



らくらく Stamping

取扱説明書 利用編

有限会社進栄社
初版 2020年11月

变更履歴

[illegible]

目次

1. 概要	1
1.1 動作環境	1
1.2 起動方法	2
1.3 利用前準備	4
1.3.1 従業員登録	4
1.3.2 打刻設定	9
1.3.3 ライセンス登録	9
1.3.4 集計設定	9
2. 使用方法（打刻画面）	10
2.1 打刻をする	12
2.1.1 出社打刻	13
2.1.2 退社打刻	14
2.1.3 外出打刻	16
2.1.4 戻り打刻	17
2.2 打刻情報を確認をする	18
2.3 カードリーダーを接続する	19
2.4 管理画面を表示する	20
3. 使用方法（管理画面）	21
3.1 打刻設定を行う	23
3.2 集計設定を行う	26
3.2.1 集計グループ新規登録	27
3.2.2 集計グループ編集	29
3.2.3 集計グループ削除	29
3.2.4 従業員への集計グループ設定	29
3.3 従業員編集を行う	39
3.3.1 従業員新規登録	32
3.3.2 従業員編集	33

3.3.3 従業員削除	34
3.4 打刻編集を行う	35
3.4.1 打刻編集（種別単位）	38
3.4.2 打刻編集（1日単位）	39
3.4.3 打刻削除	40
3.5 打刻出力を行う	41
3.5.1 CSV出力	42
3.5.2 印刷	43
3.6 打刻集計を行う	44
3.6.1 集計を確認する	45
3.6.2 集計設定を確認する	47
3.6.3 集計を出力する	48
3.6.3.1 CSV出力	49
3.6.3.2 印刷	50
3.7 設定の保存と復元を行う	51
3.7.1 データ保存	52
3.7.2 データ復元	53
3.8 打刻削除を行う	55
3.9 操作ログを確認する	56
3.10 カードリーダーの接続を確認する	58
3.11 アプリ情報/ライセンス情報の設定管理を行う	61
3.11.1 ライセンス登録	62
3.11.2 ライセンス情報確認	63
3.11.3 管理者を設定する	64
3.11.3.1 管理者新規登録	65
3.11.3.2 管理者編集	67
3.11.3.3 管理者削除	67
3.12 アプリを終了する	68

4. 付録	69
4.1 トラブルについて	69
4.2 打刻画面：画像配置	70
4.3 打刻画面：情報設定例	71
4.4 集計設定例	74

1. 概要

らくらくstamping（以下本アプリ）は、Windowsタブレットもしくは画面タッチ機能のついたMicrosoft Windows 10 がインストールされたPCと、一般に入手可能なICカードリーダーを用意するだけで簡単に勤怠管理ができる電子打刻システムです。
ICカードは、ブランクカードの他、日常的に使用されるカード(SuicaなどのFeliCaと国際規格のMifare) が利用できます。
打刻管理の他、労働時間の集計が行えますので、毎月の集計作業の負担を軽減し、ご利用中の給与計算システムに連携することが可能です。

従来の紙方式の打刻から、ICカードに運用を移行することで、従業員の出退勤の利便性が向上するとともに、管理側の作業の負担を大幅に軽減できます。
また、時間の集計がデジタル化されて勤怠が明確化されることで、労使それぞれでの曖昧な解釈がなくなります。
さらに当アプリでは、管理者の操作履歴も記録されますので、管理者自身が不正を働くこと（打刻時刻の改ざんなど）の防止にも繋がります。

1.1 動作環境

本アプリをご利用頂く上で、動作環境をご確認ください。

ハード	Windowsタブレット または タッチスクリーン付きモニタのついたWindowsPC
OS	Windows 10 Home/Pro (32bit/64bit) 日本語版 ※Windows10 バージョン1803以上が必要です。 ※64ビット版Windowsにおいては、32ビット互換モード（WOW64）で動作します。
メモリ	4GB以上
ハードディスク	600MB以上
ICカードリーダー	非接触ICカードリーダー/ライター PaSoRi(パソリ) RC-S380
対応ICカード	登録する従業員人数分（お1人1枚必要です。） <利用可能カード例> FeliCa ・各種交通機関系カード（Suicaなど） ・電子マネーカード（nanacoなど） ・おサイフケータイ対応スマートフォン MIFARE ・自動車免許証 ・入門証など
その他	スピーカー（タッチ音等が確認できます。）

※「FeliCa」および「PaSoRi」はソニー株式会社の登録商標です。
※「MIFARE」はエヌエックスピービーヴィの登録商標です。
※「Suica」は東日本旅客鉄道株式会社の登録商標です。
※「nanaco」は株式会社セブン・カードサービスの登録商標の登録商標です。
※「おサイフケータイ」は株式会社NTTドコモの登録商標です。

1.2 起動方法

本アプリのセットアップ方法についてご説明します。

①アプリのインストール方法については、ダウンロード頂いたファイルに同梱されている「らくらくStamping_取扱説明書設定編.pdf」をご確認ください。こちらでは下記の手順について説明しています。

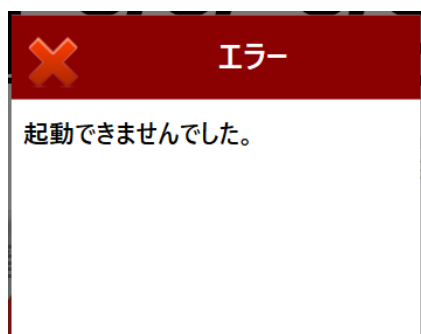
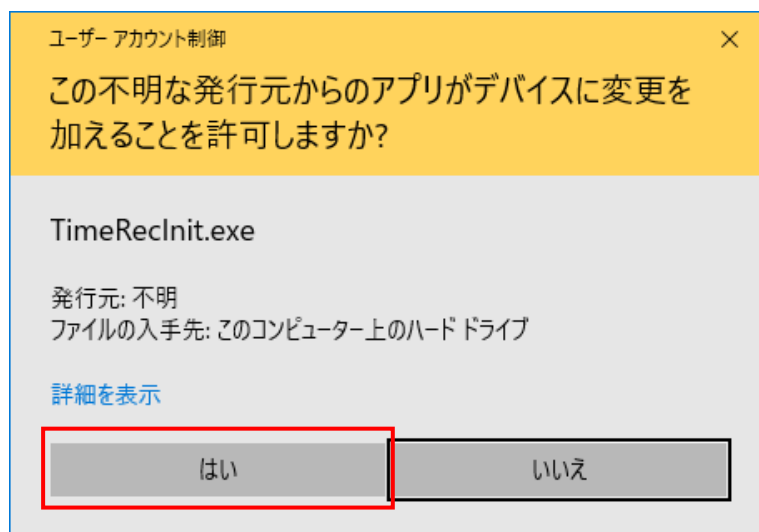
- ・アプリインストール方法
- ・DBセットアップ方法
- ・ご利用カードリーダーの動作確認

②アプリの起動準備が完了しましたら、本アプリを起動します。

本アプリはインストール後に作られるデスクトップ上のショートカットアイコンか、スタートメニュー内のファイル一覧上「らくらくStamping」フォルダの「らくらくStamping」から起動できます。

※アプリ起動前に「カードリーダー」の接続をお願いします。起動後に接続して頂いてもご利用頂けますが、先に接続しておくことで接続の手順が省略できます。カードリーダーをアプリ起動後に認識する場合の手順は[2.3 カードリーダーを接続する\(→P19\)](#)をご確認ください。

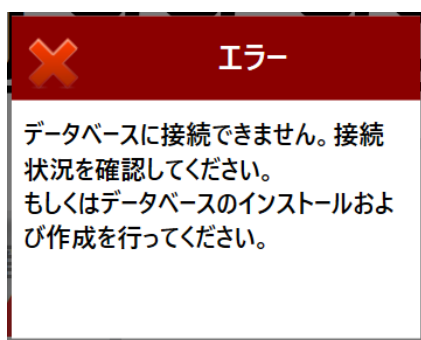
起動直後に下記ユーザーアカウント制御の画面が表示されましたら、**必ず**「はい」をクリックしてください。



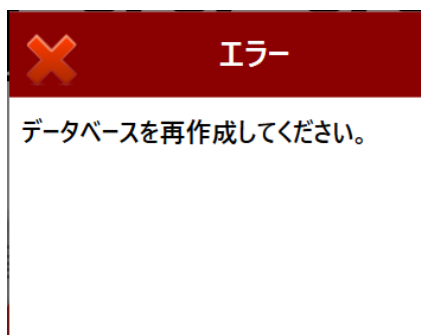
「いいえ」を選択してしまった場合、もしくはユーザーアカウント制御画面を表示したまま一定時間経過すると、アプリの起動に失敗します。その場合は再度起動して頂く必要があります。

アプリ画面起動後、試用状態でご利用中の場合のみ残り試用期間がメッセージで表示されます。（アプリ画面左上でも残り日数が確認できます。）

※試用状態でなければ、メッセージは表示されません。



①のDBセットアップにてMySQLのセットアップが正常に完了していない場合はエラーメッセージ「データベースに接続できません。」が表示されます。



またDBの作成が正常に行われていない場合はエラーメッセージ「データベースを再作成してください。」が表示されます。
「らくらくStamping_取扱説明書設定編.pdf」参照の上、ご不明な点はお問い合わせください。

1.3 利用前準備

本アプリのご利用を開始頂く前にいくつか設定を行います。それぞれ必要な設定について、説明します。

※ここで説明する内容は初回起動時向けとしておりますので、より詳細な説明は各画面に関する項目を参照ください。

ご利用前に確認頂きたいのは下記項目となります。このうち従業員登録以外については初回設定からは割愛できます。

- ・従業員登録
- ・打刻設定
- ・集計設定
- ・ライセンス登録

1.3.1 従業員登録

本アプリでは従業員を登録して頂き、打刻処理・情報の管理を行っています。従業員一人につき、一枚のICカードを紐づけることで管理されます。

また管理者IDとパスワードを登録することで管理画面にログインでき、打刻情報の編集やそのほか設定の編集が可能となります。打刻情報の編集を行う場合はその際にログインしていた管理者IDがログとして記録される仕組みになっています。

従業員と管理者で利用可能な機能は大まかに下記の表となります。従業員はICカードによる打刻データの登録と自身の打刻データ閲覧のみが可能ですが、管理者は管理画面での機能が全てご利用頂けます。

この項ではアプリを利用する従業員の登録の方法についてご説明します。管理者登録については[3.11.3 管理者を設定する\(→P64\)](#)をご覧ください。

機能	従業員	管理者
打刻	○	-
打刻確認	○※	○
各種設定変更（打刻集計）	×	○
打刻編集	×	○
打刻集計	×	○
打刻情報削除	×	○
打刻出力/印刷	×	○
設定データ保存/復元	×	○
ログ確認	×	○
ライセンス登録	×	○
管理者設定	×	○
アプリ終了	×	○

※従業員は自身の打刻情報のみ確認できます。

従業員登録の方法について説明します。

初回起動時にはまだ従業員が一人も登録されていない状態となっていますので、まずは管理画面から従業員登録を行います。



打刻画面（メイン画面）の右にあります、管理ボタンをタッチしてください。

管理ボタンをタッチすると管理者ログイン画面が表示されます。

ユーザID/パスワードの欄には、管理者設定にて管理されている「ID」と「パスワード」を入力します。入力後ログインボタンをタッチすることで管理画面に入ることができます。

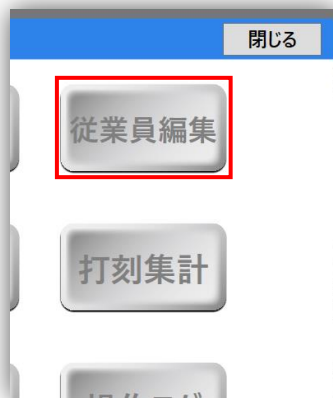
まずは初期設定の管理者ID/パスワードにてログインを行います。それぞれの入力欄に「dakoku」と入力してログインボタンをタッチしてください。

管理者初期設定の変更や管理については[3.11.3.2 管理者編集\(→P67\)](#)を参照ください。

A screenshot of the '管理者ログイン' (Administrator Login) screen. At the top, there is a green header with the text '管理者ログイン'. Below it, there are two input fields: 'ユーザID' (User ID) with the text 'dakoku' entered, and 'パスワード' (Password) with seven black dots. To the right of the password field, there is an orange callout bubble with the text 'どちらにも「dakoku」' (In both, 'dakoku'). Below the input fields, there are two buttons: 'ログイン' (Login) and 'キャンセル' (Cancel). The 'ログイン' button is highlighted with a red rectangular box. On the left side of the screen, there are two buttons labeled '出勤' (Clock In) and '外出' (Clock Out). At the bottom of the screen, there is a text prompt: 'ICカードをリーダーへかざしてください。' (Please hold the IC card over the reader).

ログイン画面～管理画面の詳細な説明については [2.4 管理画面を表示する\(→P20\)](#) を参照ください。

ログインに成功すると下記管理画面が表示されます。



上段の右端にある従業員編集ボタンをタッチしてください。

次に従業員一覧画面が表示されます。

従業員一覧の従業員欄にはまだ従業員が未登録のため、一人も表示されていない状態となります。この状態から新規登録ボタンをタッチし、従業員の新規登録を行います。

従業員新規登録には①～③の設定が**必須**になります。

①従業員番号

任意の従業員番号を入力してください。**全角文字と記号は入力できません。**登録が不可である文字が含まれていた場合エラーとなります。また**重複登録はできません**ので、既に利用されていないか確認してください。

②氏名

従業員氏名を入力してください。

③カードID

紐づけるICカードを登録してください。リーダーからの読み取りでしか入力できません。また**重複登録はできません**ので、既に利用されていないか確認してください。

The image shows two screenshots of a software interface. The left screenshot is titled '従業員編集' (Employee Edit) and has a '閉じる' (Close) button. It features a list of employees with columns for '従業員番号' (Employee Number) and '氏名' (Name). At the bottom, there are buttons for '新規登録' (New Registration), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The '新規登録' button is highlighted with a red box. Below this is a search section with '従業員番号' and '氏名' input fields and '検索' (Search) and '全件表示' (Show All) buttons. The right screenshot is titled '従業員新規登録' (Employee New Registration) and shows a form with the following fields: '従業員番号' (Employee Number) with a red box and circled number ①, '氏名' (Name) with a red box and circled number ②, 'メールアドレス' (Email Address) with a red box and an asterisk, 'カードID' (Card ID) with a red box and circled number ③ and a 'カード受付' (Card Reception) button below it, and '集計グループ' (Accumulation Group) with a red box, an asterisk, and a dropdown arrow. At the bottom are '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A large white arrow points from the '新規登録' button in the left screenshot to the '従業員新規登録' form in the right screenshot.

カードIDはカードリーダーよりカードを読み込んで入力することができます。「カード受付」ボタンを一度タッチしてからカードリーダーにかざしてください。なおカードの読み取りに成功した場合、「カード読み取り成功」とボタン下に表示されます。カードリーダーが接続されていないなどの場合はエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージの内容は下記を参照してください。

エラーメッセージ内容	対処法
ICカードリーダーが見つかりません。	接続状態を確認してください。
ICカードリーダーが正しく接続されていません。	接続状態を確認してください。
ICカードリーダーのドライバを確認してください。	接続しているカードリーダーのドライバーが正しくインストールされているか確認してください。
ICカードリーダーが複数検出されました。	機器に対して複数のカードリーダーが接続されていないか確認してください。
このICカードは使うことはできません。	カードのIDが読み取れませんでした。別のカードをご利用ください。

「*」で示した二項目について、現時点での設定は任意となります。
また集計登録グループは後に説明する集計設定（[3.2.1 集計グループ新規登録（→P27）](#) 参照）が必須となるため、この時点においては選択できません。そのまま未設定としてください。必須箇所が入力できましたら登録ボタンをタッチしてください。必須項目が未入力となっている場合は対象項目下にエラーメッセージが表示されますので、確認の上修正してください。
登録をやめる場合はキャンセルをタッチしてください。

<例>

今登録した従業員が従業員欄に表示されていれば、登録完了となります。同様の操作で従業員を追加することができます。

また追加済みの従業員情報を編集したい場合はをご覧ください。

従業員編集画面の詳細な利用方法については[3.3 従業員編集を行う（→P30）](#)を参照ください。

※初期設定時に以降をスキップして頂いても問題ありません。設定については各項をお読みいただき、必要に応じて詳細な内容をご確認ください。

1.3.2 打刻設定

※初期設定から変更したい場合以外はスキップできます。

打刻画面（メイン画面）での表示や動作の設定を行います。

DB環境設定時点で初期設定が適用されています。まず打刻などの動きを確認をして頂き、画面についてカスタマイズを行いたい場合にはこちら打刻設定から設定をお願いします。打刻設定については[3.1 打刻設定を行う\(→P23\)](#)を参照ください。

1.3.3 ライセンス登録

※ライセンス未購入の場合はスキップできます。

初回起動時では本アプリは試用状態となっており、30日間機能無制限で利用が可能になっております。ライセンスをご購入頂いている場合はライセンスを登録して頂き、試用状態を解除してください。

ライセンス登録に関する操作は[3.11.1 ライセンスを登録\(→P62\)](#)をご確認ください。

1.3.4 集計設定

※集計設定をすぐに利用にならない場合はスキップできます。

本アプリは打刻データの集計を行うことができます。

集計を行うためには就業時間などのグループ設定を作成して頂き、その集計グループを従業員に紐づけて頂く必要があります。

集計グループは複数登録できますので、正社員・パート・シフト勤務など各従業員に合わせた設定を行うことが可能です。

機能をご利用頂く場合に下記の手順で設定を行ってください。

手順は、

①「集計設定」にて集計グループを作成する。

②「従業員編集」にて従業員新規登録もしくは従業員編集を選択し、集計グループプルダウンにて設定したい集計グループ名を選択する。

以降「打刻集計」で集計グループを設定した従業員に限り、集計機能をご利用頂けるようになります。

打刻集計の設定については[3.2 集計設定を行う\(→P26\)](#)を参照ください。

以上設定が完了しましたら、さっそくアプリをご利用頂けます。

従業員向けの操作については主に、[2.1 打刻する\(→P12\)](#)と [2.2 打刻情報を確認する\(→P18\)](#)をご覧ください。

各種設定を行う管理者（運用者）向けの操作については主に、[3. 使用方法（管理画面）\(→P21\)](#)以降をご覧ください。

2. 使用方法（打刻画面）

本アプリの操作方法の説明につきまして、以降ボタンに触れる操作を「**タッチ**」と記述します。（マウスを接続できる機器をご利用の場合は、「**クリック**」と読み替えて頂けます。）

