2021

Taskal Time-Card 管理者マニュアル Ver. 2

最終更新日：2021 年 06 月 10 日

© 2021 ICSOFT, Inc.

目次

1. はじめに 1
2. 利用開始 1
    2.1. ログイン 1
3. 管理画面トップ 2
    3.1. 会社情報 2
    3.2. 社員マスタ 4
        3.2.1. ユーザーの追加 4
        3.2.2. ユーザーの追加（一括登録） 6
        3.2.3. ユーザーの編集 7
        3.2.4. ユーザーの削除 10
        3.2.5. CSV を利用して社員マスタを編集 11
    3.3. 施設マスタ 15
        3.3.1. 施設の追加 15
        3.3.2. 施設の編集 17
        3.3.3. 施設の削除 18
    3.4. 場所マスタ 19
        3.4.1. 場所の追加 19
        3.4.2. 場所の編集 22
        3.4.3. 場所の削除 23
    3.5. 未登録顔一覧 24
    3.6. リアルタイムモニタ 27
    3.7. 履歴検索 29
        3.7.1. 履歴の閲覧 29
        3.7.2. 履歴の検索 30
        3.7.3. 履歴のエクスポート 30
    3.8. 料金 32
        3.8.1. 支払方法の設定 33

© 2021 ICSOFT, Inc.

1. はじめに

本書は、Taskal Time-Card における管理者の手順について記述したものです。特に記載がない場合、基本的な操作は全て管理者権限を保有したユーザーでの操作となります。

本書の内容は、最終更新日の内容で確認しています。

本書に記載されている画面等はクラウドサービスの仕様上、予告なしに変更される場合があります。

2. 利用開始

下記 URL から、ログインしてください

https://api.taskaltc.jp/login

2.1. ログイン

「企業コード」「ログイン ID」「パスワード」を入力し、[ログイン] をクリックします。

※URL 提供時に「ログイン ID」「パスワード」併せてお知らせします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

3. 管理画面トップ

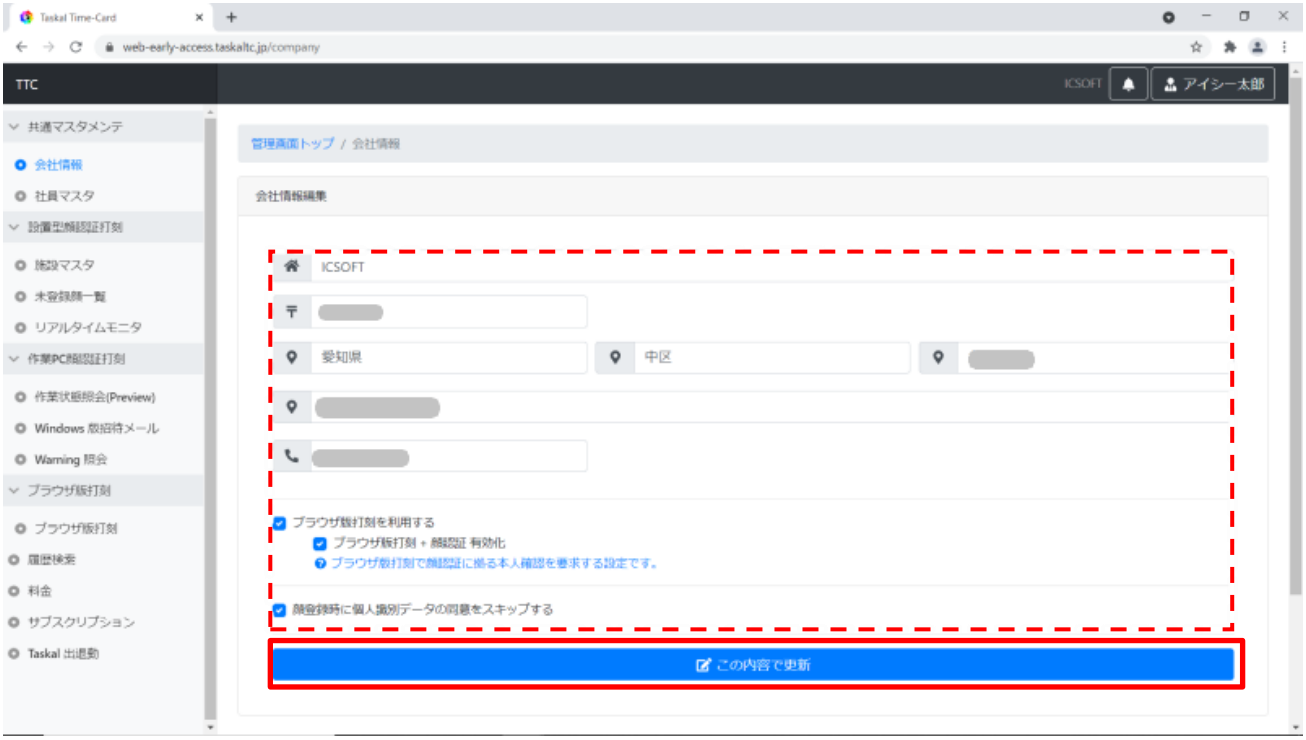
管理者権限が付与されているユーザーのみ利用可能です、企業情報の編集や社員情報の登録や出退勤履歴の確認が行なえます。

3.1. 会社情報

①　管理画面トップまたは、左ペインの [会社情報] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

② 編集が必要な場合は各項目を入力し [この内容で更新] をクリックします。



③ 正常に更新が行われると、トップ画面右上にメッセージが表示されます。

© 2021 ICSOFT, Inc.

3.2. 社員マスタ

ユーザーの登録・編集・削除を行います。

3.2.1. ユーザーの追加

① 管理画面トップまたは、左ペインの [社員マスタ] をクリックします。

② [+] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

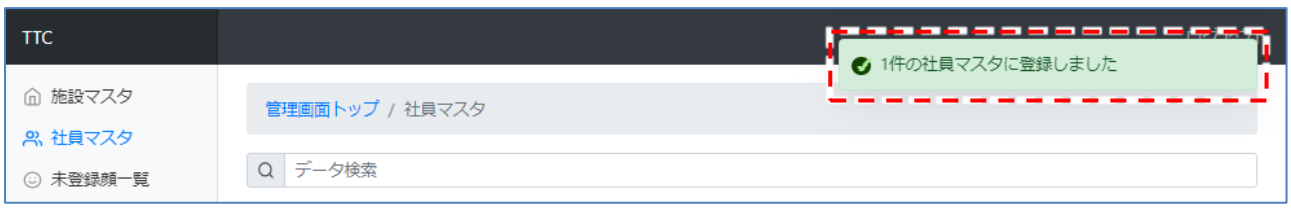
③　項目を入力し、[この内容で登録] をクリックします。

※「名前」「かな」「権限」「ログイン ID」「パスワード」「パスワード（確認）」は必須項目になります。

※権限については以下のような違いがあります。

名称	概要
モバイル管理者	顔認証する端末にてアプリログインができ、場所の設定ができます。
システム全体管理者	「システム全体管理者」に設定しているユーザーは Taskal Time-Card での全ての操作が許可されます。
ログイン不可	「ログイン不可」に設定してるユーザーは Taskal Time-Card へのアクセスがブロックされます。

④　正常に登録が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



© 2021 ICSOFT, Inc.

3.2.2. ユーザーの追加（一括登録）

① [CSV ダウンロード] をクリックして CSV ファイルをダウンロードします。

② ダウンロードしたファイルを開いて編集します。

※1 権限 ID は以下の番号に対応しています。

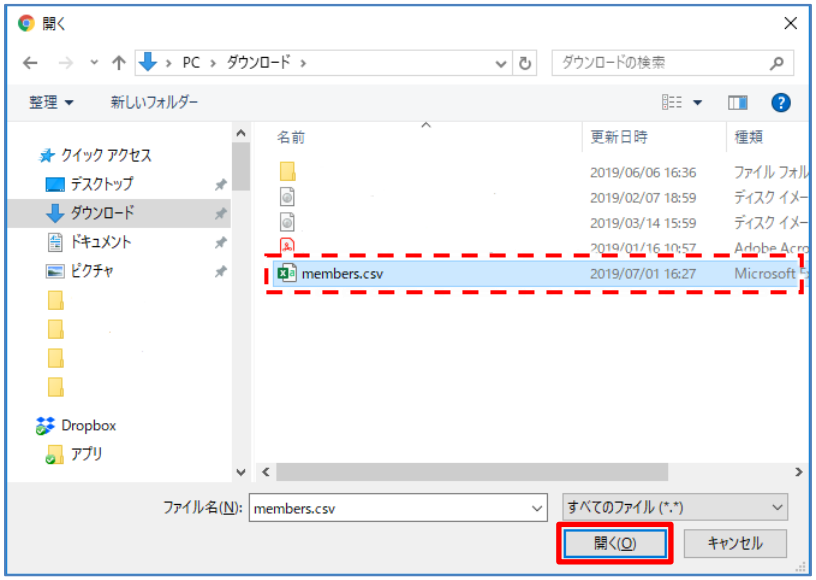
0：モバイル管理者、1：システム全体管理者、2：ログイン不可

※2 ユーザーが既に作成されている環境では作成済みのユーザーが含まれた状態でダウンロードされますので入力済みユーザーの行を削除してから編集を行ってください。

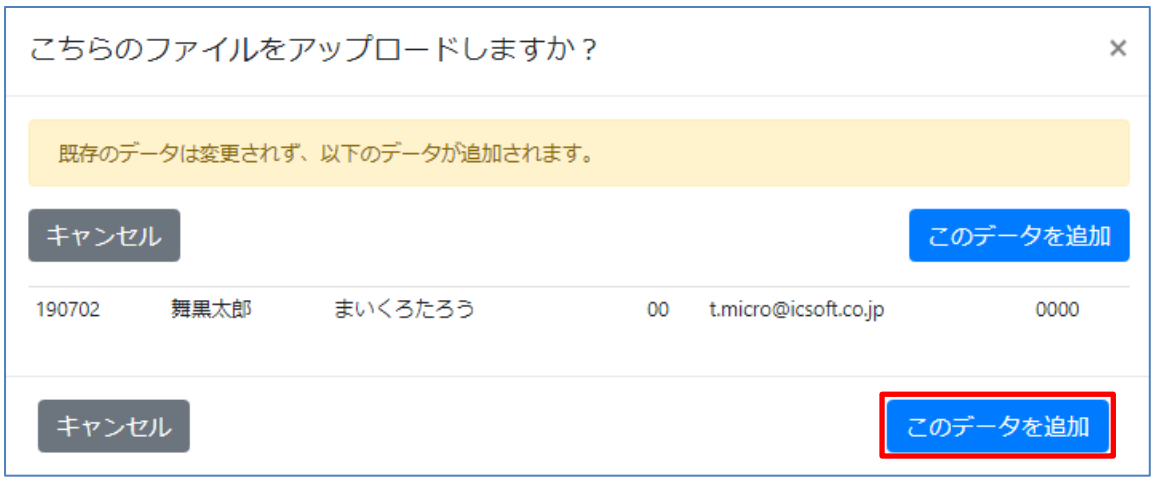
③ CSV ファイルの編集が完了したら Taskal Time-Card の社員マスタ画面に戻り、[CSV アップロード] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

