



Q キーワードで検索できます

奉行クラウド ヘルプセンター > 奉行Edge 勤怠管理クラウド > リリースノート

2022/07/15 (予定) **機能追加**

勤怠締処理や管理資料からタイムカード入力画面へのジャンプ機能に対応 他 5 件

目次

- 勤怠
 - 勤怠締処理や管理資料からタイムカード入力画面へのジャンプ機能に対応
- 勤務スケジュール
 - 全社・部門/区分スケジュールで、期間を指定して曜日別に設定した勤務体系を一括で変更したい
- Webアプリ
 - 勤務データ検索画面のデザインを変更
- その他
 - 汎用データ作成の「OBC受入形式」で項目名も出力したい
 - ログイン時に2要素認証を利用したい
 - ビジネスチャット『Microsoft Teams』の通知に対応

勤怠

勤怠締処理や管理資料からタイムカード入力画面へのジャンプ機能に対応

【勤怠締処理】画面で【F2：勤務情報】を押すと、カーソルがある社員の【タイムカード入力】画面にジャンプし、勤務データを確認・修正できるようになりました。勤怠を締める前の確認で不備があった場合は、すぐに修正できます。また、【36協定警告者確認表】メニューや【就業月報】メニューでも、同様に集計結果画面で【F6：勤務情報】を押して【タイムカード入力】画面にジャンプし、勤務データを確認・修正できます。修正した場合は、集計結果画面に戻って【F8：再集計】を押すと、勤怠データが再計算されます。

対応メニュー

- 【勤怠 - 勤怠締処理 - 勤怠締処理】メニュー
- 【勤怠 - 確認表 - 36協定警告者確認表】メニュー
- 【勤怠 - 管理資料 - 就業月報】メニュー

勤務スケジュール

全社・部門/区分スケジュールで、期間を指定して曜日別に設定した勤務体系を一括で変更したい

曜日別に設定した勤務体系を、期間を指定して一括で変更できるようになりました。

【全社スケジュール】メニューと【部門/区分スケジュール】メニューのカレンダー画面で【F8：一括変更】を押すと、【一括変更】画面が開きます。対象期間と曜日別に変更後の勤務体系を指定して【OK】ボタンをクリックすると、スケジュールに反映され

ます。

期間によって異なる勤務体系を設定したい場合に、ご利用ください。

これに伴い、[社員スケジュール] メニューで [F4：曜日設定] を押して表示される [曜日設定] 画面の機能が、[F8：一括変更] を押して [一括変更] 画面として表示されるようになりました。

対応メニュー

[勤務スケジュール - 勤務スケジュール - 全社スケジュール - 全社スケジュール] メニュー

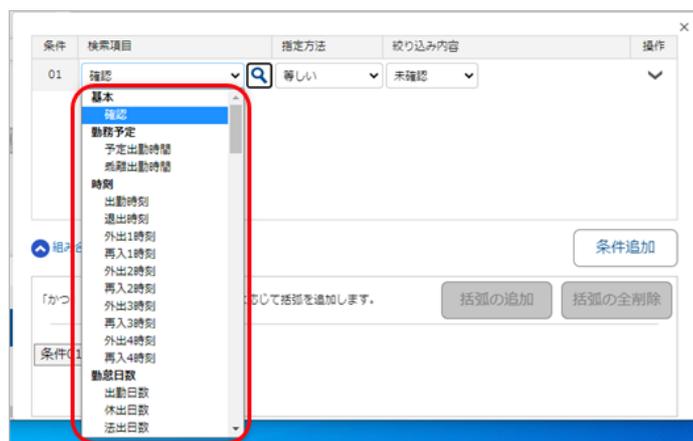
[勤務スケジュール - 勤務スケジュール - 部門/区分スケジュール - 部門/区分スケジュール] メニュー

Webアプリ

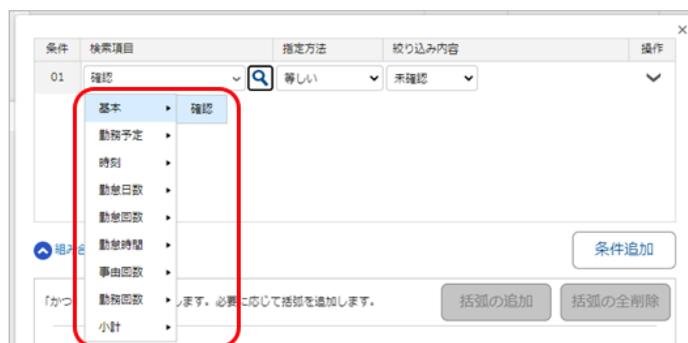
勤務データ検索画面のデザインを変更

[勤怠 - 管理資料 - 勤務一覧表] メニューと操作性をあわせ、[勤務データ検索] 画面のデザインが変更されました。

変更前



変更後



対応メニュー

[管理資料 - 勤務一覧表] メニュー

その他

汎用データ作成の「OBC受入形式」で項目名も出力したい

汎用データを「OBC受入形式」で作成する際に、受入記号の上に項目名を出力できるようになりました。

対応メニュー

メインメニュー右上の  から [汎用データ作成] メニュー

ログイン時に2要素認証を利用したい

スマートフォンの「Authenticatorアプリ」を利用して、ログイン時に2要素認証をできるようになりました。2要素認証を利用する場合は、「奉行タイムレコーダー」も再起動し、最新プログラムに更新してください。

追加メニュー

メインメニュー右上の  から [管理ポータル - ログイン - 2要素認証] メニュー

ビジネスチャット『Microsoft Teams』の通知に対応

連携できるビジネスチャットに『Microsoft Teams』が追加されました。『Microsoft Teams』でも通知できるようになります。承認依頼は通知画面で承認できます。

対応メニュー

メインメニュー右上の  から [管理ポータル - 外部サービス連携 - 連携アプリケーション] メニュー