

【セミナー版】



座席抽選サービス らくーざ

設定・使用マニュアル

1 はじめに



本アプリケーションは

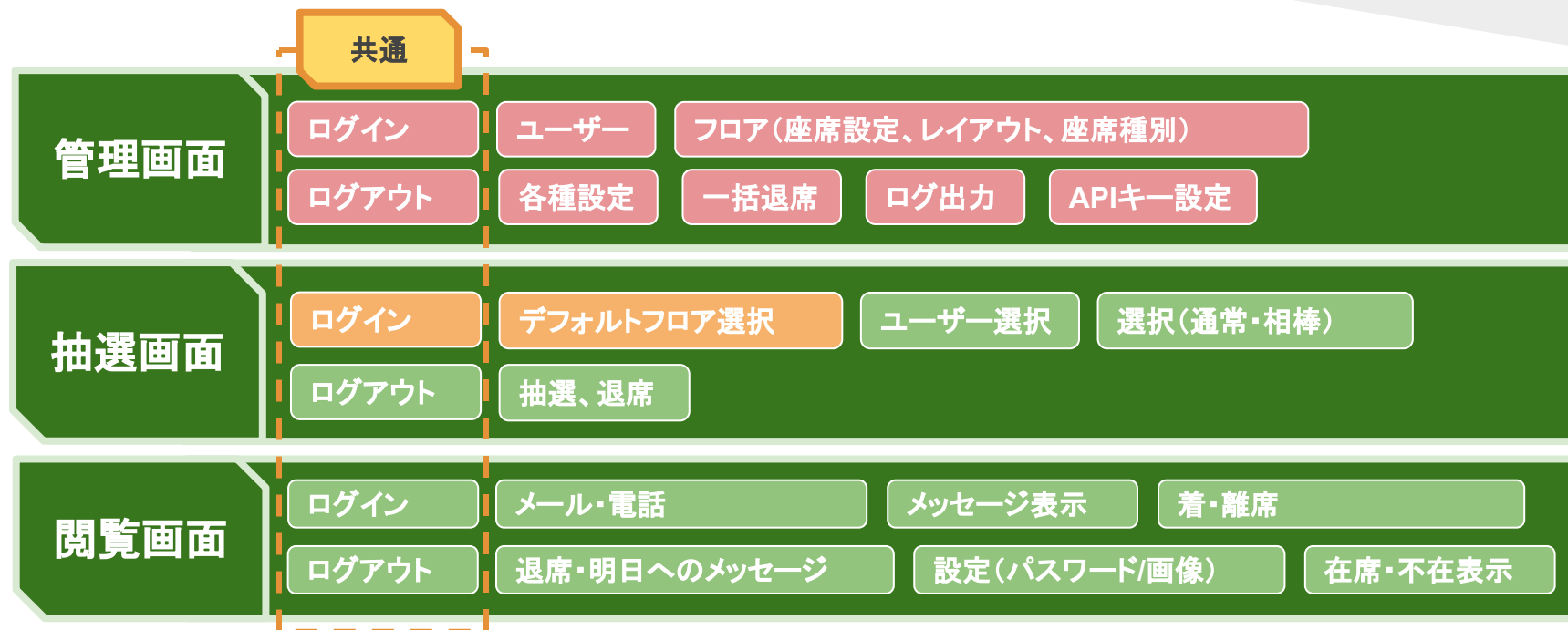
- ❑ 受講者の座席配置をコントロール
- ❑ 受講者情報にアクセスできる座席表

シンプルな機能により、セミナー価値を高めるお手伝いをします。

1.1 利用イメージ



1.2 主要機能一覧



赤 ……管理者のみ使用可能 橙 ……管理者及び一般ユーザーのみ使用可能 緑 ……全ユーザーが使用可能

1.2 主要機能一覧(用語説明)



ユーザーの権限レベル

❖ 管理者

管理権限を付与されたユーザー。
セミナー講師が利用する権限レベルです。

❖ 一般ユーザー

抽選機能を使用できるユーザー。
セミナー受講者が利用する権限レベルです。

❖ ゲストユーザー

一時的に抽選サービスを利用するユーザー。

座席状態

❖ 着席

抽選を行い、席を確保した状態。

❖ 離席

着席後、一時的に席を離れた状態。
着席状態でのみ、使用可能。

❖ 退席

確保した座席を解放すること。

1.2 主要機能一覧(用語説明)



フロア

❖ フロア

抽選のために区切られた一定のエリア。

Ex) セミナールーム、講堂

❖ デフォルトフロア

抽選時に自動選択されるフロア

その他

❖ 相棒席

相互的に設定された1対1のユーザーが隣り合って着席する座席。





共通

2 ログイン



【共通】

らくーざ 管理画面ログイン

管理者IDとパスワードを入力して下さい。

ユーザー名

パスワード

ログインする

© 2015 - NJC NetCommunications Co.,Ltd.

ログイン

ログインは管理、抽選、閲覧において共通の画面を用いており、URLおよび表記のみを変えております。

2.1 ログイン

【共通】

ログイン方法について

[管理権限者のみ]

別途ご案内しております

- ・ユーザーID
- ・パスワード

それぞれを入力、「ログインする」ボタンを押下することでログイン出来ます。

管理者画面にログインしていれば、抽選画面へプルダウンメニューから表示が可能です。

・管理者画面と抽選画面は管理者権限のある人のみアクセスできます。

※ID長は半角英数字のみ1文字以上30文字までとなっております。

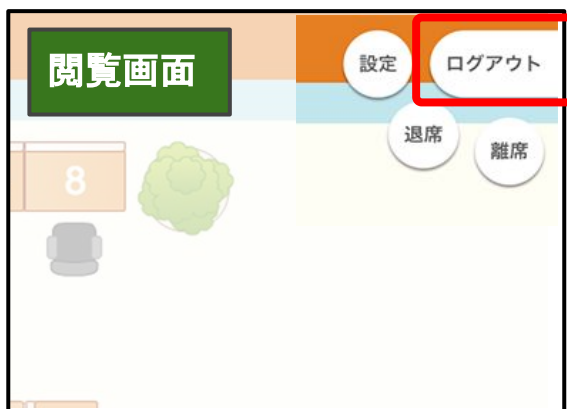
※パスワード長は半角英数のみ8文字以上30文字となっております。

管理者パスワードを忘れた場合

- 1.原則2名以上管理者を設定し、忘れていない人に問い合わせてください。
- 2.管理者全員が不明な場合、らくーざ利用規約(サービス仕様書)に記載されている連絡先にご連絡ください。

2.2 ログアウト

【共通】



ログアウト方法について

[閲覧画面・抽選画面]

