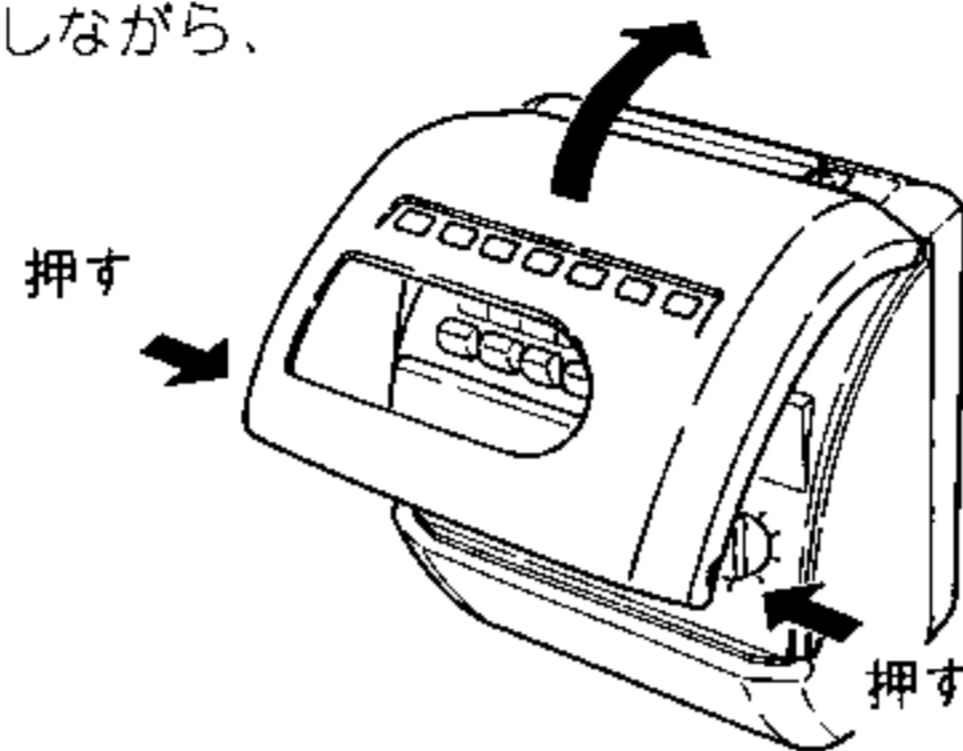


1. 前面カバーを開けます

図のように上カバー開閉ボタンを押しながら、前面カバーを手前に外します。

※ 開けにくいときは、コインなどを使ってこじってください。

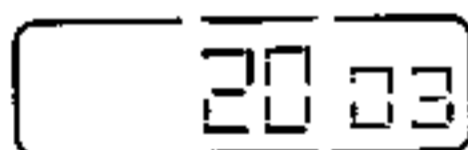


2. 操作キーを設定したい位置に合わせます

操作キーを回すと操作（設定）できるボタンが点灯（赤色）し、それぞれの設定内容に表示部が変わり、変更箇所の数字がウインク（点滅）します。



操作キー



・設定順序

1. クリア（個人データ、設定データを初期化します）..... 23 ページへ
2. 時分（時計を合わせます）..... 24 ページへ
3. 年月日（年月日を確認します）..... 25 ページへ
4. 締日・日替（締日と日替時刻の変更をします）..... 26 ページへ
5. 使用方法（本機の使用モードを選択します）..... 27 ページへ

