V-1. 打刻入力



《打刻入力 画面イメージ》



《打刻入力 項目説明》

- (1) 日付・時刻 現在のサーバの日付と時刻を表示します。
- ※以下の項目は、「各種機能の設定」-「打刻入力」で「使用する」にされている場合のみ 表示されます。
- (2) 半休+(出勤/退勤)
 出勤、あるいは退勤と組み合わせて半休の打刻を行う場合に選択してください。
- (3) フレックス+(出勤/退勤) 出勤、あるいは退勤と組み合わせてフレックスの打刻を行う場合に 選択してください。
- (4) 残業+(退勤) 退勤と組み合わせて残業の打刻を行う場合に選択してください。
- (5) 出勤 出勤の打刻を行います。
- (6) 退勤
 退勤の打刻を行います。
- (7) 早出早出の打刻を行います。

- (8)休出 休日出勤の打刻を行います。
- (9) 外出 外出の打刻を行います。私用の外出となります。
- (10) 戻り 戻りの打刻を行います。

(11) 臨時(出勤)
 協時勤務の出勤の打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で臨時勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

- (13) 組合/有償/公用/私用

外出の種類を選択してください。各外出詳細画面が表示されます。

- (14) 直行
 (14) 直行
 (月) 就業時間帯の始業時刻を反映したい場合に使用します。
 (月) 就業時間帯 始業時刻 8:00
 直行打刻を13:00に行った場合、日別実績には8:00が反映されます。
- (15) 直帰
 就業時間帯の終業時刻を反映したい場合に使用します。
 例) 就業時間帯 終業時刻 17:00
 直帰打刻を14:00に行った場合、日別実績には17:00が反映されます。
- (16)残業 残業の打刻を行います。残業+(退勤)と同じ打刻となります。
- (17)入門 入門の打刻を行います。 C/S版の「機能の設定」で入門・退門の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (18) 退門 退門の打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で入門・退門の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (19) 臨時(入門)
 臨時勤務の入門の打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で入門・退門の管理を「する」に設定し、
 臨時勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (20) 臨時(退門)
 (20) 臨時(退門)
 (20) 臨時勤務の退門の打刻を行います。
 (20) 医時勤務の「機能の設定」で入門・退門の管理を「する」に設定し、
 (20) 臨時勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (21)応援行く 応援先に行く際の打刻を行います。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (22)応援戻り 応援先から戻った際の打刻を行います。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (23)応援開始 応援開始の打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

(24)応援終了 応援終了の打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

(25) 半休+(応援出勤/応援退勤) 応援出勤・応援退勤と組み合わせて半休の打刻を行う場合に選択し てください。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定して いる場合のみ使用できます。

(26) フレックス+(応援出勤、応援退勤) 応援出勤・応援退勤と組み合わせてフレックスの開始・終了の打刻 を行う場合に選択してください。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定して いる場合のみ使用できます。

(27) 臨時+(応援出勤) 臨時勤務の応援出勤の打刻を行う場合に選択してください。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定し、 臨時勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

(28)応援カード選択 応援カード選択画面を表示します。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

(29)応援カード入力 応援勤務の場合に使用する応援カードNOを入力してください。英数字6桁まで入力できます。
 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。

- (30)応援出勤応援先にて出勤する場合に打刻を行います。
 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (31)応援退勤 応援先にて退勤する場合に打刻を行います。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (32)応援早出
 マンS版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (33)応援休出 休日出勤と応援出勤の打刻を行います。 C/S版の「機能の設定」で応援勤務の管理を「する」に設定している場合のみ使用できます。
- (34) 期間 打刻を参照したい期間を入力してください。
- (35) 打刻抽出↓ 入力した期間の打刻を打刻一覧に表示します。
- (36) 打刻一覧 打刻一覧を表示します。 打刻した日付と時刻、その打刻区分を表示します。



《打刻入力-ログイン画面のアイコンから- 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise			イン画面へ		ӡニュアル
		打刻	入力		へルプ
	20	010年 4月	13日(火)		
	1	4 :	46 15の時刻です。	;	
会 社: ユーザー: パスワード:	1 2 4 4	会社動次郎シフ	3	•	
<組み合わせ:	>				<組み合わせ> 一他店で勤務する際に利用してください。-
◎なし○半体	、+(出勤/退勤)(◯ フレックス+(出勤/シ	退勤) 🕻 残業+(;	退勤)	◎ なし ○ 半休+(応出、応退) ○ フレックス+(応出、応退) ○ 脇時+応出
	1	1	1		応援カード: 応援カード選択 + (応援開始、応援出動)
出勤	退勤	早出	休出	応援行く	→ 応援開始 応援出勤 応援退勤 応援早出 応援休出
外出	戻り	臨時(出勤)	臨時(退勤)	応援戻り	← 応援終了
組合	有償	公用	私用		*「応援行く」、「応援戻り」は移動時間を取りたい場合に利用してください。
直行	直帰	残業			
入門	退門	臨時(入門)	臨時(退門)		

