

Web勤怠管理システム 操作マニュアル

2019.07.01

- 1. ユーザー用マニュアル
 - 1-1 Web打刻の操作 ①23
 - 1-2 フェリカカード打刻の操作 ①②
- 2. 部門管理者用マニュアル
 - 2-1 月間の全体手順(基本の流れ)
 - 2-2 管理画面へのログイン
 - 2-3 シフトパターン追加・修正
 - 2-4 社員マスター メンテ ①②
 - 2-5 シフト設定用Excelファイルのダウンロード ①②
 - 2-6 シフト設定用Excelファイルの記入
 - 2-7 シフト設定用Excelファイルのインポート
 - 2-8 個別月次出勤計画メンテ
 - 2-9 個別月次出勤計画メンテのメッセージについて
 - 2-10 個別就労記録【計画修正・記録メンテ】を開く
 - 2-11 個別就労カードのメンテ
 - 2-12 その他メッセージ
 - 2-13 一覧 月次出勤計画
 - 2-14 個別計画&自己申告就労記録 印刷 ①23④
 - 2-15 一覧 月次出勤計画確認 ①②
 - 2-16 本日 入退状況 ①②
 - 2-17 メッセージ掲載
 - 2-18 個別勤怠タイムバー

- 2-19 出勤簿集計一覧【実績集計】 ①②
- 2-20 月次出勤簿集計一覧【月次労働時間管理】 ①②
- 2-21 移動明細表 ①2
- 2-22 期間勤怠状況表 ①②
- 2-23 弥生給与用データのエクスポート
- 2-24 人時生産性集計表 ①23④
- 2-25 自己チェック状況集計表
- 3. Web管理者用マニュアル
 - 3-1 Web管理者メニュー
 - 3-2 期間勤怠状況集計
 - 3-3 勤怠基本情報設定
- 4. Web勤怠システム導入の準備作業
 - 4-1 勤怠管理パソコンの登録 ①2345
 - 4-2 Felica対応の準備 ①23
 - 4-3 新勤怠端末の説明
 - 4-4 無線LANの設定方法



※休憩(開始,終了)や私用外出(出,入)の際にも同様の操作を行います。







4.自動でログオフします。(ログイン画面に戻る)

◇商談 直帰
1.社員IDにキーボードより社員番号を入力します。
2.Enter又は、ログインを押します。
(● (● Intp://www.intedma.xyp/m. タ・6)● view.intedma.xyp × 0 メ □
勤怠管理
15:19 :49
社員ID: ログイン クリア
- 約1117月1日 - 第1117月1日 - またたちちに - 連次決事行 住宅市 (1)・中心(本(本) (2) 11112日 (1) : まを行われた
0 13122 (XWI) 3 3 6 66 0. 0 13122 (XWI) 4 8 4070 - 5 0 13122 (WWI) 4 8070 - 5 0 13122 (WWI) - 5 6 0 13122 (XWI) - 5 6 5 6 8 0 13122 (XWI) - 5 6 5 6 8 0 1312 (XWI) - 5 6
0 131#E (人戦): 特許からあ 0 131#E (人戦): 特許からあ 0 131#E (人戦): 特許からあ 131#E (人戦): 特許からあ
現在出退状況確認 日本語語的/音え 3.4.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.5.
3下の画面に切り替わったら 商談直帰を押しま
す。
(* ○ ● Intp://www.stachro.xyz.10 P - C ● wkwy.stachro.xyz × ○
勤怠管理
2002 15:28 :59 D277
入場 退場 調整: 00:00~00:00 高校型 00:00 高校型 00:00
休憩 開始 休暇 終了 「株線 終了 「売当 の 株件目 の 株件目 0 株件 0 株件目 0
移動退店 移動入店
会派-勉強 陶波 直接

WebKintai 1.7.2_5 ISTECHNO edition.

※他社での会議、勉強会、商談の 為に外出し、定時間で直帰する 場合に使用します。

1-2 フェリカカード打刻の操作 ①

◇出社時

午前は、入場になっています。(濃い青色) 出勤の場合には、入場の状態である事を確認 してフェリカカードをリーダーへタッチする。また、 入場が濃い青色でない場合には、入場をクリッ クしてからフェリカカードをリーダーへタッチする。 ⑦ 使用可 勤怠管理(A本店)

2015年11月10日(火)

40.49

お早う御座います。

さくらももこ さん

1 [退場]: KRISTINA PIMENOVA 5 [退場]: さくらももこ 3 [退場]: さくらももこ 0 [退場]: KRISTINA PIMENOVA 1 [入場]: さくらももこ

PC入力画面

退場

17

メッセージ

確認

◇退社時

2 使用可

外出

勤怠状況

◇外入

2 使用可

入場

外出

勤怠状況

確認

ポップアップ

表示

午後は、退場になっています。(濃い青色) 退勤の場合には、 退場の状態である事を確認 してフェリカカードをリーダーへタッチする。また、 退場が濃い青色でない場合には、退場をクリッ クしてからフェリカカードをリーダーへタッチする。

PC入力画面

退場

外入

メッセージ

確認

PC入力画面

退場

外入

メッセージ 確認

:50

勤怠管理(A本店)

2015年11月10日(火)

19:10

PIMENOVA

DIMENOUA

勤怠管理(A本店)

2015年11月10日(火)

9:

KRISTINA PIMENOVA さくら友戴 : KRISTINA PIMENOVA : さくらももこ さくらももこ

さくら友蔵 さくらももこ

: KRISTINA P : さくらももこ

外入の場合には、外入をクリックしてからフェリ

: さくら友蔵 : さくらももこ

: KRISTINA P : さくらももこ : さくらももこ

【退場】: KRISTINA | 【入場】: さくらももこ

(選場) [選場] [選場] [選場] [選場]

【退場】 【入場】

: KRISTINA PIMENOVA : さくら友戴

カカードをリーダーへタッチする。

【退場】 【退場】

【 退 場 】 [退 場 】 【 退 場 】 【 退 場 】 【 退 場 】 【 退 場 】 【 退 場 】

◇外出

入場

匇

勤怠状況 確認

外出の場合には、外出をクリックしてからフェリ カカードをリーダーへタッチする。

入場	2015年11月10日(火) 19:13 :01	退場
外出	300000 ○) 13:146 【法律】: さくら友能 ○) 13:11【法律】: さくらもた ○) 13:11【法律】: KR151TAR FINERNOVA ○) 17:13【法律】: KR151TAR FINERNOVA ○) 14:151【法律】: KR151TAR FINERNOVA	外入
動怠状況 確認	0) 13:45 [退場]: さくらももこ 0) 13:43 [退場]: さくらももこ 0) 13:30 [退場]: ドKRISTINA PIMENOVA () 10:21 [入場]: さくらももこ	メッセージ 確認

◇メッセージ確認

メッセージを確認する場合には、メッセージ確認をク リックしてからフェリカカードをリーダーへタッチする。



◇勤怠状況確認

月単位で、入場、休憩開始、休憩終了、退場の 状態を確認できます。

勤怠状況確認をクリックしてからフェリカカード をリーダーへタッチする。







1-2 フェリカカード打刻の操作 ②

※誤って間違った打刻をした場合には、該	当
のメッセージがでますので、メッセージの内	容
により対応してください。	

メッセージの例

本日の就労開始 計画時刻は
[17:00] からです。
計画時刻から就労開始して下さい。
早出勤務の場合は事前の許可が必要となります。
※すでに早出申請及び店長承認を得ている場合は、店長に確認し てください。 閉じる

休憩開始の打刻無しで、	休憩終了	の打刻がされました。
	閉じる	

外出の打刻無しで	、外入の打	刻がされました。
	閉じる	

2-1 月間の全体手順(基本の流れ)



2-2 管理画面へのログイン

1.社員IDにキーボードより社員番号を入力します。 2.Enter又は、ログインを押します。



3.画面の上側に管理者ログインボタンが表示されま す。



4.管理者ログインボタンを押すと管理者パス ワードの入力画面が表示されます。 5.管理者パスワードを入力します。



2-3 シフトパターン追加・修正

Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати инстранционали Сонс. Стати и сонс. Стати и сонс. Стати и сонс. Стати и сонс. Стати и сонс.	(画面が切り替わります。) 「「「」」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」 「	使用者の 修正する ※店舗毎 ファイル(E) 編集(E) 3 遅刻早退管 / ¥315C2-7 の75/102)欄で、た り場合に(まにシフト 2.168.1.103/vlkey/k 展所() お気に入り 理 2.2810 夜正	ごれが よ、右 - パター anri/kelkaku_ (A) ッール(使用し 側の修 -ンが ^{excel_m ター} ^c 、 ^x ルプ(出)	ている 医を 登録で © @192. シフトバタ 1. 川崎本古	らか、 押し修 きます 168.1.103	っかりま 正画面 「。 ×	ます。 āで修	正しま ^{(変ままのの}	इ न् 。 <u>114 ⊭ 1</u> 1	□ ★ 3 ↑ ★ 3 Vei <i>125</i>	20 C
MenuPosition No.2	1 店舗を選択します。	シフトタイプ	バターン名	就業	時間	休憩	寺間1	休憩	寺間2	使用者数	使用者		
		1 社員		開始 10:00	#≷∫ 20:00	開始 14:00	₩< 17:00	開始 00:00	<u>≹≹</u> ∫ 00:00	0		修正	
		社員	А	08:00	17:00	11:30	13:30	00:00	00:00	0		修正	
		社員	В	09:00	19:00	13:00	16:00	00:00	00:00	0	and additional the state of the state of the	修正	
本日 入退状況	勤怠管理 115年 8月 10日 ヘ	社員	c	10:00	20:00	14:00	17:00	00:00	00:00	3	千葉 孝夫(飲食営業部) 阿部 江理加飲食営業部 佐藤 志保(飲食営業部) 阿部 江理加飲食営業部	修正	
			D	11:00	21:00	15:00	18:00	00:00	00:00	3	征膝 応保(飲食営業部) 荒 政信(食財課)	修止	
CONTRACTOR CONTRACTOR		社員	E	12:00	22:00	16:00	19:00	00:00	00:00	0	伊吉 古羊 (44) (25)	修正	
メッセージ掲載	シフトハターン道加・修正	バートorアルバイト	F	08:00	12:00	00:00	00:00	00:00	00:00	2	げ東 及美(武装音楽部) さくら友蔵(生管)	修正	
CONCERNING CONCERNING		バートorアルバイト	G	12:00	18:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0		修正	
	2: B店 3: C店	バートorアルバイト	н	10:00	18:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0		修正	
	4: D店 95:担照999	バートのアルバイト	R	12:00	21:00	15:00	17:00	00:00	00:00	1	佐藤 美佐子(飲食営業。8	修正	
時間外コストー見	301.50.32.398	バートorアルバイト	S	17:00	21:00	00:00	00:00	00:00	00:00	1	金田 拓郎(飲食営業者)	修正	
【前日目動兼計】	~	バートorアルバイト	Т	18:00	22:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0		修正	~
		3.新規登録 画面が表 プを選択、 間を選択し	禄を押す。 示されま パターン ノ、追加を	と、新 す。シ ・名を、 を押しる	規登録 フトター 入力、「 ます。	: イ 時		シフトタ バ 家 一ン 就 時 (積	シフ イブ i /名 開始 1 開始 1	✓パター 注員 C 0 ♥: 4 ♥:	↓ 少の修正 00 ~ 00 ~ 00 ~		
シフトパターン追加・修正		ジ シフトタイプ バターン名 就 <u>業</u> 開始	ソフトバターン 社員 3 00 V :	ンの追加 00 ~	~			時間1 休憩 時間2	終了 1 開始 0 終了 0 修正	7 V: 00 V: 00 V:	00 ~ 00 ~ 00 ~ +v>tn		
※このシフトパターンが、社員マ てきます。 ※新規登録, 修正できるのは、」 ます。	スターメンテのシフトバターン選択に出 吉長権限コード 00000009 以上となり	時間 株憩 開始 時間1 株創 開始 時間2 終了 近 通 通 通 通 通 通 通 通 通 通 近 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ : 00 ∨ :	00 × 00 00 × 00 00 × 00 00 × 00 00 ×	z.l		L						1

2.選択した店舗のシフトパターンが表示されます。

2-4 社員マスター メンテ ①



1.店舗を選択します。

27.170(<u>L</u>) 19834	L(E) 表示(⊻)	お気に入り(A)) ツール(<u>I</u>)	ヘルプ	(<u>H</u>)
勤怠管玛	1	2000	115年	8 月	10 E
/ 管理メニュー / 11/	1728-XVF t	レクト			Ver 1.7.2_
	社員マス	ターメンテ セレ	ックト		
店舗 選択	1: A本店	~			
担当部門 選択	全て表示				
	AIR		-		

2.部門を選択します。

(社員マスターメンテ画面が表示されます。)
 3.ここの状態では、新規に社員を追加する画面となります。
 各必要事項を入力し、新規書き込みを押します。
 左側に社員が追加されます。

← →	no.xyz/kanri/mst_m お気に入り(<u>A</u>) ツー	nali ター C હ	vikey.istech H)	no.xyz	×	Jane 1	2.4	1. A.		□ <mark>→ ×</mark>
	#11マスターメンテ 新規書き込み	2		入力	画面クリア		211	20 ′	15≆	8月 7日 Ver 1.7.2_5
#71#101 <u>+ CSA5</u> - + F#目前門道 F#目前門道 	 動物の容 身上性 からのののののののののののののののののののののののののののののののののののの		労働条件通知 守問 0 社員 洗 動称 店舗 務 動称 店舗 () () () () () () () () () () () () () () () () ()	記転子約 在籍 _	 フェリカ ・フェリカ ・フェリカ ・フェリカ ・マーン ・マーン	.生年月E			日 年 日 [<u>vyyyin</u> 3 [_{vyyyi} n - M情報誘	BR Imridd Imridd BB
~	12-> ■6660 時 第 [13] [13] [13] [13] [13] [13] [13] [13]	8039 10	様類G 開始(時代) 時 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	目日) 除了時利 時 分 □ □ □ □ 00 ♥ 分まで		(2回日) 終了時約1 時 分 」 」 」 」 」 」	休憩時間 時間 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日 日日	月合計 実労 分 時間 □ □ □ □	勤時間 分 ↓ ↓	ジフト パターン > > > > > > > > > > > > > > > > > > >

4.既存の社員について変更する場合には、左側の名前を押します。 以下のメッセージが出たら、OKを押します。



5.選択した名前の社員の情報が表示されます。 変更箇所を修正し、変更書き込みを押します。

※身上情報、マイカー通勤、労働条件通知は、必要に応じて入力してください。



2-5 シフト設定用Excelファイルのダウンロード ①

★Excelファイルのダウンロードの前に、Excel表示上の名前の順番 を変更できます。(以下の手順(1)~(4)を参照)

