# サイボウズ Office 10
# バージョン 10.6
# オフィス外からのアクセス

Copyright (C) 2013-2016 Cybozu

# 商標について

記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。

個別の商標･著作物に関する注記については、弊社の Web サイトを参照してください。

http://cybozu.co.jp/company/copyright/other_companies_trademark.html

なお、本文および図表中では、(TM)マーク、(R)マークは明記していません。

# 目次


オフィス外からのアクセス....5
オフィス外からパソコンでのアクセスを許可するには....6
外出先の端末への通知設定....7
ケータイからのアクセスを許可する設定....8
ケータイを利用するための準備....9
利用条件....9
ケータイの準備の流れ(リモートサービス利用時)....9
最低限必要の設定をする場合....9
すべてのケータイの設定をする場合....10
ケータイの利用者の設定....12
ケータイの利用者を設定する....12
ユーザー情報を設定する....12
CSVファイルでユーザー情報を管理する....13
CSVファイルから読み込む....13
CSVファイルに書き出す....14
ケータイのログインURLの設定....16
メールでのログインURLの連絡....17
差出人にシステムメールアカウントを使用する....17
差出人にユーザーのメールアカウントを使用する....17
ケータイの利用停止....19
1人ずつ利用停止にする....19
複数のユーザーをまとめて利用停止にする....19
ケータイの利用停止....19
1人ずつ利用停止にする....19
複数のユーザーをまとめて利用停止にする....19
ケータイのその他の設定....20
使用できるアプリケーションを制限する....20
自動ログインを設定する....20
KUNAIからのアクセスを許可する設定....22
利用条件....22
KUNAIを利用開始するまでの流れ....23
設定ファイルを使用する場合の流れ....23
リモートサービスを使用する場合の流れ....24
KUNAIで利用するアプリケーション....26
利用できるアプリケーションの初期値....26
KUNAIでの利用を制限する....26
KUNAIの利用者の設定....28
ユーザー情報を設定する....28
CSVファイルでユーザー情報を管理する....28

CSVファイルから読み込む ..... 29
CSVファイルに書き出す ..... 30
KUNAIの設定ファイルの準備 ..... 31
設定ファイルの利用条件 ..... 31
設定ファイルに基本認証を設定する ..... 31
設定ファイルの差出人の設定 ..... 32
差出人にシステムメールアカウントを使用する ..... 32
差出人にユーザーのメールアカウントを使用する ..... 32
端末への設定ファイルの一括送信 ..... 34

# オフィス外からのアクセス

オフィス外からOffice 10にアクセスするには、システム管理者がユーザーのアクセスを許可しておく必要があります。
必要な設定は、オフィス外からのアクセスに使用する端末やアプリケーションによって異なります。

# オフィス外からパソコンでのアクセスを許可するには

オフィス外のパソコンから、Office 10にアクセスを許可するには、リモートサービスやVPN環境など、外部ネットワークからOffice 10に安全にアクセスできる環境が必要です。
リモートサービスの詳細は、次のページを参照してください。

製品サイト:リモートサービス

# 外出先の端末への通知設定

外出先でOffice 10の通知を確認する場合は、ユーザーが携帯する端末のメールアドレスを、メール通知の宛先に指定します。
次のアプリケーションのメール通知を、指定する端末のメールアドレスに送信できます。

- 予定
- 電話メモ
- カスタムアプリの更新通知
- ワークフローの申請

メール通知の宛先は、ユーザー側でも設定できます。
システム管理者の操作では、各ユーザーのメール通知の宛先をまとめて設定します。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**
3. **「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。**
4. **ユーザー情報 をクリックします。**
5. **メールアドレスを設定するユーザーの 変更する をクリックします。**
   左上のドロップダウンリストを利用すると、一覧に表示するユーザーを、所属組織ごとに絞り込めます。
6. **モバイルメールアドレスを入力し、 変更する をクリックします。**
   確認用とあわせ2回入力してください。

- モバイルメールアドレスの入力ミスは、情報漏洩の原因となる可能性があります。十分に注意して入力してください。
- 設定したモバイルメールアドレスは、ケータイのログインURLや、KUNAIの設定ファイルの送信先としても利用されます。
  これらの設定に影響しないことを確認してから、モバイルメールアドレスを変更してください。

# ケータイからのアクセスを許可する設定

ケータイは、フィーチャーフォン（携帯電話）からOffice 10にアクセスできるアプリケーションです。
スマートフォンでは利用できません。
ケータイの操作画面は、フィーチャーフォン（携帯電話）向けの画面が表示されるため、通常のWebブラウザーで表示する画面と異なります。

ここでは、リモートサービスをお使いの場合を例に、ケータイの利用に必要なシステム管理者の設定を説明します。

# ケータイを利用するための準備

ケータイを利用する前に、ケータイの利用条件や設定の流れを説明します。

## 利用条件

ケータイの準備をする前に、次の利用条件を満たしていることを確認してください。

- フィーチャーフォン（携帯電話）がケータイ機能の動作環境に対応している。
  詳細は、次のページを参照してください。
  動作環境
- オフィス外からOffice 10にアクセスできる環境である。
  リモートサービスやVPN環境など、外部ネットワークからOffice 10に安全にアクセスできる環境が必要です。

