

サイボウズ Office 10
バージョン 10.6
保守

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

保守	5
システムタスクの設定	6
タスクの実行前に確認すること	7
タスク内容の変更	8
データベース最適化の場合	8
バックアップの場合	9
実行結果のメール通知	11
メール通知を中止する	11
実行結果のログの書き出し	12
メンテナンス時間の管理	13
メンテナンス時間の設定	14
メンテナンス時間の解除	15
メンテナンス時間外の場合	15
メンテナンス時間内の場合	15
スケジューリングサービスの管理	16
スケジューリングサービスの停止	17
Windows環境の場合	17
Linux環境の場合	17
スケジューリングサービスの開始	19
Windows環境の場合	19
Linux環境の場合	19
バックアップ	21
バックアップの対象	22
Windows環境でのバックアップ	23
Linux環境でのバックアップ	24
リストア	25
利用中の環境へのリストア	26
Windows環境の場合	26
Linux環境の場合	27
新しい環境へのリストア	29
Windows環境の場合	29
Linux環境の場合	30
リストア中にエラーが表示されたら	32
データベースの最適化	33
最適化処理の実行	34
Windows環境の場合	34
Linux環境の場合	34
最適化処理の停止	36
Windows環境の場合	36

Linux環境の場合.....	36
サーバー間での個人データの移行.....	38
個人データの移行の流れ.....	39
個人データの移行.....	40
個人データを書き出す.....	40
個人データを読み込む.....	40
アクセスログの管理.....	42
ログを出力する操作の設定.....	43
ログが出力されるタイミング.....	45
ログの確認.....	49
デヂエのシステムログの確認.....	50
ログの一括削除.....	51
CSVファイルへのログの書き出し.....	52
ログファイルの見かた.....	53
ログに書き出される項目.....	53
ログファイルに出力される記載.....	53
サンプルデータの削除方法.....	58
サンプルデータの削除.....	59

保守

データのバックアップや、ログの管理など、サイボウズ Officeの保守に関する説明をします。

システムタスクの設定

システムタスクは、Office 10のシステムが指定する時間に実行する作業(タスク)です。

Office 10では、次の作業をシステムタスクとして実行できます。
初期設定では、無効に設定されています。

- **データ最適化:**

肥大化したodbxファイルとdbmxファイルを整理し、Office 10の処理速度を改善します。
次のファイルを最適化します。

- (データディレクトリ)/cb5/data配下の全odbx ファイル
- (データディレクトリ)/cb5/data/db配下の全dbmx ファイル

- **バックアップ:**

次のファイルをバックアップデータとして保存します。

- (データディレクトリ)/cb5/data
「/cb5/data/db」もバックアップの対象に含まれます。
- (データディレクトリ)/cb5/file



- システムタスクを利用するには、継続サービスライセンスが必要です。
- 次のデータは、システムタスクの処理ではバックアップされません。
手動でバックアップしてください。
 - ロギングで出力したログデータ:(データディレクトリ)/cb5/log
 - 使用しているアプリケーションの情報:(データディレクトリ)/cb5/module
- システムタスクが利用できない場合は、必要に応じて、次の操作を手動で行います。

☐ [データベースの最適化](#)

☐ [バックアップ](#)

タスクの実行前に確認すること

次の注意点を確認してから、システムタスクの開始時刻や条件などを設定してください。

■ システムタスクの実行

- システムタスクの実行中は、自動的にメンテナンス時間が設定されます。また、システムタスクの処理が完了すると、メンテナンス時間は解除されます。
- システムタスクの処理に掛かる時間は、お使いのOffice 10によって異なります。
データ量が多い場合、最適化やバックアップに時間が掛かります。
- システムタスクは、サーバーの日時に沿って実行されます。タスクの実行中にサーバーの日付を変更すると、次回以降にシステムタスクが起動しなくなる恐れがあります。

■ システムタスクの開始時刻について

- システムタスクの開始時間が、他の操作で設定しているメンテナンス時間に重複すると、システムタスクは起動しません。システムタスクの開始時間は、必ずメンテナンス時間外に設定してください。
[☐ メンテナンス時間の設定](#)
- システムタスクを利用したデータベースの最適化とデータのバックアップは、同時に実行できません。この2つのシステムタスクの開始時刻は、重複しないように設定してください。

■ システムタスクの終了時刻について

- システムタスクの終了時刻を設定すると、処理が終了していなくても、終了時刻になると処理が中断されます。
- 処理が完了または中断されると、メンテナンス時間が解除されます。

タスク内容の変更

システムタスクを実行する頻度や開始時刻などを設定します。
設定内容は、データベースの最適化とバックアップで異なります。

データベース最適化の場合

システムタスクとして、データベースを最適化する際に必要な情報を設定します。

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  システムタスク をクリックします。
4.  タスク一覧 をクリックします。
5. 「データベースの最適化」の  変更する をクリックします。

6. タスクを実行する頻度を選択します。

- 実行しない
- 毎日
- 毎週

毎週を選択した場合は、実行する曜日をドロップダウンリストから選択します。

7. タスクの開始時刻を、ドロップダウンリストから選択します。

8. 必要に応じて、終了時刻をドロップダウンリストから選択します。

システムタスクの終了時刻を設定すると、処理が終了していても、終了時刻になると処理が中断されます。
終了時刻の設定が不要な場合は、手順9に進みます。

9. 必要に応じて、タスクを実行する前のデータをバックアップします。

- タスクの実行前にデータをバックアップしない場合
手順10に進みます。
- タスクの実行前にデータをバックアップする場合

1. Office 10のデータディレクトリの配下に、バックアップデータを保存するディレクトリを作成します。

例: C:\cybozu\office\cbag\backup

この保存先のディレクトリは、システムタスクでバックアップをする場合のデータの保存先としても使用します。

バックアップ先のディレクトリの配下には、子ディレクトリを作成しないでください。

子ディレクトリを作成すると、バックアップ処理が正常に動作しない恐れがあります。

2. 「システムタスクの変更」画面で、「最適化前にバックアップを実行する」を選択します。

3. バックアップデータを保存する世代を、ドロップダウンリストから選択します。
設定した世代数分のバックアップデータのみ保存します。
世代数を越えた古いデータは削除されます。
4. バックアップ先に、手順1で準備したディレクトリを絶対パスで入力します。
バックアップ先のディレクトリの配下には、子ディレクトリを作成しないでください。
子ディレクトリを作成すると、バックアップ処理が正常に動作しない恐れがあります。

10. 入力内容を確認し、 **変更する** をクリックします。

バックアップの場合

システムタスクとして、Office 10のデータをバックアップする際に必要な情報を設定します。

1. Office 10のデータディレクトリの配下に、バックアップデータを保存するディレクトリを作成します。

例：C:\cybozu\office\cbag\backup

この保存先のディレクトリは、システムタスクでデータベースを最適化する場合のデータの保存先としても使用します。

バックアップ先のディレクトリの配下には、子ディレクトリを作成しないでください。

子ディレクトリを作成すると、バックアップ処理が正常に動作しない恐れがあります。

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  **システムタスク** をクリックします。
5.  **タスク一覧** をクリックします。
6. 「バックアップ」の  **変更する** をクリックします。
7. タスクを実行する頻度を選択します。

- 実行しない
- 毎日
- 毎週

毎週を選択した場合は、実行する曜日をドロップダウンリストから選択します。

8. タスクの開始時刻を、ドロップダウンリストから選択します。
9. 必要に応じて、終了時刻をドロップダウンリストから選択します。

システムタスクの終了時刻を設定すると、処理が終了していても、終了時刻になると処理が中断されます。
終了時刻の設定が不要な場合は、手順10に進みます。

10. バックアップ先に、手順1で準備したディレクトリを絶対パスで入力します。

ここで設定するディレクトリが、システムタスクでデータベースを最適化する場合のバックアップ先にも適用されます。

11. バックアップデータを保存する世代を、ドロップダウンリストから選択します。

設定した世代数分のバックアップデータのみ保存します。

世代数を超えた古いデータは削除されます。

12. 入力内容を確認し、 変更する をクリックします。

実行結果のメール通知

システムメールアカウントを登録している場合に、システムタスクの実行結果を、メールで通知できます。
通知メールの差出人(From)には、システムメールアカウントが使用されます。

