

# ユーザー管理 Web マニュアル

－ 第 30 版 －

## 目次

1. はじめに	1
2. 共通	1
2.1. 推奨環境	1
2.2. 共通仕様	1
2.3. 共通の操作	2
2.3.1. ファイルのダウンロード	2
2.4. 用語説明	4
3. ログイン	5
3.1. ログインする	5
4. ライセンス管理	8
4.1. ライセンス情報を照会する	8
4.2. ライセンス情報を更新する	10
4.2.1. 認証情報	10
4.2.2. 通知メール設定を行う	11
5. 利用者管理	12
5.1. 利用者を検索する	13
5.2. 利用者の基本情報を参照する	16
5.3. 強制利用停止を行う	18
5.4. 強制利用停止の解除を行う	20
5.5. アカウントロックの解除を行う	22
5.6. 初期設定メールを送信する	24
5.7. 利用開始メールを送信する	26
5.8. 利用者の基本情報を登録する	28
5.9. 利用者の基本情報を変更する	30
5.9.1. 基本情報	30
5.10. 利用者情報を削除する	31
5.11. 利用者情報をダウンロードする	33
5.12. 利用者情報をアップロードする	35
5.12.1. 利用者情報のアップロード	35
5.12.2. アップロードファイルについて	38
5.12.3. アップロードした利用者への初期設定メール送信	40
5.12.4. アップロードした利用者への利用開始メール送信	41
6. グループ管理	42
6.1. グループを検索する	42
6.2. グループ情報を参照する	43
6.3. グループ情報を変更する	45
7. グループ管理者管理	46
7.1. グループ管理者を検索する	46
7.2. グループ管理者情報を参照する	48
7.3. グループ管理者を登録する	49
7.4. グループ管理者を変更する	51

7.5. グループ管理者を削除する.....	52
<b>8. メールカスタマイズ.....</b>	<b>53</b>
8.1. 初期設定メールカスタマイズ設定を行う.....	53
8.2. 利用開始メールカスタマイズ設定を行う.....	55
<b>9. リターンメール情報.....</b>	<b>57</b>
9.1. リターンメール一覧を取得する.....	57
9.2. リターンメール情報の CSV ファイルをダウンロードする.....	58
9.3. リターンメールの再送信を行う.....	59
9.3.1. 初期設定メールの再送信.....	59
9.3.2. 利用開始メールの再送信.....	60
9.4. リターンメール情報を削除する.....	61
<b>10. ヘルプガイドダウンロード.....</b>	<b>62</b>
10.1. ヘルプガイドをダウンロードする.....	62
<b>11. 利用履歴.....</b>	<b>63</b>
11.1. 利用履歴情報を検索する.....	63
11.2. 利用履歴情報をダウンロードする.....	65
<b>12. 企業管理者管理.....</b>	<b>66</b>
12.1. 企業管理者のパスワードを設定する.....	66
<b>13. ログアウト.....</b>	<b>67</b>
13.1. ログアウトする.....	67
<b>14. 注意事項.....</b>	<b>68</b>
<b>15. 変更履歴.....</b>	<b>69</b>

# 1. はじめに

ユーザー管理WEBは、モバイルコネクต์ご利用にあたり必要となるユーザー登録や通知メールを送信するといった作業を行う機能であり、モバイルコネクต์企業管理者およびグループ管理者によるユーザー管理をサポートすることを目的としています。

## 2. 共通

以下は、特に記述がない場合、ユーザー管理WEBシステムに共通の項目です。

### 2.1. 推奨環境

#### ■ 推奨解像度

1024×768以上

#### ■ フォントサイズ

サイズ中

※最新のOS・ブラウザのサポート状況は、モバイルコネクต์ヘルプデスクまでお問い合わせください。

### 2.2. 共通仕様

●グループ管理者(全操作可、一部操作可、照会のみ可)がログインユーザーの場合、表示・操作の対象となるのは原則としてユーザーが管理権限を持つグループに紐づく情報のみとなります。

例) お客様企業のお申込内容が以下の通りだった場合

グループ 001: 利用可能サービスが「ケータイアクセス」のみで、所属利用者が利用太郎さんのみ。

グループ 002: 利用可能サービスが「SSL-VPN Web アクセス」のみで、所属利用者が利用花子さんのみ

利用者検索の場合、

・ログインユーザーが企業管理者

→お客様企業に紐づく情報が表示・操作対象となります。

検索条件の「利用可能サービス」には、「ケータイアクセス」と「SSL-VPN Web アクセス」が選択肢として表示される。

利用太郎さんと利用花子さんが検索対象となる。

・ログインユーザー「グループ:001」だけ管理可能なグループ管理者(全操作可)

