

iNAHO Digital DoorLock
Access Control System

管理用ソフト操作マニュアル

2011年1月版

はじめに

この度は『iNAHO Digital DoorLock Access Control System』をご導入いただき、ありがとうございます。

本ソフトウェアは【Microsoft .NET Framework 2.0】以上を搭載の【WindowsXp】【WindowsVista】【Windows7】で動作します。

本製品を正しくご利用いただくために、操作マニュアルに記載されている内容をよくお読みになりご利用いただきますようお願い申し上げます。

WindowsXp・WindowsVista・Windows7は、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。

その他、本書に記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。

ソフトウェアを含む全ての内容は、著作権上の保護を受けております。

著者・発行者の許諾を得ず、無断で複写・複製することは法律で禁じられています。

作動環境

OS

WindowsXP(sp3) / WindowsVista / Windows7

※上記マイクロソフトがサポートするOSバージョン

推奨構成

対象OSが推奨する環境以上

画面解像度

1024×768 (XGA) 以上推奨

※最小ウインドウサイズ800×480 (WVGA)

作動に必要なソフト

.NET Framework 2.0 以上

※Windows Updateより カスタムボタン選択後、追加選択 (ソフトウェア) で入手可能です。

WindowsVista / Windows7 には標準で.NET Framework 2.0 がインストールされています。

錠前と接続に必要な物

USB→USBminiBタイプのケーブル

Silicon Labs社製ドライバ

I. 管理用ソフトの起動・ドアロック接続	3 p
1. 管理用ソフトを起動する	3 p
2. ログイン画面にてログインする	3 p
3. 管理用ソフトの初期表示	4 p
4. ドアロックに接続する	4 p
5. ドアロックから切断する	5 p
II. ログイン設定	6 p
1. 新しいユーザーIDを作成する	6 p
2. 登録済みのユーザーIDを削除する	7 p
3. 登録済みのユーザーIDの内容を変更する	8 p
III. ドアロック情報	9 p
1. ドアロックを登録する	9 p
2. ドアロックを削除する	10 p
3. 接続中のドアロックの基本的な情報を確認する	10 p
IV. 各種設定変更	11 p
1. 接続中のドアロックID／名称を変更する	11 p
2. 接続中のドアロック内部の時刻を変更する	12 p
3. 接続中のドアロックの管理者パスワードを変更する	13 p
4. 接続中のドアロックの使用者パスワードを変更する	14 p
5. 接続中のドアロックのモードを変更する	15 p
6. 接続中のドアロック情報を初期化する	16 p
V. カギ（使用者）情報登録	17 p
1. データベースにカギ情報を登録（追加／変更／削除）する	18 p
2. データベースのカギ情報を検索する	19 p
3. データベースのその他操作について	20 p
4. 編集リストの操作について	23 p
5. ドアロックにカギ情報をアップロードする	27 p
6. ドアロックからカギ情報をダウンロードする	28 p
VI. 使用履歴照会	29 p
1. ドアロックに記録されている入退室や各種操作等の履歴をダウンロードする	29 p
2. 検索条件にて使用履歴を検索する	30 p
3. 使用履歴を取込可能なファイルに保存する	31 p
4. 使用履歴をファイルから取込む	31 p
5. 使用履歴をExcelまたはCSVファイルに保存する	32 p
6. 使用履歴を印刷する	32 p
VII. バックアップ&リストア	33 p
1. 現在の状態をバックアップする	33 p
2. バックアップ時の状態にリストアする	34 p

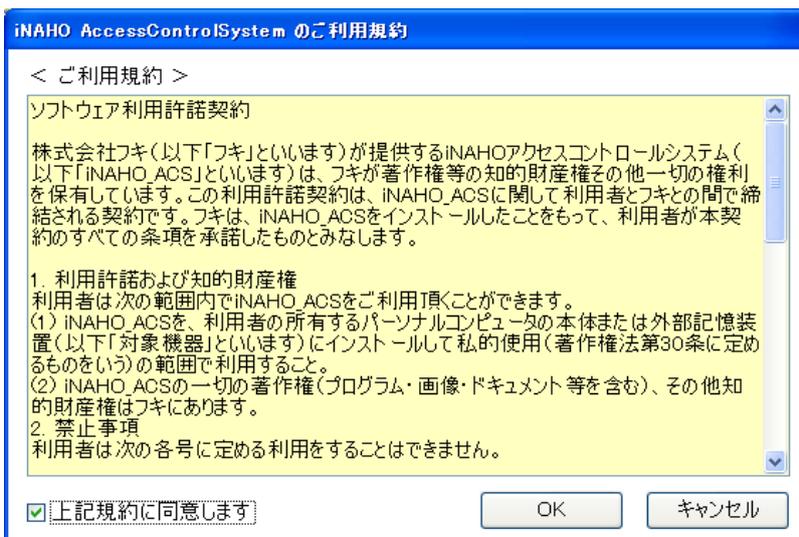
I. 管理用ソフトの起動・ドアロック接続

『インストールガイド』の手順により作成された【iNAHO_ACS】フォルダ内の【iNAHO_ACS.exe】をダブルクリック または 右クリックメニューより『開く(O)』にて起動します。

1. 管理用ソフトを起動する。



※初回起動時は<ご利用規約>が表示されますので『ソフトウェア利用許諾契約』をよくお読みの上同意いただける場合には【上記規約に同意します】をチェックし【OK】ボタンをクリックします。



【キャンセル】を選択した場合終了となり、次回起動時も同画面が表示されます。

※別のパソコンにソフトを移して利用される場合にも初回起動時に<ご利用規約>が表示されます。

2. ログイン画面にて【ユーザーID】 【パスワード】を入力し【OK】ボタンをクリックします。

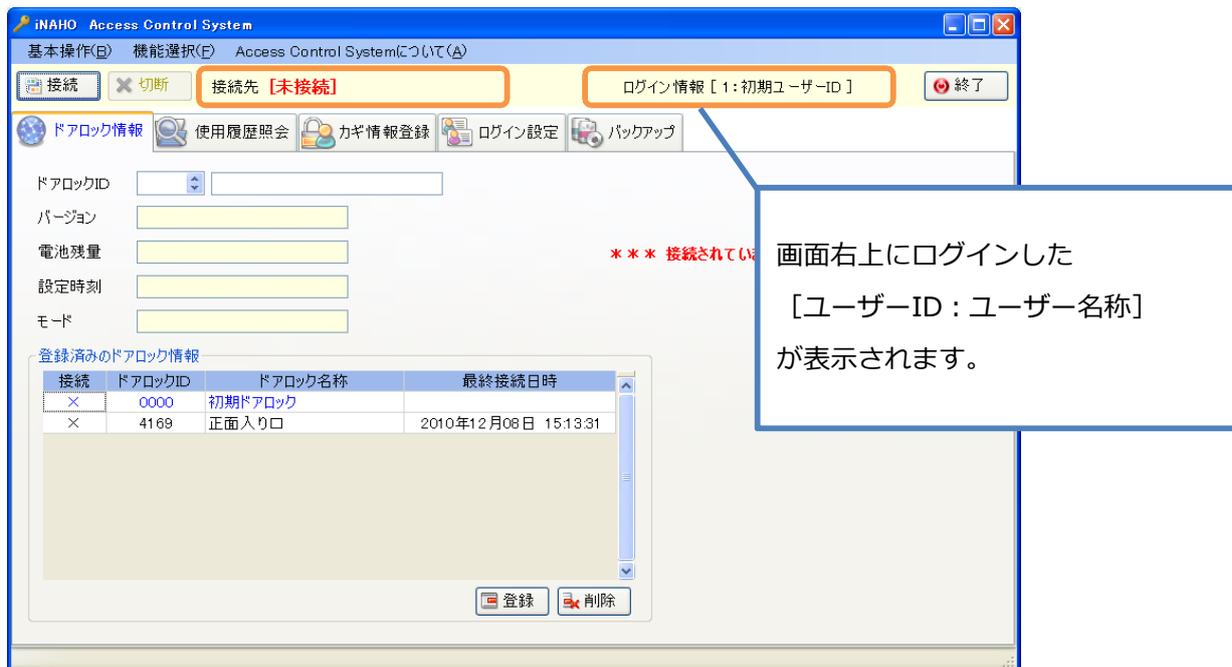


初期状態では【ユーザーID : 1】 【パスワード : 1】にてログインできます。

※ご利用を開始する際にはセキュリティ対策のために新しいユーザーIDを作成し【初期ユーザーID】を削除してください。

I. 管理用ソフトを起動する

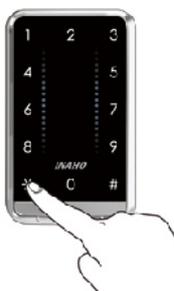
3. [ドアロックに未接続の状態](#)で管理用ソフトの画面が表示されます。
※前回終了時の画面サイズ・画面位置に表示されます。（初回起動時は画面中央）



4. [ドアロックに接続](#)する。
<<ドアロック側の準備>>
扉とカギが開いている状態で、ドアロック背部の電池カバーをはずし【Set】ボタンを押します。



使用モードに合ったパスワードを入力して*ボタンを押します。



[ユーザーモード](#) . . . [ユーザーパスワード](#)
[マスターモード](#) . . . [※マスターパスワード](#)
[マネジメントモード](#) . . . [※マネージャーパスワード](#)

