

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。

共有フォルダの作り方

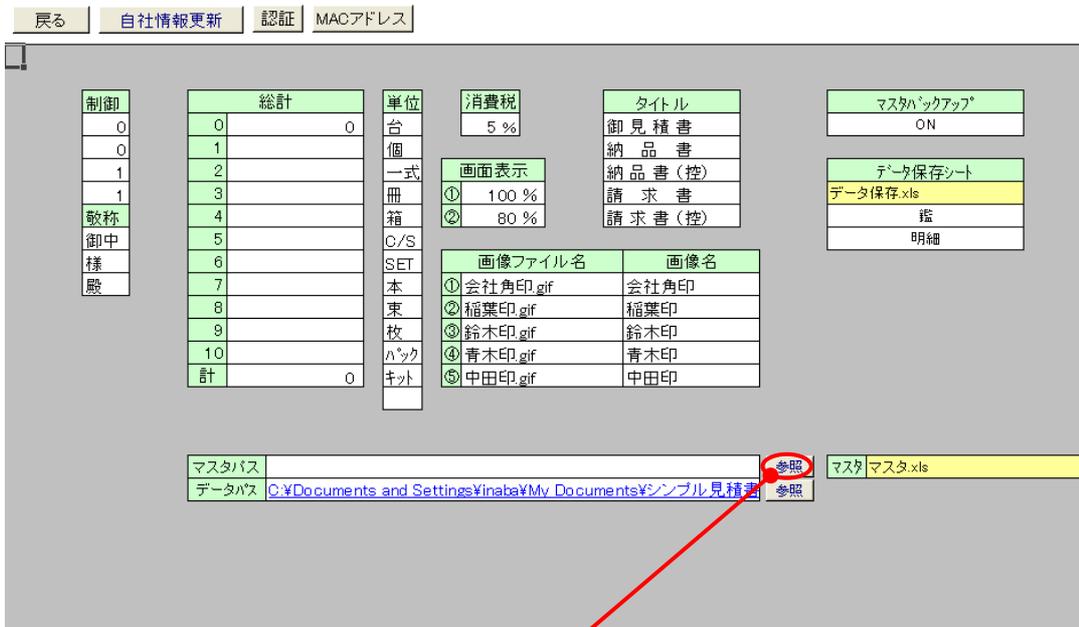
そのフォルダに、マスタ.xls（シンプル請求書の場合は マスタ S.xls）のエクセルファイルをコピーしてください。

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



御見積書

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

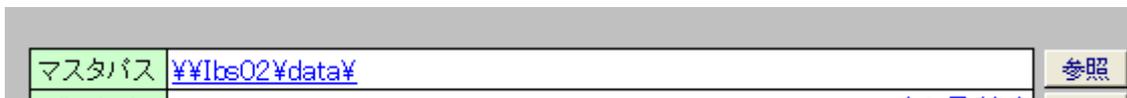


上図の画面が表示されますので、**[参照]**ボタンを押してください



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] > [MicrosoftWindowsNetwork] > [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。