



利用者マニュアル
(勤怠アラートメール編)

目次

1	勤怠アラートメール送信機能	
1.1	勤怠アラートメール送信機能	2
2	勤怠アラートメール送信設定	
2.1	勤怠アラートメール送信設定	3

1 アラートメール送信機能

1.1 勤怠アラートメール送信機能

1.1.1 概要

勤怠確認画面や勤怠一括入力画面で表示されている勤怠アラートを社員・管理者宛にメールで通知することができます。

※日ごとの勤怠アラートメール通知機能になりますので、有休5日のアラートメールは通知できません。

勤怠確認

☒ 社員ごと ☐ 部門ごと

対象期間 < 2020 年 09 月 >

対象社員 01017 : 01017 表示

全選択 全解除

日付	入力状況	勤怠通知	社員確認	部門確認	時間外確認状況	勤怠パターン	出勤実績	退勤実績	打刻出勤	打刻退勤	休暇状況	休出	承認時間	所定労働時間	みなし時間
2020/09/01(火)	申請中					日勤	10:30	22:10	10:13	22:15			10:10	08:00	01:20
2020/09/02(水)	未完了					日勤	06:00	11:00	05:52	11:13			05:00	08:00	01:20
2020/09/03(木)	社員済														
2020/09/04(金)	社員済		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		日勤	11:00	22:15	10:47	22:25			09:45	08:00	01:20

