

mail通知

条件を設定して、メールの手動送信を行います。設定された条件でバッチ登録を行えば、登録されたスケジュール通りに自動送信されます。

mail通知

■通知対象

会社*	①	株式会社○○○	<input type="checkbox"/> 全社	部門*	管理部	<input type="checkbox"/> 下位部門含む
宛先*	②	<input type="checkbox"/> 被承認者 <input type="checkbox"/> 第1承認者 <input type="checkbox"/> 第2承認者 <input type="checkbox"/> 第3承認者 <input type="text"/>				
CC	③	<input type="checkbox"/> 被承認者 <input type="checkbox"/> 第1承認者 <input type="checkbox"/> 第2承認者 <input type="checkbox"/> 第3承認者 <input type="text"/>				
上位部門	④	<input type="checkbox"/> 該当承認者がいない場合は、上位部門の承認者を対象とする				
期間*	⑤	前月	201912	次月		

■通知条件

対象者一覧

勤怠表合計	対象月				●年度内 ○過去1年						
	時間		回数		該当月数		時間		回数		
	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	
1	---										
2	---										
3	---										
○申請・承認											
1	エラー未処理										

■メール内容

メール保存

メールタイトル*	<input type="text"/>
メッセージ* help	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; padding: 5px;"></div>

■送信者

送信者保存

送信者*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>

バッチ登録バッチ一覧送信

1. 通知対象

①. 会社と部門

対象者の検索範囲を指定します。全会社の場合、「全社」を選択します。特定部門のみの場合、「部門」を指定します。「下位部門含む」を指定した場合、指定部門の最下位部門まで含まれます。

②. 宛先

- ・被承認者: 社員本人のこと
- ・第1承認者: 承認ルートで設定されている第一承認者のこと(同じ役職が複数人存在する場合、対象の全員へ送信されます。)
- ・第2承認者: 承認ルートで設定されている第二承認者のこと(同じ役職が複数人存在する場合、対象の全員へ送信されます。)
- ・第3承認者: 承認ルートで設定されている第三承認者のこと(同じ役職が複数人存在する場合、対象の全員へ送信されます。)
- ・(入力): 特定のメールアドレスの指定が可能です。

③. CC

同上②宛先

④. 上位部門

該当承認者がいない場合は、上位部門の承認者を対象とします。

⑤. 期間

勤怠データのチェック対象期間を指定します。

2. 通知条件

■通知条件

対象者一覧 ⑤

●勤務表合計 ①	③ 対象月				④ ●年度内 ○過去1年						
	時間		回数		該当月数		時間		回数		
	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	
1 法定時間外 ▼	30										
2 --- ▼											
3 --- ▼											
○申請・承認 ②											
1 エラー未処理 ▼											

①. 勤務表合計

勤務表の月次合計項目から(チェック条件として)選択が可能です。最大3つの項目を選択が可能です。複数指定の場合、複数条件の全てを満たしたときに処理されます。

②. 申請・承認

下記から条件の指定が可能です。
エラー未処理(件数)、日次実績未確定(件数)、日次実績未承認(件数)、届出申請未承認(件数)、月次実績未確定、月次実績未承認

③. 対象月

指定された期間の対象月において、条件1~3が時間項目の場合、時間範囲(以上、以下)を指定します(30時間の場合、30を指定します)。日数や回数項目の場合、回数範囲(以上、以下)を指定します。

④. 年度内・過去1年

年度内:年初月から対象月までの期間 **過去1年:**対象月までの過去1年間の期間

指定された期間の対象月において、条件1~3が時間項目の場合、時間範囲(以上、以下)を指定します(30時間の場合、30を指定します)。日数や回数項目の場合、回数範囲(以上、以下)を指定します。

該当月数:上記条件に満たした月度の数(以上、以下)を指定します。

【設定例】今年度、「法定時間外」時間が30時間以上月数が2回以上の場合送信する。

●勤務表合計	対象月				●年度内 ○過去1年						
	時間		回数		該当月数		時間		回数		
	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	以上	以下	
1 法定時間外 ▼					2		30				

⑤. 対象者一覧

設定された条件で、送信せずに対象者を一時確認することができます。

3. メール内容

■メール内容

メール保存 ③

メールタイトル* ①	<input type="text"/>
メッセージ* ② help	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> < > </div> </div>

①. メールタイトル

送信されるメールの件名を入力します。
「[メールタイトル](#)」をクリックすると、下記③で保存済みのメール内容が一覧で表示されます。一覧から選択すれば、選択された内容が設定されます。

②. メッセージ

送信されるメールの本文を入力します。
「[help](#)」をクリックすると、メッセージに使用できる変数一覧が表示されます。

③. メール保存

入力されたメールタイトルとメッセージを保存して、次回から流用することができます。

タイトル及びメッセージ	
メールタイトル	メールメッセージ
<input type="radio"/> 勤怠データの承認依頼	{[EMPLOYEE]} 様 先月の勤解表を3日までに承認するようお願いいたします。
<input type="radio"/> 勤解表のエラー修正依頼	{[EMPLOYEE]} 様 先月の勤解表エラーを3日までに修正するようお願いいたします。

4. 送信者

■送信者

送信者保存 **③**

送信者* ①	<input type="text"/>
メールアドレス* ②	<input type="text"/>

①. 送信者

送信者名を入力します。(例:総務部)
「送信者」をクリックすると、下記③で保存済みの送信者が一覧で表示されます。
一覧から選択すれば、選択された内容が設定されます。

②. メールアドレス

送信者のメールを入力します。

③. 送信者保存

入力された送信者とメールアドレスを保存して、次回から流用することができます。

5. 送信及びバッチ登録

バッチ登録 **②**

バッチ一覧 **③**

① 送信

①. 送信

設定された条件で、対象者を検索して、手動送信を行います。

②. バッチ登録

設定された条件で、定期的に対象者を検索して、自動送信を行います。

バッチ登録			
■ チェック対象期間			
現在日属する月度土	-1	ヶ月	
■ 送信タイミング			
月度	<input checked="" type="radio"/> 毎月	<input type="radio"/> 指定月	
日付	<input checked="" type="radio"/> 毎日	<input type="radio"/> 指定日	
	<input type="radio"/> 月末日土		日
	<input type="radio"/> 月末日土		日
曜日	<input checked="" type="radio"/> 毎曜	<input type="radio"/> 指定曜	
時刻	<input type="radio"/> 毎時	<input checked="" type="radio"/> 指定時	9
分	<input checked="" type="radio"/> 指定分		15

■チェック対象期間

当月勤怠データが対象となる場合、0を入力します。
前月勤怠データが対象となる場合、-1を入力します。

■送信タイミング

指定月、指定日、指定時...の場合、半角数字を入力します。
複数指定の場合、「,」で区切って指定します。
例:9時、13時、18時の場合「9,13,18」を入力します。

指定曜日: 日曜日の場合「0」を
月曜日の場合「1」を
火曜日の場合「2」を
水曜日の場合「3」を
木曜日の場合「4」を
金曜日の場合「5」を
土曜日の場合「6」を入力します。
複数指定の場合、「,」で区切って指定します。

■ 送信しない条件

<input checked="" type="radio"/> なし		
<input type="radio"/> 前回送信時と状況が変化なし		
<input type="radio"/> 前回送信経過時間		時間未満
<input type="radio"/> 当月送信回数		回以上
<input type="radio"/> 当年送信月数		ヶ月以上

■ 送信しない条件

重複送信や、頻繁過ぎる送信を避けるために送信しない条件を設定します。

③. バッチ一覧

登録済みのバッチ処理を一覧で確認ができます。不要になった処理を削除することができます。