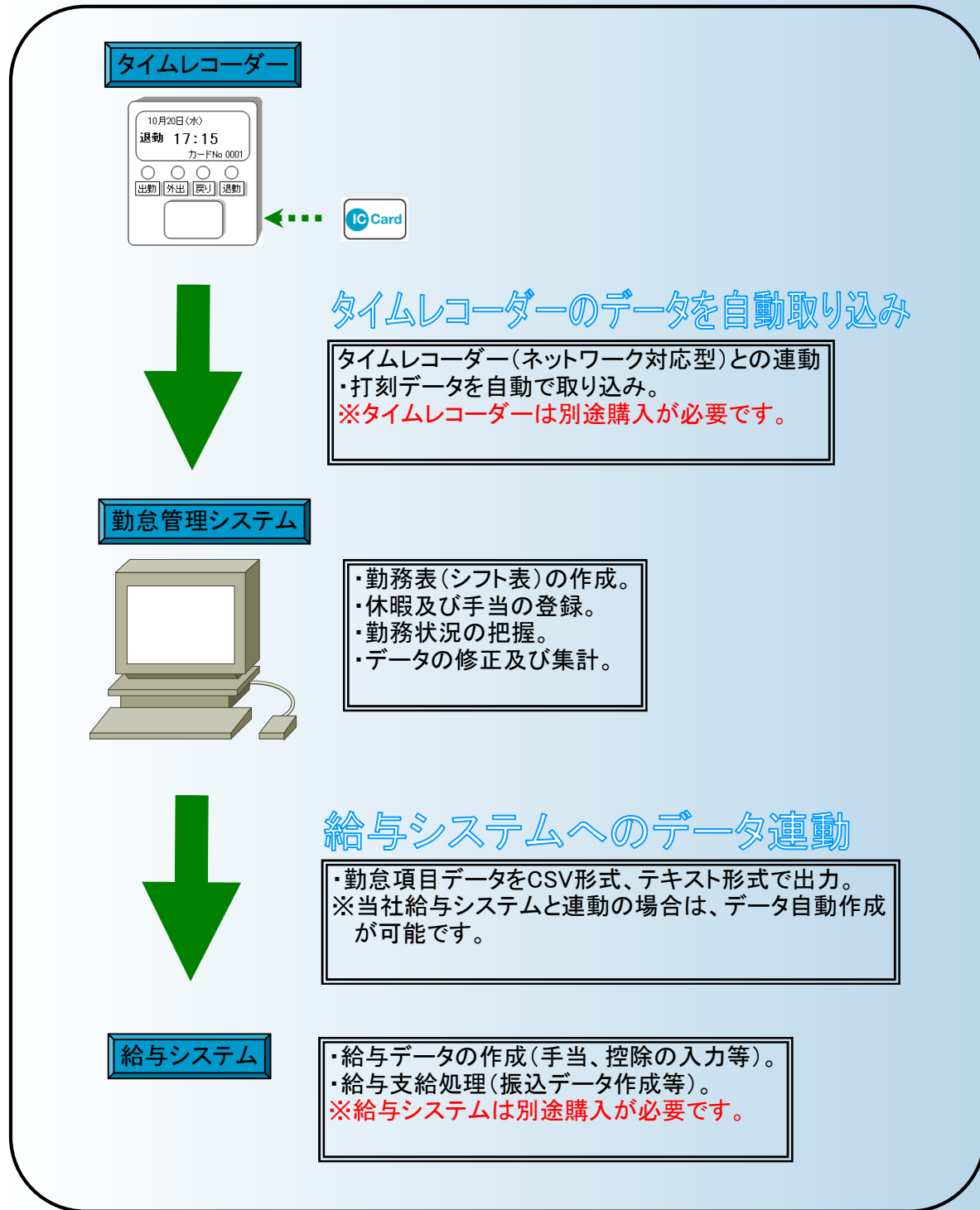


勤怠管理システム

- 交替制勤務の勤務表(シフト表)を作成するのに時間がかかっている...
- タイムカードを集計して時給計算をするのが大変...

