2014/1/23 11:24















タイムレコーダー						
ID 氏名	出勤時刻	休憩開始	休憩終了	休憩時間	退勤時刻	
³ A さん	9:17	0:00	0:00	分	0:00	
4 B さん	9:17	0:00	0:00	分	0:00	
⁵ C さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
⁶ D さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
⁷ E さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
⁸ F さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
⁹ G さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
10 Η さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
11 さん	9:18	0:00	0:00	分	0:00	
オー *オ 当該桝目をクリック、男 白抜表示の時点で過 時間固定がリセットされ	<u>在時間を固</u> 定 誤訂正する場合 いる	0:0]Ent	erをキース	ボード入力	na	
只今の時刻_10:4	4:49	平成	2年0	5月29	日(火)	







Ⅲ.日付範囲指定要領

NI TENEZI

🖽 frm01 : フォーム

⊐-F **I I**

評語確定と同時に、勤務時間が自動計算される この操作は、適正値を得るまで、何度でも繰返し可 画面右肩の閉じるボタンで、内容保存 平成 12 年04 月21 日(土) ID 氏名 出動時刻 休憩開始 休憩終了 休憩時間 退動時刻 動素区分 動素時間 18:33 出助 · 7.5 ³ A さん 50 分 12:18 13:08 9:03 公休 4 B さん • 0 出勤 • 7.5 『 C さん 46 分 出動 8 『 D さん 49 分 -15:06 出動 7.5 7 E さん -48 分 14:20 53 分 出動 ⁸ F さん . 8 13:13 出動 ⁹ G さん 54 分 -7.5 13:14 公休 0 10 H さん -分 0:00 公休 0 | さん • 分 文字上をクリックすることで、当該日データを強制累積 『:完了』文字付加により作業成功確認 『:重複』文字付加の場合、必要があれば以下に詳述する手順により詳細訂正の事 1 1 1 1 1 1

必要があれば、当該桝目をクリック、適正時刻に訂正

それ以外は『年/月/日 時:分:秒』表示を数値訂正する

訂正時、白抜表示であれば、適正時刻を『時:分』Enterでキーボード入力可

訂正後、数値表示される勤務区分欄をドロップリストから選択して、区分評語を決める

メニュー『タイムカード日別一覧』を指定した場合



事業所X

8:タイムカード日**別一覧** C:タイムカードハ**別一覧** ^{開始:手候 24年04月21日土 C:タイムカートへ**別一見**}

メニューから『タイムカード日別一覧』をクリック 右記『日付指定機構』を展開

A:タイムカード入力

D:タイムカード訂正 E:動務日報 F:勤務月報

1 <u>▶ N </u>* / 1



ドロップリストから、適宜『開始日』『終了日』の順でクリック 『開始日』をクリックした時点で、左図、開始日が取り出される 次いで、同じドロップリストから『終了日』をクリックすれば 先に記した『勤務日報参照』が展開される

2014/1/23 11:24





VI.勤務日報印刷作業

