



タイムレコーダーマニュアル

iPad 版タイムレコーダーアプリケーション

目次

1. はじめに.....	2
1.1. タイムレコーダーのしくみ.....	2
1.2. カメレオンコード認証のしくみ.....	3
1.3. ご利用いただける機種・OS について.....	3
1.4. Apple ID について.....	3
1.5. 管理者での事前準備.....	3
2. タイムレコーダーアプリケーションについて.....	4
2.1. インストールする.....	4
2.2. ログインフォームを入力する.....	5
2.3. 基本的な使い方.....	7
2.3.1. 各部の概要.....	7
2.3.2. 顔を登録する.....	8
2.3.3. 打刻する.....	11
2.3.4. カメレオンコードの使用方法.....	12
2.3.5. タイムカードを表示する.....	13
2.3.6. パスワード打刻をする.....	13
2.3.7. ヘルプ登録する.....	14
2.3.8. インターネットに接続できないとき.....	15
2.4. 便利な機能.....	17
2.4.1. 打刻時警告機能.....	17
2.4.2. 撮影モード.....	18
2.4.3. 勤務日指定打刻機能.....	19
2.5. 環境設定.....	21
2.5.1. 環境設定の概要.....	21
2.5.2. タイムレコーダー情報.....	23
2.6. アンインストールするとき.....	24
3. よくあるご質問.....	25
3.1.1. 「ライセンス数が不足しています。」というエラーが出る場合.....	25
3.1.2. iPad 版タイムレコーダーのオンライン接続確認タイミング.....	26
3.1.3. アプリケーションの表示・打刻時刻について.....	26
4. サポートサービスのご案内.....	27
4.1. オンラインヘルプ.....	27

1. はじめに

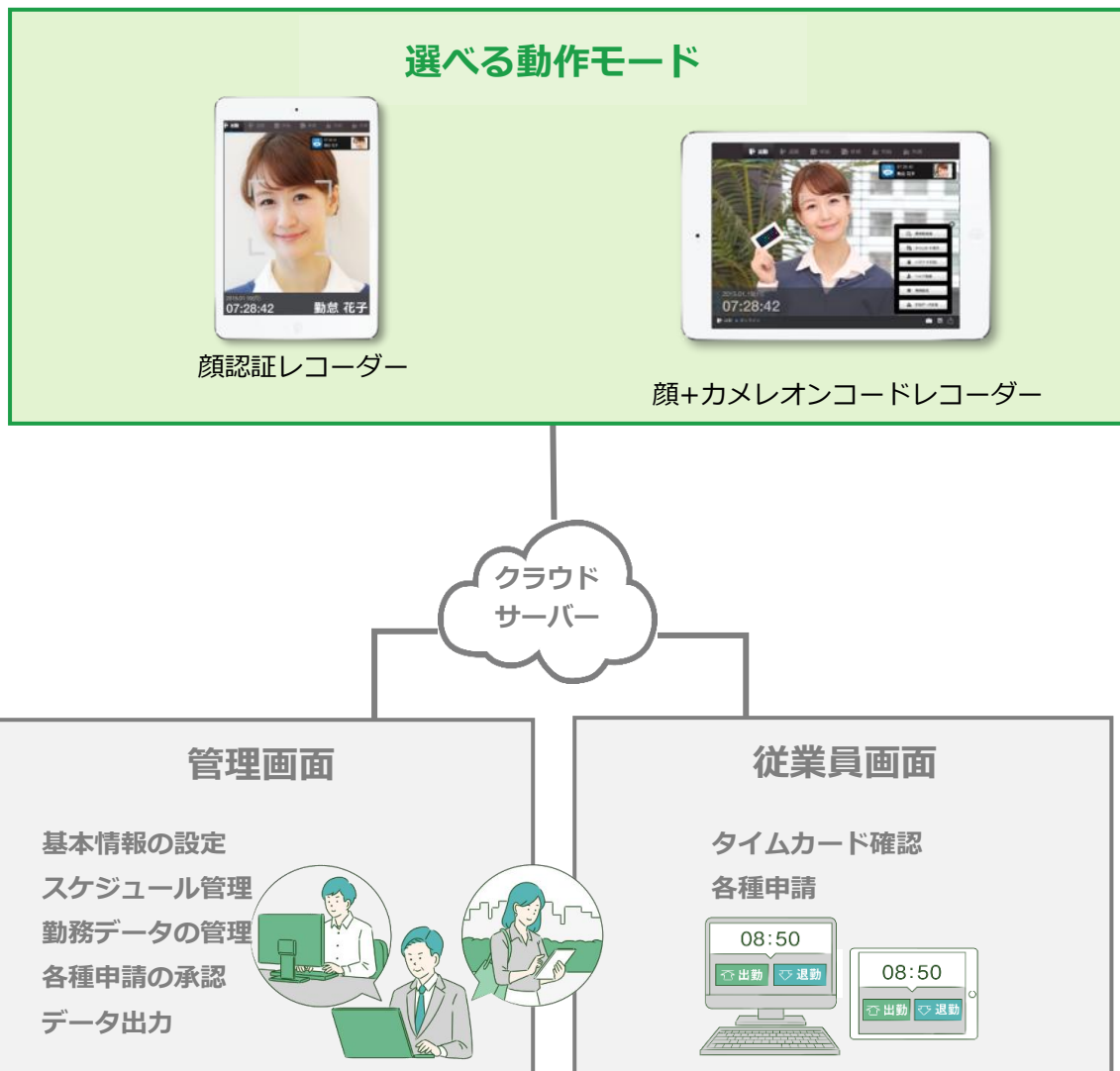
このマニュアルでは iPad 版タイムレコーダーアプリケーションの使用方法をご案内します。

