

## 保健統計「ダウンロード」「解凍・展開」「バックアップ」マニュアル

### ● 「ダウンロード」「解凍・展開」について

サポートサイトからダウンロードしたファイルを解凍し、展開（アップデート）する。【最新版にする】

#### （１）解凍ソフトが使えるようになっているか？

→「LHMelting」がデスクトップ上に出ている場合は使えるようになっている。→よって以下の作業は行わなくてよい。→（２）へ進む。

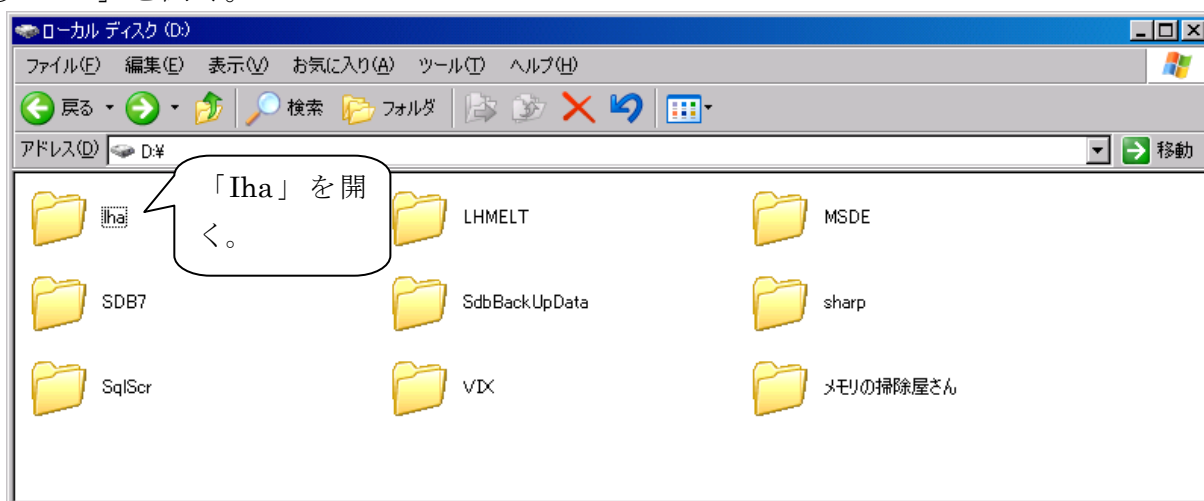


（１）の作業は一度行っていたら、次からは行わなくてよいものです。

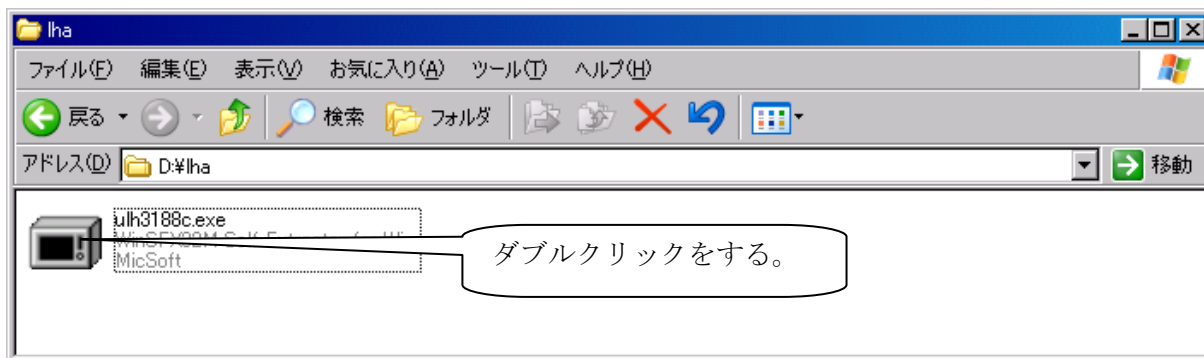
→解凍ソフトが使えるようになっていない場合、又はデスクトップ上に「LHMelting」が出ていない場合→下記の作業を行う。（一度行くと、次回からこの作業は必要ない）

