

機能拡張のご案内 ~平成20年11月20日~

平成20年11月20日リリース分について、その内容及び画面サンプルを記載しております。

1. 一覧表示画面で表示順の並べ替えができるようになります。

社員設定画面、申請・申請決裁画面、出勤簿承認画面で一覧表示の並べ替えができるようになります。

(1) 操作方法 (例 社員設定)

項目名にマウスを位置づけると並べ替え可能な項目の背景色が変わります。

<input type="checkbox"/> 社員番号	氏名	フリガナ	事業所	部門	役職
<input type="checkbox"/> 0001	山田 太郎	ヤマダ タロウ	万屋一家株式会社usu2	人事総務部	部長
<input type="checkbox"/> 1001	坂口 朱美2	サカグチ アケミ	万屋一家株式会社usu2	人事総務部	
<input type="checkbox"/> 16198	松田 淳	マツダ ジュン	万屋一家株式会社usu2	人事総務部	
<input type="checkbox"/> 0002	山田 花子	ヤマダ ハナコ	万屋一家株式会社usu2	総務課	課長
<input type="checkbox"/> 0003	馬場 俊哉	ババトシヤ	万屋一家株式会社usu2	総務課	リーダー



選択した項目順 (▽昇順) に並べ替えされます。

ソート順をリセット		契約人数	200人	登録人数	23人	退職人数	1人	登録可
<input checked="" type="checkbox"/> 社員番号 ▽	氏名	フリガナ	事業所	部門	役職			
<input type="checkbox"/> 0001	山田 太郎	ヤマダ タロウ	万屋一家株式会社usu2	人事総務部	部長			
<input type="checkbox"/> 0002	山田 花子	ヤマダ ハナコ	万屋一家株式会社usu2	総務課	課長			
<input type="checkbox"/> 0003	馬場 俊哉	ババトシヤ	万屋一家株式会社usu2	総務課	リーダー			
<input type="checkbox"/> 0004	坂口 朱美	サカグチ アケミ	万屋一家株式会社usu2					
<input type="checkbox"/> 0005	高橋 元治	タカハシ モトハル	万屋一家株式会社usu2		課長			

項目名を再度クリックすると降順 (△) に並び変わります。[ソート順をリセット] をクリックすると並べ替えは解除されます。

<input type="checkbox"/> 社員番号 ▽	社員番号 ▲	ソート順をリセット	社員番号
	a4		0001
	a3		1001
	a2		16198
	a1		0002
	16198		0003

(2) 並べ替えできる項目

対象画面	並べ替えできる項目	備考
社員設定一覧画面	社員番号	
	氏名	フリガナのアイウエオ順
	フリガナ	
	事業所	組織設定の並び順
	部門 役職	
各種申請の一覧画面 申請決裁の一覧画面	申請日付	
出勤簿承認の一覧画面 (月別/日別)	社員番号	フリガナのアイウエオ順
	氏名	
	部門	組織設定の並び順
	役職	

2. 出勤簿（出勤簿承認）表示上の機能拡張について

(1) 出勤簿画面に「前月」「次月」ボタンが追加されました。

前月 (10月) の出勤簿を表示

次月 (12月) の出勤簿を表示

社員番号 0001 氏名 山田 太郎 対象期間 2008年11月01日(土) ~ 2008年11月30日(日)

日	曜日	カレンダー	勤務条件	届出内容	状況区分	In	Out	Rest Time	勤務時間	時間外労働	深夜労働	休出時間	休出深夜	備考	編集	削除	承認
1	土																
2	日																

