

MEE

コンパクト無人受付機

形名

CA-10LC

取扱説明書

らく呼び
RAKUYOBI

このたびは、コンパクト無人受付機「らく呼び」をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。

ご使用前にこの説明書をよくお読みいただき、機能・取扱い方法などを十分ご理解の上、正しくご使用くださいますようお願いいたします。

また、ご不明な点につきましては、お買い上げいただいた販売店までご相談ください。

- 本製品をご使用になる前には、必ず「**1 1) 安全のために必ず守ること**」および「**1 2) 使用にあたってのお願い**」をよくお読みになり正しくお使いください。

[お願い]

- 本書は、必要に応じていつでもご覧になれるよう大切に保管してください。
- 本書を適用しないで生じた間接障害を含めたいかなる損害についても責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本書の内容の一部または全ての無断転載、無断複写は禁止されています。
- 本書の内容につきましては万全を期しておりますが、万一ご不審な点や誤り、記載漏れなど、お気づきの点がございましたら、お手数ですがお買い上げいただいた販売店までご連絡ください。
- 本書の内容および製品を構成する機器、仕様は、改良のため予告なく変更することがありますのでご了承ください。
- 本製品は日本国内専用ですので日本国外では使用できず、またアフターサービスもできません。

This appliance is designed for use in Japan only and can not be used in any other country. No servicing is available outside of Japan.

この装置は、クラスA機器です。この装置を住宅環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

V C C I - A

[保証について]

- 本書の注意書きに基づく正常な使用状態のもとで、保証期間内に万一故障し弊社がそれを認めた場合、無償にて故障箇所の修理または交換をいたします。
- 本製品を正しく安全にご使用いただくため、「**1 1) 安全のために必ず守ること**」を必ずお守りください。
これらの注意事項に反した取扱いにより生じた損害について、当社は責任と保証を致しかねます。

目次

1	ご使用になる前に	1
1)	安全のために必ず守ること.....	1
2)	使用にあたってのお願い.....	3
◆	設置場所についての注意.....	3
◆	使用時の注意.....	3
◆	寿命について.....	3
3)	コンパクト無人受付機「らく呼び」とは.....	3
4)	本体と付属品の確認.....	4
5)	各部の名称.....	5
6)	使用前の準備.....	6
◆	必ず用意するもの.....	6
◆	あると便利なもの.....	6
◆	機器の設置と接続.....	6
◆	操作時に機器が動く場合.....	9
◆	本体の起動.....	10
◆	初期設定(ファーストステップガイド).....	10
◆	画面構成と操作方法.....	19
◆	画面遷移図.....	22
2	起動と終了	23
1)	本体の起動・終了方法.....	23
2)	アプリケーションの起動・終了方法.....	23
3)	稼働スケジュールについて.....	23
3	運用管理	24
1)	システムメニューについて.....	24
◆	システムメニューの表示方法.....	24
◆	メニュー項目.....	25
2)	連絡先データの編集方法.....	26
◆	連絡先を編集する.....	27
◆	CSV データを取り込む.....	28
◆	CSV データを取り込む具体例.....	29
4	こんなとき	32
1)	文字を入力する(タッチキーボード).....	32
2)	盗難防止対策.....	35
3)	受話器を固定金具で固定する場合.....	35
◆	受話器固定金具から受話器を取り外すには.....	35
4)	受話音量の変更.....	36
5)	お手入れ.....	36
◆	外装清掃時.....	36
◆	タッチパネル清掃時.....	36
6)	「故障かな?」と思ったら.....	37
◆	起動に関するトラブル.....	37
◆	動作に関するトラブル.....	37

5 付録	38
1) 保証とアフターサービス	38
◆ お問い合わせ先	38
◆ 保証書について.....	38
2) 仕様	39
◆ 一覧.....	39
◆ 外形図.....	40

1 ご使用になる前に

1) 安全のために必ず守ること

- ◆ 誤った取扱いをしたときに生じる危険とその程度を、次の表示で区分して説明しています。



警告

誤った取扱いをしたときに死亡や重傷などに結びつく可能性があるもの



禁止

可燃性、爆発性ガスまたは蒸気のある場所では使用しない。
(爆発や火災の原因になります)



禁止

電子機器の使用が制限または禁止されている場所（病院など）では使用しない。
(電子機器や医療機器に影響を与え、事故の原因になります)



禁止

開口部から内部に金属類や燃えやすいものなどを差し込んだり、落としたりしない。
(火災や感電の原因になります)



禁止

製品に水をかけたりしない。
(火災や感電の原因になります)



厳守

発煙、異音・異臭がしたらすぐに電源プラグをコンセントから抜く。
(異常のまま運転を続けると、故障や感電・火災等の原因になります)



厳守

交流100Vを使用する。
(交流100V以外を使用すると、発熱による火災の原因になります)



禁止

ぬれた手で電源プラグを抜き差ししない。
(感電することがあります)



分解禁止

本製品を分解・改造・修理しない。
(火災・感電・けがの原因になります)



禁止

落雷時は、モジュラーケーブルや通信ケーブルに手を触れない。
(感電することがあります)



禁止

下記目的のために使用しない。
核施設・航空機の航空制御もしくは離着陸の管制システム・自動車やバスの運転・船舶の航行・生命維持装置のような、生命・身体・健康に影響をおよぼす環境下における、オンライン制御装置



注意

誤った取扱いをしたときに傷害または家屋・家財などの損害に結びつくもの

以下のような場所で使用しない。



禁止

- ・ 屋外またはそれに準じる場所
- ・ 狭く熱のこもる場所
- ・ 直射日光の当たる場所
- ・ 湿気やホコリが多い場所
- ・ 温度差の激しい場所
- ・ 熱器具に近い場所
- ・ 水気の多い場所
- ・ 振動や衝撃が加わる場所
- ・ 不安定な場所
- ・ 強い磁力電波が発生するものに近い場所



禁止

タッチパネルに衝撃や過度の力を与えない。

(ガラスが破損してけがの原因になります)

万が一液晶パネルが破損した場合、内部の液体に触れた手で目をこすらないでください。内部の液体が目に入った場合は、すぐに流水で15分洗浄した後、医師にご相談ください。



禁止

接続線をつけたまま移動しない。

(転倒によりけがをすることがあります)



電源プラグ
を抜く

電源プラグを持って抜く。

(コードを引っ張ると傷がつき、火災・感電の原因になります)



厳守

電源プラグのほこりなどは定期的にとる。

(漏電火災の原因になります)



電源プラグ
を抜く

お手入れの際は電源プラグを抜く。

(感電することがあります)



禁止

他の機器と接続しない。(電源・電話回線(内線)・USB機器のみ接続可)

2) 使用にあたってのお願い

◆ 設置場所についての注意

以下のような場所で使用しないでください。

- ・ 屋外またはそれに準じる場所
- ・ 狭く熱のこもる場所
- ・ 直射日光の当たる場所
- ・ 湿気やホコリが多い場所
- ・ 温度差の激しい場所
- ・ 熱器具に近い場所
- ・ 水気が多い場所
- ・ 振動や衝撃が加わる場所
- ・ 不安定な場所
- ・ 強い磁力電波が発生するものに近い場所

◆ 使用時の注意

以下の項目を守り、正しくお使いください。

- ・ 交流100Vを使用する
- ・ 他の機器と接続しない(電源・電話回線(内線)・USB 機器のみ接続可)
- ・ シャープペンやドライバーなど、先の鋭利なものでタッチパネルを押さない
- ・ 本製品を分解・改造しない
- ・ お手入れの際に電源を切る
- ・ 製品を移動する場合は電源を切り、接続を外す

◆ 寿命について

設計寿命は、特に指定のない場合、週日(週日とは土・日・休日を除く平日)12時間使用で約6年です。

但し、ご使用場所の環境や運転時間などにより、早期の部品交換が必要となる場合があります。

また、製品に使用している構成部品には、定期的に交換が必要な部品や、場合によりオーバーホールが必要な部品があります。(バックライト、時計機能用ボタン電池)

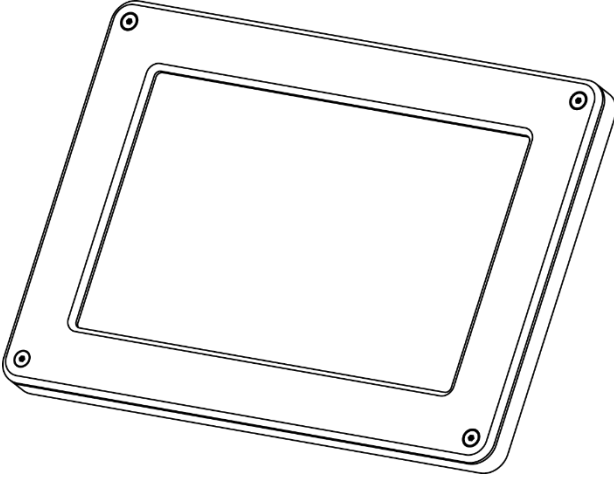
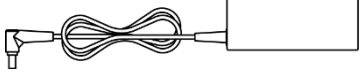



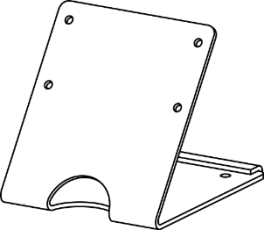
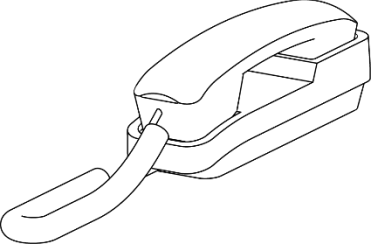


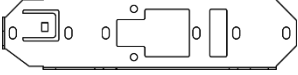
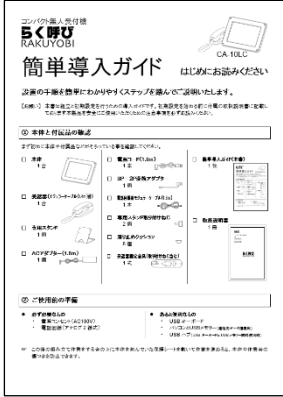
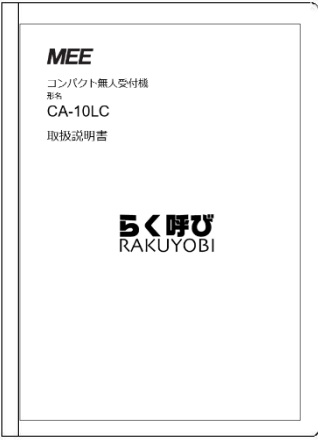
3) コンパクト無人受付機「らく呼び」とは

コンパクト無人受付機「らく呼び」(以下「らく呼び」)はオフィスのエントランス等で受付業務を代行する製品です。

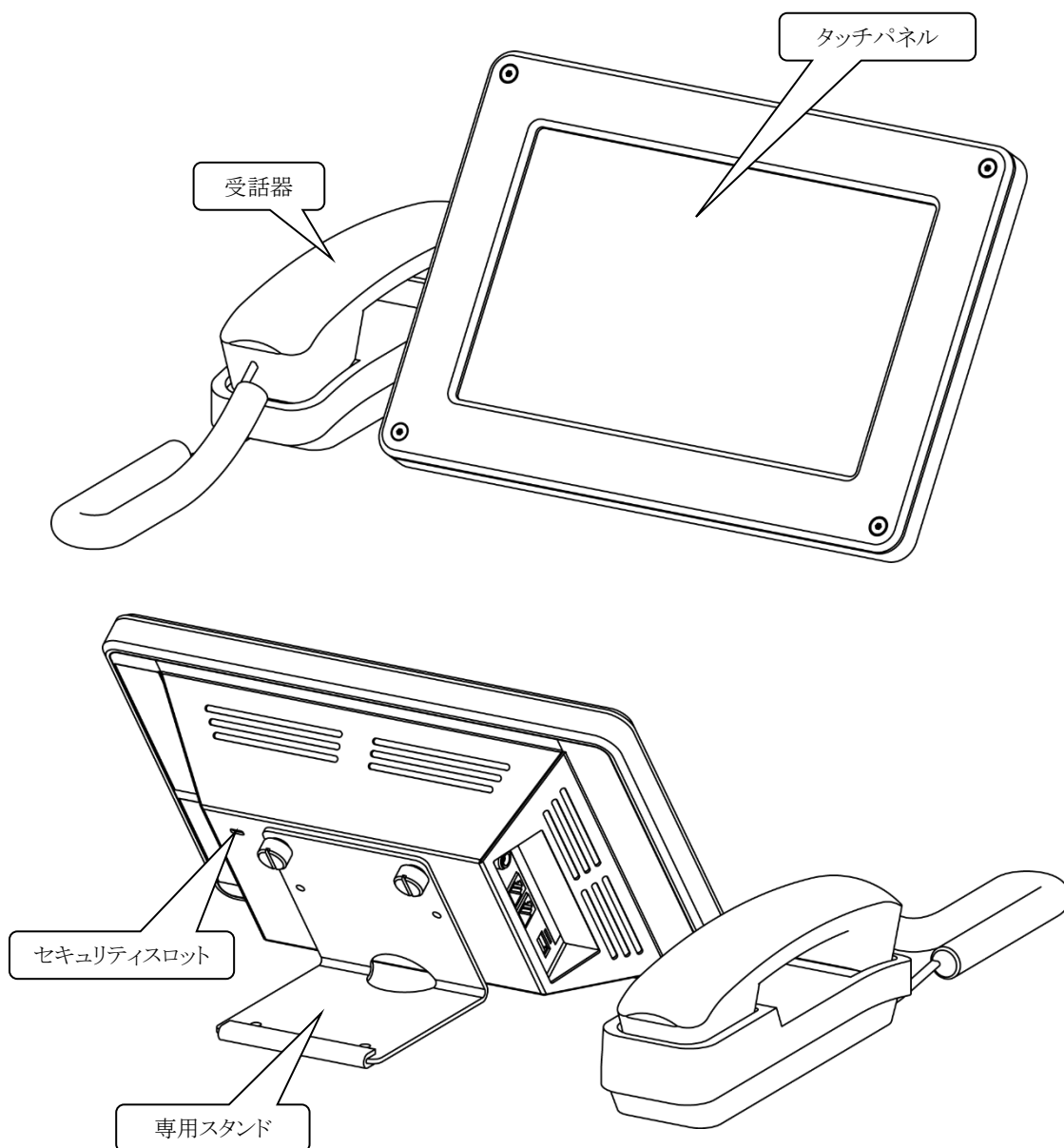
来訪者は画面およびガイダンスに従い、画面をタッチするだけで目的の担当者と受話器を通じて会話をすることができます。

