

ResourceLook 端末導入・設定ガイド _Windows 版

Copyright (c) 2015 - 2024, Big Bang System Corporation. All rights reserved.

本書に記載された事項で発生したいかなる事態もその責務を負いません。

また、本書は作成日時点での情報をもとに記述しています。

(株)ビービーシステムは予告なく本書の内容を変更する事があります。

その他、本書に記載されているサービス名、製品名または会社名は、各社の商標
または登録商標です。

本書では TM マーク、R マークは明記していません。

目次

はじめに.....	1
1 システム条件	2
1.1 ソフトウェア条件	2
1.2 ハードウェア条件	2
1.3 ネットワーク条件	2
1.4 使用可能な認証情報	2
1.5 アカウント	3
2 導入.....	4
3 設定：Windows8.1/Windows RT 8.1 環境.....	5
3.1 会議室端末の登録	5
3.2 会議室端末の編集/クリア	9
3.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)	11
3.3.1 会議室端末の登録.....	11
3.3.2 アクセスの割り当て.....	11
3.3.3 サインインユーザーの切り替え.....	14
3.3.4 キオスクモード設定の無効化.....	15
4 設定：Windows 10 環境	16
4.1 会議室端末の登録	16
4.2 会議室端末の編集/クリア	21
4.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)	24
4.3.1 会議室端末の登録.....	24
4.3.2 アクセスの割り当て.....	24
4.3.3 サインインユーザーの切り替え.....	28
4.3.4 キオスクモード設定の無効化.....	28

はじめに

本ガイドでは、ResourceLook 会議室端末(以下、「会議室端末」と記載します)を導入、および設定する方法について説明します。

会議室端末に Exchange から取得した予定情報を表示するには、事前に ResourceLook の管理サイトにアクセスし、端末を設置する会議室のリソース情報を登録する必要があります。

会議室端末の利用方法は、別紙「ResourceLook 利用者ガイド Windows 版」をご参照ください。ResourceLook 管理サイトの利用方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」をご参照ください。

1 システム条件

本章では、会議室端末のシステム条件について説明します。

1.1 ソフトウェア条件

利用する会議室端末は、以下のソフトウェア条件を満たしている必要があります。

※最新の情報は、弊社製品ページ(<https://look.bbsystem.co.jp/resourcelook>)をご参照ください。

- Windows 10
- Windows 11

割り当てられたアクセス(キオスクモード)を利用する場合は、以下のソフトウェア条件を満たしている必要があります。

- Windows 10 Pro または Enterprise
- Windows 11

1.2 ハードウェア条件

前述のソフトウェアが正しく稼働できるハードウェアを使用している必要があります。

- 推奨解像度 1,280×800 または 1,920×1,200
- 画面サイズ 8 インチ以上

1.3 ネットワーク条件

会議室端末は、インターネットに接続する必要があります。

会議室端末運用時には、以下のサイトに接続します。

オンライン版の場合は、弊社が公開している ResourceLook サーバーです。

- <https://www.resourcelook.net/>

オンプレミス版の場合は、設置した ResourceLook サーバーです。

- <https://<ResourceLookServer名>/>

1.4 使用可能な認証情報

会議室端末に Exchange 上の会議室の予定情報を表示するには、以下が必要です。

- ResourceLook サーバーから Exchange サーバーに接続する「Exchange サービスアカウント」
- Exchange サービスアカウントのメールボックス
- 会議室のメールアドレス

※「Exchange サービスアカウント」の作成については、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「2.3 Exchange サービスアカウント」をご参照ください。

※管理サイトの「今すぐ入室」の設定にて「Microsoft Entra 認証を利用する」を選択していると、Microsoft Entra の認証ダイアログが表示されます。

Microsoft Authenticator などの認証アプリをインストールしていた場合、Microsoft Entra に代わり、インストールした認証アプリの認証ダイアログが表示されます。

1.5 アカウント

ResourceLook 会議室端末アプリを実行および利用するアカウントに、特別な権限は必要ありません。

割り当てられたアクセス(キオスクモード)を使用する場合、会議室端末に専用のローカルアカウントを作成します。

キオスクモードの詳細については、「3.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)」、「4.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)」をご参照ください。

2 導入

本章では、端末に ResourceLook を導入する手順について説明します。

ResourceLook の会議室端末用のアプリは、Microsoft ストアからダウンロードします。

Microsoft ストアアプリのダウンロード方法は、Microsoft のサポートページをご参照ください。

端末に最新の更新プログラムを適用した後、Windows ストアから"ResourceLook"と検索し、アプリをインストールします。

インストール完了後、アプリ一覧に「ResourceLook」が表示されます。

3 設定：Windows8.1/Windows RT 8.1 環境

本章では、会議室端末を Windows 8.1/Windows RT 8.1 環境で使用するための設定方法について説明します。

3.1 会議室端末の登録

本節では、会議室端末の登録について説明します。

会議室端末アプリの初回起動時に、会議室の登録画面が表示されるので、初期設定を行います。会議室メールアドレスの紐づけを行うと、会議室端末に Exchange から取得した予定情報が表示されます。

