

ソフトの移動方法 ショートカットアイコンの作成方法

Cells

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190

営業時間 午前9時～午後6時

(午前12時～午後1時は除く)

サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

FAX 0568-76-7432

ソフトの移動方法

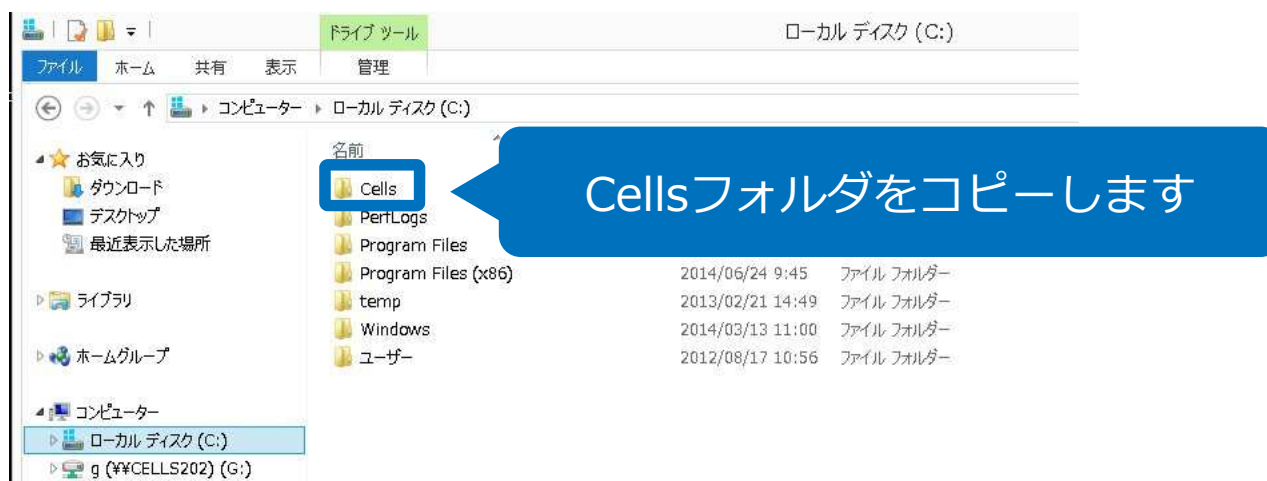
ショートカットアイコンの作成方法

1. ソフトの移動方法
2. 「Cells」フォルダの探し方
3. 台帳アイコンの作成
4. Cells給与のアイコンの作成
5. 最適給与のアイコンの作成
6. うりあげ君のアイコンの作成
7. 最適年金のアイコン作成
8. 一人親方のアイコン作成
9. 求人票のアイコン作成
10. 労使協定のアイコン作成
11. 有給管理のアイコン作成

※労災申請、建設業許可申請、保険料通知、e-得喪については台帳アイコン作成を参考にしてください。
※かんたん年末調整、カレンダーについては有給管理のアイコン作成を参考にしてください。