1. 差出人に使用するシステムメールアカウントを設定します。

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  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、差出人に使用するシステムメールアカウントを設定します。
[システムメールアカウントの設定](#)

2. 「運用管理」セクションの システムタスク をクリックします。

3. 一般設定 をクリックします。

4. 実行結果を通知するメールアドレスを入力し、 をクリックします。

メール通知を中止する

システムタスクの実行結果のメール通知を中止します。

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 システムタスク をクリックします。

4. 一般設定 をクリックします。

5. 実行結果を通知するメールアドレスを削除し、 をクリックします。

実行結果のログの書き出し

システムタスクの実行結果のログをファイルに書き出します。

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  **システムタスク** をクリックします。
4.  **タスク一覧** をクリックします。
5. ログファイルを書き出すシステムタスクの  **ログを書き出す** をクリックします。
6. Webブラウザーの機能を使用し、ファイルを保存します。

メンテナンス時間の管理

メンテナンス時間とは、Office 10のシステムに関する作業時に、製品へのアクセスを一時的に無効にする機能です。メンテナンス時間中は、Office 10にアクセスできなくなります。バージョンアップやバックアップ作業などを行うときは、必ず、メンテナンス時間を設定してください。



- メンテナンス時間中は、すべてのユーザーがOffice 10にアクセスできなくなります。長時間のメンテナンス時間を設定する場合や、メンテナンス時間の設定を省略する場合は、ユーザーの作業に支障をきたさないことを確認してください。
- メンテナンス時間は、解除しない限り、設定した時間に毎日繰り返されます。毎日のメンテナンスが不要の場合は、メンテナンス終了後、メンテナンス時間の設定を解除します。
- メンテナンス時間内は、ユーザーの操作だけでなく、システムの動作も一時的に中断されます。このため、メンテナンス時間内にシステムタスクの開始時間が含まれている場合、システムタスクは起動しません。メンテナンス時間を設定する前に、システムタスクの設定を確認してください。
[☐ システムタスクの設定](#)
- メンテナンス時間中は、メールデータを退避するコマンドラインを利用できません。
[☐ メール: メールデータの退避](#)

メンテナンス時間の設定

メンテナンス時間と、メンテナンス中の画面に表示するメッセージを設定します。



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  **メンテナンス時間** をクリックします。
4. 開始時刻と終了時刻を、ドロップダウンリストから選択します。
メンテナンス時間の終了時刻を11時00分に設定した場合、ユーザーがアクセスできるようになるのは、11時01分00秒からです。11時00分59秒まではアクセスできません。
メンテナンス時間は、日をまたいで設定することはできません。
5. メンテナンス時間中に表示するメッセージを入力し、 **設定する** をクリックします。

メンテナンス時間の解除

メンテナンス時間を解除します。

メンテナンス時間外の場合

Office 10のシステム設定から解除します。

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  **メンテナンス時間** をクリックします。
4. **解除する** をクリックします。

メンテナンス時間内の場合

メンテナンス時間中は、Office 10にアクセスできません。

Office 10がインストールされているサーバーから、「(データディレクトリ)/cb5/dataのmaintファイル」を直接削除します。

■ Windows環境の場合

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのAdministrator権限を持つユーザーでログインします。
3. 「(データディレクトリ)/cb5/dataのmaintファイル」を削除します。

インストール識別子が「cbag」の場合：

C:\¥cybozu¥office¥cbag¥cb5¥dataのmaintファイル

■ Linux環境の場合

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのroot権限を持つユーザーでログインします。
3. 「(データディレクトリ)/cb5/dataのmaintファイル」を削除します。

```
cd /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/data
rm maint
```

スケジューリングサービスの管理

スケジューリングサービスは、システムタスクとして自動で行うデータベースの最適化やバックアップの実行を司るプロセスです。スケジューリングサービスを停止せずに、手動でデータベースの最適化やバックアップを実行すると、処理中にシステムタスクが実行され、処理済みのファイルと、その後にバックアップやリストアするファイルに不整合などが発生する恐れがあります。データベースの最適化、バックアップ、リストアを手動で実行する際は、必ずスケジューリングサービスを停止してから操作する必要があります。



- スケジューリングサービスは、Office 10のインストール時に、サーバーに登録されます。
Office 10をアンインストールすると、自動的に削除されます。
- スケジューリングサービスの詳細は、次のページを参照してください。

[よくあるご質問](#)

スケジューリングサービスの停止

Windows環境とLinux環境で操作が異なります。

Windows環境の場合

Windows環境で、スケジューリングサービスを停止します。

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのAdministrator権限を持つユーザーでログインします。
3. コントロールパネルを表示し、[管理ツール]をクリックします。
4. サービス > サービス一覧で、「Cybozu_Scheduling_Service_[インストール識別子]」があることを確認します。
インストール識別子が「cbag」の場合、「Cybozu_Scheduling_Service_cbag」と表示されます。
5. 「Cybozu_Scheduling_Service_[インストール識別子]」を右クリックし、[停止]をクリックします。

Linux環境の場合

Linux環境で、スケジューリングサービスを停止します。
インストール識別子が「cbag」の場合を例に説明します。



- 「/etc/rc.d/init.d」が存在しない場合は、「/etc/init.d/」で確認してください。

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのRoot権限を持つユーザーでログインします。
suコマンドを利用し、root権限でログインします。

```
su -
```

3. スケジューリングサービスの状況を確認します。

```
/etc/rc.d/init.d/ofss_cbag status
```

状況は次のように表示されます。

- 稼働中:
sched (プロセス番号) is running...
- 停止中:
sched is not running...

4. 稼働中の場合、スケジューリングサービスを停止します。

```
/etc/rc.d/init.d/ofss_cbag stop
```

スケジューリングサービスの開始

Windows環境とLinux環境で操作が異なります。

Windows環境の場合

Windows環境で、スケジューリングサービスを開始します。

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのAdministrator権限を持つユーザーでログインします。
3. コントロールパネルを表示し、[管理ツール]をクリックします。
4. サービス > サービス一覧で、「Cybozu_Scheduling_Service_[インストール識別子]」があることを確認します。
インストール識別子が「cbag」の場合、「Cybozu_Scheduling_Service_cbag」と表示されます。
5. 「Cybozu_Scheduling_Service_[インストール識別子]」を右クリックし、[開始]をクリックします。

Linux環境の場合

Linux環境で、スケジューリングサービスを開始します。
インストール識別子が「cbag」の場合を例に説明します。



- 「/etc/rc.d/init.d」が存在しない場合は、「/etc/init.d/」で確認してください。

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのRoot権限を持つユーザーでログインします。
suコマンドを利用し、root権限でログインします。

```
su -
```

3. スケジューリングサービスの状況を確認します。

```
/etc/rc.d/init.d/ofss_cbag status
```

状況は次のように表示されます。

- 稼働中:
sched (プロセス番号) is running...
- 停止中:
sched is not running...

