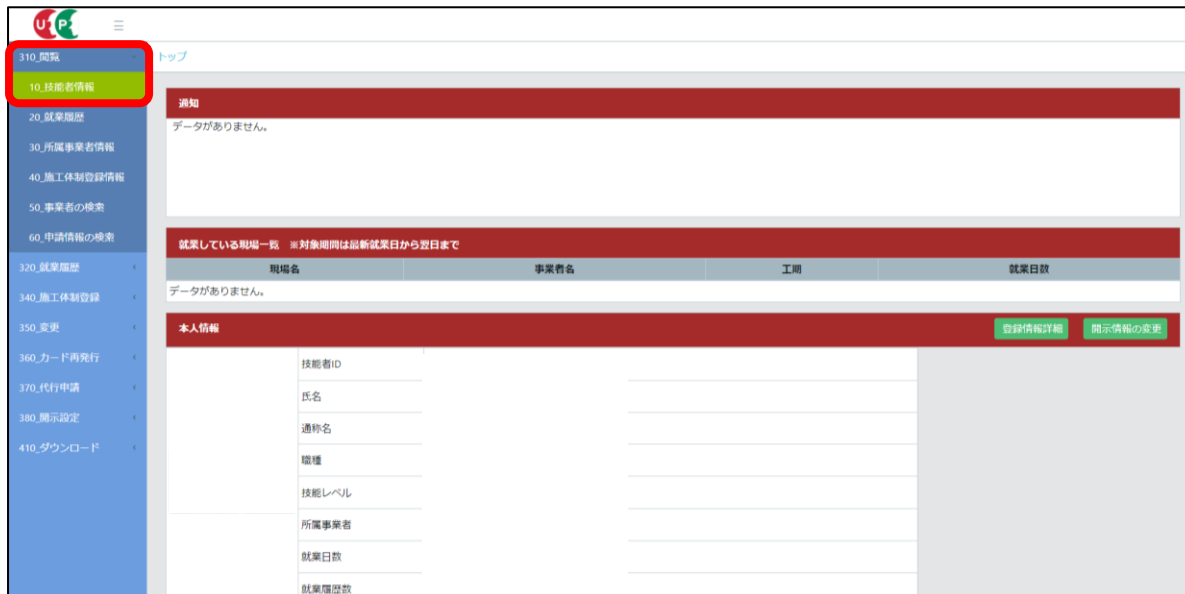


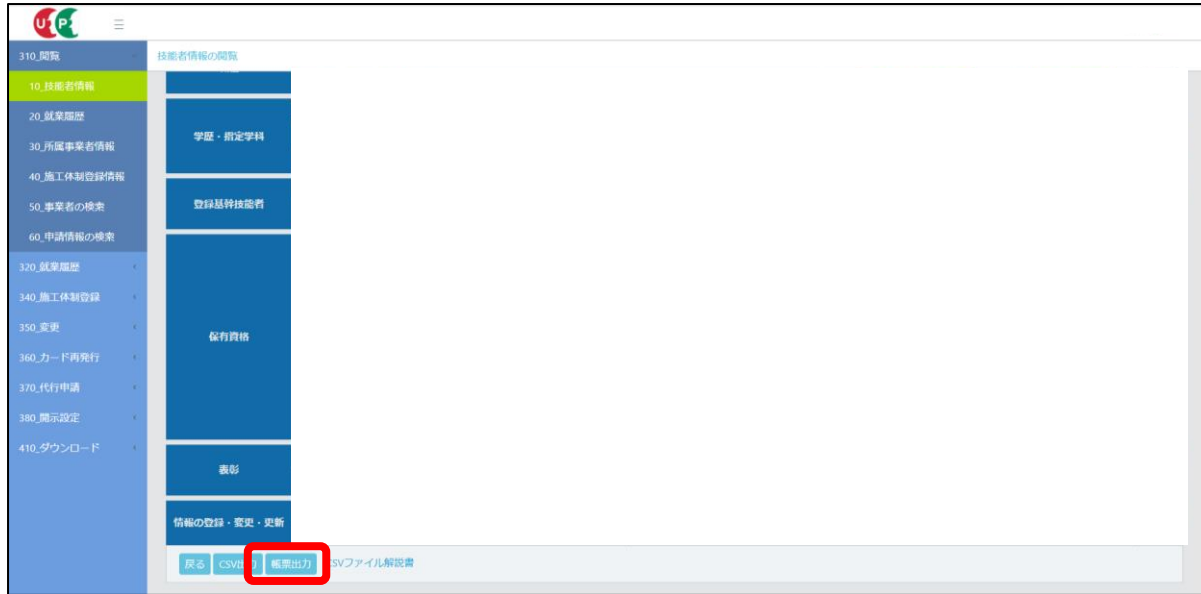
1. CCUS の HP (https:// www.ccus.jp)へアクセスし対象となる技能者ページへログインする。



