NIPPO®

ニッポー計算タイムレコーダー

NTR-6850

取 扱 説 明 書

株式会社テクノ・セブン

はじめに

このたびは、ニッポー計算タイムレコーダー NTR-6850 をご採用いただきまして誠にありがとうございました。
本機を安全にご使用いただくために、この説明書をご覧いただき、よくご理解の上ご愛用くださいますよう、お願い申し上げます。
なお、この説明書は大切に保管してください。

品質保証書とWEB登録について

巻末の「品質保証書」は、ご購入年月日・お買い上げ店名などの記入をご確認いただき、大切に保管するようお願いいたします。
インターネットからのユーザー登録は、下記のアドレスです。
ホームページアドレス http://www.techno7.co.jp/nippo/touroku/
個人情報取り扱いについて
弊社はユーザー登録して頂いたお客様の個人情報は、顧客管理のため統計を取る以外で使用する事はありません。また、無断で社外に情報を提供する事はありません。
詳細はこちら
プライバシーポリシー　http://www.techno7.co.jp/txt_other/privacy.html

ご注意

1. 本書の内容の一部、または全部を無断で転載することは禁止されています。
2. 本書の内容についてはおことわりなく、変更する場合があります。
3. 本書の内容については万全を期して作成しておりますが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどがありましたらご連絡ください。

本機の特長

NTR-6850 は、1 台で 2 種類の計算方法が使用できます。
6000 カードを使用すると、社員の毎日の「残業時間」が計算できます。
カルコロカードを使用すると、パート・アルバイトの毎日の「就業時間」が計算できます。

目　次

安全にお使いいただくために…… 2
梱包からの取り出しかた………… 3
■ 梱包からの取り出しかた…… 3
ご使用の前に…………………… 4
■ 電源の入れかた…………… 4
■ 印字のしかた……………… 4
各部の名称とはたらき………… 5
■ 通常時の操作……………… 5
（前面カバーが
取り付けられているとき）
■ 設定時の操作……………… 6
（前面カバーが外されているとき）
カードキーについて…………… 7
■ カードキー………………… 7
■ 設定操作を行う場合……… 7
■ 設定が終わったら………… 8
印字例…………………………… 9
■ 6000 カード印字例 ……… 9
■ カルコロカード印字例…… 9
設定 Q&A …………………… 10
用語とヒント………………… 12
データのクリア……………… 15
時計の合わせかた…………… 16
年月日の合わせかた………… 17
締日・日替時刻・サマータイムの設定
…………………………… 18

6000 カードの設定

始業時刻の合わせかた……………… 22
終業時刻の合わせかた……………… 23
出退切替時刻の合わせかた………… 24
残業計算の設定……………………… 25
■ 残業計算開始時刻の設定…… 25
■ 残業印字開始時刻の設定…… 25
■ 残業丸め単位の設定………… 26
■ 残業自動 / 手動の設定……… 27
■ 残業時数印字の設定………… 27

カルコロカードの設定

■ 丸め単位の設定……………… 29
■ 丸め方式の設定……………… 29
■ 休憩開始時刻の設定………… 30
■ 休憩終了時刻の設定………… 30
設定内容の確認……………………… 31
故障かなと思う前に………………… 32
エラーコードと処理のしかた…… 33
リボンカセットの交換……………… 34
壁かけ用取付穴の寸法……………… 35
メモ ………………………………… 36
設定早見表…………………………… 37
■ 消耗品………………………… 38
■ 仕様…………………………… 38
品質保証書……………………… 巻末

安全にお使いいただくために

⚠ 警告

◇ ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所で使用しないでください。

◇ この機械の上に＜花瓶、植木鉢、コップ＞や水の入った容器、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・感電の恐れがあります。

◇ 電源コードを傷つけたり、破損したり、加工しないでください。また重いものをのせたり、引っ張ったり、無理に曲げたりすると電源コードをいため、火災・感電の恐れがあります。

◇ 濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

◇ この機械の前面カバー以外は外さないでください。内部には電圧の高い部分があり、感電の恐れがあります。

◇ この機械を改造しないでください。火災・感電の恐れがあります。

◇ 万一、発熱していたり、煙が出ている、へんな臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災・感電の恐れがあります。すぐ電源プラグをコンセントから抜いて、販売会社あるいは最寄りの弊社営業所にご連絡ください。

◇ 万一、異物＜金属片、水、液体＞が機器の内部に入った場合は、電源プラグをコンセントから抜いて、販売会社あるいは最寄りの弊社営業所にご連絡ください。そのまま使用すると火災・感電の原因となることがあります。

⚠ 注意

◇ 湿気やほこりの多い場所に置かないでください。火災・感電の恐れがあります。

◇ 本機の汚れを落とす場合は、空拭きするかお湯で良く絞った布をご使用ください。ベンジンやシンナーなどはご使用にならないでください。

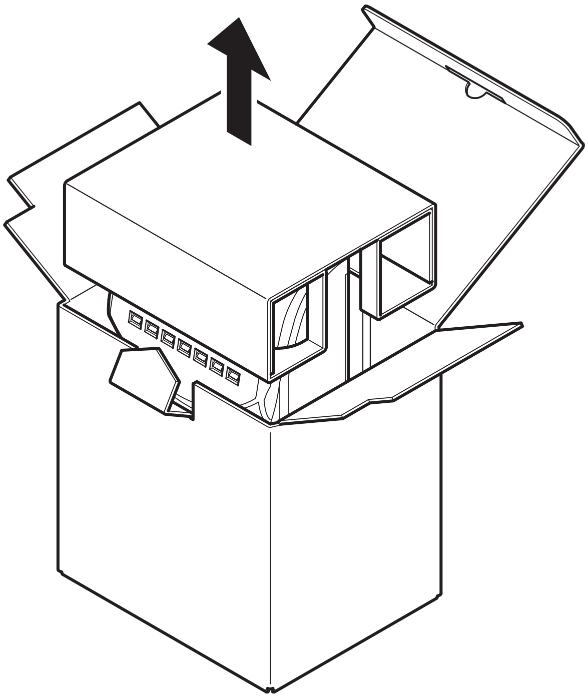
◇ コピー機やファックスなど強い電力を使用する機械類と同一のコンセントを使用しないでください。機械の作動に影響を与えることがあります。

◇ 電源プラグと電源コンセント部分にゴミがたまると、湿気などにより漏電事故を起こす恐れがあります。月に一度は、確認してゴミがあるときは取り除いてください。

梱包からの取り出しかた

■ 梱包からの取り出しかた

取り出しは、水平で安定した台の上で行ってください。

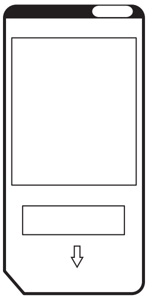


付属品をお確かめください

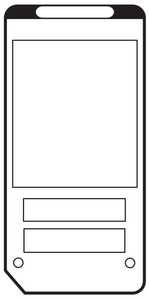
本体を取り出したら、付属品が不足していないか、破損していないかご確認をお願いいたします。

取扱説明書（本書）
（品質保証書付）

タイムカード



カルコロカード
1 枚



6000 シリーズ用カード
1 枚

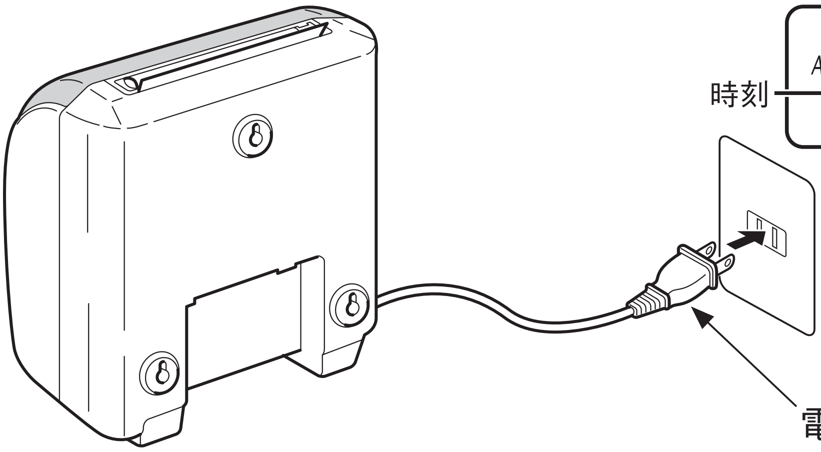
カードキー

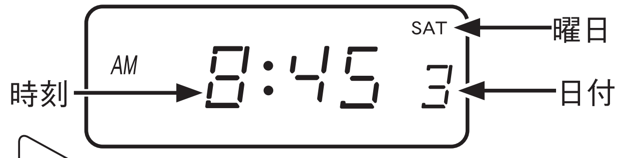
特に『カードキー』は設定変更の際、必要なカードですので紛失しないようにご注意ください。

ご使用の前に

■ 電源の入れかた

本体後面から出ている電源プラグを電源コンセント（AC100V）に差し込みます。表示部に時刻、曜日および日付が表示されることを確認してください。



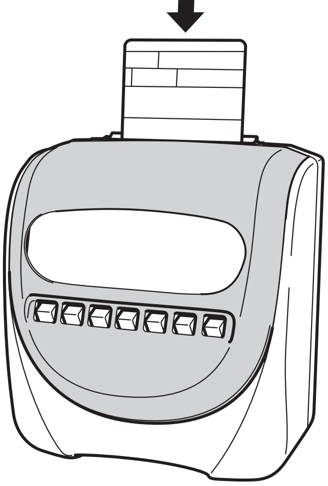


表示例

この商品は工場出荷時に年・月・日・曜日・時刻・締日（20 日締め）・日替時刻（午前 3：00）を合わせて出荷しております。

■ 印字のしかた

付属のタイムカードの表裏を確認して投入します。（表裏を逆に投入するとピピピと警告音が鳴ってカードが戻ります。カードの表裏を確認して投入してください。）印字が正常に行われることを確認してください。



