

mitoco Work

mitoco Work 勤怠

v1.1 バージョンアップ リリースノート



最終更新日：2022 年 8 月 31 日

目次

1. 打刻コンポーネント	3
1.1. 打刻コンポーネントから勤怠実績表へ遷移ボタンの追加	3
2. 勤怠実績表	4
2.1. 休暇申請で複数日を選択	4
2.2. 勤怠申請のコメント入力が、実績表のコメントに反映される	4
2.3. 出勤簿を勤怠実績表からダウンロード	6
2.4. 休暇申請時に mitoco カレンダーに予定を連携	6
3. mitoco ワークフロー承認画面	7
3.1. 承認画面の改善	7

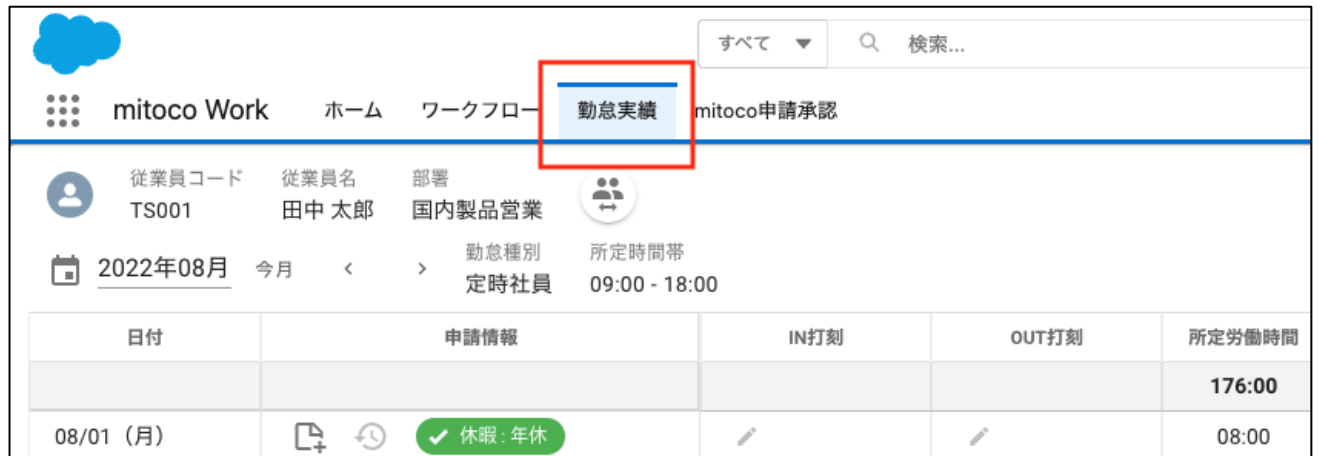
1.打刻コンポーネント

1.1.打刻コンポーネントから勤怠実績表へ遷移ボタンの追加

ホーム画面に配置している打刻コンポーネントから、勤怠実績表タブに遷移するボタンが追加されました。



▼「勤怠実績表を開く」をクリックすると、勤怠実績タブに遷移します



2. 勤怠実績表

2.1. 休暇申請で複数日を選択

年休、介護休、看護休、特別休暇の申請（1日）で、複数日をピックアップして申請を出すことができるようになりました。これにより、複数の日程で休暇を取得する際の手間を削減できます。なお、選択できるのは最大5日までです。

▼複数日にわたる休暇をまとめて申請できます

2.2. 勤怠申請のコメント入力が、実績表のコメントに反映される

休暇申請、遅刻早退の申請などの日々の申請を行う際に、入力したコメントが勤怠実績表のコメントに反映されるようになりました。これにより、申請時に記載したコメントを実績表のコメントに転記する必要がなくなります。

部署
国内製品営業

勤怠種別
> 定時社員

所定時刻
09:00

8月18日 (木)

勤務日に勤務実

振替・休出

休暇

早出開始時刻

残業終了時刻

遅刻

早退

欠勤

みなし勤務

09:30

確定状況
未申請

月次集

確認

承認プロセスを選択してください。

承認プロセス名
mitoco Work 勤怠 承認プロセス

申請

ステップ1

遷移条件あり

承認

ステップ2

遷移条件あり

コメント
私用のため

キャンセル 申請する

▼申請時に入力したコメントが、勤怠実績表に反映されます

08/16 (火)	📄	🔄							09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄
08/17 (水)	📄	🔄							09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄
08/18 (木)	📄	🔄	👤 休暇: 年休						09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄 私用のため
08/19 (金)	📄	🔄							09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄
08/20 (土)	📄	🔄	📅 休								📄
08/21 (日)	📄	🔄	📅 法								📄
08/22 (月)	📄	🔄							09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄
08/23 (火)	📄	🔄							09:00 - 18:00	12:00 - 13:00	📄

2.3.出勤簿を勤怠実績表からダウンロード

これまで、出勤簿をダウンロードするためには管理者が設定画面から出力する必要がありました。今後はユーザー自らが、勤怠実績表の画面から出勤簿をダウンロードできるようになりました。

[illegible]

2.4. 休暇申請時に mitoco カレンダーに予定を連携

年休、午前午後半休、時間給の申請を行うと、mitoco カレンダーに自動で予定が作成されるようになりました。申請中などの承認ステータスも、カレンダーに反映されます。また、申請を取り消した際には、カレンダーの予定も削除されます。

※この機能を利用するためには、mitoco Work 勤怠 カレンダー連携パッケージのインストールが必要です。

The screenshot displays the miteco calendar application. The top navigation bar includes the miteco logo and the title 'カレンダー'. Below this is a toolbar with icons for navigation and filtering. The main content area shows a weekly calendar view for August 2022. The left sidebar contains a list of categories: 'ユーザー' (User), '施設' (Facility), '公開カレンダー' (Public Calendar), and 'ToDo'. The 'ユーザー' category is selected, showing a list of users. The calendar grid shows dates from 8/14 to 8/20. A red box highlights the date 8/18 (Thursday), which has a blue event card labeled '終日 年休(1日)(申請中)' (Full-day Annual Leave (1 day) (In Progress)).

3.mitoco ワークフロー承認画面

3.1.承認画面の改善

遅刻早退の申請や休暇の複数日の申請など、承認するために必要な情報が承認画面上に表示されるようになります。これにより、勤怠実績表を開かなくても、承認・否認の判断に必要な情報が確認できるようになりました。

▼遅刻、早退の申請の際に、何時に打刻したのかが表示されます。

2

処理待ち

処理済み

承認、否認する申請を選択してください

検索

処理内容	申請種別	申請ID ↓	申請名	合計金額	状況	申請者	申請日	承認プロセス
何もしない承認否認	日次申請	000000419	2022-08-22 遅刻申請		未承認	高橋 次郎	2022/08/24 20:49:50	mitoco Work 勤怠 承認
申請情報								
申請対象日	申請種別		申請詳細			IN打刻		
2022/08/22	遅刻		遅刻			10:00		

勤怠実績表を表示

▼複数日の休暇申請の際に、対象日が一覧で表示されます。

処理待ち3

処理済み

承認、否認する申請を選択してください

検索

処理内容	申請種別	申請ID ↓	申請名	合計金額	状況	申請者	申請日	
何もしない承認否認	日次申請	000000420	2022-08-24, 2022-08-25, 2022-08-26, 2022-08-29 休暇申請		未承認	高橋 次郎	2022/08/24 20:51:39	mitoco V

申請情報

申請対象日

2022/08/24, 2022/08/25, 2022/08/26, 2022/08/29

申請種別

休暇

申請詳細

年休

勤怠実績表を表示

以上