

computer system **ACCRETE**



POS SYSTEM User's Guide

ほす魂 操作マニュアル

勤務時間管理編

コンピュータシステム開発
有限会社 アクリート



ぼす魂操作マニュアル[勤務時間管理システム編]

◎ ご注意

- 「ぼす魂」は、有限会社アクリートの著作物であり、「ぼす魂」にかかる著作権、その権利は有限会社アクリートおよび各権利者に帰属します。
- 「ぼす魂プロフェッショナル」、「ぼす魂スタンダード」、「ぼす魂パーソナル」は、有限会社アクリートの登録通商です。
- 本操作マニュアル(紙媒体または電子データで提供するものを含みます)は、有限会社アクリートが作成したものであり、操作マニュアルの著作権は有限会社アクリートに帰属します。
- 操作マニュアルの一部または全部を有限会社アクリートの書面による許可なく複写、複製、譲渡することは、その形態を問わず禁じます。ただしこれは、著作権法上のお客様の権利を制限するものではありません。
- 別途記載されていない場合、このソフトウェアおよび関連するドキュメントで使用している会社、組織、製品、ドメイン名、電子メール、人物などの名称は架空のものです。実在する名称とは一切関係ありません。
- ぼす魂 製品及び操作マニュアルの内容は、予告なく変更することがあります。

目次

ぽす魂 操作マニュアル[勤務時間管理システム編]

0 勤務時間管理システム概要	1
1-1 勤務時間管理システム概要	2
1-2 オペレーションフロー	4
1-3 メニュー構成	5
0 導入編	6
2-1 インストール	7
2-2 周辺機器設定	8
2-2 パスワード登録	12
2-3 勤務時間設定	16
0 通常編	18
3-1 勤務時間入力	19
3-2 勤務時間認証	22
3-3 勤務時間変更	23
3-4 勤務時間削除	26
0 事後編	27
4-1 勤務時間集計	28
4-2 勤務時間集計 CSV 出力	30
4-3 勤務時間集計レシートプリンタ印字	32

第1章

勤務時間管理システム概要

勤務時間管理システムは、従業員コードのバーコード(手入力も可)を用いて、ぼす魂に勤務時間を入力し、集計するシステムです。新たな設備を購入することなく、勤務時間管理することができます。

1-1 勤務時間管理システム概要	2
1-2 オペレーションフロー	4
1-3 メニュー構成	5



勤務時間管理システム概要

勤務時間管理システムは、従業員コードのバーコード(手入力も可)を用いて、ぼす魂に勤務時間を入力し、集計するシステムです。新たな設備を購入することなく、勤務時間管理することができます。

当マニュアルは、ぼす魂マニュアル別冊版とし、勤務時間管理システムを利用するための操作を記します。

(詳しい操作および非記載項目は、ぼす魂操作マニュアル[POSManager 編]を参照ください)

<ぼす魂システムシリーズ>

ぼす魂の各シリーズ(パーソナル、スタンダード、プロフェッショナル)で、使用できます。

＜集計端末を使用した場合のデータフロー＞

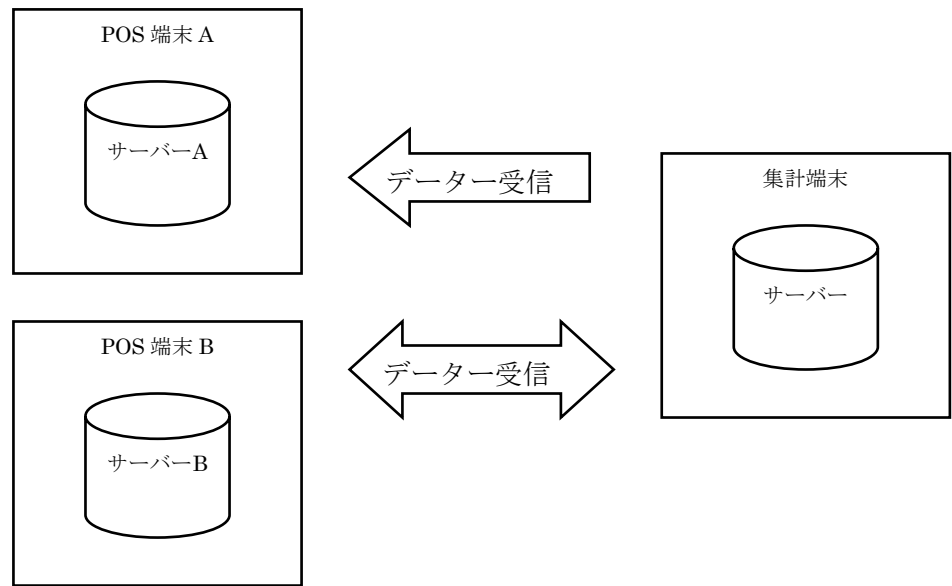
ぽす魂のデータは、レジ締めなどの定期処理によって、POS 端末と集計端末間で、データ送受信を行っています。（集計端末を使用した場合）

