

Solstice クラウド使用ガイド



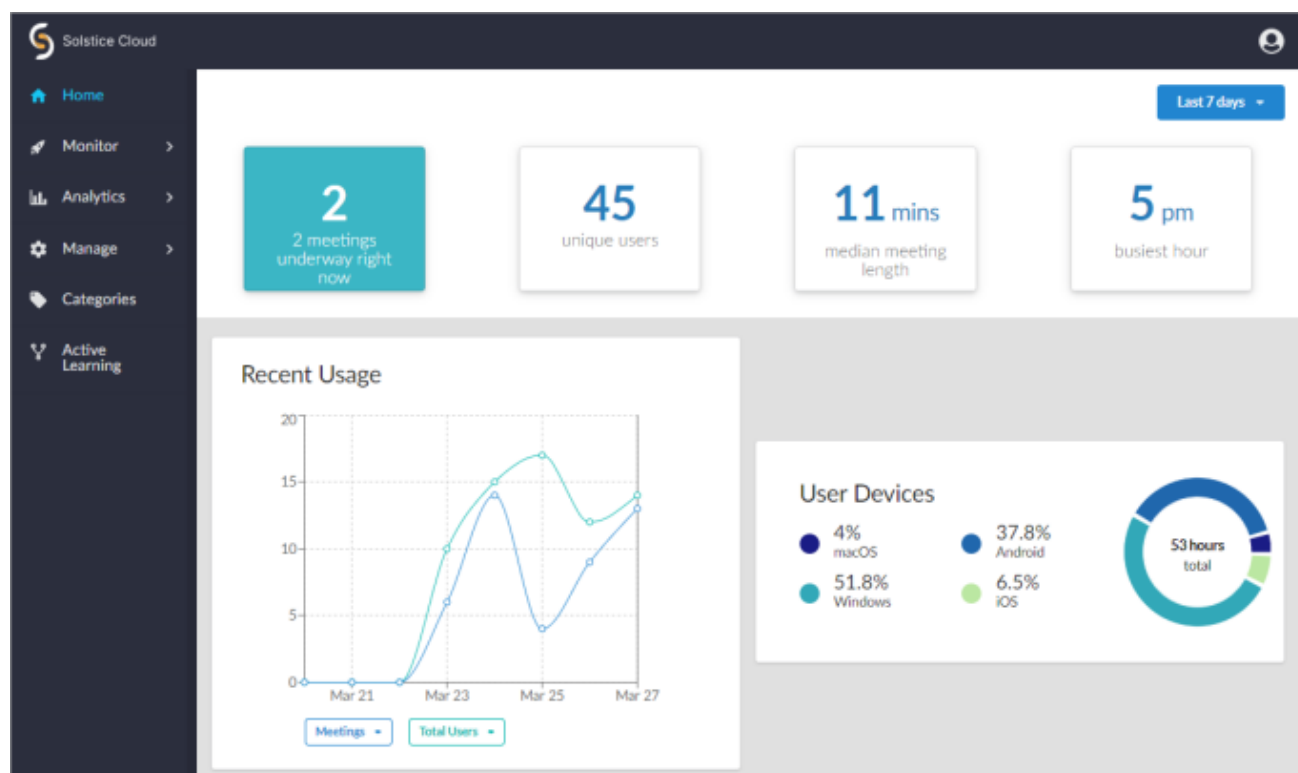
Solstice Cloud

目次

Solstice クラウドを使ってみましょう！	2
使用推奨の詳細	2
導入方法（Solstice のクラウドアカウントを作成し Pod を搭載する）	3
カテゴリ作成と Pod の割り当て	3
導入方法（カテゴリ作成）	4
（カテゴリを Pod に割り当てる）	5
構成テンプレート	5
導入方法（新規テンプレートの作成）	6
（テンプレートを Pod に割り当てる）	6
（テンプレートの編集）	8
（テンプレートを複製する）	8
（テンプレートを削除する）	8
デプロイをモニターする	9
導入方法（利用不可のPodを迅速に表示する）	10
（Solsticeサブスクリプションを更新する）	10
（自動メールアラートの設定）	11
（デプロイの使用状況分析を表示する）	11
Solstice クラウドを使用してソフトウェア更新をスケジュールする	12
導入方法（Podのソフトウェアバージョンを今すぐ更新する）	13
（Podをスケジュールし、後で更新する）	13
（進行中のタスクとスケジュールされたタスクを表示する）	13
（スケジュールされた更新を編集する）	14
（更新履歴の表示）	14
役割と権限	15
導入方法（ユーザーの招待と役割を割り当てる）	16
（ユーザーの役割を編集する）	16
（ユーザーのアカウントを削除する）	17

Solstice クラウドを使ってみましょう！

Solstice クラウドは安全で拡張性の高いポータルであり、Solsticeに対応する会議や学習スペースを最適化して、利便性、生産性、ROIを向上させるのに役立ちます。管理、モニター、分析機能も簡単に行えます。管理者はSolstice クラウドにおいて、カスタムカテゴリ、構成テンプレート、定期的なソフトウェア更新を使用して、Solstice Podを世界中のどこからでも簡単に導入し、モニターを行い、更新することができます。導入後、使用データはSolstice Podから安全に収集され、会議室のタイプや場所を比較できますので、部屋の使用状況、参加状況、会議やクラスの時間を把握することができます。



Solstice クラウドのアカウントを作成したら、[Solstice ダッシュボード](#)からSolstice Podをアプリケーションに接続できます。これで、企業のSolstice クラウドアカウントが作成されます。PodをSolstice クラウドに登録するにはインターネットにアクセスする必要がありますのでご注意ください。企業は、ダッシュボードを介して単一のマスターSolstice クラウドアカウントを作成するだけです。そのアカウントを作成した後、Solstice クラウドにログインして他のユーザーを招待し、同時にユーザーロールを割り当てることができます。これで企業全体のユーザーが同じデータとPodにアクセスできるようになります。詳細については、**[役割と権限]**を参照してください。

