

出面登録（時間、通常残業、深夜残業）

コネキャリに出面（時間、通常残業、深夜残業）を登録するためのマニュアルです。

1. 開始、終了時間の入力

- ・あらかじめ「開始」、「終了」時間がセットされている。(08:00、17:30)
- ・時間を変更する場合は、「開始」または「終了」時間をタップする。

(例)「終了」時間「17:30」を「23:00」に変更。

The left screenshot shows the '出面登録' screen with the following fields: '前日コピー', '日付' (2018/08/20), '出勤' (08:00), '終了' (17:30), '通常残業' (0), and '深夜残業' (0). A callout box labeled 'タップする' points to the '終了' field. The right screenshot shows the '終了' dropdown menu open, with '23:00' selected and circled in red. A '完了' button is also circled in red.

- ・「終了」時間の変更完了。「23:00」に変更されている。

The screenshot shows the '出面登録' screen with the following fields: '出勤' (08:00), '終了' (23:00), '通常残業' (4.5), and '深夜残業' (1). The '終了' field is circled in red.

3. 通常残業、深夜残業

- ・「開始」、「終了」時間から自動計算される。時間を変更することも可能。

(例) 「終了」時間「19:00」の場合、通常
残業 1.5 時間となる。

*勤務種別	
出勤	
備考	
*開始	*終了
08:00	19:00
通常残業	深夜残業
1.5	0
行先1	
現場	
通常時間	
通常残業	深夜残業

(例) 「終了」時間「23:00」の場合は、通常残業
4.5 時間と、深夜残業 1 時間となる。

*勤務種別	
出勤	
備考	
*開始	*終了
08:00	23:00
通常残業	深夜残業
4.5	1
行先1	
現場	
通常時間	
通常残業	深夜残業

☆ご注意を！

*開始	*終了
22:00	29:00
通常残業	深夜残業

翌日にまたがる作業を行った場合は、

「終了」時間を 24 時間以降の数字に変更すること

例) 夜 10 (22) 時から 翌朝 5 時まで作業を行った場合、

「開始」時間は、22:00

「終了」時間は、29:00 と、入力すること。