# Workday.Workday-Pro-Time-Tracking.v2026-11-09.q20

| | |
|---|---|
| 試験コード： | Workday-Pro-Time-Tracking |
| 試験名称： | Workday ProTime Tracking Exam |
| 認証ベンダー： | Workday |
| 無料問題の数： | 20 |
| バージョン： | v2026-11-09 |
| ページの閲覧量： | 105 |
| 問題集の閲覧量： | 204 |

https://www.jpnshiken.com/shiken/Workday.Workday-Pro-Time-Tracking.v2026-11-09.q20.html

質問: **1**
Aさんはカリフォルニア州の労働者で、1日8時間以上働くと残業代が支払われます。一方、Bさんはイリノイ州の労働者で、1週間40時間以上働くと残業代が支払われます。Aさんは月曜日に10時間働いたため、その日の残業代を受け取りました。Bさんは月曜日に残業代を受け取りませんでした。
タイムトラッキング管理者は、B氏に日々の残業時間を付与するために、どのような作業を完了する必要がありますか？
**A.** 残業を申請する
**B.** 計算時間を調整する
**C.** マスエンタータイム
**D.** 作業員の時間を入力してください
正解: **B** (コメントを発表する)
正解はBです。計算時間を調整する。
Workdayの勤怠管理システムでは、Bさんは自動的に日次残業手当を受け取れませんでした。これは、Bさんの通常の残業規則が、カリフォルニア州のAさんのように8時間超過ではなく、週40時間超過に基づいているためです。システムはBさんの勤務時間を割り当てられた資格と時間計算グループに基づいて計算しているため、管理者が例外的に日次残業手当を付与したい場合は、計算結果を手動で修正する必要があります。
既に計算された残業時間の結果を変更するのに適したタスクは、 計算済み時間の調整」です。このタスクを使用すると、タイムトラッキング管理者は、通常の設定ルール外で例外や特別な状況を認識する必要がある場合に、時間を残業時間として再分類するなど、計算された時間の結果を修正できます。
他のオプションは、このシナリオには適していません。残業申請は、システムで計算された結果を変更するための標準的な管理方法ではありません。一括時間入力は、時間を一括入力するために使用され、残業計算結果を変更するために使用されません。従業員の時間入力は、報告された時間を記録するだけで、従業員の計算ルールが残業をサポートしていない場合は、直接残業を付与しません。
したがって、タイムトラッキング管理者が手動でBさんの毎日の残業時間を承認する必要がある場合、正しいタスクは 計算された時間を調整する」です。

質問: **2**
管理者には、提出の有無にかかわらず、すべての従業員の勤務時間を統合的に管理できる機能を提供する必要があります。
この情報はどの報告書に記載されていますか？
**A.** レビュー時間
**B.** タイムアドミニストレーター ホームワークレット
**C.** 編集と承認時間
**D.** 労働者の勤務時間資格の確認
正解: (正解を表示します)
正解はCです。編集と承認の時間。

Workday Time Trackingの 時間の編集と承認」機能では、管理者は従業員の勤務時間を一元的に把握でき、勤務時間が既に提出されているかどうかに関わらず、必要な操作を行うことができます。これは重要な点です。なぜなら、管理者は多くの場合、個々の従業員レコードを切り替えたり、すべての入力が正式に提出されるのを待ったりすることなく、チーム全体の勤務時間を確認、修正、編集、承認できる単一の場所を必要とするからです。
このレポートまたはタスクは、業務時間管理を目的として設計されています。管理者は、統合されたインターフェースで従業員の勤務時間を確認できるため、入力漏れ、勤務時間の誤り、承認待ちなどを効率的に特定できます。質問では、未提出の時間も含め、すべての従業員の勤務時間を統合ビューで管理する必要があると具体的に述べられているため、 時間の編集と承認」が最適です。
他のオプションはこのニーズには適していません。レビュー時間は機能が限定されており、一般的には提出済みと未提出のエントリ全体で同じ管理および承認機能を提供するのではなく、時間の表示に重点を置いています。タイム管理者ホームワークレットは管理ランディングページであり、チームの時間管理に関するマネージャー向けの統合レポートではありません。ワーカーの時間資格の表示は、ワーカーの時間入力の詳細ではなく、割り当てられた時間追跡コンポーネントを確認するために使用されます。
したがって、正解はC.編集と承認時間です。

