

SmartPSSAC 簡易マニュアル

(測定温度表示ver)

	ページ
・SmartPSSACダウンロード	2
・SmartPSSACホーム画面	3
・デバイス登録	4
・ドアグループ登録	5
・一括ユーザ登録(テンプレートのダウンロード)	6
・一括ユーザ登録(ユーザ情報の入力)	7
・[お役立ちアプリ]スマートフォン専用画像圧縮	8
・個別ユーザ登録(新規登録)	9
・個別ユーザ登録(カード登録)	10
・ユーザインポート(デバイス→SmartPSSAC)	11
・ユーザエクスポート(SmartPSSAC→デバイス)	12
・ログの抜き出し(SmartPSSAC→デバイス)	14
・期間管理設定	15
・NO(常時開放)・NC(常時閉鎖)設定	18

1



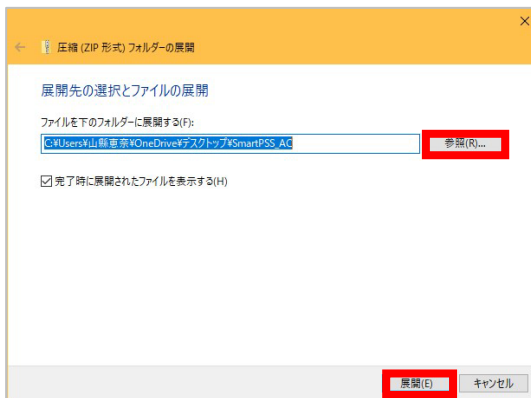
ZIPファイルをダウンロードします。

2



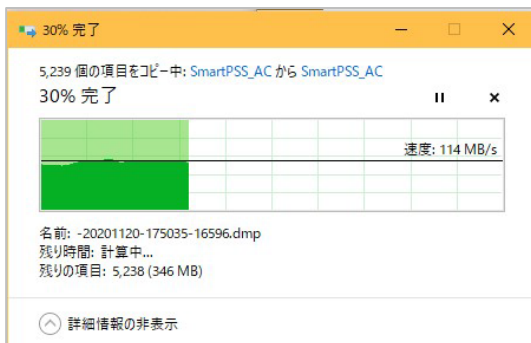
ファイルを[右クリック]
[すべて展開]をクリックします。

3



[参照]をクリックし展開先を
選択し、[展開]をクリックします。

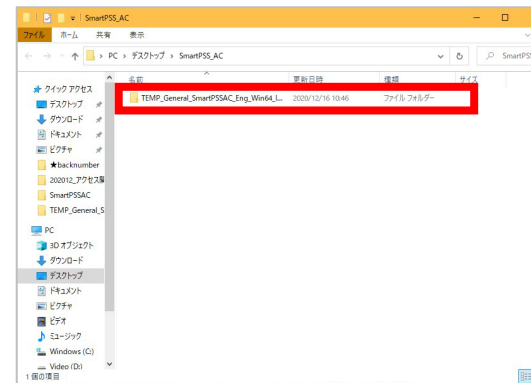
4



展開が完了するまで待ちます。

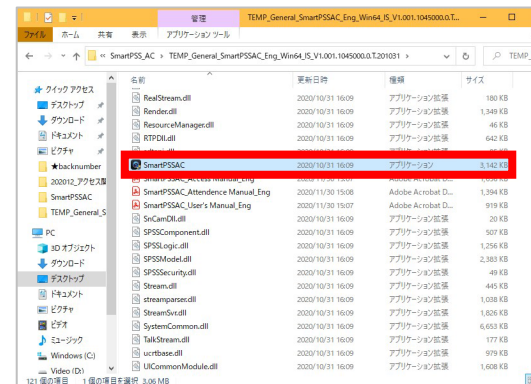
※ネット環境によっては数分
かかる可能性があります。

5



展開されたフォルダを開きます。

6



[アイコン]をクリックします。



1



ホーム画面の[デバイス]をクリックします。

2



[追加]をクリックします。
デバイスが同じセグメント内にある場合は[自動検索]をクリックします。

3

追加

