

# 点呼管理くん

## 取扱説明書

### INDEX

はじめに	2
<b>1. インストール</b>	
1-1. ダウンロードファイルの展開	4
1-2. インストールの実行	4
1-3. 点呼管理くんのアンインストールについて	6
<b>2. 操作</b>	
2-1. 点呼管理くんの起動	8
2-2. 初回起動時	9
2-3. 保存先設定	9
2-3-1. 保存先設定（ローカルフォルダ）	10
2-3-2. フォルダの共有設定	12
2-3-3. 保存先設定（ネットワークフォルダ）	13
2-4. 設定	15
2-4-1. 環境設定	15
2-4-2. 社員登録	17
2-4-3. 指摘事項登録	19
2-4-4. リモート理由登録	19
2-4-5. その他	20
2-5. 管理者選択	21
2-6. 点呼開始	22
2-6-1. 社員番号入力	22
2-6-2. 車番入力	22
2-6-3. 点呼種別入力	23
2-6-4. 確認方法入力	23
2-6-5. 検査結果画像取得	23
2-6-6. 検査結果入力	24
2-6-7. 指示事項など入力	25
2-7. 記録確認	26
2-7-1. 記録表示	26
<b>3. 仕様</b>	
3-1. 動作環境	31
<b>4. お問い合わせ</b>	
お問い合わせ	33

本マニュアルは、『点呼管理くん』をご使用になる際の  
取り扱い(インストール方法、操作方法)について記述したものです。

パソコン本体やWindowsの各操作方法につきましては、  
それぞれの製品のマニュアルをご覧くださいませよう、よろしくお願いいたします。

また、製品およびマニュアルの内容につきましては、  
事前の予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。

---

## ライセンスについて

お客様は、本ソフトウェアを同一事務所内にある複数台のパソコンにセットアップして使用することができます。

「点呼管理くん」は、シェアウェアです。

※試用期間として、30日間はフリーウェアとしてご使用可能です。

## 注意事項

- ご使用にあたっては、インストール時に表示された「ライセンス条項」にご同意いただいたものとします。
- 本マニュアルに記載された内容には、株式会社NCEが著作権を有するものが含まれています。
- 本マニュアルの内容を、一部もしくは全部を無断で転載することは固くお断りいたします。
- 本マニュアルの内容については万全を期しておりますが、万一ご不明点・誤り・お気付きの点がありましたら、ご一報くださいますようお願いいたします。
- 本マニュアル内で説明しているソフトウェアの運用に関連して発生したいかなる損害についても一切の責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本マニュアルで説明している事項がソフトウェアの仕様と違いがある場合は、ソフトウェアの仕様を優先します。
- ご購入後のキャンセルはできかねますので、ご了承ください。

## 商標等について

- 「Microsoft Windows」は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国の登録商標または商標です。
- その他、記載の会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

# 1



## 1-1. ダウンロードファイルの展開



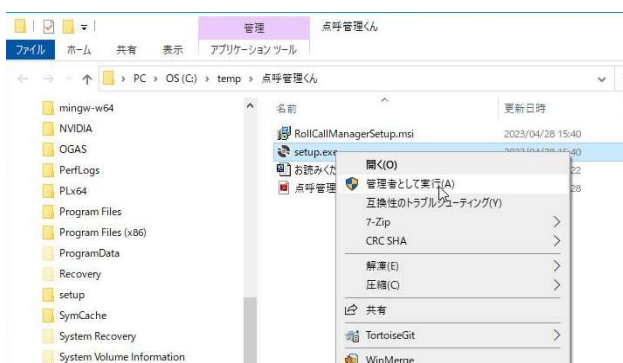
ダウンロードしたファイルを右クリック-すべて展開を選択します。

## 1-2. インストールの実行

**インストールする場合は、必ず Administrators（管理者）権限のあるユーザーで行ってください。**  
また、インストールする前に、お使いのパソコンの環境を確認してください。

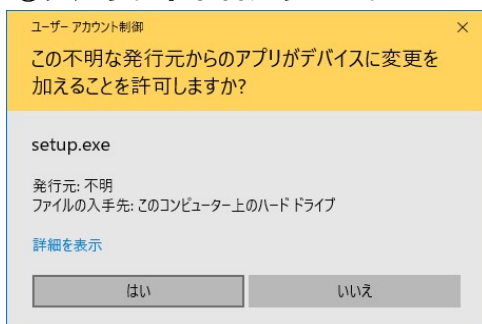
▶【3-1. 動作環境 … P.31】

### ①展開したファイルの setup.exe を実行



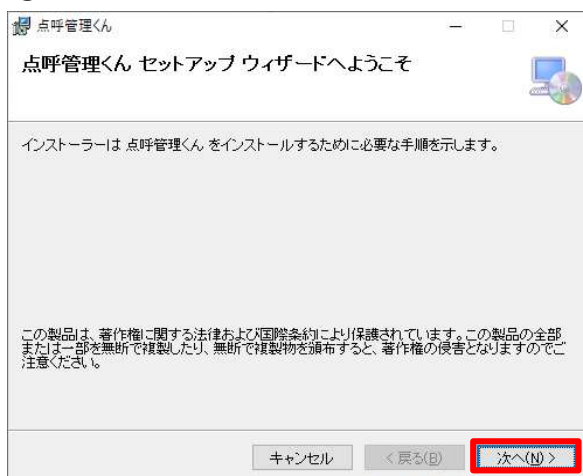
展開したフォルダ内のsetup.exeを右クリックし、管理者として実行を選択します。

