

無人受付システム

オレッセライト タッチレス

メンテナンス プログラム

【ユーザーズガイド】

はじめに

この度は『オレッセ ライト タッチレス』をご購入いただき、ありがとうございます。

『オレッセ ライト タッチレス』は、受付業務の自動化、無人化を目的としたシステムです。

業務内容を非接触ディスプレイで選択することで、面会者の内線電話を呼出することができます。

操作は音声ガイダンスにしたがって画面をタッチするだけで、誰でも簡単に使用することができます。

発信データ等は使いなれた表計算ソフト等で編集することができ、『オレッセ ライト タッチレス』とメンテナンス用パソコンをネットワーク（E t h e r n e t）で接続することにより、離れた場所から社員データ等のデータ更新を行うことができます。

このマニュアルは、W i n d o w sの操作方法について基本的な知識を持っている方を対象として記述しています。W i n d o w sの操作方法について詳しくは、ご使用のW i n d o w sのソフトウェアに添付されているマニュアルをお読みください。

本書およびプログラムは、N D I ソリューションズ株式会社が著作権を持ち、ユーザーによる本書の無断転載およびプログラムのバックアップ以外を目的としたコピーを禁止します。

本書の内容は、技術改良などにより予告なしに変更される場合があります。

※ W i n d o w sは、マイクロソフト社の登録商標です。

動作環境

【対応機種】

P C / A T 互換機

【対応OS】

日本語 Windows 8 Professional®

日本語 Windows 8.1 Professional®

日本語 Windows 10 Pro、Home

【動作メモリ】

各OSが推奨する環境以上

【必要ハードディスク容量】

1 0 0 M B 以上

【ディスプレイ】

1 0 2 4 × 7 6 8 ピクセル以上

目 次

1	オレッセ ライト タッチレス 環境設定の流れ	6
2	接続形態	7
3	ソフトウェアのインストール（セットアップ）	8
3-1	インストール（セットアップ）の手順	8
4	起動と終了	21
4-1	プログラムの起動	21
4-2	プログラムの終了	23
5	データメンテナンス	24
5-1	データメンテナンス画面	24
6	支店選択	25
6-1	支店選択画面	25
6-2	支店データ詳細画面	26
7	オプション設定	27
7-1	オプション機能概要	27
7-2	オプション設定画面	27
8	データ登録	29
8-1	登録機能概要	29
8-2	データ・インポート	29
8-2-1	機能概要	29
8-2-2	操作方法	30
8-3	データ・エクスポート	31
8-3-1	機能概要	31
8-3-2	操作方法	32
8-4	社員データ	33
8-4-1	社員データメンテナンス	33
8-4-2	社員データ詳細画面	34
8-4-3	社員データエラー表示画面	35
8-5	組織データ	36
8-5-1	組織データメンテナンス	36
8-5-2	部データ詳細画面	37
8-5-3	課データ詳細画面	38
8-5-4	部データエラー表示画面	38
8-5-5	課データエラー表示画面	39
8-6	業務内容データ	39
8-6-1	業務内容データメンテナンス	39
8-6-2	業務内容ボタン画像メンテナンス	41
8-7	コマーシャルメッセージデータ（CMデータ）	46
8-8	休日データ	47
9	データ通信	48
9-1	データ転送	48
9-2	データ収集	50
10	画像登録	53
10-1	画像登録画面の起動	53
10-2	画像登録画面の終了	53
10-3	オレッセライト タッチレス画面	53
10-3-1	待機画面	54
10-3-2	メニュー画面	55
10-4	画像登録操作説明	55

10 - 4 - 1	画像登録画面	55
10 - 4 - 2	画像選択画面	56
10 - 4 - 2 - 1	待機画像	57
10 - 4 - 3	画像転送画面	58
11	ログイン設定	61
12	ログデータ管理	62
13	テキストファイルフォーマット	66
13 - 1	社員データ (NAME. CSV)	66
13 - 2	部データ (POST. CSV)	67
13 - 3	課データ (SECT. CSV)	67
13 - 4	業務内容データ (HASHIN. CSV)	68
13 - 5	コマーシャルメッセージデータ (CMMSG. CSV)	68

1 オレッセ ライト タッチレス 環境設定の流れ

➤ オレッセ ライト タッチレスの導入・設置を行なうための基本的な流れについて、概略を下記に記します。

① オレッセ ライト タッチレスの設置

オレッセ ライト タッチレスの組み立て、設置を行なってください。



②メンテナンスプログラムのインストール

メンテナンスプログラムのインストール（セットアップ）を行なってください。
インストール方法は、「3-1 インストールの手順」をご覧ください。



③メンテナンスプログラムの起動

メンテナンスプログラムを起動してください。
起動方法は、「4-1 プログラムの起動」をご覧ください。



④支店データの登録

メンテナンスを行なうオレッセ ライトのIPアドレス等の登録を行なってください。
登録方法は、「6 支店選択」をご覧ください。



⑤オレッセ ライト タッチレスのオプション機能の設定

オレッセ ライト タッチレスのオプション設定を行なってください。
設定方法は、「7 オプション設定」をご覧ください。



⑥データ登録

社員データ等の各種データ登録を行なってください。
登録方法は、「8 データ登録」をご覧ください。



⑦データ転送

登録した各種データをオレッセ ライト タッチレスに転送してください。
転送方法は、「9 データ通信」をご覧ください。

2 接続形態

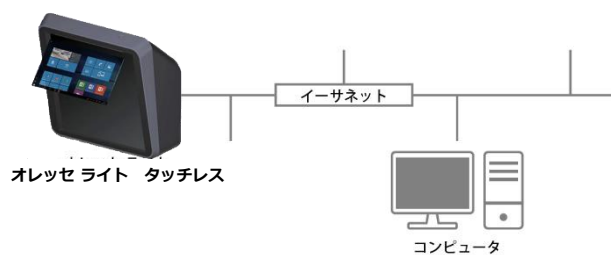
- オレッセ ライト タッチレスとメンテナンス用パソコン間はLAN接続によるリモートメンテナンスが可能です。1台のメンテナンス用パソコンで複数台のオレッセ ライト タッチレスのメンテナンスができますので、本社による一括管理が可能です。

(注1) オレッセ ライト タッチレスとメンテナンスパソコン間でTCP/IP プロトコルが通じる環境設定を行なってください。

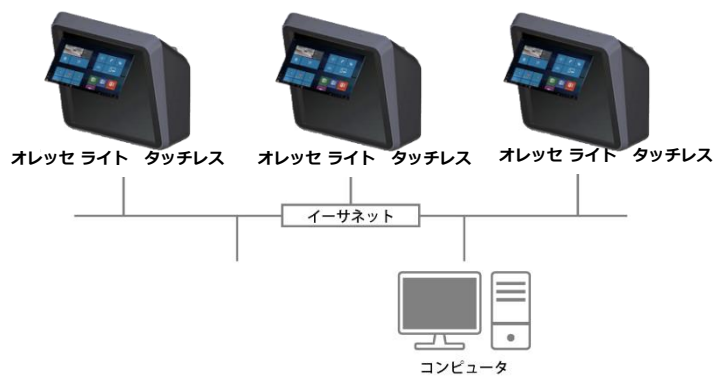
- オレッセ ライト タッチレスの設置場所の条件によりLANケーブルの敷設が困難な場合は、無線LAN、またはLANクロスケーブル接続により対応可能です。

(注2) 下記の無線LAN機器はオプション品です。

【標準構成】



【複数台構成】



【クロス接続構成】



3 ソフトウェアのインストール（セットアップ）

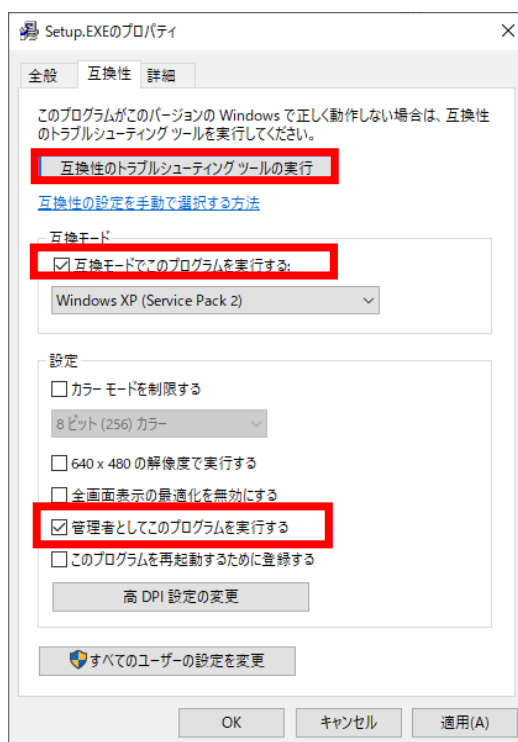
- オレッセ ライト タッチレス メンテナンスプログラムを使用するために、プログラム及び関連ファイル等をハードディスクにインストールします。

(注1) オレッセ ライト タッチレス メンテナンスプログラムをインストール
セットアップするには、ハードディスクに 100MB 以上の空きスペースが必要です。
(注2) オレッセ ライト タッチレス メンテナンスプログラムは CD-ROM で
提供しています。

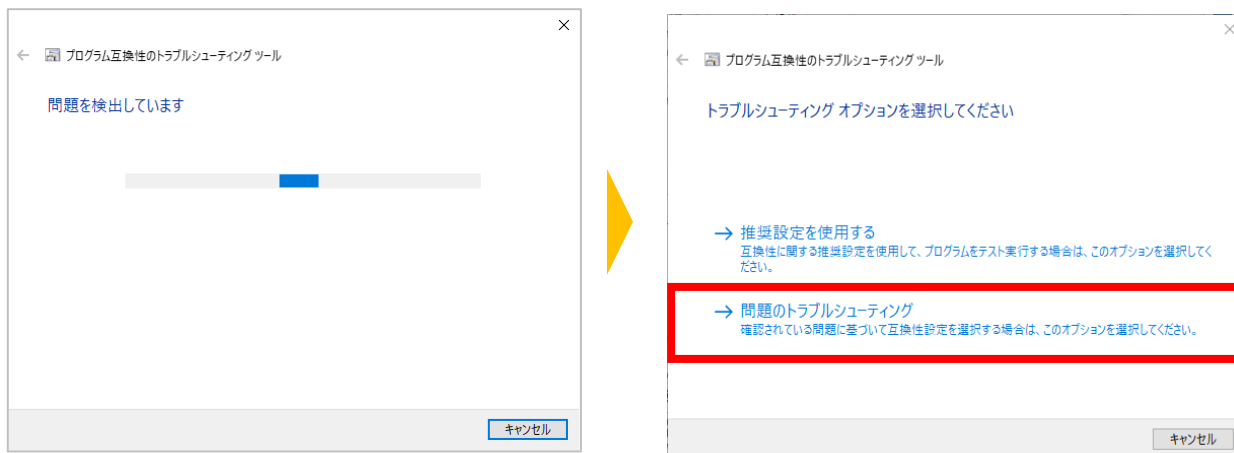
3-1 インストール（セットアップ）の手順

- オレッセ ライト タッチレス メンテナンスプログラムをインストール（セットアップ）する方法を説明いたします。

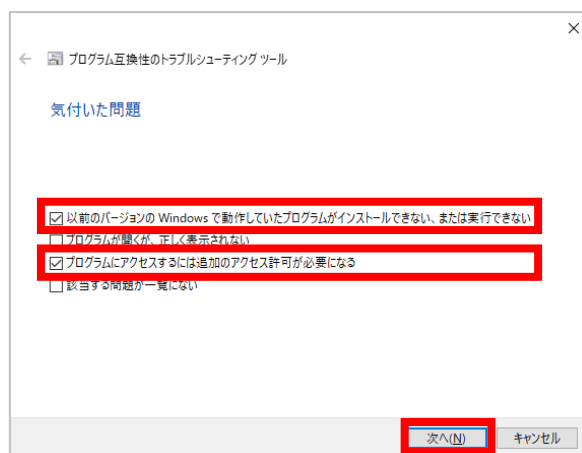
1. パソコンの電源を入れて、Windows を起動します。
2. パソコンの CD-ROM ドライブに「オレッセ ライト タッチレス プログラム」の CD-ROM を挿入します。
3. エクスプローラーから CD-ROM 内にある「Ment」フォルダから「Setup.EXE」を選び、右クリックでプロパティを開きます。
4. 「互換性」タブを選択し、チェックボックスの「互換モードでこのプログラムを実行する」、「管理者としてこのプログラムを実行する」にチェックを入れて上部にある「互換性のトラブルシューティングの実行」をクリックしてください。



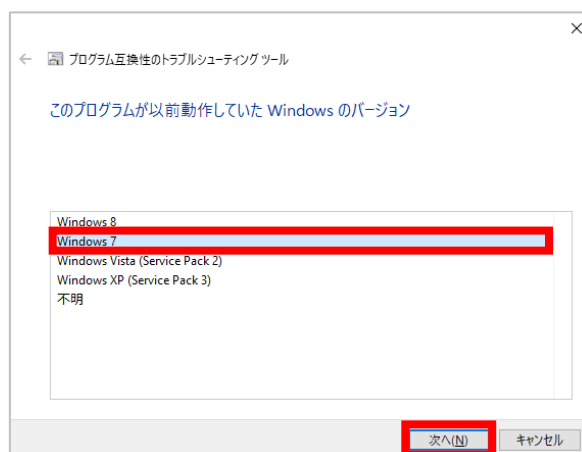
5. 次図の画面が表示され、画面が切り替わりましたら「問題のトラブルシューティング」を選択してください。



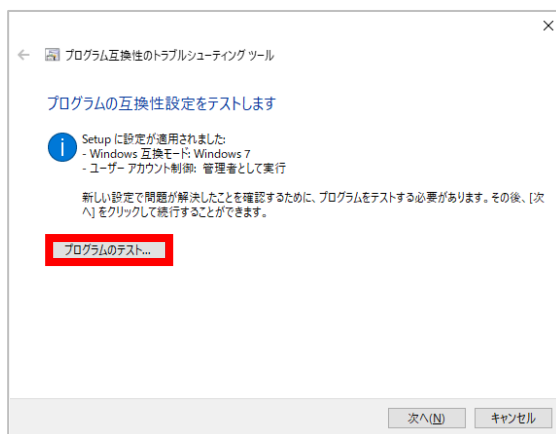
6. 「以前のバージョンの Windows で動作していた…」、「プログラムにアクセスするには追加の…」の項目にチェックボックスが有効になっているのを確認し、「次へ」をクリックしてください。



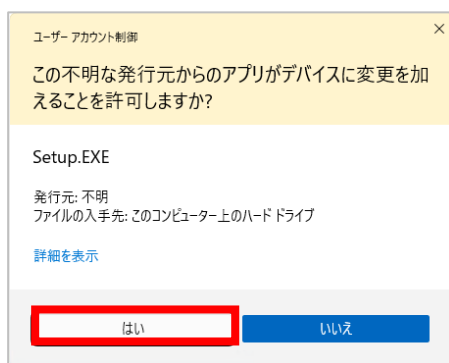
7. 「Windows7」を選択し、「次へ」をクリック。



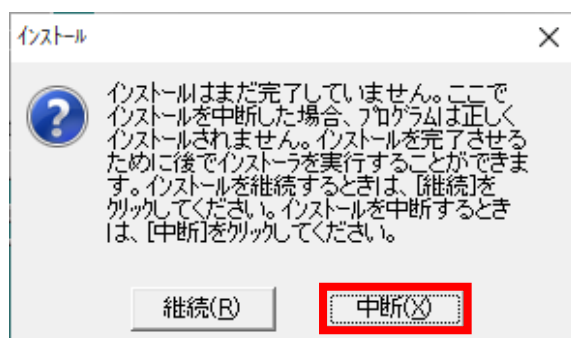
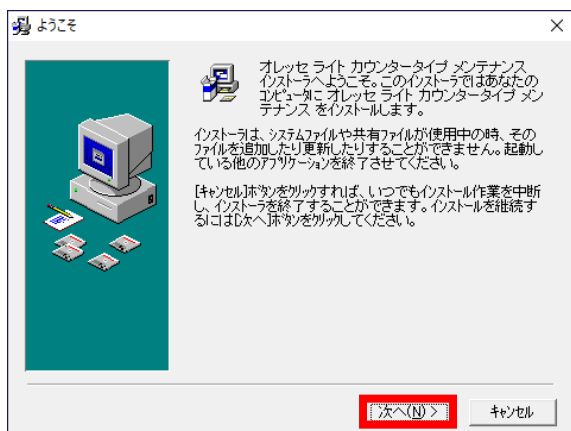
8. 「プログラムのテスト」をクリックしてください。



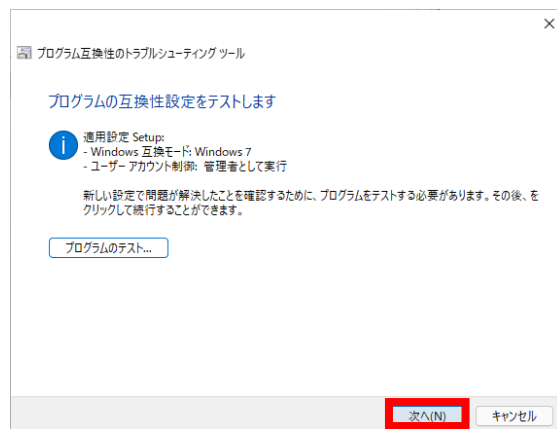
通知が表示された場合は「はい」をクリックしてください。



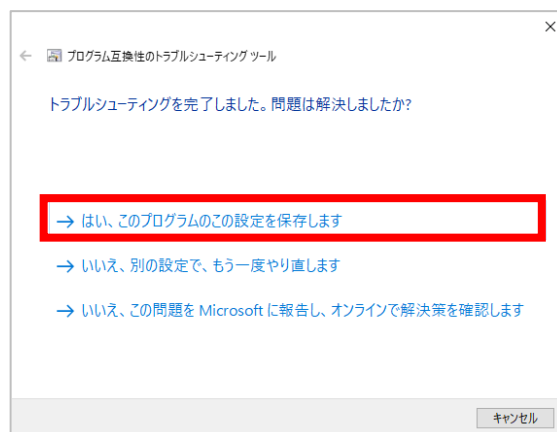
9. CD-ROMが起動し、「オレッセ ライト メンテナンスプログラム」のインストーラーが立ち上がりますので、「キャンセル」をクリックしてください。画面の表示が変わりましたら「中断」をクリックして画面を閉じてください。



