

重要安全情報

本機をご使用になる前に以下の警告と注意をよくお読みいただき、ご理解ください。

 警告	誤った取り扱いをすると感電等による死亡または重傷を負う危険性あるいは火災等の発生が想定される操作・説明では、この警告マークを付記します。
<ul style="list-style-type: none">■ 製品に表示された電源電圧で使用してください。■ 濡れた手で電源プラグを抜き差ししてはいけません。■ 重い物を電源コードの上に載せたり、挟んだり、引っ張ったり、曲げたりしないでください。■ この機器は上ケース以外は外さないでください。（内部は高電圧部があり、感電の恐れがあります。）■ 異常発熱、異臭等の異常時および異物（金属片、水、液体等）が機械内部に入った場合は、電源プラグをコンセントから抜いて、弊社サポートセンターへご連絡ください。	

《補足》 重傷とは、失明、けが、やけど（高温、低温）、感電、骨折、中毒などで、後遺症が残るものおよび、治療入院・長期の通院を要するものを指します。
傷害とは、治療入院や長期の通院を要さないけが、やけど、感電などを指します。

 注意	誤った取り扱いをすると火災・感電・けが等、人的・物的障害を負う危険性が想定される操作・説明では、この注意マークを付記します。
<ul style="list-style-type: none">■ 製品に表示された電源電圧で使用してください。■ 濡れた手で電源プラグを抜き差ししてはいけません。■ 重い物を電源コードの上に載せたり、挟んだり、引っ張ったり、曲げたりしないでください。■ この機器は上ケース以外は外さないでください。（内部は高電圧部があり、感電の恐れがあります。）■ 異常発熱、異臭等の異常時および異物（金属片、水、液体等）が機械内部に入った場合は、電源プラグをコンセントから抜いて、弊社サポートセンターへご連絡ください。	

《補足》 物的損害とは、家屋・家財および家畜・ペットにかかわる拡大損害を示します。

《電源に関する注意事項》	
<ul style="list-style-type: none">■ 電源はAC100V（50/60Hz）です。安定した電源・電圧のもとでご使用ください。■ タイムレコーダーの電源は終夜電源にし、他の機器電源と独立させてください。■ 本機はリチウム電池を内蔵しています。停電になっても内部時計は歩進しています。ただし、停電時はタイムレコーダーの打刻はできません。■ リボン交換等でケースを開ける場合は、作業者が机などの大きな金属に触れるなどして除電してから作業してください。故障等の原因となるおそれがあります。	

●絵表示の例●



感電注意

△記号は警告や注意を示します。具体的な警告や注意内容は△の中に絵で示します。



分解禁止

⊘記号は禁止の行為を示します。具体的な禁止内容は⊘の中に絵で示します。



プラグを抜く

●記号は強制する行為を示します。具体的な強制内容は●の中に絵で示します。

●お願い●

製品改良のため、仕様・外形・記載事項等が変更になる場合があります。
あらかじめご了承ください。

この取扱説明書の内容は万全を期して作成しております。

万一、誤りや記載事項の不明点がありましたら、弊社サポートセンターまでご連絡ください。

安全にお使いいただくために

本機をご使用になる前に以下の**警告**と**注意**をよくお読みいただき、理解してください。

警告



定格電圧外禁止

- ・製品に表示した電源電圧以外の電圧で使用しないこと。
火災、感電のおそれがあります。



タコ足配線禁止

- ・タコ足配線をしないこと。
火災、感電のおそれがあります。



濡れた手禁止

- ・濡れた手で電源プラグを抜き差ししないこと。
感電のおそれがあります。



禁止

- ・電源コードを傷つけたり、破損しないこと。
重いものを載せたり、引っばったり、無理に曲げたりすると電源コードを傷め、火災・感電のおそれがあります。



分解禁止

- ・本書で外す手順を説明した部位以外は分解したり、触れたりしないこと。
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。



分解禁止

- ・この機器を改造しないこと。
火災・感電のおそれがあります。



プラグを抜く

- ・万一、煙が出ている・へんな臭いがする・発熱するなどの異常状態のときは、電源プラグをコンセントから抜いて弊社サポートセンターへ連絡すること。
そのまま使用すると火災、感電のおそれがあります。



プラグを抜く

- ・万一、異物（金属片・水・液体）が機器の内部に入った場合は、すぐに電源プラグをコンセントから抜いて弊社サポートセンターへ連絡すること。
そのまま使用すると火災、感電のおそれがあります。

⚠ 注意



禁止

- ・ぐらついた台や傾いたところなど不安定な場所に置かないこと。
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。



禁止

- ・この機器の上に水の入った容器や金属物を置かないこと。
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。



水気、ホコリ禁止

- ・調理台や加湿器のそばなど油煙や湿気があたるような場所やホコリの多い場所に置かないこと。
火災、感電の原因となることがあります。



固定用具を使用

- ・壁掛けは本機の重量を十分に支えられるように壁材にあった固定用具を使用すること。
落ちて、けがの原因となることがあります。



プラグを持って抜く

- ・電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜くこと。
電源コードを引っ張るとコードが傷つき、火災・感電の原因となることがあります。



プラグを持って抜く

- ・移動させるときは、必ず電源プラグを抜くこと。
接続したまま移動させると、コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。

目次

重要安全情報

安全にお使いいただくために

目次

ご使用前に

製品構成	1
各部の名称とはたらき	2
表示器のみかた	3

MRX-20 でできること

就業時間の集計	4
徹夜勤務の処理	5
特別日の勤務の処理	5

ご使用前の設定

共通設定

共通設定カード 1.2 の使用方法	11
時分（時計）の合わせかた	12
日付の合わせかた	13
締日の変更	14
印字段切換時刻の変更	16
打刻のみモード	17
サマータイムの設定	18
設定内容の初期化のしかた	20

社員設定

社員設定カードの使用法	22
まるめ単位時間の変更	23
始業時刻・終業時刻の変更	24
残業開始時刻の設定	25
社員休憩時間帯の設定	26

パート設定

パート設定カードの使用法	27
まるめ単位時間の変更	28
パート休憩の設定	29

設定内容エラー

日常の操作

カードのさし込みかた／

日常のお手入れ	32
出勤・退勤の操作（通常の場合）	33
出勤・退勤の操作（打刻のみモード）	34
徹夜勤務時の操作	35
「特別日」勤務時の操作	36

日々の便利機能

日ごとの集計印字	37
時刻が改ざんされた場合の印字	38
社員総残業・パート総労働時間表示	39

毎月の操作

社員カードの登録	40
個人登録のクリア	42

設定、登録カードを紛失した場合

こんな使い方もできます	45
「打刻のみモード ON」設定	46
「計算無し」設定	46

こんなときには

エラーコード	48
--------	----

印字が薄くなった場合

設置のしかた

壁掛けのしかた	54
電源の接続のしかた	56

使用するカード

付録

MRX-20 設定シート	59
マーク印字一覧	60
設定内容の印字	61
用語集	63

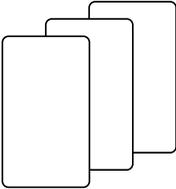
仕様

ご使用前に

本機の「製品構成」「各部の名称とはたらき」について説明します。

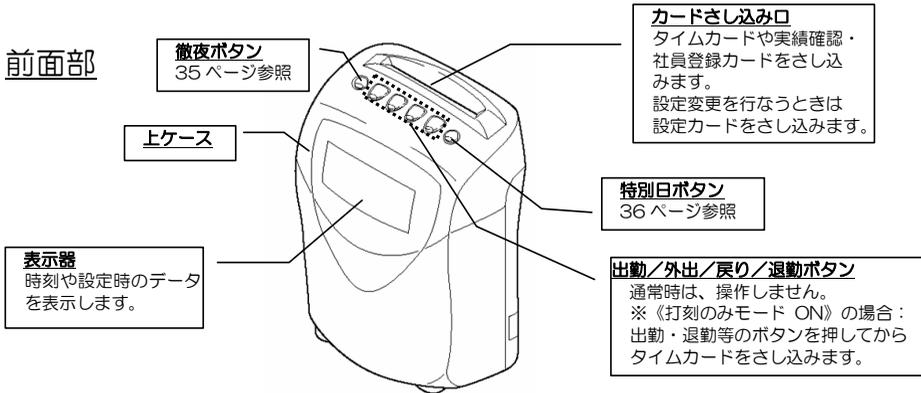
製品構成

本機の構成品は次のとおりです。本機を開梱しましたら、ご使用前にすべての構成品があることを確認してください。

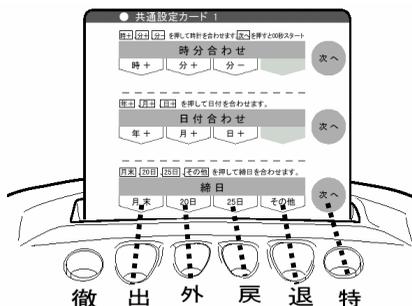
<p>MRX-20 本体・・・1 台</p> 	<p>実績確認・社員登録カード ・・・1 枚</p> 	<p>設定カード・・・3枚 (セット)</p> 
<p>タイムカード・・・30 枚 (MRXカード)</p> 	<p>保証書・・・1 枚</p> 	<p>取扱説明書 (本書)・・・1 冊</p> 
<p>ヒューズ (250V/T500mA) ・・・1 本</p> 	<p>サポートセンター案内シール ・・・1 枚</p> 	

各部の名称とはたらき

本機の各部の「名称」と「はたらき」について説明します。



ボタンの説明



設定カード・登録カードの見出しの各設定項目と本機の(出)(外)(戻)(退)(特)ボタンは対応しています。本書では設定操作中のボタン名称は、各種設定カードの見出しに印刷された項目の名称で説明します。

「共通設定カード」の“曜日”設定を例に説明します。(14 ページ参照)

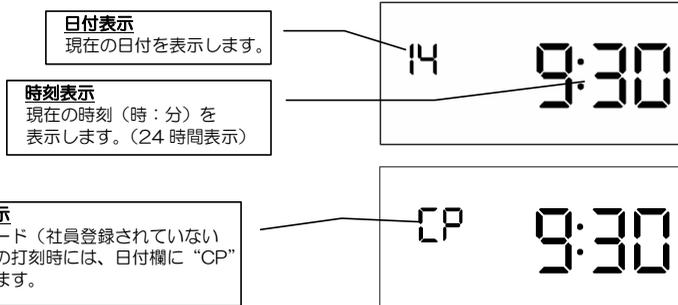
押すボタン	本書の記述	機能
(徹)ボタン	(使用しません)	(設定カードでは使用しません。)
(出)ボタン	[月末] (出)ボタン	ボタンを押すと、月末締めめにセットされます。
(外)ボタン	[20日] (外)ボタン	ボタンを押すと、20日締めめにセットされます。
(戻)ボタン	[25日] (戻)ボタン	ボタンを押すと、25日締めめにセットされます。
(退)ボタン	[その他] (退)ボタン	ボタンを押す毎に 1~31 を繰り返し表示します。
(特)ボタン	[次へ] (特)ボタン	入力値を確定し、次の設定項目に移動させます。

表示器のみかた

◆通常時の表示

通常時は、日付・時刻（24 時間表示、時：分）および計算モードを表示します。
最上段の▲印は計算モードを表します。（計算モードの詳細は 45 ページをご覧ください）

《社員とパート併用モード》の表示



◆計算モード表示

設定カードで設定した計算モードを表示します。
それぞれのモードに応じて、▲印が右図のように点灯します。

《打刻のみモード ON》の表示

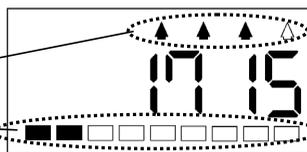


◆設定カード、実績確認・社員登録カード使用時の表示

（社員設定カード、残業開始時刻の場合）

▲印の数が、項目の種類を表示します。

■印表示の位置と数でカードの種類を表示します。



◆リボン交換等でケースを開けた時の表示

（→51 ページ）

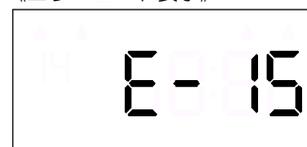
《Open の表示》



◆エラー発生時の表示（E-15エラーの場合）

（→48 ページ）

《エラーコード表示》



MRX-20 でできること

就業時間の集計

社員：残業時間を集計できます。

パート：実働時間を集計できます。

（集計できるのは、社員・パート合わせて、最大50人までです。）

社員の集計

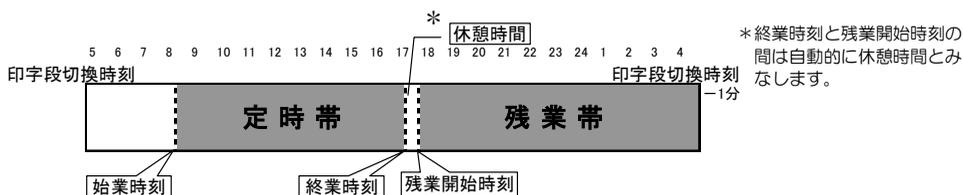
社員は、社員カードとしてタイムカード登録することにより、パートと区別して集計されます。

（社員カードの登録→40ページ参照）

社員の就業時間は定時帯と残業帯に分け、残業時間数を印字します。

社員の遅刻・早退印字

定時帯内（始業時刻の1分後から終業時刻の1分前まで）は、遅刻・早退扱いとなり、遅刻は“チ”マーク、早退は“ソ”マークが時刻の右横に付加されます。



パートの集計

パート集計では出勤から退勤までの時間から、設定された休憩時間（1日4時間帯まで）をさし引いた実働時間を集計・印字します。

徹夜勤務の処理

印字段切換時刻を超えて退勤打刻した場合でも、徹夜勤務として集計し、前日（出勤日）と同じ段に印字することができます。

印字段切換時刻（「用語集」→63 ページ参照）

例）印字段切換時刻＝5:00（初期値）、16日の8:25に出勤打刻の場合

《17日の4:59に退勤打刻》
出勤と同じ段に印字されます。
（残業時間が集計・印字されます）

《17日の6:25に退勤打刻》
印字段切換時刻を過ぎているので、次の日の出勤打刻とみなされます。
（残業集計されません）

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
16	8:25	4:59			11:00

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
16	8:25				
17	6:25				

《徹夜ボタンを押して退勤打刻した場合》

出勤と退勤を同じ日の段に印字し、集計することができます。

例）印字段切換時刻＝5:00で、社員が16日の8:25に出勤し、17日の6:25に退勤した場合

（徹）ボタンを押さずに退勤打刻した場合

（徹）ボタンを押して退勤打刻した場合

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
16	8:25				
17	6:25				

印字段切換時刻を過ぎてからの1回目の打刻は出勤打刻とみなされます。

印字段切換時刻までに退勤打刻がなかったため、集計されません。

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
16	8:25	6:25			12:30

印字段切換時刻を過ぎていても、（徹）ボタンが押されていれば、出勤と同じ日の段に退勤打刻ができ、徹夜を示す“テ”マークが付加されます。

（徹）ボタンを押して退勤打刻した場合は、集計して残業時間（パートの場合は実働時間）の合計を印字します。（集計時間は設定によって異なります。）

特別日の勤務の処理

祝祭日等、特定の日の出勤時に（特）ボタンを押して打刻することで「特別日」として印字（時刻の右横に“ト”マークを付加）することができます。

出勤時に（特）ボタンを押し忘れた場合、退勤打刻時に（特）ボタンを押して“ト”マークを付加させることもできます。

（退勤打刻時、（特）ボタンと（徹）ボタンの両方を押して打刻すると、“ツ”マークを付加して印字します）

16	8:21ト				
----	-------	--	--	--	--

“ト”マークを付加

ご使用前の設定

MRX-20は、お客様の設定に合わせて集計を行います。

59 ページの設定シートにお客様の運用を書きこみ、設定項目をご確認ください。

以下のガイドに沿って、必要な項目を設定してください。

ご使用を始めてから設定を変更する場合、全従業員の出勤前もしくは退勤後（全従業員が勤務していない時間）に変更を行なってください。（勤務中に設定を変更すると、正しく集計されません）

