OBC BUSINESS CONSULTANTS CO.,LTD.

奉行 Edge 勤怠管理クラウド

ＯＢＣタイムレコーダ
利用ガイド

第1章　はじめに
第2章　勤怠の管理者の作業
第3章　各拠点の管理者の作業

CONTENTS

目　次

第1章　はじめに

『OBCタイムレコーダ』とは　1
『OBCタイムレコーダ』の動作環境　2
導入の流れ＜勤怠の管理者＞　3
導入の流れ＜各拠点の管理者＞　4

第2章　勤怠の管理者の作業

『OBCタイムレコーダ』をダウンロードする　5
『OBCタイムレコーダ』の情報を登録する　6
タイムカードＩＤ番号を登録する　7

第3章　各拠点の管理者の作業

『OBCタイムレコーダ』をセットアップする　10
タイムカードＩＤ番号を登録する　11
打刻画面を表示する　13

登録商標・商標

当サービスのマニュアルまたは製品上で使用している会社名および製品名の登録商標または商標について記載します。

○ 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です。

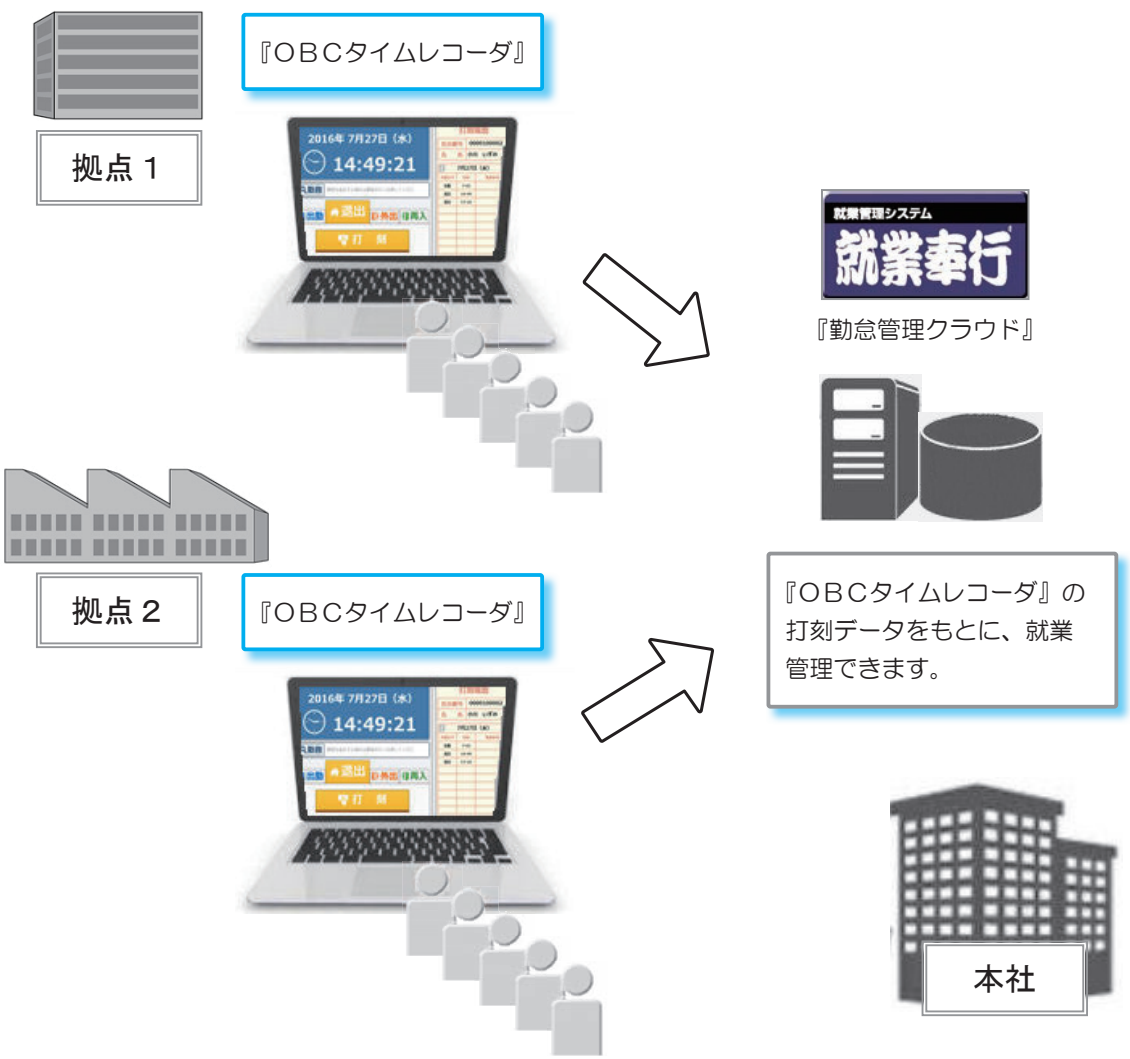
○ PaSoRi（パソリ）、FeliCa は、ソニー株式会社の登録商標です。

○その他、記載されている製品名は、各社の登録商標または商標です。

第１章　はじめに

『ＯＢＣタイムレコーダ』とは

複数の利用者（社員）が１台のコンピュータを共有して、タイムレコーダの代わりに打刻できるツールです。各拠点に打刻用のコンピュータを用意し、ツールをセットアップすることで、タイムレコーダの代わりとして利用できます。各拠点にタイムレコーダを設置する必要がありません。
また、PaSoRi や ID カード、指紋静紋認証など多彩な打刻方法を用意していますので、 ロケーションやセキュリティレベルに合わせた打刻方法を選択できます。



『ＯＢＣタイムレコーダ』の動作環境

『ＯＢＣタイムレコーダ』をご利用するために必要な、動作環境について記載します。

日本語ＯＳ＜※１＞	WIndows 11 Windows 10
インターネット接続回線＜※２＞	光回線を推奨＜※３＞