閲覧画面は画面右上、抽選画面のユーザー選択画面は右下のログアウトと書かれているボタンを押下することでログアウト出来ます。

[管理画面(管理権限者のみ)]

同様に、画面右上のログアウトと書かれているボタンを押下することでログアウト出来ます。



管理画面

NJC NJCネットコミュニケーションズ

3. 管理画面

【管理画面】メニュー

管理画面のスクリーンショット。上部には「らくーざ ユーザー管理：管理者さん」というヘッダーがあります。左側には「データ取り込み」(オフ)と「ユーザー表示」(オン)のラジオボタンがあり、その下には「ユーザーを検索します」という検索入力欄があります。中央にはユーザー一覧のテーブルが表示されています。右側には「管理機能」メニューが開かれ、様々な操作オプションがリストアップされています。また、右上のメニューアイコン(三本線)が赤い円で囲まれ、赤い矢印で「管理機能」メニューの「管理機能」項目に指し示されています。

受講者ID	氏名	ふりがな	権限レベル	機密	相棒	固定席
10	管理者	かんりしゃ	管理者	扱わない	相棒ユーザーID	
11	東京一	あずまきょういち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
12	五反田清	ごたんだきよし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
13	浜松大門	はままつだいもん	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
14	日暮里美	ひぐれさとみ	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
15	神田川吉	かんだかわきち	一般ユーザー	扱わない	16	
16	目黒不動	めくろふどう	一般ユーザー	扱わない	15	
17	大崎広	おおさきひろし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
18	大塚新	おおつかあらた	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
19	真田左衛門佐幸村	さなださえもの すけゆきむら	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	
20	渋谷ハチ	しやぶはち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID	

管理機能
ユーザー
フロア
各種設定
一括退席
ログ出力
APIキー設定
ユーザー機能
着席状況表示
抽選
ログアウト

© 2015 - NJC NetCommunications Co.,Ltd.

管理画面について

画面右上のボタンをクリックすると管理画面の他機能、抽選画面、着席状況画面に接続が可能です。

またログアウトを選択するとメッセージボックスが表示され、OKを押すとログアウトされます。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】

管理画面について

外部データの取り込みはここから行います。
CSVファイルとGoogleドライブスプレッド
シートによるデータの取込みが可能です。

※Googleスプレッドシートの使用可能人数: 500名程度推奨

注: Googleのインポート・エクスポートを利用する場合には、API登録が必要となります。別紙「Google API登録手順書」をご参照ください。

3.1 ユーザー管理

【管理画面】データ取り込み

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there is a navigation bar with the text 'らくーざ ユーザー管理：管理者さん' and a hamburger menu icon. Below the navigation bar, there are two tabs: 'データ取り込み' (Data Import) and 'ユーザー表示' (User Display). The 'データ取り込み' tab is selected. On the right side, it says 'ユーザー数：20 / 30'. The main content area is divided into two sections: 'CSV' and 'Google'. The 'CSV' section has a red box around it containing a file selection area with the text 'ファイルを選択' and '選択されていません', and two buttons labeled 'インポート' (Import) and 'エクスポート' (Export). The 'Google' section also has two buttons labeled 'インポート' and 'エクスポート'. There are numbered callouts: ① points to the 'エクスポート' button in the CSV section, ② points to the 'ファイルを選択' text, and ③ points to the 'インポート' button in the CSV section. At the bottom right, there is a copyright notice: '© 2015 - NJC NetCommunications Co.,Ltd.'

ユーザー管理について ユーザー取込み画面の説明

ユーザー管理はCSV、Googleドライブスプレッドシートで作成し、データインポートすることで新規登録、更新が可能となります。

【CSV編】

- 1.初めて利用する際はCSVの①[エクスポート]ボタンをクリックします。登録項目がヘッダーに記載されたCSVファイルがダウンロードされます。(P17 参照)
- 2.データを入力し終わったら、② [ファイルを選択] ボタンをクリックし、該当ファイルを選択します。
- 3.③[インポート]ボタンをクリックするとデータが取り込まれます。
- 4.データが取り込まれた後、画面に表示されている権限レベル・機密・相棒の3項目については画面から直接プルダウンや入力により変更が可能です。項目名をクリックすると昇・降順でのソートがされます。
- 5.本画面に表示されない項目、大量のデータ追加や変更がある場合は、最新のCSVデータを[エクスポート]ボタンよりダウンロードして修正し、再度[インポート]ボタンより取込を行ってください。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】データ取り込み

ユーザー管理について
ユーザー取込み画面の説明

[Google連携編]

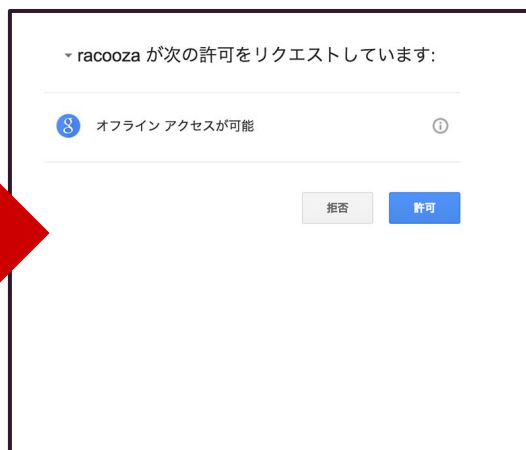
1.初めて利用する際はGoogleの①エクスポートボタンをクリックします。

スプレッドシートがマイドライブに作成されますのでマイドライブの直下をご確認ください。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】データ取り込み



ユーザー管理について

[Google連携編]

2. 初めてGoogleスプレッドシートのファイルをダウンロードする際には左側のようなメッセージが表示されます。GoogleのOAuth連携という他サービスを連携する際に必要な認証となりますので、画面右下の「許可」をクリックし、承認してください。

【管理画面】データ取り込み

マイドライブ				
名前	オーナー	最終更新 (自分)	↓	ファイルサイズ
共有アイテム				-
最近使用したアイテム				-
Google フォト				-
スター付き				-
ゴミ箱				-
バックアップ				-
らくーざ ユーザーマスタ	自分	9/32		-
				-
				1 MB
				719 KB
				-
				-
				606 KB

ユーザー管理について

[Google連携編]

3. 認証後、マイドライブ直下に「らくーざ ユーザースタ」というファイルが保存されます。こちらがユーザーマスタデータとなり、登録項目が1行目に記載してあります。項目に従い、入力します。

※ファイル名を変更する際は「らくーざユーザーマスタ」の後ろに文言を足す形で変更してください。

※複数人で作業する際はスプレッドシートに共有をかけてください。

※ファイルを削除しないようにしてください。

※P17参照

3.1 ユーザー管理



【管理画面】データ取り込み (CSV,Googleドライブスプレッドシート記載情報)

