

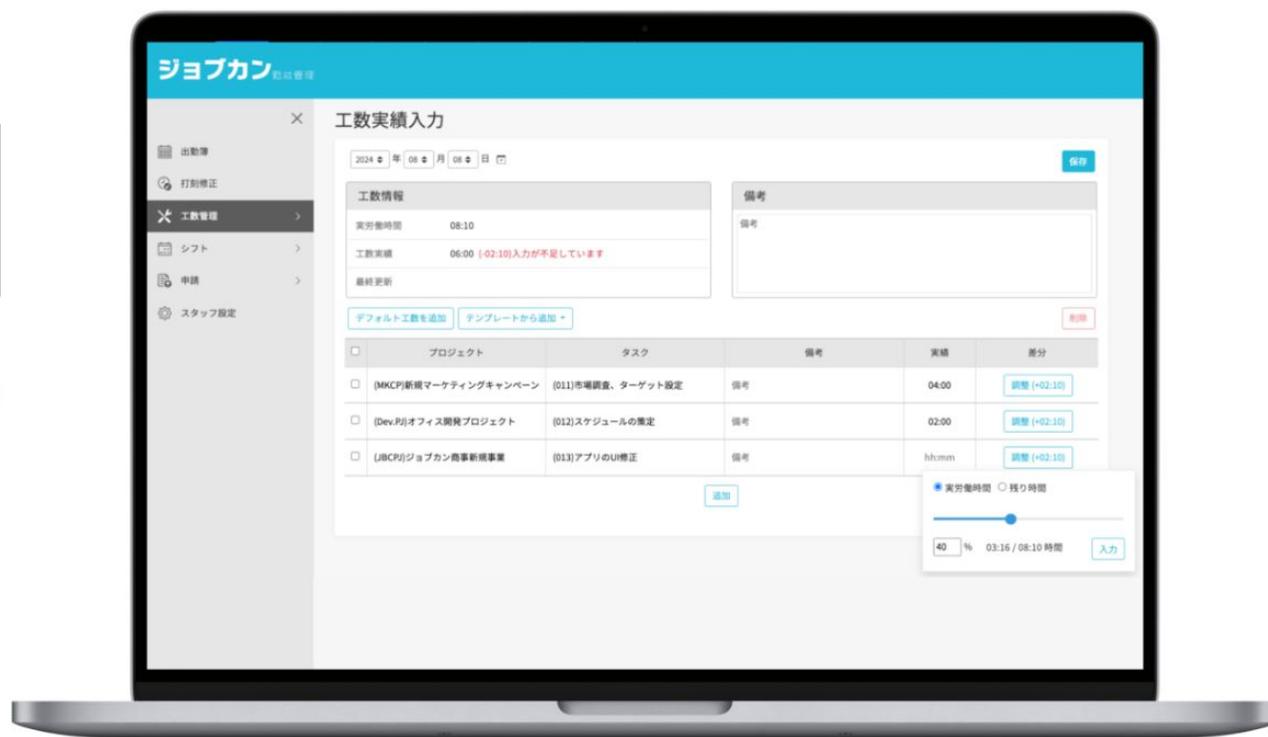
# プロジェクトの生産性をカンタン見える化

## 工数管理機能

機能紹介資料

# ジョブカン

## 勤怠管理



情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISM517-1.0)に適合。

## 貴重な人的資源を最適に活用できていますか？

人手不足が深刻化している生産現場において、時間の有効活用は極めて大切です。しかしながら、適切に管理を行っていないと気づかない間にムダなことに人や時間、資金といった経営資源を投資していることは頻繁にあります。勤怠データと紐付けられるジョブカンの工数管理機能で「何に、どう時間を使ったか」を分析することができます。