(2) 備考が長くて表示しきれない場合、カーソルを位置づけると内容をポップアップ表示します。

2008年11月03日の備考:
取引先へ訪問。2社訪問してそのまま直帰します。

(3) 出勤簿画面で編集内容の保存時に「処理中」と表示します。

出勤簿の編集状態で「保存」ボタンをクリックすると、更新処理が終了するまで「編集・削除・承認」欄に「処理中」と表示されます。

勤務時間	時間外労働	深夜労働	休出時間	休出深夜	備考	編集	削除	承認
01:00					取引先へ訪問。2社			

処理中

3. 各種申請・申請決裁の表示上の機能拡張について

(1) 申請発行時に選択した承認経路とその承認者・決裁者・閲覧者を、申請決裁画面でも表示するようになりました。
<申請決裁画面>

申請書類	有休申請	申請者	0004 坂口 朱美
申請日時	2008/11/13 10:42:56		
申請理由			
承認経路	課長決済 承認 馬場 俊哉 決裁 山田 花子 閲覧 山田 太郎 閲覧 松田 淳 閲覧 吉野 静香		
申請内容	2008/11/04 : 有休		<input type="button" value="出勤簿表示"/>

(2) 各種申請画面で申請書の選択時に申請書の説明がポップアップ表示されます。

申請書設定で申請書ごとの説明を設定していれば、申請発行する際に申請書の説明を表示します。

<申請書設定画面>

トップページ > 申請書設定

申請書類名 * 有休申請

説明 有休・午前有休・午後有休の取得申請

使用 使用する

カーソルを位置づけるとポップアップ表示されます

有休申請の説明:
有休・午前有休・午後有休の取得申請

コメント	承認日時	申請者	承認状況					書類	削除
			1	2	3	4	5		
:21		山田 太郎							

(3) 申請一覧画面でコメントが長くて表示しきれない場合、カーソルを位置づけると内容をポップアップ表示します。

申請日時	申請書類	申請内容	コメント	承認日時	申請者	承認状況					書類	削除
						1	2	3	4	5		
2008/11/13 10:42:56	有休申請	2008/11/04 有休	その日は月始めなのでできれ...		坂口 朱美							

カーソルを位置づけるとポップアップ表示されます

2008/11/13 10:42:56 のコメント:
その日は月始めなのでできれば別の日に取得してください。どうしても、という場合はグループ内で調整してください。

(4) 申請書の閲覧画面で、コメントが入力されていない場合はコメント欄を表示しません。

申請書類	有休申請	申請者	0004 坂口 朱美
申請日時	2008/11/13 12:51:29		
申請理由			
承認経路	課長決済		
	承認	馬場 俊哉	
	決裁	山田 花子	
	閲覧	山田 太郎	
	閲覧	松田 淳	
申請内容	2008/11/10 : 有休		出勤簿表示

申請者	承認者	決裁者			
坂口		山田			

(5) 申請書作成または編集画面で、申請内容の追加ボタンをクリックした時、前行の翌日の日付を設定します。

The screenshot shows a form with the following fields:

- 申請理由: []
- 承認経路: 課長決済 [承認者表示]
- 申請内容: 2008年11月10日: 有休 [出勤簿表示] [追加]

An arrow points from the '追加' button in the first entry to the second entry, which now shows the date updated to 2008年11月11日.

(6) 申請書作成または編集画面で、申請内容や[追加][削除]ボタンなどを見やすいように整理しました。「計上日」「打刻日」をわかりやすいようにしました。

The screenshot shows the application form with the following annotations:

- '計上日' (posting date) points to the date field (2008年11月13日).
- '打刻日' (clock-in date) points to the time field (14:19).
- A red box highlights the '出勤簿表示' and '追加' buttons, with a note: 'ボタンなどの位置を端にまとめました' (Buttons etc. are aligned to the edge).
- A checkbox '計上日を表示する' is checked.

(7) 申請書画面（作成・編集・閲覧とも）に[出勤簿表示]ボタンを追加しました。

申請書から出勤簿を表示し、入力内容を確認できます。作成・編集画面では出勤簿表示画面上から申請する日付を選択入力することもできます。

The screenshot shows the application form and a calendar view. The form has the date set to 2008年11月04日: 有休 [出勤簿表示] [追加].