①「マイコンピュータ」の「ローカルディスク（D:）」を開く。

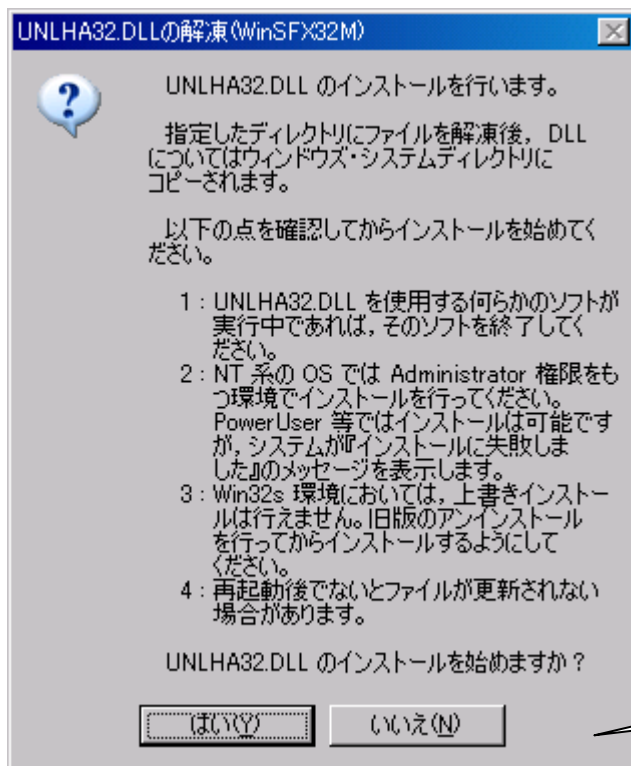
②「Iha」を開く。



③ダブルクリックをする。

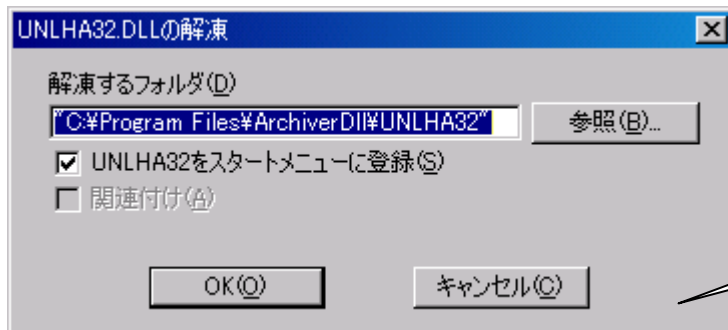


④ 「はい」 を押す。



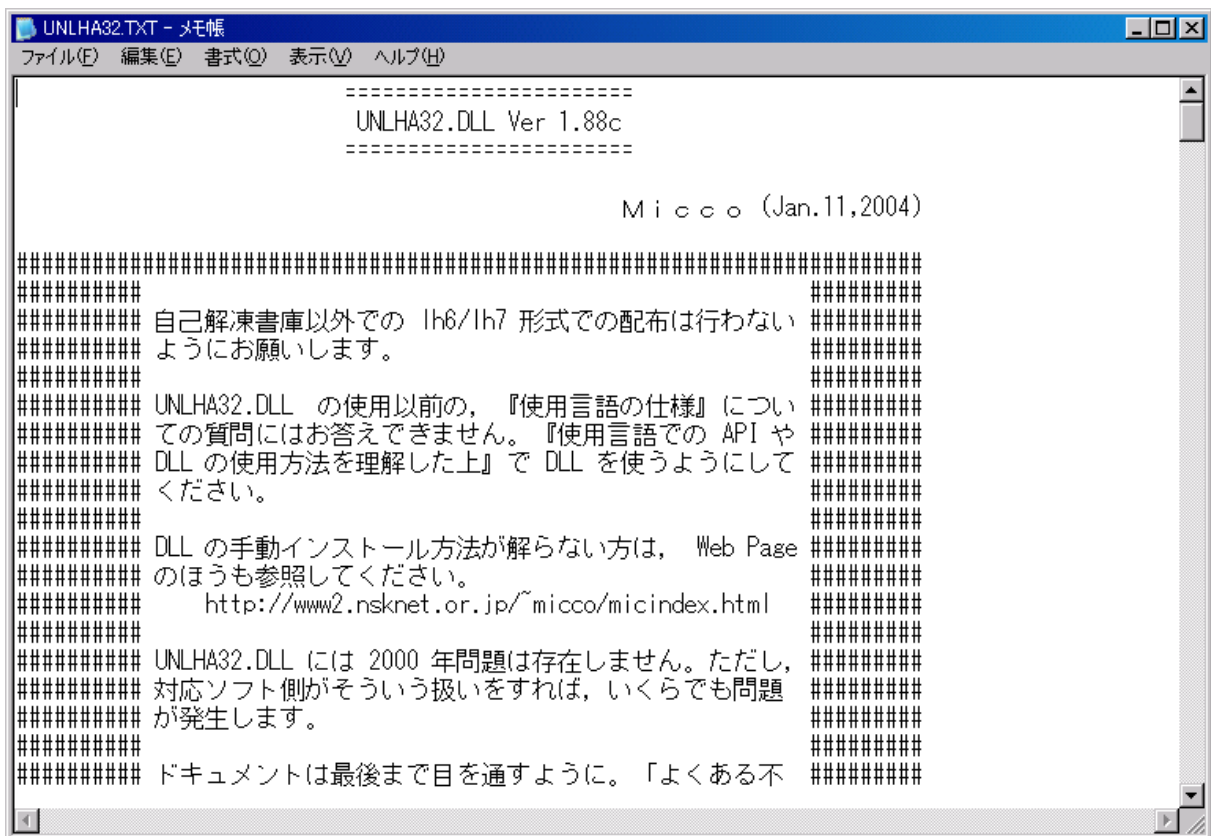
「はい」 を押す。

⑤ 「OK」 を押す。



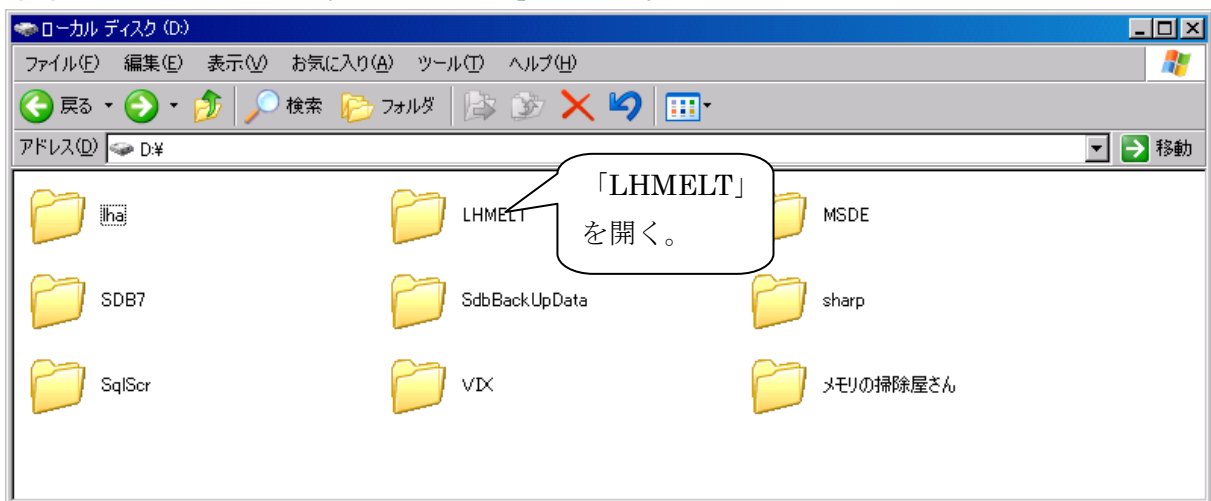
「OK」 を押す。

⑥ 「×」で閉じる。

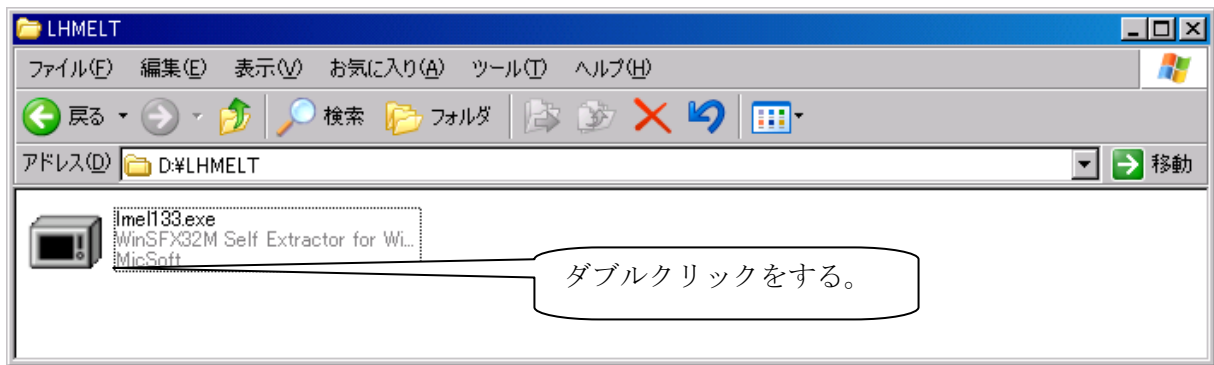


※上記以外に出た画面は必要ないので、全て「×」で閉じる。

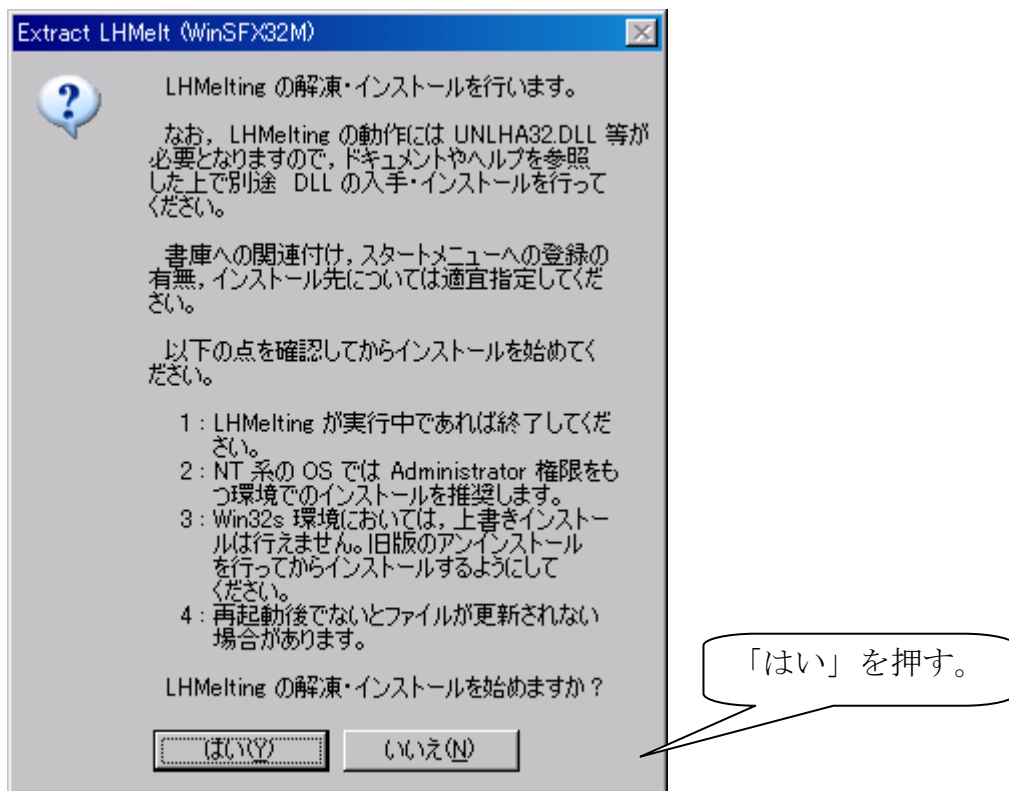
⑦①と同じ画面を開く。「LHMELT」を開く。