※ドアロックで、マスターモード・マネジメントモードにモード変更した場合は
管理者用パスワードを初期設定の5678より変更しないと接続できません。

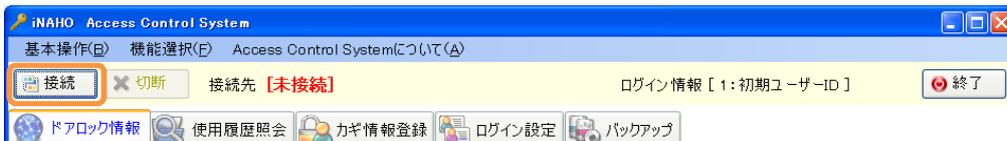


室外リーダーのイルミネーションランプとカードランプが同時に点灯し
接続可能状態になります。

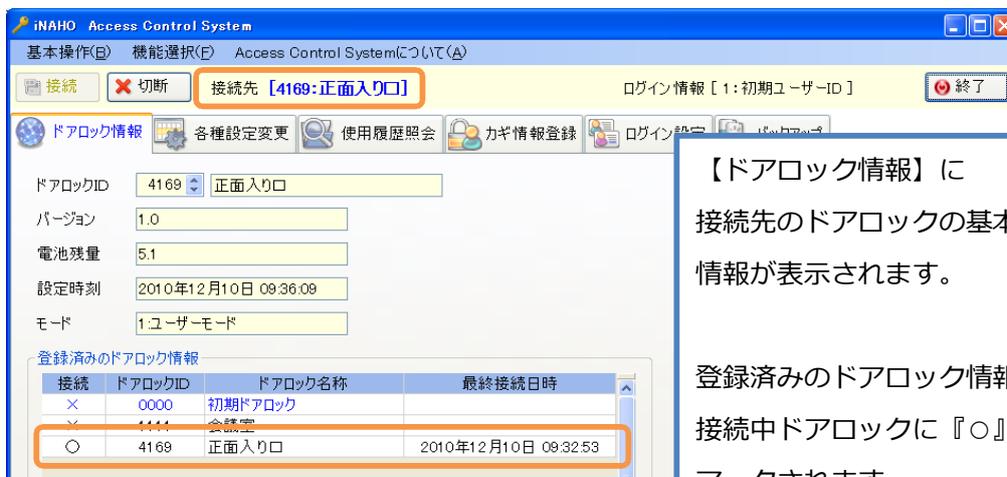
I. 管理用ソフトを起動する

4. ドアロックに接続する。

管理ソフトの【接続】ボタンをクリックします。



『接続完了案内』が表示されます。
(COM4) は接続先のポート番号となります。



【ドアロック情報】に
接続先のドアロックの基本的な
情報が表示されます。

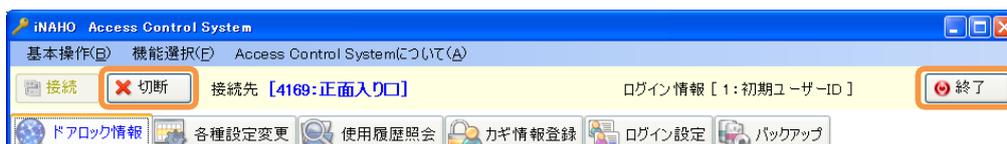
登録済みのドアロック情報一覧の
接続中ドアロックに『○』印が
マークされます。

接続に失敗した場合。



『接続不可の警告』が表示されます。
[ドアロックが接続可能な状態になっているか？](#)
[USBドライバが正しく認識されているか？](#)
などの確認が必要です。

5. ドアロックから切断する。



【切断】ボタンをクリックします。



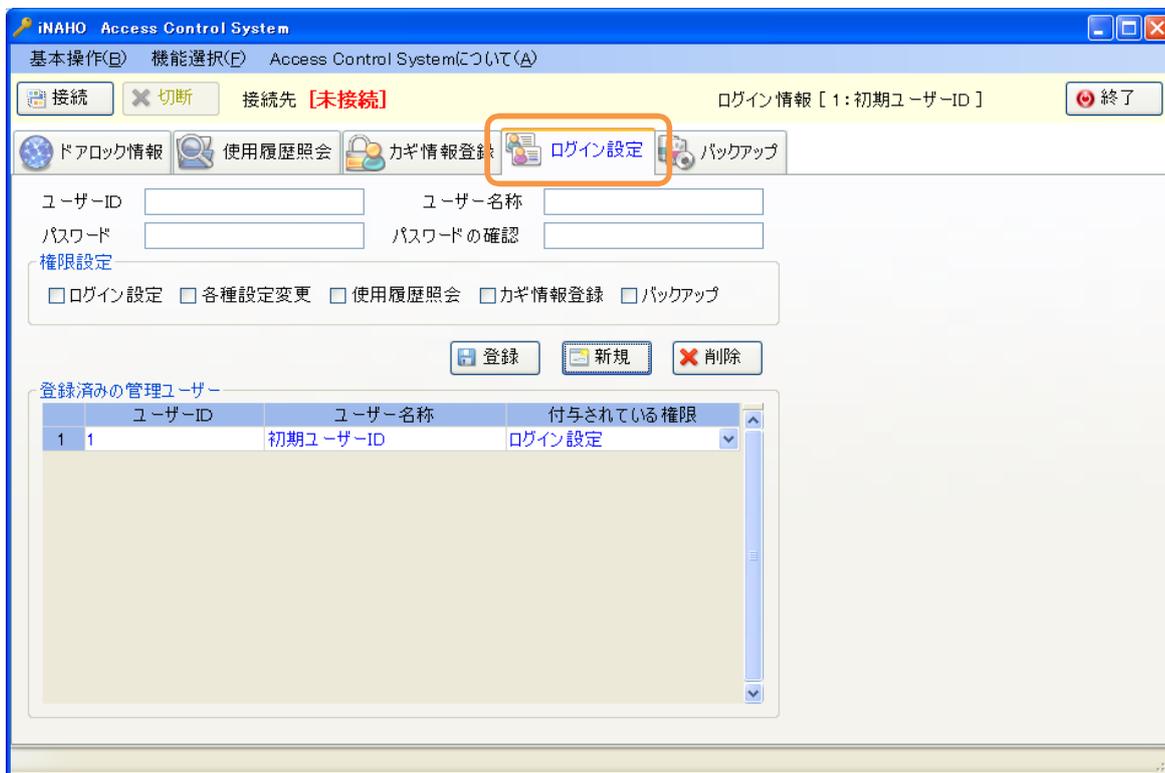
『切断完了案内』が表示されドアロックから切断されます。

※【終了】ボタンや『×』ボタンにて管理用ソフトを終了する場合にも
ドアロックから切断され『切断完了案内』が表示されます。

II. ログイン設定

【ログイン設定】では本管理ソフトにログインして利用するユーザーの登録をおこないます。初期状態では【ユーザーID：1】 【パスワード：1】の【初期ユーザーID】が作成されていますがご利用を開始するにはセキュリティ対策のために[新しいユーザーID](#)を作成し【初期ユーザーID】を削除してください。

<< ログイン設定画面 >>



1. 新しいユーザーIDを作成する。

- ① 【ログイン設定】タブを選択します。 ※未接続の状態でも使用可能です。
- ② 【新規】ボタンをクリックし[新規登録モード](#)にします。
 - ・ [新規登録モード](#)は【ユーザーID】欄の背景色が白色で入力可能な状態です。
 - ・ 【登録済みの管理ユーザー】シートにて登録済みのユーザーを選択した場合、選択したユーザーの行が緑色に変わり[修正登録モード](#)となります。
[修正登録モード](#)は【ユーザーID】欄の背景色が薄い黄色で入力できない状態です。
- ③ 【ユーザーID】を入力します。
 - ・ 半角（英字数字）10文字以内で設定します。 ※大文字小文字は区別されます。
- ④ 【ユーザー名称】を入力します。
 - ・ 全半角（全ての文字）20文字以内で設定します。
- ⑤ 【パスワード】を入力します。
 - ・ 半角（英字数字）10文字以内で設定します。 ※大文字小文字は区別されます。
- ⑥ 【パスワード確認】欄に再度パスワードを入力します。
- ⑦ 【権限設定】にて許可する[操作内容](#)を選択します。
 - ・ [操作内容](#)は各機能タブと一致しており、許可されていないタブは表示されません。
 - ・ 【ログイン設定】の許可を持つユーザーが最低1つは必要です。
※【初期ユーザーID】の代わりに作成する場合【ログイン設定】を許可してください。

II. ログイン設定

1. 新しいユーザーIDを作成する。

前述①～⑦を設定後【登録】ボタンをクリックします。



『登録の確認』が表示されますので【はい】を選択します。



『登録完了案内』が表示され【登録済みの管理ユーザー】シートに登録内容が追加されます。

2. 登録済みのユーザーIDを削除する。

- ① 【ログイン設定】タブを選択します。 ※未接続の状態でも使用可能です。
- ② 【登録済みの管理ユーザー】シートより削除したいユーザーを選択します。
 - ・ 選択したユーザーの行が緑色に変わり設定内容が表示されます。

【削除】ボタンをクリックします。



ログイン中のユーザーIDを削除しようとした場合『削除の警告』が表示されます。
※ログイン中のユーザーIDは削除できません。



削除可能なユーザーIDを指定した場合『削除の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『削除完了案内』が表示され【登録済みの管理ユーザー】シートから削除されます。

II. ログイン設定

3. 登録済みのユーザーIDの内容を変更する。

- ① 【ログイン設定】タブを選択します。 ※未接続の状態でも使用可能です。
- ② 【登録済みの管理ユーザー】シートより変更したいユーザーを選択します。
 - ・ 選択したユーザーの行が緑色に変わり設定内容が表示されます。
- ③ 変更したい内容を設定します。
 - ・ 【ユーザーID】は変更できません。 変更したい場合、削除後に再登録してください。
 - ・ ログイン中の【ユーザーID】の内容を変更する場合で【ログイン設定】の権限が許可されている場合【ログイン設定】の権限を解除することはできません。
 - ・ 変更時には【パスワードの確認】が必要になりますのでパスワードを知っているまたは【パスワード】を変更する必要があります。

変更内容を設定後【登録】ボタンをクリックします。



『上書きの確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『登録完了案内』が表示され
変更内容が反映されます。

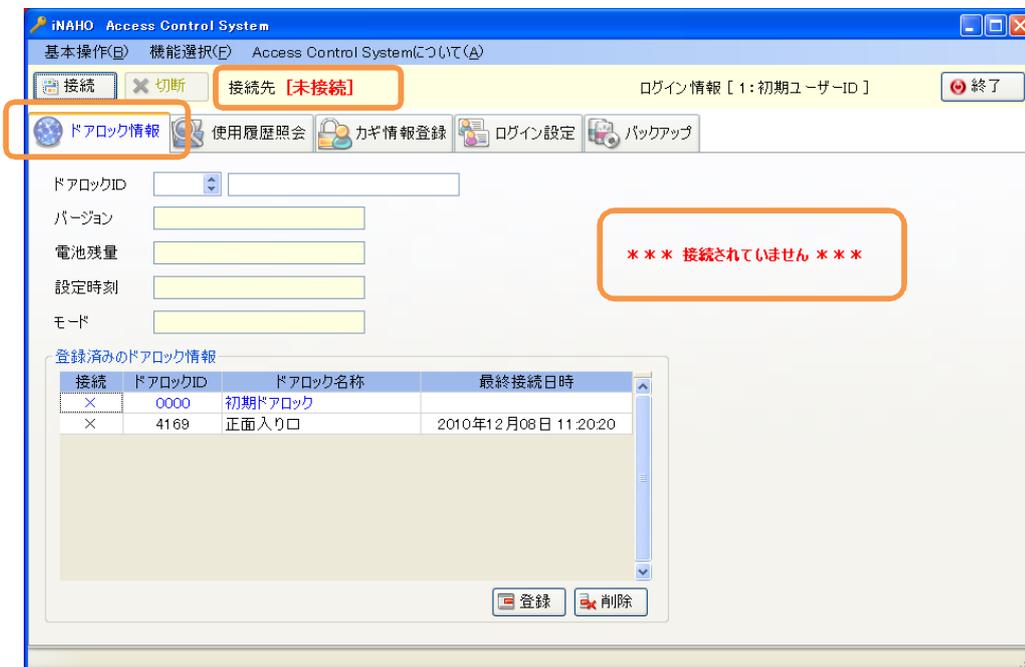


【初期ユーザーID】の内容を変更し登録した場合『登録の警告』が表示されます。
※初期ユーザーIDは登録できません。

Ⅲ. ドアロック情報

【ドアロック情報】では本管理ソフトにて管理するドアロックの登録および削除をおこないます。
[ドアロックに接続している状態](#)では接続中のドアロックの基本的な情報を確認できます。

