

# タイムカード・タッチ 管理者マニュアル

2023年7月版  
ファイブクリック合同会社

# 目次

◆ はじめに	3	◆ 画面表示	29
◆ 商標について	3	1.表示画面の種類と表示方法	29
◆ 前準備	4	2.通常表示	29
1.Office またはガルーンのシステム管理者設定	4	3.打刻履歴のみ表示	30
2.Office またはガルーンのタイムカードの設定	5	4.現在の時刻のみ表示	30
3.時刻について	6	5.左右に並べて表示	31
4.NFCポート／パソリの設定	7	6.全画面表示	31
◆ 各種設定	8	◆ キーボードレス機能	32
1.設定方法と設定画面	8	1.ユーザー登録画面を表示させる	32
2.通信関連の設定	9	2.タスクトレイのショートカットメニューを表示させる	33
3.メールサーバー設定	10	◆ 便利な活用法	34
4.サイボウズ Office・ガルーン設定	11	1.打刻時のタイムカードの備考欄に 表示される文字列を変更する	34
5.打刻関連の設定	12	2.ICカード情報をまとめて登録する	35
◆ ユーザー登録	13	3.ICカード情報を別の場所に置く	40
1.ユーザーのICカードの新規登録	13	4.外出・復帰を使わない設定	42
2.ユーザーのICカードの変更と削除	18	◆ ライセンスとバージョン情報	43
3.ユーザー情報の削除 (一度使用したICカードを他のユーザーに割り当てる方法)	22	1.ライセンス登録	43
◆ ログ出力設定とログの送信	26	2.ライセンス更新	45
1.ログ出力設定	26	3.ライセンスに関連するエラーについて	47
2.ログの送信	27	4.最新バージョンの確認機能	48

## ◆はじめに

本書は、「タイムカード・タッチ」の設定方法について解説しています。  
おもに、タイムカード・タッチの管理者を対象としております。

## ◆商標について

- ・サイボウズ、cybozu、およびサイボウズのロゴはサイボウズ株式会社の登録商標です。
- ・Windows は、米国 Microsoft Corporation の、米国、日本およびその他の国における登録商標または商標です。
- ・「FeliCa」は、ソニー株式会社が開発した非接触ICカードの技術方式です。
- ・「FeliCa」、「PaSoRi(パソリ)」は、ソニー株式会社の登録商標です。
- ・「おサイフケータイ」は、株式会社NTTドコモの登録商標です。

## ◆前準備

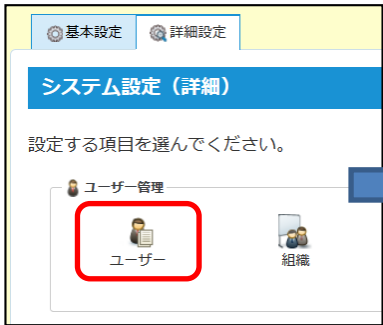
### 〈1〉 Office またはガルーンのシステム管理者設定

タイムカード・タッチでサイボウズ Office（以下Office）またはガルーンの「システム設定」画面にアクセスする仕組みになっています。その際、Office またはガルーンで設定されているシステム管理者の「ログイン名」が必要になるため、事前にシステム管理者ユーザーでログインし、「システム設定」画面で「ログイン名」の確認をします。


なお、Office パッケージ版は「ログイン名」が必須項目ではないため、設定されていない可能性がございます。「ログイン名」が設定されていない場合は、以下の手順にて設定してください。

※)クラウド版(Office on cybozu.com、Garoon on cybozu.com) をご利用の場合、「ログイン名」は必須項目のため、再設定は不要です。


①



②



③



①Office またはガルーンにシステム管理者ユーザーでログインし、「システム設定」の「ユーザー」をクリックします。

②システム管理者ユーザーの「変更する」をクリックします。

③ログイン名を入力し、「変更する」をクリックします。

## ◆前準備

## 〈2〉サイボウズ Office またはガルーンのタイムカードの設定

一般設定 Office 設定画面

使用する機能 ☐ 自動打刻機能を使用する

集計の開始日 1日 ▼

月度の表示 0 ▼

集計開始の月にこの値が加算されます。

日付が変わる時刻 4:00 ▼

この時刻を過ぎると、次の日のタイムカードに自動的に移動します。

ユーザーの権限 ☐ 時刻の修正を許可する

システム管理者は設定に関わらず、時刻を修正できます。

設定する
キャンセルする

タイムカード・タッチでは、その日最初にタッチした時刻を「出社」時刻として Office またはガルーンに記録します。Office またはガルーンのシステム設定－「タイムカード」－「一般設定」－「タイムカードの自動打刻」を、「利用する」に設定していた場合、最初に Office またはガルーンにログインした時刻を「出社」時刻として記録するため、タイムカード・タッチで打刻した時刻のステータスが正しく記録されない可能性があります。

ご利用になる前に「タイムカードの自動打刻」機能がオフになっていることをご確認ください。

また、タイムカード・タッチの「各種詳細設定」で必要になる「日付が変わる時刻」をあらかじめ決めておきます。

タイムカード・タッチは、タッチした時刻を Office やガルーンのタイムカードに記録する際、「出社」「退社」のほか、「外出」と「復帰」の時刻も記録できます。

外出/復帰の回数は、Office は1回固定のみ、ガルーンは最大6回まで可能ですが、タイムカード・タッチでは1回のみの仕様となります。

そのため、ガルーン側の設定を確認します。

ガルーンのシステム設定－「タイムカード」－「一般設定」－「外出/復帰の最大数」を、「1回」に設定します。

システム管理 (各アプリケーション) > タイムカード > 一般設定 ガルーン設定画面

一般設定

タイムカードの自動打刻を利用する ☐ 利用する

集計の開始日 1日 ▼

月度の表示 0 ▼

集計開始の月にこの値が加算されます。

外出/復帰の最大数 1回 ▼

日付が変わる時刻 5:00 ▼

この時刻を過ぎると、次の日のタイムカードに自動的に移動します。設定時刻後の処理は翌日以降の扱いになります。

ユーザーに時刻の修正を許可する ☐ 許可する

システム管理者は on/off の設定に関係なく時刻を修正できます。

設定する
キャンセルする

## ◆前準備

### 〈3〉時刻について



タイムカード・タッチの時計の時刻は、Office またはガルーンが稼働しているサーバーで設定されている時刻と同期しています。ご利用になる前に、Office またはガルーンサーバーの時刻が正しいことをご確認ください。

※)クラウド版(Office on cybozu.com、Garoon on cybozu.com)をご利用の場合は、サイボウズ社のcybozu.comサーバーと同時刻となります。

Office またはガルーンサーバーの時刻と同時刻が、アナログとデジタル(24時間表記)で表示されます。

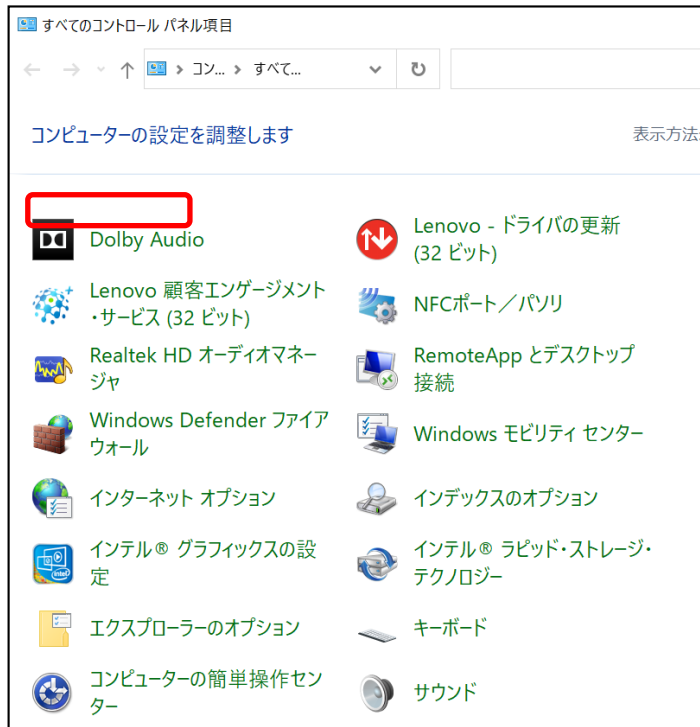


タイムカード・タッチは、休日等で長時間 NFC/FeliCaリーダーにICカードをタッチしなかった場合、Office またはガルーンへのアクセスを行いません。次に出勤した人が NFC/FeliCaリーダーにICカードをタッチしたタイミングから Office またはガルーンへの同期が行われるため、休日等長時間タイムカード・タッチが稼働していない場合は、時刻が合っていないことがあります。

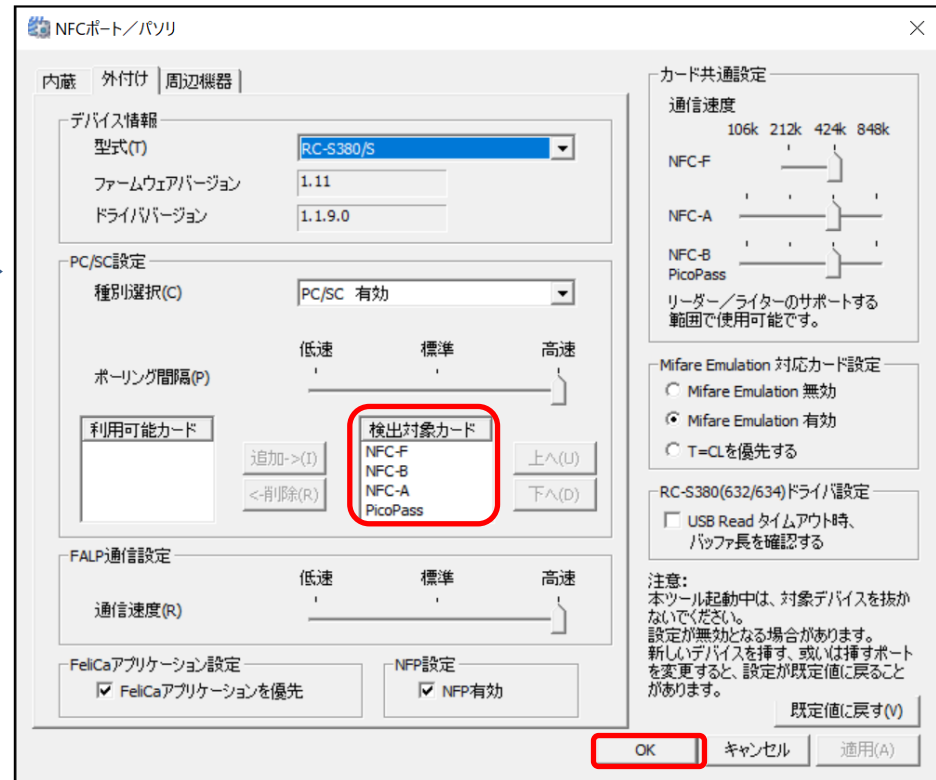
## ◆前準備

## 〈4〉 NFCポート／パソリの設定(※ICチップ搭載スマートフォンで打刻をする場合)

①



②



ICチップ搭載のスマートフォンで打刻を行う場合、事前にNFCポート／パソリの設定を必ず行ってください。  
(そのほかのICカードのみで打刻を行う場合は、NFCポート／パソリの設定は必要ありません。)

