会社評価システム

ロゴ, 会社名

自動的に生成された説明第1.0版

更新日2023/10/2

目次

◆画面遷移図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1ページ

◆システムを使う前に

2-1　 システムを起動するには・・・・・・・・・・・・3ページ

●2-1-1　hostsの設定・・・・・・・・・・・・・・4ページ

●2-1-2　Excelファイルのダウンロード・・・・・・9ページ

●2-1-3　ログインをする・・・・・・・・・・・・11ページ

◆業務ごとの説明

3-1　社員の登録・更新・・・・・・・・・・・・・・・13ページ

●3-1-1　社員の登録・・・・・・・・・・・・・・14ページ

●3-1-2　社員の更新・・・・・・・・・・・・・・16ページ

3-2　会社評価の登録・更新・・・・・・・・・・・・・19ページ

●3-2-1　会社評価の登録・・・・・・・・・・・・20ページ

●3-2-2　会社評価の更新・・・・・・・・・・・・22ページ

3-3　自己評価の登録・更新・・・・・・・・・・・・・25ページ

●3-3-1　自己評価の登録・・・・・・・・・・・・26ページ

●3-3-2　自己評価の更新・・・・・・・・・・・・28ページ

3-4　最低賃金の更新・・・・・・・・・・・・・・・・31ページ

3-5　評価の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・34ページ

3-6　評価の印刷・・・・・・・・・・・・・・・・・・39ページ

◆ヘルプ　 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44ページ

画面遷移図

1ページ

ダイアグラム

自動的に生成された説明

2ページ

システムを起動するには

●2-1-1　 hostsの設定・・・・・・・・・・4ページ

●2-1-2　 Excelファイルのダウンロード・・9ページ

●2-1-3　 ログインをする・・・・・・・・11ページ

3ページ

●2-1-1 hostsの設定

[Google]または[Ege]を開き[http://192.168.1.252/salary/hosts.html]と入力

[Googel]の場合は図1を[Ege]の場合は図2のように入力

図1(Google用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://192.168.1.252/salary/hosts.html]と入力

図2(Ege用)グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://192.168.1.252/salary/hosts.html]と入力

入力すると[hosts.bat]というファイルがダウンロードされます

ダウンロードされた場合は図6(Ege用)へ図7(Google用)へ

[一時的にダウンローされません]となった場合は図3へ(Ege用)

ダウンロードができたら、管理者権限でファイルを開きます

するとメモ帳が開くので[ctrl]キー+[S]キーで上書き保存をして閉じたら設定完了です。

図3は次のページに記載

4ページ

●2-1-1 hostsの設定

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明図3(Ege用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

カーソルを合わせてクリック

保存をクリック

テキスト

自動的に生成された説明

図4(Ege用)

詳細表示をクリック

5ページ

●2-1-1 hostsの設定

図5(Ege用)

テキスト

自動的に生成された説明

保持するをクリック

図グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明6(Ege用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[hosts.bat]がダウンロードに表示されていればOK

6ページ

●2-1-1 hostsの設定

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明図7(Google用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[hosts.bat]が表示されていればOK

エクスプローラー(ファイルを管理している画面)を開き[ダウンロード]をクリック

図8

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[hosts.bat]を一回クリック

[hosts.bat]の上で左クリックをして[管理者として実行]をクリック

7ページ

●2-1-1 hostsの設定

図9

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

一番下に[192.168.1.252 cl-sys]と書かれていたらOK

[ctrl]キー+[S]キーで上書き保存をして閉じればhostsの設定完了です。

8ページ

●2-1-2 Excelファイルのダウンロード

[Google]または[Ege]を開き[http://192.168.1.252/salary/result.xlsm]と入力

[Googel]の場合は図1を[Ege]の場合は図2のように入力

図1(Google用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://192.168.1.252/salary/result.xlsm]と入力

図2(Ege用)グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://192.168.1.252/salary/result.xlsm]と入力

入力すると[result.xlsm]というファイルがダウンロードされます

図3(Ege用)へ図4(Google用)へ

ダウンロードができたら、OKです。

図3は次のページに記載

9ページ

●2-1-2 Excelファイルのダウンロード

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, Word

自動的に生成された説明図3(Ege用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, Word

自動的に生成された説明

[result.xlsm]がダウンロードに表示されていればOK

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, Word

自動的に生成された説明図4(Google用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, Word

自動的に生成された説明

[result.xlsm]が表示されていればOK

10ページ

●2-1-3 ログインする

[Google]または[Ege]を開き[http://cl-sys]と入力

[Googel]の場合は図1を[Ege]の場合は図2のように入力

図1(Google用)