<< ドアロックに接続していない場合 >>



1. ドアロックを登録する。

- ① 【ドアロックID】を入力します。
 - ・ 数字4文字で設定します。
 - ・ 登録済みのドアロックIDを入力した場合【ドアロック名称】が表示され登録済みドアロック情報の一覧にて[緑色の選択状態](#)となります。
- ② 【ドアロック名称】を入力します。（【ドアロックID】右の入力欄）
 - ・ 全半角（全ての文字）20文字以内で設定します。
 - ・ 登録済みのドアロックIDの名称変更も可能です。

【登録】ボタンをクリックします。



『登録の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



登録済みの【ドアロックID】の場合
『上書き登録の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『登録完了案内』が表示され
登録済みドアロック情報の一覧に
追加されます。

Ⅲ. ドアロック情報

2. ドアロックを削除する。

- ① 登録済みドアロック情報の一覧より削除したいドアロックを選択します。

【削除】ボタンをクリックします。



『削除の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『削除完了案内』が表示され
登録済みドアロック情報の一覧より削除されます。

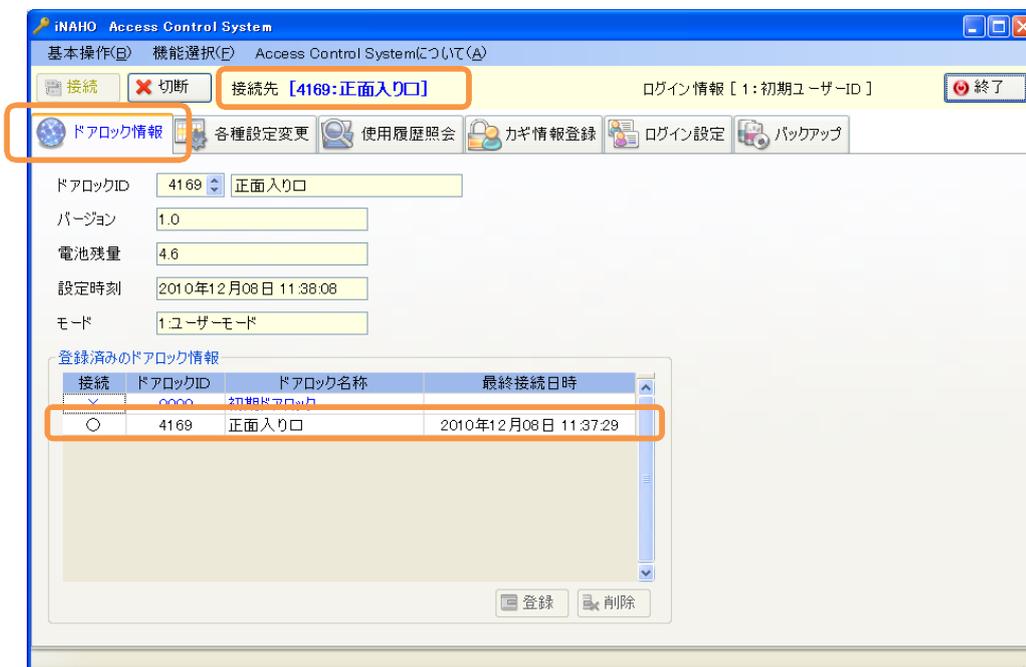


初期ドアロック【ドアロックID : 0000】を削除しようとした場合『削除の警告』が表示されます。
※初期ドアロックは削除できません。

3. 接続中のドアロックの基本的な情報を確認する。

<< ドアロックに接続している場合 >>

※ドアロック情報の登録および削除はできません。



- ① 【ドアロックID／名称】 接続中のドアロックのIDおよび名称が表示されます。
- ② 【バージョン】 接続中のドアロックの製品バージョンが表示されます。
- ③ 【電池残量】 接続中のドアロックの電池残量が表示されます
- ④ 【設定時刻】 接続中のドアロックの時刻が表示されます
【各種設定変更】にて設定可能です。
- ⑤ 【モード】 接続中のモードが表示されます
【各種設定変更】にて設定可能です。

IV. 各種設定変更

【各種設定変更】では[ドアロックの内部](#)に設定されている内容を本管理用ソフトより変更することができます。

※本機能は[ドアロックに接続している状態](#)でのみ使用可能です。

1. 接続中のドアロックの【ドアロックID】を変更する。

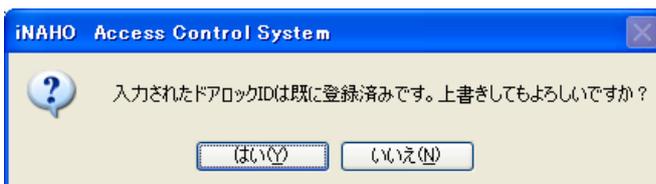


- ① 【新しいドアロックID】を入力します。
 - ・ 数字4文字で設定します。
 - ・ 登録済みのドアロックIDを入力した場合【新しいドアロック名称】に入力したドアロックIDの名称が表示されます。
- ② 【新しいドアロック名称】を入力します。
 - ・ 全半角（全ての文字）20文字以内で設定します。
 - ・ 名称のみを変更する場合【新しいドアロックID】に【現在のドアロックID】と同じ内容を入力し【新しいドアロック名称】を上書き入力します。

【設定を反映】ボタンをクリックします。



『ドアロックID変更の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



登録済みの【ドアロックID】を指定した場合
『上書き登録の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『変更完了案内』が表示され
接続中のドアロックID／名称が変更されると
ともに【ドアロック情報】の登録済み一覧の
内容が更新されます。

IV. 各種設定変更

2. 接続中のドアロックの【内部時刻】を変更する。



① 【新しい設定時刻】を入力します。

- ・ 西暦yyyy年MM月dd日 24h時 : mm分 : ss秒 の形式で入力します。
- ・ 【PCの日時を表示】をチェックすると現在お使いのパソコンより時刻を表示します。

【設定を反映】ボタンをクリックします。



『設定時刻変更の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。

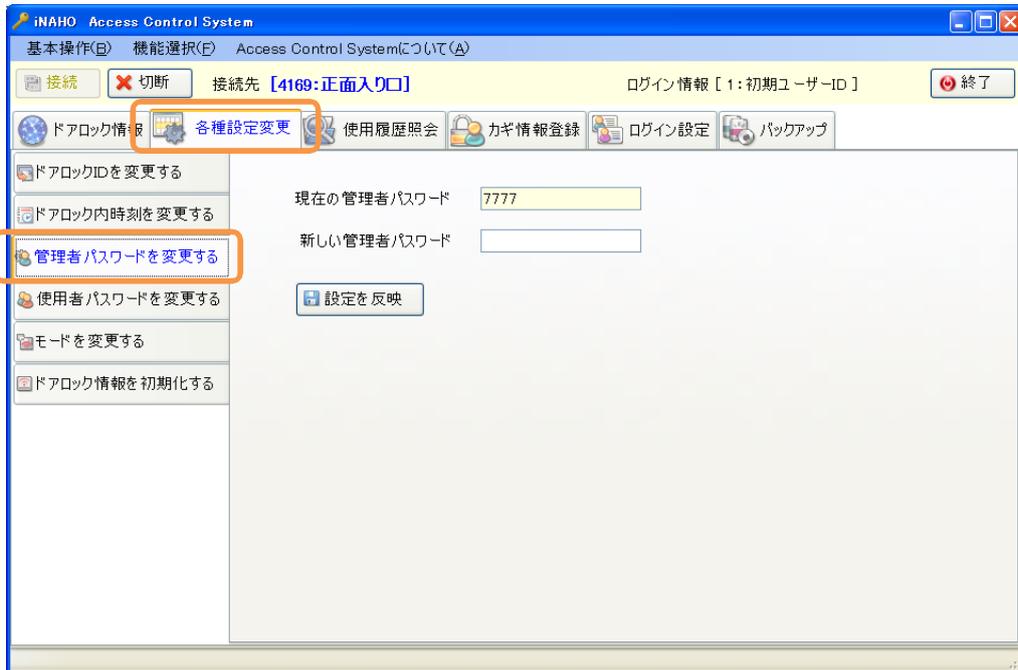


『変更完了案内』が表示され
接続中のドアロック内部の時刻が変更されます。

IV. 各種設定変更

3. 接続中のドアロックの【管理者パスワード】を変更する。

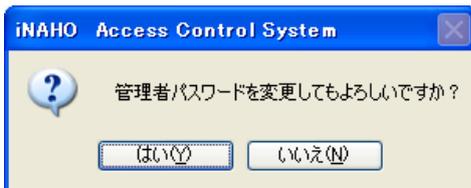
※【管理者パスワードを変更する】タブは『2：マスターモード』『3：マネジメントモード』の場合のみ表示され利用可能になります。



① 【新しい管理者パスワード】を入力します。

- ・ 数字4文字以上12文字以内で設定します。
- ・ 【現在の管理者パスワード】と同値を指定するとメッセージが表示され登録できません。
- ・ 【管理者パスワード初期値：5678】を指定するとメッセージが表示され登録できません。
※ドアロック情報を初期化すると【管理者パスワード初期値：5678】となります。