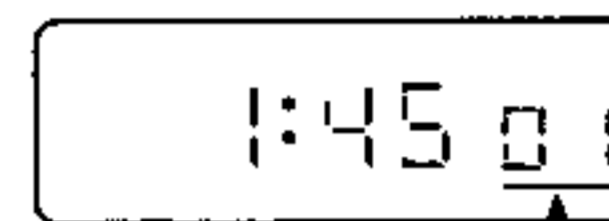
3. 変更のしかた

変更内容をそれぞれ [操作ボタン] (+、-、送り、クリア、セット) で正しい内容に変更します。

アドレス番号について

アドレス番号とは、設定のとき、表示部の右下に小文字で表示される数字のことです。

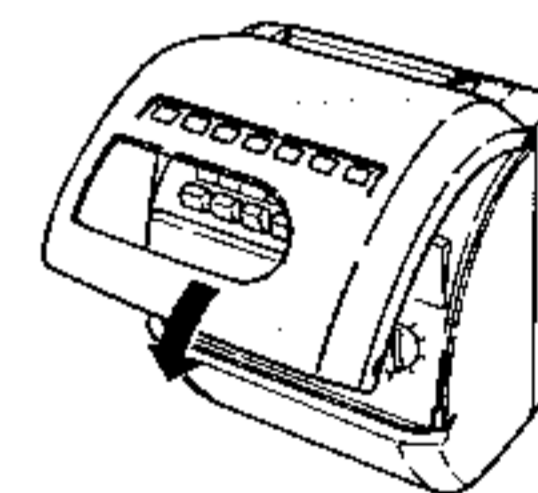
この番号を見ることによって、現在の設定内容が何かを知ることができます。



アドレス01（時分設定）を表示しています

4. 設定が終わったら

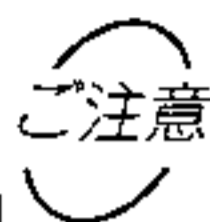
- ① 操作キーを「通常」に戻します。
- ② 前面カバーを元通り閉じます。



② 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。



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「クリア」の位置に合わせます。	 アドレス番号
2		[+]または[-]ボタンで表示をクリアする項目にします。 1:個人データのクリア 2:設定データのクリア 3:個人および設定データのオールクリア	
3		[セット]ボタンを1回押します。	
4		操作キーを「通常」の位置に戻します。 ※続けて他の設定をするときは、操作キーを設定したい位置に合わせます。	

③ 時分の合わせかた

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45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。	 アドレス番号
2		[+]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。 例：午後1時45分 ⇨ 13時45分	
3		[セット]ボタンを押します。 分の設定になります。	
4		[+]または[-]ボタンを押して「分」の表示を45に合わせます。	
5		[セット]ボタンを押します。 秒は、[セット]ボタンを押したときに、0秒スタートします。	
6		操作キーを「通常」の位置に戻します。 ※続けて他の設定をするときは、操作キーを設定したい位置に合わせます。	



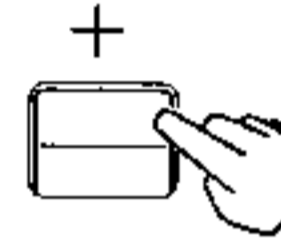
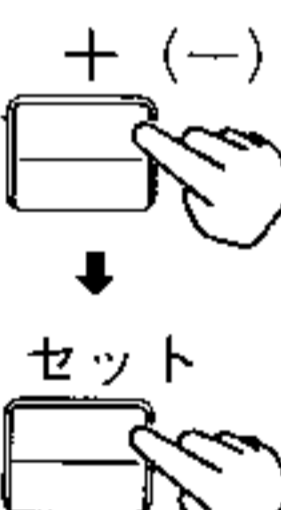



「End」表示のときに [送り] ボタンを押すと「時」の設定に戻ります。

4 年月日の合わせかた 《危険》

使用中にこの操作を行うと、
集計のデータがくるとります。

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、念のため以下の操作で年月日を確認してください。(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)

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。	13:45 01 アドレス番号
2		[送り] ボタンを押します。 時分の入力を飛ばします。	End 01
3	 (3秒間押す)	[+] ボタンを3秒間押し続けます。	1996 02
4		以下、[+] または [-] ボタンと [セット] ボタンを使って「年月日」を合わせます。 [セット] ボタンを1回押すと月の設定になります。再度、押すと日の設定になります。 表示が合っている場合は、そのまま [セット] ボタンを3回押ししてください。 年月日の確認は終了です。	1997 02 ↓ セット 1 1 02 End 02
5		操作キーを「通常」の位置に戻します。 ※ 続けて他の設定をするときは、操作キーを設定したい位置に合わせます。	TUE PM 1:45 1


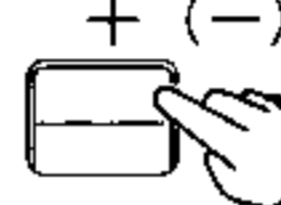
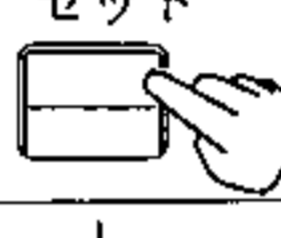
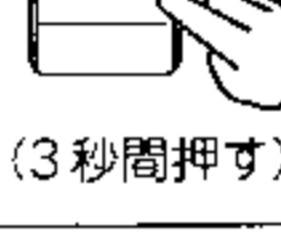