4) 本体と付属品の確認

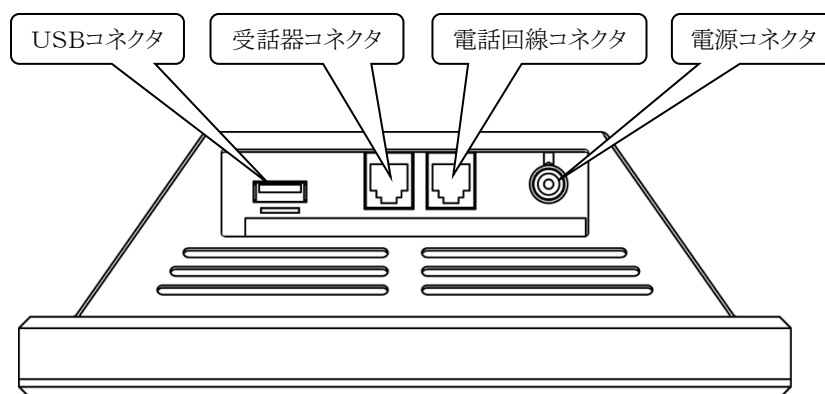
本体および付属品を確認してください。

 <p style="text-align: center;">本体</p>	 <p style="text-align: center;">ACアダプター(1.8m)</p>	
	 <p style="text-align: center;">電源コード(1.8m)</p>	
	 <p style="text-align: center;">3P-2P変換アダプター</p>	
	 <p style="text-align: center;">電話回線用モジュラーケーブル(1.8m)</p>	
 <p style="text-align: center;">専用スタンド</p>	 <p style="text-align: center;">受話器</p>	 <p style="text-align: center;">専用スタンド取り付けねじ(2個)</p>
 <p style="text-align: center;">滑り止めクッション(8個)</p>		
 <p style="text-align: center;">受話器固定金具(取り付けねじ含む)</p>		
 <p style="text-align: center;">簡単導入ガイド</p>	 <p style="text-align: center;">取扱説明書(本書)</p>	

5) 各部の名称



● 背面ケーブル類接続部詳細



6) 使用前の準備

◆ 必ず用意するもの

- 電源コンセント(AC100V)
- アナログ式(2芯)の電話回線(内線)
 - ✓ デジタル回線の場合、電話交換機にアナログカードまたはデジタル→アナログ変換アダプターを追加することで対応できます。
 - ✓ IP電話の場合、VoIPアダプターまたはVoIPゲートウェイを追加することで対応できます。

◆ あると便利なもの

- USB キーボード
初期設定時等で文字入力が必要な際にご利用いただけます。
- CSV データの作成・編集ができるパソコンとUSBメモリー
登録する連絡先のデータを予め CSV データファイルとして作成し、「らく呼び」に取り込むことができます。
- USB ハブ
複数の USB 機器(USB キーボードと USB メモリー等)を同時に接続して使用することができます。
(USB ハブがない場合はそれぞれの USB 機器を必要な都度差し替えて使用します)

◆ 機器の設置と接続

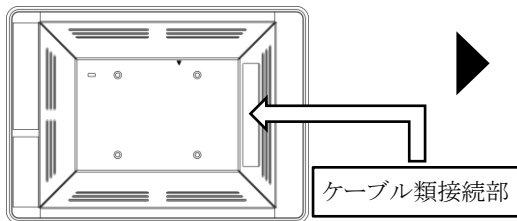
- ① 本体背面に付属のねじで専用スタンドを取り付けます。

横置きと縦置きで取り付ける穴位置が異なります。下図の穴位置に固定してください。

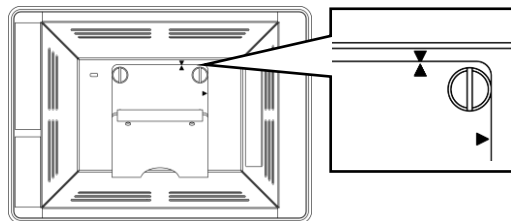
本体を包んでいた保護シートを敷いて作業を進めると本体や作業台の傷つきを防止できます。

● 横置きの場合

ケーブル類接続部を向かって右側にして本体を伏せて置きます。

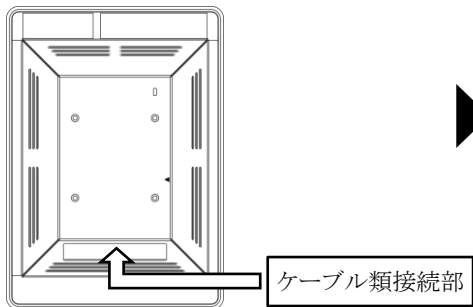


本体の▼と専用スタンドの▲を下図の位置で合わせて専用スタンド取り付けねじを締め付けます。

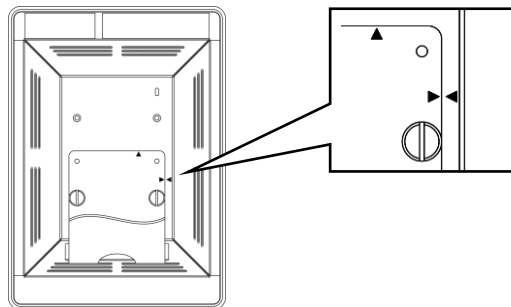


● 縦置きの場合

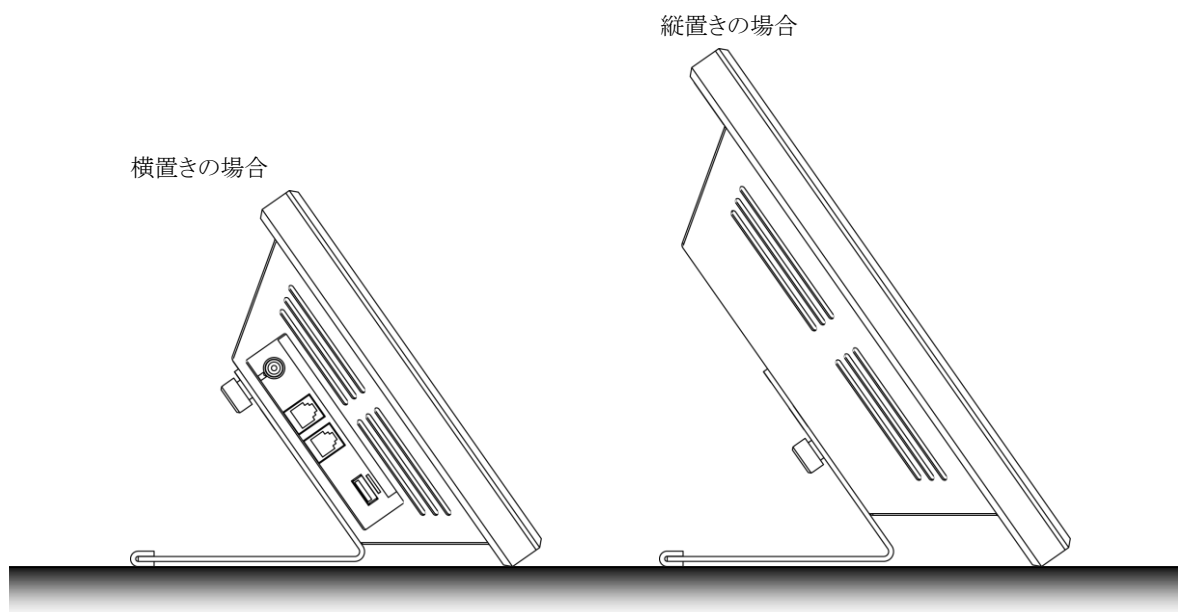
ケーブル類接続部を向かって下側(手前側)にして本体を伏せて置きます。



本体の◀と専用スタンドの▶を下図の位置で合わせて専用スタンド取り付けねじを締め付けます。

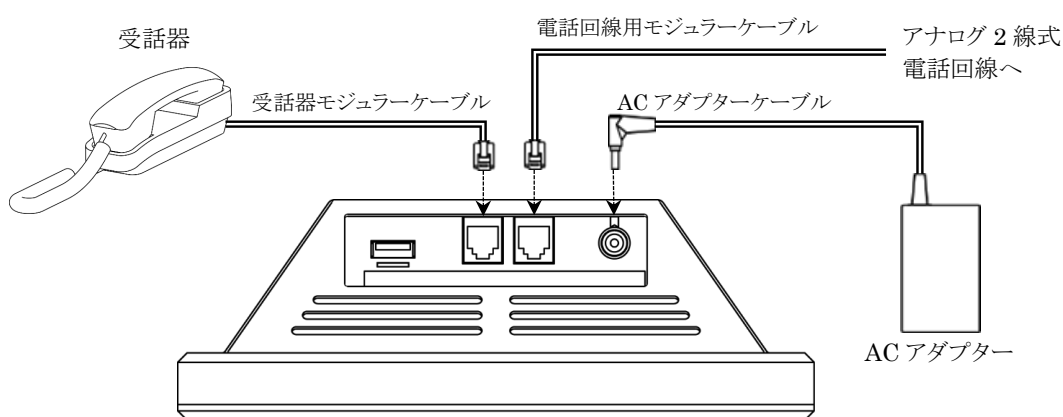


- ② 本体を起こして置いたとき専用スタンドが下図のように正しく取り付けられているか確認します。
専用スタンドの底面が傾きや、ガタつきなどがないことを確認してください。



ご注意: 専用スタンドの取り付け方法を間違えると不安定な状態での設置となり、転倒しやすくなりますのでご注意ください。上記取り付け方法以外での使用はしないでください。

- ③ ケーブル類の接続を行います。
縦置きの場合専用スタンドの穴にケーブル類を通して配線することができます。専用スタンドの穴にケーブル類を通す場合は接続を行う前にあらかじめケーブル類を専用スタンドの穴に通してから接続してください。
(次ページのケーブル類接続イメージ参照)

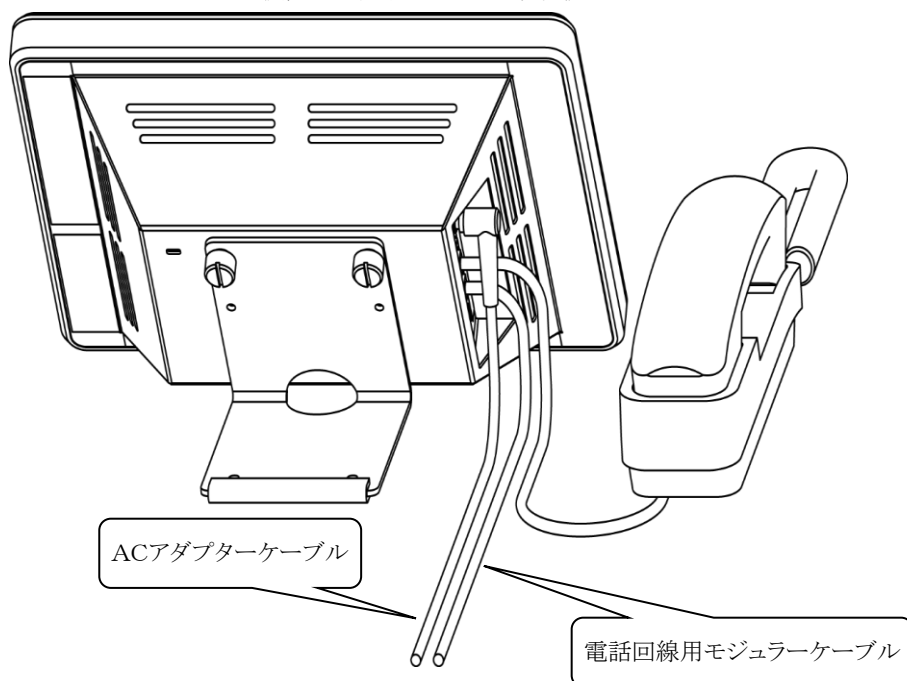


ご注意: 電話回線がアナログ2線式であることを確認してください。電話回線用モジュラーケーブルを誤ってデジタル回線に接続すると故障する可能性があります。

お願い: 電話回線用と受話器用のモジュラーケーブルは「カチッ」と音がするまでしっかりと差し込んでください。
AC アダプターの電源コードは設置完了後、本体ソフトウェアの初期設定をする際にAC100Vコンセントに接続してください。