→グループ 001 に所属する利用者のみが検索対象となります。

検索条件の「利用可能サービス」には、「ケータイアクセス」のみ選択肢として表示される。

利用太郎さんだけが検索対象となる。

●お申込内容により、利用できない機能があります。

●JavaScriptにより、以下のように動作が制限されます。

・ブラウザの戻るボタンは利用できません。

・ブラウザの再読み込みは利用できません。

・処理実行中に中止ボタンを押すと、同一画面内のボタン・リンクが反応しなくなります。

・リンクを新しいウィンドウで開くと、新しいウィンドウのみが操作可能となります。

上記の操作を行った場合、不正アクセスエラー画面が表示されて、処理が継続できなくなる場合があります。

その場合は、画面上部の[Mobile Connect ユーザー管理 Web]リンクを選択して、メインメニューから処理をやり直してください。

●システムに対して入力可能な文字には制限がございます。詳細は「ご利用可能な文字の制限について」を参照してください。

※各画面の入力フォーム、およびアップロード処理のディレクトリパス、またはファイル名が対象となります。

●当システムのアップロード処理では、ご利用いただけるファイル名は半角英数記号となります。

全角等の文字はご利用いただけませんのでご注意ください。

※お知らせ画面、トップメニューカスタマイズ、利用者情報アップロードの各ファイルアップロード処理が対象となります。

## 2.3. 共通の操作

●各機能の説明で特に記述がない場合は、以下は共通の操作となります。  
ただし、OS などご利用の環境により多少異なる可能性があります。

### 2.3.1. ファイルのダウンロード

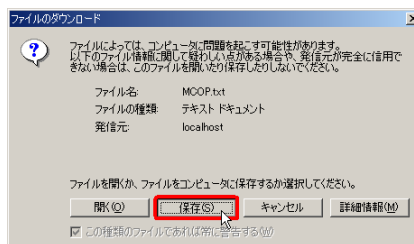
1) ダウンロードしたいファイルのリンクや対象ボタンをクリックします。

●クリックするリンク・ボタンについては各機能の説明を参照してください。

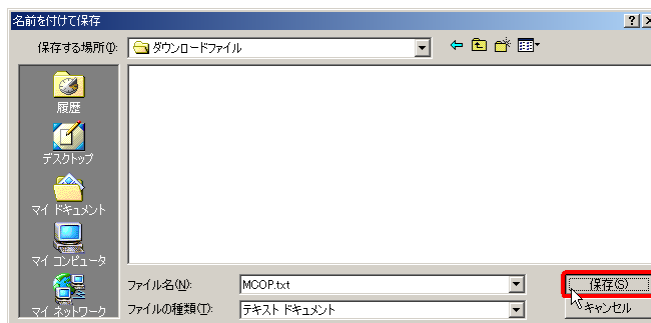


2) [ファイルのダウンロード] ダイアログボックスで[保存] ボタンをクリックします。

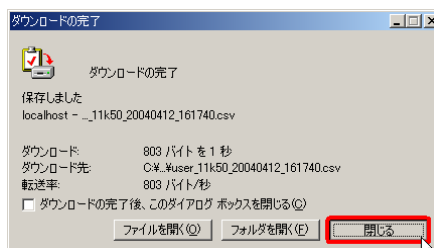
■ **ファイルを開く場合**  
[開く] ボタンをクリックすると、保存をせずにファイルを開くことができますが、継続して利用できなくなる可能性がありますので、ご注意ください。



3) 保存先を指定し、[保存] ボタンをクリックします。



4) [閉じる] ボタン をクリックします。



## [参照] ボタンクリックによるファイルのアップロード

※[参照] ボタンクリック以外によるアップロードの操作については、各機能の説明を参照してください。

1) [参照] ボタン をクリックします。

1行100文字を超えると自動的に改行します。

メッセージには、以下の実数を使用することが可能です。  
 ○ダウンロードファイルのリンク: ファイル一覧の実数名  
 例) 次のファイルをダウンロードしてください。\$FILE1\$  
 ※実数の前には、自動で改行が挿入されます。  
 ※確認ボタンを押したときに実数に対応するファイルが  
 ファイル一覧にない場合、実数名がそのまま表示されます。

フッター(メッセージの下に表示となる文言を指定します。  
 HTMLタグが使用できますが、<BR>や<SCRIPT>等、  
 一部使えないタグがあります。  
 100文字まで指定可能です。  
 Enterキーで改行できます。  
 (改行1つ=5文字分としてカウントされます)

【メッセージからダウンロードするファイルを登録してください】

表示名	登録ファイル名	実数名
共通ファイル1	common1	\$COMMON1\$
共通ファイル2	common2	\$COMMON2\$

ファイル登録

登録するファイル  参照... 追加 変更 削除

表示名

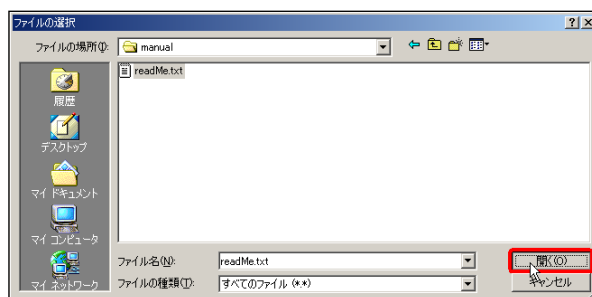
※ファイル名は半角で232字以内してください。  
 ※5MBを超えるファイルは、アップロードできません。  
 ※既存のファイルも含めて合計サイズが20MBを超える場合、アップロードできません。  
 ※実数名を含まずに登録するファイル(表示名を含まない場合)は、  
 対象となる実数名に紐付いているファイルを1つ選択して変更後の内容を入力し、変更ボタンをクリックしてください。

※上記入力内容を反映するには、「プレビュー」ボタンで画面に選択し、確定してください。  
 ※標準に戻したい場合は、「標準に戻す」ボタンで画面に選択し、確定してください。  
 その際、現在登録されているカスタマイズ情報も削除されます。

プレビュー 標準に戻す 戻る

Mobile Connect ユーザー管理 Web

2) [ファイルの選択] ダイアログボックスが開くのでファイル選択し、[開く] ボタン をクリックします。



3) [参照] ボタン の横にファイルパスが入力されます。

1行100文字を超えると自動的に改行します。

メッセージには、以下の実数を使用することが可能です。  
 ○ダウンロードファイルのリンク: ファイル一覧の実数名  
 例) 次のファイルをダウンロードしてください。\$FILE1\$  
 ※実数の前には、自動で改行が挿入されます。  
 ※確認ボタンを押したときに実数に対応するファイルが  
 ファイル一覧にない場合、実数名がそのまま表示されます。

フッター(メッセージの下に表示となる文言を指定します。  
 HTMLタグが使用できますが、<BR>や<SCRIPT>等、  
 一部使えないタグがあります。  
 100文字まで指定可能です。  
 Enterキーで改行できます。  
 (改行1つ=5文字分としてカウントされます)

【メッセージからダウンロードするファイルを登録してください】

表示名	登録ファイル名	実数名
共通ファイル1	common1	\$COMMON1\$
共通ファイル2	common2	\$COMMON2\$

ファイル登録

登録するファイル  参照... 追加 変更 削除

表示名

※ファイル名は半角で232字以内してください。  
 ※5MBを超えるファイルは、アップロードできません。  
 ※既存のファイルも含めて合計サイズが20MBを超える場合、アップロードできません。  
 ※実数名を含まずに登録するファイル(表示名を含まない場合)は、  
 対象となる実数名に紐付いているファイルを1つ選択して変更後の内容を入力し、変更ボタンをクリックしてください。

