

Felica-FM勤怠管理システム

PaSoRi版 操作ガイド

第3版

リーダライタのセットアップ

タイムカードシステムの起動

勤怠管理の起動/初期設定

CSVデータの取り込み

勤怠データ集計印刷

その他注意事項

【動作環境/導入に必要なもの】

- .NET Framework 4 以上
- FileMakerPro12以上が動作する環境
- ソニーRC-S380 非接触ICカードリーダーPaSoRi
(上記以外はお客様の環境でご確認ください)

開発/販売 ファインテック

<http://www.fti.ne.jp/>

リーダライタのセットアップ

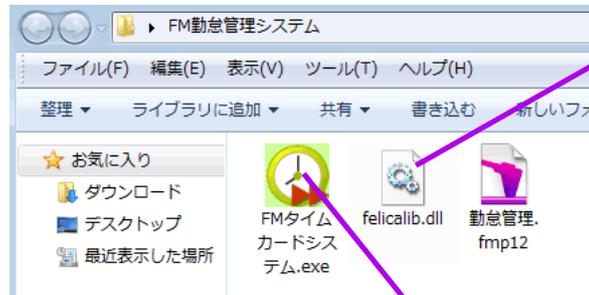
ソニーRC-S380 非接触ICカードリーダーPaSoRiをご購入いただき、タイムカードシステムを利用するパソコン上で、カードリーダーが利用できるように商品の説明書等に従ってセットアップを行ってください。尚、上記以外のソニー製カードリーダーでも動作する可能性がございますが、お客様での環境にて動作可能かどうかを十分ご確認の上、ご利用ください。

セットアップが完了しましたら、カードリーダーを接続した状態でタイムカードシステムを起動してください。カードリーダーが接続されていない状態でタイムカードシステムを起動するとエラーが表示されますが、タイムカードシステムを起動したままでカードリーダーを接続すると利用可能な状態となります。

FMタイムカードシステムの動作環境はソニー製カードリーダーとfelicalib.dllの動作環境に準じます。お使いの環境で十分に動作確認の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

タイムカードシステムの起動/自動起動設定

カードリーダーのセットアップが完了しましたら、タイムカードシステムを起動します。FM勤怠管理システムのフォルダ内の「FMタイムカードシステム.exe」をWクリックして起動します。必要な場合はデスクトップなどにショートカットを作成してください。



カードリーダーからIDmを読みだすための関連ファイルです。

アイコンWクリックで起動します。右クリックで「送る」の中のデスクトップでショートカットを作成できます。

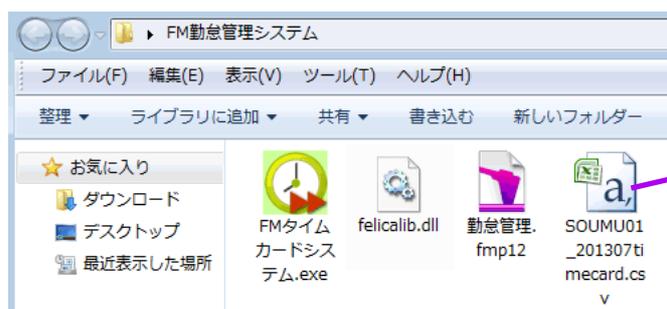


テストボタンでリーダー無しで記録テストが可能です。時刻を記録しました。

タイムカードシステムはWindowsの個人設定でディスプレイの拡大表示を行うとレイアウトが崩れる場合があります。100%の既定サイズでご利用下さい。

またタイムカードシステムは常に画面の最前面に表示されるようになっております。

カードライタにSuicaなどのICカードを近づけるとICカードのIDmと日時が記録されます。



CSVファイルが自動生成されて、記録したデータが蓄積されていきます。

自動生成され、記録したデータが月ごとに記録、蓄積されます。ファイル名は端末のコンピュータ名と記録した年月が入ります。拡張子がcsvのデータですが、IDm、記録日時などの1行のテキストとして記録されています。

<自動起動の設定方法>

タイムカードシステムの画面下の「自動起動」ボタンを押すと次回のパソコンの起動時より毎回タイムカードを自動で起動できます。



「自動起動」ボタンを押して、次回パソコン起動時より自動でタイムカードを起動できます。
解除する場合は「設定解除」ボタンを押してください。
※動作しない場合は毎回手動で起動してください。

