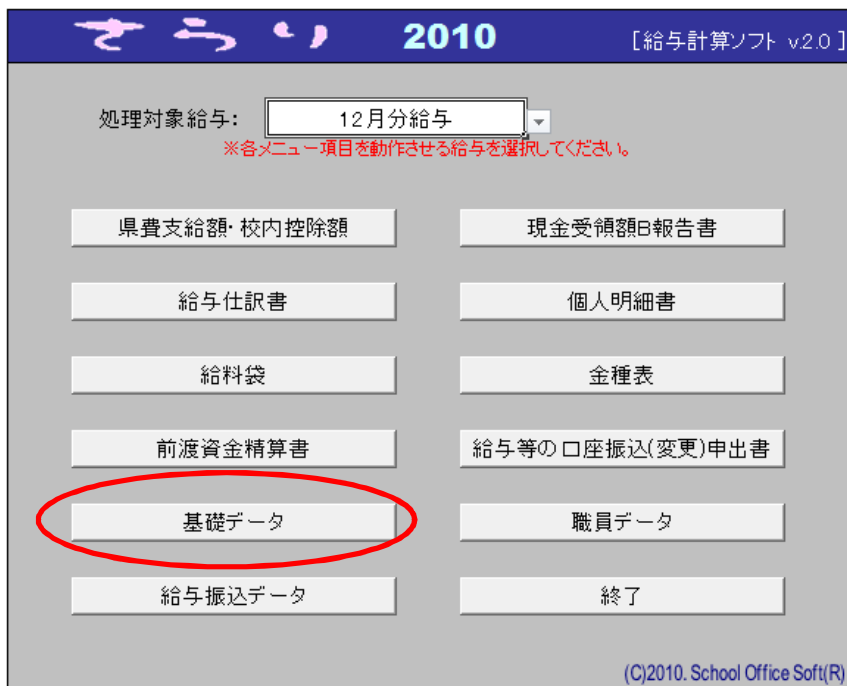


『さらり 2012』のデータ移行について

◆ 「さらり 2010」のデータを「さらり 2012」へ移行する方法

- ① 「SARARI2010.xls」と同じフォルダに「SARARI2012.xls」をコピーする。
- ② 「SARARI2010.xls」を開き、さらりのメニューの「基礎データ」ボタンをクリックする。