使用推奨の詳細

- PodをSolstice クラウドに搭載するには、Podがインターネットに接続でき、ソフトウェアバージョンが3.4以降である必要があります。
- デプロイ管理機能は、バージョン4.5以降のすべてのSolstice Podで利用可能です。
- デプロイ管理を含むSolstice クラウドの標準機能は、すべてのPodに対して永続的に無料でご利用いただけます。

- デプロイのモニターや分析など、Solstice クラウドのフル機能を利用するには、現行のSolstice サブスクリプションが必要です。

導入方法

Solsticeのクラウドアカウントを作成しPodを搭載する

1. Solstice ダッシュボードを開きます。

Solstice ダッシュボードをお持ちでない場合は、まずダッシュボードをダウンロードしてから、Pod をダッシュボードにインポート後に手順 2 に進んでください。[詳細情報はこちら](#)

2. Solstice インスタンスのリストから、Solstice クラウドに接続するPodディスプレイを選択します。
3. **[Solstice クラウド]** タブに移動し、**[接続]** をクリックします。選択したディスプレイのリストが表示されます。
4. 必要に応じて、追加のディスプレイを選択または削除し、**[次へ]** をクリックします。
5. 利用規約に目を通してください。表示された条件に同意する場合は、**[同意する]** チェックボックスをオンにし、**[次へ]** をクリックします。
6. メールアドレスを入力し、**[次へ]** をクリックします。入力されたメールアドレスにSolstice クラウドのアカウントがひも付けられていない場合は、パスワード作成を求めるプロンプトが表示されます。
7. パスワードを入力し、パスワードを確認してから**[次へ]** をクリックします。Solstice クラウドアカウントにディスプレイが追加されたことを確認する通知が表示されます。
8. 通知される任意の場所をクリックして続行します。
9. **[マイアカウント]** リンクをクリックすると、ウェブブラウザ経由でSolstice クラウドのログインページに移動します。

カテゴリ作成とPodの割り当て

カテゴリを使用すると、Solstice インスタンスをわかりやすく分類することができます。カテゴリをSolstice クラウドにインポートしたら、カテゴリにPodを割り当てることを強くお勧めします。一度作成したカテゴリは、異なるタイプのSolstice インスタンス間で、使用データをフィルタリング、ソート、比較するために使用することができ、ビジネス上の意思決定に役立ちます。例えば、Solstice クラウドのミーティング分析データは、利用頻度の高い会議室の種類を分析し、将来の会議室の構成を決定するのに役立ちます。また、カテゴリを使用して、特定のSolstice Podを選択してソフトウェア更新をスケジュールすることもできます。これにより、場所や部署に応じてPodのソフトウェアの更新をスケジュールすることができます。

Solstice クラウドポータルでは、推奨カテゴリのリストから選択したり、独自のカテゴリを作成したりすることができます。堅牢なカテゴリスキームを作成することで、デプロイの使用状況データを分かりやすい方法で追跡することができます。たとえば、建物間でSolsticeの使用状況を比較して、各場所でのように技術が利用されているか、また予約可能なスペースとそうでないスペースの平均会議時間を比較したりできます。カテゴリを割り当てる際には、次のガイドラインに従うことをお勧めします。

- すべてのPodに適用できるカテゴリを作成します（例：[デンバー]カテゴリの代わりに[場所]カテゴリを作成）。
- 大まかなカテゴリから始め、具体的なカテゴリを作成します（例：国、都市、オフィスのカテゴリを作成する）。

カテゴリスキームの例を次に示します。


地域	都市	建物	ルームタイプ	部門	予約可能
南東部	デンバー	デンバーHQ	大会議室	マーケティング	はい
中西部	ニューヨーク	ブレイク通り 65	中会議室	エンジニアリング	いいえ
中部大西洋沿岸部	アムステルダム	ミッドタウン	ハドルルーム	営業	
北東部	シカゴ	西ブロード通り 50	個人オフィス	医学部	
東部	シアトル	パラムキャンパス	公共の場	事業所	

導入方法

カテゴリの作成

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューから、**[カテゴリ]** に移動します。
2. **[カテゴリの追加]** をクリックします。
3. 推奨されるオプションからカテゴリを作成する方法：
 - a. **[推奨カテゴリから選択]** をクリックします。
 - b. 推奨カテゴリのいずれかを選択し、**[次へ]** をクリックします。
 - c. 保持しないデフォルトオプションはすべて削除します。
 - d. **[保存して適用]** をクリックします。
 - e. **[了解]** をクリックします。
4. 独自のカスタムカテゴリを作成する方法：
 - a. **[カスタムの作成]** をクリックします。
 - b. **[カテゴリ名]** を入力し、**[次へ]** をクリックします。
 - c. **[オプション]** に入力します。例えば、Podを建物の階数に基づいてグループ化するカテゴリを作成する場合は、レベル1、レベル2など入力することができます。
 - d. 別のオプションを追加する場合は、最後のオプションフィールドをクリックし**[Enter]**キーを押します。
 - e. オプションの入力が完了したら、**[保存して適用]** をクリックします。
 - f. **[了解]** をクリックします。