	(画面が切り替わります。)			シフト:	表 表示順並び替え	
			× E	こスペース挿入	下にスペース挿入 スペース	削除
勤会管理 ₩₩₩₩\$7=37% 1000 2015 # 8月 7日	🗲 🕘 遵 http://istechno.mydns.jp:23 🔎 < 🖉 istechno.mydns.jp	× A A	意 表示順 若	部門 社員コード	社員名	
	勤怠管理			A課 1005	江戸川ロナン	
And the second velocity (the second velocity (the second velocity))	管理メニュー インボートファイルセレクト	Ver 1.7.2_5	2	A課 1003	証明 写真子	
(1) 月水出設計画 本白 人道(状況 (1)(2)(月水)) 出於理想(1)一覧 (1)(2)(月水)(1)			3 2	A課 1002	化子	
一覧 月次出録計画 ハロージ環境 月光 主動障害計一覧 (月次の単純時間)[23]	エクセル 表示順並び替え	インボートファイル セレクト	4 2	A課 1004	ココねーちゃん	A V
月25世紀時間 時間時1231一幅 間間部をなりイムパー 特徴的編集 エングルージングテート (10日日和集社)	工場選択	工場 選択 レ	5 2	A課 1006	桜 美咲	
用次注意的普遍模型	担当音門 選択 担当部門を選択してください V	担当部門選択 担当部門を選択してください V	6 .	A課 1007	毛利欄	
(開始計画 A) (日本市会会会)(日本) (本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(年月 選択 2016年05月 マ	年月 選択 2016年05月 イ	7 -	A課 1008	小山穂香	
		シフト 素ファイル 選択 参照	8 2	A課 1009	吉田歩夫	
TANYO STORE STORE			9 2	A語業 1010	鉄胞アトム	
人時生産性集計表 自己チェックな攻集計画			10	A課 1011		
	表示順並び替え	原紙がかロート インボート	11 2	A語業 1012	キャザリン・ヘブハーノ	
Welk date 2 - 3 - Velk in the B d Velk and 2 - Velk in the B d Velk and 2 - Velk and 2 -			12 1	A語来 1013	ヘディ・ティワイス	
			13 2	A話来 1014	オードリー・ヘリハーノ	
λ_{i}			14 2	Aik 1015	瀬戸 方浩	
N						
個別 月次中勤計画	<u>到心白イエ</u> / 御にコー / 2015年7740比A	Ver 1.72,5	右側の)上側▲で-	- つ上に移動、下	側▼でー
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画		バンボートファイル セレクト 工場 選択 V 担当 部門 選択 担当部門を選択して(ださい) V 年月 選択 2016年05月 V シフト表ファイル 選択 参照	た 右側の に移動し スペー <u> 勤怠管</u>)上側▲で- します。 -スを追加し tp://istechno.mydns.jp:2 理 2/3 ⁶ -1774/httl/h	-つ上に移動、下 たり削除ができま ミター c (@ istechno.mydns.jp 2016 まが単立できょ	側▼で- す。 × ∩ 5年 4月 26
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画		バンボートファイル セレクト 工場 選択 V 担当 部門 選択 担当部門を選択して(ださい) 年月 選択 2016年05月 V シフト表ファイル 選択 参照	た 右側の に移動し スペー <u> 勤怠管</u>)上側▲で- します。 -スを追加し tp://istechno.mydns.jp:2 型- 2ボ-トファイルセレホ //III	-つ上に移動、下・ たり削除ができま ミタ・C (2) istechno.mydns.jp 2016 ま可用語びなえ	側▼で- す。 × ① × ① × 1.725
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート		インボードファイル セレクト 工場 選択 マ 担当 部門 選択 担当 部門 選択 2016年05月 マ シフト たファイル 選択	右側の に移動し スペー <u>第に3</u> で 勤怠管 (第に3・1))上側▲で- します。 -スを追加し tp://istechno.mydns.jp:2 理 	 つ上に移動、下・ たり削除ができま ア・c istechno.mydns.jp 2016 表示順並び替え 下にスイース挿入 スペー 	側▼で- す。 × ① × ① × ① × ① × ① × ① × ① × ① × 1.725
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート		マンボートファイル セレクト 工場 選択 マノ 担当 部門3 選択 担当部門5連択してださい マノ 年月 選択 (2016年05月 マ) シフト表ファイル 選択 康紙5* 020-1*	右側の に移動し スペー <u> 、</u> 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、)上側▲で- します。 -スを追加し ロ://istechno.mydns.jp:2 理 ンポートファイルセレク //m# にスペース挿入 計開一社員コート	 つ上に移動、下・ たり削除ができま シ・c istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 下にスペース挿入 スペー 入見名 スペー 入見名 	側▼で- す。 × ↑ ○ 年 4月 26 Vel.72_5
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート	2.部門を選択し、表示順並び	パンポートファイル セレクト 工場 選択 マ 推当 部門3 選択 担当 部門52 選択して(ださい) マ 年月 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 参照 康紙57 026-1* インポート	は、 右側の に移動し スペー)上側▲で- します。 -スを追加し ロ://istechno.mydns.jp:2 型 ンボートフィルセレケ //m# にスペース挿入 部門 社員コート A課 1005	 つ上に移動、下・ たり削除ができま タ・c istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 支表示順並び替え 下にスペース挿入 双ペー 孔貫名 江戸川ロナン 第10日 	側▼で- す。 × ↑ ○ 年 4月26 Veil72.5
個別 月次出勤計画 →覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出勤計画確認	11 12 13 14 15 <th16< th=""> 16 16 16</th16<>	マンボートファイル セレクト 工場 選択 マ 推当 部門 選択 担当 部門を進択してださい 年月 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 参照 康統5 か20-1* インボート	は、ショ 右側の に移動し スペー (こ移動し スペー () () () () () () () () () () () () ()	 上側▲でー ます。 スを追加し たくもの、mydns.jp:2 エンマレンケークは エンレンケークは エンマレンケークは エンケークは エンマレンケークは エンケークは エンマレンケークは エンマレンケークは<	-つ上に移動、下・ たり削除ができま 3.9・c @ istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 下にスペース挿入 五月二 2.7~ 発見名 「江戸川ロナン 証明 写真子 元子	側▼で- す。 × ↑ ○ 年 4月26 Vel.72.5
個別 月次出勤計画 →覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認	1000日で 1000日で 110日の日の 1000日の日の 110日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日の日	インボートファイル セレクト 工場 選択 マ 1世 訪評う選択 田当師門を選択して(ださい) マ 毎月 選択 2016年05月 マ シフト 長ファイル 選択 参照 康紙5 * 50-+** インボート	は、ショ 右側の に移動し スペー (こ移動し スペー <u>第に</u> です (こ移動し スペー (こを) の に に り の に に り の に の し に の の し に の の し の の し の の し の の し の の し の の し の	上側▲で- します。 -スを追加し ロシングトフィルセレクト / 2015 ロシングトフィルセレクト / 2015 ロシングトフィート A課 1003 A課 1003 A課 1004	 つ上に移動、下・ たり削除ができま シー c () istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 支ま示順並び替え 下にスペース挿入 江戸川ロナン 証明 写真子 でそうん。 	側▼で- す。 × ↑ ↑ ☆ 4月26 Vel.72.5 Z削除 }
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出勤計画確認	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	マンボートファイル セレクト 工場選択 道出 部門う選択 超出部門を選択して(ださい) 年月選択 2016年05月マ シフト表ファイル 選択 康紙グウロード インボート	は、ショ 右側の に移動し スペー (こ移動し スペー <u>第一 第一 第一 1 2 3 4 5</u>	 上側▲でー します。 スを追加し たくちょう。 スを追加し たくちょう。 エックション エックション<	-つ上に移動、下・ たり削除ができま (2016) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	側▼で- す。 × ↑ ○年4月26 Ver1.72.5 Z削除 }
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出勤計画確認	THE Call	マンボートファイル セレクト 工場 選択 マンボートファイル セレクト 1世 時門う選択 田当郎門を選択して(ださい) マ 毎月 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 参照 原紙グウロート* インボート	は、ショ 右側の に移動し スペー (こ移動し スペー <u>第一章ででででででです。 第一章ででででででです。</u> 1 2 3 4 5 6	 上側▲でー します。 スを追加し たくちょう。 たくちょう。	-つ上に移動、下 たり削除ができま (2016 まの・C) (2016 まの単近び巻え 下にスペース挿入 2016 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 2017 本目 本目 本目 本目 本目 本目 本目 本目 本目 本目	側▼で- す。 × ↑ ↑ ☆ 4月26 Vel.72.5 Z削除 、 × ↑ ↓ × ↑
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認	(1) (1)	マンボートファイル セレクト 工場 選択 マ 1世 訪評う 選択 田当師門を追訳してびさい マ 毎月 選択 2016年05月 マ シフトミファイル 選択 参照 原紙5 * 2016年 4月 26 E Yu123 Yu123		上側▲でー します。 -スを追加し ロンパ/istechno.mydns.jp:2 理 ンパートファイルセレケ 2 にスペース挿入 部門 社員コート A課 1005 A課 1003 A課 1004 A課 1004 A課 1006 A課 1007 A課 1008	-つ上に移動、下・ たり削除ができま (2016 (2016) まののできま (2016) まののできま (2016) たり削除ができま (2016) たり削除ができま (2016) (2016) たり削除ができま (2016) (側▼で- す。 × ↑ 5年4月20 Ver1.72.5 Z削除 、 × ↓ ↓ × ↓
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認		マンボートファイル セレクト 工場 選択 1世 第月73 選択 担当 第月73 選択 1日 当時月75 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 康紙デウンート* インボート		 上側▲でー こます。 スを追加し たべき追加し たべき追加し たべき追加し たべき追加し たべき追加し たべき追加し たべき追加し たびきょう。 たびきょう。	 つ上に移動、下・ たり削除ができま ア・0 ぎistechno.mydns.jp ぎistechno.mydns.jp ざistechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 支表示順並び替え 下にスペース挿入 江戸川ロナン 証明 写真子 花子 コ和っちゃん。 桜 実咲 毛利 欄 小山 穂香 吉田歩美 	側 ▼ で
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認 個別計画 & 自己申告就労記録 印刷		インボートファイル セレクト 工場 選択 マ 1世 部門 選択 田当部門を選択して(ださい) マ 毎月 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 参照 原紙デウルート* インボート		 上側▲でー 、 スを追加し マスを追加し マスを追加し マスを追加し マスを追加し マスを追加し ロンボードファイルセレケ (200 ロンボードファイルセレケ (200 ロンボー・ファイルセレケ (200 ロンボー・ファイン・ファイルセレケ (200 ロンボー・ファイルセレケ (200 ロンボー・ファイン・ファイルセレケ (200 ロンボー・ファイン・ファイ・ロック ロンボー・ファイ・ロック ロンボー・ファイ・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロック ロンボー・ロンボー・ロック ロンボー・ロンボー・ロン・ロン ロンボー・ロン・ロン・ロン ロンボー・ロン・ロン・ロン ロン・ロン・ロン・ロン ロン・ロン・ロン ロン・ロン・ロン・ロン・ロン ロン・ロン・ロン・ロン <	 つ上に移動、下・ たり削除ができま ア・0 istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び話之 下にスペース挿入 スパー 社員名 江戸川コナン 証明 写真子 花子 ココーちゃん。 桜 実咲 毛利 欄 小山 穂香 吉田歩美 鉄腕アトム 	側 ▼ で
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認 個別計画 & 自己申告就労記録 印刷		マンボートファイル セレクト 工場 潮沢 12当 部門 潮沢 担当部門を運択してパさい マノ オ月 潮沢 2016年05月マ シフト 表ファイル 潮沢 康紙 * 100-1* インボート	右側の に移動し スペー	 上側▲でー こます。 スを追加し マスを追加し マスを追加し ロスクレンク ロンク ロンク	-つ上に移動、下・ たり削除ができま ミタ・C ② istechno.mydns.jp ② istechno.mydns.jp ② istechno.mydns.jp ② istechno.mydns.jp ② istechno.mydns.jp ② 2016 ③ 30 ③ 30 ③ 30 ③ 30 ③ 30 ④ 30 ③ 30 ④ 30 ④ 30 ⑤ 30 ⑤ 30 ⑤ 30 ⑥ 30 ⑥ 30 ⑥ 30 ⑧ 5 ⑤ 4 ⑤ 30 ⑧ 5 ⑤ 4 ⑤ 5 ⑥ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧ 5 ⑧	側 ▼ で す。 × ① 5 年 4 月 20 ver172.5 ス別除 ↓ ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ▼ ▲ ▼
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出勤計画 エクセルインボート 月次出勤計画確認 自己申告就労記録 印刷		マンボートファイル セレクト 工場 潮沢 12当 部門 通沢 担当 部門 通沢 12当 部門 登沢 12 3016年05月 マ 12 3016年05月 マ 12 3016年05月 マ 12 3016年15月 マ	は、	上側▲で- よす。 -スを追加し ロ://istechno.mydns.jp:2 理 ンボートファイルセレケ (III) コンマートファイルセレケ (III) コンマートファイルセレケ (III) コンマートファイルセレケ (III) コンマート コン コンマート コンマート コンマート コンマート コンマート コンマート コンマー	-つ上に移動、下・ たり削除ができま ミタ・C ② istechno.mydns.jp ②1000 2016 ま示順並び替え	側▼で- す。 × ① ○年4月26 Ve1.725
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認 自己申告就労記録 印刷		マンボートファイル セレクト 工場 選択 グンボートファイル セレクト 推当 部門 選択 担当 部門 予進沢 短当 部門 予進沢 運転57 00-1* インボート ダ替えを押します。 (*) ボーレファイル * 2016 年 4月 26 E (*) ボート	 右側の に移動し スペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こを動し う) (こを) 	 上側▲でー こます。 スを追加し マントンストレンス マントンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス ロンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンストレンストレンス マントンストレンス マントンス マ	-つ上に移動、下・ たり削除ができま 3.9・C ② istechno.mydns.jp 2016 2.57時並び替え 下にスペース挿入 2016 注戸川コナン 証明 写真子 花子 ココねーろゃん 桜 美咲 毛利 欄 小山 穂香 吉田歩美 鉄腕アトム 南 沙織 キャサリン・ヘブバーン ベティ・ディヴィス	側 ▼ で す。 × ① ○ 年 4 月 26 Ve1.725
個別 月次出勤計画 一覧 月次出勤計画 月次出勤計画 ェクセルインボート 月次出動計画確認 自己申告就労記録 印刷 社員マスター メンテ		マンポートファイル セレクト 工場 選択 マンパートファイル セレクト 道当 部門 選択 担当部門を進択してださい マ 第月 選択 2016年05月 マ シフト表ファイル 選択 慶紙5 100-1* インポート X 本 2016 年 4月 26 E マンパートファイル セレクト 工場 選択 1世 部門 選択 田当部門を進択してださい マンパートファイル セレクト 工場 選択 マンパートファイル セレクト 工場 選択 ジア・カファイル 選択 ● 原ニ	 右側の に移動し スペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し えペー (こ移動し う) (この) (この)<td> 上側▲でー こます。 スを追加し マシン マン・ <</td><td>-つ上に移動、下・ たり削除ができま 3.9・C @ istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 下にスペース挿入 2016 ネ示順並び替え 下にスペース挿入 2016 なまっ順並び替え 下にスペース挿入 2016 ないのです。 ないのです。 ないのです。 た子 ココねーろやん。 桜 実咲 毛利 欄 小山 穂香 吉田歩美 鉄腕アトム 南 沙織 キャサリン・ヘブバーン ペティ・ディヴィス オードリー・ヘブバーン</td><td>側▼で- す。 × ● ○ 年 4月26 Ve1.725</td>	 上側▲でー こます。 スを追加し マシン マン・ <	-つ上に移動、下・ たり削除ができま 3.9・C @ istechno.mydns.jp 2016 ま示順並び替え 下にスペース挿入 2016 ネ示順並び替え 下にスペース挿入 2016 なまっ順並び替え 下にスペース挿入 2016 ないのです。 ないのです。 ないのです。 た子 ココねーろやん。 桜 実咲 毛利 欄 小山 穂香 吉田歩美 鉄腕アトム 南 沙織 キャサリン・ヘブバーン ペティ・ディヴィス オードリー・ヘブバーン	側▼で- す。 × ● ○ 年 4月26 Ve1.725
個別 月次出勤計画 →覧 月次出勤計画 月次出動計画 エクセルインボート 月次出動計画確認 自己申告就労記録 印刷 社員マスター メンテ		マンボートファイル セレクト 工場選択 第123 部門 選択 担当部門を選択してださい マンド表ファイル 選択 康統ア 100-1* インボートファイル セレクト メ 2016 年 4月 26 E マンボートファイル セレクト 工場選択 ジンド表ファイル 選択 インボートファイル セレクト 工場選択 ジンド表ファイル 選択 グロ16 年 4月 26 E マンボートファイル セレクト 工場選択 ジンド表ファイル 選択 クロ16 年 4月 26 E マンボートファイル セレクト 工場選択 ジンド表ファイル 選択	古側の に移動し えペー こ移動し このでのでので、 このでので、 このでのでので、 このでので、 このでのでので、 このでのでのでので、 このでのでのでのでのでのでので、 このでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでので	 上側▲でー こます。 スを追加し たくもしかいのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	-つ上に移動、下・ たり削除ができま 3.9・0 ② istechno.mydns.jp ② 2016 表示肺症び登え 下にスペース挿入 第日にコナン 記明「写真子 花子 ココねーろやん、 桜 実咲 毛利欄 小山 穂香 吉田歩美 発航アトム 南 沙織 キャサリン・ヘブパーン 減戸 汚浩	側▼で- す。 × ● ○ 年 4月26 Vel.725

3.社員名の表示の順番を変更する事がでます。

) () () () () () () () () () () () () ()	nttp://iste	chno. mydns.jp :2	≅ P → C 🧉 istechno.mydns.jp	×] :	6 🛠
总管	理		2016 年	4	月	26 🛛
Щх=а- /	インボートフォ	マイルセレクト //原語	(表示)挿並び替え	v	er 1.7.	2_5
		シフト	、表 表示順並び替え			
	EICZペーン	ス挿入	下にスペース挿入 スペース削出	ŧ		
表示順	部門	社員コード	社員名			
1	A課	1005	江戸川白ナン		•	^
2	A課	1003	証明 写真子			
3	A課	1002	花子			
4	A課	1004	ココねーちゃん		•	
5	A課	1006	桜 美咲		•	
6	A課	1007	毛利 欄		•	
7	A課	1008	小山 穂香		•	
8	A課	1009	吉田歩美		•	-
9	A課	1010	鉄腕アトム		•	
10	A課	1011	南 沙織		•	
11	A課	1012	キャサリン・ヘブバーン		V	
12	A課	1013	ベティ・デイヴィス		•	
13	A課	1014	オードリー・ヘブバーン		•	
14	A課	1015	瀨戸 芳浩		•	~
15			スペース		V	

に変わり

				U.	10	
	ttp://iste	cnno.myans.jp:	2: D C Sistechno.mydns.jp	×	1	32
倉管	珥		2016 年	4	月2	26
DEA- / -	インボートフォ	マイルセレクト / 風	後表示順並び替え	v	er 1.7.2_	5
<u></u>		22		1		
+				έ,		
表示順	人言甲	1005				~
1	Ant	1005				-
2	Aik	1003	証明 与 具丁			
3	A課	1002	化宁			
4	A課	1004	ココねーちゃん			
5	A課	1006	桜 美咲		•	
6	A課	1007	毛利 欄		•	
7	A課	1008	小山 穂香		•	
8	A課	1009	吉田歩美		•	
9	A課	1010	鉄腕アトム		•	
10	A課	1011	南 沙織		•	
11	A課	1012	キャサリン・ヘブバーン			
12	ム課	1013	ベティ・ディヴィス		-	-
13	ム理	1014	オードリー・ヘブバーン			
13	人言甲	1014				
14	Aut	1015				~

2-5 シフト設定用Excelファイルのダウンロード ②

(画面が切り替わります。)

🔿 🥝 http://is	techno.mydns.jp:23 🍳 🗸 🖒	×	*****	
<u>怠管理</u>	ファイルセレクト		金融版	2016年 4月26日 Ver 1.72_5
	エクセル 表示順並び替え		インボートファイル セ	レクト
工場 選択	~	工場 選択	~	
担当 部門 選択	担当部門を選択してください 🗸	担当音門引選択	「担当部門を選択してくだ	żu 🗸
年月 選択	2016年05月 🗸	年月 選択	2016年05月 🗸	
		シフト表ファイル 選択		参照
	表示順並び替え		原紙5~5)/0-1*	12ポ−ト

6.店舗を選択します。

怠管理	7>-11/21/37-		84	wiii 20 Ver 1.7	16 年	4月26
	エクセル 表示順並び替え		インボートファィ	(ル セレクト		
工場 選択	~	工場 選択	1. 4+#			
担当 部門 選択	担当部門を選択してください 🗸	担当 部門 選択	2: B店 3: C店	してください	~	
年月 選択	2016年05月 🗸	年月 選択	4: D店]		
		シフト表ファイル 選択			10	9照
					_	

7.部門を選択し、原紙ダウンロードを押します。

← → 🧉 http://is	itechno.mydns.jp:23 🎗 - 🖒 🎯 istechno.mydns.jp	x x	AND Read Street.	- □ <mark>- ×</mark> ↑ ★ ‡
<u>勤怠管理</u> / ***.⊂	ファイルセレクト		20 Ver 1:	16年 4月26日 ¹²³
	エクセル 表示順並び替え		インボートファイル セレクト	
工場 選択	~	工場 選択	1: A本店 ¥	
担当部門選択	担当部門を選択してください	担当部門選択	担当部門を選択してください	
年月 選択	2016年05月 ∨	年月 選択	- 全(0部門を進択 A課 日営業部	
		シフト表ファイル 選択		参照
	表示順位び替え		原紙5*520-ト* 72ポー	<u>۲</u>

(処理中です。)

ttp://192.168.1.103	3/vikey/kanri/keikaku_excel_import/wait.htm
8-4-72-t	
24 C 9 。	

8.ファイルを開く,保存が出てきたら保存を押します。ユーザーのダウンロードのフォルダーに入ります。

	エクセル 表示順地74巻ラ	_	インポートファイル・セ	1. 4.
工場 選択		工場選択	1: A本店 >	
担当 部門 選択	担当部門を選択してください	担当部門選択	Ait	~
年月 選択	2016年05月 🗸	年月 選択	2016年05月 ∨	
		シフト表ファイル 選択		参照

9.ファイルを開く、フォルダーを開くが出てきたらファイルを開くを押します。

	エクセル 表示順並び替え		インポートファイル セレ	J/Jł
工場 選択		工場 選択	1: A本店 🗸	
担当 部門 選択	担当部門を選択してください 🗸	担当 部門 選択	AIR	~
年月 選択	2016年05月 🗸	年月 選択	2016年05月 🗸	
		シフト表ファイル 選択		参照

(Excelファイルが開きます。)

2-6 シフト設定用Excelファイルの記入

	<u> 8 월</u> 9 · · · 플라· 😰 세· 이 이 플레이 / ·	▲本店(A課)_2016年05月度シフト表.xlsx	[保護されたビュー] - Microsoft Excel	
「編集を有効にする」を押します	ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ	校閲 表示 開発		> 🖓 🗆 🗗 🛛
	つれたビュー このファイルは、インターネット上の場所から取得されてお	おり、安全でない可能性があります。クリックすると詳細が表示されます。	編集を有効にする(E)	×
	T43 ▼ 🤄 🛵 ⊚は希望公休日		空白は出勤 早出の場合は数字を半角で5~15の範囲で入	力可能
	ABC D E F G H I	JKLMNOPQR TERPO	S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF 。 28年度5月度小体学完日	AG AH AI AJ AK 🖛
2	татан	1 1942		=
3	Γ	4月	5月	
4	¥\$7.664.cr)¥47 16 17 18 19 20	21 22 23 24 25 26 27 28 29	30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	14 15 休日 有給
6	11 1005 江戸 [[[コナン]] の			
7	2 1003 証明 写真子			3 0
9	3 1002 花 子		0 0	8 0
10	4 1004 ココねーちゃん			6 1
	ି≣†*¶*4]•େର୍ଗି ୬ୁ%୍\-	A本店(A課)_2016年05月度シフト表.xlsx - Microsof	t Excel	
ファイル ホーム		開発	□ 山助 日山の根会は数字先半角で5~45の範囲で入力可能	
A B C			V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI	AJ AK 5 1
		平成28年度5月度公位	林予定日	6 1
3	4月		5月	
4	.,,			7 1
6 稼働日	1数 16 17 18 19 20 21 22 23 土 日 月 火 水 木 金 土	24 25 28 27 28 29 30 1 2 日 月 火 水 木 金 土 日 月	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 <u>1</u> 火水木金土目月火水木金土目	休日 有給 8 1
7 1 1005 江戸	川コナン ③	0		8 0 4 0
8 Z 1003 aE PH	9 4 T			3 0 5 1
・ 所属部門の 社員、 パートorア	ルバイト分が記載されています	- 0) 有 有	6 1 5 2
1.下側の◎は希望公休日、〇	は割り当て公休日、有は有給体	ҟ暇、空白は出勤、早出の場↑		<u>5 1</u> <u>6 2</u>
字を半角で5~15の範囲で入力	り可能 により計画を入力します	t_		6 1 4 1
		⁄。 訓 てからこのファイルを閂じ=	± dt	2 0 5 1
2.2797722体行して、とのシン	「の我と抱小りる场日は、「」	同じてからとのシア・アルを閉じる	→ 9 0	<u>5 1</u> <u>4 0</u> 6 1 <u>5 0</u>
18 10 1011 H				6 1 5 0
18 12 1013		0 0		7 1 6 0
19 13 1014 7, ,				7 1 4 0
・日本に次日の計画を立て イ	ンポート ます			4 0
	ンホードしより。			3 0
・月中でインホートした場合には	よ、当日からの分のみ変更され	します。さかのはって手後に変	思して うちち うちち うちし うちし うちし うちし うちし しょうしょう しょうしょう しょうしょう ひちし しょうしょう しょう	5 1
¦ きません。				6 2
・変更が必要な場合には、個別	就労記録【計画修正・記録メン	ノテ】から行います。		5 2
※途中で退職した人は、表示さ	ちれません。			4 1
	8-8820-1-1V7-1-1-1-1-1-			4 0
30 24 1022 さ さ	をえさん 00			5 0
31 25 1023 後 吾	引 巣型 〇	0		5 0
32 26 1024 豊 日				6 0
33 27 1025 年月 月 34 28 1026 どう	■ 17 X 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			3 0
35 29 1027 髙 相	橋 啓 介			2 0
▲ 1 non 44 ▲ ▶ 2016.05				
				+

2-7 シフト設定用Excelファイルのインポート

3.インポートするファイルを指定し、「開く」を押します。

Comparison (and the comparison (b) ← C) site (b) statements and (b) site (b) si	(画面が切り替わります。)		② アップロードするファイルの選択	TAX DOLLARS AND A		-		×
勤怠管理 ••••*********************************	Attp://istechno.mvdns.tp:23.0 + C @ istechno.mvdns.tp ×	*				- 4 ダウンロー1	^下 の検索	2
MenaPaulius Ne.1 MenaPaulius Ne.2 MenaPaulius Ne.4 MenaPa	力 总管理		atem 2016年4月26日 <mark>へ</mark>	名前	更新日時	種類	サイズ	-
(1)通行王(2)近つ) "(2)(2)(2) 一般 用力出始計画 月上 出始報告中報 (1)(力力単純計画)	智捷/ニュー //パンボートファイルセレクト		Ver 1.7.2_5	図 A本店(A課)2015年08月度シフト表 (1)	2015/08/10 16:01	Microsoft Excel	15 KB	E
月1次出鉄時編 工力化ホインボート 開発的コクルー報 国際協会なイムパー 株式所属表 工力化ホインボート 【約日日朝期日】	エクセル、表示順並び替え	インボートフ	マインレ セレクト	図) A本店(A課)2015年08月度シフト表.xlsx 図) 2605472702 15 07 PUD1504 vlay	2015/08/10 15:56	Microsoft Excel	12 KB	
利用の注意が行動では、利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利用の利		工場 遊訳 1: A本店 ✓		QPST-HtcDiagDrv-Tools-All.zip	2015/07/22 20:55	Microsoft Excel 圧縮 (zip 形式)	20,675 KB	
a Eleber (782) and (225,84)	年月 選択 2016年05月 ✓	年月 選択 2016年05月		wxmsw293u_gcc_custom.dll.7z	2015/07/21 21:14	7Z ファイル	4,614 KB	
		シフト表ファイル 選択	参照	図 45W25_15_07_PID1690.XISX 図 シーズン別集計(15SS).xlsx	2015/07/17 14:05 2015/07/15 16:44	Microsoft Excel	477 KB 12 KB	
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●				2505473705_15_07_PID1642.xlsx	2015/07/14 14:55	Microsoft Excel	476 KB	
Wein管理基プニュー ・死後生間官理 ・日紀子エックオジャン常理 WeiNZame 172_3 InterCentro edition	表示順並び替え	原紙5~520-ト*	インボート	2605473710_15_07_PID1507.xlsx	2015/07/13 11:50 2015/07/02 14:55	Microsoft Excel アプリケーション	389 KB 4,938 KB	
				截断報告書(原紙).xltm	2015/07/01 20:14	Microsoft Excel	96 KB	
				CPRMDecrypter set (1).zip	2015/06/29 15:14 2015/06/24 15:31	アプリケーション 圧縮 (zip 形式)	37,963 KB 658 KB	
MenuPosition No.1			📢 ホームグループ	CINEBENCH_R15.zip	2015/06/10 9:56	圧縮 (zip 形式)	106,492 KB	
	1.店舗を選択します。		-	I syokunikulist.xls	2015/05/13 17:59	Microsoft Excel	419 KB	
	(+) @ http://vikey.istechno.xyz/k ク - C @ vikey.istechno.	xyz × A	ファイル名(N): A本店(A課)201	5年08月度シフト表 (1).xlsx		 ■ すべてのファ 	イル (*.*)	4
	ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H))				間<(0)	キャンセノ	16
 ・「覧 月次出勤計画 ・「覧 月次出勤計画 ・「 月次出勤計画 ・・」 ・・ ・・		* 57,101 ve1725 	4.「インポート」を押します (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*) (*)	 ○ ○<td> が完了す。 (ey,istechno.xyz/* の 表示(Y) お気に入り(変結(T) (A) インボートファイル (1: A本店 >) (A) (2015年08月 >) (2015年08月 >) (2015年08月 >) (2015年08月 >) </td><td>ると以下の ・・C @vikey.is (A) ツール(I) へ 115年 セレクト セレクト</td><td>D 画 面 <u>techno.xyz</u> リレプ(出) 8月10 Ver 1.7 参照</td><td>×</td>	 が完了す。 (ey,istechno.xyz/* の 表示(Y) お気に入り(変結(T) (A) インボートファイル (1: A本店 >) (A) (2015年08月 >) (2015年08月 >) (2015年08月 >) (2015年08月 >) 	ると以下の ・・C @vikey.is (A) ツール(I) へ 115年 セレクト セレクト	D 画 面 <u>techno.xyz</u> リレプ(出) 8月10 Ver 1.7 参照	×
	クノドベノアイル 281X 参加 原紙5**220-1* インボート	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		社員	No. 991 氏名:さくら	евас …ок.		