The calendar view shows the following data:

日	曜日	カレンダー	勤務条件	届出内容	状況区分	In	Out	Rest Time	勤務時間	時間外労働	深夜労働	休出時間	休出深夜	備考	編集	削除	承認
1	土																
2	日																
3	月	平日	固定			09:00	10:00	00:00	01:00					取引先へ訪問。2社訪問してその...			
4	火																
5	水																
6	木																

Annotations on the calendar:

- '申請内容の日付が緑で表示されます' (Application date is displayed in green).
- 'カーソルが位置づいた日付がオレンジで表示されます' (Date where cursor is positioned is displayed in orange).
- 'クリックした日付が申請内容に設定されます' (Clicked date is set in application content).

The form below the calendar shows the date updated to 2008年11月06日: 有休 [出勤簿表示] [追加].

(8) 申請決裁画面で表示する申請について、参照権限の対象者を表示することができるようになりました。

従来は申請発行時に選択した承認経路と承認者・決裁者の関連でのみ表示されていましたが、権限設定の参照権限で参照できると設定した社員の申請も表示できるようにしました。

申請書の権限設定の詳細設定「承認者選択を許可する」をチェックすると有効になります。

<権限設定画面>



- (注) ・ 閲覧のみできるようになります。承認、決裁は承認経路に従います。
・ 参照権限で表示させる場合は、過去に作成された申請も表示されます。

4. メール書式の選択をできるようにしました

勤之助から送付されるメールの書式は次のようになっています。

- ・ 社員設定の「会社支給メールアドレス(PC)」宛てに送付されるメール：UTF-8形式
- ・ 社員設定の「会社支給メールアドレス(携帯)」宛てに送付されるメール：ISO-2022-JP形式

自動チェックメールは送付先をPCか携帯電話か選択できますが、申請時、承認時に発行されるメールは一律会社支給メールアドレスに送付されます。

「会社支給メールアドレス(PC)」宛てに送付されるメールの書式を会社ごとに設定できるようにしました。

以下の3種類の書式から選択できます。

- ・ UTF-8形式(初期値)
- ・ ISO-2022-JP形式
- ・ SHIFT-JIS形式

勤之助から送付されたメールが文字化けする、というような場合はISO-2022-JP形式かSHIFT-JIS形式に変更してみてください。

設定は環境設定画面で行います。詳細は次項「6. 環境設定の項目追加」を参照してください。

5. 携帯電話運用時の機能拡張について

(1) GPS機能を使用するかどうかを選択できるようにしました。

GPS機能に対応していない携帯電話機種の使用に対応するため、位置情報を取得しないモードを選択できます。この設定を選択すると全ての携帯電話からのアクセスに対し、GPS機能は無効になります。

設定は環境設定画面で行います。詳細は次項「6. 環境設定の項目追加」を参照してください。

GPS機能を有効にしなが、一部対応していない機種についてGPS機能を回避する処理も行っています。勤之助にログインできない携帯電話がありましたら万屋一家サポートまでご連絡ください。