10. トラブルシューティングの画面に戻って、プログラムの設定を保存してトラブルシューティングを終了してください。



「次へ」ボタンをクリックします

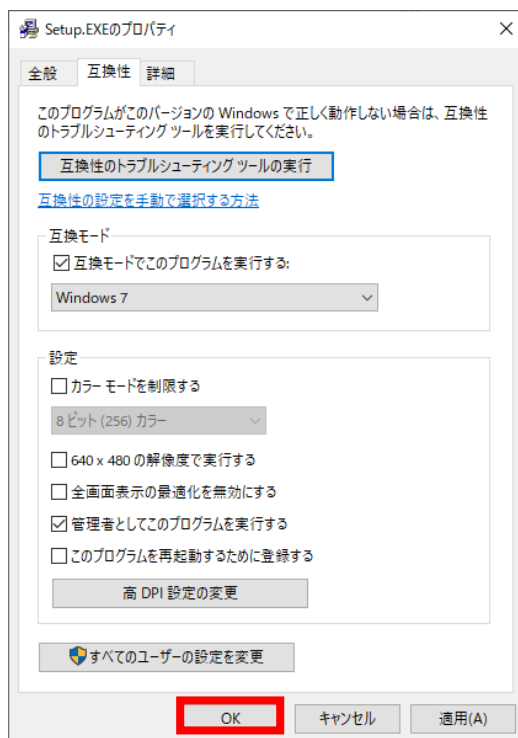


「はい、このプログラムの設定を保存します」をクリックします



「トラブルシューティングを終了する」をクリックするとウィンドウが閉じます

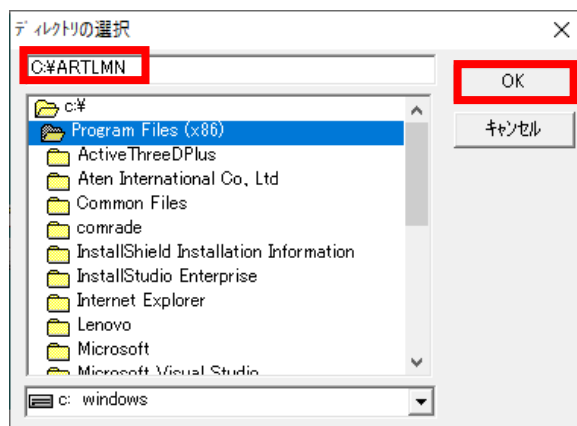
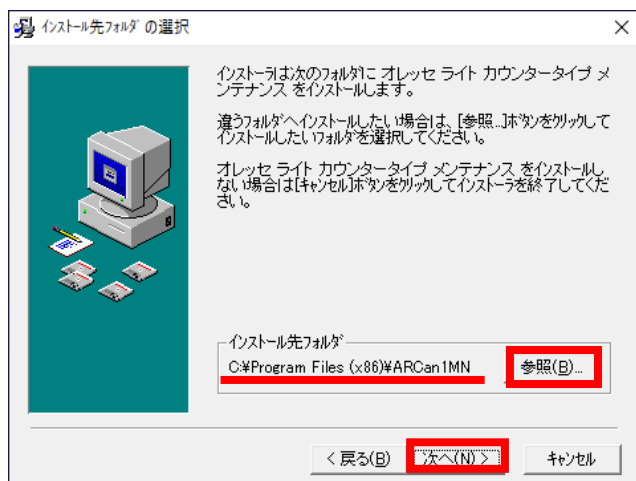
11. プロパティ画面に戻りましたら「OK」をクリックして、プロパティウインドウを閉じてください。



12. CD-ROM内の「Ment」フォルダから再度「Setup.EXE」をクリックしてください。
「オレッセ ライト メンテナンスプログラム」のインストーラーが起動し、次図のメッセージ画面が表示されます。「次へ」をクリックしてください。



13. 「インストール先フォルダの選択」ダイアログが表示されますので、参照ボタンをクリックし、初期値「C:\ProgramFiles\ARLCan1MN」から「C:\ARTLMN」に変更して「次へ」をクリックします。（64bitOSの場合、ProgramFiles(86)に置き換えてください。



「C:\ARTLMN」に変更し、「OK」ボタンをクリックします



「次へ」ボタンをクリックします

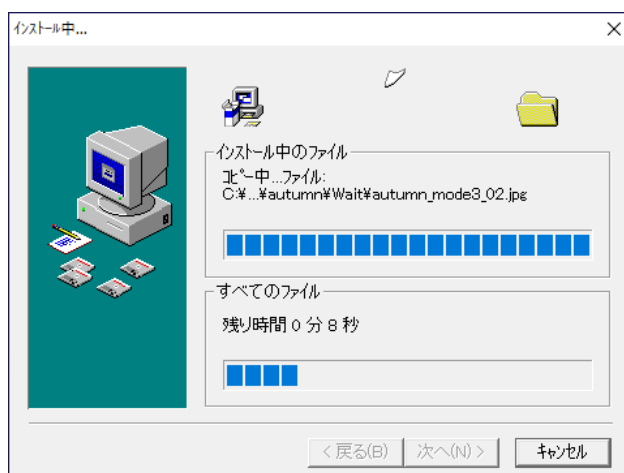
14. 次図の「アイコンのグループ名選択」ダイアログが表示されますので、名称欄に「オレッセライト タッチレス メンテナンス」と入力し、「次へ」をクリックしてください。



15. 次図の「ファイルコピーの開始」ダイアログが表示されます。



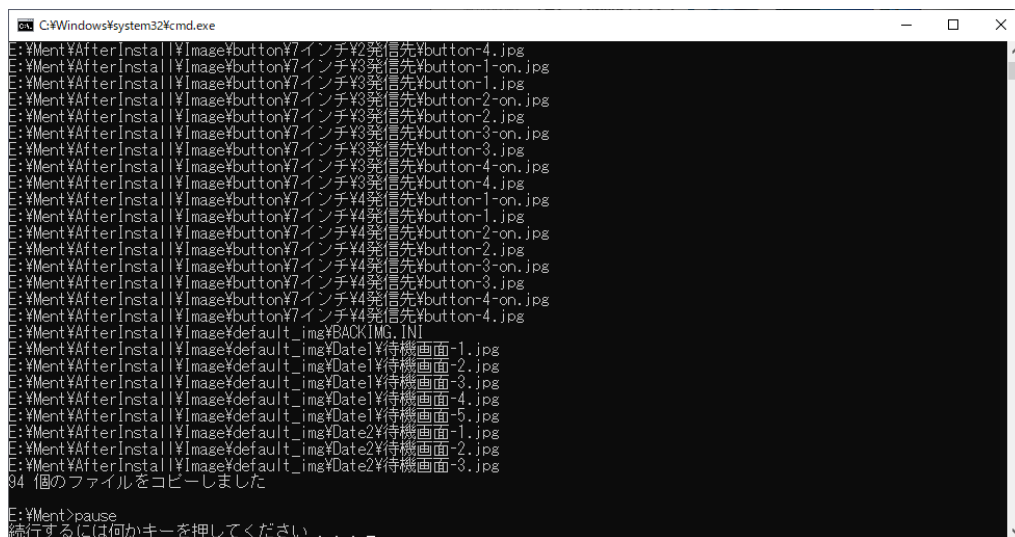
16. 「次へ」をクリックします。次図の画面が表示され、インストールを開始します。



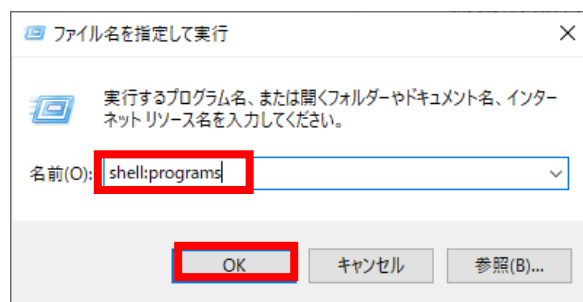
17. インストールが終了すると、次図の「インストールの完了」ダイアログが表示されます。「完了」をクリックします。ダイアログを閉じて、インストールが完了しました。



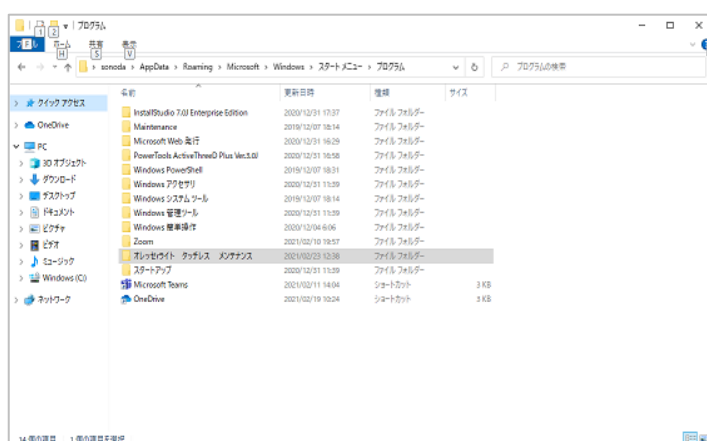
18. C D-R O M内にある「Ment」フォルダから「UpDate. BAT」をクリックしてください。コマンドプロンプトが起動し、次図のメッセージ画面が表示されます。「続行するには何かキーを押してください」と文末に表記されましたら、Enter キーを押してください。



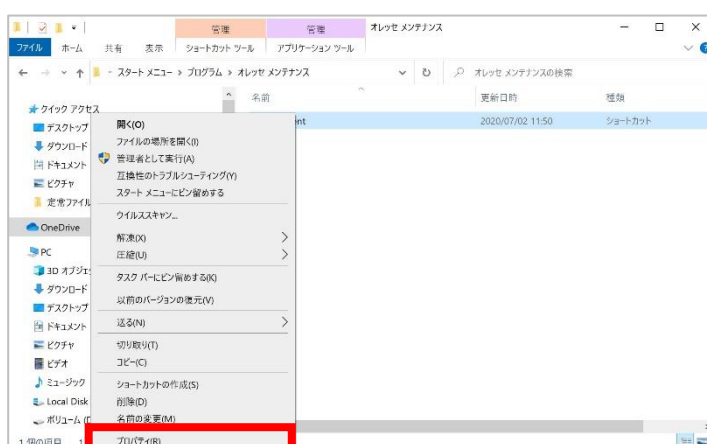
19. 「Windows」キーと「r」キーを同時に押し、「ファイル名を指定して実行」が表示されます。名前入力欄に「shell:programs」を入力して「OK」をクリックしてください。



20. プログラムフォルダが表示されますので「オレッセライト タッチレス メンテナンス」をダブルクリックして開いてください。



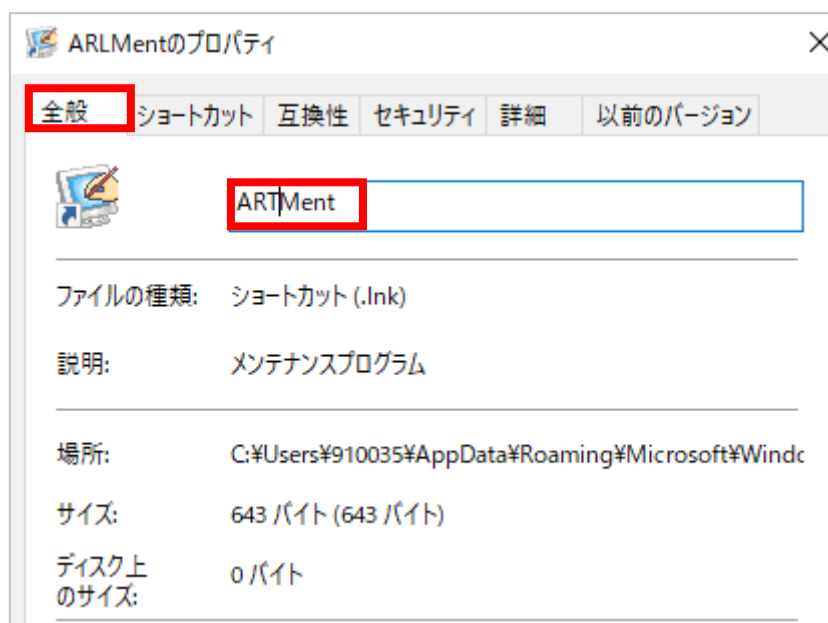
21. フォルダ内にある「ARLMent」を選択し、右クリックで「プロパティ」をクリックしてください。



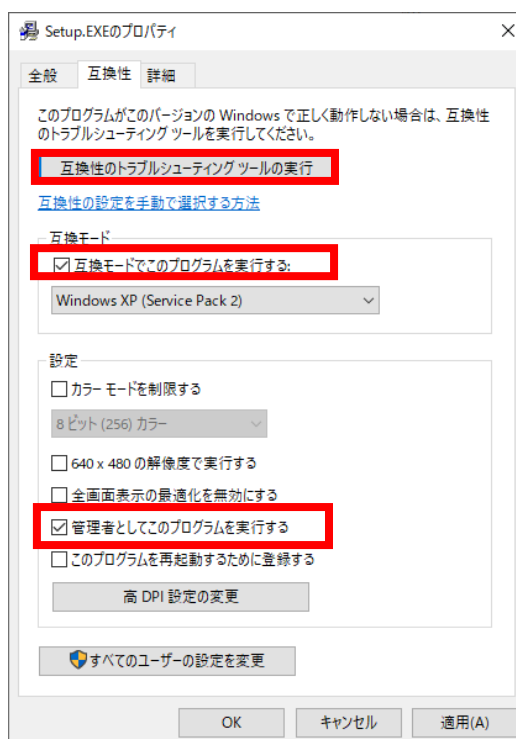
22. 「ショートカット」タブを選択し、リンク先を「ARLMent.EXE」から「ARTMent.EXE」に変更します。



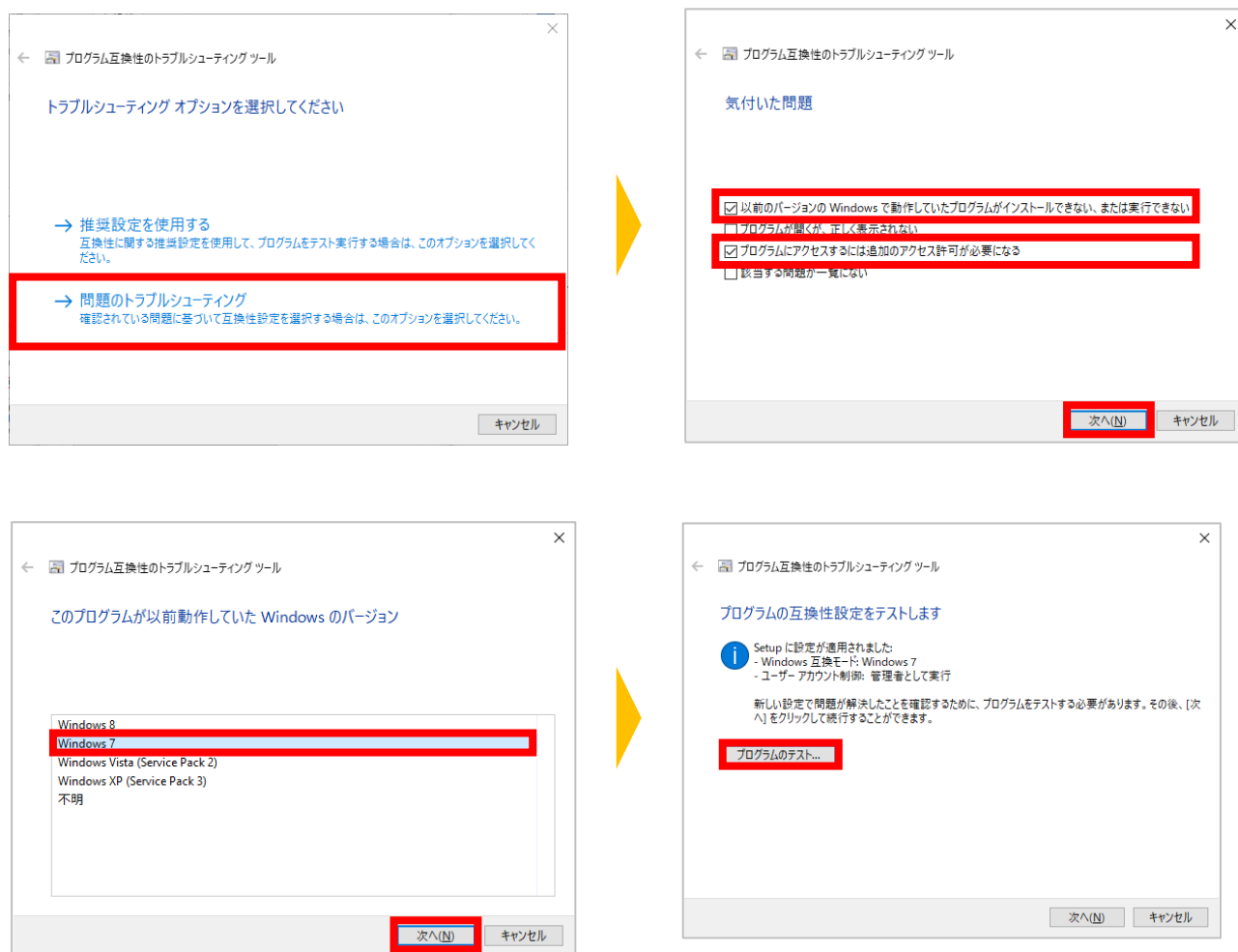
23. 「全般」タブを選択し、「ARLMent」を「ARTMent」に変更します。



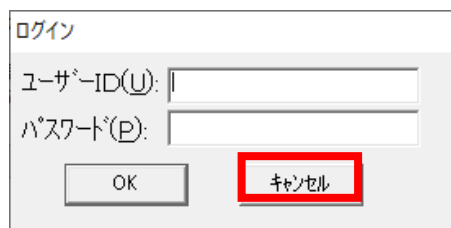
24. 手順 4. と同様に「互換性」タブから各項目にチェックを入れ、上部にある「互換性のトラブルシューティングを実行」をクリックしてください。