4. 停止中の場合、スケジューリングサービスを開始します。

```
/etc/rc.d/init.d/ofss_cbag start
```

バックアップ

手動で行うバックアップの方法を説明します。

手動で行うバックアップでは、対象のディレクトリとファイルのデータを、外部の媒体(磁気テープ、CD-R、MO、別のハードディスクなど)に保存します。

データが破損したり、誤操作によってデータを削除したりしても、バックアップデータを使って復元できます。システムタスクを設定し、1日に1回、自動的にバックアップすることを推奨します。



- サーバマシンのハードディスクが故障すると、サーバマシン自体が使用できなくなります。この場合、Office 10のデータをバックアップしていても、すぐにOffice 10を使用する状態に復旧できません。
スムーズにシステム全体を復旧するためにも、システム全体のバックアップが取れる専用ソフトのインストールや各種ドライバの設定、予備のサーバマシンの準備も検討してください。
- 継続サービスライセンスが有効な場合、システムタスクを使って、バックアップを自動化できます。
詳細は、次のページを参照してください。
[☐ システムタスクの設定](#)

バックアップの対象

次のディレクトリと配下のファイルをバックアップします。

対象	重要度	パス	Windows環境の例
Office 10に登録しているデータ	必須	(データディレクトリ)/cb5/data/ 配下の全ファイル	C:¥cybozu¥office¥cbag¥cb5¥data
Office 10に添付しているファイル	必須	(データディレクトリ)/cb5/file/ 配下の全ファイル	C:¥cybozu¥office¥cbag¥cb5¥file
ロギングで出力したログデータ	必要に応じて	(データディレクトリ)/cb5/log/ 配下の全ファイル	C:¥cybozu¥office¥cbag¥cb5¥log
使用しているアプリケーションの情報	必須	(データディレクトリ)/cb5/module/配下の 全ファイル	C:¥cybozu¥office¥cbag¥cb5¥module

ファイル構成の詳細は、次のページを参照してください。

[☐ ファイル構成](#)

Windows環境でのバックアップ

Windows環境で、データをバックアップします。

1. システム設定画面で、 **メンテナンス時間** をクリックし、メンテナンス時間を設定します。
[☐ メンテナンス時間の設定](#)
2. スケジューリングサービスを停止します。
[☐ スケジューリングサービスの停止](#)
3. 必要なデータをコピーし、外部媒体などに保存します。
[☐ バックアップの対象](#)
4. スケジューリングサービスを開始します。
[☐ スケジューリングサービスの開始](#)
5. メンテナンス時間を解除します。
[☐ メンテナンス時間の解除](#)
6. Office 10にアクセスします。

Linux環境でのバックアップ

Linux環境で、データをバックアップします。

1. システム設定画面で、 **メンテナンス時間** をクリックし、メンテナンス時間を設定します。

[☐ メンテナンス時間の設定](#)

2. スケジューリングサービスを停止します。

[☐ スケジューリングサービスの停止](#)

3. 必要なデータをコピーし、外部媒体などにバックアップします。

[☐ バックアップの対象](#)

ここでは、バックアップファイルを「/backup」に置く場合を例に説明します。

```
# cd /var/local/cybozu/office/cbag/cb5
# cp -R data /backup/
# cp -R file /backup/
# cp -R log /backup/
# cp -R module /backup/
```

4. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

5. メンテナンス時間を解除します。

[☐ メンテナンス時間の解除](#)

6. Office 10にアクセスします。

リストア

バックアップデータ(「data」、「file」、「log」、「module」)を利用し、データを復旧します。

[☐ バックアップの対象](#)



- データをリストアしても、バックアップ以降に変更したデータは復旧できません。このため、バックアップ以降に受信したメールが閲覧できなかったり、削除したデータが一覧に表示されたりなど、データに不整合が生じる恐れがあります。
- バックアップデータをリストアする際は、上書きコピーではなく、既存のデータ(「data」、「file」、「log」、「module」)を削除またはリネームし、バックアップデータと置き換えてください。上書きコピーした場合、データに不整合が生じる恐れがあります。

利用中の環境へのリストア

現在利用しているOffice 10にバックアップデータをリストアします。

Windows環境の場合

Windows環境で、リストアします。

1. システム設定画面で、 **メンテナンス時間** をクリックし、メンテナンス時間を設定します。

[☐ メンテナンス時間の設定](#)

2. スケジューリングサービスを停止します。

[☐ スケジューリングサービスの停止](#)

3. リストア先の次のディレクトリをリネーム、または削除します。

リネームの例:

(データディレクトリ)¥cb5¥**data** → (データディレクトリ)¥cb5¥**data_bak**

(データディレクトリ)¥cb5¥**file** → (データディレクトリ)¥cb5¥**file_bak**

(データディレクトリ)¥cb5¥**log** → (データディレクトリ)¥cb5¥**log_bak**

(データディレクトリ)¥cb5¥**module** → (データディレクトリ)¥cb5¥**module_bak**

4. バックアップファイルをリストア先に配置します。

(データディレクトリ)¥cb5配下に配置します。

バックアップファイル「data」→ (データディレクトリ)¥cb5¥**data**として配置

バックアップファイル「file」→ (データディレクトリ)¥cb5¥**file**として配置

バックアップファイル「log」→ (データディレクトリ)¥cb5¥**log**として配置

バックアップファイル「module」→ (データディレクトリ)¥cb5¥**module**として配置

5. 配置したバックアップファイルのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。

設定方法の詳細は、次のページを参照してください。

[☐ Windows 8の場合](#)

[☐ Windows Server 2012の場合](#)

[☐ Windows 7またはWindows Server 2008 R2の場合](#)

[☐ Windows VistaまたはWindows Server 2008の場合](#)

6. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

7. メンテナンス時間を解除します。

[☐ メンテナンス時間の解除](#)

8. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- バックアップした状態のデータを、正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。



- 「エラー番号:401 データファイルを開けませんでした。」と表示された場合は、インストールディレクトリとデータディレクトリ配下のすべてのファイルのアクセス権が適切に設定されているかどうかを確認してください。

[☐ 「エラー番号:401 データファイルを開けませんでした。」と表示される](#)

Linux環境の場合

Linux環境で、リストアします。
次の場合を例に説明します。

- インストール識別子: cbag
- データディレクトリ: /var/local/cybozu/office/cbag

1. システム設定画面で、 **メンテナンス時間** をクリックし、メンテナンス時間を設定します。

[☐ メンテナンス時間の設定](#)

2. スケジューリングサービスを停止します。

[☐ スケジューリングサービスの停止](#)

3. リストア先の次のディレクトリをリネーム、または削除します。

リネームの例:

```
cd /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/  
mv data data_bak  
mv file file_bak  
mv log log_bak  
mv module module_bak
```

上記のコマンドを使うと、次のようにリネームします。

(データディレクトリ)/cb5/**data** → (データディレクトリ)/cb5/**data_bak**

(データディレクトリ)/cb5/**file** → (データディレクトリ)/cb5/**file_bak**

(データディレクトリ)/cb5/**log** → (データディレクトリ)/cb5/**log_bak**

(データディレクトリ)/cb5/**module** → (データディレクトリ)/cb5/**module_bak**

4. バックアップファイルをリストア先に配置します。

(データディレクトリ)/cb5配下に配置します。

```
cd /backup  
cp -R data /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/  
cp -R file /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/  
cp -R log /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/  
cp -R module /var/local/cybozu/office/cbag/cb5/
```

上記のコマンドを使うと、次のように配置されます。

バックアップファイル「data」 → (データディレクトリ)/cb5/**data**として配置

バックアップファイル「file」 → (データディレクトリ)/cb5/**file**として配置

バックアップファイル「log」 → (データディレクトリ)/cb5/**log**として配置

バックアップファイル「module」 → (データディレクトリ)/cb5/**module**として配置

5. 配置したバックアップファイルのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。

設定方法の詳細は、次のページを参照してください。

[☐ Linux の場合](#)

6. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

7. メンテナンス時間を解除します。

[☐ メンテナンス時間の解除](#)

8. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- バックアップした状態のデータを、正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。