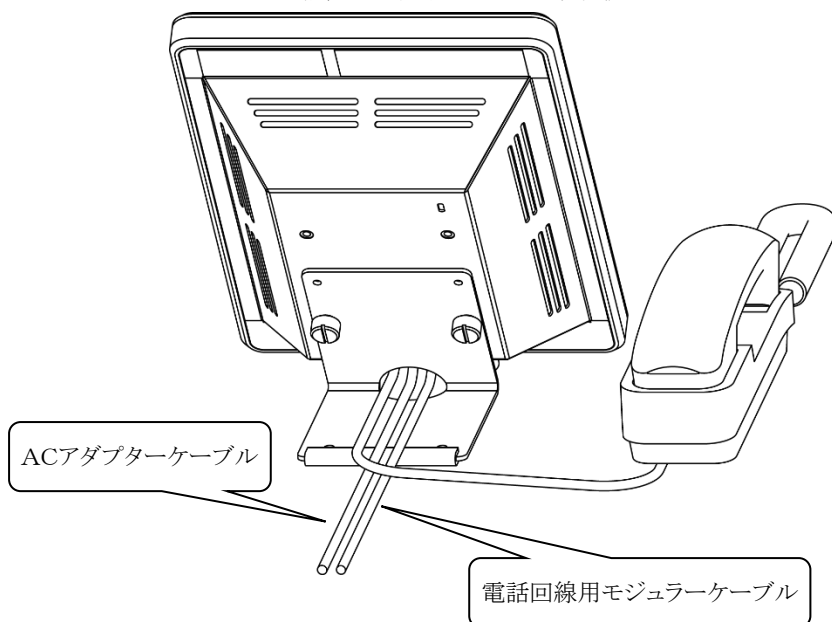
1.ご使用になる前に

横置きの場合のケーブル類接続イメージ



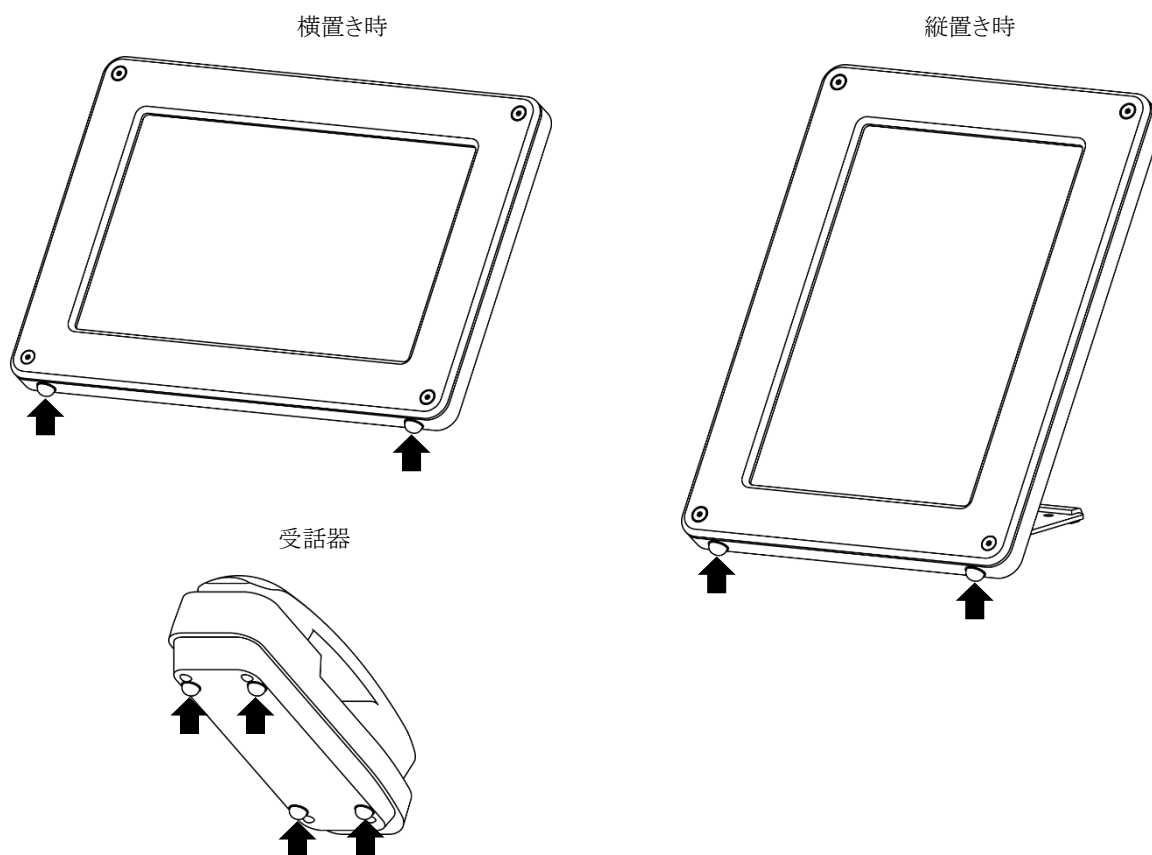
ご注意： 横置きの場合は専用スタンドの穴にケーブル類を通すことはできません。

縦置きの場合のケーブル類接続イメージ



◆ 操作時に機器が動く場合

ガラステーブルなどに設置して、操作時に機器が動く場合は付属の滑り止めクッションを下図の位置に貼り付けてください。



お願い: 受話器は壁掛け設置できません。(本体近傍のテーブル設置)
付属の受話器固定金具を使用して受話器を固定する場合は「4 3) 受話器を固定金具で固定する場合」を参照してください。

◆ 本体の起動

ACアダプターに電源コードを接続し、AC100Vの電源コンセントに接続します。電源コンセントが2Pタイプ(接地極なし)の場合は、付属の3P-2P変換アダプターを使って接続します。

本製品には電源ボタンがありません。電源コンセントに接続すると自動的に本体が起動し、しばらくすると「ファーストステップガイド」が起動します。

本体の起動と終了に関する詳細は「**2 起動と終了**」を参照してください。

◆ 初期設定(ファーストステップガイド)

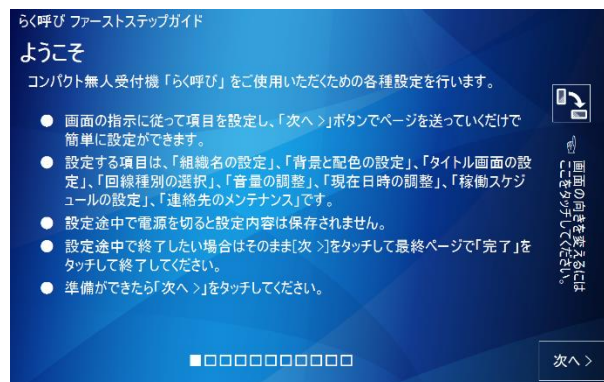
初めて「らく呼び」を起動すると「ファーストステップガイド」が表示されます。

ファーストステップガイドでは待ち受け画面に表示する会社名や背景画像など、ご使用いただくための初期設定を簡単にわかりやすく設定していただくことができます。

また、「ファーストステップガイド」は「システムメニュー」からいつでも再実行することができます。「ファーストステップガイド」の再実行方法や「システムメニュー」の詳細は「**3 運用管理**」を参照してください。


なお「ファーストステップガイド」はすでに設定されている内容を反映した状態で実行されますので、再実行により設定した内容が初期化されることはありません。

・ ようこそ



初期画面です。

縦置きで設置した初回起動時や、途中で設置する向きを変更して画面の向きが正しく表示されない場合は画面右端

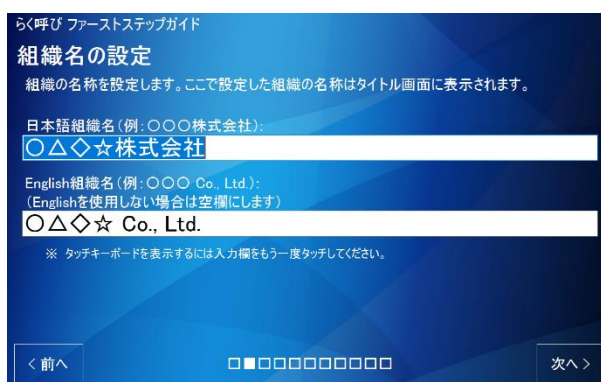
の  をタッチすることで画面の向きを変更できます。

各ページの画面下部には現在のページ位置を示すインジケータ(■□□□□□□□□□□)があります。

各ページの設定内容を確定し次のページへ移動する場合は **次へ >** をタッチします。また前のページに戻る場合は **前へ <** をタッチします。

参考: 設定の途中でファーストステップガイドを終了したい場合は **次へ >** をタッチして最終の「完了」ページまで進み、 **完了** をタッチしてファーストステップガイドを終了させてください。

・ 組織名の設定



ご使用いただく組織の名称を設定します。

ここで設定した組織の名称はタイトル画面や各画面の上部に表示されます。



English 表示を使用しない場合は「English 組織名」を空欄にします。

入力欄をタッチするとタッチキーボードが表示されます。USB キーボードを用意している場合は接続して入力ができます。

・ 背景と配色の選択



画面の背景画像と文字の色 (前景色) を選択します。

一覧からお好みの背景画像と文字の色をタッチして選択してください。選択された背景画像は白枠で示されます。

・ タイトル画面の設定



タイトル画面(来訪者をお迎える最初の待ち受け画面)を「らく呼び」標準のタイトル画面を表示するか、お客様独自の画像を表示するか選択します。

独自の画像を表示する場合は、あらかじめお客様にて作成したタイトル画面に表示する画像ファイルを USB メモリーに保存し、**独自の画像を表示** ボタンをタッチして表示される「**画像ファイルの選択**」ページから USB メモリーに保存された画像ファイルを選択します。使用できる画像ファイルの詳細は、下記「☞ タイトル画面に表示する独自の画像について」を参照してください。

お客様独自の画像を作成する際に「**背景と配色の選択**」ページで選択した背景を素材として使用したい場合は、USBメモリーを本体に接続して **選択中の背景素材を USBメモリーへ保存する** ボタンをタッチすると背景の画像を USB メモリーへ保存することができます。保存される画像のファイル名は「Background.png」です。すでに USBメモリーに同名のファイルが存在する場合、ファイル名の末尾に自動的に数字が付加されますので上書きされる心配はありません。

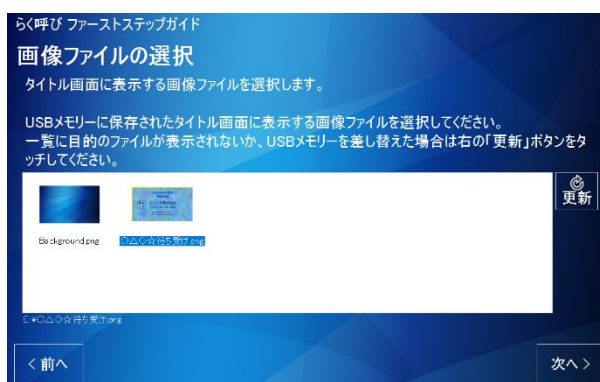
参考: 「USBメモリーが見つかりません」のメッセージが表示された場合は、USBメモリーを本体に接続した後、再度 **選択中の背景素材を USBメモリーへ保存する** ボタンをタッチしてください。

注意: USBメモリーに保存した背景画像は著作権法を含む知的財産権に関する法の下、保護されています。本製品を使用する目的以外に使用・転載することは禁止されています。


☞ タイトル画面に表示する独自の画像について

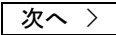
- ・ 使用できる画像ファイルの種類は、JPEG(拡張子:.jpg)、ポータブル ネットワーク グラフィックス(拡張子:.png)、Windows ビットマップ(拡張子:.bmp)の3種類です。
- ・ 待ち受け画像は Microsoft PowerPoint 等で簡単に作成することができます。作成した待ち受け画面を保存する際に PowerPoint 等の「名前をつけて保存」で「ファイルの種類」を「JPEG ファイル交換形式」や「PNG ポータブル ネットワーク グラフィックス形式」を指定して保存してください。
- ・ 待ち受け画像はワイド画面(16:9)サイズで作成してください。また「らく呼び」を縦置きで設置する場合は待ち受け画像も縦型レイアウトで作成してください。
- ・ 著作権・肖像権を侵害する恐れのある素材を用いて作成した待ち受け画像を使用する場合は、その素材の使用条件を十分に確認の上ご使用ください。

・ 画像ファイルの選択

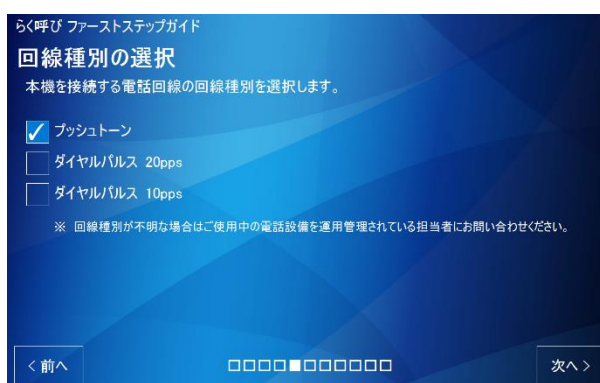


タイトル画面に表示するお客様独自の待ち受け画像を USB メモリーに保存された画像ファイルの中から選択します。本体に接続された USB メモリー内の画像ファイルが一覧表示されますので、目的の画像ファイルのアイコンをタッチして選択してください。

この画面が表示された後に USB メモリーを差した場合や、USB メモリーを差し替えた場合で一覧に目的のファイルが表示されないときは右の  をタッチしてください。

画像ファイルのアイコンを選択して  ボタンをタッチすると「タイトル画面の設定」ページに戻り設定した画像を確認することができます。

・ 回線種別の選択

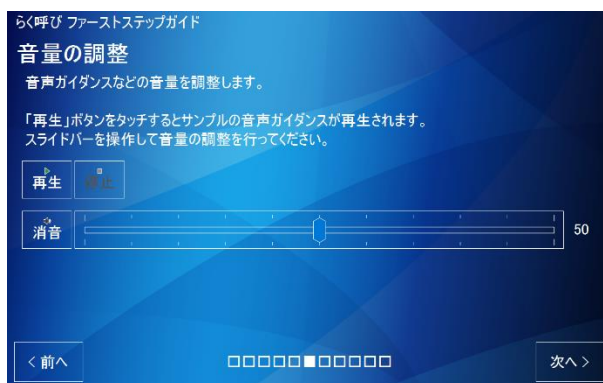


本製品を接続する電話回線の回線種別を選択します。

回線種別が不明な場合はご使用中の電話設備を運用管理されている担当者にお問い合わせください。

ご注意： 回線種別を間違えて選択すると通話(呼び出し)できません。

・ 音量の調整

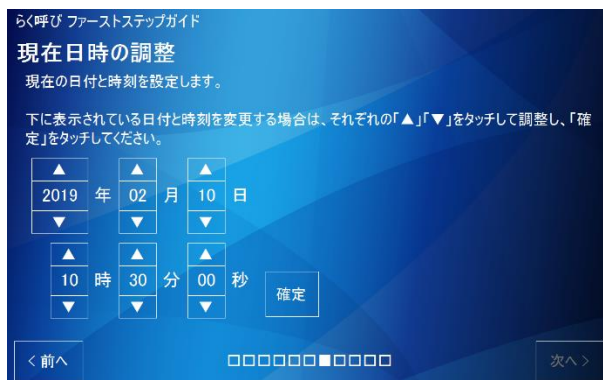


音声ガイダンスの音量を調整します。

再生 をタッチするとサンプルの音声ガイダンスが再生されますので下のスライダーをタッチしてお好みの音量に調整してください。サンプルの音声ガイダンスは **停止** をタッチすると停止します。