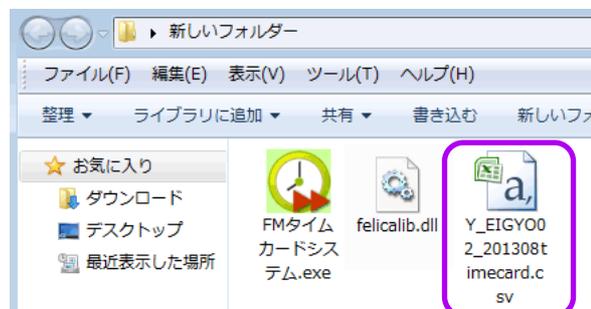
<事業所内の各部署でタイムカードの使用方法>

FMタイムカードシステム.exeとfelicalib.dllの2つのファイルを別のパソコンへコピーしてタイムカードシステムを利用することが可能です。社内の複数の部署でタイムカードシステムで記録し、生成されたCSVファイルを集めて、勤怠管理.fmp12に取り込むことで複数の部署の勤怠管理が可能になります。



<タイムカードシステムと勤怠管理の利用方法>

日々、FMタイムカードシステム.exeを起動し、ICカードで出退勤を入力し、月単位の締日以降に出退勤が記録されているCSVデータを集めて、ファイルメーカーProの勤怠管理.fmp12を起動して、CSVデータを取込、登録を行う手順となります。



「使用しているコンピューター名＋記録年月＋timecard.csv」の名称のファイルが読み取り専用で自動生成されます。

FMタイムカードシステム.exeを起動して、ICカードで出退勤を入力すると出退勤を入力した日時の月単位で、「使用しているコンピューター名＋記録年月＋timecard.csv」の名称のファイルが読み取り専用で自動生成されて、そのファイル内に保存されていきます。また月が変わると自動的に新しい月のCSVファイルが同じ場所に生成されます。

勤怠の管理が月末締めの場合は翌月の月初に前月分のCSVのファイルの取込作業を勤怠管理.fmp12で行って、集計印刷などを行ってください。

締日が20日締めなどの場合は20日以降に勤怠管理.fmp12で前月分と当月分のCSVファイルの取込を行ってください。勤怠管理.fmp12では既に取り込み済みの記録日時のデータは再度登録されないようになっております。

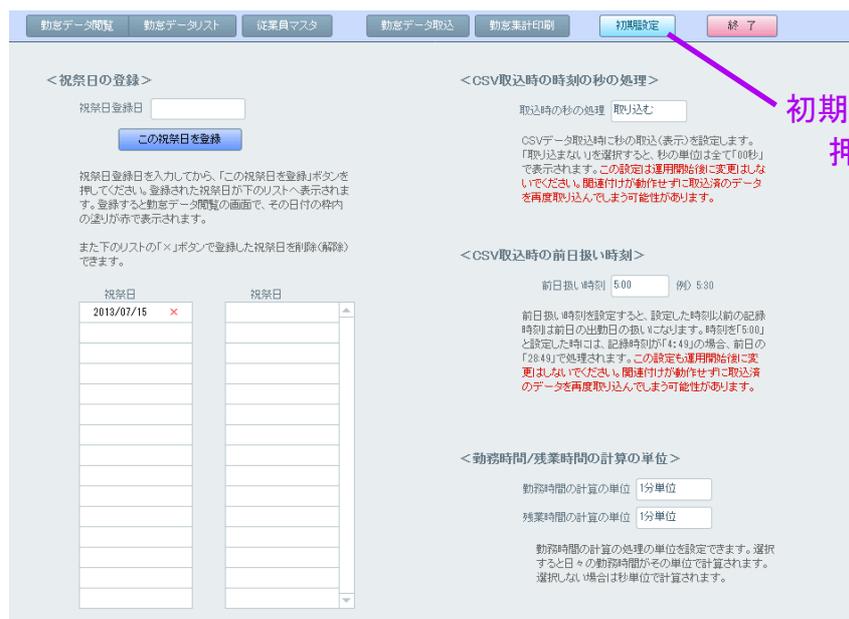
複数部署でFMタイムカードシステム.exeを利用している場合は1つの勤怠管理.fmp12に取り込んで、まとめて管理も可能ですし、勤怠管理.fmp12を別々に複製して、別々に勤怠管理も可能です。「勤怠管理.fmp12」のファイル名は「営業部勤怠管理.fmp12」等に変更しても構いません。

