

マネベジ

操作マニュアル

－ 出退勤の記録編 －



多様性は、可能性

持続未来

株式会社

目次

8-1.	出勤・退勤の設定	...	3
8-2.	出勤・退勤の入力	...	4
8-3.	出勤・退勤の確認	...	5

8 - 1. 出勤・退勤の設定

[出勤・退勤]では、メンバー（作業者等）の出退勤の記録ができます。

記録したデータはファイル出力可能なので各種経理システムに取り込むことで給与計算に活用できます。

[出勤・退勤]の記録時間の単位設定は、[設定]の勤務実績で行えます。**※この機能は「新規登録」したマネベジ使用者限定です。**



【時間単位】

- 勤務時間の単位
何分単位で勤務時間を記録するかの設定
「1分」「5分」「10分」「15分」「30分」「60分」から選択
- 休憩時間の単位
退勤時に休憩時間の記録も行える
何分単位で休憩時間を記録するかの設定
「5分」「15分」「30分」から選択

【端数丸め】

- 出勤時間の端数
- 退勤時間の端数
上記で設定した勤務時間単位に応じて時間の端数の丸め方を設定
「切り上げ」「切り捨て」から選択

8 - 2. 出勤・退勤の入力

出勤時に[出勤・退勤]をタップし、トーク画面の案内に沿って「作業者」を選択すると出勤時間が記録されます。退勤時には、再度[出勤・退勤]をタップし、同じ「作業者」を選択すると、退勤時間が記録されます。

出勤



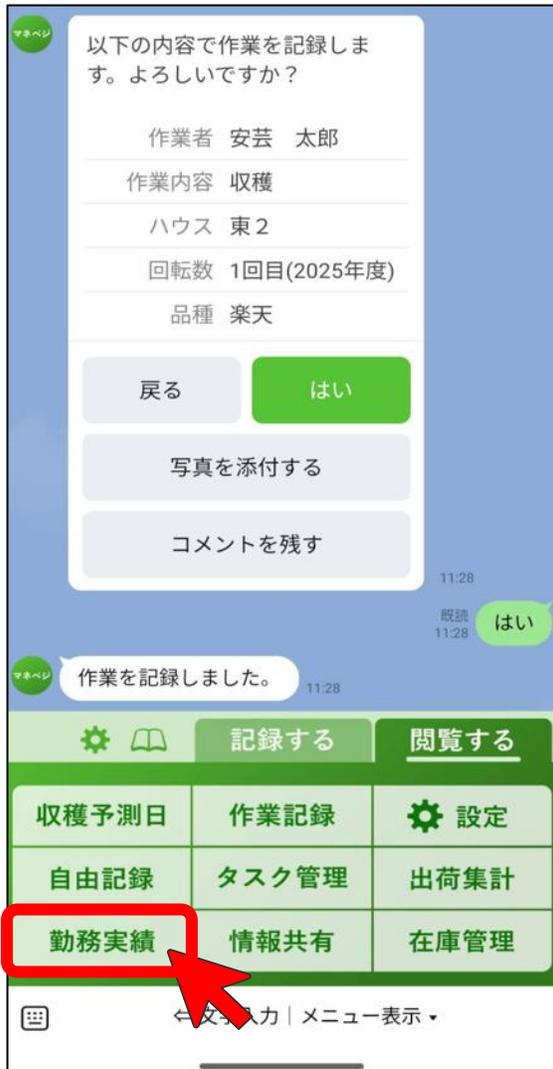
退勤



退勤時間を記録する際に休憩時間を入力します。

8-3. 出勤・退勤の確認

勤務実績の確認ページでは、出勤・退勤・休憩時間の確認、入力、修正ができます。



日付	出勤時刻	退勤時刻	休憩時間	申請・変更	ステータス
1月1日 (月)	09:00	17:00		修正	
1月2日 (火)	09:00	17:00		修正	
1月3日 (水)				修正	
1月4日 (木)	08:00	16:00	60	修正	
1月5日 (金)	08:00	16:00	60	修正	
1月6日 (土)				修正	
1月7日 (日)				修正	
1月8日 (月)	09:00	12:00		修正	
1月9日 (火)	09:00	17:00	60	修正	
1月10日 (水)				修正	
1月11日 (木)	08:00	16:00	60	修正	
1月12日 (金)	08:00	12:00	30	修正	
1月13日 (土)	08:00	12:00	30	修正	
1月14日 (日)				修正	
1月15日 (月)	08:00	13:00	30	修正	
1月16日 (火)	08:00	13:00	30	修正	
1月17日 (水)	08:00	13:00	30	修正	
1月18日 (木)				修正	
1月19日 (金)	09:00	12:00		修正	
1月20日 (土)	08:00	13:00	30	修正	
1月21日 (日)	08:00	13:00	30	修正	
1月22日 (月)				修正	
1月23日 (火)	09:00	12:00		修正	
1月24日 (水)				修正	
1月25日 (木)	08:00	13:00	60	修正	
1月26日 (金)	08:00	13:00	30	修正	
1月27日 (土)				修正	
1月28日 (日)				修正	
1月29日 (月)	08:00	12:00	30	修正	
1月30日 (火)	08:00	13:00	30	修正	
1月31日 (水)				修正	

(a)【修正】

勤怠の入力や修正ができる

1月1日 (月)の修正

作業者Aさんの勤務時間を修正します。

出勤時刻 09 : 00

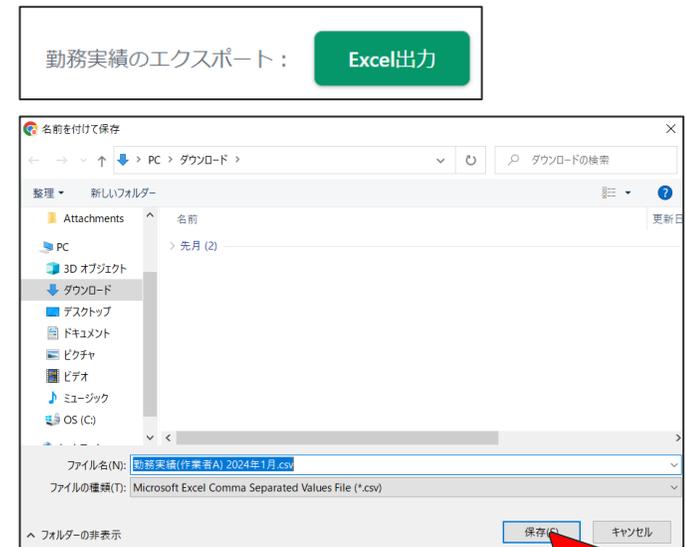
退勤時刻 17 : 00

休憩時間 (分) 60

キャンセル 修正する

(b)【Excel出力】

勤怠をExcelファイルとして出力できる



表示メンバーで選択している人の勤怠の修正・修正申請が行えます。誰の勤怠が表示されているか要チェック!