チャンネル名: * 受付

登録モード: IP

IP: デバイスのIPアドレス * 192.168.1.108

ポート: * 37777

ユーザー名: * admin

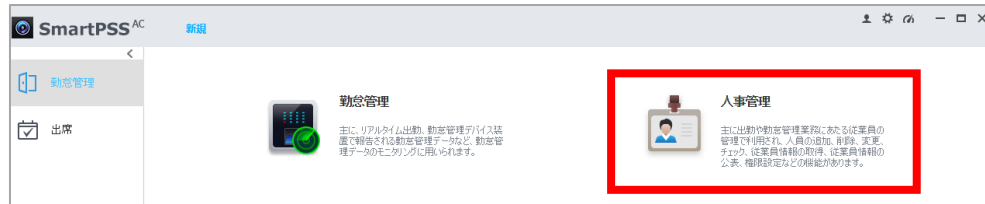
パスワード: *

追加と続行 追加 キャンセル

*のついた項目すべてを入力し[追加]をクリックします。
デバイスの追加が完了しました。

※ドアグループを登録することでユーザーインポート(デバイスからユーザデータの抜き出し)が可能になります。

1



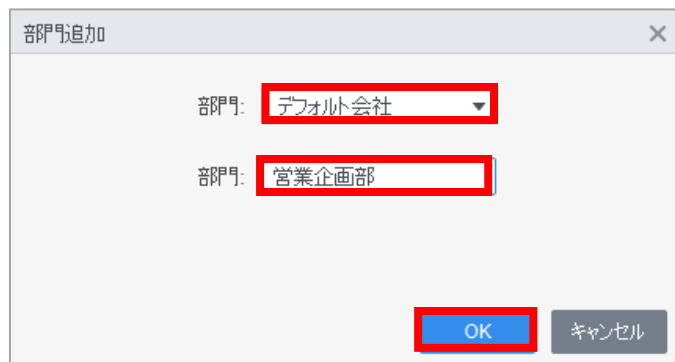
ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

2



左欄[人事管理]を選択し、部門組織リストツリーの[追加]をクリックします。

3



ひとつめの部門は[デフォルト会社]を選択します。
ふたつめの部門に[部門名]を入力しOKをクリックします。

一括ユーザ登録(テンプレートのダウンロード)

1



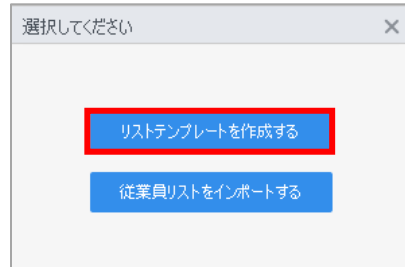
ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

2



左欄[人事管理]を選択し、[インポート]をクリックします。

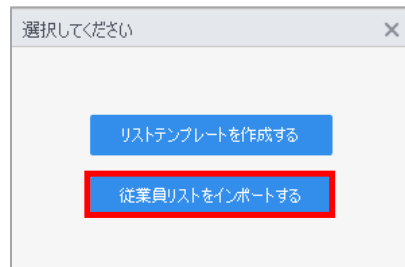
3



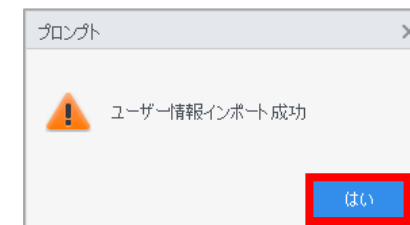
[リストテンプレートを作成する(xlsxデータ)]を選択します。
データを保存する場所を選択し、[保存]をクリックします。

4 従業員リストを作成します。(7ページ参照)

