

MetaMoJi Share for Business Ver.2.1

MetaMoJi Note for Business Ver.2.1

管理者ガイド

第 1 版

- iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- iPhone、iPad は、Apple Inc.の商標です。
* iPhone の商標は、アイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。
- Microsoft, Windows および Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- Google は、Google Inc.の商標または登録商標です。
- Apache, OpenOffice, Apache OpenOffice は Apache Software Foundation の商標です。
- その他記載された会社名、製品名等は、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
- 本書は株式会社 MetaMoJi が作成したものであり、マニュアルの著作権は、株式会社 MetaMoJi に帰属します。
- 本書の内容は予告なく変更することがあります。

2015 年 1 月 9 日 ©2015 株式会社 MetaMoJi

はじめに

本書では、管理者向けに、MetaMojI Share for Business・MetaMojI Note for Business の概要や導入・運用の方法について説明しています。

※ 本書は、管理ツールの管理者メニュー画面の[ダウンロード]からダウンロードできます。



表記

名称	表記
MetaMojI Share for Business MetaMojI Note for Business	クライアントアプリケーション
MetaMojI Note/Share for Business 管理ツール	管理ツール

画面

特に記載がない場合は、クラウド版の画面を使用しています。

また、クライアントアプリケーションの画面は、iOS 版の MetaMojI Share for Business のものを使用しています。

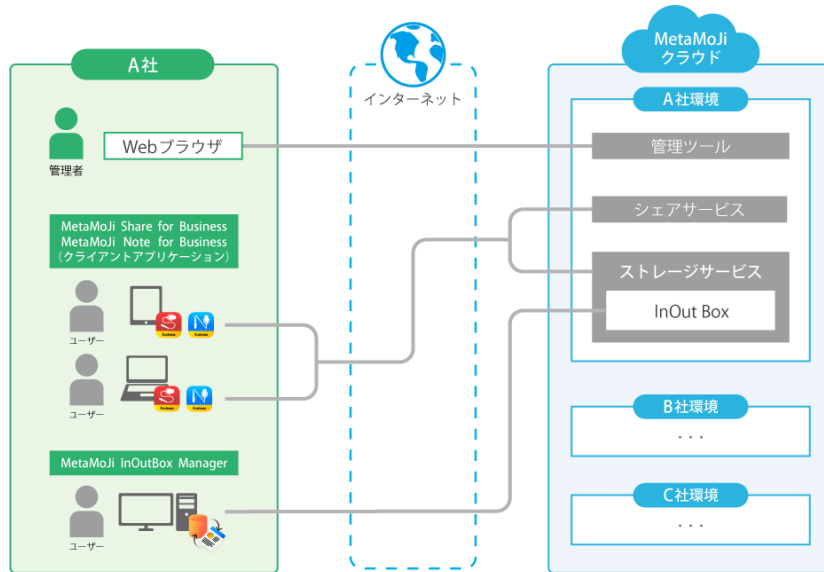
目次

1	概要	4
1.1	システム概要	4
1.2	動作環境	5
1.3	管理ツール機能一覧	6
2	導入	7
2.1	管理者の作業	7
2.1.1	準備	7
2.1.2	ビルトイン管理ユーザーの設定	8
2.1.3	購入製品のアクティベーション（オンプレミス版）	10
2.1.4	ユーザーの登録	10
2.1.5	ユーザーへの連絡	12
2.2	ユーザーの作業	12
2.2.1	クライアントアプリケーションのダウンロード	12
2.2.2	クライアントアプリケーションへのログイン	13
2.2.3	暗証番号の設定（iOS 版）	14
3	運用	15
3.1	管理者の作業	15
3.1.1	ユーザー情報の変更	15
3.1.2	利用状況の確認	16
3.1.3	ユーザーの削除	17
3.2	ユーザーの作業	18
3.2.1	パスワードの変更	18
3.2.2	暗証番号の変更（iOS 版）	19
4	こんなときは	20
4.1	ビルトイン管理ユーザーのユーザーID・パスワードを忘れた（オンプレミス版）	20
4.2	ユーザーがパスワードを忘れた	20
4.3	ユーザーが暗証番号を忘れた（iOS 版）	21
5	MetaMoji Share for Business・MetaMoji Note for Business の使い方	22
6	技術情報	23
6.1	ユーザーの一括登録	23
6.2	プロキシサーバーを経由して利用する場合（クラウド版）	24
6.3	ほかのアプリケーションとの連携（iOS 版）	25