質問: **3**
土曜または日曜に報告されたすべての時間を週末割増時間として分類する時間計算を設定しました。また、土曜または日曜に8時間を超えて勤務したすべての時間を2倍の時間として分類する別の時間計算も設定しています。
これら2つの時間計算が正しく優先順位付けされていることを確認するために、どのようなタスクを使用しますか？
**A.** 時間計算グループを表示
**B.** 時間計算タグの維持
**C.** 時間積算しきい値ルールの優先順位を維持する
**D.** 時間計算の優先順位を維持する
正解: **D** (コメントを発表する)
正解はDです。時間計算の優先順位を維持する。
Workday Time Trackingでは、複数の時間計算が相互に作用する場合、実行順序が非常に重要です。この例では、一方の計算では土曜日と日曜日のすべての時間を 週末割増」としてタグ付けし、もう一方の計算では同じ曜日の8時間を超える時間を 2倍の時間」としてタグ付けします。両方の計算が同じ時間を評価する可能性があるため、目的のタグが正しく適用され、後続の結果が正確になるように、正しい順序で実行されることを確認する必要があります。
時間計算の実行順序を確認および管理するために具体的に使用されるタスクは、 時間計算の優先順位の維持」です。Workday 管理者は、このタスクで、設定された優先順位値に基づいて、ある計算が別の計算より先に実行されるか後に実行されるかを確認します。優先順位が正しくない場合、計算によって時間がタグ付けまたは置き換えられない可能性があります。
他のオプションは、この目的に適したツールではありません。 時間計算グループの表示」は、グループ化された計算を確認するのに役立ちますが、優先順位の維持自体には役立ちません。 時間計算タグの維持」は、タグの設定に使用され、順序付けには使用されません。 時間アキュムレータしきい値ルールの優先順位の維持」は、しきい値ルールの優先順位に適用されます。これは別の設定領域であり、標準時間計算間の計算順序を検証するための一般的なタスクではありません。
したがって、正しいタスクは 時間計算の優先順位を維持する」です。

質問: **4**
計算済み時間の調整」タスクにはどのような制限が適用されますか？
**A.** 休暇は調整可能です。
**B.** 調整はロック解除期間中にのみ提出できます。
**C.** 労働者は自分の計算した時間を調整することはできません。
**D.** 調整された時間は、通常の時間と同様にWorkdayによって計算され続けます。

正解: **C** (コメントを発表する)
正解はCです。労働者は自分の計算した時間を調整することはできません。
Workday Time Trackingの 計算済み時間の調整」タスクは、自動生成された計算結果に手動による介入が必要な場合に、残業時間や割増賃金などの計算結果を修正または上書きするために使用される管理機能です。このタスクは、給与、コンプライアンス、およびレポートに影響を与える計算結果を直接変更する可能性があるため、Workdayでは従業員が自分の勤務時間内にこのタスクを実行することを制限しています。
むしろ、これは時間管理管理者やその他の適切なセキュリティ対策を講じたユーザーなど、権限を与えられた管理者向け機能です。
オプションAは誤りです。なぜなら、休暇は通常、 計算済み時間の調整」タスクの焦点ではないからです。このタスクは、計算された勤務時間の結果に使用されるものであり、欠勤や休暇のエントリを同じように調整するために使用されるものではありません。
オプションBは、ここで提示されている制限の中で最善のものではありません。なぜなら、期間ロック規則はより広範な時間入力管理に関連するものであり、誰がそのタスクを実行できるかという中核的な制限を定義していないからです。オプションDは、計算された時間が手動で調整されると、システムによって完全に計算された通常の時間と単純に同じように扱われなくなるため、誤りです。この調整は、管理者による上書きを反映しているからです。
したがって、適用される重要な制約は、労働者が自分の計算した時間を調整できないということであり、Cが正解となる。

質問: **5**
時間入力コードを設定し、デフォルトの計算タグとして ロールバック保証時間」を割り当てました。
従業員がこのタイムエントリーコードを使用して勤務時間を報告した場合、どうなりますか？
**A.** 勤務時間は、従業員の勤務スケジュールカレンダーに適用された時間計算タグでタグ付けされます。
**B.** 時間は、タイムエントリーテンプレートで指定されたデフォルトのタイムエントリーコードにタグ付けされます。
**C.** 労働時間は、労働者の時給の1.5倍で支払われます。
**D.** 時間はコールバック保証時間計算タグでタグ付けされています。
正解: (正解を表示します)
正解はDです。時間にはコールバック保証時間計算タグが付けられています。
Workday Time Trackingでは、タイムエントリーコードにデフォルトの計算タグが割り当てられている場合、他の計算ロジックによって結果が変更されない限り、そのタグは自動的にそのコードで報告された時間に適用されます。つまり、タイムエントリー自体が指定された計算タグを時間計算プロセスに持ち込むということです。この場合、タイムエントリーコードにデフォルトの計算タグとして ロールバック保証時間」が設定されている場合、そのコードを使用して入力されたすべての時間には ロールバック保証時間」のタグが付けられます。
この設定は、保証されたコールバック最低時間、プレミアム、特別な給与処理など、後続の計算ロジックで特定の種類の時間が一貫して識別されるようにするためによく使用されます。タグ自体は給与レートを自動的に決定するものではなく、関連する時間計算が正しく認識および処理できるように時間をマークするものです。
オプションAは、従業員の勤務スケジュールカレンダーがタイムエントリーコードに付与されるデフォルトの計算タグを制御しないため、誤りです。オプションBは、タイムエントリーテンプレートがこのように報告された時間を別のデフォルトコードに再タグ付けしないため、誤りです。オプションCは、計算タグを割り当てるだけでは、1.5倍の割増賃金が直接保証されるわけではないため、誤りです。支払結果は、後続の計算と給与設定に依存します。