5



[従業員リストをインポートする]を選択します。



一括ユーザ登録が完了しました。

1 従業員のテンプレートに[ユーザ情報]を入力します。



従業員リストのテンプレート.xlsx

- ・**番号(ユーザID)、名前、部門**は必須項目です。(その他カード、強要カード、指紋、顔写真の一括登録が可能です)
- ・番号(ユーザID)は数字で入力し、**ほかのユーザーと被らないようにしてください**。(最大10桁)
- ・名前は**英字(大文字/小文字)、数字、漢字**で入力します。(半角カナ・記号は使用できません)
- ・部門は[デフォルト会社]を入力してください。
- ・カードを登録する場合は、カード情報を[**カードナンバー1・メインカード**]の2か所に入力してください。

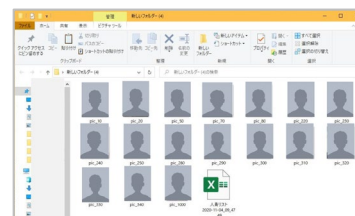
*番号	*名前	人員タイプ	*部門	カードナンバー1	カードナンバー2	カードナンバー3	カードナンバー4	カードナンバー5	メインカード	強要カード
11	yamazaki_ken		デフォルト会社	*****					*****	
12	miyauchi_mai		デフォルト会社							
13	kikuchi_taiki		デフォルト会社	*****						*****

2 下記の条件で作成した顔写真を従業員テンプレートと同じフォルダに保存します。 従業員テンプレートの[画像パス]の項目に[顔写真の名称(拡張子を含む)]を入力します。

顔写真の撮影

- ・ファイル形式:jpg
- ・サイズ:75KB以下
- ・解像度:300×300≦600×600
- ・装飾品(眼鏡、帽子、マスク)を外した状態で正面で撮影してください。

顔写真をフォルダに保存

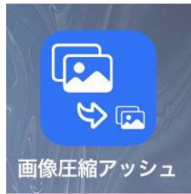


顔写真の名称を入力



22_1.jpg

R
画像パス
22_1.jpg



スマートフォンで撮影した画像の圧縮におすすめのアプリです。
顔写真を撮影後、圧縮する際に使用します。

圧縮後の合計画像容量が75KB以下になるようにパーセント指定を設定します。

サイズ目安: 40KB~50KB推奨
300×300ピクセル



20:12

Menu 画像選択

パーセント指定 28%

サイズ指定

320 480 640 960 1024 1280 2048

Exif情報を残す ☐

Offにすると撮影日時、撮影場所などの写真に関する情報が削除されます

圧縮前の画像を残す ☐

Offにすると圧縮前の画像が削除されます
削除した画像はすぐに削除されず、30日間はゴミ箱に残ります

圧縮前の合計画像容量 1.9 MB

圧縮後の合計画像容量 94 KB

圧縮した合計容量 1.8 MB

保存する

プラズマクラスターって名前を知ってるけど、
実際どんな効果があるの？水虫や育毛にも関係
が？

閉く

圧縮設定 圧縮画像一覧

個別ユーザ登録(新規登録)

1



ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

2



左欄[人事管理]を選択し、[追加]をクリックします。

3

ユーザの追加

基本情報 証明 許可設定

ユーザID: * 1000

名前: * nsk hanako

部門: Default Company

ユーザ種別: 一般

有効時間: 2020/12/24 0:00:00 2030/12/24 23:59:59 3653 日

使用数: 制限なし

画像アップロード

イメージのサイズ: 0-120kb

増加を続けます 終了 キャンセル

[ユーザID][名前][部門(デフォルト会社)]を入力します。
画像にカーソルをあわせ、[画像アップロード]をクリックします。

顔写真の条件

- ・Jpgファイル
- ・75KB以下
- ・解像度 $300 \times 300 \leq 600 \times 600$
- ・装飾品(眼鏡、帽子、マスク)を外した状態で正面で撮影してください。

- ・ユーザ登録を終了→[終了]をクリックします。
- ・カード情報の登録→10ページ参照

個別ユーザ登録(カード登録)

