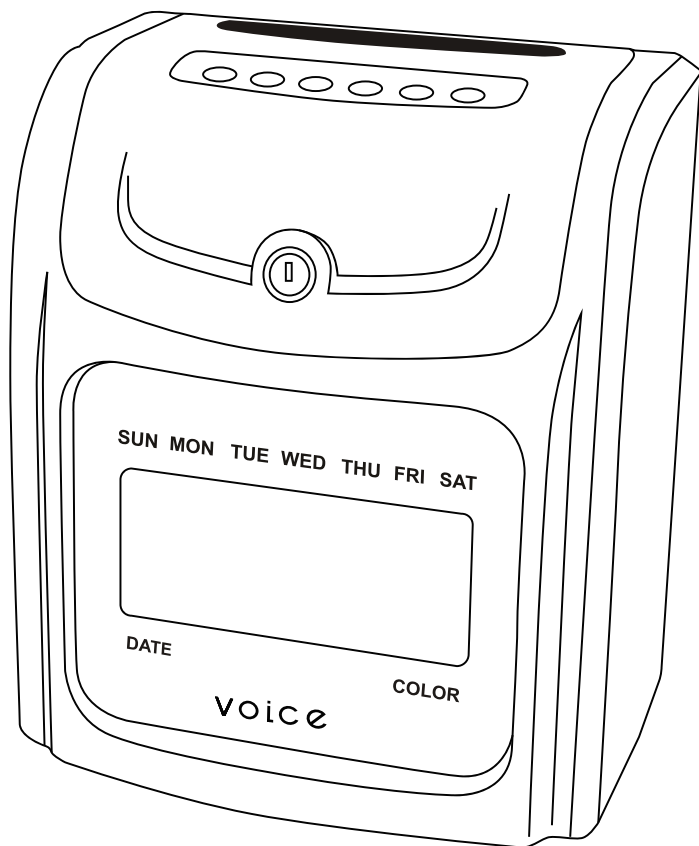


タイムレコーダー VT-2000

簡易取扱説明書



設定方法は動画でもご覧頂けます!!

https://voice-ec.com/manual_time01/



— voice —

HEM合同会社

お問合せ番号：03-5926-4465

目次

はじめに	01
基本的な使い方	02
操作ボタンについて	03
設定の準備	04
集計機能について	05~06
設定事例：ケース1 実労働時間集計モード（固定休憩の場合）	07~08
設定事例：ケース2 実労働時間集計モード（時間数休憩の場合）	09~10
設定事例：ケース3 残業時間集計モード	11~14
設定事例：ケース4 6欄印字モード	14
印字段切替時刻について	15

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ため、お使いになる前にこの簡易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ありましたら、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、無断で複写することは禁止しております。

「取扱説明書」(別冊子)も併せてお読みください

本誌は、はじめにかんたんにお使いいただくための基本的な使い方を説明しています。その他のより詳しい機能については、「取扱説明書」をよくお読みになって理解を深め操作に慣れた上で正しくお使いください。

