

Focus U 給与明細 通知機能(給与明細通知機能)マニュアル (ログインURLの最初が「<https://focus-u.net.>」で始まる方向け)



キャップクラウド株式会社

当サービスは

「Google Chrome(最新版)」「Microsoft Edge(最新版)」「Safari(最新版)」の各Webブラウザに対応しています

2024/11～新Ver版V1

～目次～

はじめに	3
I 通知機能(給与明細通知機能)追加のお知らせ	3
II 給与明細通知機能イメージ図	4
1章 給与担当者(ユーザー管理者)の操作の流れ	5
I 仕様・注意点	5
II システム通知設定(ユーザー管理者(法人管理者)のみ)	6
III 明細管理	7
★「予約」ボタンによる通知処理を行う際の、通知対象となる社員の判定について	7
IV 明細アップロード(給与・賞与)	9
V アップロード・確認削除	10
●フローその1「予約」ボタンによる通知処理を行う場合	11
★予約取消ボタンについて	15
●フローその2「即時通知」ボタンによる通知処理を行う場合	17
★通知状況毎の各ボタン表示と、予約・通知処理等の関係	19
2章 社員(ユーザー)の操作の流れ	20
I PC版	20
II スマートフォン版	22

はじめに

I 通知機能(給与明細通知機能)追加のお知らせ

※当ページの内容は、2024年11月27日(水)以前より「Focus U 給与明細」をご利用中の方(ログインURLの最初が「https://focus-u.net.」で始まる方)の内容になります。

ユーザー管理者側から社員に対する、給与明細の通知機能を追加します。

給与明細通知機能を使うと、支給対象となる社員側のPC版/スマートフォン版サイトの「受信メッセージ」へ、「明細アップロード(給与・賞与)」時に指定した、閲覧開始日時に関する通知を送ることができます。(メールアドレス宛への通知ではありません。)

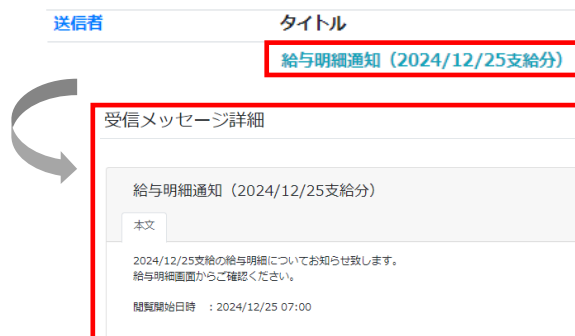
通知方法は「予約」と「即時通知」の2通りがあります。
「予約」は明細アップロード時に指定した閲覧開始日時にあわせて通知を送りたい場合の方法で、閲覧開始日時まで1時間以上ある場合に処理が可能です。
一方「即時通知」はすぐに通知を送りたい場合の方法になります。

なお、今回の新機能は当マニュアルのP6でご案内する「システム通知設定」の各設定を「使用する」に切り替えることでご利用いただける、選択型の機能になります。
そのため上記設定変更を行わない限りは、今までと同じ仕様のままにご利用いただくことも可能です。(初期設定では「使用しない」の設定になっています。)

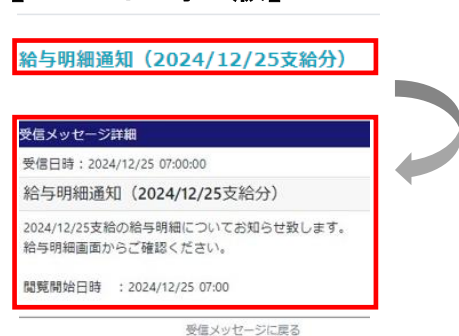
当マニュアルをご確認のうえ、今回追加される通知機能(給与明細通知機能)を利用されるかどうかをご判断いただきますと幸いです。

(参考) 給与明細通知機能を使用した社員には、「受信メッセージ」経由で閲覧開始日時に関する通知が届きます

【PC版】



【スマートフォン版】



- ・システムメニューに「システム通知設定」が追加されます。(システムメニューは「ユーザー管理者(法人管理者)」のみに表示されるメニューです。)
- ・「システム通知設定」で「使用する」+給与明細通知「使用する」に切り替えることで当通知機能が利用可能になり、更に「明細管理」で社員毎に通知を使用するか否かを設定することが可能になります。(切り替え後の社員毎の通知可否の初期値は「使用する」。)
- ・給与明細通知機能の送信対象社員への通知先はユーザーメニュー内の「受信メッセージ」になります。(メールアドレス宛への通知ではありません。)
- ・給与明細通知機能の通知時の記載内容を変更することはできません。

II 給与明細通知機能イメージ図

ユーザー管理者
(法人管理者)
のみ

I システム通知設定 (P6)

システム通知:使用する 且つ給与明細通知:使用するに設定する

II 明細管理 (P7)