周辺機器等	上記ＯＳに対応した、ディスプレイ・マウス・ キーボード・日本語変換システム
解像度	1366 × 768 以上を推奨

※１：・快適にご利用いただくために、より高スペックのプロセッサ、並びにより多くのメモリを搭載したコンピュータでのご利用をおすすめします。
・より安全にご利用いただくため、最新のＯＳでのご利用をおすすめします。
また、こまめにアップデートしていただくことをおすすめします。
・より安全にご利用頂くため、ウイルス対策ソフトを導入し、定義ファイルを最新に保つことをおすすめします。

※２：SSL128 ビットが利用可能な環境が必要です。ファイアウォールが有効な環境では、アウトバウンド（外向け）に対して TCP443 番ポートで通信できる必要があります。プロキシサーバーをご利用の環境では、当サービスへの接続を許可するようにプロキシサーバーを構成する必要があります。

※３：十分なパフォーマンスを確保するために、より高速な回線をご用意いただくことをおすすめします。

＜制限事項＞

スタンバイモード・休止モード・スリープモードには対応していません。

導入の流れ＜勤怠の管理者＞

勤怠の管理者が、各拠点の管理者が『ＯＢＣタイムレコーダ』を利用するための前準備を行います。

前準備
『ＯＢＣタイムレコーダ』は専用の利用者でログインする必要があります。管理ポータルの管理者へ、設置する『ＯＢＣタイムレコーダ』の数だけ専用の管理者の登録を依頼してください。

＜当サービスで行う作業＞

奉行 勤怠管理クラウド

① 『ＯＢＣタイムレコーダ』をダウンロードする

当サービスで『ＯＢＣタイムレコーダ』をダウンロードします。

▶ ５ページ　参照

＜『就業奉行』で行う作業＞

就業奉行

② 『ＯＢＣタイムレコーダ』の情報を登録する

『ＯＢＣタイムレコーダ』の打刻に関する設定（点灯時刻、勤務体系など）を登録します。

▶ ６ページ　参照

＜『就業奉行』で行う作業＞

就業奉行

③ 社員が使用するタイムカードＩＤ番号を登録する

社員のＩＤカード、FeliCa カードの情報を登録し、社員と紐付けます。
公共交通機関の定期券やスマートフォンなどを登録する場合は、拠点の『ＯＢＣタイムレコーダ』でも登録できます。

