

タイムカード・タッチ for サイボウズ Office  
ユーザーマニュアル

2014/11/25版  
ファイブクリック合同会社

# 目次

◆ はじめに	.....	3
◆ 商標について	.....	3
◆ お使いになる前の準備	.....	4
1.ICカードの登録	.....	4
◆ 使用方法	.....	5
1.打刻する	.....	5
2.打刻時間を確認する	.....	6
3.手動でステータスを変更して打刻する	.....	7

## ◆はじめに

本書は、「タイムカード・タッチ for サイボウズ Office」(以下、タイムカード・タッチ)の利用者を対象として、タイムカード・タッチの使い方について解説しています。

## ◆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 7, Windows 8, および Microsoft .NET Framework 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。

## ◆お使いになる前の準備

### 〈1〉 ICカードの登録

タイムカード・タッチを利用するには、入社や退社などの打刻時に使用する交通系ICカードやおサイフケータイなど、ICカードに割り振られたIDの登録が必要です。

登録方法や利用可能なICカードの詳しい種類などは、システム管理者にお問い合わせください。

#### 【参考】利用可能なICカード

- ・FeliCa(交通系ICカード、スーパーやコンビニの電子マネーなど)
- ・おサイフケータイやモバイルFeliCa ICチップ搭載スマートフォン
- ・MIFARE (ISO/IEC14443 Type A / taspo、社員証など)
- ・ISO/IEC14443 Type B(住民基本台帳カードなど)

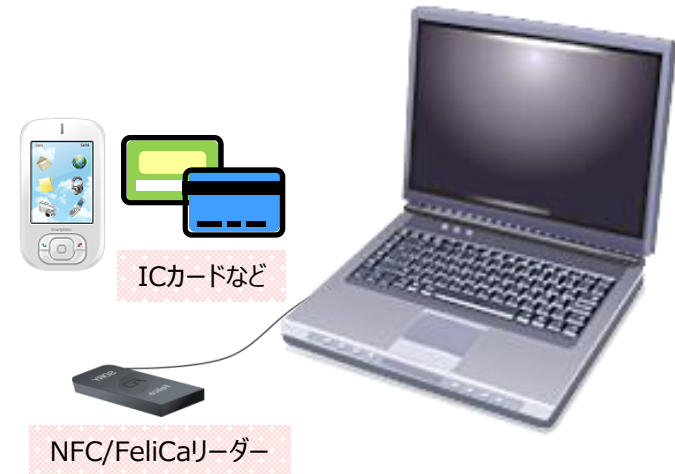
※運転免許証は使用できません。

## ◆使用方法

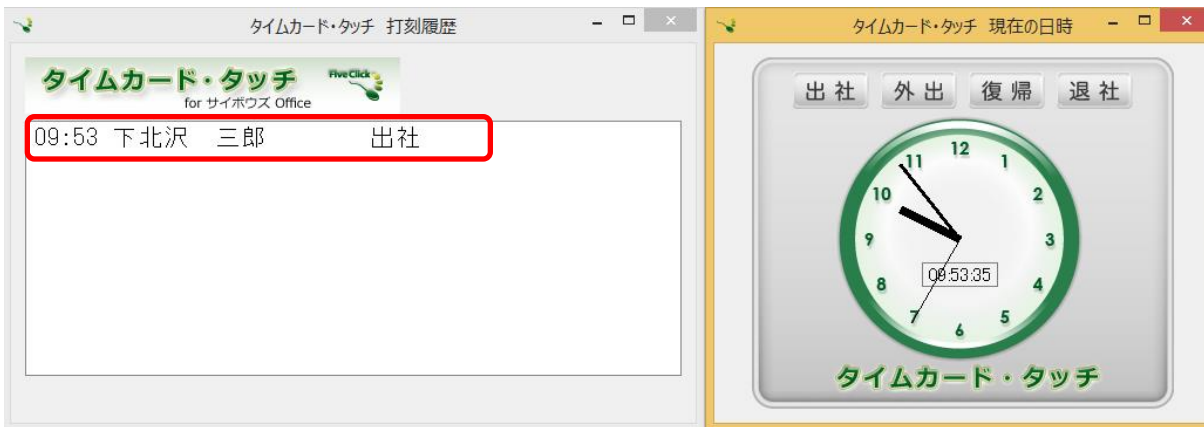
### 〈1〉 打刻する

出社、退社、外出、復帰の打刻は、登録済みのICカードをNFC/FeliCaリーダーにタッチします。  
また、タッチした回数によってステータスを自動的に判断します。

タッチの回数	ステータス
1回目	出社
2回目	退社
3回目	2回目の「退社」時刻を「外出」時刻に変更します。 3回目の打刻時刻を「復帰」時刻として記録します。
4回目	退社
5回目以降	記録無し (※5回目以降の打刻時刻は上書きされません。)



