

TailorNode 管理機能ガイド

2025.11.6 発行

本ガイドは、TailorNodeのSupervisor向け管理画面の操作方法を解説します。その他User、Administratorと共通の画面については[TailorNodeユーザーマニュアル](#)をご参照ください。

各画面の特性に応じて、以下の構成を基本としながら説明を行います：

- 概要：画面の主な用途や対象機能の説明
- 主な機能：画面上で提供される代表的な操作や情報
- 画面構成：UIのレイアウトや各要素の役割に関する説明
- 操作手順：基本的な利用フローおよび操作手順
- 注意事項・Tips：運用時の注意点や効率的な活用のヒント

※ 一部の画面で該当しない項目や、独自の項目が追加されている場合があります。

目次

[1. 権限と表示画面について](#)

[2. ポイントの概念と管理について](#)

[3. Organization](#)

[4. Resource Assign](#)

[5. Machine](#)

[6. Cooperation](#)

[7. Point History](#)

[8. Notification](#)

[9. Point Type](#)

[10. Config](#)

[11. Supply Servers](#)

[12. メール通知について](#)

[改訂履歴](#)

1. 権限と表示画面について

1.1 権限の概要

TailorNodeでは、組織 (Organization)、ユーザーグループ (Groups)、およびユーザーアカウント (Users) という階層的な構造に基づいて、運営者、管理者、一般ユーザーそれぞれの役割と権限が定義されています。

権限 (Authority)	説明 (Description)
Supervisor (SV)	サービス運営側のアカウントに付与される権限で、組織に限定されずシステム全体にわたる設定変更が可能です。
Administrator (Admin)	組織側の管理者に付与される権限で、基本的な操作に加え、所属するOrganization内の設定変更が可能です。
User	組織側の一般ユーザーに付与される権限で、基本的な操作と自身のアカウントに関わる設定のみが可能です。

1.2 権限別アクセス可能画面の一覧

以下の表は、TailorNodeにおける各権限レベルで閲覧可能な主要画面を示しています。本ガイドでは、Supervisorが操作する、Managementメニューの画面について解説します。User、Administratorと共通の画面については[TailorNodeユーザーマニュアル](#)をご参照ください。

メニュー	概要	SV	Admin	User
Notifications (Header)	システムからのお知らせ画面	●	●	●
Account Settings (Header)	アカウント情報の編集画面	●	●	●
Cloud Servers	サーバーの管理や予約画面	●	●	●
Usage Calendar	VMカレンダー画面	●	●	●
Availability Calendar	空きリソースカレンダー画面	●	●	●

メニュー	概要	SV	Admin	User
Setting				
- Users and Groups	ユーザー管理画面	●	●	—
- Region Control	利用リージョン制御画面	●	●	—
- Point Wallets	ポイント履歴管理画面	—	●	—
- Key Pairs	キーペア画面	●	●	●
- API Usage		●	●	●
Management				
- Organization	組織管理画面	●	—	—
- Resource Assign	リソースグループ移動画面	●	—	—
- Machine	物理リソース管理画面	●	—	—
- Cooperation	代理店用ポイント管理画面	●	—	—
- Point History	ポイント履歴管理画面	●	—	—
- Notification	お知らせ管理画面	●	—	—
- PointType	ポイント種別管理画面	●	—	—
- Config		●	—	—
- Supply Servers		●	—	—
Help				
- Manual	※他サイトへ	●	●	●
- Privacy policy	※他サイトへ	●	●	●
- Term of Service	※他サイトへ	●	●	●

2. ポイントの概念と管理について

2.1 ポイント概要

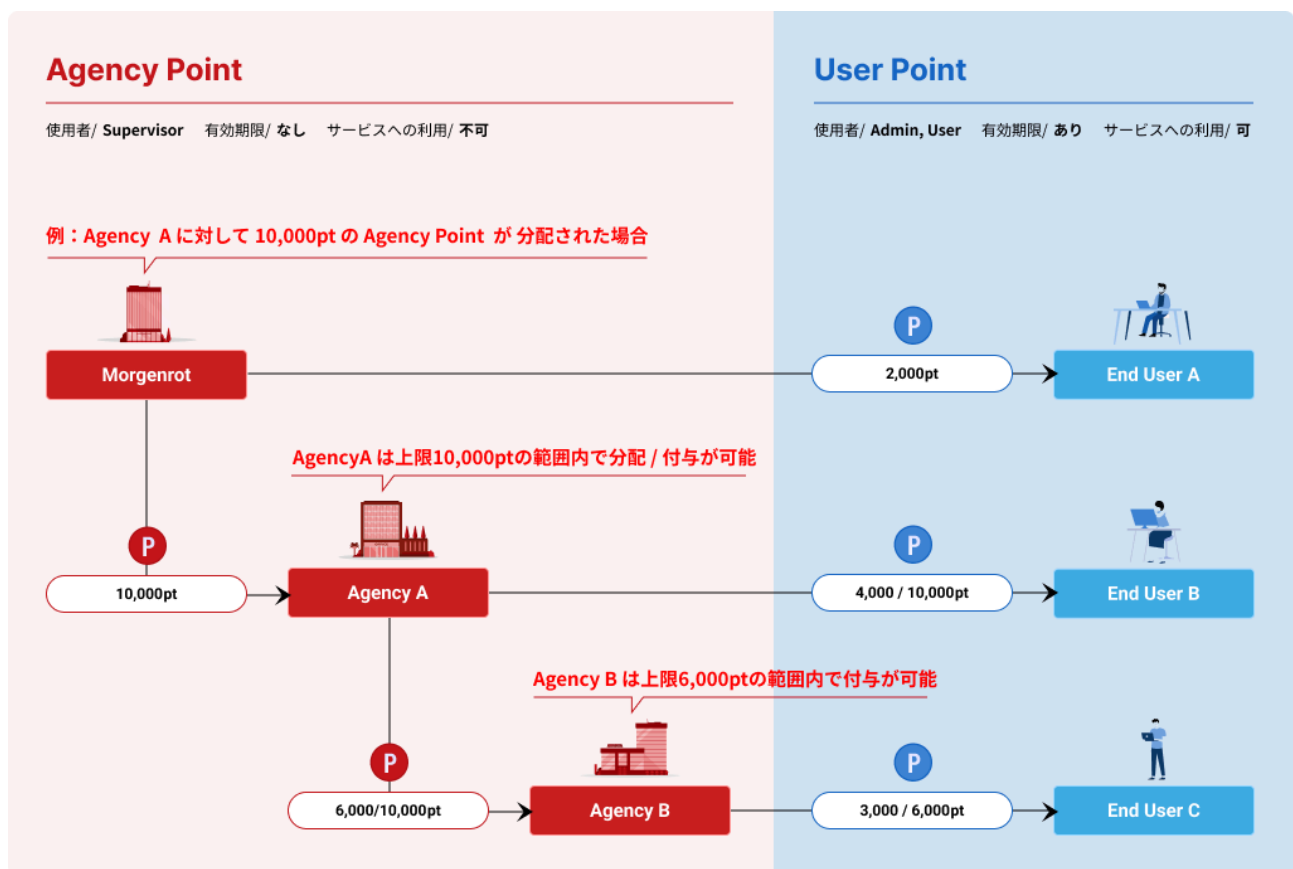
TailorNodeでは、ログインサーバーや計算サーバーを利用するために「ポイント」を使用します。各サーバーには、その仕様や利用時間に応じてポイント価格が設定されており、ユーザーは付与されたポイントを消費することでこれらのサーバーを利用できます。

2.1.1 ポイント種別

ポイントには、運営者向けのAgency Pointと、一般ユーザー向けのUser Pointの2種類が存在します。

以下の項目でそれぞれのポイントについて説明します。

それぞれのポイント概要



項目	Agency Point	User Point
保持者の権限	Supervisor	Admin , User
有効期限	なし	あり
サービスへの利用	不可	可
他組織(Organization)への分配	可	不可

Agency Point（代理店ポイント）

Agency Pointは、運営者向けのポイントで、ユーザーに対して付与するポイントの原資となります。

サーバー利用などでポイントを消費することはできず、他の組織（代理店組織またはエンドユーザー組織）にポイントを分配/付与することのみが可能です。

代理店組織から別の代理店組織へポイントを移動する場合、Agency Pointの総量範囲内での分配が可能で、移動元・移動先のAgency Pointが更新されます。

代理店組織からエンドユーザーへポイントを移動する場合も、保有しているAgency Pointの総量範囲内で分配が可能で、移動元のAgency Pointが移動先のユーザー組織のUser Pointとなり、それぞれ更新されます。

User Point（エンドユーザーが持つポイント）

User Pointは、ユーザーがサーバーを利用する際に必要となるポイントを指し、運営者から購入/付与されることで使用可能となります。

※ Agency Point の授受に関わるのは運営者側組織のみとなるため、エンドユーザーにとっての「ポイント」は User Point を意味します。

2.1.2 ポイントの有効期限

Agency Pointに有効期限はありませんが、運営者からユーザーにポイントを付与した時点で User Point扱いとなり、その時点から有効期限が設定されます。

エンドユーザーに付与されるポイントには、種別を設定することが可能で、それぞれ有効期限や利用方法、有償/無償などの条件を設定することができます。
詳しくは、[操作手順\(Point Type\)](#)をご確認ください。

参考: CloudBouquetで設定されているポイント種別の一例

ポイント種別	有効期限	利用方式	有償/無償
On-demand:180-day validity (Paid) JPY	180日	オンデマンド	有償(円)
On-demand:180-day validity (Paid) USD	180日	オンデマンド	有償(USドル)
On-demand:180-day validity (Free)	180日	オンデマンド	無償
On-demand:30-day validity (Free)	30日	オンデマンド	無償
Monthly Fixed:180-day validity (Paid)	180日	月額	有償

Tips

- **ポイント単価、1ポイントは10円に相当します。**
- 失効したポイントは【Point History】画面に「Point Expired」として記録されます。
- 「Expiration date approaching」アラートは、現在日から30日以内に失効されるポイントを表示します。
- ポイントの有効期限はJSTの日付ベースで管理され、期限日の翌日9:00(JST)に失効処理が行われます。
 - 例) 2025年6月30日が有効期限のポイントは、2025年7月1日9:00(JST)に失効
- 当該ポイント種別内での代理店が保有しているAgency Point の総量が0でない場合は、ポイント種別の削除はおこなえません。

2.1.3 ウォレット管理

「ウォレット」とは、ポイントの保管および管理の単位です。TailorNodeには以下の2種類のウォレットがあります。

管理者ウォレット (Admin Wallet)

- 組織の作成と同時に1つ作成されており、追加することはできません。
- 運営者からのポイント付与や還元時に使用します。

ユーザーグループウォレット

- 各ユーザーグループに対して1つずつ自動で作成されます。ユーザーグループの作成と同時に自動的に作成されます。
- サーバーの予約や利用時に使用します。

ウォレット利用に関するルール

- 付与されたポイントはすべて管理者ウォレットに入ります。
- サーバーの予約や利用には、対象となるユーザーグループウォレットにポイントが必要です。管理者は、利用前に管理者ウォレットからユーザーグループウォレットへポイントを移動する必要があります。
- ユーザーは、所属するユーザーグループウォレットのポイントのみを使用してサーバーを予約・利用できます。所属外のウォレットや管理者ウォレットのポイントを使用することはできません。
- ウォレット内の保有ポイント数を超えるサーバーの予約や利用、ポイントの移動はできません。

