

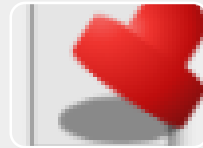
◎勤怠管理 ◎給与計算 ◎経費精算 ◎スケジュール管理 ◎申請承認

社内で必要な業務をひとまとめに。

統合グループウェア SOLNETシリーズ



勤怠管理



申請承認



給与計算



スケジュール管理



経費精算



文書管理

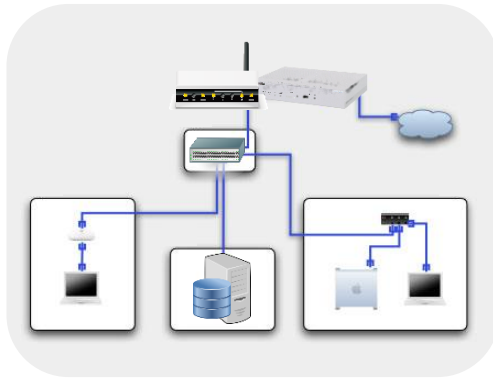


ご利用中の他システムと連携



御社独自の機能を追加

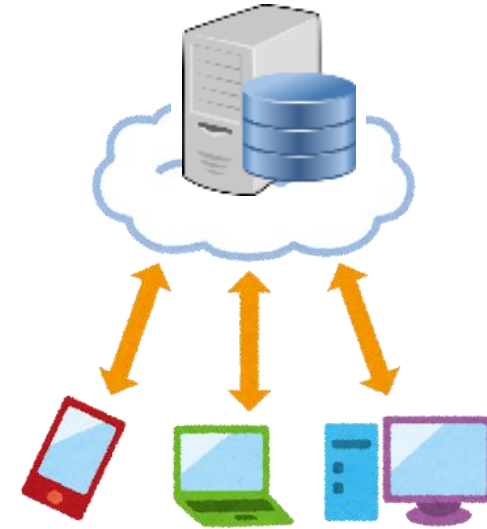
データはクラウドで管理！場所を取らず、管理も不要。
業務効率化の大幅アップを図れます！！



