

入退室管理システム-機能説明書

2021/1/7
サイバーコア

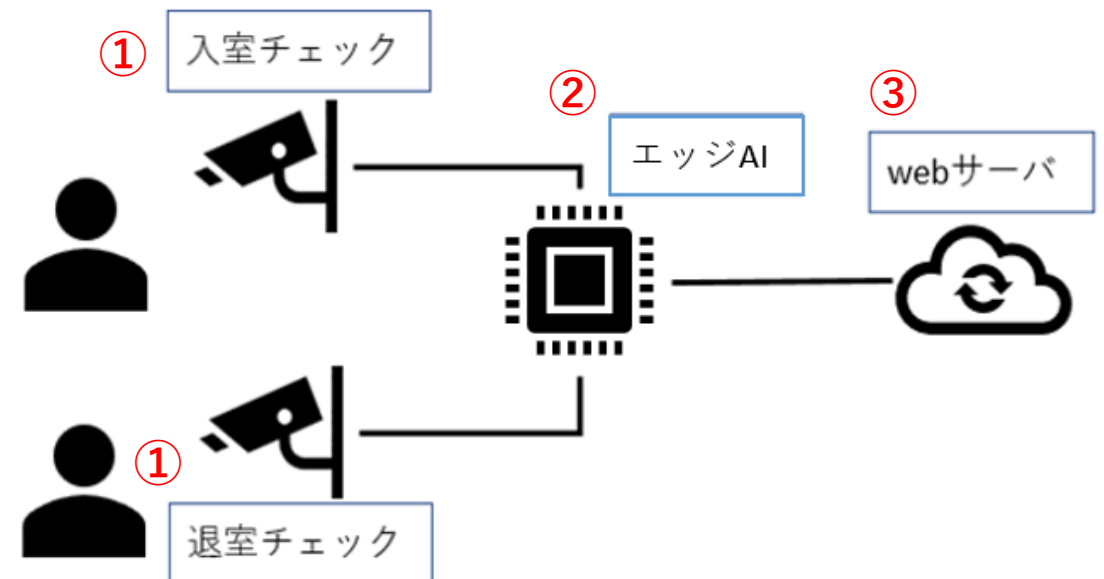
初めに

本書では、出退勤管理システムの各種機能を説明致します。

環境図

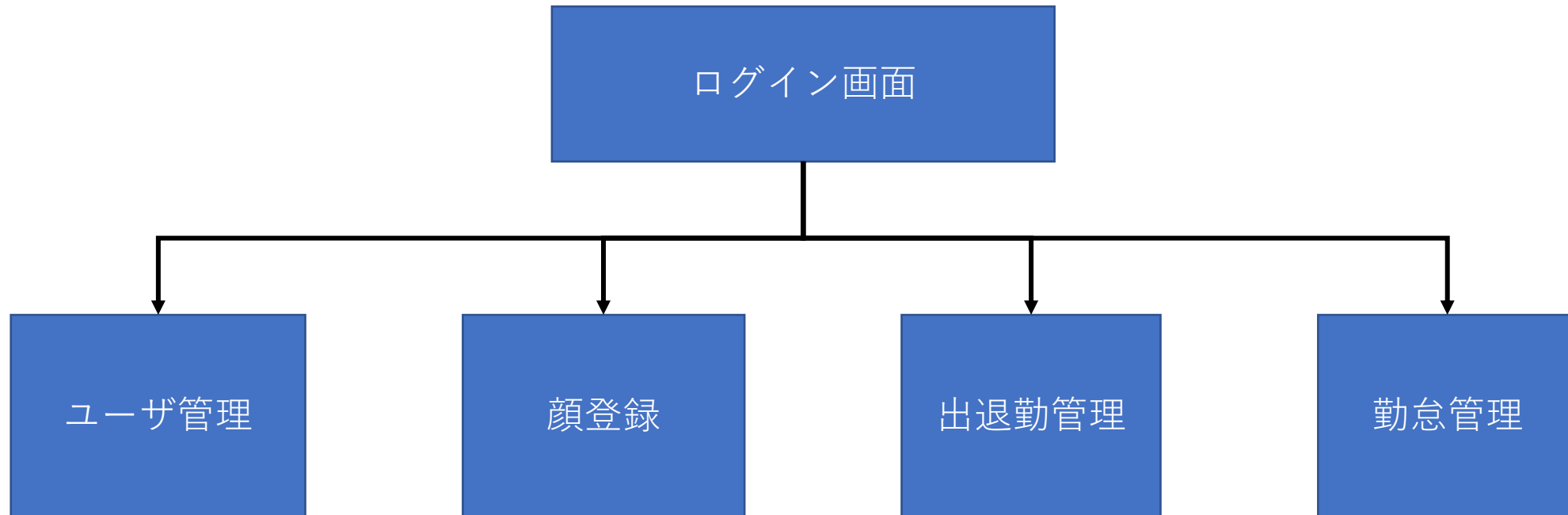
本システムの環境図とそれぞれの用途について、以下に説明を記載します。

| 環境 | 用途 |
|---------|--------------------------|
| ①カメラ | 入室、退室の映像を取得します。 |
| ②エッジAI | カメラが取得した映像を用いて、顔認証を行います。 |
| ③Webサーバ | 顔認証の結果をwebページに表示します。 |