しかし、定期処理では、勤務時間のデータが各端末で同期が取れません。

そこで、勤務時間管理システムにおいては、複数端末において、利用ができるよう、処理単位にデータを送受信します。

ただし、当システムの参照データである店舗台帳、従業員台帳は、集計端末から受信のみとなります。

集計端末で店舗台帳、従業員台帳を入力後、各 POS 端末で、勤務時間の入力を行ってください。



各種データ		送信	受信
勤務時間管理システム	勤務時間	◎	◎
	店舗台帳従業員台帳	×	◎
通常	伝票系(一部除く)	○	○
	台帳系(一部除く)	×	○

◎:リアル処理

○:ぽす魂起動、レジ締めなどの定期処理

×:行わない

注意！

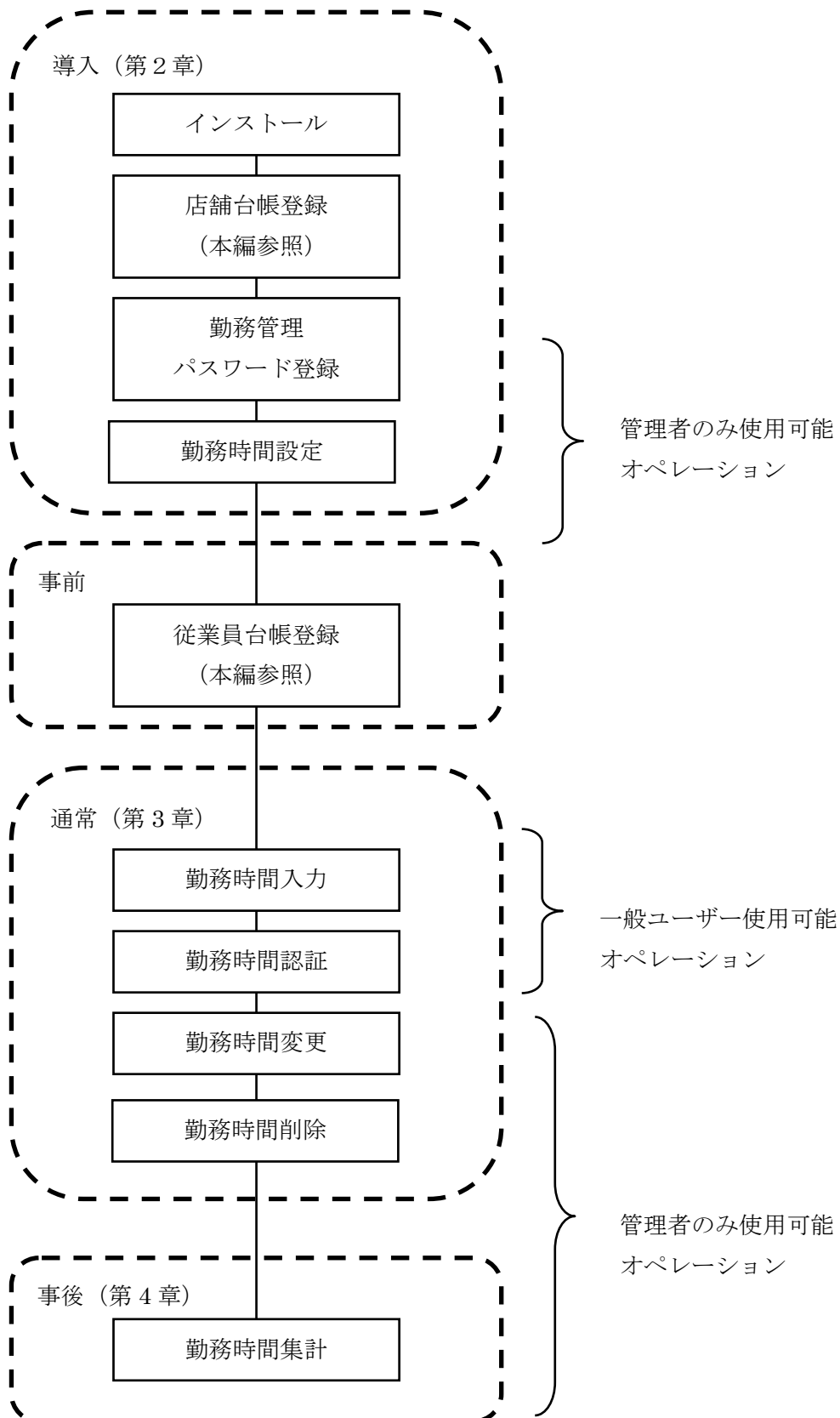
リアル処理は、24 時間以内のデータが送受信の対象となります。

定期処理（ぽす魂起動、レジ締め）は、毎日行ってください。



オペレーションフロー

勤務時間管理システム利用にあたって、導入、事前、通常、事後に行うオペレーションを以下に示します。設定、変更、集計等は、パスワードの保護により、管理者のみ使用可能となっております。一般ユーザーは、個人で行う勤務時間入力／認証のみとなります。





