

出社予定管理アプリ

管理者用マニュアル

『出社予定管理』をアプリで実施するメリット



出社人数の制限、クラスター発生時の抑制！ 出社者と在宅勤務者の連携を容易に！

課題

経済再生担当相は在宅勤務**7割**を要請している中、組織として出社人数や出社率の把握を即座にする必要がある。
出社している人に依頼があっても誰が出社しているのか不明。

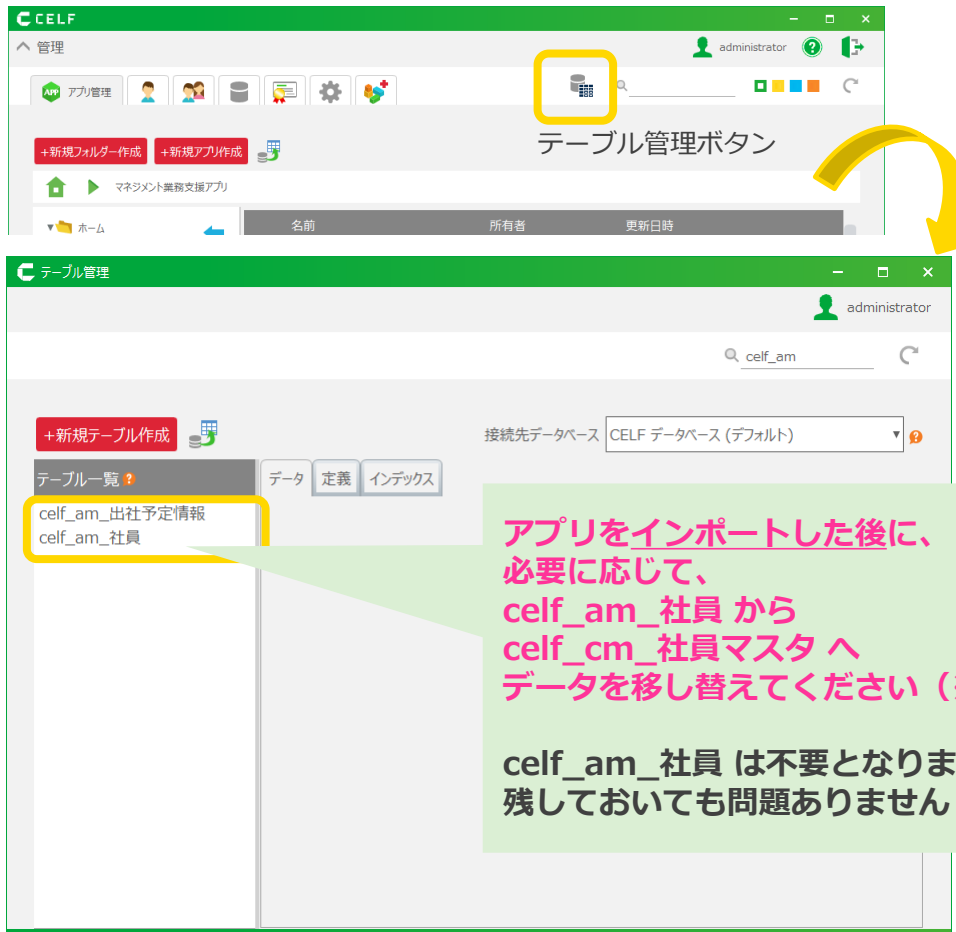


アプリで実現できること

- ・ 事前に出社か在宅勤務かの**予定を各自で申請**。
- ・ 管理者は**出社**予定者及び人数を把握して**制限**。
- ・ 万が一、クラスターが発生した場合に**濃厚接触者をトレース可能**。
- ・ **オフィスに勤務している人を探して**、PCの再起動、紙・郵送・電話の処理等を依頼。

2021年4月9日以前に『出社予定管理』をご利用した方へ

注意！ アプリに機能追加のバージョンアップを実施したことにより、テーブル構成が変更されています。既にアプリをご利用中の場合は必要に応じてデータを移行してください



テーブルの変更点

(テーブル削除)

- ・ celf_am_社員

(テーブル追加)

- ・ celf_cm_社員マスタ

celf_am_社員 の代わりに、
celf_cm_社員マスタ へ社員情報が登録されるようになります

※お手数ですが、データのエクスポートを実施し、 celf_cm_社員マスタの
テーブルレイアウトに合わせたインポート用データの作成をお願い致します。

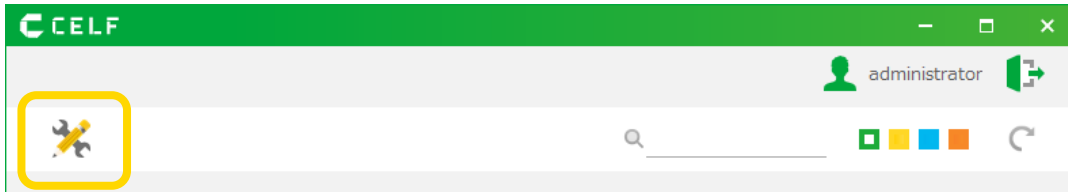
[エクスポート方法](#) [インポート方法](#)