通知対象としたい社員に対し明細通知:使用するに設定する
対象の明細が支給対象となっている社員のうち、明細管理画面の給与明細列が「有効」、且つ明細通知列が「使用する」の社員に対して送信
なお、上記判定について、「予約」の場合は予約処理時点の設定を参照し、「即時通知」の場合は送信処理時点の設定を参照

III 明細アップロード(給与・賞与) (P9)

閲覧開始日時を指定し、明細アップロードを実行

IV アップロード確認・削除 (P10)

A 閲覧開始日時まで1時間以上

B 閲覧開始日時まで1時間未満

予約

または

即時通知

閲覧開始日時まで1時間以上なら予約取消が可能

予約取消

通知をやり直す場合は II or III or IV へ

IIIにて、同一支給日、同一対象者の明細を再アップロードした場合、通知予約はキャンセル

予約ボタン押下後、閲覧開始日時の到来をもって社員側へ通知

即時通知ボタン押下後、すぐに社員側へ通知

通知送信済みの明細分は「予約」ボタンも「即時通知」ボタンも非表示になりますが、その後 IIIにて同一支給日、同一対象者の明細を再アップロードした場合、改めての通知は可能

社員側

PC版サイト・スマートフォンサイト (P20・P22)

ログイン後のヘッダー部(新着メッセージ数の表示)

ユーザーメニュー - 受信メッセージ → 受信メッセージ詳細

※メールアドレス宛への通知ではありません

※一旦社員側で受信した通知内容を管理者側から取り消すことはできません

1章 給与担当者(ユーザー管理者)の操作の流れ

I 仕様・注意点

給与明細の通知機能(以後、給与明細通知機能)を使うと、支給対象となる社員側のPC版/スマートフォン版サイトの「受信メッセージ」へ、「明細アップロード(給与・賞与)」時に指定した、閲覧開始日時に関する通知を送ることができます。(メールアドレス宛への通知ではありません。)

給与明細通知機能は当マニュアルのP6でご案内する「システム通知設定」の各設定を「使用する」に切り替えることでご利用いただける、選択型の機能になります。
また上記切り替え後「明細管理」で社員毎に通知を使用するか否かを設定することが可能です。(切り替え後の社員毎の通知可否の初期値は「使用する」。)

通知方法は、「予約」と「即時通知」の2通りあります。
「予約」は明細アップロード時に指定した閲覧開始日時にあわせて通知を送りたい場合の方法で、閲覧開始日時まで1時間以上ある場合に処理が可能です。

一方「即時通知」はすぐに通知を送りたい場合の方法になります。

※当マニュアル上に掲載の画像はfor 弥生を例としておりますが、その他のエディションの場合でも操作自体に差異はありません。

- 「システム通知設定」の設定はいつでも変更が可能です。
ただし、P11の「予約」による通知処理で予約状態の明細が存在する場合は、使用する→使用しないへの変更はできません。(先に予約取消を実施する必要がある旨のダイアログが表示されます。)
- 明細アップロード処理をもって、閲覧開始日時に関する通知処理が自動で行われる仕様ではありません。
通知処理を行う場合はP10以降の「アップロード確認・削除」で別途処理が必要です。
- 給与明細通知機能の送信対象社員への通知先はユーザーメニュー内の「受信メッセージ」内になります。(メールアドレス宛への通知ではありません。)
- 給与明細通知機能の通知時の記載内容を変更することはできません。
- 「予約」ボタンによる通知処理を使用した場合の対象となる社員の判定は、「アップロード確認・削除」にて「予約」ボタンを押下した時点での「明細管理」画面上の設定に依存します。
- 「予約」ボタンによる通知処理を使用した場合は、閲覧開始日時と同じタイミングで通知が送信されます。
但し例外として閲覧開始日時が午前1時～5時までの明細に対する送信予約の場合に限り、システムの都合上、通知の送信は一律午前6時となります。
(なお、明細の閲覧自体は指定した時刻より閲覧が可能です。)
- 「予約」ボタンによる通知処理を使用した場合に、システムからの送信処理のタイミングによって、送信対象社員側の受信日時に若干のタイムラグが発生する場合があります。
また、メンテナンス作業等の間は作業終了後の通知処理になる場合があります。
- 一度送信対象社員に対し送信した通知をユーザー管理者側から取り消すことはできません。

II システム通知設定（ユーザー管理者(法人管理者)のみ）

給与明細通知機能を使用する場合に設定します。



The screenshot shows the Focus U system menu. The 'システム通知設定' (System Notification Settings) option is highlighted in the left-hand menu. A blue callout box points to this option with the text: 「システムメニュー - システム通知設定」をクリックします。

システム通知設定

システム通知	<input checked="" type="radio"/> 使用する	<input type="radio"/> 使用しない
給与明細通知	<input checked="" type="radio"/> 使用する	<input type="radio"/> 使用しない

