MetaMoJi Share for Business Ver.3 MetaMoJi Note for Business Ver.3 管理者ガイド

第 10 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。
- Apple、iPad は、Apple Inc.の商標です。
- Microsoft、Excel、Internet Explorer および Windows 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。
- Android、Google、Google Drive、Google Play 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。

2018年11月7日 ©2018 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、管理者メニューやトップページの[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 Enterprise Products 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やアイコンは、iOS 版の MetaMoJi Share for

Business のものを使用しています。

※ノート一覧画面のアイコン 🥞 は、MetaMoJi Note for Business では 🙌 になります。

<u>目次</u>

1		概要	4
	1.1	システム概要	4
	1.2	ユーザー・データの管理	5
	1.3	動作環境	7
	1.4	管理ツール機能一覧	8
2		導入	9
	2.1	準備	9
	2.2	法人の登録(オンプレミス版)	10
	2.3	ビルトイン管理ユーザーの設定	11
	2.4	購入製品のアクティベーション(オンプレミス版)	13
	2.5	クライアントアプリケーションの機能の設定	14
	2.6	ユーザーの登録	14
	2.7	ログイン方法の決定・準備	18
	2.8	クライアントアプリケーションの準備	21
	2.9	MetaMoJi アシスタントの準備	24
	2.10	シェアコーディネーターの準備	27
	2.11	シェアコーディネーターの画面について	29
	2.12	ユーザーへの連絡	30
3		運用	31
	3.1	利用状況の確認	31
	3.2	ユーザー情報の変更	33
	3.3	ユーザーの削除	33
4		カスタマイズ設定	35
	4.1	アクヤスするデバイスの管理	35
	4.2	アクヤスする IP アドレスの管理	37
5		こんなときは	38
U	51	ビルトイン管理コーザーのコーザーID・パフロードを亡わた(オンプルミフ斯)	38
	5.2	コーザー白身がパフロードを変更するには	
	5.3	コーザーがパフワードを定わた	
	5.4	ユージー $N = N = N = N = N = N = N = N = N = N $	40
	5.5	ユーザーが暗証番号を忘れた (iOS 版)	40
	5.6	クライアントアプリケーションからログアウトできない	40
	5.7	IP アドレスが制限されログインできなくなった場合 (オンプレミス版)	41
6		クライアントアプリケーションの使い方	42
7		技術情報	43
	71	プロキシサーバーを経由して利田する場合(カラウド版)	13
	7.9	ノロコンラーバー で社口して「川川リン物口(ワノワ)「瓜)	ι
	73	ほしれ にの マロンコン 旧秋の山山 (100 瓜)	44 11
	1.5	は / ・ シテノ ラフト ション C シノ 圧汚 (105 瓜・ Allul Old 瓜)	44

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
	iPadやWindows [®] ・Android [™] デバイス上で動作する、MetaMoJi Share for
クライアント	BusinessとMetaMoJi Note for Businessのアプリケーションです。
アプリケーション	iPad版・Windows版に含まれるmazecは、各アプリケーション上で動作します。
	※Android版にはmazecは含まれません。
	Windows PC上で動作するアプリケーションです。
MetaMoJi	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。
InOutBox Manager	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。
	MetaMoJi Share for Businessで会議をするためのシェアノートや資料(ノート)
シーマコーディネーター	を、PDFやイメージデータから作成して配布するためのツールです。
	MetaMoJi Share for Businessを使用できるユーザーが、Webブラウザで
	使用します。
	会議で使いたいPDF やイメージ、テキスト、Word・Excel・ PowerPoint など
	の Microsoft Office 製品のデータがある場合は、MetaMoJi アシスタントを使
MetaMoJiアシスタント	って資料を作成できます。
	※テキストファイルおよび Excel/Word/PowerPoint形式のデータは、Microsoft
	Office製品がないと利用できません 。
	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
管理ツール	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。
シーマサービス	MetaMoJi Share for Businessで開かれる会議の情報を配信・保管する
9179-CX	コミュニケーションサービスです。
MetaMoJiクラウド	答明ツールやフトレージサービフな海谷オスカニウドサービフでオ
(クラウド版)	目程ノールやストレーンリーとスを運営するクラウトリーとスとす。
MetaMoJiサーバー	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。
(オンプレミス版)	オンプレミスサーバー内で稼働します。

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 • Android 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。MetaMoJi InOutBox Manager や MetaMoJi アシスタント、シェアコーディネーターを併用 する場合は、これらのツールを、それぞれ Windows PC • Web ブラウザで使用します。

1.2 ユーザー・データの管理

1.2.1 ユーザーの識別

クライアントアプリケーションを使用するユーザーは、すべて、管理者によって管理ツールに 登録されます。ユーザーには、識別のため、それぞれ異なるユーザーID が付けられていま す(必須)。ユーザーは、そのユーザーID を使ってクライアントアプリケーションやツール にログインします。

1.2.2 データの共有・管理

個人ドライブと共有ドライブ

ユーザーがクライアントアプリケーションで作成したノートは、個人ドライブまたは共有ドライ ブに保存されます。

個人ドライブは、ユーザーごとに自動で用意されるデータの保存場所です。個人ドライブに 保存されたノートは、そのユーザー以外に見ることはできません。

ノートをほかのユーザーと共有するときは、共有ドライブを使用します。共有ドライブは、ユ ーザーがクライアントアプリケーション上で作成します。共有するユーザー(参加者)の指 定も、クライアントアプリケーション上でできます。参加者に指定されたユーザーは、クライ アントアプリケーションにログインするだけで、すぐに共有ドライブを使用できるようになります。

同期

クライアントアプリケーションでは、サーバーと同期をとることでデータを保管・共有できます。 同期は自動で行われるため、通常、ユーザーは自分で同期操作を行う必要はありません。

- ※ 同期先のサーバーは、クラウド版では MetaMoJi クラウド、オンプレミス版では MetaMoJi サーバーです。
- 同期により、ローカルのデータのサーバーへのアップロードと、サーバーのデータのダウンロードが行われます。これにより、サーバーとローカルのデータを最新の状態に保つことができます。
- 共有ドライブでは、同期により、参加者間で最新の状態を共有できます。
- 使用するデバイスが変わったときは、クライアントアプリケーションにログインして同期をとれば、サーバーに保管された自分のデータを使用できます。

同期の対象となるのは、次のデータです。

- 個人ドライブ・表示されている共有ドライブ
- 各ドライブのノート・シェアノート・ノートテンプレート・タグ・フォルダ
- マイアイテム
- クライアントアプリケーションの設定^{*1}
- mazec の登録・学習内容(iOS 版・Windows 版)^{*1}

^{*1}これらのデータは、ログアウト時にサーバーに保存され、ログイン時にダウンロードされ ます。OSごとに保存されるため、異なる OS 間では共有できません。

デバイスのワイプ

クライアントアプリケーションからログアウトすると、ローカルにダウンロードされた上記のデ ータは削除されます。ログインのたびに、サーバーのデータがダウンロードされ、使用でき るようになります。

※ ログイン先の情報(法人 ID やサーバーURL)のほか、インポート(iOS 版)やクラウドサービスに送る(iOS 版)、アプリケーションに送るなどの機能で連携するアプリケーションのアカウント情報は、ログアウトしても削除されません。ローカルに保存されたままになります。ログインするユーザーを切り替えて使用する場合は、ご注意ください。