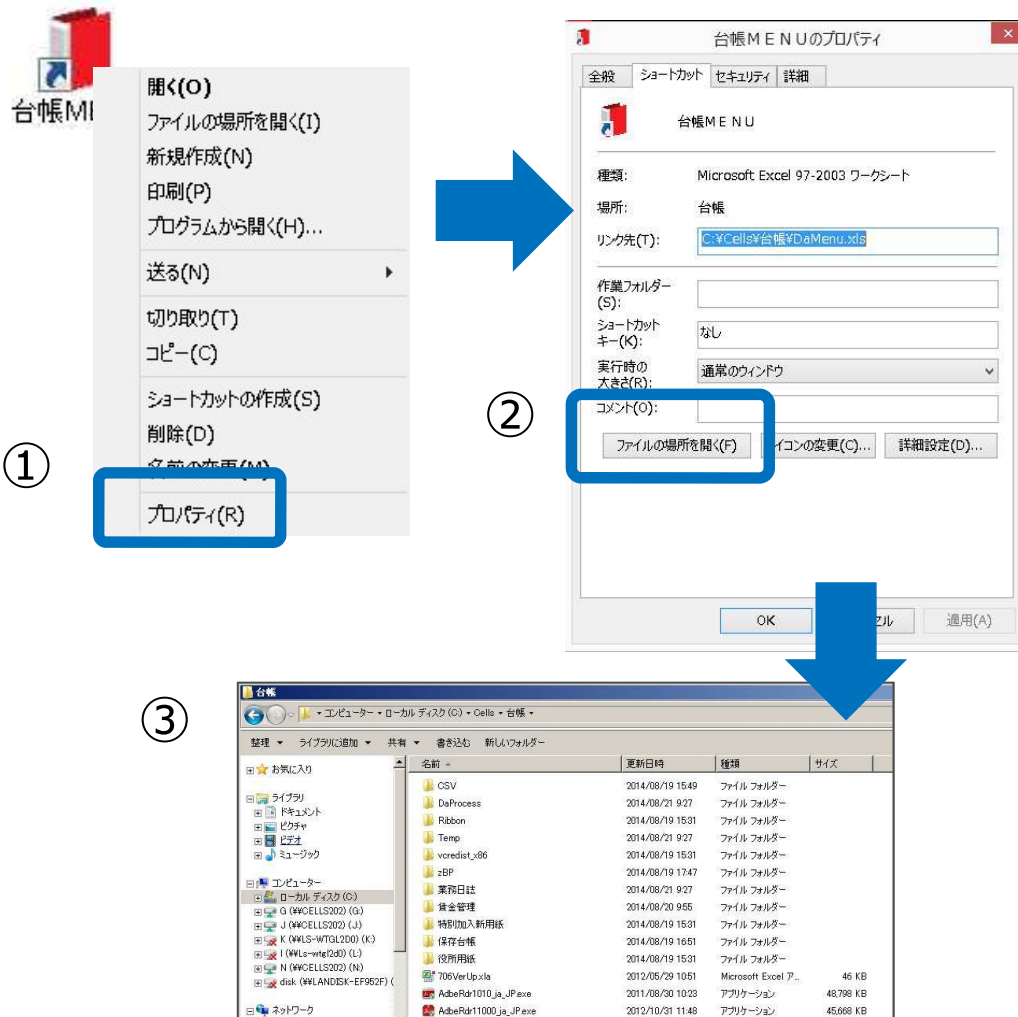
1. ソフト移動方法

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。

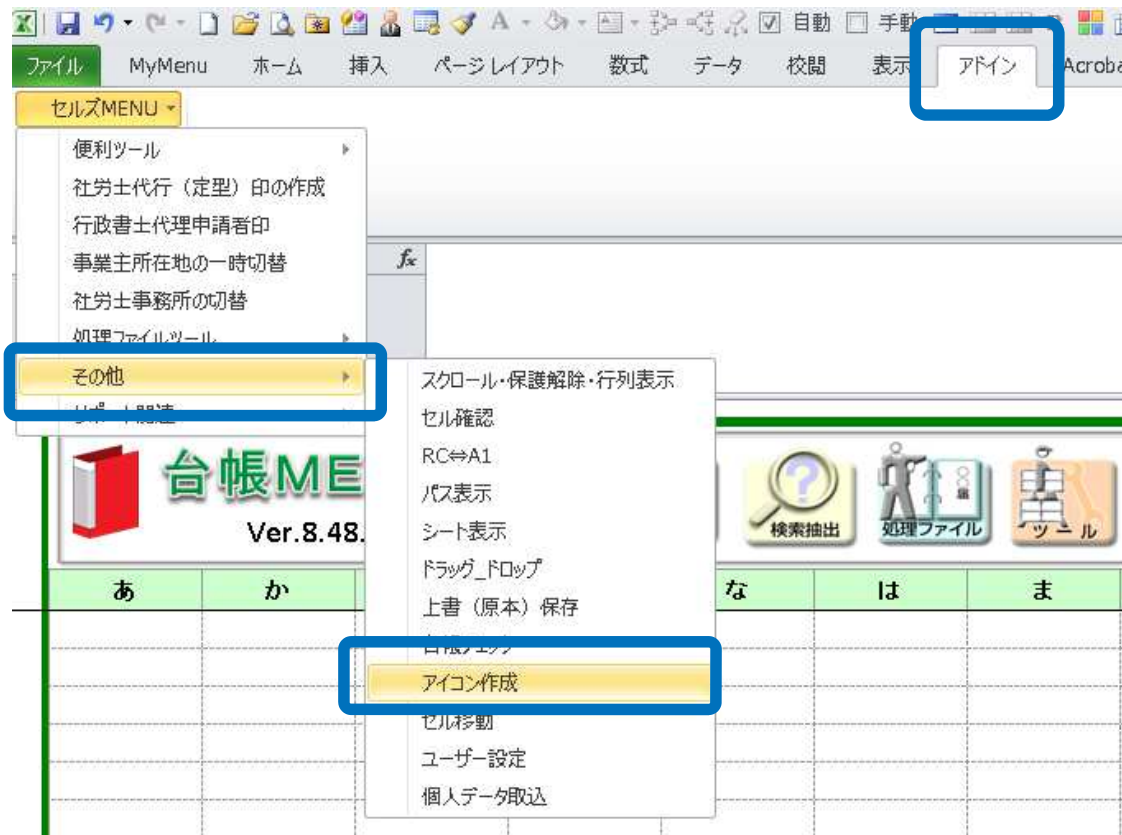
2. 「Cells」フォルダの探し方 (例) 台帳のアイコンから探す場合



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。
2. 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。
3. エクスプローラで「台帳」フォルダが開きます。
4. 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



