

漫画喫茶向け POS レジシステム

システム仕様書

2002年12月

株式会社システム・デザイン

1章 . システムの特色

- このシステムは、漫画喫茶の業務で必要となるレジ業務(座席管理や会員管理を含む)を統括し、キャッシュレスでの館内利用をサポートするシステムです。

2章 . 推奨環境

- WINDOWS2000(S P 3 以上)が動作するパソコン(OS の指定は特にありませんが、2000 にて一連の開発、動作テストを行っています。)
- Intel(r)Celeron(tm) 800Mhz 以上の CPU
- 256MB 以上のメインメモリ
- 1024 x 768 以上の画面解像度
- 必要周辺機器として、EPSON 社製 POS 機器(キャッシュドロア、サーマルプリンタ)が必要です。
- POS 機器の制御には EPSON 社製 OPS ADK を使用しています。
- メール配信等の制御には **BASP21 DLL**(<http://www.hi-ho.ne.jp/babaq/basp21.html>)を使用しています。

3章 . 前提

- この資料は 2002 年 12 月に製作した「漫画喫茶 POS レジシステム」を元に作成されています。それ以後のシステム改変、バージョンアップに関しての記載はされていないのでご了承ください。
- このシステムではバーコード入力を利用することが出来ます。本文中ではバーコード入力可能な項目に(バーコード入力)という表記をしています。もちろん手入力での運用も可能です。バーコードは NW7 を使用しており 6 桁の整数を指定できます。

4章．画面説明

メインメニュー

この画面から処理画面にジャンプします。



入店エントリー・・・・・・・・入店エントリー画面へ
店販エントリー・・・・・・・・店販エントリー画面へ
出店エントリー・・・・・・・・出店エントリー画面へ
入店状況・・・・・・・・入店状況確認画面へ
管理業務・・・・・・・・管理メニュー画面へ
システム終了・・・・・・・・システムを終了します。

ドロア・サーマルプリンタなどのテストがこの画面で行えます。

F 4 : ドロアオープン

F 5 : レシート印字テスト

入店エントリー

お客様の入店の処理を行います。この処理を行うと入店伝票が作成され、出店までの利用をその伝票番号で処理します。

入店エントリー

担当者 2 漫画太郎

伝票No. 32

入店時間 2002年12月09日11時16分

座席No. 2 インターネット席
インターネット個室 一人用

会員No. 1 会員1番

会員検索 1 L 0875-XX-XXXX

住所 香川県三豊郡高瀬町XXX

基本料金 9 基本料金A

利用時間 60分 × 1 = 60分

出店時間 2002年12月09日12時16分

登録 入店票再印刷 店販エントリー 出店エントリー 終了

入店エントリーの手順・・・以下の順番で入力していきます

- 担当者(バーコード入力)
- 座席(バーコード入力)
- 会員No(バーコード入力)
- 基本料金(バーコード入力)
- 時間

会員Noをゼロにすると非会員入店になります。

また会員検索機能を設けています。(後述 4ページ)

登録ボタン・・・・・・・・すべての入力が終わると登録可能です。クリックすると入店処理完了となります。(プリンタから入店伝票が出ます)