※上記入力内容を反映するには、「プレビュー」ボタンで画面に選択し、確定してください。  
 ※標準に戻したい場合は、「標準に戻す」ボタンで画面に選択し、確定してください。  
 その際、現在登録されているカスタマイズ情報も削除されます。

プレビュー 標準に戻す 戻る

Mobile Connect ユーザー管理 Web

## 2.4. 用語説明

### ①メニューリンク

メインメニュー画面で表示されます。

このリンクをクリックして、操作対象の画面を表示させます。

### ②右上のリンク

ログイン後の画面で表示されます。

ログアウトは、ここから行います。

また、ここをクリックすることで、メニューリンクのクリックと同様の操作をすることができます。

### ③ログインユーザー

ログイン後の画面で表示されます。

ログイン中のユーザーの権限と氏名を表示します。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

メインメニュー

▼ライセンス管理  
ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。

▼利用者管理  
利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼グループ管理  
グループ情報の照会・変更を行います。

▼グループ管理者管理  
グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼メールカスタマイズ  
初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。

▼リターンメール情報  
リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。

▼ヘルプガイドダウンロード  
ドキュメント等のダウンロードを行います。

▼利用履歴  
ユーザーの利用履歴を参照します。

▼接続情報管理  
接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

▼企業管理者管理  
企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

▼スマートフォン動作制御管理  
スマートフォンにおける動作の設定・変更を行います。

▼スマートフォン ログイン条件チェック管理  
スマートフォン ログイン条件チェックのポリシーの設定・変更を行います。

▼メール連携管理  
メール連携管理画面を開きます。

▼for グループウェア管理  
for グループウェア管理画面を開きます。

▼Webオーダー  
契約内容の変更の申し込み。

企業管理者：コムイナコ

Mobile Connect ユーザー管理Web

### 3. ログイン

ユーザー管理 WEB へのログインを行います。

最初にご利用される前に、「セキュアコネクト証明書利用マニュアル」(Internet Explorer 版)を参照して証明書を発行し、パスワードを変更してください。

対象ユーザー:企業管理者

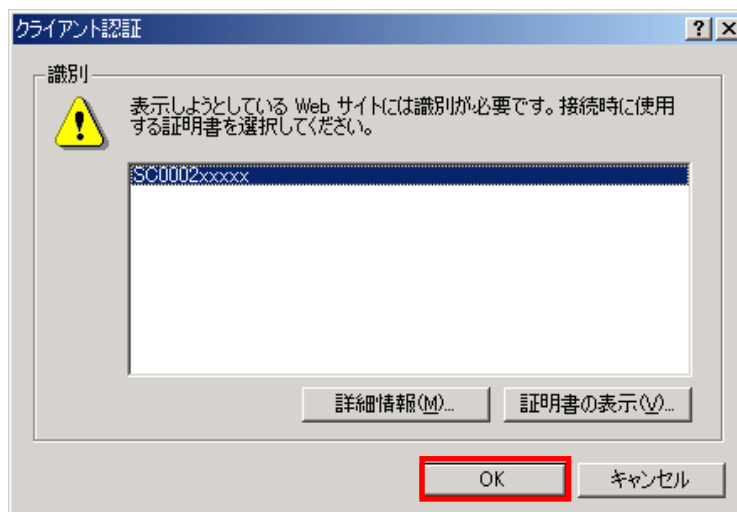
#### 3.1. ログインする

1) URL を指定してください。

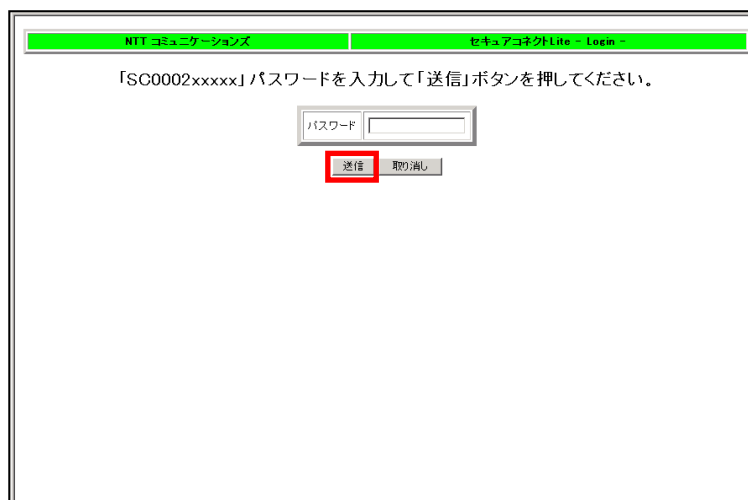
URL:

