

社員の働き方が一目でわかる！！

勤怠管理システム (一目瞭然)

株式会社オフィスゼロ

〒541-0057

大阪府中央区北久宝寺町1-5-6
堺筋本町アーバンライフ601号

TEL:06-6484-7610

FSX:06-6484-7620

Mail:info@office0.co.jp

※働き方改革で労働環境が変わってきました。

無駄な動きをなくし、残業をせずに効率の良く仕事をこなすことが求められます。

※この勤怠管理では、一日になんの作業をしたのか、一目でわかるようになっています。

運送会社なら
運転時間
作業時間
休憩時間
待機時間
など

営業職なら
外回りの時間
資料作成時間
会議時間
など

職種や業種に応じて作業内容を設定し、作業別に色付けします。
勤怠入力により、日々の作業がExcelで色分けして作成される。
これにより、誰が、なにに、どれだけ時間を使っているかが、一目で把握できます。

作業内容の設定と色付けは自由に行えます。

ただの出勤時間から退勤時間までを捉えるのではなく、また、文字による作業内容を捉えるのではなく、グラフのように色分けされた資料により、より視覚的に把握する
ところが可能となります。

ログインの情報により、一般社員が入力・閲覧できるのは自分のみ。
管理者の方のみ、全社員の情報を把握することができます。

このシステムを導入して、無駄な動きを改善しませんか？

※1台でも複数台でも、お値段は一緒です。

【動作環境】

OS:Windows7以上

Excel:2010以上

【開発言語】

本システムはAccessで開発しております。
データベースはAccessJetを使用しています。

Accessのライセンスは必要ですが、2台以上でご使用の場合は、Microsoft提供の無償のランタイム版をダウンロードすることにより、2台目からのライセンス購入はしなくてもご使用になれます。

※ランタイム版は、ご使用のパソコンにインストールされている各種ソフトの状態により、正しく動作しない可能性があります。

※Accessのライセンスは2010以上（32ビット版）

複数台でお使いの場合でも、データはすべて共有できます。

但し、ネットワークの環境が整備されていることが前提です。

※2台であれば、ピュアピュア（どちらかをサーバー変わりとする）でも構いませんが、3台以上でお使いの場合は、サーバーがあることを前提とします。

入出力一覧表

入出力名	備 考
【マスタ関連】	
社員登録	
営業日カレンダー	法定休日、法定外休日 が 楽々 設定。
勤怠区分設定	
作業登録	
【勤怠関連】	
勤怠入力	どこまで入力しているか、一目でわかるようになっています。
個人別勤怠表	勤怠表および勤怠グラフ。
社員別勤怠集計表	
勤怠台帳	
【その他】	
システム情報設定	
データバックアップ	

営業日カレンダー

営業日カレンダー

年度 法定外休日一括指定 日 月 火 水 木 金 土
 法定休日一括指定 日 月 火 水 木 金 土

法定外休日 法定休日

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

休日一括解除 日 月 火 水 木 金 土

月	営業日数	稼働時間
1月	22日	176時間
2月	20日	160時間
3月	22日	176時間
4月	21日	168時間
5月	21日	168時間
6月	21日	168時間
7月	23日	184時間
8月	24日	192時間
9月	20日	160時間
10月	24日	192時間
11月	22日	176時間
12月	21日	168時間

年度を入力すれば、その年に応じたカレンダーを自動作成。

該当曜日のクリックで

法定外休日 → 法定休日

となり、楽に設定が行えます。

月別の営業日数と労働時間も、給与の締日に合わせて自動計算します。



設定できる作業は20項目。(サンプルは、運送会社のものです)
色ボタンをクリックすると、カラーパレットが起動します。
(選べる色は20種類)



勤怠入力

新規・修正 削除

保存

クリア

戻る

年月 2018 年 4 月 社員 1003 西 也寸志
 日 曜日 () 出勤区分

出勤時間 :
 退勤時間 :

所定日数 21 日 所定労働時間 168.0 時間
 出勤日数 11 日 月間労働時間 78.5 時間

勤務時間 休憩時間 労働時間 残業時間 夜間 夜間残業 深夜 深夜残業

時間集計

作 業	作業詳細	距離	時 間	時間合計		残業内訳					削除	
				労働	休憩	残業	夜間	夜間残	深夜	深夜残		
			: ~ :									

どの日に入力しているか一目でわかります。

登録状況

1日(日) 休 ○ 4.0	2日(月) 営 ○	3日(火) 営 ○ 8.0	4日(水) 営 ○ 14.5	5日(木) 営 ○ 5.5	6日(金) 営 ○ 7.0	7日(土) 営 ○ 10.0	8日(日) 休 ○ 7.0	9日(月) 営 ○ 9.0	10日(火) 営 ○ 6.0
11日(水) 営	12日(木) 営	13日(金) 営	14日(土) 休	15日(日) 休 ○ 7.5	16日(月) 営	17日(火) 営	18日(水) 営	19日(木) 営	20日(金) 営
21日(土) 休	22日(日) 休	23日(月) 営	24日(火) 営	25日(水) 営	26日(木) 営	27日(金) 営	28日(土) 休	29日(日) 休	30日(月) 休

個人別勤怠表

個人別勤怠表 Excel出力 クリア 戻る

勤怠表のみ グラフのみ 勤怠表とグラフ

勤怠表 明細で出力する 日別に集計して出力

対象年月 2018年 4月 営業日数 21日 所定労働時間 168時間

出力対象	社員	出勤日数	労働時間	入社日	退職日
<input type="checkbox"/>	西 也寸志	11	78.50	1994/04/01	
<input type="checkbox"/>	廻谷利夫	1	8.00	1981/04/15	
<input type="checkbox"/>	二木 勇一	0	0.00	1984/02/28	
<input type="checkbox"/>	渡辺幸徳	0	0.00	1984/04/01	
<input type="checkbox"/>	田村宏蔵	0	0.00	1988/01/26	2018/04/20
<input type="checkbox"/>	長尾弘志	0	0.00	1988/12/19	

出力したい社員を簡単に選択できます。
勤怠表は、一日を作業明細別にするか、一日の合計で出力するか
選択できます。

全ON 全OFF