以上の操作で時刻・日付・曜日・締日などが合っていない場合は、次頁以降の説明文をお読みのうえ、必要事項を再設定してください。

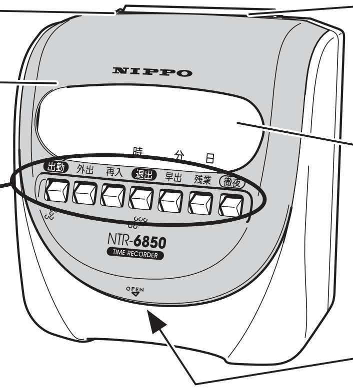
各部の名称とはたらき

■ 通常時の操作（前面カバーが取り付けられているとき）

カード挿入口

前面カバー
（設定操作・リボンカセットの交換をするときに、開けます）

操作ボタン
（印字位置を指定します→橙ランプ点灯）



ダストカバー
（タイムカードを印字するとき、開けます）

表示部
（通常は、時刻・曜日・日付が表示されています）

前面カバー開閉ボタン
（カバー下のボタンを押して、前面カバーを開けます）

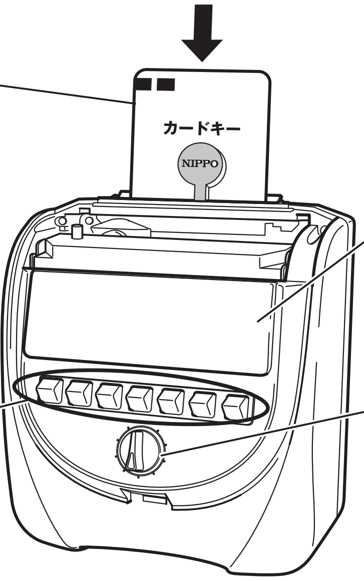
●操作ボタンの説明

出勤	出勤ボタンのランプが点灯しているのを確認してタイムカードを投入します。 第 1 欄に出勤時刻を印字します。 始業時刻を過ぎて出勤（遅刻）の場合、遅刻マーク「チ」が印字されます。
外出	外出のとき、このボタンを押してタイムカードを投入します。 第 2 欄に時刻と私用外出マーク「シ」が印字されます。 **◆ カルコロカードを使用した場合、出勤からの時数を計算して印字します。**
再入	外出から帰ったとき、このボタンを押してタイムカードを投入します。 第 3 欄に再入時刻を印字します。
退出	退出するとき、退出ランプが点灯しているのを確認してタイムカードを投入します。 第 4 欄に退出時刻を印字します。 終業時刻以前の退出（早退）は、早退マーク「ソ」を印字します。 **◆ カルコロカードを使用した場合、出勤または再入からの時数を計算して印字します。**
早出	日替時刻から始業時刻までに出勤したとき、このボタンを押してからカードを投入すると、第 1 欄に時刻と早出マーク「ハ」が印字されます。
残業	残業時刻を設定した場合、残業印字開始時刻を過ぎてからタイムカードを投入すると、第 4 欄に残業マーク「ザ」、第 5 欄に残業時数を印字します。 残業時刻無設定の場合、残業ボタンを押してタイムカードを投入すると残業マーク「ザ」を印字します。 **◆ カルコロカードを使用した場合、第 4 欄に時刻、第 5 欄または第 6 欄に就業時刻を印字します。（計算方法については設定 Q&A 参照）**
徹夜	日替時刻を過ぎて退出するとき、このボタンを押してタイムカードを投入すると、前日欄に時刻と徹夜マーク「テ」を印字します。

各部の名称とはたらき

■ 設定時の操作（前面カバーが外されているとき）

カードキー
（カードキーが投入されていないと設定できません）



表示部
（設定内容を表示します）

操作キー
（各種設定モードに合わせます）

操作ボタン
（数値入力などに使います）

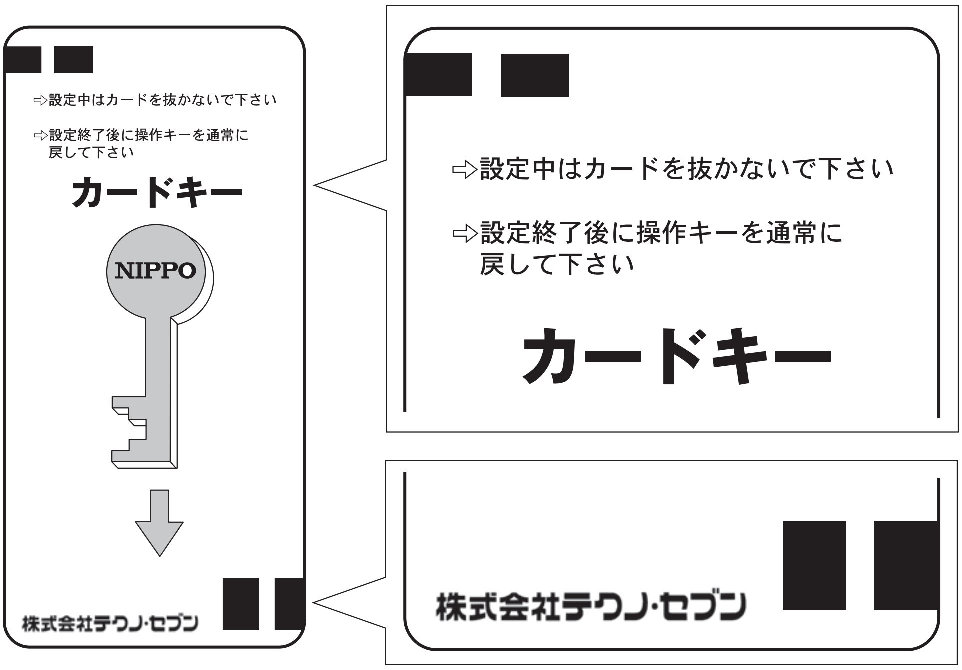
●操作ボタンの説明　設定項目ごとに使用できるボタンが点灯します。

＋	このボタンを押すごとに、数値が１つずつ進みます。 押し続けると数値が連続して速く進みます。
−	このボタンを押すごとに、数値が１つずつ戻ります。 押し続けると数値が連続して速く戻ります。
送り	このボタンを押すと、次の設定項目へ進みます。
クリア	このボタンを押すと、表示している設定項目が初期値に戻ります。
セット	このボタンを押すと、設定している内容が確定（セット）されます。

カードキーについて

■ カードキー

カードキーを使って設定モードに入る方式を採用しています。
カードキーは紛失しないよう特に注意ください。

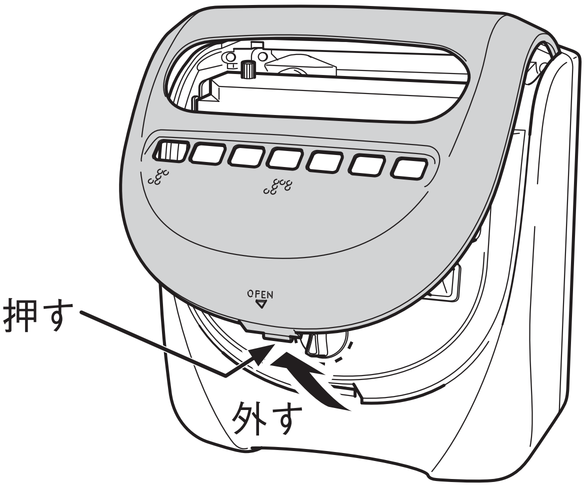


■ 設定操作を行う場合

本機は、カードキーと操作キーを使って各種設定を行います。

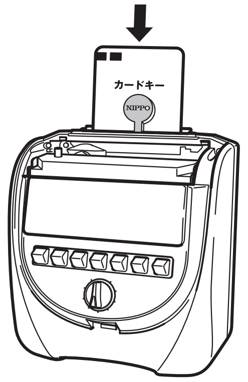
① 図のようにカバー下のボタンを押して、前面カバーを外します。

② 操作キーを設定する項目に合わせます。



カードキーについて

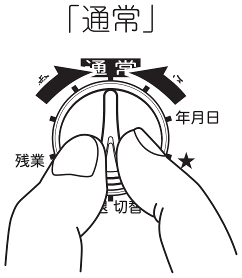
③ カードキーを差し込みます。



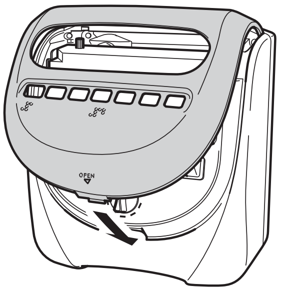
設定操作中は、無理にカードキーを抜かないでください。

■ 設定が終わったら

① 操作キーを「通常」にします。
操作キーを「通常」に戻すと、約 1 秒後にカードキーが戻ります。カードキーを取り出して保管してください。



② 前面カバーを元通り閉じます。



ご注意 **操作キーを「通常」の位置に戻さないと前面カバーは閉じません。**

・連続操作したい場合は、操作キーを設定したい位置に合わせることで、他の設定に移ることができますが、「通常」の位置に 1 秒間以上止まると設定モードは解除されカードキーが排出されます。