スライダー横の **消音** をタッチすると消音(ミュート)します。消音(ミュート)を解除する場合は再度 **消音** をタッチします。

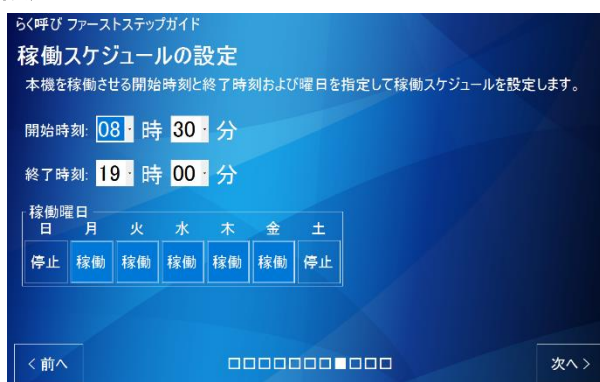
・ 現在日時の調整



本製品に内蔵された時計の現在日時の確認と調整を行います。

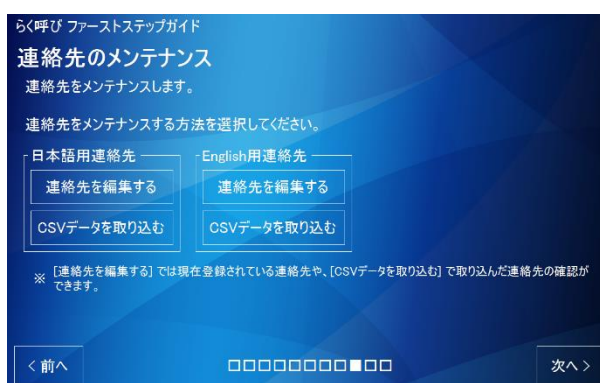
現在日時を調整する場合は、年月日時分秒それぞれの上下にある **▲** **▼** をタッチして正しい日時に設定したのち、**確定** ボタンをタッチすると新たな日時で時計が動き出します。

・ 稼働スケジュールの設定



本製品を稼働させる開始時刻と終了時刻および曜日を指定して稼働スケジュールを設定します。
稼働する設定以外の時間帯は画面表示せず省電力状態で待機します。

・ 連絡先のメンテナンス



連絡先のメンテナンス方法を選択します。日本語用連絡先と English 用連絡先はそれぞれ個別に実施します。

連絡先を編集する をタッチすると「**連絡先の編集**」ページが表示され、登録されている連絡先の編集や、CSVデータを取り込んだ結果の確認・修正ができます。

CSVデータを取り込む をタッチすると「**CSVデータファイルの選択**」ページが表示され、USBメモリーに保存されたCSVデータの取り込みができます。

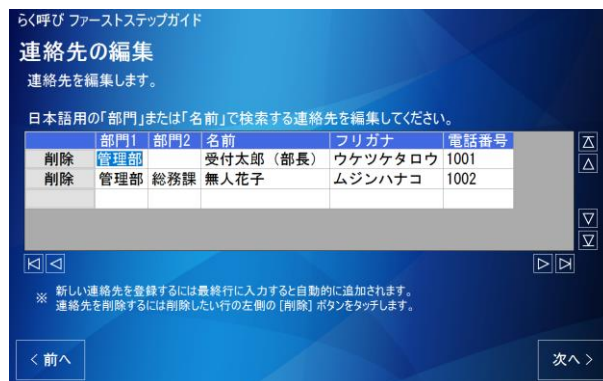
初期設定する場合：

- ・ あらかじめ連絡先の情報をまとめたリストを準備して直接入力する場合は、**連絡先を編集する** をタッチして「**連絡先の編集**」にお進みください。
- ・ 部門・担当者名・フリガナ・内線番号を入力した CSV データファイルを取り込む場合は、**CSVデータを取り込む** をタッチして「**CSVデータファイルの選択**」にお進みください。

「連絡先の情報をまとめたリスト」に必要な項目および「CSVデータファイル」の作成方法についての詳細は「**3 運用管理 2) 連絡先データの編集方法**」をご確認ください。

参考： 「**組織の設定**」ページで English 組織名を空欄にした場合、「English 用連絡先」は表示されません。

・ 連絡先の編集



新たな連絡先の登録や、すでに登録されている連絡先の修正・削除を行います。

入力欄をタッチするとタッチキーボードが表示されます。USB キーボードを用意している場合は接続して入力できます。

新たに連絡先を登録するにはデータ一覧の最終行(何も入力されていない行)に必要な連絡先の情報を入力します。連絡先データの内容を修正するには修正したい箇所をタッチして修正します。

修正位置は一覧表示の下部にある と、一覧表示の右側にある をタッチして移動することができます。

不要になった連絡先データを削除するには削除したい連絡先データの左側の **削除** ボタンをタッチします。

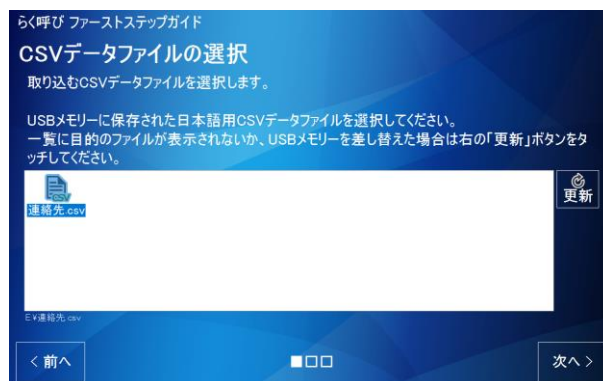
詳しくは「**3 2) 連絡先データの編集方法**」を参照してください。

連絡先の編集が終わったら **次へ >** ボタンをタッチして「**連絡先のメンテナンス**」ページに戻ります。

(**< 前へ** ボタンをタッチしても同様に「**連絡先のメンテナンス**」ページに戻ります。どちらも編集集中の内容が失われることはありません。)

English 用連絡先を編集する場合は「**連絡先のメンテナンス**」ページに戻り「**English 用連絡先**」の **連絡先を編集する** をタッチして同様に編集します。

・ CSV データファイルの選択

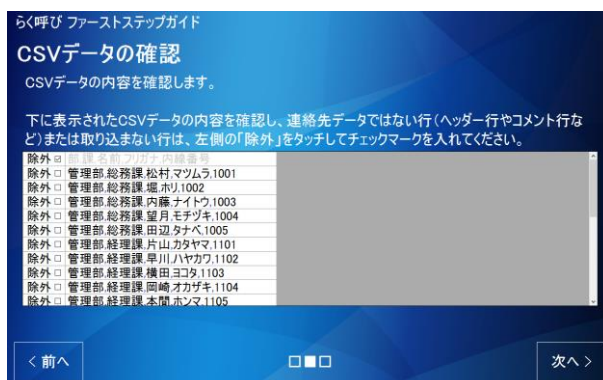


USB メモリーに保存された連絡先の CSV データファイルを選択します。

本体に接続された USB メモリー内の CSV データファイルが一覧表示されますので、目的の CSV データファイルのアイコンをタッチして選択してください。

一覧に表示される CSV データファイルは拡張子が「.csv」または「.txt」のファイルのみです。この画面が表示された後に USB メモリーを差した場合や、USB メモリーを差し替えた場合で一覧に目的のファイルが表示されないときは右の **更新** をタッチしてください。

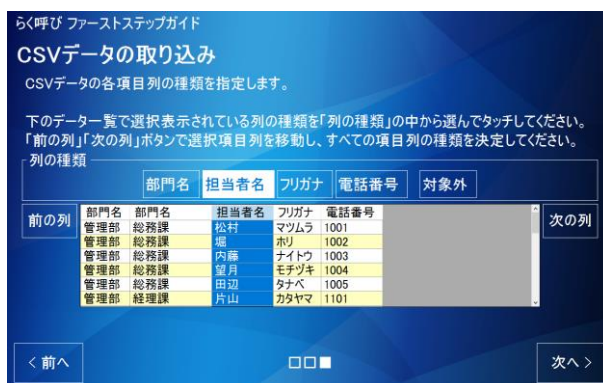
・ CSV データの確認



選択した CSV データの内容を確認します。

連絡先データではない行(ヘッダー行やコメント行など)または取り込まない行は、左側の「除外」をタッチしてチェックマークを入れてください。

・ CSV データの取り込み



項目ごとに分けられた各データ項目列の種類を指定して CSV データを取り込みます。

選択表示されている項目列が表すデータの種類を上部の「列の種類」の中からタッチして選択します。選択できる項目の種類は「部門名」、「担当者名」、「フリガナ」、「電話番号」で、このいずれにも合致しない項目列は「対象外」を選択します。

選択表示されている項目列は **前の列** **次の列** ボタンをタッチして移動するか、目的の項目列の任意の部分をタッチして移動することができます。

全ての項目の種類が完了すると、**次へ >** ボタンが有効になります。**次へ >** ボタンをタッチするとデータが取り込まれ、「**連絡先のメンテナンス**」ページに戻ります。

・ 直通連絡先の編集

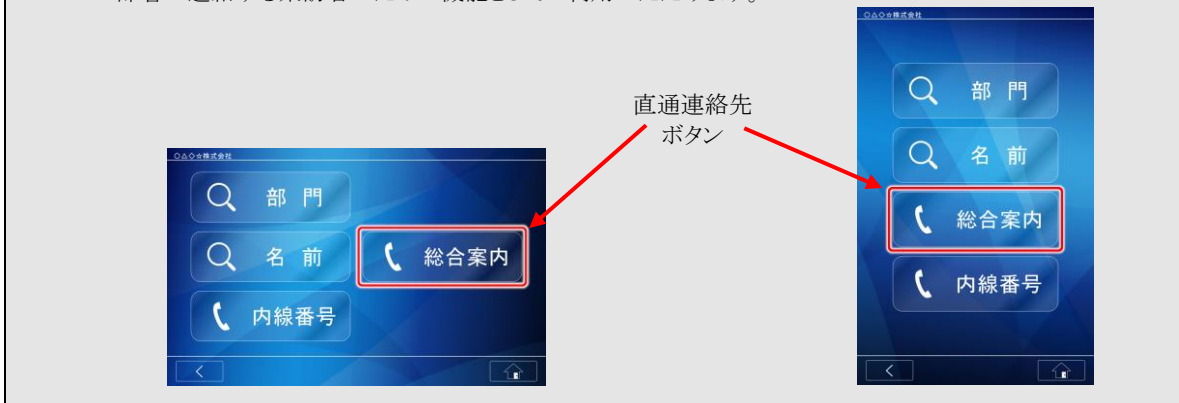


メニュー画面に表示する直通連絡先を編集します。メニュー画面に表示できる直通連絡先は2つまでです。

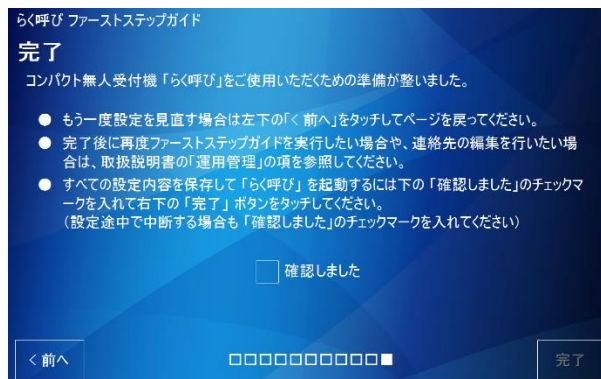
参考: 「組織名の設定」ページで **English** 組織名を空欄にした場合 (**English** を使用しない場合)、**English** 用連絡先は表示されません。

参考: 直通連絡先を全て空欄にした場合「直通連絡先」ボタンは表示されず、その他のボタンは自動的に画面中央に配置されます。

参考: 直通連絡先とは、メニュー画面に表示されるボタンの中でタッチするとすぐに呼び出しができるボタン(下図参照)の呼び出し先の連絡先です。訪問先が不明(あいまい)な来訪者や、配送業者などいつも決まった部署へ連絡する来訪者のための機能としてご利用いただけます。



・ 完了



最終確認画面です。設定した内容を確認したい場合は **前へ** をタッチしてページを戻り確認してください。

表示される注意事項を確認したら「 確認しました」をタッチしてチェックマークをいれ、右下の **完了** をタッチします。設定内容が保存され「らく呼び」が起動します。

◆ 画面構成と操作方法

「らく呼び」の画面構成(横置き、縦置き)と操作方法を説明します。(画面イメージは日本語表示の場合です。また表示内容は説明用のため実際の画面と異なる場合があります。)

タイトル画面



来訪者をお迎えする最初の画面です。

組織の名称が表示され、表示言語の選択ができます。

他の各画面で一定時間(60秒)タッチ操作が行われないと自動でこの画面に戻ります。

画面の任意の場所をタッチすると「メニュー画面」に進みます。

日本語 をタッチすると日本語表示の「メニュー画面」に進みます。

English をタッチすると English 表示の「メニュー画面」に進みます。

メニュー画面



来訪者が訪問先を検索する方法を選択する画面です。音声ガイダンスで「ご利用向きにより画面に軽くタッチしてください」が流れます。

Q 部門 をタッチすると「部門検索画面」に進みます。

Q 名前 をタッチすると「名前検索画面」に進みます。

☎ 内線番号 をタッチすると「内線番号呼出画面」に進みます。

☎ 総合案内 は直通ボタンで「総合案内」の部分は登録された直通連絡先の名称が表示されます。タッチすると登録された直通連絡先を呼び出す「呼出確認画面」に進みます。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

部門検索画面



登録された連絡先を部門(所属)により階層化して一覧表示する画面です。音声ガイダンスで「ご訪問先をお選びください」が流れます。

連絡先の名称が表示されたボタンをタッチすると、電話番号が登録されているものは「呼出確認画面」に、下階層があるものは下の階層に進みます。

1画面には最大8件の連絡先が表示され、これを超えた連絡先は次ページ以降に表示されます。ページは ▲ ▼ をタッチして移動します。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

名前検索画面



登録された連絡先のフリガナから検索する画面です。音声ガイダンスで「名前を入力してください」が流れます。

五十音(Englishの場合はアルファベット)の文字一覧ボタンで連絡先のフリガナをタッチしていくと逐次合致した連絡先が一覧表示されます。

一覧表示された連絡先をタッチすると電話番号が登録されているものは「呼出確認画面」に、部門(所属)で下階層があるものは下の階層の「部門検索画面」に進みます。

1画面には最大4件の連絡先が表示され、これを超えた連絡先が存在する場合は「すべて表示(??*1件)」をタッチして「名前検索一覧画面」に進み全件確認することができます。

