Codyl Find ファーストステップガイド

このドキュメントはCodyl Findシステムを導入した管理者が、最小限のシステムを構築するために必要な手順をステップバイステップで示したものです。

最小限のシステム構成

- 1ユーザー、1スマートフォン
- 1ビル
- 1会議室

最小限のシステム構成で動作確認したあと、Codyl Find管理者ガイドを参照しながら実用的なシステムを構築してください。

また、最小限のシステム構成をスキップし、Codyl Find管理者ガイドを参照しながら最初から実用的なシステムを構築することも可能です。その場合、このガイドは読み飛ばしていていただいても構いません。

1. Codyl Findシステムへのアクセス

2. 初期パスワードの変更（初回ログイン時）

3. ユーザー追加

4. ビル追加

5. 会議室追加

6. Googleカレンダー設定

7. Googleカレンダー連携

8. スマートフォンアプリのインストール

9. スマートフォンアプリの設定

1. Codyl Findシステムへのアクセス

1. PCのウェブブラウザーで、利用開始案内メールに示されたシステムのURLにアクセスしてください。

2. 利用申込書でベーシック認証を有効にした場合は、ベーシック認証の認証画面が表示されます。利用申込書で指定した、ユーザーIDとパスワードを使って認証してください。以降ベーシック認証を求められた場合も同様に認証してください。

2. 初期パスワードの変更（初回ログイン時）

（注意）

利用開始案内メールに書かれている管理者アカウントの初期パスワードは仮のパスワードです。Codyl Findシステムにお客様のデータを入力する前に、必ずパスワードを変更してください。

1. Codyl FindシステムにPCでアクセスし、管理者アカウントでログインしてください。

2. 画面右上のユーザー名（Admin）メニューから 「⚙ユーザー設定」をクリックしてください。

3. 「現在のパスワード」に初期パスワード、「新しいパスワード」と「新しいパスワード（確認）」に新しいパスワードを入力して、[変更]をクリックしてください。

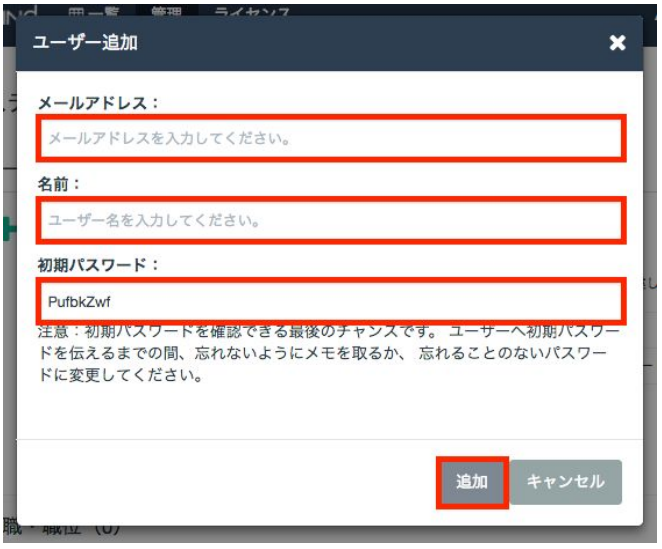
3. ユーザー追加

1. Codyl FindシステムにPCでアクセスし、管理者アカウントでログインしてください。管理者アカウントでログイン済みの場合はこの操作は不要です。

2. 画面上部のメニューから [管理] をクリックしシステム設定画面を開いてください。

3. ユーザーの一覧（最初は1人も表示されない状態です）の下部にある「＋」ボタンをクリックし、ユーザー追加ダイアログを開いてください。

4. 「メールアドレス」「名前」を入力し「初期パスワード」をメモした上で、[追加] ボタンをクリックしてください。



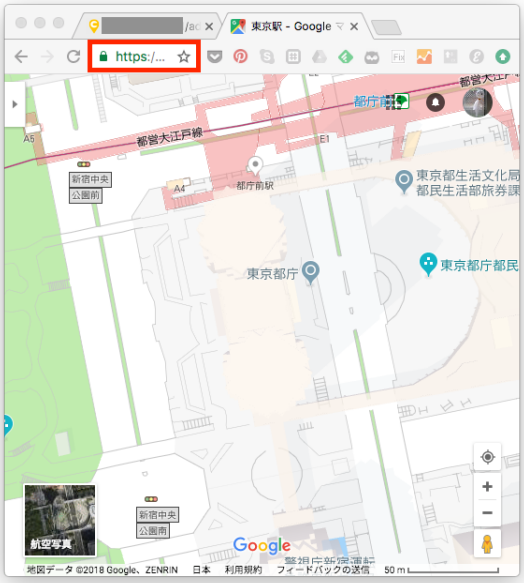
5. 最初は役職・職位と部門は設定されていません。必要に応じて、「役職・職位」や「部門」の「＋」ボタンをクリックして追加してください。追加すると、ユーザーの役職・職位や部門のプルダウンメニューから、追加したものが選べるようになります。

【参考】

4. ビル追加

1. ビルの一覧（最初は1つも表示されない状態です）の下部にある「＋」ボタンをクリックし、追加されたビルエントリーに、「ビル名」「GoogleマップURL（※1）」「半径（単位：メートル）」を入力してください。

