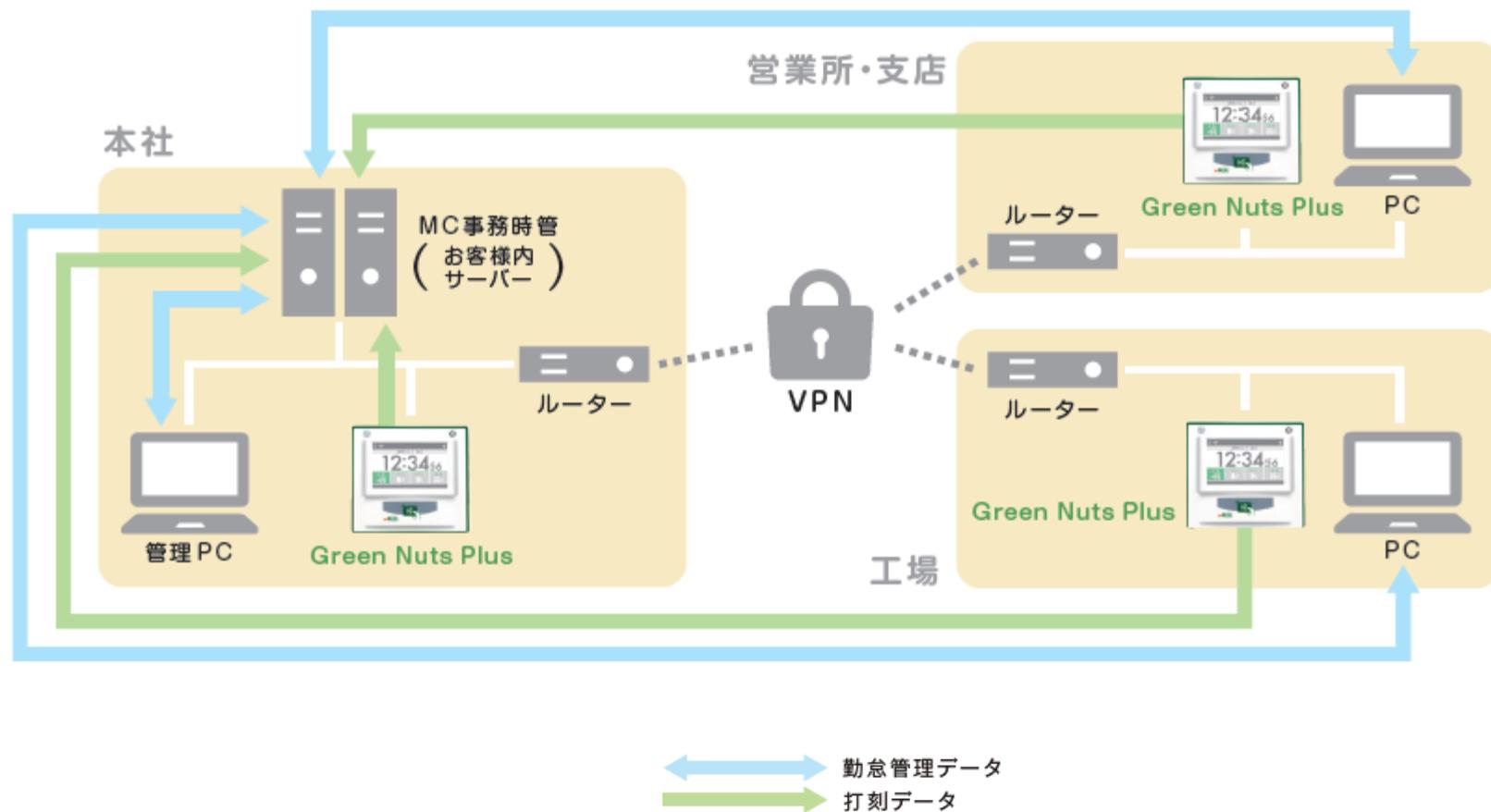


# 勤怠管理システムのご提案

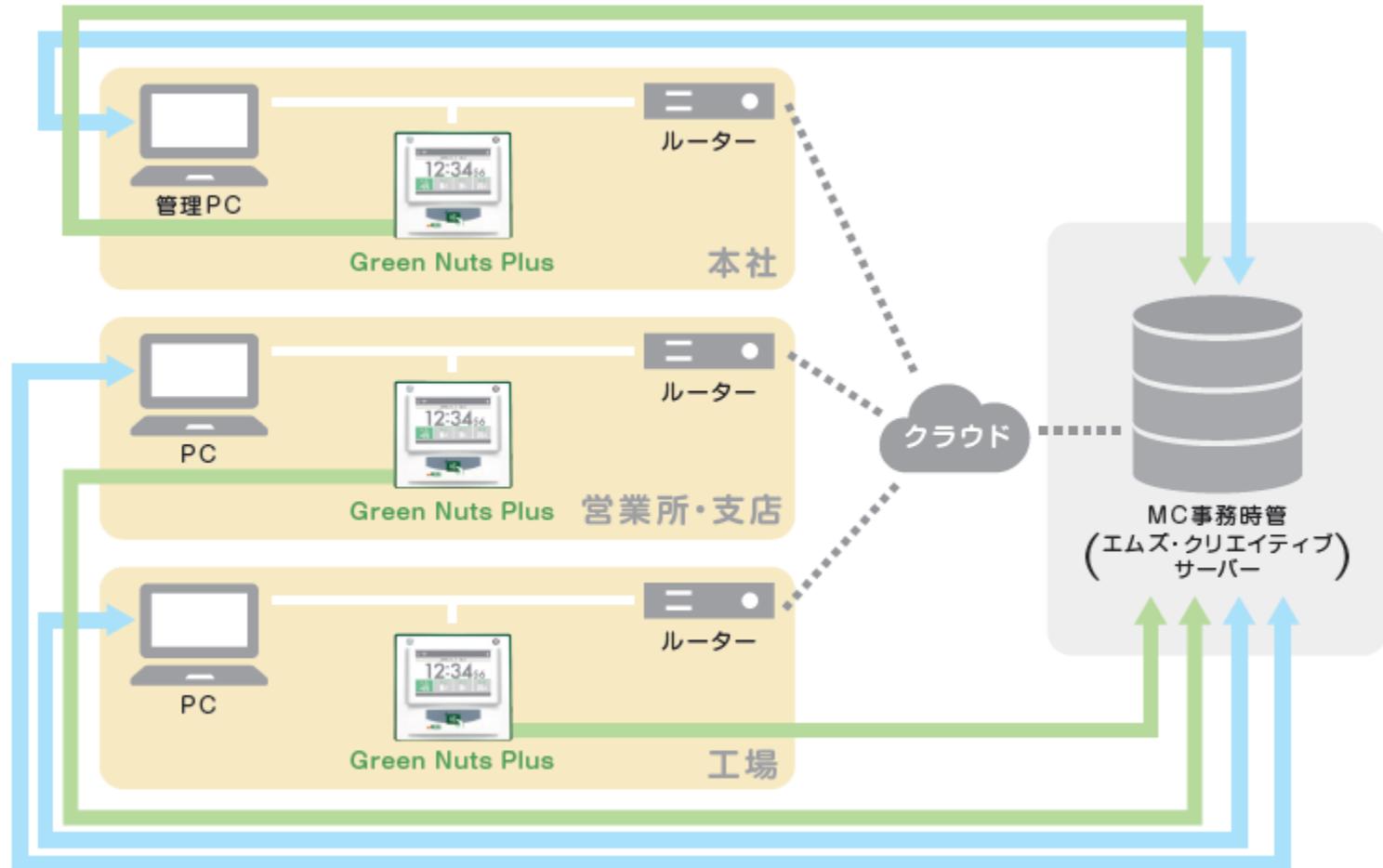


株式会社エムズ・クリエイティブ  
<https://www.mscreative.jp>

# オンプレミス版導入時の構成



# クラウド版導入時の構成



⇔ 勤怠管理データ  
→ 打刻データ

# クラウド版のメリット

- ✓ サーバーの購入、メンテナンスが不要
- ✓ PCとインターネット環境だけあれば導入可能
- ✓ システムはPCとブラウザだけで運用
- ✓ 運用・保守サポートを迅速に受けられる
- ✓ 初期導入費用はタイムレコーダー購入費のみ