入店票再印刷・・・・・・・・入店伝票を再印刷します。

店販エントリー・・・・・・・・処理を中断して店販エントリー画面へ

出店エントリー・・・・・・・・処理を中断して出店エントリー画面へ

終了・・・・・・・・メインメニューに戻ります。

会員検索・・・・・・・・会員検索画面へ移動します。

会員検索

会員の検索に使用します。会員はカナ検索、電話番号検索が使用できます。

会員No.	会員名	電話番号
1	会員1番	0875-XX-XXXX
2	会員二番	087-000-0000
3	会員三番	0877-999-9999

会員検索の入力手順・・・

カナ検索・電話番号のどちらを利用するか選択します。

検索キーを入力し「検索(S)」ボタンを押すと該当する会員が表示されます。

該当する会員の行で「F2」を押すかダブルクリックで適用されます。

適用すると入店エントリの会員Noに反映されます。

「F12」は終了で入店エントリ画面に戻ります。

店販エントリー

店内での商品販売などをこの画面で行います。商品まあらかじめマスタ登録しておく必要があります。

商品コード	品名	単価	数量	金額	税区分
1	ジュース	120	2	240	外税
2	本	300	1	300	内税
3		0	1	0	

小計 540 消費税 12 合計額 552

店販エントリーの手順・・・ 担当者(バーコード入力)
伝票Noは入店伝票に印字されている伝票番号を手入力します。
商品コード入力(バーコード入力)
数量は手入力です。

登録ボタン・・・・・・ クリックすると商品を登録します。(確認伝票は出力されません。)
行削除ボタン・・・・・・ 選択された商品の行を削除します。
入店エントリー・・・・・・ 処理を中断して入店エントリー画面へ
出店エントリー・・・・・・ 処理を中断して出店エントリー画面へ
終了・・・・・・ メインメニューに戻ります。

出店エントリ

お客様の出店処理を行います。利用した時間から基本料金と延長料金が算出され、自動計算されます。

出店エントリ

担当者 2 澤田太郎

伝票No. 33 入店時間 2002/12/09 11:18

座席No. 000002 インターネット席

会員No. 000002 会員二番 TEL 097-000-0000

出店時間 2002/12/09 11:19

基本料金 9 基本料金A 延長料金 2 延長料金基本A

利用時間 60分 500円 延長時間 1分 0円

店販	商品コード	品名	単価	数量	金額	税区分
1	1	ジュース	120	2	240	外税
2	3	本	300	1	300	内税
3	0		0	1	0	

基本計 500 店販計 540 消費税 37 合計額 1,077

預かり 0

つり銭 0

登録 行削除 領収書発行 入店エントリ 店販エントリ 終了

- 出店エントリの手順・・・
- 担当者(バーコード入力)
 - 伝票Noは手入力
 - 登録されていたデータが表示されます。
 - このとき、入店時に入力した時間数を基本時間とし、それより利用時間が多かった場合は延長時間として計算されます。また、基本時間、延長時間は任意で変更できます。
 - 利用した店販も一覧表示されます。
 - すべて完了したら登録ボタンを押します。
 - 預かり金額を手入力し、エンターキーでつり銭を表示し、ドローアが開きます。
 - 任意で「領収書発行ボタンを押すと出店伝票がでます。

- 登録ボタン・・・・・・・・・・ クリックすると(色がオレンジに)すべてのデータを確定します。
- 行削除・・・・・・・・・・ 選択された商品の行を削除します。
- 領収書発行・・・・・・・・・・ 出店処理後出店伝票を発行します。
- 入店エントリ・・・・・・・・・・ 処理を中断して入店エントリ画面へ
- 出店エントリ・・・・・・・・・・ 処理を中断して出店エントリ画面へ
- 終了・・・・・・・・・・ メインメニューに戻ります。

入店状況

現在の入店状況が確認できます。

座席NO	座席名	入店時間	出店時間	使用区分
1	1 インターネット席	12日 06日 11時 46分		1 : 使用中
2	2 インターネット席	12日 09日 11時 10分		1 : 使用中
3	3 ボックス席1		12日 05日 10時 41分	0 : 未使用
4	4 漫画(ソファ)席		12日 04日 13時 53分	0 : 未使用

入店状況確認・・・・・・・・今現在の座席の使用状況が確認できます。

「F5」(詳細)・・・・・・・・座席の詳細画面へ

座席詳細

座席詳細

座席の使用状況を変更できます。
 手動で座席の使用区分を変更する際は、伝票の重複に注意してください。
 現在この座席の伝票が入店中の場合、「使用中伝票」欄に表示されます。

席コード: 1

座席No: 000001

座席名: インターネット席

入店時間: 12月 06日 11時 46分

出店時間:

