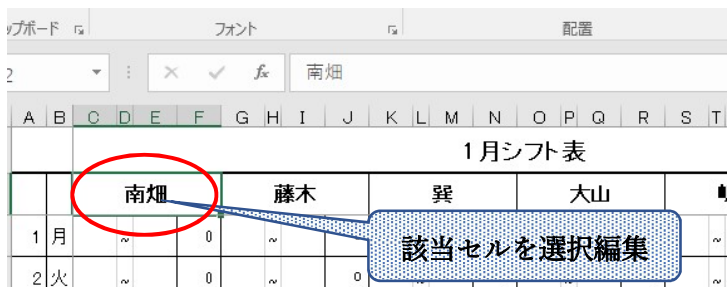


# 従業員シフト表操作説明

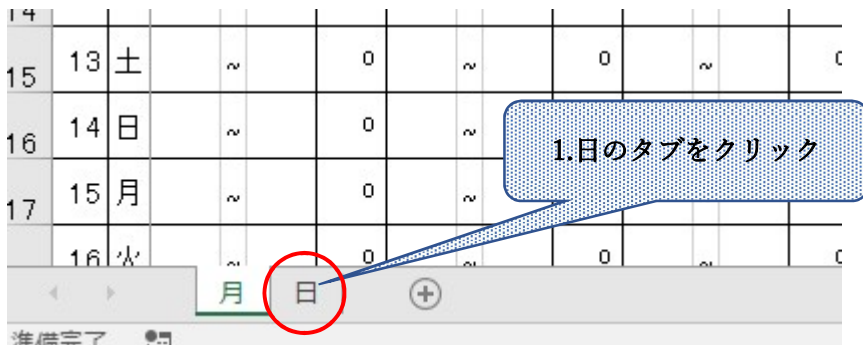
## 1.表題の変更



## 2.従業員名の変更



## 3.入力方法 (月の表でも編集できますが、日の表には反映されません。)



## 勤務時間の入力 (15分単位で指定してください)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1																												
2	1	日	月	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24							
3		南畑																										
4		藤木																										
5		巽																										
6		大山																										
7		嶋田																										
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												
22																												
23																												
24																												

3.勤務ボタンをクリック

1日	月	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	実労働計	始	終	休憩	実労働
																				23.50				
	南畑																			読込	12.00	21.00	0.00	9.00
	藤木																			クリア	0.00	0.00	0.00	0.00
	巽																				8.50	14.00	0.00	5.50
	大山																			休憩	12.00	18.00	0.00	6.00
	嶋田																			勤務	17.00	20.00	0.00	3.00
																					0.00	0.00	0.00	0.00

勤務時間帯がグリーンに変わり、右の開始時間等が入力されます

## 休憩時間の入力

1. 休憩時間帯を選択

2. 休憩ボタンを押す

15分単位で指定できます

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	実労働計	始	終	休憩	実労働
															21.50				
															読込	12.00	21.00	1.00	8.00
															クリア	0.00	0.00	0.00	0.00
																8.50	14.00	0.50	5.00
															休憩	12.00	18.00	0.50	5.50
															勤務	17.00	20.00	0.00	3.00
																0.00	0.00	0.00	0.00

間違えた場合は、該当者の勤務時間再設定します。

1日分全員の休憩指定をやり直す場合は、読込ボタンを押す。(勤務時間のみを読み込みます)

## 4. データの消去

1日分のデータを消す

全てのデータを消す  
(31日の下)