


ログイン

担当者マスタが乗ってる担当者コードとパスワードでログインします。

 勤務管理システム

ログインしてください。

担当者コード

ID

パスワード

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら。](#)

Copyright(c) ジュピター電算機システム株式会社 ALL rights reserved.

[↑このページの上部へ](#)

パスワードを忘れた時、画面のリンクで行います。

[パスワードを忘れた方はこちら。](#)

次の画面に担当者IDとメールを提供してパスワードのリセットがメールに送ります。

※メールは登録したメールだけ有効になります。

メールを入力してください。

担当者コード	<input type="text" value="ID"/>
メール	<input type="text" value="メール"/>
<input type="button" value="メールを送る"/>	
ログイン	

Copyright(c) ジュピター電算機システム株式会社 ALL rights reserved.

[↑このページの上部へ](#)

メールをチェックしてから、パスワードのリセットを行えます。

プロフィール編集




ログインした時、プロフィール変更できます。

ここにパスワードの復元のメール情報をシステムに登録します。

勤務管理システム メニュー ヘルプ

メニュー / プロフィール編集

<p>* 担当者コード</p> <input type="text" value="10002"/>	<p>イメージ</p> <div>Choose File no file selected</div> 
<p>* 担当者名称</p> <input type="text" value="竹中 雄二"/>	
<p>現在パスワード</p> <input type="password"/>	
<p>パスワード (4文字以上)</p> <input type="password"/>	
<p>再パスワード (4文字以上)</p> <input type="password"/>	
<p>メール</p> <input type="text" value="takenaka-y@jpt.co.jp"/>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Admin</p> <p>アドミニストレータユーザーでデータを出力できるし、担当者マスタも管理できます。</p>	
<p>更新する</p>	

ファイルをドラッグエンドドロップ

Copyright(c) ジュピター電算機システム株式会社 ALL rights reserved. [↑このページの上へ](#)

ここでパスワードの変更、アバターのイメージも設定できます。特にロカルのファイルをドラッグエンドドロップをサポートしています。

タイムライン

ログイン成功したらデフォルトタイムライン画面へ移ります。ヘッダーの条件で社員をフィルタできます。イベントの詳しくポップアップで表示し、クリックしたらイベント編集画面へ移ります。

[勤務管理システム](#)
[メニュー](#)
[ヘルプ](#)

[メニュー](#) / [カレンダー](#) / [タイムライン](#)

現在

勤務

部署

企画グループ

状態

全て

検索

2017年4月5日(今日)

今日 < >

社員名	内線	状態	伝言	回覧		06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
松本 建二	92																			
藤井 與史雄	17																			
竹中 雄二	90	勤務							勤務:				勤務:	午後半休:						

Copyright(c) ジュピター電算機システム株式会社 ALL rights reserved.

イベントの上にマウスを移動したらイベントの詳細がツールチップに表示します。

イベントのボーダーにドラッグしイベントの終了時間も調整できます。

09 : 00	10 : 00	11 : 00	12 : 00
勤務:			
2017/04/05 09:00 2017/04/05 12:00 勤務:			

—電算機シ

* 現在 勤務

2017年4月5日(今日)

社員名	内線	状態	伝言	回覧	
松本 建二	92				
藤井 與史雄	17				
竹中 雄二	90	勤務			

タイムラインボーダーに社員の情報が確認：社員名、内線、現状態、伝言と回覧の未確認カウンターを表示します最後のアイコンに該当行の社員のエベントを新規できます。

今日 < >

本日、次の日、昨日のタイムラインを移動します。

* 現在

2017年4月5日(今日)

社員名	状態
松本 建二	
藤井 與史雄	
竹中 雄二	勤務

- 不在
- ✓ 勤務
- 振替勤務
- 直行
- 外出
- 出張
- 出張移動
- 会議
- 来客
- 全日休
- 午前半休
- 午後半休
- 特別休暇
- 代休
- 振休
- 午前半日振休
- 午後半日振休
- 欠勤
- 遅刻
- 早退
- 在宅勤務
- フレックス
- 帰宅

現在一旦変更できます。タイムラインに直ぐその状態の名とカラーで表示

タイムラインの横スクロールバーを使って、最初から最後の日までの時間を見えます。

カレンダー

メニューからカレンダーをクリック。このように他の画面も一旦メニューで移動できます。

このメニューは今のシステムの機能としてみられます。



メニュー / タイムライン / カレンダー

現在 勤務 ▾

氏名： 竹中 雄二

勤務タイプ 005 → 09:00 ~ 18:00 ▾

グループ長

社員選択

2017/04/05  Go!

