

Codyl Find管理者ガイド

2019年3月1日

管理の対象は、社員（ユーザー）、会社のビルやサイトなどの位置情報、より詳細な位置情報（例：会議室に設置したビーコン）などです。

目次

[1. Codyl Findの概要](#)

[1.1 主な使い方](#)

[1.2 システム構成](#)

[2. 管理](#)

[2.1 管理者ログイン](#)

[2.2 システム設定と管理](#)

[2.2.1 ユーザー](#)

[2.2.2 パスワードの再設定](#)

[2.2.2 役職・職位](#)

[2.2.3 部門](#)

[2.2.4 ビル](#)

[2.2.5 会議室](#)

[2.2.6 位置情報記録（プライバシーの配慮）](#)

[2.2.7 位置情報記録のダウンロード](#)

[2.2.8 位置情報記録の定期保存](#)

[2.2.9 Googleカレンダー](#)

[2.2.10 アプリの位置情報取得スケジュール](#)

[2.2.11 ボタン設定](#)

[2.3 ライセンス](#)

[2.4 管理者アカウント設定](#)

[2.4.1 スマートフォンアプリ設定用リンク](#)

[3. Codyl Findスマートフォンアプリ](#)

[3.1 一時停止・スケジュール設定](#)

[3.2 位置情報登録](#)

[3.3 ビーコン登録](#)

[4. ビーコン](#)

[4.1 Codyl Findで使用するビーコン](#)

[4.2. ビーコンの識別情報](#)

[UUID](#)

[メジャー番号](#)

[マイナー番号](#)

[4.3 推奨ビーコンと電源アダプタ](#)

[4.4 Beacon USBの購入・故障時の手続き](#)

[4.4.1 初回購入手続き](#)

[4.4.2 追加購入手続き](#)

[4.4.3 故障時の手続き](#)

[4.4.4 お問い合わせ先](#)

[付録A：各ユーザーの初期設定](#)

[付録B：技術サポートの受け方](#)

[付録C：ビーコン購入注文書サンプル](#)

[付録D：Beacon USB故障連絡票](#)

[付録E：Beacon USB故障連絡票記入例](#)

※本マニュアルに記載された製品情報等は2018年2月1日時点のものです。価格や機能等は予告無く変更される場合があります。

iBeaconは、米国およびその他の国で登録されたApple Inc.の商標です。

Beacon USBは、株式会社エクスフロンティアの商標です。

各社の社名、製品名、およびサービス名は、各社の商標または登録商標です。

1. Codyl Findの概要

Codyl Findとは、チームメンバーのプレゼンス（位置情報、予定、その他の状態）を一覧表示することができるサービスであり、日々忙しく働くメンバーとコミュニケーションをとる上で最適な時間帯や手段を選択することを可能にするツールです。

- 行き先表示機能
 - 社員の居場所を会議室の粒度で表示
 - 出張、直行、直帰、〇〇時戻りや忙しさ等の状態の表示
 - 名前、所属部門、居場所等での検索・絞り込み表示
- Googleカレンダー連携機能
 - 現在参加中の予定情報の表示
 - 当日の今後の予定情報の表示
- メッセージボード機能
 - 特定の人との間のチャット（1:1メッセージボード）
 - 複数人でのチャット（グループメッセージボード）
- 行動履歴参照機能
 - 自分自身の行動履歴（自動的に記録される位置情報記録に加え、スマートフォンアプリで記録した各種記録）を参照
 - 管理者による各社員の行動履歴参照
- スマートフォンアプリの機能
 - 位置情報（緯度・経度情報、ビーコン情報）の自動取得（※）
 - メッセージ受信時のプッシュ通知・バッジ表示
 - 位置情報提供の一定時間停止
 - 位置情報付きの各種記録
 - 出勤/退勤記録
 - 作業記録（プロジェクトごとの時間管理）
 - 位置情報記録（汎用メモ）

※ スマートフォンはそれ自身が位置情報（緯度、経度）を得るデバイスとして機能し、Codyl Findではそれを「ビル」レベルの位置特定に利用しています。さらに、ビーコンを使うと、より細かい（例：会議室や執務室フロアーの）レベルで位置情報を特定することができます。

