

スマートグラスクラウド (プラン2)

# 管理ポータル 利用マニュアル

2023年8月7日  
NTT ビズリンク株式会社

## 目次

0. はじめに .....	3
1. ログイン .....	4
1.1. ログイン .....	4
1.2. ログアウト .....	7
2. ユーザー管理.....	8
2.1. 新規にユーザーを登録する .....	8
2.1.1. ユーザーを登録する .....	8
2.1.2. 招待 URL 用ユーザー情報を登録する .....	10
2.1.3. ユーザーを一括登録する.....	12
2.1.4. ユーザーを一括更新する.....	16
2.2. ユーザー情報を編集する .....	20
2.3. ユーザー情報を検索する .....	23
2.4. ユーザー情報を消去する .....	24
2.4.1. ユーザーを削除する .....	24
2.4.2. 選択したユーザーを一括削除する .....	24
3. ルーム管理 .....	25
3.1. ルーム情報を検索する .....	25
3.2. 招待 URL を作成する.....	26
4. チーム管理 .....	30
4.1. チーム機能概要.....	30
4.2. チームの新規作成.....	31
4.3. チーム名を編集する .....	32
4.4. チームを削除する.....	34
5. ロール管理 .....	35
5.1. ロール別機能概要.....	35
5.2. ロール機能の詳細を確認する.....	36
6. 画像管理 .....	37
6.1. 画像データを検索.....	38
6.2. 画像データを確認する .....	39
6.3. 画像データを編集する .....	40

6.4.	画像データを削除する .....	42
6.4.1.	画像データを1つ削除する.....	42
6.4.2.	画像データを複数削除する .....	43
6.4.3.	ページ内の画像データをまとめて削除する .....	44
6.5.	画像データをダウンロードする.....	46
6.5.1.	画像データを1つダウンロードする .....	46
6.5.2.	選択した画像データをまとめてダウンロードする .....	47
6.6.	画像データを登録する .....	49
7.	チャットログ管理 .....	50
7.1.	チャットログを検索する .....	50
7.2.	チャットログを削除する .....	51
7.3.	チャットログをダウンロードする.....	51
8.	各種ダウンロード .....	52
8.1.	ユーザーマニュアルをダウンロードする .....	52
8.2.	Android+Xacti用アプリをダウンロードする .....	53

# 0. はじめに

管理ポータルは以下の端末、ブラウザでご利用いただけます。

区分 1	区分 2	ブラウザ 1	ブラウザ 2
Windows10	PC	Chrome 最新版	Edge 最新版
〃	タブレット	Chrome 最新版	Edge 最新版
Mac	PC	Chrome 最新版	—
Android 11	スマホ	Chrome 最新版	—
Android 10	タブレット	Chrome 最新版	—
iPhone iOS15.2	スマホ	Safari 最新版	—
iPad	タブレット	Safari 最新版	—