本項では打刻画面の操作について説明します。

打刻画面はアプリ起動直後に表示される画面です。

打刻画面（メイン画面）



各機能ボタンについて説明します。

①アプリ名表示

アプリ名を表示します。試用中の場合は「試用期間残り〇日」と残り試用可能日数を表示します。

②日時表示

真ん中に本日の年月日と時刻、左が前日、右が翌日の日付を表示しています。時刻の表示方法や日時の表示フォント、サイズの設定については3.をご覧ください。

③打刻種別ボタン

カードを読み取る際の打刻種別ボタンになります。現在読み取り対象になっている打刻種別ボタンには色が付き、かつボタンの下には▲が表示されます。対象の状態ではカードをかざすと、対象の種別で現在時刻が記録されます。各種別における打刻については[2.1 打刻する\(→P12\)](#)を参照ください。

また出勤・退勤ボタンについては時間を設定し、自動で切り替えることが可能です。設定についてはこちらの設定項目一覧をご覧ください。
ボタン切換えの動作が不安定な場合は、一度「確認」ボタンをタッチしてみてください。

※確認ボタンは読み取ったカードで打刻された記録を一覧で表示します。打刻情報の確認についてはを参照してください。この画面からは打刻データの**閲覧**のみになるため、編集については管理者にてご利用ください。

詳細は[2.2 打刻情報を確認する\(→P18\)](#)を参照してください。

※徹夜ボタンは日跨ぎでの打刻を行う際「翌日ではなく出勤日と同日で扱いたい」場合、「徹夜」での登録を可能にします。ご利用の際は**ON**（有効）にしておく必要があります。当日日跨ぎ時間から翌出勤開始時間においてのみ**ON・OFF**の切り替えが可能になります。

（出勤時間については打刻設定にて設定を行えます。）



④メッセージ欄

管理者が設定したメッセージを表示します。

最大5つのメッセージについて表示時間も併せて設定可能です。設定方法は[3.1 打刻設定を行う\(→P23\)](#)をご覧ください。

⑤カードリーダー接続情報/打刻情報

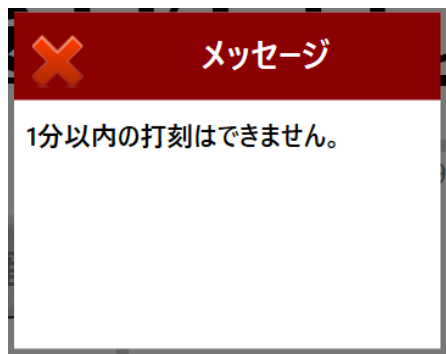
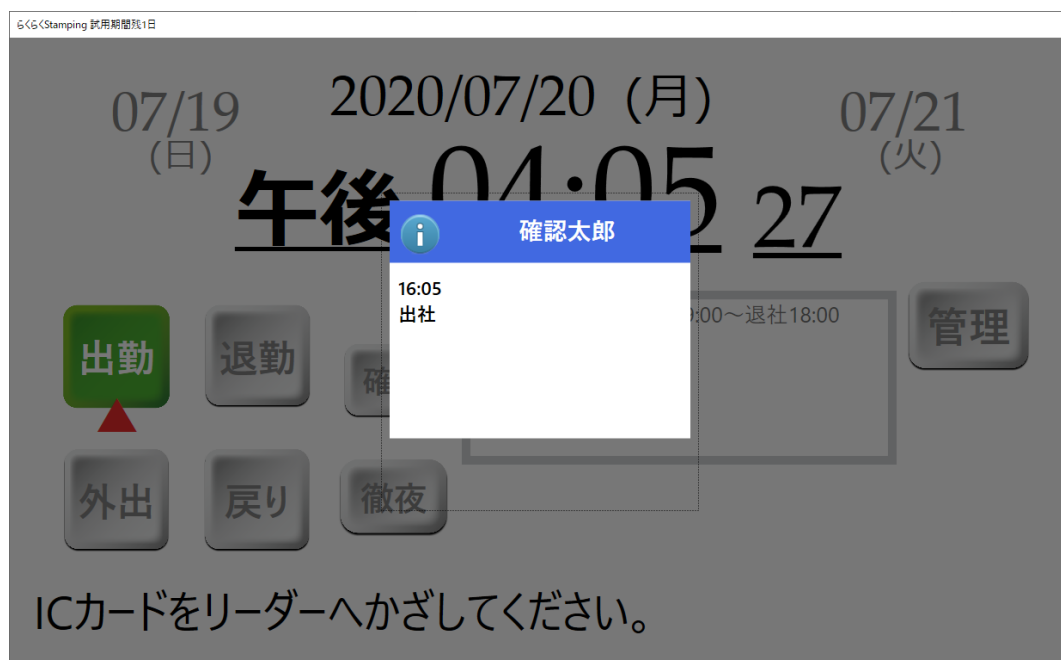
打刻実行時は打刻情報、それ以外はカードリーダーの接続状況を表示しています。メッセージの内容については[2.3 カードリーダーを接続する\(→P19\)](#)を参照してください。

⑥管理ボタン

管理画面を開きます。ボタンをタッチするとログイン画面が出ますので、管理者IDとパスワードを入力してください。管理者IDとパスワードは[管理者設定画面\(→P64\)](#)にて登録できます。（ID/パスワードは自己管理となります）

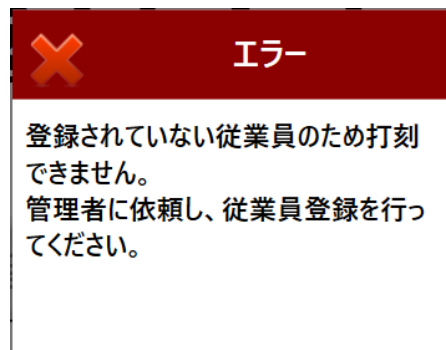
2.1 打刻する

打刻したい種別のボタンをタッチし選択状態（色付きかつ▲が表示される状態。色の種別については③打刻種別ボタンを参照）となっていることを確認した上で、カードリーダーにICカードを**およそ1秒**かざしてください。画面上に打刻完了メッセージが表示されれば打刻完了です。



ただし**同じ打刻種別**は1分以内に複数回打刻できません。左記エラーメッセージが表示され、記録は残りません。

1分以上経過後に再度同じ打刻種別にて打刻を行うと、もう一度打刻をすることが可能です。この場合打刻記録は**複数**登録されます。編集にて正しい打刻記録を選択します。



従業員登録を行っていないICカードにて打刻を行おうとした場合は、左記のエラーメッセージとなります。

従業員登録は**管理者**のみ行えますので、一般従業員の方は管理者に登録を依頼してください。また従業員登録に関する説明はを確認ください。

また「このICカードは使うことはできません。」と表示された場合はカードが重なっているなどが原因となり、カードの読みとりに失敗しています。もう一度かざしてください。

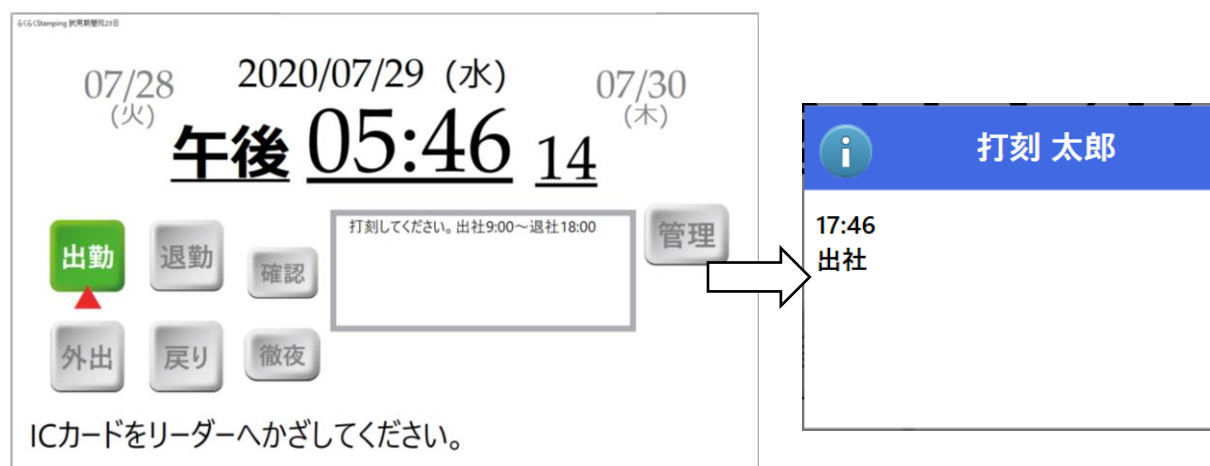
各打刻種別における打刻処理について説明します。一部打刻編集に関する説明がありますが、こちらは**管理者機能**となります。

※なお説明にあります、一つ前の打刻情報に基づくメッセージ（外出打刻の次は戻り打刻が正しい。等の意）の表示判定については、あくまでカード打刻での情報のみを判断していますので、打刻編集情報は考慮されません。

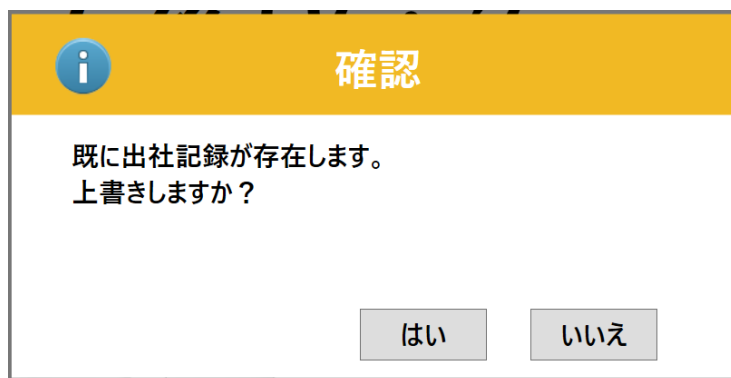
例）退社打刻情報を打刻編集にて削除したのちに、もう一度カードで退社の打刻を行う。→「既に退社記録があります。上書きしますか？」と表示される。

2.1.1 出社打刻

出社の打刻を行う場合は、出勤ボタンを選択状態とした上でカードをリーダーにかざします。



既に出社の打刻を行った状態でもう一度出社の打刻を行うと、下記メッセージが表示されます。ここではiをタッチした場合は、出社の打刻記録が再び登録されます。実際には打刻記録が複数となるため、打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。



また退社や三回目の戻り記録を終えてから出社記録を行おうとすると、警告メッセージが表示されます。ここに表示されている正しい打刻種別に従うのが推奨されますが、そのまま打刻することも可能です。こちらも打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。

i
確認

既に戻り3の打刻記録が存在します。正しい種別で打刻を行ってください。

正しい打刻種別：退社
出社記録を行いますか？

はい
いいえ

2.1.2 退社打刻

退社の打刻を行う場合は、退勤ボタンを選択状態とした上でカードをリーダーにかざします。

07/28 (火)
2020/07/29 (水)
07/30 (木)

午後 05:52 57

出勤
退勤
確認

打刻してください。出社9:00～退社18:00

管理

外出
戻り
徹夜

ICカードをリーダーへかざしてください。

i
打刻 太郎

17:54
退社

既に退社の打刻を行った状態でもう一度退社の打刻を行うと、下記メッセージが表示されます。出社と同様に打刻記録が複数になりますので、打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。

i
確認

既に退社記録が存在します。
上書きしますか？

はい
いいえ

また出社の記録が存在しない際に退社の打刻を行おうとすると、次のメッセージが表示されます。

この場合選択可能なボタンに、直行ボタンが追加されます。こちらは出先にて出社後、本社に帰社した場合などの打刻として利用できます。直行ボタンをタッチすると、「打刻設定にて設定されている出勤時間で出社の記録」、「カードをかざした時間で退社の記録」を同時におこないます。

登録ボタンは通常通り退社記録のみを行います。

i
確認

本日分の出勤記録がありません。
本当に退社記録を行いますか？

直行

登録

キャンセル

また本アプリは徹夜種別での打刻が可能です。
徹夜ボタンは打刻設定にて日替時刻に設定された時間になると、以降出勤時刻まで有効・無効を切り替えることができます。有効状態にて退社記録を行うと、前日の退社記録（打刻情報では徹夜記録）として記録されます。

- <例>・7/1出勤の従業員が7/2の0時30分に**徹夜有効状態**で退社打刻
→7/1の**徹夜**に0時30分と記録
・7/1出勤の従業員が7/2の0時30分に**徹夜無効状態**で退社打刻
→7/2の**退社**に0時30分と記録

07/30 (木)
2020/07/31 (金)
08/01 (土)

午前 12:39 03

出勤

退勤

確認

外出

戻り

徹夜

ICカードをリーダーへかざしてください。

管理

→

i
打刻 太郎

07/30 (木)
2020/07/31 (金)
08/01 (土)

午前 12:39 03

出勤

退勤

確認

外出

戻り

徹夜

ICカードをリーダーへかざしてください。

既に退社（徹夜）の打刻を行った状態でもう一度退社（徹夜）の打刻を行うと、下記メッセージが表示されます。出勤と同様に打刻記録が複数になりますので、打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。

i
確認

既に徹夜記録が存在します。
上書きしますか？

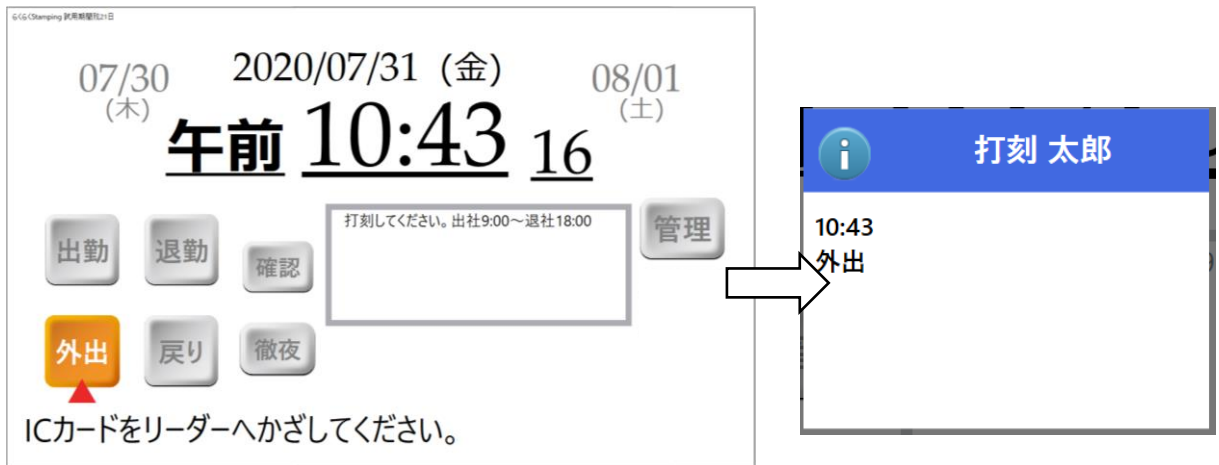
はい

いいえ

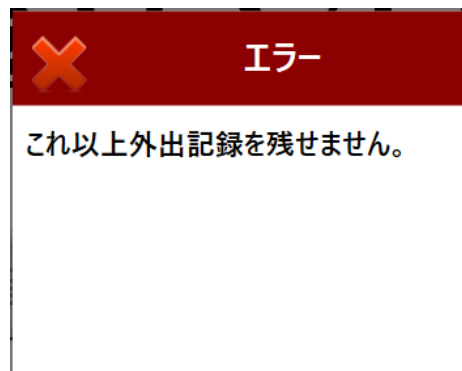
15

2.1.3 外出打刻

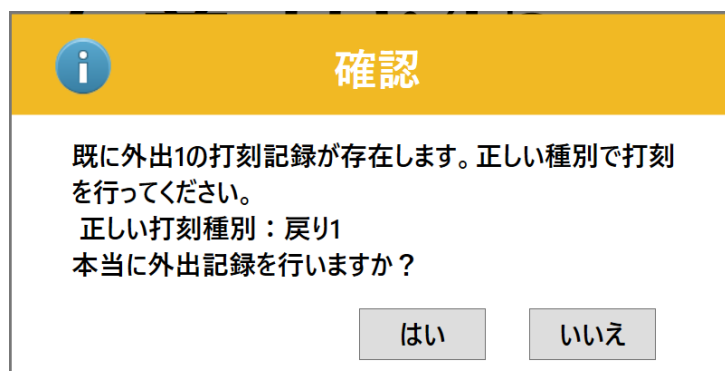
外出の打刻を行う場合は、外出ボタンを選択状態とした上でカードをリーダーにかざします。



外出記録は戻り記録とセットで最大三回まで行えます。三回以降はエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示された際の打刻情報は記録できませんのでご了承ください。



また外出記録がその日の打刻記録のうち最後に行った打刻である場合、正しい打刻種別（戻り）打刻を行わずに別の打刻を行おうとすると警告メッセージが表示されます。ここに表示されている正しい打刻種別に従うのが推奨されますが、そのまま打刻することも可能です。打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。

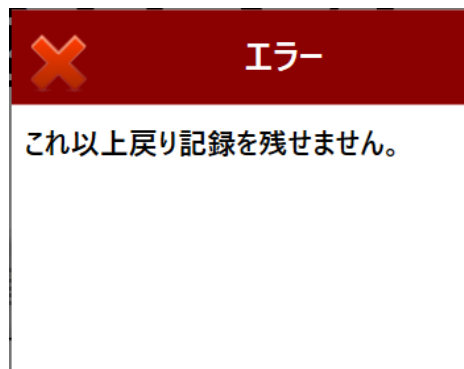


2.1.4 戻り打刻

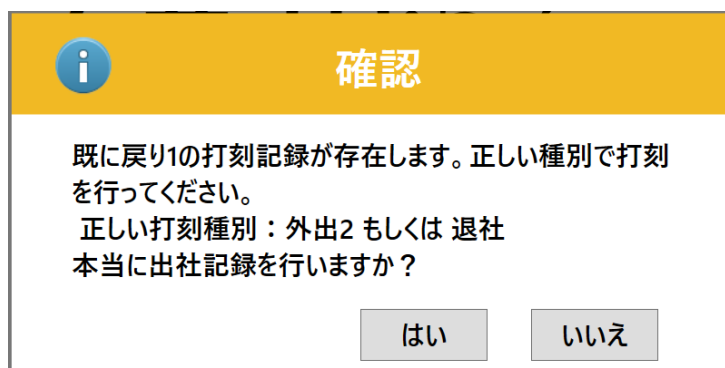
戻りの打刻を行う場合は、戻りボタンを選択状態とした上でカードをリーダーにかざします。



戻り記録は外出記録とセットで最大三回まで行えます。三回以降はエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージが表示された際の打刻情報は記録できませんのでご了承ください。



また戻り記録がその日の打刻記録のうち最後に行った打刻である場合、正しい打刻種別（外出や退社）打刻を行わずに出社打刻を行おうとすると警告メッセージが表示されます。ここに表示されている正しい打刻種別に従うのが推奨されますが、そのまま打刻することも可能です。打刻編集にて正確な時刻をご確認ください。