《打刻入カーログイン画面のアイコンからー 項目説明》

- (1) 会社 会社一覧を表示します。打刻を行う個人の所属する会社を選択して ください。
- (2) ユーザー 打刻を行う個人の個人コードを入力してください。
- (3) 個人指定へ「個人詳細検索」画面が表示されます。
- (4) パスワード 打刻を行う個人のパスワードを入力してください。 各会社の「各種機能の設定」-「基本設定」でログイン画面の打刻 入力の設定で「パスワード入力を必要とする」にチェックがついて いる場合のみ表示されます。

《外出詳細画面 画面イメージ》

	🥌 勤次邸Enterprise -	Microsoft Internet Explorer	- 🗆 🗵
	<外山詳細> (1) 登録 閉じる		
لر	個人名	日通 太郎	
$\binom{3}{5}$	外出種類	有價	
(4	外出日付	2005/01/26	
(5	戻り時刻	(在席照会に表示されます)	
6	理由 (全角10文字)		
$\overline{7}$	詳細 (全角200文字)		-
			•

《外出詳細画面 項目説明》

- (1) 登録 入力した内容で外出の打刻を行います。
- (2) 閉じる 外出詳細画面を閉じます。
- (3)外出種類 打刻入力画面で選択した外出の種類(組合/有償/公用/私用)が 表示されます。
 外出種類を変更したい場合は、画面を閉じ、打刻入力画面で使用したい外出の種類を再度選択してください。
- (4) 外出日付 外出日付を入力します。
- (5) 戻り時刻 戻り予定時刻を入力します。
- (6)理由 外出の理由を入力します。全角10文字まで入力できます。
- (7) 詳細 外出の詳細内容を入力します。全角200文字まで入力できます。

《応援カード選択 画面イメージ》

A.61.2224m					
	11 体式会社 勤次郎ンスフ		る会社に対して検索を	を実行します	
≿援力−−ド検索	(英数字6桁)	検索(3)全件			
畿 場検索		(全角10文字) 検索			
诈業 検索		(全角8文字) 検索			
0 (7)期限切れ	職場 (8▼作業1	(9)▼ 作業2 (10)▼ 作業3	(11)▼ 作業4	12 【作業5	(13)

《応援カード選択 項目説明》

(1) 会社選択 応援先の会社を選択してください。

(2) 応援カード検索 検索したい応援カードNOを入力して検索を行ってください。

(3) 全件 検索により絞り込まれた状態から、再度全応援カードを表示します。

(4) 職場検索 応援カードの作成職場から検索を行うことができます。 検索したい応援カードの作成職場名を入力して検索を行ってください。

- (5) 作業検索 応援カードに設定されている作業から検索を行うことが出来ます。 検索したい作業名を入力して検索を行ってください。
- (6) NO「▼」 表示された応援カードをカードNOの昇順に並べ替えます。
- (7) 期限切れ 応援カードの期限を表示します。 期限が切れている場合は「期限切れ」と表示されます。
- (8) 職場名「▼」 表示された応援カードを作成職場の職場階層の昇順に並べ替えます。
- (9) 作業1「▼」 表示された応援カードを作業1の作業コードの昇順に並べ替えます。
- (10)作業2「▼」 表示された応援カードを作業2の作業コードの昇順に並べ替えます。
- (11)作業3「▼」 表示された応援カードを作業3の作業コードの昇順に並べ替えます。
- (12)作業4「▼」 表示された応援カードを作業4の作業コードの昇順に並べ替えます。
- (13)作業5「▼」 表示された応援カードを作業5の作業コードの昇順に並べ替えます。
- (14)決定 選択した応援カードNOを親画面に表示します。
- (15) 取消 応援カード選択画面を閉じます。

