

**GuestCool**

**SIGN UP  
GUIDE**

テクノロジーで人をつなぐ

## サインアップ ガイド

GuestCool Sign up

---

V1.0

# もくじ

<b>1. はじめに</b> .....	<b>1</b>
ご用意いただくもの .....	1
AZURE ACTIVE DIRECTORY と連携することで利用できる機能 .....	1
サインアップ .....	2
<b>2. 詳細情報の入力</b> .....	<b>8</b>
基本情報 .....	9
請求担当情報 .....	10
IT 担当情報 .....	11
契約詳細情報 .....	12
認証情報 .....	14
初期管理者情報 .....	15
入力した情報の確認 .....	16
クレジットカードの認証 .....	22
<b>3. サイト情報の確認と編集</b> .....	<b>24</b>
<b>4. AZURE ACTIVE DIRECTORY 連携を利用するために</b> .....	<b>25</b>

# 1. はじめに

本ドキュメントは、GuestCool を利用するために環境を構築するサインアップするための方法について解説します。

## ご用意いただくもの

サインアップには、自身が受信できる有効なメールアドレスが必要です。また、支払方法で、クレジットカードを指定する場合は、クレジットカードをご用意ください。

あわせて、Azure Active Directory と連携した機能を利用するためには、Azure ポータルにて連携用の設定を実施いただき、設定する値を事前にご用意いただく必要がございます。詳細は「[Azure Active Directory 連携を利用するために](#)」を参照してください。

- 必須：自身が受信できるメールアドレス
- 任意：お支払いにクレジットカードを利用する場合は、有効なクレジットカード
- 任意：Azure Active Directory と連携する場合は、事前の設定と連携設定に必要となる設定

## Azure Active Directory と連携することで利用できる機能

GuestCool で提供している機能の一部は、Azure Active Directory と連携することで機能します。

- ユーザーの追加処理、およびユーザー情報の連携
- Microsoft Outlook のスケジュールと連携して会議予約を追加
- Microsoft Teams を利用したオンライン会議の利用

## サインアップ

サインアップとは、GuestCool をご利用いただくためにユーザー登録になります。  
サインアップ完了までの流れとして、以下の 3 ステップで進みます。

### ①メールアドレスの登録

メールアドレスが利用できるか  
確認を実施します。

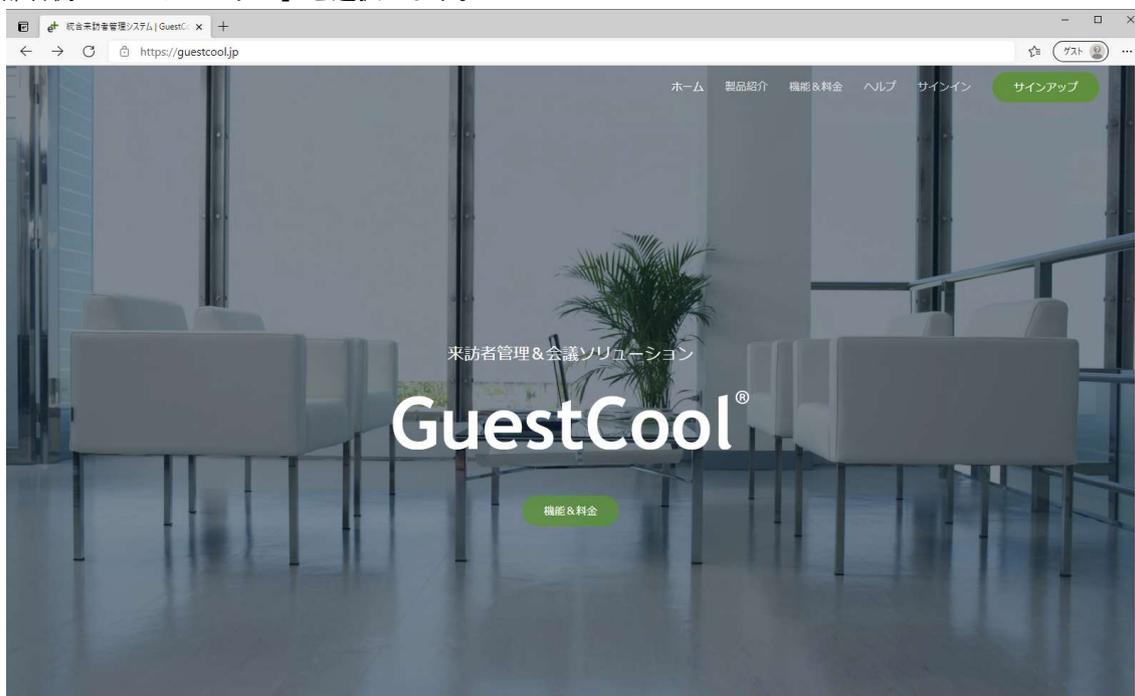
### ②各種情報の登録

契約者の情報を  
入力していただきます。

### ③登録情報の確認

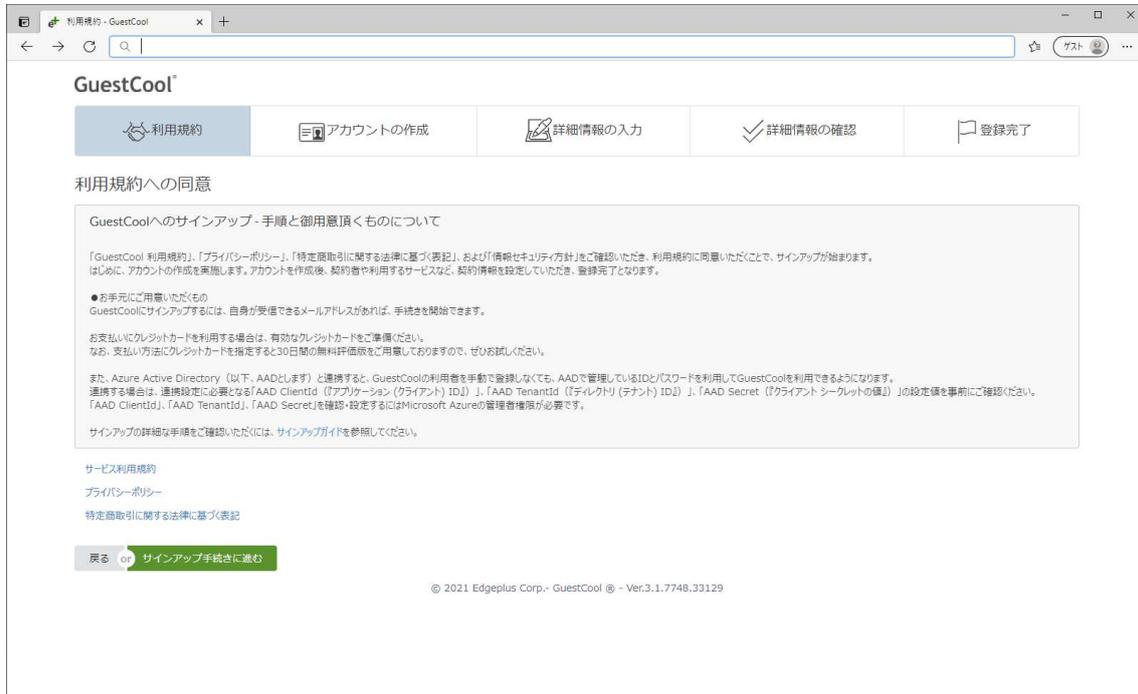
ご利用条件を  
確認いただきます。

画面上部右側の「サインアップ」を選択します。

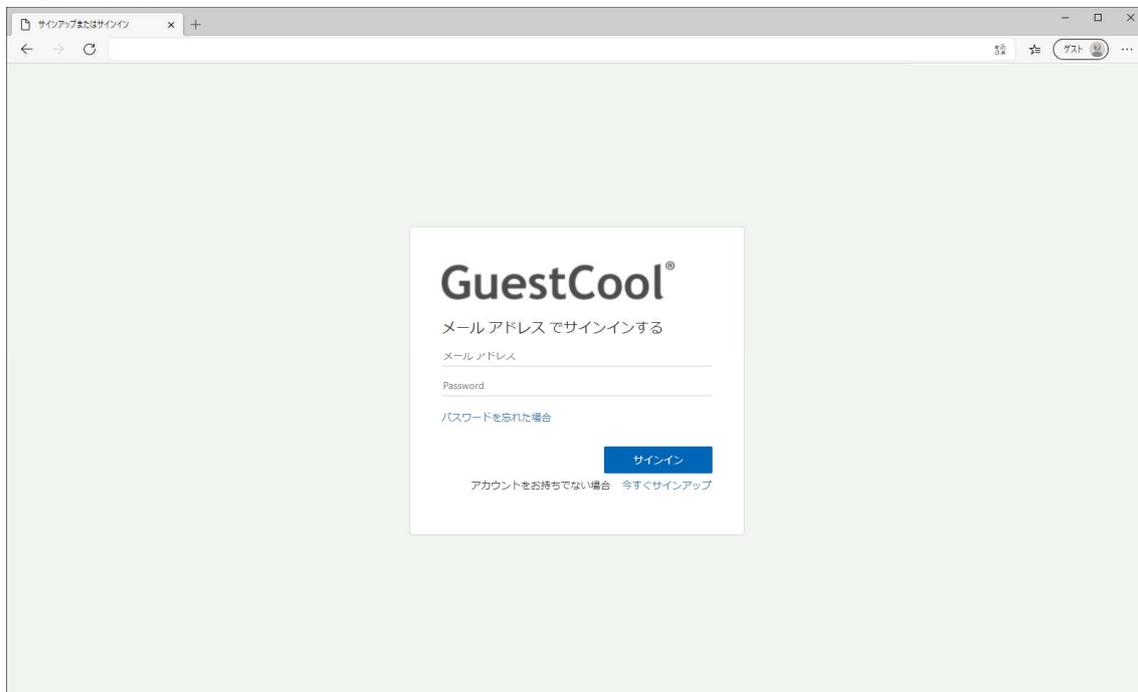


「利用規約」画面が表示されるので「お手元にご用意いただくもの」を確認いただき、サインアップに必要な有効なメールアドレスなどをご用意ください。

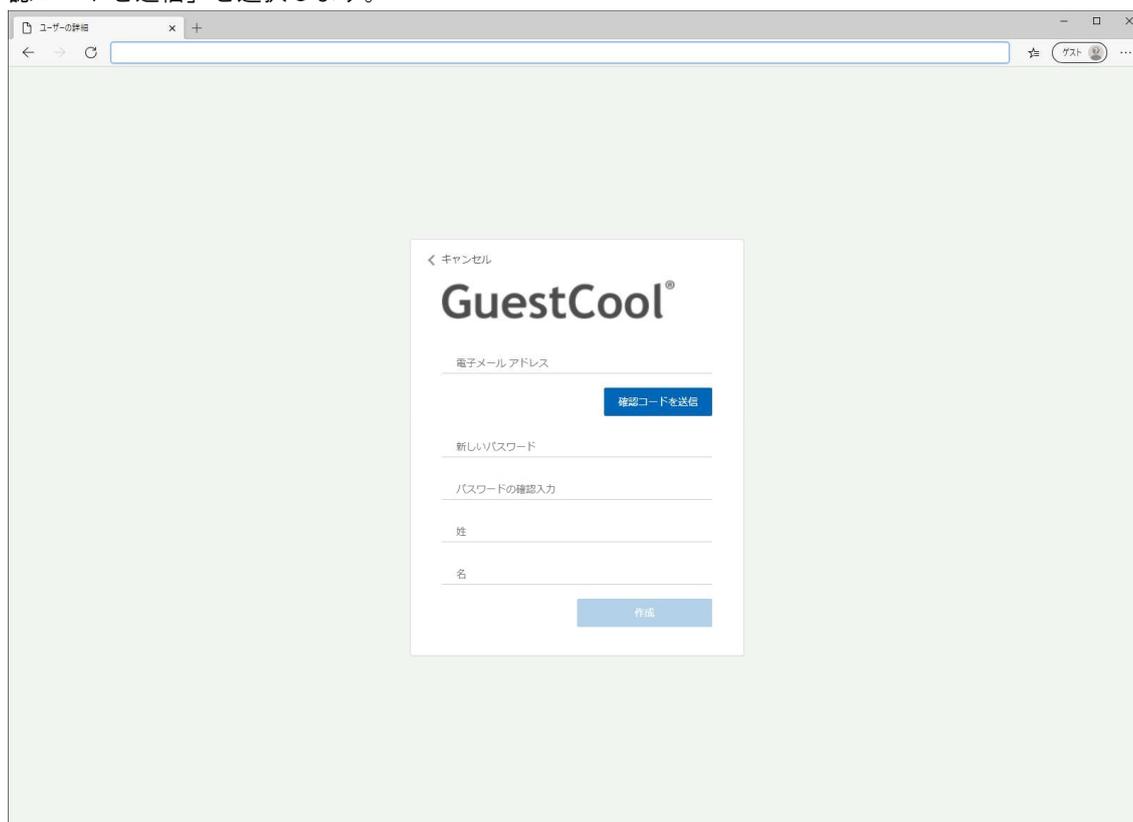
あわせて、下部の「サービス利用規約」、「プライバシーポリシー」、「特定商取引に関する法律に基づく表記」、および「情報セキュリティ方針」をご確認いただき、「サインアップの手続きに進む」を選択します。