### ②アカウント制御メッセージ



アカウント制御メッセージが表示されます。  
【はい】をクリックします。

### ③セットアップ ウィザードを開始する



【次へ】をクリックします。

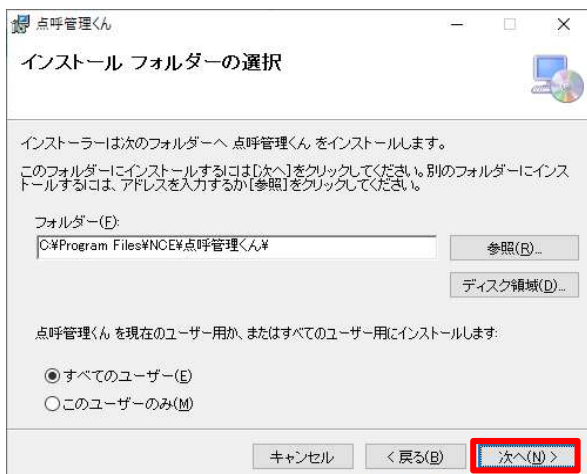
### ④ライセンス条項を確認する



ライセンス条項を読み、同意しインストールを  
継続される場合は、〔同意する〕をクリック後、  
【次へ】をクリックします。

同意されない場合は、【キャンセル】をクリックして  
インストールを中止してください。

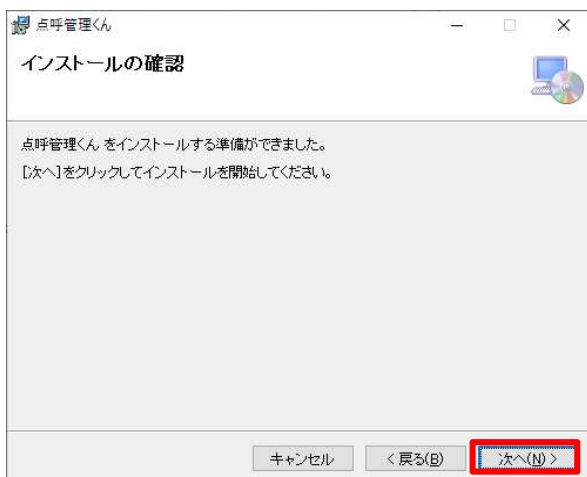
### ⑤インストール フォルダーを選択する



インストール先となるフォルダーを確認します。

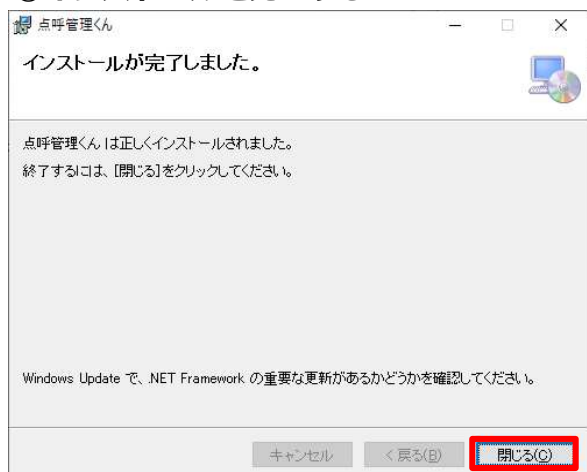
【次へ】をクリックします。

### ⑥インストールを開始する



インストールを実行する場合は、【次へ】をクリックします。  
クリック後、インストールが開始されます。

### ⑦インストールを完了する



【閉じる】をクリックします。

## 1 - 3. 点呼管理くんのアンインストールについて

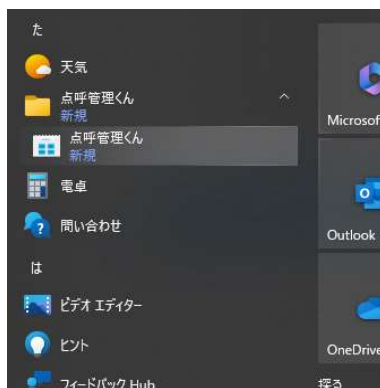
メニュー【設定】 - 【アプリ】 - 【点呼管理くん】 - 【アンインストール】をクリックしてください。

