

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。

《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、治療に入院・長期の通院を要するものを指します。



注意

誤った取り扱いをすると火災・感電・けが等、使用者が傷害を負うことが想定される、または物的損害の発生が想定される操作・説明では、この注意マークを付記します。

《補足》傷害とは、治療に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。
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》

- 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。

《上ケースを開ける場合の注意事項》

- 上ケースを開けてリボンカセット交換等を行うときは、スチールデスクなどの大きな金属に触れるなど除電して(静電気を取り除いて)から作業してください。故障等の原因となることがあります。

■ 絵表示の例 ■



高温注意

△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。

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のうえ、お守りください。

警告



定格電圧外禁止

- ・本機に表示した電源電圧以外の電圧で使用しない。
火災、感電の原因となります。



タコ足配線禁止

- ・電源は直接コンセントから取り、タコ足配線はしない。
火災の原因となります。



ぬれ手禁止

- ・ぬれた手で電源プラグを抜き差ししない。
感電の原因となります。



禁止

- ・電源コードを傷つけたり、破損しない。
重い物を載せたり、引っ張ったり、無理に曲げたりすると電源コードを傷め、火災・感電の原因となります。



改造禁止

- ・本機を改造しない。
火災、感電の原因となります。



分解禁止

- ・本取扱説明書で取り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。
内部に電圧の高い部分があり、感電の原因となります。



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が発生した場合は、すぐに電源プラグをコンセントから抜いて、弊社タイムレコーダー・サポートセンターへ連絡する。
そのまま使用すると火災、感電の原因となります。



プラグを抜く

- ・万一、異物(金属片、水、液体)が本機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、弊社タイムレコーダー・サポートセンターへ連絡する。
そのまま使用すると火災、感電の原因となります。



定期清掃

- ・電源プラグはコンセントから定期的に抜いて、コンセントとの接触部分のほこりやゴミを乾いた布でよく拭き取る。
ほこりがたまり、火災の原因となります。

 警告



スプレー禁止

- ・可燃性のスプレー（ほこり除去スプレー、殺虫スプレー、除菌スプレーなど）を噴霧しない。
火災・爆発の原因になります。



有機溶剤禁止

- ・有機溶剤（ベンジン、シンナー、除光液など）を使用しない。
変形・溶解して、感電や火災の危険があります。

⚠ 注 意



設置場所

- ・本機をコンセントの近くに設置し、電源プラグへ容易に手が届くようにする。万一、異常が発生した場合は、電源プラグを抜く。



禁止

- ・ぐらついたり、傾斜した台などの不安定な場所に置かない。落下したり、転倒したりしてけがの原因となることがあります。



水ぬれ禁止

- ・本機の上に水の入った容器やピンなどの金属物を置かない。こぼれたり、中に入った場合、火災・感電の原因となることがあります。



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、ほこりの多い場所やゴキブリなどがいる場所に置かない。火災、感電の原因となることがあります。



固定用具使用

- ・本機を壁掛けする場合は、本機の重さを十分に支えることができる壁材に適した固定用具を使用する。落下し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

- ・電源プラグを抜く場合は、電源プラグを持って抜く。電源コードを引っ張るとコードが傷つき、火災、感電の原因となります。



プラグを抜く

- ・リボンカセットを交換するときは、上ケースを外した後、電源プラグをコンセントから抜く。そのまま交換するとけがや感電の原因になることがあります。



プラグを抜く

- ・本機を移動させる場合は、電源プラグを抜く。電源コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。



高温注意

- ・高温注意シールのところは触れない。やけどの原因に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
使用するカード.....	3
表示器のみかた.....	5

MX-300 ができること

就業時間の集計.....	7
徹夜勤務の処理.....	9
特別日の勤務の処理.....	10

ご使用前の設定

共通設定

時計の合わせかた.....	22
日付の合わせかた.....	23
締日の変更.....	24
印字段切換時刻の設定.....	26
計算モードの設定.....	27
サマータイムの設定.....	28
設定内容の初期化のしかた.....	30
パスワードの設定方法.....	32
徹夜退勤の検知・バックライト 消灯時刻の設定方法.....	36
出勤人数のカウント・フザー の設定方法.....	37

社員設定

「社員設定カード」「社員休憩設定 カード」の使用法.....	39
まるめ単位時間の変更.....	40
始業時刻・終業時刻の変更.....	41
早出時間と残業開始時刻の設定.....	42
深夜残業帯の設定.....	44
社員休憩時間帯の設定.....	45

時間帯パート設定

「時間帯パート設定カード」 「時間帯パート休憩設定カード」 の使用法.....	46
まるめ単位時間の変更.....	47
パート時間帯の設定.....	48
パート休憩の設定.....	49

フリーパート設定

「フリーパート設定カード」の 使用方法.....	49
まるめ単位時間の変更.....	51
所定内基準時間数の設定.....	52
フリーパート休憩の設定.....	53

設定内容エラー

日常の操作

カードの入れかた.....	57
出勤・退勤の操作（通常の場合）.....	58
出勤・退勤の操作 （打刻のみモード ON の場合）.....	59
徹夜勤務時の操作（退勤打刻時）.....	60
「特別日」勤務時の操作（出勤時）.....	61

日々の便利機能

日ごとの集計印字.....	63
時刻が改ざんされた場合の印字.....	64
社員総残業時間・パート総労働 時間の表示（表示のみ）.....	65

毎月の操作

社員用カードの登録.....	66
前月集計印字のしかた.....	68
当月集計印字のしかた.....	70
個人登録のクリア.....	71

設定、集計カードを紛失した場合

こんな使いかたもできます

「打刻のみモード ON」設定.....	75
「計算無し」設定.....	75

こんなときには

エラーコード.....	77
-------------	----

印字が薄くなってきたら

設置のしかた

設置場所のご注意.....	83
設置のしかた.....	83
電源について.....	86
電源の接続のしかた.....	88

付録

MX-300 設定シート.....	89
マーク印字一覧.....	91
設定内容の印字.....	92
用語集.....	94

仕様

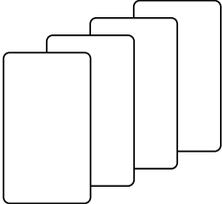
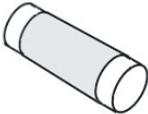
保証とアフターサービス.....	97
------------------	----

ご使用前に

本機の「製品構成」「各部の名称とはたらき」「使用するカード」「表示器のみかた」について説明します。

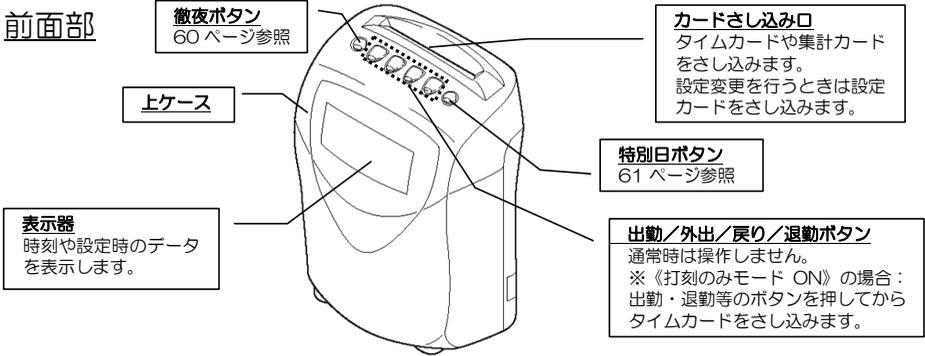
製品構成

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。

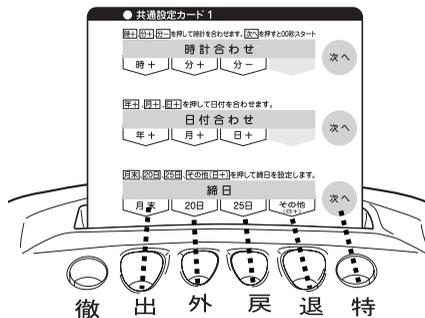
<p>MX-300 本体・・・1 台</p> 	<p>実績確認・社員登録/ 前月集計カード・・・1 枚</p> 	<p>設定カード・・・4 枚 (セット)</p> 
<p>タイムカード・・・30 枚 (MX・MRX カード)</p> 	<p>製品保証書 (お客様登録用紙) 3 枚綴り・・・1 部</p> 	<p>取扱説明書 (本書)・・・1 冊</p> 
<p>サポートセンター案内シール ・・・1 枚</p> 	<p>ヒューズ (250V/T500mA)・・・1 本</p> 	

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。



ボタンの機能



設定カード・集計カードの見出しの各設定項目と本機の出(出)外(外)戻(戻)退(退)特(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“締日”設定を例に説明します。(24 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	ボタンを押すごとに 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。

■設定カード、実績確認・社員登録カード■

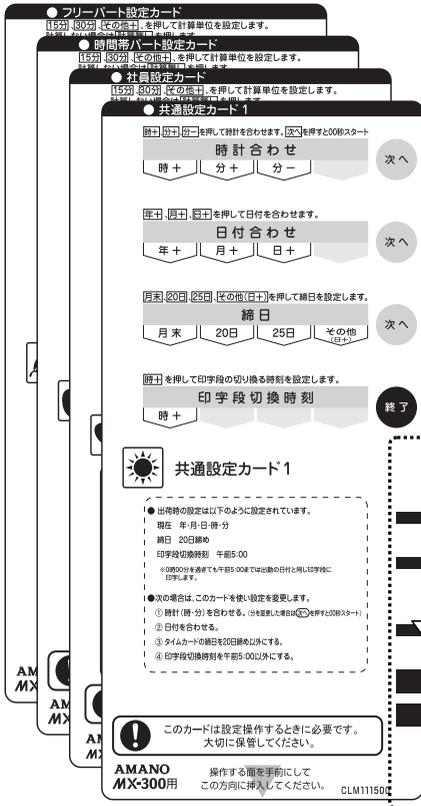
時計合わせをするときや、設定内容を変更するときに必要なカードが「設定カード」です。設定カードは4種類あります。各設定カードに印刷してある項目の設定内容を変更する場合に使用します。

設定カードの使いかたは 21 ページ～54 ページをご覧ください。

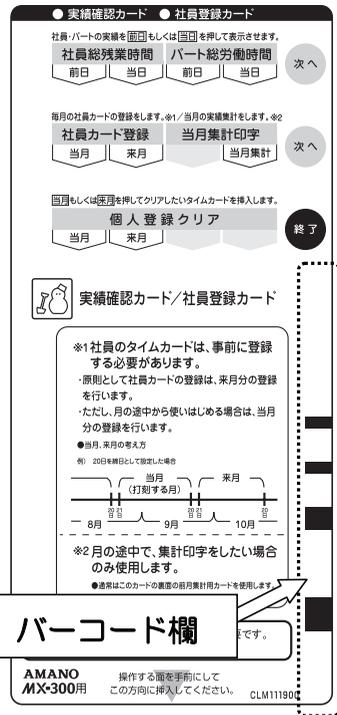
就業時間を集計したり、社員用カードを登録するときに必要なカードが「前月集計用/実績確認・社員登録カード」です。

前月集計用/実績確認・社員登録カードの使いかたは 65 ページ～71 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 (裏は前月集計用カード)



実績確認カード/社員登録カード

※1社員のタイムカードは、事前に登録する必要があります。
 ・原則として社員カードの登録は、来月の登録を行います。
 ・ただし、月の途中から使いはじめる場合は、当月分の登録を行います。

●毎月、来月の早欠
 例) 25日(月)締りとして設定した場合



※2月の途中で、集計印字をしたい場合のみ使用します。

●集計はこのカードの裏面の前月集計用カードを使用します。

バーコード欄 があります。

AMANO MX-300用 操作する面を事前にこの方向に挿入してください。 CLM11190C

重要 バーコード欄について
 この部分を汚すと機械で読みとれなくなり、設定操作ができなくなる場合があります。バーコード欄は白い部分も含め機械が読みとりをしています。書き込みをしたり、汚したりしないようにしてください。

表示器のみかた

ここに表示されます。



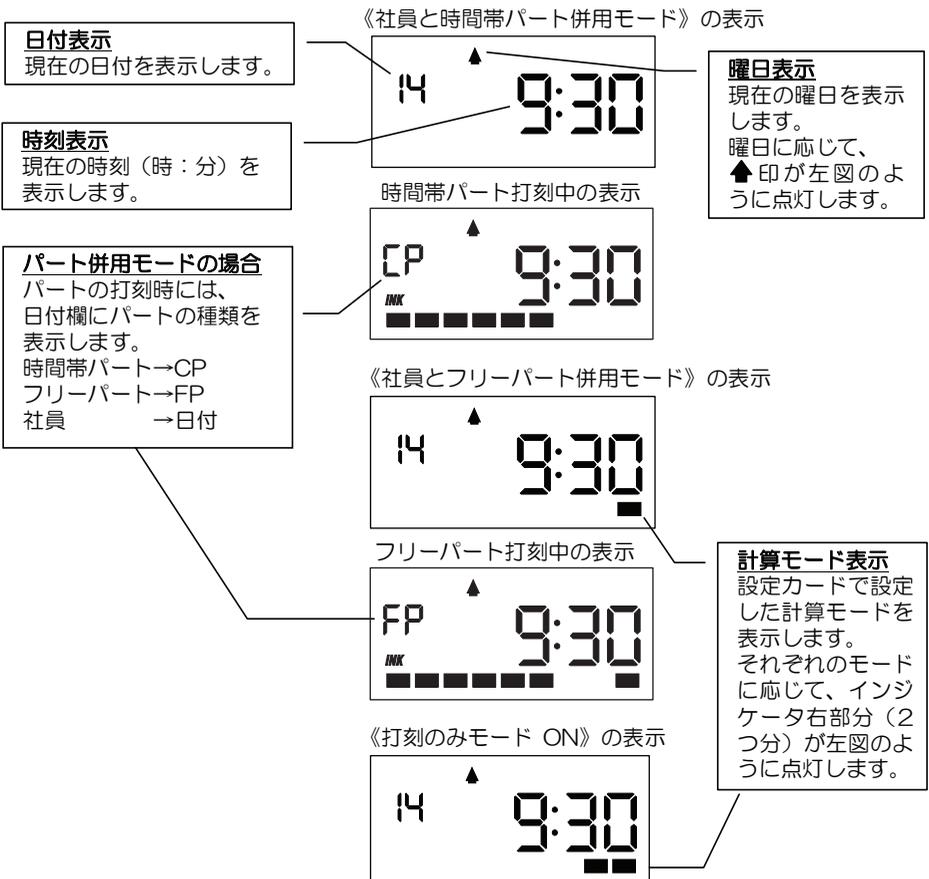
■通常時の表示

通常時は、日付・曜日・時刻（24 時間表示、時：分）およびインク残量表示（次ページ参照）と計算モード（下図）を表示します。

最上段の ▲ 印は曜日を表します。

画面下部インジケータの右部分（2 つ分）に現在の計算モードを表示します。

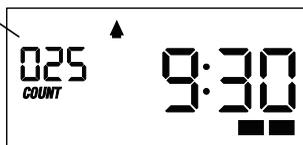
計算モード	表示
打刻のみ	■ ■ インジケータ右 2 つが点灯
社員+時間帯パート	□ □ インジケータ右 2 つが消灯
社員+フリーパート	□ ■ インジケータ右端 1 つが点灯



出勤人数カウント表示

出勤人数のカウントを表示するに設定した場合、待機中は3桁で出勤人数を表示し、COUNT が点灯します。(→37 ページ)

《出勤人数カウント》の表示

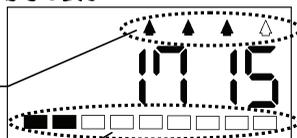


■設定カード、実績確認・社員登録/前月集計カード使用時の表示

(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。



■リボンカセット交換等で上ケースを開けた時の表示

(→80 ページ)

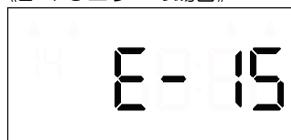
《Open とインジケータ表示が点滅》



■エラー発生時の表示

(エラーコード→77 ページ)

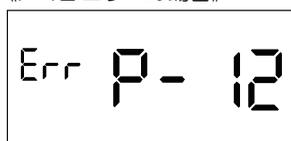
《E-15 エラーの場合》



■設定内容に矛盾がある場合 (パラメータ) の表示

(エラーコード→79 ページ)

《P-12 エラーの場合》

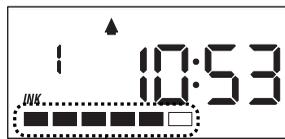


■リボンカセットの残量表示

残量表示は、タイムカード打刻時とボタン押下時に表示されます。

(残量は以下の目安で表示されます。)

- ① ■■■■■■ ← 0~19%消費
- ② ■■■■■□ ← 20~39%消費
- ③ ■■■■□□ ← 40~59%消費
- ④ ■■■□□□ ← 60~79%消費
- ⑤ ■■■□□□ ← 80~89%消費
- ⑥ ■□□□□□ ← 90~99%消費
- ⑦ □□□□□□ ← 使い果たした



(インクリボン交換サイン)

*⑦は、INK 文字が点滅表示します。

MX-300 でできること

就業時間の集計

本機では、社員・パートそれぞれの就業時間を集計することができます。

パートには、集計のしかたで、「時間帯パート」と「フリーパート」の2種類があり、

社員と時間帯パート、**社員とフリーパート**のいずれかのモードの併用（社員のみ、パートのみの使用も可能です）を選択することができます。

（集計できるのは、社員・パートを合わせて最大50人までです）

計算モードの変更→27ページ参照

社員モード（39ページ）

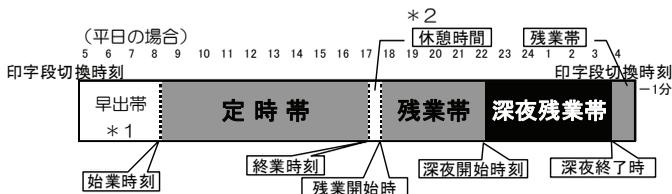
社員は社員用カードとして登録することにより、パートと区別して集計されます。

（社員用カードの登録→66ページ参照）

社員の就業時間は、始業時刻と終業時刻を設定してその間を定時帯とし、それに残業開始時刻、深夜残業、休憩時間（1日4時間帯まで）の設定を加味して集計します。

始業時刻を過ぎてからの出勤打刻は遅刻とみなして遅刻マーク“チ”を付加し、終業時刻前の退勤打刻は早退とみなして早退マーク“ソ”を付加して印字します。

日ごとの集計では、その日の早出と残業の合計時間数を印字し、月ごとの集計では、遅刻+早退、私用外出、早出+残業、深夜残業（設定した場合）それぞれについて個別に累計時間数や日数（回数）を印字します。（→69ページ）



