

# MetaMoJi Share for Business 5

## 管理者ガイド

---

第 11 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。
- 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。

2020 年 11 月 27 日 ©2020 株式会社 MetaMoJi

# はじめに

本書では、管理者向けに、MetaMoj Share 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/リンク]からダウンロードできます。



## 表記

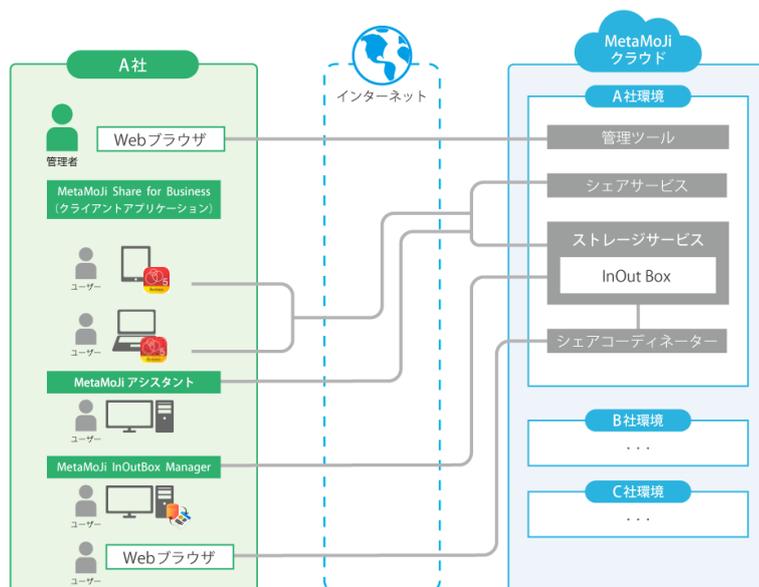
名称	表記
MetaMoj Share for Business 5	クライアントアプリケーション
MetaMoj Enterprise Products 管理ツール	Web管理ツール

# 目次

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 .....	6
1.3	動作環境 .....	8
1.4	Web 管理ツール機能一覧 .....	9
2	導入 .....	10
2.1	準備 .....	10
2.2	ビルトイン管理ユーザーの設定 .....	11
2.3	クライアントアプリケーションの機能の設定 .....	13
2.4	ユーザーの登録 .....	15
2.5	ログイン方法の決定・準備 .....	19
2.6	クライアントアプリケーションの準備 .....	21
2.7	MetaMojji アシスタントの準備 .....	24
2.8	シェアコーディネーターの準備 .....	27
2.9	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 .....	34
3.3	ユーザーの削除 .....	35
3.4	ユーザー権限の設定 .....	36
3.5	組織編集 .....	37
4	カスタマイズ設定 .....	41
4.1	アクセスするデバイスの管理 .....	41
4.2	MDM から配布される法人コードを利用する (iOS 版) .....	43
5	こんなときは .....	44
5.1	ユーザー自身がパスワードを変更するには .....	44
5.2	ユーザーがパスワードを忘れた .....	45
5.3	ユーザーが暗証番号を変更するには (iOS 版) .....	47
5.4	ユーザーが暗証番号を忘れた (iOS 版) .....	47
5.5	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 .....	47
6	クライアントアプリケーションの使い方 .....	48
7	技術情報 .....	49
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) .....	49
7.2	MDM によるログイン情報の配布 (iOS 版) .....	50
7.3	ほかのアプリケーションとの連携 (iOS 版) .....	50
7.4	他のサービスでログインを利用するための設定 .....	51

# 1 概要

## 1.1 システム概要



項目	説明
クライアントアプリケーション	iPad/iPhone/Windows®デバイス上で動作する、MetaMoj Share for Businessのアプリケーションです。 iPad版・Windows版に含まれるmazelは各アプリケーション上で動作します。
MetaMoj 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。
シェアコーディネーター	MetaMoj Share for Businessで会議をするためのシェアノートや資料（ノート）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。 MetaMoj 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。
MetaMojアシスタント	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、MetaMoj アシスタントを使って資料を作成できます。 ※Windows PC上で動作します。 ※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。
Web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	MetaMoj 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。
MetaMojクラウド	Web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。

## 管理者・ユーザーの役割

管理者は、Web 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 iPhone、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。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 Web 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

### 個人フォルダと共有フォルダ

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、**個人フォルダ**または**共有フォルダ**に保存されます。

個人フォルダは、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。個人フォルダ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、共有フォルダを使用します。共有フォルダは、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、すぐに共有フォルダを使用できます。

### 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、ユーザーが同期操作を行う必要はありません。

- **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、データを最新の状態に保つことができます。**
- **共有フォルダでは、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。

- **個人フォルダ・表示されている共有フォルダ**
- **各フォルダのノート・シェアノート・ノートテンプレート・タグ**
- **マイアイテム**
- **クライアントアプリケーションの設定<sup>\*1</sup>**
- **mazec の登録・学習内容 (iOS 版・Windows 版) <sup>\*1</sup>**

<sup>\*1</sup>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

### Web 管理ツール・シェアコーディネーター

Webブラウザ	Google Chrome（最新版） Microsoft Edge（最新版） Safari（最新版）
---------	--

### MetaMoJi アシスタント

OS	Microsoft Windows 10 / Windows 8.1 / Windows 7 (Service Pack 1以上)
ソフトウェア	.NET Framework 4.5以上 ※環境にない場合はインストールされます。 ※テキスト/Excel/Word/PowerPoint形式のデータを利用する場合は Microsoft Office 2010 以上が必要です。

### MetaMoJi Share for Business・MetaMoJi Note for Business

OS	iOS版	iOS 8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。
	Windows版	Windowsバージョン 1703（Creators Update）以降 ※ 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。

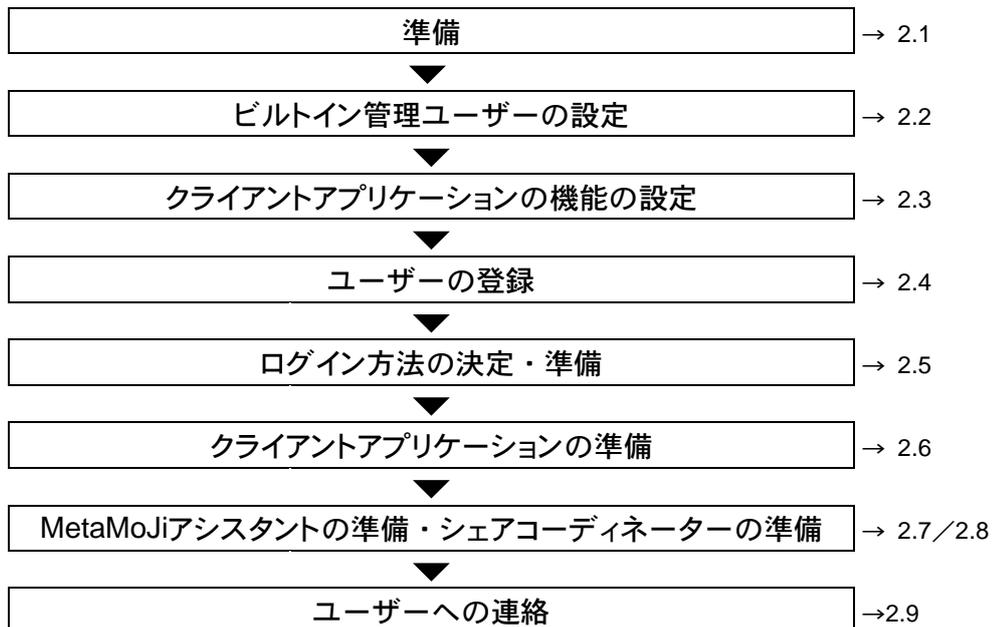
### MetaMoJi InOutBox Manager

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

## 1.4 Web 管理ツール機能一覧

機能		説明
組織編集		組織の新規登録、削除、登録内容の変更、メンバー編集を行います。
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Web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。
	ユーザーの削除	登録済みユーザーを削除します。
	操作ログの確認	ユーザーによる操作のログを確認します。
ユーザー一括登録		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。
ユーザー権限		ユーザー毎に、シェアコーディネーター、MetaMoJiアシスタント、チーム作成の利用権限を設定します。
操作ログ		法人全体での操作ログを表示します。
利用状況		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。
カスタムUI		カスタムUI定義ファイルをアップロードし、全ユーザーに配布します。
「他のサービスでログイン」の設定		「他のサービスでログイン」を利用するサービスの設定をします。 ※アカウント連携オプションを購入している場合のみ表示される項目です。
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。
QRコード一覧		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。
ダウンロード/リンク		マニュアルやプログラムをダウンロードします。
ログアウト		ログアウトして、管理者による操作を終了します。

## 2 導入



### 2.1 準備

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
Web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Web管理ツールへアクセスするときのアドレス（URL）・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