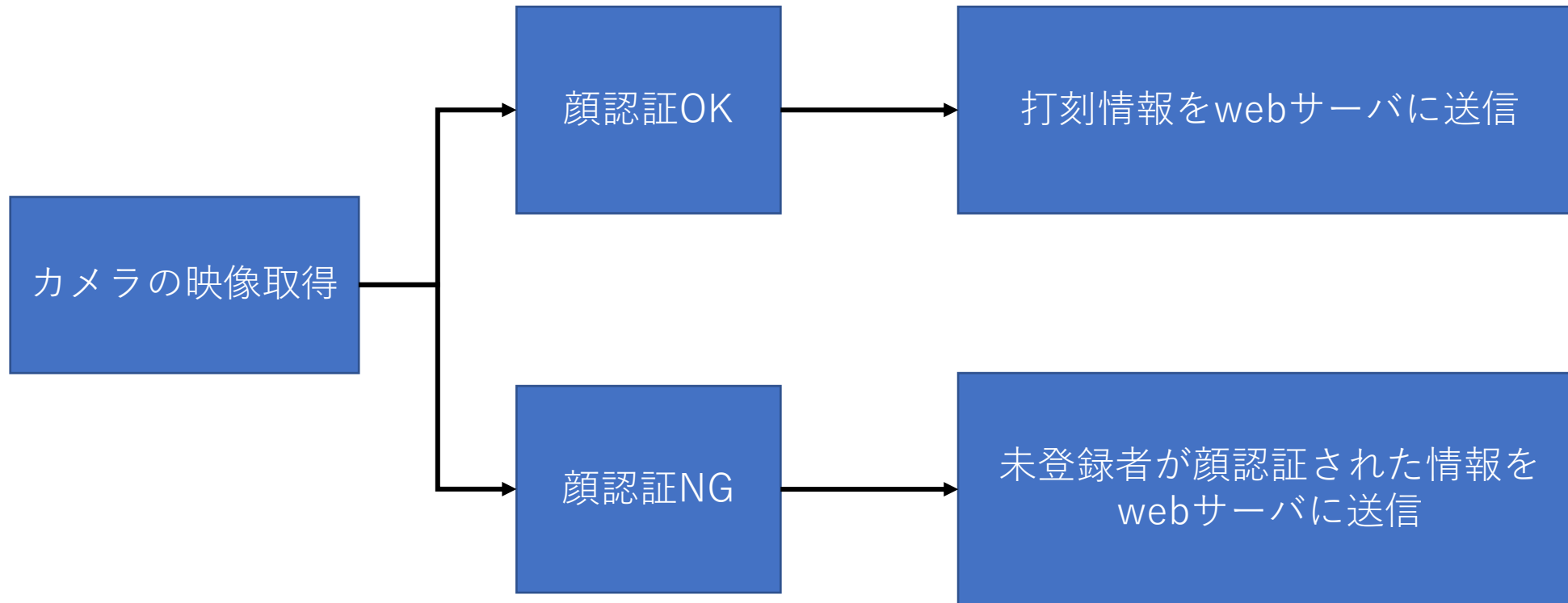
画面遷移フロー

環境図で説明したWebサーバの画面遷移フローは以下の通りです。



顔認証処理フロー

環境図で説明したエッジAIの顔認証処理フローは以下の通りです。



機能一覧

出退勤管理システムの各種機能を以下に記載します。

| 名称 | 機能 |
|--------|--------------------------------|
| ユーザ管理 | ユーザ登録・削除を行います。 |
| ログイン管理 | ユーザ毎にID、PWを付与し、アクセス制限を行います。 |
| 顔認証 | 事前に顔登録を行う事で、人物の特定を行います。 |
| 出退勤管理 | 顔認証を用いて、出勤・退勤を管理します。 |
| 勤怠管理 | 休暇申請・時間外労働申請、月報出力を行います。 |
| 外部連携 | 外部連携を考慮し、xlsxまたはcsvファイルを出力します。 |
| オプション | 追加でご利用頂けるオプションです。 |

ログイン管理

ログイン管理機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|---------------------------|
| ① | ユーザ登録時に設定した、IDを入力します。 |
| ② | ユーザ登録時に設定した、PWを入力します。 |
| ③ | ログインボタン押下にて、システムにログインします。 |

日報システム パスワードを忘れた場合

言語: 日本語 ▼ タイムゾーン: 日本 ▼

ログインID/パスワードを、入力してください。

① ログインID

② パスワード

③

ユーザ管理 (1/2)

ユーザ管理機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|--------------------------------|
| ① | ユーザの基本情報を入力します。 |
| ② | 休暇申請、残業申請等、申請を承認するユーザの設定を行います。 |
| ③ | 所属部署の選択、所属期間の設定を行います。 |
| ④ | お知らせ機能のON/OFFを設定します。 |

①-基本情報

| | |
|--|--------|
| 表示順 | 999999 |
| 氏名(漢字) 必須 | |
| 氏名(かな) 必須 | |
| 表記名 | |
| メールアドレス 必須 | |

②-申請情報

| | | |