1.1. タイムレコーダーのしくみ

iPad 版タイムレコーダーは、2つの動作モードを使い分けることができます。

※使用する iPad の台数分の、ライセンス購入が必要です。

※ライセンスは動作モードごとに購入が必要です。



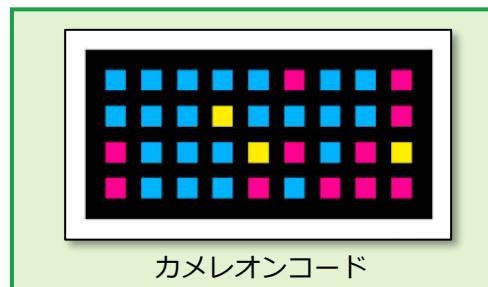
「管理画面」では、基本設定の他、打刻データや集計情報などを管理します。

「従業員画面」では、従業員が自身のタイムカードを確認できます。

これらの操作方法は、別マニュアルにまとめておりますのでそちらをご参照くださいませ。

1.2. カメレオンコード認証のしくみ

「カメレオンコード」とは、黒い下地に最大3色（黄・赤・青）を基本構成とした、日本初の二次元カラーコードです。Web カメラによる認証が可能です。



勤革時の管理画面で従業員を登録すると、カメレオンコードが発行されます。

携帯電話やスマートフォンの画面に表示したカメレオンコードを、専用の iPad アプリにかざすことで認証されます。



カメレオンコードを印刷する場合は、印刷アプリケーションマニュアルをご覧ください。

1.3. ご利用いただける機種・OS について

動作環境については、以下のオンラインヘルプにてご確認ください。

<https://support.n-kinkakuji.jp/hc/ja/articles/5091559826974>

※認証精度は、ご使用の環境により異なります。あらかじめ実際の運用環境にて検証を行ってください。

1.4. Apple ID について

アプリケーションをインストールするには Apple ID (iTunes Store アカウント) が必要です。

※Apple ID に関するお問い合わせは、アップルサポートへお願いします。

1.5. 管理者での事前準備

以下の操作で、「タイムレコーダーURL」を所属の iPad に送信してください。

1. 管理画面ログイン > 設定 > 組織 > 「タイムレコーダー設定」 > 対象所属の [編集] を開きます。
2. 認証デバイスを「顔認証」か「顔+カメレオンコード認証」を選択し、[登録] をクリックします。
3. 対象所属の [その他] > [タイムレコーダーURL 送信] を開きます。
4. 送信先の iPad のメールアドレスを入力し、[メール送信] をクリックします。