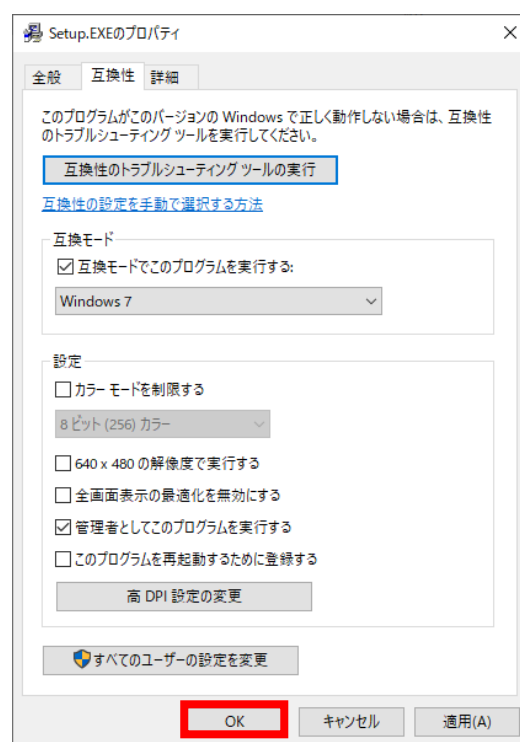
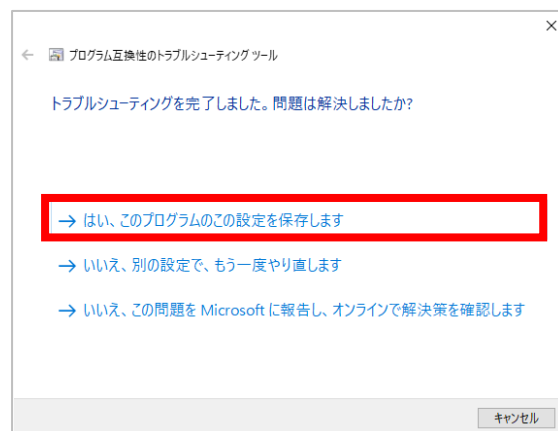
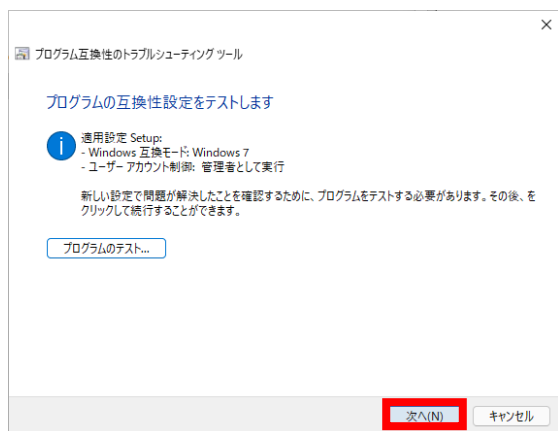
25. 手順 5. ～8. と同様に各項項目にチェックを入れてプログラムのテストを実行してください。



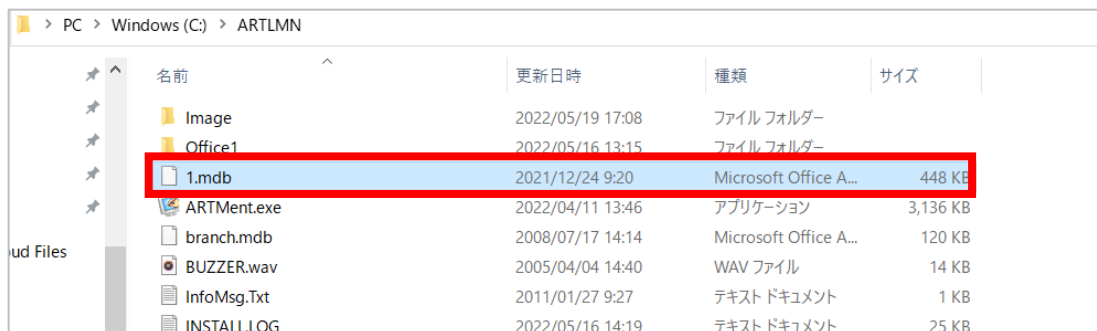
26. プログラムが立ち上がりますので、「キャンセル」をクリックしてプログラムを閉じてください。



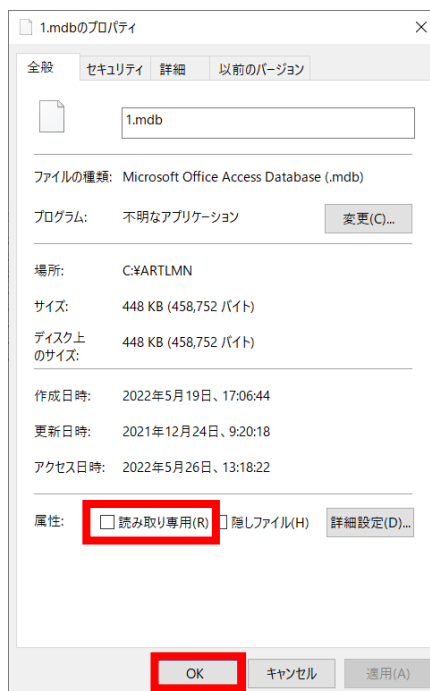
27. 手順 10、11. と同様に背設定を保存して設定内容を保存してトラブルシューティングを終了してください。



28. C:ドライブ内の「ARTLMN」フォルダにある「1.mdb」を選択し、右クリックしてプロパティを開いてください。



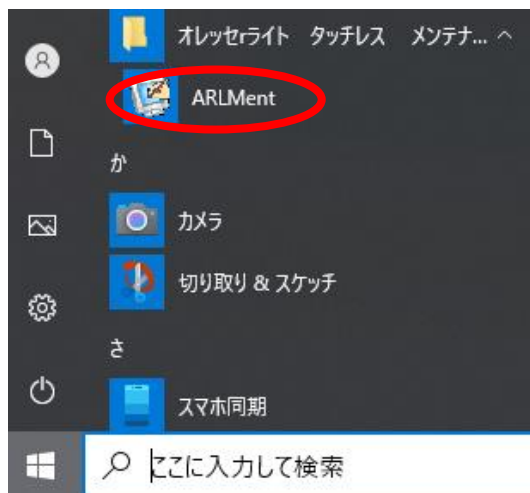
29. 「全般」タブを選択し、属性：「読み取り専用」にチェックがついていないことを確認してください。チェックがついている場合はチェックを外し、「OK」をクリックしてプロパティを閉じてください。



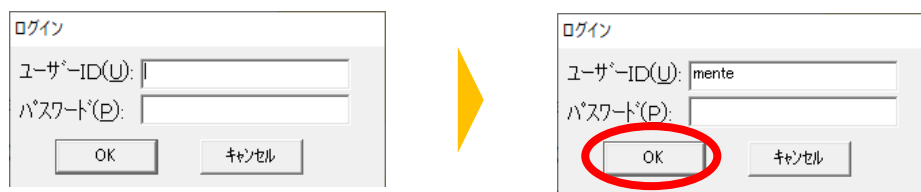
4 起動と終了

4-1 プログラムの起動

- ① Windowsのデスクトップ画面で、タスクバーの[スタート]ボタンをクリックして、[オレッセ ライト タッチレス メンテナンス]から[ARLMent]をマウスで選んで反転表示させてから、マウスの左ボタンをクリックします。



- ② しばらくしてから、次図のログイン画面が表示されますので、ユーザ名とパスワードを入力した後、OKボタンをクリックしてください。
(初期状態でのユーザ名は「mente」でパスワードはありません。)



- ③ ユーザ名・パスワードが正しければログイン処理が完了します。
- ④ プログラム導入時は、支店データの登録がないため、次図の支店選択画面が表示されます。新規登録ボタンをクリックして、支店データ詳細画面から支店データの登録を行ってください。
(※：データ登録方法は「6-2. 支店データ詳細画面」をお読みください。)
また、前回の起動時に支店データの登録がされており、支店の登録が1件の場合は、その登録されている支店を自動で選択し、データメンテナンス画面が表示されます。複数の支店データが登録されている場合は支店選択画面が表示されますので、どの支店データのメンテナンス処

理を行うのか選択してください。

(※：詳細は、「6－1. 支店選択画面」をお読みください。)

(注)メンテナンスを行なうオレッセライト タッチレスが1台のみの場合でも、支店データとして登録してください。その後は何もせずに起動と同時に登録した設定が読み込まれますので簡単に使っていただけます。

支店コード	支店名称	データベースファイル名	オレッセライトアドレス
-------	------	-------------	-------------

選択 新規登録 変更 削除 終了

支店データを選択してください。

支店コード 支店名

1 本社

支店データベースファイル名

honsya

オレッセライト本体IPアドレス

192.168.1.1 登録 クリア 戻る

ここでは新規に支店を登録することができます。
各データを入力してください。
入力し終わったら登録を押すと登録を行います。

支店コード	支店名称	データベースファイル名	オレッセライトアドレス
1	本社	honsya.mdb	192.168.1.1

選択 新規登録 変更 削除 終了

支店データを選択してください。

オレッセライト タッチレス メンテナンス

支店選択 本社 終了

データ転送 データ収集 オプション設定 ログデータ管理 ログイン設定

社員 部・課 業務内容 ネットワーク設定 休日

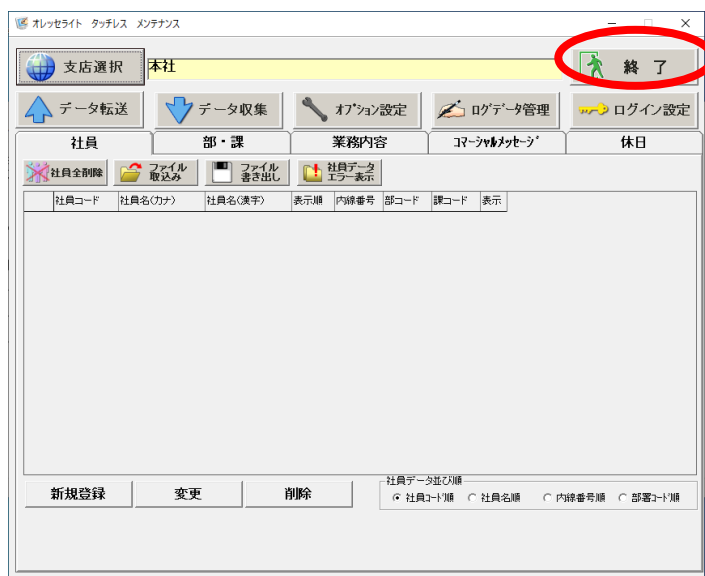
社員コード	社員名(カナ)	社員名(漢字)	表示順	内線番号	部コード	表示
-------	---------	---------	-----	------	------	----

新規登録 変更 削除

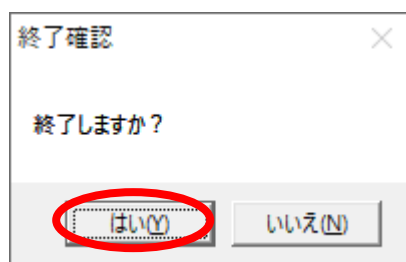
社員データ読み込み
○ 社員コード ○ 社員名 ○ 内線番号 ○ 部コード

4-2 プログラムの終了

メインメニューの終了ボタンを押してください。



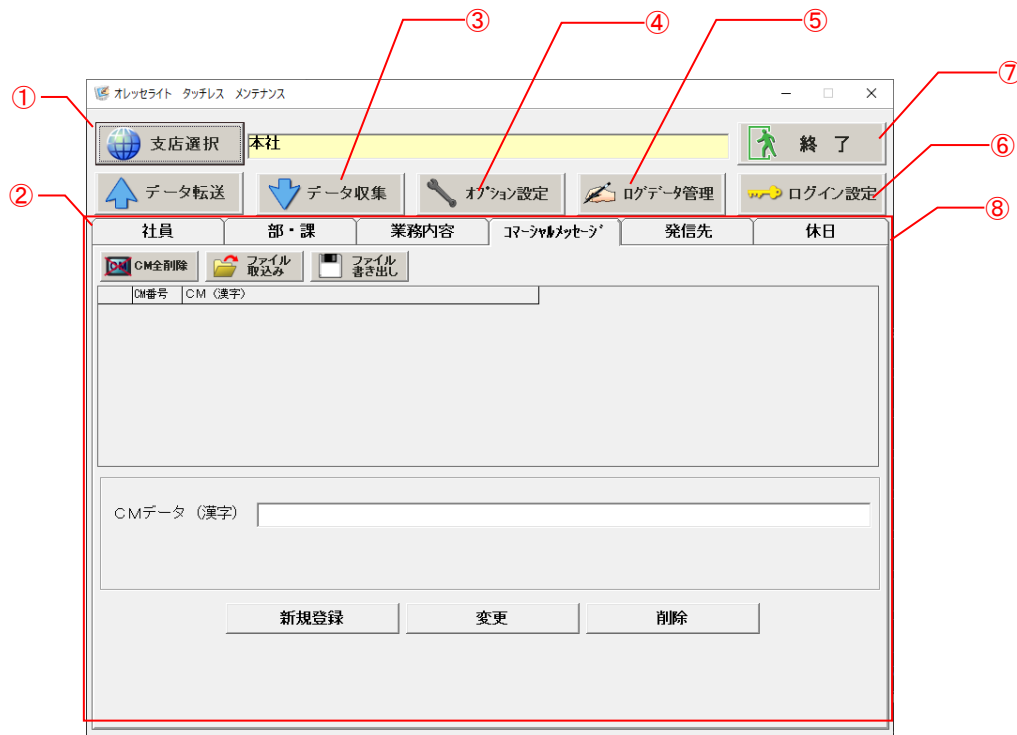
次図の終了確認ダイアログが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。



5 データメンテナンス

5-1 データメンテナンス画面

- オレッセライト タッチレス メンテナンスプログラムを起動し、ログイン処理及び支店選択処理を行なった後、下記のデータメンテナンス画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

- ①. 支店選択ボタン・・・オレッセ ライト タッチレスのIPアドレス等の登録を行ないます。
オレッセ ライト タッチレスを複数台設置された場合に各拠点の登録を行なうことにより、本社でデータの一括メンテナンスを行なうことができます。
- ②. データ転送ボタン・・・登録・変更作業を行なったデータをオレッセ ライト タッチレスに転送します。
- ③. データ収集ボタン・・・オレッセ ライト タッチレスから登録されているデータの収集を行ないます。
- ④. オプション設定ボタン・・・オレッセ ライト タッチレスの動作に関するオプション設定データの登録を行い、オレッセ ライト タッチレスに転送します。
- ⑤. ログデータ管理ボタン・・・オレッセ ライト タッチレスから操作ログの収集を行い、表示します。
- ⑥. ログイン設定ボタン・・・本プログラムのログイン名、パスワードの設定変更を行ないます。
- ⑦. 終了ボタン・・・本プログラムを終了します。
- ⑧. データタブ・・・オレッセ ライト タッチレスに登録するデータの表示選択を行ないます。
編集を行ないたいデータ項目のタブをクリックすると、選択したデータを画面下部に表示します。

6 支店選択

6-1 支店選択画面

- オレッセ ライト タッチレスのIPアドレス等の登録を行ないます。
- オレッセ ライト タッチレスを複数台設置された場合に各拠点の登録を行なうことにより、本社でデータの一括メンテナンスを行うことができます。
- データメンテナンス画面で支店選択ボタンをクリックすると、次図の支店選択画面が表示されます。

支店コード	支店名称	データベースファイル名	オレッセIPアドレス
1	本社	honsya.mdb	192.168.1.1

① ② ③ ④ ⑤ ⑥

選択 新規登録 変更 削除 終了

支店データを選択してください。

- ① 各支店同一データ・・・登録した複数支店のデータを同一で管理したいときは“する”を選択してください。各支店毎に個別にデータ設定を行なうときは“しない”を選択してください。
- ② 選択ボタン・・・・・・データメンテナンスを行なう支店の選択を行ないます。
選択ボタンをクリックすると、選択された支店のデータでデータメンテナンス画面を表示します。
- ③ 新規登録ボタン・・・・支店データの新規登録を行います。
新規登録ボタンをクリックすると、支店データ詳細画面を表示します。
- ④ 変更ボタン・・・・・・選択した支店のデータ変更を行います。
変更ボタンをクリックすると、支店データ詳細画面を表示します。
- ⑤ 削除ボタン・・・・・・選択した支店のデータ削除を行います。
削除ボタンをクリックすると、次図の確認ダイアログを表示します。
削除を行なうときは“はい”をクリックしてください。

- ⑥ 終了ボタン・・・・・・本プログラムを終了します。

6-2 支店データ詳細画面

- 支店選択画面から新規登録ボタンまたは変更ボタンをクリックすると、次図の支店データ詳細画面が表示されます。

支店データ詳細

① 支店コード 支店名

③ 支店データDBファイル名

④ オレッセ本体IPアドレス

登録 クリア 戻る

ここでは新規に支店を登録することができます。
各データを入力してください。
入力し終わったら登録を押すと登録を行います。

- ① 支店コード【Max. 10 桁（半角）】
登録する支店の任意の固有コードを入力してください。
他の支店コードと重複しないようにしてください。
- ② 支店名【Max. 15 桁（全角）】
登録する支店の名称を入力してください。
- ③ 支店データDBファイル名【Max. 30 桁（半角）】
支店データを保管するDBファイルの名称を入力してください。
拡張子の入力は不要です。（※：“.mdb”固定です。）
- ④ オレッセライト タッチレス 本体IPアドレス
オレッセ ライト タッチレス本体に設定されているIPアドレスを入力してください。
- ⑤ 登録・変更ボタン
入力された支店データの登録・変更を行ない、本画面を閉じて、支店選択画面に戻ります。
支店選択画面で登録した支店データの表示を確認してください。
- ⑥ クリアボタン
全表示データのクリアを行ないます。
- ⑦ 戻るボタン
支店選択画面に戻ります。（データ登録は行なわれません。）

7 オプション設定

7-1 オプション機能概要

- オレッセ ライト タッチレスのオプション機能の設定登録を行ないます。
- オレッセ ライト タッチレスに表示する待機画面、メニュー画面、稼働開始、終了時間等の登録変更が行なえます。

7-2 オプション設定画面

- データメンテナンス画面でオプション設定ボタンをクリックすると、次図のオプション設定画面が表示されます。

The screenshot shows the 'オプション設定' (Option Setting) screen. It features a top toolbar with buttons for file operations and data management. The main area is divided into several sections for setting work hours and schedules. Red callouts and labels identify specific components:

- ア** (A): ファイル取込み (File Import)
- イ** (I): ファイル書き出し (File Export)
- ウ** (U): データ転送 (Data Transfer)
- エ** (E): データ収集 (Data Collection)
- オ** (O): 音声ファイル転送 (Voice File Transfer)
- カ** (K): 画像登録 (Image Registration)
- キ** (K): 戻る (Back)
- ①**: メニュー項目 (Menu Item) list
- ②**: 稼働開始/終了時間 (Start/End Time) settings
- ③**: 総合受付 (General Reception) section with internal line number
- ④**: 休日 (Holiday) settings
- ⑤**: 営業日 (Business Days) calendar
- ⑥**: 休業日 (Closed Days) calendar

<各ボタンの説明>

- ア** ファイル取込み・・・オプション設定データをCSVファイルから取込みます。
他支店データまたは他アプリケーション（Excel 等）で作成したオプション設定データファイルを取込むことができます。
（取込めるファイル形式はCSVファイルです。）
- イ** ファイル書き出し・・・オプション設定データをCSVファイルに出力します。
変更したオプション設定データを別支店データ間で同一にしたいときに使用します。
- ウ** データ転送・・・オプション設定データをオレッセ ライト タッチレスに転送します。
- エ** データ収集・・・オレッセ ライト タッチレスからオプション設定データを収集し、表示します。
- オ** 音声ファイル転送・・・オレッセ ライト タッチレスに音声ファイルを転送します。
- カ** 画像登録・・・オレッセ ライト タッチレスに表示する画像ファイルを登録します。
10【画像登録】を参照してください。
- キ** 戻る・・・データメンテナンス画面に戻ります。