2017年 4月

月 週 日 << >>

今日 < >

日	月	火	水	木	金	土
26 携帯	27 携帯	28 携帯	29 携帯	30 携帯	31 午前9時0分 勤務 携帯	1 携帯
2 携帯	3 携帯	4 午前9時0分 勤務 午後1時0分 勤務 午後2時0分 午後半休 携帯	5 携帯	6 携帯	7 午後2時0分 午後半休 携帯	8 携帯
9 携帯	10 携帯	11 携帯	12 携帯	13 携帯	14 携帯	15 携帯

該当の日にダブルクリックし新規イベントを行えます。作成したイベントをクリックしたらそのイベントを編集できます。

氏名： 竹中 雄二

グループ長

社員選択

他の社員のイベントを参照したい場合、社員選択ボタンから社員選択を行

社員選択 ×

10 ▼ 件表示

検索:

社員番号	氏名
01099	藤本隆史
900000	七島 文秀
900010	山崎 秀司
10029	浅埜 耕治
85011	松田 展尚
86025	古林 直義
87029	藤原 桂一
86022	横野 成彦
91048	湊川 剛
92050	佐藤 正己

40 件中 1 から 10 まで表示

前 1 2 3 4 次

[社員マスタ管理へ](#)

OK 閉じる

社員選択してから、画面の
カレンダーはその社員となり
ます。

カレンダーの他のビューもサポートしています。月・週・日のビューです。または日を指定し、その日のカレンダーへ移ります。

2017/04/05

Go!

2017年 4月

月

週

日

<<

>>

日	月	火	水
26	27	28	29

当日の携帯にマーク。後は他のカレンダーも表示されています。インターネットから最新を自動取得しカレンダーに表示します。

26	27	28	29
			Shōwa Day
携帯	携帯	携帯	携帯
3	4	5	6
Constitution Memorial Day	Greenery Day	Children's Day	

特にジュピターの休日を定義し、カレンダーにも見えます。

詳細一覧

10 件表示

Select all

Deselect all

検索:

	開始時刻	終了時刻	状態	場所	JOB	工程名	工数	計上
詳細	2017-04-07 14:00	2017-04-07 18:00	午後半休					
詳細	2017-04-05 14:00	2017-04-05 19:30	午後半休					
詳細	2017-04-05 13:00	2017-04-05 14:00	勤務	本社7F	新技術開発プロジェクト		1	
詳細	2017-04-05 09:00	2017-04-05 12:00	勤務	本社7F	新技術開発プロジェクト		3	
詳細	2017-03-31 09:00	2017-03-31 12:00	勤務	本社7F	新技術開発プロジェクト		3	
詳細	2017-03-17 14:00	2017-03-17 18:00	午後半休					
詳細	2017-03-15 14:00	2017-03-15 18:00	午後半休					
詳細	2017-03-13 09:00	2017-03-13 14:00	午前半休					
詳細	2017-03-10 14:00	2017-03-10 18:00	午後半休					
詳細	2017-03-08 14:00	2017-03-08 18:00	午後半休					

15 件中 1 から 10 まで表示

新規 削除

これはカレンダーの詳細一覧です。一覧のエベントの情報で編集リンクを付加します。

マスタ管理みたいなボタンをありまして、新規削除などです。
それでエベントのCSV、Excelまで出力できています。

エベントの検索で、曖昧な情報でJobなどを提供して検索できます。

次にPDFの印刷です。

就業報告表

就業合計表(JOB単位)

就業合計表(工程単位)

現在カレンダーに3つの表を印刷できます。

就業報告表

就業合計表(JOB単位)

就業合計表(工程単位)

開始

終了

2017/04/03



2017/04/09



印刷する

開始・終了を指定し、印刷する

以下は一つの結果

就業報告表 氏名 竹中 雄二 担当者番号 10002

--	--	--

2017年04月03日(月) ~ 2017年04月09日(日)

