

機能

■オリジナルページの作成支援

- 【タイトル】 タイムカードのタイトルを自由に設定することができます。
- 【説明文】 タイムカードの説明文を自由に設定することができます。
- 【表示形式】 表示形式を、縦1列・縦2列、の2タイプから選択できます。
- 【祝日】 設定した祝日は日曜日と同様の色表示となります。
- 【パスワード】 ユーザーログイン時のパスワード使用有無を選択できます。
- 【時刻編集】 ユーザーによる時刻編集を許可するかどうかを選択できます。
- 【二度押し】 「出社・退社」ボタンの二度押しを有効にするかどうかを選択します。
- 【時刻補正】 ご利用のサーバー時刻が実際の時刻とズレがある場合に調整します。
- 【区切時刻】 日またぎの記録を行ないたい場合など一日の取扱時間を設定できます。
- 【勤怠区分】 表示を見やすくするため、遅刻、早退、出張など勤怠区分を登録できます。
- 【許可IP】 許可以外のパソコンからタイム記録されるのを防ぐために、有効とするIPアドレスを登録できます。
- 【打刻IP表示】 打刻時のIPアドレスをタイムカード内に表示することができます。
- 【休憩時間】 設定した休憩時間による勤務時間算出ができます。

■ユーザーの追加・編集・削除

- 【追加・編集・削除】 ユーザーを追加・編集・削除することができます。
- 【パスワード】 ユーザー毎にログイン時のパスワードを設定できます。（初期設定による）
- 【メモ】 各ユーザーに対する覚書きとして利用できます。

■作業用・公開用の切り分け

- 【作成状況】 公開前に「作成状況」を確認することで、実際にどのように表示されるかを確認できます。
- 【公開】 管理用で作業後、ボタン操作で利用者用に設定内容が反映されます。

■管理者権限

- 【編集・削除】 管理者権限でタイムカードの時刻や連絡事項を編集・削除することができます。
- 【ログ削除】 指定した年月以前の内容をユーザー毎に一括削除することができます。
- 【ログ取得】 指定した年月の内容をユーザー毎にダウンロードすることができます。
- 【一覧表示】 日付毎に全ユーザーの登録状況を一覧表示することができます。
※ユーザー用URLを知らせることで、ユーザーにも一覧を閲覧させることができます。