質問: **6**
Workdayは、大量オペレーション管理（MOM）機能を実行するために、どのセキュリティグループ割り当てを使用しますか？
**A.** マネージャー
**B.** 給与計算パートナー
**C.** ビジネスプロセス管理者
**D.** タイムトラッキング管理者
正解: (正解を表示します)

正解はD. タイムトラッキング管理者です。
Workday Time Trackingでは、一括操作管理（MOM）機能は、タイムトラッキングデータに一括で影響を与える管理操作に使用されます。これは特殊な時間管理機能であるため、Workdayはタイムトラッキング管理者セキュリティロールを通じてこの機能へのアクセス権を割り当てます。このロールは、タイムトラッキングの設定管理、処理状況の監視、修正の実行、および複数の従業員グループまたは期間にわたる管理操作の実行を行うユーザーを対象としています。
大規模オペレーションは広範囲に影響を与える可能性があるため、Workday では時間管理の責任に特化した役割にのみ割り当てています。そのため、MOM 機能は通常、マネージャーや給与担当者といったより一般的な役割には割り当てられません。マネージャーは従業員の監督と勤務時間の承認に重点を置き、給与担当者は直接的な時間管理ツールではなく、給与関連のプロセスを担当します。ビジネスプロセス管理者はビジネスプロセスの保守と監視を担当しますが、この文脈における MOM は、特に時間追跡管理に関連付けられています。
質問は、Workdayがタイムトラッキング領域でMOMを実行するためにどのセキュリティグループ割り当てを使用しているかを尋ねているため、最も正確な回答は「タイムトラッキング管理者」です。この役割は、大規模なタイムトラッキング管理操作を安全かつ適切に実行するための適切なアクセスレベルと責任を提供します。

質問: **7**
テナントには、優先度USA0045の残業計算（通常勤務時間> 8時間）が含まれています。1日あたりの2倍時間計算（通常勤務時間> 12時間）を設定する必要があります。
日々の残業時間よりも先に計算されるようにするには、日々のダブルタイムの計算にどのくらいの優先順位を付けるべきでしょうか？
**A.** USA0040
**B.** USA0045
**C.** USA0050
**D.** USA0055
正解: **(**正解を表示します**)**
正解はA. USA0040です。
Workday Time Trackingでは、時間計算の優先度によって計算処理の順序が決まります。優先度値が低い計算は、優先度値が高い計算よりも先に実行されます。既存の日次残業計算の優先度はUSA0045であるため、これよりも先に実行する必要のある新しい計算には、0045よりも低い優先度番号が必要です。
組織は、12時間を超える勤務時間に対する日次2倍時間ルールを日次残業時間計算よりも先に計算することを望んでいるため、適切な優先順位はUSA0040です。これにより、2倍時間ロジックが最初に評価され、より広範な残業時間計算が残りの対象時間を処理する前に、2倍時間処理の対象となる時間を正しく識別できるようになります。
他の選択肢は以下の理由により不適切です。USA0045では、新しい計算が日次残業と同じ優先順位になるため、正しい処理順序が保証されません。USA0050とUSA0055は値が大きいため、残業計算の後に実行され、12時間を超える時間のタグ付けや給与処理が不適切になる可能性があります。
Workdayでは、複数の計算が相互に作用する場合、特に残業や割増賃金の計算においては、正しい優先順位付けが非常に重要です。したがって、正しい優先順位はUSA0040です。

質問: **8**
従業員のタイムエントリーカレンダーにおける日別および週別の合計値はどこで設定できますか？
**A.** 時間計算タグ
**B.** 時間計算
**C.** タイムエントリーコード
**D.** タイムエントリーテンプレート
正解: **B (**コメントを発表する**)**