# 2



## 2-1. 点呼管理くんの起動

デスクトップのショートカットまたはプログラムメニューより起動します。



### 起動完了



0：点呼開始 点呼内容の入力を行います。

1：管理者選択 立ち会う管理者を選択します。

2：点呼記録の確認を行います。

3：各種設定を行います。

×クリック：プログラムを終了します。

各数字キーの押下でも画面遷移します。



## 2-2. 初回起動時



初回起動時に、試用期限が表示されます。

【Enter】または【OK】をクリックします。



保存先設定のメッセージが表示されます。

【Enter】または【OK】をクリックします。

**2-3. 保存先設定** が表示されます。

## 2-3. 保存先設定



点呼データの保存先を設定します。

インストールしたPCに保存する場合

### 2-3-1. 保存先設定（ローカルフォルダ）

他のPCまたは、ネットワークフォルダに  
保存する場合は、

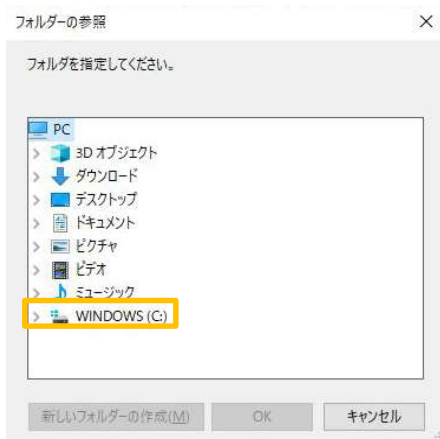
### 2-3-3. 保存先設定（ネットワークフォルダ）

を参照してください。

### 2-3-1. 保存先設定（ローカルフォルダ）

保存先

保存先の  をクリックします。



保存先フォルダを選択します。  
例としてWINDOWS(C:)を選択します。

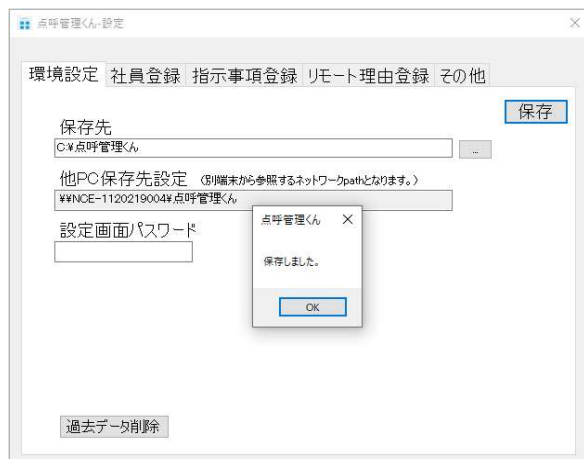


【OK】をクリックします。



フォルダ名「点呼管理くん」は自動的に追加されます。

【保存】をクリックします。



保存先設定完了メッセージが表示されます。

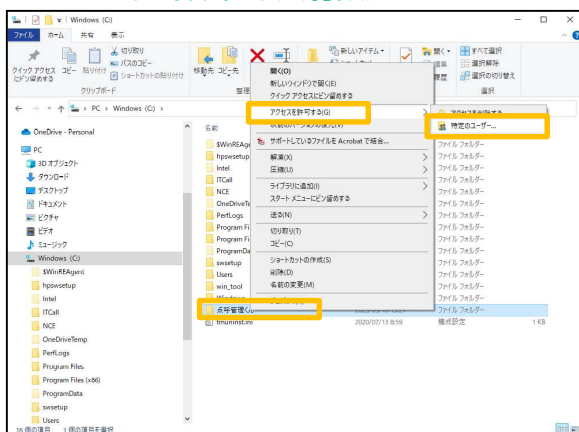
【OK】をクリックします。



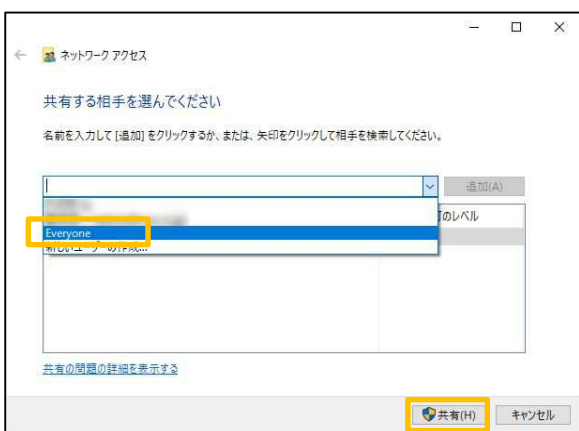
ローカルフォルダを選択した場合、他PCから参照するための保存先設定が表示されます。