使用区分: 未使用 使用中 紛失ロック

使用中伝票: 18 入店: 2002年 12月 06日 11時 46分

座席詳細確認・・・・・・・・使用区分を変更できます。

使用区分は入店した状態では「使用中」出店を行うと「未使用」と表示されます。
 エントリのミス、または紛失などで、座席が使用中のままの場合はこの画面で変更、または「紛失ロック」をかけます。

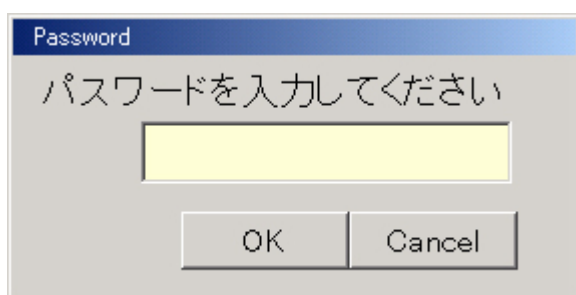
管理業務

売上の管理や、マスタエントリなどに使用するメニューです。この画面の前にはパスワード入力画面があり、管理者パスワードを知っておく必要があります。



- 伝票検索・・・・・・・・・・ 伝票一覧画面へ
- 売上速報・・・・・・・・・・ 売上速報画面へ
- 売上締・・・・・・・・・・ 売上締め画面へ
- 来客分析・・・・・・・・・・ 来客分析画面へ
- 台帳照会・・・・・・・・・・ 台帳照会画面へ
- コントロールマスタ・・・・ コントロールマスタ画面へ
- 担当者マスタ・・・・・・・・ 担当者マスター一覧画面へ
- 会員マスタ・・・・・・・・・・ 会員マスター一覧画面へ
- 料金マスタ・・・・・・・・・・ 料金マスター一覧画面へ
- 座席マスタ・・・・・・・・・・ 座席マスター一覧画面へ
- 商品マスタ・・・・・・・・・・ 商品マスター一覧画面へ
- 終了・・・・・・・・・・ メインメニューに戻ります。

パスワード



パスワード・・・ここでパスワード(コントロールマスタ参照)を入力すると
管理業務メニュー画面が表示されます。(初期値 「123」)

コントロールマスタ

システムの設定などを行うマスタです

コントロールマスタ変更

- | | | |
|-----------|-------|---------------------------|
| 領収No | ..... | 領収書のNoです |
| 消費税率 | ..... | 単位は(%)です |
| 転送メールサーバ名 | ..... | メールサーバ名です。 |
| メール(差出人) | ..... | メールの差出人のメールアドレスを入れます。 |
| ユーザーアカウント | ..... | ユーザーアカウントです。 |
| メールパスワード | ..... | メールパスワードです。 |
| メール(転送用) | ..... | 売上速報を受信するアドレスです。 |
| 管理者用パスワード | ..... | 管理業務メニュー使用のパスワードです。 |
| レシート用名前 | ..... | レシートに印字する名前です。項目は二つ |
| レシート用郵便番号 | ..... | レシートに印字する郵便番号です。 |
| レシート用住所 | ..... | レシートに印字する住所です。項目は二つ |
| レシート用電話番号 | ..... | レシートに印字する電話番号です。 |
| レシート用自由領域 | ..... | レシートに印字する宣伝を入れるなど自由な領域です。 |

「F2」登録ボタン..... ~ までの情報を更新します。

「F12」終了ボタン.....管理業務メニュー画面に戻ります。

担当者マスタ

担当者マスタ一覧がみることができます。

担当者マスタ一覧 3件のレコードがあります。

担当者ID	担当者No	担当者名
1	000001	大西亮平
2	000002	漫画太郎
4	000004	アルバイト

F1 F2 新規 F3 F4 削除 F5 変更 F6
F7 F8 F9 バーコード F10 F11 F12 終了

- 「F2」新規・・・・・・・・担当者マスタ登録・変更画面へ
- 「F4」削除・・・・・・・・選択された行の担当者を削除します。
- 「F5」変更・・・・・・・・担当者マスタ登録・変更画面へ
- 「F9」バーコード・・・・担当者Noをバーコード印刷します。
- 「F12」終了・・・・・・・・管理業務メニュー画面に戻ります。