カテゴリをPodに割り当てる

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューから、**[カテゴリ]** に移動します。Solstice クラウドにインポートされたPodが一覧表示されます。
2. 表の特定のカテゴリを表示するには、[カテゴリマネージャ] 見出しのアイコン  をクリックします。
3. 表示したいすべてのカテゴリのチェックボックスを選択します。選択したカテゴリは、テーブル内の列として表示されます。
4. Podを個別にカテゴリに追加する方法：
 - a. Podごとに、対応するカテゴリ列のドロップダウンをクリックし、表示されるリストからオプションを選択します。
注: 各Podに追加できるオプションはカテゴリごとに1つだけです。
5. Podを一括でカテゴリに追加する方法
 - a. テーブルの左側で、一緒に分類したいPodのそれぞれのチェックボックスを選択します。テーブルの上部に青色のバーが表示されます。
 - b. 青色のバーで、対応するカテゴリ列のドロップダウンをクリックし、表示されるリストからオプションを選択します。選択したディスプレイにカテゴリオプションを割り当てるかどうかを確認するプロンプトが表示されます。
 - c. **[保存]** をクリックします。
 - d. すべてのPodの選択を解除するには、青色バーの削除アイコンをクリックします。
6. 手順3-5を繰り返して、すべてのPodをカテゴリに割り当てます。

構成テンプレート

Solstice クラウドを使用すると、管理者は、Solsticeのデプロイ全体に無制限の構成テンプレートを作成し、適用することができます。ネットワーク設定、セキュリティ設定、外観設定などの構成テンプレートを作成し、Solstice ダッシュボードで使用可能なすべての構成オプションにアクセスできます。Solstice クラウドテンプレートは、Pods on Solsticeバージョン4.5以降に適用できます。

ほとんどの設定はテンプレートでバッチ構成できますが、固定IPアドレスやDNSホスト名などの固有の設定や値は、Podごとに個別に設定する必要があります。テンプレート作成の際に個別設定が必要な時は、こうした設定に[固有のPod]というラベルが付けられます。

デプロイ全体にテンプレートを適用するプロセスを、より効率的に行うために、**[カテゴリの作成]**トピックでは、カテゴリの作成方法と使用方法、およびカテゴリを作成する際に考慮できる点を概説しています。この点を理解すると、構成テンプレートを場所、構内、その他定義したカテゴリごとに Pod へ適用することができます。

導入方法

新規テンプレートの作成

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューから、**[管理]** > **[テンプレート]**をクリックします。
2. 作成するテンプレートの種類を選択します。例えば、**[ようこそ画面]** または **[機能]** を選択できます。
3. **[新しいテンプレートの作成]** をクリックします。
4. **[テンプレート名]**を入力します。たとえば、テンプレートに場所（ロンドンオフィス）またはわかりやすい名前（山のテーマ）を付けることができます。
5. **[保存]** をクリックします。
6. そのテンプレートに適用する設定を構成します。

ほとんどの設定はテンプレートで一括して設定できますが、Podごとに固有の設定や値がある場合は各Podに個別に設定する必要があります。

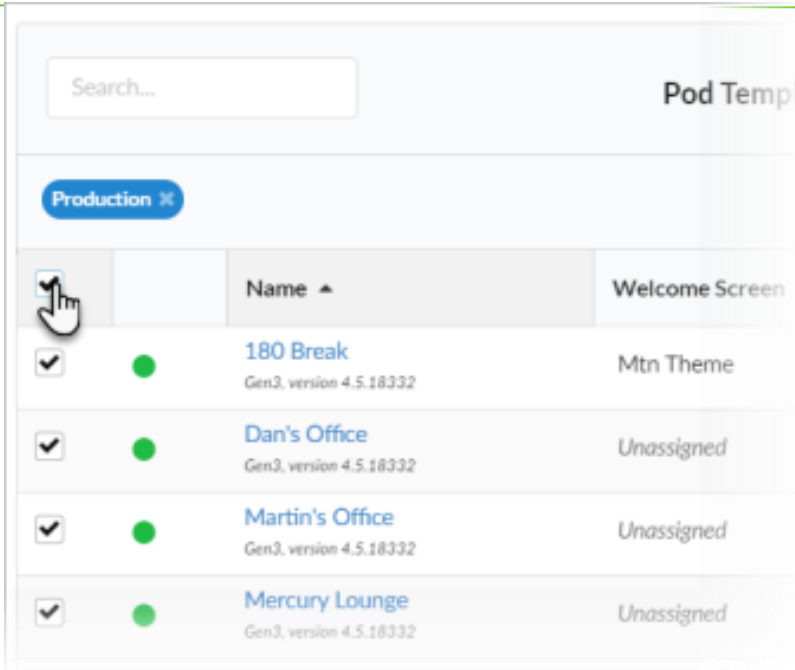
7. **[保存]** をクリックします。

テンプレートをPodに割り当てる

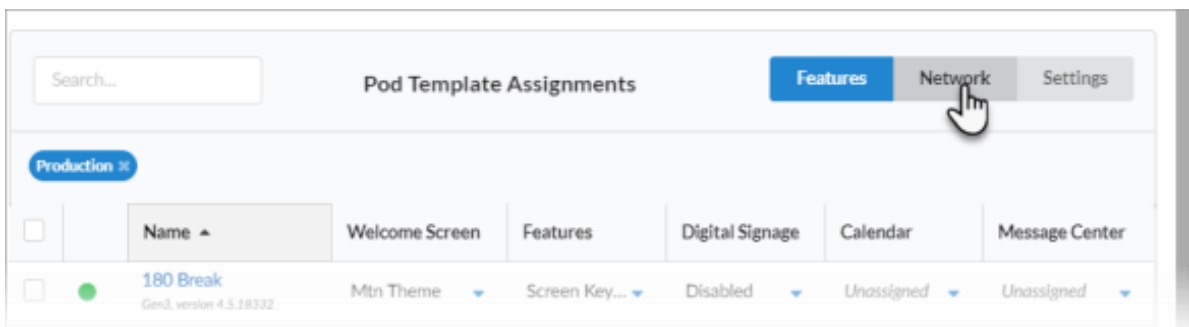
1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[管理]** > **[Pod]** の順にクリックします。Podテンプレートの割り当てテーブルが表示されます。このテーブルは、デプロイ全体にテンプレートを適用するために使用されます。テンプレートは、複数のPodに一度に適用できます。