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://cl-sys]と入力

図2(Ege用)グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

[http://cl-sys]と入力

入力すると図3のような画面が表示されます

テキストボックスに[ユーザID]と[パスワード]を入力してログインができます。

図3は次のページ

11ページ

●2-1-3 ログインする

ユーザIDを入力

図3

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

パスワードを入力

ログインボタンをクリック

図4

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

図4の画面が表示されていればOK

12ページ

社員の登録・更新

●3-1-1　社員の登録・・・14ページ

●3-1-2　社員の更新・・・16ページ

13ページ

●3-1-1 社員の登録

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

14ページ

●3-1-1 社員の登録

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

②

1. 登録したい社員情報を入力する。  
   ※生年月日、入社日、IT経験、IT以外経験はキーボード入力可能です。
2. [登録]ボタンを押下する。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ社員の登録完了

15ページ

●3-1-2 社員の更新

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

16ページ

●2-1-2 社員の更新

●3-1-2 社員の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

**情報を更新したい社員の列をクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

②

①

①登録したい社員情報を入力する。  
※生年月日、入社日、IT経験、IT以外経験はキーボード入力可能です。

1. [更新]ボタンを押下する。

17ページ

●3-1-2 社員の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ社員の更新完了

18ページ

19ページ

会社評価の登録・更新

●3-2-1　会社評価の登録・・・20ページ

●3-2-2　会社評価の更新・・・22ページ

●3-2-1 会社評価の登録

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

アプリケーション が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

20ページ

●3-2-1 会社評価の登録

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

①

②

①登録したい会社評価情報を入力する。  
※pt、Exptはキーボード入力可能です。

②[登録]ボタンを押下する。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ会社評価の登録完了

21ページ

●3-2-2 会社評価の更新

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

アプリケーション が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

22ページ

●3-2-2 会社評価の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**情報を更新したい[会社評価]の列クリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

①

②

①登録したい会社評価情報を入力する。  
※pt、Exptはキーボード入力可能です。

23ページ

②[更新]ボタンを押下する。

●3-2-2 会社評価の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ会社評価の更新完了

24ページ

自己評価の登録・更新

●3-3-1　自己評価の登録・・・26ページ

●3-3-2　自己評価の更新・・・28ページ

25ページ

●3-3-1 自己評価の登録

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

アプリケーション が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

26ページ

●3-3-1 自己評価の登録

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

①

②

①登録したい自己評価情報を入力する。  
※pt、Exptはキーボード入力可能です。

②[登録]ボタンを押下する。

グラフィカル ユーザー インターフェイス

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ自己評価の登録完了

27ページ

●3-3-2 自己評価の更新

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

アプリケーション が含まれている画像

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

28ページ

●3-3-2 自己評価の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**情報を更新したい[自己評価]の列クリック**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

①

②

①登録したい自己評価情報を入力する。  
※pt、Exptはキーボード入力可能です。

29ページ

②[更新]ボタンを押下する。

●3-3-2 自己評価の更新

グラフィカル ユーザー インターフェイス

自動的に生成された説明

**ここをクリック**

エラーメッセージがなければ自己評価の更新完了

30ページ

最低賃金の更新

31ページ

●3-4-1 最低賃金の更新

[ログイン]をして図1のボタンをクリックして[管理メニュー]を開き

図2の[給与テーブル]をクリックして[給与テーブル]画面を開く

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明図1

このボタンをクリック

図2

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, PowerPoint

自動的に生成された説明

入力すると[hosts.bat]というファイルがダウンロードされます

ダウンロードされた場合は図6(Ege用)へ図7(Google用)へ

[一時的にダウンローされません]となった場合は図3へ(Ege用)

