CO-OnSen 管理者マニュアル

株式会社 シー・オー・コンヴ

2023 年 11 月 1 日 16 時 45 分版

目次:

第 1 章　CO-OnSen とは　7
- 1.1　CO-OnSen の役割と特徴 7
- 1.2　CO-OnSen の機能 7

第 2 章　全体構成について　9

第 3 章　製品仕様　13

第 4 章　一般的な利用の流れ (CO-OnSen)　17
- 4.1　ユーザーの登録と利用開始手続き 17
- 4.2　パソコンの貸し出し 17
- 4.3　パソコン利用 18
- 4.4　パソコンの返却 18

第 5 章　一般的な利用の流れ (CO-OnSen Light)　21
- 5.1　ユーザーの登録と利用開始手続き 21
- 5.2　パソコンの貸し出し 21
- 5.3　パソコン利用 22
- 5.4　パソコンの返却 22

第 6 章　ダッシュボード　25
- 6.1　概要 25
- 6.2　各ページ 25

第 7 章　管理者ページ　29
- 7.1　概要 29
- 7.2　トップページ 29
- 7.3　ボックス一覧ページ 30
- 7.4　ボックス詳細ページ 33
- 7.5　PC 一覧ページ 33
- 7.6　PC 詳細ページ 34
- 7.7　貸出履歴の確認 34
- 7.8　グラフの設定ページ 38

第 8 章　管理ダッシュボード 41
8.1 概要 41
8.2 ステータス画面 41
8.3 設定ファイル・メールテンプレートの編集 44
8.4 貸出履歴の確認 46

第 9 章　ユーザーの管理 49
9.1 ユーザーの追加 49
9.2 ユーザーの利用停止 51
9.3 ユーザーの削除 52

第 10 章　貸し出しパソコンの登録 53
10.1 貸し出しパソコンの新規登録 53
10.2 貸し出しパソコンの修理後の対応 54

第 11 章　貸し出し予約機能 55
11.1 貸し出し予約機能の使い方 55
11.2 貸し出しプランとは 55
11.3 グループの作成 56
11.4 貸し出しプランの確認 56
11.5 貸し出しプランの作成 57
11.6 繰り返しの貸し出しプランの作成・編集・削除 59
11.7 貸し出しプランの削除 61
11.8 貸し出しプランの変更 61

第 12 章　ユーザーページ・利用登録サイト 65
12.1 概要 65
12.2 ユーザーページ 65
12.3 利用登録サイト 66

第 13 章　設定項目一覧 67
13.1 貸出期限管理サーバー 67
13.2 制御装置 71
13.3 貸し出しパソコン 72

第 14 章　FAQ 77
14.1 パソコン貸出時に発行されたログオン用 QR コードは再利用できますか？ 77
14.2 パソコンに管理用アカウントでログオンしたい 77
14.3 パソコンを取り出したい 77
14.4 予約した時間帯に一度返却しても再度貸し出しできますか？ 77
14.5 パソコンが貸し出し可能となるための条件を知りたい 78

第 15 章　トラブルシュート 79

15.1 返却処理に失敗したのにボックスに入ったパソコンが取り出せなくなった 79
15.2 格納されているはずのパソコンがステータス画面で表示されない 79
15.3 制御装置にパソコンの QR コードを読み取らせても格納できない 79

第 16 章 付録 81
16.1 ボックスの状態と LED 81
16.2 利用ポート情報一覧 94
16.3 管理ダッシュボードの各種項目 96
16.4 管理ダッシュボードの利用ユーザー追加 98
16.5 エンタープライズ版での利用 99
16.6 法定停電・復電時に必要な操作手順 99

第 1 章

CO-OnSen とは

1.1 CO-OnSen の役割と特徴

CO-OnSen は IC カードを使って身分確認をするだけで、ノートパソコンを 24 時間自動で貸し出し・返却できるサービスです。いつでも使いたいときにパソコンを借りられるだけでなく、事前にスマートフォンなどを用いてユーザページにアクセスすれば貸し出し予約をすることもできます。

CO-OnSen の中にあるパソコンは、自動的に充電とアップデートがされているので、取り出してすぐに安心して使えます。さらに、パソコンの貸し出しや返却の履歴を記録したり、返却が遅れている利用者への通知までを自動化します。返却期限を過ぎるとパソコンは自動的にロックされるため、パソコンを借りっぱなしになることも防ぎます。

CO-OnSen を活用してパソコン貸し出しを自動化することは利用者にとって便利なだけでなく、運用管理者にとっても大きなメリットとなります。

1.2 CO-OnSen の機能

CO-OnSen には次のような特徴的な機能が多数あります。

- 自動的で迅速な貸し出し
- ケーブル 1 本で接続するだけの簡単な返却
- 充電が進んだパソコンから貸し出し
- IC カードでユーザーを識別。PIN コードで認証もできる。
- 貸し出し・返却の履歴を自動的に記録。
- 返却期限を過ぎると、パソコンがロックされ使えなくなる。
- 返却期限が過ぎると、ユーザーにメールで通知。

- パソコンの貸し出しを特定のユーザグループに対して予約。
- パソコンの貸し出しを個人に対して予約。

第 2 章

全体構成について

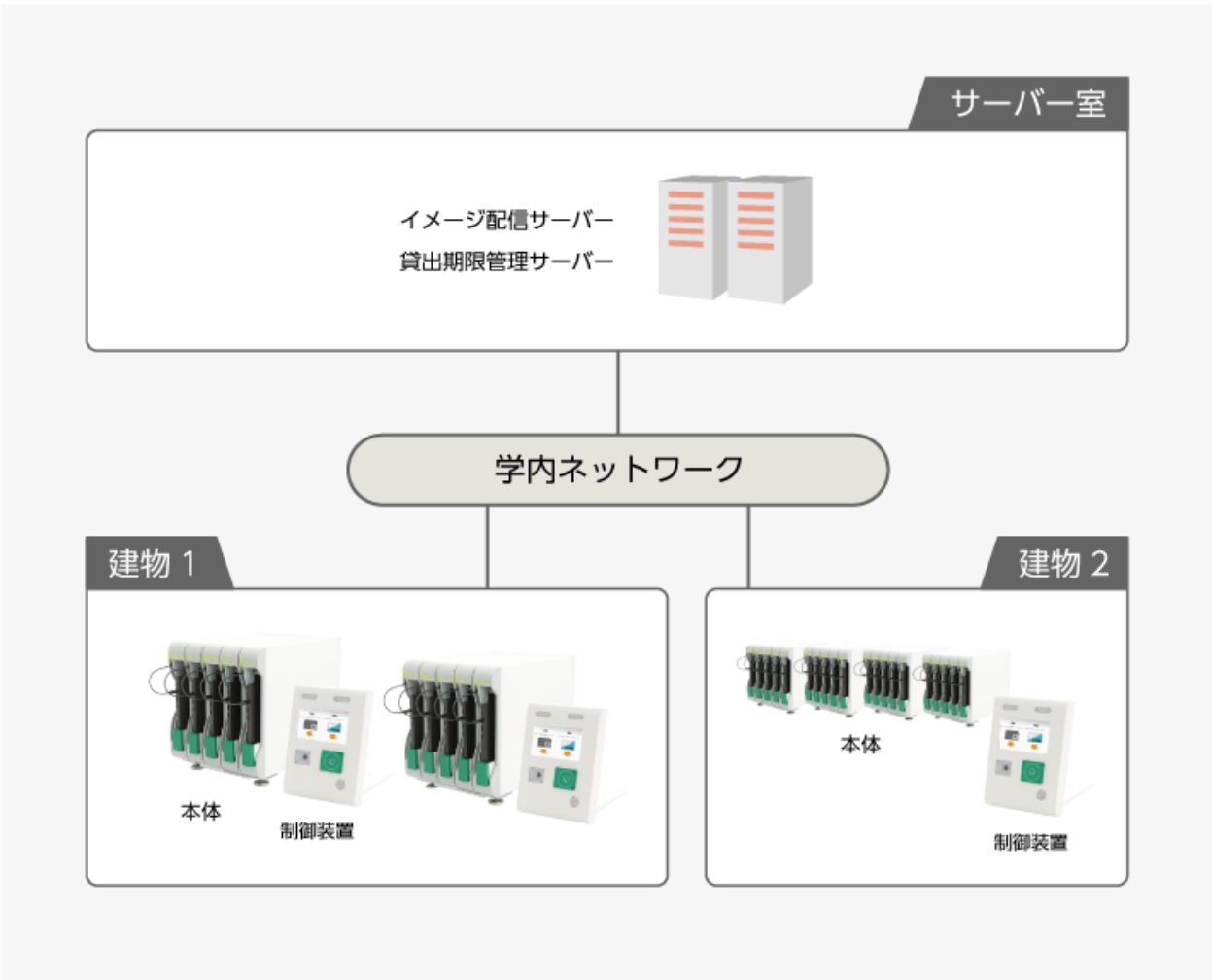


図 1　構成例

CO-OnSen は次のような構成で動作します。

CO-OnSen 本体

CO-OnSen	CO-OnSen Light

パソコンを格納しておく本体です。ロビーなどのユーザーが自由に出入りできる場所に設置することを想定した「適切な貸し出し手順をとらないとパソコンを取り出せないようにするためのロック機構のある "CO-OnSen" 」と、窓口の中などユーザーが出入りできない場所に設置することを想定した「ロック機構を省略することで手順を更に簡略化した "CO-OnSen Light" 」との 2 つのモデルがあります。

ボックス

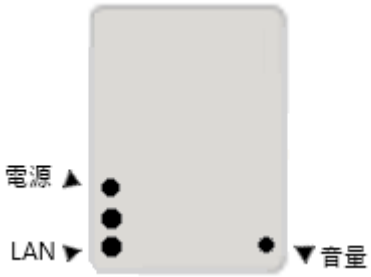
本システムでは CO-OnSen 本体内でパソコンを格納するトレイ 1 つをボックスと呼び管理します。CO-OnSen 本体 1 台につき 5 つのボックスを有します。各ボックスはパソコンに接続するための USB Type-C ケーブル、ケーブルの接続状態と本体の状態を表す LED 2 つをそれぞれ備えます。

CO-OnSen Light の場合も 1 台につき 5 つのボックスを有します。各ボックスはパソコンに接続するための USB Type-C ケーブル、本体の状態を表す LED 1 つと操作時に点滅する LED の付いたボタン 1 つをそれぞれ備えます。

パソコン

ボックス内に格納する貸し出し用のノートパソコンです。

制御装置

IC カードリーダー	バーコードリーダー	背面
		

パソコンを貸し出し・返却する際に、IC カードや QR コードを提示し操作する装置です。タッチパネル付きディスプレイ、バーコードリーダー、IC カードリーダー、スピーカーを搭載します。音声によるわかりやすいガイダンスが流れることが特徴の一つです。

メモ: 音声の音量は制御装置背面の黒いツマミで調整が可能です。

拠点用スイッチングハブ

CO-OnSen 本体・制御装置を設置する拠点ごとに設置するスイッチングハブです。

貸出期限管理サーバー

貸し出し中のパソコンの返却期限の管理や貸し出し・返却履歴の保持、予約情報などを集中管理するサーバーです。1 システムにつき 1 台のサーバーを利用します。

CO-OnSen **管理ダッシュボード**

貸出期限管理サーバーにて動作する管理サイトです。ブラウザで接続して利用します。運用業務において CO-OnSen の動作状況の確認や管理者による PC 取出しや格納などの操作を行う際に利用します。

CO-OnSen **利用登録サイト**

貸出期限管理サーバーにて動作する、ユーザー各自が利用登録を行うためのサイトです。ブラウザで接続して利用します。ユーザーが各自で利用登録を行う運用の場合に利用します。(管理者によりユーザーの一括登録をされる運用の場合には利用されません。)

CO-OnSen **ユーザーページ**

貸出期限管理サーバーにて動作する、ユーザー各自が自分の情報を確認・更新するためのサイトです。ブラウザで接続して利用します。ユーザー各自の利用状況の確認や登録情報の更新 (PIN コードの変更など) を行うためのサイトです。

ユーザー認証サーバー （外部）

CO-OnSen 利用登録サイトや、CO-OnSen ユーザーページにユーザーがログインするのに利用する LDAP(Active Directory) サーバーです。貸出期限管理サーバーから LDAP 接続できる必要があります。

メールサーバー （外部）

ユーザーへの返却期限の通知や管理者への利用状況の通知に利用するメールサーバー (SMTP サーバー) です。貸出期限管理サーバーから接続できる必要があります

イメージ配信サーバー

貸し出しするパソコンのアップデートを行う際のイメージ配信を行うサーバーです。各端末へのイメージ配信には原則として当社製品である CO-Colors ほたて システムを用います。

第 3 章

製品仕様

CO-OnSen の利用には以下の条件を満たす必要があります。

貸出期限管理サーバー

1 つの CO-OnSen システムにおいて 1 つ必要です。

仮想マシンのシステム要件は以下の通りです。

- 仮想ディスクの形式: 第 2 世代 Hyper-V (vhdx) または OVF 形式
- サイズ: 30 GB 以上
- CPU: 2 vCPU 以上
- メモリ: 4 GB 以上
- NIC: 1 つ

メモ: 必要とされる CPU やメモリは CO-OnSen 本体や制御装置の台数、ユーザーページの利用状況により増えることがあります

メモ: このサーバーに対して、利用者や管理者がブラウザでアクセスできる必要があります。(標準設定では TCP/443 を用います。)

CO-OnSen **本体**

- サイズ: 幅 370 mm × 奥行き 510 mm × 高さ 440 mm (本体 1 基につき)
- 重量: 25.8 kg
- 消費電力: 600 W

- 電源・有線ネットワーク接続が可能であること

メモ:

- 上下に重ねて設置することはできません。
- 机の上など、操作しやすい高さ (700 mm 〜 900 mm 程度) に設置してください。

CO-OnSen Light **本体**

- サイズ: 幅 330 mm × 奥行き 379 mm × 高さ 350 mm (本体 1 基につき)
- 消費電力: 600 W
- 電源・有線ネットワーク接続が可能であること

メモ:

- 上下に重ねて設置することはできません。

制御装置

- サイズ: 幅 250 mm × 奥行き 240 mm × 高さ 330 mm
- 重量: 3.2 kg (AC アダプター込)
- 消費電力: 20 W
- 電源・有線ネットワーク接続が可能であること
- 貸出期限管理サーバーから UDP/TCP 接続が可能なこと

格納するパソコン

- 厚さ 30mm 以下 (ゴム足等を含む)、11〜15 インチサイズ程度 (この制限は CO-OnSen Light には適用されません。)
- CO-OnSen で利用できることを CO-CONV が確認したメーカー・機種であること
- USB 3.1 Type-C の接続口を備えていること
- USB PD による充電ができること
- USB Type-C ケーブルを介しての電源投入ができること

- UEFI モードで動作すること
- Windows 10 もしくは Windows 11 が動作すること
- 内蔵 Web カメラを有すること (QR コードによるログオン機能を利用しない場合は不要です)

認証用カード

- IDm を用いて識別できる FeliCa、あるいは FCF 方式で識別できる IC カードであること

Web ページ

- 管理者ページ、ダッシュボード、管理ダッシュボードは Windows 10、 Windows 11 最新版での Edge、Google Chrome での利用をサポートします。JavaScript を利用します。
- ユーザーページは最新の iOS 版 Safari と Android 版 Google Chrome での利用をサポートします。

第 4 章

一般的な利用の流れ (CO-OnSen)

CO-OnSen を利用した一般的な 利用登録、パソコン貸出、パソコン利用、パソコン返却手順について説明します。

一般的な手順に基づく利用手順書は以下からダウンロードしてください。

`CO-OnSen` **利用手順** （**貸出**）`CO-OnSen` **利用手順** （**返却**）

4.1 ユーザーの登録と利用開始手続き

CO-OnSen を利用するためには、事前にユーザーの登録を行う必要があります。また、IC カードの認証に PIN コードを利用する設定の場合には、ユーザー各自の利用開始手続きとして PIN コードの変更を行う必要があります。

4.1.1 ユーザーの登録

ユーザーの登録手順は **ユーザーの管理** を参照してください。

4.1.2 利用開始手続き

ユーザーの利用開始手続きは *PIN* **コードの変更手順** を参照してください。

4.2 パソコンの貸し出し

IC カード及び PIN コードを使用して CO-OnSen からパソコンを取り出します。

1. **CO-OnSen 制御装置** に、利用登録済みの IC カード (**学生証** など) を読み取らせる。
2. 利用開始手続き時に設定した **PIN コード** を入力する。

- 利用開始手続きが未完了の場合は、事前に配布された **仮 PIN コード** を入力してから、**新しい PIN コード** を 2 回入力してください。)

3. トレイの 1 つの LED が緑色に点滅する。

- ケーブルを抜かずにパソコンの手前を 3 秒持ち上げると、**処理を中止** できます。

4. パソコンに接続されているケーブルを抜く。
5. パソコンの入ったトレイが出て来る。
6. トレイを元の位置に押し込む。
7. 完了。(返却期限を確認してください。)

メモ: QR コードによる Windows ログオンをする設定では、貸し出しを行った後に ユーザーのメールアドレスへ、ログオン用の QR コードが届きます。

4.3 パソコン利用

- QR コードによる Windows ログオン機能を利用する場合には、パソコンの内蔵 Web カメラに QR コードを読み取らせてログオンします。
- QR コードによる Windows ログオン機能を利用しない場合に、通常の Windows ログオン同様に「ユーザー名」「パスワード」を入力してログオンします。