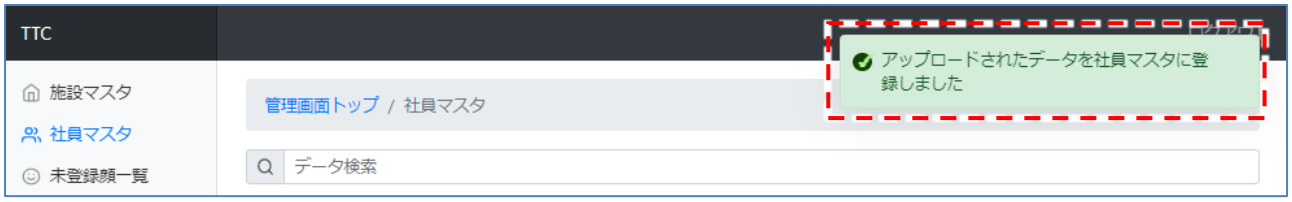
④　エクスプローラーが立ち上がるので、ファイルを選択し、[開く] をクリックします。



⑤　確認画面が表示されるので、[このデータを追加] をクリックします。



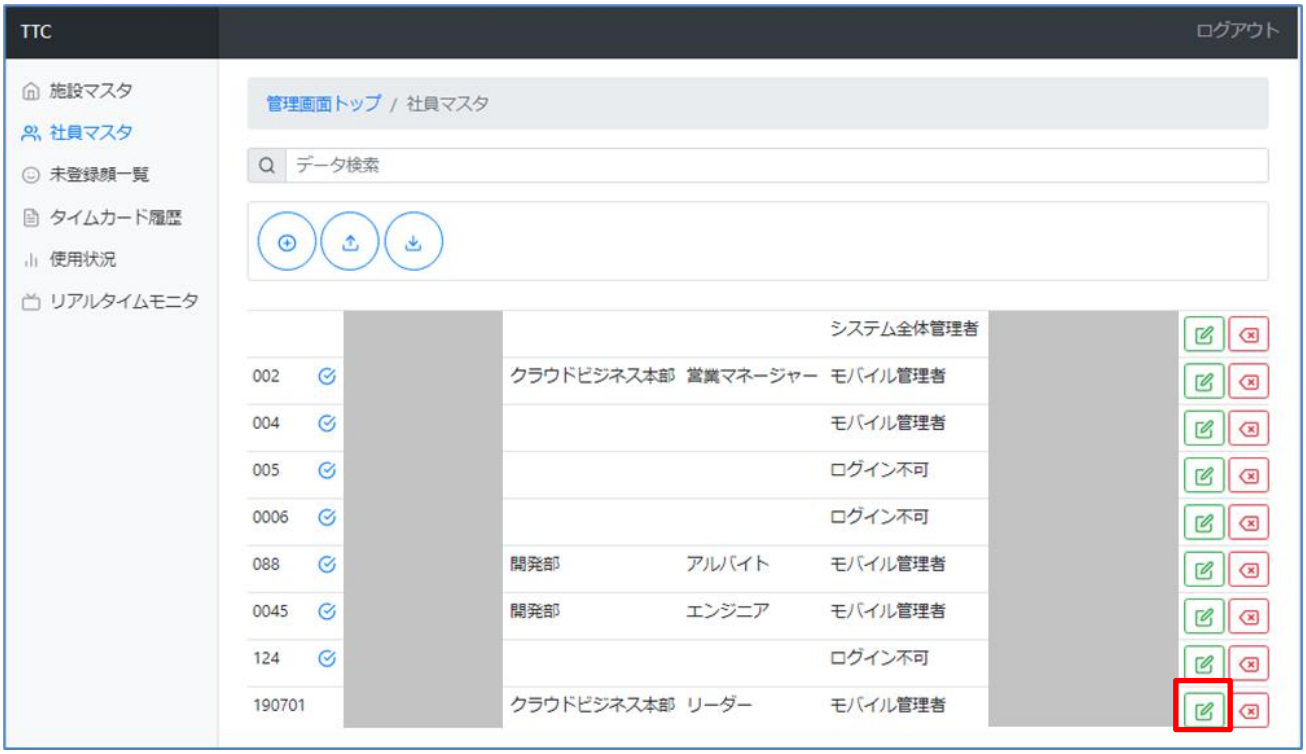
⑥　正常に登録が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



3.2.3. ユーザーの編集

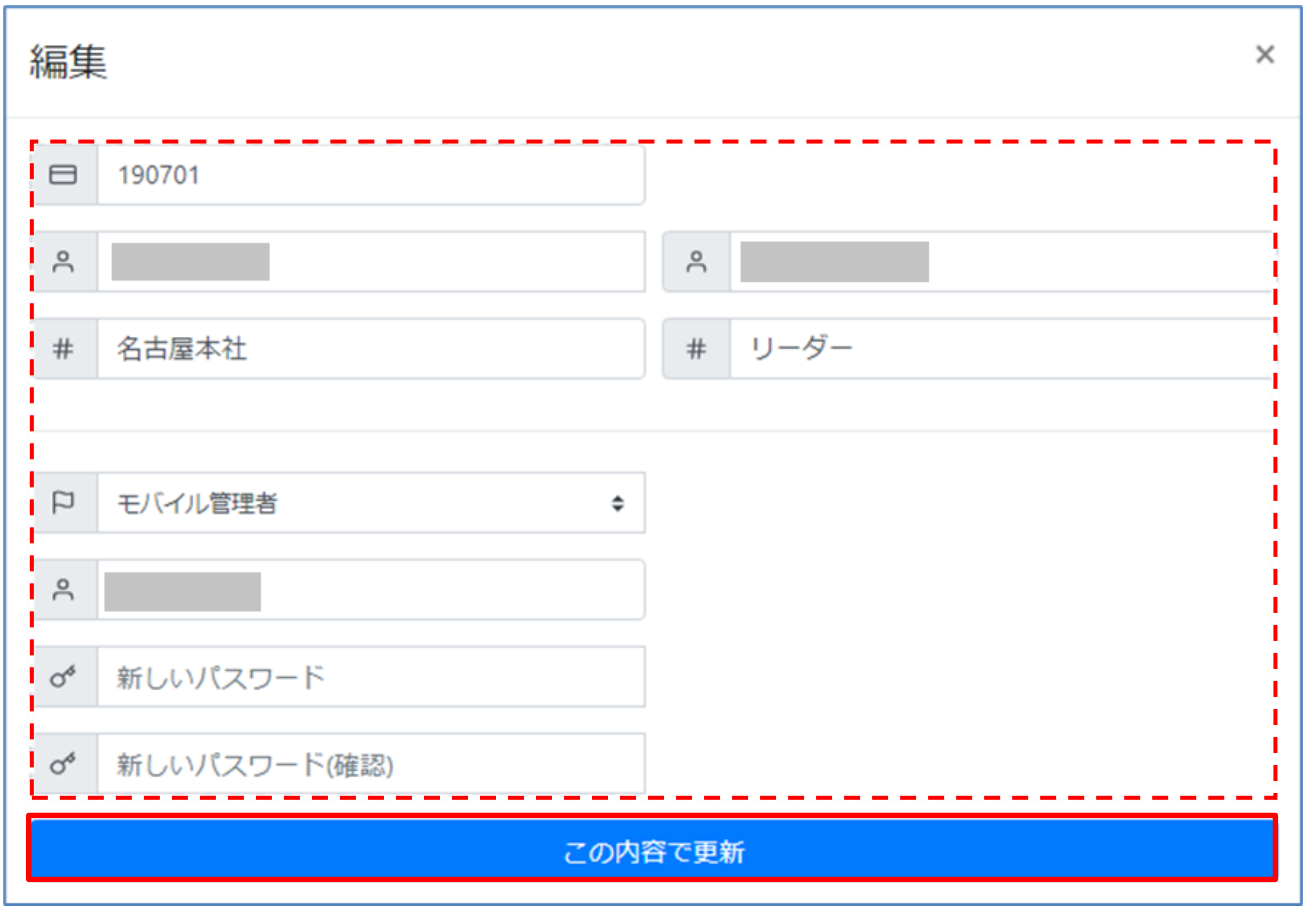
①　編集対象ユーザー名の右側にあるアイコンから [編集] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

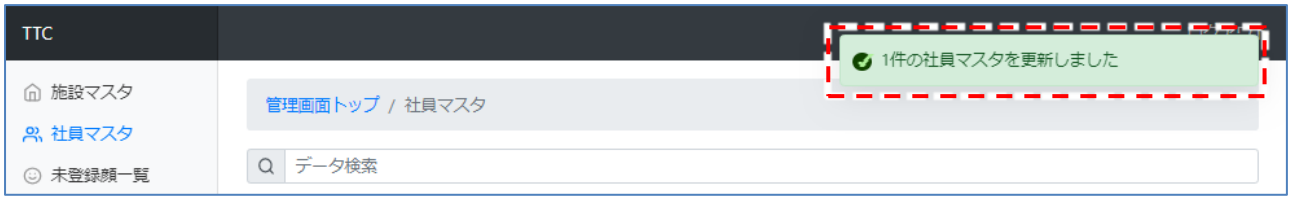


© 2021 ICSOFT, Inc.

② 編集項目を入力し、[この内容で更新] をクリックします。



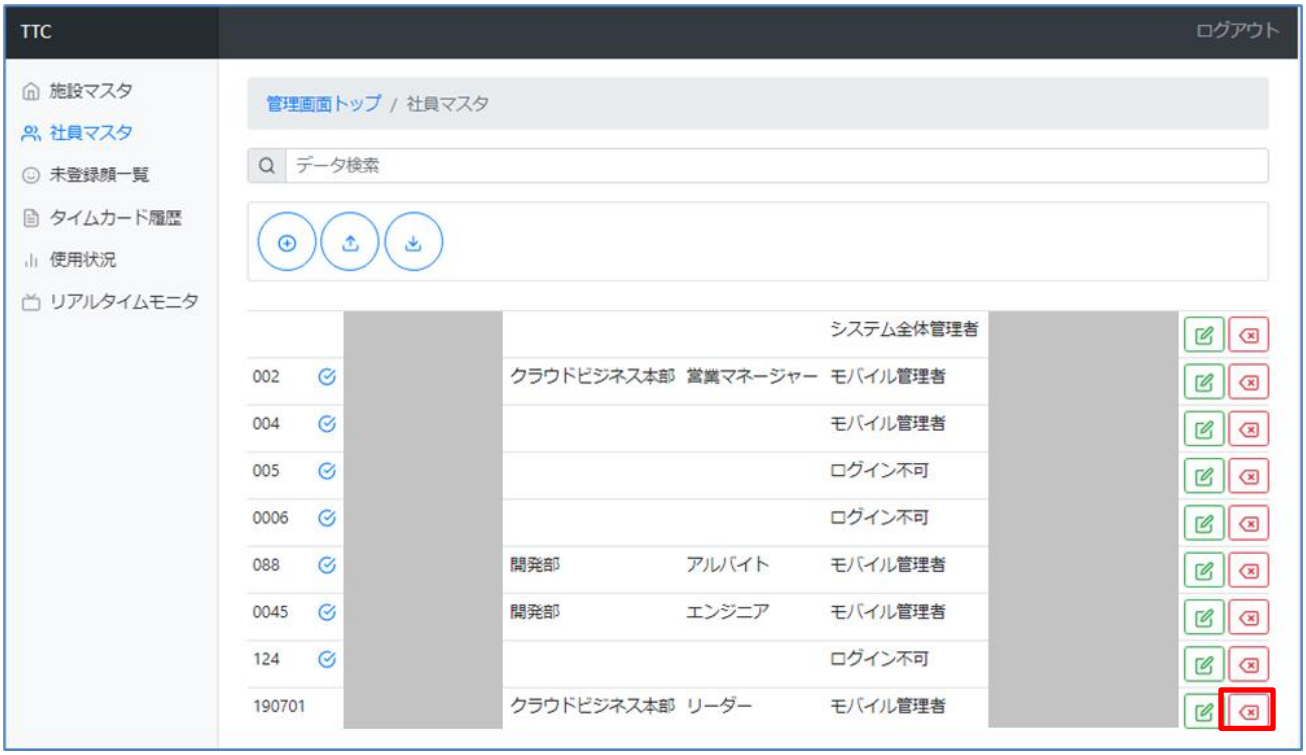
③ 正常に更新が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



© 2021 ICSOFT, Inc.