|----|-----|------|
| 有効 | 承認者 | 承認種類 |
| ↑ | ↓ | + - |

③-所属期間情報

| | | |
|-----|------|------|
| 所属名 | 開始日付 | 終了日付 |
| ↑ | ↓ | + - |

④-お知らせ分類

| | |
|----|--------|
| 有効 | お知らせ分類 |
| ↑ | ↓ |

ユーザ管理 (2/2)

| 番号 | 説明 |
|----|---|
| ① | ユーザ情報を設定します。 |
| ② | ログイン情報 (ID、PW)を設定します。 |
| ③ | ログインIDにメールアドレスを設定し、チェックボックスにチェックを入れた場合、ログイン情報 (ID、PW)が通知されます。 |
| ④ | 登録を完了する場合は「登録」、キャンセルする場合は「戻る」を押下します。 |

所属情報

①

| | |
|-----------|---|
| 組織名 | <input type="radio"/> 株式会社 |
| 採用日 | <input type="text"/> |
| 退職日 | <input type="text"/> |
| 雇用形態 | <input type="radio"/> 取締役 <input checked="" type="radio"/> 社員 <input type="radio"/> アルバイト |
| 所定勤務時間 | 開始日付 勤務時間 |
| | <input type="text"/> 指定なし |
| 勤務者状態 | <input checked="" type="radio"/> 採用 <input type="radio"/> 休職 <input type="radio"/> 退職 |
| 勤怠状況表示 | <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示 |
| 有給休暇 | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 有給付与・日本 <input type="radio"/> 有給付与・ベトナム |
| 勤務地 | <input checked="" type="radio"/> 日本 <input type="radio"/> ベトナム |
| 正社員契約開始日付 | <input type="text"/> |
| コメント | <input type="text"/> |

