

このたびは、ニッポーカルコロ USB をご採用くださいましてまことにありがとうございます。

勤務管理ソフト「EXCITE21」はCDマニュアルとHELP機能をご用意して、より使いやすさを追求いたしました。 この説明書をよくお読みになってご愛用くださいますよう、お願い申し上げます。 なお、この付属CDは大切に保管してください。 本システムをはじめて起動する場合、導入時のシリアル・締日入力等(20ページ)を行うと起動メニューの 処理画面に進みます。

カルコロUSB本体とパソコンをUSBケーブルで接続してください。 始めてカルコロUSB本体とパソコンを接続する場合、「専用USBドライバ」がインストールされていない と、接続エラーになります。(ドライバーインストール方法は15ページをご参照ください) このマニュアルを印刷していただき、ご利用ください。

目次
起動メニュー・・・・・・・・・・・3
通常操作 データ収集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
システム 会社マスタの登録・・・・・・・・8 ファイル・・・・・・・・・・・9
基本設定 勤務区分の登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
その他 エラーについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・



- 1.処理月 「年」および「月」を選択してください。
- 2.「パスワード」を入力します。(パスワード: 977210) パスワードは固定です。
- 3.「開始」 をクリックして勤務管理メニューに入ります。

データ収集

パソコンとカルコロUSB本体とUSBケーブルで接続しているか確認をしてください。

🗒 動務管理システム Excite	Ver 1.0.39	
	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
© 7°-3収集 (2)	<u>データ収集</u>	8-19-7
デー知识案間始	和集子一列数 []]	▲株丁-ジスパール 重禄デージ款 0 デージ削除
@ 疗~9处理 ③		
7'-9:61E	未処理データー覧	マスタムルデータリスト一覧
 デー領御] 米熱種テージ数 [221]] 正常デージ数 []	マス340.テータ社 221 月度違いデータリストー覧 月度違いデータ数 0
»htージ [

- 1.「データ収集開始」をクリックします。 接続エラーが出た場合「メッセージ」に内容を表示します。(エラー処理をご覧ください)
 - A. 収集データ一覧・・・・・・収集したデータ内容と件数を確認をします。
 - B. 重複データリスト一覧・・・・データが重複した内容と件数を確認します。
 - C.データ削除・・・・・・・重複したデータを削除します。
- データ処理」をクリックします。
 収集したデータを個人および一覧の勤務データに移行します。
 - A.「未処理データ」・・・・・現在残っている未処理データ内容と件数を確認します。
 - B.「マスタなしデータ数」が表示した場合・・・マスタ(個人)を登録後「データ処理」を行ってください。
 - C.「月度違いデータ数」が表示した場合・・・・いったん終了して「処理月」を選択して「データ処理」を 行ってください。
 - D. データ削除・・・・・・未処理データの内容を確認後、不要な場合削除してください。
- 3.「データ収集開始」をクリックしてプログラムが終了した。・・・・ドライバがインストールされているか 確認してください。(19ページ)

個人の修正 (個人ごと1月分の勤務データ内容の確認や修正・追加を行います)