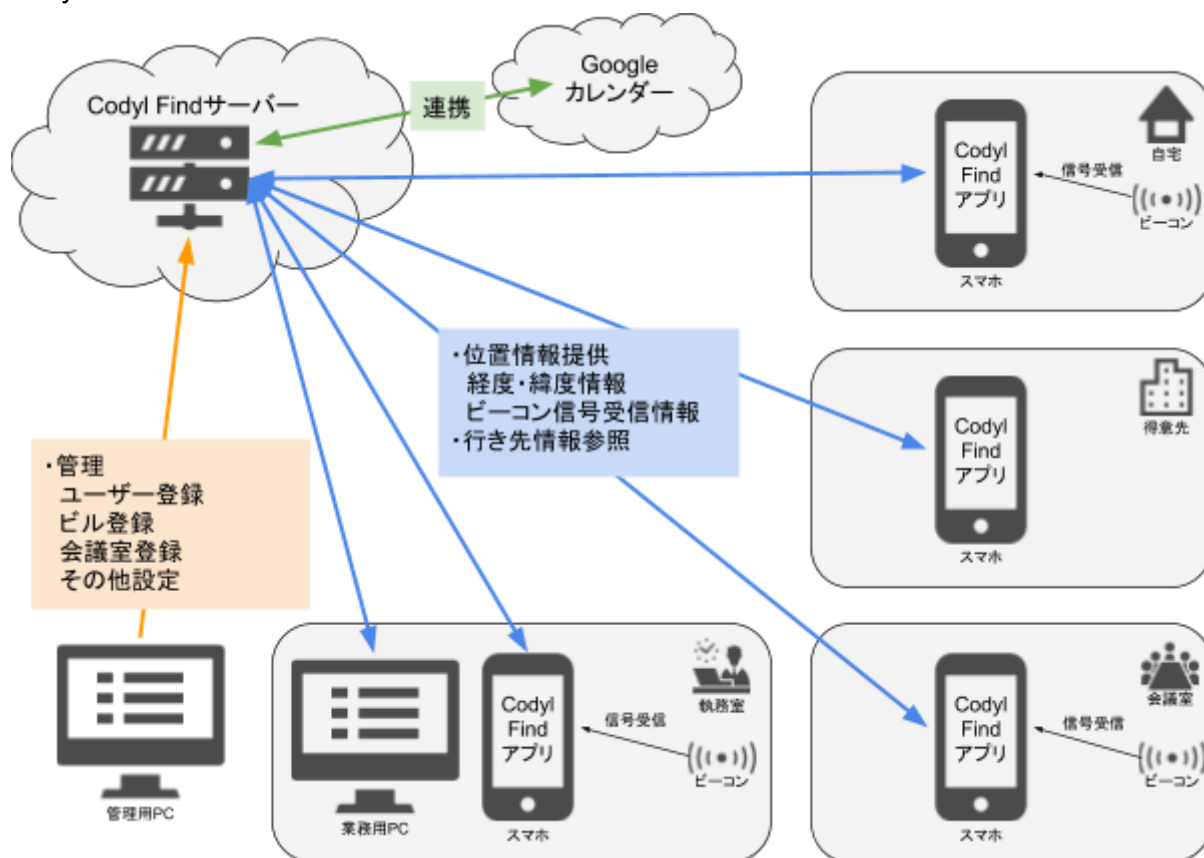


1.1 主な使い方

- 開発部の〇〇さんにちょっとした相談があるときに、〇〇さんが事務所フロアにいて会議の予定が入っていなければ、席まで相談しに行く。
- 部代表電話に不在中の△△さんへ電話があった時に、休暇予定がすぐにわかる。
- 会議室にいる複数のメンバーにメッセージボードを使って
 - 会議資料のURLを送ったり、会議中のメモを書き留める。
 - 会議室の変更を伝える。
- 外出先最寄駅等で待ち合わせをする場合、LINE等の個人IDを使ったツールに頼らずに、1:1でチャットできる。
- 申告した場所でリモートワークを行なっているかどうか、お客さんや常駐先で作業を行なっているかどうか等を確認し管理できる。
- 大人数の会議（全社集会など）で集合していない人を特定する。また、その人にメッセージを送る。
- 会議の時間になっても来ない〇〇さんが、事務所フロアにいるのか、外出先から戻ってきていないのかがすぐにわかる。
- 自分自身の行動記録を日報や週報を書くときの参考情報として利用する。
- 記録をベースにしたプロジェクトごとの使用工数申請や交通費精算を行う。

1.2 システム構成

Codyl Findは次のようなシステム構成で動作します。



2. 管理

管理はWebブラウザから行います。ブラウザを使ってCodyl FindシステムのURLにアクセスすることで行き先掲示板および管理GUIを開くことができます。

2.1 管理者ログイン

行き先掲示板の上部メニューから [ログイン] をクリックするとログイン画面が表示されます。すでに別のユーザーでログイン済みの場合は、一旦ログアウトする必要があります。

ログイン画面で、管理専用アカウントのメールアドレス (admin@localhost) とパスワードを入力してログインしてください。

Find

ログイン

ログイン

メールアドレスとパスワードでログインできます。

メールアドレス

admin@codyltech.com

パスワード

....

