

5.17

従業員区分

従業員区分を設定します。

e-works
勤怠管理システム

ログイン: Admin

モード: 自

2013年07月22日

Logout

メインメニュー

- メッセージ作成
- 締切処理
- 給与データ出力
- 勤怠表データ出力
- 工数データ出力
- 帳票印刷
- ※会社マスター
- ※役職マスター
- ※従業員区分
- ※基準期間
- ※勤怠未確認設定
- ※残業時間設定
- 勤怠設定ルール
- 勤休区分設定
- 出退区分設定
- 不就業区分設定
- 手当設定
- 有休設定
- 有休テーブル
- 積休設定
- 代休・振替設定

※従業員区分

会社*
㈱イーワークス ▼
検索

表示順序	会社	従業員区分コード	従業員区分略称	画面略称
10	㈱イーワークス	110	役員	役員
20	㈱イーワークス	120	社員	社員
30	㈱イーワークス	130	契約	契約
40	㈱イーワークス	140	パート	パート
50	㈱イーワークス	150	アル	アル

会社* ㈱イーワークス ▼

従業員区分コード ①

表示順序

従業員区分名称*

従業員区分略称*

画面略称*

1ヶ月開始日* ②

正社員区分* ☒ 正社員 ☐ 非正社員

給与体系*

[修正登録モードへ](#) | [新規登録](#) | [削除](#)

① 従業員区分コードについて

全システム重複しないように設定してください。
従業員区分別に下記のパラメータ設定ができます。

- | | | |
|------------|-----------|----------|
| 1 手当設定 | 6 出退区分設定 | 11 所定設定 |
| 2 権限設定 | 7 不就業区分設定 | 12 まるめ設定 |
| 3 CSVデータ出力 | 8 その他有休付与 | 13 有休設定 |
| 4 代休・振替設定 | 9 勤怠設定ルール | 14 積休設定 |
| 5 勤休区分設定 | 10 就業時刻設定 | |

設定例:

会社コード	従業員区分コード	従業員区分名
E001	110	役員
E001	120	正社員
E001	130	契約社員
E001	140	パート
E001	150	アルバイト
E001	160	出向社員
E001	170	派遣社員
E001	180	嘱託社員

会社コード	従業員区分コード	従業員区分名
E001	210	役員
E001	220	正社員
E001	230	契約社員
E001	240	パート
E001	250	アルバイト
E001	260	出向社員
E001	270	派遣社員
E001	280	嘱託社員

② 一か月の開始日

従業員区分別に一か月の開始日を設定します。
一日ではない、16日などの設定もできます。

月度の呼び方は「基準期間」設定画面にて設定します。