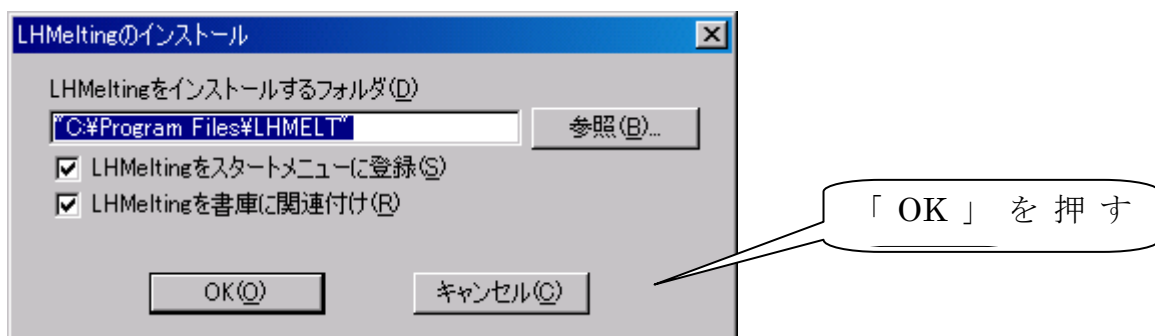
⑧ダブルクリックをする。



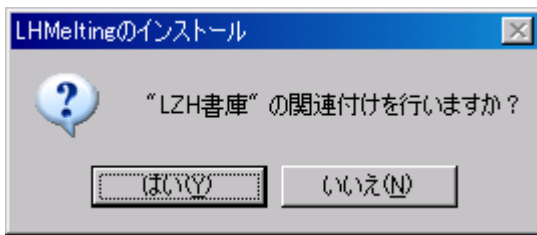
⑨「はい」を押す。



⑩「OK」を押す。

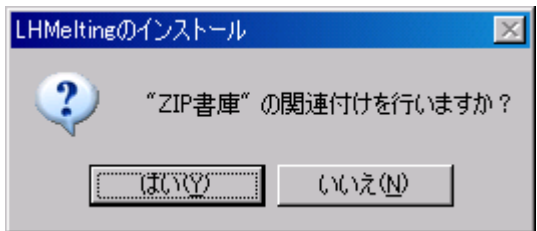


⑪ 「はい」 を押す。



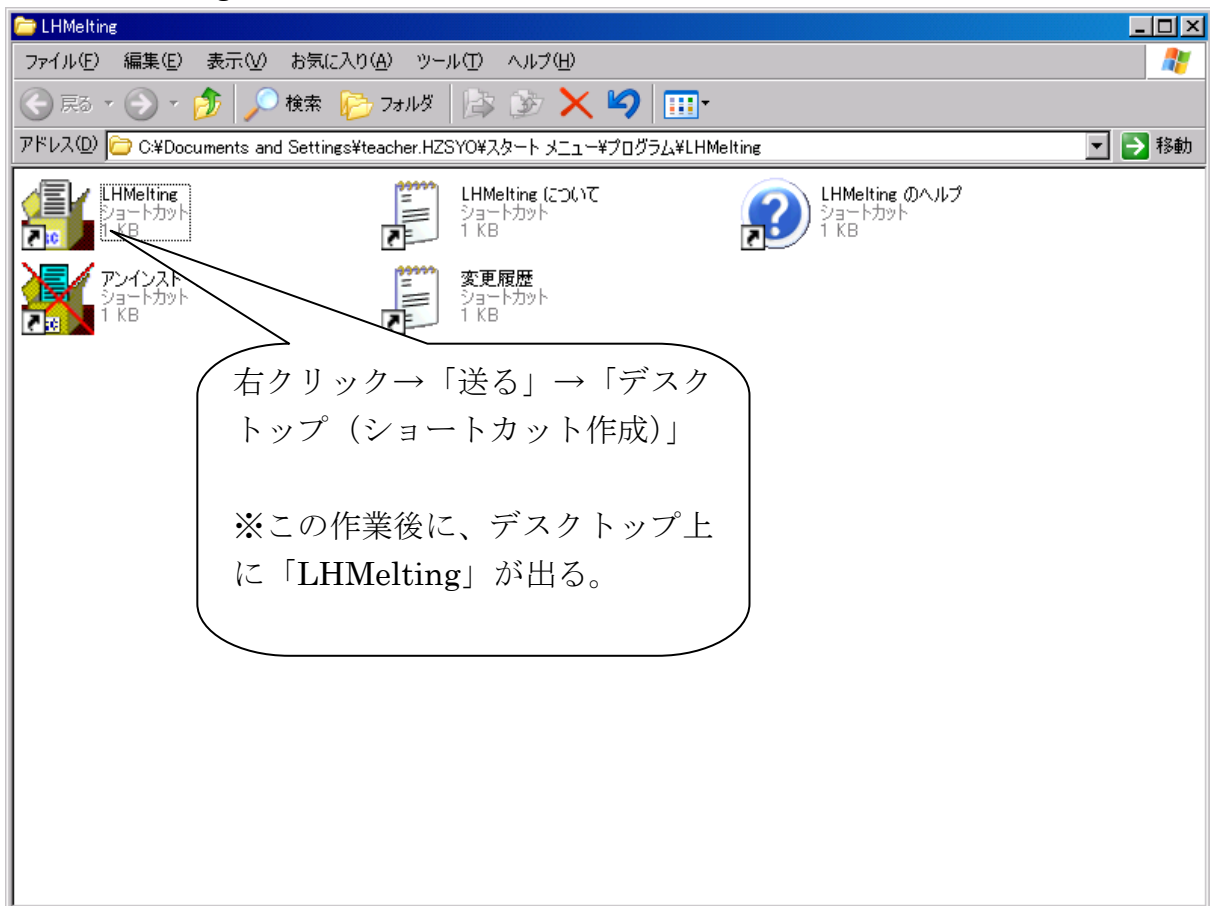
「はい」 を押す。

⑫ 「はい」 を押す。

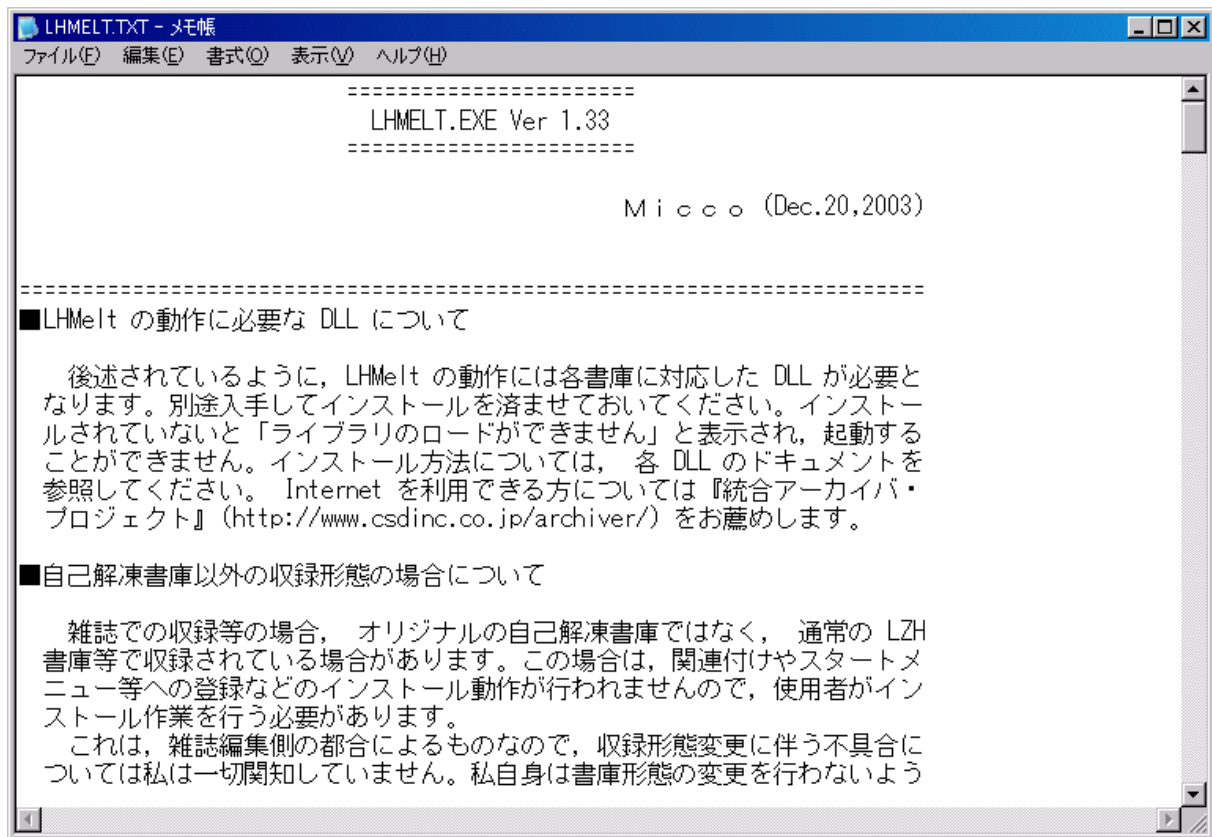


「はい」 を押す。

⑬ 「LHMelting」 をデスクトップ上に出す。



⑭ 「×」で閉じる。



※上記以外に出た画面は必要ないので、全て「×」で閉じる。

⑮解凍ソフトのショートカット「LHMelting」がデスクトップに出ているのを確認する。



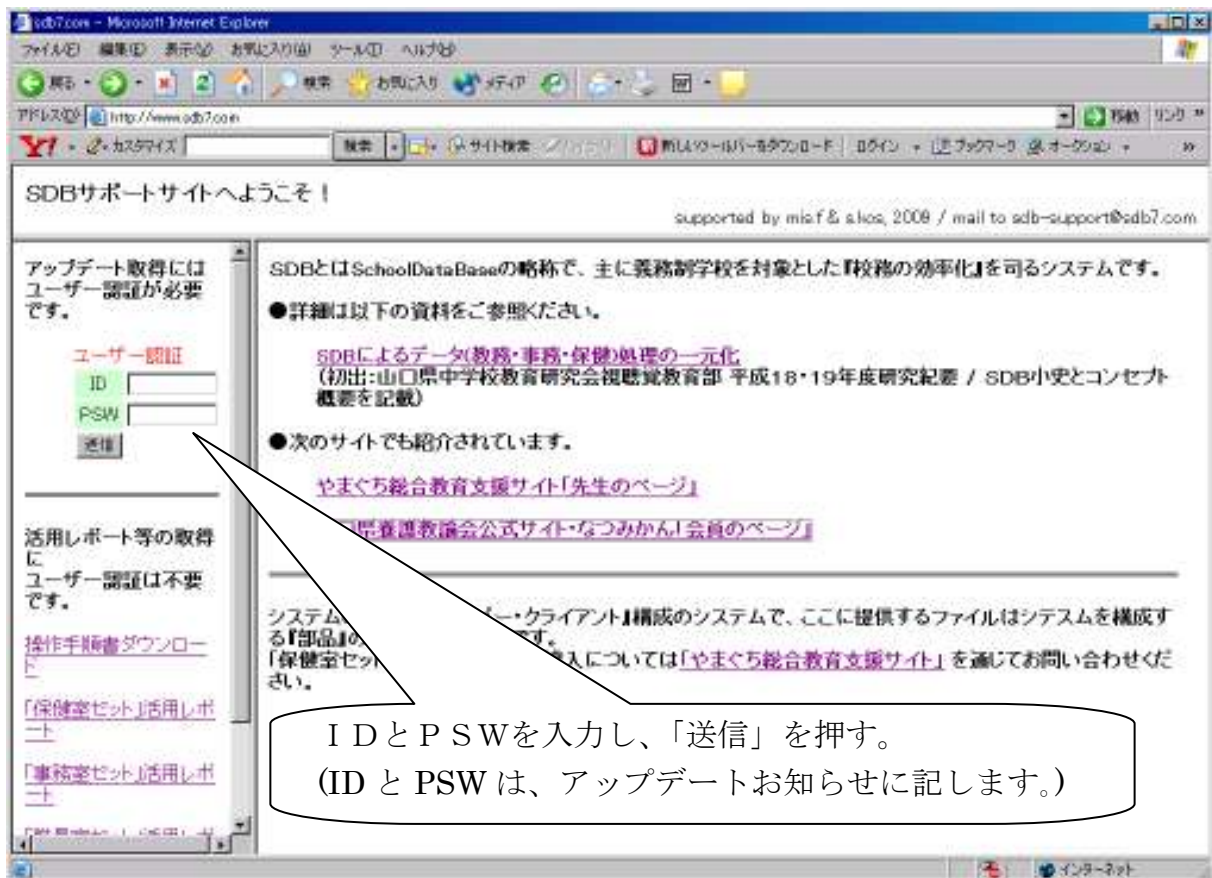
