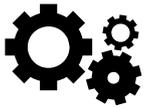


事務所にあるどのパソコンでも「台帳」を使いたい！

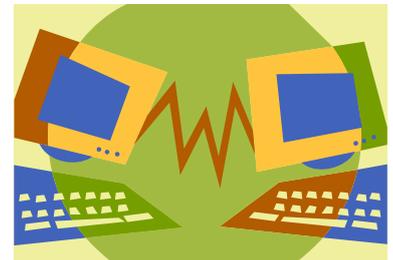


## ネットワーク(LAN)環境で

# 「台帳」を共有利用する場合の設定方法

### 【設定前のご注意】

- ネットワーク環境で「台帳」を利用する場合、保守契約Type Gのご契約が必要です。
- 以下操作の前に、サーバー(親機PC)へ「台帳」をインストール(またはコピー)しておく必要があります。
- ここで言う「サーバー」とは、サーバー専用機、サーバー扱いの親機パソコン、外付けハードディスク(HDD)など、「台帳」がインストールされている機器を指します。サーバーを直接操作できない場合は、ネットワーク上のクライアントPCから操作して下さい。
- 外付けHDDなどに「台帳」をインストールしている場合は、共有設定が必要ないことがあります。
- 低価格帯の外付けHDDはサーバー利用に適さない場合があります。
- ネットワーク(LAN)環境の構築は、弊社ではご相談を承れません。お近くのネットワーク構築業者にご相談下さい。



### 【設定手順】

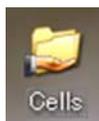
※各パソコンで「台帳」が起動していない状態で設定してください

- ① サーバーの「Cells」フォルダに共有設定を行います。

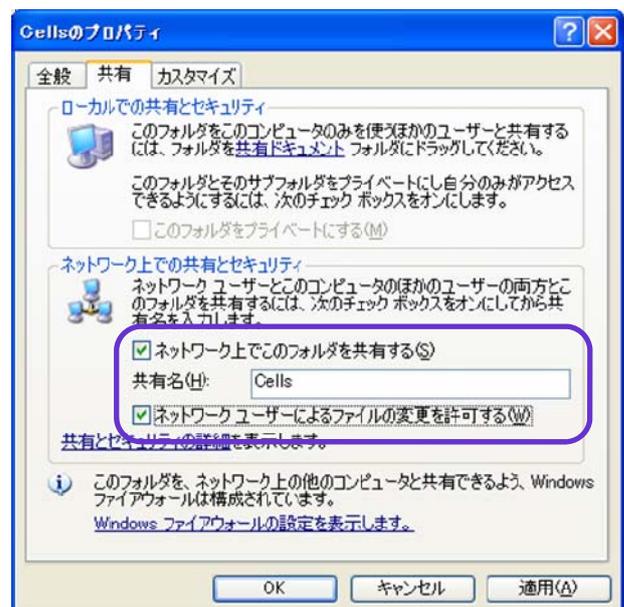
※通常、CellsフォルダはCドライブ内に格納されています。  
 ※共有設定を行うフォルダは「Cells」フォルダです。  
 ※共有の詳細は、Windowsの取扱説明書を参照願います。