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	受講者ID(一意)	パスワード	氏名	ふりがな	部署	役職	電話番号	携帯電話番号	メールアドレス	権限レベル	機密フラグ	相棒ユーザー	備考
2	10		管理者	かんりしゃ	管理部		03-1111-123	080-1111-12	network_adm	1	0		〇〇株式会社
3	11		東京一	あずまきょう	管理部	取締役	03-2222-123	080-2222-12	network1@ne	0	0		〇〇株式会社
4	12		五反田清	ごたんだきよ	営業部		03-3333-123	080-3333-12	network2@ne	0	0		〇〇株式会社
5	13		浜松大門	はままつだい	営業部		03-4444-123	080-4444-12	network3@ne	0	0		〇〇株式会社
6	14		日暮里美	ひぐれさとみ	営業部		03-5555-123	080-5555-12	network4@ne	0	0		〇〇株式会社
7	15		神田川吉	かんだかわき	営業部		03-6666-123	080-6666-12	network5@ne	0	0	16	〇〇株式会社
8	16		目黒不動	めぐろふどう	営業部		03-7777-123	080-7777-12	network6@ne	0	0	15	〇〇株式会社
9	17		大崎広	おおさきひろ	営業部		03-8888-123	080-8888-12	network7@ne	0	0		▲▲株式会社
10	18		大塚新	おおつかあら	総務部		03-9999-123	080-9999-12	network8@ne	0	0		▲▲株式会社

ユーザー管理について

【必須項目】①③④⑩⑪

【任意項目】②⑤⑥⑦⑧⑨⑫⑬

【ユーザーIDの長さ】半角英数文字1文字以上30文字まで※

【パスワードの長さ】半角英数文字8文字以上30文字まで※

【入力形式】

半角英数文字※・・・①②⑦⑧⑨⑩⑪⑫

管理者1,一般ユーザー0,ゲスト2・・・⑩

扱う1,扱わない0・・・⑪

※一部記号を含む。パスワードポリシーは変更可能です。

注1: 初回エクスポート時は管理者ユーザーのみが 1件出力されます。

注2: 新規ユーザー登録時パスワード未設定の場合はデフォルトパスワード racooza1 が設定されます。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】データ取り込み

らくーざ ユーザー管理：管理者さん

☐ データ取り込み ☒ ユーザー表示 ユーザー数：19/100

一覧を保存 ユーザー追加

受講者ID	氏名	ふりがな	権限レベル	機密	相棒	固定席	
10	管理者	かんりしゃ	管理者	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
11	東京一	あずまきょういち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
12	五反田清	ごたんだきよし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
13	浜松大門	はままつだいもん	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
14	日暮里美	ひぐれさとみ	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
15	神田川吉	かんだかわきち	一般ユーザー	扱わない	16		編集 削除
16	目黒不動	めぐろふどう	一般ユーザー	扱わない	15		編集 削除
17	大崎広	おおさきひろし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
18	大塚新	おおつかあらた	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
19	真田左衛門佐幸村	さなださえもののすけゆきむら	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
20	渋谷八重子	しよがやち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除

© 2015 - NJC NetCommunications Co.,Ltd.

ユーザー管理について

[CSV、Google連携編：共通]

4.インポートが完了するとユーザー管理画面に一覧が表示されます。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】ユーザー表示

らくーぶ ユーザー管理：管理者さん

☐ データ取り込み ☒ ユーザー表示 ユーザー数：19/100

ユーザーを検索します 一覧を保存 ユーザー追加

受講者ID	氏名	ふりがな	権限レベル	機密	相棒	固定席	
10	管理者	かんりしゃ	管理者	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
11	東京一	あずまきょういち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
12	五反田清	ごたんだきよし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
13	浜松大門	はままつだいもん	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
14	日暮里美	ひぐれさとみ	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
15	神田川吉	かんだかわきち	一般ユーザー	扱わない	16		編集 削除
16	目黒不動	めくろふどう	一般ユーザー	扱わない	15		編集 削除
17	大崎広	おおさきひろし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
18	大塚新	おおつかあらた	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
19	真田左衛門佐幸村	さなださえもの すけゆきむら	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
20	渋谷ハチ	しやがはち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除

© 2015 - NJC NetCommunications Co.,Ltd.

ユーザー管理について

[ユーザー一覧編]

登録されているユーザーはユーザー表示ページで一覧化し表示されます。

3.1 ユーザー管理

【管理画面】ユーザー表示

ユーザー管理：管理者さん

データ取り込み ユーザー表示 ユーザー数：19/100

ユーザーを検索します

一覧を保存 ユーザー追加

受講者ID	氏名	ふりがな	権限レベル	機密	相棒	固定席	
10	管理者	かんりしゃ	② 管理者	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
11	東京一	あずまきょういち	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
12	五反田清	ごたんだきよし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
13	浜松大門	はままつだいもん	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
14	日暮里美	ひぐれさとみ	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
① 15	神田川吉	かんだかわきち	一般ユーザー	扱わない	③ 16		編集 削除
16	白黒不動	めくろふどう	一般ユーザー	扱わない	15		編集 削除
17	大崎広	おおさきひろし	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
18	大塚新	おおつかあらた	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
19	真田左衛門佐幸村	さなださえもんすけゆきむら	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除
20	進谷八重	しんやえみ	一般ユーザー	扱わない	相棒ユーザーID		編集 削除

© 2015 - NJC NetCommunications Co., Ltd.

ユーザー管理について

[ユーザー一覧編]

①相棒

- 1.相棒は1対1の相互のみとなります。
- 2.相棒欄に相棒にしたい相手のIDを入力します。(相手側にも同様に入力)
- 3.相互になってない場合エラーメッセージが表示されるので修正入力してください。

②権限レベル・機密

プルダウンメニューから変更できます。
※セミナー版では機密席は使用不可となっています。

③固定席

本ページからは設定出来ません。
(管理画面-フロア設定-座席設定内で設定したものが表示されます。)

3.1 ユーザー管理



【管理画面】ユーザー表示

ユーザー管理：管理者さん

☐ データ取り込み ☒ ユーザー表示

ユーザーを検索します

ユーザー数：20 / 30

一覧を保存 ユーザー追加

ID	氏名	ふりがな	権限レベル	機密	相棒	固定席
----	----	------	-------	----	----	-----

管理：管理者さん

受講者ID 必須：受講者IDを入力してください

パスワード 必須：パスワードを入力してください

パスワード(確認) 必須：パスワード(確認)を入力してください

氏名 必須：氏名を入力してください

ふりがな 必須：ふりがなを入力してください

部署

役職

電話番号

携帯電話番号

メールアドレス

権限レベル

機密フラグ

相棒ユーザー

ログイン失敗

備考

保存 戻る

管理画面について

[ユーザー一覧編]