1.3 動作環境

管理ツール・シェアコーディネーター

Webブラウザ	Microsoft [®] Interne	et Explo	rer [®] 11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	易合、	セキュリ
ティレベルを「中高」にす	「るか、信頼済みち	ナイトの・	セキュリティレヘ	ミルを「中高」	以下的	こ設定の
うえ、次の URL を信頼滓	おサイトに登録し	てくださ	ζ۶°			
クラウド版:「https://	/*.metamoji.co	⊃mj				
オンプレミス版:導入先の	DサーバーURL	例:	[http://ser	rver.com/j		

MetaMoJi アシスタント

Microsoft Windows 7 以上 Microsoft Office 2010 以上 (テキスト/Excel/Word/PowerPoint 形式のデータを利用する場合) .Net Framework 4 以上 インストーラ(MMJAssistantSetup.msi)にて自動アップデート

MetaMoJi Share for Business · MetaMoJi Note for Business

	iOS版	iOS 7以上 ※ iPhoneは (6/6 Plus、6s/6s Plus、SE、7/7 Plus以降) ※ Officeファイル変換機能は、iOS 9以降で利用できます。
OS	Windows版	Microsoft Windows 8.1以上 ※ 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。
	Android版	Android 5.0以上

MetaMoJi InOutBox Manager

OS	Microsoft Windows 10/Windows 8.1/Windows 7 (Service Pack 1以上)
いっし ウーマ	.NET Framework 4.5以上
ジノトウェア	※ 環境にない場合はインストールされます。

1.4 管理ツール機能一覧

	機能	説明
	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 管理	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。
	ユーザーの削除	登録済みユーザーを削除します。
	ログイン履歴の確認	ユーザーのログイン履歴を確認します。
利用状況0	り確認	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。
カスタマイ	ズ設定	クライアントアプリケーションで利用可能な機能を設定します。
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。
ログイン用QRコードの発行		クライアントアプリケーションへのログインに使用するQRコードを 表示します。
購入製品の (オンプレ	Dアクティベーション /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 ダウンロー	∕やプログラムの ・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 準備

・パスワード

本製品の利用を申し込みいただくと、次の情報が販売元より送付されます。 以降の作業で使用するため、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・管理者ID ・初期パスワード(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と、 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 (admin) ・パスワードです。
法人ID	お客様を識別するためのID(半角英字2文字+6桁の半角数字) です。 例: MJ123456
法人名(オンプレミス版)	お客様の名称です。
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桁の半角英数字です。
オンプレミス版では、さらに、次の	の情報を環境構築の担当者に確認しておきます。
MetaMoJiサーバーの	クライアントアプリケーションにログインするときや、
サーバーURL	ツールへアクセスするときに使うアドレスです。
法人登録ツールのユーザーID	法人登録ツールにログインするときのユーザーIDとパスワード

です。

2.2 法人の登録(オンプレミス版)

オンプレミス版では、オンプレミスサーバーで管理ツールを利用できるようにするため、法人 を登録します。

1. Web ブラウザで法人登録ツールの URL にアクセスします。

http://server.com/mpsAdminWeb/

※ 下線部は、お客様の MetaMoJi サーバーのサーバーURL に変更してください。

2. ユーザーID とパスワードを入力してログインします。

環境構築の担当者に確認した、法人登録ツールのユーザーIDとパスワードを入力します。

[onpremise]管理ツ-	-ル ログイン
ユーザーIDとパスワードを入力して下さい。	
コーザーロ	
パスワード	
D/40. 0	112

- 3. 次の項目を設定します。
 - [種別]で[オンプレ版 for Business]を選びます。
 - 手元に用意した情報に従って、[法人/学校 ID]に法人 ID を、[法人/学校名]に法人名 を、それぞれ入力します。
 - [サーバーバージョン]で「3」を選びます。
 - [パスワード]に、ビルトイン管理ユーザー「admin」で管理ツールにログインする ための初期パスワードを入力します。

パスワードは8文字以上で設定します。

※パスワードは、ビルトイン管理ユーザーで管理ツールにログインしたあと、変更できます。 ※[管理者メール(お客様)]は現在使用していないため、未入力のままでかまいません。

fonntamit	a1は1.7型炉新提数组	
forbrents	elm v / + K m w m m	
42 N	キオンプレ気for Business Cotシブル番ClassRoom Cutシブル番ゼミナール	
法人/学校10	79508355	
这人/学校名	株式会社メタモジ	
タイムワーン	Asia/Tokyo	
ロクール(言語)	8#(4)	
$\overline{\gamma} - \overline{\beta} - $	3 🖌	
管理者メール(石石横)		
管理者メール(お客様)(利入力	2	
パスワード		
パスワード(株人力)		

4. [法人/学校新規登録]を選択します。

登録が完了すると、法人の一覧が表示されます。

5. 登録した法人の[管理者ツールにログインする]を選択して、管理ツールにアクセスします。

MPS	Administration	Tools					法人/学校教师登録
				さんを管制に定した			
			5	去人/学校-	- 92		
国人/単位1 ロ	油人ノ芋皮各	8.31	9169- 2	ロケール(言 語)	サーバーバージョ と	業務者×−ル(名客者)	
P\$08355	株式会社メタモジ	オンプレ動for Busines	Asia/Tokyo	ja .	3		管理者ダールCDグイン1 る

6. 次の情報を入力して、管理ツールにログインできることを確認します。

0%67	
(点人)/ 平利210 (1953)1565	
ユーザーID [admin	
1527-F	
0995	
3-5-10-1123-FEERLEAD	

● 法人 ID

手順3.で設定した法人 ID があらかじめ入力されています。

- ビルトイン管理ユーザーのユーザーID 「admin」と入力します。
- 手順3.で設定した初期パスワード

2.3 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のユーザーID とパスワードを変更します。

※2.2 法人の登録(オンプレミス版)から続けて操作している場合は、手順3.から始めます。

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 MetaMoJi サーバーのサーバーURL に変更してください。

2. 次の情報を入力してログインします。

ログイン	
In A completes Inclusion	-
T=-A-ID warm	
and the second se	

- 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. トップページの[ビルトイン管理ユーザーの設定]を選択します。

m MetaMoJi	RUGX23-	8+8
資理者メニュー		
ようこそ 品質管理部クラウドVer3JIOR法人 admin 様		
ビルトイン推進ユーザー「Jabrin」のユーザーロが発展されていません。セキュリティ福祉のため、「ビルトイン推進ユーザーの設定」より変更してくためい		
▶ ユーザー管理		
ユーザーの一覧を表示し、新規登録、削除、および登録内容の変更を行います。		
▶ ユーザー−		
CSVファイルまたはExcel形式のファイルを使って、ユーザーの登録や変更を一括して行います。		
▶ ログイン風世		
法人全体でのログイン機器を表示します。		
▶ #IIIItSE		
ご利用中のブランと、アプリケーション/サービスのご利用状況を確認します。		
▶ カスタマイズ設定		
10月7日が日本5707メブレます。		
▶ ビルトイン管理ユーザーの設定		
ヒルドイン副室ユージーのユージールとバスワードの殿室を行います。		
▶ QR□-ド-覧/ 02+7		
QRコードー質を表示します。		
▶ 905D-F/U50		