1 概要

1.1 システム概要

クラウド版



オンプレミス版

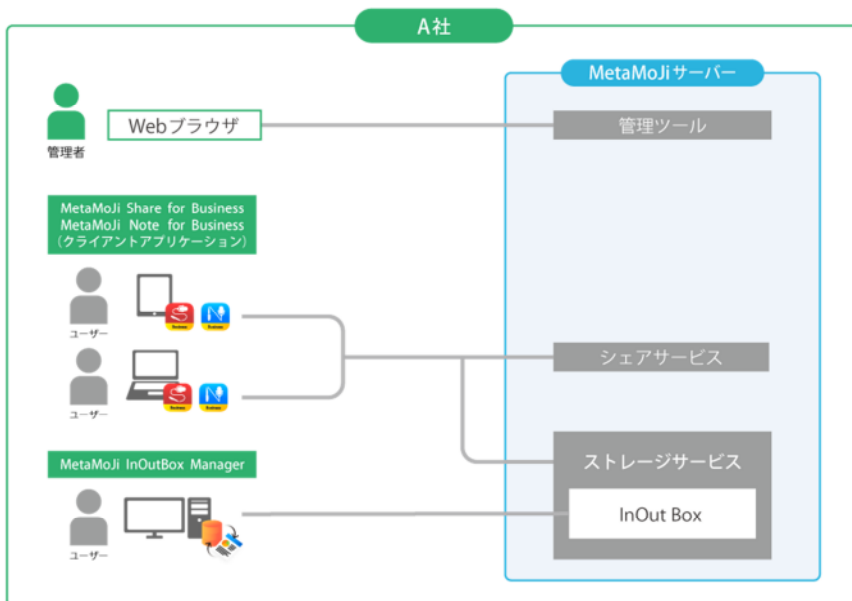


図 : MetaMoji Share/Note for Business システム構成

項目	説明
クライアントアプリケーション	iPad・Windowsデバイス上で動作する、MetaMoji Share for Business・MetaMoji Note for Businessです。各アプリケーション上でmazecが動作します。
MetaMoji InOutBox Manager	Windows PC上で動作するアプリケーションです。iOS版のクライアントアプリケーションとあわせて使用します。ストレージ上のInOutBox領域を介して、クライアントアプリケーションとWindows PC間でデータをやりとりします。
管理ツール	ユーザーを登録・管理したり、クライアントアプリケーション・サービスの利用状況を確認したりするためのツールです。Webブラウザで使用します。
ストレージサービス	クライアントアプリケーションのデータを保管するサービスです。
シェアサービス	MetaMoji Share for Businessで開かれる会議の情報を配信・保管するコミュニケーションサービスです。
MetaMojiクラウド (クラウド版)	管理ツールやストレージサービスを運営するクラウドサービスです。
MetaMojiサーバー (オンプレミス版)	管理ツールやストレージサービスを運営するサーバーです。

管理者・ユーザーの役割

管理者は、管理ツールを使用して、ユーザーを登録・管理したり、クライアントアプリケーション・サービスの利用状況を確認したりします。

ユーザーは、iPad や Windows デバイスでクライアントアプリケーションを使用します。

1.2 動作環境

管理ツール

OS	Microsoft® Windows®
Webブラウザ	Microsoft Internet Explorer® 9以降

* セキュリティレベルが「高」に設定されている場合は正しく動作しません。この場合、セキュリティレベルを「中高」にするか、信頼済みサイトのセキュリティレベルを「中高」以下に設定のうえ、次の URL を信頼済みサイトに登録してください。

クラウド版：「https://*.metamoji.com」

オンプレミス版：導入先のサーバーURL

例：「<http://server.com/>」

MetaMoji Share for Business・MetaMoji Note for Business

OS	iOS版	iOS 6以降 (iPadのみ)
	Windows版	Microsoft Windows 8.1 ※ mazecの各言語を使用するときは、対応するWindowsの言語パックが必要です。

