

松本油脂製薬株式会社 様

# 勤務報告書印刷 操作説明書

勤務報告書OCR変換システム



株式会社 複合研ディーエル

〒102-0074

東京都千代田区九段南 3-9-11-201

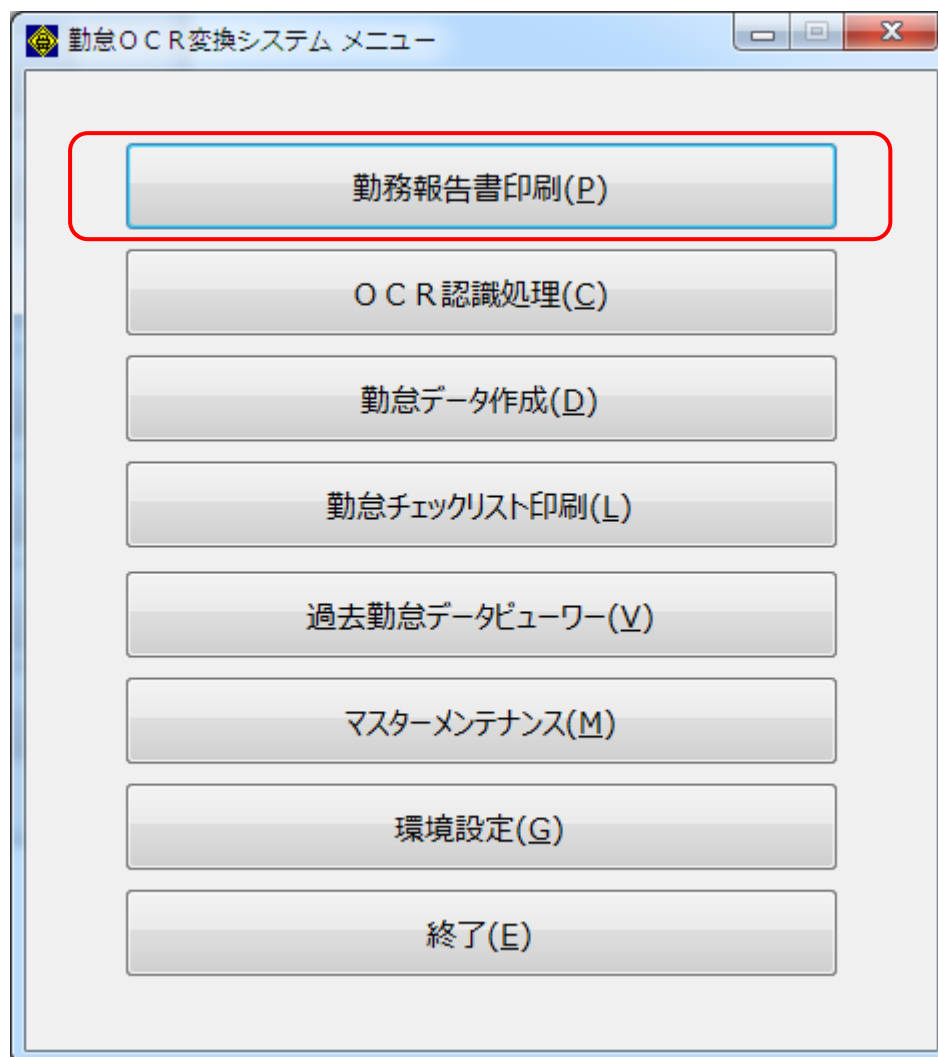
TEL 03-3238-0410 FAX 03-3238-0411

E-Mail: [info@fk-data.com](mailto:info@fk-data.com) <http://www.fk-data.com>

## 改版履歴

2014/8/29 初版発行

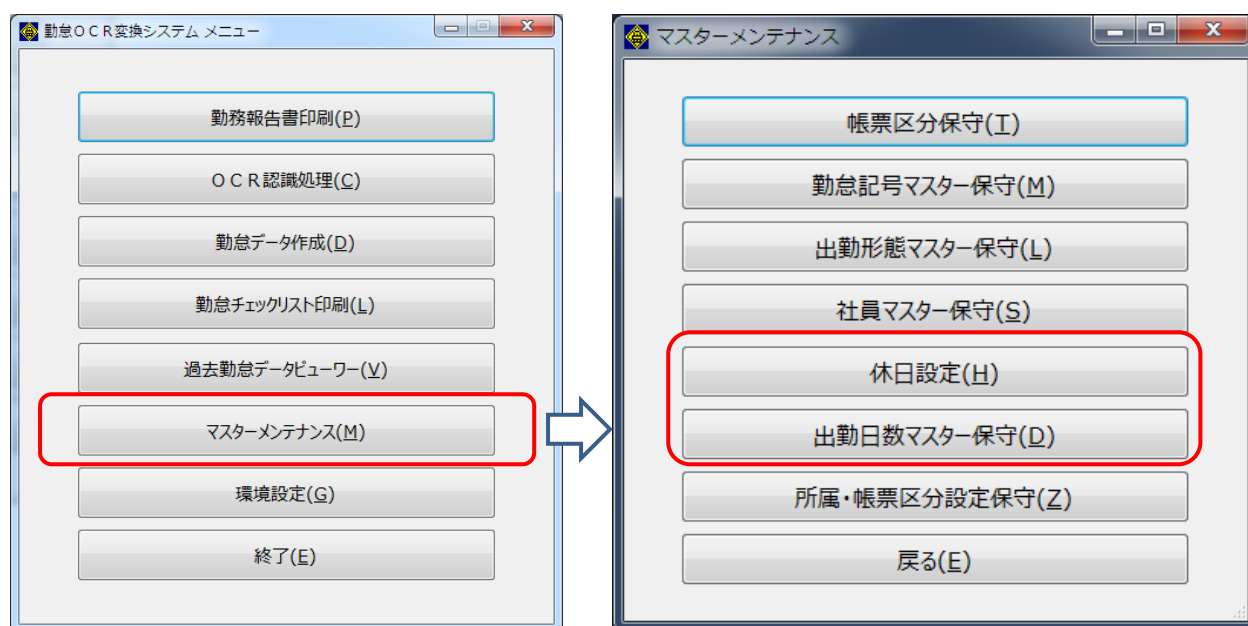
## メインメニュー



勤務管理表を印刷する : メインメニューの「勤務報告書印刷(P)」ボタンをクリックしてください。  
終了する : 「終了(E)」ボタンをクリックしてください。

## 準備

勤務報告書を印刷する前に社員マスターの読み込み、休日設定、出勤日数の登録などのマスター登録作業が必要です。



メインメニューの「マスターメンテナンス」ボタンをクリックして「マスターメンテナンスメニュー」を表示します。

