

ソフトの移動と アイコン作成マニュアル

目次

| | |
|--------------------------|----|
| 改訂履歴 | 3 |
| はじめに | 4 |
| 1. ソフトの移動方法 | 5 |
| 2. 「Cells」フォルダーの保存先の確認方法 | 6 |
| 3. 『台帳』のアイコン作成方法 | 7 |
| 4. 『Cells給与』のアイコン作成方法 | 8 |
| 5. 『一人親方等』のアイコン作成方法 | 9 |
| 6. 『うりあげ君』のアイコン作成方法 | 10 |
| 7. ソフトの起動後に各ボタンが機能しない場合 | 11 |

改訂履歴

| 修正年月日 | 修正頁 | 修正内容 |
|-----------|-----|---------|
| 2024/9/18 | 全編 | 全体的な見直し |

はじめに

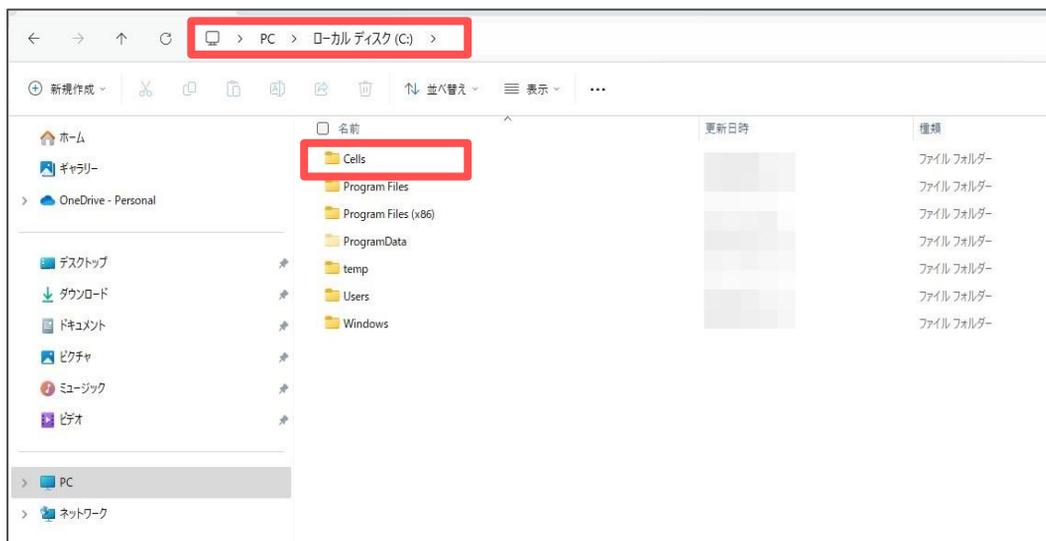
本マニュアルでは、新しいパソコンにソフトの入れ替えをおこなう場合の操作方法・入れ替え後のショートカットアイコンの作成方法についてご案内します。

移動元パソコンからソフトをコピーして移動先パソコンへ移動させるため、移動先パソコンでソフトを新規インストールする必要はありません。

その他、ソフト入れ替え後のよくあるお問い合わせは[こちら](#)をご確認ください。

1. ソフトの移動方法

1. 移動元のパソコンの「Cells」フォルダーをUSBメモリや外付HDDなどの記録メディアにコピーします。
記録メディアの容量は4GB以上のものをご用意ください。
※「Cells」フォルダーの保存場所の確認方法は[6ページ](#)をご参照ください。
2. 移動先パソコンに記録メディアを接続し、手順1でコピーした「Cells」フォルダーを移動先パソコンのローカルディスクに貼り付けます。



3. 上記の操作でソフトの移動は完了です。続いて、下記リンク先の手順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。
 - ・『台帳』のアイコン作成方法・・・[7ページ](#)
 - ・『Cells給与』のアイコン作成方法・・・[8ページ](#)
 - ・『一人親方等』のアイコン作成方法・・・[9ページ](#)
 - ・『うりあげ君』のアイコン作成方法・・・[10ページ](#)

