

1. 勤怠画面の説明

<勤怠画面>
各契約に対して、スタッフの勤務予定・勤務実績の管理を行うことができます。この勤務実勢を元に売上・給与を自動的に算出いたします。
※初期画面では、当月分の勤怠データが表示されます。

<検索メニュー>
派遣日や抵触日等の条件を指定し、勤怠データを検索することができます。

<CSV出力>
勤怠情報をCSVで出力することができます。

Good

求人案件 [フリーワード検索]

派遣 スタッフ 会社情報 求人

勤怠

派遣日 [] ~ [] 先月
来月 今日

実績未登録

派遣業種 全体

派遣勤務地 全体

会社名 []

スタッフ名 []

派遣職種 全体

スタッフごとの抵触日 [] ~ []

会社担当者部署 全体

会社担当 全体

スタッフ担当者部署 全体

スタッフ担当 全体

個別契約締結日 [] ~ []

派遣先ごとの抵触日 [] ~ []

検索

締め [] 締め解除 [] 全選択

該当件数: []

テストA3

勤務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額	交通費支払	メモ
2018-01-01 ~ 2018-12-31			時給2,513円 実費0円		時給1,567円 実費0円	
			予定 [?]			
			実績 [?]			
			認識 [?]			

デフォルト(予定) [CSV]

2. 勤怠画面の説明

全選択
 該当件数: 83 件中 1 - 50 件目 1 2 次 >

デフォルト(予定)

勤務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額
2018-04-01 ~ 2018-05-31		時給 513円	実費 0円	

<締めボタン>
 <締め解除ボタン>
 勤務実績の行の左側にある
 チェックボックスにチェックを入れて、
 勤怠の締めもしくは
 締め解除を行うことができます。
 ※締めた勤怠実績をもとに、
 売上・給与の計算を行います。

1

2

3

4

予定 [?]

実績 [?]

調整 [?]

過不足金 [?]

1 <予定>
スタッフの勤務予定を登録することができます。

2 <実績>
スタッフの勤務実績を登録することができます。

3 <調整>
勤務実績として登録された金額以外で、
請求・支払い金額を登録したい場合にご利用いただけます。
※単価×時間で登録できます。

4 <過不足金>
勤務実績として登録された金額以外で、
請求・支払い金額を登録したい場合にご利用いただけます。
※固定金額で登録できます。

勤務日程	休憩時間	請求金額	交通費請求	支払金額	交通費支払	メモ
2018-04-01 ~ 2018-05-31		時給 513円	実費 0円		時給 513円	