メニュー構成

勤務時間管理システムのメニューは、[勤務管理]メニュータブに集約しました。
この勤務管理メニューを利用するには、パスワードが必要になります。

1. 勤務時間管理

勤務時間集計を行うための設定情報を入力します。締め日、勤務切替時間、勤務時間単位を設定します。

2. 勤務時間入力

勤務時間を入力します。入力単位は、従業員、勤務店舗、勤務日単位に入力を行います。

入力する勤務区分は、「出勤」、「休憩／外出」、「戻り」、「退勤」の4種類です。

3. 勤務時間集計

入力した勤務時間は、明細を始め、月別、日別、従業員別に集計されます。これらの集計データは CSV 出力、レシートプリンタ印字することができます。



第2章

導入編

ぽす魂をインストールした後、勤務時間管理システムを利用するには、勤務時間の設定を行います。

2-1 インストール	7
2-2 周辺機器設定	8
2-3 パスワード登録	12
2-4 勤務時間設定	16

2-1

インストール

<新規インストール>

ぽす魂操作マニュアル[導入編]に従い、インストールをしてください。

<既存のから、バージョンアップ>

コントロールパネル/プログラムの追加、削除より、ぽす魂をアンインストールしてください。

次に、C:\Program Files\POSDATA をフォルダごと削除してください。

以上が完了してから、インストールをしてください。

アンインストールの際、データベースが削除されることはありません。ただし、基本情報に関しては、削除され、初回起動時に導入処理が必要となります。

あらかじめ、[ぽす魂操作マニュアル[導入編]第3章 初期設定]で入力した項目のメモを残しておいてください。

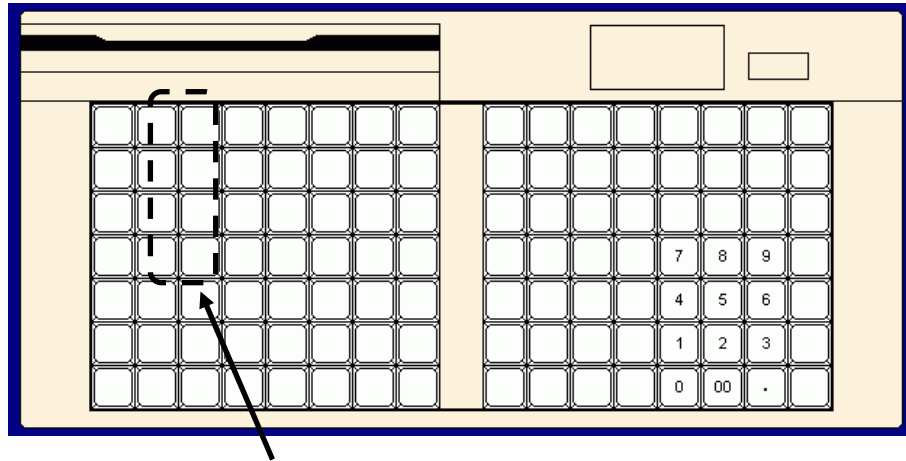
<インストール完了後>