4.3.1 QR コードによる Windows ログオン機能を利用する場合の利用手順

1. 個人端末 (スマホなど) に **QR コード** が送られてくる。

- メールは利用登録で設定されたメールアドレスに届きます。

2. パソコンの電源を入れる。
3. パソコンの Web カメラに送られてきた **QR コード** を見せる。
4. 自動的にログインして、パソコンを使えるようになる。
5. 利用開始。

4.4 パソコンの返却

パソコンに貼り付けられた QR コードを制御装置のバーコード リーダーに読み取らせて返却を行います。

1. **CO-OnSen 制御装置** に、パソコンに貼付された **QR コード** を読み取らせる。
2. トレイの 1 つが出て来る。

- パソコンを置かずにトレイを押し戻すと、**処理を中止** できます。

3. パソコンをトレイに置く。
4. トレイをも元の位置に押し込む。
5. パソコンにケーブルを接続する。

- ケーブルが接続できない場合、パソコンの手前を 3 秒持ち上げるとトレイが出て来るので、正しい向きに入れ直してください。

6. 完了。

第 5 章

一般的な利用の流れ (CO-OnSen Light)

CO-OnSen を利用した一般的な 利用登録、パソコン貸出、パソコン利用、パソコン返却手順について説明します。

一般的な手順に基づく利用手順書は以下からダウンロードしてください。

`CO-OnSen Light` **利用手順**

5.1 ユーザーの登録と利用開始手続き

CO-OnSen を利用するためには、事前にユーザーの登録を行う必要があります。

5.1.1 ユーザーの登録

ユーザーの登録手順は **ユーザーの管理** を参照してください。

5.2 パソコンの貸し出し

IC カードを使用して CO-OnSen からパソコンを取り出します。

1. **CO-OnSen 制御装置** に、利用登録済みの IC カード (**学生証** など) を読み取らせる。
2. 貸出可能なボックス (複数) の LED が緑色に点滅する。

- CO-OnSen 制御装置に表示される **キャンセル** ボタンを押すと、**手続きを中止** できます。

3. LED が緑色に点滅しているいずれかのボックス 1 つのケーブルをパソコンから抜く。
4. 完了。(返却期限を確認してください。)

メモ: QR コードによる Windows ログオンをする設定では、貸し出しを行った後に ユーザーのメールアドレスへ、ログオン用の QR コードが届きます。

メモ: CO-OnSen Light は、窓口でスタッフを介してパソコンを受け渡す運用を想定したモデルですので、通常は PIN コードによる認証を省略する運用を想定しています。

5.3 パソコン利用

- QR コードによる Windows ログオン機能を利用する場合には、パソコンの内蔵 Web カメラに QR コードを読み取らせてログオンします。
- QR コードによる Windows ログオン機能を利用しない場合に、通常の Windows ログオン同様に「ユーザー名」「パスワード」を入力してログオンします。

5.3.1 QR コードによる Windows ログオン機能を利用する場合の利用手順

1. 個人端末 (スマホなど) に **QR コード** が送られてくる。
   - メールは利用登録で設定されたメールアドレスに届きます。
2. パソコンの電源を入れる。
3. パソコンの Web カメラに送られてきた **QR コード** を見せる。
4. 自動的にログインして、パソコンを使えるようになる。
5. 利用開始。

5.4 パソコンの返却

パソコンに貼り付けられた QR コードを制御装置のバーコード リーダーに読み取らせて返却を行います。

1. **CO-OnSen 制御装置** に、パソコンに貼付された **QR コード** を読み取らせる。
2. 返却可能なボックス (複数) の LED が青色に点滅する。
   - CO-OnSen 制御装置に表示される **キャンセル** ボタンを押すと、**手続きを中止** できます。
3. LED が青色に点滅しているいずれかのボックス 1 つのケーブルをパソコンに接続する。

4. 完了。

第 6 章

ダッシュボード

6.1 概要

CO-OnSen ダッシュボードは、PC の貸出状況やロッカーの状態をリアルタイムに表示する Web ページです。CO-OnSen がどのように利用されているかを管理者が把握しやすくなり、PC 貸出サービスの利用促進や運用改善に活かす情報の提供を目的としています。グラフィカルな表示を特長としています。表示される内容には個人情報は含まれず、また閲覧以外の機能はないため、一般ユーザーが閲覧可能な場所にサイネージ表示しておくこともできます。情報は数ページのスライドライドショー形式で表示され、各ページは 10 秒ごとに次のページに遷移します。

Web ブラウザにて設定した URL (`https://[CO-OnSen` **導入** `URL]/dashboard/`) を開き、管理者用のアカウントとパスワードにてログインして利用してください。

6.2 各ページ

6.2.1 現在の貸出状況

半円のドーナツ状のグラフで、現在の貸出可能な PC 台数や貸出中の PC 台数の割合を表示します。貸出可能な台数が一定数を下回ると、アラートのアイコンとともに貸出可能台数が少なくなっているというメッセージが表示されます。

6.2.2 過去 24 時間の貸出状況

過去 24 時間分の 1 時間おきでの貸出状況を棒グラフで表示します。時間帯ごとの利用頻度や、どの時間帯に PC を借りやすいかなどがわかります。

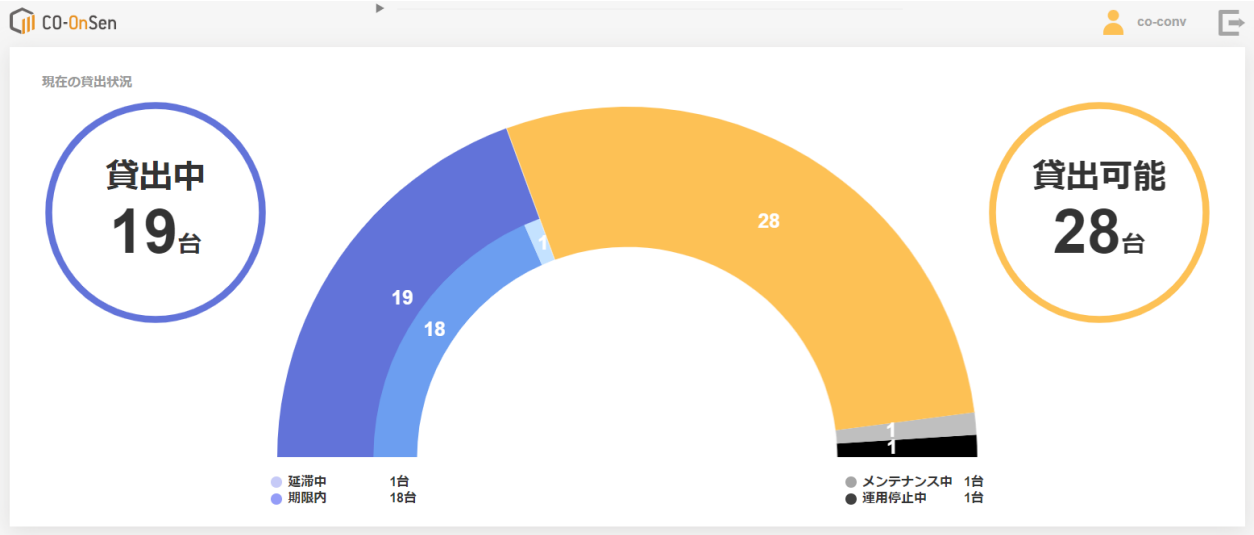


図 1　現在の貸出状況

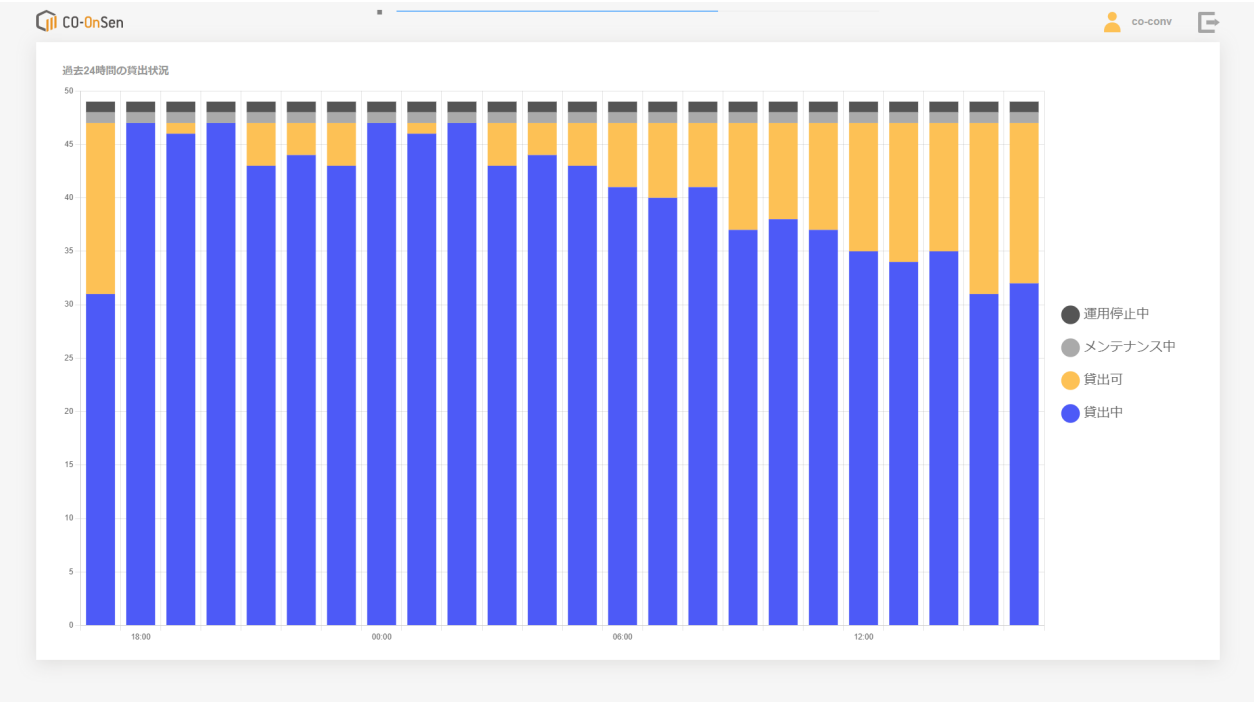


図 2　過去 24 時間の貸出状況

6.2.3 月間の貸出状況

以下 3 種の情報を表示します。

- 一ヶ月分の日別の貸出回数を棒グラフで表示します。
- ユーザーの属性ごとの貸出回数を円グラフで表示します。表示させるグラフの設定は管理者ページにて行い

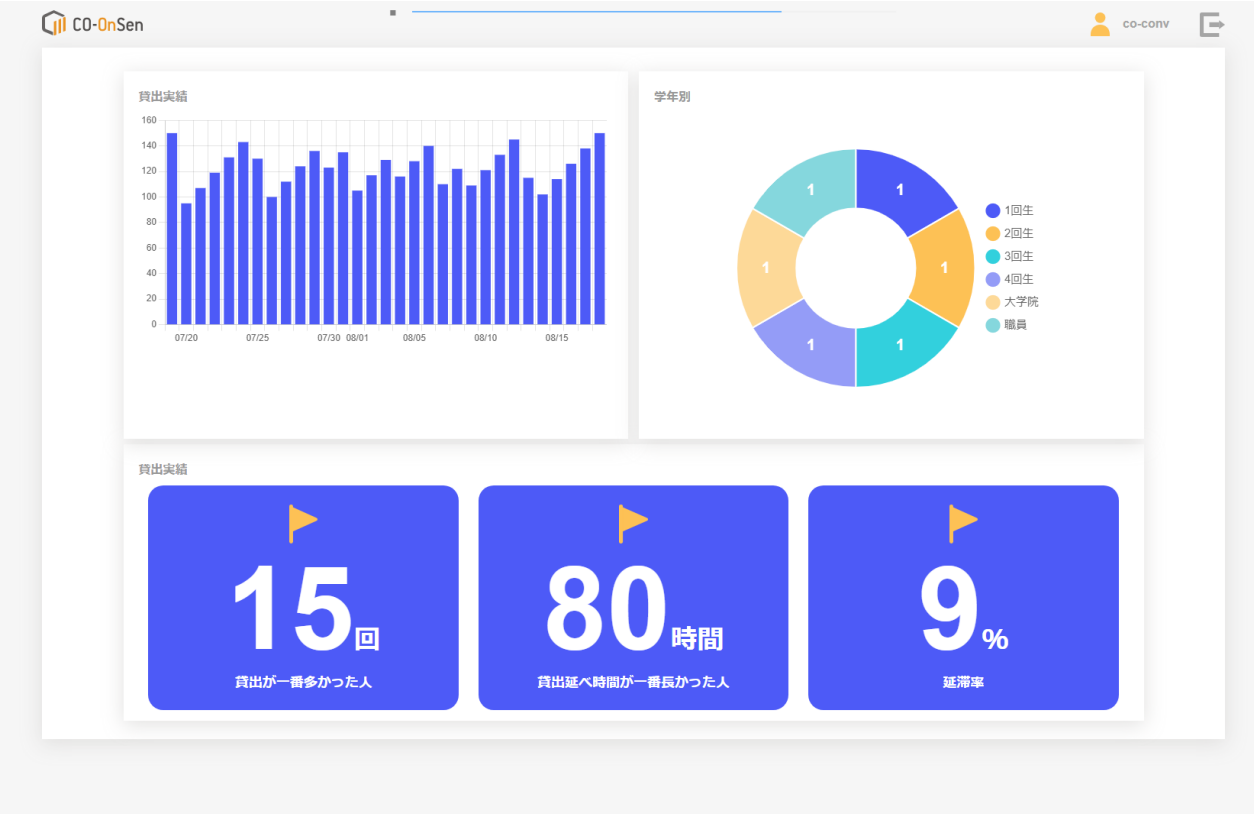


図 3　月間の貸出状況

ます。

- 貸出回数の多い利用者の貸出回数、貸出時間の多い利用者の貸出時間、延滞率の情報を表示します。

6.2.4 警告メッセージ

直近に発生した異常や、その異常が解消したかをメッセージ形式で表示します。CO-OnSen の設置場所と離れた場所にいる管理者や貸出窓口にいる運営スタッフが、発生中の異常に気づいたり、ユーザーのサポート対応に情報を活かすことを目的とするページです。

6.2.5 ロッカーの状態

現在のロッカーの格納状態や LED の状態、また格納された PC の状態を表示します。**現在の貸出状況** で確認できる合計の数字だけではなく、ロッカー全体の個別の状態を確認することができます。

図 4　警告メッセージ

図 5　ロッカーの状態

第 7 章

管理者ページ

7.1 概要

管理者ページでは、貸出 PC やロッカーの状態の確認や貸出状況の確認、ロッカーの解錠・運用停止などの操作を行うことができます。

Web ブラウザにて設定した URL (`https://[CO-OnSen` **導入** `URL]/manage/`) を開き、管理者用のアカウントとパスワードにてログインして利用してください。

7.2 トップページ

図 1　トップページ

トップページには

- **ボックス一覧ページ**

- *PC* **一覧ページ**
- **貸出履歴の確認**
- **グラフの設定ページ**

へのリンクがあります。

メモ: **グラフの設定ページ** はスーパーユーザー権限を持ったユーザーが利用でき、スタッフ権限のみのユーザーには表示されず、利用できません。

7.3 ボックス一覧ページ

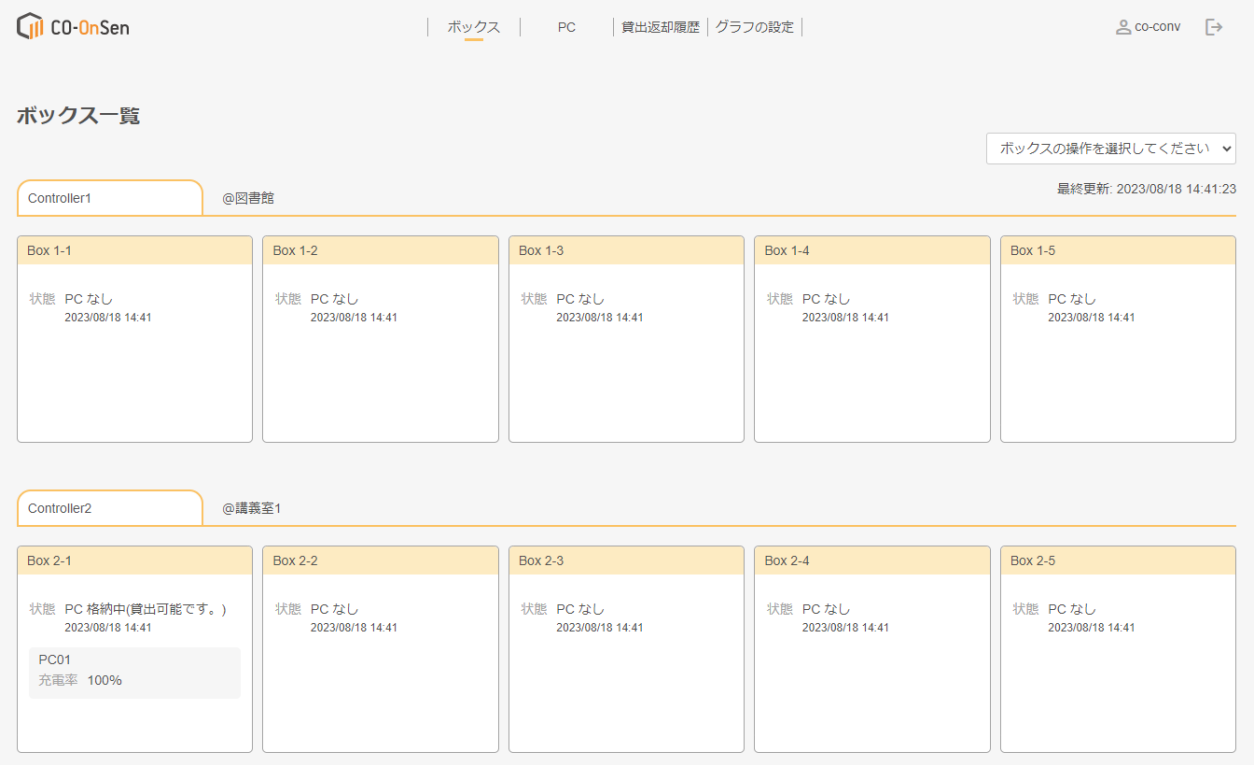


図 2　ボックス一覧ページ

7.3.1 全体の構成

ボックス一覧ページでは、制御装置ごとにグルーピングされた各ボックスの状態を並べて表示します。制御装置の名前の隣の *@XXXXX* の部分は、制御装置・ロッカーの設置場所の名前が表示されます。また、ページ右上には最終更新時刻が表示されます。

