

5.36

従業員履歴一覧

従業員の異動履歴を確認したり、履歴開始日を変更する画面です。

従業員履歴一覧

会社: ㈱イーワークス 異動日: 20130718 から ~ 99991231 まで 従業員番号: 氏名:

表示ページ: 1 前のページ 次のページ 検索

氏名	従業員番号	開始日	終了日	従業員区分	部門	
豊臣 秀吉	1002	20000101	20130718	契約社員	技術本部 開発	承認者2
豊臣 秀吉	1002	20130719	99991231	正社員	技術本部 開発	承認者2

履歴開始日変更

① 検索条件

- ◆移動日……指定期間に異動があった従業員を検索します。
- ◆従業員番号…指定従業員番号のみ検索します。
- ◆氏名……指定氏名のみ検索します。

② 従業員異動履歴情報

下記項目が履歴管理されています。

1 従業員区分	7 時給情報	13 出勤日数1週間
2 部門	8 分類1	14 出勤日数1ヶ月
3 役職	9 分類2	15 出勤日数1年
4 勤務体系	10 分類3	16 勤務時間1日
5 勤務パターン(平日)	11 分類4	17 勤務時間1週間
6 勤務パターン(休日)	12 分類5	18 勤務時間1ヶ月

※従業員の氏名をクリックしますと、従業員マスター画面へ遷移されます。

③ 従業員異動履歴情報

従業員マスター画面にて、履歴管理項目を変更して修正登録しますと、従業員異動履歴が生成されます(従業員マスターのCSV取込みも同様)。
その履歴の開始日は、修正登録した当日の翌日になります。
例:2013/7/18に「豊臣 秀吉」の従業員区分を契約社員から正社員に変更して、修正登録した場合、下図のような履歴が生成されます。

氏名	従業員番号	開始日	終了日	従業員区分	部門
豊臣 秀吉	1002	20000101	20130718	契約社員	技術本部 開発
豊臣 秀吉	1002	20130719	99991231	正社員	技術本部 開発

上記異動履歴の開始日を7/1に修正する場合、該当履歴の行をクリックして、「履歴開始日変更」ボタンを押しますと下図の画面が表示されます。

※ 開始年月日の範囲は前回の異動履歴の開始日から(既に勤怠締めされている場合、最初の未締め勤務日になります)作業当日までになります。

開始年月日を入力して「OK」を押します。下図は変更された結果になります。

氏名	従業員番号	開始日	終了日	従業員区分	部門
豊臣 秀吉	1002	20000101	20130630	契約社員	技術本部 開発
豊臣 秀吉	1002	20130701	99991231	正社員	技術本部 開発