

ATOM_交通遅延証明書アップロード方法

1、勤務表の入力を行う

交通遅延が発生した日は、「欠勤種別」欄で「交遅」を選択する。

※以下の例では2018/4/3、2018/4/6に交通遅延が発生したケース

入力が完了したら、「仮登録」を行う。



遅延証明書のアップロードは、勤務表確定前に行ってください。

確定後ではアップロードできません。誤って確定した場合は差戻を依頼してください。

ホーム 勤怠 PJ報告 申請 確定状況 お知らせ 情報変更 マスタ

サブメニュー
勤務表
交通費
通勤交通費
遅延証明書

表示対象選択 新規作成

対象 2018/04:テスト 表示

規定値

年月	2018/04	プロジェクト名	テスト
始業時間	09:00	休憩開始	12:00
終了時間	18:00	休憩終了	13:00

土日も反映する 規定値に設定

労働時間

実働時間合計	157:00	時間外合計	0:00
深夜合計	0:00	休出時間合計	0:00
法定時間内合計	0:00	欠時合計	0回 0:00
休暇回数合計	0日		

内訳計算

勤務表 仮登録 確定

※交通費・通勤交通費を先に確定しないと確定はできません。 交通費も確定 通勤交通費も確定

日	開始	終了	欠時種別	休暇種別	遅延証	事由	実働	欠時時間	時間外	深夜	休日出勤	法定内
1(日)												
2(月)	09:00	18:00					8:00					
3(火)	11:00	18:00	交遅		-		6:00	2:00				
4(水)	09:00	18:00					8:00					
5(木)	09:00	18:00					8:00					
6(金)	10:00	18:00	交遅		-		7:00	1:00				

2、サブメニューから、「遅延証明書」を選択する。

ホーム 勤怠 PJ報告 申請 確定状況 お知らせ 情報変更 マスタ

サブメニュー
勤務表
交通費
通勤交通費
遅延証明書

表示月
年月 2018/04 表示
この機能では、交通遅延証明書のアップロードを行います。

交通遅延証明書 仮登録

※勤務表確定のタイミングで交通遅延証明書も確定されます。 行削除 行追加

日付	路線	遅延時間(分)	アップロード
----	----	---------	--------

3、表示月が正しい事を確認の上、「行追加」をクリックする。

ホーム 勤怠 PJ報告 申請 確定状況 お知らせ 情報変更 マスタ

サブメニュー
勤務表
交通費
通勤交通費
遅延証明書

表示月
年月 2018/04 表示
この機能では、交通遅延証明書のアップロードを行います。

交通遅延証明書 仮登録
※勤務表確定のタイミングで交通遅延証明書も確定されます。
行削除 行追加

日付	路線	遅延時間(分)	アップロード
			アップロード

4、「日付」、「路線」、「遅延時間(分)」を入力する。

ホーム 勤怠 PJ報告 申請 確定状況 お知らせ 情報変更 マスタ

サブメニュー
勤務表
交通費
通勤交通費
遅延証明書

表示月
年月 2018/04 表示
この機能では、交通遅延証明書のアップロードを行います。

交通遅延証明書 仮登録
※勤務表確定のタイミングで交通遅延証明書も確定されます。
行削除 行追加

日付	路線	遅延時間(分)	アップロード
03	JR京葉線	120分	アップロード

5、「アップロード」をクリックし、対象の遅延証明書を選択（ダブルクリック）する。

6、「アップロード」欄のボタンが「完了」になっていればアップロード済みとなります。

ホーム 勤怠 PJ報告 申請 確定状況 お知らせ 情報変更 マスタ

サブメニュー
勤務表
交通費
通勤交通費
遅延証明書

表示月
年月 2018/04 表示
この機能では、交通遅延証明書のアップロードを行います。

交通遅延証明書 仮登録
※勤務表確定のタイミングで交通遅延証明書も確定されます。
行削除 行追加

日付	路線	遅延時間(分)	アップロード
06	JR京葉線	60分	完了

7、交通遅延が発生したすべての日付に対し、遅延証明書のアップロードを行い、「仮登録」をクリックする。

8、サブメニューから「勤務表」をクリックし、該当日付の遅延証欄に「参照」と表示されていれば完了です。勤務表、交通費、通勤交通費の確定を行ってください。

以上。