▶ ７ページ　参照

④ 各拠点の管理者へセットアップと当手順書を渡す

①でダウンロードした『ＯＢＣタイムレコーダ』と当手順書を、各拠点の管理者へメールなどで送ります。

導入の流れ＜各拠点の管理者＞

ここでは、各拠点の管理者が『ＯＢＣタイムレコーダ』を利用するための導入の流れを確認しておきましょう。

① 『ＯＢＣタイムレコーダ』をセットアップする

打刻用のコンピュータに『ＯＢＣタイムレコーダ』をセットアップします。

▶10 ページ　参照

② タイムカードＩＤ番号を登録する

必要に応じて、拠点の社員のＩＤカード、Felicaカードの情報を登録し、社員と紐付けます。

▶11 ページ　参照

③ 打刻画面を表示する

打刻画面を表示し、勤怠管理者から連絡を受けた『就業奉行』の設定を反映します。
セットアップしたコンピュータを、拠点の入り口などに設置してください。

▶13 ページ　参照

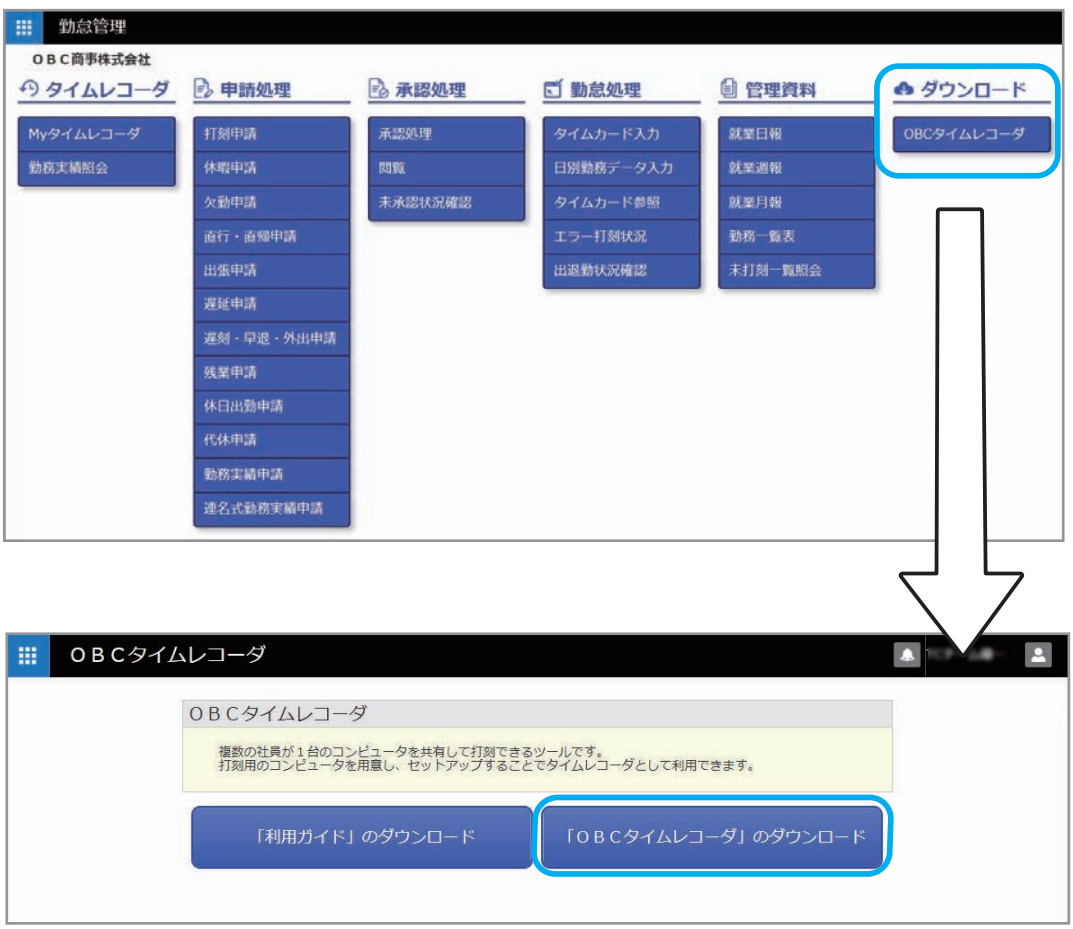
第2章 勤怠の管理者の作業

当サービスを導入した際に勤怠の管理者がする作業について、記載します。

『ＯＢＣタイムレコーダ』をダウンロードする

奉行 勤怠管理クラウド

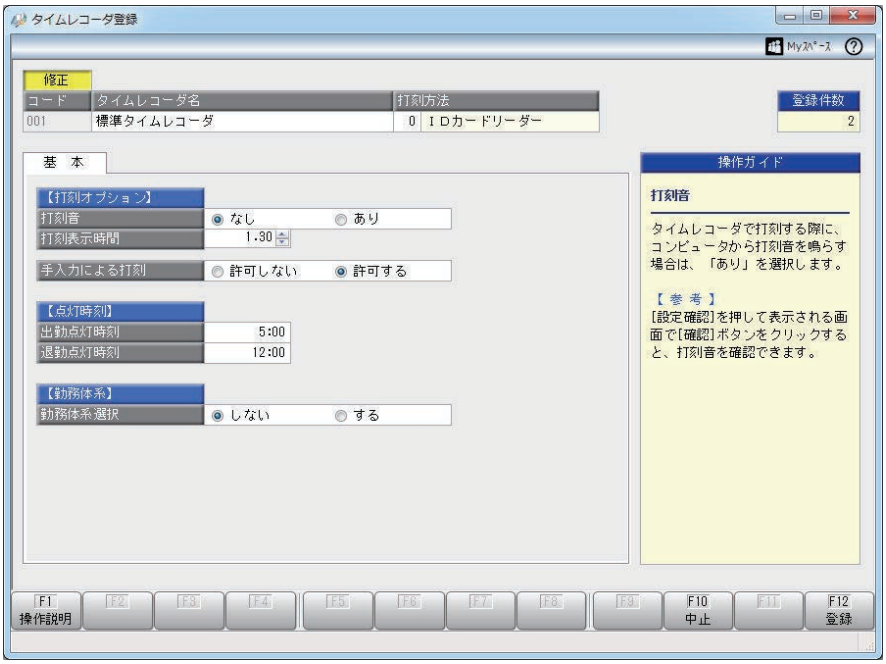
当サービスにログインし、［ダウンロード］-［ＯＢＣタイムレコーダ］メニューを開きます。



［「ＯＢＣタイムレコーダ」のダウンロード］ボタンをクリックし、「ＯＢＣタイムレコーダ」をダウンロードします。ダウンロードしたファイル一式を圧縮（または同じフォルダ構成のまま）各拠点の管理者にメールなどで配付してください。