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。

ini meramon				10世紀大山
	ビルトイン管理	星ユーザーの設定		
つこそ 載式会社メタモジ admin 種				
	ユーザ	一回の変更		
	ユーザ・ Titl人ンユーザーID	ー IDの変更 mnjadnia		
	ユーザ・ 1983-11 ユーザーID 1/2ワード	ーIDの変更 Innjadnia	•	
	ユーザー 第1人)ユーザーID / ベスワード	ーDDの変更 [mnjadnin 「・・・・・・	•	

- 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。
- ア. [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。

		管理者大二ムー 日本
	ビルトイン管理ユーザーの設定	
うこそ株式会社メダモジ mmjadmin様	1	
	ユーザーIDの変更	
	250-3 x 7 - ++ - +1	
	10000	
	AND TT	
	3.	
	バスワードの変更	
	現在カノロワード ・・・・・・・	
	現在の/12ワード ····································	
	現在のバスワード ************************************	

- 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。 → 5.1 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)

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。 → 2.6 ユーザーの登録

2.4 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. トップページの[アクティベーション]を選択します。
- 2. 手元に用意した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。

	ちんかいてもしてんたいかい	管理者大二~ 日本語
こそ 株式会社メタモジ mmjadmin	経	
	ライセンスキーを入力し、「アクティペート」を探してびまい。	
	references and	

- 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。

2.5 クライアントアプリケーションの機能の設定

ユーザーが使用できるクライアントアプリケーションの機能はカスタマイズできます。 カスタマイズ内容は、すべてのクライアントアプリケーションに一律に反映されます。

- 1. 管理者メニューの[カスタマイズ設定]を選択します。
- 2. 機能をカスタマイズして[保存]を選択します。

105	Window	Android		
0	-	(4)	0/23-FD90	・何もしない
0	-		0.10月1-5253	* FUNIT &
0	0	0	O REPRESENT	●利用する
0	-	-	9.408U/3VV	*利用学品
0			※利用しない。	* 利用する
0	-	-	の単語しない	*利用する
0	0	0	0.8591.2211	● 利用する
0	0	0	の利用しない	* 利用Tる
-	0	0	の利用しない	*利用する
0	0	0	の利用しない	*利用する
0	-	0	の許可しない	* 許可する
0	0	0.	(日間さない)	* 法 下
0	0	0	● 制限する アバイスのEXPREME SP17AGE71 Bride	* 制度しない
0	0	0	○朝後する HEREARD 11-3 2 2 3	*制限しない います。
0	0	0	a Note # 6 annote (anti-5 (MSII *)) at	● 相違しない
105	Windows	Android		
0	0	0	を許可しない	●許可する
			C2 Instance Instance 0 - - - 0 - - - 0 - - - 0 - - - 0 - - - 0 - - - 0 - - - 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	OC Motorevent 0 - - 0 /(C_2 - FC9) ⁴⁷ 0 - - 0 stipl_Cax1 0 0 0 0 stipl_Cax1 0 0 0 s

- [サスペンド復帰時の動作]の[パスコードロック]は、iOS 版のクライアントアプリケーションへのアクセスを制限するために、デバイスごとに暗証番号を設定させる機能です。
 - → 2.8.3 暗証番号の設定(iOS 版)
- 選択肢が[許可する]・[許可しない]となっている機能は、[許可する]を選ぶことで、 ユーザーが使用するかしないかを切り替えられるようになります。各機能について は、クライアントアプリケーションのマニュアルをご覧ください。

→ 6 クライアントアプリケーションの使い方

2.6 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。 ユーザーを登録するには、次の2つの方法があります。

- 一括登録
- 個別登録

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。

2.6.1 一括登録

CSV ファイル、Excel ファイルを使用してユーザーを一括登録します。 ユーザー情報の変更やユーザーの削除もできます。

- 1. 管理者メニューの[ユーザーー括登録]を選択します。
- 2. 画面に表示される説明に従って、CSV ファイルまたは、Excel 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。

登録するユーザーの情報を CSV ファイル、Excel ファイルの書式に合わせて加工し、 追加します。

CSV ファイル、Excel 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。

※Excel ファイルのダウンロードは、xls 形式のみです。xlsx 形式は対応していません。

CSV ファイルの仕様

	UTF-8 (BOM付き)
	シフトJIS (アップロードのみ)
改行コード	CR LF
	名前・ユーザーID・グループに次の文字を使用するときは
性性文字	「"」で囲みます。
村郊又子	「,」(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。

Excel ファイルの編集方法

ダウンロードした Excel ファイルを Excel などで開きます。

CSV ファイルの編集方法

ダウンロードした CSV ファイルは、ダブルクリックではなく、編集用アプリケーションから、 文字コードやデータ形式を指定して開きます。 【Apache OpenOffice 4.1.1 を使用する場合】

- 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。

文字列(A)		Unic	ode (UTF-8)						OK
100(<u>0</u>)		43	- H-#-18					1	キャンセル
188001F(M	o	1	2					1	ヘレプ(圧)
切りのオブミ									
	_								
 E切る(5 	0			•					
□ 97	D		図 コンマ(C)		🗐 ₹a	x6(Q)			
日世名	⊐□>(E)		2x-20						
127	ールド回切り	048(D)			テキストの	記切り記号区	•		
いオプション	,								
1 74-A	ドをテキスト	-265	¶∓ō(Q)						
-	を検出(G)								
	2000 010 020 000								
NORM)	120	λħ:						
	(C.)	テキスト	es.	12.3	123	103	(C3		
es.	Kame	User ID	Initial Passy	oed Admin	Deleted	Group	BTA.	- 11	
din 1 PID	ar marke	01109	12345678	0		事業企業部,:	2.画部1		
(2.3) 1 PID 2	意识遗用		12345678	0		率單企而部,:	2番部1	-1	
1 PID 2 3	意即進男 住々木件:	01110	a set of a set of a			システム事業性	6、周5	- 10	
828 1 PID 2 3 4	豊田進男 住々不伸; 戸上大郎	01110	12345678	2				- Local Billion 1	
823 1 PID 2 3 4 5	業間違用 住々木伸; 戸上大郎 松田至	01110 01111 01112	12345678	0		システム事業	5, #S	- 11	
23 1 PID 2 3 4 5 6 7	意即達男 住々木仲 戸上大郎 松田至 大野間 戸田健長	01110 01111 01112 01113 01114	12345678 12345678 12345678 12345678	000		システム事業	5,253 5,263 6,263		
43 1 PID 2 3 4 5 6 7 8	量回速用 住々不伸 戸上大部 た田至 大野華 戸田留子 松雪子	01110 01111 01112 01113 01114 01228	12345678 12345678 12345678 12345678 12345678	0000		システム事業 システム事業 システム事業 システム事業	5,203 5,203 5,203		

3. [OK]をクリックします。

CSV ファイルの編集例

下記の CSV ファイルをダウンロードして、編集する場合の例を紹介しています。

	A	В	С	D	E	F	G	H	1	J	K
1	PID	Name	User ID	Initial Password	Admin	Deleted	Group	NA	SA	MZ_JP	MZ_EN
2	11510101	豊田達男	01109		0		事業企画部,企画部	1	1	1	1
3	11513101	佐々木伸介	01110		0		事業企画部,企画部	1	1	1	1
4	11523101	美由亜田沽	01239		0		システム事業部,第二システム課	1	1	1	0