### 【Windows XPの場合】

サーバーの「Cells」フォルダを右クリック→「プロパティ」→「共有」タブ内で右図のように2か所チェックを入れてOKをクリックします。



Windows XPでは、共有設定が行われたフォルダには「手のひら」マークが表示されます。



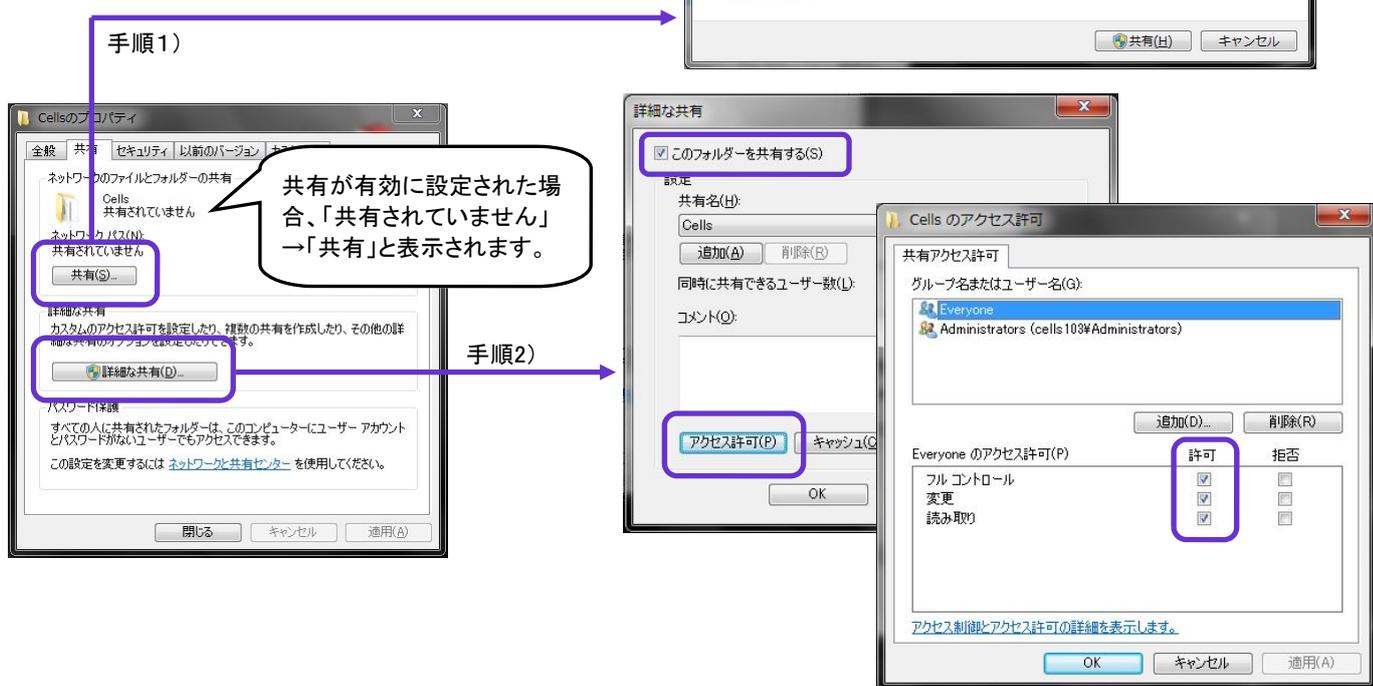
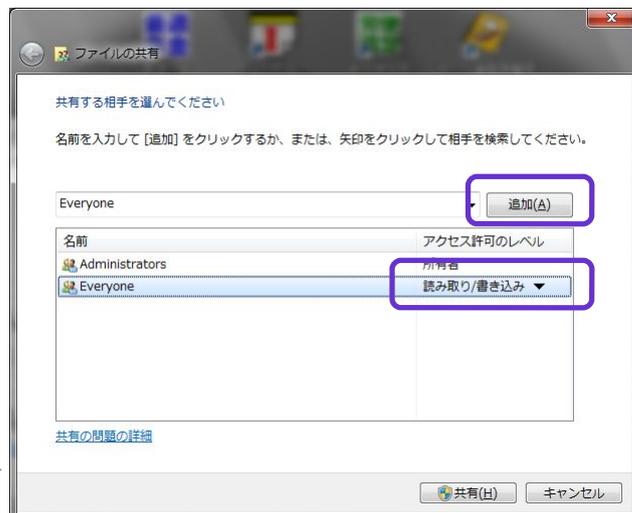
## 【Windows 7の場合】

### 手順1)

サーバー内の「Cells」フォルダを右クリック→「プロパティ」→「共有」タブ内の「共有」をクリックし、「Everyone」を選択して「追加」をクリックし、アクセス許可のレベル「読み取り/書き込み」を選択して「共有」をクリックします。

### 手順2)

「プロパティ」→「共有」タブ内の「詳細な共有」をクリックし、「このフォルダを共有する」にチェックを入れ、「アクセス許可」をクリックし、Everyoneのアクセス許可設定をすべて「許可」にチェックを入れ、「OK」で閉じます。



- ② クライアントPC(子機)で、スタートボタン→コンピュータ(またはネットワーク)からサーバーを開き、サーバー内の「Cells」フォルダ→「台帳」フォルダ→Excelファイル「DaMenu.xls」を開き、台帳MENU画面を表示させます。

※台帳MENUを開いても各ボタンが機能しない場合はマクロのセキュリティ設定を確認して下さい  
**Excel2003** : Excelメニューバーの「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」→「セキュリティレベル」を「中」または「低」にしてからExcelを一旦終了してください。

**Excel2007** : Excelメニューバーのセキュリティの警告「オプション」→「コンテンツを有効にする」にチェックを入れてOKをクリックしてください。

**Excel2010** : Excelメニューバーの「セキュリティの警告」→「コンテンツの有効化」をクリックします。

- ③ 台帳MENU画面が表示されたら、Excelメニューバーの「セルズMENU」(アドイン→セルズMENU)→「その他」→「アイコン作成」をクリックして下さい。
- ④ 正常に終了するとデスクトップ画面に「台帳」アイコンが作成されます。「台帳」アイコンをダブルクリックして「台帳」が起動するかをご確認下さい。
- ⑤ ネットワークで使用するクライアントPCすべてで、「台帳」アイコンを作成します(手順②～④)。

※各クライアントPCで労災届用紙や雇用保険取得届などのOCR用紙へ印字する場合、クライアントPCごとにOCRフォント(セルズフォント)をインストールする必要があります。インストールは台帳MENU画面→「ツール」ボタン→「フォントのインストール」から可能です。