※9ページの手順3まで進めてください。

4

ユーザーの追加

基本情報 証明 許可設定

パスワード 追加 第二世代アクセスコントローラーの場合、従業員パスワードとなります。それ以外では、カードパスワードとなります。

カードリーダー管理 ↓

カード 追加 第二世代アクセスコントローラーを使用していない場合、カード番号は必ず追加するものとします。

[証明]タブを選択し、[カードリーダー管理]を選択します。

5

カードリーダー管理

カードリーダー: カード発行機

確認 キャンセル

・PC接続したカードリーダーを使用する場合

[カードリーダー]のプルダウンから[カード発行機]を選択し[確認]をクリックします。

カードリーダー管理

カードリーダー: 機器

機器: リーダー1

確認 キャンセル

・デバイス内蔵のカードリーダーを使用する場合

カードリーダーのプルダウンから[機器]、機器のプルダウンから[リーダー1]を選択し[確認]をクリックします。

6

カード 追加 第二世代アクセスコントローラーを使用していない場合、カード番号は必ず追加するものとします。

指紋

カード発行

カードナンバー:

確認 キャンセル

カード[追加]を選択し、[カードをかざします]。
カード番号が表示されたことを確認し、[確認]をクリックします。

ユーザ登録を終了する場合は[終了]をクリックします。

1



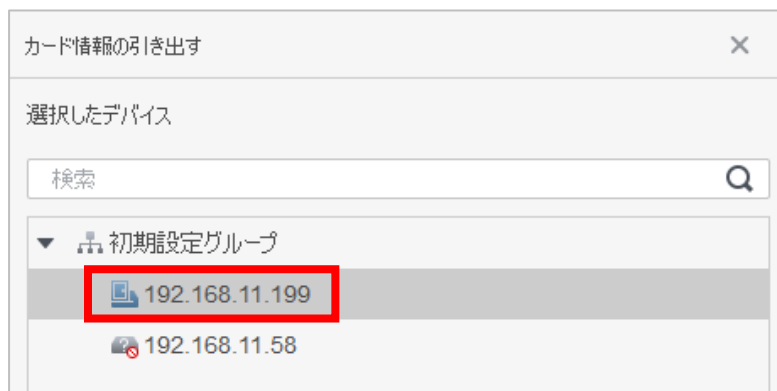
ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

