

勤怠管理システム



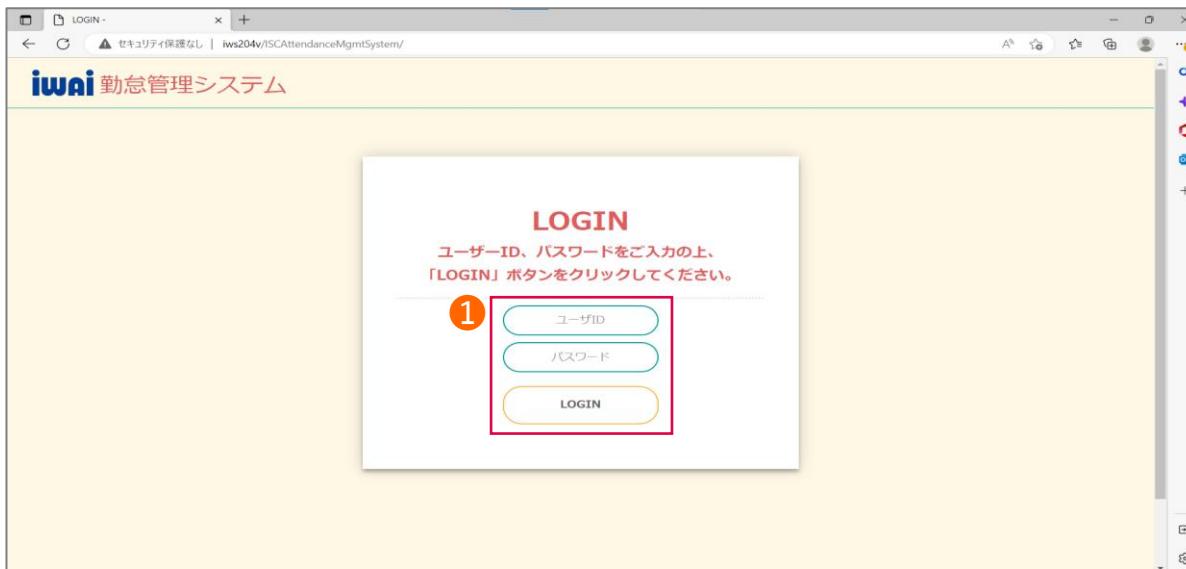
第二版： 2023/2/20

株式会社 岩井システムクリエイティブ

目 次

【トップ画面】ログイン	1
【基本操作】メインメニュー	2
各種確認	3
マニュアル	4
パスワード変更	5
ログアウト	6
【その他】注意事項	7
トラブル	8