ここからが、アップデートのため毎回行う「ダウンロード」「解凍・展開」の作業です。

## (2) サポートサイトからアップデートするためのファイルをダウンロードする。

- ① インターネットを接続し、専用ドメイン [sdb7.com](http://www.sdb7.com) を入力し、専用サポートサイトを開く。



- ② IDとPSWを入力する。



③ダウンロードしたいファイル名をダブルクリックする。

サポートサイトへようこそ！ supported by mie.f& s.koa, 2008 / mail to sdb-support@sdb7.com

アップデート取得にはユーザー認証が必要です。

ユーザー認証  
ID  
パスワード  
認証

活用レポート等の取得にユーザー認証は不要です。

操作手順書ダウンロード  
「保健室セット」活用レポート  
「事務室セット」活用レポート

ファイル名をダブルクリックするとアップデート・ファイルをダウンロードできます。

※ 保健室統計業務支援システム(保健室セット)

ファイル名	更新日時	拡張子	
保健室統計業務支援・フルセット	Hlt_091030.LZH	2009/10/30 21:42:28	本体と書式集 他

※ 保健室統計業務支援システム(保健室統計セット)・井書式 保健室統計

井書式 保健室統計のアップデート・ファイルはありません。

ダブルクリックする。

④ダウンロードするファイルを養護教諭用パソコン（SDBが使えるパソコン）のデスクトップ上に保存する。

ファイルのダウンロード

次のファイルをダウンロードしています:  
www.sdb7.com - Hlt\_091030.LZH

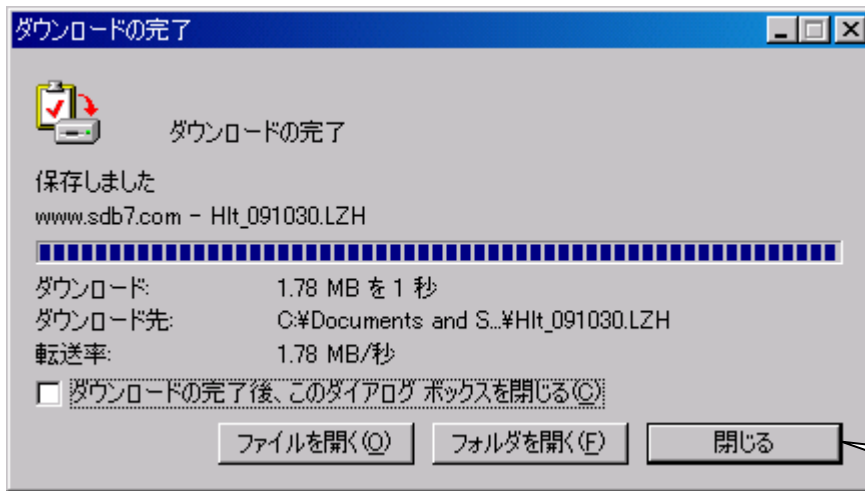
ファイルを開くか、ファイルをコンピュータに保存するか選択してください。

開く(O) 保存(S) キャンセル 詳細情報(M)