※1:入力されたフリガナと合致した連絡先の件数)

✕ をタッチすると直前に入力した1文字を削除します。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

名前検索一覧画面



「名前検索画面」で一覧に表示できなかった連絡先の一覧を表示する画面です。音声ガイダンスで「ご訪問先をお選びください」が流れます。

連絡先の名称が表示されたボタンをタッチすると、電話番号が登録されているものは「呼出確認画面」に、部門(所属)で下階層があるものは「部門検索画面」に進みます。

1画面には最大8件の連絡先が表示され、これを超えた連絡先は次ページ以降に表示されます。ページは▲▼をタッチして移動します。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

内線番号呼出画面



内線番号を直接入力して呼び出しをする画面です。音声ガイダンスで「番号のあとに続けて呼び出しをタッチしてください」が流れます。

☎呼出 をタッチすると入力された内線番号を呼び出す「呼出確認画面」に進みます。

✕ をタッチすると直前に入力した1文字を削除します。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

呼出確認画面



呼び出し先を表示し電話の発信を待機する画面です。受話器を取ると電話の発信が始まります。なお予め受話器が取られた状態ではこの画面は表示されません。音声ガイダンスで「受話器をお取りください」が流れます。

× 呼出中止 をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

< をタッチすると一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると「タイトル画面」に戻ります。

呼出中画面



呼び出し先を表示し電話の発信を開始する画面です。音声ガイダンスで「ただいま呼び出しております、しばらくお待ちください」が流れます。

× 呼出中止 をタッチすると呼び出し処理を中止し一つ前の画面に戻ります。

< をタッチすると呼び出し処理を中止し一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると呼び出し処理を中止し「タイトル画面」に戻ります。

通話中画面



電話の呼び出し音が鳴り始めてから呼び出し先との通話が終わるまで表示される画面です。音声ガイダンスはありません。

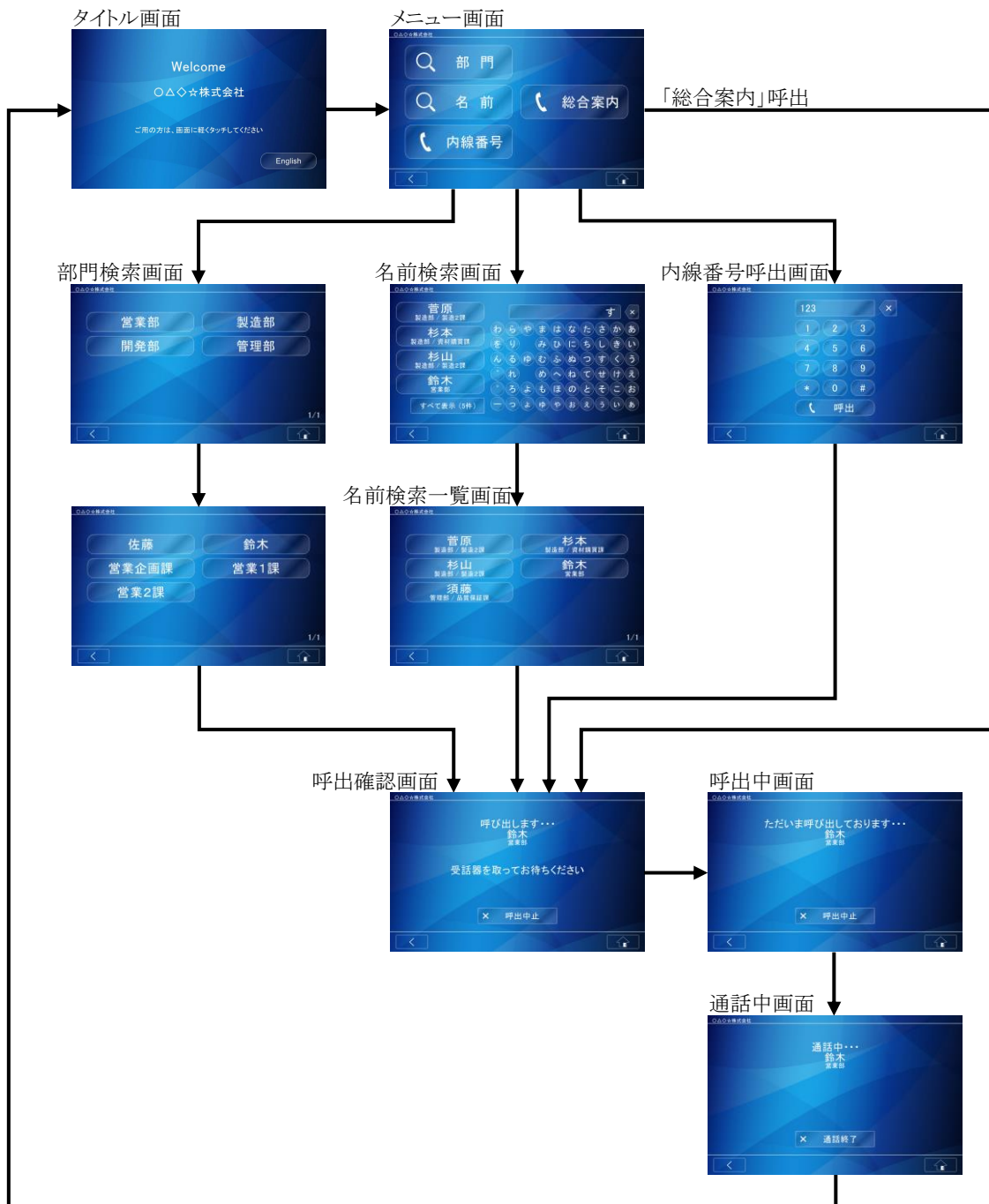
受話器を置くと通話が終了し「タイトル画面」に戻ります。



× 通話終了 をタッチすると通話を終了し「タイトル画面」に戻ります。

< をタッチすると通話を終了し一つ前の画面に戻ります。

🏠 をタッチすると通話を終了し「タイトル画面」に戻ります。

◆ 画面遷移図



- 各画面の最下部  ボタンで1つ前の画面へ
- 各画面の最下部  ボタンまたは一定時間無操作で「タイトル画面」へ

2 起動と終了

1) 本体の起動・終了方法

本製品は電源が供給された時点で起動する設定となっています。

- ・ **起動方法**

電源プラグを電源コンセント(AC100V)に差し込んでください。

- ・ **終了方法**

電源プラグを電源コンセントから抜いてください。

(本製品はハードディスクを使用しておらず、また保護機能によりシステムは保護されていますので、いつでも電源プラグを抜いていただくことができます。)

- ・ **再起動方法**

コンセントから電源プラグを一旦抜いて、画面が完全に消灯したことを確認してから再度コンセントに電源プラグを差し込んでください。

参考: 本製品にはシャットダウンという概念がありません。電源を落としたい場合は、終了方法に示した通り電源プラグを電源コンセントから抜いてください。

2) アプリケーションの起動・終了方法

本体が起動すると自動的に「らく呼び」アプリケーションが起動します。

本製品では明示的に「らく呼び」アプリケーションを終了させる手段を提供していません。

不測の事態により「らく呼び」アプリケーションが終了してしまった場合は、上記本体の再起動を行ってください。

3) 稼働スケジュールについて

本製品は夜間や休日など来訪者がいない時間帯に待機状態となる稼働スケジュールの設定ができます。待機状態では画面表示がされない省電力状態となります。

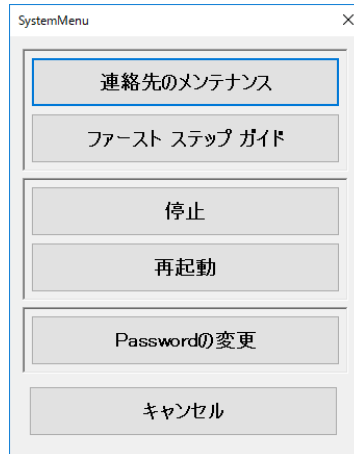
稼働スケジュールの設定・変更は「ファーストステップガイド」で行います。「ファーストステップガイド」の実行方法は「**3 運用管理**」を参照してください。

参考: 停電または瞬時停電等で電源供給が遮断され、その後再度電源が供給された時間帯が稼働時間外であった場合、一時的に稼働状態となりますが、その後自動的に待機状態となります。

3 運用管理

1) システムメニューについて

「らく呼び」の連絡先データの編集や「ファーストステップガイド」の再実行ができます。



◆ システムメニューの表示方法

画面の3隅(①左上、②右上、③右下)を順にタッチするとパスワード入力画面が開きます。(パスワード入力画面が表示されない場合は、再度順にタッチしてください)

システムメニューの表示はスケジュールによる待機中でも可能です。



横置きの場合



縦置きの場合

パスワード入力画面のテンキーをタッチしてパスワードを入力し、**OK** ボタンをタッチします。パスワードの初期値は「9999」です。

パスワードはシステムメニューの中で変更が可能です。

パスワードを忘れてしまった場合は、次項「メニュー項目」のパスワードの変更の注意書きに従いパスワードの再設定を行ってください。



参考: システムメニューは 30 秒、パスワード入力画面は 10 秒で自動的に閉じます。

◆ メニュー項目

連絡先のメンテナンス

登録されている連絡先のメンテナンスができます。

「ファーストステップガイド」の「連絡先のメンテナンス」ページと同様の画面が表示され、連絡先の編集や CSV データの取り込み、メニュー画面に表示する直通連絡先の編集ができます。詳しくは「**3 2) 連絡先データの編集方法**」を参照してください。

ファースト ステップ ガイド

「ファーストステップガイド」を再度実行します。「ファーストステップガイド」の使用方法は「**1 6) 初期設定(ファーストステップガイド)**」を参照してください。

停止 (停止解除)

「らく呼び」が稼働中であれば強制的に待機状態にします。待機中にシステムメニューを表示した際にはこの表示が「停止解除」に変わり待機状態を解除します。

参考: 待機状態とは、「稼働スケジュールの設定」で稼働するよう設定された以外の時間帯で、モニターの電源が OFF になっている省電力状態です。

再起動

本体を強制的に再起動します。

パスワードの変更

システムメニューを表示するためのパスワードを変更します。

テンキーをタッチして新しいパスワードを入力し、**OK** ボタンをタッチします。

パスワードを入力せず **OK** ボタンをタッチするとシステムメニューを表示する際パスワードの入力画面がスキップされます。

重要: パスワードを忘れた場合は USB キーボードを接続し、パスワード入力画面で「rakuyobi」と USB キーボードから入力して **OK** をタッチすることでシステムメニューを表示させることができます。速やかに新しいパスワードの再設定を行ってください。

キャンセル

システムメニューを閉じます。

2) 連絡先データの編集方法

連絡先データの編集では直接データを入力する方法と、あらかじめ作成した CSV データを取り込む方法があります。連絡先データは日本語用と English 用で別々に管理されています。また、メニュー画面に表示される直通連絡先は個別に管理されており「直通連絡先の編集」画面で設定します。



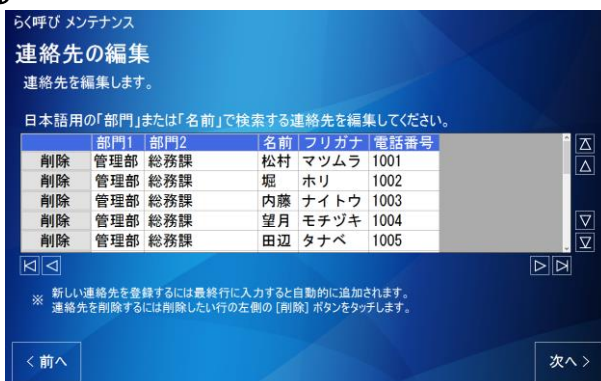
※ 画面イメージはシステムメニューの **連絡先のメンテナンス** から起動されたときのイメージです。

連絡先データに登録する連絡先情報の項目は、「部門 1」、「部門 2」、「名前」、「フリガナ」、「電話番号」の 5 項目で、部門 1 と部門 2 と名前の組み合わせで 3 階層 (例: 部→課→担当者) までの階層が表現できます。

- 部門 1 …………… 組織名 (1 階層目) を表します。省略可能ですが「部門 1」、「部門 2」、「名前」のいずれかが登録されている必要があります。
- 部門 2 …………… 組織名 (2 階層目) を表します。省略可能ですが「部門 1」、「部門 2」、「名前」のいずれかが登録されている必要があります。
- 名前 …………… 担当者名を表します。担当者を登録しない場合は組織名 (3 階層目) として使用できます。省略可能ですが「部門 1」、「部門 2」、「名前」のいずれかが登録されている必要があります。
- フリガナ …………… 「名前」のフリガナ (よみがな) を表します。平仮名、片仮名および全角、半角の区別はありません。
省略した場合画面に **名前** ボタンは表示されず、「名前検索」は使用できません。
- 電話番号 …………… 呼び出す電話番号 (内線番号) を表します。電話番号は必ず登録してください。

参考: 初期設定時などに連絡先データを直接入力する際は、上記登録情報をまとめたリストを作成しておくとう便利です。

◆ 連絡先を編集する



新たな連絡先の登録や、すでに登録されている連絡先の修正・削除を行います。編集対象位置は入力キャレット(点滅する縦棒カーソル)があるところで、文字列が反転表示されている場合もあります。

新たに連絡先を登録するにはデータ一覧の最終行(何も入力されていない行)に必要な連絡先の情報を入力します。

連絡先データの内容を修正するには修正したい個所をタッチして修正します。

不要な連絡先データを削除するには削除したい連絡先データの左側の **削除** ボタンをタッチします。

編集対象位置は一覧表示の下部にある と、一覧表示の右側にある をタッチして移動することができます。それぞれのボタンの意味は次の通りです。

- | | | | |
|--|---------------------|--|--------------------------|
| | ……編集対象位置を最左列へ移動します。 | | ……編集対象位置を先頭行へ移動します。 |
| | ……編集対象位置を一つ左へ移動します。 | | ……編集対象位置を一つ上へ移動します。 |
| | ……編集対象位置を一つ右へ移動します。 | | ……編集対象位置を一つ下へ移動します。 |
| | ……編集対象位置を最右列へ移動します。 | | ……編集対象位置を最終行(新規行)へ移動します。 |