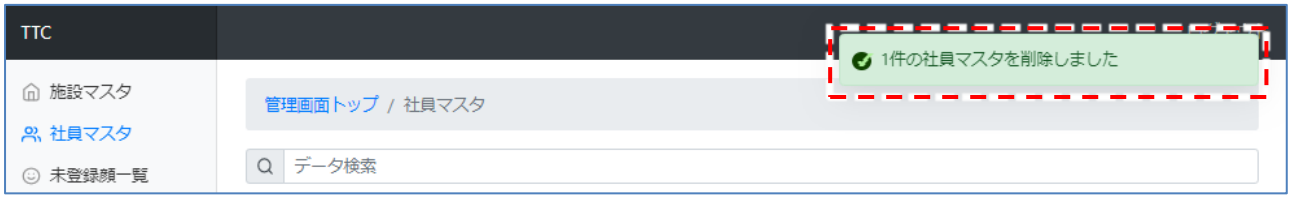
3.2.4. ユーザーの削除

① 削除対象ユーザー名の右側にあるアイコンから [削除] をクリックします。



② 確認のメッセージが表示されるので、[【ユーザー名】を削除] をクリックします。

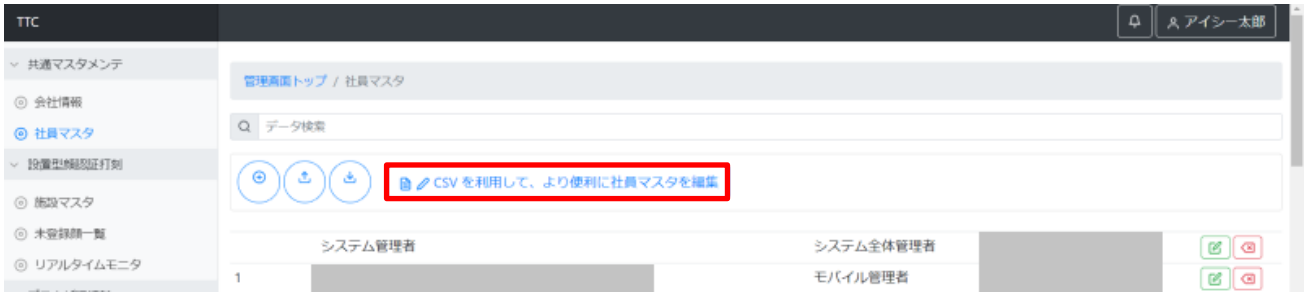
③ 正常に削除が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



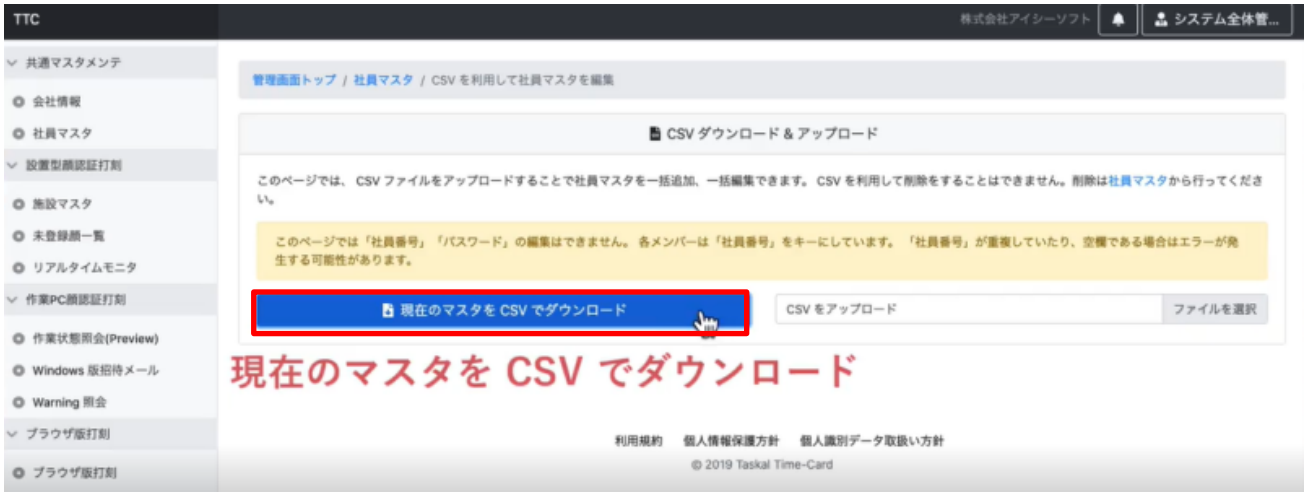
© 2021 ICSOFT, Inc.

3.2.5. CSV を利用して社員マスタを編集

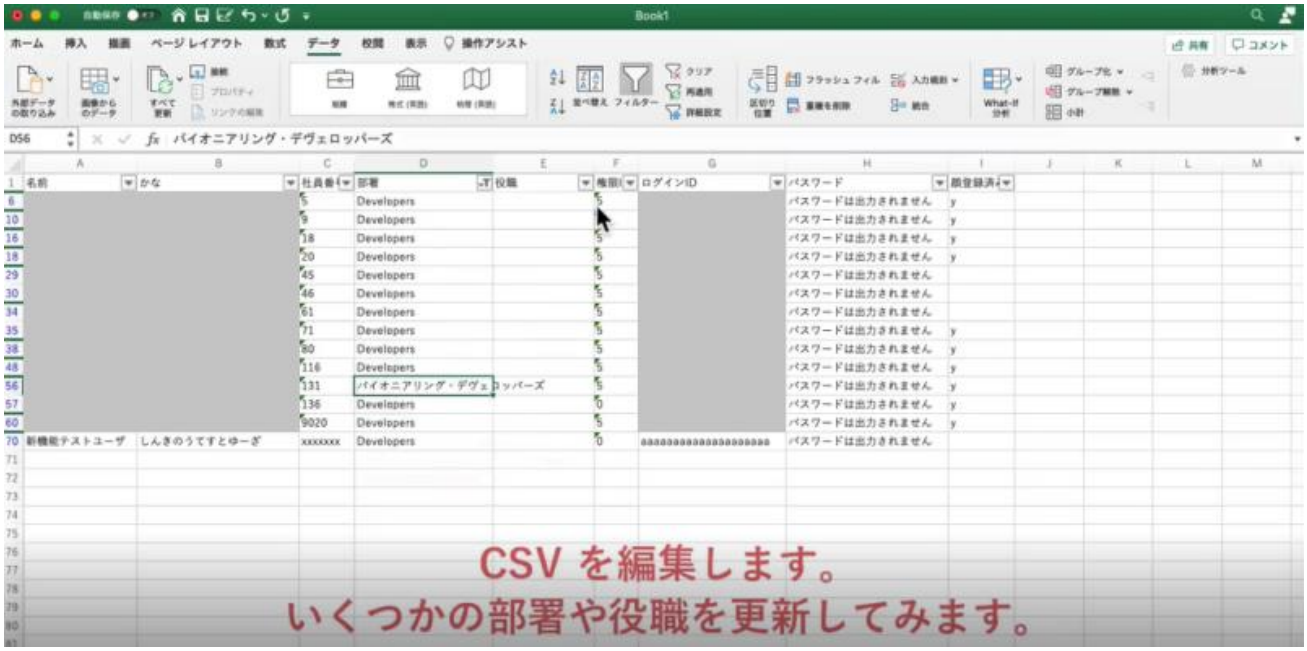
① 「CSV を利用して、より便利に社員マスタを編集」をクリックします。



② 「現在のマスタを CSV でダウンロード」をクリックします。



③ ダウンロードした CSV を編集し、追加・更新したい項目を入力します。



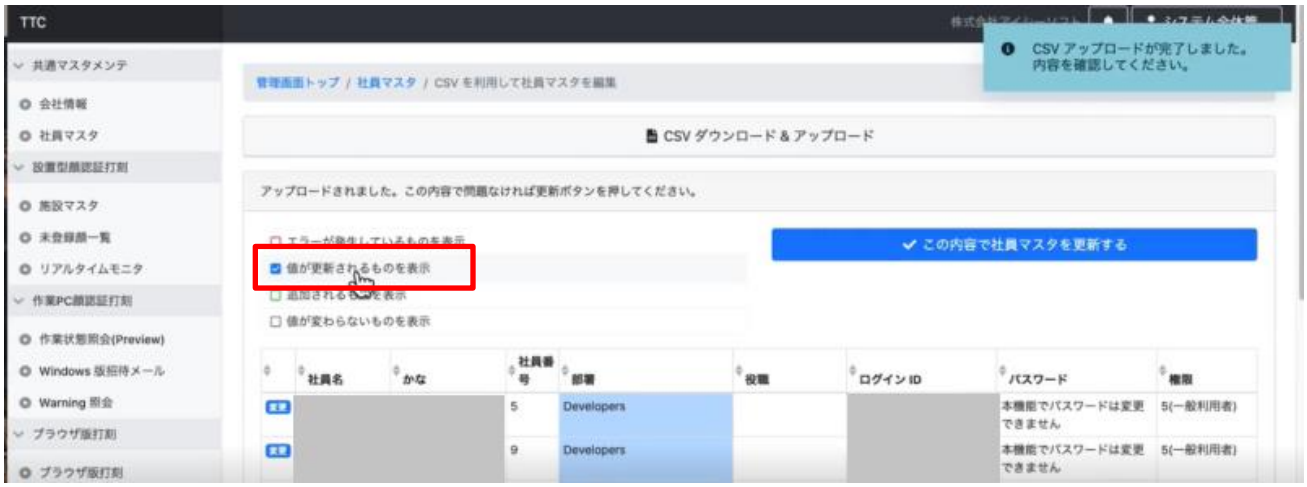
© 2021 ICSOFT, Inc.