Login

© 2017 codyL TECHNOLOGIES CORPORATION | Powered by Codyl Connect

2.2 システム設定と管理

管理者アカウントでログインして、メニューから [管理] をクリックするとシステム設定画面が表示されます。この画面で、行き先掲示板に表示する社員（ユーザー）、部門、ビル、会議室等を追加・削除・変更することができます。



各管理単位のタイトル部分（ユーザー、役職・職位、部門等）をクリックすることで、管理対象の表示・非表示を切り替えられます。

システム設定と管理
田 ユーザー (9)
田 役職・職位 (3)
田 部門 (2)
田 ビル (7)
田 会議室 (5)
田 Googleカレンダー
田 デフォルトスケジュール

管理対象の横に書いてあるカッコ内の数字は、登録済みの数を表示しています。

2.2.1 ユーザー

行き先掲示板に表示する社員（ユーザー）を登録します。

田 ユーザー (6)

 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="山田 一郎"/>	役職・職位: <input type="text" value="代表取締役"/>	部門: <input type="text" value="社長室"/>	   
 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="武田 信雄"/>	役職・職位: <input type="text" value="マネージャー"/>	部門: <input type="text" value="営業部"/>	   
 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="吉田 健志"/>	役職・職位: <input type="text" value="マネージャー"/>	部門: <input type="text" value="開発部"/>	   
 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="伊藤 佳子"/>	役職・職位: <input type="text" value="未設定"/>	部門: <input type="text" value="営業部"/>	   
 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="佐藤 里美"/>	役職・職位: <input type="text" value="未設定"/>	部門: <input type="text" value="開発部"/>	   
 @codyltech.com	名前: <input type="text" value="加藤 宏"/>	役職・職位: <input type="text" value="未設定"/>	部門: <input type="text" value="開発部"/>	   

CSVファイルは、1行目にフィールド名を記述したタイトル行、2行目以降に追加・更新する情報を記述してください。使用可能なフィールド名は次の通りです。

email	name	rank	group	password
メールアドレス	ユーザー名	役職・職位	部門	初期パスワード

● ユーザー追加時には、メールアドレス、ユーザー名、初期パスワードが必須です。
● ユーザー更新時には、初期パスワードは無視されます。
● CSVファイルによる登録は、1ユーザー：1部門です。

ユーザー一覧の下にある「+」ボタンを押すとユーザーを追加登録することができます。Codyl Findは、メールアドレスで各ユーザーを識別するため、同一のメールアドレスを持ったユーザーを複数登録することはできません。ユーザー登録時には、メールアドレスの他に、ユーザー名と初期パスワードが必要です。初期パスワードは、ユーザー追加完了後は参照することができませんので、登録ユーザーに連絡するまで忘れないように覚えておいてください。

また、この画面で登録済みの役職・職位や部門を設定することができます。役職・職位はユーザーを一覧表示する順番を決定するためだけに利用され、掲示板には表示されません。同一役職内の表示順序は、ユーザー一覧の右側の上下矢印で変更することができます。

ユーザー、役職・職位、部門等をCSVファイルを使って一括登録することもできます。CSVファイルの形式については、ユーザー登録画面の説明を確認してください。

2.2.2 パスワードの再設定

ユーザーがパスワードを忘れてしまった場合などには、ユーザー登録画面の錠前ボタンを押すことで、管理者がユーザーに代わってパスワードを再設定することができます。再設定完了後はパスワードを参照することができませんので、ユーザーに連絡するまで忘れないように覚えておいてください。

2.2.2 役職・職位

役職・職位は、行き先掲示板上的ユーザー表示順序を制御するための補助的要素です。実際の役職や職位ではなく表示順を大まかに制御するための何らかの識別文字列を設定しても構いません。

役職・職位 (2)

