

## ユーザー管理情報編集ツール取扱説明書

本書では、ICカードリーダーライターをお使いの際に、コンピューター上でユーザー情報の表示・編集を行うことができる、「ユーザー管理情報編集ツール」の使い方について説明しています。

ICカードリーダーライター本体の使い方については、ICカードリーダーライターの取扱説明書を参照してください。

### もくじ

はじめに	2
ユーザー管理情報編集ツールについて	3
• 外部ファイル（CSVファイル）からの使いかた	3
• 複合機からの使いかた	4
ユーザー管理情報編集ツールのインストール	5
• 動作環境の確認	5
• 本ソフトウェアのインストール	5
ユーザー情報のエクスポートとインポート	6
• ユーザー情報をエクスポートする	6
• ユーザー情報をインポートする	7
ユーザー管理情報編集ツールを使う	8
• 本ソフトウェアを起動する	8
• 新しくユーザー情報を作成する	8
• ユーザー情報を読み込む	8
• 本ソフトウェアの基本操作	9
• ユーザー情報を追加する	11
• ユーザー情報を更新する	11
• ユーザー情報を削除する	12
• ユーザー情報を保存する	12
• ユーザー設定	13
CSVファイルについて	14
• 雛形となるCSVファイルの作成方法	14
• CSVファイルの編集について	14
• CSVファイルの属性について	15

# はじめに

## お願い

- この取扱説明書ではこの製品をご使用いただくにあたり、導入者および利用者がお使いの Windows コンピューターについて実用的な知識を持っていることを想定して説明しています。
- OS (オペレーティングシステム) に関する事柄については、必要に応じてOSの説明書またはヘルプ機能を参照してください。
- この取扱説明書内の画面の説明や操作手順は、OS (オペレーティングシステム) のバージョンにより異なることがあります。
- この取扱説明書は内容について十分注意し作成しておりますが、万一ご使用中にご不審な点・お気づきのことがありましたら、もよりのシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- この製品は厳重な品質管理と検査を経て出荷しておりますが、万一故障または不具合がありましたら、お買いあげの販売店、またはもよりのシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- お客様または第三者がこの製品および別売品の使用誤りや、使用中に生じた故障、その他の不具合またはこの製品の使用によって受けられた損害については、法令上賠償責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

## ご注意

- この取扱説明書の内容の全部または一部を、当社に無断で転載、あるいは複製することを禁止します。
- この取扱説明書の内容は、改良のため予告なく変更することがあります。

## 商標について

- Microsoft®、Windows®、Windows® 10、Windows® 11および .NET Frameworkは、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- FeliCaはソニー株式会社の登録商標です。
- SSFCは登録商標です。
- MIFAREはNXP Semiconductorsの登録商標です。
- ELWISE、eLWISEはNTTコミュニケーションズ株式会社の登録商標です。
- その他、取扱説明書の中で記載されている会社名や商品名は各社の商標または登録商標です。

取扱説明書に記載している操作画面、表示されるメッセージ、キー名称などは改良変更などにより実際の表示と一部異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

## 取扱説明書の種類について

本製品には、印刷物の取扱説明書とPDF形式の取扱説明書があります。本製品を使用する際に該当する取扱説明書をお読みいただき、本製品の機能や使用方法をご確認ください。

※ 当商品は日本国内向けであり、日本語以外の説明書はございません。

This model is designed exclusively for Japan, with manuals in Japanese only.

取扱説明書名	記載内容
はじめにお読みください 【印刷物】	「安全上のご注意」、設置の注意事項、ICカードの読み取り方法、仕様、適合規格など、はじめにお読みいただきたいことを説明しています。
ICカードリーダーライター 取扱説明書【PDF】	ICカードリーダーライターをパソコンと組み合わせて使うためのセットアップの方法、ドライバーのインストール方法などを説明しています。
ユーザー管理情報編集ツール 取扱説明書（本書）【PDF】	ユーザー管理情報編集ツールのインストール方法および使用方法について説明しています。

ICカード方式の複合機のユーザー認証の手順やICカードに関する設定については、複合機の取扱説明書をお読みください。

## ソフトウェア使用許諾契約書について

ソフトウェア使用時、ソフトウェア使用許諾契約書が表示されます。お客様におかれましては、ソフトウェアの使用にあたり、このソフトウェア使用許諾契約書の条件に拘束されることを承諾されたものとしします。

