

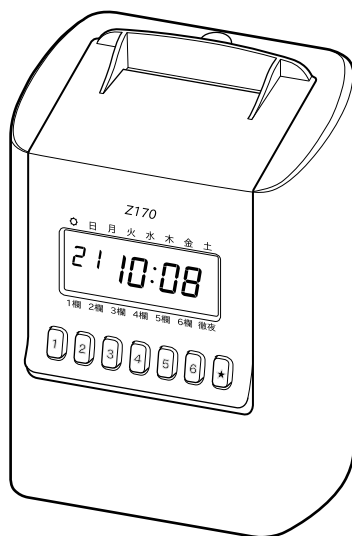
# SEIKO

## 取扱説明書 Operation User's Manual

---

時間集計タイムレコーダ

# Z170



セイコーソリューションズ株式会社









# はじめに

## ■ はじめにお読みください

このたびは、本製品をお買い上げいただきまして、まことにありがとうございます。  
お使いになる前に、本取扱説明書を必ずお読みいただき、正しくお使いください。お読みになった後は、いつでもお使いいただけるように大切に保管してください。

## 本書の記載について

- ・本文中のマークについて

マーク	意味
	本製品をご使用いただくときに、必ず行っていただきたいことを記載しています。
	本製品をご使用いただくときに、必ずお守りいただきたいことやあらかじめご理解いただきたいことを記載しています。
	本製品を使いやすくするためのヒントや知っていると便利な知識を記載しています。
	本製品の機能やそれに関連した用語について、例を用いて詳細に説明しています。
	簡単な例を挙げて説明しています。
	タイムレコーダや本製品にまつわるお話です。

- ・画面に表示される項目やパネルに表記されている項目は[ ]で、用語や設定値は「 」で囲って記載しています。
- ・詳しい説明がある場合、参照ページを「(→P.〇〇)」で記載しています。

## ご確認ください

### ●保証書について

本書の巻末に本製品の「保証書」が付いていますのでご確認ください。お買い上げ日がわかるレシート、納品書、領収書などと一緒に大切に保管してください。

### ●取扱説明書について

- ・本書の内容につきましては、予告なしに変更することがありますのでご了承ください。
- ・本書の内容につきましては、万全を期しておりますが、万一お気づきの点、ご不明の点などがありましたら、ご購入の販売店までお問い合わせください。
- ・本製品を使用しての運用に際しましては、本書の内容を十分に理解いただいた上でご利用ください。
- ・本書の内容の一部あるいは全部を、無断で複製すること、インターネット上で公開することは禁止されております。

## ●電波障害自主規制について

この装置は、クラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI-A

## ご使用上のご注意

- ・お客様が本製品を運用された結果およびその影響につきましては、当社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・本製品は日本国内仕様であり、国外での使用に関して当社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

## ●USBについて

- ・本製品では、必ず付属のUSBメモリを使用してください。付属のUSBメモリ以外のご使用については、動作保証いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- ・USBコネクタには、USBメモリ以外は差し込まないでください。USBメモリ以外を差し込んだことによる故障につきましては、当社では一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・本製品ならびにUSBメモリへ保存されたデータが消失、破損したことによる被害につきましては、当社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・上記消失、破損したデータの回復作業もお受けしておりませんので、あらかじめご了承ください。

## ●タイムカードについて

- ・本製品でお使いいただけるタイムカードは、「Zカード」1種類です。他社製、自作のカードはすべて使用できません。
- ・カードには、付せんなどを貼り付けたり、修正テープを使用しないでください。故障の原因になります。
- ・バーコード部分には、汚したり、ペン書きしたり、付せんなどを貼り付けしないでください。読み取れなくなる恐れがあります。
- ・カード番号が絶対に重複しないようにしてください。カードの右上に「001」から「100」までのカード番号が印刷されています。本製品はこの番号に基づいて集計データや出退勤データを記憶しますので、カード番号が重複すると正しい結果が得られなくなります。常に若い番号のカードから順番に使用し、カードを使いきってから新しい箱を開けるようにしてください。やむを得ず現在使用中の箱と新たに開封した箱の両方から同時にタイムカードを取り出す場合は、カード番号が重複しないように注意してください。

## ●設置について

次のような場所でのご使用は避けてください。







- ・湿気やほこりの多い場所
- ・直射日光のあたる場所
- ・振動の激しい場所または常時振動が発生する場所
- ・気温が-5℃以下や、45℃以上の場所
- ・化学薬品、腐食性ガス、オゾンなどの影響を受ける場所

## ■ 安全上のご注意







本書は、製品を安全に正しくご使用いただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防ぐために、守っていただきたい事項を示しています。

### 絵表示について

本製品の取扱説明書及び製品への表示では、製品を正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

	<b>警告</b>	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が死亡または、重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
	<b>注意</b>	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。
		この表示は、分解してはいけないという、「禁止」を示しています。
		この表示は、してはいけない、「禁止」行為であることを示します。
		この表示は、必ず実行していただきたい内容を示しています。
		この表示は、必ずACアダプタをコンセントから抜いていただきたいことを示しています。

### 警告

	本製品を分解しないでください。 内部には電圧の高い部分があり、感電のおそれがあります。
	本製品を改造しないでください。 火災、感電のおそれがあります。
	万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて、販売店にご連絡ください。そのまま使用すると、火災、感電のおそれがあります。
	表示された電源電圧以外の電圧で使用しないでください。またタコ足配線をしないでください。 火災、感電のおそれがあります。
	ACアダプタを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。また重いものをのせたり、引っ張ったり、無理に曲げたりするとACアダプタをいため、火災、感電のおそれがあります。
	万一、異物(金属片、水、液体など)が機器の内部に入った場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて販売店にご連絡ください。そのまま使用すると火災、感電のおそれがあります。



濡れた手でACアダプタを抜き差ししないでください。感電のおそれがあります。

## 注意



ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。  
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。



本製品の上に水などの入った容器または金属物を置かないでください。  
こぼれたり、中に入った場合、火災、感電の原因となることがあります。



湿気やほこりの多い場所には置かないでください。  
火災、感電の原因となることがあります。



調理台や加湿器のそばなど油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。  
火災、感電の原因となることがあります。



ACアダプタを抜くときは電源コードを引っ張らないでください。  
(必ずACアダプタを持って抜いてください。)  
コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。



本製品を移動させる場合は、必ずACアダプタをコンセントから抜いて行ってください。コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。



印字ヘッド部分には、触れないよう、ご注意ください。  
けが、火傷の原因となることがあります。



ACアダプタは奥まで確実に挿入してください。  
火災、感電の原因となることがあります。



タイムカードの挿入口には指定のタイムカード以外は差し込んだり、落としたりしないでください。  
火災、感電の原因となることがあります。



万一、本製品を落としたり、ケースを破損した場合は、ACアダプタをコンセントから抜いて販売店にご連絡ください。そのまま使用すると火災、感電の原因となることがあります。



本製品は、容易にACアダプタを抜くことが可能なところでご使用ください。  
万一、発熱していたり、煙がでていたり、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合に、すぐにACアダプタをコンセントから抜くことができないと、火災、感電の原因となることがあります。

# 目次

はじめに .....	1	集計方法を設定する .....	25
はじめにお読みください .....	1	プログラムを設定する .....	26
本書の記載について .....	1	プログラムとは .....	26
ご確認ください .....	1	設定する .....	28
ご使用上のご注意 .....	2	設定内容を確認する .....	30
安全上のご注意 .....	3	変更する .....	30
		プログラムの内容を取り消す .....	31
ご使用になる前に .....	7	複数のタイムレコーダを管理する .....	32
箱の中身を確認する .....	7	「勤たんQR」、「勤たんQRII」用の .....	
各部の名称とはたらき .....	8	データに変更する .....	33
本体 .....	8	パスワードを設定する／取り消す .....	34
設定パネル .....	9	設定する .....	34
タイムカードについて .....	11	パスワードを入力する .....	35
		取り消す .....	35
準備 .....	12	サマータイムを設定する .....	37
電源を入れる .....	12	開始日と終了日を設定する .....	37
カバーを外す／取り付ける .....	13	設定を取り消す .....	38
カバーを外す .....	13	設定をリセットする .....	39
カバーを取り付ける .....	13	リセットする .....	39
リボンカセットを取り付ける .....	14	オールクリアする .....	39
壁に掛けて利用する .....	15		
設定 .....	16	日常の操作 .....	41
設定項目一覧 .....	16	タイムカードに印字する .....	41
設定フロー .....	18	欄を指定して印字する .....	42
設定パネルを操作する .....	19	徹夜勤務をしたとき .....	42
時刻を設定する .....	21	直行、直帰などによる打刻もれに .....	42
日付を設定する .....	22	ついて .....	42
締日を設定する .....	23	リボンカセットを交換する .....	43
印字する行を次の日に切り換える .....		お手入れする .....	44
時刻を設定する .....	24		

---

## 出退勤データをパソコンに転送する..... 45

- 出退勤データについて ..... 45
- 出退勤データをUSBメモリに出力する ..... 46

---

## パソコンを使わない場合 .... 48

- 設定..... 48
  - 集計方法について ..... 48
  - 就業時間を設定する..... 51
  - 休憩時間を設定する..... 55
  - まるめの処理を設定する ..... 60
  - 月の途中で締日や集計方法を変更する ..... 62
- 集計ボタンを操作する ..... 65
  - 個別に1か月分の集計をする(カード集計) ..... 65
  - 複数の集計結果をリストに印刷する(リスト集計) ..... 66
- 不要なデータを削除する ..... 68
  - タイムカードの番号を指定して削除する ..... 68
  - タイムカードを入れて削除する ..... 69

---

## 付録..... 70

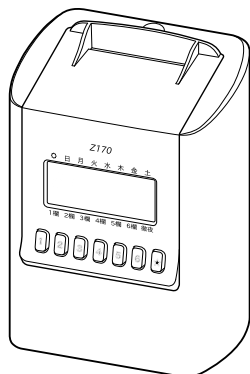
- Q&A ..... 70
- こんなときには ..... 72
  - エラー番号が表示されたら..... 74
- 用語集..... 76
- 仕様一覧..... 78
- 消耗品およびオプション品..... 78
- 索引..... 79



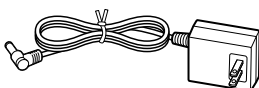
# ご使用になる前に

## ■ 箱の中身を確認する

本製品および下記の付属品が入っていることを確認してください。



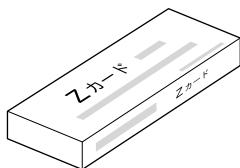
● Z170本体



● ACアダプタ  
(上部の緩衝材の中に入っています)



● リボンカセット  
(上部の緩衝材の中に入っています)



● タイムカード  
「Zカード」1箱100枚



● USBメモリ



● 壁掛け取り付けネジ2本

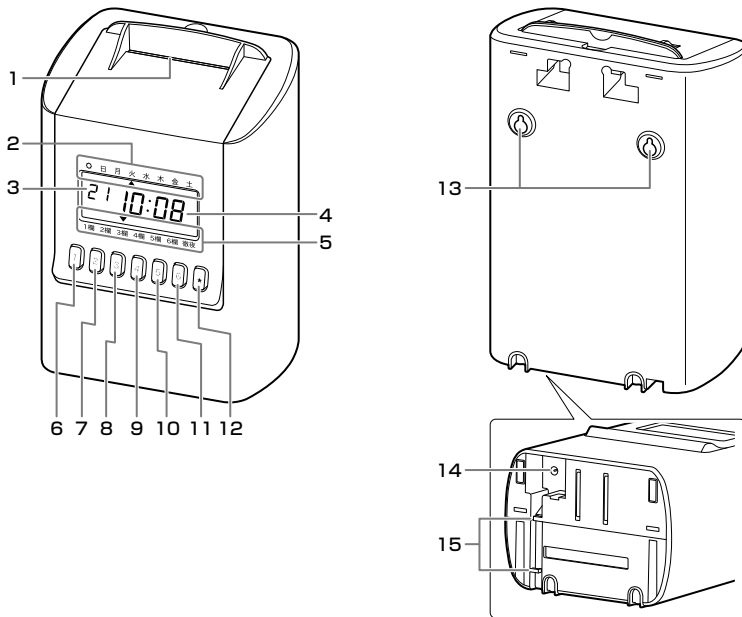
● 取扱説明書(本書)

● クイックマニュアル

ご使用になる前に

## ■ 各部の名称とはたらき

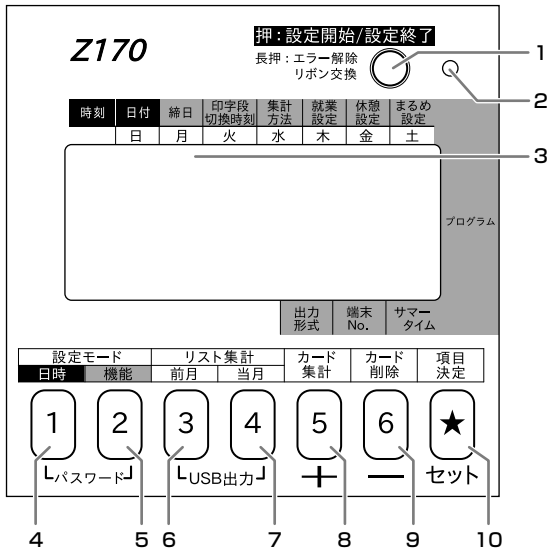
### 本体



No.	項目	機能	備考	
1	タイムカード挿入口	タイムカードを挿入します。		
2	表示	曜日	日付に対応した曜日が「▲」で表示されます。	
3		日付	日付が表示されます。	
4		時刻	時刻が表示されます。	時計が動いているときは、「:」が点滅します。
5		印字欄	印字欄が指定されているとき「▼」が表示されます。	
6		ボタン	1欄	印字欄を指定します。
7	ボタン	2欄	「1欄」～「6欄」は、ボタンの①～⑥に対応しています。	
8		3欄		
9		4欄		
10		5欄		
11		6欄		
12		徹夜		徹夜したときに押してください。
13	壁掛け用穴	本製品を壁に掛けるときに使用します。		
14	コネクタ	ACアダプタのプラグを差し込みます。		
15	フック	ACアダプタのコードを内側に入れます。		

## 設定パネル

本製品の機能を設定したり、タイムカードのデータを取り扱うときは、カバーを外してボタンを操作します。



ご使用になる前に

No.	ボタン	機能	備考	参照ページ
1	設定開始/ 設定終了	設定を開始するとき、終了するときには押します。押すたびに設定モードと通常モードが切り替わります。		—
		エラーを解除したり、リボンカセットを交換するときは、3秒長押ししてください。		14 43 74
2	リセット	本製品がうまく動作しないときに押してください。	①と③を同時に押しながら[リセット]を押すと、すべての設定が初期状態に戻ります。	39
3	▲/▶/▼	選択中の項目が画面に表示されます。		—
4	日時設定 モード	時刻と日付を設定します。		21 22
	パスワード	パスワードを設定します。	①と②を同時に押してください。	34

No.	ボタン	機能	備考	参照ページ
5	機能設定モード	設定する項目を選択します。押すたびに設定できる項目が移動します。	②で設定する項目を選択し、★で決定します。	16
	パスワード	パスワードを設定します。	①と②を同時に押してください。	34
6	リスト集計前月	全員の前月分の出退勤データを集計し、リストに印字します。	集計方法(→P.48)で「1: 実働+集計」、「3: 残業+集計」を設定しているときに操作できます。	66
	USB出力	USBメモリに出退勤データを出力します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>集計方法(→P.48)で「5: 計算なし(自動欄選択)」を設定しているときのみ操作できます。</li> <li>③と④を同時に押してください。</li> </ul>	46
7	リスト集計当月	全員の当月分の出退勤データを集計し、リストに印字します。	集計方法(→P.48)で「1: 実働+集計」、「3: 残業+集計」を設定しているときに操作できます。	66
	USB出力	USBメモリに出退勤データを出力します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>集計方法(→P.48)で「5: 計算なし(自動欄選択)」を設定しているときのみ操作できます。</li> <li>③と④を同時に押してください。</li> </ul>	46
8	カード集計	タイムカードを集計します。	集計方法(→P.48)で「1: 実働+集計」、「3: 残業+集計」を設定しているときに操作できます。	65
	+	点減中の数値を1ずつ増やします。		—
9	カード削除	不要になったタイムカードのデータを削除します。	集計方法(→P.48)で「5: 計算なし(自動欄選択)」、「6: 計算なし(手動欄選択)」を設定しているときには操作できません。	68
	—	点減中の数値を1ずつ減らします。		—
10	項目決定	設定する項目を決定します。	①や②で設定する項目を選択し、★で決定します。	—
	セット	設定した数値や内容を保存して次に進みます。		—

