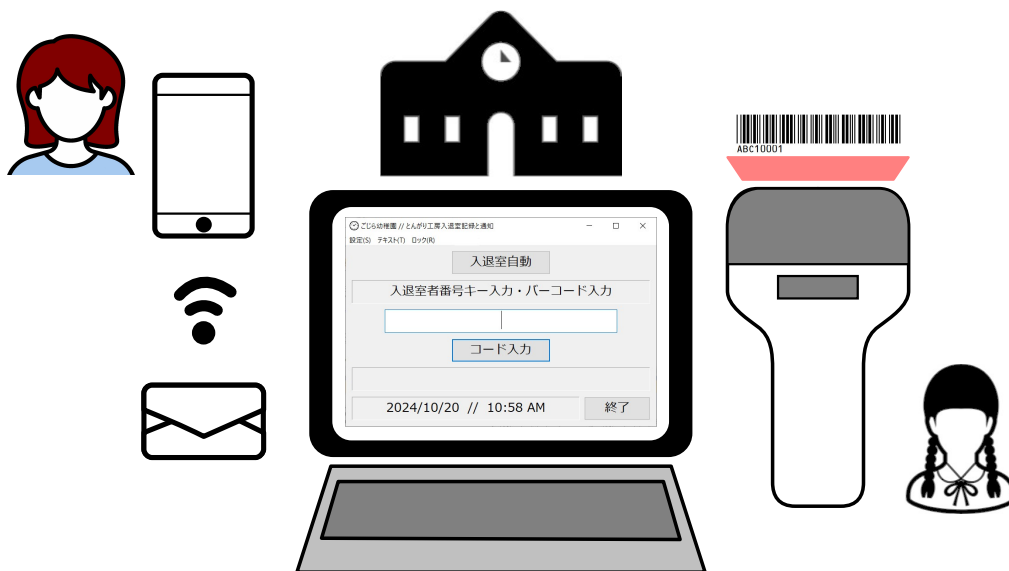


入退室者を記録し、電子メールで登録先アドレスへ送信します。ショートメールは対応していません。個人に紐付けしたバーコードで読み取り入力します。キーボード入力も可能です。バーコードCODE39で作成する名刺サイズの印刷プロセスを提供しています。入退室を管理会社などの第三者へ委託すると委託先や委託先のその先で委託情報漏洩の危険性が発生します。本ソフトウェアは自身で管理できます。



PC、通信回線とバーコードに見合ったバーコードリーダーをご用意ください。

注意:Windows 10以降の32ビット版です。Macでは動作しません。

Windows 10以前のOSで稼働する場合は動作が制限されることがあります。

目次：	1 ページ	：入退室管理ソフトウェア概略
	2 ページ	：基本情報入力手順
	3 ページ	：運用手順
	4 ページ	：名簿編集
	5 ページ	：メニュー解説
	6 ページ	：メール送信者設定
	7 ページ	：バーコード印刷設定とプレビュー
	8 ページ	：バージョン情報と登録・更新手順

「とんがり入退室記録」は良心的に作られ、かつ、できる限りの安全確認はしておりますが、万一、本ソフトウェアによって引き起こされるかもしれないハードウェアの障害、または他のソフトウェアに対する障害があらわれたとしても、また、利用者に身体的、精神的障害があらわれたとしても、本ソフトウェアの著作者、制作者また販売者は一切の責任は負いません。

本ソフトウェアを、そのままあるいは改変して頒布、販売、賃貸することはできません。著作権は著作者にあります。ソフトウェアは必ず、正規販売ルートにて入手してください。

ご意見、ご要望がありましたら、下記メールアドレスへご連絡ください。

2024年11月

アイコンはICOON MONOサイトの無料アイコンを利用させていただきました。
マイクロソフト (Windows, Outlook, エクセル) は、マイクロソフト グループの企業の商標です。
Google, Gmail, グーグルはGoogle LLCの商標または登録商標です。

初期設定画面

利用者の名前を登録します。メール送信時と印刷時に利用します。
 アプリ開始時に利用者を PC が正しく読み上げない場合、読み
 カナとして入力します。PC に認識させるように調整します。
 漢字でもカナでもかまいません。
 利用者の住所や連絡先を登録します。印刷時に利用します。
 メール送信時に使用します。
 メニューをロックして入退室者等に操作されないようにします。
 4桁以内のパスワードで、初期設定は「1234」です。
 必須です。「ABC」などを先頭にして個人を特定するコードを
 作ります。番号は10001から始まります。例:ABC10001
 「OK」ボタンで設定が確定します。

