

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：2022年6月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

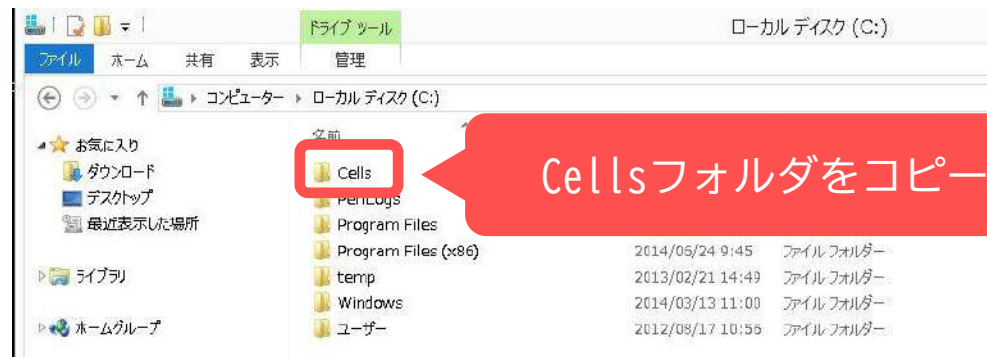
ソフトの移動方法

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. うりあげ君のアイコン作成 . . . 7
6. 一人親方のアイコン作成 . . . 8

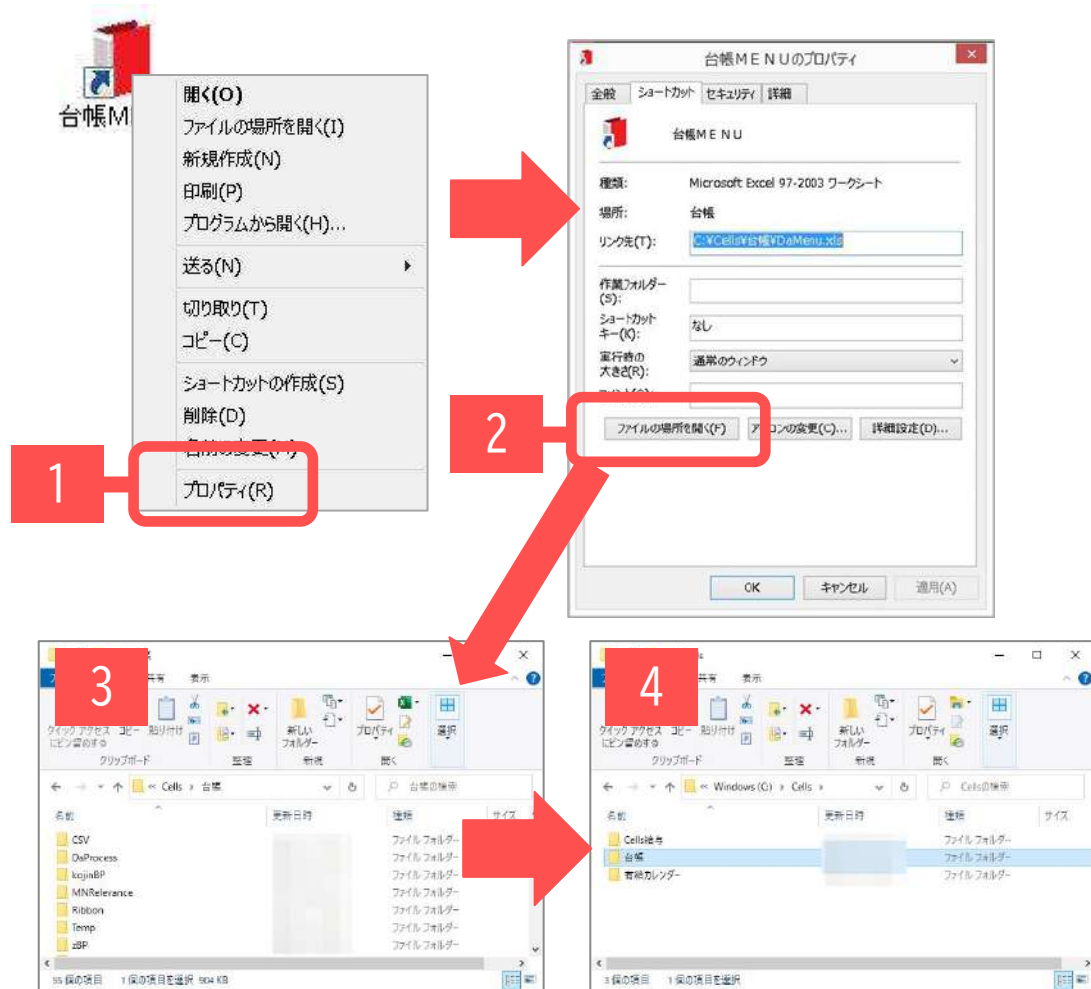
1. ソフト移動方法

1. 移動元パソコンの「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. 移動先パソコン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」フォルダを移動先パソコン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」フォルダの保存場所は、インストール時等に任意の場所へ変更されていない限り、コンピュータ(PC)→ローカルディスクC(Windows(C:))です。
- 「台帳」のみ・「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の容量は、4GB以上は必要です。
- 「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、ソフトの新規インストールは不要です。

