

# 勤怠管理表作成ツール

勤怠管理表作成ツールはエクセルマクロファイルのみでご利用可能※1。  
以下、ユーザページよりダウンロード可能です。

<ダウンロードURL>

<http://wd-s.site/eg-keeper/syukka/20210721/kintai-macro.zip>

ファイル名※2	概要※3
macro_勤怠パターン1_v3.xlsm	就業時刻を一括管理し勤怠表を作成するツール。
macro_勤怠パターン2_v3.xlsm	ユーザ毎に就業時刻の設定が可能となるツール。

※1: 動作確認済OSとしては、Windows10のみとなります。

※2: ファイル名は変更する可能性があります。

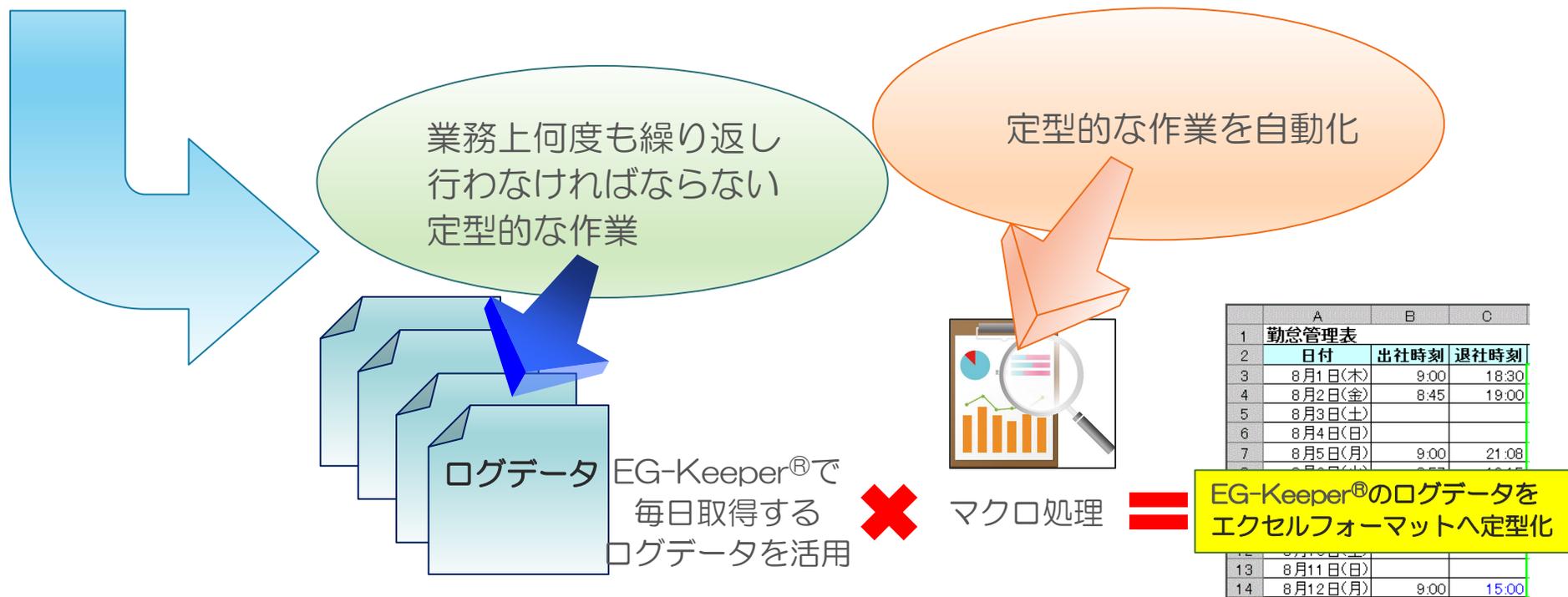
※3: 各マクロの機能については、変更する可能性があります。

# マクロとは

マクロとは、関連する複数の操作や手順、命令などを一つにまとめ、必要に応じて呼び出すことができるようにする機能のこと。

業務上何度も繰り返し行わなければならない定型的な作業を自動化することができ、文書内の複数の箇所や複数の文書に同じ操作を行わなければならない場合などに利用される。

<出典：IT用語辞典 <https://e-words.jp/w/マクロ.html>>



# 勤怠管理表作成ツール(エクセルマクロ)

勤怠管理表作成ツールでEG-Keeper®より出力されるログファイルを  
読み込みマクロ処理を実行。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
index	Workid	Name	Gender	Age	Phone	Cert Id	Time	Temperature	Mask
2	24463		male	0			2021/04/01-08:36:59	36.78°C	0
3	24464	wds001	OM	male	52		2021/04/01-08:37:08	36.74°C	0
4	24465	wds001	OM	male	52		2021/04/01-08:37:09	36.70°C	0
5	24466		male	0			2021/04/01-08:55:55	36.86°C	0
6	24467	wds001	OM	male	52		2021/04/01-19:07:41	36.55°C	0
7	24468		male	0			2021/04/01-09:25:28	36.17°C	0
8	24469		male	0			2021/04/01-09:45:43	36.37°C	1
9	24470		male	0			2021/04/01-10:33:16	36.74°C	1
10	24471		male	0			2021/04/01-10:33:19	36.72°C	1
11	24472		male	0			2021/04/01-10:33:21	36.65°C	1
12	24473		male	0			2021/04/01-10:33:23	36.61°C	1
13	24474		male	0			2021/04/01-10:33:25	36.71°C	1
14	24475		male	0			2021/04/01-10:33:27	36.71°C	1
15	24476		male	0			2021/04/01-10:44:37	32.82°C	1
16	24477		male	0			2021/04/01-10:44:50	36.62°C	1