サーバー・ネットワーク機器の購入設定

システム管理者の配置

バックアップやメンテナンス等の
日々の作業が発生



クラウド化

翌月から利用開始 導入コストはかかりません

専門の技術者にお任せください！

バックアップやメンテナンス等の
自動化によるコスト削減・信頼性の向上

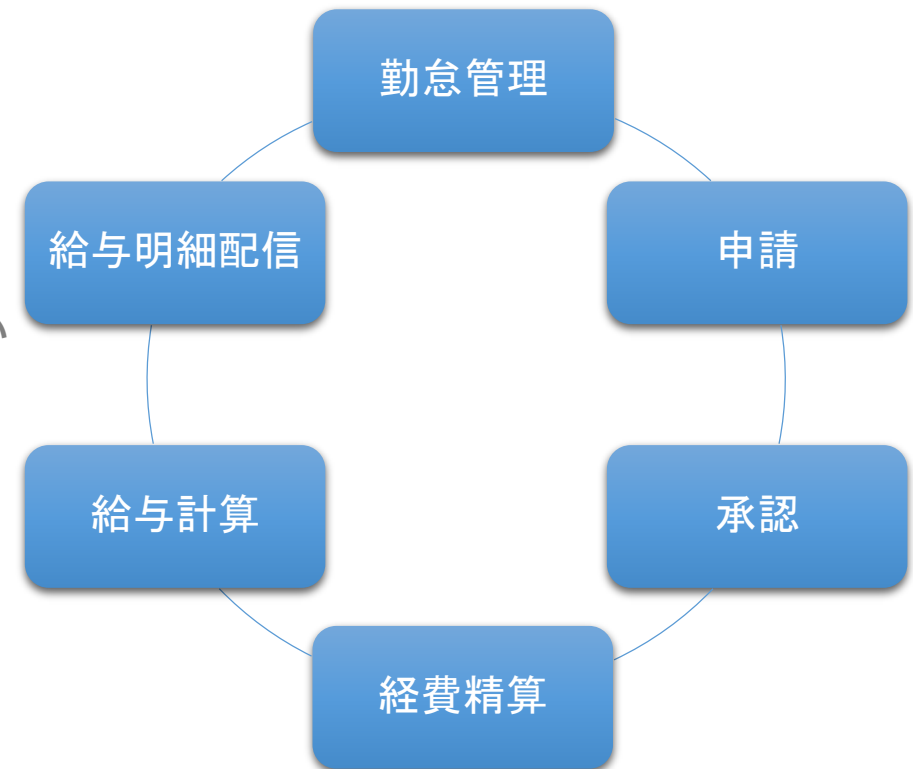
勤怠打刻から請求・精算まで、社内業務を一元管理します



- ・ シンプルな操作で簡単に管理したい
- ・ 必要な機能を必要な時だけ使いたい
- ・ 毎月行う給与計算・請求支払業務を自動化したい

ソルネットが実現します！

決まった作業は自動化することで、
本来の業務に専念できます！



※使わなくなった機能は翌月から停止できます。
その時々に応じて必要な分だけご利用ください。

ICカードによる出退勤打刻

従来のタイムカード／タイムレコーダーに代わり、SUICAやパスモ、おサイフケータイなどをかざすことで出退勤管理が行えます。

場所を取らずに利用できます

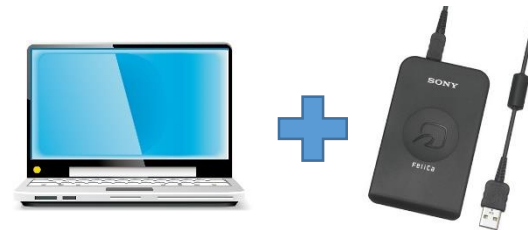


Android端末
※NFC読み取り機能を利用
※要インターネット接続

出社退社時に
カードをかざすだけ！

無線LanやWifiがあれば、キャリアの契約は不要です。
導入費用¥0

初期入費用が抑えられます



お持ちのパソコンをご
利用いただけます

指紋認証による打刻



本人確認が必要な
場合に有効です

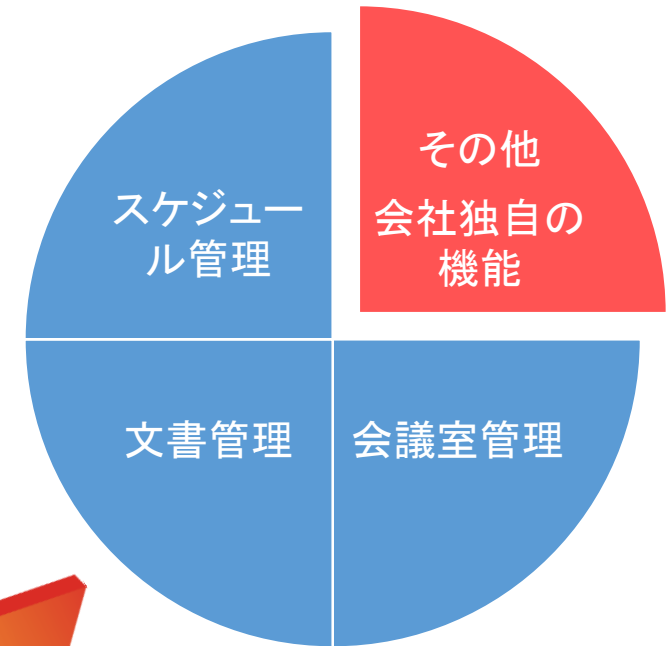
お客様に合わせたシステムにカスタマイズします



- ・ 会社独自の管理方法がある
- ・ 他システムと連携したい
- ・ データを有効活用する方法を知りたい
- ・ 既にあるシステムや蓄積されたデータを生かしたい