「共通設定カード1」（おもて面）をカードさし込み口にさし込んでください。

（カードのさし込み方→32 ページ参照）

《共通設定1》

時分合わせ

出荷時に現在時刻に調整してあります。

現在時刻を表示していることを確認し、

[次へ] (特) ボタンを押してください。

（現在時刻が正しくない場合は変更してください。）

日付合わせ

出荷時に現在の日付に調整してあります。

現在の日付を表示していることを確認し、

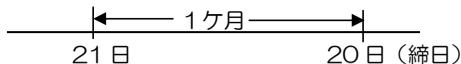
[次へ] (特) ボタンを押してください。

（現在の日付が正しくない場合は変更してください。）

締日

タイムカードは締日の翌日から締日までを1ヶ月として印字します。

例) 20日締めの場合

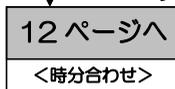


共通設定カード1をさし込む



変更する

変更しない

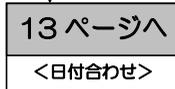


(特) ボタンを押す



変更する

変更しない

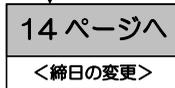


(特) ボタンを押す



変更する

変更しない



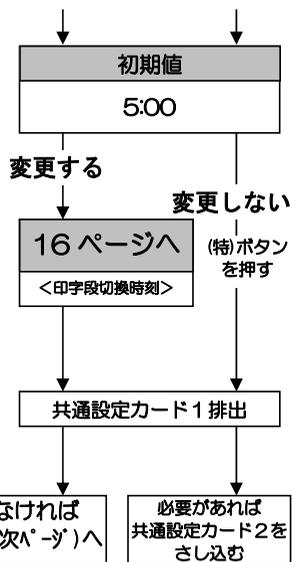
(特) ボタンを押す

印字段切換時刻

タイムレコーダー上の1日の開始時刻のことです。
初期値では5:00に設定されています。この場合、
5:00から翌日の4:59までは同じ日の勤務として、
タイムカードの同じ日の段に印字します。

- ・退勤時に(徹)ボタンを押した場合は、この時刻以降であつても、前日と同じ段に印字します。

印字段切換時刻の設定が完了すると、設定カードは排出されます。



《共通設定2》

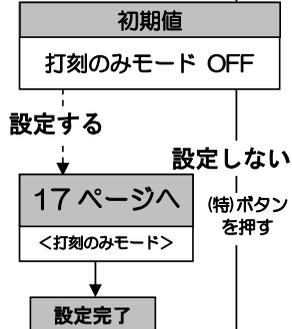
必要がある場合のみ設定します。

「共通設定カード2」(裏面)をカードさし込み口にさし込んでください。

打刻のみモード

※通常は設定しません。

打刻のみモード ON にする場合のみ設定してください。
本機は、集計機能付のタイムレコーダーですが、
タイムカードに打刻時刻のみを印字して集計機能を使わない打刻のみモードに設定することもできます。
(「打刻のみモード ON」設定→45 ページ)

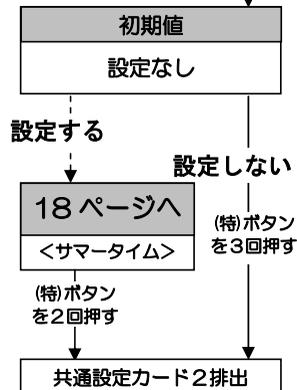


サマータイム

※通常は設定しません。

サマータイムの設定が必要な場合のみ設定してください。
将来のサマータイム(夏時刻)導入に備えた機能です。
サマータイムを設定した場合、開始日の午前2時に1時間、
時刻が進み、終了日の午前2時に1時間、時刻が戻ります。

- サマータイム開始日の1:59の1分後は3:00となります。
(午前2時に時計は自動的に1時間進みます)
- サマータイム終了日の1:59の1分後は1:00となります。
(午前2時に時計は自動的に1時間戻ります)



(特)ボタンを押して設定カードを排出します。

《社員設定》

「社員設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

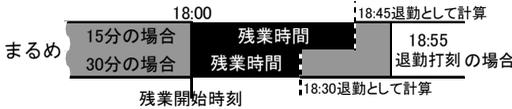
まるめ単位時間

平日の残業時間の計算、特別日の就業時間の計算で出勤／退勤時刻および外出時間数の切上げ・切捨ての単位となる時間数です。

●平日の残業時間の計算

残業開始時刻（設定されていない場合は終業時刻）から退勤までの時間（残業時間）をまるめ単位時間で切捨てます。

例) 残業開始時刻=18:00、18:55 退勤打刻の場合
 まるめ単位時間 15分の場合：残業時間は 45分
 まるめ単位時間 30分の場合：残業時間は 30分



●特別日の外出時間の計算

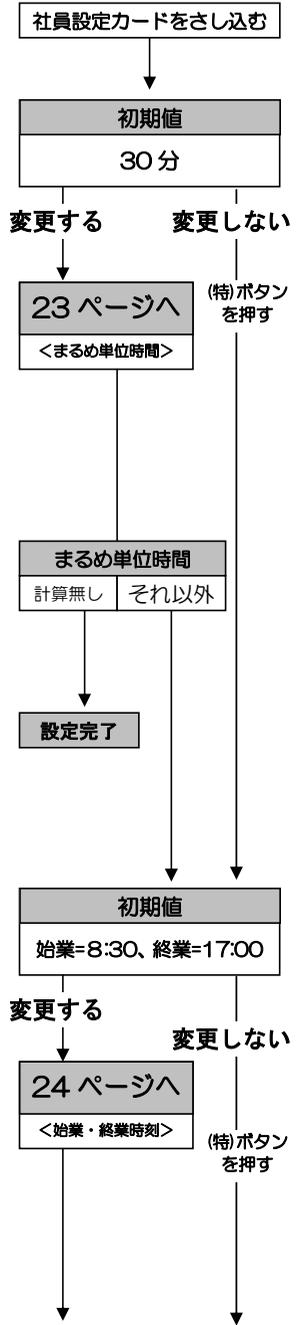
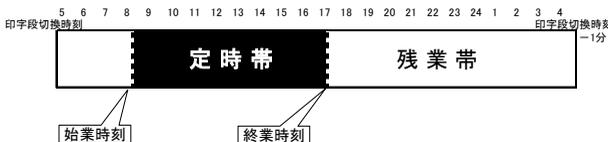
外出時間数（外出～戻り）を1分単位で算出し、その時間数をまるめ単位時間で切上げます。

例) 10:10 外出、10:51 戻り → 正味外出時間=41分
 まるめ単位時間 15分の場合：外出時間→45分として計算
 まるめ単位時間 30分の場合：外出時間→60分として計算

始業時刻・終業時刻

始業時刻と終業時刻の間が社員の「定時帯」となります。始業時刻の1分後からは遅刻扱い（“チ”マーク印字）となります。終業時刻の1分前までは早退扱い（“ソ”マーク印字）となります。残業開始時刻の設定（次ページ）がない場合、終業時刻から印字段切換時刻の1分前までが残業帯となります。

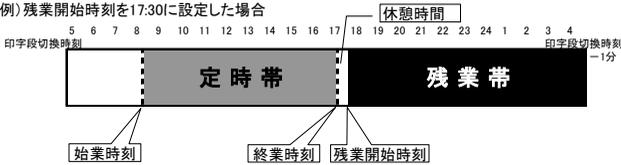
例) 初期設定の場合



残業開始時刻

残業開始時刻を設定しない場合、終業時刻から印字段切換時刻の1分前までが残業帯となります。
 残業開始時刻を設定すると、残業開始時刻から印字段切換時刻の1分前までが残業帯となります。
 終業時刻と異なる時刻を設定すると、終業時刻から残業開始時刻までの時間は、休憩時間帯となります。

例) 残業開始時刻を17:30に設定した場合



残業開始時刻の設定が完了すると、設定カードは排出されます。

引きつづき社員休憩を設定する場合は裏面の「社員休憩設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

社員休憩

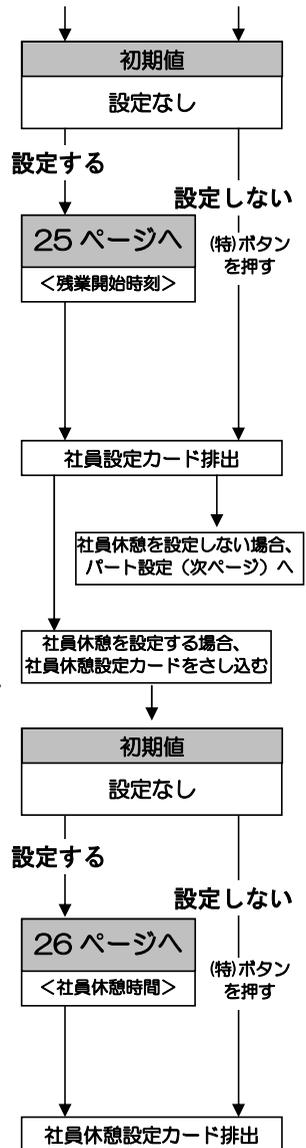
1日に4回まで、休憩時間帯を設定できます。
 休憩開始時刻と休憩終了時刻の間が休憩時間帯となります。

設定エラー例

※休憩時間を連続・重複して設定することはできません。



※始業・終業時刻をまたいで休憩設定することはできません。



《パート設定》

「パート設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

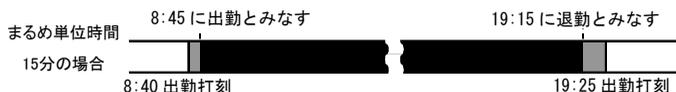
まるめ単位時間

まるめ単位時間とは、日ごとの就業時間の計算において出勤／外出／戻り／退勤時刻の切上げ・切捨ての単位となる時間です。

例) まるめ単位時間 15分の場合：

8時40分に出勤 → 8時45分に出勤したもとして計算されます。

19時25分に退勤 → 19時15分に退勤したもとして計算されます。



外出時間の計算

外出時間数（外出～戻り）を1分単位で算出し、その時間数をまるめ単位時間で切上げます。

例) 10:10 外出、10:51 戻り → 正味外出時間=41分

まるめ単位時間 15分の場合：外出時間→45分として計算

まるめ単位時間 30分の場合：外出時間→60分として計算

まるめ単位時間の設定が完了すると、設定カードは排出されます。

裏面の「パート休憩設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

パート休憩

1日に4回まで、パートの休憩時間帯を設定できます。パートは、出勤から退勤までの時間から、この時間帯にかかる時間を自動的にさし引いて就業時間を集計します。

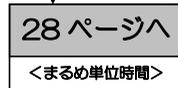
設定が完了すると、設定カードは排出されます。

パート設定カードをさし込む

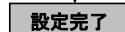
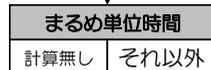


変更する

変更しない

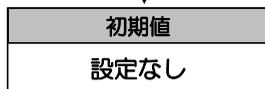


(特)ボタン
を押す



パート設定カード排出

パート休憩設定カード
をさし込む



設定する

設定しない



(特)ボタン
を2回押す

パート休憩設定カード排出
設定完了

共通設定

「共通設定カード1、2」を使用すると、以下の処理が行えます。

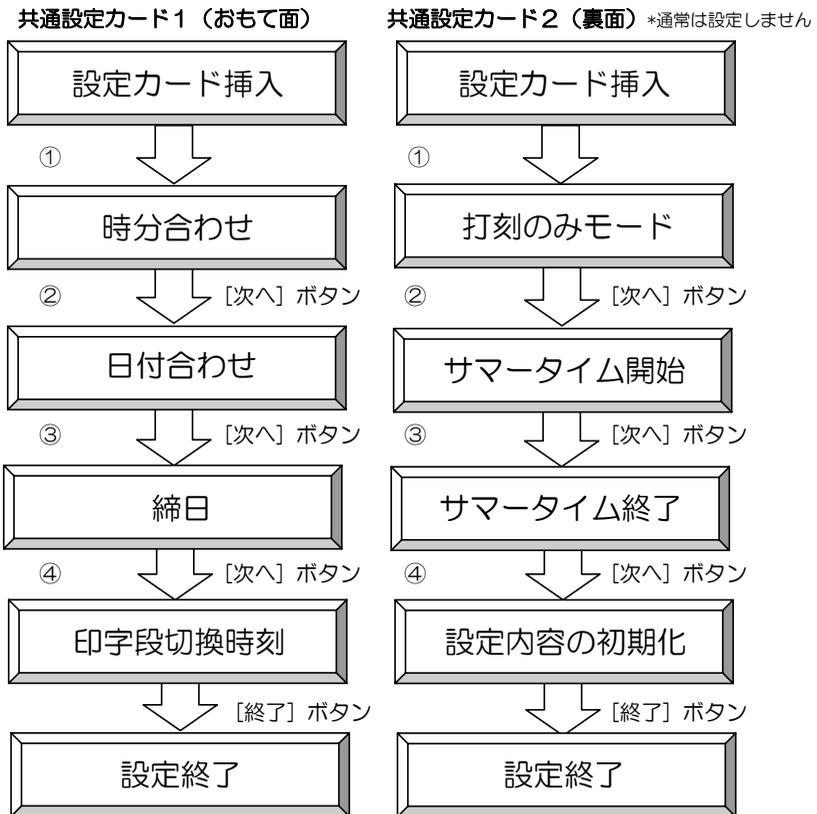
●「共通設定カード1、2」の使用方法●

設定・変更できる項目は、

【共通設定カード1】 ①時分合わせ ②日付合わせ ③締日 ④印字段切換時刻

【共通設定カード2】 ①打刻のみモード ②サマータイム開始 ③サマータイム終了
④設定内容の初期化です。

例えば①から②へ設定項目を移行したい場合は、[次へ] (特) ボタンを押してください。



時分（時計）の合わせかた

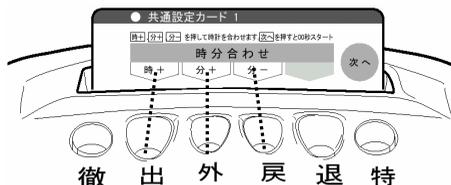
時計表示が遅れたり進んでしまったときに時計を合わせる方法です。

×モ

実際の時間より時刻を進めたり戻したりして打刻することはできません。いったんタイムカードに打刻した後で時刻を戻し、再び同じタイムカードに打刻しようとした場合、時計逆進エラー（表示：E-17）となり、打刻できません。