# 1. ログイン

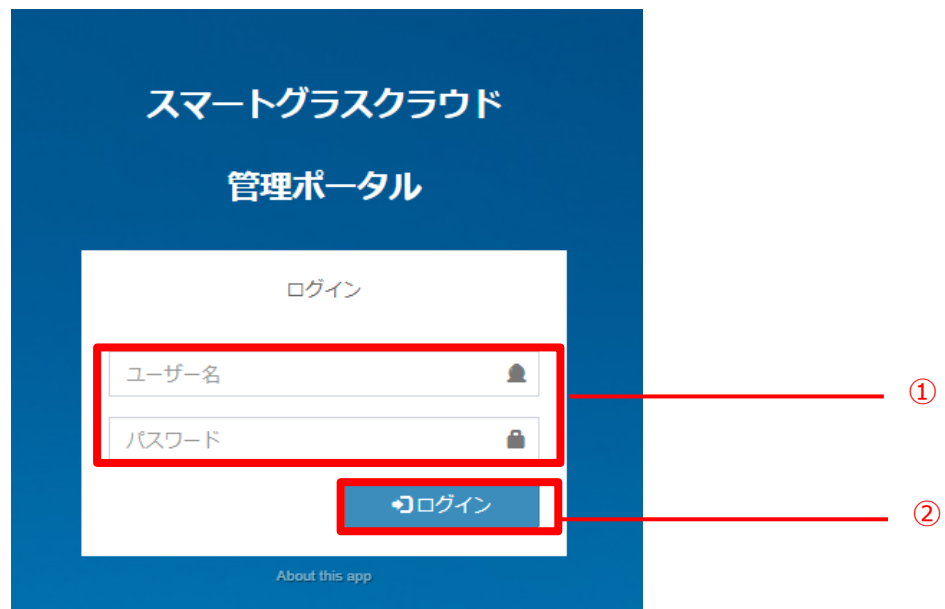
## 1.1. ログイン

(1) ブラウザーを起動後、管理ポータル接続用の URL にアクセスしてください。

※ルーム接続用の URL:ご利用案内をご参照ください。

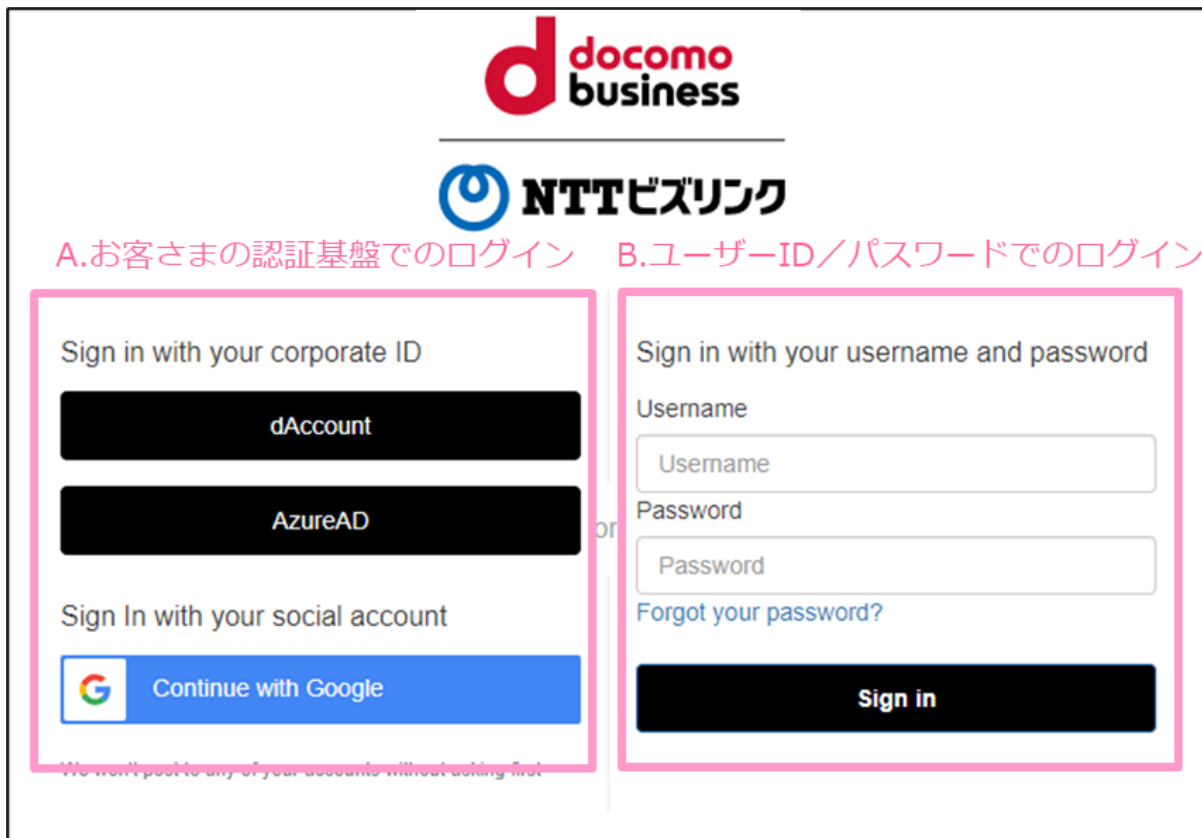
(2) ログイン画面

ログイン画面スマートグラスクラウド（プラン 2）単独利用の場合：ログイン画面が表示されたら、①『ユーザー名、パスワード』を入力し②『ログイン』を選択します。



Smart Federation 利用の場合、A『お客様の認証基盤でのログイン』、またはB『ユーザー名/パスワードでのログイン』からログインが可能です。Smart Federation へのログインについては Smart Federation 利用マニュアルをご参照ください。

※A『お客様の認証基盤でのログイン』をする場合、お客さまで認証基盤のご用意と Smart Federation への設定が必要です。Smart Federation への設定については Smart Federation 管理マニュアルをご参照ください。

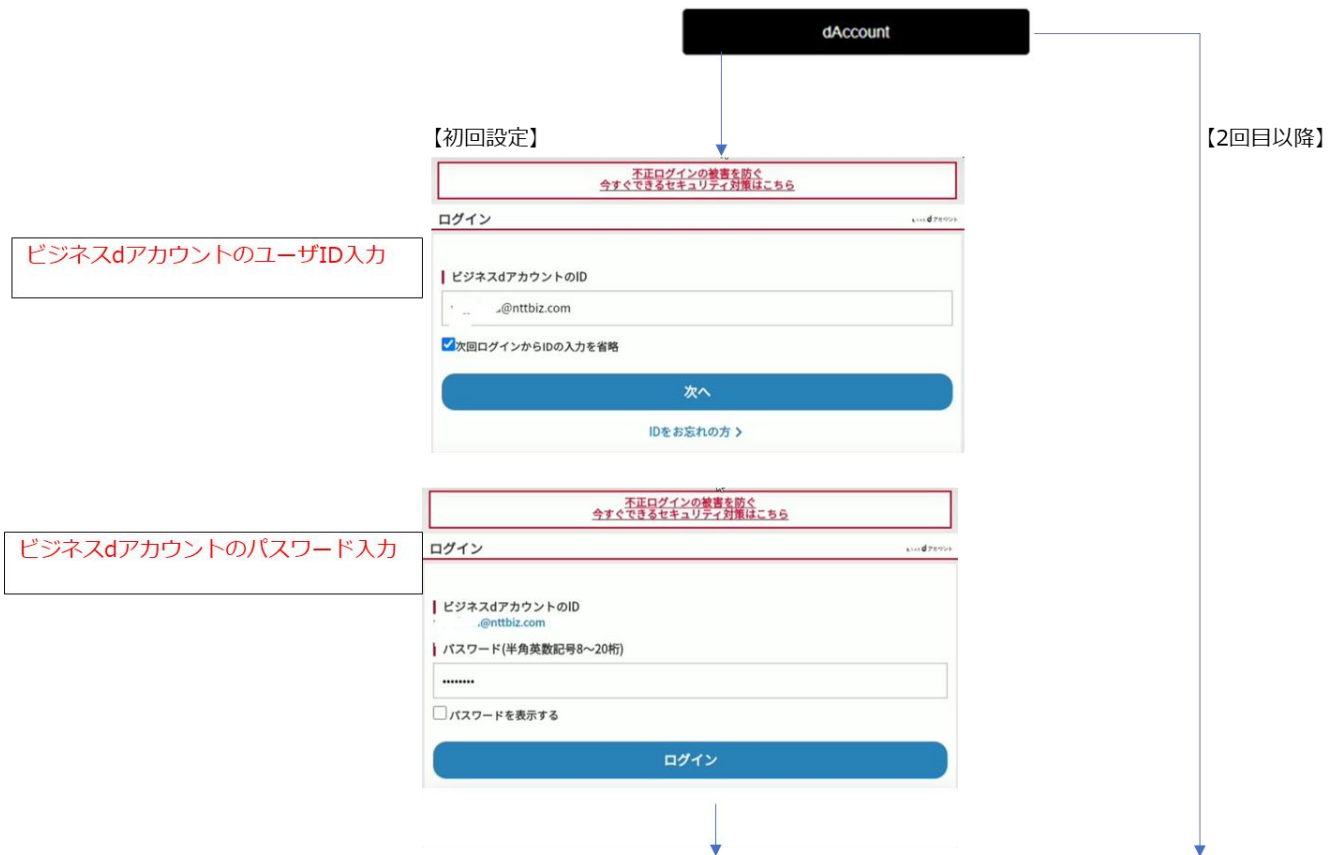


The screenshot shows the login interface for docomo business and NTT BizLink. It is divided into two main sections, A and B, highlighted with pink boxes. Section A, titled 'Sign in with your corporate ID', includes buttons for 'dAccount' and 'AzureAD', and a 'Continue with Google' button. Section B, titled 'Sign in with your username and password', includes input fields for 'Username' and 'Password', a 'Forgot your password?' link, and a 'Sign in' button. The docomo business and NTT BizLink logos are at the top.

お客様の認証基盤でログインする場合、初回にお客様の認証基盤で発行されたユーザーID とパスワードの入力が必要です。

多要素認証の有無、二回目以降のユーザーID/パスワード入力要否はお客様の認証基盤のセキュリティポリシーに依存します。

例) ビジネス d アカウントでログインする場合の導線



(3) 管理画面が表示されます。

SGC 管理ポータル

Language

manager (システム管理者)

### ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
<input type="checkbox"/>	test5	テスト5	[管]チーム管理者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし		

- ユーザー管理
- ルーム管理
- チーム管理
- ロール管理
- 画像管理
- チャットログ管理
- 各種ダウンロード

## 1.2. ログアウト

(1) 管理画面上部で、『ログアウト』を選択します。

SGC 管理ポータル

manager (システム管理者)

ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除 刷新 並び替え 削除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
1	test5	テスト5	[管]チーム管理者	無所属	なし		
2	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし		
3	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし		
4	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし		
5	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし		

(2) ログイン画面に戻ります。

スマートグラスクラウド  
管理ポータル

ログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

About this app



## 2. ユーザー管理

ユーザー管理画面では、ユーザー情報の確認・編集・追加登録・消去ができます。自分に紐づけられているロールは①で確認できます。管理画面の②『ユーザー管理』を選択しますとユーザー管理画面に移動します。

➤ ロールがチームメンバーユーザーは、自分のユーザー情報の確認、編集のみできます

SGC 管理ポータル

manager (システム管理者)

### ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
1	test5	テスト5	[管]チーム管理者	無所属	なし		
2	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし		
3	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし		
4	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし		
5	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし		

### 2.1. 新規にユーザーを登録する

#### 2.1.1. ユーザーを登録する

(1) 『新規ユーザー登録』アイコンを選択すると、ユーザー新規登録画面が表示されます。

➤ ロールがチームメンバーのユーザーは、新規ユーザーの登録ができません。

SGC 管理ポータル

manager (システム管理者)

### ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除

(2) 編集可能な項目は次の通りです。

項目	説明
ロール名	ロールを紐づけます。[web]、[管理ポータル]から一つずつ選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ [web]:ウェブルーム上でのロールです。</li> <li>➢ [管]:管理ポータル上でのロールです。</li> <li>➢ システム管理者はウェブルーム及び管理ポータル共通のロールです。</li> <li>➢ ロールによってウェブルーム・管理ポータルで可能な操作が制御できます。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</li> </ul>
権限一覧	ユーザーに紐づけられているロールです。 『×アイコン』を選択するとロールの紐づけを削除します。
招待 URL 設定	招待 URL 用の設定です。チェックを入れないでください。 (詳細は「 <a href="#">2.1.2.招待 URL 用ユーザー情報を登録する</a> 」を参照してください)
ユーザー名	半角英数字をご入力ください(30 文字以内) <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 主にログインに使用します。</li> </ul>
ディスプレイ名	ディスプレイ上に表示される名前を入力します。(30 文字以内)
チーム名	チームの所属を設定できます。 無所属だと他ユーザーとコミュニケーションが取れません。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ チームはチーム管理で作成できます。</li> </ul>
パスワード	半角英数で任意に設定します。(8 文字から 20 文字以内)
パスワード確認用	前項目で設定したパスワードをもう一度ご入力ください。
ルーム番号	ユーザーに自ルームを割り当てます。割り当てられたユーザーはウェブルームで自ルームを持ちます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ルームの割当はロールがシステム管理者のみ設定可能です。</li> </ul>
メモ	自由に情報を入力できます。(50 文字以内)

(3) 編集を終えたら、右下の『登録』アイコンを選択して編集画面を閉じます。

## 2.1.2. 招待 URL 用ユーザー情報を登録する

ウェブルームで使用する招待 URL 機能用のユーザーを登録できます。

(1) 『新規ユーザー登録』アイコンを選択すると、ユーザー新規登録画面が表示されます。

➤ ロールがチームメンバーのユーザーは、新規ユーザーの登録ができません。

次の項目を入力します。

項目	説明
ロール名	ロールを紐づけます。[web]、[管理ポータル]から一つずつ選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ [web]:ウェブルーム上でのロールです。</li> <li>➤ [管]:管理ポータル上でのロールです。</li> <li>➤ システム管理者はウェブルーム及び管理ポータル共通のロールです。</li> <li>➤ ロールによってウェブルーム・管理ポータルで可能な操作が制御できます。（各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.1.ロール管理</a>」を参照ください）</li> </ul>
権限一覧	ユーザーに紐づけられているロールです。 『×アイコン』を選択するとロールの紐づけを削除します。
招待 URL 設定	招待 URL 用の設定です。チェックを入れないでください。 （詳細は「 <a href="#">2.1.2.招待 URL 用ユーザー情報を登録する</a> 」を参照してください）
ユーザー名	半角英数字をご入力ください(30 文字以内) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 主にログインに使用します。</li> </ul>
ディスプレイ名	ディスプレイ上に表示される名前を入力します。（30 文字以内）
チーム名	チームの所属を設定できます。 無所属だと他ユーザーとコミュニケーションが取れません。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ チームはチーム管理で作成できます。</li> </ul>
パスワード	半角英数で任意に設定します。（8 文字から 20 文字以内）
パスワード確認用	前項目で設定したパスワードをもう一度ご入力ください。
ルーム番号	ユーザーに自ルームを割り当てます。割当てられたユーザーはウェブルームで自ルームを持ちます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ルームの割当はロールがシステム管理者のみ設定可能です。</li> </ul>
メモ	自由に情報を入力できます。（50 文字以内）

(2) 編集を終えたら、右下の『登録』アイコンを選択して編集画面を閉じます。

ユーザー新規登録 ×

○ : 必須項目

○ **ロール名** ?  登録

権限一覧

○ **ユーザー名**

○ **ディスプレイ名** ?

**チーム名**

○ **パスワード** ?

強さ:

○ **パスワード確認用**

**ルーム番号**

**メモ**

⊕ キャンセル
📄 登録

### 2.1.3. ユーザーを一括登録する

ウェブルームで使用するユーザーの一括登録をすることができます。

沢山のユーザーを登録したい場合にご利用ください。

➤ 一括登録はユーザー権限がシステム管理者のみご利用いただけます。

(1) 各種ダウンロードで「ユーザー一括登録 CSV」をダウンロードします。

各種ダウンロード

**スマートグラスアプリ**

内容	更新日	ダウンロード	QRコード表示
1 インストールファイル (v.4)	2022-04-14	↓	📄
2 ユーザーマニュアル (v.1)	2022-04-23	↓	

※スマートグラス端末からアクセスする場合はアプリをダウンロードください。

**Webブラウザアプリ**

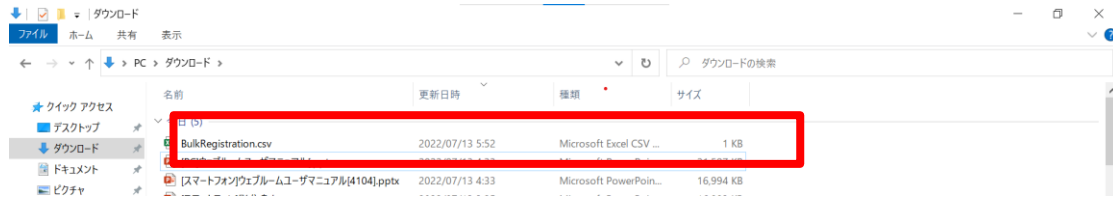
内容	更新日	ダウンロード
1 [PC]ユーザーマニュアル (v.1)	2022-04-23	↓
2 [スマートフォン]ユーザーマニュアル (v.1)	2022-04-23	↓
3 [タブレット]ユーザーマニュアル (v.1)	2022-04-23	↓
4 360度カメラドライバー	2022-07-07	↓

**管理ポータル**

内容	更新日	ダウンロード
1 ユーザーマニュアル (v.1)	2022-04-23	↓
2 ユーザー一括登録CSV	2022-07-04	↓

NTT BizLink Copyright © 2022 NTT Bizlink, Inc.