☆このような悩みを勤怠管理システムで業務改善!



タイムレコーダーのデータを自動取り込み

タイムレコーダー(ネットワーク対応型)との連動
・打刻データを自動で取り込み。
※タイムレコーダーは別途購入が必要です。

給与システムへのデータ連動

勤怠項目データをCSV形式、テキスト形式で出力。
※当社給与システムと連動の場合は、データ自動作成が可能です。

給与データの作成(手当、控除の入力等)。
給与支給処理(振込データ作成等)。
※給与システムは別途購入が必要です。

各種マスタの設定

勤務マスタ 担当者:1

グループ別勤務マスタ 1024x768

F1 登録・更新 F2 帳票出力 F3 マスタ追加 F5 マスタ削除
F6 勤務検索 F7 備考マスタ HOM キャンセル ESC 終了

グループ	介護員	入力コード	勤務名称	略称	備考	始業時間	終業時間	休憩開始	休憩終了	勤務時間	休憩時間	表示	集計区分
1	u918	遅出	遅出			9:00	18:00	12:00	13:00	8:00	1:00	0	遅
2	918	遅出	遅出			9:00	18:00	12:00	13:00	8:00	1:00	0	遅
3	u812	遅出	遅出			8:00	12:00			4:00	0	遅	遅
4	812	遅出	遅出			8:00	12:00			4:00	0	遅	遅
5	u1420	遅出	遅出			14:00	20:00			6:00	0	遅	遅
6	1420	遅出	遅出			14:00	20:00			6:00	0	遅	遅
7	u1116	遅出	遅出			11:00	16:00			5:00	0	遅	遅
8	1116	遅出	遅出			11:00	16:00			5:00	0	遅	遅
9	u1420	遅出	遅出			14:00	20:00			6:00	0	遅	遅
10	1420	遅出	遅出			14:00	20:00			6:00	0	遅	遅
11	u717	早出	早出			7:00	17:00	12:00	13:00	9:00	1:00	99	早
12	717	早出	早出			7:00	17:00	12:00	13:00	9:00	1:00	99	早
13	u718	早出	早出			7:00	18:00	12:00	13:00	10:00	1:00	99	早
14	718	早出	早出			7:00	18:00	12:00	13:00	10:00	1:00	99	早
15	u816	早出	早出			8:00	16:00	12:00	13:00	7:00	1:00	99	早
16	816	早出	早出			8:00	16:00	12:00	13:00	7:00	1:00	99	早
17	u8163	早出	早出			8:00	16:30	12:00	13:00	7:30	1:00	99	早
18	8163	早出	早出			8:00	16:30	12:00	13:00	7:30	1:00	99	早
19	u817	早出	早出			8:00	17:00	12:00	13:00	8:00	1:00	99	早
20	817	早出	早出			8:00	17:00	12:00	13:00	8:00	1:00	99	早
21	u8173	早出	早出			8:00	17:30	12:00	13:00	8:30	1:00	99	早
22	8173	早出	早出			8:00	17:30	12:00	13:00	8:30	1:00	99	早
23	u818	早出	早出			8:00	18:00	12:00	13:00	9:00	1:00	99	早

勤務形態の設定

・お客様の勤務形態に合わせて、勤務マスタ(勤務名称、勤務時間、休憩時間、他)を自由に設定可能です。

勤務表(シフト表)の作成

勤務別集入力

F1 登録・更新 F5 指定休登録 F6 職員検索 F7 コピー F8 結合
F9 帳票出力 F10 出力設定 HOM キャンセル ESC 終了

職員名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
早出	3	2	3	2	2	1	1	3	1	2	3	2	2	2	3	1	3	1	2	
日勤	5	4	6	5	5	2	2	5	5	6	4	5	2	2	4	5	5	6	6	
遅出	1	3	2	2	3	1	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	1	3	1	
深夜	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	
遅夜	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	
指休	4	3	2	5	3	10	10	3	5	4	3	5	8	10	3	3	4	5	4	
公休	1	2	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0	0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
他	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
合計	19	17	18	18	18	19	20	18	19	18	20	20	20	18	17	18	19	18		