使用中に、年月日を変更すると集計データがくるとります。
一旦ご使用を始めたら、年月日に戻したり進めたりしないでください。

5 締日・日替時刻変更のしかた

締日および日替時刻の変更をします。本機は工場出荷時に20日締め、日替時刻は、午前3時にセットされています。

例：締日を月末締め、日替時刻を午前5時に変更する場合。

順序	操作	説明	表示部
1		操作キーを「締日・日替」の位置に合わせます。	20 03 アドレス番号
2		[+] または [-] ボタンを押して表示を31に合わせます。 ※ 変更する必要のない場合は、順序3へすすむ。	31 03
3		[セット] ボタンを押します。 締日の設定は、終了です。	End 03
4	 (3秒間押す)	[+] ボタンを3秒間押し続けます。 ※ 「日替」設定をしない場合は、操作キーを「通常」に戻してください。→ 順序7へすすむ。	3:00 04
5		[+] または [-] ボタンを押して表示を5に合わせます。 ※ 日替時刻では、分の設定はできません。	5:00 04
6		[セット] ボタンを押します。 日替時刻の設定は、終了です。	End 04
7		操作キーを「通常」の位置に戻します。 ※ 続けて他の設定をするときは、操作キーを設定したい位置に合わせます。	TUE PM 1:45 1



「End」表示のときに [送り] ボタンを押すと先頭のアドレス (03) に戻ります。

6 使用方法の設定

本機は、使用方法が「フリーパート使用」と「正社員使用」の2種類があります。どちらかを選択してご使用ください。

フリーパート使用の設定



※ヒントは29頁を参照してください。

フリーパート使用の設定のしかた

順序	操作	説明	表示部
1		操作キーを「使用方法」の位置に合わせます。	2 06 アドレス番号
2		使用モードの設定(2:フリーパート使用) [+] または [-] ボタンを押して数値の表示を2に合わせます。 1: 正社員使用 2: フリーパート使用	2 06
3		[セット] ボタンを押します。 丸め単位設定になります。	131
4		丸め単位の設定(例:15分丸め) ヒント① [+] または [-] ボタンを押して、丸め単位(分)を設定します。 (1/5/10/15/20/30/60)	1531
5		[セット] ボタンを押します。 丸め方式設定になります。	0 32
6		丸め方式の設定(例:時数丸め) ヒント② [+] または [-] ボタンを押して、丸め方式を設定します。 0: 時刻丸め 1: 時数丸め	132
7		[セット] ボタンを押します。 就業基準時数設定になります。	--- 33

フリーパート使用の設定

順序	操作	説明	表示部
8		就業基準時数の設定(例:8時間) ヒント③ ① [+] または [-] ボタンを押して、「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 残業丸め単位設定になります。	8:00 33
			8:00 33
			134
9		残業丸め単位の設定(例:30分丸め) ヒント④ [+] または [-] ボタンを押して残業丸め単位(分)を設定します。 (1/5/10/15/20/30/60)	3034
			--- 41
11		休憩開始時刻1の設定(例:12時00分) ヒント⑤ ① [+] または [-] ボタンを押して、休憩開始時刻の「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、休憩開始時刻の「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 休憩終了時刻1設定になります。	12:00 41
			12:00 41
			--- 42
12		休憩終了時刻1の設定(例:13時00分) ヒント⑤ ① [+] または [-] ボタンを押して、休憩終了時刻の「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、休憩終了時刻の「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 休憩開始時刻2設定になります。	13:00 42
			13:00 42
			--- 43

順序	操作	説明	表示部
13	送り 	必要に応じて順序11~12と同じ操作で「休憩開始時刻」と「休憩終了時刻」を設定します。 設定しない場合は、End表示になるまで[送り]ボタンを押してください。	End 47
14		以上でフリーパート使用の設定は終了です。 操作キーを「通常」の位置に戻します。	TUE PM 1:45