正解はBです。時間計算。Workday Time Trackingでは、従業員のタイムエントリーカレンダー上の日次および週次の合計は、時間計算フレームワークによって決定されます。時間計算は、入力された時間を評価し、合計、残業、割増賃金、例外、その他のルールベースの結果などの結果を生成するために使用されます。Workdayが1日または1週間の時間を合計する必要がある場合、そのロジックは時間計算で構成されます。これは、計算によって時間の解釈、集計、処理方法が定義されるためです。
他のオプションでは、この種の合計動作は制御されません。時間計算タグは、主に計算を整理または識別するために使用され、実際の合計ロジックを実行するために使用されるものではありません。時間入力コードは、通常勤務時間、トレーニング、オンコール時間など、入力される時間の種類を識別しますが、カレンダー合計の動作を定義するものではありません。時間入力テンプレートは、時間入力のレイアウトまたはデフォルトの構造を制御するのに役立ちますが、日次または週次の合計ルールを設定する場所ではありません。
したがって、質問が具体的にWorkdayが従業員のカレンダーに表示される合計値をどこで設定するかを尋ねている場合、最も適切で正しい選択肢は 時間計算」です。

質問: **9**
管理者は、 勤務スケジュールの割り当て」タスクを使用して、従業員に勤務スケジュールを割り当てます。
スケジュール割り当てを上書きするものは何ですか？
**A.** フレックスタイムバンド
**B.** スケジュールのずれの計算
**C.** 勤務スケジュールの適用条件
**D.** 臨時のスケジュール変更
正解: **(**正解を表示します**)**
正解はDです。臨時のスケジュール変更。
Workday Time Trackingでは、管理者が 勤務スケジュールの割り当て」タスクを使用して従業員に勤務スケジュールを割り当てると、そのスケジュールが従業員の標準予定スケジュールになります。ただし、Workdayは、臨時のスケジュール変更を通じて、一時的または特定の日付の例外もサポートしています。これらの変更は、従業員の全体的なスケジュール割り当てを置き換えることなく、特定の日または期間の通常の割り当てスケジュールを上書きするように設計されています。これは、従業員の一時的なシフト変更、一度限りの開始時刻と終了時刻の変更、または業務上の必要性による短期的な調整がある場合に役立ちます。
そのため、臨時のスケジュール変更は上書きメカニズムとみなされます。これらは通常のスケジュール割り当ての上に位置付けられ、影響を受ける日付については優先されます。
その他のオプションは、割り当てられた勤務スケジュール自体を上書きするものではありません。フレックスタイムバンドは、予定されている開始時刻と終了時刻に関して柔軟性を提供しますが、割り当てられたスケジュールを置き換えるものではありません。スケジュール偏差計算は、報告された時間とスケジュールの期待値を比較して差異を特定するために使用されます。これは、スケジュールを上書きするのではなく、スケジュールの差異を分析するものです。勤務スケジュールの適用資格ルールは、どの従業員が特定のスケジュールを受け取ることができるかを決定しますが、割り当て後に上書きするものではありません。
つまり、割り当てられた勤務スケジュールを上書きするコンポーネントは、アドホックなスケジュール変更です。

質問: **10**
従業員の勤務スケジュールが1期間のみであることを確認するには、どのレポートを実行すればよいですか？
**A.** 勤務スケジュールカレンダーを見る
**B.** 期間スケジュールの表示
**C.** 労働者の勤務時間資格を確認する
**D.** 監査 - 複数期間スケジュールを持つ労働者
正解: **(**正解を表示します**)**

正解はDです。監査 - 複数期間スケジュールを持つ労働者。
Workday Time Trackingでは、従業員が通常、有効な勤務期間スケジュールを1つだけ持つように設定する必要があります。そうすることで、勤怠入力、承認、期間締め、および後続の給与処理が正しく機能します。従業員が複数の勤務期間スケジュールに割り当てられている場合、どの期間が勤怠入力の締め切り、提出期間、および承認タイミングを制御するのかが分からなくなる可能性があります。これは設定とデータ整合性の問題であるため、Workdayでは、この問題が発生している従業員を特定するための専用の監査レポートを提供しています。
監査 - 複数期間スケジュールを持つ従業員」レポートは、まさにこの目的のために設計されています。このレポートは、スケジュール割り当てに矛盾がある従業員を管理者が迅速に特定し、是正措置を講じるのに役立ちます。そのため、勤怠管理設定の検証や、管理設定の健全性を確保する際に実行するのに最適なレポートです。
その他のオプションは、この監査目的には適していません。 作業スケジュールカレンダーの表示」では、スケジュール関連のカレンダーの詳細が表示されますが、重複する期間スケジュールの割り当ては表示されません。 期間スケジュールの表示」では、スケジュール自体が表示されますが、複数の割り当てを持つ従業員が必ずしも表示されるとは限りません。 従業員の時間資格の表示」は、時間追跡の資格ルールと関連する設定を確認するために使用され、重複する期間スケジュールを検出するために使用されません。