④　編集した CSV ファイルをドラッグ＆ドロップまたは「ファイルを選択」からアップロードします。

※修正内容にエラーがある場合、「エラーが発生しているものを表示」チェックで画面に表示されます。

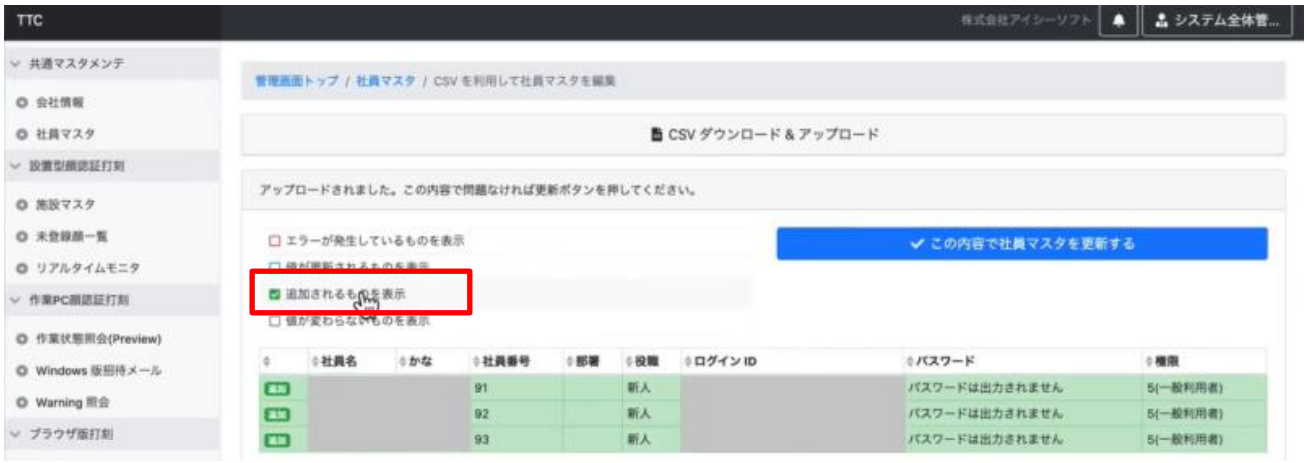
⑤　修正内容が確認できるので各チェックボックスをチェックして内容を確認します。

※値が更新されているものを表示

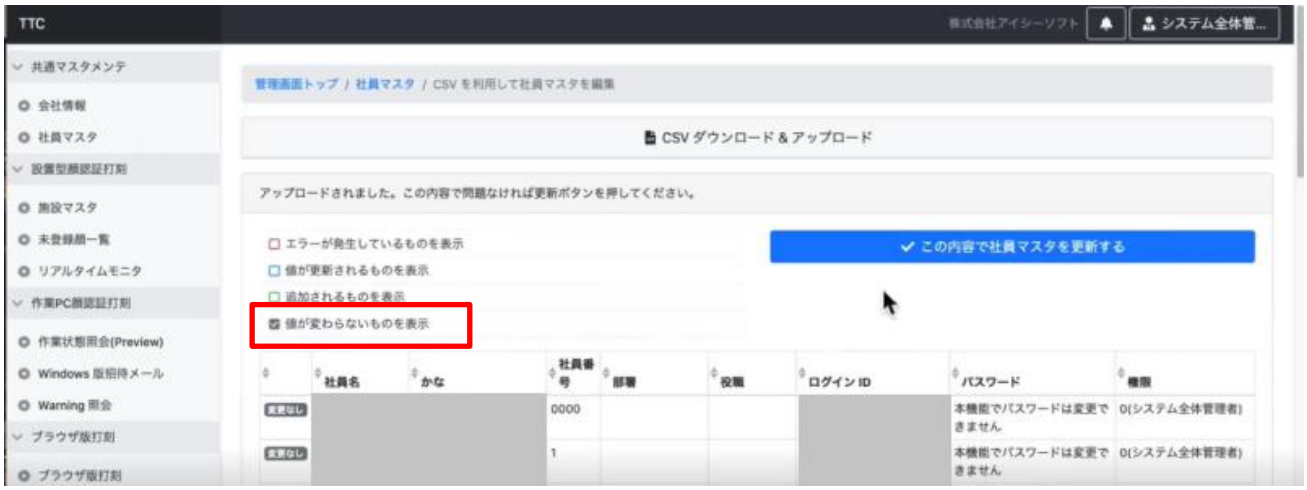


© 2021 ICSOFT, Inc.

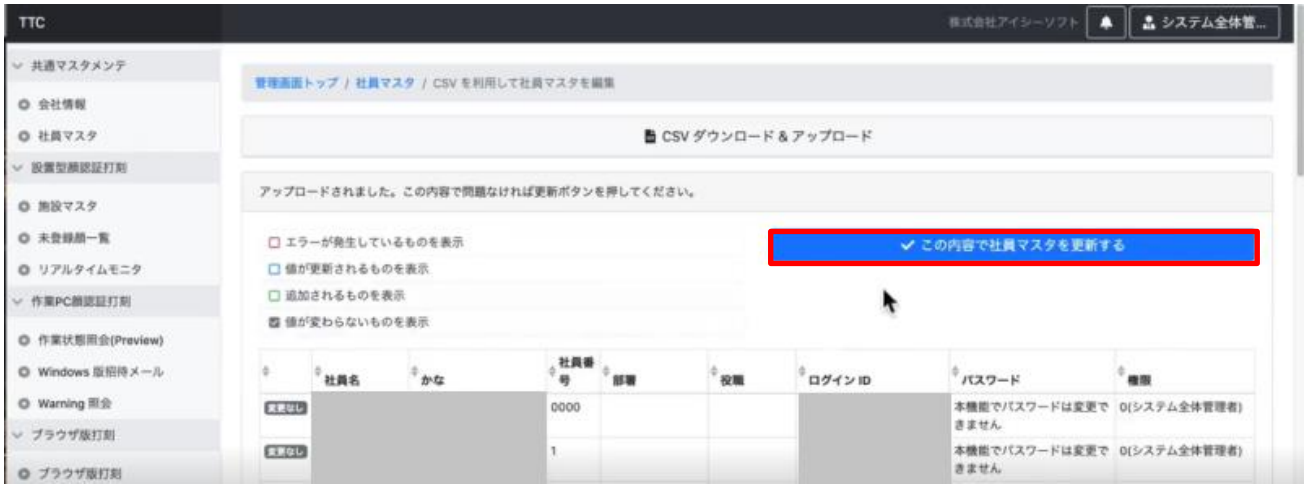
※追加されるものを表示



※値が変わらないものを表示



⑥　「この内容で社員マスタを更新する」をクリックします。



⑦　画面右上に処理中のメッセージが表示されます。

更新件数が多い場合、時間がかかることがあります。

© 2021 ICSOFT, Inc.

⑧　正常に処理が終了すると、画面右上にメッセージが追加表示されます。

© 2021 ICSOFT, Inc.

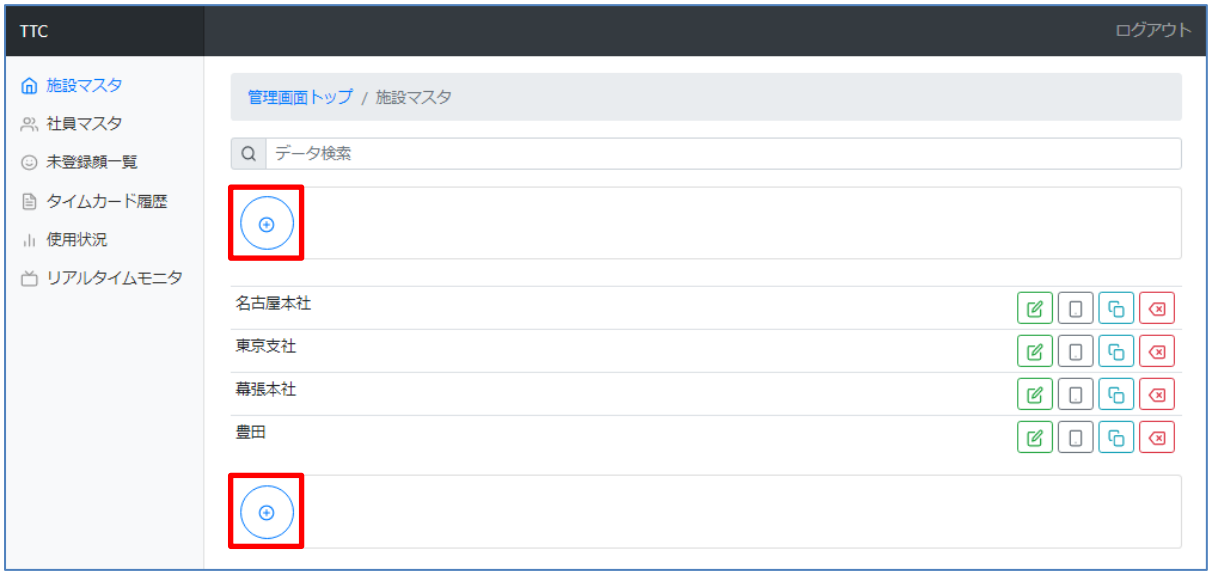
3.3. 施設マスタ

※施設マスタに登録するのは「建物」などの施設です。

3.3.1. 施設の追加

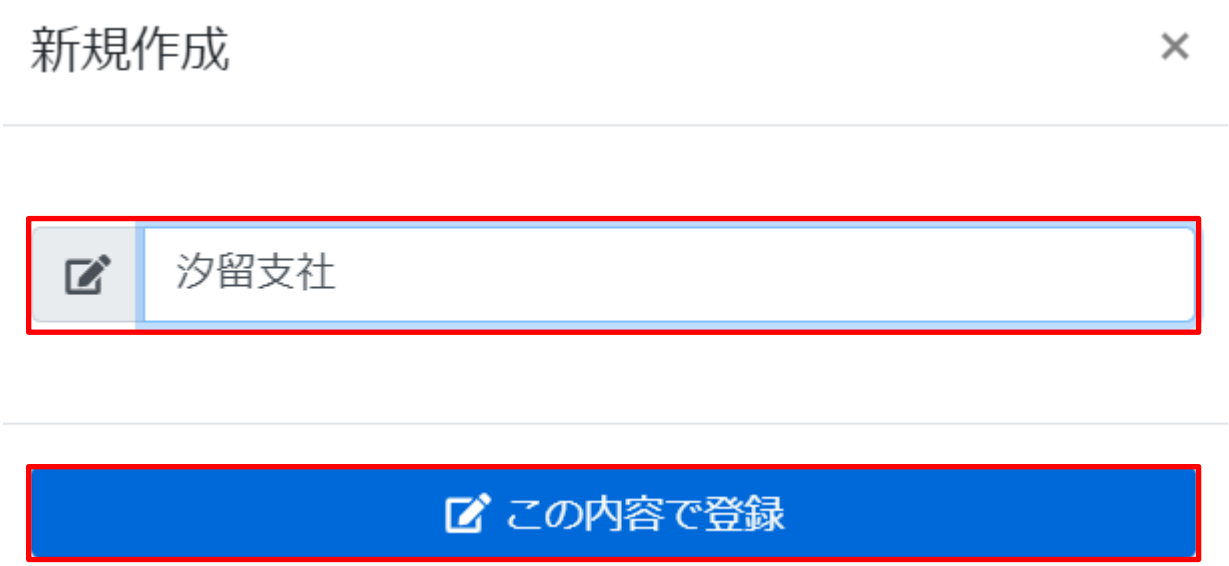
① 管理画面トップまたは、左ペインの [施設マスタ] をクリックします。

② [+] をクリックします。



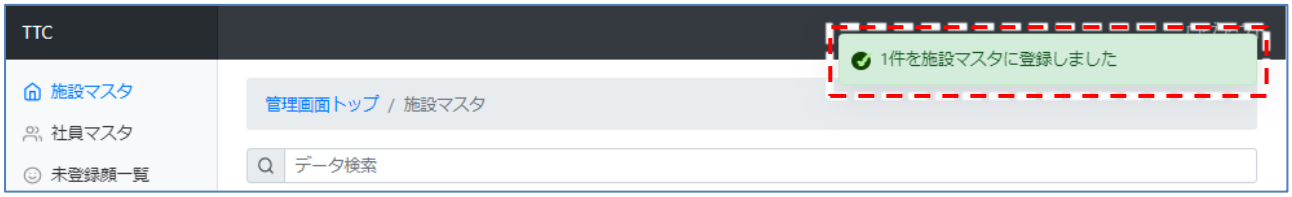
③ 建物名を入力し、[この内容で登録] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.



