

タイムカード(勤怠打刻)

スタッフの出退勤の打刻ができるオプション機能

更新日: 2019/02/15

目次

1 勤怠管理オプションとは	-----	<u>3</u>
2 タイムカードを使う前に	-----	<u>5</u>
3 タイムカードを使う	-----	<u>7</u>
4 打刻の履歴をみる	-----	<u>8</u>
5 打刻の修正をする	-----	<u>9</u>
6 勤怠締め日を設定する	-----	<u>11</u>
7 勤怠の集計をみる	-----	<u>12</u>
8 勤怠データを一括で出力する	-----	<u>14</u>
お困りの場合	-----	<u>15</u>

1 勤怠管理オプションとは？

パスワードの入力で入社、退社や外出の打刻などが行えるタイムカード機能や勤怠時間の集計が出来る**オプション**機能です。

タイムカードはShop > 開店業務 > タイムカードから起動できます。

Felicaに対応していますので、交通系ICカードや自分の携帯電話のオサイフケータイなどをFelica端末にかざすだけで出勤、退勤の打刻をすることもできます。

打刻したタイムカードのデータはWeb(グリーンペンギン)から修正や集計・分析(Owner)で店舗別、スタッフ別に集計を行うことができます。(※Webでの操作には権限が必要です。)

2-1 タイムカードを使う前に

タイムカードの設定をするスタッフでログインします。



タイムカード

2018年12月10日 (月)
16:37:31

出社 外出 帰社 退社

Password 打刻

設定

認証

ID、パスワードを入力してください。

ID

PW

OK キャンセル

[設定] からログインして下さい。

タイムカードの設定をするスタッフには **タイムカード管理(Shop)** の権限が必要です。

グリーンペンギン > マスタ > 権限 でタイムカードの設定をするスタッフの権限に **タイムカード管理(Shop)** を設定してください。

< (参考:[スタッフの追加と権限設定 Q-41](#))

※設定>認証 のID・PWはWeb (Owner、グリーンペンギン) のID・PWと同じです。

2-2 タイムカードを使う前に

各スタッフの打刻用のパスワードを設定します。

設定

パスワードは半角英数字4~8桁以内で登録して下さい。

① スタッフ名

② パスワード

パスワード (確認用)

※同じパスワードを入力してください。

④ Felica ID

③ 登録 削除

⑤ 登録 削除

閉じる

① スタッフを選択

② パスワード、パスワード(確認用)を入力

③ [登録]をクリック

※ 他のスタッフと同じパスワードは設定できません。

※ スタッフの追加はWeb(グリーンペンギン) > マスタ > スタッフ から行なってください。スタッフを表示するにはスタッフのマスタで所属店舗の登録が必要です。