2.2 打刻情報を確認する

打刻情報の確認を行う場合は、確認ボタンを選択状態とした上でカードをリーダーにかざします。

らくらくStamping 試用期間残り21日

07/30
(木)

2020/07/31 (金)

08/01
(土)

午後 03:45 13

出勤

退勤

確認

外出

戻り

徹夜

打刻してください。出社9:00～退社18:00

管理

ICカードをリーダーへかざしてください。

かざしたカードにて打刻記録が確認できます。デフォルトの表示は現在の年月での記録です。可能な操作は、ただいまかざしたカードでの各年度/月の打刻情報の検索・確認・印刷のみです。「※」は複数打刻があった場合に表示されます。こちらの画面から編集は行えませんので、打刻編集機能をご利用ください。印刷については表示中の検索一覧が印刷されます。

らくらくStamping

11
(木)

02
(火)

出勤

外出

ICカード

打刻情報確認

閉じる

従業員: らくらく 太郎

2020 年度 9 月

印刷

検索

打刻日	出社	直行	退社	徹夜	直帰	外出1	戻り1	外出2	戻り2	外出3	戻り3	
2020/09/01(火)	09:00											
2020/09/02(水)	09:00		19:00			10:00						
2020/09/03(木)	09:00	*	18:00			10:00	11:00	13:00	15:00			戻り修正
2020/09/04(金)	09:00		18:00		*	10:00	11:00	13:00	14:00			直帰記録追記
2020/09/05(土)												
2020/09/06(日)												
2020/09/07(月)	09:00		18:00									
2020/09/08(火)	09:00	*	18:00									
2020/09/09(水)	09:00			00:30								
2020/09/10(木)	09:00	*	20:00	00:50		09:30	11:44	19:20	19:50	21:12	22:38	退社、外出記録修正
2020/09/11(金)	09:00		14:00									
2020/09/12(土)	13:30		17:30									
2020/09/13(日)												
2020/09/14(月)	08:30		18:00									
2020/09/15(火)	08:57		18:12									
2020/09/16(水)	09:00		20:00									
2020/09/17(木)												
2020/09/18(金)	09:00		21:50									
2020/09/19(土)												
2020/09/20(日)												

管理

2.3 カードリーダーを接続する

本アプリはカードリーダーを使用します。お手元に対応のカードリーダーをご用意頂き、アプリを表示している機器に接続してください。

※アプリ起動前に接続頂くとご利用がスムーズになります。

正常にカードリーダーが接続できている場合は、打刻画面の下に「ICカードをリーダーへかざしてください。」と表示され、打刻が可能な状態となります。

6666 Stamping 試用期間残り1日

07/19
(日)

2020/07/20 (月)

07/21
(火)

午後 04:04 46

出勤

退勤

確認

外出

戻り

徹夜

打刻してください。出社9:00～退社18:00

管理

ICカードをリーダーへかざしてください。

打刻画面の下にエラーメッセージが表示された場合は、下記の表を参考に接続状況や設定を再確認してください。

エラーメッセージ内容	対処法
ICカードリーダーが見つかりません。	接続状態を確認してください。
ICカードリーダーが正しく接続されていません。	接続状態を確認してください。
ICカードリーダーのドライバを確認してください。	接続しているカードリーダーのドライバーが正しくインストールされているか確認してください。
ICカードリーダーが複数検出されました。	機器に対して複数のカードリーダーが接続されていないか確認してください。

カードリーダーを接続せずにアプリを起動した・使用中にカードリーダーの接続が外れてしまったなどの場合は、リーダーを接続し直した上再度ご利用ください。
変化しない場合はお手数をお掛けしますがリーダーを接続した状態でアプリを再起動してください。

2.4 管理画面を表示する

⑥管理ボタンをタッチすると、管理画面へのログイン画面が表示されます。
登録済みの管理者ID/パスワードを入力し、ログインしてください。

管理者ログイン画面

各機能ボタンについて説明します。

①管理者ID入力欄

管理者IDを入力してください。

②パスワード入力欄

管理者ID紐づくパスワードを入力してください。

③ログインボタン

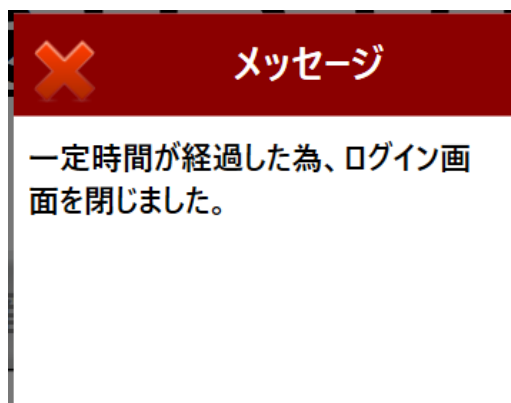
管理画面にログインします。ログイン実行時に下記エラーメッセージが表示されることがあります。内容を確認してください。

エラーメッセージ内容	原因
IDもしくはパスワードいずれかが未入力です。	IDもしくはパスワードのいずれか、または両方が入力されていません。
IDもしくはパスワードが一致しません。正しく入力してください。	IDもしくはパスワードのいずれか、または両方が一致しません。

④キャンセルボタン

管理画面へのログインをキャンセルし、打刻画面（メイン画面）に戻ります。

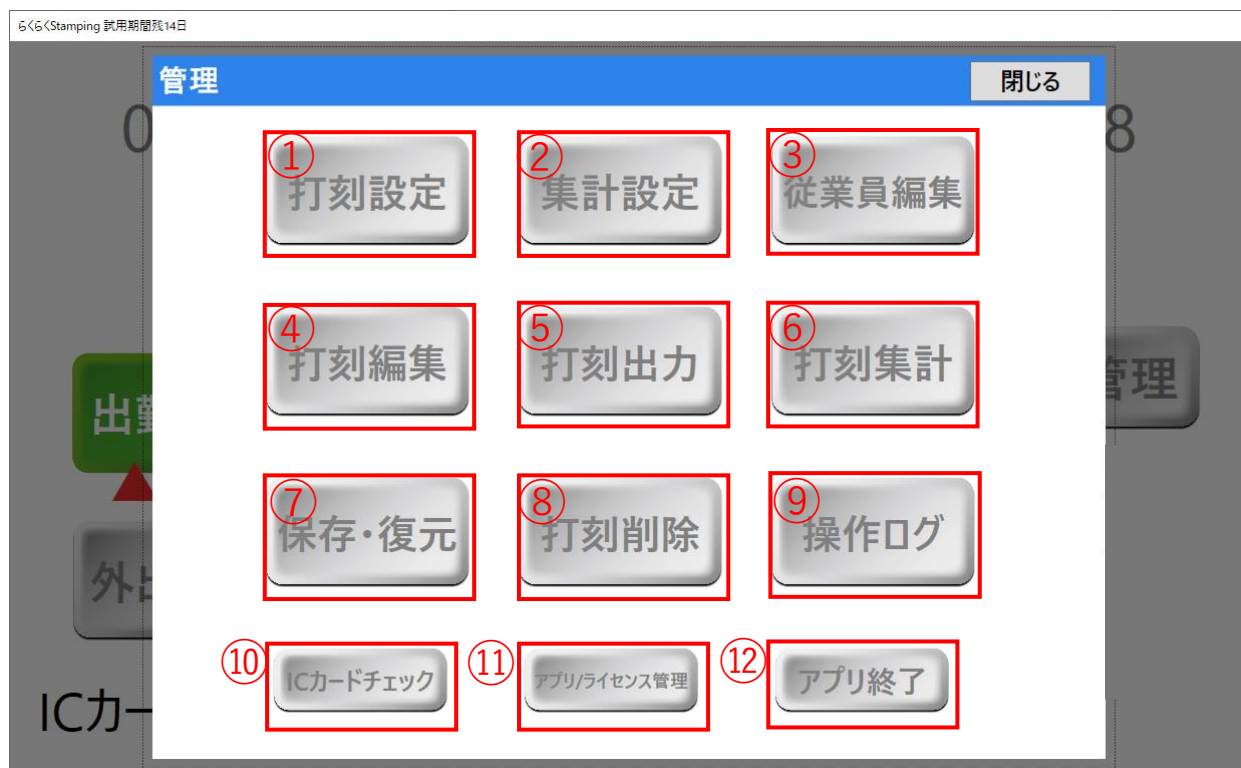
またログイン画面が開かれたまま、入力操作もなく10分間放置された場合は強制的にログイン画面を終了しメイン画面に戻ります。



3. 使用方法（管理画面）

管理画面ではアプリの設定から従業員登録・打刻情報の編集など、管理者権限を持つ従業員のみが使用する機能をまとめています。
本項ではその管理画面の機能について説明します。

管理画面



各機能ボタンについて説明します。

①打刻設定

アプリ内の表示などを設定できます。詳細は[3.1 打刻設定を行う\(→P23\)](#)を参照ください。

②集計設定

打刻データを集計するためのグループを設定できます。詳細は[3.2 集計設定を行う\(→P26\)](#)を参照ください。

③従業員編集

打刻ユーザーの登録・編集・削除を行えます。詳細は[3.3 従業員編集を行う\(→P28\)](#)を参照ください。

④打刻編集

打刻データの編集を行えます。詳細は[3.4 打刻編集を行う\(→P35\)](#)を参照ください。

⑤打刻出力

打刻データの出力（CSV・印刷）を行えます。詳細は[3.5 打刻出力を行う\(→P41\)](#)を参照ください。

⑥打刻集計

打刻データを集計して表示します。詳細は[3.6 打刻集計を行う\(→P44\)](#)を参照ください。

⑦保存・復元

アプリのDBデータを保存・復元します。詳細は[3.7 設定の保存と復元を行う\(→P50\)](#)を参照ください。

⑧打刻削除

打刻データを削除できます。詳細は[3.8 打刻削除を行う\(→P55\)](#)を参照ください。

⑨操作ログ

打刻、打刻編集を実施した操作ログを一覧で確認できます。詳細は[3.9 操作ログを確認する\(→P56\)](#)を参照ください。

⑩ICカードチェック

ICカードリーダーの接続状態を確認できます。詳細は[3.10 カードリーダーの接続を確認する\(→P58\)](#)を参照ください。

⑪アプリ/ライセンス管理

アプリのバージョン情報とライセンス登録有無・ライセンス番号が確認できます。また管理画面にログインするための管理者設定もこちらから行えます。詳細は[3.11 アプリ情報/ライセンス情報の設定管理を行う\(→P61\)](#)を参照ください。

⑫アプリ終了

アプリを終了します。詳細は[3.12 アプリを終了する\(→P68\)](#)を参照ください。

3.1 打刻設定を行う

ここでは本アプリの設定を行います。主に打刻画面での表示や時間関連の設定が可能です。管理画面の打刻設定ボタンをタッチすると、打刻設定画面が表示されます。

打刻設定画面

各機能ボタンについて説明します。

①打刻設定内容

アプリ内の表示などを設定できます。初期状態で表示されていない項目については、スクロールにて確認して頂けます。

※ラジオボタンでの設定についてはいずれか一つのみ選択可能です。チェックボックスがある設定値についてはチェックボックスにチェックを入れた場合のみ有効となります。

設定内容の詳細は次ページ以降を参照ください。

②プレビューボタン

現在編集中の打刻設定にて、トップ画面のプレビューを別画面表示します。

※時間表示設定、メッセージ設定、画面表示設定、情報表示設定、文字設定のみが反映されます。プレビュー画面では音や実際の打刻確認、また管理画面などの機能も使用できません。

③保存ボタン

打刻設定の保存が行えます。

④閉じるボタン

打刻設定画面を閉じます。

必要な設定が完了したら、右上の②保存ボタンをタッチしてください。「設定が保存されました。」とメッセージが表示されたら正常に設定が更新されています。
 ※③閉じるボタンをタッチした場合、変更が保存されませんのでご注意ください。

< 打刻設定一覧 > * : 画面の表示に関わる項目：プレビューにて反映されます。

カテゴリ	設定名称	設定内容
* 時間表示設定	時間表示	12時間表示か24時間表示を選択できます。12時間表示の場合、打刻画面上時刻表示の左に午前/午後が表示されます。
	締め日	締め日を設定できます。（打刻確認/編集画面の表示にて、月初めと終わりを決めるためのものです。）
	日替時刻	翌日として記録されるタイミング（日替時刻）を設定できます。0時～出社時刻1時間前までで選択できます。
	出退自動選択	出社時刻/退社時刻になったタイミングで打刻画面の打刻種別ボタンを該当のものに自動で切り替えるか設定できます。
アラーム設定	時報、 任意の時間1~2	アラームの有無を設定できます。任意の時間1~2についてはアラームを鳴らしたい時間を設定できます。
* メッセージ設定	メッセージ1~5	打刻画面のテキストボックス上に表示されるメッセージを最大5つ設定できます。表示開始~終了時間を設定します。
* 画像表示設定	画像1~3	打刻画面上に画像を最大3つ表示できます。画像ファイルのパスは直接もしくは参照ボタンより選択して設定します。他、位置が設定可能です。設定値については P70 もご覧ください。
* 情報表示設定	情報1~3	打刻画面上にフレームのようにしたURLやHTMLファイルを最大3つ表示できます。パスは直接もしくは参照ボタンより選択して設定します。他、位置とサイズについて設定可能です。設定については P71 もご覧ください。
音声設定	出社打刻時/ 退社打刻時	出社/退社の打刻を行った際に流れる音声ファイルを設定できます。パスは直接もしくは参照ボタンより選択して設定します。再生ボタンにて音の確認が可能です。
	その他打刻時/ ICカード割當時	その他の操作時に流れる音声ファイルを設定できます。パスは直接もしくは参照ボタンより選択して設定します。再生ボタンにて音の確認が可能です。
	時報、 任意の時間1~2	時報、任意の時間1~2で流れる音声ファイルを設定できます。パスは直接もしくは参照ボタンより選択して設定します。再生ボタンにて音の確認が可能です。

カテゴリ	設定名称	設定内容
*	文字設定	時刻、時刻以外
		時刻、時刻以外

打刻画面上の日付や時刻表示について、フォントやサイズを変更できます。プルダウンでの選択、もしくは直接入力することも可能です。フォントはお使いの環境に存在するフォントを一覧で表示します。

サイズについては画面内の表示を保証するものではありませんので、プレビューにてサイズを確かめながら設定してください。

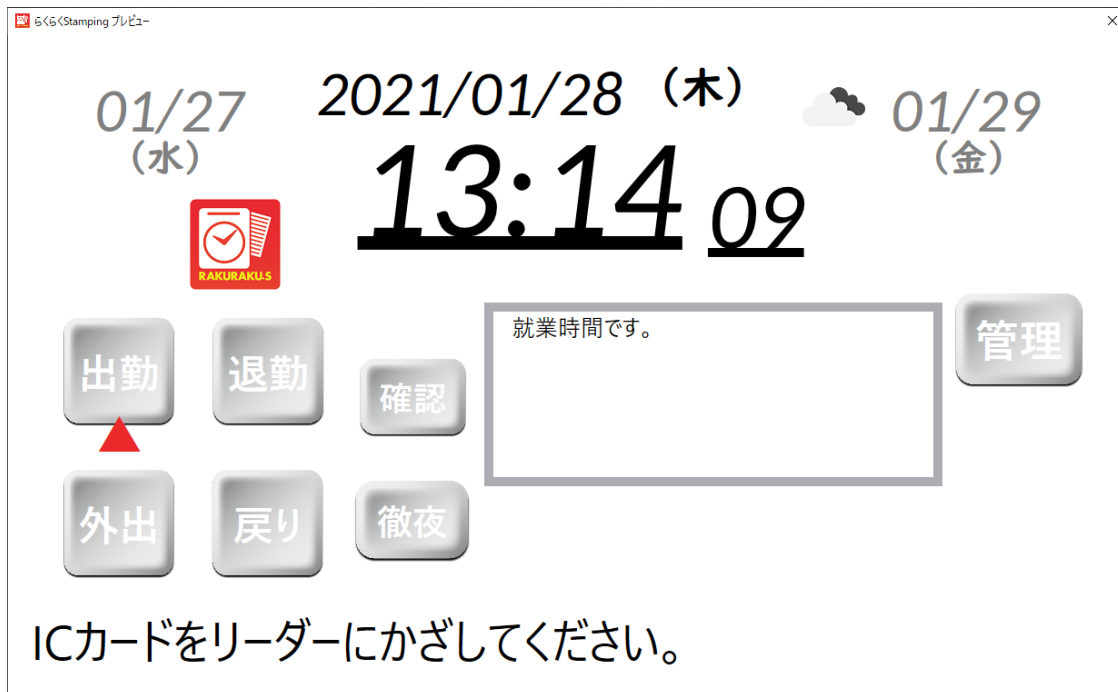
また斜体・太字それぞれのチェックボックスにチェックをつけることでデザインが反映されます。（フォントによっては反映されません）

対象
 時刻：前日日付、翌日日付、当日日付、現在時間
 時刻以外：各曜日

プレビュー画面について

・プレビュー画面表示中はアプリ画面が操作できません。打刻設定に戻る場合は右上の「×」よりプレビュー画面を閉じてください。またプレビュー画面表示時点では設定は保存されていませんので、現在の設定値で保存する場合は保存ボタンを必ずクリックしてください。