※ Excel 2010 での表示イメージです。MetaMoJi Note for Business (NA) ・ MetaMoJi Share for Business (SA) とmazecの日本語 (MZ JP) ・ 英語 (MZ EN) を購入済みの状態です。

【新規にユーザーを登録する】

「システム事業部」の「第一システム課」所属の「井上太郎」を登録する場合の例です。 登録するユーザーの行を任意の位置に追加します。最初の「PID」列は空にします。

1	Α	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K
1	PID	Name	User ID	Initial Password	Admin	Deleted	Group	NA	SA	MZ_JP	MZ_EN
2	11510101	豊田達男	01109		0		事業企画部,企画部	1	1	1	1
3	11513101	1在冬本11年711	01110		0		爭未止問部,正問部	1	1	1	1
4		井上太郎	01111	12345678	0		システム事業部,第一システム課	0	1	1	1
_	11525101	武田亜田关	01235				システム宇来部,第二システム課	0	-	1	

- ユーザーIDは「01111」、初期パスワードは「12345678」としています。
- MetaMoJi Share for Business と mazec (日本語・英語)を使えるようにしています。

【ユーザーを削除する】

ユーザー「佐々木伸介」を削除して、そのデータを「豊田達男」に引き継ぐ場合の例です。 削除するユーザーの行の「Deleted」列に、引き継ぎ先のユーザーの PID を入力します。



→3.3 ユーザーの削除

2.6.2 個別登録

- 1. 管理者メニューの[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。

名前(表示名)	幸田貴文
ユーザーID (社員番号など)	0169
グループ(部署などをカンマ区切りで指定)	
パスワード	■ パスワードをリセット
デバイス	詳細
管理者權限	☑ 管理者にする
🚹 MetaMoJi Note for Business	■利用する (残り 20)
😂 MetaMoJi Share for Business	■利用する (残り 19)
🔚 mazec 日本語	■利用する (残り 21)

- ※「(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 (iOS 版または Windows 版)を使用できるようにする必要があります。 また、シェアコーディネーターを使用するには、「MetaMoJi Share for Business」を使用できるようにする必要があります。
- ※「デバイス」でアクセスするデバイスを管理することができます。

→ 4.1 アクセスするデバイスの管理

- 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 (iOS 版・Windows 版)

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

2.7 ログイン方法の決定・準備

クライアントアプリケーションへのログイン方法には、次の2つがあります。

※一度ログインすると、法人 ID (クラウド版) または法人 ID とサーバーURL (オンプレミス版) の情報が保存されます。以降、同じデバイスでログインするときは入力が不要になります。

方法1:法人ID・ユーザーIDを入力してログインする 次の情報を入力してログインする方法です。

- 法人 ID (クラウド版)
- 法人 ID とサーバーURL (オンプレミス版)
- ユーザーID
- 初期パスワード

方法 2: QR コードを使用してログインする

ログインに必要な情報をもつ QR コードを使用してログインする方法です。

QRコードには次の2種類があり、いずれも管理ツールで準備します。

管理メニューの「QR コード一覧」を選択します。

<ログインキーを含む QR コード>

上記に加え、ログインキーの情報ももつ QR コードです。

QRコードをかざすだけでログインできます。

<ログインキーを含まない QR コード>

次の情報をもつ QR コードです。

- 法人 ID (クラウド版)
- 法人 ID とサーバーURL (オンプレミス版)
- ユーザーID

QR コードをかざし、パスワードを入力してログインします。

2.7.1 ログイン用 QR コードの準備

QR コードを使用してログインする場合は、QR コードを準備します。

- 1. 管理者メニューの[QR コードー覧]を選択します。
- 2. ユーザーの QR コードの一覧が表示されるので、印刷するなどして配布の準備をします。



※ [QR コードサイズ]のスライダーをドラッグして、QR コードのサイズを調整できます。 ※ログインキーを含む QR コードには鍵のマークが付きます。

補足: ログインキーなしの QR コードに戻す場合 [ログインキーを含まない]をオンにして QR コードを生成します。

※クライアントバージョンによっては、ログインキーによるログインはできません。

- ・iOS版 : 3.9.5 未満
- ・Windows 版 : 3.7.9 未満
- Android 版 : 3.7.5 未満

クライアントバージョンが、上記の場合は「旧タイプ」をご利用ください。

【QR コード(旧タイプ)を使用してログインするする場合】

ログインに必要な情報をもつ QR コードを使用してログインする方法です。

QR コードには次の2種類があり、いずれも管理ツールで準備します。

管理者ガイドの「QR コード一覧(旧タイプ)」を選択します。

<通常の QR コード>

次の情報をもつ QR コードです。

- 法人 ID (クラウド版)
- サーバーURL と法人 ID (オンプレミス版)
- ユーザーID

QR コードをかざし、パスワードを入力してログインします。

<パスワード付き QR コード>

上記に加え、パスワードの情報ももつ QR コードです。

QR コードをかざすだけでログインできます。

この QR コードを生成すると、パスワードがユーザーID と同じになります。

管理ツールで設定していた初期パスワードや、クライアントアプリケーションでユーザーが変 更したパスワードは、無効になります。

- 1. 管理者メニューの[QR コード一覧]を選択します。
- 2. ユーザーの QR コードの一覧が表示されるので、印刷するなどして配布の準備をします。

【パスワード付き QR コードを準備する場合】

[パスワード付き QR コードを生成する]をオンにして QR コードを生成し、印刷するなど して配布の準備をします。

※ パスワード付き QR コードには鍵のマークが付いています。

補足: パスワードなしの QR コードに戻す場合

パスワード付き QR コードを準備すると、パスワードがユーザーID と同じになりますが、次の操作をすると、それぞれ設定したパスワードに変更されます。

- ユーザーがクライアントアプリケーションでパスワードを変更した → 5.2
- 管理者が管理ツールでパスワードをリセットした → 5.3

※ CSV ファイルを使ってパスワードをリセットした場合も同じです。→ 2.6.1

管理者メニューの[QR コードー覧]で表示されるそのユーザーの QR コードは、パスワード なしのものに変わるので、必要に応じて再配布します。

2.8 クライアントアプリケーションの準備

登録したユーザーでログインして、クライアントアプリケーションを使用できることを確認します。

2.8.1 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 · Windows ストアまたは Google Play[™]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、Windows PC にインストールします。

2.8.2 ログイン

クライアントアプリケーションを開き、決定したログイン方法に従ってログインします。

法人ID	BJ191527	@
ユーザーID	01109	
パスワード		型田道男 聖田道男
	ログイン	

法人 ID・ユーザーID を入力してログインする場合

ログイン画面で次の情報を入力して「ログイン」をタップします。

- 法人 ID (クラウド版)
- ・ 法人 ID とサーバーURL (オンプレミス版)
 「法人 ID」の右側にある
 ☆ をタップし、法人 ID とサーバーURL を入力してログ
 イン先を追加し、これを選択します。

法人ID ユーザーID	0	編集		
パスワード				
		キャンセル	法人の追加	完
		法人ID		
		MJ951407		
		サーバーURL	(オンプレミス版の場合は、URLを設定してください。)) ;