サインアップまたはサインイン画面が表示されるので「アカウントをお持ちでない場合」にある「今すぐサインアップ」を選択します。



ユーザーの詳細画面が表示されるので、「電子メールアドレス」に作成するユーザーのメールアドレスを入力して「確認コードを送信」を選択します。



The screenshot shows a web browser window with a single tab titled 'ユーザーの詳細'. The address bar is empty. The main content area displays a registration form for 'GuestCool®'. The form has a title '< キャンセル' and the 'GuestCool®' logo. It contains the following fields and buttons:

- 電子メールアドレス (Email address) field with a blue '確認コードを送信' (Send confirmation code) button.
- 新しいパスワード (New password) field.
- パスワードの確認入力 (Confirm password) field.
- 姓 (Last name) field.
- 名 (First name) field.
- A blue '作成' (Create) button at the bottom right.

登録したメールアドレスに確認コードが届きます。

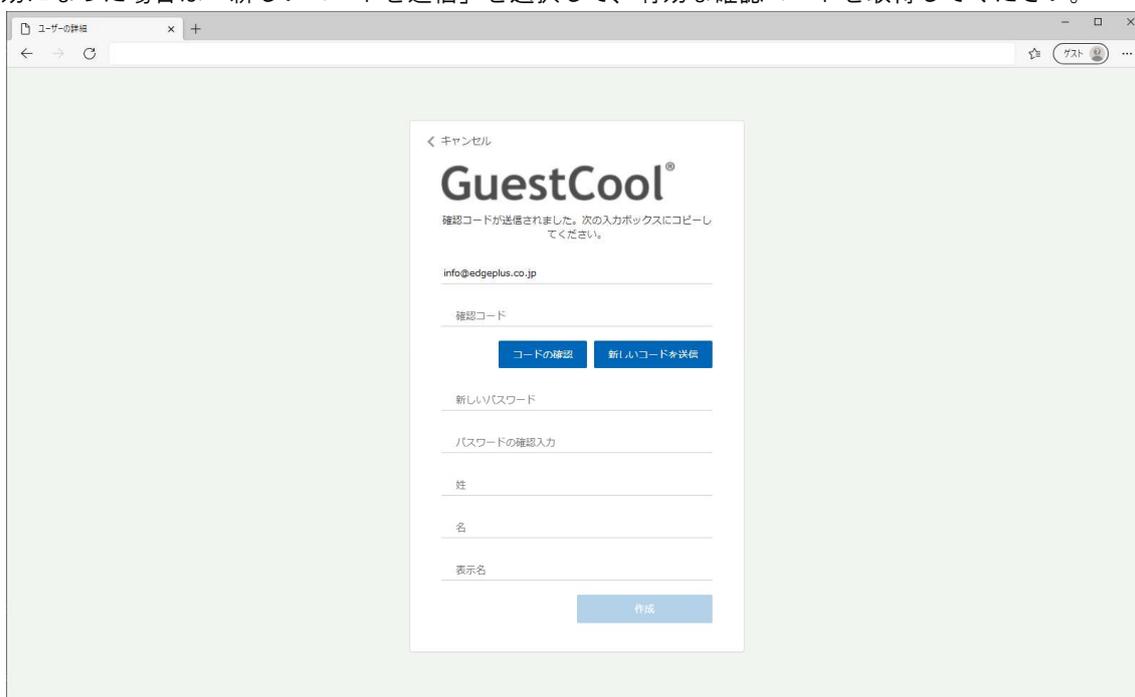
確認コードが入力したメールアドレスに到着していない場合、迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。



確認コードをメールアドレスの下の確認コード欄に入力して「コードの確認」を選択します。

「新しいコードを送信」を選択した場合、メールアドレスに新しいコードが送付されます。

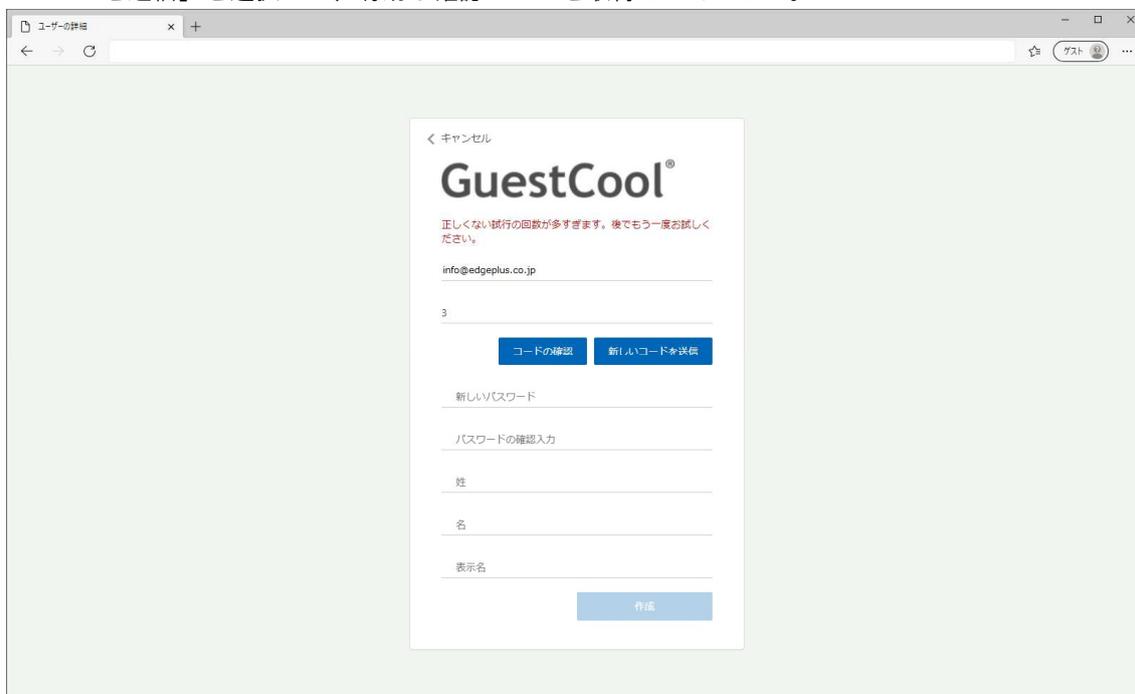
新しいコードを送信した場合、古いコードは無効になります。また、確認コードの有効期限は 1 時間になりますので、無効になった場合は「新しいコードを送信」を選択して、有効な確認コードを取得してください。



The screenshot shows a web browser window displaying the GuestCool registration page. The page title is "キャンセル" (Cancel). The main heading is "GuestCool®". Below the heading, there is a message: "確認コードが送信されました。次の入力ボックスにコピーしてください。" (Confirmation code has been sent. Please copy it into the next input box). The email address "info@edgeplus.co.jp" is displayed. There are two input fields: "確認コード" (Confirmation code) and "新しいパスワード" (New password). Below the "確認コード" field, there are two buttons: "コードの確認" (Check code) and "新しいコードを送信" (Send new code). Below the "新しいパスワード" field, there is a "パスワードの確認入力" (Confirm password) field. At the bottom, there are input fields for "姓" (Last name), "名" (First name), and "表示名" (Display name), followed by a "作成" (Create) button.

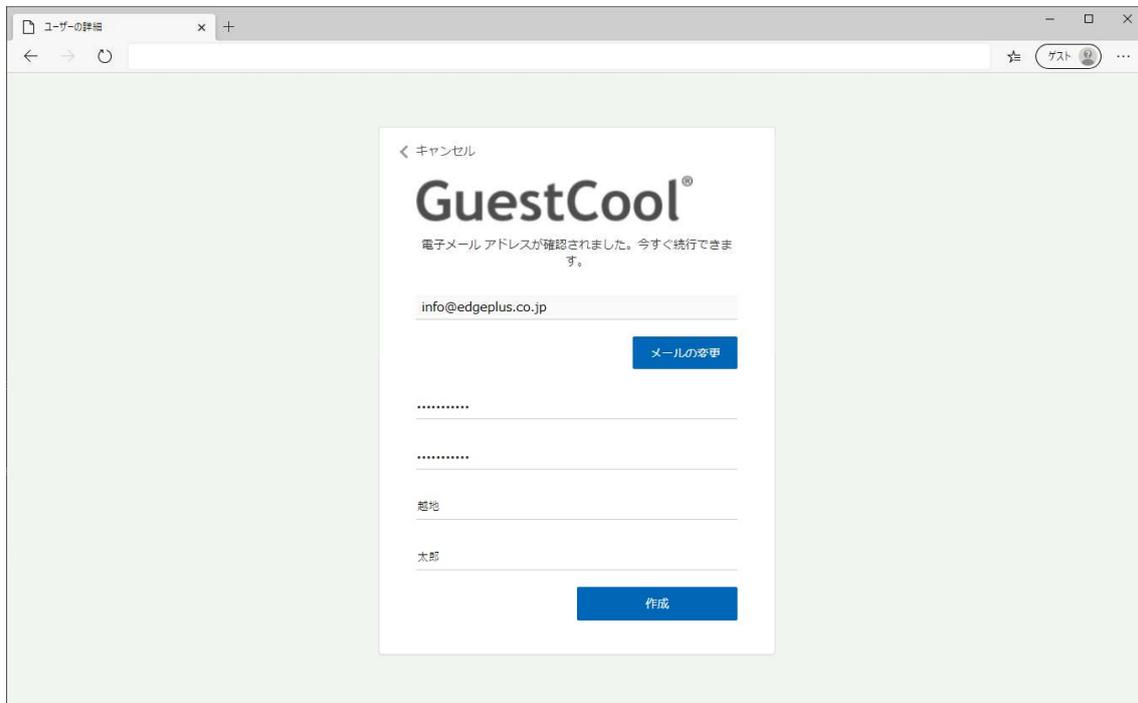
確認コードを 3 回間違えると、確認コードが無効になります。

「新しいコードを送信」を選択して、有効な確認コードを取得してください。



The screenshot shows the same GuestCool registration page as above, but with an error message: "正しくない試行の回数が多すぎます。後でもう一度お試しください。" (Too many incorrect attempts. Please try again later). The "確認コード" (Confirmation code) input field now contains the number "3". The "新しいパスワード" (New password) field is empty. The "パスワードの確認入力" (Confirm password) field is empty. The "姓" (Last name), "名" (First name), and "表示名" (Display name) fields are empty. The "作成" (Create) button is still visible at the bottom.