※給与明細通知設定を変更する場合、社員ごとの給与明細通知設定も連動して変更されます。

「システム通知」で「使用する」を選択し、「給与明細通知」も必ず「使用する」を選択した状態にします。

上記内容で設定

「上記内容で設定」ボタンをクリックします。

この設定により給与明細通知機能が使用できるようになり、次頁以降の「明細管理」「明細アップロード(給与・賞与)」「アップロード確認・削除」の各画面の項目が拡張されます。

【注意】

「システム通知設定」の設定はいつでも変更が可能です。
ただし、P11の「予約」ボタンによる通知処理で、予約状態の明細が存在する場合は、使用する→使用しないへの変更はできません。(該当する場合は、先に予約取消を実施する必要がある旨のダイアログが表示されます。)

Ⅲ 明細管理

給与明細通知機能を使用する社員の確認と、使用するか否かの変更が可能です。

選択して設定	給与明細	ログインID	給与計算ソフト用コード	氏名	給与明細形式	賃与明細形式	明細通知
<input type="checkbox"/>	有効	法人管理者	未設定	法人管理者	明細	(未設定)	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	0011	0011	弥生 壽司	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1011	1011	田所 精太郎	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1021	1021	渡島 隆	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1022	1022	小松 太郎	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1042	1042	金沢 恵美子	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	2000	2000	田嶋 正樹	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	3030	3030	高野 正樹	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	4000	4000	水野 はじめ	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	5000	5000	和田 裕	明細	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	8999	8999	高木 一	明細	1.社員用	使用する

給与明細通知機能を使用している場合は、明細管理画面の一番右に「明細通知」の表示列が追加されます。(初期値は「使用する」になります。)

★ 「予約」ボタンによる通知処理を行う際の、通知対象となる社員の判定について

P11の「予約」ボタンによる通知処理を行う際の、通知対象となる社員の判定は、「予約」ボタンを押下した時点での当画面の設定に依存します。

そのため「予約」ボタン押下後、送信処理完了までの間に、例えばP8の方法で「明細通知」の設定を変更したとしても、変更前の設定に基づき通知処理が実行されますのでご注意ください。

(例) 金沢さんと高倉さんの明細通知を「使用する」から「使用しない」に変更する場合
 (「使用しない」から「使用する」に変更する場合も同様の流れになります。)

明細管理

HOME / 給与明細 / 明細管理

②対象人数を確認のうへ「選択して設定」
 ボタンをクリックします。

選択して設定 2

<input type="checkbox"/>	給与明細	ログインID	給与計算ソフト用コード▲	氏名	給与明細形式	賞与明細形式	明細通知
<input type="checkbox"/>	有効	法人管理	未設定	法人管理者	明細 (未設定)	(未設定)	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	0011	0011	弥生 肇司	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1011	1011	田所 耕太郎	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1021	1021	原島 謙	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1022	1022	小松 太郎	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	1042	1042	金沢 恵美子	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	2000	2000	田畑 正美	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	3000	3000	高倉 義男	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効						使用する
<input type="checkbox"/>	有効						使用する

①変更したい社員行にチェック
 を入れます。

一括設定

アカウント状態 有効 無効

給与明細形式 変更しない

賞与明細形式 変更しない

明細通知 使用する 使用しない

キャンセル 更新する

③明細通知にチェックを入れ、
 「使用しない」を選択します。

④「更新する」ボタンをクリック
 します。

明細管理

HOME / 給与明細 / 明細管理

✓ 一括設定が完了しました

選択して設定 0

「一括設定が完了しました」の
 メッセージが表示され、「使用し
 ない」への変更が完了します。

<input type="checkbox"/>	給与明細	ログインID	給与計算ソフト用コード▲	氏名	給与明細形式	賞与明細形式	明細通知
<input type="checkbox"/>	有効	法人管理	未設定	法人管理者	明細 (未設定)	(未設定)	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	0011	0011	弥生 肇司	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1011	1011	田所 耕太郎	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1021	1021	原島 謙	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1022	1022	小松 太郎	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	1042	1042	金沢 恵美子	明細 1.社員用	1.社員用	使用しない
<input type="checkbox"/>	有効	2000	2000	田畑 正美	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	3000	3000	高倉 義男	明細 1.社員用	1.社員用	使用しない
<input type="checkbox"/>	有効	3030	3030	高野 正樹	明細 1.社員用	1.社員用	使用する
<input type="checkbox"/>	有効	4000	4000	水野 はじめ	明細 1.社員用	1.社員用	使用する

