

VI-16. 修正履歴の確認

概要

個人スケジュール、日別実績、月別実績、任意期間集計の修正履歴を確認することができます。

画面説明

《修正履歴の確認—個人スケジュール— 画面イメージ》

《修正履歴の確認—個人スケジュール— 項目説明》

- (1) 抽出対象 修正履歴を抽出する対象を選択します。
「各種機能の設定」－「基本設定」の履歴の設定で「履歴をとる」に設定されている項目が選択対象となります。
- (2) 適用↓ 入力した期間を抽出画面に適用します。
職場の組織変更があった場合には入力した期間の終了日時点の情報に再表示し、個人も入力した期間の在職者に再表示されます。
- (3) ～(14) 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (15) 表示できる項目 抽出対象で選択した各データに該当する表示できる項目を一覧表示します。
- (16) 表示する項目 抽出対象で選択した各データに該当する表示する項目を一覧表示します。
- (17) 選択→ 「表示できる項目」で選択した項目を「表示する項目」に追加します。
- (18) ←戻し 「表示する項目」で選択した項目を「表示できる項目」に戻します。

- (19) 全て→ 「表示できる項目」の全項目を「表示する項目」に追加します。
項目NOの小さい順に「表示する項目」に追加します。
- (20) ←全て 「表示する項目」の全項目を「表示できる項目」に戻します。
- (21) 抽出 修正履歴画面の修正画面へ展開します。

《修正履歴の確認－日別実績－ 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise ログイン画面へ マニュアル

前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アーリスト 申請 予約 在席/伝言 フォー

日通 太郎 修正履歴の確認 トップページへ ヘルプ

抽出対象: 日別実績

期間: 2008/02/01 ~ 2008/02/29 適用↓

※表示期間での在職者を表示するにはもう一度「適用↓」ボタンで個人を選択し直してください。

雇用: 01 正社員, 02 契約社員, 03 派遣社員, 05 パート, 06 アルバイト

職場: 1000000 本社職場, 1018000 財務部, 1018020 営業1課, 1018011 販売促進, 1001000 総務1

分類: 0000000001 フロアA, 0000000002 フロアB, 0000000003 フロアC, 0000000004 フロアD, 0000000005 フロアE

職位: 00001 代表取締役社長, 00002 代表取締役専務, 00003 営業本部長, 00004 部長, 00005 課長

在/休/退区分: ☒ 在職者 ☒ 休業者 ☐ 休職者 ☐ 退職者

個人: 00000001 日通 太郎, 00000008 日通 三郎, 00000010 日通 四郎, 00000011 日通 五郎, 00000016 日通 秋男

抽出

表示できる項目: 00001: 予定勤務種類, 00002: 予定就業時間帯, 00003: 予定出勤日区分, 00004: 予定出勤時刻, 00005: 予定退勤日区分, 00006: 予定退勤時刻, 00007: 予定出勤日区分, 00008: 予定出勤時刻, 00009: 予定退勤日区分, 00010: 予定退勤時刻, 00011: 予定休憩開始日区分, 00012: 予定休憩開始時刻, 00013: 予定休憩終了日区分, 00014: 予定休憩終了時刻, 00015: 予定休憩開始日区分, 00016: 予定休憩開始時刻, 00017: 予定休憩終了日区分, 00018: 予定休憩終了時刻, 00019: 予定休憩開始日区分, 00020: 予定休憩開始時刻, 00021: 予定休憩終了日区分, 00022: 予定休憩終了時刻

表示する項目: 00052: 勤務種類, 00053: 就業時間帯, 00054: 出勤場所, 00055: 出勤日区分, 00056: 出勤時刻, 00057: 退勤場所, 00058: 退勤日区分, 00059: 退勤時刻

《修正履歴の確認－月別実績－ 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise ログイン画面へ マニュアル

前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アーリスト 申請 指示書 予約 在席/伝言

日通 太郎 修正履歴の確認 トップページへ ヘルプ

抽出対象: 月別実績

期間: 2007/05 ~ 2007/05 適用↓

※表示期間での在職者を表示するにはもう一度「適用↓」ボタンで個人を選択し直してください。

雇用: 01 正社員, 02 契約社員, 03 派遣社員, 05 パート, 06 アルバイト

職場: 1000000 本社職場, 1018000 財務部, 1018020 営業1課, 1018011 販売促進, 1001000 総務1

分類: 0000000001 フロアA, 0000000002 フロアB, 0000000003 フロアC, 0000000004 フロアD, 0000000005 フロアE

職位: 00001 代表取締役社長, 00002 代表取締役専務, 00003 営業本部長, 00004 部長, 00005 課長

在/休/退区分: ☒ 在職者 ☒ 休業者 ☐ 休職者 ☐ 退職者

個人: 00000001 日通 太郎, 00000008 日通 三郎, 00000010 日通 四郎, 00000011 日通 五郎, 00000016 日通 秋男

