

2024.12

EruWork Mobile 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

エルフル株式会社

目次

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 ----- 4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
- ・シフト表カレンダー画面 ----- 8ページ
- ・シフト作成・編集画面 ----- 9ページ

05.勤怠管理

- ・勤怠記録トップ ----- 10ページ

06.時給管理

- ・時給管理トップ ----- 11ページ

07チャット管理

- ・チャット管理トップ ----- 12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

The screenshot displays the main dashboard with the following sections:

- アカウント (Account)**: Shows 5 issued accounts and 5 active accounts.
- 直近のシフト表 (Recent Shift Schedule)**: Displays shifts for today (水) and tomorrow (木).
 - Today (水): 2月5日, エルフル太郎, 10:00~15:00
 - Tomorrow (木): 2月6日, エルフル二郎, 10:00~16:00
 - Tomorrow (木): エルフル四郎, 13:00~16:00

Callouts highlight specific features:

- アカウント一覧へ (View Account List) - Points to the "アカウント" section.
- アカウント数の表示 (Display Account Count) - Points to the account count summary.
- 直近のシフトを表示 (Display Recent Shifts) - Points to the shift schedule table.

アカウント数の表示

アカウント

発行済みアカウント	アカウント一覧へ
利用中アカウント	
5	5

④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)

⑤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。

⑥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

今 日	2月5日 (水)	明 日	2月6日 (木)
エルフル太郎		エルフル二郎	
10:00～15:00		10:00～16:00	
エルフル四郎		エルフル四郎	
13:00～16:00		13:00～16:00	

シフト管理へ

⑦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)

⑧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、情報の修正ができます。



④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。

⑤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

The screenshot shows a mobile application interface for public holiday registration. At the top, there is a header with the logo 'EW Erework' and a user profile icon labeled 'エルフル太郎'. Below the header, the title '公休日登録' (Public Holiday Registration) is displayed. A date navigation bar shows '2025年 2月' (February 2025) with buttons for '前月' (Previous Month), '次月' (Next Month), and '今月' (This Month). A yellow box highlights the date range '2月1日(土)' to '2月6日(木)'. To the left of this range is a button labeled '複数日一括登録' (Batch Register Multiple Days). The days of the week are listed vertically: 2月1日(土), 2月2日(日), 2月3日(月), 2月4日(火), 2月5日(水), and 2月6日(木). The days from Monday to Friday are highlighted in yellow and labeled '公休日' (Public Holiday). The Saturday and Sunday are pink. Each day has a small calendar icon with a plus sign to its right.

Ⓐ 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。

日付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

The screenshot shows the Shift Management Top page with the following sections:

- Pending Submission (受付中):** Shows shift period from March 7, 2025, to April 6, 2025, and submission period from February 5, 2025, to March 6, 2025. Buttons: 表示 (Display), 削除 (Delete).
- Pending Approval (受付中):** Shows shift period from February 1, 2025, to February 28, 2025, and submission period from January 1, 2025, to February 28, 2025. Buttons: 表示 (Display), 削除 (Delete).
- Approved (受付終了):** Shows shift period from December 1, 2024, to December 31, 2024, and submission period from November 1, 2024, to November 30, 2024. Buttons: 表示 (Display), 削除 (Delete).

①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。

②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できます。

シフト表カレンダー

The screenshot shows the Shift Calendar interface. At the top, there is a header with the EW logo and a user profile for 'エルフル太郎'. Below the header, a button labeled 'シフト一覧に戻る' (Return to Shift List) is visible. The main area contains three numbered sections:

- (a) A blue box containing the text '2025年2月5日(水) ~ 2025年3月6日(木)' (February 5, 2025 ~ March 6, 2025), which is highlighted with a yellow border.
- (b) A button labeled '受付期間を変更' (Change Submission Period) with a yellow border.
- (c) A weekly calendar grid from March 10 to April 6, 2025. The grid shows shift requests for each day of the week. For example, on March 10, there is a request for 1 person (希:1人). On March 11, there is a confirmed request for 1 person (確:1人). The grid also includes dates for March 12 through April 6.

④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。

⑤シフト希望受付期間変更

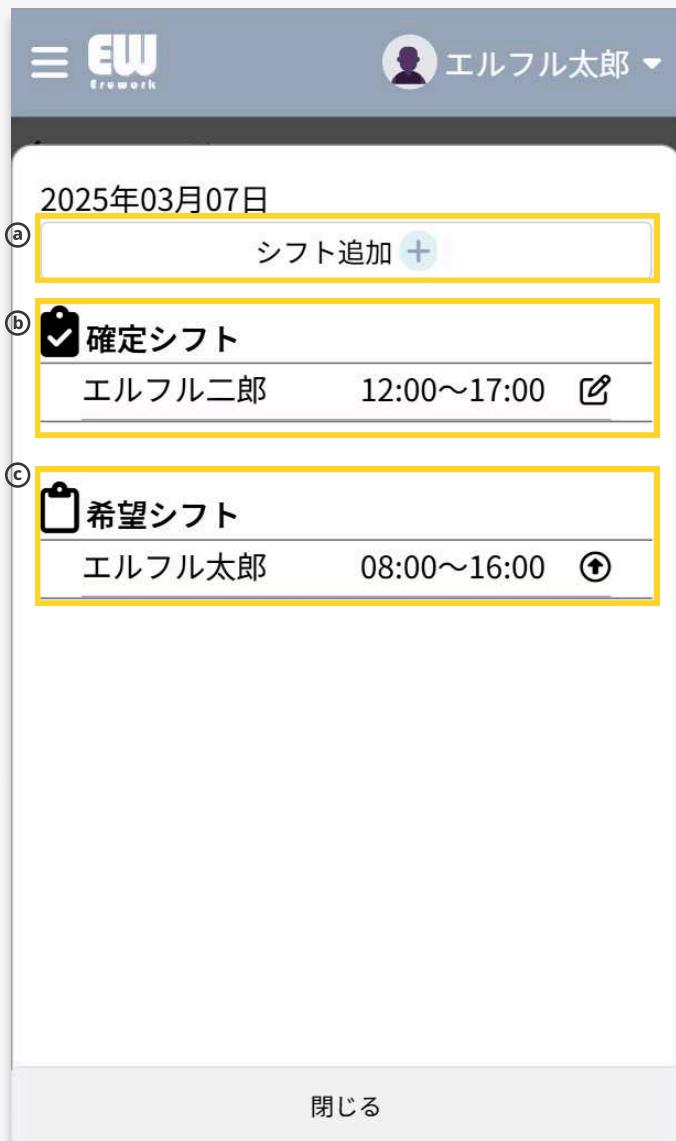
「受付期間を変更する」をクリックすることでシフト希望受付期間編集画面を表示します。