次にフォルダの共有設定を行います。

## 2-3-2. フォルダの共有設定



エクスプローラーを開き、点呼管理くんフォルダを右クリック。「アクセスを許可する」→「特定のユーザー」をクリックします。



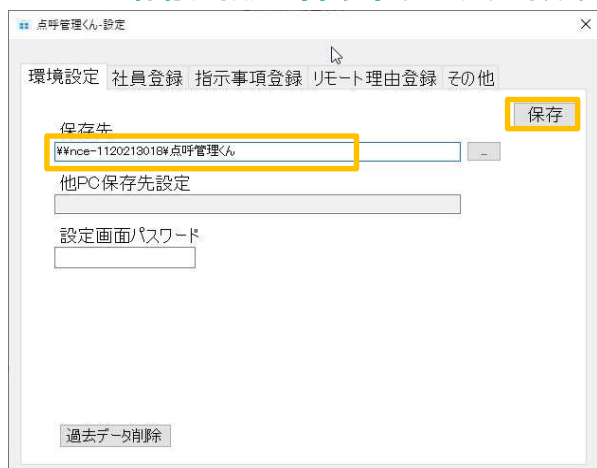
リストから「Everyone」を選択し、【共有】をクリックします。

特定のユーザーのみに限定する場合は、共有するユーザーを指定してください。



確認ダイアログが表示された場合は、プライベートネットワークをクリックします。

### 2-3-3. 保存先設定（ネットワークフォルダ）

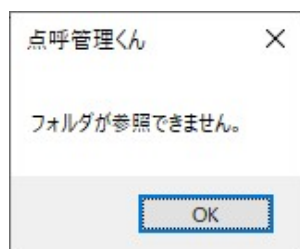


保存先にネットワークフォルダを入力し、  
【保存】をクリックします。

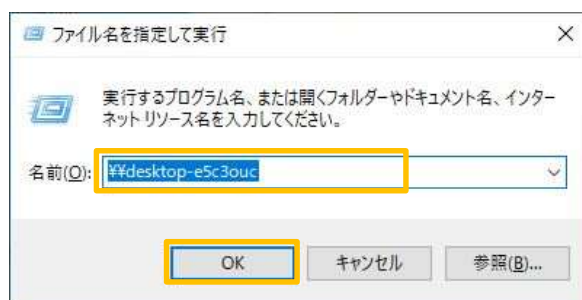
他PC保存先設定を指定した場合です。



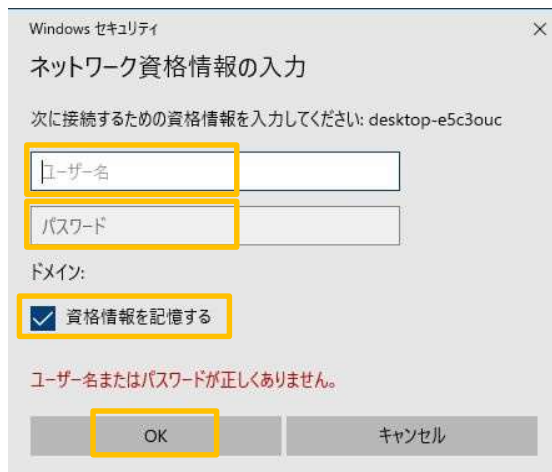
保存先設定完了メッセージが表示されます。  
【OK】をクリックします。



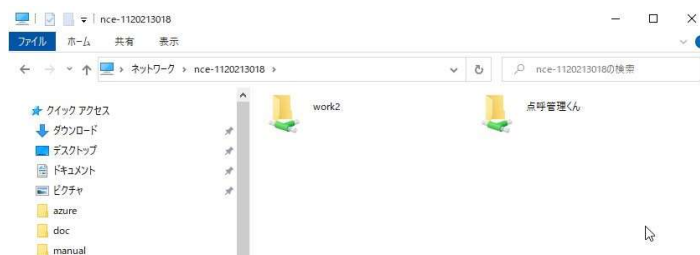
【保存】をクリック時に  
参照エラーメッセージが出る場合



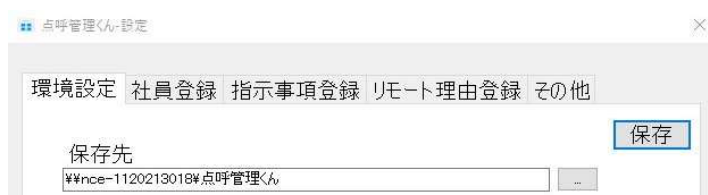
Windowsキー + Rキーを押下して、  
ファイル名を指定して実行を開きます。  
名前欄にネットワーク名(端末名)を入力し、  
OKをクリックします。