「コードの確認」が認証されると「電子メールが確認されました。今すぐ続行できます。」が表示され、パスワード入力欄が有効化されるので、新しいパスワード、パスワードの確認入力、姓、名、表示名を入力して「作成」を選択します。

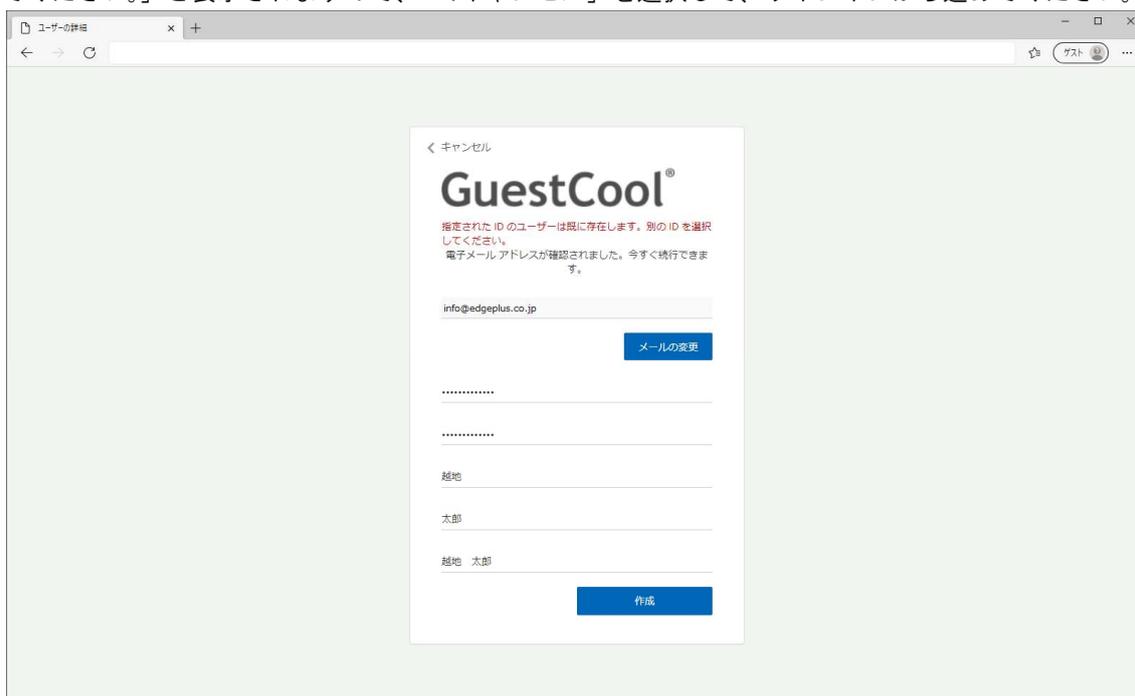


パスワードには、以下の3つ以上を含めて設定してください。

- 小文字
- 大文字
- 数字
- 記号

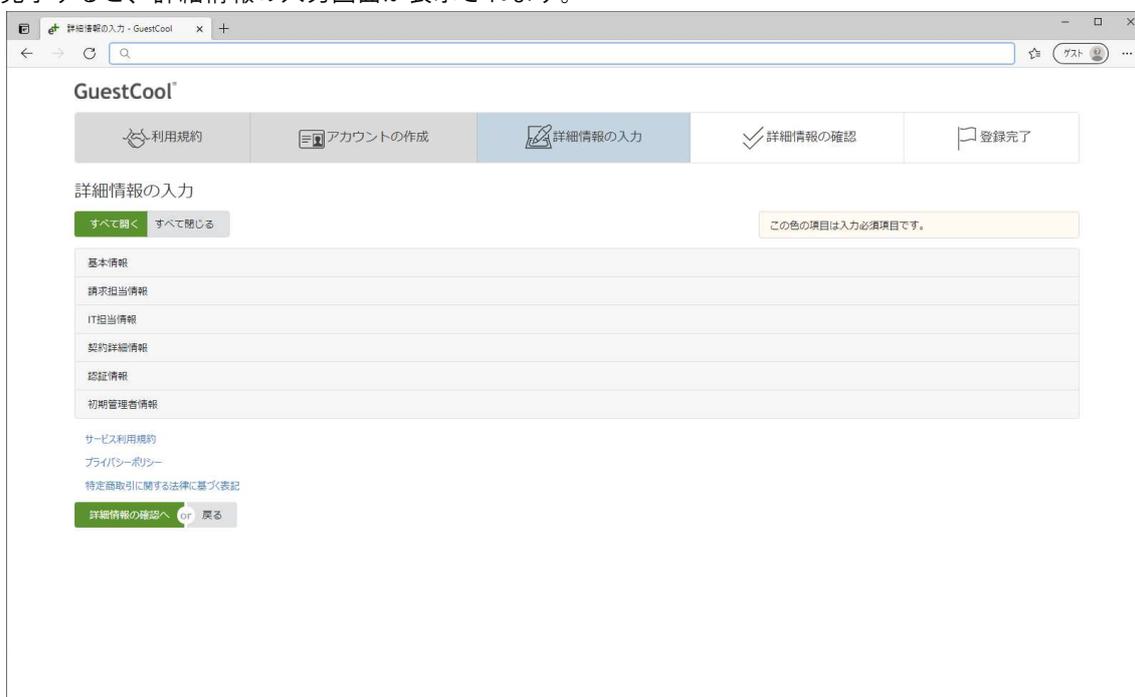


メールアドレスがすでにサインアップをしている場合、「指定された ID のユーザーは既に存在します。別の ID を選択してください。」と表示されますので、「キャンセル」を選択して、サインインから進めてください。



入力した内容に問題がなければ、情報登録処理が開始されます。登録が完了すると、「利用規約への同意」が表示されます。

登録が完了すると、詳細情報の入力画面が表示されます。



## 2. 詳細情報の入力

入力必須項目を記載して「利用規約を読み、同意します。」のチェックをつけて、「申し込み」を選択します。

The screenshot shows a web browser window with the URL '詳細情報の入力 - GuestCool'. The page has a navigation bar with five steps: '利用規約' (Terms of Use), 'アカウントの作成' (Account Creation), '詳細情報の入力' (Detailed Information Input - currently active), '詳細情報の確認' (Detailed Information Confirmation), and '登録完了' (Registration Complete). Below the navigation bar, there are buttons for 'すべて開く' (Expand All) and 'すべて閉じる' (Collapse All). A yellow warning box states 'この色の項目は入力必須項目です。' (Items of this color are required input items). The main content area contains several input fields categorized as follows: '基本情報' (Basic Information), '請求担当情報' (Requesting Party Information), 'IT担当情報' (IT Responsible Party Information), '契約詳細情報' (Contract Details Information), '認証情報' (Authentication Information), and '初期管理者情報' (Initial Administrator Information). Below these fields, there are links for 'サービス利用規約' (Service Terms of Use), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and '特定商取引に関する法律に基づく表記' (Disclosure under the Act on Specified Commercial Transactions). At the bottom, there are buttons for '詳細情報の確認へ' (Go to Detailed Information Confirmation) and '戻る' (Back).

詳細情報の入力には以下のカテゴリがあります。必要な情報を入力してください。

- 基本情報
- 請求担当情報
- IT担当情報
- 契約詳細情報
- 認証情報
- 初期管理者情報

## 基本情報

基本情報には、登録したメールアドレスの基本情報を記載します。

ドメイン名	入力したメールアドレスから@以降が表示されます。変更できません。
会社名	会社、団体名などを記載します。
表示名	画面上に表示する会社、団体名を記載します。 正式な名称が長い場合などに略称などを記載します。
会社名よみ	会社、団体名の読み方をひらがなで記載します。
契約代表者名	サインアップ時に記載した名称が表示されます。変更できません。
契約代表者名よみ	契約代表者名の読み方をひらがなで記載します。
部署名	契約代表者の所属部署などがあれば記載します。
役職	契約代表者の役職などがあれば記載します。
電話番号	電話番号を記載します。
内線番号	内線番号を記載します。
携帯電話	携帯電話番号を記載します。
メールアドレス	サインアップ時に記載したメールアドレスが表示されます。変更できません。
郵便番号	7桁の数字を入力します。住所検索ボタンを選択すると、住所に住所が表示されます。
住所	郵便物が到着する住所を記載します。

## 請求担当情報

請求担当情報には、請求に関する担当者を設定する場合に記載します。基本情報に記載の契約代表と同じ場合は「担当情報をコピー」ボタンを選択して、基本情報の記載内容を反映させます。

担当情報をコピー	基本情報に記載の内容を反映させます。
請求担当者名	請求担当者の氏名を記載します。
請求担当者名よみ	請求担当者名の読み方をひらがなで記載します。
請求担当者会社名	請求担当者の所属部署などがあれば記載します。
請求担当者役職	請求担当者の役職などがあれば記載します。
請求担当者電話番号	電話番号を記載します。
請求担当者内線番号	内線番号を記載します。
請求担当者携帯電話	携帯電話番号を記載します。
請求担当者メールアドレス	請求担当者のメールアドレスを記載する。
請求担当者郵便番号	7桁の数字を入力します。住所検索ボタンを選択すると、住所に住所が表示されます。
請求担当者住所	郵便物が到着する住所を記載します。

## IT 担当情報

IT 担当情報には、システムに関する担当者を設定する場合に記載します。基本情報に記載の契約代表と同じ場合は「担当情報をコピー」ボタンを選択して、基本情報の記載内容を反映させます。

担当情報をコピー	基本情報に記載の内容を反映させます。
IT 担当者名	IT 担当者の氏名を記載します。
IT 担当者名よみ	IT 担当者名の読み方をひらがなで記載します。
IT 担当者会社名	IT 担当者の所属部署などがあれば記載します。
IT 担当者役職	IT 担当者の役職などがあれば記載します。
IT 担当者電話番号	電話番号を記載します。
IT 担当者内線番号	内線番号を記載します。
IT 担当者携帯電話	携帯電話番号を記載します。
IT 担当者メールアドレス	IT 担当者のメールアドレスを記載する。
IT 担当者郵便番号	7桁の数字を入力します。住所検索ボタンを選択すると、住所に住所が表示されます。
IT 担当者住所	郵便物が到着する住所を記載します。

## 契約詳細情報

契約詳細情報には、サイト数、会議室数など、契約に関する情報を設定します。

サイトライセンス数	利用したいサイト数を指定します。 サイトは、フロアや会議室を登録して管理する単位の総称です。
会議室ライセンス数	利用したい会議室数を指定します。
ユーザーライセンス数	利用したいユーザー数を指定します。
合計月額（税別）	ライセンス料金の合計を表示します。
ご契約プラン	契約プランを指定します。「30日無料評価版」、「Basic」から選択します。
支払い方法	支払い方法を指定します。「請求書払い」、「クレジットカード払い」から選択します。 クレジットカード払いを選択した場合、クレジットカードの確認が必要になります。 クレジットカードの登録は、「サインアップ」が完了すると「サイト」画面が表示されます。 サンプルとなる「サイト」、「階・エリア」、「会議室」などの情報は登録されています。 サイトや会議室の名称を変更して、ご自身の環境にあった GuestCool をご利用ください。

AAD 連携でテナントを作成する場合  
AAD 連携でテナントを作成した場合、連携が有効になるまで、時間がかかる場合がございます

す。  
 連携が完了していない場合、画面が遷移する際にページが表示されない場合があります。その場合、10分程度の時間をおいてから、再度アクセスしてください。  
 ページが表示されない場合は、AAD 連携の設定が正しくない場合がございますので、アクセスが改善されない場合は、弊社サポート (<https://edgeplus.co.jp/about/contact/>) までお問い合わせください。