図 3　最終更新時刻の表示

7.3.2 ボックスの状態の確認

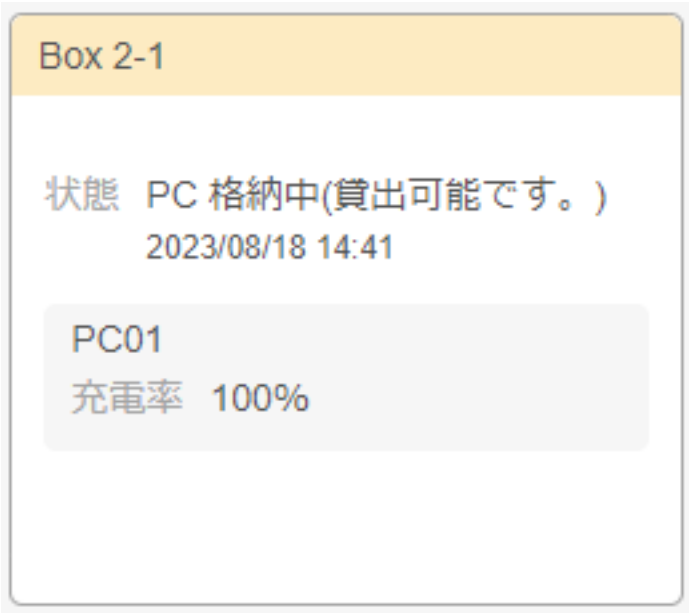


図 4　ボックスの状態

ステータス画面では、各ボックスの状態とボックスに格納されている PC の状態を確認できます。PC が貸出可能な状態で格納されている場合は **PC 格納中 (貸出可能です。)** という状態になります。ボックスに何らかの異常がある場合には「状態:〜〜」の部分が赤い太字で表示されます。

メモ: エラーメッセージの示す内容と対処方法については別紙 CO-OnSen 管理ダッシュボードのステータス一覧と対処方法 を参照してください。

7.3.3 ボックスの操作

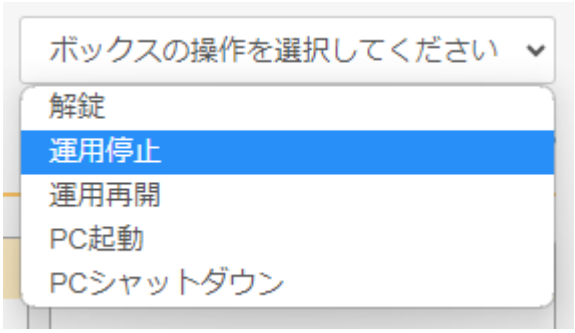


図 5　ボックスの操作

ボックス一覧ページでは、個別のボックスに対して各種操作を行うことができます。操作手順は以下の通りです。

1. ページ右上の「ボックスの操作を選択してください」のプルダウンメニューにて操作を選択する。
2. ページ上部に「実行」ボタンが表示されます。対象のボックスを選択してから「実行」ボタンをクリックすることでボックスに対する操作を行うことができます。

このとき、対象外のボックスはグレーアウトして選択できないようになります。

利用できる操作は以下です。

- 解錠…ボックスのロックを解除し、トレイを取り出します。PC が入っているボックスについては、貸出時と同様にケーブルを抜くとロックが解除されます。格納されていた PC は管理者取出扱いになります。
- 運用停止…ボックスからの貸出とボックスへの返却をできないようにします。ボックスが物理的に故障した場合などに運用停止とすることがあります。
- 運用再開…運用停止状態のボックスを貸出・返却の対象に戻します。
- PC 起動…格納されている PC の電源を入れます。
- PC シャットダウン…格納されていて起動している PC にシャットダウン命令を出します。

メモ: CO-OnSen Light ではパソコンの管理者取出手順として、前面パネルにある LED 付きボタンを押すことで開始できます。(通常型の CO-OnSen と同様に **「選択したボックスを開錠」** ボタンからも開始できます。)

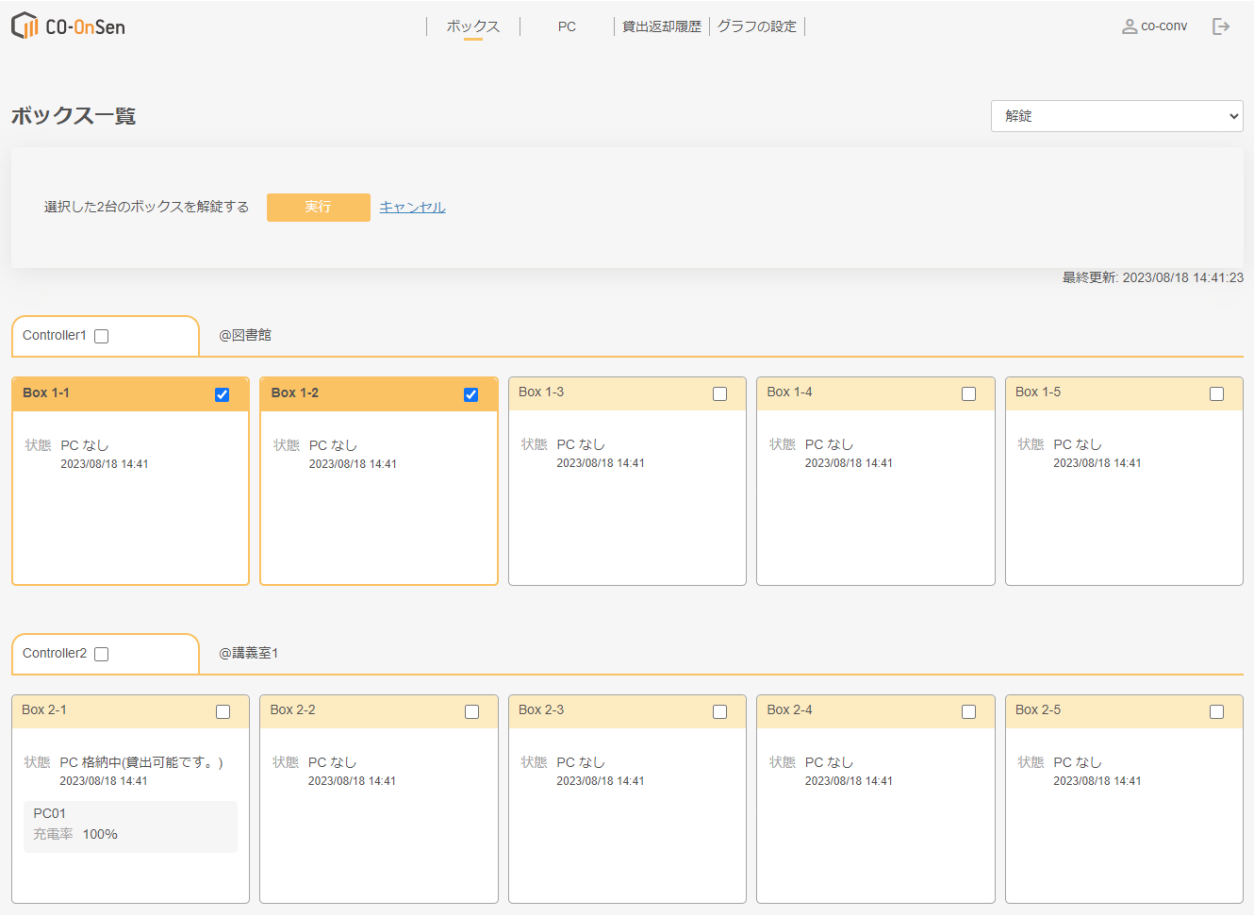


図 6　ボックスの操作

7.4 ボックス詳細ページ

ボックス詳細ページでは、ボックスごとの貸出・返却の履歴や、状態の履歴を確認できます。日付を選択した上で、「貸し出し履歴」「状態の履歴」「メンテナンス履歴」のチェック状態を選択することで表示する内容を選択できます。

「＜前のボックスへ」「次のボックスへ＞」のリンクでは、登録順で前後のボックスの詳細ページに遷移できます。

7.5 PC 一覧ページ

PC 一覧ページでは、CO-OnSen に登録された PC の状態を確認できます。それぞれの PC について、PC 名、所在、充電状態、貸出履歴、返却予定、最終更新 の項目を確認できます。また、上部の「貸出中のものを表示」「格納中のものを表示」のチェック状態に応じて一覧で表示される PC をフィルタできます。

一覧では PC 名をクリックすると *PC* **詳細ページ** に遷移でき、所在がボックスの場合はボックス名をクリックすると **ボックス詳細ページ** に遷移できます。

図 7　ボックス詳細

7.6 PC 詳細ページ

PC 詳細ページでは、各 PC ごとの貸出や返却、CO-OnSen の中でのメンテナンス処理などのログが日別に確認できます。日付を選択した上で、「貸し出し履歴」「メンテナンス履歴」のチェック状態を選択することで表示する内容を選択できます。

「＜前の PC へ」「次の PC へ＞」のリンクでは、名前順で前後の PC の詳細ページに遷移できます。

7.7 貸出履歴の確認

7.7.1 貸出返却履歴の閲覧

貸出返却履歴ページでは、CO-OnSen で行われたすべての PC 貸出ならびに返却の履歴を確認できます。貸出や返却のされた時刻、PC 名、操作、操作したユーザー、操作前の所在、操作後の所在、返却期限を確認することができます。PC 名やボックス名のリンクをクリックすると、PC 詳細ページやボックス詳細ページに遷移します。

また、貸出返却履歴は PC 名またはユーザー名で検索することができます。

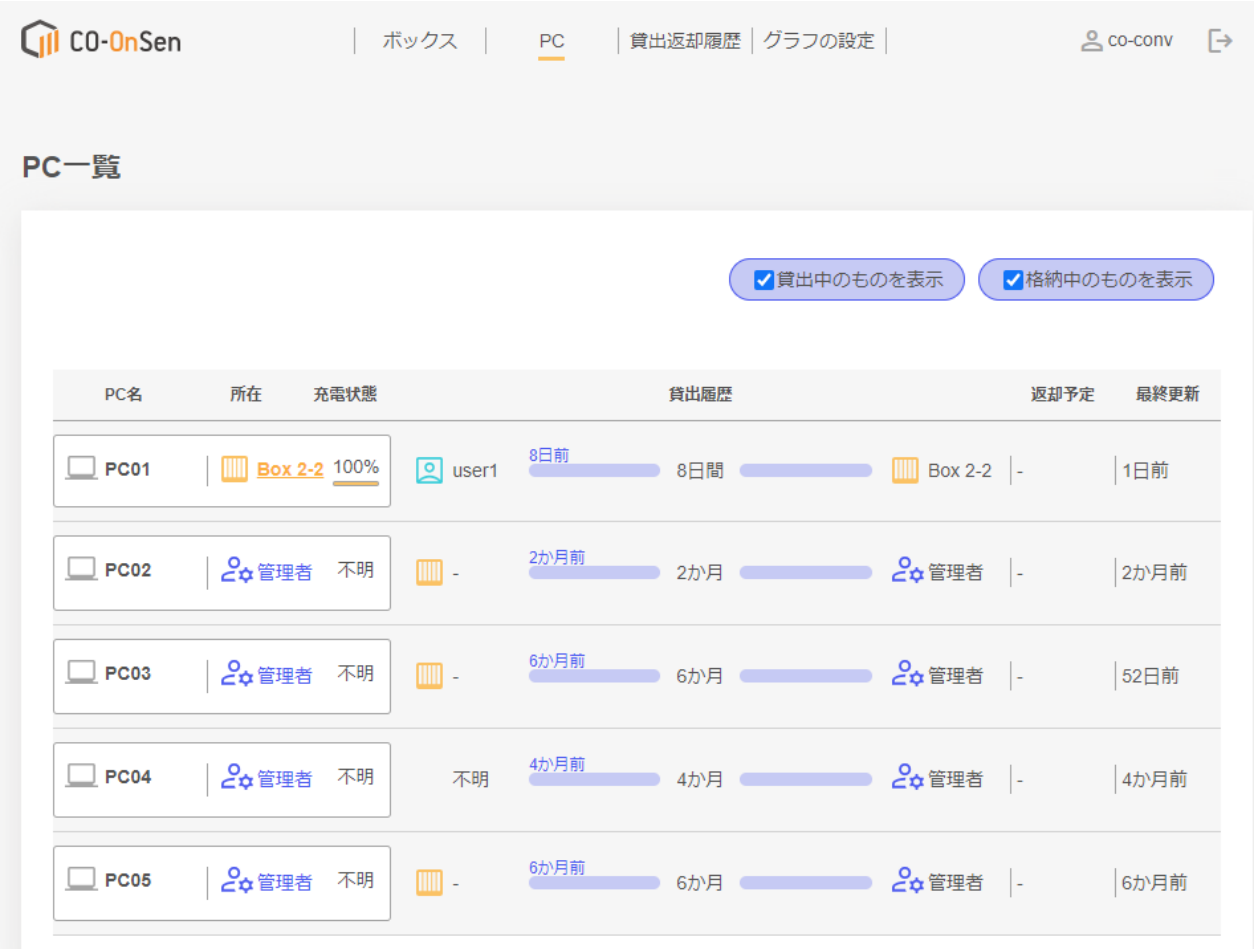


図 8　PC 一覧

7.7.2 貸出返却履歴のエクスポート

パソコンの貸出返却履歴は、ページ上部の「CSV でエクスポートする」から任意の期間を指定して CSV ファイルとしてエクスポートをすることが可能です。

CSV ファイルのフォーマットは画面に表示される履歴とは異なり、以下の列を持つ行で出力されます。

図 9　PC 詳細

列名	概要	例
id	貸出・返却の操作ごとに記録順に連番の内部 ID	114
user_id	貸出をした利用者の ID。管理者の場合は空	25
user_name	貸出をした利用者のユーザー名。管理者の場合は空	a00123
card_id	貸出をしたカードの内部 ID。管理者の場合は空	25
card_idm	貸出をしたカードの IDm/FCF。管理者の場合は空	a00123
device_id	貸出された PC の内部 ID。	10
de-vice_name	貸出された PC の名前。	PC01
locker_from_id	貸出をしたボックスの内部 ID	12
locker_from_name	貸出をしたボックスの名前。	Box1-2
locker_to_id	返却先のボックスの内部 ID。未返却状態のログの場合は空	
locker_to_name	返却先のボックスの名前。未返却状態のログの場合は空	
take-out_at	貸出をした日時	2023-01-02 15:04:05+09:00
backed_at	返却をした日時。未返却状態のログの場合は空	2023-01-02 19:05:06+09:00
backed	返却処理の場合は *True* 。それ以外の場合は *False*	True
broken	破損して返却した場合は *True* それ以外の場合は *False*	False
user_ldap	貸出処理時の貸出をした利用者の LDAP サーバーから取得した情報を JSON 形式で出力したもの (エンタープライズ設定が無効な場合は空のハッシュ)	{}