※但し、カスタマイズ、マスタデータ投入支援費などがかかる場合がございます。



# ICカード・ネットワーク対応タイムレコーダー「Green Nuts Plus」

新発売！従来機種の特徴を生かしつつ、新たな機能を数多くプラス。



## Green Nutsの特徴

- 1 低コスト&小型・コンパクトデザイン**  
従来の常識を打ち破る低価格を実現。  
壁掛けでもご使用いただけるコンパクトデザイン。
- 2 ネットワーク対応(データ転送はHTTPS)**  
ルータの設定変更をしなくてもネットワークに簡単に接続できます。暗号化された通信のため安全性も確保されています。
- 3 リアルタイムデータ転送を実現**  
タッチして読み取った打刻データはサーバーへリアルタイムに転送します。
- 4 通信仕様を無償公開**  
通信仕様をオープンにしていることで様々な勤怠管理システムに採用されています。

他社同一製品と  
比較して  
**最安値！**

# ICカード・ネットワーク対応タイムレコーダー「Green Nuts Plus」

## プラスされた新たな機能



### タッチパネルで簡単操作！

従来機種ではPCと接続しなければできなかった細かい設定も本体のみで可能。



### Webブラウザで設定も可能！

ブラウザで簡単接続、遠隔からのリモート設定。



### 大容量メモリを搭載！

社員マスタ：10万件以上  
打刻データ保持件数：100万件以上



### 標準で無線LANに対応！

配線工事不要で簡単設置。



### 人感センサーで節電！

一定時間、人が動かないときは、画面のバックライトを消去。



### 据置き/壁掛け対応！

据置きは角度を3段階に切替可能、壁掛け部材も標準添付。

## 使いやすくなった画面



## 主な機能

### タイムレコーダー画面

- ・ 日付、時刻の表示
- ・ 打刻時に音源再生 ("おはようございます"など)
- ・ 打刻時に社員名を表示 (サーバーシステム連動時)
- ・ 打刻データリアルタイム送信
- ・ 社員マスタ自動ダウンロード (社員名表示用)
- ・ ボタン自動切り替え
- ・ 通信異常時のエラーアイコン表示
- ・ 自動時刻合わせ

### 機能メニュー

- ・ 通信テスト
- ・ 端末情報表示
- ・ ICカード登録 (2種類)
- ・ 打刻履歴表示
- ・ 打刻手動送信/USB出力
- ・ 音量設定

### 保守メニュー

- ・ ネットワーク情報設定
- ・ 接続先サーバ情報設定
- ・ 画面設定
- ・ 音設定
- ・ 時刻合わせ設定
- ・ ICカード読み取り設定
- ・ 社員マスタダウンロード
- ・ プログラムアップデート

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

Green Nutsの高性能をフル活用できる高機能な勤怠管理システムです。

## 画面例（月間勤務状況）

月	日	勤務種別	開始	終了	出勤	欠勤	遅刻	早退	休憩	残業	有給	休暇	備考
1	木	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:10	0:00				18:00	0:00			
2	木	夜勤-18:00 (平日)	8:57	18:00	0:00				18:00	0:00			
3	金	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:10	0:00				18:00	0:00			
4	土	夜勤-18:00 (休日)											
5	日	夜勤-18:00 (休日)											
6	月	夜勤-18:00 (平日)	8:57		0:00								通勤時間短縮のため、通勤時間を修正。
7	火	夜勤-18:00 (平日)	8:51	18:00	0:00				18:00	0:00			
8	水	夜勤-18:00 (平日)	9:10	18:00	0:00				18:00	0:00			0:00
9	木	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:10	0:00				18:00	0:00			
10	金	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:00	0:00				18:00	0:00			
11	土	夜勤-18:00 (休日)	8:50	18:00	0:00				18:00	0:00			0:00
12	日	夜勤-18:00 (休日)											
13	月	夜勤-18:00 (平日)	8:57	18:00	0:00				18:00	0:00	1:00		
14	火	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:00	0:00	2:00			18:00	0:00	2:00		
15	水	夜勤-18:00 (平日)	8:46	17:40	0:00	2:00	0:00	0:00	18:00	0:00	5:00	1:00	
16	木	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:00	0:00				18:00	0:00			
17	金	夜勤-18:00 (平日)	9:00	18:00	0:00				18:00	0:00			
18	土	夜勤-18:00 (休日)											
19	日	夜勤-18:00 (休日)											
20	月	夜勤-18:00 (平日)	8:57	18:00	0:00				18:00	0:00			
21	火	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:00	0:00				18:00	0:00			
22	水	夜勤-18:00 (平日)	9:00	18:00	0:00				18:00	0:00			
23	木	夜勤-18:00 (平日)	8:50	18:00	0:00				18:00	0:00			
24	金	夜勤-18:00 (平日)	9:00	18:00	0:00				18:00	0:00	1:00		
25	土	夜勤-18:00 (休日)											
26	日	夜勤-18:00 (休日)											
27	月	夜勤-18:00 (平日)	9:00	18:10	0:00				20:00	0:00	2:00		
28	火	夜勤-18:00 (平日)	9:00	18:00	0:00				18:00	0:00			
29	水	夜勤-18:00 (平日)											
30	木	夜勤-18:00 (平日)											