質問: **11**
休憩時間としてシステムが生成する時間ブロックの、1週間分のすべての時間をカウントする必要があります。
どのビジネスオブジェクトを使用しますか？
**A.** タイムブロック
**B.** タイムウィーク
**C.** 時刻 日
**D.** 労働者
正解: (正解を表示します)
正解はBです。時間週。
Workday Time Tracking では、計算で時間を評価する必要があるレベルに応じて、選択するビジネス オブジェクトが決まります。システムで生成された休憩時間ブロックの 1 週間の全時間をカウントする必要があるため、計算は週単位で実行されなければならず、そのため適切なビジネス オブジェクトは Time Week」となります。 Time Week」は、Workday が 1 つのブロックや 1 日単位ではなく、1 週間全体の時間を合計、比較、または評価する必要がある場合に使用されます。
これは、総休憩時間、週ごとの残業時間の上限、週ごとの割増賃金の支給資格など、週ごとの累積値を含む時間計算において特に重要です。要件に 週間のすべての時間」と明記されているため、Workdayはデータを個別のエントリとしてではなく、週単位で評価する必要があります。
他のオプションは、このシナリオには適していません。タイムブロックは、週の合計ではなく個々のエントリまたは時間ブロックを評価するため、細かすぎます。タイムデイは、週全体のカウントではなく、日ごとの集計のみをサポートします。ワーカーは範囲が広すぎ、通常は時間集計ロジックではなく、資格やワーカーレベルの属性に使用されます。
したがって、休憩時間に関連するシステム生成のタイムブロック時間を1週間全体でカウントする場合、適切なビジネスオブジェクトは タイムウィーク」です。

質問: **12**
以下のシナリオを参考に、下記の質問に答えてください。

| | | | Include Calculation Tags | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Time Calculation | Priority | Inactive | Time Calculation Tags | Add Tags | Remove Tags |
| 1-Minimum Rest | USA_HRL_16 | | | 1-Minimum Rest Premium | |
| 1-Minimum Weekly 40 Hours | USA_SAL_10 | | 1-Regular | 1-Unreported Hours | |
| 1-Night Shift Differential | USA_HRL_15 | | 1-Regular | 1-Night Shift Premium Hours | |
| 1-OT-7th Consecutive Day | USA_HRL_20 | | 1-Regular | 1-7th Day Overtime | 1-Regular |
| 1-Supervisor Premium | USA_HRL_60 | | | 1-Supervisory Premium Hours | |
| 1-Weekly OT > 40 Hours | USA_HRL_50 | | 1-Holiday Double Time | 1-Weekly Overtime | 1-Regular |

jpnshiken.com

「1-Supervisor Premium」タグが付いている場合、従業員が1週間に20時間以上勤務した場合を判断するために、新しい時間計算を作成する必要があります。
新しい計算方法における適切な優先順位は何ですか？

**A.** USA_HRL_30
**B.** USA_HRL_60
**C.** USA_HRL_70
**D.** USA_HRL_10

正解: **C** (コメントを発表する)

正解はC. USA_HRL_70です。このシナリオでは、新しい計算は既に「1-Supervisor Premium」タグが付いている時間を評価するように設計されています。レポートでは、既存の「1-Supervisor Premium」計算の優先度はUSA_HRL_60です。Workday Time Trackingでは、ある計算が別の計算の出力に依存する場合、前の計算が既にタグを割り当てた後に実行する必要があります。そうしないと、新しい計算が早すぎるタイミングで実行され、評価すべきタグ付き時間を見つけることができません。この新しい週次計算では、1-Supervisor Premiumタグが付与された時間のうち、週20時間を超える時間を具体的に検索するため、USA_HRL_60の後に優先順位を置く必要があります。選択肢の中で、USA_HRL_70が適切な順序付けを保証する正しい次の優先順位です。

他の選択肢は適切ではありません。USA_HRL_30とUSA_HRL_10はスーパーバイザープレミアムの計算より前に実行されるため、必要なタグがまだ存在しません。USA_HRL_60は既存の計算と同じ優先順位であり、依存するロジックがその後に実行されることを明確に保証しません。したがって、新しい計算に最適な優先順位はUSA_HRL_70です。

質問: **13**
以下のシナリオを参考に、下記の質問に答えてください。




表には 計算タグ1項目を含める」というラベルが付いています。
* 含まれる時間計算タグは 通常」です。
結果：
* タグ追加フィールドには、日々の残業時間が含まれます。
* タグ削除フィールドが空です。
* フィールド選択に基づく時刻日が計算されます
日次残業時間の計算では、通常時間と日次残業時間の両方のタグが付けられています。この計算では、日次残業時間のタグのみが付けられるべきです。
計算式の中で、どこを編集すべきですか？
**A.** タグを追加

