

## VI-4. 日別実績の確認

### 概要

個人毎、職場毎に設定された承認者が、日別実績の内容に対して確認を行います。

### 画面説明

#### 《日別実績の確認 画面イメージ》

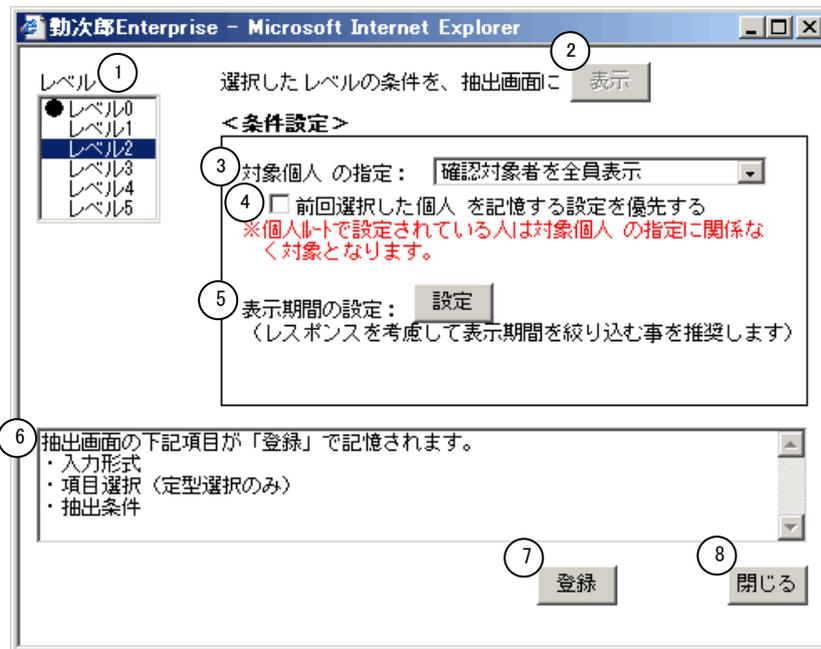
#### 《日別実績の確認 項目説明》

- (1) 期間 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (2) 適用↓ 入力した期間を抽出画面に適用します。  
入力した期間に承認者として設定されている職場を表示します。
- (3) 入力形式 個人別で確認するか日付別で確認するかを選択してください。  
「個人別」では一人の就業情報を日付別に一覧で参照しながら修正します。  
「日付別」では複数社員の就業情報を同時に確認又は修正します。
- (4) 雇用 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (5) 職場 確認を行う職場を選択してください。  
「承認者の登録（職場ルート）」でログインユーザが「日別実績の確認」（なければ「共通ルート」）の職場承認者に設定されている職場のみが表示されます。
- (6) ~ (11) 「抽出画面の説明」をご覧ください。

- (12) 個人 職場一覧で選択された職場に所属する個人と、「承認者の登録（個人ルート）」でログインユーザが「日別実績の確認」（なければ「共通ルート」）の個人承認者に設定されている個人が表示されます。「承認者の登録（個人ルート）」で個人承認者に設定されている個人は、個人名の前に「（＊）」が表示され、常に表示されます。
- (13)～(16) 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (17) 各種マスタの選択方法  
各種マスタの選択方法を指定します。（WEBシステム「各種機能の設定」－「日別実績」－「日別実績の修正 機能設定2」で個人選択可に指定した場合に利用可能）
- (18) 抽出条件 抽出する確認状況にチェックをつけてください。
- 確認済み  
：確認したデータを対象とします。
- 未確認  
：まだ確認していないデータを対象とします。
- 確認すべきデータ  
：本人確認がされている未確認データを対象とします。
- (19) 抽出 選択された個人、項目選択、抽出条件に該当する日別実績のデータを抽出します。
- (20) スキップ設定 「スキップ設定画面」を開きます。

## 《スキップ設定 画面イメージ》

抽出画面のスキップ機能を利用することにより、修正画面の個人抽出画面をスキップし、直接詳細画面を表示することが出来ます。



## 《スキップ設定 項目説明》

- (1) レベル                    設定するレベルを選択します。既に登録されているレベルには、左端に設定済みの印（●）が表示されます。
- (2) 選択したレベルの条件を、抽出画面に表示  
      選択したレベルに設定した入力形式／項目選択／抽出条件の表示を抽出画面に反映します。
- (3) 対象個人の指定        表示する社員の範囲を指定します。  
      確認対象者を全員表示        : ログインユーザーの確認対象者を全員表示します。  
      所属職場の確認対象者を表示 : ログインユーザーの職場に所属する確認対象者を表示します。
- (4) 前回選択した個人を記憶する設定を優先する  
      (3)の設定に関わらず、前回抽出した個人を表示します。
- (5) 表示期間の設定        期間設定画面を表示します。
- (6) 記憶対象の説明        登録ボタンで記憶される抽出条件を表示します。
- (7) 登録                    条件設定、入力形式／項目選択／抽出条件の設定を登録します。
- (8) 閉じる                スキップ設定画面を閉じます。



## 《日別実績の確認 項目説明》

- (1) 一括選択 全行のチェックボックスにチェックが付きます。
- (2) 確認 表示されている日別実績データに対し、ログインユーザの確認状況を表示します。チェックがついている場合は確認済みとなります。

※以下の項目は、抽出画面で選択した項目選択の出力する項目に確認状況、確認者1～5を選択している場合のみ表示されます。確認状況や確認者を表示することができます。

- (3) 確認状況 表示されている日別実績データの確認状況を表示します。  
日別勤務データが承認条件を満たしている場合は、「確認済み」と表示されます。日別実績データの修正はできません。  
日別勤務データが承認条件を満たしていない場合は、確認者1～5に該当する確認状況に、未確認であれば「-」を、確認済みであれば「0」を表示します。確認者が1人でも確認済みとなっている場合は、「日別実績の確認」では日別実績データを修正できません、「日別実績の修正」では修正できません。
- (4) 確認者1～5 「承認者の登録（職場ルート）」、「承認者の登録（個人ルート）」で設定された確認者1～5のうち、確認済みの確認者名を表示します。
- (5) 列幅保存ボタン 「定型選択」の項目毎にクリックした時点の列幅を記憶します。次回画面を開く際は、記憶した列幅で表示されます。  
(レベル0権限のみ設定可能)  
「自由選択」が利用可能な場合は、レベル権限に関係なく個人毎に幅を記憶します。