- ユーザーID
- 初期パスワード

[※] MetaMoJi InOutBox Manager のインストールプログラムは、管理者メニューの[ダウンロード]か らダウンロードできます。

QR コードを使用してログインする場合

クライアントアプリケーションを初めて開いたときは、カメラへのアクセスを確認するメッセージが表示されるので、許可します。

 ログイン画面で、印刷した QR コードをカメラにかざし、「QR コード」に QR コード を表示させます。

※「QR コード」のカメラ画像が表示された部分をタップすると、フロントカメラ(前面)・ メインカメラ(背面)を切り替えることができます。

- 2. パスワード付き QR コードでない場合は、初期パスワードを入力します。
- 3. 「ログイン」をタップします。

初めてログインしたときは、ノート一覧画面が表示されます。

左上にログインしたユーザーの名前が表示されています。

豊田達男		ග	$^+$	\equiv	?	8
*	AK5717				-	
▶ □ 共有ドライブ						_

※ iOS 版のクライアントアプリケーションで暗証番号を入力する画面が表示されたときは、4 桁の 数字を設定します。

→ 2.8.3 暗証番号の設定(iOS版)

補足: ログイン画面にカメラ画像が表示されない場合

クライアントアプリケーションのカメラへのアクセスを許可します。

iOS の場合

「設定」>「プライバシー」の「カメラ」で「Share 3」 (MetaMoJi Share for Business) または「Note 3」 (MetaMoJi Note for Business) をオンにします。

Windows の場合

[設定] > [プライバシー]の[カメラ]で「MetaMoJi Share for Business Ver.3」または 「MetaMoJi Note for Business Ver.3」をオンにします。

※ Windows 8.1 では、[PC 設定] > [プライバシー]の[Web カメラ]でオンにします。

複数の法人 ID を使用する場合

ログイン画面の「法人 ID」の右側にある 🔅 をタップして、ログイン先を追加します。 一度追加したログイン先は、この画面で選択できるようになります。

2.8.3 暗証番号の設定(iOS版)

- ※管理者メニューの[カスタマイズ設定]で[サスペンド復帰時の動作]を[パスコードロック]にした場合に必要な設定です。
 - → 2.5 クライアントアプリケーションの機能の設定

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すると、暗証番号を入力する画面が表示されます。この場合は、画面に従って4桁の数字を設定します。

暗証番号の設定		
新しい暗証番号を入力してく		
		@
ユーザーID	01109	QRI-F
バスワード		

暗証番号とは

クライアントアプリケーションへのアクセスを制限するために、デバイスごとに設定する4桁の 数字です。次のときは、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。

- 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、管理ツールで指定された時間が経過したあと、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

暗証番号は、MetaMoJi Share for Business · MetaMoJi Note for Business それぞれで設定します。

2.8.4 ログアウト

確認が終	そわったら、ノート一覧画面右上の	> 「ログアウト」 をタップしてログアウトします。
該田豊 1人間 □ 4 1,4人間 □ 4 1,6井 □ 4	差月 ボライブ 日日 日本 注画 (雪) 主人 (二)	 ④ 十 Ξ 図 S □ d7アウト ● アカウント情報 ■ 著作権情報
注意:	同期していないデータがある状態 同期していないデータがある場合にロ データを破棄してそのままログアウトマ	でログアウトすると、データが失われます コグアウトしようとすると、メッセージが表示されます。 するか、同期するかを選択します。
<u>注意</u> :	MetaMoJi クラウドまたは MetaMo ではログアウトできません → 5.6 クライアントアプリケーションカ	oJi サーバーに接続できないときは、上記の方法 vらログアウトできない

2.9 MetaMoJi アシスタントの準備

- 1. 管理ツールを起動して、ログインします。
- 2. 管理者メニューから「ダウンロード/リンク」を選びます。
- 3. 「MetaMoJi アシスタントインストールプログラム」を選び、ダウンロードします。

	ダウンロード/リンク
様 (法人/学校ID:DJ777777)	
	ご利用中のサーバーは Ver.3 です。
シェアコーディネーターロ	
MetaMoJi アシスタント インストールプログラム 👱	
MetaMoJi Share/Note for Business	
▶ Ver.3 管理者ガイド 日本語	
▶ Ver.3 バージョン移行ガイド 日本語	
▶ Ver.3 管理者ガイド 英語	
▶ Ver.3 バージョン移行カイド 英語	
▶ Ver.2.1 管理者カイド 日本語	
▶ Ver.2 導入・運用ガイド 日本語	
▶ Ver.2 導入・運用ガイド 英語	
▶ InOutBox Manager インストールプログラム 🛓	

ダウンロードしたファイル (MMJAssistantSetup.msi) を実行します。

2.9.1 MetaMoJi アシスタントを起動する

1. Windows ox y - bx y y

「MetaMoJi Corp」> 同 「MetaMoJi アシスタント」を起動します。

2. ログインします。

※ログイン情報が保存されている場合、自動ログインして MetaMoJi アシスタントを起動します。

D ログイン	-	o x	
			接続先サーバーを変更できます。
法人/学校ID MMJ123			
サーバーURL https://mps.met	imoji.com/	\$	接続先サーバー https://aaulmetamoji.com/
ログイン名 0111			
パスワード *******			
	キャンセル	.1	
法人 ID・ロク を入力し、「	イン名(ユーザー コグイン」を選びぇ	·ID)・パ ます。	スワード

2.9.2 すべての資料をまとめてミーティングのノートを作成する



2.9.3 MetaMoJi アシスタントのマニュアルを起動する

MetaMoJiアシスタントの使い方は、ヘルプをご覧ください。

MetaMoJi アシスタントの左上にある「ヘルプ」をクリックし、「MetaMoJi アシスタントのヘル プ」を選びます。

🖻 MetaMoJiアシスタント		-	\Box ×
ヘルプ(H) MetaMoJiアシスタ ハーション個報(A)	ントのヘルプ(H) F1	ファイルの選択	ø
			上へ 下へ
出力設定	☑ すべての資料をまとめてひとつのノートを作成する		
97hi	☑ 自動		
配布形式	⊙ シェアノート ○ 通常ノート		
開催日	□ 設定する		
配布先	配布先の追加・変更 配布先を指定してください		
未登録ユーザーの権限	会議への参加を禁止 ▼		
パスワード	□ 設定する		
		この設定でショートカットを	作成する
	配布 キャンセル		

2.10 シェアコーディネーターの準備

登録したユーザーでログインして、シェアコーディネーターにアクセスできることを確認します。

2.10.1 ログイン

1. Web ブラウザでシェアコーディネーターの URL にアクセスします。

クラウド版

https://mps.metamoji.com/mmjcloudweb

オンプレミス版

http://server.com/mmjcloudweb

※ 下線部は、お客様の MetaMoJi サーバーのサーバーURL に変更してください。

- 2. 法人 ID を入力して次へ進みます。
- 3. 次の情報を入力してログインします。
 - ユーザーID

MetaMoJi Share for Business を使用できるユーザーのユーザーID を入力します。

初期パスワード

<u> M</u> etaMoJi		
	法人/学校ID	
	BJ191527	
	コーザーID	
	01109	
	7577-5	
	•••••	
	ログイン	

ログインできると、アカウント情報が表示されます。

	👗 アカウント情報
シェアコーティネーター - 配在開現	
	·法人/学校ID
ノートー虹	BJ191527
アカウント情報	⊒ <i>−</i> #−ID
管理者ツール	01109
<i>במציט</i> ר	彩冊
	山田太郎
	QRD-K
	ログインオーを含む ログインキーを含まない 🕞 QRコードサイズ[110]
(
	Bartan (1997) Bartan (1997)