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。
3. 「その他」の「アイコン作成」をクリックします。
4. 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



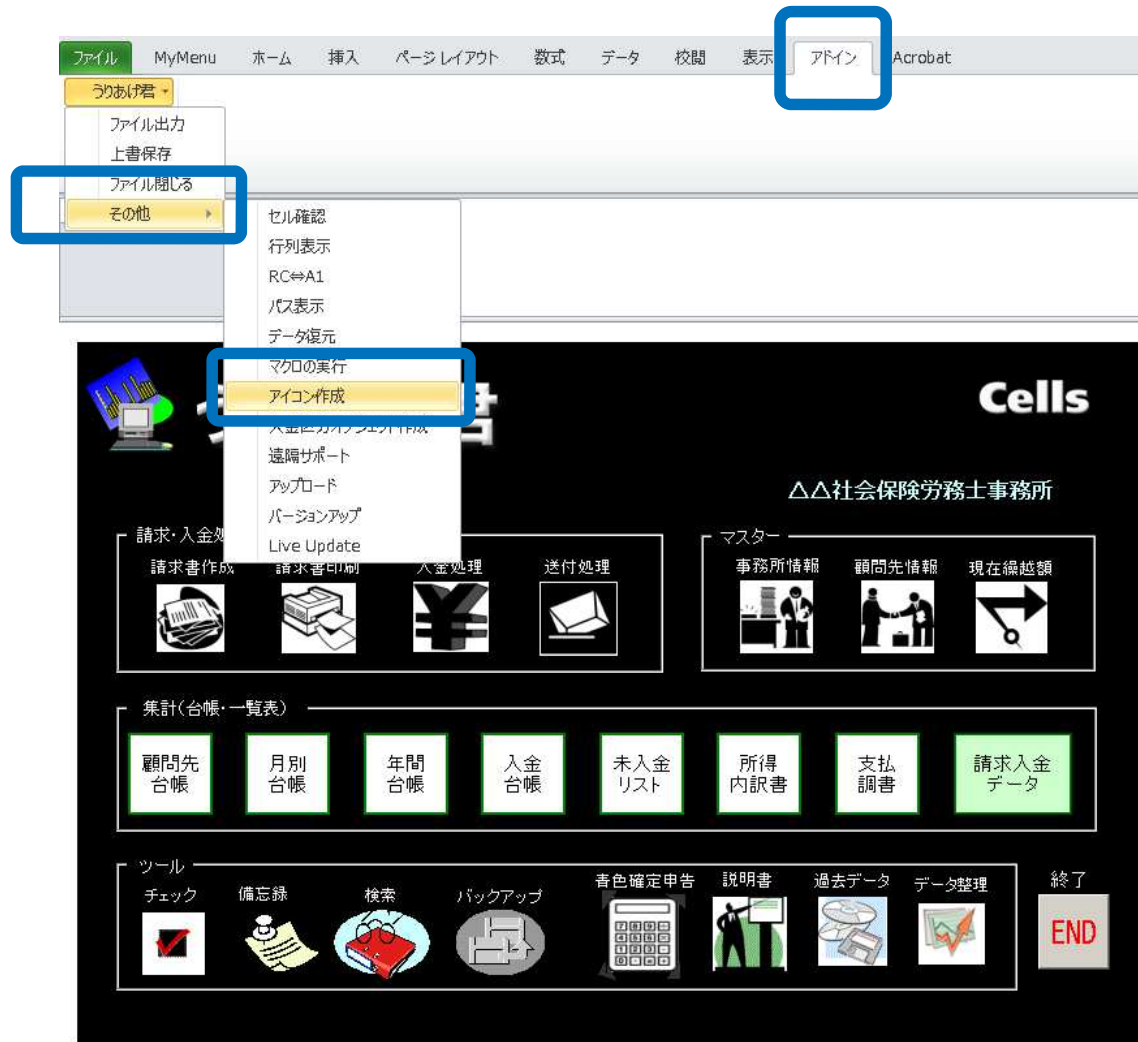
1. 移動先PCにコピーした「Cells」フォルダ内「Cells給与」フォルダにあるCells給与(.xls)をダブルクリックします。
2. Cells給与が起動しましたら、Excelリボンの「アドイン」からメニューコマンド「Cells給与」をクリックします。
3. 「アイコン作成」をクリックします。
4. デスクトップにショートカットアイコンができています。

