勤怠管理システム「勤管職」の概要

分散作業場所での情報管理の迅速性を実現！

作業場所の離れた社員の勤怠情報をより正確に迅速にとらえることで、
社員の就業状況と作業内容を的確に捉え、助言指導することで顧客満足度を向上させます。
携帯電話とPC間のシームレスな連携による操作性と管理機能の充実を実現しました。

本人より・・・・・・

- 作業日報
  勤務日報・作業報告・交通費
- 遅刻早退使用外出届
- 休暇欠勤届
- 休出振替取得届
- 定期券申請
- 支払要求

自動メール

承認者・・・・・・・・・

携帯画面より入力と同時に承認依頼メールが自動配信され、内容を確認後には承認済メールが自動返信されます。

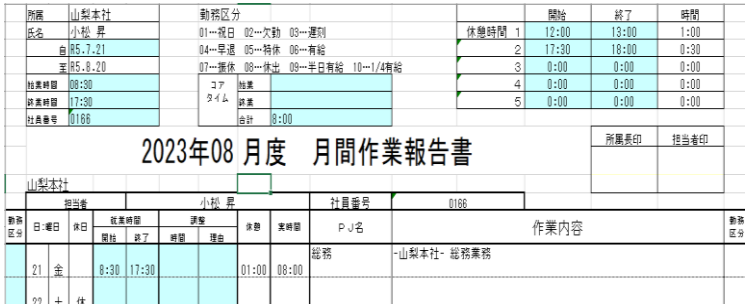
管理機能

勤務一覧により、届書の有無・承認等の状態を個別に確認できます。
個人・グループ・事業所・全社と管理レベルに応じて表示規制がされます。

★日別欄からは個々の届書へ
★個人名からは月報や各種台帳へ

個別の届書の内容確認はPC画面へも連携表示され一元管理が図れます。

データ管理機能

確認の終了したデータはEXCELシートへ転写できます。

- 月報
- 欠勤休暇届出書
- 遅刻早退私用外出
- 休出代休届
- 有給管理台帳
- ★アクセス規制管理等