				2.9	会社	秋 初) 区分 7	71/16	EIUBJ	~ ~	17	処理月 2003年	E03月	
						4			C	2)	(3) В	暂時刻	03:00
個人的	ΞĒ		社員	番号 9	00001 8	称 義	ß	•	前半	後半	兩	+窥		•
8 1	t		入1	退1	入2	退2	就業	遅早	残業	早出	深夜	休日	法定外	습計
2003年03月	05日	木	08:00	17:30	:	1	8:00							8:00
2003年03月	06日	木	07:54	17:39	:		8:00							8:00
2003年03月	07日	金	08:31	12:06	14:02	18:35	6:30	0:15	1:00					7:30
2003年03月	08日	±	13:07	26:48	:		4:15	3:45	4:30		4:30			13:15
2003年03月	09日	н	:	:	:									
2003年03月	10日	月	09:22	20:53	:		7:00	1:00	3:00					10:00
2003年03月	11日	火	:	17:41	:									
2003年03月	12日	水	08:45	:	:									
2003年03月	13日	木	09:23	:	:									
2003年03月	14日	金	07:38	12:40	:		3:30	4:30						3:30
2003年03月	15日	±	08:50	19:17	:		7:30	0:30	1:30					9:00
2003年03月	16日	н	10:57	16:24	:							4:00		4:00
2003年03月	17日	月	08:41	17:05	:		7:15	0:45						7:15
2003年03月	18日	火	10:12	23:38	:	:	6:15	1:45	4:30		1:30			12:15
2003年03月	19日	水	05:27	18:07	:	:	8:00		0:30					8:30
2003年03月	20日	木	08:49	17:53	:	:	7:30	0:30						7:30
			0	5)			11	8	6	0	2	1	0	20
승計							73:45	13:00	15:00	-	6:00	4:00	-	98:45

1. 社員番号(氏名)を選択します。(または をクリックして社員表示を切り換えます)

2. タイムカードの前半または後半をクリックします。

3.時刻(入・退)を修正 または追加 した場合「再計算」をクリックします。 時刻は24時間制で入力します。 例午後3:40 15:40 一覧で修正 (1月分の登録社員の勤務データ内容の確認や修正・追加を行います)

		2		2	会社	UDESS	2分 7		EDRI	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	2	処理月 2003年	9 ≢03月	
-	ē <i>t</i> i	化	ee p	② 月5日	•	前)	(3) ¶	次頁		④ 再計算		(2)E] 방려 취 -	03:00
社員委号	-	氏名	λ1	退1	λ2	退2	就業	逻早	残業	早出	深度	休日	法定外	合計
900001	鈴木	義郎	08:00	17:30	:	:	8:00							8:00
900002	山村	浩二	08:00	17:30	:	:	8:00		1:30					9:30
				(6)	:									
			:		:									
			:	-	:	- 1								
			:		:									
			:	1	:						-	-		
			:		:	- :								
			:		:	- :								
			:		:									
			:		:	- 1								
			:	- 1	:	- 1								
			:		:	- 1								
	-		:	- 1	:						_			
	-				:	-					_			
			1		:									

- 1.修正日を選択します。(または をクリックして修正日を切り換えます)
- 2.登録社員の前頁または後頁をクリックします。
- 3.時刻(入・退)を修正 または追加 した場合「再計算」をクリックします。 時刻は24時間制で入力します。 例午後3:40 15:40

印刷(個人別、日別、マスタの印刷)

	日 ジ ショー 10世月 ファイル 印刷 ヘルブ 2003年03月 新了
2	5
◎ 個人別 ○日報 ○マスタ	EDADI
個人別 ③	
社員指定 🛛 900001 鈴木 義郎 💌 ~ 🗌	900002山村 浩二 💌
88 4	
日付撤定 2003年02月21日 💌 ~	2003年03月20日 💌

- 1.個人、日報、マスタのいずれかをクリックします。
- 2. 個人別・・・・・印刷する社員番号の範囲を設定します。
- 3.日報・・・・・印刷する日付の範囲を設定します。
- 4.印刷・・・・・「印刷」をクリックすると印刷設定が出ます、「OK」をクリックすると印刷開始します。

会社マ	スタ	の登録
-----	----	-----

会社マスタ登録
会社登録 (2) (5)
会社名 株式会社テクハセブン ユーザー登録
∓ [101-0021]
住所1 神奈川県横浜市西区戸部本町25-1
住所2
電話委号 045-322-3000C FAX委号 045-322-3000C
把当都課
e-mail #日 20 日替時刻 03:00
查錄番号 02A2191234
締日:カルコロ USB 本体と同じ締日を日替時刻:カルコロ USB 本体と同じ 入力してください。日替時刻を入力してください。