<https://www2.e-security-ntt.com/scl/dfw/mc/um/>

証明書が発行されます。選択して[OK]をクリックします。



2)証明書のパスワードを入力し、[送信]をクリックします。



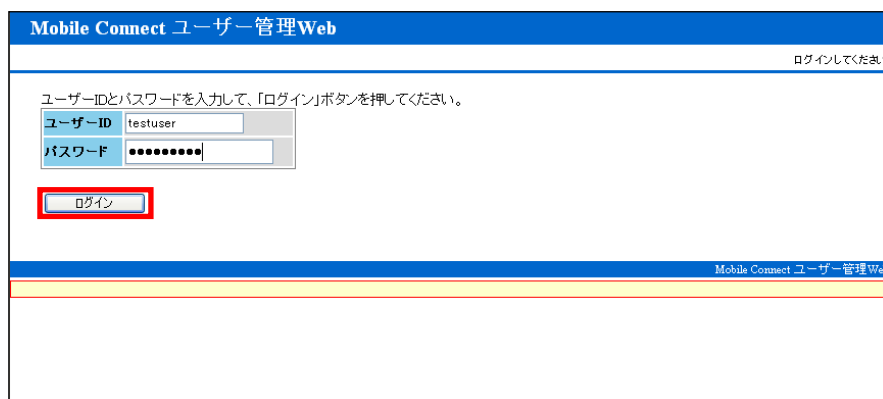


3) [モバイルコネクト]をクリックします。



4) ログイン画面で、ユーザーIDとパスワードを入力して、[ログイン] ボタン をクリックします。

※ 企業管理者のユーザーID、パスワードは、別途ご連絡致します。



5) ログインが成功すると、メインメニュー画面が表示されます。以降は、メニューリンクまたは画面右上のリンクより処理を選択します。

●以下のリンクは、ログインユーザーが企業管理者の場合に表示され、グループ管理者の場合は表示されません。

- ▼ライセンス管理
- ▼グループ管理
- ▼グループ管理者管理
- ▼メールカスタマイズ
- ▼利用履歴
- ▼企業管理者管理

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a> <a href="#">スマートフォン動作制御</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">for グループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>	
企業管理者：	
▼ <a href="#">メインメニュー</a>	
▼ <a href="#">ライセンス管理</a>	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼ <a href="#">利用者管理</a>	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">グループ管理</a>	グループ情報の照会・変更を行います。
▼ <a href="#">グループ管理者管理</a>	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">メールカスタマイズ</a>	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼ <a href="#">リターンメール情報</a>	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼ <a href="#">利用履歴</a>	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼ <a href="#">接続情報管理</a>	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
▼ <a href="#">企業管理者管理</a>	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。
▼ <a href="#">スマートフォン動作制御管理</a>	スマートフォンにおける動作の設定・変更を行います。
▼ <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック管理</a>	スマートフォンログイン条件チェックのポリシーの設定・変更を行います。
▼ <a href="#">メール連携管理</a>	メール連携管理画面を開きます。
▼ <a href="#">for グループウェア管理</a>	for グループウェア管理画面を開きます。
▼ <a href="#">Webオーダー</a>	契約内容の変更の申し込み。
Mobile Connect ユーザー管理Web	

## 4. ライセンス管理

タイムアウト情報や認証情報等、ご契約頂いているライセンス情報の設定を行います。

対象ユーザー:企業管理者

### 4.1. ライセンス情報を照会する

1) メインメニュー画面の[▼ライセンス管理]リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者</a>	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

詳細は<4.2.1.認証情報>を参照してください。

Copyright (c) 2015 NTT Communications.

## 4.2. ライセンス情報を更新する

### 4.2.1. 認証情報

1) <4.1. ライセンス情報を照会する>の手順でライセンス照会画面を表示し、[認証情報変更] ボタンをクリックします。

2) 認証設定画面が表示されます。必要な項目を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

#### ●【MCOP 設定項目】

MCOP 認証をご利用の場合に表示されます。

#### ●【固定 ID/パスワード設定項目】

固定パスワード認証をご利用の場合に表示されます。

● 初期設定メールの有効期限、【MCOP 設定項目】および【固定 ID/パスワード設定項目】のパスワードの有効期限は、無制限にチェックが入っている場合、日数に数値が入っていても無期限が設定されます。

3) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタンをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作確認](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [グループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者:

認証設定

全て必須項目となります。

【共通設定項目】

初期設定メールの有効期限	10 日 <input type="checkbox"/> 無制限	※初期設定メールを送信してから、パスワード設定を行うまでの有効期間を指定します。 ※1-999まで設定できます。(推奨 10日)
パスワードの最低桁数	4 桁以上	※パスワードの最低桁数を指定します。 ※4桁以上15桁以内で設定できます。(推奨 8桁)
「利用停止」までの認証エラーの回数	3 回	※パスワードミス許容回数を指定します。 許容回数を超過すると利用停止となります。 ※1-99まで設定できます。
「利用停止」となった場合の自動解除有無	<input checked="" type="radio"/> 自動解除させる 0 時間 5 分後に解除する <input type="radio"/> 自動解除させない	※設定時間を超えると自動解除します。 ※時分合計して9999分まで設定できます。 ※自動解除させるを選択した場合は、解除時間を指定してください。

【MCOP設定項目】

パスワードの有効期限	90 日 <input type="checkbox"/> 無制限	※パスワードの有効期限を指定します。 ※1-999まで設定できます。(推奨 90日)
固定数字の個数	4 個以下	※パスワード内の固定数字の個数を指定します。(推奨 4個) ※【共通設定項目】のパスワードの最低桁数まで設定できます。
ログイン方法	<input checked="" type="radio"/> ログイン時にパスワードのみを入力 <input type="radio"/> ログイン時に利用者IDとパスワードを入力	※URLへ利用者のIDを埋めこむタイプです。 ※URLへ利用者のIDを埋め込まないタイプです。
パスワード表示有無	ケータイ <input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない PC/SMP <input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	※非表示の場合は*(アスタリスク)表示となります。
期限切れ事前通知期間	7 日前	※有効期限切れが近づいているというメッセージを、何日前から認証画面に表示するかを指定します。(推奨 7日前) ※パスワードの有効期限が「無制限」でない場合に設定します。

【固定ID/パスワード設定項目】

パスワードの有効期限	90 日 <input type="checkbox"/> 無制限	※パスワードの有効期限を指定します。 ※1-999まで設定できます。(推奨 90日)
ログイン方法	<input checked="" type="radio"/> ログイン時にパスワードのみを入力 <input type="radio"/> ログイン時に利用者IDとパスワードを入力	※URLへ利用者のIDを埋めこむタイプです。 ※URLへ利用者のIDを埋め込まないタイプです。
パスワード表示有無	ケータイ <input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない PC/SMP <input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	※非表示の場合は*(アスタリスク)表示となります。
期限切れ事前通知期間	7 日前	※有効期限切れが近づいているというメッセージを、何日前から認証画面に表示するかを指定します。(推奨 7日前) ※パスワードの有効期限が「無制限」でない場合に設定します。
パスワード有効期限通知有無	<input type="radio"/> 通知する <input checked="" type="radio"/> 通知しない	※パスワードの有効期限が切れた利用者に対してメールで通知するかを設定します。

【機体認証設定項目】

ログイン方法	<input checked="" type="radio"/> ログイン時にパスワードのみを入力 <input type="radio"/> ログイン時に利用者IDとパスワードを入力	※URLへ利用者のIDを埋めこむタイプです。 ※URLへ利用者のIDを埋め込まないタイプです。
--------	---	--

登録

戻る

Microsoft Internet Explorer

登録します。よろしいですか?