- ✗ かけた工数に対して収益が見合わない
- ✗ 用途不明な時間がある
- ✗ 工数の記録に時間がかかる

- 生産性が見える化できる
- アイドリングタイムに気づける
- テンプレ機能でカンタン入力

ジョブカンの工数管理機能は 4つの特徴があります。これらの特徴が管理・入力の両側面をカンタンかつミスをすくなくアシストします。

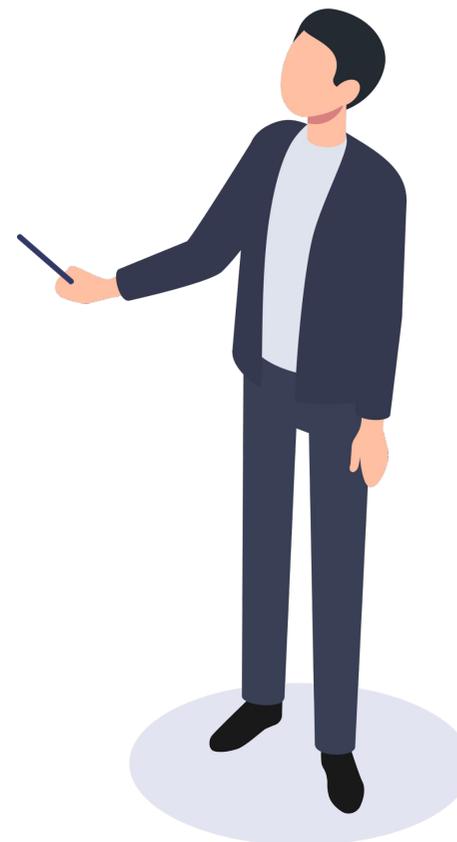
### 工数管理機能の 4つの特徴

1 ダッシュボード機能

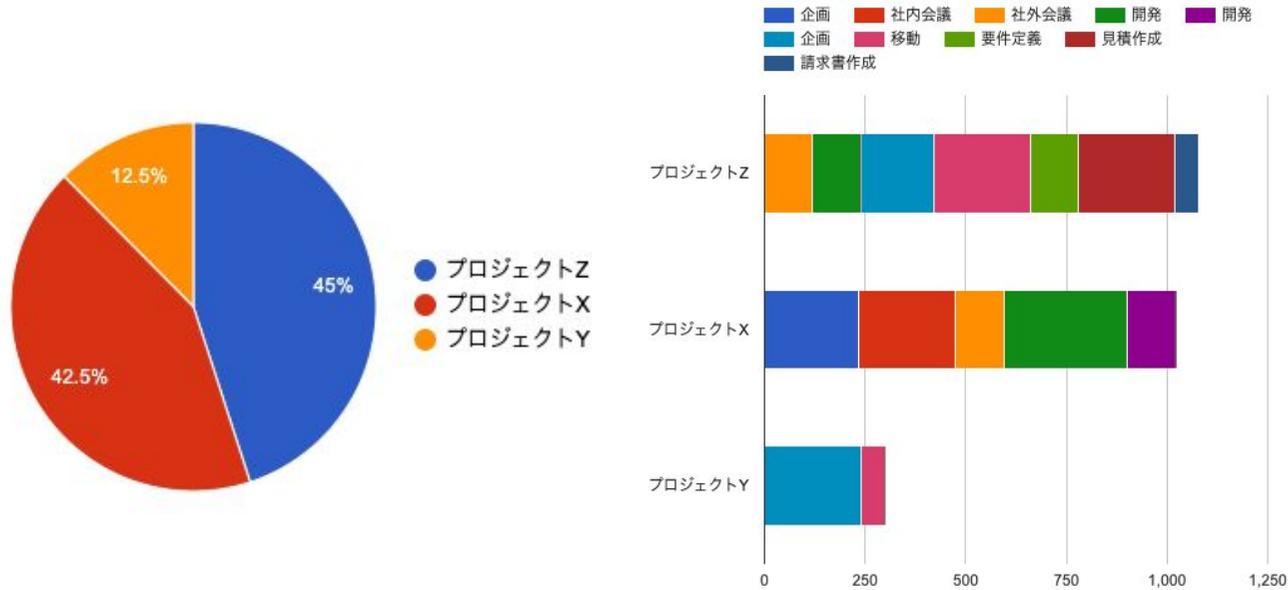
2 管理対象ごとに割り当て可能な項目

3 きめ細かな権限設定

4 入力禁止・アラート機能



プロジェクト・タスクごとに工数集計をダッシュボードに素早く表示し、工数が一目で丸わかり。CSVデータとしても出力ができ、より細かく分析をすることが可能です。



ジョブカン勤怠管理の工数管理機能は「管理対象」・「項目」をユーザー独自の名称が設定でき、部門・拠点ごとに選択できるプロジェクト・タスクも任意で設定ができます。

### 管理対象

営業部	東京本社
企画部	関西支社
開発部	中部支社
人事部	九州支社
経理部	北海道支社

### 項目

■プロジェクト

プロジェクトX
プロジェクトY
プロジェクトZ

■タスク

会議	企画
資料作成	要件定義
移動	開発

項目の追加を許可や制限、実績の閲覧の可否などの権限を柔軟に設定することができ、入力側・管理側の役割を適切に管理することができます。

ジョブカン 勤怠管理 管理者ページ ヘルプページ検索 株式会社Donuts 問い合わせ番号:

出勤管理	工数管理	シフト管理	休暇・申請管理	スタッフ管理	基本情報設定
実績	集計	分類・項目	各種設定	一括操作	
管理対象	集計対象	スタッフグループ	項目グループ	オプション	管理者権限

▶ 工数管理者権限登録 - グループ管理者に付与する工数管理の権限を登録します。

コード*	Mgr	実績	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
管理者権限名*	マネージャー	工数集計	<input checked="" type="checkbox"/> 集計 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
分類	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除	工数管理対象	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
項目	プロジェクト <input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除 タスク <input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除	工数集計対象	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
		工数スタッフグループ	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
		工数項目グループ	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