担当者マスタ登録・変更

担当者マスタ変更

変更

担当者ID:

担当者No:

担当者名:

F1 F2 登録 F3 F4 F5 F6
F7 F8 F9 F10 F11 F12 終了

担当者マスタ登録・変更（画面は変更時）

担当者IDは自動で編集不可、担当者Noはバーコード用

- 「F2」登録・・・・・・・・新規登録の場合は追加処理、変更の場合は更新処理
- 「F12」終了・・・・・・・・担当者マスタ一覧画面に戻ります。

座席マスタ

座席マスター一覧が見ることができます。

座席マスター一覧 4件のレコードがあります。

席CD	席NO	席名	説明1	説明2	使用区分	入店時間	出店時間
1	000001	インターネット席	インターネット	一人用	1 : 使用中	02/12/06 11:48:00	
2	000002	インターネット席	インターネット	一人用	0 : 未使用		02/12/09 11:31:00
3	000003	ボックス席1	ボックス席	テラ4人用	1 : 使用中	02/12/09 11:29:00	
4	000004	漫画(ソファ)席	漫画(ソファ)		1 : 使用中	02/12/09 11:30:00	

F1 F2 新規 F3 F4 削除 F5 変更 F6
F7 F8 F9 バルコード F10 F11 F12 終了

- 「F2」新規・・・・・・・・ 座席マスタ登録・変更画面へ
- 「F4」削除・・・・・・・・ 選択された行の座席を削除します。
- 「F5」変更・・・・・・・・ 座席マスタ登録・変更画面へ
- 「F9」バルコード・・・・ 座席Noをバーコード印刷します。
- 「F12」終了・・・・・・・・ 管理業務メニュー画面に戻ります。

座席マスタ登録・変更

シートマスタ変更

変更

席CD:

席No:

席名:

説明1:

説明2:

F1 F2 登録 F3 F4 F5 F6
F7 F8 F9 F10 F11 F12 終了

座席マスタ登録・変更（画面は変更時）

- 「席CD」は自動で編集不可、「席No」はバーコード用、席名は任意、説明1, 2は自由領域です。
- 「F2」登録・・・・・・・・ 新規登録の場合は追加処理、変更の場合は更新処理
- 「F12」終了・・・・・・・・ 座席マスター一覧画面に戻ります。

料金マスタ

料金マスター一覧 0時01分00秒開帳中です。

料金検索

全検索

基本料金

延長料金

検索(S)

料金CD	料金名称	料金区分	デフォルト区分	単位(分)	単価	税区分	メモ
2	延長料金基本A	延長料金	デフォルト	20	100	外税	延長料金A
3	基本料金B(金・土曜)	通常料金	通常	60	800	外税	基本料金B(金・土)
4	延長料金B(金・土曜)	延長料金	通常	20	150	外税	延長料金B(金・土)
5	基本料金C(日曜・祝祭日)	通常料金	通常	60	1,000	内税	基本料金C(日曜)
6	基本料金D(正月)	通常料金	通常	60	1,500	内税	基本料金D(正月)
7	延長料金D(日曜・祝祭日)	延長料金	通常	20	300	内税	延長料金D(日曜)
8	基本料金E(特別日)	通常料金	通常	60	500	外税	特別料金
9	基本料金A	通常料金	デフォルト	60	500	外税	基本料金

F2 新規 F4 削除 F5 変更

F9 バーコード F12 終了

料金マスター一覧を見ることができます。 また料金の検索機能付き（基本料金と延長料金を分けられる。）

- 「F2」新規・・・・・・・・ 料金マスタ登録・変更画面へ
- 「F4」削除・・・・・・・・ 選択された行の座席を削除します。
- 「F5」変更・・・・・・・・ 料金マスタ登録・変更画面へ
- 「F9」バーコード・・・・・ 料金CDをバーコード印刷します。
- 「F12」終了・・・・・・・・ 管理業務メニュー画面に戻ります。

