

「台帳」で前年度の事業所ファイルデータを編集する手順

年次更新して2011年度となった後で、事業所ファイルの2010年度データを編集するには、以下のように操作して下さい。

【 昨年度データの編集方法 】

- ① 「保存データ」をクリックします
- ② 「2010 ※※※※」を選択し、「復元」をクリックします
- ③ 復元された2010年度の事業所ファイルデータを編集した後、「更新」をクリックして年次更新します
- ④ 年次更新された2011年度の事業所ファイルを「保存しないで終了」します
!!! 保存して終了した場合には、復元前に入力済みの2011年度データは無くなります
- ⑤ 再度、事業所ファイルを開きます(2011年度の状態です)。給与データ画面→「前年度切替」をクリックし、シート保護を解除してから必要に応じて編集して下さい。

※シート保護の解除は、Excelメニューバーの「(アドイン→)セルズMENU」→「その他」→「スクロール・保護解除・行列表示」をクリック。

台帳

処理年度 2010年度 処理中の台帳 株式会社 セルズ

更新 NEW 更新 保存データ 保存データ

③ ①

事業所情報の管理 被保険者情報の管理 給与データの管理 処理ファイルの読込

会社情報 個人情報 給与データ

給与データ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
24人	24人	24人	23人	23人	23人	23人	23人

12月 1月 2月 3月 賞与1 賞与2 賞与3 賞与4

23人 23人 23人 23人 10人 10人 10人 10人

保存ファイル

2009 セルズ
2010 セルズ

読込 削除 復元

②

終了

選択してください。

☐ 保存して終了
☐ 終了時に個人情報・給与データの不正データをチェックする
☐ 保存のみ(終了しません)
☒ 保存しないで終了

OK

終了 この台帳を終了します。