- リモートサービスやVPN環境などを利用しない場合、次のURLがケータイのアクセスURLとなります。
  例：
  「http://（サーバーのIPアドレスまたはFQDN）/scripts/cbag/k.exe」
  このようなURLは第三者が推測しやすく、不正にアクセスされる恐れがあります。
  リモートサービスやVPN環境を経由する場合、ケータイのログインURLがより複雑な文字列になるため、不正アクセスの危険を回避できます。
  ケータイを利用する場合は、リモートサービスやVPN環境などを準備することを強く推奨します。

## ケータイの準備の流れ(リモートサービス利用時)

ケータイを使用するには、ケータイ用のユーザー情報やログインURLなど、システム管理者の準備が必要です。
用途に応じて、次のどちらかの流れで準備をしてください。

### 最低限必要の設定をする場合

必要最小限の設定で、ケータイを使用できる状態にする準備は次のとおりです。

**Step1** ケータイの利用条件を満たしていることを確認します。
利用条件

**Step2** リモートサービス側での作業 リモートサービスのライセンスが有効であることを確認します。

**Step3** リモートサービス側での作業 リモートサービスマネージャーに、お使いのOffice 10と、ケータイの利用ユーザーを登録します。

- リモートサービスマニュアル：サイボウズ製品の場合
- リモートサービスマニュアル：利用ユーザーを追加する

**Step4** リモートサービス側での作業 ケータイのログインURLを確認します。

- リモートサービスマニュアル：携帯電話からアクセスするための情報を連絡する

次のようなURLを確認できます。

- 例：
  http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/scripts/cbag/k.exe?
  http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/cgi-bin/cbag/k.cgi?

**Step5** Office 10側での作業 ケータイの利用者を設定します。

- ケータイの利用者を設定する

**Step6** Office 10側での作業 Step 5で許可した利用者のユーザー情報を設定します。

- ユーザー情報を設定する

**Step7** 利用者にログインURLとユーザー情報を連絡します。

Office 10からログインURLを連絡する場合は、次のページを参照してください。

- メールでのログインURLの連絡

## すべてのケータイの設定をする場合

利用できるケータイの設定をすべて行う場合の準備は、次のとおりです。

**Step1** ケータイの利用条件を満たしていることを確認します。

- 利用条件

**Step2** リモートサービス側での作業 リモートサービスのライセンスが有効であることを確認します。

**Step3** リモートサービス側での作業 リモートサービスマネージャーに、お使いのOffice 10と、ケータイの利用ユーザーを登録します。

- リモートサービスマニュアル：サイボウズ製品の場合
- リモートサービスマニュアル：利用ユーザーを追加する

**Step4** リモートサービス側での作業 ケータイのログインURLを確認します。

リモートサービスマニュアル：アクセス情報をユーザーに連絡する

次のようなURLを確認できます。

- 例：

  http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/scripts/cbag/k.exe?

  http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/cgi-bin/cbag/k.cgi?

**Step5** Office 10側での作業 ケータイの利用者を設定します。

ケータイの利用者を設定する

**Step6** Office 10側での作業 必要に応じて、ケータイで使用できるアプリケーションを制限します。

使用できるアプリケーションを制限する

**Step7** Office 10側での作業 Step 5で許可した利用者のユーザー情報を設定します。

ユーザー情報を設定する

**Step8** Office 10側での作業 必要に応じて、ケータイの自動ログインを設定します。

自動ログインを設定する

**Step9** 利用者にログインURLとユーザー情報を連絡します。

Office 10からログインURLを連絡する場合は、次のページを参照してください。

メールでのログインURLの連絡

# ケータイの利用者の設定

ケータイの利用者や、利用者のユーザー情報の設定方法を説明します。

## ケータイの利用者を設定する

特定のユーザーに、ケータイの使用を許可します。
初期値では、全ユーザーがケータイの利用者に設定されています。全ユーザーを利用者に設定する場合は、この操作は不要です。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「ユーザー管理」セクションの 個人に許可するアプリケーション をクリックします。
4. ケータイの使用を許可するユーザーの、 設定する をクリックします。
5. ケータイを選択し、 設定する をクリックします。
   ケータイの使用を禁止する場合は、選択を外します。

## ユーザー情報を設定する

ケータイのアクセスURLの送信先や、ケータイのログイン名など、ケータイの利用に必要なユーザー情報を設定します。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. ユーザー情報 をクリックします。
5. ユーザー情報を設定するユーザーの 変更する をクリックします。
   左上のドロップダウンリストを利用すると、一覧に表示するユーザーを、所属組織ごとに絞り込めます。
6. モバイルメールアドレスを入力します。
   確認用とあわせ2回入力してください。
   ケータイのアクセスURLの送信先に利用します。

- モバイルメールアドレスの入力ミスは、情報漏洩の原因となる可能性があります。十分に注意して入力してください。
- 設定したモバイルメールアドレスは、スマートフォンやフィーチャーフォン（携帯電話）宛てのメール通知の宛先や、KUNAIの設定ファイルの送信先としても利用されます。
  これらの利用に影響しないことを確認してから、モバイルメールアドレスを変更してください。
- ケータイのログインURLは、ケータイのユーザー情報が含まれているため、ケータイ用のログイン名やパスワードを変更すると、ログインURLが変わります。
  この場合、ケータイの利用ユーザーに、再度、ログインURLを送信してください。