基本的な使い方

タイムカードの入れ方

印字欄を確認して、カードを軽く挿入します。
カードは自動的に引き込まれ、印字されます。

※Er:01(エラー1)と表示されて打刻されない場合

誤印字を防ぐため、裏表を逆にカードを挿入した場合、「Er:01(エラー1)」と表示され、カードが印字されずに戻ってきます。

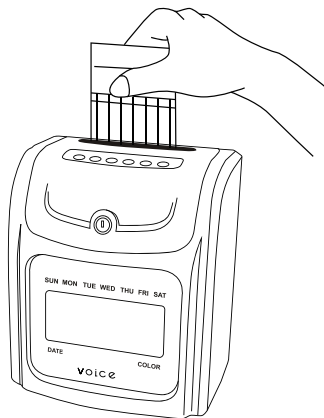
正しい面に戻し、再度挿入してください。

※自動引き込み式です。無理に押し込んだり、

印字中に引き抜いたりしないでください。

※VOICE指定のカード以外を使用しないでください。

故障の原因となります。



印字欄の合わせ方

操作ボタン「1～6」とタイムカードの「1～6」は連動しています。

操作ボタンが点灯している欄に印字されます。

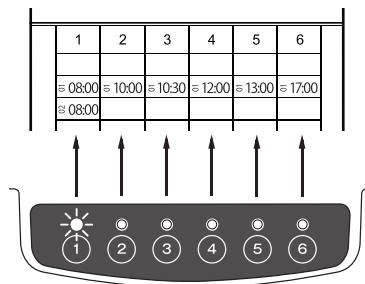
他の欄に印字したい場合は、印字したい欄のボタンを押してください。

※Er:02(エラー2)と表示されて打刻されない場合

2重印字を防ぐため、印字済み欄を選択した状態

でカードを挿入した場合、「Er:02(エラー2)」と表示され、カードが印字されずに戻ってきます。

正しい印字欄を選択肢し、再度挿入してください。



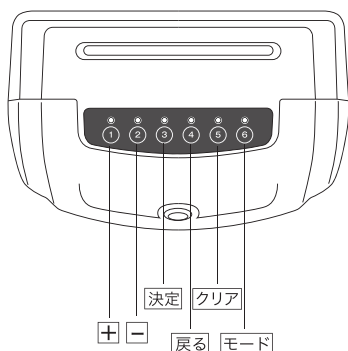
※テスト印字の際の注意点

「1欄」の印字後、「2欄」に印字する際は1分以上の時間を空けてください。

1分経たない状態で「2欄」に設定しカードを挿入した場合、「Er:02(エラー2)」と表示され、カードが印字されずに戻ってきます。

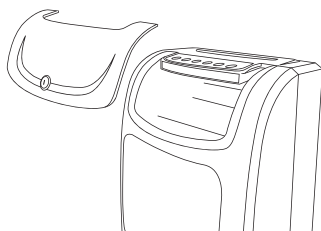
操作ボタンについて

上部操作パネル

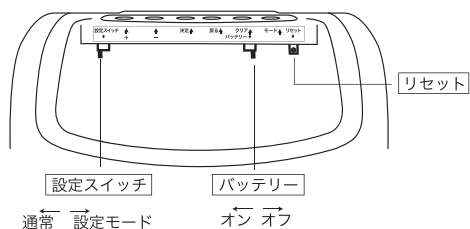


- +** 【ボタン①】 設定値を1ずつ増やす
- 【 // ②】 設定値を1ずつ減らす
- 決定** 【 // ③】 設定値を保存して次に進む
- 戻る** 【 // ④】 前のステップに戻る
- クリア** 【 // ⑤】 設定値をクリアする
- モード** 【 // ⑥】 モードを選択する

カバー内部操作スイッチ



付属品の鍵で上カバーを開き、上カバーを取り外します。



設定スイッチ 【カバー内部左側】 通常モードと設定モードの切替

バッテリー 【 // 中央】 バッテリーのオン/オフ

リセット 【 // 右側】 設定モードの最初画面に戻る

※リセットボタンは、設定を初期化するボタンではありません

すべての設定を初期化したい場合は、取扱説明書（別冊子：25ページ）「オールクリア（初期化設定）」の項目を参照ください。

設定の準備

- (1) 付属品の鍵で本体のカバーを取り外します。
- (2) **設定** スイッチ (カバー内部左側) を右側に動かすと設定モードに切り替わります。
- (3) **モード** (ボタン⑥) を押して「C000～C005」を切り替えます。

本誌 (簡易説明書) では、比較的好く使われると想定される設定

「C001」→ 集計モードの設定

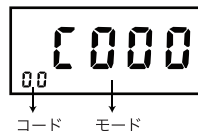
「C004」→ 就業時刻・印字色切り替え時刻の設定

「C000」→ 印字段切り替え時刻の設定

について説明しています。

※各モードの詳細につきましては、取扱説明書 (別冊子: 5ページ)

「機能詳細」の欄を参照ください。



- (4) **設定** スイッチを左側に動かすと、設定が終了し通常の印字モードに戻ります。

※ **+** (ボタン①) または **-** (ボタン②) を長押しすると早送りが可能です。

**注: あらかじめ年 (西暦)、月、日、時刻は設定されています。
(あらためて設定する必要はありません。)**

※オールクリア操作などで、初期状態に戻した場合は、あらためて設定してください。

取扱説明書内にある、**モード** **決定** など、 の枠で囲っている文字はボタンを表しています。

各ボタンの配置につきましては、本誌2ページもしくは、取扱説明書 (別冊子) 4ページ「操作ボタンについて」を参照ください。

集計機能について

本製品では、時刻記録だけではなく、労働時間や残業時間の集計が可能です。

パート・アルバイトの時給計算に便利な
実労働時間集計モード

正社員の時間外労働時間を集計できる
残業時間集計モード

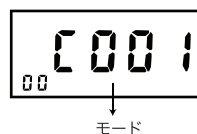
の2種類から集計モードを選ぶことができます。(いずれも100人/月まで集計可能)
ご都合の良い方を選択してご利用ください。

