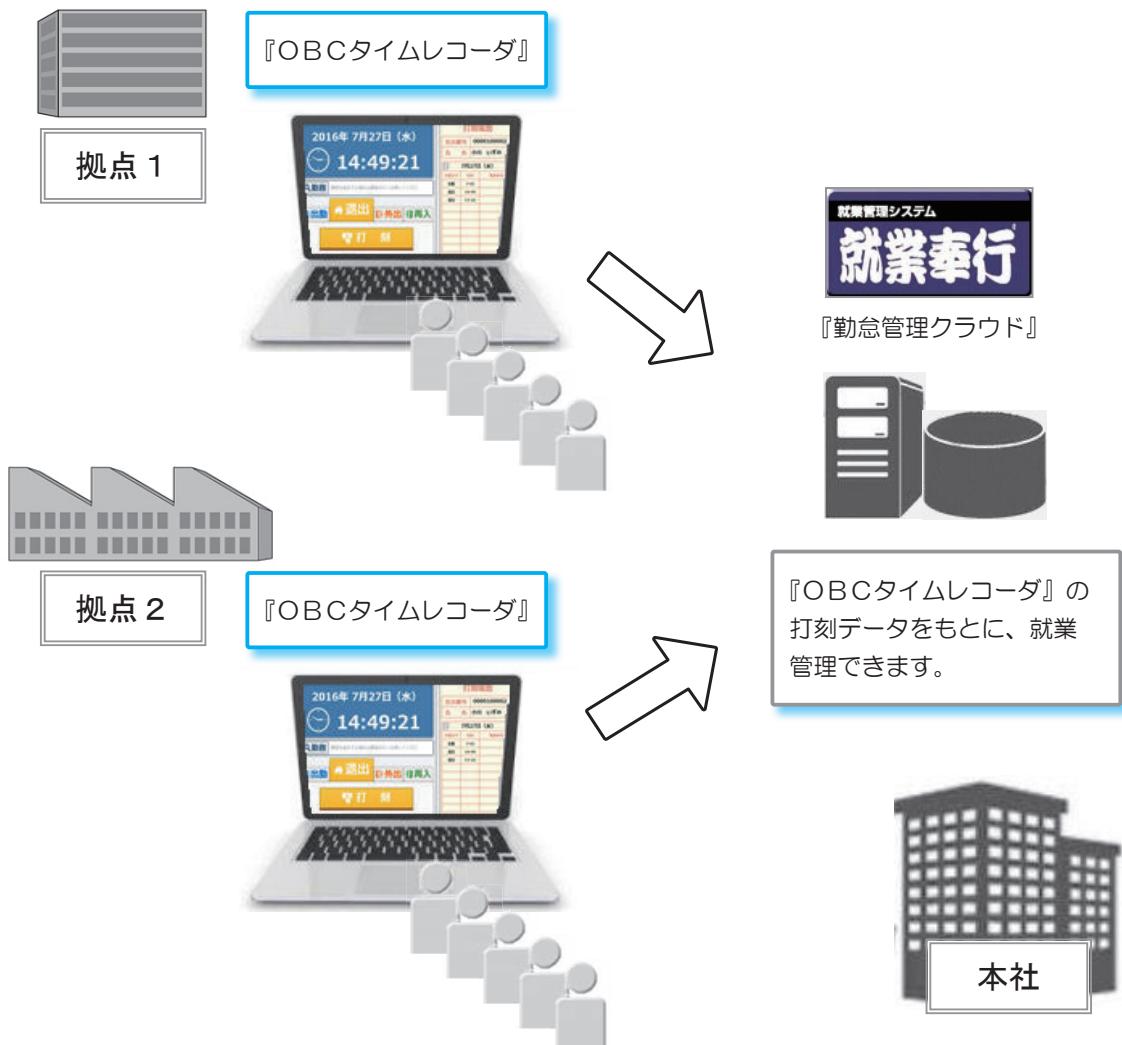


『OBCタイムレコーダ』とは

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 |
| 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>