MetaMoJi InOutBox Manager

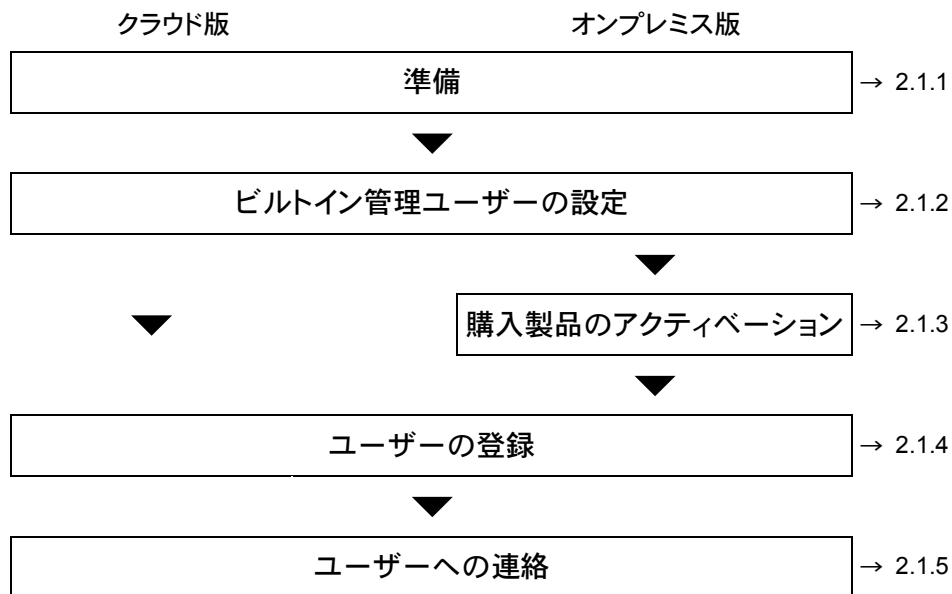
OS	Microsoft Windows 7 (Service Pack 1以上)
ソフトウェア	.NET Framework 4.5 ※ 環境にない場合はインストールされます。

1.3 管理ツール機能一覧

機能	説明
ユーザー管理	
ユーザーの登録	クライアントアプリケーションや管理ツールを使用するユーザーを登録します。
ユーザー情報の変更	登録済みユーザーの情報を変更します。 ユーザーがパスワードを忘れた場合は、パスワードをリセットして仮パスワードを発行できます。
登録ユーザーの削除	登録済みユーザーを削除します。
利用状況の確認	契約しているプランや、クライアントアプリケーション・サービスの利用状況を確認します。
ビルトイン管理ユーザーの設定	あらかじめ用意されているビルトイン管理ユーザーのユーザーID・パスワードを変更します。
購入製品のアクティベーション (オンプレミス版)	購入した製品を利用できるようにします。
マニュアルやプログラムの ダウンロード	本書やMetaMoJi InOutBox Managerのインストールプログラムをダウンロードします。

2 導入

2.1 管理者の作業



2.1.1 準備

本製品の利用を申し込みいただくと、次の情報が弊社より送付されます。

これらの情報を手元に用意します。

項目	説明
管理ツールのURL (クラウド版)	Webブラウザで管理ツールへアクセスするときのアドレスです。
ライセンスキー (オンプレミス版)	購入した製品を識別するための32桁の英数字です。
法人ID	お客様を識別するためのID (MJ+ 6桁の数字) です。 例: MJ123456
管理ツール 初期パスワード	あらかじめ用意されているビルトイン管理ユーザー「admin」で、管理ツールへログインするときのパスワードです。

2.1.2 ビルトイン管理ユーザーの設定

セキュリティ確保のため、最初にビルトイン管理ユーザー「admin」のユーザーIDとパスワードを変更します。

1. Webブラウザで管理ツールのURLにアクセスします。

オンプレミス版のURLの例：

```
http://server.com/admintool/
```

※ 下線部はお客様のサーバー環境に合わせて変更してください。

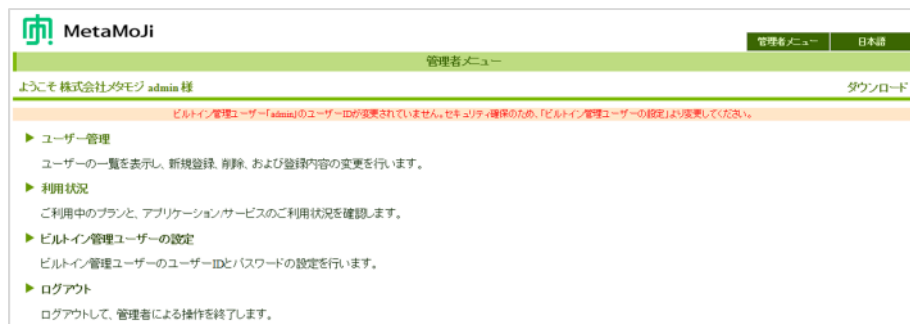
2. 次の情報を入力してログインします。

- 法人ID
- ビルトイン管理ユーザーのユーザーID
「admin」と入力します。
- 管理ツール初期パスワード



※ 管理ツールにログインしたあと、操作を行わないで60分が経過すると自動でログアウトします。

3. 管理ツールの[ビルトイン管理ユーザーの設定]を選択します。



4. [ビルトイン管理ユーザーの設定]画面の[ユーザーIDの変更]で、新しいユーザーIDと管理ツール初期パスワードを入力し、[変更]を選択します。

The screenshot shows the MetaMojI web interface. At the top, there is a header with the MetaMojI logo and the text 'ビルトイン管理ユーザーの設定' (Built-in Management User Settings). Below the header, the user is logged in as 'ようこそ 株式会社メタモジ admin 様'. The main content area is titled 'ユーザーIDの変更' (Change User ID). It contains two input fields: '新しいユーザーID' (New User ID) with the value 'mmjadmin' and 'パスワード' (Password) with a masked value '*****'. There are two buttons at the bottom: '変更' (Change) and 'リセット' (Reset).

