

市販給与データ出力

出力ファイル名  パス  ...

汎用データ出力

月次集計データ出力PRO(CSV)

変更

出力ファイル名  パス  ...

出力対象

汎用データ  市販給与データ

処理月  期間  ...

すべて選択

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	従業員番号	カード番号	氏名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1234	0003381	天野 太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1235	0003382	横浜 花子
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1236	0003383	菊名 次郎

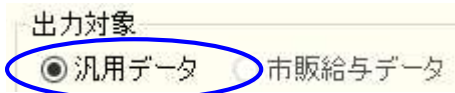
ナビ画面

## 汎用データの出力を行う

汎用データの出力を行います。

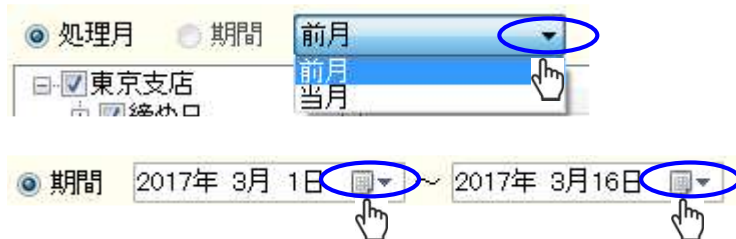
### ① 出力対象

1. [出力対象]欄が[汎用データ]を選択されている事をご確認ください。



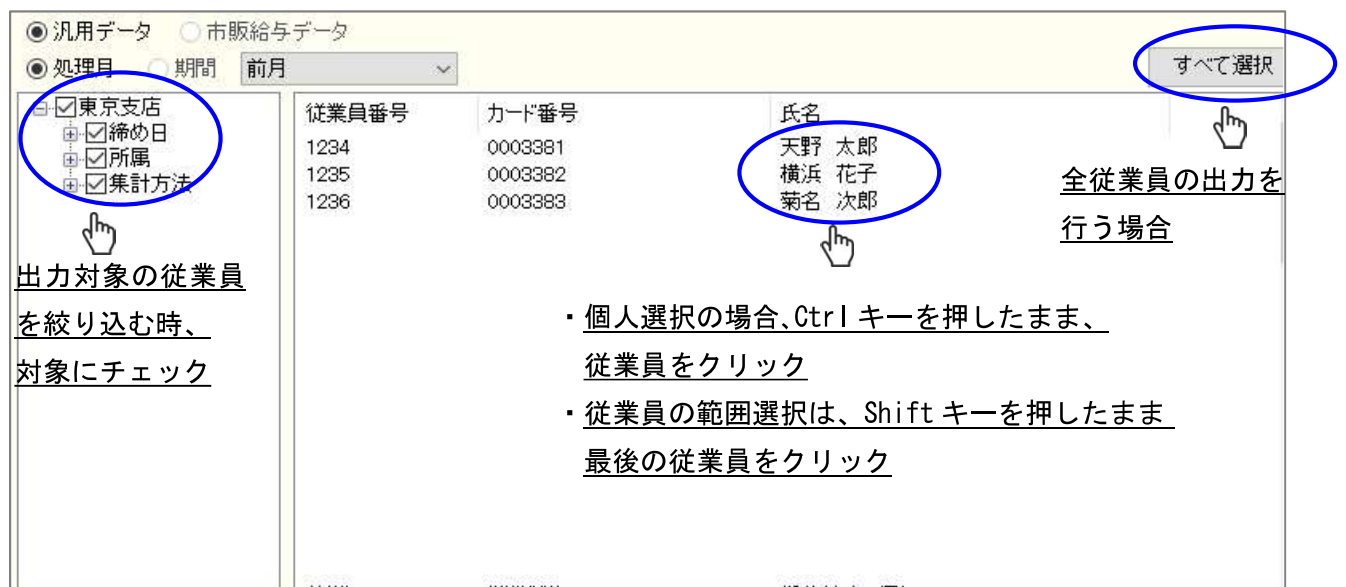
### ② 出力月/期間

2. [出力対象]欄から出力する処理月・期間を選択します。



### ③ 出力対象従業員

3. 一覧でデータを出力する従業員を選択します。

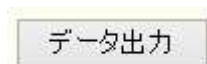


従業員番号	カード番号	氏名
1234	0003381	天野 太郎
1235	0003382	横浜 花子
1236	0003383	菊名 次郎

全従業員の出力を行う場合

- ・ 個人選択の場合、Ctrl キーを押したまま、従業員をクリック
- ・ 従業員の範囲選択は、Shift キーを押したまま最後の従業員をクリック

4. [データ出力] をクリックします。



- 指定した出力先にデータが出力されます。