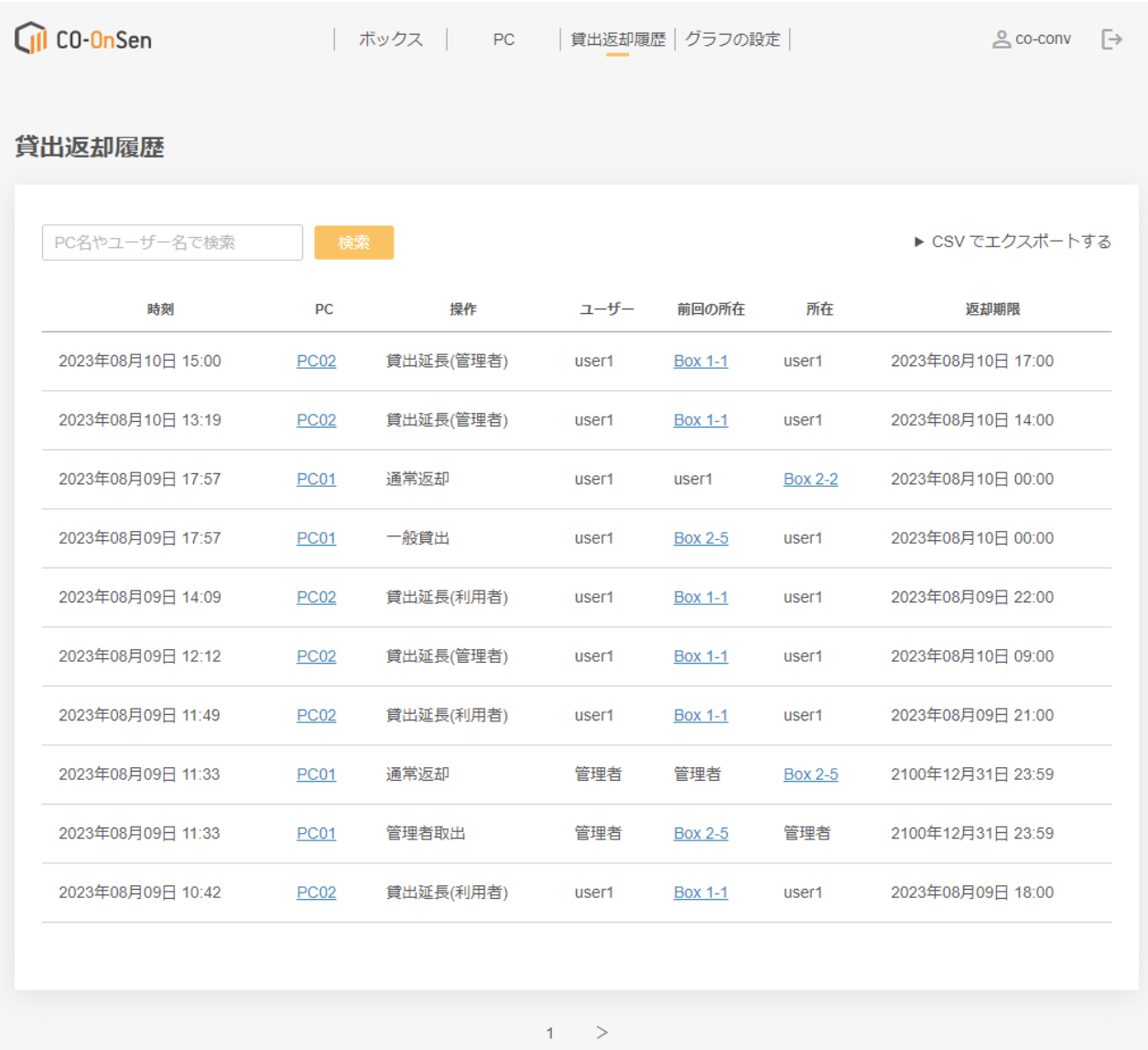


図 10　貸出返却履歴ページ

図 11　貸出返却履歴のエクスポート

7.8 グラフの設定ページ

グラフの設定ページでは **ダッシュボード** にて表示されるユーザーの属性ごとの貸出回数を示す円グラフの設定を行うことができます。

メモ: このページはスーパーユーザー権限を持ったユーザーが利用でき、スタッフ権限のみのユーザーには利用できません。

7.8.1 グラフの追加

ダッシュボードにユーザーの属性ごとの貸出回数のグラフを表示させるためには、ユーザーごとの属性の設定を記録した CSV ファイルを用意する必要があります。貸出予約で利用しているユーザーグループなどの情報はここでは利用できないため、お手元で別途 CSV ファイルに書き出した上で登録してください。

ページ上部にグラフの設定の追加フォームがあります。登録したグラフは、ダッシュボードの **月間の貸出状況** に表示されます。

追加の手順は以下の通りです。

- 「グラフのタイトル」に任意のタイトルを入力します。
- グラフのタイトルを指定した上で、**ユーザー名**, **属性** *(***学部など***)* 形式で記述した CSV ファイルを選択し、「アップロード」ボタンを押して、アップロードを完了します。

また、**「サンプルのダウンロード」** のリンクより、サンプルの CSV ファイルがダウンロードできます。編集した上でグラフの追加にご利用ください。

注意: CSV ファイルの文字コードは UTF-8 である必要があります。Excel にて編集する場合は **「CSV UTF-8（コンマ区切り）」** の形式で保存してください。

7.8.2 登録済グラフ一覧

グラフの追加フォームの下に、登録済のグラフ一覧が表示されます。それぞれのグラフについて、以下の情報が表示されています。

- ダッシュボードで表示されるグラフのタイトル
- ダッシュボードで表示されるグラフ
- グラフをダッシュボードで表示するかの切り替えボタン

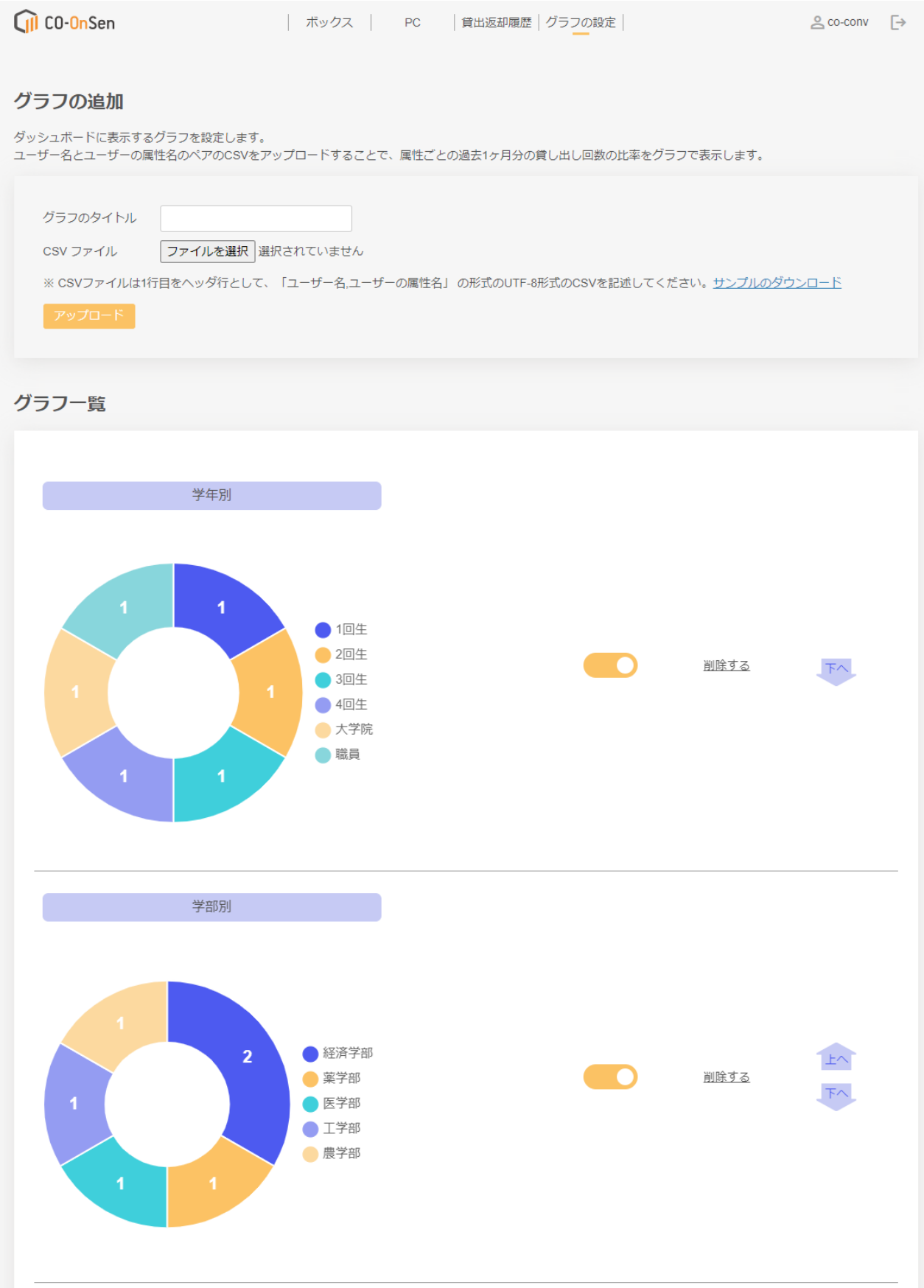

CO-OnSen
ボックス
PC
貸出返却履歴
グラフの設定
co-conv
グラフの追加
ダッシュボードに表示するグラフを設定します。
ユーザー名とユーザーの属性名のペアのCSVをアップロードすることで、属性ごとの過去1ヶ月分の貸し出し回数の比率をグラフで表示します。
グラフのタイトル
CSV ファイル
ファイルを選択
選択されていません
※ CSVファイルは1行目をヘッダ行として、「ユーザー名,ユーザーの属性名」 の形式のUTF-8形式のCSVを記述してください。サンプルのダウンロード
アップロード
グラフ一覧
学年別
1回生
2回生
3回生
4回生
大学院
職員
削除する
下へ
学部別
経済学部
薬学部
医学部
工学部
農学部
削除する
上へ
下へ

図 12　グラフの設定

- グラフの削除リンク
- グラフの並べかえ用リンク

グラフの並べかえ

グラフが複数登録されている場合、ダッシュボード上での表示順をグラフの設定ページで設定できます。複数のグラフを登録している場合、 **「上へ」** 、 **「下へ」** のリンクをクリックすることで、ダッシュボード上でのグラフ一覧における表示順を変更してください。

グラフの表示切り替え

グラフを一時的に非表示にしたい場合は黄色のトグルボタンをクリックして灰色の状態にしてください。表示するようにしたい場合は再度クリックして黄色の状態にしてください

図 13　ダッシュボードに表示する

図 14　ダッシュボードに表示しない

グラフの削除

一時的な非表示ではなくグラフを削除したい場合は **「削除する」** リンクより削除してください。

メモ: グラフのタイトルの変更は現在行えません。タイトルを変更したい場合は、お手数ですが、グラフを一旦削除して新しい名前で再度登録してください。

第 8 章

管理ダッシュボード

8.1 概要

管理者は CO-OnSen の管理ダッシュボードより、各種情報の確認・設定をすることができます通常の運用では **ボックスの状態の確認** や、 **貸出・返却履歴を確認** 、加えて **貸し出し予約機能** の操作を行います。その他の項目の詳細については **管理ダッシュボードの各種項目** を参照してください。

Web ブラウザにて設定した URL (`https://[CO-OnSen` **導入** `URL]/admin/`) を開き、管理者用のアカウントとパスワードにてログインして利用してください。

8.2 ステータス画面

管理ダッシュボードの **ステータス・設定＞ステータス** を選択すると、ステータス画面に遷移します。

8.2.1 全体の構成

ステータス画面では、ロッカーグループ＞制御装置＞ボックス の順にグルーピングし、各ボックスの状態を並べて表示します。また、ページ右上には最終更新時刻が表示されます。

8.2.2 ボックスの状態の確認

ステータス画面では各ボックスの状態、ボックスに格納されているパソコンの状態が確認できます。パソコンが貸出可能な状態で格納されている場合は **PC 格納中 (貸出可能です。)** という状態になります。ボックスに何らかの異常がある場合には「状態:〜〜」の部分が赤い太字で表示されます。

メモ: 各ボックスの LED の示す状態に関しては **ボックスの状態と** *LED* を参照してください。

図 1　管理ダッシュボード各項目

メモ: エラーメッセージの示す内容と対処方法については別紙 CO-OnSen 管理ダッシュボードのステータス一覧と対処方法 を参照してください。

8.2.3 ステータス画面での操作

貸出・返却履歴

貸出・返却履歴 のリンクより **貸出履歴の確認** ができます。

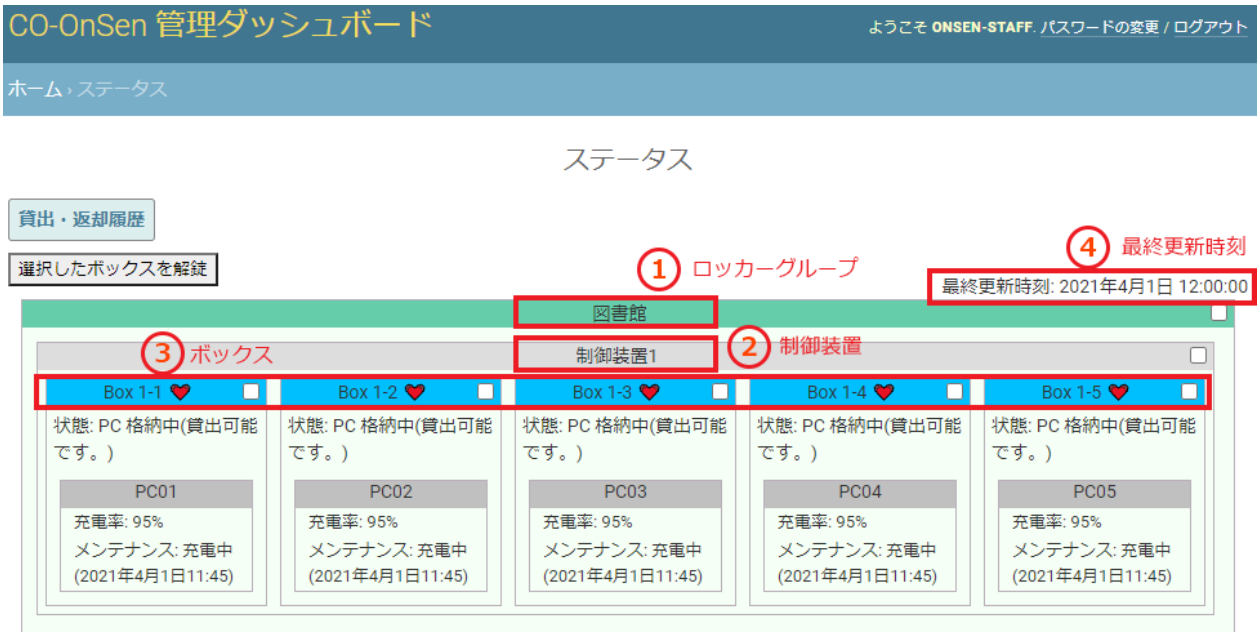


図 2　ステータス画面

図 3　異常があるボックスの例

管理者によるボックスの解錠

各ボックスの枠の右上、あるいは制御装置の枠の右上のチェックボックスなどで一括して選択した上でページ左上の**「選択したボックスを解錠」** ボタンをクリックすることで非常時のボックスの解錠が可能です。

パソコンを格納中のボックスに対して解錠作業をする場合はこれに加え、パソコンに接続された USB Type-C ケーブルを抜いた後に解錠されます。また、格納中のパソコンは管理者取り出しとして **貸出履歴の閲覧** に記録されます。再度パソコンを格納するには **パソコンの返却** に沿って返却処理を行ってください。

メモ: CO-OnSen Light ではパソコンの管理者取出し手順として、前面パネルにある LED 付きボタンを押すことで開始できます。(通常型の CO-OnSen と同様に **「選択したボックスを開錠」** ボタンからも開始できます。)

8.3 設定ファイル・メールテンプレートの編集

管理ダッシュボードの **ステータス・設定＞設定ファイル・テンプレート編集** を選択すると、設定ファイル・メールテンプレートの編集画面へ遷移します。

設定ファイル・メールテンプレー編集画面では、設定ファイルや自動で送信されるメールのテンプレートファイルを編集することができます。

8.3.1 編集手順

リストから編集したいファイルを選択したあとに **「編集する」** ボタンをクリックすることで編集用のテキストエリアが表示されたページに遷移します。テキストエリアで編集した後 **「更新」** ボタンをクリックすることでファイルは保存されます。

8.3.2 編集可能なファイル

設定ファイル

ファイル名	説明
maintenance_rule.txt	パソコンの自動メンテナンス時間を設定するファイルです。CO-Spray や CO-Colors ほたて と連携している場合、設定した時間帯にディスクイメージの更新を行うことができます。

メモ: ここで確認できない設定項目については次期アップデートにより確認・変更可能となる予定です。

通知メールのテンプレートファイル

ファイル名	説明
return_limit_notify.txt	パソコン貸出時にログイン QR コードと利用期限をユーザーへ通知するメールです。
not_returned_notify.txt	パソコンの利用期限が過ぎても未返却だった場合にユーザーへ通知するメールです。
not_returned_admin_timely.txt	パソコンの利用期限が過ぎても未返却だった場合に適時、管理者へ通知するメールです。
not_returned_admin.txt	指定した時間に、利用期限が過ぎても未返却のパソコンが存在した場合に管理者へ通知するメールです。
different_uuid_device_returned_admin.txt	CO-OnSen に未登録のパソコンが返却された場合に管理者へ通知するメールです。 (例) - パソコン本体の故障などで交換したパソコンが CO-OnSen への未登録だった - 貸出パソコン とは別のパソコンを格納した
user_suspended_notify_admin.txt	返却処理を開始したパソコンではない CO-OnSen に登録済のパソコンが返却された場合に管理者への通知するメールです。(返却時にかざした QR コードに含まれる情報と格納されたパソコンの情報が一致しない)
extend_takeout_notify.txt	PC 貸し出し延長時にユーザーへ通知するメールです。(※ **貸し出し予約機能** が有効な場合のみ利用)
prepare_for_reservation_failed_admin.txt	予約した台数の PC を確保できなかったときに管理者へ通知するメールです。(※ **貸し出し予約機能** が有効な場合のみ利用)