POS キーボードの割当は、[勤務管理マニュアル_導入別冊]にしたがって行ってください。

2-2

周辺機器設定

勤務時間管理システム利用にあたって、キーボードの割当追加が必要です。
使用するキーボードごとに設定を行ってください。

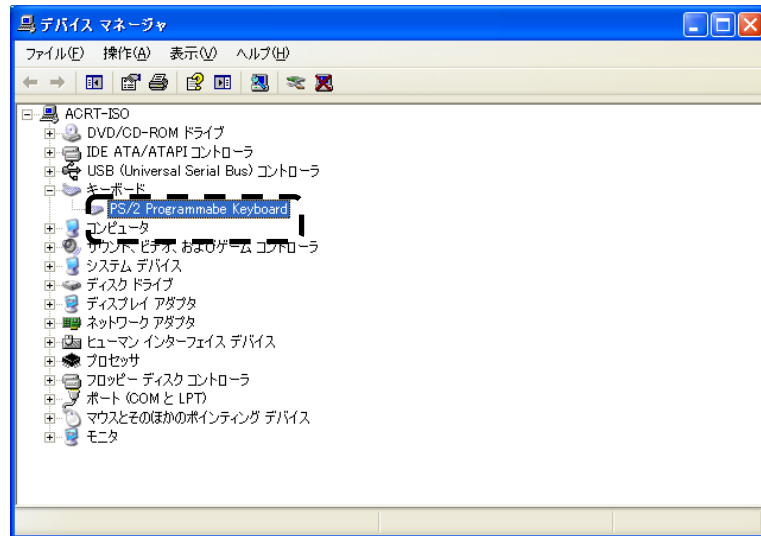


出勤
休憩／外出
戻り
退勤

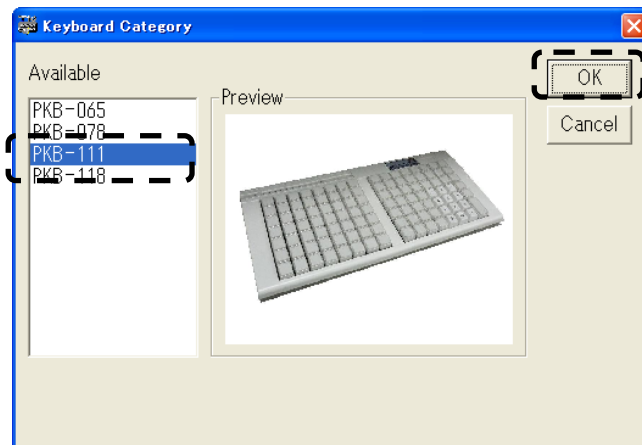
キーボードの設定を行う

① あらかじめ、「プログラマブルキーボード設定マニュアル」にしたがって、インストールディスクの PKB フォルダより、ドライバをインストールしておきます。

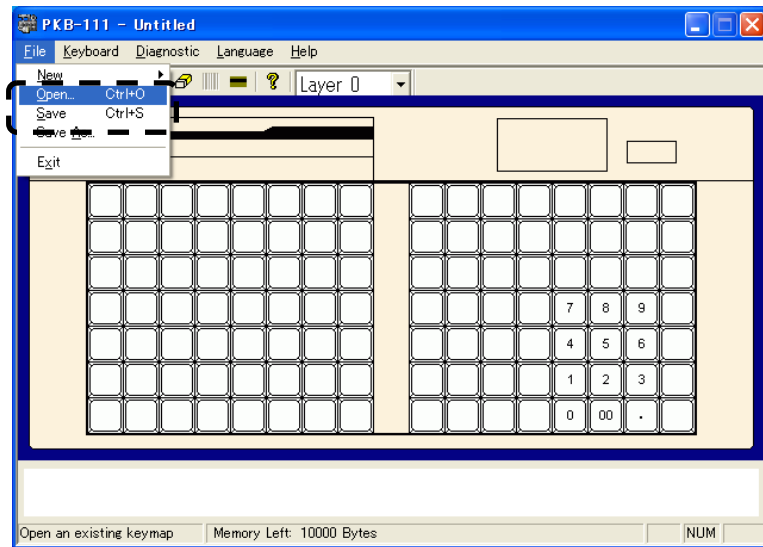
デバイスマネージャーに PS/2 Programmable Keyboard が表示されているのを確認します。



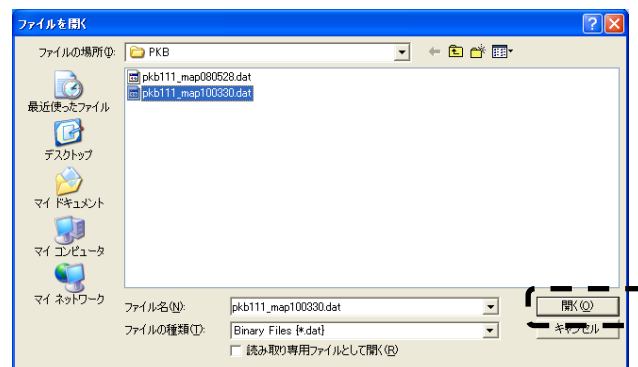
② プログラムメニュー／PKB より、PKB を起動します。キーボードを選択し、[OK] ボタンをクリック選択します。



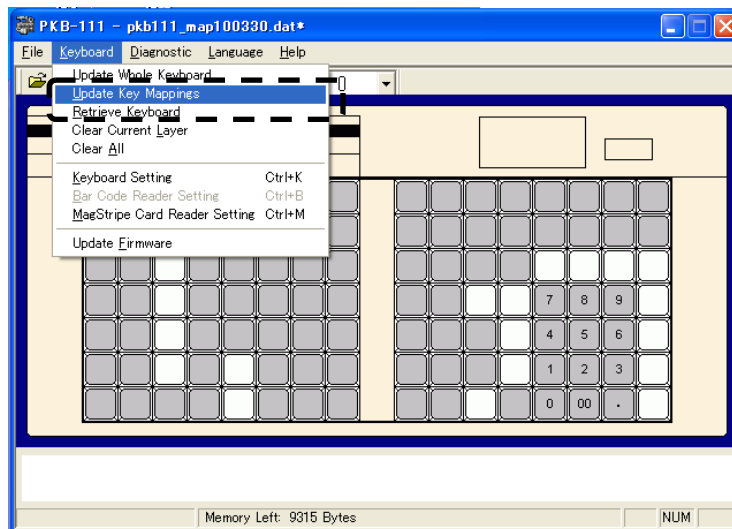
③ File メニューの Open を選択します。



④ インストールディスクの PKB フォルダより、pkb111_map100330.dat ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



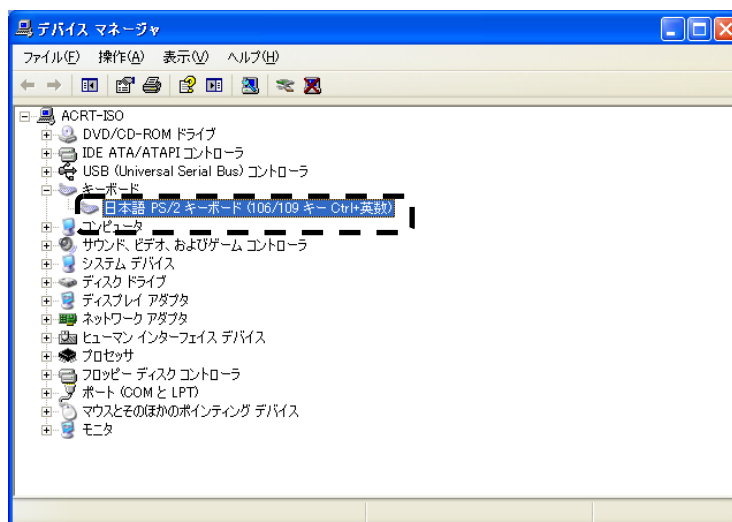
⑤ 設定されているキーボードが灰色に表示されます。Keyboardメニューより、[Update Key Mapping]を選択します。設定情報がキーボードへの書込が開始されます。



