#### 日別実績を画面上で指定した任意の期間(1か月以内)で集計しま 概 要 す。 ※「会社情報の登録」ー「締め処理日」ー「補助処理日の設定」で 補助処理日使用区分のチェックをつけている場合に利用できます。 画面説明 《補助月の集計 画面イメージ》 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 アラームリスト 申請 予約 在席/伝言 日通 太郎 補助月の集計 トップページへ ヘルプ 1)期間 ≪2015/08/01 ▼~2015/08/31 ▼ 流用↓ ※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。 — (15) 参照 集計履歴 16)前回集計日時 2)雇用 社員 約社員 遺社員 ^ ~ 2015/08/19 17:37:38 ~ 2015/08/19 17:37:40 3)職場 ▲ 名称後 100000 本任 1001000 管理部 010000002 人事課 1018000 経理課 1018020 第一営業部 5 7 和締役社長 取締役専務 本部長 6)分類 職位 ^ 8 在/休/退区分 ✔ 休業者 🗌 休職者 🗌 退職者 ✔ 在職者 (9)上記選択内容から 絞り込み ます。

検索

VI-35. 補助月の集計

(10)社員

(13) 集計年月

(14)

000000001 日通 次郎 00000001 日通 次郎 00000002 日通 花子 00000003 柴田 雅夫 00000004 加藤 正則

に集計します。

2015/08

集計

遵 勤次郎 - Windows	Internet Explorer	
54/54 人	経過時間: 00:00:16.203	
実行状態		
完了しました。		
		_
		(17) 閉じる

11)社員 コード

(12) 個人検索

## 《月別実績の修正 項目説明》

- (1)集計期間集計したい日別実績の期間を指定します。<br/>※日付の指定範囲は31日までです。
- (2)~(12) 「<u>抽出画面の説明</u>」をご覧ください。
- (13)集計年月 作成する補助月データの年月を指定します。
- (14)集 計 指定した範囲で補助月の集計を開始します。
- (15)参照 過去の履歴を確認することができます。
- (16)前回集計日時 前回集計を行った日時を表示します。
- (17)閉じる 画面を閉じます。

## 《集計履歴参照 画面イメージ》

2015/08/19	18:45:32	2015/08/02~2015/09/01	2015/09	15	参照	0	<b>9</b> 照	~
2015/08/19	18:45:17		2015/09	3	梦照 <del>至</del> 即	0	<b>変現</b> <i>年</i> 即	
2015/08/19	17:58:02	2015/08/01~2015/08/31	2015/08	54	参照	0	参照	
2015/08/19	17:57:48	2015/08/01~2015/08/31	2015/08	15	参照	0	参照	Ť
2015/08/19	17:37:38	2015/01/01~2015/01/31	2015/01	1	参照	0	参照	
110700713	17.07.00	2010/01/01 - 2010/01/01	2010/01	<u> </u>	39.4R		200 H	

《集計履歴参照 項目説明》

- (1) 集計日時 過去3ヶ月より選択します。
- (2) 集計日時 集計を行った日時を表示します。
- (3) 対象年月日 集計を行った対象の期間を表示します。
- (4) 集計年月 集計を行った際に作成した補助月データの年月を表示します。
- (5) 対象人数 集計を行った対象人数を表示します。
- (6) 参照(対象人数) 集計を行った際に選択した社員名を確認できます。
- (7) エラー人数 集計を行った際に、エラーとなっている人数を表示します。
- (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。

#### 《対象社員一覧 画面イメージ》



# 《対象社員一覧項目説明》

- (1) 集計日時 集計を行った日時を表示します。
- No 連番を表示します。
- (3) 個人コード 集計対象者の個人コードを表示します。
- (4) 個人名 集計対象者の個人名を表示します。
- (5) 閉じる 画面を閉じます。