IV 明細アップロード（給与・賞与）

明細アップロード（給与・賞与）を通常どおり実行します。



「明細アップロード 給与または賞与」をクリックします。

給与明細通知機能を使用している場合は、こちらの「閲覧開始日時」で設定した日時が、送信対象社員の受信メッセージ上に表示される内容としても扱われます。

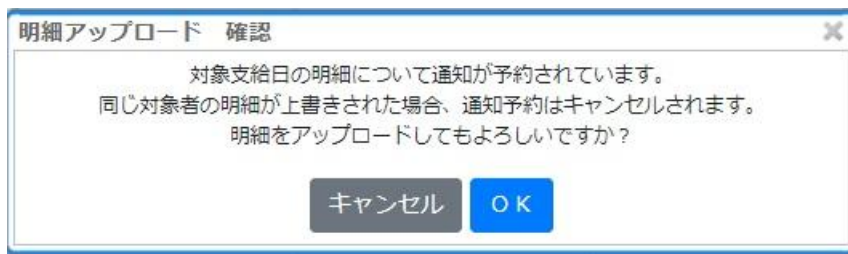
【注意】

当明細アップロード処理をもって、閲覧開始日時に関する通知処理が自動で行われる仕様ではありません。

通知処理を行うには、次頁以降の「アップロード確認・削除」で別途処理が必要です。

●アップロード時に確認メッセージが表示された場合

「予約」済みの明細と同一支給日かつ同一対象者の明細データを再度アップロードし直そうとした場合に、以下のダイアログが表示されます。



OKボタンでそのままアップロードを実行した場合は、以前の予約は自動的にキャンセルされます。再び閲覧開始日時の通知を行う場合は、アップロード完了後に改めて次頁以降の方法で通知処理をし直してください。

V アップロード確認・削除

アップロードした明細毎の閲覧開始日時のお知らせ処理の設定や取消し、通知状況の確認が可能です。

送信対象社員へのお知らせ開始日時の通知を、閲覧開始日時と同じタイミングで行う場合は「予約」ボタンを使用し（「予約」の処理は閲覧開始日時まで1時間以上ある場合のみ。）、すぐに通知を行う場合は「即時通知」ボタンを使用します。


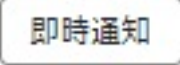
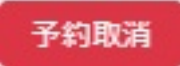
「予約」ボタンを使った場合のみ、予約済みの明細に対して「予約取消」を行うことができます。（「予約取消」の処理も閲覧開始日時まで1時間以上ある場合のみ。）

「予約取消」はあくまで通知予約分に対する取消しになります。

明細自体の公開を取消すものではありませんので、混同されないようご注意ください。



●通知状況列の種類と表示ボタンについて

通知状況	未	閲覧開始日時の通知が未送信の状態。
	予	閲覧開始日時の通知が予約済みで且つ通知未送信の状態。
	済	閲覧開始日時の通知が送信済みの状態。
	—	閲覧開始日時の通知が不可の状態。
表示ボタン		閲覧開始日時の通知を、閲覧開始日時と同じタイミング※で送信したい時に使うボタン。（※例外はP11に記載。） 但し当ボタンは閲覧開始日時まで1時間以上ある場合のみ表示。（それ以降は予約期限の制御によりボタンが非表示。）
		閲覧開始日時の通知を、すぐに送信したい時に使うボタン。
		予約済みの通知を取消したい時に使うボタン。 但し当ボタンは閲覧開始日時まで1時間以上ある場合のみ表示。（それ以降は予約取消期限の制御によりボタンが非表示。）

●フローその1 「予約」ボタンによる通知処理を行う場合
(閲覧開始日時まで1時間以上ある場合に処理が可能。)

こちらは送信対象社員に対する閲覧開始日時の通知を、閲覧開始日時と同じタイミングで送信したい時に使うフローです。

但し例外として、閲覧開始日時が午前1時～5時までの明細に対する予約の場合に限り、システムの都合上、通知の送信は一律午前6時となります。(なお、明細の閲覧自体は指定した時刻より閲覧が可能です。)

①予約したい明細であることを確認のうえ「予約」ボタンをクリックするか、「一覧」ボタンを経由して該当の明細を確認してから処理を進めます。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

100 件 前へ 次へ 1 - 1件 (1件中)

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisei20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	未	即時通知

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ



支給対象者一覧画面から「予約」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

個別メモ編集 共通メモ参照・編集 明細一括ダウンロード 予約 即時通知

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名		給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 豪司	明細	1. 社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1. 社員用
<input type="checkbox"/>	1021	原島 優	明細	1. 社員用
<input type="checkbox"/>	1022	小松 太郎	明細	1. 社員用
<input type="checkbox"/>	1043	今江 雅彦	明細	1. 社員用

②「給与明細通知 送信予約」ダイアログの内容を確認します。

「送信対象人数」の人数が通知の対象人数になります。支給対象人数のうち、P8の明細通知で「使用しない」に設定している社員が含まれる明細の場合は「送信対象人数」のほうが少ない人数で表示されます。

