

# Office 10 パッケージ版 オフィス外からのアクセス

バージョン 10.1

# オフィス外からのアクセス

オフィス外からサイボウズ Office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。

## ■ オフィス外のパソコンからアクセスするには

オフィス外のパソコンから、サイボウズ Office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サイボウズ Officeに安全にアクセスできる環境が必要です。

サイボウズ製品では、リモートサービスを利用できます。

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

外出先でサイボウズ Office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. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

[システム設定画面にアクセスする](#)

## 2. **ユーザー情報** をクリックします。

## 3. 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。

## 4. 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

ケータイは、フィーチャーフォンからサイボウズ Office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向けの画面が表示されるため、通常のWebブラウザ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。

## 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。

- 端末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](#)
- オフィス外からサイボウズ Office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サイボウズ Office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。

## ケータイの設定の流れ(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、お使いのサイボウズ Office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\*\*\*\*\*/ABCDEFH/scripts/cbag/k.exe?  
http://remote2.cybozu.co.jp/R\*\*\*\*\*/ABCDEFH/cgi-bin/cbag/k.cgi?

#### Step5

**サイボウズ Office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

**サイボウズ Office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。**

サイボウズ Office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。

☐ [メールでログインURLを連絡する](#)

## 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、お使いのサイボウズ Officeと、ケータイの利用ユーザーを登録します。

☐ 利用製品を管理する：[サイボウズ製品の場合](#)

☐ [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\*\*\*\*\*/ABCDEFH/scripts/cbag/k.exe?  
http://remote2.cybozu.co.jp/R\*\*\*\*\*/ABCDEFH/cgi-bin/cbag/k.cgi?

#### Step5

**サイボウズ Office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

**サイボウズ Office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

**サイボウズ Office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

**サイボウズ Office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。

サイボウズ Office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。

[☐ メールでログインURLを連絡する](#)


## 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. システム設定画面で、 **個人に許可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. 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。

3. 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. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

[☐ システム設定画面にアクセスする](#)

2.  **ユーザー情報** をクリックします。

3. 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。

4. 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、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。
- 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。

## 5. 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。

## 6. 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. CSVファイルから読み込める項目を確認します。

CSVファイルで管理できる項目：[モバイルのユーザー情報](#)

## 2. 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](#)
- サイボウズ Office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](#)

## 3. 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。

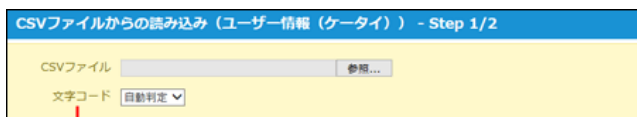
## 4. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

[システム設定画面にアクセスする](#)

## 5. **ユーザー情報** をクリックします。

## 6. 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。

## 7. 手順3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  
システムが自動で、読み込むファイルの文字コードを判別します。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

## 8. 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が設定します。

- 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。

## 9. 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、サイボウズ Office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。

[CSVファイルで管理できる項目](#)：[モバイルのユーザー情報](#)

### 2. システム設定画面で、**モバイル** をクリックします。

[システム設定画面にアクセスする](#)

### 3. **ユーザー情報** をクリックします。

### 4. 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。

### 5. 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。

順番を変更する項目を選択し、順番変更ボタンをクリックして並びを変更します。

ファイルの1行目に項目名を書き出す場合はチェックボックスを選択します。

右側の項目選択欄で、書き出す項目を選択し、[←追加]をクリックします。削除する場合は、左側の項目欄で、削除する項目を選択し、[削除→]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。

- ・ シフトJIS
- ・ UTF-8 (BOM なし)
- ・ UTF-8 (BOM あり)

### 6. 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。

### 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。

## ログインURLを設定する

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、端末からサイボウズ Officeにログインするために必要なアクセスURLです。

端末からログイン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。

[ケータイの設定の流れ\(リモートサービス利用時\)](#)

### 2. システム設定画面で、**モバイル** をクリックします。

[システム設定画面にアクセスする](#)

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



#### 4. 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\*\*\*\*\*/ABCDEFHG/scripts/cbag/k.exe?  
http://remote2.cybozu.co.jp/R\*\*\*\*\*/ABCDEFHG/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](#)

## メールでログインURLを連絡する

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端末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. システム設定画面で、 **システムメールアカウント** > **システムメールアカウントの登録** の順にクリックし、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を設定する](#)

### 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「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、 **モバイル** をクリックします。

[☐ システム設定画面にアクセスする](#)

### 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ドレスを使用する

メール送信の差出人にユーザーのメールアドレスを使用する場合は、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、システムメールアドレスを使用しないように設定にします。

1. システム設定画面で、 **システムメールアドレス** >  **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「ケータイのURL送信に使用する」の選択を外し、 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、 **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、 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ドレスを登録します。

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.  **メールアドレスの登録** をクリックし、各ユーザーのメールアドレスを設定します。  
操作の詳細は、次のページを参照してください。  
[メールアドレスの設定](#)

### 4. 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。




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。

[個人設定：ログインURLを準備する](#)

