

## 14 点呼記録表を作成する

---

点呼記録表の作成について説明します。

### 14-1 点呼記録表作成について

---

#### 点呼表基本設定

点呼記録表作成についての、事務所・営業所名や、執行者などの基本事項を登録します。

---

#### 点呼記録(新規、修正)

ドライバーの点呼情報を登録します。

指示データをもとにして作成するため、少ない入力でも、点呼データが作成できます。

---

#### 点呼記録2

ドライバー全体に対する情報、必要指示事項などを登録します。

---

#### 点呼記録表

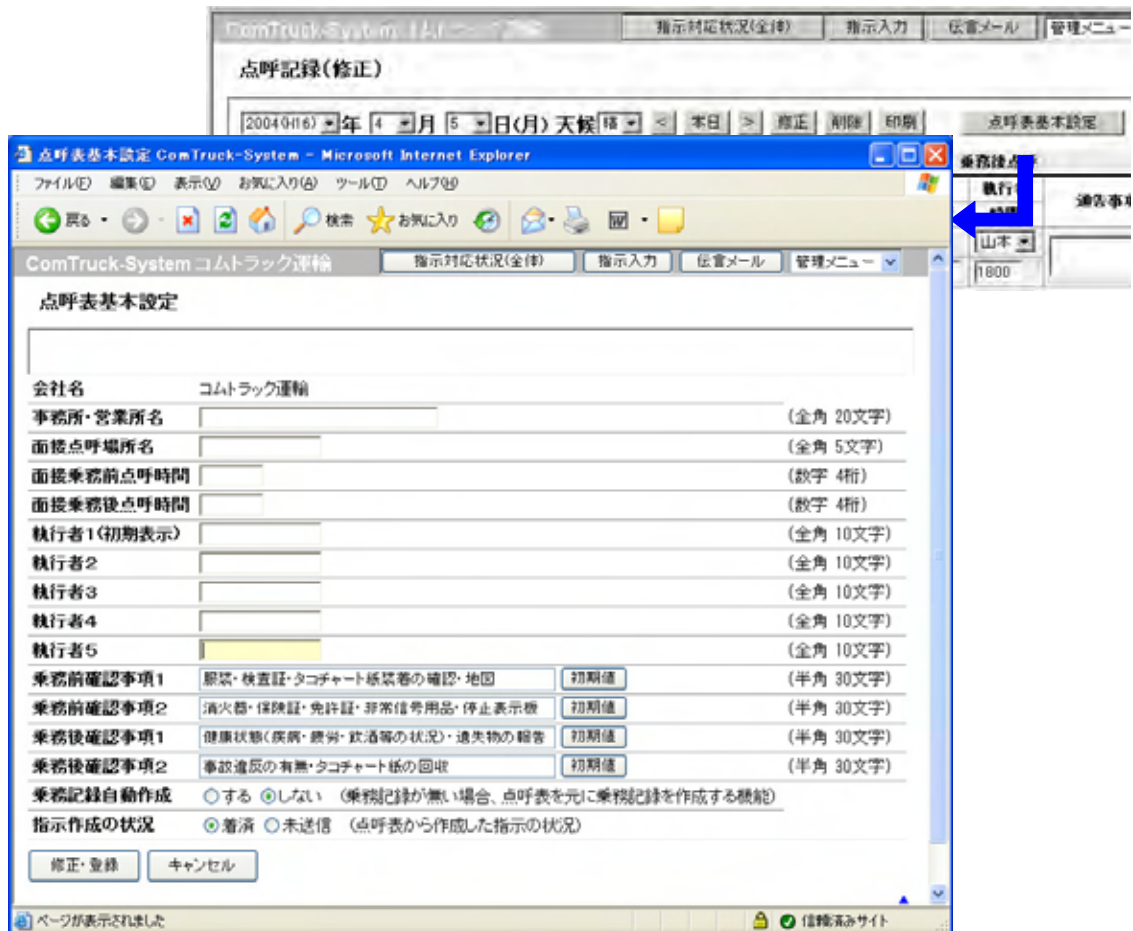
印刷用の点呼記録表を表示します。

プリンターに印刷するには、この画面でさらに、「ファイル」-「印刷プレビュー」を選択します。

用紙は「A4横」となっていますので、プレビューで右端が切れる場合は、ページ設定で設定してください。

## 14-2 点呼表基本設定

点呼記録表作成についての、事務所・営業所名や、執行者などの基本事項を登録します。  
点呼記録表(修正・新規)画面の、「点呼表基本設定」ボタンをクリックしてください。