ユーザーを追加したい場合はユーザー表示画面右上[ユーザー追加]を押下することで新しいカードが挿し込まれます。

3.1 ユーザー管理



【管理画面】ユーザー表示

① 受講者ID	必須：受講者IDを入力してください		
② パスワード	必須：パスワードを入力してください	パスワード(確認)	必須：パスワード(確認)を入力してください
③ 氏名	必須：氏名を入力してください	ふりがな	必須：ふりがなを入力してください
④ 部署		⑤ 役職	
⑥ 電話番号		⑦ 携帯電話番号	
⑧ メールアドレス			
⑨ 権限レベル	一般ユーザー ▼	⑩ 機密フラグ	扱わない ▼
⑪ 相棒ユーザー		⑫ ログイン失敗	0
⑬ 備考			

保存

戻る

管理画面について

[ユーザー一覧編] ユーザー追加・編集画面

- ①ユーザーID…新規のみ入力可能、編集不可
- ②パスワード…複数管理者・ユーザーからの問合せがあった際、書換えにより対応が可能
- ③氏名 / ふりがな
- ④部署(任意)
- ⑤役職(任意)
- ⑥電話番号(任意:半角数字のみ)
書式はXXX-XXXX-XXXX
- ⑦携帯電話番号(任意:半角数字のみ)
- ⑧メールアドレス
- ⑨権限レベル…プルダウンより選択、指定
- ⑩機密フラグ…プルダウンメニューより選択、指定
- ※セミナー版では使用しません。
- ⑪相棒ユーザー(任意)…相棒にしたい相手のIDを入力
- ⑫ログイン失敗…パスワード入力ミスの回数
- ⑬備考(任意)

3.2 フロア設定

【管理画面】フロア設定

① 表示順 ② フロア名称

No	表示順	フロア名称	編集	削除
1	1	4 8席タイプ (2人がけ*3組*8列)	編集	削除
2		6 4席タイプ (2人がけ*4組*8列)	編集	削除
3		7 2席タイプ (3人がけ*3組*8列)	編集	削除
4		9 6席タイプ (3人がけ*4組*8列)	編集	削除
5		8 0席タイプ (1グループ4人*4組*5列)	編集	削除
6		フロア名を入力してください	編集	削除
7		フロア名を入力してください	編集	削除

⑥ 保存

フロア数: 1/1

フロアレイアウト

© 2015 NJC Net Communications Co. Ltd.

フロア設定について

①表示順・・・使用したいフロアに数字(1～フロアライセンス数までの値)を設定します。設定後に、各機能(抽選、閲覧)で 사용할 ことができます。

数字を設定していないフロアは、各機能で 使用することはできません。

②フロア名称を設定します。

③編集・・・フロア詳細設定を編集します。

④削除・・・フロア設定を削除します。
(フロアの詳細情報も削除します。)

⑤使用中のフロア数
／フロアライセンス数

※セミナー版では原則1フロアのみ使用可と なります。

⑥フロア設定の内容を保存します。

次ページ以降、フロアの準備方法により分岐します。

- すでに用意されているテンプレートを利用する場合→次のページ
- 自身でフロアマップを作成する場合→P.31までスキップ

3.2 フロア設定(テンプレート編)

【管理画面】フロア設定

No	表示順	フロア名称	フロアレイアウト
1	1	48席タイプ (2人がけ*3組*8列)	編集 削除
2		64席タイプ (2人がけ*4組*8列)	編集 削除
3		72席タイプ (3人がけ*3組*8列)	編集 削除
4		96席タイプ (3人がけ*4組*8列)	編集 削除
5		80席タイプ (1グループ4人*4組*5列)	編集 削除
6		フロア名を入力してください	編集 削除
7		フロア名を入力してください	編集 削除

保存

© 2015 NJC Net Communications Co., Ltd.

フロア設定について

[テンプレート編]

らくーざforセミナーではあらかじめ、5種類のテンプレートを用意しています。これらを、セミナーの規模・人数に合わせてお選びください。

使用するテンプレートが決定したら、編集をクリックして、次の手順に進みます。

3.2 フロア設定(テンプレート編)

【管理画面】座席設定

はらくーざ フロア設定 > フロア詳細設定: 管理者さん 48席タイプ (2人がけ*)

① 座席設定

② レイアウト

③ 座席種別

④

⑤

⑥

優先度	座席数	座席種別	設定
優先度1	0	機密席 (使用できません)	OFF
優先度2	8	集合席 (使用できません)	OFF
優先度3	4	固定席	2
優先度4	30	未使用	4
優先度5	0		
優先度6	0		
優先度7	0		
優先度8	0		

座席名	種別	ユーザーID
1	優先度3	ユーザーID
2	優先度3	ユーザーID
3	優先度3	ユーザーID
4	優先度3	ユーザーID
5	固定席	11
6	固定席	12
7	優先度2	ユーザーID
8	優先度2	ユーザーID
9	優先度2	ユーザーID
10	優先度2	ユーザーID
11	優先度2	ユーザーID
12	優先度2	ユーザーID
13	優先度2	ユーザーID
14	優先度2	ユーザーID
15	未使用	ユーザーID
16	未使用	ユーザーID
17	未使用	ユーザーID
18	未使用	ユーザーID
19	優先度4	ユーザーID

保存

オフィスレイアウトについて

- ①座席設定…座席に関する設定タブ
- ②レイアウト…レイアウトに関する設定タブ (テンプレートを利用する場合はしません)
- ③座席種別…座席名称および着席に関する設定タブ
- ④レイアウトタブで設定した画像の表示エリア (座席種別の場所が表示されます)
- ⑤⑥内の[種別]にて設定した座席の名称および座席数を表示
- ⑥個々の座席を設定するエリア
 - a.座席名…④に表示されている座席番号になります。
 - b.種別…プルダウンメニューから選択、座席種別を設定。座席種別ごとに色分け有。
 - c.ユーザーID…b.[種別]で『固定席』を選択した場所にその席に紐づけたいユーザーIDを入力することで、固定席設定可能。

3.2 フロア設定(テンプレート編)

【管理画面】座席設定

はらくーざ フロア設定 > フロア詳細設定: 管理者さん 48席タイプ (2人がけ*)

① 座席設定 レイアウト 座席種別

②

1列 2列 3列 4列 5列 6列 7列 8列

1 優先度3 ユーザーID
2 優先度3 ユーザーID
3 優先度3 ユーザーID
4 優先度3 ユーザーID
5 固定席 11
6 固定席 12
7 優先度2 ユーザーID
8 優先度2 ユーザーID
9 優先度2 ユーザーID
10 優先度2 ユーザーID
11 優先度2 ユーザーID
12 優先度2 ユーザーID
13 優先度2 ユーザーID
14 優先度2 ユーザーID
15 未使用 ユーザーID
16 未使用 ユーザーID
17 未使用 ユーザーID
18 未使用 ユーザーID
19 優先度4 ユーザーID

優先度	数	座席種別	設定
優先度1	0	機密席 (使用できません)	OFF
優先度2	8	集合席 (使用できません)	OFF
優先度3	4	固定席	2
優先度4	30	未使用	4
優先度5	0		
優先度6	0		
優先度7	0		
優先度8	0		

保存

© 2015 - NJC Net Communications Co. Ltd.