もちろん、集計を行わずに、打刻のみでの使用も可能です。
(1日に6回まで打刻することが可能です)

※出荷時は、あらかじめ実働時間集計モードに設定されています。

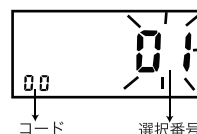
集計方法の設定

設定スイッチを右側に動かし、設定モードに切り替えます。
モードボタンで「C001」を選択し、**決定**ボタンを押します。



モード「C001」で決定ボタンを押すと、「コード「00」集計方法の設定」に進みます。

コード
「00」
→ **+** または **-** ボタンで01～03を変更
→ **決定** ボタンで設定完了



選択番号	集計方法	内容
01 ※	実労働時間集計	日ごとの実働時間数の計算とその日までの累計実働時間数を集計します。 → <u>1ヶ月の実働時間数の集計結果を印字。</u> (最大100人/月まで)
02	残業時間集計	日ごとの残業時間数の計算とその日までの累計残業時間数を集計します。 → <u>1ヶ月の残業時間数の集計結果を印字。</u> (最大100人/月まで)
03	計算なし	打刻のみで計算はしません。 ※1日に6回まで打刻することができます。 (人数制限なし)

※あらかじめ設定されています

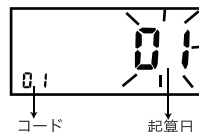
注意

ご使用中の月の途中で集計方法の変更はしないでください。
それまでの集計データが無効になります。

起算日の設定

コード
「01」

- **+** または **-** ボタンで01～31を変更
- **決定** ボタンで設定完了



※起算日はあらかじめ01日に設定されています。
例えば10日締めの場合は起算日を11日に設定してください。

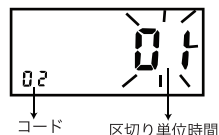
注意

ご使用中の月の途中での起算日変更はしないでください。
それまでの集計データが消去されます。

区切り時間の設定

コード
「02」

- **+** または **-** ボタンで01、05、10、15、20、30、60を変更
- **決定** ボタンで設定完了



区切り時間について

労働時間集計時に「分」の位を"切り捨て"または"切り上げ"して、
区切りのよい集計時間に補正するための単位時間を設定します。

例

実際の出勤打刻が09:02、退勤打刻が17:58の場合は、
集計の際に下表のような出勤/退勤時刻にみなされます。

区切り単位時間	集計上の出勤時刻(切り上げ)	集計上の退勤時刻(切り捨て)
01	09:02	17:58
05	09:05	17:55
10	09:10	17:50
15	09:15	17:45
20	09:20	17:40
30	09:30	17:30
60	10:00	17:00

設定事例:ケース1 実労働時間集計モード(固定休憩の場合)

パート・アルバイトの労働時間集計に適したモードです。

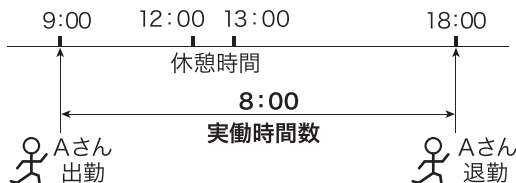
一日2回の打刻と、その日働いた時間数・その月の累計労働時間を計算して印字します。

※実働時間数とは、出勤時刻から退勤時刻までの時間数のことを言います。

例

アルバイトのAさんが9:00に出勤し18:00に退勤。
休憩時間が12:00~13:00と決まっている場合は…

退勤時刻	出勤時刻	休憩時間	実働時間数
18:00	9:00	1:00	= 8:00

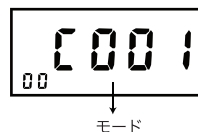


のように、Aさんの実働時間数は08:00(8時間)になります。

このような業務形態の場合の設定方法をご紹介します

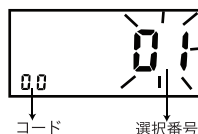
1.集計方法を「実労働時間集計」に設定

設定スイッチを右側に動かし、設定モードに切り替えます。
モードボタンで「C001」を選択し、**決定**ボタンを押します。



コード
「00」

→ **+** または **-** ボタンで01を選択
→ **決定** ボタンを押してください。



2.起算日・区切り時間を設定

本誌5ページを参照し、業務形態に合った形で起算日(コード「01」)と区切り時間(コード「02」)を設定してください。

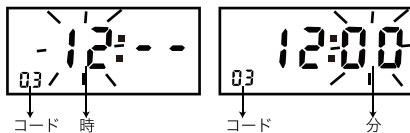
3.休憩時間の設定

実労働時間を計算するため、12:00～13:00を固定休憩時間として設定します。

コード

「03」(固定休憩1:開始時刻の設定)

