

出欠マネージャー11

Lite、Standard、Pro

使い方ガイド1(概要編)

・ システム構成	1
・ 受付システムの説明	2
・ 管理システムの説明	3
・ 運用フロー	6

システム構成

出欠マネージャー11 Lite、Standard、Proは、「受付システム」と「管理システム」の2つのソフトウェアで構成されています。

【受付システム】

パソコンに接続したリーダー機器で個人IDを読み取って、出席情報（入出情報）を登録します。
個人IDの読み取りに連動して出欠状況や在席、退席の状況をリアルタイムに表示します。

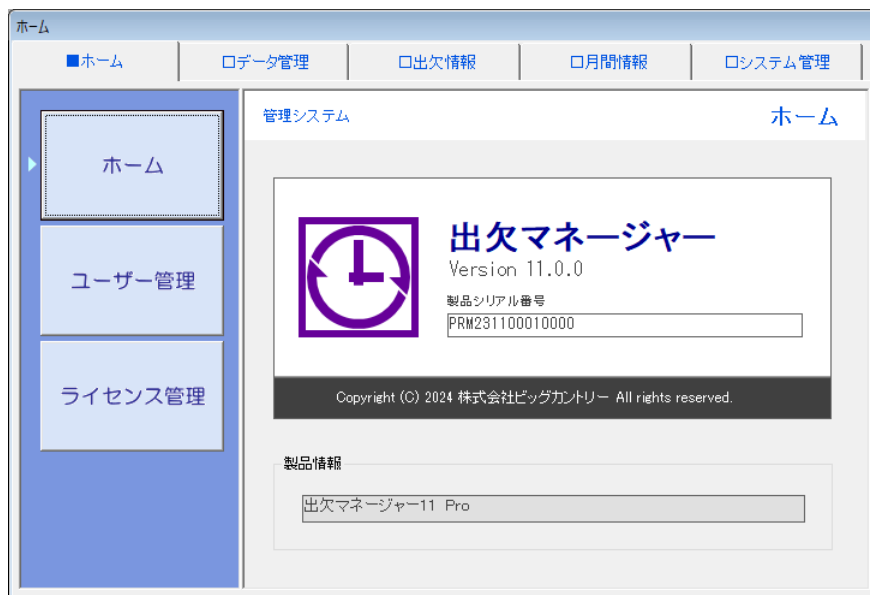


Windows10 : [スタート] → [出欠マネージャー11] → [出欠マネージャー11 受付システム]

Windows11 : [スタート] → [すべてのアプリ] → [出欠マネージャー11] → [出欠マネージャー11 受付システム]

【管理システム】

データベース（個人データ、入出データなど）の管理、出欠状況の確認、システムの管理などを行います。



Windows10 : [スタート] → [出欠マネージャー11] → [出欠マネージャー11 管理システム]

Windows11 : [スタート] → [すべてのアプリ] → [出欠マネージャー11] → [出欠マネージャー11 管理システム]