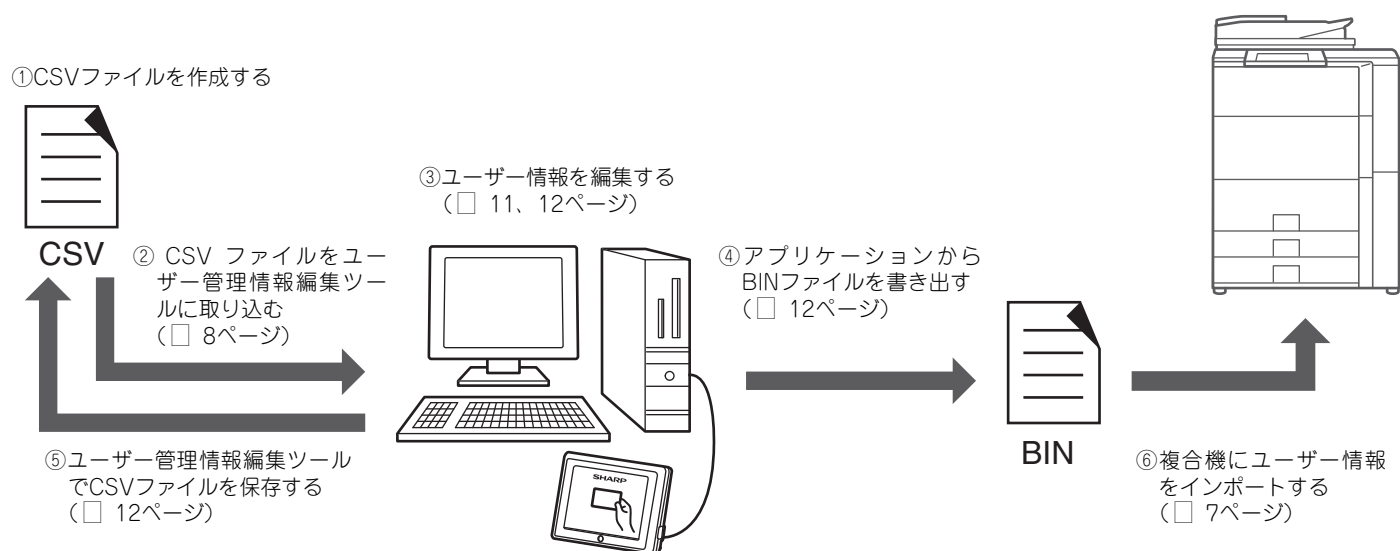
# ユーザー管理情報編集ツールについて


本ソフトウェアは、ユーザー情報（ユーザー名、検索文字、インデックス、ICカードID、ログイン名、パスワード、E-mailアドレス）をコンピューター上で表示し、簡単に編集するためのアプリケーションソフトです。本ソフトウェアをお使いになると、すべてのユーザー情報を一括で処理できるので、複合機で行うよりも効率よく編集することができます。また、ICカードリーダーライターをお使いの際に、カードIDの登録も行うことができます。本ソフトウェアは以下の2通りの方法でお使いいただけます。

## 外部ファイル（CSVファイル）からの使いかた

特定のフォーマットで作成されたCSVファイルの本ソフトウェアで取り込み、ユーザー情報の編集（変更、追加、削除）を行ったあと、複合機にインポートします。

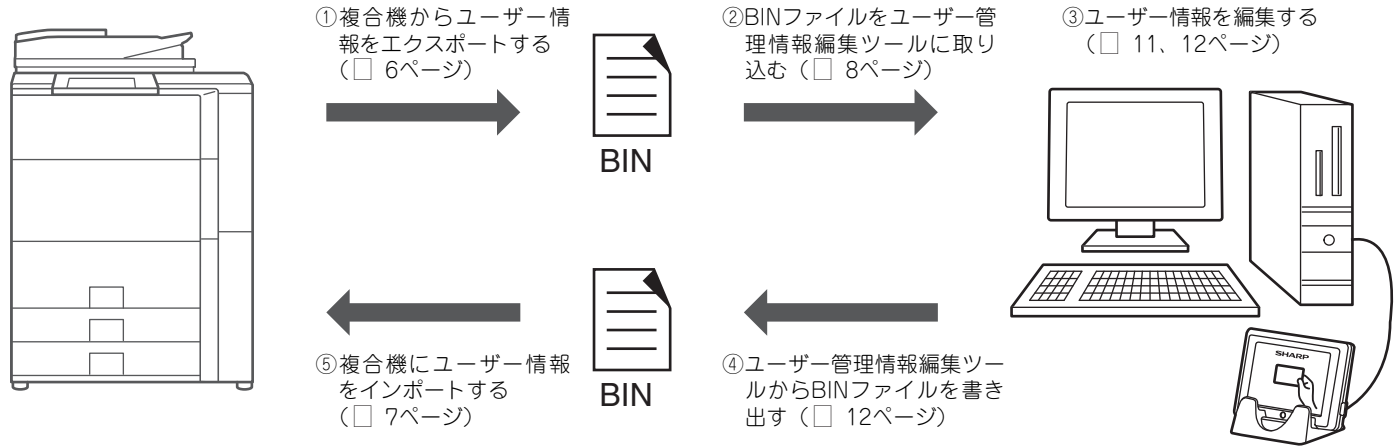
ユーザー情報を外部で管理している環境でお使いの場合におすすめです。



 CSVファイルを直接開いて作業する場合は、「[CSVファイルの編集について](#)」(14ページ)を参照して作業してください。

## 複合機からの使いかた

複合機に保存されているユーザー情報を、ストレージバックアップ機能により複合機からエクスポートしてアプリケーションに取り込みます。取り込まれたユーザー情報の編集（変更、追加、削除）を本ソフトウェアで行ったあと、ユーザー情報を書き出して複合機にインポートします。



### ▶ ユーザー管理情報編集ツールで編集可能なユーザー登録項目

項目	ツール	複合機	備考
No.	×	×	複合機で自動的に割り当てられます。編集はできません。
ユーザー名	○	○	
検索文字	○	○	
インデックス	○	○	
ICカードID	○	○	
ログイン名	○	○	
パスワード	○	○	
E-mailアドレス	○	○	

項目	ツール	複合機	備考
認証先設定※1	×※2 (マシン単体で認証)	○	
使用枚数制限グループ※1	×※2 (制限なし)	○	グループの作成・編集は複合機のみで可能
権限グループ※1	×※2 (ユーザー権限)	○	グループの作成・編集は複合機のみで可能
お好み操作グループ※1	×※2 (システム設定に従う)	○	グループの作成・編集は複合機のみで可能
所属グループ※3	×※2	○	グループの作成・編集は複合機のみで可能
マイフォルダー※1	×※2 (標準フォルダー)	○	グループの作成・編集は複合機のみで可能