会社独自の管理があっても心配いりません。

ソルネットはお客様に合わせたカスタマイズが可能です。



お困りのことは何でもご相談ください。

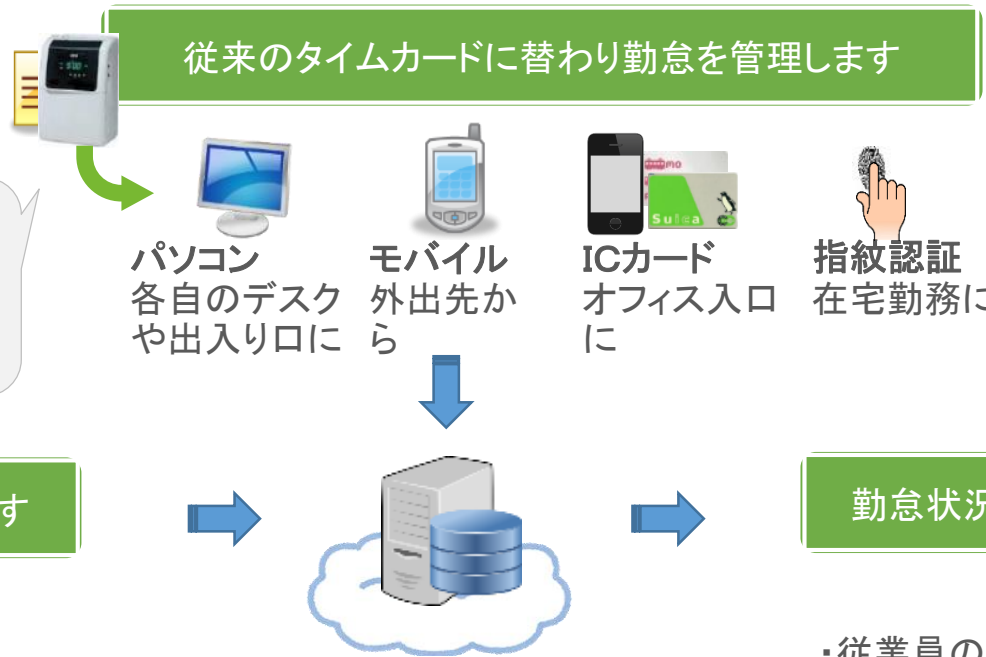
ご状況に応じた最善の方法をご提案いたします。



勤怠打刻をシステム化することで、多くの悩みを解決できます！

悩み

- ・ 外出中は出退勤を記録できない
- ・ 記入や入力によるミスが起きる
- ・ 実際に勤務していたかわからない



解決

入力による手間とミスをなくし、場所を問わず正確に管理します。

勤怠の確認・訂正・申請を行います

- ・ 勤怠データの訂正・申請・参照
- ・ 打刻忘れや打刻時間の訂正
- ・ 勤務実績や申請データの照会
- ・ 勤務実績出力(PDF、EXCEL、CSV)

打刻に使用した機器情報や位置情報の取得も可能です。不正防止やデータの2次利用が行えます。

勤怠状況をリアルタイムに把握できます

- ・ 従業員の勤務状況の閲覧
- ・ 時間訂正の申請閲覧・承認・否認
- ・ 従業員勤務実績出力(PDF、EXCEL、CSV)
- ・ SOLNET給与計算、またはご利用中の給与システムへデータを連携

システムで管理することにより
ペーパーレス化を実現！

申請書のフォーマットを作成します

必要な申請書を即ご自由に登録できます。

休暇届

交通費
請求

備品購
入

独自の
申請

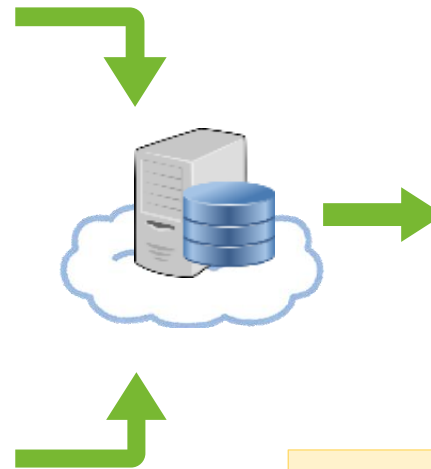
各種申請をWebで行います

- ・遅刻や欠勤などの勤怠申請
- ・交通費や備品購入などの経費申請
- ・その他会社独自の申請など
- ・お知らせ画面にて承認状態を通知
- ・各申請書の検索・閲覧・取り下げ

