

VI-27. 日別実績の作成&計算

概	要
---	---

就業情報端末の打刻情報を一日毎の就業情報に反映します。通常は「就業情報端末受信」を行うと自動的に就業情報が作成されます。就業情報端末を使わない場合や、何らかの都合で再度データ作成を行いたい場合に利用します。

日別実績の計算は、通常打刻データの受信と同時に、個人情報・就業時間帯・個人スケジュールと照合して行なわれます。

これらのデータを修正して再計算が必要な場合や、何らかの都合で、再計算が必要になった場合に利用します。

画面説明

《日別実績の作成&計算 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise

ログアウト

前準備	個人設定	スケジュール	打刻	締め	アラート	申請	予約	在席/伝言	フロー
-----	------	--------	----	----	------	----	----	-------	-----

日別実績の作成&計算

1 期間 << 2015/06/01 ~ 2015/06/30 適用 ↓

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

4 雇用

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

5 職場

- 1000000 本社
- 1001000 管理部
- 0100000002 人事課
- 1018000 経理課
- 1018020 営業部

8 分類

0000000001 フロアA	00001 代表取締役社長
0000000002 フロアB	00002 代表取締役専務
0000000003 フロアC	00003 営業本部長
0000000004 フロアD	00004 部長
0000000005 フロアE	00005 課長

9 職位

6 ユーザー検索
7 名称検索

10 在/休/退区分

☒ 在職者 ☒ 休業者 ☐ 休暇者 ☐ 退職者

11 上記選択内容から絞り込みます。

12 社員

00000000 日通太郎
00000001 日通次郎
00000002 日通花子
00000003 柴田雅夫
00000004 加藤正則

13 社員コード 14 個人検索

● 作成/計算

☐ 再作成

- もう一度作り直す
- 作成済みのデータの一部を再設定
- ☐ 計算区分を再度設定
- ☐ 特定日区分を再度設定
- ☐ マスタ情報を再度設定

○ 計算のみ

☐ 再計算

*日別実績の修正にて訂正したデータも計算

実行履歴 参照

前回実行日時 エラー参照

2015/06/30 12:58:57 ~ 2015/06/30 12:59:21

勤次郎 -- Web ページ ダイアログ

作成 37/37 人、計算 37/37 人 経過時間: 00:00:56.735

実行状態

完了しました。エラーまたはアラームがあります。ご確認ください。

21 エラー参照

22 閉じる

《日別実績の作成&計算 項目説明》

- (1) ～ (2) 「[抽出画面の説明](#)」をご覧ください。
- (3) 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。
- (4) ～ (14) 「[抽出画面の説明](#)」をご覧ください。
- (15) 実行 指定した範囲でデータの作成、計算を開始（実行）します。
- (16) 作成／計算 再作成： データ作成後、計算を行う場合に選択します。
①もう一度作り直す
全データを作り直します。
手入力した時間や申請内容も消えますので注意してください。
②作成済みのデータの一部を再度設定
チェックをつけた項目のみを再設定します。打刻の上書きは行いません。
・ 計算区分を再設定
： 計算区分のみを「計算区分の登録」の設定で再設定します。
・ 特定日区分を再度設定
： 特定日区分のみを「特定日の登録」の設定で再設定します。
・ マスタ情報を再度設定
： 部門、分類、職位、雇用マスタを参照し、現在の設定に再設定します。
- (17) 計算のみ 再計算： データ作成を行わず、計算のみ実行する場合に選択します。
チェックすると、「日別勤務の修正」画面で訂正した時間項目に対しても再度計算し直します。
- (18) 参照 過去の履歴を確認することができます。
- (19) 前回処理日時 処理を行った日時を表示します。
- (20) エラー参照 前回処理した際のエラー内容を確認できます。
- (21) エラー参照 今回処理した際のエラー内容を確認できます。
- (22) 閉じる 画面を閉じます。