2-8 個別月次出勤計画メンテ

● @ @##################################	¹²¹⁰ 10 ●★○ 2015年8月7日	①事前承認の 早出は、業務開 始時間を入れる	 	no.xyz/ka お気に入り	inri/keik O <u>(A</u>) ソ	aku_C 🔎 /—//(<u>T</u>)	0 - C ~	」 <i> v</i> ike レプ(<u>H</u>)	y.istech	no.xyz	×		- Street of		⊢ ⊟ 2	015 a	E 8 1	↑ ★
ВН яльшина #.1 ///	<u>विभाग वा वा नामि</u> (2008 के 17) मार का का का का का का (17) रुप्र का क	出 法 外 有 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休 休	管理にユー 観測月次計画 店舗 違択 1: A本店 第門違択 全て表示 年月違択 2015年08月 ツート項目 部門順 受けなっつた (エ) 993 さくらももこ (パ) A課 991 さくら友蔵(ア) 日営業部 992	対象年月 ID:氏名 所属 担当	∃:20 993: 磯野か 1:A本店	15 年 (つお	08 ;	書書込	み A 勤 新 務	送準 出象 i 10 i 22	<u>一括転記</u> 近勤 :00 14:C	(休憩) 開始台 D	書転記 終。 5-00	· 休 了 第	· 憩2 1約6 1	*7 1	木憩計 S	Ver 1.7.2
MenuPosition No.1		②事前承認の 残業は、業務開 始時間を入れる		 月》 休日.欠勤 法定休日 法定外休日 欠勤 	大計画 手 休日数 3 3 3 2 5	東計 有給休 日 有給休暇 特別休暇	3数	換算時間	出勤 所定日 去定外休出 去定休出	出動日第 26 出	x就 分時間 3 104:00 1	長 普通 04:0	残 夜勤	深夜残	延長 所定日 夜勤 残業 末日出勤	104:00 00:00 00:00 00:00	残oc (約) 104	時設置 00:00 時間 :00
個別 月次出勤計 一覧 月次出勤計	画	③事前承認の 有給や欠勤等 は、このボタン を押し選択する。		■ 日》 日付 曜日 08/01土 08/02日 08/03月	大計画(新 勤務 店舗 1:A本[1:A本[1:A本[1:A本[3 ▼ ▼) 動務 パターン	所定 開始 時刻 10:00	就勞 終了 時刻 14:00	時間外就学	(休憩) 茶了 (休憩)	外出時間	計画 実就労 時間 04:00 04:00	勤務状況 普通勤務 定内延長 04:00 04:00	(実就労に含 通常残業	;) 深夜勤務 定内夜勤	深夜残業
法定休日	変形制の場合 ず、月に4回の	、日曜日から土曜日の間に必ず の休日が法律で定められています	 1回は休日をいれなければなら -。	08/04次 08/05水 08/06木	1:A本[1:A本[1:A本[◇ 山動 ◇ 出勤 ◇ 外休 ◇ 中勤 	 <td>~</td><td>10:00</td><td>14:00</td><td></td><td></td><td></td><td>04:00</td><td>04:00</td><td></td><td></td><td></td>	~	10:00	14:00				04:00	04:00			
▲ 法定外休日 ● 有給休暇	年次有給休暇	外に企業で定めた休日を 法定:	外休日」とします。	os/07 亚 os/08 土 os/09 日	1:A本[1:A本[1:A本[→ 出勤 → 法体 	~	~	10:00	14:00				04:00	04:00			
特別休暇 欠勤	特別休暇(社) 欠勤	員のみです。嘱託社員とパートス	タッフはありません)	os/10月 os/11火 os/127k	1:A本[1:A本[1:A本]	 出勤 出勤 出勤 		~	10:00 10:00	14:00 14:00 14:00		_		04:00 04:00	04:00 04:00			
<u>余日</u> 休日労働	法定外休日労	り度で、休日出勤と区別したい場合	合に私用します。	os/13木 os/14金	1:A本[1:A本[・ 出勤 ・ 出勤 ・ 出勤		~ ~	10:00 10:00	14:00 14:00				04:00 04:00	04:00 04:00			
休日出勤 法定休日出勤	注)この日は書 法定休日出勤 注)賃金の割 ¹	調り増し賃金となります。残業は夏 うでです り増率が大きくなります。	回に割り増しとなります。	os/15土 os/16日 os/17月	1:A本 1:A本 1:A本	 ✓ 出勤 ✓ 法林 ✓ 出勤 		> > > >	10:00	14:00				04:00	04:00			
出張	出張は時刻登	録無しで基本の労働時間が採用	されます。 	os/18火 os/19水	1:A本 1:A本	 ✓ 出勤 ✓ 外休 	~	~	10:00	14:00				04:00	04:00			

1.事前承認分のメンテが終了したら、「書き込み」を押します。

※事後承認の場合には、MenuPosition No.3の個別就労記録【計画修正・記録メンテ】で行います。

2-9 個別月次出勤計画メンテのメッセージについて

その月に4日法休休日が無い場合



その月の4日未満の法定休日もしくは、4を 超える法定休日を設定した場合に表示さ れます。(設定上の問題が無ければ、OK を押します。)



参考く法定休日と法定外休日>

休日は「労働義務のない日」をいいます。休暇は「本来仕事をしなければならない日ですが、 その労働を免除する日」をいいます。

休日には労働基準法などの法律に定められた「法定休日」と、労働基準法ではなく労働組合などと話し合いの上定めた「法定外休日」とがあります。

【法定休日】

法定休日とは労働基準法に定められた休日のことで、毎週少なくとも1日、または4週間に4 日以上与えなければならないとされている休日です。(労基法35条)。法定休日は仕事をす る必要のない日として必ず与えなければなりません。またその法定休日に働かせる場合は、 別途休日労働の賃金を支払う必要があります。

法定休日は曜日を特定することは求めていませんので、企業の都合で自由に決めても差し 支えありません。また一斉に付与する必要もないので、各労働者の休日を異なる日に指定 すれば、シフトを組んで年中無休などの稼動も可能です。

週休制でない場合の法定休日は4週間に4日休日の変形休日制を採用しなければなりません。(労基法35条2項)

変形休日制というのは2週ごとに2日の休日を指定したり、4週ごとに4日の休日を指定したり して、トータルで4週に4日休日があれば良し、とするものです。変形休日制は年間を通じて 行うことも、特定の期間、たとえば繁忙期だけ行うことも可能です。

変形休日制の場合には、4日の休日を与える4週間がどこから始まるかを明確にしておく必要があります。この起算日は、就業規則やこれに準じるものにその4週間の起算日を明記することが義務付けられています。(施行規則第12条の2第2項)

なお、休日は暦日制を採用していますので、午前0時から午後12時までの24時間を一日とし て休ませます。連続して24時間休ませればいいということではありません。ただし、8時間勤 務の3交代制などは24時間で1日の休日と認められますし、旅館のフロントや調理業務など は連続30時間で休日と認める例外もあります。

【法定外休日】

法定外休日というのは、たとえば法定休日を日曜日と決めた企業で週休2日を採用している 場合に土曜日を休日とした場合に、その土曜日が法定外休日といいます。法定外休日は通 常は就業規則などに明記しますが、別段決めなくても労働基準法には違反することはありま せん。

2-10 個別就労記録【計画修正・記録メンテ】を開く



(画面が切り替わります。)

ノアイル(E) 編集	(E) 表示(⊻) お気に入り(A) ツール(工) ヘルプ(比)
勤怠管理	2015年8月10日
/ 管理メニュー / 185	Ver 1.7.2_5 Ver 1.7.2_5
	個別職力ラードセレクト
店舗選択	✓ 退職者の非表示 ✓
担当部門選択	全て表示 ▼
氏名 選択	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	2015年08月 🗸 【締め日:月末日】

1.店舗を選択します。



2.部門を選択します。

ファイル(F) 編集	(E) 表示(V) お気に入り(A)	ソール(T) ^	ノレプ(H)
勤怠管3	単 20 MSカードセレオ	15 年 8	3月 10 Ver 1.7
	個別弾劾怠力ードセレクト	No. of Concession, Name	
店舗選択	1: A本店 V 退職者の非	長示 ☑	
相当 部門 濯択	全て表示		
1	field market		
氏名 選択	Aitt B営業部 C営業	~	•

3.氏名を選択します。



4.年月を選択し、「検索」を押します。



2-11 個別就労カードのメンテ

2-11 個別就労カードのメン	ァテ	重要				
 ①勤務フラグ 計画の状態が表示されます。 事後の変更の場合には、 ①の休日予定を変更します。 ①休 特休 特休 特休 ①休 日 の 持休 特休 ○ 日 (①休 日 (①) (①) (①) (①) (①) (①) (①) (①) (①) (①)	勤務内容 深夜勤務 動で表示 木日予定 丁刻状況 日付をクリックすると当日の全て 丁刻を確認できます。間違い打	※計画を) が④出退 間が遅刻 また、入場 務の開示 箇所は、④	入れない場合:フ 勤で時刻をいれ 時間で計算され の打刻を忘れ、 時間からこの打 〕 〕出退勤で時刻	く場の打刻を忘れ ると、午前0時から ます。計画を入れ 退場の打刻を入り 刻した時間までを をいれると正常の	、退場の打刻をして、管理 5出退勤の開始時刻までの ると正常の表示になります 場の状態で打刻すると、A 遅刻で表示します。不具も 表示になります。	里者 の時 す。 ▲ うの
②入場時刻 <u>田</u> 麗 刻(白動で表示	の無効化や則除かでさよう。 	·				
打刻忘れ等の場合には、Errの表示がでます。	Come http://vikev.istechno.xvz/kanri/time.c	ard/person_time_(0 -	🖒 🧉 vikev istechno xvz	~		• * X
④に直接入力します。	ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツー	-ル(I) ヘルプ(H)	C They hole of the hole of the			
③退場時刻	勤怠管理	EDBI			34000 2015 年 8月	78
自動で表示	管理メニュー 個別動意力ードセレクト 個別動意力ード					Ver 1.7.2_5
打刻忘れ等の場合には、Errの表示がでます。	対象年月: 2015 年 08 月		書き込み	磯野かつお(正): 993	▼ 表示	
④に直接入力します。	■ <u>所定 幸华</u> 出動 退動 <u>開始</u> 4 銘7 <u>開始</u> 4 銘7	I 7 休憩計 実労	D:氏名 : 993: 磯野)	かつお 所属:1:A本に	§ 担当	
	A载力務 10:00 14:00			換算時間出動 出動 総就労 日数 時間	所定内	
	53/075 C草力務			所定日	延長 所定日 広勤	ê îh
事後の早出、残業、打刻忘れ等の場合には、時間ままはことに	D量力務 深夜始時刻 22:00 ~ 深夜終時刻 05:00		大動 6	法定休出	出動。此意	£
間を直接人力します。	 月次計画集計 		合計 16 合計 総時間(有給休含) 時間外	合計 所定時 回 時間	休日出勤 勤務 時間外時 回 時間 遅早外計 回 //	i 時間
	休日次 日数 有給休 日数 出勤 日数 延長 104:0	0 残60日超	残60日以内	遅刻 1 10:3	30 遅刻 <u>遅刻</u> 1	10:30
自動で進刻時間が表示されます。	法定 3 有指体数 所定日 20 所定日 夜到 法定外 2 特别休暇 外休出 残業	104:00	En Agoultair.	早退		
15分単位又は30分単位にする場合には、④の	欠勤 法休出 休出日 勤務	104.00		遅早外合計 1 10:3	30 <mark>遅早外合計 </mark>	10:30
出退期の開始時刻、終了時刻を直接人力します		· 休憩·外出時間 # # 計画就 6	■ 新息、初先、日本日子	且勤 出退勤 遅刻早退状況 休憩時間	私用外出) (深态勤務)
	11·店舗 ⁻ ¹ /2 計画3(11) 時刻 時刻 時刻 前刻 前月 1·A本 ▽ 110·00 14:00	「「「「「「「」」」 「「「」」「「「」」」 「「」」「「」」」 「「」」」 「」」「」」			了 普通時 深夜時 夏通時 深夜時 時間 延9 普通残 夜	10 深夜残
	os/02 1:A本 V == V ○ V	E	3 08/02 法休			
15分単位又は30分単位にする場合には、タノ	05/03 1:A本 V 出影 V (10:00 14:00	04:00	月 08/03 欠勤			
ルクリックして、開始時刻、終了時刻を直接人力	08/04 1:A本 V PM V ② V 10:00 14:00 08/05 1:A本 V 9/14 V ③ V 10:00 14:00	04:00 2	k 08/05 201 20:02 末 20:30	10:30	Err	_
します。	os/06 1:A本 브란	04:00	木 08/06 欠勤			
	05/07 1:A本 V 出影 C (Y 10:00 14:00	04:00	金 08/07 欠勤			
目動で表示されます。	05/09 1:A本 V = Y · · · · ·		08/09			
15分単位又は30分単位にする場合には、タフ	08/10 1:A本 · 프로 · [0.00 14:00	04:00	R 08/10	C () () http://vikey.istechno.xyz/kanri/time_c	ard/log_vlew.php?t_ D + C 👩 vikey.istechno.xyz 🛛 🗙	n * 0
ルクリックして、開始時刻、終了時刻を直接入力	08/11 1:A本 9/7 ◎ 10:00 14:00	04:00	k 08/11	ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツー 勤怠管理 教会カードに成る	ル(I) ヘルプ(E) 2015年	4月 14日
します。	08/13 1:A本 v 出駅 v C (V) 10:00 14:00	04:00	★ 08/13	/www.ca-/www.ss-Felot/www.ss-F/ww	482	Ve1.725
⑧実勤務時間	08/14 1:A本 V 出版 C (V) 10:00 14:00	04:00 \$	£ 08/14	対象年月: 2015 年 04 月 10 日	チェックアイテム復活 チェックアイテム無効化 無効アイテム薬用鍵	
自動で表示	08/15 1:A本 V 出版 V C (V)		E 08/15	0 2015-04-10 08:58:00 UPD	登録フラグ受好名称 行 「所所チェック修正時間 修正フラグ 受读名称 ド 「 」 入場	正者名
⑨勤務内容 普通勤務	08/17 1:A本 · 브란 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	04:00	B 08/17	1 2015-04-10 10:27:00 UPD	3 #789	
自動で表示			1	2 2015-04-10 10:58:00 UPD 3 2015-04-10 11:43:00 UPD		
				4 2015-04-10 12:03:00 UPD	4 3.8	
				5 2015-04-10 19:30:00 UPD	2 3848	
	▲ 希望公休日◎と割り当て	公休日〇が表	示されます。			



Web ページからのメッセージ

店舗名を選択していない場合

例)年月選択を10月のままで、11月をアップロードした場合

担当部門を選択しないでアップロードした場合

2-13 一覧 月次出勤計画



一覧表示

一覧印刷プレビュ-

1.工場を選択します。 一覧月次計画 セレクト 店舗選択 : 平泉工場 退職者非表示 ☑ 2: 一関工場 V 担当部門選択 全て表示 2015年12月 ~【締め日:15日】 年月 選択 期間: 2015/11/16~2015/12/15 一覧表示 一覧印刷7°1/t*1-2.部門を選択します。 |一覧月次計画 セレクト 店舗選択 1: 平泉工場 ✔ 退職者非表示 ✔ 担当部門選択 全て表示 製造 製品管理 総務課 15日】 年月 選択 営業 期間: 2015/11/16~2015/12/15 一覧表示 一覧印刷7°ル*1-3.年月を選択し、一覧表示を押します。 一覧月次計画 セレクト 店舗選択 1: 平泉工場 ∨ 退職者非表示 ⊻ V 担当部門選択 全て表示 2016年01月 【締め日:15日】 年月 選択 2015年11月 2015年10月 1/16~2015/12/15 2015年09月 2015年08月 2015年07月 2015年06月 <u>_ _ _ _ _</u> _____2015年05月 一覧印刷7°1/t*1-2015年04月 _ _ _ _ 2015年03月 2015年02月 2015年01月 2014年12月 2014年11月 2014年10月 2014年09月 2014年08月 2014年07月 2014年06月 2014年05月 2014年04月 2014年03月 2014年02月 2014年01月 2013年12月