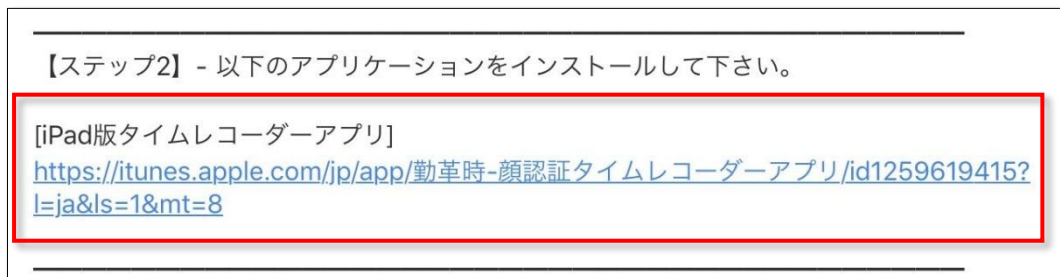
2. タイムレコーダーアプリケーションについて

アプリケーションのインストール手順についてご案内します。

2.1. インストールする

管理者から送られてきたメール「タイムレコーダーURLのお知らせ」を確認します。

1. メール内の【ステップ 2】に記載されている[iPad 版タイムレコーダーアプリ]の URL にアクセスします。



2. App Store の画面で「勤革時」というアプリケーションが表示されます。「入手」をタップして、インストールしてください。



3. インストールが完了したら、iPad のホーム画面に「勤革時」アプリケーションのアイコンが表示されますのでタップしてください。



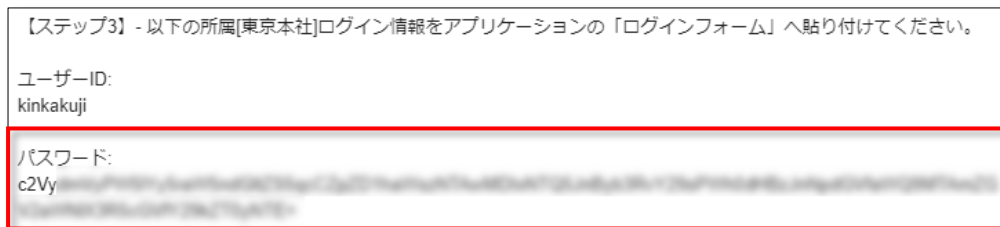
2.2. ログインフォームを入力する

アプリケーションのインストール後、タイムレコーダーの利用を開始するには「ユーザーID」「パスワード」と「証明書」の入力が必要です。

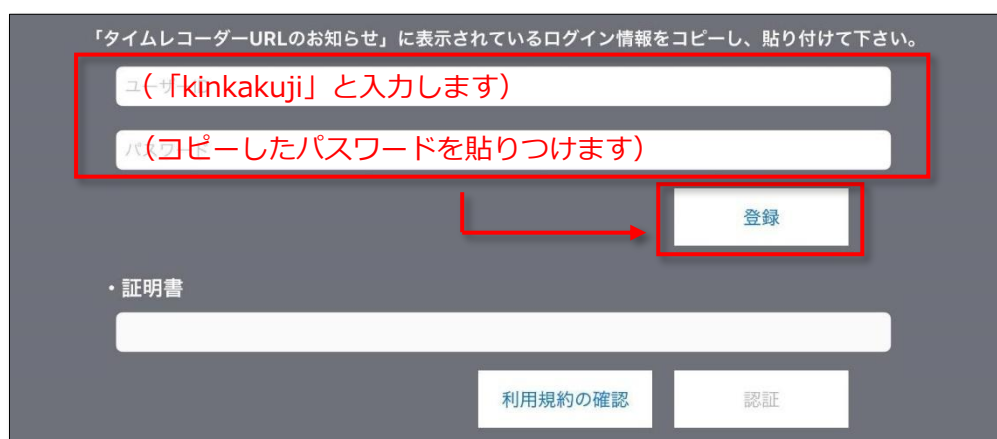
1. アプリケーションの初回起動時は、「ログインフォーム」が表示されます。



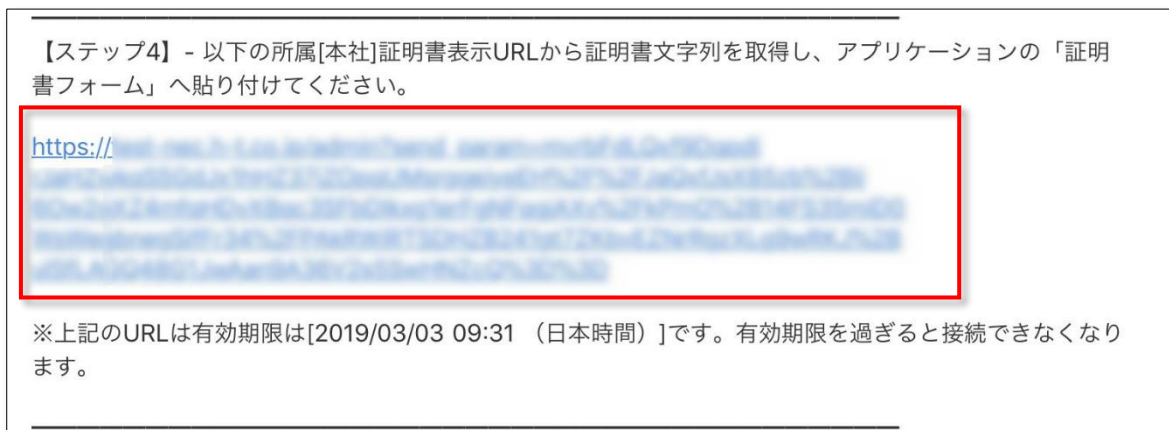
2. メール内の【ステップ3】に「パスワード」が表示されていますのでコピーしてください。



3. ユーザーIDに「kinkakuji」を入力、
パスワード欄にコピーしたパスワードを貼りつけし、「登録」ボタンをタップしてください。
「登録」ボタンをタップしないと、画面遷移時に入力した情報が消えてしまいます。
※オンライン環境でないと登録ができませんのでご注意ください。

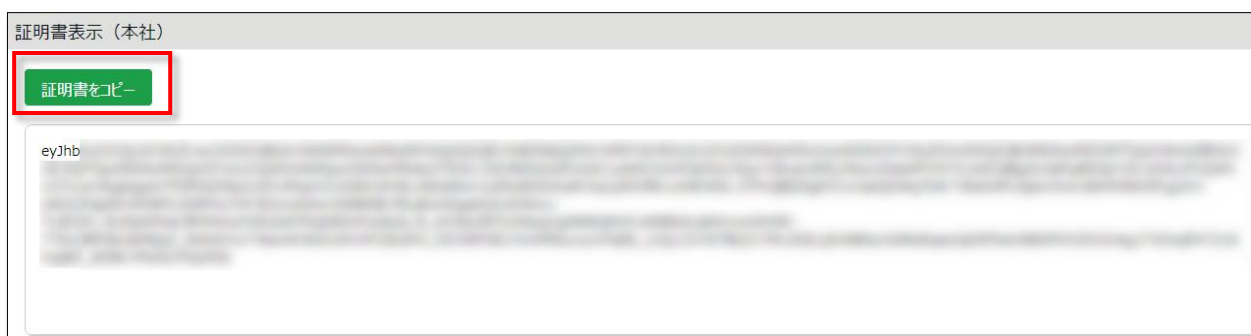


4. メール内の【ステップ 4】に証明書 URL が表示されていますのでタップします。



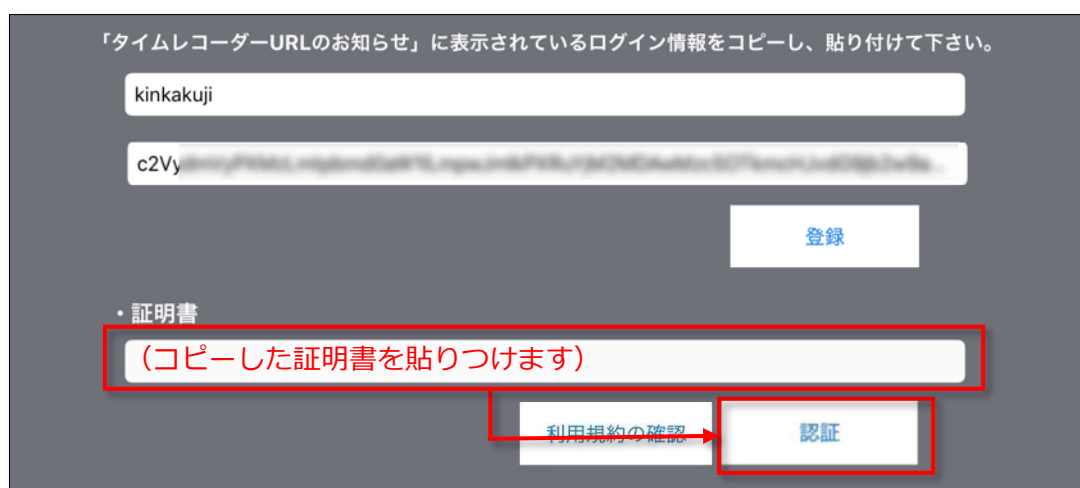
※証明書表示 URL は、管理者がメール送信後 48 時間以内のみアクセス可能です。