*1 平日の集計では、印字段切換時刻～始業時刻の間の出勤打刻は、早出帯となり、社員設定にて計算を有効か無効とすることができます。

*2 終業時刻と残業開始時刻の間は休憩時間とみなします。

時間帯パートモード（46ページ）

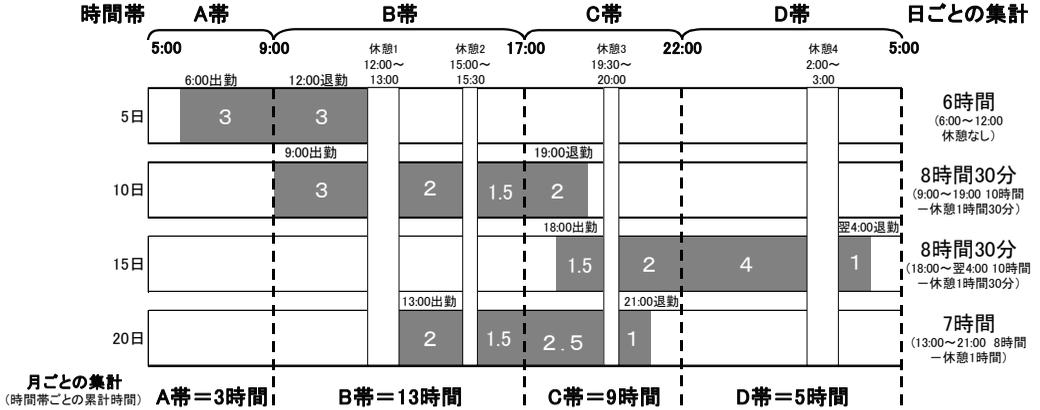
時間帯パートは、時間帯によって時給が異なる場合などの集計に便利な計算モードです。

時間帯パート集計では、1日4時間帯までの時間帯を設定し、日ごとの集計ではその日の就業時間を印字します。月ごとの集計ではそれぞれの時間帯における就業時間の合計を印字することができます。（→69ページ）

時間帯パートの休憩：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）をさし引いた就業時間を集計・印字します。

例：5:00～8:59、9:00～16:59、17:00～21:59、22:00～翌4:59の4時間帯を設定した場合
 (印字段切換時刻=5:00)

次の4日間就業した場合の日ごと集計・月ごと累計集計は次の図のようになります。



フリーパートモード (50 ページ)

フリーパートでは、1日の基準時間を設定し、それを超えて就業した時間は時間外勤務として、月ごとの集計において別に算出することができます。

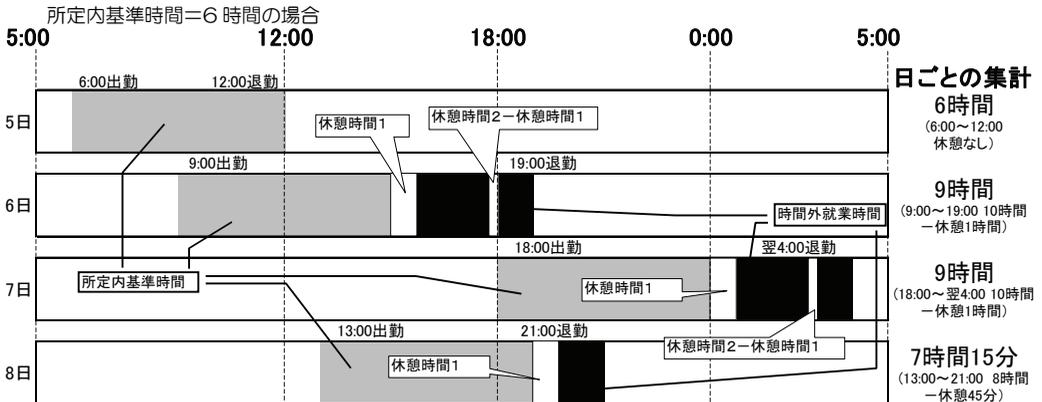
フリーパートの休憩：1日のうちの就業時間数が設定された休憩基準時間数を超えると、自動的に対応する休憩時間数をさし引いて集計します。

(2段階まで設定できます)

例：休憩基準時間1 = 「6:00」 休憩時間1 = 「0:45」
 休憩基準時間2 = 「8:00」 休憩時間2 = 「1:00」 の場合

この設定で、9:00に出勤すると、6時間後の15:00~15:45(45分間)が休憩となり、17:45 (=9:00+45分+8時間)~18:00(15分間)が休憩となります。

つまり、第1の休憩45分をさし引いた後に就業時間数が8時間となる17:45から第2の休憩15分が始まり、合わせて1時間の休憩となります。



徹夜勤務の処理

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

印字段切換時刻とは、タイムレコーダー上の1日の開始時刻のことで、工場出荷時の初期値では午前 5:00 に設定されています。この場合、午前 5:00 から次の日の午前 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して集計することができます。（60、63 ページ参照）

例：印字段切換時刻＝午前 5:00（初期値）の場合

17 日の午前 4:59 に退勤打刻すると、出勤と同じ段に印字され、時間集計もできます。（集計される時間は設定によって異なります）

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
16	8:25	17	4:59		11:00

17 日の 6:25 に退勤打刻すると、印字段切換時刻を過ぎていたので、次の日の出勤打刻とみなされ、集計もできません。

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

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	17	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。）

メモ

- ・徹夜操作は(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。
 - ・(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。
- ※この場合、実際の日付にかかわらず、その勤務（出勤から退勤まで）がすべて特別日の勤務として集計されます。

■徹夜退勤の検知

印字段切替時刻を過ぎて打刻すると、前の日の退勤打刻を忘れて次の日に出勤するのか、徹夜勤務で（徹）ボタンを押さずにカードを差し込んだか判断できないので、ブザー音をピーと鳴らしながらカードが排出され、（徹）（出）ボタンを 10 秒間、以下のように交互に点滅させてボタンの指定を促す「徹夜退勤の検知」という機能があります。（36 ページ）

徹 出 外 戻 退 特 0.25 秒間隔 徹 出 外 戻 退 特
○ ● ○ ○ ○ ○ ←—————→ ● ○ ○ ○ ○ ○

※●は点灯を、○は消えていることを表しています。

※LED が交互点滅中に、（出）／（外）／（戻）／（退）ボタンか（徹）ボタンを押す、もしくはカードをさし込むと点滅は止まる。ボタンを押して止めた場合は、押したボタンの LED が点灯する。

※LED が交互点滅中に、（出）／（外）／（戻）／（退）ボタンか（徹）ボタンを選択しないで打刻カードを再びさし込むと、出勤に決定し印字する。

ただし、この機能は、共通設定カード 3 の「徹夜退勤の検知」が ON に設定されている場合のみ、機能します。（36 ページ参照）

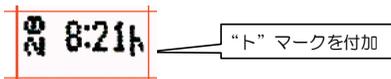
※打刻のみモードに設定した場合、徹夜退勤の検知は機能しません。打刻のみモードに設定し、かつ徹夜退勤の検知を ON に設定した場合、エラー P-41 となります。

次の日の印字段切替時刻またはそれ以降の時刻まで勤務した場合でも、退勤時に（徹）ボタンを押して打刻すれば、出勤と退勤を同じ日の段に印字し、徹夜勤務扱いで集計することができます。

特別日の勤務の処理

本機では、休日・祝日等、特定の日（例：時給が通常と異なる日等）の勤務を「特別日」として印字（時刻の右横に“ト”のマークを付加）し、月ごとの集計では特別日の就業時間数、残業時間数等を別項目で算出することができます。

設定は必要なく、出勤時に（特）ボタンを押して打刻することで、その日の勤務は特別日として計算されます。（社員、パートともに適用できます）



メモ・（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。

※この場合、実際の日付にかかわらず、その勤務（出勤から退勤まで）がすべて特別日の勤務として集計されます。

ご使用前の設定

本機は、お客様の設定に合わせて集計を行います。

89、90 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」（表面）をカードさし込み口にさし込んでください。

（カードのさし込みかた→57 ページ参照）

《共通設定》

時計合わせ

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、

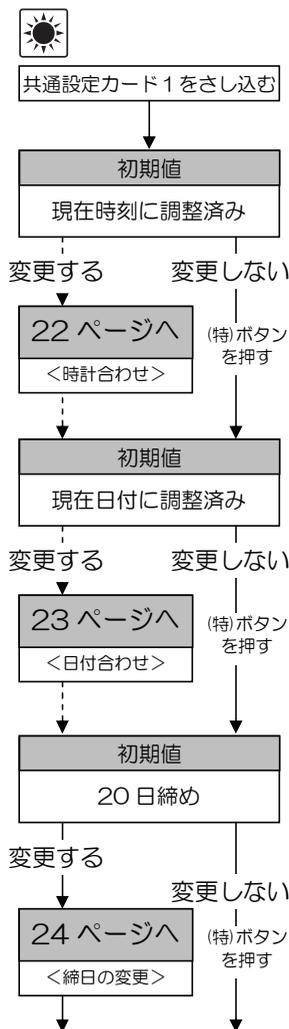
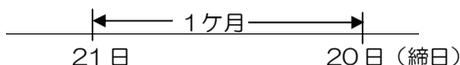
[次へ] (特) ボタンを押してください。

（現在の日付が正しくない場合は、変更してください。）

締日

給与計算において1ヶ月の勤務を区切る日付のことで、締日の翌日から次の月の締日までの間の勤務を1ヶ月分として給与計算します。

例：20日締めの場合



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、初期値では午前5:00に設定されています。この場合、午前5:00から翌日の午前4:59までは同じ日の勤務として、タイムカードの同じ日付段に印字します。

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

印字段切換時刻の設定が完了すると、設定カードが排出されます。「共通設定カード2」(うら面)をさし込み口にさし込んでください。

パートの計算モードの変更

時間帯パートを選択すると「社員と時間帯パートの集計」、フリーパートを選択すると「社員とフリーパートの集計」ができます。フリーパートを選択すると時間帯パートの設定が無効となり、フリーパートの設定は有効となります。(社員は、社員用カードを登録することでパートと区別するので、社員モードの選択肢はありません)

※「打刻のみモード ON」設定 →75 ページ
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 ON」に設定することもできます。

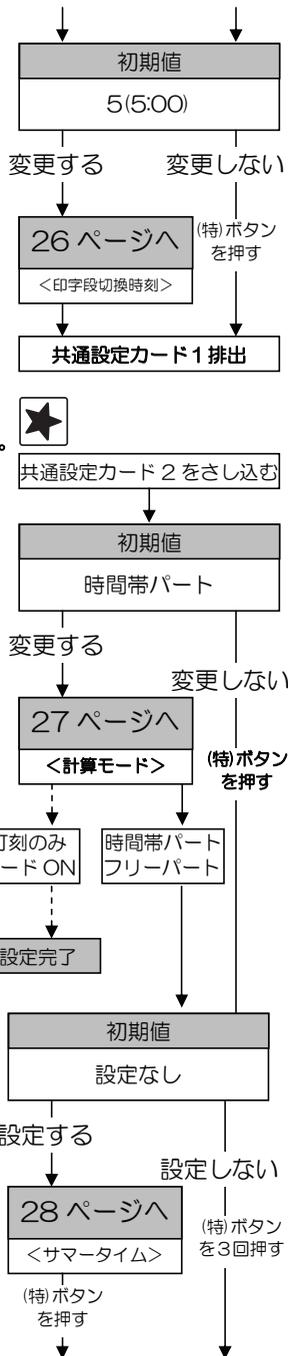
サマータイム

※通常は設定しません。

将来のサマータイム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2:00に1時間、時刻が進み、終了日の午前2:00に1時間、時刻が戻ります。

サマータイム開始日の午前1:59の1分後は午前3:00となります。(午前2:00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午前1:59の1分後は午前1:00となります。(午前2:00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。



「共通設定カード3」をカードさし込み口にさし込んでください。

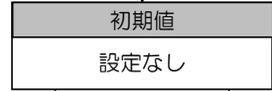


共通設定カード3をさし込む

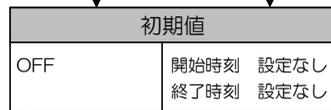
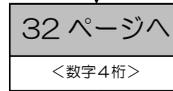
パスワード設定

パスワードを設定することで、設定操作開始時にパスワードの入力が必要となります。

※初期値はパスワードの設定はされていません。
 ※パスワードの必要が無い場合は設定しないでください。

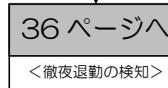


設定する 設定しない



変更する

設定する



設定しない

設定しない

徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻の設定

徹夜検知とは、出勤または戻り打刻後に退勤せずに印字段切換時刻をまたいだ退勤打刻で（徹）ボタンが選択されていない場合、エラーとして警告する機能です。

※初期値は検知しない(OFF)となっています。

表示のバックライトを消灯する時間を開始時刻と終了時刻で設定することができます。

※初期値は設定されていません



設定する

変更する



設定しない

設定しない

出勤人数カウント・ブザー音色

タイムカードを打刻することで、出勤人数としてカウントすることができます。

(1日単位:印字段切換時刻で0にリセット)

ブザーの音色を変更することができます。

共通設定カード3 排出

「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。

《社員設定》

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／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。

- 遅刻・早退時間数の計算（例：8:35 出勤、16:50 退勤）
 始業時刻との差（遅刻時間）、終業時刻との差（早退時間）をまるめ単位時間で切上げます。



- 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



- 私用外出時間（平日、定時帯内）の計算

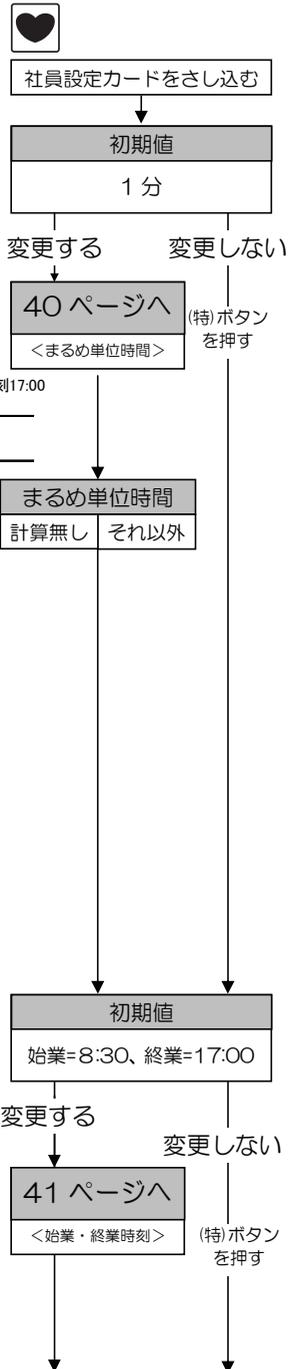
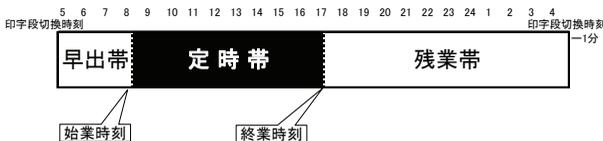
外出時間数（外出～戻り）を 1 分単位で算出し、その時間数をまるめ単位時間で切上げます。

- 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

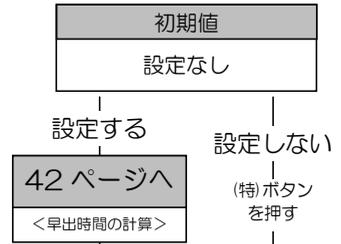
始業時刻と終業時刻の間が社員の「定時帯」となります。残業開始時刻の設定（次ページ）がない場合、終業時刻から印字段切換時刻の 1 分前までが残業帯となり、この時間帯の就業を残業時間として集計します。

例:初期設定の場合



早出時間の計算

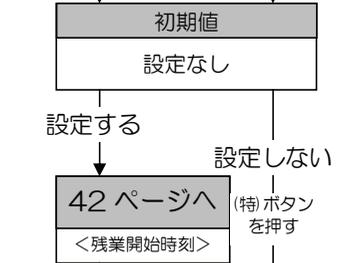
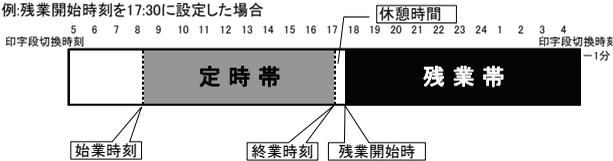
早出時間の計算を設定(ON)すると、社員用カードの打刻で早出時間数の計算をおこなうことができます。
時間帯別パート、フリーパート、打刻のみモードの場合は早出時間の計算設定は無視されます。



残業開始時刻

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、休憩時間帯とみなします。

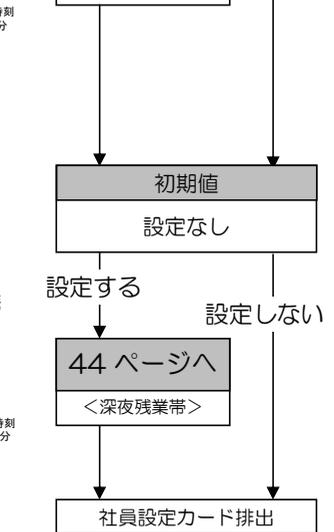
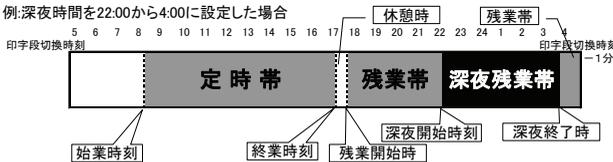
例: 残業開始時刻を17:30に設定した場合



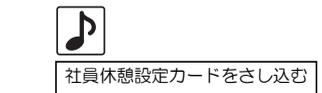
深夜残業帯

深夜開始時刻と深夜終了時刻を設定すると、その間の時間が深夜残業帯となり、月ごとの集計において残業帯の残業時間と区別して算出することができます。(日ごとの集計では、残業帯の残業と、深夜残業帯の合計が時間数欄に印字されます)

例: 深夜時間を22:00から4:00に設定した場合



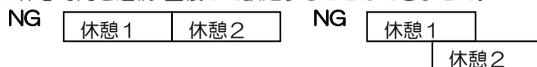
深夜残業帯の設定が完了すると、設定カードが排出されます。
うら面の「社員休憩設定カード」をさし込んでください。



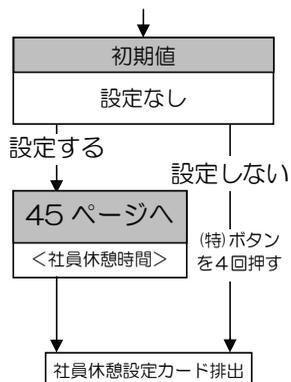
社員休憩

1日に4回まで、休憩時間帯を設定することができます。
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。

※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。



★次の設定は、27 ページ「計算モードの変更」で
選択したパートの詳細設定です。選択したパート
のページへ進んでください。
設定は選択したパートのみ有効です。

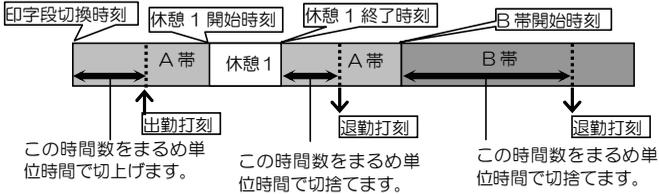
「時間帯パート設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