OK

キャンセル

10

Copyright (c) 2015 NTT Communications.

## 4.2.2. 通知メール設定を行う

1) <4.1. ライセンス情報を照会する>の手順でライセンス照会画面を表示し、[通知メール設定] ボタン をクリックします。

2) 通知メール設定画面が表示されます。  
必要な項目を入力し、[登録] ボタン をクリックします。

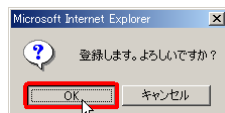
メール種類	通知先	備考
初期設定メール	<input checked="" type="checkbox"/> ケータイ <input checked="" type="checkbox"/> PC/SMP ※必須	初期設定メールを利用者へ送信する際に、選択した通知先のメールアドレスにメールが送信されます。
利用開始メール	<input checked="" type="checkbox"/> ケータイ <input checked="" type="checkbox"/> PC/SMP	利用開始メールは、サービス開始に送信されます。各サービスの利用開始メールを利用者へ送信する際に、選択した通知先のメールアドレスにメールが送信されます。

※利用者のメールアドレスが設定されていない場合は、メール送信は行われません。  
※この画面は通知先を設定するのみで、メール送信は行いません。

●ご契約のサービスにて利用可能な情報のみ表示されます。

●初期設定は、お申込内容に関わらず、ケータイ、PC/SMPのどちらからでも利用可能です。

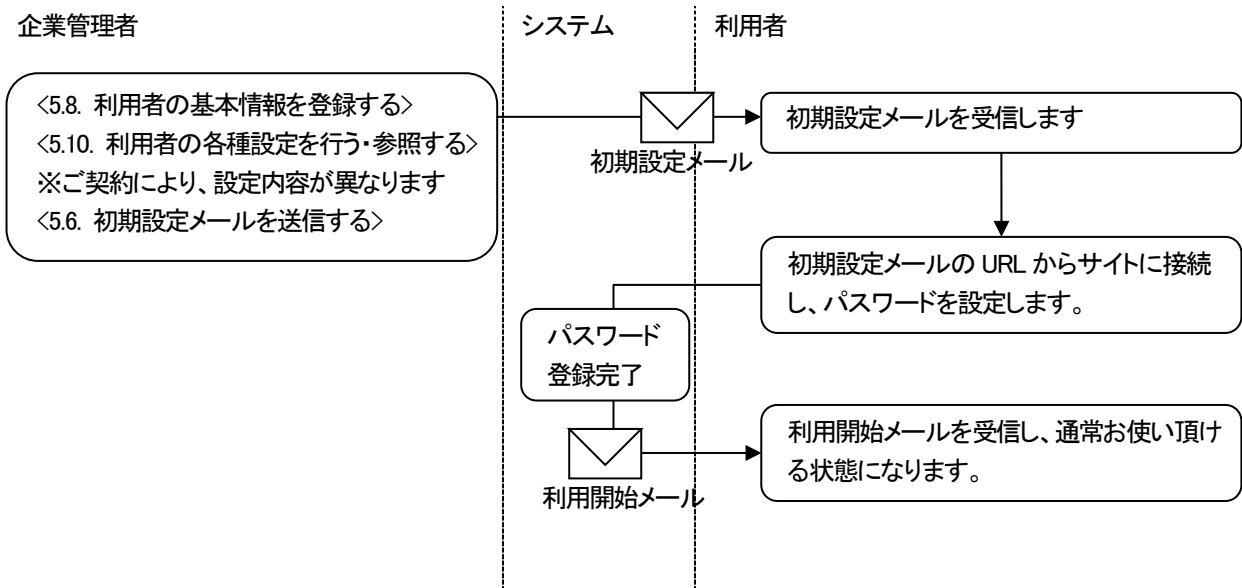
3) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5. 利用者管理

モバイルコネクトサービスの利用者の追加や設定変更等を行います。

サービス利用開始時、及び新しい利用者が利用を開始する際には、企業管理者にて利用者情報を登録し、初期設定メールを送信してください。



利用者の管理機能の中で、グループ管理者では使用できない機能や、変更不可能な情報があります。具体的には、下記の表を参照してください。

○:使用可能, △:管理対象のグループ内の利用者についてのみ使用可能, ×:使用できない機能

	企業管理者	グループ管理者 (全操作可)	グループ管理者 (一部操作可)	グループ管理者 (参照のみ可)
<5.1. 利用者を検索する>	○	△	△	△
<5.2. 利用者の基本情報を参照する>	○	△	△	△
<5.3. 強制利用停止を行う>	○	△	△	×
<5.4. 強制利用停止の解除を行う>	○	△	△	×
<5.5. アカウントロックの解除を行う>	○	△	△	×
<5.6. 初期設定メールを送信する>	○	△	△	×
<5.7. 利用開始メールを送信する>	○	△	△	×
<5.8. 利用者の基本情報を登録する>	○	△	×	×
<5.9. 利用者の基本情報を変更する>	○	△	×	×
<5.10. 利用者の各種設定を行う・参照する>	○	△	×	×
<5.11. 利用者情報を削除する>	○	△	×	×
<5.12. 利用者情報をダウンロードする>	○	△	△	△
<5.13. 利用者情報をアップロードする>	○	△	×	×

## 5.1. 利用者を検索する

1) メインメニュー画面で、[▼利用者管理] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理</a> <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン案件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">グループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

2) 利用者検索画面が表示されます。  
検索条件を指定して、[検索]ボタンをクリックします。

●ユーザーID は前方一致で、  
所属、氏名は部分一致で検索します。

Mobile Connect ユーザー管理Web			
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理</a> <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン案件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">グループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>			
企業管理者:			
利用者検索			
グループ名	<input type="text"/>		
ユーザーID	<input type="text"/>	所属	<input type="text"/>
氏名・姓(カナ)	<input type="text"/>	氏名・名(カナ)	<input type="text"/>
氏名・姓(漢字)	<input type="text"/>	氏名・名(漢字)	<input type="text"/>
条件指定	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> 最終ログイン <input type="text"/> 日以上前		
利用可能サービス	<input type="text"/>		
検索結果表示件数	<input type="text"/>	ソート順	<input type="text"/>
	15件	グループ	
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>			
<hr/>			
<input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="利用者情報ダウンロード"/> <input type="button" value="利用者情報アップロード"/>			
Mobile Connect ユーザー管理Web			