メール：support@yorozuya-ikka.info 電話：0120-10-4628

(2) ログインURLを発行できるようにしました。

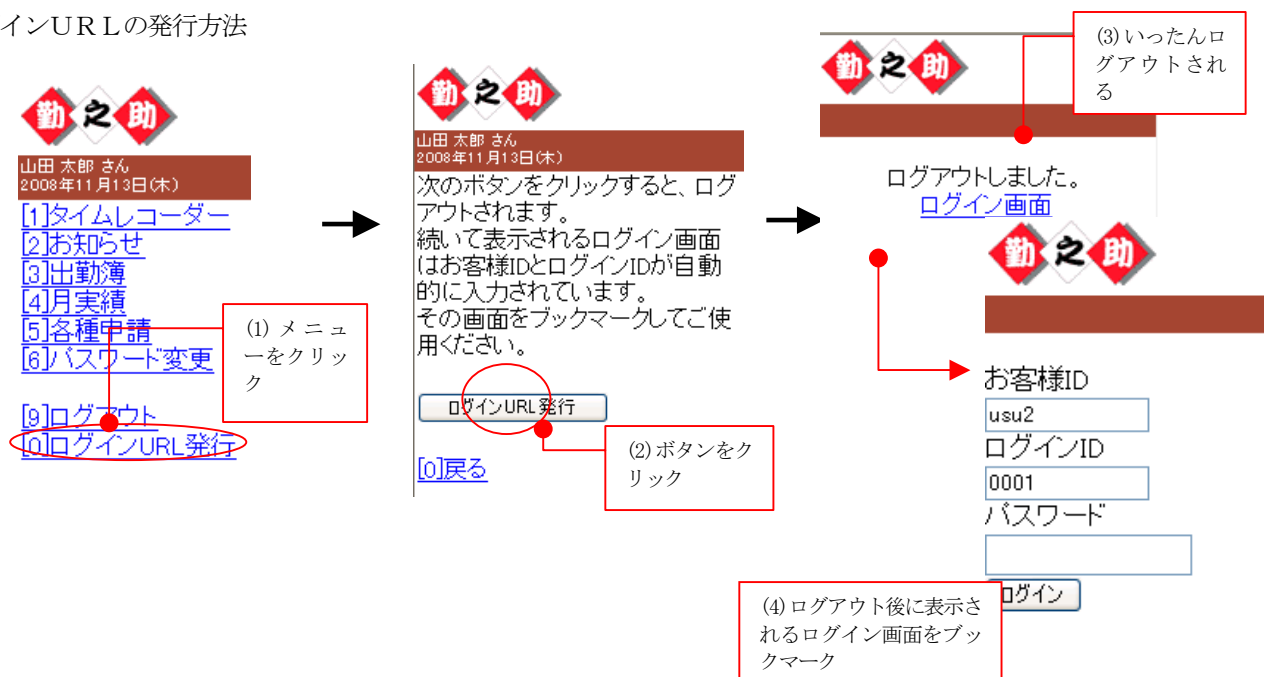
打刻URLは従来よりご使用いただくことができましたが、ログインURLもご使用いただけるようになりました。ご使用方法は以下の通りです。

ログインURLを発行→発行されたURLをブックマークに登録→登録したブックマークにアクセス

<携帯電話ログイン画面>

The screenshot shows the mobile login interface for '勤之助'. At the top, there is a header with the company logo and name. Below it, there are three input fields: 'お客様ID' (Customer ID) with the value 'usu', 'ログインID' (Login ID) with the value '00050', and 'パスワード' (Password). A 'ログイン' (Login) button is located at the bottom. A red circle highlights the 'お客様ID' and 'ログインID' fields. A callout box points to these fields with the text: 'あらかじめ「お客様ID」「ログインID」が設定されていますので、パスワードを入力すればすぐにログインできます。' (Since 'Customer ID' and 'Login ID' are already set, you can log in immediately after entering the password.)

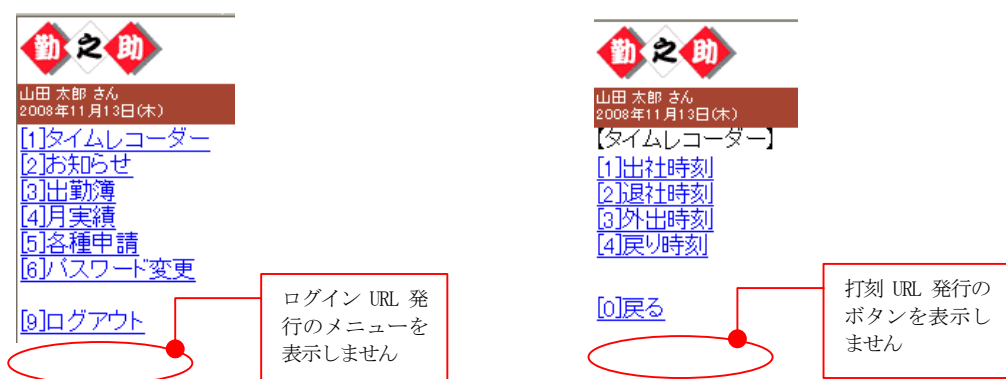
○ログインURLの発行方法



(3) ログインURLの発行、打刻URLの発行について機能を使用するかしないかを選択できるようにしました。

セキュリティ上URL発行機能を使用したくない、という場合「使用しない」と設定することができます。「使用しない」にするとメニューに「URL発行」が表示されなくなり、すでに発行しているURLは使用できなくなります。