印字例

6000 カード印字例

タイムカード　前半

コード	氏名
所属	年　月分

日付	入	退	入/(時数)	退	時数
1土	8:56			17:05	
3月	8:48	12:02シ	13:28	17:15	
4火	8:49			16:16ソ	
5水	9:01チ			17:08	
6木	8:46	15:03シ	16:15	4:08テ	
7金	12:31チ			17:07	
8土	8:46			17:03	
10月	7:32ハ			17:04	
11火	8:48	12:06シ	13:45	20:02ザ	2:30
12水	10:03チ			17:08	
13木	8:46			16:48ソ	
14金	8:52	12:03シ	13:40	19:20ザ	1:30
15土	8:50			17:05	

内容（月末締、始業 9:00、終業 17:00、残業 17:30 から 30 分単位）

カルコロカード印字例

後半

No.	氏名
所属	年　月分

日	入	退 日	入 IN	退 OUT	時数	時数
16金	9:01	17:00			6:45	
17土	9:56	16:05			5:00	
19月	9:04	14:05シ	15:02	18:47	3:45	3:30
21水	8:48	19:36			9:30	
22木	22:03	6:35テ			8:15	
23金		18:57＊				
24土	7:42	15:00	15:51	19:03	6:15	3:00
26月	8:02	12:17			3:45	
27火	8:34	0:50			15:00	
28水	13:26	18:19			4:45	
29木	7:30	9:06	10:09	18:34	1:30	7:15
30金	7:54	17:02			8:00	
31土	7:27	11:09	14:08	17:40	3:30	3:15

内容（月末締、休憩 12:00 ～ 13:00、計算 15 分単位）

●タイムカード種類別設定項目

使用するタイムカードにより、必要な項目を設定します。

設定項目内容	使用するタイムカードの種類	
	6000 カード	カルコロカード
時刻 年月日 締日・日替時刻	○設定する	○設定する
始業時刻 終業時刻 出退切替時刻 残業計算	○設定する	×設定しない
カルコロ設定	×設定しない	○設定する

この商品は工場出荷時に年・月・日・曜日・時刻・締日（20 日締め）・日替時刻（午前 3：00）を合わせて出荷しております。

設定 Q&A

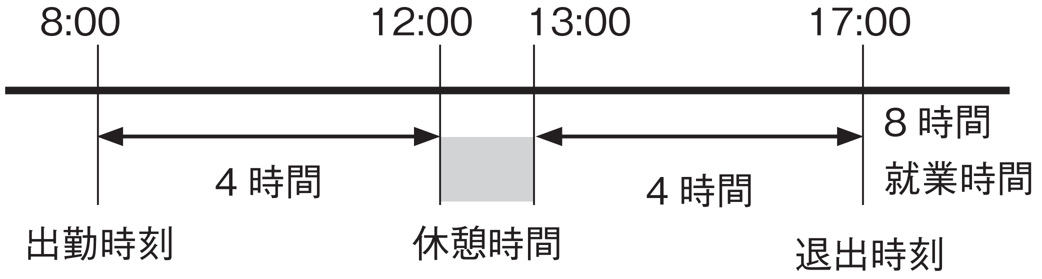
- **設定操作を間違えた場合は、どうしたらいいの**

  途中で操作を間違えた場合は、操作キーを「通常」の位置に戻し、再度操作キーを設定する項目に合わせてから、設定をやり直してください。

- **集計は、どんな内容で打ち出されるの**

  カルコロカードと 6000 カードを使用した場合で計算内容が異なります。

（例）カルコロカードを使用し、休憩時間を 12：00 ～ 13：00 に設定した場合

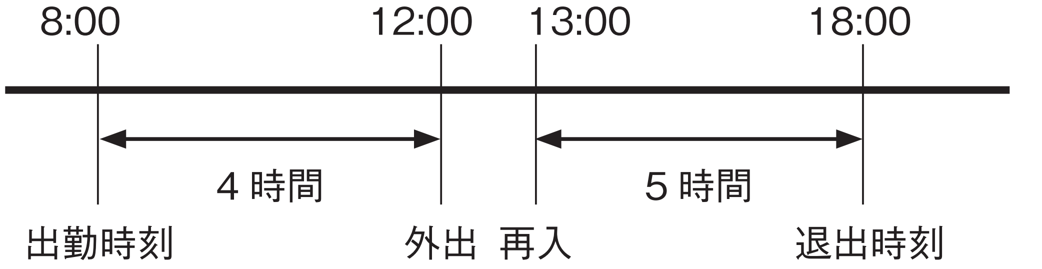


印字例：12 日 [月曜日]

日	入	退	入	退	時数	時数
12 月	8:00	17:00			8:00	

出勤　退出　就業

（例）カルコロカードを使用し、休憩時間を設定しない場合



印字例：13 日 [火曜日]

再入時刻～退出時刻までの就業時数

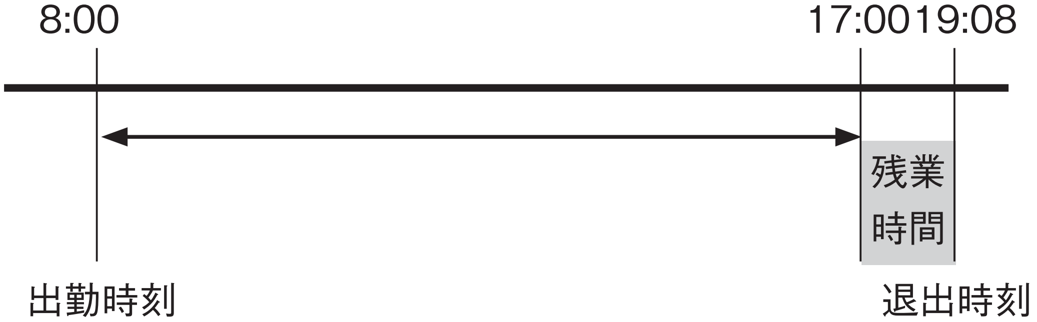
日	入	退	入	退	時数	時数
13 火	8:00	12:00	13:00	18:00	4:00	5:00

出勤　外出　再入　退出

出勤時刻～外出時刻までの就業時数

設定 Q&A

（例）6000 カードを使用し、残業丸め単位：15 分単位、残業開始時刻：17:00 で設定した場合

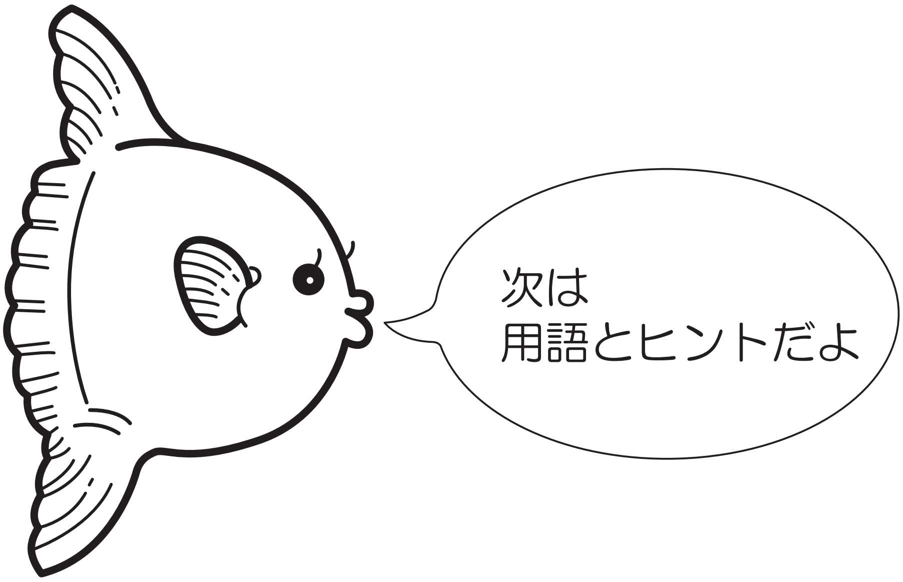


印字例：20 日 [火曜日]

日	入	退	入	退	時数	時数
20 火	8:00			19:08 ザ	2:00	

出勤　退出

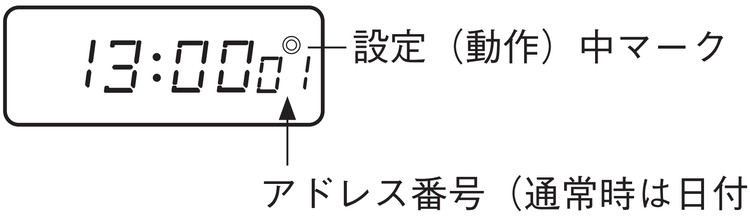
17：00 ～退出時間までを 15 分単位で計算し、残業時間は 2 時間となります



用語とヒント

□ アドレス番号

設定操作のとき、表示部の右下に表示される番号で、この番号により現在の設定が何か知ることができます。



□ エラーコード

操作の間違いや機械にトラブルが発生したときに表示部に表示される英数字のことです。例：EC ― C

□ カード No.

