

勤務表フォーマット作成方法について

1.本資料をダウンロードした画面にて、「ひな形」のリンクをクリックし、ベースとなるExcelファイルをダウンロードしてください。

「workReportFormat.xlsx」又は「workReportFormat60.xlsx」のどちらかがダウンロードされます。

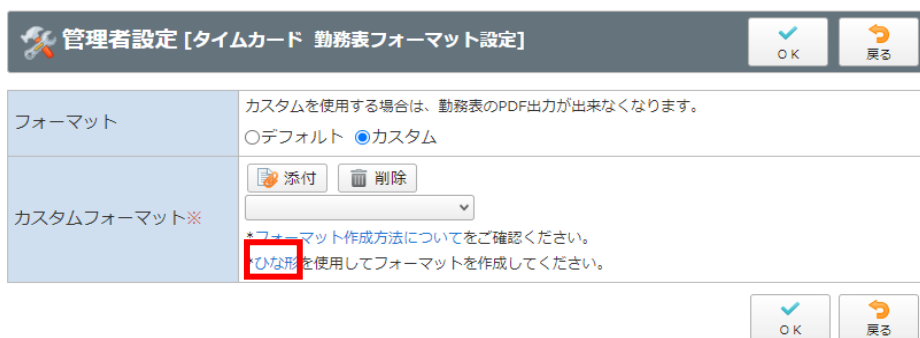


図1 管理者設定 タイムカード 勤務表フォーマット設定画面

2.ダウンロードしたExcelファイルを開き、シートが2シート「Sheet1」「Sheet2」があることを確認してください。

3.GroupSessionからのデータは全て「Sheet2」に出力されます。

「Sheet2」の値を参照するように「Sheet1」を自由に変更してください。

休日の網掛け部分は「条件付き書式」を使用して変更が可能です。

※「Sheet2」はGroupSessionからデータが出力されるシートのため、変更を行わないでください。

○登録例：残業時間が発生している場合に、備考に「残業」と表示する

Sheet2のI列が各日の残業時間を表示しています。

そのため、[Sheet2!I6]で最初の日付の残業時間を参照することができます。

ExcelのIf関数と組み合わせ、以下の参照を行います。

=IF(Sheet2!I6="", "", "残業")

これにより表示している最初の日付に残業時間が発生している場合に、残業と表示されます。

workReportFormat60.xlsx - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ 何をしますか 共有

MS 明朝 11

時刻

条件付き書式

挿入

削除

書式

編集

貼り付け

クリップボード

フォント

配置

数値

スタイル

セル

編集

P10

=IF(Sheet2!I6="", "", "残業")

2	2022年 1月 勤務表																	
5																		
7	氏名		山田太郎				作業場所		自社									
8							印											
9	日	曜	打刻	出社時刻	退社時刻	稼働	残業	深夜	遅刻	早退	代休	振休	有休	欠勤	備考			
10	1	月	9:00	9:00	18:00	8.00	1.00								残業			
11			18:00															
12	2	火	9:00	9:00	18:00	8.00												
13			18:00															
14	3	水	9:00	9:00	18:00	8.00												
15			18:00															
16	4	木	9:00	9:00	18:00	8.00												
17			18:00															
18	5	金	9:00	9:00	18:00	8.00												
19			18:00															
20	6	土																
21																		
22	7	日																
23																		

workReportFormat60.xlsx - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ 何をしますか 共有

MS 明朝 10

標準

条件付き書式

挿入

削除

書式

編集

貼り付け

クリップボード

フォント

配置

数値

スタイル

セル

編集

I6

1

1	基本情報				基本時間情報			
2	該当年	2022	該当月	1	氏名	山田太郎	稼働時間	8
3							基準稼働日	8
4	各日情報							
5	休日フラグ	日	曜日	打刻開始時	打刻終了時	稼働開始時	稼働終了時	稼働
6	0	1	月	9:00	18:00	9:00	18:00	8
7	0	2	火	9:00	18:00	9:00	18:00	8
8	0	3	水	9:00	18:00	9:00	18:00	8
9	0	4	木	9:00	18:00	9:00	18:00	8
10	0	5	金	9:00	18:00	9:00	18:00	8
11	1	6	土					
12	1	7	日					
13	0	8	月	9:00	18:00	9:00	18:00	8
14	0	9	火	9:00	18:00	9:00	18:00	8
15	0	10	水	9:00	18:00	9:00	18:00	8
16	0	11	木	9:00	18:00	9:00	18:00	8
17	0	12	金	9:00	18:00	9:00	18:00	8
18	1	13	土					
19	1	14	日					

図2 WorkReportFormat60.xlsx