## 2.2 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Web管理ツールのURLにアクセスします。
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)
- Web管理ツール初期パスワード

※Web管理ツールにログイン後、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. [ビルトイン管理ユーザーの設定] を選びます。

管理者メニュー

ようこそ eYACHOS 記者説明会 admin 様

ビルトイン管理ユーザー「admin」のユーザーIDが変更されています。セキュリティ確保のため、「ビルトイン管理ユーザーの設定」より変更してください。

- ▶ 組織編集  
組織の一覧を表示し、新規登録、削除、登録内容の変更、メンバーの編集を行います。
- ▶ 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。
- ▶ ユーザー一括登録  
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。
- ▶ ユーザー権限  
ユーザー毎に機能の利用権限を設定します。
- ▶ 操作ログ  
法人全体での操作ログを表示します。
- ▶ 利用状況  
ご利用中のプランと、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  
利用可能な機能をカスタマイズします。
- ▶ カスタムUI  
カスタムUI定義ファイルをアップロードし、全ユーザーに配布します。
- ▶ **ビルトイン管理ユーザーの設定**  
ビルトイン管理ユーザーのユーザーIDとパスワードの設定を行います。
- ▶ QRコード一覧  
QRコード一覧を表示します。
- ▶ ダウンロード/リンク  
マニュアルやプログラムをダウンロードします。
- ▶ ログアウト  
ログアウトして、管理者による操作を終了します。

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Web管理ツール初期パスワードを入力し、[変更] を選びます。

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] を選びます。
6. 再度、トップページの [ビルトイン管理ユーザーの設定] を選びます。
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、Web 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] を選びます。

パスワードは 8 文字以上で設定します。

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] を選びます。

---

**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 Web 管理ツールにログインできなくなります。

---

ビルトイン管理者ユーザーとは別に、Web 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。

→ 2.4 ユーザーの登録

## 2.3 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を設定します。

※設定内容を各クライアントアプリケーションに反映するには、クライアントアプリケーションで同期を実行する必要があります。

1. Web 管理ツールの [カスタマイズ設定] を選びます。
2. 機能をカスタマイズして [保存] を選びます。

※選択肢が [利用する/利用しない] [許可する/許可しない] の場合、[利用する] または [許可する] を選ぶと、ユーザーが使用できるようになります。

保存

セキュリティ			
	iOS	Windows	
サスペンド復帰時の動作	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> パスコードロック ロックまでの時間 <input type="text" value="3"/> 分 <input type="radio"/> 何もしない <input checked="" type="radio"/>
メール送信	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
WebDAV連携	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
ストレージサービス連携	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
iTunes連携	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
InOutBox	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
アプリケーションに送る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
プリンター印刷	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
ファイル保存	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
Webページ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
撮影した写真/動画をアルバムに保存	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 許可しない <input checked="" type="radio"/> 許可する
共有フォルダから開いたシェアノートを個人フォルダに残す	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 残さない <input checked="" type="radio"/> 残す
アクセスするデバイスの管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない デバイスの登録期間 <input type="text" value="2020/10/25 00:00"/> 登録済みデバイスをすべてリセットする <input type="button" value="実行"/>
シェアゲスト	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
コーディネーターの利用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない
MetaMoJIアシスタントの利用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない
オフライン操作許可期間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 設定する <input checked="" type="radio"/> 設定しない <input type="text" value=""/> 日
パスワードの有効期間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 設定する <input checked="" type="radio"/> 設定しない パスワードの有効期間 <input type="text" value=""/> 日
MDMから配布される法人コードを利用する	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない 法人コード <input type="text"/>
定期的な再ログイン	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 要求する <input checked="" type="radio"/> 要求しない 再ログインまでの期間 <input type="text" value="7"/> 日
パスワード文字種の制限を強化	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない

IPアドレス			
	iOS	Windows	
アプリケーション	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない 許可するIPアドレス 複数指定する場合は「,」でつなげます。
管理ツール	-	-	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない 許可するIPアドレス 複数指定する場合は「,」でつなげます。
MetaMoJIアシスタント・コーディネーター	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 制限する <input checked="" type="radio"/> 制限しない 許可するIPアドレス 複数指定する場合は「,」でつなげます。

ユーザーインターフェイス			
	iOS	Windows	
音声機能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 許可しない <input checked="" type="radio"/> 許可する
動画機能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 許可しない <input checked="" type="radio"/> 許可する
ナビゲーションバーのカスタマイズ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない <input checked="" type="radio"/> 利用する
最近使ったノートのタブの利用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 許可しない <input checked="" type="radio"/> 許可する

- **サスペンド復帰時の動作**

【パスコードロック】を選ぶと、iOS 版での起動時やサスペンド状態から復帰するときに、暗証番号を要求するように設定できます。

→ 2.6.4 暗証番号の設定 (iOS 版)

- **シェアゲスト**

【利用する】を選ぶと、招待を受けた1つのミーティングに一時的に参加できるゲストユーザーを利用できます。

※ゲストユーザーは、ユーザーアカウントやライセンスは必要ありません。

- **コーディネーターの利用／MetaMoj i アシスタントの利用**

【制限する】を選ぶと、管理メニューの【ユーザー権限】で、ユーザー毎に【シェアコーディネーター】や【MetaMoj i アシスタント】の利用について設定できるようになります。

- **オフライン操作許可期間**

オフラインでの連続使用を許可する期間を制限するかしないかを設定します。制限する場合は【設定する】を選び、オフラインでの連続使用を許可する日数を入力します。設定した日数が経過後、再ログインが要求されます。【設定しない】場合は、期間の制限なくオフラインでの利用が可能になります。

※設定を有効にするために Web 管理ツールでの設定後にアプリ側で同期を実行してください。

※再ログイン画面は、アプリ起動時に表示されます。

※ゲストユーザーは対象外です。

- **パスワードの有効期間**

パスワードの有効期間を設定します。設定した日数が経過後、アプリケーション起動時にパスワード変更を促すメッセージが定期的に表示されるようになります。

※メッセージが表示されていてもパスワードが無効になることはありません。

- **定期的な再ログイン**

アプリケーションにログインしたあと、定期的な再ログインを要求するかしないかを設定します。要求する場合は【要求する】を選び、【再ログインまでの期間】を入力します。設定した日数が経過後、再ログインが要求されます。

※設定可能な日数は、1～999 (日) です。

※再ログイン画面が表示されるタイミングは次のとおりです。

- ・ MetaMoj i Share for Business 起動したとき
- ・ ノート一覧画面の同期アイコンをタップしたとき
- ・ シェアビューの更新ボタンをタップしたとき
- ・ ノート一覧画面から、音声ファイルの管理を開いたとき

- **パスワード文字種の制限を強化**

【利用する】を選ぶと、パスワード設定の際、次の4種類から3種類以上を組み合わせる必要があります。

半角英大文字／半角英小文字／半角数字／半角記号

## 2.4 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。

- 一括登録
- 個別登録

※Web 管理ツールを使用するユーザーも、同じ方法で登録できます。

※他のサービスでログインを利用する場合は、ユーザー登録に加えて別途設定が必要です。

→7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

### 2.4.1 一括登録

CSV ファイルまたは 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. Web 管理ツールの [ユーザー一括登録] を選びます。

[ユーザーの一括登録] の画面が表示されます。

2. [(1) ファイルをダウンロード] で、[CSV 形式ダウンロード] または、[Excel 形式ダウンロード] を選びます。
3. ダウンロードしたファイルを編集し、保存します。

登録するユーザーの情報をファイルの書式に合わせて追加します。

※ダウンロードしたファイルには、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。

4. [ユーザーの一括登録] の画面の [(3) ファイルのアップロード] で、編集したファイルを保存先から選び、[アップロード] を選びます。

#### 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 などを開きます。

#### 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。

#### 【CSV ファイルの仕様】

文字コード	UTF-8 (BOM付き) シフトJIS (アップロードのみ)
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。

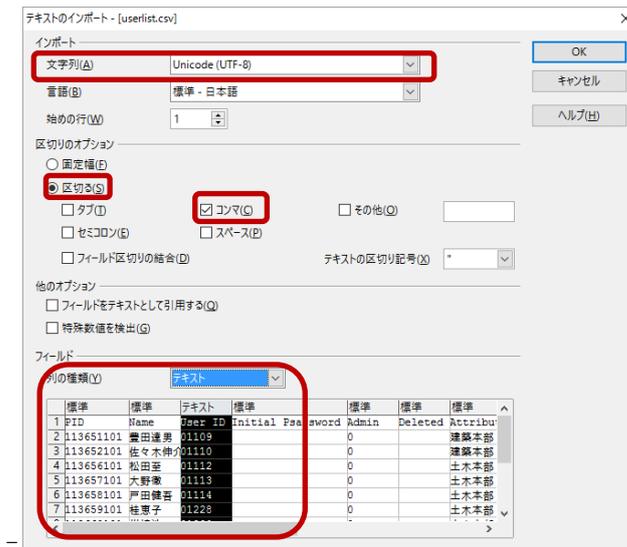
**【例：Apache OpenOffice 4.1.1 で CSV ファイルを開く場合の設定】**