5. 変更を知らせるメッセージが表示されたら、[管理者メニューに戻る]を選択します。
6. 再度、[ビルトイン管理ユーザーの設定]を選択します。
7. [ビルトイン管理ユーザーの設定]画面の[パスワードの変更]で、管理ツール初期パスワードと新しいパスワードを入力し、[変更]を選択します。

パスワードは8文字以上で設定します。

The screenshot shows the MetaMojI web interface. At the top, there is a header with the MetaMojI logo and the text 'ビルトイン管理ユーザーの設定' (Built-in Management User Settings). Below the header, the user is logged in as 'ようこそ 株式会社メタモジ mmjadmin 様'. The main content area is titled 'ユーザーIDの変更' (Change User ID). It contains two input fields: '新しいユーザーID' (New User ID) and 'パスワード' (Password). There are two buttons at the bottom: '変更' (Change) and 'リセット' (Reset). Below this section, there is another section titled 'パスワードの変更' (Change Password). It contains three input fields: '現在のパスワード' (Current Password) with a masked value '*****', '新しいパスワード' (New Password) with a masked value '*****', and '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password) with a masked value '*****'. There are two buttons at the bottom: '変更' (Change) and 'リセット' (Reset).

8. 変更を知らせるメッセージが表示されたら、[管理者メニューに戻る]を選択します。

注意： 変更したユーザーIDとパスワードは忘れないようにしてください

ユーザーID・パスワードを忘れると、ビルトイン管理ユーザーで管理ツールにログインできなくなります。この場合、オンプレミス版ではユーザーIDとパスワードをリセットできます。

→ 4.1 ビルトイン管理ユーザーのユーザーID・パスワードを忘れた

ビルトイン管理者ユーザーとは別に、管理ツールを使用するユーザーを登録することもできます。

→ 2.1.4 ユーザーの登録

2.1.3 購入製品のアクティベーション（オンプレミス版）

オンプレミス版では、購入した製品を利用できるようにするため、ライセンスキーを入力してアクティベーションを実行します。製品を追加購入したときも、その製品のアクティベーションが必要です。

1. 管理ツールの[アクティベーション]を選択します。
2. ライセンスキーを入力して[アクティベート]を選択します。



3. 複数のライセンスキーを入力する場合は、[続けて別のライセンスキーを入力する]を選択し、ライセンスキーを入力して[アクティベート]を選択します。
4. 手順3を繰り返して、アクティベーションを実行します。
5. アクティベーションが終わったら、[閉じる]を選択します。

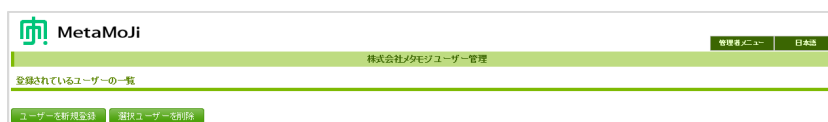
2.1.4 ユーザーの登録

クライアントアプリケーションを使用するユーザーを登録します。
管理ツールを使用するユーザーも、同じ手順で登録できます。

※ CSV ファイルを使用して一括登録する方法については、次をご覧ください。

→ 6.1 ユーザーの一括登録

1. 管理ツールの[ユーザー管理]を選択します。
2. [登録されているユーザーの一覧]画面で[ユーザーを新規登録]を選択します。



3. [ユーザーを新規登録]画面でユーザーの情報を入力します。
管理ツールを使用できるようにするには、[管理者にする]をオンにします。

ユーザーを新規登録
✕

必要事項を入力して[登録]ボタンをクリックしてください。

名前 (表示名)	豊田達男
ユーザーID (社員番号など)	00112
初期パスワード	12345678
グループ (部署などをカンマ区切りで指定)	事業企画部,企画部
管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
MetaMoJi Note for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 50)
MetaMoJi Share for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 50)
mazec 日本語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 50)
mazec 英語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 50)
mazec フランス語	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 50)

登録
閉じる

※ 「(残り〇)」を選択すると、契約しているプランを確認できます (クラウド版)。

※ 「mazec」を使用するには、「MetaMoJi Share for Business」・「MetaMoJi Note for Business」のどちらかを使用できるようにする必要があります。