## 主な機能

■ 勤怠データ管理  
月間勤務状況  
日別勤務状況  
月次承認状況

■ 帳票・ファイル出力  
勤務表  
稼働集計表  
給与引継ぎデータ

■ オプション機能  
シフト管理  
有給休暇管理  
申請・承認

■ マスタメンテナンス  
所属情報登録  
社員情報・ICカード登録  
勤務体系登録  
祝日登録  
時間休登録  
端末登録

病院・介護施設に好評の  
「シフト管理」

現在お使いのExcelシフト表を  
そのまま適用できます。

## MC事務時管の特徴

- 1 クラウド版/オンプレミス版をご用意**  
初期導入費を抑えてクラウドにデータをお預かりするASPサービス(クラウド版)、または、サーバー機を購入いただきインストールしてランニング費用を抑えるパッケージ提供(オンプレミス版)のどちらかを選択いただけます。
- 2 給与計算ソフト連携**  
様々な給与計算ソフトとの連携の実績があります。  
(給与奉行、弥生給与、PCA給与、給与大臣など)
- 3 カスタマイズ対応**  
柔軟なカスタマイズ対応が可能です。  
カスタマイズ費用もオフショア開発等により、他社よりも低価格でご提供いたします。

- 4 クロスブラウザ対応**  
WebブラウザはIE、Edge、Chrome、Safari、Firefoxに対応しております。  
あらゆるPCやタブレットでも問題なく運用いただけます。

- 5 導入実績多数**  
200社以上の導入実績がありますので、ご安心して導入いただけます。  
製造業、小売業、サービス業、派遣業、病院、介護施設、学校など、業種を問わず適用が可能なシンプル設計。  
企業規模も、数十名の中小企業から、10,000人を超える大企業までご利用いただいております。



# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 運用イメージ（月次締め処理）

Web勤怠管理システム

[ マスタ登録 ▼ ] 月間勤務状況 1000001 山田 太郎

月次承認者：  
月次承認日時：

勤務表印刷 勤務表(備考付)印刷 **月次承認** 月次承認解除 対象を更新

深夜	休出	休出	休出	遅刻	早退	外出	備考	番号	承認	対象
									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

月間勤務状況画面で…  
所属社員の勤務データを確認し、  
月次承認処理を行う



所属長

http://[URL]

[ 随時処理 ▼ ] [ 申請・承認 ▼ ] [ 月次処理 ▼ ]

締日 月末

最終確定年月：  
確定処理担当：  
確定処理日時：

<<前月 翌月>> 2016 年 5 月 度 表示

所属名	状況
0001 東京本社	認
0002 大阪支社	認
0003 大阪営業所	

※全ての所属に  
処理を行って、  
(締日毎に確)

※左表で行を選択  
月次承認状況

**確定** 解除

月次承認画面で…  
各所属の承認状況を確認し、  
全ての所属が承認された時点で  
確定(締め処理)を行う



総務担当

http://[URL]

[ 随時処理 ▼ ] [ 申請・承認 ▼ ] [ 月次処理 ▼ ]

グループ指定

締日 月末日

社員区分 全て

所属名 全て

年 月 2016 年 5 月

帳票種別	出力
稼働集計表	<input type="checkbox"/> PDF <input checked="" type="checkbox"/> CSV
勤務表	<input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> CSV
勤務表(備考付)	<input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> CSV