**B.** 期間
**C.** 計算タグを含める
**D.** タグを削除
正解: **(**正解を表示します**)**
正解はD. タグの削除です。このシナリオでは、[計算タグを含める]に[Regular]が含まれているため、現在[Regular]計算タグが付いている時間を評価するように計算が構築されています。計算ではまず、どの時間が日々の残業時間に変換できるかを特定する必要があるため、この部分は正しいです。問題は計算結果にあります。時間には[日々の残業]タグが付けられますが、元の[Regular]タグは削除されません。その結果、同じ時間に両方のタグが表示されます。
Workdayの勤怠管理では、「タグの追加」機能を使用して、対象となる勤務時間に新しい計算タグを付与します。「タグの削除」機能は、計算実行後に不要になったタグを削除するために使用します。日々の残業ルールでは、しきい値を超える時間が残業とみなされると、その時間は「通常」としてタグ付けされたままにはなりません。そのため、「タグの削除」フィールドで「通常」タグを削除するように計算を更新する必要があります。
他のオプションでは問題は解決しません。「期間」は時間枠を定義するだけで、「計算タグを含める」は評価対象となる時間を制御するものであり、結果からどの古いタグを削除するかを制御するものではありません。

質問: **14**
以下のシナリオを参考に、下記の質問に答えてください。
あなたはカリフォルニア州在住の従業員、アマンダ・ベイカーの勤務時間を入力しています。テナントで設定されているにもかかわらず、彼女の毎日の残業時間、毎日の2倍の勤務時間、および週ごとの残業時間の計算が処理されていないことに気づきました。
問題点を特定して修正した後、設定が成功したことを確認するために最後に行うべきことは何ですか？
**A.** 試験期間中の職務変更を開始する。
**B.** テスト対象期間の給与計算を実行します。
**C.** テスト対象期間の報酬変更を開始します。
**D.** テスト対象期間の実行時間追跡計算。
正解: **D (**コメントを発表する**)**
正解はDです。テスト対象期間の実行時間追跡計算。
Workday Time Trackingでは、残業または2倍時間ルールに関連する設定の問題を修正した後、設定が更新されただけではシステムは結果を確定しません。Workdayが修正されたロジックを従業員の報告時間に適用できるように、テスト対象期間の関連する時間計算を再処理する必要があります。これは、カリフォルニア州の残業に関するシナリオで特に重要です。カリフォルニア州では、日々の残業、日々の2倍時間、および週ごとの残業の計算が相互に作用し、適切な資格、グループ化、および優先順位の設定に依存する可能性があるためです。
時間追跡計算を実行することで、報告された時間ブロックが更新された設定に基づいて再評価されることが保証されます。そうして初めて、作業者の勤務時間が正しくタグ付けされ、計算されているかどうかを確認できます。
他のオプションは、この検証ステップには適していません。職務変更や報酬変更は従業員データに影響を与えますが、テスト期間の時間計算ロジックを再実行することはありません。給与計算の実行は給与計算アクティビティであり、タイムトラッキングの下流で発生します。Workday Time Trackingで時間が正しく計算されていることを最初に確認する必要性を置き換えるものではありません。
したがって、修正を確認するために必要な最終的な手順は、テスト対象期間に対して時間追跡計算を実行することです。

質問: **15**
特定の時間帯における従業員の休暇状況を知る必要があります。
どの計算フィールドを使用しますか？
**A.** 真偽判定

**B.** 日付のずれ
**C.** 日付時点の検索値
**D.** 算術
正解: (正解を表示します)
正解はCです。日付時点の検索値。
Workday Time Tracking では、特定の日付における従業員関連属性の値を取得する必要がある場合、適切な計算フィールドタイプは 「日付時点のルックアップ値」です。このシナリオでは、特定の時間ブロックに関連付けられた日付における従業員の休暇ステータスを知る必要があります。休暇ステータスは時間の経過とともに変化する可能性があるため、計算結果は従業員の現在のステータスだけでなく、時間ブロックの日付時点で有効だった値を返す必要があります。
これはまさに 「日付による値の検索」機能の目的です。この機能により、Workdayは有効日が設定されたフィールドを評価し、指定された日付コンテキストにおける正しい値を返すことができます。そのため、タイムブロックの日付が適格性、ステータス、またはルール結果の決定に不可欠となるタイムトラッキング計算において特に役立ちます。
他のオプションではこの要件を満たしていません。真偽条件は条件が満たされているかどうかのみを評価し、日付付き値自体は取得しません。日付差は2つの日付間の日数を計算するもので、ここでは関係ありません。算術は数値計算に使用されるため、有効日付きステータス値を返すことはできません。
したがって、特定の時間帯の日付における従業員の休暇状況を調べるには、正しい計算フィールドは 「日付時点の検索値」です。