接続先PCのログインユーザ名とパスワードを入力して資格情報を記録するにチェックを入れます。  
OKをクリックします。



共有先が表示されることを確認します。  
表示は、C:¥に作成した場合です。



再度、保存ボタンをクリックします。

## 2-4. 設定



各種設定を行います。

「3:設定」をクリックまたは、  
キーボードの3を押下します。

### 2-4-1. 環境設定

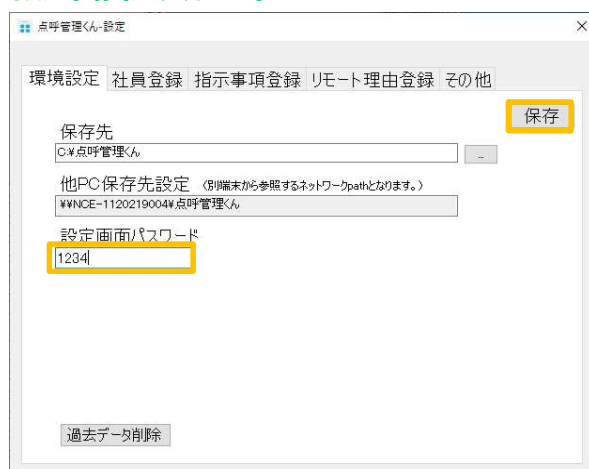


保存先設定

#### 2-3. 保存先設定

を参照してください。

### 設定画面パスワード



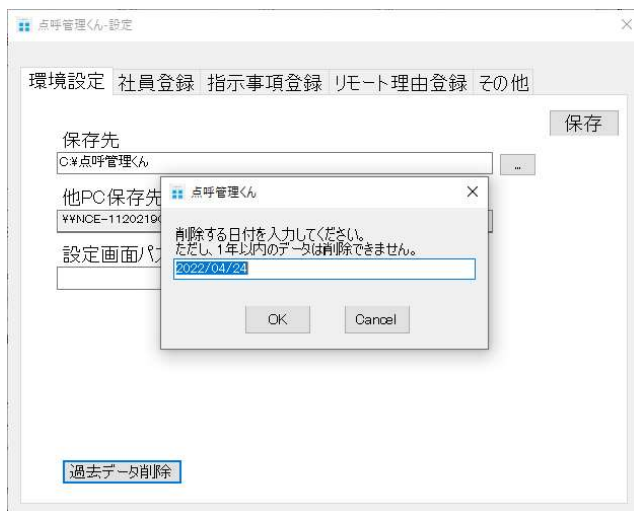
設定画面パスワードの設定を行います。

設定画面パスワード入力後、【保存】をクリック  
します。

設定画面パスワードを設定すると、次回以降  
設定画面を開く際にパスワードの入力が必要  
となります。

※パスワードの設定は任意です。

## 過去データ削除



【過去データ削除】をクリックします。

削除する日付を入力し、

【OK】をクリックします。

1年前の日付が初期設定されます。

※1年未満のデータは削除できません。



確認メッセージが表示されますので、

【OK】をクリックします。



完了メッセージが表示されますので、

【OK】をクリックします。

画像については、自動削除しません。

手動にて削除をお願いします。



## 2-4-2. 社員登録

点呼管理くん-設定

環境設定 **社員登録** 指示事項登録 リモート理由登録 その他

更新 保存

社員番号	氏名	管理者
*		

点呼対象の社員及び管理者の登録を行います。

「社員登録」タブをクリックします。  
一覧の\*行に社員番号、氏名、管理者を入力します。

入力完了後、【保存】をクリックします。

## 制限事項

社員番号：英数字16文字まで

氏名：16文字まで

管理者：管理者の場合1を設定

## 【入力例】

点呼管理くん-設定

環境設定 社員登録 指示事項登録 リモート理由登録 その他

更新 保存

社員番号	氏名	管理者
1	管理者太郎	1
2	管理者次郎	1
11	運転者一郎	
12	運転者二郎	
13	運転者三郎	
*		

## 【修正】

点呼管理くん-設定

環境設定 社員登録 指示事項登録 リモート理由登録 その他

更新 保存

社員番号	氏名	管理者
1	管理者太郎	1
2	管理者次郎	1
11	運転者一郎	
12	運転者二郎	
14	運転者三郎	
*		

修正項目をダブルクリックして編集可能にします。  
項目を修正します。

修正完了後、【保存】をクリックします。

## 【削除】



社員番号	氏名	管理者
1	管理者太郎	1
2	管理者次郎	1
11	運転者一郎	
12	運転者二郎	
14	運転者三郎	
*		

行を選択します。

【Delete】キーを押下します。

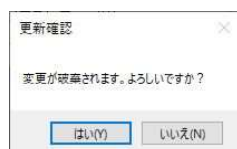
削除完了後、【保存】をクリックします。

## 【更新】



社員番号	氏名	管理者
1	管理者太郎	1
2	管理者次郎	1
11	運転者一郎	
12	運転者二郎	
13	運転者三郎	
*		

一覧を最新の状態にします。



更新確認

変更が破棄されます。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

保存前のデータがある場合は、確認メッセージが表示されます。

【はい】で破棄されます。

### 2-4-3. 指摘事項登録

指示事項
酒気帯びを確認の為、警察へ通報

「指示事項登録」タブをクリックします。

初期設定として、左の内容が登録されています。

必要に応じて追加、削除を行ってください。

設定方法は、社員登録と同様です。

### 2-4-4. リモート理由登録

備考、リモート理由
直行の為、電話にて酒気帯びなしを確認
直帰の為、電話にて酒気帯びなしを確認

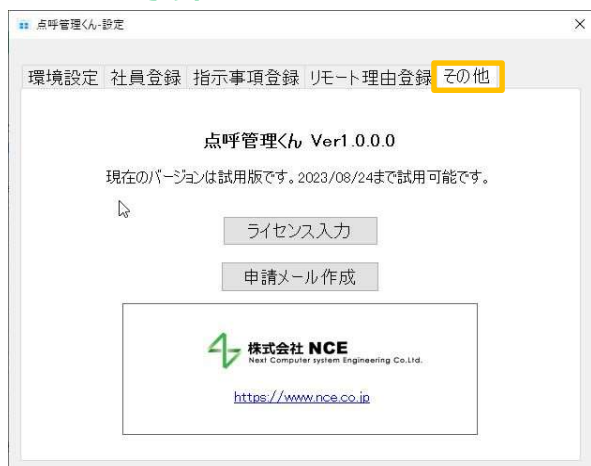
「リモート理由登録」タブをクリックします。

初期設定として、左の内容が登録されています。

必要に応じて追加、削除を行ってください。

設定方法は、社員登録と同様です。

## 2-4-5. その他



「その他」タブをクリックします。  
現在のライセンス状況が表示されます。

ライセンス入力、申請メール作成が可能です。  
リンク先クリックにより、ブラウザにて弊社HPを表示します。

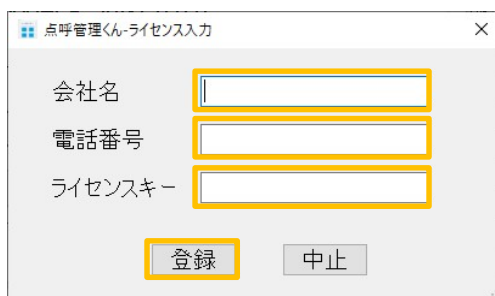
## 申請メール作成



申請メールを作成します。

※メールソフトにより、正常に表示されない場合があります。  
その場合は、上記内容を参考に申請ください。

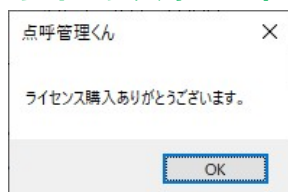
## ライセンス入力画面



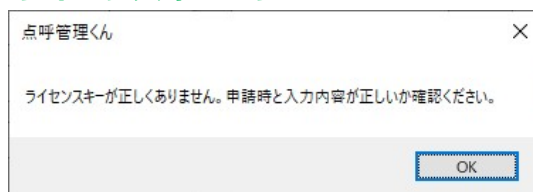
ライセンス入力画面です。  
会社名、電話番号及び購入手続き後に通知された  
ライセンスキーを入力してください。