## ■ タイムカードについて

本製品でお使いいただけるタイムカードは、「Zカード」1種類です。他社製、自作のカードはすべて使用できません。



- ・カードには、付せんなどを貼り付けたり、修正テープを使用しないでください。故障の原因になります。
- ・バーコード部分には、汚したり、ペン書きしたり、付せんなどを貼り付けしないでください。読み取れなくなる恐れがあります。
- ・カード番号が絶対に重複しないようにしてください。カードの右上に「001」から「100」までのカード番号が印刷されています。本製品はこの番号に基づいて集計データや出勤データなどを記憶しますので、カード番号が重複すると正しい結果が得られなくなります。

常に若い番号のカードから順番に使用し、カードを使いきってから新しい箱を開けるようにしてください。やむを得ず現在使用中の箱と新たに開封した箱の両方から同時にタイムカードを取り出す場合は、カード番号が重複しないように注意してください。

バーコード

ご使用になる前に



### 印字欄とは

印字欄とはタイムカードの横方向の印字するマス目のことを言います。

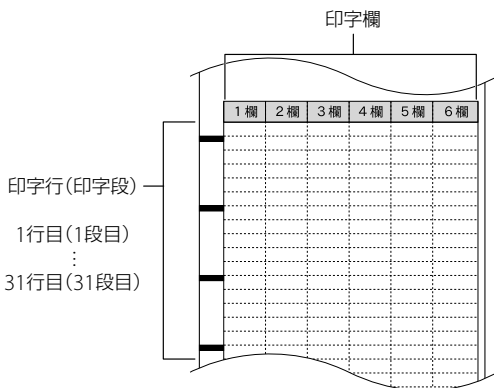
通常、左のマス目より1欄目、2欄目……と呼び、1日の中で、出勤や退勤などの印字をする位置を変えたい場合に利用します。

本製品は1~6欄目まで印字することができます。

### 印字行(印字段)とは

印字行とは、タイムカードの縦方向の印字するマス目のことを言います。

通常、上のマス目より1行目、2行目……と呼び、タイムレコーダ上で一日が始まる時刻を過ぎると1つ下の行に印字します。



# 準備

## ■ 電源を入れる

本製品にACアダプタを接続します。

使用開始後は、常にコンセントに差し込んでおいてください。

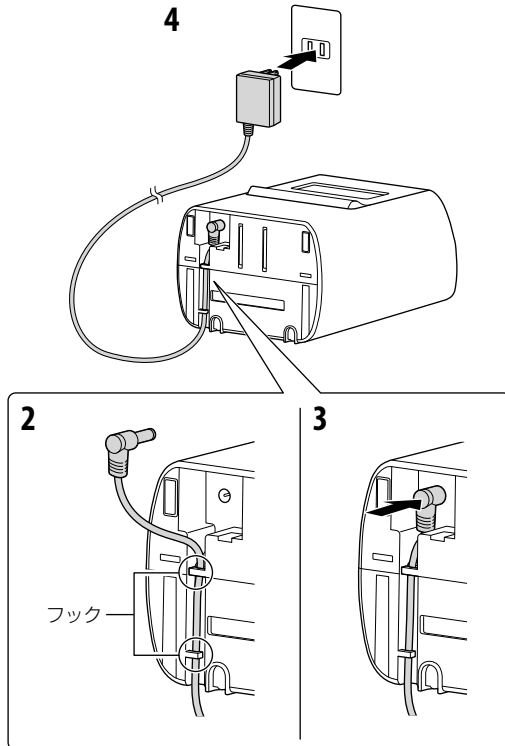
- 1 本製品を底面が見えるように置く
- 2 コードを2箇所のフックの内側に入れる



・コードをフックの内側に入れることで、設置したときの安定性が向上します。必ず行ってください。

- 3 ACアダプタのプラグをコネクタに差し込む
- 4 ACアダプタをコンセントに差し込む

電源が入り初期動作ののち、画面に日時が表示されます。

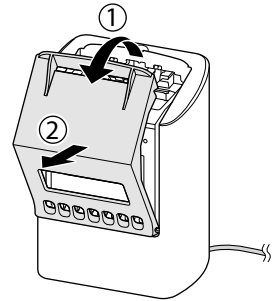


## ■ カバーを外す／取り付ける

本製品を設定するときには、カバーを取り外してください。

### カバーを外す

- 1 本体を押さえて、カバーの上端部を手前に倒す
- 2 斜め前方に引いてカバーを本体から取り外す

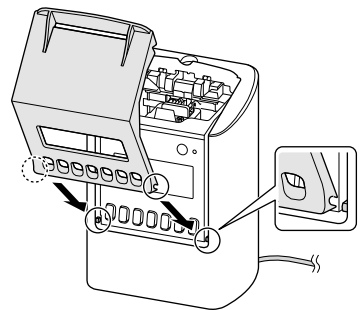


準備

### カバーを取り付ける

- ・設定が完了したらカバーを取り付けてください。


- 1 カバー下端両側の溝を、設定パネル下部両側の突起に引っ掛ける




- 2 カバーを閉める

## ■ リボンカセットを取り付ける

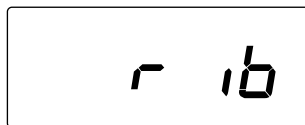
本製品にリボンカセットを取り付けます。

 ・必ず電源を入れた状態で行ってください。

1 カバーを外す(→P.13)

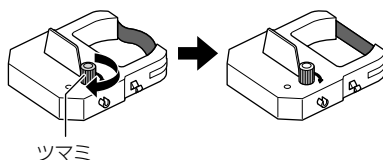
2  (設定開始/設定終了)を3秒以上長押しする

画面に右図のように表示され、リボンカセットが移動します。



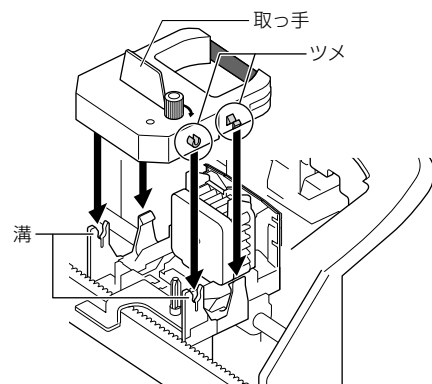
3 リボンカセットのつまみを矢印の方向に回し、リボンのたるみをとる

・逆回転させないようにしてください。リボンが詰まって破損する恐れがあります。

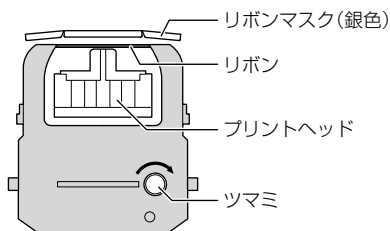


4 リボンカセットのツメ(左右各2か所)を装着部の溝にパチッと音がするまで押し込む

- ・リボンカセットは本体の装着部と水平になるように入れてください。
- ・入れにくいときは、つまみを矢印の方向に回しながら入れてください。



- ・右図のように、リボンがプリントヘッドとリボンマスクの間に入るように入れてください。

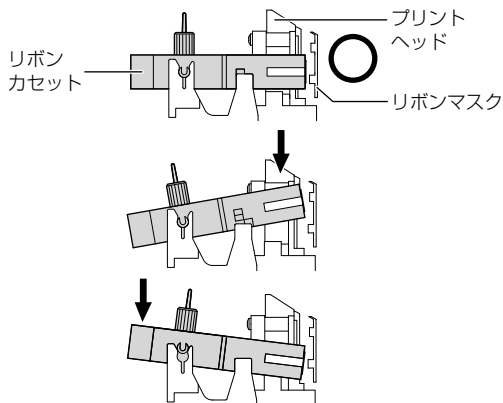




5 リボンカセットのつまみを矢印の方向に回し、リボンのたるみをとる

6 リボンカセットの装着状態を確認する

斜めになってしまった場合は、矢印部分を押しして水平にしてください。



7 ● (設定開始/設定終了)を3秒以上長押しする  
画面に日時が表示されます。

8 カバーを取り付ける(→P.13)

## ■ 壁に掛けて利用する

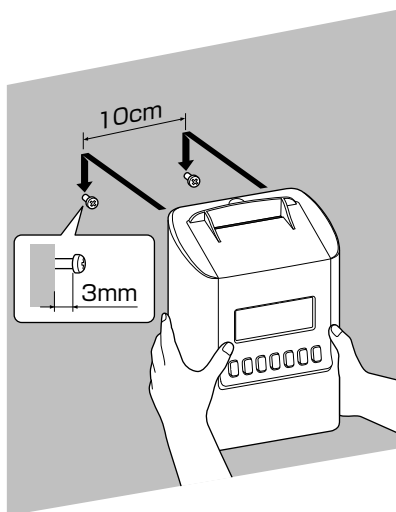
本製品は、付属のネジを使って壁に掛けることができます。

・ 付属のネジは木造の厚い壁や木の柱で使用してください。それ以外の使用は、本製品が落下してケガをしたり、本体の故障の原因となる恐れがあります。

1 付属のネジ2本を、横10cmの間隔で水平に壁に取り付ける

・ ネジの頭は3mmほど出してください。

2 背面の壁掛け用の穴をネジに引っ掛ける



# 設定

本製品は、締日や集計方法など、使い方に合わせた設定を行う必要があります。

## ■ 設定項目一覧

本製品では、以下の項目を設定できます。設定の組み合わせなど条件によっては設定不要な項目があります。



- ・ 設定不要な項目は、選択できません。

設定項目	初期値	内容	参照ページ	
時刻	現在時刻	時刻が進んだり、遅れたりしたときに修正してください。	21	
日付	本日	オールクリアしたときなどに、あらためて設定してください。	22	
締日	31(月末 締め)	締日を設定します。	23	
印字段切換時刻	0:00	印字する行が次の日に切り換わる時刻を設定します。	24	
集計方法	5:計算 なし(自動 欄選択)	集計方法を選択します。「1:実働+集計」、「2:実働」、「3:残業+集計」、「4:残業」、「5:計算なし(自動欄選択)」、「6:計算なし(手動欄選択)」から選択できます。	25 48	
就業 設定		遅刻、早退を判定する始業時刻、終業時刻や、残業として承認する時刻を設定します。	51	
	始業時刻	—	始業時刻を設定します。	51
	終業時刻	—	終業時刻を設定します。	52
	残業承認時刻	—	残業として承認される時刻を設定します。	53
休憩 設定		休憩時間を差し引いて計算したい場合に設定します。	55	
	固定休憩 1~4	—	昼休みや残業時の休憩などの時間帯を設定します。固定休憩は4つまで入力することができます。	56
	時間数休憩 1~2	—	ある一定の労働時間に対して、決められた休憩時間数を設定します。休憩時間は「分」(99分まで)で入力してください。時間数休憩は2段階まで入力できます。	58
まるめ 設定		時間数を計算する場合に設定します。 [分]の位を「切り捨て」または「切り上げ」して、区切りのよい時間数または時刻に補正します。	60	
	まるめ方法	2		まるめ方法を「1:時間数まるめ」、「2:出退勤時刻まるめ」から選択します。
	単位時間	1分		1/5/10/15/20/30/60分から選択します。まるめ処理をしない場合は、「1」分にしてください。

設定項目	初期値	内容	参照 ページ
プログラム		出勤時や退勤時に操作ボタンを押さなくても、印字欄を自動で切換えたり遅刻・早退の識別に便利なイレギュラーマーク(▲)を曜日と時間帯に応じて印字するように設定します。	26
	No.01 ～24	24個までのプログラムを設定できます。	
サマータイム	—	サマータイムを設定します。	37
端末No.	001	複数の本製品を使用するときに、それぞれを区別するために設定します。	32
出力形式	CSV方式	USBメモリに出力する出退勤データの種類を設定します。「勤たんQR」、「勤たんQRII」で出退勤データを使用する場合、変更してください。	33
パスワード	—	改ざん目的など、故意の時刻修正や設定変更を防止するために4桁のパスワードを設定できます。パスワードが設定されているときにボタンを押すと「9999」が表示されます。	34

## ■ 設定フロー

パソコンを使用する場合と使用しない場合で、選択できる集計方法(→P.48)が異なります。それにより設定が必要な項目が異なります。

パソコンを使用する場合とは、データをUSBメモリで取り出してパソコンで使用することです。

		パソコンを使用する場合	パソコンを使用しない場合					
集計番号		5：計算なし(自動欄選択)	1：実働+集計	2：実働	3：残業+集計	4：残業	5：計算なし(自動欄選択)	6：計算なし(自動欄選択)
時刻		○	○	○	○	○	○	○
日付		○	○	○	○	○	○	○
縮日		○	○	○	○	○	○	○
印字段切換時刻		○	○	○	○	○	○	○
集計方法		○	○	○	○	○	○	○
就業設定	始業時刻	×	○	○	○	○	×	×
	終業時刻	×	○	○	必須	必須	×	×
	残業承認時刻	×	×	×	○	○	×	×
休憩設定	固定休憩	×	○	○	○	○	×	×
	時間数休憩	×	○	○	×	×	×	×
まるめ設定		×	○	○	○	○	×	×
プログラム		○	×	×	×	×	○	○
パスワード		○	○	○	○	○	○	○
サマータイム		○	○	○	○	○	○	○
端末No.		○	×	×	×	×	○	×
出力形式		○	×	×	×	×	○	×
使用可能人数		100人	50人	100人	50人	100人	100人	制限なし
打刻可能回数		6回/1日 (出退勤・休憩・外出など)	2回/1日 (出勤と退勤のみ)			6回/1日 (出退勤・休憩・外出など)		

必須：必ず設定してください。

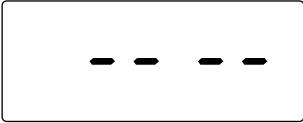



○：設定できます。




×

## ■ 設定パネルを操作する

設定は、カバーを取り外して行います。設定が完了したらカバーを取り付けてください(→P.13)。

- ・ 設定は、本製品の電源が入った状態で行ってください。

手順	操作	意味
1	カバーを取り外す	(→P.13)
2	<p>○(設定開始/設定終了)を押す</p> <p>下記の画面が10秒間表示されている間に、手順3に進みます。</p> 	<p>設定を開始します。</p> <p>「9999」と表示されたときは、パスワードが設定されています。「パスワードを入力する」(→P.35)をお読みください。</p>
3	<p>日時設定の場合は①(日時)を押す</p> <p>または</p> <p>機能設定の場合は②(機能)を押す</p> <p>下記は①(日時)を押した場合です。「時刻」のところに「▲」が表示されます。ここでは「時刻」の設定を例に説明します。</p> 	<p>①(日時)や②(機能)を押すたびに画面の「▲」が移動します。設定したい項目に「▲」を合わせてください。</p> <p>画面の右側の項目に合っているときは「▶」、下側の項目は「▼」が表示されます。</p>
4	<p>★(項目決定)を押す</p> <p>設定されている現在の「時刻」が表示されます。最初は「時」が点滅しています。</p> 	<p>決定した項目の機能が設定できる状態になります。</p>
5	<p>⑤(+ )または⑥(-)を押す</p> <p>正しい「時」に変更します。ここでは「10」に変更します。「秒」は「00」になります。</p> 	<p>変更したい数字になるまで、⑤(+ )または⑥(-)を押します。変更しない場合は、⑤(+ )または⑥(-)を押さずに手順6に進みます。</p>