17	24478		male	0			2021/04/01-10:44:50	36.61°C	1
18	24479		male	0			2021/04/01-10:44:51	36.63°C	1
19	24480		male	0			2021/04/01-10:44:52	36.64°C	1
20	24481		male	0			2021/04/01-10:44:53	36.65°C	1
21	24482		male	0			2021/04/01-10:44:53	36.62°C	1
22	24483		male	0			2021/04/01-10:44:54	36.66°C	1
23	24484		male	0			2021/04/01-10:44:55	36.62°C	1
24	24485		male	0			2021/04/01-10:44:57	36.67°C	1

出力ファイルにマクロ処理実行

2021年 5月				時間設定	
社員ID	wds002	氏名	GT	所属	
出勤日数	欠勤日数	有休取得日数	代休取得日数	基本就業時間	9:00 ~ 18:00
17	0	0	0	早出時間	7:00 ~ 9:00
総就業時間	基本就業時間	早出残業時間	早朝深夜勤務時間	残業時間	18:00 ~ 23:00
117:30	89:15	28:15	0:00	早朝・深夜業時間	23:00 ~ 8:00
				休憩時間	1:00
日	曜日	区分	備考欄	就業時刻	就業時間
				出社 退社	基本就業 早出 早朝 合計
1	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木	出勤		10:41 20:24	6:00 2:15 0:00 8:15
7	金	出勤		10:37 13:45	1:45 0:00 0:00 1:45
8	土				
9	日				
10	月	出勤		10:34 18:58	6:00 0:45 0:00 6:45
11	火	出勤		10:39 21:21	6:00 3:15 0:00 9:15
12	水	出勤		10:35 20:10	6:00 2:00 0:00 8:00
13	木	出勤		10:35 19:18	6:00 1:15 0:00 7:15
14	金	出勤		13:11 18:58	3:30 0:45 0:00 4:15

EG-Keeperから取得されるログデータファイル出力  
(エクセルファイル)



ログデータ取得



管理用Windows PC

勤怠ファイル生成  
(エクセルフォーマット)

# 勤怠管理表作成ツールのご利用方法

勤怠管理表作成ツールの実行はファイルをオープンし、以下手順にて利用可能。

★初めて本マクロファイルを利用される方は、下記の【操作概要】を一読ください。

◆従業員のタイムカードシートを出力します  
※参照元ファイル内の一番左側のシートが確認対象となります

年	2021
月	1

検索対象ファイル+シー

Output

【操作概要】  
本シートでは、EG-Keeperにて出力されたファイルに基づき、そのファイル内のデータからタイムカードシートを生成します。

【事前準備】タイムカードシート生成のまえに、かならず  
- タイムカードtemplateシート内の時間設定欄と就業時刻  
-- 基本就業時間：開始時刻 + 終了時刻  
-- 早出時間：開始時刻 + 終了時刻  
-- 残業時間：開始時刻 + 終了時刻  
① -- 早朝・深夜業時間：開始時刻 + 終了時刻

【出力指示】 [template] (+)