※出力したい帳票種別のPDFアイコン・CSVアイコンをクリックしてください。

帳票・ファイル出力画面で…  
月次集計データをダウンロードし、  
給与システムへ引き継ぐ



経理担当

給与システム

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 画面例（月間勤務状況）

Web勤怠管理システム

月間勤務状況 1000001 山田 太郎

所属名: 0003 大阪営業所  
社員名: 1000007 高橋 八郎 (固定勤)

月次承認者: 月次承認日時:

2016年6月 表示

再計算 勤務表印刷 勤務表(備考付)印刷 月次承認 月次承認解除 対象を更新

日付	曜日	勤務体系	休暇区分	出勤	外出	戻り	退勤	出勤時刻	外出時刻	戻り時刻	退勤時刻	勤務	残業	深夜	休出勤務	休出残業	休出深夜	遅刻	早退	外出	備考	警告	承認	対象
1	水	9:00~18:00 (平日)		9:58			18:10	9:00			18:00	8:00												
2	木	9:00~18:00 (平日)		9:57			18:00	9:00			18:00	8:00												
3	金	9:00~18:00 (平日)		9:58			18:10	9:00			18:00	8:00												
4	土	9:00~18:00 (休日)																						
5	日	9:00~18:00 (休日)																						
6	月	9:00~18:00 (平日)		9:57			9:00																	
7	火	9:00~18:00 (平日)		9:51			18:00	9:00			18:00	8:00												
8	水	9:00~18:00 (平日)		9:10			18:45	9:30			18:30	8:00						0:30						
9	木	9:00~18:00 (平日)		9:59			18:11	9:00			18:00	8:00												
10	金	9:00~18:00 (平日)		9:46			18:09	9:00			18:00	8:00												
11	土	9:00~18:00 (休日)		9:53			18:01	9:00			18:00						8:00							
12	日	9:00~18:00 (休日)																						
13	月	9:00~18:00 (平日)		9:47			19:08	9:00			19:00	8:00	1:00											
14	火	9:00~18:00 (平日)		9:55	14:00	15:00	21:10	9:00	14:00	15:00	21:00	8:00	2:00							1:00				
15	水	9:00~18:00 (平日)		9:46			20:40	9:00			20:30	8:00	5:30	1:30										
16	木	9:00~18:00 (平日)		9:59			18:02	9:00			18:00	8:00												
17	金	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:31	9:00			18:30	8:00	0:30											
18	土	9:00~18:00 (休日)																						
19	日	9:00~18:00 (休日)																						
20	月	9:00~18:00 (平日)		9:57			18:00	9:00			18:00	8:00												
21	火	9:00~18:00 (平日)		9:50			18:00	9:00			18:00	8:00												
22	水	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	9:00			18:00	8:00												
23	木	9:00~18:00 (平日)		9:59			18:05	9:00			18:00	8:00												
24	金	9:00~18:00 (平日)		9:00			19:00	9:00			18:00	8:00	1:00											
25	土	9:00~18:00 (休日)																						
26	日	9:00~18:00 (休日)																						
27	月	9:00~18:00 (平日)		9:00			20:10	9:00			20:00	8:00	2:00											
28	火	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	9:00			18:00	8:00												
29	水	9:00~18:00 (平日)																						
30	木	9:00~18:00 (平日)																						
月計				152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	0:30	0:00	1:00												

※ 外出については、所定内に外出した時間が計上されます

出勤状況							勤務時間							休暇取得					
所定日数	出勤日数	休出日数	欠勤	遅刻	早退	外出	所定時間	勤務	残業	深夜	休出勤務	休出残業	休出深夜	総労働	不就労	年休	時間休	代休	特休
22	19	1	1	1	0	1	176:00	152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	172:00	9:30	0.0	0:00	0.0	0.0

月次コメント

勤務状況訂正 - Internet Explorer

http://172.16.1.101/V5.5/McL10101

所属名: 0003 大阪営業所  
社員名: 1000001 山田 太郎  
日付: 2016年08月08日 (月曜日)

訂正内容

勤務体系: 通常(9:00~18:00)  
出勤区分: 平日  
休暇区分: --

出勤: 出勤時刻 9:00  
外出: 外出時刻  
戻り: 戻り時刻  
退勤: 退勤時刻 18:00

手動入力 計算

勤務: 8:00 残業: 深夜: 遅刻: 早退: 外出:

備考

退勤打刻漏れのため、退勤時刻を修正。|

更新 キャンセル

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 画面例（日別勤務状況）

Web勤怠管理システム

[ 随時処理 ▼ ] [ 申請・承認 ▼ ] [ 月次処理 ▼ ] [ 有休管理 ▼ ] [ マスタ登録 ▼ ] 日別勤務状況 1000001 山田 太郎

所属名: 0003 大阪営業所 表示件数: 20行

<<前日 翌日>> 2016年 8月 17日(金) 表示 対象者を計算 対象者を更新

<<前へ 次へ>> 1/1ページ

社員名	勤務体系	出勤区分	休暇区分	出勤	外出	戻り	退勤	出勤時刻	外出時刻	戻り時刻	退勤時刻	勤務	残業	深夜	備考	承認	対象
山田 太郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			18:30	9:00			18:30	8:00	0:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
鈴木 次郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			18:00	9:00			18:00	8:00				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
田中 三郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			23:10	9:00			23:00	8:00	5:00	1:00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
佐藤 四郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			19:23	9:00			19:00	8:00	1:00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
小林 五郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:10			18:00	9:30			18:00	7:30				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
松田 六郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			18:30	9:00			18:30	8:00	0:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高橋 八郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--	9:00			18:31	9:00			18:30	8:00	0:30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
伊藤 九郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
渡辺 十郎	正社員01(9:00~18:00)	平日	--													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 画面例（勤務表 - PDF出力）

http://temp/816294D501C1D7A169E141812C546AD320160620135253/Lite\_kinmuhyo.pdf - Internet Explorer

http://temp/816294D501C1D7A169E141812C546AD320160620135253/Lite\_kinmuhyo.pdf

ツール 入力と署名 注釈

### 勤 務 表

所属名	0003 大阪営業所		
社員名	1000007 高橋 八郎(固定勤)		
年 月	2016年 6月度		

日 曜 日	勤務体系	休憩区分	出勤時刻	外出時刻	戻り時刻	退勤時刻	勤務	残業	深夜	休出勤務	休出残業	休出深夜	遅刻	早退	外出	備考
1 水	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
2 木	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
3 金	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
4 土	9:00~18:00 (休日)															
5 日	9:00~18:00 (休日)															
6 月	9:00~18:00 (平日)		9:00													退勤打刻遅れのため、退勤時...
7 火	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
8 水	9:00~18:00 (平日)		9:30			18:30	8:00						0:30			
9 木	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
10 金	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
11 土	9:00~18:00 (休日)		9:00			18:00				8:00						
12 日	9:00~18:00 (休日)															
13 月	9:00~18:00 (平日)		9:00			19:00	8:00	1:00								
14 火	9:00~18:00 (平日)		9:00	14:00	15:00	21:00	8:00	2:00							1:00	
15 水	9:00~18:00 (平日)		9:00			23:30	8:00	5:30	1:30							
16 木	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
17 金	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:30	8:00	0:30								
18 土	9:00~18:00 (休日)															
19 日	9:00~18:00 (休日)															
20 月	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
21 火	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
22 水	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
23 木	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
24 金	9:00~18:00 (平日)		9:00			19:00	8:00	1:00								
25 土	9:00~18:00 (休日)															
26 日	9:00~18:00 (休日)															
27 月	9:00~18:00 (平日)		9:00			20:00	8:00	2:00								
28 火	9:00~18:00 (平日)		9:00			18:00	8:00									
29 水	9:00~18:00 (平日)															
30 木	9:00~18:00 (平日)															
			月 計			152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	0:30	0:00	0:00	1:00	

※ 外出については、所定内に外出した時間が計上されます

出勤状況							勤務時間						休暇取得						
所定日数	出勤日数	休出日数	欠勤	遅刻	早退	外出	所定時間	勤務	残業	深夜	休出勤務	休出残業	休出深夜	総労働	不労	年休	時間休	代休	特休
22	19	1	1	1	0	1	176:00	152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	172:00	9:30	0.0	0:00	0.0	0.0

月次コメント

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 画面例（稼働集計表 - PDF出力）

http://.../temp/A11F8BBEE162963EF45FA1599AE4595020160727180653/Lite\_kadou.pdf - Internet Explorer  
 http://.../temp/A11F8BBEE162963EF45FA1599AE4595020160727180653/Lite\_kadou.pdf