⑥ 書込が完了しますと、メッセージボックスが表示されます。[OK]ボタンをクリックしてください。



⑦ 設定完了後は、デバイスマネージャーを通常使うキーボード設定に戻します。



2-3

勤務管理パスワード登録

この勤務管理メニューは、パスワードで保護され、管理者のみ利用できます。
あらかじめ、パスワードを登録してください。

<メニュー使用制限>

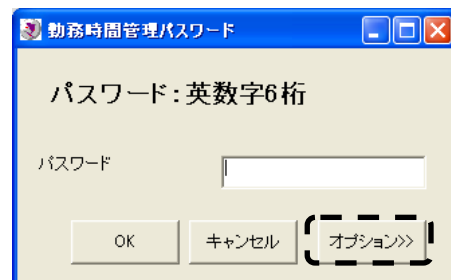
メニュー	一般ユーザー	管理者
勤務時間設定	×	○
勤務時間入力／認証	○	○
勤務時間変更／削除	×	○
勤務時間集計	×	○

POSManager > 勤務管理 をクリックします。

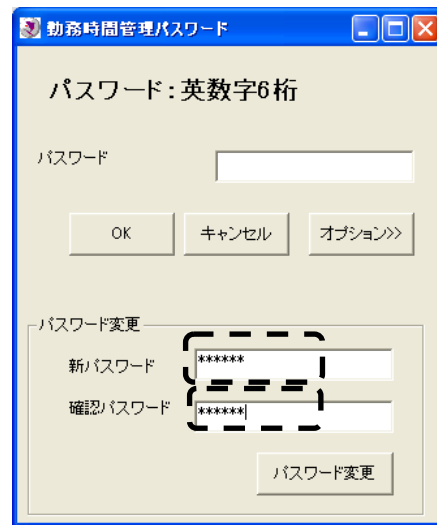
勤務管理パスワードを登録する

① PosManager の[勤務管理]タブをクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。

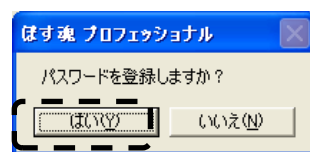
[オプション>>]ボタンをクリックします。



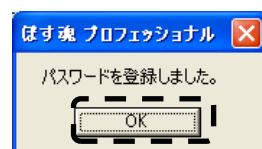
- ② 新パスワード、確認パスワードの2箇所にも、登録するパスワードを英数字6桁入力し、
[パスワード変更]ボタンをクリックします。



- ③ [はい(Y)]ボタンをクリックします。

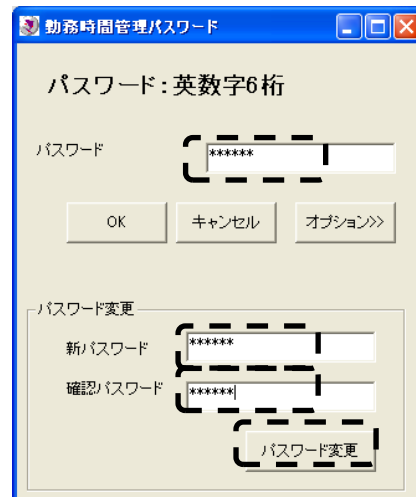


- ④ パスワードが登録されます。[OK]ボタンをクリックします。

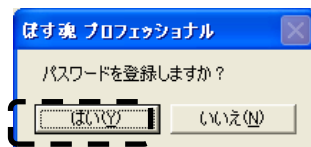


勤務管理パスワードを変更する

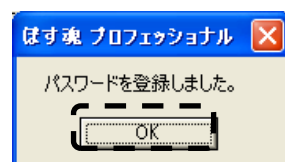
- ① パスワードに従来のパスワードを入力します。新パスワード、確認パスワードの 2 箇所、変更するパスワードを英数字 6 桁入力し、[パスワード変更]ボタンをクリックします。



- ② [はい(Y)]ボタンをクリックします。



- ④ パスワードが変更されます。[OK]ボタンをクリックします。



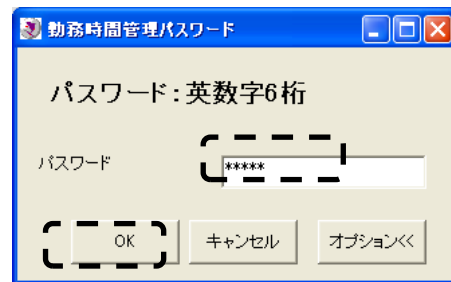
勤務管理パスワードを忘れた

万一、パスワードを忘れた場合、(有)アクリート本社(平日 9:00~18:00)まで、ご連絡ください。

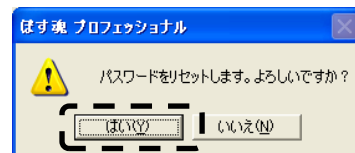
リセット用パスワードを発行させていただきます。

そのリセット用パスワードは、連絡された当日のみ有効とさせていただきます。

- ① パスワードにリセット用パスワードを入力し、[OK]ボタンをクリックします。



- ② [はい(Y)]ボタンをクリックします。



- ③ パスワードがリセットされます。新たにパスワードを登録してください。

2-4

勤務時間設定

勤務時間の設定には、以下の3項目があります。

1. 締め日(初期値=0(月末集計))

月の締め日を入力します。締め日により月別集計が行われます。初期値は、0(月末集計)です。

2. 勤務切替時間(初期値=8:00)

24 時間営業、および、日明けの退勤に対応します。「出勤」以外の勤務区分において、勤務切替時間を境に、勤務日を前日の勤務とシステムが判断します。システム判断と異なる場合は、勤務日を手修正してください。