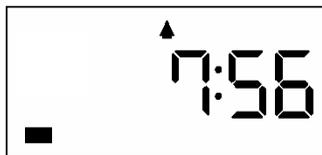
1 「共通設定カード1」をさし込みます。

- ・「時分合わせ」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止し、現在時刻を表示します。



2 時刻を変更します。

- ・[時+] (出) ボタンを押すと、1 時間進みます。
- ・[分+] (外) ボタンを押すと、1 分進みます。
- ・[分-] (戻) ボタンを押すと、1 分戻ります。



×モ

0秒調整しますので、分は現在時刻より1分進めておいてください。

3 [次へ] (特) ボタンを押します。

- ・[次へ] (特) ボタンを押した瞬間から0秒スタートします。(分を変更した場合のみ)

×モ

分を変更しない（時のみの変更）で [次へ] (特) ボタンを押した場合は、0秒調整されません。



4 設定を終了する場合は、[次へ] (特) ボタンを2回押し、最後に[終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定カードは排出されて、修正された現在時刻が表示されます。

×モ

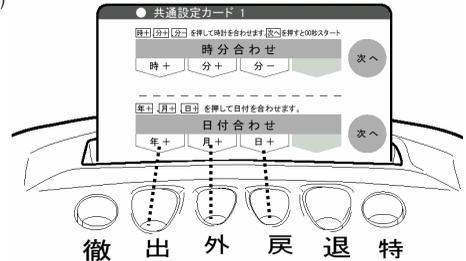
共通設定カードを紛失した場合等で、緊急に時計を合わせなければならない場合の修正方法については、43 ページをご覧ください。

日付の合わせかた

日付が合っていないときに日付を合わせる方法です。

1 「共通設定カード1」の見出しを「日付合わせ」に合わせます。

- ・「共通設定カード1」をさし込み、[次へ](特)ボタンを押します。



2 西暦年・月・日を変更します

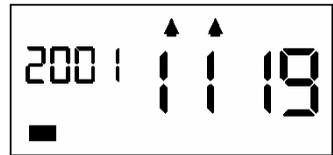
- ・[年+] (出) ボタンを押すと西暦年が1年進みます。(2050の次は2000に戻ります)
- ・[月+] (外) ボタンを押すと月が1ヶ月進みます。(12の次は1に戻ります)
- ・[日+] (戻) ボタンを押すと日が1日進みます。(月最終日の次は1に戻ります)

×モ ボタンを押し続けると、早送りできます。

3 [次へ](特)ボタンを押します。

- ・表示した西暦年・月・日を登録し、「締日」の設定に進みます。

例：西暦2001年11月19日



4 終了する場合は、さらに[次へ](特)ボタンを押し、[終了](特)ボタンを押します。

- ・設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。

締日の変更

締日を変更する方法です。

×モ 初期値は 20 日締めになっています。

重要

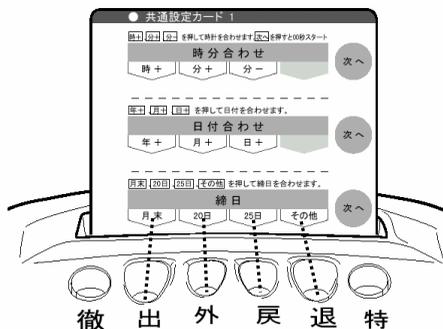
ご使用中に誤った手順で締日を変更すると、打刻データは正しく集計されません。
ご使用中の締日の変更は、次の手順で行なってください。

- ①個人データをクリアする（個人データのクリア→21 ページ）
- ②締日を変更する（下記 **1** ～ **4** ）
- ③必要があれば新規タイムカードを社員登録する（社員カードの登録→40 ページ）

1

「共通設定カード1」の見出しを「締日」に合わせます。

- ・「共通設定カード1」をさし込み、
[次へ] (特) ボタンを 2 回押します。



2

締日を変更します。

- ・[月末] (出) ボタンを押すと月末締めにセットされます。
- ・[20日] (外) ボタンを押すと 20 日締め（初期値）にセットされます。
- ・[25日] (戻) ボタンを押すと 25 日締めにセットされます。
- ・[その他] (退) ボタンを押すごとに 1 から 3 1 の数字を繰り返し表示します。
表示が締日の数字になるまで[その他] (退) ボタンを押してください。

×モ [その他] ボタンのみ、ボタンを押しつつけると数値を早送りできます。

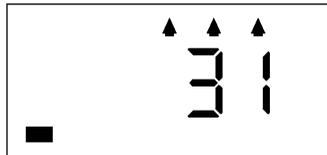
3

[次へ](特)ボタンを押します。

- ・設定した締日が登録され、「印字段切換時刻」の設定に進みます。

例：月末締めセット

(表示は“31”となります)

**4**

終了する場合は、[終了](特)ボタンを押します。

- ・設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。

印字段切換時刻の変更

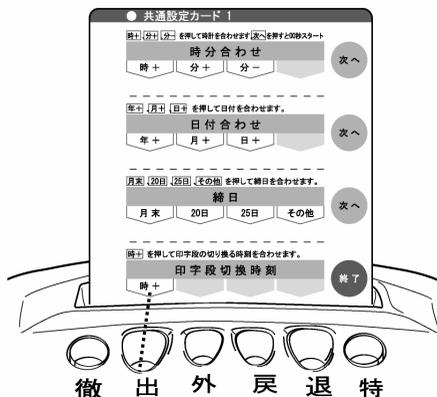
印字段切換時刻を変更します。

タイムレコーダー上の1日の開始時刻のことで、初期値では5:00に設定されています。この場合、5:00から次の日の4:59までの勤務は同じ日の勤務として、タイムカードの同じ日の段に印字することができます。

- ・退勤時に〔徹〕ボタンを押した場合は、印字段切換時刻以降であっても、出勤と同じ段に印字できます。

1 「共通設定カード1」の見出しを「印字段切換時刻」に合わせます。

- ・「共通設定カード1」をさし込み、
〔次へ〕(特)ボタンを3回押します。



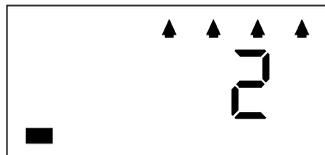
2 印字段切換時刻を変更します。

- ・〔時+〕(出)ボタンを押すと「時」が1時間進みます。
※印字段切換時刻は、分単位での設定はできません。

3 〔終了〕(特)ボタンを押します。

- ・変更した印字段切換時刻が登録され、設定カードが
排出されます。

例：(午前) 2時



打刻のみモード (※通常は設定しません)

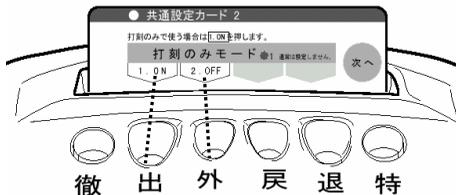
MRX-20 は集計機能付のタイムレコーダーですが、集計機能を働かせず、打刻時刻の印字のみを行いたい場合にこのモードに設定します。

ここで、「打刻のみモード ON」を選択した場合は、社員設定、パート設定の必要はありません。
(いずれも無効となります。)

(打刻のみモード ON、計算無しの説明は 45 ページを参照)

1 「共通設定カード 2」をさし込みます。

- ・「打刻のみモード」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。

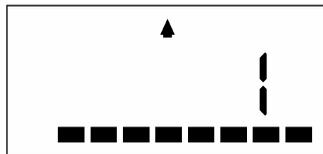


2 モードを選択します。

- ・ [1 打刻のみモード ON] (出) ボタンを押すと、打刻のみモードが有効になります。
- ・ [2 打刻のみモード OFF] (外) ボタンを押すと、打刻のみモードが解除されます。

3 [次へ] (特) ボタンを押します。

- ・ 「サマータイム開始」の設定に進みます。
例：打刻のみモード ON → 1



4 設定を終了する場合はさらに[次へ] (特) ボタンを押し、[終了] (特) ボタンを押します。

- ・ 設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。

サマータイムの設定 (※通常は設定しません)

将来のサマータイム(夏時刻)導入に備えた機能です。

サマータイムの設定が必要な場合のみ設定してください。

サマータイムを設定した場合、開始日の午前2時に1時間、時刻が進み、終了日の午前2時に1時間、時刻が戻ります。

サマータイム開始日の1:59の1分後は3:00となります。

(午前2時に時計は自動的に1時間進みます)

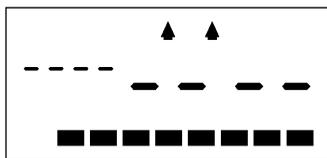
サマータイム終了日の1:59の1分後は1:00となります。

(午前2時に時計は自動的に1時間戻ります)

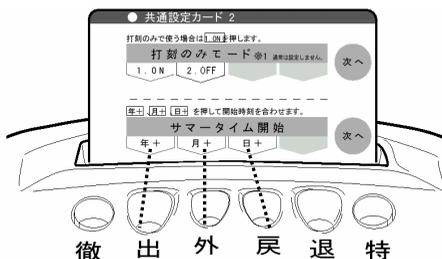
いったん設定すると、翌年以降も変更がない限り設定(○月、第○週、○曜日)は継続されます。

1 「共通設定カード2」の見出しを「サマータイム開始」に合わせます。

- 「共通設定カード2」をさし込み、
[次へ](特)ボタンを1回押します。

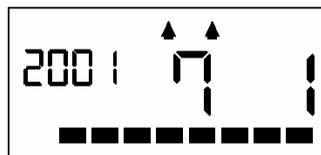


初期値は設定なし(上図)



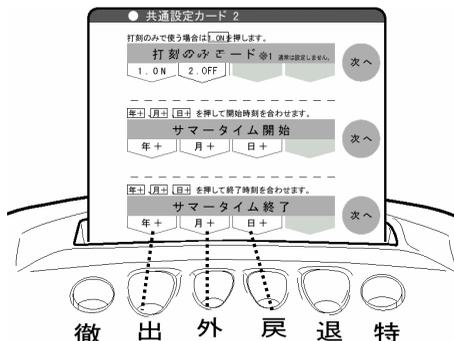
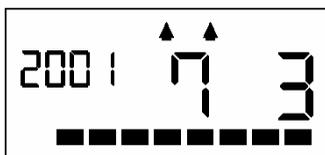
2 サマータイム開始日を設定します。

- ・[年+] (出)ボタンを押すと西暦年が1年進みます。
- ・[月+] (外)ボタンを押すと月が1ヶ月進みます。
- ・[日+] (戻)ボタンを押すと日が1日進みます。



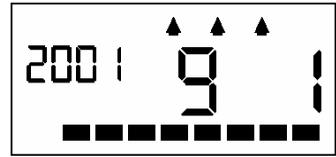
3 [次へ] (特)ボタンを押します。

- ・表示しているサマータイム
開始日が登録され、「サマータイム
終了日」の設定に進みます。



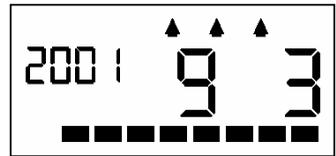
4 サマータイム終了日を設定します。

- ・ [年+] (出) ボタンを押すと西暦年が 1 年進みます。
- ・ [月+] (外) ボタンを押すと月が 1 ヶ月進みます。
- ・ [日+] (戻) ボタンを押すと日が 1 日進みます。



5 [次へ] (特) ボタンを押し、[終了] (特) ボタンを押します。

- ・ 表示したサマータイム終了日が登録されます。
- ・ 設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。



※設定を無効にしたい場合

サマータイムの設定を無効にしたい場合は、開始日と終了日を同じ日付に設定してください。設定が解除されます。



メモ サマータイム開始、終了日の午前 2 時をまたいで勤務した場合、就業時間は正しく集計されません。

設定内容の初期化のしかた

重要

ご使用中に「設定内容の初期化」を行いますと、使用中のタイムカードは正しく集計・印字されません。弊社サービスマンの指示がない限り、この操作は行わないでください。

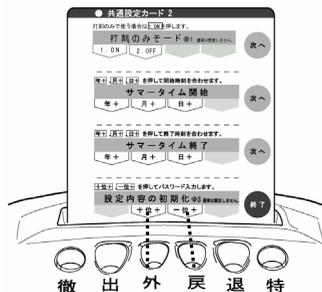
設定内容を初期化したり、個人データをすべてクリアする方法です。

●設定内容の初期化

日付・時計以外の設定を初期化する(工場出荷時の内容に戻す)方法です。

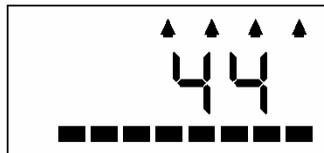
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます。

- ・「共通設定カード2」をさし込み、[次へ]
- (特) ボタンを3回押します。



2 パスワード “44” を入力します。

- ・[+10] (外) ボタンを押すと十位の数値が+1 します。
- ・[-10] (戻) ボタンを押すと一位の数値が+1 します。
- ・それぞれを操作して、“44” に合わせてください。



3 [終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定内容が初期化されます (ピーと音が鳴ります)。
- ・設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。

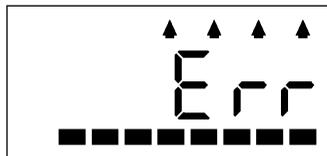
※パスワードが間違っていて初期化できなかった場合

ピコピコピコピコとエラー音が鳴り右図の表示になります。

(特) ボタンを押すと、設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。もう一度 **1** からやり直してください。

※初期化操作を中止したい場合

設定内容の初期化操作を途中で中止したい場合は、パスワードを“00”または“99”に合わせ、(特) ボタンを押してください。設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。

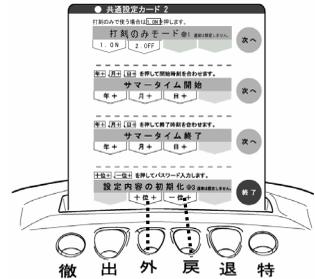


●個人データのクリア

個人データをすべてクリアする方法です。「締日の変更」の際に、14 ページの手順に従ってこの操作を行ってください。この操作では、すべての個人データ（登録・打刻データ）が削除されます。必要な個人データを集計してから行ってください。

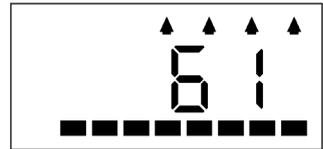
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます。

- ・「共通設定カード2」をさし込み、[次へ]
(特)ボタンを3回押します。



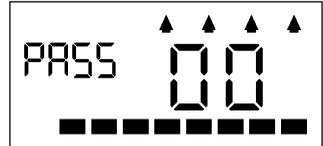
2 パスワード “61” を入力します。

- ・[+十位+] (外)ボタンを押すと十位の数値が+1 します。
- ・[-一位+] (戻)ボタンを押すと一位の数値が+1 します。
- ・それぞれを操作して、“61” に合わせてください。



3 (特)ボタンを押します。

- ・(特)ボタンを押すと、右の表示になります。



4 パスワード “33” を入力します。

- ・[+十位+] (外)ボタンを押すと十位の数値が+1 します。
- ・[-一位+] (戻)ボタンを押すと一位の数値が+1 します。
- ・それぞれを操作して、“33” に合わせてください。