〈OPTION〉 順序13End → [+]
3秒
49: 休憩基準時数
50: 休憩控除時数


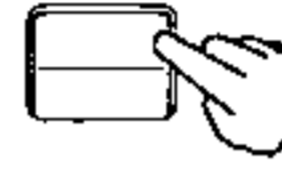





ヒント

- ① 「丸め単位」とは、出退勤時刻や就業時数を切り上げ/切り捨てする単位(分)です。
1/5/10/15/20/30/60分の単位があります。
- ② 「丸め方式」には「時刻丸め:0」と「時数丸め:1」があります。どちらかを選択してください。
「時刻丸め」: 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。
「時数丸め」: いったん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。
- ③ 「就業基準時数」とは、1日に働く基準の時間のことで、この時数を越えた時間が残業になります。
- ④ 「残業丸め単位」とは、残業開始時刻から退出までの残業時数を丸め単位で切り捨てます。
1/5/10/15/20/30/60分の単位があります。
- ⑤ 「休憩開始時刻/終了時刻」とは、毎日の休憩時間の設定です。休憩時間は、1~4までの4種類設定できます。
例: 10時00分~10時10分、12時00分~13時00分、15時00分~15時10分、17時00分~17時30分

正社員使用の設定

※ヒントは32頁を参照してください。

正社員使用の設定のしかた

順序	操作	説明	表示部
1		操作キーを「使用方法」の位置に合わせます。	206 アドレス番号
2	+ (-) 	使用モードの設定(1:正社員使用) [+]または[-]ボタンを押して数値の表示を1に合わせます。 1:正社員使用 2:フリーパート使用	106
3	セット 	[セット]ボタンを押します。 始業時刻設定になります。	--:--:11
4	+ (-)  セット  ↑ 〈繰り返す〉	始業時刻の設定(例:8時00分) ヒント① ① [+]または[-]ボタンを押して、「時」を設定します。 ② [セット]ボタンを押します。 ③ [+]または[-]ボタンを押して、「分」を設定します。 ④ [セット]ボタンを押します。 終業時刻設定になります。	8:00:11 8:00:11 --:--:12
5	+ (-)  セット  ↑ 〈繰り返す〉	終業時刻の設定(例:17時00分) ヒント② ① [+]または[-]ボタンを押して、「時」を設定します。 ② [セット]ボタンを押します。 ③ [+]または[-]ボタンを押して、「分」を設定します。 ④ [セット]ボタンを押します。 遅刻/早退丸め単位設定になります。	0:00:12 17:00:12 1:13

順序	操作	説明	表示部
6	+ (-) 	遅刻/早退丸め単位の設定 (例: 15分丸め) ヒント③ [+] または [-] ボタンを押して、丸め単位 (分) を設定します。 (1/5/10/15/20/30/60)	15 13
7	セット 	[セット] ボタンを押します。 残業開始時刻設定になります。	--:-- 14
8	+ (-) 	残業開始時刻の設定 (例: 17時30分) ヒント④ ① [+] または [-] ボタンを押して、「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 残業丸め単位設定になります。	0:00 14
	セット ↑ (繰り返す)		17:30 14
9	+ (-) 	残業丸め単位の設定 (例: 30分丸め) ヒント⑤ [+] または [-] ボタンを押して、丸め単位 (分) を設定します。	30 15
10	セット 	[セット] ボタンを押します。 休憩開始時刻1設定になります。	--:-- 41
11	+ (-) 	休憩開始時刻1の設定 (例: 12時) ヒント⑥ ① [+] または [-] ボタンを押して、休憩開始時刻の「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、休憩開始時刻の「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 休憩終了時刻1設定になります。	12:00 41
	セット 		12:00 41
	↑ (繰り返す)		--:-- 42

順序	操作	説明	表示部
12	+ (-) 	休憩終了時刻1の設定 (例: 13時) ヒント⑥ ① [+] または [-] ボタンを押して、休憩終了時刻の「時」を設定します。 ② [セット] ボタンを押します。 ③ [+] または [-] ボタンを押して、休憩終了時刻の「分」を設定します。 ④ [セット] ボタンを押します。 休憩開始時刻2設定になります。	13:00 42
	セット ↑ (繰り返す)		13:00 42
13	送り 	必要に応じて順序11~12と同じ操作で「休憩開始時刻」と「休憩終了時刻」を設定します。 設定しない場合は、End表示になるまで[送り] ボタンを押してください。	End 47
14		以上で正社員使用の設定は終了です。 操作キーを「通常」の位置に戻します。	TUE PM 1:45 1