入力後、【登録】をクリックします。

## ライセンスキー正常



## ライセンスキーエラー

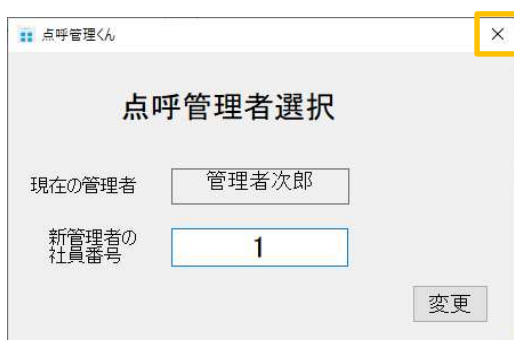


## 2-5. 管理者選択



管理者選択を行います。

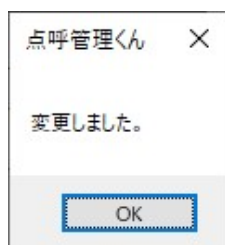
「1:管理者選択」をクリックまたは、  
キーボードの1を押下します。



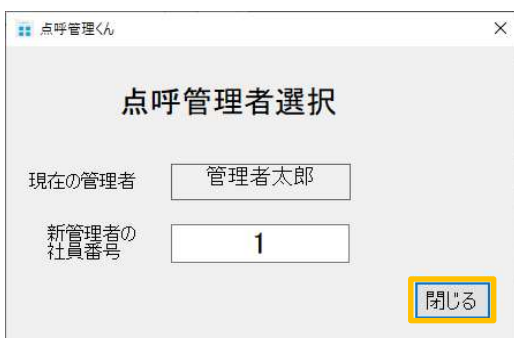
現在の管理者が表示されます。

新しい管理者の社員番号を入力し、  
【Enter】キーを押下します。

中止する場合、×をクリックします。



メッセージが表示されます。



新しい管理者が表示されます。

【閉じる】をクリックまたは、  
【Enter】キーを押下します。

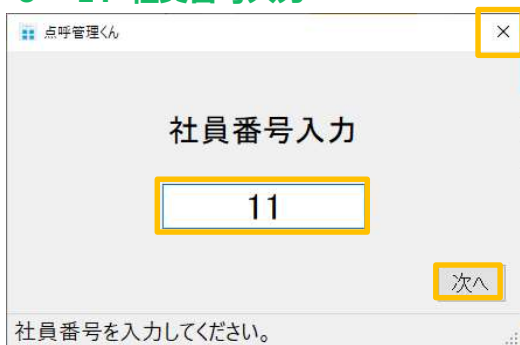
## 2-6. 点呼開始



点呼を開始し点呼記録の入力を行います。

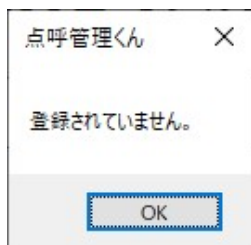
「0:点呼開始」をクリックまたは、  
キーボードの0を押下します。

### 2-6-1. 社員番号入力



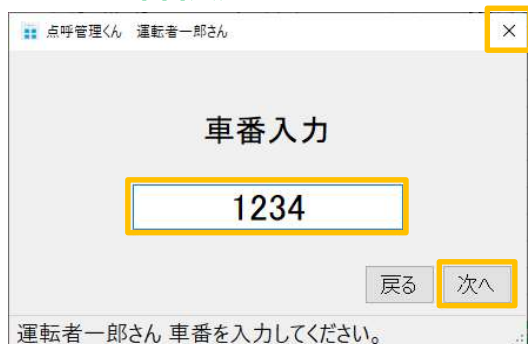
社員番号を入力し、  
【次へ】をクリックまたは、  
【Enter】キーを押下します。