5. 表示した証明書をコピーします。「証明書をコピー」をタップするとコピーができます。



7. コピーした証明書を「証明書」欄に貼りつけ、「認証」ボタンをタップします。

※オンライン環境でないと「証明書」の認証ができませんのでご注意ください。



2.3. 基本的な使い方

iPad 版タイムレコーダーの基本的な使い方をご案内します。

2.3.1. 各部の概要



- ① 受付モードを変更するボタンです。現在選択されている状態が明るく表示されます。
- ② カメラから取得しているライブ映像が表示されます。
- ③ 受け付けた情報と画像が表示されます。
- ④ 現在の受付モードとネットワーク状態が表示されます。
- ⑤ 「カメラ開始・停止」ボタンです。「開始」にするとカメラからの映像を表示します。
- ⑥ 当日の打刻履歴を表示します。
- ⑦ 操作メニューの表示・非表示ボタンです。
- ⑧ 「顔情報登録状態一覧」画面を表示します。
- ⑨ タイムカードを表示します。タップ後に認証を行うと、タイムカードが表示します。
- ⑩ パスワード打刻画面を表示します。
- ⑪ 従業員のヘルプ登録を行う画面を表示します。
- ⑫ アプリの動作に関わる環境設定画面を表示します。
- ⑬ ローカル打刻データをサーバへ送信します。

2.3.2. 顔を登録する

顔情報を登録します。

※オフライン環境では登録できません。

1. 「顔情報登録」 ボタンをタップします。



2. 「顔情報登録状態一覧」の画面が表示されます。従業員名をタップすると登録を開始します。顔情報が登録済みの従業員は、一覧に表示されません。

戻る		顔情報登録状態一覧	
ヘルプ登録されている従業員		所属従業員	
		勤怠 一郎	顔登録なし
		従業員コード: ts0000000000	
		勤怠 次郎	顔登録なし
		従業員コード: ts0000000000	
		勤怠 花子	顔登録なし
		従業員コード: ts0000000000	
		勤怠 四郎	顔登録なし
		従業員コード: ts0000000000	
		勤怠 五郎	

3. 認証のベースになる顔画像を撮影します。顔を中央の白枠に収めると自動検知します。



検知されたらカウントダウンが自動開始し、撮影されます。

4. [登録] ボタンをタップすると、中央に表示された画像で顔情報を登録します。



撮影時に顔を検知できなかった場合は、以下のような画像が表示されます。

検知できなかった場合 [再撮影] ボタンをタップし、改めて撮影を行ってください。



5. 顔認証の確認テストを行います。

[テスト] ボタンをタップすると、画面に映っている顔と「4」で登録した画像を照合します。



認証テストに2回失敗すると「テスト失敗」になります。

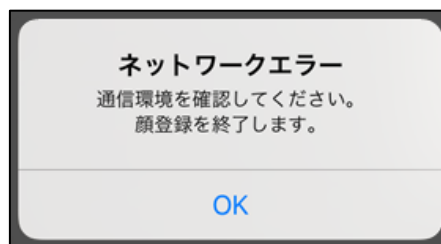
[やり直し] ボタンをタップし、「3」の撮影からやり直してください。

6. 照合に成功すると [完了] ボタンが表示されます。

[完了] ボタンをタップして「顔情報登録状態一覧」の画面に戻り登録完了です。



登録中にネットワーク接続が切断された場合、次のようなダイアログが表示されます。
表示された場合、ネットワーク環境に接続後、再度登録を行ってください。

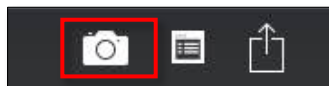


逆光で顔が暗い、画像にブレがある、サングラスや帽子などで目元が隠れている場合は、打刻時の認証に失敗する可能性が高くなります。認証に失敗する場合は、ややあごを引き、カメラに向かってまっすぐ正面を向いた姿勢で、再度登録を行ってください。

2.3.3. 打刻する

打刻方法についてご説明します。

1. 「カメラ開始・停止」ボタンをタップします。



2. 「受付モード」の打刻する項目をタップします。カメラに向かって認証を行います。



各動作モードの認証方法

顔認証レコーダー	登録した顔情報で認証し、打刻します。
顔+カメレオンコードレコーダー	携帯電話やスマートフォンの画面に表示したカメレオンコードで認証し、打刻します。 (印刷したカメレオンコードでも打刻できます。)



- ・ 証明写真を撮影する時のような姿勢で、毎回打刻するようにしてください。
- ・ 管理画面の設定状況によっては、「休憩打刻」、「外出打刻」が利用できない場合があります。
- ・ 入社日前、退職日後の打刻は受け付けません。