給与明細通知 送信予約

予約期限まで残り 4日と14:00:00
※予約期限は閲覧開始日時の1時間前です。

種別	給与
対象年月	2024年12月
支給日	2024/12/25
送信対象人数 / 支給対象人数	12 / 12
通知送信日時 (閲覧開始日時)	2024/12/25 07:00

支給対象社員のうち明細管理画面の明細通知設定が「使用する」の社員に通知が送信されます。予約してもよろしいですか？

キャンセル 予約

予約期限までの残り時間が表示されます。(予約期限は閲覧開始日時の1時間前迄。)

通知送信日時は閲覧開始日時と同じ日時になります。例外として閲覧開始日時が午前1時～5時までの明細に対する予約の場合に限り、システムの都合上、通知の送信は一律午前6時となります。(なお、明細の閲覧自体は指定した時刻より閲覧が可能です。)

③予約を実行する場合は「予約」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

給与明細通知を予約しました。

個別メモ編集

共通メモ参照・編集

明細一括ダウンロード

予約取消

即時通知

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名		給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 暎司	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1021	原島 謙	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1022	小松 太郎	明細	1.社員用

ボタンが「予約」から「予約取消」に更新されます。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

給与明細通知を予約しました。

100 件

1 - 1件 (1件中)

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	msei20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	予 予約取消	即時通知

通知状況が「予」へ更新され、ボタンも「予約」から「予約取消」に更新されます。

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisai20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	予	即時通知

100 件 前へ 次へ

1 - 1件 (1件中)

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

【閲覧開始日時(通知送信日時)まで1時間未満の場合】

通知状況は「予」のままですが、「予約取消」ボタンが非表示になります。
 ※「即時通知」ボタンは表示されますが、ボタンを押下しても即時通知ができない旨のダイアログが表示され、重複通知はできないようになっています。

【重要】

「予約取消」ボタンが非表示になった時点で、どうしても対象社員に対する閲覧開始日時の通知をキャンセルしたい場合は、明細を削除するか、同一支給日かつ同一対象者の明細を再度アップロードし直すことで通知のキャンセルが可能です。

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisai20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	済	

100 件 前へ 次へ

1 - 1件 (1件中)

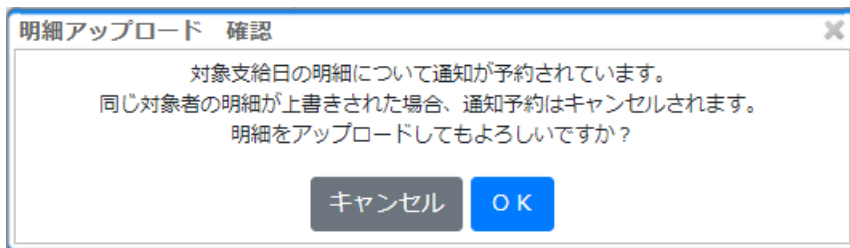
最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

【閲覧開始日時(通知送信日時)到来後の場合】

通知状況が「済」へ更新され、ボタンもすべて非表示になります。

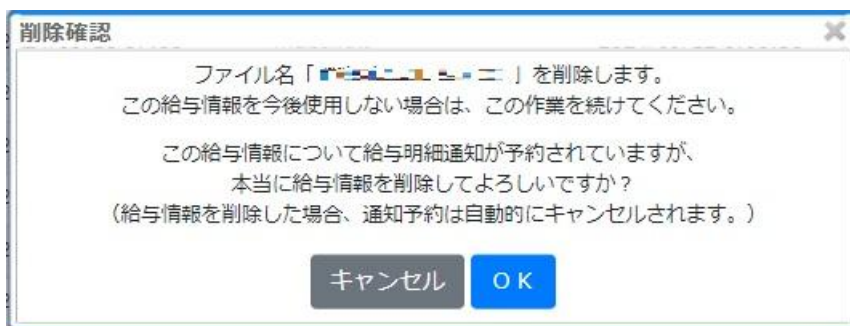
【重要】 閲覧開始日時の通知が「予約」済みの状態で、以下の各処理を実行した場合

- A 「予約」済みの明細と同一支給日かつ同一対象者の明細データを再度アップロードし直そうとした場合は、以下のダイアログが表示されます。



OKボタンでそのままアップロードを実行した場合は、当初の通知予約は自動的にキャンセルされます。
再び閲覧開始日時の通知を行う場合は、アップロード完了後に改めて通知処理をし直してください。

- B 「予約」済みの明細を削除しようとした場合は、以下のダイアログが表示されます。



OKボタンで削除を続行した場合は、明細に紐づいていた通知予約も自動的にキャンセルされます。

- C 「予約」済みの明細の送信対象社員に対し、予約処理後にP7の「明細管理」の「明細通知」を、使用するから使用しないへ変更した場合

あくまで「予約」ボタン押下時の設定に依存するため通知対象のままになります。
もし「使用しない」へ後から変更した社員分を通知対象から除外したい場合は、上記AまたはBの方法を実行のうえ、改めて予約処理を行ってください。