(2) ダウンロードしたファイルを開きます。



(3) 各項目を入力し csv ファイルを作成してください。各項目の説明は以下の表になります。

項目	説明
ウェブルームロール名	<p>ユーザーのウェブルーム上でのロールになります。[web]を除いたロール名を入力してください。</p> <p>➤ ロールによって可能な操作が制御できます。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</p>
管理ポータルロール名	<p>ユーザーの管理ポータル上でのロールになります。[管]を除いたロール名を入力してください。</p> <p>➤ ロールによって可能な操作が制御できます。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</p>
招待 URL 設定	招待 URL 用の設定です。設定したい場合は「あり」と入力してください。
ユーザー名	半角英数字をご入力ください。(30 文字以内)
ディスプレイ名	ディスプレイ上に表示される名前を入力してください。(30 文字以内)
チーム名	チームの所属を設定できます。
パスワード	半角英数字で任意に設定します。(8 文字から 20 文字以内)
ルーム番号	ユーザーにルームを割り当てます。割り当てられたユーザーはウェブルームで自ルームを持ちます。
メモ	自由に情報を入力できます。(50 文字以内)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	No	ウェブルーム	管理ポータル	招待URL設定	ユーザ名	ディスプレイ	チーム名	パスワード	ルーム番号	メモ	
2		現場利用者	チームメンバ		biz001	ビズ太郎	チームA	asdfghjk			
3		センタ利用者	チーム管理者		biz002	ビズ花子	チームA	asdfghjk			
4		ゲスト		あり	biz003	ゲスト	チームA	asdfghjk		ゲスト用アカウント	
5											
6											
7											

(4) ユーザー管理画面で、『ユーザー一括登録』を選択します。



(5) ファイルの選択から先ほど作成した csv ファイルを選択します。



(6) csv ファイルを読み込むと、登録するユーザーが表示されます。問題ない場合には『一括登録』を選択します。



登録結果が表示されます。登録結果が NG だった場合スクロールバーをスライドすると NG の理由が確認できます。

- 登録結果が OK と NG が混在している場合 OK の結果のみ登録されます。

ユーザー一括登録

CSVファイルを選択してください。

ファイルを選択 BulkRegistration (1).csv

キャンセル 一括登録

読込件数: 3件 (レコード)  
登録件数: 3件  
失敗件数: 0件

No	登録結果	ウェブルームロール名	管理ポータルロール名	招待URL設定	ユーザ名	ディスプレイ名	チーム名
	OK	現場利用者	チーム管理者		biz001	biz001	チームA
	OK	センタ利用者	チーム管理者		biz002	biz002	チームA
	OK	ゲスト		あり	biz003	biz003	チームA

(7) 画面右上から画面を閉じてください。モーダルウィンドウが表示された場合『ok』を選択します。

ユーザー一括登録

CSVファイルを選択してください。

ファイルを選択 BulkRegistration (1).csv

キャンセル 一括登録

読込件数: 3件 (レコード)  
登録件数: 3件  
失敗件数: 0件

No	登録結果	ウェブルームロール名	管理ポータルロール名	招待URL設定	ユーザ名	ディスプレイ名	チーム名
	OK	現場利用者	チーム管理者		biz001	biz001	チームA
	OK	センタ利用者	チーム管理者		biz002	biz002	チームA
	OK	ゲスト		あり	biz003	biz003	チームA

の内容

読み込んだCSVと登録結果情報がきえますが、よろしいでしょうか。

OK キャンセル



(8) 登録したユーザーが反映されていない場合画面右上の更新ボタンを選択ください。



## 2.1.4. ユーザーを一括更新する

Smart Federation 利用の場合：ウェブルームで使用するユーザーのロールとチーム名を一括更新（\*）することができます。沢山のユーザーを登録したい場合にご利用ください。

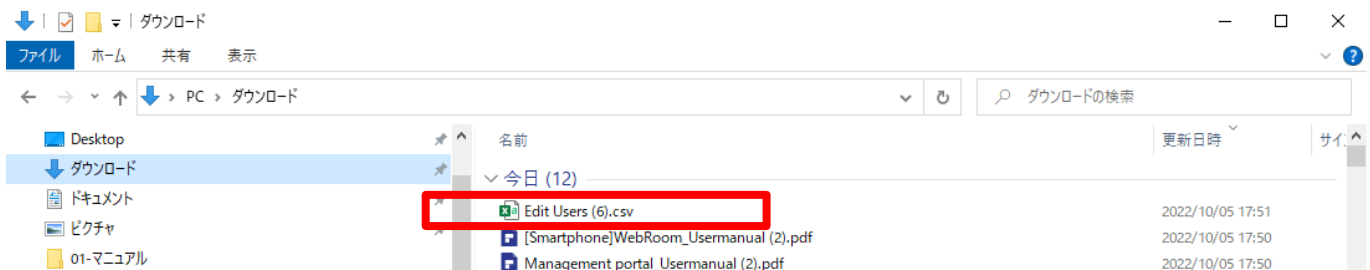
\* 認証基盤でのユーザー登録後は、ユーザー情報の「ロール名」、「チーム名」が未登録である為、編集ボタンで一ユーザー毎に、または、「一括更新」ボタンで「ロール名」、「チーム名」を登録する必要があります。

➤ 一括更新はユーザー権限がシステム管理者のみご利用いただけます。

(1) 「ダウンロード」をクリックし、対象ユーザー情報をダウンロードします。



(2) ダウンロードしたファイルを開きます。



(3) 各項目を入力し csv ファイルを作成してください。入力可能な各項目の説明は以下の表になります。

項目	説明
ウェブルームロール名	<p>ユーザーのウェブルーム上でのロールになります。[web] を除いたロール名を入力してください。</p> <p>➤ ロールによって可能な操作が制御できます。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</p>
管理ポータルロール名	<p>ユーザーの管理ポータル上でのロールになります。[管] を除いたロール名を入力してください。</p> <p>➤ ロールによって可能な操作が制御できます。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</p>
招待 URL 設定	招待 URL 用の設定です。設定したい場合は「あり」と入力してください。
ユーザー名	ユーザー一括更新では変更できません。
ディスプレイ名	ユーザー一括更新では変更できません。
チーム名	チームの所属を設定できます。
ルーム番号	ユーザーにルームを割り当てます。割り当てられたユーザーはウェブルームで自ルームを持ちます。
メモ	自由に情報を入力できます。(50文字以内)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	No	ウェブルームロール名	管理ポータルロール名	招待URL	ユーザ名	ディスプレイ名	チーム名	ルーム番号	メモ
2	1	センタ利用者	チーム管理者	なし	aka@citesttest5.onmicrosoft.com	akazawa-azure	チームA		
3	2	センタ利用者	チームメンバ	あり	gohara126	gohara126	チームA		
4	3	現場利用者	チームメンバ	なし	gohara125	gohara125	チームA		
5									
6									
7									

(4) ユーザー管理画面で、『一括更新』を選択します。



(5) ファイルの選択から先ほど作成した csv ファイルを選択します。



(6) csv ファイルを読み込むと、登録するユーザーが表示されます。問題ない場合には『一括登録』を選択します。



登録結果が表示されます。登録結果が NG だった場合スクロールバーをスライドすると NG の理由が確認できます。

➤ 登録結果が OK と NG が混在している場合 OK の結果のみ登録されます。

一括更新 ×

CSVファイルを選択してください。

ファイルの選択 Edit Users (6).csv

⊗ キャンセル 一括更新

読込件数: 3 件 (レコード)  
 更新件数: 3 件  
 失敗件数: 0 件

No	更新結果	ウェブルームロール名	管理ポータルロール名	招待URL	ユーザ名	ディスプレ
1	OK	センタ利用者	チーム管理者	なし	aka@cltesttest5.onmicrosoft.com	akazawa-az
2	OK	センタ利用者	チームメンバ	あり	gohara126	gohara126
3	OK	現場利用者	チームメンバ	なし	gohara125	gohara125

(7) 画面右上から画面を閉じてください。モーダルウィンドウが表示された場合『ok』を選択します。

一括更新 ×

CSVファイルを選択してください。

ファイルの選択 Edit Users (6).csv

⊗ キャンセル 一括更新

読込件数: 3 件 (レコード)  
 更新件数: 3 件  
 失敗件数: 0 件

No	更新結果	ウェブルームロール名	管理ポータルロール名	招待URL	ユーザ名	ディスプレ
1	OK	センタ利用者	チーム管理者	なし	aka@cltesttest5.onmicrosoft.com	akazawa-az
2	OK	センタ利用者	チームメンバ	あり	gohara126	gohara126
3	OK	現場利用者	チームメンバ	なし	gohara125	gohara125