手順	操作	意味
6	<p>★(セット)を押す 「時」が点灯に変わり、「分」が点滅します。</p> 	
7	<p>⑤(+ )または⑥(-)を押す 正しい「分」に変更します。ここでは「08」に変更します。</p> 	<p>変更したい数字になるまで⑤(+ )または⑥(-)を押します。 変更しない場合は、⑤(+ )または⑥(-)を押さずに手順8に進みます。</p>
8	<p>★(セット)を押す 「分」が点灯に変わり、「秒」が「00」から進みだします。</p> 	<p>変更した「時刻」が保存されます。 ★(セット)を押さずに「秒」が「00」のままでは変更した「時刻」は保存されません。</p>
9	<p>○(設定開始/設定終了)を押す 現在の日付と時刻が表示されます。コロンが点滅しています。</p> 	<p>設定を終了します。 ★(セット)を押さずに○(設定開始/設定終了)を押すと、変更前の「時刻」に戻ってしまいます。</p>
10	カバーを取り付ける	(→P.13)





・ 続けて他の項目を設定する場合は、手順3～8を繰り返してください。

## ■ 時刻を設定する


時刻は、現在時刻に設定されています。進んだり、遅れたりしたときに操作してください。  
時刻表示は24時間制です。

 ・点滅している数字が変更できます。

1  (設定開始/設定終了)を押す



2  (日時)を押す

画面の「▲」が[時刻]に合います。


3  (項目決定)を押す

「時」が点滅します。






4  (+)または (-)を押して、「時」を変更する

「秒」は「00」になります。


5  (セット)を押す

「分」が点滅します。

6  (+)または (-)を押して、「分」を変更する

7  (セット)を押す

「秒」が「00」から進みだします。

8  (設定開始/設定終了)を押す

## ■ 日付を設定する

年、月、日は設定されています。オールクリア操作などで初期状態に戻した場合は、あらためて設定してください。年表示は西暦の下2桁です。



・点滅している数字が変更できます。

- 1 ○ (設定開始/設定終了) を押す
- 2 ① (日時) を押して、画面の「▲」を [日付] に合わせる
- 3 ★ (項目決定) を押す  
「年」が点滅します。




- 4 ⑤ (+) または ⑥ (-) を押して、「年」を変更する
- 5 ★ (セット) を押す  
「月」が点滅します。
- 6 ⑤ (+) または ⑥ (-) を押して、「月」を変更する
- 7 ★ (セット) を押す  
「日」が点滅します。
- 8 ⑤ (+) または ⑥ (-) を押して、「日」を変更する
- 9 ★ (セット) を押す  
「日」の点滅が点灯に変わります。
- 10 ○ (設定開始/設定終了) を押す



## ■ 締日を設定する

締日は、月末締め(31日)に設定されています。変更するときに操作してください。

- ・ 締日の変更は、締日後または翌月最初の出勤打刻前に行ってください。
- ・ 締日は、ご使用中の月の途中で変更しないでください。変更するとそれまでの出勤データが消去されます。あえて変更する場合は、必ず出退勤データをUSBメモリに出力してから、変更してください。
- ・ 締日を変更したら新しいカードを使用してください。

 ・ 点滅している数字が変更できます。

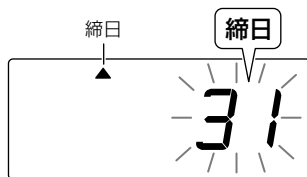
1  (設定開始/設定終了)を押す

2  (機能)を押す

画面の「▲」が「締日」に合います。

3  (項目決定)を押す

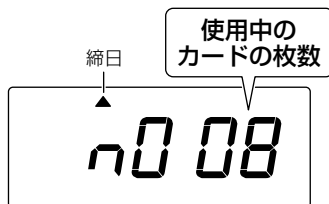
「締日」が点滅します。



4  (+)または (-)を押して、「締日」を変更する

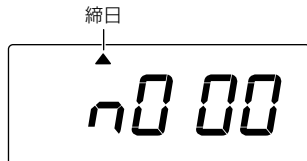
5  (セット)を押す

- ・ 月の途中で変更する場合、使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。



再度 (セット)を押すと、変更前までの出勤データがすべて消去され「n000」が表示されます。

その後、変更した締日が点灯で表示されます。



- ・ 集計方法(→P.48)が「1:実働+集計」または「3:残業+集計」の場合は、異なる画面が表示されます。「月の途中で締日や集計方法を変更する」(→P.62)をお読みください。

6  (設定開始/設定終了)を押す

## ■ 印字する行を次の日に切り換える時刻を設定する

タイムカード上で1日が始まる時刻を設定します。設定した時刻にタイムカードの印字行が1段下の行に切り換えられます。

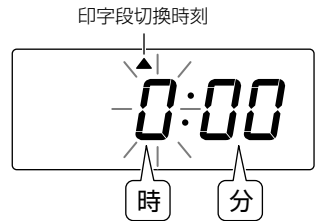
この時刻のことを「印字段切換時刻」と言います。

工場出荷時は、午前「0:00」に設定されています。変更するときに操作してください。



- ・ 印字段切換時刻を越えても $\star$  (徹夜)を押してから打刻すると、出勤と同じ行に印字することができます。
- ・ 点滅している数字が変更できます。

- 1  $\bigcirc$  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  $\text{②}$  (機能)を押して、画面の「 $\blacktriangle$ 」を [印字段切換時刻] に合わせる
- 3  $\star$  (項目決定)を押す  
「時」が点滅します。




- 4  $\text{⑤}$  (+)または $\text{⑥}$  (-)を押して、「時」を変更する
- 5  $\star$  (セット)を押す  
「分」が点滅します。
- 6  $\text{⑤}$  (+)または $\text{⑥}$  (-)を押して、「分」を変更する
- 7  $\star$  (セット)を押す  
「分」の点滅が点灯に変わります。
- 8  $\bigcirc$  (設定開始/設定終了)を押す




## ■ 集計方法を設定する

集計方法は、「5：計算なし(自動欄選択)」に設定されています。出退勤データをパソコンで管理する場合は、変更しないでください。

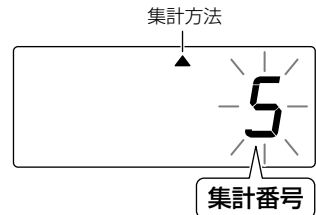
その他の集計方法については、「集計方法について」(→P.48)を参照してください。




- ・ 集計方法は、ご使用中の月の途中で変更しないでください。変更するとそれまでの出退勤データが消去されます。あえて変更する場合は、必ず出退勤データをUSBメモリに出力してから、変更してください。

-  ・ 点滅している数字が変更できます。

- 1  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  (機能)を押して、画面の「▲」を[集計方法]に合わせる
- 3  (項目決定)を押す


「集計番号」が点滅します。



- 4  (5) (+)または (6) (-)を押して、「集計方法」を変更する
- 5  (セット)を押す

- ・ 月の途中で変更する場合、使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。




再度 (セット)を押すと、変更前までの出退勤データがすべて消去され「n000」が表示されます。

その後、変更した集計方法の番号が点灯で表示されます。



- ・ 集計方法(→P.48)が「1：実働+集計」または「3：残業+集計」の場合は、異なる画面が表示されます。「月の途中で締日や集計方法を変更する」(→P.62)をお読みください。

- 6  (設定開始/設定終了)を押す

## ■ プログラムを設定する

### プログラムとは

お客様の会社の就業時間に合わせてプログラムを作成すると、打刻時にボタンを押さなくても印字欄を切り換えたり、遅刻や早退の識別に便利なイレギュラーマーク「▲」を自動で印字できます。

工場出荷時にはプログラムは設定されていません。

- ・プログラムは24個(「01」～「24」)まで設定できます。
- ・プログラムはNo.01から順番に読み込んで動作させるため、同じ時間に内容が異なる複数のプログラムがある場合、プログラムNo.の大きいプログラムが優先されます。
- ・プログラム設定は自動欄選択より優先されます。
- ・パソコンを使わない場合、集計方法(→P.48)で「6：計算なし(手動欄選択)」が設定されている場合のみ、プログラムが使用できます。

各プログラムには、プログラムを動作させる曜日、時刻、使用する印字欄、イレギュラーマーク「▲」を印字するかどうかを設定します。



#### プログラムについて

次の例でプログラムについて説明します。

##### ●ある会社の就業時間

(月～金)

09:00 始業(9:00以降の会社は遅刻)

12:00～13:00 お昼休み

17:00 終業(17:00以前の退社は早退)

17:30～ 残業

22:00～ 深夜残業

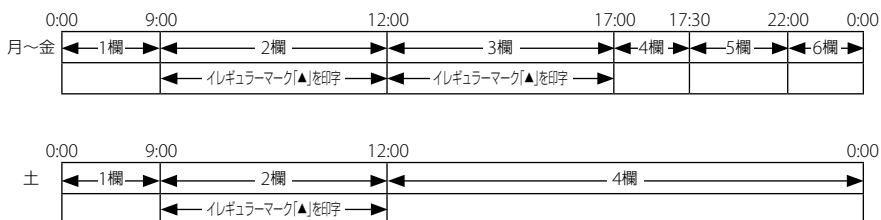
(土)

09:00 始業(9:00以降の会社は遅刻)

12:00 終業(12:00以前の退社は早退)

##### ●プログラムのタイムテーブル

(例)印字段切替時刻が「0:00」の場合





## プログラム表の作成について

次に、この例のプログラム表を作成してみます。

### ●プログラム表

プログラムNo	曜日	時刻	印字欄	イレギュラーマーク「▲」を印字
01	月～金	0:00	1欄	Off
02	月～金	09:00	2欄	On
03	月～金	12:00	3欄	On
04	月～金	17:00	4欄	Off
05	月～金	17:30	5欄	Off
06	月～金	22:00	6欄	Off
07	土	0:00	1欄	Off
08	土	09:00	2欄	On
09	土	12:00	4欄	Off

### ●打刻例

曜日	出勤(1打刻め)			退勤(2打刻め)		
	1欄	2欄	3欄	4欄	5欄	6欄
月曜	*08:50			←17:10		
火曜		↷09:05▲		↷17:10		
水曜	↻08:50		↻15:00▲			
木曜		↷09:05▲			↷17:40	
金曜	↻08:50					↻22:40
土曜(例1)	↻08:50			↻12:10		
土曜(例2)		↻09:05▲		↻12:10		
土曜(例3)	↻08:50	↻11:00▲				

退勤

\*日付は例です。

## 設定する

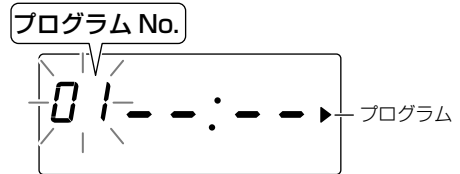
「プログラムとは」で作成したプログラム表(→P.27)にしたがって、プログラムを設定します。

- 💡 ・ 設定した内容は書き出しておく便利です。
- 💡 ・ 点滅している数字／文字が変更できます。

ここでは、プログラムNo.1の設定方法を説明します。

- 1 ○ (設定開始/設定終了)を押す
- 2 ② (機能)を押して、画面の「▶」を[プログラム]に合わせる
- 3 ★ (項目決定)を押す

「プログラムNo.」が点滅します。



- 4 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、設定したい「プログラムNo.」を選択する  
ここでは「01」のまま手順5へ進みます。

- 5 ★ (セット)を押す  
日曜日の下の「▲」と「on」が点滅します。



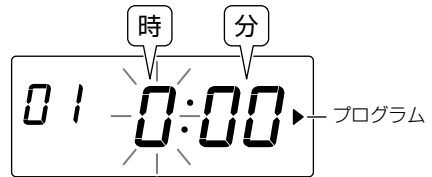
- 6 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、「on」または「off」を設定する  
「▲」が表示されている曜日に、プログラムを動作させる場合は「on」、動作させない場合は「off」を設定します。ここでは月～金は「on」、土日は「off」に設定します。

- 7 ★ (セット)を押す  
「▲」が次の曜日に移動します。



- 8 手順6、7を繰り返して、土曜日まですべて設定する  
土曜日を設定後、★ (セット)を押すと、「時」が点滅します。

- 9 **5**(+)または**6**(-)を押して、プログラムを動作させる「時」を設定する



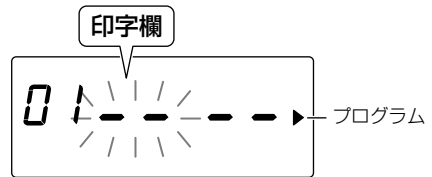
- 10 **★**(セット)を押す  
「分」が点滅します。

- 11 **5**(+)または**6**(-)を押して、プログラムを動作させる「分」を設定する

- 12 **★**(セット)を押す  
「印字欄」が点滅します。

- 13 **5**(+)または**6**(-)を押して、使用する「印字欄」を設定する

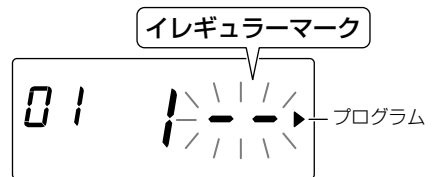
印字欄は「1」～「6」、「--(指定しない)」から選択します。「指定しない」を選択すると、前のプログラムの指示が継続されます。ここでは「1」を選択します。



- 14 **★**(セット)を押す  
「イレギュラーマーク」が点滅します。

- 15 **5**(+)または**6**(-)を押して、使用する「イレギュラーマーク」を設定する

イレギュラーマークを印字する場合は「1 (on)」, しない場合は「2 (off)」を設定します。「--(指定しない)」を選択すると、前のプログラムの指示が継続されます。



- 16 **★**(セット)を押す  
表示の点滅が点灯に変わります。

- 17 **○**(設定開始/設定終了)を押す

- ・続けてプログラムNo.「02」～「24」を設定する場合は、プログラムごとに上記の手順4～16を繰り返してください。すべてのプログラムの設定が完了したら手順17を行います。

## 設定内容を確認する

設定したプログラムの内容を確認します。

- 1  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  (機能)を押して、画面の「▶」を[プログラム]に合わせる
- 3  (項目決定)を押す
- 4  (+)または (-)を押して、確認したい「プログラムNo.」を選択する  
 (+)を押すごとに、次のプログラムNo.の内容が表示されます。
- 5  (項目決定)を押す  
 (項目決定)を押すごとに、選択中のプログラムの設定内容が表示されます。
- 6  (設定開始/設定終了)を押す

## 変更する

設定したプログラムの内容を変更します。

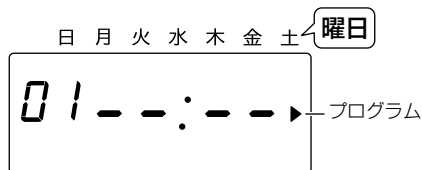
- 1  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  (機能)を押して、画面の「▶」を[プログラム]に合わせる
- 3  (項目決定)を押す
- 4  (+)または (-)を押して、変更したい「プログラムNo.」を選択する
- 5 「設定する(→P.28)」と同様の手順で、プログラムを変更する
- 6  (設定開始/設定終了)を押す



## プログラムの内容を取り消す

設定したプログラムの内容を取り消します。

- 1 ○ (設定開始/設定終了)を押す
- 2 ② (機能)を押して、画面の「▶」を[プログラム]に合わせる
- 3 ★ (項目決定)を押す
- 4 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、消したい「プログラムNo.」を選択する
- 5 ★ (セット)を押す  
日曜日の下「▲」と「on」もしくは「off」が点滅します。
- 6 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、「off」を選択する  
各「曜日」の下「▲」をすべて消します。
- 7 ★ (セット)を押す
- 8 ○ (設定開始/設定終了)を押す