※1 ユーザー管理情報編集ツールでユーザーを新規作成した場合、カッコ内の設定が自動的に割り当てられます。

※2「×」の項目はユーザー管理情報編集ツールでは変更できません。複合機でのみ変更が可能です。

※3 複合機によっては所属グループの項目がない場合があります。

- 複合機から取り込んだユーザー情報をユーザー管理情報編集ツールで編集した場合は「×」の項目は複合機で設定された内容がそのまま保持されます。
- 複合機にユーザー情報をインポートする場合は複合機内のユーザー情報を削除してから行ってください。

複合機内のユーザー情報を削除するとユーザーカウントはリセットされます。ユーザーカウントはWebページの[ユーザー管理]→[ユーザーカウント]→[ユーザーカウントの保存]で保存することができます。

# ユーザー管理情報編集ツールのインストール

## 動作環境の確認

本ソフトウェアをインストールする前に、以下の動作環境を確認してください。

OS（日本語版）の種類※	Windows 10（32・64bit版）、Windows 11
コンピューターの種類	IBM PC/AT互換機 10Base-T/100Base-TX対応のLANポートとUSB2.0/1.1インターフェースを標準装備している機種
その他のハードウェア環境	上記OSが十分に動作する環境

ICカードのカードIDを読み取る場合は、本ソフトウェアをインストールする前にICカードリーダーライターのドライバーのインストールを行ってください。

## 本ソフトウェアのインストール

### 1 ソフトウェアをダウンロードする

本製品のソフトウェア一式をダウンロードしてください。

ドライバー/ソフトウェアはシャープの複合機ホームページ(<https://jp.sharp/print/>)のダウンロード>ソフトウェアのページからダウンロードしてください。

ダウンロードしたファイルをダブルクリックし、解凍してください。

### 2 ダウンロードしたソフトウェア一式の中から、「USERTool」フォルダーをダブルクリックし、「Setup」アイコンをダブルクリックする

インストーラーが起動します。

### 3 「次へ」ボタンをクリックする

### 4 「使用許諾契約書」画面が表示されるので、画面内のソフトウェア使用許諾契約書の内容を確認して、同意するならば「同意する」を選択し、「次へ」ボタンをクリックする

### 5 画面に表示される内容を確認して「次へ」ボタンをクリックする

### 6 インストールの確認画面が表示されるので「次へ」ボタンをクリックする

### 7 インストールの完了画面が表示されたら、「閉じる」ボタンをクリックする

以上でインストールは完了です。


## ▶ 本ソフトウェアを削除する

- (1) 「スタート」ボタンをクリックし、「コントロールパネル」アイコンをクリックする
- (2) 「プログラムのアンインストール」をクリックする
- (3) リストから「SHARP ユーザー管理情報編集ツール」をクリックし、「アンインストール」ボタンをクリックする

確認メッセージが表示されるので、「許可」または「はい」ボタンをクリックすると、本ソフトウェアの削除が開始されます。

# ユーザー情報のエクスポートとインポート

複合機のユーザー情報を本ソフトウェアで編集するためには、ユーザー情報をエクスポートする必要があります。また、編集されたユーザー情報を複合機へインポートすれば、複合機のユーザー情報を更新することができます。

 複合機のWebページでエクスポートやインポートをするときは、お使いのWebブラウザのプロキシ設定を無効にしてください。

## ユーザー情報をエクスポートする

複合機のユーザー情報を本ソフトウェアで編集するために、以下の手順でユーザー情報をエクスポートしてください。

### ▶ Webページでのエクスポート

#### 1 管理者権限でログインする

Webページ右上の[ログイン]ボタンをクリックし、パスワードを入力します。詳しくはシステム管理者にお問い合わせください。

#### 2 Webページで「システム設定」→「システム管理」→「ストレージバックアップ」の順にクリックする。

#### 3 ストレージバックアップの設定画面で、「エクスポート設定」の[ユーザー登録情報]チェックボックスをオンにし、[実行]ボタンをクリックしてユーザー情報を保存する



- 本ソフトウェアの編集方法については、「[ユーザー情報を追加する](#)」(11ページ)、「[ユーザー情報を更新する](#)」(11ページ)を参照してください。
- パスワードで保護されたユーザー情報は本ソフトウェアでは使用できません。パスワードを使用しない設定でエクスポートしてください。
- Webページの表示言語が日本語以外のときにエクスポートしたユーザー情報は使用できません。Webページの表示言語を日本語にして、エクスポートしてください。
- 複合機からエクスポートされたユーザー情報のICカードIDは暗号化されているため、アスタリスクが表示されます。
- 「ストレージバックアップ」画面の場所が異なる場合は、以下のどちらかのページにアクセスしてください。
  - Webページのメニューフレーム内の「ストレージバックアップ」
  - Webページの「システム設定」の「データバックアップ」

# ユーザー情報をインポートする

本ソフトウェアで編集したユーザー情報を複合機にインポートするためには、以下の手順を行ってください。



複合機が以下の状態では、インポートできません。

- 任意のユーザーがログイン中
- システム設定画面設定中
- プリント実行中

## ▶ Webページでのインポート

**1**

### 管理者権限でログインする

Webページ右上の[ログイン]ボタンをクリックし、パスワードを入力します。詳しくはシステム管理者にお問い合わせください。

**2**

Webページで[ユーザー管理]→[ユーザーカウント]→[ユーザーカウントの保存]の順にクリックし、[ユーザーカウントの保存]画面を開き、ユーザーカウントデータを保存する。



[ユーザーカウントの保存]画面の場所が異なる場合は、以下のページにアクセスしてください。

- Webページのメニューフレーム内の「ユーザー管理」→「ユーザーカウント」→「ユーザーカウントの保存」

**3**

Webページで[ユーザー管理]→[ユーザー設定]→[ユーザーリスト]の順にクリックし、ユーザーリスト画面を開き、「全ユーザー削除」ボタンをクリックし、ユーザーカウントを含む全情報を消去する。