- 1.会社名、〒(郵便番号) 住所等を記入してください。
- 2. 締日を変更する場合、入力してください。(すでに使用している「処理月)期間の変更はできません) 例 20日締は「20」 月末締は「31」を設定してください。
- 3.日替時刻を変更する場合、時間を入れて下さい(初期値03:00)
- 4.ユーザー登録・・・インターネットからお客様登録ができます、ご利用ください。

ファイル



- 1.バックアップ:大切なデータをフロッピィディスクやMO等に保存します。
- リストア:バックアップしたデータを「EXCITE21」に読み込みします。
 この操作を行う前に現在のデータをバックアップしてください。(注意:現在のデータは破棄されます)
 「処理月」を確認してください。
 「処理月」と異なる場合は、いったん「終了」して処理年・月を選択して「リストア」を行ってください。
- 3.集計ファイル作成: EXCEL 等の表計算で使用できる CSV 形式(カンマ区切り)で出力します。

EXCEL 等の市販表計算ソフトでご利用できるファイルです。 給与ソフトでご使用になる場合、下記フォーマットになっています、必要に応じて、EXCEL 等で再加工してください。

出力形式: CSV (項目間がカンマで区切られたテキストファイル形式) ファイル名(任意):*****.csv スペース:なし ヘッダ:項目内容の文字列 日数、回数:整数 時間:XX:XX 1. 社員番号 2.氏名 3. 勤務日数 4.就業時間 5. 遅早回数(遅刻・早退) 6. 遅早時間(遅刻・早退) 7.残業回数 8.残業時間 9. 早出回数 10.早出時間 11. 深夜残業回数 12. 深夜残業回数 13.休日回数 14.休日時間 15.法定外回数 16.法定外時間

			9 427 10 2	<u>×)))</u>		
]	2 マスタ 1 ま社	動物区分 ファイ	1 🗳	● ヘルブ 処理月 2003年03月	
区分		<u>\$</u>	務区分			_
E:	分	01 💌		日替時刻 030	0	
\$K3	業時間	08:30~ 17:30		休憩時間3	: ~ :	
953	皇基準時致	:		早出	: ~ :	
這些	则·早退	08:30~ 17:30		残業	17:30 22:00	
(#3	總 時有間1	12:00~13:00		深夜	22:00~29:00	
173	Mad III 5					
九	的方法	0:時刻丸め 💌	遅早丸め単位	15分	•	
	変れめ単位	150	確実力が単位	2042	1817	

丸めとは:計算した勤務時間数を切り捨てまたは切り上げします。

3

カレンダー設定

- 時刻丸め:入場、退場時それぞれ切上げまたは切捨てをする。 入場(出勤、再入) :切り上げ 例 8:58 9:00 退場(退勤、外出、残業):切り捨て 例 19:34 19:30
- 時数丸め:正味時間計算をして、設定した丸め単位で再計算します。 例 残業時間数 2:34 2:30 (15 分で丸め) 1 分単位で計算する場合、丸め単位は「1」分にします。

設定内容について

区分	勤務区分の番号 (1~10 最大10区分)
就業時間	始業時刻~終業時刻
残業基準時数	設定した時間を超過した場合、残業時間数とする。(8時間以上は残業)
遅刻・早退	この設定範囲の時間に出勤または退勤した場合、遅刻または早退とします。
休憩時間	休憩時間帯(最大3時間帯の休憩設定が可能)をします。
早出	この設定時刻以前を早出時間をします。
残業	この設定時刻以降を残業時間をします。
深夜残業	この設定時刻以降を深夜残業をします。

丸め 時刻丸め、時数丸めのいずれか設定。(通常は時刻丸め)

設定サンプル

9:00~18:00で遅刻・早退を計算し、17:00から残業計算する場合。

就業時間	09:00~18:00	休憩時間3	
残業基準時数		早出	
遅刻・早退		残業	18:00~22:00
休憩時間1	12:00~13:00	深夜	22:00~29:00
休憩時間2			
丸め方法	0:時刻丸め	遅早丸め単位	01 分
就業丸め単位	01 分	残業丸め単位	01 分