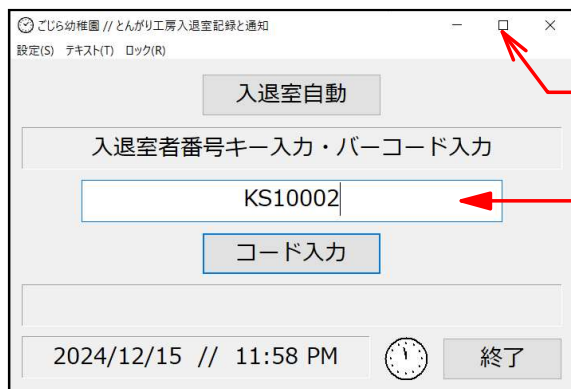
名簿を作成します。追加ボタンを押して下の画面のように入力しま
 す。初回は100人まで。それ以上登録する場合はいったんこのソ
 フトウェアを終了して、再度立ち上げると既登録人数分+100人分
 のデータ領域が確保されます。これを繰り返して登録者を増やし
 ます。お使いのPCのメモリーに割り当てられている領域を使うこと
 ができます。通常10,000件は可能です。
 名簿ファイルの名前を変えて管理することも可能です。

必須。入力コードは自動で設定されます。上限12文字。
 必須。上限24字。
 必須。フリガナを利用して入退室時に挨拶音声が出来ます。上限24字。
 誕生日におめでとう挨拶。書式は西暦年4桁月2桁日2桁を「-」でつなぐ。
 受信メールに表示され、迷惑メールでないといわれます。上限24字。
 上限24字。
 登録したメールアドレスに入退室時にメールを送信します。上限48字。
 上限16字。
 上限24字。
 メール送信を希望しない場合はメールアドレスを無記入にしてください。
 フリガナは「カタカナ」でも「ひらがな」のどちらも有効です。

名簿表示例。
 入室した人は「入室」退室した人は「退室」が表示されます。
 各人のデータを追加、修正、削除、検索・置換できます。
 修正、削除は行を指定して操作ボタンをクリックします。

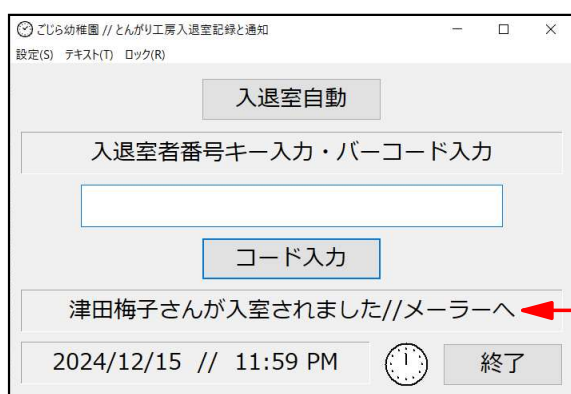
表示画面は OS や OS の設定によって変わります。

運用画面

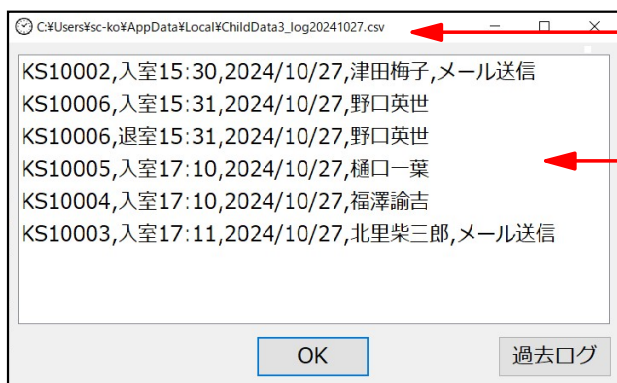


全画面拡大ボタン
PCのデスクトップやほかのアプリを隠します。

必須条件：入退室者の入力を行っているときは常にこの欄にフォーカスを設定している必要があります。
バーコードの場合ここに入力内容が表示されます。
キーボードからの入力も可能です。