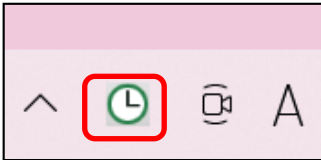
①コントロールパネルのNFCポート／パソリを選択します。

②PC/SC設定の検出対象カードの順番を、「NFC-F」「NFC-B」「NFC-A」の順番に変更して、OKボタンをクリックして設定完了です。

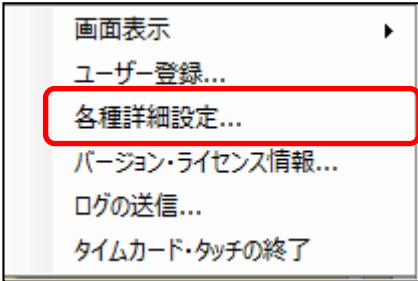
## ◆各種設定

### 〈1〉 設定方法と設定画面


①



②



③



タイムカード・タッチを利用するために以下の手順で必要な項目を設定してください。

- ①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)
- ②ショートカットメニューの「各種詳細設定...」を選択します。
- ③必要項目を入力し「保存」をクリックします。「戻る」をクリックすると、入力した値は保存されずにメイン画面に戻ります。



## ◆各種設定

### 〈2〉 通信関連の設定

タイムカード・タッチ 各種詳細設定

各種の情報を設定・保存します。

通信関連の設定

HTTP通信のタイムアウト (\*必須) 30000 ミリ秒

HTTP通信の間隔 0 秒

HTTP通信を始めるまでの待ち 0 秒

プロキシサーバ ポート

Basic認証のユーザー名 パスワード

☒ 詳細ログを出力する ☒ HTTP通信ログを出力する

☒ 情報ログを出力する ☒ ログイン名等を伏せ字にする

メールサーバ設定

メールのFromアドレス

メールのFrom名

SMTPサーバ ポート 25 「465」のときは自動的にSMTP over SSLが使われます。

☐ POP before SMTPを使う

POPサーバ ポート 110

SMTP認証・POP認証のユーザー名

SMTP認証・POP認証のパスワード

サイボウズOffice・ガルーン設定

URL https://xxxxxxxxx.cybozu.com/o/

ログイン名 日付が変わる時刻 Administrator 5:00

パスワード \*\*\*\*\*

システム管理用パスワード

打刻関連の設定

☐ 打刻時刻にメールを送る

メールタイトルのデフォルト ##NAME##さんが##STATUS##の##DATE##の##TIME##

メール本文のデフォルト ##NAME##さんが##DATE##の##TIME##に##STATUS##したことをお知らせします。

打刻履歴を表示し続ける時間 0 分 (0分のときは常に表示)

保存 戻る



朝の出勤時など打刻が連続して行われることでOffice またはガルーンサーバーに負荷がかかり、Office またはガルーンへのアクセスのレスポンスが遅くなる場合があります。その場合、「通信関連の設定」にある「HTTP通信の間隔」か「HTTP通信を始めるまでの待ち」の数値を大きくすることで負荷を減少させることができます。

項目名	必須	説明
HTTP通信のタイムアウト	○	Office またはガルーンにアクセスする際のHTTPタイムアウト値を指定します。通常は、「30000」のままで問題ありません。
HTTP通信の間隔	—	Office またはガルーンにアクセスする際のHTTP通信の間隔を指定します。
HTTP通信を始めるまでの待ち	—	Office またはガルーンにアクセスする際に、HTTP通信を始めるまでの待ち時間を指定します。
プロキシサーバ アドレス	—	Office またはガルーンにプロキシサーバを経由してアクセスする場合に指定します。プロキシサーバ名またはIPアドレスを設定します。
プロキシサーバ ポート	—	Office またはガルーンにプロキシサーバを経由してアクセスする場合に指定します。プロキシサーバのポート番号を設定します。
Basic認証 ユーザー名	—	Office またはガルーンにアクセスする際にbasic認証が設定されている場合に指定します。basic認証用ユーザー名を設定します。
Basic認証 パスワード	—	Office またはガルーンにアクセスする際にbasic認証が設定されている場合に指定します。basic認証用パスワードを設定します。
詳細ログを出力する	—	詳細ログを出力する設定をします。
HTTP通信ログを出力する	—	HTTP通信ログを出力する設定をします。
情報ログを出力する	—	情報ログを出力する設定をします。
ログイン名等を伏せ字にする	—	ログに記載されるログイン名の一部を伏せ字にする設定をします。

タイムカード・タッチ 各種詳細設定

## 各種の情報を設定・保存します。

### 通信関連の設定

HTTP通信のタイムアウト **(※必須)**

30000

ミリ秒

HTTP通信の時間帯

0

秒

HTTP通信を始めるまでの待ち

0

秒

プロキシサーバ

ポート

Basic認証のユーザー名

パスワード

☒ 詳細ログを出力する
☒ HTTP通信ログを出力する

☒ 情報ログを出力する
☒ ログイン名等を伏せ字にする

### メールサーバ設定

メールのFromアドレス

メールのFrom名

SMTPサーバ

ポート

25

[465] のときは自動的に SMTP over SSL が使われます。

☐ POP before SMTPを使う

POPサーバ

ポート

110

SMTP認証・POP認証のユーザー名

SMTP認証・POP認証のパスワード

### サイボウズOffice・ガールーン設定

URL

https://mailing06.cybozu.com/o/

ログイン名

Administrator

日付が変わる時刻

5:00

パスワード

\*\*\*\*\*

システム管理用パスワード

### 打刻関連の設定

☐ 打刻時にメールを送る

メールタイトルのデフォルト

##NAME##さん##STATUS##が##DATE## 日##TIME##

メール本文のデフォルト

##NAME##さんが、##DATE## 日 ##TIME## に##STATUS##しましたことをお知らせします。

打刻履歴を表示し続ける時間

0

分 (0分のときは常に表示)

保存

戻る

項目名	必須	説明
メールのFromアドレス	—	通知メールを送信する差出人のメールアドレスを入力します。
メールのFrom名	—	メールの[From]欄に表示される送信者名を設定します。
SMTPサーバー	—	送信メールサーバー (SMTP) のIPアドレスまたはホスト名を設定します。
SMTPサーバー ポート	—	SMTPサーバーのポート番号を設定します。
POP before SMTP	—	SMTP サーバーが POP before SMTP に対応している場合にチェックボックスをオンにします。 ※このチェックボックスをオンにした場合に、以下の項目の設定が必要です。
POPサーバー	—	受信メールサーバー (POP) のIPアドレスまたはホスト名を設定します。
POPサーバー ポート	—	POPサーバーのポート番号を設定します。
POPのユーザー名	—	POPサーバーへのアカウント名を設定します。
POPのパスワード	—	POPサーバーへのパスワードを設定します。

## ◆各種設定

### 〈4〉サイボウズ Office・ガルーン設定

タイムカード・タッチ 各種詳細設定

各種の情報を設定・保存します。

通信関連の設定

HTTP通信のタイムアウト (\*必須) 30000 ミリ秒

HTTP通信の間隔 0 秒

HTTP通信を始めるまでの待ち 0 秒

プロキシサーバ ポート

Basic認証のユーザー名 パスワード

☒ 詳細ログを出力する ☒ HTTP通信ログを出力する

☒ 情報ログを出力する ☒ ログイン名等を伏せ字にする

メールサーバ設定

メールのFromアドレス

メールのFrom名

SMTPサーバ ポート 25 「465」のときは自動的に SMTP over SSL が使われます。

☐ POP before SMTPを使う

POPサーバ ポート 110

SMTP認証・POP認証のユーザー名

SMTP認証・POP認証のパスワード

印刷関連の設定

☐ 印刷時にメールを送る

メールタイトルのデフォルト ##NAME##さん##STATUS##の##DATE## ##TIME##

メール本文のデフォルト ##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に ##STATUS##したことをお知らせします。

印刷履歴を表示し続ける時間 0 分 (0分のときは常に表示)

保存 戻る

項目名	必須	説明
URL	○	Office またはガルーンのURLを指定します。 詳しくは以下の【表A】を参照してください。
ログイン名	○	Office またはガルーンのシステム管理者またはシステム管理権限を持つユーザーのログイン名を指定します。 「パスワードのみで制限する」が選択されている場合は、空のままでも問題ありません。
パスワード	△	「ログイン名」で指定したユーザーのパスワードを設定します。(パスワード無しの場合は空欄)
システム管理パスワード	△	Office またはガルーンのシステム設定ページにアクセスする際に使用するパスワードを設定します。 (※設定をしていない場合は空欄)
日付が変わる時刻	○	Office またはガルーンのシステム設定で登録した日付が変わる時刻と同じ時刻を指定します。

【表A】

グループウェアの種類	設定するURLの例
Office (パッケージ版)	http://xxxxxxx/cgi-bin/cbag1082/ag.exe
Office on cybozu.com (クラウド版)	https://xxxxxxx.cybozu.com/o/
ガルーン (パッケージ版)	http://xxxxxxx/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/ http://xxxxxxx/scripts/cbgrn/grn.exe/
Garoon on cybozu.com (クラウド版)	https://xxxxxxx.cybozu.com/g/

## ◆各種設定

### 〈5〉 打刻関連の設定

タイムカード・タッチ 各種詳細設定

各種の情報を設定・保存します。

通信関連の設定

HTTP通信のタイムアウト (\*必須) 30000 ミリ秒

HTTP通信の間隔 0 秒

HTTP通信を始めるまでの待ち 0 秒

プロキシサーバ ポート

Basic認証のユーザー名 パスワード

☒ 詳細ログを出力する ☒ HTTP通信ログを出力する

☒ 情報ログを出力する ☒ ログイン名等を伏せ字にする

メールサーバ設定

メールのFromアドレス

メールのFrom名

SMTPサーバ ポート 25 「465」のときは自動的に SMTP over SSL が使われます。

☐ POP before SMTPを使う

POPサーバ ポート 110

SMTP認証・POP認証のユーザー名

SMTP認証・POP認証のパスワード

サイボウズOffice・ガールーン設定

URL https://mailing06.cybozu.com/o/

ログイン名 日付が変わる時刻 Administrator 5:00

パスワード \*\*\*\*\*

システム管理用パスワード

打刻関連の設定

☐ 打刻時にメールを送る

メールタイトルのデフォルト ##NAME##さん##STATUS##が##DATE## ##TIME##

メール本文のデフォルト ##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に##STATUS##したことをお知らせします。