<各入力データ項目の説明>

① メニュー項目

オレッセ ライトのメニュー選択に各メニュー項目ボタンを加えるか、加えないかの選択を行ないます。
各項目ボタンをメニュー選択に加えるときは、チェックボックスの“する”を選択し、メニュー選択に加えたくないときは、“しない”を選択してください。
但し、メニュー項目に表示できる項目数は最大6項目です。

② 組織課名検索

組織の課名まで検索を可能にするかを選択します。

③ 総合受付

総合受付ボタン押下げ時の呼出を行なう内線番号を登録します。【Max. 20 桁（数字）】

④ 稼働開始／終了時間

オレッセ ライト タッチレスの画面の表示を開始・終了する時間を設定します。
平日、土曜日、休日毎に表示時間の指定が可能です。

⑤ 営業日

土日休日を平日扱い（営業日）としたい日付を入力してください。
オレッセ ライト タッチレスの稼働が平日設定時刻で動作します。

⑥ 休業日

平日を休日扱い（休業日）としたい日付を入力してください。
オレッセ ライト タッチレスの稼働が休日設定時刻で動作します。

8 データ登録

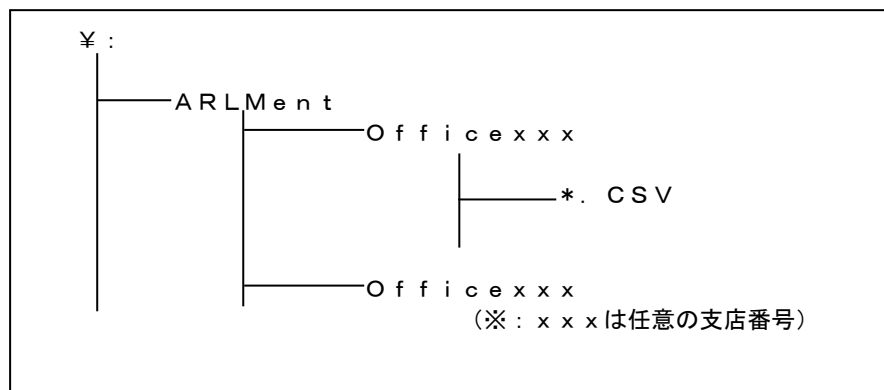
8-1 登録機能概要

- オレッセ ライト タッチレスで案内を行なう各種データの登録を行ないます。
- 下記のデータ登録が必要です。
 1. CM（コマーシャルメッセージ）データ（Max. 10 件）
 - オレッセ ライト タッチレスの画面下部に任意のCMメッセージをスクロール表示します。会社の宣伝広告等にご使用ください。
 2. 業務内容データ（Max. 80 件）
 - 設定した部署の電話番号を登録することにより、来客者が自身で部署の担当者呼び出すことができます。
 3. 休日データ（Max. 1000 件）
 - 祝祭日、会社の休日データの登録を行ないます。本データを登録することにより、7-2. オプション設定画面の稼働開始／終了時間で登録した休日時間で稼働します。

8-2 データ・インポート

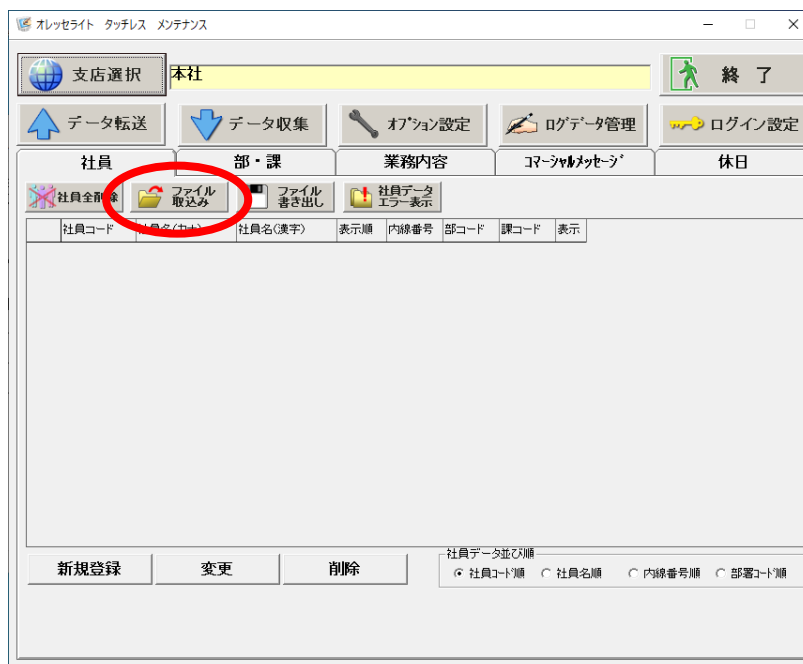
8-2-1 機能概要

- 外部のテキストファイル（CSV形式）から、オレッセ ライト タッチレスにデータを読み込む（インポート）ことができます。他支店データまたは他アプリケーション（Excel 等）で作成したファイル（CSV形式）の取り込みが可能です。
- 各データにデータの読み込みができます。デフォルトのファイル名を以下に記載します。
 - ・ CM（コマーシャルメッセージ）データ : 【CMMSG.CSV】
 - ・ 業務内容データ : 【HASHIN.CSV】
- テキストファイルは以下のディレクトリ構成のように各支店のディレクトリ下に作成します。

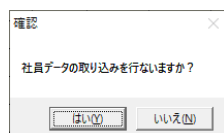


(注) 各データ項目の形式は、「13. テキストファイルフォーマット」をお読みください。

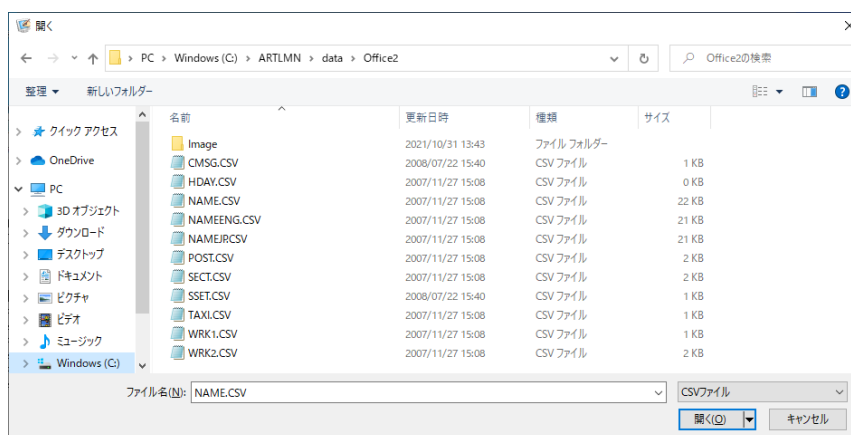
8-2-2 操作方法



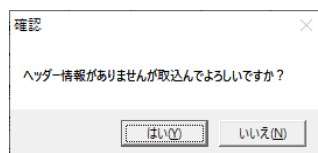
- ① データメンテナンス画面で、インポートを行ないたいデータ項目のタブに移動して、「ファイル取込み」ボタンをクリックしてください。下記の確認ウインドウが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。



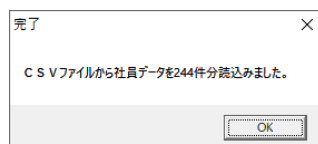
- ② 次図の「ファイルを開く」ダイアログが表示されます。インポートするファイルを選んで「開く」ボタンをクリックします。



- ③ 選択したファイルにヘッダー情報が無いときは、下記のメッセージウインドウが表示されます。
“はい” ボタンをクリックしてください。



- ④ データのインポート（読み込み）を正常に終了すると、下記の完了ウインドウが表示され、表示メッセージ内にインポートした件数を表示します。

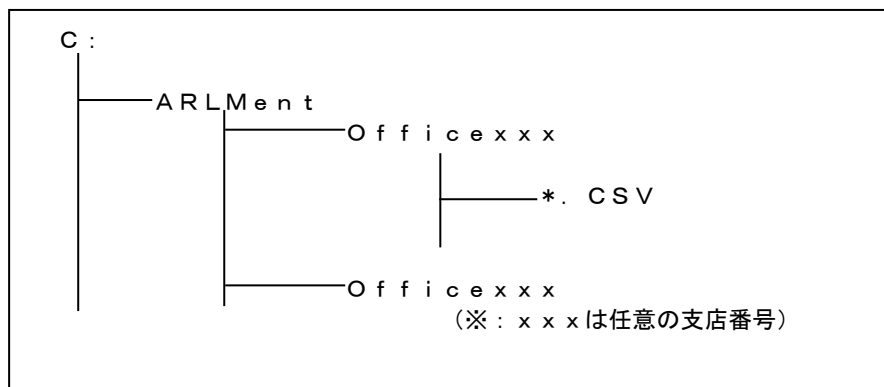


- ⑤ CM データ、業務内容データのインポートを行ないますので、①～④の処理を繰り返してください。

8-3 データ・エクスポート

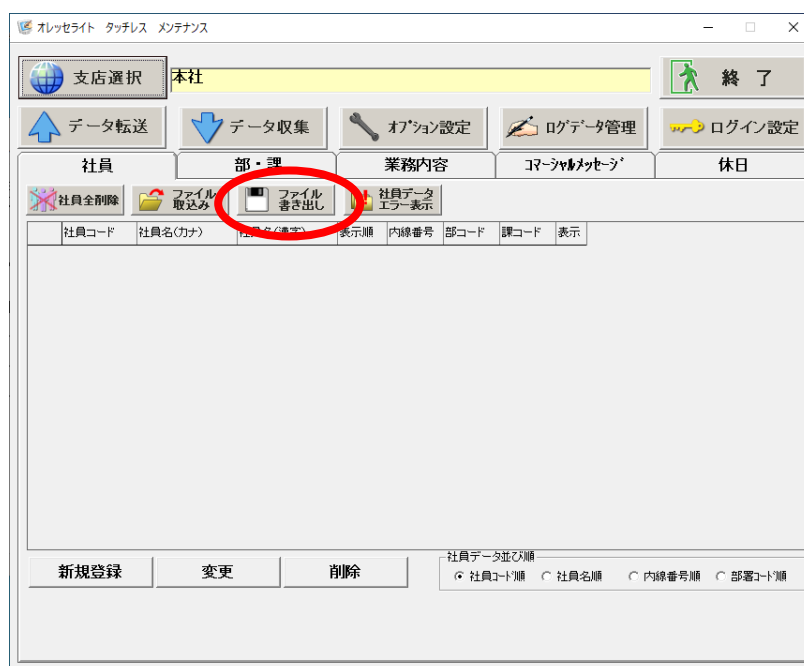
8-3-1 機能概要

- オレッセライト タッチレスに登録されている各データを、テキストファイル（CSV形式）で書き出す（エクスポート）ことができます。変更したデータを別支店データ間で同一にしたいとき、または、他アプリケーション（EXCEL等）で読み込んで編集することが可能です。
- 各データにデータの読み込みができます。デフォルトのファイル名を以下に記載します。
 - ・ CM（コマーシャルメッセージ）データ : 【CMMSG.CSV】
 - ・ 業務内容データ : 【HASHIN.CSV】
- テキストファイルは以下のディレクトリ構成のように各支店のディレクトリ下に作成します。

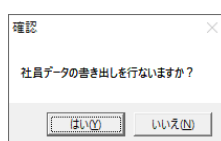


(注) 各データ項目の形式は、「12. テキストファイルフォーマット」をお読みください。

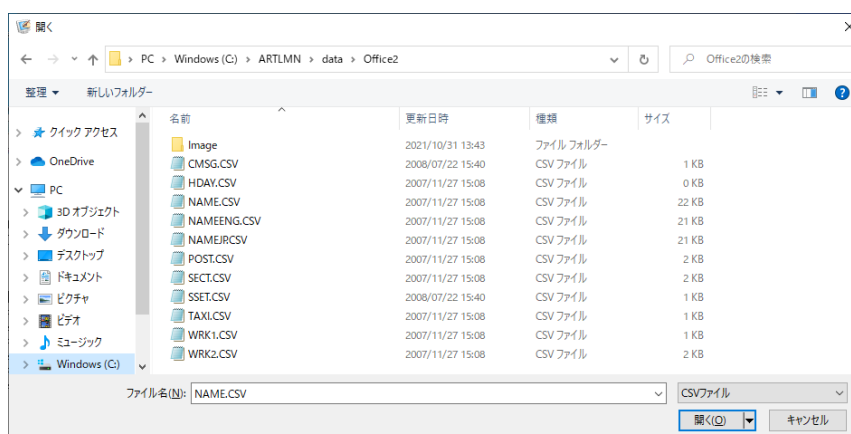
8-3-2 操作方法



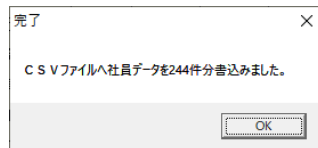
- ① データメンテナンス画面で、インポートを行ないたいデータ項目のタブに移動して、「ファイル書き出し」ボタンをクリックしてください。下記の確認ウインドウが表示されますので、「はい」ボタンをクリックしてください。



- ② 次図の「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。エクスポートするファイルを指定して「保存」ボタンをクリックします。



- ③ データのエクスポート（書込み）を正常に終了すると、下記の完了ウインドウが表示され、表示メッセージ内にエクスポートした件数を表示します。

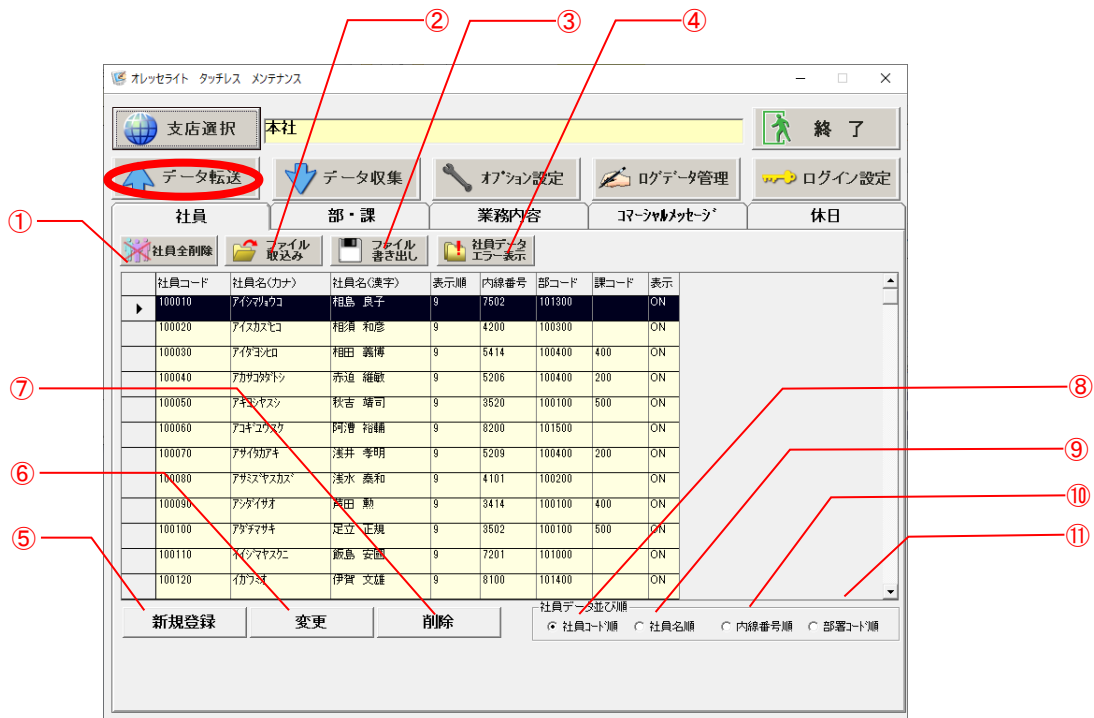


④ CM データ、業務内容データのエクスポートを行ないますので、①～③の処理を繰り返してください。

8-4 社員データ

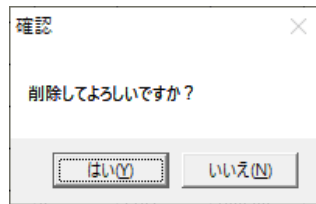
8-4-1 社員データメンテナンス

- データメンテナンス画面で社員タブをクリックすると、次図の社員データメンテナンス画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

- ① 社員全削除・・・全社員データの削除を行ないます。
新規でデータを取込んだり、収集するときに行ってください。
但し、一旦削除したデータは戻せませんのでご注意ください。
- ② ファイル取込み・・・社員データをCSVファイルから取込みます。
他アプリケーション（Excel 等）で作成した社員データファイルを本プログラムに取込むことができる機能です。（取込めるファイル形式はCSVファイルです。Excel 等からCSV形式で保存してください。）
- ③ ファイル書き出し・・・社員データをCSVファイルに出力します。
出力したCSVファイルを他アプリケーション（Excel 等）で読み込むことにより、データの編集作業を他アプリケーションで行なうことができます。
- ④ 社員エラー表示・・・データ未入力などのエラー社員データの表示を行ないます。
社員データエラー一覧画面が表示されます。
- ⑤ 新規登録・・・社員データの新規登録を行ないます。
社員データ詳細画面が表示されます。
- ⑥ 変更・・・選択した社員データの変更を行ないます。
社員データ詳細画面が表示されます。
- ⑦ 削除・・・選択した社員データの削除を行ないます。
下記削除確認ウィンドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



- ⑧ 社員コード昇順・・・社員リスト表示を社員コードの昇順に並べ替えます。
- ⑨ 社員名昇順・・・社員リスト表示を社員名（カナ）の昇順に並べ替えます。
- ⑩ 内線番号昇順・・・社員リスト表示を内線番号の昇順に並べ替えます。
- ⑪ 部署コード昇順・・・社員リスト表示を部署コードの昇順に並べ替えます。

8-4-2 社員データ詳細画面

- データメンテナンス画面で社員タブをクリックし、新規登録ボタンまたは変更ボタンをクリックすると、次図の社員データ詳細画面が表示されます。

社員データ詳細

社員コード: 100010

内線番号: 7502

表示順位: 9 (1~9)

表示フラグ: ☒ 表示する ☐ 表示しない

社員名(漢字): 相島 良子

社員名(カナ): アライマ リョウコ

事業部名: 経理部

部署名:

課名:

変更

クリア

戻る

所属無

部コード	事業部名	部署名
101200	総務部	
101300	経理部	
101400	企画室	
101500	広報部	
101600	秘書室	
101700	監査部	
101800	法務部	
120000		01234567890123456789012345678901