【設定を反映】ボタンをクリックします。



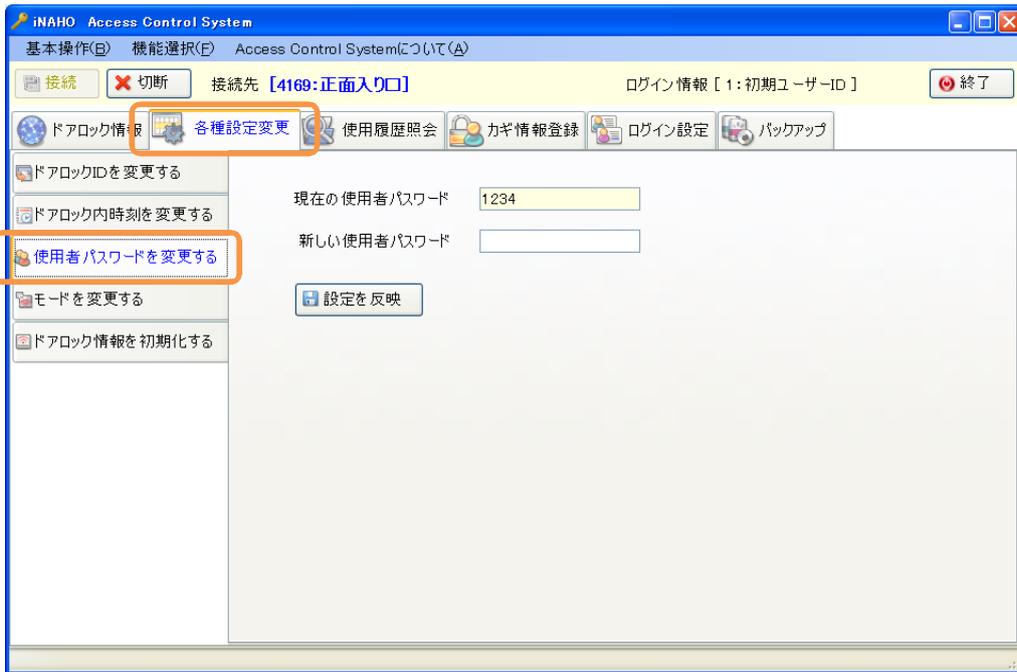
『管理者パスワード変更の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『変更完了案内』が表示され
接続中のドアロックの管理者パスワードが変更されます。

IV. 各種設定変更

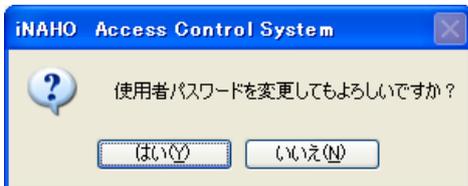
4. 接続中のドアロックの【使用者パスワード】を変更する。



① 【新しい使用者パスワード】を入力します。

- ・ 数字4文字以上12文字以内で設定します。
- ・ 【現在の使用者パスワード】と同値を指定するとメッセージが表示され登録できません。
- ・ 【使用者パスワード初期値：1234】を指定するとメッセージが表示され登録できません。
※ドアロック情報を初期化すると【使用者パスワード初期値：1234】となります。

【設定を反映】ボタンをクリックします。



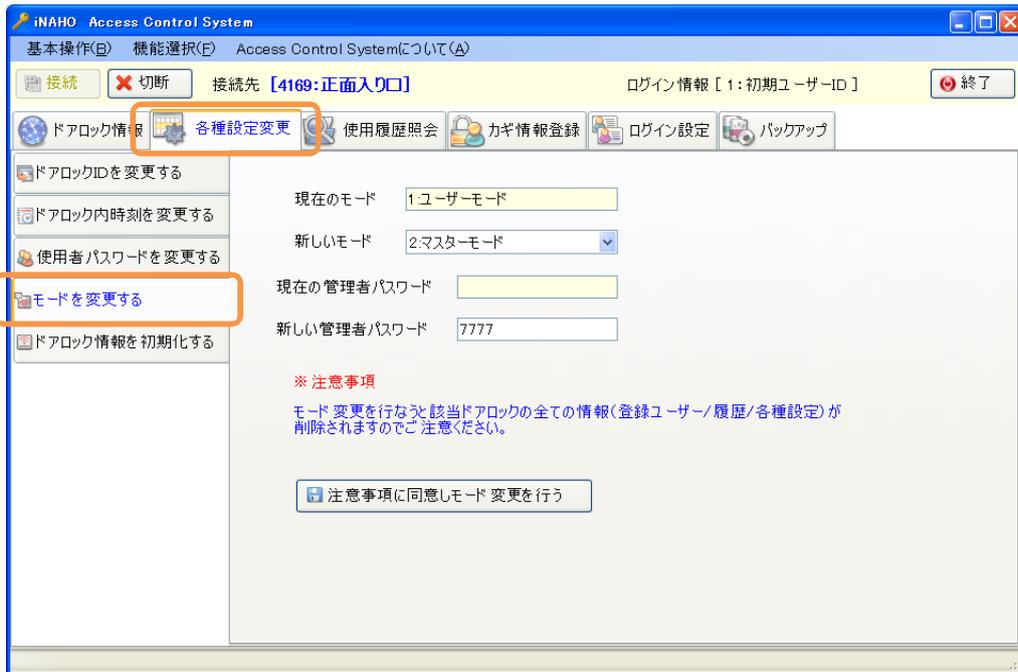
『使用者パスワード変更の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『変更完了案内』が表示され
接続中のドアロックの使用者パスワードが変更されます。

IV. 各種設定変更

5. 接続中のドアロックの【モード】を変更する。



① 【新しいモード】を選択します。

- ・ 【1：ユーザーモード】 【2：マスターモード】 【3：マネジメントモード】 より選択します。

② 【新しい管理者パスワード】を入力します。

- ・ 数字4文字以上12文字以内で設定します。

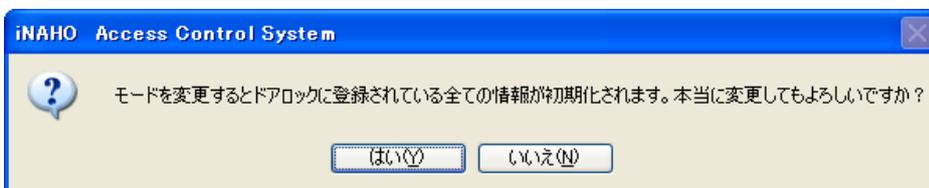
※ 【1：ユーザーモード】に変更する場合【新しい管理者パスワード】は入力不要です。
【管理者パスワード初期値：5678】となり、実際の運用では使用できません。

※ 【2：マスターモード】 【3：マネジメントモード】に変更する場合【新しい管理者パスワード】は入力必須となります。但し【管理者パスワード初期値：5678】は設定できません。

【注意事項に同意しモード変更を行う】ボタンをクリックします。

※以下、注意が必要です。

- ・ ドアロック内部に記録されている入退室等の履歴データが削除されますので事前にデータベースへのダウンロードが必要です。（[VI. 使用履歴照会 参照](#)）
- ・ ドアロック内部に記録されているカギ（使用者）の情報が削除されますので事前にデータベースやファイルから再アップロードが可能かどうか確認が必要です。（[V. カギ情報登録 参照](#)）



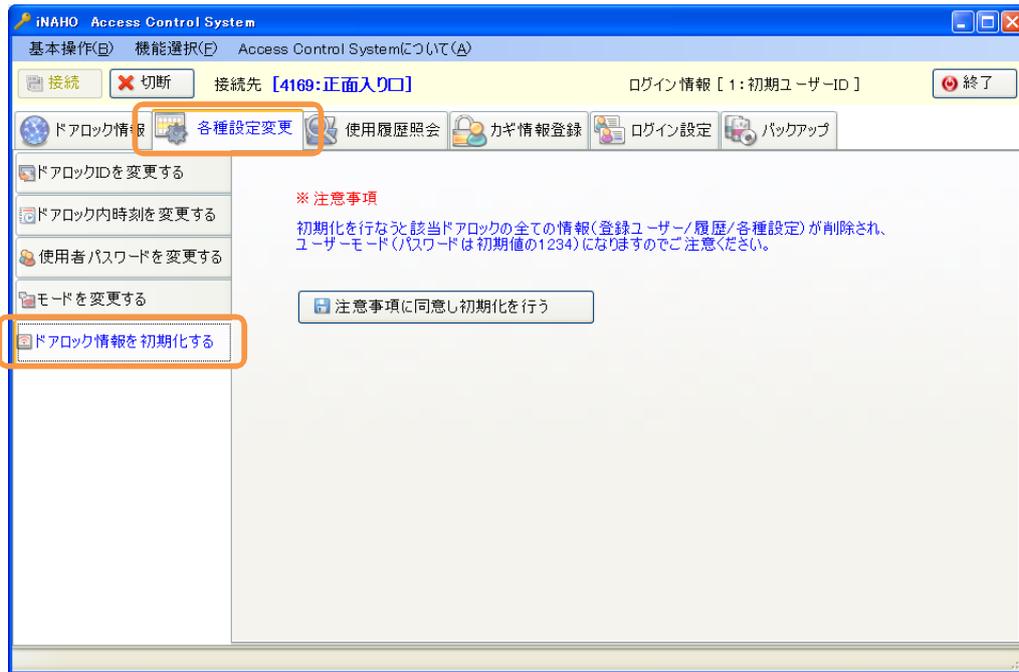
『モード変更の確認』が表示されます。【はい】を選択します。



『変更完了案内』が表示され
接続中のドアロックのモードおよび管理者パスワードが変更
されます。

IV. 各種設定変更

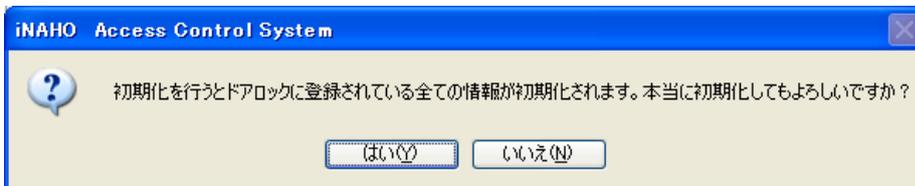
6. 接続中のドアロックを【初期化】する。



【注意事項に同意しモード初期化を行う】ボタンをクリックします。

※以下、注意が必要です。

- ・ ドアロック内部に記録されている入退室等の履歴データが削除されますので事前にデータベースへのダウンロードが必要です。（[VI. 使用履歴照会 参照](#)）
- ・ ドアロック内部に記録されているカギ（使用者）の情報が削除されますので事前にデータベースやファイルから再アップロードが可能かどうか確認が必要です。（[V. カギ情報登録 参照](#)）



『初期化の確認』が表示されます。【はい】を選択します。



『初期化完了案内』が表示され
接続中のドアロックが初期化されます。

※ドアロック出荷時の設定に戻ります。

【1：ユーザーモード】 【使用者パスワード初期値：1234】

V. カギ（使用者）情報登録

【カギ（使用者）情報登録】では、データベースにて【カギ情報】の登録などの管理をおこなったり編集リストを経由しドアロックへ【カギ情報】をアップロード、ドアロックから【カギ情報】のダウンロードなどデータベースとドアロック 双方向にて【カギ情報】の管理をおこないます。