## 利用を一時停止する


長期間使用しない場合や、端末を紛失した場合は、ケータイの利用を一時停止し、サイボウズ Officeにログインできない状態にします。

### □ 1人ずつ一時停止にする

1. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[システム設定画面にアクセスする](#)
2.  **ユーザー情報** をクリックします。
3. 一時停止にするユーザーの  **変更する** をクリックします。
4. 「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、 をクリックします。

### □ 複数のユーザーをまとめて一時停止にする

1. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[システム設定画面にアクセスする](#)

- 「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。
- 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。
- 設定を確認し、**変更する** をクリックします。

## 必要に応じて設定すること

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：



サイボウズ Office全体に適用する設定	ケータイに適用する設定
<p>使用するアプリケーションの設定</p> <p>使用するアプリケーションを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 個人フォルダ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> メール</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> スケジュール・施設予約</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 電話メモ (在席確認)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> タイムカード</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ToDoリスト</li> <li><input type="checkbox"/> 掲示板</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ファイル管理</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> アドレス帳</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ユーザー名簿</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> リンク集</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 報告書</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> プロジェクト</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> カスタムアプリ</li> </ul>	<p>使用するアプリケーション (ケータイ)</p> <p>ケータイで利用できるアプリケーションを制限するアプリケーションにチェックを入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> スケジュール・施設予約</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 電話メモ (在席確認)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 個人フォルダ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> メール</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ToDoリスト</li> <li><input type="checkbox"/> 掲示板</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> アドレス帳</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ユーザー名簿</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 報告書</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> プロジェクト</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> カスタムアプリ</li> </ul> <p>グレーアウトしているアプリケーションは使用を再開するには、<b>使用するアプリケーション</b></p> <p>サイボウズ Office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。</p>

サイボウズ Office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。

[☐ 使用するアプリケーションの設定](#)

また、サイボウズ Office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。

[☐ 個人に許可するアプリケーション](#)



- システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[☐ システム設定画面にアクセスする](#)
- 「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。
- 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対応の端末フォン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端末に保存されるため、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非対応の端末では、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. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[☐ システム設定画面にアクセスする](#)
2. 「ケータイ」セクションの  **自動ログイン** をクリックします。
3. 「自動ログイン」欄で「許可する」を選択します。
4. ログインを保持する期間を入力し、 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

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、サイボウズ Office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](#)
- お使いのサイボウズ Officeのライセンスが有効である。
- オフィス外からサイボウズ Office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サイボウズ Officeに安全にアクセスできる環境が必要です。

## KUNAIで利用できるアプリケーション

KUNAIでは、サイボウズ Office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。

[使用するアプリケーション](#)

## KUNAIで使うアプリケーション

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：

### サイボウズ Office全体に適用する設定

使用するアプリケーションの設定
使用するアプリケーションを選択してください。
<input checked="" type="checkbox"/> 個人フォルダ
<input checked="" type="checkbox"/> メール
<input checked="" type="checkbox"/> スケジュール・施設予約
<input checked="" type="checkbox"/> 電話メモ (在席確認)
<input checked="" type="checkbox"/> タイムカード
<input checked="" type="checkbox"/> ToDoリスト
<input type="checkbox"/> 掲示板
<input checked="" type="checkbox"/> ファイル管理
<input checked="" type="checkbox"/> アドレス帳
<input checked="" type="checkbox"/> ユーザー名簿
<input checked="" type="checkbox"/> リンク集
<input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー
<input checked="" type="checkbox"/> 報告書
<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクト
<input checked="" type="checkbox"/> カスタムアプリ

### KUNAIに適用する設定

使用するアプリケーション (KUNAI)
KUNAIで利用できるアプリケーションを制限 使用するアプリケーションにチェックを入れ
<input checked="" type="checkbox"/> スケジュール
<input checked="" type="checkbox"/> メッセージ
<input checked="" type="checkbox"/> メール
<input checked="" type="checkbox"/> 掲示板
<input checked="" type="checkbox"/> アドレス帳
<input checked="" type="checkbox"/> ワークフロー
<input checked="" type="checkbox"/> カスタムアプリ
グレースアウトしているアプリケーションは検 使用を再開するには、使用するアプリケーシ

サイボウズ Office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、グレースアウト  
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サイボウズ Officeのアドレス帳がシンクされます。

1. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[システム設定画面にアクセスする](#)
2. 「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。
3. 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。

## 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. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[システム設定画面にアクセスする](#)
2. **ユーザー情報** をクリックします。
3. 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。
4. **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、端末宛で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。

5. 「KUNAI」セクションの **設定する** をクリックし、サイボウズ Office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。

6. 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. CSVファイルから読み込める項目を確認します。

 CSVファイルで管理できる項目：[モバイルのユーザー情報](#)

## 2. 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](#)
- サイボウズ Office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](#)

## 3. 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。

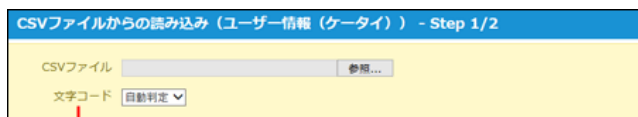
## 4. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