遅刻・早退は計算しないが、実働8時間以上を残業計算にする場合。

就業時間 残業基準時数 遅刻・早退 休憩時間 1 休憩時間 2	08 : 00 12 : 00 ~ 13 : 00	休憩時間 3 早出 残業 深夜	
丸め方法	0:時刻丸め	遅早丸め単位	01 分
就業丸め単位	01 分	残業丸め単位	01 分

午前0時以降まで連続した時間計算する場合は24時間をプラスして下さい。 例 深夜開始 22:00 深夜終了 29:00 (29:00時は翌朝の5:00です) カルコロUSB本体の日替時刻と関連します、本体の日替時刻を6:00頃に変更してください。 カレンダーの登録: :年間の休日を設定します。

勤務区分画面の「カレンダ設定」をクリックします

I	2063	• a	+ 00 -	- A	C.9	8 (M	IC GER	2		a H	218		05
	A B	. de	2/1	+1	4	+ 1		8	al-	*	+	~	+
0	л		1			-	-	n		-	T	X	-
						1	L						1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10 8	011	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					

- 1.年・月:設定する西暦年と月を選択します。
- 2.登録の種類: : 平日・休日(法定内)・法定外(休日)のいずれかをクリックします。
- 3.休日の登録:曜日をクリックすると一ヶ月の週が適用します。 日付をクリックすると該当日が適用します。 休日の日を平日に戻す場合は登録の種類を平日にして該当日をクリックします。
- 4.登録::設定したカレンダー内容を保存します。

個人マスタ

	-12 2.3g	会社 助税	→ 区分 ファイル	🥥 🤌 E[14] ^JJ-7	<u>熱理月</u> 2003年03月 終了
<u>約人マス</u> 社員書で 1 1300001	夕登録 氏 8 辨末 義郎	<mark>3-1'∰ ©</mark> 81000000	D1 区分	対象 ▼ ▼	
(1) 2900002 3 4 (2) 5	(3)	4	02 01 01 01	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	911 9
7 8 9 10			01 01 01 01	1111	HUR
11 12 13 14			01 01 01 01	100	
15 16 17 18 19			01 01 01 01 01 01	1 1 1 1	
20			01		

- 1.社員番号を入力します。(6桁)
- 2.氏名を入力します。
- タイムカード番号(カルコロカード下に番号が入力されています)
 例 タイムカード 25番 00000025
 同じ月度内に、ご使用するタイムカード番号は重複しない様にしてください。
- 4.区分選択・・・・登録してある勤務区分(時間帯)番号を選択します。 (7ページ勤務区分設定)
- 5.対象・・・・計算対象者はチェックしてください。(チェックがないと表示・計算はしません) 例:休職者等はチェックを外して下さい。
- 6.次ページ・・・・1 画面は20人です、 または をクリックしてページを変更してください。
- 7.登録・・・・・マスタ内容を保存します。
- 8. 削除・・・・退職者(削除対象者)の連番 をクリックしてください。(表示は青から赤に変ります) 次に「削除 」ボタンをクリックしてください。