この種類のファイルであれば常に警告する(W)

「保存」を押し、デスクトップ上に保存する。



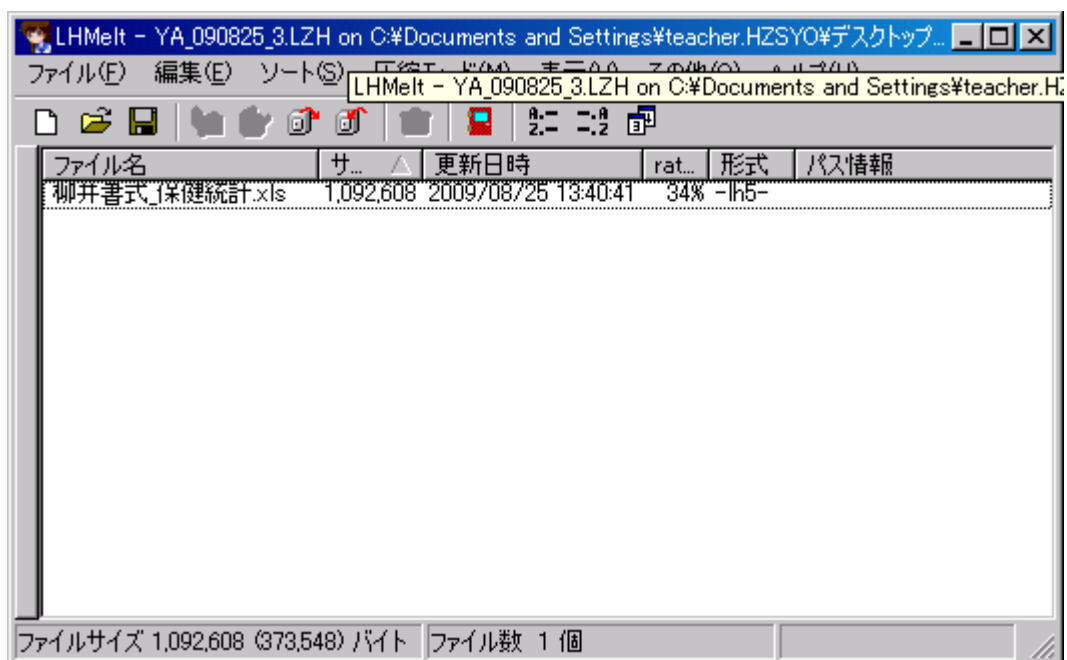


⑤デスクトップ上にファイルのアイコンが出ていればダウンロード完了！

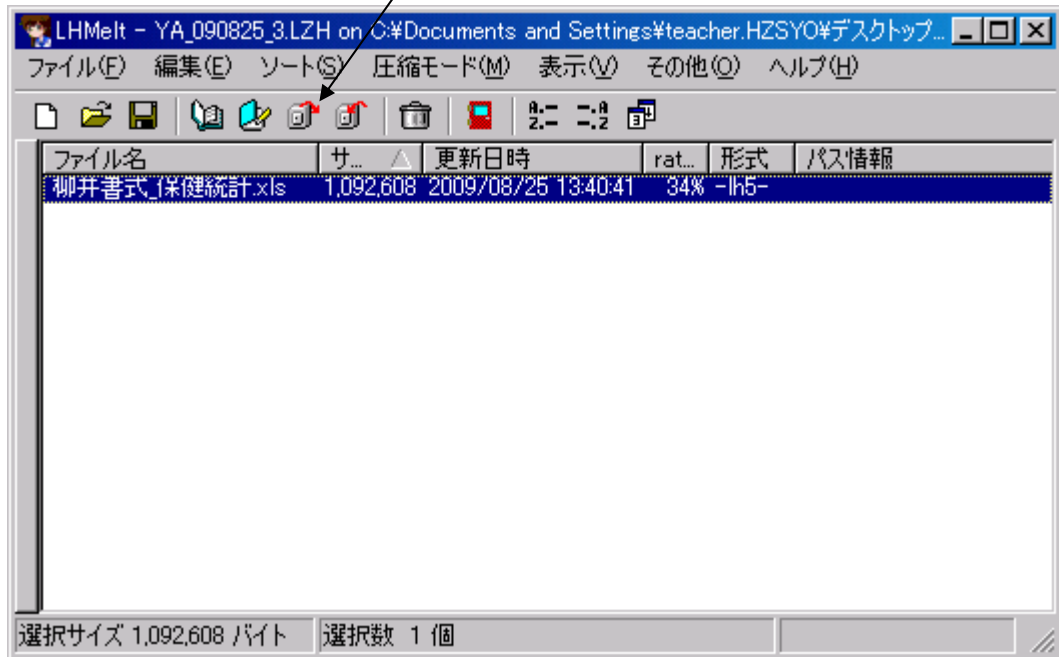


### (3) サポートサイトからダウンロードしたファイルを解凍・展開する。

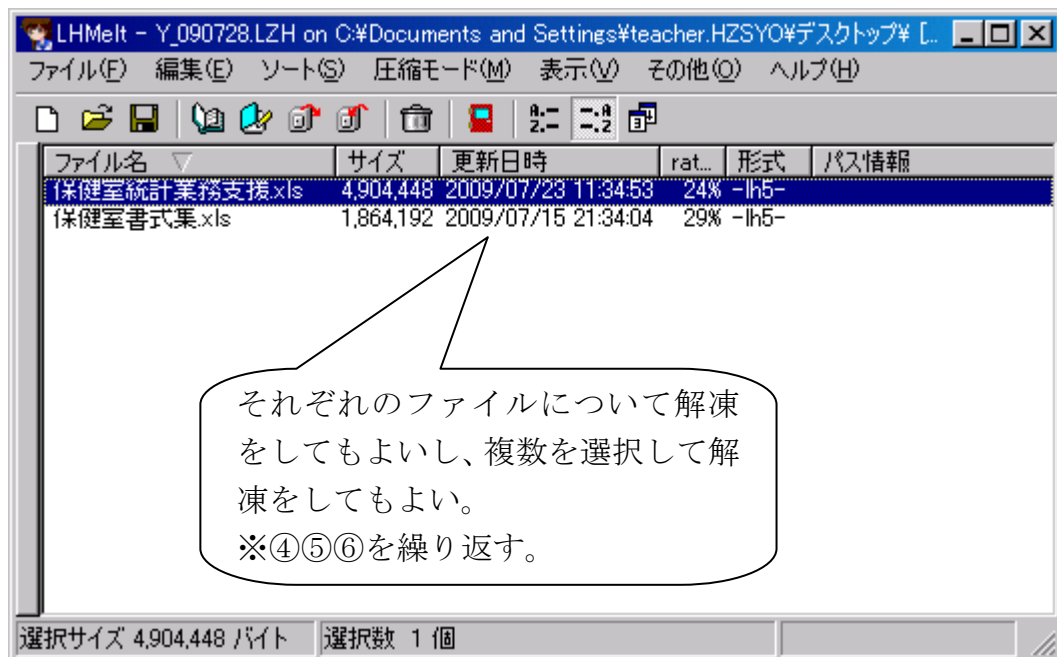
- ①ダウンロードしたファイルが養護教諭用パソコン（SDB が使えるパソコン）のデスクトップ上に保存してあることを確認する。