質問: **16**
従業員が1週間に取得できる休日数を計算するために、どの計算フィールドタイプを使用しますか？
**A.** 算術
**B.** 関連インスタンスのカウント
**C.** 関連値の検索
**D.** 日付の差
正解: (正解を表示します)
正解はBです。関連するインスタンスをカウントします。
Workday Time Trackingでは、従業員が勤務時間中に何日間の休日があるかを判断する必要がある場合、特定の条件を満たす関連レコードの発生回数をカウントすることで計算を行います。まさにそのために設計されたのが 「関連インスタンスのカウント」機能です。この機能は、通常、休日としてマークされた日などのフィルターを適用した後、親ビジネスオブジェクトに関連付けられた関連オブジェクトまたはレコードの数をカウントします。
このシナリオでは、親コンテキストは時間（週）であり、システムはその週内の関連する日レベルのインスタンスのうち、休日として該当するインスタンスの数をカウントする必要があります。要件はインスタンスの数値カウントであり、時間の合計や数式ではないため、 「関連インスタンスのカウント」が最も適切な計算フィールドタイプです。
他のオプションはビジネスニーズに合致しません。算術演算は数値を数学演算で組み合わせる際に使用されますが、まず祝日数自体を把握する必要があります。関連値ルックアップは関連オブジェクトから値を取得するもので、出現回数を取得するものではありません。日付差は2つの日付の差を計算するもので、1週間の祝日日数を数えるためのものではありません。
したがって、ある週の休日数を計算するには、正しい計算フィールドタイプは 「関連インスタンスのカウント」です。

有効的な**Workday-Pro-Time-Tracking**問題集はJPNTest.com提供され、**Workday-Pro-Time-Tracking**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**Workday-Pro-Time-Tracking**試験問題集を提供します。JPNTest.com Workday-Pro-Time-Tracking試験問題集はもう更新されました。ここで**Workday-Pro-**

**Time-Tracking**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、https://www.jpntest.com/shiken/Workday-Pro-Time-Tracking-mondaishu **57**問、３０%ディスカウント、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **17**
7日間連続で勤務したすべての時間にタグを付けるように、時間計算タグを設定しました。
これらの勤務時間は、従業員のタイムエントリーカレンダーのどこに表示されますか？
**A.** 労働者の勤務スケジュールカレンダーのその日のシフト。
**B.** 勤務した日の労働者のタイムエントリーカレンダーのタイムブロックの計算タブ。
**C.** [労働者の時間資格の表示] レポートの労働者の計算グループ スナップショット。
**D.** 勤務した日の労働者のタイムエントリーカレンダーのタイムブロックの最上行。
正解: (正解を表示します)
正解はBです。勤務した日の労働者のタイムエントリーカレンダーのタイムブロックの計算タブにあります。
Workdayの勤怠管理において、時間計算タグは、Workdayが設定された計算ロジックに基づいて入力された時間を評価した後、時間を識別または分類するために使用される計算フレームワークの一部です。ルールが7日連続で勤務した時間をタグ付けした場合、その結果は元の入力時間自体として扱われません。代わりに、該当する日付のタイムブロックに関連付けられた計算結果として表示されます。
そのため、これらのタグ付けされた時間は、従業員のタイムブロックの 「計算済み」タブに表示されます。入力された行は元の時間入力として残りますが、 「計算済み」セクションには、タグ付けされた時間、残業時間、割増賃金、その他のルールに基づく結果など、Workdayの時間計算によって生成された結果が表示されます。
選択肢Dは誤りです。タイムブロックの最上行は通常、作業者が入力した時間が表示される場所であり、詳細な計算タグの出力が表示される場所ではありません。選択肢Aは誤りです。ワークスケジュールカレンダーは計画されたスケジュール情報を反映するものであり、計算されたタイムタグの結果を反映するものではありません。選択肢Cは誤りです。 「作業者の時間資格の表示」は割り当てられた時間追跡コンポーネントを確認するために使用され、日々の計算されたタグ付き時間を表示するために使用されるものではありません。
したがって、正しい表示場所は、時間ブロック内の 「計算済み」タブです。

質問: **18**
以下のシナリオを参考に、下記の質問に答えてください。
あなたは従業員の勤務時間を確認しています。従業員は7日連続で勤務時間を報告しており、勤務時間は設定どおりに計算されています。今週、従業員は7日連続勤務で11時間を報告しました。この従業員は7日連続勤務で8時間を超えて勤務したすべての時間に対して2倍の賃金を受け取る資格がありますが、11時間すべてが7日連続勤務時間として記録されています。
この問題を解決するために、あなたは当該従業員を特定の勤怠管理コンポーネントの対象とすべきだと判断します。
この従業員は、どの勤怠管理ツールを利用できるべきでしょうか？
**A.** タイムエントリーテンプレート
**B.** 時間計算タグ
**C.** 時間計算グループ
**D.** タイムコードグループ
正解: (正解を表示します)
正解はC. 時間計算グループです。
Workday Time Trackingでは、時間計算グループとは、特定の従業員グループに適用される時間計算をまとめたコンポーネントです。従業員が特別な残業手当や2倍の賃金計算（例えば、7日連続で8時間を超える勤務時間に対して2倍の賃金が支払われるなど）を受ける必要がある場合、その従業員は、これらのルールを含む適切な時間計算グループに該当する必要があります。