< OPTION > アドレス 47or48End → [+] 3秒

16: 残業判定 自動=0, 手動=1

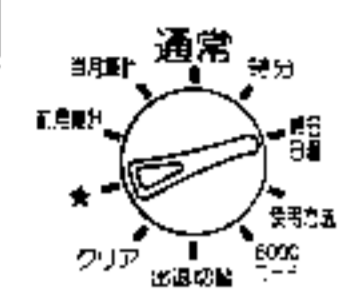

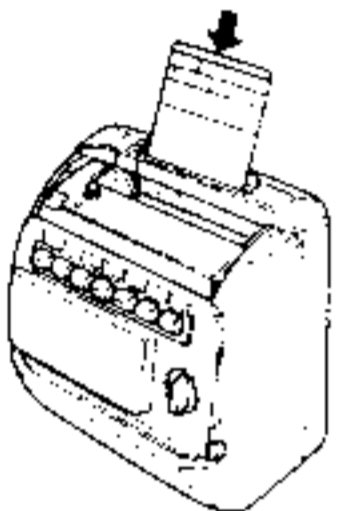
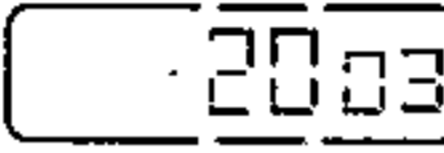
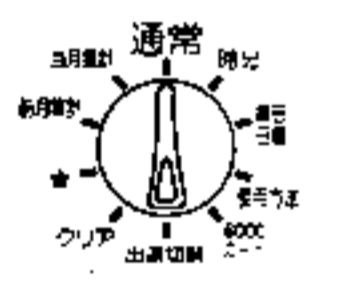

ヒント

- ① 「始業時刻」とは、正社員の出勤判断時刻のことで、この時刻を過ぎた出勤は「遅刻」になります。
- ② 「終業時刻」とは、正社員の退出判断時刻のことで、この時刻の前の退出は「早退」になります。
- ③ 「丸め単位」とは、遅刻または早退の時数を切り上げ/切り捨てする単位 (分) です。
1 / 5 / 10 / 15 / 20 / 30 / 60 分の単位があります。
- ④ 「残業開始時刻」とは、正社員の残業計算の開始時刻のことで、この時刻から退出時刻までが残業時数になります。
- ⑤ 「残業丸め単位」とは、残業開始時刻から退出までの残業時数を丸め単位で切り捨てます。
1 / 5 / 10 / 15 / 20 / 30 / 60 分の単位があります。
- ⑥ 「休憩開始時刻/終了時刻」とは、毎日の休憩時間を設定します。休憩時間は、1~4までの4種類設定できます。
例: 10時00分~10時10分、12時00分~13時00分、15時00分~15時10分、17時00分~17時30分

7 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「縮日・日替」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。	

第3章

集計をする

縮日を過ぎたら集計操作をしてください。
集計は、カルコロカードのみができます。

印字例 (フリーパート使用)

01-1 04:50	←	現在の時刻
02-1 1997-05-25	←	現在の年月日
03-1 2	←	縮日
04-1 04:00	←	日替時刻
05-1	←	出退切替時刻
06-1 2	←	使用方法
31-1 15 32-1 0	←	丸め単位/丸め方式
33-1 04:00 34-1 15	←	残業基準時数/残業丸め単位
41-1 10:00 42-1 13:00	←	休憩1開始/終了時刻
43-1 14:00 44-1 17:00	←	休憩2開始/終了時刻
45-1 18:00 46-1 21:00	←	休憩3開始/終了時刻
47-1 22:00 48-1 25:00	←	休憩4開始/終了時刻
49-1 04:00 50-1 11:00	←	休憩基準時数/休憩控除時数
51-1 04:00 52-1 11:00	←	6000 カード始業時刻/終業時刻
53-1 04:00 54-1 1	←	6000 カード残業開始時刻/残業丸め単位
5001-1 04:00 5002-1 11:00	←	



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。

1 集計のしかた (カルコロカードのみ)