計算モードの変更（27ページ）で時間帯パートを選択した場合のみ、設定が有効となります。

《時間帯パート設定》

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／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。



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

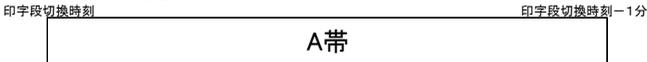
まるめ単位時間 30分の場合：外出時間→60分として計算

パート時間帯

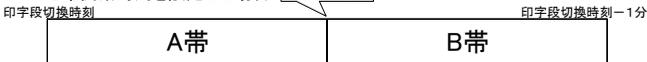
1日に4種類までの時間帯を設定し、月ごとの集計において、時間帯ごとの就業時間の累計を算出することができます。

設定がない場合は、印字段切換時刻（26ページ参照）から次の印字段切換時刻の1分前までをA帯として扱います。B、C、D帯の開始時刻を設定すると、印字段切換時刻から次の時間帯の開始時刻までをA帯、その開始時刻から次の時間帯の開始時刻までをB帯、以下同様にC帯、D帯として扱います。

設定がない場合



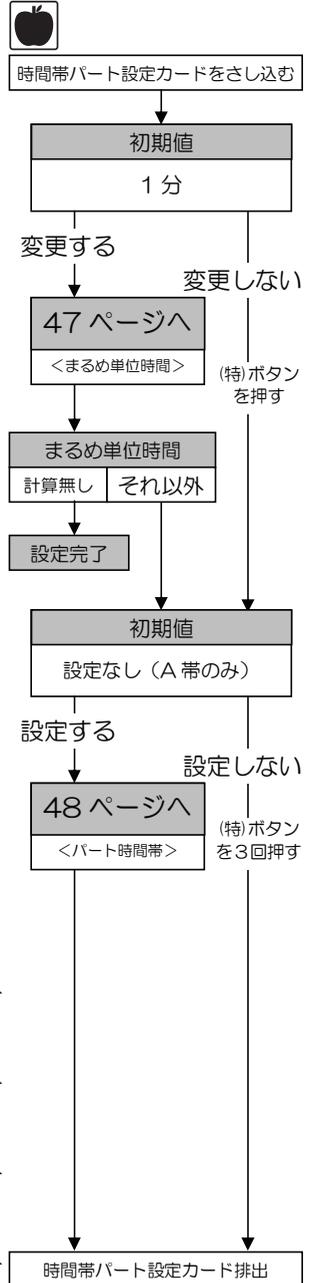
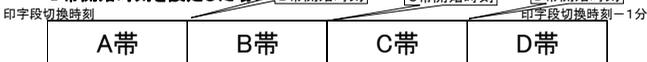
B帯開始時刻を設定した場合



C帯開始時刻を設定した場合



D帯開始時刻を設定した場合



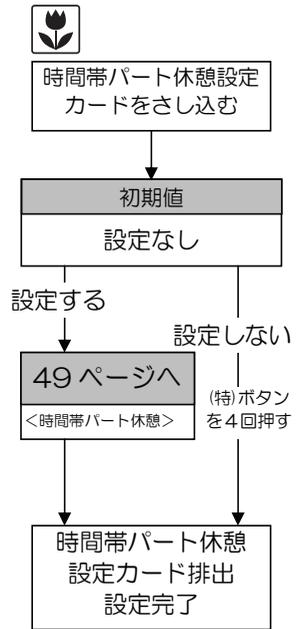
パート時間帯の設定が完了すると、設定カードが排出されます。
うら面の「時間帯パート休憩設定カード」をさし込んでください。

時間帯パート休憩

1日に4回まで、時間帯パートの休憩時間帯を設定
できます。

時間帯パートは、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。



「フリーパート設定カード」をカードさし込み口にさし込んでください。

計算モードの変更（27 ページ）でフリーパートを選択した場合のみ、設定が有効となります。

《フリーパート設定》

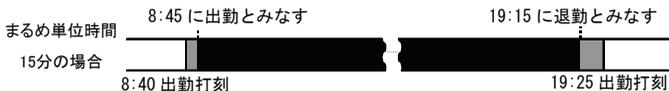
まるめ単位時間

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／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。



※外出～戻り（私用外出）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り上げます。

例：10:10 外出、10:51 戻り → 正味外出時間＝41 分

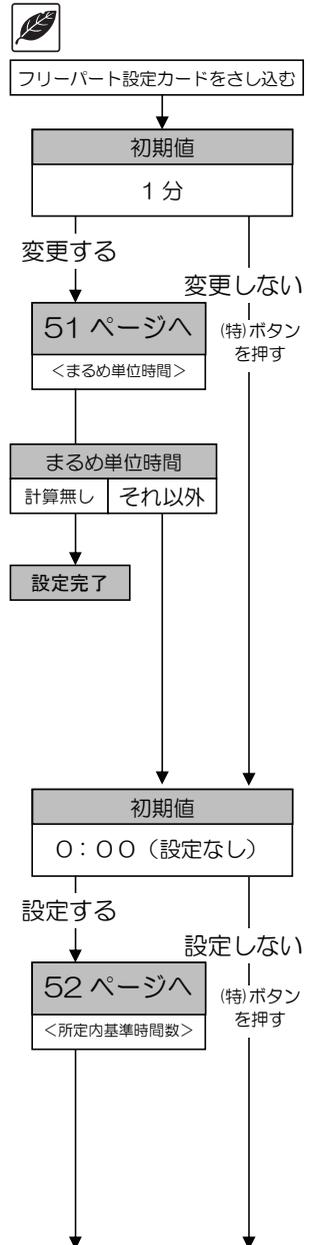
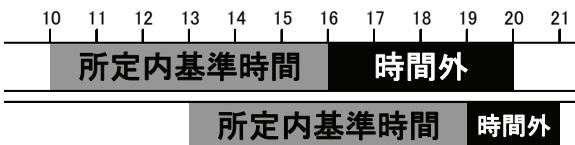
まるめ単位時間 15 分の場合：外出時間→45 分として計算

まるめ単位時間 30 分の場合：外出時間→60 分として計算

所定内基準時間数

フリーパートでは所定内基準時間数を設定し、時刻に関係なくこの時間数を超えて勤務した場合、その時間を時間外勤務として区別して集計します。（月ごとの集計）

例：所定内基準時間数を6時間に設定した場合



フリーパート休憩

フリーパートは、1日の就業時間数が設定された休憩基準時間数を超えると、自動的にそのあとの時間から対応する休憩時間数をさし引いて集計します。

(2段階まで設定できます)

例：休憩基準時間1 = 「5:00」 休憩時間1 = 「0:30」
 休憩基準時間2 = 「7:00」 休憩時間2 = 「0:45」

この設定で、10:00に出勤した場合、

- ・就業時間数が**休憩基準時間1**を超えない15:00までに退勤すると、休憩時間はさし引かれません。

10:00 出勤 13:00 退勤 集計される時間=3:00
 10:00 出勤 15:00 退勤 集計される時間=5:00

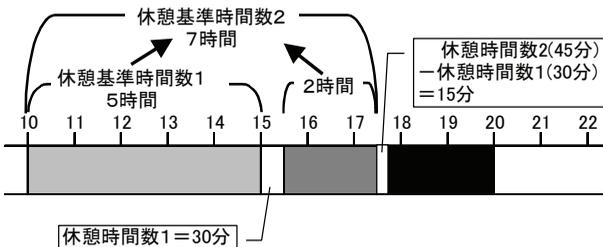
- ・就業時間数が**休憩基準時間1**を超えて、**休憩基準時間2**を超えない15:01から17:30の間に退勤すると、**休憩時間1**の「0:30」をさし引いて集計します。

10:00 出勤 16:00 退勤 集計される時間=5:30
 10:00 出勤 17:30 退勤 集計される時間=7:00

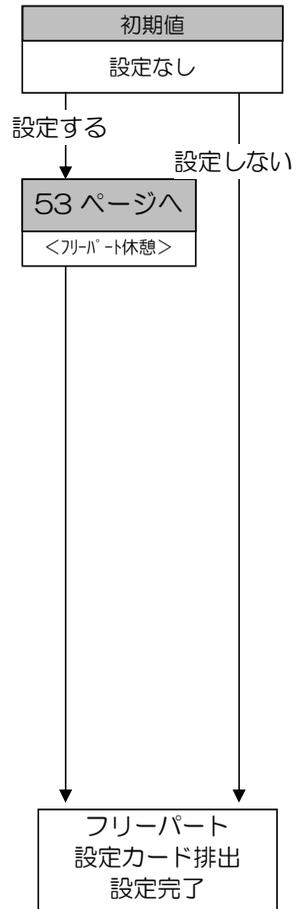
- ・就業時間数が**休憩基準時間2**を超える17:31以降に退勤すると、**休憩時間2**の「0:45」をさし引いて集計します。

(この場合、休憩時間1の「0:30」は引かれませんが)

10:00 出勤 18:00 退勤 集計される時間=7:15
 10:00 出勤 20:00 退勤 集計される時間=9:15



設定が完了すると、設定カードが排出されます。



共通設定

「共通設定カード1、2、3」を使用すると、以下の処理を行うことができます。

■「共通設定カード1、2、3」の使用方法■

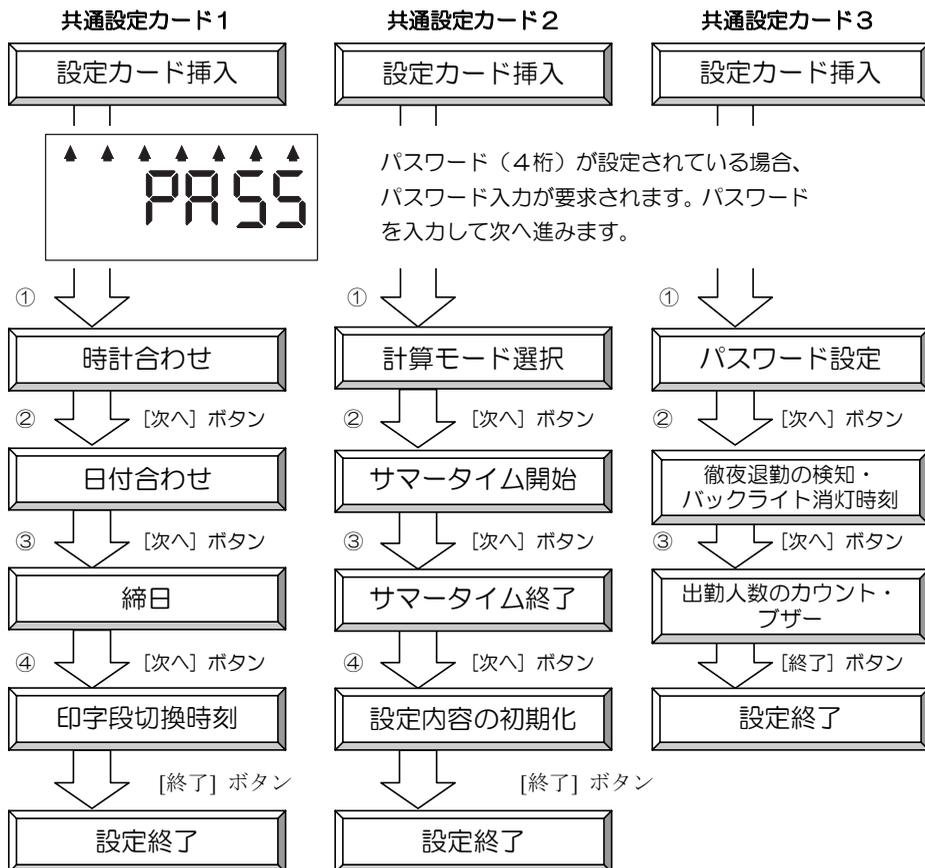
設定・変更できる項目は、

【共通設定カード1】 ①時計合わせ 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計算モード選択 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

【共通設定カード3】 ①パスワード設定 ②徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻
③出勤人数のカウント・ブザー

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。



時計の合わせかた

時刻表示が遅れたり進んでしまったときの時刻の設定方法です。

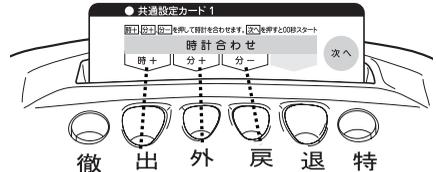
×モ

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。
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 

- ・「時計合わせ」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。



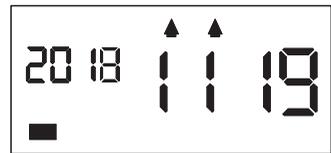
3

[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)
表示は日付の表示となります。

×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 3 回押します

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

×モ

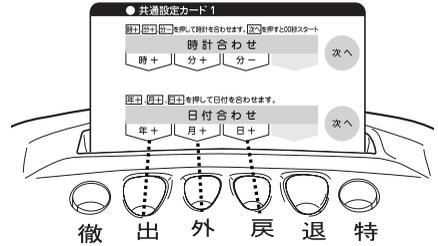
共通設定カードを紛失した場合等で、緊急に時計を合わせなければならない場合
の修正方法については、72 ページをご覧ください。

日付の合わせかた

日付が合っていないときに日付を設定する方法です。

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。
- ・[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)

メモ ボタンを長押しすると、数値を早送りします。

例：西暦2018年11月19日に変更した場合



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。

4 終了する場合は、さらに(特)ボタンを2回押します

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

メモ 日付を戻して打刻することはできません。

締日の変更

締日を変更する方法です。

メモ 初期値は 20 日締めになっています。

重要

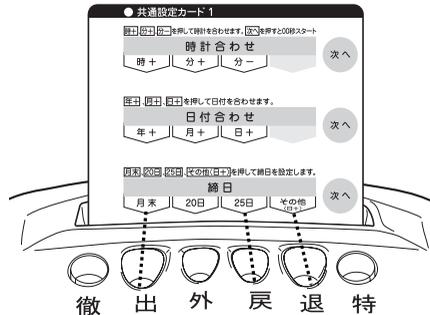
ご使用中に誤った手順で締日を変更すると、打刻データは正しく集計されません。
ご使用中の締日の変更は、次の手順で行ってください。

- ①現在打刻中のタイムカードを集計する（当月集計印字→70 ページ）
- ②前月打刻して集計していないタイムカードがある場合は集計する
（前月集計印字→68 ページ）
- ③個人データをクリアする（個人データのクリア→31 ページ）
- ④締日を変更する（下記 **1** ~ **4**）
- ⑤必要があれば社員用カードの登録をする（社員用カードの登録→66 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

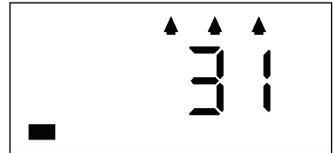
締日を設定します

- ・ [月末] (出) ボタンを押すと月末締めに設定されます。
- ・ [20日] (外) ボタンを押すと20日締め(初期値)に設定されます。
- ・ [25日] (戻) ボタンを押すと25日締めに設定されます。
- ・ [その他] (退) ボタンを押すごとに1から31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、ボタンを長押しすると数値を早送りできます。

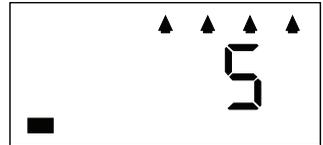
例：月末締めに設定した場合
(表示は“31”となります)



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。



4

終了する場合は、[終了] (特) ボタンを押します

- ・ 設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

印字段切換時刻の設定

印字段切換時刻を設定します。

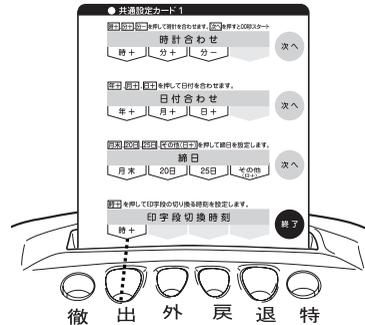
タイムレコーダー上の1日の開始時刻のことで、初期値は午前5:00に設定されています。この場合、午前5:00から次の日の午前4:59までの勤務は同じ日の勤務として、タイムカードの同じ日の段に印字することができます。

- ・退勤時に(徹)ボタンを押した場合は、この時刻以降であっても、前日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。

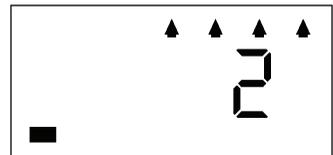


2

印字段切換時刻を設定します

- ・[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。

例：午前2:00に設定した場合



3

[終了] (特)ボタンを押します

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

計算モードの設定

パートの就業時間の集計方法を設定します。(計算モードの詳細は 7~8 ページを参照)
時間帯パートを設定すると「社員と時間帯パートの集計」、フリーパートを設定すると「社員とフリーパートの集計」ができます。(社員は、タイムカードを社員登録することでパートと区別できますので、社員モードの選択肢はありません)

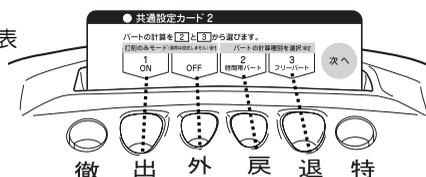
ここで選択したいいずれかのパートの設定のみが有効となります。

※打刻のみモード ON を選択した場合は、社員設定、時間帯パート設定、フリータイムパート設定は必要ありません。(いずれも無効となります。)

(「打刻のみモード ON」の説明は 74 ページを参照)

1 「共通設定カード 2」をさし込みます

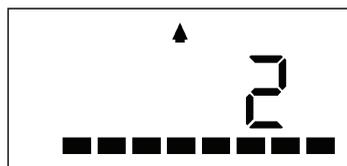
- 「計算モード」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止し、現時点での計算モードを表示します。



2 計算モードを設定します

- ・[打刻のみモード 1 ON] (出) ボタンを押すと、打刻のみモードに設定されます。
- ・[打刻のみモード OFF] (外) ボタンを押すと、2、3のいずれか(直前の設定)に戻ります。
- ・[パートの計算種別を変更 2 時間帯パート] (戻) ボタンを押すと、時間帯パートモードに設定されます。
- ・[パートの計算種別を変更 3 フリーパート] (退) ボタンを押すと、フリーパートモードに設定されます。

例：2 時間帯パート に設定した場合



3 [次へ] (特) ボタンを押します

- ・設定した計算モードが登録され、「サマータイム開始」の設定に進みます。

4 設定を終了する場合はさらに(特)ボタンを3回押します

- ・設定カードが排出され、現在時刻を表示します。

サマータイムの設定 (※通常は設定しません)

日本国内で、サマータイムが導入されたときに登録してください。

サマータイムを設定した場合、開始日の午前 2:00 に 1 時間、時刻が進み、終了日の午前 2:00 に 1 時間、時刻が戻ります。

サマータイム開始日の午前 1:59 の 1 分後は午前 3:00 となります。

(午前 2:00 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午前 1:59 の 1 分後は午前 1:00 となります。