7. **ケータイのログイン名とパスワードを入力します。**
   パスワードは、確認用とあわせ2回入力してください。
8. **入力内容を確認し、 変更する をクリックします。**

## CSVファイルでユーザー情報を管理する

ケータイのユーザー情報をCSVから読み込んだり、書き出したりします。

### CSVファイルから読み込む

CSVファイルからケータイのユーザー情報を読み込みます。
ユーザーIDが登録済みのユーザーと一致する場合、CSVファイルの内容で、ケータイのユーザー情報が更新されます。

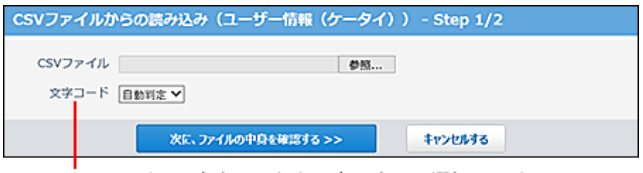
1. **読み込み可能なレコード数の上限など、CSVファイルを読み込む際の注意点を確認します。**
   CSVファイル読み込み時の注意点
2. **CSVファイルから読み込める項目を確認します。**
   モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット
3. **次のどちらかの方法で、ユーザーのデータをCSVファイルで準備します。**
   - Excelなどを使って、CSVファイルを作成する。
     CSVファイル作成時の注意点
   - Office 10から書き出したCSVファイルを編集する。
     CSVファイルに書き出す
4. **準備したファイルを「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」の形式で保存します。**
5. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**

   
   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
6. **「詳細設定」タブをクリックします。**
7. **「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。**

8. ユーザー情報 をクリックします。

9. 画面下部にある CSVファイルから読み込む をクリックします。

10. 手順4で保存したファイルを選択し、CSVファイルの文字コードを選択して、
次に、ファイルの中身を確認する >> をクリックします。




CSVファイルの文字コードを、次の中から選択します。
・自動判定
システムが、読み込むファイルの文字コードを自動的に判別します。
文字コードの種類が不明な場合は「自動判定」を選択します。
・シフトJIS
・UTF-8

11. 次の項目を設定します。

- CSVファイルのユーザー情報項目との関連付け:
CSVファイルのどの列のデータを、ユーザー情報のどの項目に登録するのかを設定します。
- CSVファイルの先頭行を項目名として無視するかどうか:
ファイルの1行目に項目名を入力している場合は、「先頭行を項目名として無視する」を選択します。

12. プレビューで、読み込むデータを確認し、 読み込む をクリックします。
プレビューには、ファイルの先頭から5行分のデータが表示されます。

## CSVファイルに書き出す

ケータイで使用するユーザー情報をCSVファイルに書き出します。バックアップデータとして保管できます。
CSVファイルには、ケータイに関するデータだけでなく、Office 10で設定しているユーザー情報の全データが書き出されます。

1. CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット

2. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

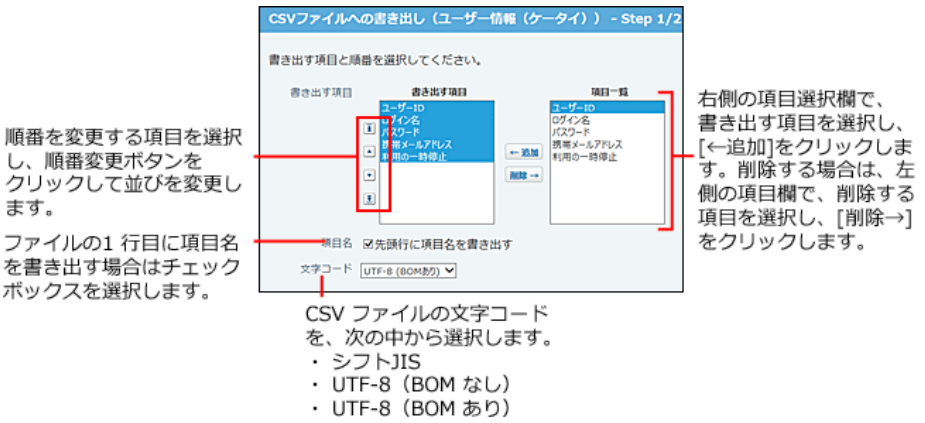
3. 「詳細設定」タブをクリックします。

4. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。

5. ユーザー情報 をクリックします。

6. 画面の下部にある CSVファイルへ書き出す をクリックします。

7. 書き出す項目と、CSVファイルの文字コードを選択し、 次に、書き出す内容を確認する >> をクリックします。




8. ファイルの中身をプレビューで確認して、 書き出す をクリックします。

9. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

# ケータイのログインURLの設定

ユーザーに送信するケータイのログインURLを設定します。
ケータイのログインURLは、フィーチャーフォン(携帯電話)からOffice 10にログインするために必要なアクセスURLです。
フィーチャーフォン(携帯電話)からログインURLをクリックすると、ケータイのログイン画面が表示されます。

1. 「ケータイの設定の流れ」のStep1～Step10までの設定が完了していることを確認します。
   ケータイの準備の流れ(リモートサービス利用時)
2. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

   
   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
3. 「詳細設定」タブをクリックします。
4. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
5. 「ケータイ」セクションの ログインURL をクリックします。
6. リモートサービスまたはVPN環境などで準備したログインURLを入力し、 変更する をクリックします。

- リモートサービスを利用している場合のログインURL
  リモートサービスマネージャーで確認したログインURLを入力してください。
  次のようなURLを確認できます。
  - 例:
    http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/scripts/cbag/k.exe?
    http://remote2.cybozu.co.jp/R*******/ABCDEFGH/cgi-bin/cbag/k.cgi?