『ＯＢＣタイムレコーダ』の情報を登録する

『就業奉行』の ［導入処理］-［勤怠管理クラウド運用設定］-［タイムレコーダ登録］メニューで、［出勤］タブ・［退出］タブを自動的に点灯させる時刻や、打刻する際に選択する勤務体系について設定します。



［タイムレコーダ登録］メニューの設定内容の詳細は、『就業奉行 .』の操作説明（ヘルプ）や操作ガイドをご参照ください。

複数の拠点で『OBC タイムレコーダ』を利用し、上記の設定が拠点ごとに異なる場合は、それぞれで登録する必要があります。

登録したタイムレコーダは、『ＯＢＣタイムレコーダ』の［タイムレコーダ］画面から選択します。
（▶ 13 ページ　参照 ）

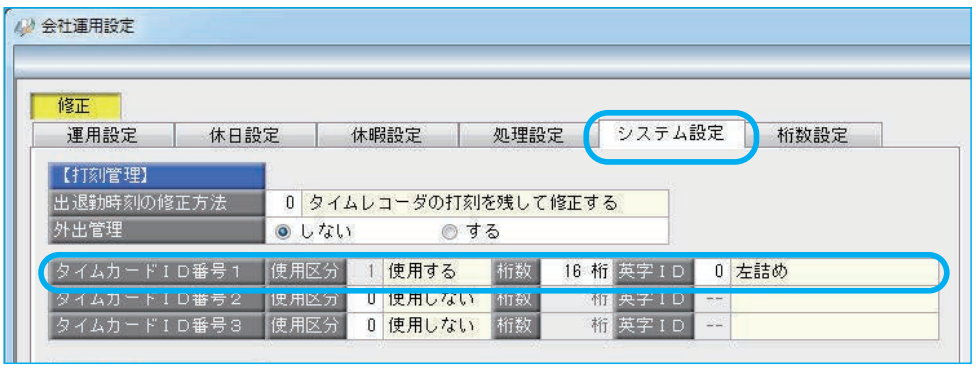
タイムカードＩＤ番号を登録する

社員が使用するタイムカードＩＤ番号を登録します。
ＩＤカードまたはＩＣ（FeliCa）カードに記録されているIDm（※）を、タイムカードＩＤ番号として登録します。
※ IDm とは、FeliCa カード製造時にＩＣチップに記録される固有のシリアル番号です。
『就業奉行』がセットアップされている本社などで、まとめて登録することができます。

また、『ＯＢＣタイムレコーダ』から登録することもできますので、公共交通機関の定期券やスマートフォンの IDm を登録する場合は、ＩＣ（FeliCa）カードやスマートフォンを本社に回収することなく、タイムカードＩＤ番号を登録できます。