受付システムの説明

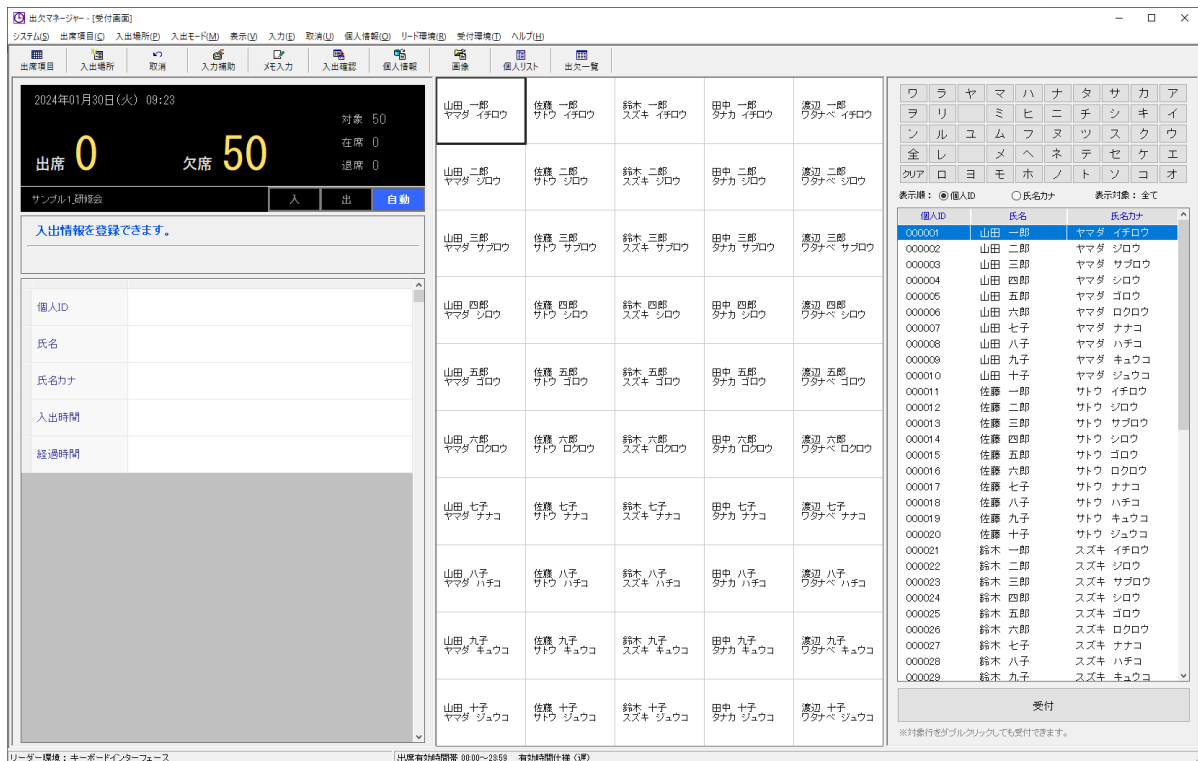
受付システムでは、出席情報（入出情報）を登録します。登録方法には、リーダー機器で個人のID情報をを読み取る方法、個人リストから選択する方法、入カウィンドウから個人のID情報を入力する方法の3種類があります。