2.2 ポイント管理

ポイントの付与や還元フローについて説明します。

2.2.1 ポイントの移動と管理

代理店向けのポイントの移動

運営者は、「**Cooperation (ポイント配分画面)**」を通じて別の組織に 代理店用ポイント を割り振ることができます。ポイントの移動は、自組織が保有するポイントの範囲内で実行することが可能です。

また、画面上から移動履歴や、移動先組織のポイント総量を確認、管理することができます。

詳しくは、[操作手順 \(Cooperation\)](#)をご確認ください。

お客様(利用組織)へのポイントの付与

ポイントは、お客様(利用組織)からの注文に応じて、運営者より付与する必要があります。
代理店への分配と同様、「Cooperation(ポイント配分画面)」を通じて自組織が保有するポイントの範囲内で、利用組織にポイントを付与することができます。

ポイントの付与手順については、操作手順([7. Point History](#))をご確認ください。

付与したポイントは、すべて該当組織の管理者ウォレットに入ります。
その後、管理者(Admin)が任意のユーザーグループウォレットへポイントを移動することで、ユーザーがポイントを使えるようになります。

2.2.2 ポイントの消費

ログインサーバーおよび計算サーバーを任意の時間に利用するためにポイントを消費します。
各サーバーには、その仕様や利用時間に応じてポイント価格が設定されています。
ポイントの主な消費ルールは以下の通りです。

ポイント消費のタイミングと計算方法

ログインサーバー:

立ち上げ時に、サーバーの仕様と設定された終了予定時刻(使用予定時間)に応じてポイントが消費されます。

- 立ち上げ時にポイントが消費されます。

計算サーバー:

事前に予約が必要であり、予約完了時にサーバーの仕様と使用予定時間に応じてポイントが消費されます。

- 予約完了時にポイントが消費されます。
- 使用予定時間に応じたポイント消費は1時間単位で実行されます。
- 使用時間は3600秒ごとに1時間としてカウントされ、端数は切り上げ処理が行われます。
 - 1～3600秒は1時間、3601～7200秒は2時間とみなされます。
- 必要なポイント残高がない場合、計算サーバーの予約はできません。

計算サーバーの予約時刻変更:

予約した計算サーバーの開始予定時刻と終了予定時刻を変更する場合、新たに追加される使用予定時間に応じてポイントが消費されます。

サーバーの使用時間延長:

使用中のサーバーの終了予定時刻を延長することで利用時間を追加でき、新たに追加される時間に応じてポイントが消費されます。この消費も1時間単位で計算され、端数は切り上げられます。

使用時間の延長は、終了予定時刻の後に別の予約が存在しない場合にのみ延長が可能となります。

2.2.3 ポイントの返還について

サーバーの利用が不要となった場合、予約をキャンセルしたり、利用中のサーバーを早期終了したりすることで、消費したポイントの一部が返還されることがあります。

返還されるポイント数は、キャンセルや早期終了のタイミングと返還率に基づいて算出されます。

ポイント返還の条件と概要

ポイントが返還される主な条件は以下の2つです。

- 計算サーバーの予約をキャンセルした場合
- 利用中のログインサーバーまたは計算サーバーを早期終了した場合

返還されるポイント数は、予約時に消費したポイントに対して、リソース管理で定義した返還率を適用して算出されます。

返還されるポイントの有効期限は、予約時に消費したポイントと同じ期限になります。また、返還ポイントに小数が含まれる場合は、切り上げ処理が適用されます(例: 30.2ポイントの場合は31ポイントが返還)。

計算サーバーの予約キャンセルによるポイント返還

計算サーバーの予約が不要となった場合、予約をキャンセルすることで、使用予定だったポイントの一部が返還されます。返還されるポイント数は、キャンセルを実行した日時に応じて変動します。

キャンセル可能期間:

計算サーバーの予約は、開始予定時刻の10分前までキャンセル可能です。

返還率の適用:

返還率は、予約した時点での設定が適用されます。

キャンセルを実行すると、予約は取り消され、返還されたポイントはウォレットに戻ります。

利用サーバーの早期終了によるポイント返還

利用中のログインサーバーや計算サーバーを予定よりも早く終了する「早期終了」操作を実行した場合、未使用分のポイントが一部返還されます。

返還されるポイントは、予約時に消費したポイント数から利用した分を差し引いたポイント数に対して、定義された返還率が適用されます。

(返還率の設定については、[5.3.4. Add Plan Template \(add_plan_template.csv \)](#)をご確認ください。)

早期終了時のポイント返還の例

項目	早期終了タイミング1	早期終了タイミング2
消費ポイント	150ポイント	150ポイント
実際の利用ポイント	30ポイント	90ポイント
返還対象ポイント(差分)	120ポイント	60ポイント
適用される返還率	20%	20%
実際に返還されるポイント	24ポイント	12ポイント

注意点:

- 早期終了は、使用中のサーバーに対してのみ実行可能です。
- 早期終了によって、各サーバー上に保存されていたデータや環境設定はすべて破棄されますので注意が必要です。

3. Organization

3.1 画面の概要

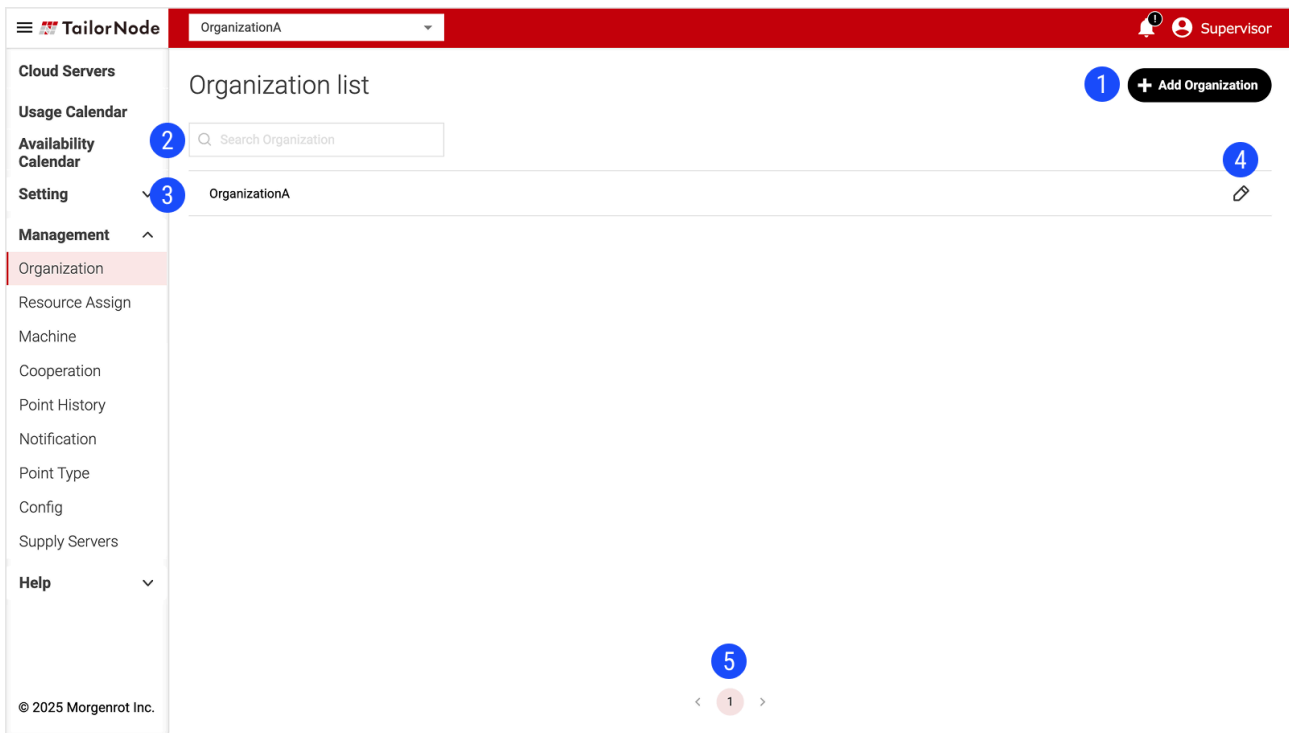
【Organization】画面は、TailorNodeにおける組織（Organization）の情報を管理するための画面です。この画面を通じて、組織名の変更や、その組織が利用できるリソース（リージョン、リソースグループ）の割り当てを制御することが可能です。

主な機能

機能名	説明
組織の一覧表示	組織の一覧を表示します。
組織の追加	新しい組織を登録します。
組織情報の変更	既存の組織情報を編集します。組織名の変更、リージョン・リソースグループの紐づけ設定が可能です。
組織の削除	既存の組織を削除します。

3.2 画面構成

3.2.1 Organization List



No.	項目	説明
1	[Add Organization]ボタン	新規組織を追加するために使用します。
2	検索ボックス	組織名の検索(部分一致検索)に利用します。
3	Organization Name	組織名が表示されます。
4	[編集]ボタン	各組織の情報を変更するためのEdit Organization画面へ遷移します。
5	ページネーション	現在のページ数が表示され、「< >」(ページ移動)ボタンで移動が可能です。

3.2.2 Add a new Organization

TailorNode

OrganizationA

Supervisor

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Add a new Organization

Basic Information

1 Organization name *

2 Monthly Checkout

Credit Card Payment Information

3 Pay by Credit Card

4 Select Point Type

Security Information

5 Bridge

Agency Information

6 Addable Machine *

Service API information

7 Enable ServiceAPI

Region Information

8 Search region name

9 Tokyo

10 Add

11 Cancel

© 2025 Morgenrot Inc.

No.	項目	説明
1	Organization name	組織名を入力します。 入力は36文字以内です。37文字以上または半角英数字と一部の記号以外を入力するとエラーメッセージが表示されます。新規作成時の初期状態は空欄です。
2	Monthly Checkout	月極で利用される組織の場合に選択します。
3	Pay by Credit Card	クレジットカード決済の利用可否を選択します。
4	Select Point Type	クレジットカード決済に紐づくポイントタイプを選択します。 クレジットカード決済がオンの場合は必須項目となります。
5	Bridge	特定のネットワークブリッジを使用する場合に、ブリッジ名を入力します。
6	Addable Machine	追加できるGPUマシン(計算用マシン)の台数の上限を設定します。

No.	項目	説明
7	Enable ServiceAPI	APIサービスの利用可否を選択します。
8	検索ボックス	region名を入力し、検索することが可能です。
9	Region	各リージョン行には、チェックボックス、リージョン名、展開・折り畳みアイコンが配置されています。 各リージョンを展開すると、チェックボックスとリソースグループ名が表示されます。
10	[Add]ボタン	入力内容を登録します。エラーメッセージが表示されている状態では登録されません。
11	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、Organizations一覧画面に戻ります。

3.2.3 Edit Organization

TailorNode

OrganizationA

Supervisor

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Edit Organization

Basic Information

1 Organization name * Morgenrot

2 Monthly Checkout ☐

Credit Card Payment Information

3 Pay by Credit Card ☐

4 Select Point Type

Security Information

5 Bridge {bridge=br1}

Agency Information

6 Addable Machine * 0

Service API information

7 Enable ServiceAPI ☐

Region Information

8

Search region name

9

All

Tokyo

10 < 1 2 > 11

Save Cancel

© 2025 Morgenrot Inc.