4. [登録]を選択します。
5. 手順 3~4 を繰り返して、ユーザーを登録します。
6. 登録が終わったら、[閉じる]を選択します。
7. [追加されたユーザーの一覧]画面が表示されるので、[確認]を選択します。

補足： mazec の言語の表示

管理ツールのユーザー一覧では、mazec で使用できる言語が次のように表示されます。

※ 購入した言語だけが表示されます。

表示	言語
JP	日本語
EN	英語
ZH	中国語 (簡体字・繁体字)
KR	韓国語
FR	フランス語
DE	ドイツ語
IT	イタリア語
ES	スペイン語
RU	ロシア語
PT	ポルトガル語
NL	オランダ語
PL	ポーランド語

2.1.5 ユーザーへの連絡

ユーザーに次の情報を連絡します。

- 法人 ID (クラウド版)
- サーバーURL と法人 ID (オンプレミス版)
クライアントアプリケーションへのログイン時に入力する形式で連絡します。

例：

```
http://server.com/?cid=MJ123456
```

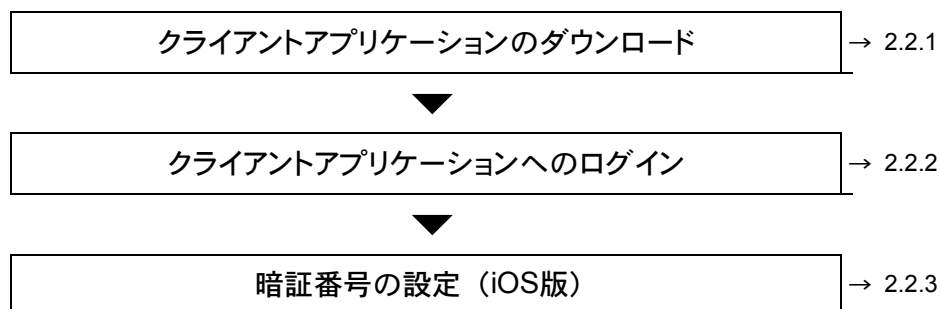
※ 下線部はお客様のサーバー環境と法人 ID に合わせて変更してください。

- 登録した各ユーザーの情報 (ユーザーID、初期パスワード)
- クライアントアプリケーションのインストール方法

iOS 版のクライアントアプリケーションとあわせて MetaMoji InOutBox Manager を使用する場合は、次の情報も連絡します。

- MetaMoji InOutBox Manager のインストール方法
あわせて、ユーザーがアクセスできる場所にインストールプログラムを配置するな
どします。
※ インストールプログラムは、管理ツールの管理者メニュー画面の[ダウンロード]からダウン
ロードできます。

2.2 ユーザーの作業



2.2.1 クライアントアプリケーションのダウンロード

クライアントアプリケーション (MetaMoji Share for Business ・ MetaMoji Note for Business) を、App Store または Windows ストアからダウンロードしてインストールします。
iOS 版のクライアントアプリケーションとあわせて MetaMoji InOutBox Manager を使用する場合は、管理者からの連絡に従って Windows PC にインストールします。

2.2.2 クライアントアプリケーションへのログイン

1. ダウンロードしたクライアントアプリケーションを起動します。
2. 管理者が連絡した次の情報を入力し、ログインします。

- 法人 ID (クラウド版)
- サーバーURLと法人 ID (オンプレミス版)
「法人 ID」に次の形式で入力します。

例：

```
http://server.com/?cid=MJ123456
```

※ 下線部はお客様のサーバー環境と法人 ID に合わせて変更してください。

- ユーザーID
- 初期パスワード

クラウド版



法人ID MJ766403

ユーザーID 01228

パスワード ●●●●●●

ログイン

オンプレミス版



法人ID http://server.com/?cid=MP766403

ユーザーID 01228

パスワード ●●●●●●

ログイン

2.2.3 暗証番号の設定 (iOS 版)

iOS 版のクライアントアプリケーションに初めてログインしたときは、暗証番号を入力する画面が表示されます。4桁の数字を設定します。



暗証番号とは

MetaMoji Share for Business・MetaMoji Note for Business では、セキュリティ向上のため、次のときに暗証番号を入力する画面が表示されます。

- クライアントアプリケーションを起動したとき
- 次の状態になってから3分経過したあと、クライアントアプリケーションがアクティブになったとき
 - 端末がスリープ状態になった
 - ほかのアプリケーションに切り替わった
 - クライアントアプリケーションが閉じた

正しい暗証番号を入力しないと、操作を続けることができません。

→ 4.3 ユーザーが暗証番号を忘れた (iOS 版)