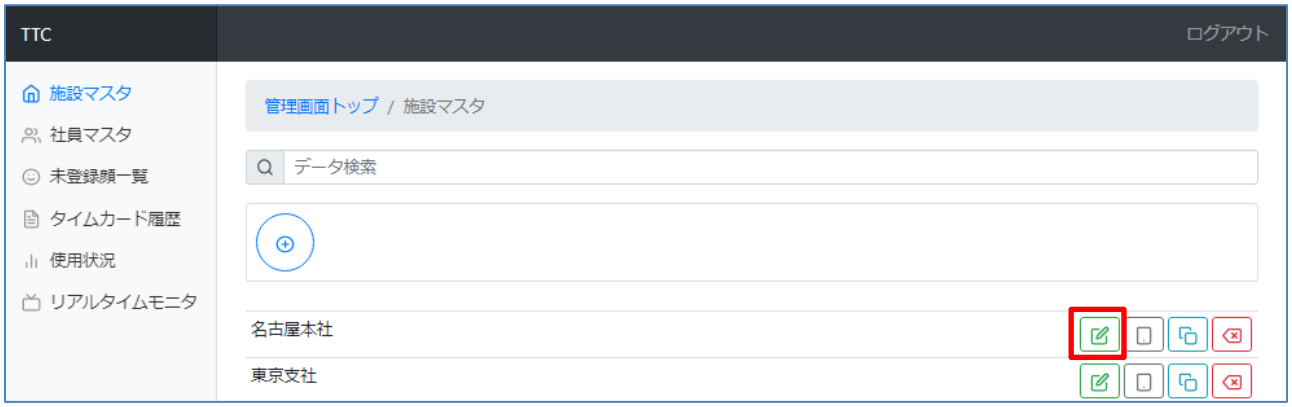
© 2021 ICSOFT, Inc.

④　正常に登録が行われると、トップ画面右上にメッセージが表示されます。

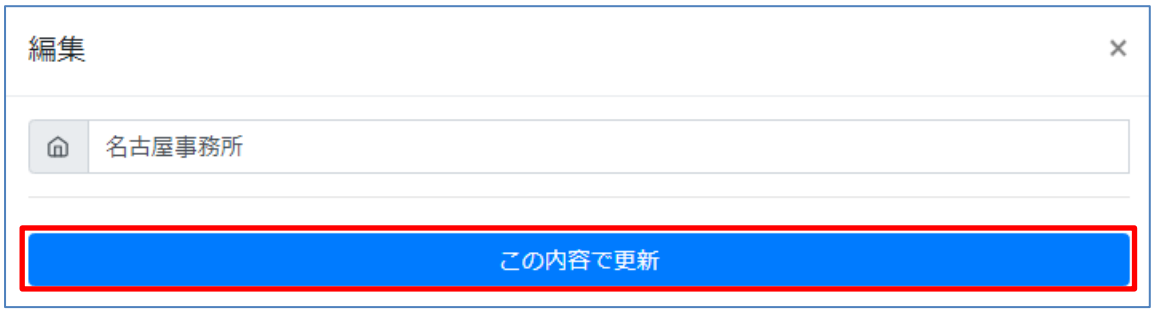


3.3.2. 施設の編集

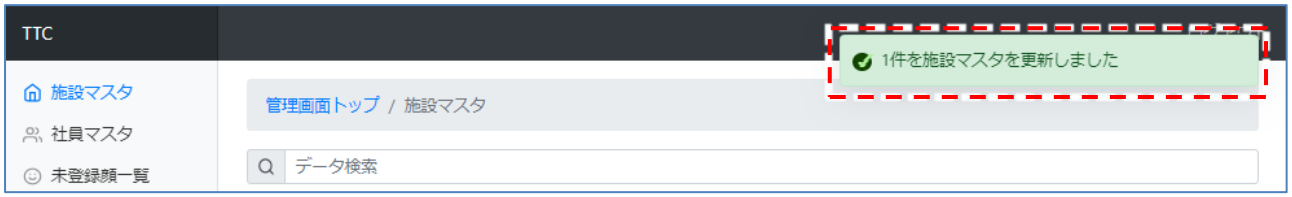
①　編集対象施設名の右側にあるアイコンから [編集] をクリックします。



②　施設名を編集し、[この内容で更新] をクリックします。



③　正常に更新が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



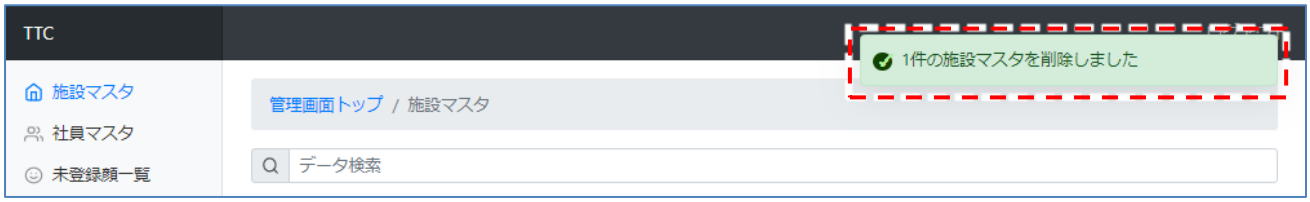
© 2021 ICSOFT, Inc.

3.3.3. 施設の削除

① 削除対象施設名の右側にあるアイコンから [削除] をクリックします。

② 確認のメッセージが表示されるので、[【施設名】を削除] をクリックします。

③ 正常に削除が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



© 2021 ICSOFT, Inc.

3.4. 場所マスタ

※場所マスタに登録するのは「通用口」などの場所です。

3.4.1. 場所の追加

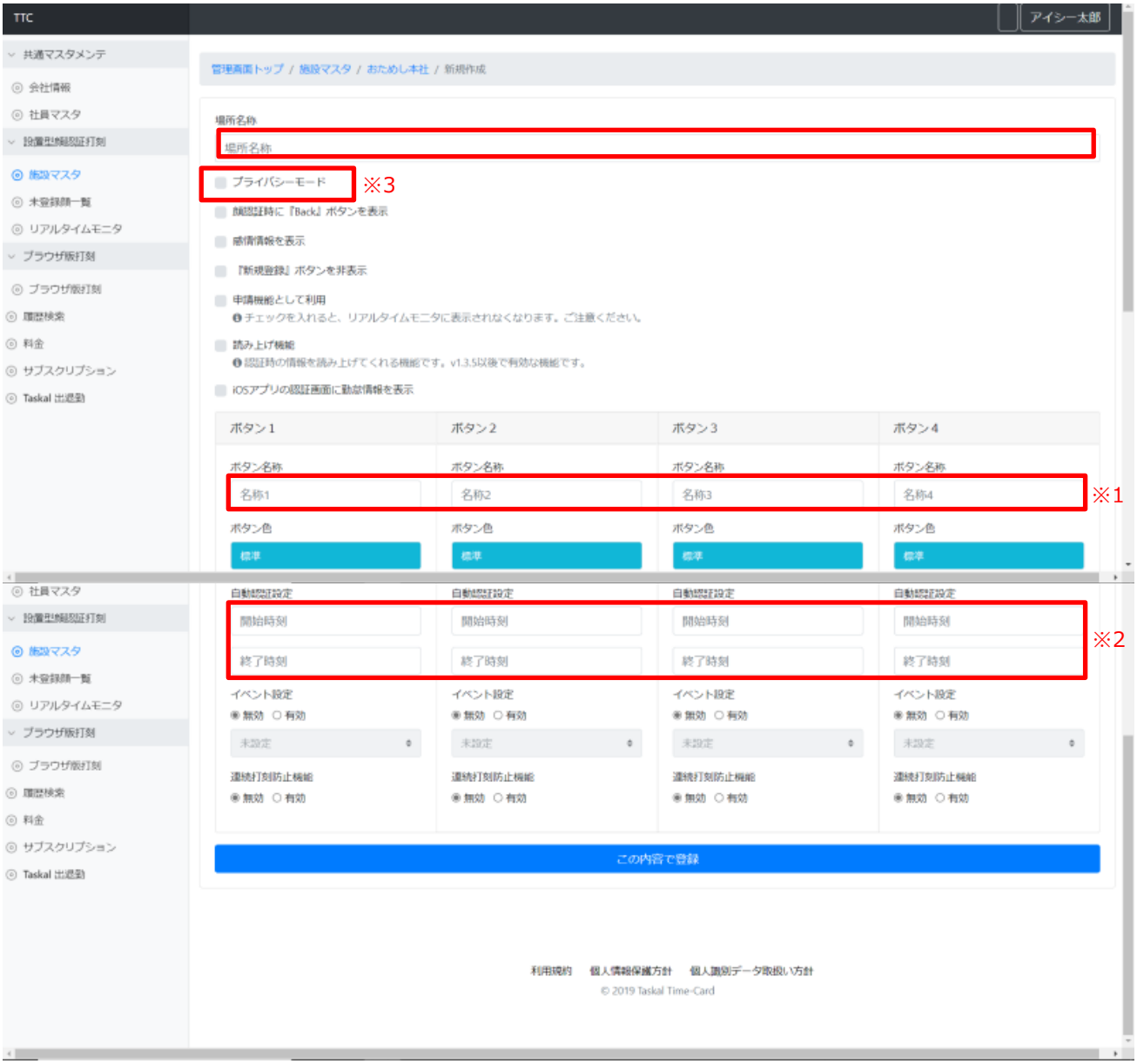
①　管理画面トップまたは、左ペインの [施設マスタ] をクリックします。

②　場所を追加する施設名の右側にあるアイコンから [場所マスタ] をクリックします。

③　[+] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

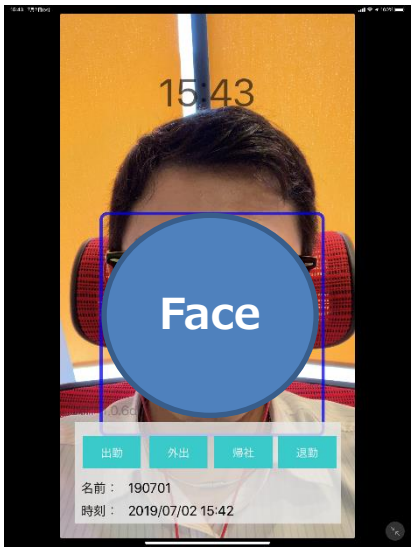
④　「場所名」「名称 1～4」を入力し、[この内容で登録] をクリックします。



© 2021 ICSOFT, Inc.

