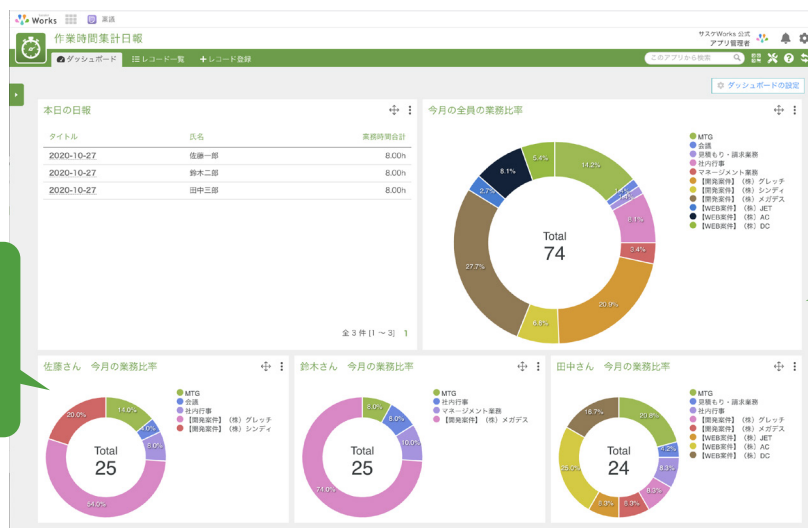


# 日報と合わせて業務の時間を入力することで どの業務にどのくらいの時間を費やして いるかを月ごとに自動でグラフ化!



## 作業時間集計日報アプリ

デザイン事務所や、設計事務所など、スタッフの稼働をしっかりと把握する必要のある、小さなコミュニティ向けの業務の時間を集計できる日報アプリです。各スタッフが日報と合わせて業務の時間を入力すると、自動で集計され、当月の全業務時間と業務の内訳のグラフが自動表示されます。



業務内容	作業時間	備考	編集
【開発案件】 (株) メガダス	2.00h		☑ 直
【Web案件】 (株) AC	6.00h		☑ 直
<b>合計(2件)</b>	<b>8.00h</b>		

業務内容	作業時間	備考	編集
【開発案件】 (株) メガダス	2.00h		☑ 直
【Web案件】 (株) AC	6.00h		☑ 直
<b>合計(2件)</b>	<b>8.00h</b>		

業務内容	作業時間	備考	編集
【開発案件】 (株) メガダス	2.00h		☑ 直
【Web案件】 (株) AC	6.00h		☑ 直
<b>合計(2件)</b>	<b>8.00h</b>		

**アプリのDLは無料!! 今すぐアカウントを作成してお試ください!!**

ずっと無料の「FREEプラン」、複数人で使える「Basicプラン」、アプリを1から作れる「Standardプラン」の3つのプランからお選びください。

各プランには「30日無料トライアル」もご用意! お気軽にお試いただけます!

※アプリを複数人でご利用いただくには、BasicPlan以上のご契約が必要です。(Basic Plan3人まで、Standard Plan10人まで、ユーザー追加500円/1人)



