

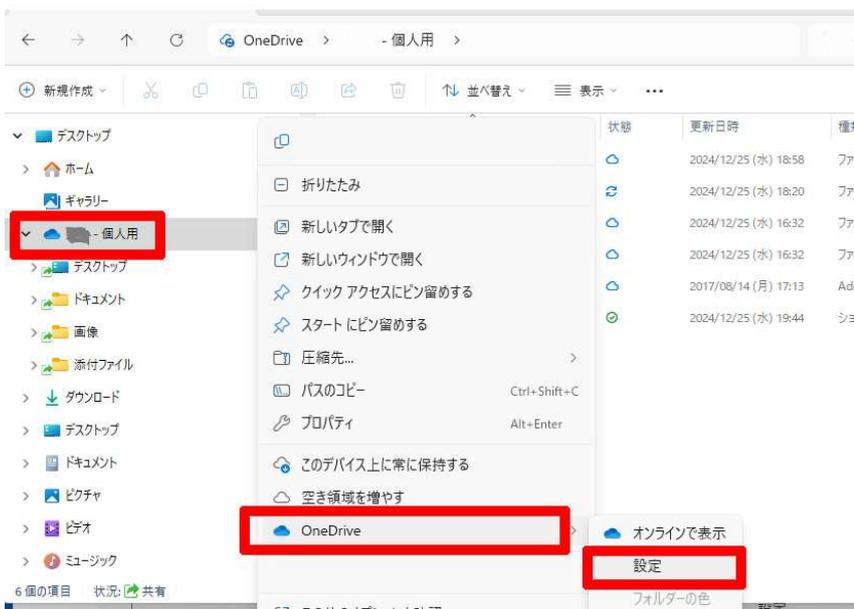
OneDrive の解除方法

手順は下記のとおりです。

- OneDrive の解除
- 販売管理 H200 のデータフォルダにデータを移動
(OneDrive 内のドキュメント内にある asnet フォルダをドキュメント内の asnet フォルダ)
- アクセス権を設定 (ドキュメント内の asnet フォルダに対して設定。)

■OneDrive の解除

- 1) エクスプローラを開いて左側の「OneDrive」の上でマウスの右クリックをして「OneDrive」 - 「設定」を選択します。



- 2) アカウント画面にて「この PC からリンクを解除する」を押し、「アカウントのリンク解除」ボタンを押します。



■販売管理 H200 のデータフォルダにデータを移動

同じくエクスプローラから下記のフォルダを

移動元：C:¥Users¥[ご利用のユーザ名]¥OneDrive¥ドキュメントフォルダ内の「asnet」

移動先：C:¥Users¥[ご利用のユーザ名]¥Documents フォルダ内にある「asnet」

そのまま上書きにてコピーします。

その後、販売管理 H200 を起動して「システム」マスタを開きます。

「システムデータ移行」ページ内の「ローカルフォルダ」と「データフォルダ」を上記移動先のドキュメント内にある asnet フォルダ内の[t k]フォルダを選択して設定します。

※ローカルフォルダ、データフォルダは同じフォルダ値になります。

「システムフォルダ」保存を押して、システムマスタ閉じ、販売管理も終了→「バックアップしない」で終了します。

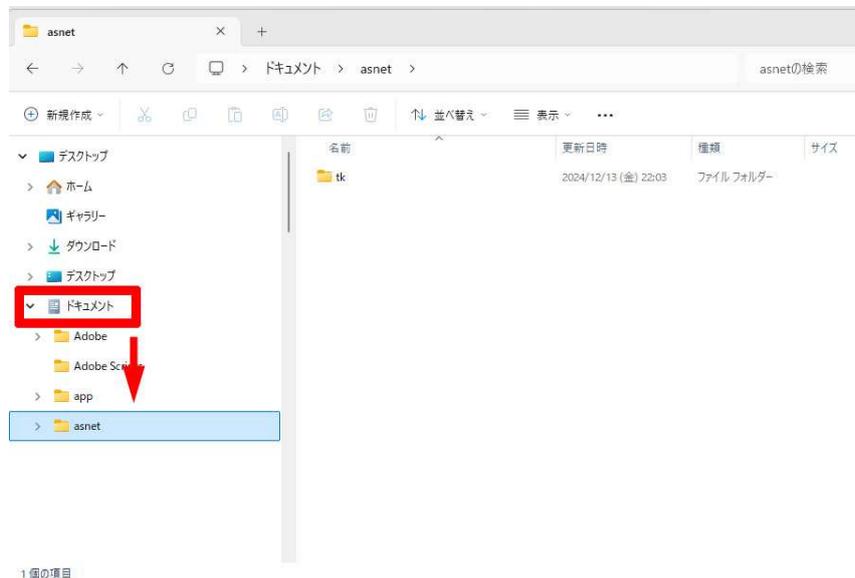
再度販売管理を起動して再度「システム」マスタの「システムデータ移行」ページの「データフォルダ」を再度同じ設定にして、「システムフォルダ保存」システムマスタ閉じ、販売管理も終了→「バックアップしない」で終了、完了です。