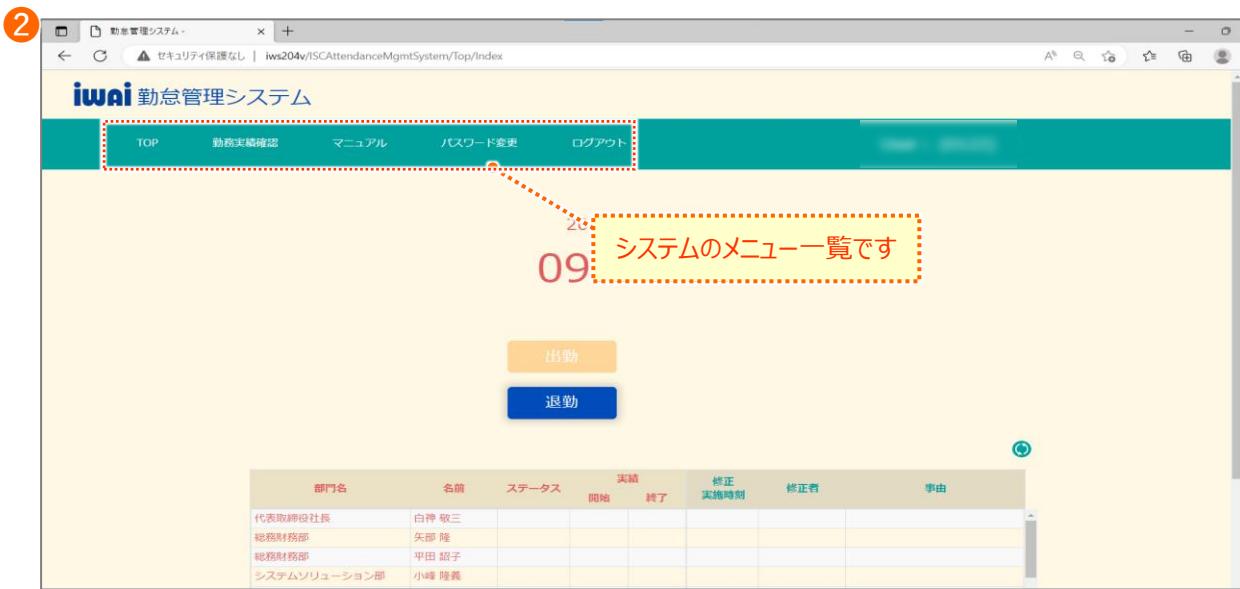
【トップ画面】ログイン/ログアウト



- ① IDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

<URL>

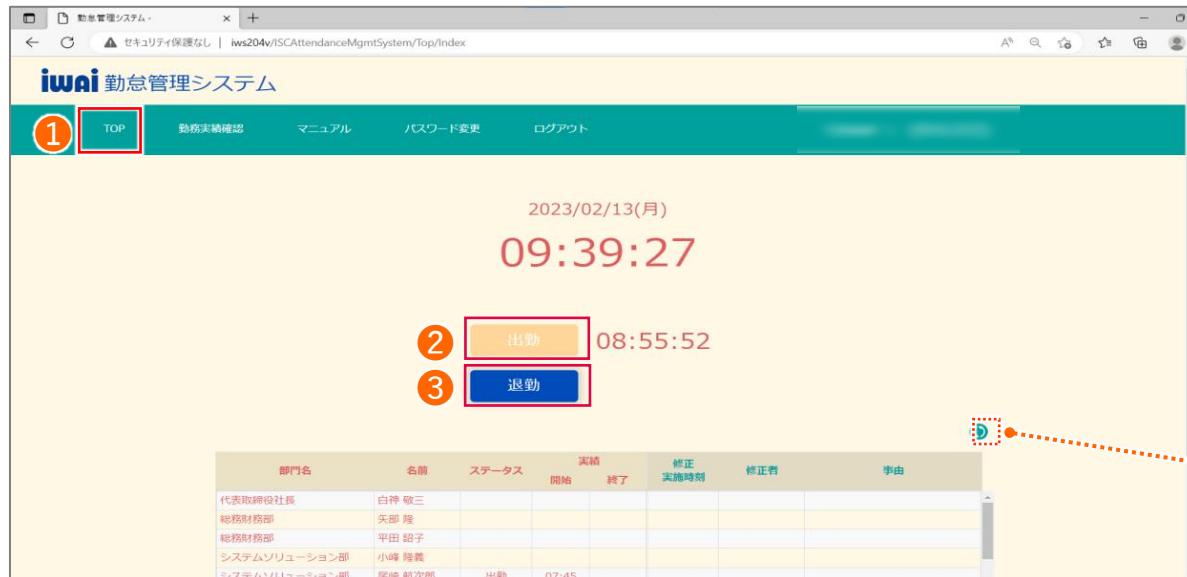
<http://iws204v/ISCAttendanceMgmtSystem>