- 1 会議室端末にて、ResourceLook アプリを起動します。
- 2 初回起動時に以下の画面が表示されますので、画面左下の歯車アイコンをクリックします。
([画面 1])



[画面 1]

3 会議室端末の設定画面が表示されます。([画面 2])

[画面 2]

4 設定項目について、以下の表に説明します。

[表 1 会議室端末設定項目一覧]

項目	内容
①接続先サービス URL	オンライン版は、以下 URL を入力します。 https://www.resourcelook.net/m/ オンプレミス版は、以下 URL を入力します。 https://<ResourceLookServer 名>/m/
②メールアドレス	表示する会議室のメールアドレスを入力します。 会議室端末で設定するメールアドレスは、事前に ResourceLook の管理サイトでリソース登録します。 メールアドレスの登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.1 リソース設定」をご参照ください。
③パスワード	「パスワード」は、事前に ResourceLook の管理サイトで登録します。 登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.4 全体設定」をご参照ください。
④タイムアウト	「タイムアウト」を設定します。 サーバーとの通信のタイムアウト時間を設定します。 初期値は 3 分です。

項目	内容
⑤デモモード	<p>「デモモード」の有効、無効を選択します。</p> <p>有効にすると、「メールアドレス」に設定した会議室ではなく、デモ用の会議室を表示し、「今すぐ入室」や「延長」などの操作デモを行うことができます。</p> <p>Exchange サーバーの予定は変更されません。</p> <p>初期値は無効です。</p>
⑥英語を併記する	<p>「英語を併記する」の有効、無効を選択します。</p> <p>有効にすると、各画面の項目名に英語を併記します。</p> <p>初期値は無効です。</p>
⑦アラーム	<p>「アラーム」の有効、無効を選択します。</p> <p>有効に設定した場合、以下のタイミングでアラームが起動します。</p> <p>初期値は無効です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動キャンセルの 1 分前 ・会議終了時間の 5 分前 <p>※Windows8.1/Windows RT 8.1 環境では、アラームを鳴らす時間や回数の設定はできません。</p>
⑧小型端末表示	<p>「小型端末表示」の有効、無効を選択します。</p> <p>有効にすると、各画面の項目を縮小表示します。</p> <p>初期値は無効です。</p>
⑨ローカルにログを出力する	<p>「ローカルにログを出力する」の有効、無効を選択します。</p> <p>初期値は無効です。</p> <p>有効に設定した場合、会議室端末の利用状況の詳細なログが出力されます。</p> <p>出力された利用ログのファイルは、日付単位で端末のローカルフォルダに保存されます。</p>
⑩使用統計データの送付	<p>使用統計データの有効、無効を選択します。</p> <p>この設定が有効の場合、操作ログおよび例外ログやテレメトリ情報が随時、Microsoft 社の Visual Studio App Center に送信・収集されます。収集される情報は、端末のデバイス名、OS 情報(OS バージョン、国/地域、言語)やセッション数、操作に関わる情報(対象リソースの ID、対象予定の ID、各コントロールの入力値など)、処理結果などです。ただし、いずれの操作においてもパスワードは収集されません。また、Outlook などであらかじめ Exchange に登録された予定の本文や添付ファイルは収集されません。</p>

5 「保存」をクリックします。([画面 2])

- 6 設定保存確認が表示されるので、「はい」をクリックします。([画面 3])



The screenshot shows the '接続設定' (Connection Settings) section with fields for '接続先サービスURL' (https://www.resourcelook.net/m/), 'メールアドレス' (room1@...), and 'パスワード'. Below this is a white confirmation dialog box titled '設定保存' (Save Settings) with the question '設定も保存しますか?' (Save settings too?). The 'はい' (Yes) button is highlighted with a red rectangle. Below the dialog are several toggle switches for 'デモモード', '英語を併記する', 'アラーム', and '小型端末表示'.

[画面 3]

※「使用統計データの送付」を無効から有効に変更した状態で「保存」をクリックした場合、再度設定保存確認が表示されます。([画面 4])



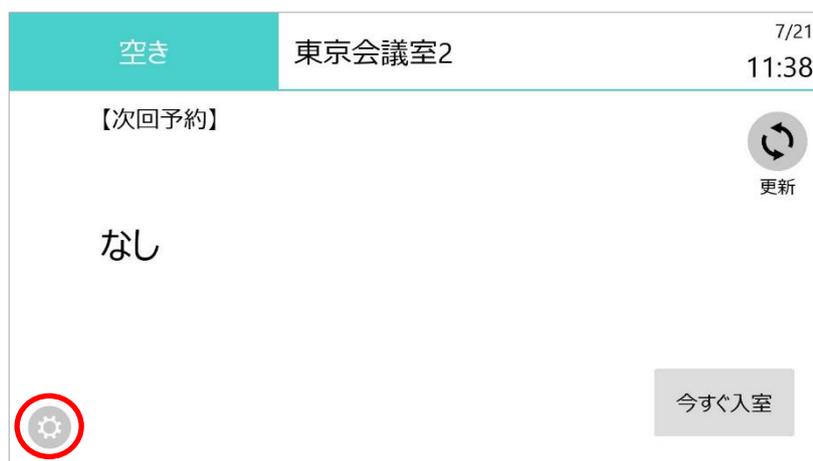
This screenshot is similar to the previous one but the confirmation dialog box contains more text. The title is '設定保存' (Save Settings) and the main text reads: '使用統計データを送信します。この設定の場合、操作ログおよび例外ログやトレースログが随時、Microsoft社のVisual Studio App Centerに送信・収集されます。収集される情報は、端末のデバイス名、OS情報 (OSバージョン、国/地域、言語) やセッション数、操作に關わる情報 (対象リソースのID、対象予定のID、各コントロールの入力履歴) 、処理結果などです。ただし、いずれの操作においてもパスワードは収集されません。また、Outlook等であらかじめExchangeに登録された予定の本文や添付ファイルは収集されません。' Below the text are 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons.