No.	項目	説明
1	Organization name	組織名を入力します。 入力は36文字以内です。37文字以上または半角英数字と一部の記号以外を入力するとエラーメッセージが表示されます。新規作成時の初期状態は空欄です。
2	Monthly Checkout	月極で利用される組織の場合に選択します。
3	Pay by Credit Card	クレジットカード決済の利用可否を選択します。
4	Select Point Type	クレジットカード決済に紐づくポイントタイプを選択します。 クレジットカード決済がオンの場合は必須項目となります。
5	Bridge	特定のネットワークブリッジを使用する場合に、ブリッジ名を入力します。

No.	項目	説明
6	Addable Machine	追加できるGPUマシン(計算用マシン)の台数の上限を設定します。
7	Enable ServiceAPI	APIサービスの利用可否を選択します。
8	検索ボックス	region名を入力し、検索することが可能です。
9	Region	各リージョン行には、チェックボックス、リージョン名、展開・折り畳みアイコンが配置されています。 各リージョンを展開すると、チェックボックスとリソースグループ名が表示されます。
10	[Save]ボタン	入力内容または変更内容を保存します。初期状態では非活性ですが、変更内容がある場合に活性化されます。エラーメッセージが表示されている状態では保存されません。
11	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、Organizations一覧画面に戻ります。

3.3 操作手順

【Organization】画面への遷移

1. サイドメニューから〈Management〉をクリックし、さらに〈Organization〉を選択します。

既存組織の検索

1. 「Search Organization」テキストボックスに、検索したい組織名の一部または全部を入力します。
2. 入力内容に応じて、組織一覧がリアルタイムで絞り込まれます。

新規組織の追加

1. 【Organization List】画面の右上に表示される[Add Organization]ボタンをクリックします。
2. 表示された【Add Organization】画面で、必要事項を入力します。
3. 入力が完了したら、[Add]ボタンをクリックし、組織を登録します。

※ 新規作成時点では、全てのリージョンとリソースグループが利用可能になっています。
下記 組織情報の変更 を参考に、必要に応じて、割り当てを変更してください。

組織情報の変更

1. 【Organization List】画面で、変更したい組織の行にある編集アイコンをクリックします。
2. 表示された【Edit Organization】画面で、登録内容の変更が可能です。
3. リージョンとリソースグループの割り当てを変更するには、該当するチェックボックスを操作して、その組織で利用可能なリソースグループを設定します。
4. 変更内容を保存する場合は[Save]ボタンをクリックします。入力内容を破棄して組織一覧画面に戻る場合は[Cancel]ボタンをクリックします。

3.4 注意事項・Tips

組織名に関するバリデーション

- 「Organization name」は36文字以内で入力してください。37文字以上入力した場合、エラーメッセージが表示されます。
- 入力できる文字は半角英数字と一部の記号のみです。それ以外の文字を入力するとエラーメッセージが表示されます。
 - パスワードは、英小文字・英大文字・数字をそれぞれ少なくとも1文字以上含み、記号は使わず、8文字以上256文字以下としてください。
- 「Organization name」が空欄の場合、新規作成または保存ボタンは非活性化されます。

保存時のエラー

- 組織情報の変更を保存する際に、参照している物理リソースの情報（Server Name, Region, Resource Groupなど）がデータベースの情報と一致しない場合（例：他のユーザーによって削除された場合など）、エラーが発生し、画面は遷移せず変更も保存されません。

4. Resource Assign

4.1 概要

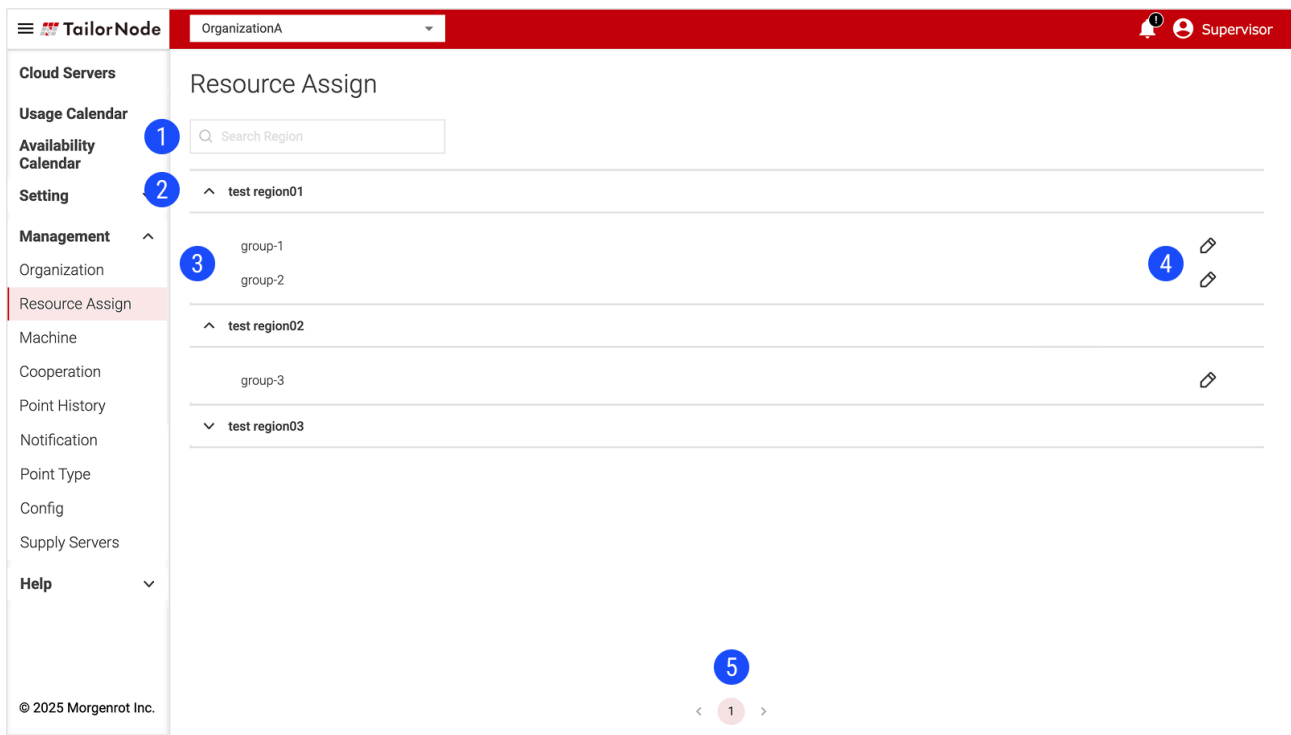
【Resource Assign】画面は、TailorNodeにおけるリージョンとリソースグループの紐付けを管理するための画面です。各リージョンに紐づくリソースグループに対して、どのサーバーを割り当てるかを更新することができます。

主な機能

機能名	説明
リージョン一覧表示	登録されているリージョンの一覧を表示します。
リージョンに紐づくリソースグループ表示	各リージョンに紐づくリソースグループを展開して一覧表示します。
リソースグループのサーバー紐づけ更新	選択したサーバーとリソースグループの関連付けを更新します。

4.2 画面構成

4.2.1 Resource Assign



No.	項目	説明
1	検索ボックス	入力した文字に一致するRegionを絞り込む機能で、部分一致検索にも対応しています。
2	リージョン名	登録されている全てのリージョン名が昇順で表示されます。
3	リソースグループ名	各リージョンに紐づくリソースグループ名が表示されます。
4	リソースグループ編集ボタン	編集アイコンで表示されます。ボタンをクリックすると、選択したリソースグループのポップアップを開くことができます。
5	ページネーション	現在のページ数が表示され、「< >」(ページ移動)ボタンで移動が可能です。

4.2.2 リソースグループ編集ポップアップ

No.	項目	説明
1	Server Name	対象リソースグループに紐づくサーバが一覧表示され、その中から選択できます。
2	Resource Assign	同一リージョンに紐づくリソースグループのみが選択欄に表示されます。選択肢の中から、移動先となるグループを選択します。
3	[Save]ボタン	変更内容を確認し、リソースグループの紐づけを更新します。
4	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、ポップアップを閉じます。

4.3 操作手順

【Resource Assign】画面への遷移

1. サイドメニューの〈Management〉から〈Resource Assign〉を選択します。

リソースグループ紐づけの更新

1. リソースグループ一覧から、紐づけを変更したい物理サーバが存在するリソースグループの編集ボタンをクリックします。
2. リソースグループ編集ポップアップが表示されるので、「Server Name」と「Resource Assign」から、それぞれ物理サーバとリソースグループを選択します。

- a. Server Nameは、移動したいサーバーを選択します。
 - b. Resource Assignは、移動先となるサーバーグループを選択します。
3. 選択した内容に問題がなければ、ポップアップ内の[Save]ボタンをクリックして変更内容を保存します。
4. 変更内容が保存されると、【Resource Assign】画面に戻ります。