勤怠管理の起動/初期設定

FM勤怠管理システムのフォルダ内の勤怠管理.fmp12をWクリックすることで、勤怠管理システムをファイルメーカーProで起動できます。起動してCSVデータを取り込み、勤怠データを閲覧、修正などを行い、集計表を印刷できます。



勤怠管理.fmp12を起動します。アイコンWクリックで起動します。



初期設定ボタンを押します。

画面上部の「初期設定」ボタンを押して、初期設定を行います。

■ 祝祭日の登録

祝祭日を登録すると、勤怠データ閲覧の画面でその日付枠が赤で表示されます。

■ CSV取込時の時刻の秒の処理

CSV取込時に秒まで表示するか、もしくは「00秒」で表示するかを設定できます。

■ CSV取込時の前日扱い時刻（次のページに説明あり）

設定しておく、設定した時刻以前の記録時刻は前日の記録日として表示されます。

■ 勤務時間/残業時間の計算の単位

設定すると各時間の表示の際に、その単位で切り捨て処理されて表示されます。

FM勤怠管理システムのフォルダ内の勤怠管理.fmp12をWクリックすることで、勤怠管理システムをファイルメーカーProで起動できます。起動してCSVデータを取り込み、勤怠データを閲覧、修正などを行い、集計表を印刷できます。

記録日	記録時刻	状況表示	取込データ内容
2013/07/01	08:37:48	取込可能	comp:SOUJMU0 IIDm:0123456789テストdate:2013/07/01time:08:37:48
2013/07/01	25:12:20	取込可能	comp:SOUJMU0 IIDm:0123456789テストdate:2013/07/02time:01:12:20
2013/07/04	08:44:32	取込可能	comp:SOUJMU0 IIDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:08:44:32
2013/07/04	18:09:07	取込可能	comp:SOUJMU0 IIDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:18:09:07

上図の枠内のように7月2日午前1時12分の記録データが7月1日25時12分で表示、計算されます。



出勤日	時刻1	時刻2	時刻3	時刻4	勤務時間	残業時間
1日(月)	08:37:48	25:12:20			16:34:00	07:12:00
2日(火)						

7月1日25時12分で勤務時間、残業時間が計算されます。

<従業員マスタの登録>

従業員マスタの画面で勤怠管理をしたい従業員を登録します。従業員名とSuicaなどのICカードのIDm、残業開始時間を登録します。IDmは3つまで登録できますので、複数のICカードを所持していて、どれを使用するか分からない場合は複数登録してください。

従業員マスタのボタンを押して、従業員を登録します。

従業員名	使用IDm 1	使用IDm 2	使用IDm 3	残業開始時刻	メモ
勤怠太郎	0123456789テスト			18:00	
木村ななこ	9876543210テスト			18:00	