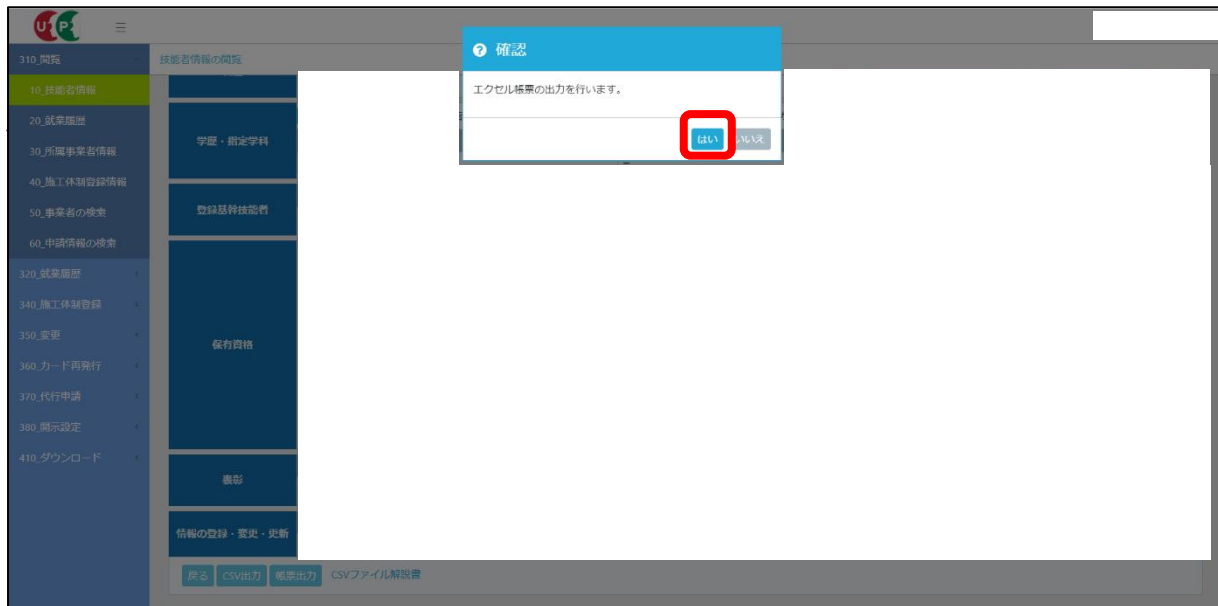
2. 左のメニューにある“310_閲覧”を選択し、“10_技能者情報”を選択する。