注意: テンプレートファイルでは `{{ variables }}` の形式で変数が利用されます。変数部分は書き換えないでください。

図 4　貸出履歴ページ

8.4 貸出履歴の確認

8.4.1 貸出履歴の閲覧

パソコンの貸出履歴の確認にはトップページから **アプリケーション＞貸出返却情報** のリンクを開いてください。

右ペインの **「フィルター」** の項目にて最近貸出されたものや返却済のもの、未返却のもののみ等の条件でフィルタすることができます。

8.4.2 貸出履歴のエクスポート

パソコンの貸出履歴を CSV で保存したい場合、一覧の左側チェックボックスにて保存したい項目を選択し、ページ上部の **「操作」** の項目で **「CSV としてエクスポート」** を選択し、実行ボタンをクリックすることで貸出・返却履歴を CSV 形式でエクスポートすることができます。

メモ: 一度にまとめて 100 件までエクスポート可能です。

また、貸し出し日時基準で日付範囲指定の CSV エクスポートも可能です。

8.4.3 貸出期限の延長

図 5　貸出期限の延長リンク

図 6　貸出期限の延長リンク

未返却の貸出の詳細ページの上部に表示されるリンクより貸出期限を延長することができます。

第 9 章

ユーザーの管理

CO-OnSen を利用して貸し出しを行えるユーザーの管理手順を説明します。

9.1 ユーザーの追加

CO-OnSen ではユーザーの追加手順としては大きく分けて

1. 利用登録サイトにて利用者自身がメールアドレスを登録し、利用登録装置 (制御装置と兼用) にて IC カードと PIN コードを設定し、利用登録をすることで登録済ユーザーとなる (※開発中)
2. 管理者がユーザー、カード ID、メールアドレスを事前にインポートし、利用者が利用登録サイトにて PIN コードを設定することで登録済ユーザーとなる
3. 管理者が 2 に加え PIN コードを含むユーザーの情報をインポートしてユーザーの登録を完了する

の 3 通りの運用方法があります。2 の事前インポート手順は **事前登録ユーザーのインポート** を参照、 3 のインポート手順は **ユーザーのインポート** を参照してください。

9.1.1 事前登録ユーザーのインポート

CSV ファイルの作成

"ログインユーザー名", "カード `ID`**", "通知先（メールアドレスなど）"**

の形式で改行区切りの CSV ファイルを作成してください。**「ログインユーザー名」** はユーザーが LDAP 連携などを利用して利用登録サイトにログインする際のユーザー名と同じです。

「カード ID」 はカードの IDm あるいはカードの FCF などから読み取るカードごとにユニークな値です。 **「ログインユーザー名」** と同一の場合は

"ログインユーザー名", "通知先（メールアドレスなど）"

形式の CSV ファイルでもインポートできます。

「通知先」は E メールで通知する場合はユーザーのメールアドレスとなります。

どの場合も CSV ファイルにヘッダ行は含めないでください。

インポート

事前登録＞事前登録ユーザー からページ上部の **「CSV のインポート」** をクリックしてインポート用フォームを開いてください。**[ファイルを選択]** ボタンを押して作成した CSV ファイルを指定し、**[アップロード]** ボタンを押してください。

メモ: ログインユーザー名が重複するデータをインポートしようとした場合、カード ID・通知先情報は後からインポートしたデータで上書きされます。

注意: CSV ファイルの件数が多い場合は処理に時間がかかることがあります。

9.1.2 ユーザーのインポート

CSV ファイルの作成

エンタープライズ版 を利用の場合は

ユーザー名，カード `ID`**，ユーザータイプ** `ID,PIN` **コード**

エンタープライズ版を利用していない場合は

ユーザー名，カード `ID`**，ユーザータイプ** `ID,PIN` **コード，メールアドレス，有効期限**

の形式で改行区切りの CSV ファイルを作成してください。

「ユーザー名」 はユーザーが LDAP 連携などを利用して利用登録サイトにログインする際のユーザー名と同じです。

「カード ID」 はカードの IDm あるいはカードの FCF などから読み取るカードごとにユニークな値です。

「ユーザータイプ ID」 は **アプリケーション＞ユーザータイプ** の ID の数値で、規定では `1` となります。

「PIN コード」 は、4〜8 桁の初期 PIN コードを指定してください。

「メールアドレス」 は貸出通知などを行うユーザーのメールアドレスです。エンタープライズ版を利用の場合は Active Directory/LDAP より取得するため不要です。

「有効期限」 はユーザー・カードの有効期限の日付を `2030-04-01` の形式で指定してください。エンタープライズ版を利用の場合は Active Directory/LDAP より取得するため不要です。

どの場合も CSV ファイルにヘッダ行は含めないでください。

インポート

管理ダッシュボードからインポートできます。

アプリケーション＞ユーザー からページ上部の **「CSV のインポート」** をクリックしてインポート用フォームを開いてください。**[ファイルを選択]** ボタンを押して作成した CSV ファイルを指定し、**[アップロード]** ボタンを押してください。

メモ: ユーザー名やカード ID 重複するデータをインポートしようとした場合、後からインポートしたデータで上書きされます。

注意: CSV ファイルの件数が多い場合は処理に時間がかかることがあります。

9.2 ユーザーの利用停止

ユーザーの一時的な CO-OnSen の利用停止処理は、ユーザーに紐付いたカード情報の最大同時貸出台数を変更することで可能です。

9.2.1 特定のカードを利用停止する

アプリケーション＞貸出カード にて該当カードの最大同時貸出台数を 0 にして保存してください。

9.2.2 特定のカードの利用停止を解除する

アプリケーション＞貸出カード にて該当カードの最大同時貸出台数を有効な値に変更し保存してください。

メモ: 不正な返却をしたユーザーの利用停止解除も同様の手順となります。

9.3 ユーザーの削除

アプリケーション＞ユーザー にて該当の利用者を選択し、削除することで CO-OnSen の利用ができなくなります。利用登録前の利用者の場合は、同様に **事前登録＞事前登録ユーザー** にて該当の利用者を選択し、削除することで利用登録ができなくなります。

メモ: **エンタープライズ版** を利用の場合は LDAP/Active Directory サーバーにて利用者のアカウントを削除することでも CO-OnSen の利用ができなくなります。

第 10 章

貸し出しパソコンの登録

10.1 貸し出しパソコンの新規登録

貸し出しパソコンの新規登録の際には、以下の手順で作業してください。

10.1.1 事前準備

1. CO-OnSen に格納する貸し出しパソコンの台数を確定する。
2. CO-CONV に台数を連絡し、ライセンスの発行を依頼する。
3. CO-CONV からライセンス発行を受け、貸し出しパソコンに貼る **QR コード シール**、**登録用 CSV ファイル** を受け取る。

10.1.2 CO-OnSen システムへの登録

1. 管理ダッシュボードを開き、**アプリケーション > 貸出端末** を開く。
2. 左上の **CSV のインポート** をクリックして **貸出 PC のインポート** 画面を開く。
3. **ファイルを選択** から **登録用 CSV ファイル** を指定する。
4. **所属ロッカーグループ** を選択する。
5. **アップロード** をクリックする。

10.1.3 貸出パソコンの準備と格納

1. 貸し出しパソコンのセットアップ (CO-OnSen Agent の導入など) をする。
2. 貸し出しパソコンに **QR コード シール** の貼り付けを行う。

3. 貸し出しパソコンを通常の返却処理にて CO-OnSen 本体に格納する。

10.2 貸し出しパソコンの修理後の対応

すでに登録されている貸し出しパソコンについてマザーボード交換などの修理をした場合、以下の作業が必要となります。

1. 管理ダッシュボードを開き、**アプリケーション > 貸出端末** を開く。
2. 一覧の中から運用に戻すパソコンの **名前** をクリックする。
3. 表示される項目のうち **UUID** の欄を空白にする。
4. 右下の **保存** ボタンをクリックする。
5. 貸し出しパソコンを通常の返却処理にて CO-OnSen 本体に格納する。

返却処理後、5〜10 分ほどで UUID 欄に新しい値が登録されて更新が完了します。

メモ: 上記作業を実施せずに貸し出しパソコンを CO-OnSen へ返却してしまった場合には、**ステータス画面** で「想定と異なる PC が入っています。」という警告が表示されてしまいます。貸し出しパソコンを管理者取出しした上で、上記手順で格納のし直しをしてください。

第 11 章

貸し出し予約機能

11.1 貸し出し予約機能の使い方

ユーザーがパソコンを借りるためには、ユーザーがパソコンを借りたいと思った時刻（または予約をしたいと思った期間）において有効な貸し出しプランが必要です。そのため、管理者は事前に「貸し出しプラン」を作成しておく必要があります。貸し出しプランを適切に設定することで、次のようなことができます。

- 特定の時間帯や日時にのみ、パソコンを借りられるようにする。
- 特定のユーザーのみ、パソコンを借りられるようにする。
- 特定の台数を、特定のグループに対してあらかじめ確保しておく

注意: CO-OnSen Light では貸し出し予約機能はご利用になれません。

11.2 貸し出しプランとは

貸し出し予約機能を利用するには、まず貸し出しプランの設定が必要です。貸し出しプランとは「どの時間帯に、どのグループのユーザが、最大何台の端末を、それぞれ連続何分間まで」使うことができるのかを管理者が設定したものです。

ユーザは貸し出しプランごとに設定された時間帯の範囲内で、パソコンを借り出したり、個人予約を作成したりできます。

メモ: 利用者は利用可能な貸し出しプランに対して個人予約を作成することで、貸し出しプランにより確保された台数が少ない場合などに確実に貸出ができるようになります。また、パソコンを貸出中にそのパソコンの返却期限と連続する個人予約がある場合に、利用者はユーザーページにて貸出延長処理を行うことができ、一度返却をする

手間を省くことができます。

11.3 グループの作成

各貸し出しプランを利用できるユーザーを限定するために、ユーザーをいくつかのグループにまとめて管理します。ユーザーのグループは LDAP (Active Directory) で管理されます。連携している LDAP (Active Directory) サーバーにてユーザーグループを作成し、そのグループにユーザーを割り当ててください。CO-OnSen で利用するグループ名には、*onsen:***ユーザーグループ名** のように *onsen:* をグループ名の先頭につけてください。

メモ: グループ名の先頭につける文字列は *onsen:* 以外に変更することもできます。

11.4 貸し出しプランの確認

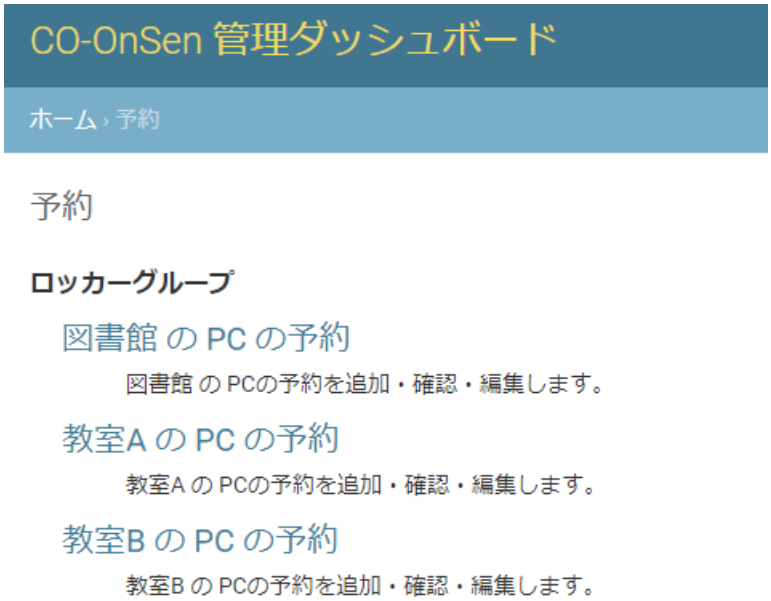


図 1　ロッカーグループの一覧

貸し出しプランはロッカーグループごとに管理されます。 `https://[CO-OnSen` **導入** `URL]/admin/reservation/` からロッカーグループを選択すると、有効な貸し出しプラン一覧が確認できます。

ロッカーグループごとの貸し出しプラン一覧ページでは、有効な貸し出しプランが開始時刻順に表示されます。

CO-OnSen 管理ダッシュボード　ようこそ ONSEN-STAFF. パスワードの変更 / ログアウト

ホーム › 予約 › 図書館 の PC の予約一覧

図書館 の PC の予約一覧　作成する +

タイトル	ユーザーグループ	予約台数	貸出中台数	開始日時	終了日時	操作
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月12日(月) 09:00	2021年04月12日(月) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月13日(火) 09:00	2021年04月13日(火) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月14日(水) 09:00	2021年04月14日(水) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月15日(木) 09:00	2021年04月15日(木) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月16日(金) 09:00	2021年04月16日(金) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月19日(月) 09:00	2021年04月19日(月) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月20日(火) 09:00	2021年04月20日(火) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月21日(水) 09:00	2021年04月21日(水) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月22日(木) 09:00	2021年04月22日(木) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月23日(金) 09:00	2021年04月23日(金) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月26日(月) 09:00	2021年04月26日(月) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月27日(火) 09:00	2021年04月27日(火) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月28日(水) 09:00	2021年04月28日(水) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月29日(木) 09:00	2021年04月29日(木) 18:00	詳細 編集 削除
平日日中利用	全利用者	10	-	2021年04月30日(金) 09:00	2021年04月30日(金) 18:00	詳細 編集 削除

図 2　貸し出しプラン一覧ページ

11.5 貸し出しプランの作成

貸し出しプランは管理ダッシュボードにて作成できます。

`https://[CO-OnSen` **導入** `URL]/admin/reservation/`

から、ロッカーグループを選択した上で「作成」ボタンをクリックして表示される入力フォームから作成してください。

貸し出しプランを作成する際には、次の情報を設定してください。

図 3　貸し出しプラン作成ページ

項目名	概要
タイトル	プランの名前。
ユーザーグループ	貸し出し対象となるユーザーグループ。
個人予約	個人予約の作成を必要とするか・許可するかの設定。
予約台数	貸し出しプランで何台のパソコンを確保するか。
開始日時	いつから貸し出し可能とするか。
終了日時	いつまで貸し出し可能とするか。
最大連続貸出時間	何分間まで一度の貸し出しで利用可能とするか（オプション）。

タイトルはユーザーページや制御装置の貸し出しプラン選択画面で利用者が確認する情報なので、利用者が区別しやすい名前をつけてください。

この中で予約台数は、同一期間の貸し出しプランの予約台数の合計がロッカーグループにおける登録台数を超過し

ない範囲で設定できます。

11.6 繰り返しの貸し出しプランの作成・編集・削除

図 4　貸し出しプラン詳細ページ

貸し出しプランを新規作成すると、予約グループが作成されます。貸し出しプランの詳細ページにて予約グループの概要の確認と、予約グループの詳細ページへの遷移・予約グループの編集ページへの遷移も可能です。

このページで個人予約可否・台数・最大連続貸出時間・時間帯・繰り返し間隔を指定し、「候補を確認」ボタンをクリックすると各日で指定の台数の貸し出しプランが作成できるかを確認できます。指定の内容で問題ない場合、「作成する」ボタンをクリックするとチェックの入った日付に対して貸し出しプランが一括で作成できます。

予約グループ内の各貸し出しプランの編集・削除は、予約グループ詳細ページの下部「予約一覧」に列挙されている各貸し出しプランのリンク先にて行ってください。

> **注意:** 作成済の各貸し出しプランの削除をまとめて行うことはできません。

予約グループは貸し出しプランにおいて

- タイトル

図 5　予約グループへの貸し出しプランの追加ページ

- ユーザーグループ
- ユーザーあたりの個人予約数上限（予約グループ全体の合計、または各貸し出しプラン内での個人予約数を制限できます）

の情報を持ち、複数の貸し出しプランをまとめて管理することができます。

予約グループに新たな貸し出しプランを追加するには、予約グループと関連した貸し出しプランの **詳細＞予約グループの詳細＞この予約グループに予約を追加する** から行う事ができます。

このページで個人予約可否・台数・最大連続貸出時間・時間帯・繰り返し間隔を指定し、「候補を確認」ボタンをクリックすると各日で指定の台数の貸し出しプランが作成できるかを確認できます。指定の内容で問題ない場合、「作成する」ボタンをクリックするとチェックの入った日付に対して貸し出しプランが一括で作成できます。

予約グループ内の各貸し出しプランの編集・削除は、予約グループ詳細ページの下部「予約一覧」に列挙されている各貸し出しプランのリンク先にて行ってください。

注意: 作成済の各貸し出しプランの削除をまとめて行うことはできません。

11.7 貸し出しプランの削除

貸し出しプランに対して個人予約が登録されている場合は貸し出しプランを削除することはできません。削除したい場合は、貸し出しプラン詳細ページに表示される個人予約を削除した上で貸し出しプランを削除してください。

