

ジョブカン

勤怠管理

初期設定マニュアル
～工数管理について～

2023.09

もくじ

工数管理を利用する

1. 工数管理の流れ	p.4
2. プロジェクト・タスクを作成する	p.5
3. 工数を集計する	p.7



工数管理を利用する



1. 工数管理の流れ

工数管理プランでは、スタッフが入力した工数（作業にかかった労働時間）を管理者ページで集計し、どのプロジェクト・タスクにどれだけの工数がかかったかを確認することができます。この章では、工数管理の基本的な使い方をご説明します。

関連ヘルプ：[工数管理の流れ](#)

基本的な流れ

1. プロジェクト・タスクを作成する

工数管理→[プロジェクト・タスク一覧](#)

まずは、管理者ページでプロジェクト・タスクを作成します。

「プロジェクト・タスク一覧」を開き、任意の名称でプロジェクト・タスクを作成してください。

2. スタッフが工数を入力する

スタッフにそれぞれ工数を入力してもらいます。

工数の入力スタッフマイページからのみ可能です。

操作方法は以下のヘルプページをご確認ください。

- [【PCマイページ】工数を入力をする](#)
- [【モバイルマイページ】工数を入力する](#)

3. 工数を集計する

工数管理→[工数集計](#)

「工数集計」でタスクごと、もしくはスタッフごとの工数の集計値を確認します。

集計期間は1日単位か期間指定を選択できます。

4. 集計データをダウンロードする

集計したデータをCSV形式でダウンロードできます。

集計期間・所属グループ・スタッフ種別などで集計する範囲を絞り込めます。

2. プロジェクト・タスクを作成する

プロジェクト・タスク一覧

プロジェクト・タスク一覧 - プロジェクト及びタスクのマスタ登録・編集・削除が行えます

プロジェクト一覧

新規作成 一覧非表示

プロジェクトコード	プロジェクト名	編集/削除
PJ0001	プロジェクト1	編集 削除
PJ0002	プロジェクト2	編集 削除

タスク一覧

新規作成 一覧非表示

タスクコード	タスク名	タスク種別	編集/削除
T0001	タスク1	全プロジェクト共通	編集 削除
T0002	タスク2	プロジェクト個別	編集 削除
T0003	デバッグ+修正	全プロジェクト共通	編集 削除

工数管理→[プロジェクト・タスク一覧](#)

「プロジェクト・タスク一覧」では、任意の名称でプロジェクトとタスクを作成します。その際、プロジェクトには参加メンバーを登録します。タスクは「どのプロジェクトで使用可能なタスクか」を設定します。

工数管理の利用には、**プロジェクト・タスクの作成が必須**となります。プロジェクト・タスクが無ければスタッフは工数を入力できません。また、プロジェクトメンバーとして登録されていないスタッフは該当プロジェクトを工数入力に利用できません。

次のページで、プロジェクト・タスクの作成方法をご説明します。

2. プロジェクト・タスクを作成する

プロジェクトを作成する

プロジェクト新規作成

プロジェクトコード pj001

プロジェクト名 プロジェクト1

プロジェクトメンバー

所属グループ 関東エリア 全て

スタッフ種別 正社員

スタッフ名

検索

検索結果 全選択

選択済みメンバー

- 3:神奈川次郎
- 4:千葉次郎
- 9:有給星太郎
- 11:ブラック番長
- 21:飯島翔

保存

プロジェクト一覧の「新規登録」ボタンから新規登録画面に移動します。
プロジェクトコード・プロジェクト名を入力し、プロジェクトメンバーを選択してください。
設定内容はあとから変更できます。

プロジェクトメンバー欄では、所属グループ/スタッフ種別などでスタッフを検索します。
「検索結果」に表示されたスタッフ名をクリックし「選択済みメンバー」に移動させてください。

入力・選択し終わったら、「保存」ボタンをクリックして作成完了です。

タスクを作成する

タスク新規作成

タスクコード T001

タスク名 テストタスク1

使用可能プロジェクト

- プロジェクト1
- プロジェクト2

保存

タスク一覧の「新規登録」ボタンから新規登録画面に移動します。
タスクコード・タスク名を入力し、使用可能プロジェクトを選択してください。
設定内容はあとから変更できます。

プロジェクトメンバー欄では、所属グループ/スタッフ種別などでスタッフを検索します。
「検索結果」に表示されたスタッフ名をクリックし「選択済みメンバー」に移動させてください。

入力・選択し終わったら、「保存」ボタンをクリックして作成完了です。

3. 工数を集計する

工数集計

工数集計 - 2023年11月1日 (水) - タスク毎の工数が参照できます

検索条件

表示日: 2023年11月01日

指定期間: 2023年11月01日 ~ 2023年11月30日

所属グループ: 全て

スタッフ種別: 全て

その他: スタッフ毎詳細に工数未入力スタッフも表示する

検索

タスク毎合計

プロジェクト	タスク	工数合計
プロジェクト1	タスク1	04:00
プロジェクト1	タスク2	02:00
プロジェクト2	タスク2	02:00

スタッフ毎詳細

スタッフ名	プロジェクト	タスク	工数
関東太郎	プロジェクト1	タスク1	02:00
	プロジェクト2	タスク2	02:00

工数管理 → [工数集計](#)

「工数集計」では、検索条件によって集計期間・集計対象を絞りこんで工数を集計できます。集計値は「タスク毎合計」と「スタッフ毎詳細」で表されます。

スタッフ名をクリックすると、該当スタッフの月ごとの詳細画面に移動します。そちらの画面では、1か月の工数をグラフと表で確認できます。

工数集計 - タスク毎の工数が参照できます

表示月度: 2023年11月度

プロジェクト1 - タスク1 (04:00)

プロジェクト2 - タスク2 (02:00)

日付	総労働時間	工数合計	詳細
11/01(水)	08:00	04:00	詳細
11/02(木)	08:40	08:40	詳細