- D 「予約」済みの明細の送信対象社員に対し、予約処理後にP7の明細管理画面のアカウント状態を、有効から無効へ変更した場合

あくまで「予約」ボタン押下時の設定に依存するため通知対象のままになります。
もし「無効」へ後から変更した社員分を通知対象から除外したい場合は、上記AまたはBの方法を実行のうえ、改めて予約処理を行ってください。

★ 予約取消ボタンについて

送信対象社員に対する閲覧開始日時の通知予約を取消す場合に使用します。

【注意】

閲覧開始日時まで1時間以上ある場合に予約取消が可能です。(1時間未満になるとボタンが表示されなくなります。)

なお、こちらの予約取消は、P11-P12の「予約」ボタンによる通知の取消しになります。明細自体の社員への公開を取消すものではありませんので、混同されないようご注意ください。

① 予約通知を取消したい明細であることを確認のうえ「予約取消」ボタンをクリックするか、「一覧」ボタンを経由して該当の明細を確認してから処理を進めます。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

100 件 前へ 次へ

1 - 1件 (1件中)

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisai20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	予	即時通知

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

「一覧」ボタンクリック時

「予約取消」ボタンクリック時

② 支給対象者一覧画面から「予約取消」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

個別メモ編集 共通メモ参照・編集 明細一括ダウンロード 予約取消 即時通知

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名	明細	給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 重司	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1021	原島 謙	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1022	小松 太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1042	金沢 重雄子	明細	1.社員用

③「給与明細通知 送信予約取消」ダイアログの内容を確認します。

給与明細通知 送信予約取消

予約取消期限まで残り 4日と13:30:00
※予約取消期限は閲覧開始日時の1時間前です。

種別	給与
対象年月	2024年12月
支給日	2024/12/25
送信対象人数 / 支給対象人数	12 / 12
通知送信日時 (閲覧開始日時)	2024/12/25 07:00

給与明細通知の送信予約を取消してもよろしいですか？

キャンセル 予約取消

「送信対象人数」の人数が通知予約処理時に対象だった人数になります。

予約取消期限までの残り時間が表示されます。
(予約取消期限は閲覧開始日時の1時間前迄。)

④予約の取消しを進める場合は「予約取消」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

給与明細通知の予約を取り消しました。

個別メモ編集 0 共通メモ参照・編集 詳細一括ダウンロード 0 予約 即時通知

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名		給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 善司	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1021	菅島 理	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1042	全沢 華幸子	明細	1.社員用

ボタンが「予約取消」から「予約」に更新されます。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

給与明細通知の予約を取り消しました。

100	件	前へ	次へ	🔍								
1 - 1件 (1件中)												
種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数		通知状況	削除		
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisei/20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	一覧	未	予約	即時通知	🗑️

通知状況が「未」へ更新され、ボタンも「予約取消」から「予約」に更新されます。

●フローその2 「即時通知」ボタンによる通知処理を行う場合

こちらは送信対象社員に対する閲覧開始日時の通知を、すぐに送信したい時に使うフローです。アップロード後にいつでも通知を送ることができます。

【注意】

「即時通知」はその名のとおり、すぐに送信対象社員に対し閲覧開始日時の通知が送信されます。

一度送信対象社員に対し送信した通知はユーザー管理者側から取り消すことはできませんのでご注意ください。

①即時通知したい明細であることを確認のうえ「即時通知」ボタンをクリックするか、「一覧」ボタンを経由して該当の明細を確認してから処理を進めます。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

100 件 前へ 次へ 1 - 1件 (1件中)

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数	通知状況	予約	即時通知	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisai20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	未	予約	即時通知	削除

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

「一覧」ボタンクリック時

「即時通知」ボタンクリック時

②支給対象者一覧画面から「即時通知」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

個別メモ編集 共通メモ参照・編集 明細一括ダウンロード 予約 即時通知

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名	明細	給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 竜司	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1021	原島 鏡	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1022	小松 太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1043	金田 真美子	明細	1.社員用

③給与明細通知 即時通知ダイアログの内容を確認します。

「送信対象人数」の人数が通知の対象人数になります。支給対象人数のうち、P8の明細通知で「使用しない」に設定している社員が含まれる明細の場合は「送信対象人数」のほうが少ない人数で表示されます。

給与明細通知 即時通知

種別	給与
対象年月	2024年12月
支給日	2024/12/25
送信対象人数 / 支給対象人数	12 / 12
閲覧開始日時	2024/12/25 07:00

