

## II-13. 職場情報の登録

### 概要

職場毎に加給時間帯、適用締め日、適用就業時間帯を設定します。適用就業時間帯は個人情報の登録やスケジュールの作成時などに使用されます。  
適用締め日は、1ヶ月の就業情報確認で使用されます。

### 画面説明

#### 《職場情報の登録 画面イメージ》

#### 《職場情報の登録 項目説明》

- (1) 職場構成日 職場構成の日付を指定します。この日付をもとに職場構成を表示します。
- (2) 職場コード検索 テキストボックスに職場コードを入力し、検索ボタンを押すと該当する職場にフォーカスが当たります。
- (3) 階層 選択した階層までの職場を表示します。
- (4) 職場一覧 職場構成日時時点の職場一覧を表示します。  
職場情報が登録されている職場には、左端に作成済みの印（●）が表示されます。
- (5) 抽出→ 職場一覧で選択した職場に登録されている内容をメイン画面に表示します。

- (6) 職場名 職場一覧から抽出した職場コードと職場名を表示します。  
職場情報が登録されている場合は黒字で、登録されていない場合は赤字で表示します。
- (7) 選択可能な加給時間帯 「マスタ」－「加給時間帯の登録」で登録した加給時間帯名称が表示されます。
- (8) 選択→ 「選択可能な加給時間帯」で選択した加給時間帯を「利用する加給時間帯」に追加します。  
「利用する加給時間帯」に既に加給時間帯が表示されている場合は、選択した加給時間帯と置き換えて表示します。
- (9) ←戻し 利用する加給時間帯には何も表示せず、加給時間帯を利用しない設定になります。
- (10) 利用する加給時間帯 職場に設定する加給時間帯を表示します。  
「選択可能な加給時間帯」で選択された加給時間帯コードと加給時間帯名を表示します。  
※個人情報および就業時間帯で加給時間帯を設定している場合、そちらが優先されます。
- (11) 条件指定 時刻より就業時間帯を検索したい時、条件指定を選択します。
- (12) 全件表示 全ての就業時間帯を表示したい時、全件表示を選択します。
- (13) 抽出 選択可能な就業時間帯を抽出します。
- (14) コード▼ 「選択可能な就業時間帯」に表示されている就業時間帯を就業時間帯コードの昇順に並べ替えます。
- (15) 就業時間帯▼ 「選択可能な就業時間帯」に表示されている就業時間帯を就業時間帯の開始時間の昇順に並べ替えます。  
就業時間帯の開始時間が同じ就業時間帯は、終了時間の昇順に並べ替えます。就業時間帯の開始時間、終了時間が同じ就業時間帯は、就業時間帯コードの昇順に並べ替えます。
- (16) 名称(作成職場/備考)▼ 「選択可能な就業時間帯」に表示されている就業時間帯を作成職場の昇順に並べ替えます。

- (17) 選択可能な就業時間帯  
職場に設定することができる就業時間帯が表示されます。  
「マスタ」－「就業時間帯の登録」で登録した就業時間帯名称が表示されます。  
ここで選択された就業時間帯が就業時間帯一覧を表示した際に優先的に表示されます。  
名称(作成職場/備考)の表示は作成された就業時間帯、備考有無、によって異なります。  
(例)就業時間帯名 + (作成職場名/備考)が表示されます。  
※作成職場名は就業時間帯の登録Webより作成した場合に限ります。
- (18) 選択↓ 「選択可能な就業時間帯」で選択された就業時間帯を「選択された就業時間帯」に移動します。
- (19) 戻し↑ 「選択された就業時間帯」で選択された就業時間帯を「選択可能な就業時間帯」に移動します。
- (20) 全て↓ 「選択可能な就業時間帯」にある全ての就業時間帯を「選択された就業時間帯」に移動します。但し、「選択された就業時間帯」の件数が1000件以上になる場合は実行されません。
- (21) 全て↑ 「選択された就業時間帯」にある全ての就業時間帯を「選択可能な就業時間帯」に移動します。
- (22) 選択された就業時間帯  
職場に設定する就業時間帯が表示されます。  
設定できる就業時間帯は999件までです。
- (23) 作業1～5 「選択可能な作業リスト」「選択された作業リスト」の内容をボタンに対応した作業リストに切替えます。
- (24) 選択可能な作業リスト  
職場で設定する事ができる作業が表示されます。  
「マスタ」－「作業の登録」で登録した作業が表示されます。  
ここで選択された作業が作業一覧を表示した際に優先的に表示されます。  
※「マスタ」－「各種機能の設定」－「作業コード設定」で作業の紐付け設定がされている場合、親作業が選択されていなければ子作業は「選択可能な作業リスト」に表示されません。
- (25) 選択→ 「選択可能な作業リスト」で選択した作業を「選択された作業リスト」に追加します。
- (26) ←戻し 「選択可能な作業リスト」で選択された就業時間帯を「選択された作業リスト」に移動します。

(27) 選択された作業リスト

職場に設定する作業が表示されます。

(28) 他の職場に適用

職場選択画面を表示します。

現在表示されている職場の設定を選択した他の職場に適用します。