## 【準備 1】 エクセルから社員マスターを一括登録する

「マスターメンテナンスメニュー」-「社員マスター保守(S)」を選択します。

社員番号	氏名	フリガナ	所属コード	所属名称	職級	資格	退職区分	帳票
767	藤平 純廣	フジヘイ ジュンヒロ	157100	業務企画 G	0	71	1	
1379	黒川三十四	クロカワ ミチシロ	112100	静岡製造1 G	7	21	0	
1380	大原 昭一	オハラ ショウイチ	113800	施設グループ	7	21	0	
1381	湯浅 勝次	ユアサ カツシ	111300	原料管理 G	7	21	0	
1383	古谷 和博	フルヤニ カズヒロ	152100	大阪営業所	7	21	0	
1384	山本 吉伸	ヤマモト ヨシノブ	111160	製造6グループ	7	21	0	
1385	橋村 和史	ハシムラ カズシ	133300	第3研究部3グループ	7	21	0	
1387	藤原 敏伸	フジハラ トシノブ	113300	品質保証 G	7	21	0	
1388	古一 利元	フルイチ トキモト	131600	第1研究部6グループ	7	21		
1397	西田 憲司	ニシダ ノブシ	111120	製造2グループ	7	21		
1448	小松原知夫	コマツハラ トモオ	160100	総務部管理 G	10	2		