料金マスタ登録・変更

料金マスタ変更

変更

料金CD:

料金名称:

料金区分: (無:通常料金 有:延長料金)

デフォルト区分: (無:通常 有:デフォルト)

単位(分):

単価:

税区分: (無:外税 有:内税)

メモ:

F1 F2 登録 F3 F4 F5 F6

F7 F8 F9 F10 F11 F12 終了

- 料金名称は任意、
- 料金区分チェック有りなら延長料金になります。
- デフォルト区分 ここにチェックを入れておくと入店出店時の料金設定がデフォルト区分にチェックを入れた料金になります。
- 単位 と 単価 単位(分)と単価を決めます。
- 税区分 チェック(無:外税 有:内税)です。
- メモは自由領域です。

- 「F2」登録・・・・・・・・ 新規登録の場合は追加処理、変更の場合は更新処理
- 「F12」終了・・・・・・・・ 料金マスター一覧画面に戻ります

会員マスタ

会員マスタ一覧を見ることができます。 また会員の検索機能付き（カナ検索と電話番号検索）

会員マスタ一覧 3件のレコードがあります。

会員検索

- 全検索
- カナ検索
- 電話番号

検索(S)

SendMail	会員コード	会員名	会員カナ	会員No	住所1
<input checked="" type="checkbox"/>	1	会員1番	カイン1パン	000001	香川県三
<input checked="" type="checkbox"/>	2	会員二番	カインニパン	000002	香川県丸
<input checked="" type="checkbox"/>	3	会員三番	カインサンパン	000003	住所

F1 F2 新規 F3 F4 削除 F5 変更 F6

F7 メール F8 F9 バーコード F10 F11 F12 終了

「F2」新規・・・・・・・・ 会員マスタ登録・変更画面へ

「F4」削除・・・・・・・・ 選択された行の座席を削除します。

「F5」変更・・・・・・・・ 会員マスタ登録・変更画面へ

「F7」メール・・・・・・・・ メール送信画面へ

（SendMailチェックにチェックがあるお客様だけメール送信します）

「F9」バーコード・・・・ 会員Noをバーコード印刷します。

「F12」終了・・・・・・・・ 管理業務メニュー画面に戻ります。

会員マスタ登録・変更

会員名 任意
会員カナ 自動フリガナ
会員番号 バーコード印刷用
住所1, 2 任意
連絡先 ハイフン有りでも可
Mail お客様メールアドレス
Mail 配信区分 チェック
 (無：配信しない 有：配信する)

「F2」登録・・・・・・・・新規登録の場合は追加処理、変更の場合は更新処理

「F12」終了・・・・・・・・会員マスター一覧画面に戻ります

メール送信

メール設定ボタン「F5」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 コントロールマスタへ
 テキストを参照ボタン「F8」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 本文にテキストファイルを読み込める
 メールを送るボタン「F2」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 会員マスター一覧画面の**SendMail**チェック
 にチェックがあるお客様だけメール送信します

「F12」終了・・・・・・・・・・・・・・ 会員マスター一覧画面に戻ります

商品マスタ

商品マスター一覧を見ることができます。

商品マスター一覧 13件のレコードが検索されました。

商品CD	商品名	単位	単価	税区分	商品区分	優先ランク
1	ジュース	1	120	0 : 外税	1	1
2	お菓子	1	200	0 : 外税	2	1
3	本	1	300	1 : 内税	3	3
4	アイス	1	100	0 : 外税	1	1
5	ジュース(4人分)	4	80	1 : 内税	1	2
6	コーラ	1	120	1 : 内税	1	1
7	ポテトチップス	1	100	0 : 外税	2	1
8	ポッキー	1	150	0 : 外税	2	1
9	カルピス	1	120	1 : 内税	1	1
10	オレンジジュース	1	120	1 : 内税	1	1
11	爽健美茶	1	120	1 : 内税	1	1
12	ホットコーヒー	1	180	0 : 外税	1	1
13	アイスコーヒー	1	120	0 : 外税	1	1