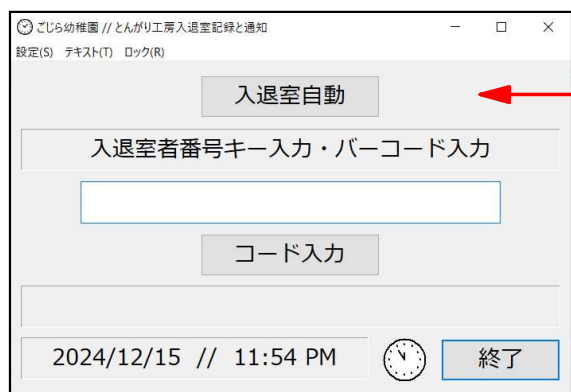


コード入力者の名前を表示して、メール送信の準備ができたことを示しています。メールのダイレクト送信を選択していない場合はPC付属のメールソフトウェアが起動されるので、メールソフトウェアの送信ボタンを押す必要があります。



フォルダー名とファイル名が表示されます。

入退室の記録（ログファイル）は「テキスト」メニューの「履歴ファイルを見る」で見ることができます。変更はできません。
「C:\User\ユーザー名\AppData\Local」フォルダー内に「名簿ファイル名のボディ部+_log+日付.csv」の形式で自動的に記録されます。
例：C:\User\YourName\AppData\Local\ChildData_log20241027.csv
この日付は当該ソフトウェアを起動させた日付です。
日付を越えて利用している場合は起動日の履歴に追記されます。
表計算ソフトで二次利用が可能です。エクセルからこのcsvファイルを選択し、「コンマで区切り」を選びます。
「自動入退室」では、最初の記録は「入室」となります。

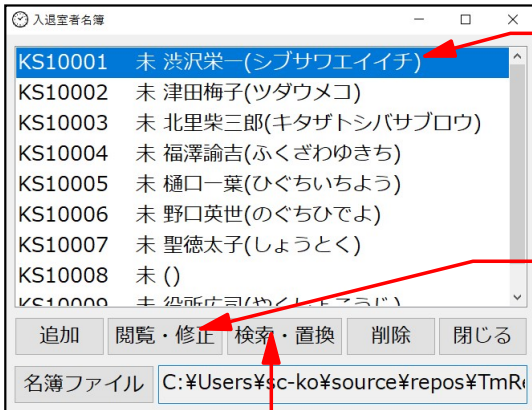


一人の入退室記録が終わると入退室者待ちの画面に戻ります。
「入退室自動」モードでは、入室していない人のコードが入力されると入室となり、入室している人のコードが入力されると退室となります。重複入力を避けるために入退室記録後の5分以内の入退室は警告を出して、記録はしません。強制的に記録するには、入室者には「退室」入力モードへ、退室者には「入室」入力モードに切り替えて（ボタンを押して）ください。

表示画面は OS や OS の設定によって変わります。

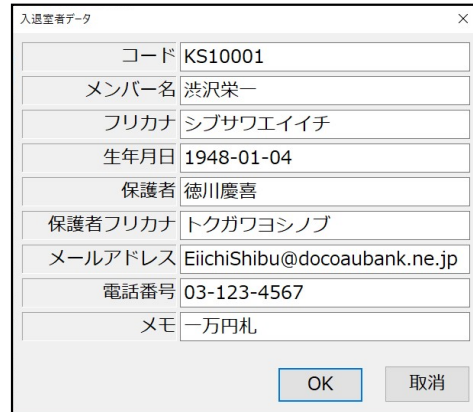
名簿編集

名簿画面



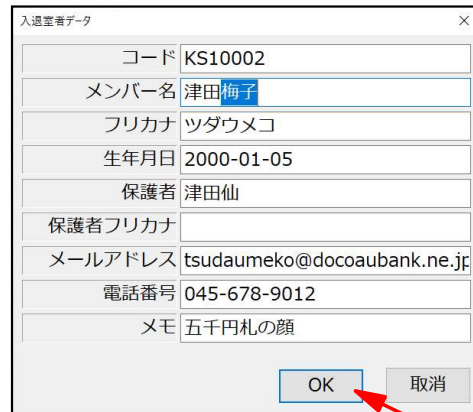
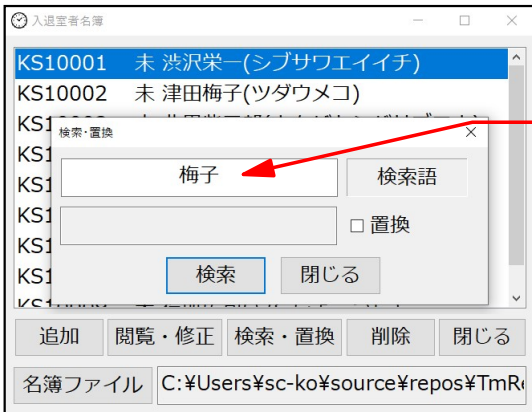
編集したい名簿をクリックして反転表示します。

