

目次

1. 外部出力(基本操作).....	4
1.1. 標準提供パターンからの外部出力.....	5
1.2. 設定をしての外部出力.....	8
1.3. 既存定義を複製しての外部出力.....	21
2. 外部出力(集計機能).....	26
2.1. データを集計しての外部出力.....	27
3. 外部出力 出力サンプル一覧.....	32
3.1. サンプル1:年代別人数棒グラフ.....	32
3.2. サンプル2:月別残業代(人件費).....	34
3.3. サンプル3:障害者雇用.....	36
3.4. サンプル4:勤労統計(45時間以上).....	38
3.5. サンプル5:総支給額合計.....	40
3.6. サンプル6:家族手当支給対象者.....	42
3.7. サンプル7:アルバイト社保加入確認.....	44
3.8. サンプル8:所属別従業員一覧表.....	46
3.9. サンプル9:給与計算仮処理結果(計算結果・明細コメント組み合わせ).....	48
4. 賃金台帳の出力.....	52
4.1. 賃金台帳設計.....	52
4.2. 帳票出力指示.....	55
4.3. ファイルダウンロード.....	57
4.4. 賃金台帳出力サンプル(A4版).....	58
5. 項目対比の活用.....	59
5.1. 「金額」データの比較.....	60
5.2. 「属性」データの比較.....	63

エクセルはマイクロソフト社の商品のため、操作方法についてのお問い合わせは
DCS ではお受けできません。