※ 暗証番号は、MetaMoji Share for Business・MetaMoji Note for Business それぞれで設定します。

3 運用

3.1 管理者の作業

3.1.1 ユーザー情報の変更

登録したユーザーの情報は、運用中に変更できます。

※ ビルトイン管理ユーザーの情報は、管理ツールの[ビルトイン管理ユーザーの設定]から変更します。

→ 2.1.2 ビルトイン管理ユーザーの設定

1. 管理ツールの[ユーザー管理]を選択します。
2. [登録されているユーザーの一覧]画面で、変更するユーザーを選択します。

名前	ユーザーID	グループ	管理者権限	+	-	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 豊田達男	00112	事業企画部 企画部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 佐々木伸介	00101	事業企画部 企画部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 井上太郎	11111	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 松田至	01112	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 大野竜	01113	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 戸田健吾	01114	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 桂恵子	01228	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 川崎浩	01230	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 若田由美	01239	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 川原悠仁	01240	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 安室雄一	01311	システム開発部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 吉川洋治	01312	システム開発部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 安藤貴弘	01313	システム開発部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/> 西島京子	01314	システム開発部		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3. [ユーザー情報の変更]画面でユーザーの情報を変更し、[変更]を選択します。

名前 (表示名)	豊田達男
ユーザーID (社員番号など)	00112
グループ (部署などをカンマ区切りで指定)	事業企画部 企画部
パスワード	<input type="checkbox"/> パスワードをリセット
管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
MetaMoji Note for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
MetaMoji Share for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
mazec 日本語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
mazec 英語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 44)
mazec フランス語	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 20)

変更 キャンセル

注意： ユーザーID を変更したときは、クライアントアプリケーションからログアウトしないようにします

管理者が管理ツールでユーザーID を変更したあと、ユーザーがログアウトすると、以降、ログインできなくなり、クライアントアプリケーションを使用できません。この場合、クライアントアプリケーションを削除してダウンロードしなおすと、新しいユーザーID でログインし、再度、使用できるようになります。

※ MetaMoji クラウドまたは MetaMoji サーバーに保管されたデータは、同期をとることにより引き継ぐことができます。クライアントアプリケーションの設定や mazec の学習データは引き継ぐことができません。

※ クラウドアプリケーションではユーザーID を変更できません。

3.1.2 利用状況の確認

ユーザーへのライセンスの割り当て数や、ストレージ容量・通信量を確認します。ストレージ容量・通信量が上限に近づいている場合は、プランの追加購入やデータの削除を検討します。

1. 管理ツールの[利用状況]を選択します。
2. [アプリケーション/サービスのご利用状況]画面で、表示されている内容を確認します。



アプリケーション/サービス	現在の利用数量 [詳細]	ご利用数量の上限 [詳細]
MetaMoji Note for Business (人)	14	50
MetaMoji Share for Business (人)	14	50
mazec 日本語(人)	14	50
mazec 英語(人)	6	50
mazec フランス語(人)	0	20
ストレージ (GB)	20.5	200
シェア通信量 (GB)	14.2	50

※ オンプレミス版では[ご利用数量の上限]の[詳細]は表示されません。

- ユーザー別ストレージ使用量を確認する
[ストレージ]の[詳細]を選択します。
- 毎月のシェアノート別シェア通信量を確認する
[シェア通信量]の[詳細]を選択します。
- 契約しているプランを確認する（クラウド版）
[ご利用数量の上限]の[詳細]を選択します。

3.1.3 ユーザーの削除

補足： 削除するユーザーのデータを引き継ぐ

削除するユーザーがオーナーの共有ドライブや音声ファイルは、ほかのユーザーに引き継ぐことができますが、共有ドライブにないノートやシェアノートは削除されます。

引き継ぐデータは、ユーザーを削除する前に、共有ドライブに移動するか、ほかのユーザーに配布します。

1. 管理ツールの[ユーザー管理]を選択します。
2. [登録されているユーザーの一覧]画面で、削除するユーザーをオンにします。

名前	ユーザーID	グループ	管理者権限	?	S	JP	EN	FR
<input type="checkbox"/>	豊田達男	00112	事業企画部 企画部		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	佐々木伸介	00101	事業企画部 企画部		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	井上太郎	11111	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	松田崇	01112	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	大野徹	01113	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	戸田健吾	01114	システム事業部 第一システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	桂恵子	01228	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	川崎浩	01230	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	武田亜由美	01239	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	川原琢巳	01240	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	安斎雄一	01311	システム開発部		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	吉川琢治	01312	システム開発部		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	安藤貴弘	01313	システム開発部		✓	✓	✓	✓
<input type="checkbox"/>	西島京子	01314	システム開発部		✓	✓	✓	✓