■ PaSoRi を使って FeliCa カードを登録する場合

① 『就業奉行』の [導入処理]-[運用設定]-[会社運用設定] メニューの [システム設定] ページで、使用するタイムカードＩＤ番号の桁数を「１６桁」に変更します。

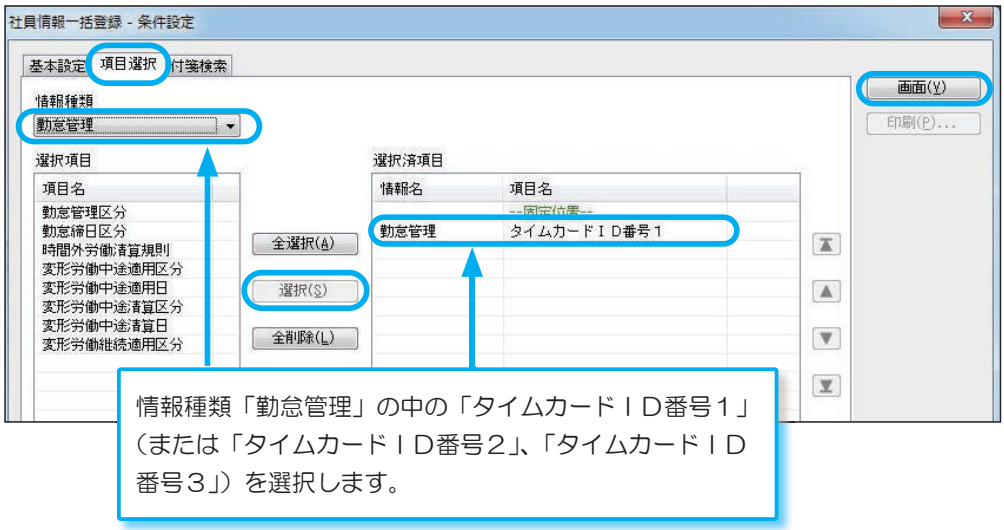


② 『就業奉行 11/10』または『ＯＢＣタイムレコーダ』がセットアップされているコンピュータに、FeliCa カードリーダー「PaSoRi」のドライバ（ＮＦＣポートソフトウェア）をインストールし、PaSoRi を接続します。
※ [コントロールパネル]-[アクションセンター] にダウンロード後、ドライバをインストールします。
お使いのコンピュータのＯＳによって、インストール方法が異なります。