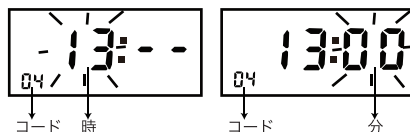
- または ボタンで時間を選択 →
- または ボタンで分を選択
- ボタンを押してください。



コード

「04」(固定休憩1:終了時刻の設定)

上記と同じ方法で時/分を合わせてください。



4.設定完了

ここまでの設定が完了しましたら、設定スイッチ を左側に切り替え、“通常モード”に戻し、設定完了です。

タイムカードにはこのように印字されます

例

Aさんはある月の1日、2日、3日の3日間
次のように出勤、退勤しました。

	1	2	①当日の 実働時間数欄		5	②実働時間数 の累計欄
1日→	☎ 09:00	☎ 18:00	08:00	008:00		前日までの累計 14:00
2日→	☎ 10:00	☎ 17:00	06:00	014:00		+ 3日目の当日 7:00
3日→	☎ 14:00	☎ 21:00	07:00	021:00		3日目までの 実働総合計 21:00

のように打たれます。

- ①: 「当日」の欄の印字は、それぞれの日の「実働時間数」です。
- ②: 「累計」の欄の印字は、その日までの「実働時間数の総合計」です。

したがって3日の日は、その日に7:00(7時間)働き、3日目までに
合計21:00(21時間)働いたことになります。

設定事例:ケース2 実労働時間集計モード(時間数休憩の場合)

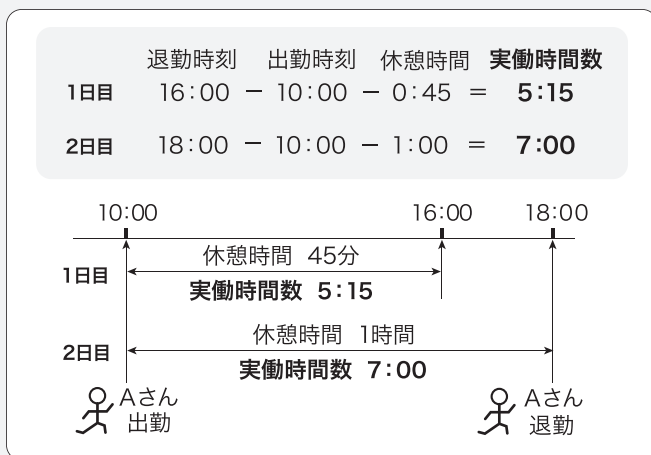
ある一定の労働時間に対して、休憩時間が決まる場合の設定方法をご紹介します。
時間数休憩は2つまで設定することが出来るので、段階的に差し引き休憩時間を設定することが可能です。

基本的に設定事例:ケース1と集計方法は同じですが、休憩時間の集計方法が異なります。

例

アルバイトのAさんの職場では、労働時間が6時間～8時間の場合は45分、労働時間が8時間を超える場合は1時間の休憩が発生します

Aさんが1日目、2日目と、このように働いた場合の実労働時間は・・・



のように、1日目の実働時間数は05:15(5時間15分)
2日目の実労働時間は07:00(7時間)になります。

このような業務形態の場合の設定方法をご紹介します

1.集計方法を「実労働時間集計」に設定

2.起算日・区切り時間を設定

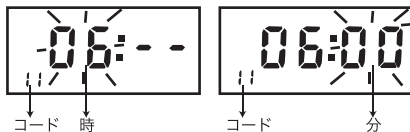
本誌6ページ「設定事例:ケース1」を参照し、「1.集計方法」と「2.起算日・区切り時間」を設定してください。

3.休憩時間の設定

コード「03」～「10」まで、「--:--」のまま[決定]ボタンを押し、コード「11」の設定画面に変更します。

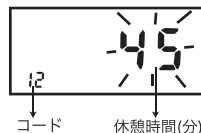
コード
「11」(時間数休憩1:労働時間の設定)