5 [終了](特)ボタンを押します。

- ・個人登録（打刻データ）がすべてクリアされます（ピーと音が鳴ります）。
- ・設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。

※パスワードが間違っていた場合については前ページをご覧ください。

※操作を中止する場合は“61”、“33”以外の数値を入力して(特)ボタンを押し（“Err”と表示します）、もう一度(特)ボタンを押してください。設定カードを排出し、現在時刻を表示します。

社員設定

「社員設定カード」「社員休憩設定カード」を使用すると、以下の処理が行えます。

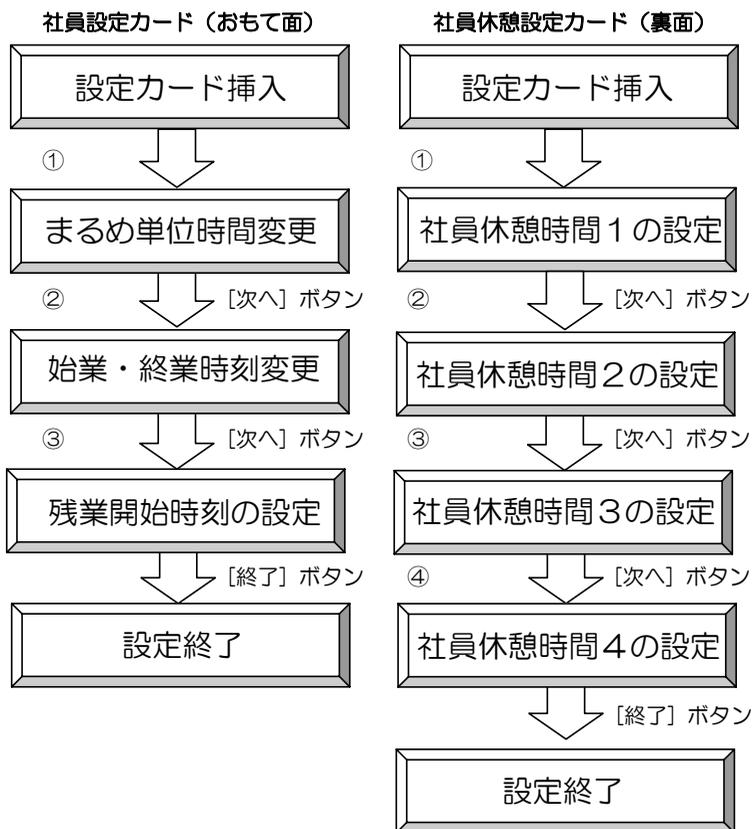
●「社員設定カード」「社員休憩設定カード」の使用方法●

設定・変更できる項目は、

- 【社員設定カード】 ①まるめ単位時間の変更 ②始業時刻・終業時刻の変更
③残業開始時刻の設定

- 【社員休憩設定カード】 社員休憩時間の設定・変更（1日4回まで設定できます）

例えば①から②へ設定項目を移行したい場合は、[次へ] ボタンを押してください。



まるめ単位時間の変更

まるめ単位時間は、平日の残業時間の計算において退勤時刻の切上げの基準となり、特別日の就業時間の計算において出勤／退勤時刻および外出時間数の切上げ・切捨ての単位となる時間です。

● 平日の残業時間の計算

残業開始時刻（設定されていない場合は終業時刻）から退勤までの時間（残業時間）をまるめ単位時間で切捨てます。

例）残業開始時刻＝18:00、18:55 退勤打刻の場合

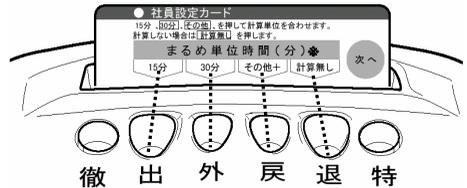
まるめ単位時間 15 分の場合：残業時間は 45 分

まるめ単位時間 30 分の場合：残業時間は 30 分



1 「社員設定カード」をさし込みます。

- ・「まるめ単位時間（分）」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。



2 まるめ単位時間を変更します。

- ・[15分] (出) ボタンを押すと、まるめ単位時間 15分に設定されます。
- ・[30分] (外) ボタンを押すと、まるめ単位時間 30分に設定されます。
- ・[その他+] (戻) ボタンを 1 回押すごとに、1→5→10→15→20→30→60 と、まるめ単位時間が表示されます。設定したい数値までボタンを押します。

×モ [その他+]のみ、ボタンを押し続けると数値を早送りします。

- ・[計算無し] (退) ボタンを押すと、計算無し設定（表示は“0”）となり時間集計はされませんが、カードをさし込むたびに出退勤を判別し印字欄が横に自動移動します。

3 [次へ] (特) ボタンを押します。

- ・[次へ] (特) ボタンを押すと、まるめ単位時間設定を確定し、「始業・終業時刻の設定」へ進みます。

×モ 手順2で「計算無し」に設定した場合、26 ページまでの設定は無効になります。

4 設定を終了する場合はさらに[次へ] (特) ボタンを押し、最後に[終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

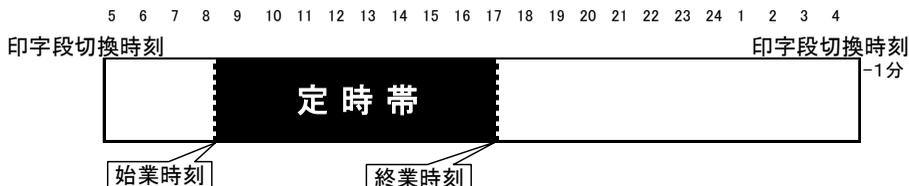
始業時刻・終業時刻の変更

始業時刻と終業時刻の間が社員の「定時帯」となります。

残業開始時刻の設定（次ページ）がない場合、終業時刻から印字段切換時刻の1分前までが残業帯となります。日ごとの集計では、この時間帯の就業を残業時間として集計します。

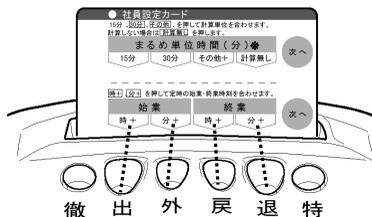
メモ 初期値では、始業時刻＝8:30、終業時刻＝17:00 に設定されています。

例) 初期値の場合



1 「社員設定カード」の見出しを「始業・終業」に合わせます。

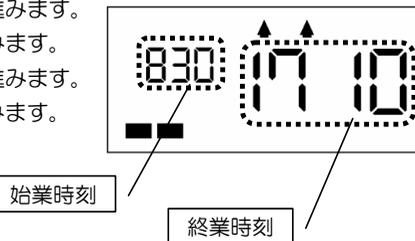
- ・「社員設定カード」をさし込み、[次へ] (特) ボタンを押します。



2 始業時刻・終業時刻を変更します

- ・[始業時+] (出) ボタンを押すと始業時が1時間進みます。
- ・[始業分+] (外) ボタンを押すと始業分が1分進みます。
- ・[終業時+] (戻) ボタンを押すと終業時が1時間進みます。
- ・[終業分+] (退) ボタンを押すと終業分が1分進みます。

メモ それぞれのボタンを押し続けると、数値を早送りします。



3 [次へ] (特) ボタンを押します。

- ・設定した始業時刻・終業時刻を確定し、「残業開始時刻の設定」に進みます。

4 設定を終了する場合は、[終了] (特) ボタンを押します。

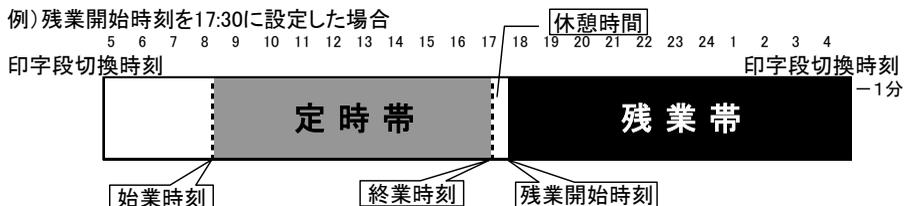
- ・設定カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

残業開始時刻の設定

残業開始時刻を設定します。

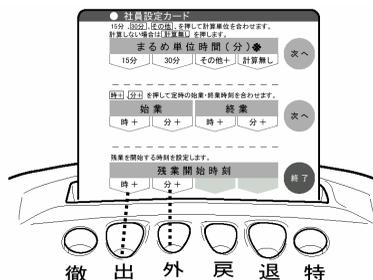
残業開始時刻を設定すると、この時刻から印字段切換時刻の1分前までが残業帯となります。終業時刻と異なる時刻を設定すると、終業時刻から残業開始時刻までの時間は休憩時間帯となります。

例) 残業開始時刻を17:30に設定した場合



1 「社員設定カード」の見出しを「残業開始時刻」に合わせます。

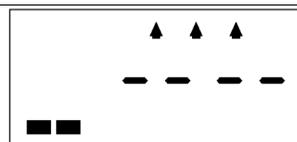
- 「社員設定カード」をさし込み、[次へ] (特) ボタンを2回押します。



2 残業開始時刻を設定します。

- [時+] (出) ボタンを押すと残業開始時が1時間進みます。
×モ ・・・21→22→23→“----”(設定なし:右図)→
00→01→02→・・・の表示を繰り返します。
- [分+] (外) ボタンを押すと残業開始分が1分進みます。

×モ ボタンを押し続けると、数値を早送りします。



設定なし(初期値はこの表示です)
残業開始時刻を設定しない場合に選択してください。

3 [終了] (特) ボタンを押します。

- 設定カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

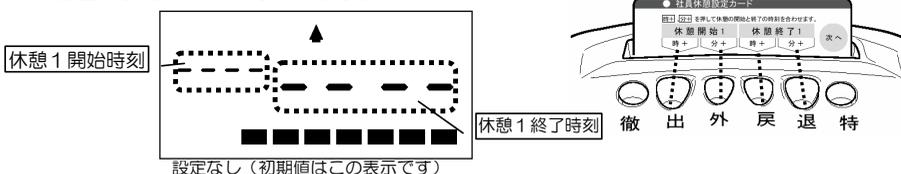
社員休憩時間帯の設定

社員の休憩時間帯を設定します（1日に最大4時間帯まで設定できます）。

- ✕モ 休憩時間を連続・重複して設定することはできません。
 - ・始業・終業時刻をまだいで休憩設定することはできません。
- （詳細は30ページをご覧ください）

1 「社員休憩設定カード」をさし込みます。

- ・「休憩開始／終了1」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。



2 休憩時間帯1を設定します。

- ・休憩開始1の[時+] (出) ボタンを押すと休憩開始時が1時間進みます。

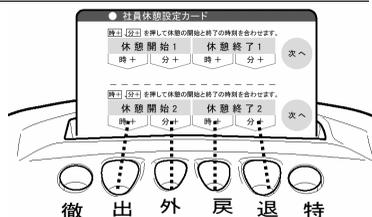
✕モ 休憩時間1を設定しない場合は“-----”を選択してください

- ・休憩開始1の[分+] (外) ボタンを押すと休憩開始分が1分進みます。
- ・休憩終了1の[時+] (戻) ボタンを押すと休憩終了時が1時間進みます。
- ・休憩終了1の[分+] (退) ボタンを押すと休憩終了分が1分進みます。

✕モ それぞれのボタンを押し続けると、数値を早送りします。

3 [次へ] (特) ボタンを押します。

- ・[次へ] (特) ボタンを押すと、休憩時間帯1の設定を確定し、休憩時間帯2の設定へ進みます。
(「休憩開始／終了2」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。)



《休憩時間帯を複数設定する場合》

4 休憩2から休憩4の設定は、手順2、3を繰り返します。

- ・設定したい休憩（休憩2、3、4）が見出しに来るまで[次へ] (特) ボタンを押し、手順2と同様の操作で開始・終了時刻を設定→手順3と同様に[次へ] (特) ボタン（休憩4の場合は[終了] (特) ボタン）を押して、設定を確定します。

5 見出しが「休憩4」に来るまで[次へ] (特) ボタンを押し、[終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

パート設定

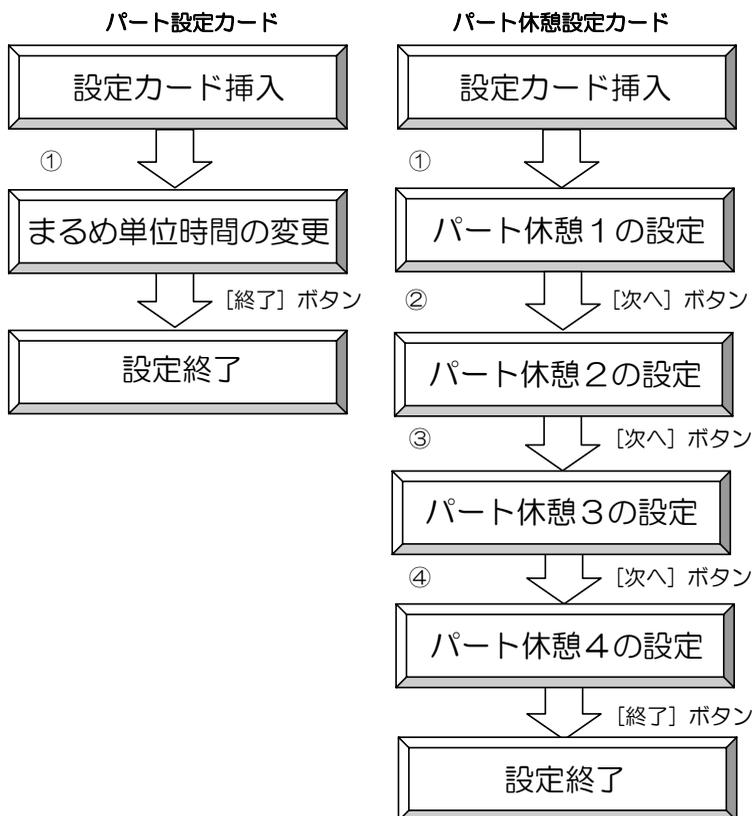
「パート設定カード」「パート休憩設定カード」を使用すると、以下の処理が行えます。

●「パート設定カード」「パート休憩設定カード」の使用方法●

設定・変更できる項目は、

- 【パート設定カード】 まるめ単位時間の変更
- 【パート休憩設定カード】 時間帯パート休憩の設定

例えば①から②へ設定項目を移行したい場合は、[次へ] (特) ボタンを押してください。



まるめ単位時間の変更

まるめ単位時間とは、日ごとの就業時間の計算において出勤／退勤時刻および外出時間数の切上げ・切捨ての単位となる時間です。

例) まるめ単位時間15分の場合：

8時40分に出勤 → 8時45分に出勤したものとみなされます。
19時25分に退勤 → 19時15分に退勤したものとみなされます。

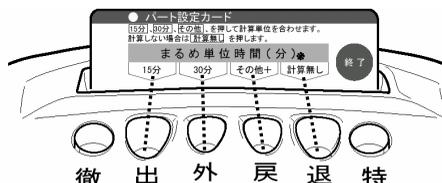
例) まるめ単位時間30分の場合：

8時40分に出勤 → 9時00分に出勤したものとみなされます。
19時25分に退勤 → 19時00分に退勤したものとみなされます。



1 「パート設定カード」をさし込みます。

- ・「まるめ単位時間(分)」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。



2 まるめ単位時間を変更します。

- ・[15分] (出) ボタンを押すと、まるめ単位時間15分に設定されます。
- ・[30分] (外) ボタンを押すと、まるめ単位時間30分に設定されます。
- ・[その他+] (戻) ボタンを1回押すごとに、1→5→10→15→20→30→60と、まるめ単位時間が表示されます。設定したい数値までボタンを押します。