ログインURL、打刻URLそれぞれに設定できます。設定は環境設定画面で行います。詳細は次項「6. 環境設定の項目追加」を参照してください。



(4) 日付・時間についてテキスト入力できるようにしました。

従来、出勤簿入力や申請発行時に入力する日付・時間（時刻）はプルダウン表示から選択して入力します。この方法は選択肢を表示させるために相応のメモリを使用するので、携帯電話のメモリ容量によってはエラーになる場合があります。これに対応するために、プルダウンを使用せず直接テキスト入力する入力モードを選択できるようにしました。この設定を選択すると以下の項目がテキスト入力になります。

- 出勤簿入力画面での時間（時刻）、
- 申請発行画面での月、日、時間（時刻）

「メモリ不足」と表示されてエラーになる携帯電話がある場合は、この設定を選択してください。設定は環境設定画面で行います。詳細は次項「6. 環境設定の項目追加」を参照してください。

<従来への入力（選択入力）>

This screenshot shows a form with fields for '出勤' (Start), '退社' (End), '休憩開始 時刻(3)' (Break start time), '休憩終了 時刻(3)' (Break end time), '時間代休' (Time off), and '外出' (Out). Each field has a dropdown menu. A red box highlights the '退社' dropdown, which is open to show a list of dates from '00' to '23'. A red arrow points to the '11-10' option, with a text box stating 'プルダウンメニューより時間を選択します' (Select time from the dropdown menu).

<テキスト入力>

This screenshot shows the same form as above, but with text input fields. The '出勤' field contains '2008-11-10'. The '退社' field contains '09:15'. The '休憩開始 時刻(3)' field contains '2008-11-10' and '18:20'. A red box highlights the '退社' field with the text '直接時間を入力します。' (Enter time directly).

(5) 申請のコメント（最新のもののみ）を表示するようにしました。

承認者・決裁者のコメントを申請画面に表示するようにしました。却下または差戻しされた場合などに参照してください。

This screenshot shows a '各種申請' (Various Applications) screen. It has a '打刻訂正' (Clock correction) dropdown and an '追加' (Add) button. Below are navigation links '<< 前 | 次 >>'. Two application entries are shown: '有休申請 - 2008/11/13' with '訂正 | 削除 - [決裁済]' and '有休申請 - 2008/11/13' with '訂正 | 削除 - [申請者印無し]'. A red box highlights the comment for the second entry: 'コメント: その日は月始めなのでできれば別の日に取得してください。どうしても、という場合はグループ内で調整してください。' (Comment: Since it's the start of the month, please try to get it on another day. If it's absolutely necessary, please adjust within the group.)

(6) パスワードを変更できるようにしました。

携帯電話から個人のログインパスワードを変更できるようにしました。

This screenshot shows a menu on the left with options: [1]タイムレコーダー, [2]お知らせ, [3]出勤簿, [4]月実績, [5]各種申請, [6]パスワード変更, [9]ログアウト, [0]ログインURL発行. A red oval highlights option [6] and an arrow points to the right. On the right, the 'パスワード変更' (Change Password) screen is shown with fields for '現在のパスワード' (Current password), '新しいパスワード' (New password), and '新しいパスワード(再入力)' (New password (re-entry)), and a 'パスワードを変更' (Change password) button. A '[0]戻る' (Back) link is at the bottom.

6. 環境設定の項目追加

今回の機能拡張にもなって特に携帯電話の運用に関する項目が環境設定に追加されました。項目数が多くなったので環境設定項目を分類し、タブにわけて表示するようにしました。

<環境設定画面>

以下に新しく追加された項目について説明します。

(1) メール書式の設定 (前項「4. メール書式を選択をできるようにしました」)

メール書式の設定は「その他」タブの「PC宛のメールエンコード」で設定します。

(2) 携帯電話運用関連の設定 (前項「5. 携帯電話運用時の機能拡張について」)