- 「エラー番号:401 データファイルを開けませんでした。」と表示された場合は、インストールディレクトリとデータディレクトリ配下のすべてのファイルの所有者とパーミッションが適切に設定されているかどうかを確認してください。

[☐「エラー番号:401 データファイルを開けませんでした。」と表示される](#)

新しい環境へのリストア

現在利用しているサーバーマシンとは異なるサーバーマシンに新規インストールしたOffice 10に、バックアップデータをリストアします。

Windows環境の場合

Windows環境で、リストアします。

ここでは、現在利用中のOffice 10を「旧環境」、別のサーバーマシンにインストールした新しいOffice 10を「新環境」として説明します。

1. 現在利用中のOffice 10のサーバーマシンとは異なるサーバーマシンに、Office 10(新環境)をインストールします。

☐ インストール:[Windowsの場合](#)

2. 旧環境と新環境の両方で、メンテナンス時間を設定します。

☐ [メンテナンス時間の設定](#)

3. 旧環境と新環境の両方で、スケジューリングサービスを停止します。

☐ [スケジューリングサービスの停止](#)

4. 旧環境で、必要なデータを外部媒体などにバックアップします。

☐ [バックアップの対象](#)

5. 新環境の次のディレクトリをリネーム、または削除します。

リネームの例:

(データディレクトリ)¥cb5¥data → (データディレクトリ)¥cb5¥data_bak

(データディレクトリ)¥cb5¥file → (データディレクトリ)¥cb5¥file_bak

(データディレクトリ)¥cb5¥log → (データディレクトリ)¥cb5¥log_bak

(データディレクトリ)¥cb5¥module → (データディレクトリ)¥cb5¥module_bak

6. 手順4のバックアップファイルを新環境に配置します。

(データディレクトリ)¥cb5配下に配置します。

バックアップファイル「data」→ (データディレクトリ)¥cb5¥dataとして配置

バックアップファイル「file」→ (データディレクトリ)¥cb5¥fileとして配置

バックアップファイル「log」→ (データディレクトリ)¥cb5¥logとして配置

バックアップファイル「module」→ (データディレクトリ)¥cb5¥moduleとして配置

7. 配置したバックアップファイルのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。

設定方法の詳細は、次のページを参照してください。

☐ [Windows 8の場合](#)

☐ [Windows Server 2012の場合](#)

☐ [Windows 7またはWindows Server 2008 R2の場合](#)

☐ [Windows VistaまたはWindows Server 2008の場合](#)

8. 旧環境と新環境の両方で、スケジューリングサービスを開始します。

☐ [スケジューリングサービスの開始](#)

9. 旧環境と新環境の両方で、メンテナンス時間を解除します。

☐ [メンテナンス時間の解除](#)

10. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- バックアップした状態のデータを、正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。



- 「エラー番号: 401 データファイルを開けませんでした。」と表示された場合は、インストールディレクトリとデータディレクトリ配下のすべてのファイルのアクセス権が適切に設定されているかどうかを確認してください。

☐ [「エラー番号: 401 データファイルを開けませんでした。」と表示される](#)

Linux環境の場合

Linux環境で、リストアします。

ここでは、現在利用中のOffice 10を「旧環境」、別のサーバーマシンにインストールした新しいOffice 10を「新環境」として説明します。

• 旧環境:

- インストール識別子: cbag
- データディレクトリ: /var/local/cybozu/office/cbag

• 新環境:

- インストール識別子: cbag_re
- データディレクトリ: /var/local/cybozu/office/cbag_re

1. 現在利用中のOffice 10のサーバーマシンとは異なるサーバーマシンに、Office 10(新環境)をインストールします。
2. 旧環境と新環境の両方で、メンテナンス時間を設定します。
☐ [メンテナンス時間の設定](#)
3. 旧環境と新環境の両方で、スケジューリングサービスを停止します。
☐ [スケジューリングサービスの停止](#)
4. 旧環境で、必要なデータを外部媒体などにバックアップします。
☐ [バックアップの対象](#)
5. 新環境の次のディレクトリをリネーム、または削除します。

リネームの例:

```
cd /var/local/cybozu/office/cbag_re/cb5/
mv data data_bak
mv file file_bak
mv log log_bak
mv module module_bak
```

上記のコマンドを使うと、次のようにリネームします。

(データディレクトリ)/cb5/**data** → (データディレクトリ)/cb5/**data_bak**
 (データディレクトリ)/cb5/**file** → (データディレクトリ)/cb5/**file_bak**
 (データディレクトリ)/cb5/**log** → (データディレクトリ)/cb5/**log_bak**
 (データディレクトリ)/cb5/**module** → (データディレクトリ)/cb5/**module_bak**

6. 手順4のバックアップファイルを新環境に配置します。

(データディレクトリ)/cb5配下に配置します。

```
cd /backup
cp -R data /var/local/cybozu/office/cbag_re/cb5/
cp -R file /var/local/cybozu/office/cbag_re/cb5/
cp -R log /var/local/cybozu/office/cbag_re/cb5/
cp -R module /var/local/cybozu/office/cbag_re/cb5/
```

上記のコマンドを使うと、次のように配置されます。

バックアップファイル「data」→ (データディレクトリ)/cb5/**data**として配置

バックアップファイル「file」→ (データディレクトリ)/cb5/**file**として配置

バックアップファイル「log」→ (データディレクトリ)/cb5/**log**として配置

バックアップファイル「module」→ (データディレクトリ)/cb5/**module**として配置

7. 配置したバックアップファイルのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。

設定方法の詳細は、次のページを参照してください。

[Linux の場合](#)

8. 旧環境と新環境の両方で、スケジューリングサービスを開始します。

[スケジューリングサービスの開始](#)

9. 旧環境と新環境の両方で、メンテナンス時間を解除します。

[メンテナンス時間の解除](#)

10. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- バックアップした状態のデータを、正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。



- 「エラー番号: 401 データファイルを開けませんでした。」と表示された場合は、インストールディレクトリとデータディレクトリ配下のすべてのファイルの所有者とパーミッションが適切に設定されているかどうかを確認してください。

[「エラー番号: 401 データファイルを開けませんでした。」と表示される](#)

リストア中にエラーが表示されたら

データをリストアする際は、バックアップ元と、リストア先のサイボウズ Officeのバージョンが同じである必要があります。
例えば、Office 10(バージョン 10.0.0)の環境に、Office 9(バージョン 9.3.0)のバックアップファイルを上書きすると、次のようなエラーが表示されます。

エラー番号:14012
データベースをバージョンアップする必要があります。
サーバー管理者の方へ:
サイボウズ Officeを上書きインストールしてください。

エラーが表示された場合は、バックアップファイルをリストアした環境を、最新版にバージョンアップしてください。

📄 バージョンアップ:[Windowsの場合](#)

📄 バージョンアップ:[Linuxの場合](#)

データベースの最適化

手動で行うデータベースの最適化の方法を説明します。

最適化処理により、肥大化したodbxファイルとdbmxファイルを整理できるため、Office 10の処理速度が改善されます。
次のディレクトリの配下に保存されているファイルを最適化します。

- (データディレクトリ)/cb5/data配下の全odbxファイル
- (データディレクトリ)/cb5/data/db配下の全dbmxファイル



- 最適化コマンドを実行すると、自動的にメンテナンス時間が設定されます。
- 継続サービスライセンスが有効な場合、システムタスクを使って、データベースの最適化を自動化できます。
詳細は、次のページを参照してください。

[☐ システムタスクの設定](#)

最適化処理の実行

手動で最適化処理を実行します。
最適化処理をする前に、データをバックアップする必要があります。

Windows環境の場合

Windows環境で、データベースを最適化します。
インストール識別子が「cbag」のインストールディレクトリを例に説明します。

- インストールディレクトリ: C:\inetpub\scripts\cbag

1. スケジューリングサービスを停止します。

[☐ スケジューリングサービスの停止](#)