ユーザー情報を削除すると、そのユーザーのユーザーカウントも消去されます。必ず、あらかじめユーザーカウントを保存してください。

[ユーザー管理]画面の場所が異なる場合は、以下のページにアクセスしてください。

- Webページのメニューフレーム内の「ユーザー管理」

**4**

Webページで[システム設定]→[システム管理]→[ストレージバックアップ]の順にクリックする。

**5**

ストレージバックアップの設定画面で、「インポート設定」の[ファイルからインポート]テキストボックスにファイルのフルパス名を入力し、[実行]ボタンをクリックしてユーザー情報をインポートする

本ソフトウェアで編集したユーザー情報が、複合機にインポートされます。



ユーザー情報を削除せずにインポートすると、複合機は以下のように動作します。

- 複合機からエクスポートしたユーザー登録情報から、本ソフトウェアでユーザー情報を削除し、複合機にインポートしても複合機の既存ユーザーは削除されません。
- 既存ユーザーの情報がインポートしたファイルに存在すると、インポートしたデータで上書き変更されます。
- 新規ユーザーの情報がインポートしたファイルに存在すると、複合機の登録可能ユーザー数まで追加します。既存ユーザー数と新規ユーザー数の合計が、登録可能ユーザー数を越えると、越えた新規ユーザーの情報は複合機の登録されません。


[ストレージバックアップ]画面の場所が異なる場合は、以下のどちらかのページにアクセスしてください。

- Webページのメニューフレーム内の「ストレージバックアップ」
- Webページの「システム設定」の「データバックアップ」ユーザー情報の各属性は複合機によって登録できる文字数が異なります。複合機の制限を超えた文字数でインポートしないでください。

# ユーザー管理情報編集ツールを使う

## 本ソフトウェアを起動する

インストール終了後、[スタート]ボタン→[すべてのプログラム]→[SHARPユーザー管理情報編集ツール]→[ユーザー管理情報編集ツール]を選択して、本ソフトウェアを起動します。また、デスクトップの[ユーザー管理情報編集ツール]アイコンをダブルクリックしても起動することができます。

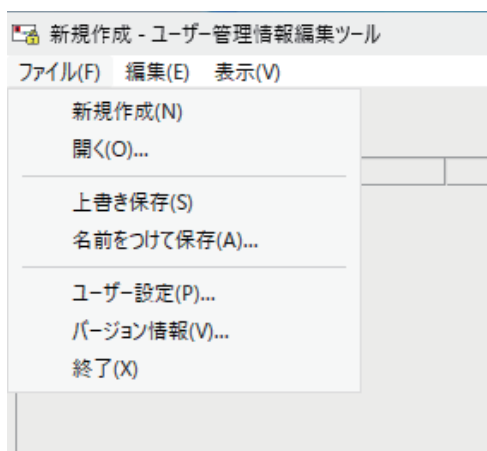
 **本ソフトウェアを終了するときは**  
本ソフトウェアを終了するときは、[ファイル]メニューの[終了]を選択します。(画面右上の[×]ボタンをクリックしても終了します。) 編集中のユーザー情報があるときに[終了]を選択すると、保存を確認するメッセージが表示されます。保存するときは[はい]ボタンをクリックしてください。


## 新しくユーザー情報を作成する

ユーザー情報を新しく作成するときは、「ファイル」メニューの[新規作成]で行います。

## ユーザー情報を読み込む

ユーザー情報の読み込みは、「ファイル」メニューの[開く]で行います。複合機からエクスポートされたユーザー情報を本ソフトウェアに読み込むときは、「ファイルの種類」で「MFP形式(\*.bin)」を選択し、CSVファイルの本ソフトウェアに読み込むときは、「ファイルの種類」で「CSV形式(\*.csv)」を選択します。表示される画面から、該当するファイルを選択してください。



 **読み込み時の注意事項**

- ファイルの読み込みに失敗した場合、ユーザーリストは更新されません。
- 複合機からエクスポートされたユーザー情報を読み込むときは、使用するカードの種類をユーザー設定にて設定してください。

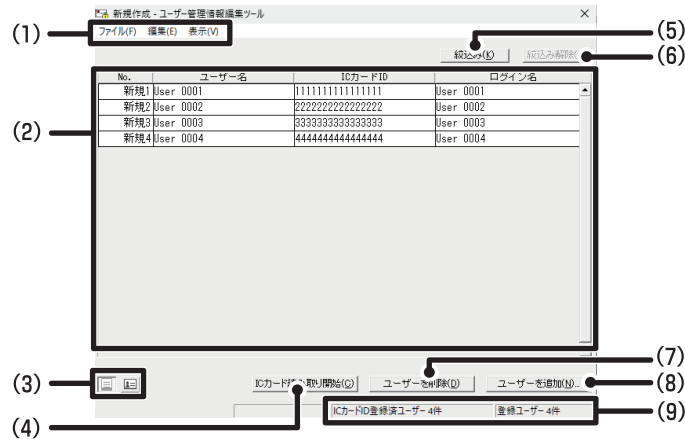


# 本ソフトウェアの基本操作

本ソフトウェアには、起動したときに表示される「リスト形式」の画面と、リスト形式画面から[ユーザーを追加]ボタンなどをクリックしたときに表示される「帳票形式」の画面の2種類の操作画面があります。

リスト形式画面では編集するユーザーの選択を行い、帳票形式画面ではユーザー情報の編集を行います。

## ▶ 各部の名称とはたらき（リスト形式画面）



### (1) メニューバー

「ファイル」、「編集」、「表示」、から選択します。  
「ファイル」はファイルを読み込んだり、編集したユーザー情報をファイルに保存するときなどに使用します。  
「編集」はユーザー情報を追加・編集・削除するときを使用します。  
「表示」は「リスト形式画面」と「帳票形式画面」を切り替えるときに使用します。