2



左欄[人事管理]を選択し、[引き出す]をクリックします。

3



[デバイス]を選択し、[OK]をクリックします。

4



インポートする[ユーザー]を選択し、[引き出す]をクリックします。



インポートが完了しました。

※デバイスにのみ登録されたユーザデータがある場合は事前にユーザインポート(11ページ)をしてください。

1



ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

2



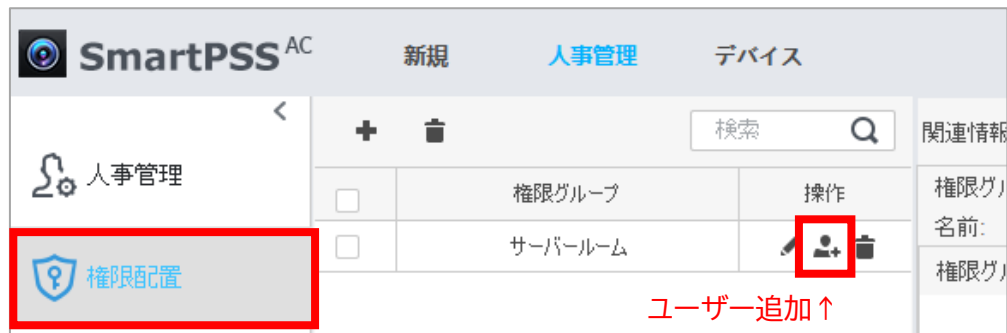
左欄[権限配置]を選択し、[追加]をクリックします。

3



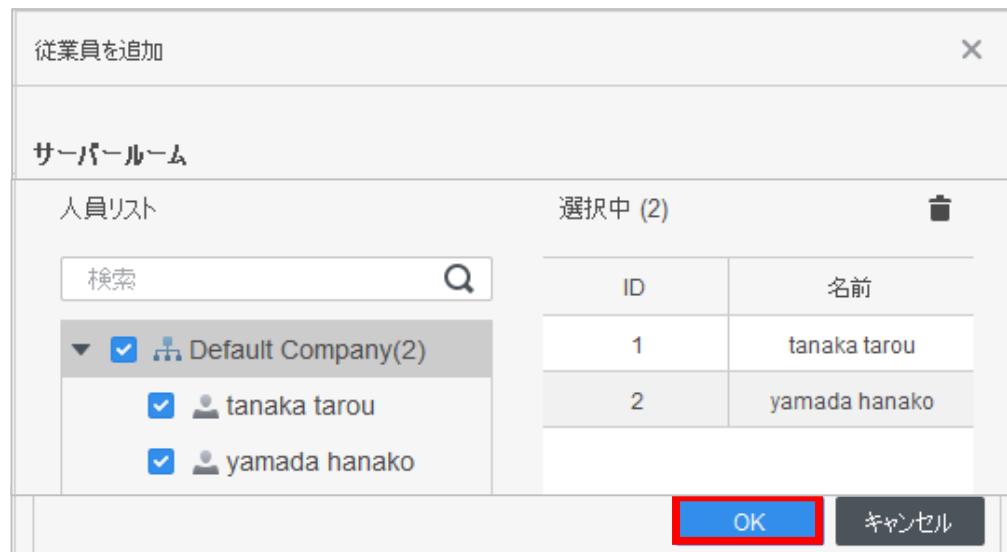
[グループ名]を入力し、デバイスを選択します。

4



左欄[権限配置]を選択し、[ユーザ追加]をクリックします。

5



人員リストの[ユーザー]を選択し、[OK]をクリックします。
デバイスの情報が瞬時に[上書き]されます。

※デバイスにのみ登録されたユーザデータがないか事前にご確認下さい。上書きされると再登録が必要になります。

6



左欄[許可の進捗状況]を選択し
進行状況の確認をします。

エクスポートが完了しました。

1



ホーム画面の[勤怠管理設定]を選択します。

2



左欄[履歴イベント]を選択し、[引き出す]を選択します。

3



抽出したい[時刻][デバイス]を選択し、[抽出を開始]を選択します。

時刻	ユーザーID	名前	カードナンバー	デバイス	ドア	イベント	検証方式	クセスディレクショ	操作
2021-08-06 10:31:04				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 10:27:25				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 10:08:42				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 09:41:58				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 09:40:31				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 09:28:53				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 09:04:27				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 08:58:38				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 08:57:47				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞
2021-08-06 08:42:21				田部屋	ドア 1	顔認証	顔認証	イン	⊞

