

タイムレコーダー

TR-002シリーズ



取扱説明書

設定方法は
QRコード先
に掲載▶



www.tokaiz.jp/tr-002s



「時間を調整したい」
「印字色を変更したい」
「印字がうまくできない」
という時は...
こちらをご覧ください。

目次

1. はじめに	1
1-1 付属品	1
1-2 各部の名称とはたらき	2
1-3 操作ボタンについて	3
1-4 設定と操作について	3
2. 機能の設定	4
2-1 機能概要	4
2-2 機能の詳細と設定方法	5
・パスワードの設定・解除・変更	5
・年・月・日・時・分・時間制の設定	6
・サマータイムの設定について	7
・印字位置(上・下・左・右)・日付変更時間の設定	9
2-3 集計機能の詳細と設定方法	10
・集計機能の選択・設定	10
・計算単位時間の設定	12
・締日の設定	16
2-4 アラーム鳴動時間の詳細と設定方法	17
2-5 印字欄自動移動機能の詳細と設定方法	18
2-6 印字色変更機能の詳細と設定方法	19
2-7 月ごと集計データ印字の詳細と設定方法	22
バッテリーについて	23
リセットとオールクリア	24
インクリボンカセットの交換	24
トラブル対策	25
エラー番号	25
Q&A	26.27
安全に正しくお使いいただくために	28
商品仕様	29
保証書	30

1. はじめに

この度は、弊社タイムレコーダーをお買い上げ頂きまして、誠にありがとうございます。タイムレコーダーを安全に正しくご使用して頂く為、お使いになる前にこの取扱説明書を必ずお読みください。また、お読みになった後は、いつでも参考できるように取扱説明書を大切に保管してください。

1. 本書の内容につきましては、予告なしに変更する場合がありますので、ご了承ください。
2. 本書の内容につきましては、万全を期しておりますが、万一お気づきの点、またはご不明な点などがございましたら、ご購入の販売店までお問い合わせください。
3. お客様が分解、改造を行った場合、責任を負いかねますので、ご了承ください。
4. 本書の内容の一部あるいは全部を、無断で複製することは禁止しております。

TR-002シリーズの特長

★導入簡単!!電源オンですぐ稼働★

★LCDディスプレイと時計文字盤

★月間累計100人!!一日最大100人まで対応!!

★「実労働時間」または「残業時間」のどちらかの集計機能搭載!!

★一日2回印字(集計あり)、一日最大6列出勤打刻(集計なし)

★月ごとの集計結果をリスト印字!!

★パスワードの設定で改ざん防止!!