# なかなか可視化できない業務内容と費やしている時間を 月ごとに自動集計。働き方改革の手始めに導入しませんか？

## 作業時間集計日報

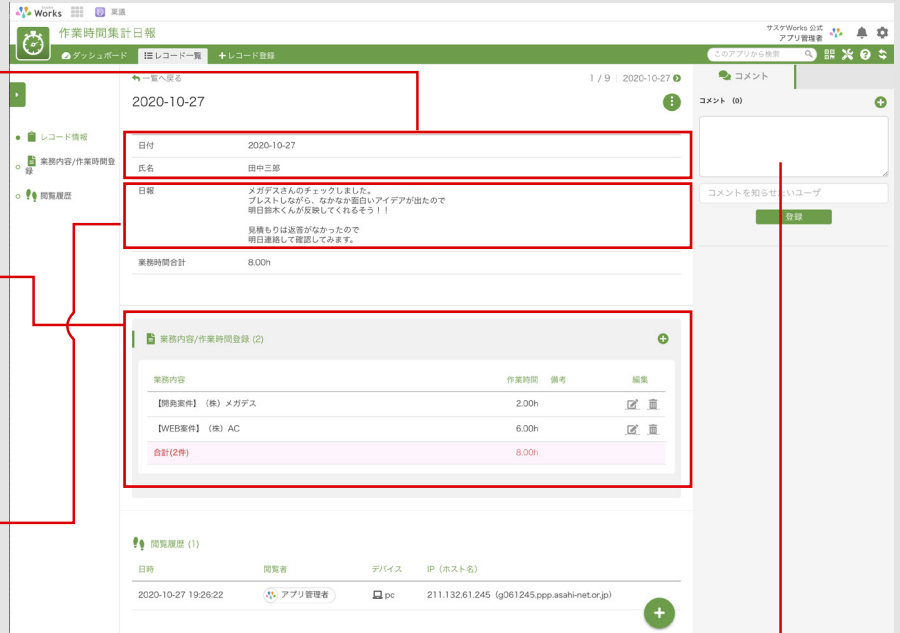
01 まずは、日付と氏名を設定してレコードを作成します。

02 日付に紐付けて本日の業務とかかった時間を入力します。

必要最低限の項目で設定されているので、時間をかけずに入力できます。

- 業務内容 ●作業時間 ●備考

03 最後に本日の業務を見ながら日報を入力します。



▲レコード詳細画面



### ココがPOINT!

どの業務にどのくらいの時間を費やしているかを  
月ごとに自動でグラフ化!  
ダッシュボードに表示します。



▲レコード詳細画面

### 1 本日の日報

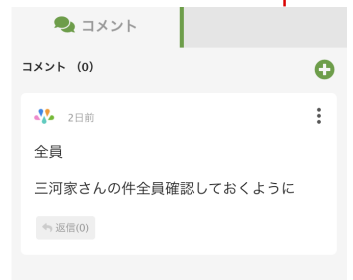
本日の日報がひと目でダッシュボードに表示されるのでチェックもラクラク!

### 2 各スタッフの業務比率

各スタッフの当月の業務時間の総合計と総業務時間に対する各業務時間の割合を円グラフで自動表示

### 3 全員の業務比率

スタッフ全員の当月の業務時間の総合計と総業務時間に対する各業務時間の割合を円グラフで自動表示



### POINT

コメント機能でリアルタイムコミュニケーションも可!

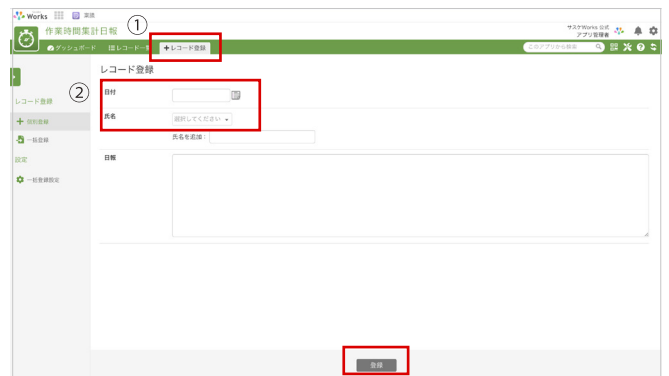
急ぎのものや、確実に共有したいものはコメント機能を利用できます。



アプリを開きます。

## 01 最初に本日の日付と登録者の氏名を登録します。

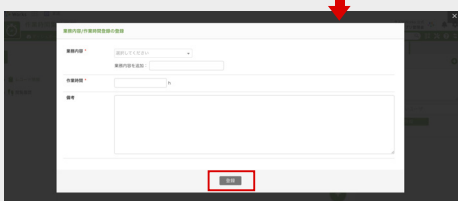
- ① メインメニューの「レコード登録」をクリック、レコード登録画面を開きます。
- ② 本日の日付と登録者の氏名を選択し、登録ボタンをクリックして本日の日報レコードを作成します。



▲レコード登録画面

## 02 業務に費やした時間を随時登録していきます。作成した本日の日報レコードにサブレコードとして登録します。

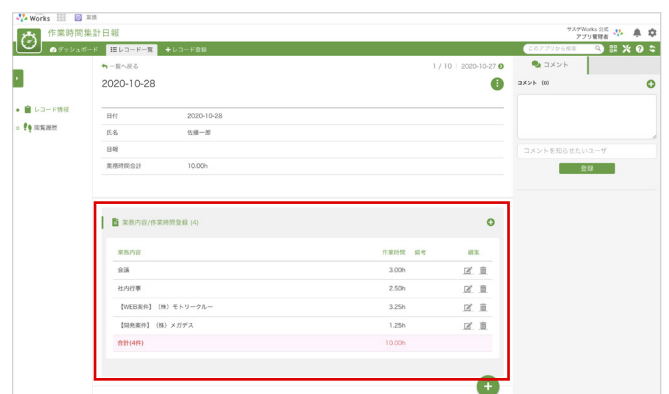
- ① メインメニューの「レコード一覧」をクリック、レコード一覧画面を開きます。一覧の一番上に、先程作成した本日の日報レコードが表示されています。「タイトル」か「詳細」をクリックして本日の日報レコードの詳細画面を開きます。