		工数オプション	<input type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除
		工数管理者権限	<input checked="" type="checkbox"/> 登録 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除

登録

## 入力禁止やアラート機能が充実しており、ミスや漏れを削減します

### 入力禁止オプション

- 実労働時間未満の場合
- 実労働時間超過の場合
- 日にちを遡って入力する場合

入力禁止オプション	<input checked="" type="checkbox"/> 許容時間を経過した実績入力を許可しない	許容時間	<input type="text" value="1"/> 日 (24時間)
	<input checked="" type="checkbox"/> 工数実績が実労働時間を超過した場合は入力を許可しない	許容差分時間	<input type="text" value="0"/> 分
	<input checked="" type="checkbox"/> 工数実績が実労働時間未満の場合は入力を許可しない	許容差分時間	<input type="text" value="0"/> 分

### 入力アラートオプション

- 実労働時間未満の場合のアラート

工数情報	
実労働時間	04:18
工数実績	01:00 (-03:18)入力が不足しています
最終更新	

- 実労働時間超過の場合のアラート

工数情報	
実労働時間	04:18
工数実績	08:00 (+03:42)入力が超過しています
最終更新	

スタッフの入力はカンタンでシンプル。PC、モバイルの両方から入力が可能です。  
操作感はPC・モバイルで変わりません

### PC入力画面

工数実績入力

2023年06月07日

保存

工数情報

実労働時間 07:00

工数実績 03:00 (-04:00)入力が不足しています

最終更新

デフォルト工数を追加 テンプレートから追加

削除

プロジェクト	タスク	備考	実績	差分
<input type="checkbox"/> (1)プロジェクトX	(3)企画	備考	03:00	調整 (+04:00)
<input type="checkbox"/> (2)プロジェクトY	選択	備考		調整 (+04:00)

- (1)社内会議
- (12345)ゴミ捨て
- (2)社外会議
- (3)企画
- (4)開発
- (5)企画
- (51)開発
- (6)要件定義
- (7)見積作成
- (8)請求書作成
- (9)移動

### モバイル入力画面

ジョブカン

印刷 出勤簿 工数管理 シフト 申請

工数実績入力

前日へ 2023年6月7日 翌日へ

実労働時間 07:00

工数実績 -

最終更新

削除 キャンセル 確定

プロジェクト (1)プロジェクトX

タスク (3)企画

備考

実績  実労働時間  残り時間

07:00

0% 00:00

テンプレート選択

備考

以下はモバイルマイページでは使用できません。

- ・工数実績の集計・グラフ表示
- ・工数入力設定
- (デフォルト登録・テンプレート登録・優先表示設定・項目登録)