②

ログイン情報

| | |
|--------|----------------------|
| ログインID | <input type="text"/> |
| パスワード | <input type="text"/> |
| 最終閲覧日時 | <input type="text"/> |

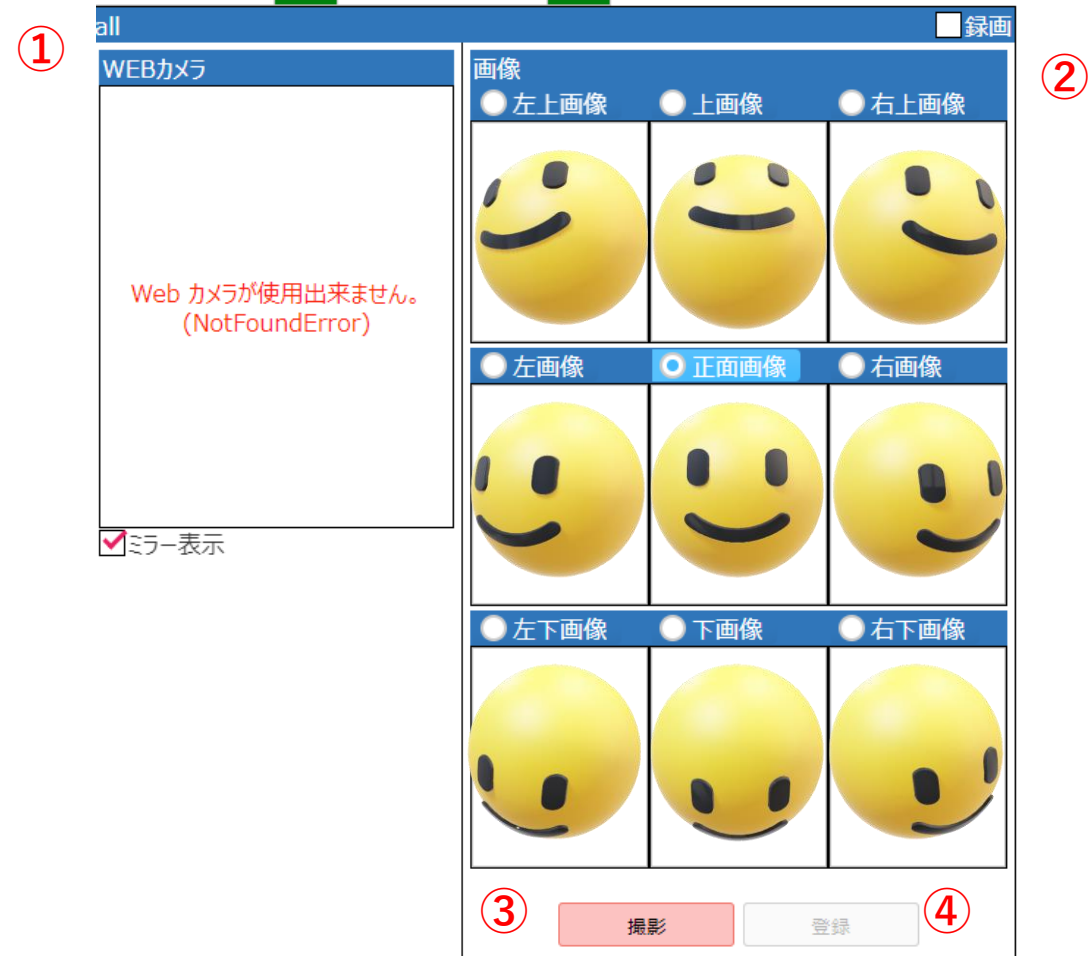
③

「登録」 ボタンをクリック後、勤務者にログイン情報をメールする。

顔認証-登録

顔認証-登録機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|--|
| ① | Webカメラの映像を表示します。 |
| ② | 撮影したい顔の向きを選択します。 |
| ③ | 「撮影」ボタン押下にて、撮影を行います。 |
| ④ | 撮影した画像を確認し、問題無ければ「登録」ボタン押下にて、顔登録を行います。 |