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)] を選びます。

[区切りのオプション] で [区切る] を選び、[コンマ] だけをオンにします。

[フィールド] で [User ID] 列を選び [列の種類] で [テキスト] を選びます。



3. [OK] をクリックします。

**ファイルの編集例**

下記のファイルをダウンロードして、編集する場合の例です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PID	Name	User ID	Initial Passw	Admin	Deleted	Attribute	Email	NA	SA	MZ_JP	MZ_EN
2	1306421101	甲田ひろみ	k02222		0				1	1	1	1
3	1306422101	吉田洋一郎	id3233		0				1	1	1	1
4	1306423101	田中一郎	id1222		0				1	1	1	1
5	1306424101	木村洋介	k03444		0	id1222			1	1	1	1

※Excel 2010 での表示イメージ

※ MetaMoji Note for Business (NA) ・ MetaMoji Share for Business (SA) と mazec の日本語 (MZ\_JP) ・ 英語 (MZ\_EN) が購入済みの状態

● **新規にユーザーを登録する**

新規に登録するユーザーの行を任意の位置に追加します。

冒頭の [PID] 列は空のままにしておきます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PID	Name	User ID	Initial Passw	Admin	Deleted	Attribute	Email	NA	SA	MZ_JP	MZ_EN
2	1306421101	甲田ひろみ	k02222		0				1	1	1	1
3	1306422101	吉田洋一郎	id3233		0				1	1	1	1
4	1306423101	田中一郎	id1222		0				1	1	1	1
5	1306424101	木村洋介	k03444		0	id1222			1	1	1	1
6	1306425101	山田太郎	k05555		0				1	1	1	1
7	1306426101	井上太郎	k01111	12345678					1	1	1	1

※新規登録ユーザー：氏名 [井上太郎]

ユーザーID [k01111]、初期パスワード [12345678]

MetaMoji Share for Business と mazec (日本語・英語) を利用可能

## ● ユーザーを削除する

削除するユーザーがオーナーのチームフォルダ（チーム）を引き続き使用するには、削除するユーザーの [Deleted] 列に、新しいオーナーとなるユーザーの PID を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	PID	Name	User ID	Initial Passw Admin	Deleted	Attribute	Email	NA	SA	MZ_JP	MZ_EN	
2	1306421101	甲田ひろみ	k02222	0				1	1	1	1	
3	1306422101	吉田洋一郎	t03233	0				1	1	1	1	
4	1306423101	田中一郎	t01222	0				1	1	1	1	
5	1306424101	木村洋介	k03444	0	t01222			1	1	1	1	

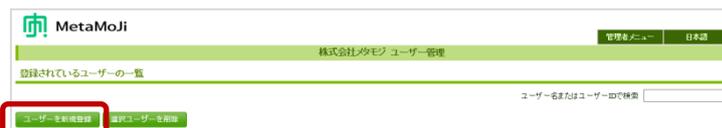
※ユーザー [木村洋介] を削除し、[木村洋介] がオーナーのチームフォルダ（チーム）を引き続き使用するために、そのオーナーを [田中一郎] に変更する場合の例

※ ユーザーを削除すると、そのユーザーの個人フォルダのデータが削除されます。データを引き続き利用する場合は、データの移動などが必要です。詳しくは次のところをご覧ください。

→ 3.3 ユーザーの削除

## 2.4.2 個別登録

1. Web 管理ツールの [ユーザー管理] を選びます。
2. [登録されているユーザーの一覧] 画面の下部で [ユーザーを新規登録] を選びます。



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。

Web 管理ツールを使用できるようにするには、[管理者権限] の [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）	杉田二郎
ユーザーID（社員番号など）	t01212
メールアドレス	
初期パスワード	
属性（部署などをカンマ区切りで指定）	
管理者権限	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者にする
パッケージ管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
MetaMoJi Note for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 12)
MetaMoJi Share for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 11)
mazec 日本語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 12)

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）。

※クライアントアプリケーションを利用するには、「MetaMoJi Share for Business」を使用できるようにする必要があります。

※ 「mazec」を利用するには、「MetaMoJi Share for Business」を（iOS 版または Windows 版）を利用できるようにする必要があります。

4. 「登録」を選びます。
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」を選びます。
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」を選びます。

---

**補足：** mazec の言語の表示（iOS 版・Windows 版）

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

---

## 2.5 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3つがあります。どの方法を利用するか決定し、必要な情報を準備します。

- 法人 ID・ユーザーID を入力してログインする
- QR コードを使用してログインする
- 他のサービスを利用してログインする

※ 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。

### 2.5.1 法人 ID・ユーザーID を入力してログインする場合

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

### 2.5.2 QR コードを使用してログインする場合

ログインに必要な情報を持つ 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 Web 管理ツールで準備します。

- ログインキーを含まない QR コード

法人 ID（クラウド版）とユーザー ID の情報を持つ QR コードです。

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。

- ログインキーを含む QR コード

法人 ID（クラウド版）とユーザー ID に加え、ログインキーの情報も持つ 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。

---

#### ログイン用 QR コードの準備

QR コードでログインする場合は、あらかじめ QR コードを準備してユーザーに配布します。

1. Web 管理ツールの [QR コード一覧] を選びます。
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。



※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。

※ログインキーなしの QR コードに戻す場合は、**【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。

---

### 2.5.3 他のサービスを利用してログインする場合

MetaMoji Share for Business では、連携する他のサービスを利用してログインできます。

利用できるサービスは次の通りです。

- **Microsoft Azure**

---

補足：他のサービスを利用してログインするには、別途アカウント連携オプションを購入し、設定する必要があります

設定方法について詳しくは、次のところをご覧ください。

→7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

---

---

## 2.6 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。

### 2.6.1 ダウンロード

クライアントアプリケーションをストアからダウンロードしてインストールします。

### 2.6.2 ログイン

クライアントアプリケーションを開き、2.5 **【ログイン方法の決定・準備】** で決定したログイン方法に従ってログインします。

- 2.6.2.1 法人 ID・ユーザーID を入力してログインする
- 2.6.2.2 QR コードを使用してログインする
- 2.6.2.3 他のサービスを利用してログインする

※通知の許可やカメラへのアクセスを確認するメッセージが表示された場合は、許可します。

※Web 管理ツールで初期パスワードを設定していない場合は、いったんパスワードなしでログイン操作を行います。Web 管理ツールに登録されているメールアドレス宛にパスワード設定メールが送信されるので、メールを確認してパスワードを設定し、設定したパスワードを入力してログインします。



---

#### 補足： 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、この画面で選べるようになります。

---

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。



※ 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。

- 2.6.4 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に暗証番号を入力する画面が表示された場合は、画面に従って 4 桁の数字を設定します。

※ この設定は、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 [パスワードロック] にした場合にのみ表示されます。

→2.3 クライアントアプリケーションの機能の設定

---

**補足：** 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、Web 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
- 

### 2.6.2.1 法人 ID・ユーザーID を入力してログインする

1. 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)**

※オンプレミス版では「法人 ID」右側の  をタップして法人 ID とサーバー URL を入力します。

- **ユーザー ID**
- **初期パスワード**

### 2.6.2.2 QR コードを使用してログインする

1. ログイン画面で、管理者から配布された QR コードをカメラにかざして [QR コード] に QR コードを表示させます。

※前面/後面のカメラを切り替えるには、[QR コード] のカメラ画像の部分をつまみます。

2. [ログイン] をタップします。

※ログインキーを含まない QR コードの場合、パスワード入力後 [ログイン] をタップします。

---

**補足：** ログイン画面にカメラ画像が表示されない場合

- **iPad/iPhone の場合**

[設定] > [プライバシー] の [カメラ] で [Share 5] をオンにして、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。

- **Windows の場合**

[設定] > [プライバシー] で、[カメラ] の [アプリがカメラにアクセスできるようにする] と [カメラにアクセスできるアプリを選ぶ] の [MetaMoji Share for Business 5] をオンにします。

---

### 2.6.2.3 他のサービスを利用してログインする

他のサービスを利用してログインする設定を行っている場合に利用できます。

→7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

1. ログイン画面で、[他のサービスでログイン] をタップします。



2. 法人 ID を入力し、[次へ] をタップします。



3. 他のサービスのアカウントで認証します。

### 2.6.3 mazec 辞書のダウンロード

mazec を使用可能なユーザーの場合、mazec 辞書をダウンロードすると mazec を利用できるようになります。クライアントアプリケーションの最初のログイン時に mazec 辞書のダウンロードを確認するメッセージが表示されるので、[ダウンロード] または [後で行う] を選びます。