## 各種「入力アシスト機能」によりスタッフの入力負担を軽減しミスや漏れを防ぎます

工数実績入力

2023年 05月 25日

保存

**工数情報**

実労働時間 07:45

工数実績 07:00 (-00:45)入力不足しています

最終更新

デフォルト工数を追加    テンプレートから追加

**備考**

備考

削除

<input type="checkbox"/>	プロジェクト	タスク	備考	実績	差分
<input type="checkbox"/>	(1)プロジェクトX	(1)社内会議	備考	02:00	調整 (+00:45)
<input type="checkbox"/>	(2)プロジェクトY	(3)企画	備考	03:00	調整 (+00:45)
<input type="checkbox"/>	(3)プロジェクトZ	(7)見積作成	備考	02:00	調整 (+00:45)
<input type="checkbox"/>	(1)プロジェクトX	(4)開発	備考	<input type="text"/>	調整 (+00:45)

追加

実労働時間     残り時間

0 %    00:00 / 07:45 時間    入力

### 入力アシスト機能

- ・テンプレート機能
- ・実労働時間からの差分調整
- ・スライダー入力
- ・スタッフによる項目作成

## STEP.1

## 「分類」を設定する

ジョブカン勤怠管理の工数管理は「分類」から管理者側で設定が可能です。  
一般的には「プロジェクト」・「タスク」と2つの分類を設定しておきます。

- ▶CSVで一括インポートが可能
- ▶項目の登録を入力必須にすることや、スタッフ側が登録を行うことも可能

## STEP.2

## 「項目」を設定する

「分類」に応じた「項目」を作成していきます。  
例えば、分類が「プロジェクト」であればプロジェクト名、分類が「タスク」であればタスク名を登録します。

## STEP.3

## 「管理対象」を設定する

従業員向けの設定です。どの従業員がどのプロジェクトとタスクを入力するかを選びます。

## STEP.4

## 「工数集計対象」を設定する

管理者向けの設定です。どの管理者がどのプロジェクトとタスクを集計・閲覧できるようにするかを選びます。

工数管理機能はジョブカンの4つの機能プランの 1つ  
 出勤管理プランと組み合わせて 1名¥300~でご利用ができます ※単独利用不可



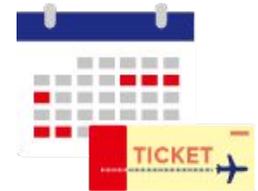
工数管理



出勤管理



シフト管理



休暇/申請管理

ジョブカン勤怠管理のユーザーで、工数管理プランをまだ契約していなければ、管理者ページの「アカウント情報の変更」からプランの追加が可能です。

工数管理プラン未契約のお客様

新規にご契約のお客様



WEBフォームからトライアルアカウントを開設し、管理画面から有料プランをお申し込み



もしくはサポート窓口にお問合せ  
▶Tel:050-3161-4962

**Q.トライアルは可能ですか？**

A.新規でご利用のお客様は全プラン30日間無料でトライアルができます。

**Q.工数管理を利用するユーザーのみ課金対象とすることはできますか？**

A.申し訳ありません。現在ジョブカン勤怠管理をご利用中のユーザー全てが課金対象となります。

**Q.グラフで表示できる集計期間は最大どれくらいですか？**

A.30日間となります。

**Q.実績をCSVでアップロードできますか？**

A.現在実績をCSVでアップロードする機能はないため、できかねます。

**Q.スタッフもグラフで見ることができますか？**

A.登録を行うことでスタッフマイページの「工数実績一覧」から確認をすることができます。

**そのほかご不明点に関しては、サポート窓口・担当の営業まで  
お問い合わせください。**

## ジョブカン運用安心のサポート体制

ご契約後はもちろん、トライアル期間中も全てのサポートを無料で制限なく行っております。



Tel:050-3155-5640

Mail:<https://jobcan.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

※サポート窓口受付時間: 9:00~18:00 (土日祝日を除く)