

「MC Time Service」

Excel を使用して社員マスタを管理する方法

1. 新規導入時

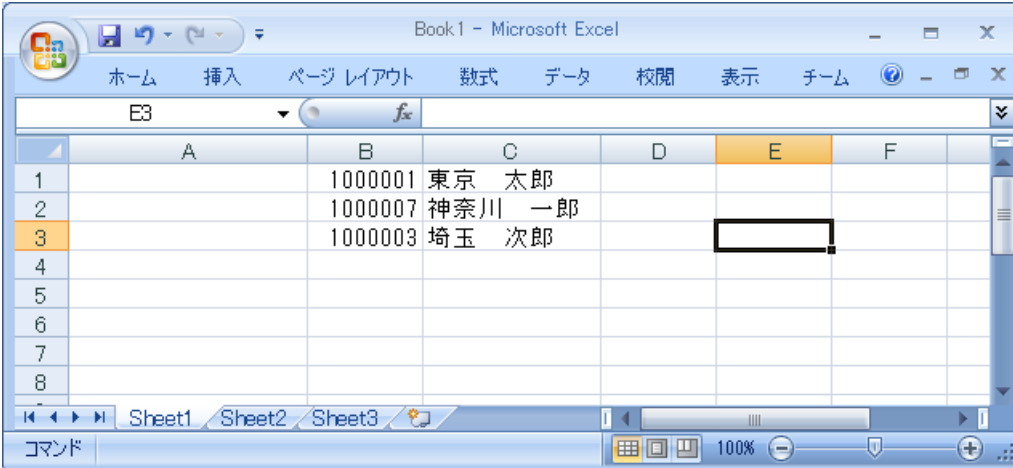
(1) 社員マスタ (Excel) の新規作成

社員番号と社員名を記述した社員マスタを作成します。

(A 列 : IC カード ID B 列 : 社員番号 C 列 : 社員名)

→IC カード ID は、空欄にしておきます。

※サンプルイメージ (各セル書式は、'文字列'とする)



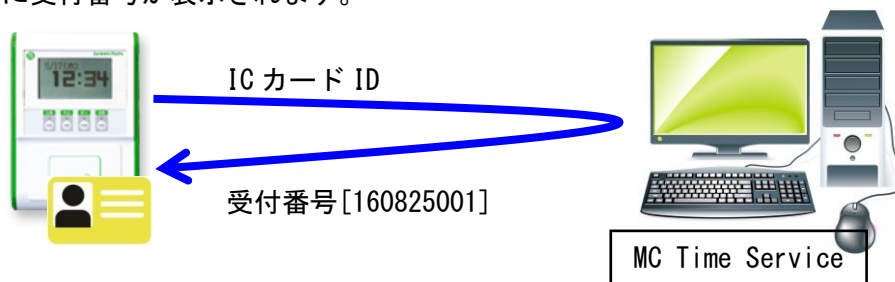
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Book1 - Microsoft Excel'. The active sheet is 'Sheet1'. The table has columns A, B, and C. Column A is for IC Card ID, Column B is for Employee Number, and Column C is for Employee Name. The data is as follows:

	A	B	C
1		1000001	東京 太郎
2		1000007	神奈川 一郎
3		1000003	埼玉 次郎
4			
5			
6			
7			
8			

(2) Green Nuts で各社員 IC カード ID を読み取る

「Green Nuts」の保守モードで、IC カード登録を選択し、各社員の IC カードを読み取ります。

読み取った IC カード ID は、PC 上の「MC Time Service」に送信され、正常に受け付けられると、「Green Nuts」に受付番号が表示されます。



※読み取った IC カードの社員番号と受付番号をメモしておきます。

(受付番号の上 6 桁は YYYYMMDD の日付になっているので、下 3 桁のメモで OK です。)

