Ⅳ-11. 外部予算実績の受入

概要

外部予算実績データ(テキストデータ)の受入を行います。

画面説明

《外部予算実績の受入 画面イメージ》

勤次郎Enterprise 51	ログイン画面へ				マニュアル
Tansima A.V.	前準備 個人設定	スケジュール 打刻	締め アラームリスト 申!	諸 指示書 予約	在席/伝言
日通 太郎	外部予算実績の言	受入		<u>トップページへ</u>	<u>、 ヘルプ</u>
受入ファイルを選択してください。					
①受入対象を選択してください。					
※属性(時間、人数、金額等)を判断す	るのに必要になります。				
受入対象 (1) 👮	入対象選択 003 計画	金額			
②「参照」を押してファイルを選択し	てください。				
ファイル参照 2 □			参照。		
	※「ファイルの種類」で「すべて	てのファイル」を選択してく	ださい。	_	
	調行は見出しの為、文へれ ※見出しは、受入できません	1741 ho 60			
^② ファイルレイアウトの下に受入れデータ	を表示します。				
 					
(5)ファイル名 外部	予算実績データ01_1.txt				
 6) ファイルレイアウト	1列目	2列目	3列目	4列目	
	<些 場コード>	<開始日付>	<終了日付>	<値>	
⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦	1000000	20060622	20060622	8,000	
	1018000	20060622	20060622	8,000	
	1018020	20060622	20060622	8,000	
	1018011	20060622	20060622	8,000	
	1001000	20060622	20060622	8,000	
@選択したファイルで宜しければ、受入	。 実行を行ってください。			1	
8 受入実行					
🕑 ページが表示されました					

《外部予算実績の受入 項目説明》

(1)	受入対象選択	「外部予算実績コード選択」画面を開きます。 リスト内から受入対象を選択してください。 ※受入対象は「運用管理者」-「マスタ」-「外部予算実績の設定」 から登録してください。

(2) ファイル参照 参照するファイル名を入力します。
 ※参照ボタンを押下し、ファイルを選択した場合は、選択した参照 ファイルを表示します。

 (3) 先頭行は見出しの為、受け入れない テキストファイルの先頭行が見出しの場合、見出行を受け入れない ためにチェックを付けます。
 ※チェックをつけずに、見出しを含むテキストを受入れた場合、エ ラーメッセージが表示されます。

- (4) 受入データを確認↓ ファイルの参照で選択したテキストファイルの先頭5行のデータを 表示します。
- (5) ファイル名 ファイル参照で選択したテキストファイル名を表示します。
- (6) ファイルレイアウト

受入先のファイルのレイアウトを表示します。 1列目は職場コード、2列目は開始日付、3列目は終了日付、4列目 は値となります。 ※4列目の値は受入対象によって「時間」「人数」「金額」「数値」 に変化します。「数値」は他の3つに該当しないデータです。

(7) 受入データ
 ファイル参照で選択したテキストファイルの先頭5行のデータを表示します。
 受入データが受入先のファイルレイアウトと合っているかの確認を行ってください。
 ※4列目の値は受入対象に合わせて値が編集されます。ただし値の属性が「数値」の場合は編集されずそのまま表示されます。

(8) 受入実行 ファイル参照で選択したテキストファイルの受入を実行します。

POINT

期間合計/日別明細の開始日付と終了日付

「外部予算実績コード」には「運用管理者」-「マスタ」-「外部予算実績の設定」 にて「期間区分」として「期間合計」か「日別明細」を設定します。 レイバースケジュールでは「期間合計」と「日別明細」の両方の設定を使用できます が、就業システムでは「日別明細」しか取り扱えない為、注意してください。 「期間合計」が設定されている「外部予算実績コード」の開始日付と終了日付はその まま開始日付と終了日付けを設定してください。 「日別明細」が設定されている「外部予算実績コード」の開始日付と終了日付は両方 とも受入対象となる日付を設定してください。日毎のデータであっても開始日付と終 了日付は必須です。