《デスクトップにショートカットを作る手順》

ファイル(E) 編集(E)	表示⊙	時気に入り(<u>A</u>)	ッール(<u>T</u>) ヘルプ	θ	
新しいタブ(T) 新想ウンンドウ (N)	Cti	(I+T (I+N			🐴 • 🔊 - 🚔 • 🗟 ページዊ • 🎯 ツール© • 🕢 🗮
開(@)	Cti	·I+0 口方	イン画面へ		<u>⋜ニュアル</u>
編集(D) 上書を保存(S)		1+S			
名前を付けて保存(A)	L		入力		<u> ヘルプ</u>
タノを用しる(U)	00		120(1)		
FD刷(P)	Cti	rl+P		6	
●印刷プレビュー(2)			10		
送信(E)		ページ	を電子メールで(P).		
プロパティ(R)		🔶 Vart	・カットをデスクトップ	^(<u>S</u>)	
オフライン作業(W)			topolari e y a		
会社:	77 株式:	会社 勤次郎シス	ステム	•	
ユーザー:	Î	個人指定へ			
パスワード:		6 S (14)			
<組み合わせ>					<組み合わせ> -他店で勤務する際に利用してください。-
● なし ● 半休+(と	出動/退動)(〕フレックス+(出動/テ	艮勤) C 残業+(j	艮 對)	● なし C 半休+(応出、応退) C フレックス+(応出、応退) C 臨時+応出
MAX 25-23-25					応援カード: 応援カード選択 + (応援間始、応援出動)
	10.00	-	/1.111		
出勤	退勤	早出	1本出	応援行く	→ 応援開始 応援出勤 応援退勤 応援早出 応援休出
셨민	更け	550 年(山 赤 5)	FF ロキ (2日 赤5)	た探声は	
7111	氏り	2000年(山田川)	2000寸(从3月))	心抜氏り	← 心顶終」
組合	有償	公用	私用		************************************
	13 15 1				
直行	直帰	残業			
7.89	1000				
AP9	退門	臨時(入門)	臨時(退門)		
		0	6		

ログイン画面から打刻入力を押下し、打刻画面を起動したらメニューバーから「ファイル」⇒「送 信」⇒「ショートカットをデスクトップへ」を押下します。 デスクトップに「勤次郎(打刻入力)」というファイルが出来るので、それを右クリックしてプ ロパティを開きます。

動次邸(打刻入力))のプロパティ		
全般 Web ドキュ:	メント セキュリティ		
刻 次郎(打刻入力)		
URL(<u>U</u>):	ıWeb∕Kinjirou/dak/k	wzu01/kwzu01 inp.asp) ?basyc	ocd=6
ショートカット キー(K):	なし	勤次郎 Enterprise 副子 医子	
表示回数:	不明	日通太郎	前準備 個人設定 スタジュール 打刻 締め アラームリスト 申請 <mark>予約</mark> 在席/伝言 並れ 怒 坦 匹 の 奈 録
		新規	
		コード 名称	動務場所コード(必須) 0008 (数字4桁)
		0001 本任ナイアハーク 0002 東京支社 0003 大阪支社 0004 東北支社 0005 札幌支社	勤務場所名称 福岡支社 (全角10文字) IPアドレス 設定 ※新規の場合、登録処理後に 設定ボタンが利用できるようになります。
			左上 100m 💌 右上
			中心地点の緯度・経度を入力してください。
			福建長 10.103404 福祉長 20.300365 100m ▼
			<u> 左下</u> <u> た下</u> <u> 右下</u>
	OK	抽出→	

WebドキュメントタブのURLで「…kwzu01 inp. aspx」以降に「?basyocd=O」を入力します。 ※「O」は「勤務場所の登録」で登録した勤務場所コードを入力してください。 例)勤務場所コード「0006」の場合は「?basyocd=6」と入力します。

《パソリを利用した打刻入力 画面イメージ》

勤次郎 Enterprise	ログイン画面へ	<u>⊽⊐⊐7⊮</u>
	打刻入力	ヘルプ
	2020年 5月 14日(木)	
	14:48 * F記時刻川はサーバの時刻です。	
カード:	読み込み可能再接続	

《パソリを利用した打刻入力 項目説明》

- (1) カード 読み取った カードNOを表示します。
- (2) パソリの接続状態

読み込み可能:カードの読み込みが可能です。 読み込み不可:パソリのカードリーダーが未接続です。 オフライン :「勤次郎 Felica カードリーダー」が起動していません。

