

使い方ガイド — Work Time Recorder

実際の画面と操作方法

Work Time Recorderの各画面の使い方を、実際の画面イメージと番号付き説明で解説します。まず下の「基本的な使い方」で1日の流れを確認し、その後各画面の詳細を参照してください。

はじめに

基本的な使い方(1日の流れ)

出勤 → タスク選択 → 作業 → 退勤

1. 出勤打刻をする

ホーム画面(未出勤・グレー)の下部の **青い「出勤打刻」** または **水色の「直行打刻」** をタップ。自宅から直接現場へ行く場合は「直行打刻」を選びます。

2. タスクを選ぶ

出勤後、タスク一覧が表示されます。タスクカードを **右にスワイプ** すると即座に作業が開始されます。フィルタータブで絞り込みもできます。

3. 作業中の画面で進捗を確認

現在のタスクがホーム画面に表示されます。残業アークと残業時間、作業進捗がリアルタイム更新されます。

4. タスクを切り替える/中断する

タスクカードの「タスク切替」ボタンで別タスクへ、「中断」で休憩。「詳細」で詳細情報を下から出てくるシートで確認できます。

5. 退勤打刻をする

ホーム(作業中)画面下部の **赤い「退勤打刻」** または **グレーの「直帰打刻」** をタップ。現場から直帰する場合は「直帰打刻」です。

💡 下部の  カレンダーで「今日の活動ログ」、 ベルで「操作ログ」をいつでも確認できます。

メイン画面

ホーム画面(未出勤)

出勤打刻前の画面 — アプリを開いた最初の画面

下部の青いボタンから出勤打刻を行います。



画面の各部分

- 1 **スターアイコン(タスク一覧)** 画面遷移 nav
 タップでタスク一覧へ。赤いバッジは未読タスク件数(10件以上は「9+」)。
- 2 **メニューアイコン** メニュー nav
 タップでシステムメニューが開きます。全機能への入り口。
- 3 **残業アーク(月次)** 残業状況 info
 当月の残業使用率を円弧で表示。**80%で黄色、95%で赤点減**。タップで残業ビジュアル画面へ。
- 4 **ユーザー名**
 表示名。タップで表示名切替(カスタム ⇄ SSO名)。
- 5 **残業時間・作業進捗** 画面遷移 nav

月次・年次の残業時間と使用率、作業進捗率。**タップで残業ビジュアル画面へ。**

- 6 「始業打刻がなされていません」ボックス
未出勤を示す表示。中央の猫イラストは装飾です。
- 7 Today's Target
毎日ランダムに選ばれる会社の行動指針。タップで詳細確認。
- 8 出勤打刻(001) 始業 action
会社・指定場所から出勤する際の**通常出勤**打刻。
- 9 直行打刻(011) 始業 action
自宅から直接現場・客先へ向かう際の打刻。

ホーム画面(作業中)

出勤後・タスク進行中の画面

現在のタスク情報と進捗がリアルタイム表示されます。3つのタスク操作ボタンと2つの退勤ボタンが常時表示されています。



📍 位置を保存 (main)

画面の各部分

- 1 残業アーク(45%表示)** 残業状況 info
 当月の残業使用率。画像の例は**45%使用中**。
- 2 ユーザー名・状態**
 表示名(saptest09)と残業使用率(89% / 12%)。
- 3 作業進捗 / On Going**
 全タスクの進捗率と現在のステータス。
- 4 現在のタスクカード**
 進行中のタスク名、実績・予定工数、終了日などを表示。
- 5 詳細ボタン** 詳細表示 action
 タスクの**メモ・セッション履歴・スケジュール**を下から出てくるシートで表示。画面遷移なし。
- 6 タスク切替ボタン** 切替 action
 タスク切替モーダルが開き、**別のタスクに切り替え**。現在のタスクは自動中断。

- 7 中断ボタン 休憩 action
作業を一時中断して休憩状態へ。再開はタスク一覧から。
- 8 退勤打刻(002) 終業 action
会社・指定場所から通常退勤する際の打刻。常に画面下部に表示。
- 9 直帰打刻(012) 終業 action
客先・現場から会社に戻らず直帰する際の打刻。

タスク一覧(インボックス)


アサインされたタスクの一覧

ServiceNow からアサインされたすべてのタスクが表示されます。スワイプ操作が重要です。





位置を保存 (inbox)

画面の各部分

- 1 検索バー** 検索 action
プロジェクト名・タスク名のリアルタイム検索。
- 2 フィルタータブ**
すべて / ON-PRO / NON-PRO で絞り込み。右端「並替」で並び順変更。
- 3 現在実行中セクション**
今作業中のタスクが一番上に表示。緑色の左ボーダーが目印。
- 4 中断ボタン** 休憩 action
実行中タスクを一時中断。
- 5 お気に入りセクション**
左スワイプで登録したタスクを表示(最大5件)。
- 6 お気に入りタスク** 
ハートはお気に入り登録済みの印。