打刻履歴を表示し続ける時間 0 分 (0分のときは常に表示)

保存 戻る

項目名	必須	説明
打刻時にメールを送る	—	打刻が行われたタイミングでメール通知を行いたい場合にチェックボックスをオンにします。
メールタイトルのデフォルト	—	通知メールのタイトルは利用ユーザーごとに設定を行います。ユーザーごとの設定値の初期値を設定します。
メール本文のデフォルト	—	通知メールの本文は利用ユーザーごとに設定を行います。ユーザーごとの設定値の初期値を設定します。
打刻履歴を表示し続ける時間	—	画面に打刻履歴を表示し続ける時間を設定します。ここで設定された時間を過ぎた打刻データは画面から非表示になります。「0分」とした場合、打刻履歴が常に表示されます。

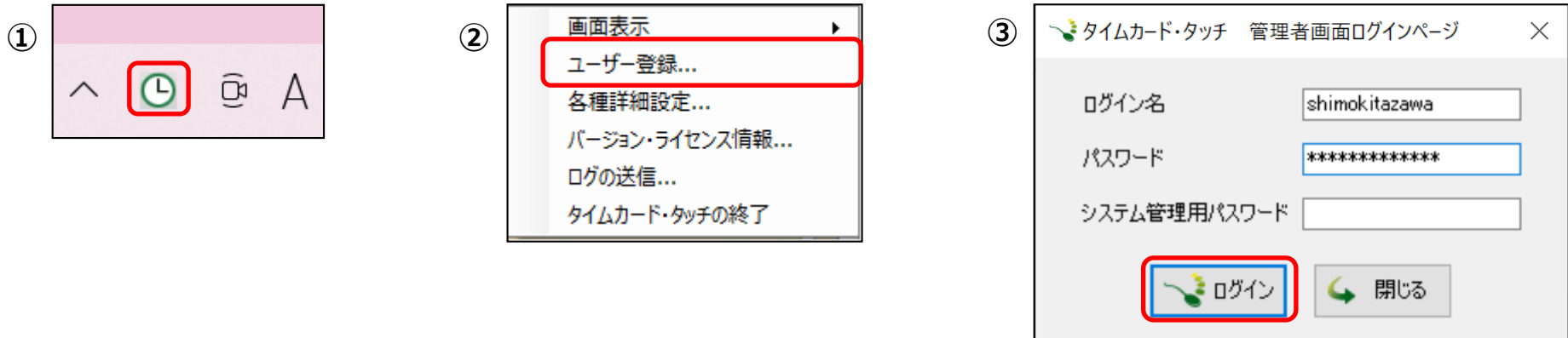


「メールタイトルのデフォルト」と「メール本文のデフォルト」では、右の文字を使用することで値を動的に変更することができます。

設定値	変換される値
##NAME##	サイボウズOfficeのユーザ名 例) 高橋 健太
##DATE##	打刻した日 (m/d 形式) 例) 9/28
##TIME##	打刻した時刻 (h:m 形式) 例) 8:49
##STATUS##	以下のいずれかのステータス情報 「出勤」「退社」「外出」「復帰」「退社登録済みです」

## ◆ユーザー登録

### 〈1〉ユーザーのICカードの新規登録

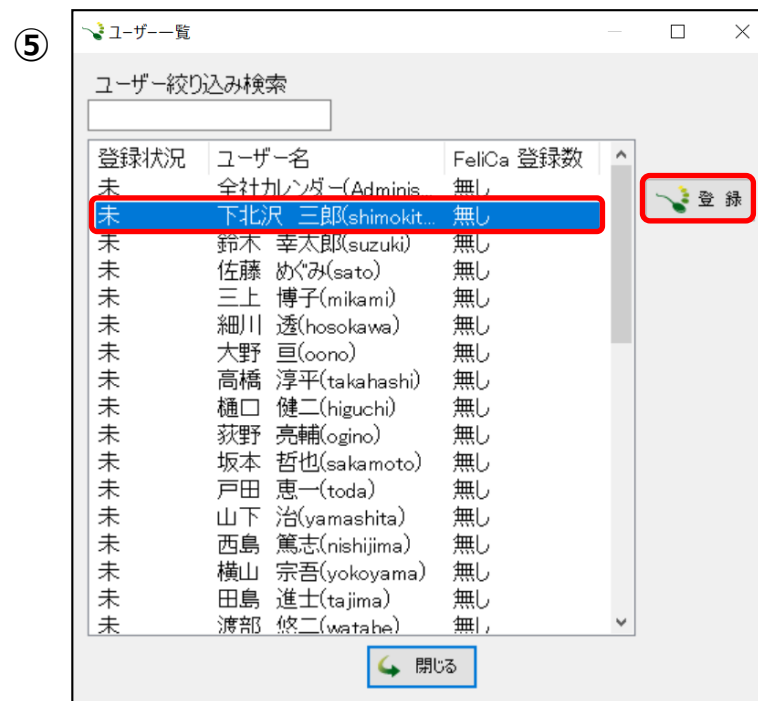
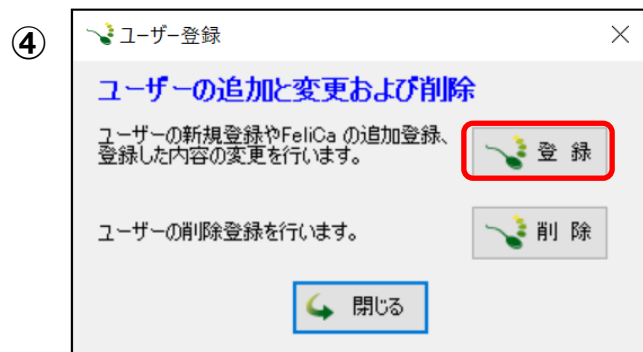


タイムカード・タッチを利用するユーザーが使用するICカードを登録します。

- ①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)
- ②ショートカットメニューの「ユーザー登録...」を選択します。
- ③管理者画面にログインします。Office またはガルーンのシステム管理者の「ログイン名」「パスワード」を入力します。  
システム管理用パスワードを設定している場合は「システム管理用パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

## ◆ユーザー登録

### 〈1〉ユーザーのICカードの新規登録



④「登録」をクリックします。


⑤Office またはガルーンに登録済みのユーザー情報が表示されます。  
ICカードを登録するユーザーを選択し、「登録」をクリックします。


## ◆ユーザー登録

### 〈1〉ユーザーのICカードの新規登録

⑥ ユーザー情報登録

FeliCa ID

 追加

 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。



上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME


メール本文 \*


##NAME##さんが、##DATE##の ##TIME##に  
##STATUS##したことをお知らせします。

 保存  戻る

⑦ ユーザー情報登録

FeliCa ID

 追加

 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。



上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME


メール本文 \*


##NAME##さんが、##DATE##の ##TIME##に  
##STATUS##したことをお知らせします。

 保存  戻る

⑧ ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101021232126802

 追加

 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。



上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME

メール本文 \*

##NAME##さんが、##DATE##の ##TIME##に  
##STATUS##したことをお知らせします。

 保存  戻る

⑥「追加」をクリックします。

⑦メッセージが表示されます。ICカードをNFC/FeliCa リーダーにタッチします。

⑧読み込んだICカードのIDが表示されます。打刻時にメール通知を行う場合、その他の項目を設定し「保存」をクリックします。

※「戻る」をクリックすると「設定が変更されていますが、保存されていません。保存しますか？」とメッセージが表示されます。

「はい」→保存する / 「いいえ」→保存しないでユーザー一覧画面に戻る / 「キャンセル」→ユーザー情報登録画面に戻る

## ◆ユーザー登録

### 〈1〉ユーザーのICカードの新規登録

⑨ ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101021232126802 追加 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス  
\*メールアドレスを入力してください。

上長の名前  
[ ]

メールタイトル  
##NAME##

メール本文 \*  
##NAME##さんが、##DATE## の ##TIME## に ##STATUS##したことをお知らせします。

タイムカード・タッチ ユーザー登録 ×

設定を保存しました。 OK

⑩ ユーザー一覧

ユーザー絞り込み検索

登録状況	ユーザー名	FeliCa 登録数
未	全社カレンダー(Adminis...	無し
済	下北沢 三郎(shimokit...	1
未	鈴木 幸太郎(suzuki)	無し
未	佐藤 めぐみ(sato)	無し
未	三上 博子(mikami)	無し
未	細川 透(hosokawa)	無し
未	大野 亘(oono)	無し
未	高橋 淳平(takahashi)	無し
未	樋口 健二(higuchi)	無し
未	荻野 亮輔(ogino)	無し
未	坂本 哲也(sakamoto)	無し
未	戸田 恵一(toda)	無し
未	山下 治(yamashita)	無し
未	西島 篤志(nishijima)	無し
未	横山 宗吾(yokoyama)	無し
未	田島 進士(tajima)	無し
未	渡部 悠二(watahe)	無し

登録

開じる

⑨ICカードの登録は完了です。「OK」をクリックします。

⑩ユーザー一覧画面に戻ると、ICカードを登録したユーザー名のところに、登録状況(済→登録済み、未→登録無し)とFeliCa 登録数(登録したICカードの数)が表示されます。

ICカードは複数登録が可能です。追加で登録を行う場合は、⑥～⑦を繰り返し行い、「保存」をクリックします。



## ◆ユーザー登録

### 〈1〉ユーザーのICカードの新規登録

タイムカード・タッチ

 細川 透と FeliCa ID が重複しています



OK



**Point**

複数のユーザーで同一のICカードを登録することはできません。登録済みのICカードを他のユーザーで登録すると、エラーメッセージが表示されます。

ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101021232126802  追加  
 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)



上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。

上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん、##DATE## の ##TIME## に  
##STATUS##したことをお知らせします。