支給対象社員のうち明細管理画面の明細通知設定が「使用する」の社員に通知が送信されます。
今すぐ給与明細通知を送信してもよろしいですか？

キャンセル 即時通知

④今すぐ即時通知を実行する場合は「即時通知」ボタンをクリックします。

2024年12月25日支給対象者一覧

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除 / 支給対象者一覧

給与明細通知を送信しました。

個別メモ編集 共通メモ参照・編集 明細一括ダウンロード

<input type="checkbox"/>	給与計算ソフト用コード▲	氏名		給与明細形式
<input type="checkbox"/>	0011	弥生 薫司	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1011	田所 耕太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1021	小松 太郎	明細	1.社員用
<input type="checkbox"/>	1022	小松 太郎	明細	1.社員用

ボタンが非表示になります。

アップロード確認・削除

HOME / 給与明細 / アップロード確認・削除

給与明細通知を送信しました。

100 件 前へ 次へ

種別	対象年月	支給日▼	閲覧開始日時	ファイル名	アップロード日	削除日	対象人数		通知状況	削除
給与	2024年12月	2024/12/25	2024/12/25 07:00	meisei20241225.txt	2024/12/25 14:50:06		12	一覧	済	

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

通知状況が「済」へ更新され、ボタンもすべて非表示になります。

★ 通知状況毎の各ボタン表示と、予約・通知処理等の関係

通知状況		
未		
	— ※1	
通知状況		
予		 ※3
	— ※4	 ※5
通知状況		
済 ※6	—	—
	—	—
— ※7	—	—

予約処理	通知処理	「予約」ボタン表示条件
未	未	閲覧開始日時まで1時間以上※2
	未	閲覧開始日時まで1時間未満※2
予約処理	通知処理	「予約取消」ボタン表示条件
済	未	閲覧開始日時まで1時間以上
	未	閲覧開始日時まで1時間未満
予約処理	通知処理	ボタン表示条件
済 ※6	—	—

- ※1 閲覧開始日時まで1時間未満になると「予約」ボタンが非表示になります。
- ※2 明細アップロード直後は閲覧開始日時まで1時間以上か未満かによって表示されるボタンが変わります。

- ※3 「予約取消」ボタンの右に「即時通知」ボタンも表示されますが、「即時通知」ボタンを押下しても「すでに予約済みです。予約済みで今すぐ(給与/賞与)明細通知を送りたい場合、先に予約取消を実施してください。」のダイアログが表示され、先に予約取消を行うよう促すメッセージが表示されます。
- ※4 閲覧開始日時まで1時間未満になると「予約取消」ボタンが非表示になります。
- ※5 予約処理済みの場合は「即時通知」ボタンを押下しても「すでに予約済み 且つ 予約取消期限を超過しているため即時通知はできません。通知が送信されるのをお待ちください。」のダイアログが表示され重複通知ができないようになっています。
- ※6 一旦通知処理後に、同一支給日かつ同一対象者の明細データを再度アップロードし直した場合、後からアップロードした分の明細行は、上記図中の「通知状況 未」の状態になります。
- ※7 通知不可の状態です。(支給対象者は発生しているが、対象者のP7の明細通知が「使用しない」になっている場合。)(対象人数が0または対象となる明細が既に削除済みの場合。)

2章 社員(ユーザー)の操作の流れ

送信対象社員側における、閲覧開始日時の通知受信と確認のフローです。

I PC版

The screenshot shows the Focus U user menu. A red box highlights the '受信メッセージ' (Received Messages) link in the left sidebar. A blue callout box points to this link with the text: 「ユーザーメニュー - 受信メッセージ」をクリック。(未読の受信メッセージとして、件数が表示されます。)

受信メッセージ

The screenshot shows a list of received messages. A table with columns '送信者' (Sender), 'タイトル' (Title), 'ファイル数' (File Count), '受信日時' (Received Date), 'リアクション' (Reaction), and 'リアクション日時' (Reaction Date) is visible. A message with the title '給与明細通知 (2024/12/25支給分)' is highlighted. A blue callout box points to the title with the text: 通知された支給分が表示されます。(賞与の場合は賞与明細通知にタイトルが変わります。)

Another blue callout box points to the '受信日時' column, which shows '2024/12/25 07:00:00'. The text in this box is: 「予約」ボタンによる通知処理の場合は閲覧開始日時※が表示され、「即時通知」ボタンによる通知処理の場合は処理した日時が表示されます。(※システムからの送信処理のタイミングによって、受信日時に若干のタイムラグが発生する場合があります。)

受信メッセージ詳細

The screenshot shows the details of a received message. The title is '給与明細通知 (2024/12/25支給分)'. The main text area contains the message content. A blue callout box points to the '閲覧開始日時' (View Start Date) field, which shows '2024/12/25 07:00'. Below the message content, there is a button labeled '受信メッセージに戻る' (Return to Received Messages).