携帯電話関連機能の設定は「携帯電話」タブで設定します。

それぞれの項目と設定値について以下に説明します。

項目名	設定内容と用途	選択肢
携帯端末のGPS機能	GPS 機能を使用するかどうかを設定します	使用する (初期値) 使用しない
携帯電話打刻URL発行	打刻URLを使用するかどうかを設定します。	使用する (初期値) 使用しない
携帯電話ログインURL発行	ログインURLを使用するかどうかを設定します。	使用しない (初期値) 使用する
携帯電話での時刻入力	出勤簿入力、申請発行の日時や時刻の入力モードを設定します。	選択入力 (初期値) テキスト入力

7. スケジュールのエクスポートで「申請」「実績」も出力できるようにしました。

従来は「予定」のみ出力可能でしたが、選択すれば「申請」「実績」も出力できるようにしました。

<スケジュール・スケジュール管理画面>

出力したいデータを画面に表示させてエクスポート処理を実行してください。

選択中の社員のスケジュールを 該当者全員を対象とする

<input type="checkbox"/>	社員番号	氏名		11/10 月曜日	11/11 火曜日	11/12 水曜日	11/13 木曜日	11/14 金曜日	合計
			就業規則	固定時間制度					
			申請						0日
			勤務条件						00:00
			届出内容	有休					
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	坂口 朱美	予定	平日	平日	平日	平日	平日	5日
			勤務条件	固定	固定	固定	早番	早番	39:00
			届出内容						
			実績	平日	平日	平日	平日	平日	5日
			勤務条件	固定	固定	固定	早番	早番	39:00
			届出内容	有休					

申請・予定・実績を表示させてエクスポートを実行します



社員番号	社員名称	種類	区分	2008-11-10	2008-11-11	2008-11-12	2008-11-13	2008-11-14
0004	坂口 朱美	申請	カレンダー					
			勤務条件					
			届出内容	有休				
		予定	カレンダー	平日	平日	平日	平日	平日
			勤務条件	固定	固定	固定	早番	早番
			届出内容					
		実績	カレンダー	平日	平日	平日	平日	平日
			勤務条件	固定	固定	固定	早番	早番
			届出内容	有休				

(注) スケジュール画面に「申請」「実績」を表示させずに「エクスポート」を実行した場合は「予定」のみ出力されます。

8. 実績集計で指定した日付に対し組織の履歴を参照するようにしました。

従来は実績集計では現在時点の組織で抽出されていましたが、組織の異動履歴がある場合は実績集計で指定した日付に対し、組織の履歴を参照するようにしました。集計期間の最後の日付時点の組織履歴を参照します。

(例) 社員番号011万屋一男 2008/11/1 付で人事課→総務課に異動

・10/1～10/31 で勤務実績集計を実行

期間終了日付 (10/31) <異動日付 (11/1)

・11/1～11/30 で勤務実績集計を実行

期間終了日付 (11/30) >異動日付 (11/1)

人事課
:
011 万屋一男
(異動前の部門に含まれる)

総務課
:
:
:
:

人事課
:
:
:
:

総務課
:
011 万屋一男
(異動後の部門に含まれる)

9. 就業規則に適用終了日付を設定できるようにしました。

<就業規則設定画面> (就業規則→社員規則タブ→就業規則)

社員番号	0002	氏名	山田 花子
適用開始日	2008年11月13日	適用終了日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
就業規則	選択して下さい		
<input type="button" value="登録"/>			

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2007年01月01日		フレックスタイム制度		

適用終了日付を設定することによって、就業規則が設定されていない期間をつくることができます。就業規則が設定されていない期間は勤之助システムでは以下のように処理されます。

- ・出勤簿の入力は不要です（該当期間の出勤簿は表示されません）。
- ・出勤簿承認時の不備チェックの対象外となります。
- ・実績チェックの対象外となります。
- ・スケジュールの入力は不要です（該当期間のスケジュールの設定はできません）
- ・所定日数に計上されません。したがって休暇の付与条件の出勤率にも計算対象になりません。

就業規則の適用終了日の設定例を以下に示します。

(例) 2008/10/1～2009/1/31 休職する場合

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2009年02月01日		一般社員規定		
2001年04月01日	2008年09月30日	一般社員規定		