- ② メインメニュー画面に遷移します。

【基本操作】TOP

《概要》出勤・退勤時間を登録し、業務時間の確定を行います。



① [TOP]をクリックします。

② 出勤時

[出勤]ボタンをクリックし、
勤務開始時刻を登録します。

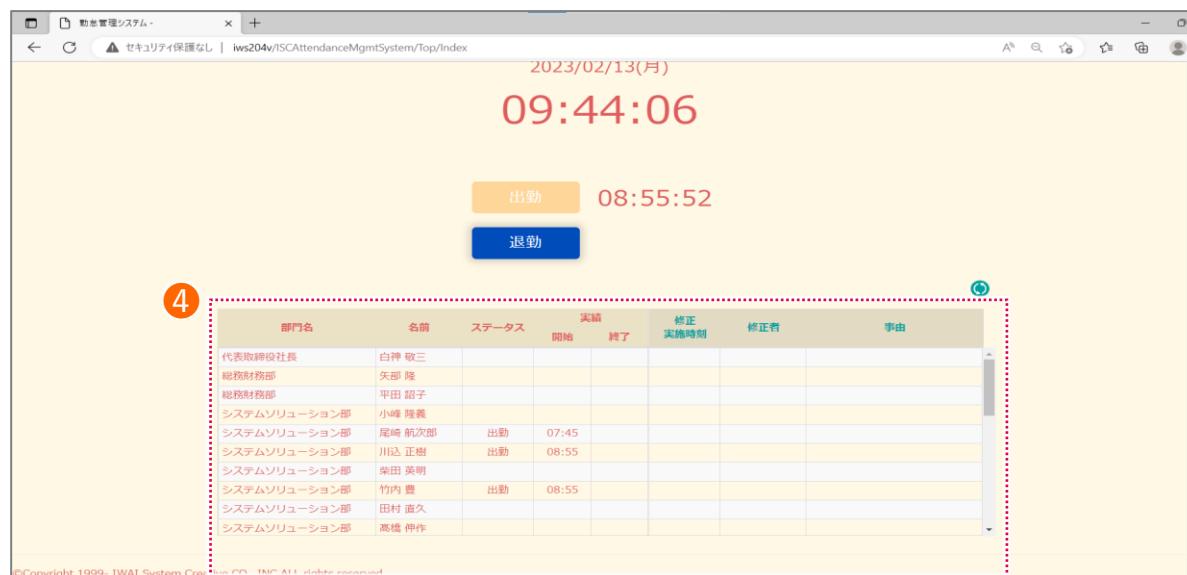
③ 退勤時

[退勤]ボタンをクリックし、
勤務終了時刻を登録します。

注意

各打刻は一度しか出来ません。

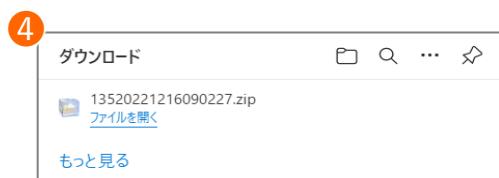
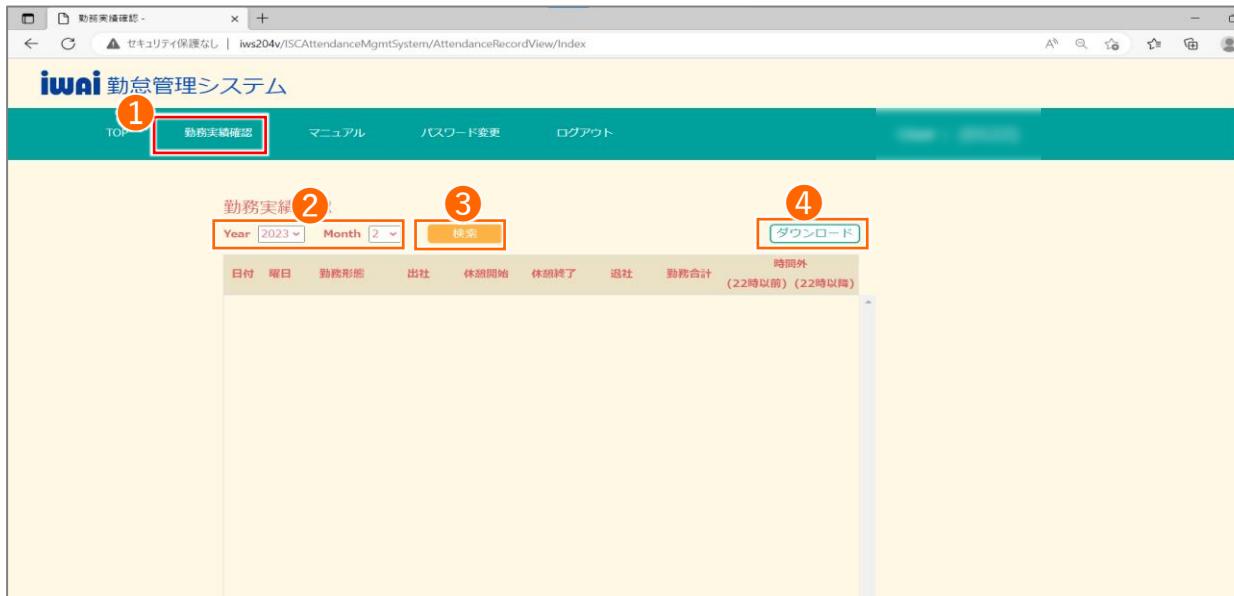
出勤状況の更新ができます。