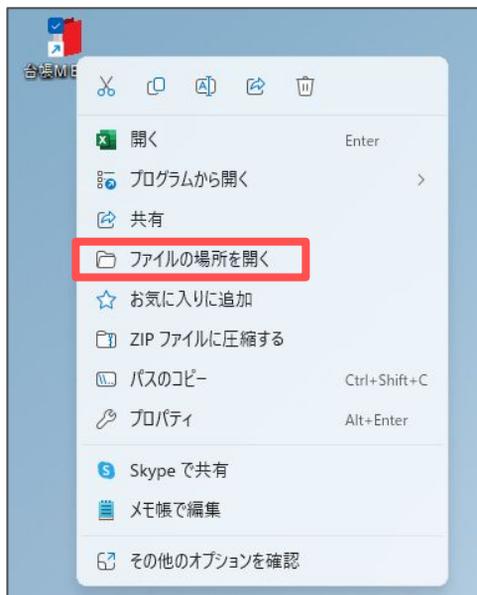


ポイント

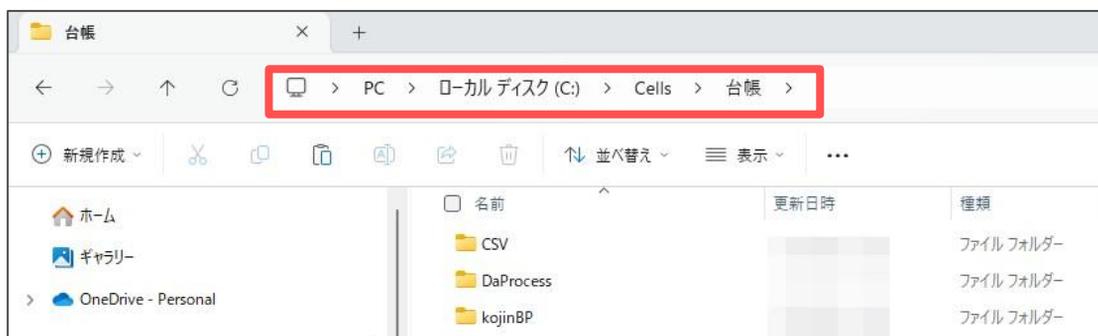
「Program Files」フォルダー内へのコピーはお控えください。
ソフトが「読み取り専用」で起動するため正常に動作しません。

2. 「Cells」フォルダーの保存先の確認方法

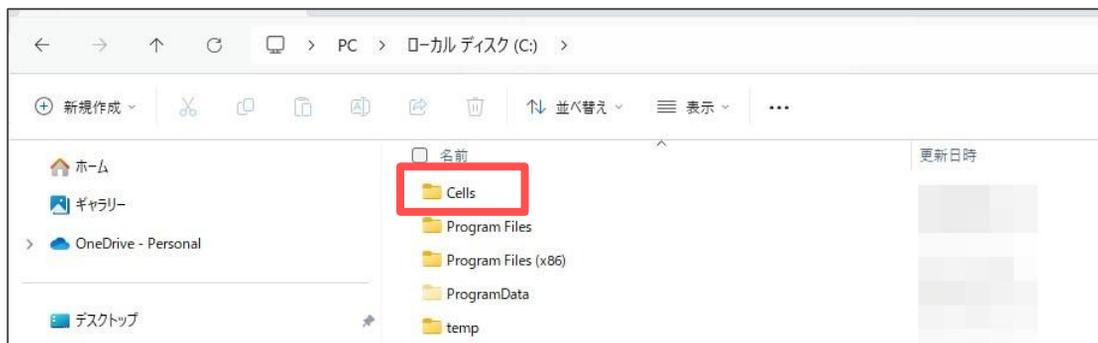
1. デスクトップ上にあるソフトのショートカットアイコンを右クリックし、「ファイルの場所を開く」を選択します。