(午前 2:00 に時計は自動的に 1 時間戻ります)

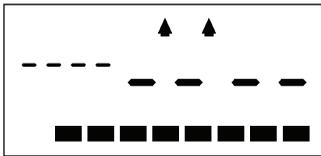
一度設定すれば、その後は設定不要です。

※例：開始日 2018 年 7 月 1 日、終了日を 2018 年 9 月 3 日に設定する

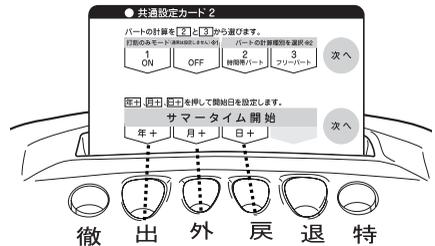
1

「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。



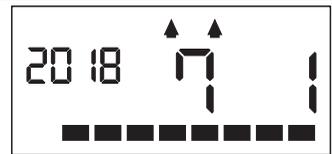
初期値は設定なし (上図)



2

サマータイム開始日を設定します

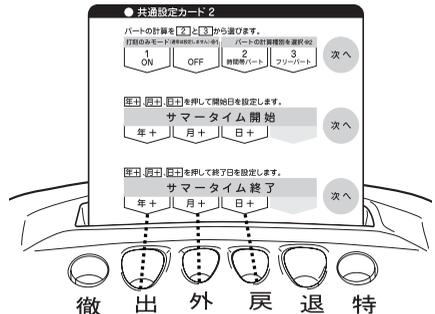
- [年+] (出) ボタンを押すと西暦年が 1 年進みます。
- [月+] (外) ボタンを押すと月が 1 ヶ月進みます。
- [日+] (戻) ボタンを押すと日が 1 日進みます。



3

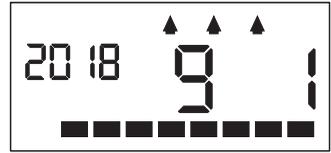
[次へ] (特) ボタンを押します

- 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。



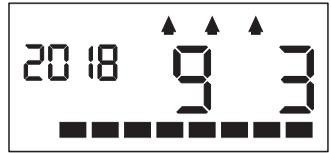
4 サマータイム終了日を設定します

- ・ [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。
- ・ 設定カードが排出され、現在時刻を表示します。



※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 2:00 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。

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。

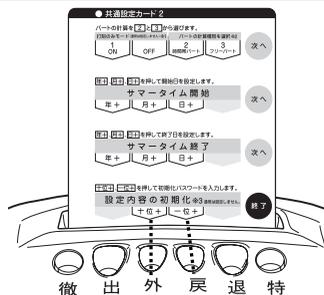
注意：初期化を行う前には、設定内容の印刷と使用タイムカードの集計を取ってから行ってください。

■設定内容の初期化

日付・時刻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。

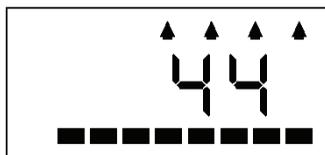
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます

- ・「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 初期化用パスワード“44”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、“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)。
- ・設定カードが排出され、現在時刻を表示します。

※初期化用パスワードが間違っていた場合

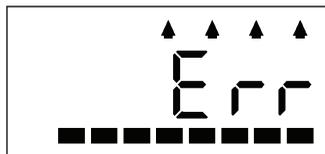
ピコピコピコピコとエラー音が鳴り右図の表示になります。

(特) ボタンを押すと、設定カードが排出され、現在時刻を表示します。もう一度 **1** からやり直してください。

※操作を中止する場合

設定内容の初期化操作を途中で中止したい場合は、初期化用パスワードを“00”または“99”に合わせ、(特)

ボタンを押してください。設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

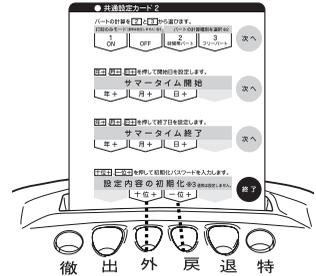


■ 個人データのクリア

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、24 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。

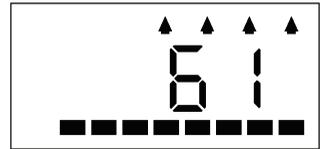
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます

- ・「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。



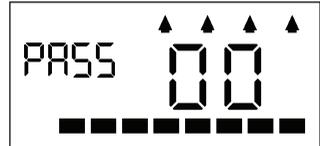
2 初期化用パスワード “61” を入力します

- ・[+10+] (外) ボタンを押すと十位の数値が+1 します。
- ・[+1] (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 初期化用パスワード “33” 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。
- ・[+1] (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）。
- ・設定カードが排出され、現在時刻を表示します。

※初期化用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“99”を入力して(特)ボタンを押してください。設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

パスワードの設定方法

パスワードの設定をする方法です。

※初期値はパスワードの設定はされていません。パスワードを設定することで、設定操作開始時にパスワードの入力が必要になります。

※パスワードの必要が無い場合は設定しないでください。

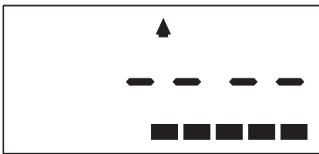
メモ 不正防止のため、設定したパスワードはお客様の責任において管理をお願いいたします。万が一、パスワードをお忘れになった場合、弊社技術員による操作が必要になります。弊社タイムレコーダー・サポートセンターまでご連絡ください。（正規の管理担当者様からのご依頼であるか、確認させていただくことがあります。）

1 「共通設定カード3」をさし込みます

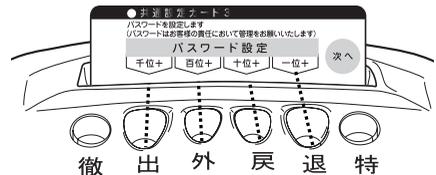


・「パスワード設定」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止します。

※パスワード設定しない場合には（特）ボタンを押して次へ進んでください。



初期値はパスワードなし（上図）



2 パスワードを設定します

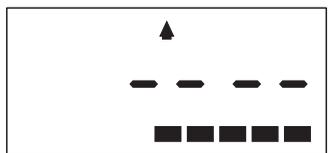
- ・ [千位+] (出) ボタンを押すと千位の数値が 1 進みます。
- ・ [百位+] (外) ボタンを押すと百位の数値が 1 進みます。
- ・ [十位+] (戻) ボタンを押すと十位の数値が 1 進みます。
- ・ [一位+] (退) ボタンを押すと一位の数値が 1 進みます。

メモ 表示の数字は、「0 → 1 → 2 → … → 9 → 0」と切り替わり、[千位+] (出) ボタンを押したときのみ「0 → 1 → 2 → … → 9 → - → 0」と切り替わります。

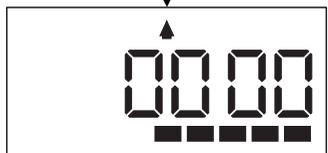
- ・ [千位+] (出) ボタンを押して「-」を表示した場合は、すべての桁表示が「- - - -」となります。

すべての桁表示が「- - - -」の場合は、パスワードが設定されていない状態です。

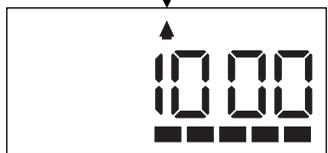
例：パスワードを「1234」に設定する場合



(出)ボタン



(出)ボタン 1回



(外)ボタン 2回



(戻)ボタン 3回



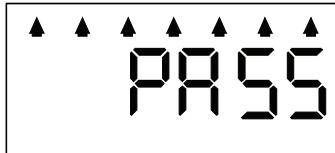
(退)ボタン 4回



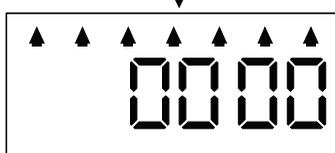
(特)ボタン

徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻画面へ

例：設定済みパスワードを取消する場合



(出)ボタン



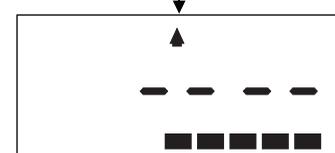
設定されたパスワードを
出,外,戻,退ボタンで入力
します。



(特)ボタン



(出)ボタン 9回



パスワードが解除されるとこの表示となります。

3

[次へ](特)ボタンを押します

- ・設定したパスワードを確定し、「徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻」の設定に進みます。

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

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

■パスワード要求画面

- (1) パスワードが設定されていると、設定カードをさし込んだときにパスワード入力が必要です。

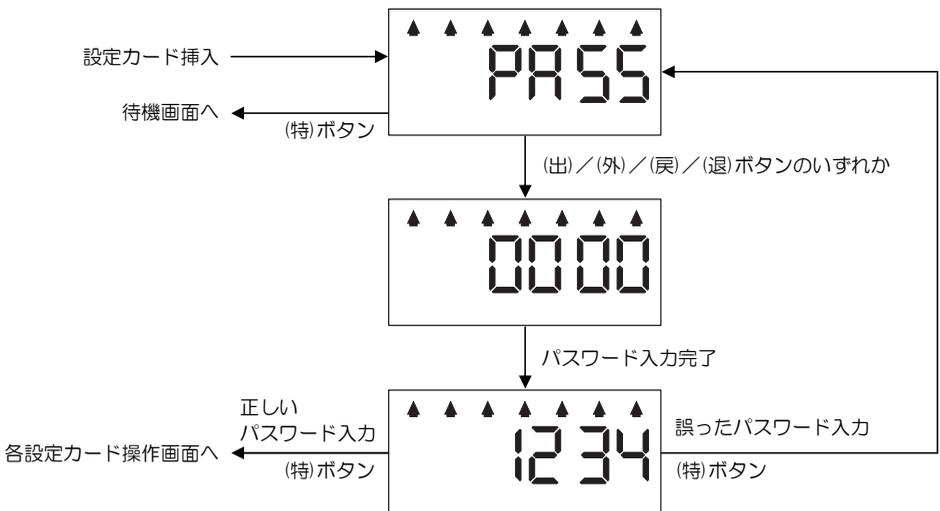
パスワード要求対象カード

カード	パスワード要求有無
共通設定カード1 (表)	パスワード入力が必要です。
共通設定カード2 (裏)	パスワード入力が必要です。
社員設定 (表)	パスワード入力が必要です。
社員休憩設定 (裏)	パスワード入力が必要です。
時間帯パート設定 (表)	パスワード入力が必要です。
時間帯パート休憩設定 (裏)	パスワード入力が必要です。
フリーパート設定 (表)	パスワード入力が必要です。
共通設定カード3 (裏)	パスワード入力が必要です。
実績確認・社員登録カード (表)	カード入力時、パスワード入力は必要ありません。ただし「個人登録クリア」項目の実行を行う場合のみ、パスワード入力が必要です。
前月集計用カード (裏)	パスワード入力は必要ありません。

- (2) パスワード要求画面が表示されているときの各ボタンの機能は以下のとおりです。

- ・(出)ボタンを押すとパスワード千位の数値が1進みます。
- ・(外)ボタンを押すとパスワード百位の数値が1進みます。
- ・(戻)ボタンを押すとパスワード十位の数値が1進みます。
- ・(退)ボタンを押すとパスワード一位の数値が1進みます。
- ・(特)ボタンを押すと入力値を確定します。

メモ 入力されたパスワードが誤っていた場合、パスワード要求画面へ戻ります。パスワード要求画面で(特)ボタンを押すと、カードが排出され、待機画面（現在時刻）に戻ります。

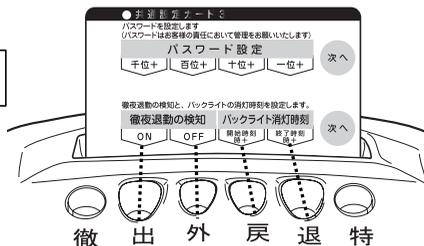
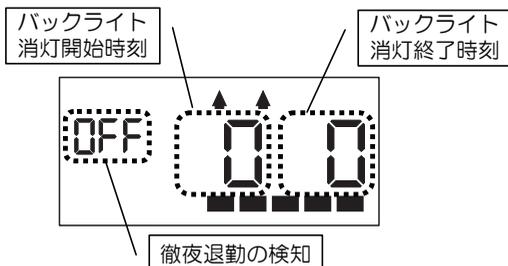


徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻の設定方法

徹夜退勤の検知とは、出勤または戻り打刻後に退勤せずに印字段切換時刻をまたいだ退勤打刻で(徹)ボタンが選択されていなかった場合、エラーとして警告する機能です。(徹)ボタンを選択しないで再度打刻しようとした場合は、徹夜とはみなさないで出勤として打刻します。(→10 ページ)

1 「共通設定カード3」の見出しを「徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻」に合わせます

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



2 徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻を設定します

徹夜退勤の検知

- ・[ON] (出)ボタンを押すと徹夜退勤の検知機能を有効(ON)設定にします。
- ・[OFF] (外)ボタンを押すと徹夜退勤の検知機能を無効(OFF)設定にします。

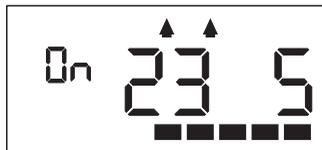
バックライト消灯時刻

- ・[開始時刻 時+] (戻)ボタンを押すとバックライト消灯の開始時刻が1進みます。
「0→1→2→…→23→—→0」と切り替わります。
- ・[終了時刻 時+] (退)ボタンを押すとバックライト消灯の終了時刻が1進みます。
「0→1→2→…→23→0」と切り替わります。

メモ

- ・バックライト消灯時刻は、分単位での設定はできません。
- ・バックライト消灯の開始時刻と終了時刻を同じ時刻に設定した場合、“常時消灯”とみなします。
- ・(戻)ボタンを押して「—」を表示した場合は、桁表示が「— —」となります。桁表示が「— —」の場合は、“常時点灯”を示します。

例：徹夜退勤の検知 ON、バックライトを
23：00～5：00まで消灯すると設定した場合



3 [次へ](特)ボタンを押します

- ・徹夜退勤の検知・バックライト消灯時刻を確定し、
「出勤人数のカウント方法・プザー」の設定に進みます。

4 設定を終了する場合は、[次へ](特)ボタンを1回押し、最後に[終了](特)ボタンを押します

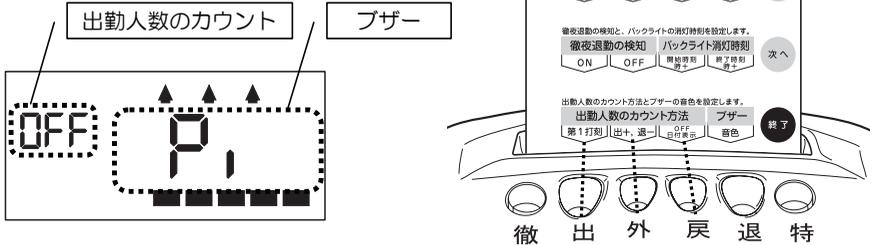
- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

出勤人数のカウント・ブザーの設定方法

出勤人数のカウント方法・ブザーの音色を設定します。

1 「共通設定カード3」の見出しを「出勤人数のカウント方法・ブザー」に合わせます

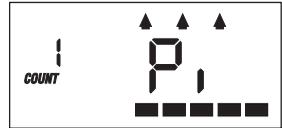
- ・「共通設定カード3」をさし込み、
[次へ] (特) ボタンを 2 回押します。



2 出勤人数のカウント方法・ブザーの音色の設定をします

出勤人数のカウント方法

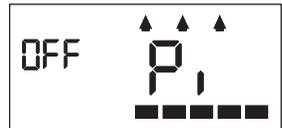
- ・ [第 1 打刻]
(出) ボタンを押すと、出勤人数を 1 日の最初の打刻でカウントアップする設定に変更されます。“1”と表示されます。



- ・ [出+, 退-]
(外) ボタンを押すと、出勤人数を出勤/戻りでカウントアップし、外出/退勤でカウントダウンする設定に変更されます。“2”と表示されます。



- ・ [OFF 日付表示]
(戻) ボタンを押すと、出勤人数をカウントしない“OFF”設定に変更されます。



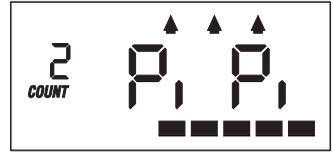
ブザーの音色

- ・ [音色] (退) ボタンを押すごとに、「Pi ピッチ音」「PiPi ピッチ音」「OFF 音なし」が表示されます。

3

終了する場合は、[終了](特)ボタンを押します

- ・設定した出勤人数のカウント方法・ブザーの音色が確定します。
- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。



メモ

- ・「打刻のみモード ON」で[第 1 打刻]モードに設定した場合、(出)ボタンを押して打刻した人数のみカウントします。(外)(戻)(退)ボタンを押して打刻した人数はカウントしません。
- ・出勤人数をカウントする設定とした場合、待機画面で現在日付の代わりに出勤人数を表示します。
- ・ブザー音色設定は、通常打刻操作でのみ有効となります。
- ・ブザー音色が「ピピッ音」に設定された場合、通常打刻操作において各ボタンを押したときのブザー音は以下のとおりです。

押すボタン	ON(LED点灯)するときのブザー音	OFF(LED消灯)するときのブザー音
(徹)	ピピピピッ	ピポッ
(出)	ピッ	ピポッ(打刻のみ設定時無効)
(外)	ピピッ	ピポッ(打刻のみ設定時無効)
(戻)	ピッ	ピポッ(打刻のみ設定時無効)
(退)	ピピッ	ピポッ(打刻のみ設定時無効)
(特)	ピピピッ	ピポッ