・プレビュー画面はリサイズできません。現在のアプリ画面サイズに合わせて表示されます。



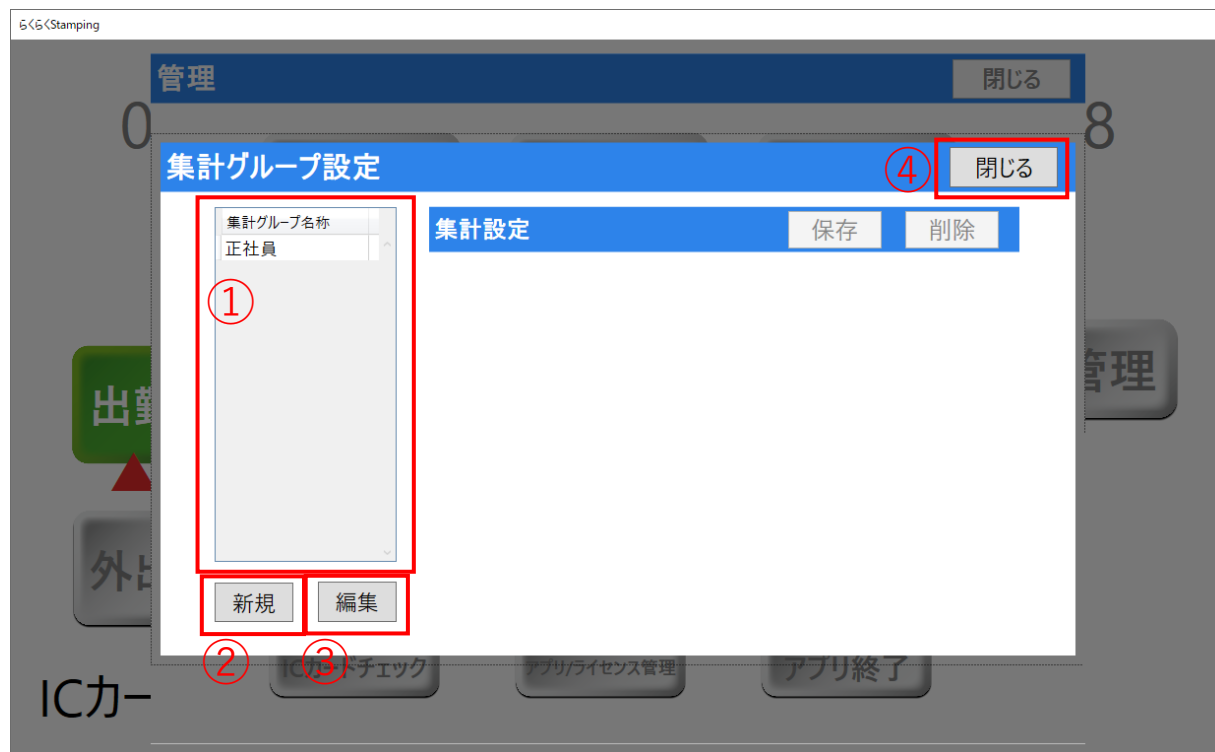
ご利用のコツ

* フォントによっては文字サイズが合わないこと（明らかにみ出るなど）があります。選択したフォントに合うように文字サイズを変更してみてください。

3.2 集計設定を行う

ここでは打刻データの集計グループ設定を行います。勤務時間や休憩時間、残業時間を集計するための設定が可能です。
管理画面の集計設定ボタンをタッチすると、集計グループ設定画面が表示されます。

集計グループ設定画面



各機能ボタンについて説明します。

①集計グループ一覧

登録済みの集計グループの名称が一覧で表示されます。

②新規ボタン

集計グループを新規で作成します。「集計設定」画面が表示されます。

③編集ボタン

選択した集計グループを編集します。「集計設定」画面が表示されます。

④閉じるボタン

集計グループ設定画面を閉じます。集計設定を実施中の場合も保存されずに終了します。

3.2.1 集計グループ新規登録

集計グループの新規作成を行います。集計グループ設定画面の集計グループ欄下にある、②新規ボタンをタッチすると、集計設定画面が開かれます。

集計設定画面

集計グループ設定

閉じる

集計グループ名称

集計設定

② 保存 削除 ③

① グループ名

基本設定

勤務時間

開始時刻 00 : 00 終了時刻 00 : 00

刻み時間 01 分刻み

新規 編集

各機能ボタンについて説明します。

①打刻設定内容

打刻の集計を行う上で必要な値を設定できます。初期状態で表示されていない項目については、スクロールにて確認して頂けます。

※チェックボックスがある設定値についてはチェックボックスにチェックを入れた場合のみ有効となります。

設定内容の詳細は次ページを参照ください。

グループ名は**必須**となりますので、任意の名称を入力してください。**重複登録はできません**ので、同じ名称のグループが無いか確認してください。

時間の設定については、開始と終了の時刻を設定します。こちら両方の値が同時刻の場合（<例>両方が初期設定の00:00となっている状態）では集計計算されませんので、使用しない設定値についてはそのように設定してください。

②保存ボタン

集計設定の保存が行えます。

③削除ボタン

現在集計設定画面で開いている集計グループを削除します。

本項の新規登録では使用できません。集計グループ設定画面の③編集ボタンから当画面を開いた場合のみ使用できます。

<集計設定一覧>

カテゴリ	設定名称	設定内容
基本設定	勤務時間	出社時間と退社時間を設定できます。
	刻み時間	刻み時間を1分から設定できます。打刻時間の値を揃える場合などに使用できます。
	出勤日	出勤日としたい曜日を設定できます。 (祝日には対応していません。)
残業時間設定	普通、深夜、任意残業時間	各残業時間の開始と終了を設定できます。 任意残業時間については当日中の残業時間かどうかを設定できます。
休憩時間設定	お昼、夕方、深夜、任意1~3	各休憩時間の開始と終了を設定できます。

<例>

The image illustrates the process of saving a new group setting. It shows the '集計グループ設定' (Group Setting) screen with the '保存' (Save) button highlighted. An arrow points from the '保存' button to a 'メッセージ' (Message) dialog box that displays '集計グループを登録しました。' (Group registered successfully). Another arrow points from the message box back to the '集計グループ設定' screen, where the '正社員' (Regular Employee) group name is now listed in the '集計グループ名称' field, highlighted with a red box.

3.2.2 集計グループ編集

登録済みの集計グループの編集を行います。編集を行いたい集計グループを選択し、集計グループ設定画面の③編集ボタンをタッチしてください。集計設定画面に登録済みの設定が表示されます。
設定方法は新規登録と同様のため割愛します。


新規追加・編集について

必要な設定が完了したら、必ず右上の④保存ボタンをタッチしてください。「設定が保存されました。」とメッセージが表示されたら正常に設定が保存・更新されています。

※集計設定画面の③保存ボタンをタッチせずに、集計グループ設定画面の④閉じるボタンをタッチした場合、設定値が保存されませんのでご注意ください。

3.2.3 集計グループ削除

登録済みの集計グループ削除を行います。削除を行いたい集計グループを選択し、集計グループ設定画面の③編集ボタンをタッチしてください。
表示された集計設定画面の③削除ボタンをタッチすると、下記メッセージが表示されますので、はいをタッチすることで集計グループが削除できます。
いいえをタッチすると削除を中断します。



確認

本当に削除してもよろしいですか？
削除した場合、対象従業員の集計設定はリセットされます。

※集計グループを削除した場合、ユーザーへの設定はリセットされますのでご注意ください。

3.2.4 従業員への集計グループ設定

集計グループが作成できたら、従業員への紐づけを行います。
管理画面から従業員編集画面を再度開き、集計設定を行いたい従業員を選択→編集ボタンをタッチします。

従業員編集画面が開かれるので、集計グループのプルダウンから[3.2 集計設定を行う\(→P26\)](#)にて作成した集計グループ名を選択し、更新ボタンをタッチします。

※更新ボタンをタッチせずに閉じると編集情報が更新されませんので注意ください。

<例>

従業員編集 閉じる

従業員番号	氏名
9999999	らくらく 太郎

新規登録 **編集** 削除

検索

従業員番号

氏名

検索 全件表示

従業員編集

従業員番号

氏名

メールアドレス

カードID

カード受付

集計グループ **正社員**

更新 キャンセル

メッセージ

従業員を更新しました。

また新規作成においても[1.3.1 従業員登録 \(→P4\)](#)時に、集計グループを選択し設定することができます。（既に集計グループが作成されていることが条件です）

集計機能は管理画面から打刻集計を選択してご利用頂けます。

詳細は[3.6 打刻集計を行う \(→P43\)](#)を参照ください。

3.3 従業員編集を行う

ここでは従業員の登録・編集を行います。ICカードに紐づいたユーザーの登録や編集、削除が可能です。

管理画面の従業員編集ボタンをタッチすると、従業員一覧画面が表示されます。

従業員一覧画面



各機能ボタンについて説明します。

①従業員一覧

登録済みの従業員について、コードと氏名を一覧にして表示します。

②新規登録ボタン

従業員を新規登録します。詳細は[3.3.1 従業員新規登録\(→P31\)](#)を参照してください。

③編集ボタン

従業員を編集します。詳細は[3.3.2 従業員編集\(→P32\)](#)を参照してください。

④削除ボタン

従業員を削除します。詳細は[3.3.3 従業員削除\(→P33\)](#)を参照してください。

※表から従業員を選択しない状態で③編集ボタンや④削除ボタンをタッチした場合、「処理対象者が未選択です。」とエラーメッセージが表示されます。

⑤従業員番号条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「従業員番号」を入力してください。（部分一致検索）

⑥氏名条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「氏名」を入力してください。（部分一致検索）

⑦検索ボタン

⑤、⑥の検索条件より従業員一覧を検索します。

⑧全件表示ボタン

登録済みの従業員を全件表示します。

⑨閉じるボタン

従業員一覧画面を閉じます。

3.3.1 従業員新規登録

従業員の新規登録を行います。従業員1人につき必ず1枚のICカードが必要になりますので、ご用意ください。従業員一覧画面の②新規登録ボタンをタッチすることで、従業員新規登録画面が表示されます。

従業員新規登録については[1.3.1 従業員登録\(→P4\)](#)を参照ください。

従業員新規登録画面

The screenshot displays the '従業員新規登録画面' (Employee New Registration Screen). A modal window is open in the center, allowing for the registration of a new employee. The modal contains the following fields and controls:

- 従業員番号 (Employee Number): Text input field.
- 氏名 (Name): Text input field.
- メールアドレス (Email Address): Text input field.
- カードID (Card ID): Text input field.
- カード受付 (Card Received): Button.
- 集計グループ (Collection Group): Dropdown menu.
- 登録 (Register): Button.
- キャンセル (Cancel): Button.

The background interface includes a top navigation bar with '管理' (Management) and '閉じる' (Close). Below this is a menu with various options: '従業員編集' (Employee Edit), '打刻設定' (Clock Setting), '打刻編集' (Clock Edit), '打刻集計' (Clock Summary), '保存・復元' (Save/Restore), 'ICカードチェック' (IC Card Check), '検索' (Search), '全件表示' (Show All), and 'アプリ終了' (App Ended). A green '出勤' (Clock In) button is also visible on the left side.

3.3.2 従業員編集

登録済みの従業員編集を行います。従業員一覧画面にて①従業員一覧から編集を行いたい従業員を選択し、③編集ボタンをタッチすることで従業員編集画面が表示されます。

従業員編集画面



従業員編集	
従業員番号	① 000000001
氏名	② 打刻 太郎
メールアドレス	③
カードID	④ * * * * * * * * カード受付
集計グループ	⑤ 正社員
	⑥ 更新 ⑦ キャンセル

各機能ボタンについて説明します。
※基本的な編集方法などは新規登録画面と変わりありません。

①従業員番号

編集機能においては編集不可項目です。

②氏名 必須項目

従業員氏名を入力してください。

③メールアドレス

従業員メールアドレスを入力してください。また**重複登録はできません**ので、既に利用されていないか確認してください。

④カードID **必須項目**

紐づけるICカードのIDを登録してください。リーダーからの取り込みのみとなります。また**重複登録はできません**ので、既に利用されていないか確認してください。詳細は[P7](#)を参照ください。

⑤集計グループ

登録済みの集計グループがプルダウンで表示されます。集計グループ自体が未登録の場合は自動的に未設定となります。

⑥登録ボタン

従業員の更新を行います。必須項目が入力されていなかった場合、該当項目下にエラーメッセージが表示されます。

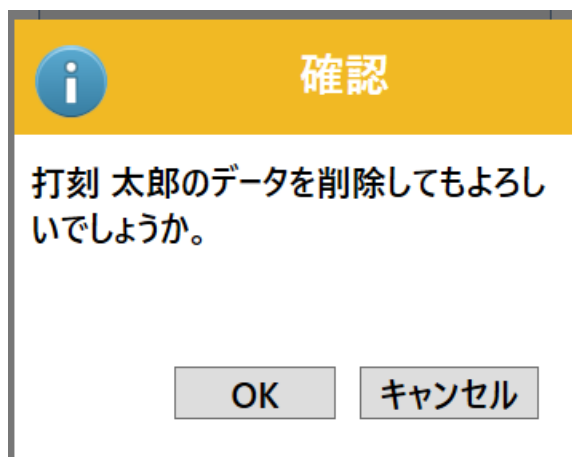
⑦キャンセルボタン

編集処理をキャンセルします。

3.3.3 従業員削除

登録済みの従業員削除を行います。従業員表から編集を行いたい従業員を選択し、従業員一覧画面の④削除ボタンをタッチします。

下記「〇〇（注：氏名）のデータを削除してもよろしいでしょうか。」とメッセージが表示されますので、はいをタッチすると削除が実施されます。いいえをタッチすると削除を中断します。



※削除されたユーザーは復元できませんので、こちらの操作は確認の上実施してください。

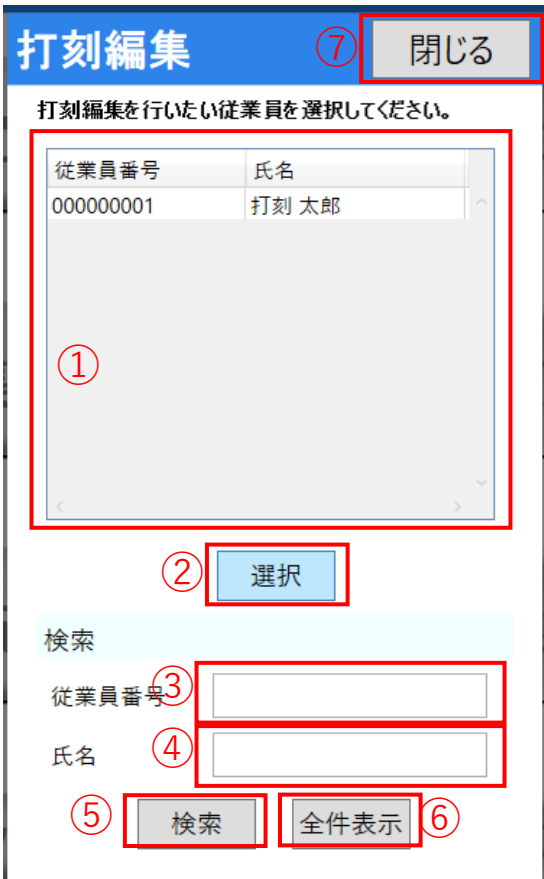
3.4 打刻編集を行う

ここでは従業員の打刻データ編集を行います。ICカードに紐づいたユーザーの打刻データ確認や編集、削除が可能です。

管理画面の打刻編集ボタンをタッチすると、従業員選択画面が表示されます。

※こちらの画面は、以降従業員単位で情報を確認・編集などする際に必ず選択する画面として表示されます。

従業員選択画面



各機能ボタンについて説明します。

①従業員一覧

登録済みの従業員について、コードと氏名を一覧にして表示します。

②選択ボタン

選択した従業員の打刻編集画面を表示します。

③従業員番号条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「従業員番号」を入力してください。（部分一致検索）

④氏名条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「氏名」を入力してください。（部分一致検索）

⑥検索ボタン

③、④の検索条件より従業員一覧を検索します。

⑦全件表示ボタン

登録済みの従業員を全件表示します。

⑧閉じるボタン

従業員選択画面を閉じます。

従業員選択画面の①従業員一覧から打刻編集を行いたい従業員を選択し、②選択ボタンをタッチしてください。下記打刻情報編集画面が表示されます。

打刻情報編集画面

らくらくStamping 試用期間残り5日

管 打刻情報編集

従業員: らくらく太郎 ① ③ ④ ⑤

2020 年度 9 月 日単位 変更 削除 ⑥ 検索

⑧ 閉じる

打刻日	出社	直行	退社	徹夜	直帰	外出1	戻り1	外出2	戻り2	外出3	戻り3	⑦
09/01(火)	09:00											
09/02(水)	09:00		19:00			10:00						
09/03(木)	09:00	*	18:00			10:00	11:00	13:00	15:00			戻り修正 直帰記録追記
09/04(金)	09:00		18:00		*	10:00	11:00	13:00	14:00			
09/05(土)												
09/06(日)												
09/07(月)	09:00		18:00									
09/08(火)	09:00	*	18:00									
09/09(水)	09:00			00:30								
09/10(木)	09:00	*	20:00	00:50		09:30	11:44	19:20	19:50	21:12	22:38	退社、外出記録
09/11(金)	09:00		14:00									
09/12(土)	13:30		17:30									
09/13(日)												
09/14(月)	08:30		18:00									
09/15(火)	08:57		18:12									
09/16(水)	09:00		20:00									
09/17(木)												
09/18(金)	09:00		21:50									
09/19(土)												
09/20(日)												

各機能ボタンについて説明します。

①従業員名

打刻情報を確認している従業員名が表示されます。

②年度/月選択プルダウン

編集を行いたい年度/月を選択します。画面表示時のデフォルトは現在の年度/月です。選択後は⑥検索ボタンをタッチしてください。

③日単位ボタン

日単位で編集を行います。詳細は[3.4.2 打刻編集（1日単位）（→P39）](#)を参照してください。

④変更ボタン

選択しているセルの打刻情報の編集を行います。詳細は[3.4.1 打刻編集（種別単位）（→P38）](#)を参照してください。

⑤削除ボタン

選択しているセルの打刻情報を削除します。詳細は[3.4.3 打刻削除（→P40）](#)を参照してください。

⑥検索ボタン

打刻情報を検索します。

⑦打刻情報一覧

打刻情報編集画面が開かれた時または検索ボタンをタッチした時に、②年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する編集対象ユーザーの打刻情報を一覧で表示します。

ここで表示する打刻情報の優先度は「当該画面で編集したデータ」>「実際の打刻データ」となります。打刻データ/編集データどちらも存在しないセルは空欄となります。

一覧に表示されるデータの概要は以下になります。

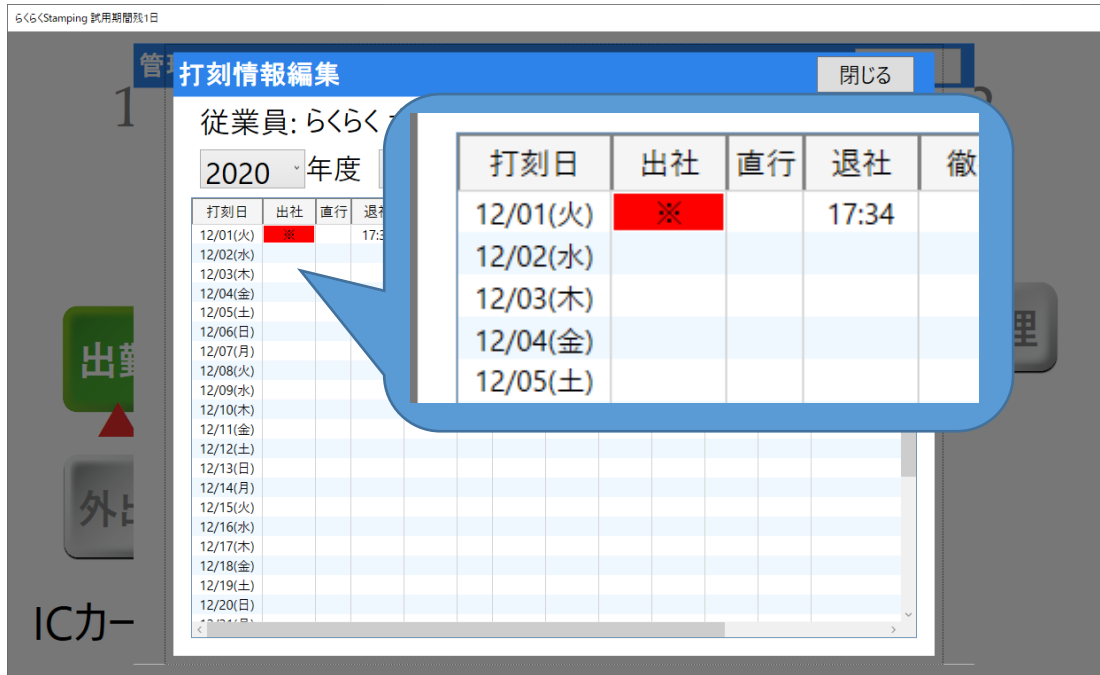
ヘッダー	表示	説明
打刻日	月/日(曜日)	打刻対象日です。締め日（参照）の翌日を開始日として、1か月分表示されます。
出社	時刻	出社時刻です。
直行	* (アスタリスク)	外出先などに直接出社した場合のフラグです。
退社	時刻	退社時刻です。徹夜打刻が記録されている場合は使用しません。
徹夜	時刻	退社時刻（日跨ぎによる徹夜登録）です。退社打刻が記録されている場合は使用しません。
直帰	* (アスタリスク)	外出先などから直接退社した場合のフラグです。
外出1~外出3	時刻	外出時刻です。1日当たり最大3回まで登録が可能です。4回目以降は記録されません。必要に応じて備考をご利用ください。
戻り1~戻り3	時刻	戻り時刻です。1日当たり最大3回まで登録が可能です。4回目以降は記録されません。必要に応じて備考をご利用ください。
備考	テキスト	備考です。任意のテキストを記録できます。

