

2024.12

EruWork

管理者マニュアル

Time and Attendance by Eruful Co., Ltd



エルフル株式会社



お問い合わせ先
082-236-9955

Erusa管理者マニュアル

01.ホーム

- ・ ホーム画面の概観 ----- 3ページ
- ・ アカウント数の表示 ----- 3ページ
- ・ アプリ一覧について ----- 4ページ
- ・ 直近のシフト ----- 4ページ

02.アカウント管理

- ・ アカウント一覧トップ ----- 5ページ

03.公休日登録

- ・ 公休日登録トップ ----- 6ページ

04.シフト管理

- ・ シフト管理トップ ----- 7ページ
- ・ シフト作成画面 ----- 8ページ

05.勤怠管理

- ・ 勤怠記録トップ ----- 9ページ

06.時給管理

- ・ 時給管理トップ ----- 10ページ

07チャット管理

- ・ チャット管理トップ ----- 11ページ

システムにログイン後、ホーム画面に移行します。

ホーム画面では、シフトの申請や予定の登録・確認、出退勤の管理、掲示板の確認ができます。

ホーム画面の概観

Erusa 管理画面

メニュー

- トップ
- アカウント管理
- 29 公休日管理
- シフト管理
- 勤務記録
- 同僚管理
- チャット管理

一般ページ

- ホーム

アカウント

発行済みアカウント

5

利用中アカウント

5

アカウント一覧へ

直近のシフト表

今日 11月29日(金)

エルフル一郎 09:00~18:00

エルフル太郎 11:00~22:00

明日 11月30日(土)

エルフル四郎 07:00~21:00

エルフル二郎 12:00~22:00

直近のシフトを表示

アプリ一覧

アカウント数の表示

アカウント

① アカウント一覧へ

② 発行済みアカウント

5

③ 利用中アカウント

5

① アカウント一覧へ

クリックすることで、アカウント管理アプリに移行します。

→ アカウント管理アプリ(5ページ)

② 発行済みアカウント

発行済みのアカウント数を表示しています。

③ 利用中アカウント

発行済みアカウントの中から利用しているアカウント数を表示しています。

アプリ一覧について



アプリを開く

メニューからアプリアイコンをクリックすることで、アプリが開きます。

直近のシフト

直近のシフト表

[シフト管理へ](#)

⑥	<div>今日 11月29日(金)</div> <div>エルフル一郎 09:00～18:00</div> <div>エルフル太郎 11:00～22:00</div>	<div>明日 11月30日(土)</div> <div>エルフル四郎 07:00～21:00</div> <div>エルフル二郎 12:00～22:00</div>	①
---	---	---	---

①シフト管理へ

クリックすることで、シフト管理アプリに移行します。

→ シフト管理アプリ(7ページ)

⑥直近のシフト

当日と次の日の確定シフトを表示しています。

アカウント一覧トップ

アカウント管理アプリでは、アカウントの作成、詳細の確認、情報の修正ができます。

アカウント						
アカウント ⓐ アカウントを追加する						
ⓑ						ⓒ
名前	ログインID	契約区分	作成日	更新日	最終ログイン日	
エルフル太郎	test		2024/11/28	2024/11/28	2024/11/29	編集 
エルフル一郎	test1		2024/11/28	2024/11/28		編集 
エルフル二郎	test2		2024/11/28	2024/11/28	2024/11/29	編集 
エルフル三郎	test3		2024/11/28	2024/11/28		編集 
エルフル四郎	test4		2024/11/28	2024/11/28		編集 

ⓐ アカウント追加

クリックすることでアカウント作成画面に移行します。

ⓑ アカウント詳細情報

アカウント名、ログインID、契約区分、作成日、更新日、最終ログイン日が表示されています。

ⓒ アカウント編集

クリックすることでアカウント編集画面に移行します。

公休日登録

公休日登録アプリでは、アカウントの作成、詳細の確認、情報の修正ができます。

公休日登録トップ

公休日登録

◀ 前月 2025年 2月 翌月 ▶ 今月

📅 複数日一括登録

月 火 水 木 金 土 日

27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	01	02
03	04	05	06	07	08	09

㊤ 日付変更

クリックすることで、表示している日付を変更します。

㊦ 複数日一括登録

複数日に一括で公休日を登録することができます。

㊧ 公休日カレンダー

公休日の登録、確認ができます。

黄色になっている日付が公休日が登録されている日付です。

📅 をクリックすることで公休日の登録画面を表示します。

登録されている公休日名をクリックすることで編集画面を表示します。

シフト管理アプリでは、シフト希望表の作成、編集、削除やシフトの確定、編集等ができます。

シフト管理トップ

シフト管理											
①	シフト一覧	シフト表を追加する 									
②	<table><thead><tr><th>シフト表期間</th><th>シフト受付期間</th><th>状 態</th></tr></thead><tbody><tr><td>2025年01月01日(水)～2025年01月31日(金)</td><td>2024年12月02日(月)～2024年12月31日(火)</td><td>受付中  </td></tr><tr><td>2024年11月01日(金)～2024年11月30日(土)</td><td>2024年10月01日(火)～2024年10月31日(木)</td><td>受付終了  </td></tr></tbody></table>		シフト表期間	シフト受付期間	状 態	2025年01月01日(水)～2025年01月31日(金)	2024年12月02日(月)～2024年12月31日(火)	受付中  	2024年11月01日(金)～2024年11月30日(土)	2024年10月01日(火)～2024年10月31日(木)	受付終了  
シフト表期間	シフト受付期間	状 態									
2025年01月01日(水)～2025年01月31日(金)	2024年12月02日(月)～2024年12月31日(火)	受付中  									
2024年11月01日(金)～2024年11月30日(土)	2024年10月01日(火)～2024年10月31日(木)	受付終了  									