[画面 4]

3.2 会議室端末の編集/クリア

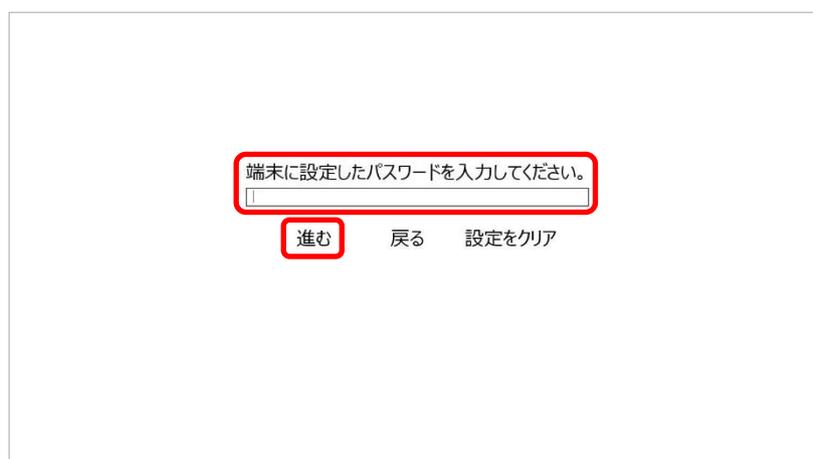
アプリに会議室を紐づけた後は、アプリを起動すると会議室の状況表示画面が表示されます。本節では、会議室端末に登録した会議室の編集、およびクリアする手順について説明します。

- 1 会議室端末にて、ResourceLook アプリを起動します。
- 2 会議室端末の画面左下にある、歯車アイコンをクリックします。([画面 5])



[画面 5]

- 3 パスワードの入力を求められます。
会議室端末の設定を編集する場合は、パスワードを入力し、「進む」をクリックします。([画面 6])
※「パスワード」は、事前に ResourceLook 管理サイトで登録します。
登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.4 全体設定」をご参照ください。



[画面 6]

- 4 会議室端末の設定をクリアする場合は、「設定をクリア」をクリックします。([画面 7])

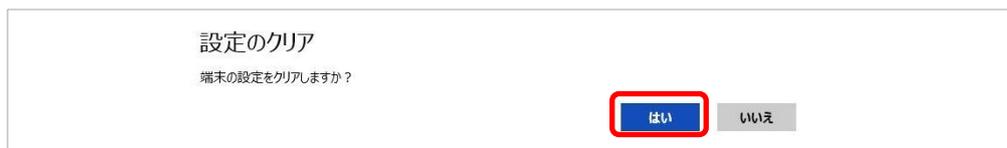


端末に設定したパスワードを入力してください。

進む 戻る **設定をクリア**

[画面 7]

- 5 設定のクリア確認が表示されるので、「はい」をクリックします。([画面 8])
クリックすると、会議室端末の設定がすべて初期値に置き換わります。



設定のクリア
端末の設定をクリアしますか？

はい いいえ

[画面 8]

3.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)

会議室端末は、割り当てられたアクセス(以降キオスクモードと記載)で使用することが可能です。ResourceLook は、キオスクモードに対応しています。アクセスを割り当てることで、キオスクモードで実行した際に、ユーザーが ResourceLook 以外のアプリにアクセスすることを制限できます。

本節では、会議室端末をキオスクモードで使用する手順について説明します。

3.3.1 会議室端末の登録

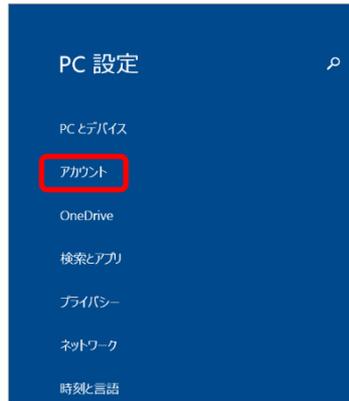
キオスクモードの設定前に、会議室端末に ResourceLook の登録設定が完了している必要があります。