- ②デスクトップ上に保存したファイルをダブルクリックすると下記の画面が出てくる。



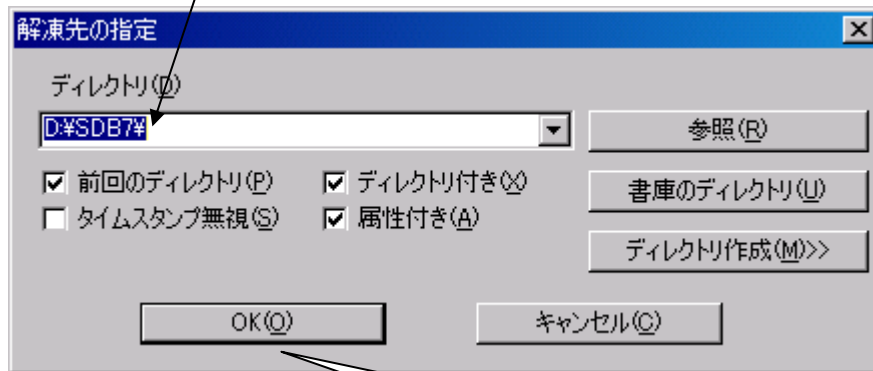
- ③解凍するファイルを選び、「ファイルの解凍」ボタンを押す。(解凍するファイルが複数あるときは、それぞれについて同じ作業を行う。)



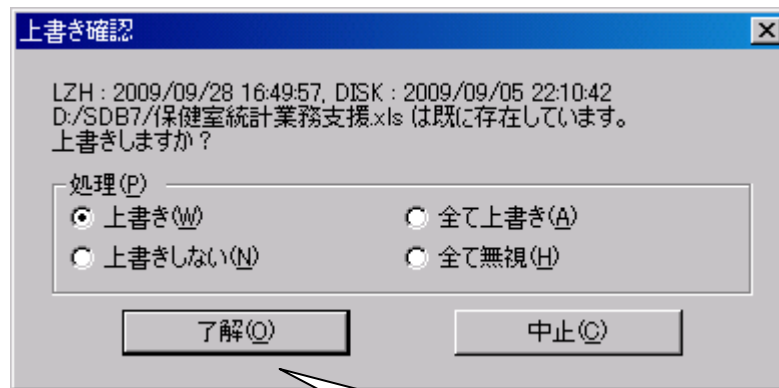
【複数解凍するファイルがある場合】



- ④下の画面が出てくる。「SDB7」のフォルダが選択されていることを確認し、「OK」→「了解」を押す。(一度/SDB7 を選択しておけば、次回からは自動的に選択されている。) これで展開完了！