の内容

読み込んだCSVと登録結果情報がきえますが、よろしいでしょうか。

OK キャンセル

(8) 登録したユーザーが反映されていない場合画面右上の更新ボタンを選択ください。



## 2.2. ユーザー情報を編集する

(1) ユーザー名右側の『編集』アイコンを選択すると、ユーザー編集画面が表示されます。

➤ ロールがチームメンバーのユーザーは自分の編集のみ可能です。



(2) 編集可能な項目は次の通りです。

項目	説明
ロール名	<p>ロールを紐づけます。[web]、[管理ポータル]から一つずつ選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ [web]:ウェブルーム上でのロールです。</li> <li>▶ [管]:管理ポータル上でのロールです。</li> <li>▶ システム管理者はウェブルーム及び管理ポータル共通のロールです。</li> <li>▶ ロールによってウェブルーム・管理ポータルで可能な操作が制御できます。（各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください）</li> </ul>
権限一覧	<p>ユーザーに紐づけられているロールです。</p> <p>『×アイコン』を選択するとロールの紐づけを削除します。</p>
招待 URL 設定	ユーザー編集では変更できません。
ユーザー名	ユーザー編集では変更できません。
ディスプレイ名	ディスプレイ上に表示される名前を入力します。（30文字以内）
チーム名	<p>チームの所属を設定できます。</p> <p>無所属だと他ユーザーとコミュニケーションが取れません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ チームはチーム管理で作成できます。</li> </ul>
パスワード	半角英数で任意に設定します。（8文字から20文字以内）
パスワード確認用	前項目で設定したパスワードをもう一度ご入力ください。
ルーム番号	<p>ユーザーに自ルームを割り当てます。割当てられたユーザーはウェブルームで自ルームを持ちます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ルームの割当はロールがシステム管理者のみ設定可能です。</li> </ul>
メモ	自由に情報を入力できます。（50文字以内）

(3) 編集を終えたら、右下の『登録』アイコンを選択して編集画面を閉じます。

ユーザー情報編集
✕

---

⊙ : 必須項目

ロール名 ?  ▼ 登録

招待URL設定

権限一覧
 

- [Web]センタ利用者 ✕
- [管]チームメンバ ✕

ユーザー名 **useradd\_test**

⊙ ディスプレイ名 ?

チーム名  ▼

⊙ パスワード ?

強さ:

⊙ パスワード確認用

ルーム番号  ▼

メモ

---

⊙ キャンセル
🔄 更新

## 2.3. ユーザー情報を検索する

(1) 次の任意の検索項目を『検索窓』に入力します（部分一致検索）

- ユーザー名
- ディスプレイ名
- ロール名
- チーム名
- ルーム保有
- ロールチームメンバーのユーザーは他ユーザーの表示はされません。

The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page in the SGC management portal. The search filters are highlighted with a red box:

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
1	test5	テスト5	[Web]システム管理者	無所属	なし	✎	🗑
2	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし	✎	🗑
3	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし	✎	🗑
4	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし	✎	🗑
5	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし	✎	🗑

(2) 検索結果が表示されます。

- 検索項目名を選択することで、表示項目を昇順・降順にソートすることができます。



## 2.4. ユーザー情報を消去する

### 2.4.1. ユーザーを削除する

ユーザー名の右側の『削除』アイコンを選択すると、該当ユーザー情報が削除されます。

- 自分の削除はできません。
- 他ユーザーの消去はロールがシステム管理者またはチーム管理者のみ可能です。

SGC 管理ポータル

manager (システム管理者)

ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
1	test5	テスト5	[管]チーム管理者	無所属	なし		
2	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし		
3	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし		
4	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし		
5	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし		

### 2.4.2. 選択したユーザーを一括削除する

No の右側の□マークにチェックを入れ（※）、ユーザー名の右側の『削除』アイコンを選択すると、該当ユーザー情報が一括削除されます。

※チェックマークをクリックするとチェックマークがつきます。また、「全て選択」をクリックすると全ての No にチェックマークがつきます。

- 自分の削除はできません。
- 他ユーザーの消去はロールがシステム管理者またはチーム管理者のみ可能です。

SGC 管理ポータル

manager (システム管理者)

ユーザー管理

ユーザー一括登録

全て選択 選択解除

No	ユーザー名	ディスプレイ名	ロール名	チーム名	ルーム保有	編集	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	test5	テスト5	[管]チーム管理者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test4	テスト4	[Web]現場利用者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test3	テスト3	[Web]センタ利用者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test2	テスト2	[Web][管]システム管理者	無所属	なし		
<input type="checkbox"/>	test	テスト	[Web]ゲスト	無所属	なし		

## 3. ルーム管理

ルーム管理画面では、ルーム情報の確認・編集や招待 URL の作成が可能です。管理画面の『ルーム管理』を選択しますと、ルーム管理画面に移動します。

- ルームの新規登録はできません。

### 3.1. ルーム情報を検索する

(1) 次の任意の検索項目をルーム一覧『検索窓』に入力します。

- ・ ルーム番号
- ・ ディスプレイ名
- ・ オーナー



(2) ユーザー検索結果が表示されます。

- 検索項目名を選択することで、表示項目を昇順・降順にソートすることができます。

## 3.2. 招待 URL を作成する

アカウントを持っていないユーザーに対して、ウェブルームに一時的に参加できる URL を作成できます。URL 招待された人はユーザー名、パスワードの入力なく、URL のみでルームに参加できます。

(1) 招待 URL を作成したいルームの『ゲスト』アイコンを選択しますと、ゲスト URL 詳細画面が表示されます。



(2) 『追加』を選択します。



(3) 開始時刻、終了時刻、ゲスト、ディスプレイ名 4つの項目を入力し①『作成』を選択します。

設定項目	説明
開始時刻	<p>URL 招待を受けた人がルームに参加できる時刻を設定してください。</p> <p>②  『カレンダーボタン』 から設定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 開始時刻は現在より後の時刻が設定できます。</li> <li>➤ URL 招待された人は開始時刻になりましたら、ルームに参加が可能となります。</li> </ul>
終了時刻	<p>URL 招待を受けた人がルームから退室する時刻を設定してください。</p> <p>②  『カレンダーボタン』 から設定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 終了時刻を過ぎると、URL 招待された人は自動的に退出されます。</li> </ul>
ユーザー	<p>プルダウンよりユーザーを選択ください。</p> <p>事前に管理ポータルにて URL 招待用のユーザーを登録する必要があります。(詳細は「<a href="#">2.1.2.招待 URL 用ユーザー情報を登録する</a>」を参照してください)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ユーザーに紐づいているロールが、URL 招待された人のロールになります。(各ロールで可能な操作は「<a href="#">5.ロール管理</a>」を参照ください)</li> </ul>
ディスプレイ名	<p>URL 招待される人のルーム参加時の名称を設定してください。</p>

(4) URL 作成が完了すると、URL の発行ができます。『URL』を選択すると自動で URL がコピーされます。コピーした URL を招待したい人にお知らせください。