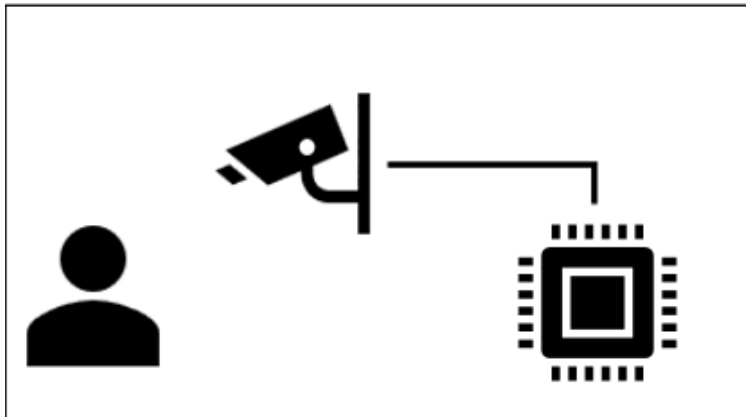


顔認証-認証

顔認証-認証機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|---------------------|
| ① | カメラに映った顔をサーバで認証します。 |
| ② | 認証された結果が一覧表示されます。 |

①



②

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--------|----------|---|-------|--------|----------|---|----|--------|----------|---|
| 1 | 171446 | 13:18:58 | 😊 | 2 | 171439 | 13:06:49 | 😊 | 3 | 171434 | 12:58:24 | 😊 |
| | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 入室(In) | |
| | ユーザ 6 | | | | ユーザ 5 | | | | ユーザ 4 | | |
| 4 | 171433 | 12:55:33 | 😊 | 5 | 171424 | 12:46:19 | 😊 | 6 | 171423 | 12:43:16 | 😊 |
| | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 入室(In) | |
| ユーザ 5 | | ユーザ 4 | | ユーザ 1 | | | | | | | |
| 7 | 171420 | 12:40:22 | 😊 | 8 | 171415 | 12:33:15 | 😊 | 9 | 171414 | 12:33:13 | 😊 |
| | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 入室(In) | | | 本社 | 入室(In) | |
| ユーザ 3 | | ユーザ 2 | | ユーザ 2 | | | | | | | |
| 10 | 171413 | 12:33:11 | 😊 | 11 | 171411 | 12:32:00 | 😊 | 12 | 171410 | 12:29:38 | 😊 |
| | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 退室(Out) | | | 本社 | 退室(Out) | |
| ユーザ 2 | | ユーザ 2 | | ユーザ 1 | | | | | | | |

出退勤管理

出退勤管理機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|---|
| ① | 勤務者一覧が表示されます。 |
| ② | 勤務予定時間が表示されます。 |
| ③ | 日付が変わって最初に顔認証された時間が「初回入室時間」に打刻されます。 |
| ④ | 「定時勤務」の「退勤時間」が過ぎた状態で、最後に顔認証された時間が「最終退室時間」に打刻されます。 |