各タイトルをクリックするとその内容で並べ替えができます。

赤点線部分をクリックし動かすと編集リストとデータベースの幅を調整できます。

【編集リスト】

データベースの内容を受け取り
ドアロックへアップロードするための
編集作業をおこなったり
編集結果をデータベースへ反映することができます。

ドアロックからダウンロードした内容を受け取り編集作業をおこなったり
データベースに反映することができます。

※ドアロックとデータベースの橋渡的な存在です。

【データベース】

カギ（使用者）の情報をデータベースにて
管理し登録・変更・削除などをおこないます。

データベースの内容は【編集リスト】を経由しドアロックにアップロードすることができます。

ドアロックよりダウンロードした結果を【編集リスト】を経由し受け取ることができます。

※基本的にデータベースはドアロックのデータ内容を保持しバックアップの役割をします。

V. カギ（使用者）情報登録

1. データベースにカギ情報を登録（追加／変更／削除）する。

① データベースにカギ情報を追加 および 登録済みのカギ情報を変更する。



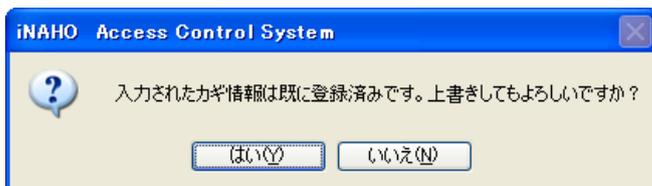
【追加/変更】ボタンをクリックします。
空の【ユーザー編集画面】が表示されます。

対象をチェック後【追加/変更】ボタンをクリック
またはリストから選択（ダブルクリック）します。
対象の【ユーザー編集画面】が表示されます。

各設定項目について入力または修正します。

項目	入力制約	必須	設定内容
名前	40文字以内	○	使用者の名前等を入力します。
カギ種別	選択	－	カギの種類を選択します。選択しない場合『その他』
*カギ情報	16文字	○	ドアロックにカギをかざすと自動表示されます。
ランク	選択	－	選択します。『Mカード』は管理者用です。
管理番号	1～250	－	ドアロック側では名前に代わり識別する番号になります。
性別	選択	○	選択します。
従業員コード	10文字以内	－	必要に応じて設定します。
備考	100文字以内	－	必要に応じて設定します。
画像ファイル	bmp, jpg, gif, png	－	【選択】ボタンにて画像ファイルを指定できます。

【登録】ボタンをクリックします。



【*カギ情報】が既に登録されている場合
『上書き確認』が表示され
【はい】を選択すると**変更**登録となります。



新しい【*カギ情報】の場合
『登録確認』が表示され
【はい】を選択すると**追加**登録となります。

登録した内容がデータベースに反映されます。

V. カギ（使用者）情報登録

1. データベースにカギ情報を登録（追加／変更／削除）する。

② データベースからカギ情報を削除する。

データベース

リストに反映 削除 検索 追加/変更

	<input checked="" type="checkbox"/>	名前	カギ情報[IDM/UID]
1	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 一郎 [カード]	9E4D859900000000
2	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 三郎 [その他]	2E6A849900000000
3	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 二郎 [カード]	8ECF869900000000
4	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 四郎 [その他]	0EEC839900000000

削除したいカギ情報のチェック列をクリック（選択）**チェック状態**にします。
タイトル部分を**チェック状態**にすると
全てのカギ情報が**チェック状態**になります。
チェック状態でクリックするとチェックが**解除**されます。

【削除】ボタンをクリックします。

iNAHO Access Control System

データベースのユーザーを削除すると、登録されている名前などの情報が全て削除されます。
本当に削除してもよろしいですか？

『削除確認』が表示されます。
【はい】を選択します。

iNAHO Access Control System

削除しました。

『削除完了案内』が表示され
チェック状態のカギ情報が削除されます。
※削除データの復元はできませんので慎重におこなってください。

※編集リストの【名前】はデータベースと【カギ情報】を照合して表示している為、
削除したカギ情報が編集リストにある場合、編集リストの【名前】が未登録と表示されます。

2. データベースのカギ情報を検索する。

データベース

リストに反映 削除 検索 追加/変更

	<input checked="" type="checkbox"/>	名前	カギ情報[IDM/UID]
1	<input type="checkbox"/>	フキ 一郎 [カード]	9E4D859900000000
2	<input type="checkbox"/>	フキ 三郎 [その他]	2E6A849900000000
3	<input type="checkbox"/>	フキ 二郎 [カード]	8ECF869900000000
4	<input type="checkbox"/>	フキ 四郎 [その他]	1111111111111111

【検索】ボタンをクリックします。

検索

名前

カギ情報

ランク

管理番号

性別 男 女

従業員コード

備考

【検索】画面が表示されます。
各検索条件を入力します。
【名前】【カギ情報】【従業員コード】【備考】欄は
入力した文字を含むデータが対象となります。

【検索】ボタンをクリックします。
※空のまま【検索】ボタンをクリックすると
全件検索になります。

検索結果がリストに表示されます。

ボタンをクリックすると全件表示（並び替えも含め初期状態）に戻ります。

V. カギ（使用者）情報登録

3. データベースのその他操作について



ここでは【リストに反映】【出力】【印刷】
【ファイルに保存】【ファイルを開く】について説明します。

【リストに反映】【出力】【印刷】【ファイルに保存】
については【削除】ボタン同様 **チェック状態**のカギ情報が
対象となります。

対象のカギ情報のチェック列をクリック（選択）し
チェック状態にします。

タイトル部分を**チェック状態**にすると

全てのカギ情報が**チェック状態**になります。

チェック状態でクリックするとチェックが**解除**されます。

① 【リストに反映】ボタン

ドアロックにアップロードするために選択したデータベースリストの内容を編集リストに反映します。



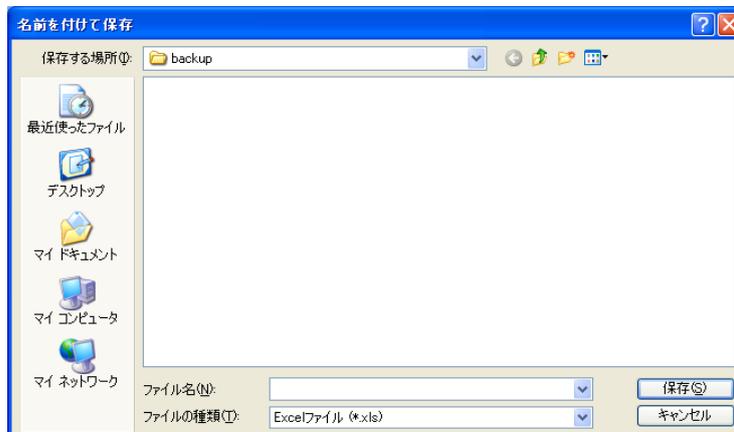
『反映の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『反映完了案内』が表示され
チェック状態のカギ情報が編集リストに反映されます。