役職・職位を設定しユーザーに割り当てると、ユーザーの表示順序をコントロールできます。

代表取締役	↓ ↑ 🗑️
マネージャー	↓ ↑ 🗑️

+

役職・職位の表示順序は、右側の上下矢印で変更することができます。この表示順序に従って行き先掲示板上的ユーザーの表示順序が変わります。

2.2.3 部門

行き先掲示板に表示する部門をここで登録します。

部門 (3)

営業部	↓ ↑ 🗑️
開発部	↓ ↑ 🗑️
社長室	↓ ↑ 🗑️

+

部門の登録順序は、右側の上下矢印で変更することができます。また、この順序は行き先掲示板上的ユーザー表示順序等には影響を与えません。管理画面上で部門名をわかりやすい順に並べるために順序を変更できるようになっています。

2.2.4 ビル

行き先掲示板に表示するビルをここで登録します。

ビル (2)

本社



GoogleマップURL :

緯度 : 経度 : 半径 :

大阪支社



GoogleマップURL :

緯度 : 経度 : 半径 :

登録したいビルやサイトの名前と緯度・経度およびエリア半径（単位：m）を指定してビルを追加します。Googleマップを使って入力することもできます。

複数の登録エリアが重なっていて、両方のエリア内にスマートフォンがある場合、登録エリアの半径が小さい方のエリアが優先されます。例えば、「a. 東京駅中心に半径500m」と「b. 皇居中心に半径5,000m」のエリアが設定されている場合、東京駅周辺にいる場合は「a. 東京駅中心に半径500m」が居場所として表示されます。

登録順序は、右側の上下矢印で変更できますが、行き先掲示板上的表示順序等には影響を与えません。管理画面上でビル名をわかりやすい順に並べるために順序を変更できるようになっています。

ビル情報をCSVファイルを使って一括登録することもできます。CSVファイルの形式については、ユーザー登録画面の説明を確認してください。

2.2.5 会議室

行き先掲示板に表示する会議室をここで登録します。

☐ 会議室 (3)

第一会議室

↓ ↑ 削除

iBeacon ID :

メジャー番号: 2 マイナー番号: ビル: 本社

第二会議室

↓ ↑ 削除

iBeacon ID :

メジャー番号: 2 マイナー番号: ビル: 本社

大阪第一会議室

↓ ↑ 削除

iBeacon ID :

メジャー番号: 2 マイナー番号: ビル: 大阪支社

+ ↓ ↑

CSVファイルは、1行目にフィールド名を記述したタイトル行、2行目以降に追加・更新する情報を記述してください。使用可能なフィールド名は次の通りです。

name	minor	site
会議室名	ビーコンのマイナー番号	ビル名

登録したい会議室の名前と設置するビーコンのマイナー番号を指定して会議室を追加します。Codyl Findは、GPSを利用した位置情報では判別できない、会議室やフロアレベルでの位置特定のためにビーコンを利用します。また、登録した会議室をそれが存在するビルと関連付けると、地下やビルの中でGPS信号の感度が悪い状況でも正しいビル情報を行き先掲示板に表示することができます。

登録順序は、右側の上下矢印で変更できますが、行き先掲示板上的表示順序等には影響を与えません。管理画面上で会議室名をわかりやすい順に並べるために順序を変更できるようになっています。

会議室情報をCSVファイルを使って一括登録することもできます。CSVファイルの形式については、ユーザー登録画面の説明を確認してください。

2.2.6 位置情報記録（プライバシーの配慮）

Codyl Findの「Sライセンス」が有効な場合は、位置情報記録ポリシーを次の中から選択できます。

☐ 位置情報記録

位置情報記録ポリシー

※ 詳細な位置情報を記録せず、外出時には外出中と表示する


① 詳細な位置情報を記録し、外出時には外出中と表示する

② 詳細な位置情報を記録し、表示する

1. 詳細な位置情報を記録せず、外出時には外出中と表示する

2. 詳細な位置情報を記録し、外出時には外出中と表示する
3. 詳細な位置情報を記録し、表示する

選択したモードごとにシステムは次のような動作になります。この設定によって、各ユーザーのプライバシーに関わる情報（位置情報）を取得、記録するレベルが変わりますので**慎重にモードを選択してください**。