メモ [その他+]のみ、ボタンを押し続けると数値を早送りします。

- ・[計算無し] (退) ボタンを押すと、計算無し設定(表示は“0”)となり時間集計はされませんが、カードをさし込むたびに出勤退勤を判別し印字欄が横に自動移動します。

3 [終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

手順2で「計算無し」(退) ボタンを押した場合、29ページまでの設定は不要です。

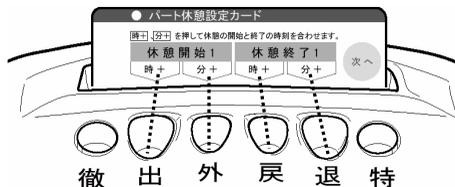
パート休憩の設定

パートの休憩時間（1日に4時間帯まで）を設定します。

就業時間が設定された休憩時間帯にかかった場合、自動的に就業時間からさし引いて集計します。

1 「パート休憩設定カード」をさし込みます。

- ・「休憩開始／終了1」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。



2 休憩時間を設定します。

- ・社員休憩設定の操作（26 ページ）と同様の操作になります。

設定内容エラー

こんな設定をするとエラーになります。

設定内容に矛盾があると、エラー音（ピコピコピコピコ）が鳴ります。

以下の例などの設定上の矛盾がないか確認して、矛盾した設定を修正してください。

(パラメータエラー→50 ページ)

【 設定の決まり 】

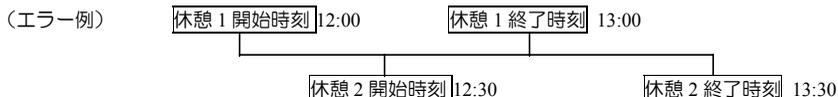
本機で『設定内容エラー』になる代表的な例を説明します。なお、ここで説明する以外でも設定エラーとなる場合があります。

■社員・パート設定に共通の決まり

- * 1日の基準時刻は印字段切換時刻です。したがって、すべての時間帯の設定において、この印字段切換時刻をまたぐ設定をした場合は『設定内容エラー』となります。

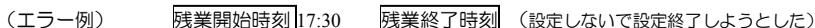


- * 複数の休憩を設定する場合、休憩帯を重複して設定すると『設定内容エラー』となります。



■社員設定の決まり

- * 定時帯、残業時間帯、休憩時間帯には必ず開始時刻と終了時刻を設定する必要があります。どちらかの時刻のみ設定した場合は『設定内容エラー』となります。

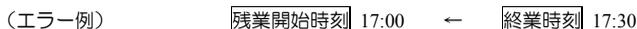


- * 始業時刻、終業時刻をまたいだ休憩時間帯の設定も『設定内容エラー』となります。終業時刻と休憩開始あるいは終了時刻を一致させた場合は『設定内容エラー』となります。



- * 終業時刻より残業開始時刻を前に設定した場合は『設定内容エラー』となります。

なお、終業時刻と残業開始時刻が一致する場合は、エラーとなりません。



- * 印字段切換時刻と終業時刻または残業開始時刻を一致させた場合は『設定内容エラー』となります。

(エラー例)

終業時刻	20:00
印字段切換時刻	20:00
残業開始時刻	20:00

- * 定時間帯と残業時間帯をまたいだ休憩時間帯の設定は『設定内容エラー』となります。

(エラー例)

終業時刻	17:00	残業開始時刻	17:30
休憩開始時刻	16:45	休憩終了時刻	17:45

- * 休憩時間帯の中に残業開始時刻を含むような設定をした場合は『設定内容エラー』となります。

(エラー例)

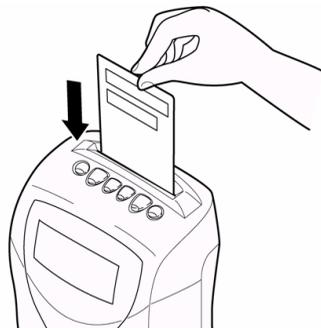
終業時刻	17:00	残業開始時刻	18:00
休憩開始時刻	17:30	休憩終了時刻	18:30

日常の操作

タイムカード、設定カード、実績確認・社員登録カードのさし込み方や日常のメンテナンスについて説明します。

●カードのさし込みかた●

カードを「カードさし込み口」にさし込むようにして、カードから手を離します。
カードは自動的に引き込まれ、印字されて出てきます。



メモ

- ・カードはまっすぐにさし込んでください。
- ・無理に斜めにさし込んだりすると、印字がずれたり、カードの読み取り不良となります。(→47 ページ参照)
- ・タイムカードは本機専用カード(MRXカード)を使用してください。

重要

- 故障の原因になりますので、次の注意を守ってください。
- ・折れ曲がったカードは使用しないでください。
 - ・カードは無理に押し込んだり、引き抜いたりしないでください。

●日常のお手入れ(電源プラグを抜いてから行ってください)●



警告



濡れた手禁止

濡れた手で電源プラグを抜き差ししないこと。
感電のおそれがあります。



注意



プラグを持って抜く

電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜くこと。
電源コードを引っ張るとコードが傷つき、火災・感電の原因となることがあります。

- ・本体ケースが汚れたときは、柔らかい布に水または中性洗剤を含ませて軽くふいてください。
- ・本体の汚れを落とすときは、ハンジン・シンナー等を使用しないでください。

■従業員の操作■

従業員が本機を操作する方法について説明します。

出勤・退勤の操作（通常の場合）

通常打刻時、各従業員のタイムカードの打刻回数により、本機が自動的に印字欄を判断します。従業員はタイムカードをカードさし込み口にさし込むだけで打刻できます。

（出）（退）ランプは点灯していません。）

●タイムカードをさし込みます。

タイムカードを自動的に引き込み、
印字欄を判別して時刻を印字します。

	出	退	出	退		
	IN	OUT	IN	OUT		
16	8:01	17:20				
17	8:23	16:30				
18	8:12	19:35				2:00
	8:12:59					*

「計算無し設定」（→45ページ）にした場合、
集計欄に“*”マークが印字されます。

※ただし、（出）（外）（戻）（退）のいずれかのボタンを押して点灯させ、カードをさし込んだ場合は、点灯している欄に印字します。（1打刻目が出勤欄（いちばん左側の欄）に印字されていて、2打刻目に（退）ボタンを押した場合は、1打刻目の右の欄に印字します）

自動欄移動機能は、1日（印字段切換時刻から次の日の印字段切換時刻の1分前まで）における1回目の打刻を出勤、2回目の打刻を退勤（3打刻以上あった場合は、2打刻目を外出、3打刻目を戻り、4打刻目を退勤）とみなして印字欄を移動します。そのため打刻忘れ等の場合、自動欄移動機能では、正しい欄に印字されません。

打刻忘れ等で1日の打刻が1回・3回の場合は、集計エラーとなり、その日の時間計算はできません。記録として正しい欄に時刻を印字したい場合は、打刻したい欄のボタンを押して点灯させてからカードをさし込んでください。ボタンを押した後、10秒間無操作状態が続くとランプは消灯します。点灯中に再度ボタンを押した場合も消灯し、無効となります。

《外出印字について》

×モ

社員（社員登録されたタイムカード）の定時帯内での打刻で、（外）ボタンを押し、点灯させてからカードをさし込むと、“カ”を付加して印字されます。残業帯などの外出打刻では、“カ”は付加されず、時刻のみの印字となります。

重要

故障の原因になりますので次の注意を守ってください。

- ・カード詰まり防止のため、折れ曲がったカードは使用しないでください。
- ・カードは無理に押し込んだり、引き抜いたりしないでください。

×モ

- ・タイムカードの表裏を誤ってカードをさし込んだ場合は、E-01を表示してエラー音（ピコピコピコピコ）が鳴り、印字されません。

（表裏判別機能）

出勤・退勤の操作（打刻のみモード ON の場合）

「打刻のみモード ON」（45 ページ参照）に設定した場合は、タイムカード打刻の都度、出勤・退勤をランプ点灯の位置で確認してください。

打刻したい欄位置に（出）・（退）ランプが点灯していない場合は、打刻したい位置のボタンを押して点灯させます。

メモ

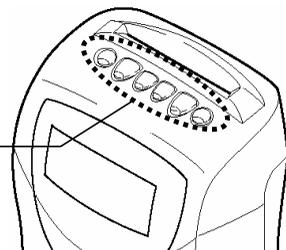
（特）、（徹）ボタンは、ランプ点灯中のみ有効です。ボタンを押した後、10 秒間無操作状態が続くとランプは消灯します。点灯中に再度ボタンを押した場合も消灯し、無効となります。

1 （出）・（退）ランプを確認します。

（出）・（外）・（戻）・（退）ランプの点灯欄に印字します。
打刻したい欄位置に（出）・（退）ランプが点灯していない場合は、打刻したい位置のボタンを押して点灯させます。

（外出・戻りも同様です。）

出退ランプを確認します。



2 タイムカードをさし込みます。

タイムカードを自動的に引き込み、
手順 1 で選択した欄に打刻します。

重要

故障の原因となりますので、次の注意を守ってください。

- ・カード詰まり防止のため、折れ曲がったカードは使用しないでください。
- ・カードは無理に押し込んだり、引き抜いたりしないでください。

メモ

・タイムカードの表裏を誤ってカードをさし込んだ場合は、E-01 を表示してエラー音（ピコピコピコピコ）が鳴り、印字されません。

（表裏判別機能）

徹夜勤務時の操作（退勤打刻時）

徹夜勤務時の操作について説明します。

MRX-20 では、次の日の印字段切換時刻を過ぎて勤務した場合でも、退勤時に(徹) ボタンを押して打刻することで、出勤と同じ日の段に印字し、集計することができます。

例) 印字段切換時刻=5:00 で、社員が 16 日の 8:25 に出勤し、17 日の 6:25 に退勤した場合

(徹) ボタンを押さずに退勤打刻した場合

	出	退	出	退
	IN	OUT	IN	OUT
16	8:25			
17	6:25			

印字段切換時刻を過ぎてからの 1 回目の打刻は出勤打刻とみなされます。

印字段切換時刻までに退勤打刻がなかったため、集計できません。

(徹) ボタンを押して退勤打刻した場合

	出	退	出	退
	IN	OUT	IN	OUT
16	8:25	6:25		
				12:30

印字段切換時刻を過ぎていても、(徹) ボタンが押されていれば、出勤と同じ日の段に退勤打刻ができ、徹夜を示す“テ”マークが付加されます。

(徹) ボタンを押して退勤打刻した場合は、集計して残業時間(パートの場合、就業時間)の合計を印字します。(集計される時間は設定によって異なります。)

1

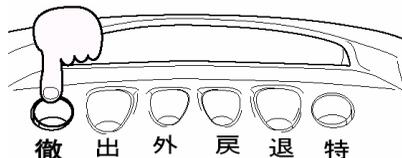
(徹) ボタンを押して点灯させます。

※「打刻のみモード ON」(45 ページ参照)

の場合は(退)ランプ点灯を確認します。

(退)ランプが点灯していない場合は、

(徹) ボタンを押します。



2

タイムカードをさし込みます。

タイムカードを自動的に引き込み、

出勤時と同じ日付段に打刻します。

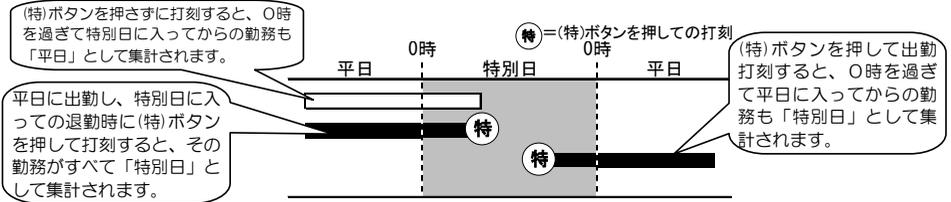
メモ

- ・徹夜処理は(徹) ボタンを押して打刻した人にも有効です。(次の人に継続されません)
- ・(徹) ボタンはランプ点灯中のみ有効です。ボタンを押した後、10 秒間無操作状態が続くとランプは消灯します。点灯中に再度ボタンを押した場合も消灯し、無効となります。
- ・1 回の勤務で印字段切換時刻を 2 回またぐ処理(2 連続徹夜)はできません。
- ・時刻の右横に徹夜を示す“テ”を付加して印字します。
- ・(徹) ボタンと(特) ボタンが同時に押されていた場合は、“ツ”を付加します。

「特別日」勤務時の操作（出勤打刻時）

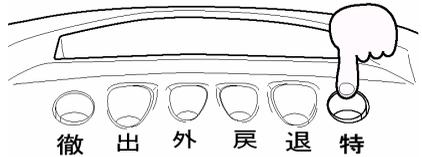
休日・祝祭日等、特定の日の勤務の打刻印字に“ト”を付加し、通常の勤務と区別したい場合の操作です。社員は平日の打刻では残業合計時間を集計印字しますが、特別日には実働時間を集計印字します。

（「打刻のみモード ON」および「計算無し」（45 ページ参照）に設定した場合は集計されません。）
 ※(特) ボタンを押して打刻した勤務データは、実際の日付にかかわらず、全就業時間が「特別日」として集計されます。



1 出勤打刻時に(特)ボタンを押して点灯させます。

「打刻のみモード ON」（45 ページ）設定の場合は、(出)ボタンを押します。



2 タイムカードをさし込みます。

タイムカードを自動的に引き込み、時刻の右に“ト”を付加して印字します。

“ト”マークを付加

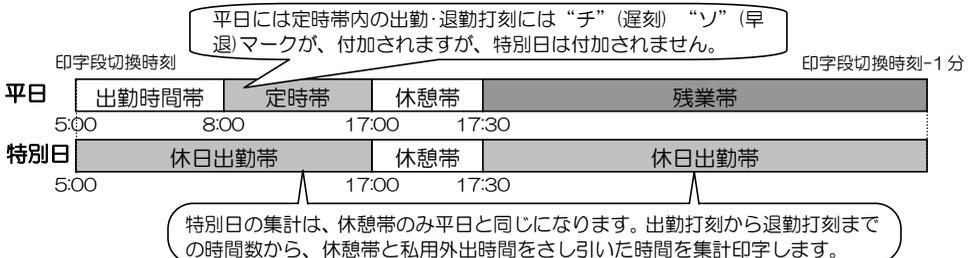
出	退	IN	OUT	
8:21ト	17:42			8:00

社員の場合、通常は残業合計時間を印字しますが、特別日は、就業時間を印字します。

メモ

- ・特別日処理は(特)ボタンを押して打刻した人へのみ有効です。（次の人に継続されません）
- ・(特)ボタンはランプ点灯中のみ有効です。ボタンを押した後、10秒間無操作状態が続くとランプは消灯します。点灯中に再度ボタンを押した場合も消灯します。
- ・(特)ボタンは原則として出勤時に押してください。ただし出勤時に押し忘れた場合は、外出・戻り・退勤打刻時に押ししても有効です。