2008/10/1～2009/1/31 まで就業規則が設定されていません。この間出勤簿関連処理の対象外となります。

(注) 適用終了日の入力は必須ではありませんが、その場合次の就業規則が設定されると次の就業規則の適用開始日の前日が自動的に設定されます。

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2009年06月01日		パート社員規定		
2009年02月01日	2009年05月31日	一般社員規定		
2001年04月01日	2008年09月30日	一般社員規定		

就業規則の適用終了日は以下のような場合にご使用ください。

- ・産休や育児休業など長期の休業期間が生じた。
- ・職制が変わって出勤簿の入力が不要になった。

10. 休暇の付与・取得にカレンダーを参照しないようにしました

休暇の残日数管理をしている場合、従来は以下のようなルールがありました。

- ・休暇の付与 : カレンダーの「休日」に休暇の付与の届出（「休日出勤」など）を入力した時に発生
- ・休暇の取得 : カレンダーの「平日」に休暇の取得の届出（「代休」など）を入力した時に発生

今回このルールをなくし、カレンダーの休日、平日に関わらず届出項目のみに従って休暇の付与・取得が発生するようにしました。

1 1. その他の機能拡張

(1) 休暇条件に複写機能を追加しました。

<休暇条件設定画面>

選択中の休暇条件を

<input type="checkbox"/>	休暇条件名	休暇種類	複写	編集	削除
<input type="checkbox"/>	有給休暇	有給休暇			
<input type="checkbox"/>	夏期休暇	特別休暇			
<input type="checkbox"/>	代休	代休			

(2) 社員規則から選択する就業規則設定画面で変更モード時に「戻る」ボタンを追加しました。

<社員規則→就業規則設定画面>

適用開始日: 2008年11月13日
 適用終了日: []年[]月[]日
 就業規則: 選択して下さい

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2007年01月01日		固定時間制度		

就業規則: 固定時間制度

変更モード

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2007年01月01日		固定時間制度		

就業規則: 選択して下さい

登録モード

適用開始日	適用終了日	就業規則	編集	削除
2007年01月01日		固定時間制度		

変更モードで「戻る」ボタンをクリックすると登録モードに戻ります。

「カレンダー」設定画面、「休暇規則」設定画面でも同様です。

(3) 社員設定の一覧画面で「システム管理者」がすぐにわかるようにしました。

システム管理者の背景色を一般の社員とは区別しています。

<input type="checkbox"/>	社員番号	氏名	フリガナ	事業所	部門	役職	履歴	閲覧	編集	削除
<input type="checkbox"/>	0001	山田 太郎	ヤマダ タロウ	万屋一家株式会社usu2	人事総務部	部長				
<input type="checkbox"/>	1001	吉野 静香	ヨシノ シズカ	万屋一家株式会社usu2	人事総務部					
<input type="checkbox"/>	16198	松田 システム管理者	マツダ システム管理者	万屋一家株式会社usu2	人事総務部					
<input type="checkbox"/>	0002	山田 花子	ヤマダ ハナコ	万屋一家株式会社usu2	総務課	課長				
<input type="checkbox"/>	0003	馬場 俊哉	ババトシヤ	万屋一家株式会社usu2	総務課	リーダー				
<input type="checkbox"/>	0004	坂口 朱美	サカグチ アケミ	万屋一家株式会社usu2	総務課					

(4) セッションタイムアウトのメッセージを表示するようにしました。

一定時間アクセスがありませんでしたので、セッションタイムアウトになりました。

The screenshot shows a login page titled "万屋一家シリーズ ログイン" (Manji-ike Series Login). The page contains a form with three input fields: "お客様ID" (Customer ID), "ログインID" (Login ID), and "パスワード" (Password). Below the form is a checkbox labeled "ログイン情報を保存する" (Save login information) which is checked. At the bottom of the form is a "ログイン" (Login) button.

万屋一家シリーズ ログイン	
お客様ID	<input type="text"/>
ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ログイン情報を保存する	
<input type="button" value="ログイン"/>	

(5) すべての一覧画面に罫線を表示しました。