F2 新規 F4 削除 F5 変更
 F9 バーコード F12 終了

- 「F2」新規・・・・・・・・商品マスタ登録・変更画面へ
- 「F4」削除・・・・・・・・選択された行の商品を削除します。
- 「F5」変更・・・・・・・・商品マスタ登録・変更画面へ
- 「F9」バーコード・・・・商品CDをバーコード印刷します。
- 「F12」終了・・・・・・・・管理業務メニュー画面に戻ります。

商品マスタ登録・変更

商品マスタ変更

変更

商品CD:

商品名:

単位:

単価:

税区分: (無: 外税 有: 内税)

商品区分:

優先ランク: (昇順)

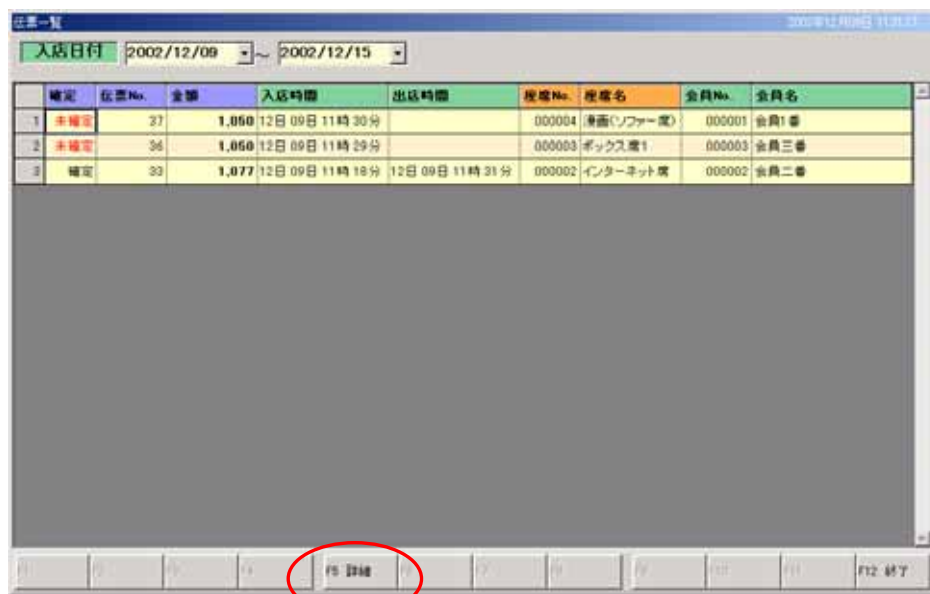
F1 F2 登録 F3 F4 F5 F6
 F7 F8 F9 F10 F11 F12 終了

- 商品名・・・・・・・・任意
- 単位、単価・・・・・・・・任意
- 税区分・・・・・・・・チェック(無: 外税 有: 内税)
- 商品区分・・・・・・・・商品の分類分けを任意で指定(バーコード印刷で番号ごとに改ページ)
- 優先ランク・・・・・・・・バーコード印刷時にランクの昇順に印刷(使用頻度の高いものを1にすると効率が良い)