ここでは社員情報の変更をすることができます。
変更するデータを入力してください。
入力し終わったら変更ボタンを押すと変更を行います。

<各ボタンの説明>

- ① 登録・変更ボタン・・・社員データの登録・変更を行いません。変更の場合は本画面を閉じて、データメンテナンス画面に戻ります。
- ② クリアボタン・・・全表示データのクリアを行いません。
- ③ 戻るボタン・・・データメンテナンス画面に戻ります。（データ登録は行なわれません。）
- ④ 所属無ボタン・・・登録する社員の所属部署が無いとき、または、登録したくないときに、所属無ボタンをクリックしてください。

<各入力データ項目の説明>

- ⑤ 社員コード(注1)・・・社員番号を入力してください。
他の社員番号と重複しないようにしてください。
- ⑥ 内線番号(注1)・・・内線番号を入力してください。
- ⑦ 表示順位・・・オプション設定画面で「組織名前選択」を“する”に設定したときに組織所属社員一覧の表示順位を設定します。（1（高）-9（低））
- ⑧ 表示フラグ・・・登録した社員データの表示を制御します。
社員を一時的に表示したくないときは“表示しない”を選択してく

ださい。（通常は“表示する”を選択してください。）

- ⑨ 社員名（漢字）（注１）・・・社員名（漢字）を入力してください。
- ⑩ 社員名（カナ）（注１）・・・社員名（半角カタカナ）を入力してください。
- ⑪ 事業部名（注２）・・・部署選択グリッドで選択された所属事業部名を表示します。
- ⑫ 部署名（注２）・・・部署選択グリッドで選択された所属部署名を表示します。
- ⑬ 課名（注２）・・・所属課名を選択してください。
- ⑭ 部署選択グリッド（注２）・・・所属部署を選択します。

（注１）入力必須の項目です。

（注２）組織データの入力を先に行なってください。組織データが登録されていないと選択できません。

8-4-3 社員データエラー表示画面

- データメンテナンス画面で社員タブをクリックし、社員データエラー表示ボタンをクリックすると、次図の社員データエラー表示画面が表示されます。

社員コード	社員名(カナ)	社員名(漢字)	内線番号	部署コード	課コード	表示	エラーメッセージ
100010	相島 良子	相島 良子	7502	101300		ON	未記入項目がある
100020	アイスカシコ	相須 和彦		100300		ON	未記入項目がある

① 変更 ② 削除 ③ 戻る ④

<各ボタンの説明>

- ① 変更ボタン・・・社員データエラーの変更を行ないます。変更する社員を選択した後、変更ボタンをクリックすると、社員データ詳細画面を表示します。
- ② 削除ボタン・・・選択したエラー社員データを削除します。
- ③ 戻るボタン・・・データメンテナンス画面に戻ります。

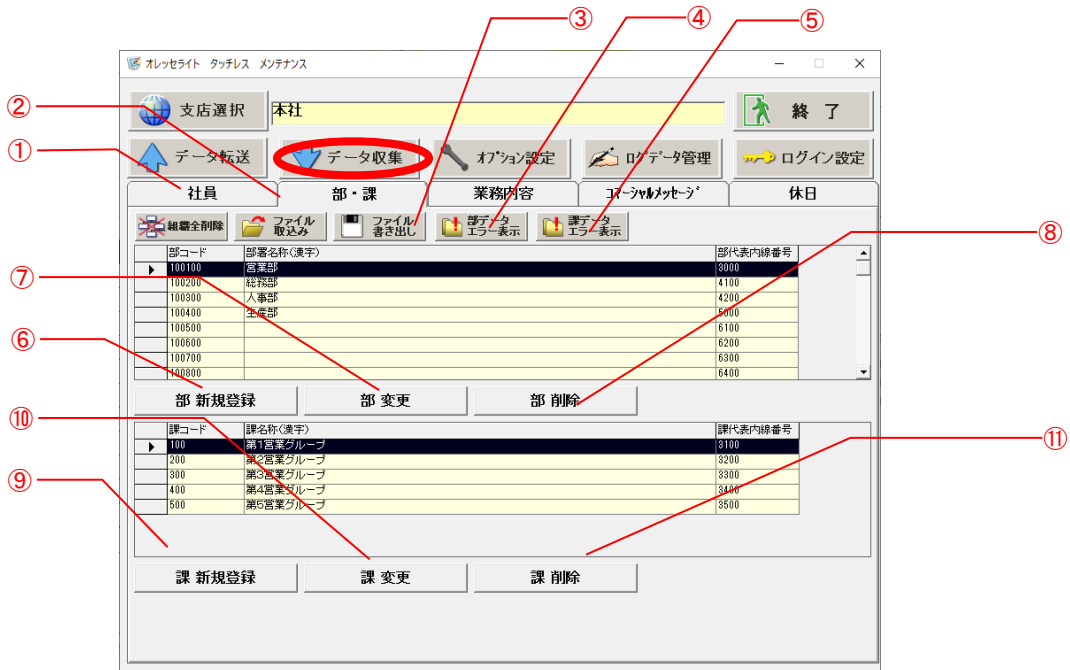
<各表示データ項目の説明>

- ④ 社員エラーデータ表示エリア・・・エラー項目がある社員データを一覧表示します。

8-5 組織データ

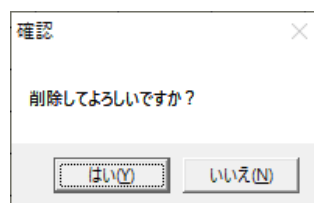
8-5-1 組織データメンテナンス

- データメンテナンス画面で部・課タブをクリックすると、次図の組織データメンテナンス画面が表示されます。

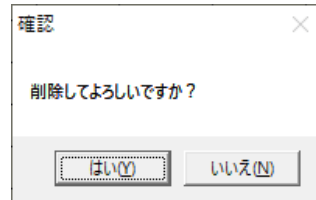


<各ボタンの説明>

- ① 組織全削除・・・組織データの削除を行ないます。
新規でデータを取込んだり、収集するときに行ってください。
但し、一旦削除したデータは戻せませんのでご注意ください。
- ② ファイル取込み・・・組織データをCSVファイルから取込みます。
他アプリケーション（Excel等）で作成した組織データファイルを本プログラムに取込むことができる機能です。（取込めるファイル形式はCSVファイルです。Excel等からCSV形式で保存してください。）
- ③ ファイル書出し・・・組織データをCSVファイルに出力します。
出力したCSVファイルを他アプリケーション（Excel等）で読み込むことにより、データの編集作業を他アプリケーションで行なうことができます。
- ④ 部エラー表示・・・データ未入力などのエラー部署データの表示を行ないます。
部署データエラー一覧画面が表示されます。
- ⑤ 課エラー表示・・・データ未入力などのエラー課データの表示を行ないます。
課データエラー一覧画面が表示されます。
- ⑥ 部新規登録・・・部署データの新規登録を行ないます。
部署データ詳細画面が表示されます。
- ⑦ 部変更・・・選択した部署データの変更を行ないます。
部署データ詳細画面が表示されます。
- ⑧ 部削除・・・選択した部署データの削除を行ないます。
下記削除確認ウィンドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



- ⑨ 課新規登録・・・課データの新規登録を行ないます。
課データ詳細画面が表示されます。
- ⑩ 課変更・・・・・・・・選択した課データの変更を行ないます。
課データ詳細画面が表示されます。
- ⑪ 課削除・・・・・・・・選択した課データの削除を行ないます。
下記削除確認ウインドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



8-5-2 部データ詳細画面

- データメンテナンス画面で部・課タブをクリックし、部新規登録ボタンまたは部変更ボタンをクリックすると、次図の部データ詳細画面が表示されます。

<各ボタンの説明>

- ① 登録・変更ボタン・・・部データの登録・変更を行ないます。変更の場合は本画面を閉じて、データメンテナンス画面に戻ります。
- ② クリアボタン・・・・・・・・全表示データのクリアを行ないます。
- ③ 戻るボタン・・・・・・・・データメンテナンス画面に戻ります。（データ登録は行なわれません。）

<各入力データ項目の説明>

- ④ 部コード(注1)・・・・・・・・部コードを入力してください。
他の部コードと重複しないようにしてください。
- ⑤ 部代表内線番号(注1)・・・部代表内線番号を入力してください。
- ⑥ 部署名称(漢字)(注1)・・・部署名(漢字)を入力してください。

(注1) 入力が必須の項目です。

8-5-3 課データ詳細画面

- データメンテナンス画面で部・課タブをクリックし、課新規登録ボタンまたは課変更ボタンをクリックすると、次図の課データ詳細画面が表示されます。

課データ詳細

④ 部コード
100100

⑤ 課コード
1100

⑥ 課代表内線番号
3100

⑦ 課名称(漢字)
第1営業グループ

① 変更 ② クリア ③ 戻る

ここでは課情報の変更をすることができます。
変更するデータを入力してください。
入力し終わったら変更ボタンを押すと変更を行います。

<各ボタンの説明>

- ① 登録・変更ボタン・・・課データの登録・変更を行いません。変更の場合は本画面を閉じて、データメンテナンス画面に戻ります。
- ② クリアボタン・・・全表示データのクリアを行いません。
- ③ 戻るボタン・・・データメンテナンス画面に戻ります。（データ登録は行なわれません。）

<各入力データ項目の説明>

- ④ 部コード・・・課が所属する部コードの表示です。
変更することはできません。
- ⑤ 課コード(注1)・・・課コードを入力してください。
他の課コードと重複しないようにしてください。
- ⑥ 課代表内線番号(注1)・・・課代表内線番号を入力してください。
- ⑦ 課名称(漢字)(注1)・・・課名(漢字)を入力してください。

(注1) 入力が必須の項目です。

8-5-4 部データエラー表示画面

- データメンテナンス画面で部・課タブをクリックし、部データエラー表示ボタンをクリックすると、次図の部データエラー表示画面が表示されます。

部データエラー一覧

部コード	部署名称(漢字)	部代表内線番号	エラーメッセージ
100600		6200	未記入項目がある
100700		6300	未記入項目がある

① 変更 ② 削除 ③ 戻る

④

<各ボタンの説明>

- ① 変更ボタン・・・・・・・・部データエラーの変更を行ないます。変更する部を選択した後、変更ボタンをクリックすると、部データ詳細画面を表示します。
- ② 削除ボタン・・・・・・・・選択したエラー部データを削除します。
- ③ 戻るボタン・・・・・・・・データメンテナンス画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ 部エラーデータ表示エリア・・・エラー項目がある部データを一覧表示します。

8-5-5 課データエラー表示画面

- データメンテナンス画面で部・課タブをクリックし、課データエラー表示ボタンをクリックすると、次図の課データエラー表示画面が表示されます。

部コード	課コード	課名称(漢字)	課代表内線番号	エラーメッセージ
100100	100	第1営業グループ	3100	未記入項目がある
100100	200	第2営業グループ	3200	未記入項目がある

① 変更 ② 削除 ③ 戻る

④

<各ボタンの説明>

- ① 変更ボタン・・・・・・・・課データエラーの変更を行ないます。変更する課を選択した後、変更ボタンをクリックすると、課データ詳細画面を表示します。
- ② 削除ボタン・・・・・・・・選択したエラー課データを削除します。
- ③ 戻るボタン・・・・・・・・データメンテナンス画面に戻ります。

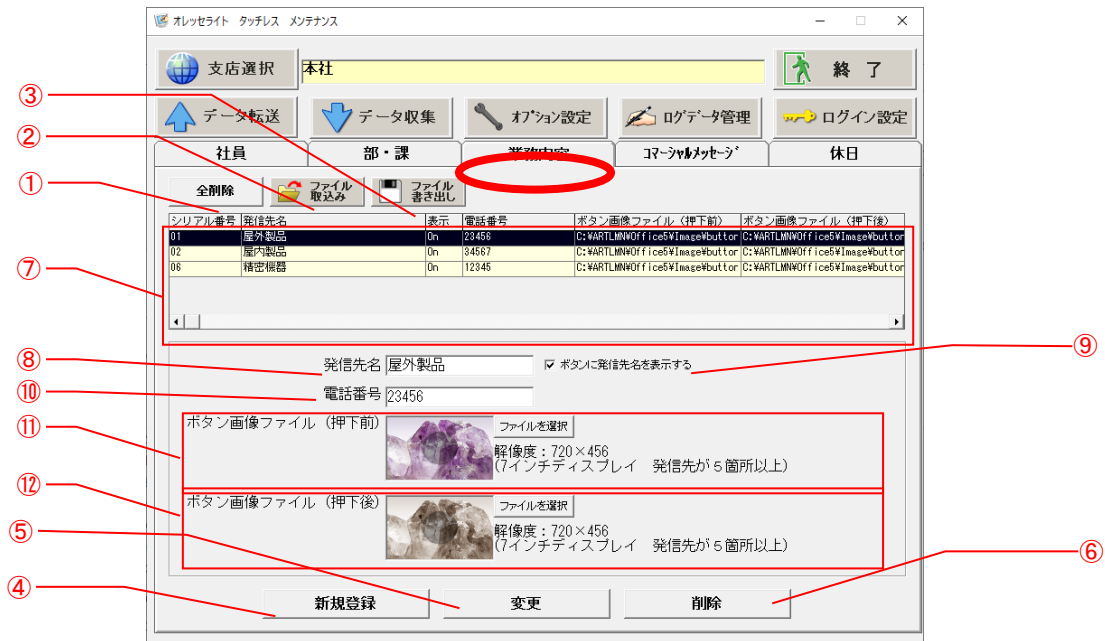
<各表示データ項目の説明>

- ④ 課エラーデータ表示エリア・・・エラー項目がある課データを一覧表示します。

8-6 業務内容データ

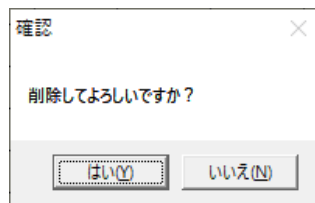
8-6-1 業務内容データメンテナンス

- データメンテナンス画面で業務内容タブをクリックすると、次図の業務内容データメンテナンス画面が表示されます。



<各部の説明>

- ① 業務内容全削除・・・業務内容データの削除を行ないます。
新規でデータを取込、収集するときに行ってください。
但し、一旦削除したデータは戻せませんのでご注意ください。
- ② ファイル取込み・・・業務内容データをCSVファイルから取込みます。
他アプリケーション（Excel等）で作成した業務内容データファイルを本プログラムに取込むことができる機能です。（取込めるファイル形式はCSVファイルです。Excel等からCSV形式で保存してください。）
- ③ ファイル書出し・・・業務内容データをCSVファイルに出力します。
出力したCSVファイルを他アプリケーション（Excel等）で読み込むことにより、データの編集作業を他アプリケーションで行なうことができます。
- ④ 新規登録・・・・・・業務内容データの新規登録を行ないます。
- ⑤ 変更・・・・・・選択した業務内容データの変更を行ないます。
- ⑥ 削除・・・・・・選択した業務内容データの削除を行ないます。
下記削除確認ウィンドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



<各入力データ項目の説明>

- ⑦ 業務内容データ選択グリッド・・・・業務内容データを選択します。
- ⑧ 業務内容名・・・・・・業務内容の名称を入力してください。
- ⑨ ボタンに業務内容名を表示有無・・・・業務内容を選択するボタンに、⑧業務内容名の表示の有無を指定します。表示する場合は、チェックボックスにチェックして入力してください。
- ⑩ 電話番号・・・・・・業務内容の電話番号を入力してください。
- ⑪ ボタン画像ファイル選択（押下前）・業務内容を選択するボタンについて設定します。
- ⑫ ボタン画像ファイル選択（押下後）・業務内容を選択されたボタンについて設定します。

8-6-2 業務内容ボタン画像メンテナンス

業務内容を選択するボタンは、業務内容毎にボタン画像ファイルの設定が必要です。

ボタン画像ファイルは、

- ① 表示するボタン画像ファイル（押下前）
- ② ボタンを押下した時のボタン画像ファイル（押下後）

の2つの画像ファイルを使用します。

① 表示するボタン画像ファイル<例>



② ボタンを押し下げた時のボタン画像ファイル<例>



この2つのボタン画像ファイルは、ディスプレイタイプ（7インチ、10インチ）と業務内容数によって、サイズが違います。この2つの画像ファイルは、JPEG形式を使用します。

業務内容数とディスプレイタイプによるサイズの違いは以下の通りです。

業務内容数	ディスプレイタイプ	
	7インチ (単位：ピクセル)	10インチ (単位：ピクセル)
1か所	1920×1056【画面1】	1024×672【画面2】
2か所	960×1056【画面3】	512×672【画面4】
3か所	640×1056【画面5】	341×672【画面6】
4か所	960×528【画面7】	512×336【画面8】
5か所以上	720×528【画面9】	512×240【画面10】

上記表内に記載した【画面番号】による画面イメージは、以下の通りです。

【画面1】 ディスプレイタイプ： 7インチ、業務内容数： 1か所



【画面2】 ディスプレイタイプ：10インチ、業務内容数：1か所



【画面3】 ディスプレイタイプ：7インチ、業務内容数：2か所



【画面4】 ディスプレイタイプ：10インチ、業務内容数：2か所



【画面5】 ディスプレイタイプ：7インチ、業務内容数：3か所



【画面6】 ディスプレイタイプ：10インチ、業務内容数：3か所



【画面7】 ディスプレイタイプ：7インチ、業務内容数：4か所



【画面8】 ディスプレイタイプ：10インチ、業務内容数：4か所



【画面9】 ディスプレイタイプ：7インチ、業務内容数：5か所以上



【画面10】ディスプレイタイプ：10インチ、業務内容数：5か所以上



<1 ページ目>



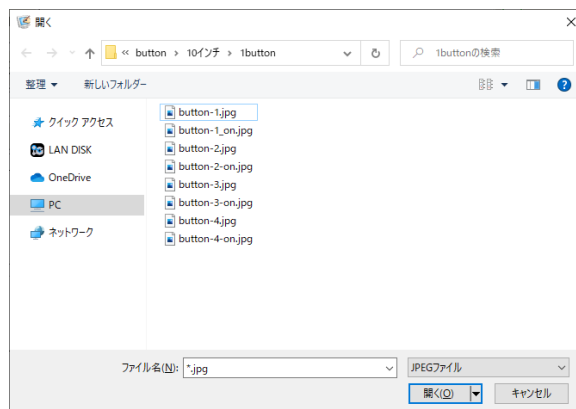
<2 ページ目以降>

1つの業務内容に登録するボタン画像ファイル（押下前、押下後）を設定します。

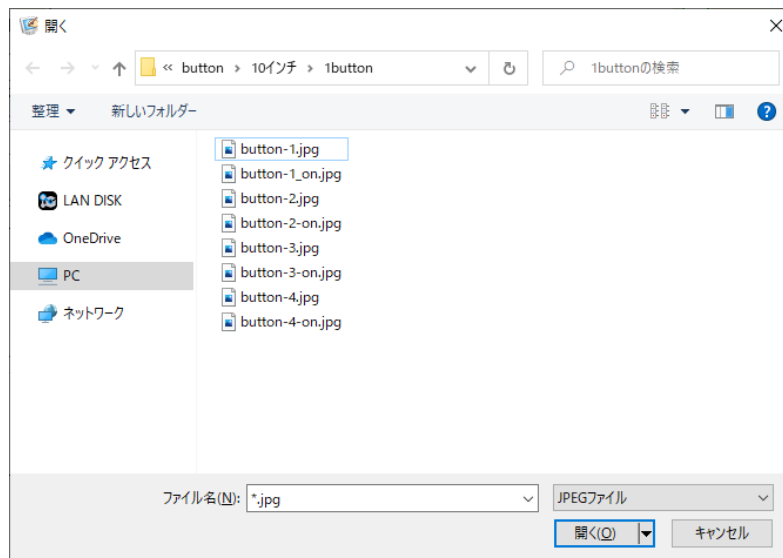


<各入力データ項目の説明>

- ① ボタン画像ファイル（押下前）選択ボタン
表示するボタン画像ファイルを選択します。
このボタンを押すと、下記のファイル選択ウインドウが表示されます。
登録する画像ファイル名を選択してください。（注1）



