

Q：申請や承認がされていない残業時間を把握することはできますか？

A：可能です。

「未申請残業通知機能」を設定することで、前日の勤務内でまだ申請が上がっていない場合や、まだ残業申請が承認されていない場合にメールで通知できます。

設定方法

1. 「設定」 > 「その他」 > 「通知設定」 > 「未申請残業通知」 にアクセスし、「通知機能」を「使用する」に変更します。



2. 通知タイミング設定欄で、メールで通知したい時間と、未申請と見なす残業時間の基準を設定後、[対象選択]ボタンをクリックします。



3. 「未申請残業通知対象登録」画面にて[新規登録]ボタンをクリックすると、通知メールを送信したい従業員、管理者を選択可能です。選択後、[登録] ボタンをクリックしてください。

⚙️ 未申請残業通知対象登録(09:00)

登録

条件

対象所属 神奈川支店 ▼

雇用区分 正社員 ▼

アクション

従業員へのメール通知 通知する ▼

管理者へのメール通知 管理 太郎

選択

登録

※管理者は「アクション」内の「管理者へのメール通知」 > [選択] ボタンをクリックすることで選択可能です。

通知する管理者を選択してください。

選択	名称
<input type="checkbox"/>	通知しない
<input checked="" type="checkbox"/>	1000 管理 太郎
<input type="checkbox"/>	admin 全権管理者
<input type="checkbox"/>	2000 管理 幸三

« ポイント »

前々日以前の未申請残業については通知が行なわれません。

4. 設定完了です。

未申請残業通知対象設定(09:00)

+ 新規登録 優先度を保存

優先度	編集	削除	条件	アクション
<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>			所属： 神奈川支店 雇用区分： 1000 正社員	メール通知 従業員： 通知する(該当の従業員) 管理者： 通知する(管理 太郎)

優先度

複数の「未承認残業通知」を登録した場合、優先度の設定が可能です。

優先度を設定すると「部署ごとに異なる管理者に通知する」ことができるようになります。

- ① [▲] [▼] を選択し、優先度を変更します。
- ② [優先度を保存] ボタンをクリックすると、変更内容が保存されます。

優先度		編集	削除	条件	アクション
↑ ↓				所属：神奈川支店 雇用区分：1000 正社員	メール通知 従業員：通知する(該当の従業員) 管理者：通知する(管理 太郎)
↑ ↓				所属：本社 雇用区分：1000 正社員, 3000 契約社員	メール通知 従業員：通知する(該当の従業員) 管理者：通知する(管理 二郎)

上段に登録した条件が優先され、通知が届きます。

見出し 1

本文本文

見出し 1

本文本文

《 ご注意 》

本文本文

FAQ コンテンツに詳細を記載しております。以下タイトルでご検索ください。

【 申請や承認がされていない残業時間を把握することはできますか？ 】