※ [打刻] ボタンをタップした直後は、画面を閉じる / アプリを切り替えるなど、打刻処理が中断されるような操作をしないでください。打刻処理が完了する前にこのような操作をした場合は、意図しない挙動になる可能性があります。

2.3.4. カメレオンコードの使用方法

カメレオンコードを、携帯電話・スマートフォンに表示する方法をご説明します。

この手順は管理画面で行ってください。

1. 従業員 > 従業員設定 > 所属を選択し [表示] ボタンをクリックします。

※「全ての所属」が選択された状態だと、[メール送信] ボタンが表示されません。



2. [メール送信] ボタンをクリック > メールテンプレート選択から「タイムカード用」を選択した状態で [反映] ボタンをクリックします。



3. 「メール内容を編集」にテンプレートが自動反映されます。
「メール送信先の選択」から対象者にチェックを入れ、[メール送信] ボタンで送信します。

※従業員設定にて、メールアドレスが登録されている従業員だけが表示されます。

メール送信先の選択						
<input type="checkbox"/>	No.	所属	雇用区分	従業員コード	名前	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	1	本社	正社員	1001	勤怠 一郎	

4. 携帯電話・スマートフォンでメール本文の URL にアクセスし ID と PW を入力します。カメレオンコードが端末画面に表示されますので、顔と一緒にタイムレコーダーに映して打刻します。



カメレオンコードを印刷して使用する場合は印刷アプリケーションマニュアルをご覧ください。

2.3.5. タイムカードを表示する

[タイムカードを表示] ボタンをタップし、認証してください。

個人別タイムカード（従業員画面）が表示されます。



※個人別タイムカードの操作については従業員マニュアルをご参照ください。

※オフライン環境では表示できません。

2.3.6. パスワード打刻をする

カメレオンコードを忘れてしまった時や、正常に認証できない時などは

パスワード打刻で対応できます。

[パスワード打刻] ボタンをタップします。パスワード打刻画面にて打刻種別、従業員名を選択しパスワードを入力して [打刻] ボタンをタップして完了です。



パスワード打刻できる従業員について

- ・「顔認証」利用時：すべての従業員に許可されます。
- ・「顔+カメレオンコード認証」利用時：事前設定が必要です。管理画面 > 設定 > 従業員 > 従業員設定 > 対象従業員の [編集] > 基本情報カテゴリ > パスワードにて、「タイムレコーダー（PC 接続）でのパスワード打刻を許可 [する] 」と設定してください。

2.3.7. ヘルプ登録する

自身が属する所属と異なる所属に出勤する場合は、ヘルプ登録することで、自所属以外でも打刻できるようになります。

※オフライン環境ではヘルプ登録できません。

[ヘルプ登録] ボタンをタップし、ヘルプ登録画面を表示します。

「他所属従業員」のリストから、登録したい従業員の名前をタップしてください。

登録されたヘルプ従業員リストに追加されます。

登録が完了したら、[戻る] ボタンをタップして完了です。



※「ヘルプ登録されている従業員」には、管理画面からヘルプ登録された従業員も表示されます。



アプリでヘルプ登録した従業員データは、アプリ終了時に自動クリアされます。

自動クリアされないようにする方法は次の手順です。

管理画面 > 設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > [ヘルプ登録] から登録したら完了です。詳しくは管理者マニュアルをご覧ください。

2.3.8. インターネットに接続できないとき

「顔+カメレオンコード認証」はオフライン打刻が可能です。

※「顔認証」は、オフライン打刻に対応していません。

打刻データは、送信時にサーバへ接続できなかった場合

「未送信打刻」として iPad に保存されます。

未送信打刻がある場合は、操作メニューに未送信打刻件数が表示されます。



次回打刻時にネットワーク接続が確認できた場合、

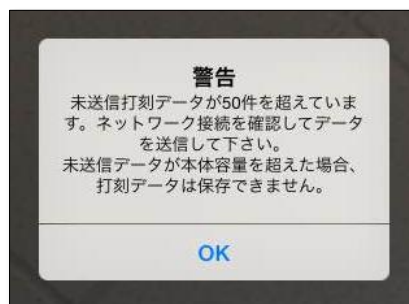
もしくはオンライン状態で「打刻データ送信」ボタンをタップすると、

サーバに接続し、打刻データを送信します。



未送信打刻が 50 件を超えるとアラートが表示されます。

ネットワーク接続を確認して打刻データを送信してください。



サーバ接続できないケースとしては、サーバメンテナンス・ネットワーク機器障害
インターネット回線障害・プロバイダ障害などがあります。
常時オンラインでのご使用を推奨いたします。

「顔認証」はインターネット接続できない場合、パスワード打刻でご利用いただけます。



[パスワード打刻] をタップ後は、「打刻種別」と「従業員」を選択し、自身のパスワードを入力するとオフライン状態で打刻が可能です。

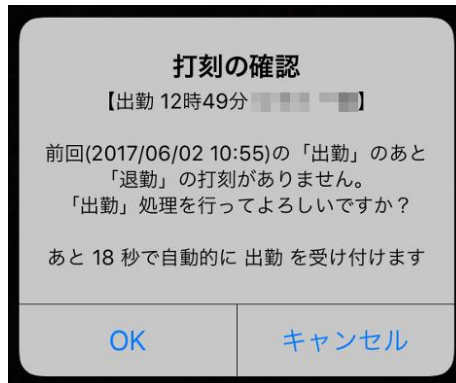
キャンセル		PW打刻:出勤	
打刻種別		出勤	
従業員		検証 太郎	
パスワード			
打刻			