5. 最適給与のアイコン作成



1. 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。
3. 「アイコン作成」をクリックします。
4. 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。
2. 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。
3. 「アイコン作成」をクリックします。
4. 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. 最適年金のアイコン作成

平成19年4月からの「離婚分割」、老齢厚生年金の繰上げ
昭和28年4月以後生まれ(男性)報酬比例部分の繰上げに対応

最適年金

平成26年4月版

Cells

老齢年金

定額部分の繰上げ
年金見込み額
報酬比例部分の繰上げ
グラフと分岐点
Best選択
国民年金のみ
見込額と繰上げ額

障害年金
遺族年金

障害基礎年金と障害厚生年金の支給要件と計算方法、見込み額を計算します。
遺族基礎年金と遺族厚生年金の支給要件と計算方法、見込み額を計算します。また、寡年金、死亡一時金、中高齢寡年金、経済的寡年金についても解説しています。

離婚分割の概要について説明しています。
分割される年金、分割を受ける年金を計算します。
分割される年金、分割を受ける年金を計算します。
分割前と分割後の年金見込額を計算します。

提供本数
H26データ
再評価
説明書
税金計算
終了

操作説明書 戻る 印刷 ツール

「最適年金」は昭和16年4月2日以降生まれの部分年金に対応した年金計算システム及び繰り上げ/繰り下げシミュレーションシステムです。
繰り上げた年金額が本来の受け取り方による年金累計額に追い越される(損得)分岐点や、ある年齢で受取累計年金額が最高となる受け取り方とその繰り上げ年月を検索することができます。また、平成19年4月以降の老齢厚生年金の繰り下げにも対応しています。
老齢年金以外にも「障害年金」「遺族年金」の見込額計算や、平成19年4月からの「離婚年金分割」のケース別シミュレーション

