

VI-6. 出勤簿

概要

個人毎に、1ヶ月間の出退勤情報を印刷します。

画面説明

《出勤簿 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise

ログアウト

マニュアル

前準備 個人設定 スケジュール 打刻 締め アラリスト 申請 予約 在席/伝言

日通 花子 出勤簿 [トップページへ](#) [ヘルプ](#)

1 年月 2011/06 ~ 2011/06

2 雇用 01 正社員
02 契約社員
03 派遣社員
05 パート
10 上級PA

3 職場 1000000 本社職場
1001000 財務部
010000002 人事部
1018000 財務部
1018020 営業1課

4 5

6 分類 000000001 薬剤師
000000002 マネジメント
000000003 レジ
000000004 レジ&搬入
000000005 フロアE

7 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

8 在/休/退区分 在職者 休業者 休職者 退職者

9 上記選択内容から 絞り込み ます。

10 個人 00000001 日通 花子
00000002 日通 純一郎
00000005 日通 一郎
00000006 日通 二郎
00000015 日通 咲

11 個人コード
12 個人検索

13 項目選択 定型選択 01 出勤簿 設定
 自由設定 設定

14 ゼロ表示区分 非表示

15 印刷

《出勤簿 項目説明》

- (1) ~ (14) 「抽出画面の説明」をご覧ください。
- (15) 印刷 選択された個人の選択した項目選択で設定されている項目を出力します。

《項目選択情報画面 イメージ画面》

《項目選択情報画面 項目説明》

- (1) 項目選択一覧 設定した項目選択の一覧を表示します。
 選択した項目選択に登録された任意の日次項目、月次項目が表示されます。
- (2) 項目選択情報コード 設定する項目選択情報のコードを入力します。半角数字2桁まで入力できます。
- (3) 名称 設定する項目選択情報の名称を入力します。全角10文字まで入力できます。
 ここで設定した名称が、帳票のタイトルとして出力されます。
- (4) 文字の大きさ 出力する帳表の文字の大きさを指定します。「小」「中」「大」から選択してください。
- (5) 勤務種類・就業時間帯の名称 勤務種類・就業時間帯の名称を正式名称で出力するか略名で出力するかを選択します。
- (6) 印鑑欄 帳表に印鑑欄を出力させるかどうかを選択します。
 印鑑欄を出力させる場合にはチェックをつけてください。

- (7) 日次任意項目設定 1～6
帳票に出力する日別の勤務種類、就業時間帯、時刻の項目を設定します。
テキストボックスをクリックすると「項目選択」画面が表示されます。出力する項目の種類とその項目を選択してください。
- (8) 日次任意項目設定 7～13
帳票に出力する日別の時間、回数の項目を設定します。
テキストボックスをクリックすると「項目選択」画面が表示されます。出力する項目の種類とその項目を選択してください。
- (9) 月次任意項目設定
帳票に出力する月別の時間、回数、日数、金額の項目を設定します。
テキストボックスをクリックすると「項目選択」画面が表示されます。出力する項目の種類とその項目を選択してください。

POINT

文字の大きさについて

文字の大きさを変更しても出力する帳表の用紙サイズは変わりません。そのため文字の大きさに「中」「大」を指定した場合、以下の制限がかかります。

日次任意項目設定 1～13

- 文字の大きさを「中」選択時 … 最大11項目まで表示可能。
文字の大きさを「大」選択時 … 最大9項目まで表示可能。

月次任意項目設定 1～16

- 文字の大きさを「中」選択時 … 最大14項目まで表示可能。
文字の大きさを「大」選択時 … 最大12項目まで表示可能。

上記制限内で表示したい項目にチェックを付けてください。
文字の大きさを「小」とした場合は全項目を表示する事ができます。このとき、項目が選択されていない、またはチェックが外れている項目については空白として帳表に出力します。

《項目選択画面 イメージ画面》

《項目選択画面 イメージ画面》

- (1) 名称 帳票に表示させる項目名称を入力します。全角6文字まで入力できます。
- (2) 区分 帳票に表示させる項目の区分を選択します。
日次任意項目設定1～6から表示させている場合は、勤務種類、就業時間帯、時刻から選択することができます。
日次任意項目設定7～13から表示させている場合は、時間、回数から選択することができます。
月次任意項目設定から表示させている場合は、時間、回数、日数、金額から選択することができます。
- (3) 項目一覧 選択された区分に該当する項目を一覧表示します。
日次任意項目設定1～6から表示させている場合は、1項目のみ選択することができます。
日次任意項目設定7～13、月次任意項目設定から表示させている場合は、複数項目をランダム（不連続）に選択することができます。
複数項目を選択した場合、選択した項目の合計値を出力します。
- (4) 選択ボタン 項目一覧で選択した項目を選択内容に表示します。
- (5) 選択内容 項目一覧で選択された項目を表示します。
- (6) 全解除ボタン 選択内容に表示されている項目を解除します。
一度設定した項目を取り消す場合は、全解除ボタンを押してください。
- (7) 決定ボタン 設定した名称、選択した区分とその項目を「選択項目情報」画面に反映します。
- (8) 取消ボタン 「項目選択」画面を閉じます。