

サイボウズ ガルーン対応「FCL勤怠管理システム」の概要と活用方法のご紹介

ファイブクリック合同会社では、サイボウズ ガルーンを活用されているお客様向けに、ガルーンの1つの機能のように毎日使っていただける「FCL勤怠管理システム」をご提供しています。

ガルーンのポートレットを用いて出勤簿を表示、勤怠データはリアルタイムで更新されます。
新たに勤怠管理システムを導入する場合はアプリケーションやサービスを利用するための準備が必要ですが、**「FCL勤怠管理システム」はガルーンを使うだけ**。従業員様はご自身の出勤簿を閲覧・修正が可能です。
勤怠管理ご担当者様は、従業員の勤務状況の一覧が閲覧でき、従業員の出勤簿の修正も可能です。

「FCL勤怠管理システム」は、パッケージ版のガルーンの場合、同一サーバー内に設置します。
クラウド版のガルーンの場合は「FCLクラウドサービス」（※1）をご利用するため、**サーバー構築は不要**です。

※1：「FCLクラウドサービス」とはファイブクリックがご提供するクラウドサービスです。
勤怠管理、プロジェクト管理、案件管理などお客様の様々なご要望を実現するためにご用意しました。

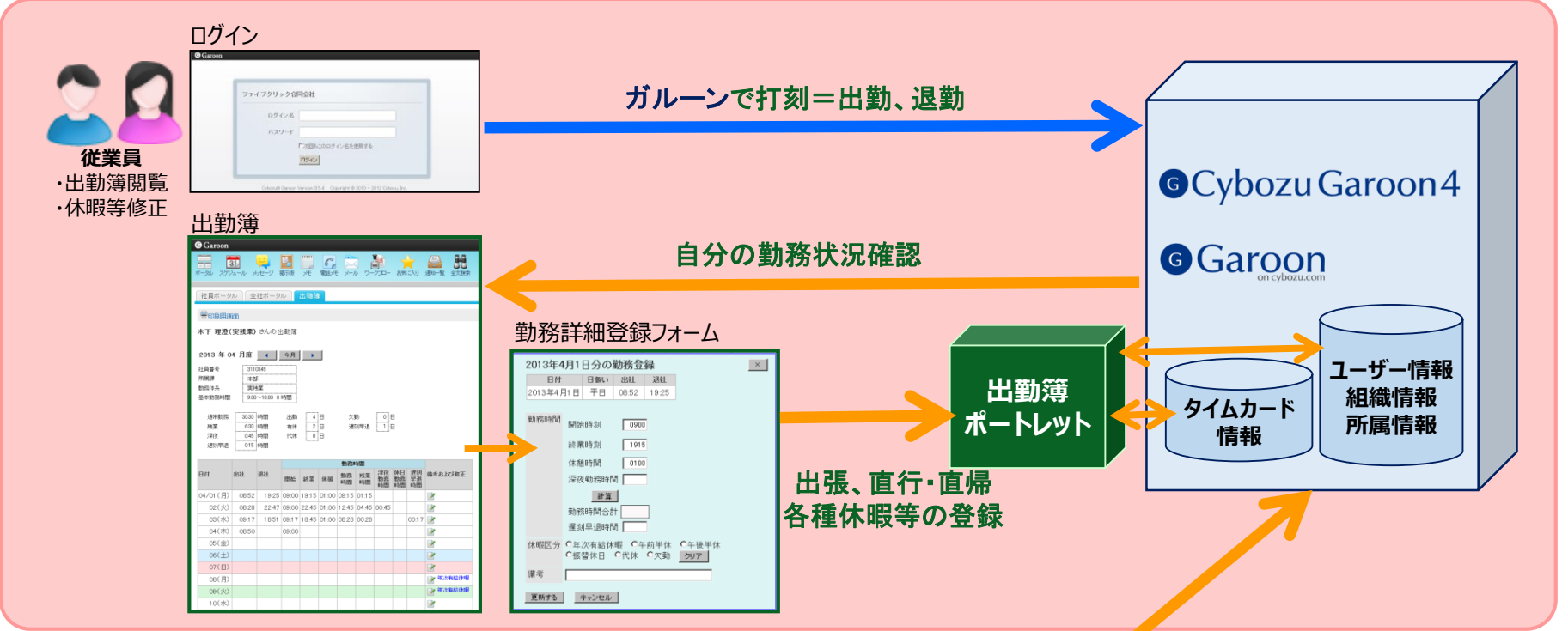
また、**ガルーンのパッケージ版をお使いの場合**、ユーザー数での価格設定ではなく1社1ライセンスです。
従業員数が増えても追加のライセンス費用は無し、**初期費用のみ**でランニングコストは必要ありません。