11.8 貸し出しプランの変更

貸し出しプランの各項目は変更できますが、予約グループの設定である **タイトル ・ユーザーグループ・ユーザーごとの個人予約数の制限** の設定は予約グループに関連付けられた貸し出しプラン全てで共通となっているため、予約グループの編集ページにて変更してください。

メモ: 貸し出しプランの設定は変更してもすでに作成済みの個人予約や、貸し出し中のパソコンの返却期限には影響しません。

メモ: 開始時刻を過ぎている貸し出しプラン（進行中の貸し出しプラン）の台数を変更する際には、確保できる最大台数が、空き端末の台数よりも少なくなる場合があります。

（例）パソコンが 10 台あり、「現在時刻が 午後 2 時」「午前 9 時〜午後 5 時で 5 台の貸し出しプランがある」「午前 10 時〜正午に 3 台の別の貸し出しプランがある」とき、午後 2 時に前者の貸し出しプランの台数を増やそうとし

CO-OnSen 管理ダッシュボード

ホーム › 予約 › 図書館 の PC の予約› 自由貸し出し の予約グループ › 予約の追加

予約の追加

条件

タイトル	自由貸し出し
ユーザーグループ	1年生
個人予約	予約可
台数	10
貸出時間の制限	☑制限する 最大 60 分間
日時	2021/02/01 10:00 から 17:00
	☑繰り返す 2021/02/10 まで 1 日おき

候補を確認

追加する候補

条件: 10台 / 10:00-17:00 / 個人予約: 予約可 / 貸出時間の制限: 60分間

- ☑ 2021年02月01日(月) 作成できます
- ☑ 2021年02月02日(火) 作成できます
- ☑ 2021年02月03日(水) 作成できます
- ☑ 2021年02月04日(木) 作成できます
- ☑ 2021年02月05日(金) 作成できます
- ☑ 2021年02月06日(土) 作成できます
- ☑ 2021年02月07日(日) 作成できます
- ☑ 2021年02月08日(月) 作成できます
- ☑ 2021年02月09日(火) 作成できます
- ☑ 2021年02月10日(水) 作成できます

作成する

図 6　予約グループへの貸し出しプランの追加ページ

ても、最大でも 7 台までしか増やせません。

第 12 章

ユーザーページ・利用登録サイト

12.1 概要

CO-OnSen において、貸出期限管理サーバーはユーザーページと利用登録サイトを提供することができます。いずれも、利用者が LDAP/Active Directory アカウントでログインする Web ページです。

12.2 ユーザーページ

12.2.1 概要

ユーザーページは `https://[CO-OnSen` **導入先** `URL]/user/` の URL にて利用できます。自身の貸出状況の確認や予約の管理などができ、**貸し出し予約機能** を利用する場合には有効にすることを想定しています。

12.2.2 ユーザーページの機能

ユーザーページにログインすることで、利用者は以下のことができます

- 貸し出しているパソコンの返却期限の確認
- 利用できる貸し出しプランの確認と個人予約の作成・削除 (※ **貸し出し予約機能** が有効である必要があります)
- 個人予約を利用した返却期限の延長 (※ **貸し出し予約機能** が有効である必要があります)
- PIN コードの変更 (変更手順は下記参照)
- アカウント情報の確認
- パソコンの返却履歴の確認

PIN コードの変更手順

1. 個人端末 (スマホなど) で **CO-OnSen ユーザーページ** にアクセスする。
2. **個人アカウント** と **パスワード** を用いてログインする。
3. 事前に配布された **仮 PIN コード** (再登録時は前回登録 PIN コード) を入力する。
4. **新しい PIN コード** を 2 回入力する。
5. 登録完了。

メモ: 貸出時に利用される IC カードの認証に PIN コードを利用する設定の場合、原則としてユーザー各自が利用開始手続きとして PIN コードを設定する必要があります。(利用開始手続きは省略することも可能です。その場合、ユーザーは管理者が事前に設定した PIN コードで利用を開始することになります。)

メモ: PIN コードの登録は何回でもやり直しできます。

12.3 利用登録サイト

12.3.1 概要

利用登録サイトは `https://[CO-OnSen` **導入先** `URL]/preregister/` の URL にて利用できます。利用開始のための PIN コードの設定と、PIN コードを変更したい場合にのみログインして利用することを想定しています。

12.3.2 利用登録サイトの機能

- PIN コードの初期設定によるユーザーアカウントの登録
- PIN コードの変更

第 13 章

設定項目一覧

導入に必要な設定項目一覧を以下に列挙します。設定の変更については当社にお問い合わせください。

13.1 貸出期限管理サーバー

13.1.1 ネットワーク

貸出期限管理サーバーの設置に必要なネットワーク情報の設定をします。

項目名	例	補足
DHCP か固定 IP か	固定 IP	DHCP にて運用する場合も DHCP サーバー側で IP アドレスを固定して頂く必要があります。
IP アドレス	192.168.1.100	CO-OnSen に利用する Web サーバーを動作させる IP アドレスです。
サブネットマスク	255.255.255.0	
デフォルトゲートウェイ	192.168.1.1	
DNS サーバー	192.168.1.1,192.168.1.2	

13.1.2 Web サーバー

管理ダッシュボードやユーザーページに利用する Web サーバーの設定をします。

項目名	例	補足
公開 URL	https://onsen.example.com/	HTTPS にて運用する必要があります。 **管理ダッシュボード** 、ユーザーページなどに利用されます。
サーバー証明書	onsen.crt, onsen.key	ドメインを設定する場合はサーバー証明書ファイルの提供が必要です。中間証明書を利用する場合は中間証明書の用意も必要です。

13.1.3 CO-OnSen 一般

CO-OnSen の機能の有効・無効を切り替えます。

項目名	例	補足
パソコンログオン用 QR コードの発行	利用する	QR コードを発行しない場合は既存のローカルアカウントまたは Active Directory アカウントでのログオンにて利用していただくことになります。
パソコンログオン用 QR コードの鍵	9q3z02s4mqR3b2	QR コードを暗号化するときの鍵として任意の文字列を設定します。QR コードを発行しない場合は不要です。 **ログオン** でも同じ設定をしてください。
貸し出し予約機能の利用	利用する	**貸し出し予約機能** の機能を有効にします。
利用登録サイトの利用	利用する	利用者にメールアドレスや IC カードを設定出来るようにする場合や初期 PIN コードを設定しない場合は有効にします。
ユーザーページの利用	利用する	利用者自身が貸し出し状況を確認したり、 **貸し出し予約機能** を利用した個人予約を行う場合は有効にします。
インポートされたユーザーの初期 PIN コードの変更を必須とする	利用する	利用登録サイトにて利用登録・PIN コード設定をする場合は関係ありません。初期 PIN コードをユーザー自身が設定しないと貸し出しが開始できなくなります。

13.1.4 CO-OnSen 管理ダッシュボード

項目名	例	補足
ステータスページからの格納パソコンの起動	利用しない	利用する場合、**ステータス画面** にて解錠ボタンの隣に起動ボタンが表示されます
ステータスページからの格納パソコンのシャットダウン	利用しない	利用する場合、**ステータス画面** にて解錠ボタンの隣にシャットダウンボタンが表示されます

13.1.5 CO-OnSen メール通知関係

返却期限の通知や異常の通知等に利用するメールのパラメーターです。

項目名	例	補足
SMTP サーバーのホスト名	smtp.example.com	
SMTP サーバーサーバーの利用ポート番号	587	
SMTP サーバーとの通信に TLS を利用するか	利用する	
SMTP サーバーの認証ユーザー名	onsen_user	
SMTP サーバーの認証パスワード	onsen_password	
送信メールのエンコード方式	UTF-8	UTF-8, ISO-2022-JP に対応しています
送信メールの FROM アドレス	`onsen@example.com`	利用者への返却期限の通知や管理者への異常の通知などに利用されます。
通知用の管理者メールアドレス	`onsenadmin@example.com`	異常の通知や返却期限切れのユーザー情報を通知します。
期限内にパソコンを返却しない利用者への通知	期限切れ直後	通知をしない、または 1 日の特定の時刻を指定することもできます。
期限内にパソコンを返却しない利用者がいる場合の管理者への通知	期限切れ直後	通知をしない、または 1 日の特定の時刻を指定することもできます。

13.1.6 CO-OnSen LDAP 関係

ユーザーページ等でユーザー認証をする際、及びユーザーグループを管理する際の LDAP/Active Directory サーバーへの接続の設定です。

項目名	例	補足
LDAP サーバーホスト名	ldap.example.com	
LDAP サーバー利用ポート	636	一般に、SSL 接続の場合は 636、そうでない場合は 389 が利用されます。
LDAP サーバーとの通信に SSL を利用するか	利用する	
バインドアカウントの DN	cn=onsen_admin,ou=Users,dc=example,dc=com	ユーザーの属性の読み取りと、ユーザーグループの確認に利用します。
バインドアカウントのパスワード	on-sen_password	
LDAP サーバーにおける DN の属性名	distinguished-Name	Active Directory サーバーを利用の場合は dn ではなく distinguished-Name と指定する必要があることがあります。
利用者の DN に利用する属性名	cn	一般に、OpenLDAP においては uid 、Active Directory においては cn が利用されています
利用者の含まれる OU	ou=Users,dc=example,dc=com	現在は複数の OU を指定することはできません。
認証時にユーザー名として入力する属性名	cn	通常は uid や cn を指定します。
貸し出し用カードの情報として利用する属性名	指定しない	指定する場合、利用登録時に **事前登録ユーザーのインポート** にてインポートしたカード ID の項目は認証時に LDAP サーバーから取得した情報で上書きされます。
利用者の認証時にバインドアカウントによる検索を必要とするか	しない	「認証時にユーザー名として入力する属性名」と「ユーザーの DN に利用する属性名」が一致しない場合、「ユーザーの含まれる OU」の中に更に OU があり、その中のユーザーで認証する場合は検索を必要とします。

CO-OnSen LDAP エンタープライズ版設定

項目名	例	補足
エンタープライズ版を利用するか	利用する	利用する場合 **エンタープライズ版** の機能が利用できます
ユーザー名として表示に利用する属性名	cn	ログインユーザー名とは別の属性名を指定可能です。
メールアドレスとして利用する属性名	mail	
有効期限として利用する属性名	accountExpires	
その他通知メールなどに利用する可能性のある属性名	given-Name,sAMAccountName	任意の数の属性を可能です。取得した情報は利用者への返却期限への通知メールのテンプレートなどに利用できます。

13.2 制御装置

13.2.1 ネットワーク

メモ: ロッカーグループごとに各 1 台の制御装置をマスター制御装置として、以下のネットワーク設定が必要です。

項目名	例	補足
IP アドレス	192.168.1.200	固定 IP になります。
サブネットマスク	255.255.255.0	
デフォルトゲートウェイ	192.168.1.1	
DNS サーバー	192.168.1.1,192.168.1.2	
NTP サーバー	192.168.10.10	

13.2.2 CO-OnSen 設定

項目名	例	補足
貸出期限管理サーバーの IP アドレス	192.168.1.100	貸出期限管理サーバーの API 呼び出しのため IP アドレスを指定します。
ロッカーグループにおける何番目の制御装置か	1	セットアップ時に設定します。
貸出期限管理サーバーの API トークン	(省略)	貸出期限管理サーバーで案件ごとに発行される API トークンを設定します。
PIN コードの入力を要求	利用する	PIN コードの入力をせずに貸し出し可能とする場合は利用をしない設定が必要です。
貸し出しカードの読み取り方式	IDm	IDm 以外の場合は個別に情報を頂いての対応となります。FCF を利用する場合、システムコード、サービスコード、読み取り対象のデータブロックのサイズ、読み取り対象のオフセット範囲の情報が必要となります。
貸し出しパソコンの機種	(省略)	貸し出しパソコンの登録時に設定します。貸し出しパソコンを CO-OnSen 内で管理するために必要な情報です。
QR コードの署名検証用の鍵	qrkey.pub	貸し出しパソコンの返却処理に利用する QR コードの署名検証に利用する鍵を設定します。

13.3 貸し出しパソコン

貸し出しパソコンにインストールするモジュールの設定項目です。

13.3.1 ログオン

ログオンモジュール設定項目です。

項目名	例	補足
QR コードでのログオンを利用するか	利用する	利用しない場合、ローカルアカウントまたは Active Directory アカウントでのログオンとなります。
QR コードの鍵	9q3z02s4mea3b0	QR コードを暗号化するときの鍵として任意の文字列を設定します。QR コードを発行しない場合は不要です。*CO-OnSen* **一般** と同じ文字列を設定してください。
規定で QR コードでのログオンとアカウント入力でのログオンを切り替え可能とするか	不可	不可とする場合、管理者用 QR コードを読み取らせた場合のみ切り替え出来るようになります。
QR コードでのログオンとアカウント入力でのログオンを切り替え可能とするユーザー	OnSenAdmin	管理者用 QR コードに記録されているユーザー名です。
アカウント入力でのログオンをする場合の規定のログオン先ドメイン	example.com	規定のログオン先 Active Directory のドメインを指定します。
ログオン期限を貸出期限管理サーバーから取得するか	取得しない	QR コードでログオンする場合は QR コードにログオン期限が含まれるため不要ですが、ローカルアカウントや Active Directory アカウントでログオンする場合は、有効にし、貸出期限管理サーバーに接続可能なネットワーク環境でログオンする必要がります。
ログオン期限取得のための貸出期限管理サーバーの API	https://onsen.example.com/api/get_logon_limit/	ログオン期限を貸出期限管理サーバーから取得する場合に設定が必要です
ログオン期限が切れても猶予としてログオン出来る時間を設定するか	設定する	ログオン期限が切れた後に、一度だけ指定時間の間再度ログオンできるようにする設定です。
ログオン期限が切れても猶予としてログオン出来る時間	300 秒間	

13.3.2 利用期限通知

ユーザーのスタートアップで実行され、タスクトレイに常駐する通知ダイアログの設定項目です。

項目名	例	補足
利用期限の通知機能を利用するか	利用する	利用する場合、ユーザーのスタートアップで実行され、タスクトレイに常駐します。
通知をアクションセンターの通知で行うか	行わない	アクションセンターの通知とダイアログウィンドウの通知は併用できます。
通知をダイアログの表示で行うか	行う	アクションセンターの通知とダイアログウィンドウの通知は併用できます。
アクションセンターで通知する際のシステムアイコン	Info	Info, Error, Warning, None のいずれかを指定可能です
ログオン時の通知ダイアログ表示行うか	行う	ユーザーのログオン時に残りのログオン可能な時間を通知します。
ログオン期限の何分前に通知を表示するか	10,60	指定した時間になるとダイアログウィンドウまたはアクションセンターの通知が行われます。
利用期限取得中のメッセージ	残りログオン可能時間取得中…	管理アカウントでログオン時などにダイアログウィンドウを表示させた場合に表示されるメッセージです。
利用期限が残っている場合のメッセージ	あと [TIME] 利用可能です。	
利用期限が切れた場合のメッセージ	利用可能な時刻を過ぎました。	通常、このメッセージが表示された後に **ログオン期限管理** の設定によりセッションがロックされます。
利用期限が切れた場合に予約による延長を案内するか	行う	**貸し出し予約機能** による利用延長機能を利用可能な場合の利用を想定しています。ダイアログでの表示設定の場合のみ有効で、アクションセンターでの通知には非対応です
予約による延長を案内する際のメッセージ	続く予約がある場合は、ユーザーページにて利用期限を延長できます。	
予約による延長を案内する際の案内URL	https://onsen.example.com/user/	

13.3.3 ログオン期限管理

サービスとして実行される、ログオン期限管理機能の設定項目です。

項目名	例	補足
ログオン期限管理機能を利用するか	利用する	利用しないと、ログオン期限が切れた場合にロックする処理や返却期限の延長が自動で反映させることはできません。
ログオン期限を定期的に貸出期限管理サーバーから取得するか	取得しない	予約による貸出延長を利用する場合には定期的に取得しないと一旦ロックと再度のログオンが必要になります。
ログオン期限取得のための貸出期限管理サーバーの API	https://onsen.example.com/api/get_logon_limit	ログオン期限を貸出期限管理サーバーから定期的に取得する場合に設定が必要です。
ログオン期限が切れたユーザーをロックするか	ロックする	ロックしない場合、新規にログオンはできませんが、ログオン期限に関わらず利用継続可能になります。
ロック対象外のユーザー	Administrator,onsenadmin	ドメインアカウント、ローカルアカウントに関わらずユーザー名にて判定します。
ユーザーのログオン期限チェックの間隔	60 秒間	ログオン期限が切れてからロックされるまでここで指定した時間だけのマージンが生じる可能性があります。

13.3.4 ロッカー内処理

サービスとして実行される、ロッカー内で起動した際の処理の設定項目です。

項目名	例	補足
ロッカー内で処理を行うか	行う	基本的には有効にします。
貸出期限管理サーバーの IP アドレス	192.168.1.100	
貸出期限管理サーバーの利用ポート番号	11235	この UDP ポートを利用して通信することで起動時のロッカー内での処理を切り替えます。
ロッカー内で起動している場合に実行するコマンド	C:\ProgramData\CO-CONV\CO-OnSen\scripts\detectinlocker.bat	主にロッカー返却時にイメージを復元させる処理を行うためのコマンドを指定します。
シャットダウンする際のコマンド	C:\ProgramData\CO-CONV\CO-OnSen\scripts\shutdown.bat	ロッカー内でシャットダウン処理行うためのコマンドを指定します。
イメージ更新開始のためのコマンド	C:\ProgramData\CO-CONV\CO-OnSen\scripts\update.bat	主にロッカー内でイメージ更新を行うためのコマンドを指定します。