また、『QR』を選択すると自動で QR コードがコピーされます。招待したいユーザーにお知らせください。





(5) URL 招待された人の操作は各ウェブマニュアルを参照ください。

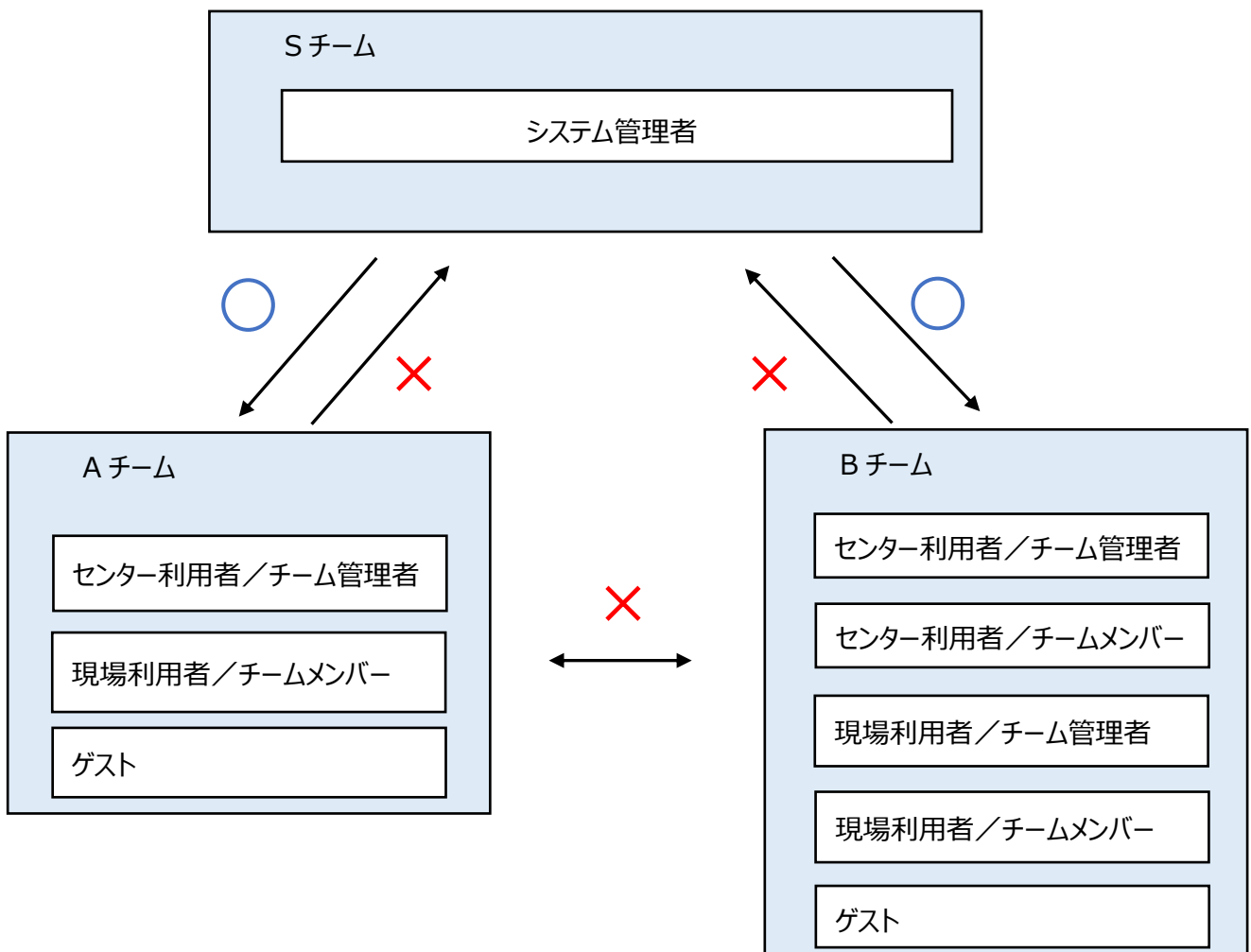
## 4. チーム管理

チーム管理画面では、チームメンバーに所属しているチームメンバーの確認やチームの新規作成ができます。

### 4.1. チーム機能概要

チームを編成することで、チーム間でのアクセス制限ができます。チームを設定すると他チームのユーザー及びルームは表示されずアクセスできません。また他チームの画像やチャットログなどのコンテンツにアクセスする事はできません。

- ロールがシステム管理者の場合、どのチームの所属に関係なくすべてのチームが表示され、ウェブルーム及び管理ポータルでアクセスする事ができます。



ロール凡例 ウェブルームのロール/管理ポータルのロール

## 4.2. チームの新規作成

(1) 『チームの新規作成』を選択します。

➤ チームの新規登録はロールがシステム管理者のユーザーのみ可能です。



(2) チーム名を入力し（30文字まで）『登録』を選択します。

チーム新規登録
×

◎ : 必須項目

◎ チーム名

◎ キャンセル

登録

(3) チームが新規登録されます。

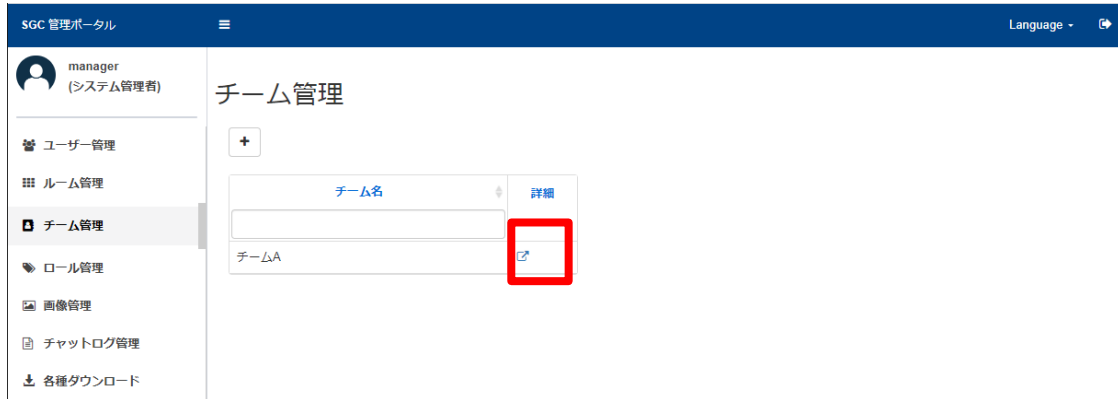
➤ チームにメンバー入れるには、ユーザー情報の編集から操作してください。

(詳細は「[2.2.ユーザー情報を編集する](#)」を参照ください)