■ 条件設定(プルダウン)の内容:

ーパスワード関連ー	
初期設定メール未送信	ユーザー登録は行ったが、初期設定メールを送信していないユーザーを検索します。
パスワード未設定(MCOP)	初期設定有効期限を設定している場合: 初期 Entry パスワードの有効期限が切れておらず、MCOP パスワードが未設定のユーザーを検索します。 初期設定有効期限を設定していない場合: MCOP パスワードが未設定のユーザーを検索します。
パスワード未設定(Basic)	初期設定有効期限を設定している場合: 初期 Entry パスワードの有効期限が切れておらず、Basic パスワードが未設定のユーザーを検索します。 初期設定有効期限を設定していない場合: Basic パスワードが未設定のユーザーを検索します。
ー状態関係ー	
アカウントロック中(有限時間)	ライセンスの認証情報で、「利用停止」を自動解除させる設定にしている場合に、アカウントロックされたユーザーを検索します。
アカウントロック中(無限時間)	ライセンスの認証情報で、「利用停止」を自動解除させない設定にしている場合に、アカウントロックされたユーザーを検索します。
強制利用停止中	管理者によって明示的に利用停止したユーザーを検索します。
ーパスワード期限切れ関係ー	
初期 Entry パスワード期限切れ	ライセンスの認証情報で、初期設定メールの有効期限が設定されている場合に、初期設定メールを送信してからパスワード設定を行うまでの有効期限が過ぎたユーザーを検索します。
パスワード期限切れ(MCOP)	ライセンスの認証情報で、MCOP パスワードの有効期限が設定されている場合に、MCOP パスワードの有効期限が過ぎたユーザーを検索します。
パスワード期限切れ(Basic)	ライセンスの認証情報で、Basic パスワードの有効期限が設定されている場合に、Basic パスワードの有効期限が過ぎたユーザーを検索します。

■ 最終ログイン

「x 日以上前」を検索条件とする場合、チェックを入れます。

■ 日以上前

最終ログイン日が入力した数字の日付以前のユーザーを検索します。

3)検索結果が表示されます。

●ログインユーザーやお申込内容・設定により、以下は表示されない場合があります。

・[初期設定メール送信]の認証方式のチェックボックス

・[利用開始メール送信]のサービス選択プルダウン

●ログインユーザーにより、表示が以下の通り変わります。

・グループ管理者(一部操作可)の場合

[削除]ボタンが表示されません。

・グループ管理者(照会のみ可)の場合

[ユーザーID]リンクのみ表示され、他のリンクとボタンは表示されません。

●検索結果が0件の場合は、以下のリンク・ボタンは表示されません。

[削除]ボタン

[初期設定メール送信]ボタン

[利用開始メール送信]ボタン

[強制利用停止]ボタン

[強制利用停止解除]ボタン

[アカウントロック解除]ボタン

[全件選択(1000 件まで)]リンク

[全件解除]リンク

Mobile Connect ユーザー管理Web

ホームメニュー | ライセンス | 利用者 | グループ | グループ管理者 | メールカスタマイズ | リターンメール | ヘルプガイドダウンロード | 利用履歴 | 接続履歴 | 企業管理者管理 | スマートフォン動作確認 | スマートフォンログイン履歴チェック | ログアウト | メール連携 | forグループウェア | Webガイド

企業管理者:

利用者一覧

【アクション】  
全件選択(1000件まで) 全件解除  
削除 除

全2件

	グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
<input type="checkbox"/>	標準グループ	user002	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信
<input type="checkbox"/>	標準グループ	user01	利用 太郎	総務部	00-0000-0000	未送信

--- メール送信 ---  
初期設定メール送信  
☒ MOOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証  
☒ ケータイ機体認証  
☒ SMP機体認証  
※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。  
利用開始メール送信  
全サービス  
※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。  
--- 状態変更 ---  
強制利用停止  
強制利用停止解除  
アカウントロック解除  
戻る

Mobile Connect ユーザー管理Web

15

Copyright (c) 2015 NTT Communications.

## 5.2. 利用者の基本情報を参照する

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で、利用者一覧画面を表示し、対象ユーザーの[ユーザーID]リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制](#) | [スマートフォンログイン監視](#) | [ログアウト](#) | [メール送信](#) | [グループウェア](#) | [Web管理者](#)

企業管理者:

利用者一覧

【アクション】  
[全件選択\(1000件まで\)](#)   [全件解除](#)  

削 除

  
--- メール送信 ---  

初期設定メール送信

☒ MCOOP   ☒ 固定パスワード   ☒ 機体認証

☒ ケータイ機体認証

☒ SIM機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用開始メール送信

全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。

※パスワード未設定の利用者には送信されません。

  
--- 状態変更 ---  

強制利用停止

強制利用停止解除

アカウントロック解除

戻る

全2件

グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
<input type="checkbox"/> 標準グループ	<a href="#">user002</a>	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信
<input type="checkbox"/> 標準グループ	<a href="#">user01</a>	利用 太郎	総務部	00-0000-0000	未送信

Mobile Connect ユーザー管理Web

2) 利用者設定画面が表示されま  
す。

●ログインユーザーにより、以下  
のリンクおよびボタンが表示され  
ません

・グループ管理者(一部操作可)の  
場合

[削除]ボタン

[グループ変更]ボタン

・グループ管理者(照会のみ可)の  
場合

[削除]ボタン

[グループ変更]ボタン

[初期設定メール送信]ボタン

[利用開始メール送信]ボタン

[強制利用停止]ボタン

[強制利用停止解除]ボタン

[アカウントロック解除]ボタン

●以下のボタン・項目はお申込内  
容・設定により表示されない場合  
があります。

[ケータイアクセス設定]ボタン

[Radius アトリビュート設定]ボタン

[シングルサインオン設定]ボタン

[USM アトリビュート設定]ボタン

[機体認証設定]ボタン

[利用開始メール送信] のサービ  
ス選択プルダウン

[初期設定メール送信]の認証方式  
のチェックボックス

●以下のボタンは、利用者の状態  
により表示されない場合がありま  
す。

[強制利用停止]ボタン

[強制利用停止解除]ボタン

[アカウントロック解除]ボタン

[利用開始メール送信]ボタン

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続履歴](#) | [企業管理画面管理](#) | [スマートフォン動](#)  
[作履歴](#) | [スマートフォンログイン履歴](#) | [ログアウト](#) | [メール送信](#) | [グループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者 :

