社員を育て生産性を向上させる

オンライン日報管理システム

[社員が自発的に行動できるクラウド型管理システムです]

ProntoNet

http://www.prontonet.ne.jp/

はじめに

- 政府が重点課題と位置づける「働き方改革」。ただ法案に則り対応していくだけでは、 生産性が下がり、本末転倒な結果になりかねず、何のための「働き方改革」なのか分か らなくなってしまう可能性があります。
- オンライン日報管理システムの導入には多くのメリットがあります。オンラインで入力可能なため、インターネット環境(スマートフォン可)さえあればどこからでも入力でき、効率化を図れます。さらに、日報にあらかじめその日の予定を入力でき、1日全体を把握し、無駄を省け、準備がはかどることにより、社員一人一人の働き方の効率向上が見込めます。また、社員間で共有も出来るため協力できる環境も創出します。
- システムは「融通」が利かない場合もあり、デメリットである「導入したツールが自社 に合っていない」にも、御社用にカスタマイズ可能です。
- 若手が躍動し、活気のある企業様の意見を取り入れ制作された日報システムなので、現場の声が反映されており、導入開始から成果を上げる日報管理システムです。

社員を育て生産性を向上させる

オンライン日報管理システム

1. 社員管理画面

- 10. 設置方法は2パターン
- 2. 社員管理画面項目説明
- 3. 日報管理トップ画面
- 4. 日報入力画面
- 5. 得意先マスタ
- 6. タグ管理画面
- 7. コメント入力画面
- 8. オプションシステム①
- 9. オプションシステム②

1. 社員管理

日報システムと連動している社員管理システムです。管理者の権限や、日報入力の義務の有無について設定できます。



設定項目

- 1. 従業員コード
- 2. 氏名
- 3. ふりがな
- 4. 部署
- 5. メールアドレス
- 6. ユーザーID
- 7. パスワード
- 8. 郵便番号
- 9. 住所
- 10. 雇用形態
- 11. 携帯電話番号
- 12. 自宅電話番号
- 13. 緊急連絡先電話番号
- 14. 緊急連絡先名

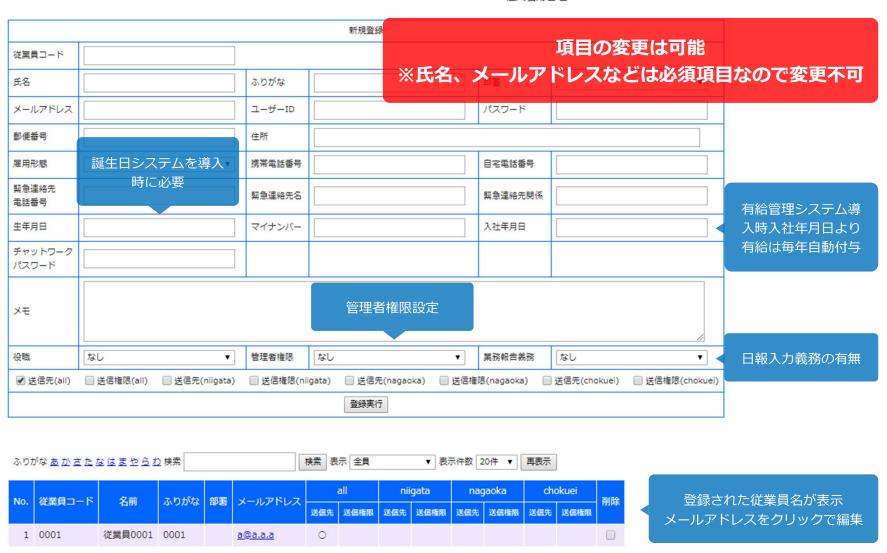
- 15. 緊急連絡先関係
- 16. 生年月日
- 17. マイナンバー
- 18. 入社年月日
- 19. チャットワーク パスワード
- 20. メモ
- 21. 役職
- 22. 管理者権限
- 23. 業務報告義務
- 24. メーリングリスト設定

必須項目

OPシステム必須項目

2. 社員管理画面説明

社員名簿管理



3. 日報管理トップ画面

日報のトップ画面です。この画面から始まり、日報の入力や、各データのインポートなどが可能です。



機能

- 1. 売上グラフ 前年・当年の売上・粗利、売上・粗利の月目標をグラフで表示 ①よりインポート
- 2. 当日の予定 朝または、前日の日報入力時に予定を入力で、②に表示
- 3. コメント 日報に対して誰でもコメント可能で、③④に表示 ⑤をクリックでコメント入力可能
- 4. 得意先マスタ 日報入力時に、既存顧客は登録されたものを選択可能にする
- 5. タグマスタ 日報入力時選択できるタグを設定(削除不可) また、⑥をクリックで同タグが過去のものも含め表示
- 6. 年月日や部署ごとのソートも可能⑥⑦⑧を選択でソートが可能