このシナリオでは、従業員の勤務時間は7日連続勤務時間として記録されていますが、8時間経過後に想定される2倍時間への分割は行われていません。これは、従業員が現在、7日連続勤務の2倍時間計算を含む計算グループの対象となっていないことを強く示唆しています。従業員を適切な計算グループの対象とすることで、Workdayはしきい値を超える時間を再分類するために必要な追加ルールを実行するようになります。
他のオプションは、この目的には適していません。タイムエントリーテンプレートは、時間の入力方法を制御するものであり、残業計算ロジックを制御するものではありません。タイム計算タグは、計算で使用される結果または識別子であり、資格に基づく従業員コンポーネントではありません。タイムコードグループは、タイムエントリーコードを整理するものですが、複雑な残業計算が適用されるかどうかを決定するものではありません。
したがって、労働者は適切な時間計算グループに該当する資格を与えられるべきである。

質問: **19**
タイムトラッキングのどのコンポーネントで、ワークタグを必須項目として設定できますか？
**A.** ワークタグ
**B.** タイムエントリーコード
**C.** 時間計算タグ
**D.** タイムエントリーテンプレート
正解: **(**正解を表示します**)**
正解はDです。タイムエントリーテンプレート。
Workday Time Trackingでは、タイムエントリーテンプレートによって、従業員グループのタイムエントリー操作の構造が制御されます。これには、タイムエントリー中に表示されるフィールド、タイムエントリーの方法、従業員がタイムエントリーを送信する前に特定の情報を提供する必要があるかどうかなどが含まれます。企業がワークタグを必須にする場合、その要件はタイムエントリーテンプレートを通じて設定されます。これは、テンプレートが従業員に表示されるエントリールールとデータキャプチャ要件を管理するためです。
これは正しい設計上のポイントです。なぜなら、コストセンター、プロジェクト、助成金、その他の組織追跡値などのワークタグは、労務費計算、レポート作成、あるいは後続の給与計算や財務処理において、入力時に必要となることが多いからです。Workdayは、テンプレートでワークタグを必須項目とすることで、従業員が対象となる勤務時間を入力する際に、必ずその値を入力するように促します。
他のオプションは、この設定を行う主要な場所ではありません。ワークタグは分類オブジェクト自体であり、入力ルール構成コンポーネントではありません。時間入力コードは、通常時間やトレーニング時間など、報告される時間の種類を識別しますが、入力インターフェースでワークタグが常に必要かどうかを制御するものではありません。時間計算タグは、入力フィールドの要件ではなく、計算ロジックに使用されます。
正解はDです。タイムエントリーテンプレート。

質問: **20**
時間に関連するビジネスオブジェクトの中で、 曜日＝日曜日」の真偽判定計算フィールドはどれにありますか？
**A.** 時刻 日
**B.** タイムウィーク
**C.** タイムブロック
**D.** 労働者
正解: **(**正解を表示します**)**
正解はAです。時間 日。
Workdayの勤怠管理において、計算で特定の曜日レベルの属性（例えば、その日が日曜日かどうかなど）を評価する必要がある場合、適切なビジネスオブジェクトは Time Day」です。これは、曜日の概念が単一の暦日に属し、Workdayが勤怠計算フレームワーク内で個々の曜日を表すオブジェクトに、曜日ベースの評価ロジックを格納するためです。

曜日 = 日曜日」のような条件の真偽判定計算フィールドは、週末手当、7日目ルール、特別な残業処理、その他のスケジュールに基づくロジックなど、特定の曜日を特定する必要がある場合に、時間計算で使用されます。この条件は一度に1日ずつテストするため、 時間日」オブジェクトが適切かつ最も正確なオブジェクトとなります。
その他のオプションは適切ではありません。タイムウィークは、週ごとの合計や週ごとのしきい値など、計算対象が週全体にわたる場合に使用します。タイムブロックは、カレンダーの日付属性自体ではなく、報告または生成された個々のエントリに焦点を当てます。ワーカーは、時間計算における曜日を決定するためではなく、ワーカー固有の属性と適格性ロジックに使用します。
したがって、曜日が日曜日かどうかをチェックする真偽値計算フィールドの場合、正しい時間関連のビジネスオブジェクトは Time Day です。

有効的な**Workday-Pro-Time-Tracking**問題集はJPNTest.com提供され、**Workday-Pro-Time-Tracking**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**Workday-Pro-Time-Tracking**試験問題集を提供します。JPNTest.com Workday-Pro-Time-Tracking試験問題集はもう更新されました。ここで**Workday-Pro-Time-Tracking**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、https://www.jpntest.com/shiken/Workday-Pro-Time-Tracking-mondaishu　**57**問、３０%ディスカウント、特別な割引コード: **JPNshiken**」