アプリ利用手順

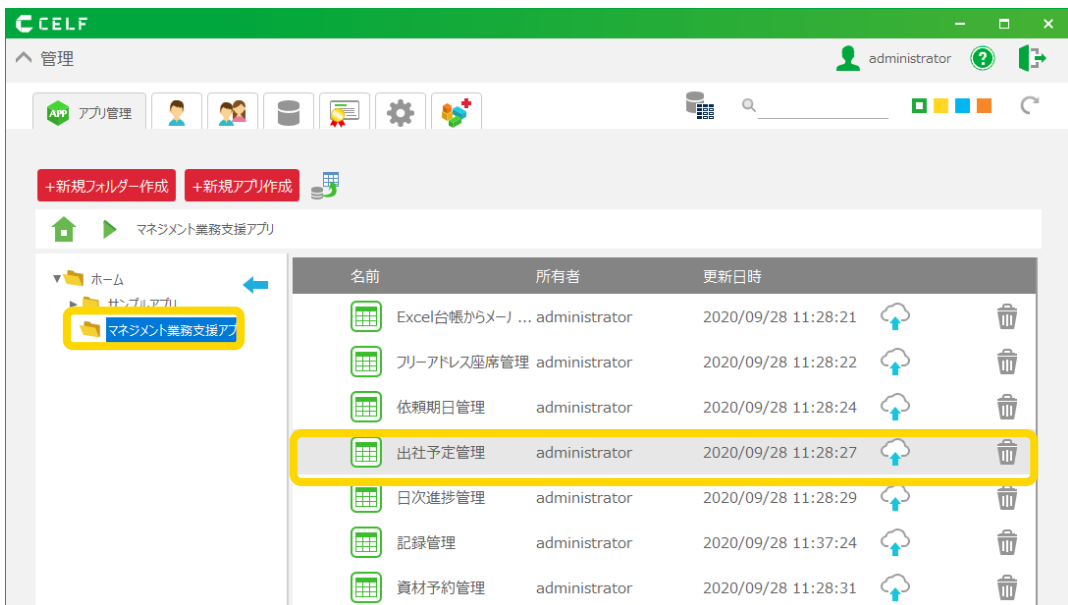


1. 初期設定 1/2

1. システム管理者権限（※）でログインし、※トライアル環境の場合はユーザーID：adminがシステム管理者権限を保持しています画面左上の「管理」を押します。

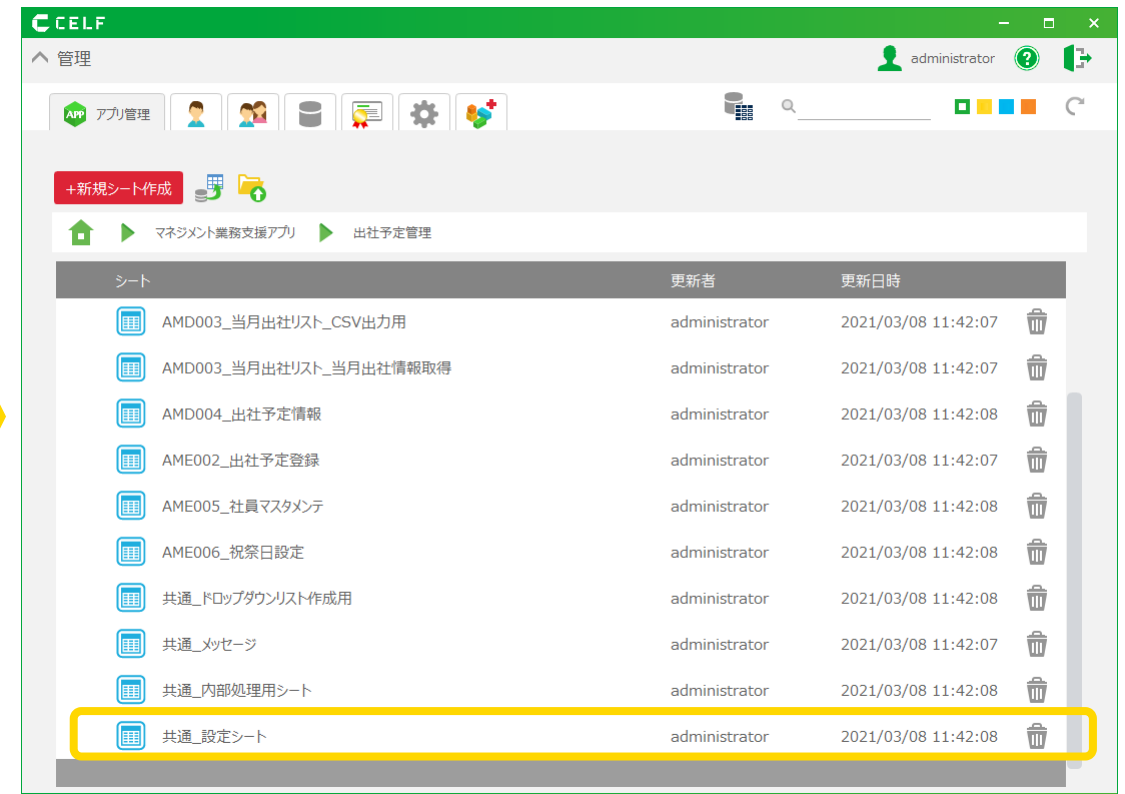


管理ボタン




2. 「マネジメント業務支援アプリ」フォルダを選択し、「出社予定管理」をダブルクリックします。

3. 出社予定管理の中の「共通_設定シート」をダブルクリックします。



1. 初期設定 2/2

4. 「共通設定」に「アプリの使用開始年月」と「予定登録可能な先の月数」を入力します。
「出社区分リスト」に「出社の区分」、「出社判定」に0：出社として判定しない区分（例.休暇、在宅など）、
または1：出社として判定する区分（例.出社、PM出社など）を入力します。
「管理ユーザー」に「アプリ管理者のユーザーID」を入力します。（最大10個まで）
「役職」に自社に存在する役職（例.部長、課長など）を設定します。
役職は社員マスタ登録時に社員情報として使用しますが、不要な場合は設定の必要はありません。