2013年11月 2013年10月

2013年09月 2013年08月

4.一覧月次計画が表示されます。この画面でも休日計画が設定できます。

€.	😑 <i>(</i> ht	tps://kir	tai.chiba	akei.	\$	- C	A (3	🥑 ki	ntai	.chib	akei	.net		×															ŵ	5
ファイ	´ル(E) 編集	集(<u>E</u>) 表	ŧ示(⊻)	お気	に入	<u>り(A</u>)	ツー,	U(I)	1		[⊅] (<u>H</u>)))														-				
ŧh 1	台管理	Ħ																				E				20	15	年	11	I A	1
	<u>د م</u>			/			-																9336	100		20	10		<i>.</i>		170
舗名	4: 平泉工	場年月	: 201	5年1	12月	artes affi	画	【締め	り日 :	15	11		æ :	1.24	1			282		L ES	₽₩₩₽	2				FERE	21170	LE? a			
				- 25	- 2						11/		白人	11		-	_]⊒∓ 1/	ASL		1/	알 뿌스8	-	1/			21198 1 /	9J/	VL 1	-	1	
											16 (月)		17 ((火)		8 ()	K)		19 (木)	1	20 (4	è)		21 ((E)		22	(日)	
がき	0011	千葉く	ら子	出望	肋休劳	有給	休日之	で勤	給労	₽ īāi		-	_		-	_			-			_		-	_						
	チーフ(小)	1.40	51.	23	的体验	0 (有給	7 () 1 示朝	68:40 经安全		•	B:H	~		B:出	~	•	B:出	~		B:出	~	<u> </u>	B:出	~	•	法	~	<u> </u>		
約當	リーター &nbs	畠山 み	りどり	22	0	1	7 (] 1	61:20		4	A:出	~		A:出	~	• 7	A:出	~		有休	~	•	A:出	¥	•	A:t	L V	I	A	出[
奶酱	0012	及川 考	숣	出望	防休労	有給	休日	で勤	総労	\$zii		A · H			D-W			A-140			A-14			A-144			A-1		1	1	
	0014		2	23	助休労	「有給	/ 休日/	」 で勤	08:40 続労	₩ ŧīii	•	а.			в.д	×	. P	А.Ш	<u> </u>		А.Щ	×11		А.Щ	<u>×</u>]	-	A.D		1		-
約當	リーダー &mbs	佐藤 5	F	23	0	0	7) 1	68:40	V		A:出	~	•	法休	~	• 7	A:出	~	5	A:出	~	• [A:出	×	•	A:E	4 ~	1.	1	1
お告	0015 (JE)	菅原 り	ゆき子	出票	肋体旁	有給	休日之	で勤	総労 81-20	\$1.10		A-144			A-144			±.+			4.4			Δ-Ψ			A-1				4
	0016			出事	肋休労	有給	休日之	に勤	総労	\$Elli		ГЛ.Ш		-	Гл.ш	- 11		(SPT)			Л.Ш	-		πщ	<u> </u>		1.1	-		10.	ш.
がき	T)	<u> 新木 芬</u>	54		-		-	<u> </u>		-	<	_	_	_	_	_	-	-			-	-	-			_	-			-	- 24
						-	-		- 1		P	54														-					
		20	15年	12)	月月	臣	月	次	計	画·	<u>F</u>	覧			平身	本	社	I	易												
		1					_		_																						
			_	1													. ,													,	
社員No		无名	日曜日	16 月	17 火	18 7k	19 木	20 金	21 +	22 日	23 月	24 火	25 水	26 2 末 d	28 ≩ _+	29 日	30 月	01 北	02 水	03 木	04 01 金 1	06 F	07	08 火	09 7k	10 木	11	12 ±	13 8	14	15 火
社員No 0001). j	氏 名 藤 均	曜日	16 月 A	17 火 A	18 水 A	19 木 A	20 金 法	21 土 法	22 日 法	23 月 A	24 火 A	25 水 A	26 2 木 st	28 金 土 去 A	29 日 法	30 月 A	01 火 A	02 水 A	03 木 A	04 0 金 土 法 A	5 06 : 日 : 法	07 月 A	08 火 A	09 水 A	10 木 A	11 金 法	12 ± A	13 日 法	14 月 A	15 火 A
社員No 0001 0002). (佐 (茶))	氏名 藤均 唐博幸	曜日	16 月 A A	17 火 A A	18 水 A	19 木 A	20 金 法 A	21 土 法 A	22 日 法 A	23 月 A A	24 火 A A	25 水 A A	26 2 木 1 A 1 A 1	27 28 金 土 査 A A A	29 日 法 A	30 月 A A	01 火 A A	02 水 A A	D3 木 A A	04 01 金 土 法 A A A	5 06 日 法 A	07 月 A A	08 火 A A	09 水 A	10 木 A A	11 金 法 A	12 ± A A	13 日 法 A	14 月 A A	15 火 A A
社員No 0001 0002 0004 0005	. <u></u> 佐 菊州 関口	 氏名 藤崎幸 ゆりか <li谷純< li=""> </li谷純<>	曜日	16 月 A A A A	17 火 A A A A	18 水 A A A	19 木 A A A	20 金 法 A A A	21 土 法 A A A	22 日 法 A A	23 月 A A A A	24 火 A A A A	25 水 A A A A	26 2 木 1 A 注 A) A)	27 28 金 土 五 A A A A A A A	29 日 法 A A A	30 月 A A A A	01 火 A A A A	02 水 A A A A	03 木 A A A	04 01 金 土 法 A A A A A A A	5 06 日 法 A A A	07 月 A A A A	08 火 A A A	09 水 A A A	10 木 A A A A A	11 金法A A	12 ± A A A A	13 日 法 A A A	14 月 A A A	15 火 A A A
社員No 0001 0002 0004 0005 0006	》 佐 菊類 間口 熊 可	 氏名 均 博幸 ゆりか 谷義喜 	曜日	16 月 A A A A A	17 火 A A A A A	18 水 A A A A	19 木 A A A A	20 金 法 A A A A	21 土 法 A A A A	22 日 法 A A A	23 月 A A A A A	24 火 A A A A A	25 水 A A A A A	26 2 木 1 A 1 A 1 A 1 A 1 A 1	27 28 金 土 圭 A A A A A A A A A	29 日 法 A A A A	30 月 A A A A A	01 火 A A A A A	02 水 A A A A A	03 木 A A A A	04 01 金 土 法 A A A A A A A A A	5 06 日 法 A A A A A	07 月 A A A A A	08 火 A A A A A	09 水 A A A A A	10 木 A A A A A	11 金法 A A A	12 ± A A A A A	13 日 法 A A A A	14 月 A A A A A	15 火 A A A A A A
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008). 佐 満 期口 服 回 前 北 崎 金 北 崎 金 北 崎 総 本	 氏 名 均 本 (内) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中) (中)	日 曜日	16 月 A A A A A A A A A I 日	17 火 A A A A A B 者	18 水 A A A A A A A A A A A A A B	19 木 A A A A B B	20 金 法 A A A A B 供	21 土 法 A A A A B B	22 日 法 A A A A 法 B	23 月 A A A A A A B	24 火 A A A A B B	25 水 A A A A B B	26 2 木 1 A 2 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 B 8	27 28 金 土 五 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	29 日 法 A A A A B 男	30 月 A A A A A B B	01 火 A A A A B B	02 水 A A A A B B	A A A A B B B	04 00 金 土 法 A A A A A A A A B 法 P	5 06 日法 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人 人	07 月 A A A A A A 日 日	08 火 A A A A A B B	09 水 A A A A B B	10 木 A A A B B	11 金法AAAB	12 ± A A A A A B B	13 日 法 A A A A 法 B	14 月 A A A A B B	15 火AAABB
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009	 . 「 佐 荷川 開口 服 阿吉 山岡 鈴オ 鈴オ 			16 月 A A A A A A ろ 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	17 火 A A A A A B 有 B	18 水 A A A A A A B B	19 木 A A A A B B B 外	20 金 法 A A A B 法 B	21 主 A A A B B B	22 日 法 A A A A 法 B 法	23 月 A A A A A A B B B	24 火 A A A A B B B 外	25 永 A A A A A B B H B	26 2 末 1 A 2 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 B 3 B 5 B 5		29 日 法 A A A A B 外 法	30 月 A A A A A B B B B	01 火 A A A A B B B B	02 水 A A A A B B B	A A A A A B B B	04 00 金 土 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	5 06 日 法 A A A A A A A B B B	07 月 A A A A B B B B B	08 火 A A A A B B B 外	09 水 A A A A B B B B	10 木 A A A B B B B	11 金法AAAB法B	12 土 A A A A B B B 法	13 日法 A A A A 法 B B B	14 月 A A A A A I A 目 日	15 火AAABBBB
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010	· 佐 一 依 一 間口 一 服 一 一 服 一 一 服 一 一 能 一 の 奇 当 一 一 、 新 当 一 一 、 新 当 一 一 新 当 一 一 新 当 一 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 新 曲 二 一 二 一 新 曲 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	モ 藤 h 体り純 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	日 曜日	16 月 A A A A A B 有 B A	17 火 A A A A A A B 有 B A	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A B B B M A	20 金 法 A A A B 法 B 法	21 土 入 A A A B B B B B A	22 日法AAAA AA法B法法	23 月 A A A A A B B B A	24 火 A A A A B B B M A	25 水 A A A A A B B H B H B H	26 2 本 3 A 3 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 B 3 B 5 B 5 B 5 B 5 B 5 B 5 B 5 B 5	17 28 1 1 1<	29 日 法 A A A A B 外 法 法	30 月 A A A A A B B B B B A	01 火 A A A A B B B B A	02 水 A A A A A B B B B A	03 木 A A A A A B B M A	04 01 金 土 A A A A A B 法 B 法 B	5 06 日 法 A A A A A A B B B A	07 月 A A A A A A 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	08 火 A A A A B B B 外 法	09 水 A A A A A B B B A		11 金法 A A A B 法 B 法	12 土 A A A A B B 法 A	13 日法AAAAAABBAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A A B B B B B B 月	15 火AAAABBBAA
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0012	 . 「 佐(加) (佐) (南) (明) (m) <li(m)< li=""> <li(m)< li=""> (m) (m)</li(m)<></li(m)<>	 も 時 時 時 時 時 時 時 日 日 日 日 	日 曜日	16 月 A A A A A A B 有 B A D A	17 火 A A A A A A B 有 B A D D	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A D A	19 A A A A B B B M A D A	20 金 法 A A A B 法 B 法 B 法 D A	21 主 入 A A A B B B B A 法 A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAAA AA法B法法法法法法法法	23 月 A A A A A A B B B B A D A	24 火 A A A A A B B M A D A	25 永 A A A A A B H H B H	26 2 末 3 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 B 2 B 2 B 2 B 2 B 2 D 1 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2	17 28 金 土 基 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A B 法 B 法 A A A A	29 日法AAAAB 外法法D 法	30 月 A A A A B B B B B A D A	01 火 A A A A B B B B A D A	02 水 A A A A A A B B B B B B A D A	03 木 A A A A A A B B B B B B B B B B B B B	04 00 金 土 法 A A A A A A B 法 B 法 B 法 D 法 A A	5 06 日 法 A A A A A A A A B B A 法 法	07 月 A A A A B B B B B A D A	08 火 A A A A A B B B 外 法 D A	09 水 A A A A A B B B B A D 法	10	11 金法A A A B 法 B 法 D A	12 土 A A A A A B B 法 A 法 A	13 日法AAA法BBA法法	14 月 A A A A B B B B B B B A D A	15 火AAAABBBADA
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0012 0013	 佐 荷川 前川 前川 前川 前川 前川 前川 前川 高都 千葉川 高山 	た 藤 ゆゆり純喜工美美春子広り ・ 本 が 体 り 純 高 子 奈 恵 智 ら な 本 かど	日 曜日	16 月 A A A A A B 有 B A D A A A	17 火 A A A A A A B 有 B A D D A	18 水 A A A A A A A A A A A D A A A	19 木 A A A A A B B B 外 A D A 有	20 金 法 A A A B 法 B 法 B 法 D A A	21 ± A A A B B B B A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAAA AA法B法法法法	23 月 A A A A A A B B B A D D A A A	24 火 A A A A A B B B M A D A A X X	25 ; 水 ; A A A A A A B H B H B H B H D C 法 A	26 2 A 1 A 2 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 M E B 2 B E B E B A 2 D [C 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A	28 1 1 1 2 1 2 </td <td>29 日 法 A A A A B 外 法 法 及 D 法 A</td> <td>30 月 A A A A A B B B B B A D A A</td> <td>01 火 A A A A A B B B B B A D A A A</td> <td>02 水 A A A A A B B B B B B A D A X 法</td> <td>D3 木 A A A A A A B B B B B A D 法 A</td> <td>04 00 金 土 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 基 基 B 法 B 法 B 法 A 本 A 本 A A A A A</td> <td>5 066 日 法 日 法 A A A A A A A B B C B A C A C A C A C A</td> <td>07 月 A A A A A B B B B B B A C D A A</td> <td>08 火 A A A A A B B B 外 法 D A A</td> <td>09 水 A A A A A A B B B B A D 法 A</td> <td>10 木 A A A B B B A D A 法</td> <td>11 金法A A A B 法 B 法 D A 法</td> <td>12 土 A A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A</td> <td>13 日法 A A A A A A B B A 法法 A</td> <td>14 月 A A A A A B B B B B B A D A A 法</td> <td>15 火AAABBBADA</td>	29 日 法 A A A A B 外 法 法 及 D 法 A	30 月 A A A A A B B B B B A D A A	01 火 A A A A A B B B B B A D A A A	02 水 A A A A A B B B B B B A D A X 法	D3 木 A A A A A A B B B B B A D 法 A	04 00 金 土 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 基 基 B 法 B 法 B 法 A 本 A 本 A A A A A	5 066 日 法 日 法 A A A A A A A B B C B A C A C A C A C A	07 月 A A A A A B B B B B B A C D A A	08 火 A A A A A B B B 外 法 D A A	09 水 A A A A A A B B B B A D 法 A	10 木 A A A B B B A D A 法	11 金法A A A B 法 B 法 D A 法	12 土 A A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A	13 日法 A A A A A A B B A 法法 A	14 月 A A A A A B B B B B B A D A A 法	15 火AAABBBADA
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0012 0013 0014	 佐 菊川 閉口 加岡 前 山岡 総 木 本 線 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	氏藤市はない、「「「「」」」、「「」」、「「」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「		16 月 A A A A A B 有 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	17 火 A A A A A A A A A B 有 B A D D A 法	18 水 A A A A A A A A B B A D A A A A A A A A	19 木 A A A A A A B B 外 A D A 有 A A	20 金法 A A A B 法 B 法 D A A A A	21 土 法 A A A A B B B B B B A A A A A A A A A	22 日法AAAA AA法B法法法AA法A法A法	23 月 A A A A A A B B B A A D A A A A A A	24 火 A A A A A B B B M A D A A A A A A A	25 : 水 : A A A A A A A B B 1 B 1 B 1 B 1 B 1 B 1 B 1 B	26 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A 2 A	17 200 28 ± A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	29 日 法 A A A A B 外 法 法 D 法 A A A	30 月 A A A A B B B B B A D A A A A A A A A A A A A A	01 火 A A A A A A A B B B B B B A A A A A A	02 水 A A A A A A A B B B B B B A A C A A A A	D3 木 A A A A A A A B B B B B A A D 法 A A	04 00 1 1 1<	5 06日 3 法 4 法 5 06日 3 法 4 法 5 06日 5 06日 5 06日 5 06日 5 06日 5 06日 5 10日 5	07 月 A A A A A B B B B B B B A A A A A A A	08 火 A A A A A A B B 外 法 D A A 法 A	09 水 A A A A A B B B B A D 法 A A A	10 A A A A B B B A D A 法 A	11 金法AAAAB法B法DA法A	12 土 A A A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A 法	13 日法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B B B B C A A A A A A	15 火AAABBBADAAA
社員Not 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0011 0012 0013 0014 0015 0016	 、 	 転 藤 b 博中り 神母 か 中国 の 中国 か 中国 の 中国 の	日 曜日	16 月 A A A A A A B 有 B A A D A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAAAAAAAB 有BADDA法AA	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A A A B B M A A D A 有 A A A A A A A A A A A A A A A	20 金法 A A A B 法 B 法 D A A A A A A A A	21 ± X A A A B B B B A X A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAA法B法法法AA法A法A法A法	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A A A B B B M A A D A A A A A A A A A A A A A A A A	25 ; 水 : A A A A A A B i B I B I B I B I B I B I B I A D 法 A A A A A A A A A A	26 2 A 3 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 B 3 B 8 B 8 B 8 B 8 C 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A	17 200 全 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A 法 A 法 A 法 A 法	29 日 本 A A A A B 外 法 太 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A	30 月 A A A A B B B B B A D A A A A A A A	01 火 A A A A A A B B B B B A A D A A A A A A	02 水 A A A A A A B B B B B B B B A A A A A	D3 木 A A A A A A B B B B B C L A A A A A A A A A A A A A A A A A A	04 004 04 01 1 1 <t< td=""><td>5 06 日 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>07 月 A A A A B B B B B B B A D A A A A A A A</td><td>08 火 A A A A A B B 外 法 D A A A 法 A A</td><td>09 水 A A A A A A B B B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>10 T A A A A B B B A D A M A A A</td><td>11 金法AAAB法B法DA法A法A</td><td>12 土 A A A A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 A 法</td><td>13 日 法 A A A A 法 B B A 法 法 A A A A A A A A A</td><td>14 月 A A A A B B B B B B B A A A A A A A A</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A 法 A</td></t<>	5 06 日 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A A B B B B B B B A D A A A A A A A	08 火 A A A A A B B 外 法 D A A A 法 A A	09 水 A A A A A A B B B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	10 T A A A A B B B A D A M A A A	11 金法AAAB法B法DA法A法A	12 土 A A A A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 A 法	13 日 法 A A A A 法 B B A 法 法 A A A A A A A A A	14 月 A A A A B B B B B B B A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A 法 A
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017	 、 		日 曜日	16 月 A A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAAA AAB 有BADDA A法AA 法	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A A B B B M A A A A A A A A A A A	20 金法 A A A A B 法 B 法 B 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	21 主 法 A A A B B B B B B B A 法 A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAAA AA法B法法法AA法A法A法A法A法A	23 月 A A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A A B B B B B A D A A D A A A A A	25 ; 水 2 水 3 A A A A B C B C B C C C C C C C C C C C C C	26 2 A 3 A 7 A 7 A 7 B 3 B 5 B 5 B 6 C 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A 7 A	17 288 12 1 12 <	29 日 本 A	30 月 A A A A B B B B B A D A A A A A A A A A	01 火 A A A A A B B B B B A D A A A A A A A A	02 /	03 木 A A A A A A A B B B M A A A A A A A A A	04 004 004 1 1 1	5 066 日法 A A A A A A B B A 法 B B A 法 法 A A A A A A A A A	07 月 A A A A B B B B B B B A A A A A A A A	08 火 A A A A B B B 外 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A A A A B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	10 TAAAABBBADAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	11 金法AAAB法B法DA法AAA	12 土 A A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 法 法	13 日 法 A A A A B B A A 法 法 法 A A A A A A A A	14 月 A A A A B B B B B B A A A A A A A A A	15 火AAABBBADAA <u>A</u> AA
社員No 0001 0002 0004 0005 0007 0008 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018		先 務 博り純く、	日 曜日	16 月 A A A A A B 有 B A A A A A A A A A A A A	17 火AAAA AAB 有BAD A法AA 法法	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A A A B B 外 A D A 有 A A A A A A A A A B B 外 A A A A A A A A	20 金法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	21 土 法 A A A B B B B B B A 法 A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAA法B法法法A法AAHA	23 月 A A A A A A B B B A D A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A A B B M A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	25 ; A A A A A A B I B I B I B A D L A A A A A A A A A A A A A A A A A	26 2 A 1 A 2 A 1 A 1 A 1 A 1 B 2 B 2 B 2 B 2 B 2 A 1 A 1 A 1 A 1 A 1 A 1 A 1 A 1	17 288 12 28 12 12 <td>29 日 法 A A A A A B 外 法 法 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A</td> <td>30 月 A A A A B B B B A A D A A A A A A A A A</td> <td>01 火 A A A A A B B B B A D A A A A A A A A A</td> <td>02 水 A A A A A A B B B B B B B B B A D A A D A A A A</td> <td>03 木 A A A A A A A A A A A A B B 外 A D 法 A A 法 A A A A A B B 外 A D 法 A A 法 A 法 H A</td> <td>04 00</td> <td>5 066 日法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td> <td>07 月 A A A B B B A B B B B B B B B B B B</td> <td>08 火 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A</td> <td>09 水 A A A A A A B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A</td> <td>10 TAAABBBADAMAAAAA</td> <td>11 金法AAAB法B法DA法AA法</td> <td>12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 法 H ,</td> <td>13 日法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td> <td>14 月 A A A A A A B B B B 周 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A</td> <td>15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A</td>	29 日 法 A A A A A B 外 法 法 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	30 月 A A A A B B B B A A D A A A A A A A A A	01 火 A A A A A B B B B A D A A A A A A A A A	02 水 A A A A A A B B B B B B B B B A D A A D A A A A	03 木 A A A A A A A A A A A A B B 外 A D 法 A A 法 A A A A A B B 外 A D 法 A A 法 A 法 H A	04 00	5 066 日法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A B B B A B B B B B B B B B B B	08 火 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A A A A B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	10 TAAABBBADAMAAAAA	11 金法AAAB法B法DA法AA法	12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 法 H ,	13 日法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A A A B B B B 周 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A
社員No 0001 0004 0005 0006 0007 0008 0009 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0018 0019		先藤町 ゆう、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		16 月 A A A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火 A A A A A B 有 B A D D A 法 A A 法 法 A 法	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金法A A A B 法 B 法 B 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	21 土 入 A A A A B B B B B B B B A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAA法B法法AA法AHAA	23 月 A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A A A B B M A A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	25 ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	26 2 木 1 木 1 木 1 木 1 ボ 1 <td< td=""><td>17 288 17 288 1 1</td><td>29 日 法 A A A A B 外 法 法 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>30 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A</td><td>01 火AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>02 / 水 A A A A A A A B B B B B B B B A A A A A A A A A A A A A</td><td>03 木 A A A A A A A B B B M A A A A A A A A A</td><td>04 00 64 01</td><td>5 066 5 日法 A A A A A A A A A B B A A A A A</td><td>07 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A</td><td>08 火 A A A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>09 水 A A A B B B A D 法 A A A H 法 A</td><td>10 TAAAAABBBADAMAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>11 金法AAB法B法DA法AA法AA</td><td>12 土 A A A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 法 A A 法 法 A A A A</td><td>13 日法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>14 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A 法</td></td<>	17 288 17 288 1 1	29 日 法 A A A A B 外 法 法 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	30 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A	01 火AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	02 / 水 A A A A A A A B B B B B B B B A A A A A A A A A A A A A	03 木 A A A A A A A B B B M A A A A A A A A A	04 00 64 01	5 066 5 日法 A A A A A A A A A B B A A A A A	07 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A	08 火 A A A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A B B B A D 法 A A A H 法 A	10 TAAAAABBBADAMAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	11 金法AAB法B法DA法AA法AA	12 土 A A A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 法 A A 法 法 A A A A	13 日法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B B B A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A 法
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0011 0011 0011 0011	 人工 <li< td=""><td>先 藤町 ゆう 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、</td><td></td><td>16 月 A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>17 火 A A A A A B A B A D D A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A</td><td>18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>19</td><td>20 金 法 A A A B 法 B 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>21 土 入 A A B B B B B B B A A A A A A A A A A A A A</td><td>22 日法AAA法B法法A法AAAAA</td><td>23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>24 火 A A A A B B B S A A A A A A A A A A A A</td><td>25 ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;</td><td>26 22 26 2 26 2 26 2 2 2 4 4 5 2 5 2 6 2 2 4 4 5 2 5 2 6 2 6 2 4 4 5 2 5 2 6 2 6 4 5 4 5 6 4 5</td><td>17 288 ± 28 ± A 4 A A 4 A A 5 3 B 5 3 B 5 3 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 6 4 3 6 4 3 6 4 3 7 4 4 6 4 3 6 4 4 7 4 4</td><td>29 日 法 A</td><td>30 月 A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A</td><td>01 火 A A A A B B B B A A A A A A A A A A A</td><td>02 / 水 A A A A A A A B B B B B B B B B B B A D A A A A A A A A A A A A A</td><td>O3 木 A A A A A A A A A A B B B B M A A A A A A A A A A</td><td>04 0i 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>5 066 1 日法 A A A A A A A A B B B A 法法 A A A A A A A A A A A A A</td><td>07 月 A A A A B B B B A A A A A A A A A A A</td><td>08 火 A A A A A B B 外 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>09 水 A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法</td><td>10 TAAAABBBADA XAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>11 金法AAB法B法DA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>12 土 A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A 法 A A A A A</td><td>13 日法 A A A 法 B B A 法法 A A A A A A A A A A A</td><td>14 月 A A A A B B B A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A 法法</td></li<>	先 藤町 ゆう 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		16 月 A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火 A A A A A B A B A D D A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A	18 水 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	19	20 金 法 A A A B 法 B 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	21 土 入 A A B B B B B B B A A A A A A A A A A A A A	22 日法AAA法B法法A法AAAAA	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A B B B S A A A A A A A A A A A A	25 ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	26 22 26 2 26 2 26 2 2 2 4 4 5 2 5 2 6 2 2 4 4 5 2 5 2 6 2 6 2 4 4 5 2 5 2 6 2 6 4 5 4 5 6 4 5	17 288 ± 28 ± A 4 A A 4 A A 5 3 B 5 3 B 5 3 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 5 5 B 6 4 3 6 4 3 6 4 3 7 4 4 6 4 3 6 4 4 7 4 4	29 日 法 A	30 月 A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A	01 火 A A A A B B B B A A A A A A A A A A A	02 / 水 A A A A A A A B B B B B B B B B B B A D A A A A A A A A A A A A A	O3 木 A A A A A A A A A A B B B B M A A A A A A A A A A	04 0i 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	5 066 1 日法 A A A A A A A A B B B A 法法 A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A A B B B B A A A A A A A A A A A	08 火 A A A A A B B 外 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法	10 TAAAABBBADA XAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	11 金法AAB法B法DA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	12 土 A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A 法 A A A A A	13 日法 A A A 法 B B A 法法 A A A A A A A A A A A	14 月 A A A A B B B A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A 法 A A H A 法法
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0017 0018 0019 0020 0021	 人 住場 菊四 第四回 第四回 第四回 10回 	4. 藤 御 健学 ジャン・シーム (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		16 月 A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火 A A A A A A A B 有 B A D D A 法 A A 法 A A 法 A A A A A A A A A	18 水 A A A A A A A A A B B A D A A A 法 法 A H A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A A A A B B 外 A D A 有 A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	21 土 法 A A A B B B B A 法 A A A A A A A A A A	22 日法AAA法B法法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A A B B M A D A 法 A A A A A A A A A A A A A	25 ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	26 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	17 288 28 ± A A <	29 日 本 A A A B 外 法 D 法 D 法 D 法 A	30 月 A A A A B B A A D A A A D A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	01 火 A A A A B B B A A A A A A A A A A A A	02 小 水 A A A A A A B B B B B B B B B B B A D A A A A	03 木 A A A A A A A A B B M A A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	04 00 04 01 04 01 05 01 06 01 07 01 08 01 09 01 00 01 01 01 02 01 01 01 02 01 02 01 03 01 04 01 04 01 05 01 04 01 05 01 04 01 04 01 04 01 05 01 04 01 05 01 04 01 04 01 04 01 05 01 04 01 05 01 04 01 04 01 05 01 05 01 04 01	5 066 0 G G G G G G G G G G G G G G G G G	07 月 A A A A A B B B B C A	08 火 A A A A A B B 外 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A A A B B B A D 法 A A A A A H 法 A A A A A A A A A A A A A	10 T A A A A B B B A D A M A A A A A A A A A A A A A A A A	11 金 法 A A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A A A A A A A A A A A	12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 A 法法 H A A A 法	13 日法 A A A 法 B B A 法 法 A A A A A A A A A A	14 月 A A B B B B A B B B B B B B B B B B B	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法法法
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0017 0018 0019 0020 0021		た、藤白 博ゆり純高 工業実務 おいた いい たい あい しょう しん いいしん ひっかい しょう たいしょう しんしょう しんしょ しんしょ		16 月 A A A A A A B 有 B A D A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAAB	18 水 A A A A A A A A A B B A D A A A 法 法 A H A A A A A A A A A A A A A	19 木 A A A B B M A D A 有 A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金法AAB法B法DAAA法AA法A	21 土 法 A A B B B A<	22 日法AAA AA法B法法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	23 月 A A A A A A A B B A D A A A A A A A A A	24 24 火 A A A B B M A B M N A A A A A B M A <	25 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	26 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	17 288 28 ± 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 5 B 5 B 6 A 4 A 5 B 6 A 6 A 7 288 7 288 8 B 9 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A 4 A	29 日法 A A A A B 外法法 D 法 D 法 A	30 月 A A A A B B B A D A A A A A A A A A A A	01 火AAABBBAABBAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	02 水 A A A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A A A A A A	O3 木 A A A A A A A A A A B B 外 A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	04 00 04 01 04 01 05 1 06 1 07 1 08 1 09 1 00 1 01 1 02 1 03 1 04 1 04 1 04 1 04 1 05 1 04 1 04 1 04 1 05 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04 1 04	5 066 日	07 月 A A A A A B B B B A	08 火 A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A A A B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	10 木 A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法	11 金法AAB法B法DA法AA法AA法A	12 土 A A A B B 法 A 法 A A 法 法 H A A 法 A A A 法 A A A A A	13 日法AAA法BBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法法 A A
社員No 0001 0002 0004 0005 0007 0007 0007 0007 0007 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0019 0020 0021 0022 0023		た 藤 御 谷 0 香 1 奈恵 1 年 4 均 藤 0 香 1 奈恵 1 年 5 年 7 奈恵 1 谷 5 香 1 年 5 年 7 恵 1 年 5 年 7 年 7 年 7 年 7 年 7 年 7 年 7 年 7 年 7		16 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAB ABABADDA法AA法法AA AAAAAAAAAAAAAAAAAAA	18 水 A A A A B B A D A A A 法法 A H A A A 法 A A	19 木 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金 法 A A B 法 B 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	21 土 本 A A B B B A	22 日法AAA法B法法法A法AHAA法AAAAA	23 月 A A A B B A D A D A	24 火 A A A B B M A D A 法 A A B B M A D A 法 A A A A B B M A D A 法 A A A B B M A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	25 :: : A : : A : : B : : A : : B : : B : : B : : B : :	26 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	17 288 28 ± 4 A A A	29 日 法 A A A A A B 外 法 法 D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	30 月 A A A A B B B B A D A A A A A A A A A A	01 火AAAA AABBB BBAA AABBBAA AAAAAAAAAAAAA	02 水 A A A A A A B B B B B A A A A A A A A	O3 A A A A A A A A B B B 外 A A B B B 外 A A B B B 外 A A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	04 00 11 1 12 <	5 066 日 法 A A A B B C B A 法 B B A 法 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A B B B B B B A B B B B B B B B B B B<	08 火 A A A B B 外 法 D A A A A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A B B B A D 法 A A A H 法 A 法 A A A A A A A A A A A A	10 TAAAABBBADAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	11 金法AAB法B法DA法AA法AA法AA	12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 法 H A A 法 A A	13 日法AAABBA法法AAAAHAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A 法 法	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法法法 A A A
社員No 0001 0002 0004 0005 0007 0008 0007 0008 0010 0011 0012 0012 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0019 0020 0021 0022 0023 0024		5. 藤 谷 で、「「「「」」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」		16 月 A A A A A B A B A A A A A A A A A A A	17 火AAAAB 有BADDA法AA 法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	18 水 A A A A B B A D A A 法法 A H A A A 法 A A A	19 木 A A A A B B B 外 A D A 有 A A A A B B B 外 A D A 有 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金法AAB法B法DAAAAAA法A法法	21 土 法 A A B B B B B A A A A A A A A A A A A	22 日法 A A A 法 B 法 法 法 A A A A A A A A A A A	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A B B 外 A D A 法 A A B B 外 A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	25 : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	26 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(7) 288 (2) (2) (2)	29 日 本 A	30 月 A A A B B B A D A A 法 A A A 法 法 A 法 法 A A A 法 法 A A A A A 法 法 A A A A A A 法 法 A A A A A 法 法 A 法	01 火AAAABBBAADAAABBBAADAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	02 水 A A A A A A A A B B B B B B B B A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	D3 本 A A A A A A A A A A A A A	04 00 11 1 12 <t< td=""><td>5 060 日法 A A 外 B B A 法 法 A A 外 B B A 法 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>07 月 A A A B B B B B B A<</td><td>08 火 A A A B B B 外 法 D A A 法 A A B B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>09</td><td>10 × A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A 法 A 法</td><td>11 金 法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A A A A A A A A A A A</td><td>12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 法 H A A A 法 A A A A A A A A A</td><td>13 日法AAABBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A 法法法</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法 法 A A A A A</td></t<>	5 060 日法 A A 外 B B A 法 法 A A 外 B B A 法 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A B B B B B B A<	08 火 A A A B B B 外 法 D A A 法 A A B B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09	10 × A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A 法 A 法	11 金 法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A A A A A A A A A A A	12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 法 H A A A 法 A A A A A A A A A	13 日法AAABBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A 法法法	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法 法 A A A A A
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0019 0020 0021 0022 0023 0024 0025 0025		氏 線 合きててたます。 前かり純着子奈恵智く学み、ゆ奈友俊多浩美馨現米を知名 均様から純着子奈恵智らなみ、ゆ奈友俊多浩美馨現米を知名 均様から純着子奈恵智らなど守き々美浩香疾戦子希英樂江宏西		16 月 A A A A B A B A B A A A A A A A A A A	17 火AAAB有BADDA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	18 水 A A A A B B A D A A A 法法 A H A A A 法法 A A A A A A A A A	19 木 A A A A B B M A A A A A A A A A A A A A	20 金 法 A A B 法 B 法 D A A A A A A A 法 A A 法 法 法 法 法	21 土法AABBBA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	22 日法 A A A A 法 B 法 法 法 A 法 A A A A A A A A	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A B B B A D A 法 A A B B B A A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	25 :: A : A A A A B I B I D X A A D X A A A A B I D X A A <t< td=""><td>26 2 3 4 1 2 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2</td><td>(7) 288 (2) (2) (2) (</td><td>29 日 太 A</td><td>30 月 A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A</td><td>01 火 A A A A B B B B B B B B B B B B B B B B</td><td>02 X A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>D3 本 A A B B B A A A A A</td><td>04 00 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>5 066 6 日法 4 A 5 B 6 B 7 B 7 B 8 B 8 A 4 A 4 A 4 A 5 A 5 C 8 B 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C</td><td>07 月 A A A B B B B B B A A A A A A A A A A</td><td>08 火 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>09 X A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法 A A A A A A A A A A A</td><td>10 木 A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A A A A</td><td>11 金法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A 法 A A A 法 A</td><td>12 土 A A A B B 法 A 法 A A A A A A A A A A A A</td><td>13 日法AAAABBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法 法 A A A 法 A</td></t<>	26 2 3 4 1 2 1 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2	(7) 288 (2) (2) (2) (29 日 太 A	30 月 A A A A B B B B B B A D A A A A A A A A	01 火 A A A A B B B B B B B B B B B B B B B B	02 X A A A A A A A A A A A A A A A A A A	D3 本 A A B B B A A A A A	04 00 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	5 066 6 日法 4 A 5 B 6 B 7 B 7 B 8 B 8 A 4 A 4 A 4 A 5 A 5 C 8 B 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C 8 C	07 月 A A A B B B B B B A A A A A A A A A A	08 火 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 X A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法 A A A A A A A A A A A	10 木 A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A A A A	11 金法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A 法 A A A 法 A	12 土 A A A B B 法 A 法 A A A A A A A A A A A A	13 日法AAAABBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法 法 A A A 法 A
社員No 0001 0002 0004 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0015 0015 0015 0016 0017 0018 0019 0020 0021 0022 0023 0024 0025	・ 1 1 1 1 1 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<></th1<>	5. 線● 谷豆をくてきる、「「「」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「		16 月 A A A A B 有 B A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAAB ABABADDA法AA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	18 水 A A A B B A D A A A 法法 A H A A A 法 A A A A A A A A A	19 木 A A A B B M A D A 有 A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金法AAB法B法DAAA法AA法法法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	21 土法AAAABBBA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	22 日法AAA法B法法法A法AHAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	23 月 A A A A A A B B B B B B B B B A	24 火 A A A A B M A A A A A A A A A A B M A B B B B B B <	25 ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;	26 2 3 4 2 1 1 1 1 1 2 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	17 28 28 1 4 A A A <t< td=""><td>29 日法AAAB 外法法D 法AAA AAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>30 月 A A A A B B B A D A A A A B B B A D A A A A</td><td>01 火 A A A B B B B B B B B B B B B B B B B B</td><td>02 水 A A A A A B B B B B B B B B B A D A A A A</td><td>03 木 A A B M D 法 A A B M D 法 A A</td><td>04 00 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>5 066日法 4 A 外 B B A 法法 A 外 B B A 法法 A 外 B B A 法法 C A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>07 月 A A A B B B B B A A A A A A A A A A A</td><td>08 火 A A A B B 外 法 D A A 法 A A B B 外 法 D A A 法 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>09 水 A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法 A A A A A A A A A A A</td><td>10 木 A A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A A A A A</td><td>11 金 法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A A 法 A A A 法 A</td><td>12 土 A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A 法 A A A A A</td><td>13 日法AAA法BBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA</td><td>14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A</td><td>15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法法 法 A A A 法 A A</td></t<>	29 日法AAAB 外法法D 法AAA AAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	30 月 A A A A B B B A D A A A A B B B A D A A A A	01 火 A A A B B B B B B B B B B B B B B B B B	02 水 A A A A A B B B B B B B B B B A D A A A A	03 木 A A B M D 法 A A B M D 法 A A	04 00 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	5 066日法 4 A 外 B B A 法法 A 外 B B A 法法 A 外 B B A 法法 C A A A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A A B B B B B A A A A A A A A A A A	08 火 A A A B B 外 法 D A A 法 A A B B 外 法 D A A 法 A A A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A B B B A D 法 A A A A H 法 A 法 A A A A A A A A A A A	10 木 A A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A 法 A A A A A	11 金 法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A 法 A A A 法 A A A 法 A	12 土 A A A A B B 法 A 法 A A 法 A A 法 A A A A A	13 日法AAA法BBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	15 火 A A A A B B B A D A A A 法 A A H A 法法 法 A A A 法 A A
社員No 0001 0002 0005 0005 0006 0007 0008 0010 0011 0012 0013 0014 0015 0016 0017 0018 0017 0018 0019 0020 0021 0022 0022 0025 0028 0025	・ 1 1 1 1 1 1 1 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<></th1<>	5. 藤自谷の第555年55年54年3月、第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第二次第		16 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	17 火AAAB ABADDA法AA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	18 水 A A A A B B A D A A A 法法 A H A A A A A A A C C	19 木 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	20 金 法 A A B 法 B 法 D A A A A A A A A 法 A A A C	21 土法AABBBA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	22 日法AA法B法法法A法AHAA法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	23 月 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	24 火 A A A B B 外 A D A 法 A A B B 外 A D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A	25 ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ; ;	26 2 1 2 1 2 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	17 28 24 24 25 24 26 24 27 28 28 24 28 24 28 24 28 24 28 24 28 24 28 25 28 26 28 27 28 28 29 <	29 日法AAAB 外法法D法AAAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	30 月 A A A A B B B B A D A A A A A A A A A A	01 火 A A A A A A B B B B B B A A A A A A A	02 × A A A A A A A A A A A A A A A A A A	03 木 A A B B M A B B M A A A A A A A B B M A A A	04 00 金 土 A A A A A A A A A A A A A A A A A A	5 066 6 日法A A A A A A A A A A A A A A	07 月 A A B B B B B B A A A A A A A A A A A	08 火 A A A B B 外 法 D A A 法 A A B B 外 法 D A A 法 A A A A A A A A A A A A A A A	09 水 A A A B B B A D 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	10 木 A A A A B B B A D A 法 A A A H A A 法 A A A A A C	11 金 法 A A B 法 B 法 D A 法 A A 法 A A A 法 A A 法 A A 法	12 土 A A A B B 法 A 法 A 法 A 法 A A 法 A A 法 C	13 日法AAA法BBA法法AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	14 月 A A A A B B B 有 D A 法 A A A A A A A A A A A A A A A A A	15火AAABBBADAA法AAHA法法AAA 法 AAC