- 1 キオスクモードの実行ユーザーとなるローカルアカウントを作成します。
- 2 作成したアカウントで、会議室端末にサインインし、ResourceLook の導入・設定を行います。手順については、「2 導入」をご参照ください。
- 3 Windows ストアから ResourceLook をインストール後、会議室の紐づけ設定を行います。手順については、「3.1 会議室端末の登録」をご参照ください。
- 4 登録後はサインアウトし、管理者アカウントで会議室端末にサインインします。サインインユーザーの切り替えについては、「3.3.3 サインインユーザーの切り替え」をご参照ください。

3.3.2 アクセスの割り当て

キオスクモード用のアカウントに対して、ResourceLook アプリのアクセスを割り当てます。
※端末へのサインインは管理者アカウントで行います。

- 1 端末のスタートメニューを開き、「PC 設定」を選択します。
- 2 「アカウント」をクリックします。([画面 9])



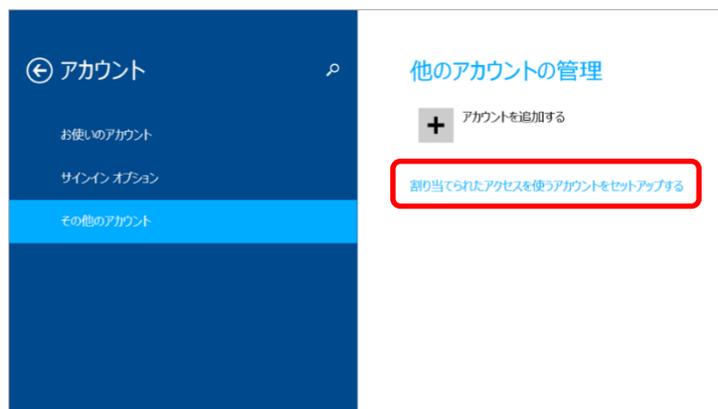
[画面 9]

- 3 「その他のアカウント」をクリックします。([画面 10])



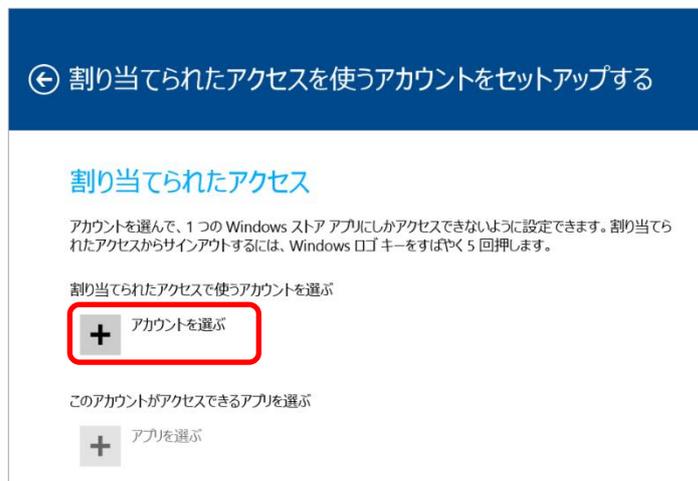
[画面 10]

- 4 他のアカウントの管理画面より、「割り当てられたアクセスを使うアカウントをセットアップする」をクリックします。([画面 11])

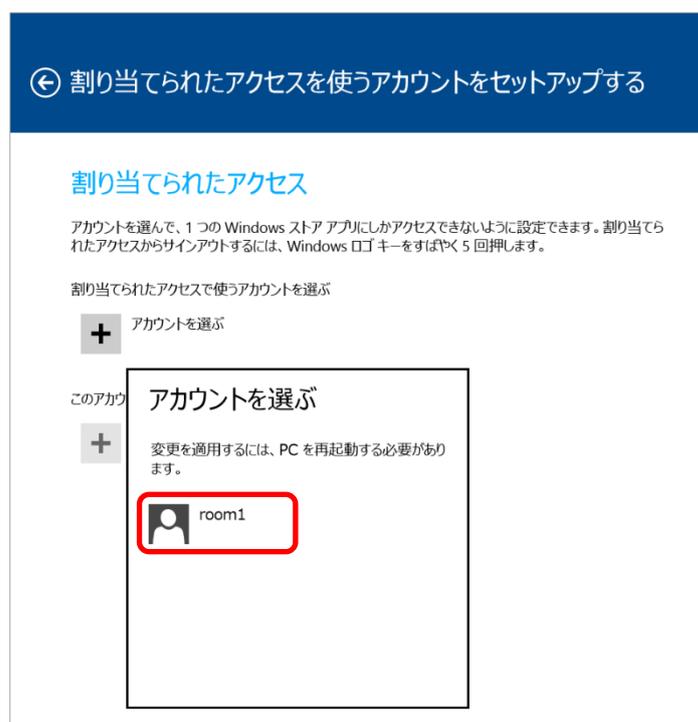


[画面 11]

- 5 「アカウントを選ぶ」をクリックし、キオスクモードを実行するアカウントを指定します。
([画面 12])([画面 13])