なお、サンプルとして登録されているサイト、会議室、ユーザーライセンスには費用がかかります。すぐに利用を開始しない場合は、サイトと会議室の利用を停止することで費用を軽減することができます。

「本社（サンプル）」の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「サイト 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。

同様に「環境設定」から「会議室」を選択します。利用可能になっている会議室名の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「会議室 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。

再度利用する場合には「利用可能」をチェックして保存してください。

「クレジットカードの認証」を確認してください。

契約方法

契約期間を指定します。「月契約」、「年契約」から選択してください。

通知機能

各種通知機能を利用する場合、各項目にチェックをつけて指定します。

「来訪メール」：来訪するお客様へ「アポイントメントご案内」が送付されます。

「会議出席依頼」：会議室予約で参加者を登録した場合に会議出席依頼メールが送付されます。

「来訪通知」：お客様来訪時に会議登録者にメールが送付されます。

「終了通知」：会議終了時に会議終了の音声通知を電話で連絡します。

「ウォッチリスト」：会議室の空き状況を監視する「ウォッチリスト」に関連するメールが送付されます。

「音声通知」：お客様来訪時に会議登録者、主催者、同席者に電話で連絡します。

## 認証情報

認証情報では、Azure Active Directory との連携に関する情報を設定します。

The screenshot shows the 'GuestCool' registration interface. At the top, there are navigation buttons: '利用規約', 'アカウントの作成', '詳細情報の入力' (highlighted), '詳細情報の確認', and '登録完了'. Below this is the '詳細情報の入力' section with 'すべて開く' and 'すべて閉じる' buttons. A yellow warning box states 'この色の項目は入力必須項目です。'. The '認証情報' section is expanded, showing a dropdown menu for '認証種別' set to '非連携'. Below it are input fields for 'AAD ClientId', 'AAD TenantId', and 'AAD Secret'. A note above the fields reads: 'Azure Active Directory との連携設定情報が不明な場合には、御社内のITご担当者 または、弊社サポートまでお問い合わせください。'. At the bottom left, there is a link for '初期管理者情報'.

認証種別	基本情報のドメイン名に応じたアカウント連携を実施する場合に設定します。 「非連携」、「Azure Active Directory」から選択します。
AAD ClientId	連携する Azure Active Directory の「アプリケーション（クライアント）ID」を設定します。
AAD TenantId	連携する Azure Active Directory の「ディレクトリ（テナント）ID」を設定します。
AAD Secret	連携する Azure Active Directory の「クライアント シークレットの値」を設定します。

連携する Azure Active Directory との連携設定情報が不明の場合には、「[Azure Active Directory 連携を利用するために](#)」を参照いただき、御社内の IT ご担当者にご確認ください。

ご不明な場合は、[弊社サポート \(https://edgeplus.co.jp/about/contact/\)](https://edgeplus.co.jp/about/contact/) までお問い合わせください。

## 初期管理者情報

初期管理者情報には、サインアップに利用したメールアドレスが表示されます。

The screenshot shows a web browser window with the URL '詳細情報の入力 - GuestCool Adm'. The page title is 'GuestCool'. At the top, there is a progress bar with five steps: '利用規約' (Terms of Use), 'アカウントの作成' (Account Creation), '詳細情報の入力' (Detailed Information Input), '詳細情報の確認' (Detailed Information Confirmation), and '登録完了' (Registration Complete). The '詳細情報の入力' step is currently active. Below the progress bar, there are buttons for 'すべて開く' (Expand All) and 'すべて閉じる' (Collapse All). A yellow warning box states 'この色の項目は入力必須項目です。' (Items of this color are required input items). The '初期管理者情報' (Initial Administrator Information) section is highlighted in blue and contains a dropdown menu for '初期管理者' (Initial Administrator) and a text input field containing the email address 'ginfo\_2021@smoug.net'. At the bottom of the page, there are links for 'サービス利用規約' (Service Terms of Use), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and '特定商取引に関する法律に基づく表記' (Disclosure under the Act on Specified Commercial Transactions). Navigation buttons at the bottom include '詳細情報の確認へ' (Go to Detailed Information Confirmation) and '戻る' (Back).

初期管理者	サインアップに利用したメールアドレスが表示されます。 Azure Active Directory 連携を利用する場合、Azure AD のメールアドレスと userPrincipalName が異なる場合には userPrincipalName を設定してください。
-------	---

## 入力した情報の確認

必須項目を含む情報の入力が終わったら、「詳細情報の確認へ」を選択します。

The screenshot shows a web browser window with the URL 'GuestCool'. The page title is 'GuestCool'. The navigation bar contains five items: '利用規約' (Terms of Use), 'アカウントの作成' (Account Creation), '詳細情報の入力' (Input of Detailed Information), '詳細情報の確認' (Confirmation of Detailed Information), and '登録完了' (Registration Complete). The '詳細情報の確認' item is highlighted with a checkmark icon. Below the navigation bar, the page title is '詳細情報の入力' (Input of Detailed Information). There are two buttons: 'すべて開く' (Open All) and 'すべて閉じる' (Close All). A yellow warning box contains the text 'この色の項目は入力必須項目です。' (Items of this color are required input items). Below the warning box is a table with the following rows: '基本情報' (Basic Information), '請求担当情報' (Billing Information), 'IT担当情報' (IT Information), '契約詳細情報' (Contract Details Information), '認証情報' (Authentication Information), and '初期管理者情報' (Initial Administrator Information). Below the table are links for 'サービス利用規約' (Terms of Service), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and '特定商取引に関する法律に基づく表記' (Disclosure of Specific Commercial Transactions). At the bottom, there are two buttons: '詳細情報の確認へ' (Go to Confirmation of Detailed Information) and '戻る' (Back).

入力した情報が表示されますので、内容を確認していただき、変更が必要であれば「戻る」を選択して、内容を修正してください。設定内容に問題がなければ、「サービス利用規約」、「プライバシーポリシー」、「特定商取引に関する法律に基づく表記」のチェックボックスにチェックをつけると「確認して申し込み」が選択できるようになりますので、選択してください。

支払方法にクレジットカードを指定した場合、クレジットカードの登録画面が表示されるので、「

サインアップが完了すると「サイト」画面が表示されます。  
サンプルとなる「サイト」、「階・エリア」、「会議室」などの情報は登録されています。  
サイトや会議室の名称を変更して、ご自身の環境にあった GuestCool をご利用ください。

 **AAD 連携でテナントを作成する場合**

AAD 連携でテナントを作成した場合、連携が有効になるまで、時間がかかる場合がございます。  
連携が完了していない場合、画面が遷移する際にページが表示されない場合があります。その場合、10 分程度の時間をおいてから、再度アクセスしてください。  
ページが表示されない場合は、AAD 連携の設定が正しくない場合がございますので、アクセスが改善されない場合は、弊社サポート (<https://edgeplus.co.jp/about/contact/>) までお問い合わせください。

なお、サンプルとして登録されているサイト、会議室、ユーザーライセンスには費用がかかります。  
すぐに利用を開始しない場合は、サイトと会議室の利用を停止することで費用を軽減することができます。  
「本社（サンプル）」の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「サイト 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。  
同様に「環境設定」から「会議室」を選択します。利用可能になっている会議室名の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「会議室 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。  
再度利用する場合には「利用可能」をチェックして保存してください。

GuestCool

予約一覧 受付一覧 予定表 管理 環境設定 システム設定 契約情報 メンテナンス

サイト 編集

サイト

サイト 本社 (サンプル)

利用時間区切り (分) 15 最大利用時間 (分) 180

予約受付開始時刻 0:00 予約受付終了時刻 23:59

一般予約開始日 60 日前 管理予約開始日 365 日前

表示順 1

利用可能  利用可能

給茶サービス  利用可能

給茶サービス開始時刻 給茶サービス終了時刻

来訪者へのメール  利用可能

アクセスURL

保存 or 一覧へ戻る

© 2021 Edgeplus Corp. - GuestCool @ - Ver.3.1.7748.33129

クレジットカードの認証」を参考にして、クレジットカードを登録してください。

The screenshot shows a web browser window with the URL "詳細情報の確認 - GuestCool". The page title is "GuestCool". At the top, there is a progress bar with five steps: "利用規約" (Terms of Use), "アカウントの作成" (Account Creation), "詳細情報の入力" (Input of Detailed Information), "詳細情報の確認" (Confirmation of Detailed Information), and "登録完了" (Registration Complete). The "詳細情報の確認" step is currently active and highlighted in blue.

Below the progress bar, the page title "詳細情報の確認" is displayed. There are two buttons: "すべて開く" (Open All) and "すべて閉じる" (Close All). A yellow warning box states "この色の項目は入力必須項目です。" (Items of this color are required input items).

The main content area contains a list of information categories, each with a corresponding input field:

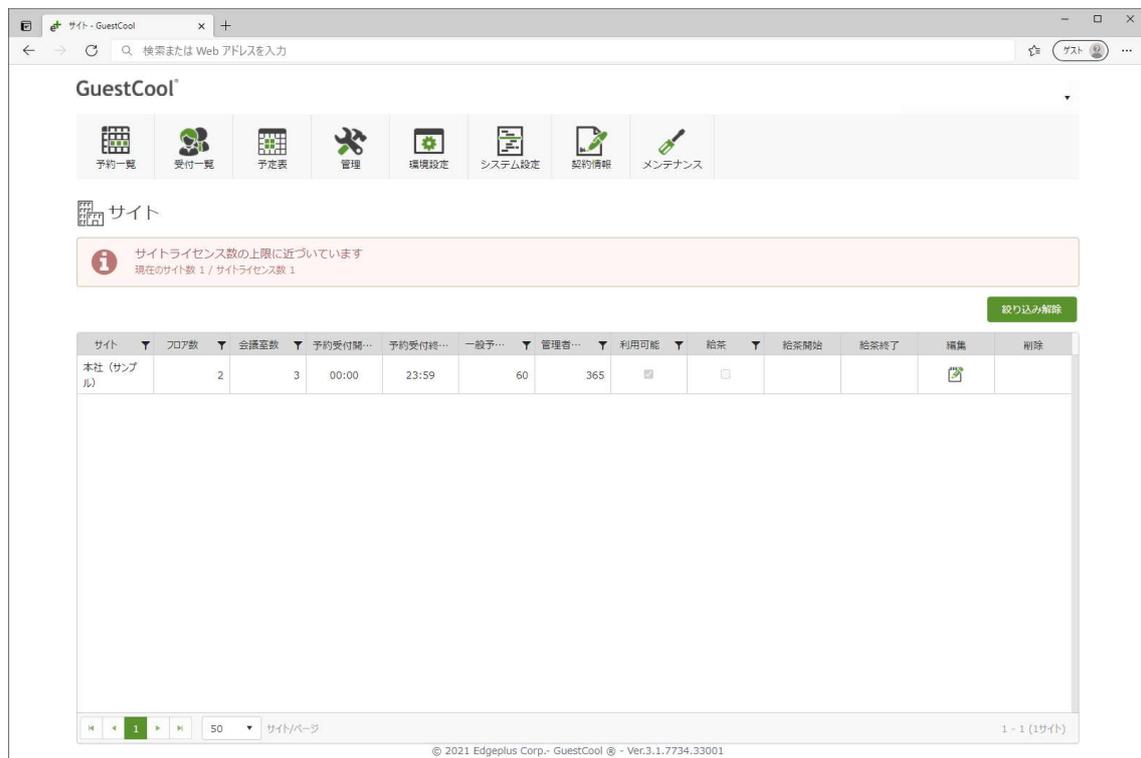
- 基本情報 (Basic Information)
- 請求担当情報 (Billing Information)
- IT担当情報 (IT Information)
- 契約詳細情報 (Contract Details)
- 認証情報 (Authentication Information)
- 初期管理者情報 (Initial Administrator Information)

Below the list, there are three checked checkboxes:

- サービス利用規約 (Service Terms of Use)
- プライバシーポリシー (Privacy Policy)
- 特定商取引に関する法律に基づく表記 (Designation based on the Act on Specified Commercial Transactions)

At the bottom, there are two buttons: "確認して申し込み" (Confirm and Apply) and "戻る" (Back).

