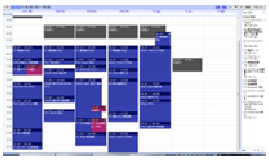
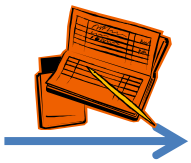
Google Apps 活用事例

株式会社ケーティーコンサルティングでは、2007年に Google Apps を導入して以来、どのような活用方法があるか、色々と挑戦し続けています。ここでは、その一例をご紹介します。

実績管理ツール





実績表出力

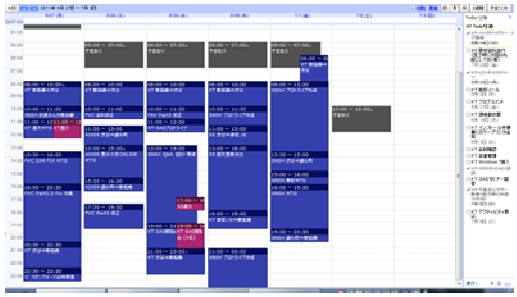
Googleカレンダーに作業実績を入力する事で、Google ドキュメントに実績管理をする為の明細が出力できるツールです。Google ドキュメント の Google Apps Script で開発しました。

社員が勤務時間中の行動を Google カレンダーに入力。

実績を明細とした表形式で Google ドキュメントに出力。
そのまま集計・分析が可能。

◆カレンダー入力

社員が移動時間も含めた全ての
勤務実績をGoogle カレンダーに入力。



◆実績表出力

管理者がボタン1つでGoogleカレンダーから
Google ドキュメントに作業明細を出力。

- 日々の勤務時間
- プロジェクト毎の作業時間
- 作業内容や移動の出発地、目的地

◆実績表分析

Google ドキュメントの集計機能を使い、
実績に対する、下記の様な分析が可能。

•稼働率の分析
　稼働率が低い人に仕事を依頼する
•プロジェクト毎作業比率の分析
　工数配分を適宜是正していく
•無償稼働時間の内訳
　負荷の高い作業を省力化する、
　間接部門に間接作業の支援を依頼する

株式会社ケーティーコンサルティング　Tel:03-5728-4245 E-Mail:info@ktco.co.jp
所在地:〒150-0041 東京都渋谷区神南1-9-2 大畠ビル10階