④ 本社勤務者全員の
出退勤状況がわかります。

【基本操作】勤務実績確認

《概要》過去のデータの確認やデータをExcelでダウンロードできます。



① [勤務実績確認]をクリックします。

② 条件を指定します。

③ [検索]ボタンをクリックすると、
画面の下部に結果が表示されます。

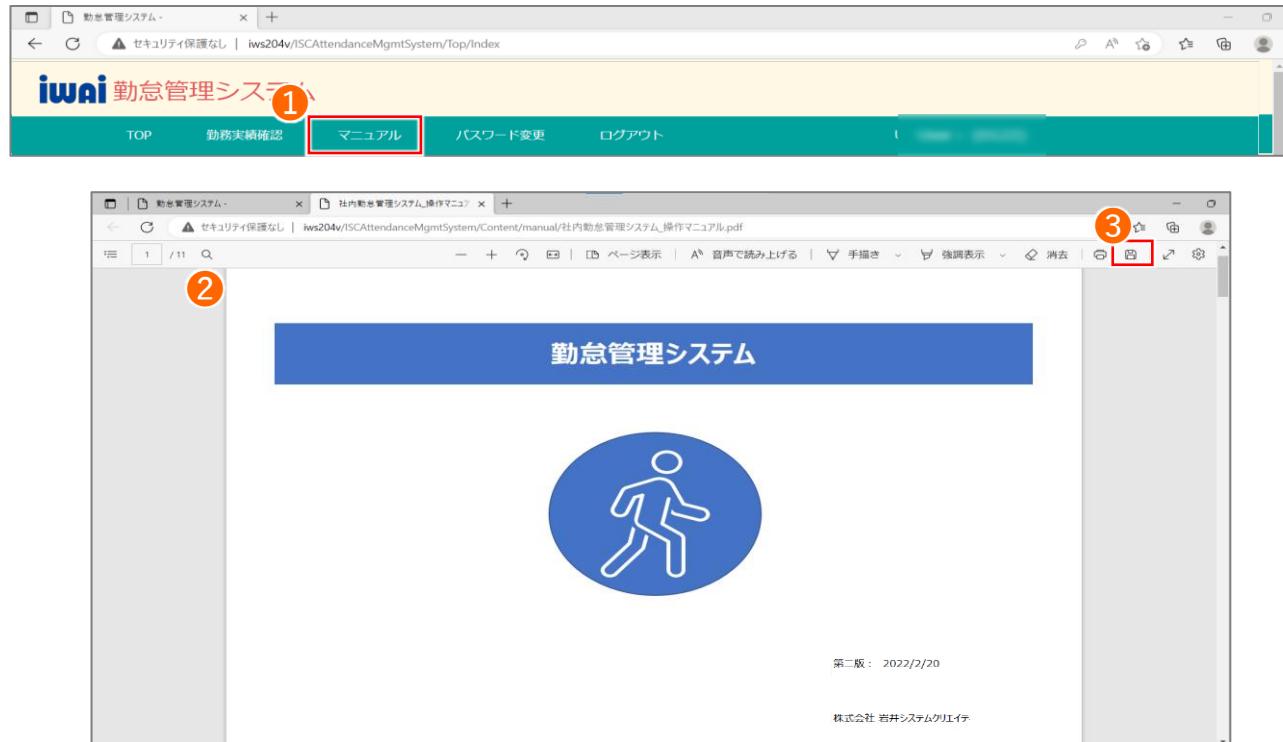
④ 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、
データをExcelで出力できます。