上記の作業を、全社員分繰り返します。

※「Green Nuts」の操作に関する詳細は、取扱説明書 10 ページ「5.2 IC カード登録」をご参照ください。
(https://www.mscreative.jp/resources/site/18/DL_gn-exp.pdf)

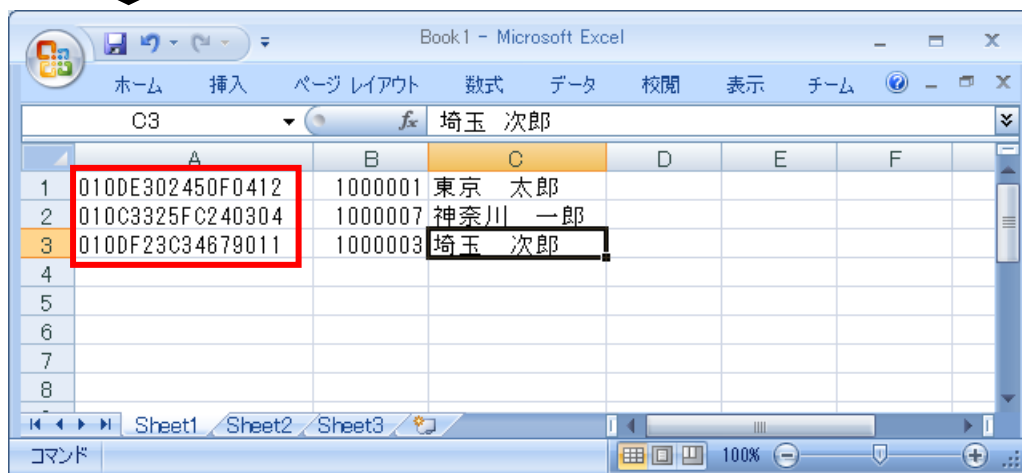
(3) 社員マスタ (Excel) に IC カードカード ID を追記

「MC Time Service」がインストールされた PC 上の「C:\¥MsCreative¥McTimeService¥FILES」配下に「EntryCard.txt」というファイルがあります。そのファイルに(2)で登録した IC カードのリストが記載されています。

(受付番号, IC カード ID, 登録日時の順で記録されています。)



受付番号に該当する IC) カード ID をコピーして、社員マスタ (Excel) の A 列に貼り付けていきます。



全ての社員分の IC カード ID が記入できたら、社員マスタ (Excel) を保存し、マスタファイルとして保管します。その後、社員マスタ (Excel) から、CSV 形式 (MemberList.csv) の一時ファイルを出力します。

下記、2つのファイルができます。

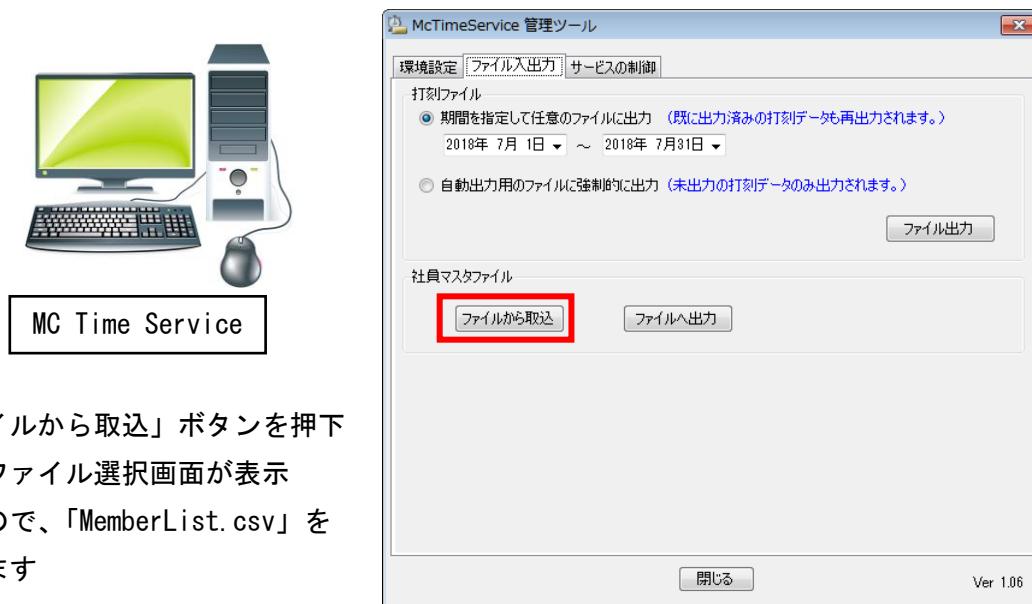
社員マスタ (Excel) マスタデータになりますので、大事に保管してください。