  確認方法は次のページを参照してください。
  リモートサービスマニュアル:携帯電話からアクセスするための情報を連絡する

# メールでのログインURLの連絡

ケータイのログインURLを記載したメールを、指定するユーザーのフィーチャーフォン（携帯電話）のメールアドレスにまとめて送信します。
利用者が受信メールに記載されたログインURLをクリックすると、ケータイのログイン画面が表示されます。

メールで連絡する手順は、メールの差出人を「システムメールアカウント」と「ユーザーのメールアカウント」のどちらにするかで異なります。お客様の運用に応じた手順を参照してください。

## 差出人にシステムメールアカウントを使用する

ケータイのログインURLのメール送信の差出人にシステムメールアカウントを使用する場合は、次の手順で設定します。

### 1. システムメールアカウントの設定が完了していることを確認します。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの システムメールアカウント をクリックします。
4. システムメールアカウントの登録 をクリックし、システムメールアカウントを設定します。

詳細は、次のページを参照してください。
システムメールアカウントの設定

### 2. ログインURLのメール送信に、システムメールアカウントを 使用する 設定にします。

1. システム設定（システムメールアカウント）画面で、 使用する機能 をクリックします。
2. 「メール送信」欄で「ケータイのURL送信に使用する」を選択し、 設定する をクリックします。

### 3. システム設定画面で、「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。

### 4. 「ケータイ」セクションの ログインURLの送信 をクリックします。

### 5. ログインURLを送信するユーザーを選択し、 送信する をクリックします。

- ケータイのログインURLは、個人設定からでも送信できます。
  ただし、個人設定から送信できるログインURLは、自分自身のログインURLのみです。

## 差出人にユーザーのメールアカウントを使用する

メール送信の差出人にユーザーのメールアカウントを使用する場合は、次の手順で設定します。

## 1. システム管理者の作業 ログインURLのメール送信に、システムメールアカウントを 使用しない ように設定にします。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの システムメールアカウント をクリックします。
4. 使用する機能 をクリックします。
5. 「メール送信」欄で「ケータイのURL送信に使用する」の選択を外し、 設定する をクリックします。

## 2. システム管理者の作業 メール機能を有効にします。

1. システム設定画面で、「カスタマイズ」セクションの 使用するアプリケーション をクリックします。
2. 「メール」が選択されていることを確認し、 設定する をクリックします。

## 3. システム管理者の作業 ユーザーのメールアカウントを登録します。

1. システム設定画面で、「各アプリケーション」セクションの メール > メールサーバーの登録 をクリックし、メールサーバーを設定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。
   メールサーバーの設定
2. システム設定(メール)画面で、 メールアカウントの登録 をクリックし、各ユーザーのメールアカウントを設定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。
   ユーザーのメールアカウントの設定

手順3が完了したら、ユーザーにログインURLの送信準備が完了したことを連絡してください。

## 4. ユーザーの作業 フィーチャーフォン(携帯電話)に自分自身のログインURLを送信します。

個人設定:ログインURLを準備する

# ケータイの利用停止

長期間使用しない場合や、フィーチャーフォン（携帯電話）を紛失した場合は、ケータイの利用を一時停止し、Office 10にログインできない状態にします。

## 1人ずつ利用停止にする

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. ユーザー情報 をクリックします。
5. 一時停止にするユーザーの 変更する をクリックします。
6. 「ケータイ」セクションで、「ケータイの利用を一時停止する」を選択し、 変更する をクリックします。

## 複数のユーザーをまとめて利用停止にする

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. 「ケータイ」セクションの、 利用の一時停止(ユーザーごと) をクリックします。
5. 一時停止にするユーザーを選択し、 ←追加 をクリックします。
6. 設定を確認し、 変更する をクリックします。

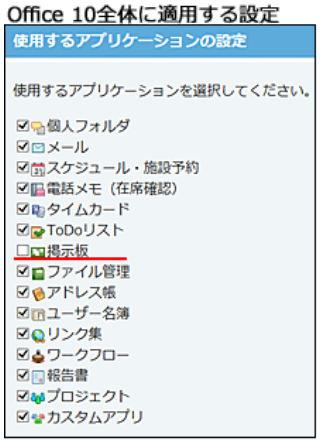
# ケータイのその他の設定

ケータイで使用できるアプリケーションの制限や自動ログインなど、必要に応じて設定することを説明します。

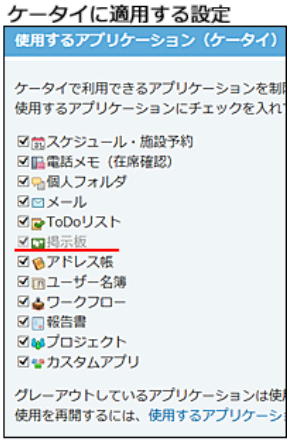
## 使用できるアプリケーションを制限する

ユーザーがケータイで使用できるアプリケーションを制限します。
ユーザーのケータイの画面には、使用可能なアプリケーションのみ表示されます。
例:

Office 10全体に適用する設定




ケータイに適用する設定




Office 10全体で利用が許可されていないアプリケーションの項目は、グレーアウトで表示され選択できません。

Office 10全体で使用が禁止されているアプリケーションの項目は、グレーアウトで表示されます。
詳細は、次のページを参照してください。
全ユーザーで使用するアプリケーションの設定

また、Office 10全体で使用が許可されていても、ユーザー単位で使用が禁止されているアプリケーションは、ケータイでも使用できません。
詳細は、次のページを参照してください。
各ユーザーに許可するアプリケーションの設定

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. 「ケータイ」セクションの 使用するアプリケーション をクリックします。
5. 使用を許可するアプリケーションを選択し、 変更する をクリックします。

## 自動ログインを設定する

Cookie対応のフィーチャーフォン（携帯電話）を使用しているユーザーに、自動ログインを許可するかどうかを設定します。
自動ログインを許可すると、一度ログインした情報がフィーチャーフォン（携帯電話）に保存されるため、指定した期間内であれば次回からログイン情報を入力せずにケータイにアクセスできます。
Cookie非対応のフィーチャーフォン（携帯電話）では、自動ログイン機能を利用できません。ケータイにアクセスする際は、通常のログイン操作をする必要があります。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**

3. **「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。**

4. **「ケータイ」セクションの 自動ログイン をクリックします。**

5. **「自動ログイン」欄で「許可する」を選択します。**

6. **ログインを保持する期間を入力し、 設定する をクリックします。**

ログインを保持する期間は、1～10日間から選択できます。初期値は3日間です。

# KUNAIからのアクセスを許可する設定

KUNAIは、スマートフォン専用のアプリケーションです。
iPhone端末やAndroid端末から、Office 10にアクセスできます。
サイボウズ KUNAI

KUNAIの利用に必要な、システム管理者の設定について説明します。

## 利用条件

KUNAIの準備をする前に、次の利用条件を満たしていることを確認してください。

- 端末のOSがKUNAIの動作環境に対応している。
  詳細は、次のページを参照してください。
  KUNAI：動作環境
- お使いのOffice 10のライセンスが有効である。
- オフィス外からOffice 10にアクセスできる環境である。
  リモートサービスやVPN環境など、外部ネットワークからOffice 10に安全にアクセスできる環境が必要です。

# KUNAIを利用開始するまでの流れ

KUNAIを利用開始する手順は、リモートサービスを使用しているかどうかで異なります。

- **リモートサービス以外のVPN環境を使用している場合**:
  「設定ファイルを使用する場合の流れ」を確認します。
- **リモートサービスを使用している場合**:
  「リモートサービスを使用する場合の流れ」を確認します。

## 設定ファイルを使用する場合の流れ

リモートサービス以外のVPN環境を使用して、オフィス外からOffice 10にアクセスできる環境がある場合に、KUNAIの設定ファイルを利用できます。
リモートサービスを使用している場合は、次のページで作業の流れを確認してください。

リモートサービスを使用する場合の流れ

**Step1** **システム管理者側の準備** KUNAIの利用条件を満たしていることを確認します。

利用条件を満たしていない場合は、KUNAI を利用できません。

KUNAIの利用条件

**Step2** **システム管理者側の準備** お使いのVPN環境を経由して、オフィス外からOffice 10にアクセスできることを確認します。

VPN環境の利用方法については、VPN環境を構築したネットワーク管理者に確認してください。

**Step3** **システム管理者側の準備** KUNAIで利用するアプリケーションを設定します。

社外からアクセスできる情報を制限する目的で、ユーザーがKUNAI で利用できるアプリケーションを制限できます。

KUNAIでの利用を制限する

**Step4** **システム管理者側の準備** KUNAIの利用者を設定します。

KUNAIを利用するユーザーのログイン名や、KUNAIの設定ファイルの送信先を設定します。

KUNAIの利用者の設定

**Step5** **システム管理者側の準備** Office 10をインストールしているサーバーで基本認証を利用しているかどうかを確認します。

基本認証を利用している場合、設定ファイルに基本認証のアカウント名を設定します。

設定ファイルに基本認証を設定する

基本認証を利用していない場合、Step6に進みます。

Step6 **システム管理者側の準備** 設定ファイルの差出人を設定します。

KUNAIの設定ファイルは、メールでユーザーに送信されます。
このメールの差出人情報は必ず設定する必要があります。
次のどちらかの方法で設定してください。

- 差出人にシステムメールアカウントを使用する
- 差出人にユーザーのメールアカウントを使用する

Step7 **システム管理者側の準備** 設定ファイルをユーザーの端末に送信します。

KUNAIの設定ファイルを添付したメールを、指定するユーザーのモバイルメールアドレスにまとめて送信します。

端末への設定ファイルの一括送信

- 設定ファイルの準備が完了していれば、設定ファイルの送信は、各ユーザーでも行えます。
  ユーザーマニュアル：端末への設定ファイルの送信

Step8 **ユーザー側の準備** 端末にKUNAIをインストールします。

端末のホーム画面に が表示されている場合は、インストールが完了しています。

Step9 **ユーザー側の準備** 端末で受信したStep7の設定ファイルをタップし、KUNAIの初期設定をします。

設定ファイル利用時の接続設定

## リモートサービスを使用する場合の流れ

リモートサービスを利用している場合、KUNAIの初期設定を簡単にできる設定ファイルを利用できません。
お使いのリモートサービスの環境に合わせて、KUNAIの初期設定を手動で行う必要があります。