勤務区分	3/18	勤務切替時間	
	0:00	8:00	24:00
出勤			
出勤以外			

3. 勤務時間単位(初期値=0:30)

勤務する時間単位を入力します。この単位時間で集計が行われます。

POSManager > 勤務管理 > 勤務時間設定 をクリックします。

勤務時間の設定を行う

① 設定を行う店舗を選択(チェック on)し、[更新ボタン]をクリックします。

選択	店舗コード	店舗名	締め日	勤務切替時間	勤務単位時間
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	アクリート	0	0:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0001	ハマーズ	0	0:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0002	見波亭	0	0:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0003	魚市場	0	0:00:00	1:00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	蓮ショップ	0	0:00:00	0:30:00
<input checked="" type="checkbox"/>	0005	蓮サロン	20	7:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0010	はすショップ	0	0:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0011	はす新ショップ	0	0:00:00	1:00:00
<input type="checkbox"/>	0012	森ショップ	0	0:00:00	1:00:00

② 締め日、勤務切替時間、勤務単位時間を入力後、[OK]ボタンをクリックします。

蓮ショップ (0004)

締め日: 0

勤務切替時間: 0:00:00

勤務時間単位: 0:30

OK

閉じる

③ 設定項目が登録されます。

第3章

通常編

出勤から、退勤時に勤務時間を入力します。退勤時には、
認証処理を行いその日の勤務時間を登録します。

3-1 勤務時間入力	19
3-2 勤務時間認証	22
3-3 勤務時間変更	23
3-4 勤務時間削除	26



勤務時間入力

出勤から、退勤時に勤務時間を入力します。退勤時には、認証処理を行いその日の勤務時間を登録します。通常の入力は、レジ端末の POS キーボードで入力できます。

(PC キーボード、マウスがなくて可能)POS キーボードで[ENTER]キーを入力する場合は、フォーカス(カーソル位置)を確認してから、押下してください。

希望の位置にフォーカス(カーソル位置)がない場合は、矢印キーを押下してください。

ただし、修正を行う場合は、PC キーボード、マウスが必要な場合もあります。

システム判断する項目(手修正可)

1. 店舗コード: 端末に設定されている店舗情報が表示されます。他店舗に出向いた時に変更します。
2. 勤務日: 出勤時には、当日の日が表示されます。出勤以外の場合は、「勤務切替時間」によって、表示される日にちが異なります。ご注意ください。
3. 勤務区分: 押下されたキーにより、表示されます。
4. 勤務時間: 現在の日時が表示されます。現在の日時と異なって入力したい場合は、管理者にお問合せください。

勤務時間入力画面の起動には、2通りあります。POSManager の他に、レジ処理中の端末でも勤務時間入力することができます。

1. POSManager > 勤務管理(パスワード必要) > 勤務時間入力(管理者用)
2. 売上画面、または POSManager 画面より、以下のキーを入力します。

(数字 1~4 は、半角です。Ime が on で、数字が全角の場合は、起動しません)

勤務区分	Pos キーボード	PC キーボード
出勤	[出勤]ボタン	Shift + 1
休憩/外出	[休憩/外出]ボタン	Shift + 2
戻り	[戻り]ボタン	Shift + 3
退勤	[退勤]ボタン	Shift + 4

勤務時間を入力する

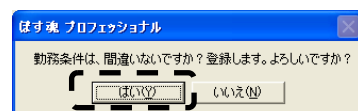
①売上画面、または POSManager 画面より、[出勤]時間を入力する例として、Pos キーボードの[出勤]ボタン、PC キーボードの場合は、Shift+1 キーを押下します。

① バーコードをスキャンまたは、従業員コードを入力します。従業員の氏名が表示されます。

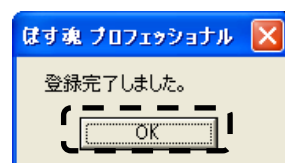
勤務条件(勤務店舗、勤務日、勤務区分)が、自動表示されます。それらを確認し、(POS キーボードの)[Enter]キーを押下します。マウス利用の場合は、[登録]ボタンをクリックします。



②確認後、(POS キーボードの)[Enter]キーを押下します。マウス利用の場合は、[OK]ボタンをクリックします。



③登録完了メッセージが表示されます。(POS キーボードの)[Enter]キーを押下します。マウス利用の場合は、[OK]ボタンをクリックします。



④勤務時間入力画面に戻ります。登録した内容を確認してください。POS キーボードの)[Enter]キーを押下し、画面を閉じます。マウス利用の場合は、[閉じる]ボタンをクリックします。

勤務時間入力

03月25日
従業員コードをスキャンしてください。

00018 亜栗人

勤務条件

勤務店舗 0004 運ショップ

勤務日 2010/03/25

勤務区分 休憩/外出 単価キ- (退勤⇔休憩/外出)

選択	コード	勤務区分	出勤時間
<input type="checkbox"/>	00040100000000000009	出勤	2010/03/25 8:40:55

コマンドボタン (割込キー)