Cells

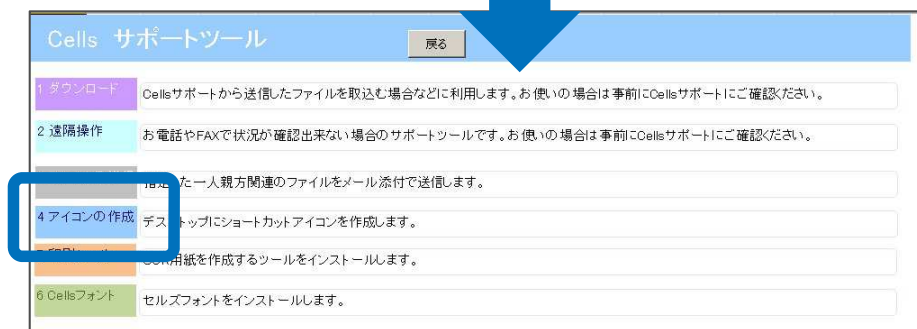
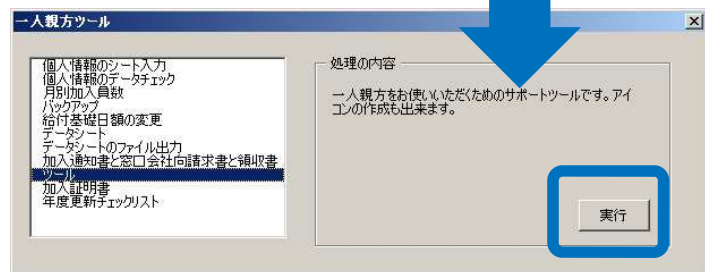
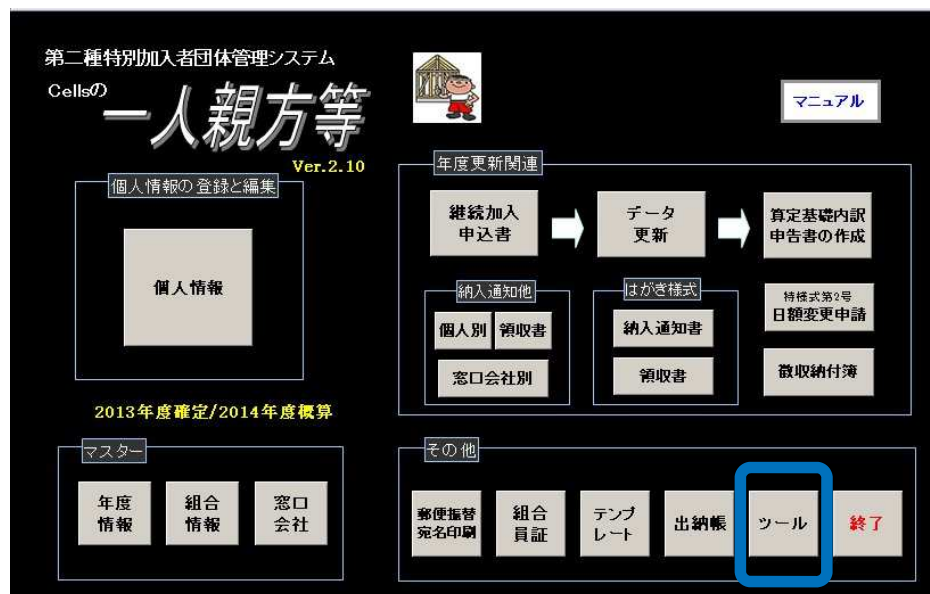
セルズサポートセンター
西日本 〒485-0014 愛知県小牧市安田町190 TEL.050-3451-0350 FAX.050-3451-76-7432
東日本 〒141-0022 東京都品川区東五反田1-10-7 アイヌ五反田ビル601 TEL.050-6000-1527 FAX03-5789-4882

ファイルダウンロード
遠隔サポート
最適年金 アイコン作成

終了

1. 移動先PCにコピーした「Cells」フォルダ内「最適年金」フォルダにある最適年金(.xls)をダブルクリックします。
2. 最適年金が起動しましたら、「説明書」をクリックします。
3. 操作説明書の「ツール」をクリックします
4. 「アイコン作成」をクリックします。
5. 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。

8. 一人親方のアイコン作成



1. 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。
2. 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
4. 「アイコン作成」をクリックします。
5. 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。