2.4. 便利な機能

便利な機能をご紹介します。なお、これらの機能は管理画面から設定変更が必要になります。

2.4.1. 打刻時警告機能

連続して出勤打刻してしまった、休憩開始打刻を忘れて休憩終了打刻をしてしまったなど勤怠管理するうえで、不都合となる打刻がある場合は、次のような画面が表示されます。



内容に問題がない場合は [OK] を、取りやめたい場合は [キャンセル] をタップしてください。また、この警告画面が表示されてから 20 秒経過すると、自動で打刻を受け付けます。

※異なる端末 (My レコーダー・携帯ブラウザ・IC 認証など) で直前の打刻を行った場合警告は表示されません。



この機能を使用するには、管理画面 > 設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 基本タイムレコーダーまたは、所属タイムレコーダーの [編集] > 動作設定 > 「打刻時警告」を「使用する」に変更します。

2.4.2. 撮影モード

「顔認証」の場合に、利用できます。

※「顔+カメレオンコード認証」ではご利用いただけません。

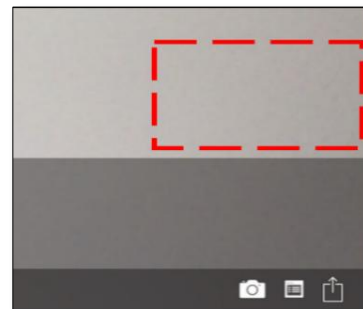
認証する際に都度、「撮影」ボタンを押すか、ボタンを押さずに自動で認証するかを設定できます。

撮影ボタンモード	顔認証をする際は、「撮影」ボタンをタップします。
自動撮影モード	顔認証をする際は、カメラの前に立つだけで認証できます。
撮影ボタン (ログイン ID) モード	顔認証をする際は、「打刻」ボタンをタップすると、 「従業員 ID 入力」というポップアップが表示されます。 従業員 ID を入力し、「撮影」をタップすると認証されます。

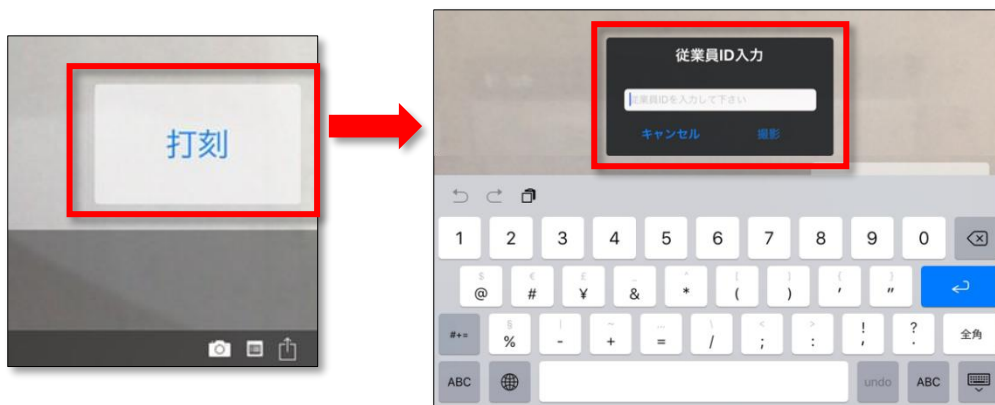
「撮影ボタンモード」の場合は、画面右下に「撮影」ボタンが表示されます。こちらをタップして、認証します。



「自動撮影モード」には、「撮影」ボタンがございません。カメラの前に立つだけで、認証できます。



「撮影ボタン (ログイン ID) モード」の場合は、画面右下に「打刻」ボタンが表示されます。こちらをタップすると、「従業員 ID 入力」というポップアップが表示されます。「従業員 ID」を入力後、「撮影」をタップし、認証します。



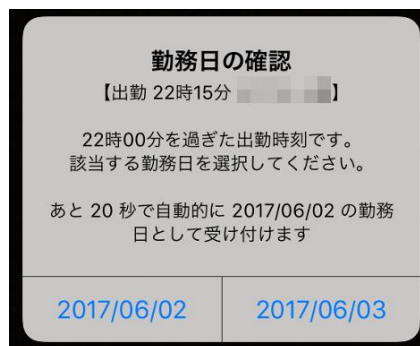
この設定は、管理画面 > 設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 基本タイムレコーダーまたは、所属タイムレコーダーの [編集] > 「撮影モード」で設定できます。

2.4.3. 勤務日指定打刻機能

以下の条件に当てはまる、日付をまたいだ打刻に対して、勤務日を指定できます。

出勤打刻	出勤打刻を「前日」「当日」「翌日」の、どの日の勤務として記録するかを指定できます。出勤打刻が午前の場合「前日」か「当日」、午後の場合は「当日」か「翌日」を指定できます。
退勤打刻	「出勤」後、24 時間以上 48 時間以内に「退勤」した場合、退勤打刻を「当日」か「前日」のどちらに記録するかを指定できます。

条件が当てはまる打刻を行った場合、次のような画面が表示されます。



2つある日付のうち、タップした日付を勤務日として受け付けます。確認画面が表示された後、日付を選択しないまま 20 秒経過すると、自動で当日の勤務日として受け付けます。

事前設定

1. 管理画面での設定

設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 基本タイムレコーダーまたは、所属タイムレコーダーの [編集] > 「勤務日指定打刻」を「使用する」に変更します。