ブロックを選択して下さい

04\_EG-keeper > エクセルマクロ > data20210630

data20210630の検索

名前	更新日時	種類	サイズ
2021_05_20-154146.xlsx	2021/06/08 19:29	Microsoft Excel ワ...	1,33
2021_07_13-124804.xlsx	2021/07/16 18:04	Microsoft Excel ワ...	11
2021_07_16-183342.xlsx	2021/07/19 11:04	Microsoft Excel ワ...	334
macro_勤怠パター2_v3.xlsm	2021/06/30 0:50	Microsoft Excel マ...	166
macro_勤怠パター2_v3.xlsm	2021/06/30 0:52	Microsoft Excel マ...	180

ファイル名(N):  Excelブック(\*.xlsx;\*.xlsm)

開く(O) キャンセル

勤怠表作成ツールの実行画面

## <ツール実行>

- ①ご提供のマクロファイル内の[出力指示タブ]を選択し、以下を実施。
- ②作成する年月を設定。
- ③Outputボタンを押下。
- ④Outputボタン押下後、EG-Keeperのログファイル選択窓が立ち上がるので該当のログファイルを選択。
- ⑤開くボタン押下。 → マクロが実行される。

# 勤怠管理表作成ツールの出力結果

勤怠管理表作成ツール実行後、検知したworkID毎に勤怠表シートを出力。

① 2021 年 5 月												
社員ID		wds002		氏名		GT		所属				
出勤日数			欠勤日数			有休取得日数			代休取得日数			
17			0			0			0			
総就業時間			基本就業時間			早出残業時間			早朝深夜勤務時間			
117:30			89:15			28:15			0:00			
日	曜日	区分	備考欄	EG-Keeper時刻		就業時刻		就業時間			合計	
				入社	退社	開始時刻	終了時刻	基本 就業	早出 残業	早朝 深夜		
1	土											
2	日											
3	月											
4	火											
5	水											
6	木	出勤			10:41	20:24	11:00					
7	金	出勤			10:37	13:45	11:00					
8	土											
9	日											
10	月	出勤			10:34	18:58	11:00					
11	火	出勤			10:39	21:21	11:00	21:15	6:00	3:15	0:00	9:15
⑤ 【出力指示】 【template】 12345 wds001 wds002 wds004 (+)												

<各部分の説明>

- ① 勤怠表作成時に指定した年月。
- ② EG-Keeperへ顔登録する際に設定したworkID。
- ③ EG-Keeperへ顔登録する際に設定した名前。
- ④ EG-Keeperで検温(顔認証)した時刻のうち、当日最初の時刻を入社時、最後の時刻を退社時として記入。
- ⑤ 当月内に検温(顔認証)したworkID。

勤怠表作成ツールの実行結果画面

EG-Keeper®で集計したログデータ(エクセルファイル)を活用する為、引き続きエクセルマクロツール※を作成し、ラインナップとして無償で提供。

解析情報をログデータとして保存。

- スナップショット
- 個人識別情報
- 日時
- 解析情報(年齢、性別)
- 体表面温度
- マスク装着状態

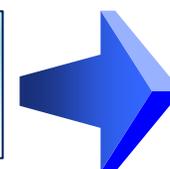
ログデータ



管理用Windows PC  
ログデータ出力  
(エクセルフォーマット)

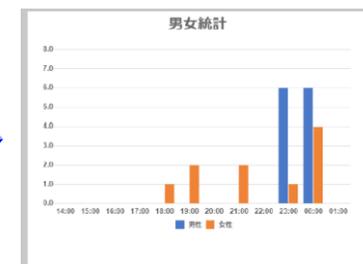
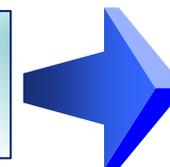
エクセルマクロを利用し  
ログデータから様々な  
フォームを生成

## ・個人をキーとし入退社をデータ化

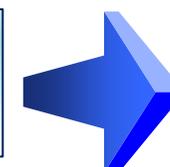


	A	B	C
1	勤怠管理表		
2	日付	出社時刻	退社時刻
3	8月1日(木)	9:00	18:30
4	8月2日(金)	8:45	19:00
5	8月3日(土)		
6	8月4日(日)		
7	8月5日(月)	9:00	21:08
8	8月6日(火)	8:57	19:15
9	8月7日(水)	8:00	18:00
10	8月8日(木)	10:40	18:30
11	8月9日(金)	8:30	18:43
12	8月10日(土)		
13	8月11日(日)		
14	8月12日(月)	9:00	15:00