Felica端末を利用して打刻する場合

④ カーソルを合わせ、Felica端末にFelica対応の携帯電話やICカードをセット

⑤ [登録] をクリック

3 タイムカードを使う

打刻をしましょう。

タイムカード

2018年12月11日 (火)
10:38:24


出勤 外出 帰社 退社


..... 打刻

設定

- ① 打刻モード(出勤、外出、帰社、退社)を選択
- ② パスワードを入力
- ③ [打刻] をクリック

※ パソコンのEnterキー でも可能

 打刻時間はサーバータイムを使用していますので、パソコンの時刻と異なる場合があります。

 打刻パスワードの設定がしてあれば、別の店舗でも同じパスワードで打刻することができます。

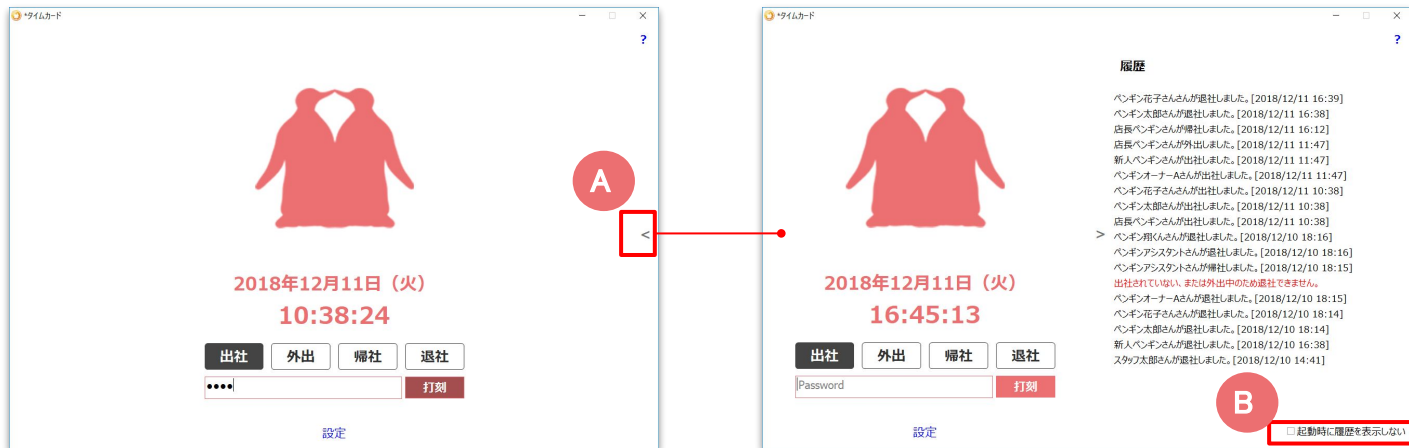
4 打刻の履歴をみる

履歴を表示します。

① をクリックすると履歴が表示されます。

② にチェックを入れると起動時にこれまでの打刻履歴を非表示にすることができます。

※ 出社後、退社の打刻履歴がないと次の出社の打刻が、外出後に帰社の打刻がないと退社の打刻ができません。



5-1 打刻の修正をする

タイムカードで打刻忘れや打刻間違いがあった場合、Web(グリーンペンギン)から修正することができます。まずは、Webにログインを行い、修正画面を表示します。

勤怠修正

2018/12/01 2018/12/31

サロンWILLDo A スタッフ 表示

店舗名	スタッフ名	出勤日数	勤務時間	休日出勤	有休	忌引き
サロンWILLDo A	ペンギン翔くん	19	138:01	1	3	—
サロンWILLDo A	オーナーペンギン	15	112:30	—	1	—
サロンWILLDo A	ペンギンオーナーA	7	49:29	—	—	—
サロンWILLDo A	ペンギン太郎	8	55:55	—	2	2
サロンWILLDo A	新人ペンギン	11	77:22	1	—	—
サロンWILLDo A	スタッフ太郎	11	80:11	—	—	—
サロンWILLDo A	店長ペンギン	21	191:47	1	—	—
サロンWILLDo A	ペンギン花子さん	2	09:46	—	—	—
サロンWILLDo A	ペンギンアシスタント	21	164:55	1	1	—

Web(グリーンペンギン) > 勤怠 > 勤怠修正

① 修正する期間を入力

② [店舗]もしくは[スタッフ]を選択して[表示]