再度販売管理を開いて終了時に問題なければそのままご利用をお続けください。

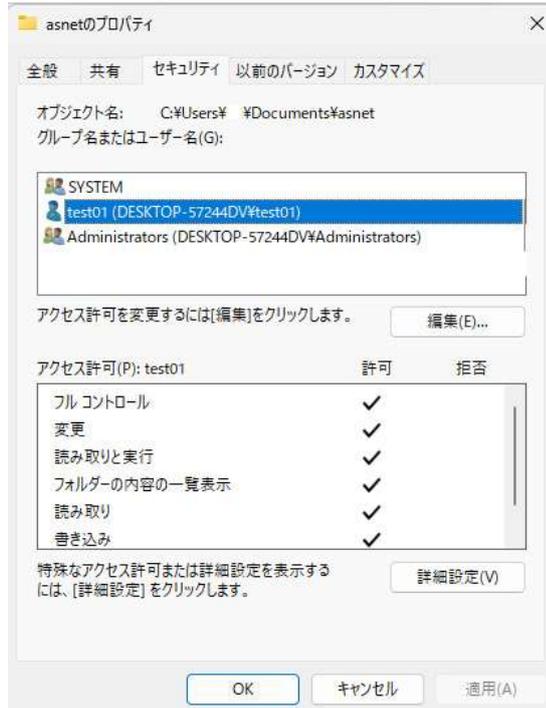
「アクセス権がない」というエラーが発生する場合は下記のアクセス権の設定を行ってください。

■アクセス権の設定

1) ドキュメントフォルダ内の「asnet」フォルダ上でマウスの右クリック「プロパティ」を選択します。

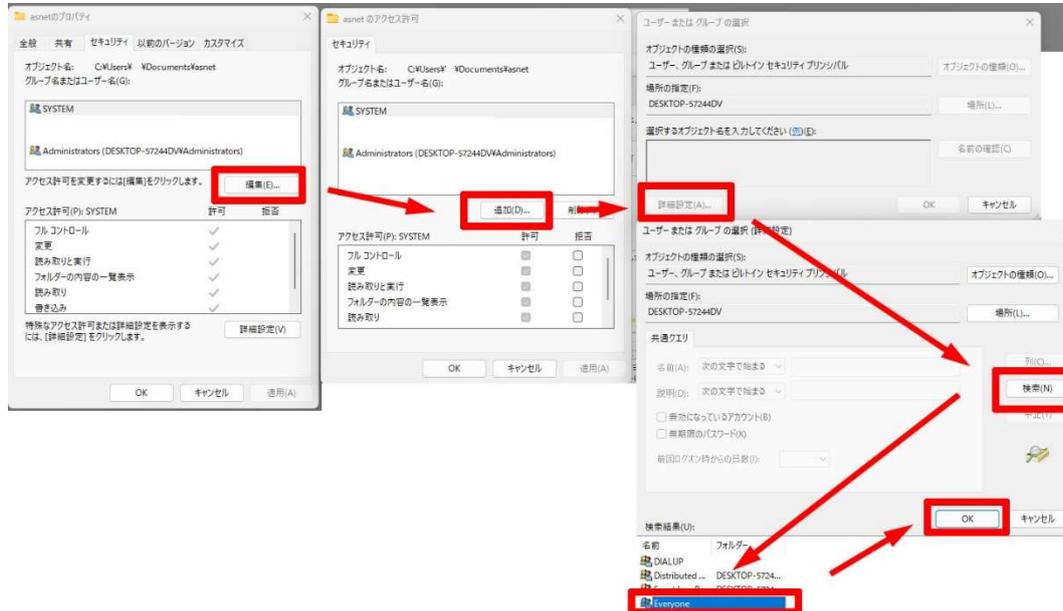


2) 「セキュリティ」タブ内の「グループ名またはユーザ名」内のご利用のユーザを選択「編集」を押してフルコントロールから全てを許可に設定します。それでもアクセス権が無い場合[everyone]を追加します。

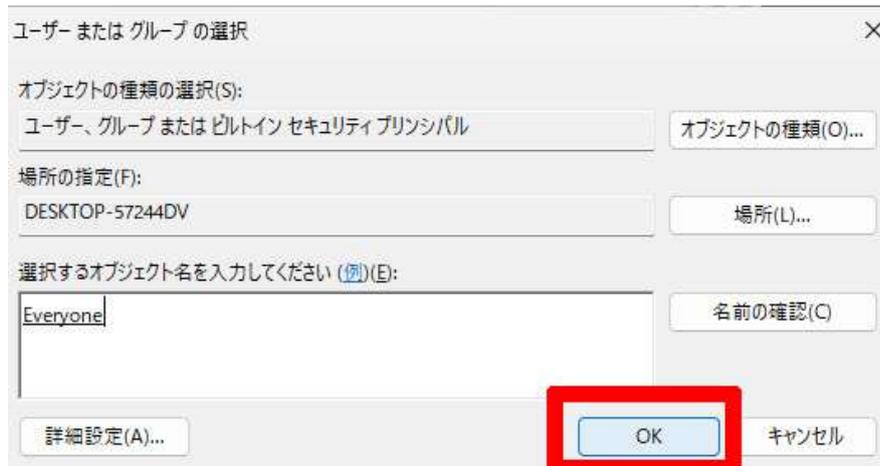


3) [everyone]の追加は下記のとおりです。

「編集」 → 「追加」 → 「詳細設定」 → 「検索」を押して検索結果より[everyone]を選択して「OK」



[ユーザまたはグループ選択]画面で「OK」を押します。



[asnet のアクセス許可]画面では
[everyone]を選択して下の許可をフルコントロールにチェック入れ「OK」を押します。



[asnetのプロパティ]画面で[Ok]を押して完了です。