サインアップが完了すると「サイト」画面が表示されます。  
サンプルとなる「サイト」、「階・エリア」、「会議室」などの情報は登録されています。  
サイトや会議室の名称を変更して、ご自身の環境にあった GuestCool をご利用ください。



#### 📄 AAD 連携でテナントを作成する場合

AAD 連携でテナントを作成した場合、連携が有効になるまで、時間がかかる場合がございます。  
連携が完了していない場合、画面が遷移する際にページが表示されない場合があります。その場合、10 分程度の時間をおいてから、再度アクセスしてください。  
ページが表示されない場合は、AAD 連携の設定が正しくない場合がございますので、アクセスが改善されない場合は、[弊社サポート \(https://edgeplus.co.jp/about/contact/\)](https://edgeplus.co.jp/about/contact/) までお問い合わせください。

なお、サンプルとして登録されているサイト、会議室、ユーザーライセンスには費用がかかります。  
すぐに利用を開始しない場合は、サイトと会議室の利用を停止することで費用を軽減することができます。  
「本社（サンプル）」の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「サイト 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。  
同様に「環境設定」から「会議室」を選択します。利用可能になっている会議室名の行に表示される編集ボタンを選択して表示される「会議室 編集」ページから「利用可能」のチェックを外して「保存」を選択してください。  
再度利用する場合には「利用可能」をチェックして保存してください。

GuestCool

予約一覧 受付一覧 予定表 管理 環境設定 システム設定 契約情報 メンテナンス

サイト 編集

サイト

サイト 本社 (サンプル)

利用時間区切り (分) 15 最大利用時間 (分) 180

予約受付開始時刻 0:00 予約受付終了時刻 23:59

一般予約開始日 60 日前 管理者予約開始日 365 日前

表示順 1

利用可能  利用可能

給茶サービス  利用可能

給茶サービス開始時刻 給茶サービス終了時刻

来訪者へのメール  利用可能

アクセスURL

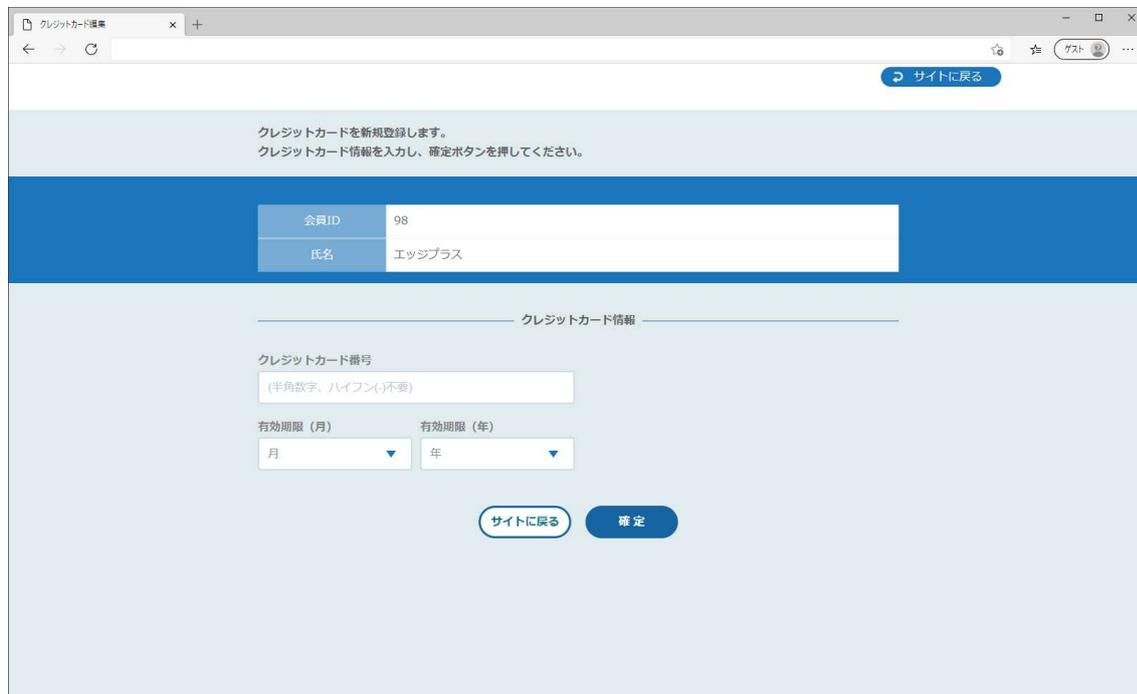
保存 or 一覧へ戻る

© 2021 Edgeplus Corp. - GuestCool @ - Ver.3.1.7748.33129

## クレジットカードの認証

支払い方法でクレジットカードを設定して、「申し込み」ボタンを選択するとクレジットカードの登録画面が表示されます。

支払いに利用するクレジットカード番号と有効期限を記載して「確定」を選択します。



クレジットカードを新規登録します。  
クレジットカード情報を入力し、確定ボタンを押してください。

会員ID	98
氏名	エッジプラス

クレジットカード情報

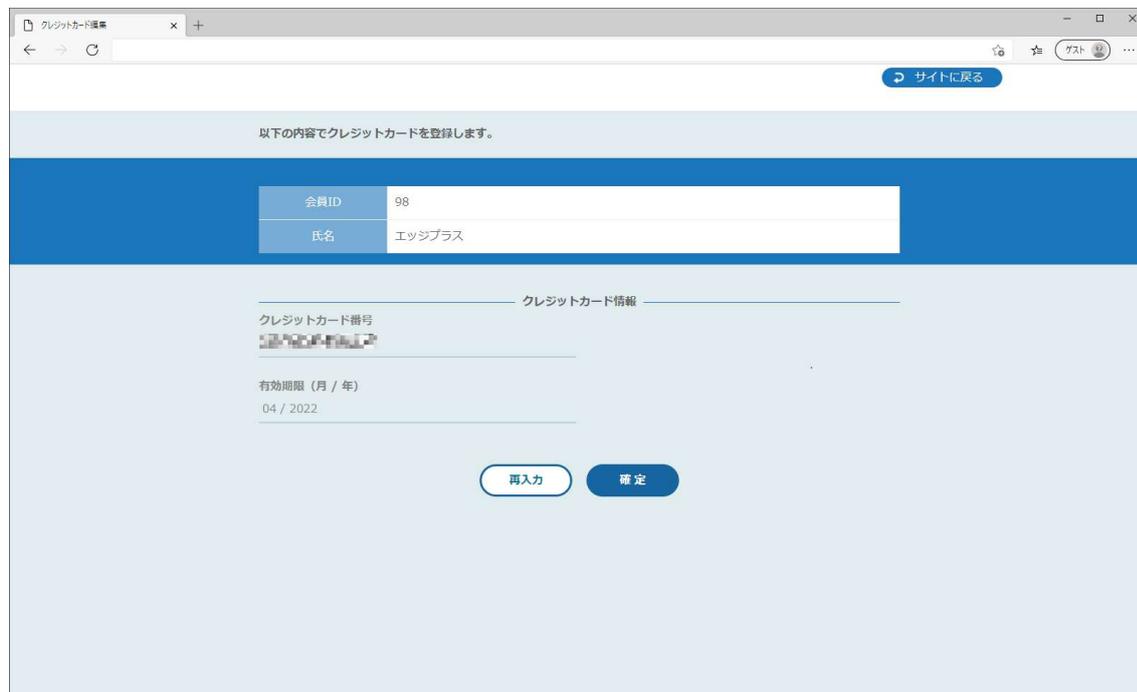
クレジットカード番号  
(半角数字、ハイフン(-)不要)

有効期限 (月)      有効期限 (年)  
月                      年

[サイトに戻る](#)   [確定](#)

登録内容の確認画面が表示されるので、正しければ「確定」を選択します。

修正する場合は「再入力」を選択して、正しいクレジットカード情報を入力してください。



以下の内容でクレジットカードを登録します。

会員ID	98
氏名	エッジプラス

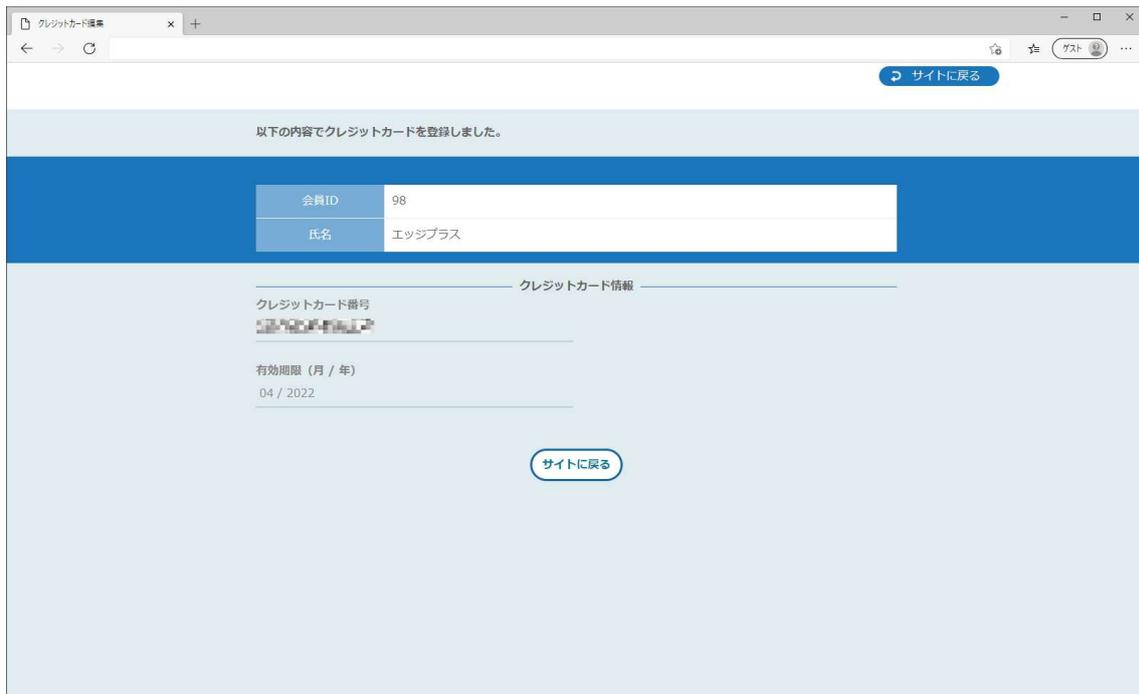
クレジットカード情報

クレジットカード番号  
XXXXXXXXXX

有効期限 (月 / 年)  
04 / 2022

[再入力](#)   [確定](#)