4.4 注意事項・Tips

表示対象

- 削除済みのリージョンは表示されません。

バリデーション

- 「Server Name」または「Resource Assign」の入力欄が空白の場合、入力エラーが表示されます。

5. Machine

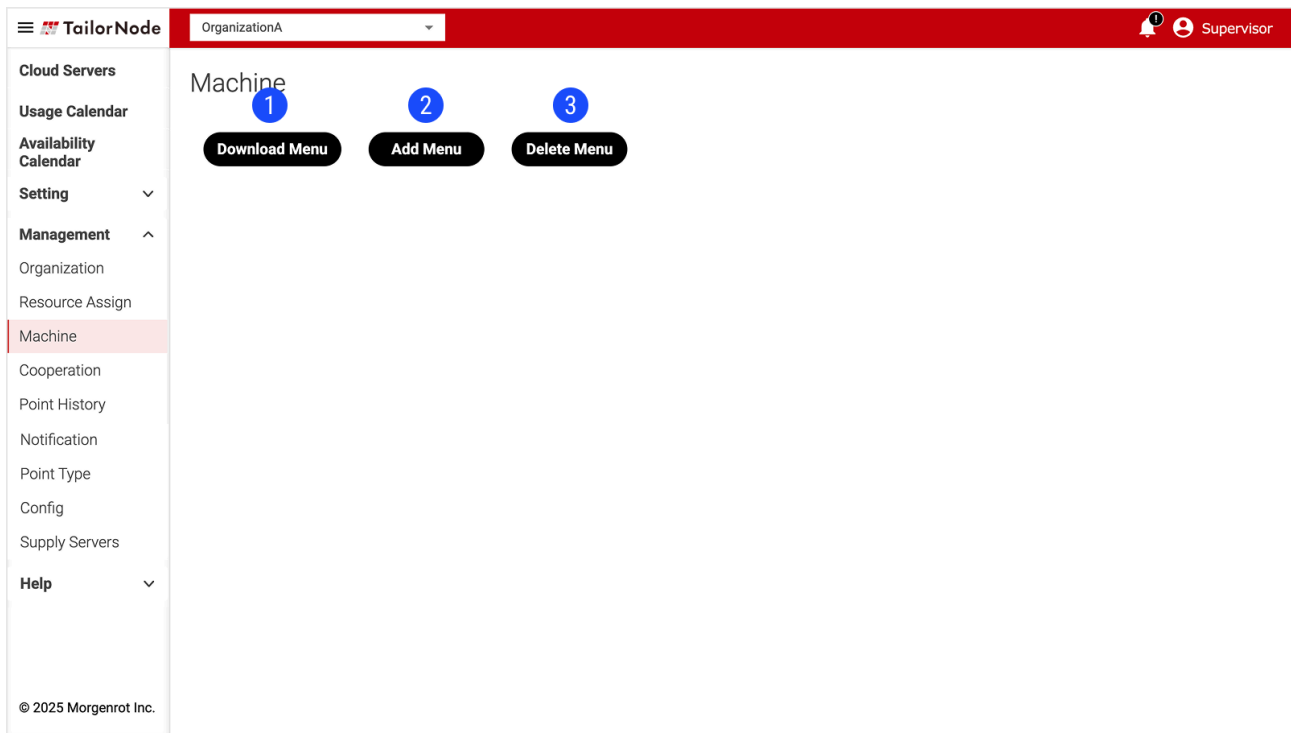
5.1 概要

【Machine】画面は、TailorNodeにおけるマシン（物理リソース）の管理を効率化するための機能を提供します。この画面では、リージョン、ポートマップ、物理リソース、料金プランといった多岐にわたるシステム基盤データを一括で登録・削除することが可能です。

主な機能

機能名	説明
リージョンの一括登録	リージョンをCSVフォーマットで一括登録します。
ポートマップの一括登録	ポートマップをCSVフォーマットで一括登録します。
物理リソースの一括登録	物理リソースをCSVフォーマットで一括登録します。
プランの一括登録	料金プランをCSVフォーマットで一括登録します。
リージョンの一括削除	登録されているリージョンをCSVフォーマットで一括削除します。
物理リソースの一括削除	登録されている物理リソースをCSVフォーマットで一括削除します。
登録用フォーマットのダウンロード	各データを登録するためのCSVテンプレートをダウンロードします。
削除用フォーマットのダウンロード	各データを削除するためのCSVテンプレートをダウンロードします。

5.2 画面構成



No.	項目	説明
1	[Download Menu]ボタン	各種CSVファイルのテンプレートをダウンロードすることが可能です。
2	[Add Menu]ボタン	CSVファイルを投入することで登録を実行します。
3	[Delete Menu]ボタン	CSVファイルを投入することで登録情報の削除を実行します。

5.3 CSV入力項目

CSVファイルでの一括登録・削除に対応しており、TailorNodeの物理リソース管理および料金体系を包括的に運用するために不可欠なデータ要素となっています。

以下に各CSVの入力項目と意味を記載します。

5.3.1. Add Region Template (add_region_template.csv)

リージョン(regions)および関連するMAAS、VM定義APIキーの情報を登録するために使用されます。

カラム名	意味
region_name	適用されるリージョン名を指定します。
region_code	対象となるリージョンのコードを入力します。
endpoint	対象リージョンの接続先エンドポイント情報を入力します。
maas_endpoint	MAAS API に接続するためのエンドポイントURLを指定します。
vm_define_endpoint	仮想マシンの定義情報を更新する際に使用するAPIエンドポイントのURLを入力します。
maas_api_key_admin	運営者権限でMAAS APIを利用するためのAPIキーを入力します。
maas_api_key_user	一般ユーザー権限でMAAS APIを利用するためのAPIキーを入力します。

5.3.2. Add Port Map Template (add_port_map_template.csv)

リージョンごとのポートマップ情報を一括登録するために使用します。

カラム名	意味
region_code	対象のポートマップが紐づくリージョンコードを入力します。
ip_address	ポートマップに紐づくIPアドレスを入力します。
port	使用するポート番号を入力します。

5.3.3. Add Machine Template (add_server_resource_template.csv)

物理サーバー(server_resources)とその関連リソース(gpu_resources、server_resources_usages)を一括登録するために使用します。

カラム名	意味
region_code	対象の物理サーバーが紐づくリージョンコードを入力します。
resource_group_name	物理サーバーが属しているリソースグループ名を入力します。
machine_id	MAASが認識している物理サーバーのユニークIDを入力します。
kvm_host_id	仮想マシンホストとして利用する際のホストIDを入力します。
server_name	物理サーバー名を入力します。
cpu_model	搭載されているCPUのモデル名を入力します。
cpu_core_num	CPUに搭載されているコア数を入力します。
memory	メモリ容量をGB単位で入力します。
storage	ストレージ容量をGB単位で入力します。
is_login	当該物理サーバーがログインサーバー専用であれば True、そうでなければ False を指定します。
is_exec	当該物理サーバーが計算サーバー専用であれば True、そうでなければ False を指定します。
can_supply	当該物理サーバーが拠出対象であればTrueを指定します。
gpu_model	搭載されているGPUのモデル名を入力します。
brand	サーバーまたはデバイスのブランド名を入力します。
gpu_pci_address_1 ~ gpu_pci_address_8	GPUのPCIアドレスを入力します。GPUアタッチ時に使用されます。
ssd_pci_address_1 ~ ssd_pci_address_8	追加されたSSDなどのストレージデバイスのPCIアドレスを入力します。
ssd_storage_1 ~ ssd_storage_8	各追加ストレージデバイスの容量をGB単位で入力します。

5.3.4. Add Plan Template (add_plan_template.csv)

計算サーバーの性能一覧 (calc_node_spec_list)、ストレージ料金 (calc_node_storage_costs)、ポイント返却率 (point_return_percentages)、予約バッファ (reserved_buffers) の情報を登録するために使用します。

カラム名	意味
region_code	対象プランが紐づくリージョンコードを入力します。
resource_group_name	プランに関連するリソースグループ名を入力します。
server_name	対象となる物理サーバー名を入力します。
plan_name	提供されるプラン名を入力します。
instance_type	インスタンスタイプを指定します (vm または bare)。
cpu_name	搭載されているCPU名を入力します。
cpu_core_num	CPUのコア数を入力します。
memory	メモリ容量をGB単位で入力します。
gpu_slot_num	搭載可能なGPUスロットの数を入力します。
note	プランに関する補足情報や備考を入力します (任意)。
hourly_point	1時間あたりに消費されるポイント数を入力します。
start_buffer_time	VM構築開始処理のバッファ時間を秒単位で入力します。
end_buffer_time	VM構築終了処理のバッファ時間を秒単位で入力します。
storage_option	標準ストレージの容量をGB単位で入力します。
additional_storage_option	追加ストレージの容量をGB単位で入力します。
additional_storage_hourly_points	追加ストレージを利用した際の1時間あたりの追加消費ポイントを入力します。
cancel_return_percentage_24	利用開始予定時刻まで24時間未満でキャンセルされた場合のポイント返却率 (%) を入力します。
cancel_return_percentage_168	利用開始予定時刻まで24時間以上168時間未満でキャンセルされた場合のポイント返却率 (%) を入力します。
cancel_return_percentage_9999	利用開始予定時刻の168時間以上前にキャンセルされた場合のポイント返却率 (%) を入力します。
terminate_return_percentage_24	利用開始から24時間以内に利用を終了した場合の、未使用分に対するポイント返却率 (%) を入力します。

カラム名	意味
terminate_return_percentage_168	利用開始から24時間以上168時間未満に利用を終了した場合の、未使用分に対するポイント返却率(%)を入力します。
terminate_return_percentage_9999	利用開始から168時間以上経過後に終了した場合の、未使用分に対するポイント返却率(%)を入力します。

5.3.5. Delete Region Template (delete_region_template.csv)

特定のリージョンを削除するために使用します。

カラム名	意味
region_name	削除対象のリージョン名を入力します。
region_code	削除対象のリージョンコードを入力します。

5.3.6. Delete Machine Template (delete_server_resource_template.csv)

特定の物理サーバーを削除するために使用します。

カラム名	意味
region_code	対象となるサーバーが紐づくリージョンコードを入力します。
resource_group_name	関連するリソースグループ名を入力します。
server_name	削除対象となる物理サーバー名を入力します。

5.4 操作手順

テンプレートのダウンロード

1. サイドメニューから[Machine]を選択します。
2. [Download Menu]ボタンをクリックし、必要なテンプレートをダウンロードします。

一括登録を実行する

1. ダウンロードしたテンプレートに必要事項を記入し、保存します。
2. [Add Menu]ボタンをクリックし、登録したい項目を選択します。
3. 記入済みのCSVテンプレートファイルをアップし、登録を実行します。

登録情報を削除する

3. ダウンロードしたテンプレートに必要事項を記入し、保存します。
4. [Delete Menu]ボタンをクリックし、削除したい項目を選択します。
4. 記入済みのCSVテンプレートファイルをアップし、削除を実行します。

5.5 注意事項・Tips

削除されたリージョンの表示

- 削除されたリージョンは、【Add Server】、【Availability Calendar】、【Region Control】、【Organization】、【Resource Assign】といった一部の画面では表示されませんが、【Cloud Servers】や【Point Wallet】など、利用実績を表示する画面では表示されます。

物理サーバーのステータス

- server_resourcesテーブルのis_brokenまたはis_deletedフラグがTrueの場合、そのサーバーはサーバー選択画面から選択できなくなります。

バリデーション

- 一括登録時には、CSVフォーマット、必須データの有無、所有者、利用者といった項目に対してバリデーションチェックが実行されます。

データ型の注意

- start_bufferとend_bufferは秒単位で入力が必要です。

6. Cooperation

6.1 概要

【Cooperation】画面は、自身が保有しているポイントを他組織に移動、およびその履歴を管理・確認するための画面です。

主な機能

機能名	説明
ポイント数表示	組織が保有しているポイントの総量と、種別およびそれぞれの保有ポイント数を表示します。
ポイント分配	指定した組織(代理店)へポイントを分配します。
ポイント付与	指定しエンドユーザーへポイントを付与します。
ポイント履歴	ポイントの移動履歴を表示します。