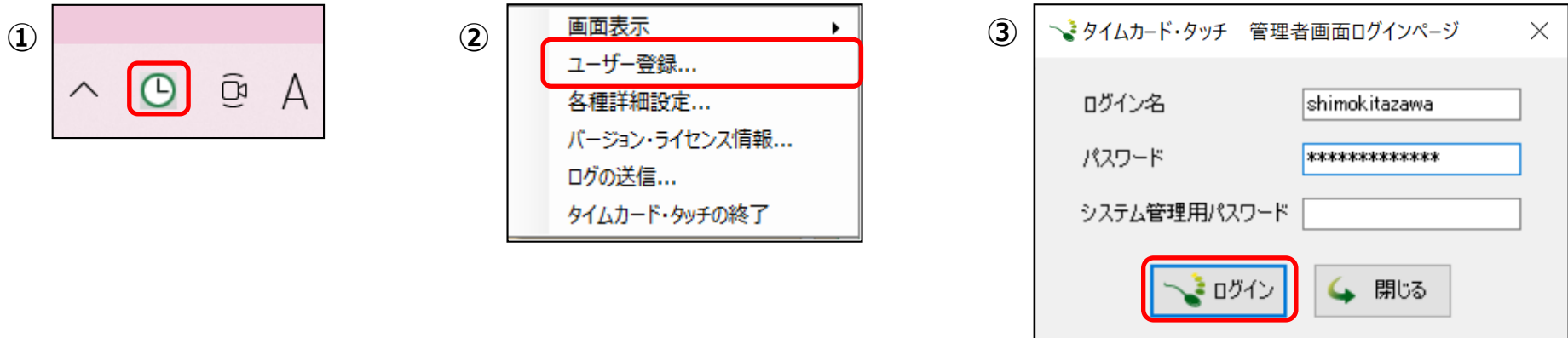
 保存  戻る

打刻時にメール通知を行う場合の送信設定項目の内容は以下の表をご確認ください。

項目名	説明
サイボウズOffice またはガルーンユーザー名	設定を行っているユーザーのユーザー名が表示されます。
上長のメールアドレス	メール通知を行う際の上長のメールアドレスを設定します。
上長の名前	上長の名前を設定します。ここで設定した名前が通知メールの宛先欄に表示されます。 ※「上長のメールアドレス」を設定した場合は必須項目です。
メールタイトル	通知メールの件名を設定します。 ※「上長のメールアドレス」を設定した場合は必須項目です。
メール本文	通知メールの本文を設定します。 ※「上長のメールアドレス」を設定した場合は必須項目です。

## ◆ユーザー登録

### 〈2〉ユーザーのICカードの変更と削除

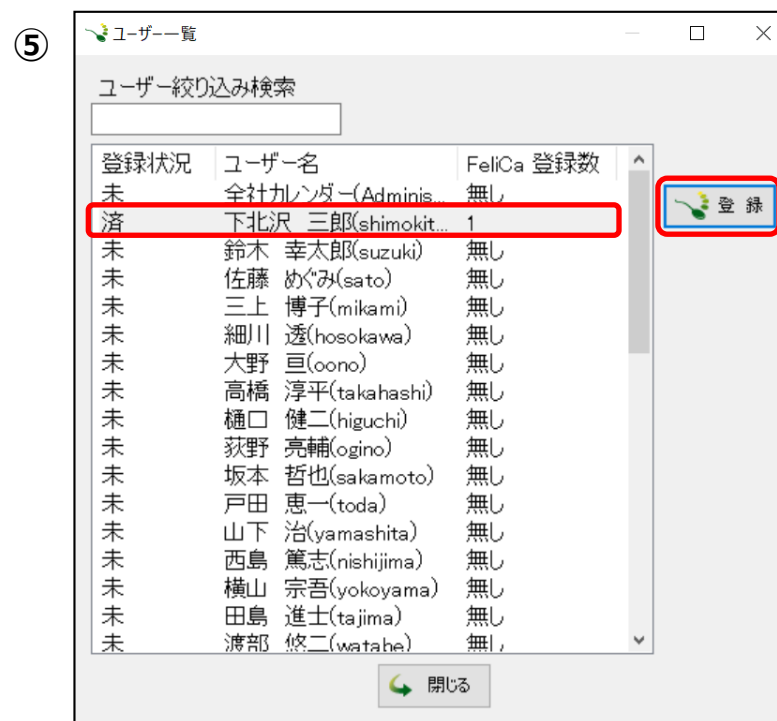
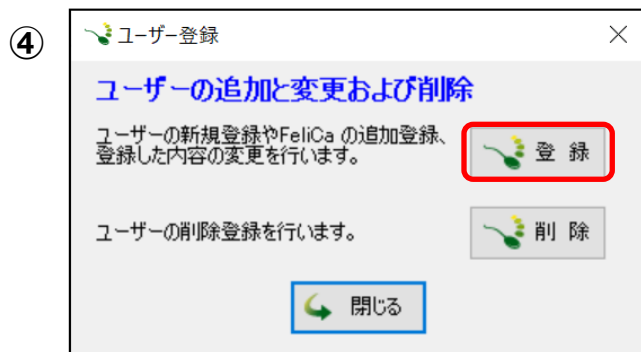


タイムカード・タッチを利用するユーザーが使用するICカードの変更や削除を行います。

- ①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)
- ②ショートカットメニューの「ユーザー登録...」を選択します。
- ③管理者画面にログインします。Office またはガルーンのシステム管理者の「ログイン名」「パスワード」を入力します。  
システム管理用パスワードを設定している場合は「システム管理用パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

## ◆ユーザー登録

### 〈2〉ユーザーのICカードの変更と削除



④「登録」をクリックします。

⑤Office またはガルーンに登録済みのユーザー情報が表示されます。  
ICカードを変更するユーザーを選択し、「登録」をクリックします。

## ◆ユーザー登録

### 〈2〉ユーザーのICカードの変更と削除

⑥ ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101021232126802

追加 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。

上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME

メール本文 \*

##NAME##さんが、##DATE## の ##TIME## に ##STATUS##したことをお知らせします。

保存 戻る

⑦ ユーザー情報登録

FeliCa ID

追加 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。

上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME

メール本文 \*

##NAME##さんが、##DATE## の ##TIME## に ##STATUS##したことをお知らせします。

保存 戻る

⑧ ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101011232126402

追加 削除

サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。

上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME

メール本文 \*

##NAME##さんが、##DATE## の ##TIME## に ##STATUS##したことをお知らせします。

保存 戻る

⑥削除する登録済みのICカードのIDを選択し、「削除」をクリックすると削除されます。

⑦「追加」をクリックするとメッセージが表示されます。変更するICカードをNFC/FeliCa リーダーにタッチします。

⑧読み込んだICカードのIDが表示されます。「保存」をクリックすると変更したICカードが登録されます。


※「戻る」をクリックすると「設定が変更されていますが、保存されていません。保存しますか？」とメッセージが表示されます。


「はい」→保存する / 「いいえ」→保存しないでユーザー一覧画面に戻る / 「キャンセル」→ユーザー情報登録画面に戻る

## ◆ユーザー登録

### 〈2〉ユーザーのICカードの変更と削除

⑨ ユーザー情報登録

FeliCa ID  
0101011232126402 



サイボウズ ユーザー名  
下北沢 三郎(shimokitazawa)

上長のメールアドレス  
\*メールアドレスを正しく入力する必要があります。

上長の名前  
i 設定を保存しました。

メールタイトル  
##NAME##さん


メール本文 \*  
##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に##STATUS##したことをお知らせします。

OK

⑩ ユーザー一覧

ユーザー絞り込み検索

登録状況	ユーザー名	FeliCa 登録数
未	全社カレンダー(Adminis...	無し
済	下北沢 三郎(shimokit...	1
未	鈴木 幸太郎(suzuki)	無し
未	佐藤 めぐみ(sato)	無し
未	三上 博子(mikami)	無し
未	細川 透(hosokawa)	無し
未	大野 亘(oono)	無し
未	高橋 淳平(takahashi)	無し
未	樋口 健二(higuchi)	無し
未	荻野 亮輔(ogino)	無し
未	坂本 哲也(sakamoto)	無し
未	戸田 恵一(toda)	無し
未	山下 治(yamashita)	無し
未	西島 篤志(nishijima)	無し
未	横山 宗吾(yokoyama)	無し
未	田島 進士(tajima)	無し
未	渡部 悠二(watahe)	無し



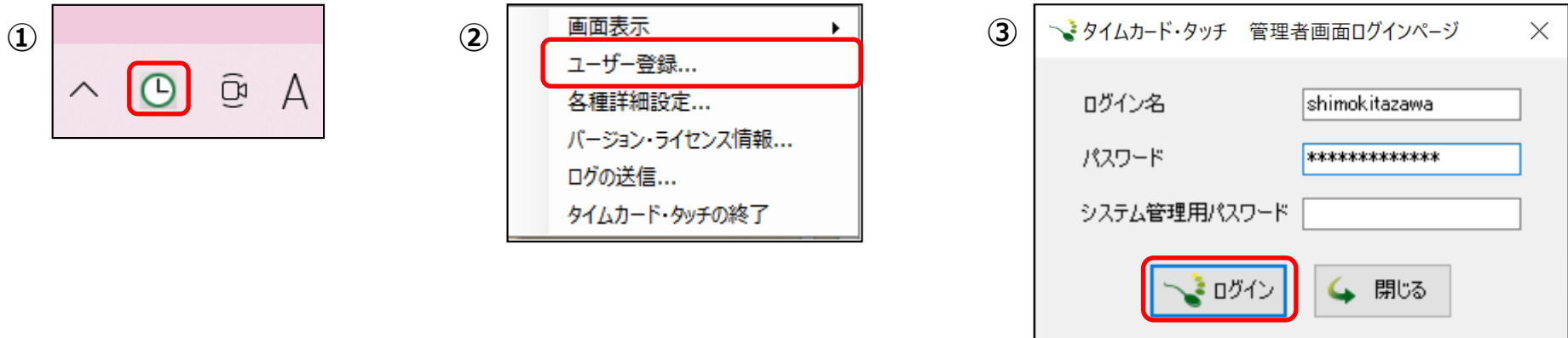
開じる

⑨変更したICカードの登録は完了です。「OK」をクリックします。

⑩ユーザー一覧画面に戻ると、ICカードを登録したユーザー名のところに、登録状況(済→登録済み、未→登録無し)とFeliCa 登録数(登録したICカードの数)が表示されます。

## ◆ユーザー登録

### 〈3〉ユーザー情報の削除



タイムカード・タッチを利用するユーザー情報を削除します。

ここで行うユーザー削除とは、タイムカード・タッチを利用するユーザーとICカードの紐付けと打刻時のメール通知設定情報の削除となります。Office またはガルーンに登録されているユーザー情報が削除されることはありません。

①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。

(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)

②ショートカットメニューの「ユーザー登録...」を選択します。

③管理者画面にログインします。Office またはガルーンのシステム管理者の「ログイン名」「パスワード」を入力します。  
システム管理用パスワードを設定している場合は「システム管理用パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

## ◆ユーザー登録

### 〈3〉ユーザー情報の削除

④ ユーザー登録

ユーザーの追加と変更および削除

ユーザーの新規登録やFeliCaの追加登録、登録した内容の変更を行います。

登録

ユーザーの削除登録を行います。

削除

開じる

⑤ 登録済みユーザー一覧

ユーザー絞り込み検索

登録状況	ユーザー名	FeliCa 登録数
済	小島 貴香子(小島 ...	3
済	下北沢 三郎(shimokit...	2
済	大野 亘(hono)	1
済	細川 透(hosokawa)	1

削除

開じる

⑥ ユーザー情報削除

FeliCa ID

0004127BFA804380

サイボウズ ユーザー名

細川 透(hosokawa)