(3) パソリ再接続ボタン

「読み込み不可」または「オフライン」となっている場合、 「再接続」ボタンを押すと、カードの読み込みが可能になります。

注意事項 ※Felicaカードの読み取りはIDMを利用します。カードNOの桁数を20桁で運用 してください。 ※事前に「勤次郎 Felica カードリーダー」のインストールが必要です。 ※利用時には「勤次郎 Felica カードリーダー」の起動をしておく必要があります。 ※事前にパソリのインストールが必要です。 パソリに付与されている説明書もしくは、SonyJapanのHPを参照してください。

<事前準備>

(1) 以下のものを事前に用意してください。

①FeliCaカード

②ソニー株式会社制のPaSoRi(パソリ)。(以下、パソリ)

③勤次郎 Felicaカードリーダー ※アプリケーション

- (2) パソリのドライバをインストールします。※パソリに添付されている説明書、あるいは、SonyJapanのHPを参照してください。
- (3) パソリをパソコンに接続します。
- (4) 勤次郎 Felicaカードリーダーをインストールし、起動します。
 ※勤次郎 Felicaカードリーダーのインストールマニュアルを参照してください。
 ※タスクトレイに表示される勤次郎Felicaカードリーダーのアイコン色が、
 赤:パソリが未接続、またはパソリのドライバのインストールされていません。
 緑:パソリの読み込み準備が出来ています。
 アイコンが表示されていない場合は、スタートメニューから勤次郎Felicaカードリー
 ダーを起動してください。
- (5) 「個人設定」-「カードNOの登録」でカードNOを登録し、FeliCaと個人を紐付け ます。
- (6) ショートカットの設定 ログイン画面から打刻入力を押下し、打刻画面を起動したらメニューバーから「ファ イル」⇒「送信」⇒「ショートカットをデスクトップへ」を押下します。デスクトップに 「勤次郎(打刻入力)」というファイルが出来るので、それを右クリックしてプロパ ティを開きます。

)次郎(打刻入力)のプロパティ	?)
全般 Web ド≯	ニメント セキュリティ	
愛 勤次	\$\$(打刻入力)	
URL(<u>U</u>):	ouWeb/Kinjirou/dak/kwzu01/kwzu01 inp.asp	x?FeliCa=y
ショートカット キー(K):	なし	
	不明	
	דראת	D変更(<u>C</u>)
	OK キャンセル	適用(<u>A</u>)

WebドキュメントタブのURLで「…kwzu01inp.aspx」以降に「?FeliCa=y」を入力します。

<実際に利用する時の手順>

(1) ショートカットをダブルクリックします。



(2) パソリがカードNOを読み込み可能状態 で、カードをパソリにかざします。(カ ードNOを読み込み不可の状態であれば パソリの状態変更ボタンを押します。)



(3) 出勤ボタンを押してください。

		D 5	イン画面へ		⋧ニュ⋜ル
		打刻	入力		<u>ヘルプ</u>
	20	020年 5月	14日(木)		
л -ド:		4 : ±####################################	48 10時刻です。) 読み込み可能	2 两接统	
<組み合わせ	·> =休*(出勤/退勤)(○フレークス+(出動/シ	B動)○残業+(3	尽動)	<組み合わせ> ◎ なし ○ 半休+(応出、応退) ○ ル·//3+(応出、応退) ○ 闘争+応出
出勤	退勤	早出	休出	応援行く	→ 応援開始 応援出勤 応援退勤 応援早出 応援休出
外出	戻り	翻時(出動)	臨時(這動)	応援戻り	← 応援終了
組合	有償	公用	私用		*「応援行く」、「応援戻り」は移動時間を取りたい場合に利用してください。
直行	直帰	残業			
L					å

※「PaSoRi(パソリ)」はソニー株式会社の登録商標です。

「パソリをパソコンに接続しているにも関わらず、打刻が出来なくなった場合	
勤次郎 Enterprise ログイン画面へ	
打刻入力	
2020年 5月 13日(水)	
15:42 ※上記時刻はサーバの時刻です。	
カード:	

パソリをパソコンに接続しているにも関わらず、カードの読み込みが行えない場合、以下の手順で「勤次郎Felicaカードリーダー」の再起動を行ってください。

①タスクトレーに表示されている「勤次郎Felicaカードリーダー」を右クリックする。



②表示されたメニューから「終了」をクリックする。

③スタートメニュー→「日通システム株式会社」→「勤次郎Felicaカードリーダー」を 起動する。

	B3787escaD=(P)=#-
• > • @	12 17 191 1949-
	80 RA
	27-57(92 Hula
	2 4)
	Kr21630
	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
	D 🔽 877
	63 <u>→</u> #-#
	0