③ タイムカード ID 番号を登録します。

※ PaSoRi が接続されていることを確認してください。

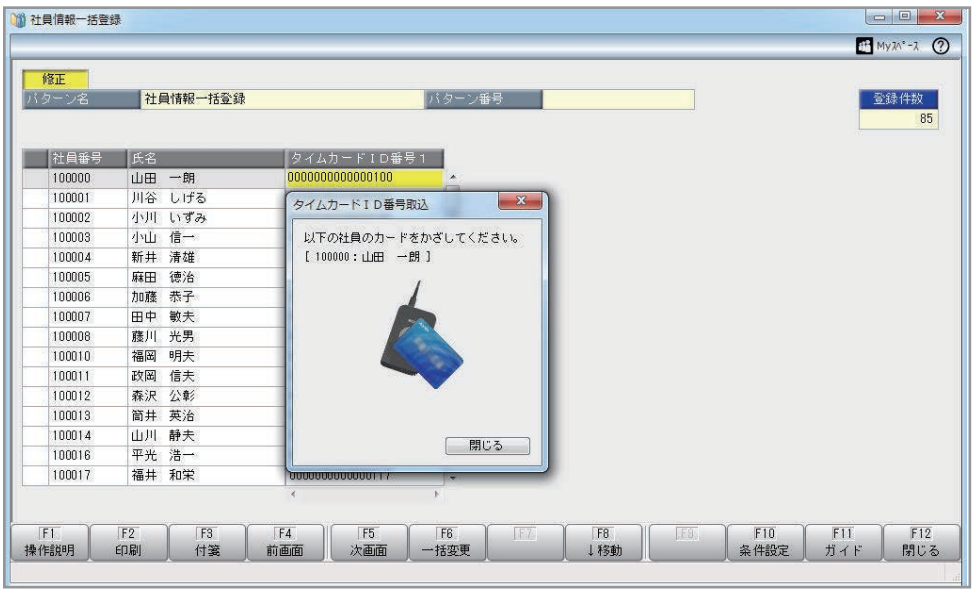
[社員情報]-[社員情報登録]-[社員情報一括登録] メニューで登録します。



カーソルを合わせると、「以下の社員のカードをかざしてください。」とメッセージが表示されますので、ＩＣカードを PaSoRi にかざして IDm を読み取ります。

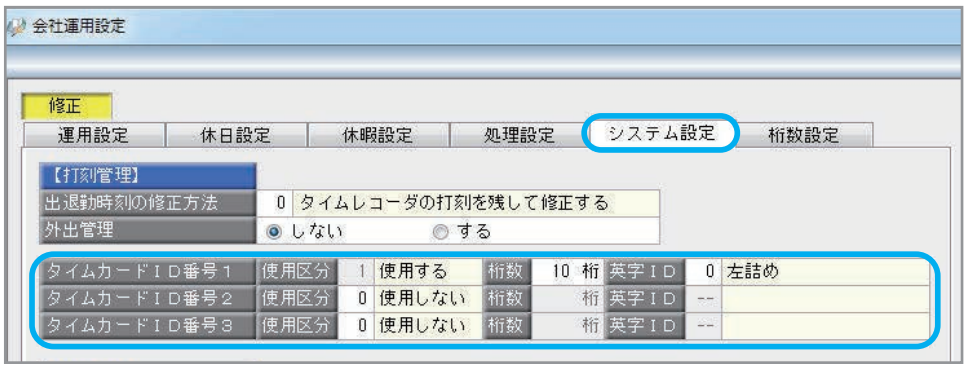
読み取った IIDm がタイムカード ID 番号欄に表示されます。

※ PaSoRi が接続されていない場合は、メッセージは表示されません。

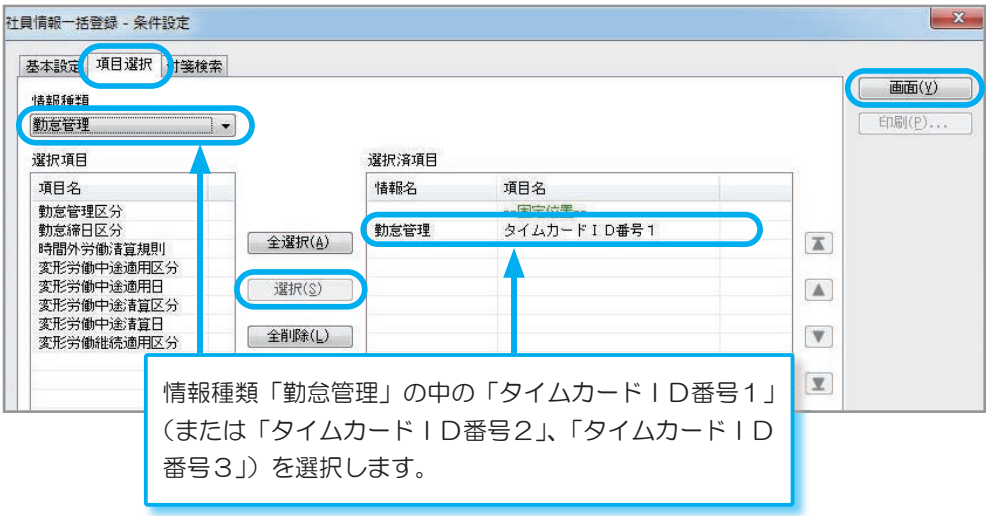


■ ID カードを登録する場合

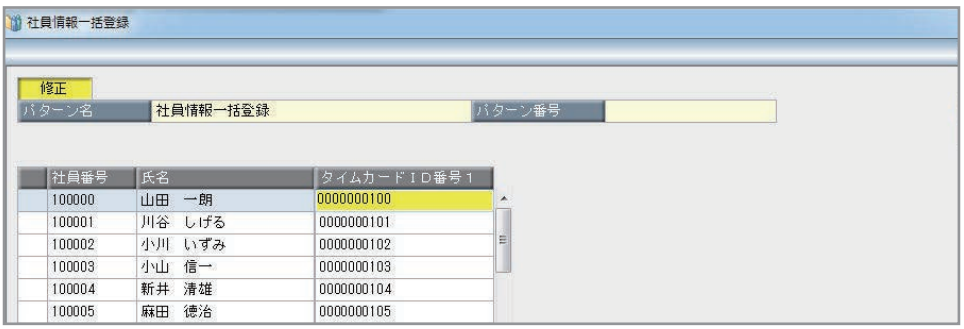
① 『就業奉行』の［導入処理］-［運用設定］-［会社運用設定］メニューの［システム設定］ページで、使用するタイムカードＩＤ番号の使用区分や桁数などを設定します。