2-14 個別計画&自己申告就労記録 印刷 ①



期間: 2015/08/01~2015/08/31

検索

退職者の非表示 🗹

3.部門を選択します。

☆ ★ ☆



4.年月を選択して検索を押します。



2-14 個別計画&自己申告就労記録 印刷 ②

1.印刷する方のみ選択、印刷アイテムチェックを付けます。 2.印刷プレビューを押し、プレビュー画面を確認し、印刷してください。

0	20	1	http://wk	www.istechno.x	nglia Q = C	C vikov	istachno xurz					× **
	マイル(E)	編集(<u>E</u>)	表示(⊻) おst	表に入り(<u>A</u>) ツー	JU(I) ^	Nレプ(<u>H</u>)	^			UU	~ ~
#	十台	僧	評理						20)15 年	8日1	0 8
7	管理メニュ			芳記録印刷パター	シメニュー / 本人&.	上長記入バ	マーン(A482)セレクト	個別計画印刷リスト			Ve	er 1.7.2_5
店舗	甫名:A	、本」	吉 年月:20	015年08月	印刷プレビュー	全選択	全解除					
E[刷アイテ チェック	=4	社員番号 ▼	氏名		性別	雇用 事業部 ▼ ▼	担当 部門	勤務時間	休憩時間	実働時間	
		~	991	さくらももこ	-	男	バA部門	AIR	08:00~17:00	02:00	07:00	
												~ ~
	_										_	

Ver.1 本人記入パターン(A4縦)

日付	曜日	計画	体髓/外运	実就労本人記2 事前計面許可の	入(計画時)の実開始時1	間変更記入に 間~終了時意	(事前許可必要) (休憩/外出	 事前の許可が必要です 単出・発意・外出の事前許可内容(本人記入) 	店長
08/01	±	: ~	00:00		#~				
08/02	Ħ	. ~	00:00	*	* ~				
08/03	月	: ~	00:00		* ~			*	
08/04	火	: ~	00:00	*	# ~	(a)		*	-
08/05	ж	出勤: 12:00~18:00	00:00		11 ~			<u>.</u>	8
08/06	*	. ~	00:00		# ~				1
08/07	金	: ~	00:00		* ~			•	
08/08	±	. ~	00:00		÷ *			-	
08/09	8	~	00:00		* *		-	*	1
08/10	月	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		# ~				3
08/11	火	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		#~				
08/12	水	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		* ~			•	
08/13	木	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		* ~		-		
08/14	金	出勤: 08:00~17:0	0 02:00		* ~		-	*	
08/15	±	外休: ~	00:00		# ~	.		*	0
08/16	Β	法休: ~	00:00		* ~		• • • ·		8
08/17	月	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		# ~			*	
08/18	火	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		#~			*	
08/19	*	外休: ~	00:00		* ~			*	
08/20	*	出勤: 08:00~17:00	02:00		* ~			*	
08/21	金	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		# ~		•	-	3
08/22	±	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		#~				
08/23	B	法休: ~	00:00		# ~			*	
08/24	月	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		* ~		k, en s		
08/25	火	出勤: 08:00~17:00	0 02:00	*	* ~			*	
08/26	水	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		# ~			*	3
08/27	*	出勤: 08:00~17:0	0 02:00		* ~				8
08/28	金	出勤: 08:00~17:0	0 02:00		# ~		-	-	
08/29	±	出勤: 08:00~17:00	0 02:00	*	#~			*	,
08/30	B	法休: ~	00:00		* ~		-	-	
08/31	月	出勤: 08:00~17:00	0 02:00		* ~			* :	1

2-14 個別計画&自己申告就労記録 印刷 ③

Ver.2 上長記入パターン(A4縦)