★赤/黒2色印刷、遅刻、早退など一目でわかる

★再度印字防止機能

★休憩時間のマイナス機能

★アラーム鳴動時間(0~60秒)、外部電子ベル接続可能

★バックアップバッテリー付き、停電でも最大8時間印字動作可能

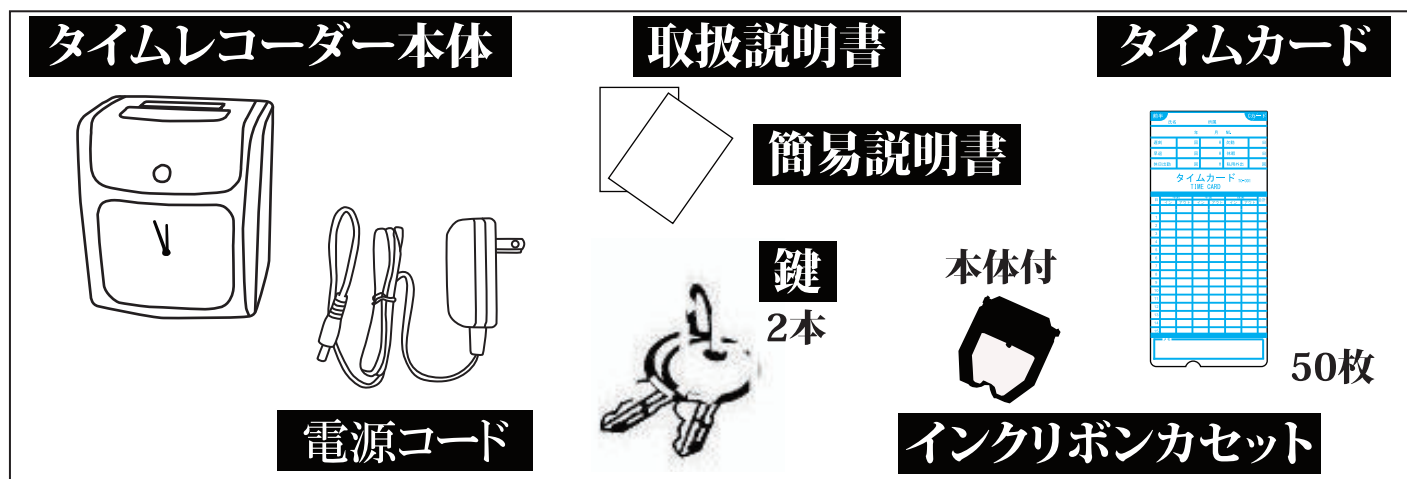
※TR-002sの場合、バッテリー機能は付いておりませんのでご注意ください。

★メモリー保持(停電補償)機能付、停電時にも内部時計は歩進します

★タイムカードの表面/裏面を自動判断、間違った面を挿入した場合、自動停止機能

1-1 付属品

タイムレコーダの梱包を開き、下記に示すタイムレコーダユニットおよびすべての付属品が入っているかをお確かめください。

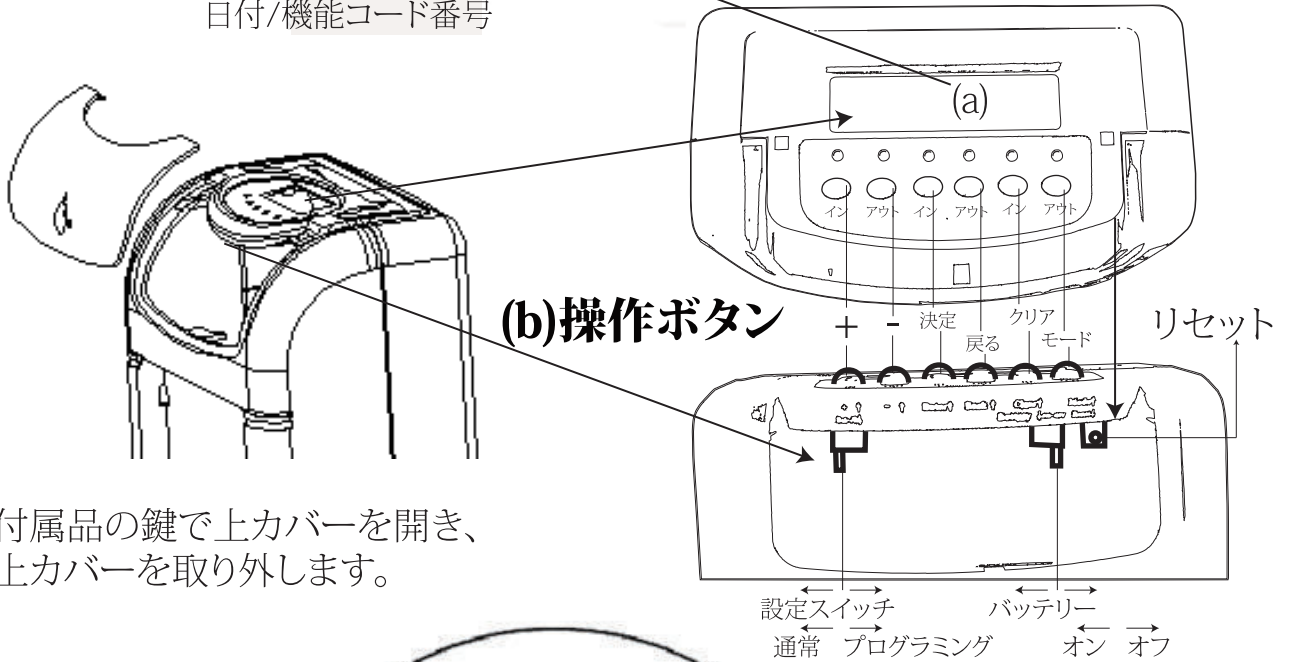


1-2 各部の名称とはたらき

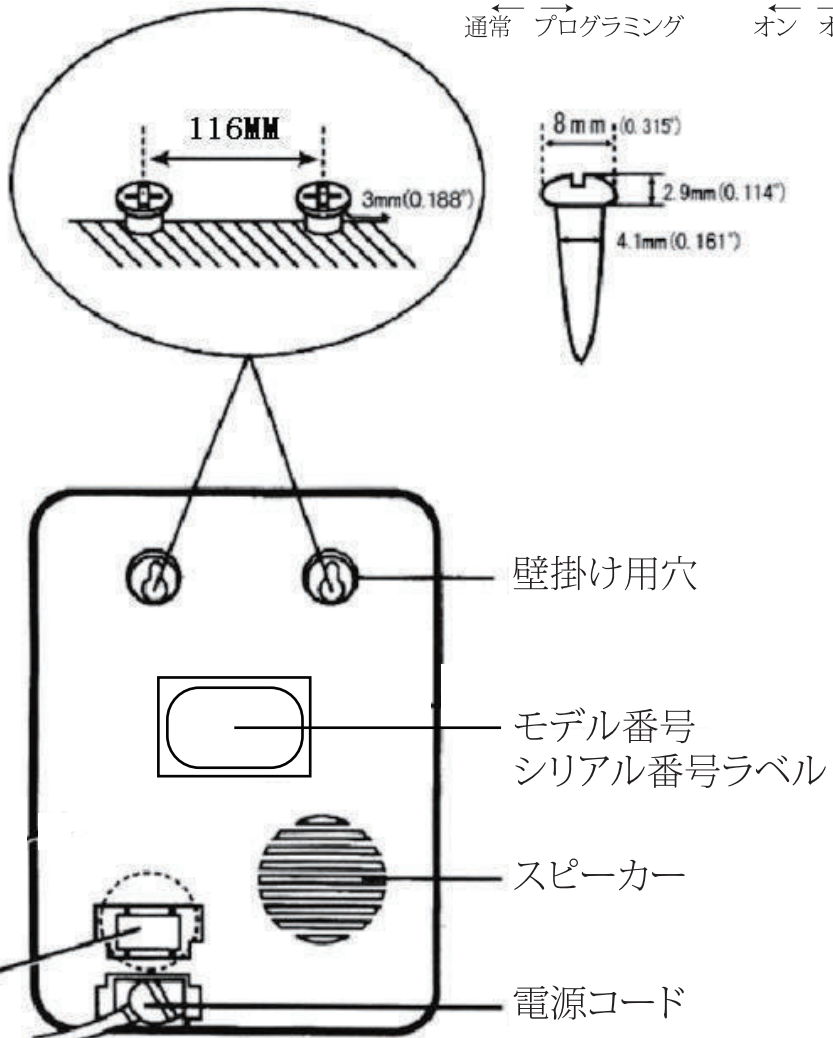
(a) LCDディスプレイ



(b) 操作ボタン

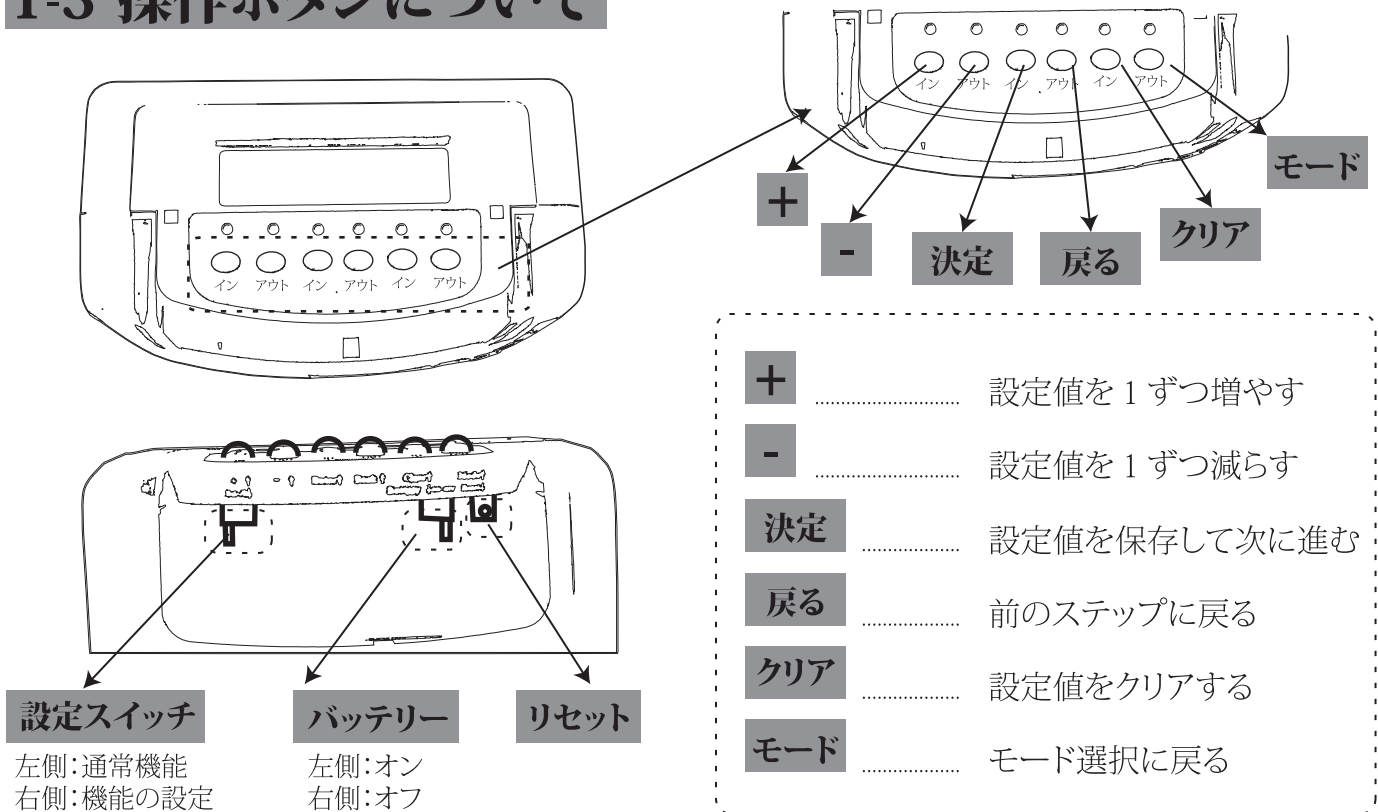


付属品の鍵で上カバーを開き、上カバーを取り外します。



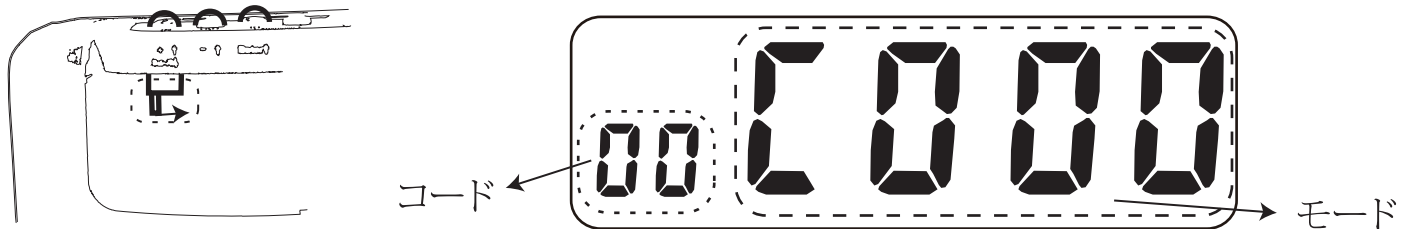
外部電子ベルに接続ポート

1-3 操作ボタンについて



1-4 設定と操作について

付属品の鍵を使用し、タイムレコーダーの上カバーを取り外して、設定スイッチを右側に動かすと、機能設定が始まります。LCDディスプレイの画面は、以下となります。



モード ボタンを押すと、値が1ずつ増え、「C000」から「C006」まで、全部で7つのモードがあります

決定 ボタンを押すと、選択したモード内の設定が始まります、LCDディスプレイの画面は、以下となります

右側の「01」が点滅していますので、**+** または **-** で値を調整し、

「決定」で保存して、次のステップに進みます。

前のステップに戻るには、**戻る** を押します。

設定した値のクリアには、**クリア** を押します。

モードの選択をするには、「モード」を押します。



※「決定」または「+」を長押しすると、早送りができます。

※値を設定したら、必ず「決定」を押して、保存してください。

※「決定」を押したら、次のコードの画面になる場合があります。もし各モードの最後のコードの場合、次のモードの最初のコードの画面になる可能性もあります。そのまま設定を続けるか、もしくは通常機能に戻ることができます。

※通常機能に戻るには、プログラムスイッチを左側に動かします。

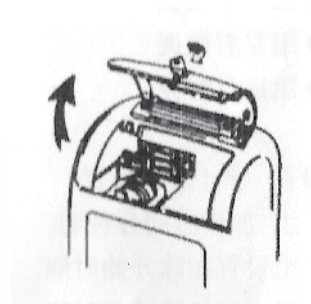
※各コードの設定をする途中でも、「モード」を押したら、次のモードに進みます。

例:「C001」の「03」の設定画面で「モード」を押したら、「C002」の設定画面に進みます。

2. 機能の設定

付属品の鍵を使用し、タイムレコーダーの上カバーを取り外して、設定スイッチを右側に動かし、機能設定を開始します。

※設定するには、必ず電源の入った状態で行ってください。



2-1 機能概要

モード	コード	機能概要
C000	00	パスワードの設定・変更・解除
C001	00	年の設定
	01	月・日の設定
	02	時・分の設定
	03	12時間制/24時間制の設定
	04	サマータイム開始月・日の設定
	05	サマータイム開始時・分の設定
	06	サマータイム終了月・日の設定
	07	サマータイム終了時・分の設定
	08	印字位置(上・下)の設定
	09	印字位置(左・右)の設定
	10	日付変更時間(印字段変更時間)の設定
C002	00	集計方法の設定
	01	計算単位時間の設定
	02	休憩時間01開始時間の設定
	03	休憩時間01終了時間の設定
	04	休憩時間02開始時間の設定
	05	休憩時間02終了時間の設定
	06	休憩時間引きの判別
	07	締日の設定について
	08	単一カードデータの削除
	09	月間データの削除
C003	00	アラーム鳴動時間の設定(00~60秒)
	01~24	アラーム鳴動時刻の設定
C004	01~12	シフト時間の設定(印字列自動切換え時刻)
C005	01~12	印字色変更時間(就業時間)の設定
C006		集計データのプリント

2-2 機能の詳細と設定方法

C000: パスワードの設定・解除・変更

設定スイッチを右側に動かすと、「機能設定」が開始されます。
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

「決定」を押し、右側の「01」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、「決定」で保存し、
次のステップに進みます。

