

## 回数項目を作成する

従業員の日々の出退勤情報に残せるコメントや勤務パターン、不在理由から回数を数える項目を作成することができます。

①

集計方法種別 遅刻早退あり

No.	使用	名称	データ型	種別	詳細	項目定義
1	<input checked="" type="checkbox"/>	所定日数	回数	固定項目		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	出勤日数	回数(少数点あり)	固定項目		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	休1出勤日数	回数	固定項目		
4	<input checked="" type="checkbox"/>	休2出勤日数	回数	固定項目		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	欠勤日数	回数	固定項目		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	年休取得日数	回数(少数点あり)	固定項目		
7	<input checked="" type="checkbox"/>	遅早回数	回数	固定項目		
8	<input checked="" type="checkbox"/>	外出回数	回数	固定項目		
9	<input checked="" type="checkbox"/>	所定内時間	時間	固定項目		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	延長時間	時間	固定項目		
11	<input checked="" type="checkbox"/>	早出残業	時間	固定項目		
12	<input checked="" type="checkbox"/>	深夜時間	時間	固定項目		
13	<input checked="" type="checkbox"/>	深夜残業	時間	固定項目		
14	<input checked="" type="checkbox"/>	遅早時間	時間	固定項目		
15	<input checked="" type="checkbox"/>	外出時間	時間	固定項目		
16	<input checked="" type="checkbox"/>	休1時間	時間	固定項目		
17	<input checked="" type="checkbox"/>	休1深夜	時間	固定項目		
18	<input checked="" type="checkbox"/>	休2時間	時間	固定項目		
19	<input checked="" type="checkbox"/>	休2深夜	時間	固定項目		
20	<input checked="" type="checkbox"/>	出張回数	回数	固定項目		
21	<input checked="" type="checkbox"/>	労働免除日数	回数(少数点あり)	固定項目		
22	<input checked="" type="checkbox"/>	早出時間	時間	固定項目		
23	<input checked="" type="checkbox"/>	残業時間	時間	固定項目		
24	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 1	時間	手入力		② 設定
25	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 2	時間	手入力		設定
26	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 3	時間	手入力		設定
27	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 4	時間	手入力		設定
28	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 5	時間	手入力		設定
29	<input checked="" type="checkbox"/>	手入力項目 6	時間	手入力		設定

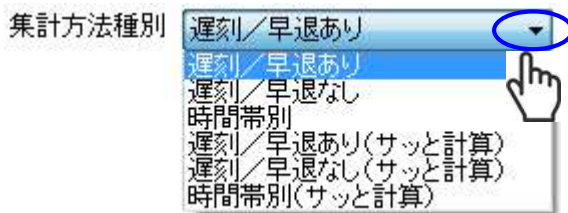
## 回数項目を作成する

従業員の日々の出退勤情報に残せるコメントや勤務パターン、不在理由から回数を数える項目の作成を行います。

### 操作

#### ① 集計方法種別

1. 項目変更を行いたい集計方法種別を選択します。



- 選択した集計方法種別の月次勤怠項目が表示されます。

#### ② 項目定義

2. 項目定義を行う項目の[設定]をクリックします。



- 「項目定義設定」画面が表示されます。



⑤ 項目名  (初期値:手入力項目 1)  使用

項目の設定

手入力項目  
データ型の選択

時間(HH:MM)  
 回数(X.XX)

③  カウント項目  
④ 集計項目の設定

コメント    
 コメント2    
 集計方法    
 不在理由    
 不在理由を時間数で算出する

集計項目

計算項目の設定

月次集計項目(時間数) v

計算項目	加算項目	減算項目
所定内時間		
延長時間	<input type="button" value="選択 &gt;&gt;"/>	
早出残業	<input type="button" value="取消 &lt;&lt;"/>	
深夜時間		
深夜残業		
休1時間		
休1深夜	<input type="button" value="選択 &gt;&gt;"/>	
休2時間	<input type="button" value="取消 &lt;&lt;"/>	
休2深夜		
遅早時間		
外出時間		

食事回数 =

計算方式の設定

加減値そのままの時間数/回数を出力  
  を超えた時間数/回数を出力

掛率の設定

加減算の設定

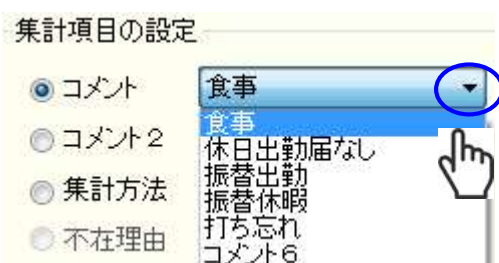
### ③カウント項目

3. カウント項目を選択します。



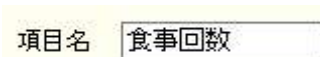
### ④集計項目の設定

4. 回数として数えたい項目をコメント(コメント2)・集計方法・不在理由から選択してください。

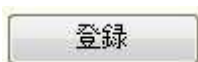


### ⑤項目名

5. 項目名を全角 6 文字・半角 12 文字で入力を行います。



6. 項目定義が完了したら、[登録]ボタンをクリックしてください。



- 作成した回数項目が登録されます。