所属別タイムレコーダー設定の「勤務日指定打刻」項目が「基本タイムレコーダーに従う」と設定されている場合は、基本タイムレコーダー設定を行うだけで利用開始できます。

2. アプリでの設定

環境設定 > 「出勤時刻によって勤務日を指定する」をオンにする >

「勤務日指定打刻の開始時間・終了時間」を設定し、完了です。



「退勤」時の勤務日指定打刻機能のみを使用する場合は、使用条件「2」の設定は必要ありません。

2.5. 環境設定

環境設定についてご説明します。



2.5.1. 環境設定の概要

タイムレコーダー情報	タイムレコーダー情報を表示します（詳細は p23 ご参照）。
同一コードの再認証間隔 (秒)	同じ従業員の認証を受け付ける間隔を設定します。 「10」と設定した場合、「10 秒間」同じ従業員の打刻を受け付けなくなるため、2重打刻の防止に役立ちます。
認証結果表示時間	受け付け結果を表示する時間を設定します。
打刻種別ごと個別の 音声を使用する	オンの場合、打刻時に音声を出力します。 (出勤…おはようございます 退勤…お疲れ様でした)
顔認証検知設定	顔認証するための顔を検知する精度を設定します。 「高精度」を選択すると顔を見つけやすくなりますが、 処理が重い場合は「高速」を選択してください。
打刻ミス防止機能※1	オンの場合、打刻時に都度、受付モードの選択が必要になります。 未選択の場合【打刻種別を選択してください】が表示されます。 打刻後は受付モードが選択されていない状態に戻ります。
未選択に切り替わる時間 (秒)	打刻ミス防止機能がオンの時に、受付モードを選択してから 未選択に切り替わるまでの時間を設定します。
出退勤自動切り替え※1	オンの場合、受付モードの「出勤」「退勤」を設定した時刻で 自動的に切り替える事ができます。 使用しない場合はオフに切り替えてください。
出勤/退勤 自動切り替え時間	受付モードの「出勤」「退勤」自動切り替え時間を設定します。

打刻データの保存期間 (日)	iPad 内に打刻データを保存する期間を 0 日～30 日の間で設定できます。0 日の場合、常に当日の打刻データのみが保存されるようになります (日付が切り替わると消去されます)。保存した打刻データは「打刻データ閲覧」から確認できます。
カメラ画像を反転して表示する	受付時に表示されるライブ映像を左右反転するか、しないかを設定できます。
タイムカード認証の受付時間 (秒)	[タイムカード表示] ボタンをタップした後、認証を受け付ける時間を設定します。
出勤時刻によって勤務日を指定する※2	管理画面で「勤務日指定打刻」が「使用する」になっている場合に表示されます。こちらをオンにすると「勤務日指定打刻の開始時刻・終了時刻」の項目が表示されます。
勤務日指定打刻の開始時刻※2	勤務日指定打刻の開始時刻を設定します。「出勤時刻によって勤務日を指定する」がオンの時に表示されます。
勤務日指定打刻の終了時刻※2	勤務日指定打刻の終了時刻を設定します。「出勤時刻によって勤務日を指定する」がオンの時に表示されます。
打刻データ閲覧	保存されている全ての打刻データを閲覧できます。保存期間は「打刻データの保存期間 (日)」で設定します。
アプリケーションログ	打刻や、データ送信のログを閲覧する事ができます。
従業員データと所属の設定を同期する※3	管理画面で設定された従業員データ、タイムレコーダーの各種設定を取得し、iPad 版タイムレコーダーに反映します。

※1 「出退勤自動切り替え」と「打刻ミス防止機能」は併用できません。

※2 出勤打刻が「勤務日指定打刻の開始時刻」から「終了時刻」の間の場合に勤務日を「当日」または「翌日」から選択できます。

※3 アプリの起動時・またはこのボタンをタップした時に管理画面のデータと同期します。他のタイミングで自動的に管理画面のデータと同期することはありません。そのため、管理画面で従業員の追加・タイムレコーダーの設定変更等を行った場合はアプリの再起動、もしくはこのボタンを押して最新の情報を取得してください。

2.5.2. タイムレコーダー情報

環境設定 > タイムレコーダー情報をタップすると

管理画面で設定されているタイムレコーダー情報を確認できます。

タイムレコーダー情報は、管理画面のタイムレコーダー設定にて変更できます。



所属名	タイムレコーダーに設定されている所属名が表示されます。
タイムレコーダーID	タイムレコーダーID（自動生成）が表示されます。
タイムレコーダー動作モード	使用中の動作モードが表示されます。
休憩開始・終了ボタンの動作許可※1※2	休憩開始・終了ボタンの動作許可設定が表示されます。
外出開始・終了ボタンの動作許可※1	外出開始・終了ボタンの動作許可設定が表示されます。
ヘルプボタンの動作許可※1	ヘルプ登録ボタンの動作許可設定が表示されます。
タイムレコーダーバージョン	アプリのバージョンが表示されます。
参照先サーバ名	参照先サーバ名が表示されます。
ユニークコード	ライセンス管理で登録された、現在起動している iPad のユニークコードを確認する事ができます。
ログイン情報の再入力※3	ユーザーID、パスワード、証明書の再入力ができます。

※1 管理画面のタイムレコーダー設定にて変更可能です。

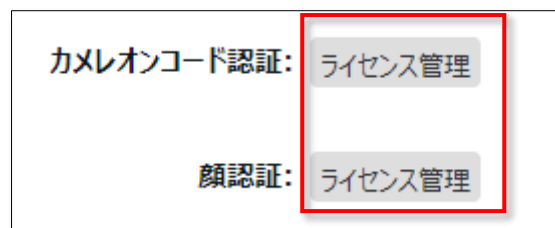
※2 勤革時の管理画面上で、設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 該当所属の [編集] > 表示設定カテゴリの「打刻ボタン設定」：[編集]にて、休憩開始 / 休憩終了の「表示 / 非表示」を「しない」と選択を選択した場合、休憩打刻は制御されます。ただし、タイムレコーダー側の環境設定 > タイムレコーダー情報で休憩開始 / 終了の動作許可は「する」のままと表示されます。