#### タイムカード・タッチ画面



タッチすると、タイムカード・タッチの画面には、時刻、ユーザー名、ステータスが表示されます。

# ◆使用方法

## 〈2〉 打刻時間を確認する

日付	入社	退社	外出	復帰	備考及び修正
10/1 (水)	09:00	18:14			+ FeliCa打刻
2 (木)	09:02	19:51			+ FeliCa打刻
3 (金)					+ 有休休暇
4 (土)					+
5 (日)					+
6 (月)	08:50	17:54			+ FeliCa打刻
7 (火)	08:00	20:00			+ 大阪出張
8 (水)	09:00	18:30			+ 大阪出張
9 (木)	09:10	19:30			+ FeliCa打刻
10 (金)	09:25	18:47			+ FeliCa打刻
11 (土)					+
12 (日)					+
13 (月)	10:00	20:07			+
14 (火)	09:19	19:21	14:00	15:00	+
15 (水)	08:50	18:16			+
16 (木)	09:03	17:47			+ FeliCa打刻
17 (金)	09:53	19:33			+ FeliCa打刻
18 (土)	10:50	17:14			+ イベントのため休日出勤
19 (日)					+
20 (月)	09:39	18:11			+ FeliCa打刻
21 (火)	09:42	16:32			+ 私用のため早退
22 (水)					+ 代休
23 (木)	08:46	18:33			+ FeliCa打刻
24 (金)	09:02	19:02			+ FeliCa打刻
25 (土)					+
26 (日)					+
27 (月)	09:16	19:20			+ FeliCa打刻
28 (火)	09:20	20:33			+ FeliCa打刻
29 (水)	09:49	22:05			+ FeliCa打刻
30 (木)	09:09	19:19			+ FeliCa打刻
31 (金)	08:58	13:49			+ FeliCa打刻/午後半休

タイムカード・タッチを使用して打刻された時刻は、Officeの「タイムカード」画面から確認できます。

①Office にログインし、「タイムカード」画面を表示します。

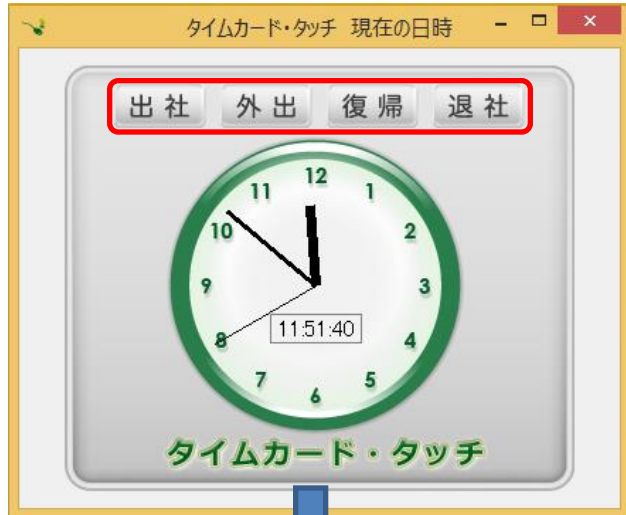
②打刻時刻を確認します。

※タイムカード・タッチを使用して打刻を行うと「FeliCa打刻」と表示されます。

日付	入社	退社	外出	復帰	備考及び修正
10/1 (水)	09:00	18:14			+ FeliCa打刻
2 (木)	09:02	19:51			+ FeliCa打刻

## ◆使用方法

### 〈3〉 手動でステータスを変更して打刻する



「直行で出社の打刻はしていないが、退社だけ打刻したい」という場合など、手動でステータスを変更して打刻することができます。

①NFC/FeliCaリーダーにICカードをタッチする前に、打刻したいステータスのボタンを先にクリックします。

②ステータスボタンの色が変わったら、タッチします。

※手動で変更したステータスをリセットしたいときは、変更したステータスをもう一度クリックします。



## ◆使用方法

### 〈3〉 手動でステータスを変更して打刻する

日付	出社	退社	外出	復帰	備考及び修正
18 (火)	12:03	12:03			+ FeliCa打刻(出社打刻なし)

◆ 出社時間未打刻で「退社」ボタンをクリックし、タッチした場合

「出社時間」には「退社時間」と同じ時刻が記録されます。  
また「備考」欄に「FeliCa打刻(出社打刻なし)」と記載されます。

日付	出社	退社	外出	復帰	備考及び修正
18 (火)	12:07		12:07		+ FeliCa打刻(出社打刻なし)

◆ 出社時間未打刻で「外出」ボタンをクリックし、タッチした場合

「出社時間」には「外出時間」と同じ時刻が記録されます。  
また「備考」欄に「FeliCa打刻(出社打刻なし)」と記載されます。