作成したカテゴリのフィルタを使用して、配置されているPodを並び替え、デプロイ全体にテンプレートを簡単に適用することができます。フィルターでは、作成したPodに割り当てたカテゴリに応じて、場所や構内などの条件でテンプレートを適用することができます。

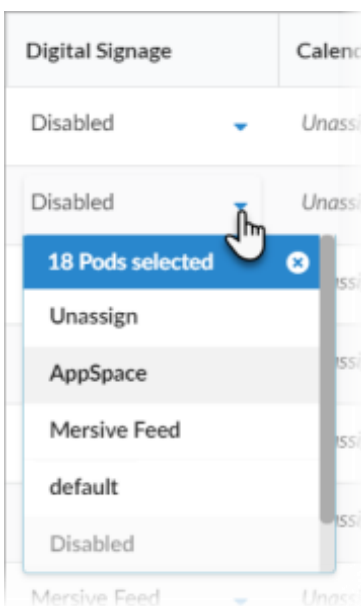
2. テンプレートを適用したいPodのチェックボックスを選択します。各Podのチェックボックスを個別に選択することもできずし、テーブルのヘッダー行にあるチェックボックスを選択して、テーブル内のPodをすべて選択することもできます。





3. 適用したいテンプレートごとに、対応するテンプレートタイプの列（例：ようこそ画面）に移動します。表の右上にあるグループ名を選択すると、別のテンプレート列のグループを表示することができます。



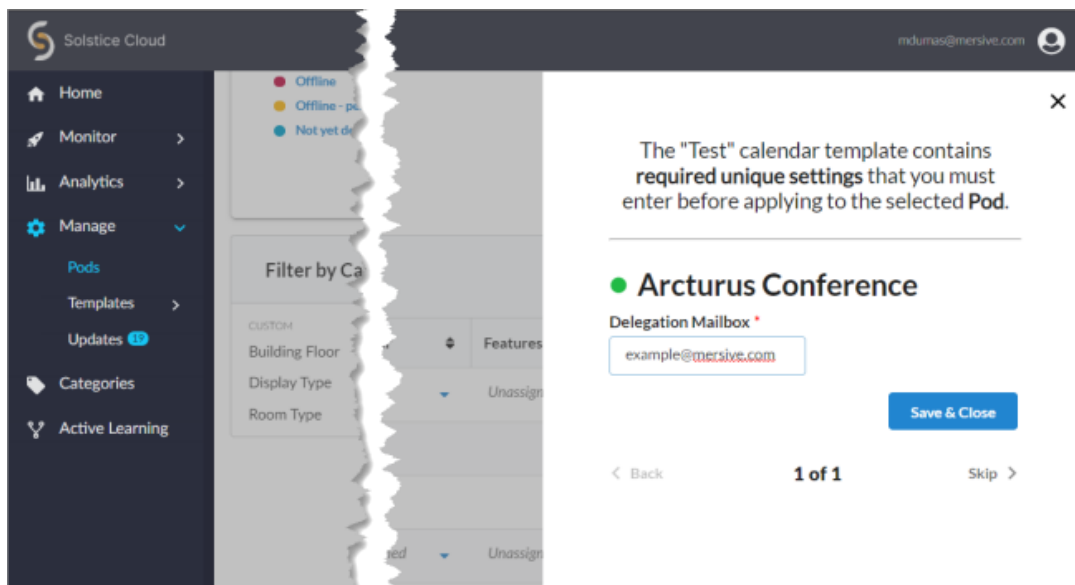
4. 表に対応するドロップダウンをクリックして、作成したテンプレートの名前を選択します。



5. 変更を確認するポップアップが表示されます。**[確認]** をクリックします。テンプレートが適用されたことを示す緑色の通知が表示されます。
6. 変更が適用されると、Podの横に読み込み中を示すアイコン  が表示され、適用中のテンプレートの横に保留中を示すアイコン  が表示されます。変更が適用されると、Podの通常のステータスが再開されます。

Pod がオフラインの場合、変更した内容はオンラインに戻ったときに適用されます。


7. 適用したテンプレートに、各ポッドに個別に適用する必要がある固有の設定がある場合は、必要な情報を入力するように求めるスライドポップアップが表示されます。完了したら、**[保存して閉じる]** をクリックします。

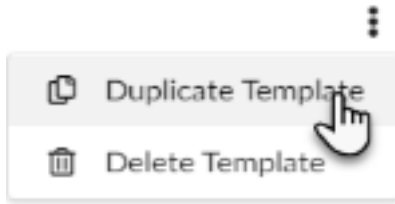


テンプレートの編集

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューから、**[管理]** > **[テンプレート]** をクリックします。ドロップダウンメニューからテンプレートの一覧が表示されます。
2. 編集するテンプレートの種類を選択します。例えば、[ようこそ画面] または [機能] を選択できます。
3. 編集するテンプレートをクリックします。
4. テンプレートの設定を編集または更新します。
5. **[保存]** をクリックします。テンプレートがいずれかのPodに適用されている場合は、**[保存]** をクリックすると、そのPodに変更が適用されます。