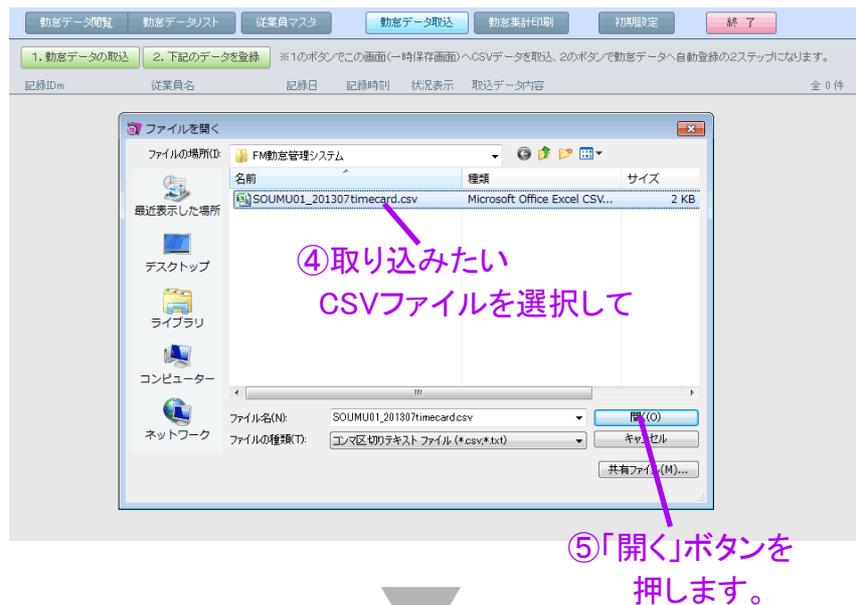
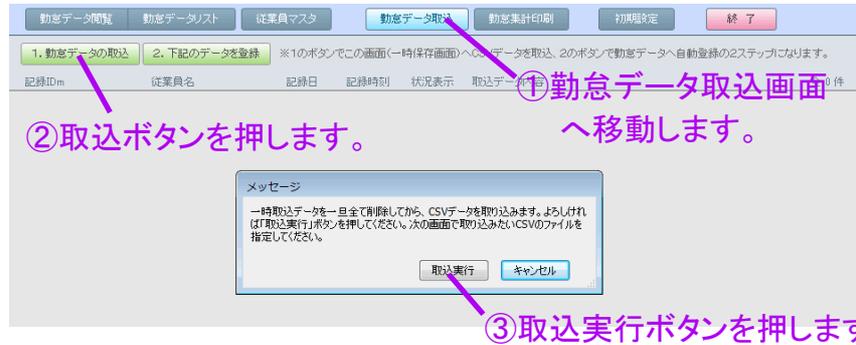
ICカードのIDmが分からない場合はタイムカードシステムで一旦記録してみて、CSVファイルをメモ帳などで開いて確認してください。CSVファイルの「IDm:」と「date:」の間の数字がIDmになります。従業員名は重複しない名前を入力してください。

IDmとは・・・ICカードを特定するための固有の番号です。

FMタイムカードシステムを起動してキーボードの「Shiftキー」を押したままの状態になるとIDm表示モードとなり、カードをタッチするとIDmが表示され、クリップボードにIDmがコピーされますので従業員マスタに貼り付けてご利用いただけます。

CSVデータの取り込み

画面上部の「勤怠データ取込」のボタンを押して、勤怠データの取込の画面へ移動して、CSVの勤怠データを取り込みます。この画面は一時取込画面でCSVデータ取込後はこの一時画面へデータを格納して、取込済みのデータが有るのか等を確認した後に勤怠データとして取込処理(勤怠データを新規作成)を行います。



記録IDm	従業員名	記録日	記録時刻	状況表示	取込データ内容
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/01	08:37:48	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/01time:08:37:48
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/01	25:12:20	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/02time:01:12:20
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/04	08:44:52	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:08:44:52
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/04	18:02:07	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:18:02:07
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/08	08:48:12	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/08time:08:48:12
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/08	18:09:23	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/08time:18:09:23
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/11	08:42:92	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/11time:08:42:92
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/11	18:11:18	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/11time:18:11:18
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/18	08:46:56	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/18time:08:46:56
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/18	18:16:42	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/18time:18:16:42
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/22	08:51:44	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/22time:08:51:44
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/22	18:13:03	登録可能	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/22time:18:13:03

⑥ 一時保存画面へ取り込まれたデータが表示されます。

前ページで一時保存画面へ取り込んだ後は、登録ボタンで勤怠データを新規に作成します。一時保存画面に表示されている同じ従業員、同じ日付の出勤、退勤などの複数のデータが1つの勤怠データとして新規に作成されます。

勤怠データ閲覧 勤怠データリスト 従業員マスタ 勤怠データ取込 勤怠集計印刷 初期限定 終了

1. 勤怠データの取込 2. 下記のデータを登録 ※1のボタンでこの画面(一時保存画面)へCSVデータを取込、2のボタンで勤怠データへ自動登録の2ステップになります。