■受付システム（個人リスト表示なしパターン）



- (1) 機能ボタン
- (2) 出欠カウンター、入出モード、ガイドメッセージ
- (3) 入出ログ
- (4) 出席管理対象者セル

■受付システム（個人リスト表示ありパターン）

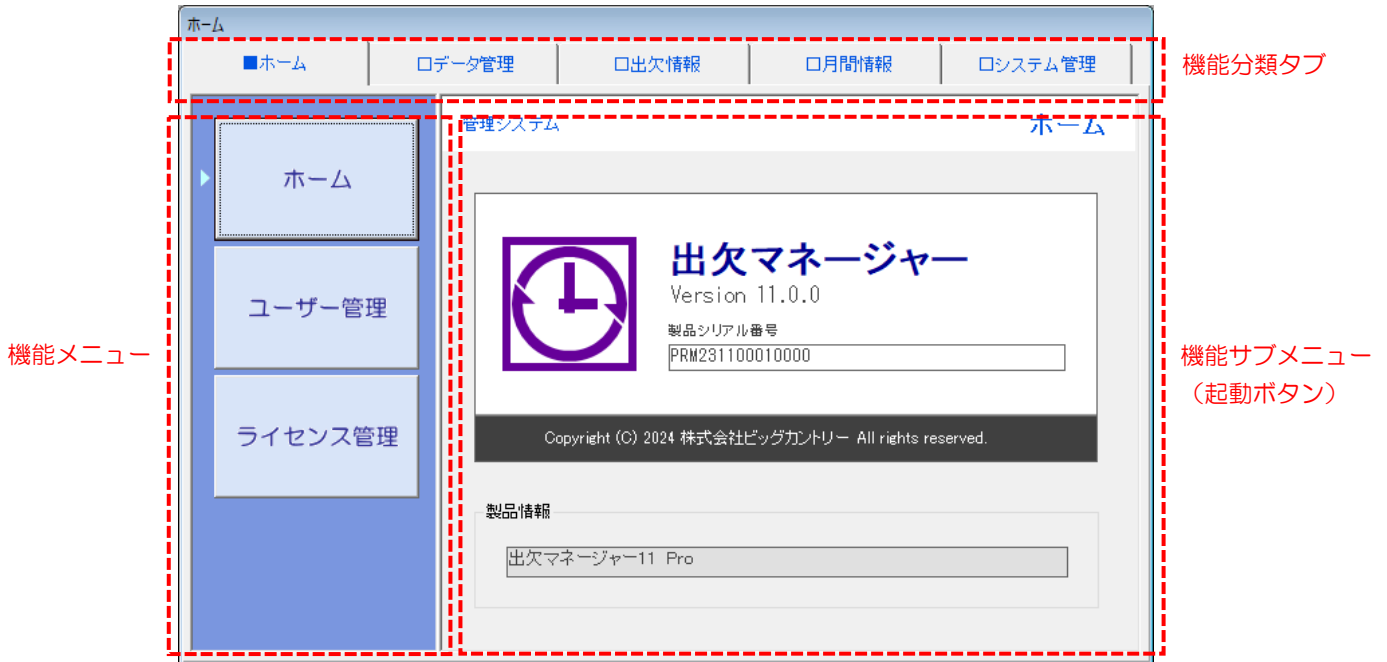


- (1) 個人リストの表示条件ボタン
- (2) 個人リスト

管理システムの説明

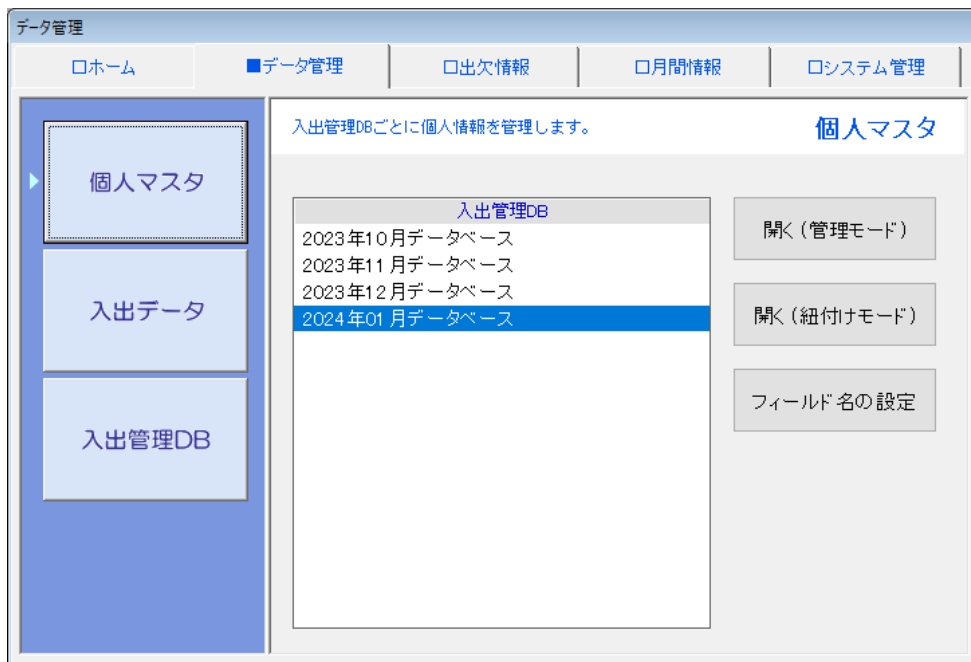
管理システムでは、データベース（個人データ、入出データなど）の管理、出欠状況の確認、システムの管理などを行います。機能分類タブ → 機能メニュー → 機能サブメニュー の順に選択して各機能を起動します。

■ホームメニュー（ホームタブ）



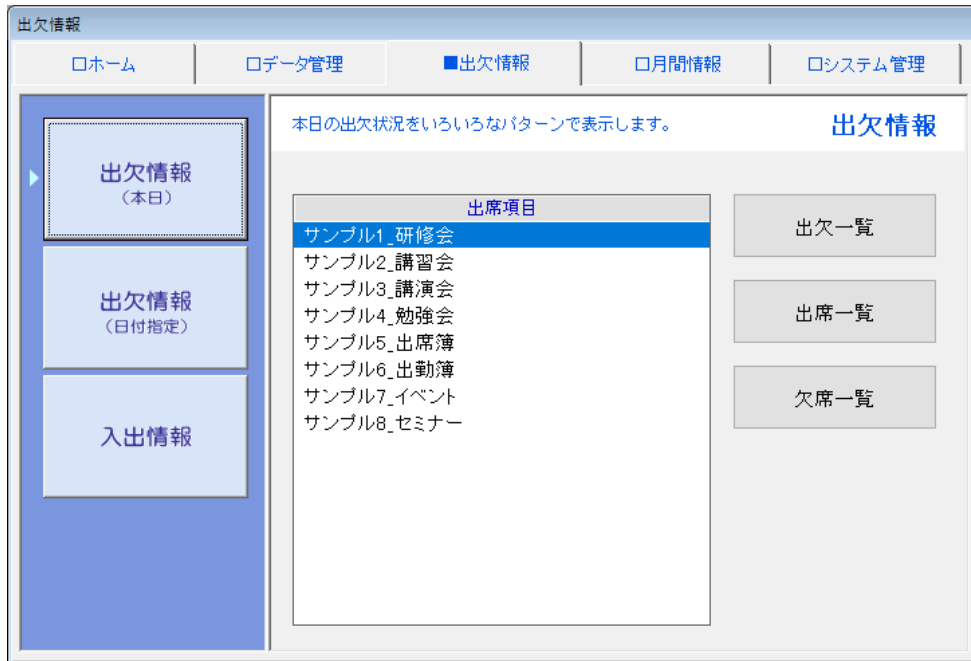
- (1) ホーム …… 製品情報を確認することができます。
- (2) ユーザー管理 …… ユーザー情報を管理します。
- (3) ライセンス管理 …… 本ソフトウェア製品のライセンスを管理します。