## ■ 複数のタイムレコーダを管理する

複数台の本製品を使用する場合は「端末No.」を設定してください。出退勤データでは「端末No.」でそれぞれのタイムレコーダを区別しています。

端末No.は「001」～「999」までの数字を設定してください。「000」は設定できません。

工場出荷時は「001」に設定されています。



・ 使い始めたタイムカードは、その月の間いつも同じタイムレコーダで使用してください。

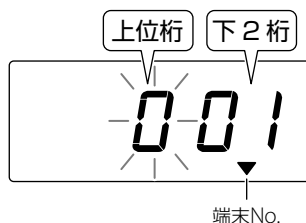


・ 集計方法(→P.48)が「5：計算なし(自動欄選択)」の場合のみ設定できます。

・ 点滅している数字が変更できます。

- 1 ○ (設定開始/設定終了)を押す
- 2 ② (機能)を押して、画面の「▼」を「端末No.」に合わせる


- 3 ★ (項目決定)を押す  
「上位桁」が点滅します。






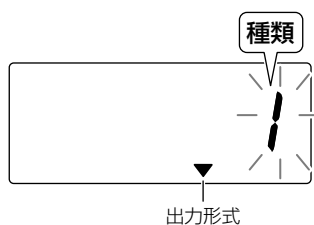
- 4 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、「上位桁」を設定する
- 5 ★ (セット)を押す  
「下2桁」の十の桁が点滅します。
- 6 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、「下2桁」の十の桁を設定する
- 7 ★ (セット)を押す
- 8 手順6、7を繰り返して、「下2桁」の一の桁を設定する
- 9 ○ (設定開始/設定終了)を押す





## ■ 「勤たんQR」、「勤たんQRII」用のデータに変更する

出退勤データをUSBメモリに出力するときのデータの種類を設定します。出退勤データを「勤たんQR」、「勤たんQRII」で使用する場合は「2：EST-7550互換」を選択してください。工場出荷時は「1：CSV形式」に設定されています。「CSV形式」は、市販の表計算ソフトで扱えるデータの形式です。

 ・点滅している数字が変更できます。

- 1  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  (機能)を押して、画面の「▼」を[出力形式]に合わせる
- 3  (項目決定)を押す  
「種類」が点滅します。



- 4  (+)または (-)を押して、「種類」を選択する  
「勤たんQR」、「勤たんQRII」を使用する場合は「2：EST-7550互換」を選択してください。
- 5  (セット)を押す
- 6  (設定開始/設定終了)を押す

## ■ パスワードを設定する／取り消す

### 設定する

故意の時刻修正や設定変更といった改ざんを防止するため、4桁のパスワードを設定できません。

パスワードは「0001」～「9998」までの数字を設定してください。「0000」および「9999」は設定できません。



・パスワードは、大切に保管してください。

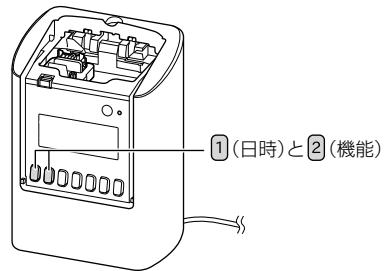
・パスワードを設定すると、打刻以外の操作をする際、パスワードの入力が必要になります。



・点滅している数字が変更できます。

1 ○ (設定開始/設定終了)を押す

2 ① (日時)と② (機能)を同時に押す



パスワードが設定されていないときは、右図のように表示されます。



3 ⑤ (+)または⑥ (-)を押して、1桁目の「数字」を設定する

4 ★ (セット)を押す

5 手順3、4を繰り返して、4桁の数字を設定する

6 ○ (設定開始/設定終了)を押す

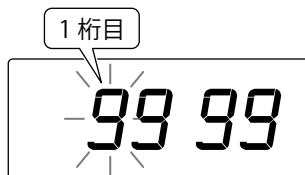
## パスワードを入力する

パスワードを設定しているときに本製品の時刻や各種の設定を変更するときは、パスワードを入力してください。

1 ○(設定開始/設定終了)を押す

2 変更する設定に応じて、①～⑥を押す

パスワードが設定されているときは、右図のように表示されます。



3 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、1桁目の「数字」を入力する

4 ★(セット)を押す

5 手順3、4を繰り返して、4桁の数字を入力する

手順2で押したボタンに応じて、日時や機能が設定できるようになります。

## 取り消す

設定したパスワードは下記の手順で取り消しできます。

・パスワードを忘れてしまったときは、オールクリア(→P.39)してください。

1 ○(設定開始/設定終了)を押す

2 ①(日時)と②(機能)を同時に押す

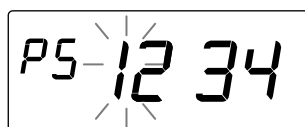


3 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、1桁目の「数字」を入力する


4 ★(セット)を押す

5 手順3、4を繰り返して、4桁の数字を入力する

右図は、パスワードを「1234」に設定している場合です。




6 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、1桁目を「0」に設定する

7  (セット)を押す

8 手順6、7を繰り返して、4桁の数字をすべて「0」に設定する

表示の点滅が点灯に変わります。



9  (設定開始/設定終了)を押す



### プログラムを使ってみませんか(→P.26)

本製品の機能は、出勤時刻や退勤時刻を打刻したり労働時間を管理するだけではありません。お客様の会社の就業時間に合わせてプログラムを作成すると、打刻時にボタンを押さなくても印字欄を切り換えたり、遅刻や早退の識別に便利なイレギュラーマーク「▲」を自動で印字できます。

下記のプログラム表に、曜日ごとの就業時間や時刻ごとにタイムレコーダにさせたい動作を記入して、あとは本製品で設定するだけです。少しでも事務作業の効率化が期待できます。

プログラムNo.	曜日	時刻	印字欄	イレギュラーマーク「▲」を印字

## ■ サマータイムを設定する

日本国内でサマータイムが導入されたときに設定してください。


本製品のサマータイムの実行時刻は、サマータイム開始日の午前2時になると、自動的に時刻が1時間進んで午前3時になります。同様にサマータイム終了日の午前2時になると、1時間戻って午前1時になります。


サマータイムは、開始日と終了日の両方を設定してください。

工場出荷時は、設定されていません。


### 開始日と終了日を設定する

一度設定すると、翌年からは本製品が自動的に開始日と終了日を更新します。

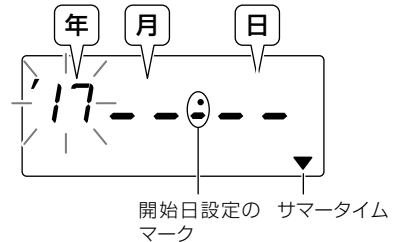
 ・点滅している数字が変更できます。



1  (設定開始/設定終了)を押す


2  (機能)を押して、画面の「▼」を[サマータイム]に合わせる

3  (項目決定)を押す


開始日の「年」が点滅します。




4  (+)または (-)を押して、開始日の「年」を設定する

5  (セット)を押す

「月」が点滅します。

6  (+)または (-)を押して、開始日の「月」を設定する

7  (セット)を押す

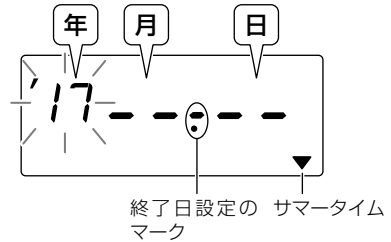
「日」が点滅します。

8  (+)または (-)を押して、開始日の「日」を設定する

「日」を設定すると対応する曜日が「▲」で表示されます。

9 **★**(セット)を押す

終了日の「年」が点滅します。



10 **5**(+)または**6**(-)を押して、終了日の「年」を設定する

11 **★**(セット)を押す

「月」が点滅します。

12 **5**(+)または**6**(-)を押して、終了日の「月」を設定する

13 **★**(セット)を押す

「日」が点滅します。

14 **5**(+)または**6**(-)を押して、終了日の「日」を設定する

「日」を設定すると対応する曜日が「▲」で表示されます。

15 **★**(セット)を押す

16 **○**(設定開始/設定終了)を押す

### 設定を取り消す

サマータイムの設定を無効にするには、開始日を「--:--」に設定します。

1 **○**(設定開始/設定終了)を押す

2 **2**(機能)を押して、画面の「▼」を[サマータイム]に合わせる

3 **★**(項目決定)を押す

「年」が点滅します。

4 年は変更しないで、**★**(セット)を押す

「月」が点滅します。

5 **5**(+)または**6**(-)を押して、「月」を「--」に設定する

6 **★**(セット)を押す

「日」が「--」に変わります。

7 **○**(設定開始/設定終了)を押す



## ■ 設定をリセットする

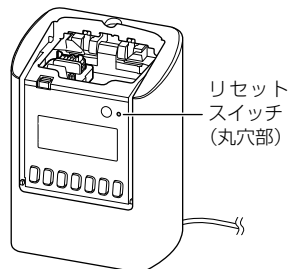
### リセットする

本製品がうまく動作しないときは、先の細いものでリセットスイッチを押してください。本操作で設定内容は消去されません。

#### 1 リセットスイッチを押す

画面に現在の日付と時刻が表示されます。

念のためタイムカードの試し打ちをおすすめします。




### オールクリアする

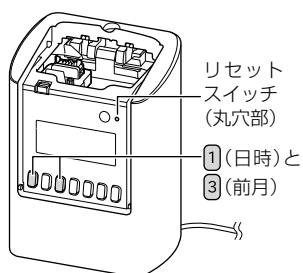
すべての設定を初期状態に戻します。

オールクリアを行うと、日付や時刻を含めたすべての設定が消去されます。あらためて設定してください。

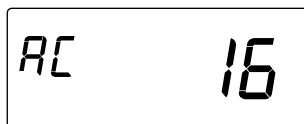
- ・本製品に記録された出退勤データや集計データも消去されますので注意してください。

#### 1 ①(日時)と③(前月)を同時に押しながら、先の細いものでリセットスイッチを押す

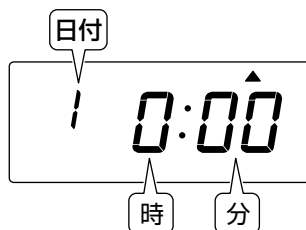
-  ・本製品をおお向けに寝かせて行くと操作しやすくなります。



画面に右図のように表示されカウントダウンが始まります。



カウントダウンが終了すると、右図のように表示されます。  
リセットが完了しました。



## 2 時刻を設定する(→P.21)

## 3 日付を設定する(→P.22)

その後、必要な項目をあらためて設定してください。



### こんな所でもタイムレコーダ

「タイムレコーダ」というと出勤時刻と退勤時刻を印字して労働時間の管理に使用する物と思われがちです。しかし実際には、労働時間の管理以外でも、便利にお使いいただけます。例えば、保育所、託児所での保育時間、プールやテニスコートの使用時間の管理などです。

お客様の周りでも、時間を管理したいことがありましたら、タイムレコーダを使ってみてください。

### 時と分の間のコロンの

デジタル時計では、多くの場合「秒」が表示されないため、動作中はコロンを点滅させています。本製品の場合、時刻のような数字が表示されていてもコロンが点滅していないときは、設定操作中であることを示しています。タイムカードへ印字することはできません。

### タイムカード以外に印字できないの？


タイムレコーダは主に労働時間の管理に使われることが多いので、同じフォーマットで管理することが重要です。そのため、タイムカードという様式に基づいて印字をするタイムレコーダができました。


もし、A4コピー用紙や、それ以外の紙に日時や時刻を印字したい時には、「タイムスタンプ」という商品をご利用ください。

# 日常の操作

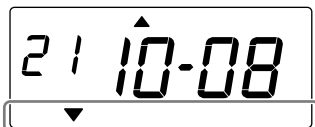
## ■ タイムカードに印字する

印字の位置は、自動的に選択されます。

 ・ 印字欄を変更する場合は、印字したい位置を①～⑥で指定してからカードを入れてください。

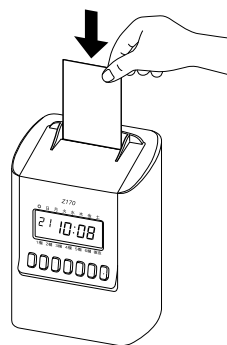
 ・ 右図のように、画面下部に「▼」が表示されている場合は、その欄に印字されます。

- ・ Zカードのバーコード部分は汚さないように注意してください。ペン書きしたり付せんなどの貼付けも厳禁です。本製品がバーコードを読み取れなくなる場合があります。



### 1 タイムカードをカード挿入口に軽く入れる

- ・ 自動的に引き込まれ、印字後自動的に上がってきます。



19 10:08	20 18:00				
20 8:25	20 12:30	20 13:02	20 18:05	20 19:05	20 21:07
21 8:30	21 12:30	21 13:10	21 18:20		

## 欄を指定して印字する

印字する欄を変更するときは、①(1欄)～⑥(6欄)のいずれかを押してからタイムカードを挿入してください。



・既に印字した欄に重ねて印字したり、先に印字した欄より左側の欄には後から印字できません。



- ・押してから10秒経過する、またはタイムカードに印字すると印字欄の選択は解除されます。
- ・プログラムが設定されているときは、時間帯によって印字欄が自動的に変更されることがあります。

### 1 ①(1欄)～⑥(6欄)のいずれかを押す

指定した欄に「▼」が表示されます。

### 2 10秒以内にタイムカードをカード挿入口に軽く入れる

- ・自動的に引き込まれ、印字後自動的に上がってきます。
- ・指定した欄に印字されます。

## 徹夜勤務をしたとき

本製品では、設定された「印字行を次の日に切り換える時刻(印字段切換時刻)」(→P.24)を越えて勤務することを徹夜と定義します。

徹夜勤務をしたときは、★(徹夜)を押してからタイムカードを挿入してください。出勤日と同じ行に印字されます。

### 1 ★(徹夜)を押す

### 2 10秒以内にタイムカードをカード挿入口に軽く入れる

- ・自動的に引き込まれ、印字後自動的に上がってきます。
- ・集計方法(→P.48)により、「2欄」または「6欄」に印字されます。徹夜マーク「テ」が印字されます。

## 直行、直帰などによる打刻もれについて


- ・日付、時刻をさかのぼって印字することはできません。
- ・打刻もれのあった日は、時間計算を行いません。
- ・直行した日にそれよりあとの印字や退勤の印字をする場合は、②(2欄)～⑥(6欄)を押してから、10秒以内にタイムカードを入れてください。
- ・修正や追記が必要な場合、ボールペンで記入してください。

## ■ リボンカセットを交換する

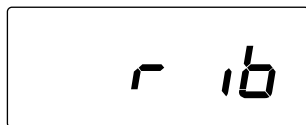
タイムカードに印字される文字がうすくなった場合は、リボンカセットを交換してください。

 ・必ず電源を入れた状態で行ってください。

1 カバーを取り外す(→P.13)

2  (設定開始/設定終了)を3秒以上長押しする

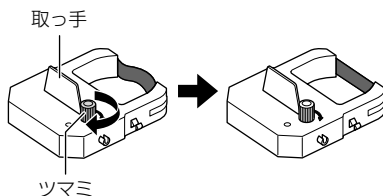
画面に右図のように表示され、リボンカセットが移動します。



3 リボンカセットの取っ手を持ち、上に引き上げてリボンカセットを取り外す

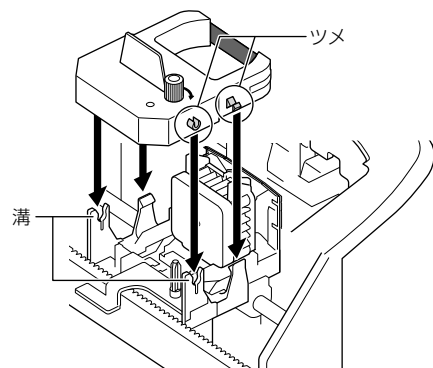
4 新しいリボンカセットのツマミを矢印の方向に回し、リボンのたるみをとる

・逆回転させないようにしてください。リボンが詰まって破損する恐れがあります。

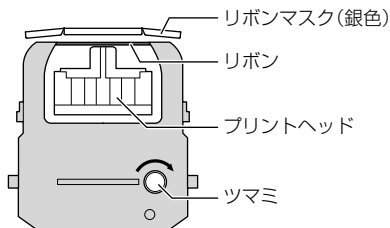


5 リボンカセットのツメ(左右各2か所)を装着部の溝にパチッと音がするまで押し込む

- ・リボンカセットは本体の装着部と水平になるように入れてください。
- ・入れにくいときは、ツマミを矢印の方向に回しながら入れてください。



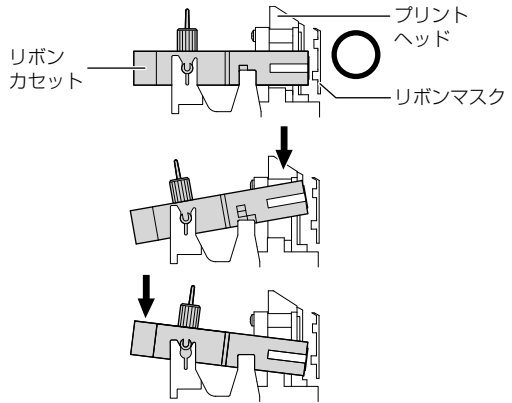
- ・右図のように、リボンがプリントヘッドとリボンマスクの間に入るように入れてください。