● をタップすると、 ログインキーが更新できます。

4. 左ペインの[シェアコーディネーター]を選択します。

会議の設定画面が表示されます。

MetaMoJi				(B+
シェアコーディネーター	ぷ シェアコーディネーター			at spin
ノートー覧	STEP 1	exerce step 2	discount area	8070
アカウント情報	会議の設定を行います。 配根形式、タイトル、配根先を	設定してください。シェアノートの場合は、開催日と相阻も設定して	ください4	
ログアウト	d 1 2 ⇔a			

補足: 左ペインに「シェアコーディネーター」が表示されない場合

シェアコーディネーターを使用するには、MetaMoJi Share for Business を使用できるように する必要があります。管理者メニューの[ユーザー管理]から、ログインしたユーザーが MetaMoJi Share for Business を使用できるか確認します。

→3.2 ユーザー情報の変更

2.10.2 ログアウト

確認が終わったら、左ペインで[ログアウト]をタップしてログアウトします。

<u> M</u> etaMoJi				(B#B)
シェアコーディネーター	<u> ようエアコーディネータ</u>	-];		IN THE OWNER
- 配布履歴 ノートー覧	STEP 1	succe ster 2	READER STEP 3	89
アカウント情報 智晴者ツール	会議の設定を行います。 配布形式、タイトル、配布先	を設定してください、シェアノートの場合は、製催日と権限も設定してく	ださい。	
ログアウト	<u>₫1</u> 2016			

2.11 シェアコーディネーターの画面について



ノート一覧



配布履歴



2.12 ユーザーへの連絡

ユーザーに次の情報を連絡します。

- クライアントアプリケーションへのログイン方法
 ログインに必要な情報やQRコードも連絡・配布します。 → 2.8.2
 暗証番号の設定が必要な場合は、その設定方法も連絡します(iOS版)。→ 2.8.3
- シェアコーディネーターへのアクセス・ログイン方法 → 2.10.1
- マニュアルの参照方法 → 6

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 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、管理者メニューの[ダウンロード]からダウンロードできます。

3 運用

3.1 利用状況の確認

3.1.1 ライセンスやストレージの使用状況の確認

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. 管理者メニューの[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。

MetaMoJi		29887
法 林	会社メタモジ 利用状況	
「プリケーシェルサービスのご利用状況		
アプリケーションパリービス	現在のご利用数量	ご利用数量の上限
MetaMoJi Note for Business (A)	14	50
MetaMoJi Share for Business (A)	14	50
mazec 日本語(人)	14	50
mazec 英語 (八)	8	10
mazec フランス語(人)	2	5
ストレージ (GB)	20.5	200
シェア通信量 (GB)	14.2 111	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。

- 個人ドライブ・共有ドライブ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。

3.1.2 操作履歴の確認

ユーザーの、クライアントアプリケーションやシェアコーディネーターへの操作履歴を表示して、不審なログインや操作がないかチェックできます。

- 1. 管理者メニューの[操作ログ]を選択します。
- 2. [操作]の▼をタップし、確認したい操作に絞り込むことができます。

2	916 • 3E 3	 月 				15	Antelo: cr-1 (lines)
	名前	⊐- 1/ -10	アプリケーション	1941	1918	抽読元のアドレス	EH
t	admin	admin	管理ツール	1942	-	210.175.242.05	2018/03/01 19:46:33 JST
2	福新洋一部	0111	MetaMeJi Share for Business(IOS)	D0701		210.175.242.86	2018/03/01 19:45:16 JST
3	admin	admin	管理ツール	ログイン会社		210.175.242.86	2018/03/01 19:40:30 JST
4	admin	admin	管理ツール	F5-7788		210.175.242.85	2018/03/01 19:40:09 JST
5	18.8.7 5	0111	MetaMaJi Share for Business(IOS)	1/27/-h45		210.175.242.06	2018/03/01 19:37:32 JST
				シュンシューロー シュアゲスト体式 シュアゲスト構成 コーゲー点的 コーゲー会員 コーゲー会員 コーゲー会員 コーゲー会員 ビシトイン会員コーゲー(1000-F)/ビシト /(スワード反差 (2001-4)/セット			Copyright (C) 2014- Me

【各操作の詳細】

- ・ ログイン・・・クライアントアプリケーション、シェアコーディネータ、管理ツールからの操作
- ・ ログアウト・・・クライアントアプリケーション、シェアコーディネータ、管理ツールからの操作
- ログイン失敗・・・
 クライアントアプリケーション、シェアコーディネータ、管理ツールからのログインに失敗した時
- ・ 共有ドライブ作成・・・クライアントアプリケーション、シェアコーディネーターからの操作
- ・ 共有ドライブ削除・・・クライアントアプリケーション、シェアコーディネーターからの操作
- ・ ユーザー追加・・・管理ツールの操作
- ・ ユーザー変更・・・管理ツールの操作
- ・ ユーザーー括登録・・・管理ツールの操作
- · ユーザー削除・・・管理ツールの操作
- ・ ビルトイン管理ユーザーの情報変更・・・管理ツールの操作
- ・ ビルトイン管理ユーザーのパスワードリセット・・・管理ツールの操作
- ・ パスワードリセット・・・クライアントアプリケーション、管理ツールの操作
- ・ カスタマイズ設定・・・管理ツールの操作
- ・ ファイルアップロード・・・管理ツールの操作
- ・ ノート配布・・・シェアコーディネーターでノート作成の操作

●ユーザーのログイン履歴の確認

- 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、ログイン履歴を確認したいユーザーの行に ある 💑 を選択します。

ŋ	MetaMoJ	i							-	Ni Alan	6	144
				释式会	社メタモジューザー間	tre .						
233	されてい るユーザーの											
	名前		ューザーロ		ヴループ		管理者接限 +	.			(Ben+	(Ba+
	豊田連男	-16	1100	事業全面部、企画部				~	~	~	4	
	住在末時介		01110	事業全面印,企面印				~	~	~	~	
	井上太83	10	01111	システム事業初第一	システム課			~	~	~		

ログイン履歴を確認します。

3.2 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。

<mark>注意</mark>: ユーザーID を変更すると、 ログインに必要な情報も変わります

ユーザーに新しいユーザーIDを連絡したり、QRコードを配布しなおしたりします。

※ビルトイン管理ユーザーの情報は、トップページの[ビルトイン管理ユーザーの設定]から変更します。
 → 2.3 ビルトイン管理ユーザーの設定

- 1. 管理者メニューの[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。

ĩ	•			株式会社メタモジューザー管	Ψ.		2	Né /Cam	0	143
913	されているユーザーの	<u>15</u>								
	点脑		7-16-10 A	<i>й</i> н1	. @#8488 .	₪.	R.	(Base	Beach	(Bee
	豊田達男	-10	01109	事業企画部企画部		*	~	~	*	
-	12	-0	01110	**THO-THO						_
	井上太郎	70	01111	システム事業部第一システム課		~	~	~		
	松田堂	10	01112	システム事業部期一システム課		~	~	~		
	大野敬	70	01113	システム事業部第一システム課		~	~	~		
11	VIII DANK.	43	01114	システル東東鉄路ーバステル理		~	~	~		

