

# 作業員名簿データの移動・コピーの方法

こちらをクリックすると、下記のメッセージ  
**【他の番号へ作業員データをコピーする場合】**  
 が表示されます。

**挿入・削除は絶対にしないで下さい！！**  
**【他の番号へ作業員のデータをコピーする場合】**  
 校閲→シート保護の解除 をクリックした後、  
 作業員データ行(6行分 例. 20～25行)を  
 選択してコピー。コピー先へ貼付。  
 コピー後は、必ず 校閲→シートの保護 を  
 クリックして下さい。  
 尚、送り出し教育・新規入場者教育実施  
 報告書へデータのリンク設定もコピーされます  
 が、○をつけたアンケート項目は再入力  
 が必要です。

雇入年月日

経験年数

55 年 4

雇入前の総  
 年 10

雇入年数  
 32

24 年 8

**【参考】**作業員名簿は入力の操作性などを重視して、あえてデータベース方式は採用していません。その為、上記のような移動・コピー方法になります。

既に数十名の作業員名簿がある場合で、そのうち数名の作業員名簿を作成する場合は、新しい作業員名簿にコピーすることで簡単に作成できます。  
 また、空欄の番号をコピーすればデータをまとめて消すことができます。