「01」はパスワード無/解除

「00」はパスワード有、00に設定する場合は、「決定」を押すと、
コード「01」パスワードの設定・変更画面になります。

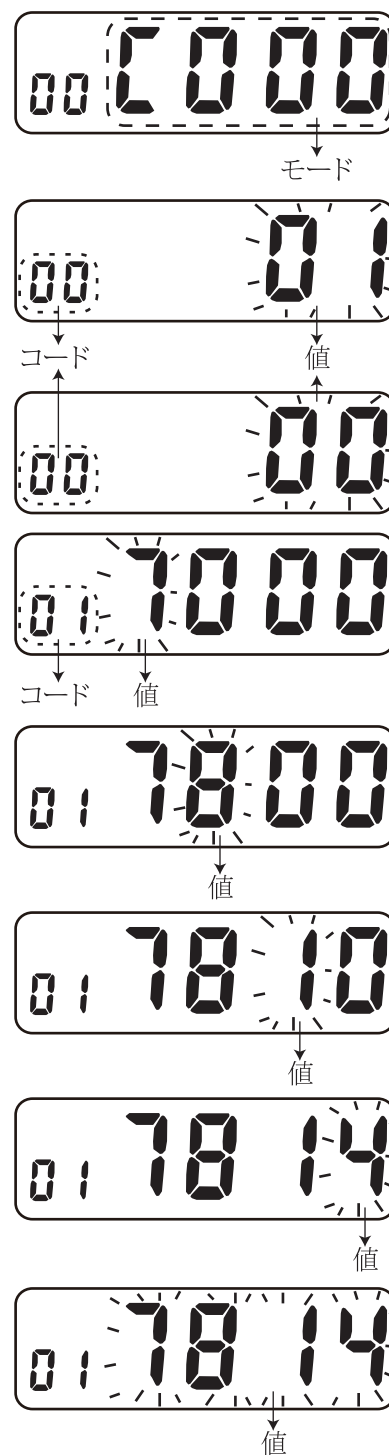
一番左側の数字が点滅しています、「+」または「-」で値を調整し、
「決定」で保存し、次の数字の設定に進みます。

「戻る」を押すと、前の数字の設定に戻ることができます。

同じ手順で1～4桁目を設定、

「決定」を押して、確認画面に進みます。
設定した4桁の数字が点滅しています。

「決定」を押して値を保存し、次の画面になります。



※パスワードを設定した場合は、パスワードを入力しないと、時刻修正や機能の修正ができません。

※パスワードは“0000～9999”までの数字で設定できます。

C001-00: 年の設定

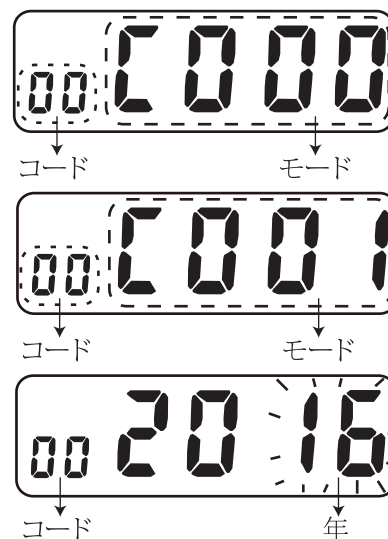
設定スイッチを右側に動かし、「機能設定」を開始します。
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

例: 2016年の場合

「モード」を押すと、「C001」に進みます、

「決定」を押すと、C001内の各コードの設定に進みます。

コード「00」は年の設定、右側の「16」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、「2016」年の16を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



C001-01: 月・日の設定

例: 02月01日から11月17日に設定する場合
コード「01」は月・日の設定、左側の「02」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、11を表示します。
「決定」で保存し、日の設定に進みます。

右側の「01」が点滅しています、
「+」または「-」で値を調整し、17を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



C001-02: 時・分の設定

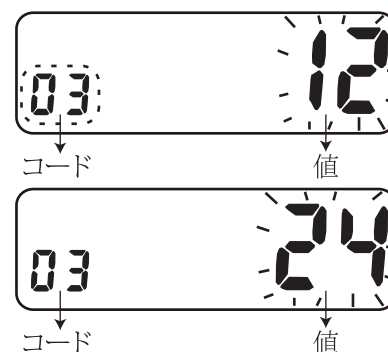
例: 00時00分から15時28分に設定する場合
コード「02」は月・日の設定、左側の「00」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、15を表示します。
「決定」で保存し、日の設定に進みます。

右側の「00」が点滅しています、
「+」または「-」で値を調整し、28を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



C001-03: 12時間制/24時間制の設定

例: 12時間制から24時間制に設定する場合
コード「03」は時間制の設定、右側の「12」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、24を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



サマータイム機能について

※サマータイムが導入されたときに設定してください。

1.サマータイムの実行日

一度設定して頂ければ、翌年からのサマータイムの設定はタイムレコーダーが自動的に更新しますので、その後の設定は不要です。

2.サマータイムの実行時間

サマータイム開始日の指定時間になると、自動的に時刻が1時間進み、サマータイム終了日の指定時間になると、自動的に時刻が1時間戻るようになっています。

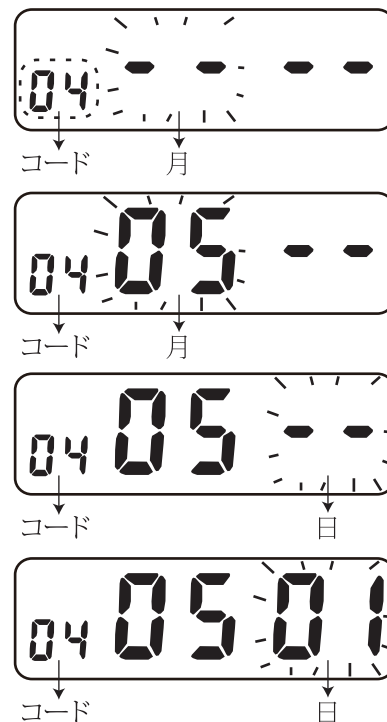
C001-04: サマータイム開始月・日の設定

例: 5月1日に設定する場合

コード「04」はサマータイム開始月・日の設定、最初の設定には、

左側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「05」に調整し、「決定」で保存し、日の設定に進みます。

右側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「01」に調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



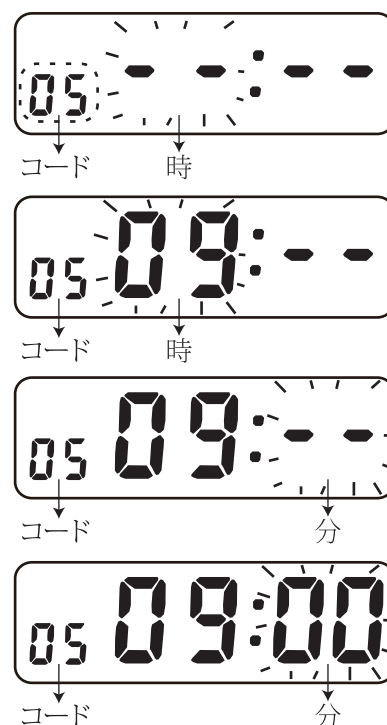
C001-05: サマータイム開始時・分の設定

例: 9時00分に設定する場合

コード「05」はサマータイム開始時・分の設定、最初の設定には、

左側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「09」に調整し、「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「00」に調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



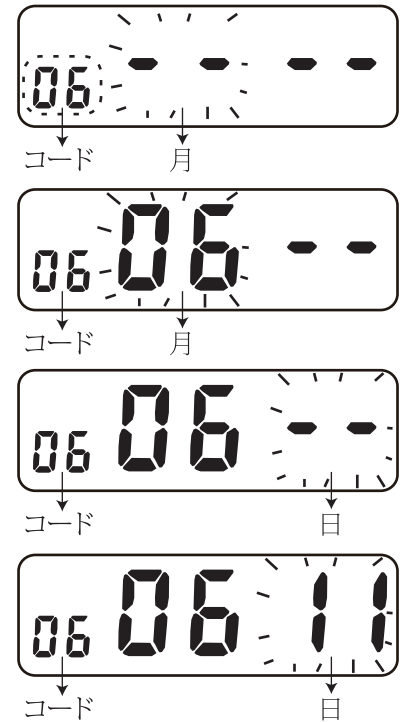
C001-06: サマータイム終了月・日の設定

例: 6月11日に設定する場合

コード「06」はサマータイム終了月・日の設定、最初の設定には、

左側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「06」に調整し、「決定」で保存し、日の設定に進みます。

右側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「11」に調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



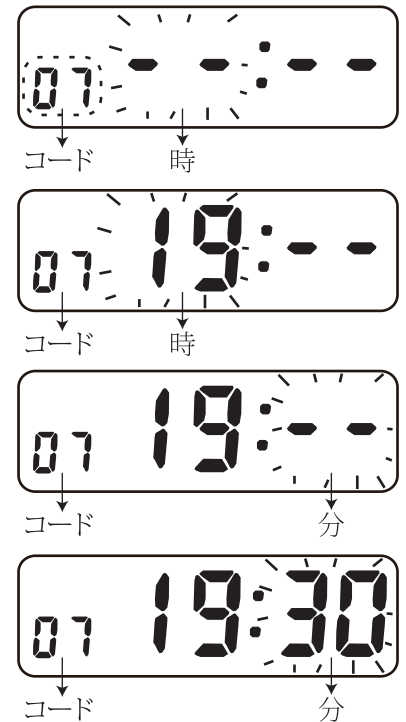
C001-07: サマータイム終了時・分の設定

例: 19時30分に設定する場合

コード「07」はサマータイム終了時・分の設定、最初の設定には、

左側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「19」に調整し、「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の「--」が点滅しています、「+」または「-」で「30」に調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