6 リボンカセットのつまみを矢印の方向に回し、リボンのたるみをとる

7 リボンカセットの装着状態を確認する

斜めになってしまった場合は、矢印部分を押しして水平にしてください。



8 ● (設定開始/設定終了)を3秒以上長押しする  
画面に日時が表示されます。

9 カバーを取り付ける(→P.13)



#### リボンカセットの交換時期

リボンカセットは、カセットの中で輪っか状になったリボンを少しずつ移動させながら印字しています。そのため、終わりがなく、印字が見える限りはずっとお使いいただけます。印字が見えにくいと感じたときに新しいリボンカセットをお買い求めください。

## ■ お手入れする

本体が汚れたときは、ACアダプタをコンセントから抜き、ほこりや汚れを乾いた布などで掃除してください。



- ・ 本製品は清掃時に分解しないでください。
- ・ アルコールやアルコールを含む布で清掃しないでください。

# 出退勤データをパソコンに転送する

本製品に記録された出退勤データは、USBメモリを使用してパソコンに転送することができます。

出退勤データはCSV形式で出力されるので、市販の表計算ソフトなどで読み込むことができます。

## ■ 出退勤データについて

出退勤データは、USBメモリのルートフォルダ内に保存されます。

出退勤データは、下記のファイル名で管理されます。

### ● ファイル名

PDF 001 00.csv

① ② ③ ④

①タイトル：本製品から出力されたファイルであることを意味します。

②端末No.：端末No.に設定した番号です。

③ファイル番号：USBメモリ内に保存したファイルを表す記号です。

④CSV形式であることを意味します。



- ・本製品は、USBメモリに出退勤データを出力するたびに、ファイルを1つ作成します。USBメモリ内には、1台あたり256個までファイルを作成できますが、データの取り違いなどを防止するため、パソコンにファイルをコピーしたら、USBメモリから消去してください。

出退勤データの内容は、1行目がデータヘッダ、2行目以降が打刻データです。

打刻データの1行は、1人が1日に打刻したデータです。

### ● データヘッダ

Q092X,001,00:00,17/10/20,10:08

⑤ ⑥ ⑦ ⑧

⑤本製品の識別番号

⑥本製品に設定された端末No.

⑦本製品に設定された印字段切換時刻

⑧出退勤データの出力日時

### ● 打刻データ

001,001,17/10/1,09:00,0,10:08,0,12:00,0,18:10,0,20:00,0,02:10,1

⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰

⑨端末No.

⑩タイムカード番号

⑪打刻日「年/月/日」

⑫1欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数\*

⑬2欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数

⑭3欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数

⑮4欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数

⑯5欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数

⑰6欄目を打刻した時刻とそのときの経過日数

\*経過日数とは、打刻日を基準に午前0時をまたいだ回数です。上記打刻データの例では、1欄目から5欄目までを2017年10月1日に打刻し、6欄目に $\text{Ⓜ}$ (徹夜)を押して2017年10月2日の2:10に打刻したことを意味します。

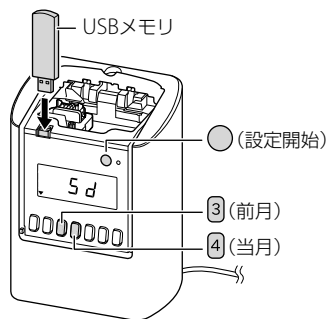
## ■ 出退勤データをUSBメモリに出力する

- ・本製品は、タイムカードに打刻された日付や時刻といった出退勤データを、約2か月分記録できます。
- ・本製品内の出退勤データは、2か月分を超えると古いデータから消去されます。早めにパソコンへ転送してください。
- ・下記について、当社では一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
  - ー市販のUSBメモリのご使用
  - ーUSBコネクタに、USBメモリ以外を差し込んだことによる故障
  - ー本製品ならびにUSBメモリへ保存されたデータが消失、破損したことによる被害および上記消失、破損したデータの回復作業はお受けしておりません。

### 1 カバーを取り外す(→P.13)

### 2 USBメモリを挿入口に差し込む

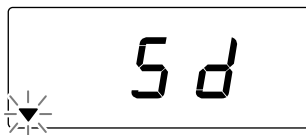
- ・USBメモリ以外のものは、故障の原因となりますので、差し込まないでください。



### 3 $\text{○}$ (設定開始/設定終了)を押す

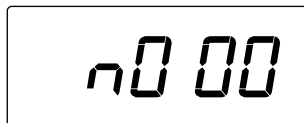
### 4 $\text{③}$ (前月)と $\text{④}$ (当月)を同時に押す

右の画面が表示されます。

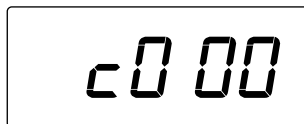




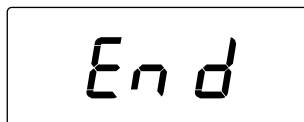
画面に「n000」…「n100」と表示され、データの出力が開始されます。



画面に「c000」…「c100」と表示され、データが正常に出力されたかチェックします。



- ・「▼」が点滅している、または「nXXX」・「cXXX」が表示されている間は、データ転送中です。USBメモリを抜かないでください。データの破損、または本製品やUSBメモリの故障の原因となります。  
データの転送が完了すると「End」と表示されません。
- ・本製品に出退勤データが入っていない場合は「no」と表示されます。



## 5 USBメモリを抜く

時計の表示に戻ります。

## 6 カバーを取り付ける(→P.13)

# パソコンを使わない場合

## ■ 設定

### 集計方法について

本製品で行う集計方法を「1：実働+集計」～「6：計算なし(手動欄選択)」から選択します。選択した集計方法により、設定する項目が異なります。下記の表で確認してください。

集計	番号	1	2	3	4	5	6	参照ページ	
	内容	<b>実働+集計</b> →日ごとの実働時間数の計算と月間の累計実働時間数を集計	<b>実働</b> →日ごとの実働時間数を計算	<b>残業+集計</b> →日ごとの残業時間数の計算と月間の累計残業時間数の集計	<b>残業</b> →日ごとの残業時間数を計算	<b>計算なし(自動欄選択)</b> →入退場の記録のみ、印字欄は本製品が自動で選択	<b>計算なし(手動欄選択)</b> →入退場の記録のみ、印字欄は打刻前にボタンを押して選択		
	集計結果の印字	○	×	○	×	×	×	65 66	
日時設定	時刻	○	○	○	○	○	○	21	
	日付	○	○	○	○	○	○	22	
機能設定	締日	○	○	○	○	○	○	23	
	印字段切換時刻	○	○	○	○	○	○	24	
	集計方法	○	○	○	○	○	○	25	
	就業設定	始業時刻	○	○	○	○	×	×	51
		終業時刻	○	○	必須	必須	×	×	52
		残業承認時刻	×	×	○	○	×	×	53
	休憩設定	固定休憩	○	○	○	○	×	×	56
		時間数休憩	○	○	×	×	×	×	58
	まるめ設定	○	○	○	○	×	×	60	
	プログラム	×	×	×	×	○	○	26	
サマータイム	○	○	○	○	○	○	37		
端末No.	×	×	×	×	○	×	32		
出力形式	×	×	×	×	○	×	33		
パスワード	○	○	○	○	○	○	34		
カード集計	○	×	○	×	×	×	65		
カード削除	○	○	○	○	○	×	×	68	

使用可能人数	50人	100人	50人	100人	100人	制限なし	-
打刻可能回数	2回/1日 (出勤と退勤のみ)				6回/1日 (出退勤・休憩・外出など)		-

必須：必ず設定してください。

○：設定できます。

×：設定できません。



「1：実働+集計」の場合、1か月の実働時間数の集計結果を印字できます。

アルバイトのAさんは、ある月の1日、2日、3日の3日間、次のように出勤、退勤しました。

1日 出勤 10:00 退勤 16:00  
 2日 出勤 09:30 退勤 17:00  
 3日 出勤 10:00 退勤 17:00

始業時刻を10:00、終業時刻を15:30、固定休憩の開始時刻を12:00、終了時刻を13:00と設定した場合、タイムカードには下記のように印字されます。

	出勤 打刻	退勤 打刻	その日の 実働時間数欄	実働時間数 の累計欄		
	1欄	2欄	3欄	4欄	5欄	6欄
1日→	~ 10:00	~ 16:00	5:00	ケ 5:00		
2日→	~ 9:30	~ 17:00	6:30	ケ 11:30		
3日→	~ 10:00	~ 17:00	6:00	ケ 17:30		

前日までの累計 11:30  
 + 3日目の当日 6:00  
 -----  
 3日目までの 17:30  
 実働総合計

① ②

①…それぞれの日ごとの実働時間数です。

②…月初からその日までの実働時間数の累計です。

さらに1か月の印字を終えたあと、カード集計(→P.65)を行なうと下記のように集計欄に出勤日数などの集計結果を印字することができます。

就業	8日 30:15 H	残業	回 H	深夜	回 H
遅早	2回 H	休出	回 H	有休	欠勤 日 日

出勤日数、  
実働時間数、  
遅刻・早退回数  
の合計を印字

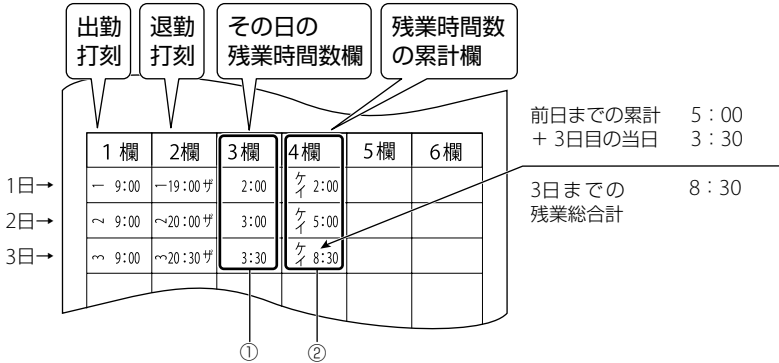


「3：残業+集計」の場合、1か月の残業時間数の集計結果を印字できます。

正社員のBさんは、ある月の1日、2日、3日の3日間、次のように出勤、退勤しました。

1日 出勤 09:00 退勤 19:00 (17:00から2時間後)  
 2日 出勤 09:00 退勤 20:00 (17:00から3時間後)  
 3日 出勤 09:00 退勤 20:30 (17:00から3時間30分後)

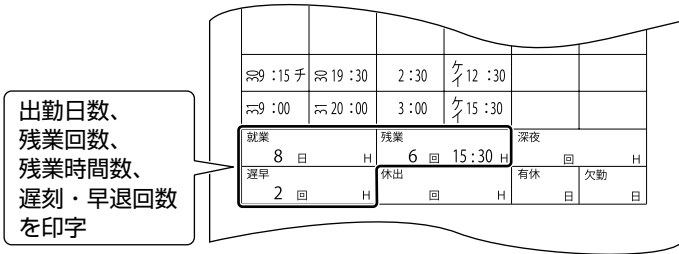
始業時刻を09:00、終業時刻を17:00と設定した場合、タイムカードには下記のように印字されます。



①…それぞれの日ごとの残業時間数です。

②…月初からその日までの残業時間数の累計です。

さらに1ヵ月の印字を終えたあと、カード集計(→P.65)を行なうと下記のように集計欄に出勤日数などの集計結果を印字することができます。



## 就業時間を設定する

遅刻、早退を判定する始業時刻、終業時刻や、残業として承認する時刻を設定します。

### ◆ 始業時刻を設定する

始業時刻を設定すると、設定した始業時刻より後に打刻した場合、遅刻を表すコメント「チ」の文字が印字されます。遅刻のチェックに便利です。

始業時刻は、「選択番号：01」に設定します。

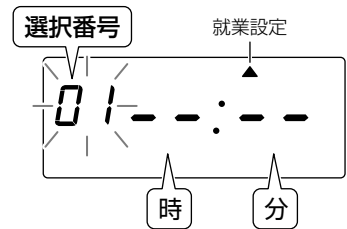


・ 始業時刻を「9:00」に設定すると、「9:01」から「チ」が印字されます。



・ 点滅している数字が変更できます。

- 1 ○ (設定開始/設定終了)を押す
- 2 2 (機能)を押して、画面の「▲」を [就業設定] に合わせる
- 3 ★ (項目決定)を押す  
[01]が点滅します。



- 4 ★ (セット)を押す  
「時」が点滅します。
- 5 5 (+)または6 (-)を押して、「時」を設定する
- 6 ★ (セット)を押す  
「分」が点滅します。
- 7 5 (+)または6 (-)を押して、「分」を設定する
- 8 ★ (セット)を押す
- 9 ○ (設定開始/設定終了)を押す





・ 設定した始業時刻を取り消すには、手順5で「時」を「--」に設定し、★ (セット)を押してください。「分」が「--」に変わり取り消しが完了します。


## ◆ 終業時刻を設定する

終業時刻を設定すると、設定した終業時刻以前に打刻した場合、早退を表すコメント「ソ」の文字が印字されます。早退のチェックに便利です。

終業時刻は、「選択番号：02」に設定します。

 ・ 集計方法(→P.48)が「3：残業＋集計」または「4：残業」の場合は、必ず終業時刻を設定してください。残業時間数を計算する場合、終業時刻を残業時間の開始時刻(残業起算時刻)として計算します。

 ・ 残業承認時刻を設定する(→P.53)を必要に応じてお読みください。

 ・ 点滅している数字が変更できます。

1 ○(設定開始/設定終了)を押す

2 ②(機能)を押して、画面の「▲」を[就業設定]に合わせる

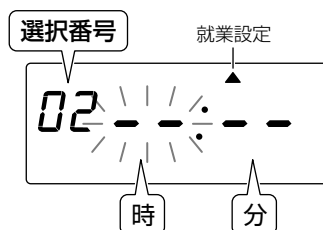
3 ★(項目決定)を押す

「選択番号」が点滅します。

4 ⑤(+)または⑥(-)を押して、選択番号「02」を選択する

5 ★(セット)を押す

「時」が点滅します。



6 ⑤(+)または⑥(-)を押して、「時」を設定する


7 ★(セット)を押す

「分」が点滅します。

8 ⑤(+)または⑥(-)を押して、「分」を設定する

9 ★(セット)を押す

10 ○(設定開始/設定終了)を押す

 ・ 設定した始業時刻を取り消すには、手順6で「時」を「--」に設定し、★(セット)を押してください。「分」が「--」に変わり取り消しが完了します。

## ◆ 残業承認時刻を設定する

残業承認時刻とは、設定した時刻以降に退勤した場合、残業と判定される時刻のことです。残業承認時刻以降に打刻すると、残業を表すコメント「ザ」の文字が印字されます。残業承認時刻は、「選択番号：03」に設定します。

- ・ 集計方法(→P.48)が「3：残業＋集計」または「4：残業」のみ、残業承認時刻が設定できます。
- ・ 残業承認時刻は、終業時刻以降の時刻を設定してください。
- ・ 残業時間の計算上の開始時刻は終業時刻からとなります。