第 14 章

FAQ

14.1 パソコン貸出時に発行されたログオン用 QR コードは再利用できますか？

パソコン貸出時に発行されるログオン用 QR コードでは、貸し出したパソコンに対して期限内でのみログオン可能です。例えば、一度返却しても当初の貸出期限内に同じパソコンが再度貸し出された際には最初に発行された QR コードを利用することが可能です。

14.2 パソコンに管理用アカウントでログオンしたい

事前に提供している管理者用 QR コードを QR コードでのログオン画面で読み取らせるとアカウントを入力してのログオンに切り替えられるようになります。表示された入力欄に管理用アカウントの情報を入力してログオンしてください。

14.3 パソコンを取り出したい

管理者によるボックスの解錠 を参照し、取り出してください。

14.4 予約した時間帯に一度返却しても再度貸し出しできますか？

予約を行った時間帯において、ロッカー内に貸し出し可能なパソコンが残っている限りにおいては一旦返却を行っても再度貸し出し可能です。

ただし、別の予約を利用して貸し出し延長を行った場合、延長前の予約を利用しての再度の貸し出しはできません。例えば、「10-12 時の予約」で貸し出し中、11 時の時点で「12-13 時の予約」を利用して貸し出し延長し、その後返却すると「10-12 時の予約」を利用しての貸し出しはできません。

14.5 パソコンが貸し出し可能となるための条件を知りたい

CO-OnSen に格納されているパソコンが貸し出し可能となるためには以下の全てを満たしている必要があります。

- パソコンが正しい返却手順でボックス内に格納されており、ボックスの USB ケーブルが接続されている
- パソコンが返却後、ボックス内で起動して想定しているパソコンであることが確認されている
- パソコンのバッテリー残量が 60 %以上ある
- パソコンがメンテナンス中ではない

第 15 章

トラブルシュート

15.1 返却処理に失敗したのにボックスに入ったパソコンが取り出せなくなった

貸出・返却情報ページ で該当のパソコンが未返却になっていることを確認してから**ステータス画面** で該当のボックスにパソコンが入っていないことを確認し、**管理者によるボックスの解錠**の機能を利用して取り出してください。その後再度返却処理を行って格納してください。

15.2 格納されているはずのパソコンがステータス画面で表示されない

不適切なボックスに格納されている可能性があります。 **管理者によるボックスの解錠** の機能を利用して取り出してください。その後再度返却処理を行って格納してください。

15.3 制御装置にパソコンの QR コードを読み取らせても格納できない

格納可能なボックスがあるのに貸出中のパソコンの格納ができない場合は、まず **貸出・返却情報**で該当の パソコンが返却済になっていないことを確認してください。その上で返却できない場合は該当端末と発生時刻の情報を合わせて info@co-conv.jp にメールで問い合わせをしていただくようお願いします。

第 16 章

付録

16.1 ボックスの状態と LED

ロッカーにおける各ボックスの状態は LED の点灯状態に反映されます。以下に LED の表す状態と対応するメッセージ情報を示します。

この表は通常型の CO-OnSen について記述しています。CO-OnSen Light の場合には、下記 PDF ファイルをご参照ください。

`CO-OnSenLight_`**本体** `LED` **と制御装置メッセージ一覧**

16.1.1 パソコン格納中

表 1: パソコン格納中 (∗: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
PC 格納中	オレンジ 点滅おそい	OFF	∗	ー	PC 確認
	オレンジ 点滅おそい	OFF	∗	ー	PC 確認（起動前)

次のページに続く

表 1 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	オレンジ点滅おそい	OFF	＊	―	PC 確認（起動後)
	黄緑点滅おそい	OFF	＊	―	最低限の充電
	緑点滅おそい	緑点灯	＊	―	メンテナンス処理
	緑点灯	緑点灯	＊	―	貸し出し可能
	青点灯	OFF	＊	―	トレイが空で、いつでも返却手続きに入れる
PC 格納中警告	赤点滅はやい	赤点滅はやい	点滅しているケーブルを PC に接続してください。	「点滅しているケーブルを PC に接続してください。」	貸出手続き中でも返却手続き中でもない場面でケーブルが抜かれました。抜いたケーブルを接続しなおしてください。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	トレイの中の PC を持ち上げないでください。	「トレイの中の PC を持ち上げないでください。」	貸出手続き中でも返却手続き中でもない場面で PC が持ち上げられています。PC から手を放してください。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	「点滅しているケーブルを PC から抜いてください。」	点滅しているケーブルを PC から抜いてください。	空のボックスのケーブルに何かが接続されています。ケーブルを抜いてください。
	赤点滅はやい	OFF	トレイに置いたモノを取り出してください。	「トレイの中にモノを置かないでください。」	空のトレイに何かが置かれました。トレイに置いたものを取り出してください。

次のページに続く

表 1 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
PC 格納中放置	赤点灯	赤点灯	＊	ー	「PC 格納中 警告」の段階から一定時間 (120 秒程度) 放置されています。エラー内容は管理コンソールで確認してください。 • PC が格納されていない、空のトレイに何かが置かれている • 格納中の PC のケーブルが抜かれている • 格納中の PC が持ち上げられている • PC が格納されていないボックスのケーブルに何かが接続されている • PC が格納されていない、空のトレイに何かが置かれている

16.1.2 ユーザー 貸し出し 制御装置操作時

表 2: ユーザー 貸し出し 制御装置操作時 (＊: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
IC カード提示段階	＊	＊	PC の貸出準備をしています。	「PC の貸出準備をしています。」	制御装置に IC カードがかざされた直後です。
	＊	＊	このロッカーには貸出可能な PC がありません。お手数ですが、ほかのロッカーをご利用ください。	「貸出可能な PC はありません。ほかのロッカーをご利用ください。」	IC カードがかざされたあと、貸出可能な PC がない場合に流れます。別の制御装置を利用してください。
	＊	＊	別の制御装置で貸出手続き中のカードです。	「別の制御装置で貸出手続き中のカードです。」	IC カードをかざしたあと、貸出手続きを終える前に別の制御装置にカードをかざした場合に流れます。最初に IC カードをかざした制御装置で貸出手続きを終えてください。
	＊	＊	カードの有効期限が切れています。	「カードの有効期限が切れています。」	有効期限が切れた IC カードがかざされた場合に流れます。

次のページに続く

表 2 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	＊	＊	利用登録されていないカードです。ご利用の前に利用登録をしてください。	「利用登録されていないカードです。ご利用の前に利用登録をしてください。」	利用者登録が完了していない IC カード（学生証・職員証）がかざされた場合に流れます。
	＊	＊	利用が許可されていない種類のカードです。PC 貸出手続きに利用可能なカードをご用意ください。	「利用が許可されていない種類のカードです。PC 貸出手続きに利用可能なカードをご用意ください。」	利用者登録が予定されてない、全く関係のない IC カードがかざされた場合に流れます。
	＊	＊	規定台数以上の貸出はできません。まず借りている PC を返却してください。借りている PC の返却をしたいときには PC に貼られた QR コードをカメラにかざしてください。	「規定台数以上の貸出はできません。まず借りている PC を返却してください。借りている PC の返却をしたいときには、PC に貼られた QR コードを読み取らせてください。」	既に PC を借りているユーザーが IC カードをかざしたときに、「これ以上の貸出はできないこと」「貸出手続きをするためには返却手続きを済ませてほしいこと」「返却手続きに IC カードが不要であること」を伝えています。
PIN コード入力段階	＊	＊	事前に登録した貸出用 PIN を入力してください。入力後に OK を押してください。	「事前に登録した貸出用 PIN を入力してください。」	ユーザー認証のため、PIN コードの入力を待っています。
	＊	＊	入力された PIN が間違っています。再度入力してください。	「入力された PIN が間違っています。」	入力された PIN コードが間違っています。正しい PIN コードを入力してください。
	＊	＊	PC の貸出手続きを開始します。	「PC の貸出手続きを開始します。」	PIN コードが正しく入力され、ユーザー認証が完了しました。
その他	＊	＊	貸出手続きをキャンセルしました。	「貸出手続きをキャンセルしました。」	貸出手続きをキャンセルしました。

16.1.3 ユーザー 貸し出し 本体操作時

表 3: ユーザー 貸し出し 本体操作時 (∗: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
ケーブル操作段階	緑点灯	緑点滅おそい	点滅しているケーブルを PC から抜いてください。※ 貸出手続きをキャンセルする場合は PC を持ち上げてください。	「点滅しているケーブルを PC から抜いてください。」	該当のケーブルが抜かれるのを待っています。貸出を続ける場合はケーブルを抜き、キャンセルしたい場合はケーブルを抜かずに PC をしばらく持ち上げてください。
	緑点灯	緑点滅おそい	点滅しているケーブルを PC から抜いてください。※ 貸出手続きをキャンセルする場合は PC を持ち上げてください。	「点滅しているケーブルを PC から抜いてください。貸出手続きをキャンセルする場合は PC を持ち上げてください。」	該当のケーブルが抜かれるのを待ち始めてから 10 秒が経過しました。貸出を続ける場合はケーブルを抜き、キャンセルしたい場合はケーブルを抜かずに PC をしばらく持ち上げてください。このメッセージは数回繰り返されます。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	間違ったケーブルが抜かれました。点滅しているケーブルを PC に接続してください。	「間違ったケーブルが抜かれました。点滅しているケーブルを PC に接続してください。」	貸出手続き中に、貸し出そうとした PC と異なる PC のケーブルが抜かれました。抜いたケーブルを接続し直してください。
	緑点灯	緑点灯	貸出手続きをキャンセルしました。	「貸出手続きをキャンセルしました。」	貸出手続きをキャンセルしました。ケーブルを抜く前であれば貸出手続きをキャンセルできます。
PC 取り出し段階	緑点灯	OFF	トレイが出るのを待ってください。	「トレイが出るのを待ってください。」	トレイのロック解除に失敗し、リトライを行っています。トレイが出るのを待ってください。このメッセージは数回繰り返されます。
	緑点滅おそい	OFF	PC を取り出して、トレイを押し込んでください。	「PC を取り出してください。」	トレイから PC が取り出されるのを待っています。PC を取り出してください。このメッセージは数回繰り返されます。
	緑点滅おそい	OFF	PC を取り出して、トレイを押し込んでください。	「トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	（貸出手続き中に）空のトレイが奥まで押し戻されてロックがかかるのを待っています。このメッセージは数回繰り返されます。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	PC を取り出して、トレイを押し込んでください。	「PC を取り出してください。」	トレイから PC が取り出されるのを待ち始めて一定時間 (120 秒以上) が経過しました。PC を取り出してください。このメッセージは数回繰り返されます。

次のページに続く

表 3 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	点滅しているケーブルを PC から抜いてください。	「点滅しているケーブルを PC から抜いてください。」	トレイがロックされていない状態で、貸出手続き中のボックスのケーブルに何かが繋がれてます。ケーブルを抜いてください。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	トレイが出るのを待っています。点滅しているボックスのケーブルには何も接続しないでください。	「トレイが出るのを待っています。点滅しているボックスのケーブルには何も接続しないでください。」	貸出手続き中に、PC を取り出される前にトレイが奥まで押し戻されてロックがかかりました。ケーブルに何も繋がれていなければ、再びトレイのロックが解除されます。
その他	緑点滅おそい	OFF	返却期限は YYYY/MM/DD です。貸出完了メールを送信しましたので、ご確認ください。ご利用ありがとうございました。	「貸出手続きが完了しました。画面に表示された返却期限を確認してください。貸出完了メールを送信しました。ご利用ありがとうございました。」	貸出手続きが完了しました。

16.1.4 ユーザー 返却 制御装置操作時

表 4: ユーザー 返却 制御装置操作時 (∗: 関係なし, —: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
QR コード提示段階	∗	∗	PC の返却手続きを開始します。	「返却手続きを開始します。」	制御装置に QR コードがかざされた直後です。
	∗	∗	このロッカーには返却用の空きがありません。お手数ですが、ほかのロッカーをご利用ください。	「このロッカーには返却用の空きがありません。お手数ですが、ほかのロッカーをご利用ください。」	QR コードがかざされたあと、返却可能なボックスがない場合に流れます。別の制御装置を利用してください。

次のページに続く

表 4 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	＊	＊	この PC はここには返却できません。貸出で利用したロッカーへ返却してください。	「この PC はここには返却できません。貸出で利用したロッカーへ返却してください。」	複数の設置拠点があり、PC の所属が分離されている環境において、別拠点の PC を返却しようとした場合に流れます。正しい拠点で返却手続きをやり直してください。
	＊	＊	この QR コードは利用できません。	「この QR コードは利用できません。」	CO-OnSen の返却用 QR コードではない QR コードがかざされた場合に流れます。
	＊	＊	この QR コードは未登録です。	「この QR コードは未登録です。」	CO-OnSen の返却用 QR コードのうち、その時点では使えない QR コードがかざされた場合に流れます。
	＊	＊	返却手続きを行うか利用延長を行うか選択してください。	「返却手続きを行うか利用延長を行うか選択してください。」	利用延長機能が有効な環境において、利用延長に使用可能な予約がある場合に流れます。
	＊	＊	利用延長手続きをしました。返却期限は YYYY/MM/DD です。貸出完了メールを送信しましたので、ご確認ください。	「利用延長手続きをしました。新しい返却期限を確認してください。」	利用延長手続きが完了した場合に流れます。
	＊	＊	返却手続きをキャンセルしました。	「返却手続きをキャンセルしました。」	何らかの理由で制御装置の処理の段階で返却手続きがキャンセルされた場合に流れます。

16.1.5 ユーザー 返却 本体操作時

表 5: ユーザー 返却 本体操作時 (＊: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
PC 格納段階	青点滅おそい	OFF	トレイが出るのを待ってください。	「トレイが出るのを待ってください。」	トレイのロック解除に失敗し、リトライを行っています。トレイが出るのを待ってください。このメッセージは数回繰り返されます。

次のページに続く

表 5 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	青点滅おそい	OFF	点滅しているボックスのトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。※返却手続きをキャンセルする場合は空のままトレイを押し込んでください。	「点滅しているボックスのトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	開いたトレイに PC が置かれるのを待っています。トレイに PC を置いてください。
	青点滅おそい	OFF	点滅しているボックスのトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。※返却手続きをキャンセルする場合は空のままトレイを押し込んでください。	「点滅しているボックスのトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。返却手続きをキャンセルする場合は空のままトレイを押し込んでください。」	開いたトレイに PC が置かれるのを待ち始めてから 10 秒が経過しました。。トレイに PC を置いてください。このメッセージは数回繰り返されます。
	青点滅おそい	OFF	点滅しているボックスのトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。※返却手続きをキャンセルする場合は空のままトレイを押し込んでください。	「トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	PC が置かれたトレイが奥まで押し戻されてロックがかかるのを待っています。このメッセージは数回繰り返されます。
ケーブル操作段階	青点灯	緑点滅おそい	点滅しているケーブルを PC に接続してください。※ PC を入れ直したい場合は、中の PC をしばらく持ち上げてください。ロックが解除されます。	「点滅しているケーブルを PC に接続してください。」	ケーブルが PC に接続されるのを待っています。ケーブルを PC に接続するか、PC を入れる向きを間違えた場合は PC をしばらく持ち上げてください。

次のページに続く

表 5 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	青点灯	緑点滅おそい	点滅しているケーブルを PC に接続してください。※ PC を入れ直したい場合は、中の PC をしばらく持ち上げてください。ロックが解除されます。	「点滅しているケーブルを PC に接続してください。PC を入れ直したい場合は PC を持ち上げてください。」	ケーブルが PC に接続されるのを待ち始めてから 10 秒が経過しました。ケーブルを PC に接続するか、PC を入れる向きを間違えた場合は PC をしばらく持ち上げてください。このメッセージは数回繰り返されます。
	赤点滅はやい	赤点滅はやい	間違ったケーブルが接続されています。点滅しているケーブルを PC から抜いてください。	「間違ったケーブルが接続されています。点滅しているケーブルを PC から抜いてください。」	返却手続き中に、返却 PC を格納したボックスとは異なるボックスのケーブルが接続されました。誤って接続してしまったケーブルを抜いてください。
	青点滅はやい	OFF	10 秒後に返却手続きをキャンセルします。もし PC に手を触れている場合には PC から手を離してください。	「10 秒後に返却手続きをキャンセルします。もし PC に手を触れている場合には PC から手を離してください。」	（返却手続き中に）空のトレイが奥まで押し戻されてロックがかかっている、ないしは、PC を持ち上げたままトレイが奥まで押し戻されてロックがかかっています。前者の場合は、10 秒経過後に返却手続きがキャンセルされます。後者の場合は、10 秒以内に PC から手を離すと返却手続きを再開できます。
その他	青点灯	緑点灯	返却手続きが完了しました。ご利用ありがとうございました	「返却手続きが完了しました。ご利用ありがとうございました。」	返却手続きが完了しました。
	青点滅はやい	OFF	返却手続きをキャンセルしました。	「返却手続きをキャンセルしました。」	返却手続きをキャンセルしました。

