

## 退職者情報をタイムレコーダーに送信する

退職者情報をタイムカードへ送信を行います。

◇対象機種：TP@C-70TC/ TP@C-700TC

「基本設定(青矢印)」⇒「タイムレコーダー設定」

操作の選択

サット勤怠に登録した従業員情報をタイムレコーダーに送信します  
 タイムレコーダーに登録された従業員情報を削除します

※ サット勤怠の「事前カード登録」機能で、従業員とタイムカードの紐付けを行う場合は、従業員情報をタイムレコーダーへ送信しないでください。

従業員一覧 すべて選択 選択人数 3 / 3 (人)

	登録管理番号	従業員番号	氏名(漢字)	氏名(か)	締め日	当月カード番号	翌月カード番号	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	001	1234 天野 太郎	アマノ タロウ	15日締	0000417552		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	002	1235 横浜 花子	ヨコハマ ハナコ	15日締	0000417553	0000184324	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	003	1236 菊名 次郎	キクナ シロウ	15日締	0000417554	0000184325	

タイムレコーダーから従業員情報を読み込む 実行

## タイムレコーダーから従業員情報を読み込む

タイムレコーダーから現在登録されている従業員情報の読み込みを行います。

### 操作

#### ① 操作の選択

1. [操作の選択]から[タイムレコーダーに登録された従業員情報を削除します]を選択します。

操作の選択

サット勤怠に登録した従業員情報をタイムレコーダーに送信します

タイムレコーダーに登録された従業員情報を削除します

2. タイムレコーダーからの読み込み確認のメッセージに[はい]を選択します。

サット勤怠 with

タイムレコーダから従業員情報の読み込みを行いますか?

はい(Y) いいえ(N)

3. 読み込み完了のメッセージに[OK]をクリックします。

サット勤怠 with

通信が正常に終了しました。

OK

操作の選択

- サット勤怠に登録した従業員情報をタイムレコーダーに送信します
- タイムレコーダーに登録された従業員情報を削除します

※ サット勤怠の「事前カード登録」機能で、従業員とタイムカードの紐付けを行う場合は、従業員情報をタイムレコーダーへ送信しないでください。

① 従業員一覧

すべて選択 選択人数 0 / 71 (人)

	登録管理番号	従業員番号	氏名(漢字)	氏名(か)	締め日	当月カード番号	翌月カード番号	^
1	<input type="checkbox"/>	001	1234 天野 太郎	アマノ タロウ	15日締	0000417552		
2	<input type="checkbox"/>	002	1235 横浜 花子	ヨコハマ ハナコ	15日締	0000417553	0000184324	
3	<input type="checkbox"/>	003	1236 菊名 次郎	キクナ シロウ	15日締	0000417554	0000184325	
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

タイムレコーダーから従業員情報を読み込む

実行

## タイムレコーダーへ退職者情報を送信する

タイムレコーダーから退職者の従業員情報の送信を行います。

### 操作

#### ① 従業員一覧

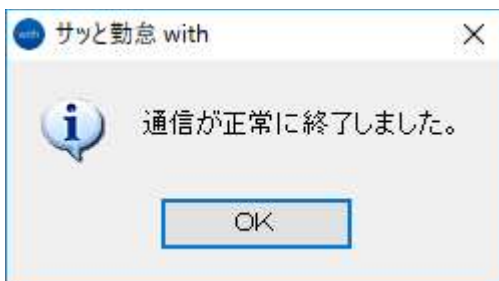
4. [従業員一覧]から退職者に従業員にを付けてください。

従業員一覧		すべて選択				
	登録管理番号	従業員番号	氏名(漢字)	氏名(カナ)	締め日	
1	<input type="checkbox"/>	001	1234 天野 太郎	アマノ 知ウ	15日締	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	002	1235 横浜 花子	ヨコハマ ハナコ	15日締	
3	<input type="checkbox"/>	003	1236 菊名 次郎	キクナ ジロウ	15日締	

5. [実行]ボタンをクリックで退職者情報をタイムレコーダーへ送信します。



6. 送信完了で、退職者がタイムレコーダーから削除完了です。



## 登録管理番号の削除を行う(ソフト)

タイムレコーダーが遠方などでパソコンと接続が出来ない場合、タイムレコーダーと「サッと勤怠 with」各々でタイムレコーダーの従業員情報を削除します。

[データ管理] ⇒ [従業員登録] ⇒ [詳細情報] タブ

従業員登録 - K100

従業員一覧 | 詳細情報 | 新規登録

事前カード登録

在職者 ▼ 1234 天野 太郎 ▼

アマノ株式会社  
 締め日  
 所属  
 集計方法

所属名: 経理部

従業員番号: 1234

登録管理番号: 001 **解除**

氏名: 天野 太郎

か: アマノ知ウ

性別:  男  女

出生年月日: 1970/04/01

電話番号: 045-401-XXXXXX

郵便番号: 220-0000

住所: 神奈川県横浜市港北区大豆戸275

従事する業務の種類: 事務

雇入れの年月日: 1998/04/01

退職の年月日:  退職の事由:

予備年月日:  予備事由:

履歴

	内容	開始日	終了日	備考
1	総務部に配属	1998/04/01	2003/03/31	
2	人事部に配属	2003/04/01	2006/03/31	
3	経理課に配属	2006/04/01		
4				

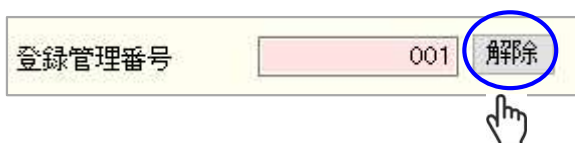
印刷 登録 閉じる

## 登録管理番号の削除を行う

「サッと勤怠 with」で登録されている退職者の登録管理番号の削除を行います。

### 操作

1. [解除] ボタンをクリックします。



2. [登録管理番号] が消えたら、削除完了です。



3. [登録] ボタンにて従業員情報の内容が更新されます。



## 登録管理番号の削除を行う(タイムレコーダー)

「サッと勤怠 with」で登録されている退職者の登録管理番号の削除を行います。

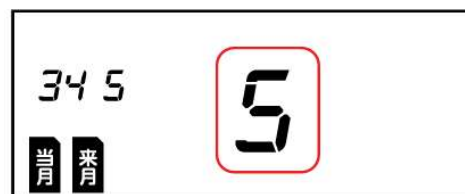
### 操作

1. 登録ボタンを3秒以上長押しで、カード登録操作へ進みます。



3秒以上長押し

2. [外]ボタンを押して、カード登録方法を5に合わせます。  
[退]ボタンを押してください。



3. 登録管理番号が表示されます。  
削除したい登録管理番号を [外]ボタン/[戻]ボタンで指定、[退]ボタンを押します。



4. 削除確認画面が表示されます。  
確定する場合は[退]ボタンを押してください。



5. 削除処理が終わりましたら、[I]ボタンまたは  
[徹夜]ボタンを2回押してください。



