CrowdLog

外部連携

連携設定マニュアル（KING OF TIME）

© 2023 CrowdWorks, Inc.

はじめに

平素より工数管理ツール「クラウドログ」をご利用くださいまして誠にありがとうございます。
こちらのマニュアルではクラウドログとKING OF TIMEとをご連携いただく際の手順をご説明させていただきます。

※本資料は2023年10月に作成したものとなります。
そのため、最新の画面項目とは異なる可能性があります。

© 2023 CrowdWorks, Inc.

連携設定を行うアカウントの権限について

KING OF TIMEとクラウドログの連携設定を行うにはそれぞれ以下の権限を持つアカウントが必要です。

- **KING OF TIME：全権管理者**

参考：KING OF TIME オンラインヘルプ＞各種設定＞管理者設定
https://support.ta.kingoftime.jp/hc/ja/articles/360038775553

- **クラウドログ：システム管理者**

参考：クラウドログ ヘルプセンター＞ヘルプ＞管理＞メンバー(基本設定) - 新規作成/編集
https://support.crowdlog.jp/knowledge/admin-memberadmin-member-create

© 2023 CrowdWorks, Inc.

クラウドログの「勤怠の使用」「休暇の使用」をONにする

1. クラウドログにて、ホーム＞管理＞基本設定ページにアクセスします。
2. タイムシート設定タブの「勤怠の使用」「休暇の使用」項目にて使用するにチェックを入れてください。



基本設定ページの「出社時間 /退社時間/休憩1/休憩2/午前休/午後休」にて設定した時間は勤怠同期前のタイムシートに表示する初期値となります。
※勤怠同期実行後、各タイムシートの勤怠情報は KING OF TIME上に登録された時間に上書きされます。

© 2023 CrowdWorks, Inc.

外部連携設定を行う①

1. クラウドログにて、ホーム＞管理＞外部連携ページにアクセスします。
2. [+外部連携サービスを追加]ボタンをクリックします。



© 2023 CrowdWorks, Inc.

外部連携設定を行う②

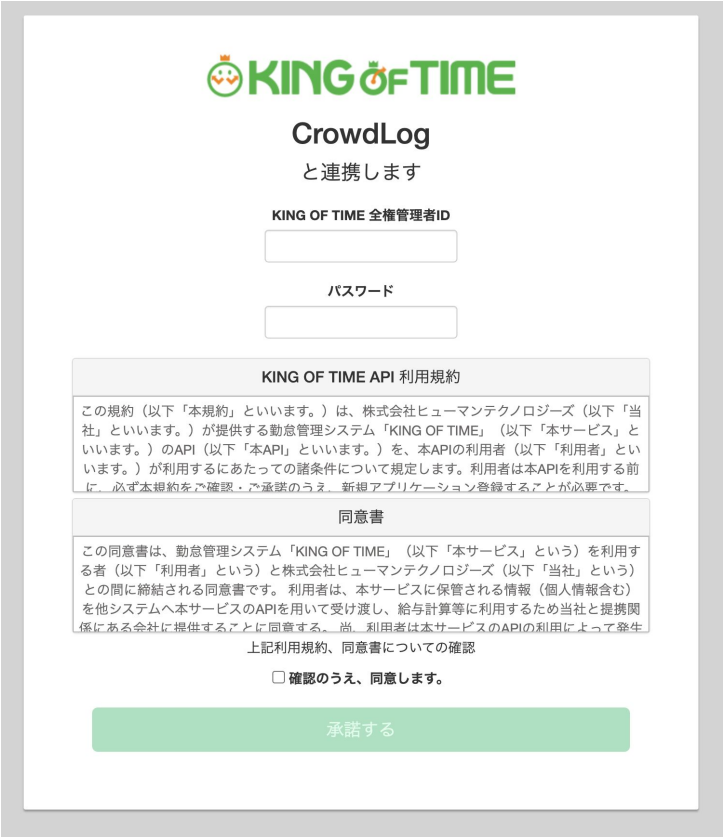
1. **KING OF TIMEを選択します。**
2. **連携設定を入力します。**
   - 後から変更が可能です。
   - 連携名・・・識別用の名前を入力してください（例：複数のKING OF TIME環境と連携する場合は判別できるように設定してください。）
   - 自動同期・・・デフォルトでは「使用する」が選択されています。自動同期をしない場合は「使用しない」を選択してください。
3. **[連携]ボタンをクリックします。**



© 2023 CrowdWorks, Inc.