集計は、前面カバーを閉じたまま [集計] を行う方法と前面カバーを開けて操作する2種類があります。どちらの方法でも集計結果は同じです。

- ご注意**
- ・1度集計操作をすると、そのカード番号の打刻データは消去されます。
 - ・集計は、次の締日になる前に必ず行なってください。次の締日を過ぎると前々月の打刻データは消えてしまいます。

■操作ボタンで行う場合 (前面カバーは閉じたまま)

表示部は、5月の締め日を過ぎた6月度時点の表示を示しています。

順序	操 作	説 明	表 示 部
1	集計 	[集計] ボタンを3秒間押します。 集計ボタンのランプが点灯します。	SHU 06
	(3秒間押す)	再度 [集計] ボタンを押すごとに集計月度が、当月→前月→当月→前月のようになり変わります。	集計する月度を表示 (例：6月度)
	集計 	締日を過ぎて集計する場合(前月集計) →月表示を前の月に合わせる 締日前に途中集計する場合(当月集計) →月表示を現在の月に合わせる	SHU 05 SHU 06
2	(裏面) 	集計するカードを後半(裏面)にして投入します。 印字が終わるとカードが戻ります。 集計する他のカードを同じように続けて投入します。 全員の集計が完了すると(集計月度のデータがなくなると)集計ボタンのランプが消灯し通常表示に戻ります。	SHU 05 TUE PM 1:45 1

集計のしかた (カルコロカードのみ)

■操作キーで行う場合 (前面カバーを開ける)

順序	操 作	説 明	表 示 部
1		操作キーを「前月集計」または「当月集計」の位置に合わせます。 締日を過ぎて集計する場合 →「前月集計」に合わせる 締日前に途中集計する場合 →「当月集計」に合わせる	SHU 05 SHU 05 集計する月度を表示 SHU 06
2	(裏面) 	集計するカードを後半(裏面)にして投入します。 印字が終わるとカードが戻ります。 集計する他のカードを同じように続けて投入します。←くり返し	SHU 05 (例：5月度)
3		集計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。	TUE PM 1:45 1

フリーパート使用の集計印字例

集計年月日	06.11-07.10	07.12
就業	12日 ¹	62:15 H
遅刻/早退	2回 ²	H
残業	4回 ³	3:45 H
4 H ⁵	H計	H
休日出勤	日	H
深夜残業	回	H
私用外出	回	H
欠勤	日	休暇

正社員使用の集計印字例

集計年月日	05.21-06.19	06.19
就業	13日 ¹	H
遅刻/早退	2回 ²	2:15 H
残業	4回 ³	22:30 H
4 H ⁵	H計	H
休日出勤	日	H
深夜残業	回	H
私用外出	回	H
欠勤	日	休暇

① 6000シリーズ用カード設定のしかた

6000シリーズカードを使用するときの始業時間と終業時間および残業丸め単位を設定します。ここで設定した始業時間などは、カルコロカード使用時には反映されません。

順序	操作	説明	表示部
1		操作キーを「6000カード」の位置に合わせます。	--:--51
2	+ (-) [+] または [-] ボタンで	始業時刻の設定。(例: 8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。	8:0051
		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。	8:0051 --:--52
3	↓ ウインク ↓ セット 	終業時刻の設定(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。	17:0052
		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。	17:0052 --:--53
4	↑ [セット] ボタンで入力 ↑ 《繰り返す》	残業開始時刻の設定(例: 17時30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。	17:0053
		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。	17:3053 154
5		残業丸め単位の設定(例: 30分) [+] 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: 1/5/10/15/20/30/60 [End] 表示になったら操作キーを「通常」に戻します。	3054 End54

② 出退切替時刻設定のしかた

この項目は特に設定しなくても本機はご使用になれます

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。

ご参考 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: 出退切替時刻を午後1時に設定する場合。

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。	--:--05
2	+ (-) 	[+] 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。 例: 午後1時00分 ⇨ 13時00分	13:0005
3	セット 	[セット] ボタンを押します。 分の設定になります。	13:0005
4	+ (-) 	[+] または [-] ボタンを押して「分」の表示を00に合わせます。	13:0005
5	セット 	[セット] ボタンを押します。	End05
6		操作キーを「通常」の位置に戻します。	TUE PM 1:45 1