ガルーンのクラウド版をお使いの場合、「FCLクラウドサービス」をご利用いただくため、ユーザー数ごとに**ランニングコスト**が発生しますが、**基本利用料1ユーザー100円**（※2）で安価にご利用いただけます。

※2：カスタマイズによる機能追加の内容により、基本利用料の他に費用がかかる場合がございます。

次のスライドからは、「FCL勤怠管理システム」の基本構成、カスタマイズ、打刻連携、ガルーンのワークフロー連携など、簡単な構成図をご覧ください。

サイボウズ ガルーン対応「FCL勤怠管理システム」基本構成



サイボウズ ガルーン対応「FCL勤怠管理システム」 カスタマイズや打刻連携

★Point 1★
「タイムカード・タッチ for サイボウズ Office」のガルーン連携。
ガルーンのタイムカードへ打刻データを取り込む。



連携

FCL勤怠管理システム

従業員
出勤簿 閲覧・修正

テスト999 (本社勤務A) さんの出勤簿

2016年02月度 IPアドレスを表示

社員番号	999999	出勤日数	9日	休日出勤日数	2日
所属課	情報システム部	有給休暇日数	3日	振替出勤日数	2日
勤務体系	本社勤務A	代休日数	2日	代休残日数	0日
基本勤務時間	08:00~17:45 7.75時間	振替休暇日数	1日	振休残日数	0日
勤務時間	6:15 時間	特別休暇日数	0日	特別休暇日数	0日
普通残業時間	7:30 時間	保存休暇日数	0.5日	保存休暇日数	0日
深夜残業時間	3:10 時間	その他休暇日数	0日	その他休暇日数	0日
休日残業時間	13:05 時間	欠勤日数	0日	欠勤日数	0日
残業時間計	23:45 時間				
時短控除時間	0:00 時間				
遅刻早退時間	7:45 時間				
深夜割増時差勤務等	0:00 時間	遅刻早退(30分未満回数)	0回	遅刻早退(30分以上2時間未満回数)	0回
休日割増時差勤務等	0:00 時間	遅刻早退(2時間以上回数)	1回	緊急呼出(普通回数)	0回
残業時間(月間45時間以上)	0:00 時間	緊急呼出(深夜回数)	0回		
産業医面談用時間累計	-8:27 時間				

日付	勤務時間														備考および修正		
	出社	退社	開始	終業予定	終業	休憩	勤務時間	普通残業時間	深夜残業時間	休日残業時間	深夜割増(時差勤務等)	休日割増(時差勤務等)	時短控除時間	遅刻早退時間		残業確認	出退勤確認
02/01(月)	08:49	17:51	09:00		17:45	01:00	07:45										
02(火)	12:27	18:06	13:00		17:45	04:45											保存AM
03(水)	08:58	01:13	09:00		25:10	01:00	15:10	04:15	03:10								
04(木)			06:00		06:30		00:30	00:30									
05(金)																	
06(土)																	
07(日)																	
08(月)																	
09(火)																	
10(水)																	
11(木)																	
12(金)																	
13(土)																	
14(日)																	
15(月)																	
16(火)																	
17(水)																	
18(木)																	
19(金)																	
20(土)																	
21(日)																	
22(月)																	
23(火)																	
24(水)																	
25(木)																	
26(金)																	
27(土)																	
28(日)																	
29(月)																	
30(火)																	
31(水)																	

★Point 2★
出勤簿の出社、退社時刻に表示

★特殊な勤怠ルールや管理方法に合わせてカスタマイズ

【主なカスタマイズ例】

- ・夜勤（日付をまたいだ勤務）
- ・フレックス（時差勤務）
- ・変則勤務
- ・有休、代休、振休残日数管理

サイボウズ ガルーン対応「FCL勤怠管理システム」 ワークフロー連携



★Point 3★
クラウド版、パッケージ版
ともに対応可能

勤怠用ワークフロー

承認済み申請内容

No.83 休暇等申請書(休暇等申請書)