打刻情報一覧の値は編集実行後、自動的に値が書き換わります。

※もし変化しなかった場合は⑥検索ボタンをタッチし、再度データを読み込み直してください。

⑧閉じるボタン

打刻情報編集画面を閉じます。



打刻時刻選択画面



セルが赤背景色で「※」となっている場合、その打刻種別に対して複数回の打刻が行われたことを表しています。

該当セルをタッチすると左記打刻時刻選択画面が開かれ、過去に打刻された時間が一覧で表示されます。確定したい時間の右にある設定ボタンをタッチしてください。

3.4.1 打刻編集（種別単位）

打刻種別単位でデータを編集したい場合は、編集を行いたい日時と種別のセルを選択した状態で打刻情報編集画面の④変更ボタンをタッチするか、該当セルをダブルタッチします。

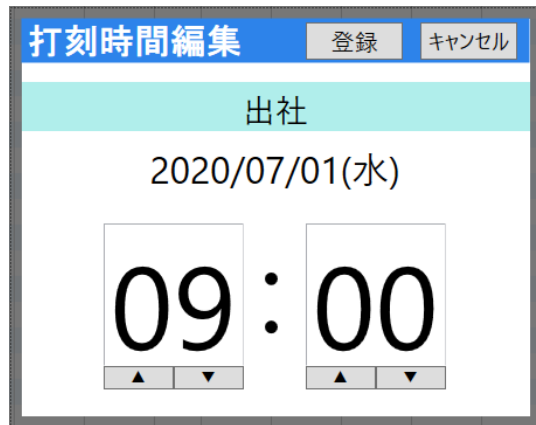
編集する内容によって表示される画面が変わります。

- | | | |
|----------|---|-----------------|
| 時刻の場合 | → | 打刻時間編集画面 |
| 直行・直帰の場合 | → | 直行直帰編集画面 |
| 備考の場合 | → | 備考編集画面 |

各画面で値を設定してから登録ボタンをタッチすることで、打刻情報編集画面に編集値が反映されます。

キャンセルボタンをタッチすることで、登録を中断することができます。

打刻時間編集画面



時刻の登録

画面上に編集している打刻種別と日付が表示されます。
時間をそれぞれ1時間/1分刻みで設定できます。▲▼は1カウントずつ上下します。キーボードを接続している場合は、キー入力も可能です。

出社退社については、「打刻設定」にて設定された就業時間の開始と終了がデフォルトで設定されます。

直行直帰編集画面

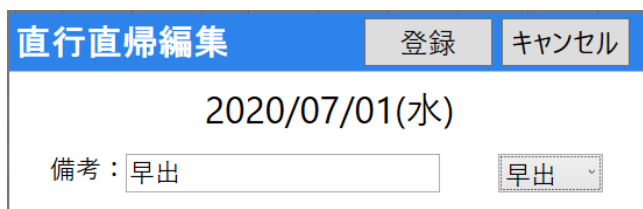


直行・直帰の登録

画面上に編集している日付が表示されます。チェックボックスの横に「直行」もしくは「直帰」と表示されます。

チェックが入っている状態で、フラグが設定されます。解除の場合はチェックを外してください。

備考編集画面



備考の登録

画面上に編集している日付が表示されます。テキストボックス内に入力された文字列が備考として設定されます。

テキストボックスの横には下記の勤怠状況単語が挿入できるコンボボックスがあります。選択することで、自動的にテキストボックスへ単語が挿入されます。
[早出、残業、遅刻、早退、直行、直帰、有給、半休、休み、打刻漏れ]

共通の機能ボタンについて説明します。

登録ボタン

編集内容を登録します。編集後は必ず登録ボタンをタッチしてください。

キャンセルボタン

編集をキャンセルします。値は更新されません。

3.4.2 打刻編集（1日単位）

1日単位でデータを編集したい場合は、編集を行いたい日時の行にあるセルいずれかを選択した状態で打刻情報編集画面の③日単位ボタンをタッチしてください。

日単位編集画面

6く6くStamping 試用期間残り1日

管 打刻情報編集

日単位編集

登録 キャンセル

2020/07/16(木)

出社		•		退社		•	
	▲ ▼	•	▲ ▼		▲ ▼	•	▲ ▼
<input type="checkbox"/> 直行 <input type="checkbox"/> 直帰				徹夜		•	
					▲ ▼	•	▲ ▼
外出 1		•		戻り 1		•	
	▲ ▼	•	▲ ▼		▲ ▼	•	▲ ▼

出勤

外出

ICカー

管理

登録機能は[3.4.1 打刻編集（種別単位）（→P38）](#)のものと同一になります。
時刻と備考の登録のみ、空白の状態が登録対象外/削除となります。数字が入った場合、登録値となります。

各画面で値を設定してから登録ボタンをタッチすることで、打刻情報編集画面に編集値が反映されます。

キャンセルボタンをタッチすることで、登録を中断することができます。

3.4.3 打刻削除

打刻情報を削除したい場合は、削除を行いたい日時と種別のセルを選択した状態で打刻情報編集画面の⑤削除ボタンをタッチしてください。

下記「〇〇（注：年月日）の●●（注：打刻種別）記録を削除してもよろしいですか？」とメッセージが表示されますので、はいをタッチすると削除が実施されます。

いいえをタッチすると削除を中断します。

確認

2020/07/30(木)の出社記録を削除してもよろしいですか？

はい いいえ

3.5 打刻出力を行う

ここでは打刻データのCSV出力や印刷を行います。各従業員の打刻情報をまとめてデータ化、アナログ出力が可能です。
管理画面の打刻出力ボタンをタッチすると、打刻出力画面が表示されます。

打刻出力画面



各機能ボタンについて説明します。

①発行期間年度/月プルダウン

発行を行いたい打刻情報の年度/月を選択します。画面表示時のデフォルトは現在の年度/月です。

②従業員一覧

登録済み従業員一覧を表示します。
選択列のチェックボックスにチェックをいれて、③と④の機能をご利用ください。

③CSV出力ボタン

①発行期間年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する、選択済み従業員の打刻情報CSVを出力します。詳細は[3.5.1 CSV出力\(→P42\)](#)を参照してください。

④印刷ボタン

①発行期間年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する、選択済み従業員の打刻情報を印刷します。詳細は[3.5.2 印刷\(→P43\)](#)を参照してください。

⑤従業員番号条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「従業員番号」を入力してください。（部分一致検索）

⑥氏名条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「氏名」を入力してください。（部分一致検索）

⑦検索ボタン

⑤、⑥の検索条件より従業員一覧を検索します。

⑧全件表示ボタン

登録済みの従業員を全件表示します。

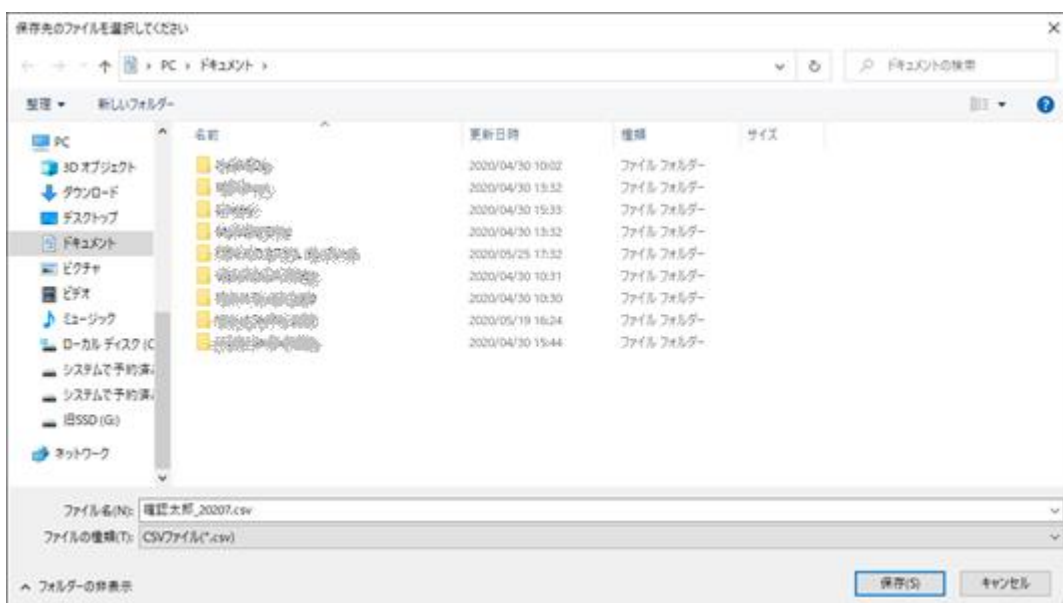
⑨閉じるボタン

打刻出力画面を閉じます。

3.5.1 CSV出力

打刻データをCSVで出力したい場合は、②従業員一覧の選択列チェックボックスで出力したい従業員を選択し、③CSV出力ボタンをタッチしてください。ファイルの保存先を確認するエクスプローラー画面が表示されますので、名称変更や出力場所を選択し、保存をタッチしてください。

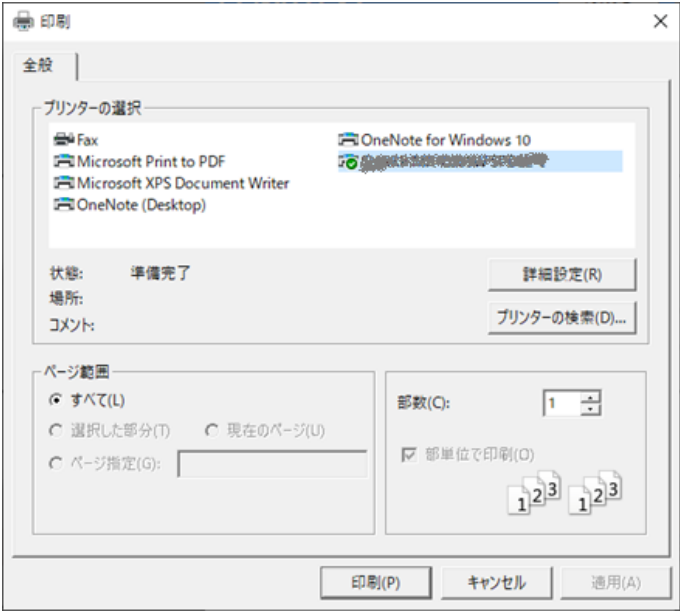
※CSV出力対象を複数選択した場合は対象ごとにエクスプローラー画面が表示されます。



3.5.2 印刷

打刻データを印刷したい場合は、②従業員一覧の選択列チェックボックスで出力したい従業員を選択し、④印刷ボタンをタッチしてください。
プリンター選択画面が表示されますので、任意のプリンターの選択や詳細設定を行った上で印刷を行えます。

※印刷対象を複数選択した場合は一度のみプリンター選択画面が表示されます。
以降同じ設定を適用の上、連続して印刷されます。
プリンター選択画面は環境によって異なります。下記画像は一例になります。



印刷物には、
* 発行期間年度/月
* 従業員名
* 打刻一覧情報（確認画面/編集画面で確認できる内容と同等）
が記載されます。

従業員氏名 らくらく 太郎												
日付	出社	直行	退社	徹夜	直帰	外出1	戻り1	外出2	戻り2	外出3	戻り3	備考
11/21(土)	08:24		17:34									
11/22(日)												
11/23(月)												
11/24(火)	08:21		17:46									
11/25(水)	08:27		17:50									
11/26(木)	08:21		17:42									
11/27(金)	08:25		17:42									
11/28(土)												
11/29(日)												
11/30(月)	08:20		18:24									
12/01(火)	08:28		17:45									

3.6 打刻集計を行う

ここでは従業員の打刻データ集計を行います。ICカードに紐づいたユーザーの打刻データを集計設定にて作成したグループの設定に基づいて集計します。

※打刻集計機能を利用する場合は、事前にユーザーに対して集計グループの設定を行う必要があります。（[3.2 集計設定を行う\(→P26\)](#)参照）

管理画面の打刻集計ボタンをタッチすると、従業員選択画面が表示されます。

※従業員選択画面全体の説明はここでは割愛します。[こちら\(→P35\)](#)を参照ください。



この画面では下記のことが可能です。

- ・従業員を選択し、「集計確認画面」にて集計を確認する
- ・集計出力ボタンから「集計出力画面」を表示し、従業員の集計情報をCSVファイルもしくは印刷する

各機能ボタンについて説明します。

①従業員一覧

登録済みの従業員について、コードと氏名を一覧にして表示します。

②選択ボタン

選択した従業員の集計確認画面を表示します。詳細は[3.6.1 集計を確認する\(→P45\)](#)を参照してください。

③集計出力ボタン

集計出力画面に切り替わります。詳細は[3.6.3 集計を出力する\(→P48\)](#)を参照してください。

3.6.1 集計を確認する

集計確認画面

5<5<Stamping 試用期間残1日

管理

集計確認

7

閉じる

従業員: test

1

4

集計設定確認

2020 年度 7 月

2

3

検索

5

打刻日	出社打刻	退社打刻	出社	退社	外出計	就業	休憩計	通常残	深夜残	休出	遅刻
2020/07/01(水)	09:00	18:00	09:00	18:00		08:00	01:00				
2020/07/02(木)	09:00	19:00	09:00	19:00		08:30	01:30	00:30			
2020/07/03(金)	09:00	00:30	09:00	00:30		13:30	02:00	00:00	02:30		
2020/07/04(土)											
2020/07/05(日)											
2020/07/06(月)	09:01	18:03	09:10	18:00		07:50	01:00				00:10
2020/07/07(火)	08:55	20:05	09:00	20:00	03:00	09:30	01:30	01:30			
2020/07/08(水)											
2020/07/09(木)	09:00	17:00	09:00	17:00		07:00	01:00				
2020/07/10(金)	08:00	22:00	08:00	22:00	04:52	12:00	02:00	03:30			
2020/07/11(土)											
2020/07/12(日)	12:00	16:00	12:00	16:00			01:00			03:00	
2020/07/13(月)											
2020/07/14(火)											
2020/07/15(水)	12:30	18:30	12:30	18:30		05:30	00:30				03:30
2020/07/16(木)											
2020/07/17(金)											

6

勤務日数	欠勤日数	就業計	通常残計	深夜残計	休出計	遅刻計	早退計
9	15	82.20	8.30	2.30	4.0	3.40	1.0

各機能ボタンについて説明します。

①従業員名

集計を確認している従業員名が表示されます。

②年度/月選択プルダウン

集計を行いたい年度/月を選択します。画面表示時のデフォルトは現在の年度/月です。

③検索ボタン

集計情報を検索します。

④集計設定確認ボタン

対象ユーザーに設定されている集計グループの設定値を確認できます。詳細は[3.6.2 集計設定を確認する\(→P47\)](#)を参照してください。

⑤集計情報一覧

集計確認画面が開かれた時または検索ボタンをタッチした時に、②年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する対象ユーザーの集計情報を一覧で表示します。

※ここで表示する「出社打刻」と「退社打刻」の優先度は、「編集で登録されたデータ」>「実際の打刻データ」となります。打刻データ/編集データどちらも存在しないセルは空欄となります。

一覧に表示されるデータの概要は以下になります。

ヘッダー	表示	説明
打刻日	年/月/日(曜日)	打刻対象日です。
出社打刻	時刻	打刻もしくは編集で登録された出社時刻データです。
退社打刻	時刻	打刻もしくは編集で登録された退社または徹夜時刻データです。
出社	時刻	刻み時間で出社打刻時間を切り捨てた時刻です。
退社	時刻	刻み時間で退社打刻時間を切り捨てた時刻です。
外出計	時刻	各外出～戻り時間の合計です。
就業	時刻	勤務日（曜日）にて出社～退社をした時間の合計です。 この中に休憩時間は含まれていません。
休憩計	時刻	出社～退社時間内で発生した、お昼・夕方・深夜・任意1～3休憩時間の合計値です。
通常残	時刻	出社～退社時間内で発生した、普通残業時間（と任意残業時間）の合計です。
深夜残	時刻	出社～退社時間内で発生した、深夜残業時間（と任意残業時間）の合計です。
休出	時刻	勤務日外（曜日）にて出社～退社をした時間の合計です。 この中に休憩時間は含まれていません。
遅刻	時刻	出社時間以後に出社した場合の差分時刻です。
早退	時刻	退社時間以前に退社した場合の差分時刻です。
備考	テキスト	備考です。登録済みのテキストが表示されます。

⑥集計情報一覧（合計）

⑤集計情報一覧で表示されている情報うちの一部について、さらに集計を行った情報を一覧で表示します。

一覧に表示されるデータの概要は次のページの通りになります。

ヘッダー	表示	説明
勤務日数	数字	⑤集計情報一覧の「就業」もしくは「休出」が存在する日の合計です。
欠勤日数	数字	勤務日にて設定されている曜日のうち、⑤集計情報一覧の「就業」記録が存在しない日の合計です。
就業計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「就業」の合計です。
通常残計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「通常残」の合計です。
深夜残計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「深夜残」の合計です。
休出計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「休出」の合計です。
遅刻計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「遅刻」の合計です。
早退計	時間 (h)	⑤集計情報一覧の「早退」の合計です。