- [+] または [-] ボタンで時間を選択 → [決定]
- [+] または [-] ボタンで分を選択
- [決定] ボタンを押ししてください。



コード
「12」(時間数休憩1:休憩時間の設定)

休憩時間を「分」数で設定します。
※99分まで設定可能です。



上記と同じ要領で、コード「13」～「14」を設定します。今回の場合、
コード「13」 → 「08:00」
コード「14」 → 「60」
と設定してください。

4.設定完了

ここまでの設定が完了しましたら、設定スイッチ を左側に切り替え、「通常モード」に戻し、設定完了です。

タイムカードにはこのように印字されます

例 Aさんはある月の1日、2日、3日の3日間
次のように出勤、退勤しました。

	1	2	3	4	5	
出勤 打刻	10:00	10:00	09:00			
退勤 打刻	16:00	18:00	16:00			
①当日の 実働時間数欄	05:15	07:00	06:15			
②実働時間数 の累計欄	005:15	012:15	018:30			
1日→						前日までの累計 12:15
2日→						+ 3日目の当日 6:15
3日→						3日目までの 実働総合計 18:30

設定事例:ケース3 残業時間集計モード (最大100人/月まで集計可能)

正社員の残業時間集計に適したモードです。

一日2回の打刻と、その日の残業時間数・その月の残業時間を計算して印字します。

※残業時間数とは、会社の「始業時刻」と「終業時刻」が決まっている場合、「終業時刻」からの残業時間のことを言います。

例

正社員のBさんは9:00~17:00の会社に勤務しています。
Bさんが9:00に出勤し20:00に退勤した時は…



のように、Bさんの残業時間数は3:00 (3時間) になります。

このような業務形態の場合の設定方法をご紹介します

1.集計方法を「残業時間集計」に設定

設定スイッチを右側に動かし、設定モードに切り替えます。

モードボタンで「C001」を選択し、決定ボタンを押します。

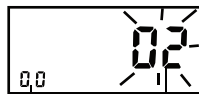


モード

コード
「00」

→ または ボタンで02を選択

→ ボタンを押してください。



コード

選択番号

2.起算日を設定

本誌5ページを参照し、業務形態に合った形で起算日(コード「01」)を設定してください。

3.区切り時間を設定

集計の区切り時間を設定します。30分単位で残業が発生する職場の場合は、本誌（簡易説明書）5Pを参照し、区切り時間（コード「02」）から、区切り時間単位「30」を設定してください。

※区切り時間単位を「30」に設定した場合の残業時間について

定時の就業時間が18:00の場合

打刻時間が18:00～18:29 だと → 残業時間は「0分」

打刻時間が18:30～18:59 だと → 残業時間は「30分」

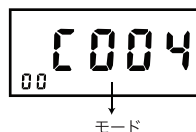
このように集計されます。

4.始業時刻・終業時刻の設定

職場の定時労働時刻を設定します。

設定スイッチを右側に動かします。

モードボタンで「C004」を選択し、**決定**ボタンを押します。



コード

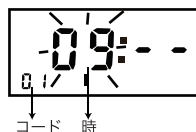
「01」（始業時刻の設定）

始業時刻を設定することで、遅刻判定の設定が可能になります。

→ **+** または **-** ボタンで時間を選択 → **決定**

→ **+** または **-** ボタンで分を選択

→ **決定** ボタンを押してください。



コード

「01」（始業時刻：曜日の設定）

+ または **-** ボタンで曜日を選択

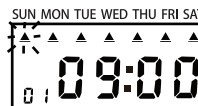
→ **戻る** ボタンで曜日を削除

（もう一度**戻る**ボタンを押すと再度選択できます。）

→ **決定** ボタンで設定完了

※**クリア**ボタンを押すと全曜日削除となります。

戻るボタン長押しで全曜日選択となります。

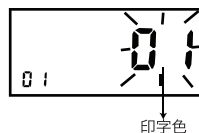


※ここで除外した曜日は、遅刻判定がされなくなります。

コード

「01」(始業時刻:印字色の設定)