- ・ブザーの音色を「OFF 音なし」に設定した場合は、通常打刻操作においてボタン入力時およびエラー発生時にブザーが鳴らなくなります。

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。

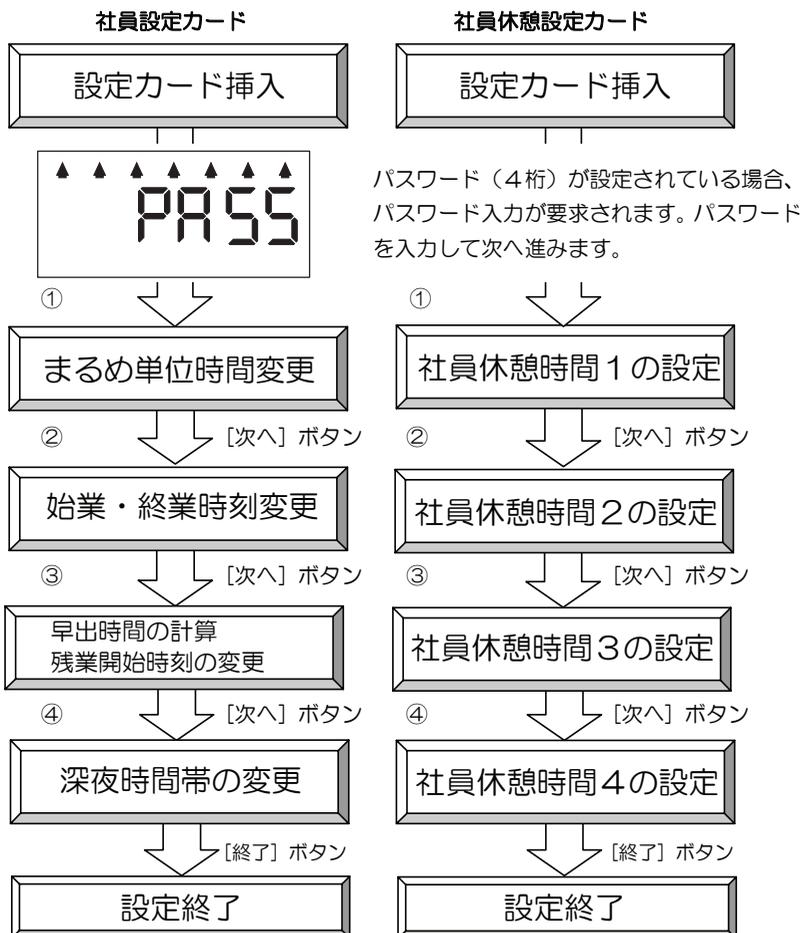
「社員設定カード」「社員休憩設定カード」の使用方法

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残業開始時刻の変更 ④深夜時間の変更

【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] (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。

■ 平日の遅刻・早退時間数の計算

始業時刻との差（遅刻時間）、終業時刻との差（早退時間）をまるめ単位時間で切上げます。

例：8:35 出勤打刻 16:50 退勤打刻の場合



■ 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

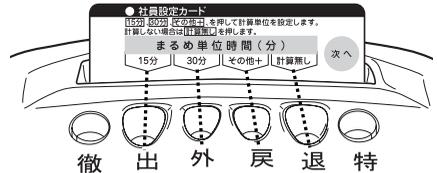


1

「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+] (戻) ボタンを長押しす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、44 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、[次へ] (特) ボタンを 3 回押し、最後に [終了] (特) ボタンを押します

- ・ 設定カードが排出され、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時刻の1分前までが残業帯となり、この時間帯の就業を残業時間として集計します。

印字段切時刻から始業時刻までの間が早出帯となります。ただし、早出については早出計算あり（ON）と設定された場合のみ時間計算をします。

☒ ☒ 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

5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 1 2 3 4

印字段切時刻

印字段切時刻

－1分



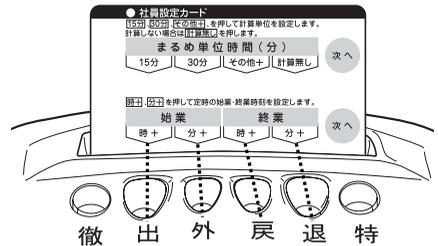
始業時刻

終業時刻

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

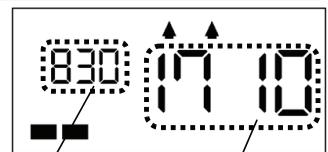
始業時刻・終業時刻を変更します

- ・[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。

☒ ☒ それぞれのボタンを押し続けると、数値を早送りします。

始業時刻

終業時刻



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

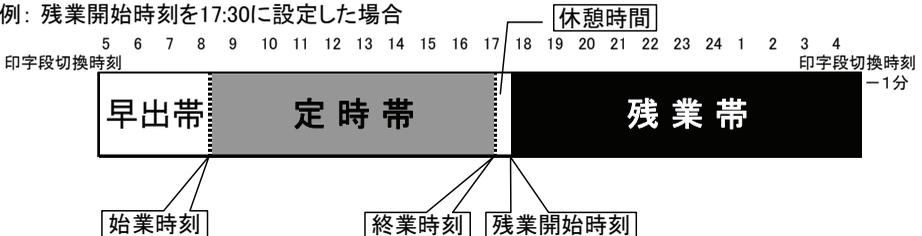
- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

早出時間と残業開始時刻の設定

早出時間の計算と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みなします。

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「早出時間の計算 残業開始時刻」に合わせます

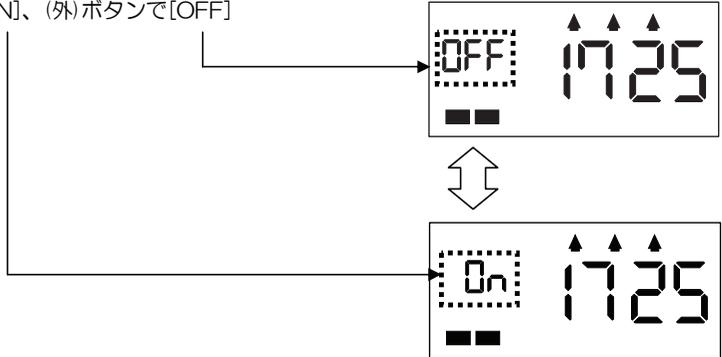
- ・「社員設定カード」をさし込み、[次へ] (特) ボタンを2回押します。



2 早出時間の計算と残業開始時刻を設定します

早出時間の計算

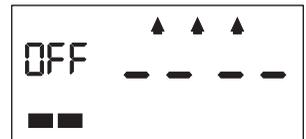
- ・ (出) ボタンで[ON]、(外) ボタンで[OFF]



残業開始時刻

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

メモ ボタンを長押しすると、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 [次へ] (特) ボタンを押します

- ・ 設定した早出時間の計算と残業開始時刻を確定し、深夜残業帯の変更へ進みます。

4 設定を終了する場合は、[終了] (特) ボタンを押します

- ・ 設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

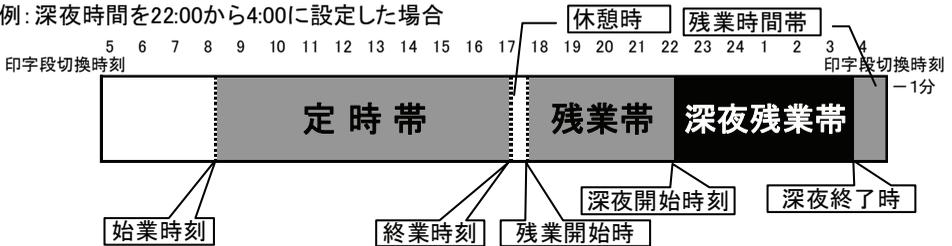
深夜残業帯の設定

深夜残業帯を設定する方法です。

深夜開始時刻と深夜終了時刻を設定すると、その間の時間が深夜残業帯となり、月ごとの集計において、残業帯の残業時間と別項目で集計することができます。

(日ごとの集計では、残業帯の残業時間数と、深夜残業帯の残業時間数の合計が印字されます)

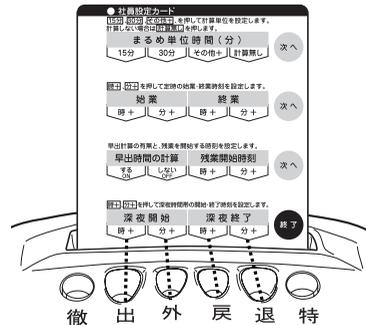
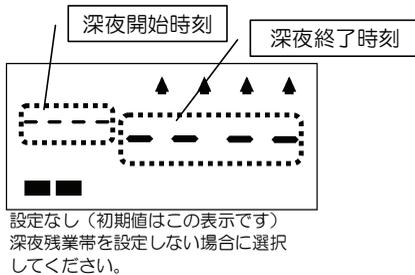
例: 深夜時間を22:00から4:00に設定した場合



1

「社員設定カード」の見出しを「深夜開始終了」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 3 回押します。



2

深夜開始時刻、深夜終了時刻をそれぞれ設定します

- ・ [深夜開始時+] (出) ボタンを押すと深夜開始時が 1 時間進みます。
- ・ **×モ** 深夜残業帯を設定しない場合は “-----” を選択してください。
- ・ [深夜開始分+] (外) ボタンを押すと深夜開始分が 1 分進みます。
- ・ [深夜終了時+] (戻) ボタンを押すと深夜終了時が 1 時間進みます。
- ・ [深夜終了分+] (退) ボタンを押すと深夜終了分が 1 分進みます。

×モ それぞれのボタンを長押しすると、数値を早送りします。

3

[終了] (特) ボタンを押します

- ・ 設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

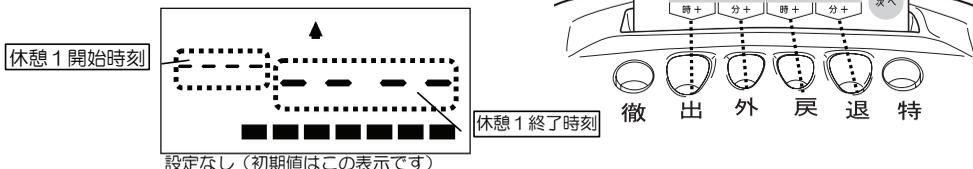
社員休憩時間帯の設定

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・終業時刻をまたいで休憩設定することはできません。
- （詳細は 55 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。

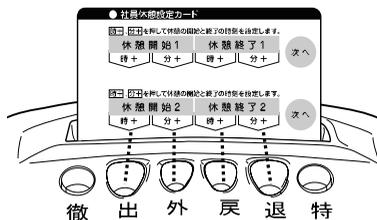
×モ 休憩時間1を設定しない場合は“-----”を選択してください。

- ・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長押しすると、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

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

時間帯パート設定

以下の設定は、「共通設定」の「計算モードの設定」(27ページ)で、「時間帯パート」を選択した場合のみ、有効となります。(フリーパートモードが選択されている場合、この設定は無効となります)

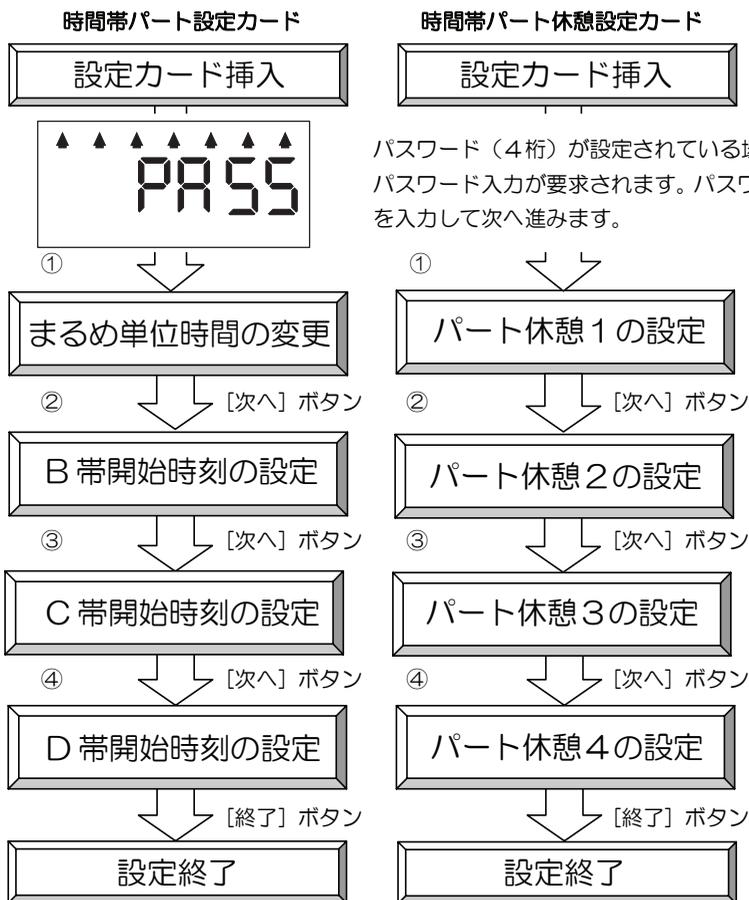
「時間帯パート設定カード」「時間帯パート休憩設定カード」を使用すると、以下の処理が行えます。

「時間帯パート設定カード」「時間帯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、

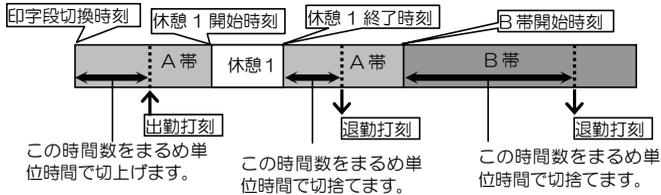
- 【時間帯パート設定カード】 ①まるめ単位時間の変更 ②パート時間帯の設定
- 【時間帯パート休憩設定カード】 時間帯パート休憩の設定

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

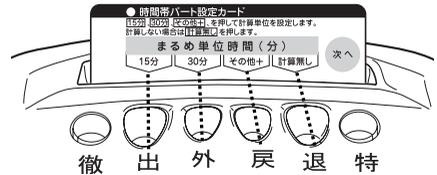
まるめ単位時間とは、日ごとの就業時間の計算において出勤／退勤時刻および外出時間数の切上げ・切捨ての単位となる時間数です。



1 「時間帯パート設定カード」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。

✕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 [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、「B帯開始時刻の設定」へ進みます。

✕モ 手順2で「計算無し」(退) ボタンを押した場合、49ページまでの設定は不要です。

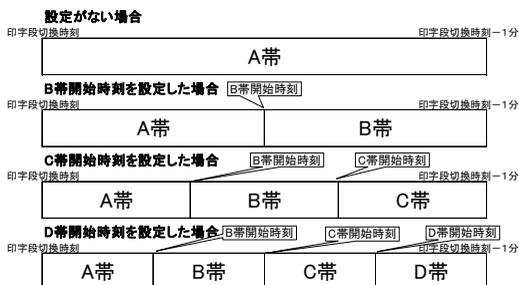
4 設定を終了する場合は[次へ] (特) ボタンを3回押します

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

パート時間帯の設定

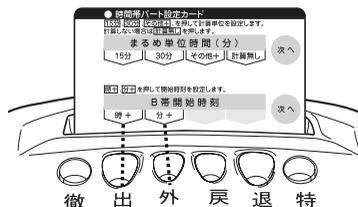
1日に4つまでの時間帯を設定することができます。(時間帯については17ページを参照)

設定しない場合は、印字段切換時刻(17ページ参照)から次の印字段切換時刻をA帯として扱います。B、C、D帯の開始時刻を設定すると、印字段切換時刻から次の時間帯の開始時刻までをA帯、その開始時刻から次の時間帯の開始時刻までをB帯、以下同様にC帯、D帯として扱います。



1 「時間帯パート設定カード」の見出しを「B帯開始時刻」に合わせます

- ・「時間帯パート設定カード」をさし込み、[次へ](特)ボタンを押します。



2 B帯の開始時刻を変更します

- ・[時+] (出)ボタンを押すとB帯開始時刻が1時間進みます。

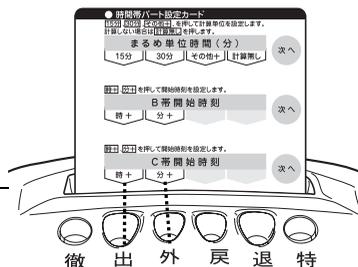
×モ B帯を設定しない場合“----”を選択してください。

- ・[分+] (外)ボタンを押すとB帯開始時刻が1分進みます。

×モ それぞれのボタンを長押しすると、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B帯開始時刻を確定し、C帯開始時刻の設定に進みます。



4 C帯、D帯の開始時刻を設定する場合は、同様に手順2、3を繰り返します

- ・設定したい時間帯(C帯、D帯)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時刻を設定→手順3と同様に[次へ](特)ボタン(D帯の場合は[終了](特)ボタン)を押して、設定を確定します。

5 設定を終了する場合は、設定カードが排出されるまで(特)ボタンを押します

- ・見出しが「D帯開始時刻」に来るまで[次へ](特)ボタンを押し、最後に[終了](特)ボタンを押すと、設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

パート休憩の設定

時間帯パートの休憩時間帯（1日に最大4時間帯まで）を設定します。

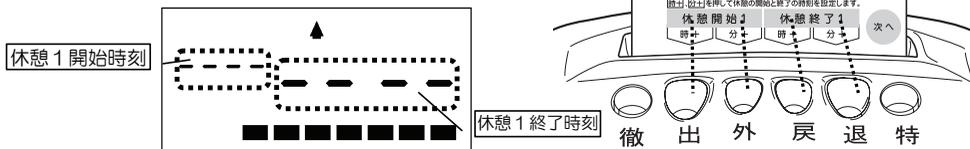
勤務時間が設定された休憩時間帯にかかった場合、自動的に就業時間からさし引いて集計します。

1

「時間帯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。

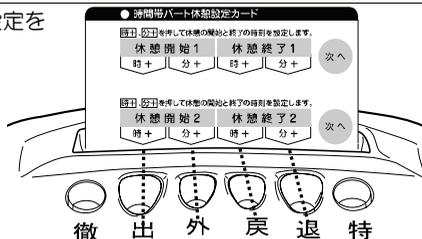
✕モ それぞれのボタンを長押しすると、数値を早送りします。

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

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

フリーパート設定

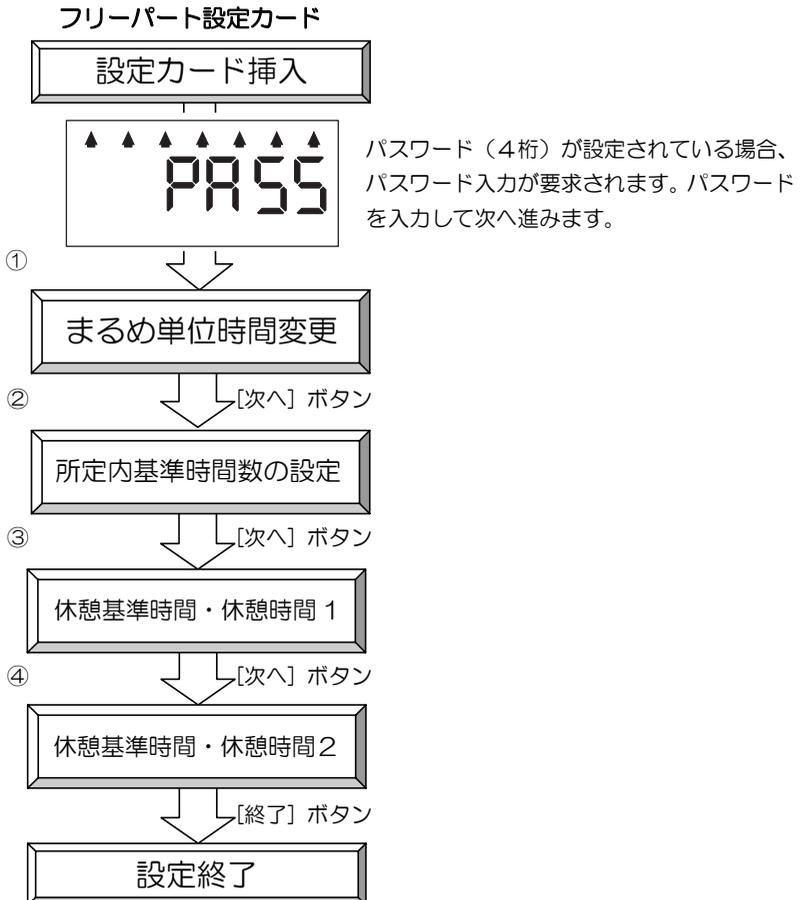
以下の設定は、「共通設定」の「計算モードの設定」(27ページ)で、「フリーパート」を選択した場合のみ、有効となります。(時間帯パートモードが選択されている場合、この設定は無効となります)
「フリーパート設定カード」を使用すると、以下の処理を行うことができます。