- ② ボタン画像ファイル（押下前）イメージ表示
①で選択したボタン画像ファイルのイメージを表示します。
- ③ ボタン画像ファイル（押下前）情報
①で選択したボタン画像ファイルの解像度で、ディスプレイサイズと該当する業務内容数を表示します。該当しない解像度の画像ファイルを選択した場合は、ディスプレイサイズと該当する業務内容は表示しません。
- ④ ボタン画像ファイル（押下後）選択ボタン
表示するボタン画像ファイルを選択します。
このボタンを押すと、下記のファイル選択ウインドウが表示されます。
登録する画像ファイル名を選択してください。（注1）



⑤ ボタン画像ファイル（押下後）イメージ表示

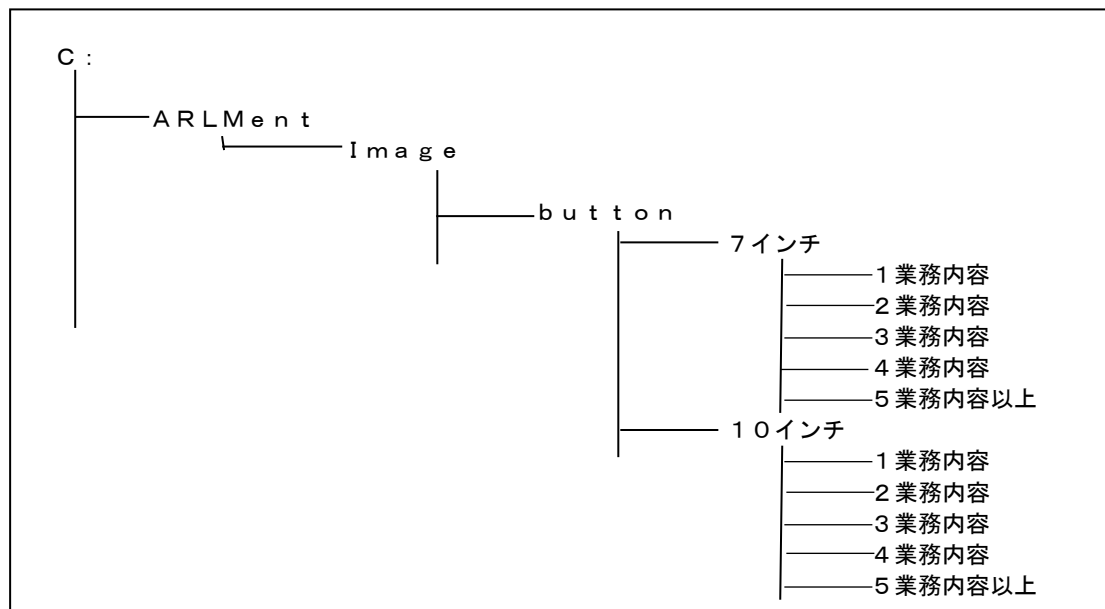
④で選択したボタン画像ファイルのイメージを表示します。

⑥ ボタン画像ファイル（押下後）選択ボタン

④で選択したボタン画像ファイルの解像度で、ディスプレイサイズと該当する業務内容数を表示します。該当しない解像度の画像ファイルを選択した場合は、ディスプレイサイズと該当する業務内容は表示しません。

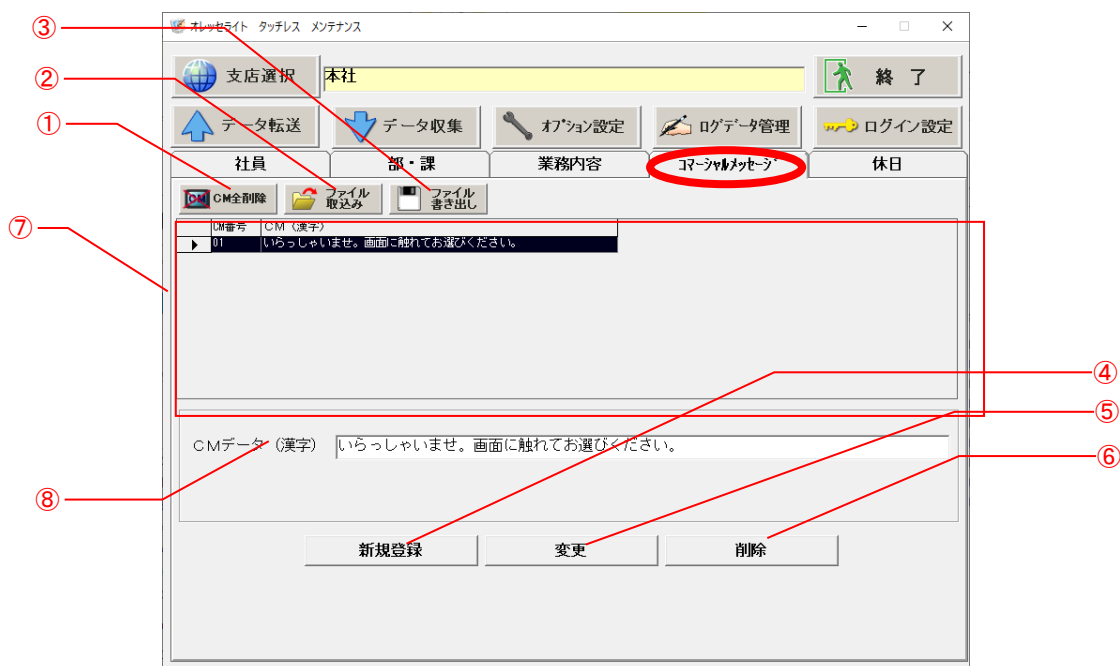
※（注１）

ボタン画像ファイルの押下前、押下後のサンプル画像ファイルをセットアップ後、以下のフォルダに保存していますので、ご自由にお使いください。



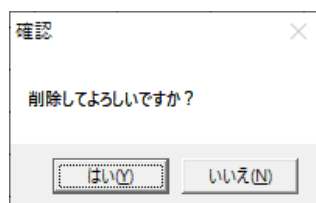
8-7 コマーシャルメッセージデータ（CMデータ）

- データメンテナンス画面でコマーシャルメッセージタブをクリックすると、次図のコマーシャルメッセージデータメンテナンス画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

- ① CM全削除・・・CMデータの削除を行ないます。
新規でデータを取込、収集するときに行ってください。
但し、一旦削除したデータは戻せませんのでご注意ください。
- ② ファイル取込み・・・CMデータをCSVファイルから取込みます。
他アプリケーション（Excel等）で作成したCMデータファイルを本プログラムに取込むことができる機能です。（取込めるファイル形式はCSVファイルです。Excel等からCSV形式で保存してください。）
- ③ ファイル書出し・・・CMデータをCSVファイルに出力します。
出力したCSVファイルを他アプリケーション（Excel等）で読み込むことにより、データの編集作業を他アプリケーションで行なうことができます。
- ④ 新規登録・・・・・・CMデータの新規登録を行ないます。
- ⑤ 変更・・・・・・選択したCMデータの変更を行ないます。
- ⑥ 削除・・・・・・選択したCMデータの削除を行ないます。
下記削除確認ウィンドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



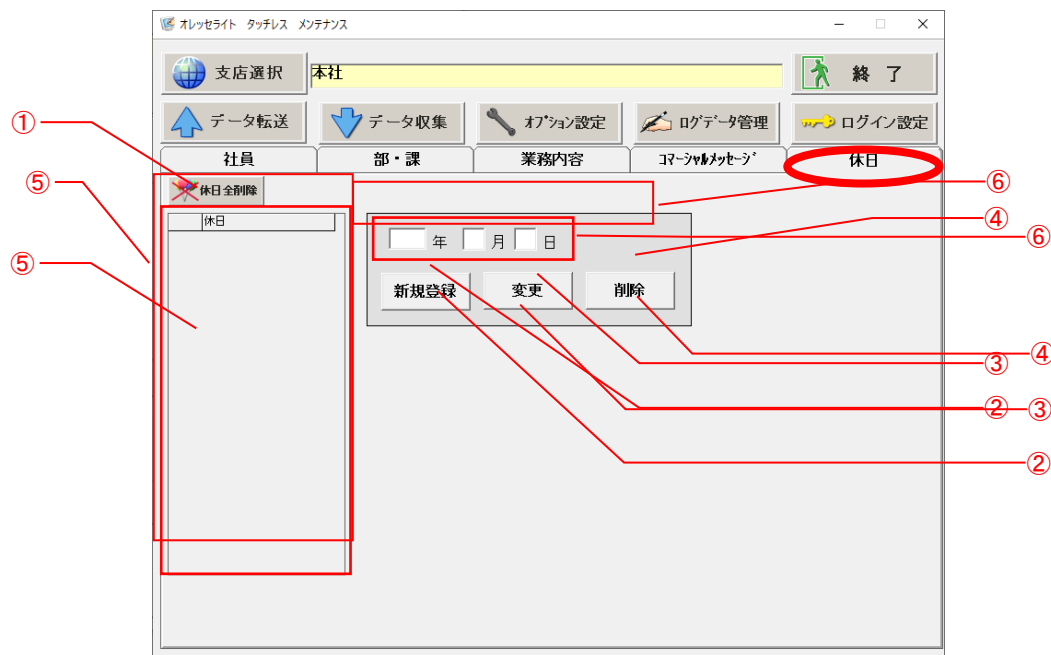
<各入力データ項目の説明>

- ⑦ CMデータ選択グリッド・・・CMデータを選択します。
- ⑧ CMデータ（漢字）（注1）・・・CMデータ（漢字）を入力してください。

（注1） 入力必須の項目です。

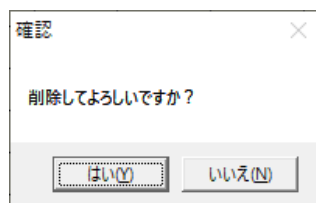
8-8 休日データ

- データメンテナンス画面で休日タブをクリックすると、次図の休日データメンテナンス画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

- ① 休日全削除・・・休日データの削除を行ないます。
新規でデータを取込んだり、収集するときに行ってください。
但し、一旦削除したデータは戻せませんのでご注意ください。
- ② 新規登録・・・休日データの新規登録を行ないます。
- ③ 変更・・・選択した休日データの変更を行ないます。
- ④ 削除・・・選択した休日データの削除を行ないます。
下記削除確認ウインドウが表示されます。削除するときは“はい”をクリックしてください。



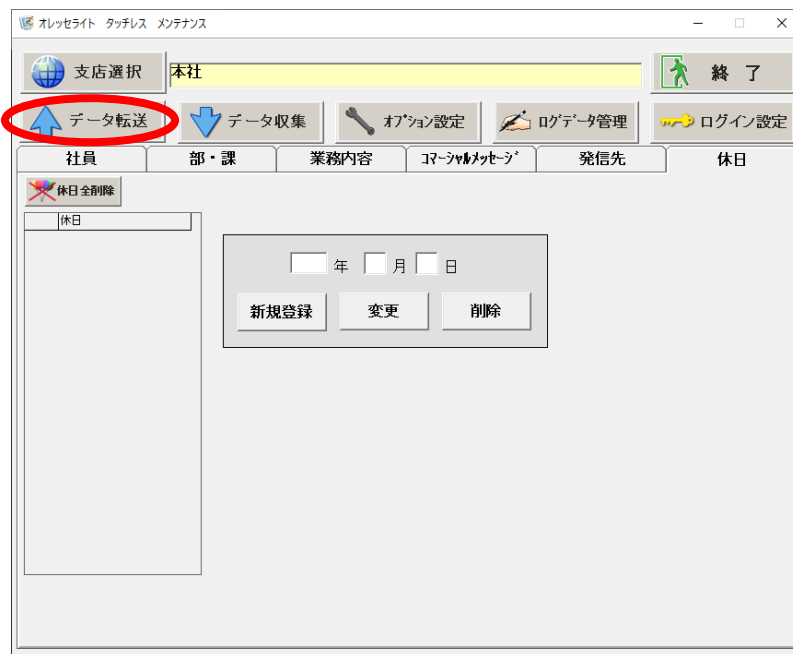
<各入力データ項目の説明>

- ⑤ 休日データ表示リスト・・・登録した休日データを一覧表示します。
- ⑥ 年月日入力エリア・・・休日日付（年月日）を入力してください。

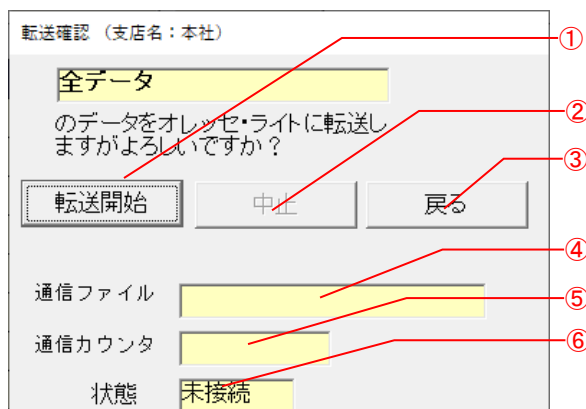
9 データ通信

9-1 データ転送

- この機能は、データベースに登録されている社員データ等のデータをオレッセ ライト タッチレスに一括して転送する機能です。データを転送すると、オレッセ ライト タッチレスのデータが即座に反映されて、新しいデータに切り替わります。



- データメンテナンス画面でデータ転送ボタンをクリックすると、次図の転送確認ウィンドウが表示されます。



<各ボタンの説明>

- ① 転送開始・・・データ転送を開始します。
- ② 中止・・・データ転送中に中止ボタンをクリックすると、データ転送を中止します。
- ③ 戻る・・・データメンテナンス画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ 通信ファイル・・・データ転送を行なっているファイル名を表示します。
- ⑤ 通信カウンタ・・・データ転送時の通信ブロックカウンタを表示します。
- ⑥ 状態・・・通信状態を表示します。
 - ・未接続：通信を開始していない初期状態です。
 - ・接続中：通信接続処理を行なっています。
 - ・接続完了：データ転送処理中です。

・エラー : 通信エラーが発生したときに表示します。

- 転送確認画面で転送開始ボタンをクリックすると、下記の画面に変わり、通信接続処理を行ないます。

転送確認 (支店名: 本社)

全データ

のデータをオレッセ・ライトに転送しますがよろしいですか？

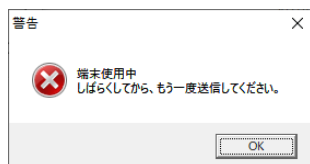
転送開始 中止 戻る

通信ファイル

通信カウンタ

状態 接続中

(注) 通信接続処理を行なったときに、オレッセ ライトをお客様が操作されているときは、下記の警告ダイアログが表示され、通信処理を中止します。しばらく待って、お客様の操作が終わられてから、再度、通信開始を行なってください。(昼休み中や夕刻等、お客様が少ない時間帯での通信開始をお勧めします。)



(注) 通信接続処理に異常が発生したときは、下記のエラーダイアログが表示されます。オレッセ ライト タッチレスに登録したIPアドレス等、ネットワークの設定を確認してください。



- オレッセ ライト タッチレスと正常に通信接続ができると、下記の画面に変わり、データ転送処理を開始します。

転送確認 (支店名: 本社)

CMデータ

のデータをオレッセ・ライトに転送しますがよろしいですか？

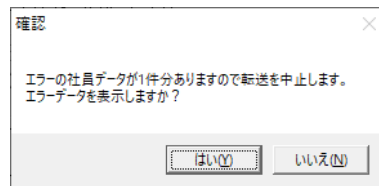
転送開始 中止 戻る

通信ファイル image¥button¥button-06_on.jpg

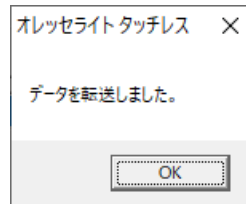
通信カウンタ 00087

状態 接続完了

(注) データ項目にエラーを見つけると、通信処理を途中で中断し、下記の確認ダイアログを表示します。エラーデータを修正した後、データ転送を行ってください。



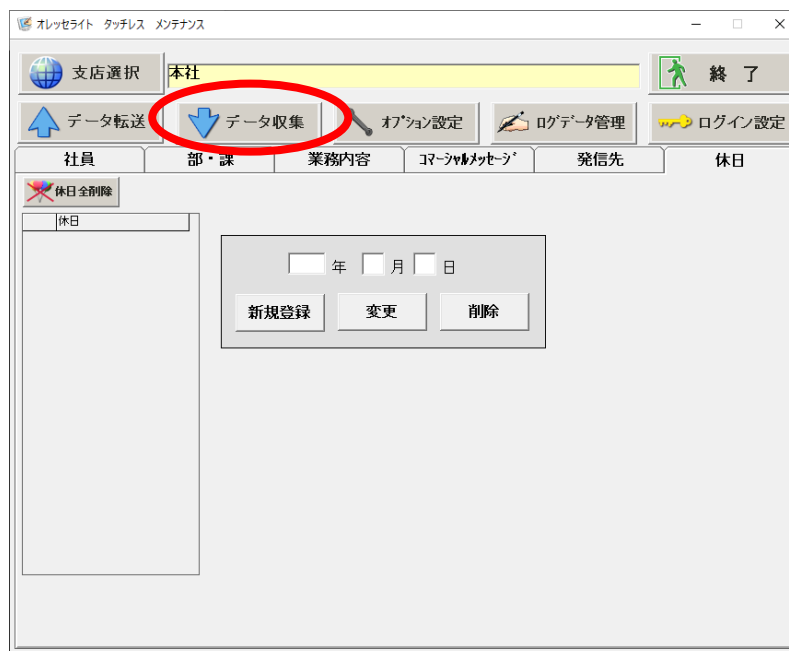
- データ転送を全て終了すると、下記のダイアログを表示します。OKボタンをクリックしてください。