- ② レコード詳細画面の右下にある+マークをクリックして、サブレコード登録画面を開き、随時本で行った業務とかかった時間を入力し、登録ボタンをクリック。当日の全ての業務を登録します。

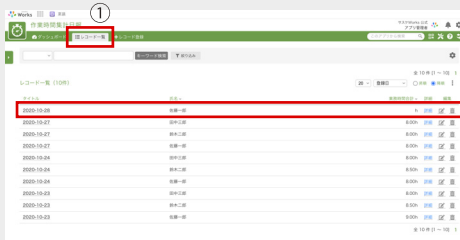


▲日付と氏名のみ登録された本日の日報レコード(レコード詳細画面)



▲サブレコードとして業務内容とかかった時間が登録された本日の日報レコード。作業時間は自動的に合計されます。

# 03 登録された業務内容と時間を見て 本日の業務を振り返り、日報を記入します。



① メインメニューの「レコード一覧」をクリック、  
レコード一覧画面を開きます。  
一覧の一番上に、先程作成した本日の日報レコード  
が表示されています。「タイトル」が「詳細」をクリック  
して本日の日報レコードの詳細画面を開きます。

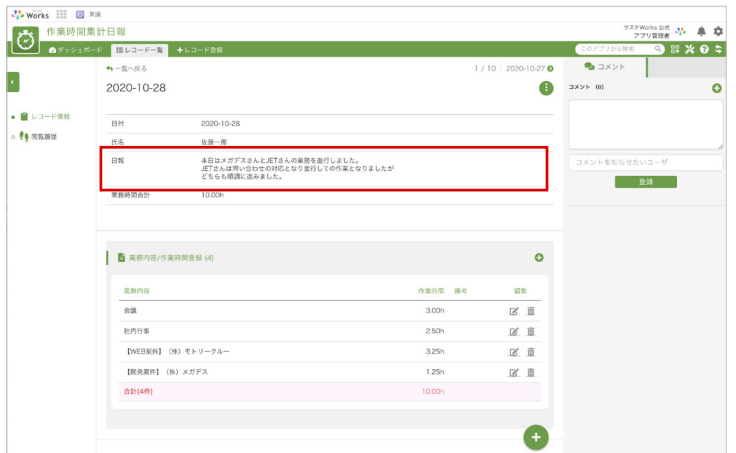
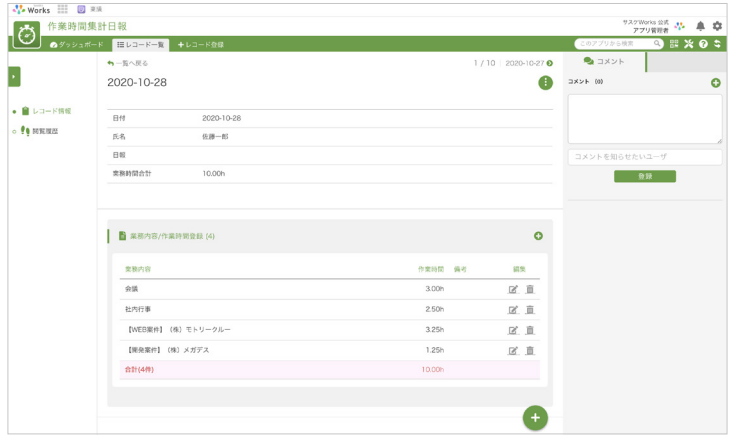