中止する場合、×をクリックします。



社員登録されていない場合は、  
メッセージが表示されます。

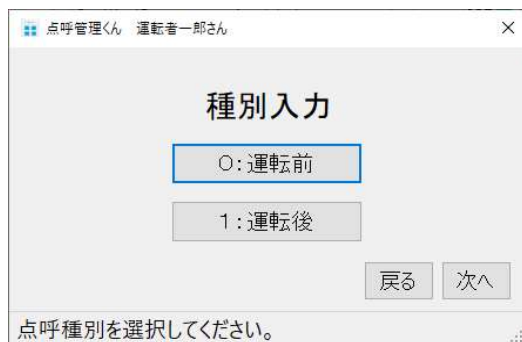
### 2-6-2. 車番入力



車両のナンバーを入力し、  
【次へ】をクリックまたは、  
【Enter】キーを押下します。

中止する場合、×をクリックします。

### 2-6-3. 点呼種別入力

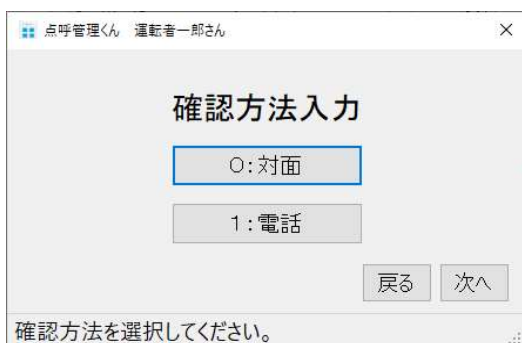


点呼種別を入力します。

【0:運転前】、【1:運転後】をクリックまたは、キーボードの0、1キーを押下します。

中止する場合、×をクリックします。

### 2-6-4. 確認方法入力



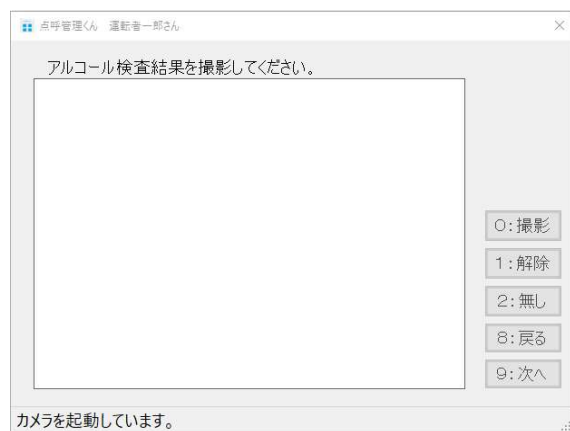
確認方法を入力します。

【0:対面】、【1:電話】をクリックまたは、キーボードの0、1キーを押下します。

中止する場合、×をクリックします。

※電話による確認の場合は、  
検査結果入力へ進みます。

### 2-6-5. 検査結果画像取得



カメラを起動します。

### カメラ接続なしの場合



メッセージが表示されます。

【9:次へ】をクリックまたは、  
キーボードの9キーを押下します。

## 検査結果撮影



カメラの映像が表示されます。



アルコール検査結果がわかるようにかざして  
キーボードの0キーを押下します。  
保存する画像が表示されます。

撮り直したい場合は、  
キーボードの1キーを押下します。

画像を保存しない場合は、  
キーボードの2キーを押下します。

完了した場合は、  
キーボードの9キーを押下します。  
※各ボタンのマウスクリックでも同様です。

## 2-6-6. 検査結果入力

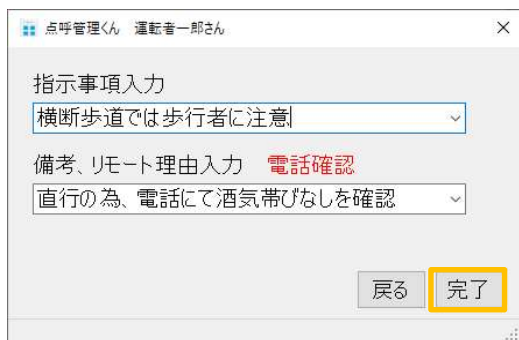


アルコール検査結果を入力します。

検査結果を入力し、  
【次へ】をクリックまたは、  
【Enter】キーを押下します。



## 2-6-7. 指示事項など入力



指示事項、備考およびリモート理由などを入力します。

直接入力または、登録済み項目を選択します。

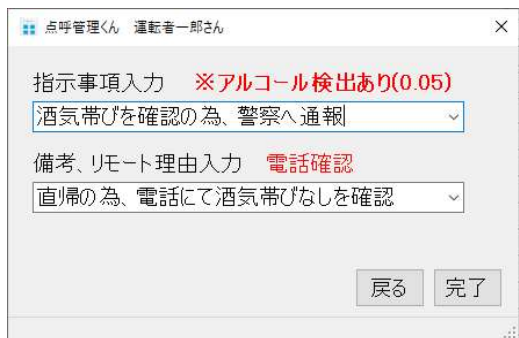
【完了】をクリックし、入力完了します。

各項目は、【Tab】キーで移動できます。

※アルコール検出有りの場合、指示事項入力必須です。

※電話確認の場合、リモート理由入力必須です。

### 電話確認、アルコール検出時の設定例



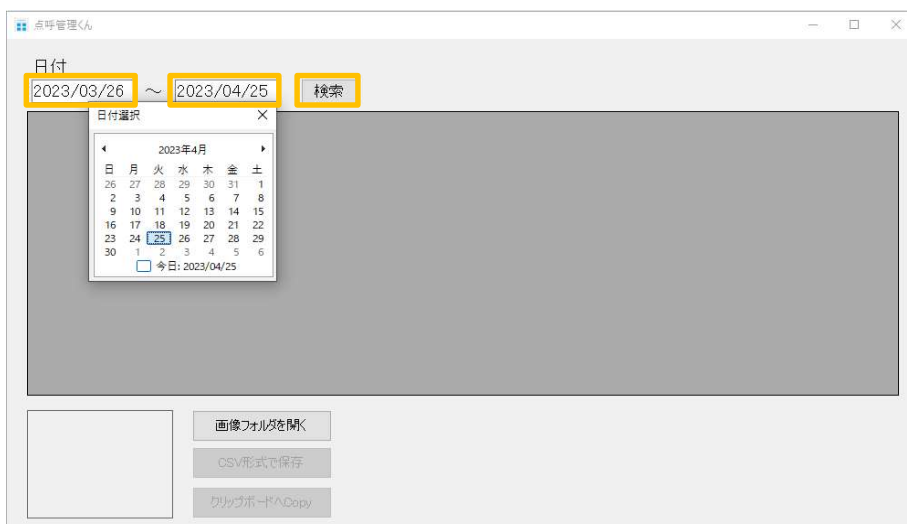
## 2-7. 記録確認



点呼記録の確認を行います。

「2:記録確認」をクリックまたは、  
キーボードの2を押下します。

### 2-7-1. 記録表示



記録表示画面です。

日付：1カ月前～今日が初期設定されます。

検索ボタンクリックで日付範囲で検索表示されます。

日付ダブルクリックでカレンダーが表示されます。



## 表示内容

点呼管理くん

日付 2023/03/26 ~ 2023/04/25 検索

日付	氏名	時刻	種別	確認方法	機器使用	酒気帯び	数値	管理者	車番	指示事項	その他備考
23/04/25	運転者 一郎	11:59:02	運転前	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1234	横断歩道では歩行者に	
23/04/25	運転者 二郎	13:34:00	運転前	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1122		
23/04/25	運転者 一郎	13:37:30	運転後	電話	○	無	0.00	管理者 太郎	1234		直帰の為、電話にて酒気帯びなしを確認
23/04/25	運転者 二郎	14:04:56	運転前	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1223		
23/04/25	運転者 二郎	14:05:38	運転後	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1122		
23/04/25	運転者 二郎	14:06:11	運転前	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1122		
23/04/25	運転者 三郎	14:07:34	運転後	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1223		
23/04/25	運転者 三郎	14:08:43	運転前	対面	○	無	0.00	管理者 太郎	1223		