※小数点以下は分になります。例 30.55 → 30時間と55分

⑦閉じるボタン

集計確認画面を閉じます。

3.6.2 集計設定を確認する

ここでは現在開いている集計確認画面で使用している集計グループ設定を確認できます。

集計設定確認画面



※この画面は対象集計グループの設定内容表示のみで、編集は行えません。編集を行いたい場合は[3.2 集計設定を行う\(→P26\)](#)を参照の上、集計設定にて行ってください。

3.6.3 集計を出力する

ここでは集計結果のCSV出力や印刷を行います。各従業員の打刻情報をまとめてデータ化、アナログ出力が可能です。

集計出力画面

各機能ボタンについて説明します。

①発行期間年度/月プルダウン

発行を行いたい打刻情報の年度/月を選択します。画面表示時のデフォルトは現在の年度/月です。

②従業員一覧

登録済み従業員一覧を表示します。選択列のチェックボックスにチェックをいれて、③と④の機能をご利用ください。

③CSV出力ボタン

①発行期間年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する、選択済み従業員の打刻情報/集計情報CSVを出力します。詳細は[3.6.3.1 CSV出力\(→P49\)](#)を参照してください。

④印刷ボタン

①発行期間年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月に該当する、選択済み従業員の集計情報を印刷します。詳細は[3.6.3.2 印刷\(→P50\)](#)を参照してください。

⑤従業員番号条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「従業員番号」を入力してください。（部分一致検索）

⑥氏名条件

従業員一覧へ表示する従業員を検索する際の条件として、「氏名」を入力してください。（部分一致検索）

⑦検索ボタン

⑤、⑥の検索条件より従業員一覧を検索します。

⑧全件表示ボタン

登録済みの従業員を全件表示します。

⑨閉じるボタン

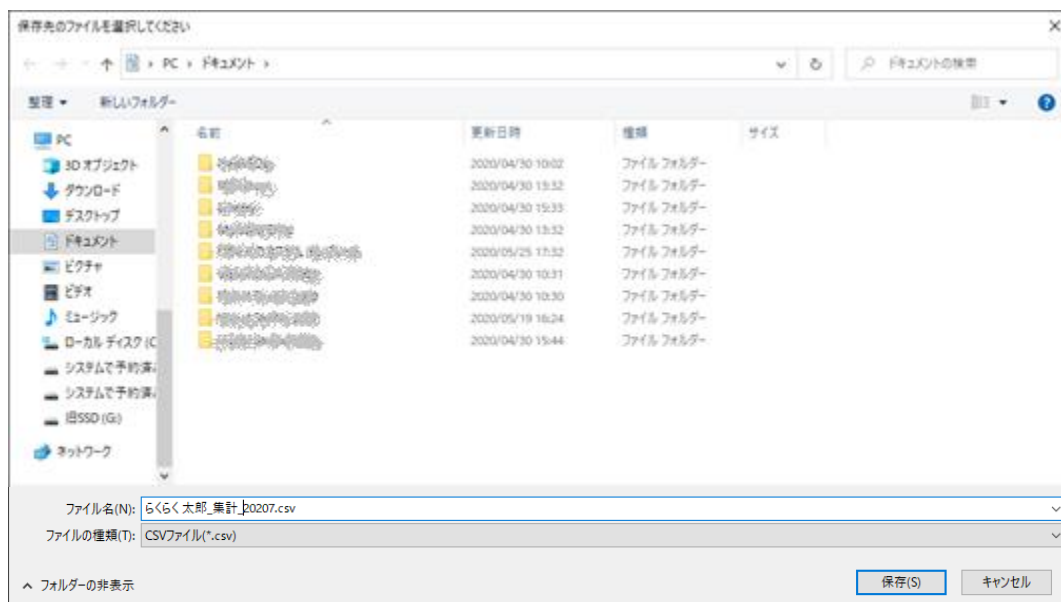
打刻出力画面を閉じます。

3.6.3.1 CSV出力

集計データ（+打刻データ）をCSVで出力したい場合は、②従業員一覧の選択列チェックボックスで出力したい従業員を選択し、③CSV出力ボタンをタッチしてください。

ファイルの保存先を確認するエクスプローラー画面が表示されますので、名称変更や出力場所を選択し、保存をタッチしてください。

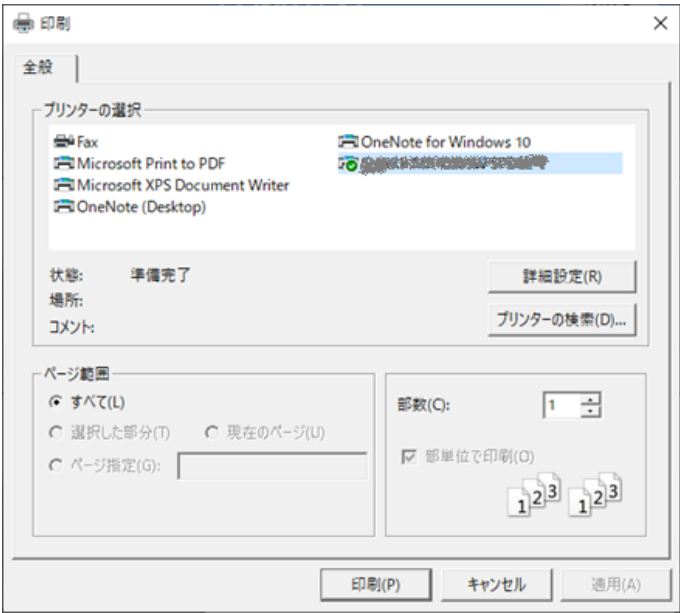
※CSV出力対象を複数選択した場合は対象ごとにエクスプローラー画面が表示されます。



3.6.3.2 印刷

集計データを印刷したい場合は、②従業員一覧の選択列チェックボックスで出力したい従業員を選択し、④印刷ボタンをタッチしてください。
プリンター選択画面が表示されますので、任意のプリンターの選択や詳細設定を行った上で印刷を行えます。

※印刷対象を複数選択した場合は一度のみプリンター選択画面が表示されます。
以降同じ設定を適用の上、連続して印刷されます。
プリンター選択画面は環境によって異なります。下記画像は一例になります。



印刷物には、
* 発行期間年度/月
* 従業員番号
* 従業員名
* 集計情報（集計確認画面で確認できる内容と同等。入社と退社についてのみ打刻時間）
が記載されます。

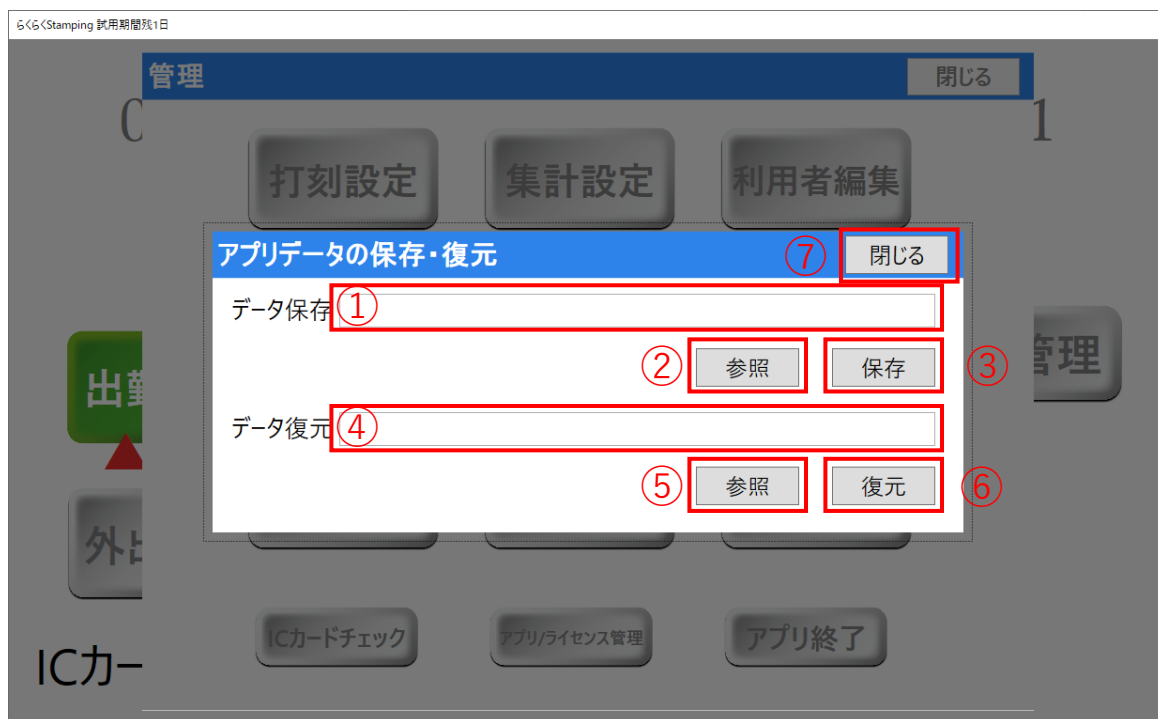
従業員氏名 らくらく 太郎											
日付	入社	退社	外出計	就業	休憩計	通常残	深夜残	休出	遅刻	早退	備考
11/21(土)	08:24	17:34			01:00			08:00			
11/22(日)											
11/23(月)											
11/24(火)	08:21	17:46		08:00	01:00						
11/25(水)	08:27	17:50		08:00	01:00						
11/26(木)	08:21	17:42		08:00	01:00						
11/27(金)	08:25	17:42		08:00	01:00						
11/28(土)											
11/29(日)											
11/30(月)	08:20	18:24		08:20	01:00	00:20					
12/01(火)	08:28	17:45		08:00	01:00						

3.7 設定の保存と復元を行う

ここではDBデータの保存と復元を行います。環境を移す場合や再度セットアップして頂く場合にご利用ください。

管理画面の保存・復元ボタンをタッチすると、アプリデータの保存・復元画面が表示されます。

アプリデータの保存・復元画面



各機能ボタンについて説明します。

①データ保存先入力欄

データの保存先パスの入力欄です。直接入力頂くか、②の参照ボタンをタッチしてエクスプローラーからパスを選択してください。

②保存処理・参照ボタン

データ保存先を参照する為のボタンです。

③保存処理・保存ボタン

データの保存処理を行います。詳細は[3.7.1 データ保存\(→P52\)](#)を参照してください。

④データ復元元入力欄

データの復元元パスの入力欄です。直接入力頂くか、⑤の参照ボタンをタッチしてエクスプローラーからパスを選択してください。

⑤復元処理・参照ボタン

データ復元元を参照する為のボタンです。

⑥復元処理・復元ボタン

データの復元処理を行います。詳細は[3.7.2 データ復元\(→P53\)](#)を参照してください。

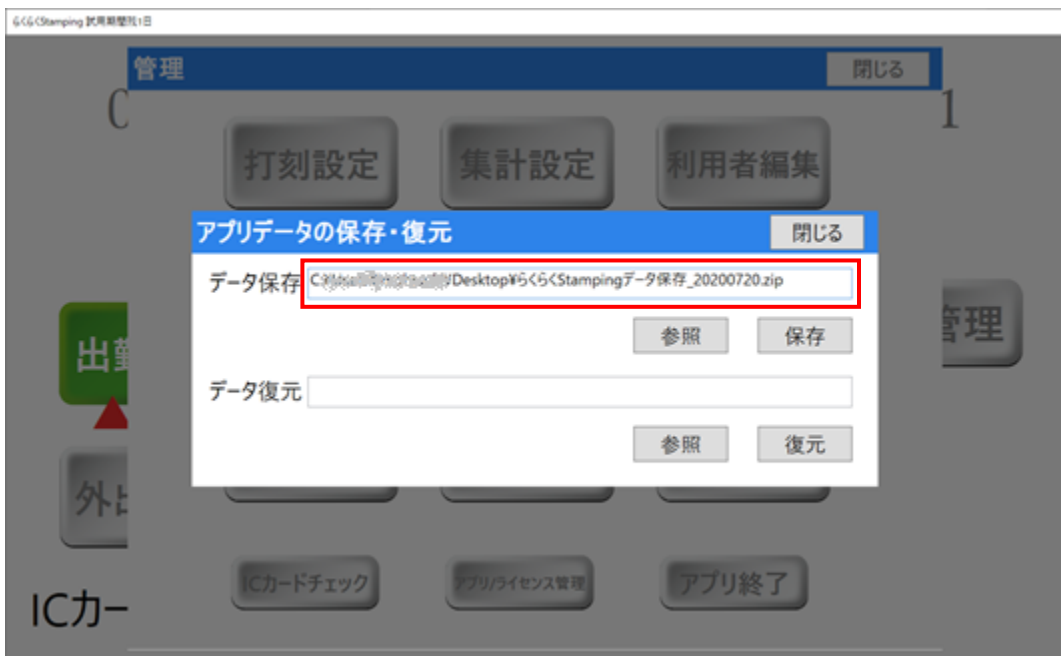
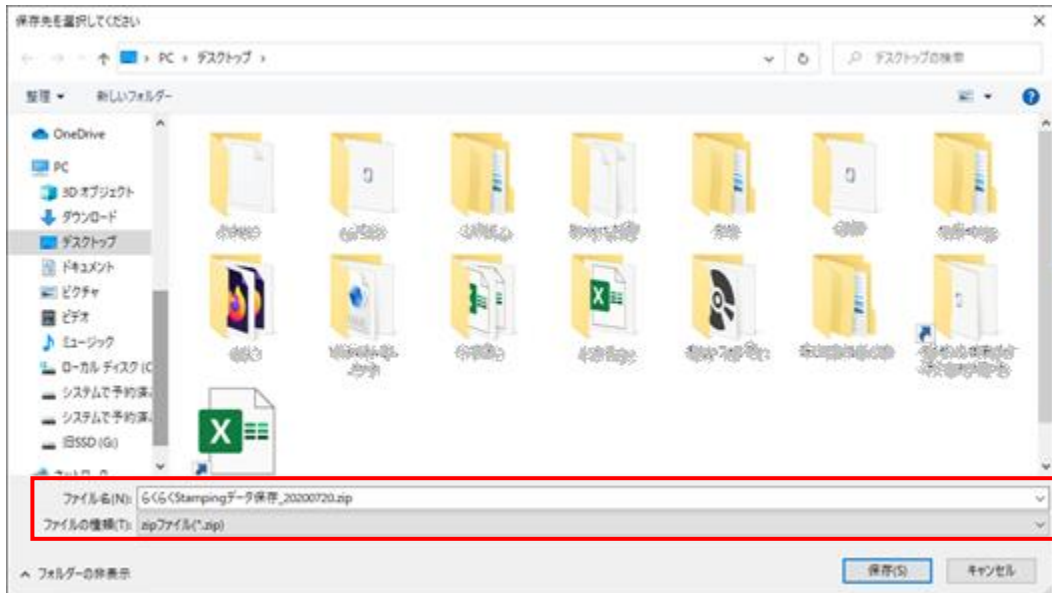
⑦閉じるボタン

アプリデータの保存・復元画面を閉じます。

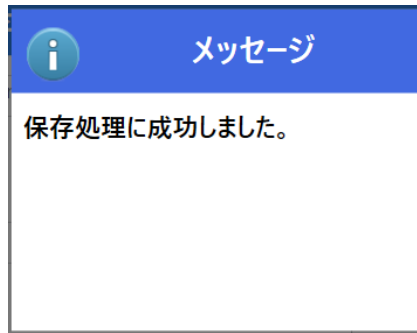
3.7.1 データ保存

アプリデータを保存する場合、②参照ボタンをタッチしてください。ファイルの保存先を確認するエクスプローラーが表示されますので、名称変更や出力場所を選択し、保存をタッチしてください。

※ファイルは必ず**zip形式**で保存してください。



ファイル保存場所がデータ保存欄に表示されている状態で、③保存ボタンをタッチしてください。下記「保存処理に成功しました。」とメッセージが表示されれば保存処理は完了です。
データ保存に指定した場所に、保存データがあることを確認してください。

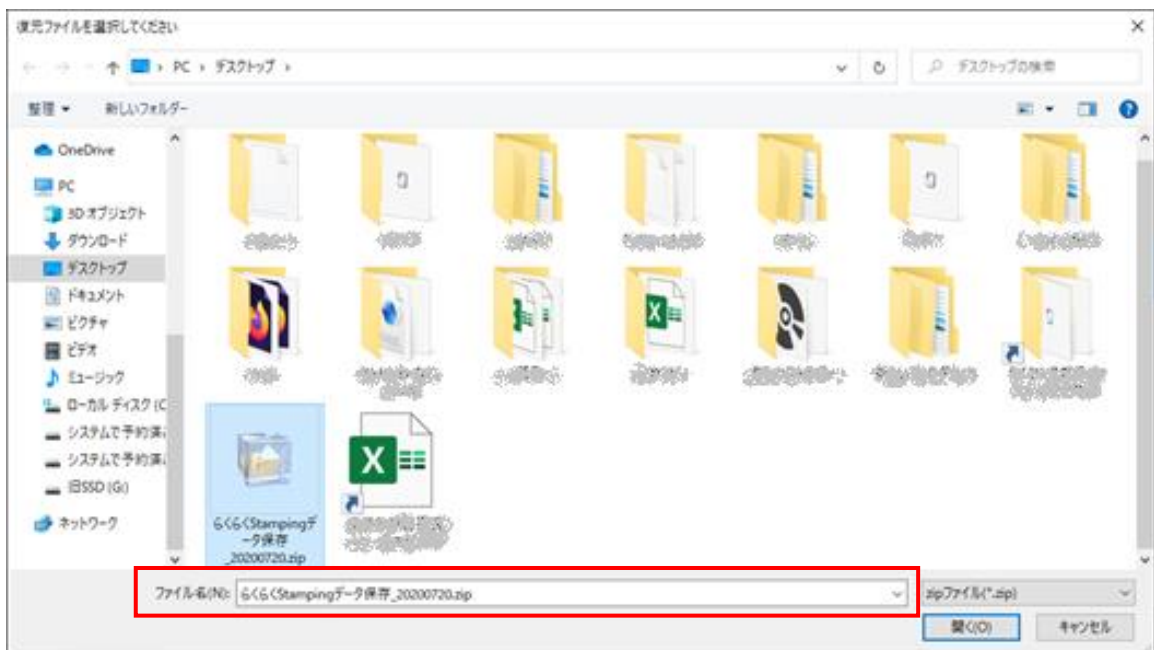


エラーが表示された場合、以下の理由が考えられます。

- ・ 保存処理中に対象フォルダが何らかの形で操作された。
- ・ DBにアクセスできない。

3.7.2 データ復元

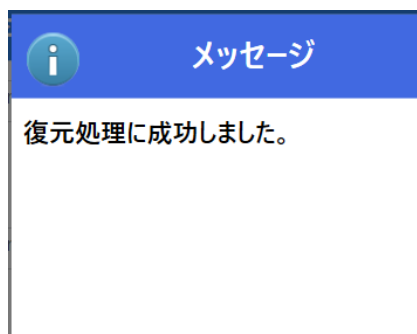
アプリデータを復元する場合、⑤参照ボタンをタッチしてください。



参照ファイルが選択されている状態で開くボタンをタッチしてください。
※参照データについて、**必ずこのアプリ上で保存処理を行った「zip」ファイル**を対象としてください。