3. [選択ユーザーを削除]を選択します。
4. [削除されるユーザーの一覧]画面が表示されるので、[削除]を選択します。

名前	ユーザーID	グループ	管理者権限	?	S	JP	EN	FR
<input checked="" type="checkbox"/>	武田亜由美	01239	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	川原琢巳	01240	システム事業部 第二システム課		✓	✓	✓	✓

選択されたユーザーを削除します。よろしいですか？

5. 削除するユーザーのデータの取り扱いを選択します。

ユーザーリソースの扱い

削除するユーザーが所有している共有ドライブやシェアノート、音声ファイルの取り扱い方法を選択してください。

削除する

オーナーを変更する

新しいオーナーのユーザーID

新しいオーナーのユーザーIDを指定してください。


- データを引き継ぐ場合
[オーナーを変更する]を選択して、引き継ぎ先のユーザーのユーザーIDを設定します。この場合、共有ドライブとシェアノート・音声ファイルのオーナーがほかのユーザーに変更されます。共有ドライブにないノートやシェアノートは削除されます。
- データを削除する場合
[削除する]を選択します。
この場合、ユーザーがオーナーの共有ドライブや、シェアノート・音声ファイルなどのデータが削除されます。MetaMoji クラウドまたは MetaMoji サーバーに保管されたデータもすべて削除されます。

6. [OK]を選択します。

3.2 ユーザーの作業

3.2.1 パスワードの変更

パスワードの変更には、MetaMoji Share for Business または MetaMoji Note for Business を使用します。

1. MetaMoji Share for Business または MetaMoji Note for Business を開きます。
2. ノート一覧画面またはノート編集画面の  > 「アカウント情報」をタップします。




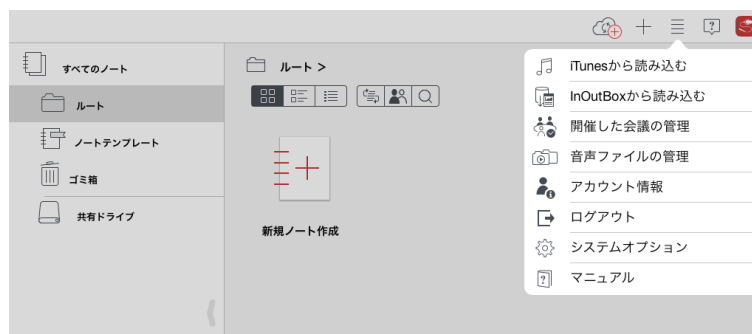
3. 「パスワードの変更」をタップします。



- 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「パスワードの変更」をタップします。

3.2.2 暗証番号の変更 (iOS 版)

- 暗証番号を変更する MetaMoji Share for Business または MetaMoji Note for Business を開きます。
- ノート一覧画面またはノート編集画面の  > 「アカウント情報」をタップします。



- 「暗証番号の変更」をタップします。

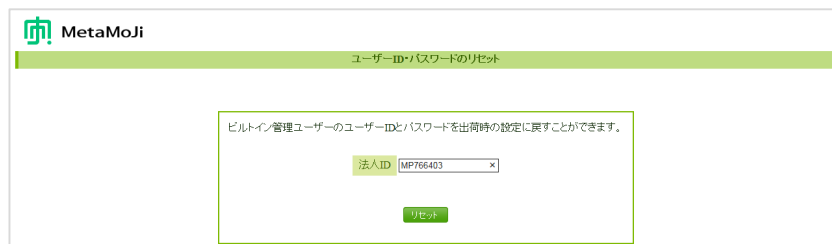
- 現在の暗証番号を入力したあと、新しい暗証番号を入力します。

4 こんなときは

4.1 ビルトイン管理ユーザーのユーザーID・パスワードを忘れた (オンプレミス版)

ユーザーID・パスワードをリセットして、初期状態に戻します。

1. 管理ツールのログイン画面で、[ユーザーID・パスワードを忘れた場合]を選択します。
2. [リセット]を選択します。



3. リセットを確認するメッセージが表示されるので、[OK]を選択します。
4. リセットが完了したら[ログイン画面に戻る]を選択します。
5. ログイン画面でユーザーID「admin」と初期パスワードを入力して、ログインします。

4.2 ユーザーがパスワードを忘れた

管理者がパスワードをリセットして、仮パスワードを発行します。

1. 管理ツールで、[ユーザー情報の変更]画面を表示します。
→ 3.1.1 ユーザー情報の変更-手順 1~2
2. [パスワードをリセット]をオンにします。
3. 仮パスワードを入力します。