※3 オンライン時のみ再入力が可能です。再入力が完了すると iPad 内に保存されている打刻データは全て消去されますのでご注意ください。

2.6. アンインストールするとき

アンインストールする場合は、必ず以下の手順で行ってください。

1. 本マニュアル 21～23 ページを参考に、「環境設定」 > 「タイムレコーダー情報」内に表示されている「ユニークコード」をメモします。
2. 管理画面にログインし、設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 基本タイムレコーダー設定の【編集】 > 【ライセンス管理】を開きます。



3. 表示されているユニークコードと一致する No のチェックボックスにチェックをし【付与信息クリア】ボタンをクリックしてください。ライセンス情報がクリアされます。

※この操作をしないと、他の iPad でライセンスを再利用できません。

付与ライセンス一覧						
クリア	No.	所属名	デバイス種別	付与日時	最終サーバーアクセス日時	ユニークコード
<input type="checkbox"/>	1		顔認証レコーダー	2017/11/16(木) 09:50		
<input type="checkbox"/>	2		顔認証レコーダー	2017/11/16(木) 09:50		
<input type="checkbox"/>	3		顔認証レコーダー	2017/11/16(木) 09:50		
<input type="checkbox"/>	4		顔認証レコーダー	2017/11/16(木) 09:50		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	所属1	顔認証レコーダー	2017/11/16(木) 09:50	2017/11/21(火) 14:56	

4. iPad のホーム画面で、アプリのアイコンを長押しすると ×マークが表示されます。
×マークをタップするとアンインストールが完了します。



3. よくあるご質問

その他、よくあるご質問についてご案内します。

3.1.1. 「ライセンス数が不足しています。」というエラーが出る場合

iPad 版タイムレコーダーは、ご契約ライセンス数以上のデバイスでは起動できません。「ログインフォーム」の認証時「ライセンス数が不足しています。契約ライセンス数を確認して下さい。」と表示される場合は、以下の手順でライセンス状況を確認してください。

管理画面にログインし、設定 > 組織 > タイムレコーダー設定 > 基本タイムレコーダー設定の [編集] > [ライセンス管理] をクリックします。

タイムレコーダーライセンス

総ライセンス数一覧

顔認証+カメレオンコード 総ライセンス数	顔認証+カメレオンコード 未使用ライセンス数	顔認証+カメレオンコード 使用済みライセンス数
1	0	1

付与ライセンス一覧

クリア	No.	所屋名	デバイス種別	付与日時	最終サーバーアクセス日時	ユニークコード
<input type="checkbox"/>	1	東京本社	顔認証+CC	2018/10/29(月) 13:29	2018/12/26(水) 14:17	

付与信息クリア

総ライセンス数が不足している場合

総ライセンス数が、使用する iPad の数より少ない場合は、ライセンスを追加購入してください。

使わなくなったタイムレコーダーがある場合

使わなくなったタイムレコーダーがある場合は「付与信息クリア」を行ってください。その iPad でのライセンス利用が解除され、他の iPad でライセンスを利用できるようになります。

※付与信息をクリアした iPad のタイムレコーダーアプリは、
ライセンス数に余りが無い場合は起動できなくなります。

3.1.2. iPad 版タイムレコーダーのオンライン接続確認タイミング

iPad 版タイムレコーダーは以下のタイミングでサーバと通信します。

- ・ アプリを起動した時
- ・ アプリを復帰した時
- ・ ログインフォームを入力した時
- ・ 環境設定からメイン画面へ復帰した時
- ・ ランダムなタイミングで 1 時間に 1 度
- ・ [ヘルプ登録] ボタンをタップした時
- ・ [打刻データ送信] ボタンをタップした時
- ・ [従業員データと所属の設定を同期する] ボタンをタップした時

3.1.3. アプリケーションの表示・打刻時刻について

iPad 版タイムレコーダーは、起動時と、約 60 分に 1 回のタイミングで、サーバとの通信により、ローカル端末打刻 (LT) と、サーバ時刻 (ST) の差分 (DIT) を自動取得します。

そのため、タイムレコーダー左下に表示される時計と受付履歴の時刻の計算式は、「ローカル端末打刻 (LT) + 自動取得時の差分 (DIT)」となります。

下記イベントにより時計表示にずれが生じる場合がありますが、記録時刻に誤りはありません。

イベント	ST	LT	画面で見る LT と ST の差分	DIT	タイムレコー ダー時計	受付履歴 時刻	タイムカード 記録時刻
アプリ起動	9:00	9:10	-10 分	-10 分	9:00	-	-
iPad 時計合わせ	9:30	9:30	0 分	-10 分	9:20	-	-
打刻	9:35	9:35	0 分	-10 分	9:25	9:35	9:35
アプリ時計合わせ	10:00	10:00	0 分	0 分	10:00	-	-

※正確な打刻を行うためにも、iPad の時刻は自動設定にしてください。

また、常時オンラインでのご使用を推奨いたします。

4. サポートサービスのご案内

勤革時をより深く使いこなしていただけるようサポートサービスをご用意しております。

4.1. オンラインヘルプ

勤革時に関するより高度な設定・操作につきましては、専用の FAQ サイト【オンラインヘルプ】にまとめております。ぜひご活用くださいませ。

オンラインヘルプ

<https://support.n-kinkakuji.jp/hc/ja>

本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。
本書の内容に関しては訂正・改善のため、将来予告なしに変更することがあります。

Last Update - 2026/4/22