申請内容

申請者: テスト999(本社勤務A)

申請日: 2016年02月18日(木) 12:56

所属: さいど株式会社

申請区分: 本人申請

休暇対象者(代理申請時のみ)

申請日	2016年02月18日(木)
休暇日及び種別	休暇1: 休暇種別: 有給休暇(1日) 休暇日: 2016年02月23日(火) 事由: 私用のため
	休暇2: 休暇種別: - 休暇日: 年 月 日 事由:
	休暇3: 休暇種別: - 休暇日: 年 月 日 事由:
	休暇4: 休暇種別: - 休暇日: 年 月 日 事由:
	休暇5: 休暇種別: - 休暇日: 年 月 日 事由:

進行状況(一経路種別 経路ステップのみを表示)

経路種別	経路ステップ	結果	日時	管理者/コメント
承認(誰か1人)	TM*部長承認	承認	2016年02月18日(木) 12:56	吉沢麻里(本社勤務A)
				坂本みのん(本社勤務B)
→ 閲覧	総務部			伊藤直幸(出向)
				社長 太郎(管理職)
				テスト040(管理職)
				吉沢麻里(本社勤務A)
				坂本みのん(本社勤務B)
				木下 理彦(準委任契約A)
				勤怠管理用
				2016年02月23日に休暇区分「有休1日」備考「私用のため」をセットしました。



承認されたワークフローの名前、ユーザー情報、種別、対象年月日、時間など、勤怠に必要な情報のみ取得し、出勤簿へ書き込むプログラムを任意の間隔で行います。

FCL勤怠管理システム

従業員 出勤簿 閲覧・修正

テスト999(本社勤務A)さんの出勤簿

2016年02月度

社員番号	000000	所属課	情報システム部	勤務体系	本社勤務A	基本勤務時間	09:00~17:45 7.75時間
勤務開始時間	07:15	時間	出勤日数	有給休暇日数	0	0	0
普通就業時間	7:30	時間	代休日数	0	0	0	0
深夜就業時間	3:10	時間	障害休暇日数	0	0	0	0
休日就業時間	13:00	時間	特別休暇日数	0	0	0	0
残業開始時間	23:45	時間	保存休暇日数	0	0	0	0
時短開始時間	0:00	時間	その他休暇日数	0	0	0	0
遅刻早退時間	7:45	時間	欠勤日数	0	0	0	0
深夜影響時差勤務等	0:00	時間	超過30分未満回数	0	0	0	0
休日影響時差勤務等	0:00	時間	超過30分以上回数	0	0	0	0
残業時間(月間40時間以上)	0:00	時間	遅刻早退(時間以上)回数	1	0	0	0
産業医面談回時間集計	-9:27	時間	緊急呼出(普通)回数	0	0	0	0
			緊急呼出(深夜)回数	0	0	0	0

勤務時間	深夜就業時間	休日就業時間	時短	遅刻	早退	残業	欠勤	出退確認	備考および修正
02/01(月)	08:49	17:51	09:00	17:45	01:00	07:45			
02(火)	12:37	18:06	13:00	17:45	04:45				保存AM
03(水)	08:58	01:13	09:00	25:10	01:00	15:10	04:15	03:10	
04(木)			06:00	06:30		00:30	00:30		07:45
05(金)									確保AM
06(土)									2/8 出勤分
07(日)									土曜出勤予定
08(月)									日曜・祝日出勤予定
09(火)									代休
20(土)									2/7 出勤分
21(日)									土曜出勤予定
22(月)									日曜・祝日出勤予定
23(火)									代休
									2/21 出勤分
									有休日
									私用のため

★Point 2★
休暇届や休日出勤等、ワーク
フローで承認された勤怠情報は、
出勤簿に登録・集計。

★Point 1★
承認された届出はコメント欄に出勤簿に反映されたことを記載し、
出勤簿には該当日に承認済みの情報を表示。

ご相談・お問い合わせは……

ファイブクリック合同会社

E-Mail : sales@fiveclick.jp

〒155-0031 東京都世田谷区北沢2-1-16

アーバニティ下北沢5F

TEL : 03-6453-2785 / FAX : 03-6453-2786