クレジットカード情報の登録が完了すると登録完了画面が表示されるので「サイトに戻る」を選択して、サインアップ画面に戻ります。



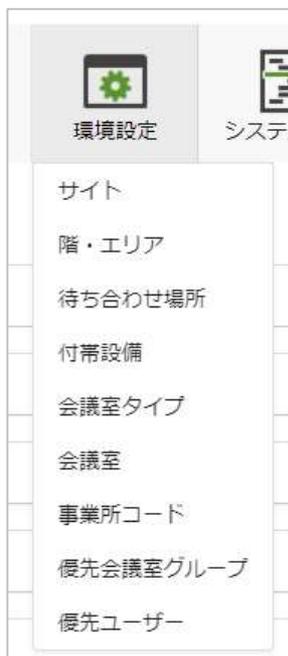
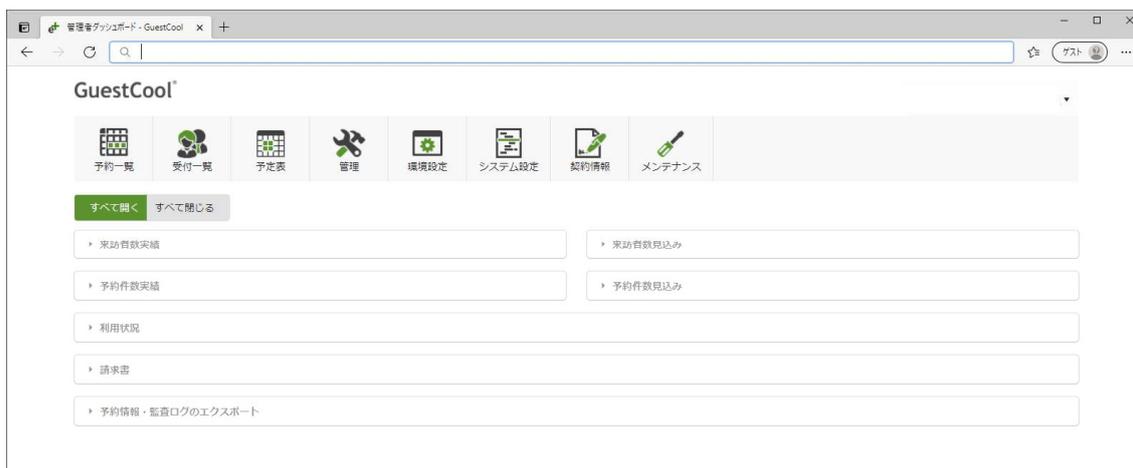
📄 クレジットカード情報は、サインアップ完了後でも変更可能です。  
サインアップ完了後、サインインしていただき、メニューの「管理」を選択して、表示された画面のメニューにある「契約情報」から「基本情報」を選択します。表示された画面の「アカウント情報」にある「お支払い方法」から変更できます。

### 3. サイト情報の確認と編集

「サイト」、「階・エリア」、「会議室」などの情報を確認、編集するには、管理者メニューの環境設定から実施します。

またユーザーを追加する場合、AAD 連携の場合、特にユーザーを登録する必要はありませんが、非連携の場合は、ユーザーを個別に登録する必要があります。

ユーザーの追加は、管理者メニューのメンテナンスにある「ユーザー管理」から実施します。

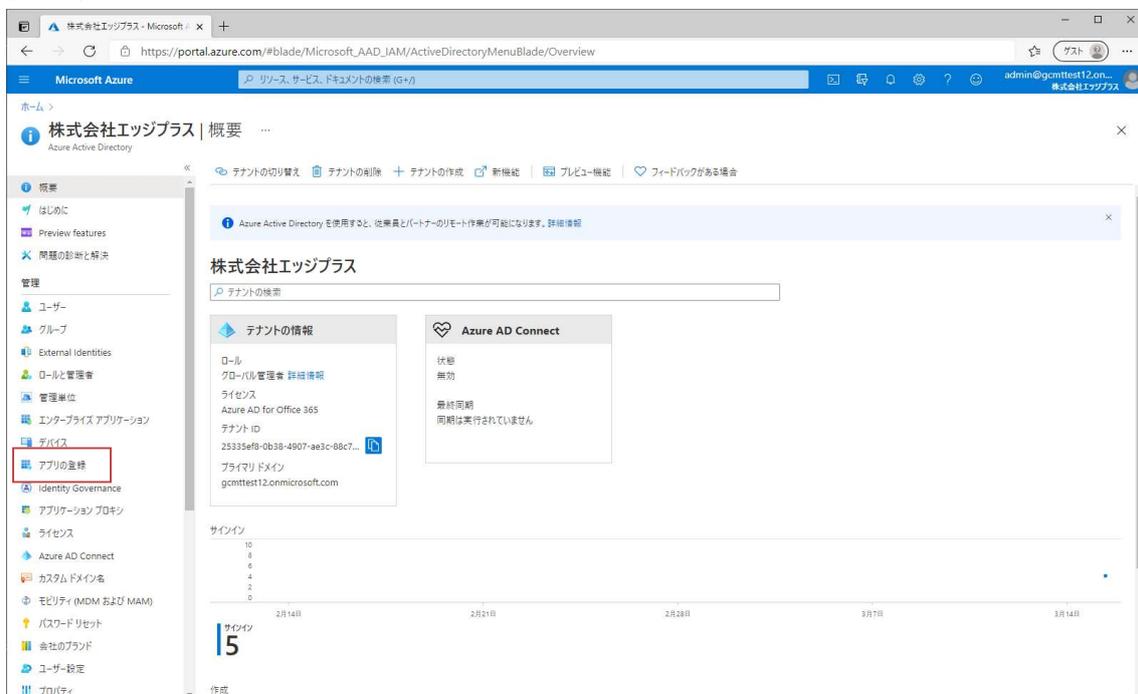


各メニューの詳細については、[管理ガイド](#) をご確認ください。

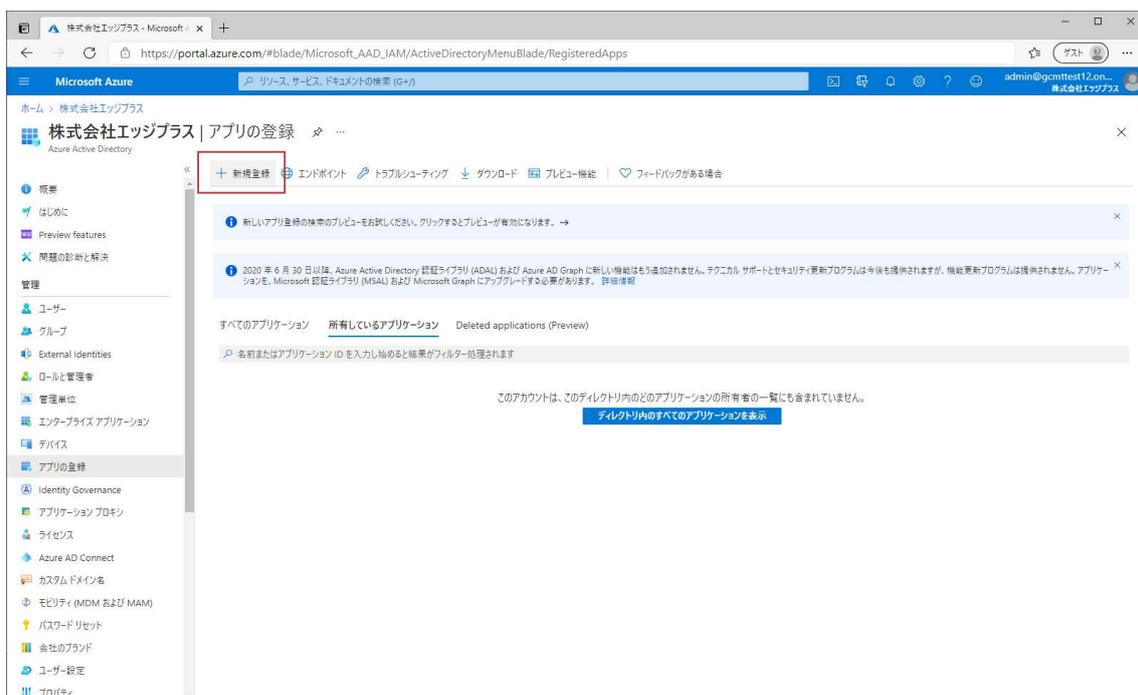
会議室を予約するには、[ユーザーガイド](#) をご確認ください。

## 4. Azure Active Directory 連携を利用するために

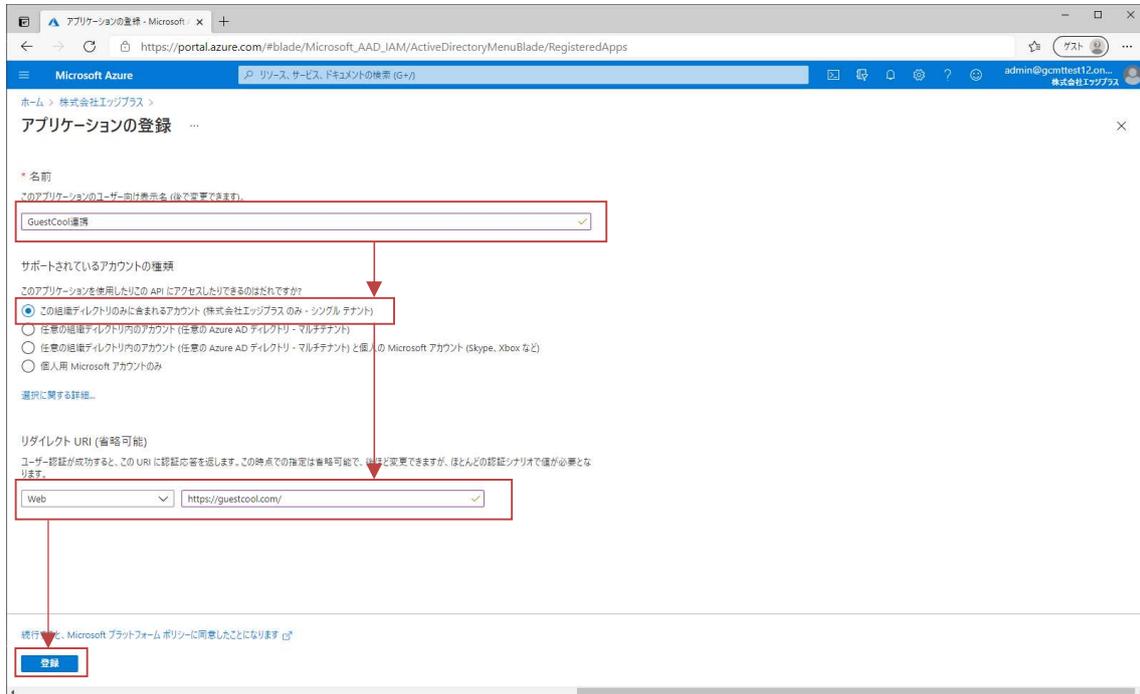
GuestCool を Azure Active Directory と連携して利用するためには、事前に設定いただく項目があります。Azure ポータルより、自社アカウントのグローバル管理者でサインインしていただき、Azure Active Directory にアクセスします。