1. 詳細な位置情報を記録せず、外出時は外出中と表示する
<p>このモードでは、各ユーザーの詳細な位置情報（緯度、経度情報）は、管理者があらかじめ登録しておいたビルを特定するためにのみシステムが利用します。行き先掲示板の行き先にはビルの名前のみを表示し、登録済みのどのビル（の範囲）にもいない場合は、「外出中」と表示します。また、詳細な位置情報（緯度、経度情報）は記録しないため、管理者も外出中のユーザーの居場所を知ることはできません。</p>
<p>2. 詳細な位置情報を記録し、外出時には外出中と表示する （このモードを選択するためにはSライセンスが必要です。）</p>
<p>このモードでは、行き先掲示板の表示上は、上の1と同じ表示になります。しかし、各ユーザーの詳細な位置情報（緯度、経度情報）は記録され、管理者が位置情報記録を参照することで外出中の各ユーザーの行動を知ることができます。</p> <p>ユーザーは、メニューバーのステータスアイコンの位置情報マーク  が赤色表示になっていることで、このモードであることを認識できます。</p>
<p>3. 詳細な位置情報を記録し、表示する （このモードを選択するためにはSライセンスが必要です。）</p>
<p>このモードでは、各ユーザーの詳細な位置情報（緯度、経度情報）が行き先掲示板にGoogleマップへのリンクとして表示されます。また、外出中には、おおよその住所が表示されるようになります。</p>

2.2.7 位置情報記録のダウンロード

各ユーザーの出勤/退勤の時刻やその他の位置情報記録をダウンロードすることができます。

過去3ヵ月分のデータをダウンロードすることができます。ただし、詳細な行動記録については、容量が大きくなるため、単一ユーザーの単一日のデータのみダウンロードできます。定期的に全ての位置情報記録をダウンロードしたい場合は、次節の「位置情報記録の定期保存」を検討してください。

位置情報記録のダウンロード

ユーザー： 全てのユーザー

期間： 2019/03/04 📅 ~ 2019/03/04 📅

☒ 出勤/退勤記録を含める

☐ 作業記録および位置情報の記録を含める

☐ 詳細な行動記録を含める（詳細な行動記録の取得には、複数ユーザーや複数日の指定はできません）



CSVファイルは、1行目にフィールド名を記述したタイトル行、2行目以降にログデータが記載されています。各フィールド名は次の意味を持ちます。

email	name	date	type	site	lat	lon	loc	room	uuid	n
メールアドレス	名前	日時	記録種別	ビル名	緯度	経度	住所	会議室名	ビーコンのUUID	ビ

ダウンロードした位置情報データはCSV形式です。CSVファイルの形式については、位置情報記録のダウンロード画面の説明を確認してください。

2.2.8 位置情報記録の定期保存

位置情報記録の定期保存をしたい場合は、「AWS S3バケットへ定期的に保存する」をONにしてください。

位置情報記録の定期保存

☒ AWS S3バケットへ定期的に保存する

この設定を有効にすると、毎日0:00~1:00の間に前日の全ての位置情報記録がS3に保存されるようになります。

保存先のS3バケット名とそのバケットへの書き込みアクセスのための認証情報（IAMユーザーのアクセスキーとシークレットキー）を入力してください。S3バケットの認証情報を入手する方法については、[こちらのFAQ](#)を参照してください。

S3バケット

アクセスキー

シークレットキー

今すぐ保存する

実行結果

保存日時	2019年2月28日（木） 00:13
S3バケット名	
S3キー名（ファイル名）	CFLocationLog-2019-02-27.csv
エラー	なし

この設定を行うためには、お客様にて保存先S3バケットを用意していただく必要があります。詳細については、FAQ（<http://www.codyltech.com/find-faq/how-to-get-s3-access-key/>）を参照してください。

下部の「実行結果」を参照することで、定期実行の結果を確認できます。また、「今すぐ保存する」ボタンを押すと、設定したS3バケット名、アクセスキー、シークレットキーが正しいかどうかを確認することもできます。

2.2.9 Googleカレンダー

Googleカレンダーの予定情報を読み取る権限を設定することができます。

☐ Googleカレンダー

☒ ACLを使用する

domain:codyltech.com

「ACLを使用する」をチェックしない場合、Googleカレンダーの予定は各ユーザーが自身のアカウントで予定を読み取るため、非公開の予定も行き先掲示板に表示されます。

通常は、「ACLを使用する」をチェックしACLルールに「domain:yourdomain.com」の形式で組織のドメインを設定します。この設定によって、組織で閲覧可能（※）な予定のみが行き先掲示板に表示されます。

※ 組織で閲覧可能とは次のどちらかを言います。

1. 各ユーザーのGoogleカレンダーのアクセス権限において組織に対して「閲覧権限（すべての予定の詳細）」を設定しており（G Suiteの導入時のデフォルト設定）、かつ、各予定の公開設定が「デフォルトの公開設定」としている場合
2. 各予定の公開設定を「公開」としている場合