利用者設定

利用者状態	未送信		
グループ名	標準グループ		
ユーザーID	user01		
氏名(カナ)	姓: 利用	名: 太郎	※必須
氏名(漢字)	姓: 利用	名: 太郎	※必須
所属	総務部		
社員番号	999999		
電話番号	00-0000-0000		
FAX	11-1111-1111		
携帯電話	000-0000-0000		
URL 通知先EMAIL	ケータイ: test@test.com	利用端末種類: i-Mode	
	PC/SMP: test@smp.test.com		

※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。

登録

削除

グループ変更

利用者一覧画面に戻る

初期設定メール送信

☒ MCOP

☒ ケータイ機体認証

☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

強制利用停止

バイパス申請

ケータイアクセス設定

Radiusアトリビュート設定

USMアトリビュート設定

機体認証設定

Mobile Connect ユーザー管理Web

### 5.3. 強制利用停止を行う

## ■ 利用者一覧画面から行う場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で利用者一覧画面を表示し、対象の利用者をチェックボックスで選択し、[強制利用停止] ボタンをクリックします。

### ※対象利用者を選択する場合の 注意

検索結果が複数ページある場合、対象利用者を選択するチェックはページをまたいで有効になります。

例)合計 2 ページある場合

- 1) 1 ページ目で、利用次郎さんにチェックする
- 2) 2 ページ目を表示し、どの利用者にもチェックをせずに処理を行う

⇒処理を行った時点で表示されている2ページ目にチェックされている利用者はいませんが、1ページ目でチェックされた利用次郎さんに対して処理が行われます。

2) [強制利用停止します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#)
[ライセンス](#)
[利用者](#)
[グループ](#)
[グループ管理](#)
[メールカスタマイズ](#)
[リターンメール](#)
[ヘルプガイドダウンロード](#)
[利用履歴](#)
[接続情報](#)
[企業管理](#)
[スマ](#)

[作成](#)
[スマートフォンログイン画面チェック](#)
[ログアウト](#)
[メール連携](#)
[forグループウェア](#)

企業管理者:

利用者一覧

【アクション】

[全件選択\(1000件まで\)](#)
[全件解除](#)

削除

--- メール送信 ---

初期設定メール送信

☒ MGOP
☒ 固定パスワード
☒ 機体認証

☒ ケータイ機体認証

☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用開始メール送信

全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。

※パスワード未設定の利用者には送信されません。

--- 状態変更 ---

強制利用停止

強制利用停止解除

アカウントロック解除

戻る

全2件

	グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
<input type="checkbox"/>	標準グループ	user002	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信
<input checked="" type="checkbox"/>	標準グループ	user01	利用 太郎	総務部	00-0000-0000	停止中

Mobile Connect ユーザー管理Web



## ■ 利用者設定画面から行う場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で利用者設定画面を表示し、[強制利用停止] ボタン をクリックします。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[マイメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者 :

### 利用者設定

利用者状態	未送信		
グループ名	標準グループ		
ユーザーID	user01		
氏名(カナ)	姓: 利用	名: 太郎	※必須
氏名(漢字)	姓: 利用	名: 太郎	※必須
所属	総務部		
社員番号	999999		
電話番号	00-0000-0000		
FAX	11-1111-1111		
携帯電話	000-0000-0000		
URL 通知先Eメール	ケータイ:	test@test.com	
	利用端末種類:	t-Mode	
	PC/SMP:	test@smp.test.com	

※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。

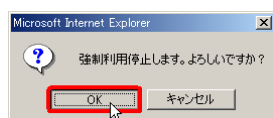
☐ 初期設定メール送信
 ☒ MCOP
 ☒ ケータイ機体認証
 ☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

2) [強制利用停止します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.4. 強制利用停止の解除を行う

### ■ 利用者一覧画面から行う場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で利用者一覧画面を表示し、対象の利用者をチェックボックスで選択し、[強制利用停止解除] ボタンをクリックします。

●利用者検索画面の条件指定で「強制利用停止中」を選択して検索すると解除可能なユーザーが検索できます。

※対象利用者を選択する場合の注意

<5.3. 強制利用停止を行う 利用者一覧画面から行う場合>を参照してください。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'メインメニュー', 'ライセンス', '利用者', 'グループ', etc. Below this is a header '利用者一覧' (User List). On the left, there are filters for '【アクション】' (Action) with options like '全件選択(1000件まで)' and '全件解除', and a 'メール送信' (Email Send) section with checkboxes for 'MOOP', '固定パスワード', '機体認証', etc. On the right, there is a table titled '全2件' (Total 2 items) with columns: 'グループ名' (Group Name), 'ユーザーID' (User ID), '氏名' (Name), '所属' (Affiliation), '電話番号' (Phone Number), and '状態' (Status). The table contains two rows: '標準グループ' (Standard Group) with 'user002' and '利用 次郎' (User Taro), and '標準グループ' (Standard Group) with 'user01' and '利用 太郎' (User Taro). The 'user01' row has a green checkmark in the first column and '停止中' (Stopped) in the last column. Below the table, there are buttons for '強制利用停止' (Cancel Forced Use Stop), '強制利用停止解除' (Cancel Forced Use Stop), and 'アカウントロック解除' (Cancel Account Lock). The '強制利用停止解除' button is highlighted with a red rectangle.

2) [強制利用停止解除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text '強制利用停止解除します。よろしいですか?' (Cancel Forced Use Stop. Is it okay?). There are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangle.