カルコロカード 1 枚 1 枚に印刷されているマーク（バーコード）および数字です。

□ コメント印字（異例マーク）

時刻印字の次に印字される異例マークで、次の意味を持ちます。

「ハ」：早出	「チ」：遅刻	「ソ」：早退
「ザ」：残業	「シ」：私用外出	「テ」：徹夜
「＊」：出勤打ち忘れ	「＃」：退勤打ち忘れ	

□ 丸め単位

1 日の勤務時間を集計時に分の単位を切り上げまたは切り捨てすることをいいます。または、残業時間の分の単位を切り上げまたは切り捨てすることをいいます。

丸め単位は、1 ／ 5 ／ 6 ／ 10 ／ 15 ／ 20 ／ 30 ／ 60 の 8 種類があります。

□ 丸め方式

カルコロカード使用の場合、1 日の就業時間を計算させる方式になります。

「時刻丸め」と「時数丸め」の 2 種類があります。

用語とヒント

□ 時刻丸め
カルコロカード使用で、出勤時と退出時にそれぞれの時刻を丸め単位で切り上げ、切り捨てをして就業時数を計算します。
（例：15 分丸め、出勤 9：01➔9：15、退出 16：05➔16：00、計算＝ 6：45）
切り上げ　　　　　　　切り捨て

□ 時数丸め
カルコロカード使用の就業時数の丸め。一旦退出時刻から出勤時刻を引き算して、結果を丸め単位で切り捨てます。
（例：15 分丸め、退出 16：05 －出勤 9：01=7：04➔7：00）
切り捨て

□ 締日
会社でいう 1 ヶ月の最終日（給与の締日）のことです。

□ 初期値
クリアボタンを押してデータがクリアされた状態の数値をいいます。

□ 6000 カード
ニッポータイムカード 6000 シリーズ専用のカードのことです。本機では残業設定を行うと残業計算ができます。このタイムカードは人数の制限なく使用できます。（本機の推奨人数は 20 人です。）

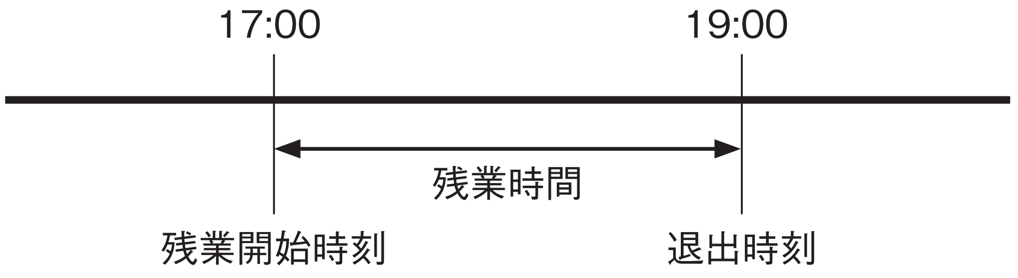
□ カルコロカード
本機専用のカードのことです。タイムカードに番号とマークが印刷されています。このタイムカードは最大 50 人まで就業時間などの計算をすることができます。
（本機の推奨人数は 20 人です。）
ご使用に際しては、同じ番号のタイムカードが同月内に重複しないように注意してください。

用語とヒント

□ **残業計算開始時刻**

残業が始まる時刻のことです。この時刻から残業丸め単位に従って残業時間の計算をします。
6000 カードのみご使用できます。

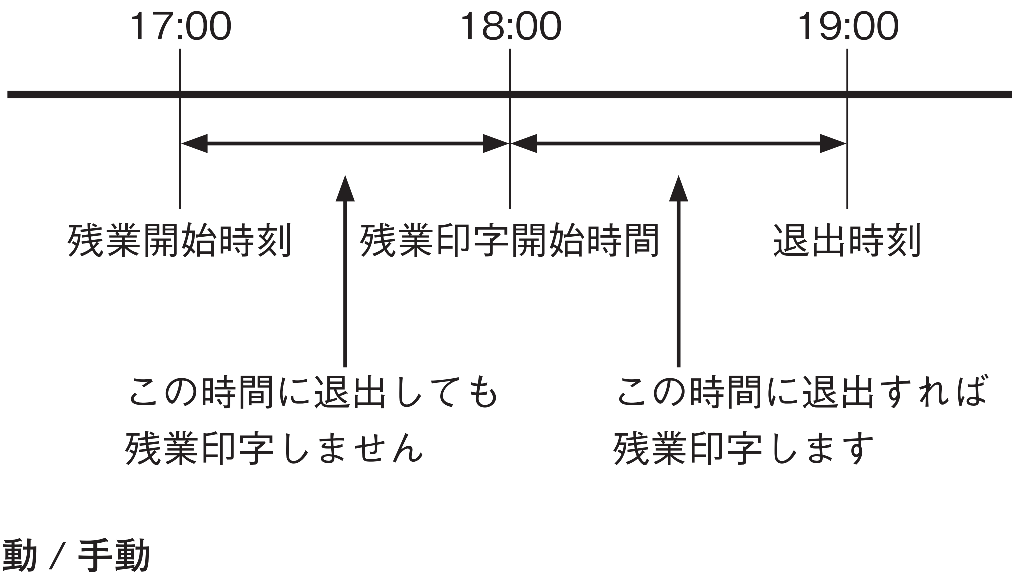
（例）残業開始時刻を 17：00 に設定した場合



□ **残業印字開始時刻**

残業計算開始時刻を過ぎてから退出するとき、残業時間として認めて計算印字する時刻のことです。

（例）残業開始時刻を 17：00 に設定し残業印字開始時刻を 18：00 に設定した場合



□ **残業自動 / 手動**

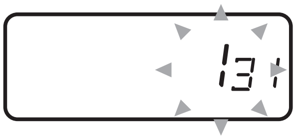
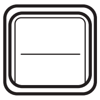
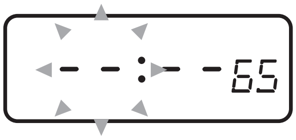
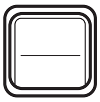
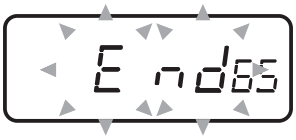
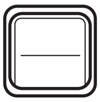
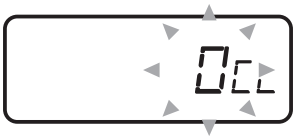
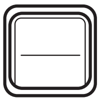
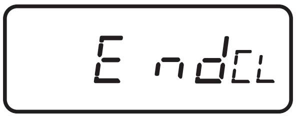
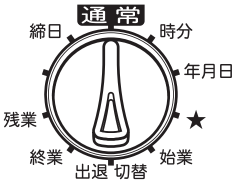
残業ボタンを自動あるいは手動に設定することをいいます。
「自動」にすると残業設定内容にそって、自動的に計算します。
「手動」に設定した場合は、「残業」ボタンを押したときのみ残業時間を計算します。（ボタンを押さない場合は計算しません）

データのクリア《危険》

データクリアは初回のみです。

設定を始める前に、一度全てのデータをクリアします。これは、間違った数値や余分なデータを全て消すためです。
データのクリアは、初回のみで、使用中にこの操作をする必要はありません。

ご注意 この操作を行うと、個人データの全てまたは個人および設定されている全データが初期化（オールクリア）されてしまいます。使用中の操作には十分ご注意ください。

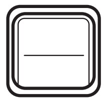
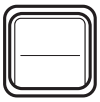
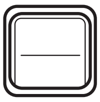
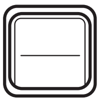
順序	操　作	説　明	表示部
1		操作キーを「★」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3	送り	[送り] ボタンで "End" が表示されるまで押します。	
4	＋	"End" が表示したら、[＋] ボタンを 3 秒間押します。 表示が切り替わりましたら離します。	
5	＋ または －	[＋] または [－] ボタンで表示をクリアする項目にします。 0：打刻データのクリア 1：設定データのクリア 2：打刻および設定データの全項目クリア	
6	セット	[セット] ボタンを 1 回押します。	
7		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

TECHNOL SEVEN

時計の合わせかた

通常合わせる必要はありませんが、時計が遅れたり、進んでいるときに時刻を合わせてください。（本機は、工場出荷時点で時分を合わせて出荷しております）

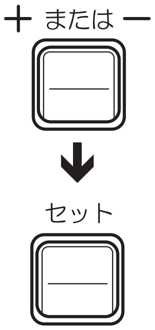
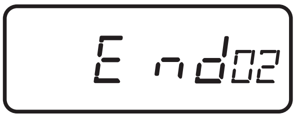
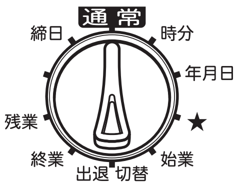
例：時計を午後 1 時 30 分に合わせる場合。

順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「時分」の位置に合わせます。	AM 0:00 1
2		カードキーを挿入します。	0:00 01
3	＋ または − 	［＋］または［−］ボタンを押して「時」の表示を 13 に合わせます。 時刻は 24 時間制で入力してください。	13:00 01
4	セット 	［セット］ボタンを 1 回押します。 分の設定へ移行します。	13:00 01
5	＋ または − 	［＋］または［−］ボタンを押して「分」の表示を 30 に合わせます。	13:30 01
6	セット 	［セット］ボタンを 1 回押します。 秒は、［セット］ボタンを押したときに、0 秒スタートします。	End 01
7		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	PM 1:30 1

年月日の合わせかた

本機は、万年カレンダーになっているので、通常設定する必要はありませんが、以下の操作で年月日を合わせることができます。なお、西暦 2100 年までは設定可能です。（本機は、工場出荷時点で年月日を合わせて出荷しております）