スワイプ操作

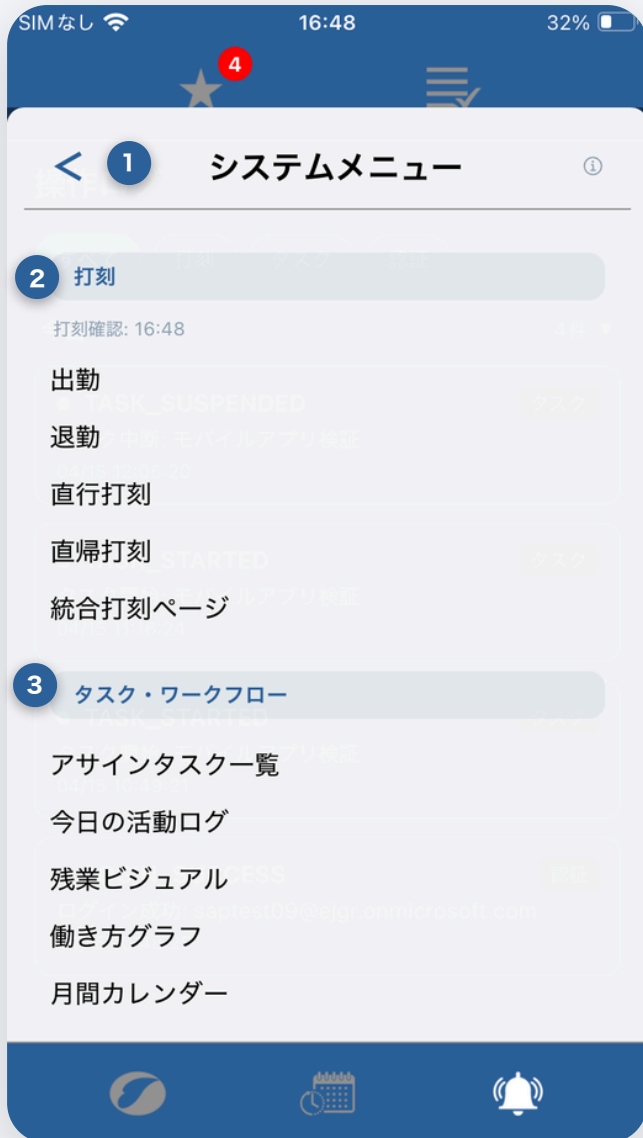
-  **右にスワイプ — タスク開始**
即座に作業開始 → ホーム(作業中)画面へ自動遷移。
-  **左にスワイプ — お気に入り登録/解除**
ハートアイコンが表示され、登録・解除ができます(最大5件)。

メニュー

システムメニュー

ヘッダー右上の  からアクセス

アプリ全機能へのアクセスポイント。セクションごとに整理されています。




位置を保存 (menu)

メニュー構成

- 1 戻るボタン(<)**
メニューを閉じて元の画面に戻ります。
- 2 打刻セクション**
出勤・退勤・直行打刻・直帰打刻の各モーダルを直接開けます。
統合打刻ページで4つの打刻ボタンを1画面にまとめて表示もできます。
- 3 タスク・ワークフローセクション**
アサインタスク一覧 / 今日の活動ログ / 残業ビジュアル / 働き方グラフ / 月間カレンダー

分析・ログ

今日の活動ログ(日別タスク一覧)

フッターの  またはシステムメニューから

今日の打刻・作業記録・活動を時系列で確認できる画面です。



 位置を保存 (daily)

画面の各部分

- 1 **タイトル「日別タスク一覧」**
画面の名称。右側の ⓘ で説明が表示されます。
- 2 **日付ナビゲーション(◀▶)**
前日・翌日に切り替え。過去の記録も確認可能。
- 3 **作業時間**
その日の通常作業タスクの合計時間(例: 04:55)。
- 4 **学習時間**
その日の学習活動の合計時間。
- 5 **コラボレーション時間**

その日の共同作業の合計時間。

- 6 **保存済みインジケータ** 状態 info
クラウドに保存済みであることを示します(例: 4/15 16:00)。退勤打刻時に自動保存。
- 7 **Session(セッション)**
出勤～退勤を1セッションとして表示。タスクをタップすると **ServiceNow** 上の実績時間を個別に編集できます。

その他

その他の画面

スクリーンショット未収録・次回追加予定

統合打刻ページ

4種類の打刻ボタン(出勤 001 / 直行 011 / 退勤 002 / 直帰 012)が1画面にまとまった専用画面。

残業ビジュアル

月次・年次残業をフルスクリーンのアーク(円弧)グラフで表示。80%で黄色、95%で赤点滅。

月間カレンダー

月ごとの打刻・残業状況をカレンダー形式で表示。日付タップでその日の活動ログへ。

働き方グラフ

過去7日間・30日間の勤務時間・残業時間の推移。期間切替タブ付き。

個人設定

表示名のカスタマイズ、お気に入りタスク管理、個人残業上限の設定。

タスク詳細シート

作業中画面で「詳細」をタップすると下から出てくるシート。メモ・進捗・セッション履歴を表示。