

第6章 勤怠管理

勤怠管理とは

勤怠管理では、勤怠情報の閲覧や帳票出力を行います。また、スタッフに代わって勤怠入力や申請を行うことが可能です。

勤怠情報や経費情報は TSV、CSV 形式でのダウンロード・アップロードも可能です。

6 - 1	勤怠管理 実績照会	勤怠情報の閲覧、帳票出力を行います。
6 - 2	勤怠管理 代理勤怠登録	スタッフに代わって勤怠登録、申請を行います。
6 - 3	勤怠管理 勤怠・経費 CSV ダウンロード	勤怠情報、経費情報のダウンロードを行います。
6 - 4	勤怠管理 勤怠・経費 CSV アップロード	勤怠情報、経費情報のアップロードを行います。
6 - 5	勤怠管理 3 6 協定ダウンロード	3 6 協定に関連する勤怠情報のダウンロードを行います。