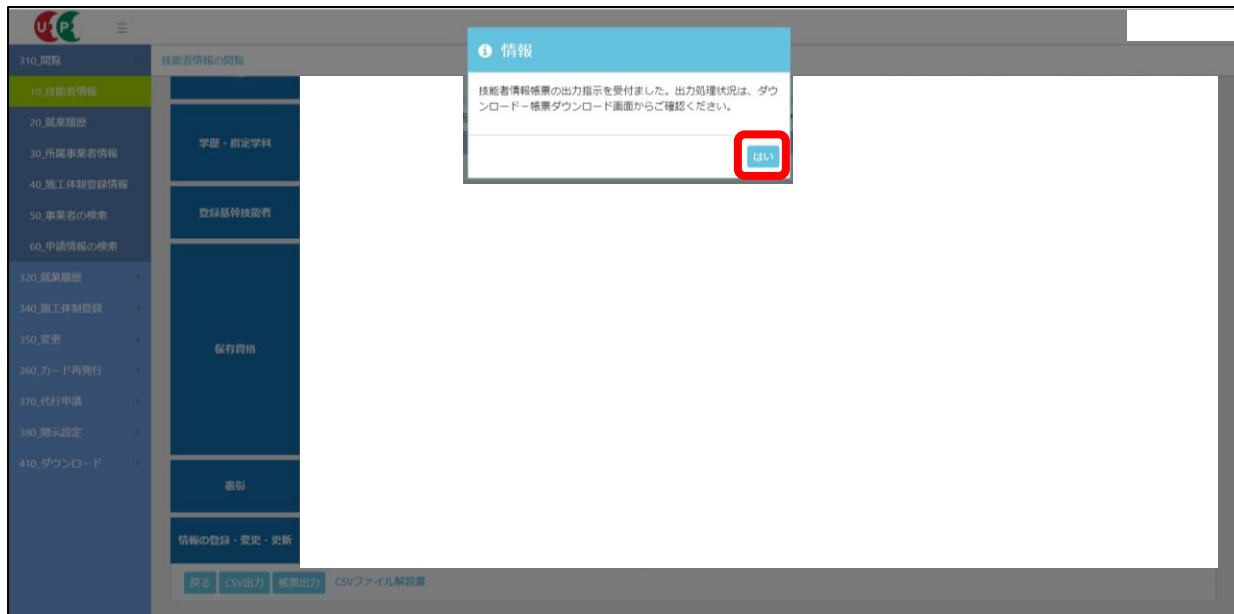


3.技能者情報の閲覧ページへ移動後、一番下にある“帳票出力”を選択する。

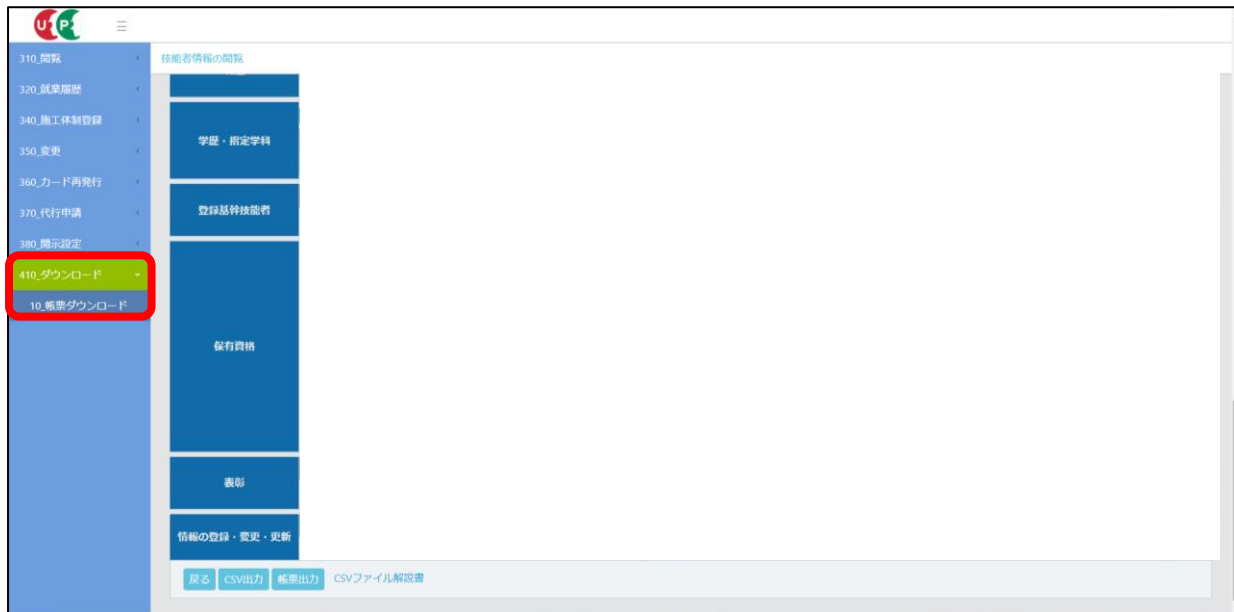


4.“エクセル帳票の出力を行います。”との確認が出るので、“はい”を選択する。





6.左の“410_ダウンロード”を選択し、“10_帳票ダウンロード”ページを開く。



7.帳票ダウンロード一覧に先ほど出力した帳票が入っていることを確認する。その後、下のスクロールバーを右に移動する。

帳票ダウンロード一覧 | 帳票はEXCEL2016またはOffice365のご利用を推奨します。

1件中 1-1 件

帳票名	帳票出力条件	出力指示日時	帳票作成完了日時	ダウンロード 実行日時	ダウンロード 実行回数	ファイル名	ステータス
技能者情報							

1 2 3

トップページへ

8.移動後“操作”の“ダウンロード”を選択する。※ダウンロードを行った後は PC 内に帳票が保存されています。

帳票ダウンロード一覧 | 帳票はEXCEL2016またはOffice365のご利用を推奨します。

出力指示日時	帳票作成完了日時	ダウンロード 実行日時	ダウンロード 実行回数	ファイル名	ステータス	完了目安時間	処理待ち件数	操作
技能者情報								

1 2 3

トップページへ