② 【出力】ボタン

選択したデータベースリストの内容をExcel97-2003の形式 または CSV形式のファイルに保存します。



ファイル名を決定し【保存】ボタン
をクリックしてください。



『出力完了案内』が表示され
チェック状態のカギ情報がファイルに出力されます。
※出力したExcelファイルは**シートの保護**が有効になっています。

V. カギ（使用者）情報登録

3. データベースのその他操作について

③ 【印刷】ボタン

選択したデータベースリストの内容をプレビュー&印刷します。

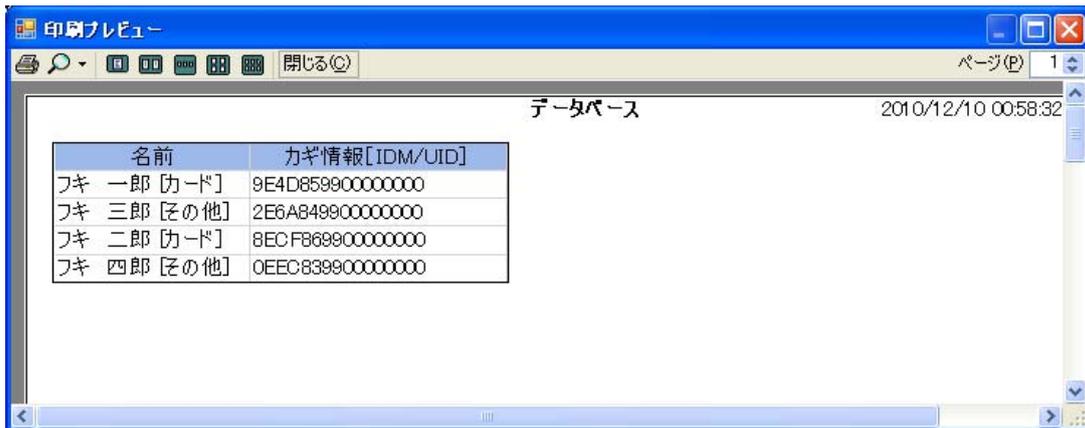


『印刷の確認』が表示されます。

【はい】を選択します。

[チェック状態](#)のカギ情報について

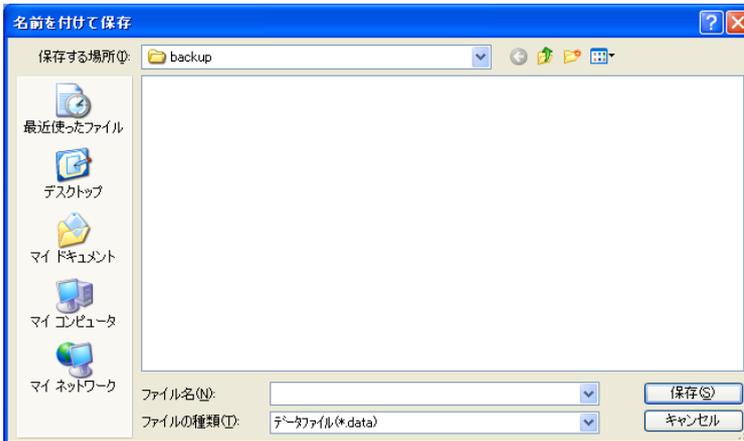
【一覧のプレビュー】画面が表示されます。



【プリンタアイコン】ボタンをクリック【印刷指示】画面より『プリンタの指定』『印刷範囲』『印刷部数』を指定の上【OK】ボタンをクリックし印刷してください。

④ 【ファイルに保存】ボタン

選択したデータベースリストの内容を取込可能なファイルに保存します。



ファイル名を決定し【保存】ボタンをクリックしてください。

保存したファイルは
⑤【ファイルを開く】にて
取込むことができます。



『保存完了案内』が表示され
データファイルが作成されます。

※保存したファイルを外部ツールで加工することはできません。

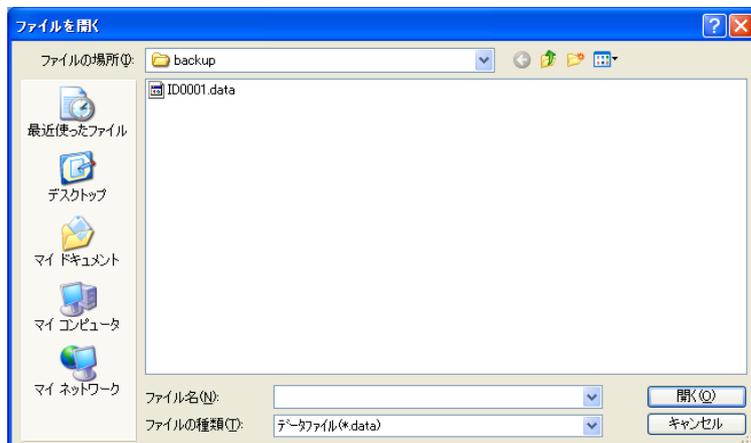
V. カギ（使用者）情報登録

3. データベースのその他操作について

⑤ 【ファイルを開く】ボタン

前述④【ファイルの保存】にて作成したデータファイルをデータベースに取込みます。

※データベースに同一のカギ情報が存在した場合、ファイルの内容で上書きします。



取込みたいデータファイルを選択し
【開く】ボタンをクリックします。



『表示完了案内』が表示され
取込んだ内容がリストに表示されます。

V. カギ（使用者）情報登録

4. 編集リストの操作について

① 【管理番号自動採番】ボタン

ドアロックでは【名前】を保持できないため、代わりに【管理番号】にて識別をおこないます。そこでドアロックへアップロードする際【管理番号】を一意にしておく必要があります。

※【名前】はデータベースと【カギ情報】を照合して表示しているだけです。

ドアロックへアップロード ドアロックよりダウンロード

編集リスト

	<input checked="" type="checkbox"/>	名前	ランク	管理番号	カギ情報[IDM/L]
1	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 一郎 [カード]	ユーザーカード	1	9E4D859900000000
2	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 二郎 [カード]	ユーザーカード	2	8ECF869900000000
3	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 三郎 [その他]	ユーザーカード	2	2E6A849900000000
4	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 四郎 [その他]	ユーザーカード	3	0EEC839900000000

【管理番号自動採番】ボタンをクリック。

iNAHO Access Control System

管理番号の自動採番を行います。よろしいですか？

『自動採番の確認』が表示されます。【はい】を選択します。

ドアロックへアップロード ドアロックよりダウンロード

編集リスト

	<input checked="" type="checkbox"/>	名前	ランク	管理番号	カギ情報[IDM/L]
1	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 四郎 [その他]	ユーザーカード	1	0EEC839900000000
2	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 三郎 [その他]	ユーザーカード	2	2E6A849900000000
3	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 二郎 [カード]	ユーザーカード	3	8ECF869900000000
4	<input checked="" type="checkbox"/>	フキ 一郎 [カード]	ユーザーカード	4	9E4D859900000000

【ランク】別【カギ情報】順に【管理番号】が自動採番されます。

※編集リストの【管理番号】を変更してもデータベースの【管理番号】は変更されません。

データベースへ反映させる場合は、次項②編集リストの内容変更手順を行なって下さい。

※編集リストの【管理番号】は数字をダブルクリックすることで直接入力も可能です。

② 編集リストの内容変更。

編集リストの【名前】および【カギ情報】欄をダブルクリックにて選択するとデータベースと同様、対象の【ユーザー編集画面】が表示されます。

ユーザー編集

名前: フキ 四郎 [その他]

カギ情報: 0EEC839900000000 本体リーダーにカード等かざすとIDMを読み込みます

ランク: ユーザーカード

管理番号: 3

性別: 男 女

従業員コード: _____

備考: _____

※【カギ情報】がデータベースに存在する場合（上書き登録の場合）編集リスト/データベースともに内容が変更されます。

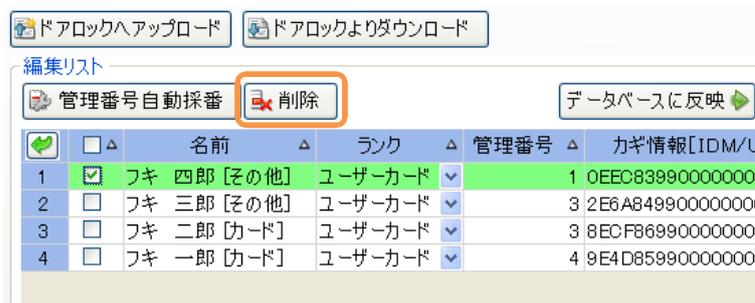
※【カギ情報】がデータベースに存在しない場合データベースにのみ追加されます。編集リストには追加されません。追加分はデータベースから【リストに反映】にて再反映する必要があります。

※操作方法や編集要領はデータベースと同様です。V.1.①を参照ください。

V. カギ（使用者）情報登録

4. 編集リストの操作について

- ③ 編集リストからカギ情報を削除する。



※チェック等の操作はデータベースと同様です
V.3.を参照ください。

削除したいカギ情報をチェック状態にし【削除】ボタンをクリックします。



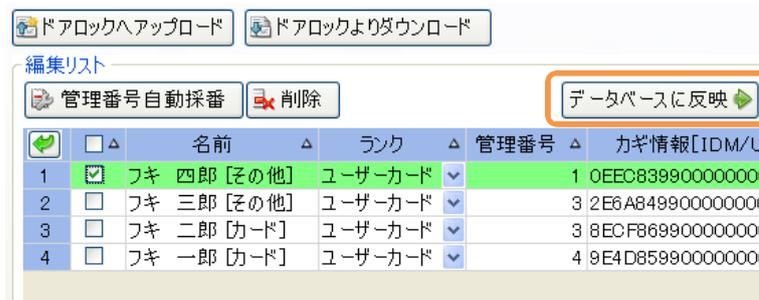
『削除確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『削除完了案内』が表示され
チェック状態のカギ情報が削除されます。

※編集リストのカギ情報を削除してもデータベースの同カギ情報は削除されません。

- ④ 編集リストの内容を【データベースに反映】する。



反映したいカギ情報をチェック状態にし【データベースに反映】ボタンをクリックします。



『データベースに反映の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



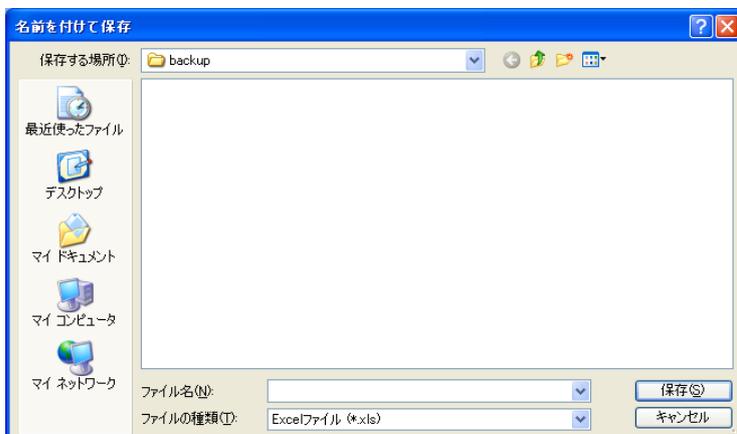
『反映完了案内』が表示され
チェックしたカギ情報の内容が
データベースに反映されます。

V. カギ（使用者）情報登録

4. 編集リストの操作について

⑤ 【出力】 ボタン

選択した編集リストの内容をExcel97-2003の形式 または CSV形式のファイルに保存します。



ファイル名を決定し【保存】ボタンをクリックしてください。



『出力完了案内』が表示され
チェック状態のカギ情報がファイルに出力されます。
※出力したExcelファイルはシートの保護が有効になっています。

⑥ 【印刷】 ボタン

選択した編集リストの内容をプレビュー&印刷します。



『印刷の確認』が表示されます。

【はい】を選択します。

チェック状態のカギ情報について

【一覧のプレビュー】画面が表示されます。



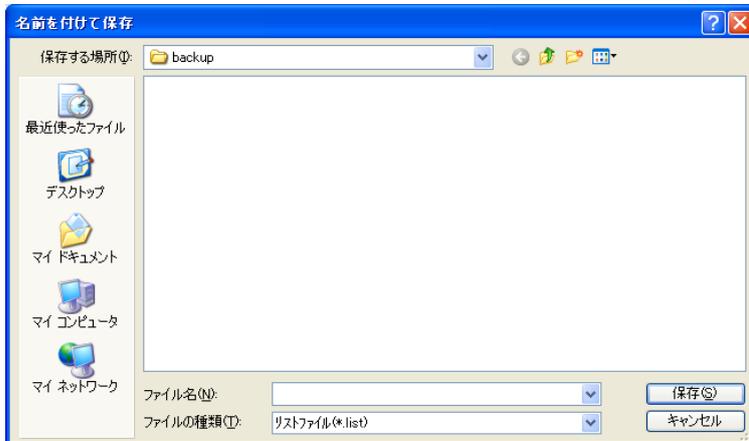
【プリンタアイコン】ボタンをクリック【印刷指示】画面より『プリンタの指定』『印刷範囲』『印刷部数』を指定の上【OK】ボタンをクリックし印刷してください。

