

2. 外部出力(集計機能)

PROSRV に登録されているデータは全て外部に出力することが可能です。

出力する際に、出力データの合計値、人数(カウント)、平均、最大値/最小値をとることもできます。

また、出力したデータはエクセル等を使用して、活用することも可能です。

『その他』⇒『外部出力』⇒『データ出力』

お客番号: X071 使用者: ホック0 (講師)
前回ログイン日時: 2018/04/03 16:08:44

メニュー(外部出力)

給与会社: 001 三菱総研DCS株式会社

人事管理 | 給与計算 | **その他** | 環境設定 | 関連システム

外部出力

データ出力	固定帳票出力	FBデータ出力	汎用受信
項目設定	帳票出力指示	振込会社情報	ファイルダウンロード
条件設定	帳票ダウンロード	振込明細データ修正	
ファイル設定	資金台帳設計	ファイル作成指示	
ファイル作成指示		ファイルダウンロード	
ファイルダウンロード			



外部出力の集計機能について

データを外部出力する際に、データを集計することは可能ですが、集計結果とあわせて明細データの出力をすることはできません。

(出力可の例)

合計 600円

(出力不可の例)

Aさん 100円

Bさん 200円

Cさん 300円

合計 600円

2.1. データを集計しての外部出力

<外部出力(集計機能)操作例>

過去の給与処理結果4月～9月の各月、所属コードごとの勤怠項目の合計値を出力し、出力データを活用する操作手順の例です。

1) 出力項目設定

出力する項目を設定し、「集計」「グループ」「整列」の設定をすることで項目ごとに集計ができます。

『その他』⇒『外部出力』『データ出力』『項目設定』

メニュー(外部出力)・外部出力項目設定一覧・外部出力項目設定登録

① 情報カテゴリ 必須 計算結果 対象情報 必須 給与計算本処理結果(履歴)

設定情報

② 出力項目定義ID 881 (半角) 出力項目定義名 必須 勤怠集計 (全角半角)

③ 備考 支給年月日、所属コードごとの勤怠集計 (全角半角)

選択可能項目

項目名

お客様番号

給与会社番号

支給年月日

対象年月

オペレーション日時

社員番号

表示氏名

現職 事業所コード

現職 事業所名

現職 勤務地コード

現職 勤務地名

現職 所属コード

現職 所属名

現職 役職コード

現職 役職名

現職 資格コード

現職 資格名

現職 職種コード

現職 職種名

現職 職掌コード

出力項目 (設定件数 11件)

項目名	表示名	⑥ 集計	④ グループ	⑤ 整列	固定値
支給年月日			<input checked="" type="checkbox"/>	昇順	
所属コード			<input checked="" type="checkbox"/>	降順	
所属名			<input type="checkbox"/>		
⑦ 固定値	時間数合計	最大	<input checked="" type="checkbox"/>		時間数合計
401_時間外数 1. 2.5		合計	<input type="checkbox"/>		
402_深夜手当 0. 2.5		合計	<input type="checkbox"/>		
403_時間外数 1. 5.0		合計	<input type="checkbox"/>		
⑦ 固定値	人数		<input checked="" type="checkbox"/>		人数
401_時間外数 1. 2.5		カウント	<input type="checkbox"/>		
402_深夜手当 0. 2.5		カウント	<input type="checkbox"/>		
403_時間外数 1. 5.0		カウント	<input type="checkbox"/>		

⑦ 固定値列名 (全角半角) 固定値 (全角半角) 追加

取消 削除 更新

- ① データを出力したい「情報カテゴリ」及び、「対象情報」を選択します。「情報カテゴリ」を選択すると、そのカテゴリに属する「対象情報」が選択可能となります。

- ② 「選択可能項目」の表示が切り替わるので、「出力項目定義ID」「出力項目定義名」を入力してください。(設定後、修正可能)
- ・「出力項目定義ID」・・・半角英数字の3文字(重複可能)(省略可)
表示並び順(数字⇒英字小文字⇒英字大文字⇒IDなし)
 - ・「出力項目定義名」・・・必須項目
(後で確認して内容がわかるような定義名をおすすめします)

③ 備忘録としてお使いください。


④ 集計を行いたい項目の「グループ」をチェックすると、その項目が集計単位となります。

⑤ 「整列」(昇順/降順)を設定すると、データの出力順を指定することができます。
(例) 支給年月日 …… 昇順(古い順)/降順(新しい順)
所属コード …… 昇順(小さい順)/降順(大きい順)

⑥ 「グループ」にチェックのない項目すべてに「集計」(*)を選択します。設定が漏れると「集計とグループの設定の組合せが正しくありません」とのエラーになります。

***集計の種類**

- 最大 : 指定された項目の最大値を表示します
- 最小 : 指定された項目の最小値を表示します
- カウント : 指定された項目の数をカウントします
- 合計 : 指定された項目の合計を取ります(数値、金額項目のみ設定可)