### 項目の説明

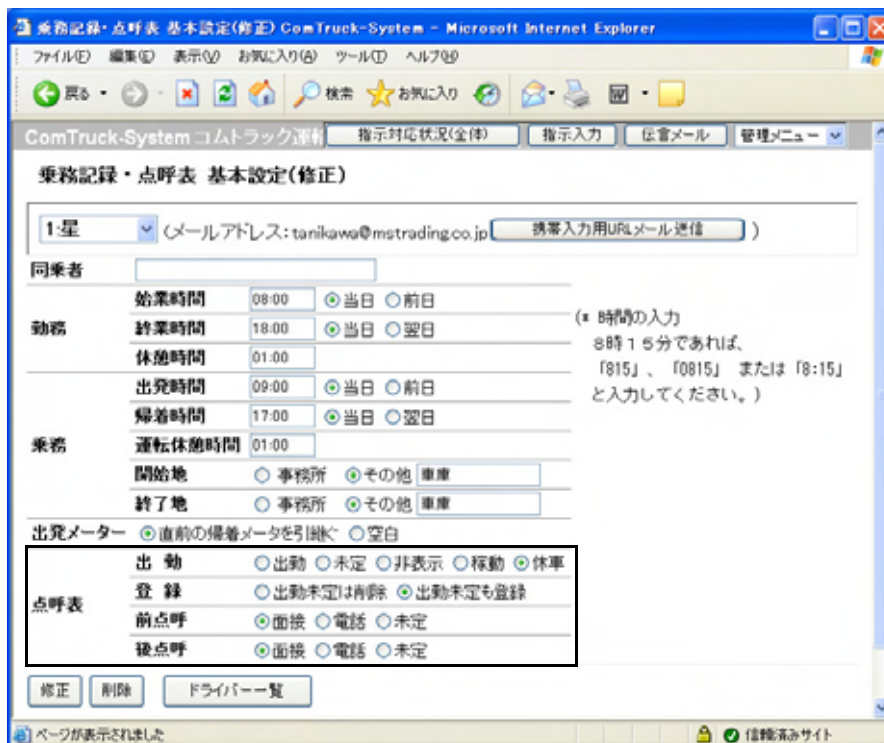
1. 会社名 …………… 会社名が表示されます
2. 事務所・営業所名 …… 点呼記録表に印字される、事務所・営業所名です。  
未入力の場合は、会社名が印刷されます。
3. 面接点呼場所名 …… 面接点呼を行う場所の名前
4. 面接乗務前点呼時間 … 面接点呼の時間が決まっている場合の、乗務前点呼時間
5. 面接乗務後点呼時間 … 面接点呼の時間が決まっている場合の、乗務後点呼時間
6. 執行者1(初期表示) … 初期表示される点呼執行者の名前
7. 執行者2～5 …………… 2～5番目に表示される執行者の名前
8. 乗務前確認事項1～2 … 乗務前確認事項の内容を登録します。「初期値」ボタンを押すと標準的な確認事項を表示します。
9. 乗務後確認事項1～2 … 乗務後確認事項の内容を登録します。「初期値」ボタンを押すと標準的な確認事項を表示します。
10. 乗務記録自動作成 … 乗務記録表が未記入の場合、点呼表を元に乗務記録表を作成します。
11. 指示作成の状況 …… 点呼表から指示を作成した場合の送信状況を選択します。

### 14-3 点呼表基本設定(ドライバー単位)

点呼記録表作成の、ドライバー単位の初期値が設定できます。「管理メニュー」→「ドライバー」を表示します。



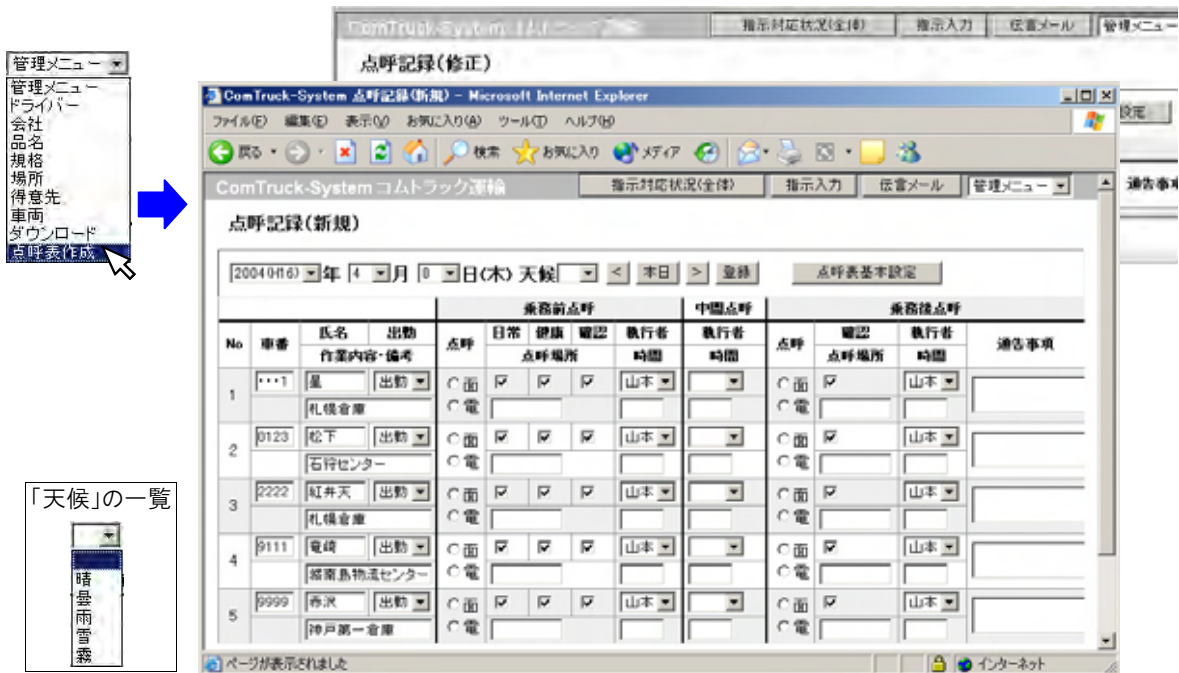
- ① 「乗・点」をクリックします。
- ② □で囲まれている部分が、点呼表に関する部分になります。