「フリーパート設定カード」の使用方法

「フリーパート設定カード」で設定・変更できる項目は、

- ①まるめ単位時間の変更
- ②所定内基準時間数の設定
- ③フリーパート休憩基準時間1、2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：

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

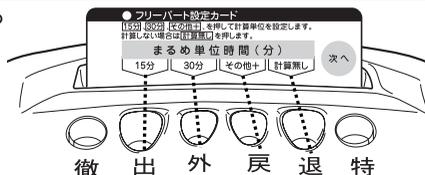
例：まるめ単位時間30分の場合：

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



1 「フリーパート設定カード」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 [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、「所定内基準時間数の設定」へ進みます。

メモ

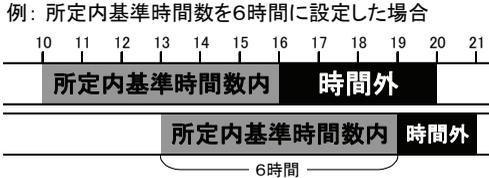
手順2で「計算無し」(退) ボタンを押した場合、54 ページまでの設定は不要です。

4 設定を終了する場合は、[次へ] (特) ボタンを3回押します。

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

所定内基準時間数の設定

フリーパートの所定内基準時間数を設定します。時刻に関係なくこの時間数を超えて勤務した場合、その時間を時間外就業として所定内基準時間数内の就業と区別して集計します。(月ごとの集計)

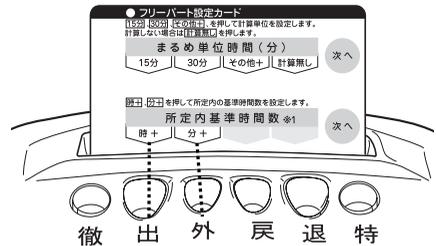


初期値は“0:00”（設定なし）です。この場合、月ごとの集計はすべて所定内基準時間数内として集計されます。

1

「フリーパート設定カード」の見出しを「所定内基準時間数」に合わせます

- ・「フリーパート設定カード」をさし込み、[次へ] (特) ボタンを押します。



2

フリーパートの所定内基準時間数を設定します

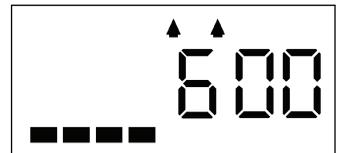
- ・ [時+] (出) ボタンを押すと所定内基準時間数が 1 時間増えます。
- ・ [分+] (外) ボタンを押すと所定内基準時間数が 1 分増えます。

3

[次へ] (特) ボタンを押します

- ・ 設定した所定内基準時間数が登録され、「フリーパート休憩の設定」へ進みます。

例：所定内基準時間数を 6 時間に設定した場合



フリーパート休憩の設定

フリーパートの休憩時間を設定します。

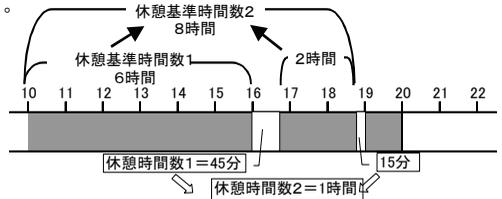
フリーパートは、1日の就業時間数が設定された休憩基準時間数を超えると、自動的にそのあとの時間から対応する休憩時間数をさし引いて集計します。(2段階まで設定できます)

例：休憩基準時間1＝「6:00」 休憩時間1＝「0:45」

休憩基準時間2＝「8:00」 休憩時間2＝「1:00」の場合

この設定で、10:00に出勤すると、6時間後の16:00～16:45(45分間)が休憩時間1となり、18:45(＝10:00+45分+8時間)～19:00(15分間)が休憩時間2となります。

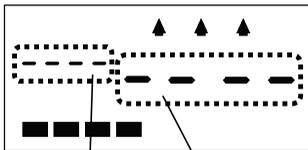
つまり、第1の休憩45分をさし引いた後に就業時間数が8時間となる18:45から第2の休憩15分が始まり、合わせて1時間の休憩となります。



1

「フリーパート設定カード」の見出しを「休憩基準時間・休憩時間1」に合わせます

- ・「フリーパート設定カード」をさし込み、
[次へ] (特) ボタンを2回押します。



休憩基準時間1

休憩時間1



2

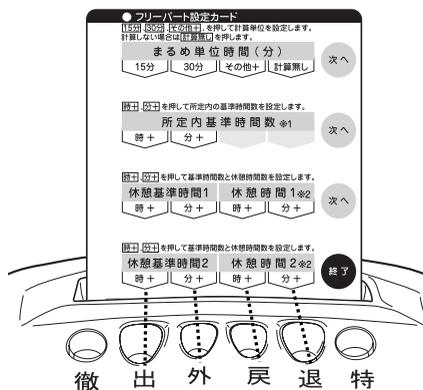
休憩基準時間1と休憩時間1を設定します

- ・休憩基準時間1の[時+] (出) ボタンを押すと休憩基準時間1の時間が1時間増えます。
✕モ 休憩基準時間1を設定しない場合 “-----” を選択してください。
- ・休憩基準時間1の[分+] (外) ボタンを押すと休憩基準時間1の分が1分増えます。
- ・休憩時間1の[時+] (戻) ボタンを押すと休憩時間1の時間が1時間増えます。
- ・休憩時間1の[分+] (退) ボタンを押すと休憩時間1の分が1分増えます。
- ✕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、休憩基準時間1の設定を確認し、休憩基準時間2の設定へ進みます。
(「休憩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。)

**4**休憩2の設定は、手順 **2** **3** を繰り返します

×モ

休憩基準時間2、休憩時間2を、休憩基準時間1、休憩時間1よりも短い時間に設定することはできません。

5

[終了] (特) ボタンを押します

- ・ 設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

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。

(→パラメーターエラー一覧：79 ページ)

【 設定の決まり 】

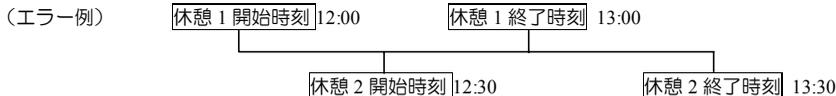
本機で『設定内容エラー』になる代表的な例を説明します。なお、ここで説明する以外でも設定エラーとなる場合があります。

■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ったく設定をした場合は『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。

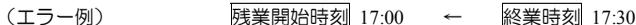


■社員設定の決まり

- * 終業時刻と残業開始時刻の間に休憩時間帯を設定した場合は『設定内容エラー』となります。また、始業時刻、終業時刻をまだいっただけ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。



- * 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)



- * 休憩時間帯の中に深夜時間帯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。
また、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も『設定内容エラー』となります。

(エラー例)



■パート設定の決まり

- * B、C、D時間帯のいずれかでも同じ開始時刻を設定した場合、『設定内容エラー』となります。

(エラー例)



日常の操作

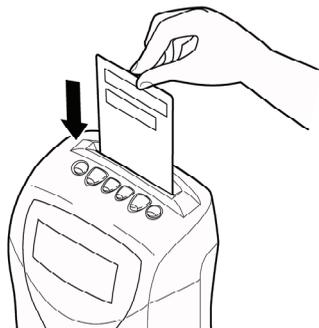
タイムカード、集計・設定カードのさし込み方や日常のメンテナンスについて説明します。

カードの入れかた

- カードを「カードさし込み口」に2cm 前後差し込むようにして、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。(→77ページ)
- ・タイムカードはMX・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。新しいカードに交換してお使いください。ただし、それ以前のデータは継続することが出来ませんので、累計時間数を新しいカードに手計算で加算してください。
- ・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。
- ・カードにクリップや付せん紙等を付けたまま入れないでください。
- ・指定のカード以外の物を入れないでください。
- ・タイムカードに修正液・修正テープ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

「計算無し設定」（→73 ページ）にした場合、
集計欄に“*”マークが印字されます。

812:59					*
--------	--	--	--	--	---

※(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。ただし、(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 打刻目のすぐ右の欄に印字します)

印字欄自動判定機能は、1日(印字段切時刻から次の日の印字段切時刻の1分前まで)の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、印字欄自動判定機能では、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、計算エラーとなり、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。

メモ

《外出印字について》

社員(社員登録されたタイムカード)の平日定時帯内での打刻で、(外)ボタンを押し、点灯させてカードをさし込むと、“ガ”を付加して印字します。残業帯などでの外出打刻には、“ガ”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。
- ・指定のカード以外の物を入れないでください。
- ・カードを汚したり(特にカード右側のバーコード部分)、修正液・修正テープ等のご使用にならないでください。
- ・カードにクリップや付せん紙等の付いたまま、入れないでください。

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。(表裏判定機能)

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」（74 ページ参照）に設定した場合は、従業員が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。

打刻したい欄の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。

×モ

（特）、（徴）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

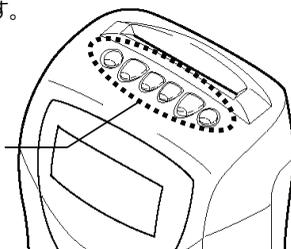
（出）・（退）ランプを確認します

（出）・（外）・（戻）・（退）ランプの点灯している欄に印字します。

打刻したい欄の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。

（表裏判定機能）

徹夜勤務時の操作（退勤打刻時）

本機では、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		
17				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。)

集計される時間(→69ページ)

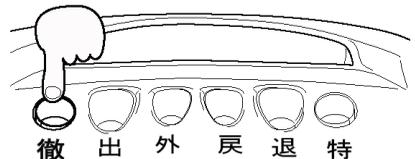
- ・**社員の場合**：印字段切換時刻から徹夜退勤打刻まで(休憩時間はさし引かれませんが)が徹夜時間として算出され、日ごとの集計・印字では、残業時間の合計を印字します。月ごとの集計では1ヶ月の徹夜時間の累計が「徹夜」欄に印字されます。
- ・**時間帯パートの場合**：日ごとの集計では就業時間の合計を印字します。月ごとの集計では、時間帯ごとの就業時間の累計を印字し、徹夜時間の集計は行いません。
- ・**フリーパートの場合**：日ごとの集計では就業時間の合計を印字します。月ごとの集計では、所定内基準時間数内の就業と時間外の就業の累計を印字し、徹夜時間の集計は行いません。

1 (徹)ボタンを押して点灯させます

「打刻のみモード ON」(74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、(退)ボタンを押します。

(「打刻のみモード ON」の場合は、出勤と退勤を同じ日の段に印字できますが、集計はされません。)



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。

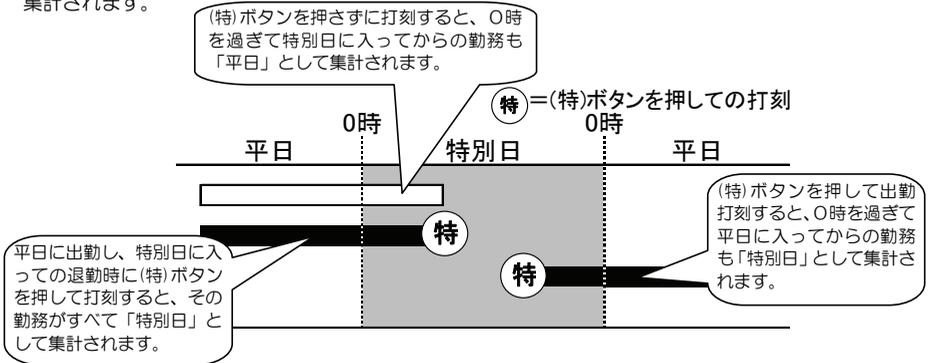
×モ

- ・徹夜操作は(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にも有効です。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。
- ・(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。
※この場合、実際の日付にかかわらず、その勤務(出勤から退勤まで)がすべて特別日の勤務として集計されます。

「特別日」勤務時の操作（出勤時）

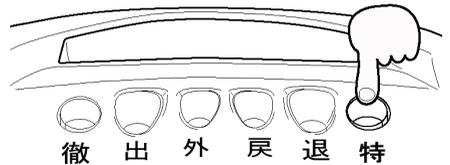
休日・祝日等、特定の日の勤務を通常の勤務と区別して集計したい場合の操作です。
 社員は平日の打刻では残業合計時間を集計印字しますが、特別日は就業時間を集計印字します。
 （「打刻のみモード ON」および「計算無し」（74 ページ参照）に設定した場合は集計されません。）

※(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 設定」（74 ページ）の場合は、(出)ボタンを押してから(特)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。

社員の場合、通常は残業合計時間を印字しますが、特別日に指定した場合は、就業時間を印字します。

出	退	出	退	
IN	OUT	IN	OUT	
8:21ト	17:42			8:00

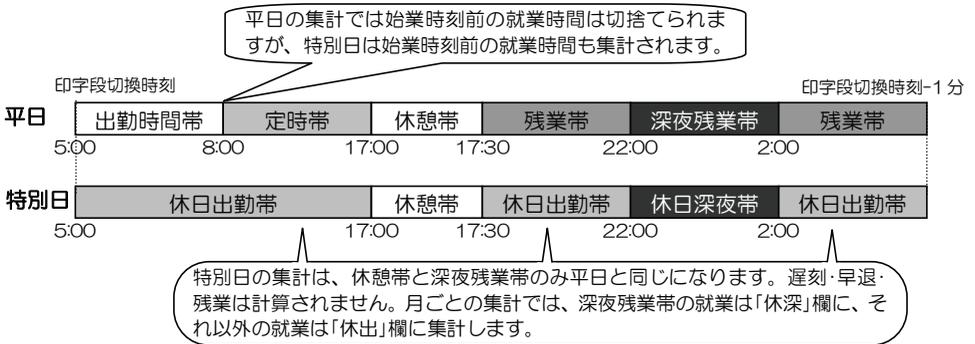
“ト”マークを付加

- ・特別日操作は(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・退勤打刻時に押しても有効です。

集計される時間 (→69 ページ)

- ・**社員の場**合：日ごとの集計では、実働時間の合計を印字します。月ごとの集計では、特別日の就業時間の累計と特別日の深夜残業帯の実働時間の累計を集計印字します。

社員集計：平日と特別日の集計の違い



- ・**時間帯パートの場合**：月ごとの集計では、特別日の就業時間を時間帯ごとに集計印字します。
- ・**フリーパートの場合**：月ごとの集計では特別日の就業時間を所定内基準時間数内と時間外に分け、それぞれの累計を集計印字します。

日々の便利機能

日ごとの集計印字

本機では、日ごとに社員は残業時間、パートは実働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 (→74 ページ) をした場合はいずれも集計されません)

- 1日の打刻数が1回、3回の場合は集計エラーとなり、その日は集計されません。

印字例

社員の場合

年		月分		NO.		氏名		承認印	集合印	担当印	
所		属									
日	H	傷病	日	H	年次有休	日	H				
日	H	欠	事故	日	H	慶弔	日	H			
日	H	無届	日	H	代休						
日	H	私用外出	日	H	出張						
日	H	遅刻早退	日	H	公用外出						
出		退		出		退					
IN		OUT		IN		OUT					
8:00	17:00						0:30				
8:12	19:36						2:00				
8:21	17:42										
8:23	10:20					X18:35					
8:25	6:25						12:30				
8:45	17:30										
8:12	17:17										
10:16	11:31					17:42					
8:23	17:30										
8:21	17:42						8:00				
8:01	17:25										
就業/A		H	日	早退/B		H	日	深夜/C		H	日
遅早/D		H	日	休出/休A		H	日	休深/休B		H	日
私外/休C		H	日	徹夜/休D		H	日				

早出時の出勤打刻では、出勤時刻に“ハ”の印字を付加し、退勤打刻のとき集計欄に早出時間数を印字します。

終業時間前の退勤(早退)には“ソ”の印字が付加されます。

始業時刻後の出勤(遅刻)には“チ”の印字が付加されます。

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。

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。

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)

(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、その日の実働時間数を印字します。

《時間帯パートの場合》

	出	退	出	退		
	IN	OUT	IN	OUT		
☞	8:02	17:19			7:30	
☞	8:29	16:30			7:00	
☞	9:10	19:36			9:00	
☞	8:24	10:22	11:22	16:30	14:30	6:00

日ごとの実働時間数を
集計印字します。

2打刻目を退勤とみなしていったん集計します。その後、3、4回目の打刻があったため、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再度集計します。
(2打刻目に(外)ボタンを押して打刻すると、2回目の打刻時には集計しません。)

フリーパートの場合

	出	退	出	退		
	IN	OUT	IN	OUT		
☞	8:02	17:19			7:30	
☞	8:29	16:30			7:00	
☞	9:10	19:36			9:00	

日ごとの実働時間数
を集計印字します。

所定内基準時間数を超過して勤務した場合、
“ザ”の印字を付加します。

時刻が改ざんされた場合の印字

①時計の合わせかた (22 ページ)

②設定・集計カードを紛失した場合の時計合わせ (72 ページ) で

時刻を5分以上変更(改ざん)した場合、変更直後の1回目の打刻のみ、印字された時刻の“時”の数字の大きさを小さくし、アンダーラインを付加して印字します。(ただし、変更前の正しい時刻に時計の設定を戻した場合には、改ざんを示す印字はされず、通常どおりの印字となります。)

通常の時刻印字

20:38

改ざんされた場合の印字

20:38

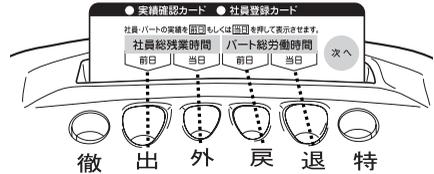
社員総残業時間・パート総労働時間の表示（表示のみ）

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。

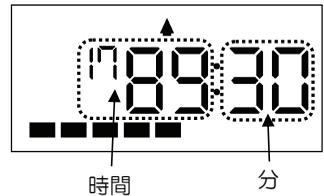


2

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



メモ

- ・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

- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

毎月の操作

社員用カードの登録

社員が使用するカードは使用前に社員用カードとして登録してください。

メモ

※計算モードが「打刻のみモード ON」の場合は、社員用カード登録の必要はありません。

登録していないカードは、共通設定2の「計算モードの変更」(27ページ)で選択したパート(時間帯パート/フリーパートのいずれか)カードとして認識します。

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**

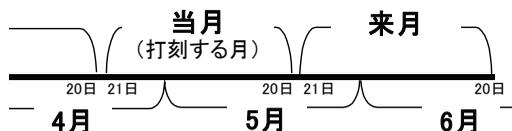
月の途中から勤務を開始した場合などは、当月に登録を行います。

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

メモ

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

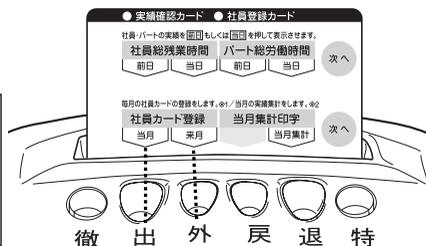
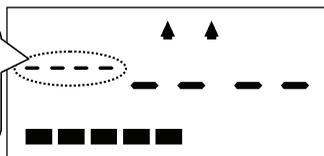