テンプレートを複製する

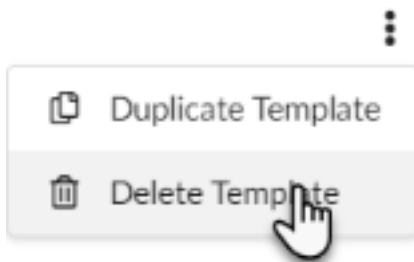
1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューから、**[管理]** > **[テンプレート]** をクリックします。ドロップダウンメニューからテンプレートの一覧が表示されます。
2. 編集するテンプレートの種類を選択します。例えば、[ようこそ画面] または [機能] を選択できます。
3. テンプレートを複製する場合は、縦の省略記号アイコン  をクリックし、**[テンプレートの複製]** を選択します。



4. 必要に応じて、テンプレート名を編集したり、テンプレートの設定を編集、更新したりできます。
5. **[保存]** をクリックします。

テンプレートを削除する

1. Solstice クラウドポータル内の左側のサイドバーメニューから、**[管理]** > **[テンプレート]** をクリックします。ドロップダウンメニューからテンプレートの一覧が表示されます。
2. 編集するテンプレートの種類を選択します。例えば、**[ようこそ画面]** または **[機能]** を選択できます。
3. テンプレートを削除する場合は、縦の省略記号アイコン  をクリックし、**[テンプレートの削除]** を選択します。

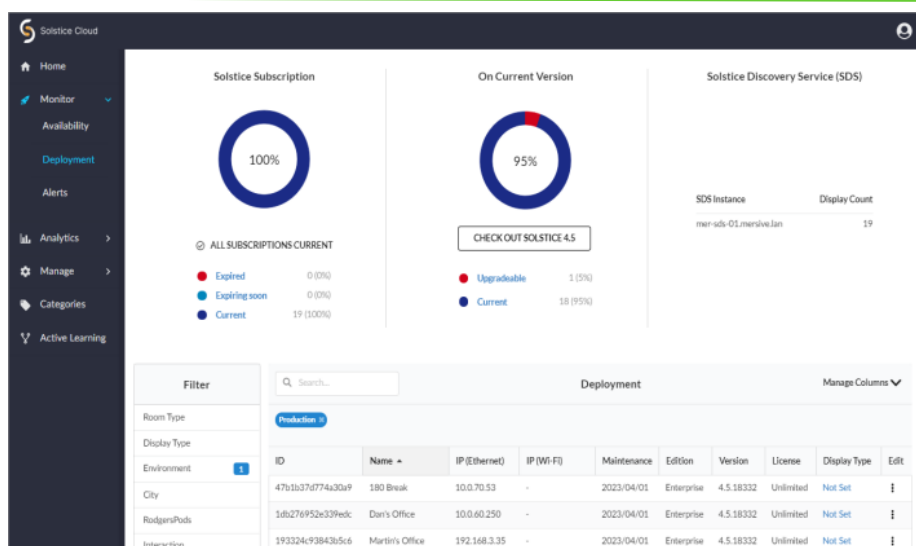


4. 確認のポップアップが表示されるので、**[削除]** をクリックします。

デプロイをモニターする

デプロイをモニターすることで、Solstice クラウドは技術的な問題を警告し、生産性に影響を与える前に問題を解決することができます。大規模なデプロイ状況の追跡を行うために、Solstice クラウドはどのPodがオフラインになったかを素早く識別し、問題を解決できるようにします。メールアラートの設定では、ディスプレイにアクセスできないときや再起動したときなどのイベントによってトリガーされるアラートを設定することができます。これらのアラートを使用すると、会議に影響が及ぶ前に、問題解決のためにデプロイ環境を受動的にモニターできます。

Solstice クラウドでは、デプロイメント内のPodに有効期限の切れたSolsticeサブスクリプションが含まれているかをすぐに確認することができ、ポータル内でサブスクリプションの更新をリクエストしプロセスを合理化することができます。



導入方法

利用不可のPodを迅速に表示する

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[デプロイ]** > **[可用性]** に移動します。
2. [可用性] テーブルで、**[ステータス]**列のヘッダーをクリックして、Podをステータス順に並べ替えます。赤い点 ● は、ディスプレイがオフラインであることを示します。
3. **[稼働時間/停止時間]** 列を表示して、ディスプレイが停止してから時間を確認します。

Solstice サブスクリプションを更新する

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[デプロイ]** > **[構成]** に移動します。
2. [Solstice サブスクリプション] セクションで、**[今すぐ更新]** をクリックします。
3. **[開始する]** をクリックします。
4. サブスクリプション更新の見積りに追加するPodを選択し、**[次へ]** をクリックします。
5. サブスクリプションを延長する日付を選択し、**[次へ]** をクリックします。
6. 表示されるフォームに連絡先情報を入力し、**[次へ]** をクリックします。
7. サブスクリプションの更新見積りリクエストの詳細を表示するには、**[詳細]** ドロップダウンをクリックします。
8. リクエストを送信するには、**[見積もりをリクエスト]** をクリックします。お客様のご要望があればMersiveの担当者にご連絡いたします。
9. **[戻る]** をクリックします。

自動メールアラートの設定

Solstice クラウドポータルでは、特定のイベントが発生した場合(Pod がオフラインになるなど)、自動メールアラートを設定できます。このアラートは、デプロイ環境のニーズに合わせて設定でき、問題を迅速に検出して解決できます。

特定の Pod をカテゴリに割り当て、そのカテゴリのメールアラートを設定することで、特定のメールアドレスに送信されるようにメールアラートを設定できます。例えば、シアトル本社すべての Pod を、そのカテゴリオプションに割り当てることができます。そして、いずれかの Pod に技術的な問題が発生した場合に、そのオフィスにいる IT 管理者にメールアラートを送信するように設定することができます。

