

# 目次

BioStar 2 勤怠管理の作業 .....	1
参考 .....	3

システム構成, BioStar 2, Time and Attendance, 勤怠管理

## BioStar 2 勤怠管理の作業

BioStar

2の勤怠管理は、構成しやすく直観的なタイムカード機能を使って、構成員の勤務時間をより効率的に管理するようサポートします。BioStar

2の超過勤務規則機能は、管理者に他の時間規則と共に超過時間を簡単に計算し構成できるようにします。

次のように時間および勤務規則を構成し、構成員の勤怠を効率的に管理してみましょう。

時間規則を設定し、時間当たりの加重値を指定します。

可能な類型の時間規則: 勤怠記録管理/超過勤務管理/ユーザー不在管理  
時間規則はそれぞれ異なる給与比率を区別するラベルです。

1

時間規則	出勤	休憩	残業	時間外	時間外 超過	休日
Daily	有	有	有	有	1	
Overtime	有	有	有	有	1	
Regular	有	有	有	有	2	
Sick Leave	有	有	有 (勤務)	有	1	



2

一日勤務規則を構成します。

一日勤務規則、早退および遅刻、不在、超過勤務等を含めた勤怠規則を設定してください。

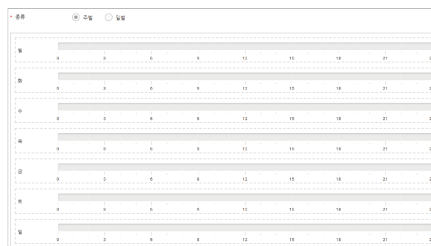
一日勤務規則は一日(24時間)を基準とします。  
勤務の種類(固定勤務/フレックス勤務/流動勤務)、1日の開始時間、最初の認証出勤と最後の認証出勤の有無、時間四捨五入(出勤/遅刻)、休憩等の詳細規則が構成できます。

一日勤務規則を構成する前に、時間規則を設定しなければなりません。

週間勤務規則を構成します。

勤務規則を組織の勤務周期に合わせて設定してください。  
勤務時間が表示されます。

3



4

超過勤務規則を構成します。

日別、週別、月別、休日の超過勤務規則を設定します。

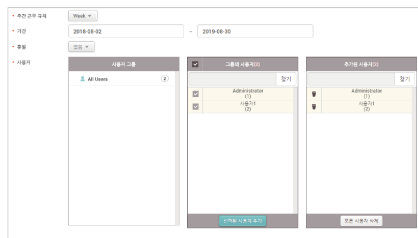
時間規則を通じて超過勤務規則を簡単に構成でき、複雑な勤務規則を手軽に実行することができます。

スケジュールを選択します。

勤務時間を計算するため、職員をスケジュールに割り当ててください。

スケジュールを構成するには、給与コード、一日および週間勤務規則があらかじめ構成されていなければならず、BioStar 2 ACモジュールにユーザーおよび休日情報を構成しなければなりません。

5



6

勤怠管理装置を構成します。

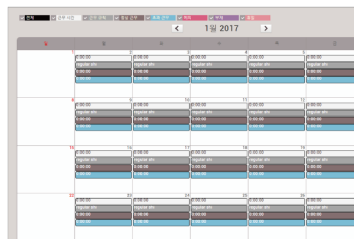
勤怠管理装置に選択された装置のイベントログを使って、勤怠報告書を作成することができます。



7

職員が勤務時間を記録します。

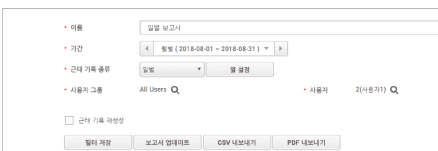
時間を正確に記録したか確認してください。  
誤って記録した場合は、管理者が修正することができます。



8

様々な勤怠報告書を通じて、職員の様々な勤怠結果を確認します。

様々なフォーマットで報告書を確認でき、データはCSVフォーマットにエクスポートすることもできます。



## 参考

- [Introducing BioStar 2's Time and Attendance System](#)

From:

<https://kb.supremainc.com/knowledge/> -

Permanent link:

[https://kb.supremainc.com/knowledge/doku.php?id=ja:how\\_does\\_biostar\\_2\\_t\\_a\\_works](https://kb.supremainc.com/knowledge/doku.php?id=ja:how_does_biostar_2_t_a_works)

Last update: **2019/08/27 17:37**