記録IDm	従業員名	記録日	記録時刻	状態表示	取込データ内容	全 10 件
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/01	08:37:48	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/01time:08:37:48	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/01	25:12:20	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/02time:01:12:20	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/04	08:44:52	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:08:44:52	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/04	18:02:07	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/04time:18:02:07	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/06	08:48:12	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/08time:08:48:12	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/08	18:09:23	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/08time:18:09:23	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/11	08:42:32	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/11time:08:42:32	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/11	18:11:18	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/11time:18:11:18	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/18	08:46:56	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/18time:08:46:56	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/18	18:16:42	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/18time:18:16:42	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/22	08:51:44	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/22time:08:51:44	
0123456789テスト	勤怠太郎	2013/07/22	18:18:03	登録済み	comp:SOU01IDm:0123456789テストdate:2013/07/22time:18:18:03	

⑦「登録」ボタンを
押します。

⑧登録が完了すると「登録済み」
と表示されます。

⑨勤怠データ閲覧の
画面へ移動します。

勤怠データ閲覧 勤怠データリスト 従業員マスタ 勤怠データ取込 勤怠集計印刷 初期限定 終了

< 2013 年 7 月 >

従業員名
勤怠太郎

出勤日数
8日

勤務時間計
72:29:00 残業時間計 1:25:00

上記の年月と従業員名を選択すると、その年月
従業員の勤怠データが右に表示されます。

時刻の枠内の時間を修正したり、入力されてい
ない日付の時刻枠に時刻を入力することで自動
で勤怠データが新規に作成されます。各日
付の右の「X」ボタンで、その日付の勤怠データ
を削除できます。

時刻の入力は「18:45」のように、時と分を半角の
コロンで区切って入力してください。

出勤、退勤のみ入力の場合は時刻1に出勤を、
時刻2に退勤を入力してください。

出勤、退、戻り、退勤を入力の場合は時刻1
に出勤、時刻2に退勤を、時刻3に戻りを、時刻
4に退勤を入力してください。

出勤日	時刻1	時刻2	時刻3	時刻4	勤務時間	残業時間	エラー
1日(月)	08:37:48	18:07:32			09:29:00	00:07:00	X
2日(火)							
3日(水)							
4日(木)	08:44:52	18:02:07			09:17:00	00:02:00	X
5日(金)							
6日(土)							
7日(日)							
8日(月)	08:48:12	18:09:23			09:21:00	00:09:00	X
9日(火)							
10日(水)							
11日(木)	08:42:32				09:28:00	00:11:00	X
12日(金)							
13日(土)							
14日(日)							
15日(月)							
16日(火)							
17日(水)							
18日(木)	08:46:56	18:16:42			09:30:00	00:16:00	X
19日(金)							
20日(土)							
21日(日)							
22日(月)	08:51:44	18:13:03			09:21:00	00:13:00	X
23日(火)							
24日(水)							
25日(木)	08:47:26	11:05:19	13:52:49	18:06:55	06:31:00	00:06:00	X
26日(金)							
27日(土)							
28日(日)							
29日(月)	08:48:34	18:21:50			09:33:00	00:21:00	X
30日(火)							
31日(水)							

⑩登録された勤怠データ
を確認できます。

取込、登録したデータ
に過不足がある場合、
データの修正、追加、
削除が可能です。

CSVファイルを選択して、一時保存画面へデータを取り込む際に、既に取り込まれている一時保存データは全て削除されます。また勤怠データへ新規に登録する場合、既に勤怠データとして登録済みのデータは再登録されなくなっています。但し、登録済みかの判断となる関連付けは従業員名と記録日時になりますので、従業員名は必ず重複しない名前を登録してください。

またCSV取込、登録処理後の閲覧画面でエラーがある場合はその日付右に「エラー」と表示されます。自動登録時に時刻の記録順に時刻1、時刻2、時刻3、時刻4の枠内に登録されます。出勤、退勤のみの場合は時刻1、時刻2へ登録、出勤/退勤/戻り/退勤の場合は順に時刻1時刻2時刻3時刻4へ登録され、それ以外はエラーとなりますので、エラーとならないよう勤怠データを修正してください。

勤怠データ集計印刷

出勤日の日付範囲、または従業員を選択して、明細表、集計表を表示したり、印刷が可能です。日付範囲を入力して(必要な場合は従業員を選択)、「印刷へ」のボタンを押してください。印刷ボタンで印刷できます。