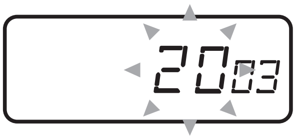
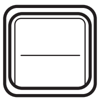
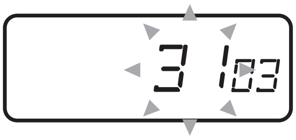
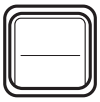
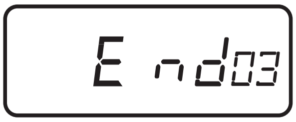
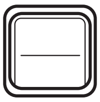
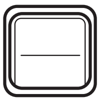
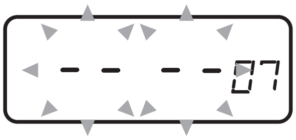
例：年月日を 2011 年 7 月 24 日に合わせる場合。

順序	操　作	説　明	表　示　部
1		操作キーを「年月日」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3		[＋] または [－] ボタンと [セット] を押して「年」を合わせます。 [セット] ボタンを押すと「月」の設定になります。「月」を設定後、「セット」ボタンを押すと「日」の設定になります。「日」を設定後、「セット」ボタンを押します。 曜日は自動的にセットされます。	 ↓ [セット] ボタンを押す 
4		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

締日・日替時刻・サマータイムの設定

締日・日替時刻・サマータイムの変更をします。本機は工場出荷時に締日は 20 日締め、日替時刻は午前 3 時に設定されています。
サマータイムとは、夏季特定期間に、時刻を 1 時間早く進めるものです。

ご注意「End」表示のときに [送り] ボタンを押すと設定項目の最初に戻ります。

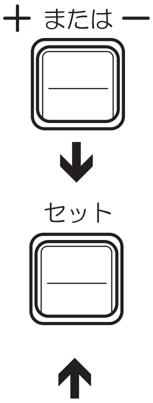
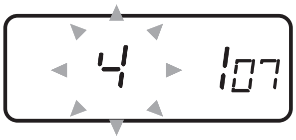
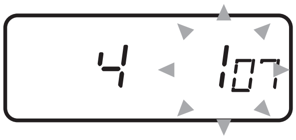
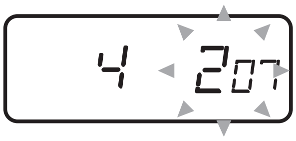
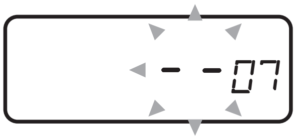
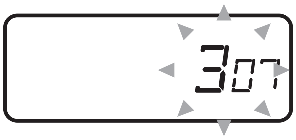
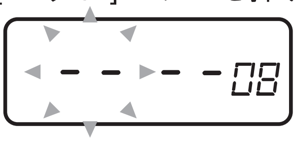
順序	操　作	説　明	表 示 部
1		操作キーを「締日」の位置に合わせます。 （例：月末締めに合わせる場合）	
2		カードキーを挿入します。	
3	＋ または ー 	□締日の設定 （例：31 日（月末締め）） ［＋］ または ［ー］ ボタンを押して「日」を 31 に合わせます。	
4	セット 	[セット] ボタンを押します。 締日の設定は、終了です。 ※設定を終了する場合、操作キーを「通常」に戻します。 ※「日替時刻」または「サマータイム」を設定する場合は［＋］ボタンを 3 秒間押し続けます。	
5	＋ または ー 	□日替時刻の設定 （例：5 時 00 分） ［＋］ または ［ー］ ボタンを押して「日替時刻」を 5：00 に合わせます。	
6	セット 	[セット] ボタンを押します。 日替時刻の設定は、終了です。 ※「サマータイム」の設定をしない場合、操作キーを「通常」に戻します。	

⇩

次ページへ続きます

⇩

前ページから続いて設定します

順序	操　作	説　明	表　示　部
7	 繰り返す	□サマータイム開始月週周曜日の設定 （例：4 月 2 週目水曜日） ①[＋] または [－] ボタンを押して「月」を設定し、[セット] ボタンを押します。	 [セット] ボタンを押す 
8		②[＋] または [－] ボタンを押して「週」を設定し、[セット] ボタンを押します。 ※5 週と設定して 5 週がない年は、自動的に 4 週になり、再度 5 週がある年は自動的に 5 週になります。	 [セット] ボタンを押す 
9		③[＋] または [－] ボタンを押して「曜日」を設定し、[セット] ボタンを押します。 ※1: 月 2: 火 3: 水 4: 木 5: 金 6: 土 7: 日	 [セット] ボタンを押す 

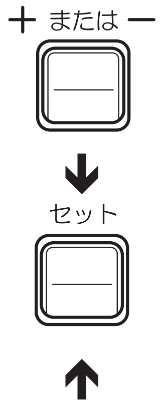
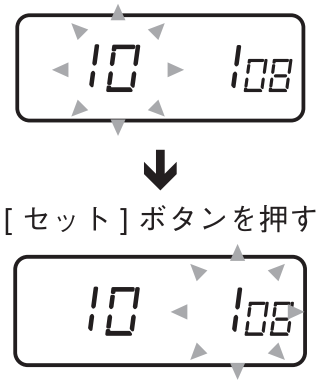
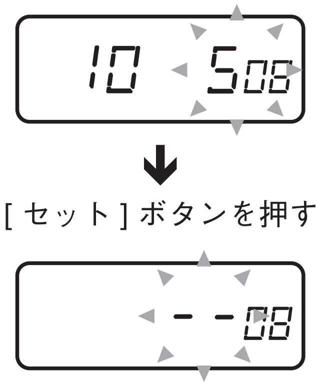
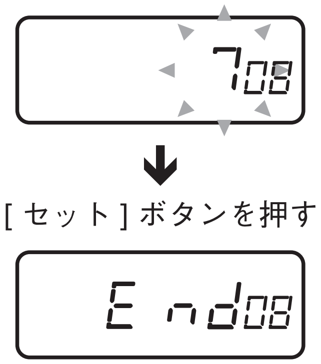
⇩

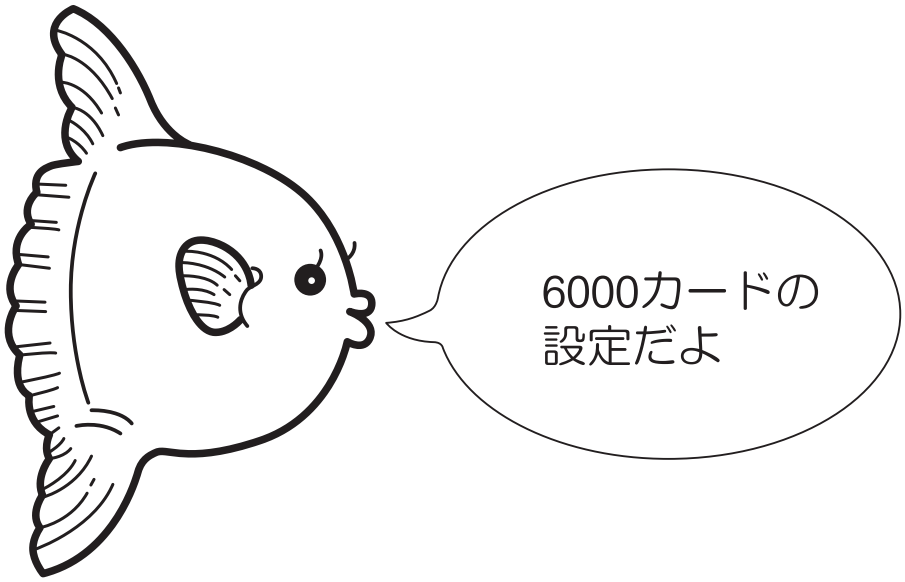
次ページへ続きます

締日・日替時刻・サマータイムの設定

⇩

前ページから続いて設定します

順序	操　　作	説　　　　明	表　示　部
10	 繰り返す	□サマータイム終了月週曜日の設定 （例：10 月 5 週目日曜日） ④［＋］または［ー］ボタンを押して「月」を設定し、[セット] ボタンを押します。	
11		⑤［＋］または［ー］ボタンを押して「週」を設定し、[セット] ボタンを押します。 ※5 週と設定して 5 週がない年は、自動的に 4 週になり、再度 5 週がある年は自動的に 5 週になります。	
12		⑥［＋］または［ー］ボタンを押して「曜日」を設定し、[セット] ボタンを押します。 ※1: 月 2: 火 3: 水 4: 木 5: 金 6: 土 7: 日 以上でサマータイムの設定は、終了です。	
13		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

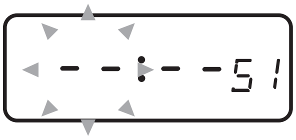
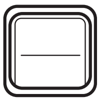
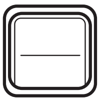
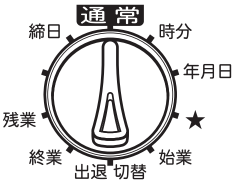

6000カードの
設定だよ

始業時刻の合わせかた

貴社の始業時刻を設定します。始業時刻を設定すると、遅れて出勤した場合に遅刻マークの「チ」が印字されます。

ご注意　始業時刻を設定した場合、終業時刻も必ず設定してください。

例：始業時刻を午前 8：30 に合わせる場合。

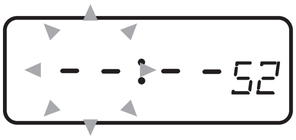
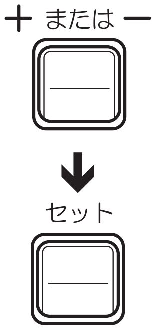
順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「始業」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3	＋ または ー  ↓ セット 	[＋]または[ー]ボタンと[セット]を使って「時」を合わせます。 時刻は 24 時間制で入力してください。 [セット]ボタンを押すと「分」の設定になります。 「分」を設定後、[セット]ボタンを押します。	 ↓ [セット]ボタンを押す
4		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