### 残業承認時刻について

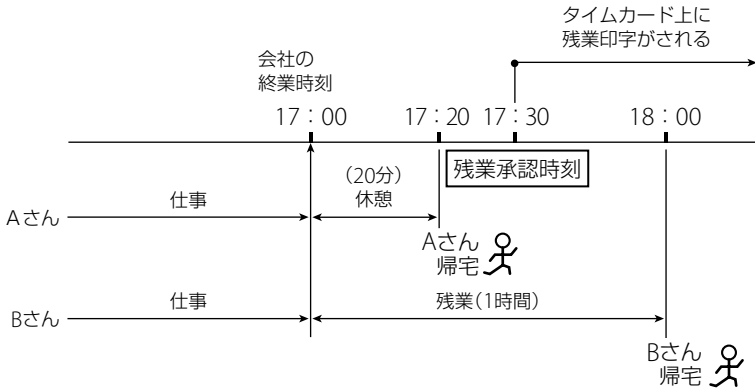
残業承認時刻の例を説明します。

AさんとBさんは17:00終業の会社に勤務しています。

Aさんは17:00から休憩後、17:20に帰宅しました。

Bさんは17:00から1時間残業して18:00に帰宅しました。

この場合、残業承認時刻を、例えば17:30に設定しておくこと、17:30より前に帰宅したAさんには残業がつかず、17:30より後に帰宅したBさんには終業時刻17:00から18:00までの1時間分の残業がタイムカード上に印字されることとなります。

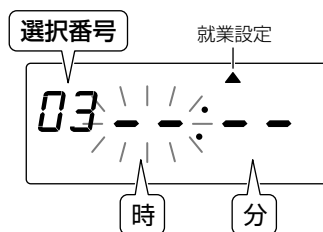


この結果、AさんとBさんのタイムカードには以下のような印字がされます。

	Aさん		Bさん	
	2欄	3欄	2欄	3欄
	17:20		18:00	1:00
			ザ	
			残業コメント	残業時間

💡 ・点滅している数字が変更できます。

- 1 ○(設定開始/設定終了)を押す
- 2 ②(機能)を押して、画面の「▲」を[就業設定]に合わせる
- 3 ★(項目決定)を押す  
「選択番号」が点滅します。
- 4 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、選択番号「03」を選択する
- 5 ★(セット)を押す  
「時」が点滅します。



- 6 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、「時」を設定する
- 7 ★(セット)を押す  
「分」が点滅します。
- 8 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、「分」を設定する
- 9 ★(セット)を押す
- 10 ○(設定開始/設定終了)を押す

💡 ・設定した残業承認時刻を取り消すには、手順6で「時」を「--」に設定し、★(セット)を押してください。「分」が「--」に変わり取り消しが完了します。



## 休憩時間を設定する

休憩時間を差し引いて計算する場合に設定します。

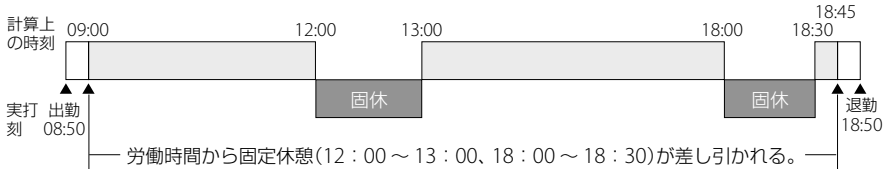
休憩時間には、昼休みなど時間帯を設定する「固定休憩」と、一定の労働時間に対して決められた休憩時間を設定する「時間数休憩」の2種類があります。



### 固定休憩の場合

- 固定休憩 12:00～13:00、18:00～18:30

実際の出勤時刻 08:50 退勤時刻 18:50 出退勤時刻まるめ 15分



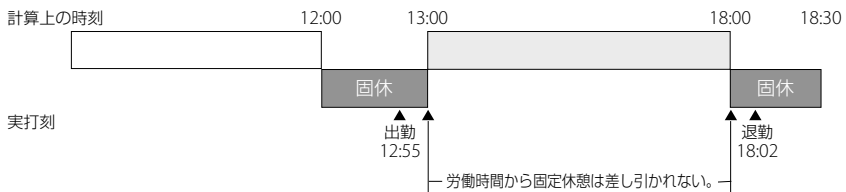
実際の出勤時刻 08:50 → 時刻まるめ後の修正時刻 09:00

実際の退勤時刻 18:50 → 時刻まるめ後の修正時刻 18:45

退勤時刻 出勤時刻 固定休憩 実働時間数  
(18:45 - 09:00) - {(13:00 - 12:00) + (18:30 - 18:00)} = 8:15

- 固定休憩 12:00～13:00、18:00～18:30

実際の出勤時刻 12:55 退勤時刻 18:02 出退勤時刻まるめ 15分



実際の出勤時刻 12:55 → 時刻まるめ(15分)後の修正時刻 13:00

実際の退勤時刻 18:02 → 時刻まるめ(15分)後の修正時刻 18:00

退勤時刻 出勤時刻 実働時間数  
18:00 - 13:00 = 5:00

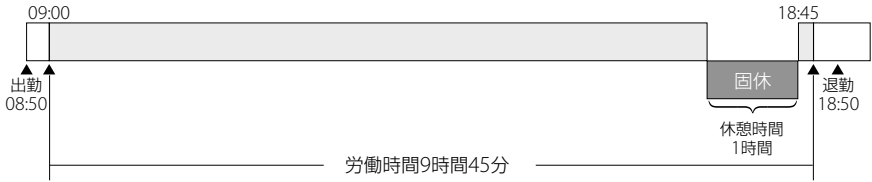


- ・ まるめを行った出勤時刻や退勤時刻までの時間帯が、固定休憩の時間帯に重ならなければ、固定休憩の時間数は計算時に差し引かれません。



## 時間数休憩の場合

労働時間 9:00 (9時間) に対して、休憩時間が1時間  
 実際の出勤時刻 08:50 退勤時刻18:50 時刻まるめ15分



実際の出勤時刻 08:50 → 時刻まるめ(15分)後の修正時刻 09:00

実際の退勤時刻 18:50 → 時刻まるめ(15分)後の修正時刻 18:45

退勤時刻 出勤時刻 労働時間

18:45 - 09:00 = 9:45

労働時間 休憩時間 実働時間数

9:45 - 1:00 = 8:45



・労働時間9時間45分に対して休憩時間を1時間差し引くため、計算結果は8時間45分となります。

## ◆ 固定休憩を設定する

固定休憩は、4つまで入力できます。開始時刻と終了時刻を一对で設定します。

休憩の種類	選択番号	入力項目
固定休憩1	11	開始時刻1
	12	終了時刻1
固定休憩2	21	開始時刻2
	22	終了時刻2
固定休憩3	31	開始時刻3
	32	終了時刻3
固定休憩4	41	開始時刻4
	42	終了時刻4

それぞれの固定休憩の時間帯は、重複しないように設定してください。



・固定休憩と時間数休憩は、同時に設定できません。



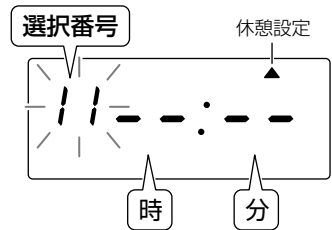
・点滅している数字が変更できます。

ここでは、「固定休憩1」の設定を例に説明します。

- 1 ○(設定開始/設定終了)を押す
- 2 ②(機能)を押して、画面の「▲」を[休憩設定]に合わせる

- 3 ★(項目決定)を押す

固定休憩の開始時刻設定の選択番号「11」が点滅します。



- 4 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、設定したい休憩の種類に応じて「選択番号」を変更する

ここでは「11」のまま手順5へ進みます。

- 5 ★(項目決定)を押す

「時」が点滅します。

- 6 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、固定休憩の開始時刻「時」を設定する

- 7 ★(セット)を押す

「分」が点滅します。

- 8 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、固定休憩の開始時刻「分」を設定する

- 9 ★(セット)を押す

- 10 もう1度★(セット)を押す

「選択番号」が点滅します。

- 11 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、固定休憩の終了時刻設定の選択番号「12」を選択する

- 12 ★(セット)を押す

「時」が点滅します。

- 13 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、固定休憩の終了時刻「時」を設定する

- 14 ★(セット)を押す

「分」が点滅します。

15 **5**(+)または**6**(-)を押して、固定休憩の終了時刻「分」を設定する

16 **★**(セット)を押す

17 **○**(設定開始/設定終了)を押す

- ・ さらに固定休憩を設定する場合は、手順3で選択番号「21」(固定休憩の開始)、手順9で選択番号「22」(固定休憩の終了)を選択し、それぞれの時刻を設定してください。必要に応じて、同様に「31」、「32」、「41」、「42」を設定してください。
- ・ 設定した固定休憩を取り消すには、手順4で開始「時」を「--」に設定し、**★**(セット)を押してください。「分」が「--」に変わります。続いて手順11で終了「時」を「--」に設定し、**★**(セット)を押してください。「分」が「--」に変わり取り消しが完了します。

### ◆ 時間数休憩を設定する


時間数休憩は、2つまで入力できます。労働時間と休憩時間を一対で設定します。

休憩の種類	選択番号	入力項目
時間数休憩1	51	労働時間1
	52	休憩時間1
時間数休憩2	61	労働時間2
	62	休憩時間2

実働時間数によって、休憩時間が段階的に差し引かれます。

休憩時間は「99」分まで設定できます。

- ・ 固定休憩と時間数休憩は、同時に設定できません。
- ・ 時間数休憩を2つ設定する場合は、時間数休憩1、時間数休憩2の順に労働時間が大きくなるようにしてください。
- ・ 時間数休憩が2つ設定されている場合は、労働時間の長いほうの時間数休憩だけが適用されます。

-  ・ 点滅している数字が変更できます。

ここでは、「時間数休憩1」の設定を例に説明します。

1 **○**(設定開始/設定終了)を押す

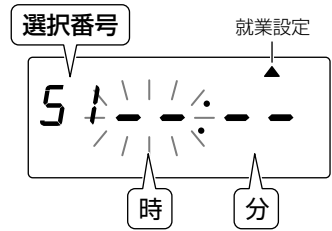
2 **2**(機能)を押して、画面の「▲」を[休憩設定]に合わせる

3 **★**(項目決定)を押す

「選択番号」が点滅します。

4 **5**(+)または**6**(-)を押して、時間数休憩1の労働時間の選択番号「51」を選択する

- 5 **★**(セット)を押す  
「時」が点滅します。



- 6 **5**(+)または**6**(-)を押して、労働時間「時」を設定する

- 7 **★**(セット)を押す  
「分」が点滅します。

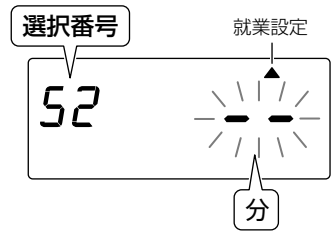
- 8 **5**(+)または**6**(-)を押して、労働時間「分」を設定する

- 9 **★**(セット)を押す

- 10 もう一度**★**(セット)を押す  
「選択番号」が点滅します。

- 11 **5**(+)または**6**(-)を押して、時間数休憩1の休憩時間の選択番号「52」を選択する

- 12 **★**(セット)を押す  
「分」が点滅します。



- 13 **5**(+)または**6**(-)を押して、休憩時間「分」を設定する

- 14 **★**(セット)を押す

- 15 **○**(設定開始/設定終了)を押す

- ・さらに時間数休憩を設定する場合は、手順4で選択番号「61」、手順9で選択番号「62」を選択し、それぞれ労働時間と休憩時間を設定してください。
- ・設定した時間数休憩を取り消すには、手順6で「時」を「--」に設定し、**★**(セット)を押してください。「分」が「--」に変わります。続いて手順11で「分」を「--」に設定し、**★**(セット)を押してください。取り消しが完了します。

## まるめの処理を設定する

出勤時刻／退勤時刻や労働時間などの「分」の位を「切り捨て」または「切り上げ」して、区切りのよい時刻に補正する(まるめる)ための方法と単位時間を設定します。

まるめ方法は、2種類あります。

「時間数まるめ」は、タイムカードを入れた退勤時刻から出勤時刻(残業計算の場合は終業時刻)を引き算して、その結果をまるめ単位時間で切り捨てます。

「出退勤時刻まるめ」は、タイムカードを入れた出勤時刻と退勤時刻それぞれを、まるめ単位時間で切り上げ(出勤時刻)、切り捨て(退勤時刻)します。その結果の出勤／退勤時刻をもとに時間数が計算されます。

まるめの単位時間は「1/5/10/15/20/30/60」分の7種類から選択します。

- ・ まるめ方法により計算される時間数に差があることがあります。
- ・ 集計方法(→P.48)が「1：実働＋集計」～「4：残業」の場合は、必要に応じてまるめの処理を設定してください。
- ・ まるめの設定にかかわらず、出退勤の印字は1分単位で行われます。



### まるめの単位時間について

出退勤時刻まるめを設定すると、実際の出勤時刻9:02、退勤時刻17:58の場合は、まるめ単位時間によって、下表のような出勤／退勤時刻にみなされます。

まるめ単位時間	計算上の 出勤時刻 (切り上げ)	計算上の 退勤時刻 (切り捨て)
1分	9:02	17:58
5分	9:05	17:55
10分	9:10	17:50
15分	9:15	17:45
20分	9:20	17:40
30分	9:30	17:30
60分	10:00	17:00

実際の  
出勤／退勤  
時刻



「時間数まるめ」と「出退勤時刻まるめ」の違い

出勤時刻が8:05、退勤時刻が17:55の場合、まるめ単位時間は15分とします。

- ・「時間数まるめ」の場合……実際の実働時間そのものをまるめます。

$$\begin{array}{ccccccc} \text{実際の退勤時刻} & \text{実際の出勤時刻} & \text{実際の実働} & \text{15分単位で} & & & \\ & & \text{時間数} & \text{まるめると} & & & \\ 17:55 & - & 8:05 & = & 9:50 & \text{切り捨て} & \rightarrow \boxed{9:45} \end{array}$$

- ・「出退勤時刻まるめ」の場合……実際の出勤／退勤時刻をまるめた後に時間数を計算します。

$$\begin{array}{ccc} \text{実際の出勤時刻} & \xrightarrow{\text{15分単位でまるめると}} & \\ 8:05 & & 8:15(\text{切り上げ}) \end{array}$$

$$\begin{array}{ccc} \text{実際の退勤時刻} & \xrightarrow{\text{15分単位でまるめると}} & \\ 17:55 & & 17:45(\text{切り捨て}) \end{array}$$

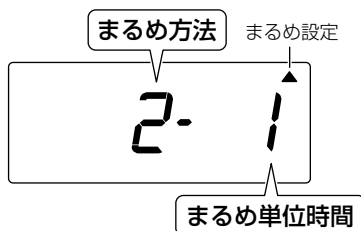
$$\begin{array}{ccc} \text{まるめ後の退勤時刻} & \text{まるめ後の出勤時刻} & \\ 17:45 & - & 8:15 & = & \boxed{9:30} \end{array}$$

まるめ方法により集計される時間数に差がでます。



- ・点滅している数字が変更できます。

- 1  (設定開始/設定終了)を押す
- 2  (機能)を押して、画面の「▲」を[まるめ設定]に合わせる



- 3  (項目決定)を押す  
「まるめ方法」が点滅します。
- 4  (+)または (-)を押して、まるめ方法を選択する  
時間数まるめは「1」、出退勤時刻まるめは「2」を選択してください。

パソコンを使わない場合

5 **★**(セット)を押す

「まるめ単位時間」が点滅します。

6 **⑤**(+)または**⑥**(-)を押して、まるめ単位時間を選択する


7 **★**(セット)を押す

8 **○**(設定開始/設定終了)を押す

## 月の途中で締日や集計方法を変更する

- ・ 集計方法(→P.48)が「1：実働+集計」または「3：残業+集計」の場合、未集計のデータがあるときは集計結果を印字「集計ボタンを操作する」(→P.65)してから締日や集計方法を変更してください。

