

作業マスター

工数入力で使われる作業マスターを登録します。

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

- 出勤シフト設定
- 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
- その他有休設定
- 打刻設定
- 就業時刻設定
- まるめ設定
- ※勤務シフト登録
- Flex勤務シフト登録
- 作業マスター
- 従業員履歴一覧
- CSV出力
- 打刻データ照会
- 画面基本設定
- バッチスケジュール設定
- 管理者

作業マスター

会社*

部門*

[検索](#)

部門	上位作業コード	上位作業略称	作業コード	作業略称	有効開始日	有効終了日
共通			1005	コーディング	1900年1月1日	9999年12月1日

会社*

部門*

作業コード

作業名称*

作業略称*

階層*

上位作業コード

入力単位*

1日最大入力時間* 勤務簿記録表の労働時間以下 勤務簿記録表の労働時間と同じ時間

直間区分* 直接費 間接費

有効期間* から ~ まで

[修正登録モードへ](#) | [新規登録](#) | [削除](#)

各設定項目について

- ① 部門…………… 部門別に設定が可能です。全部門に適用する場合、部門＝「共通」で設定します。
- ② 作業コード…………… 英数字20桁以内で入力してください。全システム重複しないように設定してください。
- ③ 作業名称…………… 全角20文字、または半角40文字以内で入力してください。
- ④ 作業略称…………… 全角10文字、または半角20文字以内で入力してください。
- ⑤ 階層…………… 階層を設定してください。
 - 第1階層: プロジェクト
 - 第2階層: 工程
 - 第3階層: 作業
- ⑥ 上位作業コード…………… 階層が第2、第3の場合、上位の作業コードを設定してください。

※「入力単位」、「1日最大入力時間」、「直間区分」について、機能未実装のため、デフォルト値で設定してください。