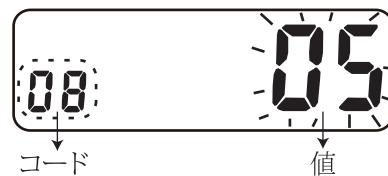
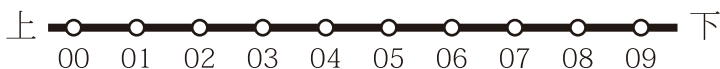
※工場出荷の初期設定には、サマータイムの開始・終了の月・日・時・分の設定はされていません。

C001-08: 印字位置(上・下)の設定

コード「08」は印字位置(上・下)の設定、

左側の「05」が点滅しています、「+」または「-」で値を調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※工場出荷の初期値は「05」(印字コマの真ん中)、
万が一印字がズれている場合、調整してください。

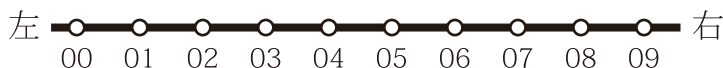


C001-09: 印字位置(左・右)の設定

コード「09」は印字位置(左・右)の設定、

左側の「05」が点滅しています、「+」または「-」で値を調整し、「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※工場出荷の初期値は「05」(印字コマの真ん中)、
万が一印字がズれている場合、調整してください。



C001-10: 日付変更時間(印字段変更時間)の設定

例: Aの就業時間は20日20:00~21日05:00の場合、
通常出勤打刻では、右記のようになります。

※工場出荷の初期値は「00:00」になっているので、同じ行に印字
するため、以下の手順で調整してください。

コード「10」は次の行に印字時間の設定、

左側の「00」が点滅しています、

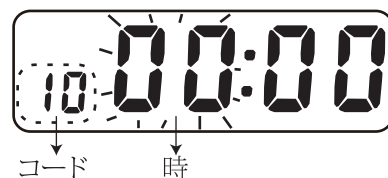
「+」または「-」で値を「05」に調整、
「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の「00」が点滅しています、「+」または「-」で値を「15」に調整、
「決定」で保存し、次のコードに進みます。

上記の手順で設定して、Aの出勤打刻は、右記のようになります。

※通常、従業員の退勤打刻時間が規定退勤時間の数分後になるため、
15分ほど遅めに設定するのがおすすめです。

	出勤	退勤
20日	19:58	
21日		05:03



	出勤	退勤
20日	19:58	05:03
21日		

2-3 集計機能の詳細と設定方法

集計機能について

TR-002シリーズタイムレコーダーは、「労働時間数の計算・集計」や「残業時間数の計算・集計」など様々な、全部で6種類の印字・集計機能があります。都合のいい方法を選択してご利用ください。

C002: 集計機能の選択・設定

設定スイッチを右側に動かすと、機能設定が開始されます。
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

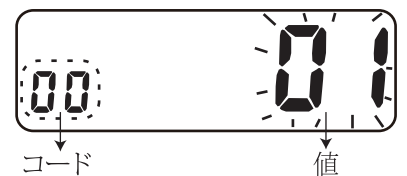


「モード」を押し、「C002」に調整して、
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。



C002-00: 集計方法の設定

「決定」を押すと、「集計方法の選択画面」に進みます。
右記のような画面が表示されます。
点滅している集計方法を「+」または「-」で値を調整し、
「決定」で保存し、各集計方法の詳細設定に進みます。



集計方法の設定について

集計方法は下記の6種類となります、

値	集計方法	集計内容
01	労働時間計算と集計	日ごとの実労働時間計算と累計計算時間の集計
02	労働時間計算	日ごとの実労働時間計算のみ 累計計算時間の集計はしません
03	残業時間計算と集計	日ごとの残業時間計算と累計計算時間の集計
04	残業時間計算	日ごとの残業時間計算のみ 累計計算時間の集計はしません
05	印字欄自動選択	打刻のみ、計算はしません ※1日に最大6回打刻することができます
06	印字欄手動選択	打刻のみ、計算はしません ※1日に最大6回打刻することができます

集計方法01： 実労働時間の計算と集計(最大100人まで)

例： 05日出勤打刻08:56、退勤時刻17:38、06日出勤打刻08:54、退勤時刻17:55の場合
タイムカードの印字が下記ようになります。

	出勤	退勤	実労働時間	実労働累計時間		
5	08:56	17:38	08:42	008:42		
6	08:54	17:55	09:01	017:43		

集計方法02： 実労働時間の計算(集計なし)(最大100人まで)

例： 05日出勤打刻08:56、退勤時刻17:38、06日出勤打刻08:54、退勤時刻17:55の場合
タイムカードの印字が下記ようになります。

	出勤	退勤	実労働時間	集計欄印字しません		
5	08:56	17:38	08:42			
6	08:54	17:55	09:01			

集計方法03： 残業時間の計算と集計(最大100人まで)

例： 05日出勤打刻08:56、退勤時刻21:38、06日出勤打刻08:54、退勤時刻19:01、
就業時間が09:00～18:00の場合
タイムカードの印字が下記ようになります。

	出勤	退勤	残業時間	残業累計時間		
5	08:56	21:38	03:38	003:38		
6	08:54	19:01	01:01	004:39		

※終業時間の設定は「C005」印字色変更時間(就業時間)の設定をご参考ください。(P19～21参照)

集計方法04： 残業時間の計算(集計なし)(最大100人まで)

例： 05日出勤打刻08:56、退勤時刻21:38、06日出勤打刻08:54、退勤時刻19:01、
就業時間が09:00～18:00の場合
タイムカードの印字が下記ようになります。

	出勤	退勤	残業時間	集計欄印字しません		
5	08:56	21:38	03:38			
6	08:54	19:01	01:01			

集計方法05： 印字欄自動選択(最大100人まで)

例： 一日最大6欄印字の場合、自動的に印字された欄の次の欄に印字します。
タイムカードの印字が下記の例のようになります。
※最初の打刻は1欄に印字、次回の打刻は自動的に次の欄に印字します。

	1回目 例：午前のイン	2回目 例：午前のアウト	3回目 例：午後のイン	4回目 例：午後のアウト	5回目 例：残業のイン	6回目 例：残業のアウト
5	08:56	12:02	12:58	18:05	18:55	22:11

集計方法06： 印字欄手動選択(人数制限なし)

集計方法06は最大6欄印字、印字欄制限なし、手動も自動も対応、「Sカード」と「Cカード」
両方使用でき、就業時間、休憩、外出や残業など単一ではない場合に適用します。

例： 一日最大6欄印字の場合
タイムカードの印字が下記の例のようになります。

	1回目 例：始業時間	2回目 例：終業時間	3回目 例：残業のイン	4回目 例：残業のアウト		
5	08:56	18:05	18:55	22:11		

※集計方法01/02/03/04/05の場合は、「Sカード」のみ対応。

※集計方法06の場合は、「Sカード」と「Cカード」両方対応。

※集計方法06の場合は、印字欄自動移動時間の設定も可能となります。

印字欄自動移動時間の設定方法は「C004 印字欄自動移動時間の設定」をご参考ください。

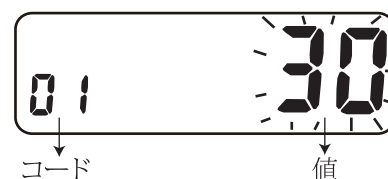
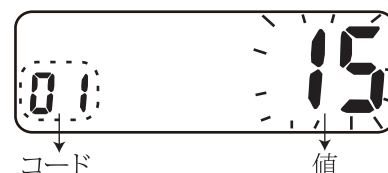
C002-01： 計算単位時間の設定

コード「01」は計算単位時間の設定、
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

例： 計算単位時間を30分に設定する場合
「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※1/5/10/15/20/30の6種類から選択できます。

※計算なしの場合は、設定する必要がありません。



※重要※計算単位時間が集計方法との連動

※実労働時間計算の場合(集計方法01/02)

例： 集計方法01、計算単位時間15に設定する場合
タイムカードの印字が下記の例のようになります。

	出勤	退勤	実労働時間	実労働累計時間		
5	08:56	17:38	08:30	008:30		

※計算単位時間設定すると、出勤と退勤の不足分を自動的に切り捨てされます。

実際の退勤時刻	実際の出勤時刻	
17:38	08:56	
切り捨て ↓↓	切り捨て ↓↓	実労働時間数
17:30	- 09:00	= 08:30

※残業時間計算の場合(集計方法03/04)

例： 集計方法03、計算単位時間15、終業時間18:00に設定する場合
(※終業時間設定をしないと**残業の計算ができません**ので、ご注意ください)
タイムカードの印字が下記の例のようになります。

	出勤	退勤	残業時間	残業累計時間		
5	08:56	21:38	03:30	003:30		
6	08:54	19:48	01:45	005:15		

※計算単位時間設定をすると、退勤時間は自動的に切り捨てされます。

実際の退勤時刻		終業時刻	残業時間数
21:38		18:00	
切り捨て ↓↓			
21:30	-	18:00	= 03:30

※終業時間の設定については、「就業時間の設定」をご参考ください。(P.23参考)

C002-02/03/04/05： 休憩時間の設定

集計方法01/02を選択され、休憩時間を考慮した場合は、休憩時間の設定が必要となります。
コード「 02/04 」を休憩時間の開始時間に設定し、コード「 03/05 」を休憩時間の終了時間に設定すれば、実労働時間の計算する際、休憩時間を引きます。

例： 休憩時間が12:00～13:00から11:30～12:30に設定する場合

コード「 02 」は休憩開始時間の設定、
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

真ん中の12が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、11を表示します。
「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の00が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