Step1 **システム管理者側の準備** KUNAIの利用条件を満たしていることを確認します。

利用条件を満たしていない場合は、KUNAIを利用できません。

KUNAIの利用条件

Step2 **システム管理者側の準備** KUNAIで利用するアプリケーションを設定します。

誤操作の防止や、社外からアクセスできる情報を制限する目的で、ユーザーがKUNAI で利用できるアプリケーションを制限できます。

KUNAIでの利用を制限する

Step3

**システム管理者側の準備** KUNAIの利用者を設定します。

KUNAIに使用するログイン名や、KUNAIの設定ファイルの送信先を設定します。

KUNAIの利用者の設定

Step4

**システム管理者側の準備** リモートサービスのMDMオプションの有無を確認します。

- MDMオプションを使用している場合：Step5に進みます。
- MDMオプションを使用していない場合：Step6に進みます。

リモートサービスの画面に「MDMオプションの運用管理」のメニューが表示されている場合は、MDMオプションを使用しています。

Step5

**システム管理者側の準備** MDMオプションを使用している場合

次の手順に従って、KUNAIの接続設定を完了します。
接続設定が終わった端末を、ユーザーに支給すれば、作業完了です。Step7は不要です。

KUNAI for iPhone：MDMオプションを使用している
KUNAI for Android：MDMオプションを使用している

Step6

**システム管理者側の準備** MDMオプションを使用していない場合

次の手順に従って、リモートサービスマネージャーからクライアント証明書を発行し、KUNAIの利用者に接続情報と設定手順を連絡します。

KUNAI for iPhone：MDMオプションを使用していない
KUNAI for Android：MDMオプションを使用していない

Step7

**ユーザー側の準備** システム管理者の指示に従って、KUNAIの接続設定をします。

KUNAIの接続設定に必要なアクセスURLやクライアント証明書は、システム管理者からユーザーに連絡してください。

リモートサービス使用時の接続設定

# KUNAIで利用するアプリケーション

KUNAIで利用できるアプリケーションの初期値や制限などを設定します。

## 利用できるアプリケーションの初期値

KUNAIでは、Office 10側で使用を許可しているアプリケーションのみ利用できます。
使用を許可するアプリケーションを変更する場合は、次の2つの設定を変更します。

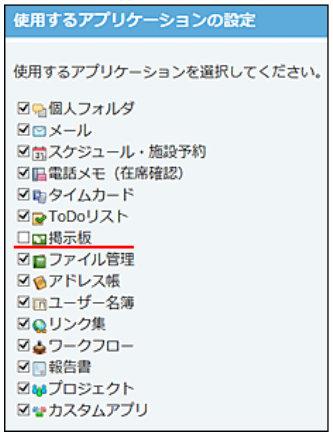
- 使用するアプリケーションの設定
- 個人に許可するアプリケーション

設定の詳細は、次のページを参照してください。
全ユーザーで使用するアプリケーションの設定
各ユーザーに許可するアプリケーションの設定

## KUNAIでの利用を制限する

ユーザーがKUNAIで利用できるアプリケーションを制限します。
ユーザーのKUNAIの画面には、利用可能なアプリケーションのみ表示されます。
例:

Office 10全体に適用する設定




KUNAIに適用する設定

Office 10全体で利用が許可されていないアプリケーションの項目は、グレーアウトで表示され選択できません。

- アドレス帳をKUNAIで使用するアプリケーションに選択すると、スマートフォン端末のアドレス帳とOffice 10のアドレス帳がシンクされます。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. 「KUNAI」セクションの 使用するアプリケーション をクリックします。
5. 使用を許可するアプリケーションを選択し、 変更する をクリックします。

# KUNAIの利用者の設定

KUNAIの利用者の設定方法を説明します。

## ユーザー情報を設定する

KUNAIに使用するログイン名や、KUNAIの設定ファイルの送信先を設定します。

1. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. 「詳細設定」タブをクリックします。
3. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
4. ユーザー情報 をクリックします。
5. ユーザー情報を設定するユーザーの 変更する をクリックします。
   左上のドロップダウンリストを利用すると、一覧に表示するユーザーを、所属組織ごとに絞り込めます。
6. モバイルメールアドレスを入力します。
   確認用とあわせ2回入力してください。
   KUNAIの設定ファイルの送信先に利用します。サイボウズリモートサービスをご利用の場合は、設定不要です。