外部連携設定を行う③

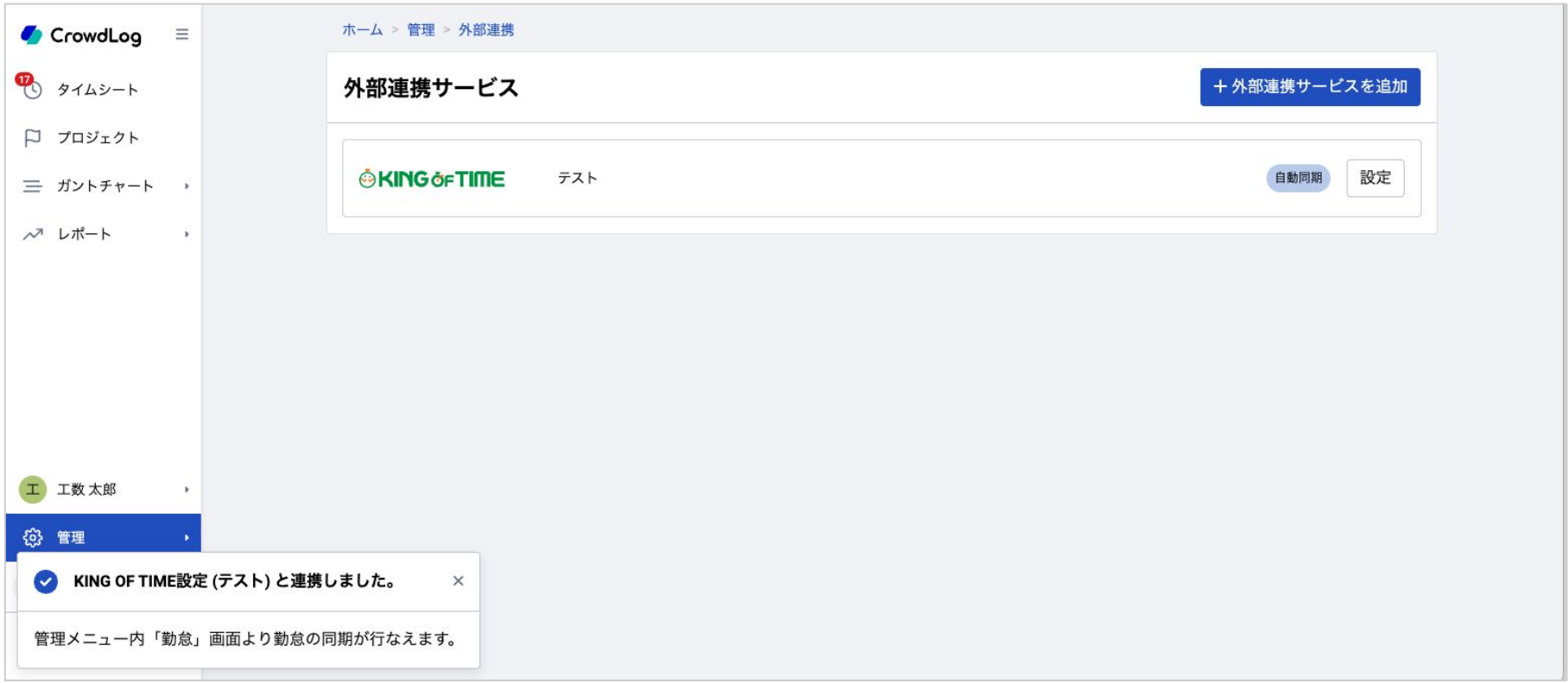
1. KING OF TIMEの全権管理者IDとそのパスワードを入力します
2. 利用規約・同意書を確認の上、同意チェックボックスにチェックを入れて[承認する]ボタンをクリックします。



© 2023 CrowdWorks, Inc.