1. Solstice クラウド ポータルの左側のサイドバー メニューで、**[デプロイ]** > **[アラート]** に移動します。
2. **[アラート設定]** で、受信するメールアラートを有効にします。トグルスイッチが青色に変わります。
3. 選択したディスプレイグループのメールアラートのみを受信する方法：
 - a. 対応するメールアラートの横にある **[フィルター]** をクリックします。作成したカテゴリの一覧がドロップダウン内に表示されます。
 - b. 警告を表示するディスプレイのグループを選択します。
 - c. 選択したアラート表示フィルターを削除するには、フィルターオプションの横にある**[削除]**アイコンをクリックするか、**[すべて削除]**をクリックします。

デプロイの使用状況分析を表示する

1. Solstice クラウドポータルの左側のサイドバー メニューで、**[分析]** > **[使用状況]** に移動します。**[使用状況履歴]** グラフが表示されます。
2. 表示されるデータは、グラフの下にある **[ディスプレイ]** テーブルで選択した表示内容によって決まります。ディスプレイを手動で選択や解除、また割り当てられたカテゴリでフィルタリングしたりすることができます。選択したディスプレイのデータのみがグラフに表示されます。
3. グラフ表示を変更するには、グラフの左上隅に**[時間]**、**[日]**、**[週]**、または **[月]** のデータを表示するように選択できます。グラフの右上隅に、過去48時間、週、月、四半期、または顧客の日付範囲のデータを表示するかどうかも選択できます。
4. グラフに表示されるデータを変更するには、グラフの左下隅にあるドロップダウンの1つをクリックし、表示されるリストからオプションを選択します。たとえば、投稿数を表示するように選択できます。
5. 2 番目のドロップダウンでは、最初の列と比較する別のデータ列を選択することができます。たとえば、合計ユーザー数を表示するように選択できます。この例では、投稿の総量と特定の時間におけるユーザーの総量がどのように関係しているかを横に並べて比較することができます。
- 6.

Solsticeクラウドを使用してソフトウェア更新をスケジュールする

大規模なデプロイを行っているMersiveの顧客に対して、[Solstice クラウド](#)はSolstice Podソフトウェアのアップデートを迅速、容易、かつ中断の少ないものにし、管理者が業務時間外に無線アップデートをスケジュールできるようにしています。Solstice クラウドは、カテゴリに基づいてターゲットを絞った更新、ネットワーク障害が生じた後の自動リトライ、完了を確認するメールレポートを可能にすることで、更新プロセスを効率化します。管理者は、更新をスケジュールする機能に加えて、ソフトウェア更新をすぐに開始することも選択できます。

Solstice クラウドの利点の1つは、Podをカテゴリに割り当てることができることです。Podをカテゴリに割り当てることで、管理者はバッチ更新を利用するPodを簡単に特定して選択することができます。たとえば、管理者はロンドンオフィスの Pod を、ニューヨークオフィスとは異なる日時に更新するようにスケジュールできます。更新がスケジュールされると、各Podの現地時間に合わせて開始されます。

ソフトウェア・アップデートを実行するには、Pods にアクティブな [Solstice サブスクリプション](#)が必要です。Pod が Mersive のアップグレード・サーバーにアクセスする際は、ファイアウォールの例外を作成し、アップグレード・ファイルを取得できるようにする必要があります。 <https://www.mersive.com>

事前にスケジュールされている更新については、更新が完了したときにメールで通知されるように設定できます。スケジュールされた更新は、そのプロセスが開始されるまで編集または削除できます。更新が進行中の場合、一時停止またはキャンセルすることはできません。Podの更新でエラーが発生した場合、Solstice クラウドは更新タスクに警告のフラグを表示します。更新プロセス中にインターネット接続が中断された場合、Solstice クラウドは再試行し、中断したところから更新を再開します。



導入方法

Podのソフトウェアバージョンを今すぐ更新する

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[管理]** > **[更新]** に移動します。
2. アップグレードするPodを選択します。

リストに Pod が表示されていない場合は、すでにスケジュールされたタスクの一部になっている可能性があります。

3. **[Podの更新]** をクリックします。
4. 表示されるポップアップで、ドロップダウンを使用して、Podを更新するソフトウェアバージョンを選択します。
5. **[今すぐ更新]** をクリックします。更新プロセスが開始されると、キャンセルできないことを警告するポップアップが表示されます。
6. 更新を続行するには、**[今すぐ更新]** をクリックします。**[タスク]** タブに戻り、更新の進行状況を確認できます。

Podをスケジュールし、後で更新する

1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[管理]** > **[更新]** に移動します。
2. アップグレードするPodを選択します。