閲覧・修正画面



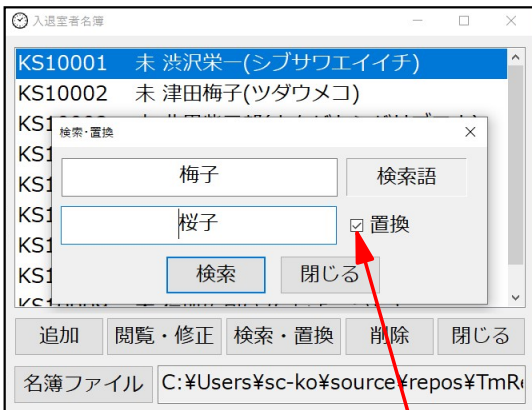
検索する単語を入力して「検索」ボタンを押すと、検索語と合致する内容があれば下記画面となります。

検索画面



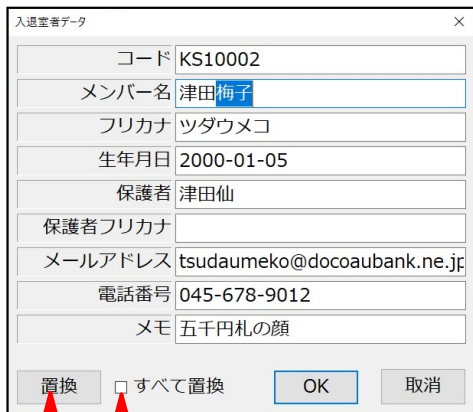
修正があれば修正して「OK」ボタンで確定

検索画面から置換操作



- (1) 検索語と置換語を入力する。
- (2) 「置換」にチェックを入れる。
- (3) 「検索」ボタンをクリック。

置換画面



該当画面だけの置換かすべて置換かを選択します。

すべて置換にチェックがあれば該当文字をすべて置換します。チェックがなければ画面に表示された反転文字を置換します。

表示画面は OS や OS の設定によって変わります。

メニュー解説

- 設定 // モード切替はメイン画面の最上部のボタンを押すことでも切り替えできます。
 - 入室入力：入室限定時に使います。
 - 退室入力：退室限定時に使います。
 - 入退室の自動入力：履歴に従って入退室を判断します。
 - 音声設定：挨拶時の音声を設定します。
 - 音声を使う：ここにチェック☑が入れば音声を使います。
 - ハルカ：日本語女性音声で発声します。
 - イチロー：日本語男性音声で発声します。
 - アユミ：日本語女性音声で発声します。
 - ランダム：ハルカ、イチロー、アユミの三者からランダムに選ばれた音声で発声します。
 - 12時間時計：入退室待ち画面の時計の12時間数字表示です。アナログ時計も表示します。
 - 24時間時計：入退室待ち画面の時計の24時間数字表示です。アナログ時計も表示します。
 - アナログ針式時計：入退室待ち画面のアナログ時計だけを表示します。
- テキスト
 - 登録情報：2ページで詳細解説
 - 入退室名簿：名簿リストが開きます。名簿の編集ができます。ページ2と4を参照してください。
 - 追加：新しい個人を登録します。
 - 閲覧・修正：すでに登録した個人の情報を閲覧・修正します。該当リストをクリックして指定して「閲覧・修正」ボタンを押します。
 - 検索・置換：このボタンを押すと、検索語と置換語を入力するウィンドウが開きます。指定した検索語でヒットする情報があれば、その個人の情報のウィンドウが開きますので、そこで内容修正が可能です。
 - 置換を指定すると、検索語を置換語で置き換えることができます。
 - 削除：すでに登録した個人の情報を削除します。該当リストをクリックして指定して「削除」ボタンを押します。
 - メール送信者設定：6ページで詳細解説
 - 履歴ファイルを見る
 - 当日の入退室履歴を見るウィンドウが開きます。ページ3を参照してください。
 - バーコード印刷設定とプレビュー：7ページで詳細解説
 - 取扱説明書
 - この説明書を開きます。
 - バージョン情報と更新手続：8ページで詳細解説
- ロック