※あとからダウンロードする場合は、クライアントアプリケーションの > [システムオプション] > [mazec の設定] > [辞書のアップデート] をタップします。

※ そのデバイスで mazec 辞書を既にダウンロードしている場合は、メッセージは表示されません。

## 2.6.4 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に暗証番号を入力する画面が表示された場合は、画面に従って 4 桁の数字を設定します。

※ この設定は、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 [パスワードロック] にした場合にのみ表示されます。

→ 2.3 クライアントアプリケーションの機能の設定

---

### 補足： 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、Web 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
- 

## 2.6.5 ログアウト

確認が終わったら、画面右上の  「ログアウト」をタップしてログアウトします。



※同期していないデータがある場合にログアウトしようとするメッセージが表示されるので、データを破棄してそのままログアウトするか、同期するかを選びます。

---

**注意：** MetaMoJi クラウドまたは MetaMoJi サーバーに接続できないときは、上記の方法ではログアウトできません

→ 5.5 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

---

## 2.7 MetaMoJi アシスタントの準備

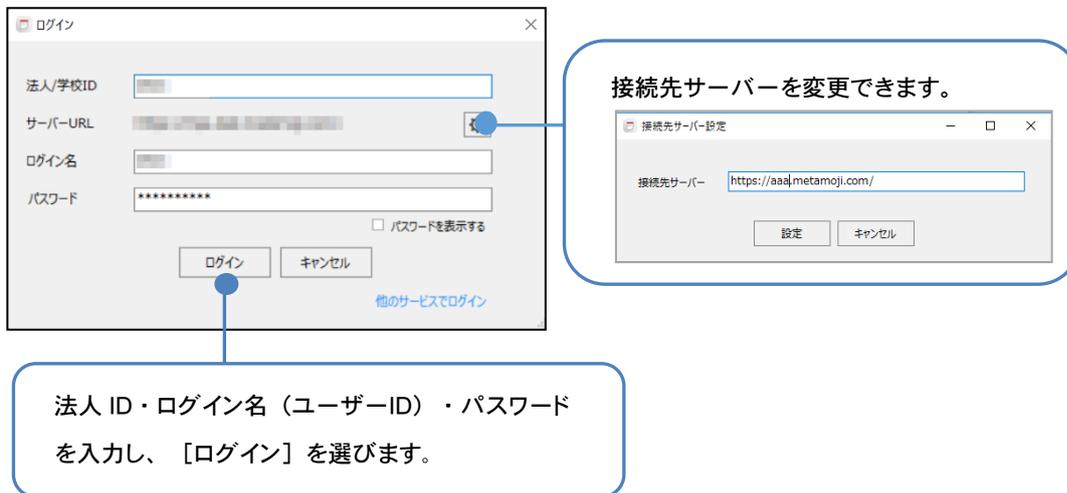
### 2.7.1 MetaMoJi アシスタントをインストールする

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

## 2.7.2 MetaMoJi アシスタントを起動する

1. Windows のスタートボタンから [MetaMoJi Corp] > [MetaMoJi Assistant] を選びます。
2. ログインします。

※ログイン情報が保存されている場合は、自動的にログインして MetaMoJi アシスタントが起動します。



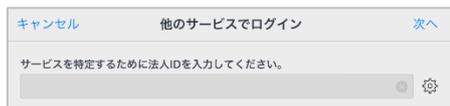
---

### 補足：他のサービスを利用してログインする場合

他のサービスを利用してログインする設定を行っている場合に利用できます。

#### →7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

1. ログイン画面で、[他のサービスでログイン] をクリックします。
2. 法人 ID を入力し、[次へ] をタップします。



3. 他のサービスのアカウントで認証します。
-

## 2.7.3 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

- ① 「ファイルの選択」をクリックして、ミーティング資料にするファイルを選びます。白色のエリアにエクスプローラーからファイルをドラッグ&ドロップして指定することもできます。
- 追加したファイルを削除するときは  をクリックします。
  - ファイルの順番を並べ替えるときは、ファイルを選んで「上へ」「下へ」をクリックします。

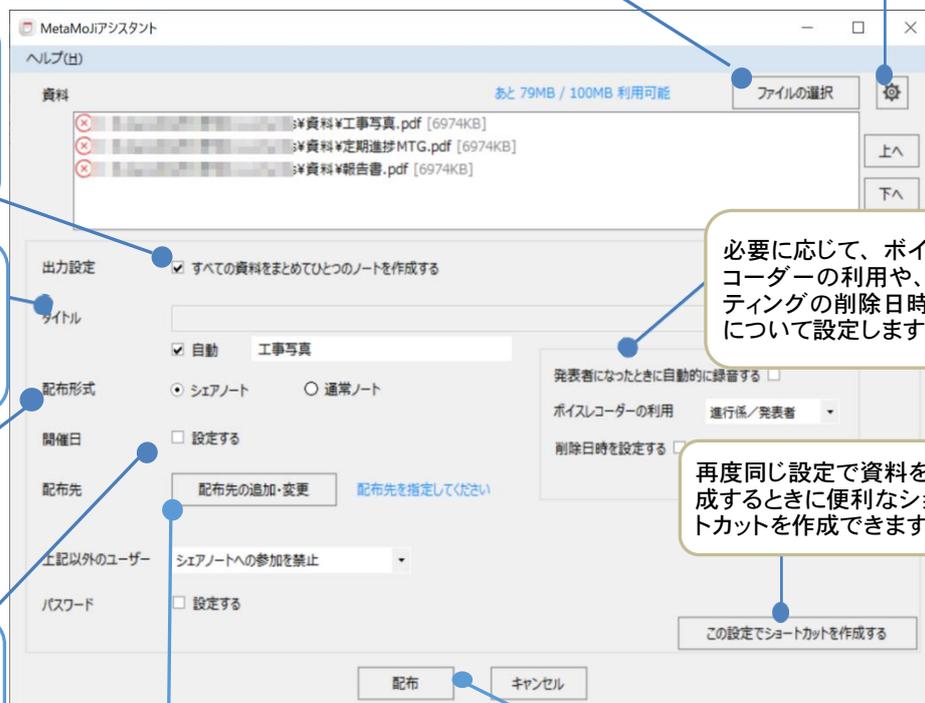
アカウント情報が表示されます。パスワードを変更したり、別のアカウントでログインしたりすることもできます。

- ② 複数のファイルまとめて1つの資料にする場合はオンにします。  
※オフの場合はファイル単位になります。

- ③ タイトルを設定します。  
※「自動」をオンにすると、「資料」の先頭のファイル名が資料のタイトルとして設定されます。

- ④ 配布形式を選びます。

- ⑤ 「配布形式」が「シェアノート」の場合、「設定する」をオンにして開催日を設定できます。



必要に応じて、ボイスレコーダーの利用や、ミーティングの削除日時などについて設定します。

再度同じ設定で資料を作成するときに便利なショートカットを作成できます。

- ⑥ 「配布先の追加・変更」をクリックして配布先を選びます。

※選べる配布先は1つだけです。配布先を変更するには配布先を選び直します。

※「配布形式」が「シェアノート」の場合、配布先を選ぶと参加者の一覧が表示されるので、必要に応じて権限を変更したり、参加者を追加したりします。

- ⑦ 「配布」を選びます。

---

MetaMoJi アシスタントの使い方を見る

MetaMoJi アシスタントの使い方について詳しくは、[ヘルプ-MetaMoJi アシスタントのヘルプ] を選んで表示される MetaMoJi アシスタントのヘルプでご確認ください。

---

## 2.8 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。

### 2.8.1 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`

または、クライアントアプリケーションの画面右上から  > 「シェアコーディネーターを開く」を選びます。

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

クライアントアプリケーション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



MetaMoji ログイン画面のスクリーンショット。画面上部には「MetaMoji」ロゴと「ログイン」タブがあります。中央には「法人/学名ID」入力欄、パスワード入力欄（目隠しアイコンあり）、ユーザーID入力欄、パスワード入力欄（パスワード\*忘れたらへリンクあり）があり、「ログイン」ボタンと「他のサービスでログイン」ボタンが配置されています。