コード「 03 」は休憩終了時間の設定、
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

真ん中の13が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、12を表示します。
「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の00が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

例： 集計方法01、05日出勤打刻08:56、退勤時刻17:38、
06日出勤打刻08:54、退勤時刻17:55の場合
タイムカードの印字が下記ようになります、

	出勤	退勤	実労働時間	実労働累計時間		
5	08:56	17:38	07:42	007:42		
6	08:54	17:55	08:01	015:43		

$$\begin{array}{ccccccc} \text{退勤時刻} & & \text{出勤時刻} & & \text{休憩時間} & & \text{実労働時間数} \\ 17:38 & - & 08:56 & - & 01:00 & = & 07:42 \end{array}$$

- ※休憩時間を設定する場合には、必ず出勤時間と退勤時間の間に設定してください。
- ※「 02 」が開始時間の場合は、必ず「 03 」を終了時間に設定してください。
- ※休憩が一日二回の場合、上記と同じ手順で「 04 」と「 05 」を設定してください。
「 04 」が開始時間の場合は、必ず「 05 」を終了時間に設定してください。
- ※「 02 」と「 03 」、「 04 」と「 05 」両方設定する場合は、時間を重ねないように注意してください。
- ◎例：02-12:00、03-13:00、04-18:00、05-19:00
- ×例：02-12:00、03-15:00、04-14:00、05-18:00



C002-06： 休憩時間引きの判別

フレックスやシフト制など、勤務時間が規則的でなく、実労働時間に応じて休憩が発生する場合などに、1日の勤務時間が一定を超えると自動的に休憩時間が引かれた状態で集計されます。

例： 8時間制を4時間制に設定する場合、

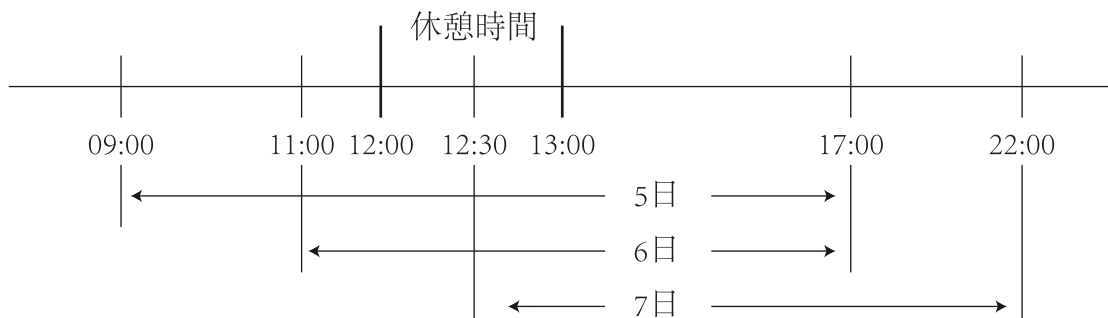
コード「06」は休憩時間引きの判別の設定、LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。左側の「08」が点滅しています。

「+」または「-」で値を調整し、04を表示します。「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の「00」が点滅しています。「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



例： 8時間の実労働時間に対して1時間の休憩時間が引かれる場合、



タイムカードの印字が下記のようになります、

5	09:00	17:00	07:00	007:00		
6	11:00	17:00	06:00	013:00		
7	12:30	22:00	09:30	022:30		

5日	退勤時刻		出勤時刻		休憩時間		実労働時間数
	17:00	-	09:00	-	01:00	=	07:00

6日の就業時間が8時間に満たないので、休憩時間は引かれません。

	退勤時刻		出勤時刻		実労働時間数
	17:00	-	11:00	=	06:00

※7日の出勤時間は休憩時間内のため、休憩時間は引かれません。

	退勤時刻		出勤時刻		実労働時間数
	22:00	-	12:30	=	09:30

C002-07: 締日の設定について

例: 10日から20日に設定する場合

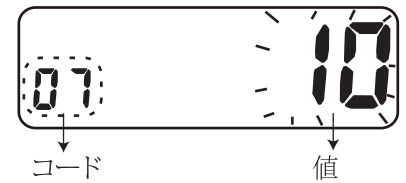
コード「07」は締日の設定
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

「+」または「-」で値を調整し、20を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※締日変更をすると、集計データがなくなるため、変更する前に集計データを印字することをオススメします。
※月末締めの場合、31に設定しておけば、30日、31日、2月の28日などに自動的に対応します。

印字について

集計が終わり、新しいタイムカードで月度1日目は表面の「1」からはじまります。



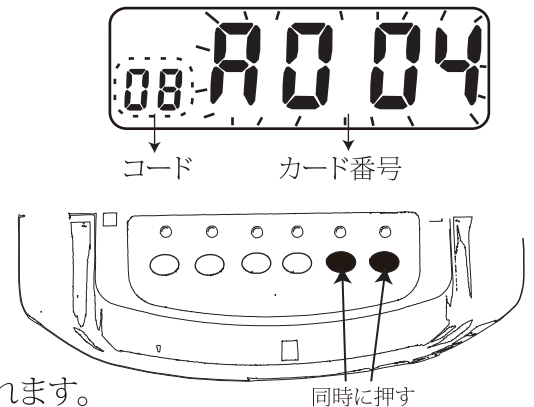
C002-08: 個別カード集計データの削除

コード「08」はカード集計データの削除

LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。
登録された一番若い番号が表示されます。

削除したい番号まで「+」または「-」で値を調整し、
「クリア」と「モード」を同時に押して、
アラームが3回鳴ったら、選択したカードの集計データが削除されます。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※一度削除したら、戻ることができませんので、ご注意ください。



C002-09: 月ごと集計データの削除

コード「09」は月ごと集計データの削除

LCDディスプレイは、右側の数字が点滅しています。

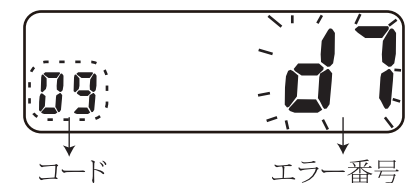
「+」または「-」で値を調整し、削除したい月の数字に設定し、「クリア」と「モード」を同時に押して、
アラームが3回鳴ったら、集計データが削除されます。
「決定」で保存し、次のモードの設定画面に進みます。

※一度削除したら、戻ることができませんので、ご注意ください。

※集計データがない場合、LCDディスプレイには、
エラー番号「d7」、右記のような画面が表示されます。

その時は、そのまま設定スイッチを左側に戻してください。

※集計データは3ヶ月目に自動で消去されます。当月と先月の集計データだけ保存されています。



2-4 アラーム鳴動機能の詳細と設定方法

アラーム鳴動機能について

TR-002シリーズタイムレコーダーは、全部で24箇所、鳴動時間の秒数・時・分、曜日の設定ができますので、都合のいい設定を選択してご利用ください。

C003: アラーム鳴動機能の設定

設定スイッチを右側に動かし、機能設定が開始されます。
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

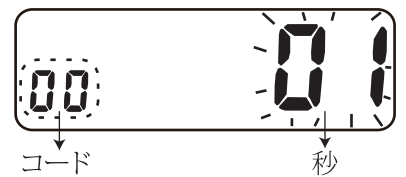


「モード」を押し、「C003」に調整して、
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

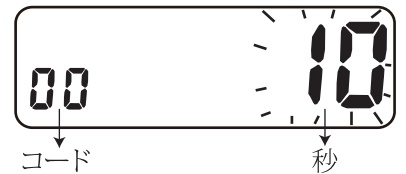


C003-00: 鳴動時間(秒数)の設定

例: 10秒に設定する場合
「決定」を押すと、「鳴動時間の設定画面」に進みます。
右記のような画面が表示されます。
「01」が点滅しています、1秒を表します。



「+」または「-」で値を10に調整し、
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。



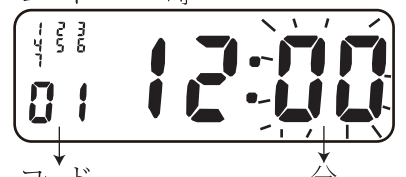
※24箇所のアラーム鳴動には、同じ鳴動秒数で鳴動しますので、ご注意ください。
※0秒に設定する場合は、アラームを1～24回設定しても、鳴動しませんので、ご注意ください。

C003-01: アラームの設定

例: 09:00を12:30に変更する場合
コード「01」はアラーム1回目の設定、
左側の「09」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、12を表示します。
「決定」で保存し、分の設定に進みます。



右側の「00」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。
「決定」で保存し、曜日の設定に進みます。

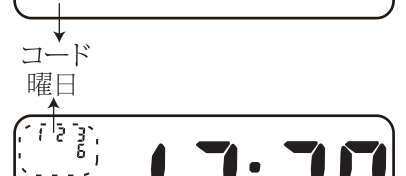


左上の小さい数字のうち、最初は「7」が点滅しています。

- ※1～7の数字は月曜～日曜を表します。
- 「+」または「-」で曜日を選び、設定ができます。
- 必要のない曜日はその曜日の数字を選び、「戻る」を押すと、削除できます。
- ※1～7を全部消すには、「クリア」を長押しします。
- ※1～7を全部表示するには、「戻る」を長押しします。
- ※曜日設定しない場合、「決定」を押すと、次のコードに進みます。
- ※アラーム設定02回目～24回目は同じ手順で設定できます。



例: 月曜日、火曜日、水曜日と土曜日が鳴動し、木曜日、金曜日と日曜日は鳴動しない場合には、右のように設定します。



2-5 印字欄自動移動機能の詳細と設定方法

印字欄自動移動機能について

印字欄自動移動機能とは、出勤時や退勤時に印字欄を選択しなくても、印字欄を自動で切り替えして印字する機能をいいます。※「集計方法06」のみ対応します。(P.12参照)

