

DigiSheet改修①

1) 出社/テレワーク選択項目追加

管理者画面-勤務訂正画面、スタッフ画面-勤務報告画面の勤務入力画面に「その他業務」項目を追加し、出社/テレワークの選択ができるようにします。

届出を「通常出勤」・「遅刻・早退」・「午前有給休暇」・「午後有給休暇」のいずれかを選択した場合、その他業務の「出社」・「テレワーク」の選択は必須とします。

「出社」・「テレワーク」のいずれも選択していない（空白が選択されている）状態で登録しようとした場合、「【その他業務】の選択は必須です」というポップアップを表示します。

<PC版イメージ>

The screenshot shows the '勤務入力' (Time Entry) form. At the top right, there is a checked checkbox for '勤務報告' (Report Attendance). The '勤務日' (Work Date) is set to '2021/5/7 (金)'. Below this are input fields for '始業時刻' (Start Time) 9:10, '終業時刻' (End Time) 18:10, '休憩時間' (Break Time) 1:00, and '深休時間' (Deep Rest Time) 0:00. A '届出選択' (Attendance Selection) dropdown is present. Below that is a '備考欄' (Remarks) field with a character count of '0/80 文字'. At the bottom, there is a 'その他業務' (Other Business) dropdown menu which is expanded to show '出社' (Out of Office) and 'テレワーク' (Telework) options. To the right of this dropdown is a '所要時間' (Required Time) dropdown set to 0:00. At the bottom left are buttons for '登録' (Register), '削除' (Delete), '経費入力' (Enter Expenses), and 'キャンセル' (Cancel).

所要時間は使用しない為
非表示にします

勤務入力画面を開いた時、
「その他業務」項目は常に
展開されている状態にします

届出「通常出勤」「遅刻・早退」「午前有給休暇」「午後有給休暇」のいずれか
を選択し、その他業務が未選択の場合、ポップアップを表示します。

The popup message box contains the text: 'digisheet.com の内容' (Content of digisheet.com) and '【その他業務】の選択は必須です。' (Selection of [Other Business] is mandatory.). At the bottom right of the box are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

DigiSheet改修①スマホ版

<スマホ版イメージ>

届出

その他業務

所要時間

備考

完了

出勤

テレワーク

所要時間は使用しない為
非表示にします

「その他業務」を追加し、
出勤/テレワークが選択できるように
します

DIGISHEET®

【その他業務】の選択は必須です。

実行

戻る

DigiSheet

届出「通常出勤」「遅刻・早退」
「午前有給休暇」「午後有給休暇」
のいずれかを選択し、
その他業務が未選択ので登録した場合、
注意文言を表示します。

DigiSheet改修②

2) 勤務報告フラグの初期値

管理者画面－勤務訂正画面、スタッフ画面－勤務報告画面より勤務入力画面を開いた場合、「勤務報告」にチェックがついている状態を初期値とします。

<PC版イメージ>

勤務入力

勤務日: 2021 / 5 / 7 (金)

始業時刻 9 : 10
休憩時間 1 : 00
終業時刻 18 : 10
深休時間 0 : 00

届出選択

備考欄 0/80 文字

その他業務

登録 削除 経費入力 キャンセル

<スマホ版イメージ>

DIGISHEET

2021/5/7 勤務日

報告

有20.0

始業時刻
09 : 10

終業時刻
18 : 10

DigiSheet改修③

3) 遅刻・早退の場合の休憩取得確認ポップアップ追加

遅刻・早退の届出登録時、休憩時間、深休時間取得有無関わらず、休憩を取得したかどうかの確認用ポップアップを表示します。

<PC版イメージ>

The screenshot shows the PC interface for recording work hours. A red box highlights a confirmation dialog box that appears when recording late arrival or early departure. The dialog asks: "遅刻・早退となっておりますが、休憩時間は取得しましたでしょうか？" (You are reporting late arrival/early departure, have you acquired rest time?). The dialog has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

The background form includes the following fields:

派遣元会社	株式会社アットキヤド
契約CD	00000068
氏名	08304
派遣先	3110038604
派遣先部署	
承認者	0001

有休残日数	代休残日数	振休残日数
20.0	0.0	0.0

勤務入力

勤務日: 2021/5/7 (金)

始業時刻: 10:00 | 休憩時間: 1:00
終業時刻: 18:10 | 深休時間: 0:00

届出選択: 遅刻・早退

備考欄: 0/80 文字

その他業務: 出社

Buttons: 登録, 削除, 経費入力, キャンセル

<スマホ版イメージ>

The screenshot shows the mobile interface. A red box highlights a confirmation dialog box that asks: "遅刻・早退ですが、休憩時間は取得しましたか？" (Late arrival/early departure, have you acquired rest time?). Below the dialog are buttons for "実行" (Execute) and "戻る" (Back).

A yellow callout box explains: "遅刻・早退で登録をすると、休憩を取得したか確認の注意文言が表示されます。" (When registering late arrival/early departure, a confirmation message is displayed.)

DigiSheet ©ASPEX Inc.