② レコード詳細画面の「編集」アイコンをクリックすると  
メニューが表示されるので、「修正」を選びます。

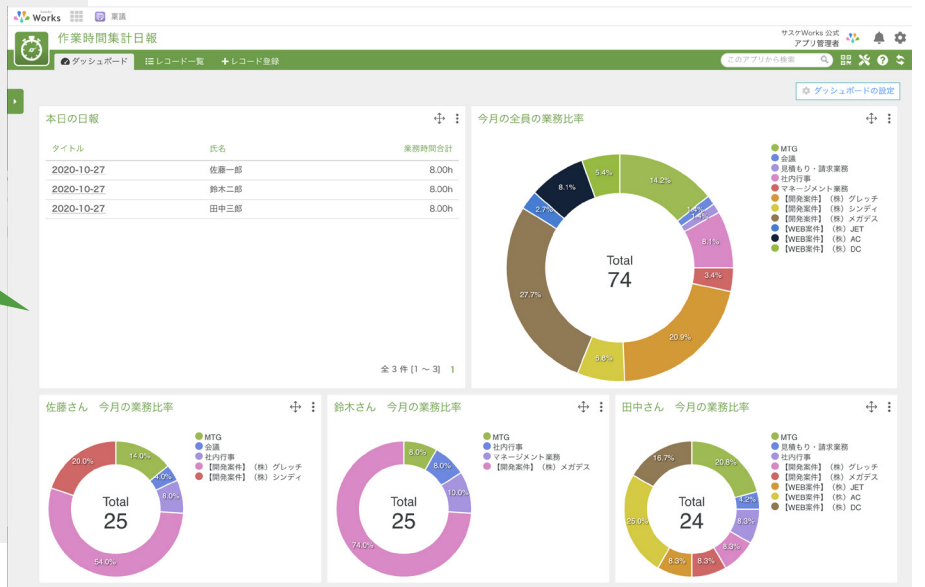


③ レコード修正画面が表示されるので、  
そこから日報を入力して「登録ボタン」  
をクリック。  
これで、入力完了です。

入力が完了した各スタッフの  
業務時間は、集計され、  
自動的に各種グラフが生成！  
ダッシュボードに表示されます。



▲日報が登録され、本日のレコードの入力が完了



▲ダッシュボード

# 04 アプリは、 カスタマイズできます。

Works管理者ID保持者のみ可能です。

① 右上にある設定アイコンをクリックし、アプリの設定画面を開きます。

② 左メニューのレコード項目の設定を選ぶと項目の一覧が表示されます。

- アイコンから各項目の設定を変更することができます。
- グレーアウトしている項目は予備として用意されている項目です。☑をつけることでアクティブとなり使用できるようになります。

[レコード項目のカスタマイズ]

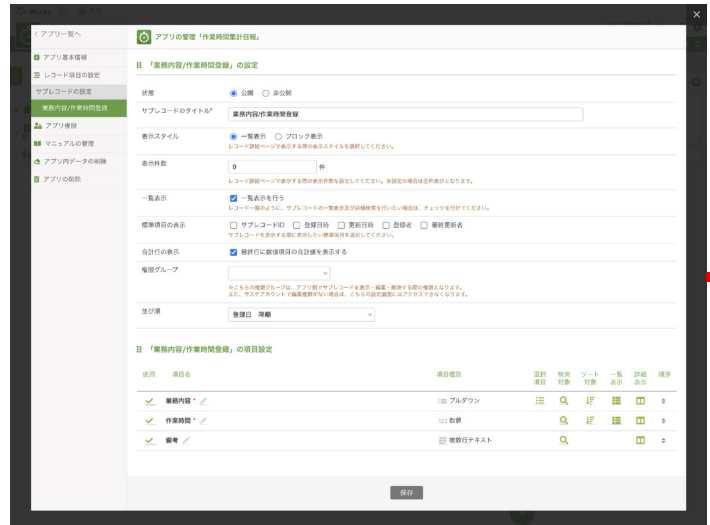
③ 同じくアプリの設定画面の左メニューのサブレコード項目の設定の「業務内容/作業時間登録」を選ぶとサブレコードの項目設定画面が表示されます。

- 「業務内容/作業時間登録」の設定では基本設定の変更、「業務内容/作業時間登録」の項目設定では、サブレコードの項目をレコード同様にアイコンから変更できます。

[サブレコード項目のカスタマイズ]



▲レコード設定画面



▲サブレコード設定画面



▲レコード詳細画面

## Worksアプリは、1から作ることも可能です!!

プログラミングの知識は一切不要!ドラッグ&ドロップでパーツを組み合わせて作れます。  
Worksアプリを1から作るには、STANDARD PLAN以上のご契約が必要です。詳しくはサスケWorksWEBサイトをご覧ください。