上長のメールアドレス \*

\*メールアドレスを登録する場合、以下の項目すべて入力必須となります。

上長の名前 \*

メールタイトル \*

##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に##STATUS##したことをお知らせします。

削除

戻る

④「削除」をクリックします。

⑤ICカードが登録済みのユーザーが表示されます。削除するユーザーを選択し、「削除」をクリックします。

⑥「ユーザー情報削除」ウィンドウが表示されます。「削除」をクリックします。

※「戻る」をクリックすると削除は行われず、登録済みユーザー一覧画面に戻ります。

## ◆ユーザー登録

### 〈3〉ユーザー情報の削除

⑦ ユーザー情報削除

FeliCa ID  
0004127BFA804380

サイボウズ ユーザー名  
細川 透(hosokawa)

上長のメールアドレス  
\*メールアドレスを入力する必要があります。

上長の名前

メールタイトル  
##NAME##

メール本文 \*  
##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に##STATUS##したことをお知らせします。

タイムカード・タッチ ユーザー削除

登録情報を削除しました。

OK

⑧ 登録済みユーザー一覧

ユーザー絞り込み検索

登録状況	ユーザー名	FeliCa 登録数
済	小島 貴香子(小島 ...	3
済	下北沢 三郎(shimokit...	2
済	大野 亘(oono)	1

削除

開じる

⑦ユーザーの削除は完了です。「OK」をクリックします。

⑧登録済みユーザー一覧画面に戻ると、削除したユーザー情報が一覧から無くなり、削除されたことを確認できます。



## ◆ユーザー登録

### 〈3〉ユーザー情報の削除



社員証やセキュリティカードなど会社が従業員へ提供するICカードをタイムカード・タッチで使用する場合、休職や退職などの理由で従業員が使用していたICカードを別の従業員に割り当てて活用することが想定されます。

その場合は必ずユーザー情報の削除を行い、使わなくなったユーザーと紐づいたICカードの情報を完全に削除してください。削除を行わずに別のユーザーに使用済みのICカードを登録しようとすると、重複登録となり登録できません。

## ◆ログ出力設定とログの送信

プログラムが正常に動作しない場合、原因を確認するため、ログの出力しておくことができます。  
また、不具合や障害調査の依頼のために開発元(ファイブクリック社)へログを送信することができます。

### 〈1〉ログ出力設定

タイムカード・タッチ 各種詳細設定

各種の情報を設定・保存します。

通信関連の設定

HTTP通信のタイムアウト (\*必須) 30000 ミリ秒

HTTP通信の間隔 0 秒

HTTP通信を始めるまでの待ち 0 秒

プロキシサーバ ポート

Basic認証のユーザー名 パスワード

☒ 詳細ログを出力する ☒ HTTP通信ログを出力する

☒ 情報ログを出力する ☒ ログイン名等を伏せ字にする

メールサーバ設定

メールのFromアドレス

メールのFrom名

SMTPサーバ ポート 25 「465」のときは自動的に SMTP over SSL が使われます。

☐ POP before SMTPを使う

POPサーバ ポート 110

SMTP認証・POP認証のユーザー名

SMTP認証・POP認証のパスワード

サイボウズOffice・ガルーン設定

URL https://login.gm5.cybozu.com/o/

ログイン名 日付が変わる時刻 Administrator 5:00

パスワード \*\*\*\*\*

システム管理用パスワード

打刻関連の設定

☐ 打刻時にメールを送る

メールタイトルのデフォルト ##NAME##さんが、##STATUS##の##DATE##の##TIME##に

メール本文のデフォルト ##NAME##さんが、##DATE##の##TIME##に ##STATUS##したことをお知らせします。

打刻履歴を表示し続ける時間 0 分 (0分のときは常に表示)

保存 戻る

タイムカード・タッチには、3つのログを出力することができます。

各種設定画面の通信関連の設定の

「詳細ログを出力する」

「HTTP通信ログを出力する」

「情報ログを出力する」

にチェックを入れて、タイムカード・タッチを再起動すると、各ログが出力される状態になります。

※初期状態はチェック無しです。

#### 【重要: ログの取り扱い】

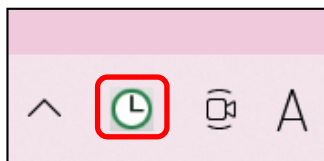
「**詳細ログ**」と「**HTTP通信ログ**」は、おもに**不具合や障害の原因調査**向けに利用するため、出力内容に**パスワード等の秘匿情報**も含まれております。そのため、**正常に稼働している場合は出力しない状態(チェック無し)**でご利用ください。

何らかの**不具合が発生**し調査が必要な場合は、上記**ログを出力**、あくまでも**問題解決までの一時的なもの**とし、不要になったらすぐに出力をやめ、それまでの**ログファイルを削除**、または**セキュアな場所に保管**などの管理をお願いいたします。

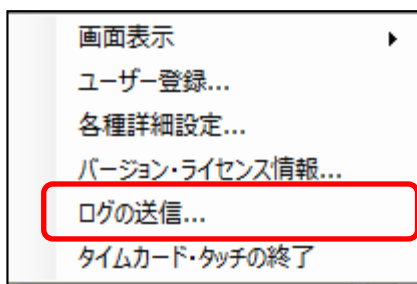
## ◆ログ出力設定とログの送信

### 〈2〉 ログの送信

①



①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)



ショートカットメニューの「ログの送信...」を選択します。

#### ログ送信機能 使用上の注意

ログ送信機能は、障害・問合せの早期解決とユーザーの対応負担を軽減することを目的として参照する可能性のある全ての種類のログを、弊社サーバにHTTPS通信で送信します。

送信内容には、以下の個人情報・秘密情報が含まれます。

- ・サイボウズOfficeのURL、ログイン名、パスワード、システム管理用パスワード等
- ・メールサーバーのアドレス、ポート、認証ユーザー名、認証パスワード等
- ・サイボウズOffice内のユーザーID、名前、よみ、Email等

障害・問合せの調査内容によっては、必要のない個人情報・秘密情報まで送信内容に含まれることがありますが、これらの個人情報・秘密情報は以下の保護方針に基づいて安全かつ適正に取扱われます。

[弊社製品「タイムカード・メーカー」「タイムカード・タッチ」  
お客様サポートに伴う個人情報保護・秘密情報保護方針  
\(http://timecard-solution.com/privacypolicy/tcproduct\)](http://timecard-solution.com/privacypolicy/tcproduct)

この保護方針に同意され、個人情報・秘密情報を含むログ情報が弊社サーバに送信されることにご了承いただける場合、「進む」を選んでください。

進む

キャンセル

必要以上に個人情報・秘密情報が送信されることが望ましくない場合、「キャンセル」を選んでログ送信機能の使用を取りやめてください。  
ご不明な点など御座いましたら、以下のメールアドレスにお問合せください。

お問合せサポート 購入後のお客様 [timecard-support@fiveclick.jp](mailto:timecard-support@fiveclick.jp)

製品購入前・サポート未購入のお客様 [sales@fiveclick.jp](mailto:sales@fiveclick.jp)

ログ送信前の注意事項の画面が表示されます。  
内容を確認の上、ログ送信を行う場合は「進む」をクリックします。

## ◆ログ出力設定とログの送信



### 〈2〉 ログの送信

②

ログの送信

- ・ 近24時間のエラーログ 0行
- ・ 近24時間の情報ログ 75行
- ・ 近24時間の詳細ログ 556行
- ・ 近24時間の通信ログ 12ファイル

送信してもよろしいですか？

 はい  いいえ


②ログの送信画面が表示されます。「はい」をクリックします。  
事前に設定したログの直近24時間分を送信します。

③

ログの送信

- ・ 近24時間のエラーログ 0行
- ・ 近24時間の情報ログ 75行
- ・ 近24時間の詳細ログ 556行
- ・ 近24時間の通信ログ 12ファイル

完了しました。

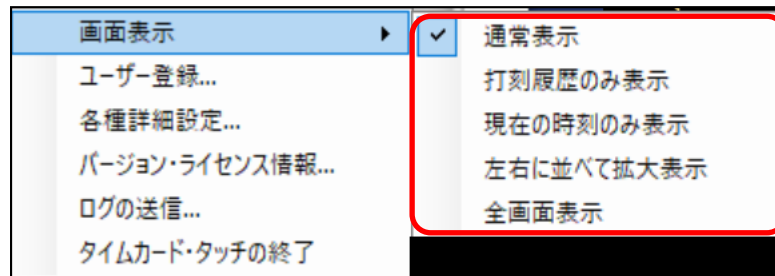
 閉じる

③送信が完了したら、「閉じる」をクリックします。

## ◆画面表示の種類と表示方法

タイムカード・タッチは画面の表示パターンが5種類あります。各画面のレイアウトと表示方法を説明します。

### 〈1〉 画面表示の切り替え(表示方法)



タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)

ショートカットメニューの「画面表示」をポイントします。

サブメニューが表示され、5種類の表示方法を選択できます。  
ここで設定した画面表示は、表示位置が記憶され、タイムカード・タッチの再起動後も同じ画面を表示します。

