シンプル見積書・請求書のマスタファイルを共有で使う方法

マスタブック(ファイル)を共有するには、どのパソコンからでも 保存や書込みが出来るように、共有フォルダを作ります。

<u>共有フォルダの作り方</u>

そのフォルダに、マスタ.xls ( シンプル請求書の場合は マスタ S.xls )のエクセルファイルを コピーしてください。

例:パソコン名 IBS02 の DATA フォルダ を共有フォルダにして、その中に マスタ.xls を入れる



共有フォルダとマスタファイルのコピーが終わりましたら、[環境設定] のボタンを押す

戻る 自社情報	夏東新 認証 MACアド し	レス		
戻る     自社情報       1     0       1     1       較称     御中       様     殿	変更新 認証 MACアド 総計 0 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 計 0	単位     消費税       台     5%       個     5%       一式     画面表示       冊     0       100 %       2     80 %       C/S        SET     画像ファイル名       本     ①会社角印.gif       東     ④結葉印.gif       ③鈴木印.gif        本.印.gif        小?ク     ●青木印.gif	夕仆ル       御見積書       納品書(控)       請求書(控)       請求書(控)       請求書(控)       確認中       会社角印       稲葉印       鈴木印       青木印       中田印	マスタハ <sup>*</sup> ックアッフ <sup>*</sup> ON デ <sup>*</sup> ータ保存シート データ保存:xls 追 明細
	マスタバス データパス <u>C.¥Documents</u>	and Settings¥inaba¥My Docum	<mark>ents¥シンブル見積素</mark> 参照	779 779.xis

上図の画面が表示されますので、[参照]ボタンを押してください

フォルダの参照	? 🗙
フォルダを指定して下さい	
<ul> <li>デスクトップ</li> <li>マイドキュメント</li> <li>マイ ドキュメント</li> <li>マイ コンピュータ</li> <li>マイ ネットワーク</li> <li>デ かいワーク全体</li> <li>Microsoft Terminal Services</li> <li>Microsoft Windows Network</li> <li>Workgroup</li> <li>bs01</li> <li>bs01</li> <li>bs02</li> <li>bs02</li> <li>0</li> <li>0</li></ul>	
	キャンセル

上図のダイアログボックスが表示されるので、

[マイネットワーク] > [MicrosoftWindosNetwork] > [Workgroup] > [Ibs02] > [data] をマウスでクリックして開き、最後に[OK]ボタンを押す



マスタパスに上図のような値が入れば完了です。

ほかのパソコンのシンプル見積書(シンプル請求書)にも同じ設定をしてください。