機能一覧		出力可能帳票一覧	
1	ログオン機能	1	勤務表
2	メニュー	2	作業日報
3	勤務表実績入力	3	遅刻 ·早退·外出一覧表
4	休暇申請機能	4	時間外予定一覧表
5	時間外勤務予定入力機能	5	作業時間集計 (CSV)
6	勤務表印刷機能	6	有給休暇一覧表
7	作業日報印刷機能	7	休暇申請一覧表
8	承認機能 (承認者·月次承認·総務承認)	8	振替休日一覧表
9	作業時間集計機能	9	各マスタメンテー覧
10	マスタメンテ機能(社員マスタ・カレンダ		
	- 作業番号·作業区分等)		

動作環境

サーバマシン

Microsoft Windows2000Server 以降

Microsoft Internet Information Services 5.0 以降

Microsoft SQL Server 2000

クライアント

Microsoft Internet Explorer 5 以降 又は 同等機能Webソフト

お問い合わせ先

②タクマテック

株式会社 タクマテック

本 社 〒769-1101

香川県三豊市詫間町詫間 7053 番地 3

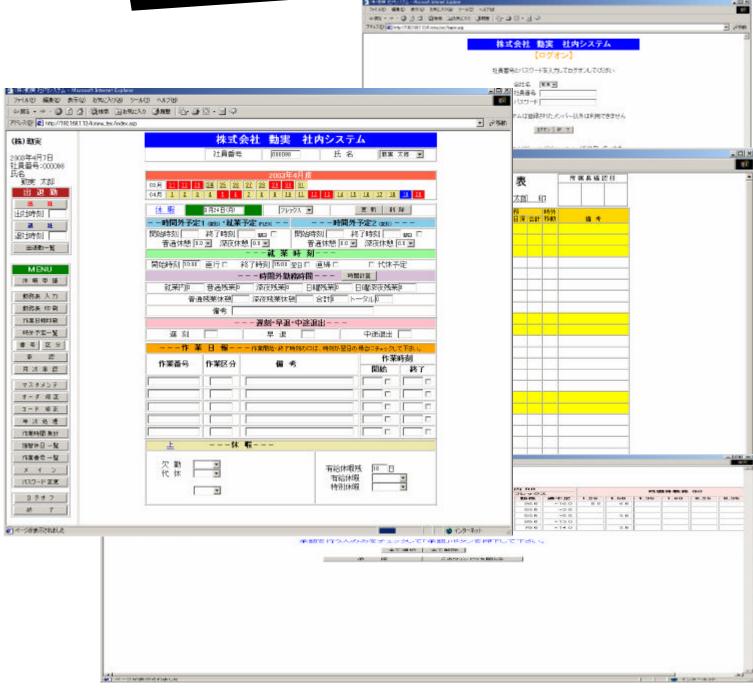
TEL 0875-83-6675代 FAX 0875-83-6674

大阪営業所 〒567-0032

大阪府茨木市西駅前町 5 丁目 30 番 佐々木ビル 2 階 TEL 072-622-1041代 FAX 072-622-1341

URL http://www.takumatec.co.jp





②タクマテック

^{*}Microsoft、Windows2000Server、Internet Information Services 5.0、SQL Server 2000、Internet Explorer 5 は、米国 Microsoft 社の登録商標です。

^{*}製品名は、それぞれ各社の登録商標または商標です。カタログの内容は予告なく変更する場合があります。2003-04



総務担当の方

勤務表関係の締め処理時に困っていませんか?

・出張中の社員が多くて勤怠の締め処理が出来ない。

・勤務表を見ながら給与システムに手入力を行って、入力ミス・入力に時間が掛 かる。

休暇申請と勤務表が合わない。

そこで、弊社が開発しました動実がお役にたちます。

・勤 実」システムは、勤怠に関する実績を入力し、その勤怠情報を、給与システ ム・工数管理 (原価計算システム)のシステム等にデータ(CSV形式)を渡す事が可 能なシステムです。

・勤怠において、手間が掛かっている時間外計算 (深夜・法定休日・法定外休日) も 時刻を入力するのみで、自動計算するため、給与計算もスピーディに且つ正確に処 理出来ます。

特

Webインターネット・イントラネット等)環境があれば、いつでもどこからでも入力ができます。

勤務表の実績入力なので、入力後 給与システム」等へデータが渡せます。

(入力ミス・入力落ち等がありません。)

各部署・各人での色々な勤務体系に対応しています。

通常勤務 ・フレックス勤務 •变形勤務 パート

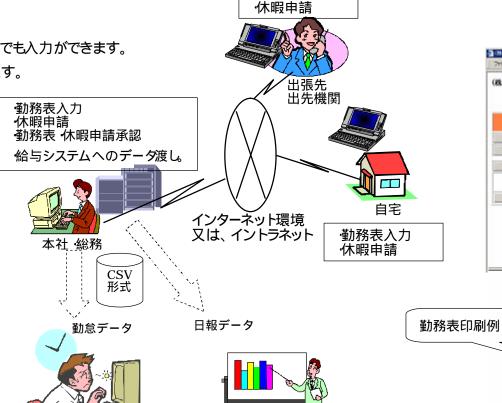
面倒な時間外等の計算が自動でできます。

作業毎の工数集計が簡単な操作でできます。

休暇の事前申請・承認ができます。

上司は、いつでもどこからでも部下の勤務状況が把握できます。

3層承認 (例:直上司・部長・総務)機能で、改ざんを防止できます。 分社化にも対応しています。



給与システム・工数管理等へ

.

默定 为称 出加斯

(10年8年5月)

班·希朗一张

MENU

神殿中籍 DRA AJI

10日本 日日

为某日物印刷

14分子安一覧

4 E 9

月本条题

マスラメンテ

サード 修正 コード 修正

非次处理

代書時間 事計

多架休日一覧 作英音号一覧

3 1 2 パスワード実施

0 5 # 3 U T

勤務表入力

開始時刻 1000 東行口 終了時刻 1300 第8日 康禄日 \bigcirc 480.00 0 ---推制·學婆·中途退出----早 退

開始 終了

カレンダーは各個人毎に登録が可能です。又、会社の休み(法

定休日・法定外休日)の登録も可能です。

選択すると作業日報欄に自動的に番号が表示されます。

株式会社 動実 社内システム

* ## | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100

(2)計列 終了時別 mp 開始時刻 終了時刻 mp 音通体鏡 po 要 深夜体鏡 po 音通体鏡 po 画 音通体鏡 po 画

--就業時期---

3 A14 B (D) 7 6 7 5 7 3

JE 91

○ 作業署号 作業区分

DE COME CONTRACTOR OF SERVICE SERVICES SERVICES

 \bigcirc

勤務表実績入力画面

作業日報入力エリア 1日の作業を時刻にて入力し ます。(作業時間は自動計算)

時間外予定・フレックスの出勤・ 退社予定の入力が可能です。

時間外関係・遅刻早退等は自動計

休暇申請のデータを元に自動表示します。 但し、未登録・未承認の場合は入力できません。

算します。