> ⚠
>
> - モバイルメールアドレスの入力ミスは、情報漏洩の原因となる可能性があります。十分に注意して入力してください。
> - 設定したモバイルメールアドレスは、端末宛てのメール通知の宛先や、KUNAIの設定ファイルの送信先としても利用されます。
>   これらの利用に影響しないことを確認してから、モバイルメールアドレスを変更してください。

7. 「KUNAI」セクションの 設定する をクリックし、Office 10のログイン名を設定します。

ログイン名が設定されている場合は、設定する は表示されません。手順6に進みます。

8. 入力内容を確認し、 変更する をクリックします。

## CSVファイルでユーザー情報を管理する

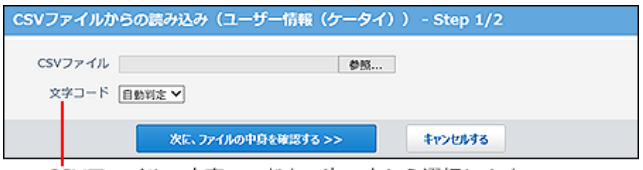
KUNAI用のユーザー情報をCSVから読み込んだり、書き出したりします。

## CSVファイルから読み込む

CSVファイルからKUNAI用のユーザー情報を読み込みます。
ユーザーIDが登録済みのユーザーと一致する場合、CSVファイルの内容で、KUNAI用のユーザー情報が更新されます。

1. 読み込み可能なレコード数の上限など、CSVファイルを読み込む際の注意点を確認します。
   CSVファイル読み込み時の注意点
2. CSVファイルから読み込める項目を確認します。
   モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット
3. 次のどちらかの方法で、ユーザーのデータをCSVファイルで準備します。
   - Excelなどを使って、CSVファイルを作成する。
     CSVファイル作成時の注意点
   - Office 10から書き出したCSVファイルを編集する。
     CSVファイルに書き出す
4. 準備したファイルを「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」の形式で保存します。
5. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
6. 「詳細設定」タブをクリックします。
7. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
8. ユーザー情報 をクリックします。
9. 画面下部にある CSVファイルから読み込む をクリックします。
10. 手順4で保存したファイルを選択し、CSVファイルの文字コードを選択して、
    次に、ファイルの中身を確認する >> をクリックします。




CSVファイルの文字コードを、次の中から選択します。
・自動判定
システムが、読み込むファイルの文字コードを自動的に判別します。
文字コードの種類が不明な場合は「自動判別」を選択します。
・シフトJIS
・UTF-8

11. 次の項目を設定します。
    - CSVファイルのユーザー情報項目との関連付け:
      CSVファイルのどの列のデータを、ユーザー情報のどの項目に登録するのかを設定します。

- CSVファイルの先頭行を項目名として無視するかどうか：
  ファイルの1行目に項目名を入力している場合は、「先頭行を項目名として無視する」を選択します。

**12.** プレビューで、読み込むデータを確認し、 読み込む をクリックします。
プレビューには、ファイルの先頭から5行分のデータが表示されます。

## CSVファイルに書き出す

KUNAI用のユーザー情報をCSVファイルに書き出します。バックアップデータとして保管できます。

**1.** CSVファイルに書き出せる項目を確認します。
モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット

**2.** ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

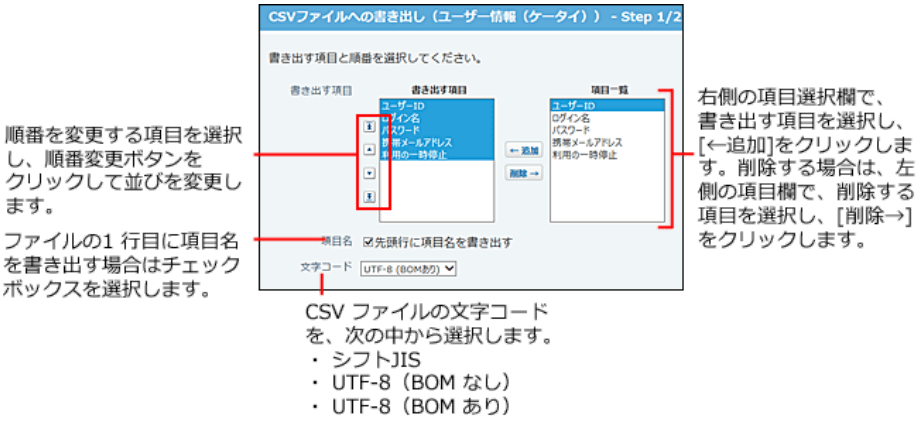
**3.** 「詳細設定」タブをクリックします。

**4.** 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。

**5.** ユーザー情報 をクリックします。

**6.** 画面の下部にある CSVファイルへ書き出す をクリックします。

**7.** 書き出す項目と、CSVファイルの文字コードを選択し、 次に、書き出す内容を確認する >> をクリックします。




**8.** ファイルの中身をプレビューで確認して、 書き出す をクリックします。

**9.** Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

# KUNAIの設定ファイルの準備

KUNAIの設定ファイルは、KUNAIをインストールした後に行う初期設定を簡単にするための設定ファイルです。
KUNAIのインストールアーカイブではありません。

システム管理者の操作では、準備したKUNAIの設定ファイルを、KUNAIの利用ユーザー宛てにまとめて送信します。

- リモートサービスをお使いの場合、KUNAIの設定ファイルを利用できません。
  リモートサービスをお使いの場合は、お使いの環境にあったKUNAIの設定を手動で行う必要があります。