### (2) ユーザー情報リスト

ユーザー情報の一覧が表示されています。編集や削除するユーザーの選択はこのリストで行います。  
項目名をクリックすると、リストの表示をクリックした項目でソートできます。  
ユーザー情報を選択するときはユーザー情報リスト上で該当する「ユーザー名」をクリックして選択します。選択されたユーザー情報が反転表示します。



- ユーザー数は最大 5000 件まで登録することができます。(登録件数はステータスバーに表示されます。)
- 複合機に登録できるユーザー数は登録する複合機により異なります。
- 「No.」は複合機に登録した時点で、自動的に割り当てられます。本ソフトウェアで新規にユーザーを追加したときは、「新規1」、「新規2」…のように表示します。

### (3) [ ]、[ ]ボタン

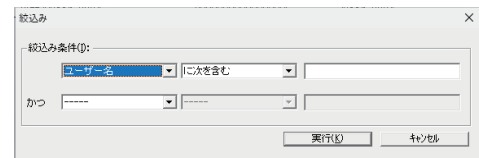
[ ]ボタンをクリックすると、「リスト形式画面」に、[ ]ボタンをクリックすると、「帳票形式画面」に切り替わります。

### (4) [ICカード読み取り開始]ボタン

ICカードリーダーライター接続時に、このボタンを使用すると、ICカードIDが入力できる状態になります。

### (5) [絞込み]ボタン

検索キーワードを入力して候補のユーザーをリスト表示させたいときにクリックします。クリックすると絞込み条件の入力画面を表示します。  
指定した属性に対し、「含む」「含まない」「一致」の条件を指定して絞込むことができます。



条件を入力後、[実行]ボタンをクリックしてください。

### (6) [絞込み解除]ボタン

絞込んだりリスト表示を解除したいときにクリックします。

### (7) [ユーザーを削除]ボタン

登録しているユーザーを削除するときをクリックします。

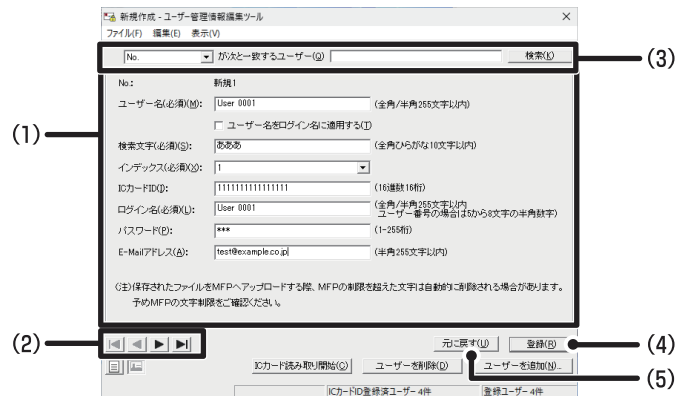
### (8) [ユーザーを追加]ボタン

新しくユーザーを追加するときをクリックします。

### (9) ステータスバー

登録されているユーザーの件数が表示されています。

## ▶ 各部の名称とはたらき（帳票形式画面）



### (1) ユーザー情報編集画面

該当するユーザーの情報が表示しています。ここでユーザー情報を編集します。編集については「[ユーザー情報を追加する](#)」(11ページ)、「[ユーザー情報を更新する](#)」(11ページ)を参照してください。

### (2) [◀], [▶], [⏪], [⏩]キー

前後のユーザー情報を表示させるには、[▶]キーまたは[◀]キーをクリックします。また、一番目のユーザー情報を表示させるには、[◀]キーをクリックし、一番最後のユーザー情報を表示させるには、[▶]キーをクリックします。

### (3) 検索画面

検索キーワード(各属性と一致する文字列)を入力し、[検索]ボタンをクリックして目的のユーザーの情報編集画面を表示させる場合に使用します。

### (4) [登録]ボタン

編集したユーザー情報を登録するときに使用します。

### (5) [元に戻す]ボタン

1ユーザー分のみ登録途中の内容を元の内容に戻すときに使用します。



編集していた全員のユーザー情報が全員分元に戻るわけではありません。



メニューバー、[◀], [▶]ボタン、ステータスバー、[ICカード読み取り開始]ボタン、[ユーザーを削除]ボタン、[ユーザーを追加]ボタンの名称はリスト形式画面と同じです。

✎ [各部の名称とはたらき \(リスト形式画面\)](#) (9ページ)

## ユーザー情報を追加する

ここでは、ユーザー情報を新しく追加する方法を説明します。



- ユーザー数は最大 5000 件まで登録することができます。(登録件数はステータスバーに表示されます。)
- 複合機に登録できるユーザー数は登録する複合機により異なります。

### 1 [ユーザーを追加]ボタンをクリックする



[編集]メニューから[ユーザーを追加]を選択しても帳票形式画面が表示されます。

### 2 「ユーザー名」、「検索文字」、「ログイン名」、「パスワード」、「E-mailアドレス」を文字制限にしたがって入力する



- **設定項目の文字制限数**  
各設定項目を入力するときは、画面に表示されている文字数の範囲で入力してください。
- 「ユーザー名をログイン名として適用する」チェックボックスについて  
この機能が設定されている場合、ユーザー名が自動的にログイン名にもなります。
- 同じ複合機に重複するログイン名は使用できません。
  - ユーザー番号でユーザー認証を行う場合はログイン名にユーザー番号を入力してください。
- 使用するICカードがFeliCa(SSFC)の場合は、ログイン名に社員番号とCLコード[10バイト]を以下のように組み合わせた文字列を入力してください。  
社員番号=ABCD1234  
CLコード=1234567890の場合、ログイン名はABCD1234\_1234567890になります。  
※社員番号とCLコードの間には、“\_”(アンダーバー)を必ず入れてください。
  - 暗号化されたカード ID を含むユーザー情報の編集においては、以前複合機に登録されたICカードを登録しないよう注意してください。