リストに Pod が表示されていない場合は、すでにスケジュールされたタスクの一部になっている可能性があります。

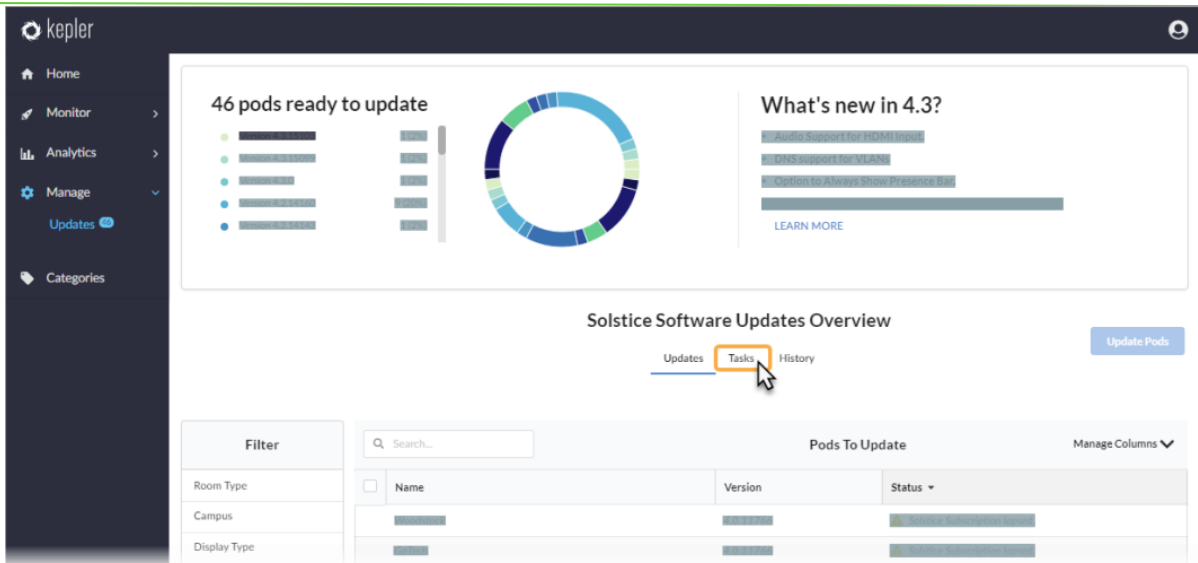
3. **[Podの更新]** をクリックします。
4. 表示されるポップアップで、ドロップダウンを使用して、Podを更新するソフトウェアバージョンを選択します。
5. **[後でスケジュールする]** をクリックします。
6. 更新するPodをスケジュールする日時を選択します。

更新は、Pod のシステム構成で設定された現地時刻に基づいて行われます。

7. 必要に応じて、更新が完了したときにメール通知を受け取るオプションを選択できます。
8. **[スケジュール]** をクリックします。Podソフトウェアの更新がスケジュールされます。
9. スケジュールされた更新を表示、編集、または削除するには、**[タスク]** タブをクリックします。

進行中のタスクとスケジュールされたタスクを表示する


1. Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**[管理]** > **[更新]** に移動します。
2. **[Solstice ソフトウェアの更新の概要]** セクションで、**[タスク]** タブに移動します。



- このタブでは、進行中のソフトウェア更新プログラムとスケジュール済みのソフトウェア更新をすべて表示できます。スケジュールされた更新は、更新が開始されるまで編集できます。更新が進行中の場合、一時停止またはキャンセルすることはできません。

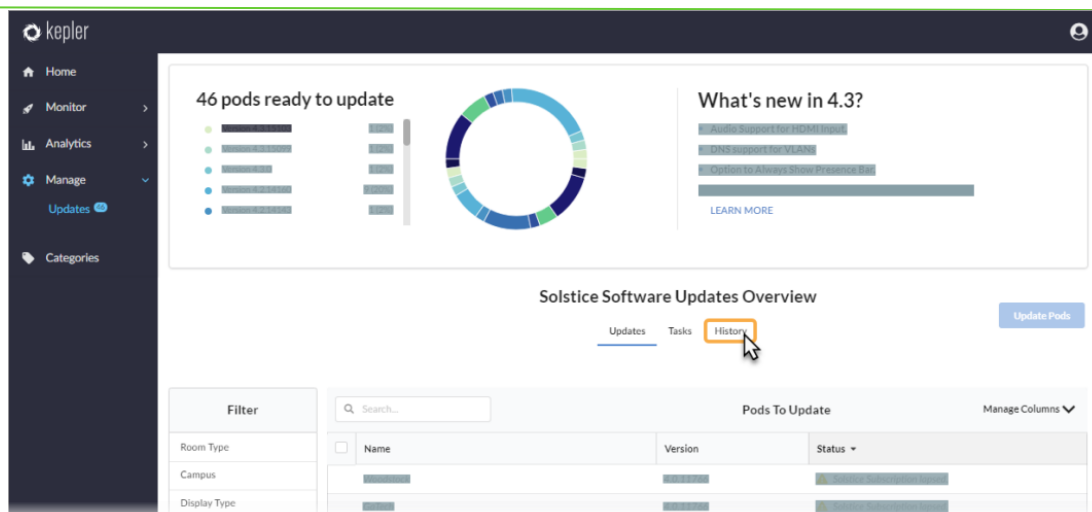
スケジュールされた更新を編集する


更新プロセスが開始されていなければ、スケジュールされたタスクを編集または削除できます。現時点では、スケジュールされた更新プログラムに対してポッドを追加または削除することはできません。スケジュールされた更新の一部であるPodを変更する必要がある場合は、スケジュールされたタスクを削除して、適切なPodでスケジュールを変更する必要があります。

- Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**【管理】** > **【更新】** に移動します。
- [Solstice ソフトウェアの更新の概要] セクションで、**【タスク】** タブに移動します。
- タスクの右側にある下矢印をクリックすると、スケジュールされたタスクで更新中のPodを表示できます。
- スケジュールされたタスクの横にある **【編集】** をクリックします。
- 表示されるフィールドでは、スケジュールされた更新の日時を調整できます。
- 【保存】** をクリックします。
- スケジュールされた更新を削除するには、**【削除】** アイコン  をクリックし、表示されるポップアップで **【削除】** をクリックします。タスクが一時的に削除されたことを示す通知が表示されます。

更新履歴の表示

- Solstice クラウドポータル左側のサイドバーメニューで、**【管理】** > **【更新】** に移動します。
- [Solstice ソフトウェアの更新の概要] セクションで、**【履歴】** タブに移動します。