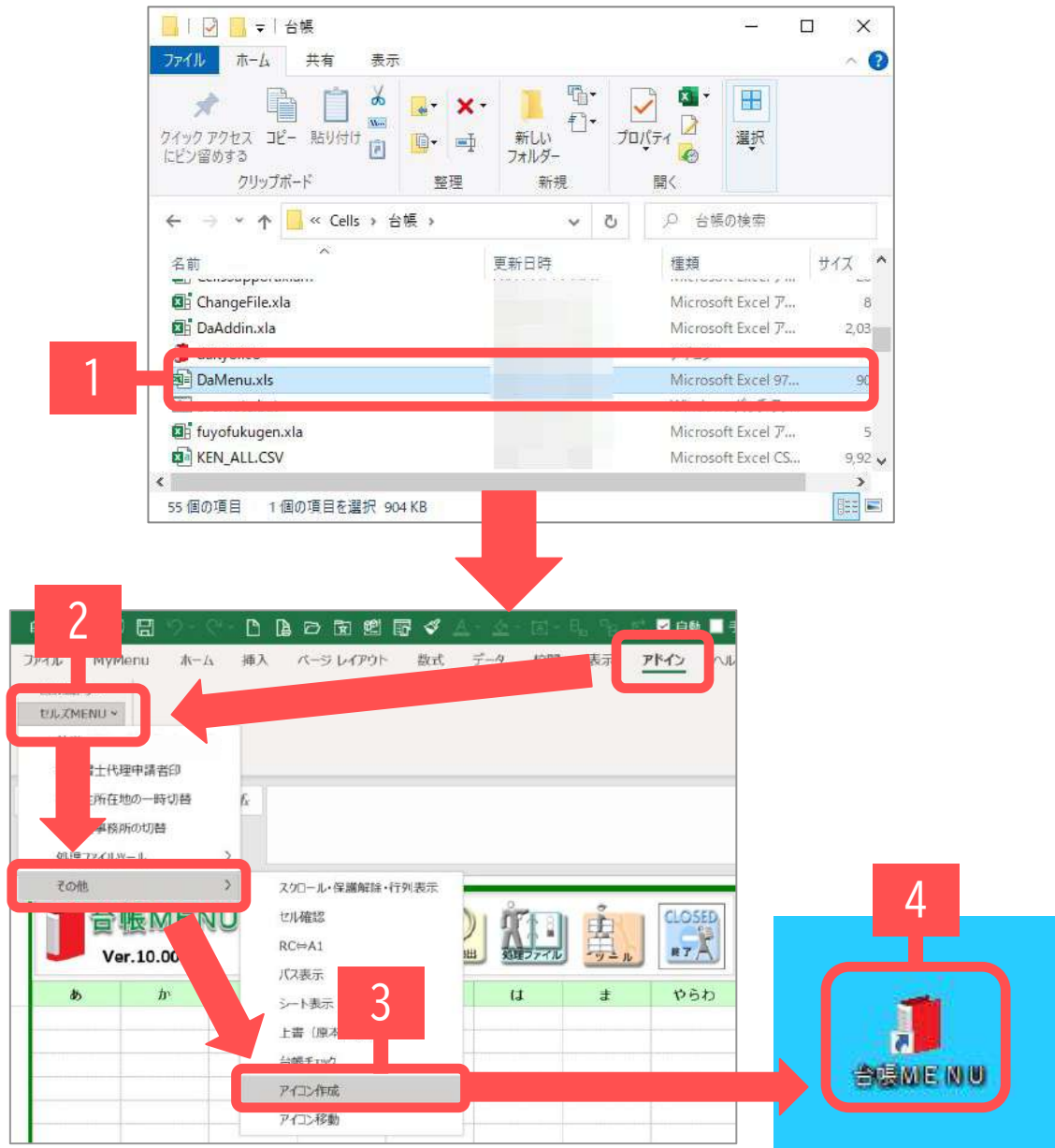
2. 「Cells」フォルダの探し方 (例)台帳のアイコンから探す場合



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。

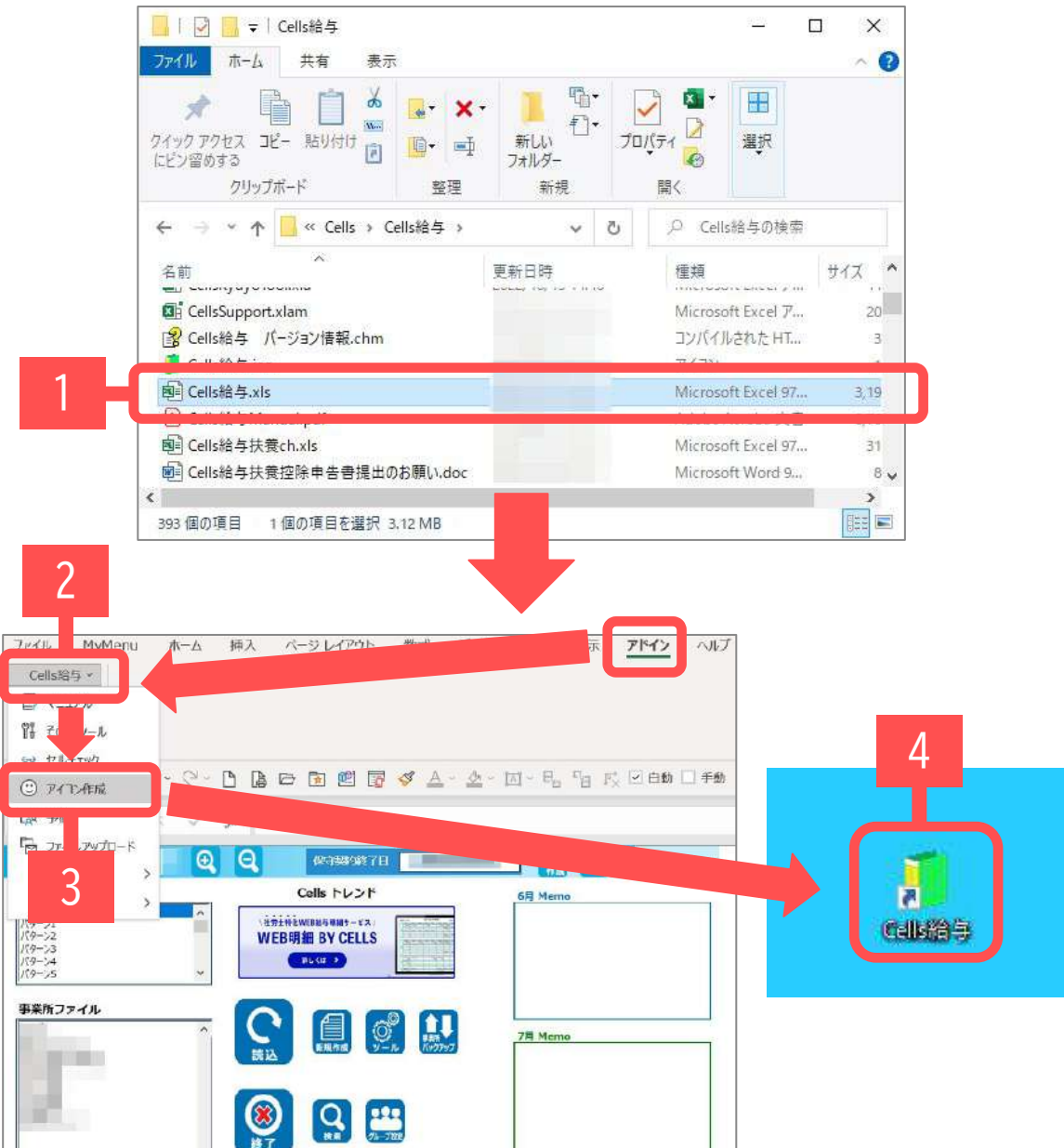
- 階層はキーボードの「Alt」キー+「↑」キーで上げることができます。
- 台帳のみを別のパソコンに移動させる場合は「台帳」フォルダのみをコピーし、移動してください。

3. 台帳のアイコン作成



1. 移動先パソコンにコピーした「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. 台帳が起動したら、Excelリボンの「アイコン」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ることを確認します。

4. Cells給与のアイコン作成



1. 移動先パソコンにコピーした「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ることを確認します。

5. うりあげ君のアイコン作成



1. 移動先パソコンにコピーした「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たら、Excelリボンの「アイコン」からメニューコマンド「うりあげ君」をクリックします。
3. 「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ることを確認します。

6. 一人親方のアイコン作成

1. 移動先パソコンにコピーした「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ることを確認します。