社員集計：平日と特別日の集計の違い



日々の便利機能

日ごとの集計印字

MRX-20 では、日ごとにその日の就業時間を集計して印字します。

(「打刻のみモード ON」、「計算無し」設定時を除く)

- 1日の打刻数が1回、3回の場合は集計エラーとなり、集計されません。

印字例

社員の場合

年		月分																	
NO.		氏名																	
所属		承認印		照合印		担当印													
就業	B	H	傷病	B	H	年次有休	B	H	休日出勤	B	H	事故	B	H	慶弔	B	H		
	B	H	欠	B	H	無届	B	H	代	B	H	私用外出	B	H	出	B	H		
	B	H	遅刻早退	B	H	公假	B	H		B	H		B	H		B	H		
出		退		出		退													
IN		OUT		IN		OUT													
15	8:01		17:20																
17	8:23		16:30																
19	8:12		19:36												2:00				
21	8:21		17:42																
23	8:23		10:20												X18:35				
25	8:25		6:25															12:30	
27	8:45		17:30																
29	8:12		17:17																
31	8:23		10:16												11:31			17:42	
1	8:23		17:30																
3	8:21		17:42															8:00	
5	8:01		17:25																
就業/A		H	B	早退/B		H	B	深夜/C		H	B	休日		H	B	休出		H	B
遅早/D		H	B	休出/休A		H	B	休夜/休B		H	B	私外/休C		H	B	遅夜		H	B
		H	B	休出/休D		H	B			H	B			H	B				

終業時間前の退勤(早退)には“ソ”の印字が付加されます。

残業時の退勤打刻では、退勤時刻に“ザ”の印字を付加し、集計欄に残業時間数を印字します。

始業時刻後の出勤(遅刻)には“チ”の印字が付加されます。

打刻忘れ等で1日の打刻が1回、3回の場合は、集計されません。“X”の印字を付加するのは、集計できない打刻パターンです。(この例は、「戻」打刻がなく、退勤時に(退)ボタンを押して打刻したため)

外出時に(外)ボタンを押さずに打刻すると、定時帯内の退勤打刻(早退)とみなして“ソ”の印字が付加されます。ただし、その後に戻り・退勤打刻があれば再度集計しなおします。

(徹)ボタンを押して退勤打刻すると、“テ”の印字を付加して集計し、残業時間数を集計欄に印字します。

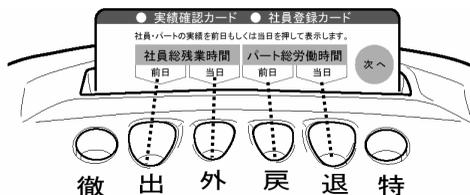
(特)ボタンを押して退勤打刻した場合、その日の就業時間数を印字します。

社員総残業時間・パート総労働時間の表示（表示のみ）

前日、当日それぞれの、打刻した社員全員の残業時間の合計、打刻したパート全員の労働時間の合計を画面表示することができます。（印字はされません）

1 「実績確認・社員登録カード」をさし込みます。

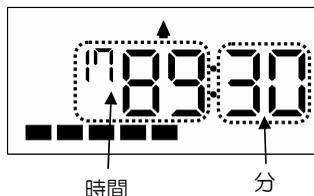
- ・「社員総残業時間・パート総労働時間」の印刷ガイドが見える位置でカードは停止します。



2 表示したい内容のボタンを押します。

- ・【社員総残業時間 前日】(出)ボタンを押すと、
前日打刻した社員の残業時間の合計を表示します。
※(特)ボタンを押して打刻した社員がいる場合は、
その社員の1日の実働時間が合計に含まれます。
- ・【社員総残業時間 当日】(外)ボタンを押すと、
当日打刻した社員の残業時間の合計を表示します。
※(特)ボタンを押して打刻した社員がいる場合は、
その社員の1日の実働時間が合計に含まれます。
- ・【パート総労働時間 前日】(戻)ボタンを押すと、
前日打刻したパートの労働時間の合計を表示します。
- ・【パート総労働時間 当日】(退)ボタンを押すと、
当日打刻したパートの労働時間の合計を表示します。

例) 1789 時間 30 分の場合



- ×モ
- ・当日、退勤していない従業員がいる場合、当日の実績時間は正しく表示されません。
 - ・当日、設定を変更した場合、正しく表示されない場合があります。
 - ・また、時計を過去や未来の日時に変更して打刻した場合、上記の時間数は0になることがあります。

3 [次へ](特)ボタンを2回押して、次に[終了](特)ボタンを押します。

- ・カードは排出されて、現在時刻が表示されます。

毎月の操作

社員カードの登録

社員が使用するカードは事前に社員カードとして登録してください。

登録していないカードは、パートとして登録されます。

※計算モードで「打刻のみモード ON」に設定した場合は、社員カード登録の必要はありません。

原則として社員カード登録は使用する前月に行います。

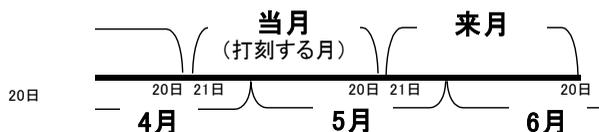
→来月分の社員カード登録を行う場合の操作手順 **1** → **A** → **2**

月の途中から勤務を開始した場合などは、当月に登録を行います。

→当月分の社員カード登録を行う場合の操作手順 **1** → **B** → **2**

の手順にしたがって登録を行ってください。

×モ ここでいう「月」とは締日の翌日から次の締日を1単位とする月です。
例) 20日を締日として設定した場合

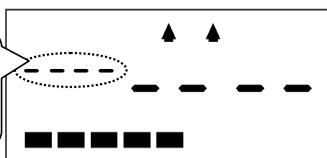


4月21日から5月20日までに勤務を開始する社員がいる場合には、「当月」分の登録をします。
5月21日から6月20日まで使用するカードは、4月21日から5月20日の間に「来月」分として登録します。

1 「実績確認・社員登録カード」をさし込み、[次へ](特)ボタンを押します。

- ・「社員カード登録・当月集計印字」の印刷ガイドが見える位置でカードは停止します。

登録操作の際は、ここに登録件数を表示します。数字の位置が、登録されている月を示しています。



10
当月の登録件数

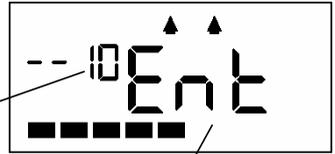
00
来月の登録件数



A**来月分の社員カード登録を行う場合**

- (1) [社員カード登録 来月] (外)ボタンを押してください。
カードを排出して右図の表示になります。

来月の社員カード登録枚数



表示が点滅します。

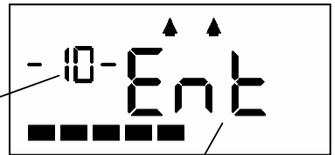
- (2) 新規タイムカードのおもて面（青い印刷面）を
さし込んでください。
タイムカードおもて面（青い印刷面）の右下に
登録日・時間と“来”マーク（右図）を印字し
て排出されます。
（連続して次の社員カード登録ができます）

05.18 10:59来

B**当月分の社員カード登録を行う場合**

- (1) [社員カード登録 当月] (出)ボタンを押してください。
カードを排出して右図の表示になります。

当月の社員カード登録枚数



表示が点滅します。

- (2) 新規タイムカードのおもて面（青い印刷面）を
さし込んでください。
タイムカードおもて面（青い印刷面）の右下に
登録日・時間と“当”マーク（右図）を印字し
て排出されます。
（連続して次の社員カード登録ができます）

05.18 09:42当

2

(特)ボタンを押すか、「実績確認・社員登録カード」をさし込みます（自動排出）

- ・操作を終了し、現在時刻が表示されます。

重要

来月分として社員登録したカードで、誤って当月中（締日が過ぎる前）に
打刻した場合、そのカードは当月分のパートカードとして登録・集計され、
来月分としては使用できなくなります。誤って打刻した場合は、そのカー
ドを廃棄し、新規タイムカードを来月分として再度登録してください。

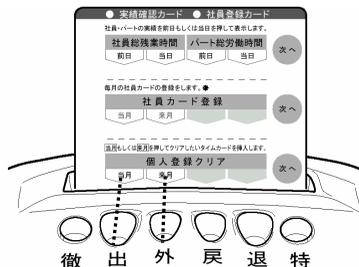
個人登録のクリア

いったん登録した個人登録をクリアする方法です。

タイムレコーダーに記憶されている個人登録データをクリアし、タイムカードを初期化します。

×モ

登録・打刻したタイムカードを紛失した場合は、そのカードの登録をクリアできません。クリアしたタイムカードは、再度登録して使用することができます。すでに打刻している場合は、上から重ねて打刻します。



1 見出しを「個人登録クリア」に合わせます。

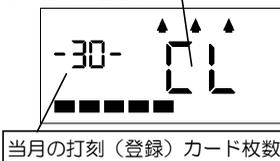
- ・「実績確認・社員登録カード」をさし込み、[次へ] (特) ボタンを2回押します。

2 個人登録をクリアします。

・当月分の個人登録をクリアする場合

個人登録クリアの[当月] (出) ボタンを押すと、「実績確認・社員登録カード」を排出して右図の表示になります。登録をクリアしたいタイムカードをさし込んでください。カードが引きこまれてクリア処理された後、排出されて現在時刻を表示します。(ピーと音がして、「当月の打刻(登録)カード枚数」欄にクリア後の登録枚数を、2秒間点滅表示します)

表示が点滅します。



当月の打刻(登録)カード枚数

・来月分の個人登録をクリアする場合

個人登録クリアの[来月] (外) ボタンを押すと、「実績確認・社員登録カード」を排出して右図の表示になります。登録をクリアしたいタイムカードをさし込んでください。カードが引きこまれてクリア処理された後、排出されて現在時刻を表示します。(ピーと音がして、「来月の社員カード登録枚数」欄にクリア後の登録枚数を、2秒間点滅表示します)

表示が点滅します。



来月の社員カード登録枚数

社員カードの登録をクリアすると、タイムカードのおもて面(青い印刷面)右下の登録印字のところに「*****」が重ねて印字されます。(パートカードの登録をクリアしてもタイムカードおもて面右下に「*****」が印字されます。)

パートカードの場合



×モ

- ・連続して次のタイムカードを登録クリアすることはできません。複数枚のタイムカードを登録クリアする場合は、手順1から操作を繰り返してください。
- ・図の (CL) 表示のときにいずれかのボタンを押すと、現在時刻を表示して操作を終了します。
- ・また、1分～2分間、無操作状態が続いた場合には、自動的にクリア操作を中止し、現在時刻を表示します。

設定、登録カードを紛失した場合 ……

万一、共通設定カード、社員登録カードをなくした場合でも、以下の操作ができます。

- ・時刻合わせ…………… **1** → **A** → **2**
- ・社員カード登録…… **1** → **B** → **2** の手順に従ってください。

重要



注意!

- ・緊急の際の操作方法です。設定、登録カードがある場合は、必ずカードを使用して操作を行ってください。
- ・上ケースが開いた状態でカード引きこみ、印字などを行いますので指などはさまないよう十分注意して操作を行ってください。

設定・登録カードを紛失した場合は、本機をお求めの販売店で「MRX-20 の設定カード」とご指定のうえ、お買い求め下さい。

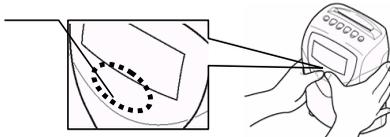
1 電源が入った状態で本体上部の上ケースを外します。

お願い

ケースを開ける場合は、作業者がスチールデスク等大きな金属に触れるなどして、体内の静電気を放電してから作業してください。冬場などの乾燥時期には思わぬ静電気が機械故障等の原因となるおそれがあります。

ここを親指で押します。

- ・図のようにケース中央部を親指で少し強めに押し上げるようにします。

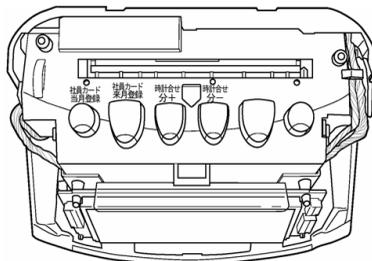


- ・上ケースを外すと右の表示 (open) が点滅します。

oPeEn

A 時刻合わせ

- ① (時計合せ 分+) ボタンを2秒以上押します。
 - ・(時計合せ 分+) ボタンを2秒以上押すと、ピピピピと音が鳴り、現在時刻を表示します。
- ② 時刻を変更します。
 - ・(時計合せ 分+) ボタンを押すごとに1分ずつ時刻が進みます。
 - ・(時計合せ 分-) ボタンを押すごとに1分ずつ時刻が戻ります。



×モ ボタンを押した瞬間に0秒スタートします。ボタンを押しつつても早送りはできません。

→手順 **2** ハ

B 社員カード登録

- ・社員カード当月登録 → (社員カード当月登録)ボタンを2秒以上押し、ピピピピと音が鳴って右の表示になります。新規のタイムカードをさし込んでください。登録・印字して排出します。



- ・社員カード来月登録 → (社員カード来月登録)ボタンを2秒以上押し、ピピピピと音が鳴って右の表示になります。新規のタイムカードをさし込んでください。登録・印字して排出します。



メモ “当月”・“来月”の詳細は40ページをご覧ください。
連続して次のカードの登録ができます。

→手順 **2** へ

2 上ケースをもとに戻します。

- ・操作を終了し、現在時刻を表示します。

こんな使い方もできます

MRX-20 は集計機能つきタイムレコーダーですが、お客様の運用によっては、以下のよう
な使い方もできます。

●「打刻のみモード ON」設定

タイムカードに打刻時刻を印字するのみで、就業時間の集計は行いません。

打刻回数によってタイムカードの印字欄を自動判別する「自動欄移動」も行いません。

したがって、全従業員が打刻の都度、印字欄を確認・選択する必要があります。

※「打刻のみモード ON」に設定すると、社員設定、パート設定はすべて無効となります。

●「計算無し」設定

タイムカードに打刻時刻を印字するのみで、就業時間の集計は行いません。「打刻のみモード
ON」設定と異なり、「自動欄移動」は行います（ボタン操作不要）。（処理人数：最大50人）
また、社員・パートそれぞれに設定できるので、「社員のみ計算無し」、「パートのみ計算無し」
の設定も可能です。

※「計算無し」に設定した計算種別（社員、パート）のその他の設定は無効になります。

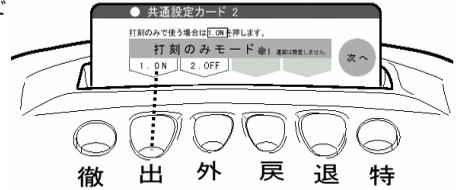
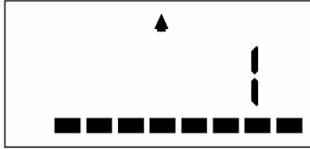
以下の組合せが可能です。