Excel ファイルからの一括登録方法

- ①「エクセルデータから一括更新」をクリック
- ②「参照」ボタンでインポートするファイルを選択します。
- ③「インポート開始ボタン」をクリック

## 大阪製造部グループの指定

大阪製造部勤務の社員のグループ（A～D）を登録します。

※大阪製造部グループは各々個別に休日設定、勤務報告書の日毎網掛け設定を行うことができます。

ヘッダークリックで所属コード順に並び替え出来ます。

社員所属マスター保守

社員番号	氏名	フリガナ	所属コード	所属名称	職級	資格	退職区分	帳票
1942	石田 浩史	イシダ ヒロシ	114000	大阪製造部	7	21	0	
2038	小寺 政輝	コテラ マサヒ	114000	大阪製造部	6	31	0	
2056	山川 正宜	ヤマカミ マサノブ	114000	大阪製造部	5	41	0	
2128	満富 洋	ミツトミ ヒロシ	114000	大阪製造部	5	41	0	
2170	菊地 幸一	キクチ コウイチ	114000	大阪製造部	6	41	0	
2194	明比 博充	アカヒ ヒロミツ	114000	大阪製造部	5	41	0	
2213	安達 誠	アタチ マコト	114000	大阪製造部	7	31	0	
2214	熊谷 貴行	クマガイ タカキ	114000	大阪製造部	6	41	0	
2215	鉛 昭一	ナマリ ショウイチ	114000	大阪製造部	6	31	0	
2296	中臣 大輔	ナカミ ダイスケ	114000	大阪製造部	4	51	0	
2180	岡田 幸久	オカダ ユキヒサ	115000	購買部	10	2	0	

社員番号	2056			
氏名	山川 正宜		フリガナ	ヤマカミ マサノブ
所属	114000 大阪製造部			
職級	5		資格	41
退職区分	在職		帳票区分	大阪製造部
大阪製造部	C			
備考				

①画面上部の社員リストから対象社員をダブルクリックします。（画面に対象社員の情報が表示されます。）

②「大阪製造部」コンボボックスよりグループを選択します。

③「更新」ボタンをクリックしてデータを書き換えます。

※「大阪製造部」コンボボックス以外を編集するときは上記②で編集する項目のデータを入力・選択してください。

※画面上部の社員リストの「所属コード」のヘッダー部をクリックすると所属コード順に社員を並び替えることができます。

（他の列も同様です。）

## 【準備2】 休日設定

「マスターメンテナンスメニュー」-「休日設定(H)」を選択します。

### 1. 「休日カレンダー」の登録

「休日設定」メニューより「休日カレンダー」を選択します。

休日、勤務報告書網掛けの表示切替      表示月移動

①事業所別日付欄 ※色表示は休日または勤務報告書網掛けに該当      ④更新ボタン      ②休日内容欄（選択または直接入力）

③休日または網掛け表示チェック欄

- ①画面左の「事業所別日付欄」より登録する日付をクリックします。
- ②画面右側の摘要欄を選択または直接入力します。
- ③休日とする事業所と勤務報告書で該当日付を網掛け表示するかをチェックします。
- ④更新ボタンで登録します。

## 2. 休日一括登録

土・日、祝日など固定の休日を一括登録します。

「休日設定」メニューより「休日一括登録」を選択します。

①登録する日付期間を設定します

②設定する日をチェックします。(複数可)

③休日にする事業所と網掛け有無をチェックします

④登録を実行します

- ①設定期間 : 開始日付と終了日付を指定します。
- ②曜日 : 日曜、土曜、祝日で設定する日をチェックします。
- ③該当事業所と網掛け : 休日とする事業所と勤務報告書で該当日付を網掛け表示するかをチェックします。
- ④一括登録ボタン : 登録を実行します。

### ※祝日について

この処理で登録される祝日は「毎年日付が変わらない」祝日が対象です。

一括登録対象の祝日		一括登録対象外の祝日	
元旦	1月1日	成人の日	(1月の第2月曜日)
建国記念の日	2月11日	春分の日	(春分日・3月21日ごろ)
昭和の日	4月29日	海の日	(7月の第3月曜日)
憲法記念日	5月3日	敬老の日	(9月の第3月曜日)
みどりの日	5月4日	秋分の日	(秋分日・9月23日ごろ)
こどもの日	5月5日	体育の日	(10月の第2月曜日)
文化の日	11月3日		
勤労感謝の日	11月23日		
天皇誕生日	12月23日		
※但し、上記日付が日曜にあたる場合、振替休日は自動登録されませんので個別に登録してください。		※手動で休日設定してください。	