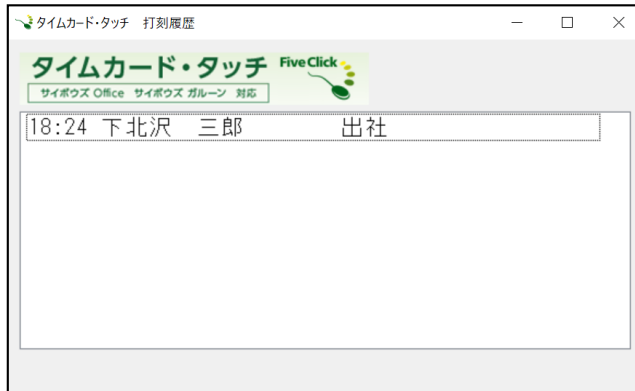
### 〈2〉 通常表示



「現在の日時」ウィンドウと「打刻履歴」ウィンドウを横並びで表示します。

## ◆画面表示の種類と表示方法

### 〈3〉 打刻履歴のみ表示



「打刻履歴」ウィンドウのみ表示します。

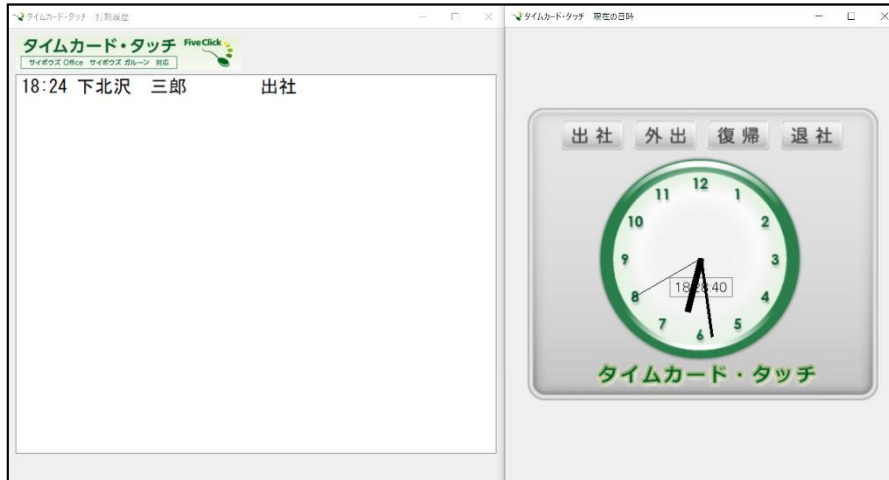
### 〈4〉 現在の時刻のみ表示



「現在の時刻」ウィンドウのみを表示します。

## ◆画面表示の種類と表示方法

### 〈5〉 左右に並べて拡大表示



「現在の日時」ウィンドウと「打刻履歴」ウィンドウを横並びで、画面全体に表示します。

### 〈6〉 全画面表示



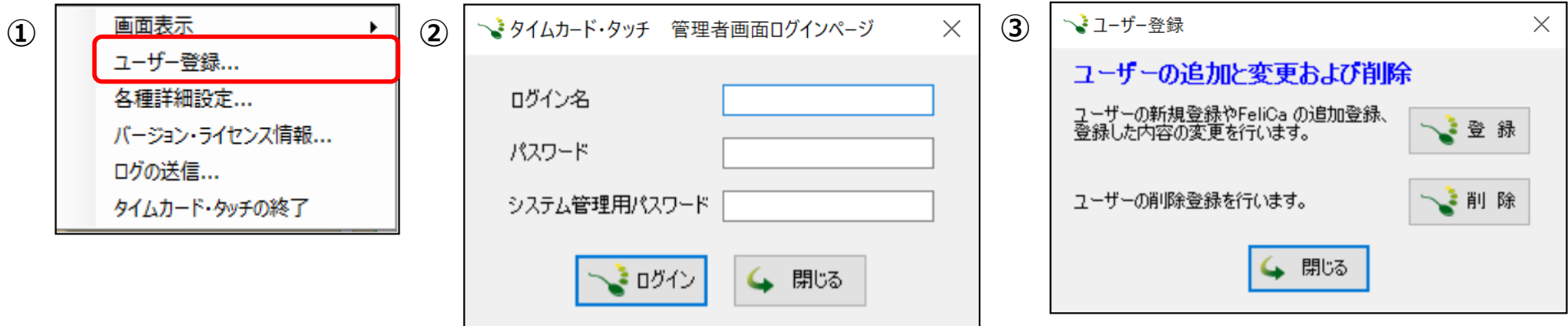
「現在の日時」ウィンドウと「打刻履歴」ウィンドウを全画面表示します。

※全画面表示を解除するには、キーボードの「Windows」キーを押下して、タスクバーを表示させ、他の表示方法に変更してください。

## ◆キーボードレス機能

キーボードを使わずに設定画面やショートカットメニューを開くことができます。

### 〈1〉 ユーザー登録画面を表示させる



- ①タスクバーの「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。  
(表示が無い場合は通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックするとアイコンがあります。)  
ショートカットメニューの「ユーザー登録...」を選びます。
- ②管理者画面ログインページが表示されます。この状態で、管理者のICカードをNFC/FeliCaリーダーにタッチします。
- ③ログイン名、パスワード、システム管理者用パスワードは入力せず、ユーザーの追加と変更および削除ができます。

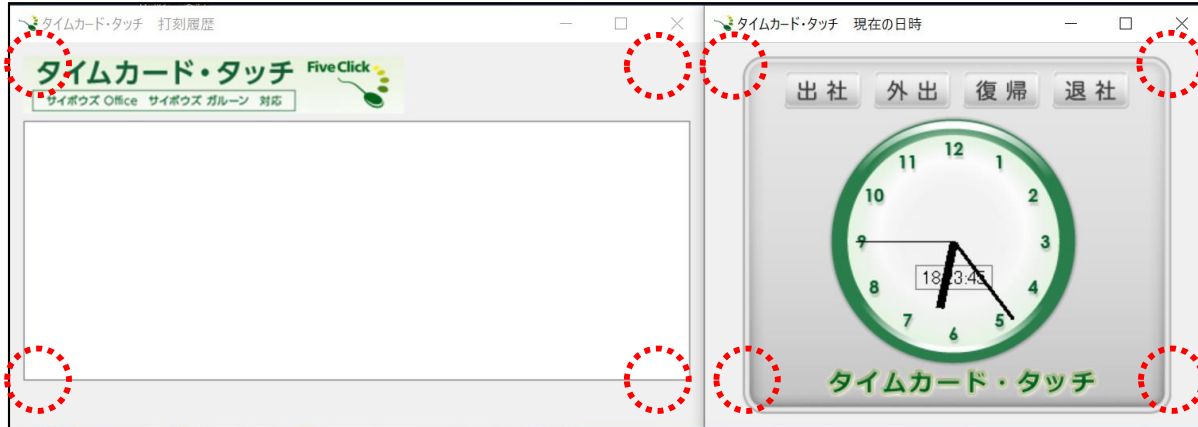
※管理者で登録したユーザーIDとICカードを紐づけていないと、ICカードをタッチしても画面は開きません。



## ◆キーボードレス機能

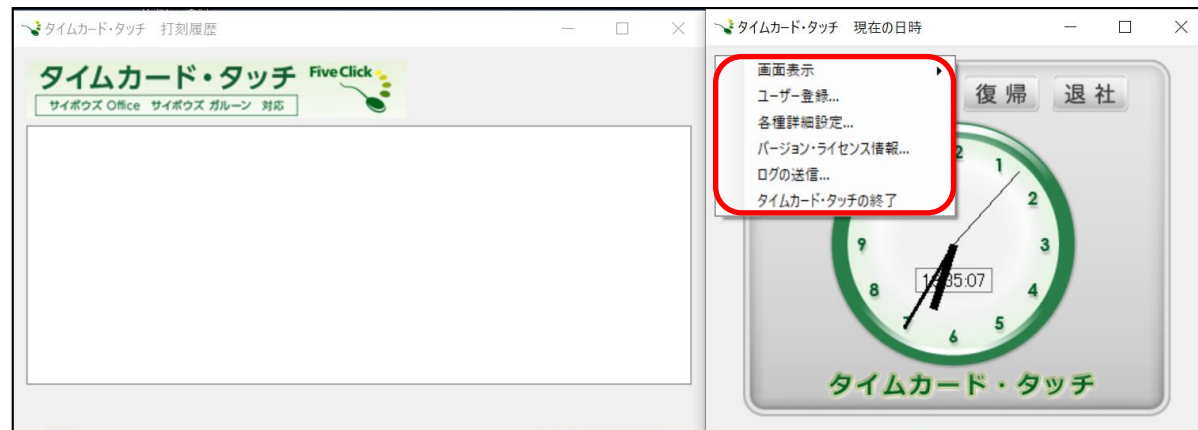
### 〈2〉 タスクトレイのショートカットメニューを表示させる

①



①タイムカード・タッチの画面の隅にある丸印の場所(8カ所)のうち、任意の異なる4カ所を連続してクリックします。

②



②4カ所目をクリックした後、画面上に、ショートカットメニューが表示されます。このとき、ショートカットメニューが表示される場所は、最後にクリックした場所の近くになります。

## ◆便利な活用法

### 〈1〉 打刻時のタイムカードの備考欄に表示される文字列を変更する

タイムカード・タッチでは、ICカード打刻時に、サイボウズ Office またはガルーンのタイムカードの備考欄に「FeliCa打刻」と表示します。これは、ICカード打刻した場合のみ表示するため、ICカード以外で打刻すると表示されません。この文字は変更することが可能です。

※この操作では対象となる設定ファイルを直接編集します。設定ファイルを編集する前に念のため別名でコピーを用意しておく、もしも誤って削除したときに元に戻せます。

①対象となる設定ファイルは、「ドキュメント」下の「タイムカード・タッチ」直下の以下ファイルをテキストエディタ等で開きます。

`TimeCardRecorderCommon.temp.config`

②ファイルに記載されている以下の行を探します。

```
<add key="record.touchTermOnRemarks" value="FeliCa打刻" />
```

③この「**FeliCa打刻**」の部分を編集します。

例:ICカード打刻、本社打刻、××支店打刻 など

④編集が終わったら保存します。



複数箇所で導入する場合、「本社」、「支社」など打刻場所を文字列に入れて活用することもできます。

## ◆便利な活用法

### 〈2〉 ICカード情報をまとめて登録する

タイムカード・タッチで使用するICカード情報をまとめて登録する場合の設定ファイルの編集方法について説明します。

登録ユーザー数が多い場合や複数拠点で打刻したい場合など、共通のICカード情報をまとめて登録できます。

※この操作では対象となる設定ファイルを直接編集します。設定ファイルを編集する前に念のため別名でコピーを用意しておく、  
もしも誤って削除したときに元に戻せます。