2.2.10 アプリの位置情報取得スケジュール

Codyl Findスマートフォンアプリが位置情報を行き先掲示板システムへ提供するデフォルトの時間帯を設定できます。スマートフォンアプリのスケジュール設定で「既定値に戻す」を実行すると、ここで設定した時間帯が採用されます。また、スマートフォンアプリで設定したスケジュールや一時停止がこのデフォルトスケジュールよりも優先されます。

日 デフォルトスケジュール

☐ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☐ 土

08 : 00 ~ 18 : 00

2.2.11 ボタン設定

ボタン設定の「行動記録ボタンを表示する」をONにすると、スマートフォンアプリの画面丈夫に各種ボタンが追加されます。

「行動記録ボタンを表示する」をONにした場合、デフォルトでは、「出勤/退勤ボタンを使用する」もONになり、「2.2.10 アプリの位置情報取得スケジュール」の設定は無効化され、出勤/退勤ボタンによって、位置情報の取得有無が制御されるようになります。

ボタン設定

☒ 行動記録ボタンを表示する

ボタン配置イメージ

Codyl Findスマートフォンアプリの画面上部に次のボタンが表示されます。ボタンを押すと出勤/退勤や作業を記録できます。

 出勤

 退勤

 作業記録

 位置情報記録

作業記録ボタンの設定

プロジェクトや作業工程を表す名前

プロジェクト

プロジェクト名一覧

プロジェクト1 

プロジェクト2 

間接作業 



それぞれのボタンの動作については、この設定画面上のボタンをクリックすることで、概要説明が表示されますので参照してください。

作業記録ボタンの設定を変更することで、作業記録ボタンを押した時に動作をカスタマイズすることができます。企業ごとの都合に合わせてカスタマイズして使用してください。

2.3 ライセンス

メニューから [ライセンス] をクリックするとライセンス管理画面が表示されます。ライセンスはインストール済みの状態でサービス提供されますので、コーディルテクノロジーまたはその代理店から特別な指示がない限り、この画面からライセンスをインストールする必要はありません。

ライセンス管理画面のライセンス情報にライセンスの詳細が書かれています。シリアル番号は、技術サポートを受けるために必要になります。

ライセンスの詳細情報によって、登録できるユーザーの数やビルの数などが異なったり、使用できる機能が異なったりします。「Sライセンス」が有効かどうかこの画面で確認することができます。

2.4 管理者アカウント設定

メニューから [Admin] - [アカウント設定] をクリックすると、管理者アカウントの設定画面が表示されます。このページでスマートフォンアプリ設定用リンクを確認したり、管理者アカウントのパスワードを変更したりすることができます。



2.4.1 スマートフォンアプリ設定用リンク

管理者アカウント設定画面の「スマートフォンアプリ設定用リンク」を利用するとアプリのインストールと接続先設定を自動化することができます。

スマートフォンアプリ設定用リンク

Codyl Findアプリをインストールしたスマートフォンで次のURLを開くと、アプリの接続先設定をこのCodyl Findサーバーに設定することができます。ユーザーにメール等でこのURLを送信することで、各ユーザーのアプリ設定を自動化できます。

<http://tinyurl.com/XXXXXXXXXX>

企業のWebサーバーにアプリ設定用のリンクを設置する場合は、次のHTMLコードを利用してください。

```
<a href="codylfind://settings?host=XXXXXXXXXX">Codyl Find スマホアプリ接続先設定</a>
```

※ この設定用リンクは、各ユーザーのアカウント設定画面にも表示されます。

3. Codyl Findスマートフォンアプリ

Codyl Findスマートフォンアプリは、スタンドアローンではバックグラウンドで位置情報を取得しログインするツールですが、Codyl Findサーバーへの接続先設定を行い、登録したユーザーアカウントでログインすることで、行き先掲示板システムにスマートフォンの位置情報を提供できるようになります。

管理者アカウント設定画面の「スマートフォンアプリ設定用リンク」や、各ユーザーのアカウント設定画面の「スマートフォンアプリ設定」ボタンをタッチすることで、アプリのインストールと接続先設定を自動的行うことができます。

上記目的のアプリであるため、アプリ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。

メモ：Codyl Findの管理専用アカウント（admin@localhost）は、サーバー管理専用のアカウントであり、位置情報連携のためのCodyl Findスマートフォンアプリからログインすることとはできません。