6.2 画面構成

6.2.1 Cooperation

TailorNode

OrganizationA

super

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Cooperation

Points: 3,799,800

On-demand:180-day validity (Paid) ... 999,800

On-demand:180-day validity (Paid) ... 2,000,000

On-demand:30-day validity (Free) 500,000

On-demand:180-day validity (Free) 100,000

Distribute Points

Point Type *

Organization *

Distribute Points *

Distribute

Distribute History

Select Organization

Distribute Type

OrganizationA → CompanyA

OrganizationA → CompanyA

OrganizationA → CompanyB

OrganizationA → CompanyB

OrganizationA → CompanyC

OrganizationA → CompanyC

No.	項目	説明
1	Points	選択されている組織が保有しているポイントの総量を表示します。 保有ポイントの種別とそれぞれの保有ポイント数をカード形式で一覧表示します。
2	Agency / End User チェックボックス	Agency Points の分配 もしくは、User Points の付与のどちらを実行するか、選択します。
3	Point Type	移動するポイントのポイント種別を選択します。
4	Organization	移動先となる組織を選択します。
5	Distribute Points	移動するポイント数を入力します。
6	Distributeボタン	分配/付与を実行します。
7	検索ボックス	履歴リストに表示したい組織を入力し、絞り込むことが可能です。
8	Distribute Type チェックボックス	履歴の表示対象を Agency Points / User Points で、絞り込むことが可能です。
9	履歴カード	ポイントの移動履歴をカード形式で表示します。 ・移動元⇄移動先 ・Distribute Type ・実行日時 ・移動ポイント数 が表示されます。

6.3 操作手順

【Cooperation】画面への遷移

1. ヘッダーのOrganization選択欄で、対象のOrganizationを選択します。
2. サイドメニューの〈Management〉をクリックし、さらに〈Cooperation〉を選択します。
3. 「Organization」に表示されている会社名が、ポイントの分配または付与を行う会社名であることを確認します。

ポイントの分配

1. 【Cooperation】画面内左下のブロック内の[Agency]チェックボックスにチェックをいれます。
2. Point Type からポイントの種別を選択します。
3. Organization に移動先となる組織が表示されていることを確認します。
4. Distribute Points で移動するポイント数を入力します。

5. [Distribute]ボタンをクリックし、ポイント移動を実行します。

ポイントの付与

6. 【Cooperation】画面内左下のブロック内の[End User]チェックボックスにチェックをいれます。
7. Point Type からポイントの種別を選択します。
8. Organization に移動先となる組織が表示されていることを確認します。
9. Distribute Points で移動するポイント数を入力します。
10. [Distribute]ボタンをクリックし、ポイント移動を実行します。

ポイント移動処理後の確認 及び 履歴の確認

1. ポイント分配または付与後、【Cooperation】画面の右のブロックに表示されている履歴カードの一覧を確認します。
2. 移動元⇨移動先、Distribute Type、実行日時、移動ポイント数 が正しいことを確認します。

6.4 注意事項・Tips

ポイント種別について

- ポイント種別は [9. Point Type](#) から追加、削除することができます。
- 移動後にポイント種別を変更することはできません。

代理店組織から別の代理店組織に代理店用ポイントを移動する場合

- 保有しているポイントの総量の範囲内でのみ他組織への分配が可能です。
他組織へAgency Point を分配した際、ユーザーに付与できるポイント数も減少しますので、ポイントの管理には十分ご注意ください。
ポイントが不足した場合は、Morgenrotまでお問い合わせください。

代理店組織からエンドユーザーにポイントを移動する場合

- 代理店組織へのポイント分配と同様に、保有しているポイントの総量の範囲内でのみユーザーへの付与が可能です。
- ユーザーにポイントを付与した時点で、ポイント種別に応じて有効期限が設定されます。ポイント付与のタイミングについては、十分にご注意ください。

7. Point History

7.1 概要

【Point History】画面は、TailorNodeにおけるポイントの付与、回収、およびその履歴を管理・確認するための画面です。

また、ポイントの有効期限が近づいていることを示すアラートも表示されます。

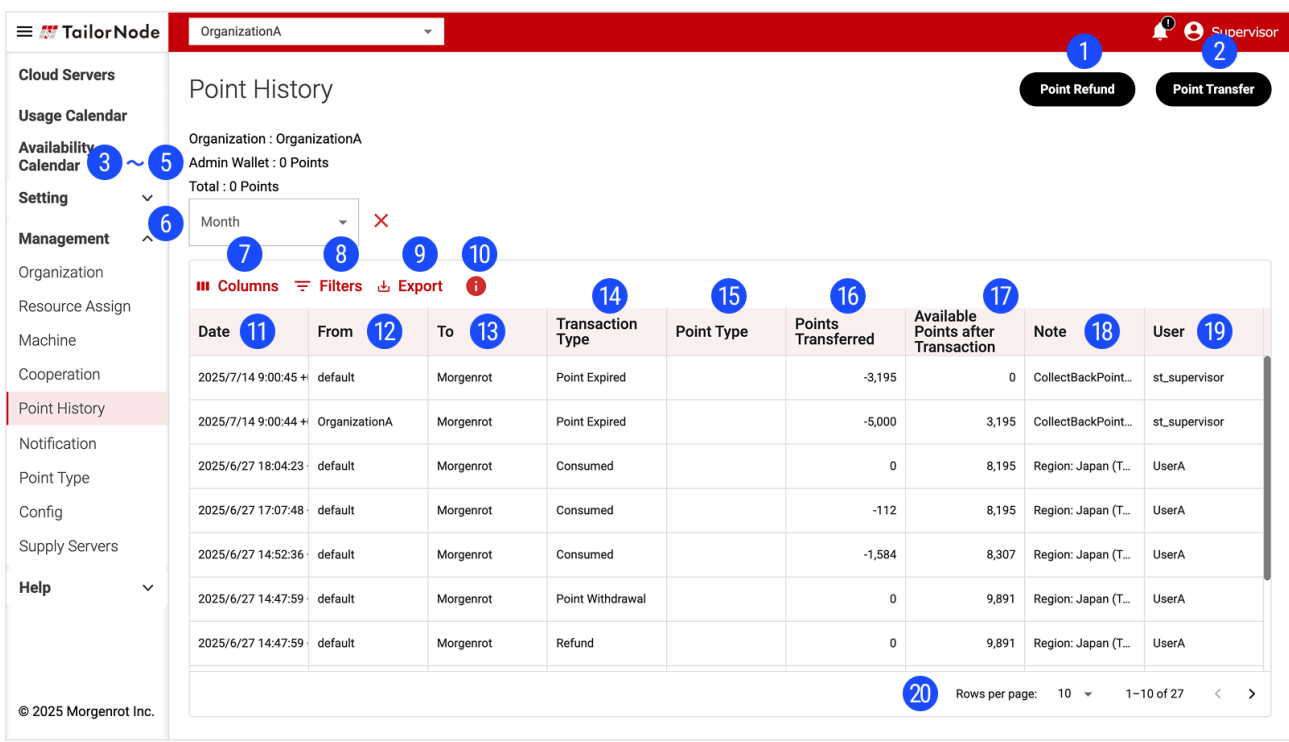
※ Adminユーザーは<Point Wallets>を通じてポイントの移動履歴を参照します。

主な機能

機能名	説明
ポイント履歴表示	組織におけるポイントの移動履歴を一覧で表示します。 月単位など、特定の条件での絞り込みや、表示カラムの切り替えにも対応しています。
ポイント付与	指定した組織へポイントを付与します。
ポイント回収	指定した組織からポイントを回収します。
ポイント払い戻し	特定の利用履歴に基づいてポイントを払い戻します。
有効期限アラート表示	有効期限が近づいているポイントについてアラートを表示します。
履歴エクスポート	表示されているポイント履歴をCSV形式でエクスポートします。

7.2 画面構成

7.2.1 Point History



No.	項目	説明
1	[Point Refund]ボタン	ポイントの払い戻しポップアップを表示します。
2	[Point Transfer]ボタン	ポイントの付与/回収ポップアップを表示します。
3	Organization	現在選択されている組織名が表示されます。
4	Admin Wallet	現在のAdmin Walletのポイント残高が表示されます。
5	Total	Organizationに紐づくUserGroupとOrganizationの合算ポイント残高が表示されます。
6	Month	月ごとの履歴を絞り込むためのプルダウンメニューです。
7	Columns	リスト表示カラムを選択する機能です。
8	Filter	フィルター条件を設定するための入力ボックスを表示します。
9	[Export]ボタン	表示されているポイント履歴をエクスポートします。
10	[Alert]ボタン	有効期限が近づいているポイントがある場合に表示され、クリックするとアラートポップアップを表示します。現在日から30日以内に失効されるポイントが表示されます。
11	Date	ポイント処理が登録された日時が表示されます。

No.	項目	説明
12	From	ポイントの移動元が表示されます。
13	To	ポイントの移動先が表示されます。
14	Transaction Type	トランザクションの種類が表示されます。 Point Purchase / Point Withdrawal / Refund / Distribution / Reserved / Consumed / Collect back / Point Expired
15	Point Type	ポイント種別が表示されます。 有償 / 無償
16	Points Transferred	移動したポイント数が表示されます。
17	Available Points after Transaction	該当のポイント処理後の利用可能ポイント残高が表示されます。
18	Note	処理の際にコメントを記入した場合、その内容が表示されます。
19	User	処理を実行したユーザー名が表示されます。
20	ページネーション	1ページあたりの表示件数(Rows per page: 5/10/25/50)の切り替えと、前後のページへ移動するコントロール。

7.2.2 Point Refund

The screenshot shows the 'Point Refund (Organization: OrganizationA)' dialog box. The interface includes a sidebar with navigation links, a main content area with the refund form, and a right sidebar with a table of recent transactions. Numbered callouts (1-14) highlight specific UI elements:

- 1: Radio button for 'No Server Use'.
- 2: 'Select Row' dropdown menu.
- 3: 'Date' column header in the Base History table.
- 10: The entire 'Base History' table.
- 11: 'Total Refund Points: 0' text.
- 12: The 'Note' text input field.
- 13: 'Point Refund' button.
- 14: 'Cancel' button.