終業時刻の合わせかた

貴社の終業時刻を設定します。終業時刻を設定すると、早退した場合に早退マークの「ソ」が印字されます。

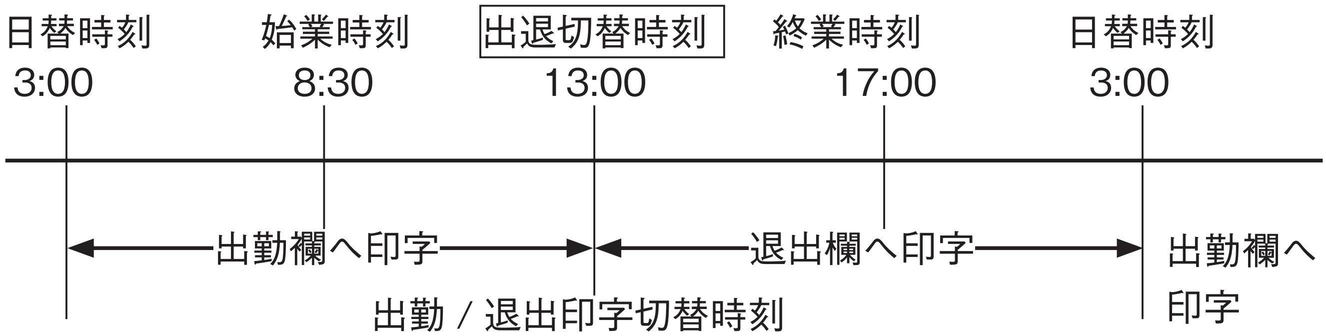
ご注意　終業時刻を設定した場合、始業時刻も必ず設定してください。

例：終業時刻を午後 5：00 に合わせる場合。

順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「終業」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3		[＋] または [－] ボタンと [セット] を使って「時」を合わせます。 時刻は 24 時間制で入力してください。 [セット] ボタンを押すと「分」の設定になります。 「分」を設定後、[セット] ボタンを押します。	 [セット] ボタンを押す
4		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

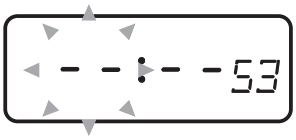
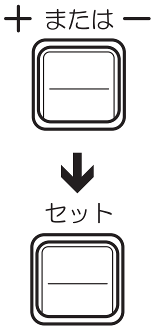
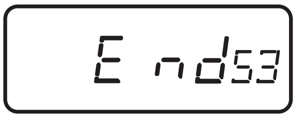
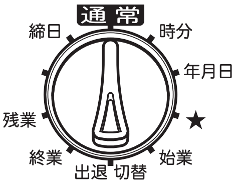
出退切替時刻の合わせかた

タイムカードの出勤欄から退出欄（第 1 欄⇨第 4 欄）への自動切替時刻を設定します。



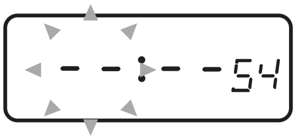
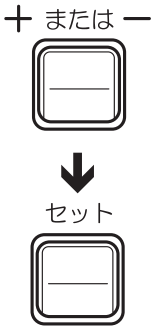
ご注意 **出勤欄（第 1 欄）から退出欄（第 4 欄）への印字移動切替時刻を設定することによって自動化できます。不要な場合は設定しなくてもそのままボタン操作でご使用になれます。**

例：出退切替時刻を 13：00 に合わせる場合。

順序	操　作	説　明	表　示　部
1		操作キーを「出退切替」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3		[+] または [−] ボタンと [セット] を使って「時」を合わせます。 時刻は 24 時間制で入力してください。 [セット]ボタンを押すと「分」の設定になります。 「分」を設定後、[セット] ボタンを押します。	 [セット] ボタンを押す 
4		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

残業計算の設定

残業計算を設定するには、「残業計算開始時刻」・「残業印字開始時刻」・「残業丸め単位」の 3 つの項目の設定が必要です。
残業計算を設定すると退出する際、タイムカードに退出時刻と残業時数が印字されます。

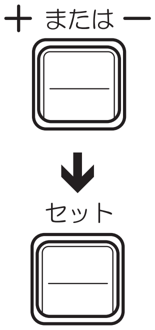
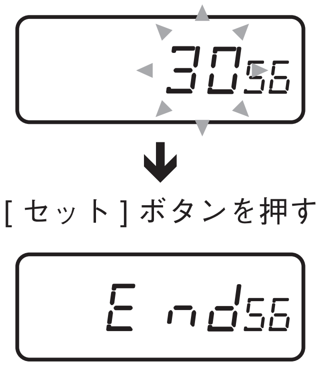
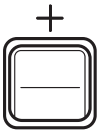
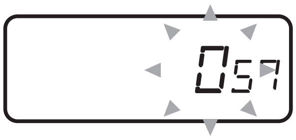
順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「残業」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3		■ 残業計算開始時刻の設定 （例：17 時 00 分） ① [＋] または [－] ボタンを押して「時」を設定し、[セット] ボタンを 1 回押します。時刻は 24 時間制で入力してください。 ② [＋] または [－] ボタンを押して「分」を設定し、[セット] ボタンを 1 回押します。	 ↓ [セット] ボタンを押す
4		■ 残業印字開始時刻の設定 （例：18 時 00 分） ① [＋] または [－] ボタンを押して「時」を設定し、[セット] ボタンを 1 回押します。時刻は 24 時間制で入力してください。 ② [＋] または [－] ボタンを押して「分」を設定し、[セット] ボタンを 1 回押します。	 ↓ [セット] ボタンを押す

⇩
次ページへ続きます

残業計算の設定

⇩

前ページから続いて設定します

順序	操　作	説　　明	表　示　部
5		■ **残業丸め（切り捨て）単位の設定** （例：30 分） ① [＋] または [－] ボタンを押して「丸め単位」を設定し、[セット] ボタンを 1 回押します。 ※丸め単位 1：丸めなし　　20：20 分丸め 5：5 分丸め　　30：30 分丸め 6：6 分丸め　　60：60 分丸め 10：10 分丸め 15：15 分丸め 残業自動 / 手動・時数計算方式の設定を行わない場合は、操作キーを「通常」の位置に戻します。	
6		[＋] ボタンを 3 秒間押し続けます。	

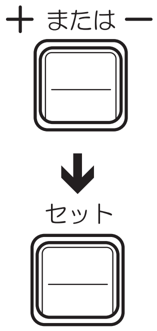
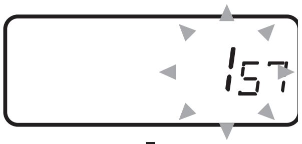
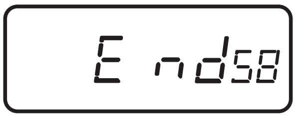
⇩

次ページへ続きます

残業計算の設定

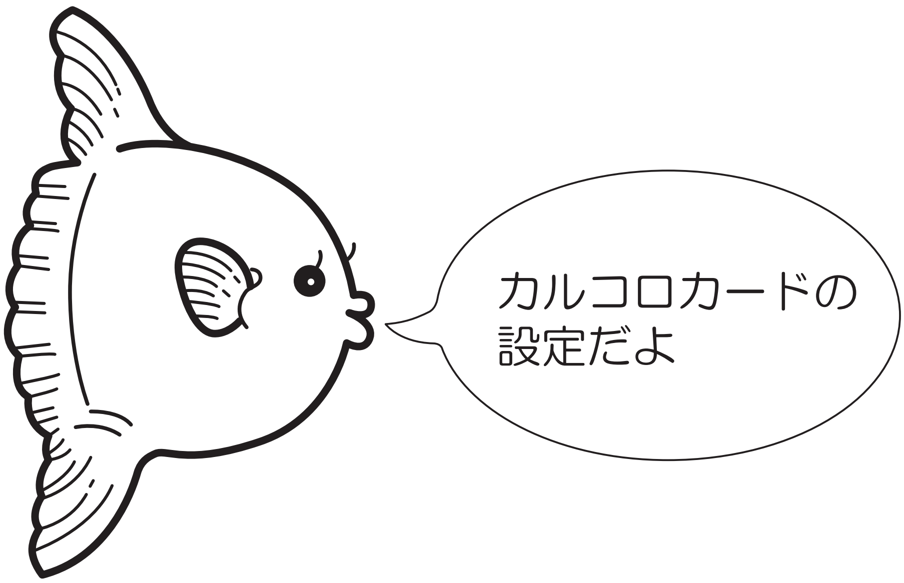
⇩

前ページから続いて設定します

順序	操　作	説　　明	表　示　部
7		■ 残業自動 / 手動の設定 （例：手動） ①[＋] または [－] ボタンを押して「自動」か「手動」を設定します。 0：自動　　　1：手動 ②[セット] ボタンを 1 回押します。	 [セット] ボタンを押す
8		■ 残業時数印字の設定 （例：60 進法） ①[＋] または [－] ボタンを押して「10 進法」か「60 進法」を設定します。 ②[セット] ボタンを 1 回押します。	 [セット] ボタンを押す 
9		操作キーを「通常」の位置に戻します。 約 1 秒後にカードキーが戻ります。 カードキーを取り出してください。	