※1「名称 1～4」には出勤・退勤・休憩入・休憩戻りなどのボタン名を設定します。
※2「名称 1～4 の開始・終了」を設定すると HH:MM～HH:MM の間に認証したらボタン操作をすることなく自動で「名称 1～4」で設定されている内容で打刻されます。
※3「プライバシー」にチェックを入れると特定の距離まで画面に近づかないと認証を行わないように設定できます。距離については調整可能です。

プライバシーチェック無し



プライバシーチェックあり

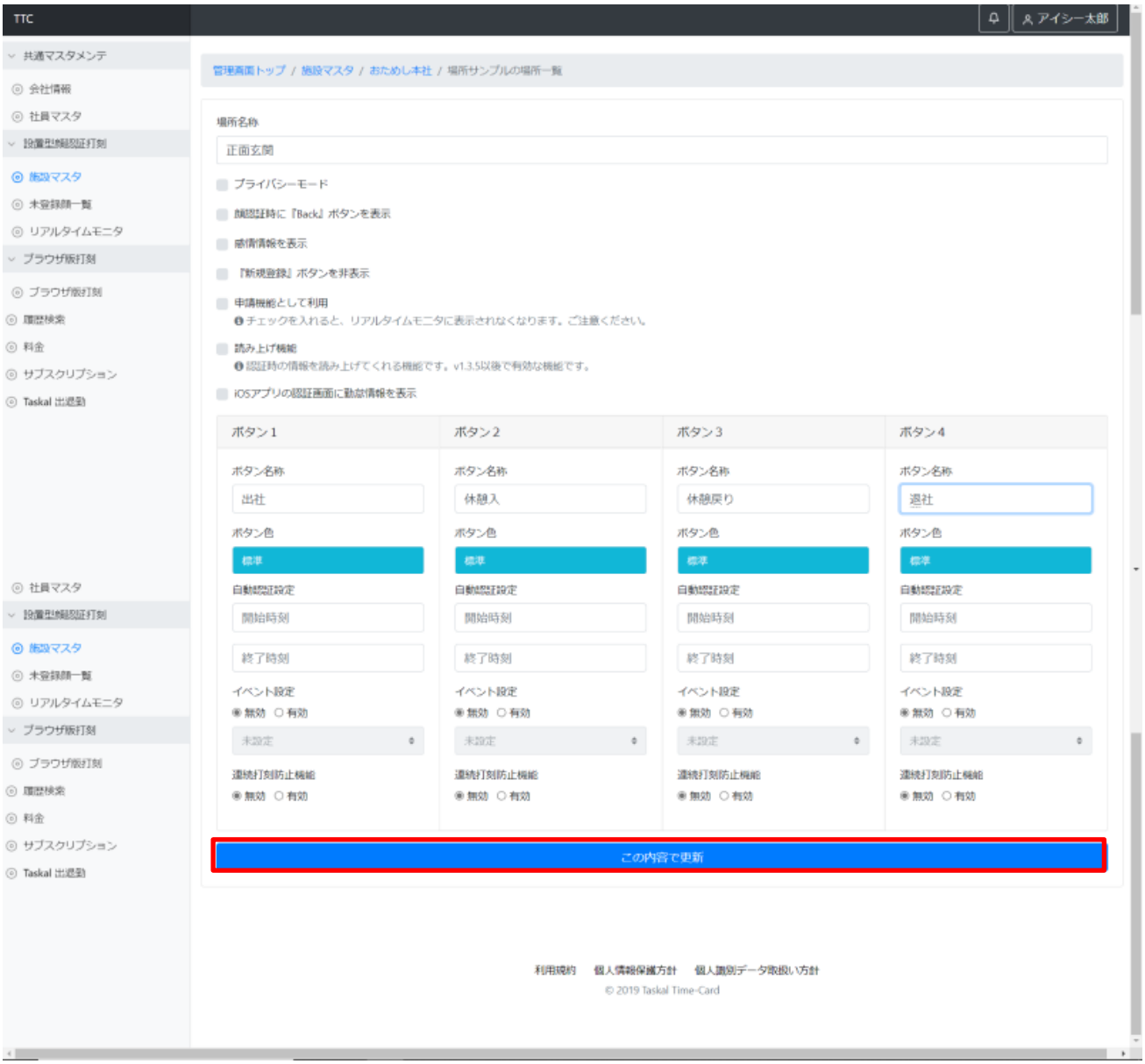
⑤ 正常に登録が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。

© 2021 ICSOFT, Inc.

3.4.2. 場所の編集

① 編集対象場所名の右側にあるアイコンから [編集] をクリックします。

② 編集項目を編集し、[この内容で更新] をクリックします。



© 2021 ICSOFT, Inc.

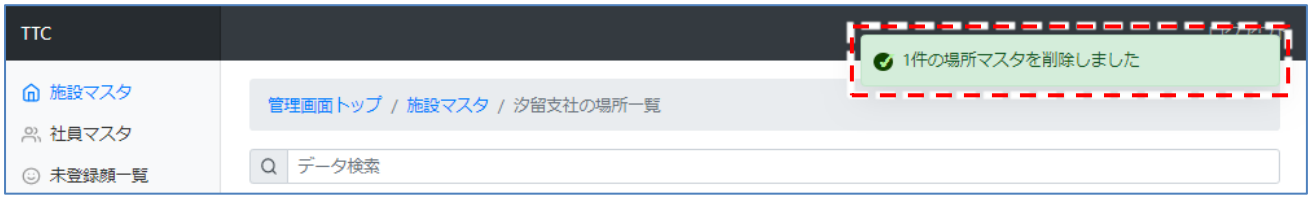
③　正常に更新が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。

3.4.3. 場所の削除

①　削除対象施設名の右側にあるアイコンから [削除] をクリックします。

②　確認のメッセージが表示されるので、[【場所名】を削除] をクリックします。

③　正常に削除が行われると、画面右上にメッセージが表示されます。



© 2021 ICSOFT, Inc.

3.5. 未登録顔一覧

社員マスタとの紐づけが完了していないユーザーは未登録顔一覧に表示されます。

未登録顔一覧の画面から社員マスタとの紐づけを行います。

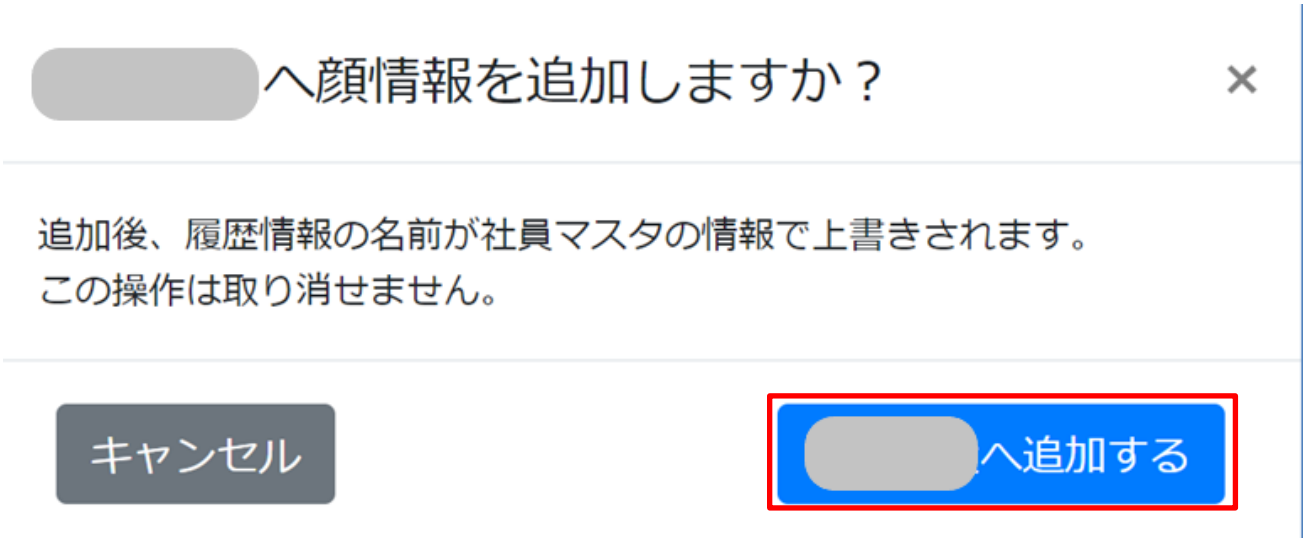
① 管理画面トップまたは、左ペインの [未登録顔一覧] をクリックします。

② 未登録顔一覧が表示されるので社員マスタとの紐づけを行う顔写真の虫眼鏡アイコンをクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

③　顔登録時に入力した名前で社員マスタの候補を表示します、表示されている候補が正しければチェックボックスにチェックを入れます。

④　[【社員名】へ追加する] をクリックします。



© 2021 ICSOFT, Inc.

※社員マスタが登録されていない場合は候補が表示されません。

「3.2 社員マスタ」を参考に社員マスタの追加を行ってください。

© 2021 ICSOFT, Inc.

3.6. リアルタイムモニタ

施設・場所毎に人数・行動を確認することができます。

①　管理画面トップまたは、左ペインの [リアルタイムモニタ] をクリックします。

②　画面左側の「施設・場所」をクリックすると詳細が表示されます。

© 2021 ICSOFT, Inc.

初期表示は「すべて」が選択されています、上部のアクションごとのボタンをクリックすることで表示を切り替える事ができます。

※アクションボタンの名称は「3.4.2 場所の編集」で設定した「名称 1～4」によって表示名称が異なります。

© 2021 ICSOFT, Inc.