## 4.3. チーム名を編集する

(1) 編集したいチームの『詳細』アイコンを選択します。



(2) 『編集』アイコンを選択します。

➤ チーム名編集はロールがシステム管理者またはチーム管理者のみ可能です。



(3) チーム名を入力し（30 文字まで）『登録』を選択します。

チーム新規登録
×

---

◎ : 必須項目

◎ チーム名

---

◎ キャンセル

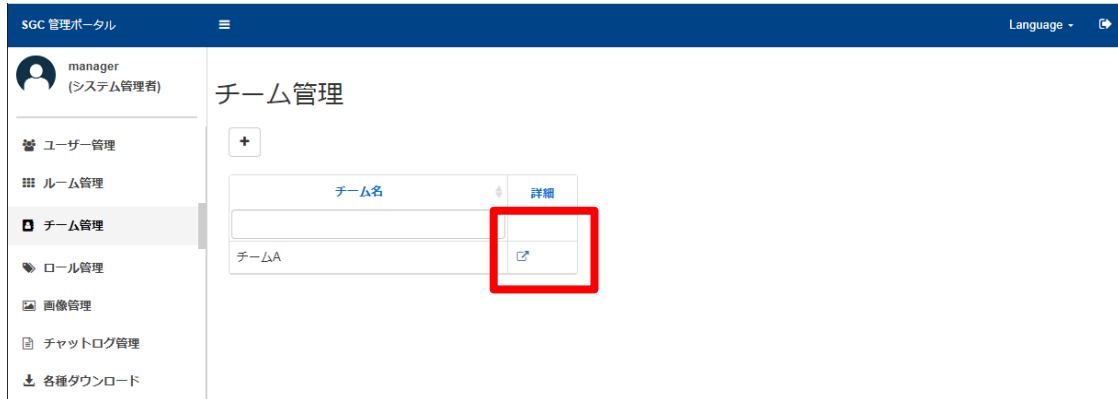
登録

(4) チームが編集されます。

- チームにメンバー入れるには、ユーザー情報の編集から操作してください。  
(詳細は「[2.2.ユーザー情報を編集する](#)」を参照ください。)

## 4.4. チームを削除する

(1) 編集したいチームの『詳細』アイコンを選択します。



(2) 『削除』を選択します。

➤ チーム名削除はロールがシステム管理者のユーザーのみ可能です。



(3) チームが削除されます。

➤ チームメンバーがいる状態でチームを削除すると、メンバーは全員チームが無所属になります。無所属の状態ユーザーは、ウェブルーム及び管理ポータルで操作が制限されます。

## 5. ロール管理

ユーザーに割り振れるロールを確認できます。ロールによってウェブルーム、管理ポータル上でできる操作が変わります。

### 5.1. ロール別機能概要

各ロールでできる機能概要は表のようになります。

#### ウェブルーム及び管理ポータル共通

No	ロール名	役割
1	[Web] [管]システム管理者	ウェブルーム・管理ポータルに関して、お客様に提供する全ての操作が可能

- ウェブルーム及び管理ポータルにアクセス可能なロールです。

#### ウェブルーム用ロール

No	ロール名	役割
1	[Web]センタ利用者	主に熟練者を想定 チーム内でウェブルームの主な操作ができる
2	[Web]現場利用者	現場においてウェブルームの必要最低限の操作ができる
3	[Web]ゲスト	主に外部のパートナー等一時的利用者を想定 かなり限定的な操作のみができる

- ウェブルームのロールだけのユーザーは管理ポータルにアクセスできません。

#### 管理ポータル用ロール

No	ロール名	役割
1	[管]チーム管理者	チーム内で管理ポータルの主な操作ができる
2	[管]チームメンバ	主に自分のコンテンツのみの閲覧・編集できる

- 管理ポータルのロールだけのユーザーはウェブルームにアクセスできません。

## 5.2. ロール機能の詳細を確認する

各ロール機能の詳細を確認する事ができます。

- 自分よりロールオーダが高いユーザーは確認する事ができません。

(1) 『ロール管理』を選択します。



(2) 機能を確認したいロールの『詳細』を選択します。(画像はチーム管理者)



(3) 選択したロール機能を確認できます。

## 6. 画像管理

画像管理画面では、ウェブルームで撮影した画像データや情報の確認・編集が可能です。

管理画面の『画像管理』を選択すると、画像管理画面に移動します。

- 画像は1GBまで保存されます。
- ロールがチームメンバーのユーザーは自分が撮影した画像データや情報の確認・編集のみ可能です。



## 6.1. 画像データを検索

過去に撮影を行った画像データを探す事ができます。

(1) 『検索』を選択します。



(2) 次の任意の検索項目を『検索窓』に入力します。

- ・ タイトル名
  - ・ 撮影したユーザー名（撮影者名）
  - ・ 撮影したルーム名（ルーム名）
  - ・ 登録日（日付の範囲「開始日」 - 「終了日」で検索できます。）
- 検索窓のクリアを選択すると、検索条件が消去されます



(3) 検索結果が撮影日時順に表示されます。

- 撮影日時・分が同じ場合、表示が前後する場合があります。

## 6.2. 画像データを確認する

サムネイル右側の『information』にマウスカーソルを合わせますと、次の情報を確認できます。



画像情報	説明
端末ユーザー名	被撮影者のユーザー名が表示されます。
端末情報	被撮影者の使用しているブラウザが表示されます。
更新日	画像情報の変更日が表示されます。
編集元ファイル名	編集元のファイル名が表示されます。 (アノテーションをした場合にのみ表示されます)



## 6.3. 画像データを編集する

---

画像データに書き込み、新たな画像データとして保存します。

(1) 編集したい画像データのサムネイル下の『編集』アイコンを選択し、画像情報編集画面を開きます。



(2) 以下の書き込み用いて画像に書き込みが可能です。

アイコン	名称	説明
	ペンの太さ	ペンの太さを変更することができます。
	ペン	フリーフォームで描画することができます。
	図形	直線、楕円、四角形、塗りつぶし四角形を描画できます。
	文字書き込み	画像に文字を貼り付けることができます。文字を入力し、 押下後貼り付けたい箇所をクリックしていただくことで貼り付ける事ができます。
	ズーム変更	画像の大きさを変更することができます。
	パレット	ペンや図形の色を選択することができます。
	1つ戻る	直前の操作を取り消すことができます。
	やり直し	取り消した操作内容を元に戻すことができます。
	削除	書き込みをすべて削除することができます。
	タッチ描画	スマートフォンやタブレットで描画しやすいように、画面のスクロールをロックすることができます。

(3) 編集画像を保存する場合、画面右下の『更新』または『新規保存』を選択して画面を閉じます。

- 画像データへの書き込みの後、『更新』を選択すると、その時点のデータで上書き保存されます。『新規保存』を選択すると、新しい画像データとして作成されます。『更新』または『新規保存』された画像データは、画像一覧の先頭に移動されます。