①対象となる設定ファイルは、「ドキュメント」下の「タイムカード・タッチ」直下の以下ファイルをテキストエディタ等で開きます。

`TimeCardRecorderCommon.temp.config`

設定ファイルの構成を説明します。

「TimeCardRecorderCommon.temp.config」はXML形式になっています。

通信設定、メールサーバ設定、サイボウズOffice設定、メール送信設定、ユーザー設定が登録されています。

カード情報はユーザー設定の一部になっています。

それでは設定ファイルの内容例に沿って、解説します。

## ◆便利な活用法

### 〈2〉ICカード情報をまとめて登録する

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<configuration>
  <appSettings>
    <add key="communications.httpTimeoutMillis" value="30000" />
    <add key="communications.httpSpanSeconds" value="0" />
    <add key="communications.httpWaitSeconds" value="0" />
    <add key="communications.proxyAddress" value="" />
    <add key="communications.proxyPort" value="" />
    <add key="communications.basicUser" value="" />
    <add key="communications.basicPassword" value="" />
    <add key="mailServer.fromAddress" value="" />
    <add key="mailServer.fromName" value="" />
    <add key="mailServer.smtpAddress" value="" />
    <add key="mailServer.smtpPort" value="" />
    <add key="mailServer.popBeforeSmtP" value="False" />
    <add key="mailServer.popAddress" value="" />
    <add key="mailServer.popPort" value="" />
    <add key="mailServer.popUser" value="" />
    <add key="mailServer.popPassword" value="" />
    <add key="office.url" value="https://kvknygn6.cybozu.com/login?" />
    <add key="office.loginName" value="Administrator" />
    <add key="office.password" value="g5869696g516" />
    <add key="office.adminPassword" value="66g5566616g516" />
    <add key="office.dayStartTime" value="5:00" />
    <add key="record.sendMail" value="False" />
    <add key="record.defaultMailTitle" value="##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME##)" />
    <add key="record.defaultMailBody" value="##NAME##さんが##STATUS##しました。" />
    <add key="record.showHistoryMinutes" value="2" />
    <add key="users.Count" value="2" />
    <add key="users[0].felicalds.Count" value="1" />
    <add key="users[0].felicalds[0]" value="011084cc3" />
    <add key="users[0].officeUid" value="157" />
    <add key="users[0].officeLoginName" value="horiguchi" />
    <add key="users[0].officeName" value="堀口 剛" />
    <add key="users[0].superiorMail" value="" />
    <add key="users[0].superiorName" value="" />
    <add key="users[0].mailTitle" value="##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME##)" />
    <add key="users[0].mailBody" value="##NAME##さんが##STATUS##しました。" />
    <add key="users[1].felicalds.Count" value="1" />
    <add key="users[1].felicalds[0]" value="01144380a" />
    <add key="users[1].officeUid" value="160" />
    <add key="users[1].officeLoginName" value="matsushima" />
    <add key="users[1].officeName" value="松島 照直" />
    <add key="users[1].superiorMail" value="" />
    <add key="users[1].superiorName" value="" />
    <add key="users[1].mailTitle" value="##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME##)" />
    <add key="users[1].mailBody" value="##NAME##さんが##STATUS##しました。" />
  </appSettings>
</configuration>
```

各設定行のうち、keyがusersで始まるものがユーザー設定です。

users.count はカード情報を登録した人数の設定です。例では2人のデータが登録済みなので value="2" となっています。

users[0]で始まる設定行は1人目に登録したユーザーの設定です。

users[1]で始まる設定行は2人目のユーザーの設定です。

番号が0から始まる点に注意してください。

users[0].felicalds.Countは当該ユーザーに登録したFeliCaIDの数、FeliCaを1枚登録すると value="1" となります。

users[0].felicalds[0]はユーザーのFeliCaIDです。

users[0].officeUidはユーザーの Office またはガルーンの内部IDです。

users[0].officeLoginNameはユーザーの Office またはガルーンのログイン名です。

users[0].officeNameはユーザーの Office またはガルーンの名前です。

users[0].superiorMailは上司宛てに打刻通知メールを送る場合に使う上司のメールアドレスです。

users[0].superiorNameは上司宛てに打刻通知メールを送る場合に使う上司の名前です。

users[0].mailTitleは上司宛てに打刻通知メールを送る場合に使うメールの件名です。

users[0].mailBodyは上司宛てに打刻通知メールを送る場合に使うメールの本文です。

これらのうち、officeLoginName、superiorMail、superiorName、mailTitle、mailBodyは必須項目ではありません。

## ◆便利な活用法

### 〈2〉 ICカード情報をまとめて登録する

②タイムカード・タッチを使用するユーザー全員について、以下の情報を用意します。

項 目	詳 細
feliCaID	ユーザーが打刻に用いるFeliCaカードのIDです。
officeUid	ユーザーの Office またはガルーン上の内部IDです。
officeName	ユーザーの Office またはガルーン上の名前です。

上記のうち、officeUid と officeName は、Office またはガルーンの「タイムカードの管理」のページから取得します。

※feliCaIDについて

ICカードを新規購入される場合、販売元にICカードのfeliCaID一覧を提供してもらうと便利です。

## ◆便利な活用法

## 〈2〉ICカード情報をまとめて登録する

タイムカードの管理	
Office 設定画面	
CSVファイルへ書き出す	
組織 下北沢商事	2022 年
名前	タイムカード
下北沢 三郎	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
鈴木 幸太郎	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
佐藤 めぐみ	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
三上 博子	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
細川 透	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
大野 亘	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
高橋 淳平	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
樋口 健二	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
荻野 亮輔	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月
坂本 哲也	1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

ソース画面

```

191 <tr><td>
192 <table class="borderTable vr_borderTable" width="100%">
193 <tr><th nowrap>名前</th><th nowrap>タイムカード</th></tr>
194 <tr><td nowrap>下北沢 三郎</td><td nowrap>
195 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.1.1">1月</a>&nbsp;
196 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.2.1">2月</a>&nbsp;
197 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.3.1">3月</a>&nbsp;
198 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.4.1">4月</a>&nbsp;
199 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.5.1">5月</a>&nbsp;
200 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.6.1">6月</a>&nbsp;
201 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.7.1">7月</a>&nbsp;
202 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.8.1">8月</a>&nbsp;
203 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.9.1"><b>9月</b></a>&nbsp;
204 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.10.1">10月</a>&nbsp;
205 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.11.1">11月</a>&nbsp;
206 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.12.1">12月</a>&nbsp;
207 </td></tr>
208 <tr><td nowrap>鈴木 幸太郎</td><td nowrap>
209 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.1.1">1月</a>&nbsp;
210 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.2.1">2月</a>&nbsp;
211 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.3.1">3月</a>&nbsp;
212 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.4.1">4月</a>&nbsp;
213 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.5.1">5月</a>&nbsp;
214 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.6.1">6月</a>&nbsp;
215 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.7.1">7月</a>&nbsp;
216 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.8.1">8月</a>&nbsp;
217 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.9.1"><b>9月</b></a>&nbsp;
218 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.10.1">10月</a>&nbsp;
219 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.11.1">11月</a>&nbsp;
220 <a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=186&gid=654&date=da.2022.12.1">12月</a>&nbsp;
221 </td></tr>

```

Office の画面を例に説明します。システム設定の「タイムカードの管理」を開きます。（左画像）

このページのHTMLソースを開いたものが右側にあるものです。

この中から、以下のようにユーザーの名前と内部IDがわかります。（青文字の部分）

<tr><td nowrap>下北沢 三郎</td><td nowrap>

<a href="ag.cgi?page=SystemTimeCardUser&uid=216&gid=654&date=da.2022.1.1">1月</a>&nbsp;

※ガルーンも同様です。

## ◆便利な活用法

### 〈2〉 ICカード情報をまとめて登録する

③用意した情報を元にテキストエディタ等でカード情報の設定を編集します。

```
<add key="users[1].felicaIds.Count" value="1" />
<add key="users[1].felicaIds[0]" value="XXXX12341234ZZZZ" />  ← ICカードのID
<add key="users[1].officeUid" value="216" />  ← OfficeのユーザーID
<add key="users[1].officeLoginName" value="shimokitazawa" />  ← Officeのログイン名
<add key="users[1].officeName" value="下北沢 三郎" />  ← Officeの登録名
<add key="users[1].superiorMail" value="" />
<add key="users[1].superiorName" value="" />
<add key="users[1].mailTitle" value="##NAME##さん##STATUS##(##DATE## ##TIME##)" />
<add key="users[1].mailBody" value="##NAME##さんが、##DATE## の ##TIME## に&#xD;&#xA;##STATUS##したことをお知らせします。
&#xD;&#xA;" />
```

編集した箇所を TimeCardRecorderCommon.temp.config にははめ込んで保存し、タイムカード・タッチを起動します。  
登録したICカードをタッチして、打刻ができれば設定成功です。

【補足】複数のPCに同じICカード情報を設定する場合は、編集した上記ファイルをコピーして、設定する別のPCへ上書きしてください。

## ◆便利な活用法

### 〈3〉 ICカード情報を別の場所に置く

タイムカード・タッチで使用するICカード情報を、社内のファイルサーバーなど別の場所に置いて管理する方法について説明します。  
ICカード情報を頻繁に更新する場合で、ネットワーク上にあるファイルサーバーなどで一元管理が可能です。

※この操作では対象となる設定ファイルを直接編集します。設定ファイルを編集する前に念のため別名でコピーを用意しておく、  
もしも誤って削除したときに元に戻せます。

対象となる設定ファイルは、「ドキュメント」下の「タイムカード・タッチ」直下の以下ファイルをテキストエディタ等で開きます。

`TimeCardRecorder.temp.config`

このファイルには以下の設定があります。

```
<add key="commonConfigPath" value="" />
```

上記の value のところに設定ファイルのフルパスを書くことで、ネットワーク上のファイルに設定を保持できます。

それでは3つの例に沿って、指定方法を説明します。



## ◆便利な活用法

### 〈3〉 ICカード情報を別の場所に置く

【例1】ネットワークドライブ上のファイル: Zドライブがネットワークドライブのとき

```
<add key="commonConfigPath" value="Z:¥setting¥TimeCardRecorderCommon.temp.config" />
```

【例2】サーバ名を用いたネットワーク上のファイル: サーバ nas 上の共有ディレクトリのとき

```
<add key="commonConfigPath" value="¥¥nas¥share¥setting¥TimeCardRecorderCommon.temp.config" />
```

【例3】IPアドレスを用いたネットワーク上のファイル: サーバのIPアドレスが 192.168.1.1 のとき

```
<add key="commonConfigPath" value="¥¥192.168.1.1¥share¥setting¥TimeCardRecorderCommon.temp.config" />
```

上記の例ではファイル名を「TimeCardRecorderCommon.temp.config」としていますがファイル名は変更可能です。  
また、共有ディレクトリ名を「share」や配置するディレクトリを「setting」としていますがこれらも変更可能です。  
お客様の環境・都合に合わせて設定してください。

## ◆便利な活用法

### 〈4〉 外出、復帰を使わない設定

Office または Garoon の「外出」「復帰」の設定に関わらず、「外出」「復帰」を使わない設定をします。

※この操作では対象となる設定ファイルを直接編集します。設定ファイルを編集する前に念のため別名でコピーを用意しておく、  
もしも誤って削除したときに元に戻せます。

①対象となる設定ファイルは、「ドキュメント」下の「タイムカード・タッチ」直下の以下ファイルをテキストエディタ等で開きます。

`TimeCardRecorderCommon.temp.config`

②ファイルに記載されている以下の行を追加します。