Base History Table:

Date	From	To	Type	Points	Balance	Note	Register User
2025/7/14 9:00							
2025/7/14 9:00							
2025/6/27 18:0							
2025/6/27 17:0							
2025/6/27 14:5							
2025/6/27 14:4							
2025/6/27 14:4							

Right Sidebar Table:

Note	User
CollectBackPoint...	st_supervisor
CollectBackPoint...	st_supervisor
Region: Japan (T...	UserA
Region: Japan (T...	UserA
Region: Japan (T...	UserA
Region: Japan (T...	UserA
Region: Japan (T...	UserA
Region: Japan (T...	UserA

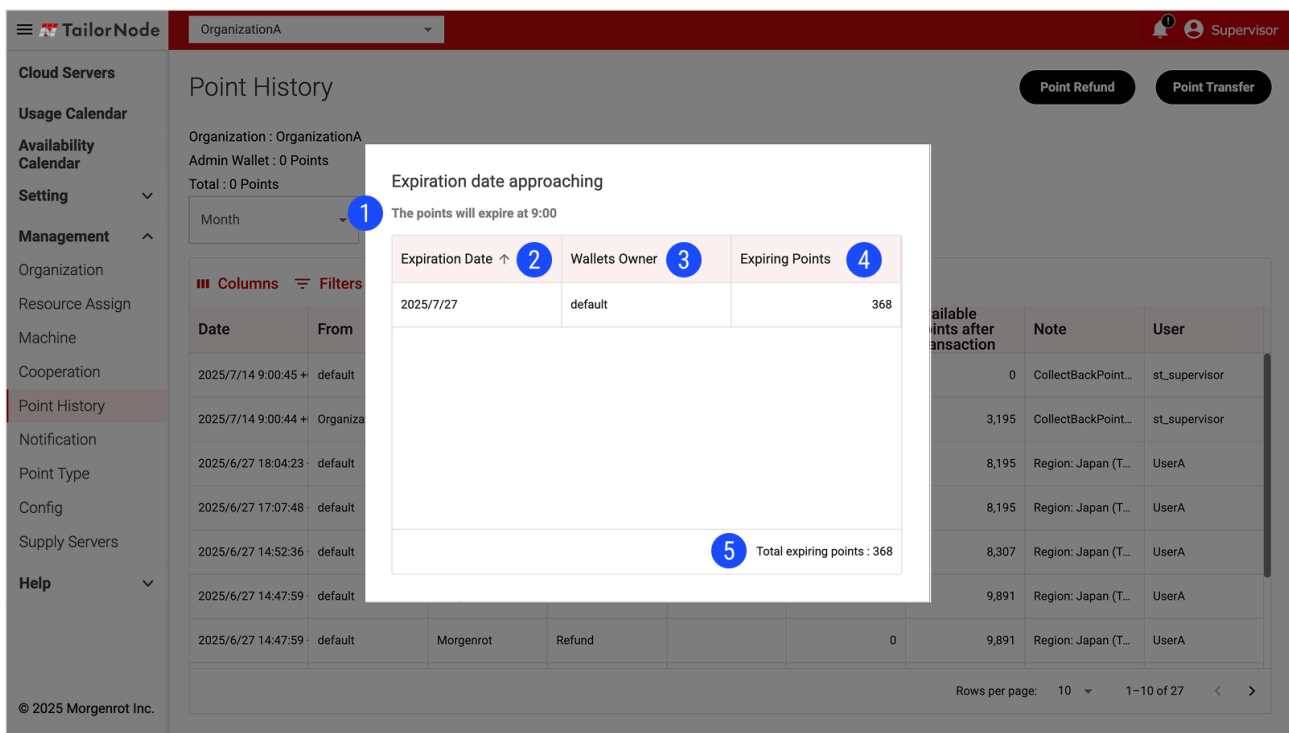
No.	項目	説明
1	No Server Use Server Use	「サーバー未使用」か「サーバー使用」かを選択します。
2	Select Base History	払い戻しの基となる履歴をプルダウンから選択します。
3	Date	選択された履歴の処理日時が表示されます。
4	From	選択された履歴のポイント移動元が表示されます。
5	To	選択された履歴のポイント移動先が表示されます。
6	Type	選択された履歴のトランザクションタイプが表示されます。
7	Points	選択された履歴の消費ポイントが表示されます。
8	Balance	選択された履歴の残高が表示されます。
9	Note	選択された履歴の備考が表示されます。
10	Resister User	選択された履歴を登録したユーザーが表示されます。
11	Total Refund Points	合計払い戻しポイントが表示されます。
-	Consumed Points	「Server Use」を選択した場合に表示されます。 払い戻し対象のポイント数を入力します。
12	Note	払い戻しに関するメモを記述します。
13	[Point Refund]ボタン	ポイントの払い戻しを実行します。
14	[Cancel]ボタン	入力をキャンセルし、ポップアップを閉じます。

7.2.3 Point Transfer

The screenshot shows the TailorNode web application interface. A sidebar on the left contains navigation links: Cloud Servers, Usage Calendar, Availability Calendar, Setting, Management, Organization, Resource Assign, Machine, Cooperation, Point History (highlighted), Notification, Point Type, Config, Supply Servers, and Help. The main content area is titled 'Point History' and shows 'Organization : OrganizationA', 'Admin Wallet : 0 Points', and 'Total : 0 Points'. A 'Point Transfer' modal is open in the center, with numbered callouts 1 through 8 indicating specific fields and buttons. Callout 1 points to the 'From' dropdown, 2 to the 'To' dropdown, 3 to the 'Point Type' dropdown, 4 to the 'Points to be Transferred' input field, 5 to the 'Note' text area, 6 to the 'Precalculated Points' section, 7 to the 'Transfer' button, and 8 to the 'Cancel' button. The background shows a 'Point History' table with columns for Date, From, and Note.

No.	項目	説明
1	From (左プルダウン)	ポイントの付与元を選択します。 ポイントを付与する際は自社を選択し、回収する際は相手のOrganization名を選択します。
2	To (右プルダウン)	ポイントの付与先を選択します。 ポイントを付与する際は付与先のOrganization名を選択し、回収する際は自社を選択します。
3	Point Type	有償、無償などポイントの種別を選択します。
4	Points to be Transferred	付与または回収するポイント数を入力します。
5	Note	ポイント処理に関するメモを記述します。
6	Precalculated Points	入力されたポイント数に基づいた計算結果が表示されます。処理前にご確認ください。
7	[Transfer] ボタン	入力内容を確定し、確認ポップアップが表示された後にポイント処理を実行します。付与処理中にOrganization Walletsが更新された場合、エラーとなり、再度処理を実行する必要があります。
8	[Cancel] ボタン	入力をキャンセルし、ポップアップを閉じます。

7.2.4 Alert



No.	項目	説明
1	The points will expire at 9:00	ポイント消失のタイミングが表示されます。
2	Expiration Date	ポイントの有効期限が表示されます。
3	Wallets Owner	有効期限が近づいているポイントを所有するウォレットのオーナーが表示されます。
4	Expiring Points	有効期限切れとなるポイント数が表示されます。
5	Total expiring points	有効期限切れとなるポイントの合計が表示されます。

7.3 操作手順

【Point History】画面への遷移

- ヘッダーのOrganization選択欄で、対象のOrganizationを選択します。
- サイドメニューの〈Management〉をクリックし、さらに〈Point History〉を選択します。
- 「Organization」に表示されている会社名が、ポイント付与を行う会社名であることを確認します。

ポイントの付与

1. 【Point History】画面の右上に表示される[Point Transfer]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、付与元(左のプルダウン)を自社、付与先(右のプルダウン)を付与するOrganization名の順に選択します。
3. 「Points to be Transferred」に付与するポイント数を入力します。
4. 「Note」に理由などを記述します。
5. 「Precalculated Points」で計算結果が正しく加算されていることを確認します。
6. [Transfer]ボタンをクリックします。確認ポップアップが表示されるので、内容に問題がなければ再度クリックしてポイントを付与します。

ポイントの回収

1. ポイント付与と同様に、[Point Transfer]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、付与元(左のプルダウン)を付与するOrganization名、付与先(右のプルダウン)を自社の順に選択します。
3. 「Points to be Transferred」に回収するポイント数を入力します。
4. 「Note」に理由などを記述します。
5. 「Precalculated Points」で計算結果が正しく減算されていることを確認します。
6. [Transfer]ボタンをクリックします。確認ポップアップが表示されるので、内容に問題がなければ再度クリックしてポイントを回収します。

ポイントの返還

1. 【Point History】画面に表示される[Point Refund]ボタンをクリックし、ポイント返還ポップアップを表示します。
2. 返還タイプとして「No Server Use」または「Server Use」のいずれかを選択します。
3. 「Select Base History」のリストから、返還対象となる利用履歴を選択します。選択後、その履歴のDate、From、To、Type、Balance、Note、Register Userなどの詳細がポップアップ内に表示されます。
4. 「Server Use」を選択した場合は、「Consumed Points」に返還するポイント数を記入します。
5. 「Note」欄に、ポイント返還の理由や詳細を記述します。
6. 「Total Refund Points」で返還されるポイント数を確認します。また、「Points」が、現在のウォレット残高と返還されるポイントが合算された正しい値(「Points + Total Refund Points」)になっていることを確認します。
7. 内容を確認後、[Point Refund]ボタンをクリックし、ポイント返還処理を実行します。

ポイント移動処理後の確認

1. ポイント付与または回収後、【Point History】画面の以下の項目を確認します。
 - a. Admin Wallet: 今回付与したポイントが加算され、正しい値となっていることを確認します。
 - b. Total: 今回付与したポイントが加算され、合算値が正しい値となっていることを確認します。
 - c. テーブル: 処理後に新しいレコードが一件登録されていることを確認し、以下の項目をチェックします。
 - i. Date: 登録した日時。
 - ii. From: 移動元(付与の場合は貴社)。
 - iii. To: 移動先(付与の場合は対象のOrganization)。
 - iv. Transaction Type: タイプ(付与の場合は、Point Purchase)。
 - v. Point Type: ポイント種別。
 - vi. Points Transferred: 移動ポイント数。
 - vii. Available Points after Transaction: 処理後のポイント数。
 - viii. Note: メモなど。
 - ix. User: 操作ユーザー。

7.4 注意事項・Tips

Transaction Type一覧

機能名	説明
Point Purchase	ポイント購入 ポイントが付与される際に表示されます。
Withdrawal	ポイント回収 キャンセルなどポイント回収の際に表示されます。
Refund	ポイント返還 キャンセルなどポイント返還の際に表示されます。
Distribution	管理者ウォレットからユーザーグループウォレットへのポイント移動の際に表示されます。
Reserved	予約によるポイント消費 サーバー予約によるポイント消費の際に表示されます。
Consumed	起動によるポイント消費 サーバー起動によるポイント消費の際に表示されます。

機能名	説明
Collect back	ユーザーグループウォレットから管理者ウォレットへのポイント移動の際に表示されます。
Point Expired	有効期限切れによる失効 ポイント有効期限切れによる失効の際に表示されます。

履歴のフィルタリングとページ遷移

- 「Month」で表示月を絞り込むことができます。
- 「Columns」または「Filters」ボタンで、表示項目や絞り込み条件を調整できます。
- 画面下部のページングコントロール（「Rows per page」、＜、＞ボタン）で、表示件数を切り替えたり、ページを移動したりできます。

権限制限

- Adminユーザーはサイドメニューの〈Point Wallets〉から履歴を参照できますが、直接〈Point History〉画面での操作（付与・回収）はできません。

エラー発生時の対応:

- ポイント付与処理中にOrganization Walletsが更新された場合、エラーが発生し、処理が中断されます。
- エラーとなった場合は、再度Transfer処理を実施してください。

8. Notification

8.1 概要

【Notification】画面は、システム運営側からお知らせを管理するための画面です。登録したお知らせはヘッダーのベルマークに表示されます。

主な機能

機能名	説明
お知らせの登録	お知らせの登録をします。
お知らせの編集	登録済みのお知らせの編集ができます。
お知らせの削除	登録済みのお知らせの削除ができます。

8.2 画面構成

8.2.1 Notifications

☰ Cloud Bouquet

OrganizationA

🔔 👤 Supervisor

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Notification

1 + Add Notification

2 Notifications5

3 4

Notifications4

Notifications3

< 1 2 3 4 5 ... 12 >

No.	項目	説明
1	[Add Notifications]ボタン	お知らせの追加画面ポップアップが表示されます。
2	タイトル	お知らせのタイトルが表示されます。
3	[Edit]ボタン	お知らせの編集画面が表示されます。
4	[Delete]ボタン	お知らせの削除ができます。

8.2.2 Add Notifications

Cloud Bouquet

OrganizationA

Supervisor

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Edit Notification

title *

Notifications3

Content *

お知らせがあります。

3 Save

4 Cancel

© 2025 Morgenrot Inc.