1.エラーについて

操作エラー等が発生した場合、エラーを表示します。確認して各々の処理をしてください。

No	エラー内容	処理について	主な表示画面
1	正しいパスワードを入力してください	正しいパスワード「977210」	起動
2	月度を変えてから締め日変更してください	処理月を変えて下さい(途中での変更はできません)	起動・勤務区分
3	通信17-	USBケーブルの接続を確認。USB(専用)ドライバを確認	収集
4	カレンダーが設定されていません	カレンダーを設定する 勤務区分 カレンダー作成へ	個人・一覧修正
5	修正時刻が正しくセットされていません	正しい時刻を入力(24時間制)	個人・一覧修正
6	時刻が正しくセットされていません。	正しい時刻を入力(24時間制)	個人・一覧修正
7	勤務区分が設定されてません	勤務区分を設定して下さい(最大10区分)	個人・一覧修正
8	X Xが正しくセットされていません	会社名、電話番号等を入力して下さい	会社マスタ
9	同じカード番号があります	カード番号の重複があるので変更して下さい	個人マスタ
10	社員番号を正しく入力してください	社員番号(6桁)を入力して下さい	個人マスタ
11	カード番号を正しく入力してください	カード番号(9桁)を入力して下さい	勤務区分
12	時刻が正しくセットされていません	正しい時刻を入れて下さい(24時間制)	勤務区分
13	時刻の大小が正しくセットされていません	始まり時刻と終わり時刻が合っているか確認	勤務区分
14	ファイルが見つかりません	ファイルがありません	ファイル
15	ファイル呼び出し失敗	ファイルがないか、違うファイルです	ファイル
16	書き込み禁止になっています	書き込み禁止プロテクトタブを記録可にして下さい	ファイル
17	ファイルがありません	ファイルがありません	ファイル
18	社員番号指定を行ってください	社員番号の範囲を確認して下さい 始め<終わり	印刷
19	日付指定を行ってください	日付の範囲を確認して下さい 始め<終わり	印刷
20	勤務区分が設定されてません	登録された勤務区分を設定して下さい	印刷

カルコロUSB本体のエラーは付属マニュアルをご覧ください。 エラーの種類番号はマニュアルの整理番号です。

2. USB専用ドライバのインストールの方法 (画面はWindows XP) (Oki Semiconductor Port)

ドライバ (デバイスドライバ)の意味:機能を動作させる橋渡しソフトです。 ドライバの種類:WinRTusb (WinRT for USB) ドライバ情報 (inf): ML60852A_DRIVER.INF ドライバはWindowsOS ごとに用意されています。ドライバはCDに保存されています。

準備1.カルコロUSB本体と付属のUSBケーブルを接続します。(本体付属マニュアルを参照) 準備2.このUSBケーブルをパソコン本体のUSBポートに接続します。

サンプル画面はWindowsXPです、環境等によって表示が異なります、モニタ画面の指示に従ってインストールを 行ってください。その他のOSは画面の指示にしたがって行ってください。 各画面で設定処理を進める場合は「次へ」をクリックしてください。(戻る場合は「戻る」をクリック)

新しいハードウェア(カルコロ USB)が見つかりました。



EXCITE21 付属 CD にドライバーが格納されています、付属 CD を CD-ROM ドライブに挿入してください。

新しいハードウェアの	〕検出ウィザード
ソフトウェアを イン	ストールしています。お待ちください
ディスクの非	iλ 🛛
9	'WinRT for USB Install Disk'のラベルの付いた CD を CD-ROM ドライブ (D:) に挿入して、[OK] をクリックしてください。 OK フロッピー ディスクやネットワーク サーバーなど、別の場所からファイ ルをコピーする場合も、[OK] をクリックしてください。 キャンセル
	(
	(戻る(四) 次へ(N)> キャンセル

WinRTusb.sys のリクエストがあったら CD-ROM の¥DR × ×の WinRTUSB を選んでください(WindowsOS を確認してください)

ドライバ格納フォルダ

WindowsXP用:¥DRXP Windows2000用:¥DR2000 Windows98Me用:¥DR98Me

ファイルの場所								2 🔀
ファイルの場所中	DrXP		٠	0	10			
最近使ったファイル	WMRTLisb							
520107								
الالا الج الالا الج								
74 2022-3								
							_	
×1 +2FJ-2	77-(ル名(型)	WinRTUsb				¥	E	間(Q)
	ファイルの種類①	WINRTUSE AVE WIRTUSE AV				2	C	キャンセル