### 3 「インデックス」を選択する

表示されるプルダウンメニューから、インデックスを選択してください。

### 4 「ICカードID」を読み取る

ICカードリーダーライターにICカードをセットし、[ICカード読み取り開始]ボタンをクリックすることで、ICカードIDを読み取ることができます。



- ICカードの読み取り作業を終了したい場合は、ICカードリーダーライターからICカードを必ず離してから、「ICカード読み取り終了」ボタンをクリックしてください。
- 「ユーザー設定」(13ページ)で選択した種類のICカードのみ読み取ることができます。
- 「編集」メニューから[カード読み取り開始]を選択してもICカードID読み取りモードになります。
- ICカードIDを読み取る際の設定を行うことができます。「ユーザー設定」(13ページ)を参照してください。
- 登録済みの IC カードを他のユーザー用に重複して登録できません。
- 暗号化されたカード ID を含むユーザー情報の編集においては、以前複合機に登録されたICカードを登録しないよう注意してください。

### 5 入力後、[登録]ボタンをクリックする

## ユーザー情報を更新する

ここでは、既存のユーザー情報を更新する方法を説明します。

### 1 リスト形式画面で更新するユーザー情報を選択する

### 2 ユーザーを選択している状態で、ダブルクリックする



[編集]メニューから[ユーザーを追加]を選択しても帳票形式画面が表示されます。

### 3 左記の「ユーザー情報を追加する」を参照して、「ユーザー名」、「検索文字」、「ログイン名」、「パスワード」、「E-mailアドレス」、「インデックス」、「ICカードID」を編集する



ICカードIDがすでに登録されている場合は、警告メッセージが表示されます。上書きする場合は[はい]ボタンをクリックしてください。

### 4 編集後、[登録]ボタンをクリックする

## ユーザー情報を削除する

不要になったユーザー情報を削除することができます。

### 1 削除したいユーザーを選択する

リスト形式画面では、ユーザーを選択してください。  
帳票形式画面では表示されているユーザーが削除の対象となります。

### 2 [ユーザーを削除]ボタンをクリックする

確認メッセージ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。

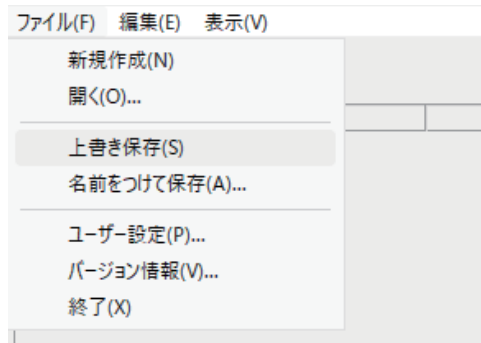


- 「編集」メニューの[ユーザーを削除]を選択してもユーザー情報を削除することができます。
- 全ユーザー情報を削除したい場合は、「編集」メニューの、[全ユーザーを削除]を選択します。確認メッセージが表示されますので、[はい]ボタンをクリックしてください。
- 複合機からエクスポートしたユーザー登録情報から、本ソフトウェアでユーザーの削除を実行し、複合機にインポートしても複合機の既存ユーザーは削除されません。

## ユーザー情報を保存する

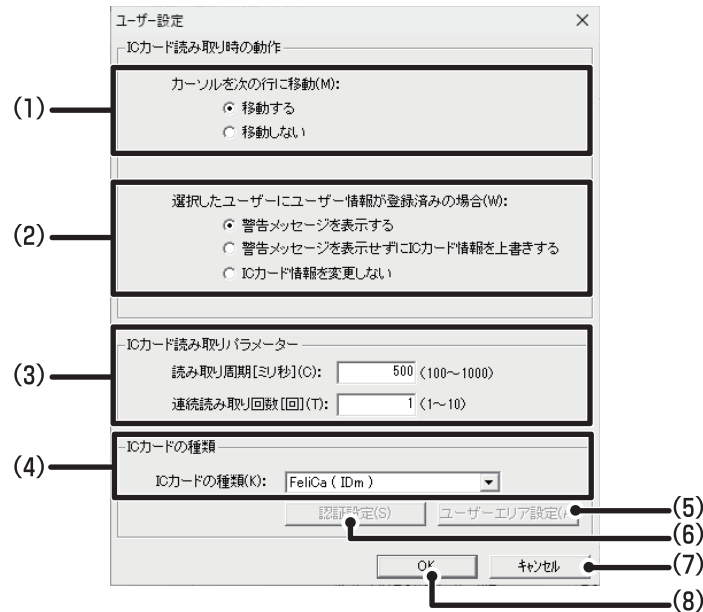
ユーザー情報の保存は、「ファイル」メニューの[上書き保存]や[名前をつけて保存]で行います。

保存ファイルは「ファイルの種類」で「MFP形式 (\*.bin)」を選択します。バックアップなどの目的で外部ファイルに保存しておく場合は、「ファイルの種類」で「CSV形式 (\*.csv)」を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