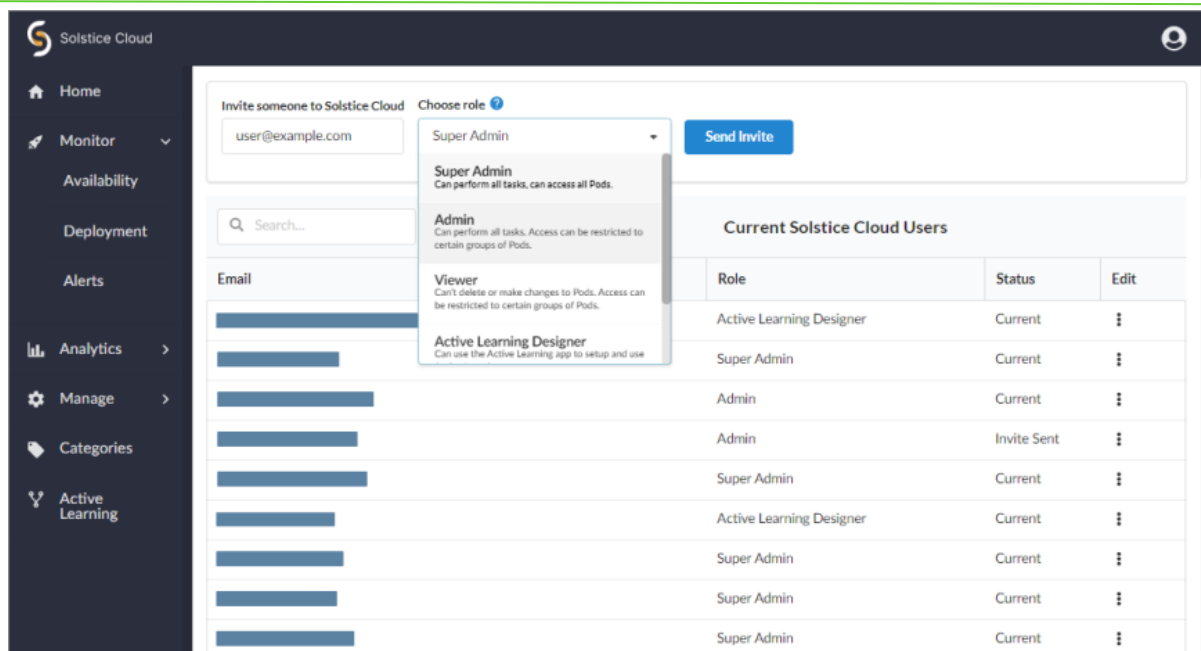


3. このタブでは、完了した更新タスクの履歴を表示できます。項目の行をクリックすると、ソフトウェアの更新の詳細が表示されます。
4. ソフトウェアの更新中にエラーが発生した場合は、完了したタスクの横に警告アイコン  が表示されます。Podのソフトウェア更新に失敗した場合、更新の準備が整った状態で[アップデート]タブにPodが表示されます。その後、そのPodを更新するか、後で更新するように再スケジュールするかを選択できます。

役割と権限


Solstice クラウドには、各ユーザーアカウントに役割を割り当てて、各管理者やユーザーが持つアクセスや権限のレベルを決定する機能があります。権限を持つユーザーは、自身のアカウントが持つアクセス権限レベル以下のユーザーアカウントに対し、追加や編集を行うことができます。社内のユーザーに割り当てることができる役割と権限は次のとおりです。

- **スーパー管理者:** すべてのタスクを実行し、すべてのPodに変更を加えることができます。この役割は、Podのデプロイ全体を監督する管理者に最適です。
- **管理者:** すべてのタスクを実行してPodを変更できますが、アクセスは特定のPodグループに制限することができます。この役割は、特定の場所でPodの管理を担当するローカル管理者に最適です。
- **閲覧者:** 分析の表示や、デプロイのモニターを行うことができますが、Podを削除または変更することはできません。アクセスを特定のPodグループに制限することができます。
- **アクティブ・ラーニング・デザイナー:** Solstice アクティブ・ラーニングアプリを使用して、アクティブ・ラーニングルームを仮想的に設計・設定することができます。デザイナーはアクティブ・ラーニングの会議を行い、アクティブ・ラーニング・ルーム内の映像やコンテンツを配信することができます。
- **アクティブ・ラーニング・ファシリテータ:** アクティブ・ラーニング・アプリを使用して、アクティブ・ラーニング・セッションを実施し、アクティブ・ラーニング・ルームでビデオやコンテンツを配信できます。





導入方法



ユーザーの招待と役割を割り当てる

1. Solstice クラウドポータルで、右上の **[ユーザー]**  アイコンをクリックし、**[アカウント]** をクリックします。
2. **[Solstice クラウドに招待する]** フィールドに、企業のSolstice クラウドアカウントにアクセスするために招待するユーザーのメールアドレスを入力します。
3. **[役割の選択]** ドロップダウンから、ユーザーに適用する役割と対応する権限を選択します。なお、ユーザーの役割は後で変更できます。
4. **[招待を送信]** をクリックします。その後、Solstice クラウドは、提供されたメールアドレスにアカウントを作成するためのリンクを含む招待メールを送信します。

ユーザーの役割を編集する

1. Solstice クラウドアカウントにログインします。
2. 右上の **[ユーザー]**  アイコンをクリックし、**[アカウント]** をクリックします。
3. **[現在のSolstice クラウドユーザー]** テーブルの**[編集]**列で、縦方向の省略記号アイコン  をクリックします。
4. **[役割]** をクリックし、ユーザーアカウントに適用する新しい役割を選択します。役割の変更は自動的に保存されます。

ユーザーアカウントを削除する

1. Solstice クラウドアカウントにログインします。
2. 右上の **[ユーザー]**  アイコンをクリックし、**[アカウント]** をクリックします。
3. [現在のSolstice クラウドユーザー]テーブルの**[編集]**列で、縦方向の省略記号アイコン  をクリックします。
4. **[ユーザーの削除]** をクリックします。アカウントを削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。
5. **[削除]** をクリックします。ユーザーアカウントが削除されます。