または ボタンで印字色
(01:RED、02:BLACK) を選択
→ ボタンで設定完了



※設定を消去したい場合はクリアボタンを押してください。

※遅刻判定について

始業時刻を設定することで、遅刻打刻した際に、赤字で印字することが可能です。
例えば、週の営業日が月～金曜まで、定時の始業時刻が9:00の場合

始業時刻の設定 → 9:00 に設定

曜日の設定 → MON～FRI に設定

印字色の設定 → 01:RED に設定

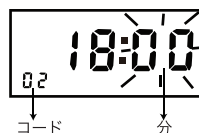
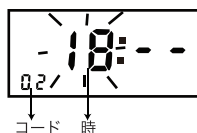
このように設定することで、月～金曜の間、8:59以前の打刻は黒、9:00以降の打刻は赤字で印字されます。

コード

「02」(終業時刻の設定)

ここで設定した時刻を元に、残業時間が計算されます。

→ または ボタンで
終業時刻を設定してください。



コード

「02」(終業時刻:曜日の設定)

前頁コード「01」の設定を参照し、曜日を設定してください。

※ここで除外した曜日に打刻した場合は
残業時間が「0」で計算されます。



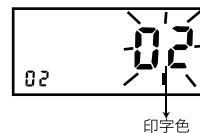
コード

「02」(終業時刻:印字色の設定)

前頁コード「01」の設定を参照し、印字色を設定してください。

※早退判定について

終業時刻の印字色を、(02:BLACK) に設定することで、定時終業時刻以前の打刻は赤字で印字されます。



5.設定完了

ここまでの設定が完了しましたら、設定スイッチ を左側に切り替え、「通常モード」に戻し、設定完了です。

タイムカードにはこのように印字されます

例 Bさんはある月の1日、2日、3日の3日間
次のように出勤、退勤しました。

	出勤 打刻 1	退勤 打刻 2	①当日の 残業時間数欄 5	②残業時間数 の累計欄	
1日→	⊖ 09:00	⊖ 18:00	00:00	000:00	前日までの累計 2:00 + 3日目の当日 3:30
2日→	⊖ 09:00	⊖ 20:00	02:00	002:00	3日目までの 残業総合計 5:30
3日→	⊖ 09:00	⊖ 21:30	03:30	005:30	

のように打たれます。

①:「当日」の欄の印字は、それぞれの日の「残業時間数」です。

②:「累計」の欄の印字は、その日までの「残業時間数の総合計」です。

したがって3日の日は、その日に3:30 (3時間30分) 残業して、3日目までに
合計5:30 (5時間30分) 残業したことになります。

設定事例:ケース4 6欄印字モード (人数制限なし)

1.集計方法を「実労働時間集計」に設定

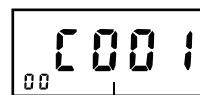
設定スイッチを右側に動かし、設定モードに切り替えます。

モードボタンで「C001」を選択し、**決定**ボタンを押します。

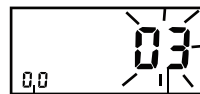
コード
「00」

→ **+** または **-** ボタンで03を選択

→ **決定** ボタンを押してください。



モード



コード

選択番号

2.設定完了

ここまでの設定が完了しましたら、設定スイッチ を左側に切り替え、「通常モード」に戻し、
設定完了です。

印字段切替時刻について

タイムカードの印字を一段下げて、次の日の段に切り替える時刻を設定できます。

※出荷時は、あらかじめ“00:00”に設定されています。

0時をまたいで退勤する従業員が多数いる場合は、確実に全ての従業員が退勤する時刻に変更してください。

例

Bさんの勤務する職場では、シフトの関係上、日付をまたいで退勤する場合があります。

翌3時までには確実に全ての従業員が退勤します。

この日、Bさんは20時に出勤し、翌日の2時に退勤しました。

年 月 分					
1	2	3	4	5	6
≒20:00	≒02:00				

このように、1日の20:00に出勤し、日付をまたいで2日の2:00に退勤してもタイムカードの同じ段に印字されます。

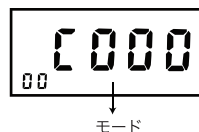
このような場合の設定方法をご紹介します

1.印字段切替時刻設定

設定スイッチを右側に動かし、設定モードに切り替えます。

モードボタンで「C000」を選択し、**決定**ボタンを押します。

左下のコードが「10」になるまで、**決定**ボタンを押してください。

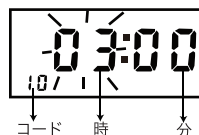


コード

「10」（印字段切替時刻設定）

→ **+** または **-** ボタンで

全ての従業員が退勤する時間03:00に設定してください。



2.設定完了

ここまでの設定が完了しましたら、設定スイッチを左側に切り替え、“通常モード”に戻し、設定完了です。