《実行履歴参照 画面イメージ》

勤次郎 -- Web ページ ダイアログ

① 処理日時 2015年06月

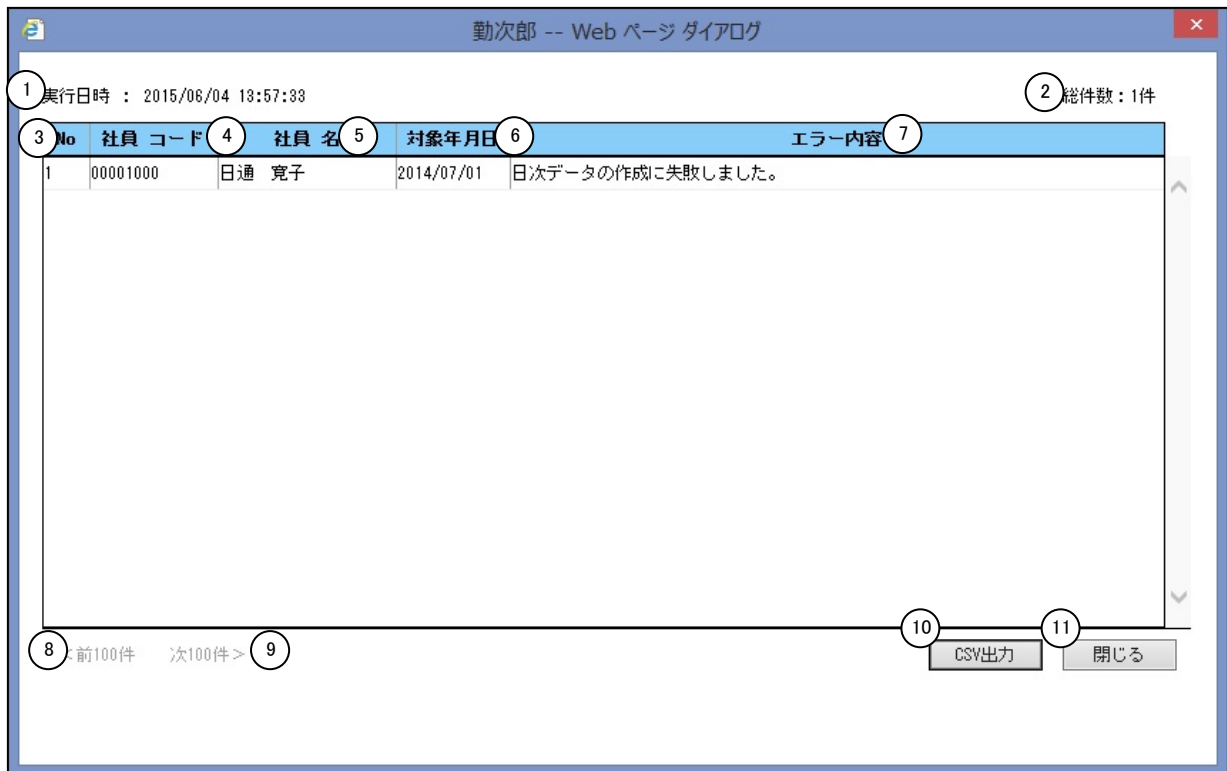
② 処理日時	③ 対象年月日	④ 処理内容	⑤ 対象人数	参照	⑦	⑥ エラー人数	参照	⑧
2015/06/12 09:12:59	2014/07/01~2014/07/31	再計算	2	参照	⑦	0	参照	⑧
2015/06/12 09:12:21	2014/07/01~2014/07/31	再作成	2	参照		0	参照	
2015/06/04 13:57:33	2014/07/01~2014/07/31	作成	37	参照		1	参照	
2015/06/04 13:23:41	2014/07/01~2014/07/31	作成	37	参照		1	参照	
2015/06/04 13:22:43	2014/07/01~2014/07/31	作成	1	参照		0	参照	

⑨ 閉じる

《実行履歴参照 項目説明》

- (1) 処理日時 過去3ヶ月より選択します。
- (2) 処理日時 処理を行った日時を表示します。
- (3) 対象年月日 処理を行った際に、指定した期間を表示します。
- (4) 処理内容 行った処理の内容を表示します。
- | 処理内容一覧 |
|--------------------|
| 作成 |
| 再作成 |
| 再設定 (計算区分) |
| 再設定 (特定日) |
| 再設定 (マスタ) |
| 再設定 (計算区分、特定日、マスタ) |
| 計算 |
| 再計算 |
- (5) 対象人数 処理を行った対象人数を表示します。
- (6) エラー人数 処理を行った際に、エラーとなっている人数を表示します。
- (7) 参照(対象人数) 処理を行った際に、選択した社員名を確認できます。
- (8) 参照(エラー人数) エラー内容を確認できます。
- (9) 閉じる 画面を閉じます。

《エラー参照 画面イメージ》



《エラー参照 項目説明》

- (1) 実行日時 処理を行った日時を表示します。
- (2) 総件数 エラー総件数を表示します。
- (3) No 連番を表示します。
- (4) 社員 コード エラー対象者の個人コードを表示します。
- (5) 社員 名 エラー対象者の個人名を表示します。
- (6) 対象年月日 エラー対象の年月日を表示します。
- (7) エラー内容 エラー内容を表示します。
- (8) <前100件 100件前の情報を表示します。
- (9) 次100件> 100件次の情報を表示します。
- (10) CSV出力 CSV形式で全件出力します。
- (11) 閉じる 画面を閉じます。

《対象社員一覧 画面イメージ》

No	社員コード	社員名
1	00000000	日通 太郎
2	00000001	日通 次郎
3	00000002	日通 花子
4	00000003	柴田 雅夫
5	00000004	加藤 正則
6	00000005	日通 三郎
7	00000006	鈴木 一郎
8	00000007	正木 隆志
9	00000009	山田 雅人
10	00000010	角谷 雅夫

《対象社員一覧 項目説明》

- (1) 処理日時 処理を行った日時を表示します。
- (2) No 連番を表示します。
- (3) 社員 コード 処理対象者の個人コードを表示します。
- (4) 社員 名 処理対象者の個人名を表示します。
- (5) 閉じる 画面を閉じます。