座席設定について

画面右側にオフィスレイアウトで設定した座席のレイアウト(座席ナンバーと位置)を確認しながら座席の席種を決めることができます。

①フロアマップ拡大表示

フロアマップの画像をクリックすると、別ウィンドウで拡大画像が表示されます。

②座席設定

- 画面左側にはオフィスレイアウトが表示されます。
※図面作成はシンプルでデータ容量が軽いものをお勧めします。
- オフィスレイアウトを確認しながら、席の種別を設定します。
- [保存]ボタンを押します。
- 座席設定メニューから実際に変更になっているかを確認します。
※差し替えられていない場合は一度ブラウザの更新ボタンをクリックして更新してください。

3.2 フロア設定(テンプレート編)

【管理画面】座席設定(座席種別)

優先度	座席数	座席種別	設定値
優先度1	0	機密席 (使用できません)	OFF
優先度2	12	集合席 (使用できません)	OFF
優先度3	0	固定席	2
優先度4	30	未使用	4
優先度5	0		
優先度6	0		
優先度7	0		
優先度8	0		

※すでに着席状態にある席の種別の変更はできません。
空席状態の席のみ種別の変更が可能となります。

セミナールームで使用する座席にあわせて、座席種別を設定します。優先度1～8と固定席を設定した座席は、抽選画面において座席抽選の対象となります。

通常席(優先度1～8)

抽選における通常席の選ばれやすさを設定できます。優先度の番号が低い座席ほど、抽選で選ばれる確率が高くなります。
※優先度1が最も選ばれる確率が高くなり優先度8が最も選ばれる確率が低くなります。

固定席

ユーザーを紐付け、固定化させる事ができます。用途に応じて設定します。固定化されたユーザーは、必ずこの座席が選択され、他のユーザーはこの座席には座ることはできません。

使用しない

セミナーで使用しない座席は抽選で選ばれないように設定することができます。テンプレートで用意された座席数と、セミナー参加者の座席数が合わない時にご活用ください。

3.2 フロア設定(テンプレート編)

【管理画面】座席種別

座席設定 レイアウト 座席種別

優先度1 ON

優先度2 ON

優先度3 ON

優先度4 ON

優先度5 ON

優先度6 ON

優先度7 ON

優先度8 ON

機密席 (使用できません) OFF

機密席のみ 機密席以外も選択可

集合席 (使用できません) OFF

固定席 ON

保存

オフィスレイアウトについて

【座席種別】

a. 座席名称の設定が可能

※左側の最上部が優先度1で最下部が優先度8になります。名称を変更しても優先度は変わりません。

※文字は12文字まで入力可能。特殊文字および特殊記号は利用不可。

※同じ座席カテゴリ内で同名称の使用不可
※空欄で更新した場合、デフォルト値を表示

b. 座席種類の利用制御ボタン

offにすると使用不可となります。

c. 機密席・集合席はセミナー版では使用できません。

3.2 フロア設定(新規作成)

【Cacoo画面】



【Cacoo編】

テンプレートの中にご希望に沿うものがない場合、ご自身でフロア図を作成して頂くことも可能です。

オフィスレイアウト作成に関しては、Web作画ツールCacoo(株式会社ヌーラボ様提供)を使用願います。

Cacooに関する手順

- 1.Cacooのアカウントを作成します。
<https://cacoo.com/lang/ja/>
- 2.無料アカウントで6枚のデータを作成することが可能です。また、無料アカウント同士でも図を共有して作業することも可能です。
- 3.Cacooを用いた図面描画と座席の座標の設定方法については、「[らくーざのためのCacooを用いた図面描画](#)」にてご確認ください。

3.2 フロア設定(新規作成)

【管理画面】フロア設定

らくーざ フロア設定: 管理者さん

フロア数: 1/1

No.	表示順	フロア名称	フロアレイアウト
1	1	4 8 席タイプ (2 人がけ * 3 組 * 8 列)	編集 削除
2		6 4 席タイプ (2 人がけ * 4 組 * 8 列)	編集 削除
3		7 2 席タイプ (3 人がけ * 3 組 * 8 列)	編集 削除
4		9 6 席タイプ (3 人がけ * 4 組 * 8 列)	編集 削除
5		8 0 席タイプ (1 グループ 4 人 * 4 組 * 5 列)	編集 削除
6		フロア名を入力してください	編集 削除
7		フロア名を入力してください	編集 削除

③ 保存

④

© 2015 NJC Net Communications Co., Ltd.

作成したフロア図をらくーざに取り込みます。No.6の項目を編集します。

1. 初期設定であるNo.1の表示順を消去します。①表示順に入力されている1を削除してください。
2. 新規フロアを作成するため、②No.6の表示順に1を記入し、フロア名称にも任意のフロア名称を記入します。
3. ③保存ボタンをクリックします。
4. 編集ボタンがクリック可能となるので、④編集ボタンを押して、レイアウト編集ページへと進んでください。

3.2 フロア設定(新規作成)