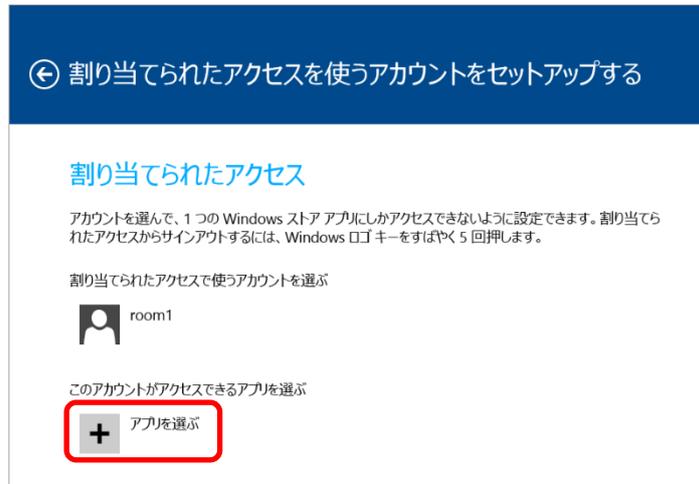


[画面 12]



[画面 13]

- 6 「アプリを選ぶ」をクリックし、「ResourceLook」を選択します。([画面 14])([画面 15])



[画面 14]



[画面 15]

7 端末を再起動し、キオスクモードを実行するアカウントでサインインします。

3.3.3 サインインユーザーの切り替え

Windows ログキーを連続で5回クリックすることで、アカウントの切り替え画面が表示されます。

※端末の機種によっては、アカウントの切り替え画面を表示する方法が異なる場合があります。

3.3.4 キオスクモード設定の無効化

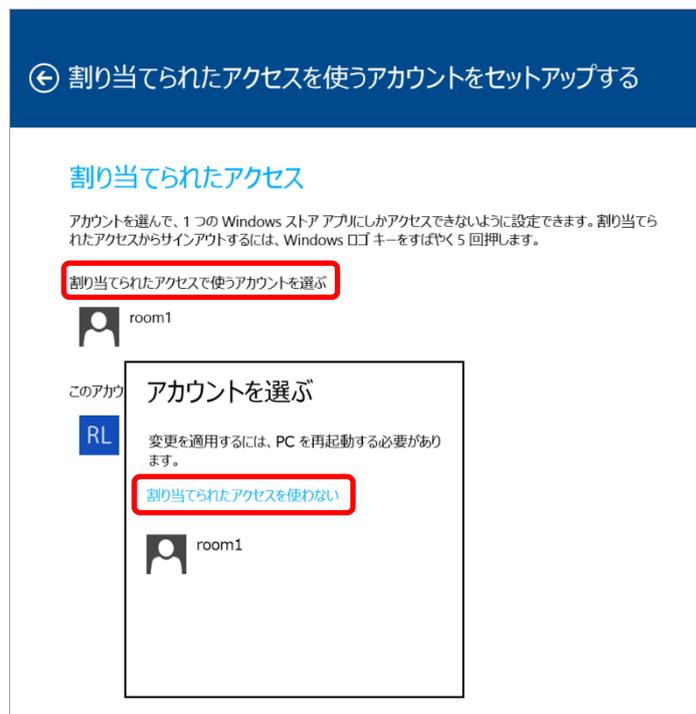
「キオスクモード」を無効にします。

ResourceLook アプリを更新される際には、この手順で設定を無効化した上で、ストアからアプリの更新を行ってください。

- 1 端末に管理者アカウントでサインインします。
- 2 スタートのアプリメニュー画面より、「PC 設定」を選択します。
- 3 「アカウント」をクリックし、「その他のアカウント」をクリックします。
- 4 他のアカウントの管理画面より、「割り当てられたアクセスを使うアカウントをセットアップする」をクリックします。

※1~4 の手順画面は、「3.3.2 アクセスの割り当て」をご参照ください。

- 5 「割り当てられたアクセスで使うアカウントを選ぶ」をクリックした後、「割り当てられたアクセスを使わない」をクリックします。([画面 16])



[画面 16]

4 設定：Windows 10 環境

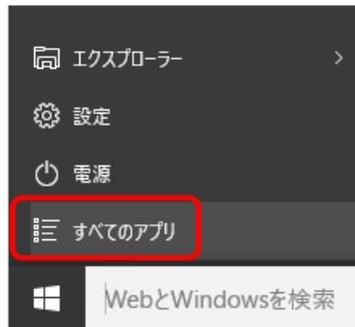
本章では、会議室端末を Windows 10 環境で使用するための設定方法について説明します。

4.1 会議室端末の登録

本節では、会議室端末の登録について説明します。

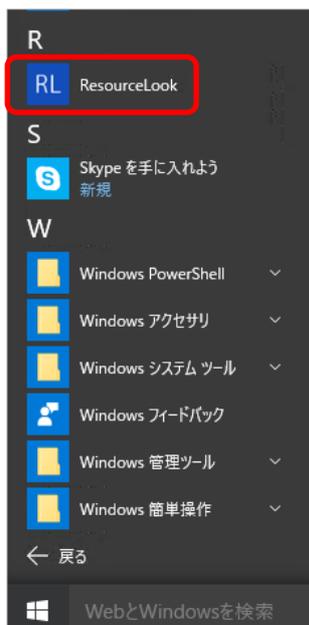
会議室端末のアプリの初回起動時に、会議室の登録画面が表示されるので、初期設定を行います。会議室メールアドレスの紐づけを行うと、会議室端末に Exchange から取得した予定情報が表示されます。