 [システム設定画面にアクセスする](#)

## 5. **ユーザー情報** をクリックします。

## 6. 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。

## 7. 手順3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  
システムが自動で、読み込むファイルの文字コードを判別します。  
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

## 8. 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。

## 9. 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。

 CSVファイルで管理できる項目：[モバイルのユーザー情報](#)

## 2. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

 [システム設定画面にアクセスする](#)

## 3. **ユーザー情報** をクリックします。

## 4. 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。

5. 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。

順番を変更する項目を選択し、順番変更ボタンをクリックして並びを変更します。

ファイルの1行目に項目名を書き出す場合はチェックボックスを選択します。

右側の項目選択欄で、書き出す項目を選択し、[←追加]をクリックします。削除する場合は、左側の項目欄で、削除する項目を選択し、[削除→]をクリックします。

項目名  先頭行に項目名を書き出す

文字コード

CSV ファイルの文字コードを、次の中から選択します。

- ・ シフトJIS
- ・ UTF-8 (BOM なし)
- ・ UTF-8 (BOM あり)

6. 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。

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。

## KUNAIの設定ファイルを準備する

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。

## 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。

- サイボウズ Office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、オフィス外からサイボウズ Office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のインストール作業](#)
  - [KUNAI for Androidのインストール作業](#)

### ■ KUNAIの設定ファイルを利用できない場合

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。

詳細は下記のマニュアルを参照してください。

#### ● MDMオプションを使用している場合：

リモートサービスマネージャーの端末管理機能(MDMオプション)を使用します。

KUNAIでカスタムアプリや掲示板などを利用する際は、クライアント証明書をユーザーの端末にインストールする必要があります。

[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\(Mobile Device Manager オプション\)の場合](#)

#### ● MDM オプションを使用していない場合：

リモートサービスマネージャーからアクセス情報とクライアント証明書を取得し、任意のメールソフトを使ってユーザーの端末に送信します。

[KUNAI for iPhone：MDMオプションを使用していない](#)

[KUNAI for Android：リモートサービス接続の場合](#)



## 設定ファイルを送信するまでの流れ

KUNAIの設定ファイルを準備し、KUNAIを利用するユーザー宛てに送信するまでの流れを説明します。

### Step1

**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](#)

### Step2

**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。**

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に、システムメールアカウントを使用します。  
次の両方の設定が必要です。

- システムメールアカウントをKUNAIの設定ファイル送信に使用する。  
[☑ システムメールアカウントを使う機能を設定する](#)
- システムメールアカウントを設定する。  
[☑ システムメールアカウントを設定する](#)

### Step3

**お使いのVPN環境を経由して、オフィス外からサイボウズ Office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。

### Step4

**KUNAIで使用するアプリケーションを有効にします。**

[☑ KUNAIで利用できるアプリケーション](#)

### Step5

**KUNAIで使用するアプリケーションを設定します。**

[☑ KUNAIで使うアプリケーション](#)

### Step6

**KUNAI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

**サイボウズ Office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、Step7に進みます。

### Step8

**ユーザーの端末にKUNAIがインストールされていることを確認します。**

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。

KUNAIの接続設定は未完了の状態です。

### Step9

**KUNAIの設定ファイルを送信します。**

[☑ 設定ファイルを送信する](#)



## Step10

各ユーザーにKUNAIの初期設定を依頼します。

[☑ KUNAIの接続設定をする](#)

## 設定ファイルに基本認証を設定する

サイボウズ Office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. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。  
[☑ システム設定画面にアクセスする](#)
2. KUNAIの  **基本認証の設定** をクリックします。
3. 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を設定する




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

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を設定する](#)

### Step2

設定ファイルを送信します。



[☑ 設定ファイルを送信する](#)

## 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。  
[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：端末に設定ファイルを送信する](#)

## 設定ファイルを送信する

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。



#### ● 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. 「設定ファイルを送信するまでの流れ」のStep1～Step7 までの設定が完了していることを確認します。

[設定ファイルを送信するまでの流れ](#)

2. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。

[システム設定画面にアクセスする](#)

3. 「KUNAI」セクションの  **設定ファイルの送信** をクリックします。

4. 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。

## KUNAIの接続設定をする

ユーザーの端末で、設定ファイルを起動し、KUNAIの接続設定をします。  
システム管理者が端末の準備をする場合は、下記の操作をしてください。  
各ユーザーに操作を依頼する場合は、下記の手順を連絡してください。

1. KUNAIをインストールしている端末で、設定ファイルが添付されたメールを開きます。

2. 設定ファイルをタップします。

KUNAIが自動的に起動します。

お使いのメールソフトによって、設定ファイルをタップしても、KUNAIが起動しない場合があります。  
その場合は、設定ファイルをmicroSDカードに保存してから、保存した設定ファイルを開きます。

3. KUNAIの画面で、ログイン情報を入力し、ログイン をタップします。

クライアント証明書をKUNAIにインポートしている場合は、クライアント証明書のパスワードをあわせて入力します。

4. KUNAIとサイボウズ Officeのデータがシンクされたことを確認します。