0.44	-		計園		計画時間変更	許可(店)	長記入欄)				計画終了時刻の2	時間前迄に許可が	必要 2	本人
= 19			計画時刻	休職/外出	計画変更時刻	1	-	- 23	休憩/外	出	早出・残業・	外出の事前許可の	9容 3	未認
38/01	±	: ~		00:00	•	9 ~		#		1				_
**	1963	: ~		00:00		9 ~		. #	-	1				
	ંત્ર	: ~		00:00		<u>e</u> ~		**						
ante .	•	: ~		00:00	٠	* ~	٠	*	-					
**		出勤:	12:00~18:00	00:00	•	9~~	•	9	-	1				
**	30	• ~		00:00		* ~		. #	**					
-	•	: ~	2	00:00		9 ≈		#	**				2	
**		: ~		00:00		¥~		#	-					
**		: ~		00:00		R ~		*)			
**	10	出勤:	08:00~17:00	02:00		* ~			-					
**		出勤:	08:00~17:00	02:00		9 ~		#	-				8	
**		出勤:	08:00~17:00	02:00	•	* ~	٠	#	-	3	1		-	
**		出勤:	08:00~17:00	02:00		R ~		*	**		()			
***		出勤:	08:00~17:00	02:00		* ~		*						_
**		外休:	~	00:00		<u>8</u> ~		*	**		1			
		法 <mark>休</mark> :	~	00:00		8 ~		**	-	-	1		-	
**	*	出勤:	08:00~17:00	02:00	*	☆ ~		**	-					-
**		出勤:	08:00~17:00	02:00		9 ~		÷	-					_
**	्र	外休:	~	00:00	*	9 ~			-		2			_
-		出勤:	08:00~17:00	02:00		e ~		**	-	1.				-
inter .		出動:	08:00~17:00	02:00		\$ ~		*	-				-	-
		出勤:	08:00~17:00	02:00		9~~		92	-					_
	(9))	法休:	~	00:00		* ~							-	-
<u>ي</u>	-	出勤:	08:00~17:00	02:00		9.~		#	-					-
-		出動:	08:00~17:00	02:00		* ~		#	**				-	-
**		出勤:	08:00~17:00	02:00		R ~		*						-
-		出勤:	08:00~17:00	02:00		* ~		*			5			
-		出勤:	08:00~17:00	02:00		9.~		*	**				-	-
		出動:	08:00~17:00	02:00		11 ~		*	-	3			-	_
**		法休:	~	00:00		R~~		*	-		-			-
		出動	08:00~17:00	02:00				*					-	_

Ver.3 本人&上長記入パターン(A4縦)

-		中口机刀	日に東米	AA		20	10	4-00	нл стр	00	-	冊又 】		
		84 IB		記入手順		1.12	(m)		記入手順(2)	1 44	記入手	順(3) (一家 東時間)	本人	纪入编】
时	灌	計画時刻	体慧/外出	計画所定	导到	- / teu/	101	休慧/外出	変更(早出・機業・外出) 事前許可約	市 米肥印	変更時刻	a se se re re inti	40	休息/孙
/01	±	~	00:00		**					- 24		19-4 II	e 3	
9/02	-	<u></u>	00-00		-	Sec		-	2	3.5	1	9~ 1		
0/ 0/2	1		00.00	-		-	-		÷	2			<u> </u>	
8/03	月	~	00:00		% ~	*						9~ I	• *	
8/04	火	5	00:00		**~		*	-				8- 1	• 9	
8/05	*	High 12:00~18:00	00-00		9~				5.	- 22		9~ 1		
	1				10.04	105			5	20	10	-17536 - 403		
18/06	不		00:00	*	%~		37		2			32 1	• •	
8/07	金	·~	00:00		32 ~					1		9- 1	• *	
8/08	±	2	00:00		*~		*			e.	*	8~ 1	• *	
8/09	в	~	00:00		9 ~					5		19~ I	• *	
			1000000	- 28 Wi	5532 (2)	25		2 - 2450 M		0	0	ina sa Fa sa		
08/10	月	出版:08:00~17:00	02:00		8~		*		6	3 c	1	9~ 1	• •	-1
8/11	火	出動:08:00~17:00	02:00		9~		.9				(. *.)	9~ 1	•	
8/12	水	出動:08:00~17:00	02:00		8~				2	S.		94 1	• •	**
8/13	*	出動 08:00~17:00	02-00		Sec				5	- 21		8~ 1		
	1			1	2	1		e anna an a	é		10	0000		
08/14	金	出動:08:00~17:00	02:00		% ~	*	.9			2		*****		
08/15	±	外体	=						6			9~ 1		
08/16	H	法休	=									9~ 1		**
R/17	B	H#1-08-00~17-00	02:00		-				6 6	69			• •	
ar th	1	arage 00.00 17:00	02.00		#20	-			5	87	·*·	- Sec. 53	•0 08 	**
8/18	火	出數:08:00~17:00	02:00		8~		*		*		*	25	•	
8/19	水	外体	-									8~ 1	* *	
8/20	木	出動:08:00~17:00	02:00		% ~					2.4		\$~ I	• *	
10/0-	-	H810000-1700	02.00						2 2	0				
0/21	H	mme:08:00~17:00	02:00	1	N.C.	101	*		<u> </u>	34	2	36 3	*	
8/22	±	出勤:08:00~17:00	02:00		9~		.9					9~ 1	•	
08/23	B	法休	-						6	59		194 U	• *	
8/24	月	出勤:08:00~17:00	02:00		8~		9		5	33		9~ 1	• •	-
2017) (415-01					24 1044	24	2	e energy	¢	20	55 200	0500 30	00 13 12 00	
08/25	火	出動:08:00~17:00	02:00		\$ ~	*	.9			2		9~ I		-
8/26	水	出數:08:00~17:00	02:00	٠	*~		*			34		9- 1	• *	
08/27	木	出動:08:00~17:00	02:00		9~		*		2			9~ 1		
8/29	*	出動:08:00~17:00	02-00		*~				6				•	
			0.00		****				5	87	12			**
08/29	±	出數:08:00~17:00	02:00		- 27		8	-			200	8~ 1	• a	-12
8/30	B	法休	-								*	8~ 1	• *	
8/31	月	出動:08:00~17:00	02:00		9 ~		.9			2.40		\$h~ 1	• *	
		COLUMN PACER T	EALL.		000.000				C 297 Second Second Access	-	12			

2-14 個別計画&自己申告就労記録 印刷 ④

Ver.4 自己申告就労記録(A3横)(印刷プロパティでA3用紙の選択が必要です)

	-	THAND	미니 봐자	74	·/	20	10	400	<u>n</u> /)	CID	00	<u> </u>	原义	- 265		
				記入手順	1(1)			· · · · ·	記入手順(2)	a da ar	記入手	順(3)			
时日	12	計画	2	所定就労	時間(コ	本人記入	.欄)		終了時刻の2時	又前進許可[济美纪入]	店員	許可され	た変更時	間【オ	人員	こ入欄】
	2.7	計劃時刻	休息/外出	計開所定	時刻		-	休慧/作出	変更(早出・預	• 外出) 事前許可內容	素酸印	変更時刻			- 31	休憩/5
3/01	±	:~	00:00	*	\$\$*~		<u>:9</u>		8				***	10	8	
	-	ann.	00.00	-	- 20	200	10		š.	1		8 (24)	82.20	-	- 33	-
5/02			00:00	•	814	. . .	- 28						H.c.			-
1/03	月	~	00.00		\$8~~		14		8				**			
	1						_		3		<u> </u>	2				-
8/04	火	104	00:00	*	12~				8		1		\$P~~		*	-
	1	and commences and	Sec. and		1000	52516	1.1	i neeroor i	2	3	+	10 and 10	000	10.5		-
8/05	水	出勤:12:00~18:00	00:00		***	*	.8		8			*	分~~		*	-
1/06	*	~	00-00		18-		4		8	3					12	-
	8	<u>80</u>				- 72	_					, (J		21	-	-
1/07	슢	·~	00:00		**				8		1		\$1~m		- 12	-
	1	and Same			1.1.1	202			2		-	10 m	-			-
8/08	±	~	00:00	<u>*</u>	***	*	.8		8			*	分~~	*	*	-
1/00	B	2	00-00		10.0	100	4	1.000	1			1.000	0	- 22		-
	1			8		- 22						1		8		
8/10	月	出勤:08:00~17:00	02:00		***				1		1		\$P~~		- 19	-
-	40) 10	Marriellor Second			1.11				i.		-	12		5.5		-
8/11	火	出勤:08:00~17:00	02:00		12 m	*						*	\$P~~		8	
	0			2.5	Lines.	1221	12	1.02472	1	3		80 522 V	1275	2.5	1	-
8/12	X	出重308:00~1/300	02:00		8~	1							99	3		
8/13	*	出勤:08:00~17:00	02:00		-						1		- 11		8	
14.6		CONTRACTOR NO.	00000	- 18) -	2.972	297.1	11				<u> </u>	68	(0)	120		
8/14	슢	出勤:08:00~17:00	02:00	*	**~				1				- 10		8	-
	- 2			100	10331203	5-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2-2		(d.		-	100 - 100 100 - 100 100 - 100	122-01	25		-
8/15	±	外休	-										9~		8	
0/16	H		-										4	24		-
-	-	mitt							5			2 - 62 	- 121	3		-
8/17	月	出勤:08:00~17:00	02:00		19				1				-11		8	
	1		(social)		1000	1.001		- 1919-1919 	9		-	200 - 1200 1200 -	103	20	-	-
8/18	火	出勤:08:00~17:00	02:00		特~		.8					*	\$ * ~	*	8	-
0/10	-	8.44	_	-35317631	163116	316.316	300	Tanana	3			14 M	- 14-	13	1	
0/18	~	21.14							2			. S	M.~	<u></u>		-
8/20	木	出勤:08:00~17:00	02:00		st~-				(st		8	-
		The second second	-1423 R.		1220	1991	100		8		-	e 80	35225			-
8/21	숲	出勤:08:00~17:00	02:00		st~-				6				st~		8	-
			1000		144	1000	200		1		1	107	- 14 - 1	13	1	
8/22	T	出现:08:00~17:00	02:00		8~		8						91-m		8	
8/23	в	法体	-							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			\$2~		\$	-
	-	199 CT		2012011	10.1.00	102102	2.5		2		-	80 - Star	552	2	1	-
8/24	月	出勤:08:00~17:00	02:00		58~~				č				st~		8	-
		1.11.244533.06-30323	and the second second		0.400	Sec.	100	÷	4	,	-	R	36	54	- 2	
8/25	火	出勤:08:00~17:00	02:00		\$*~		8		5		1		\$ \$ **		8	
0/26	4	H-00-00-17-00	02:00		-			1.50				1.000	4			
0/20	1	TT \$5,00,00 17,00	02.00	<u> </u>		1	С.,	_	4				- 652	2	-	
8/27	*	出動:08:00~17:00	02:00		19~								41			
	CT.					52570	100	-	3		-	22 - 0(%) (22 - 0(%)	23522	- 25	- 1	
8/28	슢	出勤:08:00~17:00	02:00		19~		8		6				st=		Ħ	
				332	1608	287		1.550	4	8	1	2 201 -	- 28	227	1	
8/29	Ŧ	出動:08:00~17:00	02:00		19~	*	8						\$\$~~		R	
8/30	B	法体	-						·		1		\$P~-			
-	-	and the second s	-	10030960309	001010023	162-0162	27	0000000	3		-	2 STO	2551	22	- 3	
		and a second sec														

【記入方法·手順】

- (本人が行う内容)
- 計画所定時刻を記入すること。
- ・時間外の申請については、遅くとも所定就労終了時刻の2時間以上前までに店長に申し出て、その許可を得てから行うこと。
- 店長不在の時の時間外申請は、店長代行者である副店長に申請する。
- 時間外を許可された上で、変更時刻を記入すること。
- 出張の場合は空きスペースに出張と記入する。出張した日は、所定内就労時間を勤務したものとみなします。
- ・毎月締め後、21日の午前中に店長へ提出して下さい。21日が休日の場合は22日の午前中に提出して下さい。
- (店長が行う内容)
- 部下が時間外の申請を行った時は、適切に処理する。
- ・時間外は、所定の終了時刻の1時間前までに、部下に指示すること。
- この用紙を持って動意システムの確認や修正をします。
- ・この用紙はタイムカードと同等の扱いとなりますので、処理後速やかに総務へ提出して下さい。

(総務)

- ・欠勤、年次有給休暇、特別休暇の確認をする。
- この用紙は就労記録として保管します。

[会社の方針]

- ・当社は長時間労働を望んでおりません。また、サービス残業は期待しておりません。
- ・早出・残業・休日労働等の時間外労働時間は月30時間以内になるようにして下さい。
- ・もし、30時間を超えることが予想される場合は上司と相談して下さい。ただし、36協定は守りましょう。
- 基本的に本人の申請どおりの勤務時間に基づいて給与計算をします。
- 店長、上司は部下が長時間労働にならないように、毎週残業時間を確認して下さい。

【店舗での出勤簿保管方法】

- ・保管場所の指示が無い場合は個人で保管し、保管場所の指示が有る場合は、店長の指示に従って下さい。
- 出動簿は無断で確認することがあります。

RT (A)	あたたの基準アップのための活動目標	e en	確認した。	5日付記入	and here and
A71	めなたの基準アップのための行動目標	1週目	2週目	3週目	4週日
	共育	1	1	7	1
旧人日傳	70-	1	1	7	1
		1	1	7	1
出事目標		10	1	7	1
		1	7	7	1

<<< 幸せ創造企業 >>>

仕事目標のヒント:計画力・発注力・売り切り力・在庫削減力・計数把握力・販売力・商品化力・人間力・収益力

店長確認署名

2-15 一覧 月次出勤計画確認 ①



3.年月を選択し、検索を押します。 _ - ×

2015年 8月10日

- - X

- 0 ×

2015年 8月 10日

)1日

2015年8月10

計画シフト確認 セレクト

全て表示 🗸

●1か月 ○1週間 ○1日

2015年08月 ~【締め日:月末日】

標準表示
 ワゲージ表示

一覧表示

計画シフト確認 セレイ

2015年08月 ~【締め日:月末日】

標準表示
 ワゲージ表示

一覧表示

計画シフト確認 セレク

全て表示

B営業部

C営業

1: A本店 ✔ 退職者非表示 ☑

2015年08月 ~【締め日:月末日】

・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・
 ・

一覧表示

期間: 2015/08/01~2015/08/31

期間: 2015/08/01~2015/08/31

Att

2: B店 3: C店 4: D店

退職者非表示 ☑

V

1週間 01日

期間: 2015/08/01~2015/08/31

∨ 退職者非表示 ☑



4.表示する期間を選びます。

			a		X
	-//VIKey.istechi	10.XYZ/k D =	Vike	/.istechno.x	yz ×
	_) 28/小(⊻)		9-)1(<u>1</u>)	(日)(日)	
]] 尽官坦		意計画面	2015 2	₣ 8月	10
管理メニュー /計画:	フト確認セレクト				Ver 1.7.2
	計画:	ノフト確認 セレ	クト		
店舗 選択	1: A本店	✓ 退職者非	表示 🗹		
担当 部門 選択	<u>A課</u>		1		
	◉1か月	○1週間	01日		
年月 進択	2015年08月	▲【柿の日:	月末日」		
	期間:20	015/08/01~	2015/08/3	1	
	● 標準:	表示 〇ゲー	ジ表示		
					_
		一覧表示			
L					

5.標準表示かゲージ表示を選択し一覧表示を押します。



一覧表示

ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻) お気に入り(<u>A</u>) ツール(エ) ヘルプ(出)	
的怠管理	2015年8月1	1 0 E
	シフト 確認 セレント マント	er 1.7.2_
	計画シフト確認 セレクト	
店舗 選択	1: A本店 ✔ 退職者非表示 ✔	
担当 部門 選択	Ai≇ ✓	
	●1か月 ○1週間 ○1日	
年月 選択	2015年08月 V【締め日:月末日】	
	期間:2015/08/01~2015/08/31	

2-15 一覧 月次出勤計画確認 ②

標準表示

~	Þ	0	http:/	/vikey	istech	no.xyz	z/kanr	1/2	- 0	6	vikey	istecl	nno.x	yz.		×									1	e 5.		in a	C.	-	6		1	-		×.,					x ★ {	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
ファイ	ル(<u>F</u>) 料	嗝集(<u>E</u>) 表示	₹(<u>V</u>)	お気に	:入り(<u>A</u>) \	ツール	-(I)	$\sim \iota$	プ(<u>H</u>)																														
勤	<u></u>	管	理																																	登録画面	2	2015	5年	8 月	10	Β
管理>	 	本店	計画ジ	フト確認t 月:2(zレクト)15年	回日 08月	シフト確	認 【緒(め日:	日末	81																														Ver 1.7	2_5
相当計量				08/08/0	8/08/08	08/08/0	8 08 08	s/08/08 01112	/08/08	08/08/0	08/08/	08/08/0	s/08/0	8/08/08	8/08/08/ 5/26/27	08/08/08	08/ 31日祭	体	出勤日	數	休	κ Π	有影	을 2호 및	;	通常日総時	間				法定	外休日	労働		法定休	3 労働		時間])外 十 時f	_{問外} 総時間	1	
部門番号	15	と取けた	員名	±日月	水水	木金土	t 日 月	小火水	木金	±日.	月火	水木金	ž±E	3 月 火	(水木	金土日	月回梦	^友 所定	外休出法	休出合計	+法定外》	法定合計	(休日	休暇	欠勤	所定時間 有給所定	延長	ia:	内深夜	通常深 残業残	变所定 業所定	時間 延長合調	十内深夜	通常深? 5.残業残?	该所定時 業所定延	罰 長合計内i	通常 深夜 残業	深夜 残業 (延行	60F 長除)	日期 (有給含	社員名 3)	i
991	(15)	t	(666		0		0	00	00	休休	00	<mark>俳</mark> ◎ @) 🛛 🕴	<mark>.</mark> 0 0) 🛛 🔿	©	© NG	3 26		20	6 2	3	5			125:	00	125:00	D		1									125:0	0 3K6ŧ	sŧz

ゲージ表示



2-16 本日 入退状況 ①



2-16 本日 入退状況 ②

標準表示



ゲージ表示





2-18 個別勤怠タイムバー



玊	加怠管理																		8 <i>41</i> 61	1		115		8	月	10 🛛
C	氏名: さくら 対象年月: 1	5005年08月 2015年08月	***						[勤務・ さくらi	⊁æ : 5もこ	991	務: : A調	休憩		外出		修動: 表示								A 1.7.2_3
Nz	日付	状況(予定/実績)	0	1	2	3	4	5	6	7 8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	2015/08/01	00:00~00:00 次 8 h	F	-	_			-							-				-	-				_	-	_
2	2015/08/02	00:00~00:00 (29)		-															-							
3	2015/08/03	00:00~00:00 次90																								T
4	2015/08/04	00:00~00:00 過期 11:12修正有~10:25																1								
5	2015/08/05	12:00~18:00 次 9)		-																						Ŧ
6	2015/08/06	00:00~00:00 次動																	-							
7	2015/08/07	00:00~00:00 20 9 0		-				-		-									-	-						-
8	2015/08/08	00:00~00:00 27 9)				- 2	1								_				-							
9	2015/08/09	00:00~00:00 ट्रा						-											-						F	,
4	ć	b	1		. 1						1	-		1	1											>

3.年月を選択し、検索を押します。

2-19 出勤簿集計一覧【実績集計】 ①



3.店舗管理用出勤簿か総務管理用出勤簿を選択し検索を押します。



Ver 172

期間: 2015/08/01~2015/08/31

● 店舗管理用出動簿 ○ 総務管理用出動簿 検索

退職者の非表示 🗹

ファイル(<u>E</u>) 編集(E) 表示(⊻)	お気に入り(A) ツール(I)	ヘルプ(<u>H</u>)	1
訪怠管理		登録画面	2015 年	8 月	10 E
管理メニュー /出勤	寄集セレクト				Ver 1.7.2_
	出調	が薄リストセレ	クト		
店舗選択	1: A本店	~			
担当部門選択	AIR	2	~		
	2015年0	3月 🗸 【締め	日:月末日】		
年月 選択	期間: <mark>20</mark>	015/08/01~	-2015/08/31	ľ,	
退職者の非表示					
0	古舗管理用:出	前簿 💿	総務管理用出勤	hí 🛱	

2-19 出勤簿集計一覧【実績集計】 ②

店舗管理用出勤簿

F))	🏉 http:	//vikey.l	stechn	o.xyz/	kanri/sy	/ukkin	bo , 0 -	- C (🥑 vikey	ı.istechr	10.xyz	;	×		30			-								a:										• • •	× * \$
ファ	イル(E)	編集() 表示	(<u>V</u>) ∄	6気(C)	(り(<u>A</u>)	ツー	IV(I)	へして	(<u>H</u>)																												
勤	怠	管理									B	印刷																					24 0	000	2015	年 8	8月1	10 ⊟
店舗	I)⊂1- 名: A	出動) 本店年	^{藤集セレクト} 月:20	出。 15年0	^{阅集計} 8月 写	E SATE [1	期間:	2015年(08月01	8~:	2015年0	8月31E	3]																								V	er 1.7.2_5
担当社部門番	昌 号 役:	職社員名	08/08/08/ 01/02/03 土日月	08/08/0 04 05 火水:	08/08/08 06/07/03 木金土	08 08 08 809101 日月次	8/08/08/ 11213 、水木	08/08/08/ <u>141516</u> 金土日	08/08/08 <u>171819</u> 月火水	/08/08/08 /20/21/22 : 木金土	08/08/08/ 232425 日月火	08/08/08 1 <u>26272</u> 水木金	8/08/08/08/ 829 <u>3031</u> 2 土日月	日祭休回数	出勤日数 所定 外休出法休出	(合計法定外	≭日 法定合計	有給 特別 休日 休暇	调 _{欠勤}	すう り 時間 (早退 外出 時間外時 回時間 回時	」 通常日 新聞 所定明 有給所]総時間 1間 f定延長合	通 計内深夜残	深夜 ^戸 業残業戸	b定外休日 f定時間 f定延長合	労働 対 計内深夜多	法 諸深夜所 業残業所	定休日 亨 定時間 定延長合	ś伽 道 计内深夜列	時 合 諸深夜 戦業残業 延	間外 計 時間 60日 長除)	外 ^{続時間} ^超 (有給含)	時間帯別 (I) (00:000	就労時間 I) (II) (5:0007:00	IV) (V) 18:30/22) 合計 ^社 :00	1月名
A# 99	91 (75)	<u>36666</u>	ē 🛛	Errl次												0	C	b	1 1	02:15													Err				a	<u>K6885</u>