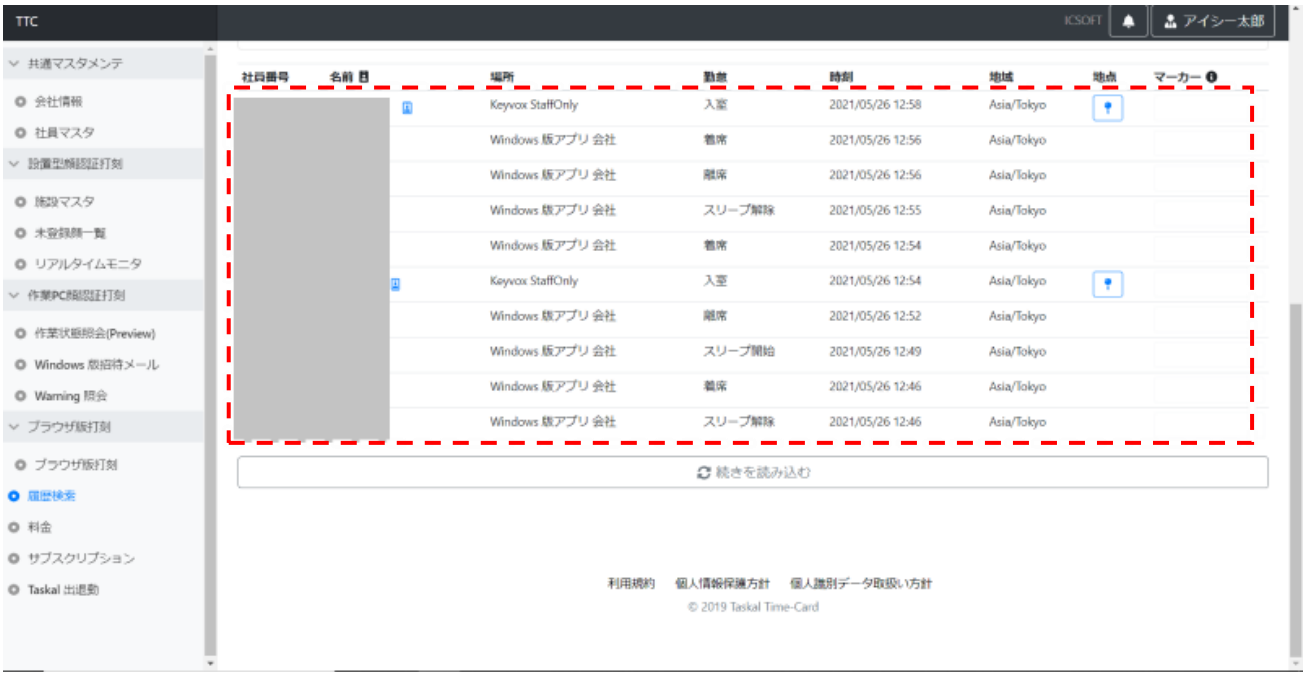
3.7. 履歴検索

打刻履歴の閲覧・検索、CSV ファイルのエクスポートが行えます。

3.7.1. 履歴の閲覧

① 管理画面トップまたは、左ペインの [履歴検索] をクリックします。

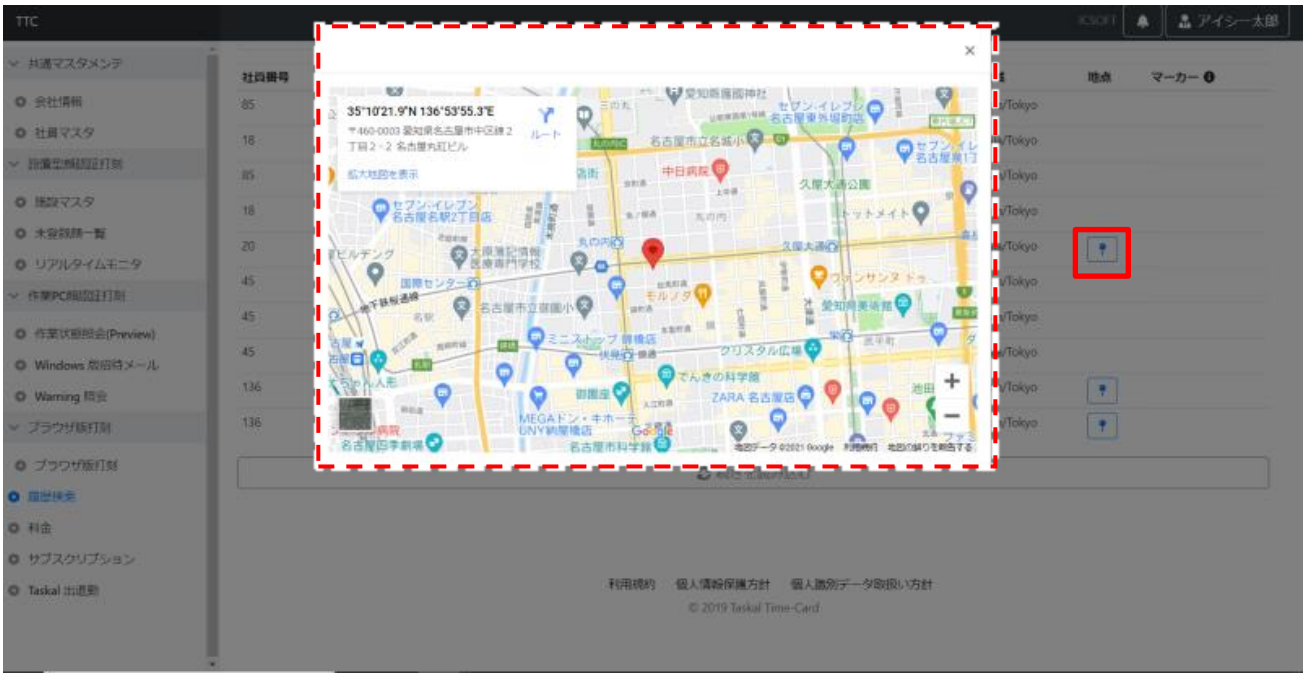
② 画面下部に打刻履歴が表示されます。



※表示の上限は 1 万件となります、履歴のデータとしては過去 10 年分保持しています。

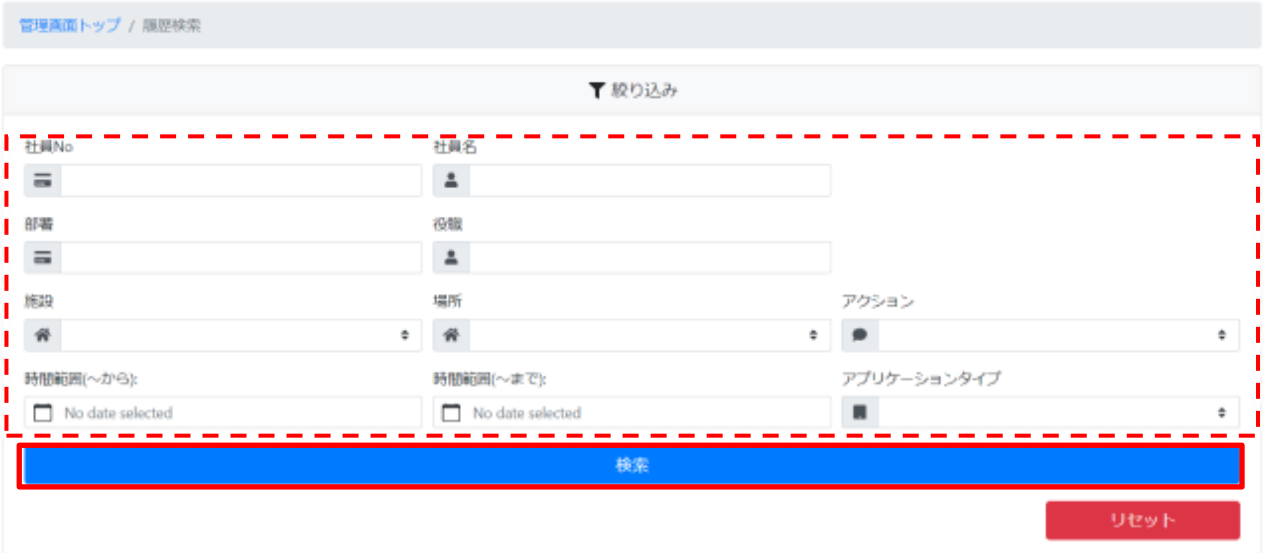
© 2021 ICSOFT, Inc.

地点アイコンをクリックすると打刻が行われた場所をマップで表示します。



3.7.2. 履歴の検索

「履歴検索」画面上部の検索欄で検索したい項目を入力し、[検索] をクリックします。



3.7.3. 履歴のエクスポート

「履歴検索」画面で [CSV ダウンロード] をクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

※一度の CSV ファイルでダウンロードされるデータは 1 万件となります、1 万件を超えるデータをダウンロードする際は絞り込み検索などを使ってファイルを分ける必要があります。

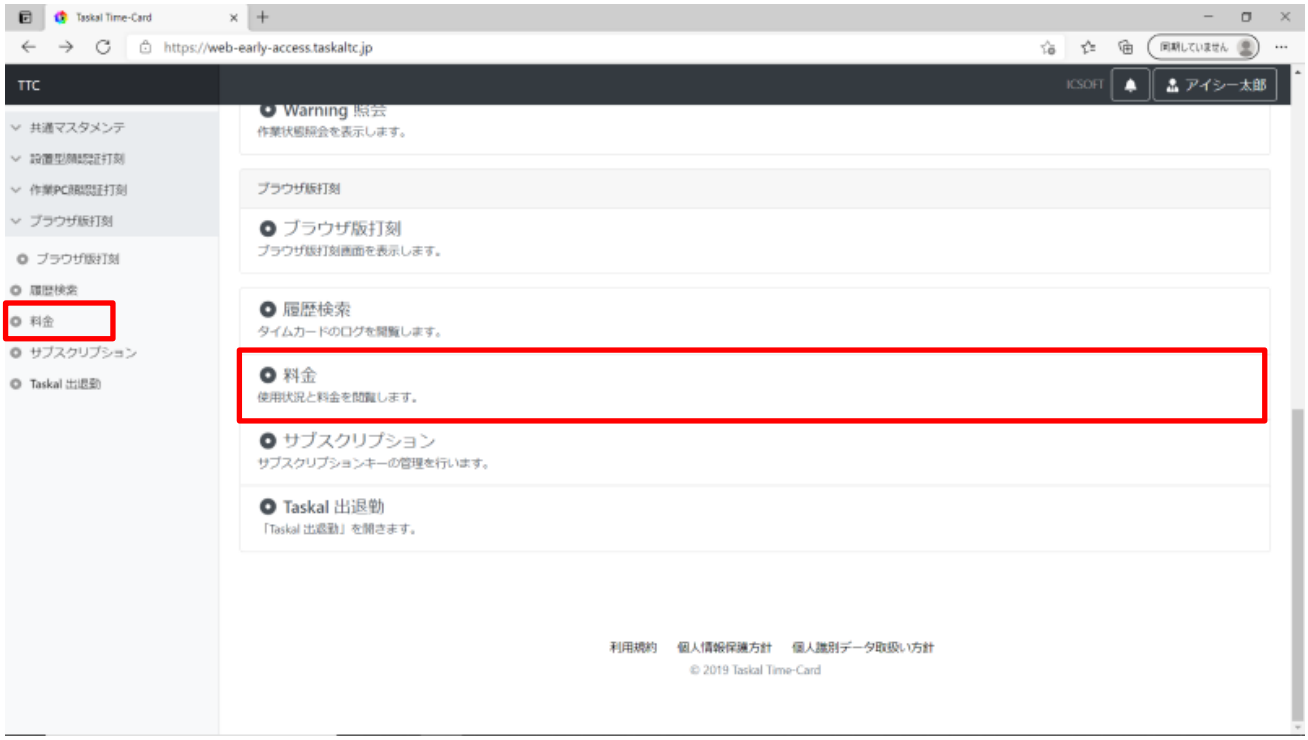
※バックアップ機能は搭載されておりませんので、履歴のバックアップなどは利用者様で取得してください。

© 2021 ICSOFT, Inc.