ログインできると、アカウント情報が表示されます。

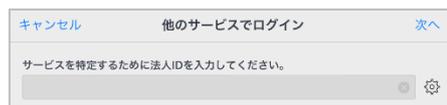
---

#### 補足：他のサービスを利用してログインする場合

他のサービスを利用してログインする設定を行っている場合に利用できます。

→7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

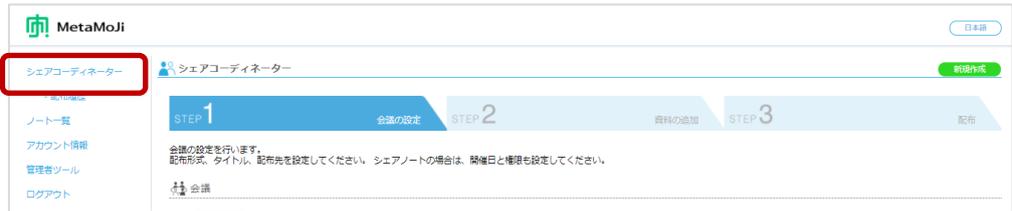
1. ログイン画面で、[他のサービスでログイン] をクリックします。
2. 法人 ID を入力し、[次へ] をタップします。



法人ID入力ダイアログのスクリーンショット。上部には「キャンセル」「他のサービスでログイン」「次へ」のボタンがあります。中央には「サービス特定のために法人IDを入力してください。」というメッセージと入力欄、右側には設定アイコンがあります。

3. 他のサービスのアカウントで認証します。
-

4. 左ペインの[シェアコーディネーター]を選びます。  
会議の設定画面が表示されます。



**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

次の設定を確認します。

- MetaMoji Share for Business を利用できるようになっているか  
→3.2 ユーザー情報の変更
- シェアコーディネーターの利用権限があるか  
→3.2 ユーザー情報の変更権限の設定

## 2.8.2 ログアウト

左ペインで [ログアウト] をタップしてログアウトします。



## 2.8.3 シェアコーディネーターの画面について

この画面は、シェアコーディネーターの操作画面です。左側のメニューには「ノートを一覧を表示します」、「アカウント情報」、「ログアウト」があります。右側のメイン画面には「STEP 1 会議の設定」、「STEP 2 資料の追加」、「STEP 3 配布」の進捗が示されています。また、「会議」のタブと「配布形式」のラジオボタン（シェアノート、通常のノート）も表示されています。

注釈: ノートを配布した履歴を表示します

注釈: ノート一覧を表示します

注釈: シェアコーディネーター - 配布履歴

注釈: ノート一覧

注釈: アカウント情報

注釈: ログアウト

注釈: 法人ID・ユーザーIDなどの情報を表示します

注釈: シェアコーディネーター

注釈: STEP 1 会議の設定

注釈: STEP 2 資料の追加

注釈: STEP 3 配布

注釈: 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、開催日と権限も設定してください。

注釈: 会議

注釈: 配布形式

注釈: シェアノート

注釈: 通常のノート

### 2.8.3.1 ノート一覧

この画面は「ノート一覧」の操作画面です。左側のメニューには「ノート一覧」、「アカウント情報」、「ログアウト」があります。右側のメイン画面には「ノート一覧 [4件]」のリストが表示されています。リストには「タイトル」と「更新日」の列があり、各項目には編集アイコンと削除アイコンがあります。

注釈: シェアコーディネーター - 配布履歴

注釈: ノート一覧

注釈: アカウント情報

注釈: ログアウト

注釈: ノート一覧

注釈: 選択したノートを削除します

注釈: ノート一覧と参加者一覧を切り替えます

注釈: 並べ替えます

注釈: 参加者

注釈: ノート一覧

注釈: 削除したノートが入っています

注釈: 絞り込みます

注釈: フォルダ名の変更、削除、フォルダ作成、タグフォルダ作成

注釈: タイトルを変更します

### 2.8.3.2 配布履歴

この画面は「履歴」の操作画面です。上部には「履歴」のタブと「配布履歴」のサブメニューがあります。下部には「配布履歴」のテーブルが表示されています。テーブルには「作成日」、「開催日」、「タイトル」、「配布先」の列があり、各項目には編集アイコンと削除アイコンがあります。

注釈: [x]を付けた配布ノートを削除します

注釈: 配布履歴

注釈: 配布ノートの削除

注釈: 開催日を変更します

注釈: 配布先を変更します

注釈: 作成日

注釈: 開催日

注釈: タイトル

注釈: 配布先

注釈: 2018/07/12 15:53:41 JST

注釈: 設定なし

注釈: 2018-07-12

注釈: イベント計画

注釈: 企画部門

注釈: 企画部門

注釈: 2016/07/07 13:58:28 JST

注釈: ---

注釈: 詳細情報

注釈: 詳細情報

注釈: タイトルを変更します

注釈: 会議の詳細を表示します

## 2.9 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 → 2.6.2**

ログインに必要な情報や QR コードも連絡・配布します。

- **MetaMoji アシスタントへのアクセス・ログイン方法 →2.7**

- **シェアコーディネーターへのアクセス・ログイン方法 → 2.8.1**

- **マニュアルの参照方法**

クライアントアプリケーションの  > [マニュアル] をタップすると、マニュアルを参照できます。

※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、ユーザーがアクセスできる場所に MetaMoji InOutBox Manage のインストールプログラムを配置して、ユーザーに連絡します。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/リンク] からダウンロードできます。（シェアコーディネーターでも、MetaMoji In OutBox Manager と同等の機能を利用できます。）

## 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]を選びます。
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		現在のご利用数量	ご利用数量の上限
		合計	合計
MetaMoji Note for Business (人)		188	200
MetaMoji Share for Business (人)		189	200
mazec 日本語 (人)		186	200
mazec 英語 (人)		188	200
ストレージ (GB)	ノート	12.6	800
	動画	0.6	
シェア通信量 (GB)		1.4	200

- 個人フォルダ・共有フォルダ別ノートと動画のストレージ使用量を確認する  
[詳細]を選びます。
- 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]を選びます。
- 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]を選びます。  
※ 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。

#### 3.1.2 操作ログの確認

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]を選びます。
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。

管理者メニュー

株式会社〇〇 操作ログ

2018年3月 CSV形式ダウンロード (月単位)

名前	ユーザーID	アプリケーション	操作	詳細	接続元IPアドレス	日時
1 admin	admin	管理ツール	すべて		210.175.242.86	2018/03/01 19:46:33 JST
2 福島洋一郎	0111	MetaMoJi Share for Business(OS)	ログイン		210.175.242.86	2018/03/01 19:45:16 JST
3 admin	admin	管理ツール	ログアウト		210.175.242.86	2018/03/01 19:40:30 JST
4 admin	admin	管理ツール	ログイン失敗		210.175.242.86	2018/03/01 19:40:09 JST
5 福島洋一郎	0111	MetaMoJi Share for Business(OS)	ドライブ作成		210.175.242.86	2018/03/01 19:37:32 JST

Copyright (C) 2014- Meta

**【各操作の詳細】**

操作	操作ツール
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ー、Web 管理ツール、MetaMoJi アシスタント、InOutBox Manager
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ー、Web 管理ツール、MetaMoJi アシスタント、InOutBox Manager
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ー、Web 管理ツール、MetaMoJi アシスタント、InOutBox Manager
フォルダ作成	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
フォルダ削除	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
シェアノート作成	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、MetaMoJi アシスタント
シェアノート削除	クライアントアプリケーション
シェアノートを開く	クライアントアプリケーション
ユーザー追加	Web 管理ツール
ユーザー変更	Web 管理ツール
ユーザー一括登録	Web 管理ツール
ユーザー削除	Web 管理ツール
ビルトイン管理ユーザーの情報変更	Web 管理ツール

ビルトイン管理ユーザーのパスワードリセット	Web 管理ツール
パスワード変更	クライアントアプリケーション、Web 管理ツール
パスワードリセット	クライアントアプリケーション、Web 管理ツール
管理者メールアドレスの変更	Web 管理ツール
ユーザー一覧ダウンロード	Web 管理ツール
組織編集	Web 管理ツール
バージョンアップ	Web 管理ツール
カスタマイズ設定	Web 管理ツール
ツールへのアップロード	Web 管理ツール、シェアコーディネーター、MetaMoJi アシスタント
ツールからのノート配布	シェアコーディネーター、MetaMoJi アシスタント
ノートのアップロード ※	クライアントアプリケーション
ノートのダウンロード ※	クライアントアプリケーション
ノートの削除 ※	クライアントアプリケーション
メールで送信 ※	クライアントアプリケーション
アプリへ送る ※	クライアントアプリケーション
印刷する ※	クライアントアプリケーション
エクスポート ※	クライアントアプリケーション
ノートのアップロード(個人ドライブ) ※	クライアントアプリケーション
ノートのダウンロード(個人ドライブ) ※	クライアントアプリケーション
ノートの削除(個人ドライブ) ※	クライアントアプリケーション
公開期限切れ削除	ユーザーID:System から削除された場合

※監査機能オプション（別売）が必要になります。

### ● ユーザーの操作ログの確認

1. Web 管理ツールの[ユーザー管理]を選びます。
2. [登録されているユーザーの一覧]画面で、操作ログを確認したいユーザーの行にある  を選びます。



名前	ユーザーID	属性	パスワード登録数	管理権限	+	+	+	+
田中先生	01		0		✓	✓	✓	✓
田中 部	02		0	✓	✓	✓	✓	✓
田中 部	03		0		✓	✓	✓	✓