⑥シフト表

シフト希望と確定シフトの数を表示しています。

各日付をクリックすることで修正画面を開きます。

シフト作成・編集画面



④シフト追加

シフトの追加を行えます。

⑤確定シフト

確定シフトが表示されます。

確定シフトは edit 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。

⑥希望シフト

シフト希望が表示されます。

希望シフトは up をクリックすることで確定できます。

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。

The screenshot shows the app's interface. At the top, there is a header with the EW logo and a user profile for "エルフル太郎". Below the header, the title "勤怠記録" is displayed. A section titled "集計期間" shows a date range from "2025/02/01" to "2025/02/05". The main content area, labeled (b), displays five employees with their names, shift details, and pay information. Each employee entry is highlighted with a yellow border.

勤怠記録	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
勤怠時間:	6時間00分	0時間00分	0時間00分	0時間00分	0時間00分
支給額(勤怠時間×時給):	6000円	0円	0円	0円	0円
見込(確定シフト×時給):	22000円	0円	0円	0円	0円

①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。

②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。

The screenshot shows a mobile application interface for managing time. At the top, there is a header bar with the 'EW framework' logo and a user profile icon labeled 'エルフル太郎'. Below the header, the title '時給管理' (Hourly Rate Management) is displayed. A list of users is shown in a table format:

① エルフル太郎	1000円	編集
エルフル一郎	1200円	編集
エルフル二郎	990円	編集
エルフル三郎	1100円	編集
エルフル四郎	1000円	編集

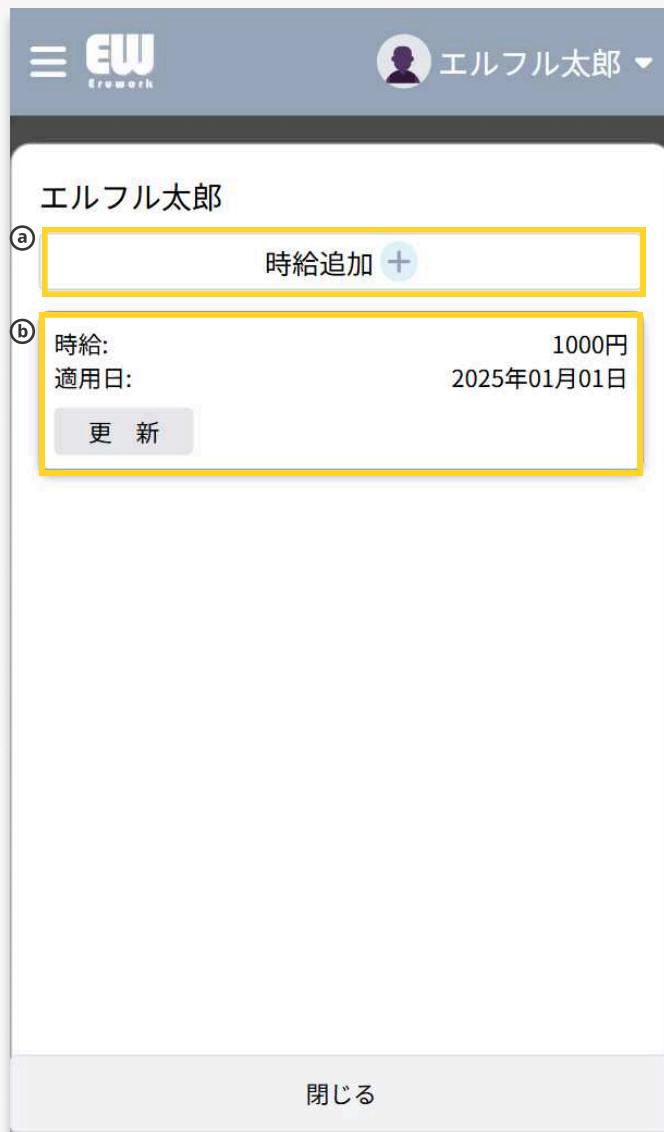
①各ユーザー時給一覧

各ユーザーの現在の時給一覧を表示しています。

「編集」をクリックすることで時給詳細画面を表示します。

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。



⑤時給追加

「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。

⑥時給修正

更新をクリックすることで既存の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。

The screenshot shows the 'Chat Management Top' screen. At the top, there is a header with the EW framework logo and a user profile for 'エルフル太郎'. Below the header, the title 'チャット管理' is displayed. A button labeled 'グループを追加する +' is highlighted with a yellow box. Another yellow box highlights a group entry for 'エルフルグループ'. This entry includes the group name, member list ('メンバー: 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'), creation date ('作成日: 2025年02月05日'), and edit ('編集') and delete ('削除') buttons.

①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。

②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できます。