1. 夕 仮	▶部予算実 ⊪)	績をC	SVファ	アイル	またはIXtノアイルで作成する
19	<u>ر ۱</u>	۸		B	
	4 5		· #		
		IDE JOE	」 	別日] 开]	
	2		11 2	201.001	05 201 001 05 12345678
	部門C 11,20	D,期間 10010	引開始 5,20	告,期間 10010	鄂終了,値 5,12345678
の 2.外)為、受人 、 	れない 結を受	`。」 ≩(+ 入	にチェ	ックを付けてください。
フ タ 受 ら 【 外 部	ロテイル参 を確認 うた了です 予算実績	に 照 ボタン を レ イ ア	「成をリート	たCSV: リック ックし	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 て、「受け入れが完了しました」と表示された
フタ受ら 【外部	ロデイル参 マイル参 を確認↓ た了です 予算実績 列名	照ボタン イア 区分	「成しクリ」 ウト	たCSV: リック リックし	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 て、「受け入れが完了しました」と表示された 備考
フタ受ら 【外部 <mark>No.</mark> 2	ロデイル マイル を確定行ポ シティン シティン シティン シティン シティン シティン シティン シティン	に 照 ボタン を レ て ア マ マ フ を マ マ フ を マ フ マ マ フ マ マ フ マ	F成 た た た た た た り た た り た た ろ リ ト 桁 む ろ リ ト た ろ り ト	たCSV: リックし 】	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 て、「受け入れが完了しました」と表示された 信考
フタ受ら 【外部 <u>No.</u> 4	ロディル ディル認 うた です うた 了です 予算 実績 部門 CD 開始日付	[照ボタンを で、 で、 マンを マンでの マン マンでの	F 「成をクリ ト 10 8	れる たCSV: リックし 】	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 て、「受け入れが完了しました」と表示された 信考 YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合 … 期間の開始日(※レイバーにで利用) PBIFで 400場合 … 期間の開始日(※レイバーにで利用)
フタ受ら 【外部 <u>No.</u> 2 4	ロデイル ディル認 で で で す で で す の た て で す の た て て で す の で で で で で で で で で で で で で で で の ま つ で の で の う で の で の う の の う の の う の の の の	[照ボタンを で マンを ・ レイア 文字 日付 日	F成をクリ ケクリ ト 10 8 8	れる たCSV: リックし 】 〇 〇	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 、て、「受け入れが完了しました」と表示された YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合・・・期間の開始日(※レイバーにで利用) 日別データの場合・・・期間の開始日(※レイバーにで利用) 日別データの場合・・・該当日(※レイバー、勤次郎にで利用) YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁
フタ受ら 【外部 2 4 5	は アイル 記 行 て で す 子 が 記 行 で す の え 子 了 で す の 案 ろ 字 で の 実 て で す の の 案 の ろ の の ろ の の ろ の の の の の の の の の	E 照ボタ。 レ ママンを ア マ 文 日 日 日 日	F 「成をク ウ 竹 む た ク ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	れる たCSV: リックし 】	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 、て、「受け入れが完了しました」と表示された YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合・・・・期間の開始日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・・期間の開始日(※レイバーにて利用) YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合・・・・ 期間の終了日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・・ 期間の終了日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・・ 期間の終了日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・・ 調問の終了日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・・ 該当日(開始日と同じ)(※レイバー、
フタ受ら 【外部 <u>No.</u> 2 4	in イル アイル認行です 入完了です 予算 <u>列名</u> 部門CD 開始日付 終了日付	(照 ボタ · ・ レ · レ · ・ ・ レ · ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	F 「成をクリート」 10 8 5	れる たCSV: リックし 】 〇 〇	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 、て、「受け入れが完了しました」と表示された YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合・・・期間の開始日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・期間の開始日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・該当日(※レイバーにて利用) 日別データの場合・・・該当日(別始日と同じ)(※レイバー、 が太郎にて利用) ※記号は含めずに作成してください。
フタ受ら 【外部 <u>No.</u> 4 5 6	は アイ ル 記 行 で す イ ル 認 行 で す り イ ル 認 行 で す 、 客 算 列名 部門GD 開 始 日 付 () の で り て の 実 う て の 実 う の 、 男 の の の の の の の の の の の の の の の の の	で 照 ボ タ 。 レ レ 区 文 日 日 間 数 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	F F F F F F F F F F F F F F	れる たCSV: リックし 】 〇 〇	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 、て、「受け入れが完了しました」と表示された
フタ受ら 【外部 2 4 5 6	は アを確実了です 子 小認行です 第 予 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	照ボタ。 レ 区 文 日 日 間 数額 (インを ア の ア 分 字 付 日	F F F F F F F F F F F F F F	れる たCSV: リックし 】 〇〇〇〇	ファイルまたはtxtファイルを選択し、受入デー します。 、て、「受け入れが完了しました」と表示された YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合 … 期間の開始日(※レイバーにて利用) 日別データの場合 … 該当日(※レイバーにて利用) 日別データの場合 … 該当日(※レイバー、勤次郎にて利用) YYYY/MM/DD、西暦年:4桁/月:2桁/日:2桁 「外部予算実績の設定」にて 合計データの場合 … 該当日(開始日と同じ)(※レイバー、 動次郎にて利用) ※記号は含めずに作成してください。 ・時間 《例) 2:00の場合⇒200