【管理画面】フロア設定

フロア設定 > フロア詳細設定：管理者さん セミナールーム

座席設定 レイアウト 座席種別

- No Image -
画像を登録してください

優先度1	0	機密席 (使用できません)	OFF
優先度2	0	集合席 (使用できません)	OFF
優先度3	0	固定席	0
優先度4	0	その他	0

座席設定の画面が表示されます。
作成したフロア図の取り込み作業を行うため、レイアウトタブをクリックして次ページにお進みください。

フロア図登録後のこちらの画面の使用
方法の詳細はテンプレート編のP.27-29
をご参照ください。

3.2 フロア設定

【管理画面】レイアウト

フロア設定 > フロア詳細設定: 管理者さん 東オフィス

座席設定 レイアウト 座席種別

① 更新対象 ☒ 座席情報+画像情報 ☐ 座席情報のみ ☐ 画像情報のみ

② 座席情報 a APIキー b 画像ID

③ 画像情報 ファイルを選択 選択されていません

保存

© 2015 - NJC NetCommunication

オフィスレイアウトについて

オフィスレイアウトに関しては、Web作図ツールCacoo(株式会社ヌーラボ様提供サービス)を使用する必要があります。ここでは作図データがあるものとし説明します。

【新規・データ差替】

・CacooからAPIキーとレイアウトで使いたい画像IDおよび画像を用意します

①更新対象・・・今回更新したい内容を選択

▷座席情報+画像情報・・・画像とCacooの座席データ両方のデータを更新

▷座席情報のみ・・・Cacooの座席データのみを更新

▷画像情報のみ・・・画像のみを差替え

②座席情報

a・・・CacooのAPIキーを入力

b・・・Cacooの図面IDを入力

③画像情報・・・画像データを[ファイルを選択]ボタンから選択、設定

④保存・・・保存ボタンを押下し確定

※図面作成はシンプルでデータ容量が軽いものをお勧めします。

※座席設定タブにて図面が変更になっているかを確認します。

※差し替えられていない場合は一度Webの更新ボタンをクリックして更新してください。

※**座席情報**のデータを更新すると着席者は全員退席となります。また、**固定席**などの座席設定もリセットされますので、更新後は再度座席設定を行ってください。

3.3 一括退席

【管理画面】

一括退席について

着席しているユーザーを、一括退席させることができます。以下の機能があります。

- ①即時実行・・・操作時に即時に退席処理が行われる。フロアの指定が可能。
- ②自動退席・・・設定した条件を満たすと退席処理が行われる。全フロアが対象。

※一括退席後は抽選結果がリセットされるため、再度抽選を行うと前回抽選された座席候補と異なる座席候補が表示されます。(前回と同じ結果になることもあります。)

[即時実行]

- 1.プルダウンメニューから対象のフロアを選択、指定し[退席する]ボタンを押下します。
- 2.該当フロア(エリア)に着席している座席から強制退席の状態となります。

3.3 一括退席



【管理画面】

自動退席(全フロア適用)

自動退席

☒ 使用する ☐ 使用しない

退席時間設定 (使用するとき、時間と日付のパターンを選んで下さい)

時間

日付 ☐ 毎日

☒ 日付指定

☐ 曜日指定 ☒ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☐ 木 ☒ 金 ☒ 土

☐ 毎月(日)

保存

【自動退席(全フロア適用)】

指定パターンによる自動退席機能です。毎日、日付指定、曜日指定、毎月指定による、時間単位の設定が可能です。

1. 自動退席を[使用する]を選択します。
2. 自動退席が実行される時刻をプルダウンメニューから選択します。
3. 条件(毎日、日付指定、曜日指定、毎月)を選択します。※複数選択不可
4. [保存]ボタンを押下します。
5. 全ての座席から強制退席の状態となります。

3.4 ログ出力



【管理画面】

ログ出力：管理者さん

出力対象期間を入力してください

開始日 ~ 終了日

ログを出力する

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3

© 2015 - NJC NetCommunications Co., Ltd.

ログ出力について

ログを出力することが可能です。
以下のログを取得することが出来ます。

- ・log_away・・・年月日時/氏名/一括退席エリア
- ・log_lottery_result・・・年月日時/氏名/抽選時候補座席
- ・log_message・・・年月日時/氏名/着席場所/メッセージ
- ・log_rate・・・退去時状況
- ・log_user_state・・・年月日時/氏名/着席場所/状態

[座席設定]

データを取得したい期間を入力ボタン選択し、[ログを出力する]をクリックするとZipファイルがダウンロードされます。

3.5 各種設定



【管理画面】

各種設定：管理者さん

各種設定

抽選機能

座席抽選数（選択することができる座席の数を設定します）

☒ 2席抽選 ☐ 全席抽選 ☐ 自由抽選 席

任意退席（選択したユーザーが着席していたとき、ポップアップ画面から退席させることができます）

☒ 使用しない ☐ 使用する

インターバル画面（状態入力画面で選択した後に表示されるウェイト画面を省略することができます）

☐ 使用しない ☒ 使用する

座席決定の表示時間（座席決定画面からユーザー選択画面へ戻るまでの時間を設定します）

☐ デフォルト ☒ 時間設定 抽選画面 秒

パスワード（セキュリティー）

文字数（パスワードの最小文字数、最大文字数を設定します）

最小 文字 最大 文字

必須使用文字種（チェックされた文字種が含まれないパスワードへの変更を禁止します）

☐ 英大文字 ☐ 英小文字 ☐ 数字 ☐ 記号

変更履歴件数（指定した件数分、過去に使用したパスワードの使い回しを防ぎます）

各種設定について

本webサービスの設定をカスタマイズできます。項目は以下の通りです。

抽選機能

- 座席抽選数
- 任意退席
- インターバル画面
- 座席決定画面の表示時間

3.5 各種設定



【管理画面】

パスワード（セキュリティ）

文字数（パスワードの最小文字数、最大文字数を設定します）

最小 文字 最大 文字

必須使用文字種（チェックされた文字種が含まれないパスワードへの変更を禁止します）

☐ 英大文字 ☐ 英小文字 ☐ 数字 ☐ 記号

変更履歴件数（指定した件数分、過去に使用したパスワードの使い回しを防ぎます）

☒ 使用しない ☐ 使用する 世代

有効期間（有効期間がきたとき、パスワードの再設定が必要になります）

☒ 使用しない ☐ 使用する 日

初回パスワード設定（ユーザーが初回ログインしたときに、パスワードの再設定が必要になります）

☒ 使用しない ☐ 使用する

ログイン失敗回数によるロック（この設定の回数分ログイン失敗すると、ログインができなくなります）

☒ 使用しない ☐ 使用する 回

ロック自動解除（ロックされたユーザーは、この設定した時間を過ぎたらログインができるようになります）

☒ 使用しない ☐ 使用する 分

ログイン失敗回数の自動解除（この設定した時間を過ぎたら、失敗回数がリセットされます）

☒ 使用しない ☐ 使用する 分

各種設定について

本webサービスの設定をカスタマイズできます。項目は以下の通りです。

パスワード（セキュリティ）

- 文字数
- 必須使用文字種
- 変更履歴件数
- 有効期間
- 初回パスワード設定
- ログイン失敗回数によるロック
- ロック自動解除
- ログイン失敗回数の自動解除