2. エクスプローラーでソフトが保存されているフォルダーが開きます。

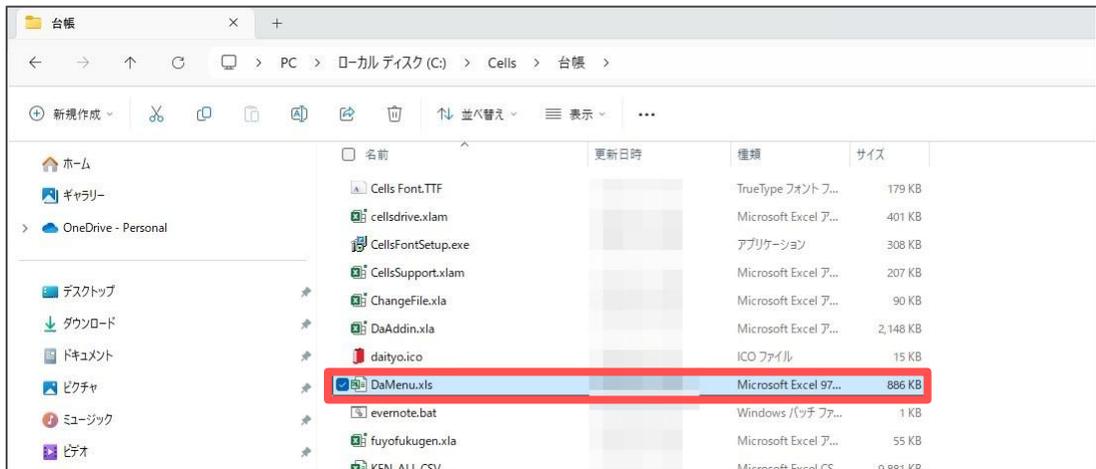


3. キーボードの「Alt」キーと「↑」キーを同時に押すと、ソフトが保存されているフォルダーの1つ上の階層に移動することができます。移動後は「Cells」フォルダーを記録メディアにコピーします([5ページ](#)参照)。



3. 『台帳』のアイコン作成方法

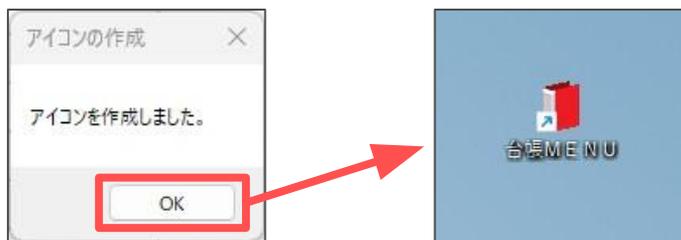
1. 移動先パソコンにコピーした「Cells」フォルダーを開き、『台帳』フォルダー内にある「DaMenu(.xls)」をダブルクリックします。



2. 『台帳』が起動したら、Excelリボンメニューの「アドイン」を選択し、「セルズMENU」>「その他」>「アイコン作成」をクリックします。
※起動後にボタンが機能しない場合は[11ページ](#)の操作をお試しください。

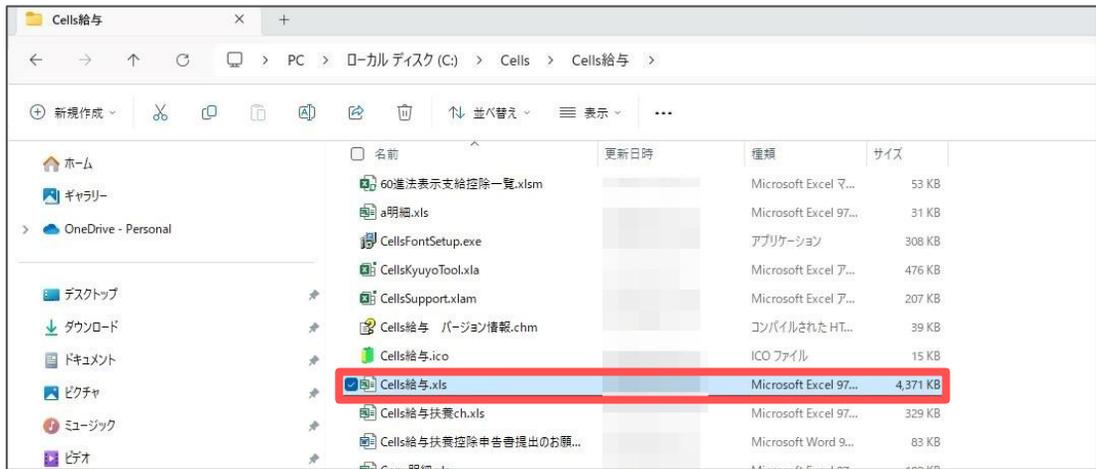


3. 「アイコンを作成しました。」のメッセージは「OK」で終了し、デスクトップにショートカットアイコンが作成されたことを確認します。



4. 『Cells給与』のアイコン作成方法

1. 移動先パソコンにコピーした「Cells」フォルダーを開き、『Cells給与』フォルダー内にある「Cells給与(.xls)」をダブルクリックします。



2. 『Cells給与』が起動したら、Excelリボンメニューの「アドイン」を選択し、「Cells給与」>「アイコン作成」をクリックします。
※起動後にボタンが機能しない場合は[11ページ](#)の操作をお試しください。