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>



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>



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。

▶ 7 ページ 参照



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。

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。

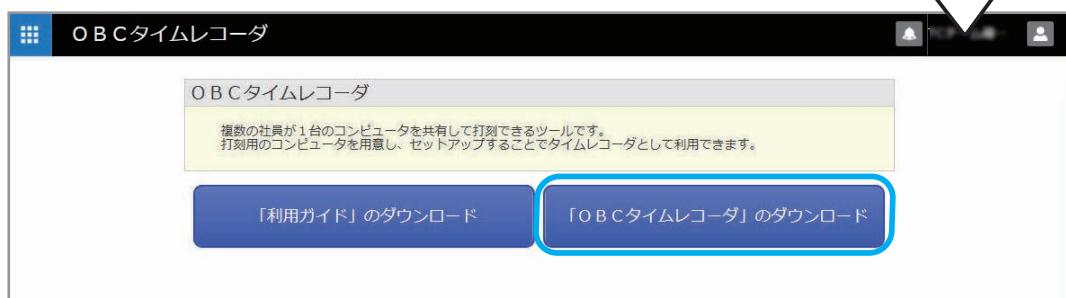
▶ 13 ページ 参照

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



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。

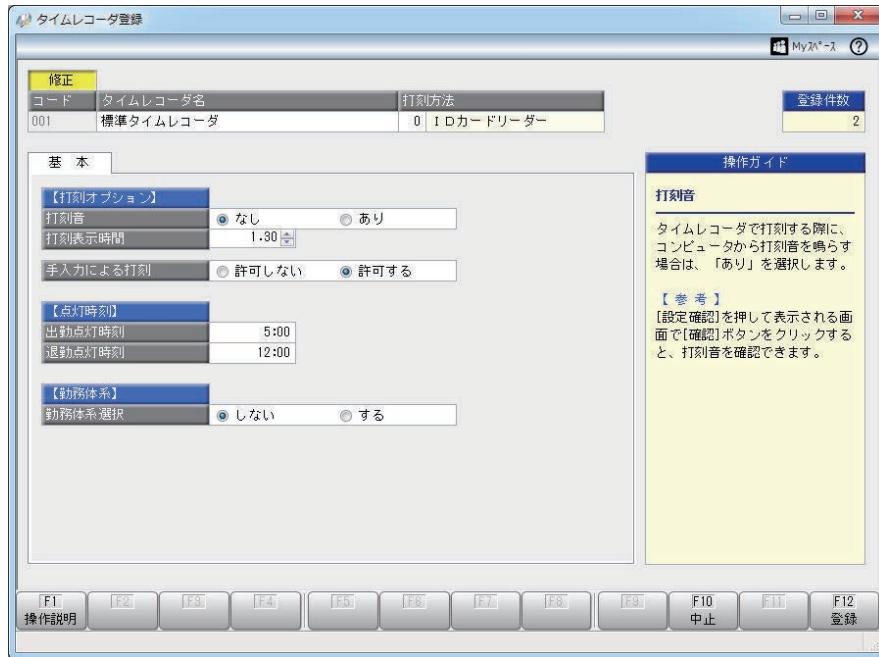


[「OBCタイムレコーダ」のダウンロード]ボタンをクリックし、「OBCタイムレコーダ」をダウンロードします。ダウンロードしたファイルは圧縮（または同じフォルダ構成のまま）各拠点の管理者にメールなどで配付してください。

『OBCタイムレコーダ』の情報を登録する

就業奉行

『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。

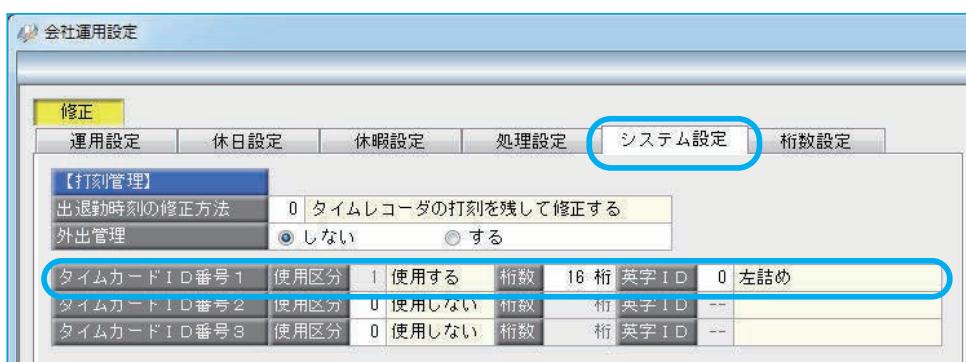
※IDmとは、Felicaカード製造時にICチップに記録される固有のシリアル番号です。