TR-002シリーズタイムレコーダーは、全部で12箇所の設定ができますので、都合のいい設定を選択してご利用してください。

※設定された時間より、指定した印字欄に印字されます。

印字欄自動移動機能が必要の場合は、下記の手順で設定してください。

C004: 印字欄自動移動機能の設定

設定スイッチを右側に動して、機能設定します。
LCDディスプレイは、右図のような画面が表示されます。

「モード」を押し、右図のように「C004」を表示します。



C004-01: 印字欄自動移動時間1回目の設定

例: 08:00を09:30に設定する場合

コード「01」は印字欄自動移動1回目の設定、
左側の「08」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、09を表示します。
「決定」で保存し、分の設定に進みます。

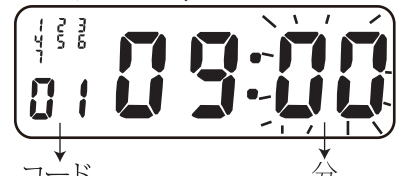
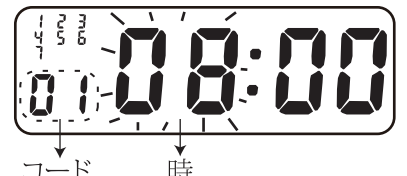
右側の「00」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。
「決定」で保存し、曜日の設定に進みます。

左上の小さい数字のうち、最初は「7」が点滅しています。
※1~7の数字は月曜~日曜を表します。
「+」または「-」で曜日を選び、設定ができます。
必要のない曜日はその曜日の数字を選び、「戻る」を押すと、
削除できます。
※1~7を全部消すには、「クリア」を長押しします。
※1~7を全部表示するには、「戻る」を長押しします。
※曜日設定しない場合、「決定」を押すと、印字欄の選択に進みます。

例: 印字欄01から印字欄05に設定する場合

右側の「01」が点滅しています。
「+」または「-」で値を調整し、05を表示します。
「決定」で保存し、次のコードの設定に進みます。

※自動移動時間の設定02回目~12回目は同じ手順で設定できます。



例： 集計方法は06、就業時間09:00～20:00、休憩時間01が12:00～13:00、
休憩時間02が17:00～18:00の場合、下記のように設定します、

印字欄	規定時間	実際打刻時間	自動移動時間設定	解説
印字欄01	始業時間 09:00	出勤打刻 08:56	自動移動時間1回目 08:00	9時前に出勤打刻するため、 事前に移動するのが必要になり、 08:00に設定するのが、オススメです
印字欄02	休憩時間01 アウト12:00	休憩アウト打刻 12:02	自動移動時間1回目 12:00	12時すぎに打刻するため、 事前に移動する必要ありません
印字欄03	休憩時間01 戻り13:00	休憩戻り打刻 12:58	自動移動時間1回目 12:30	13時前に打刻するため、 事前に移動するのが必要になり、 12:30に設定するのが、オススメです
印字欄04	休憩時間02 アウト17:00	休憩アウト打刻 17:03	自動移動時間1回目 17:00	17時すぎに打刻するため、 事前に移動する必要ありません
印字欄05	休憩時間02 戻り18:00	休憩戻り打刻 17:55	自動移動時間1回目 17:30	18時前に打刻するため、 事前に移動するのが必要になり、 17:30に設定するのが、オススメです
印字欄06	終業時間 20:00	退勤打刻 20:08	自動移動時間1回目 20:00	20時すぎに打刻するため、 事前に移動する必要ありません

2-6 印字色変更機能の詳細と設定方法

印字色変更機能について

印字色は赤と黒、2色あります。印字色を変えることで、遅刻、早退や外出などでも一目でわかります。全部で12回設定できます。

※集計方法03/04の場合、就業時間は色変更時間帯になりますので、詳しい計算方法は「残業の計算」をご参考の上、ご使用になってください。(P21参照)

C005： 印字色変更機能の設定

設定スイッチを右側に動かすと、機能設定が開始されます。
LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。



「モード」を押し、「C005」にして、右図のように表示します。



C005-01: 印字色変更時間1回目の設定

例: 08:30以後赤印字に設定する場合

コード「01」は印字色変更時間1回目の設定、左側の「09」が点滅しています。「+」または「-」で値を調整し、08を表示します。「決定」で保存し、分の設定に進みます。

右側の「01」が点滅しています。「+」または「-」で値を調整し、30を表示します。「決定」で保存し、曜日の設定に進みます。

左上の小さい数字のうち、最初は「7」が点滅しています。
 ※1~7の数字は月曜~日曜を表します。
 「+」または「-」で曜日を選び、設定ができます。
 必要のない曜日はその曜日の数字を選び、「戻る」を押すと、削除できます。
 ※1~7を全部消すには、「クリア」を長押しします。
 ※1~7を全部表示するには、「戻る」を長押しします。
 ※曜日設定しない場合、「決定」を押すと、印字色の選択に進みます。

右側の「01」が点滅しています。「+」または「-」で値を調整し、01(赤)または02(黒)を選択し、「決定」で保存し、次のモードに進みます。

※印字色変更時間2回目~12回目は同じ手順で設定できます。



例: 就業時間09:00~19:00、09:01以後は遅刻、19:00以前は早退の場合、下記のように設定します。

コード	変更時間	印字色
01	09:01	01-R
02	19:00	02-B



印字例:

	黒印字	赤印字 (早退)			
5	08:56	18:38			
6	09:02	19:55			

赤印字 (遅刻)
黒印字

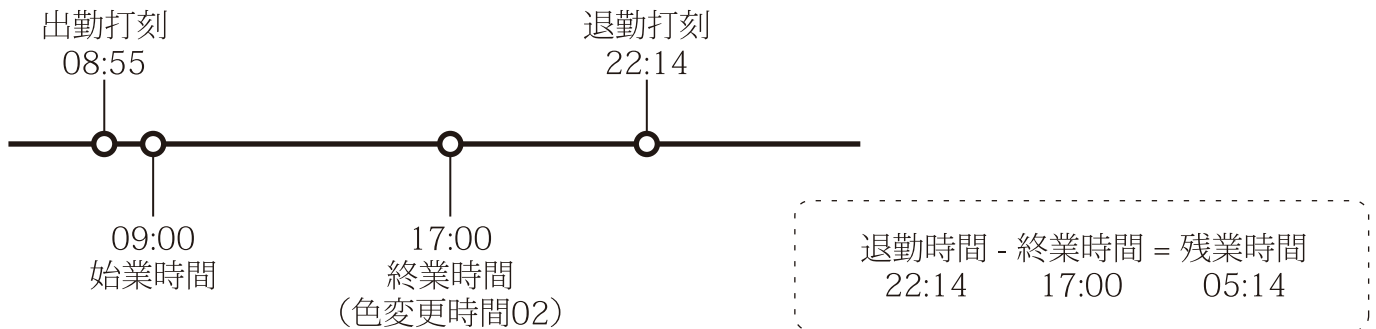
※重要※ 終業時間について

集計方法03,04(P.10参照)の場合は、印字色変更時間は終業時間になります。
印字色変更時間の各偶数コードに設定された時刻は、終業時間としてタイムレコーダーに記憶されますので、注意して設定を行ってください。

※偶数:02/04/06/08/10/12からが残業時間として計算されます。

残業の計算

例:集計方法03、出勤打刻08:55、退勤打刻22:14、就業時間9時～17時、



※終業時間を設定しないと、残業の計算はできませんので、ご注意ください。

※残業の計算は一日1回のみとなります。

※色変更時間(終業時間)優先順位

例: 色変更時間02は右記のように設定されます。



色変更時間08は右記のように設定されます。
水曜日の残業計算は下記ようになります。



色変更時間02は3が設定されていない、色変更時間08は3が設定されているので、色変更時間08に設定された時間が終業時間18:00になります。

例: 色変更時間02は右記のように設定されます。



色変更時間08は右記のように設定されます。
水曜日の残業計算は下記ようになります。



色変更時間02に3を設定してあり、08にも3を設定してしまった場合、色変更時間02に設定された時間が優先され、終業時間17:00になります。

※番号の優先順位:02>04>06>08>10>12

2-7 月度ごと集計データ印字の詳細と操作方法

月度ごと集計データ印字について

TR-002シリーズタイムレコーダーは、当月度と前月度の集計データを保持しています。集計方法01と集計方法03のみ、集計データの印字ができます。

C006: 月度ごと集計データの印字

設定スイッチを右側に動かすと、機能設定が開始されます。LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。

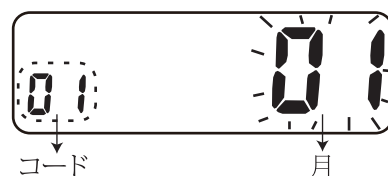


「モード」を押し、右図のように「C006」を表示します。



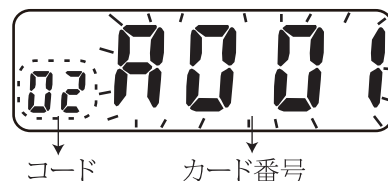
C006-01: 月の選択

コード「01」は月度集計データの選択、左側の「01」が点滅しています。「+」または「-」で値を調整して、印字したい月の数字を選択し、「決定」で保存し、カード番号の選択に進みます。



C006-02: 集計データの印字(1ヶ月度終了時)

コード「02」はカード集計データの印字、LCDディスプレイは、右記のような画面が表示されます。「R001」が点滅しています。カード番号001を表しています。この状態で新しいタイムカードを入れて、集計データの印字を開始します。