## ・時間をキーに繁忙時間を集計



## ・性別や年齢の集計



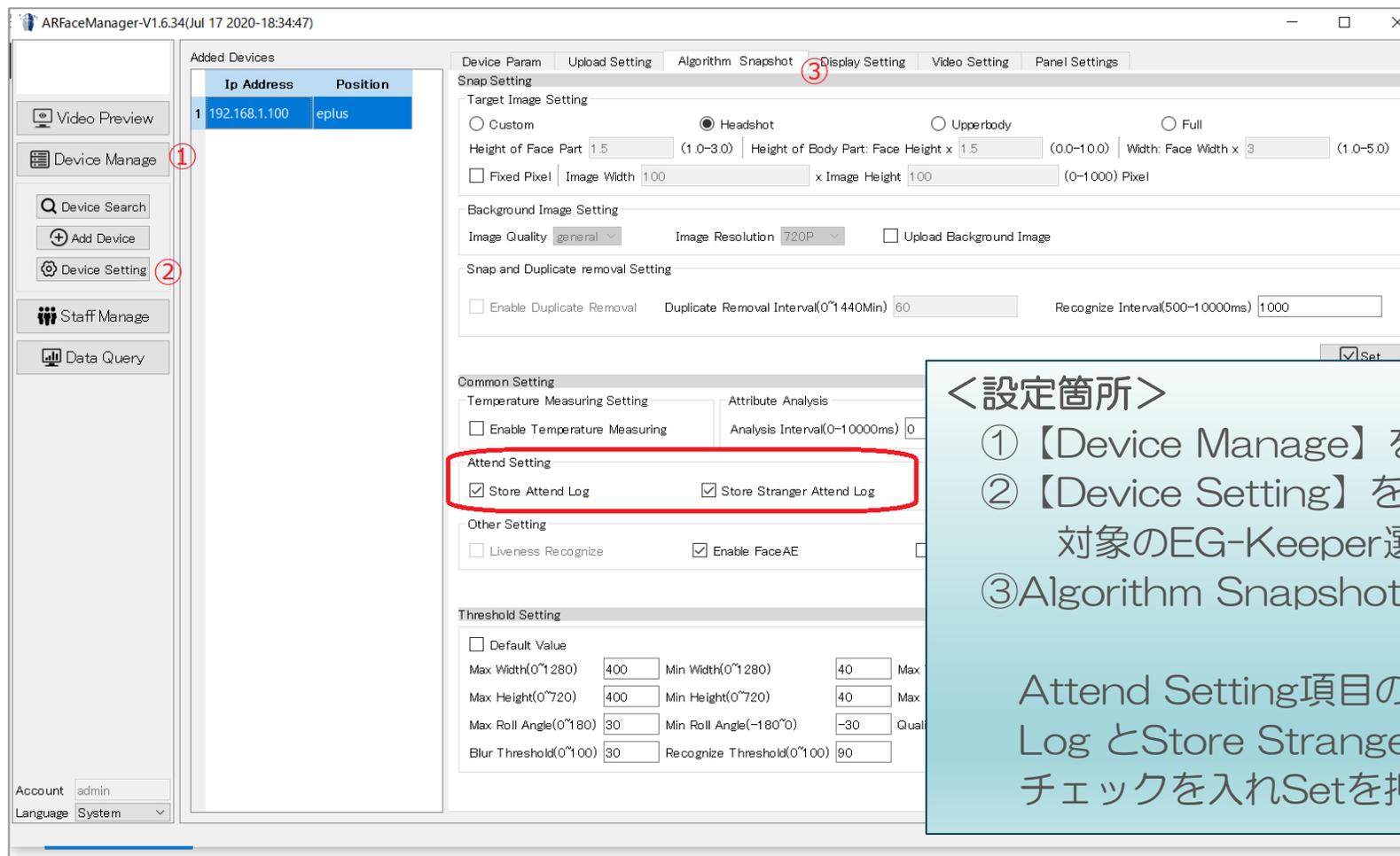
※データ化するフォーマットについては、随時発表いたします。

【ご参考】

ログデータ収集方法

# 事前設定① EG-Keeper®へのログ保存設定

EG-Keeper®内部へログを保存する場合、予めPCツールにてログを保存する設定を実施すること。



## <設定箇所>

- ① 【Device Manage】を選択。
- ② 【Device Setting】を選択。  
対象のEG-Keeper選択し、
- ③Algorithm Snapshot タブを選択。

Attend Setting項目のStore Attend Log とStore Stranger Attend Logにチェックを入れSetを押下。

## 事前設定② EG-Keeper®へのログ保存

今回ご紹介するEG-Keeper®のログを活用した勤怠管理表を作成する場合、少なくとも出勤時および退勤時にEG-Keeper®にて体表面測定(顔認証)の実施が必要。