日付	曜日	取引先	JOB	時間FR	時間TO	工数	工程	備考
05	水	デジタ-電算機システム	90098 新技術開発プロジェクト	09:04	12:04	3.0		
05	水	デジタ-電算機システム	90098 新技術開発プロジェクト	13:04	14:04	1.0		

就業報告表 氏名 竹中 雄二 担当者番号 10002
(※JOB単位で集計)

--	--	--

2017年04月03日(月) ~ 2017年04月09日(日)

取引先	JOB	工数
デジタ-電算機システム	90098 新技術開発プロジェクト	4.0
		4.0

就業報告表 氏名 竹中 雄二 担当者番号 10002
(※工程単位で集計)

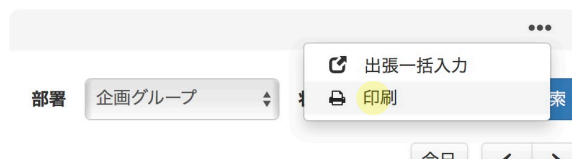
--	--	--

2017年03月01日(水) ~ 2017年04月09日(日)

取引先	JOB	工程	工数
デジタ-電算機システム	90098 新技術開発プロジェクト	役員G支援	7.0
デジタ-電算機システム	90098 新技術開発プロジェクト	営業部門業務改善	31.0
			38.0

データを取得し集計してから印刷のフォーマットに結果を出力

右メニューから印刷を近道で呼ばれます。一旦印刷の設定画面で設定してから印刷ボタンをPDFに生成します。



印刷

×

就業報告表

就業合計表(JOB単位)

就業合計表(工程単位)

開始

2017/04/03



終了

2017/04/09



印刷する

閉じる

他の設定

カレンダー画面から勤務タイプ変更機能を付加しています。

勤務タイプ

005 → 09:00 ~ 18:00



ここに変更したら勤務画面へ反映します。

タイムラインのように画面上から現在状態を一旦変えます。

現在

勤務



イベント編集画面

イベント編集画面です。新規または編集の時詳細情報のイベントです。

勤務管理システム

メニューヘルプ

検索

通知

ユーザー

設定

ログアウト

メニュー / カレンダー / イベント

* 社員番号

10002

竹中 雄二

* 状態

Q

場所

Q

🕒

Job

Q

🕒

工程コード

⌵

* 開始

2017/04/05 09:00

📅

終了

2017/04/05 18:00

📅

工数

h (単位: 時間)

工数再計算

コメント

📝

登録する

出張一括入力

現在

勤務

⌵

Copyright(c) ジュピター電算機システム株式会社 ALL rights reserved.

[↑このページの上部へ](#)

開始と終了はカレンダーの当日からダブルクリックしたらその日の終日日付をデフォルトフィルタアウトされておきます。

同じように、タイムラインの個別選択している日付からでもデフォルトフィルタアウトします。

* 開始

2017/04/09 09:00

📅


終了

2017/04/09 18:00

📅

日付を編集したい時、日付アイコンでポップアップカレンダーを表示します。

* 開始

終了

工数

h (単位：時間)

開始と終了からの再計算、時間単位という工数再計算ボタンです。

30分の単位で計算します。

現在

現在は本日の新規イベント時のみ表示されます。

勤務管理システム

メニュー / カレンダー / イベント

* 社員番号

竹中 雄二

* 状態



出張

場所

アmendドライブセンス

Job

ノリ殿向け 熱変ビ ッキング DOSV対応

工程コード

* 開始



終了



工数

h (単位：時間)

工数再計算

コメント

登録する

削除する

状態が11,12,13（外出、出張、出張移動）が選択した場合、帰社欄が表示します

出張の一括入力画面

出張一括入力

出張一括入力画面へのリンクです。イベントの新規時だけ表示、直接イベント編集画面時の一つのショットカットです。

出張には、以下のパターンが、あります。（3パターン）

- | | | | |
|---|------|----|------|
| ① | 出張移動 | 出張 | 出張移動 |
| ② | 出張移動 | 出張 | |
| ③ | | 出張 | 出張移動 |