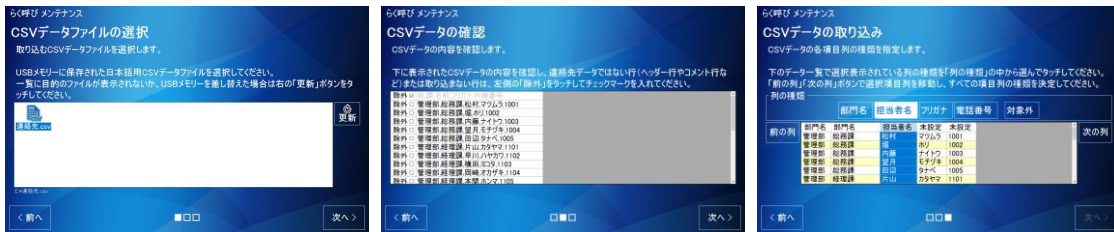
連絡先の編集が終わったら **次へ >** ボタンをタッチして「連絡先のメンテナンス」ページに戻ります。

(**< 前へ** ボタンをタッチしても同様に「連絡先のメンテナンス」ページに戻ります。どちらも編集中の内容が失われることはありません。)

◆ CSV データを取り込む

CSV データを取り込むには 3 つのステップがあります。順に「**CSV データファイルの選択**」、「**CSV データの確認**」、「**CSV データの取り込み**」です。

本製品で取り込める CSV データはカンマ区切りまたはタブ区切りのテキストファイルです。Microsoft® Excel®の「名前を付けて保存」で選択できる「ファイルの種類」では「CSV (カンマ区切り)」、「テキスト (タブ区切り)」、「Unicode テキスト」の 3 種類のうちのいずれかを選択して保存したファイルです。



「**CSV データファイルの選択**」では USB メモリー内の連絡先の CSV データファイルを選択します。

連絡先の CSV データファイルが保存されている USB メモリーを本体に差し込み、一覧表示の中から取り込みたい CSV データファイルをタッチして選択し **次へ** をタッチします。

この画面が表示された後で USB メモリーを本体に差した場合や、別の USB メモリーに差し替えた場合など一覧に目的の CSV データファイルが表示されない場合は右側の **更新** をタッチしてください。

「**CSV データの確認**」では選択された CSV データファイルの内容が表示されます。

取り込む CSV データに間違いがないことを確認したうえで連絡先の情報ではない行（ヘッダー行やコメント行など）や、取り込む必要のない行（検索結果に表示させたくない担当者など）は右側の「除外」をタッチしてチェックマークを入れます。

除外する全ての行にチェックマークを入れたら **次へ** をタッチします。

「**CSV データの取り込み**」では CSV データの各列が連絡先データとしてどのような種類の情報であるか割り当てを行います。

反転表示されている列の種類を「列の種類」に表示された **部門名**、**担当者名**、**フリガナ**、**電話番号** ボタンの中から選択してタッチします。この 4 つの種類のいずれにも属さない列は **対象外** ボタンをタッチします。選択された列の種類は先頭行に表示されます。

複数の列に同じ種類を割り当てた場合は同じ種類に割り当てられた列の内容を連結して取り込みます。ただし電話番号は最初に割り当てられた列（最も左に位置する電話番号が割り当てられた列）の内容のみを取り込みます。

選択されている列を変更する場合は選択したい列をタッチするか **前の列**、**次の列** ボタンで移動することができます。

種類を選択していない列は先頭行に「未設定」と表示されますが、これは「対象外」が選択された場合と同じ扱いになります。

列の種類割り当てが完了したら **次へ** ボタンをタッチします。この時列の種類割り当てで「部門名」または「担当者名」の割り当てがないか「電話番号」の割り当てがないと **次へ** ボタンは機能しません。列の種類が正しく割り当てられていればデータの取り込みが行われ「**連絡先のメンテナンス**」画面に戻ります。

◆ CSV データを取り込む具体例

具体例として Microsoft® Excel® で CSV データ形式のテキストファイルの作成から取り込みまでの手順を示します。

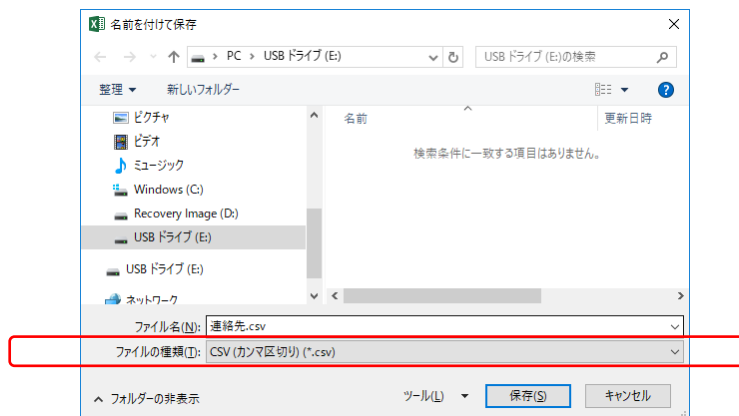
- ① お手持ちのパソコンで Microsoft® Excel® を起動して連絡先の一覧を作成します。連絡先の一覧に必要な項目は、「部門(所属)」、「名前(担当者氏名)」、「フリガナ(読み仮名)」、「電話番号」です。なお「部門(所属)」または「名前(担当者氏名)」のどちらかと、「電話番号」は必須項目ですのでこの項目がないデータは CSV データの取り込みができません。

例としてサンプルを下図に示します。以降の手順ではこのサンプルを用いて説明します。

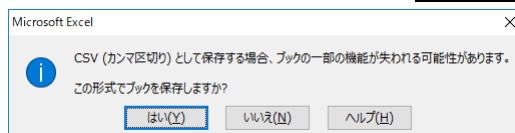
なおここでは日本語のみの説明となっておりますが、English 表示を使用する場合は同様の手順で別途 English 用のデータを作成してください。

	A	B	C	D	E	F
1	部	課	名前	フリガナ	内線番号	
2	管理部	総務課	松村	マツムラ	1001	
3	管理部	総務課	堀	ホリ	1002	
4	管理部	総務課	内藤	ナイトウ	1003	
5	管理部	総務課	望月	モチヅキ	1004	
6	管理部	総務課	田辺	タナベ	1005	
7	管理部	経理課	片山	カタヤマ	1101	
8	管理部	経理課	早川	ハヤカワ	1102	
9	管理部	経理課	横田	ヨコタ	1103	
10	管理部	経理課	岡崎	オカザキ	1104	
11	管理部	経理課	本間	ホンマ	1105	
12	管理部	人事課	成田	ナリタ	1201	
13	管理部	人事課	成田	ナリタ	1202	

- ② Excel の「名前を付けて保存」ダイアログを開き「ファイルの種類」項目で「CSV(カンマ区切り)」を選択して USB メモリーに保存します。(ファイル名は説明上「連絡先.csv」としています)



この時、下図のようなメッセージが表示される場合がありますが **はい(Y)** をクリックして続行します。

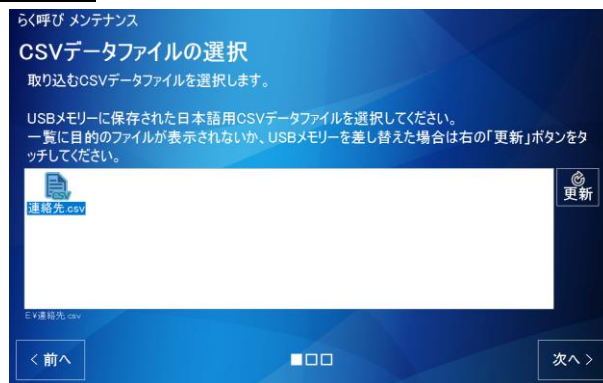


- ③ お手持ちのパソコンから USB メモリーを抜き、これを「らく呼び」本体に挿入します。この時セキュリティー機能を持った USB メモリーではセキュリティー機能を解除して使用できる状態にした後、次のステップに進んでください。セキュリティー機能の解除方法は USB メモリーの取扱説明書をご覧ください。

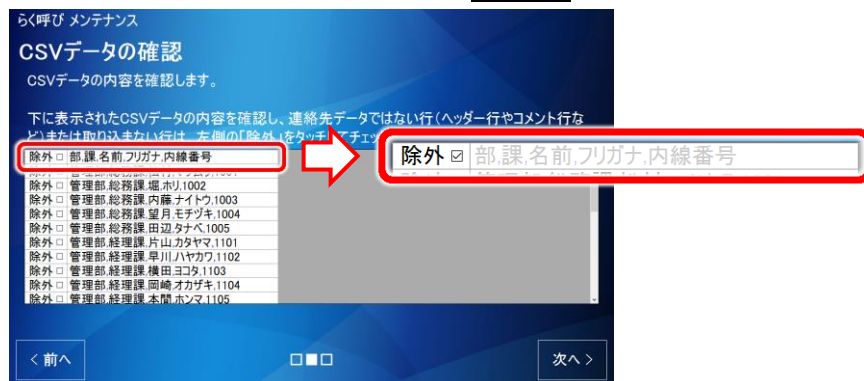
- ④ 「らく呼び」本体の画面の 3 隅(①左上、②右上、③右下)を順にタッチしてパスワードを入力した後、表示されるシステムメニューから **連絡先のメンテナンス** をタッチして「**連絡先のメンテナンス**」画面を表示します。



- ⑤ **CSV データを取り込む** をタッチして「**CSV データファイルの選択**」画面を表示します。



- ⑥ 一覧の中に表示された「連絡先.csv」をタッチして選択し、**次へ >** をタッチします。
⑦ 「**CSV データの確認**」画面で先頭行に「部,課,名前,フリガナ,内線番号」の行があり、これは CSV データの項目名の行(ヘッダー行)であるため「除外」にチェックを入れて **次へ >** をタッチします。



- ⑧ 「CSVデータの取り込み」画面で CSV データの列の種類を割り当てます。
 一覧表示された CSV データの内容から 1 行目に着目して以下のように種類を決定します。
 「管理部」は部門の名前なので **部門名** をタッチして選択します。
 「総務課」は部門の名前なので **部門名** をタッチして選択します。
 「松村」は担当者の名前なので **担当者名** をタッチして選択します。
 「マツムラ」は担当者のフリガナなので **フリガナ** をタッチして選択します。
 「1001」は電話番号(内線番号)なので **電話番号** をタッチして選択します。

らく呼び メンテナンス
CSVデータの取り込み
 CSVデータの各項目列の種類を指定します。

下のデータ一覧で選択表示されている列の種類を「列の種類」の中から選んでタッチしてください。
 「前の列」「次の列」ボタンで選択項目列を移動し、すべての項目列の種類を決定してください。

列の種類

部門名	担当者名	フリガナ	電話番号	対象外
管理部	松村	マツムラ	1001	
管理部	堀	ホリ	1002	
管理部	内藤	ナイトウ	1003	
管理部	望月	モチヅキ	1004	
管理部	田辺	タナベ	1005	
管理部	片山	カタヤマ	1101	

前の列 | 列の種類 | 次の列

< 前へ | 次へ >

部門名	部門名	担当者名	フリガナ	電話番号
管理部	総務課	松村	マツムラ	1001
管理部	総務課	堀	ホリ	1002
管理部	総務課	内藤	ナイトウ	1003

- ⑨ **次へ >** ボタンをタッチして取り込みを完了します。
- ⑩ 「連絡先のメンテナンス」画面に戻ったら **連絡先を編集する** ボタンをタッチして CSV データが正しく取り込まれていることを確認します。もし取り込まれた内容に軽微な修正が必要な場合はここで修正することができます。(修正箇所が多い場合は CSV データの作成からやり直したほうが効率的です)

らく呼び メンテナンス
連絡先の編集
 連絡先を編集します。

日本語用の「部門」または「名前」で検索する連絡先を編集してください。

削除	部門1	部門2	名前	フリガナ	電話番号
削除	管理部	総務課	松村	マツムラ	1001
削除	管理部	総務課	堀	ホリ	1002
削除	管理部	総務課	内藤	ナイトウ	1003
削除	管理部	総務課	望月	モチヅキ	1004
削除	管理部	総務課	田辺	タナベ	1005

※ 新しい連絡先を登録するには最終行に入力すると自動的に追加されます。
 ※ 連絡先を削除するには削除したい行の左側の「削除」ボタンをタッチします。

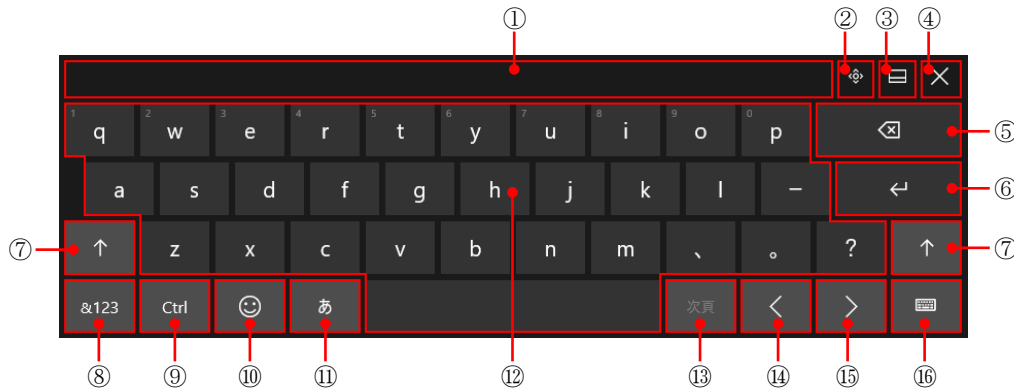
< 前へ | 次へ >

- ⑪ **次へ >** ボタンまたは **< 前へ** ボタンをタッチして「連絡先のメンテナンス」画面に戻ります。
 最後に「連絡先のメンテナンス」画面で **閉じる** ボタンをタッチして「らく呼び」のメイン画面に戻り、すべての作業は完了です。

4 こんなとき

1) 文字を入力する(タッチキーボード)

