

IX-3. 指示一覧（個人用）

概要

個人毎に出された指示書を表示します。

画面説明

《指示一覧（個人用） 画面イメージ》

1	2005/01/24	2	3	4	5	6	7	8
詳細	指示日付	区分	指示者	申請の有無				
詳細	2005/01/24(月)	残業指示	日通 次郎	無				
詳細	2005/01/25(火)	残業指示	日通 次郎	無				
詳細	2005/01/26(水)	残業指示	日通 次郎	無				
詳細	2005/01/27(木)	残業指示	日通 次郎	無				
詳細	2005/01/28(金)	残業指示	日通 次郎	無				
詳細	2005/01/29(土)	休出指示	日通 次郎	無				

《指示一覧（個人用） 項目説明》

- (1) 期間設定 残業／休出指示書を表示したい期間を入力してください。
- (2) 抽出↓ 設定した期間に出されている残業／休出指示書を抽出します。
- (3) 印刷 画面に表示されている指示書一覧の内容を印刷します。
- (4) 詳細 各指示書の詳細画面を表示します。
- (5) 指示日付 各指示が出されている日付を表示します。
- (6) 区分 出されている指示書の区分（残業指示／休出指示）を表示します。
- (7) 指示者 指示者名を表示します。
- (8) 申請の有無 指示日付に対して必要な申請（休出指示の場合は休日出勤時間申請、残業指示の場合は残業申請）が出されているかを表示します。