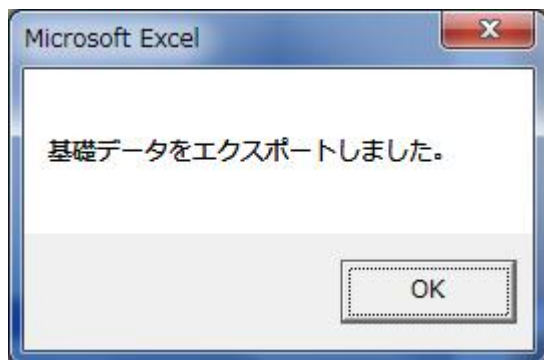


- ③ 「基礎」シートの「データ書出」ボタンをクリックする。



- ④ 「基礎データをエクスポートしました」というメッセージが表示されたら、「OK」ボタ

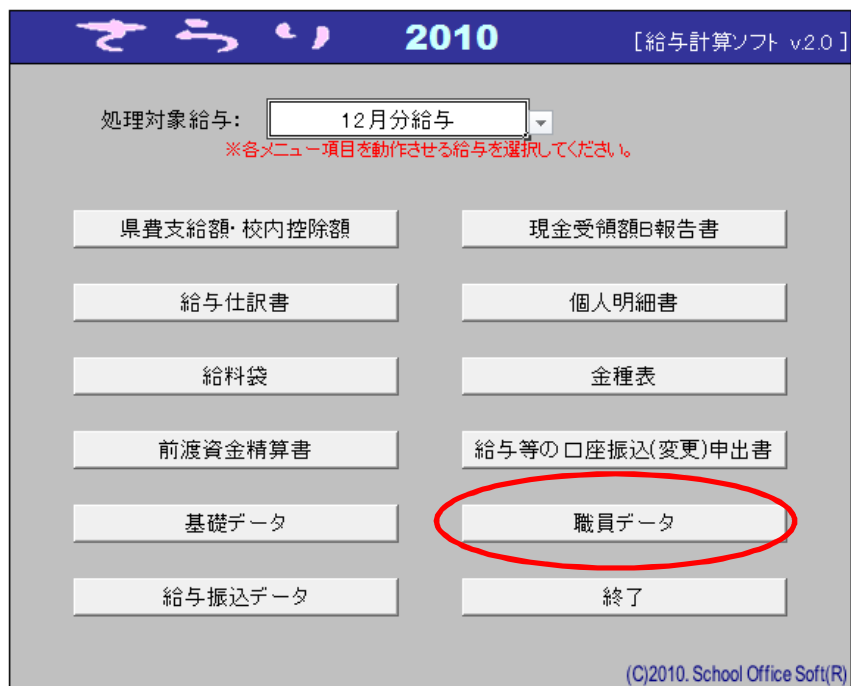
ンをクリックする。



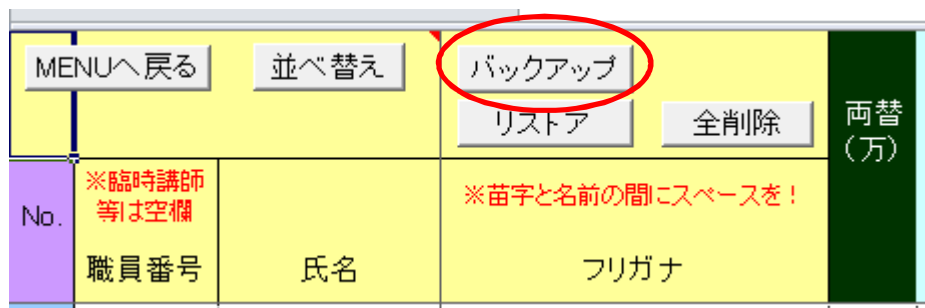
- ⑤ 「MENU へ戻る」ボタンでさらりのメニュー画面に戻る。



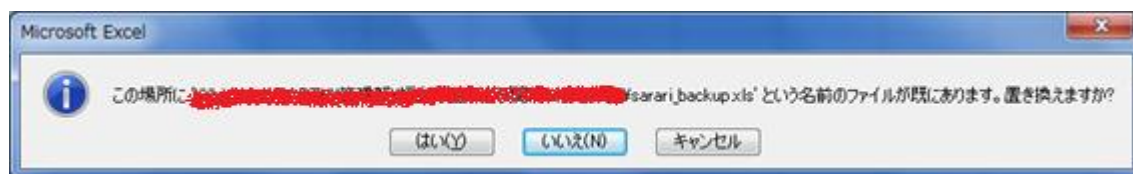
- ⑥ さらりのメニューの「職員データ」ボタンをクリックする。



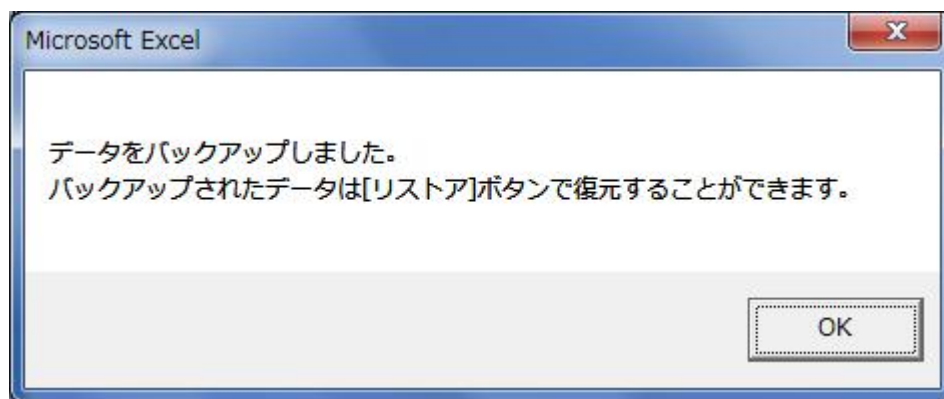
- ⑦ 「DATA」シートの「バックアップ」ボタンをクリックする。



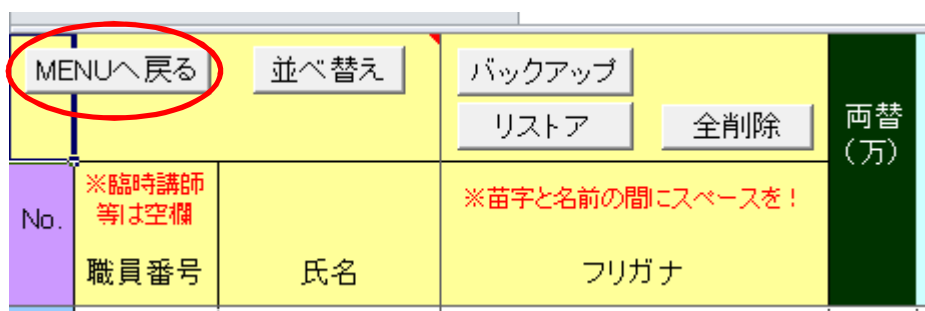
※ 以前にバックアップを実行したことがある場合は、以下のようなメッセージが表示されるので、「はい」をクリックする。



- ⑧ 「データをバックアップしました」というメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックする。



- ⑨ 「MENU へ戻る」ボタンでさらりのメニュー画面に戻る。



- ⑩ さらりのメニューの「終了」ボタンをクリックして給与計算ソフトを終了する。

さらり 2010 [給与計算ソフト v2.0]

処理対象給与: 12月分給与
※各メニュー項目を動作させる給与を選択してください。

県費支給額・校内控除額 現金受領額B報告書
給与仕訳書 個人明細書
給料袋 金種表
前渡資金精算書 給与等の口座振込(変更)申出書
基礎データ 職員データ
給与振込データ 終了

