



RocoTime

勤怠管理システム

時間項目による単価算出機能

2017年09月 初版

2020年09月 改訂

目 次

1	時間項目による単価算出機能について	2
1.1	概要	2
1.2	事前設定	4
1.2.1	システム設定 (SV)	4
1.2.2	時間項目マスタ保守 (SV)	5
1.2.3	月次サマリー項目設定 (SV)	6
1.2.4	人事マスタ登録	8
1.3	勤務データ入力 (該当時間の自動計算)	9

1 時間項目による単価算出機能について

1.1 概要

【日次実績申請画面】

【月次勤務データ作成画面】

②

時間項目 / × 単価						
Pフーズ	8:00	A店舗	8:00	B店舗	7:00	
Fスポ	0:00	A店舗勤務×単価	12000	基本単価時間	15:00	

【機能概要】

時間項目マスタに新たに機能が追加されました。

日次実績申請画面において、勤務時間帯に対して対応する時間項目を紐づけ、自動的に該当時間を算出することができます (①)。また、月次勤務データにおいて、該当時間項目に各人の人事マスタの単価を掛けた金額を出力することも可能です (②)。

日次申請の方法につきましては「操作マニュアル (ユーザ用)」 (User.docx) を、工数の申請方法につきましては「操作

マニュアル（工数管理機能）」(ManHourControl.docx) をご参照下さい。工数管理機能の構成方法、管理方法につきましては、「操作マニュアル(システム管理権限用)」(Admin.docx)をご参照ください。

また、本マニュアルは、TIMES の基本的な操作方法を記したマニュアルになっており、お客様の運用ルールを記した運用マニュアルではございませんので予めご了承ください。

1.2 事前設定

時間項目による単価算出機能を使用するための事前設定方法についてご案内します。

1.2.1 システム設定 (SV)

【登録方法】

- ① システム管理メニューからシステム設定を開き、編集を行うレコードを選択します。
- ② 基本設定タブを選択します。
- ③ 「時間項目を始就業時間から個別計算する機能を使用する」で「はい」を選択します。
この運用を行う社員について、始就業時間からの時間項目選択を必須とさせるならば「個別計算項目の入力を任意とする」を「いいえ」にします。必須ではない場合は「はい」とします。
- ④ 「保存する」ボタンを押下し、上書き保存します。

1.2.2 時間項目マスタ保守 (SV)

時間項目マスタ保守画面を開き、対象の時間項目を新規追加／上書き変更します。

時間項目マスタ保守

前のページに戻る

①

コード
0100

名称 日本語
A店舗

名称 英語
A店舗

有効期間
2017/06/01 ~ 9999/12/31

会社
すべて

自動算出
 自動算出を行う

表示
 インボックス画面に表示しない

個別に算出
 始終業時刻から個別に算出を行う

基本単価項目
 基本単価項目に設定

表示順
1

保存する

②

新規のレコードを作成する

		有効期間	会社	コード	名称
	削除 > 詳細	1990/01/01~2030/12/31	ロココデモ環境 (工数なし)	0001	緊急対応
	削除 > 詳細	2017/06/01~9999/12/31	*	0100	A店舗

【新規登録方法】

- ① マスタ保守メニューから時間項目マスタ保守を選択し、新規作成の場合は「新規のレコードを作成する」をクリックします。
- ② 以下項目を入力し、[保存する] ボタンを押下します。

項目	内容	備考
時間項目コード	半角英数 20 文字以内	
時間項目名称 (日本語)	全角半角問わず 50 文字以内	
時間項目名称 (英語)	全角半角問わず 50 文字以内	
適用開始日	カレンダーより選択	
適用終了日	カレンダーより選択	
会社	ドロップダウンボックスより選択	
自動算出	チェックボックス	時間・回数項目 算出パターンの設定にて自動算出を行う場合にはチェック
表示	チェックボックス	インボックス画面、自分の申請画面に表示しない場合はチェック
個別に算出※	チェックボックス	始終業時刻と休憩時間から該当時間を自動計算させる場合はチェック。
基本単価項目※	チェックボックス	「個別に算出」で自動計算された各時間項目の1日の合計時間を格納する項目として指定したい場合はチェック。
表示順	半角数字 3 文字	画面表示の表示順

※システム設定で「時間項目を始終業時間から個別算出する機能を使用する」が「はい」の場合のみ有効

1.2.3 月次サマリー項目設定 (SV)