メニュー、最大化ボタン、最小化ボタン、終了ボタン、サイズ変更を操作可能、不能を切り替えます。パスワード入力ウィンドウが開きます。

パスワードが合致すれば、メニューロックが解除されている場合はロックになり、ロックされている場合は解除されます。立ち上げ時はロック解除です。

パスワードは「テキスト」メニューの「登録情報」で設定、変更ができます。2ページを参照してください。忘れても、ソフトウェアを終了させて、再起動すればロックは解除されます。

ロックメニューはロックされません。

★効果的な使い方：最大化してからロックすると他のアプリやタスクバーが隠蔽されますので、入退室者に必要な操作以外の操作をさせたくない場合に使えます。物理的な操作や隠しコマンドは隠蔽できません。

送信メールサーバー設定

- (A) メールの内容を確認しながらメール送信をしたい場合は「メールアプリ経由」を選択します。
- (B) 入退室時のコード入力から直接メールを送信する場合は「ダイレクト送信」を選択し、下行の項目を記述します。

PCのメールソフト経由で送信しますがメールアプリを手動で操作して送信する必要があります。メールアプリの下書機能が不全で送信できない場合があります。ダイレクト送信をお使いください。

入退室が入力されるとを即送信します。下記の設定が必要です。

利用者情報で登録した利用者名です。

利用者情報で登録した電子メールアドレスです。

送信メールのSMTPサーバー (必須)

送信メールのパスワード (必須、上限64字) 「パスワード」 「00」のクリックで通常文字との切替。

送信メールのポート番号 (必須)

送信メールのSSL (必須)

多くの場合、SMTPポート「25」SSL「0」で設定できます。

「OK」ボタンで確定します。

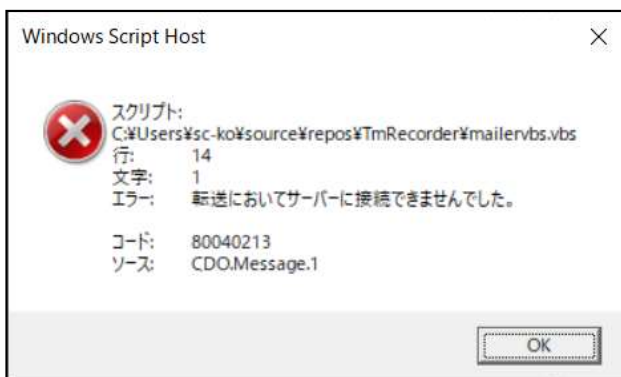
BCCにチェックを入れると、送信者と同じ内容のメールが届きますので送信内容が確認できます。

お使いのメールソフトに登録してあるアカウント情報を参照しながら各項目を記述してください。
 P C 付属のメーラー (Outlook等) の機能不全で送信できない場合は「ダイレクト送信」をお使いください。

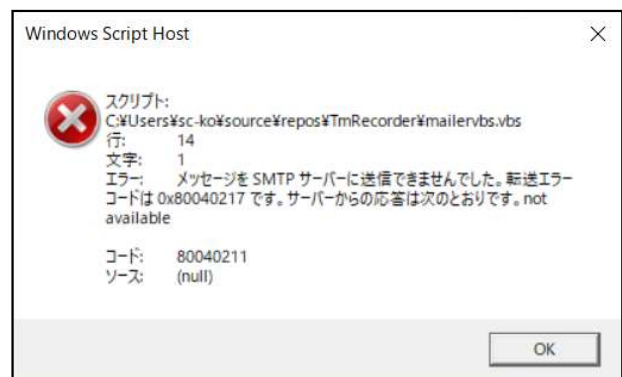
●Gmailをアカウントを使う場合

パスワードはグーグルの設定で2段階認証プロセスを有効にしてグーグルが設定する6桁の「アプリパスワード」を記述します。SMTPサーバーは「smtp.gmail.com」SMTPポートは「465」, SSLは「1」となります。
 2025年1月時点の情報です。上記内容は参考情報です。すべての通信設定を保証するものではありません。