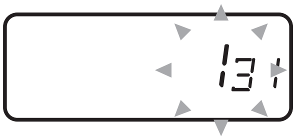
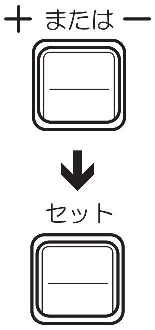
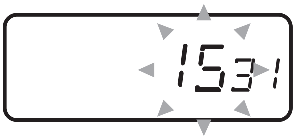
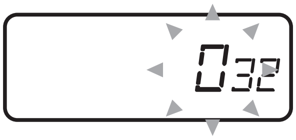
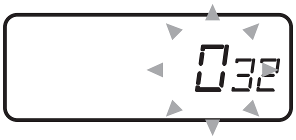
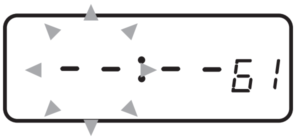
ヒント

「60 進法」60 分で 1 時間になる時計の計算単位です。
「10 進法」（例）15 分＝ 0.25　30 分＝ 0.5 のように丸め単位の「分」を 60 分で割った計算単位です。


カルコロカードの
設定だよ

カルコロカードの設定

パートさんなどの就業時間を計算する場合、以下の設定をしてください。
丸め単位に従って毎日労働時間を計算いたします。
タイムカードは「カルコロカード」を使用します。
1ヶ月のトータルは集計いたしません。

順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「★」の位置に合わせます。	
2		カードキーを挿入します。	
3		■ **丸め単位の設定** （例：15 分単位） ①［+］または［−］ボタンを押して「丸め単位」を設定します。 ※丸め単位 1 分 /5 分 /6 分 /10 分 /15 分 /20 分 /30 分 /60 分 ②[セット] ボタンを押します。	 ↓ [セット] ボタンを押す 
4		■ **丸め方式の設定** （例：時刻丸め） ①［+］または［−］ボタンを押して「丸め単位」を設定します。 ※丸め単位 0：時刻丸め　　　1：時数丸め ②[セット] ボタンを押します。	 ↓ [セット] ボタンを押す 

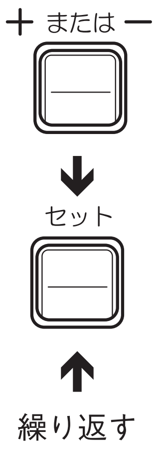
⇩

次ページへ続きます

カルコロカードの設定

⇩

前ページから続いて設定します

<table>
<tr><th>順序</th><th>操　　作</th><th>説　　　明</th><th>表　示　部</th></tr>
<tr><td>5</td><td rowspan="2">
</td><td>■ 休憩開始時刻の設定（最大 3 回）
（例：10 時 00 分）

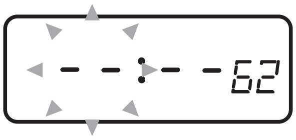
①［＋］または［－］ボタンを押して「時」を設定し、[セット]ボタンを 1 回押します。

②［＋］または［－］ボタンを押して「分」を設定し、[セット]ボタンを 1 回押します。</td><td>

[セット]ボタンを押す
</td></tr>
<tr><td>6</td><td>■ 休憩終了時刻の設定
（例：10 時 10 分）

①［＋］または［－］ボタンを押して「時」を設定し、[セット]ボタンを 1 回押します。
時刻は 24 時間制で入力してください。

②［＋］または［－］ボタンを押して「分」を設定し、[セット]ボタンを 1 回押します。

※必要に応じて順序 5 ～ 6 と同じ操作で「休憩開始時刻」と「休憩終了時刻」を設定してください。
3 回目の設定が終了すると「End」表示になります。</td><td>

[セット]ボタンを押す

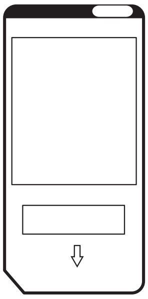
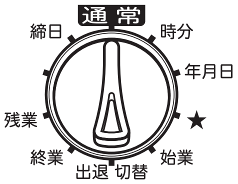
</td></tr>
<tr><td>7</td><td>
</td><td>操作キーを「通常」の位置に戻します。

約 1 秒後にカードキーが戻ります。
カードキーを取り出してください。</td><td>
</td></tr>
</table>

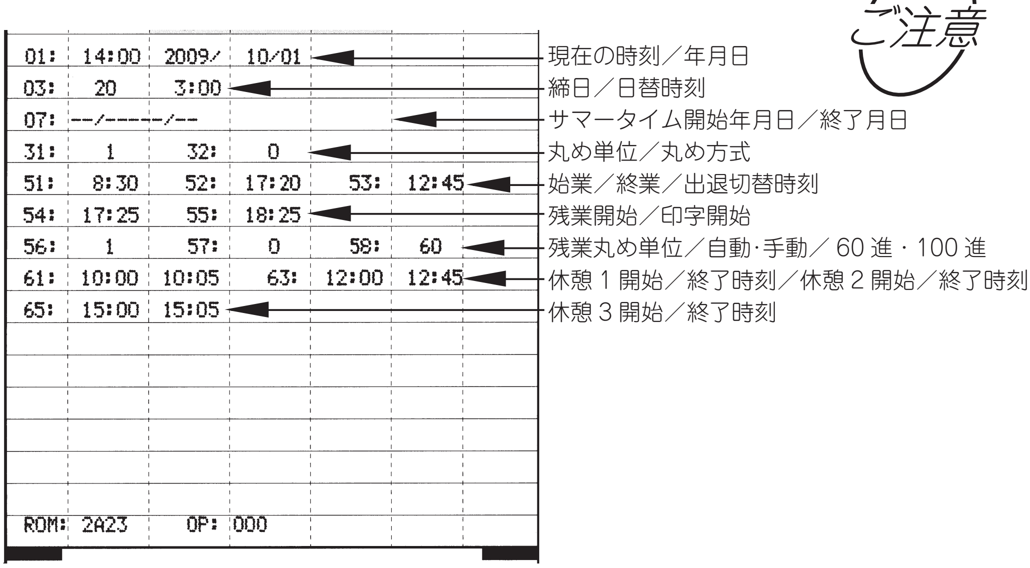
設定内容の確認

設定が終了したら、設定した内容に間違いがないか確認のため、カードへプリントアウトします。

タイムカードへ設定されている内容を印字します。

順序	操　　作	説　　　明	表　示　部
1		操作キーを「通常以外」の位置に合わせます。	
2		タイムカードを投入します。 設定内容の印字が終わるとカードが戻ります。	
3		印字が終わったら操作キーを「通常」の位置に戻します。 ※ 前面カバーを元通り閉じます。	

印字例



ご注意

カルコロカードまたは6000シリーズ専用カード以外の用紙は投入しないでください。故障の原因となります。
印字途中でタイムカードを抜かないでください。故障の原因となります。

故障かなと思う前に

故障かなと思う前に、次の確認をしてください。

こんなとき	原　　因	処　　置
タイムカードが入らない	・停電中 ・電源プラグが抜けている	停電が回復するまで待つ 電源プラグを電源コンセントへしっかりと差し込む 操作キーを「通常」の位置に戻す
ピッピッピッと音が鳴る	・カードの表裏が違う ・中に紙やゴミが入っている ・カード投入の失敗	正しい面を手前にして再投入する 紙やゴミを取り除く カードをまっ直ぐに軽く投入する
日付が違う	・日付設定の間違い	「年月日の合わせかた」 17 ページを参照して設定する
印字段が違う	・締日設定の間違い	「締日の設定」18 ページを参照して正しい締日を設定する
時刻がちがう	・時計の進み／遅れ ・時刻設定の間違い	「時計の合わせかた」16 ページを参照して設定する
印字されない または 印字が薄い	・リボンカセットがはずれている ・リボンカセットの寿命	リボンをセットし直す 34 ページを参照してセットする リボンカセットを交換する
時数計算が違う	・同じ No. のカードが途中で使用された ・設定内容が異なっている	同じ No. のカードを重複して使用しない 正しい設定内容（丸め、丸め方式、残業丸め、残業開始時刻）に設定する

エラーコードと処理のしかた

操作の間違いや機械にトラブルが発生したとき、表示部にエラーコードを表示するとともに、ブザー音で知らせます。エラー表示を確認して各々の処理をしてください。

エラーコード	エラー内容（原因）	処　　理
EC−C	カード表裏間違い	・カード面を確認して再投入してください。
EC−F EC−E	フィードエラー	・再度カードを投入し直してください。 ・フィード中にカードを抜いたものと思われます。動作中はカードを抜かないでください。 ・折れ曲がったカードは使用しないでください。 ・異物が入っている。中の異物を取り除いてください。 ・何度か出るときは、販売店にご連絡ください。
EC−P	プリンタトラブル （プリンタのホームポジションが検出できなかったとき）	・電源を入れ直してください。 ・何度か出るときは、販売店にご連絡ください。
EC−2 EC−4 EC−6	カード詰りエラー	・異物が入っている。中の異物を取り除いてください。 ・何度か出るときは、販売店にご連絡ください。
EC03	ＲＡＭエラー （メモリーエラーのとき）	・販売店にご連絡ください。
EC08	ロータリスイッチエラー	・ロータリスイッチを正しいポジションに合わせてください。
ECE7	バーコード読み取りエラー	・カードを入れ直してください。 ・何度か出る場合は、修理が必要です。
EC70	カードキーエラー	・ロータリスイッチを設定する項目に合わせてカードキーを入れてください。
EC73	51 人以上カルコロカードを使用しようとした	・51 人以上カルコロカードは使用できません。
EC83	第 4 打刻後に、再度カードを投入した	・1 日に打てる打刻は 4 回までです。
EC84	出勤または退出時の打ち忘れエラー	・打ち忘れがありました。エラー音の後に打刻します。
EC86	3 分間チェックエラー (3 分以内に同じカルコロカードを連続して入れたとき)	・3 分以上待ってからカードを入れ直してください。 ・またはいずれかのボタンを押せば解除され、カードを受け付けます。
EC87	徹夜エラー	・退勤の打刻があるのに徹夜打刻操作をした。