有給申請を元に有給取得数を集計したり、残業届を元に過剰な勤務を抑制するなど様々な使い方ができます。

承認・否認

- ・お知らせ画面にて申請一覧を通知
- ・各申請書の検索・閲覧・承認・否認
- ・SOLNET給与計算、またはご利用中の給与システムへ請求データを連携



Point!

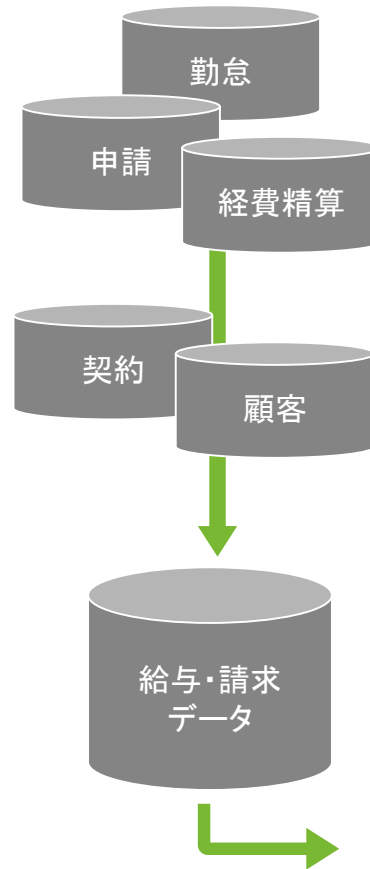
勤務表の一覧で申請状況も確認できます。
勤怠と併せて見ることで申請漏れを防ぎます。

給与計算・経費清算・請求書出力

給与自動計算 / 請求書自動作成

- ・勤怠、経費精算データより給与計算・賞与計算
- ・給与明細書配信 ・振込データ作成
- ・勤務表情報より請求書作成

勤怠・申請データを元に自動計算します。
請求書の場合は顧客や契約情報などを登録することで、必要な情報を出力できます。
作成された書類は自動で配信も可能です。



他システムをお使いの場合は、データの取得や送信などの連携が必要になることが考えられます。
SOLNETは柔軟に対応いたします。

給与台帳、給与明細、請求書をダウンロード

経理システムへ連携
銀行振込データなど

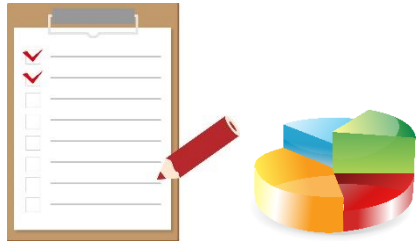
各システムに必要なデータ



掲示板・文書登録・簡易アンケート

- ・文書の公開や、ファイルの送付
- ・公開対象の絞り込み(雇用形態や部署、人ごとに)
- ・「参加・欠席」「賛成・反対」などの簡易アンケート

社則の公開から、忘年会の案内、出欠確認まで用途に応じてご利用頂けます。まだ閲覧していないスタッフにお知らせを送ったり、回答結果を集計するなど幅広く活用できます。



スケジュール管理

- ・スケジュールの登録・公開
- ・公開対象の絞り込み(雇用形態や部署、人ごとに)

アラーム機能を搭載したり、工数管理を追加したりと様々な活用方法があります。



会議室予約管理

ICカードを利用した会議室の予約・来社記録を行います。
詳しくはお問い合わせ下さい。