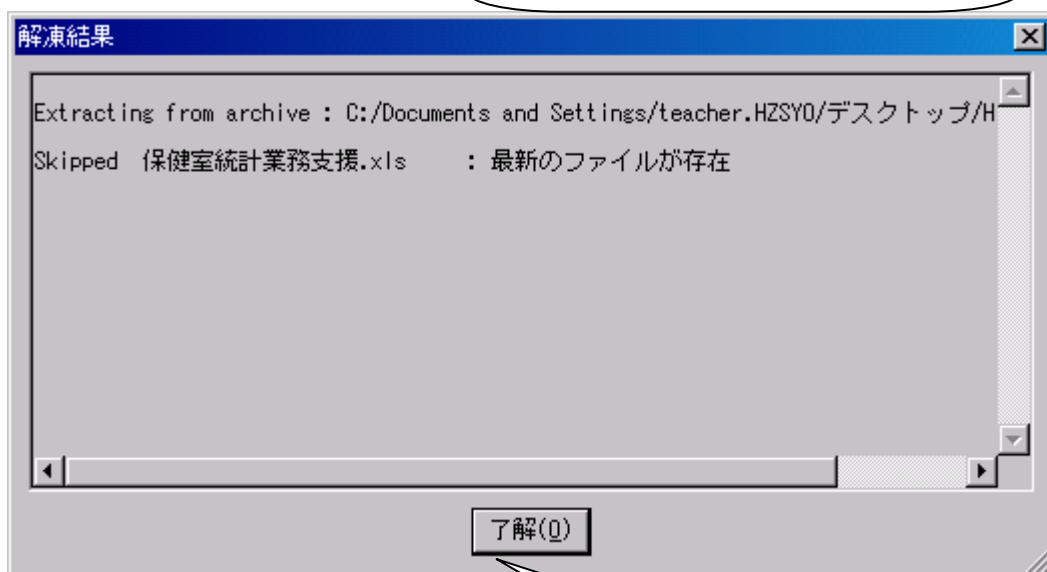


「OK」を押す。



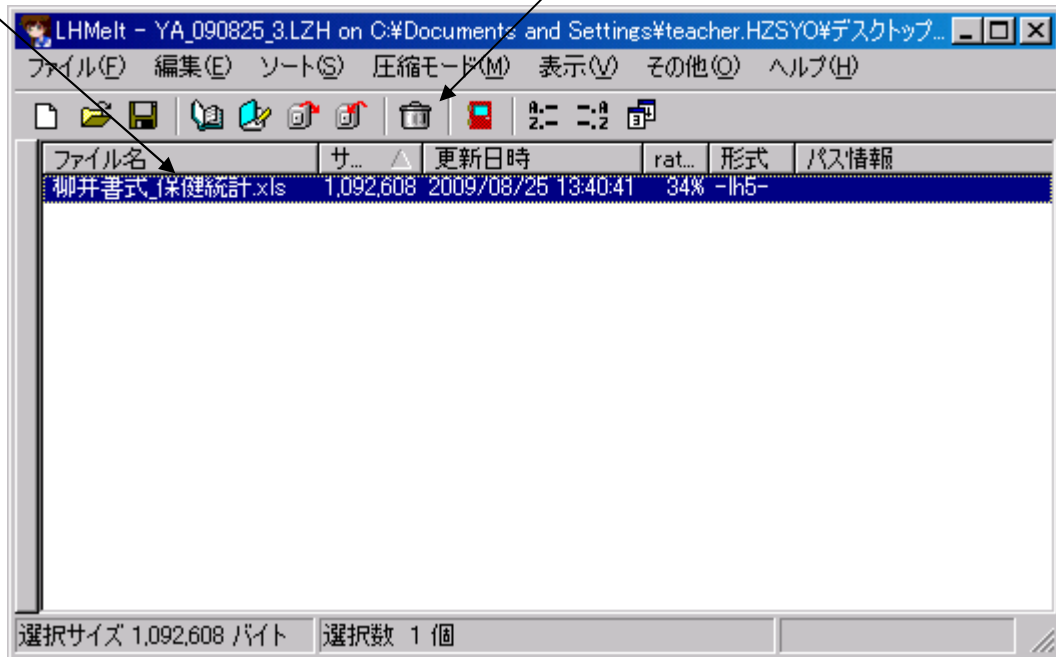
「了解」を押す。

【この画面が出ない場合もある】



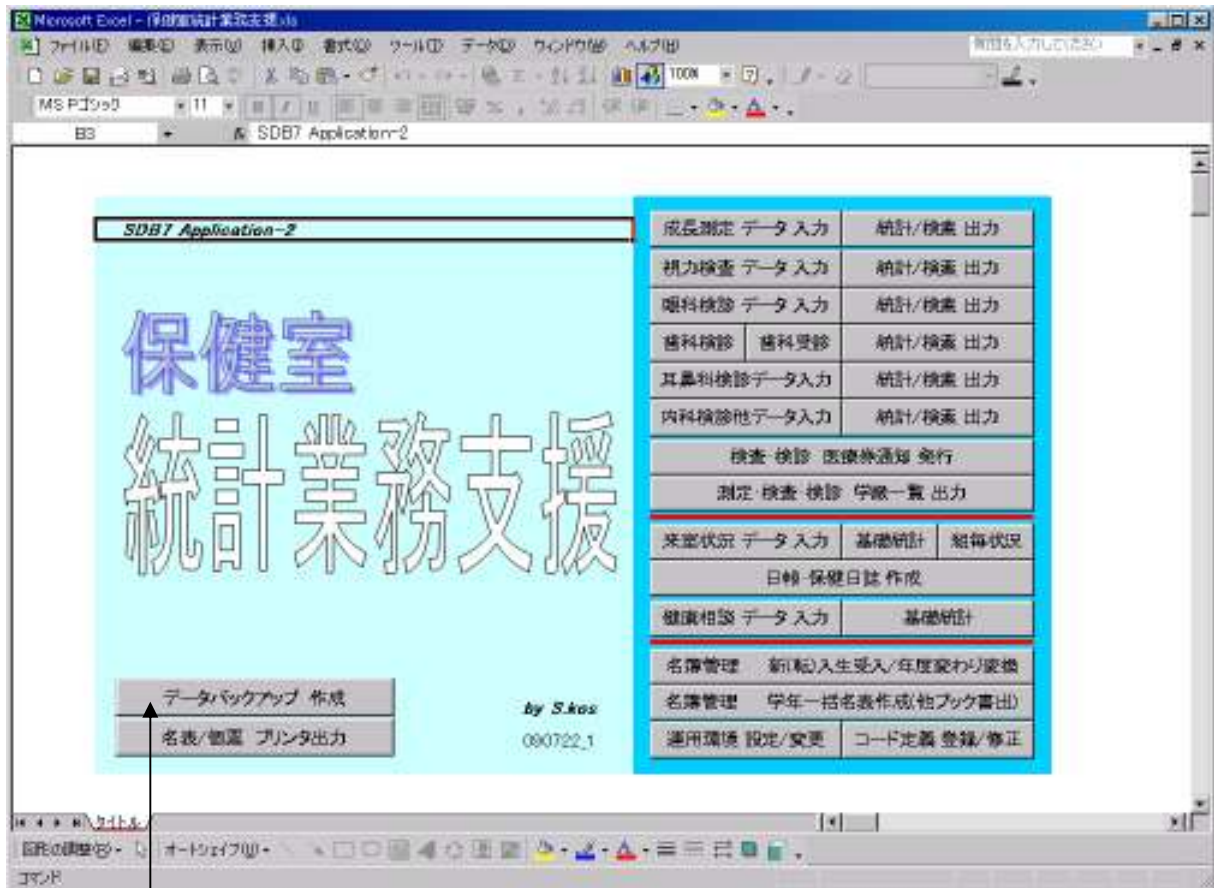
「了解」を押す。

- ⑤データファイルの展開ができたなら、「ファイルの削除」ボタンを押し、「はい」→「了解」で解凍したファイルを削除しておく。



## ● 「バックアップ」について

SDBに入力したデータのバックアップを定期的にとっておく。バックアップデータは養護教諭用パソコンと学校共有サーバに保存しておく。(万が一に備えて)



- ①定期的に「データバックアップ作成」を押して、データを保存しておく。  
このデータは「マイコンピュータ」→「ローカルディスク (D:)」→「SdbBackUpData」に保存されている。
- ②しかし、①の保存では養護教諭用パソコン自体が壊れたときにはデータも一緒に無くなる。  
よって、各校の共有サーバ(テラステーション)にも自分でフォルダを作成し、保存しておくようにする。「SdbBackUpData」にあるデータを「コピー」「貼り付け」で新しいフォルダに移す。