| 日本 <input type="radio"/> ベトナム <input type="radio"/> | | 休暇 | | | 定時勤務 | | 勤務予定 | | | IPカメラ | | | |
|---|--------------|------|---------|----------|----------|----------|----------|------|----------------|----------------|----------|----------|--|
| 勤務者 | 有給休暇 残り日数 | 休暇分類 | コメント | 出勤 時間 | 退勤 時間 | 出勤 時間 | 退勤 時間 | 勤務場所 | 初回 入室 時間 | 最終 退室 時間 | 出勤 時間 | 退勤 時間 | |
| 0 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 7:32 | 18:02 | 7:32 | 18:02 | |
| 0 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:38 | 18:04 | 8:38 | 18:04 | |
| 11.5 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:49 | 18:15 | 8:49 | 18:15 | |
| 18 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 13:52 | 18:16 | 13:52 | 18:16 | |
| 12 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:30 | 18:04 | 8:30 | 18:04 | |
| 2 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:28 | 18:04 | 8:28 | 18:04 | |
| 15 | 年次有給休暇(4時間) | | 体調不良の為 | 14:00 | 18:00 | | | | 8:56 | 18:58 | 8:56 | 18:58 | |
| 19 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 13:47 | 18:12 | 13:47 | 18:12 | |
| 21.5 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:24 | | 8:24 | | |
| 4 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:58 | | 8:58 | | |
| 12.5 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:40 | 18:14 | 8:40 | 18:14 | |
| 0 | 欠勤 | | 体調不良のため | | | | | | 9:00 | 18:02 | 9:00 | 18:02 | |
| 0 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:57 | 18:06 | 8:57 | 18:06 | |
| 27.5 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:30 | 18:02 | 8:30 | 18:02 | |
| 2.5 | 申請振替休暇 | | 通院のため | | | | | | | | | | |
| 7.5 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:56 | 19:08 | 8:56 | 19:08 | |
| 6 | | | | 9:00 | 18:00 | | | | 8:54 | 18:08 | 8:54 | 18:08 | |

勤怠管理-休暇・時間外労働申請

勤怠管理-有給・時間外労働申請機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|---------------------------|
| ① | 休暇取得日、休暇分類を選択し、休暇申請を行います。 |
| ② | 時間外労働時間、理由を申請します。 |

② 時間外労働(登録)

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 勤務者 | | | |
| 時間外労働開始日時 <small>必須</small> | <input type="text"/> | 時 <input type="text"/> | 分 <input type="text"/> |
| 時間外労働終了日時 <small>必須</small> | <input type="text"/> | 時 <input type="text"/> | 分 <input type="text"/> |
| 休憩時間 | <input type="text"/> | 時 <input type="text"/> | 分 <input type="text"/> |
| 時間外労働理由 <small>必須</small> | <input type="text"/> | | |
| 申請情報 | 申請 | 承認者 | 承認種類 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> | 上司 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> | 総務 |

閉じる 登録

① 休暇(登録)

| | | |
|------------------------|--|----------------------|
| 勤務者 | | |
| 日付 <small>必須</small> | <input type="text"/> | |
| 時間 | <input type="radio"/> 4時間 <input checked="" type="radio"/> 8時間 | |
| コメント <small>必須</small> | <input type="text"/> | |
| 申請情報 | 申請 | 承認者 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| | | 承認種類 |
| | | 上司 |
| | | 総務 |

休暇分類 必須

- 年次有給休暇
 - 申請年次有給休暇
 - 年次有給休暇
- 特別休暇
 - 結婚 (本人)
 - 結婚 (社員の子)
 - 出産 (本人)
 - 出産 (配偶者)
 - 死亡 (父母、配偶者、子)
 - 死亡 (祖父母、義父母、本人の兄弟姉妹)
 - 生理
- 欠勤
 - 申請欠勤
 - 欠勤
- 振替出勤
 - 申請振替出勤
 - 振替出勤
- 振替休暇
 - 申請振替休暇
 - 振替休暇

閉じる 登録

勤怠管理-月報出力

勤怠管理-月報出力機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|-------------------------------------|
| ① | 月毎に出退勤時間、労働時間、時間外労働時間、申請休暇日が出力されます。 |
| ② | 時間外労働時間、理由を申請します。 |