③ スタッフ名をクリック

勤怠修正

スタッフ名 ペンギン翔くん 開始日時 2018-12-01 終了日時 2018-12-31

日付	店舗名	出勤	外出	帰社	遅社	種別	備考	勤務時間
2018-12-01 (土)	+	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	08:00 ×
2018-12-02 (日)	+	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	08:00 ×
2018-12-03 (月)	+	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	08:00 ×
2018-12-04 (火)	+	サロンWILLDo A	9:00	—	—	12:00	—	03:00 ×
2018-12-04 (火)	+	サロンWILLDo B	13:00	—	—	19:00	ヘルプ	06:00 ×
2018-12-05 (水)	+	サロンWILLDo A	10:05	12:00	13:00	19:00	—	07:55 ×
2018-12-06 (木)	—	—	—	—	—	—	—	—
2018-12-07 (金)	—	—	—	—	—	—	—	—
2018-12-08 (土)	+	サロンWILLDo A	9:55	12:00	13:00	19:00	—	08:05 ×
2018-12-09 (日)	+	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	08:00 ×
2018-12-10 (月)	+	サロンWILLDo A	14:30	—	—	18:16	—	03:46 ×
2018-12-11 (火)	+	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	08:00 ×
2018-12-12 (水)	+	サロンWILLDo A	—	—	—	—	有休	— ×
2018-12-13 (木)	—	—	—	—	—	—	—	—
2018-12-14 (金)	+	サロンWILLDo A	10:00	—	—	13:00	休日出勤	03:00 ×

※ 勤怠修正は勤怠修正 (Office)、修正する店舗の権限が必要です。

※ 打刻データがあればスタッフの有効/無効に関係なく打刻データが表示されます。

スタッフが無効の場合②のスタッフの選択では表示されません。

店舗を選択して該当のデータを表示してください。

5-2 打刻の修正をする

打刻データの修正や追加入力を行います。

スタッフ名	開始日時	終了日時
ペンギン翔くん	2018-12-01	2018-12-31

日付	店舗名	出社	外出	帰社	退社	種別	備考	勤務時間
2018-12-01 (土)	+ サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	—	08:00 ✕
2018-12-02 (日)	+ サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	—	08:00 ✕
2018-12-03 (月)	サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	—	08:00 ✕
2018-12-04 (火)	サロンWILLDo A	9:00	—	—	12:00	—	—	03:00 ✕
2018-12-04 (火)	サロンWILLDo A	13:00	—	—	19:00	—	ヘルプ	06:00 ✕
2018-12-05 (水)	サロンWILLDo A	—	—	—	13:00	休日出勤	研修参加	02:55 ✕


日付	店舗名	出社	外出	帰社	退社	種別	備考	勤務時間
2018-12-01 (土)	+ サロンWILLDo A	10:00	12:00	13:00	19:00	—	—	08:00 ✕
		10:00	+ 12:00	13:00	19:00			
		+ 例 9:30		例 10:00				
	備考							保存

【打刻済みのデータを修正する場合】

- ①修正する日をクリック
 - ②出社時間や退社時間などを修正して[保存]
- ①にはWeb(グリーンペンギン) > マスタ > 勤怠で登録した勤怠名が選択できます。

【同日に他店舗での勤務を追加する場合】

- ①追加したい日の右側の [+](B) をクリック
- ②店舗を選択し、出社退社の時刻を入力して[作成]

 同日の同店舗での勤務追加は出来ません。

5-3 打刻の新規登録をする

【登録する場合】※既に打刻済みの場合は打刻データの修正を行なってください。

① 登録する日をクリック

② 出勤時間や退社時間などを入力して [保存]

Ⓐ にはWeb(グリーンペンギン) > マスタ > 勤怠で登録した勤怠名が選択できます。(5-2の画面をご参照ください。)



・Webでの修正や登録履歴は確認できません。実打刻データをタイムカードから確認してください。

・Webでは状態が出勤、外出中のまま保存することができません。帰社、退社の打刻後、もしくはWebで帰社、退社時刻を入力し保存してください。

・先にWebで時刻を登録した場合、タイムカードでの打刻はできません。

・タイムカードでは実打刻データのみが表示されます。Webで修正や入力を行なった内容はタイムカードからは確認できません。

6 勤怠締日を設定する

勤怠設定で過去の勤怠データを変更できないようになります

設定

サポート ペンギン花子さん

送信専用メールアドレス

マルチクライアント管理

coming-soon連携

売上設定

顧客情報設定

役務設定

未渡商品設定

売上通知

売上目標

休業日

お知らせメッセージ

Web予約設定

契約設定

勤怠設定

1 勤怠設定

勤怠修正で勤怠締日を設定する

2 勤怠締日と変更を許可する日数を設定してください。

勤怠締日 月末

3 締日から 日 後まで変更を許可する。

変更を保存

Web(グリーンペンギン) > 設定 > 勤怠設定

① 勤怠修正で勤怠締日を設定する にチェック 設定欄が表示されます。

② 勤怠締日を設定(5日、10日、15日、20日、25日、月末から選択)