3. 操作ログを確認します。

## 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。

**注意：** 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。

→ 2.2 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]を選びます。
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びます。

名前	ユーザーID	属性	デバイス登録数	管理者権限	MetaMoJi Note for Business	MetaMoJi Share for Business	mazec 日本語	mazec 英語
吉川先生	0136b		0		✓	✓	✓	✓
出中一郎	10122		0	✓	✓	✓	✓	✓
木村洋介	kimura		0		✓	✓	✓	✓

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]を選びます。

名前 (表示名)	木村洋介
ユーザーID (社員番号など)	kimura
メールアドレス	
属性 (部署などをカンマ区切りで指定)	
パスワード	<input type="checkbox"/> パスワードをリセット
デバイス	<input type="button" value="詳細"/>
管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
パッケージ管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
MetaMoJi Note for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 12)
MetaMoJi Share for Business	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 11)
mazec 日本語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 12)
mazec 英語	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する (残り 12)

※他のサービスでログインする設定になっている場合に、特定のユーザーのみ利用しない設定にする場合は、【他のサービスでログイン】を【利用しない】に設定します。

→7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

### 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フォルダや音声ファイルは、ほかのユーザーに引き継ぐことができますが、共有フォルダ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、共有フォルダに移動するか、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]を選びます。
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。
3. [選択ユーザーを削除]をクリックします。



4. [削除されるユーザーの一覧]画面で、[削除]をクリックします。



5. [ユーザーリソースの引継ぎ]画面で、[新しいオーナーのユーザーID]に引き継ぎ先のユーザーのIDを入力します。[リストから選択]をクリックすると、一覧から選べます。



6. [OK]をクリックします。

### 3.4 ユーザー権限の設定

 (コーディネーター) の利用、 (MetaMoji アシスタント) の利用、 (フォルダ作成・変更) を制限するかどうかを設定できます。

「共有フォルダ作成・変更」がオン  の場合は、第 1 階層の共有フォルダを作成することができます。

※ただし、「コーディネーターの利用」、「MetaMoji アシスタントの利用」は、カスタマイズ設定で「コーディネーターの利用」「MetaMoji アシスタントの利用」を「制限する」に設定されている場合はユーザーごとに設定できます。

1. 管理者メニューの[ユーザー権限]を選びます。
2. 権限を付けるユーザーの機能をオン  にします。



名前	ユーザーID			
現場監督B	jokob	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
事務担当	jokoc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
総務担当	user1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
吉田泰広	136100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
有田宏二	01064	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. 「保存」を選びます。



一番上にチェックを入れると、全てのユーザーに権利が付与されます。

## 3.5 組織編集

組織ごとに所属するメンバーを登録することができます。

クライアントアプリケーションでミーティングのメンバーをセットする際に、組織を選ぶだけで設定ができます。

メンバーの異動や退職があった場合も、簡単に修正できます。

組織は、階層で作成もできます。



### 3.5.1 組織を作成し、メンバーを追加する

#### 【組織を作成する】

1. 管理者メニューの[組織編集]を選びます。



2. 「新しい組織の作成」を選びます。

組織の名を入力してください。

OK キャンセル

3. 組織名を入力し、[OK]を選びます。q

#### 【メンバーを追加する】

1. 対象の組織を選びます。



ようになった場合は、もう一度タップします。



- 画面右上の「メンバーの編集」を選びます。  
ユーザー一覧が表示されます。



- 追加するメンバーを選びます。  
左ペインの「追加・削除するメンバー」に表示されます。



- [OK]を選びます。



### 3.5.2 組織を編集する

#### 【組織を階層にする】

1. 対象の組織を選びます。
2.  を選び、組織名を入力し [OK] を選びます。

 を選ぶと、階層を表示します。



#### 【組織を削除する】

1. 対象の組織を選びます。
2.  を選び、[OK] を選びます。

#### 【組織名を編集する】

1. 対象のグループを選びます。
2.  を選び、組織名を入力し [OK] を選びます。

### 3.5.3 組織のメンバーを編集する

1. 対象のグループを選びます。

右ペインに登録されているユーザー一覧が表示されます。



2. 「メンバーの編集」を選びます。

既にメンバーとして登録されている場合は  になります。

未登録メンバーには  が表示されます。

 田中一郎		t0122	
 木村洋介	(追加済み)	kimura	
 山田太郎	(追加済み)	test	
 大谷翔太	(追加済み)	kantoku	

- 削除するメンバー、追加するメンバーを選びます。

選択されたメンバーは、左ペインに表示されます。

 で追加、削除の取り消しができます。



- 「OK」を選びます。

## 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。

### →2.6 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・MDM から配布される法人コードを利用する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。

#### 4.1.1 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]を選びます。
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。

変更を反映するには「保存」ボタンを押してください。

	IOS	Windows	Android		
サスペンド復帰時の動作	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> パスワードロック	<input checked="" type="radio"/> 何もしない
メール送信	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
WebDAV連携	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
ストレージサービス連携	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
iTunes連携	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
InOutBox	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
アプリケーションに送る	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
プリンター印刷	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
ファイル保存	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
Webページ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
撮影した写真/動画をアルバムに保存	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
共有ドキュメント/共有フォルダを共有デバイスに保存	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
アクセスするデバイスの管理	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 制限する	<input type="radio"/> 制限しない

3. [保存]を選びます。

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。

#### 登録済みデバイスをリセットする

[登録済みデバイスをすべてリセットする]の[実行]でリセットすることができます。

アクセスするデバイスの管理	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 制限する	<input type="radio"/> 制限しない
シェアゲスト	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する
ツールボックスの初期値を利用する	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 利用しない	<input checked="" type="radio"/> 利用する

登録済みデバイスをすべてリセットする [実行]

## 4.1.2 ユーザー別に設定する場合

1. Web 管理ツールの[ユーザー管理]を選びます。
2. [登録されているユーザーの一覧]画面で、ユーザーを選びます。
3. [詳細]を選びます。

ユーザー情報の変更

名前 (表示名)	木村洋介
ユーザーID (社員番号など)	kimura
メールアドレス	
属性 (部署などをカンマ区切りで指定)	
パスワード	<input type="checkbox"/> パスワードをリセット
デバイス	<input type="button" value="詳細"/>

管理者権限  管理者にオス

4. [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]とユーザー毎に個別設定ができます。

デバイスの詳細

▶ アクセスするデバイスの管理 制限する

- 法人の設定に従う
- 制限する
- 制限しない

アプリケーション	デバイス名	登録日時	IPアドレス
GEMBA Note	未登録 (登録期限: 2017/02/16 00:00)		

+ 新しいデバイスの追加    登録期限の変更

OK    キャンセル

### 【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]を選びます。

未登録枠が1つ追加になります。

デバイスの詳細

▶ 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	OS	デバイス名	登録日時	IPアドレス
GEMBA Note		未登録 (登録期限: 2017/02/16 00:00)		x
		未登録 (登録期限: 2017/02/16 00:00)		x

+ 新しいデバイスの追加    登録期限の変更

OK    キャンセル

※アプリケーションごとに10個まで登録可能です。

### 4.1.3 アクセスする IP アドレスの管理

アプリケーション、Web 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デバイスを IP アドレスで制限することができます。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るので、セキュリティが向上します。

---

---

**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]を選びます。
2. IP アドレスの[アプリケーション]、[Web 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]を選びます。

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。

## 4.2 MDM から配布される法人コードを利用する (iOS 版)

管理者ツールの[カスタマイズ設定]の[MDM から配布される法人コード]を「利用する」にすると、MDM で設定されたデバイスのみでログインできます。

MDMから配布される法人コードを利用する	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 利用する 法人コード	<input type="radio"/> 利用しない
			<input type="text"/>	

## 5 こんなときは

### 5.1 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を使用します。

1. クライアントアプリケーションを開きます。
2. 画面右上の  > 「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。
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      パスワードの変更

現在のパスワード  
●●●●●●●●

新しいパスワード (8文字以上、64文字以下で入力)  
●●●●●●●●

新しいパスワードの確認  
●●●●●●●●

パスワードの変更

## 5.2 ユーザーがパスワードを忘れた

Web 管理ツールにメールアドレスが登録されている場合は、ユーザー自身が新しいパスワードを設定できます。または、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。

### 5.2.1 ユーザー自身が新しいパスワードを設定する場合

1. 画面右上の  > [アカウント情報] をタップします。
2. [パスワードの変更] をタップします。
3. [パスワードを忘れた方へ] をタップします。
4. パスワード設定のためのメールが送信されるので、メールを確認して設定します。