### 稼 働 集 計 表

所属名		0003 大阪営業所																			
年 月		2016年 6月度																			
氏名	出勤状況							勤務時間							休暇取得						
	所定 日数	出勤 日数	休出 日数	欠勤	遅刻	早退	外出	所定 時間	勤務	残業	深夜	休出 勤務	休出 残業	休出 深夜	不就労	年休	時間休	代休	特休		
1000001 山田 太郎	22	20	1	2	1	0	1	176:00	160:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	17:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000002 鈴木 次郎	22	19	1	3	1	0	0	176:00	151:30	14:30	1:30	8:00	0:00	0:00	24:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000003 田中 三郎	22	19	1	3	1	0	0	176:00	151:30	14:00	1:30	8:00	0:00	0:00	24:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000004 佐藤 四郎	22	20	1	2	0	0	0	176:00	160:00	20:30	1:30	8:00	0:00	0:00	16:00	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000005 小林 五郎	22	21	1	1	1	0	0	176:00	167:30	16:30	1:30	8:00	0:00	0:00	8:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000006 松田 六郎	22	19	1	3	1	0	1	176:00	152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	25:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000007 高橋 八郎	22	19	1	3	1	0	1	176:00	152:00	12:00	1:30	8:00	0:00	0:00	25:30	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000008 伊藤 九郎	22	0	0	22	0	0	0	176:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	176:00	0.0	0:00	0.0	0.0		
1000009 渡辺 十郎	22	0	0	22	0	0	0	176:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	176:00	0.0	0:00	0.0	0.0		
合 計	198	137	7	61	6	0	3	1584:00	1094:30	101:30	10:30	56:00	0:00	0:00	494:00	0.0	0:00	0.0	0.0		



**New!**

**2020年12月 働き方改革をサポートする新たな機能が追加されました。**

● 残業時間が予め設定したしきい値を超えたとき、上長や総務担当にアラートメールを送信します。

しきい値は月単位に5つまで設定できます。

→ そろそろ超えそうなときにもメールで通知されるので「いつの間にか上限を超えて罰則対象になってしまった。」がなくなります。

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## 働き方改革サポート機能（残業アラートメールのイメージ）

管理者に以下のようなメールが届きます。

題名	【残業アラートメール】2020年12月20日															
本文	<p>-----</p> <p>このメールは勤怠管理システムから自動で送られています。 返信はしないでください。</p> <p>-----</p> <p>以下の社員の12月度の残業が30時間以上になりました。</p> <table><tr><td>0003 大阪営業所</td><td>10001 山田 太郎</td><td>31:30</td></tr><tr><td>0003 大阪営業所</td><td>10002 谷 隼人</td><td>30:30</td></tr><tr><td>0019 金沢営業所</td><td>20001 鈴木 花子</td><td>30:00</td></tr></table> <p>以下の社員の12月度の残業が45時間以上になりました。</p> <table><tr><td>0019 金沢営業所</td><td>10004 加藤 一郎</td><td>46:30</td></tr><tr><td>0020 福井営業所</td><td>30001 斎藤 学</td><td>48:00</td></tr></table>	0003 大阪営業所	10001 山田 太郎	31:30	0003 大阪営業所	10002 谷 隼人	30:30	0019 金沢営業所	20001 鈴木 花子	30:00	0019 金沢営業所	10004 加藤 一郎	46:30	0020 福井営業所	30001 斎藤 学	48:00
0003 大阪営業所	10001 山田 太郎	31:30														
0003 大阪営業所	10002 谷 隼人	30:30														
0019 金沢営業所	20001 鈴木 花子	30:00														
0019 金沢営業所	10004 加藤 一郎	46:30														
0020 福井営業所	30001 斎藤 学	48:00														