MemberList.csv 「MC Time Service」取込用の一時ファイル

※取込が完了したら保管は不要

(4) 「MC Time Service」に社員情報を取込

(3)で出力した「MemberList.csv」を「MC Time Service」がインストールされている PC の任意のフォルダにコピーし、「MC Time Service 管理ツール」を使用して、社員情報を取り込みます。



「ファイルから取込」ボタンを押下するとファイル選択画面が表示されるので、「MemberList.csv」を選択します

(5) Green Nuts Plus で IC カード打刻時の名前表示

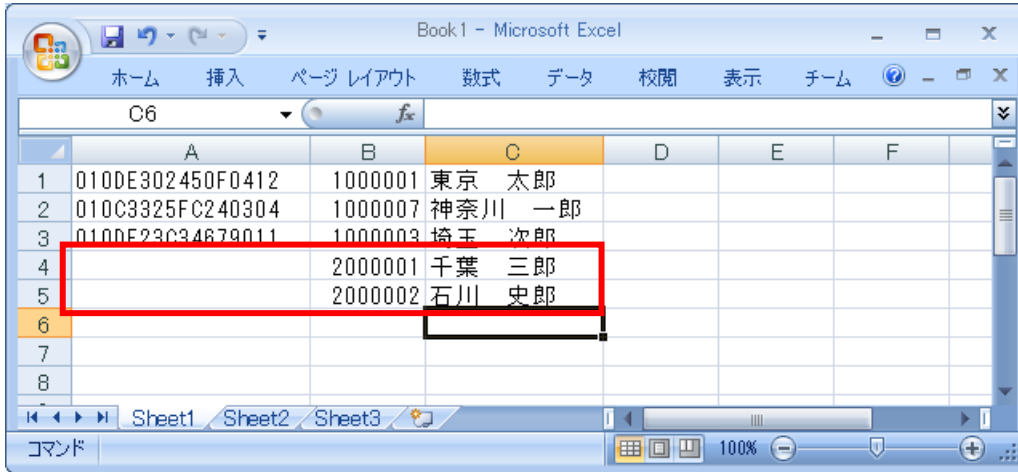
「Green Nuts Plus」では、社員マスタダウンロード後に打刻社員の社員名が表示されるようになります。（自動ダウンロード、または、手動でダウンロード）

※社員マスタダウンロードの詳細は「Green Nuts Plus 取扱説明書」の 42 ページ「3.3.10 社員マスタダウンロード」をご参照ください。

2. 社員追加時（新入社員の入社時）

(1) 社員マスタに社員を追加

保管されている社員マスタ (Excel) を開き、追加する社員の社員番号、社員名を追加します。



	A	B	C	D	E	F
1	010DE302450F0412	1000001	東京 太郎			
2	010C3325FC240304	1000007	神奈川 一郎			
3	010DE23C34679011	1000003	埼玉 次郎			
4		2000001	千葉 三郎			
5		2000002	石川 史郎			
6						
7						
8						

その後、「2.1 (2)」以降の作業の流れと同様です。

※ 「(4) 「MC Time Service」に社員情報を取込」時は、全社員分の社員情報を再度取り込みます。