### ◆ 締日を変更する

-  ・ 点滅している数字が変更できます。

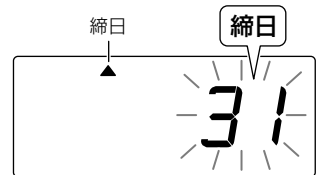
1 **○**(設定開始/設定終了)を押す

2 **②**(機能)を押す

画面の「▲」が「締日」に合います。

3 **★**(項目決定)を押す

「締日」が点滅します。



4 **⑤**(+)または**⑥**(-)を押して、「締日」を変更する

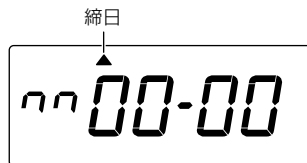
5 **★**(セット)を押す

・ 集計方法が「1：実働+集計」または「3：残業+集計」で前月の未集計カードがある場合、前月の未集計のカードの枚数と当月使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。

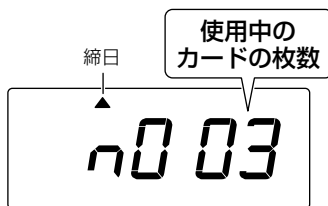




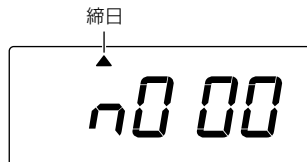
再度 **★**(セット) を押すと、すべての表示が「0」になり、今までのデータが削除されます。



- ・ 集計方法が「2：実働」、「4：残業」または「5：計算なし(自動欄選択)」で当月の使用中のカードがある場合、当月の使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。



再度 **★**(セット) を押すと、すべての表示が「0」になり、今までのデータが削除されます。



## 6 ○ (設定開始/設定終了) を押す

- ・ 縮日を変更したら、新しいカードを使用してください。

## ◆ 集計方法を変更する

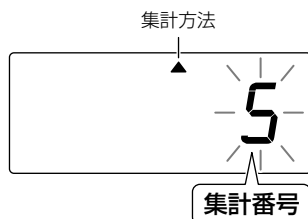
- ・ 点滅している数字が変更できます。

### 1 ○ (設定開始/設定終了) を押す

### 2 ② (機能) を押して、画面の「▲」を [集計方法] に合わせる

### 3 ★ (項目決定) を押す

「集計番号」が点滅します。



### 4 ⑤ (+) または ⑥ (-) を押して、「集計方法」を変更する

## 5 (★) (セット) を押す

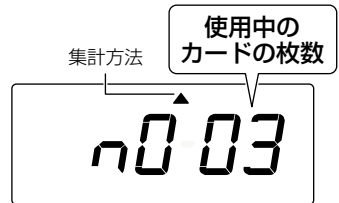
- 集計方法が「1：実働+集計」または「3：残業+集計」で前月の未集計カードがある場合、前月の未集計のカードの枚数と当月使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。



再度 (★) (セット) を押すと、すべての表示が「0」になり、今までのデータが削除されます。



- 集計方法が「2：実働」、「4：残業」または「5：計算なし(自動欄選択)」で当月の使用中のカードがある場合、当月の使用中のカードの枚数が右図のように表示されます。



再度 (★) (セット) を押すと、すべての表示が「0」になり、今までのデータが削除されます。



## 6 (○) (設定開始/設定終了) を押す

## ■ 集計ボタンを操作する

本製品は、当月と前月の未集計データを保持しています。

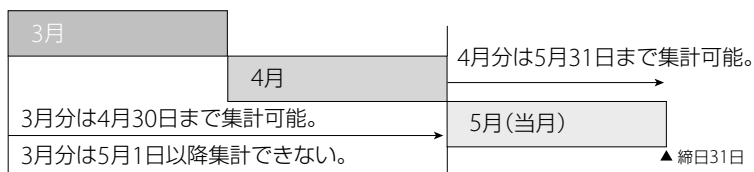
集計ボタンは、集計方法(→P.48)で「1：実働＋集計」または「3：残業＋集計」を設定している場合に操作できます。

- 締日を過ぎてから1 ヶ月以上経った未集計データは、自動的に削除されます。集計は締日を過ぎてから、1 ヶ月以内に行うようにしてください。集計データが削除されたタイムカードは「no」と表示されて集計印字はできません。
- 集計は末日の退勤打刻が終わってから行ってください。
- 締日の後、前月分の集計が終わるとデータが削除され、その番号のカードが再び使用できるようになります。使用済みのカードを再び入れると重ね打ちになります。



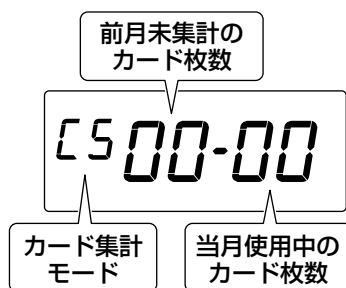
### 集計可能な期間について

当月が5月で、締日が末日の場合



## 個別に1か月分の集計をする(カード集計)

- (設定開始/設定終了)を押す
- ⑤ (カード集計)を押す  
画面に右図のように表示されます。



パソコンを使わない場合

### 3 集計したい前月末集計のタイムカードをカード挿入口に入れる

集計結果がタイムカードに印字され、残りの未集計カードの枚数が画面に表示されます。

- ・「1：実働+集計」の場合

出勤日数、  
実働時間数、  
遅刻・早退回数  
の合計を印字

00:15	17:30	6:15	ケ 24:15		
00:00	17:00	6:00	ケ 30:15		
就業	8 日 30:15 H	残業	回 H	深夜	回 H
遅早	2 回 H	休出	回 H	有休	欠勤 日 日

- ・「3：残業+集計」の場合

出勤日数、  
残業回数、  
残業時間数、  
遅刻・早退回数  
を印字

00:15	19:30	2:30	ケ 12:30		
00:00	20:00	3:00	ケ 15:30		
就業	8 日 H	残業	6 回 15:30 H	深夜	回 H
遅早	2 回 H	休出	回 H	有休	欠勤 日 日

### 4 手順2、3を繰り返してすべてのカードを集計する

### 5 (設定開始/設定終了)を押す

### 複数の集計結果をリストに印刷する(リスト集計)

カードを挿入するとカード1枚当たり28人分の集計結果を印字します。

29人以上のリスト印字を行う場合には、28人分を印字終了後、新しいカードを挿入してください。

#### 1 (設定開始/設定終了)を押す

#### 2 (3) (前月)または(4) (当月)を押す

画面に右図のように表示されます。

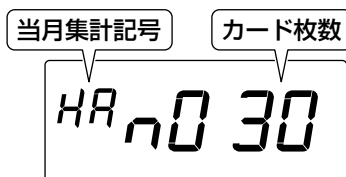
- ・前月分のリスト集計の場合

前月集計記号

カード枚数

HC n0 35

- ・ 当月分のリスト集計の場合  
 当月使用中のカードを締日以前に集計を行った場合、集計後も「仮締め」となり、引き続きカードに打刻できます。



### 3 未使用のタイムカードをカード挿入口に入れる

集計結果がタイムカードに印字されます。

- ・ 「1：実働+集計」の場合

1欄	2欄	3欄	4欄	5欄	6欄
キカン=2017/02/01~2017/02/28					Z150 301
カードNo.	シユウギョウ	ジツドウ	チヨク・ソウタイ		
001	20日	160:00	0回		
002	19日	152:00	1回		
...					
028	20日	160:00	1回		
ノコリノカード	22マイ			2017/03/04 10:08	

未集計のカード枚数

リスト集計日時

- ・ 「3：残業+集計」の場合

1欄	2欄	3欄	4欄	5欄	6欄
キカン=2017/02/01~2017/02/28					Z150 301
カードNo.	シユウギョウ	ザンギョウ	ザンギョウ	チヨク・ソウタイ	
001	20日	15回	30:00	0回	
002	19日	2回	20:00	1回	
...					
028	20日	3回	7:30	1回	
ノコリノカード	22マイ			2017/03/04 10:08	

未集計のカード枚数

リスト集計日時

- 💡 ・ 印字を行うと、表示画面のカード枚数が減ってゆきます。カード枚数が「0」枚になったら印字終了です。

### 4 ○ (設定開始/設定終了)を押す

パソコンを使わない場合

## ■ 不要なデータを削除する

従業員の退社などで不要になったタイムカードは、集計データから削除することができます。削除できるのは、前月または当月のデータのみです。

- タイムカードを削除できるのは、集計方法(→P.48)が「1：実働＋集計」～「4：残業」の場合です。

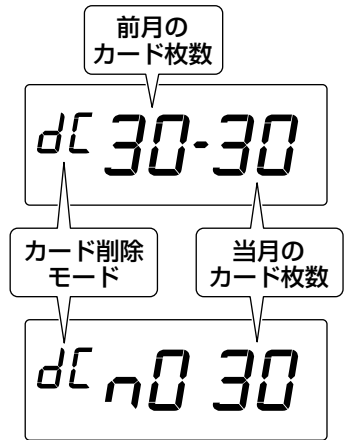
### タイムカードの番号を指定して削除する

1 ○(設定開始/設定終了)を押す

2 ⑥(カード削除)を押す

右図は30枚のカードを使用している場合の表示です。

- ・前月、当月の2か月分のデータを記憶している場合



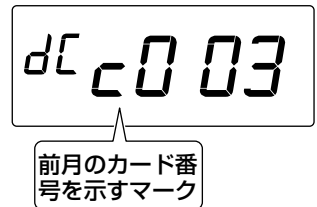
- ・当月分のデータだけを記憶している場合

3 ⑤(+ )または⑥(-)を押して、「削除したいカード番号」を選択する

- ・⑤(+ )または⑥(-)を押すたびに、集計データが記憶されているカードの番号が表示されます。

- ・前月分のカードには、右図のように「前月のカード番号」を示すマークが表示されます。


当月分のカードには、マークは表示されません。



- ・すべてのカード番号を削除する場合は「ALL」を選択してください。

4 ★(セット)を押す

カード番号の表示が点滅から点灯に変わります。

-  タイムカードの削除を中止する場合、再度⑤(+ )または⑥(-)を押すと、カードの番号を再選択できます。

5 もう1度★(セット)を押す

選択したカード番号の集計データが削除され、削除後のカードの枚数が表示されます。

6 引き続きカード番号を削除する場合は、手順3～5を繰り返す

7 ○(設定開始/設定終了)を押す

## タイムカードを入れて削除する

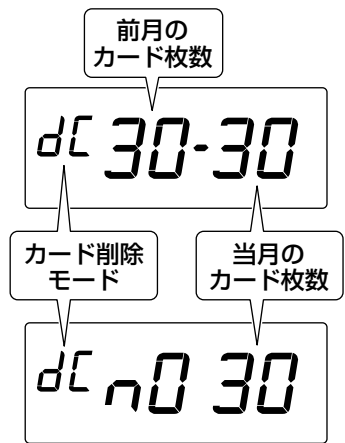
1 ○(設定開始/設定終了)を押す

2 ⑥(カード削除)を押す

右図は30枚のカードを使用している場合の表示です。

・ 前月、当月の2か月分のデータを記憶している場合

・ 当月分のデータだけを記憶している場合



3 カード挿入口に削除したいタイムカードを入れる

カード番号が表示されます。



- ・ 使われていないタイムカードを挿入すると「no」と表示され、選択できません。
- ・ タイムカードの削除を中止する場合、再度⑤(+)または⑤(-)を押すと、カードの番号を再選択できます。

4 ★(セット)を押す


選択したカード番号の集計データが削除され、削除後のカードの枚数が表示されます。

5 引き続きカード番号を削除する場合は、手順3、4を繰り返す


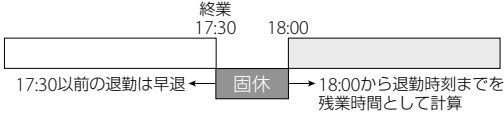

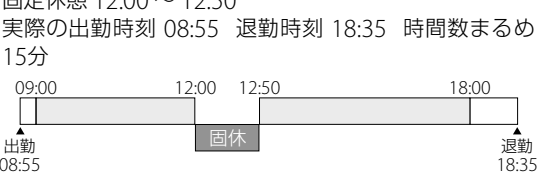
6 ○(設定開始/設定終了)を押す

# 付録


## Q&A

質問	回答	参照ページ
タイムレコーダで計算・集計をしたい	集計方法で「1：実働+集計」～「4：残業」を設定してください。タイムカードに計算結果を印字できます。	25 48
集計方法を変更したい	[設定開始]→[機能]→[集計方法]→[項目決定]を選択し、「集計方法」を設定します。	25 48
深夜0時以降の打刻を出勤と同じ行に印字したい	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な「印字段切換時刻」を設定してください。</li> <li> (徹夜)を押してからタイムカードを挿入してください。</li> </ul>	24 42
打刻もれを打ち直したい	データの矛盾、さらなる打刻ミスなどの恐れがあるため、パソコンを使用して修正してください。パソコンを使わない場合は、1か月分の集計を行ってから、手計算でその日の時間数を足してください。	42 65
このタイムレコーダは何人まで使えますか？	集計方法の設定により異なります。	18 48
集計は、何人まで処理できますか？	集計方法を「1：実働+集計」もしくは「3：残業+集計」にして、「毎日の時間数」と「その日までの総時間数(累計時間数)」の両方を印字する場合、50人まで利用できます。	18 48
51人以上で集計したい	1ヵ月分の時間数を集計することはできません。集計方法を「2：実働」、「4：残業」または「5：計算なし(自動欄選択)」に設定すると、100人までご利用になれます。	25 48
「実働時間数」と「残業時間数」の両方を計算したい	1台で「実働時間数」と「残業時間数」の両方を計算することはできません。どちらか一方を設定してください。	48
先々月分のタイムカードを集計したい	できません。前月分の締日を過ぎてから1ヵ月以上経ってしまうと、未集計データは自動的に削除されてしまいます。未集計のまま1ヵ月以上経ってしまった場合は、タイムカードの締日に印字された「累計」(4欄目)の時間数をご確認ください。ただし、打刻もれがある場合は、その日の分を手計算で足してください。	65
休憩や外出などの「外出・戻り」の印字は？	集計方法(→P.48)が「1：実働+集計」～「4：残業」の場合、出勤と退勤以外は、タイムカードに印字することはできません。ただし、昼休みなどの休憩は、固定休憩として設定することができます。「5：計算なし(自動欄選択)」、「6：計算なし(手動欄選択)」の場合、6回まで印字できます。	56
月の途中で、設定を変更したい	月の途中で設定を変更すると、今まで集計したデータが消去されたり、計算の結果が変わってしまいます。どうしても変更しなければならぬ場合は、使用中のタイムカードを集計します。すべての集計が終わったら、設定を変更し、新しいタイムカードを使用してください。	62



質問	回答	参照 ページ
<p>終業時刻が17:30で、18:00から残業計算を開始したい</p>	<p>[設定開始]→[機能]→[就業設定]→[項目決定]→[02]を選択し、[終業時刻]を「17:30」に設定します。その後、同様に[休憩設定]→[選択番号]を選択し、「17:30」から「18:00」までの時間帯を固定休憩として設定します。これにより、17:30から18:00までの30分間を集計時間から差し引いて、18:00から残業計算ができるようになります。</p> <p> 残業計算</p>  <p>終業時刻 17:30 固定休憩 17:30～18:00      実際の退勤時刻 18:45 時間数まるめ 1分      退勤時刻 終業時刻 固定休憩 残業時間数  <math>(18:45 - 17:30) - (18:00 - 17:30) = 00:45</math></p>	<p>52 53</p>
<p>固定休憩と時間数休憩の違いは？</p>	<p>固定休憩は、昼休みなど一定の時間帯を勤務時間から計算時に差し引く場合に設定します。時間数休憩は、労働時間に対して決められた休憩時間が、計算時に差し引かれます。</p>	<p>55 56 58</p>
<p>時間数まるめ(15分)を設定し、昼休み50分を差し引く場合の実働時間は？</p>	<p>まず、退勤から出勤の時刻を差し引いて労働時間を計算します。労働時間から固定休憩の50分を差し引いた後、設定したまるめ単位時間が適用されます。</p> <p> 実働時間数計算</p> <p>固定休憩 12:00～12:50      実際の出勤時刻 08:55 退勤時刻 18:35 時間数まるめ 15分</p>  <p>退勤時刻 出勤時刻 労働時間  <math>18:35 - 08:55 = 9:40</math>      労働時間 固定休憩 実際の実働時間数 まるめ(15分)後の実働時間数  <math>9:40 - (12:50 - 12:00) = 8:50 \rightarrow 8:45</math></p>	<p>55 60</p>
<p>「集計」はいつしますか？</p>	<p>締日を過ぎてから1ヵ月以内に集計してください。締日を過ぎるたびに、2か月前の未集計データが自動的に削除されます。最終日の退勤打刻もれに注意してください。</p>	<p>65</p>
<p>Zカード以外のタイムカードを使用したい</p>	<p>Zカード以外のタイムカードは使用できません。</p>	<p>11</p>