## 設定ファイルの利用条件

KUNAIの設定ファイルは、次の条件をすべて満たす場合に利用できます。

- Office 10を使用している。
- リモートサービス以外のVPN環境を使用して、オフィス外からOffice 10にアクセスできる環境がある。
- ユーザーのスマートフォン端末にKUNAIをインストールしている。
  - KUNAI for iPhone：インストールマニュアル
  - KUNAI for Android：インストールマニュアル

## 設定ファイルに基本認証を設定する

Office 10をインストールしているサーバーで基本認証を利用している場合、KUNAIの設定ファイルに基本認証を設定します。

1. **ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。**

   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

2. **「詳細設定」タブをクリックします。**
3. **「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。**
4. **KUNAIの 基本認証の設定 をクリックします。**
5. **基本認証のアカウント名を入力し、 設定する をクリックします。**

   KUNAIの設定ファイルに、基本認証の情報が同梱されます。

# 設定ファイルの差出人の設定

差出人情報は必ず設定する必要があります。
次のどちらかの方法で設定してください。

- 差出人にシステムメールアカウントを使用する
- 差出人にユーザーのメールアカウントを使用する

- リモートサービスをお使いの場合、KUNAIの設定ファイルを利用できません。
  設定ファイルの差出人の設定操作は不要です。

## 差出人にシステムメールアカウントを使用する

KUNAIの設定ファイルのメール送信の差出人にシステムアカウントを使用する場合は、次の手順で設定します。

**Step1** 設定ファイルの送信にシステムメールアカウントを使用する設定にします。

1. システム設定画面で、システムメールアカウント > 使用する機能 の順にクリックします。
   システム設定画面にアクセスする
2. 「メール送信」欄で「KUNAIかんたん設定ファイルの送信に使用する」を選択し、設定する をクリックします。
3. システム設定（システムメールアカウント）メニューで システムメールアカウントの登録 をクリックし、システムメールアカウントを設定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。
   システムメールアカウントの設定

**Step2** 設定ファイルを送信します。
端末への設定ファイルの一括送信

## 差出人にユーザーのメールアカウントを使用する

KUNAIの設定ファイルのメール送信の差出人にユーザーのメールアカウントを使用する場合は、次の手順で設定します。

**Step1** システム管理者の作業 設定ファイルの送信にシステムメールアカウントを使用しないよう設定します。

1. システム設定画面で、システムメールアカウント > 使用する機能 の順にクリックします。
   システム設定画面にアクセスする

2. 「メール送信」欄で「KUNAI かんたん設定ファイルの送信に使用する」の選択を外し、 設定する を クリックします。

**Step2** **システム管理者の作業** **メール機能を有効にします。**

1. システム設定画面で、 使用するアプリケーション をクリックします。

   システム設定画面にアクセスする

2. 「メール」が選択されていることを確認し、 設定する をクリックします。

**Step3** **システム管理者の作業** **ユーザーのメールアカウントを登録します。**

1. システム設定画面で、 メール > メールサーバーの登録 をクリックし、メールサーバーを設定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。

   メールサーバーの設定

2. システム設定画面で、 メールアカウントの登録 をクリックし、各ユーザーのメールアカウントを設定します。
   操作の詳細は、次のページを参照してください。

   ユーザーのメールアカウントの設定

これで、システム管理者側の設定は完了です。

**Step4** **ユーザーの作業** **端末に自分自身のログインURLを送信します。**

Step3が完了したら、ユーザーに設定ファイルの送信準備が完了したことを連絡してください。

個人設定：端末への設定ファイルの送信

# 端末への設定ファイルの一括送信

KUNAIの設定ファイルを添付したメールを、指定するユーザーのモバイルメールアドレスにまとめて送信します。
次の手順に従って設定ファイルを送信する場合、メールの差出人(From)には、システムメールアカウントが使用されます。

- リモートサービスをお使いの場合、KUNAIの設定ファイルを利用できません。
  設定ファイルの送信は不要です。

- クライアント証明書について
  お使いのVPN環境でクライアント証明書を要求する設定をしている場合は、KUNAIの利用時にクライアント証明書が必要です。
  KUNAIの設定ファイルには、VPN環境のクライアント証明書を同梱できないため、この設定ファイルとは別に、クライアント証明書をユーザーに提供する必要があります。
  お使いのVPN環境のクライアント証明書の設定や取得方法は、ネットワーク管理者に確認してください。
- KUNAIの設定ファイルは、個人設定からでも送信できます。

1. 「設定ファイルを使用する場合の流れ」のStep1～Step7 までの設定が完了していることを確認します。
   設定ファイルを使用する場合の流れ
2. ヘッダーの右側の歯車アイコン > [システム設定]の順にクリックします。

   
   システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
3. 「詳細設定」タブをクリックします。
4. 「運用管理」セクションの モバイル をクリックします。
5. 「KUNAI」セクションの 設定ファイルの送信 をクリックします。
6. 設定ファイルを送信するユーザーを選択し、 送信する をクリックします。