保存
このシートを保存します。

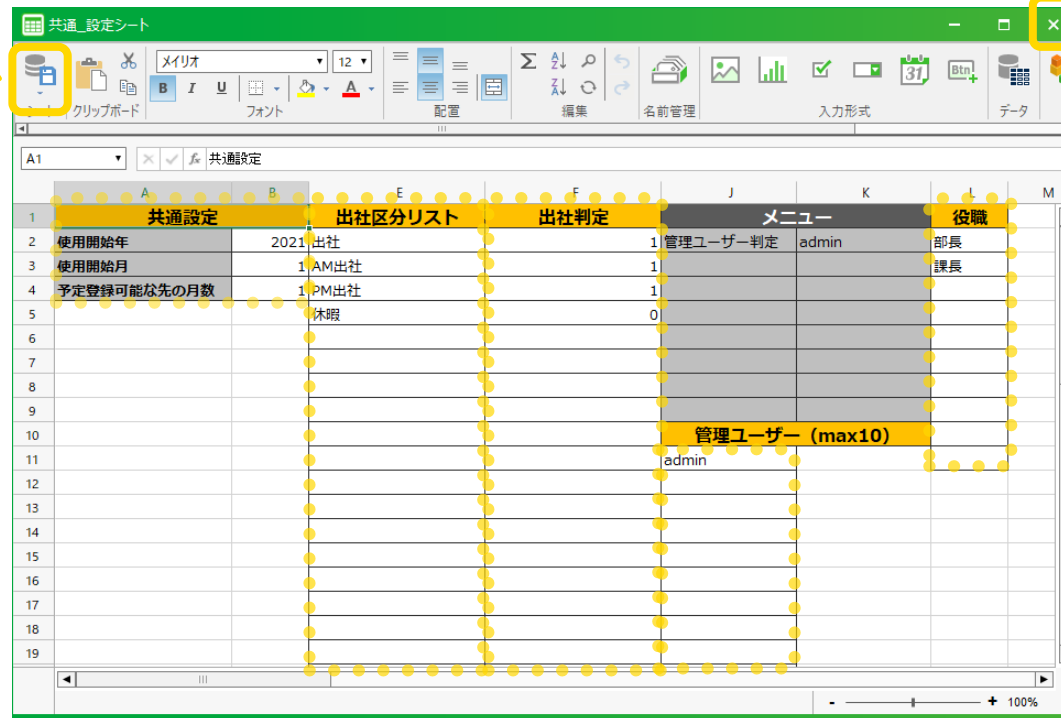
複製を作成
このシートの内容を転記した新しいシートを作成します。

シートの過去のバージョンから内容を反映
このシートの内容を過去に公開されたタイミングで保存されている以前のバージョンの内容に戻します。

エクスポート
このシートを現在使用しているPC上にファイルとして保存します。ファイル形式はExcelブック(.xlsx、.xlsm)またはCELf独自のデータファイル形式(.clif)が選択できます。

印刷
シートを印刷します。

5. 入力が完了したら画面上部の「シート」を押し、「保存」をクリックします。
(Ctrl+Sでも保存可能)