(C)2010. School Office Soft(R)

- ⑪ 今度は、「SARARI2012.xls」を開き、再度「基礎データ」ボタンをクリックして「基礎」シートに移動する。

さらり 2012 [給与計算ソフト v3.0]

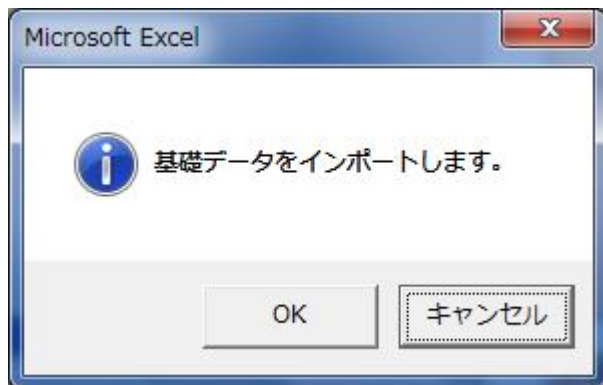
処理対象給与: 12月分給与
※各メニュー項目を動作させる給与を選択してください。

県費支給額・校内控除額 現金受領額B報告書
給与仕訳書 個人明細書
給料袋 金種表
前渡資金精算書 給与等の口座振込(変更)申出書
基礎データ 職員データ
給与振込データ 終了

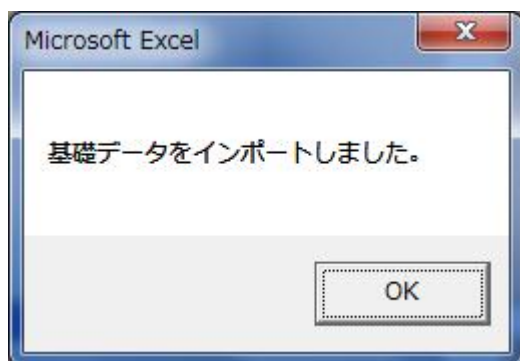
(C)2010. School Office Soft(R)

⑫ 「基礎」シートの「データ読込」ボタンをクリックする。

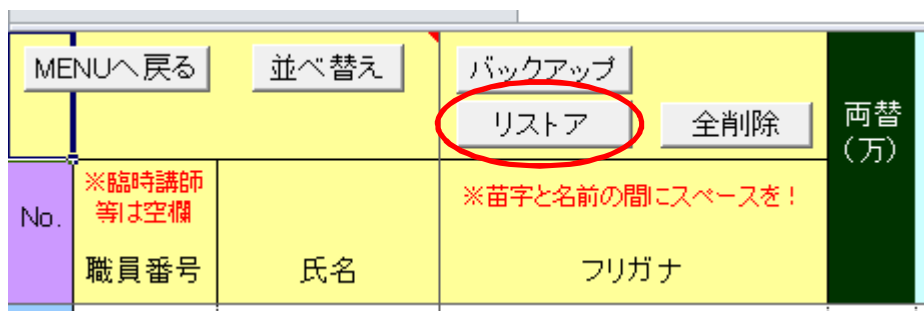
⑬ 「基礎データをインポートします」のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックする。



⑭ 「基礎データをインポートしました」のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックして、さらに「基礎」シートの「MENU へ戻る」ボタンでさらりのメニュー画面に戻る。

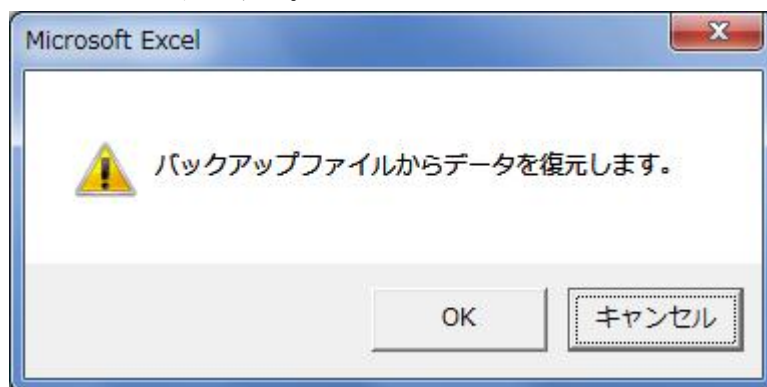


⑮ さらりのメニューの「職員データ」ボタンをクリックして、「DATA」シートの「リストア」ボタンをクリックする。



⑯ 「バックアップファイルからデータを復元します」のメッセージが表示されたら、「OK」

ボタンをクリックする。



- ⑰ 「データは復元されました」のメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックして、「MENU へ戻る」ボタンでさらりのメニュー画面に戻る。



- ⑱ さらりのメニューの「終了」ボタンをクリックして給与計算ソフトを終了する。

以上の作業でデータの移行は完了です。