ソフトの移動方法 ショートカットアイコンの作成方法



最終編集:2019年9月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190 営業時間午前9時~午後5時 (午後0時~午後1時は除く) サポートセンターお問合せ E-mail <u>info@cells.co.jp</u>

ソフトの移動方法 ショートカットアイコンの作成方法

1.	ソフトの移動方法	• • • 3
2.	「Cells」フォルダの探し方	•••4
3.	台帳のアイコン作成	•••5
4.	Cells給与のアイコン作成	•••6
5.	最適給与のアイコン作成	•••7
6.	うりあげ君のアイコン作成	• • • 8
7.	一人親方のアイコン作成	• • • 9

1. ソフト移動方法

- 1. 移動元PCの「Cells」フォルダをUSBメモリや外付HDDなどの記録メディアにコピーし ます。※「Cells」フォルダの探し方は次のページを参照
- 2. 移動先PCに記録メディアを接続し、記録メディア内にコピーした「Cells」フォルダを 移動先PCのローカルディスクに貼り付けます。
- 3. 上記の作業でセルズソフトの移動は完了です。続いて、5ページ以降を参考にデスクトップ画面にショートカットアイコンを作成してください。



●「Cells」フォルダが保存されている場所は、通常であれば、コンピュータ→ローカルディスクC(C:¥)です。●「台 帳」のみ移動させたい場合、「Cells給与」のみ移動させたい場合は「Cells」フォルダ内のそれぞれのフォルダを移動し てください。●USBメモリ等の記録メディアは最低でも4GBは必要です。●「Cells」フォルダは「Program Files」フォ ルダにはコピーしないでください。読取専用で起動してしまうため、ソフトが正常に動作しません。●「Cells」フォル ダをコピーするだけでソフトの移動は完了しますので、購入時のCDによるインストールは不要です。

2. 「Cells」フォルダの探し方 (例) 台帳のアイコンから探す場合



- 1. 台帳MENUのアイコンを右 クリックし、プロパティを クリックします。
- ショートカットタブを選択し、「ファイルの場所を開く」をクリックします。
- エクスプローラで「台帳」
 フォルダが開きます。
- 階層を上げ、「Cells」フォ ルダが保存されている場所 まで移動してください。

●階層はキーボードの「Alt」キー+「↑」キーで上げることができます。●台帳のみを別のパソコンに移動させる場合は「台帳」フォルダのみをコピーし、移動してください。

3. 台帳のアイコン作成

 アイル MyMenu ファイル MyMenu セルズMENU ~ 便利ツール 社労士代行(定: 行政書士代理申: 事業主所在地の- 社労士事務所の 	 ・ホーム ・相 ・ホーム ・相 ・ ・	】 品 『入 「 え		▲ - 記= - 数式	○G ☆ / Ø 自! データ 校!		ν ν ν ν ν ν ν ν ν ν ν ν ν ν
	岐 ME Ver.8.48		 スクロール・保護解除・ セル確認 RC⇔A1 パス表示 シート表示	行列表示	検索指		
	<i>b</i> r		ドラック_ドロップ 上書(原本)保存 日ロンエンン アイコン作成		<i>t</i> a	lt	æ
		-	ユーザー設定 個人データ取込	1			

- 移動先PCにコピーした 「Cells」フォルダ内「台 帳」フォルダにある Damenu(.xls)をダブルク リックします。
- 2. 台帳が起動しましたら、
 Excelリボンの「アドイン」からメニューコマンド「セルズMENU」をクリックします。
- その他」の「アイコン作 成」をクリックします。
- デスクトップにショート カットアイコンができてい ます。

4. Cells給与のアイコン作成



- 移動先PCにコピーした 「Cells」フォルダ内 「Cells給与」フォルダにあ るCells給与(.xls)をダブル クリックします。
- Cells給与が起動しましたら、 Excelリボンの「アドイ ン」からメニューコマンド 「Cells給与」をクリックし ます。
- 「アイコン作成」をクリックします。
- デスクトップにショート カットアイコンができてい ます。

5. 最適給与のアイコン作成



- 移動先PCにコピーした
 「Cells」フォルダ内
 「最適給与」フォルダにある
 最適給与(.xls)をダブルク
 リックします。
- 2. 最適給与が起動しましたら、
 「その他ツール」をクリックします。
- 「アイコン作成」をクリックします。
- デスクトップにショート カットアイコンができてい ます。

6. うりあげ君のアイコン作成



- 1. 移動先PCにコピーした 「Cells」フォルダ内 「うりあげ君」フォルダに あるうりあげ君(.xls)をダ ブルクリックします。
- うりあげ君が起動しました ら、Excelリボンの「アド イン」からメニューコマン ド「うりあげ君」をクリッ クします。
- 「アイコン作成」をクリックします。
- デスクトップにショート カットアイコンができてい ます。

7. 一人親方のアイコン作成



- 移動先PCにコピーした
 「Cells」フォルダ内
 「一人親方」フォルダにある
 事務組合一人親方(.xls)を
 ダブルクリックします。
- 一人親方が起動しましたら、
 「ツール」をクリックします。
- 3. 一人親方ツールの「ツー ル」をクリックします
- 「アイコン作成」をクリックします。
- デスクトップにショート カットアイコンができてい ます。