③ 変更を許可する日数を設定
締め日以降に打刻データを修正可能な日数の設定ができます。

※0日で設定すると締め日を過ぎると修正できません。

※「勤怠設定」を使用するには、「システム管理者」の権限が必要です。

7-1 勤怠を集計する

勤怠照会で店舗別に集計する場合

勤怠照会 ヘルプ

2018/12/01 から 2018/12/31 サロンWILLDo A、サロンWILLDo... 集計 CSV

サロンWILLDo A

担当者	出勤(日)	休日出勤(日)	忌引き(日)	有休(日)	勤務時間	休日出勤(回)	休日出勤(分)	忌引き(回)	忌引き(分)	有休(回)	有休(分)
ペンギン租くん	19	2		3	133:01	2	360			3	1440
オーナーペンギン	15			1	112:30					1	480
ペンギンオーナーA	7				49:29						
ペンギン本館	8		2	2	55:55			2	960	2	960
新人ペンギン	11	1			77:22	1	300				
スタッフ本館	11				80:11						
店長ペンギン	21	1			191:47	1	600				
ペンギン花子さん	2				09:46						
ペンギンアシスタント	21	1		1	164:55	1	480			1	480

サロンWILLDo B

担当者	出勤(日)	休日出勤(日)	忌引き(日)	有休(日)	勤務時間	休日出勤(回)	休日出勤(分)	忌引き(回)	忌引き(分)	有休(回)	有休(分)
ペンギン租くん	3				22:00						
オーナーペンギン	2				17:00						
ペンギンオーナーA	1				08:00						

※ 上記画像はイメージです。勤怠マスタの登録内容で項目表示されるものは異なります。

Web (Owner) > 勤怠 > 勤怠照会

期間、店舗を選択して [集計] すると店舗別に集計結果を表示します。



休日出勤や年次有給休暇など集計したい項目を登録しておく
と勤怠管理がしやすくなります。

※ 勤怠照会はOwnersの勤怠照会の権限が必要です。

※ 出勤(日)と勤務時間以外はWeb(グリーンペンギン) > マスタ
> 勤怠 で登録された項目が集計されます。登録した項目はWeb >
勤怠 > 勤怠修正から入力できます。

※ 打刻データがあればスタッフの有効/無効に関係なく打刻データ
が集計されます。

7-2 勤怠の集計をする

勤怠照会で人別に集計する場合

勤怠照会 ヘルプ

2018/12/01 から 2018/12/31 サロンWILLDo A、サロンWILLDo... 集計 CSV

サロンWILLDo A

担当者	出勤(日)	休日出勤(日)	忌引き(日)	有休(日)	勤務時間	休日出勤(回)	休日出勤(分)	忌引き(回)	忌引き(分)	有休(回)	有休(分)
ペンギン翔くん	19	2		3	133:01	2	360			3	1440
オーナーペンギン	15										
ペンギンオーナーA	7										
ペンギン本館											
新人ペンギン											
スタッフ本館											
店長ペンギン	2										
ペンギン花子さん	2										
ペンギンアシスタント	21										