V. カギ（使用者）情報登録

4. 編集リストの操作について

⑦ 【ファイルに保存】ボタン

選択した編集リストの内容を取込可能なファイルに保存します。



ファイル名を決定し【保存】ボタンをクリックしてください。

保存したファイルは
⑤【ファイルを開く】にて
取込むことができます。



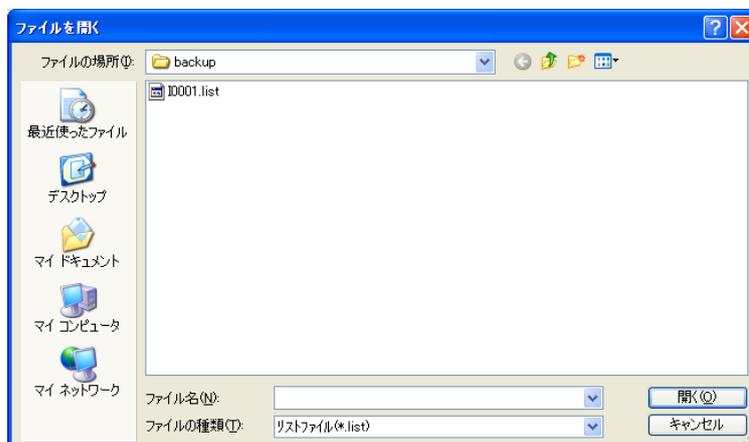
『保存完了案内』が表示され
リストファイルが作成されます。

※保存したファイルを外部ツールで加工することはできません。

⑧ 【ファイルを開く】ボタン

前述⑦【ファイルの保存】にて作成したリストファイルを編集リストに取込みます。

※編集リストに同一のカギ情報が存在した場合、取込まれずに無視されます。



取込みたいリストファイルを選択し
【開く】ボタンをクリックします。

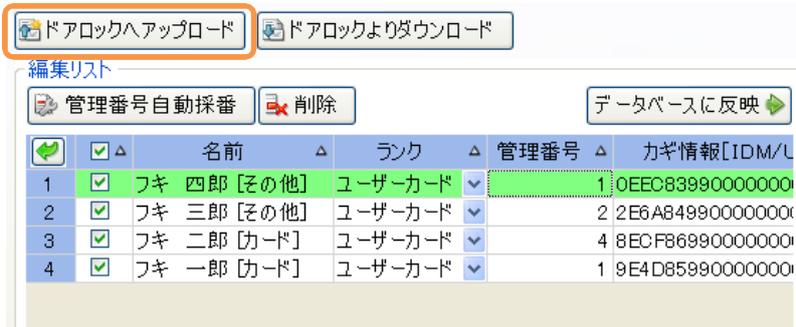


『表示完了案内』が表示され
取込んだ内容がリストに表示されます。

V. カギ（使用者）情報登録

5. ドアロックにカギ情報をアップロードする

※ドアロックに接続状態の場合のみ利用できます。

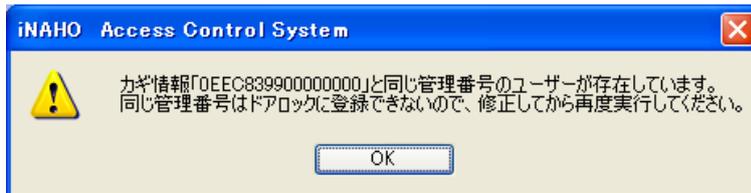


アップロードしたいカギ情報をチェック状態にし【ドアロックへアップロード】ボタンをクリックします。



『アップロードの確認』が表示されます。
【はい】を選択します。

※アップロード対象の中で【管理番号】が重複していたり空白の場合。



『アップロードの警告』が表示され
重複したカギ情報が赤色で表示されます。



前述 V.4.① の
【管理番号自動採番】または
手入力にて修正します。

※正常にアップロードできた場合。



画面左下にアップロードの進行状況が表示されます。

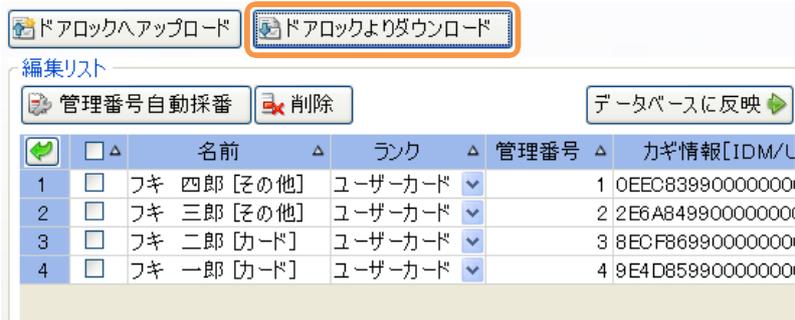


『アップロード完了案内』が表示され
対象のカギ情報がドアロックに登録されます。

V. カギ（使用者）情報登録

6. ドアロックからカギ情報をダウンロードする

※ドアロックに接続状態の場合のみ利用できます。



【ドアロックよりダウンロード】 ボタンをクリックします。



『ダウンロードの確認』が表示されます。

【はい】を選択します。



画面左下にダウンロードの進行状況が表示されます。



『ダウンロード完了案内』が表示され

編集リストがダウンロード結果で書き換えられます。

★先にドアロックでカギを登録し、カギ情報をダウンロードした際の管理番号のルール。

ユーザーモード ……カードを登録した順番に1番から表示されます。

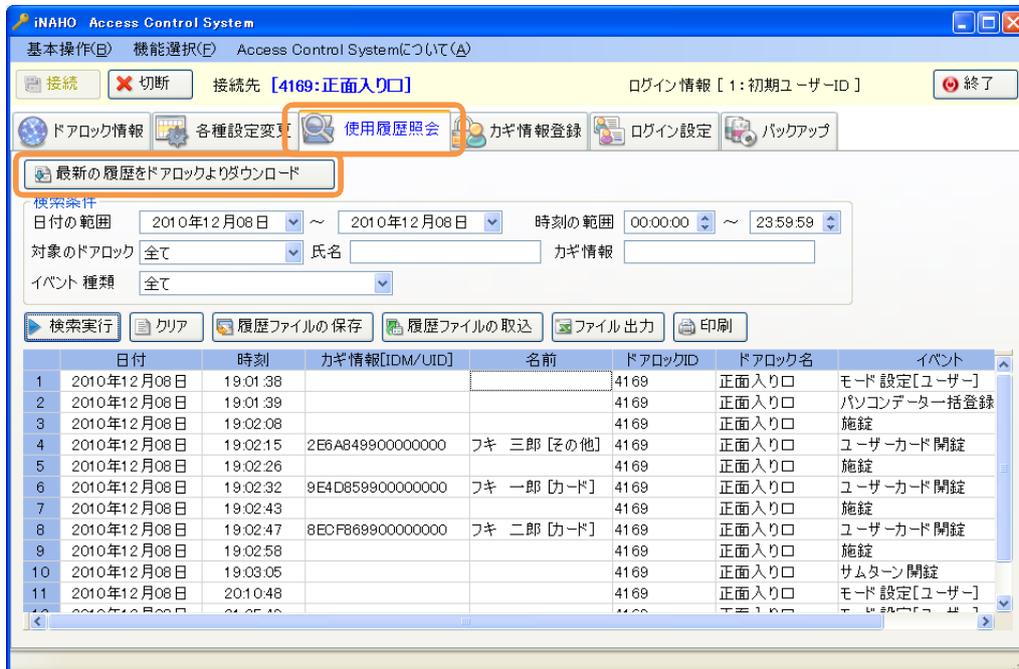
マスターモード ……カードを登録した順番に1番から表示されます。

マネジメントモード ……登録時に設定した管理番号が表示されます。

IV. 使用履歴照会

【使用履歴照会】では[ドアロックの内部](#)に記録されている入退室や各種操作等の履歴をデータベースにダウンロードし検索をおこなったり、[ファイルへの保存](#)や[ファイルからの取込](#)等をおこないます。

1. ドアロックに記録されている入退室や各種操作等の履歴をデータベースにダウンロードする。
※**ドアロックに接続中のみ使用できます。**



【最新の履歴をドアロックよりダウンロード】ボタンをクリックします。



画面左下にダウンロードの進行状況が表示されます。



『ダウンロード完了案内』が表示され
ダウンロード結果がリストに表示されます。

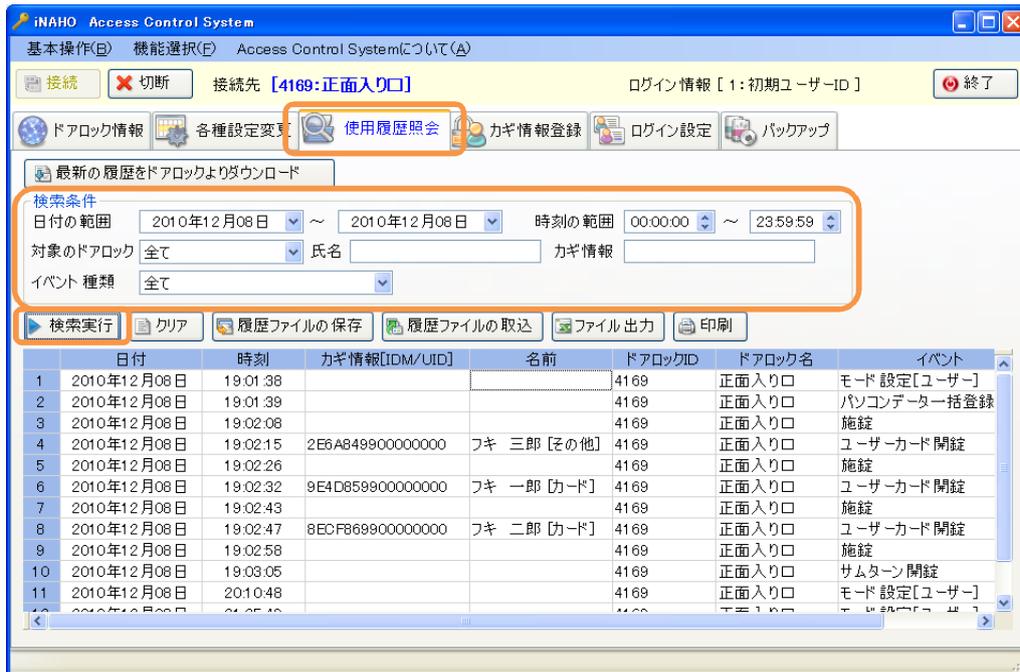


ドアロック内部に履歴が記録されていない場合
『履歴0件の案内』が表示されます。

【クリア】ボタンクリックにてリストがクリアされます。

IV. 使用履歴照会

2. 検索条件にて使用履歴を検索する。



① 検索条件を指定する。

日付の範囲	初期値として本日の日付が表示されます。 プルダウン・クリックにてカレンダーより日付を指定できます。 日付を反転表示させ【Delete】キーにてクリアした場合 範囲なしの検索となります。
時刻の範囲	初期値として『00:00:00~23:59:59』が表示されます。 時刻を反転表示させ【Delete】キーにてクリアした場合 範囲なしの検索となります。
対象のドアロック	初期値として『全て』のドアロックが対象となります。 プルダウンにて『登録済みのドアロック』より検索対象を選択できます。
氏名	指定した文字を含む『名前』を検索します。
カギ情報	指定した文字を含む『IDM/UID』を検索します。
イベント種類	初期値として『全て』のイベントが対象となります。 プルダウンにて検索するイベントを選択できます。