# 事前設定③-1 EG-Keeper®内部からログ出力 EG-Keeper

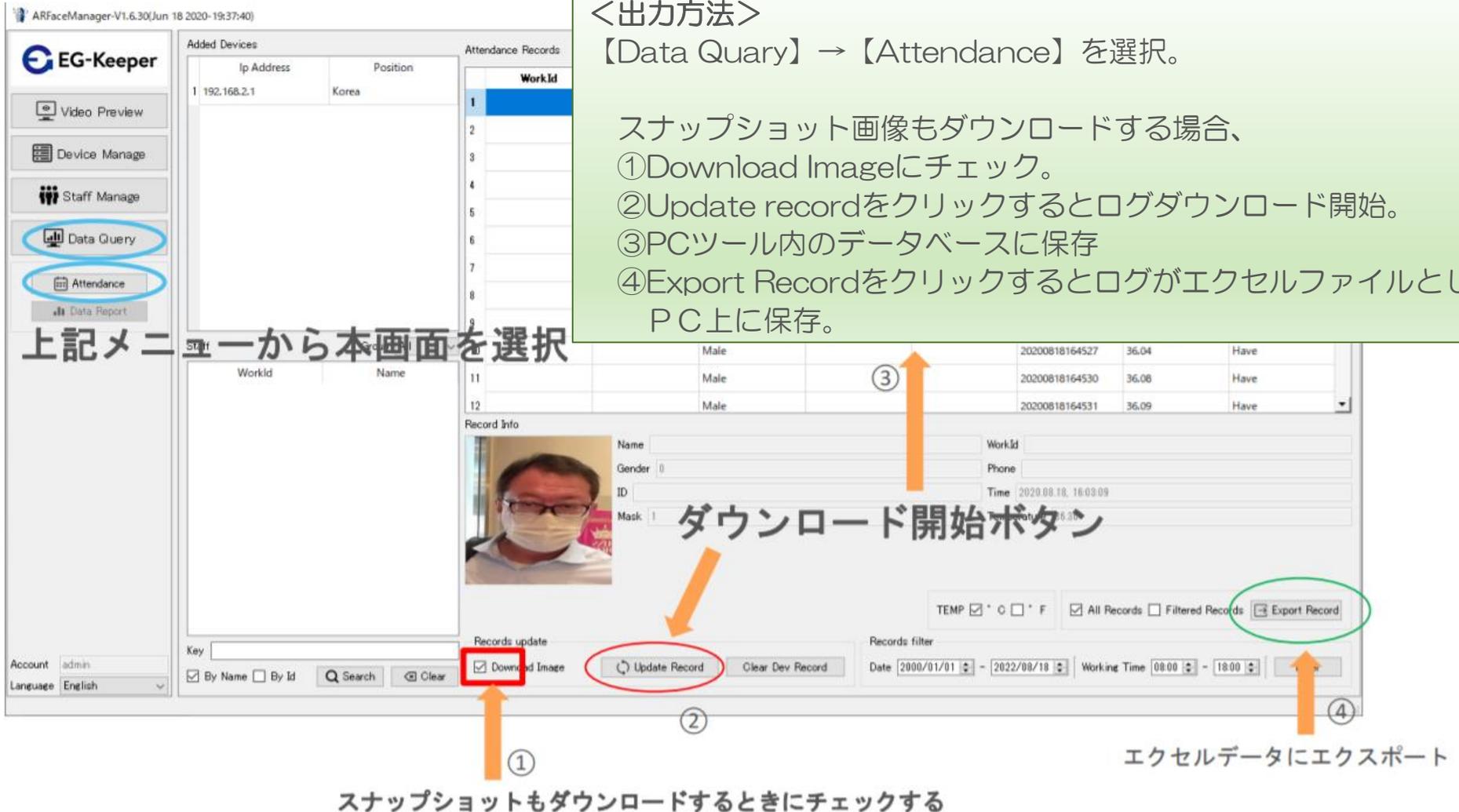
EG-Keeper®内部からログを出力する場合、PCツールを利用しログ出力を実施。

## <出力方法>

【Data Query】 → 【Attendance】 を選択。

スナップショット画像もダウンロードする場合、

- ①Download Imageにチェック。
- ②Update recordをクリックするとログダウンロード開始。
- ③PCツール内のデータベースに保存
- ④Export RecordをクリックするとログがエクセルファイルとしてPC上に保存。