# ユーザー設定

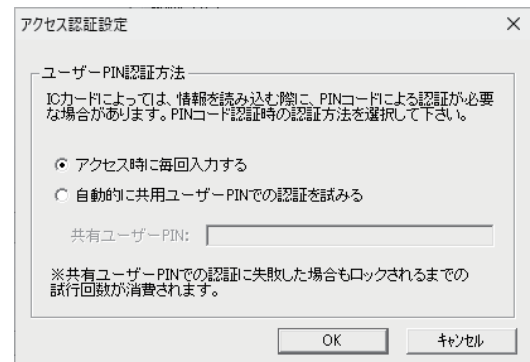
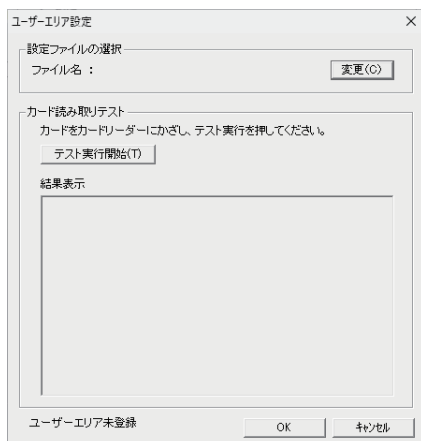
本ソフトウェアの動作設定を行うことができます。「ファイル」メニューの[ユーザー設定]で行います。



- (1) **カーソルを次の行に移動**  
リスト形式画面でICカードID読み取り後のカーソルの位置を選択します。
- (2) **選択したユーザーにICカードIDが登録済みの場合**  
ICカードIDが登録済みのユーザーを選択した場合の動作を選択します。
- (3) **ICカード読み取りパラメーター**  
ICカードを読み取るときの周期と読み取ったカードIDを確定したと判定する連続読み取り回数の設定を行います。ご使用状況に合わせて調整してください。
- (4) **ICカードの種類**  
使用するICカードの種類を選択します。
- (5) **[ユーザーエリア設定] ボタン (FeliCa カードまたはMIFAREカード使用時)**  
(4)で、「FeliCa (ユーザーエリア)」、「MIFARE (ユーザーエリア)」を選択した場合に設定します。[ユーザーエリア設定] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。

- ユーザーエリア領域を定義したファイルの作成方法は、販売店にご確認ください。
- ICカード読み取りテストを行う場合は、ユーザーエリア領域を定義したファイルを選択したあと、ICカードをICカードリーダーライターにかざし、「テスト実行開始」をクリックしてください。
- ユーザーエリア認証が使用できるかは複合機によって異なります。ご使用の複合機がユーザーエリア認証を使用できるかどうかは複合機の手冊されている取扱説明書をご確認ください。

- (6) **[認証設定] ボタン (専用カードMX-CCX1使用時)**  
(4)で、専用カードMX-CCX1を選択した場合に設定します。[認証設定] ボタンをクリックすると次の画面が表示されます。



- ユーザー-PIN認証方法を選択し、[OK]ボタンをクリックしてください。
- 毎回PINコードの入力を要求させる場合は、「アクセス時に毎回入力する」を選択します。
  - 「共有ユーザー-PIN」を設定する場合は、「自動的に共有ユーザー-PINでの認証を試みる」を選択します。

- (7) **[キャンセル] ボタン**  
ユーザー設定の内容を変更せずに、画面を閉じます。
- (8) **[OK] ボタン**  
ユーザー設定の内容を決定し、画面を閉じます。

「変更」ボタンから、ユーザーエリア領域を定義したファイルを選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

# CSVファイルについて

## 雛形となるCSVファイルの作成方法

以下の方法で列タイトルのみ入力されたCSVファイルの雛形を作成することができます。

**1** 本ソフトウェアを起動する

**2** 1件もユーザー情報が入力されていない状態で、[ファイル]→[名前をつけて保存]をクリックする

**3** ファイル名を入力する

**4** [ファイルの種類] リストボックスでCSV形式を選択する

**5** [保存] ボタンをクリックする

**6** [OK] ボタンをクリックする

## CSVファイルの編集について

CSVファイルを編集するには、CSV形式のファイルを扱える表計算ソフトウェアを利用すると便利です。CSVファイルを開いて、以下の属性の説明を参照して、個々のユーザー情報を編集してください。新規にユーザーを作成した場合は、属性の新規作成時の値を入力してください。



### CSVファイル編集時の注意事項

CSVファイルを作成したユーザー管理情報編集ツールのバージョンによっては、CSVファイルにバージョン情報が記載されていない場合があります。

CSVファイルにバージョンに関する情報が記載されていない場合には、以下の通りバージョンに関するコメント行をCSVファイルに追加で記載してください。

- ① バージョン名を入力してください。
- ② 通常版ユーザー管理情報編集ツールの場合は2、LE版の場合は1を入力してください。
- ③ 通常版ユーザー管理情報編集ツールの場合はSHICECX2.exe、LE版の場合はSHICECX2.exe.LEを入力してください。

###column_name###	id	name	...
###comment###	creatorversion=①		...
###comment###	formatversion=②		...
###comment###	creator=③		...
###data###	"0"	"あああ"	...
...	...	...	...