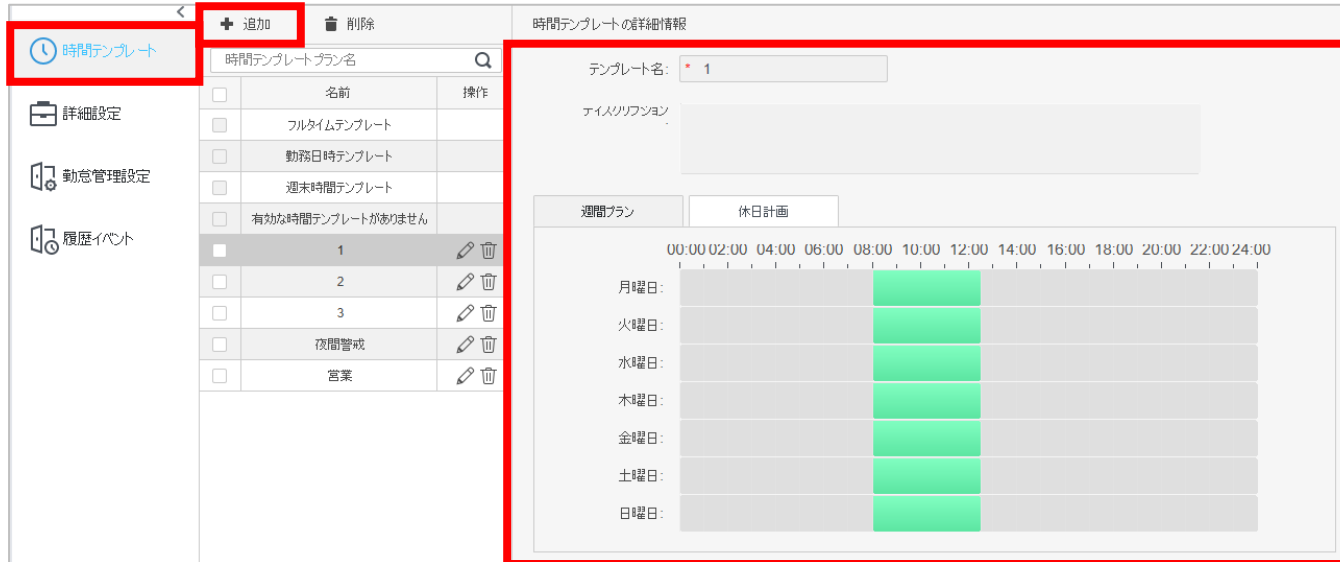
抽出が完了しました。

1



ホーム画面の[勤怠管理設定]を選択します。

2



左欄の[時間テンプレート]を選択し、[追加]をクリック、テンプレート名と期間を設定します。

3



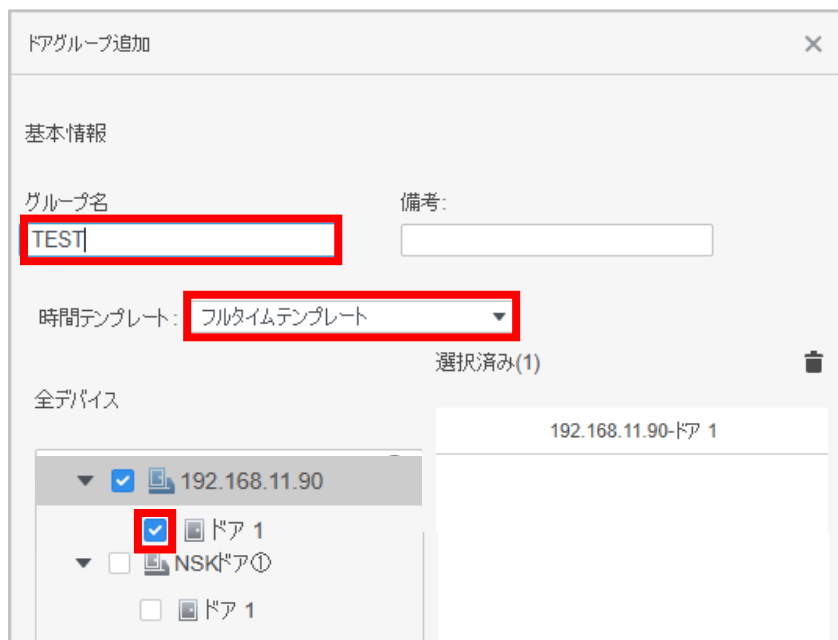
ホーム画面の[人事管理]をクリックします。

4



左欄の[権限配置]を選択し、[追加]をクリックします。

5



期間を設定するドアグループを登録します。
[グループ名]を入力、[時間テンプレート(前項で設定したもの)・デバイス]を選択し、画面下の[OK]をクリックします。

6

	権限グループ	操作
☐	権限グループ	
☐	許可グループ1	
☐	権限グループ1	
☐	TEST	

↑ 従業員を追加する

5で作成されたドアグループが表示されています。
[従業員を追加する]をクリックします。

7

従業員を追加

サーバルーム

人員リスト

選択中 (2)

検索

▼ ☒ Default Company(2)