「ファーストステップガイド」の中で文字を入力する必要がある項目ではタッチキーボードが使用できます。
ここでは「既定のタッチキーボード」(最初に表示されるキーボードです)の各ボタンの機能について説明します。



① ……………変換候補表示スペース

日本語入力時に変換候補が表示され、タッチして選択できます。

変換候補が表示されていないときはここをタッチしたまま指を動かすとタッチキーボードを移動することができます。(「②タッチキーボード移動アイコン」と同じ)

② ……………タッチキーボード移動アイコン

ここをタッチしたまま指を動かすとタッチキーボードを移動することができます。

③ ……………スクリーンに固定

タッチキーボードを画面の下部に固定するか、自由に移動可能とするか切り替えます。
画面の下部に固定した場合「②タッチキーボード移動アイコン」は表示されません。

④ ……………閉じる

タッチキーボードを閉じます。タッチキーボードを再度表示する場合は画面の入力欄をタッチしてください。

⑤ ……………一文字削除 (Back Space)


入力キャレット(点滅する縦棒カーソル)の左側の 1 文字を削除します。


⑥ ……………改行・確定 (Enter)



改行します。日本語入力時には「確定」と表示され変換中の文節を確定します。

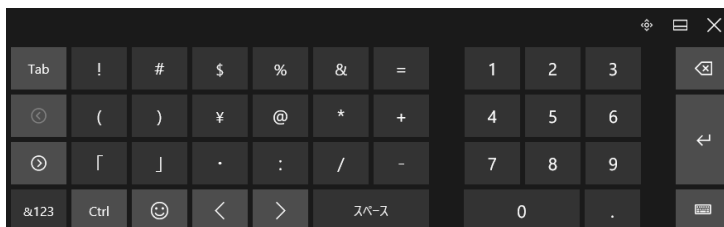

⑦ ……………シフトキー (Shift)

アルファベットの太文字入力をする際に使用します。1 回タッチすると「⑩文字キー」の表示が太文字に代わり 1 回だけ太文字の入力ができます。すばやく 2 回タッチすると太文字入力に固定され、以降の入力は太文字となります。太文字入力の解除はもう一回タッチします。太文字入力時の「⑩文字キー」右下の記号群「一、。」(英字入力時は「-,.?」)は「・」「！」(英字入力時は「/()!」)に変わります。



⑧  ……記号と数字入力に切り替え



下図のような記号と数字を入力するキーボードに切り替えます。元のキーボードに戻るには再度  をタッチします。



  ボタンで記号の一覧のページを切り替えられます、目的の記号が一覧にならない場合にお試しください。



⑨  ……コントロールキー (Ctrl)



このボタンをタッチした後、特定の文字キーをタッチするとキーボードショートカットが利用できます。利用できるキーボードショートカットは次の通りです。


 +  ……入力欄の文字列をすべて選択状態にします。


 +  ……入力欄の直前の変更を元に戻します。(アンドゥ)

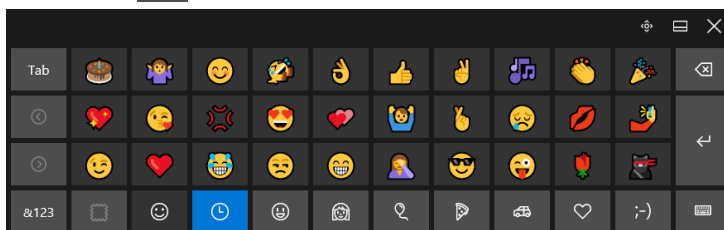
 +  ……入力欄の選択された文字列を切り取ります。(カット)

 +  ……入力欄の選択された文字列をコピーします。(コピー)



 +  ……切り取り(カット)またはコピーした文字列を貼り付けます(ペースト)



⑩  ……絵文字入力に切り替え

下図のような絵文字を入力するキーボードに切り替えます。元のキーボードに戻るには再度  をタッチします。




ご注意: 「らく呼び」は絵文字には対応していませんので、組織名や連絡先に絵文字を登録しても「らく呼び」の画面では表示されません。

⑪   ……英語入力/日本語入力切り替え




英語入力と日本語入力を切り替えます。ボタンの表示が  のときにタッチすると英語入力で切り替わり、 のときにタッチすると日本語入力で切り替わります。

⑫ ……文字キー

タッチしてボタンに表示された文字を入力します。日本語入力はローマ字で入力します。「既定のキーボード」では「かな入力」はできません。また日本語入力ではスペースボタン(下部の細長いボタン)は漢字変換の次候補選択ボタンとなります。


⑬  ……次ページ

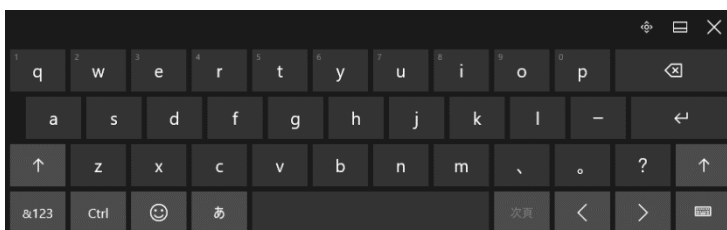
日本語入力で「①変換候補表示スペース」に表示される変換候補の次のページを表示します。


- ⑭ 左カーソルキー(←)
 入力キャレット(点滅する縦棒カーソル)を左に移動します。日本語入力では漢字変換の文節を縮めます。
- ⑮ 右カーソルキー(→)
 入力キャレット(点滅する縦棒カーソル)を右に移動します。日本語入力では漢字変換の文節を伸ばします。
- ⑯ キーボードレイアウト切り替え
 キーボードのレイアウトを切り替えます。タッチすると下図のような選択メニューが表示されますのでお好みのキーボードレイアウトを選択します。キーボードレイアウトの種類については次項の「**キーボードレイアウトの種類**」を参照してください。

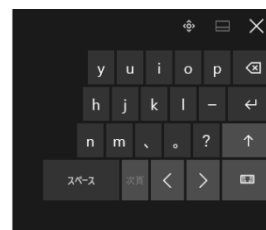
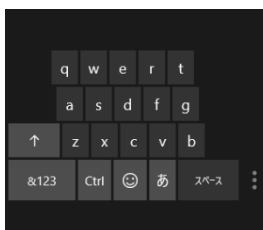



・ **キーボードレイアウトの種類**

 既定のタッチキーボード
 最初に表示される標準的なタッチキーボードです。




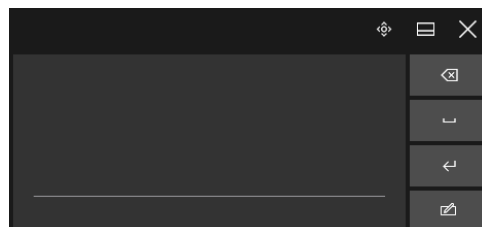
 分割タッチキーボード
 アルファベット表記のキーが左右に分かれて表示されます。
 キーの配列は通常のハードウェアキーボードと同様(QWERTY 配列)です。



 フリック入力タッチキーボード
 フリック操作で入力します。スマートフォンでよくみられるキーボードです。

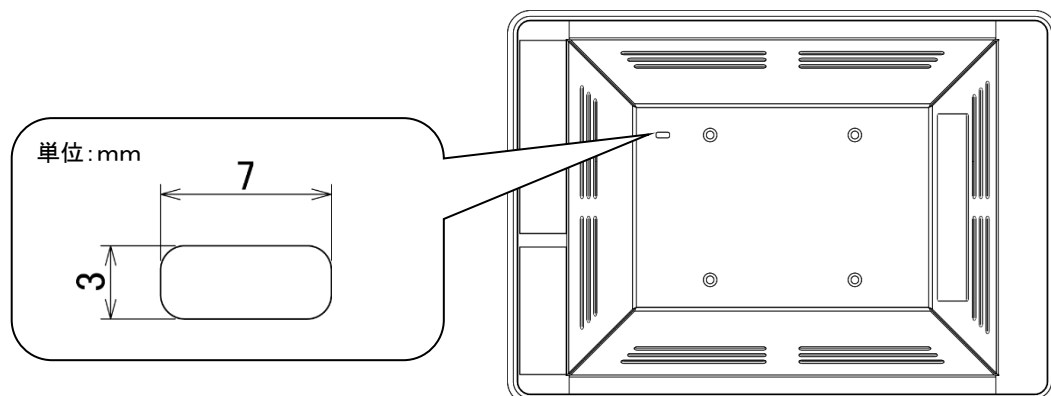


 手書きパネル
 手書きで文字入力することができます。



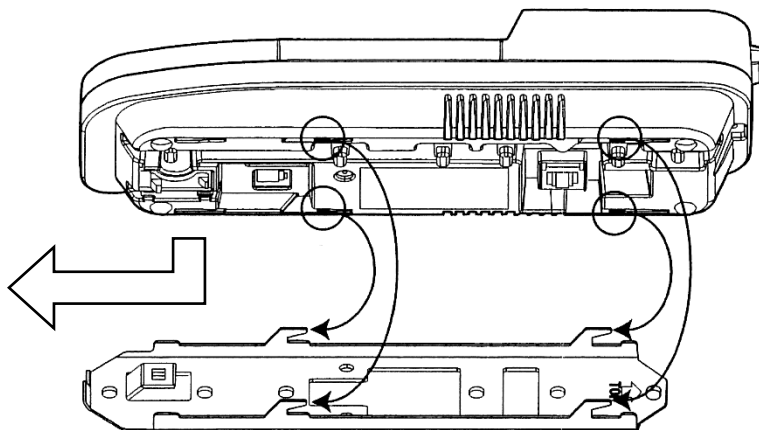
2) 盗難防止対策

盗難防止対策を行う場合は、市販の盗難防止器具をセキュリティスロットに取り付けてください。



3) 受話器を固定金具で固定する場合

- ① 受話器固定金具を付属の取り付けねじまたは粘着テープなどで水平な台に固定します。
- ② 下図のとおり受話器の置台を受話器固定金具のツメ部(4箇所)に差し込み、矢印の方向へ「カチッ」とロックされるまでスライドさせます。

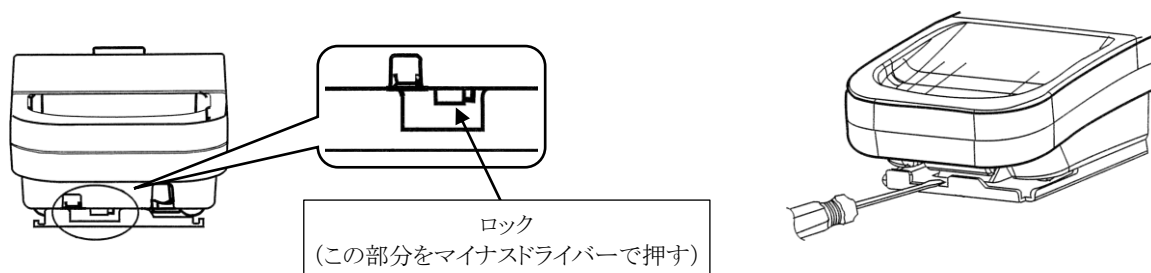


ご注意: 本製品に付属の受話器は壁掛け設置できません。受話器を固定する場合は必ず水平な面に固定してください。

◆ 受話器固定金具から受話器を取り外すには

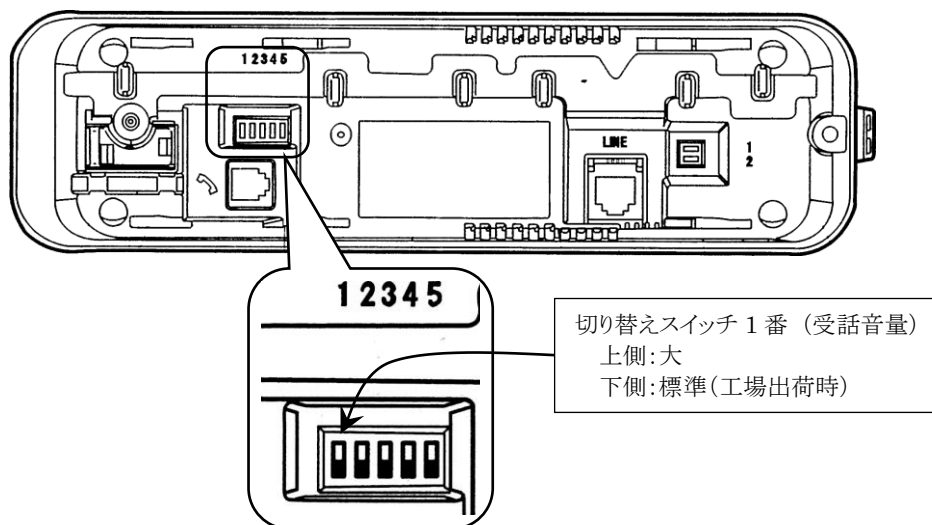
マイナスドライバーを受話器固定金具の下側にある切り欠き部分右側(左下図参照)から挿入し、ロックにつきあたるまで差し込みます。ロックにあたると受話器の置台が外れます。受話器の置台をスライドさせて取り外してください。

(マイナスドライバーは先端の幅が6mm程度のものを使用してください)



4) 受話音量の変更

受話器に底面にある切り替えスイッチ 1 番で受話器の音量を 2 段階に切り替えることができます。



5) お手入れ



注意

お手入れの際は必ず電源を OFF にしてください。

電源プラグと電話回線のモジュラーケーブルをコンセントから抜いてください。

◆ 外装清掃時

- 外装部分が汚れてきたら、中性洗剤をいれたぬるま湯(40℃以下)に浸した布を固く絞って拭き、洗剤が残らないようきれいな布で拭き取ってください。

◆ タッチパネル清掃時

- タッチパネルが汚れてきたら、中性洗剤をいれたぬるま湯(40℃以下)に浸した布を固く絞って拭き、洗剤が残らないようきれいな布で拭き取ってください。

お願い: お手入れに下記の溶剤・洗剤を使用すると変質・変色する原因になります。

(シンナー、アルコール、ベンジン、ガソリン、灯油、スプレー、アルカリ洗剤、科学雑巾の薬剤、クレンザー等の研磨剤入りの洗剤)