3.6 API機能



【APIキー設定画面】



APIキー設定画面について

APIキー設定を行うことで、API機能を使用することができます。設定画面でAPIをONにすることで利用できます。

デフォルトでは使用しない設定になっています。

APIキーはランダムな英数字30桁で割り当てられ、サイトごとに1つのAPIキーが利用可能です。

APIキーを変更するときは、APIキー更新を行ってください。

3.7 API機能



【API機能詳細】

The screenshot shows the Racooza website interface. At the top, there is a navigation bar with the text "らくーざ" and a sub-header "「席替え」のワクワクをオフィスにも". Below this, there is a promotional banner for a trial offer: "導入企業様増加中！ 2週間無料トライアル受付中" with a button "トライアル申し込み" and a link "▼ Read More ▼". On the right side, there is a teal-colored menu overlay with a "Menu" button at the top. The menu items are: Home, らくーざのススメ, らくーざって何？, らくーざの使い方, らくーざができること, 明日へのメッセージ, 相棒機能, その他のご利用方法, ご利用料金, トライアル・お問い合わせ, **API 機能** (highlighted with a red circle), and 利用規約. A red arrow points from the "Menu" button to the "API 機能" item. Below the menu, there is a section titled "API一覧" (API List) with a list of API endpoints: ユーザーの着席状況を1件取得 (getUserStatus), ユーザーの座席を1席抽選決定 (choiceUserSeat), 着席しているユーザーを1席退席 (leaveUserSeat), and 共通仕様/コード仕様書. A red arrow points from the "API 機能" item in the menu to the "API一覧" section.

API機能使用方法について

API機能の詳細は、らくーざHPをご参照ください。

(らくーざHP:<https://www.racooza.com>)



抽選画面

4. 抽選



【抽選画面】

画面左上: 遠征抽選サービス ぱらくーざ

画面右上: ログアウト

画面中央: あなたのアイコンを選択してください。

画面下部: © 2015 - NJC NetCommunications Co., Ltd.

抽選について

抽選画面に管理画面にて登録したメンバーが表示されます。セミナー受講者は自分の番号をタッチして抽選。選ばれた2席から選択して座席を決定します。

※管理者ユーザーの方がログインしてください。

4. 抽選



【抽選画面】

The screenshot shows a web interface for a lottery system. At the top, there is an orange header bar with the NJC logo and the text "らくーぎ" on the left, and a "ログアウト" button on the right. Below the header, a light blue banner contains the instruction "デフォルトフロアを選択してください。". The main content area is a large yellow rectangle. In the center of this area, there is a dropdown menu showing "4 8 席タイプ (2 人がけ * 3 組 * ▼". Below the dropdown menu is an orange button labeled "デフォルトフロアを設定". At the bottom right of the yellow area, there is a small copyright notice: "© 2015 - NJC NetCommunications Co., Ltd."

抽選について

本画面を初めて開くと、そのデバイスがどのフロアをデフォルト値とするかを決定することが出来ます。

セミナー版では、使用可能なフロアは1つとなるため、そのままデフォルトフロアを設定ボタンをクリックしてください。

4.1 ユーザー選択

【選択画面】



ユーザー選択について

セミナー参加者は、表示されているアイコンから、自分の数字をタップ（若しくはクリック）して選択します。

【ユーザー選択画面】

①タブから50音で探すこともできます。

②受講者番号順に表示されます。

③リロードボタンを押すことで、リロードされます。

※左上から昇順で表示されます。

※ゲストを追加すると左上より順に追加されます。

※ゲスト・ユーザーの追加・削除により、登録済みユーザの表示位置が変動します。

※ゲストは[すべて][その他]タブの上段に表示されます。

※各種設定にて任意退席機能を「使用する」に設定している場合、この画面から既に着席しているユーザーを選択する事で退席させることができます。

4.2 座席抽選(通常)

【選択画面】



【選択後画面】

【抽選結果画面】

座席選択(通常)について

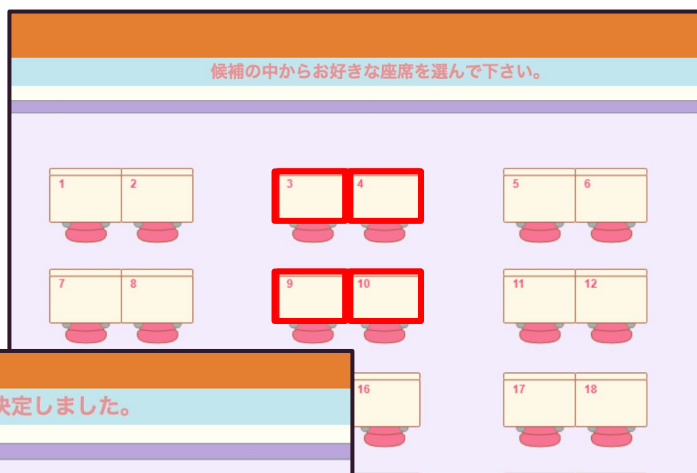
抽選結果が表示されますので、抽選された席から、着席したい席を選択し、着席します。

【座席選択】

1. 抽選後の画面が表示されます。
 2. 抽選者自身が候補から着席したい方を選択し、タップ(クリック)します。
 3. 選択した席に抽選者の数字が数秒間表示されます。
 4. メッセージ欄に「座席が【XX】に決定しました」と表示されます。
 5. 自動的にユーザー選択画面に戻ります。
- ※満席だった場合、「貴方の希望した席は【満席です】」と表示されます。

4.2 座席抽選(相棒機能)