3.1 一時停止・スケジュール設定

Codyl Findスマートフォンアプリは、ユーザーが位置情報を提供したくない場合に位置情報の提供を一定時間停止したり、位置情報を提供する時間帯を設定することができます。

3.2 位置情報登録

Codyl Findスマートフォンアプリの位置情報設定にユーザー独自のエリアを追加することで、設定した位置情報の名前を行き先掲示板のビル表示エリアに表示することができます。ここで設定した位置情報名の先頭には「*」が付加され、そのユーザー固有の位置情報であることを表します。また、この設定がサーバーで設定した位置情報（ビル設定）と地理的に重なる場合も、サーバー上の位置情報設定と同様に半径の小さい位置情報が優先されます。

3.3 ビーコン登録

Codyl Findスマートフォンアプリのビーコン設定にユーザー独自のビーコンを追加することで、設定したビーコンの名前を行き先掲示板の会議室表示エリアに表示することができます。ここで設定したビーコン名の先頭には「*」が付加され、そのユーザー固有のビーコンであることを識別できます。

4. ビーコン

4.1 Codyl Findで使用するビーコン

Codyl Findで社員の居場所をフロア・会議室のレベルで把握するためには、各フロア・会議室にビーコン発信機（以下ビーコン）を設置する必要があります。Codyl Findではアップル社が推進するiBeacon技術に適合したビーコンが使用可能です。ビーコンはお客様自身がメーカーから購入し、必要に応じて識別情報の設定を行った上で、設置していただく必要があります。以降でその方法について説明します。

4.2. ビーコンの識別情報

ビーコンは、UUID、メジャー番号、マイナー番号の組み合わせで識別されます。

UUID

コーディルテクノロジーでは、国際規格に従って世界中で一意性が保証されたUUIDを保持しており、Codyl Findの全てのお客様にそのUUIDを使っています。

メジャー番号

メジャー番号は、お客様毎に固有の番号をコーディルテクノロジーが採番します。

マイナー番号

マイナー番号は各ビーコン毎に固有の番号をお客様自身に決めていただきます。

4.3 推奨ビーコンと電源アダプタ

ビーコンは株式会社ジゴワッツが設計・開発し、株式会社エクスフロンティアが一般向けに販売しているBeacon USBを推奨します。

<http://exfrontier.co.jp/products/beacon/>

特長は超小型USBドングルサイズであること、USB給電で電池交換不要であることです。また、本マニュアルで紹介する購入手続きに沿って注文すると、UUID、メジャー番号、マイナー番号がお客様に合わせて設定された状態で納品されるため、お客様がビーコンの識別情報の設定作業を行う必要はありません。

注意：次の場合、識別情報の設定作業はお客様に行っていただく必要があります。

- Beacon USBを本マニュアルで紹介する手順以外で（例：アマゾンから）購入された場合
- Beacon USB以外の（iBeacon技術に適合した）製品を購入された場合

Beacon USBを使うためには、十分な給電能力を持つUSB電源アダプタが別途必要です。PC等のUSBポートもご使用いただけます。

USB電源アダプタの例)

アンカー・ジャパン株式会社の10W 1-Port USB Wall Charger
(型番：71AN10WS-WA)

USB電源アダプタは電器店、家電量販店、通信販売等でご購入ください。

4.4 Beacon USBの購入・故障時の手続き

4.4.1 初回購入手続き

1. Codyl Find を注文いただいたお客様に、コーディルテクノロジーからメジャー番号をお知らせします。
2. お客様にて、Beacon USBの購入個数及びマイナー番号を決定してください。マイナー番号は1から始まる連番を使用することを推奨します。
3. お客様にて、注文書を作成してください。注文書に記入する内容については、付録Cの注文書サンプルをご覧ください。
4. お客様より、株式会社ジゴワッツに電子メールの添付ファイルにて注文書を送付してください。送付先のメールアドレスはinfo@jigowatts.jpです。
5. 株式会社ジゴワッツよりお客様に設定済みのBeacon USB、納品書、請求書が送付されます。
6. 請求書に記載の方法（銀行振込）にて代金を決済してください。
7. 納品書は、故障時の対応に必要になりますので、大切に保管してください。