登録 変更 確認 クリア 閉じる

3-2

勤務時間認証

勤務時間認証を行う

①退勤の入力が完了しますと、時間累計が表示され、[認証]ボタンが ON になります。

内容を確認後、(POS キーボードの)[Enter]キーを押下します。マウス利用の場合は、[認証]ボタンをクリックします。

選択	コード	勤務区分	出退時間
<input type="checkbox"/>	00040100000000000009	出勤	2010/03/25 8:40:55
<input type="checkbox"/>	00040100000000000010	退勤	2010/03/25 16:00:00

②内容を確認後、(POS キーボードの)[Enter]キーを押下します。マウス利用の場合は、[はい(Y)]ボタンをクリックします。

選択	コード	勤務区分	出退時間
<input type="checkbox"/>	00040100000000000009	出勤	2010/03/25 8:40:55
<input type="checkbox"/>	00040100000000000010	退勤	2010/03/25 16:00:00

③認証が完了し、集計結果が登録されます。

3-3

勤務時間変更

登録した勤務時間の変更を行います。変更できる項目は、勤務区分、勤務時間で
す。

従業員、勤務店舗、勤務日の変更はできません。これらを変更する場合は、削除し
てから、再入力してください。なお、こちらは、管理者専用になります。

勤務時間を変更する

- ① 変更したい勤務区分を選択(チェック on)し、[変更]ボタンをクリックします。

選択	コード	勤務区分	出退時間
<input type="checkbox"/>	M010000000000000009	出勤	2010/03/25 8:40:55
<input checked="" type="checkbox"/>	00040000000000000010	休憩/外出	2010/03/25 15:00:00

- ② パスワード入力画面が表示されますので、パスワードを入力し、[OK]ボタンをク
リックします。

- ③ パスワード OK 画面が表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。

④ 勤務時間変更画面が表示されますので、変更箇所(時間の入力の場合、以下のルール)を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

入力桁	入力例	入力
フル入力	2010/03/25 08:30:25	2010/03/25 08:30:25
3	830	当日の 8:30
4	1230	当日の 12:30
7	3250830	当年の 03/25 08:30
8	12250830	当年の 12/25 08:30
12	201003250830	2010/03/25 08:30

⑤ [[はい(Y)]ボタンをクリックします。

- ⑥ 入力した項目が変更されます。画面を閉じる場合は、[閉じる]ボタンをクリックします。

03月26日
従業員コードをスキャンしてください。

00018 壘栗人

勤務条件

勤務店舗 0004 蓮ショップ

勤務日 2010/03/25

勤務区分 出勤 単価キー(退勤⇔休憩/外出)

「退勤」時には、「認証」を実行してください

選択	コード	勤務区分	出退時間
<input type="checkbox"/>	00040100000000000009	出勤	2010/03/25 6:40:55
<input type="checkbox"/>	00040100000000000010	休憩/外出	2010/03/26 16:00:00

コマンドボタン(動込キー)

登録 変更 認証 クリア 閉じる

- ⑦ 勤務時間変更に伴う変更は、再認証が必要です。

3-4

勤務時間削除

削除したいデータは、勤務時間変更画面で行います。なお、こちらは、管理者専用になります。

登録内容を削除する

- ① 削除したいデータを選択し、勤務時間変更画面を表示します。[削除する]のチェックを on にし、[OK]ボタンをクリックします。

勤務時間変更

従業員: 00018(亜栗人)
店舗 : 0004(蓮ショップ)
勤務日: 2010/03/25

勤務区分: 休憩/外出
出退時間: 2010/03/25 16:00:00

削除: 削除する

OK 開じる

- ② [はい(Y)]ボタンをクリックします。選択したデータが削除されます。

ほす魂 プロフェッショナル

よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

- ③ 勤務時間変更に伴う変更は、再認証が必要です。

第4章

事後編

事後編として、入力した勤務時間を集計します。

4-1 勤務時間集計	28
4-2 勤務時間集計 CSV 出力	30
4-3 勤務時間集計レシートプリンタ印字	32



勤務時間集計

認証が完了しますと、集計結果が表示されます。

集計は、店舗、従業員、勤務日単位に集計されます。ある従業員が複数店舗にわたって勤務した場合は、各々の集計結果が表示されますので、ご注意ください。なお、こちらは、管理者専用になります。

POSManager > 勤務管理(パスワード必要) > 勤務時間集計 をクリックします。

勤務時間を集計する

- ① 集計条件を選択し、[集計]ボタンをクリックします。

店舗コード	店舗名	集計月	従業員コード	氏名	勤務日	勤務区分	出退時間
0004	蓬ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	出勤	2010/03/29 8:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	休憩/外出	2010/03/29 17:01:43
0004	蓬ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	戻り	2010/03/29 17:01:51
0004	蓬ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	退勤	2010/03/29 17:01:57
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/24	出勤	2010/03/24 9:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/24	休憩/外出	2010/03/24 12:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/24	戻り	2010/03/24 13:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/24	退勤	2010/03/24 18:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	出勤	2010/03/25 9:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	休憩/外出	2010/03/25 12:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	戻り	2010/03/25 13:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	休憩/外出	2010/03/25 18:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	戻り	2010/03/25 19:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/25	退勤	2010/03/25 22:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/29	出勤	2010/03/29 16:31:57
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/29	休憩/外出	2010/03/29 16:32:13
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/29	戻り	2010/03/29 16:32:24
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/30	出勤	2010/03/30 9:30:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/30	退勤	2010/03/30 18:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00016	遠見	2010/03/31	出勤	2010/03/31 12:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	出勤	2010/03/29 17:19:43
0004	蓬ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	休	2010/03/29 17:21:17
0004	蓬ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	戻	2010/03/29 17:21:34
0004	蓬ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	退勤	2010/03/29 20:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00018	亜葉人	2010/03/26	出勤	2010/03/26 8:40:55
0004	蓬ショップ	2010/03	00018	亜葉人	2010/03/26	退勤	2010/03/26 16:00:00
0004	蓬ショップ	2010/03	00018	亜葉人	2010/03/26	出勤	2010/03/26 16:03:23
0004	蓬ショップ	2010/03	00018	亜葉人	2010/03/26	休憩/外出	2010/03/26 16:03:53

