

リモートサービス申込書兼注文書

◆インターネット環境（□にチェックを入れてください）

サット勤怠がインストールされているパソコンがインターネットに接続されている。

【ご注意】インターネット環境がないお客様はリモートサービスをご利用いただけません。

◆ご希望のサービス（□にチェックを入れてください／表示の価格は税抜の価格です）

サービス名	サービス内容	会員価格	非会員価格
<input type="checkbox"/> パソコン入れ替えリモートサービス	リモートでパソコンの引っ越しをサポート（最大1時間）	¥0	¥20,000
<input type="checkbox"/> 初期設定リモートサービス	リモートで初期設定をサポート（最大1時間）	¥0	¥20,000
<input type="checkbox"/> 設定変更リモートサービス	リモートで設定変更をサポート（最大1時間）	¥0	¥20,000
<input type="checkbox"/> 担当者変更時リモートサービス	リモートで担当者変更時にサポート（最大1時間）	¥0	¥20,000
<input type="checkbox"/> 多台数導入支援サービス	多台数導入を支援する一連のパッケージ	¥0	¥100,000
<input type="checkbox"/> 出力定義カスタムリモートサービス	出力定義のカスタマイズ設定(バックアップ受領後5営業日後戻し)	¥0	¥45,000

◆ご希望の日時 9:00～15:00（祝日・弊社休日を除く）

第一希望	年	月	日	時
第二希望	年	月	日	時
第三希望	年	月	日	時

◆お客様情報

振込支払条件	日締め	ヵ月後	日支払い
サット勤怠シリアルNO.		レコーダーMODEL名	TP@C-
会社名			
氏名カナ		所属部署	
氏名		役職	
住所	〒		
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			
ご利用中のWindows OS	<input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 8.1 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> Vista <input type="checkbox"/> その他（ ）		
ご利用中のソフト (サット勤怠/サットと計算)	<input type="checkbox"/> with (Ver) <input type="checkbox"/> Std (Ver) <input type="checkbox"/> EX (Ver) <input type="checkbox"/> iC (Ver) <input type="checkbox"/> 計算 (Ver) <input type="checkbox"/> 計算EX (Ver) <input type="checkbox"/> 計算iC (Ver)		

ご提供いただいた個人情報は、当サービス利用と製品保証書登録のみに使用させていただきます。詳細は、弊社ホームページ
(https://www.amano.co.jp/timepack/mailform/form/privacy_contact.html) を参照いただき、同意の上でお申込みください。

TimeP@CKサービスセンター

FAX : 0120-61-0177

JDEオーダーNO.

リモートサービス作業内容

【パソコン入れ替えリモートサービス】 (所要時間/ 1時間) ※時間を超える場合、オペレーターが調整させていただきます	
・旧PCから新PCへ「サットと勤怠」を移植し運用できるよう設定します。 事前準備いただくこと: 旧PC、新PCともにインターネット接続が可能な環境にしてください。	
作業項目	① 旧PCの「サットと勤怠」バックアップ預かり ② 新PCに「サットと勤怠」をインストール ③ 新PCの「サットと勤怠」にバックアップデータをリストア ④ 新PCの「サットと勤怠」とタイムレコーダーの通信設定 ⑤ 新PCの「サットと勤怠」のバックアップパス設定/データ出力パス設定 ⑥ 新PCの「サットと勤怠」の移行後確認
【初期設定リモートサービス】 (所要時間/ 1時間) ※時間を超える場合、オペレーターが調整させていただきます	
・新規導入における最低限運用できる設定の支援をおこないます。 事前準備いただくこと: 1.「サットと勤怠」のインストールを済ませてください。 2.「サットと勤怠初期設定シート」を事前にお渡ししますので、記入してください。	
作業項目	① 基本設定項目の説明 ② 集計方法の設定の説明(事前の初期設定シートに準ずる) ③ 休日設定の説明 ④ 従業員登録3名(シミュレーションに必要な集計方法種別) ⑤ シフト登録の説明(シフト運用が必要な場合) ⑥ データ取込の説明 ⑦ データチェックの説明(変更、コメント運用、エラー確認方法など) ⑧ 集計作業の説明(集計結果の確認方法など) ⑨ データ出力の説明(給与ソフト連携、汎用データ出力など) ⑩ バックアップ方法説明 ⑪ 給与連携方法の説明 ⑫ 設定登録データ預かり ※従業員名を登録している場合、従業員番号に変えて受領 ⑬ 集計方法設定内容印刷
【設定変更リモートサービス】 (所要時間/ 1時間) ※時間を超える場合、オペレーターが調整させていただきます	
・変更希望内容に沿った可能な運用並びに設定方法を支援します。 事前準備いただくこと: 「サットと勤怠変更設定シート」を事前にお渡ししますので、記入してください。	
作業項目	① 事前に預かった設定バックアップから希望内容の実現方法を検討(事前弊社内) ② 希望内容に沿った設定変更内容を説明 ③ 希望内容に沿った設定変更実施並びに結果の確認 ④ 設定登録データ預かり ※従業員名を登録している場合、従業員番号に変えて受領 ⑤ 集計方法設定内容印刷
【担当者変更時リモートサービス】 (所要時間/ 1時間) ※時間を超える場合、オペレーターが調整させていただきます	
・通常の日常業務並びに締め処理に伴う作業の説明をおこないます。 事前準備いただくこと: 「サットと勤怠設定質問シート」を事前にお渡ししますので、記入してください。	
作業項目	① シフト登録方法(シフト運用している場合) ② 従業員増減時の操作(入社・退社他) ③ タイムカード事前登録方法 ④ データ取込並びにカード割当て ⑤ データチェック(変更、コメント運用、エラー確認方法など) ⑥ 集計作業(集計結果の確認方法など) ⑦ データ出力(給与ソフト連携、汎用データ出力など) ⑧ バックアップ方法
【多台数導入支援サービス】 (導入方法、日程調整は別途調整させていただきます)	
・スムーズな導入を支援する一連のパッケージを提供します。 事前準備いただくこと: 「サットと勤怠設定質問シート」を事前にお渡ししますので、記入してください。	
作業項目	① 導入に向けた進め方と「パソコン環境チェックシート」による環境確認 ② 「初期設定シート」の情報をもとに設定バックアップ作成 ③ 設定バックアップ拠点配布&リストア(リモート接続または、メール) ④ 追加設定項目説明(従業員、カレンダー、バックアップパス) ⑤ テスト打刻データ出力まで概要説明 ⑥ 操作運用ガイド
【出力定義カスタムリモートサービス】 (導入方法、日程調整は別途調整させていただきます)	
・バックアップを必ず出力定義のカスタマイズ設定をします。(バックアップ受領し5営業日後に戻します) 事前準備いただくこと: 「サットと勤怠カスタム設定シート」を事前にお渡ししますので、記入してください。	
作業項目	① 出力項目の内容確認と連携先項目の受け入れ確認 ② バックアップデータ受領(5営業日後に設定データ戻し) ③ 「出力項目設定シート」の作成 ④ 設定後書式の確認 ⑤ 設定後の受け入れ確認