『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。



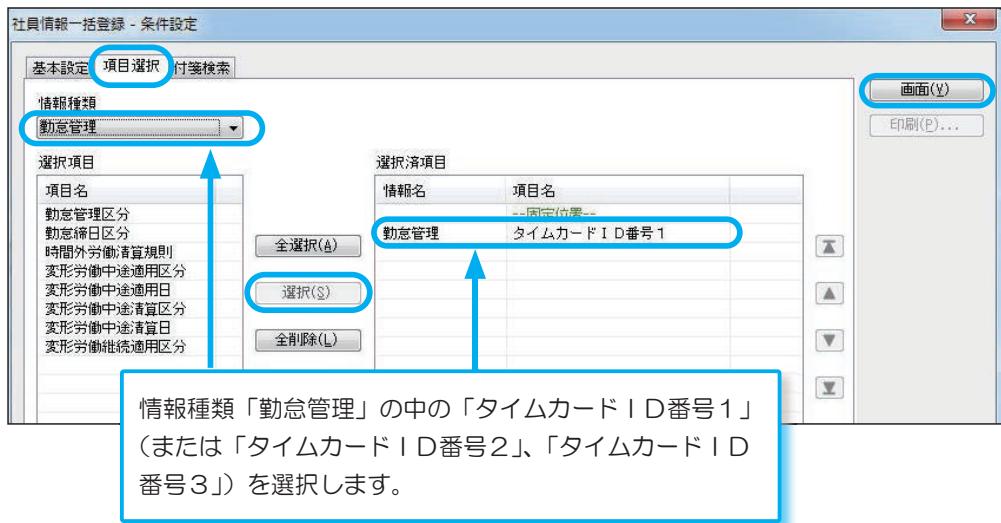
- ②『就業奉行』または『OBCタイムレコーダ』がセットアップされているコンピュータに、Felicaカードリーダー「PaSoRi」のドライバ（NFCポートソフトウェア）をインストールし、PaSoRiを接続します。

