

J - S O X 対応：ログの保存及び作業時間承認説明

目次

1、ログの保存	2
(1) 作業時間の修正のログについて	2
(2) その他の財務情報に影響を与える変更のログ	3
プロジェクトメンテの増加・更新・削除のログ	3
社員メンテ 増加・更新・削除のログ	3
勘定科目メンテの増加・更新・削除のログ	4
費用メンテの増加・更新・削除のログ	4
2、P J 別・社員別・日別 明細の出力	5

1、ログの保存

(1) 作業時間の修正のログについて

月次確定(入力開始日の更新)後にモジュールの作業時間入力画面において、前月以前分を修正した場合には、ログ(修正前と修正後)を残します。



注1、使用レベル9の人は、全社員の作業時間入力の修正が可能となっています。

注2、メンテナンスメニューの入力開始日を前月分に修正してから作業時間入力の修正をした場合には、ログは残りません。

(2) その他の財務情報に影響を与える変更のログ

・月次資料は紙で残しますが、データは遡って修正可能です。そのうち財務情報に影響を与える項目については、変更項目ばかりでなく、全ての登録事項をデータとして残るように致します。具体的にはプロジェクト・社員・勘定科目・費用について、登録・変更されたデータのログを残します。つまり、変更等のデータのみではなく、通常入力分のデータもログとして残すことにします。

プロジェクトメンテの増加・更新・削除のログ



社員メンテ 増加・更新・削除のログ



2、PJ別・社員別・日別 明細の出力

PJ別の社員毎の作業時間は、PJ別作業時間集計表及びPJ別作業時間累計表で見ることが可能でしたが、両表とも月単位での合計のみ表示していたので、1日単位の明細がありませんでした。

社員別のPJ毎で、1日単位の明細は従前より出力帳票 タイムレポートとしてありましたので、この出力画面に機能を追加しました。なお、承認は組織上の上司ではなく、PJ責任者と考えております。

下は PJ 名を指定した場合の画面です。全てのPJを印刷したい場合には、社員名・PJ名を指定せず空欄のままプロジェクト印刷ボタンを押してください。

タイムレポート

2005年 5月 タイムレポート (プロジェクト別) 出力日: 2007/08/30

0800001-01 東海第二

	05/01	05/02	05/03	05/04	05/05	05/06	05/07	05/08	05/09	05/10	05/11	05/12	05/13	05/14	05/15	05/16
東京支店															1	
千葉支店				7												
小村領村		12														

注、従前からの機能である社員別印刷も社員名を指定するか全社員を打ち出したい場合には、社員名・PJ名を指定せず空欄のまま社員別印刷ボタンを押してください。

以上