- A. 社員・パートとも、打刻時刻の印字のみで集計を行わず、自動欄移動も行わない。
（→「打刻のみモード ON」設定）
- B. 社員・パートとも、打刻時刻の印字のみで集計を行わないが、自動欄移動は行う。
→ パート：「計算無し」設定にします。
社員：社員カードの登録は行わずに、そのまま使用します。
- C. 社員は集計を行うが、パートは打刻時刻の印字のみで集計を行わない。
→ パート：「計算無し」設定
- D. 社員は打刻時刻の印字のみで集計を行わないが、パートは集計を行う。
→ 社員：「計算無し」設定

「打刻のみモード ON」設定

1 「共通設定カード2」をさし込みます。

- 「打刻のみモード」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止し、現時点でのモードを表示します。



2 [1 打刻のみモード ON] (出) ボタンを押します。

3 [次へ] (特) ボタンを2回押し、最後に[終了] (特) ボタンを1回押します。

- 「打刻のみモード ON」設定を確認します。
- 設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。

「計算無し」設定

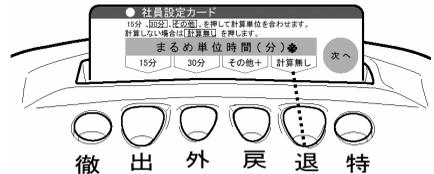
- 社員、パートそれぞれについて設定できます。

1 「計算無し」に設定したい設定カード（社員設定カード、パート設定カードのいずれか）をさし込みます。

- 「まるめ単位時間（分）」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。



（社員設定カードの場合）



2 [計算無し] (退) ボタンを押します。

3 ・社員の場合は[次へ] (特) ボタンを3回押し、最後に[終了] (特) ボタンを1回押します。

- ・パートの場合は[終了] (特) ボタンを押します。
- ・「計算無し」設定を確認します。
- ・設定カードは排出され、現在時刻が表示されます。

こんなときには

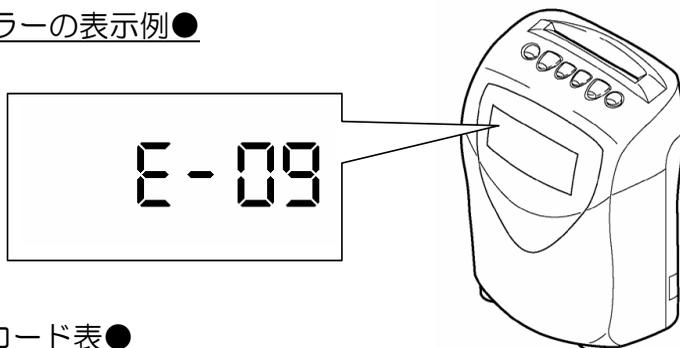
故障かな?と思ったときにご覧ください。

現象	原因と処置
カードが入らない	停電中。→復電するまでお待ちください。 電源プラグが抜けている。→電源プラグをコンセントへしっかりとさし込んでください。
印字しないで排出する	カードの表裏を間違えてさし込んだ。→反対の面のタイムカードをさし込んでください。 カードさし込みの失敗。→軽く押し気味にカードさし込み口にタイムカードをさし込んでください。
時計が進んでいる (時計が遅れている)	時刻合わせの間違い。→時計を合わせてください(12ページ)
日付が違う	日付合わせの間違い。→日付を合わせてください(13ページ)
印字が薄い	リボンカセットの寿命。→リボンカセットを交換してください。(51ページ)
印字が欠ける	リボンカセットの装着ミス。正しくリボンカセットをセットしてください。(51ページ)
印字する段が異なる	締日設定の間違い。→締日を設定し直してください。(14ページ) 印字段切換時刻の合わせ間違い。→印字段切換時刻を合わせてください。(16ページ)
数字の印字が流れる	使い方の誤り。→タイムカードに印字中にカードを引き抜くと故障の原因になります。
時の印字が小さい	出勤打刻にマーク(“ト”“チ”など)が付加されている。 →故障ではありません。 時刻を修正した→時刻を修正すると印字が小さくなります。故障ではありません。
日別集計欄に * が印字される	* が印字されたカードの計算種別(社員登録されたカードであれば社員、されていないカードであればパート)が「計算無し」設定(45ページ)に設定されています。
表示器にエラーコード (E-XX)を表示する	次ページをご覧ください。

エラーコード

本機にエラーが発生するとエラー音(ピコピコピコ音またはピーピー音)が鳴ります。エラーの内容によっては表示器にエラーコード(E-XX)を表示します。また、設定時に設定値(パラメータ)に矛盾がある場合は、パラメータエラーとなり、エラーコード(P-XX)を表示するとともに、エラー音(ピー——)が鳴ります。この場合、各エラーコード表を参照し、エラー原因を確認してください。

●E-09 エラーの表示例●



●エラーコード表●

- *特定タイムカードのみでエラー表示する場合は、新規カードと取り替えてください。
- *また、どんなタイムカードでも、同じエラーコードが表示される場合は、弊社サポートセンターへご連絡ください。(フリーダイヤル：0120-088-024)
- *機械に起因すると思われるエラーが発生した場合、いったん電源コンセントから電源プラグを抜いて、10秒程してから、再度、電源プラグをさし込むと復帰する可能性があります。復帰しない場合はエラーコードをご確認のうえ、弊社サポートセンターへご連絡ください。

エラーコード	エラー内容 および 対処のしかた
E-00 E-02 E-03 E-04 (機械動作エラー)	機械動作エラー(メモリーエラー、プリンターエラー等)です。電源コンセントから電源プラグを抜き、10秒程度してから再度、電源プラグをさし込んでください。 復帰しない場合はエラーコードをご確認のうえ、弊社サポートセンターへご連絡ください。
E-01 E-05 E-06 E-07 E-08 E-09 (タイムカードエラー)	カードの表裏を確認し、まっすぐにカードさし込み口にもう一度さし込んでください。タイムカードに傷や破れなどがある場合は、タイムカードを新しいものと取り替えてください。
E-10 (ボタンの未選択エラー)	出勤・外出・戻り・退勤ボタンのいずれかを選択してから、タイムカードを再度さし込んでください。
E-12 (無効カードエラー)	無効のカードをさし込みました。正しいタイムカードをさし込んでください。

エラーコード	エラー内容 および 対処のしかた
E-13 (カード引抜きエラー)	カードの引き抜き方に問題があります。タイムカードを再度、さし込み直してください。カードが上昇するまで引き抜かないでください。
E-14 (5秒ルールエラー)	打刻した後、5秒以内に同じタイムカードをさし込みました。 5秒たってから、タイムカードをさし込んでください。
E-15 (5打刻以上エラー)	1日に5打刻以上は印字できません。
E-16 (重打ち防止エラー)	出勤打刻済みカードで、再度出勤ボタンを押してカードに印字しようとしてしまいました。 既に印字済みの欄に重ね打ちはできません。他のボタンを押してください。 外出・戻り・退勤打刻済みの場合も同様です。
E-17 (時計逆進エラー)	時計を戻して打刻しようとしてしまいました。 時計を正しい時刻に合せなおしてください。
E-19 (徹夜処理エラー)	既に今日の出勤等の打刻をしてしまった場合、前日の徹夜打刻はできません。 なお、退勤の場合のみ徹夜打刻ができます。
E-20 (再登録エラー)	登録済みのカードを再登録しようとしてしまいました。
E-21	該当するデータがありません。
E-22 (登録件数エラー)	登録件数が50件を超えました。50件以上は登録できません。
E-23 (同一カードNo.エラー)	締め日の設定変更により、同じカードNo.の2件の異なるデータが発生しました。 新しいタイムカードを使ってください。

*設定操作において、入力する設定値（パラメータ）に矛盾があると、以下のパラメータエラーとなります。

エラーコード	パラメータエラー内容 および 対処のしかた
P-12 (定時設定エラー)	1) 始業時刻より以前の時刻で終業時刻を設定しようとした。 2) 印字段切換時刻をまたいで終業時刻を設定しようとした。 3) 始業時刻と同時刻で終業時刻を設定しようとした。 4) 印字段切換時刻と同時刻で終業時刻を設定しようとした。
P-13 (残業設定エラー)	1) 終業時刻より以前の時刻で残業開始時刻を設定しようとした。 (終業時刻＝残業開始時刻 はOKです。)
P-15 ～ P-18 (社員休憩 設定エラー)	1) 休憩開始時刻より以前の時刻で休憩終了時刻を設定しようとした。 2) 2つ以上の休憩時間帯を重複して設定しようとした。 3) 終業時刻と残業開始時刻の間に休憩時間帯を設定しようとした。 4) 印字段切換時刻をまたいで休憩時間帯を設定しようとした。 5) 始業時刻をまたいで休憩時間帯を設定しようとした。 6) 終業時刻をまたいで休憩時間帯を設定しようとした。 7) 終業時刻と同時刻で休憩開始時刻または休憩終了時刻を設定しようとした。 8) 定時帯を包含した休憩時間帯を設定しようとした。 9) 定時帯と深夜残業帯を包含した休憩時間帯を設定しようとした。
P-25 ～ P-28 (パート 休憩設定エラー)	1) 休憩開始時刻より以前の時刻で休憩終了時刻を設定しようとした。 2) 2つ以上の休憩時間帯を重複して設定しようとした。 3) 印字段切換時刻をまたいで休憩時間帯を設定しようとした。

印字が薄くなった場合



警告



濡れた手禁止

濡れた手で電源プラグを抜き差ししないこと。
感電のおそれがあります。



注意



プラグを持って抜く

電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜くこと。
電源コードを引っ張るとコードが傷つき、火災・感電の原因となる
ことがあります。

タイムカードの印字が薄くなった場合、リボンを交換してください。

お願い

- ・リボン交換でケースを開ける場合は、作業者がスチールデスク等大きな金属に触れるなどして、体内の静電気を放電してから作業してください。
冬場などの乾燥時期には思わぬ静電気が機械故障等の原因となるおそれがあります。

メモ

リボンカセットの部品番号は CE 319250 です。

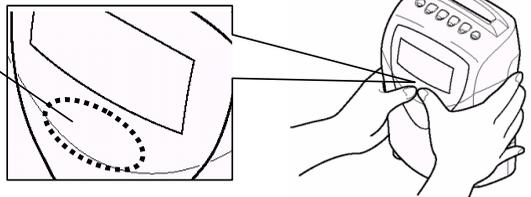
(リボンカセットは改良のため部品番号の末尾を変更することがあります。ご購入時には使用できる機種をご確認ください)

1

電源が入った状態で本体上部の上ケースを外します。

- ・図のようにケース中央部を親指で少し強めに
押し上げるようにします。

ここを親指で押します。



- ・上ケースを外すと、図の表示 (Open) が点滅します。

oPeN

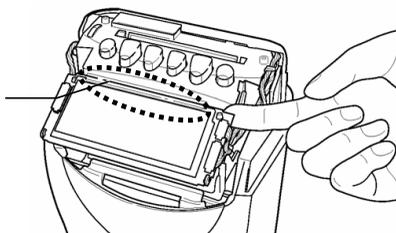
2

電源コードを電源コンセントから抜きます。

3 表示器を持ち上げます。

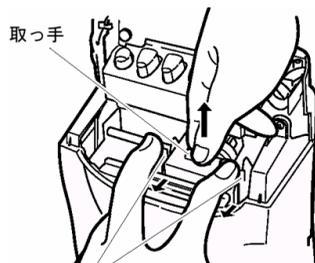
- ・図のように表示器を持ち上げます。

この部分に触れないようにしてください。



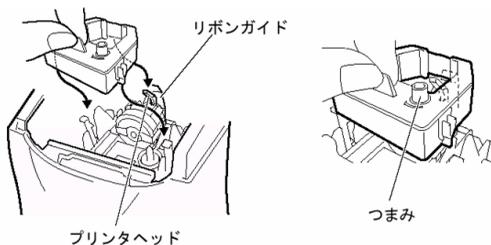
4 古いリボンカセットを取り外します。

- ・リボン押さえを手前に引いたまま、リボンカセットの取っ手を持って矢印の方向に取り外します。



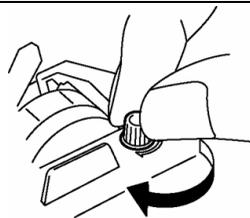
5 新しいリボンカセットを取り付けます。

- ・リボンカセットをリボンガイドとプリンタヘッドの間に入れます。「パチッ」と音がするまで押して取り付けます。



6 リボンのたるみを取ります。

- ・つまみを時計方向に回し、たるみを取ります。



7 上ケースを取り付けます。

8 電源コードを電源コンセントにさし込みます。

- ・現在時刻を表示します。

設置のしかた

設置場所のご注意

次のような場所での設置は故障の原因となりますので、設置しないでください。

- ・直射日光、熱源のそばには設置しないでください。
- ・雨水のかかる場所には設置しないでください。
- ・強い振動、衝撃を機器に与えないでください。
- ・腐食性ガス、蒸気、塩害のある場所には設置しないでください。



注意



直射日光禁止



水気、ホコリ禁止



強い振動・衝撃
禁止

設置のしかた

台に置いて使用する場合は、台の高さは75cm程度が最適です。

アマノ専用レコーダースタンドがありますので、ご利用ください。(別売品)

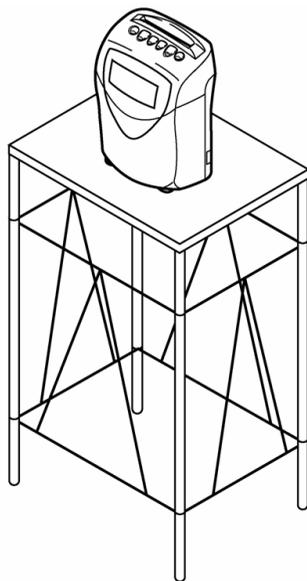
注意



ぐらつき禁止



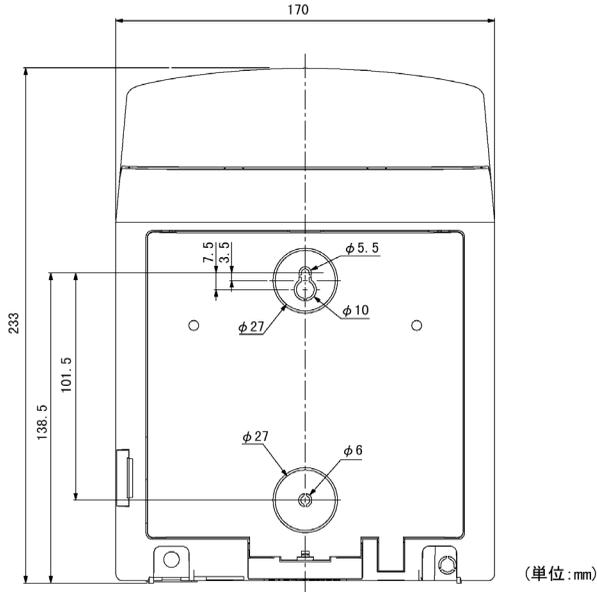
固定用具を使用



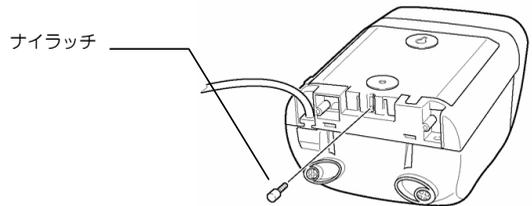
本機は壁掛けでも使用することができます。
壁に掛けてご使用になる場合は次ページをご覧ください。

