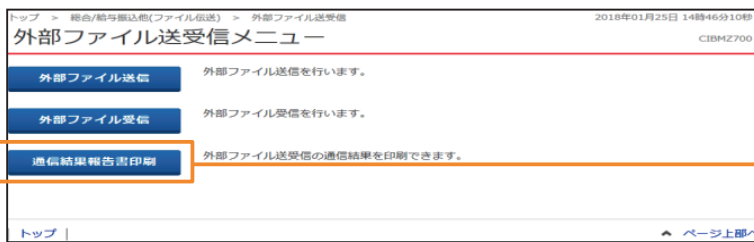


# 外部ファイル送受信

## 3. 通信結果の印刷



1 総合/給与振込他(ファイル伝送)から外部ファイル送受信をクリックしてください。



2 外部ファイル送受信メニューから、通信結果報告書印刷をクリックしてください。



3 通信結果報告書を印刷する範囲として、開始日、終了日を指定し、印刷をクリックしてください。帳票が印刷されます。