2. データをバックアップします。

[☐ バックアップ](#)

3. コマンドプロンプトを起動します。

4. Office 10の実行ファイル「ag.exe」が保存されているディレクトリまで移動します。

```
cd C:\inetpub\scripts\cbag
```

「ag.exe」が保存されているディレクトリは、「実行環境の診断」画面のDir欄で確認できます。

[☐ サーバー環境の確認](#)

5. 最適化コマンドを実行します。

```
ag.exe -x optimize -N
```

コマンドを実行すると、自動的にメンテナンス時間が設定されます。
最適化処理が終了すると、自動的にメンテナンス時間は解除されます。

6. コマンドプロンプトを終了します。

7. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

8. 最適化処理が終了したあと、Office 10にアクセスします。

最適化処理中はメンテナンス時間が設定されているため、Office 10にアクセスできません。

9. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- 正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。

Linux環境の場合

Linux環境で、データベースを最適化します。
インストール識別子が「cbag」のインストールディレクトリを例に説明します

- インストールディレクトリ: /var/www/cgi-bin/cbag

1. スケジューリングサービスを停止します。

[☐ スケジューリングサービスの停止](#)

2. データをバックアップします。

[☐ バックアップ](#)

3. Office 10の実行ファイル「ag.cgi」が保存されているディレクトリまで移動します。

```
cd /var/www/cgi-bin/cbag
```

「ag.cgi」が保存されているディレクトリは、「実行環境の診断」画面のDir欄で確認できます。

[☐ サーバー環境の確認](#)

4. 最適化コマンドを実行します。

```
./ag.cgi -x optimize -N
```

コマンドを実行すると、自動的にメンテナンス時間が設定されます。
最適化処理が終了すると、自動的にメンテナンス時間は解除されます。

5. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

6. 最適化処理が終了したあと、Office 10にアクセスします。

最適化処理中はメンテナンス時間が設定されているため、Office 10にアクセスできません。

7. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- 正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。

最適化処理の停止

最適化処理の途中でも、安全に処理を停止できるコマンドを紹介します。
停止コマンドを実行すると、設定していたメンテナンス時間も自動的に解除されます。

Windows環境の場合

Windows環境で、最適化処理を途中で停止します。
インストール識別子が「cbag」のインストールディレクトリを例に説明します。

- インストールディレクトリ: C:\inetpub\scripts\cbag

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。
2. サーバーのAdministrator権限を持つユーザーでログインします。
3. コマンドプロンプトを起動します。
4. Office 10の実行ファイル「ag.exe」が保存されているディレクトリまで移動します。

```
cd C:\inetpub\scripts\cbag
```

「ag.exe」が保存されているディレクトリは、「実行環境の診断」画面のDir欄で確認できます。

[☐ サーバー環境の確認](#)

5. 停止コマンドを実行します。

```
ag.exe -x optimize -E
```

最適化処理が停止すると、自動的にメンテナンス時間は解除されます。

6. 表示されるメッセージを確認します。

次のどちらかのメッセージが表示されます。

- 強制終了・停止が成功している場合:
Terminate successfully
- すでに処理が終了している場合:
Error : Failed to terminate

7. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

8. Office 10にアクセスします。
9. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。
次の項目を確認します。
 - 正常に閲覧または表示できる。
 - 正常にデータを登録または変更できる。

Linux環境の場合

Linux環境で、最適化処理を途中で停止します。
インストール識別子が「cbag」のインストールディレクトリを例に説明します。

- インストールディレクトリ: /var/www/cgi-bin/cbag

1. Office 10をインストールしているサーバーにアクセスします。

2. サーバーのRoot権限を持つユーザーでログインします。

suコマンドを利用し、root権限でログインします。

```
su -
```

3. Office 10の実行ファイル「ag.cgi」が保存されているディレクトリまで移動します。

```
cd /var/www/cgi-bin/cbag
```

「ag.cgi」が保存されているディレクトリは、「実行環境の診断」画面のDir欄で確認できます。

[☐ サーバー環境の確認](#)

4. 停止コマンドを実行します。

```
./ag.cgi -x optimize -E
```

最適化処理が停止すると、自動的にメンテナンス時間は解除されます。

5. 表示されるメッセージを確認します。

次のどちらかのメッセージが表示されます。

- 強制終了・停止が成功している場合:

Terminate successfully

- すでに処理が終了している場合:

Error : Failed to terminate

6. スケジューリングサービスを開始します。

[☐ スケジューリングサービスの開始](#)

7. Office 10にアクセスします。

8. Webブラウザを起動し、Office 10にアクセスし、動作確認をします。

次の項目を確認します。

- 正常に閲覧または表示できる。
- 正常にデータを登録または変更できる。

サーバー間での個人データの移行

複数のOffice 10をお使いの場合に、Office 10内の個人データを、別のOffice 10に移行できます。
ガルーンやメールワイズには移行できません。
1回の操作で移行できる個人データは、ユーザー1人分です。複数のユーザーの個人データを一括で移行できません。

■ 必要な条件

次のすべての条件を満たしている場合に、製品間で個人データを移行できます。

- 製品のバージョンが同じである
- 製品のプロダクトIDが異なる。
プロダクトIDは、「お客様サポートオンライン」への問い合わせ画面で確認できます。
[☐ お客様情報の変更](#)

■ 移行するデータ

次の個人データを移行できます。

- 予定
本文の添付ファイルは、移行できません。
- ToDoリスト
- 電話メモ(在席確認)
- タイムカード
- ユーザー名簿
- 個人設定(ユーザー情報、署名、個人フォルダ、またはスケジュールなど)

個人データの移行の流れ

製品間で、Office 10の個人データを移行する流れを説明します。

Step1

移行先での作業 個人データを移行するユーザーが、移行先に登録されていることを確認します。

移行先に該当のユーザーがない場合は、ユーザーを登録します。
移行元のユーザー名と、移行先のユーザー名は完全に一致している必要があります。

Step2

移行元での作業 個人データを書き出します。

Step3

移行先での作業 Step2のデータをStep1で確認したユーザーに読み込みます。

Step4

移行先での作業 データが正しく移行されていることを確認します。

Step5

移行元での作業 データを移行したユーザーを削除します。

☐ [ユーザーを削除する](#)

個人データの移行

移行元で書き出した個人データを、移行先で読み込みます。

個人データを書き出す

移行元のOffice 10で、個人データを書き出します。



- ユーザーID.aguというファイル名で書き出されます。書き出したファイルの編集や、ファイルの拡張子の変更はしないでください。データの移行に失敗します。

1. 移行元のOffice 10にアクセスします。
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  **個人データのサーバー間移行** をクリックします。
5.  **データを書き出す** をクリックします。
6. データを書き出すユーザーを選択し、 **次へ >>** をクリックします。
7. 確認画面で、 **書き出す** をクリックします。
8. Webブラウザのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

個人データを読み込む

移行先のOffice 10で、書き出した個人データを読み込みます。



- 個人データを読み込むと、移行先のデータは上書きされます。
ただし、予定データは上書きされずに追加登録されます。
また、予定メニューに背景色を付けた予定データを読み込んだ場合、背景色の設定は適用されません。
データを読み込む前に、必要なデータはCSVファイルに書き出しておくことを推奨します。

1. 移行先のOffice 10にアクセスします。

2. 個人データを読み込むユーザーが登録されていることを確認します。

移行元のユーザー名と、移行先のユーザー名は完全に一致している必要があります。

3. 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。

4. 「詳細設定」タブをクリックします。

5. 「運用管理」セクションの **個人データのサーバー間移行** をクリックします。

6. **データを読み込む** をクリックします。

7. データを読み込むユーザーを選択し、 **次へ >>** をクリックします。

個人データを書き出したユーザーと、同じユーザーを指定してください。

8. 確認画面で、 **読み込む** をクリックします。

9. データが正しく移行されていることを確認します。

アクセスログの管理

ユーザーの操作や、操作に伴うプログラムの動作の履歴(ログ)を管理します。

ログを出力する操作の設定

Office 10で、どのような操作をした場合にログを出力するかを設定します。

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  **ロギング** をクリックします。
4.  **ログの設定** をクリックします。
5. ログを保存する期間を、ドロップダウンリストから選択します。