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。

ユーザー情報の変更	×
名前(表示名)	幸田貴文
ユーザーID (社員番号など)	0169
グループ(部署などをカンマ区切りで指定)	
パスワード	■ パスワードをリセット
デバイス	詳細
管理者権限	□ 管理者にする
🚺 MetaMoJi Note for Business	■利用する (残り 20)
😂 MetaMoJi Share for Business	☑利用する (残り 19)
┣ mazec 日本語	☑利用する (残り 21)
	変更 キャンセル

3.3 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. 管理者メニューの[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。

				株式会社メタモジューザー管理						
11	されているユーザーの	一覧								
	名前		ューザーロ・	グループ ・	管理者権限。	S •		(B)# *	(Brat	
0	景田達男	-6	01109	事業企画部企画部		~	~	~	~	
0	佐々木仲介	20	01110	事業企画部、企画部		~	~	~	4	
	井上太郎	70	01111	システム事業部業一システム課		~	~	~		
	松田室	10	01112	システム事業部第一システム課		*	~	~		
	大野嶽	70	01113	システム事業部第一システム課		~	~	~		
	戸田健吾	-0	01114	システム事業部第一システム課		*	*	*		
	桂恵子		01228	システム事業部業ニシステム課		~	~	~	~	
0	除活	-0	01230	システム事業部第二システム課		~	~	~	× .	
2	田亜由美		01239	システム事業部第二システム課		~	~	~	~	
•	UTERNE:	-6	01240	システム事業部第二システム課		~	~	~	~	
	安實護一	10	01311	システム開発部		~	~	~		
	吉川津治	-0	01312	システム開発部		~	~	~		
	安藤貴弘	-70	01313	システム開発却		~	~	~		
	西島京子	10	01314	システム開発却		~	~	~		

- 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。

Ē				構式会社メタモジューザー管理						0.41
HI S	されるユーザーの一覧	1								
	名的		ユーザーID +	グループ・	管理若榆限。	•		1	En.	(B)R
	武田亜由美	70	01239	システム事業部第二システム課		*	*	*	*	
2										

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 オーナーのユーザーID	リストから選択
競人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。

4 カスタマイズ設定

ユーザーが使用できるクライアントアプリケーションの機能はカスタマイズできます。 カスタマイズ内容は、すべてのクライアントアプリケーションに一律に反映されます。

→ 2.8 クライアントアプリケーションの準備

ここでは、アクセスするデバイスの管理・アクセスする IP アドレスの管理・ノートの自動削除 について説明します。

4.1 アクセスするデバイスの管理

不正利用防止のため、各アカウントで利用できるデバイスを制限することができます。

法人全体で設定する場合

- 1. 管理者ツールの[カスタマイズ設定]を選択します。
- 2. [アクセスするデバイスの管理]の[制限する]をオンにし、登録期限を設定します。

	105	Window	Android	
サスペンド復帰時の動作	0	-	-	のパスコードロック *何もしない ロックまでの時間 3・9 9
メール送信	0	-	-	◎利用しない ●利用する
WebDAV連携	0	0	0	◎利用しない ●利用する
クラウドサービス連携	0		-	◎利用しない ●利用する
iTunes連携	0		-	◎利用しない ●利用する
InOutBox	0	-	-	◎利用しない ●利用する
アプリケーションに送る	0	0	0	Contraction of the second seco
プリンター印刷	0	0	0	(↑ 7 <u>H</u> - 2017-) ▲
ファイル保存	-	0	0	
webページ	0	0	0	2 3 4 5 6 7 8 0020
撮影した写真のアルバム保存	0		0	9 10 11 12 13 14 15 00.30
	0	0	0	16 17 18 19 20 21 22 00.40
アクセスするデバイスの管理	0	0	0	23 24 25 26 27 28 29 00:50

3. [保存]を選択します。

保存しました。と表示されます。

※ユーザーは、登録期限までに端末にログインする必要があります。

ユーザー別に設定する場合

- 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、ユーザーを選択します。

3. [詳細]を選択します。

	ユーザー情報の変更	×
	名前(表示名)	幸田貴文
	ユーザーID (社員番号など)	0169
	グループ(部署などをカンマ区切りで指定)	
_	パスワード	<u>■ パスワード</u> をリセット
	デバイス	詳細
	管理者権限	□ 管理者にする
	🞦 MetaMoJi Note for Business	図利用する (残り 20)
	😂 MetaMoJi Share for Business	☑利用する (残り 19)
	┣ mazec 日本語	☑利用する (残り 21)
		変更 キャンセル

 [アクセスするデバイスの管理]で[法人の設定に従う][制限する][制限しない]とユーザ 一毎に個別設定ができます。

デバイスの詳細						i k
▶ アクセスするデバイスの管理	制限する 法人の設定に従	•				
アプリケーション	制限する 制限しない	=15723	8	登録日時	IPアドレス	
GEMBA Note	木豆緑(豆緑	期限:2017	/02/16 00:00)			×
	+ 新しいデバイ	スの追加	・安静期限の変更			
					ОК т	ンセル

【登録期限を変更する場合】

[登録期限の変更]で設定日時を変更します。

【別の端末を登録する場合】

[+新しいデバイスの追加]を選択します。

未登録枠が1つ追加になります。

アクセスするデバイスの管理	制限する	•			
アプリケーション	05	デバイス名	登録日時	IPアドレス	
GEMBA Note	未登録(登	绿明限:2017/02/16(0:00)		×
	未登録 (登	绿期限:2017/02/16(00:00)		×
	+新いデ	(イスの追加 / 登録期間	の変更		

※アプリケーションごとに10個まで登録可能です。

4.2 アクセスする IP アドレスの管理

セキュリティ確保のため、アクセスするデバイスを IP アドレスで制限することができます。 制限する IP アドレスを設定すると、MetaMoJi クラウドへのアクセスを自社のネットワークだ けに許可し、社外からのアクセスを遮断できます。

アプリケーション、管理ツール、MetaMoJi アシスタント・コーディネーターにログインする IP アドレスで制限することができます。

	IOS	Windows	
アプリケーション	0	0	 ・制限する ・制限しない 許可するIPアドレス
管理ツール	-	-	 ・割限しない 許可するIPアドレス は既指定する場合は「、」でつなげます。
MetaMoJiアシスタント・コーディネーター	0	0	 ・ ・ ・

注意: IP アドレスが変更されログインできなくなった場合

MetaMoJi 法人サポートにお問い合わせください。

- 1. 管理者ツールの[カスタマイズ設定]を選択します。
- IP アドレスの[アプリケーション]、[管理ツール]、[MetaMoJi アシスタント・コーディネ ーター]の[制限する]をオンにします。
- 3. 許可する IP アドレスを設定します。
- 4. 画面右上の[保存]を選択します。

保存しました。と表示されます。

※IP アドレスを複数設定する場合は、, でつなげます。 ※/24 など IP アドレスの記述方法に対応しています。

5 こんなときは

5.1 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)