② タイムカード ID 番号を登録します。
［社員情報］-［社員情報登録］-［社員情報一括登録］メニューで登録します。



各社員のタイムカード ID を登録します。



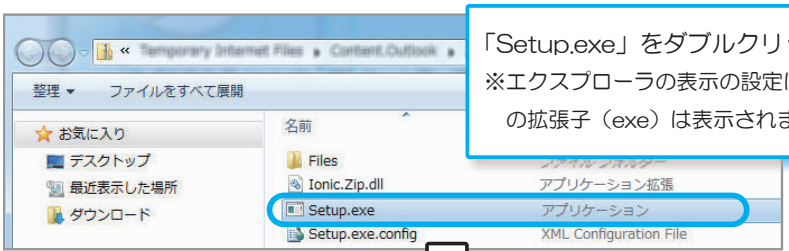
第3章 各拠点の管理者の作業

『ＯＢＣタイムレコーダ』をセットアップする

■『ＯＢＣタイムレコーダ』をセットアップするコンピュータで行う処理

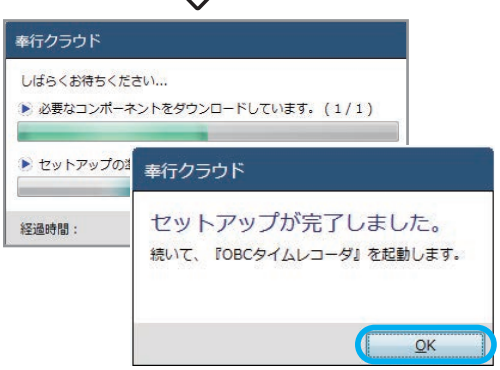
管理者から配付された「Setup.zip」を、『ＯＢＣタイムレコーダ』として利用したいコンピュータで展開します。

※ .Net Framework 4.6.1 がセットアップされていない場合は、はじめに .Net Framework 4.6.1 のセットアップが始まります。



「Setup.exe」をダブルクリックします。
※エクスプローラの表示の設定によっては、「Setup.exe」の拡張子（exe）は表示されません。

『ＯＢＣタイムレコーダ』に勤怠の管理者自身のログインＩＤでログインします。



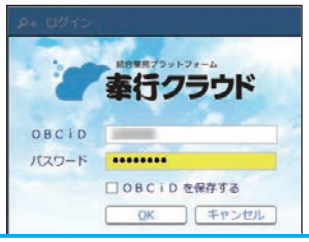
セットアップが完了です。

タイムカードＩＤ番号を登録する

各拠点の管理者が、拠点の社員のＩＤ番号を登録する場合の手順を説明します。

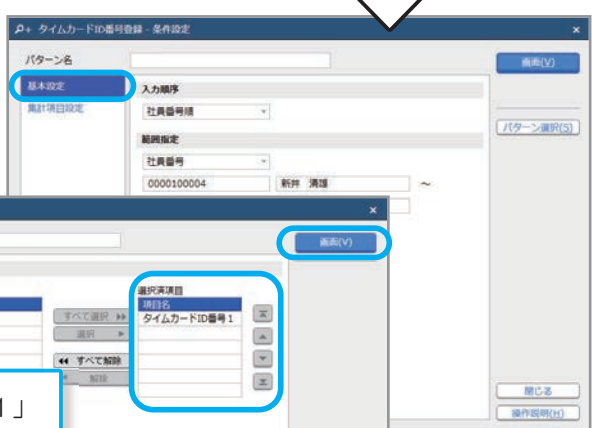
『OBC タイムレコーダ』を起動し、［タイムカードＩＤ番号登録］メニューを起動します。

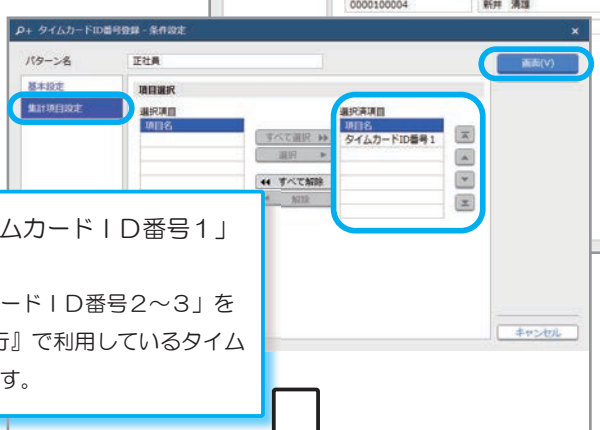
デスクトップ画面にできた『ＯＢＣタイムレコーダ』のアイコンをダブルクリックします。