勤務表作成
・個人別に各勤務の回数、勤務時間を集計。
・日単位で各勤務の人数を集計。
・集計数値を確認しながら、勤務を作成。
・勤務パターンが決まっている場合は、コピー機能を利用して容易に作成。

職員名	日数計							
	早出	日勤	遅出	深夜	遅夜	指休	公休	合計
早出	3	2	3	2	2			
日勤	5	4	6	5	5			
遅出	1	3	2	2	3			
深夜	2	1	2	2	2			
遅夜	2	1	2	1	2			
指休	4	3	2	5	3			
公休	0	0	0	0	0			
合計	19	17	18	18	19			

出勤状況の確認

出勤状況の確認

- ・出勤状況をパソコンの画面でリアルタイムに確認できます。
- ・「押し忘れ」「遅刻」「早退」「居残り」などは背景色や文字で一目瞭然。

休暇及び手当の登録

申請種別名	日付	時間	期間	理由	有給累計	残有給
1 有給休暇	9月7日		1日(8:30)	私用の為	8:30	199:30
2 研修	9月15日		1日	〇〇研究会		
3 有給休暇	9月15日	17:00 ~ 20:00	3:00	私用の為	11:30	196:30
4 勤務時間変更	9月21日	8:30 ~ 18:30	9:00			
5 勤務時間変更	9月26日	8:30 ~ 18:30	9:00			
6 勤務時間変更	9月29日	8:30 ~ 19:30	10:00			

休暇及び手当の登録

- ・有給休暇の使用状況、残り状況がリアルタイムで確認できます。
- ・時間外手当、休日出勤手当等を月単位で管理。

データの編集及び集計

項目名	合計	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
勤務名		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
開始時間		遅出	遅出	休出	早出	遅出	早出	休出	早出	遅出	遅出	早出
終了時間		21:00	18:00	18:00	20:30	19:00	19:00	19:00	19:30	19:30	18:30	16:00
出勤時刻1		8:07	8:05	8:00	8:17	8:00	8:17	8:00	8:08	7:59	8:02	7:44
退勤時刻1		21:53	17:00		18:27	20:51	21:02		20:24	19:39	19:47	16:11
出勤日数	19	1	1		1	1	1		1	1	1	1
勤務時間数	174:00	11:00	7:00		8:30	10:30	9:30		9:30	9:30	8:30	6:30
勤務時間数2	175:00	11:00	8:00		8:30	10:30	9:30		9:30	9:30	8:30	6:30
早退時間数	1:00		1:00									
早退回数	1		1									

給与システムとの連動

- ・勤怠項目データ(給与計算の基礎となるデータ)をCSV形式、テキスト形式で出力可能です。
- ・給与システムへの入力作業が不要になります。

※給与システムは別途購入が必要です。

帳票例

- 出力帳票
- ・勤務表(グループ別)
- ・勤務表(個人別)
- ・出勤状況一覧表
- ・休暇手当一覧表
- ・打刻データ一覧表
- ・個人別データ詳細
- ・勤務マスター一覧
- ・出勤記録簿

帳票出力

- ・個人別、グループ別に勤務表(シフト表)の出力が可能です。
- ・各種帳票は、担当者単位で出力プリンタや用紙サイズ等の設定が可能です。

お問い合わせは <http://www.imagin.co.jp/>

◆開発・販売

株式会社 イマジン 〒901-2423 沖縄県中城村字北上原287-5
TEL:098-895-3366 FAX:098-895-2626