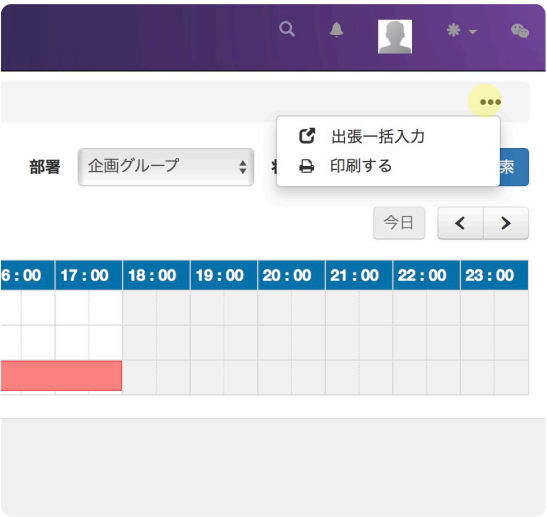
- ① 出張の一括入力画面です。登録モードのみです。
修正、削除の機能は、ありません。
- ② イベント画面より、「出張一括入力」ボタンを押すことで、起動します。戻り先は、カレンダー画面より
起動した時は、カレンダー画面へ。タイムライン画面より、
起動した場合は、タイムライン画面へ戻ります。
- ③ 状態1は、空白（未入力）OR 「出張移動」のみが入力可能です。
- ④ 状態2は、「出張」のみが入力可能で、実際は入力しません。
表示のみで、「出張」を表示。
- ⑤ 状態3は、空白（未入力）OR 「出張移動」のみが入力可能です。
- ⑥ 「開始時刻1」「終了時刻1」は、「状態1」が入力されていれば、
入力は、OKです。
- ⑦ 「終了時刻1」＝「開始時刻2」なので、終了時刻1が入力されている
時は、
自動的に「開始時刻2」を表示。
- ⑧ 「終了時刻2」＝「開始時刻3」なので、「状態3」が、入力されてい
る時は、自動的に表示。

以下に画面の入力不可

①	状態 1	状態 2	状態 3
	○	出張	○
	開始時刻 1	開始時刻 2	開始時刻 3
	○	○	○
	終了時刻 1	終了時刻 2	終了時刻 3

②	状態 1	状態 2	状態 3
	○	出張	
	開始時刻 1	開始時刻 2	開始時刻 3
	○	○	
	終了時刻 1	終了時刻 2	終了時刻 3

③	状態 1	状態 2	状態 3
		出張	○
	開始時刻 1	開始時刻 2	開始時刻 3
		○	○
	終了時刻 1	終了時刻 2	終了時刻 3



出張一括入力画面の右のメニューからでも動けます。

ここから印刷の設定も入ってます。

カレンダー及びタイムラインで右メニューを活動します。

経費・新規

勤務管理システム

メニュー / カレンダー / 経費入力管理 / 経費・新規

申請日付: 2017/04/07 申請番号: 26 社員番号: 10002 氏名: 竹中 健二

登録する

日付	相手先/JOB番号	経費名	発/着	交通費	日当/宿泊	その他	備考	領収書
	イベント参照							

行追加

集計する

交通費合計 日当合計 宿泊費合計 旅費交通費合計 その他合計 仮払金 過不足 支給品

経費合計 承認要求 承認者 清算予定日

Copyright(c) ジュビター電算機システム株式会社 ALL rights reserved.

- ①申請日付を登録
- ②編集の該当行を削除
- ③全部編集行に削除する
- ④新しい行に一番下に入れます
- ⑤該当行に日付を入力したら、その日から2週間のイベント情報を一旦参照画面を開きます。
- ⑥入力された各数字のフィールドに計算します。それぞれ合計値はフッターに入れます。
$$\text{旅費交通費合計} = \text{宿泊費合計} + \text{日当合計} + \text{交通費合計}$$
$$\text{経費合計} = \text{その他合計} + \text{旅費交通費合計}$$
$$\text{過不足} = \text{経費合計} - \text{仮払金} - \text{支給品}$$
- ⑦【承認要求】をチェックしたら、【承認者】と【清算予定日】に入力必須となります。
というのは清算予定日に承認者へ経費を求めます。

画面情報最後確認できたら、登録ボタンをクリックし経費を登録します。