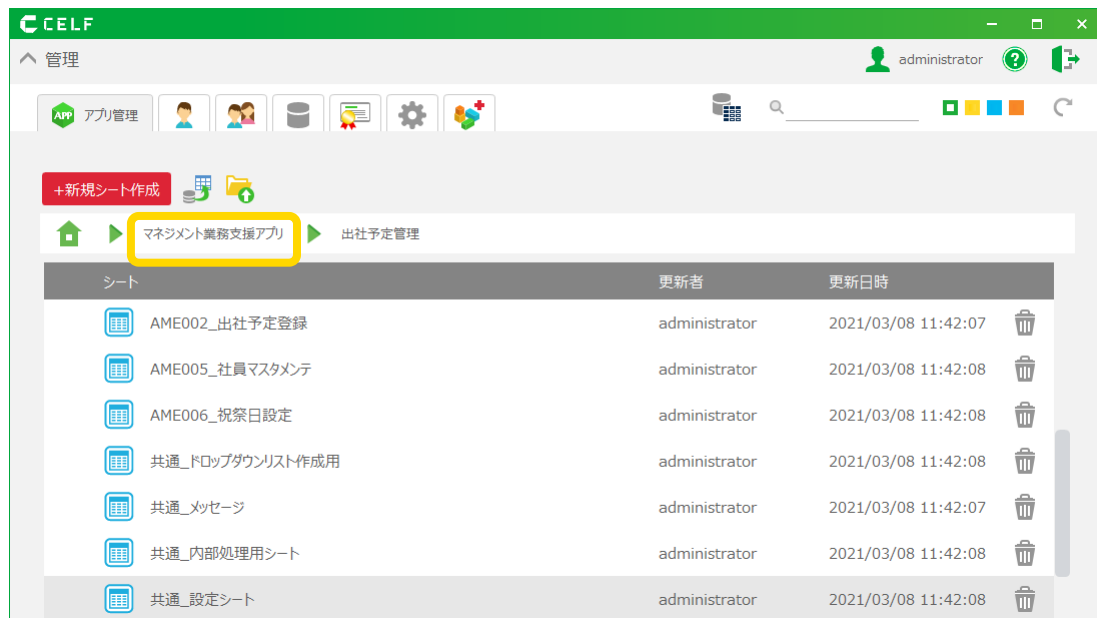


6. 保存が完了したら「×」で画面を閉じます。

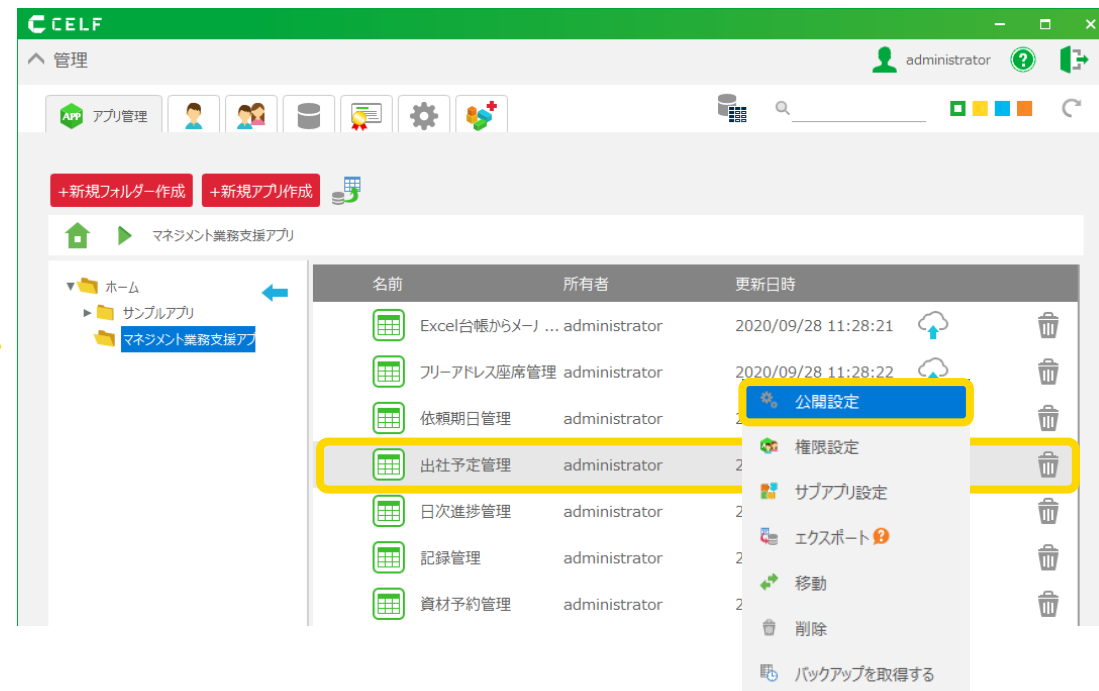
※編集後、必ず「保存」をしてから閉じてください。

2. アプリを公開する 1/3

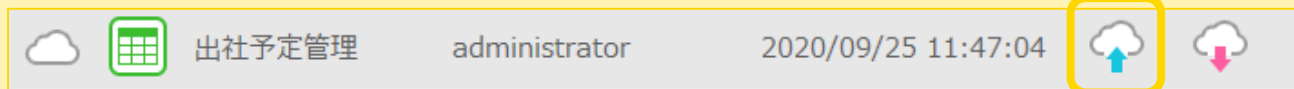
1. 設定シートを閉じたら「マネジメント業務支援アプリ」を押し、一つ上の階層に戻ります。



2. 「出社予定管理」を選択し、右クリックでメニューを表示し、「公開設定」を押します。



ピンク矢印の雲が表示されていた場合は？

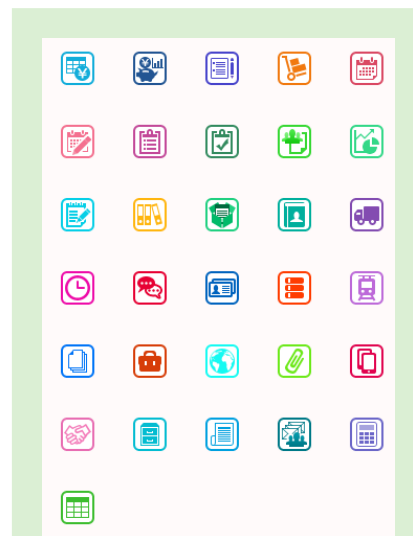


これを押すだけ！

ピンク矢印の雲が表示されていた場合は「青矢印の雲アイコン」を押すことでアプリを公開でき、準備完了になります。
※次ページ以降の作業は不要です。

2. アプリを公開する 2/3

3. 開始シートの  アイコンをクリックします。



好きなアイコンが
選べます！

アプリ公開設定

基本 その他 テーブル切替え

 出社予定管理

☐ サブアプリとして公開する ?

開始シート ? 

☒ 全体に公開する

☐ 公開先グループを選択する

☐ アプリ作成者（所有者）のみに公開する ?

OK キャンセル

4. 「AMD000_メニュー」を選択し、
「OK」を押します。

シート選択

アプリ (現在のアプリ)

シートを選択してください。

シート

- AMD000_メニュー
- AMD001_出社予定一覧
- AMD003_当月出社リスト
- AMD003_当月出社リスト_CSV出力用
- AMD003_当月出社リスト_当月出社情報取得
- AMD004_出社予定情報
- AME002_出社予定登録
- AME005_社員マスタメンテ
- AME006_祝祭日設定
- 共通_ドロップダウンリスト作成用
- 共通_メッセージ
- 共通 内部処理用シート

* はサブアプリのシートです。

OK キャンセル

公開先グループの選択って？

アプリを一部のグループのみに限定公開することができます。詳しくは[こちら](#)