【検索実行】 ボタンをクリックします。



『検索完了案内』が表示され
検索結果がリストに表示されます。

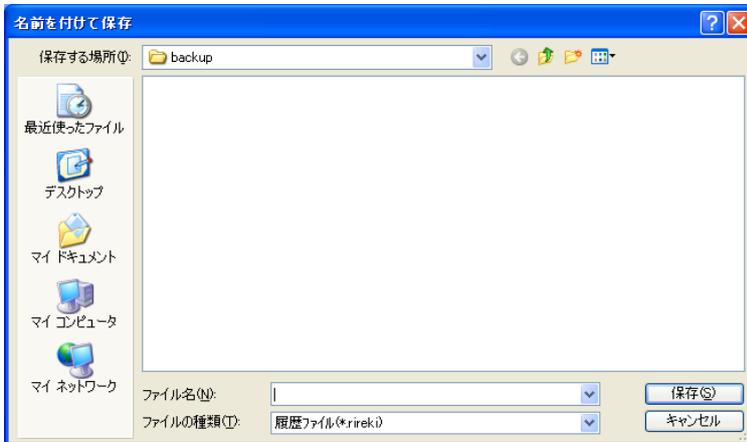
【クリア】 ボタンクリックにてリストがクリアされます。

IV. 使用履歴照会

3. 使用履歴を取込可能なファイルに保存する。

リストに表示されている内容を保存します。リストが空の場合、保存できません。

【履歴ファイルの保存】ボタンをクリックします。



ファイル名を決定し【保存】ボタンをクリックしてください。

保存した履歴ファイルは後述【履歴ファイルの取込】にて取込むことができます。



『出力完了案内』が表示され履歴ファイルが作成されます。

※保存した履歴ファイルを外部ツールで加工することはできません。

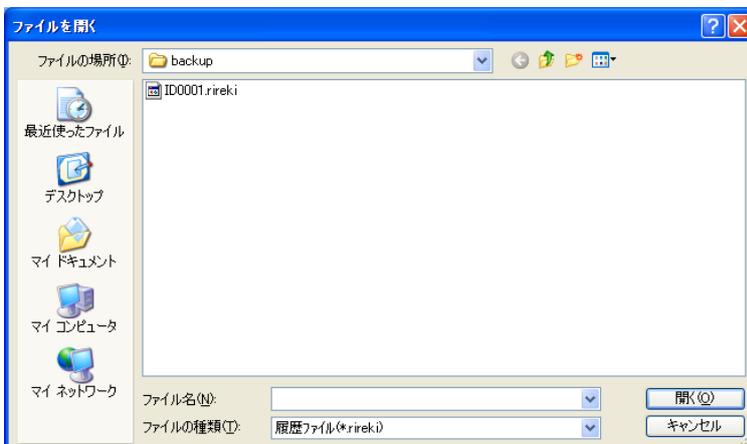
4. 使用履歴をファイルから取込む。

前述【履歴ファイルの保存】にて保存した履歴ファイルをデータベースに取込むことができます。

複数のパソコンでダウンロードした使用履歴を1つのパソコンにまとめたい場合などにご利用ください。

※データベース内に同一の【日付】【時刻】【カギ情報】【ドアロックID】【イベント】のデータが既に存在している場合、そのレコードは取込まれません。(重複データは無視されます)

【履歴ファイルの取込】ボタンをクリックします。



取込みたい履歴ファイルを選択し【開く】ボタンをクリックします。

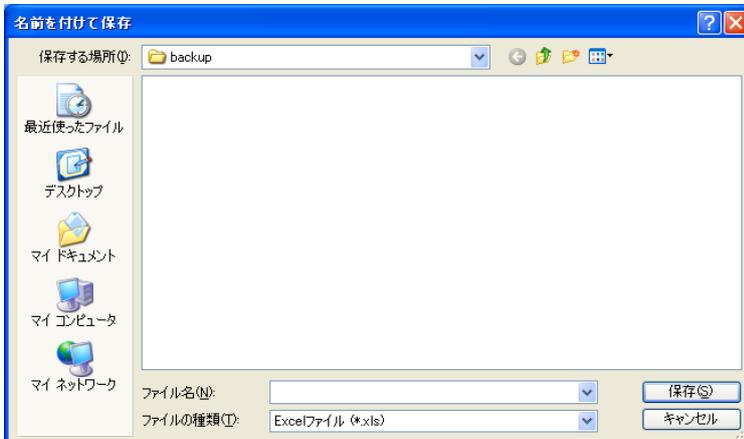


『取込完了案内』が表示され取込んだ内容がリストに表示されます。

IV. 使用履歴照会

5. 使用履歴をExcelまたはCSVファイルに保存する。

リストに表示されている内容を[Excel97-2003の形式](#) または [CSV形式](#)のファイルに保存します。
【ファイル出力】ボタンをクリックします。



ファイル名を決定し【保存】ボタンをクリックしてください。

リストが空の場合、保存できません。



『出力完了案内』が表示され
ファイルが作成されます。

※出力したExcelファイルは[シートの保護](#)が有効になっています。

6. 使用履歴を印刷する。

リストに表示されている内容を印刷します。リストが空の場合、印刷できません。
【印刷】ボタンをクリックします。



『印刷の確認』が表示されます。

【はい】を選択します。

【履歴一覧のプレビュー】画面が表示されます。

<< 履歴一覧のプレビュー画面 >>



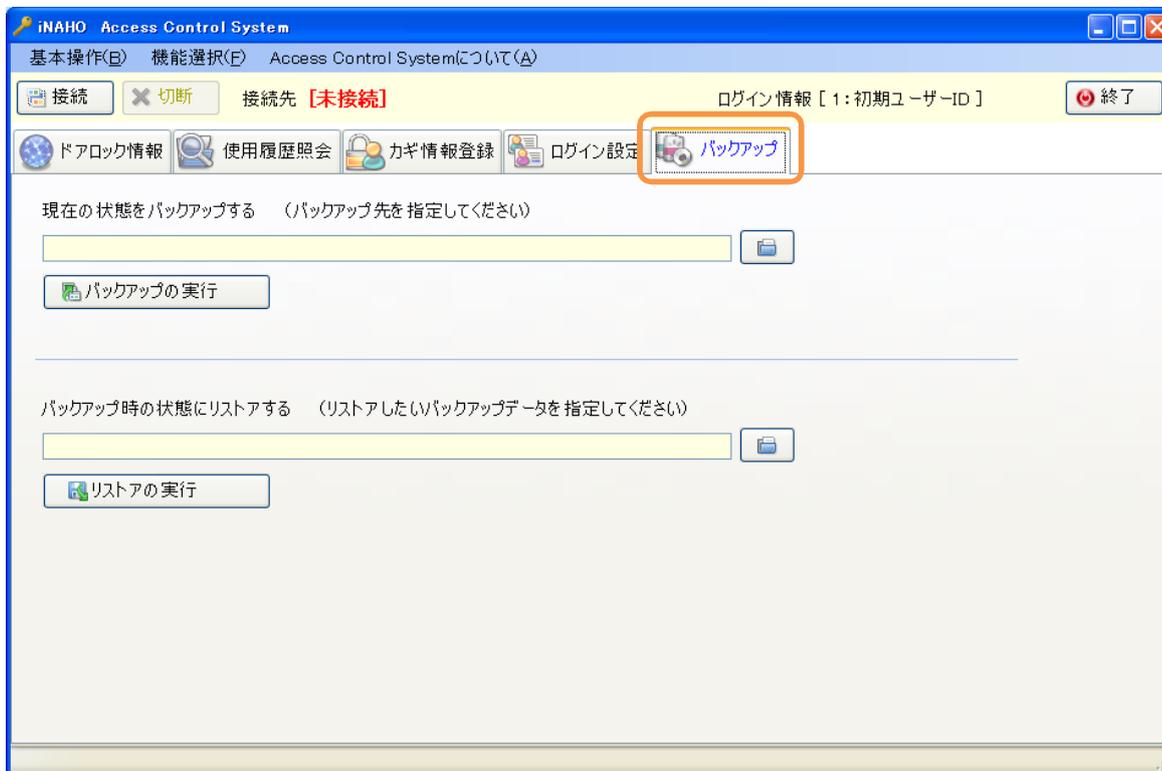
【プリンタアイコン】ボタンをクリック【印刷指示】画面より『プリンタの指定』『印刷範囲』『印刷部数』を指定の上【OK】ボタンをクリックし印刷してください。

Ⅶ. バックアップ&リストア

【バックアップ】では本管理ソフトの現在のデータ内容を任意の場所に保管しておくことができます。また【バックアップ】（保管）しておいたデータを指定して【リストア】することで現在のデータ内容をバックアップ時のデータ内容に戻すことができます。

※データの保全のためにも定期的に【バックアップ】をおこなうことを推奨します。

<< バックアップ画面 >>



1. 現在の状態をバックアップする。

- ① バックアップ先【参照】ボタン  をクリックしバックアップ先フォルダを決定します。

【バックアップの実行】ボタンをクリックします。



『バックアップ実行の確認』が表示されます。
【はい】を選択します。



『バックアップ完了案内』が表示され
指定したフォルダにバックアップファイル (.back) が
作成されます。

バックアップファイル命名ルールは『固定文字 (iNAHOIL_) + 西暦年月日時分秒』.back です。
例) iNAHOIL_20101206211504.back の場合 2010年12月06日21時15分04秒にバックアップ
によって作成されたファイルを表します。

Ⅶ. バックアップ&リストア

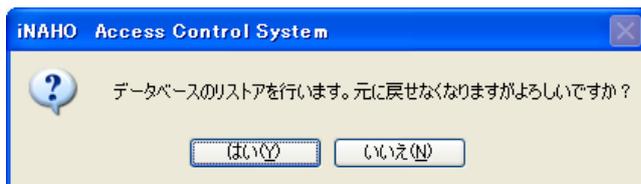
2. バックアップ時の状態にリストアする。

※ドアロック接続中には【リストア】機能は使用できません。

- ① リストアしたバックアップファイルの【参照】ボタン  をクリックし決定します。

※リストア実行により現在のデータ内容が指定のバックアップ時の内容に書き換わりますのでくれぐれもお間違えのないようにお願いします。

【リストアの実行】 ボタンをクリックします。



『リストア実行の確認』が表示されます。指定したバックアップファイルで間違いないかを再度確認し【はい】を選択します。



『リストア完了案内』が表示され現在のデータ内容が指定したバックアップファイルの内容に変わります。

※リストア後に【現在ログインしているユーザーID】が登録されていない状況があります。
(バックアップ時に【現在ログインしているユーザーID】が登録されていなかった場合)
その場合、速やかに終了し【有効なユーザーID】で再度ログインしてご利用下さい。