- 1 スタートメニューで「すべてのアプリ」をクリックします。([画面 17])



[画面 17]

- 2 アプリ一覧から「ResourceLook」をクリックします。([画面 18])



[画面 18]

- 3 初回起動時に以下の画面が表示されますので、画面左下にある歯車アイコンをクリックします。([画面 19])



[画面 19]

- 4 会議室端末の設定画面が表示されます。([画面 20])

[画面 20]

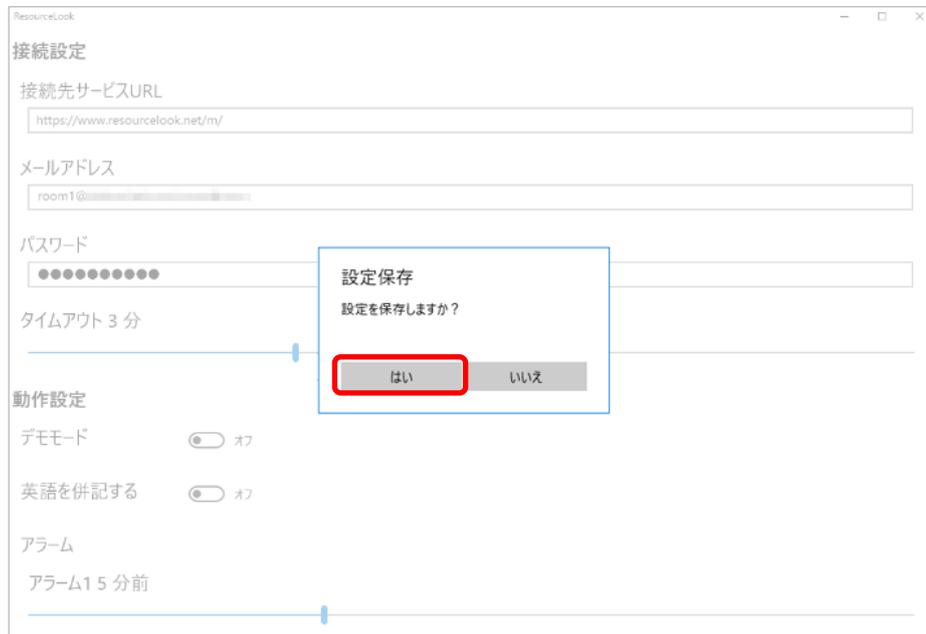
5 設定項目について、以下の表に説明します。

[表 2 会議室端末設定項目一覧]

項目	内容
①接続先サービス URL	オンライン版は、以下 URL を入力します。 https://www.resourcelook.net/m/ オンプレミス版は、以下 URL を入力します。 https://<ResourceLookServer 名>/m/
②メールアドレス	表示する会議室のメールアドレスを入力します。 会議室端末で設定するメールアドレスは、事前に ResourceLook の管理サイトでリソース登録します。 メールアドレスの登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.1 リソース設定管理」をご参照ください。
③パスワード	「パスワード」は、事前に ResourceLook の管理サイトで登録します。 登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.4 全体設定」をご参照ください。
④タイムアウト	「タイムアウト」を設定します。 サーバーとの通信のタイムアウト時間を設定します。 初期値は 3 分です。
⑤デモモード	「デモモード」の有効、無効を選択します。 有効にすると、「メールアドレス」に設定した会議室ではなく、デモ用の会議室を表示し、「今すぐ入室」や「延長」などの操作デモを行うことができます。 Exchange サーバーの予定は変更されません。 初期値は無効です。
⑥英語を併記する	「英語を併記する」の有効、無効を選択します。 有効にすると、各画面の項目名に英語を併記します。 初期値は無効です。

項目	内容
⑦アラーム	<p>「アラーム」の時間と通知音回数を設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> アラーム 1： 会議終了を知らせる 1 回目のアラームの時間を設定します。 初期値は 5 分前です。 数値を 0 に設定すると、アラームはオフになります。 アラーム 2： 会議終了を知らせる 2 回目のアラームの時間を設定します。 初期値はオフです。 ※アラーム 2 の時間には、アラーム 1 よりも小さい値を設定してください。 通知音回数： 通知音の回数を設定します。 アラーム 1・2 で設定した時間に、設定した回数の通知音が鳴ります。 初期値は 2 回です。 ※アラームについての各種設定(時間・通知音回数)は、Windows 10 環境でのみ設定することができます。 ※アラーム 1・2 のいずれかを有効にしていると、自動キャンセル 1 分前にもアラームが鳴ります。
⑧小型端末表示	<p>「小型端末表示」の有効、無効を選択します。</p> <p>有効にすると、各画面の項目を縮小表示します。</p> <p>初期値は無効です。</p>
⑨ローカルにログを出力する	<p>「ローカルにログを出力する」の有効、無効を選択します。</p> <p>初期値は無効です。</p> <p>有効に設定した場合、会議室端末の利用状況の詳細なログが出力されます。</p> <p>出力された利用ログのファイルは、日付単位で端末のローカルフォルダに保存されます。</p>
⑩使用統計データの送付	<p>使用統計データの有効、無効を選択します。</p> <p>この設定が有効の場合、操作ログおよび例外ログやテレメトリ情報が随時、Microsoft 社の Visual Studio App Center に送信・収集されます。収集される情報は、端末のデバイス名、OS 情報(OS バージョン、国/地域、言語)やセッション数、操作に関わる情報(対象リソースの ID、対象予定の ID、各コントロールの入力値など)、処理結果などです。ただし、いずれの操作においてもパスワードは収集されません。また、Outlook などであらかじめ Exchange に登録された予定の本文や添付ファイルは収集されません。</p>