② 集計タブを切替ますと、明細、店舗、月次、日次集計がそれぞれ表示されます。

店舗コード	店舗名	集計月	従業員コード	氏名	勤務時間
0004	蓮ショップ	2010/03	00014	事務所	34
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	西村	40.5
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	45
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	32
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	並業人	9

4-2

勤務時間集計 CSV 出力

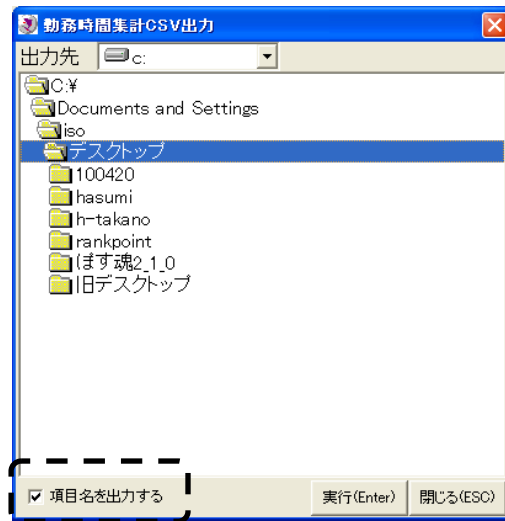
勤務時間集計結果を CSV 出力することによって、Excel やメモ帳など、お好みのソフトでデータを利用することができます。

勤務時間集計を CSV 出力する

- ① 勤務時間集計画面において、出力対象条件を設定します。[CSV 出力]ボタンをクリックします。

店舗コード	店舗名	集計月	従業員コード	氏名	勤務日	勤務区分	出退時間
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	出勤	2010/03/29 8:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	休憩/外出	2010/03/29 17:01:43
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	戻り	2010/03/29 17:01:51
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	森林	2010/03/29	退勤	2010/03/29 17:01:57
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/24	出勤	2010/03/24 9:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/24	休憩/外出	2010/03/24 12:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/24	戻り	2010/03/24 13:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/24	退勤	2010/03/24 18:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	出勤	2010/03/25 9:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	休憩/外出	2010/03/25 12:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	戻り	2010/03/25 13:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	休憩/外出	2010/03/25 18:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	戻り	2010/03/25 19:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/25	退勤	2010/03/25 22:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/29	出勤	2010/03/29 16:31:57
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/29	休憩/外出	2010/03/29 16:32:13
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/29	戻り	2010/03/29 16:32:24
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/30	出勤	2010/03/30 9:30:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/30	退勤	2010/03/30 18:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	2010/03/31	出勤	2010/03/31 12:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	出勤	2010/03/29 17:19:43
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	休	2010/03/29 17:21:17
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	戻り	2010/03/29 17:21:34
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	2010/03/29	退勤	2010/03/29 20:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	亜栗人	2010/03/25	出勤	2010/03/25 8:40:55
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	亜栗人	2010/03/25	退勤	2010/03/25 16:00:00
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	亜栗人	2010/03/26	出勤	2010/03/26 16:03:23
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	亜栗人	2010/03/26	休憩/外出	2010/03/26 16:03:53

②勤務時間集計 CSV 出力画面が表示されます。出力先フォルダを選択し、[実行(Enter)]ボタンをクリックします。もし、項目名の出力不要の場合は、[項目名を出力する]のチェックを OFF にします。



③指定したフォルダに、明細、店舗、月次、日次集計の CSV データが出力されます。



勤務時間集計レシートプリンタ印字

勤務時間集計結果をレシートプリンタに印字することができます。ただし、明細は、印字対象外とします。

勤務時間集計をレシートプリンタに印字力する

① あらかじめ、勤務時間集計画面において、出力対象条件を設定します。印字対照をタブから選択し、[印刷(レシート)]ボタンをクリックします。

店舗コード	店舗名	集計月	従業員コード	氏名	勤務時間
0004	蓮ショップ	2010/03	00014	事務所	24
0004	蓮ショップ	2010/03	00015	森林	40.5
0004	蓮ショップ	2010/03	00016	蓮見	45
0004	蓮ショップ	2010/03	00017	細川	32
0004	蓮ショップ	2010/03	00018	重業人	9

② レシートプリンタから、集計結果が印字されます。

```

<< 店舗集計 >>
-----
店舗      勤務時間
-----
0004  蓮ショップ
2010/04  1
    
```

```

< 月次集計 >
-----
店舗      従業員      勤務時間
-----
0004  蓮ショップ
2010/04  00016  蓮見      1
    
```

```

<< 日次集計 >>
-----
店舗      従業員      勤務日      勤務時間
-----
0004  蓮ショップ
2010/04  00016  蓮見
2010/04/07  1
    
```