## 6.4. 画像データを削除する

### 6.4.1. 画像データを 1 つ削除する

(1) 削除したい画像データのサムネイル下の『消去』を選択します。



(2) 『はい』を選択します。



(3) 画像データが削除されます。

## 6.4.2. 画像データを複数削除する

(1) 削除したい画像データのサムネイル上側のチェックボックスを選択します。



(2) 画像管理上の『削除』を選択します。



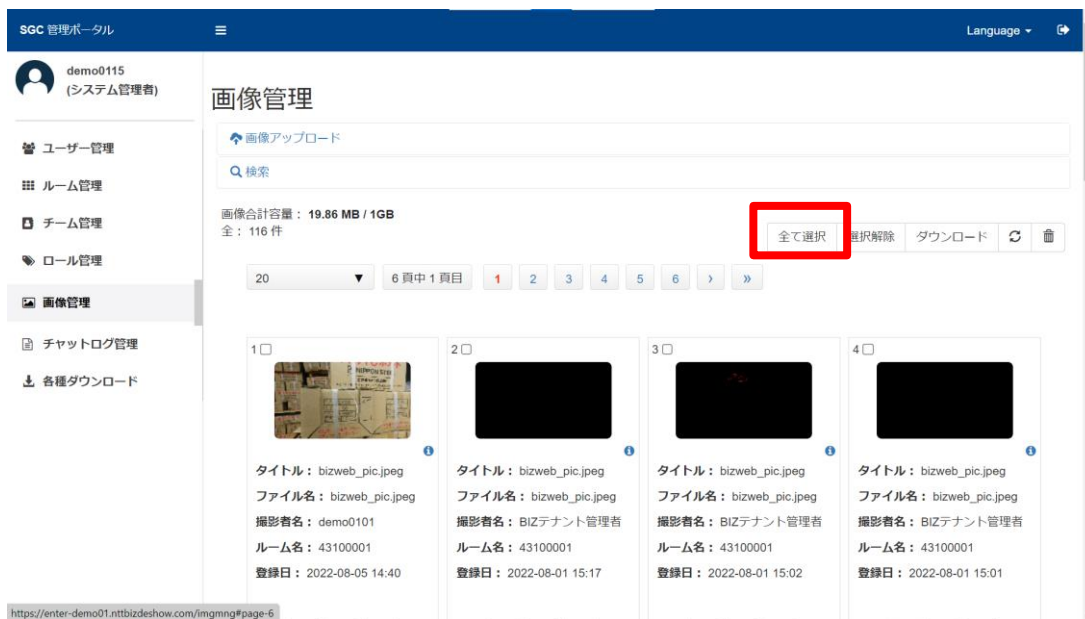
(3) 『はい』 を選択します。



(4) 画像データが削除

### 6.4.3. ページ内の画像データをまとめて削除する

(1) 画像管理画面上の『全て選択』を選択します。



(2) 画像管理画面上の『削除』を選択します。



(3) 『はい』を選択します。



(4) 画像データが削除されます。

## 6.5. 画像データをダウンロードする

---

画像データをサーバーから自分の端末にダウンロードすることができます。

### 6.5.1. 画像データを1つダウンロードする

(1) 保存したい画像データのサムネイル下の『ダウンロード』を選択します。



(2) 画像がダウンロードされます。

## 6.5.2. 選択した画像データをまとめてダウンロードする

(1) 保存したい画像データのサムネイル上側のチェックボックスを選択します。



(2) 画像管理画面上の『ダウンロード』を選択します。



(3) ZIP ファイルとして圧縮された画像データがダウンロードできます。



## 6.5.3. ページ内の画像データをまとめてダウンロードする

(1) 画像管理画面上の『全て選択』を選択します。



(2) 画像管理画面上の『ダウンロード』アイコンを選択します。

➤ 多数のファイルをダウンロードする場合時間がかかる事があります。

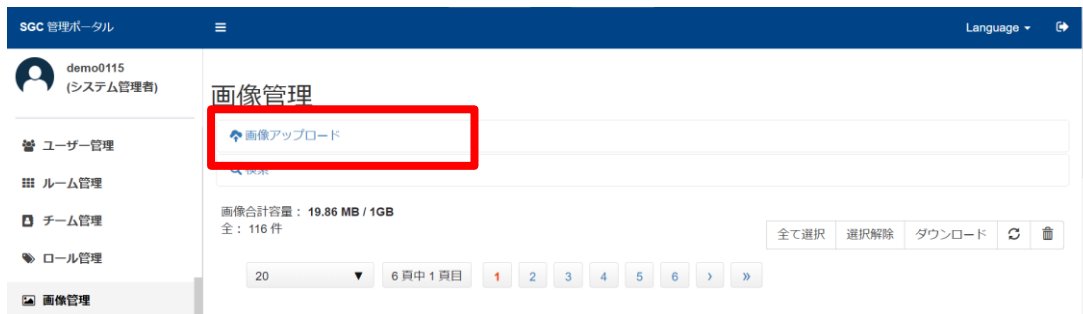


(3) ZIP ファイルとして圧縮された画像データがダウンロードできます。

## 6.6. 画像データを登録する

本アプリを利用していない際の作業記録など、一般の画像データをサーバーにアップロードすることができます。

(1) 画像管理上の『画像アップロード』を選択します。



(2) 『ファイルを選択』を選択します。



(3) アップロードするファイルを選択します。

(4) タイトル、説明を入力後『アップロード』を選択します。



## 7. チャットログ管理

ウェブルームチャットログをダウンロード・消去が可能です。

管理画面の『チャットログ管理』を選択すると、チャットログ管理画面に移動します。

チャットログ管理画面では、チャットログのダウンロード・削除が可能です。

- ロールがチームメンバーのユーザーは、自ルールのグループチャットまたは自分が参加したプライベートチャットのチャットログのダウンロード・削除のみ可能です。



### 7.1. チャットログを検索する

(1) 次の任意の検索項目を『検索窓』に入力します。

- ・ 日付
- ・ ルーム名
- ・ チャットタイプ (ルーム/個人)
- ・ 詳細
- ・ ファイル名



(2) 検索結果が登録日時順に表示されます。

- 登録日時・分が同一の場合、表示が前後する場合があります。
- 検索項目名を選択することで、表示項目を昇順・降順にソートすることができます。

## 7.2. チャットログを削除する

(1) 該当するファイル右側の『削除』を選択します。

No	日付	ルーム名	タイプ	詳細	ファイル名		
1	2022/04/04	42100001	個人	【tr0101】と【tr0102】チャットログ	P_20220404_RID44_UID_tr0101_UID_tr0102.txt		
2	2022/04/04	42100001	グループ	tr0101 チャットログ	G_20220404_RID44.txt		

(2) 『はい』を選択します。

削除 ×

---

ファイル名【P\_20220713\_RID29\_UID\_BIZテナント管理者\_UID\_demo0104.txt】を削除します。よろしいですか？

⊕ いいえ
⊕ はい

(3) チャットログが削除されます。

## 7.3. チャットログをダウンロードする

チャットログファイルを自分の端末上にダウンロードします。

(1) 該当するログファイルの右側の①『ダウンロード』を選択します。

No	日付	ルーム名	タイプ	詳細	ファイル名		
1	2022/04/04	42100001	個人	【tr0101】と【tr0102】チャットログ	P_20220404_RID44_UID_tr0101_UID_tr0102.txt		
2	2022/04/04	42100001	グループ	tr0101 チャットログ	G_20220404_RID44.txt		

(2) チャットログファイルがダウンロードされます。

## 8. 各種ダウンロード

各種ダウンロード画面では、管理ポータルやウェブルームのマニュアル、スマートグラス版アプリ・Android+Xacti 版アプリのインストーラ及びインストールマニュアルのダウンロードが可能です。管理画面の『各種ダウンロード』を選択すると、各種ダウンロード画面に移動します。



### 8.1. ユーザーマニュアルをダウンロードする

(1) ダウンロードしたいユーザーマニュアルの『ダウンロード』アイコンを選択します。



(2) 選択したアプリのユーザーマニュアルがダウンロードされます。

## 8.2. Android + Xacti 用アプリをダウンロードする

(1) Android スマホ/タブレットアプリインストールファイルの『ダウンロード』アイコンを選択します。



(2) アプリがダウンロードされます。

(3) QR コードによるダウンロードもサポートされています。Android スマホ/タブレットアプリインストールファイルの『QRコード表示』アイコンを選択します。



(4) 選択したアプリの QR コードが、タブレットアプリ画面の右側に表示されます。

よくある問合せはこちら

<https://www.nttbiz.com/solution/vcs/member/faq/>

※本資料に記載の商品名・サービス名は各社の商標または登録です