

follow (SaaS版) のメニュー

「follow (SaaS版)」では、基本サービス(勤務・休暇)にある機能をご利用いただけます。
また、ご利用シーンに応じて各種オプションサービスを選択して追加いただけます。

基本サービス

勤務・休暇	勤務・残業・休暇の申請・承認の管理やPCログ取得機能、ソフトタイムレコーダーによる出勤管理機能をご利用いただけます。
-------	--

■ 勤務・休暇管理機能の主なメニュー

機能	機能概要
勤務申請・承認	出勤状況、残業の申請・承認
休暇申請・承認	年次有給休暇をはじめ各種の休暇の申請・承認
月次処理	勤務データの集計および承認
代行申請・承認	不在者などに対する代行申請・代行承認
転出・転入	入社、人事異動、退職処理
年次有給休暇切替	年次有給休暇の年度切替
帳票出力	勤務票や年次有給休暇記録簿などの印刷
各種メンテナンス	勤務パターン、社員情報など
給与部門メニュー	給与システムへのデータ作成など

オプションサービス

■ 機能オプション

工数管理	作業内容、工数の申請・承認の管理機能をご利用いただけます。
出張旅費	仮払い出張・確定払い出張の申請・承認の管理機能をご利用いただけます。

■ 入力オプション

モバイル	基本サービス、オプションサービスの機能を携帯電話端末からもご利用いただけます。
------	---

「follow (SaaS版)」の詳細な情報はWEBで

http://www.nttcom.co.jp/follow_s/follow-saas/

○製品およびサービスの内容は、予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
○「follow」、「SmartCloud (スマートクラウド)」は、NTTコムウェア株式会社の登録商標です。
○その他、記載されている会社名、製品名などは、各社の商標または登録商標です。



NTTコムウェア株式会社

〒108-8019 東京都港区港南1-9-1
NTT品川TWINズアネックス
URL: <http://www.nttcom.co.jp/>

2016.9



follow[®] SaaS版

仕事の中身を視える化する
高機能勤務管理サービス



勤務管理サービス

follow[®]

SaaS版

Webで使える 快適な勤務管理サービスを SaaSでご提供します

勤務管理サービス「follow(SaaS版)」は、社員の日々の勤務にかかわるデータをWeb上で一元管理。社員それぞれの勤務データを「見える化」することにより、適正な勤務管理、工数管理、旅費管理を実現。スマートフォンやケータイからも利用できるため、外出先からでも申請・承認を行うことができます。SaaS (Software as a Service ※1) 型でのサービス提供のため、高セキュリティかつ安価にサービスをご利用いただけ、お客様は勤務管理ソフトの資産化の必要がありません。

※1 SaaS：ユーザが必要とするソフトウェアをネットワークを介してサービスとして利用できるようにしたソフトウェアの提供形態



follow(SaaS版)のメリット

低価格でスモールスタート可能なサービス体系

- 業界トップクラスのリーズナブルな料金体系でご提供します。
- ユーザー数に応じた月額料金で利用することが可能です(最低50ユーザーライセンスから)。
- お客様は自社に勤務管理ソフトウェアをインストールするサーバーやシステム運用費用が必要ありません。

簡単・便利なユーザーインターフェース

- Webブラウザ上の操作でご利用が可能で、特別なソフトウェアのインストールは不要です。
- 直感的なユーザーインターフェースで、ほとんどの操作はマウスだけで利用可能です。
- 勤務時間と作業内容等のチェックや勤務データ集計の作業が軽減され、事務処理を効率化します。

安心のサポート体制

- 国内最高レベルの信頼性を誇るデータセンターにて提供される「SmartCloud」※2上で運用します。
- 法改正などにもスピーディーに対応しますので、安心してご利用いただけます。

※2 SmartCloud：NTTコムウェアが提供する高信頼、高セキュリティなクラウドサービス

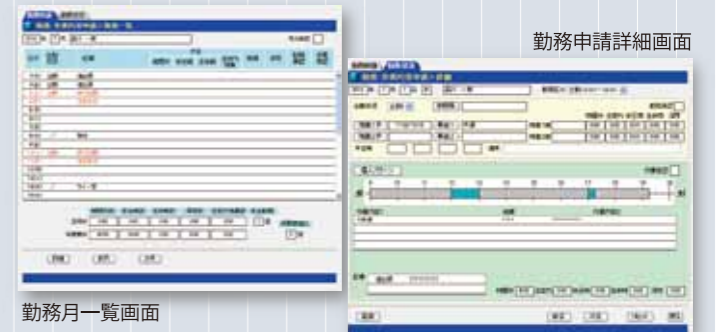
最短一週間でのスピーディーなご利用開始

- インターネット (Webブラウザ) が使える環境があればすぐご利用でき、特別なシステム環境構築は必要ありません。
- マニュアルに従って、お客様に初期設定いただければ、初期費用も発生いたしません。
- 導入支援サービス (有償) もご用意しており、これをご利用いただくことで、迅速なご利用開始も可能です。

follow(SaaS版)の特長

POINT 1 勤務管理をリアルタイムで可視化

日々申請されたデータを、正確にリアルタイムで確認することができ、コンプライアンスが遵守できます。承認者が担当内の社員の勤務承認を行う画面で、日毎に出勤、休務、残業時間などの状況を確認することができ、勤務実態が可視化できます。



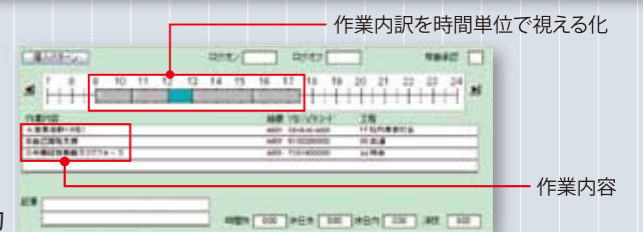
POINT 2 ソフトタイムレコーダーによる出退勤管理

ハードタイムレコーダーを購入しなくてもお手持ちのタブレットやPCをソフトタイムレコーダーとして利用でき、ICカードによる打刻で社員の勤務管理が行えます。



POINT 3 簡易なマウス操作による工数管理

勤務申請時間の作業内容の登録ができ、作業ごとにどれくらいの工数がかかったかを可視化できます。データ出力機能により、作業内容状況をCSV形式のファイルに出力することができるため、生産管理、工数分析などに活用できます。



POINT 4 勤務管理と連動した出張旅費管理

仮払い出張・確定払い出張の申請・承認に対応しており、申請者は出張時の交通費を簡単に検索し、申請することができます。また、勤務管理と連携し、出張日と旅費をひもづけて管理することができます。

POINT 5 スマートフォン、ケータイによる申請・承認

ご利用の機能がスマートフォン、ケータイから利用できるため、急な外出や出張時でも社外から勤務・休暇、工数、旅費の申請・承認ができます。