- 「F2」登録・・・・・・・・新規登録の場合は追加処理、変更の場合は更新処理
- 「F12」終了・・・・・・・・商品マスター一覧画面に戻ります

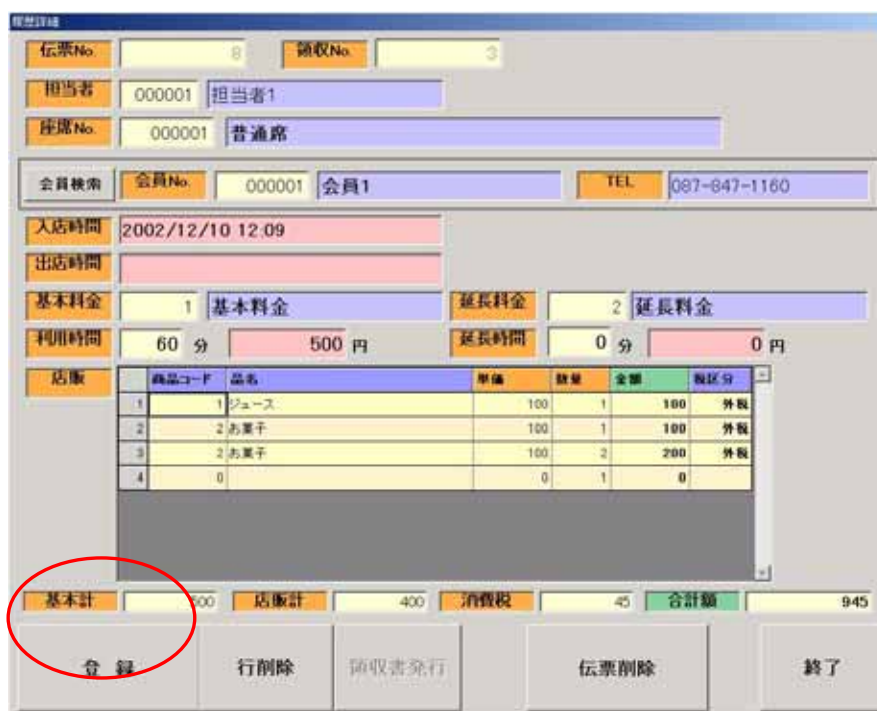
伝票一覧

伝票の一覧が表示されます。行を選択し「F5 詳細」を押すと詳細が表示されます。



伝票詳細

伝票の詳細画面です。ここで伝票の編集が出来ます。



会員検索・・・会員検索画面へ

登録・・・・・・・・データを更新します。

行削除・・・・・・・・選択した商品の行を削除します。

伝票削除・・・・・・・・この伝票を削除します。（領収Noが入っている伝票は削除出来ません）

終了・・・・・・・・伝票一覧画面に戻ります。

売上速報

売上速報					
入店日付		2002/12/09			
入店数		1			
売上額		1,077			
F1	F2	F3	F4	F5	F6
F7 メール送信	F8	F9	F10	F11	F12 終了


指定した日付の入店数と売上額が表示されます。

売上締めを行う前に、売上金額をチェックし、管理者へメール送信もできます。

「F7」メール送信・・・管理者にメールを送信します。

「F12」終了・・・・・・・・・・管理業務メニュー画面に戻ります。

売上締め処理

売上締め処理					
指定した日付までを締めます。 デフォルトは昨日です。					
		~ 2002/12/08			
F1	F2 締め処理	F3	F4	F5	F6
F7	F8	F9	F10	F11	F12 終了

指定した日付までの確定している伝票を確定し、売上分析などの対象とします。

売上締め処理を行った場合、伝票番号が整理され、削除処理が行えなくなります。

手順・・・・・・・・日付を指定し処理(S)「F2」を押す

来客分析 時間別来客数&平均単価

時間別来客数平均単価が表示されます。



来客分析 2002年12月09日(月)

時間別来客数 平均単価 来店Best 表示(V)

2002/12/02 ~ 2002/12/08

時間	来客数	単価
9	4	10,108
10	5	18,104
11	1	1,155
12	0	0
13	6	67,102,164
14	0	0
15	0	0
16	0	0
17	1	1,315
18	5	28,363,390
19	0	0
20	0	0
21	0	0
22	0	0

日付の規定値は先週の月曜から日曜です。

F1 F2 表示 F3 F4 F5 F6
F7 F8 F9 F10 F11 F12 終了

期間指定を行うと、期間中の時間別来店状況が平均値で表示されます。

手順・・・日付を指定し表示ボタン「F2」を押す

来客分析 来店 Best

来客分析 2002年12月09日(月)