- 6 「保存」をクリックします。([画面 20])
- 7 設定保存確認が表示されるので、「はい」をクリックします。([画面 21])



[画面 21]

※「使用統計データの送付」を無効から有効に変更した状態で「保存」をクリックした場合、再度設定保存確認が表示されます。([画面 22])



[画面 22]

4.2 会議室端末の編集/クリア

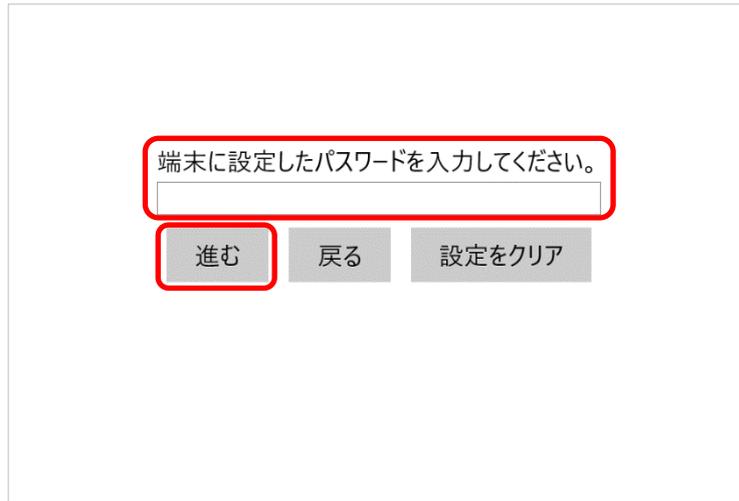
アプリに会議室を紐づけた後は、アプリを起動すると会議室の状況表示画面が表示されます。本節では、会議室端末に登録した会議室の編集、およびクリアする手順について説明します。

- 1 会議室端末にて、ResourceLook アプリを起動します。
- 2 会議室端末の画面左下にある、歯車アイコンをクリックします。([画面 23])



[画面 23]

- 3 パスワードの入力を求められます。
会議室端末の設定を編集する場合は、パスワードを入力し、「進む」をクリックします。([画面 24])
※「パスワード」は、事前に ResourceLook 管理サイトで登録します。
登録方法は、別紙「ResourceLook 管理者・受付用ガイド」の「6.4 全体設定」をご参照ください。

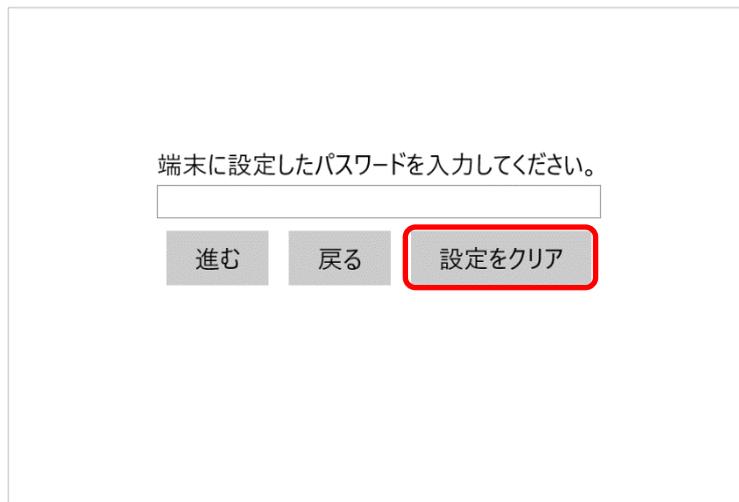


端末に設定したパスワードを入力してください。

進む 戻る 設定をクリア

[画面 24]

- 4 会議室端末の設定をクリアする場合は、「設定をクリア」をクリックします。([画面 25])



端末に設定したパスワードを入力してください。

進む 戻る 設定をクリア

[画面 25]

- 5 設定のクリア確認が表示されるので、「はい」をクリックします。([画面 26])
クリックすると、会議室端末の設定がすべて初期値に置き換わります。



[画面 26]

4.3 割り当てられたアクセス(キオスクモード)

会議室端末を、割り当てられたアクセス(以降キオスクモードと記載)で使用することが可能です。ResourceLook は、キオスクモードに対応しています。アクセスを割り当てることで、キオスクモードで実行した際に、ユーザーが ResourceLook 以外のアプリにアクセスすることを制限できます。