```
<add key="record.disableBreakAndReturn" value="On" />
```

③編集が終わったら保存します。

## ◆ライセンスとバージョン情報

タイムカード・タッチはインストール直後、ユーザー数が無制限となっております。これはライセンスご購入前に、ご使用になる環境で動作テストを行っていただくために無制限版でのご提供をしております。実運用を始める際は、購入時に発行されたライセンスキーを登録します。登録後、購入したライセンス分のユーザー数でのご利用となります。

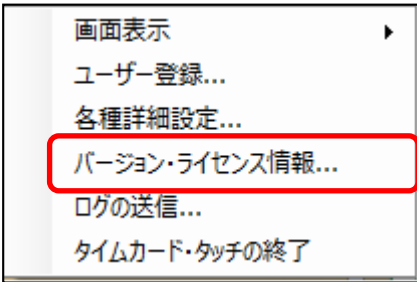
(購入ライセンスによってユーザー数が変わりますのでご確認ください。)

### 【注意】

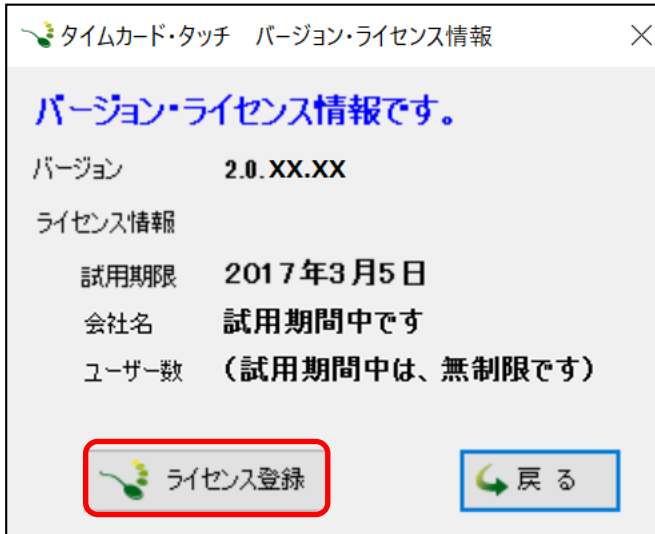
お試し版はユーザー数を無制限でご利用いただけるため、お客様の環境によっては実際に購入するライセンスのユーザー数と差分が生じることがあります。購入したライセンスのユーザー数より、ICカード登録済みのユーザー数が多い場合、差分に該当する一部のユーザーは打刻ができません。お試し版をご利用になる際は、ICカードを必要以上のユーザーに登録しないようお願いいたします。お試し期間中に登録したユーザー数より少ないユーザー数でライセンスをお求めの場合は、ライセンス登録の前にICカードの削除を行ってください。

## 〈1〉ライセンス登録

①



②



- ①タスクバーの通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックして、「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。ショートカットメニューの「バージョン・ライセンス情報...」を選びます。
- ②バージョン・ライセンス情報画面から、「ライセンス登録」ボタンをクリックします。

## ◆ライセンスとバージョン情報

### 〈1〉ライセンス登録

③ タイムカード・タッチ ライセンス登録

ライセンスキーを入力してください。

登録 戻る

④ タイムカード・タッチ

ライセンスキーを登録しました。

OK

⑤ タイムカード・タッチ バージョン・ライセンス情報

バージョン・ライセンス情報です。

バージョン 2.0.XX.XX

ライセンス情報

お客様番号 012099

会社名 ファイブクリック

ユーザー数 10

ライセンス更新 戻る

③ライセンスキーを入力し、「登録」ボタンをクリックします。

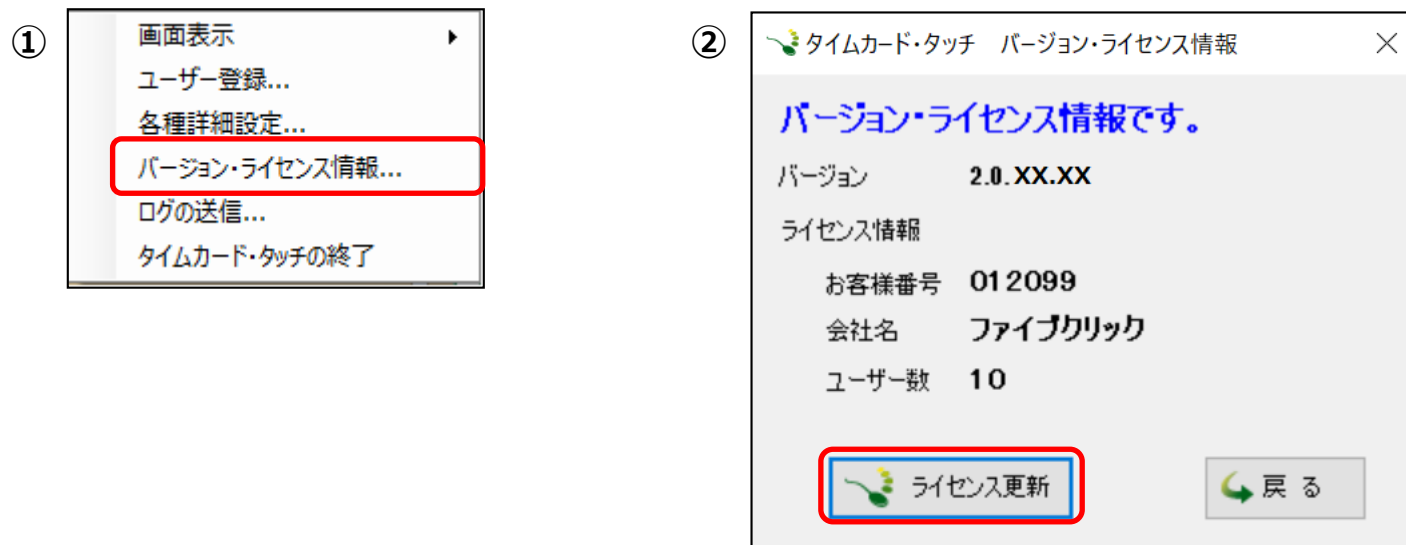
④正しいライセンスキーが登録されると完了画面が表示されますので、「OK」をクリックします。

⑤ライセンス情報(お客様番号、会社名、ユーザー数)が表示されますので、確認してください。

## ◆ライセンスとバージョン情報

ユーザー数変更時には、ライセンスを更新します。更新手順は以下のとおりです。

### 〈2〉ライセンス更新



①タスクバーの通知領域の横にある矢印(画面右下)をクリックして、「タイムカード・タッチ」アイコンを右クリックします。ショートカットメニューの「バージョン・ライセンス情報...」を選びます。

②バージョン・ライセンス情報画面から、「ライセンス更新」ボタンをクリックします。

## ◆ライセンスとバージョン情報

### 〈2〉ライセンス更新

③ タイムカード・タッチ ライセンス更新

ライセンスキーを入力してください。

更新 戻る

④ タイムカード・タッチ

ライセンスキーを登録しました。

OK

⑤ タイムカード・タッチ バージョン・ライセンス情報

バージョン・ライセンス情報です。

バージョン 2.0.XX.XX

ライセンス情報

お客様番号 012099

会社名 ファイブクリック

ユーザー数 100

ライセンス更新 戻る

③ライセンスキーを入力し、「更新」ボタンをクリックします。

④正しいライセンスキーが登録されると完了画面が表示されますので、「OK」をクリックします。

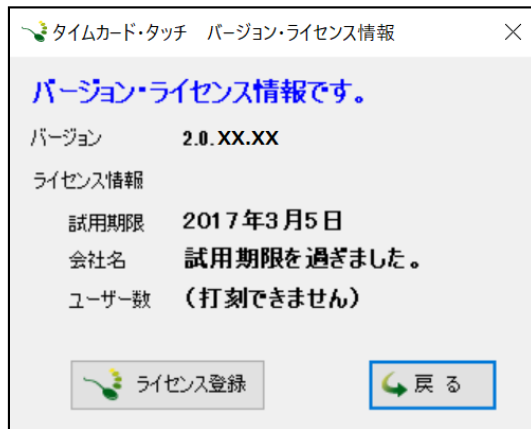
⑤ライセンス情報が表示されますので、変更された項目を確認してください。

## ◆ライセンスとバージョン情報

ライセンス登録に関連するエラーメッセージについて説明します。

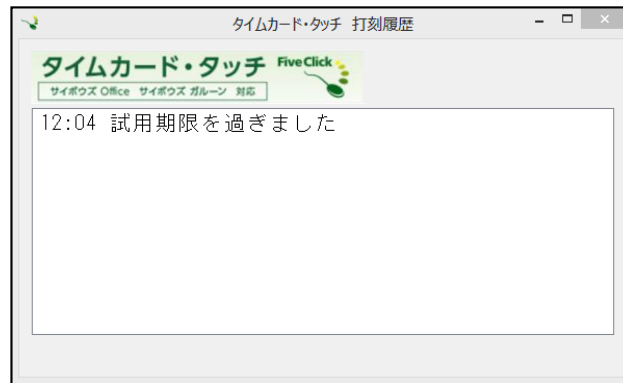
### 〈3〉ライセンスに関連するエラーについて

#### 【お試し版の試用期限が経過した場合】

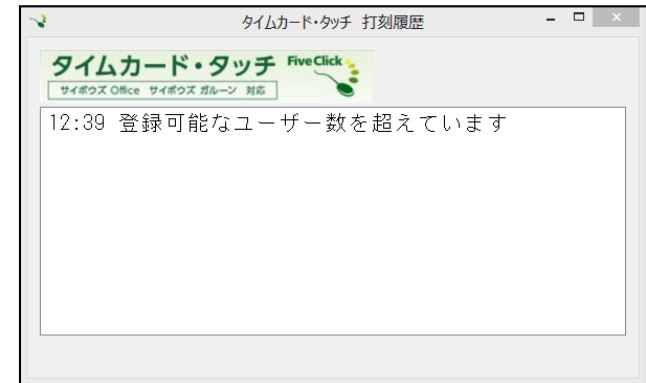


60日間の試用期間が経過した場合、バージョン・ライセンス情報には試用期限、「試用期限を過ぎました。」、(打刻できません)のメッセージが表示され、使えなくなります。

この状態で登録済みのICカードをNFC/FeliCaリーダーにタッチすると、「試用期限を過ぎました」とエラーメッセージが表示され、打刻の登録はできません。



#### 【登録ユーザー数を超えている場合】



お試し期間中に登録したユーザー数より少ないユーザー数でライセンスを登録すると、差分に該当するユーザーは打刻ができません。

そのユーザーの登録済みのICカードでNFC/FeliCaリーダーにタッチすると、「登録可能なユーザー数を超えています」とエラーメッセージが表示され、打刻の登録はできません。

## ◆ライセンスとバージョン情報

タイムカード・タッチを起動する際、最新バージョンの有無を自動で確認します。

### 〈4〉 最新バージョンの確認機能

タイムカード・タッチを起動すると、「最新バージョンを確認中」のメッセージが表示されます。  
現在使用しているソフトウェアより新しいバージョンが無い場合はメッセージが消えます。

#### ★年間サポートサービスに加入している場合

最新バージョンがある場合、インストールするかどうかメッセージが表示されます。  
「はい」をクリックするとインストーラーがダウンロードされ、最新版のインストールを行います。  
「いいえ」をクリックすると、メイン画面が表示されます。

#### ★年間サポートサービスに加入していない場合

年間サポートサービスをご契約されていないユーザー様やお試し版の使用期間中の方で、  
最新バージョンがある場合は、新しいバージョンのお知らせメッセージが表示されます。

バージョンアップは、タイムカードソリューションのサイトより最新バージョンをダウンロードして、  
上書きインストールしてください。

#### ●タイムカードソリューションサイト

<https://timecard-solution.com/>