『ＯＢＣタイムレコーダ』に勤怠の管理者自身のログインＩＤでログインします。

［新規］ボタンをクリックします。





「集計項目設定」で「タイムカードＩＤ番号１」を選択します。

※『就業奉行』で「タイムカードＩＤ番号２～３」をお使いの場合は、『就業奉行』で利用しているタイムカードＩＤ番号を選択します。

■ PaSoRi を使って FeliCa カードを登録する場合

カーソルを合わせると、「以下の社員のカードをかざしてください」とメッセージが表示されますので、ＩＣカードを PaSoRi にかざして IDm を読み取ります。

読み取った IDm がタイムカードＩＤ番号欄に表示されます。

※ PaSoRi が接続されていない場合は、メッセージは表示されません。

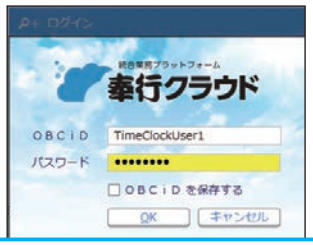
■ ＩＤカードを登録する場合

各社員のタイムカード ID を登録します。

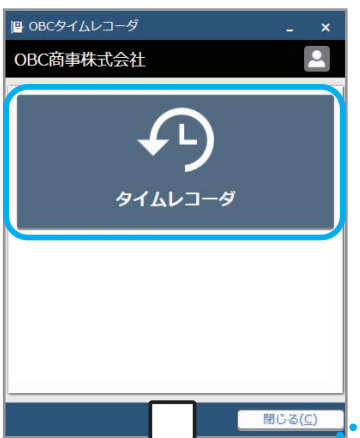
打刻画面を表示する

『OBC タイムレコーダ』を起動し、拠点の各社員が打刻に利用できるように設定します。
［タイムレコーダ］メニューを起動します。

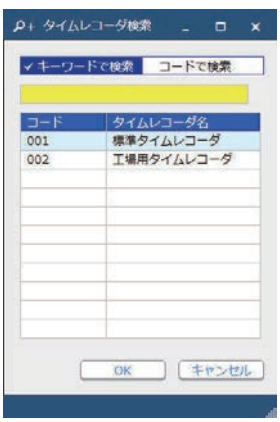
デスクトップ画面にできた『ＯＢＣタイムレコーダ』のアイコンをダブルクリックします。

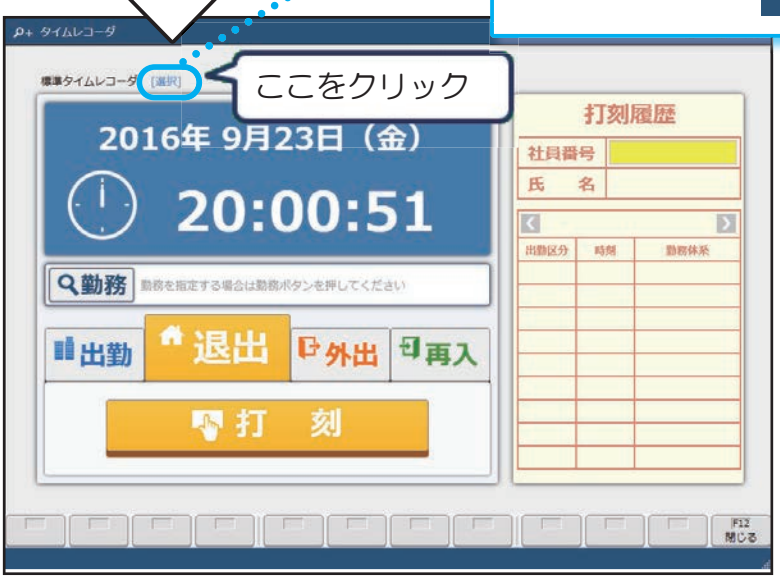


『ＯＢＣタイムレコーダ』に『ＯＢＣタイムレコーダ』専用の管理者のＩＤでログインしてください。
※ログインＩＤ、パスワードは別途連絡がきます。



PaSoRi や ID カード、指紋静紋認証など打刻方法に合わせたタイムレコーダを選択します。





— 禁 無 断 転 載 —

２０２４年　５月３０日　　第９版

著　者　　株式会社オービックビジネスコンサルタント　システム開発グループ
発行所　　株式会社オービックビジネスコンサルタント　出版部

https://www.obc.co.jp