※[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。

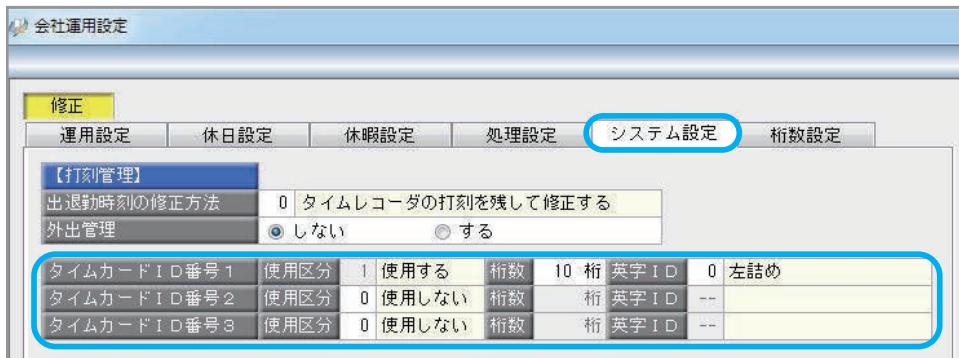
読み取った IDm がタイムカード ID 番号欄に表示されます。

※ 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。



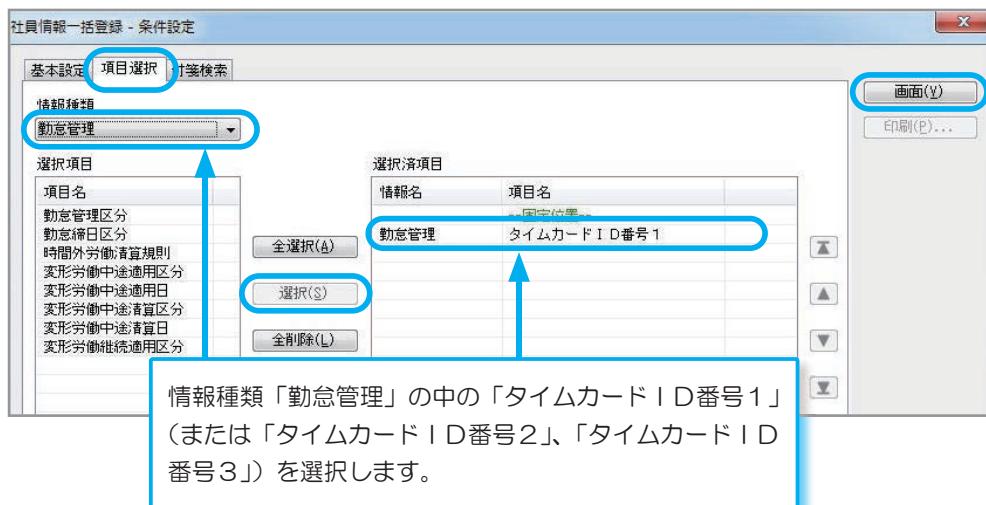
■ ID カードを登録する場合

- 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。

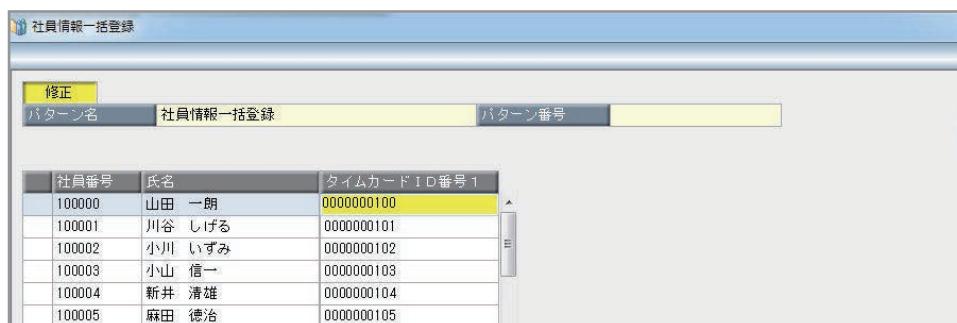


- ② タイムカード ID 番号を登録します。

[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。

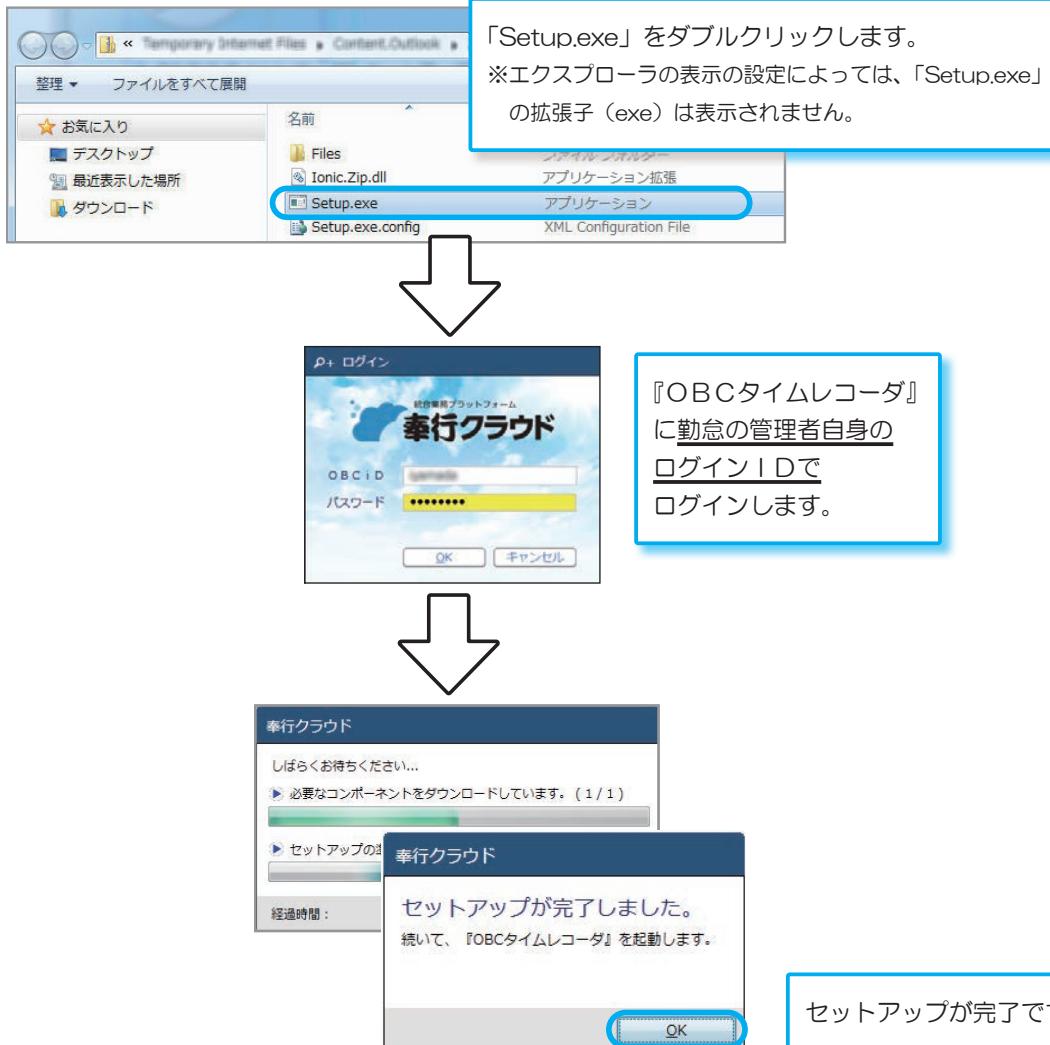