新しいハードウェアの検出ウィザード
検索とインストールのオブションを選んでください。
 ◇ 次の場所で最適のドライバを検索する(S) 下のチェック ボックスを使って、リムーバブル メディアやローカル パスから検索できます。検索された最適のドラ イバがインストールされます。 ✓ リムーバブル メディア (フロッピー、CD-ROM など)を検索(M) ✓ 次の場所を含める(Q): D¥driverXP ● 検索しないで、インストールするドライバを選択する(Q)
→ 覧からドライバを選択するには、このオブションを選びます。選択されたドライバは、ハードウェアに最適のもの とは限りません。 < 戻る(B) 次へ(N)> キャンセル

格納場所のWinRTUsb (WinRTUsb.sys)を選択します

ファイルの場所					2 🔀
77イルの場所中	CrXP		*	0 🖻 🖻 🛄 -	
して 最近使ったファイル	WeiRTU25				
じ デスクトップ					
71 F#15/1					
R1 1741-3					
ر -راول الم	771ル名(1):	WinRTUsb		×	RKO
	77-(14の種類①	WORTLISH SYNWORTLISH OF			**>/2/1

選択(反転の状態)したら「開く」をクリックします。



USB ドライバのインストールが完了です。

新しいハードウェアの検出ウィザード					
	新しいハードウェアの検索ウィザードの完了 次のハードウェアのソフトウェアのインストールが完了しました: Oki Semiconductor Port				
	< 戻る(B) 完了 キャンセル				

ドライバが正常にインストールされたか確認のしかた					
確認画面を表	長示する順序				
スタート	設定	コントロールパネル	システム	ハードウェア	デバイスマネージャ

このUSBドライバはカルコロUSBとパソコンがケーブルで接続されている場合のみ表示します。 ケーブル接続されていない場合は表示しません。

鳥 デバイス マネージャ	
ファイル(E) 操作(A) 表示(V) ヘルプ(H)	
・ ・ ・ ・ <td></td>	

WinRT for USB をダブルクリックするか + をクリックして - の表示にします。

Oki Semiconductor Port この表示がでたらドライバーは正常にインストールされています。

なお、アイコンに「?」や「×」が表示したら、正常な動作はしません。 いったん削除(右クリックで削除)してから再インストールをしてください。

本システムの起動と終了について(起動はデスクトップまたはプログラムから行います)					
デスクトップ (起動)	excite	スタート プログラム Techno7 excite21 techno7 excite21			
システムの終了	年 ²⁰⁰ • 月度 147				
終了	゚をクリック (シス	テム) 終了をクリック(勤務管理)			

導入時のシリアル・締日入力について(はじめて起動する場合)

導入時には、この画面が表示します、正しい入力をして下さい。

нитро дл.	10USB物務計算「eXciteZ1」	Capyright(C) TechnolSeven 🔹
	ご注意: パクシの日付と時刻は必ず合わせてく なっていると正しい計算が行われません。	ださい、開建った日付に ④ 日付と時刻合わせ
	カルコロUSB本体後部に貼り付けしてあ 保証書のババル番号(製造番号)を入力し パバル番号 01 A1 234567 購入年月日 2003 三 年 03 三	55%-Aまたは してください。 1 月 町 王 日 ②
	線の日の設定 かならず線の日を設定してください 月末線のは10011を設定して下去い	20 一日線約 (3)
	ок (5)	4e/08

シリアル(製造)番号を入力してください(保証書または本体背面シールにNoが記載されています)

購入年・月・日を選択して下さい。

お客様の締日を選択して下さい(月末締めは「31」日を選択)

パソコンの時計を合わせてください(Microsoft 社 Windows マニュアルを参照してください)

「OK」をクリックしてください。

「EXCITE21」の起動画面に切り替わります、本マニュアルの3ページからご覧ください。

本マニュアルの脱字、誤字、内容に誤り等がございましたら、弊社までお知らせ下さい。 株式会社テクノセブン