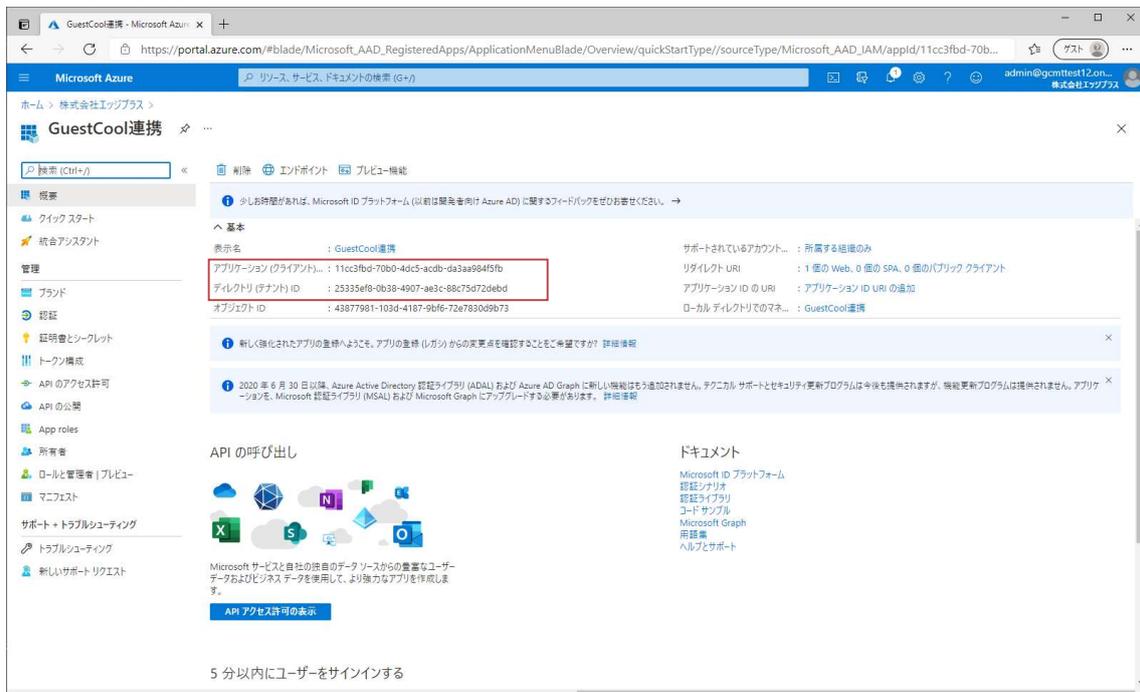
左メニューにある「アプリの登録」を選択して、アプリの登録画面を表示して、メニューの「+新規登録」を選択します。



アプリケーションの登録画面から、「名前」に「GuestCool 連携」のように用途がわかる名称を入力します。  
「サポートされているアカウントの種類」から、自社のテナントだけで利用する場合は「この組織ディレクトリの中に含まれるアカウント( [社名] のみ - シングル テナント)」を選択します。複数のテナントを利用する場合は、「マルチテナント」を選択します。  
「リダイレクト URI」に「https://guestcool.com/」を設定して「登録」を選択します。



登録が完了すると、登録したアプリの「概要」が選択された状態で表示されます。  
基本の中に「アプリケーション (クライアント) ID」、「ディレクトリ (テナント) ID」が表示されますので、設定用にコピーして保存します。

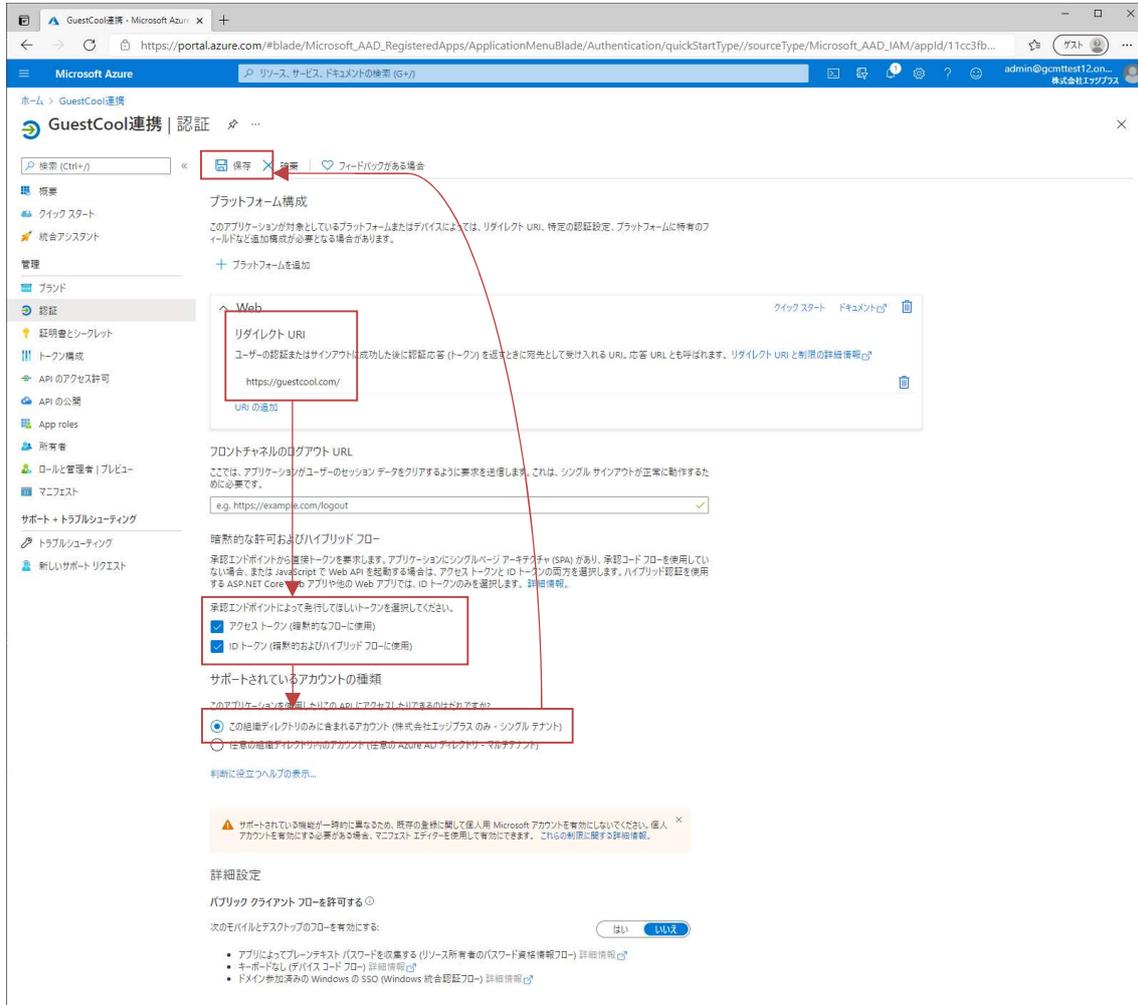


左メニューにある「認証」を選択して、表示された画面のリダイレクト URI に登録した「https://guestcool.com/」が表示されていることを確認します。

「暗黙的な許可およびハイブリッド フロー」の「承認エンドポイントによって発行してほしいトークンを選択してください。」にある「アクセス トークン (暗黙的なフローに使用)」と「ID トークン (暗黙的およびハイブリッド フローに使用)」をチェックします。

「サポートされているアカウントの種類」から、自社のみの場合は「シングルテナント」、複数のテナントで利用する場合は、「マルチテナント」を選択します。

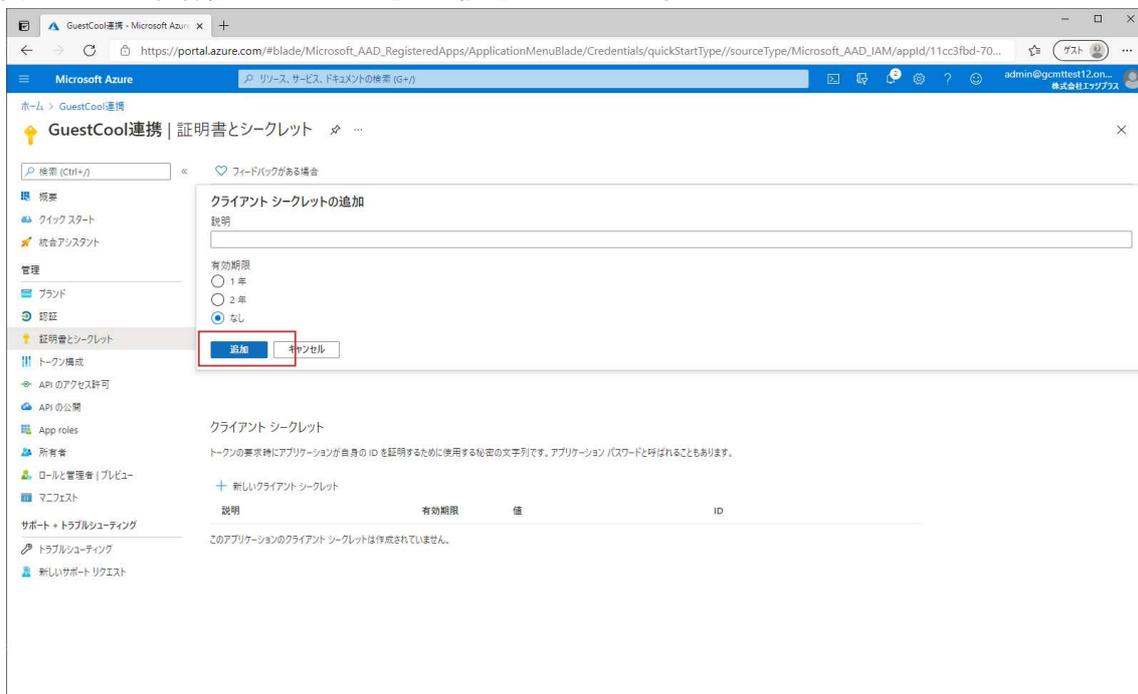
設定が完了したら、上部にある「保存」を選択して、選択内容を確定します。



左メニューにある「証明書とシークレット」を選択して表示された画面の「クライアント シークレット」にある「+ 新しいクライアントシークレット」を選択します。



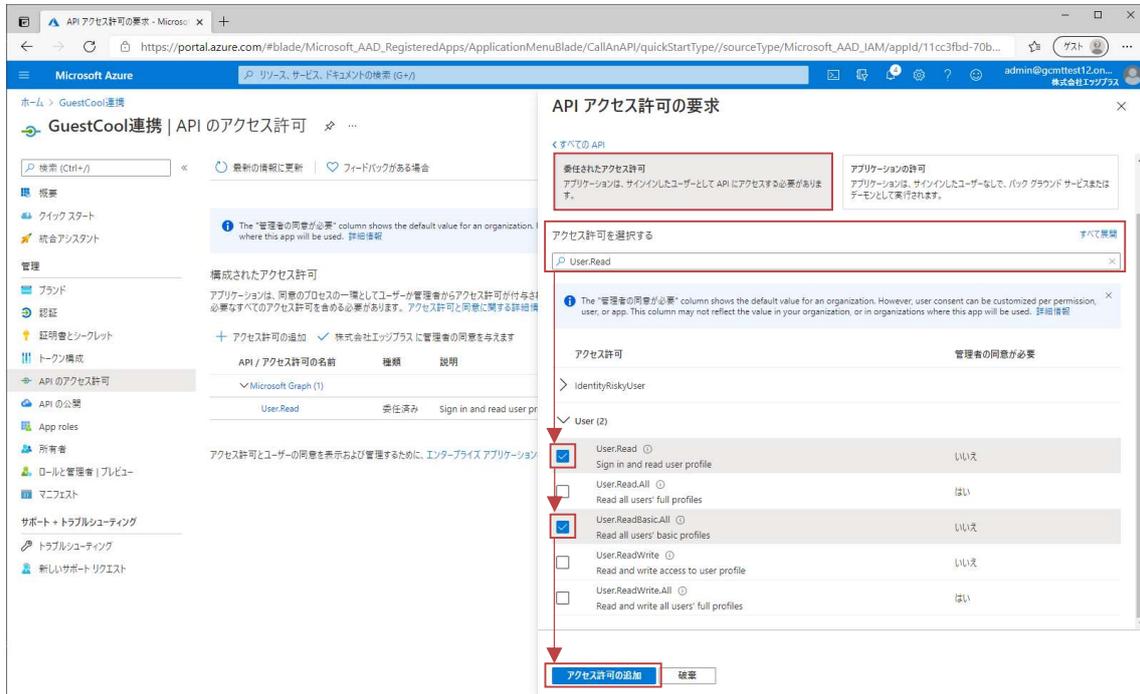
「クライアントシークレットの追加」が表示されるので、有効期限を選択して、「追加」を選択します。有効期限については、各社のポリシーに応じて設定してください。