4月21日から5月20日までに勤務を開始する社員がいる場合には、「当月」分の登録をします。
5月21日から6月20日まで使用するカードは、4月21日から5月20日の間に「来月」分として登録します。

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・集計操作の際は、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--

前月の登録件数

--10-

当月の登録件数

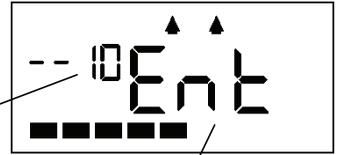
--10

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。
カードが排出され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
てカードが排出されます。

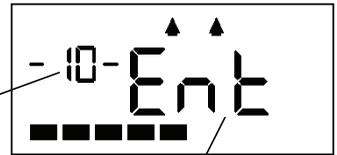
（連続して次の社員カード登録ができます）

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。
カードが排出され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
てカードが排出されます。

（連続して次の社員カード登録ができます）

05.18 09:42当

2 操作を終了します

- いずれかのボタンを押すか、「実績確認・社員登録カード」をさし込みます。

重要

来月分として社員登録したカードを誤って当月中（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・打刻されます。誤って打刻した場合は、そのカードを来月分の個人登録でクリア(71 ページ)した後、新しいタイムカードで来月分として再度登録してください。

前月集計印字のしかた

前月分の勤務の集計印字を行う方法です。

※打刻したタイムカードを紛失した場合は、集計できません。

打刻したタイムカードを折り曲げたり、汚したりすると集計できない場合があります。
(3 ページ参照)

1

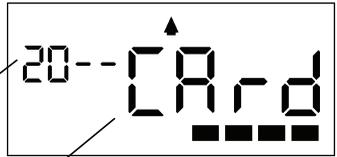
「前月集計用カード」をさし込みます



- ・「前月集計用カード」をさし込むと、カードが排出されて、右の表示になります。
- ・「前月集計用カード」を抜き取ってください。

前月の打刻（登録）カード枚数

表示が点滅します。



2

前月使用した打刻カードをさし込み、集計印字します

- ・前月の打刻カードのうら面（赤色の印刷面）を手前にしてさし込むと、集計結果を印字してカードが排出されます。（連続して次のカードの集計印字ができます）

3

操作を終了します

- ・いずれかのボタンを押すか、「前月集計カード」をさし込みます。



メモ

打刻忘れ等で、日ごとの集計ができなかった日がある場合、集計欄に印字される数字にはすべてアンダーラインが付加されます。

出	退	出	退		
IN	OUT	IN	OUT		
8:01	17:20				
8:23	16:30				
8:12	19:35				2:00
8:24	17:42				
8:23	10:20			X18:35	

集計できなかった日

就業/A	10:30	H	B	早残/B	24:45	H	B	深夜/C	31:00	H	B
遅早/D	4:45	H	B	休出/休A	3:30	H	B	休深/休B	5:00	H	B
私外/休C	7:00	H	B	徹夜/休D	1:15	H	B	CP	07.08	22	前

アマノ MX・MRXカード

年		月分	
NO.	氏名	集計日	集計時刻
所属			
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日	時	分
徹夜	日	時	分
就業	日	時	分
休出	日	時	分
休深	日	時	分
休A	日	時	分
休B	日	時	分
休C	日	時	分
休D	日	時	分
CP	日	時	分
遅早	日		

集計結果の印字例

《社員登録したタイムカードの集計欄》

	所定内就業時間数/日数	早出・残業帯時間数/日数	深夜残業帯残業時間数/日数	
遅刻・早退時間数/回数	就業/A 164:00 21	早残/B 10:30 3	深夜/C 12:00 2	特別日深夜残業帯残業時間数
特別日就業時間数/日数	遅早/D 1:30 2	休出/休A 8:00 1	休深/休B 0:00	集計対象月 (前=前月、当=当月)
私用外出時間数/回数	私外/休C 2:30 3	徹夜/休D 1:00 1	社 05.01 17 前	集計した月.日 時
		徹夜（印字段切換時刻以降の就業）時間数/日数		計算種別（社員として計算）

《時間帯パートのタイムカードの集計欄》

	A 帯就業時間数/日数（平日）	B 帯就業時間数（平日）	C 帯就業時間数（平日）	
D 帯就業時間数（平日）	就業/A 10:00 16	早残/B 50:00	深夜/C 10:00	B 帯就業時間数（特別日）
A 帯就業時間数/日数（特別日）	遅早/D 7:00	休出/休A 0:00 1	休深/休B 6:30	集計対象月 (前=前月、当=当月)
C 帯就業時間数（特別日）	私外/休C 2:00	徹夜/休D 0:00	CP 05.01 17 前	集計した月.日 時
D 帯就業時間数（特別日）				計算種別 (時間帯パートとして計算)

《フリーパートのタイムカードの集計欄》

	基準時間数内就業時間数/日数（平日）	時間外就業時間数（平日）	
	就業/A 96:00 12	早残/B 10:00 5	深夜/C
	遅早/D	休出/休A 8:00 1	休深/休B 0:30
	私外/休C	徹夜/休D	FP 05.01 17 前
	基準時間数内就業時間数/日数（特別日）		時間外就業時間数（特別日）
			集計対象月 (前=前月、当=当月)
			集計した月.日 時
		計算種別 (フリーパートとして計算)	

当月集計印字のしかた

月の途中で勤務を終了する従業員がいる場合等の当月分の集計印字を行います。

メモ 集計印字は、原則として締日が過ぎてから前月分として行います。

※打刻したタイムカードを紛失した場合は、集計できません。

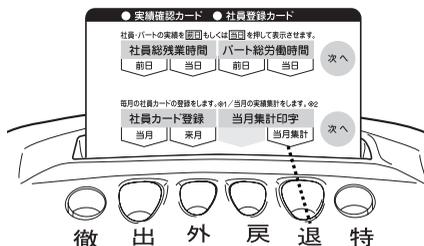
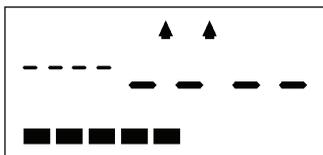
打刻したタイムカードを折り曲げたり、汚したりすると集計できない場合があります。

(3 ページ参照)

1 見出しを「社員カード登録・当月集計印字」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) ボタンを押します。

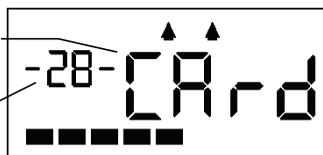


2 [当月集計印字] (退) ボタンを押します

・「実績確認・社員登録カード」が排出されますので、
抜き取ってください。表示が点滅します。

この時、右図の表示となります。

当月の打刻（登録）カード枚数

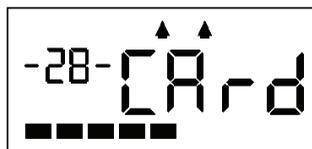


3 当月使用中の打刻カードをさし込み、集計印字します

・当月の打刻カード赤色の印刷面を手前にしてをさし込むと、集計結果を印字してカードが排出されます。(連続して次のカードの集計印字ができます)

4 操作を終了します

・いずれかのボタンを押すか、
「実績確認・社員登録カード」をさし込みます。



メモ ・打刻忘れ等で、日ごとの集計ができなかった日がある場合、集計欄に印字される数字にはすべてアンダーラインが付加されます。

・印字欄は、前ページの「前月集計印字のしかた」と同じです。

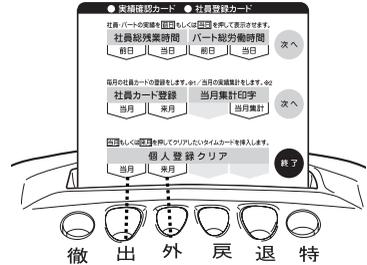
※「集計対象月」部分には“当”と印字されます。

個人登録のクリア

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。



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」が排出され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、カードが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秒間点減表示します)

表示が点減します。



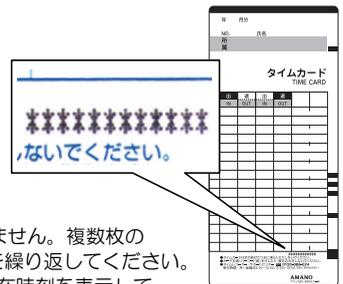
・来月分の個人登録をクリアする場合

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」が排出され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、カードが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秒間点減表示します)

表示が点減します。



社員カードの登録をクリアすると、タイムカードの表面(青色の印刷面)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。)



- ×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。
- ※パスワード(4桁)が設定されている場合、パスワード入力が要求されます。

設定、集計カードを紛失した場合 ……

万一、共通設定カード、集計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**
- ・就業時間の集計…… **1** → **C** → **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、集計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充分注意して操作を行ってください。

設定・集計カードを紛失した場合は、本機をお求めの販売店で「MX-300 の設定カード」とご指定のうえ、お買い求め下さい。

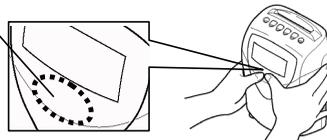
1 電源が入った状態で本体上部の上ケースを外します

お願い

ケースを開ける場合は、スチールデスクなどの大きな金属に触れるなど除電して(静電気を取り除いて)から作業してください。故障等の原因となることがあります。

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 とインジケータ) が点滅します。



A 時計合わせ

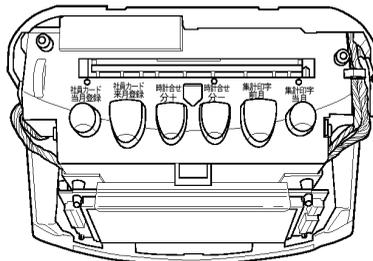
① (時計合せ 分+)ボタンを2秒以上押します。

- ・(時計合せ 分+)ボタンを2秒以上押すと、ビビビビと音が鳴り、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。

メモ ボタンを押した瞬間に0秒スタートします。ボタンを押しつづけても早送りはできません。



→手順 **2** へ

※パスワード(4桁)が設定されている場合、パスワード入力が必要されます。

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秒以上押しと、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・印字してカードが排出されます。



- ・ **社員カード来月登録** → (社員カード来月登録)ボタンを2秒以上押しと、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・印字してカードが排出されます。



× モ

“当月”・“来月”の詳細は65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

C 就業時間の集計

- ・ **集計印字前月** → (集計印字前月)ボタンを2秒以上押しと、ピピピピと音が鳴って右の表示になります。前月打刻したタイムカードをさし込んでください。集計・印字してカードが排出されます。



× モ

連続して次のカードの集計ができます。

- ・ **集計印字当月** → (集計印字当月)ボタンを2秒以上押しと、ピピピピと音が鳴って右の表示になります。今月使用中のタイムカードをさし込んでください。集計・印字して排出します。



× モ

連続して次のカードの集計ができます。

→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。

こんな使いかたもできます

本機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、以下のような使いかたもできます。

■「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定する「印字欄自動判定」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、時間帯パート設定、フリーパート設定はすべて無効となります。

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、「印字欄自動判定」も行わない。
→ 「打刻のみモード ON」の設定にします。
- 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、「印字欄自動判定」は行う。
→ パート（計算モード（27ページ）で選択したパート）：「計算無し」設定にします。
社員：社員カードの登録は行わず、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（計算モード（27ページ）で選択したパート）：「計算無し」設定にします。
- 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」設定にします。

■「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、「印字欄自動判定」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。

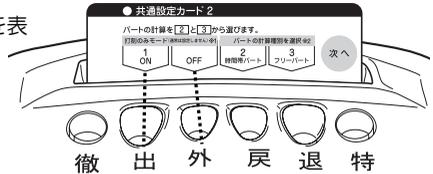
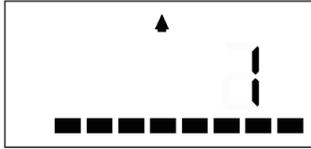
※まるめ単位時間（分）の設定で、「計算無し」を選択してください。詳細は、75ページをご覧ください。

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

「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

- ・「計算モード選択」の印刷ガイドが見える位置で設定カードは停止し、現時点での計算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3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」設定が確定されます。
- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

「計算無し」設定

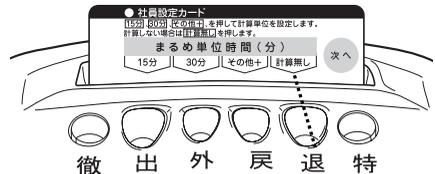
- ・「計算無し」に設定できるのは、計算モードの変更（27 ページ）で時間帯パートかフリーパートを選択している場合で、ここで選択したパートと、社員についてそれぞれ変更できます。

1 「計算無し」に設定したいモードの設定カード（社員設定カード、時間帯パート設定カード、フリー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 設定カードが排出されるまで(特)ボタンを押します

- ・「計算無し」設定が確定されます。
- ・設定カードが排出され、現在時刻が表示されます。

こんなときには

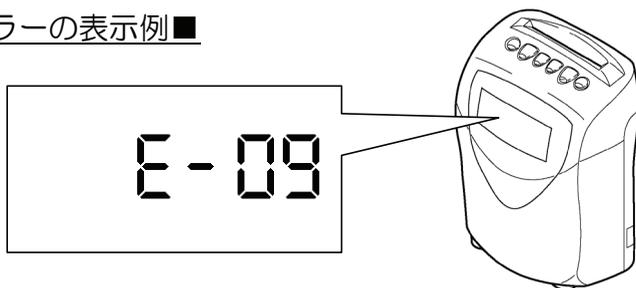
故障かな?と思ったときにご覧ください。

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。→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(22 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(23 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。(80 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。(80 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。(24 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。(26 ページ)
数字の印字が流れる	使いかたの誤り。→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計算モードで選択されたパート(時間帯/フリーのいずれか))が「計算無し」設定(74 ページ)に設定されています。
締日の翌日出勤打刻ができない	締日に打刻忘れがある。→打刻忘れのあるタイムカードの前月集計印字(68 ページ)を行ってください。
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、弊社タイムレコーダー・サポートセンターへご連絡ください。
- * 機械に起因すると思われるエラーが発生した場合、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確認して、弊社タイムレコーダー・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確認のうえ、弊社タイムレコーダー・サポートセンターへご連絡ください。
E-07 (タイムカードエラー)	アマノ MX・MRX カードか確認します。 本機は専用の MX・MRX カード以外では使用できません。MX・MRX カードをご使用ください。
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 1 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。

エラーコード	エラー内容 および 対処のしかた
E-12 (無効カードエラー)	無効な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。
E-13 (カード引き抜きエラー)	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た場合、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た場合、時計を正しい時刻に合わせてください。
E-18 (計算モード相違)	計算モード相違エラーです。月の途中で時間帯パートからフリーパートに設定変更した場合（その逆も同じ）に発生します。新しいタイムカードを使ってください。
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た場合、該当するデータがありません。
E-21 (該当データなしエラー)	登録件数が50件を超えました。51件以上は登録できません。
E-22 (登録件数エラー)	締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。
E-23 (同一カードNo.エラー)	弊社タイムレコーダー・サポートセンターまでご連絡ください。

* 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
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。 2) 印字段切換時刻をまたいで終業時刻を設定。 3) 始業時刻と同時刻で終業時刻を設定。 4) 印字段切換時刻と同時刻で終業時刻を設定。
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。 (終業時刻＝残業開始時刻 は設定可能です。)
P-14 (深夜設定エラー)	1) 深夜開始時刻より以前の時刻で深夜終了時刻を設定。 2) 印字段切換時刻と同時刻で深夜残業開始時刻を設定。 3) 終業時刻より以前の時刻で深夜開始時刻を設定。
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。 2) 2つ以上の休憩時間帯を重複して設定。 3) 終業時刻と残業開始時刻の間に休憩時間帯を設定。 4) 印字段切換時刻をまたいで休憩時間帯を設定。 5) 始業時刻をまたいで休憩時間帯を設定。 6) 終業時刻をまたいで休憩時間帯を設定。 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。 8) 定時帯を包含した休憩時間帯を設定。 9) 深夜残業帯を包含した休憩時間帯を設定。
P-23 P-24 (時間帯別パート 設定エラー)	1) B時間帯開始時刻と同時刻でC時間帯開始時刻を設定。 2) B時間帯開始時刻と同時刻でD時間帯開始時刻を設定。 3) C時間帯開始時刻と同時刻でD時間帯開始時刻を設定。
P-25 ～ P-28 (時間帯別パート 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。 2) 2つ以上の休憩時間帯を重複して設定。 3) 印字段切換時刻をまたいで休憩時間帯を設定。 4) 時間帯を包含した休憩時間帯を設定。
P-33 P-34 (7/11パート設定エラー)	1) 基準時間数と休憩時間数が同じ設定。 2) 基準時間数以上の休憩時間を設定。
P-41 徹夜検知設定エラー	1) 計算モードを打刻のみに設定し、かつ徹夜退勤の検知を ON に設定。

印字が薄くなってきたら



警告



ぬれ手禁止

ぬれた手で電源プラグを抜き差ししない。

感電の原因となります。



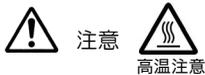
注意



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。

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。



注意



高温注意

高温注意シールのところは触れない。

やけど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、リボンカセットを交換してください。

リボンカセットの残量表示が消えた場合、リボンカセットを交換してください。

お願い

上ケースを開けてリボンカセット交換等を行うときは、スチールデスクなどの大きな金属に触れるなど除電して(静電気を取り除いて)から作業してください。故障等の原因となることがあります。