※カード番号選択した場合は、その番号から後ろの番号だけ印字されます。

印字例: 集計方法01の場合

	印字された月分		実際労働時間数		遅刻・早退回数	
最初の行	キカン	2016/01				
カード番号	1	No.001	01日	005:39	00回	
出勤日数	2	No.028	02日	029:05	01回	
	ノコリノカート 002マイ		2016/02/08 22:51			

※ノコリカード枚数

印字日時

※ノコリカード枚数の表示について

- データ集計されていないタイムカードの枚数を表示します。
- その月のデータ集計がすべて終了した場合は、すべてのカード枚数を表示します。

印字例： 集計方法03の場合

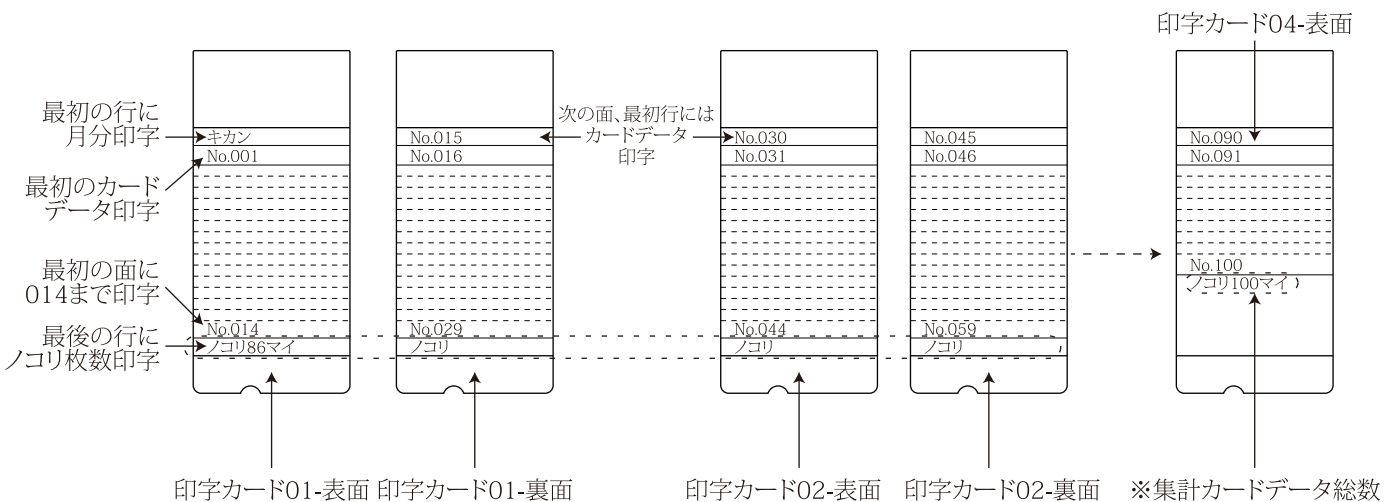
		印字された月分	実際労働時間数	遅刻・早退回数	残業時間数	残業回数
最初の行	キカン	2016/01				
カード番号	1	No.004	04日	045:39	00回	009:35
出勤日数	2	No.028	02日	019:05	01回	003:00
		ノコリノカート 001	マイ	2016/02/08	22:51	

未印字カード枚数 (No.004) 印字日時 (2016/02/08 22:51)

※一人分の集計データの出し方

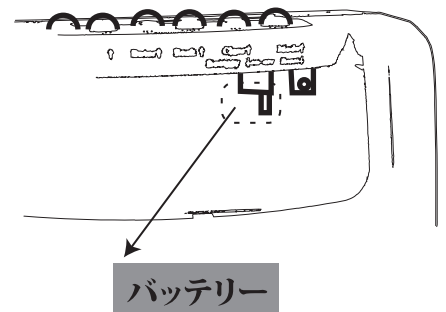
機能設定をせず、通常の状態、「クリア」と「モード」を同時に押します。
集計データを出したいカードの青い面を自分に向けて、カード挿入口にいます。
1の上の空白の行に印字されます。

※例： カード番号001～100まで全部印字する場合、タイムカードを4枚使用します。



バッテリーについて

初期状態はオフに設定されています。
商品が届いたら、バッテリースイッチを右に動かし、
オンにしておくことをオススメします。

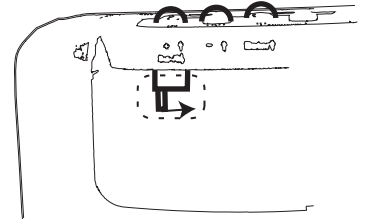


左側:オン 右側:オフ

※TR-002sの場合、バッテリー機能は付いておりませんのでご注意ください。

リセットとオールクリア

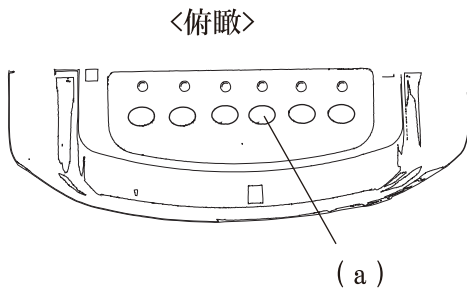
付属品の鍵を使用し、タイムレコーダーの上カバーを取り外して、設定スイッチを右側に動かすと、機能設定が開始します。



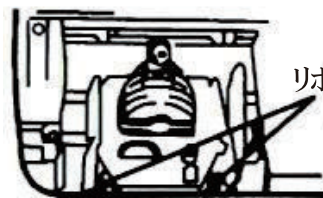
- 1.機能設定の途中、「リセット」を押すと、プログラム設定の最初の画面に戻ります。
- 2.一部設定した値のクリア：
「-」と「クリア」と「モード」を同時に押してください。
※各アラーム鳴動時間、印字欄自動移動時間、印字色変更時間の設定は全て消えてしまいます。
- 3.オールクリア:お買い上げ時の状態に戻すには、「+」と「クリア」と「モード」を同時に押してください。
※オールクリアすると、お客様が**設定した内容**は全て消えてしまいますので、十分ご注意ください。

インクリボンカセットの交換

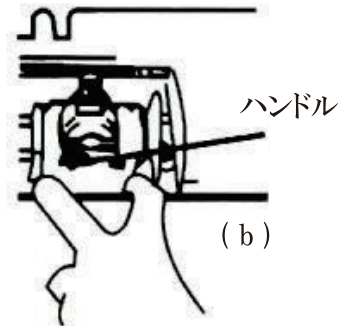
1. 上カバーを開き、集計方法を「6」にしてから(P.10~12参照)、通常機能に(P.3参照)戻ります。列4(図①a参照)を押して、プリンターを中央に移動します。下記の手順で、リボンホルダーを手前に引き、所定の位置(図③b参照)をしっかりと持ち、インクリボンカセットを外します。



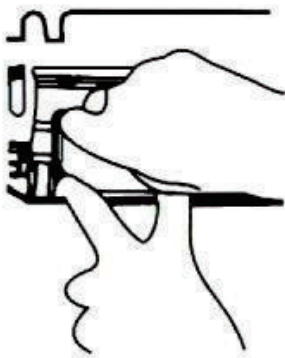
図①



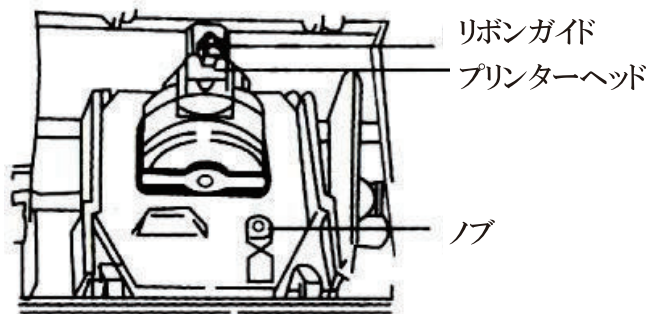
図②



図③



図④



図⑤

2. リボンガイドとプリンターヘッドの間に新しいインクリボンカセットを挿入し、カチッと音がするまでカートリッジヘッドを押します。ノブを時計回りに回し、インクリボンカセットを取り付けます。変更した集計方法をもとに戻ります。

トラブル対策

動作異常の場合は、「リセット」押して、タイムレコーダーを再起動します。

トラブル	原因	対策
タイムカードが挿入できない	<ol style="list-style-type: none"> 1. 停電 2. タイムカードが折損 3. 電源コードが抜けている 4. 力づくでカードを挿入したか、または引っ張り出した 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電力が復旧するまで待つ 2. 新しいカードに交換 3. 電源ソケットにしっかりと電源プラグを差し込む 4. 電源ソケットから電源プラグを引き抜き、再度差し込む
時計が遅れているまたは進んでいる	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時刻の設定を間違えている 2. 停電 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時刻の再設定 2. 電力が復旧するまで待つ
印刷が薄い	<ol style="list-style-type: none"> 1. インクリボンカセットが正しくセットされていない 2. インクリボンカセットが長時間使用されている 	<ol style="list-style-type: none"> 1. インクリボンカセット調整 2. 新しいインクリボンカセットに交換
正しい位置に印刷できない	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日付変更が正しく設定されていない 2. タイムレコーダーの使用が不適切 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日付変更の再設定 2. カードスロットにカードが挿入されていることを確認し、適切に取り除く
日付が正しくない	日付の設定が間違えている	日付の再設定
印刷が不完全	タイムレコーダーの使用が不適切	カードスロットにカードが挿入されていることを確認し、適切に取り除く