2. アプリを公開する 3/3

4. 開始シートに「AMD000_メニュー」が設定されたことを確認し、「OK」を押します。



アプリ公開設定

基本 その他 テーブル切替え

📅 出社予定管理

☐ サブアプリとして公開する

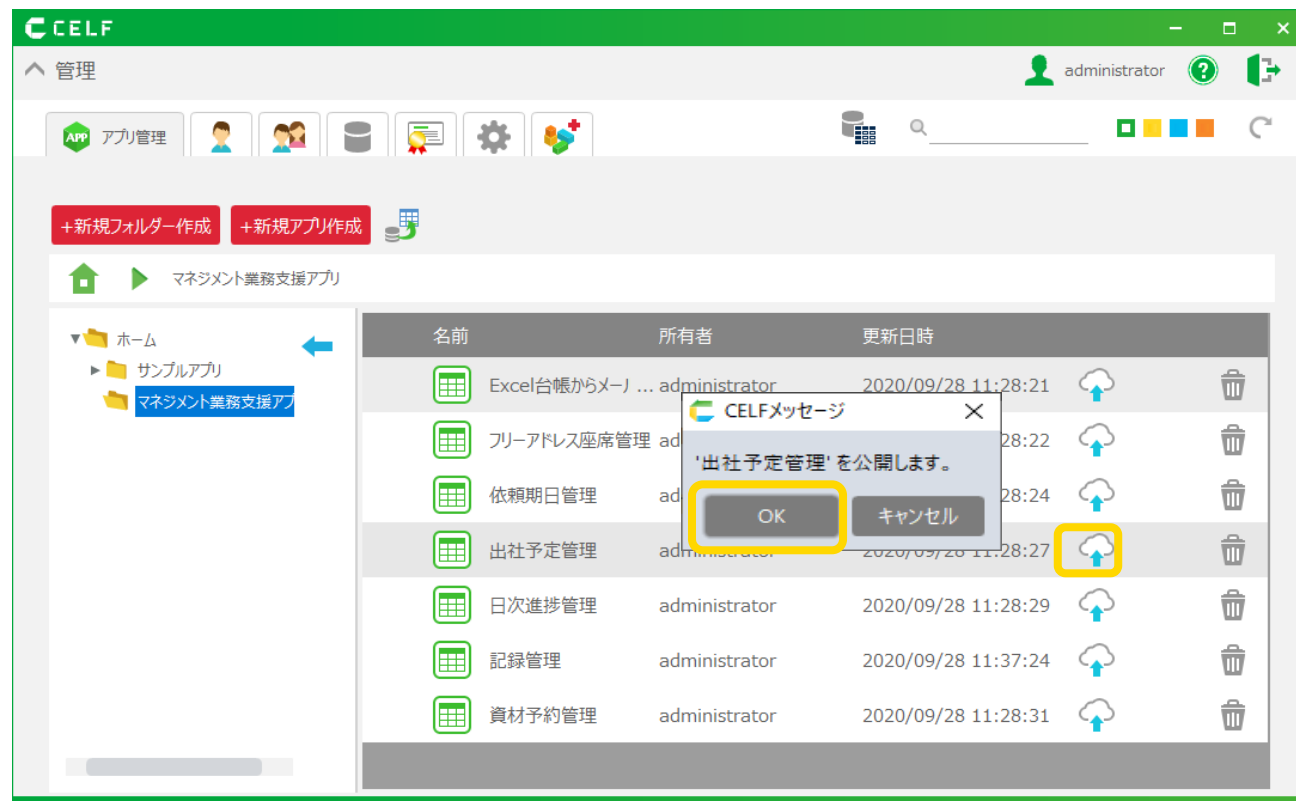
開始シート **AMD000_メニュー**

☒ 全体に公開する
☐ 公開先グループを選択する

☐ アプリ作成者（所有者）のみに公開する

OK キャンセル

5. 「青矢印の雲」を押すとメッセージが出てくるので「OK」を押します。「ピンク矢印の雲」が表示されたら公開完了です。



CELFX

管理 administrator

+新規フォルダー作成 +新規アプリ作成

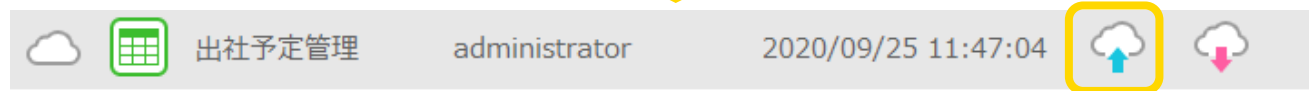
🏠 ▶ マネジメント業務支援アプリ

名前	所有者	更新日時		
Excel台帳からメー...	administrator	2020/09/28 11:28:21	☁️	🗑️
フリーアドレス座席管理	ad	28:22	☁️	🗑️
依頼期日管理	ad	28:24	☁️	🗑️
出社予定管理	administrator	2020/09/28 11:28:27	☁️	🗑️
日次進捗管理	administrator	2020/09/28 11:28:29	☁️	🗑️
記録管理	administrator	2020/09/28 11:37:24	☁️	🗑️
資材予約管理	administrator	2020/09/28 11:28:31	☁️	🗑️