9-2 データ収集

- この機能は、オレッセ ライト タッチレスに登録されている社員データ等のデータを収集して、本プログラム内のデータベースに登録する機能です。本プログラム内のデータベースが壊れたとき等にご使用ください。

(注) 本機能を行なうと、本プログラム内のデータベースに上書き保存しますので、ご注意ください。



- データメンテナンス画面でデータ収集ボタンをクリックすると、次図の収集確認ウインドウが表示されます。

<各ボタンの説明>

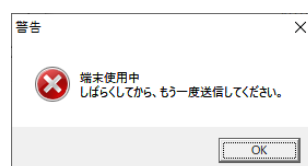
- ① 収集開始 データ収集を開始します。
- ② 中止 データ収集中に中止ボタンをクリックすると、データ収集を中止します。
- ③ 戻る データメンテナンス画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ 通信ファイル . . . データ収集を行なっているファイル名を表示します。
- ⑤ 通信カウンタ . . . データ収集時の通信ブロックカウンタを表示します。
- ⑥ 状態 通信状態を表示します。
 - ・ 未接続 : 通信を開始していない初期状態です。
 - ・ 接続中 : 通信接続処理を行なっています。
 - ・ 接続完了 : データ収集処理中です。
 - ・ エラー : 通信エラーが発生したときに表示します。

- 収集確認画面で収集開始ボタンをクリックすると、下記の画面に変わり、通信接続処理を行ないます。

(注) 通信接続処理を行なったときに、オレッセ ライト タッチレスをお客様が操作されているときは、下記の警告ダイアログが表示され、通信処理を中止します。しばらく待つて、お客様の操作が終わられてから、再度、通信開始を行なってください。(昼休み中や夕刻等、お客様が少ない時間帯での通信開始をお勧めします。)



(注) 通信接続処理に異常が発生したときは、下記のエラーダイアログが表示されます。
オレッセ ライト タッチレスに登録したIPアドレス等、ネットワークの設定を確認してください。



- オレッセ ライト タッチレスと正常に通信接続ができると、下記の画面に変わり、データ収集処理を開始します。

収集確認 (支店名: 本社)

社員データ

のデータをオレッセ・ライトから収集
しますがよろしいですか？

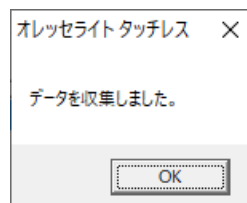
収集開始 中止 戻る

通信ファイル 100860.jpg

通信カウンタ 99999

状態 接続完了

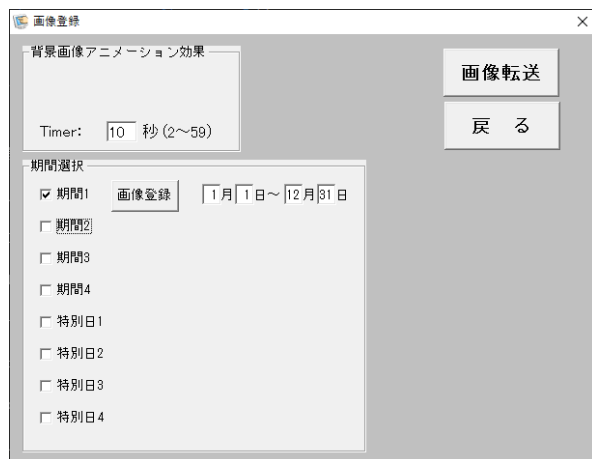
- データ収集を全て終了すると、下記のダイアログを表示します。OKボタンをクリックしてください。



10 画像登録

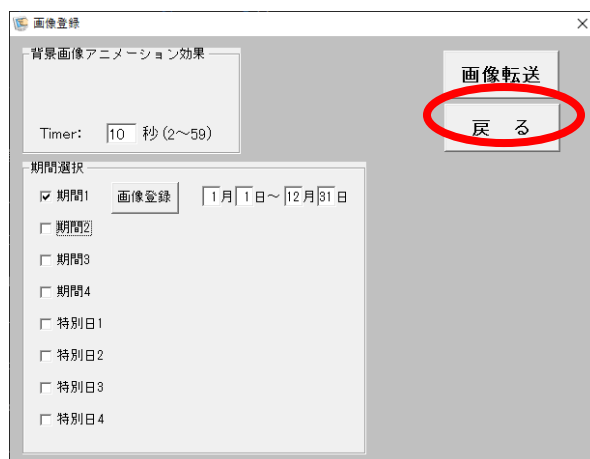
10 - 1画像登録画面の起動

- ・ 7-2【オプション設定画面】で画像登録ボタンを押すと、画像登録画面を表示します。



10 - 2画像登録画面の終了

- ・ 画像登録画面の戻るボタンを押してください。7-2【オプション設定画面】に戻ります。



10 - 3オレッセライト タッチレス画面

- ・ 画像登録可能なオレッセライト タッチレスの画面は下記の状態時に表示する 2 画面です。

- ・ 待機画面

オレッセライト タッチレスでは、会社案内、商品宣伝等、フレキシブルな画像を待機画面に表示することができます。

来客者（人体センサー）を検出していない待機状態のときに表示する画面です。

- ・ メニュー画面

来客者（人体センサー）検出時または、待機画面で画面に触れられたときに表示する画面です。

10 - 3 - 1 待機画面

- 待機画面の画像を可変にできるのは、各モードの待機画像表示エリア（枠内）です。

ディスプレイタイプ： 7インチ



ディスプレイタイプ： 10インチ



10 - 3 - 2 メニュー画面

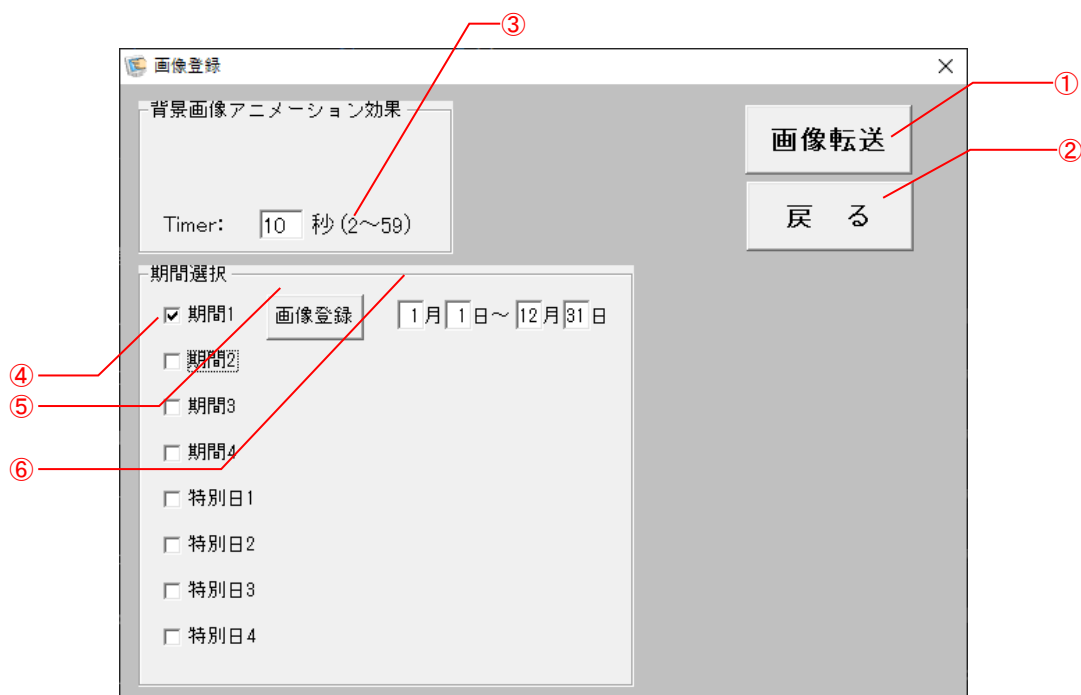
- 7. オプション設定のメニュー項目で設定したメニュー画面を表示します。
- 選択されたメニュー項目によって、画面レイアウトが自動で変わります。



10 - 4 画像登録操作説明

10 - 4 - 1 画像登録画面

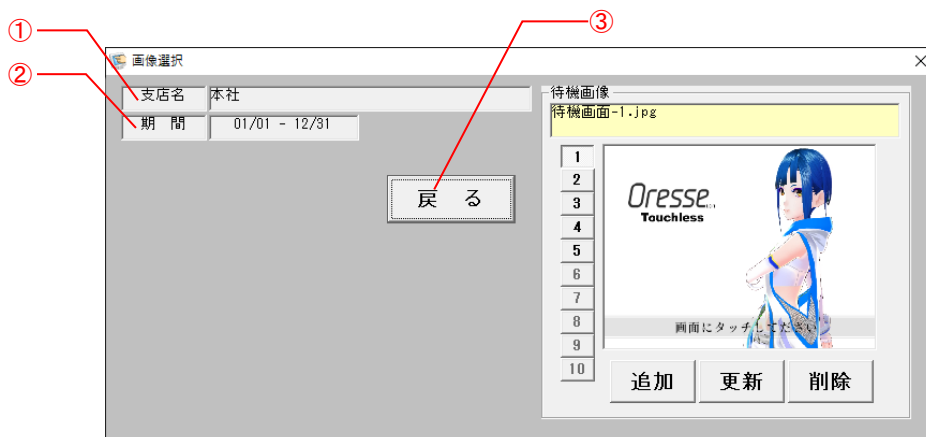
- 本プログラムを起動すると、下記の画像登録画面を表示します。
- 画像転送ボタンで登録変更した画像をオレッセ ライト タッチレスに転送することができます。



- ①. 画像転送ボタン・・・オレッセライト タッチレスに変更した画像データを転送します。
詳細は“10-5-4. データ転送画面”を参照してください。
- ②. 戻るボタン・・・画像登録画面を閉じて、7-2【オプション設定画面】に戻ります。
- ③. タイマー値ボックス・背景画像切替の時間間隔を設定します。
- ④. 期間チェックボタン・期間チェックボタンをチェックすると、期間入力及び画像登録ができます。
 - ・ 期間 1～4 : 表示する画像の期間指定ができます。4 個の期間まで登録可能なので季節毎に表示する画像を変えることができます。
 - ・ 特別日 1～4 : 上記期間内でも特別日を設定することにより、設定した特別日だけ表示する画像を変えることができます。
- ⑤. 画像登録ボタン・・・画像登録ボタンを押すと、5-2. ARL 画像選択画面を表示し、選択した期間・特別日の画像を変更することができます。
- ⑥. 期間入力ボックス・・・選択した期間範囲の入力を行ないます。

10 - 4 - 2 画像選択画面

➤ 本画面でオレッセライト タッチレスに表示する待機画像を登録します。



- ① 支店名ラベル・・・選択した支店名を表示します。
- ② 期間ラベル・・・設定した期間を表示します。
- ③ 戻るボタン・・・画像選択画面を閉じて、画像登録画面に戻ります。
(変更した内容は登録更新します。)

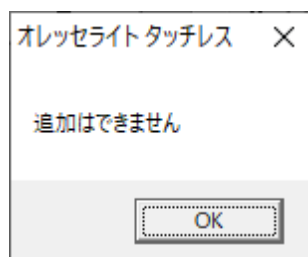
10 - 4 - 2 - 1 待機画像

- ・ オレッセライト タッチレスで来客者（人体センサー）を検出していない待機状態のときの画面に表示する待機画像を登録します。

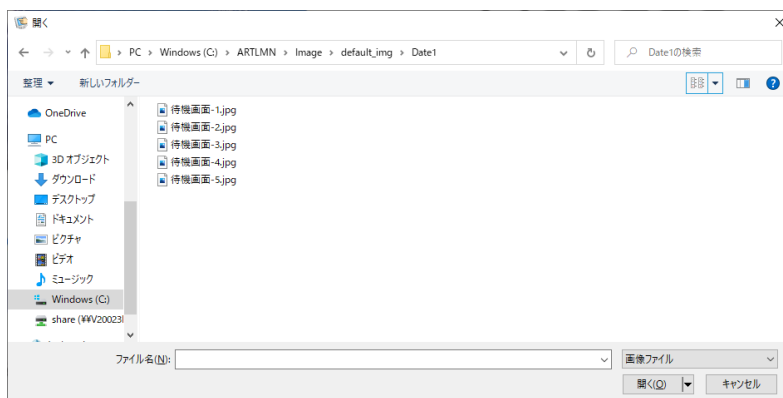
登録した待機画像は一定間隔（CMメッセージ表示の切替わり時）で順次表示を繰り返します。待機画像は最大 10 画像まで登録できます。



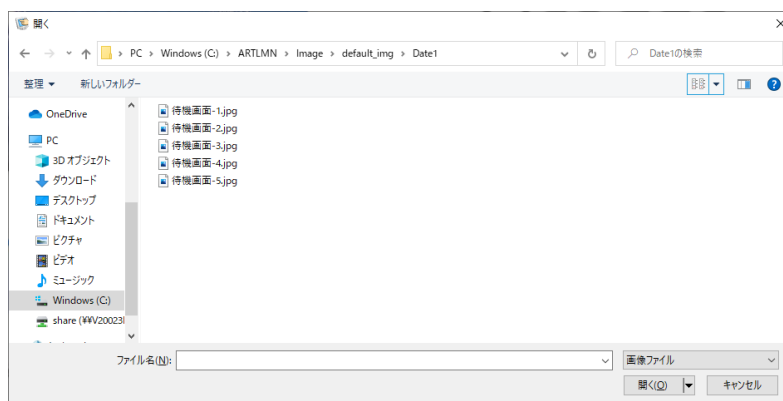
- ① 待機画像ファイル名・・・待機画像選択ボタンで選択した待機画像のファイル名を表示します。
- ② 待機画像表示エリア・・・待機画像選択ボタンで選択した待機画像を表示します。
- ③ 待機画像選択ボタン・・・表示又は更新したい待機画像を選択します。待機画像は 10 枚まで登録することができます。画像が登録されているときはボタンがイネーブル（押せる状態）になります。
- ④ 待機画像追加ボタン・・・待機画像の追加をします。追加された画像は上から順番に追加します。待機画像を 10 枚追加した後、追加ボタンを押すと下記のメッセージウインドウを表示して追加できないことを表示します。



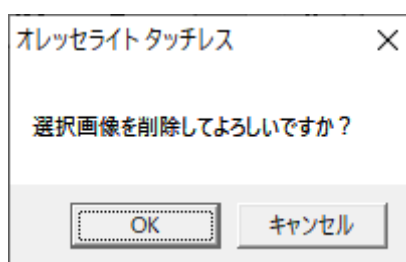
待機画像追加ボタンを押すと下記のファイル選択ウインドウが表示されます。追加登録する画像ファイル名を選択してください。



- ⑤ 待機画像更新ボタン・・・待機画像選択ボタンで選択した番号の待機画像の更新を行ないます。待機画像更新ボタンを押すと下記のファイル選択ウインドウが表示されます。更新する画像ファイル名を選択してください。



- ⑥ 待機画像削除ボタン・・・待機画像選択ボタンで選択した番号の待機画像の削除を行ないます。
待機画像削除ボタンを押すと下記の削除確認ウインドウが表示されます。OKボタンを押すと削除します。削除した画像番号の画像は下から上に詰めて表示します。



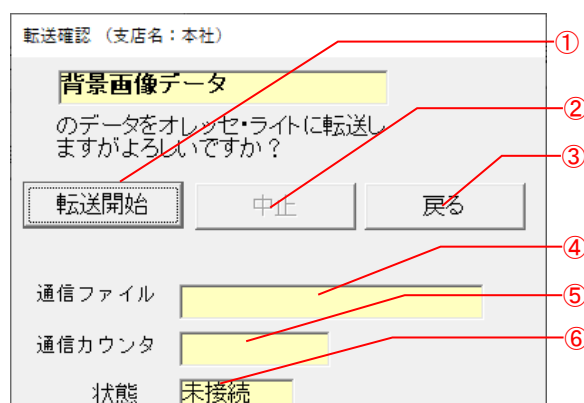
待機画像ファイルは、ディスプレイタイプ（7 インチ、10 インチ）と業務内容数によって、サイズが違います。
この2つの画像ファイルは、JPEG 形式を使用します。

ディスプレイタイプによるサイズの違いは以下の通りです。

ディスプレイタイプ	
7 インチ (単位：ピクセル)	10 インチ (単位：ピクセル)
1920×1056	1024×672

10 - 4 - 3 画像転送画面

- 10-4-1. 画像登録画面で画像転送ボタンを押すと、本画面を表示します。
- 登録した画像をオレッセライト タッチレスに転送します。
- 転送開始ボタンを押すと、次図の転送確認ウインドウを表示します。



<各ボタンの説明>

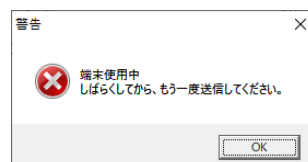
- ① 転送開始 データ転送を開始します。
- ② 中止 データ転送中に中止ボタンをクリックすると、データ転送を中止します。
- ③ 戻る データメンテナンス画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ 通信ファイル . . . データ転送を行なっているファイル名を表示します。
- ⑤ 通信カウンタ . . . データ転送時の通信ブロックカウンタを表示します。
- ⑥ 状態 通信状態を表示します。
 - ・未接続 : 通信を開始していない初期状態です。
 - ・接続中 : 通信接続処理を行なっています。
 - ・接続完了 : データ転送処理中です。
 - ・エラー : 通信エラーが発生したときに表示します。

- 転送確認画面で転送開始ボタンをクリックすると、下記の画面に変わり、通信接続処理を行ないます。

(注) 通信接続処理を行なったときに、オレッセ ライト タッチレスをお客様が操作されているときは、下記の警告ダイアログが表示され、通信処理を中止します。しばらく待って、お客様の操作が終わられてから、再度、通信開始を行なってください。(昼休み中や夕刻等、お客様が少ない時間帯での通信開始をお勧めします。)



(注) 通信接続処理に異常が発生したときは、下記のエラーダイアログが表示されます。オレッセ ライト タッチレスに登録した IP アドレス等、ネットワークの設定を確認してください。



- オレッセ ライト タッチレスと正常に通信接続ができると、下記の画面に変わり、データ転送処理を開始します。

転送確認 (支店名：本社)

