

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 10.3


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. 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*****/ABCDEFHG/scripts/cbag/k.exe?
http://remote2.cybozu.co.jp/R*****/ABCDEFHG/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*****/ABCDEFHG/scripts/cbag/k.exe?
http://remote2.cybozu.co.jp/R*****/ABCDEFHG/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. 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、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。

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。
[☐ モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット](#)
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](#)
 - 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](#)
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

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. 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。

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 10I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. 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. 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、 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、 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. 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」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、[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、 [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. 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、**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

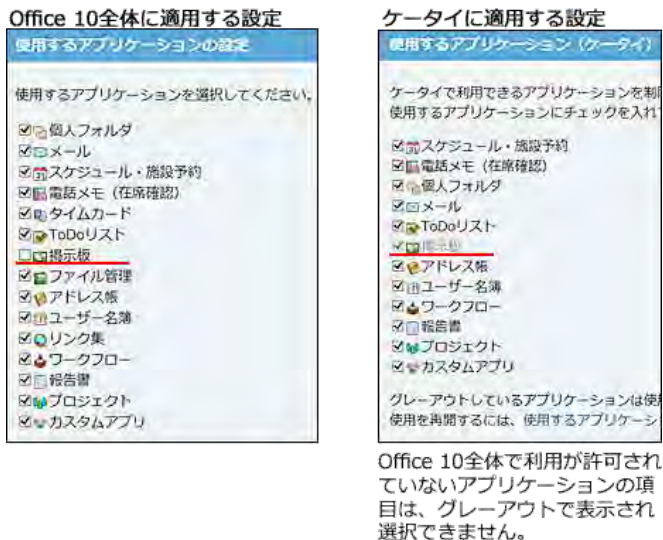
1. システム設定画面で、 **モバイル** をクリックします。
[システム設定画面にアクセスする](#)
2. 「ケータイ」セクションの、 **利用の一時停止(ユーザーごと)** をクリックします。
3. 一時停止にするユーザーを選択し、**←追加** をクリックします。
4. 設定を確認し、**変更する** をクリックします。

ケータイのその他の設定

ケータイで利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利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、グレース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. 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 **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。

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. 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ドレスを使用する

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](#)

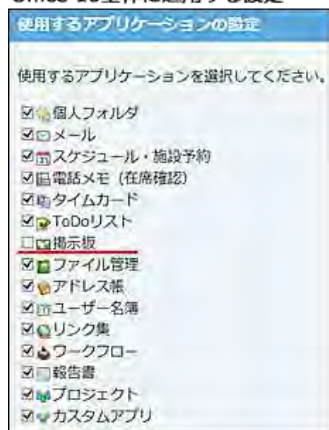
KUNAIでの利用を制限する

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。

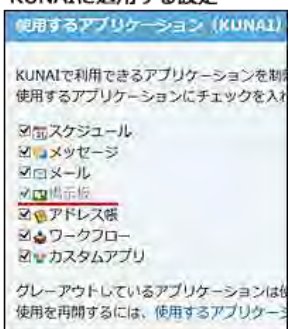
ユーザーのKUNAIの画面には、利用可能なアプリケーションのみ表示されます。

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. 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。

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. 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。

5. 「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。

	KUNAI
	サイボウズ Officeのログイン名 未設定 設定する

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。

	KUNAI
	サイボウズ Officeのログイン名 takahashi

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。
[☐ モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット](#)

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](#)
 - 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](#)
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。

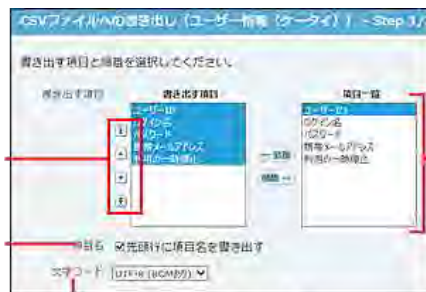
CSVファイルに書き出す

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。
[□ モバイルのユーザー情報のCSVフォーマット](#)
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。



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)

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。

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. 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。

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](#)

「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。

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。

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](#)

「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。

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](#)


「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。

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](#)

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、システムメールアドレスが使用されます。



- 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. 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。