CELFXメッセージ

「出社予定管理」を公開します。

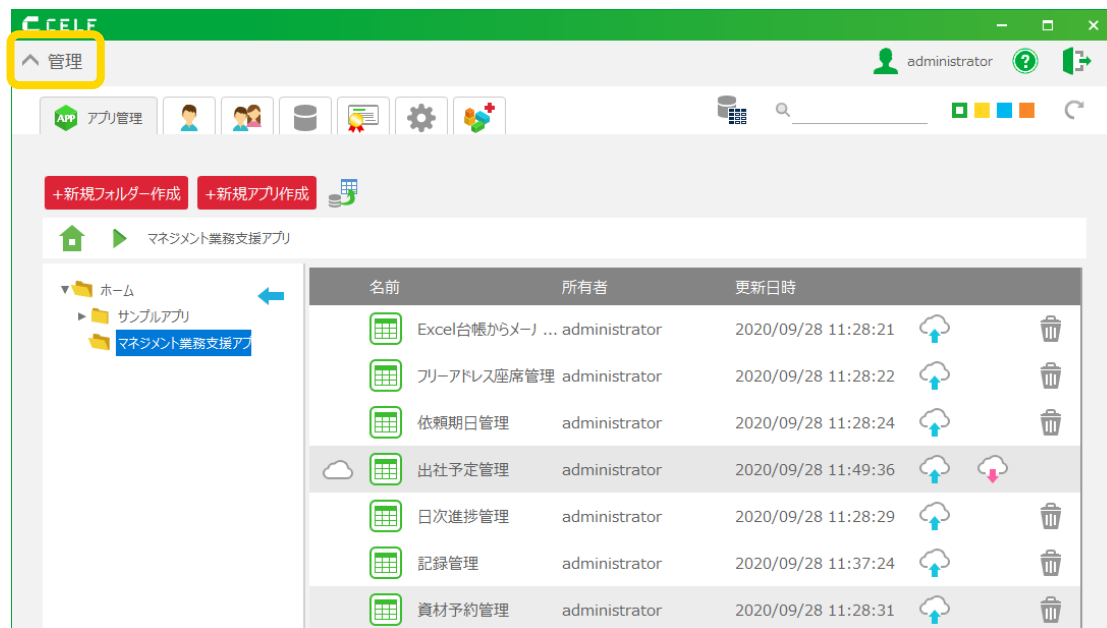
OK キャンセル



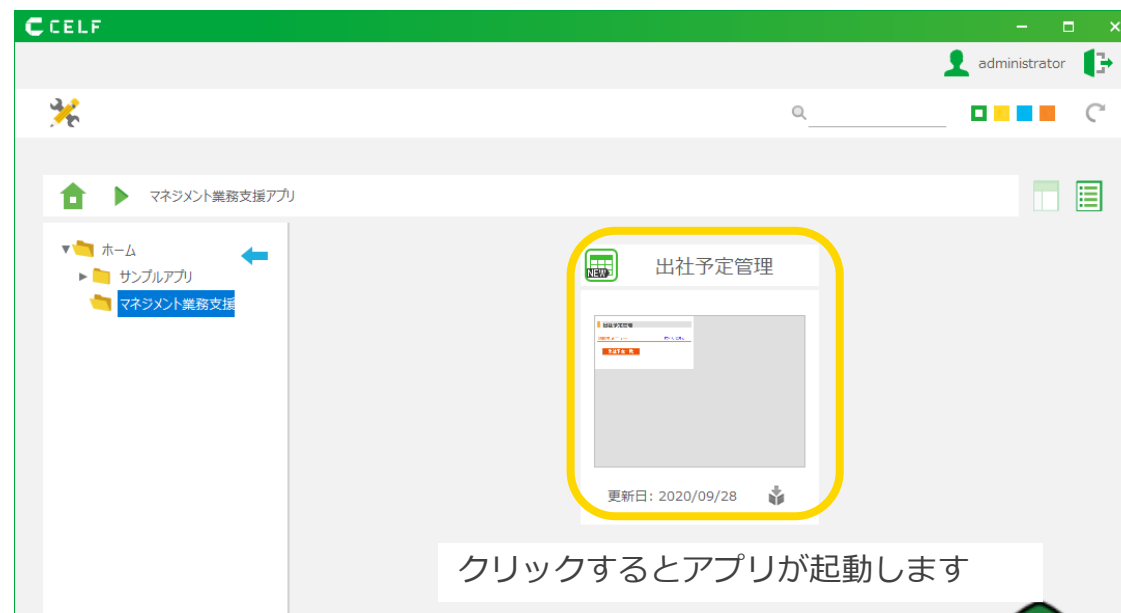
📅	出社予定管理	administrator	2020/09/25 11:47:04	☁️	☁️
---	--------	---------------	---------------------	----	----

