OnWork　情報登録シート

# **1.会社情報**

会社の情報を登録します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 名称 | 略称 | 締め日 | 国民の祝日を 休業日とする | 休業日とする曜日 |
| 記入例 | 株式会社エービーシー | ABC Inc. | 31 | Yes | 土,日 |
| 設定値 |  |  |  |  |  |
| 備考 |  | 略称はアルファベットでご記入下さい。 | 月末の場合は31とご記入下さい。 | Yes:国民の祝日を 休業日とする  No:休業日としない | 月,火,水,木,金,土,日のうち休業日の曜日を記入下さい。 |

# **2.勤務地情報**

事業所店舗等の勤務地情報を5箇所まで設定可能です

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 名称 | 住所 | 緯度経度 |
| 記入例 | 本社 | 神奈川県鎌倉市小町2丁目14番7号 | 35.320978,139.553491 |
| 設定値1 |  |  |  |
| 設定値2 |  |  |  |
| 設定値3 |  |  |  |
| 設定値4 |  |  |  |
| 設定値5 |  |  |  |
| 備考 | 本社、xx支店などの表示名をご記入下さい。 | 都道府県から番地までご記入下さい。  ただし、正確な緯度経度がわかれば記入不要です。 | GPSで出勤場所を確認するために使用します。 不明な場合は住所から作成いたします。  Google Mapで場所をクリックすると緯度経度が表示されますのでご利用下さい。 |

＊住所/緯度経度のどちらか一方は必ず記載下さい。

# **3.グループ**

従業員様を分類するグループ名を5つまで設定可能です。

＊標準で「管理者」というグループが１つ設定されていますが、名称の変更が可能です。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 名称 |
| 記入例 | 営業部 |
| 設定値1 |  |
| 設定値2 |  |
| 設定値3 |  |
| 設定値4 |  |
| 設定値5 |  |
| 備考 |  |

# **4.タイムテーブル(シフト)**

タイムテーブル(シフト)を5つまで設定可能です。

標準では記入例の「通常勤務」が1つ設定されていますが、名称や時刻の変更が可能です。

管理者が各従業員について日にち毎にタイムテーブル(シフト)を設定することが可能です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 名称 | 業務開始 | 業務終了 | 休み時間1  開始 | 休み時間1  終了 | 休み時間2  開始 | 休み時間2  終了 | 休み時間3  開始 | 休み時間3  終了 | 休み時間4  開始 | 休み時間4  終了 | 休み時間5  開始 | 休み時間5  終了 |
| 記入例 | 通常勤務 | 09:00 | 17:00 | 12:00 | 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備考 | 名称の先頭2文字が月間勤務表に表示されますので、分りやすい名称を設定下さい。”通常勤務”は”通常”と表示されます。 | * 開始と終了の時刻は24時間表記で”09:00”、”20:45”の書式で記入下さい。 15分単位での設定が可能です。 * 休み時間に設定された時間内は勤務時間に加算されません。 業務時間外に休み時間を設定することも可能です。(残業中の休み時間) 休み時間帯は5つまで設定可能ですが、不要な場合は未記入として下さい。 | | | | | | | | | | | |

# **5.従業員情報**

従業員はライセンス購入分が登録できます。従業員の入れ替わりがある場合は、無効設定することで、その分新規追加することが出来ます。

無効設定されたユーザは新たにタイムカードの入力はできませんが、過去データの参照は可能です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 氏名 | 氏名(カナ) | 従業員番号 | グループ名 | 性別 | メールアドレス | 初期  パスワード | 勤務地 | シフト |
| 記入例 | 源頼朝 | ミナモトノヨリトモ | MP00001 | 管理者 | 男 | yourmail@abc-company.com | password | 本社 | 通常勤務 |
| 設定値1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 設定値10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 備考 |  | 全角カタカナで入力下さい。 | 従業員を識別するものですので社内で唯一のものを設定下さい。  無効とした従業員の番号の使い回しは出来ません。数字以外の文字も使用可能です。 | ”3.グループ”で作成したものから選択して下さい。 | 男　女　どちらかを入力下さい。 | ログインと本人確認のために使用しますので、有効なメールアドレスを入力下さい。  本アドレス宛に確認メールが送信され、受信したメール内のURLをクリックすることで登録ユーザが利用可能になります。 | 初期パスワードを設定して下さい。ログイン後はパスワードリセット機能によりユーザが自由にパスワードを設定できます。 | 通常勤務する勤務地の名称を”2.勤務地情報”で作成したものから選択して下さい。 | 通常勤務するタイムテーブル(シフト)の名称を”4.タイムテーブル(シフト)”で作成したものから選択して下さい。 |

# **6.休日情報**

会社個別の営業日や休日があれば設定します。

設定データは年月日で指定しますので、年ごとに異なった日を設定できます。

通常は休日扱いの曜日や祝日を営業日扱いにすることも可能です。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 年月日 | 種別 | 名称 | メモ |
| 記入例 | 2015/12/29 | 休日 | 年末年始休暇 | 12/29から１/3まで |
| 設定値1 |  |  |  |  |
| 設定値2 |  |  |  |  |
| 設定値3 |  |  |  |  |
| 設定値4 |  |  |  |  |
| 設定値5 |  |  |  |  |
| 備考 | 年月日を西暦で指定します。  ”2015/12/28”の形式 | 休日　または　営業日  のどちらかを選択します。 | 必要に応じて設定下さい。(省略可能です) | 必要に応じて設定下さい。(省略可能です) |