No.	項目	説明
1	Title	お知らせのタイトルを入力します。
2	Content	お知らせの詳細を入力します。
3	[Save]ボタン	変更内容を確定し、お知らせの内容を更新します。
4	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、お知らせの一覧画面に戻ります。

8.3 操作手順

【Notification】画面への遷移

1. ヘッダーのOrganization選択欄で、対象のOrganizationを選択します。
2. サイドメニューの〈Management〉をクリックし、さらに〈Notification〉を選択します。

お知らせの追加

1. 【Notification】画面の右上に表示される[Add Notifications]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、「Title」「Content」にお知らせ内容を入力します。Contentの内容は[GitHub Flavored Markdown](#)を使用した、Markdown形式で記入することが可能です。
3. [Save]ボタンをクリックし、お知らせを登録します。

お知らせの編集

1. お知らせ一覧に表示されている[Edit]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、「Title」「Content」を編集します。
3. 内容に問題がなければ[Save]ボタンをクリックして保存します。

お知らせの削除

1. お知らせ一覧に表示されている[Delete]ボタンをクリックします。
2. ポップアップに表示されている内容を確認し、問題がなければ削除します。

8.4 注意事項・Tips

お知らせの反映タイミング

- お知らせは追加したタイミングで即時反映されます。

画像の追加

- 画像は表示可能ですが、アップロード機能はありません。別途ウェブ公開されているサーバーまたはストレージに画像を公開し、URLをご記入いただく形式となります。

9. Point Type

9.1 概要

【Point Type】画面は、ポイント種別の作成、編集、削除が可能な画面です。

主な機能

機能名	説明
ポイント種別の登録	ポイント種別を登録します。
ポイント種別の編集	登録済みのポイント種別の情報を編集します。
ポイント種別の削除	登録済みのポイント種別を削除します。

9.2 画面構成

9.2.1 Point Type

TailorNode

Morgenrot

super

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Point Type

Columns

Filters

Point Type		
Monthly Fixed:180-day validity (Paid)		
On-demand:180-day validity (Free)		
On-demand:180-day validity (Paid) JPY		
On-demand:180-day validity (Paid) Special price		
On-demand:180-day validity (Paid) USD		
On-demand:30-day validity (Free)		
toyama_test1_validity(3)		
toyama_test2_validity(7)		

Rows per page: 10 1-8 of 8

1

2

3

4

5

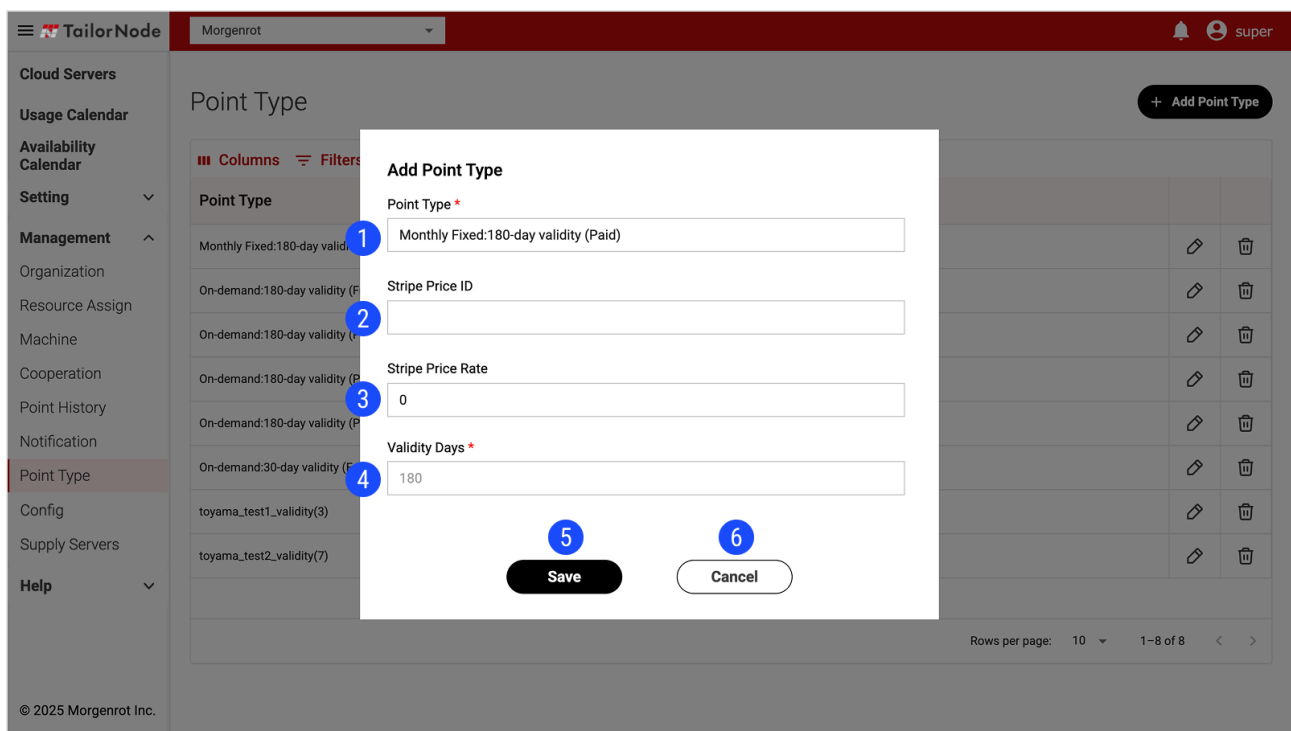
6

+ Add Point Type

© 2025 Morgenrot Inc.

No.	項目	説明
1	[Add Point Type]ボタン	ポイント種別の登録画面がポップアップ表示されます。
2	Columns/Filter	リスト表示カラムを選択する機能です。 フィルター条件を設定するための入力ボックスを表示します。
3	Point Type	登録されているポイントタイプ名が表示されます。
4	[Edit]ボタン	ポイント種別の編集画面が表示されます。
5	[Delete]ボタン	ポイント種別の削除ができます。
6	ページネーション	1ページあたりの表示件数(Rows per page: 5/10/25/50)の切り替えと、前後のページへ移動するコントロール。

9.2.2 Add Point Type



No.	項目	説明
1	Point Type	ポイントタイプ名を入力します。
2	Stripe Price ID	Stripe IDを入力します。
3	Stripe Price Rate	ポイントへの変換レートを入力します。
4	Validity Days	有効期限を入力します。(日数)

No.	項目	説明
5	[Save]ボタン	内容を確認し、更新します。
6	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、一覧画面に戻ります。

9.3 操作手順

【Point Type】画面への遷移

1. ヘッダーのOrganization選択欄で、対象のOrganizationを選択します。
2. サイドメニューの〈Management〉をクリックし、さらに〈Point Type〉を選択します。

ポイント種別の追加

1. 【Point Type】画面の右上に表示される[Add Point Type]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、「Point type」「Validity Days」など必須項目を入力します。
3. [Save]ボタンをクリックし、ポイント種別を追加します。

ポイント種別の編集

1. 一覧に表示されている[Edit]ボタンをクリックします。
2. 表示されたポップアップで、内容を編集します。
3. 内容に問題がなければ[Save]ボタンをクリックして保存します。

ポイント種別の削除

1. 一覧に表示されている[Delete]ボタンをクリックします。
2. ポップアップに表示されている内容を確認し、問題がなければ削除します。

9.4 注意事項・Tips

削除時の注意点

- stripe設定が入った種別を削除する場合、設定済みの組織がいる場合は削除が失敗します。

10. Config

10.1 概要

【Config】画面は、マニュアルやポリシーなどの登録内容を管理する画面です。

主な機能

機能名	説明
URLの管理	マニュアルのURLの管理 プライバシーポリシーのURLの管理 サイトのURL管理 リスト規制規約のURL管理 利用規約のURL管理
月極用ポイントタイプID管理	月極用のポイントタイプIDの管理

10.2 画面構成

10.2.1 Config

TailorNode

OrganizationA

🔔👤 kamei

Cloud Servers

Usage Calendar

Availability Calendar

Setting

Management

Organization

Resource Assign

Machine

Cooperation

Point History

Notification

Point Type

Config

Supply Servers

Help

Config

Columns Filters

Key	Value	Notes	Edit
MANUAL	https://tailornode.example.com/	マニュアルURL	✎
MONTHLY_POINT_TYPE	5	月極用のポイントタイプID	✎
POLICY	https://tailornode.example.com/	プライバシーポリシーURL	✎
SITE_URL	https://tailornode.example.com/	ダッシュボードURL	✎
TERM_OF_LAW	https://tailornode.example.com/	リスト規制規約URL	✎
TERM_OF_SERVICE	https://tailornode.example.com/	利用規約URL	✎

6 Rows per page: 10 1-6 of 6

No.	項目	説明
1	Columns/Filter	リスト表示カラムを選択する機能です。 フィルター条件を設定するための入力ボックスを表示します。
2	Key	項目名を表示します。
2	Value	項目の登録内容を表示します。
3	Notes	登録内容の補足などを表示します。
4	[Edit]ボタン	編集画面が表示されます。

10.2.2 Edit

The screenshot shows the TailorNode application interface. On the left is a sidebar with navigation options: Cloud Servers, Usage Calendar, Availability Calendar, Setting, Management, Organization, Resource Assign, Machine, Cooperation, Point History, Notification, Point Type, Config (highlighted), Supply Servers, and Help. The main area is titled 'Config' and displays a table with columns: Key, Value, Notes, and Edit. The table lists several keys: MANUAL, MONTHLY_POINT_TYPE, POLICY, SITE_URL, TERM_OF_LAW, and TERM_OF_SERVICE. A modal window is open for editing the 'POLICY' key. The modal has a title 'Key: POLICY' and contains two input fields: 'Value' and 'Note'. Below the input fields are two buttons: 'Save' and 'Cancel'. Numbered callouts (1-5) highlight the following elements: 1. The 'POLICY' key in the table; 2. The 'Value' input field; 3. The 'Note' input field; 4. The 'Save' button; 5. The 'Cancel' button. The footer of the interface shows '© 2025 Morgenrot Inc.' and pagination information: 'Rows per page: 10' and '1-6 of 6'.

