

動作環境/他	
OS	Microsoft Windows XP/Vista/7/8 日本語版 32/64ビット対応 ※XPIは32ビット版のみの対応となります。
CPU/メモリ	各OSの最低動作要件
HDD空き容量	100MB以上
CD-ROMドライブ	4倍速以上推薦
モニタ	1024x768ドットHigh Color以上(True color推薦)
USBポート	USBポート: 1ポート使用(USB1.1/USB2.0推薦)
同梱物	ソフトウェアインストールCD-ROM 1枚 (集計・管理ソフト/取扱説明書収録)
別途必要な機器	PC / ICカードリーダ / ICカード

# 勤怠管理ソフト

非接触型ICカードを使用した勤怠管理ソフト



**ICカードを出勤・退勤時にカードリーダにかざすだけで勤怠データが作成されます！**

- ◇作成された勤怠データは、様々なデータに変換し出力できます。
- ◇複数のシフトや勤務体系に対応！  
※締日や雇用形態が違って一つのソフトで管理できます。
- ◇給与ソフトと連携可能！  
※勤怠管理ソフトのデータを給与ソフトにインポート可能で、新たにデータ入力などの作業が不要です。

- チラシの内容は予告無く変更する場合がありますので、ご了承願います。
- チラシの写真や色は印刷により若干異なる場合があります。
- このチラシの制作は平成26年6月です。

インターネットの情報もご覧ください  
<http://www.kobashi.co.jp/>  
<http://www.amigo2.ne.jp/~nan-koba/index.html>

お問い合わせ先はこちら  
**南勢小橋電機株式会社**

〒516-0107  
 三重県度会郡南伊勢町飯満573-3  
 TEL 0599-66-2351  
 FAX 0599-66-2355  
 MAIL nansei@kobashi.co.jp

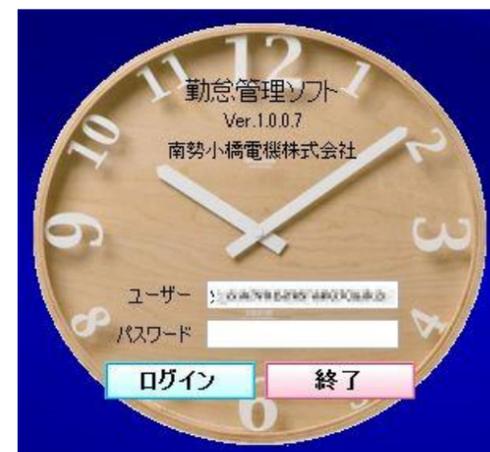


ICカードは名札に使用すると便利です。  
タイムカードの集計をしなくていいので、仕事の効率が上がります。  
打刻忘れ等のエラーは赤画面表示でわかり易く、集計ミスがなくなります。



- ◆**毎月のタイムカードの作成、データ入力、集計など必要なし!**  
ICカードで読み込んだデータと各種申請データ(残業/休暇/慶弔、等)の入力で勤怠データが作成されます。
- ◆**管理PC画面で、出勤状況が一目で確認できます。**  
管理PCは、複数選択可能。総務担当者だけでなく、各部署の管理者などがデータを閲覧する事も可能で、常に最新のデータを各部署で共有できます。  
※管理PCに設定していないPCからのデータ閲覧はできません。
- ◆**集約されたデータから様々なデータが出力できます。**  
出勤率、概算経費(残業集計)、雇用割合、有給残日数などのデータが、個人別、所属別など必要な状態ですぐに確認できます。
- ◆**複数のシフトや勤務体系に対応しています。**  
正社員、派遣社員、パート、アルバイト等の雇用形態が複数あり、締日が異なっても問題なし!  
シフト勤務、フレックス、中抜けなどの勤務時間が複数あっても問題なし!  
多様な勤務条件にも標準で対応しています。
- ◆**給与ソフトと連携する為のデータ出力機能を備えています。**  
勤怠データをCSV出力でき、他社給与ソフトへもインポートできます。  
給与ソフトに新たなデータ入力の必要はありません。
- ◆**登録した従業員にメール配信ができます。**  
シフト連絡や社内報の一斉通知、また緊急連絡などに利用できる便利なツールです。

【メインメニュー一覧と主な機能】



メニュー	内容
IC読み込み/記録	出勤記録画面を表示します。
勤怠データ	勤怠データを集計し、表示/出力します。
従業員データ	従業員の登録/変更をします。
申請	各種申請をします。
勤怠修正	記録データの修正をします。
概算経費	各勤怠データを所属別/雇用別にグラフ表示をします。
個別経費	各勤怠データを個人別にグラフ表示をします。
従業員表示	従業員データを出力します。
日別表示	勤怠データを日別に表示します。
ログ表示	勤怠データのログファイルを表示し、個人データに変換します。
初期設定	ソフトの初期設定をします。
給与へ変換	給与ソフトへデータ変換をします。
ファイル統合	給与ソフトへ変換したデータを結合します。
給与変換設定	給与ソフトへ変換する為の設定です。
連絡	従業員へメール連絡を送るツールです。
アップデート	更新ファイルのダウンロードページを開きます。
ヘルプ	ヘルプファイルを表示します。

勤怠データ記録

PCにカードリーダーを接続するだけで記録可能です。  
従業員の出退勤状況が一覧で確認できます。

概算経費表示

残業代等の概算経費を月の途中でグラフと表で確認できます。

残業申請/勤怠申請

残業申請を超えて打刻した場合は、本人への確認メッセージと管理PCへ確認ウィンドウが表示できます。  
また各種勤怠申請を管理でき、集計ソフトで読み込むことができます。

他社給与ソフトと連携

集計をCSVで出力でき他社給料ソフトと連携が可能です。

個人別/項目別集計

集計画面ではデータに不備(打刻漏れ/打刻順序不正など)があると着色表示します。  
また勤怠申請ソフトからデータの読み込みが可能です。  
出力は個人別はもちろん、雇用別、グループなどが可能です。

メール配信

シフト連絡など従業員へメール配信できます。  
緊急連絡や社内報などの配信にも活用できる便利なツールです。

【タイムカードによる勤怠管理との比較例】