総務管理用出勤簿(兼務者がいる場合に、他店舗、所属のその兼務者が表示されます。)

~ @) 🔏	http:	//vikey	istech	nno.x	/z /ka	nrī/s	/ukki	nbo J	ρ+	C (🥑 vil	key.ist	echno	.xyz		×		. (0.0					-		0 je	*7.	19.75		-	U.		0			•							□	×
ファイル	(E)	編集(<u>E</u>) 表示	⊼(<u>V</u>)	お気	に入り	⊃(<u>A</u>)	ツ-	-11(I) ^	~~~~	(<u>H</u>)																																		
勤怠	(僧	管理												EDF	刮																									24 0	00	201	5 年	8	10) 🗄
管理火二:	1- -	/ 出勤演	集セレク	- /8	出動海外	制表	-									Ļ																													Ver 1	.7.2_5
店舗 名:	A4	우 김생	月:20 08/08/0)15 [:] # 8/08/ 0)3:04 (-08)- 8/08/0	天(8/08/0 7/08/0	頁 【 8 08 01 9 1 0 1	期月間: 8/08/08	2015 8/08/08 3141	5161	8/08/08 7181	08/08	201: 08 08 0	年08月 18/08/08 24/25/2	31 08/08/ 67728	08/08/0 29307)8/ 31 🗆 #2/	4	出勤日数		休日	ļ		211	遲刻	早退	外出	通常日総	時間		法定	包外休日	労働		法定休日	労働		時間外	•======	総時間	時間带夠	训就労時間	5			
部門番号	役職	社員名	±日)	1次2	k 木 ś	ž ± E	月月以	(水木	金土	: 8 A	水水	. 木 金	± BJ	引火水	木金	±⊟۶	1 回数	7 X 所定外	休出法休出	占与計法:	定外法定	:合計 休	日休暇	"。 欠勤	回時間	回時間	回時間	所定時間 有給所定	延長合計	通常 十内深夜残美	常深夜 所定 美残業 所定	2時間 2延長 合	計内深夜	通常深夜 残業残業	所定時間 所定 延長	合計内深語	通常深? 夜残業残	夜業 延長防	60H起 余)	(有給含)	(I) (00:00	(II) (II 05:0007	.) (IV) :0018:3((V) 022:00	合計社員:	名
AIR 991 (7	0	<u> </u>		Errl	k															0		0		t	1 102:1	5		-												Err					<u>ax6</u>	<u>stt</u>

2-20 月次 出勤簿集計一覧【月次労働時間管理】 ①



(画面が切り替わります。)



(->)

ファイル(E) 編集(E)

勤怠管理

管理メニュー

店舗選択

年月 選択

担当部門選択

退職者の非表示 🗹

1.店舗を選択します。

7ァイル(E) 編集(<u>E</u>	表示(V) お気に入り	D(A) ツール(I)	へレプ(<u>H</u>)
的怠管理		2015 年	8月10
管理メニュー / 月次出	動演りストセレクト		Ver 1
	出勤簿リストt	zレクト	
店舗選択	1. A+r=		
担当部門選択	2: B店 3: C店 4: D店	~	
年月 選択	期間: 2015/08/0	前の日:月末日】 1~2015/08/31	
退職者の非表示 🗹	1		
) رو ا	誦管理用出動簿	○ 総務管理用出勤	薄
	40.00		

2.部門を選択します。

	//vikey.istechno.xyz/k /	0 - C 🌈 vikev.iste	chno.xvz
ファイル(E) 編集(E	:) 表示(⊻) お気に入り)(A) ツール(I) へ	レプ(日)
勆怠管理	2160	2015 年	8 月 10
管理メニュー 月次日	動演リストセレクト		Ver 1.7.
	出勤簿リストセ	2レクト	
店舗選択	1: A本店 🗸		
担当部門選択	全て表示		
	B営業部 C営業	月末日】	
年月 選択	期間: 2015/08/0	1~2015/08/31	
退職者の非表示	Z		
ر ک	5舗管理用出動簿 (○ 総務管理用出動簿	
	給去	1	
	100.00	1	

3.店舗管理用出勤簿か総務管理用出勤簿を選択し検索を押します。

thttp://vikey.istechno.xyz/k タマ C 愛 vikey.istechno.xyz × 龔(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	×
理 <u> </u>	勤怠管理 2015年 8月 10) 1.7
出動簿リストセレクト [1: A本店 V] R [A課 V]	出動薄リストセレクト 店舗 選択 1: A本店 マ 担当 部門 選択 A課 マ	
2015年08月 V 【締め日:月末日】 期間: 2015/08/01~2015/08/31	年月 選択 2015年08月 〜【締め日:月末日】 期間: 2015/08/01〜2015/08/31	
示 ☑ ● 店舗管理用出動簿 検索	退職者の非表示 ☑ ○ 店舗管理用出動簿 ● 総務管理用出動簿 検索	

2-20 月次 出勤簿集計一覧【月次労働時間管理】 ②

店舗管理用出勤簿

~ 6) 🥝 h	ttp://vi	key.is	techn	o.xyz/	/kanri	/kika	n_syi	۶.	C	🥑 vik	ey.iste	chno.x	yz	×		4			-			-		1.00	0	2.00		8		A (86)						×■ □ - ×	ă.
ファイル	(<u>E</u>) 編	集(<u>E</u>)	表示()	<u>∨)</u> đ	3気(C)	入り(/	<u>4) %</u>	ソール	(I)	へい	^f (<u>H</u>)																											
勤怠	管	理											印刷																					1110 m	2015	5年	8月 10	Β
	ı∽ / ∄	勤海集セ	レクト	/出刻	海集計	表							line.																								Ver 1.7.	2_2
店舗名:	A本店	i 年月	: 201	5年0	8月 🗄	夫領	【期	引:20	15年(8月01	·B ~	2015	年08月	31日							77 - 7	(Parameter												N-10	
相当社會		08	02 03 0	08/08/0	6070	8 08 08 8 09 1 (08/08	08/08/	15161	7 18 19	92021	222324	425262	8/08/08/ 272829		22/1	出勤日数	休日	i j	=se 5±₽	211	運刻	早退	外出	通常日総時間		法定外休E	3 労働	法3	定休日 労付	b	時間外	时日月月 \$**8	時間 時間	帶別就労時間			.
部門番号	役職社員	名 土	日月2	K ak a	た 金 土	日月	火水	木金	±8,	引火水	木金	土日 月	火水オ	た金土	日月	動	:外休出法休出	3合計法定外法?	定合計	村田休眠	¹¹ 欠勤 景	回時間	回時間(回時間	所定時間 有給所定延長合計	通常深行 内深夜残業残難	。 所定時間 業所定延長) 合計内深夜多	画常深夜所) 黄業残業所)	定時間 定延長 合計	通常 内深夜残業	深夜 残業 延長防	60円超 (有)	諸舍) (I) 00:	(II) (III) 0005:0007:0	(IV) (V) 018:302.	/) 合計 ^{社員名} 2:00	
A課991 (パ	3/6	5.55	E	imi 欠														0	0		1	1 102:1	15	_	-									Err			<u> </u>	БZ

総務管理用出勤簿(兼務者がいる場合に、他店舗、所属のその兼務者が表示されます。)

	http://vikey.istechno.xyz/kann/k	(kan_sy) 🔎 – C 🧔 vikey.ist	techno.xyz ×	3	and the second second	**				4 (m) (4 (m)	A.L	-	
ファイル(<u>E</u>) 線	編集(E) 表示(⊻) お気に入り(<u>A</u>)	ツール(工) ヘルプ(圧)											
勤怠管	理		印刷								登録画面	2015 年	8月 10日
	出動海集セレクト 出動海集計表 : 2015年08月 実績 【期間: 2	015年08月01日 ~ 2015年08月	31日】										Ver 1.7.2_5
担当社員 部門番号 役職社員名	0102030405060708091011121 土日月火水木金土日月火水オ	8 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05 05	8 08 08 08 08 08 08 5 2 6 2 7 2 8 2 9 3 0 3 1 日祭休 く水木金土日月 回数	出勤日数 所定外休出法休出合計法:	体日 有給 特別 作日 休暇 欠要		#日総時間 定時間 通 合所定 延長 合計 内深夜 残	法定外休日 労働 常深夜所定時間 業残業所定延長合計内深び	法定休日 労働 通常深夜所定時間 友残業残業所定延長合計「	時間外 合計 通常深夜 内深夜残業残業(延長除)	時間外 60日望 (有給含) (百	間帯別就労時間) (II) (II) (IV 1:0005:0007:0018) (V) 合計 :3022:00
										2000.0001			

2-21 移動明細表 ①



担当部門選択

退職者の非表示 🗹

年月 選択

A課 B営業部 C営業

月末日】

期間: 2015/08/01~2015/08/31

単純一覧

画面が	切り替わります。)	3.年月3
 → @ http: > イル(E) 編集(1 急管理 (B) 	(/vikey.istechno.xyz/⊭ Q ~ C @ vikey.istechno) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ((全球経済) 115年8月 時表をしか	→ × → → → 10 □ ↑ 1-1723
2	移動明細表 セレクト	「管理メニュ
部門選択	全て表示 ✔	
選択	2015年08月 ✓【締め日: 月末日】 期間: 2015/08/01~2015/08/31	選択
職者の非表示 🖥	2	相当 部門
	単純一覧	~
1.店舗る	を選択します。	年月 選
 → @ http: オル(E) 編集(() 1 危管理 1 危管理 1 別別 	//vikey.istechno.xyz/k Q C (bxyz × d) 10日へ =1723
	移動明細表 セレクト	
3. 新部門。選択 選択	1: A本店 2: B店 3: C店 4: D店 2015年08月 ✓ 【締め日:月末日】 期間: 2015/08/01~2015/08/31	
職者の非表示 🗟]	
	単純一覧	~
部門を	選択します。	
 → @ http マイル(E) 編集() 1 念管理 1 念管理 1 没想 	//vikey.istechno.xyz/k Q - C @ vikey.istechno) 表示(い) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ() ************************************	a) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2

3.年月を選択し、単純一覧を押します。



2-21 移動明細表 ②

移動明細表

今日 ●	-			100		-	States & says	
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H) 勤良管理 2015年 8月 管理/ニュー 修物明細表セレクト 修物明細 をいた 2015年 8月 管理/ニュー 修物明細表セレクト 修物明細 をいた 2015年 8月 管理/ニュー 修物明細表セレクト 修物明細 をした 2015年 8月 健当部門 社員名 仕事仲音 本体店 P店 C店 D店 加速 社員名 仕事仲音 本体店 P店 C店 D店 加速 社員名 仕事仲音 本体店 PL CI DI 加速 単電2 単品度 1 ビー ビー DI 小田 日 日 日 日 日 日 日 加速 日 日 日 日 日 日 日 小田 日 日 日 日 日 日 日 小田 日 </th <th>()</th> <th>> 🥝 http:</th> <th>//vikey.istechno</th> <th>o.xyz/kz 🔎 - C 🥃 vikey.ist</th> <th>echno.xyz ×</th> <th></th> <th></th> <th>🗎 🖈 🛱</th>	()	> 🥝 http:	//vikey.istechno	o.xyz/kz 🔎 - C 🥃 vikey.ist	echno.xyz ×			🗎 🖈 🛱
勤良管理 2015年 8月 後部時間またしか 後初時間またしか 後初時間またしか をかった 名: A本店 年月: 2015年08月 (締め日: 月末日) 日本日 理当部門 社員名 仕事内密 北員名 仕事内密 本店 B店 C店 D店 北日名 中内密 本店 B店 C店 D店 北日名 中内密 本店 B店 C店 D店 北日名 中内密 本広店 BL L L 北日名 中内密 L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	ファイル	·(E) 編集(E	:) 表示(⊻) a	S気に入り(A) ツール(I) ヘル	プ(日)			
生業 2010年10年 2010年10年 2010年10年 2011 2010年10年 2011 1 2015年08月【締め日:月末日】 1	勤台	管理				2012 - 2017	2015 a	. 8 ⊟ 10 ⊟
Bit C-2- Bolt Hill Selection Bolt Hill Selection Bolt Hill Selection Dife A: A 本店 BE CE DIE DIE DIE DIE Main Mark Hall Selection Hall As Hall As Hall As Image: Selection Selection Image: Selection	=/]/2					197.9% (B) (B)	2010	
A: A本/占 平月: 2013年08月 (締め日: 月末日) 地島 社員名 仕事内容 A本店 B店 C店 D店 週当部門 社員名 仕事内容 A本店 B店 CI DI # 993 凝野かつお 第40.25	/ 管理火	ユーード教師明						Ver 1.7.2_
22132211111111111111111111111111111111	名: A4	店 年月:2	015年08月日	締め日:月末日」			7/	11
# 993 破野かつお 売場応援 #11 細印花形 #20 からちた此 細印花形 #21 からちたこ 第二 B営業部 992 から方成 B営業部 992 から方成	担当部門	社員 番号	社員名	仕事内容	A本店	вла	CIE	D店
* 993 視野かつお 欄創・欄替え、 相削応援 (1) (1) クレンリネスチェック (1) (1) A課 991 おらももこ 売場応援 1 #創・欄替え、 相創・欄替え 1 (1) (1) A課 991 おらももこ 福祉(1) (1) B営業部 992 おら表載 「日夏り八店 (1) B営業部 992 おら表載 「日夏り八店 (1) B営業部 992 おら表載 「日夏り八店 (1)				売場応援 ミーティング				
A課 991 おらももこ ウレンリネスチェック 回目 回目 回目 A課 991 おらももこ 第二次の 1 1 1 B営業部 992 おらちまこ 福助・細替え 1 1 1 B営業部 992 おらちまこ 福助・細替え 1 1 1 1 B営業部 992 おらちまこ 福助・細替え 1<	"	993	破野かつお	柵割•柵替え 柵卸応援				
A課 991 ざらももこ 高度以入店 1 <th1< th=""> <th1< th=""> 1 <!--</td--><td></td><td></td><td></td><td>クレンリネスチェック 配送</td><td></td><td></td><td></td><td></td></th1<></th1<>				クレンリネスチェック 配送				
A課 991 ならももこ ミーティング 回 回 回 □ 相別・棚替え 1 1 1 1 加ご 月にいりネスチェック 1 1 1 日店戻り入店 1 1 1 1 日店戻り入店 1 1 1 1 日店戻り入店 1 1 1 1 日店買り入店 1 1 1 1				自店戻り入店 売場応援	1			-
A課 991 ならももこ 細節応援 回 回 回 クレンリネスチェック 回 回 回 回 配送 自店戻り入店 素場応援 8営業部 992 さら友哉 細節に援 日店戻り入店 自店戻り入店 102 さら友哉 細節に振りた 日は戻り入店 日は戻り入店				ミーティング 棚割・棚萃え				
B営業部 992 Xら友哉 月店戻り入店 日 B営業部 992 Xら友哉 1 1 B営業部 992 Xら友哉 1 1 B営業部 992 Xら友哉 1 1	A	99	126662	棚卸応援 クレンリネフチェック				
B営業部 992 から友哉 第場応援 1 1 B営業部 992 から友哉 福舎・稲参え 1 1 加速 1 1 1 1 自店戻り入店 1 1 1 1				シレンクホックエッシー 配送				
B営業部 992 さら友政 ミーティング 100 100 B営業部 992 さら友政 棚卸・棚替え 100 100 加設に振りしたりネスチェック 100 100 100 配送 100 100 100 自店戻り入店 100 100 100				自活戻り入活 売場応援				
B営業部 992 本ら友政 棚卸応援 クレンリネスチェック ロー		19.2		ミーティング 棚割・棚替え				
配送 自店戻り入店	B営業部	993	2さくら友哉	棚卸応援 クレンリネスチェック				
				配送 自店戻り入店				

2-22 期間勤怠状況表 ①



(画面が切り替わります。) - 0 X A State S ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H) 勤怠管理 2015年 8月 10 / 管理メニュー 期間勤急状況表セレ 店舗 選択 V 担当 部門 選択 全て表示 V 2015年08月 ✔~ 2015年08月 年月 選択 期間:【 2015/08/01-2015/08/31 】 ~ [2015/08/01-2015/08/31] 退職者の非表示 🗹 ● 店舗 管理用出勤簿 ○ 総務管理用出勤簿 検索 1.店舗を選択します。 - 0 × ← → @ http://vikey.istechno.xyz/k P - C @ vikey.istechno.xyz ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) 勤怠管理 2015年 8月 10日 管理メニュー / 期間朝気状況表セレク 店舗 選択 A本店 担当 部門 選択 B店 V C店 D店 ✔~ 2015年08月 V 年月 選択 期間:【 2015/08/01-2015/08/31 】 ~[2015/08/01-2015/08/31] 退職者の非表示 🗹 ● 店舗 管理用出勤簿 ○ 総務管理用出勤簿 検索 2.部門を選択します。 - • × ← ④ ④ http://vikey.istechno.xyz/k タ * C Ø vikey.istechno.xyz ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H) 勤怠管理 2015年 8月 10 管理メニュー / 目間朝台ボ児裏 セレクト 期間勤怠状況 店舗 選択 1: A本店 V

A課

年月 選択

退職者の非表示 🗹

B営業部

期間: 2015/08/01-2015/08/31 】

店舗管理用出勤簿
 総務管理用出勤簿
 検索

C営業

2015年08月

~ [2015/08/01-2015/08/31]

V

重要

※期間勤怠状況表は、「3-2期間勤怠状況集計」の「集計処理」を行うと表示されます。

3.年月で期間を設定し検索を押します。

🗲 (Ə) 遵 http:	://vikey.istechno.xyz/k	D - C 🥑 vikey	.istechno.xyz
ファイル(E) 編集(<u>I</u>	E) 表示(⊻) お気に入	り(<u>A)</u> ツール(I)	ヘルプ(<u>H</u>)
勤怠管珥	な話画面	2015年	8月 10日
/ 管理メニュー / 期間開	動急状況表セレクト		Ver 1.7.2_5
	期間動意状況表	セレクト	
店舗 選択	1: A本店 ¥		-
担当部門選択	2015年09月 2015年08月 2015年07月	2	
年月 選択	2015年06月 2015年05月 2015年04月 2015年03月 2015年03月 2015年02月	~ 2015年08月 5/06/30 】 15/08/01-2015/08	✓ 0/31 】
退職者の非表示 🗹	2015年01月 2014年12月		
 店舗 	2014年11月 2014年10月 2014年09月 2014年08月 2014年07月 2014年06月	总務管理用出勤) 	· 〕
	2014年05月 2014年04月 2014年03月 2014年02月 2014年01月		
	2013年12月 2013年11月 2013年10月 2013年09月 2013年08月 2013年07月		



4.店舗管理用出勤簿か総務管理用出勤簿を選択し検索を押します。

🗲 (->) 🥝 htt	:p://vikey.istechno.xyz/k 🍳 🗸 🕲 🎯 vikey.istechno.xyz
ファイル(E) 編集	モ(E) 表示(⊻) お気に入り(<u>A</u>) ツール(I) ヘルプ(H)
勤怠管理	里 2015年 8月 10
/ 管理メニュー / 1月	冒動总状況表セレクト Ver1.7.
	期間訪急状況表セレクト
店舗選択	[1: A本店 V]
担当部門選択	B営業部
年月 選択	2015年06月 マーマン15年08月 期間:[2015/06/01-2015/06/30] つ【2015/08/01-2015/08/31]
退職者の非表示」	2 店舗 管理用出動簿 〇 総務管理用出動簿
	検索

ファイル(E) 編集	p://vikey.istechno.xyz/k ひ ~ C (@ vikey.istechno.xyz (E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)
勤怠管珥	里 2015年 8月 10日
管理メニュー 月1	Wei 172_5 Wei 172_5
	期間動意状況表セレクト
店舗選択	[1: A本店 ¥]
担当 部門 選択	B営業部
年月 選択	[2015年06月 ♥ ~[2015年08月 ♥] 期間:[2015/06/01-2015/06/30] ~[2015/08/01-2015/08/31]
退職者の非表示	Z
0,	店舗 管理用出動簿 ● 総務管理用出動簿
	検索

2-22 期間勤怠状況表 ②

店舗管理用出勤簿

F).	🙆 http://	vikey,i	stechno.xyz/kz ,	0 - (C	🥖 vik	ey.is	tech	no.x	γz	×		10.00		1.00					8. Mail				• • •	× ☆
ファ	イル(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	表示	(⊻) お気に入り	(<u>A</u>)	ツ-	-1L(I)	\sim	ルプ(<u>H)</u>																
勤	怠	管理					印刷														登録画面	20	15 4	∓ {	3 月	10 ⊟
^{管理} 店舗	Ⅳ二コー 名: A	^{期間勤約} 本店年	©状況表t]:年	zレクト 期間勤怠 月【期間:2015	状況表 <mark>手06月</mark>	01	3~	2015	年08	月3	18]		on one													Ver 1.7.2_5
10.17			C1.62.4	出勤日数		(#	ŧ⊟		4+04		遅刻	早退時間外的	外出	通常日総時間	Ĩ.		法定外休日	労働		法定休日	労働		時間外	.+	総時間	
部門	社員 番号	役職社員名	回数	所定外休出法休出	合計法:	定外》	法定合計	作日	特別 休暇	欠勤	回時間	。 回時間	回時間	所定時間 有給所定 延	長合計内深夜	通常 深夜 残業 残業	所定時間 所定延長合	計内深夜	通常 深夜 残業 残業	所定時間 所定 延長	合計内深夜	通常 深夜 残業 残業	合計 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	時间外 60H招)	(有給含)	社員名
B営業音	8 992 (T	·) さくら友	武		0		3	0																		ざら友哉

