

4.9

月次予定登録・照会

月次単位で勤務する予定時間を照会する画面です
例外的な勤務パターン変更登録ができます

e-works 勤怠管理システム - Windows Internet Explorer

月次予定登録・照会

会社* (株)イーワークス 従業員区分
部門* 営業1課 表示条件 表示順序
承認月* 前月 201301 次月
表示ページ 1 検索 前のページ 次のページ

ログイン: 織田 信長
モード: 自
2013年01月18日
Logout

メインメニュー
社員
管理者
日別実績承認
月次実績承認
実績一覧承認
勤務計画
シフト作成
生産性分析
残業計画作成
残業計画・実績照会
月次実績照会
月次予定登録・照会
有休照会
工数グラフ表示
勤務時間帯表示
管理者操作マニュアル

承認	確定	氏名	月次日数	予定勤務日数	予定休日数	予定欠勤日数	仮勤務件数	予定残業	予定深夜残業	予定管理者	予定勤
		織田 信長	31	0	0	0	0				
		豊臣 秀吉	31	0	0	0	0				
		徳川 家康	31	0	0	0	0				
		武田 信玄	31	0	0	0	0				
		前田 利康	31	0	0	0	0				

氏名をクリックしますと、【個人勤務予定登録】画面へ遷移されます。

e-works 勤怠管理システム - Windows Internet Explorer

個人勤務予定登録

年月度 前月 2013年01月 次月
会社名 株式会社イーワークス
氏名 豊臣 秀吉 1002 社員
部門コード 2100
部門名 営業1課
代理入力者

勤務時間予定合計
実働時間予定
休憩時間予定
残業時間予定
深夜時間予定

エラー、ワーニング

一括入力 2 計画登録 戻る

選	届出	実績	日付	曜日	予定 休日区分	予定 勤休区分	予定勤務 パターン	予定 出勤区分	予定 退勤区分	予定 始業時刻	予定 終業時刻	予定 実働時間	予定 休憩時間	休
<input type="checkbox"/>			01月01日	火	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月02日	水	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月03日	木	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月04日	金			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月05日	土	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月06日	日	法定		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月07日	月			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月08日	火			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月09日	水			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月10日	木			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月11日	金			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月12日	土	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月13日	日	法定		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月14日	月	法外		0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月15日	火			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月16日	水			0900~1800							
<input type="checkbox"/>			01月17日	木			0900~1800							

① 日別勤務予定登録

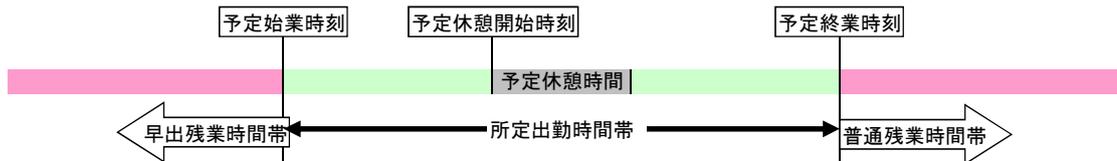
■ 対象従業員の勤務表の「休日区分」、「勤休区分」、「勤務パターン」、「出勤区分」、「退勤区分」、「始業時刻」、「終業時刻」を直接登録することが出来ます。

■ 仮勤務パターンの登録

勤務パターンマスターに登録されていない勤務予定も登録出来ます。手順は下記通りです。

- 1) 予定勤務パターンを空白にします。
- 2) 予定始業時刻を設定します。
- 3) 予定休憩時間及び休憩開始時刻を設定します。
- 4) 【予定登録】ボタンを押下します。

この場合、予定始業時刻以前の時間帯は早出残業時間帯になり、予定終業時刻以降の時間帯は普通残業時間帯になります。



② 一括入力

[一括入力](#)

計画登録

戻る

選	届出実績	日付	曜日	予定休日区分	予定勤休区分	予定勤務パターン	予定出勤区分	予定退勤区分	予定始業時刻	予定終業時刻	予定実働時間	予定休憩時間	休
<input checked="" type="checkbox"/>		01月16日	火			0900~1800							
<input checked="" type="checkbox"/>		01月16日	水			0900~1800							
<input checked="" type="checkbox"/>		01月17日	木			0900~1800							
<input checked="" type="checkbox"/>		01月18日	金			0900~1800							

複数の日付を選択して、【一括入力】をクリックしますと、対象日付に同一勤務の登録が出来ます。

勤務予定一括入力 - Web ページ ダイアログ

勤務予定一括入力

<input type="checkbox"/> 休日区分	<input type="checkbox"/> 勤休区分	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務パターン	<input type="checkbox"/> 出勤区分	<input type="checkbox"/> 退勤区分	<input checked="" type="checkbox"/> 始業時刻	<input type="checkbox"/> 終業時刻	<input type="checkbox"/> 休憩開始時刻	<input type="checkbox"/> 休憩時間	<input type="checkbox"/> 固定休憩	<input type="checkbox"/> 残業時間	<input type="checkbox"/> 早出残業
					1600	3300	0600		運用		

http://localhost:8080/etimey/common/CO013 ローカルイントラネット

上記設定で登録された結果は下図通りです。

[一括入力](#)

計画登録

戻る

選	届出実績	日付	曜日	予定休日区分	予定勤休区分	予定勤務パターン	予定出勤区分	予定退勤区分	予定始業時刻	予定終業時刻	予定実働時間	予定休憩時間	休
<input type="checkbox"/>		01月15日	火			1600-3300			1600	3300	1100	0600	22
<input type="checkbox"/>		01月16日	水			1600-3300			1600	3300	1100	0600	22
<input type="checkbox"/>		01月17日	木			1600-3300			1600	3300	1100	0600	22
<input type="checkbox"/>		01月18日	金			1600-3300			1600	3300	1100	0600	22

仮勤務パターンの場合、画面上、「所定始業時刻」-「所定終業時刻」と表示されます。