8件

画像フォルダを開く  
CSV形式で保存  
クリップボードへCopy

点呼画面で入力した内容が表示されます。

行選択により、該当する点呼時の検査結果画像を表示します。



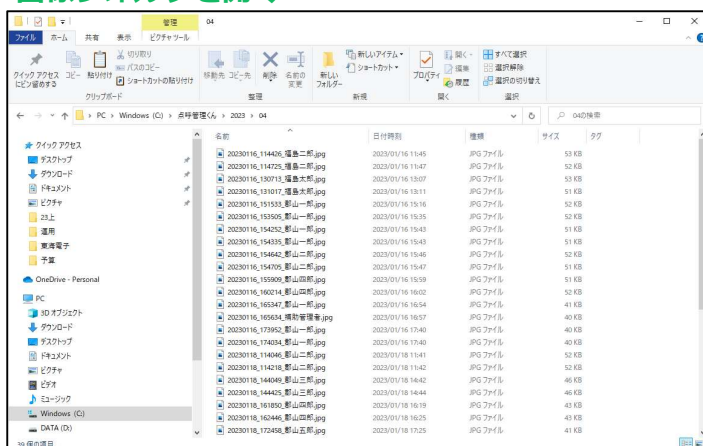
画像のクリックにより拡大画像を表示します。



画像には左上に点呼日時、氏名が埋め込みされています。

拡大画像をクリックすると元に戻ります。

## 画像フォルダを開く



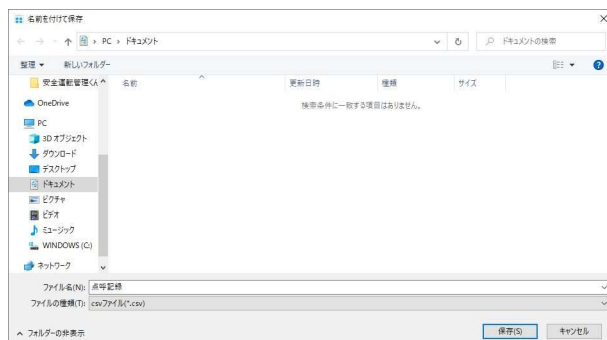
画像フォルダをエクスプローラーで開きます。

表示メニューにより表示方法を変更できます。



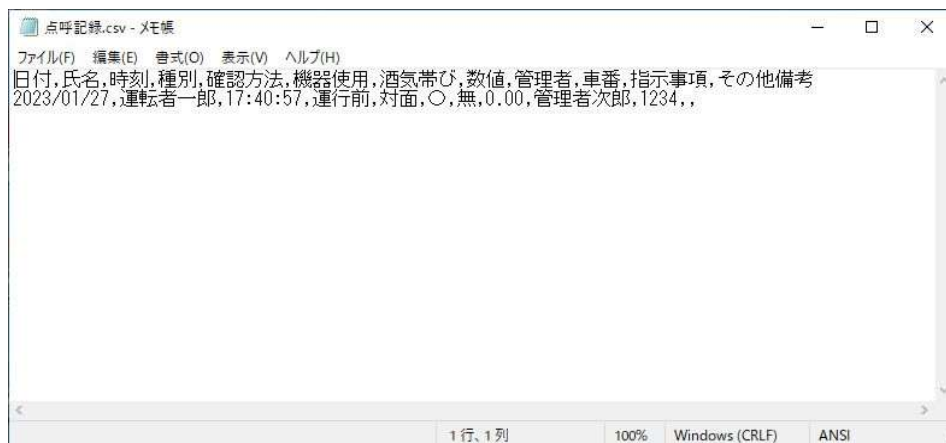
## CSV形式で保存

表示されている一覧の内容をCSV形式で保存します。



保存先を指定してください。

出力内容です。



## クリップボードへCopy

表示されている一覧の内容をタブ形式でクリップボードへCopyします。



メモ帳へ貼り付け例です。

# 3



## 3 - 1. 動作環境

### 動作環境

---

#### OS

下記の日本語OS

Microsoft Windows 10, Windows 11

---

#### 対応機種（パソコン本体）

上記OSが稼働するパーソナルコンピュータ

---

#### メモリ

4GB以上

---

#### ハードディスク

1GB以上の空き領域

---

#### ディスプレイ

上記OSに対応したディスプレイ

---

#### マウス・キーボード

上記OSで使用可能なマウス・キーボード

---

#### 運転免許管理くん以外に必要なソフトウェア

Microsoft .NET Framework 4.8

---

#### その他

Webカメラ

# 4





## お問い合わせ

### ホームページからのお問い合わせ

<https://www.nce.co.jp/contactmenu/contact/>

上記アドレスにて、個人情報の取り扱いについてご確認いただき、  
同意の方は「個人情報保護に同意する」をチェックし、【次へ】をクリックしてください。

お問い合わせ入力フォームの「お問い合わせ区分」は、[弊社製品・事業について]をご選択ください。  
必要事項をご入力いただき、お問い合わせをお願いいたします。

シェアウェアの購入については、お問い合わせください。

### ご注意ください

- ※お問い合わせ内容に記載漏れ等がありますと、ご回答にお時間を要する場合がございます。
- お問い合わせを送信する際には、内容の確認をお願いいたします。
- ※担当者不在の場合がありますので、お電話でのお問い合わせは受け付けておりません。
- ホームページからお問い合わせ願います。