

XI-2. 在席一覽

概要

現在の在席状況を一覧表示します。
また在席状況を印刷することができます。

画面説明

《在席一覽 画面イメージ》

《在席一覽 項目説明》

- (1) 職場名検索 職場名を入力して検索ボタンを押すと、入力された文字を職場名に含む職場を職場一覧に表示します。
- (2) 全件 チェックをつけると全職場を表示します。
- (3) 下位階層を含む チェックをつけると選択した職場よりも下層の職場を敢えて選択しなくても在籍照会の対象に含みます。
- (4) 階層 選択した階層まで職場一覧を表示します。
- (5) 職場一覧 職場一覧を表示します。
- (6) 選択↓ 選択された職場を抽出条件として個人を抽出します。
- (7) 抽出→ 選択職場に該当する在席一覧を表示します。
- (8) 個人名検索 個人名、あるいは個人カナ名を入力し検索ボタンを押すと、該当する個人を個人一覧に表示します。
『勤次郎』の「職位の登録」でログインユーザのレベルに該当する職位毎の在席照会参照レベルにチェックのついている職位の個人のみが検索対象となります。

- (9) 個人一覧 抽出された個人の一覧より抽出したい個人を選択します。
『勤次郎』の「職位の登録」でログインユーザのレベルに該当する
職位毎の在席照会参照レベルにチェックのついている職位の個人のみ
表示されます。
複数の個人をランダム（不連続）に選べます。
- (10) 在席状況判断時刻 在席状況を判断する時刻を設定します。日付区分を前日と当日から
選択し、時刻を入力します。
※この設定は「各種機能の設定」－「在席一覧」の「在席一覧機能
設定 会社毎」で個人選択可が設定されている場合に設定可能に
なります。

POINT

在席状況判断時刻について

前日の8:00に出勤打刻を行い、退勤打刻を忘れてしまった社員がいた場合を考えます。
ここで出勤と退勤のタイミングのみで考えた場合、この社員は出勤があり退勤が無い
ため在席となってしまいます。
このため、在席状況を判断する打刻として古い打刻情報を参照しないように
在席状況判断時刻を指定します。
「当日5:00以降の最新打刻で判断する」設定にした場合、最新打刻が出勤ですが
設定した時刻以降の打刻が存在しないため、上記社員は不在と判定されます。

- (11) 抽出→ 選択された個人の在席状況を一覧に表示します。
- (12) 印刷 抽出された在席状況を印刷します。
- (13) 打刻参照 打刻参照ダイアログを開きます。
- (14) 最新表示 「トップページの設定」の「更新する時間設定」で設定した更新時間
を参照しています。（「個人選択可」になっている場合は「トップ
ページの設定（個人）」を参照します。）
- (15) 表示項目選択 一覧に表示された個人名の下に表示する個人情報項目をなし／現住
所電話番号／ダイヤルイン／内線番号／個人用携帯／会社用携帯／
打刻場所／職位から選択してください。
現住所電話番号～打刻場所までは、「各種機能の設定」－「在席一
覧」でログインユーザに該当するパスワードレベルでチェックのつ
いている項目が表示されます。
- (16) 氏名クリック時 氏名のリンクをクリックしたときに、伝言メモを起動するか、メー
ルソフトを起動するか、在席／不在の変更を行うかを選択してくだ
さい。
- (17) 職場名 所属する職場名を表示します。
- (18) 在席人数 職場毎に表示されている在席者人数と個人の全人数を表示します。

(19) 出勤者率

表示されている個人を対象に職場毎の出勤者率を表示します。

(20) 個人名

各個人名のリンクと表示項目選択で選択した個人情報を表示します。
また、在席している個人は、背景色が橙色で表示されます。
氏名をクリックすると氏名クリック時で選択した処理が行われます。
選択した職場に在席照会のできる個人が1人も存在しない場合は、
何も表示されません。