『OBCタイムレコーダ』をセットアップする

■『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。



タイムカードID番号を登録する

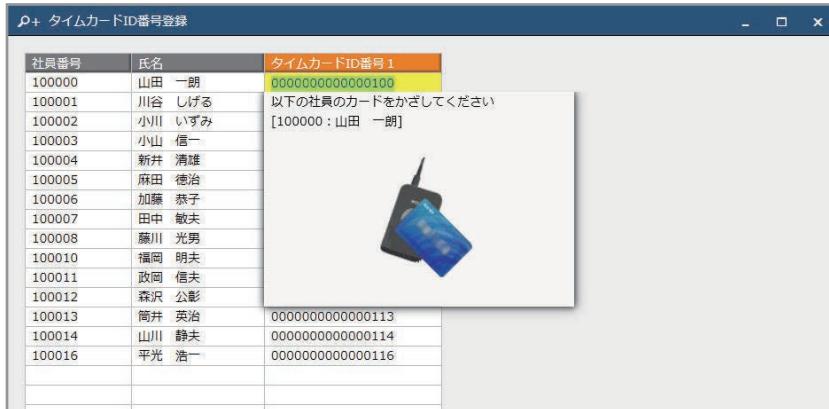
各拠点の管理者が、拠点の社員のID番号を登録する場合の手順を説明します。

『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。



■ 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。



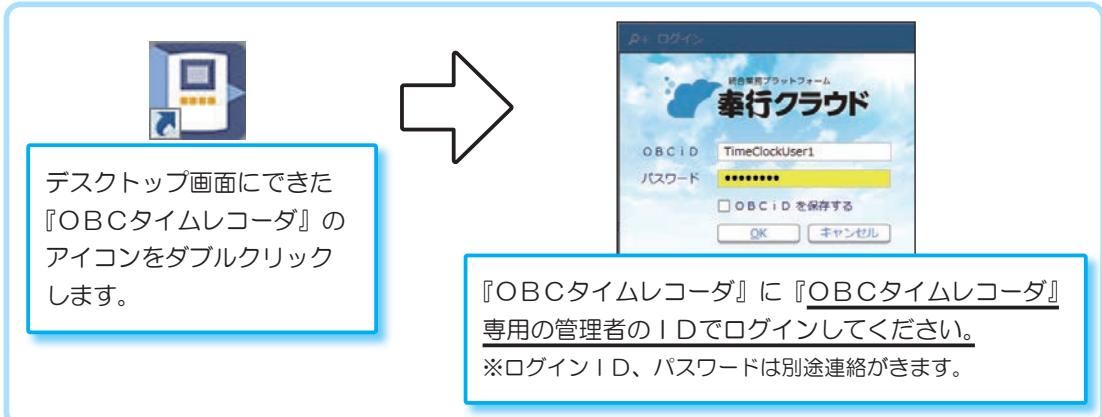
■ IDカードを登録する場合

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。



— 禁無断転載 —

2025年10月31日 第10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>