月次サマリー項目設定画面を開き、先ほど登録した時間項目を追加します。

【新規登録方法】

① 「新規月次サマリー項目を作成する」を選択します。

② 属性を選択します。今回はラジオボタンで「時間項目」を選択してください。

先ほど登録した時間項目をプルダウンより選択し、「選択名称/画面表記を自動セットする」をクリックすると各名称に時間項目マスタで設定した名称が自動セットされます。また、別途名称を設定することもできます。

③ 月次サマリー詳細画面表示を指定します。

項目	設定値	説明
会社	すべて 会社名の文字列値	「すべて」もしくは個別指定（複数選択可能）
勤務形態	すべて 勤務形態コード	「すべて」もしくは個別指定（複数選択可能）
社員区分	すべて 社員区分コード	「すべて」もしくは個別指定（複数選択可能）
役職	すべて 役職コード	「すべて」もしくは個別指定（複数選択可能）
性別	すべて 男 女	ドロップダウンリストより選択
表記単位	回数 時間 ×単価	ラジオボタンより選択 (休暇の場合のみ設定) 「回数」選択時：対象休暇の休暇取得回数を集計します。 「時間」選択時：対象休暇を時間に換算した値が集計されます。 (時間項目の場合のみ設定) 「×単価」選択時：時間項目に人事マスタの単価を掛けた金額が出力されます。(単価は1時間あたりの金額)

この画面では、該当項目を表示させる社員の範囲を指定したり、項目単位の形式を指定したりすることができます。時間項目の表記単位は「時間」または「×単価」から選択できます。

④ 表示項目名/順番設定

画面に表示させる名称を変更することができます。②で「選択名称/画面表記を自動セットする」をクリックすると各名称に時間項目マスタで設定した名称が自動セットされます。

項目	設定値	説明
日本語名称	テキスト	全角半角問わず 50 文字以内
英語名称	テキスト	全角半角問わず 50 文字以内
表示順	整数	画面の表示順を設定 0～999 で設定可能

⑤ 保存・削除・新規作成

- ・ 「保存する」ボタンを選択すると、月次項目情報を登録することができます。
- ・ ヘッダー属性、休暇項目属性、回数項目属性、時間項目属性のものについては、削除したい項目右横にある「編集する」を選択し、「削除する」ボタンを選択することで削除することができます。
- ・ 新規に項目を追加したい場合は「新規月次サマリー項目を作成する」を選択します。

1.2.4 人事マスタ登録

時間項目による単価算出機能を使用するには、利用する対象社員に「単価」を登録する必要があります。

【新規登録方法】

人事マスタ保守

←検索に戻る

基本設定 会社 組織 ロケーション 勤務形態 社員区分 職種 役職 権限 兼務組織 承認者 **その他**

設定

単価

単価対象 * 緊急対応(1990/01/01-2030/12/)

単価 *

有効期間 * ~

保存する

新規のレコードを作成する 選択したレコードを削除する

		単価対象	単価	有効期間
<input type="checkbox"/>	> 詳細	A店舗	1500	2020/04/01 ~ 9999/12/31
<input type="checkbox"/>	> 詳細	基本単価	1200	2020/01/01 ~ 2030/12/31

- ① マスタ保守メニューか人事マスタ保守を選択し、対象社員を検索します。
- ② 検索した社員の「詳細」を選択し、編集可能な状態とします。
- ③ 「その他」タブを選択します。
- ④ プルダウンから「単価」を選択し、対象の時間項目を「単価対象」から選択し、「単価」と有効期間を入力します。
※単価機能を使用しない場合は、単価に「0（ゼロ）」など何らかの数字を入力してください。
※1 つでもレコードを登録することで、始終業時間に利用する時間項目として設定している時間項目すべてを実績登録時に選択できるようになります。
- ⑤ 「保存する」ボタンを押下します。

1.3 勤務データ入力（該当時間の自動計算）

【機能概要】

勤務時間帯に対して対応する時間項目を紐づけ、自動的に該当時間を算出する機能です。

（それ以外の登録方法は前項と同様です。）

※ 設定によりこの機能を有効としていない場合には表示されません。

【登録方法】

- ① 日別勤務状況から実績申請を行う対象日を選択します。
- ② 日次実績申請を選択します。
- ③ 各業務の始業・終業時間を入力します。
- ④ 各勤務始業・終業時間の右側にある時間項目プルダウンリストより、対応する時間項目を選択します。
- ⑤ 休憩や回数項目、時間項目、理由など、必要事項を入力し、[確認] ボタンを押下します。
- ⑥ 各勤務始業・終業時間、休憩時間に基づいて時間項目の該当時間が自動的に計算されます。内容を確認し申請・登録を行ってください。