通知メッセージの行をクリックすると「受信メッセージ詳細」の画面に遷移し、通知された明細書の閲覧開始日時が表示されます。

表示されている閲覧開始日時以降「給与明細」メニューから該当の明細書の閲覧が可能になります。

【注意】

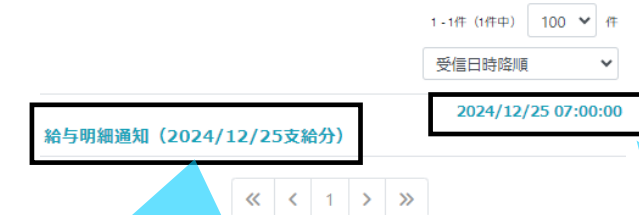
- ・社員側で受信した閲覧開始日時の通知をユーザー管理者側から取り消すことはできません。
(※P19の通知状況が「済」の分。)
- ・「予約」による通知処理を使用した場合は、システムからの送信処理のタイミングによって、受信日時に若干のタイムラグが発生する場合があります。
また、閲覧開始日時が午前1時～5時までの明細に対する「予約」の場合に限り、システムの都合上、通知の受信は一律午前6時となります。(なお、明細の閲覧自体は指定した時刻より閲覧が可能です。)
- ・社員側で「受信メッセージ詳細」画面に遷移した閲覧開始日時の通知を未読扱いに戻すことはできません。
また、未読か既読かの判定はサイト毎ではありません。
- ・PC版・スマートフォン版の両方のサイトを併用している場合、先に閲覧開始日時の通知を確認したサイトの時点で既読扱いと判定します。
(例 閲覧開始日時の通知をPC版で既読した場合、その後のスマートフォン版では該当の閲覧開始日時の通知分は既読扱いになります。)
- ・「受信メッセージ詳細」上では通知に相応する明細の確認はできません。
明細の確認は引き続き「給与明細」メニューよりご確認ください。

II スマートフォン版



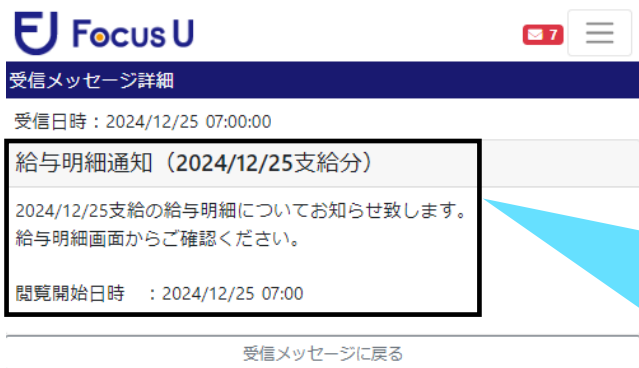
未読の受信メッセージがある場合は、件数とリンクが表示されます。内容を確認する場合は「受信メッセージはこちら」を選択します。

受信メッセージの内容確認は、画面右上のメニュー（ハンバーガーメニュー）からも可能です。



通知された支給分が表示されます。（賞与の場合は賞与明細通知にタイトルが変わります。）

「予約」ボタンによる通知処理の場合は閲覧開始日時※が表示され、「即時通知」ボタンによる通知処理の場合は処理した日時が表示されます。
（※システムからの送信処理のタイミングによって、受信日時に若干のタイムラグが発生する場合があります。）



メッセージを開くと「受信メッセージ詳細」の画面に遷移し、通知された明細書の閲覧開始日時が表示されます。

表示されている閲覧開始日時以降「給与明細」メニューから該当の明細書の閲覧が可能になります。

【注意】

- ・社員側で受信した閲覧開始日時の通知をユーザー管理者側から取り消すことはできません。
(※P19の通知状況が「済」の分。)
- ・「予約」による通知処理を使用した場合は、システムからの送信処理のタイミングによって、受信日時に若干のタイムラグが発生する場合があります。
また、閲覧開始日時が午前1時～5時までの明細に対する「予約」の場合に限り、システムの都合上、通知の受信は一律午前6時となります。(なお、明細の閲覧自体は指定した時刻より閲覧が可能です。)
- ・社員側で「受信メッセージ詳細」画面に遷移した閲覧開始日時の通知を未読扱いに戻すことはできません。
また、未読か既読かの判定はサイト毎ではありません。
- ・PC版・スマートフォン版の両方のサイトを併用している場合、先に閲覧開始日時の通知を確認したサイトの時点で既読扱いと判定します。
(例 閲覧開始日時の通知をスマートフォン版で既読した場合、その後のPC版では該当の閲覧開始日時の通知分は既読扱いになります。)
- ・「受信メッセージ詳細」上では通知に相応する明細の確認はできません。
明細の確認は引き続き「給与明細」メニューよりご確認ください。