アプリが利用できるようになりました！

1. 「管理」を押し、ログイン後の画面に戻ります。



2. 「マネジメント業務支援アプリ」フォルダの「出社予定管理」を押すと起動します。

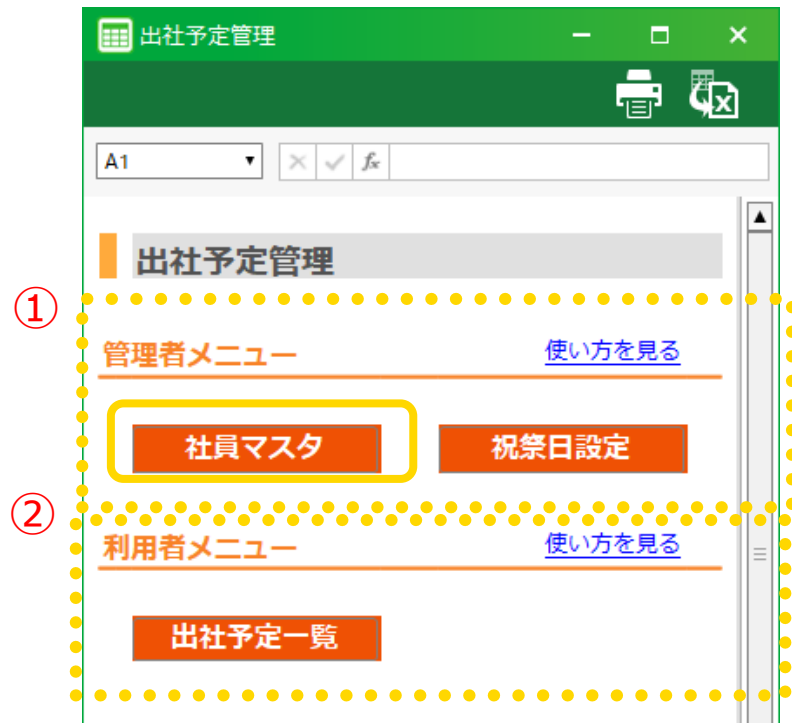


アプリが公開され、利用できるようになりました！
アプリを起動して社員マスタ、祝祭日設定をしましょう！



3. 社員マスタを作成する 1/3

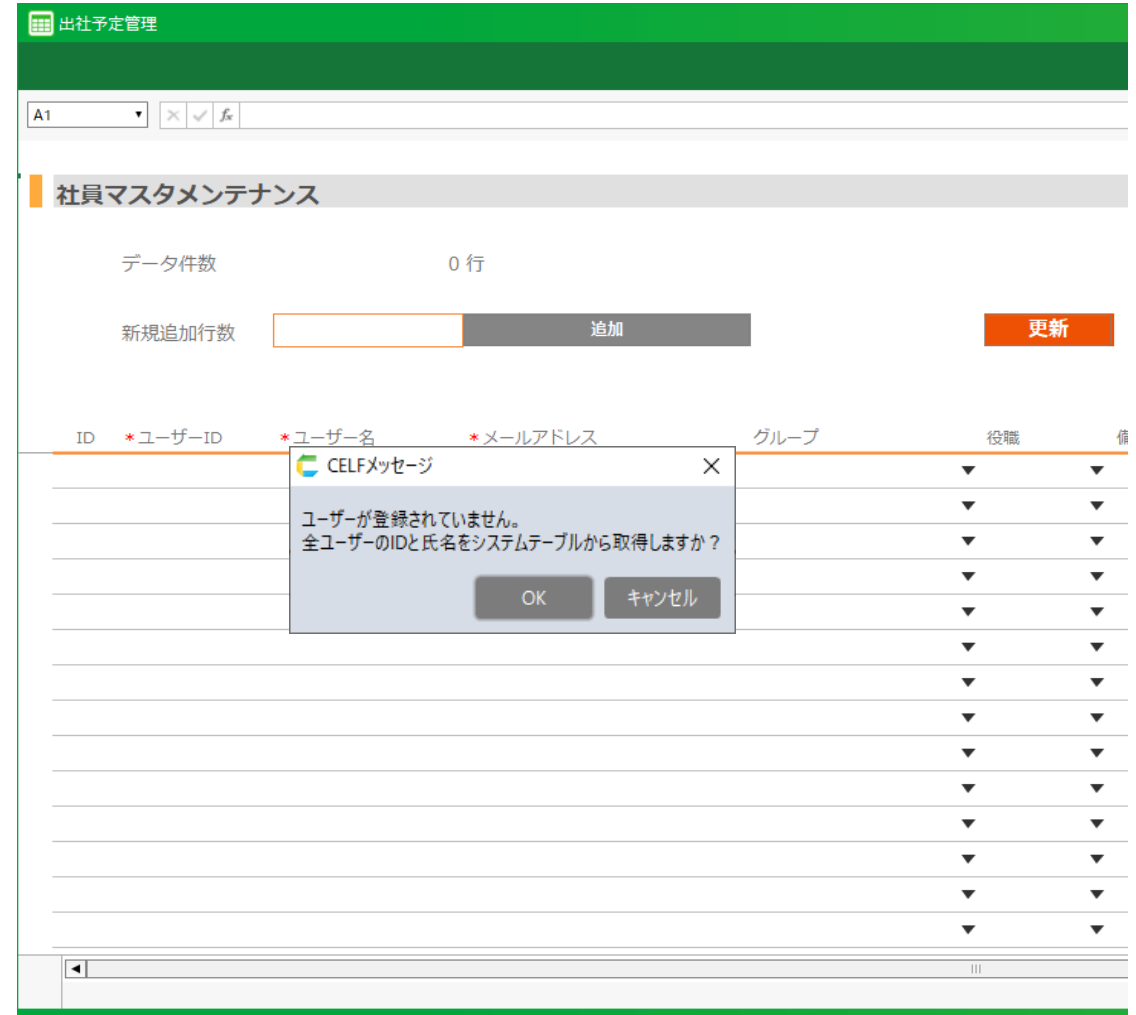
1. 「社員マスタ」を押します。



① P.4で「共通_設定シート」で
「管理者ユーザー」に入力したユーザーIDで
ログインした場合に表示されます

② 全ユーザーIDに表示されます

2. 「社員マスタメンテナンス」が表示されます。



3. 社員マスタを作成する 2/3

3. 社員マスタの登録を行います。

※集計対象者全員を登録する必要があります。

「ユーザーID」、「ユーザー名」を登録することで集計時の集計対象になります。

社員マスタメンテナンス

データ件数 7行

新規追加行数 追加

更新

CELFXメッセージ

ユーザーが登録されていません。
全ユーザーのIDと氏名をシステムテーブルから取得しますか？

OK キャンセル

戻る

ID	*ユーザーID	*ユーザー名	*メールアドレス	グループ	役職	備考	最終更新者	最終更新日時	削除
1	admin	administrator	aaa@scsk.jp	広報部	部長		qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
2	demo.admin	アプリ管理者	bbb@scsk.jp	人事部	課長		qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
3	demo.user1	田中	ccc@scsk.jp	財務部			qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
4	demo.user2	佐藤	ddd@scsk.jp	広報部	課長		qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
5	demo.user3	鈴木	eee@scsk.jp	人事部			qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
6	demo.user4	豊田	fff@scsk.jp	人事部			qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>
7	demo.user5	山田	ggg@scsk.jp	広報部			qa	2021-03-08 15:12:46	<input type="checkbox"/>