復元ファイルの保存場所がデータ復元欄に表示されている状態で⑥復元ボタンをタッチしてください。下記「復元処理に成功しました。」とメッセージが表示されれば保存処理は完了です。



エラーが表示された場合、以下の理由が考えられます。

- ・ 復元元パスにファイルが存在しない。
- ・ DBにアクセスできない。
- ・ 本アプリの「データ保存」処理から作成したファイルでない。
- ・ zip形式のファイルでない（解凍済みのファイル）。

※注意

復元処理を行うと現在のアプリデータは1度消去されます。念のため復元処理の前には必ずデータ保存を行っていただくことをおすすめします。

3.8 打刻削除を行う

ここでは打刻データの一括削除を行います。削除するデータがとても多い場合や一度環境をリセットする際等にご利用ください。
管理画面の打刻削除ボタンをタッチすると、打刻情報削除画面が表示されます。

打刻情報削除画面

各機能ボタンについて説明します。

①打刻情報削除期間設定プルダウン

打刻情報削除期間を指定できます。開始と終了を指定できますが、両方同じ値にすることで、ひと月分のデータ削除が可能です。


②全期間チェックボックス

期間を設定せず、全ての打刻データを削除したい場合はこのチェックボックスにチェックを入れてください。

③削除ボタン


打刻情報の削除を実行します。一部期間削除の場合は「打刻記録を削除してもよろしいですか?」、全期間削除の場合は「打刻記録を一括削除してもよろしいですか?」と確認メッセージが表示されます。「はい」をタッチすることで削除が実行されます。

一部期間削除の場合

**警告**

打刻記録を削除してもよろしいですか？

全期間削除の場合

**警告**

打刻記録を一括削除してもよろしいですか？

※注意

打刻情報削除処理を行うと従業員を問わず、対象期間すべての打刻データが削除されます。復元できませんので、こちらの操作はよくご確認の上実施してください。

④キャンセルボタン

打刻情報削除画面を閉じます。

3.9 操作ログを確認する

ここではICカードでの打刻と打刻編集画面による打刻データの編集を行った際の操作情報を確認することができます。

管理画面の操作ログボタンをタッチすると、操作ログ画面が表示されます。

操作ログ画面

6く6くStamping 試用期間残り12日

管理

操作ログ

⑦ 閉じる

① ログ期間 2020 年度 9 月 ③ ☐ 締め日検索

② 従業員ID 印刷 検索 ⑤

⑥

入力日時	従業員氏名	打刻/編集日	打刻種別	打刻	編集前	編集後	編集者
2020/08/03 12:00:52	らくらく 太郎	2020/09/01	出社	09:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/03	外出1	10:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/03	出社	09:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/03	退社	18:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/03	戻り1	11:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/03	外出2	13:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	外出1	10:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	出社	09:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	外出2	13:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	外出3	16:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	退社	18:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/02	外出1	10:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/02	出社	09:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/07	出社	09:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/02	退社	18:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	戻り2	14:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/07	退社	18:00	-	-	-
2020/08/17 13:08:45	らくらく 太郎	2020/09/04	戻り1	11:00	-	-	-

ICカード

各機能ボタンについて説明します。

①ログ表示期間年/月プルダウン

表示したいログの年月を指定できます。

②従業員ID入力欄

確認したい従業員IDを入力することで表示ログを絞り込むことができます。

③締め日検索チェックボックス

チェックを入れると、[3.1 打刻設定を行う\(→P23\)](#)にて設定する締日に合わせて一覧を表示することができます。

④検索ボタン

①と②と③の条件にて操作ログを検索します。②が未入力状態にてタッチした場合は全従業員を対象としたログが表示されます。

⑤印刷ボタン

⑥に表示されているログ一覧を印刷します。検索結果が存在しない場合は印刷できません。

⑥操作ログ一覧

操作ログ画面が開かれた時または検索ボタンをタッチした時に、①年度/月選択プルダウンで選択されている年度/月（かつ②に入力された従業員）に該当する操作ログを一覧で表示します。打刻もしくは打刻編集が行われていない場合、検索結果は0件となります。

一覧に表示されるデータの概要は次ページになります。

ヘッダー	表示	説明
入力日時	年/月/日 時:分:秒	操作が行われた日時です。
従業員氏名	従業員名	打刻もしくは編集が行われた対象従業員名です。
打刻/編集日	年/月/日	打刻もしくは編集が行われた対象日です。
打刻種別	打刻種別	打刻もしくは編集が行われた打刻種別です。
打刻	時刻	(打刻時のみ) 打刻として記録された時刻です。編集時は「-」として表示されます。
編集前	時刻	(編集時のみ) 編集前のデータです。打刻時は「-」として表示されます。
編集後	時刻	(編集時のみ) 編集後のデータです。打刻時は「-」として表示されます。(赤文字にて表示)
編集者	従業員ID	(編集時のみ) 編集を行った管理者です。打刻時は「-」として表示されます。

⑦閉じるボタン

操作ログ画面を閉じます。

3.10 カードリーダーの接続を確認する

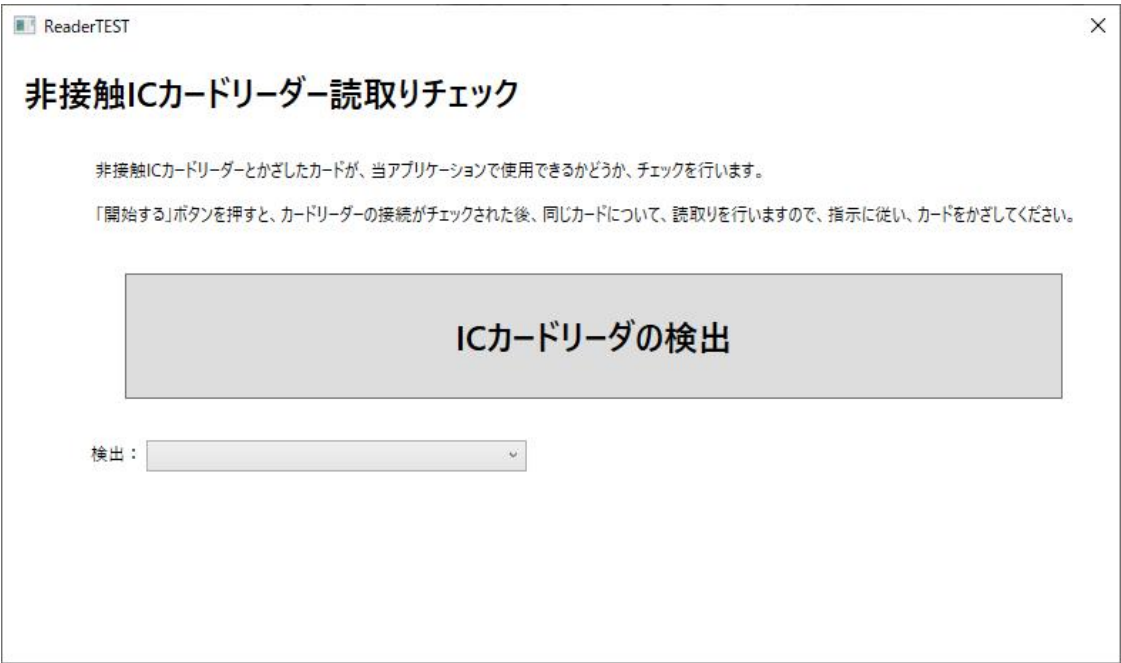
ここではカードリーダーが利用可能かどうか、また接続状態を確認できます。管理画面のICカードチェックボタンをタッチすると、ICカードリーダー読み取りチェック画面が表示されます。

手順は

- ①ICカードリーダーの検出
- ②読み取りの開始
- ③カード情報の読み取り/読み取り結果の表示

となります。アプリを実際にご利用になる際に、お手持ちのカードリーダーが正常に動作するか確認頂く際にお使い下さい。

お手持ちのカードリーダーを機器に接続頂いた状態で、画面のICカードリーダーの検出ボタンをタッチしてください。



カードリーダーが認識できると、ボタンが「開始する」に変化します。検出プルダウンには検出できたカードリーダーの情報が表示されます。複数リーダーを接続している場合は読み取りを確認したいリーダーを選択してください。
開始するボタンをタッチすると、ボタンが「カードをかざしてください」に変化し、カードの読み取り待機状態となります。





カードをかざして頂くと、読み取ったカードのIDと読み取り結果が表示されます。正常終了となれば、リーダとカードいずれもご利用頂けます。



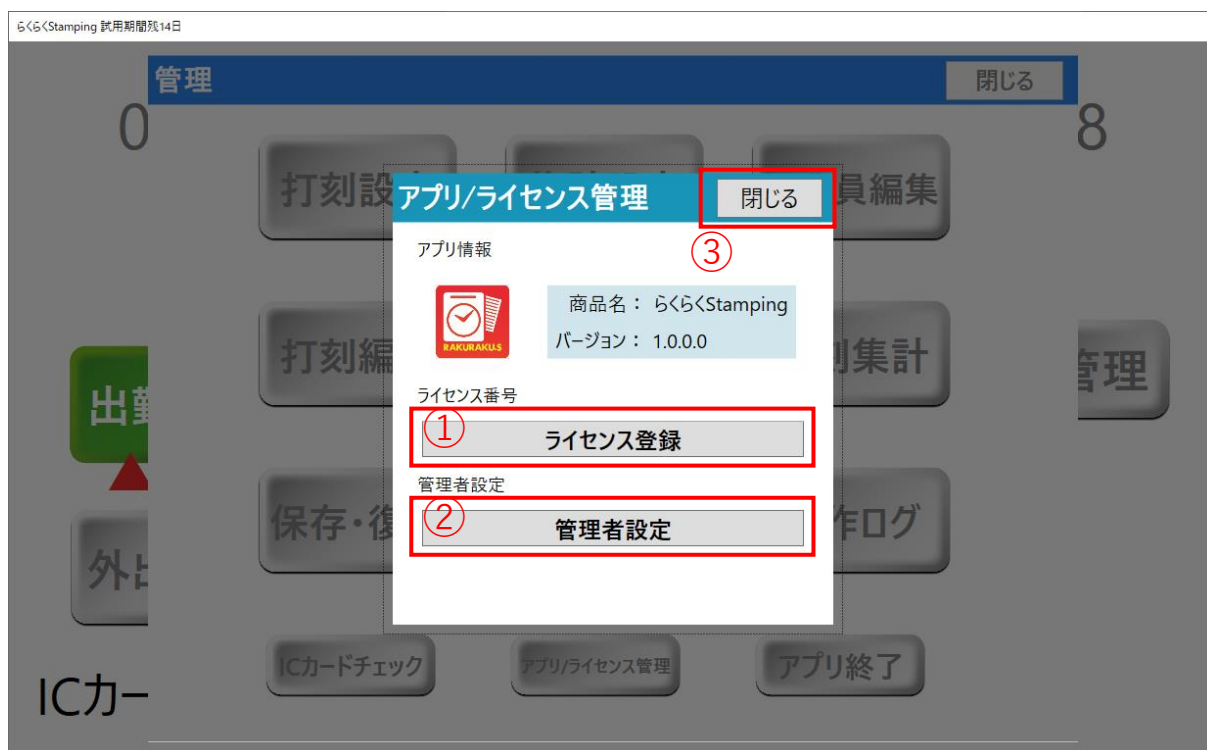
エラーメッセージが表示された場合は、次ページの一覧を参照し確認してください。

エラーメッセージ内容	対処法
ICカードリーダーが見つかりません。接続を確認してください。	接続状態を確認してください。
スマートカードリソースマネージャが稼働していません。正しくドライバがインストールされているか確認してください。	接続しているカードリーダーのドライバが正しくインストールされているか確認してください。
スマートカードエラーです。ICカードリーダーが正しく接続されているか確認してください。	接続状態を確認してください。
IDが特定できないため、このカードは使うことができません。	読み取りに利用されたカードはお使いいただけません。

3.11 アプリ情報/ライセンス情報の設定管理を行う

ここではアプリの情報とライセンス情報の設定・確認が行えます。
管理画面のアプリ/ライセンス管理ボタンをタッチすると、アプリ/ライセンス管理画面が表示されます。

アプリ/ライセンス管理画面



各機能ボタンについて説明します。

① ライセンス登録ボタン

ライセンスを登録します。詳細は[3.11.1 ライセンスを登録\(→P62\)](#)を参照してください。

②管理者設定ボタン

管理者の登録・編集・削除を行えます。詳細は[3.11.3 管理者を設定する\(→P64\)](#)を参照してください。

③閉じるボタン

アプリ/ライセンス管理画面を閉じます。

3.11.1 ライセンス登録

本アプリは30日の試用期間を終えると継続利用のためライセンス登録をお願いしております。ライセンスの購入はこちら (<https://rakusuta.jp/>) になります。

30日の試用期間を終える前にライセンスをご登録頂く場合はこの画面の①ライセンス登録ボタンをタッチしてください。

なおライセンス登録画面は、試用期間が終了した場合もメイン画面にて表示される場合があります。

ライセンス登録画面

各機能ボタンについて説明します。

①会社名入力欄

アプリをご利用頂いている会社名を入力してください。

②ライセンスキー入力欄（4か所）

ご購入後に送信されるメールに記載のライセンスキー（“-”（ハイフン）区切りの4つの番号群）を入力してください。

③登録ボタン

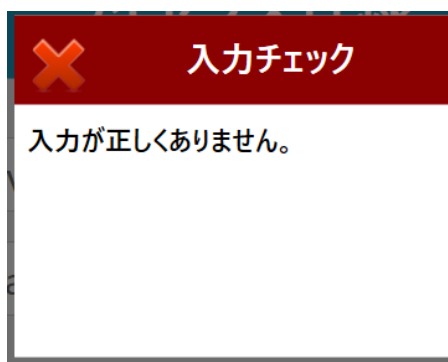
ライセンスを登録します。

④キャンセルボタン

ライセンス登録を中断します。

会社名と発行済みのライセンスキー（'-'（ハイフン）区切りの4つの番号群）をそれぞれ①と②の欄に入力して頂き、③登録ボタンをタッチしてください。
正しいライセンスキーが入力されることで、試用状態が解除され以降継続利用が可能となります。

ライセンスキーが正しくない場合は、下記「入力が正しくありません。」メッセージが表示されます。また会社名の入力必須となりますので、こちらにも必ず入力の上ご登録ください。



3.11.2 ライセンス情報確認

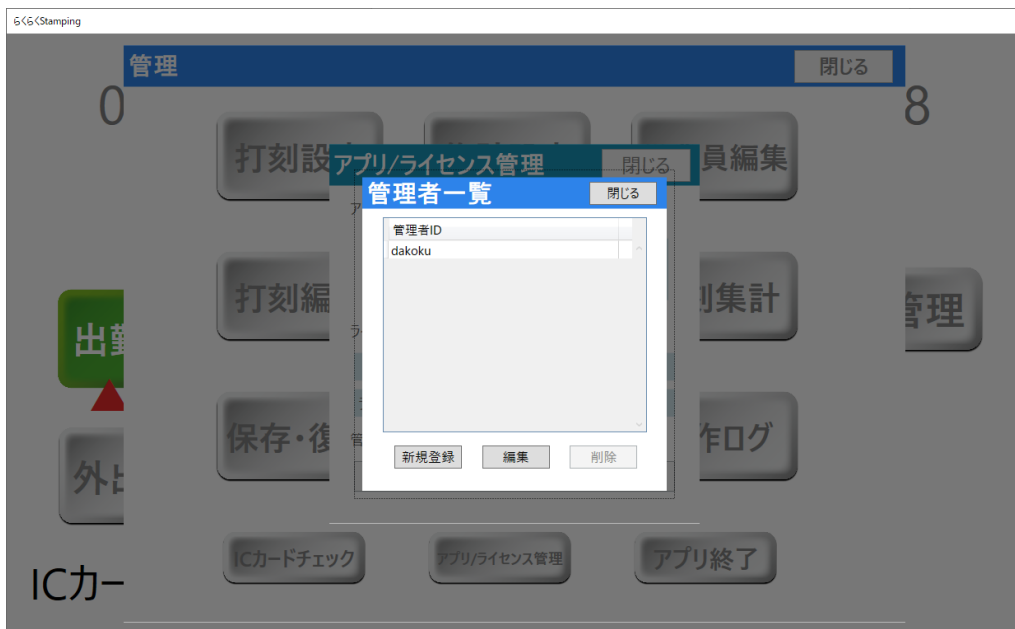
ライセンス登録後のアプリ/ライセンス情報画面には、登録した会社名とライセンスキー情報が表示されます。



3.11.3 管理者を設定する

管理画面にログインするための管理者設定が行えます。アプリ/ライセンス情報画面の②管理者設定ボタンをタッチすると、管理者一覧画面が表示されます。

管理者一覧画面



各機能ボタンについて説明します。

①管理者一覧

登録されている管理者IDが一覧で表示されます。
初期では「dakoku」のみ登録されています。

②新規登録ボタン

管理者を新規登録します。詳細は[3.11.3.1 管理者新規登録\(→P65\)](#)を参照してください。

③編集ボタン

管理者を編集します。詳細は[3.11.3.2 管理者編集\(→P67\)](#)を参照してください。

④削除ボタン

管理者を削除します。登録されている管理者が1名の場合、削除ボタンは使用できません。詳細は[3.11.3.3 管理者削除\(→P67\)](#)を参照してください。