初期設定は、〈保存しない〉です。

ここで設定する期間を経過したログは、自動的に削除されます。

6. ログを保存する操作を選択します。

基本システム	☐ 管理者ログイン
	☐ ログイン
	☐ ログアウト
システム設定	☐ システム管理用パスワードの変更
	☐ ユーザーパスワードの変更
	☐ システム管理者の登録
	☐ ログイン方法の変更
	☐ パスワード制限の変更
	☐ ユーザーの追加
	☐ ログイン名の変更
	☐ ユーザーの削除
	☐ ユーザー情報のCSVファイルへの書き出し
	☐ 組織情報のCSVファイルへの書き出し
	☐ 個人データの書き出し
	☐ スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し
	☐ タイムカードのCSVファイルへの書き出し
	☐ ユーザー名簿のCSVファイルへの書き出し
	☐ 共有リンクのCSVファイルへの書き出し
個人設定	☐ パスワードの変更
	☐ スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し
標準アプリ全般	☐ ファイルのダウンロード
アドレス帳	☐ 人名データのCSVファイルへの書き出し
	☐ 会社データのCSVファイルへの書き出し
ワークフロー	☐ 申請データのCSVファイルへの書き出し
報告書	☐ 報告書のCSVファイルへの書き出し
プロジェクト	☐ プロジェクトのCSVファイルへの書き出し
ケータイ	☐ 利用の一時停止
	☐ ログイン名の変更
	☐ パスワードの変更
カスタムアプリ	☒ アプリの作成
	☒ アプリの削除
	☒ メール通知失敗
メール	☐ メールの削除
ファイル管理	☐ ファイルの削除

具体的にどのようなタイミングでログが出力されるかは、次のページを参照してください。

7. 設定内容を確認し、設定する をクリックします。

ログが出力されるタイミング

各ログが出力されるタイミングは、次のとおりです。

操作		ログが出力されるタイミング
基本システム	管理者ログイン	- システム管理者パスワード認証に成功する。 - システム管理者パスワード未設定時でのシステム設定画面への移動時にはログを出力しません。
	ログイン	- ログインに成功する。 - ケータイでログインに成功する。
	ログアウト	- ログアウトする。 - ケータイからログアウトしても、ログは保存されません。
システム設定	システム管理者用パスワードの変更 ³	「システム管理用のパスワードの設定」画面で、パスワードを変更し、 変更する をクリックする。
	ユーザーパスワードの変更 ³	「ユーザーの変更」画面で、パスワードを変更し、 変更する をクリックする。 - CSVファイルからデータを読み込む。¹
	システム管理者の登録	「システム管理者の登録」画面で、 登録する をクリックする。⁴
	ログイン方法の変更	「ログイン方法の変更」画面で、ログイン方法を変更し、 変更する をクリックする。³
	パスワード制限の変更	「パスワードの制限」画面で、設定を変更し、 変更する をクリックする。³
	ユーザーの追加	- ユーザーを追加する。 - CSV ファイルからデータを読み込む。¹
	ログイン名の変更	- ログイン名を変更する。 - CSV ファイルからデータを読み込む。¹
	ユーザーの削除	- ユーザーを削除する。² - 全ユーザーを一括削除する。 1回の操作につき1レコードのログが保存されます。
	ユーザー情報のCSVファイルへの書き出し	「ユーザー情報のCSVファイル書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。
	組織情報のCSVファイルへの書き出し	「組織情報のCSVファイル書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。

	個人データの書き出し	「個人データの書き出し(確認)」画面で 書き出す をクリックする。
	スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し	「スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し」画面で 書き出す をクリックする。
	タイムカードのCSVファイルへの書き出し	「タイムカードのCSVファイルへの書き出し」画面で 書き出す をクリックする。
	ユーザー名簿のCSVファイルへの書き出し	「ユーザー名簿のCSVファイルへの書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。
	共有リンクのCSVファイルへの書き出し	「共有リンクのCSVファイルへの書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。
個人設定	パスワードの変更 ³	「パスワードの変更」画面で、パスワードを変更し、 変更する をクリックする。
	スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し	「スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し」画面で 書き出す をクリックする。
標準アプリ全般	ファイルのダウンロード	- ファイル名をクリックする。 - 添付ファイルがインライン表示される。 - インライン表示した画像をクリックする。  をクリックする。 - 添付ファイルをダウンロードする。
アドレス帳	人名データのCSVファイルへの書き出し	「人名データのCSVファイルへの書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。
	会社データのCSVファイルへの書き出し	「会社データのCSVファイルへの書き出し-Step2/2」画面で 書き出す をクリックする。
ワークフロー	申請データのCSVファイルへの書き出し	「申請データのCSVファイルへの書き出し」画面で 書き出す をクリックする。
報告書	報告書のCSVファイルへの書き出し	「報告書のCSVファイルへの書き出し-Step3/3」画面で 書き出す をクリックする。
プロジェクト	プロジェクトのCSVファイルへの書き出し	「プロジェクトのCSVファイルへの書き出し」画面で 書き出す をクリックする。
		- システム設定: 「利用の一時停止(ユーザーごと)」画面で、 変更する をクリックする。⁴

ケータイ	利用の一時停止	▪ 「ユーザー情報の変更」画面で、利用の一時停止項目を変更して、 変更する をクリックする。 ▪ CSVファイルからデータを読み込む。¹
		● 個人設定: 「ユーザー情報(モバイル)の変更」画面で、利用の一時停止項目を変更し、 変更する をクリックする。
	ログイン名の変更	● システム設定: ▪ 「ユーザー情報の変更」画面で、ケータイ用ログイン名を変更し、 変更する をクリックする。 ▪ CSVファイルからデータを読み込む。¹
		● 個人設定: 「ユーザー情報(モバイル)の変更」画面で、ケータイ用ログイン名を変更し、 変更する をクリックする。
	パスワードの変更 ²	● システム設定: ▪ 「ユーザー情報の変更」画面で、ケータイ用パスワードを変更し、 変更する をクリックする。 ▪ CSVファイルからデータを読み込む。¹
		● 個人設定: ▪ 「ユーザー情報(モバイル)の変更」画面で、ケータイ用パスワードを変更し、 変更する をクリックする。
カスタムアプリ	アプリの作成	● 新しいアプリを作成する。
	アプリの削除	● アプリを削除する。
	メール通知失敗 ⁵	● ソケットの初期化に失敗した。 ● メールの送信に失敗した。 ● SMTPサーバーの設定に失敗した。 ● 差出人アドレスが不正である。 ● 受信者アドレスが不正である。 ● サブジェクトが不正である。 ● 本文が不正である。 ● 受信先のメールボックスの容量が超過して、メールを送信できなかった。 ● SMTPサーバーへの接続に失敗した。 ● POP3サーバーへのログインに失敗した。
		● メールの個別削除: ▪ ごみ箱を使用している場合: ◦ メールをごみ箱に移動する。

メール ⁶	メールの削除	- ごみ箱からメールを削除する。 - ごみ箱を使用していない場合： - メールを削除する。 - メールの一括削除： - フォルダ自体の削除で、フォルダ内のメールを一括削除する。 - ごみ箱内のメールを一括削除する。 - メールデータを退避する
ファイル管理	ファイルの削除	- ファイルの一覧画面でファイルを選択して削除する。 - ファイルの詳細画面から削除する。 - システム設定画面からファイルを一括削除する。

