



～ 時刻登録ガイド編 ～

## 月間の全体手順



事前に計画登録

月の初めまでに、各従業員毎の就労計画をWeb勤怠に登録します。



就労計画印刷配布

計画登録が終了したら、就労計画の入った自己申告シートを各従業員に配布します。



Web勤怠時間登録

各従業員は就労計画にしたがって作業の開始前までに入場退場時刻を登録します。計画外の残業等は事前に上長または管理者からの許可が前提となっております。



登録時間メンテナンス

管理者は各従業員の登録ミスや時間変更などをチェックし時間メンテナンスをします。



月次就労時間集計

時間メンテナンス終了後に月次就労時間の集計をします。

## 時刻登録ガイド

### ■Web勤怠トップ画面



Vikey Web勤怠 C店 2012年 4月 18日

まちのソフト&システム  
**ISTECHNO**

16:31 :08

社員ID:  ログイン クリア

登録履歴  連絡事項 (重要度 低:☆ 中:☆☆ 高:★★)

現在 出退状況確認  基本画面切り替え

Vikey 1.6.3.1 Community edition Copyright © 2011-2012 Iwate OSS Network All rights reserved. The license adopts GPL.

■ブラウザで定められたアドレスにアクセスすると時刻登録画面が現れます。

通常専用のPCであれば常に登録画面が表示されております。

■表示されている日付・時刻は使用しているパソコンの日付・時間で表示されます。

時間の調整が必要な場合はパソコンの時間を調整します。

■予め各従業員毎に定められた社員IDを社員ID欄に入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。  
入力したID削除するには「クリア」ボタンをクリックします。

# 時刻登録ガイド

## ■時刻登録



■社員ID入力後ログインすると、「入場」「退場」などのボタンが現れますので、目的に合ったボタンをクリックすると時刻が登録されます。

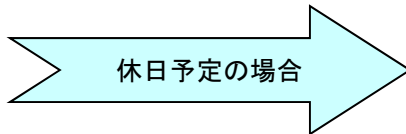
■時刻登録画面には月次の状況等個別の情報が合わせて表示されます。



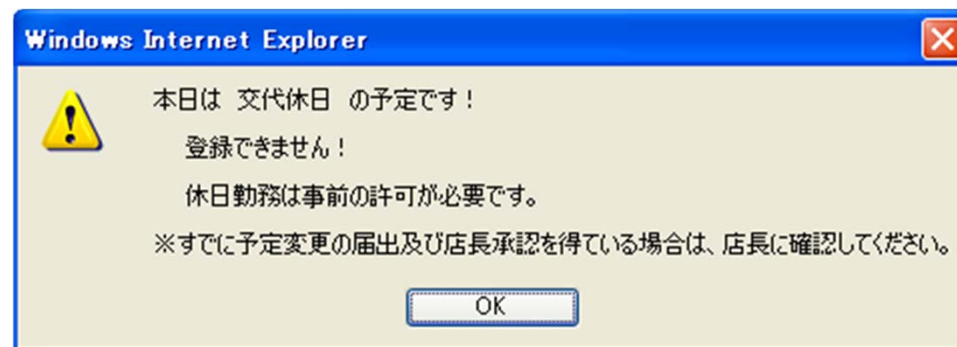
■該当するIDが存在しなかった場合はエラーメッセージが表示されます。「OK」ボタンクリックで最初のID入力画面にもどります。