設定が不適切な場合は下記のような警告がでます。



SMTPサーバー、パスワード、ポート番号、SSLの記述を間違った場合のエラー表示



送信者のメールアドレスを間違った場合のエラー表示

送信者情報が正しくて、受信者のメールアドレスを間違った場合は送信者のメールアドレスへ送信できなかった旨が通知されます。

表示画面は OS や OS の設定によって変わります。

バーコード印刷設定とプレビュー

簡単に印刷できる手順を提供します。バーコードは工業用で広く使われているCODE39、印刷用紙はA4に名刺サイズ10枚分です。書体、文字高さ、画像等は設定変更することでオリジナルなカードが作成できます。印刷最初のコードを入力して「連続作成」を押して「印刷」ボタンを押すだけ印刷できます。（プリンターと用紙は設定してください。）

- チェックを入れると詳細設定ができます。
- バーコードのバーの高さを設定します。mm単位です。
- バーコードの密度を選択できます。「低」は横長で「高」は短くなります。お使いのバーコードリーダーの読みやすい密度を選択できます。
- 読取時に読取が正しいかを確認するためのコードを付けることができます。付けると追加文字が付きます。目視時にわずらわしさがあります。
- コードを文字で表示して内容を目視するための文字の高さをmm単位で指定します。「0」に設定すると表示しません。
- 「左付文字」は表示位置をバーコードの左側から表示します。
- 「均割文字」はバーコード下に均等に文字を割り付けします。
- ロゴの最大正方形サイズを決めます。ロゴの長辺をサイズとして縦横比は同じとします。ほかの文字等との位置関係を考慮して決めます。
- KS10001だけを入力して「連続作成」ボタンを押すとKS10002からKS10010まで自動入力します。*注1
- 組織名と連絡先の表示位置を選択します。
- 画像を付けることができます。最大サイズは15mm x 15mm。
- 参照で画像ファイルを選択して、表示位置を選択します。

設定した結果を「プレビュー」ボタンで確認できます。「印刷」ボタンを押して印刷します。印刷手順はWindowsと印刷するプリンターの取扱い説明書を参考にご覧ください。

*注1：登録のない番号は印刷されませんが、名前登録のない番号は印刷されます。新規用の予備に使えます。

設定例とプレビュー



- バーコードバー高さ「6.00」mm設定
- バーコード密度「高」選択
- 「チェックサム付」設定
- コード文字高さ「4.00」mm設定
- 「均割文字」選択
- 名簿名文字高さを「10.00」mm設定で、書体フォントは「MS P明朝」の太字を選択
- 組織名文字高さを「6.00」mm設定で、書体フォントは「MS Pゴシック」の太字を選択
- 連絡先文字高さを「4.00」mm設定で、書体フォントは「メイリオ」を選択
- 組織名連絡先位置を「中下」設定
- ロゴは「なし」設定

- バーコードバー高さ「6.00」mm設定
- バーコード密度「中」選択
- 「チェックサム付」設定しない
- コード文字高さ「4.00」mm設定
- 「左付文字」選択
- 名簿名文字高さを「10.00」mm設定で、書体フォントは「メイリオ」の選択
- 組織名文字高さを「10.00」mm設定で、書体フォントは「メイリオ」を選択
- 連絡先文字高さを「5.00」mm設定で、書体フォントは「メイリオ」を選択
- 組織名連絡先位置を「右下」設定
- ロゴの画像を選択して、「左上」に設定

表示画面は OS や OS の設定によって変わります。

バージョン情報と登録・更新手順

とんがり工房入退室記録と通知 ver. 1.38

販売元：横浜金子珠算研究塾

ウェブサイト →

販売元に伝える購入希望コードは1a2b3c4d

電子メール →

試用期限 2024年11月13日

Copyright (C) S.Kondo 2024

登録手順

- (1) 「電子メール→」の右ボタンをクリックして、販売元にメールで
- (2) 固有コードを通知して、販売条件を了解して登録コードを取得。
- (3) 「登録」をクリック。登録コードを入力して「OK」をクリック。

販売元ウェブサイト（ホームページ）

登録に必要な購入希望コードを販売元へ通知してください。

販売元メールアドレス
登録キーコードを取得するためにも使います。

試用版の場合、登録することで試用期限が解除されます。

キーナンバー登録

販売者に 1a2b3c4d を伝えて
登録コードを取得してから入力してください

Copyright (C) S.Kondo 2024

販売元から取得した登録コードを入力してください。

登録終了場面

とんがり工房入退室記録と通知 ver. 1.38

販売元・横浜金子珠算研究塾

お知らせ

登録ありがとうございます

ウェブサイト

販売元

電子メール

試用版。試用期限

Copyright (C) S.Kondo 2024

表示画面はバージョンや、OS、OSの設定によって変わります。