## ■ こんなときには

こんなときには	原因と対処法	参照 ページ
USBに出退勤データを出力できない	<ul style="list-style-type: none"> <li>集計方法を「5：計算なし(自動欄選択)」に設定してください。</li> <li>USBメモリの不具合(故障、暗号化されているなど)を確認してください。</li> </ul>	48
印字される位置が正しくない	<ul style="list-style-type: none"> <li>縦方向に段がずれる場合、適切な「締日」を設定してください。</li> <li>1日前(1行上)に印字される場合、適切な「印字切換時刻」を設定してください。</li> <li>回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。</li> </ul>	23 24
就業時間が設定できない	対応した集計方法を設定してください。	48 51
休憩時間が設定できない	対応した集計方法を設定してください。	48 55
まるめ処理が設定できない	対応した集計方法を設定してください。	48 60
プログラムが設定できない	対応した集計方法を設定してください。	26 48
集計できない	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応した集計方法を設定してください。</li> <li>前月分の締日を過ぎてから1ヵ月以上経っていませんか？ 未集計のまま1ヵ月以上経ってしまった場合は、タイムカードの締日に印字された「累計」(4欄目)の時間数をご確認ください。ただし、打刻もれがある場合は、その日の分を手計算で足してください。遅刻・早退のカウントも手計算で行ってください。</li> </ul>	48
月初に新しいタイムカードへ変更したら、出勤の印字ができない	<ul style="list-style-type: none"> <li>締日に退勤の印字をしていないタイムカードがある可能性があります。締日にかぎり、徹夜勤務がある場合を考慮して、翌日まで退勤の印字を待つようになっています。そのタイムカードが単なる打刻もれであれば、一度、そのタイムカードを本製品のカード挿入口に通してください。エラー番号「E-56」が表示され、強制的に締めることができます。その後、あらためて新しいカードを使用してください。</li> <li> 強制的に締めたタイムカードは、必ず集計ボタンを押して、タイムカードの集計欄に集計結果を印字してください。打刻もれの時間数は、手計算で計算してください。</li> <li>締日当日に集計するなど、あえて締日に退勤の印字をしない場合は、未集計分を手計算で加算します。その後、タイムカードの番号をタイムレコーダから削除してください。</li> </ul>	24 65 68

こんなときには	原因と対処法	参照 ページ
タイムカードが挿入できない	打刻モードになっていることを確認してください。打刻モードでは、画面表示が日付と時刻(コロンが点滅)になっていることを確認してください。なっていない場合は、リセットしてください。回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。	-
タイムカードが出てこない	電源を入れ直してください。回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。	-
印字が薄い 文字が読めない 印字が欠ける	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リボンカセットが外れていないか確認してください。</li> <li>・リボンカセットの交換時期です。</li> <li>・リボンカセットを交換しても回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。</li> </ul>	43
時刻が突然1時間進んだ(遅れた)	サマータイムが設定されていないか確認してください。	37
画面に表示される曜日がずれている	日付の設定を確認してください。正しい年を西暦の下2桁で設定してください。	22
月の途中で集計してしまった	タイムカードの集計欄に印字されてしまいますが、カードは使用可能です。再集計はリスト集計してください。	66

## エラー番号が表示されたら

エラー番号を確認し、正しい操作を行ってください。





- ・エラー表示から回復するには、エラー番号表示中に○(設定開始/設定終了)を3秒間長押ししてください。
- ・回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。

番号	エラー内容	対策
E-00	動作異常です。	ご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。
E-01	バックアップエラーです。	ACアダプタをコンセントから抜いてください。約10分後、もう一度ACアダプタをコンセントに入れてください。
E-05	タイムカードを正しく引き込むことができません。	本製品内部にクリップ、付箋などの異物やタイムカードが詰まっていないか確認してください。
E-15	タイムカードを正しく監視できません。	確認後、エラー解除を実行し再度タイムカードを入れてください。カードの引き込みが始まったら、手を離してください。
E-16 E-18	集計データの読出しや更新に失敗しました。	もう一度、打刻してみるか、別のカードで試してみてください。回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。
E-17	保存用メモリのフォーマットエラーです。	オールクリア(→P.39)を実行してください。
E-30 E-38 E-39	印字ができません。 プリンタに異常があります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本製品内部にクリップ、付箋などの異物やタイムカードが詰まっていないか確認してください。</li> <li>・リボンカセットがきちんとセットされているか確認し、正しく装着し直してください。</li> </ul>
E-40	パスワードエラーです。	パスワード(→P.34)を正しく入力してください。
E-41	サマータイムが正しく設定されていません。	サマータイム(→P.37)の開始日、または終了日の設定内容を確認して、正しい値を設定してください。
E-49	設定できない値を入力しています。	設定内容を確認して正しい値で設定してください。
E-50	タイムカードが使用できない状態、またはZカード以外のカードが使用されています。	Zカードかどうかを確認のうえ、タイムカードのバーコード部分に汚れや破損がないか確認してください。汚れや破損がある場合、新しいカードを使用してください。
E-51	打刻エラーです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時計を戻すなどしていないか確認してください。</li> <li>・最後の打刻から1分以内に、同じ番号のタイムカードを挿しなかったか確認してください。</li> </ul>
E-52	打刻回数のオーバーです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退勤の打刻がされているか確認してください。</li> <li>・他の使用者と同じ番号のタイムカードを使用していないか、確認してください。</li> <li>・集計方法(→P.48)の設定を確認してください。</li> </ul>
E-53	ご使用カードが50人分を超えています。	当月ご使用のタイムカードが50人を超えていないか確認してください。


E-54	打刻もれのため、集計できないカードがあります。	最終日の退勤打刻がもれているタイムカードを入れてください。強制的に集計できるようにします。その後打刻もれのタイムカードを集計してください。
E-56	前月分の未集計カードが挿入されました。	集計ボタンを押して、集計結果を印字するか、他の未使用タイムカードを入れてください。
E-59	集計データに異常があります。	「タイムカードの番号を指定して削除する」(→P.68)を参照して、異常があったタイムカードのカード番号を削除してください。
E-60 E-61 E-62 E-63 E-64	USBメモリを正常に制御できませんでした。	本製品の電源プラグをコンセントから一度抜いて、画面の表示が消えてから、差し直してみてください。
E-65	USBメモリの空き容量が足りません。	USBメモリのデータを削除して空き容量を確認してください。
E-67	USBメモリに、データの読み出しや書き込みが、できませんでした。	USBメモリが書き込み禁止になっていないか確認してください。
E-68	USBメモリを認識できませんでした。	本製品にUSBメモリが差し込まれていないか、使用できないUSBメモリが差し込まれています。本製品で使用できるUSBメモリを差し込んでから、もう一度、操作を行ってください。
E-69	USBへ過電流が流れています。	USBメモリ以外のものが挿入されている場合外してください。

## ■ 用語集

用語	意味
イレギュラーマーク	集計方法(→P.48)で「5：計算なし(自動欄選択)」または「6：計算なし(手動欄選択)」が設定されているときに、遅刻や早退などを判別するために付ける「▲」マーク。打刻の際に時刻と同時に印字されます。マークを付ける/付けないはプログラムで指示します。
印字段切換時刻	タイムカード上で1日が始まる時刻です。設定した時刻にタイムカードの印字行が次の行に切り換えられます。
カード番号	タイムカードについているバーコードに対応した番号。この番号とバーコードで計算や集計、出退勤データの管理をしています。
休憩時間	労働時間から控除される時間帯、時間数。
計算	本製品においては、1回目の打刻(出勤打刻)と2回目の打刻(退勤打刻)の時間を差し引きし、時間などを計算する機能です。
固定休憩	開始時刻と終了時刻が決まっている休憩です。(→P.56)
サマータイム	現在日本では導入されていない制度です。春の開始日に時刻を1時間進め、秋の終了日には1時間戻します。(→P.37)
残業承認時刻	集計方法(→P.48)で「3：残業+集計」または「4：残業」が設定されているときに、「残業をしたと認められる時刻」です。この時刻より後に帰ると残業時間と認められますが、終業時刻から残業承認時刻までの間に退勤した場合、終業時刻での退社と判定されます。(→P.53)
時間数休憩	一定の労働時間に対して設定する休憩時間です。打刻された出勤時刻、退勤時刻を基に計算した労働時間が一定以上の場合に適用されます。(→P.58)  6時間を超える勤務で60分休憩などがあります。
時間数まるめ	打刻された出勤時刻、退勤時刻を基に労働時間を計算し、その計算結果を単位時間で切り捨てる方法。(出勤時刻、退勤時刻はそのままで計算結果だけがまるめられます。(→P.60))
始業時刻	本製品においては、指定された時刻以後に出勤(1打刻目)をすると、遅刻のコメント「チ」が時刻とともに打刻されます。(→P.51)
締日	勤怠管理上の最終日です。翌日から新しいカードを使用してください。末締めの設定値は「31」です。
終業時刻	本製品においては、指定された時刻より前に退勤打刻(2打刻目)をすると、早退のコメント「ソ」が時刻とともに打刻されます。(→P.52)
集計	計算の結果を1ヶ月分まとめてその月の総合計時間を出す機能です。出勤回数や遅刻・早退、残業回数などをカウントできます。
集計方法	集計・計算、パソコンでの使用など本製品の使用方法を決める項目です。この設定を変更するとそれまでの出退勤データ、集計データが消えるので注意してください。(→P.48)

用語	意味
出退勤時刻まるめ	出勤打刻と退勤打刻の時刻それぞれを単位時間で切り上げ、切り捨てを行い、その結果をもとに労働時間数を計算する方法です。(出勤時刻、退勤時刻それぞれが同じ単位時間でまるめられます。)  出退勤時刻まるめ15分単位で、9:16に出勤した場合、計算根拠となる時刻は9:30です。
出力形式	出退勤データをUSBに出力する際の形式です。(→P.33)
早退	終業時刻より前に退勤(2打刻目)することです。
タイムカード	本製品で打刻をしていくためのカードです。1人が1ヵ月で1枚使用します。Zカード以外は使用できません。補充するときはセイコーの「Zカード」をお買い求めください。(→P.11)
段	タイムカードの「行」。タイムカードにおける縦方向を示します。締日に応じて、何段目に印字されるかが決まります。
端末No.	本製品を複数台使用する場合に、打刻された本体を識別できるように、本体に付ける番号です。(→P.32)
遅刻	始業時刻より後に出勤(1打刻目)することです。「始業時刻」(→P.51)、「プログラム」(→P.26)。
徹夜	本製品においては印字段切換時刻を超えて翌日まで勤務することです。
プログラム	イレギュラーマークのON/OFF、印字欄の移動を指示する機能です。(→P.26)
まるめ	労働時間の計算を行うときに、特定の単位分数で労働時間を切り捨てることです。(→P.60)
欄	タイムカードにおける横方向「列」を示します。カードの1番左から順に「1欄」、「2欄」、・・・、「6欄」と数えます。設定によって何に使われるかが異なります。
リボンカセット	本体に取り付けて使用する打刻用のインクです。取り付け位置が正しくないと印字できません。リボンは箱の中で細かく折りたたまれた状態で収納されているので、縦向きギザギザ(折りジワ)があります。

## ■ 仕様一覧

時計精度	月差±15秒以内(常温)
カレンダー機能	2000年～2099年 閏年、大小月、曜日は自動判定
印字方式	ドットインパクト方式
カード機構	自動引き込み・自動排出
使用タイムカード	Zカード
	 ・タイムカードは指定のZカードをご使用ください。 ・バーコードは絶対汚さないようにしてください。
メモリー保持機能	工場出荷時より停電累計時間3年間
インターフェイス	USB接続(USBメモリ専用)
印字回数	集計あり：1日2回印字、集計なし：1日6回印字
集計人数	月間集計：50人 日毎計算：100人 打刻のみ：100人
使用環境	温度：-5～45℃ 湿度：20～80% Rh 結露なし 温度が5℃以下の場合には正常に動作しますが、印字濃度、液晶表示の反応は通常使用時に比べて劣ります。
外形寸法	幅175×高さ244×奥行132mm
質量	約1.4kg (ACアダプタ含む)
消費電力	0.2W (待機時) / 26W (印字時)、AC100V (50/60Hz)
ACアダプタ定格	入力：100V-240V、50-60Hz 0.45A 出力：DC12V 1.5A



・必ず、付属の専用ACアダプタを使用してください。

## ■ 消耗品およびオプション品

タイムカード	Zカード<型番：CA-Z>(付属)
リボンカセット	Z170用リボンカセット<型番：TP-1051SB>(付属)
カードラック	<型番：CR-S10>10人用(別売) <型番：CR-PL10>追加10人用(別売)



## ■ 索引

### 英数

ACアダプタ	7、12、78
EST-7550	33
USB出力	10、46
USBメモリ	7、46

### ア

イレギュラーマーク	26、29、76
印字	24、41
印字段切換時刻	24、76
エラー	74
オールクリア	39

### カ

カード削除	68、69
カード集計	65
カード番号	11、45、68、76
休憩設定	55
勤たんQR	33
勤たんQRⅡ	33
計算	48、76
固定休憩	56、76

### サ

サマータイム	37、76
残業承認時刻	53、76
時間数休憩	58、76
時間数まるめ	60、61、76
始業時刻	51、76
時刻	21
締日	23、76
就業時間	51
終業時刻	52、76
集計	48、49、50、76
集計方法	25、48
出退勤時刻まるめ	60、61
出力形式	33
消耗品	78
早退	52、77

### タ

タイムカード	7、11、78
段	11、77
端末No	32、77
遅刻	51、77
徹夜	42、77

### ナ

長押し	9、14、15、43、44、74
日時	21、22

### ハ

パスワード	34、35
日付	22
プログラム	26、36
保証書	80

### マ

まるめ	60、77
-----	-------

### ラ

欄	8、11、42、77
リスト集計	66
リセット	39
リボンカセット	7、14、43、77

<本保証書は切取らずコピーしてお使いください。>

## セイコータイムレコーダ保証書

Z170

No. \_\_\_\_\_

お買上げ日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

ご住所 \_\_\_\_\_

ご氏名 \_\_\_\_\_

お取扱店名及びご住所

印

このタイムレコーダは高度の品質管理のもとに厳密な検査に合格しておりますことを保証いたします。

万一通常のお取扱いにおいて故障を生じた時はお買上げの日から1年間無償で機械を調整致しますので、この保証書をそえて販売店または当社にご連絡ください。

### セイコーソリューションズ株式会社

お問合せ電話番号：0120-132030

受付時間：9:00~12:00, 13:00~17:00

(土・日・祝日・当社休業日を除く)

#### — 注意事項 —

保証期間内でも次のような場合は無償調整が適用されませんのでご了承ください。

1. 誤ったご使用、不当な修理、改造による故障及び損傷。
2. 火災、地震など天災地変による故障及び損傷。
3. 移動、輸送、落下などによる故障及び損傷。
4. 異常電圧による故障及び損傷。
5. 本保証書にお買上げ日、お客様名、販売店名の記入がない場合、あるいは字句を書き換えた場合。
6. 本保証書のご提示がない場合。

本保証書は日本国内のみ有効です。

THIS WARRANTY IS VALID ONLY IN JAPAN.



**セイコーソリューションズ株式会社**

**お問合せ電話番号：0120-132030**

**受付時間：9:00~12:00, 13:00~17:00**

**(土・日・祝日・当社休業日を除く)**