ユーザー情報の変更	
名前 (表示名)	豊田達男
ユーザーID (社員番号など)	00112
グループ (部署などをカンマ区切りで指定)	事業企画部, 企画部
パスワード	仮パスワードを指定してください。 12345678
管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
<input checked="" type="checkbox"/> MetaMoJi Note for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
<input checked="" type="checkbox"/> MetaMoJi Share for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
<input checked="" type="checkbox"/> mazec 日本語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 36)
<input checked="" type="checkbox"/> mazec 英語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 44)
<input checked="" type="checkbox"/> mazec フランス語	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 20)

4. [変更]を選択します。
5. 手順 3.で入力した仮パスワードをユーザーに連絡します。

4.3 ユーザーが暗証番号を忘れた (iOS 版)

暗証番号を 10 回間違えて入力すると、クライアントアプリケーションからログアウトします。再度ログインすると、暗証番号を設定しなおすことができます。

5 MetaMoji Share for Business ・ MetaMoji Note for Business の使い方

MetaMoji Share for Business で会議をする方法や、MetaMoji Note for Business でノートを作成する方法については、☰ > 「マニュアル」をタップしてマニュアルをご覧ください。

6 技術情報

6.1 ユーザーの一括登録

CSVファイルを使用して、ユーザーの登録・削除やユーザー情報の変更を一括して行うことができます。

1. Webブラウザで次のURLへアクセスします。

クラウド版のURL：

```
https://mps101.metamoji.com/mmjeditor2/usradm/ja/blocreg.html
```

オンプレミス版のURLの例：

```
http://server.com/mmjeditor2/usradm/ja/blocreg.html
```

※ 下線部はお客様のサーバー環境に合わせて変更してください。

2. ログイン画面が表示されたときは、管理ツールへのログインと同じ要領でログインします。
3. 画面に表示される説明に従って、CSVファイルをダウンロードして編集し、アップロードします。

CSVファイルには、登録されているユーザーの情報がすべて出力されています。
変更がないユーザーの情報はそのままにしておきます。

CSVファイルの仕様

文字コード	UTF-8 (BOM付き)
改行コード	CR LF
特殊文字	名前・ユーザーID・グループに次の文字を使用するときは「"」で囲みます。 「,」 (カンマ) 「"」 (ダブルクォーテーション)

- 「Name」列（名前）が重複していても、そのまま登録されます。
- 「Initial Password」列（パスワード）は半角英数字で指定します。

CSVファイルの編集方法

CSVファイルの編集に使用するソフトウェアによっては、次の現象が発生する場合があります。

- CSVファイルを開くときに文字コードを正しく指定しないと、文字化けする
- 「0」から始まるユーザーIDを使用すると、先頭の「0」が削除される

Apache OpenOffice 4.1.0 を使って次の手順で CSV ファイルを開き、編集すると、上記の現象が発生しないことを確認しています。

1. OpenOffice を起動し、ダウンロードした CSV ファイルを開きます。
2. テキストのインポート画面で、次のように指定します。
 - [インポート]の[文字列]で「Unicode (UTF-8)」を選択します。
 - [区切りのオプション]で「区切る」を選択し、[コンマ]だけをオンにします。
 - [フィールド]で「User ID」列を選択し、[列の種類]で「テキスト」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

6.2 プロキシサーバーを経由して利用する場合（クラウド版）

次のプロキシサーバーを経由した環境で動作確認を行っています。

```
Squid 3.1.10
```

プロキシサーバーを経由して、下記の URL にアクセスできるようにしてください。

```
https://mps.metamoji.com/*  
https://mps101.metamoji.com/*  
http://download.metamoji.com/*  
http://cdn.metamoji.com/*
```

※ 末尾の「*」は任意のパスを示します。

※ MetaMoji Share for Business を使用する場合は、https 通信を模した独自プロトコルでのアクセスを含みます。

※ クライアントアプリケーションで Microsoft Office 製品のデータを読み込むときは、Google ドライブの機能を利用します。Google ドライブの機能を利用するためのプロキシ環境の設定については、Google の情報をご覧ください。

クライアントアプリケーションでは、OS の次の場所で設定しているプロキシサーバーの情報が利用されます。

iOS の場合

「設定」>「Wi-Fi」のネットワーク設定の「HTTP プロキシ」>「手動」

※ 「自動」や「認証」がオンの場合には対応していません。

Windows の場合

[PC 設定]>[ネットワーク]>[プロキシ]

※ [自動構成スクリプトを使う]がオンの場合には対応していません。

6.3 ほかのアプリケーションとの連携 (iOS 版)

カスタム URL スキームを使用して、iOS 上のほかのアプリケーションと連携できます。

MetaMoji Share/Note for Business Ver.2 カスタム URL スキーム仕様情報

(snbv2_custom_url_scheme_ja.pdf) をご覧ください。