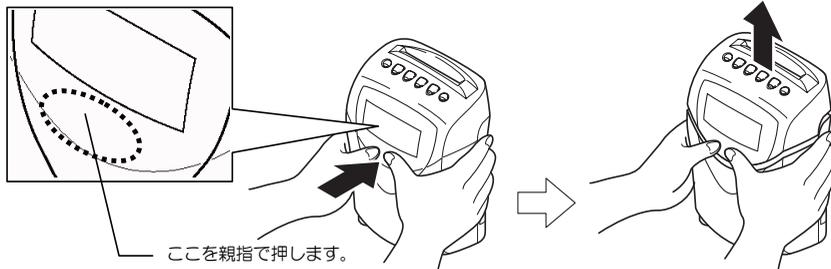
メモ

リボンカセットの品名は「CE-319250」とご用命ください。

1

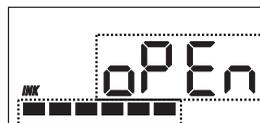
電源が入った状態で本体上部の上ケースを外します

- ・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 とインジケータ) が点滅します。





注意



高温注意

高温注意シールのところは触れない。
やけどの原因となることがあります。

2

電源プラグを電源コンセントから抜きます

3

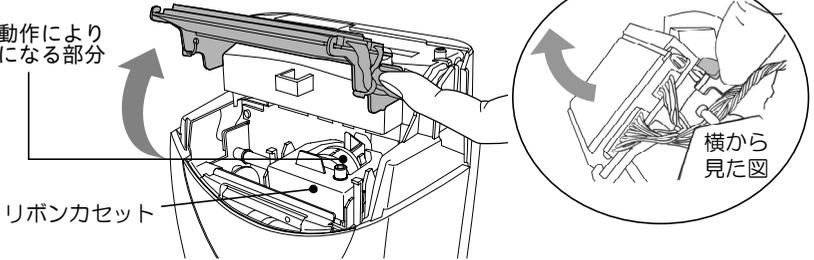
表示器を持ち上げます

・図のように表示器を持ち上げます。



高温注意

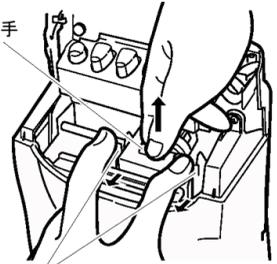
印字動作により
高温になる部分



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。



リボン押さえ

5

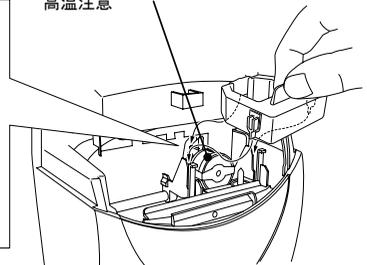
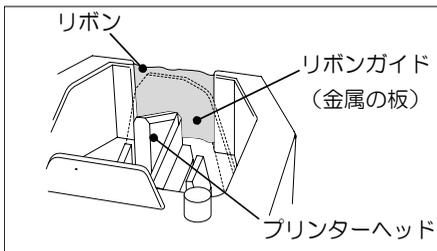
新しいリボンカセットを取り付けます

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



高温注意

印字動作により
高温になる部分





注意



高温注意

高温注意シールのところは触れない。

やけどの原因となることがあります。

6

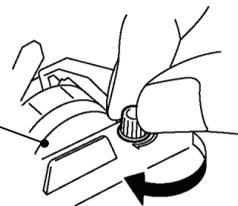
リボンのたるみを取ります

- ・つまみを時計方向に回し、たるみを取ります。



高温注意

印字動作により
高温になる部分



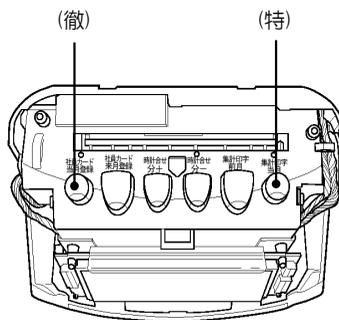
7

電源プラグを電源コンセントにさし込みます

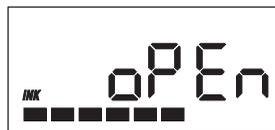
8

インク残量表示データのクリアを行います

- ・上ケースが開いている状態で、(徹)ボタンと(特)ボタンを同時に2秒以上押します。



- ・残量表示がリセットされて ■■■■■■ のようにすべて表示されます。
- ・ブザーが「ピー」と鳴り、リセットは終了となります。



9

表示器をもとに戻し、上ケースを取り付けます

設置のしかた

設置場所のご注意

 **注意** 故障の原因となりますので、次のような場所に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。

禁止



雨水のかかる場所には設置しない。

水ぬれ禁止



強い振動、衝撃を機器に与えない。

禁止



腐食性ガス、蒸気、塩害のある場所には設置しない。

禁止



調理台や加湿器のそばなど油煙や湿気があがるような場所、ほこりの多い場所やゴミブリなどがある場所に置かない。

禁止

設置のしかた

台に置いて使用する場合は、水平な台に置いてご使用ください。



注意



ぐらついたり、傾斜した台などの不安定な場所に置かない。
落下したり、転倒したりしてけがの原因となることがあります。

禁止



本機を壁掛けする場合は、本機の重さを十分に支えることができる壁材に適した固定用具を使用する。

固定用具使用

落下してけがの原因となることがあります。

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 ■



注意



固定用具を使用

・壁掛けは本機の重さを十分に支えることができる壁材に適した固定用具を使用する。

落下してけがの原因となることがあります。



・取り付け用のネジは付属されていません。壁面の強度・材質に合った取り付けネジを用意してください。またコンクリート壁など特殊な壁面に設置する場合は、専用のネジを使用してください。



・ネジは取り付け場所の材質や構造物に合わせてしっかりと締めてください。ネジを締めたあとは、がたつきがなく、しっかりと締められていることを確認してください。

木ネジ 2 本を用意してから壁に取り付けてください。

重要

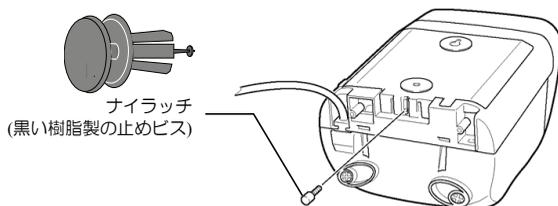
・取り付けが不十分だと、落下して本機の破損やケガの原因となりますのでご注意ください。

・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。

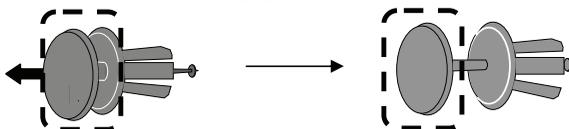
呼び径 4.1mm~4.5mm の木ネジ(丸頭)2 本とドライバー、キリ等が必要です。

1

背板下部を固定しているナイラッチ（黒い樹脂製の止めビス）を取り外します

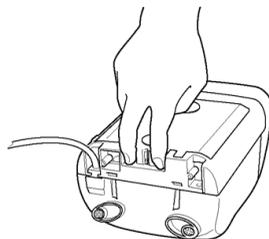


■ ナイラッチの外し方 下図の点線枠 [] 部分を引くことでナイラッチが外れます。



2 背板を本体から取り外します

本機を下向きにして2箇所の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。

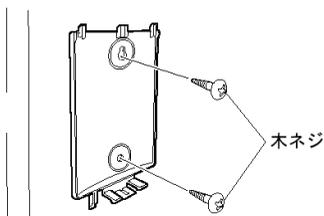
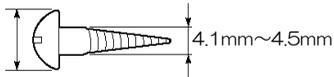


3 背板の穴（2箇所）をドライバーなどで開けます

4 背板を壁に取り付けます

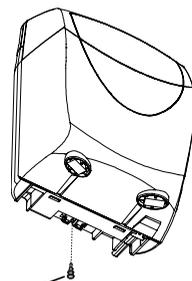
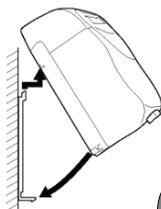
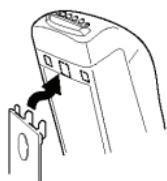
背板の穴2箇所に木ネジで壁に取り付けます。
壁材に合った木ネジをお客さまで、ご用意ください。

8.2mm~9.0mm



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、本体を取り付けナイラッチで固定します。



背板下部を本体にナイラッチ（黒い樹脂製の止めビス）で固定します。

電源について

警告



定格電圧外禁止

- ・本機に表示した電源電圧以外の電圧で使用しない。また、タコ足配線をしていない。
火災、感電の原因となります。



ぬれ手禁止

- ・ぬれた手で電源プラグを抜き差ししない。
感電の原因となります。



禁止

- ・電源コードを傷つけたり、破損しない。
また、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、感電の原因となります。



分解禁止

- ・本機の上ケース以外は外さない。
内部は電圧の高い部分があり、感電の原因となります。



改造禁止

- ・本機を改造しない。
火災、感電の原因となります。



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すぐに電源プラグをコンセントから抜いて弊社タイムレコーダー・サポートセンターに連絡する。
そのまま使用すると火災、感電の原因となります。



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タイムレコーダー・サポートセンターに連絡する。
そのまま使用すると火災、感電の原因となります。

⚠ 注 意



プラグを抜く

- ・電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜く。
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。



設置場所

- ・本機をコンセントの近くに設置し、電源プラグへ容易に手が届くようにする。
万一、異常が発生した場合は、電源プラグを抜く。



禁止

- ・本機を不安定な場所に置かない。
落下して、けがの原因になることがあります。



固定用具使用

- ・壁に掛けて使用する場合、本機の本機の重さを十分に支えることができる壁材に適した固定用具を使用する。
落下して、けがの原因になることがあります。



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、ほこりの多い場所やゴキブリなどがいる場所に置かない。
火災、感電の原因となることがあります。

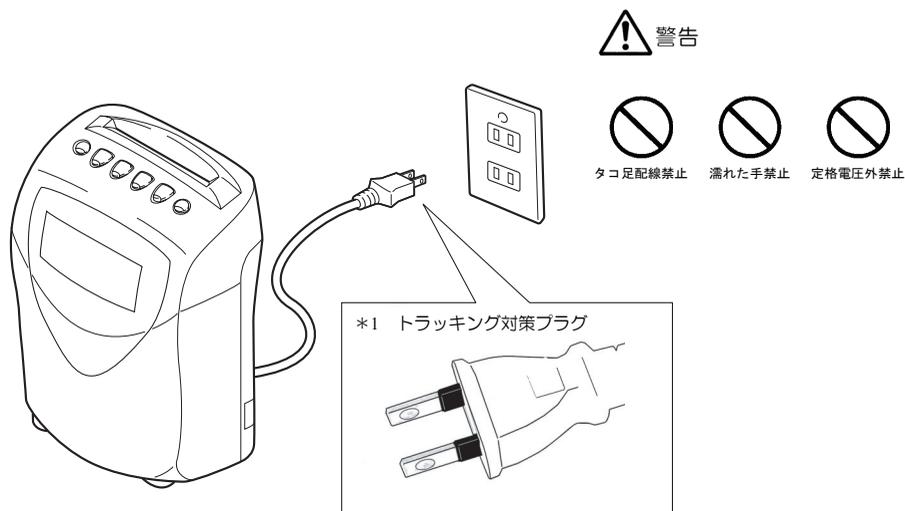
電源の接続のしかた

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、データ及び諸設定は保護されます。

電源は終夜電源（24時間通電）にしてください。停電時は打刻等の操作は出来ません。

※本機電源プラグにはトラッキング対策プラグ*1を使用しています。

※定期的に電源プラグ付近にはほこりがたまらないように掃除することをおすすめします。

MX-300 設定シート

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)
P-04	印字段切換時刻	時	5(時)	0~23(時)
P-05	計算モード (*1)		2 (時間帯パート)	1(打刻のみモード ON) 2(時間帯パート) 3(フリーパート)
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)
P-40	パスワード設定		----- (設定なし)	0000-9999
P-41	徹夜退勤の検知		OFF	ON(検知する) OFF(検知しない)
P-42	バックライトの消灯開始時刻		-----	0~23
	バックライトの消灯終了時刻		-----	0~23
P-43	出勤人数カウント		OFF	1(第1打刻)、2(出+退-)、 OFF(日付表示)
P-44	ブザー音色		Pi	Pi(ピ) PiPi(ピピ) OFF(音なし)

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	1(分)	1,5,10,15,20,30,60/0(計算無し)
P-12	始業・終業時刻	始業時刻	8:30	0:00~23:59
		終業時刻	17:00	0:00~23:59
P-13	早出計算		OFF	ON(計算する) OFF(計算しない)
P-14	深夜残業帯	開始	--:-- (設定なし)	0:00~23:59/--:--
		終了	--:-- (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/--:--

時間帯パート設定 *1の「計算モード」設定で「2 時間帯パート」が選択されている場合のみ有効となります。

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	1(分)	1,5,10,15,20,30,60/0(計算無し)
P-22 B 帯開始時刻		--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
P-23 C 帯開始時刻		--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
P-24 D 帯開始時刻		--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
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/--:--

フリーパート設定

*1の「計算モード」設定で「3 フリーパート」が選択されている場合のみ有効となります。

項目	お客様の設定	初期値	設定範囲
P-31 まるめ単位時間	分	1(分)	1,5,10,15,20,30,60/0(計算無し)
P-32 所定内基準時間数		0:00	0:00(設定なし)/0:01~23:59
P-33 休憩基準時間1	休憩時間1	--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
	休憩時間2	--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
P-34 休憩基準時間2	休憩時間1	--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--
	休憩時間2	--:--(設定なし)	0:00~23:59/--:--

マーク印字一覧

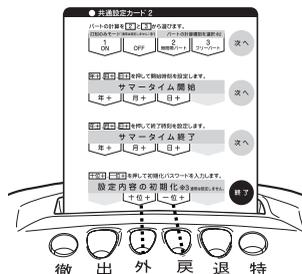
マーク	マークの意味	社員 モード	時間帯 パート モード	フリー パート モード	打刻のみモード または 計算無しモード
チ	遅刻(社員の始業時刻以降の出勤打刻に付加)	○	×	×	×
ソ	早退(社員の終業時刻以前の退勤打刻に付加)	○	×	×	×
ハ	早出(社員の始業時刻以前の出勤打刻に付加) ※社員設定で早出計算ありの場合	○	×	×	×
ザ	残業(社員の残業開始時刻以降の退勤打刻、フリーパートの実働時間が所定内基準時間数を超えた場合の退勤打刻に付加)	○	×	○	×
ガ	私用外出(社員が平日定時帯内に(外)ボタンを押して打刻した場合に付加)	○	×	×	×
テ	徹夜(印字段切替時刻を過ぎての退勤時に(徹)ボタンを押して打刻した場合に付加)	○	○	○	○
ト	特別日((特)ボタンを押して打刻した場合に付加)	○	○	○	○
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	日の時間数計算未集計(集計できない打刻パターンでボタンを押して印字欄を指定した場合に付加。このマークが付加された日は集計されません) (63 ページ)	○	○	○	×
*	計算無しモード(計算無し設定の場合、日ごとの時間数印字欄に付加) (58 ページ)	×	×	×	○
社	社員モード集計(社員登録したタイムカードの集計欄に付加) (69 ページ)	○	×	×	×
CP	時間帯パートモード集計(時間帯パートのタイムカードの集計欄に付加) (69 ページ)	×	○	×	×
FP	フリーパートモード集計(フリーパートのタイムカードの集計欄に付加) (69 ページ)	×	×	○	×
前	前月の集計 (68 ページ)	○	○	○	×
当	当月の集計 または 当月の社員カード登録 (67、69 ページ)	○	○	○	×
来	来月の社員カード登録 (67 ページ)	○	×	×	×

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。

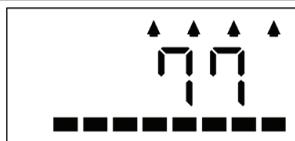
1 「共通設定カード2」の見出しを「設定内容の初期化」に合わせます

- ・「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。



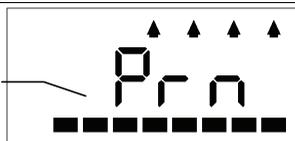
2 設定印刷用パスワード“77”を入力します

- ・[+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

- ・設定カードが排出され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。

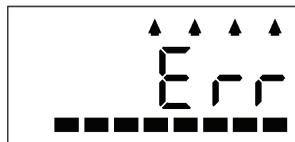
メモ 前月・当月・来月に社員またはパート用として登録 (打刻) 済みのタイムカードをさし込んだ場合、E-12 エラーとなり印字できません。(自動排出します)

※設定印刷用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、設定カードが排出され、現在時刻を表示します。もう一度 **1** からやり直してください。

※操作を中止する場合

- ・設定内容の印字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。設定カードが排出され、変更した時刻を表示します。
- ・“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。設定カードが排出され、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、89、90 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。
（フリーパートの「所定内基準時間」「休憩時間（1，2）」は設定されていない場合、0:00 と印字されます）

	出	退	出	退		(項目の番号)
(印字した時刻)	IN	OUT	IN	OUT		(設定された値)
(印字した月日)	160803			101780		
印字段切換時刻	2:28	22:15		8:20		締日
サマータイム開始	5:00			2		計算モード
社員まるめ	***			***		サマータイム終了
早出計算	1			8:30 17:00		始業・終業時刻
残業開始時刻	OFF	***		***	***	深夜残業帯
社員休憩1	***	***		***	***	社員休憩2
社員休憩3	***	***		***	***	社員休憩4
時間帯パートまるめ	1			***		B 帯開始時刻
C 帯開始時刻	***			***		D 帯開始時刻
時間帯パート休憩1	***	***		***	***	時間帯パート休憩2
時間帯パート休憩3	***	***		***	***	時間帯パート休憩4
フリーパートまるめ	1			0:00		所定内基準時間数
フリーパート休憩1	***	0:00		***	0:00	フリーパート休憩2
パスワード	***					
徹夜退勤の検知	OFF			***	***	バックライト消灯時刻 開始時刻・終了時刻
出勤人数のカウント	OFF			PI		ブザー音色

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（赤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 5:00 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さし込めば、前日と同じ段に印字します。
- サマータイム： 日本国内で、サマータイムが導入されたときに登録してください。
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 2:00 に 1 時間、時計時刻が進みます。
また、終了日の午前 2:00 に 1 時間、時計時刻が戻ります。
- 計算モード： 本機は社員モードでの計算の他に、“時間帯パート”と“フリーパート”の 2 種類の計算モードが設定できます。
おのおの実働時間の計算方法が違います。タイムカードには退勤時に（休憩時間をさし引いた）1 日の実働時間数を集計して印字します。
- 時間帯パート： 時間帯別に時給が違うパート、アルバイトの管理に適したモードです。
1 日を最大 4 つの時間帯に区分でき、おのおの時間帯ごとに集計ができます。
- フリーパート： 所定内基準時間を設定し、基準時間数を超えた分は時間外勤務として集計します。
- 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”を指定した場合は、社員設定カード／時間帯パート設定カード、フリー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。
- 所定内基準時間数： フリーパートの実働時間計算で時間外（残業）計算のために設定します。
- 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、出勤と同じ日の段に退勤時刻と“テ”マークを印字します。なお、特別日の徹夜は“ツ”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”マークを印字して、平日勤務時と別集計されます。

仕様

使用タイムカード	: MX・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、工場出荷時より停電累積時間で 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%RH~90%RH (結露のないこと)
電源	: AC100V±10% (50/60Hz)
外形寸法	: 幅 170mm×奥行 115mm×高さ 233mm
消費電力	: 待機時 0.1A (3W)
	最大 0.2A (7W)
質量 (重量)	: 2.2kg