▼ダウンロードしたExcel

	1	2	3	4	5	6	7	8
	年月日	曜日	出勤時間	退勤時間	休憩時間			
1	2022/12/01	木曜日						
2	2022/12/01	木曜日						
3	2022/12/01	木曜日						
4	2022/12/01	木曜日						
5	2022/12/01	木曜日						
6	2022/12/01	木曜日						
7	2022/12/01	木曜日						
8	2022/12/01	木曜日						
9	2022/12/01	木曜日						
10	2022/12/01	木曜日						
11	2022/12/01	木曜日						
12	2022/12/01	木曜日						
13	2022/12/01	木曜日						
14	2022/12/01	木曜日						
15	2022/12/01	木曜日						
16	2022/12/01	木曜日						
17	2022/12/01	木曜日						
18	2022/12/01	木曜日	7:55		1:00			
19	2022/12/01	木曜日						
20	2022/12/01	木曜日						
21	2022/12/01	木曜日						
22	2022/12/01	木曜日						
23	2022/12/01	木曜日						

【基本操作】マニュアル

《概要》操作方法・注意事項のマニュアルが閲覧できます。



- ① [マニュアル]をクリックします。
- ② 新しいタブで勤怠管理システムの、マニュアルが表示されます。
- ③ をクリックすると、マニュアルをダウンロードできます。

【基本操作】パスワード変更

《概要》パスワードの変更ができます。

The screenshot shows a web browser window for the 'iway勤怠管理システム' (iway Attendance Management System). The URL is 'iws204v/ISCAttendanceMgmtSystem/ChangePassword/ChangePassword'. The page title is 'パスワード変更' (Password Change). The main content area contains instructions: '旧パスワード、新パスワードをご入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。必ず8文字以上で英字(大文字)、英字(小文字)、数値、記号の中から3種類使用してください!' (Please enter your old password and new password, then click the 'Change' button. Please use at least 8 characters, including uppercase letters, lowercase letters, numbers, and symbols). Below these instructions are five numbered steps: 1. 'パスワード変更' button, 2. '旧パスワード' input field, 3. '新パスワード' input field, 4. '新パスワード確認用' input field, and 5. '変更' button. Step 1 is highlighted with a red circle and a red border around the button.