■データ管理メニュー（データ管理タブ）



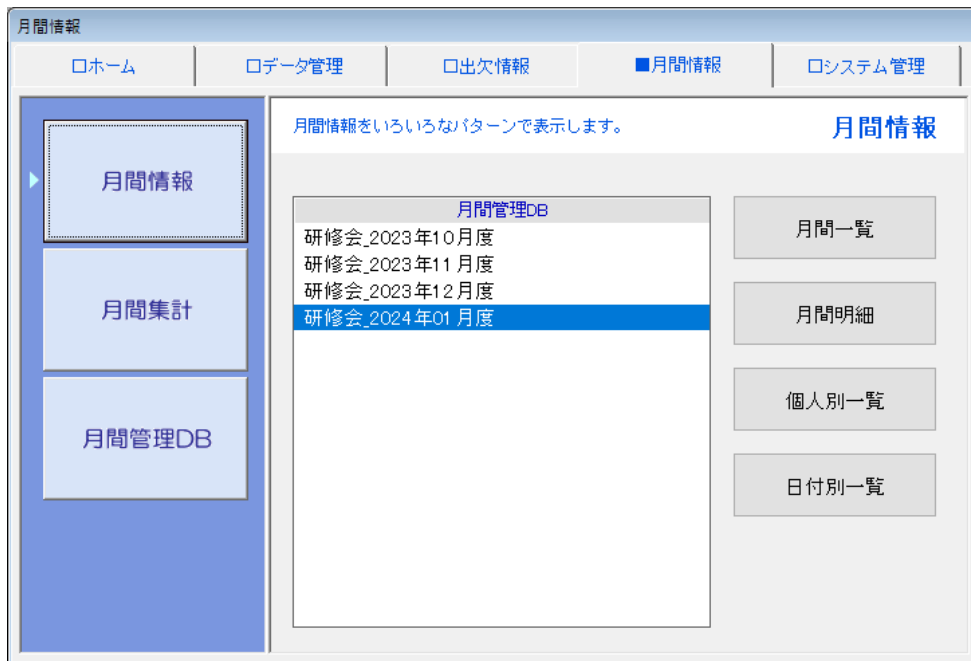
- (1) 個人マスタ …… 出席管理対象の個人情報（個人マスタ）を管理します。
- (2) 入出データ …… 入出情報を管理します。
- (3) 入出管理DB …… 入出管理用のデータベースの保守を行います。

■ 出欠情報メニュー（出欠情報タブ）



- (1) 出席情報（本日）…………… 選択した出席項目の本日の出欠情報を表示します。
- (2) 出席情報（日付指定）… 選択した出席項目の指定日付の出欠情報を表示します。
- (3) 入出情報 ……………… 選択した年月の入出情報を表示します。

■ 月間情報メニュー（月間情報タブ）



- (1) 月間情報 ……………… 出席項目ごとの月間の出欠情報を色々なパターンで表示します。
- (2) 月間集計 ……………… 出席項目ごとの月間の出欠情報を色々な単位で集計します。
- (3) 月間管理DB …… 出席項目ごとの月間出欠情報（月間管理DB）を作成します。