①全ユーザーのIDと氏名をシステムテーブルから取得したい場合は「OK」を押します。

②登録したい社員マスタの行数を入力し、「追加」ボタンを押すと一覧に新規行が表示されます。

③各項目を入力します。
登録した社員を削除したい場合は「削除」のチェックボックスにチェックをいれます。

④「更新」を押すと、一覧で入力した内容が登録されます。

⑤「戻る」を押すとメニュー画面へ遷移します。

3. 社員マスタを作成する 3/3

他マネジメント業務支援アプリとの社員マスタのデータ共有について

提供している「マネジメント業務支援アプリ」では
下記のアプリで管理者メニューに「社員マスタ」が表示されます。

- ・ 依頼期日管理
- ・ 出社予定管理
- ・ TODOタスク管理

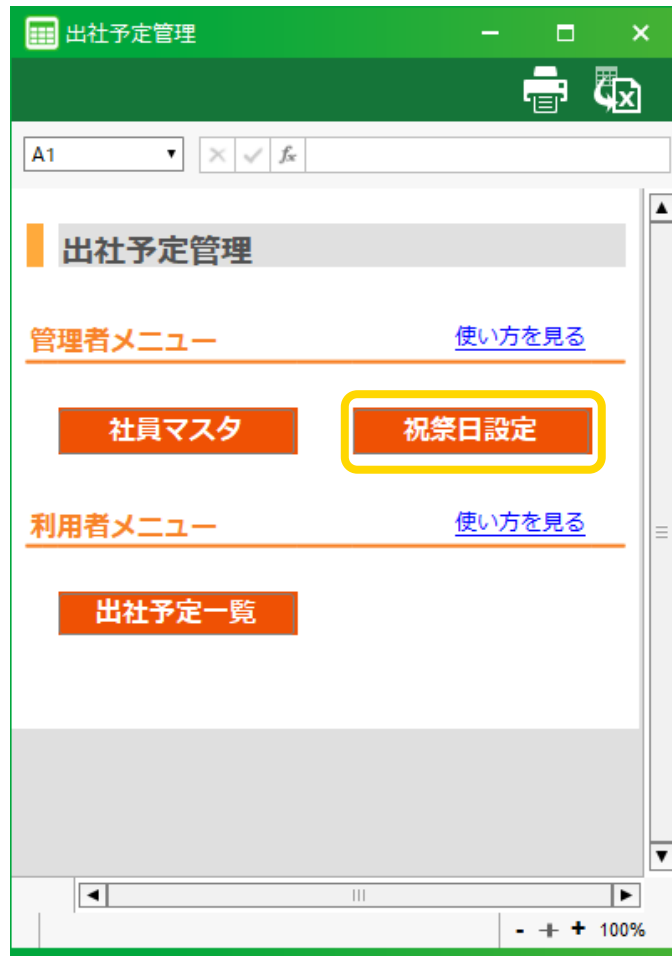
それぞれのアプリから「社員マスタ」の画面が呼び出されますが、
データは共有しています。

そのため、上記いずれかのアプリで登録した「社員マスタ」のデータが
一方のアプリでも表示されるようになっています。



4. 祝祭日を設定する 1/3

1. 「祝祭日設定」を押します。



2. 「祝祭日設定画面」が表示されます。



4. 祝祭日を設定する 2/3

3. 祝祭日の登録を行います。

出社予定管理

H6

=BUTTON("追加", 2)

祝祭日設定

データ件数 3 件

新規追加行数

①

③

②

④

ID	*祝祭日特別休暇	最終更新者	最終更新日時	削除
1				
2	2020/09/21	admin	2020-09-18 14:14:06	<input type="checkbox"/>
4	2020/09/22	admin	2020-09-24 23:31:13	<input type="checkbox"/>

①登録したい祝祭日の行数を入力し、「追加」を押すと、一覧に新規行が表示されます。

②登録されている祝祭日の一覧が表示されます。
「追加」で新規行を表示した後、登録したい祝祭日の日付をyyyy/mm/ddの形式で入力します。

登録した祝祭日を削除したい場合は「削除」のチェックボックスにチェックをいれます。

③「更新」を押すと、一覧で入力した内容が登録されます。

④「戻る」を押すとメニュー画面へ遷移します。

4. 祝祭日を設定する 3/3

4. メニューから自分の出社予定をみてみましょう。
祝祭日設定で登録した日付の曜日が赤く表示されるようになります。

日付	曜日	出社	備考
7 (月)		▼	
8 (火)		▼	
9 (水)		▼	
10 (木)		▼	
11 (金)		▼	
12 (土)		▼	
13 (日)		▼	
14 (月)		▼	
15 (火)		▼	
16 (水)		▼	
17 (木)		▼	
18 (金)		▼	
19 (土)		▼	
20 (日)		▼	
21 (月)		▼	
22 (火)		▼	
23 (水)		▼	
24 (木)		▼	
25 (金)		▼	

他マネジメント業務支援アプリとの祝祭日設定のデータ共有について

提供している「マネジメント業務支援アプリ」では下記のアプリで管理者メニューに「祝祭日設定」が表示されます。

- ・ 日次進捗管理
- ・ 出社予定管理
- ・ 資材予約管理
- ・ 記録管理

それぞれのアプリから「祝祭日設定」の画面が呼び出されますが、データは共有しています。そのため、上記いずれかのアプリで登録した「祝祭日」が他アプリでも表示されるようになっています。



効率化戦士 — CELFMAN —



定時だ・・・。
さあ、家族のもとへ。

SCSK

夢ある未来を、共に創る。



<https://www.celf.biz>

〒135-8110 東京都江東区豊洲3丁目2番20号 豊洲フロント
E-mail : celf_sales@scsk.jp
URL : <https://www.celf.biz>