ご参考 順序2と4で[クリア] ボタンを押すと、初期設定値(設定なし)になります。

1 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	<ul style="list-style-type: none"> 停電中 電源プラグが抜けている 操作キーが「通常」以外の位置にある 	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
ピーと音がしてカードが入らない	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 日付設定の間違い 	「年月日の合わせかた」25ページを参照して設定する
印字段が違う	<ul style="list-style-type: none"> 締日設定の間違い 	「締日変更のしかた」26ページを参照して正しい締日を設定する
時刻がちがう	<ul style="list-style-type: none"> 時計の進み/遅れ 時刻設定の間違い 	「時分の合わせかた」24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	<ul style="list-style-type: none"> 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 53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
集計内容(回数・時数)が違う	<ul style="list-style-type: none"> 同じNo.のカードが途中で使われた 設定内容が異なっている 集計操作(前月/当月選択)のまちがい 	同じNo.のカードを重複して使わない 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 正しい選択(当月/前月)をして集計する

2 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-F EC-E	フィードエラー	<ul style="list-style-type: none"> 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-2 EC-4 EC-8	カード詰りエラー	<ul style="list-style-type: none"> 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 E7	バーコード読み取りエラー	<ul style="list-style-type: none"> 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。
EC71	カード未登録エラー	<ul style="list-style-type: none"> 打刻(使用)していないカードを集計しようとした。
EC73	36人以上カルコロカードを使用しようとした	<ul style="list-style-type: none"> 36人以上カルコロカードは使用できません。
EC80	出勤または退出時に重ね打ちしようとした	<ul style="list-style-type: none"> 本機は、同じカードの重ね打ちはできません。(カルコロカード使用時のみ)
EC83	第4打刻後に、再度カードを投入した	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 打ち忘れがありました。エラー音の後に打刻します。
EC88	3分間チェックエラー	<ul style="list-style-type: none"> 3分以上待ってからカードを入れ直してください。
EC E7	徹夜エラー	<ul style="list-style-type: none"> 退社の打刻があるのに徹夜打刻操作をした。
EC-C	カード表裏間違い	<ul style="list-style-type: none"> カード面を確認して再投入してください。
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)	<ul style="list-style-type: none"> 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。
EC03	RAMエラー (メモリーエラーのとき)	<ul style="list-style-type: none"> 販売店にご連絡ください。