4. 日報入力画面

日報管理画面トップ画面「入力・修正」をクリックすると日報入力画面に移ります。10個入力が並んでおり複数に対応しています。



5. 得意先マスタ

「4.日報入力画面」の「顧客データを登録で選択可能に」に表示するためのマスタデータです。既存顧客を登録でき、ルート営業に便利です。



© ProntoNet

7

6. タグ管理画面

「4.日報入力画面」の「タグを選択(複数可)」に表示するためのマスタデータです。直感的に選ぶことができ、社員で共有するのに便利です。一度登録したものは削除不可となります。



7. コメント入力画面

「3.日報管理トップ画面」の「⑤をクリックでコメント入力可能」。日報個別にコメントをすることが可能です。社員内での共有や、アドバイスなどが可能です。



8. オプションシステム(業務・コミュニケーションツール)

日報管理システム以外のおすすめのオプションシステムです。導入には「社員管理システム」が必要ですが、日報管理システムとセットですので導入は簡単です。

社員日記システム

社員だけが閲覧可能な社員日記システムです。「いいね」ができ、社員間のコミュニケーションツールとして活用できます。

経費申請システム

従業員から経費の申請をし、経理担当などが承認するシステムです。申請することにより無駄な経費を省くことが狙いです。

誕生日従業員表示システム

従業員同士のコミュニケーションのためのシステムです。誕 生月の従業員がすべて表示されます。

社員名簿システム

営業所など複数ある場合、社員同士が顔がわからない場合があります。顔写真を登録可能で全社員が覚えあうためのコミュニケーションツールです。

プロジェクト管理システム

プロジェクトを立ち上げ時、リーダー及びメンバーを設定でき、進捗管理や意見交換、次回会議予定日など共有ができます。

稟議申請システム

従業員から稟議を申請するシステムです。決裁者、所属長な どの承認が必要です。承認の他、「保留」も可能で、コメン ト機能付きなので精度の高い稟議書を作成するのが狙いのシ ステムです。

伝言板システム

上書き式の伝言板システムです。総務からのお知らせや、営業からのお知らせなど何個でも設置でき社内で情報を共有するのに便利なシステムです。

9. オプションシステム(労務管理)

働き方改革向けシステムです。助成金の対象でもありますので、ご検討中の方は ご相談ください。

休暇管理システム

従業員が有給・特別休暇・慶弔休暇・欠勤・代休申請の申請を し、上司が承認をするとタイムカードシステムの「事由」が自 動で入力されます。また、有給については自動(全従業員共通 の起算月)で付与されます。また、起算月に自動で2年前の付与 日数が消え、消化も前年の付与日数より優先して消化されてい きます。

付与については、「社員管理システム」に「入社年月日」より 自動で計算されます。

給与明細システム

従来紙で渡していた給与明細を電子明細に変更し、印刷費のコストをカットできるシステムです。各給与計算ソフトなどでPDFを作成し、システムにアップロードして、各従業員が自分のパスワードを入力して閲覧します。社員管理システムで設定した「ユーザーID」「パスワード」で閲覧するため、従業員個人のみが閲覧可能です。

残業申請システム

従業員本人から残業の申請をし、所属長などが承認するシステムです。承認されるとタイムカード管理画面に申請有が表示されます。申請することにより無駄な残業を省くことが狙いです。

休日出勤申請システム

従業員本人から休日出勤の申請をし、所属長などが承認するシステムです。承認されるとタイムカード管理画面に申請有が表示されます。申請することにより無駄な休日出勤を省くことが狙いです。

タイムカードシステム

クラウド型のタイムカードシステムです。社内にタイムカード 用のパソコンを設置することにより、出退者時にクリックする ことで、面倒な出退勤管理をすることが可能です。社員個別に Excel形式でエクスポート可能です。また、カレンダー機能もあ り、所定休日、法定休日などの出勤の計算、45時間超の残業 管理など労働基準法にも対応しています。

10.設置方法について

独自ドメインにて運用でき、現在WEBサイトをお持ちであれば同じサーバーで 利用できます。また、WEBサイトお持ちでない場合は制作も別途承ります。



例: https://www.prontonet.ne.jp/groupware/

独自ドメイン取得のメリット

- 1. 無料のサービスとは違いサイトが無くなる心配が無い 自分のWebサイトが無くなる心配がありません。無料のサービスをお 使いの場合は、サービスを終了させてしまった時点で無効となります。
- 2. 専用のメールアドレスが使用できる Gmailでは「〇〇@gmail.com」、Yahoo!メールでは「〇〇@yahoo.co.jp」のようにドメインが使用されています。 そして、独自ドメインを取得している場合には、「@」のあとに独自ドメイン名がついたメールアドレスを作成することができます。 また、ひとつのドメインで複数のメールアドレスを作成することもできるので、スタッフごと、部門ごとに独自ドメインのついたメールアドレスを用意ことも可能です。
- 3. 好きなURL (ドメイン) が使用できる 企業名やサービス名、商品名などシンプルで覚えやすいURLが使用できます。
- 4. サーバの移行等でドメインの変更が必要ない サーバ移行のときにドメインを変更せずに済み、同じURLでサイトを 公開、同じメールアドレスを継続して利用することが可能です。

ProntoNet

http://www.prontonet.ne.jp/