上記メニューから本画面を選択

① スナップショットもダウンロードするときにはチェックする

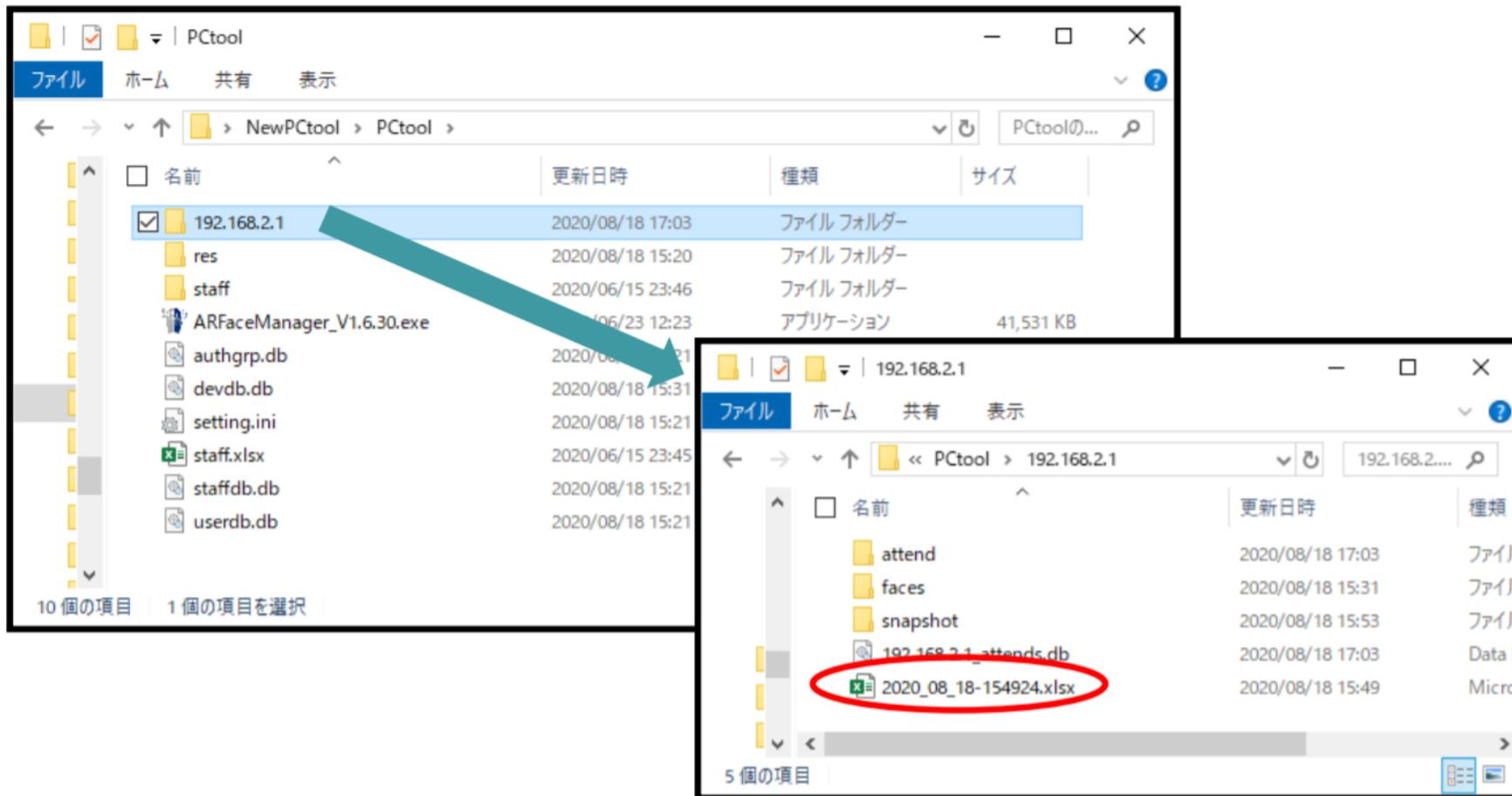
②

③ ダウンロード開始ボタン

④ エクセルデータにエクスポート

# 事前設定③-2 EG-Keeper®内部からログ出力 EG-Keeper

出力したエクセルデータは、PCツールを実行したフォルダ内にあるEG-KeeperのIP addressと同じ名前のフォルダ内※へ保存。



※ 接続がWi-fiとLanとでフォルダ名が異なります。