どのエラーが発生したかを判断するために、表示部で確認しなくても、ブザーで聞き分けることもできます。

EC-CおよびEC-03エラーのとき、ピー-----とブザーが鳴ります。

その他のエラーのときは、ピッピッピッピッピッピッ-----とブザーが鳴ります。

③ 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。

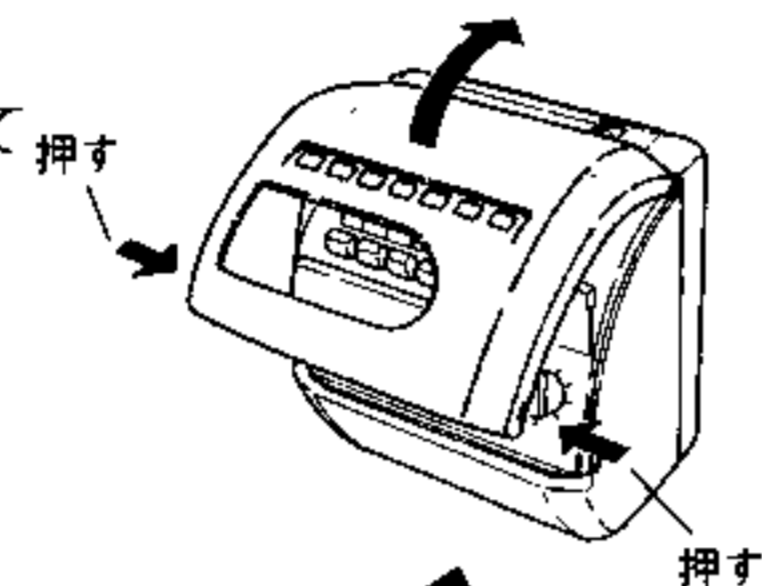


警告

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ぬようご注意ください。

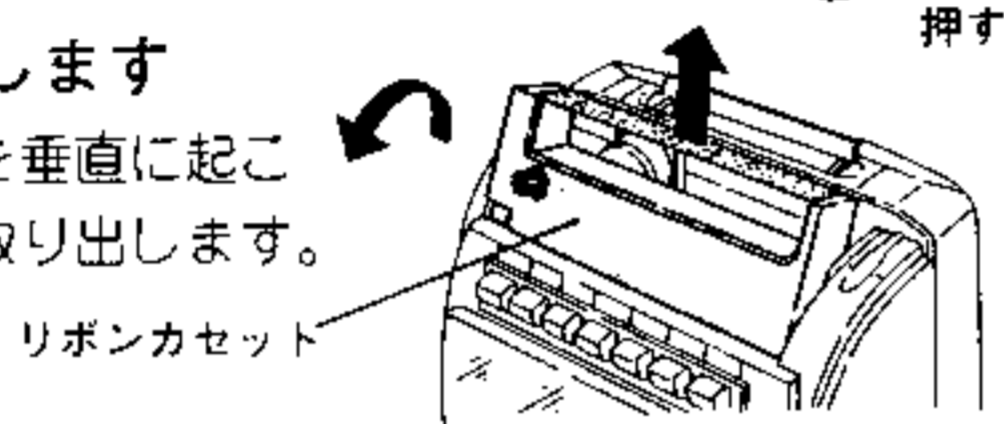
1 前面カバーを取り外します

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。



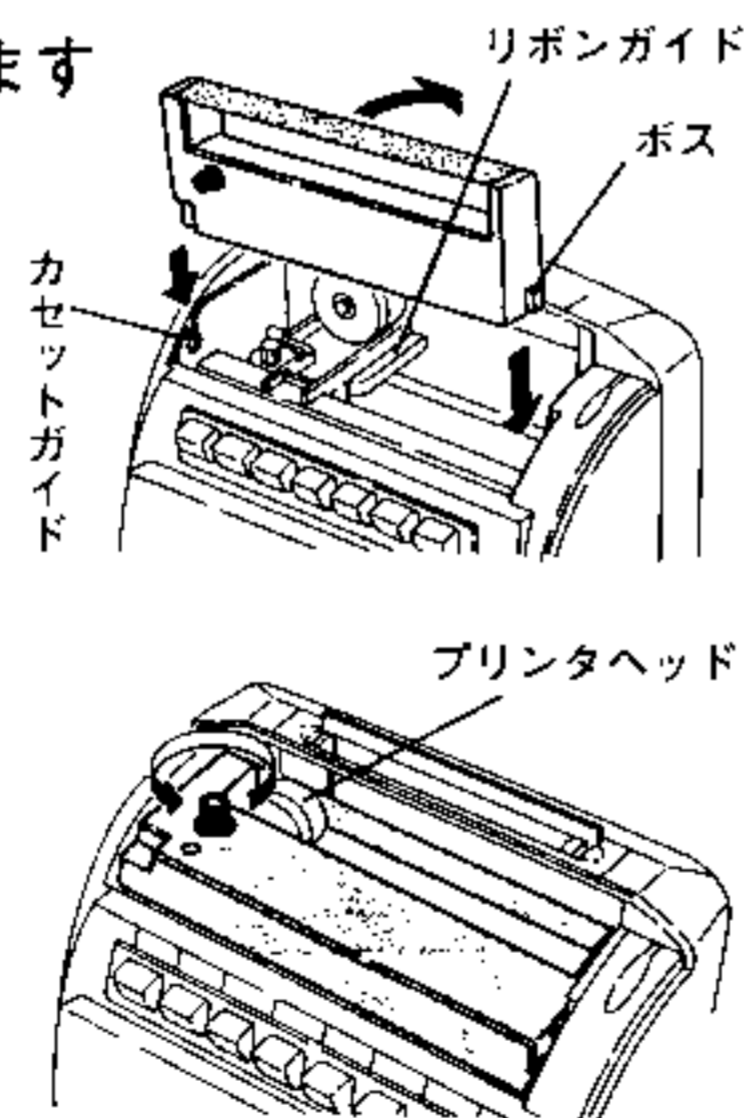
2 リボンカセットを取り出します

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

④ 壁かけ用取付穴寸法

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。

特に石膏ボードは強度が劣りますので、落下にご注意ください。