¹: 1ユーザーにつき1レコードがログに保存されます。

名前の未入力、ログイン名重複により、エラーが発生した場合、ログは保存されません。

²: パスワードに変更がない場合、ログは保存されません。

³: 設定を変更せずに、変更する をクリックしても、ログは保存されません。

⁴: 設定の変更有無に関わらず、変更する をクリックするとログが保存されます。

⁵: メール通知に失敗した際のログはケータイでの操作でも出力されます。

⁶: メールログはケータイでの操作でも出力されます。

ログの確認

日付を指定し、Office 10上でログを確認します。

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  **ロギング** をクリックします。
4.  **ログ一覧** をクリックします。
5. ログを取得する日付を、ドロップダウンリストから選択します。
6. 「ログの一覧」画面で、「内容」セクションのリンクをクリックします。

ログの一覧				
ログの取得日付 2014年 8月 12(火)				
日時	ユーザー名	アプリケーション名	イベント名	内容
2014-08-12 10:22:56	住友 千春	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)59(アプリ名)議事録アプリ
2014-08-12 10:20:52	高橋 健太	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)57(アプリ名)商談進捗管理
2014-08-12 10:19:45	高橋 健太	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)48(アプリ名)見積り依頼受付
2014-08-12 10:19:17	高橋 健太	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)47(アプリ名)クレーム管理
2014-08-12 10:18:47	高橋 健太	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)39(アプリ名)共有タスク管理
2014-08-12 10:18:02	高橋 健太	カスタムアプリ	アプリの作成	(アプリID)38(アプリ名)商品マスタ
先頭へ << 前の 20 件へ 次の 20 件へ >>				

7. ログの詳細を確認します。

ログの詳細	
日時	2014-08-12 10:20:52
ユーザーID	16
ユーザー名	高橋 健太
アプリケーション名	カスタムアプリ
イベント名	アプリの作成
内容	(アプリID)57(アプリ名)商談進捗管理
URL	ag.exe?
IPアドレス	192.168.1.100

デジエのシステムログの確認

デジエのデータをOffice 10に移行している場合、移行先のOffice 10で過去のデジエのシステムログを確認できます。
デジエを使用されていない場合や、過去のデジエのシステムログが不要の場合は、この操作は不要です。

1. お使いのデジエのデータをバックアップします。
2. お使いのデジエを、パッケージ版のOffice 10最新版にバージョンアップします。

バージョンアップの手順は、次のページを参照してください。

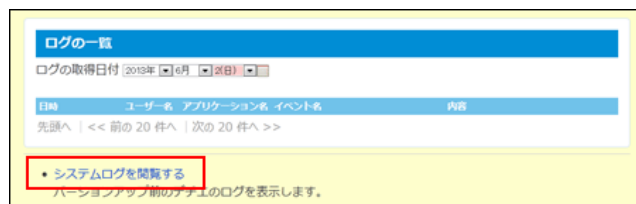
バージョンアップの種類	手順
デジエ製品をOffice 10にバージョンアップする場合	Windows環境 Linux環境
Office plus 8 をOffice 10にバージョンアップする場合	Windows環境 Linux環境
Office製品とデジエ製品を併用している状態からOffice 10にバージョンアップする場合	Windows環境 Linux環境

3. 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。

4. 「詳細設定」タブをクリックします。
5. 「運用管理」セクションの  **ログイン** をクリックします。
6.  **ログ一覧** をクリックします。
7. ログの一覧画面で、**システムログを閲覧する** をクリックします。



8. バージョンアップ前のデジエのシステムログを確認します。



次のログの操作が可能です。

- CSVファイルへの書き出し
- ログの削除

ログの一括削除

指定した日付より前に保存されているログデータを削除します。
当日のログは削除できません。



- 削除したログは元に戻せません。削除する前に、重要なデータをファイルに書き出し、保管することを推奨します。
- バージョンアップ前のデジエのシステムログを、Office 10から閲覧している場合
ログの一括削除の対象に、デジエのシステムログは含まれません。
デジエのシステムログを削除する場合は、Office 10から「syslog.odt」を削除する必要があります。
- 「syslog.odt」の配置先：
(インストールディレクトリ)/cb5/data/
Office 10のファイル構成は、次のページを参照してください。
[☐ ファイル構成](#)

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 ログング をクリックします。

4. ログの一括削除 をクリックします。

5. ログを削除する基準となる日付を、ドロップダウンリストから選択し、 **削除する** をクリックします。

6. 確認画面で、 **一括削除する** をクリックします。

CSVファイルへのログの書き出し

期間を指定し、ログをファイルに書き出します。

必要なログデータは、削除の前にファイルに書き出しておくことを推奨します。

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。

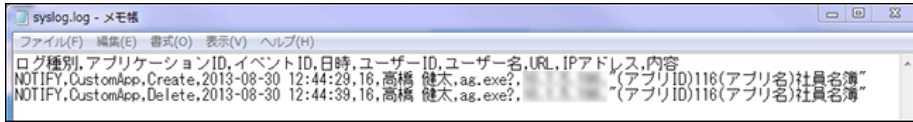


システム管理用パスワードを設定している場合は、パスワードを入力し、[OK]をクリックします。

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  **ロギング** をクリックします。
4.  **ログの書き出し** をクリックします。
5. 書き出す期間を設定します。
 - すべての期間
 - 期間を指定する
書き出す期間をドロップダウンリストから選択します。
6. 先頭行に項目名を書き出すかどうかを選択し、 **書き出す** をクリックします。
7. Webブラウザのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

ログファイルの見かた

ログファイルの見かたを説明します。



ログに書き出される項目

ログファイルには、次の項目が出力されます。

項目	説明
ログ種別	ログの重要度です。 必ず「重要情報(NOTIFY)」で出力されます。
アプリケーションID	操作されたアプリケーションを示すIDです。
イベントID	操作されたイベント名です。
日時	操作された日時です。
ユーザーID	操作したユーザーのIDです。
ユーザー名	操作したユーザー名です。
URL	操作されたページのURLです。
IPアドレス	操作したユーザーのクライアントパソコンのIPアドレスです。
内容	操作の詳細内容です。 カスタムアプリを操作した場合は、次の内容が表示されます。 例: “(アプリID)26(アプリ名)社員教育進捗管理” • (アプリID): 操作されたカスタムアプリIDを表示します。 • (アプリ名): 操作されたカスタムアプリ名を表示します。 (エラー): メール通知の失敗ログが表示されます。