9. 求人票のアイコン作成



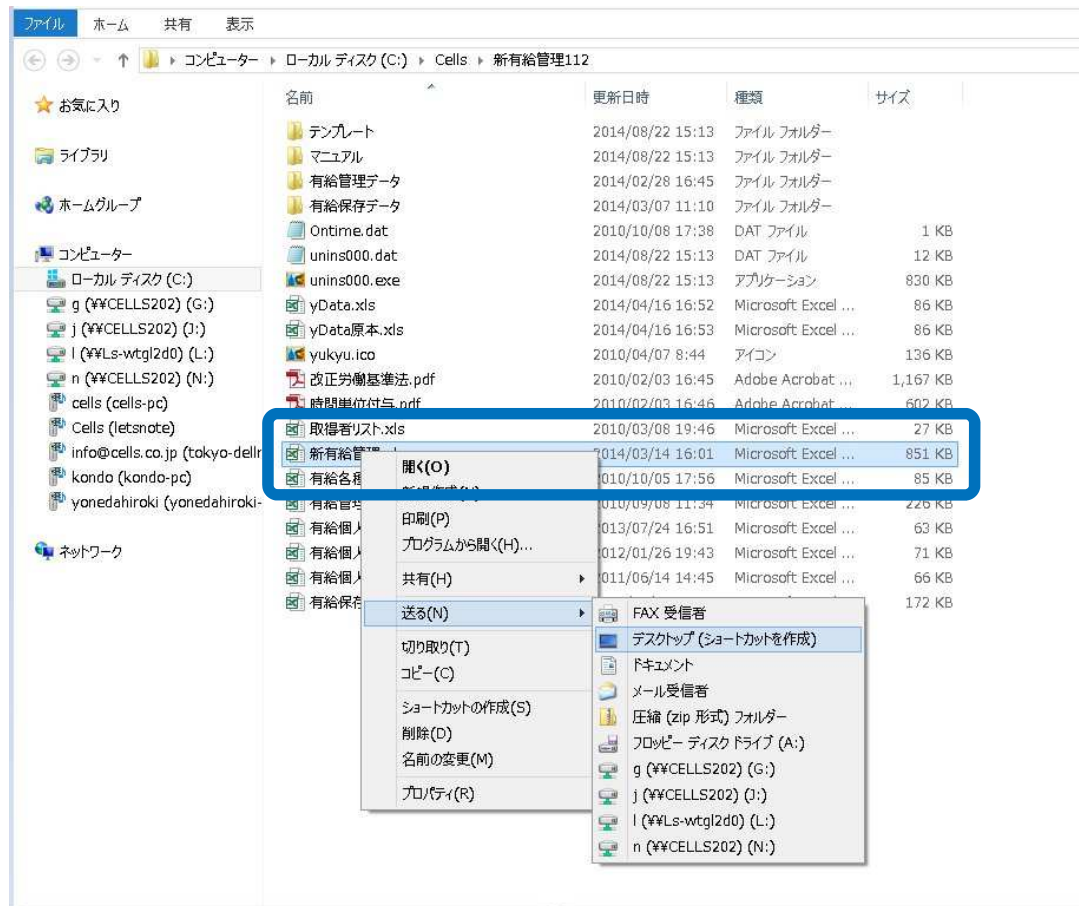
1. 移動先PCにコピーした「Cells」フォルダ内「新求人票」フォルダにある新求人票(.xls)をダブルクリックします。
2. 求人票が起動しましたら、「ツール」をクリックします。
3. 「アイコン作成」をクリックします。
4. デスクトップにショートカットアイコンができています。

10. 労使協定のアイコン作成



1. 移動先PCにコピーした「Cells」フォルダ内「新労使協定」フォルダにある労使協定MENU(.xls)をダブルクリックします。
2. 労使協定が起動しましたら、Excelリボンの「アドイン」からメニューコマンド「労使協定」をクリックします。
3. 「アイコン作成」をクリックします。
4. 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。

1.1. 有給管理のアイコン作成



1. 移動先PCにコピーした「Cells」フォルダ内「新有給管理」フォルダを開きます。
2. 新有給管理 (.xls) を右クリックして、「送る」にカーソルを合わせ「デスクトップ」をクリックします。
3. 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。

●アイコンを変更する場合は、作成したショートカットアイコンを右クリックし、ショートカットタブで「アイコン変更」をクリックします。参照で「新有給管理フォルダ」内のyukyu(.ico)を選択してください。