※1 GoogleマップURL欄に、ウェブブラウザーの別ウィンドウでGoogleマップで会社の所在場所を中心に表示した時のURLを入力することで、緯度・経度情報を自動的に入力できます。このとき、大きいウィンドウで広範囲が表示されている状態で作業を行うと、得られる緯度・経度情報の誤差が大きくなります。できるだけ小さいウィンドウで狭い範囲が表示される状態でこの作業を行うと、誤差の少ない緯度・経度情報を得られます。



5. 会議室追加

ビーコンを設置しない場合は会議室の追加は不要です。Googleカレンダー設定に進んでください。

1. 会議室の一覧（最初は1つも表示されない状態です）の下部にある「＋」ボタンをクリックし、追加された会議室エントリーに、ビーコンを設置した「会議室名」と設置したビーコンの「マイナー番号」を入力してください。

2. ビーコンを設置した会議室が登録済みのビルの中にある場合は、「ビル」に正しいビル名を選択してください。

6. Googleカレンダー設定

Googleカレンダー連携を利用しない場合は「Googleカレンダー設定」と「Googleカレンダー連携」の作業は不要です。「スマートフォンアプリのインストール」に進んでください。

1. Googleカレンダー設定の「ACLを使用する」にチェックしてください。

2. 「ACLルール」に「domain:*example.com*」（※2）を入力してください。

   ※2 *example.com* の部分は、自社のGoogle G SUITEのドメイン名に読み換えてください。下図は、コーディルテクノロジーの場合の設定例です。

7. Googleカレンダー連携

1. Codyl Findからログアウトし、上で追加したユーザーアカウントでCodyl Findにログインしてください。

2. 右上の名前メニューから [アカウント設定] をクリックしアカウント設定画面を開いてください。

3. [Googleカレンダーと接続] をクリックしてください。

4. Google社のアカウント設定ページへリダイレクトされ、codyltech.comが「カレンダーの管理」スコープへのアクセス許可を求めますので、 [許可] してください。

8. スマートフォンアプリのインストール

※ この項以降はスマートフォンでの操作です。

1. スマートフォンのアプリストアで「Codyl Find」を検索し、Codyl Findスマートフォンアプリをインストールしてください。

   ※ このドキュメントまたは利用開始案内メールをスマートフォンで開いて、アプリインストール用リンクをタッチしてアプリをインストールすることもできます。

   - アプリインストール用リンク（iOSの場合）

     App Store からダウンロード

     または：https://itunes.apple.com/jp/app/codyl-find/id1320875182?mt=8

   - アプリインストール用リンク（Andoroidの場合）

     Google Play で手に入れよう

     または：
     https://play.google.com/store/apps/details?id=com.codyltech.connect.connect03

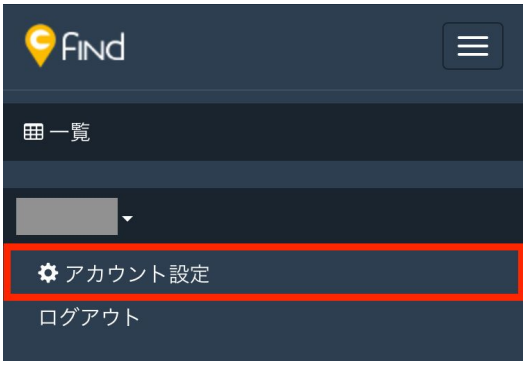
2. 起動時にバックグラウンドでの位置情報取得等の許可を求められますので、全て許可してください。

9. スマートフォンアプリの設定

1. スマートフォンのブラウザーで、利用開始案内メールに示されたシステムのURLにアクセスし、（管理専用アカウントではなく、今作成したばかりの）ユーザーアカウントでCodyl Findシステムにログインしてください。

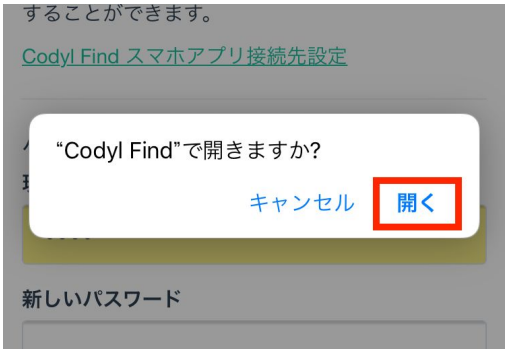
   ※ 利用申込書でベーシック認証を有効にした場合は、ベーシック認証の認証画面が表示されます。利用申込書で指定した、ユーザーIDとパスワードを使って認証してください。

2. 右上の [ハンバーガーメニュー（≡）] → [名前] → [⚙アカウント設定]をタッチしてください。



3. 画面をスクロールして、「Codyl Find スマホアプリ接続先設定」をタッチしてください。

4. 「Codyl Findで開きますか？」と表示されるので「開く」をタッチしてください。



5. Codyl Findアプリが起動し、自動的に接続先サーバーの設定が行われます。図のような画面が出ていない場合は、左上のホームアイコン（家マーク）をタッチしてください。右上のメニューからサーバーにログインできるようになっています。ログインしてください。

以上で、初期設定は完了です。

登録済みの場所やビーコンのそばにスマートフォンがあれば、10分程度で行き先掲示板にスマートフォンの場所が表示されるようになります。