- ① [パスワード変更]をクリックします。
- ② 今まで使用していたパスワードを入力します。
- ③ これから使用するパスワードを入力します。

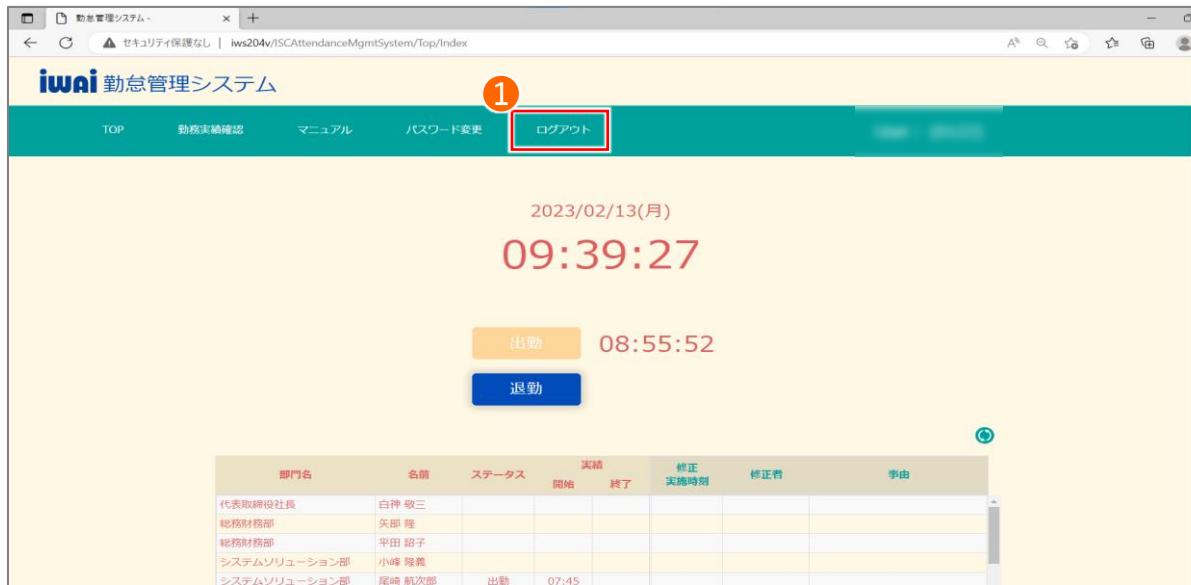
注意

- ・8文字以上
- ・英字(大文字)、英字(小文字)、数値、記号の中から3種類以上使用
- ・使用できる記号
! % & @ # \$ ^ * ? _ ~

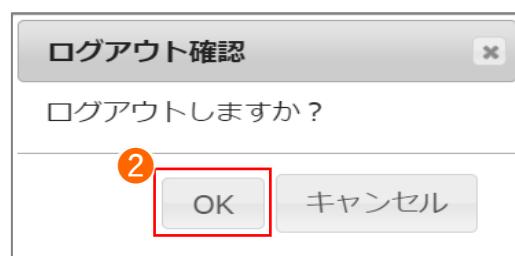
- ④ 確認のためもう一度入力します。
- ⑤ クリックし、変更完了です。

【基本操作】ログアウト

《概要》ログアウト方法です。

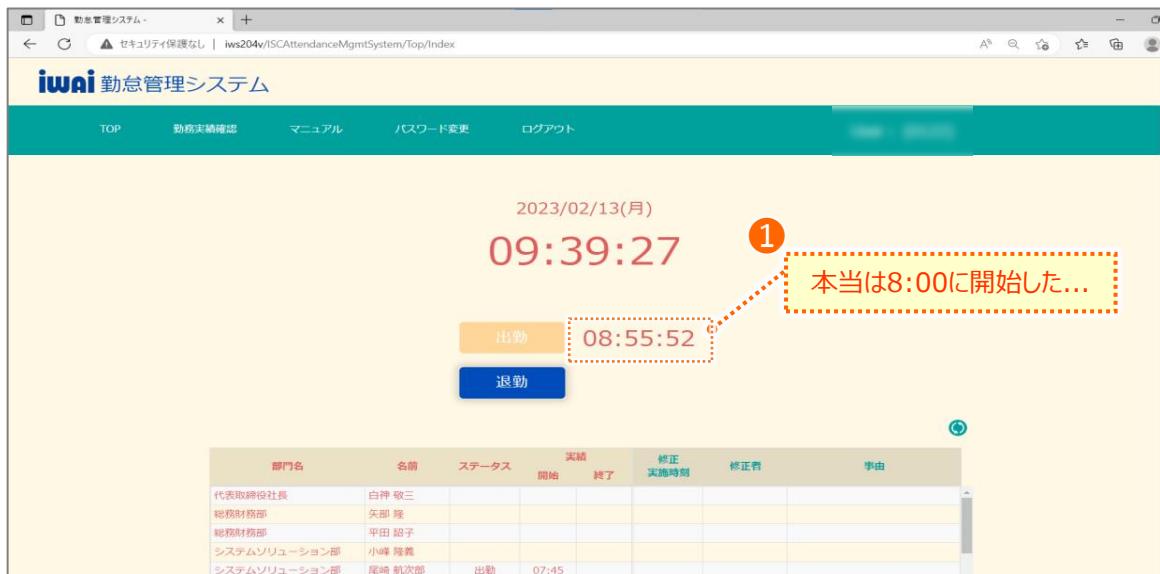


- ① ログアウト時は、右上の[ログアウト]を、クリックします。