---

#### ログインしていない場合

クライアントアプリケーションのほか、シェアコーディネーターでも、同じ操作ができます。

1. ログイン画面で、法人 ID・ユーザーID を入力します。
  2. [パスワードを忘れた方へ] をタップします。
  3. パスワード設定のためのメールが送信されるので、メールを確認して設定します。
-

## 5.2.2 管理者がパスワードをリセットする場合

1. Web 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。

The screenshot shows a web form titled "ユーザー情報の変更" (Change User Information). The form contains several fields and sections:

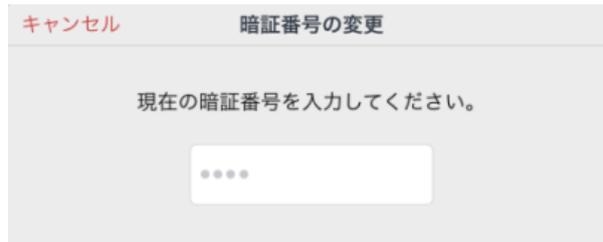
- 名前 (表示名)**: 幸田貴文
- ユーザーID (社員番号など)**: 0169
- グループ (部署などをカンマ区切りで指定)**: (empty)
- パスワード**: This section is highlighted with a red box. It includes a checkbox labeled "パスワードをリセット" (Reset Password) which is checked. Below it is a text input field containing "仮パスワードを指定してください。" (Please specify a temporary password.) and another text input field containing "12345678".
- デバイス**: A button labeled "詳細" (Details).
- 管理者権限**: A checkbox labeled "管理者にする" (Make administrator) which is unchecked.
- MetaMoji Note for Business**: A checkbox labeled "利用する" (Use) which is checked, with "(残り 20)" (Remaining 20).
- MetaMoji Share for Business**: A checkbox labeled "利用する" (Use) which is checked, with "(残り 19)" (Remaining 19).
- mazec 日本語**: A checkbox labeled "利用する" (Use) which is checked, with "(残り 22)" (Remaining 22).

At the bottom of the form, there are two buttons: "変更" (Change) and "キャンセル" (Cancel).

4. [変更]を選びます。
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。

## 5.3 ユーザーが暗証番号を変更するには (iOS 版)

1. 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. 画面右上の  > 「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。
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。



## 5.4 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。

## 5.5 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、ノート一覧画面の  > 「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. ノート一覧画面の  > 「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。



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。

## 6 クライアントアプリケーションの使い方

MetaMoji Share for Business 5 でミーティングをする方法や、ノートを作成する方法については、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。

```
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。

```
①https://mps.metamoji.com/*
②http://cdn.metamoji.com/*
③https://cdn.metamoji.com/*
④http://product.metamoji.com/*
⑤https://mps101.metamoji.com/*
⑥https://mps101a-ssl.metamoji.com/
⑦https://mps101b-ssl.metamoji.com/
⑧https://mps101c-ssl.metamoji.com/
⑨https://mps101d-ssl.metamoji.com/
⑩https://mps101e-ssl.metamoji.com/
⑪https://mps101f-ssl.metamoji.com/
⑫https://mps101g-ssl.metamoji.com/
⑬https://mps101h-ssl.metamoji.com/
```

- ・ 末尾の [\*] は任意のパスを示します。
- ・ 「mps101」の部分は [Web 管理ツールにログインが完了した状態の URL] のドメイン名の「.metamoji.com」より前の部分と同じになります。この部分が「mps102」の場合は、上記の URL の⑤～⑬の代わりに、以下の3つの URL を追加してください。