受信者の権限が「総務」、または「システム」のとき、全部門の情報がメールされます。  
受信者の権限が「所属長」のとき、自部門の情報だけがメールされます。



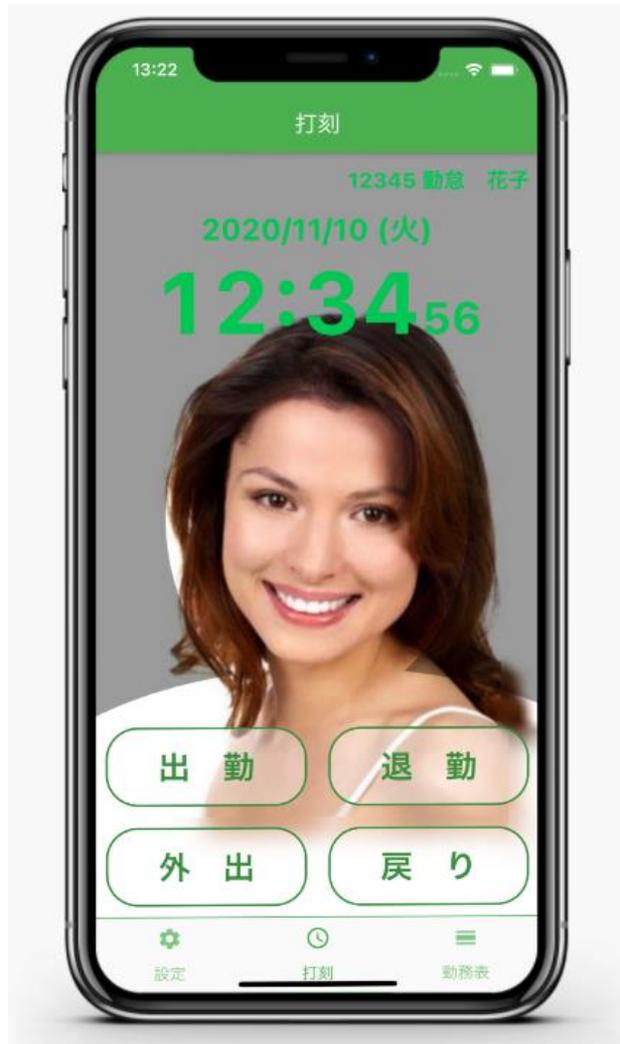
**New!**

2021年2月 顔認証・GPS情報付きスマホ打刻アプリ「iGreenNuts」をリリースいたしました。  
ASPサービス(クラウド版)をご契約のお客様は、  
無料でご利用いただけます。

- テレワーク、出張、直行直帰など、外出先でスマートフォンで打刻することができます。  
顔認証による本人認証を行いますので、なりすましを防止できます。  
GPS情報を付加することにより、管理者は勤怠管理システムで打刻した位置情報を確認することができます。
- 本人の勤務表をスマートフォンで確認できますので、タイムカード代わりとしてご利用いただけます。

# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

スマートフォン対応（スマホ打刻アプリ画面イメージ）



# Web勤怠管理システム「MC事務時管」

## スマートフォン対応（打刻履歴確認画面）

The screenshot displays the 'MC事務時管' (MC Work Management) system interface. At the top, there are navigation options: [ 随時処理 ▼ ], [ 月次処理 ▼ ], and [ マスタ登録 ▼ ]. The user's name '打刻履歴 1001 青森 一郎' is shown in the top right. Below the navigation, there are dropdown menus for '所属名' (1001 本社) and '社員名' (1004 石川 太郎). A note states: ※スマホ打刻の場合、打刻場所のクリックで地図を表示します。 (Clicking the punch location will display the map for smartphone punch-in).

The main content area is divided into two parts:

- Punch Clock History Table:** A table with columns for Date (日付), Day of Week (曜日), Time (時刻), Punch Type (打刻区分), Punch Method (打刻機種), and Location (本社 総務ドア). It lists 15 entries from Monday, August 1st to Monday, August 15th, 2017. The punch times range from 8:48 AM to 8:56 AM, and the locations are consistently '本社 総務ドア'.
- Map (位置情報表示 - Internet Explorer):** A Google Map showing the location of the '鶴見中央' (Tsurumi Chūō) area. The map includes a red pin at the location, with coordinates 35°30'33.7"N 139°40'46.5"E. Landmarks such as '鶴見駅' (Tsurumi Station), '鶴見中央' (Tsurumi Chūō), and '横浜市鶴見区役所' (Yokohama City Tsurumi Ward Office) are visible. The map also shows the '京急鶴見' (Keiyo Tsurumi) station and the '鶴見中央' (Tsurumi Chūō) area.

The bottom of the map window shows the date and time: 2017年08月06日 19:38, and a note: 【退勤】 ※誤差範囲:約100m.