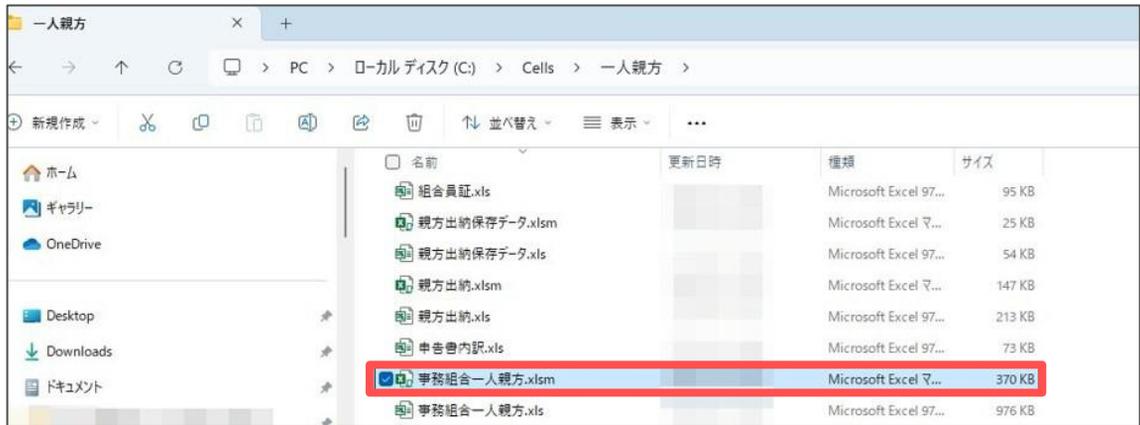


3. 「作成しました。」のメッセージは「OK」で終了し、デスクトップにショートカットアイコンが作成されたことを確認します。

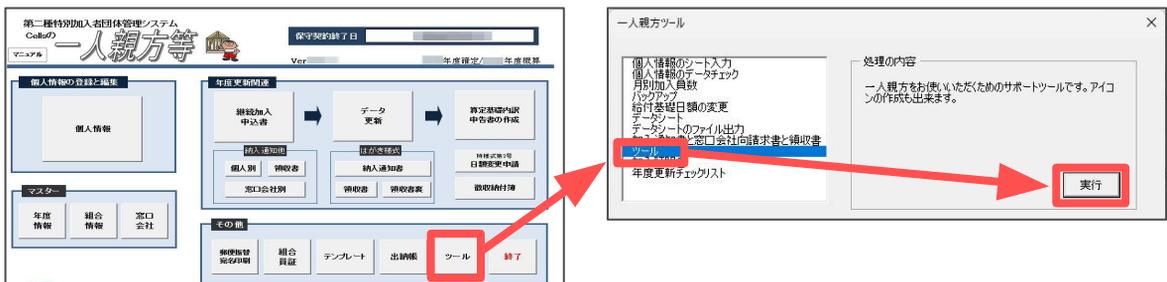


5. 『一人親方等』のアイコン作成方法

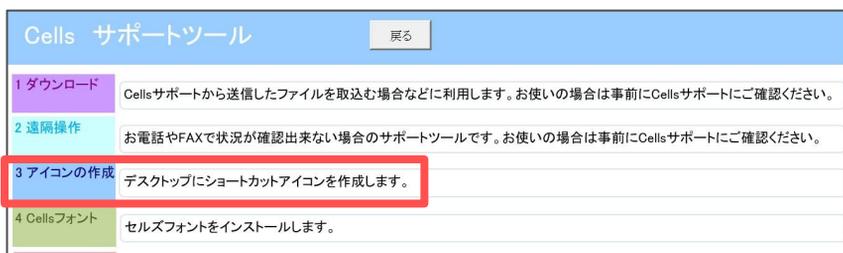
1. 移動先パソコンにコピーした「Cells」フォルダーを開き、『一人親方』フォルダー内にある「事務組合一人親方(.xlsm)」をダブルクリックします。



2. 『一人親方等』が起動したら、「ツール」をクリックし、「一人親方ツール」から「ツール」を選択して「実行」します。
※起動後にボタンが機能しない場合は[11ページ](#)の操作をお試しください。