サロンWILLDo B

担当者	出勤(日)	休
ペンギン翔くん	3	
オーナーペンギン	2	
ペンギンオーナーA	1	

Web (Owner) > 勤怠 > 勤怠照会 で期間、店舗を選択して [集計] をしたあとに、表示された担当者をクリック



日次表示されますので、勤務簿としてもご利用いただけます。

[CSV] をクリックするとCSVデータで出力することが出来ます。

8 勤怠データを一括で出力する

勤怠一括CSV出力で出力する



Web (Owner) > 勤怠 > 勤怠一括CSV出力 で出力する期間の日付、店舗、出力する時刻の処理方法を選択して [CSV] をクリック

出力する時刻の処理方法は下記内容で選択できます。

- ・打刻時分 (打刻時刻そのまま)
- ・切り捨て (5分、10分、15分、30分単位)
- ・切り上げ (5分、10分、15分、30分単位)

※ 勤怠一括CSVはOwnersの勤怠一括CSVの権限が必要です。

ID	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
NO	氏名	社員番号	店舗名	日付	出勤	退勤	勤務時外出回数	外出時刻	休憩	備考	備考	備考	備考	備考	備考	備考	備考	備考	備考
2	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/01	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
3	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/02	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
4	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/03	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
5	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/04	09:00	12:00	03:00	0				9:00 - 12:00						
6	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo B	2018/12/04	13:00	19:00	06:00	0				13:00 - 19:00						
7	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/05	10:05	13:00	02:55	0				10:05 - 13:00						
8	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/05	08:55	18:00	09:05	10:00				8:55 - 12:00 13:00 - 19:00		1	180			
9	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/09	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
10	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/10	14:30	18:15	03:45	0				14:30 - 18:15						
11	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/11	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
12	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/12				0				有休					1	48
13	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/14	10:00	13:00	03:00	0				10:00 - 13:00		1	180			
14	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/15	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 13:00 14:00 - 19:00						
15	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/16				0				有休					1	48
16	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/17	08:45	19:00	08:15	10:00				9:45 - 12:00 13:00 - 19:00						
17	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/18	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
18	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/21	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
19	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo B	2018/12/21	10:00	18:00	08:00	0				10:00 - 18:00						
20	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/22	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
21	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/23	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
22	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/24	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
23	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/25	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
24	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo B	2018/12/27	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
25	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/28	09:00	17:00	08:00	0				9:00 - 17:00						
26	STF0001	ベギン 藤ん	STF0001	サロンWILLDo A	2018/12/31				0				有休					1	48
27	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/03	10:00	18:00	07:00	10:00				10:00 - 13:00 14:00 - 18:00						
28	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/04	10:00	20:00	09:00	10:00				10:00 - 14:00 15:00 - 20:00						
29	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/05	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 13:00 14:00 - 19:00						
30	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/07	13:40	13:35	0	0				13:36 - 13:36						
31	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/08	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
32	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/09	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 13:00 14:00 - 19:00						
33	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/10	10:00	19:00	08:00	10:00				10:00 - 12:00 13:00 - 19:00						
34	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/13	09:00	18:00	08:00	10:00				9:00 - 12:00 13:00 - 18:00						
35	STF00013	オナーベギン	STF00013	サロンWILLDo A	2018/12/14	09:00	18:30	08:30	10:00				9:00 - 12:00 13:00 - 18:30						

※ 上記画像はイメージです。勤怠マスタの登録内容で項目表示されるものは異なります。

お困りの場合

サポートサイトをご活用いただき、ご不明点ございましたらお気軽にご連絡ください。

- **Q&A** (<http://www.salons.jp/pages/874417/faq>)

ソフトの利用に関するよくある質問、便利にお使いいただくためのヒントがつまっています。

- **メール** ss-support@willdo.co.jp

- **お電話** **フリーダイヤル 0120-36-7136** (携帯電話から 0596-31-0005)

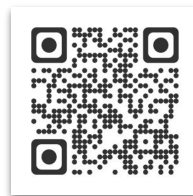
受付時間 平日9:30~12:00 13:00~18:00 (土日・祝日は休業)

※時間外のお問い合わせはメールをご利用ください

- **ご意見箱**

サービス向上のため、製品についてのご意見・ご要望、お客様の声を広く募集しております。
お気軽にご意見をお寄せください。

Q&A



ご意見箱