### バージョン情報を確認するには

ユーザー管理情報編集ツールを起動し、「ファイル」メニューの[バージョン情報]からご確認ください。



## CSVファイルの属性について

ここではCSVファイルの属性について説明しています。CSVファイルで作業するときに参照してください。

属性名	内容	制約	新規作成時の値	登録ツールでの編集
###column_name###	データ識別	取り込む行には###data###を入力します。 コメント行には、###data###以外(たとえば###COMMENT###)を入力します。	###data###	×
id	No	最大値は、登録する複合機により異なります。 複合機へ登録時に複合機側のIDと同一IDがあれば上書きされます。 "0"の場合、複合機で新規ユーザーとして登録されます。 idは連続しない場合があります。	"0"	×
name	ユーザー名	全角/半角255文字以内 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。	例："ABC"	○
name/@lang	—	省略できます。 複合機から取り込んだデータは変更しないでください。	"ja-JP"	×
search-string	検索文字	全角ひらがな、または全角スペース 1文字以上10文字以内 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。	例："あ"	○

属性名	内容	制約	新規作成時の値	登録ツールでの編集
index	インデックス	1以上32以下の整数 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。	"1"	○
login-id	ログイン名	<ul style="list-style-type: none"> <li>全角/半角255文字以内 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。</li> <li>ユーザー番号の認証では5-8桁の半角数字</li> <li>複合機から取り込んだデータはエンコードされた状態で表示されます。</li> <li>使用するICカードがFeliCa(SSFC)の場合は、ログイン名に社員番号とCLコード[10バイト]を以下の例のように組み合わせた文字列を入力してください。 社員番号=ABCD1234 CLコード=1234567890の場合、 ログイン名は ABCD1234_1234567890 になります。 ※社員番号とCLコードの間には、"<u>"(アンダーバー)を必ず入れてください。</u></li> </ul>	""	○
login-id/@lang	—	複合機から取り込んだデータは変更しないでください。	"ja-JP"	×
login-id/data/@encodingMethod	ログイン名のエンコード	エンコードされているときは"encrypted2"が入力されています。ログイン名を入力した場合は""を入力してください。	""	×
password	パスワード	半角1文字以上255文字以内 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。 複合機から取り込んだデータはエンコードされた状態で表示されます。	""	○
password/data/@encoding	パスワードのエンコード	エンコードされている場合は"base64"が入力されています。パスワードを入力した場合は""を入力してください。	""	×
mail-address	E-mailアドレス	半角1文字以上255文字以内 複合機に登録できる文字数は登録する複合機により異なります。		○
folder-id	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"0"	×
authenticate/mode	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"local"	×
authenticate/server-id	—	内部認証の場合は無視されます。 複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"0"	×



属性名	内容	制約	新規作成時の値	登録ツールでの編集	
group/pagesLimitId	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"0"	×	
group/authorityId	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"-1"	×	
group/favoriteOperationId	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"0"	×	
folder-type	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	"main"	×	
card-id	カードID	使用するICカードの種類によって、入力桁数が異なります。 (※1.以下別表参照) 複合機から取り込んだデータは暗号化された状態で表示されます。 カードIDを入力した場合は必ずログイン名も入力してください。	""	○	
card-id/data/@encodingMethod	カード ID のエンコード	エンコードされているときは "encrypted2" が入力されています。 カードIDを入力した場合は "" を入力してください。	""	×	
card-id/data/@data-type	カードIDのデータタイプ	使用するICカードの種類によって以下の文字列を入力してください。 カードidが割り当てられていない場合は "" を入力してください。	""	×	
		FeliCa (IDm)			"idm"
		FeliCa (SSFC)			"ssfc"
		FeliCa (ユーザーエリア)			"userarea"
		MX-CCX1			"ccx1"
		MIFARE			"mifare"
		MIFARE (ユーザーエリア)			"userarea_mifare"
		eLWISE (.ComID)			"elwise"
ELWISE (カードシリアルID)	"elwise2"				
password2	パスワード2	複合機から取り込んだデータは暗号化された状態で表示されます。 パスワードを入力した場合は、 "" を入力してください。	""	×	
password2/data/@encoding	パスワード2 のエンコード	暗号化されたパスワードがエンコードされている場合は、 "base64" が入力されています。 パスワードを入力した場合は、 "" を入力してください。	""	×	
organization/org-id	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	""	×	

属性名	内容	制約	新規作成時の値	登録ツールでの編集
organization/org-name	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	""	×
organization/org-name/@lang	—	複合機から取り込んだデータでは値が入っている場合がありますが、変更しないでください。	""	×
cardid-length	カードID長	カードIDを編集する場合は、使用するICカードの種類およびカードIDに合わせて以下の通り、カードID長の変更が必要です。 FeliCa (IDm) : "8" FeliCa (SSFC) : "カードIDの桁数を入力してください" FeliCa (ユーザーエリア) : "カードIDの桁数を2で割った数を入力してください。" MX-CCX1 : "0" MIFARE : "4" MIFARE (ユーザーエリア) : "カードIDの桁数を2で割った数を入力してください。" eLWISE (.ComID) : "16" ELWISE (カードシリアルID) : "10" • カードIDの内容を削除する場合は"0"を入力してください。	"0"	×



###column\_name###、E-mailアドレス以外は入力値を""で閉じます。

※1 別表

カードの種類	カードID
FeliCa (IDm)	IDmの8バイトを示す16桁の16進数 例: IDm=4e:28:d4:73:82:a4:d4:b5 の場合 [4e28d47382a4d4b5]
FeliCa (SSFC)	CLコード[10バイト]と社員番号を組み合わせた文字列 例:CLコード=" 1234567890"、社員番号=" ABCD1234" の場合 [1234567890ABCD1234]
FeliCa (ユーザーエリア)	ユーザーエリアに登録された任意の情報を使用します。 詳しくはシステム管理者にお問い合わせください。
eLWISE (.ComID)	.ComIDの 10進数16桁 例:.ComID=" 1234567890123456" の場合 [1234567890123456]
ELWISE (カードシリアルID)	カードシリアルIDの半角英数10文字 例:カードシリアルID=" ABC1234xyz" の場合 [ABC1234xyz]
MIFARE	UID[4バイト]を示す8桁の16進数 例: UID=0x12 0x34 0xcd 0xef の場合 [1234cdef]
MIFARE (ユーザーエリア)	ユーザーエリアに登録された任意の情報を使用します。 詳しくはシステム管理者にお問い合わせください。
MX-CCX1	空白。何も記入しません。



シャープ株式会社