①

| 日 | 実労働時間 | | 認証時間 | | 修正理由 | 差異 | | 休憩時間 | 時間外労働時間 | 労働時間 | |
|------|-------|-------|------|-------|--------|------|------|------|---------|------|--------|
| | 出勤時間 | 退勤時間 | 出勤時間 | 退勤時間 | | 出勤理由 | 退勤理由 | | | | |
| 1 日 | 9:00 | 18:00 | 8:36 | 18:08 | 振替出勤 | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 2 月 | | | | | | | | | | | |
| 3 火 | | | | | | | | | | | |
| 4 水 | 9:00 | 18:00 | 8:49 | 18:03 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 5 木 | 9:00 | 18:00 | 8:56 | 18:04 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 6 金 | 9:00 | 18:00 | 8:57 | 18:05 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 7 土 | | | | | | | | | | | |
| 8 日 | | | | | | | | | | | |
| 9 月 | 9:00 | 18:00 | 8:53 | 18:05 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 10 火 | 9:00 | 18:00 | 8:47 | 18:07 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 11 水 | 9:00 | 18:00 | 8:42 | 18:07 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 12 木 | 9:00 | 18:00 | 8:53 | 18:02 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 13 金 | 9:00 | 18:00 | 8:54 | 18:09 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 14 土 | | | | | | | | | | | |
| 15 日 | | | | | | | | | | | |
| 16 月 | 9:00 | 18:00 | 8:58 | 18:01 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 17 火 | 9:00 | 18:00 | 8:51 | 18:15 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 18 水 | 9:00 | 18:00 | 8:53 | 18:09 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 19 木 | 9:00 | 18:00 | 8:53 | 18:01 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 20 金 | 9:00 | 18:00 | 8:50 | 18:03 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 21 土 | | | | | | | | | | | |
| 22 日 | | | | | | | | | | | |
| 23 月 | | | | | | | | | | | |
| 24 火 | 9:00 | 18:00 | 8:51 | 18:06 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 25 水 | 9:00 | 18:00 | 8:56 | 18:08 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 26 木 | 9:00 | 18:00 | 8:57 | 18:08 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 27 金 | 9:00 | 18:00 | 8:52 | 18:10 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 28 土 | 9:00 | 18:00 | 8:55 | 18:51 | 申請振替出勤 | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| 29 日 | | | | | | | | | | | |
| 30 月 | 9:00 | 18:00 | 8:58 | 18:02 | | | | 1:00 | 0:00 | 8:00 | |
| | | | | | | | | 合計 | 20:00 | 0:00 | 160:00 |

外部連携

外部連携機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|---|
| ① | 勤怠管理で説明した月報の出力を行います。 出力形式はエクセル、PDF、CSVが選択可能となっております。 |

① 出力処理

| レイアウト | ダウンロード | | | Eメール()で受け取る | | |
|--------------|--------|--------|--------|--------------|-----------|-----------|
| | エクセル出力 | PDF出力 | CSV出力 | エクセル出力 | PDF出力 | CSV出力 |
| 個別勤務表 | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |
| 個別勤務表 201912 | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |
| 個別勤務表 202008 | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |
| 個別勤務表 202009 | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |
| 勤怠CSV | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |
| 個別時間外労働表 | ダウンロード | ダウンロード | ダウンロード | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る | Eメールで受け取る |

オプション

| 機能名 | 説明 |
|-------------|-----------------------------|
| 顔認証と電気錠の連携 | 顔認証に成功した場合、電気錠が開錠されます。 |
| freeとの自動連携※ | 外部連携機能について、freeとの自動連携を行います。 |
| 体温計測※ | サーモセンサーを用いて、体温計測を行います。 |

※本機能は現在未実装であり、今後機能の追加を予定しております。

オプション-顔認証と電気錠の連携

顔認証と電気錠の連携機能について、説明します。

| 番号 | 説明 |
|----|------------------------------|
| ① | カメラに映った顔をサーバで認証します。 |
| ② | 登録済みの人物と認証された場合は、電気錠が開錠されます。 |