エラー番号&対応方法

番号---エラー内容	対処方法
E1---カードフィーダーの位置を間違えている	リセット押して、直らない場合はご購入の販売店へご連絡ください
E4---IIC メモリチップエラー	
d1---光電管エラー	
d2---集計データエラー	
d3---重複印字	別のカードに変えてください
d4---タイムカード挿入タイムアウト	タイムカードを入れ直してください
d5---タイムカード表面/裏面エラー	タイムカードをひっくり返して下さい
d6---タイムカード番号エラー	別のカードに変えてください
d7---集計データなし	集計データが残っていない
d8---集計完了	集計が終わった時に表示
d9---印字エラー	連続印字する時に表示

Q & A

Q:集計する場合、人数の制限はありますか？

A:「毎日」と「毎月」の集計するには、100人までご利用になれます。

Q:初めて使用したいのですが、リセットしてから設定したほうがいいのですか？

A:TR-002シリーズタイムレコーダーは、工場から出荷する前に集計方法、休憩時間などが設定されており、付属の簡易説明書を参照して、お客様のご使用に応じて設定を行ってください。

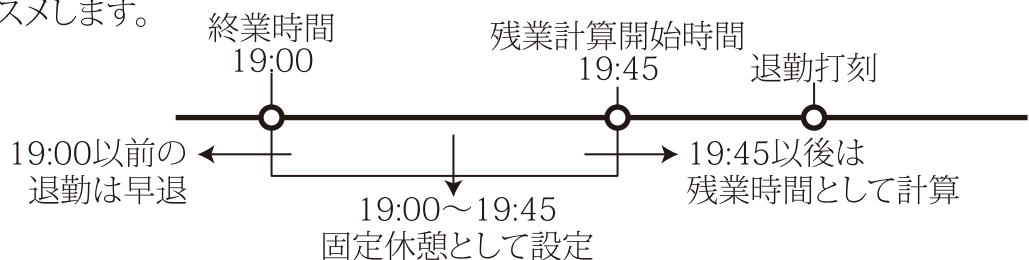
Q:毎日「実労働時間数」と「残業時間数」を両方計算するには、どうすればいいですか？

A:TR-002シリーズは、1台のタイムレコーダーでは、一日の実労働時間数と残業時間数を両方計算することができません。どちらか一方を選んで設定してください。(P.10参照)

Q:社員の勤務時間は19:00までなのですが、残業を19:45から計算をしたいのですが、どのように設定したらいいですか？

A:通常は、終業時間は残業計算を開始する時刻となりますが、終業時間(色変更時間02)を19:00に設定し、休憩時間02(C002-04, 05)を19:00から19:45までの45分間を固定休憩として設定すれば、19:45から残業計算ができるようになります。

※休憩時間01(C002-02, 03)が昼休憩時間に設定する可能性があるため、休憩時間02(C002-04, 05)で設定することをオススメします。



Q:休憩時間の設定は、どのようにしたらいいですか？

A:1.休憩時間01の設定は「開始02、終了03」を使用し、休憩時間02の設定は「開始04、終了05」を使用してください。

◎例:C002-02 12:00、C002-03 13:00

×例:C002-02 12:00、C002-05 13:00

2.休憩時間01と休憩時間02は時間が重ならないようにしてください。

◎例:C002-02 12:00、C002-03 13:00、C002-04 17:00、C002-05 18:00

×例:C002-02 12:00、C002-03 15:00、C002-04 14:00、C002-05 18:00

Q & A

Q:コードや数値の設定の際、「+」や「-」を何度も押すのが面倒なのですが...?

A:「+」「-」を長押しすると、早送りができます。
さらに、「決定」を長押しすると、コードの数値も早送りできます。
※早送りの速度にご注意ください。

Q:「集計」は、いつすればいいのですか?

A:締日を過ぎてから1ヶ月以内に集計してください。締日を過ぎるたびに、前々月度にあたる未集計データ(当月が「4月」であれば、前々月度の「2月」)は、自動的に削除されます。

Q:締日を過ぎてから1ヶ月以上経った未集計のタイムカードを集計したいのですが?

A:タイムレコーダーの集計データ保存期間は前月度までですので、タイムレコーダーによる集計はできません。
どうしても計算したい場合は、そのタイムカードを手計算でお願いします。

Q:一度集計したデータをもう一度出すことができますか?

A:一度全部が終了していれば、データ保存期間内であれば、同じ手順で何度でも集計データを出すことができます。

Q:月の途中で、設定を変更したいのですが?

A:締日の変更をすると、集計データが消去されてしまいます。
その他の設定については、変更しても問題ありません。
設定変更の際は、十分に気をつけてから行ってください。

Q:Sカード以外のタイムカードは使用できないの?

A:集計方法01, 02, 03, 04, 05では、Sカード以外のタイムカードはご使用いただけません。
※集計方法06では、当社「Cカード」でもご使用いただけます。

安全に正しくお使いいただくために

本書では、製品を安全に正しくお使いいただき、お客様や他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、次のような安全表示を行っています。

 警告	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、死亡または、重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
	この機器を分解しないでください。 内部には電圧の高い部分があり、感電のおそれがあります。
	この機器を改造しないでください。 火災、感電のおそれがあります。
	万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて、販売店にご連絡ください。 そのまま使用すると、火災、感電のおそれがあります。
	表示された電源電圧以外の電圧で使用しないでください。 またタコ足配線をしないでください。火災、感電のおそれがあります。
	ACアダプタを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。 また重いものをのせたり、引っばったり、無理に曲げたりするとACアダプタを痛め、火災、感電のおそれがあります。
	万一、異物(金属片、水、液体など)が機器の内部に入った場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて販売店にご連絡ください。 そのまま使用すると、火災、感電のおそれがあります。
	濡れた手でACアダプタを抜き差ししないでください。感電のおそれがあります。
 注意	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、傷害を負う可能性が想定される内容及び物的損害の発生が想定される内容を示しています。
	ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。 落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となることがあります。
	この機器の上に水などが入った容器または金属物を置かないでください。 こぼれたり、中に入った場合、火災、感電の原因となることがあります。
	湿気やほこりの多い場所には置かないでください。火災、感電の原因となることがあります。
	調理台や加湿器のそばなど油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。 火災、感電の原因となることがあります。
	ACアダプタを抜くときは電源コードを引っ張らないでください。 (必ずACアダプタを持って抜いてください) コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。
	本機器を移動させる場合は、必ずACアダプタをコンセントから抜いて行ってください。 コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。
	印字ヘッド部分には、触れないよう、ご注意ください。ケガ、火傷の原因となることがあります。
	タイムカードの挿入口には指定のタイムカード以外は差し込んだり、落としたりしないでください。 火災、感電の原因となることがあります。
	本機器は、容易にACアダプタを抜くことが可能なところでご使用ください。 万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合に、すぐにACアダプタをコンセントから抜くことができないと、火災、感電の原因となることがあります。

商品仕様

型番	TR-002シリーズ
電源	AC 100～240V DC12.5V 1.5A 入力 (各機器のラベルに示された表示参考)
消費電力	定格:1.5W 通常:1.5W 最大:19.5W
使用環境	-30℃～40℃ 10%RH～80%RH
時計方式	水晶発振方式
カレンダー方式	万年カレンダー(月末自動調整)内蔵
印字方式	カード自動引込式/ドットプリンター方式
印字色	2色(黒・赤)
印字欄	2欄(集計あり) 6欄(集計なし)
時報出力	有り 外部電子ベル接続による外部時報出力も可能 鳴動時間(1～99秒)
電子メロディ内蔵	有り 1曲内蔵
設置方式	据え置き式(壁掛け可能)
集計機能	有り
メモリー保持 (停電補償)	工場出荷時より停電累計時間で3年間 アルカリボタン電池内蔵
寸法	本体:約 188*125*239 mm 電源コードの長さ:約 1.5m 重量:約 1.7Kg
付属品	タイムレコーダー本体、電源コード 日本語取扱説明書 日本語簡易説明書 鍵 * 2本 タイムカード * 50枚 インクリボンカセット(本体付) バッテリーパック(※TR-002sの場合、付属しません)
タイムカード	TC-002「Sカード」 サイズ:85*188*0.35 mm
インクリボンカセット	TL-001 取り換え専用
保証期間	1年間(タイムレコーダー本体のみ)

保証規定

- 1)保証期間内に正常な使用状態でご使用の場合に限り品質を保証しております。万一保証期間内で故障がありました場合は、弊社所定の方法で無償修理いたします。
- 2)次のような場合は保証期間内でも保証対象外になります。
 - (1)異常電圧による故障及び損傷。
 - (2)故障の原因が取扱い上の不注意による場合。
 - (3)故障の原因がお客様による輸送・移動中の衝撃による場合。
 - (4)天変地異、ならびに公害や異常電圧その他の外部要因による故障及び損傷の場合。
 - (5)譲渡や中古販売、オークション、転売などでご購入された場合。
- 3)お客様ご自身による改造または修理があったと判断された場合は、保証期間内での修理もお受けいたしかねます。
- 4)本製品の故障、またはその使用によって生じた直接、間接の損害については弊社はその責を負わないものとします。
- 5)弊社は、いかなる場合でもご購入者様の逸失利益、間接損害、特別損害、弁護士費用その他の損害を賠償しないものとします。

保証書

型番：TR-002s

保証期間：本体1年間

お名前

ふりがな

様

ご住所

電話番号

〒

ご購入年月日

注文番号

年 月 日

○お問い合わせ先

株式会社万通商事

住 所： 〒273-0011 千葉県船橋市湊町3-11-7

お問合せ電話番号： **0120-090-627**

受付時間： 平日：10:00~19:00
祝日：10:00~17:00
(土・日・年末年始・弊社休業日を除く)

ホームページ： **www.tokaiz.jp**

本書は日本国内においてのみ有効です。
THIS WARRANTY IS VALID ONLY IN JAPAN.

※本取扱説明書の内容は、予告なしに変更になる場合があります。