管理ツールにログインするための管理者パスワードを忘れたときは、このコマンドラインツー ルを使って再設定することができます。

Linux の場合

1. ツールのディレクトリへ移動します。

cd /opt/ebs/tools

2. sudo でシェルを実行します。

パスワードを聞かれる場合は、ログインユーザー(metamoji)のパスワードを入力します。

sudo sh ResetAdminPassword.sh [法人 ID]

Windows の場合

- 1. 管理者権限でコマンドプロンプトを起動します。
- 2. 対象とする法人の法人ID を引数に指定して、バッチファイルを実行します。

ResetAdminPassword.bat [法人 ID]

5.2 ユーザー自身がパスワードを変更するには

パスワードの変更には、クライアントアプリケーション (MetaMoJi Share for Business・ MetaMoJi Note for Business) を使用します。

注意: QR コード一覧(旧タイプ)でのパスワード付き QR コードを使用してログインして いる場合、パスワードを変更すると配布済みの QR コードを使用できなくなります。

※QRコード一覧でログインキーを含むQRコードを使用してログインしている場合、 パスワードを変更しても、QRコードは使用できます。

→ 2.7.1 ログイン用 QR コードの準備

- 1. クライアントアプリケーションを開きます。
- 2. ノートー覧画面の 🥰 > 「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。

キャンセル	アカウント情報	完了
法人ID	株式会社メタモ	ジ(BJ191527)
ユーザーID		01109
名前		豊田達男
パスワードの変更		>
暗証番号の変更		>
強制的にログアウトす	3	

4. 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。

戻る	バスワードの変更	
現在のバスワード		
•••••		0
新しいパスワード	(8文字以上、64文字以下で入力)	
•••••		٥
新しいパスワード	の確認	
•••••		0
	バスワード	の変更

5.3 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。

→ 3.2 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。

名前 (表示名)	幸田貴文
ユーザーID (社員番号など)	0169
グループ(部署などをカンマ区切りで指定)	
	☞ パスワードをリセット
パスワード	仮パスワードを指定してください。
	12345678
デバイス	詳細
管理者権限	■ 管理者にする
😗 MetaMoJi Note for Business	図利用する (残り 20)
🗟 MetaMoJi Share for Business	図利用する (残り19)
🖥 mazec 日本語	図利用する (残り 22)

- 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。

5.4 ユーザーが暗証番号を変更するには(iOS版)

- 暗証番号を変更するクライアントアプリケーション(MetaMoJi Share for Business または MetaMoJi Note for Business)を開きます。
- 2. ノートー覧画面の S > 「アカウント情報」をタップします。
- 3. 「暗証番号の変更」をタップします。

Fヤンセル	アカウント情報	完了
法人ID	株式会社メタモ	ジ(BJ191527)
ユーザーID		01109
名前		豊田達男
バスワードの変更		>
暗証番号の変更		>
強制的にログアウトす	3	

4. 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。

ャンセル	暗証番号の変更	
現	在の暗証番号を入力してください	۱.

5.5 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。

5.6 クライアントアプリケーションからログアウトできない

MetaMoJi クラウドまたは MetaMoJi サーバーに接続できないときは、同期していないデータ や設定の変更内容が破棄されるのを防ぐため、ノートー覧画面の S > 「ログアウト」をタ ップしてもログアウトできません。この場合、強制的にログアウトするには、次の操作をします。 ※強制的にログアウトすると、同期していないデータや設定の変更内容は破棄されます。

- 1. ノートー覧画面の <u>S</u> > 「アカウント情報」をタップします。
- 2. 「強制的にログアウトする」をタップします。

Fヤンセル	アカウント情報	完了
法人ID	株式会社メタモ	Eジ(BJ191527)
ユーザーID		01109
名前		豊田達男
パスワードの変更		>
暗証番号の変更		>
強制的にログアウト	する	

3. 強制的にログアウトするか確認するメッセージが表示されるので「はい」をタップします。

5.7 IP アドレスが制限されログインできなくなった場合 (オンプレミス版)

管理ツールから、サービスを利用できる IP アドレスを制限することができますが、設定を間 違えて管理ツールに入れなくなってしまった場合、このコマンドラインツールを使って解除す ることができます。

Linux の場合

1. ツールのディレクトリへ移動します。

cd /opt/ebs/tools

2. sudo でシェルを実行します。

パスワードを聞かれる場合は、ログインユーザー(metamoji)のパスワードを入力します。

sudo sh ResetIPRestriction.sh [法人 ID]

Windows の場合

- 4. 管理者権限でコマンドプロンプトを起動します。
- 5. 対象とする法人の法人ID を引数に指定して、バッチファイルを実行します。

ResetIPRestriction.bat [法人 ID]

6 クライアントアプリケーションの使い方

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、各クライアントアプリケーションの $\equiv > 「マニュアル」$ をタップ してマニュアルをご覧ください。

7 技術情報

7.1 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。

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。

```
Squid 3.1.10
https://mps.metamoji.com/*
https://mps101.metamoji.com/*
http://cdn.metamoji.com/*
http://product.metamoji.com/*
```

MetaMoJi Share for Business 使用時は下記の URL にもアクセスできる必要があります。

```
https://mps101a-ssl.metamoji.com/
https://mps101b-ssl.metamoji.com/
https://mps101c-ssl.metamoji.com/
https://mps101d-ssl.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 Drive™の機能を利用します。Google Drive 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」または「自動」 ※「認証」がオンの場合には対応していません。

Windows の場合

[設定] > [ネットワークとインターネット] > [プロキシ]

※ Windows 8.1 では、[PC 設定] > [ネットワーク] > [プロキシ]です。

Android の場合

[設定] > [Wi-Fi] > [詳細設定項目]^{*1} > [プロキシ]

*1 Android 4.x では [詳細オプションを表示] です。

7.2 MDM によるログイン情報の配布 (iOS 版)

Managed App Configuration または Apple Configurator を利用して、クライアントアプリケーションのログイン情報の初期値を、クライアントアプリケーションがインストールされたデバイス に配布することができます。

指定できるキー

すべて任意です。指定されているキーの値がログイン画面に反映されます。

キー	データ型	説明
cid	文字列	<クラウド版> 法人IDを指定します。 <オンプレミス版> 法人IDとサーバーURLを次の形式で指定します。 <u>http://server.com/?cid=MP123456</u> ※ 下線部は、お客様のMetaMoJiサーバーのサーバーURLと 法人IDに変更してください。
uid	文字列	ユーザーIDを指定します。
pwd	文字列	パスワードを指定します。 ※ 暗号化されません。

Apple Configurator 用配布書類

Apple Configurator 用配布書類は、管理者メニューの[ダウンロード]からダウンロードできます。cidキーが記述されているので、適宜変更して使用します。

ファイル名	com.metamoji.configuration.json
形式	JSON
文字コード	UTF-8

7.3 ほかのアプリケーションとの連携 (iOS 版・Android 版)

下記情報の入手については、販売元へお問い合わせください。

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.3 カスタム URL スキーム仕様情報

(snbv3_custom_url_scheme_ja.pdf) をご覧ください。

Android 版

インテントを使用して、Android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.3 Android 版技術仕様情報

(snbv3_android_communication_ja.pdf) をご覧ください。