# 時刻登録ガイド

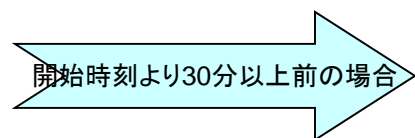
## ■時刻登録－入場



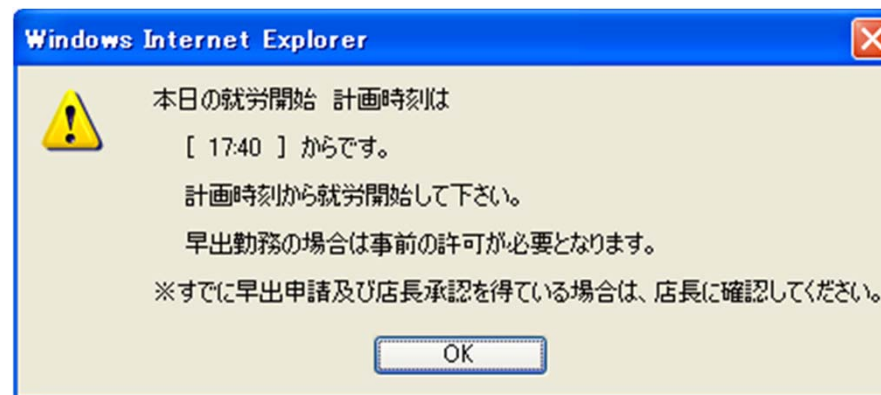
休日予定の場合



■休日予定の時は上のメッセージが出ます。「OK」ボタンクリックで最初の登録画面に戻ってしまいます。予め許可をとり、計画変更していなければなりません。



開始時刻より30分以上前の場合



■計画就労開始時刻より30分以上早い「入場」ボタンクリックでは計画時刻がメッセージとして表示されます。「OK」ボタンクリックで時刻登録され最初の登録画面に戻りますが、計画変更がされないと、いくら早出をしても計画就労開始時刻として扱われます。

# 時刻登録ガイド

## ■時刻登録－入場



所属する店舗以外で「入場」クリックの場合



■所属する店舗以外で出勤する場合通常とおり「入場」ボタンをクリックしますが、移動入店画面となり、その店舗に何の目的で「入場」するのか作業ボタンを選択クリックします。  
 クリック後は最初の登録画面に戻ります。

所属店舗以外であっても、出勤時は必ず「入場」クリックします。

## 時刻登録ガイド

## ■時刻登録－退場



計画時刻より30分以上遅い場合



■計画就労終了時刻より30分以上遅い場合「退場」ボタンクリックでは計画時刻がメッセージとして表示されます。「OK」ボタンクリックで時刻登録され最初の登録画面に戻りますが、計画変更されないと、いくら残業をしても計画就労終了時刻として扱われます

## 時刻登録ガイド

### ■時刻登録－休憩



■「休憩開始」「休憩終了」については、通常クリックしなくとも計画時間が自動的に採用されます。  
ボタンクリックで、短い時間の休憩でも計画時間内として計画時間が採用されます。

■何らかの都合で休憩時間がオーバーする可能性がある場合はボタンクリックを推奨します。  
また、休憩と私用外出が重なる場合は労働管理者のメンテナンスが必要となりますので「自己申告シート」への特記が必要です。

### ■時刻登録－私用外出



■外出の場合は必ず登録が必要です。  
もし休憩と外出が重なる場合は管理者のメンテナンスが必要となりますので「就労計画確認書」への特記が必要です。

休憩と私用外出が重なる場合は労働管理者のメンテナンスが必要です。



# 時刻登録ガイド

## ■時刻登録－移動退店



■所属店舗以外に移動する場合は必ず「移動退店」をクリックしてから移動開始します。  
移動先に着いたら「移動入店」をクリックします。

## ■時刻登録－移動入店



■移動入店の目的ボタンをクリックします。  
クリック後、最初の登録画面に戻ります。  
目的別に月次集計が可能です。  
必要があれば、移動時間の統計も開発可能です。

## 時刻登録ガイド

### ■時刻登録－会議or勉強会



■会議や勉強会などで会社とは別の施設や会場へ行って帰社しないでそのまま退勤とする場合には「会議or勉強会」ボタンをクリックします。登録時刻は計画された所定の時刻として自動的にセットされます。

### ■時刻登録－商談直帰



■商談のため会社とは別の施設や会場へ行って帰社しないでそのまま退勤とする場合には「商談直帰」ボタンをクリックします。登録時刻は計画された所定の時刻として自動的にセットされます。