総務管理用出勤簿(兼務者がいる場合に、他店舗、所属のその兼務者が表示されます。)

Thespair (ikev	istechno	wz/ki	0 - (2	vikov	istor	hno y	0/7		~		-			0		1					- 0	× ☆
ファイル(E) 編集(E)	表示	:(⊻) おŝ	気に入	り <u>(A)</u>	コ ツール(:	I)	~レフ	/(<u>Н</u>)	.y2		^		_	-	_		_	_	_	_	_	-	<u>UU</u>	~ ~
勤怠管理					ÉDÆ	訓													登録画面	2	015	年	8 月	10 E
/管理メニュー / 期間勤怠) 「庄舗 夕・ ▲本 庄 左日	尤況表 ・ 在	セレクト	期間動:	急状況表	010	- 20	1.2550	oe El a	101															Ver 1.7.2_
	• +	シコ 【知道】 出勤	」。2013 旧数	5-4-00/1	休日	- 20	154-0	1	屋刻	早退	外出	通常日総時間	3		法定外体	日労働		法定休日	労働		時間外	Ì	华哈巴	[
担当社員 役職社員名 ^E 部門番号 役職社員名 ^E	3祭休 回数	所定外休出	法休出	合計法定多	水法定合:	有給 計 休日	3 特別 休暇	欠勤	回時間	回時間	回時間	所定時間 有給所定延	長合計内深夜	通常 深夜 夏残業 残業	所定時間 所定延出] 長合計 内深夜	通常 深夜 残業 残業	所定時間 所定 延長	合計内深夜	通常 深行 残業 残	合計 変 業(延長除	時間列 60日超	(有給含)	社員名
A課 991 (パ) ざらももこ				0		0																		3(666;

2-23 弥生給与用データのエクスポート



4.年月を選択し、検索を押します。

Ver 1.7.2

Ver 1.7.2

Ver 1.7.2

エクスポート



5.エクスポートを押します。



6.保存を押します。



A本店(A課) 2015年08月度 弥生給与データ.csv

7.保存したデータを、弥生給与に インポートします。

2-24 人時生産性集計表 ①



(画面が切り替わります。)

		• ×
(←)	103/vikey/ 🔎 - C 🥭 192.168.1.103 🛛 🗙	↑ ★ ¤
ファイル(<u>E</u>) 編集(<u>E</u>) 表示(⊻)	お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
遅刻早退管理	※33666 2014 年 11月	24 🗄 🔨
管理/ニュー 主産性/ニュー		Ver 1.7.2_5
	生産性メニュー	_
【 年月選択 】	【 表示対象選択 】 【 表示ボタン 】	
2014年11月 > 【締め日:月末日】	✔ 標準表示	
	全店舗 💙 人時租利益高 店舗比較	
	全店舗 💙 人時売上高 店舗比較	
	全店舗	
		~

1.店舗を選択します。



標準表示



2-24 人時生産性集計表 ②



1.全店舗か部門を選択し、人時粗 利益高 店舗比較を押します。



人時粗利益高 店舗比較



2-24 人時生産性集計表 ③

	お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)
息官埋	■ 2015年 8月 10日
理ズニュー (生産性)/ニュー	Ver 1.7.2_
	生産性メニュー
[年月選択]	【 表示対象 濯択 】 【 表示ボタッ】
2015年09日 1	
[締め日:日本日]	▶ 標準 表示
THEORY CLASSIC T	
1440 D • 7146 D 1	全 店舗
	全 占號 ✓ 人時租利益高 店舗比較
	 全 店舗 ✓ 人時租利益高 店舗比較 全 店舗 ✓ 人時売上高 店舗比較
	全店舗 人時相利益高 店舗比較 全店舗 人時売上高 店舗比較

1.全店舗か部門を選択し、人時売 上高 店舗比較を押します。



人時売上高 店舗比較

0	-						- 0 ×
(←)⊝[🗿 http://192.168.1.	103/vikey/web_kinta	i_or 🔎 🗝 🖉 🧐 192.16	i8.1.103 ×			
ファイル(<u>E</u>)	編集(些) 表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>) ツ-	-ル(I) ヘルプ(H)				
遅刻早	退管理				登録画面	2014 年 1	1 月 24 日
/管理メニュー	/ 生産性メニュー / 八	時売上高					Ver 1.7.2_5
	2014年	₽11月 全事業部	▶ 目店舗/事業部/本部	間接含み ∨			
対象【全事詞	業部】2014年11月	人時売上高 生産	ŧ(PQ/H)【自店舗/事	業部/本部間接含み	】 (売上更新日: 労働時間更	新日:/【締め日:月 <mark>末日</mark> 】	i
音門引	川崎本店田舎 格之主	售五代 格之進ミート	ノストラン 格之進焼肉 O	Dろし店門崎TECパレス	デュオ桜台店六本木店	Ark Hills店 全店舗計	部門
食財課	-		10-1				食財課
飲食営業部	-		12	- 12	2 2		飲食営業部
外販営業	1.7	- 37-	1 	- 10-		- 2-	外販営業
商品開発	1		-	- 64			商品開発
販売	-	- 5 -	-	- 57			販売
生管	-		-			- 24	生管
品管	57		-	- 85			品管
管理部	-		-				管理部
役員	1	- 82	12	2 82			役員
合計	80 7	- 2-	-	1- 2-		- 0	合計

2-24 人時生産性集計表 ④

	hno.xvz/w 9 - 6 Givikavistechno.yvz v 🕞 🛨 🔅
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y)	お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(日)
勤怠管理	2015年8月10日へ
管理メニュー 生産性メニュー	Ver 1.7.2_5
	牛産性メニュー
【 年月選択 】	【表示対象選択】 【表示ボタン】
2015年08月 V 【締め日:月末日】	✔ 標準表示
	全店舗 💙 人時租利益高 店舗比較
	全店舗 💙 人時売上高 店舗比較
	全店舗 💙 一人当たり租利益高比較
	Y

1.全店舗か部門を選択し、一人当 たり粗利益高比較を押します。



ー人当たり粗利益高比較



2-25 自己チェック状況集計表



1.店舗を選択します。



自己チェック状況集計表

		-	-		and the second			
C	←)(=	🔊 🥭 http://	vikey.istechno.>	(yz/v ,0 - (🌮 🦪 vikey	istechno.xyz.	×	$\hat{\mathbf{m}}$
	ファイル	(<u>E</u>) 編集(<u>E</u>)	表示(⊻) おき	に入り(<u>A</u>)	ツール(<u>T</u>)	ヘルプ(<u>H</u>)		
ten	勆怠	管理		1	登録画面	2015 年	8 月	10 ⊟ <mark>^</mark>
店	^{管理/二} 舗名:	ı∽ / @टチェ 全店 年月:	ックオプション管理 2015年08月	/ リスト選択メニ 【期間: 2014	ュー 自己 (年08月01日	エック月次リスト ~ 2015年0	8月31日】	Ver 1.7.2_5
	No	店舗 名	氏名	担当部門	雇用	社員コード		
	1	A本店	磯野かつお		正社員	993		
	2	"	さくらももこ	A課	パート	991		
	3		さくら友蔵	B営業部	アルバイト	992		
		A本店合 従業員数(計 3)	回数合計/	人員稼働率	%		
		B店合言 従業員数(t .)	回数合計/	/人員稼働率	%		
		C店 合言 従業員数(t)	回数合計/	/人員稼働率	%		
		D店 合言 従業員数(† ()	回数合計/	人員稼働率	%		

(画面が切り替わります。)

ファイル(<u>E</u>) 編録	集(<u>E</u>) 表示(⊻)	お気に入り(<u>A</u>)	ツール(工)	~レプ(I	<u>H)</u>	
勤怠管Ŧ	里	2450	2015年	8 月	10 E	1
(管理)ニュー / 自	己チェックオプションヤ	き理 リスト選択、	×C1-		Ver 1.7.2	5
	自己チェン	ク 月次リスト	セレクト			
店舗選択		~				
年月 選択	2015年01	3月 🗸 【締め	日:月末日】			
退職者の非表示	期間:11	∃∼月木				

2.年月を選択し、検索を押します。









重要



3-3 勤怠基本情報設定

※勤怠の基本情報を設定します。

			/、'山区刧゚ 小忍吋	
(⇐) (④) http://istechno.mydns.jp:23 P + C (④) istechno.mydns.jp ×	<u> </u>	設定が適	用になります。	
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)		例)Δ勤務	08.00~16.20の勤務	パターンの方で
勤怠管理	■ 115年 8月 31日			
/ 新建にユー Web管理者メニュー	Ver 1.7.2_5	16:241-返	割の打刻をした場合。	0
労働時間集計 <u>月次勤怠時間サマリー</u> (勤怠、管理集計【締め日:15日】)		勤 務	設定していない	月次計画で
月締め処理 月締め処理 月締め処理 「勤怠管理月次締め処理【締め日:15日】)		パターン		設定している
月締め後メンテ ■ <u>月締め後のメンテメニュー</u> (勤怠管理月次締め処理後のメンテメニュ	一【締め日:15日】)	処理	16:00に丸め処理	16:20に丸め処理
期間勤怠状況 🔹 <u>期間勤怠状況 集計</u> (期間勤怠状況 集計処理)			勤怠時間セレクト単位(分)	
打刻空き検索 <u>打刻空き時間の検索</u> (メンテナンスや集計時には、空き時間を検索	し打刻に支障のない時間帯で行	勤	務の時間の区切り時間を設定	定します。
	1 Q x C Gistochno mudas in V		入,2分,3分,4分,5分,10分	,15分,30分から設定する。
基本設定	ンシーマール(I) ヘルプ(H)	2	計画時間越えの上長承認	
マスターメンテナ - 本舗棚マスター 勤会管理	☆ 秋雨雨 2015 年 8	■ 31 m / / 行 [:]	う、行なわないから設定する。	0
	定編集		出退勤・休憩時間の丸め処珠	里
		/ / 行	う、行なわないから設定する。	0
基本	情報フォーム	行	う場合には、1分,2分,3分,	4分,5分,10分,15分,30
勤怠時間セレクト単位(分)	1 🗸	分	から設定する。	
計画時間越えの上長承認	行わない、		勤怠月締めの指定	
	行う >	勤	怠月締めの日を設定する。	※月末の場合は、31を選
出退勤・休憩時間の丸め処理		·····································	する	
	バート・アルバイト: 15 🗸	_ 5	勤怠日付変更時刻	
勤怠月締めの指定	15 ✔ ※月末の場合は、31を選択す	る 日	付変更時刻を設定する。	
勤怠日付変更時刻	03 🗸: 00 🗸	→ 6)'	定時内時間	
定時内時間	07 🗸: 20 🗸	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	時内の時間を設定します。	
	Г		1)日中の勤務時間が7時間2	20分で8時間までは、日中
		<u>美</u> 和 の	信金の場合には、08:00と設ち	定する。
		のに	2) 日中の勤務時間が7時間2	20分でこの時間を超えた
		よう 場・	合には残業賃金の場合には	、07:20と設定する。

★注意★勤務パターンを設定しない場合には、こ

- で設定した「中退勤・休憩時間のカめ処理」の

4-1 勤怠管理パソコンの登録 ①

MACアドレス認証用アプリインストール手順

Adobe Airランタイムがインストール済みの場合は、 手順⑦から進めます。 インストールされていない場合は、 手順①から進めます。

Adobe Airランタイムインストール確認方法。

・コントロールパネルを開きます。



・「プログラムのアンインストール」を開きます。



・リストに「Adobe AIR」の表示があれば、 インストール済みです。



Adobe Airランタイムインストール

①以下のURLをブラウザで開きます。

http://get.adobe.com/jp/air/

②画面が開いたら「今すぐダウンロード」ボタンをクリックします。



③ブラウザの下に以下の表示が出たら、「実行」ボタンを クリックします



4-1 勤怠管理パソコンの登録 ②

④ダウンロードが完了すると以下の画面が表示されます。「同意する」ボタンをクリックします。



⑥インストールが完了すると以下の画面が表示されます。 「完了」ボタンをクリックし画面を閉じます。



⑤以下の画面が表示された場合は、「はい」のボタンを押し インストールを進めます。



4-1 勤怠管理パソコンの登録 ③

MACアドレス認証用アプリインストール

⑦インストール用ファイルをダブルクリックします。

OpenWebKintai2.air

⑧以下の画面が表示されますが「インストール」ボタンを クリックします。



※以下の画面が表示される場合は、既に最新のバージョンが インストールされているので、「今すぐ実行」ボタンをクリックし、 手順⑪へ進みます。

アプリケーションのインストール	
OpenWebKintai	
同じバージョンのアプリケーション; 既にインストール済みのバージョン	がこのシステム上に存在します。 ンを実行しますか?
アンインストール	🌹 今すぐ実行 キャンセル

※古いバージョンが既にインストールされている場合は、 以下の画面が表示されます。「置換」ボタンをクリックします。

OpenWebKintai
インストールしようとしているアプリケーションは既にこのシステムに存在します。 現在インストールされているバージョンを置き換えますか?
インストールされたパージョン : 1.1.0 インストールされるパージョン : 1.2.0
きゅうセル ちゃうセル
その他のオプション ・

⑨インストール環境設定とインストール先の設定をし
 「続行」ボタンを押します。
 (問題なければ、このまま続行します)



4-1 勤怠管理パソコンの登録 ④

⑩以下の画面が表示された場合は、「はい」のボタンを押し インストールを進めます。



①インストールが完了すると、インストーラーは自動で閉じます。
 手順⑨で「インストール後にアプリケーションを起動」を
 選んでいれば、自動でアプリが起動します。

#649-33-3		
割,忌,画面	口を用く	
MAC7 FI	ノスを表示	
3		

12アプリを開き「MACアドレスを表示」のボタンを押します。



 ③テキストボックス内にMACアドレスが表示されるので、 この番号と所在地(平泉又は一関)を、三浦義昭
 <yoshiaki.miura@istechno.co.jp>
 まで、メールに記入し送信してください。
 アイエステクノで、データベースへ登録を行います。



4-1 勤怠管理パソコンの登録 ⑤

(1)MACアドレスの登録が終わったら、「勤怠画面を開く」の ボタンを押してください。

g OpenWet	okintai	
	勤怠画面を開く	
	MACアドレスを表示	- - -
		-
-		

(1)自動でブラウザが起動し、勤怠の画面が開きます。
 ※お気に入りに登録します。次回以降に開く場合には、お気に入りから起動してください。

動怠管理 (フェリカ雨雨	ユーザーマニュアル	2015 年	8月 7
#50Y7F85276 ISTECHNO A本店	20	:36	:46	
社員ID:		ログイン	<i>2</i> IJ	P
111-1-12)16:48【商約直増】: 該当者がおり)	ません	溶事項 國際度 化:4 中	10点: 高(大)	

・勤怠画面ではなく、以下のような画面が表示された場合は、 パソコンのスタート→すべてのプログラムからOpenWebKintaiアプ リを指定して開いてください。



4-2 Felica対応の準備 ①

FeliCaドライバーインストール手順

1. ブラウザを起動し、以下URLをアドレスバーに入力しページを開きます。

・クリックしてInternet Explorerブラウザを起動。(※Yahooを開いて"FeliCaドライバーインストール"で検索でも可)

・入力 小ttp://www.sony.co.jp/Products/felica/consumer/download/felicaportsoftware.html?j-short=fsc_dl

🔄 🖻 http://www.sony.co.jp/Products/felica/consumer/download/felicaportsoftware.htm 🔎 - C

2. ページが開いたら「NFCポートソフトウェア」をダウンロードし、実行。

hq.update.sony.net.edgesuite.net から NFCPortWithDriver.exe (20.3 MB) を実行または保存しますか?
実行(R) 保存(S) ▼ キャンセル(C)
・実行するか、保存するか聞かれるの で「実行」をクリック

3. ダウンロードが完了すると、ユーザーアカウント制御画面が表示されるので「はい」をクリック



4. 画面の指示に従ってインストールを進める



4-2 Felica対応の準備 ③

FelicaリーダーをUSBへ接続し、画面の左上に使用可の表示がでると使用が出来ます。



フェリカ画面のボタンを押すことにより、フェリカ カード使用の画面に遷移する。





4-3 新勤怠端末の説明

画面1



2016年04月08日(金) マスターデータの更新を行っています。 打刻を行わないでください。 進行状況: <u>閉じる</u> 15:00【外出】: さくら友蔵 15:00【外入】: 草彅 柳高邊邊澤燦 15:00【外入】: さくら友蔵

<仕様及び機能>

・ハードウェア: Raspberry Pi 2 Model B

・対応OS: Raspbian • Snappy Ubuntu Core

・モニター:7インチ タッチスクリーンディスプレイ

・ネットワークが切れても打刻可能。

画面の右上にネットワークが繋がっていれば、青文字でONLINEの表示がでます。 また、切れると赤文字でOFFLINEの表示がでます。

※ネットワークが繋がっていれば5分間隔で、打刻データをサーバーに送ります。。 ※ネットワークが繋がったときに、打刻データをサーバーに送ります。

※ネットワークが繋がったとさに、打刻ナーダをサーバーに送り ※内臓のマイクロSDに記録しています。約1年分

(万が一データを取出す必要が生じた場合には、アイエステクノで行います。)

・画面の登録履歴の打刻時間と氏名の右側に上側矢印ボタンと下側矢印ボタンを設置しました。登録履歴をこのボタンにより画面に表示されていない時間帯を確認できます。

・AM3:00に、従業員の氏名、フェリカ番号、勤務パタン、メッセージ等を自動で端末に 取込み更新します。

・また、次の場合にも、データを端末に取り込みます。(画面2)

・電源をONした時。

・モニターの画面の時計表示を押した時。

・ネットワークが切れていて、繋がった時。

・打刻時のブー音が変わりました。

また、ボリュームが裏側につきます。

・裏側ボタンの説明。

・黄色:メイン電源 ON/OFF

・白色:5秒長押しでシャットダウン

・赤色:白色ボタンでシャットダウンした場合に、一度押すと電源がONします。

・ネットワークは無線LAN

USBの無線LAN子機を使用しています。有線LANにする事も可能。

※USBの無線LAN子機は、相性があり使える物、使えない物もあります。

・勤怠状況確認は、サーバーに問い合わせし、データを持ってきて表示します。
 ※ネットワークが切れた状態では、確認できませんのメッセージがでます。
 「原電時は、共和でなくなります」

・停電時は、打刻でなくなります。

また、停電から復帰は、自動で復帰します。

※新勤怠端末の動作を変更する場合には、変更したプログラムをマイクロSDに格込、 このマイクロSDの交換になります。 4-4 無線LANの設定方法

- 1. 勤怠画面を閉じます。 画面の文字を次の順番でクリックします。
 - 1. メッセージ確認
 - 2. 外入
 - 3. 勤怠状況確認
 - 4. 外出
 - 5. メッセージ確認
 - 6. 外入
 - 7. 勤怠状況確認
 - 8. 外出
 - 9. タイトル「勤怠管理」

	1
USBキーボートを接続して、Alt+F4	
でも勤怠画面を閉じることができま	į
t _o	i
	/



2. デスクトップ画面が表示されるので、メニューから 「インターネット」→「Cromium ウェブ・ブラウザ」をクリックします。



3. 管理画面が開きますので、「ネットワーク設定」をクリックします。

🍯 Menu 🚯 📃 🜉 🔅 🥙 📟 📮 pi@rasp 🕥 勤怠管	😻 🤶 🌒 📧 🖌 19:58 🛆
🧿 動怠管理(FeliCa) - Chromium	- Ø X
□勤怠管理(FeliCε× □	
← → C	😭 \Xi
勤怠管理	
ホスト名 raspi-kintai0001	
MAC P F D X b8:27:eb:74:a0:04	
基本設定 ネットワーク設定	
マスターデータ更 新	

4. ネットワーク設定が画面が開きますので、必要項目を設定し、 「登録」ボタンをクリックします。



- 5.「登録」ボタンをクリックし、設定の登録が完了すると ネットワークの設定内容を有効にするため、再起動が 行われます。
 - ・勤怠画面が表示され、画面右上に「ONLINE」と表示されると 設定は完了です。

※「OFFLINE」と表示される場合は、設定もしくはネットワークに 問題がありますので、確認を行ってください。



【改訂履歴】

- 2015.04.10 Felicaカードによる勤怠を追加 4,5,10,50,51,52
- 2015.08.31 Web管理者メニュー 基本設定(勤怠基本情報設定)追加 53
- 2016.06.02 希望公休日 ②と割り当て公休日 〇のエクセルでの計画を可能とした。 11.12.17
- 2016.06.02 新勤怠端末 無線LAN設定1/4~4/4
- 2016.06.02 新勤怠端末の説明
- 2018.02.08 36.期間勤怠状況表 1/2 の誤記修正
 - 誤 40.Web管理者メニュー → 正 43.期間勤怠状況 集計
- 2018.02.08 43.1補足 期間勤怠状況 集計を追加
- 2018.12.11 43.2補足 勤怠基本情報設定の補足と注意事項を追加。
- 2019.07.01 全体見直し(項順見直し/表現変更/誤記修正など)

END

アイエステクノ株式会社 TEL 0191-48-3861