背景画像データ

のデータをオレッセ・ライトに転送しますがよろしいですか？

転送開始 中止 戻る

通信ファイル 待機画面-4.jpg

通信カウンタ

状態 接続完了

- データ転送を全て終了すると、下記のダイアログを表示します。OKボタンをクリックしてください。

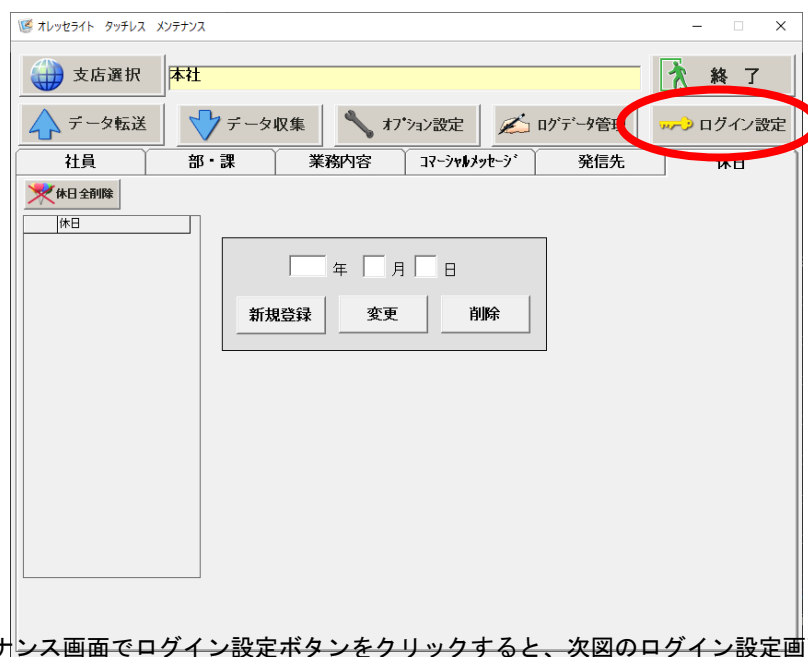
オレッセライトタッチレス ✕

データを転送しました。

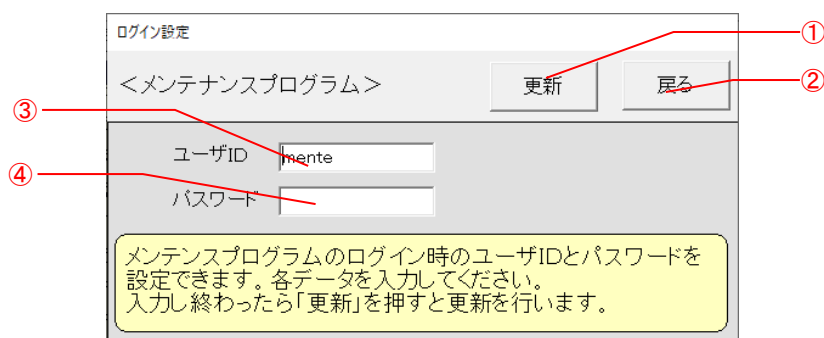
OK

11 ログイン設定

- 本プログラムの起動時に必要なユーザIDとパスワードの設定を行ないます。



- データメンテナンス画面でログイン設定ボタンをクリックすると、次図のログイン設定画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

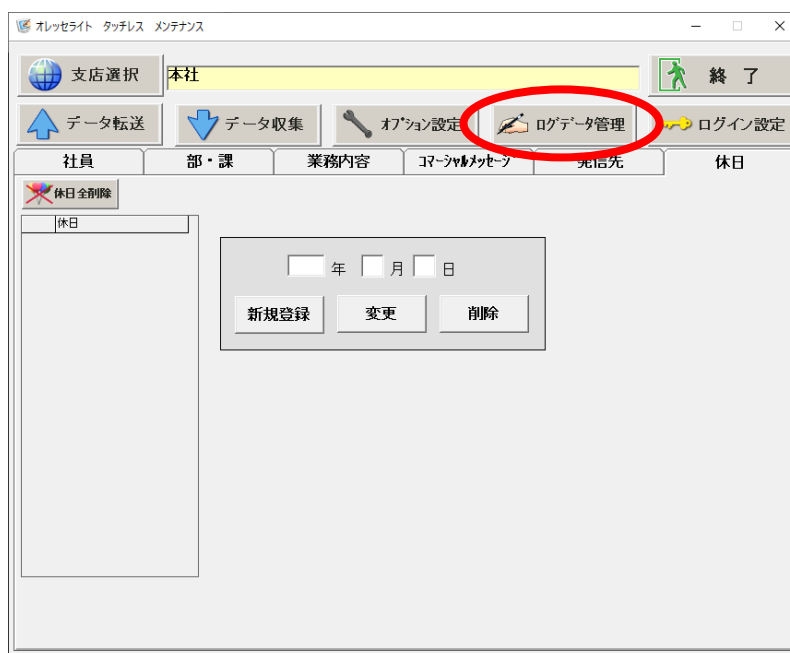
- ① 更新ボタン・・・変更したユーザID、パスワードの更新を行ないます。
- ② 戻るボタン・・・データメンテナンス画面に戻ります。（データ登録は行なわれません。）

<各入力データ項目の説明>

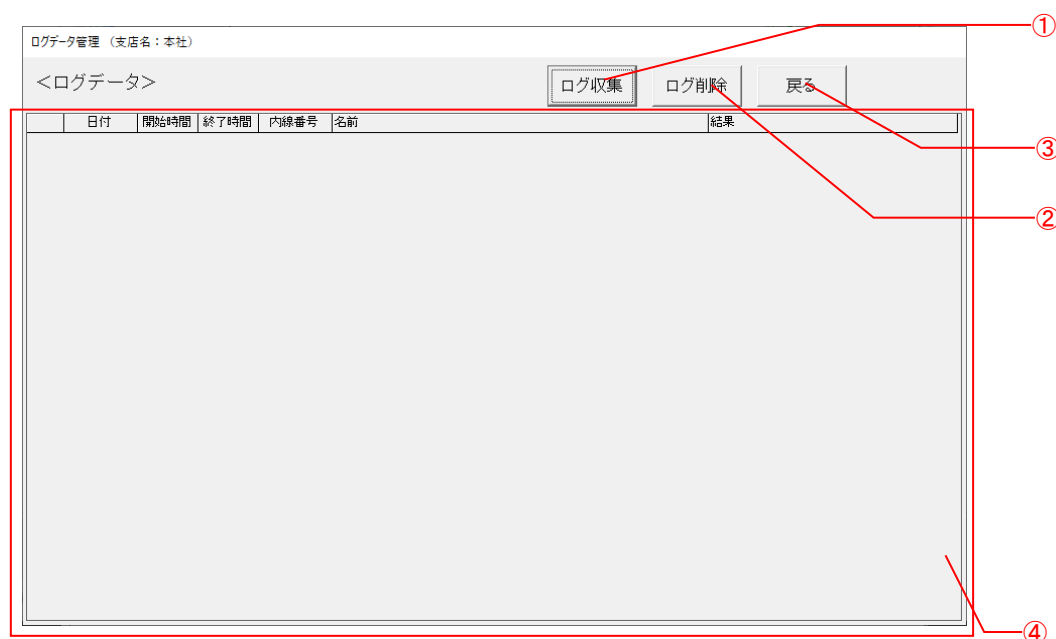
- ③ ユーザID・・・ユーザIDを入力してください。
- ④ パスワード・・・パスワードを入力してください。

12 ログデータ管理

- この機能は、オレッセ ライト タッチレスに蓄積されている操作履歴等のログデータを収集して、本プログラム内のデータベースに登録する機能です。



データメンテナンス画面でログデータ管理ボタンをクリックすると、次図のログデータ管理画面が表示されます。



<各ボタンの説明>

- ① ログ収集・・・ログ収集を開始し、データベースに登録して、ログデータ表示エリアに収集したログデータを表示します。
- ② ログ削除・・・現在表示しているログデータを削除します。
- ③ 戻る・・・データメンテナンス画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ ログデータ表示エリア・・・データベースに登録されているログデータを一覧表示します。

- ログデータ管理画面でログ収集ボタンをクリックすると、次図の収集確認ウインドウが表示されます。

<各ボタンの説明>

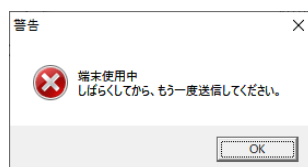
- ① 収集開始・・・ログデータ収集を開始します。
- ② 中止・・・ログデータ収集中に中止ボタンをクリックすると、ログデータ収集を中止します。
- ③ 戻る・・・ログデータ管理画面に戻ります。

<各表示データ項目の説明>

- ④ 通信ファイル・・・データ収集を行なっているファイル名を表示します。
- ⑤ 通信カウンタ・・・データ収集時の通信ブロックカウンタを表示します。
- ⑥ 状態・・・通信状態を表示します。
 - ・未接続：通信を開始していない初期状態です。
 - ・接続中：通信接続処理を行なっています。
 - ・接続完了：データ収集処理中です。
 - ・エラー：通信エラーが発生したときに表示します。

- 収集確認画面で収集開始ボタンをクリックすると、下記の画面に変わり、通信接続処理を行ないます。

(注) 通信接続処理を行なったときに、オレッセ ライト タッチレスをお客様が操作されているときは、下記の警告ダイアログが表示され、通信処理を中止します。しばらく待って、お客様の操作が終わられてから、再度、通信開始を行なってください。(昼休み中や夕刻等、お客様が少ない時間帯での通信開始をお勧めします。)



(注) 通信接続処理に異常が発生したときは、下記のエラーダイアログが表示されます。オレッセ ライト タッチレスに登録したIPアドレス等、ネットワークの設定を確認してください。



- オレッセ ライト タッチレスと正常に通信接続ができると、下記の画面に変わり、ログデータ収集処理を開始します。

収集確認 (支店名: 本社)

ログデータ

のデータをオレッセ・ライトから収集しますがよろしいですか？

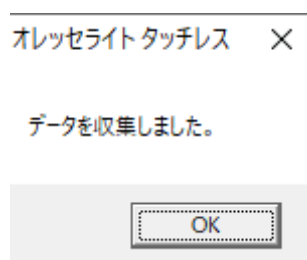
収集開始 中止 戻る

通信ファイル TLOG.CSV

通信カウンタ

状態 接続完了

- ログデータ収集を全て終了すると、下記のダイアログを表示します。



➤ OKボタンをクリックしてください。下記の画面のように収集したログデータを一覧表示します。

ログデータ管理 (支店名: 本社)						
<ログデータ>						
						ログ収集
						ログ削除
						戻る
	日付	開始時間	終了時間	内線番号	名前	結果
▶	2021/08/04	15:38:39	15:38:39	45678	発信先 4	SEND:開始
	2021/08/04	15:38:40	15:38:40	command	AT+VLT2	COM:
	2021/08/04	15:38:40	15:38:40	result code	OK	COM:
	2021/08/04	15:38:40	15:38:40	45678	自動	SEND:発信
	2021/08/04	15:38:40	15:38:40	command	ATD45678A	COM:
	2021/08/04	15:38:40	15:38:40	result code	LINE OFF WIRE DOWN	COM:
	2021/08/04	15:39:04	15:39:04	command	ATH0	COM:
	2021/08/04	15:39:04	15:39:04	command	vbCr	COM:
	2021/08/04	15:39:04	15:39:04			SEND:中止ボタン
	2021/08/04	15:39:04	15:39:04	result code	OK	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	command	AT+VLT0	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	result code	OK	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	command	ATH0	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	result code	OK	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	command	ATH0	COM:
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05			SEND:終了
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05			MENU:開始
	2021/08/04	15:39:05	15:39:05	result code	OK	COM:
	2021/08/04	15:39:07	15:39:07			MENU:業務選択
	2021/08/04	15:39:08	15:39:08			FSEL:開始 ->大項目 選択[日本語]
	2021/08/04	15:39:08	15:39:08			MENU:終了

13 テキストファイルフォーマット

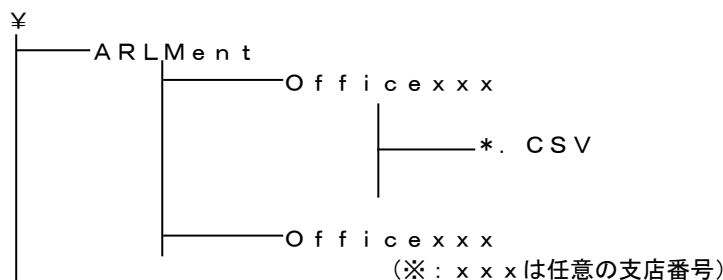
- オレッセ ライト タッチレスで取り扱えるテキストファイル（CSV形式：カンマ区切り）の各種データフォーマットを以下に記載します。

（注）Excel等で読み込むときは、フィールドのデータ形式を“文字列”にしてください。

（注）データの中に半角カンマ[,]を使用されるときは、文字列をダブルコーテーション[“ ”]で囲むようにしてください。

【テキストファイル保存場所】

- ・テキストファイルの保存場所はデフォルトで以下のディレクトリに作成します。



【テキストファイル名】

- ・ 社員データ : NAME. CSV
- ・ 部データ : POST. CSV
- ・ 課データ : SECT. CSV
- ・ 業務内容データ : HASHIN. CSV
- ・ CMデータ : CMSG. CSV

13-1 社員データ（NAME. CSV）

No	項目名	最大長	内容
1	社員コード【*1】	半角10桁	社員コード
2	社員名(カナ)	半角40桁	社員名（半角カタカナ）
3	社員名(漢字)	全角20桁	社員名（漢字）
4	社員名(英語-First)【*2】	半角20桁	＜使用しません＞
5	社員名(英語-Last)【*2】	半角20桁	＜使用しません＞
6	表示順位	半角1桁	表示順位（1（高）-9（低））
7	E-Mail アドレス【*2】	半角40桁	＜使用しません＞
8	内線番号	半角20桁	内線番号
9	部コード	半角10桁	部コード
10	課コード【*3】	半角10桁	課コード
11	表示フラグ【*4】	半角3桁	社員データの表示制御フラグ(ON/OFF)

- ①. 社員コード・・・・・・社員コードを入力してください。
- ②. 社員名(カナ)・・・・・・半角カタカナで社員名を入力してください。
- ③. 社員名(漢字)・・・・・・漢字で社員名を入力してください。
- ④. 社員名(英語-First)・・使用しません。
- ⑤. 社員名(英語-Last)・・使用しません。
- ⑥. 表示順位・・・・・・表示順位（1～9）を入力してください。
- ⑦. E-Mail アドレス・・・・E-Mail アドレスを入力してください。
- ⑧. 内線番号・・・・・・内線番号を入力してください。
- ⑨. 部コード・・・・・・社員が所属する部コードを入力してください。
- ⑩. 課コード・・・・・・社員が所属する課コードを入力してください。
- ⑪. 表示フラグ・・・・・・登録した社員データの表示を制御します。社員を一時的に表示したくないときに“OFF”にしてください。

- * 1 : 社員コードは必須です。(他の社員コードと重ならないようにユニークにしてください。)
- * 2 : 空白にしてください。
- * 3 : 課が存在しないときは、空白にしてください。
- * 4 : 社員を一時的に表示したくないときに“OFF”にしてください。

13-2 部データ (POST. CSV)

No	項目名	最大長	内容
1	部コード【* 1】	半角10桁	部コード
2	事業部名称(漢字)	全角40桁	事業部名称(漢字)
3	部署名称(漢字)	全角40桁	部署名称(漢字)
4	事業部名称(英語)【* 2】	半角80桁	<使用しません>
5	部署名称(英語)【* 2】	半角80桁	<使用しません>
6	内線番号	半角20桁	部署代表内線番号

- ①. 部コード・・・・・・・・部コードを入力してください。
 - ②. 事業部名称(漢字)・・・・日本語で事業部名称を入力してください。
 - ③. 部署名称(漢字)・・・・日本語で部署称を入力してください。
 - ④. 事業部名称(英語)・・・・使用しません。
 - ⑤. 部署名称(英語)・・・・使用しません。
 - ⑥. 部代表内番号・・・・部の代表内線番号を入力してください。
- * 1 : 部コードは必須です。(他の部コードと重ならないようにユニークにしてください。)
- * 2 : 空白にしてください。

13-3 課データ (SECT. CSV)

No	項目名	最大長	内容
1	部コード	半角10桁	課の所属する部コード
2	課コード【* 1】	半角10桁	課コード
3	課名称(漢字)	全角40桁	課名称(漢字)
4	課名称(英語)【* 2】	半角80桁	<使用しません>
5	内線番号	半角20桁	課代表内線番号

- ①. 部コード・・・・・・・・課の所属する部コードを入力してください。
 - ②. 課コード・・・・・・・・課コードを入力してください。
 - ③. 課名称(漢字)・・・・日本語で課名称を入力してください。
 - ④. 課名称(英語)・・・・使用しません。
 - ⑤. 課代表内番号・・・・課の代表内線番号を入力してください。
- * 1 : 部コード、課コードは必須です。
- * 2 : 空白にしてください。

13 - 4 業務内容データ (HASHIN. CSV)

No	項目名	最大長	内容
1	業務内容番号	半角 2 桁	業務内容シリアル番号
2	業務内容名	全角 2 0 桁	業務内容名
3	業務内容表示フラグ	半角 5 桁	業務内容名をメニュー画面に表示有無
4	電話番号	半角 2 0 桁	呼出電話番号 (外線アクセスコード含む)
5	ボタン画像ファイル (押下前)	半角 255 桁	ボタン押下げ前の画像ファイル
6	ボタン画像ファイル (押下後)	半角 255 桁	ボタン押下げ後の画像ファイル

- ①. 業務内容番号 01~80 の番号を入力してください。
- ②. 業務内容名 業務内容の名称 (部署名等) を入力してください。
- ③. 業務内容表示フラグ 本体プログラムに表示するメニュー画面で、業務内容名称をボタン上に表示の有 (#TRUE#) 無 (#FALSE#) を入力してください。
- ④. 電話番号 業務内容の電話番号を入力してください。
- ⑤. ボタン画像ファイル (押下前) メニュー画面に業務内容を選ぶボタンを押す前の画像ファイル名を入力してください。
- ⑥. ボタン画像ファイル (押下後) メニュー画面に業務内容を選ぶボタンを押した後の画像ファイル名を入力してください。

13 - 5 コマーシャルメッセージデータ (CMMSG. CSV)

No	項目名	最大長	内容
1	CM番号【* 1】	半角 2 桁	CM番号
2	CM内容 (漢字)	全角 4 0 桁	CM内容 (漢字)
3	CM内容 (英語)【* 2】	半角 8 0 桁	<使用しません>

- ①. CM番号 01~10 の番号を入力してください。
- ②. CM (漢字) 日本語でCMデータを入力してください。
- ③. CM (英語) 使用しません。
 * 1 : CM番号は 1 ~ 1 0 まで設定できます。
 * 2 : 空白にしてください。

無人受付システム『オレッセ ライト タッチレス』 メンテナンスプログラム ユーザーズガイド

2024 年 4 月 2.2 版

ND I ソリューションズ株式会社
〒552-0003 大阪市港区磯路 2-21-1