- ③出勤 ドライバーの、出勤状態の初期表示を選択できます。
- ④登録 出勤未定のは、登録時に削除するかを選択できます。
- ⑤前点呼 乗務前点呼の初期表示を選択します。
- ⑥後点呼 乗務後点呼の初期表示を選択します。

## 14-4 点呼記録(新規・修正)の入力

ドライバーの点呼情報を登録します。年月日の選択で、点呼データがなければ「新規」、あれば「修正」となります。新規の場合、指示データをもとにして作成するため、少ない入力で、点呼データが作成できます。



### ボタンの説明

1. 天気……………「晴」、「曇」、「雨」、「雪」、「霧」から選択します。
2. 登録……………点呼データを登録します(新規の場合)。登録後、「点呼記録2」を表示します。
3. 修正……………点呼データを修正します(修正の場合)。修正後、「点呼記録2」を表示します。
4. 削除……………点呼データを削除します(修正の場合)。
5. 印刷……………点呼記録表を表示します(修正の場合)。

### 明細項目の説明

1. 車番・氏名……………車番と氏名を登録します。新規の場合は、ドライバー情報、車輛情報、および、指示データから、初期値を表示します。
2. 出勤……………「出勤」、「早退」、「公休」、「有休」、「欠勤」から選択します。ドライバーが決まっていない車輛は、「稼働」、「休車」を選択します。不要な行は、「\*削\*」を選ぶことで削除されます。
3. 作業内容・備考……………作業内容や、出勤状況などの備考を登録します。当日に指示データがある場合は、指示データから作業内容を作成します。
4. 点呼……………「面(面接)」、「電(電話など)」を選択します。面接を選んだ場合、基本設定の面接点呼場所と時間が、自動的に設定されます。
5. 日常・健康・確認……………「日常(日常の点検)」「健康(健康状態の良否)」「確認(確認事項)」の確認を登録します。
6. 執行者……………点呼執行者を登録します。基本設定の執行者から選択できます。
7. 点呼場所……………点呼の場所を登録します。ダブルクリックすると、ガイドが開き、ダブルクリックで選択もできます。
8. 時間……………点呼の時間を登録します。
9. 通告事項……………ドライバーからの通告事項があれば、入力し登録します。



## 14-5 点呼記録2の入力

ドライバー全体に対する情報、必要指示事項などを登録します。

点呼記録(新規・修正)の  
「登録」または「修正」



### ボタンの説明

1. 天候 …………… 「晴」、「曇」、「雨」、「雪」、「霧」から選択します。
2. 修正 …………… 点呼データを修正します。
3. 印刷 …………… 点呼記録表を表示します。
4. 戻る …………… 「点呼記録(新規・修正)」に戻ります。

### 項目の説明

1. 営業所名 …………… 点呼記録表に表示する営業所名を登録します。基本設定に営業所名が登録されている場合は、その営業所名を表示します。
2. 必要指示事項等 …… 乗務前点呼での必要指示事項等を登録します。
3. 報告事項等 …………… 乗務後点呼での報告事項等を登録します。
4. 車輛 …………… 車輛の状況を以下のルールで集計します。  
稼働台数「出勤」、「早退」、「稼働」である車輛数。  
休車台数「公休」「有休」「欠勤」「休車」の車輛台数。
5. ドライバー …………… ドライバーの勤務状況を集計します。