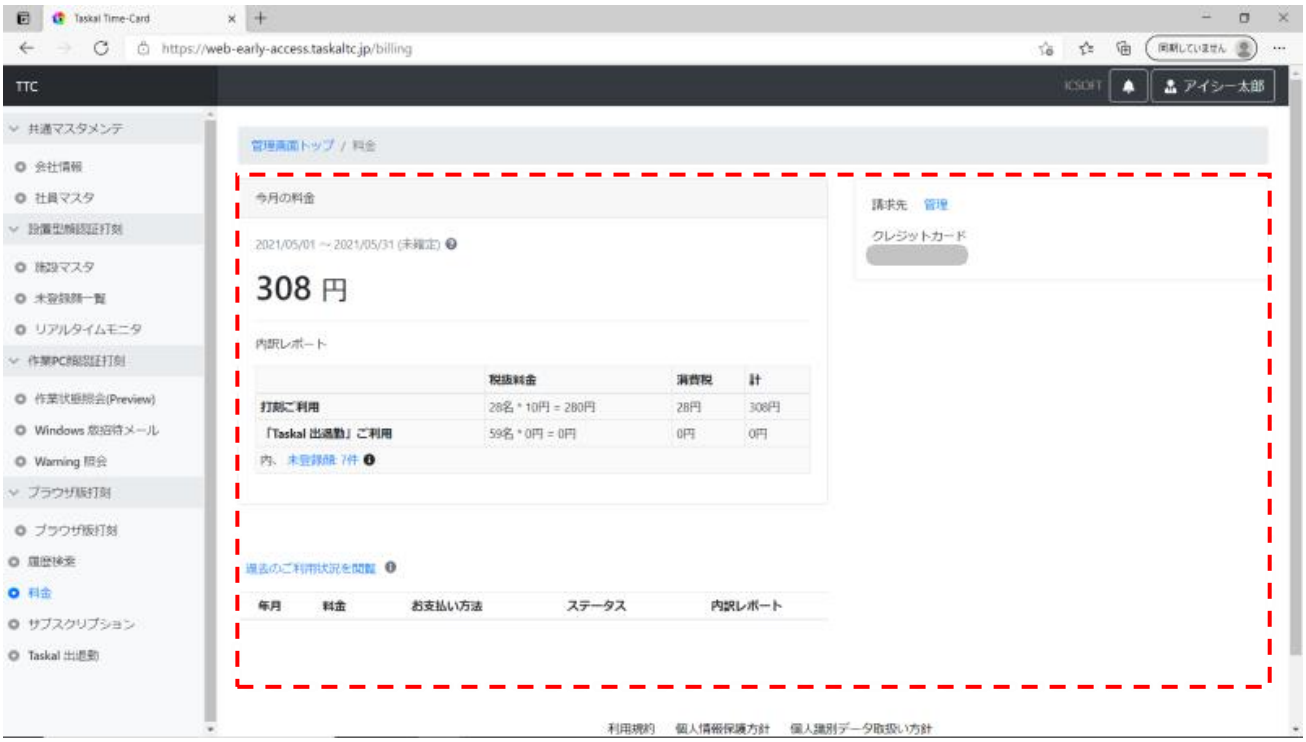
3.8. 料金

使用回数・料金の確認が行えます。

①　管理画面トップまたは、左ペインの [料金] をクリックします。



②　料金画面が表示されます。料金画面の初期表示は今月の料金(未確定)となります。



© 2021 ICSOFT, Inc.

③　過去料金と支払い状況は、「過去のご利用状況を閲覧」をクリックで表示します。

3.8.1. 支払方法の設定

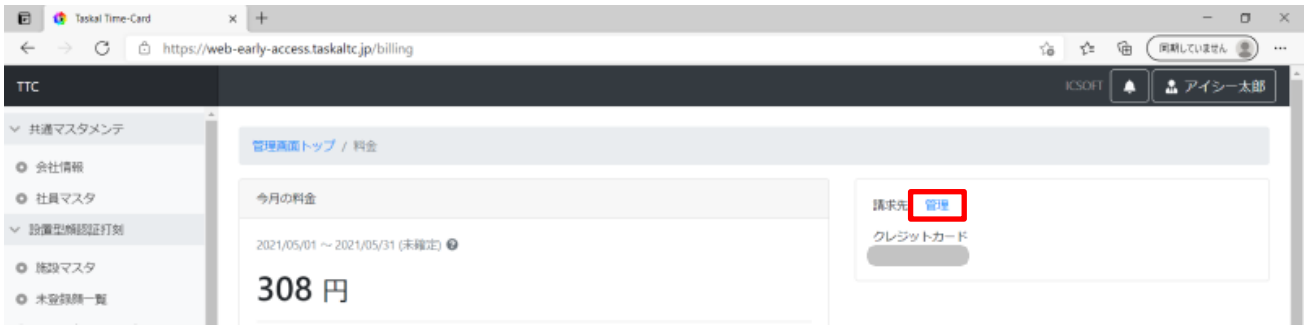
「銀行振込をご希望の場合」→3.8.1.1.の入力

「クレジットカード決済をご希望の場合」→3.8.1.1、3.8.1.2.の入力

を実施してください。

3.8.1.1.請求書送付先の入力

①　料金画面より、「管理」リンクをクリックします。



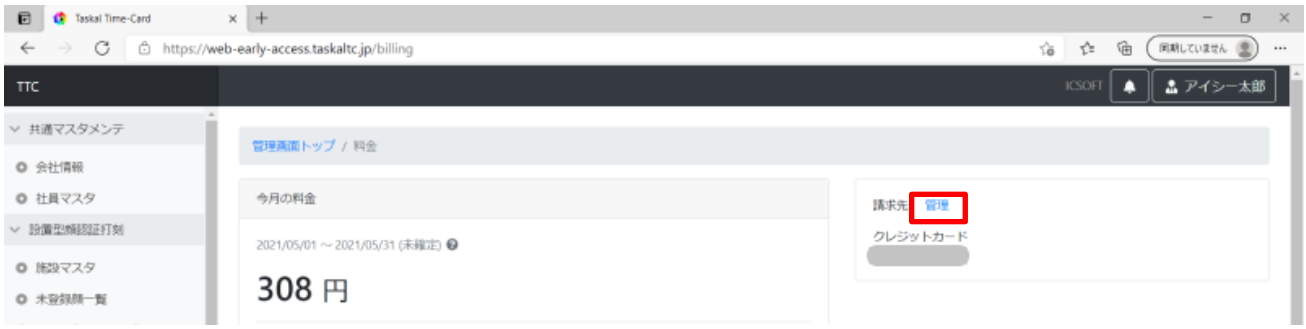
②　「お振込み」タブをクリックして、各項目を入力してから「登録する」ボタンをクリックします。

© 2021 ICSOFT, Inc.

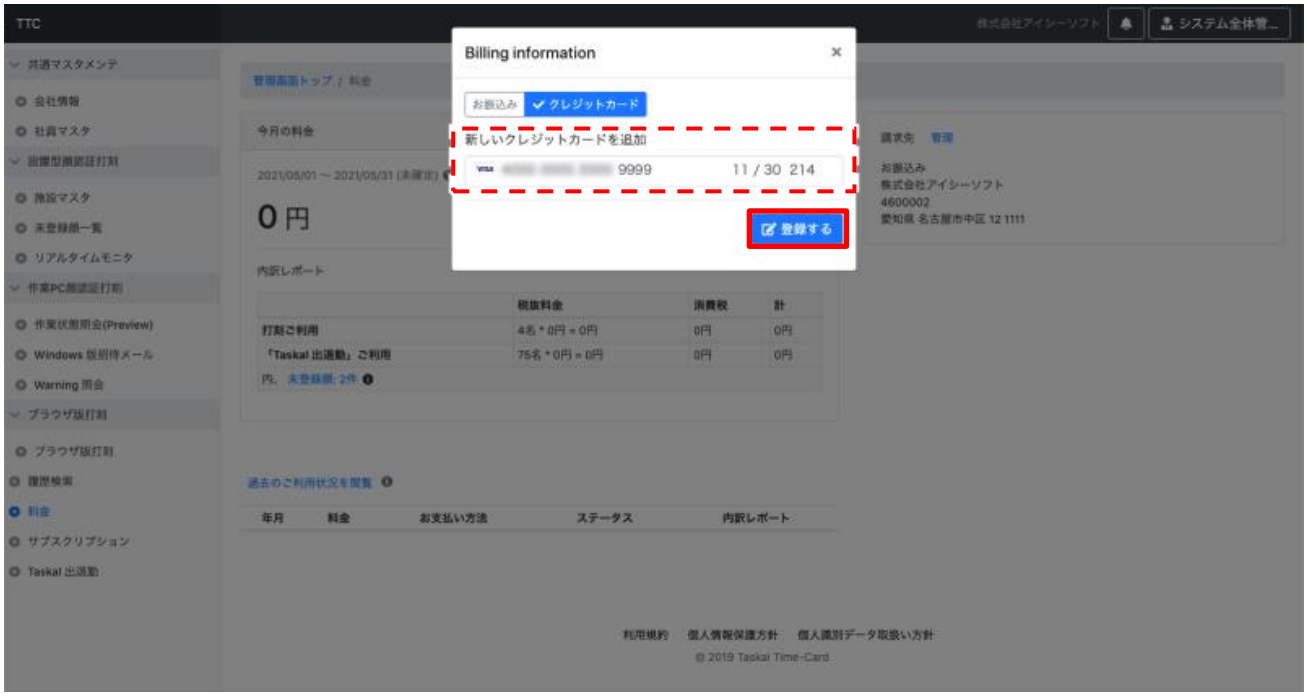
③　正常に登録が行われると、お振込みの情報が表示され、画面右上にメッセージが表示されます。

3.8.1.2.クレジットカード決済の登録

①　料金画面より、「管理」リンクをクリックします。

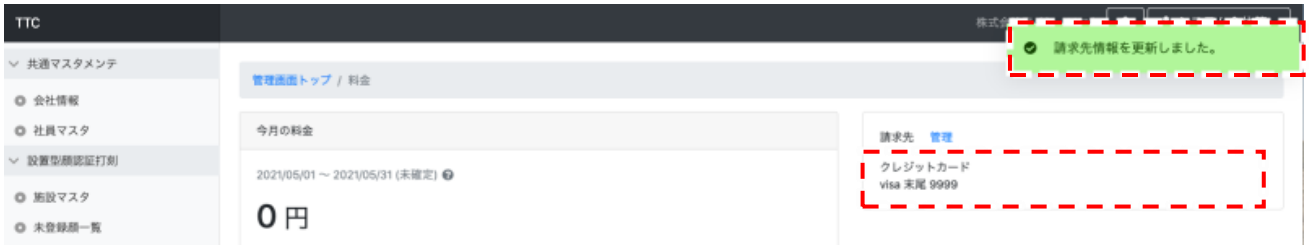


②　クレジットカード情報を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



© 2021 ICSOFT, Inc.

③　正常に登録が行われると、クレジットカードの情報が表示され、画面右上にメッセージが表示されます。



以上

© 2021 ICSOFT, Inc.