Ⅶ-33. 年間勤務台帳

概 要

個人毎に、1年間の勤務状況を印刷します。

画面説明

《年間勤務台帳 画面イメージ》

勤次部Enterprise			ログアウト		ut al workers	Îreane	Terror concerns	È	
口通士的	<u>वासाल्</u> शुर	前	連備 個人設	定 スケン゙ュー E	打刻	締め	75-4121	申請	予約
		म	间勤務省	坻			792		
1)期間	2015/04	~2016/03							
2)雇用	01 正社員 02 契約社員 03 派遣社員 05 パート 06 アルバー		¢			C			
3) 職場	1000000 2 1001000 0100000 1018000 1018020	 管理部 002 人事課 経理課 営業部 				心検索(4 称検索(5	3		
6 分類	0000000001 0000000002 0000000003 0000000004 0000000004 00000000	フロアA フロアB フロアC フロアD フロアD フロアE		2 00001 00002 00003 00004 00004 00005	代表取締役 代表取締役 営業本部長 課長 課長	姓長 専務	0		
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)社員	00000001 E 00000002 E 00000003 y 00000004 2	19月) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	(11) (12)	社員 コード [<u>個人検索</u>		検索	8		
項目選択	 ● 定型選択 ○ 自由設定 	マ 01 年間勤調 E	務台帳	✓ 設定					
	ゼロ表示区分 Excel出力	} [非表示 ∨]	-						

《年間勤務台帳 項目説明》

(1) ~(14) 「<u>抽出画面の説明</u>」をご覧ください。

(15) Excel 出力 設定した期間、表示項目の勤務状況をExcel で出力します。

《項目選択情報画面 画面イメージ》

e	勤次郎 - Internet Explorer – ロ 🗙
新規登録 削除	閉じる
設定情報	
1 01 年間勤務合帳 2)コード(必須)01 (数字2桁)
3)名称 (必須) 年間勤務台帳 × (全角10文字)
(4)	1 勤種類 設定 勤務種類
	2 出勤時 設定 出勤時刻
	月次任意項目設定
5	1 残業時間 設定 普通残業 +深夜残業 +法内残業 +法
	2 休出時間 設定 休出時間 +休出時間深夜+法定外休出
	3 遅早回数
	4 注文金額 設定 注文金額①
	5
	6
	7
1	8

《項目選択情報画面 項目説明》

- (1) 設定情報一覧 設定情報の一覧を表示します。選択すると、設定情報に登録された 詳細情報が表示されます。
- (2) 設定情報コード 設定情報のコードを入力します。数字2桁まで入力できます。
- (3) 名称 設定情報の名称を入力します。全角10文字まで入力できます。
- (4) 日次任意項目設定 帳票に出力させる日次項目の項目名称を入力します。全角3桁まで入力できます。 帳票に出力する日別の勤務種類、就業時間帯、時刻、時間、回数項 目を設定します。 設定ボタンをクリックすると「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。
- (5) 月次任意項目設定 帳票に出力させる月次項目の項目名称を入力します。全角8桁まで入力できます。 帳票に出力する月別の時間、回数、日数、金額項目を設定します。 設定ボタンをクリックすると「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。

《項目選択画面 画面イメージ》

e	勤次郎 - Internet Explorer 🛛 🗕 🗖 🗙						
<項目選択>							
1名称	助種類						
2区分	勤務種類 🗸						
3 選択項目	00001 予定對發種类類 00052 勤務種業類						
4	↓ 選択						
5 選択内容	予定勤務種類						
	6全解除 7決定 ⑧取消						

《項目選択画面 項目説明》

- (1) 名称 帳票に出力させる項目名称が表示されます。
- (2) 区分 帳票に出力させる項目の区分を選択します。
 日次項目の場合、勤務種類、就業時間帯、時刻、時間、回数から選択することができます。
 月次項目の場合、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。 日次項目の時間、回数、月次項目の時間、回数、日数、金額の項目 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し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、全解除ボタンをクリックして ください。
- (7)決定ボタン 選択した項目を「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。