時間別来客数
平均単価

来店Best

表示(V)

2002/12/02 ~ 2002/12/08

順位	回数	会員CD	会員名
1	8	1	会員1番
2	3	3	会員三番
2		6	

日付の規定値は先週の月曜から日曜です。

F1	F2 表示	F3	F4	F5	F6
F7	F8	F9	F10	F11	F12 終了

来店Bestが表示されます。

非会員は表示されません

手順・・・日付を指定し表示ボタン「F2」を押す

台帳照会

過去の売上を閲覧する場合に使用します。



伝票NO	座席名	会員名	基本料金	延長料金	商品金額	消費税	合計金額	日付
25	インターネット席	※※非会員	1,400	100	440	97	2,037	2002/12/06 11:01:42
26	※座席名無し	会員1番	1,600	0	1,020	116	2,736	2002/12/06 11:00:25
27	※座席名無し	会員1番	2,000	0	251	112	2,363	2002/12/06 12:00:44
28	※座席名無し	会員1番	700	200	464	68	1,432	2002/12/06 16:05:21
29	※座席名無し	会員1番	700	0	500	60	1,260	2002/12/06 16:09:49
30	インターネット席	会員1番	700	100	5,596	319	6,715	2002/12/06 16:38:10
31	※座席名無し	会員1番	2,000	100	3,380	139	5,619	2002/12/06 16:43:16
合 計			9,100	500	11,651	911	22,162	

売上台帳一覧画面です。

- 手順・・・
- 指定した日付の範囲の伝票を**表示ボタン「F2」**で表示させます。
 - 他に**CSVに出力「F5」**機能があります。（売上集計表と売上明細表）
 - 保存する先は**参照ボタン「F8」**で決めます。（ファイル名は任意で決めてください）
 - 「F12」で管理業務メニュー画面に戻ります。

5章 . バックアップ

万が一の場合に備えて、こまめにバックアップを取ることをお勧めします。
また、データの復旧等データ操作を行う場合は、管理者の責任において行ってください。

バックアップの実行



デスクトップのバックアップアイコンをダブルクリックすると、自動でバックアップを行います。
保存先は

`c:\Manga\Backupscript\ POSDAT.dat`

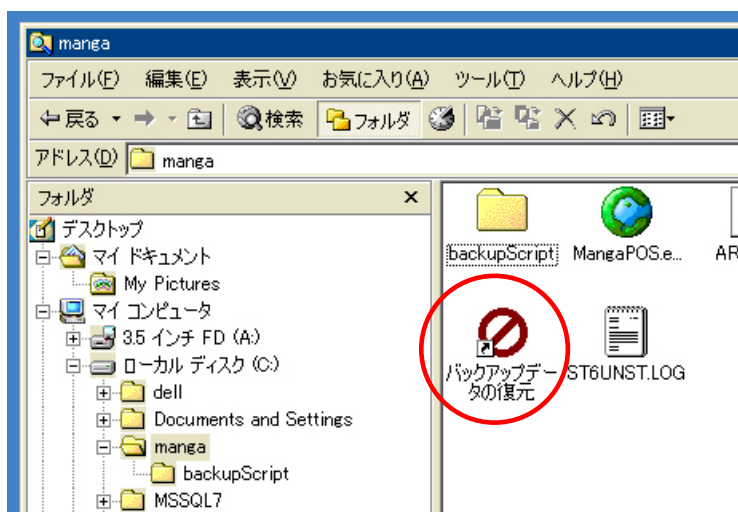
です。

このファイルを MO 等に保存するなどしてください。

バックアップの復元

復元を実行する場合は、以下のファイルをダブルクリックします。

`c:\Manga\バックアップデータの復元`



自動で前回のバックアップデータが復元されます。

注意：バックアップ後にエントリされたデータは消えてしまいます。

データの復旧等データ操作を行う場合は、管理者の責任において行ってください。