```
https://mps102.metamoji.com/*
https://mps102a-ssl.metamoji.com/
https://mps102b-ssl.metamoji.com/
```

- ・ Share 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せん。

#### 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]

## 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。 <a href="http://server.com/?cid=MP123456">http://server.com/?cid=MP123456</a> ※ 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。
CompanyKey	文字列	ログインAPIに送るシークレットキー Web管理ツールからカスタマイズ設定>[MDMから配布される法人コード]で設定した文字列を指定します。
LoginCam	文字列	ログイン画面のカメラを非表示にします。falseを設定したときに非表示になります。
PasswordMsg	文字列	パスワードを忘れた方へを非表示にします。falseを設定したときに非表示になります。

### 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)

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。

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 カスタム URL スキーム仕様情報

([gemba\\_eyacho\\_share5\\_custom\\_url\\_scheme.pdf](#)) をご覧ください。

## 7.4 他のサービスでログインを利用するための設定

MetaMoj Share for Business では、他のサービスを利用してログイン（シングルサインオン）することができます。

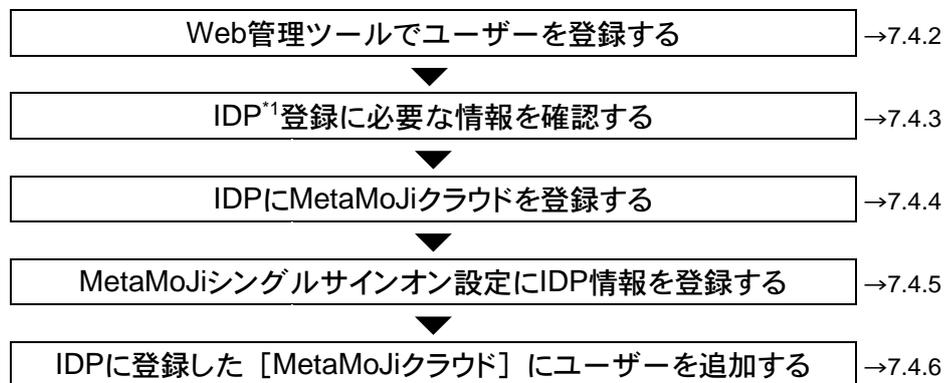
ここでは、Microsoft Azure を利用してログインするための設定を説明します。

---

補足：他のサービスでログインを利用するには、別途「アカウント連携オプション」を購入する必要があります

---

### 7.4.1 設定の流れ



\*1 「IDP」とは ID プロバイダのことです。ここでは Azure Active Directory のことを指します。

## 7.4.2 Web 管理ツールでユーザーを登録する

他のサービスでログインするユーザーは、あらかじめ Web 管理ツールで登録しておきます。

→2.4 ユーザーの登録

---

補足：他のサービスでログインするユーザーを Web 管理ツールに登録するときのユーザーID は、Microsoft Azure Active Directory の UserPrincipalName と一致させておく必要があります。

---

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)	<input type="text"/>
ユーザーID (社員番号など)	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
初期パスワード	<input type="text"/>
他のサービスでログイン	法人設定に従う ▼
属性 (部署などをカンマ区切りで指定)	<input type="text"/>
管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
パッケージ管理者権限	<input type="checkbox"/> 管理者にする
eYACHO for Business	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 90)
eYACHO 開発ツールオプション	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 90)
eYACHO 外部データ連携オプション	<input type="checkbox"/> 利用する (残り 90)

登録 閉じる

### 7.4.3 IDP 登録に必要な情報を確認する

1. Web 管理ツールの [「他のサービスでログイン」の設定] を選びます。



2. [詳細設定] を選びます。

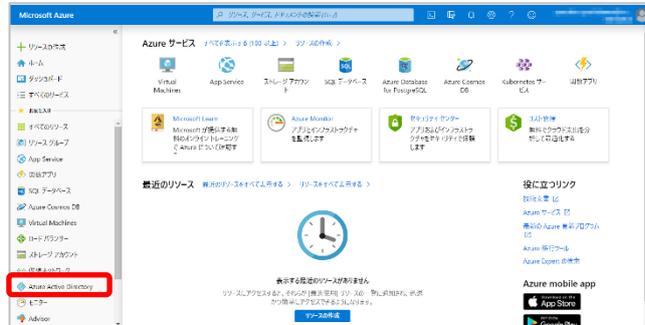


3. [サービスプロバイダ情報] を選び、[アプリケーション名] [識別子 (エンティティ ID)] [応答 URL (Assertion Consumer Service URL)] を記録しておきます。

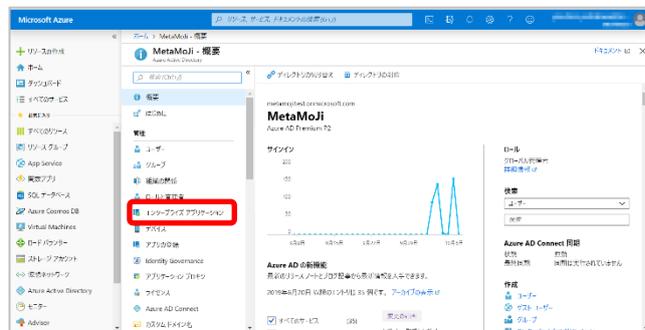


## 7.4.4 IDP に MetaMoJi クラウドを登録する

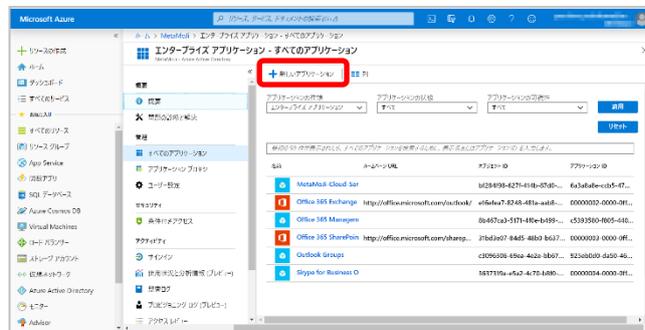
1. Microsoft Azure にサインインします。
2. メニューから [Azure Active Directory] を選びます。



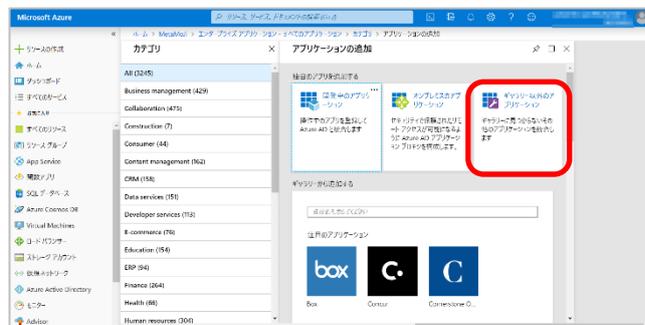
3. [エンタープライズアプリケーション] を選びます。



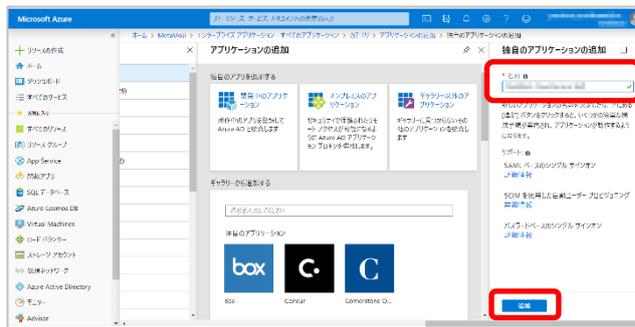
4. [+ 新しいアプリケーション] を選びます。



5. [ギャラリー以外のアプリケーション] を選びます。

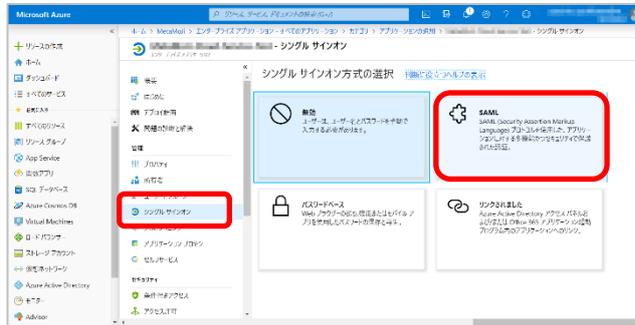


6. 【独自のアプリケーションの追加】画面で、【名前】に【7.4.3 IDP 登録に必要な情報を確認する】の操作 3 で確認した【アプリケーション名】を入力し、【追加】をクリックします。

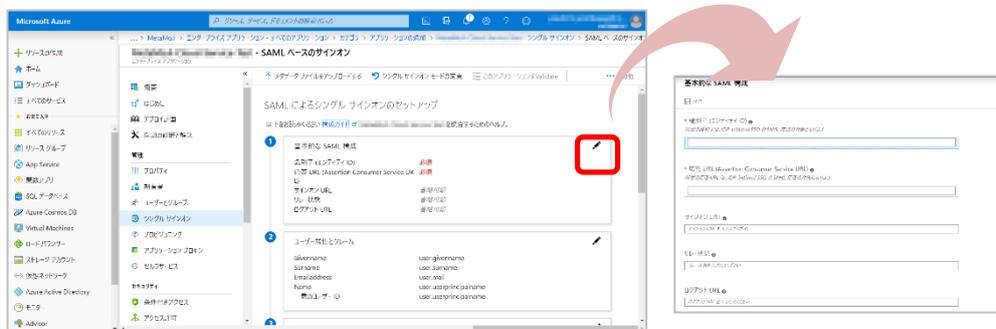


## 7.4.5 MetaMoJi シングルサインオン設定に IDP 情報を登録する

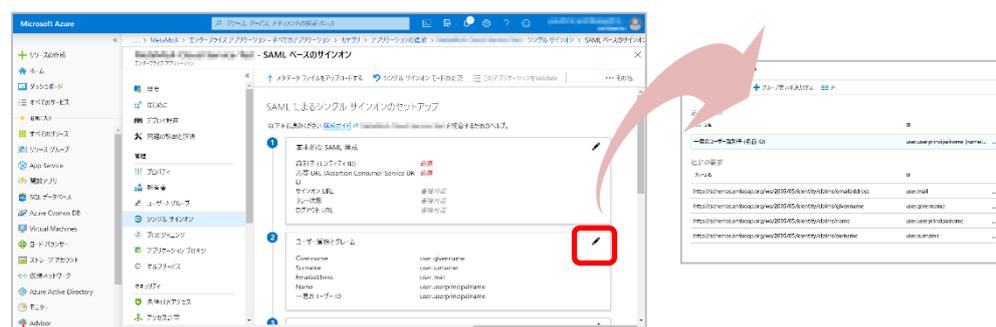
1. メニューから [シングルサインオン] を選び、[SAML] を選びます。



2. [①基本的な SAML 構成] の右上の✎をクリックし、[識別子 (エンティティ ID)] と [応答 URL (Assertion Consumer Service URL)] にそれぞれ [7.4.3 IDP 登録に必要な情報を確認する] の操作 3 で確認した項目を入力します。



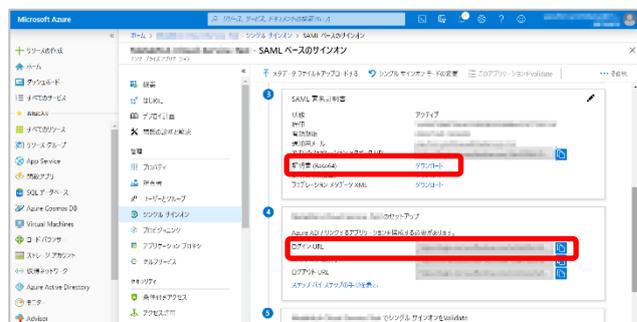
3. [②ユーザー属性とクレーム] の右上の✎をクリックし、[一意のユーザー ID] を入力します。  
※ [一意のユーザー ID] 以外の項目は削除しても問題ありません。



4. [③SAML 署名証明書] の [証明書 (Base64)] の [ダウンロード] をクリックし証明書をダウンロードします。

5. [④OOのセットアップ] の [ログイン URL] を記録しておきます。

※右端の  をクリックすると、クリップボードにコピーできます。



6. Web 管理ツールに戻り、 [ID プロバイダ設定] を選びます。

7. [ログイン URL] に、操作 5 で記録した [ログイン URL] を入力します。

8. [証明書 (Base64)] の [ファイルから読み込む] をクリックし、操作 5. でダウンロードした証明書を読み込みます。

9. [OK] をクリックします。

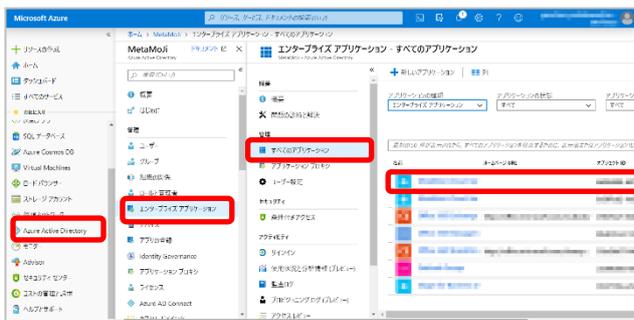


利用可能と表示されます。



## 7.4.6 IDP に登録した [MetaMoJi クラウド] にユーザーを追加する

1. Microsoft Azure に戻り、メニューから [Azure Active Directory] を選びます。
2. [エンタープライズアプリケーション] を選びます。
3. [すべてのアプリケーション] を選びます。
4. 登録したアプリケーションを選びます。



5. [ユーザーとグループ] を選びます。
6. [+ ユーザーの追加] をクリックします。



7. [ユーザーとグループ] をクリックします。
8. 追加するユーザーを選んで [選択] をクリックします。
9. [割り当て] をクリックします。



ユーザーが追加され、クライアントアプリケーションにログインできるようになります。

---

### 補足：他のサービスを利用してクライアントアプリケーションにログインする方法

ログイン画面で [他のサービスでログイン] をクリックし、Microsoft Azure のアカウントでログインします。

→2.6.2.3 他のサービスを利用してログインする

---