【選択画面】



【抽選結果画面】



【選択後画面】

座席選択(相棒)について

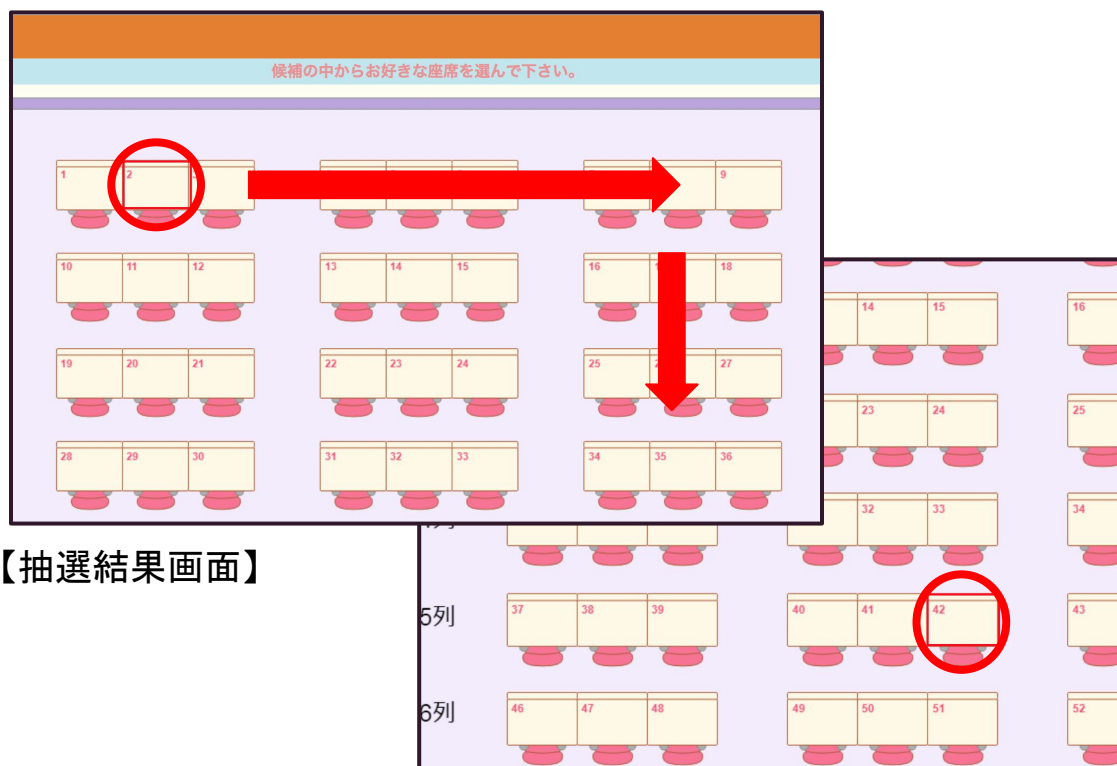
抽選結果が表示されますので、抽選された席から、着席したい席を選択し、着席します。

【座席選択】

1. 抽選後の画面が表示されます。
 2. 候補から着席したい席を選択し、タップ(クリック)します。
 3. 選択した席に抽選者の数字、および隣席に相棒の数字が離席状態で数秒間表示されます。
 4. 自動でユーザー選択画面に戻ります。
 5. 後から抽選を行う相棒は既に座席が決定しています。
- 「座席が【XX】に決定しました。」という表示と共に、着席状態となります。

4.2 座席抽選(スクロール機能)

【選択画面】



【抽選結果画面】

【スクロール後の画面】

【座席選択】

複数の座席候補が表示され、それらが全て表示枠に収まらない場合は、最も左上に位置する座席候補に合わせて、抽選画面が表示されます。その場合は、スクロール機能を利用して、他の座席候補を見つけることができます。



閲覧画面

5 着席状況確認

【着席状況確認画面】

① ②

③

らくーざ 着席状況確認：管理者さん | 未決定 4 8席タイプ (2人がけ*) 名前を入力

設定 ログアウト 退席 離席

1列 2列 3列 4列 5列 6列

1 2 3 28 山手環 4 27 富田耀 5 6

7 8 22 新橋沙留 9 15 神田川吉 10 16 目黒不動 11 12

13 21 島野礼 14 15 16 17 17 大崎広 18

19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30

31 32 33 34 35 36

↑ 前方

© 2015 - NJC NetCommunications Co., Ltd

着席状況確認画面について

座席状況が確認出来ます。

検索機能が画面ヘッダーにある為、簡易に探し出すことが可能です。

着席状況確認画面の URL をブックマークなどに登録しておくと便利です。

※ユーザー名は最大 5 文字まで表示されます

【着席状況確認画面】

① 設定フロア名・・・使用設定したフロア名が表示されています。

② 検索窓・・・氏名を入力し検索が可能です。
(一部検索可)

③ 着席状況表示エリア・・・着席状況を表示します。

・通常席・・・条件により抽出された座席に着席できるエリア

・機密席・・・限定されたメンバーのみが着席できるエリア

(セミナー版では使用不可)

・固定席・・・常に固定された席に着席できるエリア

※上記座席名称はデフォルト値です。

5.1 着席状況確認(ポップアップ)

【着席状況確認画面】

島野礼 (しまのれい)	
受講者ID	21
部署	企画部
役職	社員
電話番号	03-3003-0002
携帯電話番号	080-0000-0012
メールアドレス	XXXXX@example.com
着席状況	在席中 〇株式会社 シニア研修の一環で参加
備考	マネジメントに関して明るくないですが、本日は学びを深めたいと思います
OK	

【着席状況確認画面】

- 1.それぞれの席をクリックで選択すると、[顔アイコン] [名前] [役職] [電話番号] [携帯電話番号] [メールアドレス] [着席状況] [備考]のより詳細な情報が、ポップアップで表示されます。(管理者による入力済データのみ)
- 2.[内線番号] [携帯電話番号] [メールアドレス]の各項目では、番号やアドレスをクリックすると、それぞれの機能を直接操作することが出来ます。

※電話機能についてはIP電話、携帯電話はフィーチャーフォンおよびスマートフォンの利用が可能です。(一部機種を除く)

※メールは初めて使用する際、どのメーラーを利用するかを指定する必要があります。

※座席に表示される名前の最大文字数は全角 5文字、半角 10文字までです。文字数を超える場合はポップアップで確認してください。

5.2 着席状況確認(検索機能)

【着席状況確認画面】

着席状況確認: 管理者さん | 未決定 4 8席タイプ (2人がけ*) し

1列 2列 3列 4列 5列

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

山 神田 島野礼 新橋汐留

大崎広
管理者
五反田清
品川湊
渋谷ハチ
島野礼
新大久保
新橋汐留

↑ 前方

着席状況確認画面について

座席状況が確認出来ます。

検索窓より、誰がどこに座っているかを簡易に探し出すことが可能です。

【着席状況確認画面】

1.表示エリアを選択できます。

2.検索窓にどこに居るか知りたい人の名前を入力。(一部入力検索可)

3.一部入力の場合、候補者がリスト表示されるので、知りたい人の名前を選択します。

4.名前の前に表示されたカラーアイコンで在席状況が確認出来ます。

● ... 在席中

● ... 離席中

● ... セミナー不参加・欠席者

5.検索したい人の名前をクリックすると、対象者が閲覧画面上で赤く表示されます。

5.3 着席状況確認(メニュー)

【着席状況確認画面】



着席状況確認画面について

右上に表示される各アイコンから利用できる機能について説明します。

※全てセミナーではほとんど使用しない機能となっています。

設定

設定画面に遷移し、画像やパスワードを設定することができます。

退席

退席画面に遷移します。退席画面では、次に同じ席へ座る人へのメッセージを残すこともできます。

※未着席の際はクリックしても変化が起こりません。

離席

離席状態(名前が赤色に変化)になります。再度ボタンをクリックすると、離席状態が解除されます。

※未着席の際はクリックしても変化が起こりません。



<https://www.racooza.com>

NJCネットコミュニケーションズ株式会社