●壁掛けのしかた●

木ネジ 2 本を用意してから壁に取りつけてください。また、本機の重量を十分に支えられるように壁材にあった固定具を用意してください。

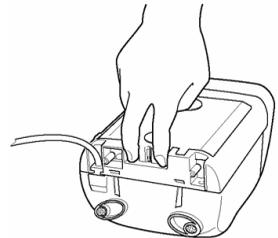


- 1 背板下部を固定しているナイラッチ（プラスチックの止めビス）を取り外します。



- 2 背板を本体から取り外します。

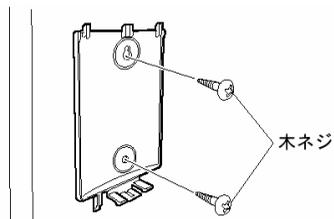
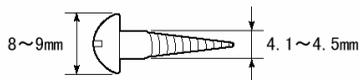
本機を下向きにして 2 箇所（フック）を押しながら、上に持ち上げると背板がはずれます。



3 背板の穴（2箇所）をドライバーなどで開けます。

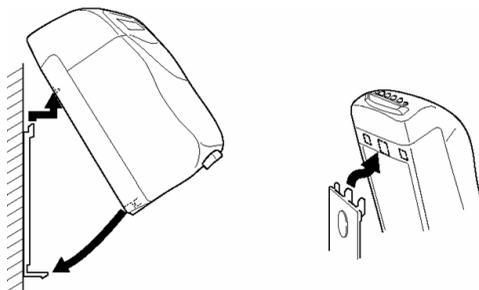
4 背板を壁に取り付けます。

背板の穴 2 箇所にもネジで壁に取り付けます。
壁材に合った木ネジをお客さまで、ご用意ください。



5 本体を背板に取り付けます。

本体上部を背板に取り付けてから、
本体を取り付けます。



6 背板下部を本体にナイラッチで固定します。

重要

- ・取り付けが不十分だと、落下して本機の破損やケガの原因となりますのでご注意ください。
- ・コンクリートなど特殊な壁に取り付ける場合は、専用のネジを用意してください。

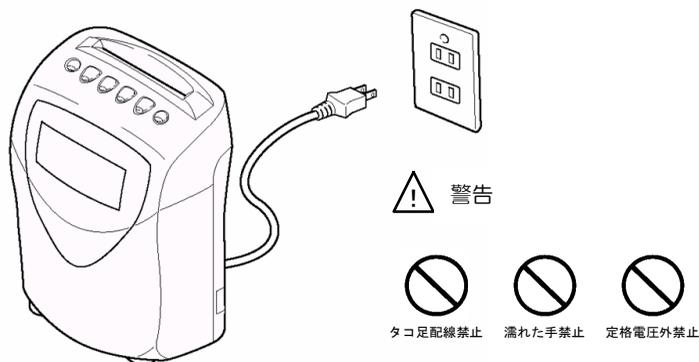
電源の接続のしかた

時計は工場出荷時に現在時刻に合わせています。

電源プラグは電源コンセント（AC100V）にさし込んでください。

時計表示が現在時刻になります。

初期値に変更がなければ、直ちに使用できる状態になっています。



●電源について●

安定した電源・電圧でご使用ください。

電源は、終夜電源にして他の機器と独立させてください。

●メモリー保持機能●

リチウム電池を内蔵していますので、停電になっても内部時計は動いています。停電時や本体の移動などで、電源プラグを電源コンセントから抜いても、リチウム電池により工場出荷時から停電累計時間で3年間は、諸設定は保護されます。

●設定カード、実績確認・社員登録カード●

時分合わせをするときや、設定内容を変更するときに必要なカードが「設定カード」です。設定カードは3種類あります。各設定カードに印刷してある項目の設定内容を変更する場合に使用します。

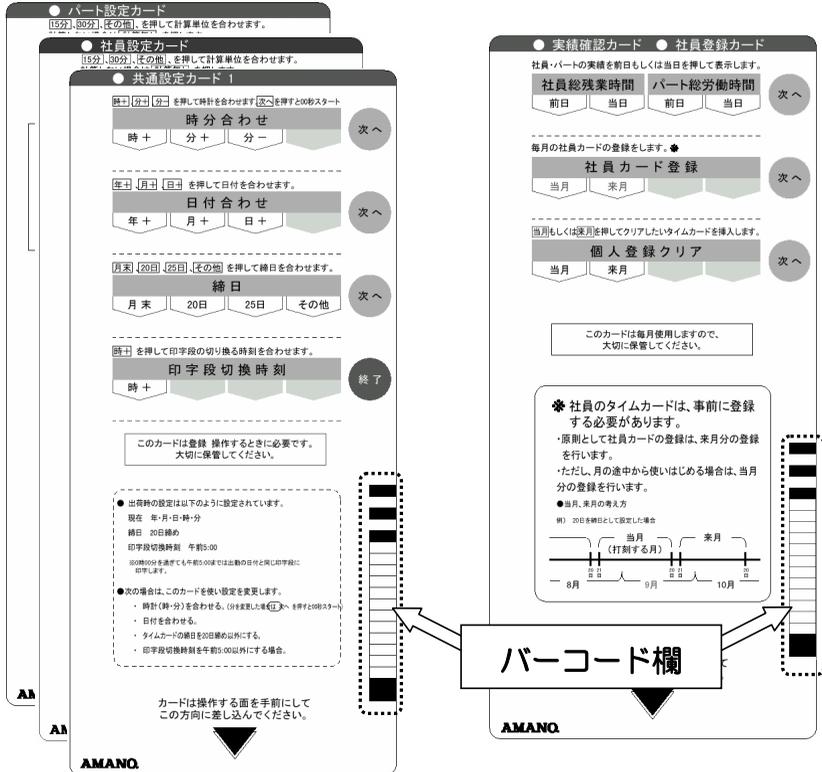
設定カードの使いかたは 11 ページ～29 ページをご覧ください。

社員用カードを登録したり、前日の就業実績を確認するときに必要なカードが「実績確認・社員登録カード」です。

実績確認・社員登録カードの使い方は 39 ページ～42 ページをご覧ください。

設定カード

実績確認・社員登録カード



MRX-20 設定シート

- ・お客様の設定をこのシートにご記入のうえ、保管してください。
- ・弊社フリーダイヤルへお問い合わせの際は、このシートをご覧ください。

アマノ・タイムレコーダー・サポートセンター ☎0120-088-024

〔 受付時間：月～金曜日 午前9:00～午後5:00 〕

※祝祭日・弊社休業日を除く

★弊社サポートセンターへお問い合わせの際は

- ① ご使用の機種名をご確認ください。(本機は“MRX-20”です)
- ② この設定シートをご用意ください。(お客様の設定をお尋ねすることがあります)
- ③ 表示器にエラーコードが出ている場合は、エラーコードをご確認ください。(例：E-02,P-13)

共通設定

項目		お客様の設定	初期値	設定範囲
P-03	締日	日	20(日締め)	1～31(日締め)
P-04	印字段切換時刻	時	5(時)	0～23(時)
P-05	打刻のみモード		2(打刻のみモード OFF)	1(打刻のみモード ON) 2(打刻のみモード OFF)
P-06	サマータイム	開始	年 月 日	----- (設定なし)
P-07		終了	年 月 日	----- (設定なし)

社員設定

項目		お客様の設定	初期値	設定範囲
P-11	まるめ単位時間	分	30(分)	1,5,10,15,20,30,60/0(計算無し)
P-12	始業時刻		8:30	0:00～23:59
	終業時刻		17:00	0:00～23:59
P-13	残業開始時刻		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-15	休憩1	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-16	休憩2	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-17	休憩3	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-18	休憩4	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--

パート設定

項目		お客様の設定	初期値	設定範囲
P-21	まるめ単位時間	分	15(分)	1,5,10,15,20,30,60/0(計算無し)
P-25	休憩1	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-26	休憩2	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-27	休憩3	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
P-28	休憩4	開始	---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--
	終了		---:(設定なし)	0:00～23:59/---:--

マーク印字一覧

例外勤務時等のマーク印字一覧

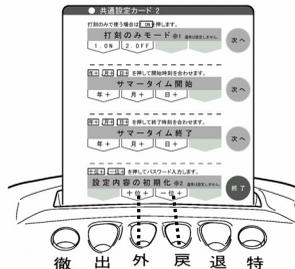
印字例	マーク	マークの意味
チ	チ	遅刻(社員の始業時刻以降の出勤打刻に付加)
ソ	ソ	早退(社員の終業時刻以前の退勤打刻に付加)
ザ	ザ	残業(社員の残業開始時刻以降の退勤打刻に付加)
ガ	ガ	外出(社員が平日定時間帯内に(外)ボタンを押して打刻した場合に付加)
テ	テ	徹夜(印字段切替時刻を過ぎての退勤時に(徹)ボタンを押して打刻した場合に付加)
ト	ト	特別日((特)ボタンを押して打刻した場合に付加)
ツ	ツ	徹夜+特別日((徹)ボタンと(特)ボタンの両方を押して打刻した場合に付加)
X	X	日の時間数未集計(1日の打刻が1回または3回で、ボタンを押して印字欄を指定した場合に付加)

設定内容の印字

次の方法で、お客様の設定内容をタイムカードに印字することができます。

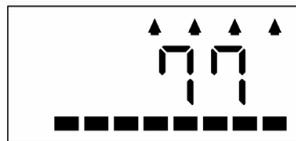
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます。

- ・「共通設定カード2」をさし込み、[次へ]
(特)ボタンを3回押します。



2 パスワード“77”を入力します。

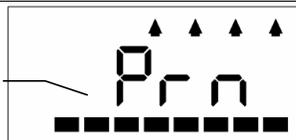
- ・[+十位+] (外) ボタンを押すと十位の数値が+1 します。
- ・[-一位+] (戻) ボタンを押すと一位の数値が+1 します。
- ・それぞれを操作して、“77”に合わせてください。



3 [終了] (特) ボタンを押します。

- ・設定カードを排出して右図の表示になり、(出) (外) (戻) (退) ボタンが順次点灯します。

“Prn”表示が点滅します。



4 新規タイムカードをさし込みます。(表・裏どちらでも印字できます)

- ・設定内容をタイムカードに印字します。
- ・印字が終了すると、タイムカードを自動排出して現在時刻を表示します。

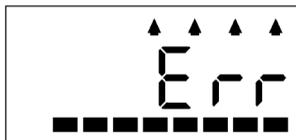
メモ 前月・当月・来月に社員またはパート用として登録(打刻)済みのタイムカードをさし込んだ場合、E-12 エラーとなり印字できません。(自動排出します)

※パスワードが間違っていた場合

ピコピコピコピコとエラー音が鳴り右図の表示になります。
(特)ボタンを押すと、設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。もう一度 **1** からやり直してください。

※操作を中止したい場合

- ・パスワード入力中に操作を中止したい場合は、パスワードを“00”または“99”に合わせ、(特)ボタンを押してください。設定カードを排出し、現在時刻が表示されます。
- ・“Prn”表示中に操作を中止したい場合は、(特)ボタンを押してください。操作を中止し、現在時刻が表示されます。



●設定内容の印字例●

- ・タイムカードに印字された設定内容は、項目の番号と設定された値で構成されています。
- ・項目の番号は、59 ページの設定シートの項目番号（“P-××” と表示）の××と対応しています。
- ・設定されていない値は、“**” で印字されます。

	出 IN	退 OUT	出 IN	退 OUT	
(印刷した時間)	160802			161001	(項目の番号)
(印刷した月日)					(設定された値)
印字段切換時刻	11:19	16:13	16:20		締日
サマータイム開始	5:00		2		打刻のみモード
サマータイム終了	**:**		**:**		サマータイム終了
社員まるめ	11 30		17 8:30	17:00	始業・終業時刻
残業開始時刻	**:**				
社員休憩 1	**:**	**:**	**:**	**:**	社員休憩 2
社員休憩 3	**:**	**:**	**:**	**:**	社員休憩 4
パートまるめ	15 15				
パート休憩 1	**:**	**:**	**:**	**:**	パート休憩 2
パート休憩 3	**:**	**:**	**:**	**:**	パート休憩 4

用語集

この取扱説明書で使われる専門用語

- 締日：** 締日設定により、タイムカード最終段（オレンジ色の印刷面の最下段）が設定した日となるように印字されます。出荷時は 20 日締めを設定されています。
- 印字段切換時刻：** タイムレコーダー上の 1 日の開始時刻です。設定したこの時刻を境に、印字段が切り換わります。（初期値は午前 5 時です。）なお、この時刻をまたいで勤務しても、退勤時に徹夜ボタンを押してタイムカードを入れれば、前日と同じ段に印字します。
- サマータイム：** 将来のサマータイム（夏時刻）に備え、本機の設定項目に追加されています。開始日と終了日を同じ日付にすると「サマータイムなし」となります。サマータイムを設定した場合、開始日の午前 2 時に 1 時間、時計時刻が進みます。また、終了日の午前 2 時に 1 時間、時計時刻が戻ります。
- 打刻のみモード：** このモードを指定した場合、集計機能は働きません。タイムカードには打刻時刻のみ印字します。欄の自動移動も行われません。なお、徹夜（徹）ボタンと特別日（特）ボタンは有効です。“打刻のみモード”を選択した場合は、社員設定カード／パート設定カード各項目の設定は不要です。
- まるめ単位時間：** 日ごとの就業時間を計算する際の切上げ、切捨て（まるめ）の単位となる時間数です。まるめ単位時間を 15 分とした場合、15 分単位で計算結果がまるめられます。
- 計算無し：** この設定にすると、集計されず時刻印字のみとなりますが、「打刻のみモード」と違い、印字欄は打刻のたびに横へ自動移動します。
- 徹夜勤務：** 退勤時に（徹）ボタンを押してタイムカードをさし込むと、印字段切換時刻を過ぎていても、出勤時に印字された段に退勤時刻と“テ”マークを印字します。
- 特別日：** 出勤時に（特）ボタンを押してタイムカードをさし込むと、出勤時刻と“ト”マークを印字します。

仕様

使用タイムカード	: アマノ専用タイムカード MRX カード
表示器	: デジタル液晶表示器
プリンター部	: 9ピンドットインパクトプリンター
時計方式	: 水晶発振方式 週差±3 秒以内 (25°C±5°C 通電時)
メモリ保持機能	: 時計および設定データに対し、停電累計時間で3年間保持 (リチウム電池内蔵)
集計データ	: (社員、パートを合わせて) 最大50人
設置方式	: 台置き (壁掛け可能)
周囲環境条件	: 温度 · 10°C~45°C (屋内設置) 湿度 10%~90% (結露なきこと)
電源	: AC100V±10% (50/60Hz)
外形寸法	: 幅 170mm×奥行 115mm×高さ 233mm
消費電力	: 定格 1.3W (待機時 4W)
質量 (重量)	: 2.5kg