16.1.6 ユーザー 貸出・返却操作時のエラー

表 6: ユーザー 貸出・返却操作時のエラー (∗: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
メール送信失敗 (貸出失敗)	緑点滅おそい	OFF	「貸出完了メールを送信できませんでした。いったん PC を返却して貸出をやり直してください。この状況が繰り返されるようであれば、メールサーバの不調が疑われます。スタッフに連絡してください。」	「貸出完了メールを送信できませんでした。今取り出した PC は利用できないのですぐに返却してください。その後、貸出手続きを最初からやり直してください。」	貸出完了時にログイン用 QR コードを送信しようとしたところ、メールサーバが止まっている等の理由でメールを送信できなかったことを案内するためのメッセージです。PC にログインができないため、ユーザーは借りた PC を利用できません。一度 PC を返却し、貸出手続きをやり直すことでメールを再送できます。
貸出手続き警告放置	赤点灯	赤点灯	∗	ー	貸出手続き中の警告から一定時間 (120 秒以上) 放置されています。エラー内容は管理コンソールで確認してください。 • 貸出手続き中に一度抜いたケーブルが接続されている • 貸出手続き中にトレイが開いたまま、PC が取り出されていない • 貸出手続き中に PC が取り出されたあと、トレイが戻されていない
貸出手続き故障	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。この PC は貸出できません。貸出手続きを最初からやり直してください。	「トレイのロック解除に失敗しました。貸出手続きを最初からやり直してください。」	トレイのロック解除に失敗し、貸出手続きがキャンセルされました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。ユーザーは、再度 IC カードをかざすことで別の PC を借りることができます。この画面表示メッセージは、一定時間が経過すると表示されなくなります。(制御装置は待機画面に戻ります。) エラー内容は管理コンソールで確認してください。

次のページに続く

表 6 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。貸出手続きをキャンセルします。貸出手続きができません。スタッフに連絡してください。	「トレイのロック解除に失敗しました。貸出手続きをキャンセルします。貸出手続きができません。スタッフに連絡してください。」	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。この状態になったユーザーおよび PC が貸し出しをできるようにするためには、スタッフによる操作が必要です。この画面表示メッセージは、一定時間が経過すると表示されなくなります。(制御装置は待機画面に戻ります。) エラー内容は管理コンソールで確認してください。
返却手続き警告放置	赤点灯	赤点灯	＊	ー	返却手続き中の警告から一定時間 (120 秒以上) 放置されています。エラー内容は管理コンソールで確認してください。 • 返却手続き中に開いたトレイに何も置かれないままになっている • 返却手続き中に開いたトレイに何かが置かれたままになっている • 返却手続き中にトレイがロックされたあと、ケーブルが繋がれずに放置されている
返却手続き故障	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。返却手続きを最初からやり直してください。	「トレイのロック解除に失敗しました。返却手続きを最初からやり直してください。」	トレイのロック解除に失敗し、返却手続きがキャンセルされました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。ユーザーは、再度 QR コードをかざすことで返却手続きをやり直しできます。この画面表示メッセージは、一定時間が経過すると表示されなくなります。(制御装置は待機画面に戻ります。) エラー内容は管理コンソールで確認してください。
	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性が考えられます。	「トレイのロック解除に失敗しました。返却手続きが完了していません。スタッフに連絡してください。」	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。この状態になったユーザーおよび PC を返却扱いにするためには、スタッフによる操作が必要です。この画面表示メッセージは、一定時間が経過すると表示されなくなります。(制御装置は待機画面に戻ります。) エラー内容は管理コンソールで確認してください。

16.1.7 本体電源投入後

表 7: 本体電源投入後 (∗: 関係なし, ー: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
本体電源投入後	白点滅	白点滅	空いているトレイに置かれている PC を取り出してください。	「空いているトレイに置かれている PC を取り出してください。」	OnSen 電源投入直後の処理の中で流れることがあります。
	白点滅	白点滅	点滅しているトレイを押し込んでください。	「点滅しているトレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	OnSen 電源投入直後の処理の中で流れることがあります。
	白点滅	白点滅	点滅しているトレイをロック解除しようとしています。ケーブルを接続している場合にはケーブルを抜いてください。	「点滅しているトレイをロック解除しようとしています。ケーブルを接続している場合にはケーブルを抜いてください。」	OnSen 電源投入直後の処理の中で流れることがあります。
	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構自体もしくはロック機構のセンサーが壊れている可能性が考えられます。	「トレイのロック解除に失敗しました。」	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。

16.1.8 管理者操作時

表 8: 管理者操作時 (∗: 関係なし, —: なし)

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
IC カード提示後	∗	∗	ロック解除したいボックスを選択してください。	「ロック解除したいボックスを選択してください。」	制御装置に管理者の IC カードがかざされた際に流れるメッセージです。
	∗	∗	管理者によるロック解除を開始します。	「管理者によるロック解除を開始します。」	管理者による PC 取出しフローないしは PC 格納フローに入ります。
PC 取り出し時	紫点灯	紫点滅おそい	点滅しているケーブルを PC から抜いてください。	「点滅しているケーブルを PC から抜いてください。」	管理者による PC 取出しフローの中で流れます。
	紫点滅おそい	OFF	PC を取り出して、トレイを押し込んでください。	「PC を取り出してください。」	管理者による PC 取出しフローの中で流れます。
	紫点滅おそい	OFF	トレイを押し込んでください。	「トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	管理者による PC 取出しフローの中で流れます。
	紫点灯	OFF	PC 取出しが完了しました。	「PC 取出しが完了しました。」	管理者による PC 取出しフローの中で流れます。
	紫点滅はやい	∗	管理者による取出し手続きをキャンセルしました。	「管理者による取出し手続きをキャンセルしました。」	管理者による PC 取出しフローの中で流れます。ケーブルを抜く前であれば貸出手続きをキャンセルできます。
PC 格納時	紫点滅おそい	OFF	空いているトレイに PC を格納する前に QR コードをかざしてください。	「PC を格納する場合には QR コードをかざしてください。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。
	紫点滅おそい	OFF	PC を格納したい場合には、PC を置く前に QR コードをかざしてください。	「PC を格納したい場合には、PC を置く前に QR コードをかざしてください。」	開いているトレイに QR コードをかざさずに PC を置いた場合に流れる警告メッセージ。
	紫点滅おそい	OFF	空いているトレイに PC を置いて、トレイを押し込んでください。	「空いているトレイに PC を置いて、トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。

次のページに続く

表 8 – 前のページからの続き

	中央 LED	ケーブル LED	画面表示メッセージ	音声メッセージ	解説
	紫点滅おそい	OFF	トレイを押し込んでください。	「トレイをカチッと鳴るまで押し込んでください。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。
	紫点灯	紫点滅おそい	点滅しているケーブルを PC に接続してください。	「点滅しているケーブルを PC に接続してください。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。
	紫点灯	紫点灯	PC の格納が完了しました。	「PC の格納が完了しました。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。
	紫点滅はやい	OFF	管理者による格納手続きをキャンセルしました。	「管理者による格納手続きをキャンセルしました。」	管理者による PC 格納フローの中で流れます。
その他	赤点滅はやい	OFF	トレイをロック解除できませんでした。もし点滅しているボックスのケーブルがなにかに接続されている場合には抜いてください。	「トレイをロック解除できませんでした。もし点滅しているボックスのケーブルがなにかに接続されている場合には抜いてください。」	貸出手続きの際に、ケーブルがなにかに接続されていることによりロック解除できなかった場合の警告メッセージです。
	赤点灯	赤点灯	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性が考えられます。	「トレイのロック解除に失敗しました。」	トレイのロック解除に失敗しました。ロック機構ないしそのセンサーが壊れている可能性があります。
	赤点灯	赤点灯	＊	―	警告から一定時間 (120 秒以上) 放置されています。エラー内容は管理コンソールで確認してください。

16.2 利用ポート情報一覧

CO-OnSen の運用利用する通信ポート情報を以下に示します。

16.2.1 貸出期限管理サーバー

受信

通信相手	Sr-cIP	Src-Port	DestIP	プロトコル	Dest-Port	モジュール名
CO-CONV 管理の端末	*	*	貸出期限管理サーバー	TCP	22	SSH 接続によるメンテナンス用
管理者/利用者のブラウザ/制御装置/貸出パソコン	*	*	貸出期限管理サーバー	TCP	80,443	Web 画面表示、ロッカー用 API
ロッカー内パソコン	*	*	貸出期限管理サーバー	UDP	11235	メンテナンス処理用

送信

通信相手	SrcIP	Src-Port	DestIP	プロトコル	Dest-Port	モジュール名
SMTP サーバー	貸出期限管理サーバー	*	貸出期限管理サーバー	TCP	25,587	通知メール送信用
LDAP サーバー	貸出期限管理サーバー	*	貸出期限管理サーバー	TCP	389,636	ユーザー認証、情報取得用

16.2.2 制御装置

受信

通信相手	SrcIP	Sr-c-Port	DestIP	プロトコル	Dest-Port	モジュール名
CO-CONV 管理者の端末	*	*	マスター制御装置	TCP	22	SSH 接続によるメンテナンス用
貸出期限管理サーバー	貸出期限管理サーバー	*	マスター制御装置	TCP	80,443,8000-8200	ロッカーの状態反映 (ロッカーの台数により 8000- の範囲は変化します)
ロッカー内パソコン	ロッカー内パソコン用 NIC	*	マスター制御装置	UDP	3500-3600	パソコンのメンテナンス処理用 (ロッカーの台数により 8000- の範囲は変化します)

送信

通信相手	SrcIP	Src-Port	DestIP	プロトコル	Dest-Port	モジュール名
貸出期限管理サーバー	マスター制御装置	*	貸出期限管理サーバー	TCP	80,443	ロッカー状態の反映・貸出処理。

16.3 管理ダッシュボードの各種項目

管理ダッシュボード にて確認できる主な項目について解説します。**トラブル発生時の緊急対応以外でこれらの値を更新する必要はありません。**

16.3.1 アプリケーション＞ユーザー

PIN コードの設定を完了したユーザー一覧が確認できます。CSV インポート機能が有効な場合、*CSV* **データのインポート** により追加・更新を行えます。

メモ: **エンタープライズ版** を利用していてユーザーの利用停止をしたい場合は Active Directory/LDAP サーバーにてユーザーの無効化や削除をすることで CO-OnSen の利用も停止できます。

16.3.2 アプリケーション＞ユーザータイプ

ユーザータイプごとの共通の設定が確認できます。

貸出種類

貸出時刻からの時間で指定する場合 **分** , 日付単位で利用期限を定める場合に **日** を指定します。

貸出開始時刻・貸出終了時刻

パソコンの貸出ができる時間帯を指定します。24 時間貸出可能にするにはどちらも `00:00:00` を指定してください。また、貸し出したパソコンの返却期限は貸出開始時刻と貸出終了時刻の間になるよう必要に応じて短縮して決定されます。

警告表示タイミング

貸し出したパソコンを利用中に返却期限の何分前になったら警告メッセージを表示するかを指定します (貸出パソコンでも設定が有効な場合)。

メモ: 警告表示タイミングは現在は貸し出しパソコン側の設定に保持するため、この項目は利用されていません。

貸出可能時間

貸出種類が 1 の場合は分単位で時間を指定します。貸出種類が 2 の場合は日数単位で指定し、当日中に返却の場合は 0 を指定します。

メモ: 貸出種類・貸出可能時間は **貸し出し予約機能** による貸し出しの場合は利用されません。

16.3.3 アプリケーション＞ロッカーグループ

ロッカー・制御装置は設置場所ごとにロッカーグループとして管理されます。

16.3.4 アプリケーション＞ロッカーボックス

ボックスごとの状態やネットワーク情報などを保持しています。

16.3.5 アプリケーション＞ロッカー制御装置

制御装置ごとのネットワーク情報などを保持しています。

16.3.6 アプリケーション＞貸出カード

PIN コードの設定を完了したユーザーのカード一覧が確認できます。CSV インポート機能が有効な場合、*CSV データのインポート* により追加・更新を行えます。

16.3.7 アプリケーション＞貸出端末

システムに登録済の貸出パソコン一覧が確認できます。登録手順は **貸し出しパソコンの登録** を参照してください。

状態

パソコンの状態を表します。

UUID

QR コードでのログオン時に利用するパソコンの UEFI の UUID です。

PCID

返却時に利用するパソコンに貼られた QR コードに含まれる情報です。

保管先

格納されている、あるいは直前まで格納されていたロッカーボックスです。

16.3.8 アプリケーション＞貸出返却情報

パソコンの貸出・返却履歴が確認できます。詳しくは **貸出履歴の閲覧** を参照してください。

16.3.9 事前登録＞事前登録ユーザー

利用登録サイトの機能が有効な場合に表示されます。利用登録サイトから貸し出し用 PIN コードを設定することが可能なユーザー一覧を確認できます。*CSV* **データのインポート** により追加・更新を行えます。

16.3.10 認証と認可＞グループ

認証と認可＞ユーザー のスタッフアカウントなどをグルーピングして権限を付与したい場合に利用します。通常は何も登録されていません。

16.3.11 認証と認可＞ユーザー

CO-OnSen の管理ダッシュボード・ユーザーページなどにログオン可能なユーザーの情報を保持しています。管理ダッシュボードを利用可能なアカウントを追加したい場合は **管理ダッシュボードの利用ユーザー追加** を参照してください。

16.4 管理ダッシュボードの利用ユーザー追加

16.4.1 はじめに

通常の管理ユーザーの他にアクセス権限を弱くしたユーザーにも利用させたい場合などに、管理ダッシュボードにログインできるユーザーを追加する手順を紹介します。

16.4.2 手順

1. 管理ダッシュボードのトップページより **「認証と認可＞ユーザー＞ ＋追加」** をクリックする。
2. 「ユーザーを追加」のページに遷移するので、追加したいユーザーのログインアカウント・パスワードを入力し、 **「保存して編集を続ける」** ボタンをクリックする。
3. 「ユーザーを変更」ページに遷移するので
   - **「有効」** に **チェック**
   - **「スタッフ権限」** に **チェック**

- **「スーパーユーザー権限」** は **チェックしない**
- **「ユーザーパーミッション」** にて必要な項目を選択し、**「→」** ボタンをクリックして**「選択されたユーザーパーミッション」** に移動。(**ステータス画面** の利用と **貸出履歴の閲覧** の閲覧権限のみ付与したい場合は「api | 貸出・返却情報 | Can view 貸出・返却情報」のみ「選択されたユーザーパーミッション」に移動させてください)

として **「保存」** ボタンをクリックしてください。

以上で管理ダッシュボードの利用アカウントが追加できます。

メモ: 現在、以下のページについてはアクセス権限を個別に変更できません。

- **ステータス画面** は全てのスタッフ権限のユーザーに利用可能
- **設定ファイル・メールテンプレートの編集** は全てのスーパーユーザー権限のユーザーに利用可能

16.5 エンタープライズ版での利用

16.5.1 エンタープライズ版とは

CO-OnSen は標準の構成においては利用者自身あるいは管理者によるメールアドレスの登録が必要ですが、LDAP/Active Directory サーバーから利用者に紐付いたメールアドレス情報を取得できる場合には、エンタープライズ版での運用をすることによりこれを省略できます。

16.5.2 エンタープライズ版の特徴

エンタープライス版にて運用を行う場合、以下の事が可能になります

- 利用者のメールアドレスの登録が不要となる
- 利用者が LDAP/Active Directory サーバーから削除された場合に利用停止できる
- LDAP/Active Directory サーバーから取得したユーザーの情報を貸出通知メールや **貸出履歴の閲覧** の表示に利用することができる

16.6 法定停電・復電時に必要な操作手順

法定停電・復電時の CO-OnSen システムの操作手順を説明します。

16.6.1 2019 年型の場合

停電時の操作

以下のような流れとなります。

1. 電源ボックスの電源を落とす。
2. 電源ボックスの電源ケーブルを抜く。
3. 制御装置の AC アダプタを抜く。
4. PoE スイッチおよびハブの電源ケーブルを抜く。
5. 貸出期限管理サーバーを停止する。

復電時の操作

以下のような流れとなります。

1. 貸出期限管理サーバーを起動する。
2. PoE スイッチおよびハブの電源ケーブルを接続する。
3. 制御装置の AC アダプターを接続する。
4. 電源ボックスの電源ケーブルを接続する。
5. 電源ボックスの電源を入れる。

16.6.2 2020 年型以降の場合

停電時の操作

以下のような流れとなります。

1. 本体の電源ケーブルを抜く。
2. 制御装置の AC アダプターを抜く。
3. 拠点スイッチの AC アダプターを抜く。
4. 貸出期限管理サーバーを停止する。

復電時の操作

以下のような流れとなります。

1. 貸出期限管理サーバーを起動する。
2. 拠点スイッチの AC アダプターを接続する。
3. 制御装置の AC アダプターを接続する。
4. 本体の電源ケーブルを接続する。

株式会社 シー・オー・コンヴ

CO-OnSen 管理者マニュアル

2023 年 11 月 1 日 16 時 45 分版

(ID: e774a5e)

- CO-OnSen システムは、株式会社 シー・オー・コンヴ の登録商標です。
- その他の会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。