4.4.2 追加購入手続き

1. お客様にて、Beacon USBの追加購入個数及びマイナー番号を決定してください。マイナー番号は既に導入済みのビーコンと重複しない番号を割り当ててください。
2. お客様にて、注文書を作成してください。注文書に記入する内容については、付録Cの注文書サンプルをご覧ください。
3. お客様より、株式会社ジゴワッツに電子メールの添付ファイルにて注文書を送付してください。送付先のメールアドレスはinfo@jigowatts.jpです。
4. 株式会社ジゴワッツよりお客様に設定済みのBeacon USB、納品書、請求書が送付されます。
5. 請求書に記載の方法（銀行振込）にて代金を決済してください。
6. 納品書は、故障時の対応に必要になりますので、大切に保管してください。

4.4.3 故障時の手続き

Beacon USBの動作が不正となった場合、まずはBeacon USB本体の故障か、電源アダプタの故障、接触不良等かを確認してください。電源アダプタや接触に異常が無く、Beacon USB本体の故障が強く疑われる場合は、下記の手続きで対応してください。

1. 保存していた納品書の日付を確認してください。保証期間は購入日より3ヶ月です。
2. 保証期間が過ぎていた場合や、水濡れ・水没などの場合は、保証は受けられませんので、故障していたビーコンと同じマイナー番号を指定して、4.2の手順で追加購入してください。
3. 保証期間内の場合は、お客様にて、付録Dの故障連絡票に必要事項を記入してください。故障連絡票のチェックリストの内容を全て確認してください。故障連絡票の記入例も参考にしてください。
4. お客様より、株式会社ジゴワッツに電子メールの添付ファイルにて故障連絡票及び納品書の写し（スキャンデータもしくは文字が判読できるようにカメラで撮影した画像データ）を送付してください。送付先のメールアドレスはinfo@jigowatts.jpです。
5. 株式会社ジゴワッツよりお客様に設定済みの代替Beacon USB、故障品返送用の封筒が送付されます。
6. 故障品返送用封筒に、故障したビーコンを封入して発送してください。

4.4.4 お問い合わせ先

Beacon USBに関してご不明な点がある場合は、下記のメールアドレスに直接お問い合わせください。

問い合わせ種別	問い合わせ先
見積もり・価格・納期など購入に関するお問い合わせ	info@jigowatts.jp
故障に関するお問い合わせ	info@jigowatts.jp

付録A：各ユーザーの初期設定

ユーザー登録時に次のようなメールを登録ユーザーに送って各ユーザーに初期設定を促してください。

Codyl Find（行き先掲示板）システムにアカウントを登録しました。次の手順に従って初期設定をおこなってください。

1. Codyl Findシステムへログイン

- a. パソコンのブラウザから次のURLにアクセスしてください。
※ 一般ユーザーが普段業務で使用している端末がパソコンではない場合は、パソコンをタブレット等に変更してください。

<https://find.example.com.d.codyltech.com/>

※ 利用開始案内メールに記載のお客様のシステムのURLに変更してください。

- b. 画面右上の [ログイン] をクリックし、メールアドレスと初期パスワードを入力してログインしてください。

初期パスワード： xxxx

※ ユーザー登録時に指定した初期パスワードに変更してください。

2. Googleカレンダー連携

※ Googleカレンダー連携を行わない場合は、この設定項目は不要です。

- a. ログイン後画面右上の自身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表示してください。
- b. [Googleカレンダーと接続] をクリックしてGoogleカレンダーとの連携をおこなってください。ここで、Googleアカウントへのログインを求められる場合があります。
- c. Google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] をクリックしてください。

3. スマートフォンアプリのインストールと設定

- a. スマートフォンのメールアプリでこのメールを開き、次のリンクをタップしてください。Codyl Findアプリのインストールと接続先設定が自動的におこなわれます。

<http://tinyurl.com/xxxx>

※ 管理者アカウントの「2.4.1 スマートフォンアプリ設定用リンク」で表示される設定用リンクに変更してください。

- b. インストールしたCodyl Findアプリからサーバーにログインしてください。

以上で初期設定は完了です。

付録B：技術サポートの受け方

Codyl Findについての技術サポートを受けるためには、下記のメールアドレスにメールを送ってください。

メールアドレス： support@codyltech.com

シリアル番号：CFxxxxxxxxxx （ライセンス管理画面で確認できます） お名前：コーディル 太郎 貴社名・組織名：コーディルテクノロジー株式会社 題名：問い合わせの題名 事象発生日時：（不具合の場合必須） 内容：問い合わせ本文

付録C：ビーコン購入注文書サンプル

付録D：Beacon USB故障連絡票

付録E：Beacon USB故障連絡票記入例

付録C～Eは、次ページ以降に掲載。