2. 「Cells サポートツール」に画面が切り替わったら、「3 アイコンの作成」をクリックします。

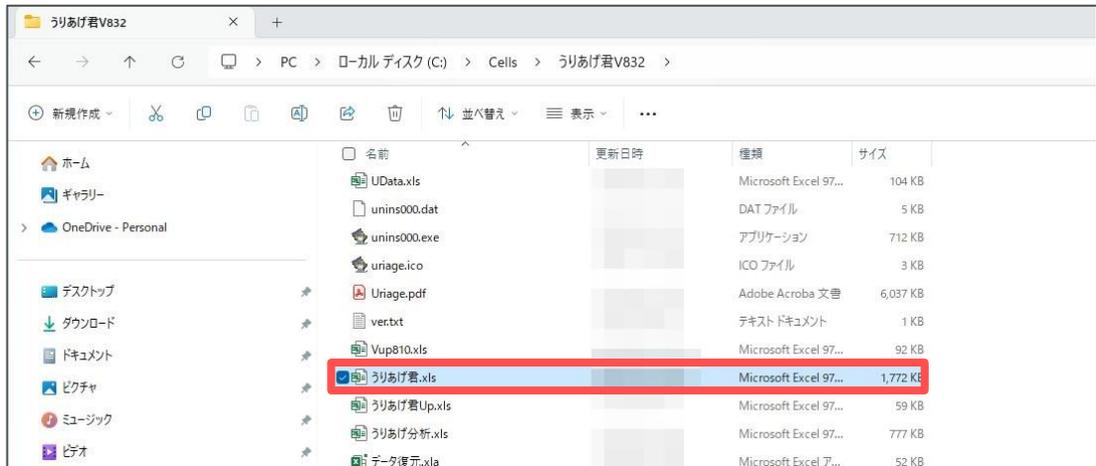


3. 「アイコンを作成しました。」のメッセージは「OK」で終了し、デスクトップにショートカットアイコンが作成されたことを確認します。



6. 『うりあげ君』のアイコン作成方法

1. 移動先パソコンにコピーした「Cells」フォルダーを開き、『うりあげ君』フォルダー内にある「うりあげ君(.xls)」をダブルクリックします。



2. 『うりあげ君』が起動したら、Excelリボンメニューの「アドイン」を選択し、「うりあげ君」>「その他」>「アイコン作成」をクリックします。
※起動後にボタンが機能しない場合は[11ページ](#)の操作をお試しください。

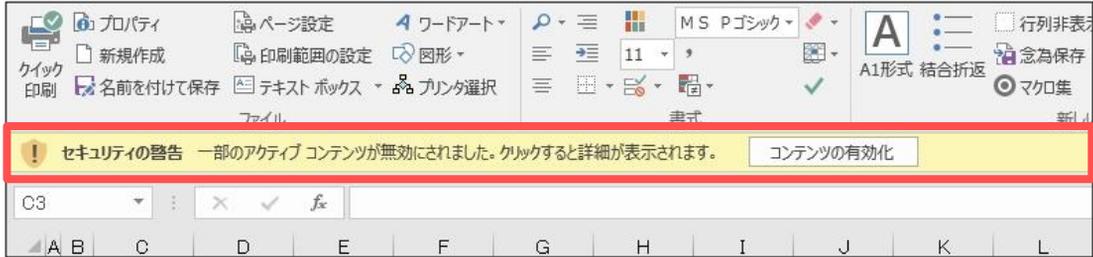


3. 「アイコンを作成しました。」のメッセージは「OK」で終了し、デスクトップにショートカットアイコンが作成されたことを確認します。

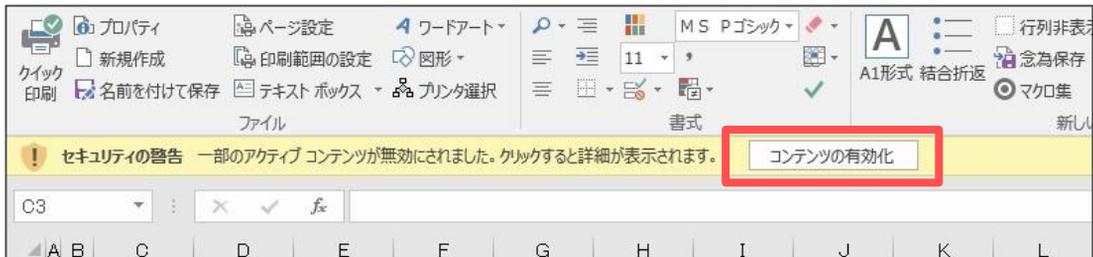


7. ソフトの起動後に各ボタンが機能しない場合

1. ソフトの起動後に各ボタンが機能しない場合は、「セキュリティの警告」が表示されている可能性があります。



2. 「コンテンツの有効化」をクリックすると各ボタンの機能が有効になり、操作をおこなうことが可能となります。



ポイント

一度「コンテンツの有効化」をクリックすると、次回以降のソフト起動時には「セキュリティの警告」は表示されなくなる場合があります。

発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