※表から従業員を選択しない状態で③編集ボタンや④削除ボタンをタッチした場合、「処理対象者が未選択です。」とエラーメッセージが表示されます。

※2 デフォルトの管理者について、パスワードの変更のみであれば編集を行ってください。ご利用にならない場合は1つ以上の新規管理者を作成の上、削除を行ってください。

⑤閉じるボタン

管理者一覧画面を閉じます。

3.11.3.1 管理者新規登録

管理者の新規登録を行います。管理者一覧画面の②新規登録ボタンをタッチすることで、管理者新規登録画面が表示されます。

管理者新規登録画面

管理者新規登録

管理者ID ①

パスワード ②

パスワード（再）

③ ④

各機能ボタンについて説明します。

①管理者ID入力欄

管理者IDを入力してください。
全角文字は登録できません。また
重複登録はできませんので、既に
 利用されていないか確認してくだ
 さい。

②パスワード/パスワード(再)入力欄

パスワードを入力してください。
全角文字は登録できません。
 二つの入力欄の値が一致しない場
 合はエラーとなります。

③登録ボタン

管理者を登録します。

※各入力欄に登録不可である文字が含まれてい
 た場合エラーメッセージが表示されます。

④キャンセルボタン

管理者の登録を中断します。

<例>



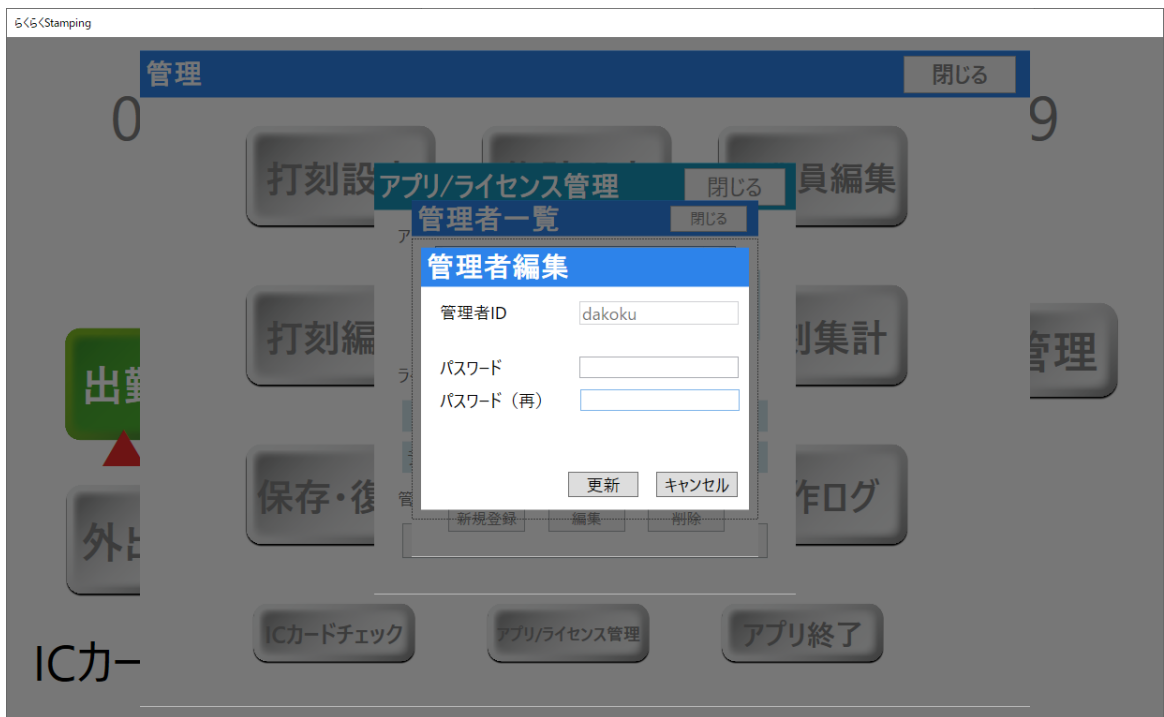
3.11.3.2 管理者編集

管理者の編集を行います。管理者一覧画面にて①管理者一覧から編集を行いたい管理者を選択し、③編集ボタンをタッチすることで管理者編集画面が表示されます。

画面の使い方は新規登録とほぼ変わらないため説明は割愛しますが、こちらでは管理者IDの変更はできません。パスワードの変更のみが可能です。

更新ボタンをタッチすると変更が反映されます。キャンセルした場合は編集を中断します。

管理者編集画面



3.11.3.3 管理者削除

管理者の削除を行います。管理者一覧画面にて①管理者一覧から編集を行いたい管理者を選択し、④削除ボタンをタッチします。



「管理者ID「〇〇（注：管理者ID）」のデータを削除してもよろしいでしょうか。」とメッセージが表示されますので、はいをタッチすると削除が実施されます。いいえをタッチすると削除を中断します。

※削除されたユーザーは復元できませんので、こちらの操作は確認の上実施してください。

3.12 アプリを終了する

ここではらくらくStampingの終了が行えます。本アプリは打刻画面にアプリを終了する機能がありませんので、必ず管理者が管理画面より終了するようにしてください。

管理画面のアプリ終了ボタンをタッチすると、「らくらくStampingを終了してもよろしいですか？」とメッセージが表示されます。ここでははいをタッチして頂くとアプリが終了します。いいえをタッチして頂くと管理画面に戻ります。



4. 付録

4.1 トラブルについて

本アプリをご利用の最中に何等かのトラブルが発生した場合にご一読ください。
もしお読みいただいた上でもご不明な点がありましたら、問い合わせページより下記のような詳細を記入の上お問い合わせください。

- ・発生した事象/お困りの内容
(例：〇〇を行おうとした際、●●エラーが表示された。)
- ・どのような操作をしたら発生した。
- ・事象発生頻度
(例：今回初めて発生した。)
- ・可能であれば：該当エラーメッセージの表示された画面スクリーンショット

①エラーメッセージが表示される。

- * 「データベースに接続できません。接続状況を確認してください。
もしくはデータベースのインストールおよび作成を行ってください。」
- * 「●●（注：処理名）に失敗しました。データベースを再作成してください。」

ネットワーク版アプリにはサーバー（管理端末）にDBインストール（MySQL）が必須です。サーバー側のインストール方法に誤りがないか、またDBが正常に作成されているか確認が必要です。一度サーバー側の設定状況をご確認ください。

またMySQL Serverが起動されていないことも疑われます。システム管理者に依頼し確認することをお勧めします。

②打刻ができない・うまくいかない。（エラーが出る、何も起きないなど）

1分以上時間が経っても再打刻ができない。など

- ・カードリーダーの接続は上手くいっていますか。
→カードリーダーの接続情報を確認してください。（2.3、3.10）
※リーダの接続についてはリーダ付属の取り扱い説明書をご確認ください。
※接続状況が改善しない場合はお手順をお掛けしますがアプリの再起動をお願いします。
- ・ご利用カードは従業員登録済みでしょうか。
→従業員登録を行ってください。もしくは従業員のカード情報を再登録してみてください。（1.3.1、3.2.1、3.2.2）
- ・不正な時刻で打刻を行っていませんか。（例：時間を操作している）
→打刻記録を確認してみてください。（2.2、3.4）

その他エラーメッセージが頻発する場合や改善しない場合は、お手順をお掛けしますがアプリを一度終了して頂き、再起動をお願いします。

③アプリがいつの間にか終了してしまう。

導入時の設定が行われていない可能性があります。取扱説明書設定編をご確認ください。

4.2 打刻画面：画像配置

[3.1 打刻設定\(→P23\)](#)にてアプリメイン画面をカスタマイズすることが可能です。ここでは画像の表示位置について解説します。

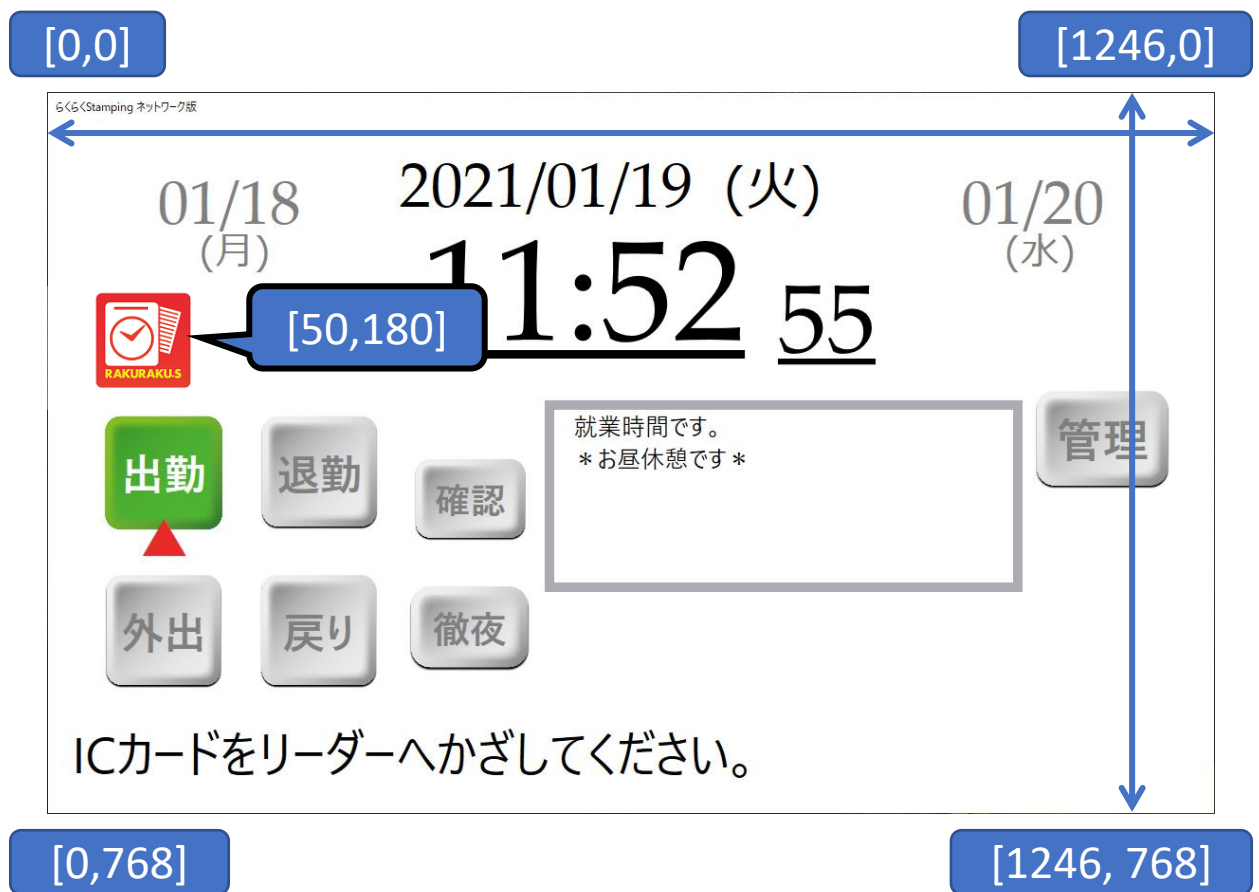
打刻設定画面にて画像のフレーム位置に値を設定することで表示位置を指定することが可能です。

初期表示時点で、左上を[0,0]、右下を[1246,768] 最大としています。例えば[0,0]を指定して頂くと、画面左上に画像の左上の頂点が合うように配置されます。

実際の表示状態については現在の画面サイズと合わせて、同設定画面上のプレビューにてご確認ください。

下記アプリアイコン画像は、フレーム位置に[50,180]を指定した際の配置になります。

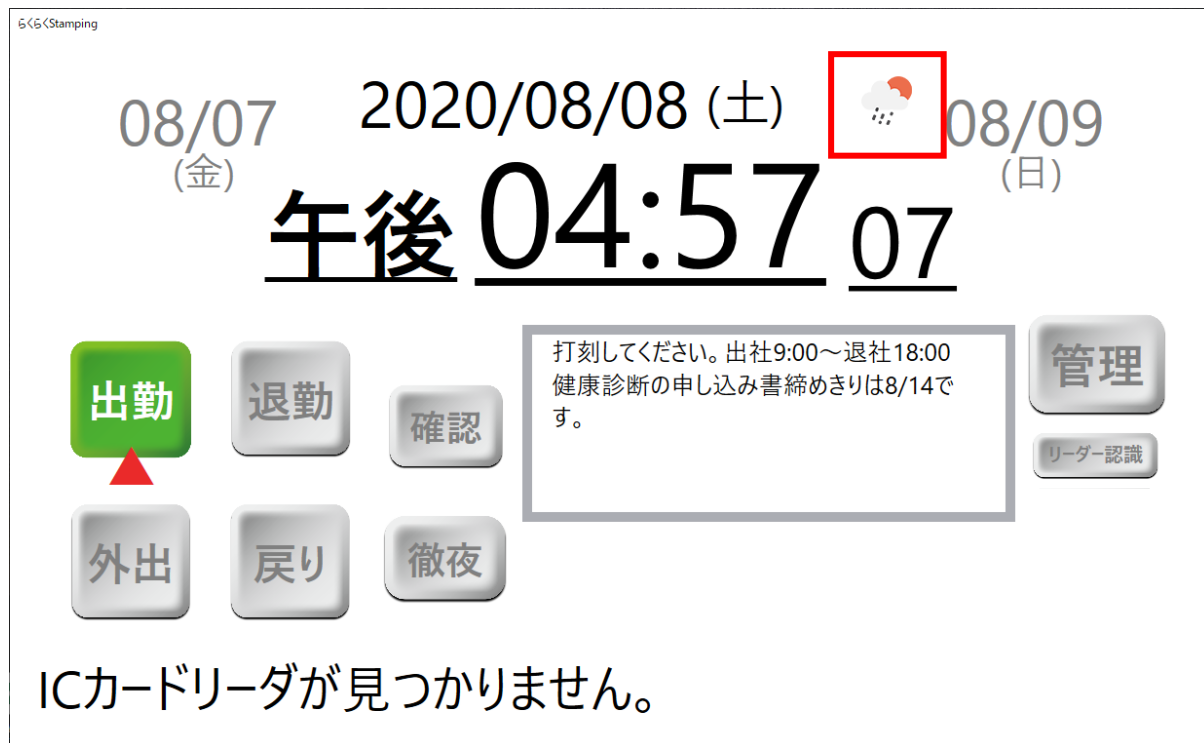
※現在表示されている画面サイズ位置に合わせて配置されるため、画面サイズが変更された際は表示されない（画面外となる）場合があります。



4.3 打刻画面：情報設定例

3.1 打刻設定(→P23)にてアプリメイン画面をカスタマイズすることが可能です。その中でも「情報」の表示について例を挙げてご紹介します。

<例> 天気：情報の表示の仕方



赤枠で囲ったような天気の情報を出したい場合、

(1) 天気を取得するためのHTMLファイルを用意する。

(2) 打刻設定の情報にて設定する。

必要があります。

※ここでご紹介させて頂くのはあくまで一例となります。ご利用になるサービスについてはサービス提供元の規約によるため、当社のサポート外となりますことをご了承ください。

(1) 天気を取得するためのHTMLファイル（埋め込み可能なもの）を用意する。

今回天気の表示にはopenweather (<https://openweathermap.org/> 注：英語サイトです。) を利用しております。こちらでは都市ごとの天気を定期取得することが可能です。メールアドレスの登録することで、天気を取得するためのIDが発行されます。

※ご利用前に規約を確認頂き、了承の上ご利用ください。

IDを取得後に下記に示すようなHTMLファイルを準備します。

<例> nagano_weather.html

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="ja">
<head>
  <meta charset="utf-8">
  <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=Edge" />
  <title>ながののいまのおてんき</title>
<script>

document.addEventListener("DOMContentLoaded", function(){

  const image = document.getElementById('image');

  hoge hoge();
  setInterval(function() {
    hoge hoge();
  }, 60000)();
}, false);

var hoge hoge = function() {
  fetch('http://api.openweathermap.org/data/2.5/weather?q=nagano-shi,jp&
    APPID=b243****bdc****8**6b173a****316') // APIのURL
    .then(response => {
      return response.json();
    })
    .then(myJson => {
      // imgタグに取得したURL画像を入れる
      icon = myJson['weather'][0]['icon'];
      image.src = 'http://openweathermap.org/img/wn/' + icon + '@2x.png';
    });
}

</script>
</head>
<body>
<img id='image'></img>
</body>
</html>
```

①天気情報を定期的に更新する意図で、HTMLの読み込み間隔を設定します。こちらの表示は60000=60秒毎となります。天気情報の取得は前述の通り外部サービスとなりますので、サーバー負荷を考慮ください。

②前述のサービスから天気を取得します。今回取得するのは「指定地域の現在の天気」になります。「nagano_shi,jp」の部分で、「日本」の「長野市」の天気を指定しています。

③前述のサービスでは天気情報の提供を受けるために、事前にメールアドレスを登録した上でIDを取得する必要があります。取得したIDをここに明記することで、利用者を通知します。

※天気の取得方法の詳細は提供サービス提供元をご覧ください。

作成したHTMLファイルをローカルに配置してください。

(2) 打刻設定の情報にて設定する。

作成したHTMLファイルをらくらくStampingの打刻画面に表示します。
打刻設定を開き、下記のように設定します。(HTMLファイルは参照ボタンより
エクスプローラーから選択してください。)

打刻設定

保存 閉じる

フレーム位置 , サイズ ×

情報表示設定

☒ 情報1

URL/HTML: 参照

フレーム位置 , サイズ ×

☐ 情報2

URL/HTML: 参照

フレーム位置 , サイズ ×

☐ 情報3

URL/HTML: 参照

フレーム位置 , サイズ ×

音声設定

・出社打刻時

HTMLファイルが正常に読み込まれると、画面上に天気アイコンが表示されます。このようにして情報を画面に埋め込むことが可能です。

※もし設定更新後すぐに読み込まれない場合は一度アプリを再起動してみてください。

4.3 集計設定例

集計を行う際に思うような集計データを取得できない場合、設定値を見直すことで改善されることがあります。ここでは幾つかの集計設定の例をご紹介します。

①早出残業をつきたい

基本的に普通残業時間や任意残業時間（当日）が設定されていない場合、出社と退社は勤務時間の開始と終了に揃えられます。

勤務時間外の早出による残業時間を契約で定めている場合は、「任意残業時間」を使用します。ご利用方法は、当日のチェックボックスにチェックを入れて頂き、勤務時間の開始以前の時間を設定します。下記設定例では、出社が6時～8時30分の間であった場合に、出社時間から勤務開始時間の分を普通残業として集計します。

<例> 出社が8時であった場合、30分が普通残業として集計される

集計グループ設定

閉じる

集計グループ名称

正社員
パート1
パート2
パート3
パート4
パート5
パート6
パート7
正社員2
営業

新規 編集

集計設定

保存 削除

基本設定

勤務時間

開始時刻 08 : 30 終了時刻 17 : 30

刻み時間 05 分刻み

出勤日 ☐ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土

残業時間設定

普通残業時間

開始時刻 06 : 00 終了時刻 08 : 30

任意残業時間 ☒ 当日

休憩時間設定

集計グループ設定

閉じる

集計グループ名称

正社員
パート1
パート2
パート3
パート4
パート5
パート6
パート7
正社員2
営業

新規 編集

集計設定

保存 削除

普通残業時間

開始時刻 18 : 00 終了時刻 22 : 00

深夜残業時間

開始時刻 22 : 00 終了時刻 05 : 00

任意残業時間 ☒ 当日

開始時刻 06 : 00 終了時刻 08 : 30

休憩時間設定

②残業時間の表示がおかしい

残業時間には「普通残業時間」と「深夜残業時間」、「任意残業時間」が設定できます。残業時間をご利用にならない場合は設定にて全て「00」にして頂くと集計されません。

また時間の遅さについて、普通<深夜となるように時間を設定してください。任意残業時間はお好きな時間に設定できます。

当マニュアルに関するお問い合わせに関しましては、下記
販売サイトのお問い合わせページよりお願い致します。
<https://rakusuta.jp/>

発行者

有限会社進栄社

〒380-0871 長野県長野市西長野町70番地コーポ 7 0 内1階

2020年11月 初版 発行