お願い: タッチパネルにはガラスを使用していますので、拭き取る場合はタッチパネルに過度の力を加えないように注意してください。破損の原因となります。

6) 「故障かな？」と思ったら

「らく呼び」が正しく動作しなくなった場合は、まずこの章をお読みになり症状を確認してください。

◆ 起動に関するトラブル

症状	原因	対策方法
電源が入らない	電源ケーブルの接続不良	電源ケーブルがコンセントから抜けていないか、ACアダプターが正常に接続できているか、ゆるみなどがいないか確認してください
起動しない	省電力状態になっている	画面にタッチして停止解除してください。 (「3 1」システムメニュー」参照)
稼働スケジュールに設定した時刻に起動・終了しない	現在時刻が狂っている	ファーストステップガイドの現在日時の調整で日時を調整してください。(「1 6」・初期設定 (ファーストステップガイド)」参照)

◆ 動作に関するトラブル

症状	原因	対策方法
音が出ない	音量が最小になっている	ファーストステップガイドの音量の調整で設定を確認してください。(「1 6」・初期設定 (ファーストステップガイド)」参照)
	消音になっている	
呼び出しが出来ない	モジュラーケーブルの接続不良	モジュラーケーブルが抜けていないか、ゆるみがないか確認してください
	電話回線の回線種別がパルスに設定されている	ファーストステップガイドの回線種別の選択を確認してください(「1 6」・初期設定 (ファーストステップガイド)」参照)
	アナログ回線でない	電話工事の施工業者にアナログ回線への切り替えを依頼してください
	内線番号が登録されていない	内線が登録されているか確認してください
通話にノイズが入る	アース線が未接地	電源コードに3P-2P変換プラグを使用している場合はアース線(緑色)を接地してください

◆ その他のトラブル

症状	対策方法
上記のいずれにも該当しない	電源ケーブルをコンセントから抜き、しばらく待ってから(30秒以上)、再度電源ケーブルをコンセントに差し込んでください。 (システムの再起動) それでも症状が改善しない場合は、営業窓口または保守・サービス窓口にご連絡ください。(「5 1」保証とアフターサービス」参照)

5 付録

1) 保証とアフターサービス

◆ お問い合わせ先

コンパクト無人受付機のアフターサービスは、下記窓口にご相談ください。

営業窓口

お買い上げいただいた販売店にお問い合わせください。

保守・サービス窓口(故障時)

三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 コールセンター

フリーダイヤル 0120-225-965

(受付時間:平日9:00~17:00 土・日・祝・年末年始除く)

技術的な問合せ窓口(設定や操作に関するご不明点など)

三菱電機エンジニアリング株式会社

中津川事業所

〒508-0015 岐阜県中津川市手賀野 3-40

TEL (0573)66-6872 FAX (0573)66-2563

メールアドレス ccc-support@mp.mee.co.jp

◆ 保証書について

コンパクト無人受付機のご利用を始める前に保証書に必要な事項をご記入の上、大切に保管していただきますようお願いいたします。

保証書の紛失、記入漏れ等により弊社からお客様を確認できない場合、適切な保証を受けられなくなる場合がありますので、ご注意ください。

保証書は本書の最後にあります。

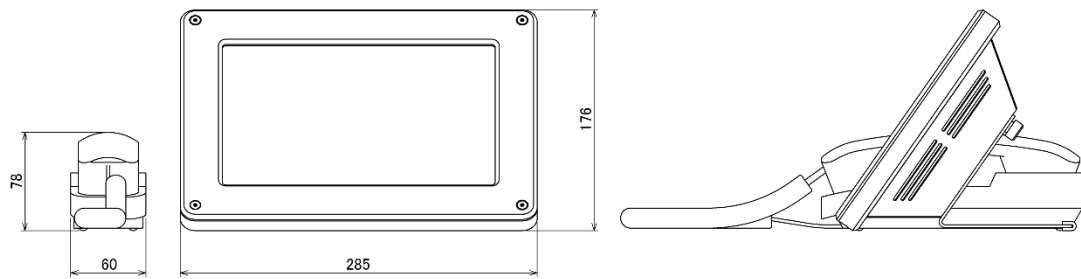
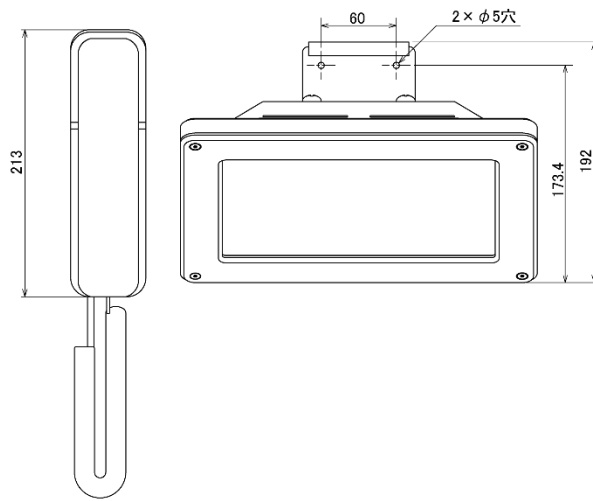
2) 仕様

◆ 一覧

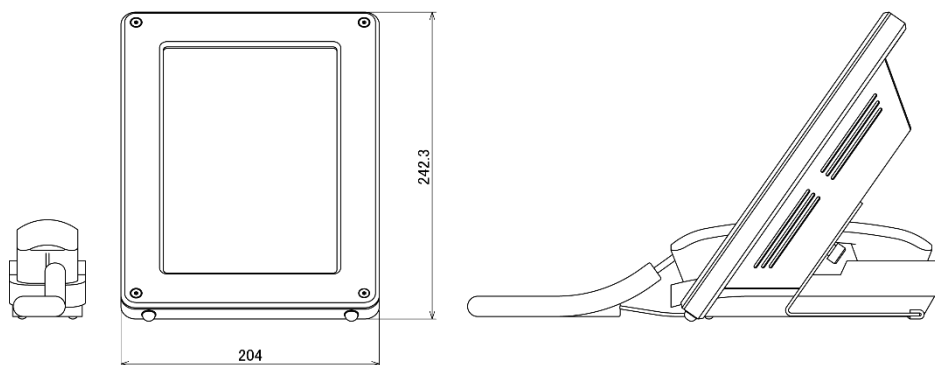
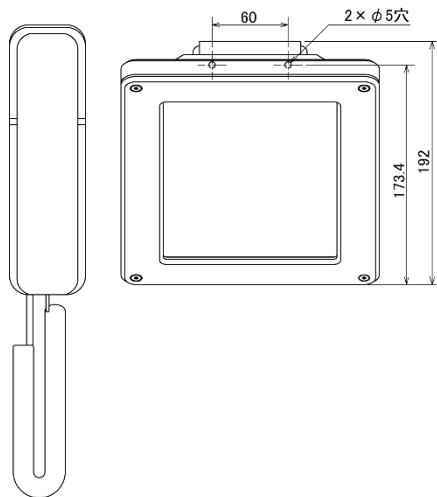
項 目		仕 様	備 考	
コン ピ ユ ー タ ー	オペレーティングシステム		Windows® 10 IoT Enterprise 2016 LTSB	
	CPU	CPU	Intel Atom® Processor Z3735F	
		クロック	1.33GHz	
	記憶領域	システムメモリ	2GB SDRAM	
メモリー		32GB eMMC		
デ ィ ス プ レ ィ	表示機能	サイズ	10.1 インチワイド	
		分解能	WXGA(1280×800ドット)	
		視野角	85° (左右)、85° (上下)	
		バックライト	LED	
		輝度	350cd/m ²	
タッチパネル		静電容量方式(10ポイントマルチタッチ)		
イ ン タ ー フ ェ ー ス	USB		USB2.0 1ch	
	電話回線		アナログ電話回線 RJ11 1ch	
	受話器		アナログ電話回線 RJ11 1ch	
電 話 回 線	適用回線		2線式アナログ電話回線	
	ダイヤル形式		トーン/パルス(10/20pps)	
受 話 器	受話音量切替		2段階切り替え	標準(工場出荷時)/大
	適用回線		2線式アナログ電話回線	
スピーカー		2W×2		
筐 体	前面パネル		ポリカーボネート	
	側面フレーム		ABS(白色塗装)	
	背面カバー		鋼板(白色塗装)	
	専用スタンド		鋼板(白色塗装)	
外 形 寸 法	本体	横置き時	285(W) × 176(H) × 192(D)	
		縦置き時	204(W) × 242.3(H) × 192(D)	
	受話器		60(W) × 78(H) × 213(D)	
質量		3.8kg	本体・AC アダプター・ケーブル類含む	
電 源	電源電圧		AC100V±10% 50/60Hz	
	消費電力		10W 以下	
環 境 条 件	使用周囲温度		0℃～35℃	
	使用湿度		20%～80%RH(結露なきこと)	

◆ 外形図

横置き時



縦置き時



保証書

本保証書は日本国内においてのみ有効です。

本保証書は、本記載内容で無料修理させていただくことをお約束するものです。本保証書は所定事項を記入して効力を発するものですから必ずお買い上げ日、代理店名、ご住所、電話番号の記入をご確認ください。

型名 CA-10LC	製造番号
保証期間 1年	お買い上げ日 年 月 日
お客様名	代理店名・住所・TEL・担当者
住所 〒	
TEL ()	

お客様にご記入いただいた保証書の控えは、保証期間内のサービス活動及びその後の安全点検活動のために記載内容を利用させていただく場合がございますので、ご了承ください。

<保証条件>

ご使用に際しましては、裏面の製品保証内容をご確認いただきますようお願いいたします。

無償保証期間と無償保証範囲

無償保証期間中に、製品に当社の責任による故障や瑕疵(以下併せて「故障」と呼びます)が発生した場合、保守・サービス窓口または当社営業窓口もしくはお買い上げいただきました販売店にご連絡いただき、本保証書の記載内容にもとづき当社で製品の修理または製品交換を行います。(消耗品は除きます)なお、製品交換の場合、新品もしくは同等の再調整品となり、製造番号が異なりますのでご了承ください。

■無償保証期間

製品の無償保証期間は、お買い上げ日または納入日より1年間とさせていただきます。

また製品の無償保証期間は、修理前もしくは製品交換前の無償保証期間を越えて長くなることはありません。

■無償保証範囲

- (1) 使用状態、使用方法および使用環境などが、取扱説明書、製品本体注意ラベルなどに記載された条件、注意事項などにしたがった正常な状態で使用されている場合に限定させていただきます。
- (2) 無償保証期間内であっても、以下の場合には有償修理とさせていただきます。
 - ① 保証書をご提示されないとき。
 - ② 本保証書の所定事項未記入、記載内容の書き換えられたもの
 - ③ お買い上げ後の輸送、移動時の落下等のお取扱いが不適切なため生じた故障または損害。
 - ④ お客様における不適切な保管や取り扱い、不注意、過失などにより生じた故障およびお客様のハードウェアまたはソフトウェア設計内容に起因した故障。
 - ⑤ お客様にて当社の了解なく製品に改造などの手を加えたことに起因する故障。
 - ⑥ 火災、異常電圧などの外部要因および地震、雷、風水害、その他の天災地変など不可抗力による故障。
 - ⑦ 消耗品が正常に保守・交換されていれば防げたと認められる故障。
 - ⑧ 当社製品がお客様機器に組み込まれて使用された場合、お客様の機器が受けている法的規制による安全装置または業界の通念上備えられているべきと判断される機能・構造などを備えていれば回避できたと認められる故障。
 - ⑨ 当社出荷当時の科学技術水準では予見できなかった事由による故障。
 - ⑩ その他、当社の責任外の場合またはお客様が当社責任外と認めた故障。

機会損失・二次損失などへの補償責務の除外など

無償保証期間の内外を問わず、当社の責に帰すことができない事由から生じた損害、当社製品の故障に起因するお客様での機会損失、逸失利益、当社の予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、二次損害、事故補償、当社製品以外への損傷およびその他の業務に対する補償については、当社は責任を負いかねます。製品の無償修理をもってお客様に対する法律上または契約上発生する当社の責任の全てといたします。

消耗品について

製品に使用している構成機器には、定期的に交換が必要な部品や、場合によりオーバーホールが必要な部品があります。(バックライト、時計機能用ボタン電池)

生産中止後の有償修理期間

当社が有償にて部品修理を受け付けることができる期間は、その機種(製品)の生産中止後6年間です。生産中止時期等に関しては、お買い上げいただいた販売店にお問い合わせください。

製品仕様の変更

カタログ、マニュアルもしくは技術資料に記載されている仕様は、断りなしに変更される場合がありますので、あらかじめご了承ください。

修理に関するお願い

- (1) 修理に際し、お客様のデータが消失する場合がありますので、お客様であらかじめデータのバックアップをお願いいたします。
- (2) 製品内に保存されたお客様の固有データ(機密情報など含む)は、製品交換などで移し変えが必要となる場合がありますが、特にご指示がない場合は、機密保持をする前提でお客様の了解をいただいたものとして作業を実施いたします。
機密管理などが必要な場合は、データを削除するなどの事前処置を実施してください。
- (3) 不具合の迅速な復旧のため、製品(部品)の交換を行う場合の製品(部品)は再調整品となり、製造番号が異なりますのでご了承ください。
- (4) 有償修理後の修理該当箇所に対しては6ヵ月間無償保証いたします。
- (5) お客様にて上記(1)(2)の措置を実施しなかった場合は、当社は何ら責任を負わないものといたします。

輸出管理に関するお願い

当製品を実現するためのコンピューターやソフトウェアによっては、輸出貿易管理令別表第1の8の項、貨物等省令第7条第一号第八に該当する貨物となりますので、当製品及びパソコンを海外在住者、海外法人など非居住者に提供する場合には、外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び第48条第1項に基づく役務取引許可輸出許可が必要となります。

Microsoft®、Windows®は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

その他、記載されているプログラム名、CPU名、製品名は、各社の商標および登録商標です。

コンパクト無人受付機 取扱説明書

発行日 2018年10月 (初版発行)
2020年10月 (改訂)

発行責任 三菱電機エンジニアリング株式会社
〒508-0015 岐阜県中津川市手賀野 3-40

本プログラムおよびマニュアルは無断で複製することを禁止します。

本書の内容は、改善のため予告なしに変更することがあります。

53A952B0701B