このボタンをクリック

32ページ

●3-4-1 最低賃金の更新

図3のボタンをクリックすると[時間給]を表示できます

図4のボタンをクリックすると[最低賃金]の変更ができます

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, テーブル, Excel

自動的に生成された説明図3

このボタンをクリック

時間給が表示される

図グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, テーブル, Excel

自動的に生成された説明4

[最低賃金更新]をクリックすると①の金額に[最低賃金]を更新

ここをクリック

33ページ

評価の実施

34ページ

●3-5-1 評価の実施

[ログイン]をして図1のボタンをクリックして[評価実施]画面を開く

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明図1

このボタンをクリック

図2の[会社評価]ボタンをクリックして図2に遷移

[自己評価]ボタンをクリックして[自己評価]画面に遷移

[戻る]ボタンをクリックして図1に遷移

図2

**[社員]の[氏名]、評価を実施した[最新日]を表示**

**ここをクリックして図4の[自己評価]に遷移**

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**ここをクリックして図1に遷移**

35ページ

**ここをクリックして図3の[会社評価]に遷移**

●3-5-1 評価の実施

図3のチェックボタンをクリックして選択している[社員]に[ポイント]を付与して

[会社評価完了して自己評価を実施]ボタンをクリックして[会社評価]を完了して[自己評価]を実施します

[戻る]ボタンをクリックすると図2の画面に遷移します

**ここをクリックして[社員]にポイントを付与**

**※選択した[会社評価]は背景が緑に、**

**[会社評価]の項目の[内容],[備考],[pt],[Expt]を表示**

**前回選択していた[会社評価]は背景が黄色になります**

テキスト が含まれている画像

自動的に生成された説明図3

**評価している社員の[氏名]と[会社評価]の[pt],[Expt]の合計を表示**

**ここをクリックして[会社評価]を完了して[自己評価]を実施(図4に遷移)**

**ここをクリックして図2に遷移**

36ページ

●3-5-1 評価の実施

図4のチェックボタンをクリックして選択している[社員]に[ポイント]を付与して

[自己評価完了して結果を表示]ボタンをクリックして[自己評価]を完了して[結果]を表示します

[戻る]ボタンをクリックすると図2の画面に遷移します

**ここをクリックして[社員]に[ポイント]を付与**

**[自己評価]の項目の[内容],[pt],[Expt]を表示**

図4

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

**評価している社員の[氏名]と[自己評価]の[pt],[Expt]の合計を表示**

**ここをクリックして[自己評価]を完了して[結果]を表示(図5に遷移)**

**※[会社評価]から遷移してきた場合は[結果]表示まで業務を行ってください**

**ここをクリックして図2に遷移**

37ページ

●3-5-1 評価の実施

図5に評価をした結果が表示されます

[Excel用データに変換]ボタンをクリックして結果をExcelに変換する用のファイルに変換

[自己評価へ戻る]ボタンをクリックして図3に遷移

[会社評価へ戻る]ボタンをクリックして図４に遷移

[終了]ボタンをクリックして図2に遷移

図5

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション, Excel

自動的に生成された説明

**[会社評価]画面に戻る(図3に遷移)**

**[自己評価]画面に戻る(図4に遷移)**

**評価の結果をExcelに変換する用のファイルに変換**

**[評価実施]画面に戻る(図2に遷移)**

38ページ

評価の印刷

39ページ

●3-6-1 評価の印刷

[ログイン]をして図1のボタンをクリックして[評価実施]画面を開く

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明図1

このボタンをクリック

図2のテーブルをクリックしてExcel用のファイルに変換したい[社員]を選択します

※[社員全選択]ボタンをクリックすると[社員]を全選択できます

[Excel用データに変換]をクリックして選択した[社員]の評価結果をExcel用のファイルに変換します

[評価確認]ボタンをクリックすると[社員]の評価結果を確認できます(図3)

[戻る]ボタンをクリックすると[メニュー]画面に戻ります(図1に遷移します)

図2は次のページ

40ページ

●3-6-1 評価の印刷

**ボタンをクリックして[社員]を全選択できます**

**ボタンをクリックして評価結果の確認をできます**

**※クリックした[社員]は背景が黄色になります**

**クリックすると[社員]を選択できます**

**[社員番号],[氏名],[最新日]を表示**

図2

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

****

**ボタンをクリックして[メニュー]画面に戻る(図1に遷移)**

**ボタンをクリックして選択した社員の評価結果をExcel用ファイルに変換**

グラフィカル ユーザー インターフェイス

自動的に生成された説明図3

**ボタンをクリックして選択した社員の評価結果をExcel用ファイルに変換**

**[評価出力]画面に戻る**

41ページ

**確認している[社員]を変更**

●3-6-1 評価の印刷

エクスプローラー(ファイルを管理している画面)を開き[ダウンロード]をクリック

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明図1

[result.xlsm]を一回クリック

[result.xlsm]の上で左クリックをして[プロパティ]をクリック

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明図2

その後[result.xlsm]を開く

チェックボックスをクリックしてOK

42ページ

●3-6-1 評価の印刷

図3

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

[CSV取り込み]ボタンをクリック

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明図4

ファイルを選択して[開く]ボタンをクリック

図5

タイムライン が含まれている画像

自動的に生成された説明

[個人成績評価表]ボタンをクリックして選択したファイルの[社員]の[個人成績評価表]を作成

43ページ

ヘルプ

44ページ

●4-1 ヘルプ

◆日付について

日付は4月から9月末まではすべて9月1日とし、

10月から3月末までを3月1日とする。

◆うまく計算されないときは

9月1日の評価時点の自己評価は3月1日の評価をするまで反映されません。

会社評価は自己評価も同時に終わらせ結果を表示しなければ計算されません。

◆登録・更新ができないときは

ログインしているユーザIDに記号が含まれている場合はエラーになります。

ユーザIDの変更を行ってください。

45ページ