 氏名や所属名など、名称を表示する場合は「最大」または「最小」を設定してください。

⑦ 「固定値列名」「固定値」に任意の値を入れることで、ヘッダ項目・値に出力できます。

2) 出力ファイル設定

「出力項目設定」画面、「出力条件設定」画面で作成した設定情報をもとに、ファイルを出力する際の形式を設定します。

『その他』⇒『外部出力』⇒『出力ファイル設定』⇒『追加』

設定情報			
出力ファイル定義ID	881 (半角)	出力ファイル定義名 <small>必須</small>	勤怠集計 (全角/半角)
出力項目定義	881 勤怠集計	出力条件定義	991 4月~9月 (計算対象者のみ)
ヘッダ	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	形式	MS Excel 2007以降 (*.xlsx)
備考			

①「設定情報」を入力してください。

- ・「出力ファイル定義ID」・・・半角英数字の3文字(重複可能)(省略可)
表示並び順(数字⇒英字小文字⇒英字大文字⇒IDなし)
- ・「出力ファイル定義名」・・・必須項目(出力されるエクセルファイル名になります)
(後で確認して内容がわかるような定義名をおすすめします)
- ・「出力項目定義」「出力条件定義」・・・「出力項目定義」を選択すると、選択した内容に属する条件設定が「出力条件定義」から選択できます。
(「出力条件定義」は設定なし(ブランク)も可能)

※「出力条件定義」は、「情報カテゴリ」と「対象情報」が「出力項目定義」と同じであれば、何回でも選択できます。

今回は、「1.2 設定をして外部出力」で設定した「情報カテゴリ」計算結果、「対象情報」給与計算本処理結果(履歴)より設定したものを選択します。

3) ファイル作成指示

「出力ファイル設定」画面で作成した設定情報をもとに、ファイルを出力します。

『その他』⇒『外部出力』「ファイル作成指示」



- ① 「外部出力ファイル作成指示」を開きます。
- ② ファイル作成指示情報より、出力したいファイルに該当するチェックボックスにチェックします。(チェックは複数付けることが可能です。)
- ③ 「作成」ボタンを押下してください。

4) ファイルダウンロード

『その他』⇒『外部出力』「ファイルダウンロード」



- ④ 「ファイルダウンロード」画面が表示されます。「ダウンロード一覧」に「②」で選択したファイルの「ステータス」に作成状況が表示されます。「ステータス」が『正常終了』となるまでは作成中のため、画面左下の「再読み込み」ボタンを何度か時間を空けて押下してください。
- ⑤ 『正常終了』後、「ダウンロード」のリンクをクリックすることで、ファイルをダウンロードすることが可能です。

<出力例>

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	支給年月日	所属コード	所属名	時間数合計	401_時間外数 1. 2 5	402_深夜手当 0. 2 5	403_時間外数 1. 5 0	401_時間外数 1. 2 5	402_深夜手当 0. 2 5	403_時間外数 1. 5 0	
2	2018/04/13	9000044000	開発 2 部 4 課	時間数合計	77		41 人数	3	0	3	
3	2018/04/13	9000043000	開発 2 部 3 課	時間数合計	16		人数	2	0	0	
4	2018/04/13	9000042000	開発 2 部 2 課	時間数合計	30		人数	1	0	0	
5	2018/04/13	9000041000	開発 2 部 1 課	時間数合計	5		13 人数	1	0	1	
6	2018/04/13	9000040000	開発 2 部	時間数合計	8	2	人数	1	1	0	
7	2018/04/13	9000033000	開発 1 部 3 課	時間数合計	20		5 人数	1	0	1	
8	2018/04/13	9000032000	開発 1 部 2 課	時間数合計	10		人数	1	0	0	
9	2018/04/13	9000031000	開発 1 部 1 課	時間数合計	10		人数	1	0	0	
10	2018/04/13	9000030000	開発 1 部	時間数合計	7		7 人数	1	0	1	
11	2018/04/13	9000026000	営業部 6 課	時間数合計	30	1	人数	1	1	0	
12	2018/04/13	9000025000	営業部 5 課	時間数合計	5		人数	1	0	0	
13	2018/04/13	9000024000	営業部 4 課	時間数合計	8		10 人数	1	0	1	
14	2018/04/13	9000023000	営業部 3 課	時間数合計			人数	0	0	0	
15	2018/04/13	9000022000	営業部 2 課	時間数合計	10		人数	1	0	0	
16	2018/04/13	9000021000	営業部 1 課	時間数合計	10		4 人数	1	0	1	
17	2018/04/13	9000020000	営業部	時間数合計	7		人数	1	0	0	
18	2018/04/13	9000015000	運用部	時間数合計	30	2	人数	1	1	1	
19	2018/04/13	9000014000	企画部	時間数合計	40		20 人数	1	0	1	
20	2018/04/13	9000013000	経理部	時間数合計	8		人数	1	0	0	
21	2018/04/13	9000012000	総務部	時間数合計	20		5 人数	1	0	1	
22	2018/04/13	9000011000	人事部	時間数合計	30		10 人数	1	1	1	
23	2018/04/13	9000010000	管理本部	時間数合計	10		15 人数	1	0	1	
24	2018/04/20	9000044000	開発 2 部 4 課	時間数合計	7		人数	1	0	0	
25	2018/04/20	9000043000	開発 2 部 3 課	時間数合計	40		25 人数	2	0	1	

- ※ 作成したファイルは、作成日を含め約 3 日間ダウンロードが可能です。
- ※ ユーザ単位に作成されるため、他のユーザが作成したリストは参照できません。
- ※ 金額が 0 円の場合は、ブランクになります。(0 は表示されません)

<出力活用例>