出勤実績・退勤実績を確認の上、登録ボタンを押してください。

アラートが発生した社員・管理者宛にメールで通知します。

URLをクリックするとアラートの発生した勤怠日の勤怠入力画面（管理者宛の場合はポータル画面）に遷移します。

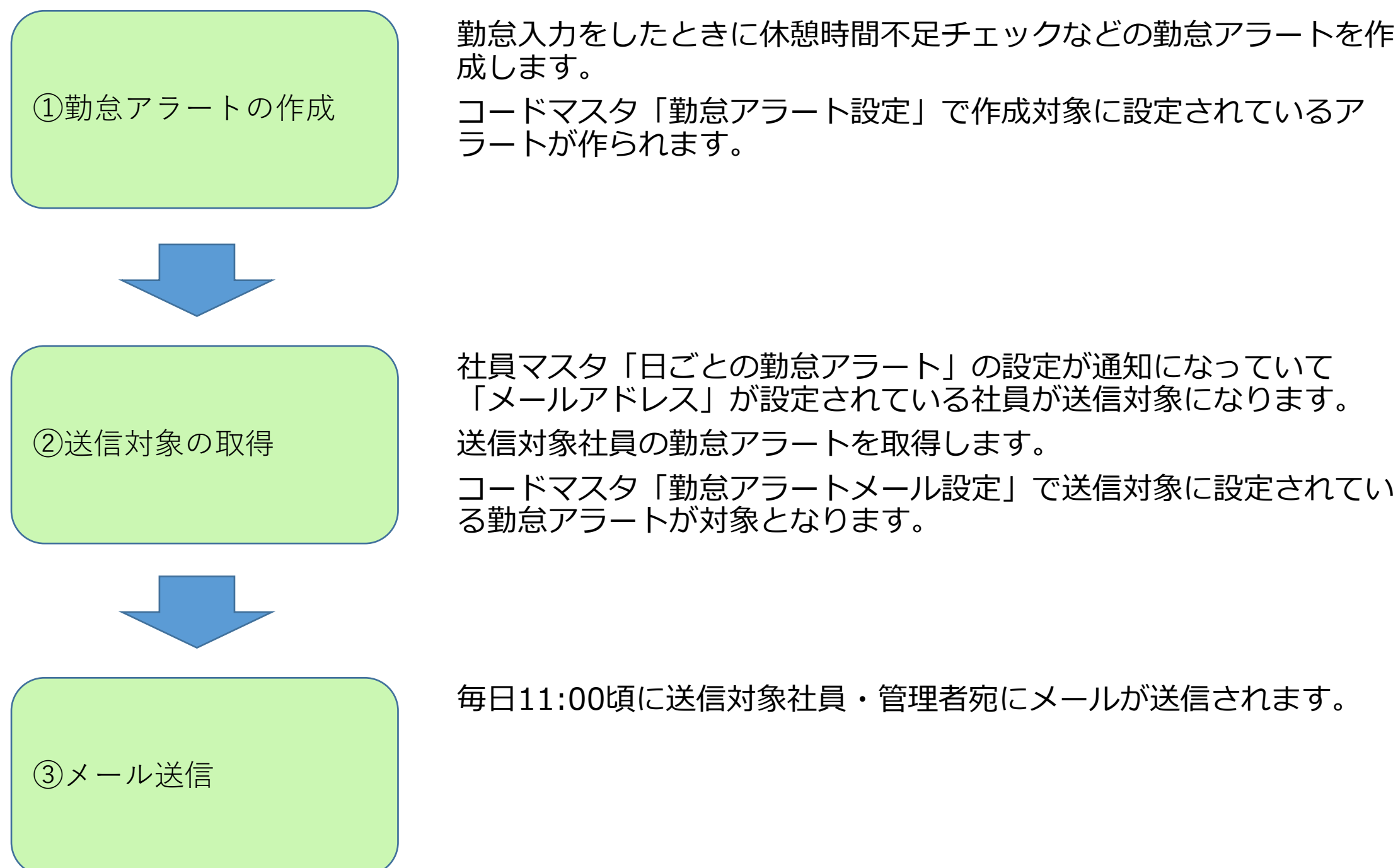


2 勤怠アラートメール送信設定

2.1 勤怠アラートメール送信設定

2.1.2 勤怠アラートをメール送信するように設定する場合

メール送信は以下のフローを辿ります。



2 勤怠アラートメール送信設定

2.1 勤怠アラートメール送信設定

①勤怠アラートの作成

[メニュー] → [マスタ管理] → [初期設定画面] をクリックします。
ページ選択[勤怠登録]を選択して表示ボタンをクリックします。
作成する勤怠アラートを設定してください。

初期設定画面
ページ選択 勤怠登録 ▼ 表示

勤怠登録

勤怠アラート設定
打刻漏れチェックを行うかを設定します

通常勤務者 ☐ チェックを行う
フレックス勤務者 ☐ チェックを行う
変形労働勤務者 ☐ チェックを行う

勤務間インターバルチェックを行うかを設定します

通常勤務者 ☐ チェックを行う
フレックス勤務者 ☐ チェックを行う
変形労働勤務者 ☐ チェックを行う

②送信対象の取得

[メニュー] → [マスタ管理] → [社員マスター一覧] をクリックします。
通知ON・OFFを設定したい社員を検索、社員コードをクリックして社員マスタ入力画面を表示します。
本人向け・管理者向けアラートの日ごとの勤怠アラートとメールアドレスを設定してください。

本人向けアラート	
36協定時間外アラート *	通知 ▼ ?
日ごとの勤怠アラート *	通知 ▼ ?
管理者向けアラート	
36協定時間外アラート *	通知 ▼ ?
日ごとの勤怠アラート *	通知 ▼ ?

2 勤怠アラートメール送信設定

2.1 勤怠アラートメール送信設定

メール送信する勤怠アラートを設定します。
[メニュー] → [マスタ管理] → [CSVアップロード] をクリックします。

「コードマスタ」を選択します。

「アップロード」をクリックし、設定ファイルをアップロードします。

編集したCSVファイルを選択します。

① CSVの種類 * コードマスタ

⑤ CSVファイル C:\fakepath\CODE_MST_20200923195027.csv ファイル選択
1行目はヘッダーとして扱い、取り込みません。

② コード 勤怠アラートメール設定

③ ダウンロード

「勤怠アラートメール設定」を選択します。

「ダウンロード」をクリックし、CSVファイルをダウンロードします。

④

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
ID*	コード*	表示順序*	マスタ区分	文字1	文字2	文字3	文字4	文字5	文字6	文字7	文字8	文字9	文字10	数値1(整数)	数値2(整数)	数値3(整数)	数値4(整数)
1	KINTAI_ALI	1	勤怠アラート	打刻漏れチェック										1	1	1	1
2	KINTAI_ALI	2	勤怠アラート	勤務間インターバルチェック										1	1	1	1
3	KINTAI_ALI	3	勤怠アラート	勤務間インターバル事前チェック										1	1	1	1
4	KINTAI_ALI	4	勤怠アラート	休憩時間不足チェック										1	1	1	1
5	KINTAI_ALI	5	勤怠アラート	勤怠未入力チェック										1	1	1	1

ダウンロードしたCSVファイルを
設定したい内容に編集します。

項目	必須	説明
ID	○	IDごとの各チェックが割り当てられているため変更しないでください。
コード	○	KINTAI_ALERT_MAIL 勤怠アラートメール設定のコードです。
数値（整数） 1	-	通常勤務の社員の勤怠アラートをメール送信する・しないを設定します。 1：登録しない（無効）、0：登録する
数値（整数） 2	-	フレックスの社員の勤怠アラートをメール送信する・しないを設定します。 1：登録しない（無効）、0：登録する
数値（整数） 3	-	変形労働の社員の勤怠アラートをメール送信する・しないを設定します。 1：登録しない（無効）、0：登録する
有効・無効	○	有効・無効を設定します。 0：有効、1：無効
有効・無効（参考）	-	参考情報のため設定不要です。