集計印刷画面へ移動します。

日付範囲を入力して

「印刷へ」ボタンを押します。

<勤怠データ明細印刷>
2013/07/01 ~ 2013/07/31

この集計表を印刷 戻る

従業員名	計	8日	72:29:00	01:25:00		
勤怠太郎						
出勤日	時刻1	時刻2	時刻3	時刻4		
2013/07/01	08:37:48	18:07:32	09:29:00	00:07:00		
2013/07/04	08:44:52	18:02:07	09:17:00	00:02:00		
2013/07/08	08:48:12	18:09:23	09:21:00	00:09:00		
2013/07/11	08:42:32	18:11:18	09:28:00	00:11:00		
2013/07/18	08:46:56	18:16:42	09:29:00	00:16:00		
2013/07/22	08:51:44	18:13:03	09:21:00	00:13:00		
2013/07/25	08:47:26	11:05:19	18:52:49	18:06:55		
2013/07/29	08:48:34	18:21:50	09:33:00	00:21:00		
木村ななこ		計	1日	11:26:00	02:12:00	
出勤日	時刻1	時刻2	時刻3	時刻4	勤務時間	
2013/07/01	08:45:58	20:12:42			11:26:00	02:12:00
合計					83:55:00	03:37:00

明細は出勤の各日付の明細が表示されます。

<勤怠データ集計印刷>
2013/07/01 ~ 2013/07/31

この集計表を印刷 戻る

従業員名	出勤日計	勤務時間計	残業時間計
勤怠太郎	8日	72:29:00	01:25:00
木村ななこ	1日	11:26:00	02:12:00
合計		83:55:00	03:37:00

集計は集計値のみ表示されます。

その他注意事項

このシステムは単独利用を想定してグローバルフィールドを利用して設計しております。ファイルメーカーサーバーで共有する場合、運用開始前にファイルメーカーProでファイルを直接起動し、初期設定を行ってからサーバーへファイルをセットしてください。

ICカードの読み取り時には読み取り成功後、2重記録防止のために2～3秒間は読み取りを停止した状態となります。記録直後は2～3秒待つてICカードをタッチしてください。またタッチして記録したカードは同じ時刻内では続けて記録しないように設計しております。同じ時刻内で記録したい場合は一旦違うカードで記録してから再度記録してみてください。(例:午前7時12分で記録した場合、午前7時内は同じカードで続けて記録できません)

CSVデータは月初～月末までの月単位で記録されます。勤怠管理で締め日が20日締めなどの場合、20日を過ぎた時点でCSVファイルを取込、それ以降の勤怠データは翌月の締め時に再度取り込んでください。同じファイルを再度取り込んでも、一度登録された勤怠データは再度登録はされないようになっています。但し、初期設定や従業員マスタの内容を変更した場合、一度登録したデータが再度登録されてしまう可能性がありますので、その場合はファイルを複製して初期設定や従業員マスタ以外のデータを削除して、再度複製した別のファイルで取込作業を行ってください。

ファイルメーカーProのファイルである「勤怠管理.fmp12」はタイムカードを記録するシステムファイルであるFMタイムカードシステム.exeとfelicalib.dllの2つのファイルと同じ場所で管理する必要はございません。各々配置が必要な端末において、管理してください。

CSV取込時にIDmが従業員マスタで登録されてなくて、「登録不可」と表示された場合は従業員マスタでIDmを登録して、再度CSVデータを取り込み直してください。

タイムカードシステムで記録したデータの保存先となるCSVファイルは読み取り専用属性となっておりますが、パスワード等で保護はされておりません。運用上問題となる場合はご利用になれませんのでご注意ください。

この勤怠システムをご利用の際は、運用開始前に数週間～1ヶ月前後、想定されるイレギュラーな入力などを行ってテスト運用いただき、お客様のご希望の仕様に合っているかを十分ご確認ください。仕様に合っていない部分がありましたら、お手数ですがお客様にてカスタマイズいただくか、弊社のメール開発修正サービスなどをご利用いただき修正を行ってください。

お客様にてカスタマイズを行った後にうまく機能しなくなった場合、弊社にて問題の解析、問題解決のための修正を行うことは可能ですが有料となってしまいますので、お客様にてカスタマイズを行う際はバックアップを取っておき、十分ご注意の上、カスタマイズを行ってください。