No.	項目	説明
1	Value	設定する内容を記入します。
2	Notes	設定した内容の補足を記入します。
3	[Save]ボタン	内容を確認し、保存します。
4	[Cancel]ボタン	入力内容を破棄し、一覧画面に戻ります。

10.3 操作手順

【Config】画面への遷移

1. ヘッダーのOrganization選択欄で、対象のOrganizationを選択します。
2. サイドメニューの〈Management〉をクリックし、さらに〈Config〉を選択します。

登録内容の設定

1. 【Config】画面の編集アイコンをクリックします。
2. 「Value」に登録する内容を入力します。
3. 必要に応じて「Notes」に説明を入力します。
4. 内容を確認し、問題がなければ「Save」をクリックして保存します。

登録内容の削除

1. 【Config】画面の編集アイコンをクリックします。
2. 「Value」に入力されている内容を削除します。
3. 内容を確認し、問題がなければ「Save」をクリックして保存します。

10.4 注意事項・Tips

表示制限

- URLを管理する項目の場合、Valueを空欄にすることで、メニューから項目名を非表示にすることができます。

11. Supply Servers

11.1 概要

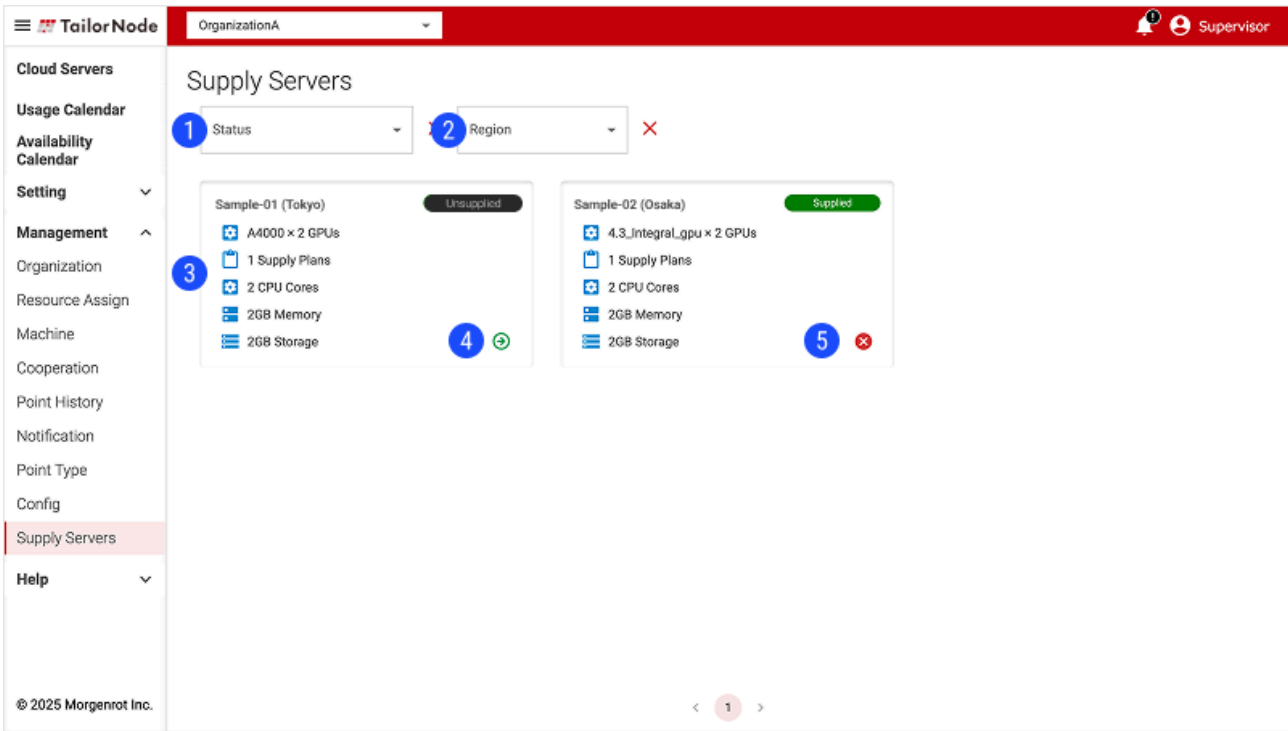
【Supply Servers】画面は、自拠点の物理サーバーリソースを他拠点のユーザーがServiceAPI経由で利用できるように拠出・管理するための機能を提供します。

主な機能

機能名	説明
サーバーの一覧表示	拠出可能なサーバーリソースの一覧を表示します。
サーバーの拠出	選択したサーバーを他拠点に拠出（提供）します。
サーバーの拠出停止	選択したサーバーの拠出を停止します。

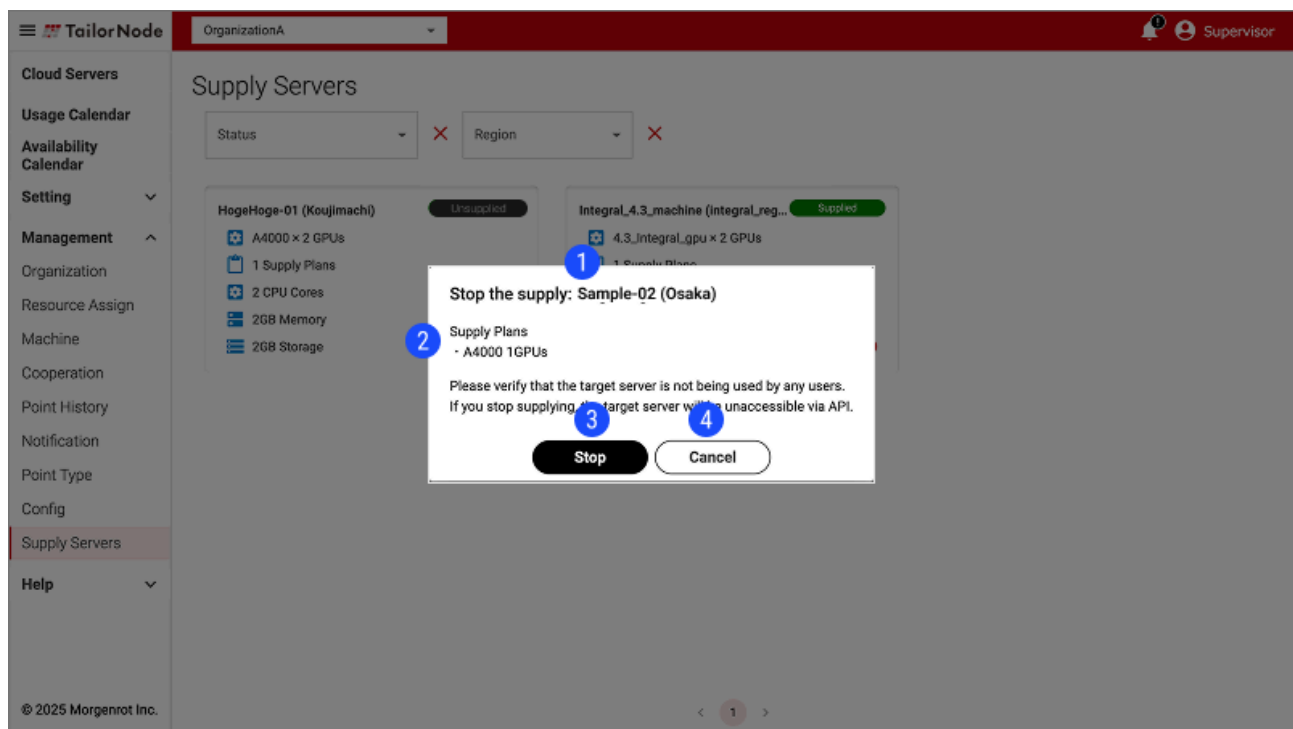
11.2 画面構成

11.2.1 Supply Servers



No.	項目	説明
1	Select Status	サーバーのステータス (Supplied / Unsupplied) を選択し、一覧をフィルタリングするためのプルダウンメニューです。
2	Select Region	リージョンを選択し、一覧をフィルタリングするためのプルダウンメニューです。
3	server カード	拠出対象の物理マシンの情報がカード形式で表示されます。表示内容は以下の通りです。 - サーバー名 - サーバーステータス (Supplied / Unsupplied) - サーバー情報 - GPUモデルおよび搭載数 - 拠出可能なプラン数 - CPUコアの総数 - 搭載メモリ容量 - ストレージ容量
4	拠出ボタン	ボタンを押下することで対象のサーバーを拠出します。
5	拠出停止ボタン	ボタンを押下することで対象のサーバーの拠出を停止します。

11.2.2 Supply Servers / Stop the supply



No.	項目	説明
1	サーバー名	選択したサーバー名が表示されます。
2	Supply Plans	選択したサーバーが提供しているプランの一覧が表示されます。
3	[Supply]ボタン [Stop]ボタン	Supply: 選択したサーバーの拠出を実行します。 Stop: 選択したサーバーの拠出停止を実行します。
4	[Cancel]ボタン	操作をキャンセルし、一覧画面にもどります。

11.3 操作手順

拠出対象の設定

1. サイドメニューから[Machine]を選択します。
2. Download Menu 内の Download Add Machine Template をダウンロードします。
3. テンプレート入力時、対象となるサーバーに対して、can_supply を True に設定します。
4. その他事項を入力した後、テンプレートを保存します。
5. Add Menu 内の Add Machine を選択し、ファイルをアップロードして、登録を完了させます。

拠出対象サーバーの確認

6. サイドメニューから[Supply Servers]を選択します。
7. 表示されているカードの一覧を確認します。

サーバーの拠出を実行する

1. 一覧から指定のサーバーを探し、Statusが「Unsupplied」と表示されていることを確認してから、カードをクリックします。
2. Supply Servers モーダル画面の内容を確認します。
3. 選択したサーバーと内容に問題がなければ、[Supply]ボタンをクリックして、拠出を実行します。

サーバーの拠出を停止する

1. 一覧から指定のサーバーを探し、Statusが「Supplied」と表示されていることを確認してから、カードをクリックします。
2. Stop the supply モーダル画面の内容を確認します。
3. 選択したサーバーと内容に問題がなければ、[Stop]ボタンをクリックして、拠出停止を実行します。

11.4 注意事項・Tips

VMステータスに起因する拠出実行/停止制限について

- 対象サーバーを利用しているVMのステータスにRunning、Reserved、またはPreparingが存在する場合、拠出を実行することはできません。これらの条件を満たさない場合、拠出処理はエラーとなります。
- ステータスにRunning中のVMが存在する場合、拠出を停止することはできません。

自社利用と拠出機能の併用について

- オンデマンド利用と拠出の併用はできません。
- また、分割しての併用もおこなうことはできません。
例: GPU 4枚のうち2枚を自社、2枚を他社に拠出することはできません。

拠出中のサーバー情報の変更について

- 拠出中の情報を後から変更することはできません。
変更が必要な場合は、一度拠出を停止して、情報を更新のうえ、再度拠出する必要があります。

12. メール通知 について

TailorNodeでは以下のタイミングで通知メールが自動的に送信されます。

内容	通知タイミング	宛先
アカウントの新規登録	登録完了時	追加されたユーザー
ポイント失効のアラート通知	ポイントの有効期限前(30日前、7日前)	Adminユーザー
サーバ利用時間のリマインド	● 利用開始前(72時間、24時間、6時間、1時間) ● 利用開始時間 ● 利用終了前(72時間、24時間、6時間、1時間) ● 利用終了時間	サーバ利用者

改訂履歴

発行日	バージョン
2025.08.01	初版
2025.08.12	v1.1
2025.09.25	v2.0
2025.11.06	v3.0