## 【準備 3】出勤日数の設定

「マスターメンテナンスメニュー」-「出勤日数マスター保守(D)」を選択します。

出勤日数設定

年	月	本社静岡印	本社静岡計	大阪印字用	大阪計算用	大阪A印字	大阪A計算	大阪B印字	大阪B計算
2015	1	22	22	18	17	22	22	22	23
2014	9	21	21	20	21	21	22	21	20
2014	8	18	19	22	23	18	20	19	22
2014	7	21	22	22	23	20	21	19	20
2014	6	22	23	22	22	22	23	21	22

2014 年 9 月

	印字用日数	計算用日数		印字用日数	計算用日数
本社・静岡	21	21	大阪製造部	20	21
大阪製造部 A	21	22	大阪製造部 B	21	20
大阪製造部 C	21	22	大阪製造部 D	22	21
備考					

更新(U) 削除(D) 取消(C) 終了(E)

## 出勤日数の登録方法

- ①該当年月(勤務報告書の年月)を入力します。
- ②事業所毎に「印字用日数」「計算用日数」を入力します。
- ③更新ボタンで登録します。



## 勤務報告書印刷画面

① 2014 年 10 月

② 帳票区分指定 全員

③ 所属範囲指定 111000 製造部

④ 社員番号範囲指定 から 160200 総務部経理G まで

⑤ 検索(P)

	社員番号	氏名	フリガナ	所属コード	所属名称	帳票区分	大阪G
<input checked="" type="checkbox"/>	1493	大竹 明美	オオタケ アキミ	111000	製造部	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1858	高橋 伸之	タカハシ ノブキ	111000	製造部	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2110	中尾 かおり	ナカオ カオリ	111000	製造部	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2115	河野 正靖	カノ マサユキ	111000	製造部	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1738	和田 良久	ワタ ナホシサ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1897	梁井 浩一	ヤシイ コウイチ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1918	藤林 和昭	フジバヤシ カズアキ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1977	中島 良久	ナカシマ ナホシサ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	1978	大和健太郎	ヤマト ケンタロウ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2021	飯田 浩正	イイダ ヒロタカ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024	伊東 和喜	イトウ カズキ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2130	高田 真吾	タカタ マコト	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2131	谷川 淳也	タニガワ ジュンヤ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2134	田中 勝	タナカ マサル	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2151	吉岡 伸剛	ヨシオカ シンゴ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2195	松下 星児	マツダ セイジ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2200	有田 貴仁	アリタ タカヒト	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2225	耳野 政隆	ミミノ マサタカ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2236	森岡 文博	モリオカ タケロ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2283	灰垣 光芳	ハイカキ ミツヨシ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2300	田中 宥介	タナカ ユウスケ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2322	今林易久	イマバヤシ ヤスヒサ	111110	製造1グループ	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2341	西川 等	ニシカワ ヒトシ	111110	製造1グループ	1	

⑦ 全てチェック(N) ⑧ 全てのチェックをはずす(E) 対象者: 393 名 ⑩ 印刷(P) ⑪ 終了(E)

## 1. 指定項目と各機能について

- ①年 : 勤務報告書の該当年を入力します。
- ②月 : 勤務報告書の該当月を入力します。
- ③帳票区分 : 「全員」「本社」「静岡」「大阪製造部」を指定します。
- ④所属範囲指定 : 所属範囲を指定します。(全ての所属が印刷対象の場合、範囲指定は不要です。)
- ⑤社員番号範囲指定 : 社員番号範囲を指定します。(全ての社員を印刷する場合、範囲指定は不要です。)
- ⑥検索実行ボタン : 条件に該当する社員が表示されます。
- ⑦印刷対象チェック欄 : チェックをはずした行は「勤務報告書」が印刷されません。
- ⑧「全てチェック」 : 全ての「⑦印刷対象チェック欄」をオン(全て印刷対象)にします。
- ⑨「全てのチェックをはずす」 : 全ての「⑦印刷対象チェック欄」をオフ(全て印刷非対象)にします。
- ⑩印刷を実行します。
- ⑪終了します。

## 2. 勤務報告書テンプレートシートについて

勤務報告書の印刷用テンプレートシート（エクセルシート）は PC の下記フォルダに登録されています。

C:\¥MTYS\_OCR¥XLS¥勤務報告書.xlsx

以上