

5.37

CSV出力

各種CSVデータの出力を行います。

勤怠管理システム

ログイン: Admin
 モード: 自
 2013年07月22日
[Logout](#)

メイン・メニュー
[出勤シフト設定](#)
[不就業区分設定](#)
[手当設定](#)
[有休設定](#)
[有休テーブル](#)
[積休設定](#)
[代休・振替設定](#)
[その他有休設定](#)
[打刻設定](#)
[就業時刻設定](#)
[まるめ設定](#)
[※勤務シフト登録](#)
[Flex勤務シフト登録](#)
[作業マスター](#)
[従業員履歴一覧](#)
[CSV出力](#)
[打刻データ照会](#)
[画面基本設定](#)
[バッチスケジュール設定](#)
 管理者

CSV出力

■ 出力したい内容をクリックして下さい。

CSV出力名称	説明
勤怠データ1: 勤務表	勤務表データ出力
勤怠データ2: 有休休暇	有休休暇出力
勤怠データ3: 振替休暇	振替休暇出力
勤怠データ4: 代休休暇	代休休暇出力
勤怠データ5: その他休暇	その他休暇出力
勤怠データ6: 打刻データ	打刻データ出力
勤怠データ7: 外出データ	外出データ出力
設定1: 部門マスター	部門マスターを出力する
設定2: 承認設定一覧	承認設定一覧出力

■ 勤怠データ1: 勤務表 検索条件

会社コード	E001	会社コード	
従業員番号	999	従業員番号を指定してください。	
部門コード	0001	部門コードを指定してください。	
従業員区分コード		従業員区分コードを指定してください。	
役職コード		役職コードを指定してください。	
勤務系コード		勤務系コードを指定してください。	
年・月・日	201306	年・月・日を指定してください。	
ヘッダ出力	含める	CSV出力時に項目名を含める場合は、「含める」を選択します	

管理者

実行

各種勤怠データや、設定データの出力が可能です。

カスタマイズ出力したい場合、弊社サポートチームとご連絡ください。(別途費用が必要)