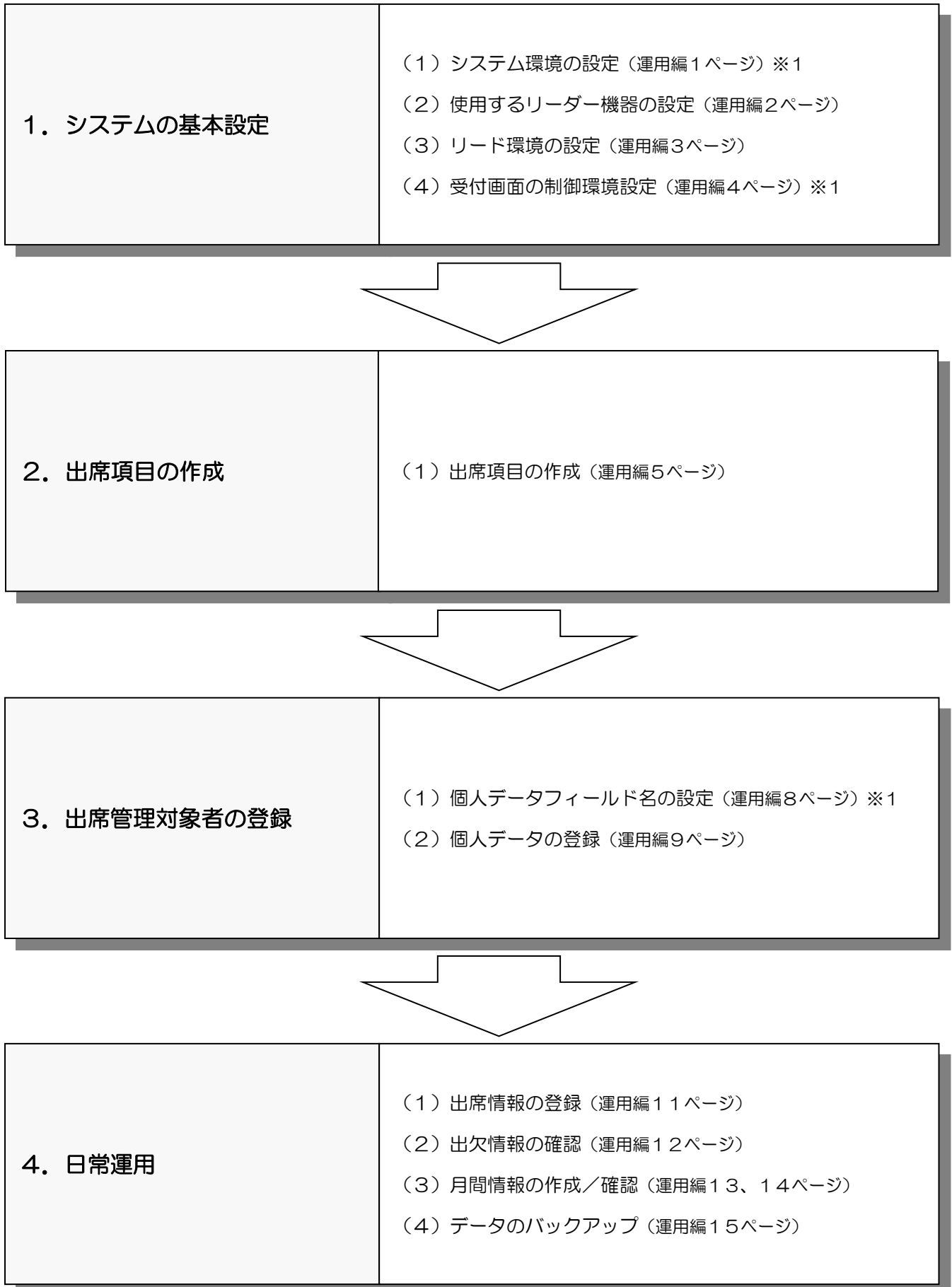
■システム管理メニュー（システム管理タブ）

The screenshot shows a web interface for system management. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, Data Management, Absence Information, Monthly Information, and System Management (selected). Below this is a sidebar menu with four items: Attendance Item Management (selected), System Environment, Leader Environment, and Reception Screen Environment. The main content area is titled '出席項目管理' (Attendance Item Management) and contains a list of items: サンプル1_研修会, サンプル2_講習会, サンプル3_講演会, サンプル4_勉強会, サンプル5_出席簿, サンプル6_出勤簿, サンプル7_イベント, and サンプル8_セミナー. To the right of the list are several buttons: 新規作成 (New), 複写作成 (Duplicate), 修正 (Edit), 削除 (Delete), バックアップ (Backup), リカバリ (Recovery), and サンプル登録 (Sample Registration).

- (1) 出席項目管理 …… 出席項目（出席管理の基本情報）を管理します。
- (2) システム環境 …… システム環境を設定します。
- (3) リード環境 …… 使用するリーダー機器やリード環境を設定します。
- (4) 受付画面環境 …… 受付画面環境の設定を行います。

運用フロー

出欠マネージャー11 を使用する際の基本的な運用フローは以下の通りです。



※1 システム既定値から変更する場合のみ