

Q：タイムカード出力(PDF形式)の出力レイアウトを自由に作ることはできますか？

A：可能です。

詳細

※この操作を行なうことができるのは、「全権管理者」または
基本設定「オプション」に対する「閲覧・編集」権限を持った管理者となります。

1. 全メニュー > エクスポート/インポート > 「データ出力 (エクスポート)」カテゴリ >
「タイムカード [PDF]」の隣の「出力レイアウト作成」 > [新規作成] より
レイアウトを作成します。

2. まずは以下の項目を入力します

| 項目名 | 説明 |
|--------|-------------------------------|
| レイアウト名 | 任意の名称を入力します。 |
| 捺印名 | 捺印枠が3枠ありますので、必要に応じて担当者を入力します。 |
| 時間表示形式 | 当レイアウトで出力した際の表示形式を選択します。 |

3. 次に、表示項目を選択します。

「選択できる集計項目」から、月別データで表示したい項目をクリックします。

[追加→] ボタンをクリックすると「選択された集計項目」に表示されます。

最大 36 項目の選択が可能です。

36 項目を超えて選択すると、「出力する対象は 37 個以上選択できません」というエラーメッセージが表示されます。

「選択できる勤怠項目」から、日別データで表示したい項目をクリックします。

[追加→] ボタンをクリックすると「選択された勤怠項目」に表示されます。

最大 14 項目の選択が可能です。

14 項目を超えて選択すると「出力する対象は 15 個以上選択できません」というエラーメッセージが表示されます。

[空白追加] ボタンのクリックで、空白項目を追加できます。

画面下部にサンプルプレビューが表示されますので、参考にしてください。

[登録] ボタンをクリックすると登録されます。



4. タイムカードレイアウト設定の一覧画面にて既定に設定すると、
タイムカード画面の [タイムカード出力] ボタンから出力されるレイアウトにできます。

≪ 従業員によって、タイムカードを変えたいとき ≫

タイムカード画面の [タイムカード出力] ボタンから出力されるレイアウトを、従業員によって変えたいときは、設定 > 従業員 > 雇用区分設定 > 対象区分の [編集] > 「拡張機能」カテゴリ > 「タイムカード出力形式」にて、レイアウトを選ぶことができます。

レイアウトについて

左上の項目が「選択された集計項目」、下部の勤務日ごとの集計が「選択された勤怠項目」です。

捺印枠は右上に表示されます。

枠の外見は固定テンプレートのため、枠数の追加や削除、幅の調整を行なうことは現状できかねます。

| 2013年 03月 名前：有賀 祐 従業員コード：104 所属：大坂支社 従業員種別：正社員 従業員グループ： | | | | | | | | 本人 | 上司 | 経理 | | | |
|---|----------|----------|--------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|------|------|----|------|
| 出勤時間 | 968.00 | 遅刻時間 | 0.00 | 残業時間 | 81.21 | 出勤時間 | 0.00 | 遅刻時間 | 0.23 | | | | |
| 出退社時間 | 22.76 | 退社時間 | 0.00 | 早退時間 | 0.00 | | | | | | | | |
| 休日出勤時間 | 18.89 | 休日出勤時間 | 0.00 | | | | | 労働合計時間 | 224.10 | | | | |
| 平日出勤日数 | 23.0 | 法定休日出勤日数 | 0.0 | 法定休日出勤日数 | 2.0 | | | | | | | | |
| 出勤日数 | 1 | 早退日数 | 0.0 | 早退日数 | 0.0 | | | | | | | | |
| 有休取得日数 | | 1.0 | 有休取得日数 | | 0.0 | 有休取得日数 | | | 7.0 | | | | |
| 有休消費日数 | | 0.0 | 有休消費日数 | | | 0.0 | 有休消費日数 | | | | | | |
| 日付 | スケジュール | 勤務区画 | 出勤時刻 | 退社時刻 | 所定 | 残業 | 遅刻 | 遅退時間 | 休日出勤 | 休日遅刻 | 遅延率 | 残業 | 備考 |
| 03/01/09 | 通常勤務(10) | | 08:57 | 18:22 | 0.00 | | 0.42 | | | | | | 1.00 |
| 03/01/13 | 公休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/01/20 | 公休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/04/09 | 通常勤務(10) | | 08:45 | 18:45 | 0.00 | | 1.00 | | | | | | 1.00 |
| 03/06/09 | 通常勤務(10) | | 08:45 | 18:23 | 0.00 | | 1.08 | | | | | | 1.00 |
| 03/06/09 | 通常勤務(10) | | 08:33 | 20:01 | 0.00 | | 2.09 | | | | | | 1.00 |
| 03/07/09 | 通常勤務(10) | | 07:50 | 18:00 | 0.00 | | 2.00 | | | | | | 1.00 |
| 03/08/09 | 通常勤務(10) | | 08:57 | 18:52 | 0.00 | | 1.34 | | | | 0.20 | | 1.00 |
| 03/08/13 | 休日出勤 | | 08:30 | 18:00 | | | | | 0.76 | | | | 1.00 |
| 03/10/09 | 公休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/11/09 | 通常勤務(10) | | 07:23 | 18:00 | 0.00 | | 1.00 | | | | | | 1.00 |
| 03/12/09 | 通常勤務(10) | | 08:44 | 18:23 | 0.00 | | 1.48 | | | | | | 1.00 |
| 03/13/09 | 通常勤務(10) | | 08:45 | 18:22 | 0.00 | | 1.61 | | | | | | 1.00 |
| 03/14/09 | 通常勤務(10) | | 08:45 | 18:25 | 0.00 | | 1.02 | | | | | | 1.00 |
| 03/15/09 | 有休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/16/13 | 公休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/17/09 | 公休 | | | | | | | | | | | | |
| 03/18/09 | 通常勤務(10) | | 08:44 | 18:00 | 0.00 | | 1.30 | | | | | | 1.00 |
| 03/19/09 | 通常勤務(10) | | 08:41 | 20:00 | 0.00 | | 2.28 | | | | | | 1.00 |
| 03/20/09 | 通常勤務(10) | | 08:46 | 18:44 | 0.00 | | 1.91 | | | | | | 1.00 |

注意事項

所属名や、所属グループ名、雇用区分名にカンマ (,) が入っていると、CSV データの特性上、出力項目がズレて出力されます。

名称を登録する際は、カンマ (,) をご使用にならないようお願いいたします。

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。

【タイムカード出力(PDF形式)の出力レイアウトを自由に作ることはできますか?】