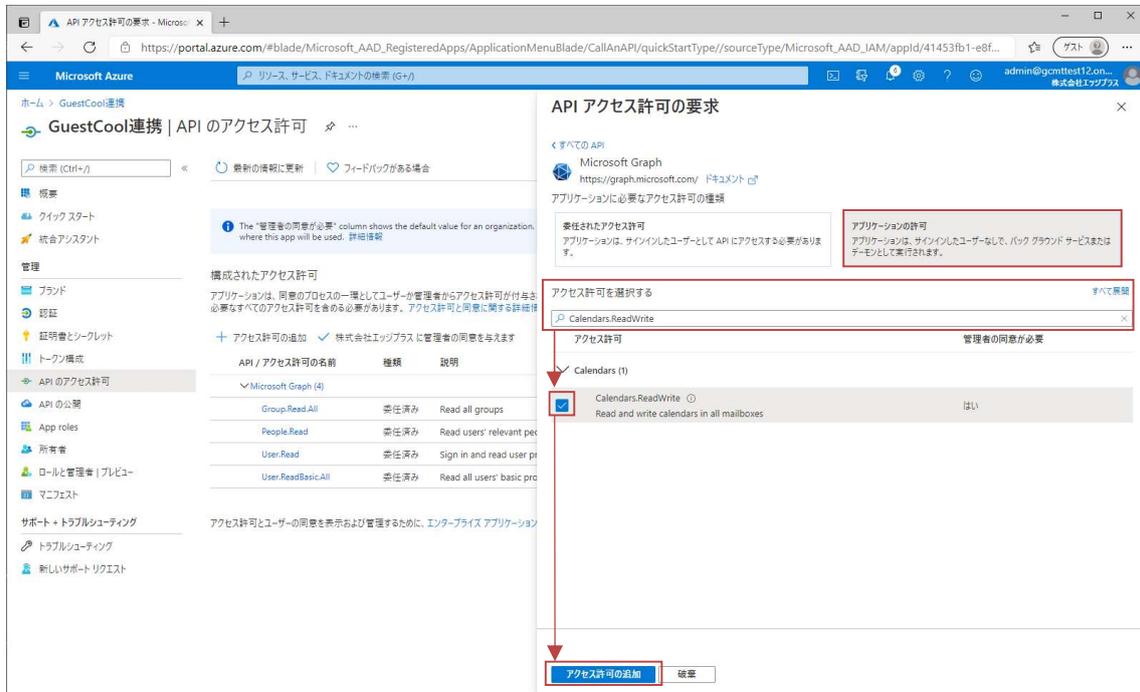
「API アクセス許可の要求」に「Microsoft Graph」の設定が表示されるので、「委任されたアクセス許可」を選択します。

「アクセス許可を選択する」から、「Group.Read.All」、「People.Read」、「User.Read」、「User.Read.Basic.All」の4つをチェックして、「アクセス許可の追加」を選択します。

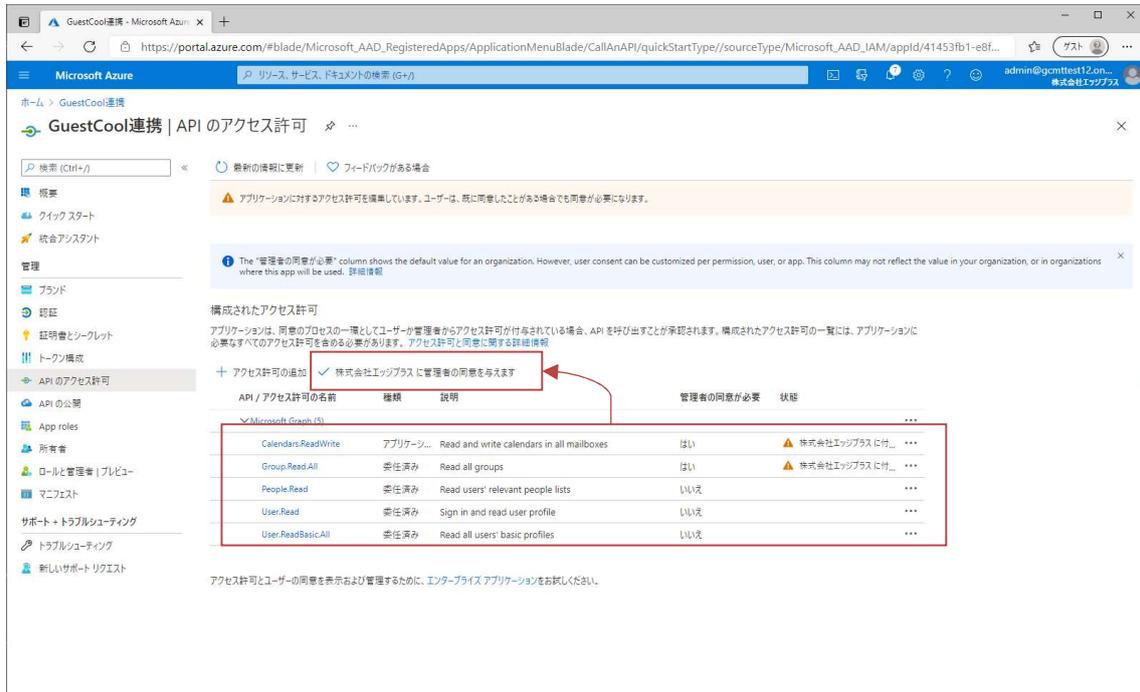


次に「Microsoft Graph」の設定から「アプリケーションの許可」を選択します。

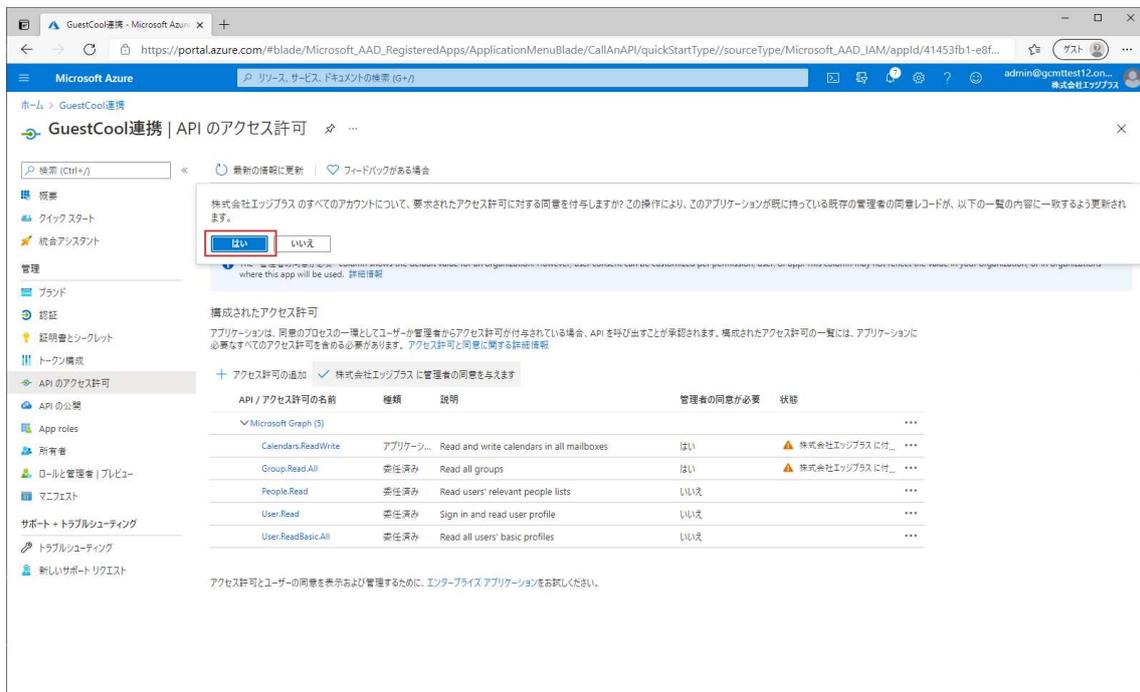
「アクセス許可を選択する」から、「Calendars.ReadWrite」をチェックして、「アクセス許可の追加」を選択します。



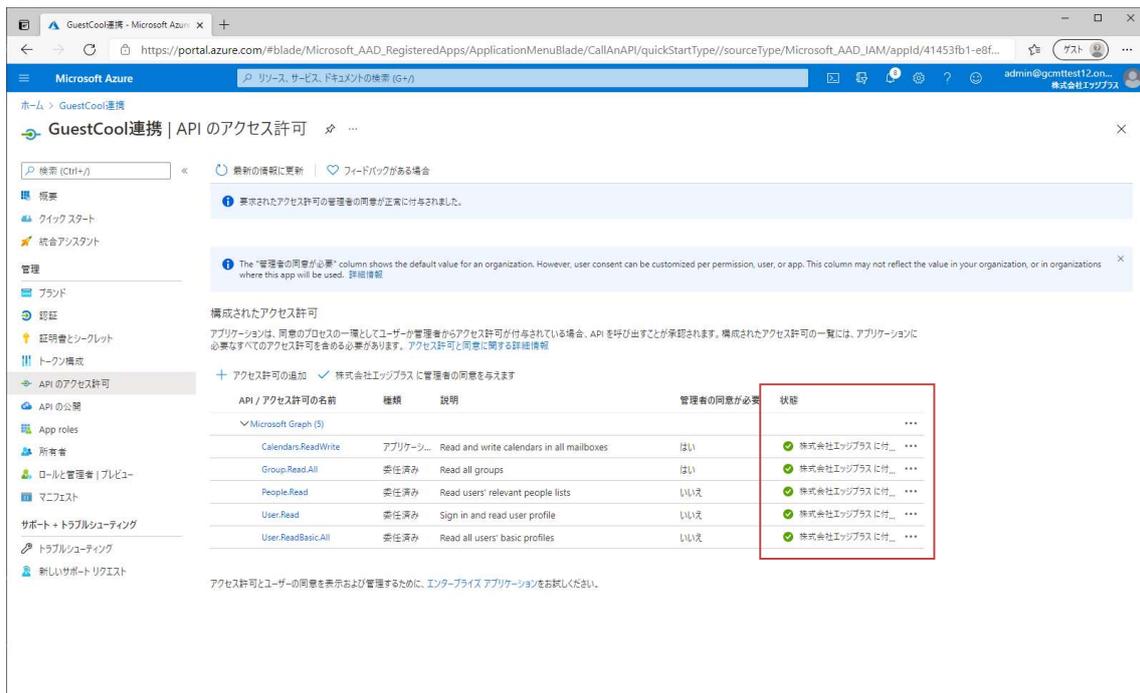
「構成されたアクセス許可」に選択したアクセス許可が表示されていることを確認します。  
 「Calendars.ReadWrite」、「Group.Read.All」には管理者の同意が必要になりますので、「✓ [社名] に管理者同意を与えます」を選択します。



確認画面が表示されるので、内容を確認していただき、問題がなければ「はい」を選択します。



[構成されたアクセス許可]に表示される選択したアクセス許可の状態にチェックマークと社名が表示されていることを確認します。



以上で設定は完了です。

保存した「アプリケーション (クライアント) ID」、「ディレクトリ (テナント) ID」、「クライアントシークレットの値」をサインアップのAAD連携に入力してください。

---

---

株式会社 エッジプラス  
ウェブサイト：<http://www.edgeplus.co.jp>

---

---

© 2021 edgeplus corporation. All rights reserved.

The information herein is for informational purposes only and represents the current view of edgeplus Corporation as of the date of this presentation. Because edgeplus must respond to changing market conditions, it should not be interpreted to be a commitment on the part of edgeplus, and edgeplus cannot guarantee the accuracy of any information provided after the date of this presentation. EDGEPLUS MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS, IMPLIED OR STATUTORY, AS TO THE INFORMATION IN THIS PRESENTATION.