本節では、会議室端末をキオスクモードで使用する手順について説明します。

4.3.1 会議室端末の登録

キオスクモードの設定前に、会議室端末に ResourceLook の登録設定が完了している必要があります。

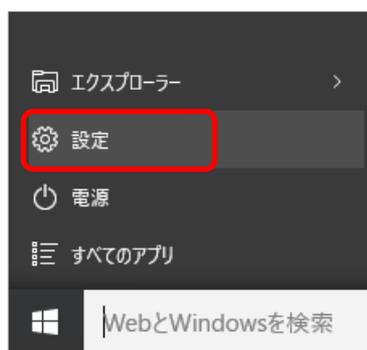
- 1 キオスクモードの実行ユーザーとなるローカルアカウントを作成します。
- 2 作成したアカウントで、会議室端末にサインインし、ResourceLook の導入・設定を行います。手順については、「2 導入」をご参照ください。
- 3 Windows ストアから ResourceLook をインストール後、会議室の紐づけ設定を行います。手順については、「4.1 会議室端末の登録」をご参照ください。
- 4 登録後はサインアウトし、管理者アカウントで会議室端末にサインインします。

4.3.2 アクセスの割り当て

キオスクモード用のアカウントに対して、ResourceLook アプリのアクセスを割り当てます。

※端末へのサインインは、管理者アカウントで行います。

- 1 端末のスタートメニューで「設定」をクリックします。([画面 27])



[画面 27]

- 2 「アカウント」をクリックします。([画面 28])



[画面 28]

- 3 「他のユーザー」タブを開き、右ペインで「割り当てられたアクセス」をクリックします。
([画面 29])

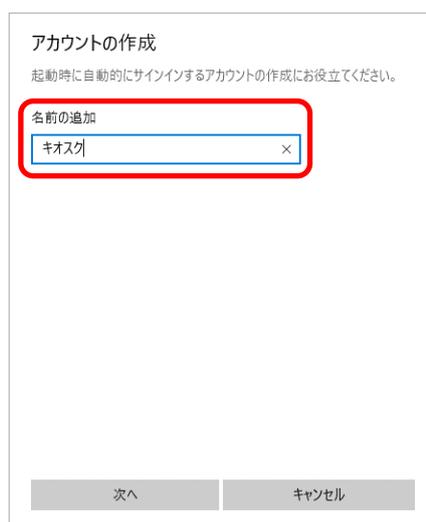


[画面 29]

- 4 「開始する」をクリックし、キオスクモードを実行するアカウントを入力後、「次へ」をクリックします。([画面 30])([画面 31])



[画面 30]



[画面 31]

- 5 アプリ一覧から「ResourceLook」を選択し、「次へ」をクリックします。([画面 32])



[画面 32]

6 キオスクモードが設定されます。([画面 33])



[画面 33]

7 端末を再起動し、キオスクモードを実行するアカウントでサインインします。

4.3.3 サインインユーザーの切り替え

Windows ロゴキーを連続で5回クリックすることで、アカウントの切り替え画面が表示されます。

再度サインインする場合、別のアカウントでサインインし直します。

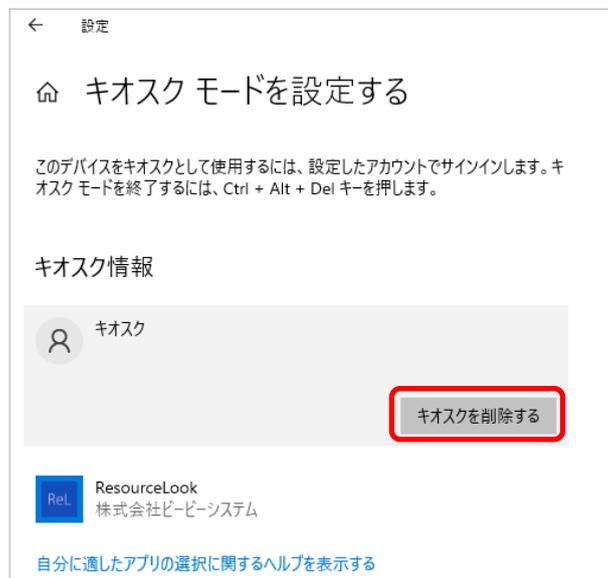
※端末の機種によっては、アカウントの切り替え画面を表示する方法が異なる場合があります。

4.3.4 キオスクモード設定の無効化

「キオスクモード」を無効にします。

ResourceLook アプリを更新される際には、この手順で設定を無効化した上で、ストアからアプリの更新を行ってください。

- 1 端末に管理者アカウントでサインインします。
- 2 スタートのアプリメニュー画面より、「設定」を選択します。
- 3 「アカウント」をクリックし、「他のユーザー」をクリックします。
- 4 他のユーザーの管理画面より、「割り当てられたアクセス」をクリックします。
※1~4 の手順画面は、「4.3.2 アクセスの割り当て」をご参照ください。
- 5 該当のキオスク情報を選択し、「キオスクを削除する」をクリックします。([画面 34])



[画面 34]

- 6 キオスク情報を削除し、キオスクモード設定を無効化します。([画面 35])



[画面 35]

以上