抽出

表示できる項目: 00015: 残業時間③, 00016: 残業時間④, 00017: 残業時間⑤, 00018: 残業時間⑥, 00019: 残業時間⑦, 00020: 残業時間⑧, 00021: 残業時間⑨, 00022: 残業時間⑩, 00023: 残業合計時間, 00024: 休出時間①, 00025: 休出時間②, 00026: 休出時間③, 00027: 休出時間④, 00028: 休出時間⑤, 00029: 休出時間⑥, 00030: 休出時間⑦, 00031: 休出時間⑧, 00032: 休出時間⑨, 00033: 休出時間⑩, 00034: 休出合計時間, 00035: 振替時間①, 00036: 振替時間②

表示する項目: 00001: 所定労働時間, 00002: 総労働時間, 00003: 就業時間, 00004: フレ編越時間, 00005: フレ超過時間, 00006: フレ不足時間, 00007: フレ時間, 00008: フレ編越勤務分, 00009: フレ編越不足分, 00010: 休憩時間, 00011: 就業内深夜時間, 00012: 就業外深夜時間, 00013: 残業時間①, 00014: 残業時間②

《修正履歴の確認－任意期間集計－ 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise ログイン画面へ マニュアル

前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アラームリスト 申請 指示書 予約 在席/伝言

日通 太郎 修正履歴の確認 トップページ ヘルプ

抽出対象 任意期間集計

20 期間 01 2006年 1月 1日～2006年 1月15日

雇用 01 正社員
02 契約社員
03 派遣社員
05 パート
06 アルバイト

職場 1000000 本社職場
1018000 財務部
1018020 営業1課
1018011 販売促進
1001000 総務1

分類 0000000001 フロアA
0000000002 フロアB
0000000003 フロアC
0000000004 フロアD
0000000005 フロアE

在/休/退区分 ☒ 在職者 ☒ 休業者 ☐ 休職者 ☐ 退職者

個人 00000001 日通 太郎
00000008 日通 三郎
00000010 日通 四郎
00000016 日通 秋男
J0000001 人事 太郎

表示できる項目
00004: フレ超過時間
00006: フレ不足時間
00008: フレ時間
00007: 休憩時間
00008: 就業内深夜時間
00009: 就業外深夜時間
00013: 残業時間④
00014: 残業時間⑤
00015: 残業時間⑥
00016: 残業時間⑦
00017: 残業時間⑧
00018: 残業時間⑨
00019: 残業時間⑩
00020: 残業合計時間
00021: 休出時間①
00022: 休出時間②
00023: 休出時間③
00024: 休出時間④
00025: 休出時間⑤
00026: 休出時間⑥
00027: 休出時間⑦
00028: 休出時間⑧

表示する項目
00001: 所定労働時間
00002: 総労働時間
00003: 就業時間
00010: 残業時間①
00011: 残業時間②
00012: 残業時間③
00042: 代休合計時間
00043: 遅刻回数
00044: 遅刻時間
00045: 早退回数
00046: 早退時間
00125: 年休使用時間
00126: 特休使用時間
00127: 種休使用時間
00145: 所定日数
00146: 出勤日数
00147: 休日数
00148: 休出日数
00149: 勤務日数
00270: 注文金額①
00271: 注文金額②

選択→ ←戻し 全て→ ←全て

個人コード 検索 個人検索

抽出

ページが表示されました ローカル イントラネット 100%

《修正履歴の確認－任意期間集計－ 項目説明》

- (20) 期間 任意期間の集計枠一覧が表示されます。修正履歴を表示する任意期間集計枠を選択してください。

《修正履歴の確認 画面イメージ》

勤次郎Enterprise - Microsoft Internet Explorer

修正履歴(日別実績) ① 2006/04/01 ~ 2006/04/30

② 日付	③ 対象者	④ 項目	⑤ 修正前	⑥ 修正後	⑦ 修正者	⑧ 日時
06/04/03(月)	日通 二郎	出勤時刻		⇒ 8:30	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	退勤時刻		⇒ 17:30	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	所定労働時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	総労働時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	就業時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	休憩時間	0:00	⇒ 1:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	加給2	0:00	⇒ 1:30	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	勤務回数	0.0回	⇒ 1.0回	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	総拘束時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	滞在時間	0:00	⇒ 9:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	応援①就業内時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 二郎	応援①総時間	0:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:56
	日通 純一郎	出勤時刻	8:30	⇒ 9:30	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	総労働時間	8:00	⇒ 7:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	就業時間	8:00	⇒ 7:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	遅刻時間	0:00	⇒ 1:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	総拘束時間	8:00	⇒ 7:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	予実差異時間	0:00	⇒ -1:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	滞在時間	9:00	⇒ 8:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	応援①就業内時間	8:00	⇒ 7:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49
	日通 純一郎	応援①総時間	8:00	⇒ 7:00	日通 太郎	06/05/17(水) 15:49

閉じる

《修正履歴の確認－任意期間集計－ 項目説明》

- (1) 期間 抽出期間を表示します。
- (2) 日付 修正された対象データの日付を表示します。
- (3) 対象者 修正対象者名を表示します。
- (4) 項目 修正された項目名を表示します。
- (5) 修正前 修正前のデータを表示します。
- (6) 修正後 修正後のデータを表示します。
- (7) 修正者 修正者名を表示します。
- (8) 日時 修正した日時を表示します。