① EC03 以外のときは、ピッピッピッ・・・とブザーが鳴ります。
② 残業ボタンを押してエラー音が鳴った場合は、残業設定をしていません。

リボンカセットの交換

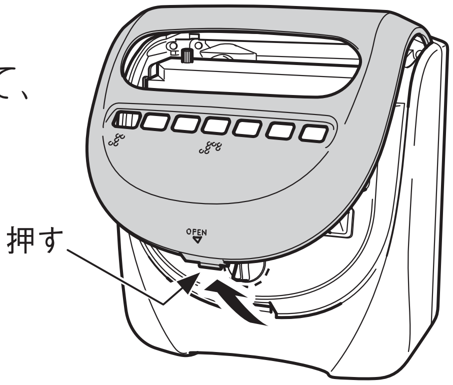
タイムカードの印字が薄くなったらリボンカセットを交換してください。

⚠ 警告

リボンカセットの交換の際に、本体内部の配線や部品に手を触れないようご注意ください。

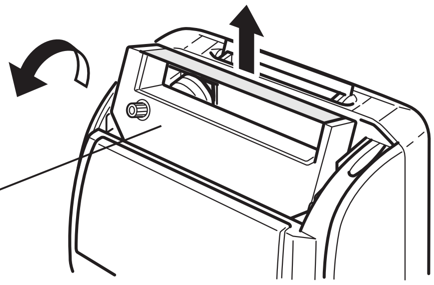
1 前面カバーを取り外します

図のように上カバー開閉ボタンを押して、前面カバーを外します。



2 リボンカセットを取り出します

図のように、リボンカセットを垂直に起こして、持ち上げるようにして取り出します。



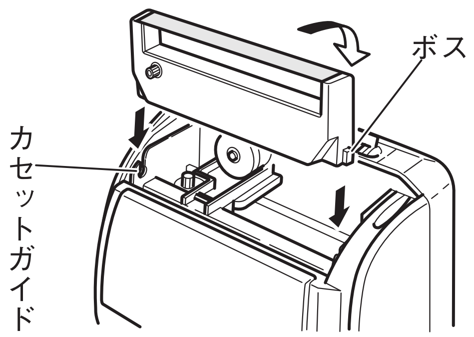
3 新しいリボンカセットをセットします

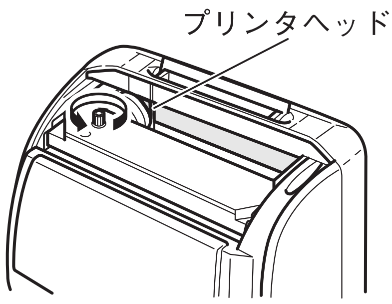
①リボンカセットを垂直にして、リボンカセットのボスをカセットガイドの穴に差し込みます。

②リボンカセットを後方に倒しながらリボンをリボンガイドとプリンタヘッドの間に正しく入れます。

③パチッと音がするまでリボンカセットを押し込みます。

④リボンカセットのつまみを矢印方向に回してリボンのたるみを取ります。





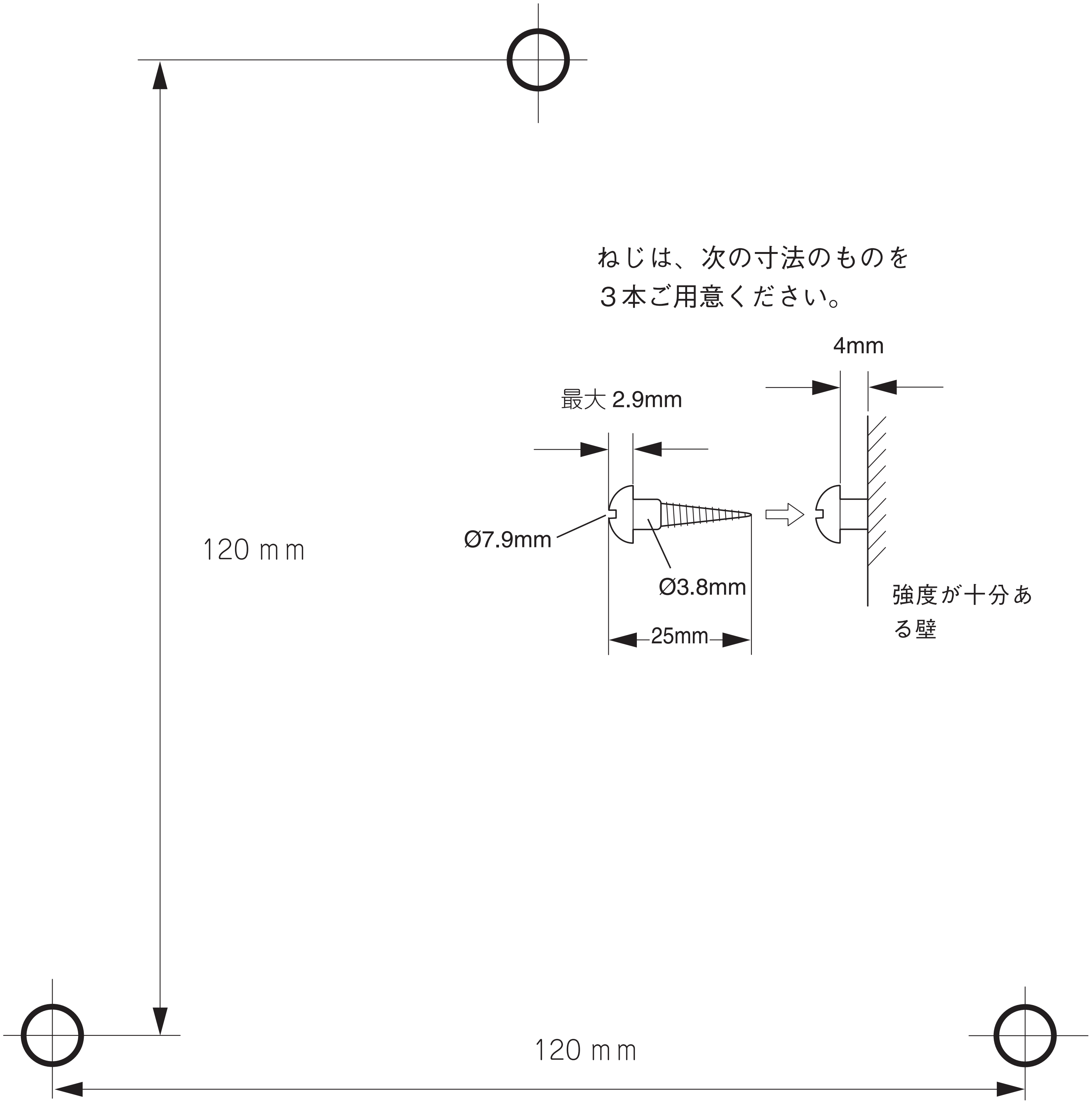
4 前面カバーを取り付けます

壁掛け用取付穴の寸法

本機を壁かけでご使用になるときは、下記寸法を参考にして強度が十分ある壁に取り付けてください。

注意

ネジのはずれやすい壁(石膏ボードなど)は避けてください。



メモ

各種設定内容などメモを記入するのにお使いください。

設定早見表

操作キー位置	アドレス項目		初期値	6000カード	カルコロカード
時分	01	時刻の設定	0:00	○	○
年月日	02	年月日の設定	2002/1/1	○	○
締日	03	締日の設定	20 日	○	○
	04 ※	日替時刻の設定	3:00	○	○
	07	サマータイム開始日設定	--/--/-	○	○
	08	サマータイム終了日設定	--/--/-	○	○
始業	51	始業時刻の設定	--:--	○	×
終業	52	終業時刻の設定	--:--	○	×
出退勤切替	53	出退勤切替時刻の設定	--:--	○	×
残業	54	残業開始時刻の設定	--:--	○	×
	55	残業印字開始時刻の設定	--:--	○	×
	56	残業丸め単位	1	○	×
	57 ※	自動 / 手動の設定	0	○	×
	58	時数計算式方式の設定	60	○	×
★	31	丸め単位の設定	1	×	○
	32	丸め方式の設定	0	×	○
	61	休憩 1 開始時刻の設定	--:--	×	○
	62	休憩 1 終了時刻の設定	--:--	×	○
	63	休憩 2 開始時刻の設定	--:--	×	○
	64	休憩 2 終了時刻の設定	--:--	×	○
	65	休憩 3 開始時刻の設定	--:--	×	○
	66	休憩 3 終了時刻の設定	--:--	×	○
	CL ※	データクリアの指定	0	○	○

--/--/- と --:-- は未設定を表します。

※ 網かけのアドレスに入るには、前のアドレス (例えば No. 03, 56, 66) を設定した際の End 表示時に [+] ボタンを 3 秒間長押ししてください。