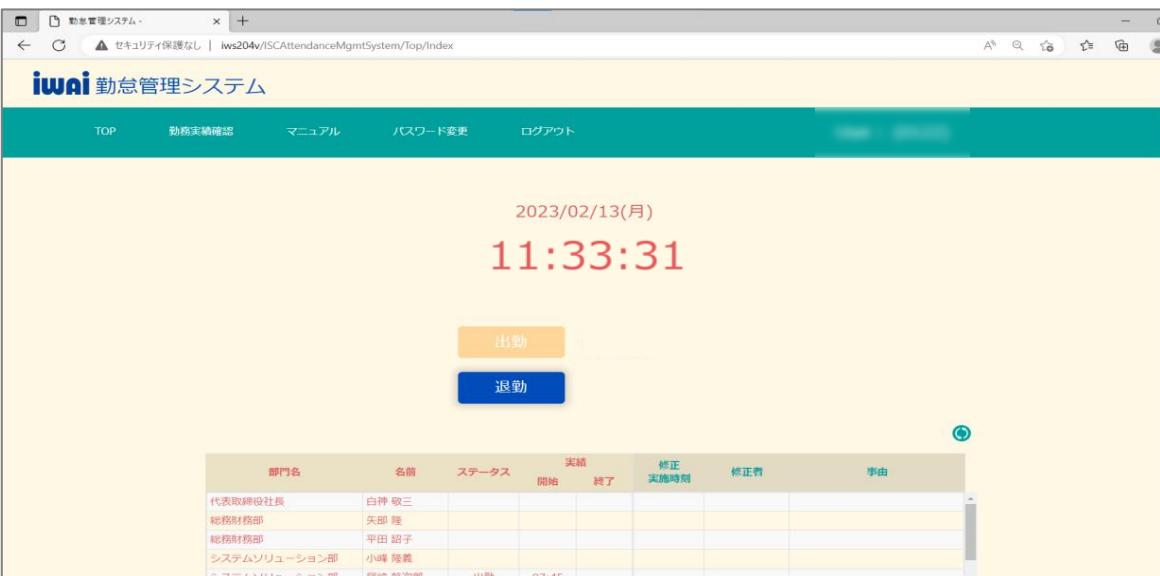
- ② [OK]をクリックすると、勤怠管理システムが終了します。

【その他】注意事項



① 打刻時間を変更したい場合

一度打刻をすると変更できません。
変更が必要な場合は上長へ確認後、
上長に更新を依頼してください。



② 午前中はユーザーへ訪問し、 午後は社内勤務の場合

その日は[出勤]をクリックせず、
帰宅時に[退勤]をクリックしてください。

【その他】トラブル

①



このページを表示できません

① 不具合により打刻が出来なかった場合

メールやTeamsにて上長に連絡してください。

状態が回復しても業務が開始していた場合、
その日は[出勤]をクリックせず、
帰宅時に[退勤]をクリックしてください。

※出社・テレワーク どちらも同じ対応方法

iwai