☒ tanaka tarou

☒ yamada hanako

ID

名前

1 tanaka tarou

2 yamada hanako

人員リストの[ユーザー]を選択し、[わかった]をクリックします。
デバイスの情報が瞬時に書き込まれます。

※デバイスにのみ登録されたユーザーデータがないか事前にご確認下さい。書き込まれると再登録が必要になります。

8

SmartPSS AC

新規 人事管理

権限グループ	チャンネル名	進捗	ステータス	実行結果	操作
TEST	192.168.11.90	1/1	実行完了	成功: 1件, 失敗: 0件	

↑ 許可の進捗状況

管理者リスト

ユーザーID	名前	検証	ユーザーレベル
1	tanaka tarou		一般
2	yamada hanako		一般

実際のデバイス画面

ドアグループ・ユーザーの追加が完了した時点で、自動的にデバイスへ設定データが流れます。[許可の進捗状況]から確認できます。

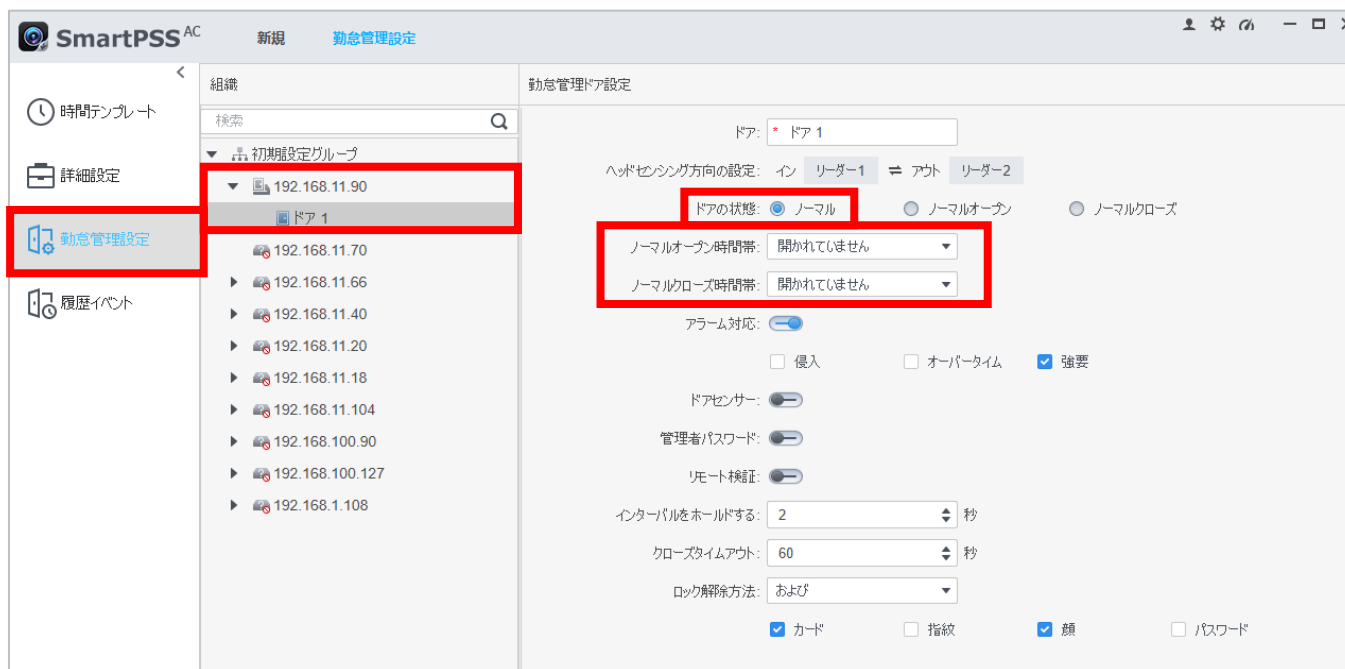
※ 事前に[期間管理設定①]で時間テンプレートを作成してください。

1



ホーム画面の[アクセス設定]をクリックします。

2



左欄の[勤怠管理設定]を選択し、デバイスを選択します。

↓

次に、ドアの状態を[ノーマル]にします。

↓

常時開放したい場合は[ノーマルオープン時間帯]を常時閉鎖したい場合は[ノーマルクローズ時間帯]を選択し、時間テンプレートを設定します。

↓

画面下の[保存]をクリックして確定します。