外部連携設定を行う④

1. 正常に認証が完了すると、クラウドログの外部連携ページに再び遷移します。
2. KING OF TIME とクラウドログの連携設定は以上となります。



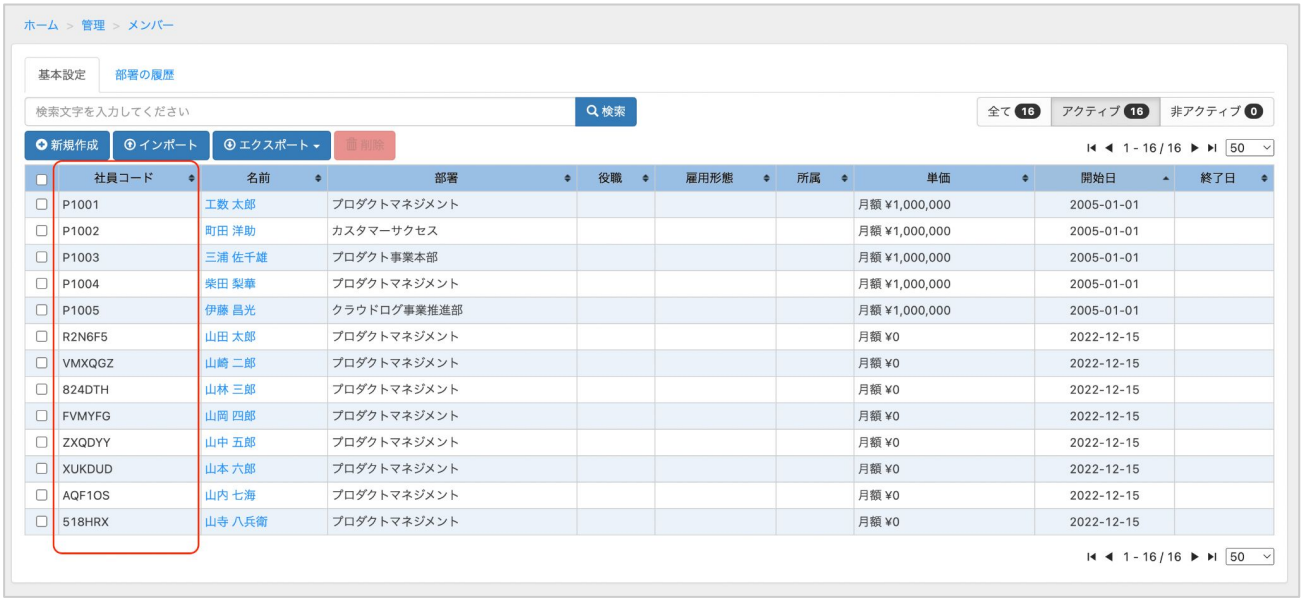
© 2023 CrowdWorks, Inc.

社員コードの設定をKING OF TIMEと合わせる

勤怠同期の際は「KING OF TIME側に登録されている従業員コード」と「クラウドログ側に登録されている社員コード」を参照し各メンバーの照合を行います。一致しているメンバーのみ勤怠情報が同期されます。

そのため、予めKING OF TIME側とクラウドログ側でコードを同一にする必要があります。

※同期させたいメンバーの社員コードがKING OF TIME側の従業員コードと異なっている場合は同一になるよう変更してください。



© 2023 CrowdWorks, Inc.

勤怠同期実行時の注意点

KING OF TIMEのAPI連携制限により、下記時間帯は勤怠同期が実行できません。
下記時間を避けて勤怠同期を実行してください。

- 8:20～10:00
- 17:20～18:30

© 2023 CrowdWorks, Inc.