ログファイルに出力される記載

ログファイルに出力される記載を、Office 10の操作ごとに説明します。
「内容」欄に表示される、丸かっこ内の表記はデータの設定項目を示します。

Office 10の操作		説明		
		アプリケーションID	イベントID	内容
	管理者ログイン		AdminLogin	管理者ログイン

基本システム	ログイン	BaseSystem	UserLogin	ログイン
			UserLogin	ケータイログイン
	ログアウト		UserLogout	ログアウト
システム設定	システム管理者用パスワードの変更	System	AdminPassword	システム管理用パスワードの変更
	ユーザーパスワードの変更		UserPassword	(ユーザー)170:山田たかし
	システム管理者の登録		AdminUser	(ユーザー)17:高橋 健太(ユーザー)22:和田 一夫(ユーザー)25:加藤 美咲
	ログイン方法の変更		AdminUser	パスワードのみで制限する
			LoginMethod	[ユーザー名で選ぶ]組織名とユーザー名で選ぶ
	パスワード制限の変更		PasswordConstraint	(個人設定でのパスワード変更)[許可する]許可しない
				(パスワードの長さ)[4]8
	ユーザーの追加		UserAdd	(ユーザーID)200(名前)田中 美子(ログイン名)tanaka
	ログイン名の変更		UserAccount	(ユーザーID)170(名前)山田 たかし(ログイン名)yamada
	ユーザーの削除		UserDelete	(ユーザーID)190(名前)高橋 直子(ログイン名)
	ユーザー情報のCSVファイルへの書き出し		SystemUserExportPreView	(項目)ユーザーID、名前、ログイン名、よみ、E-mail、URL、連絡先、パスワード、最初に表示するグループ、所属組織1、所属組織2、(空)''
	組織情報のCSVファイルへの書き出し		SystemGroupExportPreView	(項目)組織ID、名前、よみ、E-mail、URL、連絡先、Fax、(空)
	個人データの書き出し		ScriptletSystemUserDataExport	(ユーザー名)山田 たかし
	スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し		SystemScheduleEventExport	(参加者)高橋 健太、和田 一夫、加藤 美咲、山田 たかし、丸山 美穂、松田 リナ(施設)第一会議室、第二会議室、打合せルーム(期間)2013/06/01～2013/06/30
	タイムカードのCSVファイルへの書き出し		SystemTimeCardExport	(ユーザー)高橋 健太、和田 一夫、加藤 美咲(期間)2013/06/01～2013/06/30
	ユーザー名簿のCSVファイルへの書き出し		SystemUserListExportPreview	(項目)名前、よみ、E-mail、URL、連絡先、(空)
	共有リンクのCSVファイルへの書き出し		SystemLinkExportPreview	(項目)タイトル、URL、メモ

個人設定	パスワードの変更	Personal	UserPassword	パスワードの変更
	スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し		PersonalScheduleExport	(期間)2013/06/01～2013/06/30
標準アプリ全般	ファイルのダウンロード	Cabinet	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif(メモID)504
				(ファイル名)サンプル.gif(データベースID)6(メッセージID)4
		Mail	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif
				(ファイル名)サンプル.gif(メールID)517
		Address	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif
				(ファイル名)サンプル.gif(人名ID)70
				(ファイル名)サンプル.gif(会社名ID)70
		UserList	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif(ユーザーID)17
		WorkFlow	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif
				(ファイル名)サンプル.gif(申請ID)415
		Report	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif
				(ファイル名)サンプル.gif(報告書ID)60
		Project	FileDownload	(ファイル名)サンプル.gif
				(ファイル名)サンプル.gif(プロジェクトID)66(揭示ID)68
		Calendar	FileDownload	• 予定の添付ファイルの場合: (ファイル名)サンプル.gif(予定ID)128 • 施設の添付ファイルの場合: (ファイル名)サンプル.gif(施設ID)31
アドレス帳	人名データのCSVファイルへの書き出し	Address	AddressManageExportPreview	(項目)名前(姓)、名前(名)、よみ(姓)、よみ(名)、役職、Tel、E-mail、メモ、会社コード、会社名、部課、会社よみ、郵便番号、住所、地図、路線(経路)、路線(所要時間)、路線(片道運賃)、会社Tel、会社Fax、URL、担当者、TSR企業コード、(空)
				(項目)会社コード、会社名、部課、会社よみ、郵便番号、住所、地

	会社データのCSVファイルへの書き出し		AddressManageCompanyExportPreview	図、路線(経路)、路線(所要時間)、路線(片道運賃)、会社Tel、会社Fax、URL、担当者、TSR企業コード、(空)
ワークフロー	申請データのCSVファイルへの書き出し	WorkFlow	WorkFlowManageExport	(申請フォーム名)交通費精算書(番号)1~10(標題)出張(申請者)高橋(検索対象状況)進行中、完了、却下、決裁、取消(申請期間)2013/4/1~2013/6/30
報告書	報告書のCSVファイルへの書き出し	Report	ReportManageExportPreview	(絞り込み)なし(項目)標題、作成者名、作成者(組織名)、作成日時、会社、相手参加者、参加者、日付、開始時間、終了時間、内容、課題、非公開、通知先、コメント、(空)
プロジェクト	プロジェクトのCSVファイルへの書き出し	Project	ProjectExport	(プロジェクト名)製品販促計画(書き出し内容)タスク項目、リンク情報、マイルストーン
ケータイ	利用の一時停止	Mobile	SetForbid	(システム設定)(ユーザーID)17:高橋 健太(ユーザーID)22:和田 一夫(ユーザーID)25:加藤 美咲 (個人設定)[利用する]停止
	ログイン名の変更		SetAccount	(ログイン名)[yama]yamada
	パスワードの変更		SetPassword	パスワードの変更
カスタムアプリ	アプリの作成	CustomApp	Create	(アプリID)34(アプリ名)FAQ
	アプリの削除		Delete	(アプリID)34(アプリ名)FAQ
	メール通知失敗		MailNotifyError	(アプリID)7(アプリ名)共有ToDo(エラー内容)受信者アドレスが不正(550<sample01@cybozu.co.jp>...Userunknown
メール	メールの削除(ごみ箱への移動)	Mail	MoveToTrash	メールの種類によって異なります。 ● 受信メールの場合: (メールID)<メールID>(標題)<標題>(受信日時)<受信日時> ● 送信メールの場合: (メールID)<メールID>(標題)<標題>(送信日時)<送信日時> ● 下書きの場合: (メールID)<メールID>(標題)<標題>(作成日時)<作成日時>
	メールの完全削除(ごみ箱を使用している場合: ごみ箱からのメールの削除)(ごみ箱を使用していない場合: メール完全削除)		DeleteMail	
	メールの一括削除(フォルダ削除に伴うごみ箱への移動)		MoveFolderMailToTrash	(フォルダID)<フォルダID>(フォルダ

	(フォルダ内の全メールのごみ箱への移動)			名)×フォルダ名)×(下位フォルダ)× 下位フォルダを含めない場合は0、 含める場合は1)×(残りデータ)× 残りデータが存在する場合は1、削除が完了した場合は0
	メールの完全一括削除 (ごみ箱を使用している場合: ごみ箱内の全メールの削除) (ごみ箱を使用していない場合: メール完全一括削除)		DeleteFolderMail	【補足】 ● 受信箱、送信箱、下書きフォルダ内の一括削除では、青字部分は出力されません。
	メールの退避		SaveMail	(日付)×削除対象日付)
ファイル管理	ファイルの削除	Cabinet	Delete	(ファイルID)×(ファイルID)×(ファイル名)×(ファイル名)
	ファイルの一括削除		DeleteFolder	(フォルダID)×(フォルダID)×(フォルダ名)×(フォルダ名)×(下位フォルダ)× 下位フォルダを含めない場合は0、 含める場合は1)×(残りデータ)×残りデータが存在する場合は1、削除が完了した場合は0)

サンプルデータの削除方法

サンプルデータの削除方法を説明します。

サンプルデータの削除

Office 10には、初期値としてサンプルデータが登録されています。
サンプルデータが不要な場合は、手動で削除してください。



- サンプルデータの削除操作では、インストール後にユーザーが登録したデータも併せて削除されます。
操作の前に、重要なデータをバックアップすることを推奨します。
[□ バックアップ](#)
- サンプルデータと併せて削除されるデータは次のとおりです。
削除したくないデータがある場合は、アプリケーション単位で不要なサンプルデータを削除してください。
 - ユーザー情報
 - 組織情報
 - メッセージ
 - 施設
 - 施設グループ
 - 掲示
 - アドレスデータ
 - 報告書
 - プロジェクト
 - カスタムアプリ

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. 「基本設定」タブをクリックします。

3. はじめに をクリックします。

4. 画面の一番下に表示される **サンプルデータの一括削除** をクリックします。

5. 注意事項を確認した上で、サンプルデータを一括削除する場合は、 をクリックします。

6. 確認画面で、 をクリックします。

「最初にお読みください！」画面が表示されます。

トップページにアクセスし、サンプルユーザーでログインできなければ、サンプルデータの削除が完了しています。