②シフト希望表の追加

クリックすることで、シフト希望表を作成できます。

③シフト希望表一覧

作成したシフト希望表の一覧を表示しています。

シフトの受付期間内の場合、状態が「受付中」になります。

シフトの受付期間外の場合、状態が「受付終了」になります。

状態が「受付中」のものはシフト提出が可能な状態です。

状態が「受付終了」のものはシフト提出が不可な状態です。

「表示」をクリックすることでシフト作成画面に移行します。

「削除」をクリックすることでシフト表を削除します。

シフト作成画面

シフト管理 シフト一覧に戻る

① 2025年2月5日(水)～2025年3月6日(木)受付中 受付期間を変更する▶

②

月	火	水	木	金	土	日
2025年03月03日	04日	05日	06日	07日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト ✎ エルフル太郎 ・ 08:00～16:00 +	08日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト ✎ エルフル太郎 ・ 08:00～16:00 +	09日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト ✎ エルフル太郎 ・ 08:00～16:00 +
10日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト ✎ エルフル太郎 ・ 08:00～16:00 +	11日 ✓ 確定シフト 追加 ✎ エルフル太郎 ・ 08:00～16:00 + ? 希望シフト	12日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト	13日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト	14日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト	15日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト	16日 ✓ 確定シフト 追加 ? 希望シフト

①シフト希望受付期間

シフト希望受付期間を表示しています。

「[受付期間を変更する](#)」をクリックすることでシフト希望受付期間編集画面を表示します。

②シフトカレンダー

シフト希望の確定、シフトの追加ができます。

希望シフトは + をクリックすることで確定できます。

確定シフトは ✎ をクリックすることで時間の編集、希望シフトへの戻す、削除といったことを行えます。

勤怠記録トップ

勤怠記録アプリでは、勤怠時間や支給額等を確認することができます。

勤怠記録

勤怠記録

2025-02-01 ~ 2025-02-01

ダウンロード

ユーザー名	勤怠時間	支給額(勤怠時間×時給)	見 込(確定シフト×時給) ※休憩を考慮しない	全選択
エルフル太郎	0時間00分	--	--	<input type="checkbox"/>
エルフル一郎	0時間00分	--	--	<input type="checkbox"/>
エルフル二郎	0時間00分	--	--	<input type="checkbox"/>
エルフル三郎	0時間00分	--	--	<input type="checkbox"/>
エルフル四郎	0時間00分	--	--	<input type="checkbox"/>

㊦勤怠集計期間変更

勤怠記録を集計する期間を変更できます。

㊧勤怠記録ダウンロード

集計期間の勤怠記録をExcelファイルでダウンロードします。

㊦のチェックボックスにチェックしたユーザーの勤怠記録をダウンロードできます。

㊨勤怠記録詳細

各ユーザーごとの勤怠記録の詳細を表示しています。

時給管理トップ

時給管理アプリでは、各ユーザーごとの時給を管理できます。

時給管理

時給一覧

a

名 前	時 給	
エルフル太郎	1800円	表示
エルフル一郎	1500円	表示
エルフル二郎	1020円	表示
エルフル三郎	1120円	表示
エルフル四郎	1040円	表示

時給詳細

b

エルフル太郎

+ 追加

時 給	適用開始日	
1100円	2024年12月03日	更 新
1800円	2024年12月08日	更 新

㉑各ユーザー時給一覧

各ユーザーの現在の時給一覧を表示しています。

「表示」をクリックすることで㉒の時給詳細画面を表示します。

㉒時給詳細画面

選択されたユーザーの時給履歴一覧を表示しています。

このデータをもとに勤怠記録の支給額等が計算されます。

「追加」をクリックすることで新しく時給額を追加できます。

更新をクリックすることで時給額の修正ができます。

チャット管理トップ




時給管理アプリでは、各ユーザーごとの時給を管理できます。

チャット管理 [Ⓐ]

チャットグループ一覧

グループを追加する ⁺

Ⓑ

アイコン	グループ名	メンバー	作成時	更新日	
	エルフルグループ	エルフル太郎、エルフル一郎、エルフル二郎、エルフル三郎、エルフル四郎	2025年 2月06日	2025年 2月06日	編集  削除 

Ⓐグループの新規作成

クリックすることでグループの作成画面を表示します。

Ⓑチャットグループ一覧

現在作成されているグループの一覧を表示しています。

「編集」をクリックすることで編集画面を表示します。

「削除」をクリックすることで削除します。