※パスワード再登録を行う場合  
手順の詳細については<5.6. 初期設定メールを送信する>を参照してください。

## ■ 利用者設定画面から行う場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で利用者設定画面を表示し、[強制利用停止解除] ボタンをクリックします。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [for グループウェア](#) | [Webオーディオ](#)

企業管理者 :

### 利用者設定

利用者状態	停止中
グループ名	標準グループ
ユーザーID	user01
氏名(カナ)	姓: リョウ 名: タロウ ※必須
氏名(漢字)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
所属	総務部
社員番号	99999
電話番号	00-0000-0000
FAX	00-0000-0000
携帯電話	000-0000-0000
URL 通知先EMAIL	ケータイ: test@test.com 利用端末種類: i-Mode PC/SMP: test@smp.test.com <small>※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。</small>

☒ MPOP ☒ ケータイ機体認証 ☒ SMP機体認証  
※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

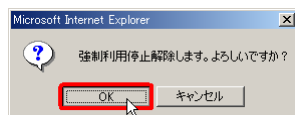
全サービス  
※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。

---

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

2) [強制利用停止解除]します。よろしいですか？] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。





## 5.5. アカウントロックの解除を行う

### ■ 利用者一覧画面から行う場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で、利用者一覧画面を表示します。

チェックボックスで解除を行うユーザーを選択して、[アカウントロック解除] ボタン をクリックします。

※対象利用者を選択する場合の注意

<5.3. 強制利用停止を行う 利用者一覧画面から行う場合>を参照してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

企業管理者 :

利用者一覧

【アクション】  
全件選択(1000件まで) 全件解除

全2件

	グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
<input type="checkbox"/>	標準グループ	user002	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信
<input checked="" type="checkbox"/>	標準グループ	user01	利用 太郎	総務部	00-0000-0000	ロック中

--- メール送信 ---

初期設定メール送信

☒ MCOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証

☒ ケータイ機体認証

☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用開始メール送信

全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。

※パスワード未設定の利用者には送信されません。

--- 状態変更 ---

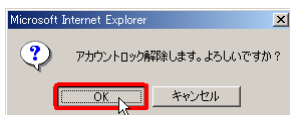
強制利用停止

強制利用停止解除

**アカウントロック解除**

戻る

2) [アカウントロック解除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## ■ 利用者設定画面から行う場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で利用者設定画面を表示し、[アカウントロック解除] ボタン をクリックします。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Web](#)

企業管理者: 〇

### 利用者設定

利用者状態	ロック中
グループ名	標準グループ
ユーザーID	user01
氏名(カナ)	姓: リョウ 名: タロウ ※必須
氏名(漢字)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
所属	総務部
社員番号	99999
電話番号	00-0000-0000
FAX	00-0000-0000
携帯電話	000-0000-0000
URL 通知先EMAIL	ケータイ: test@test.com 利用端末種類: i-Mode PC/SMP: test@smp.test.com <small>※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。</small>

☒ MCOP ☒ ケータイ機体認証 ☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

全サービス

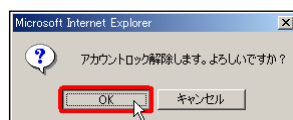
※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
 ※パスワード未設定の利用者には送信されません。

---

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

Mobile Connect ユーザー

2) [アカウントロック解除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.6. 初期設定メールを送信する

初期設定メールは、以下のような状況の際に送信します。

- ・利用者を新規登録し、パスワードの初期設定を促す場合
- ・初期設定メールの有効期限(メール本文に記載)が切れ、送信済の初期設定メールの情報でパスワード設定ができなくなった場合
- ・利用者がパスワードを忘れてしまい、パスワードの再設定を促す場合

なお、アカウントロック中の利用者に限り、初期設定メールを送信すると、ロックが解除されます。

(強制停止中の利用者の状態は変わりません。)

### ■ 利用者一覧画面から送信する場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で、利用者一覧画面を表示します。

送信を行いたい利用者をチェックボックスで選択し、[初期設定メール送信] ボタン をクリックします。

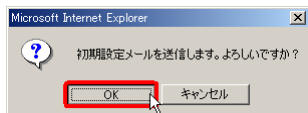
●お申込内容・設定により、MCOP/固定パスワードを選択するチェックボックスが表示される場合があります。

この場合は、初期化したい認証方式を選択します。

### ※対象利用者を選択する場合の注意

<5.3. 強制利用停止を行う 利用者一覧画面から行う場合>を参照してください。

2) [初期設定メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



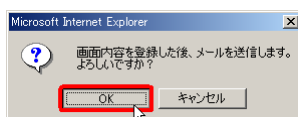
## ■ 利用者設定画面から送信する場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で、利用者設定画面を表示します。

[初期設定メール送信] ボタン をクリックします。

●お申込内容・設定により、MCOP/固定パスワードを選択するチェックボックスが表示される場合があります。  
この場合は、パスワードを初期化したい認証方式を選択します。

3) [画面内容を登録した後、メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.7. 利用開始メールを送信する

利用開始メールは、モバイルコネクト利用時にアクセスする URL をなくした際に送信します。  
尚、利用開始メールを送信することにより、利用者の状態(ロック・停止中)が変わることはありません。

### ■ 利用者一覧画面から送信する場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で、利用者一覧画面を表示します。

送信を行いたい利用者をチェックボックスで選択し、対象サービスを[利用開始メール送信] ボタンの下の[サービス選択] プルダウンで選択した後で、[利用開始メール送信]ボタン をクリックします。

※対象利用者を選択する場合の注意

<5.3. 強制利用停止を行う 利用者一覧画面から行う場合>を参照してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

メインメニュー | ライセンス | 利用者 | グループ | グループ管理者 | メールカスタマイズ | リターンメール | ヘルプガイドダウンロード | 利用履歴 | 接続情報 | 企業管理者管理 | スマートフォン | スマートフォンログイン画面チェック | ログアウト | メール連携 | forグループウェア | Web

企業管理者 :

### 利用者一覧

【アクション】  
全件選択(1000件まで) 全件解除

全 2 件

グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
<input type="checkbox"/> 標準グループ	user002	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信
<input checked="" type="checkbox"/> 標準グループ	user01	利用 太郎	総務部	00-0000-0000	利用中

--- メール送信 ---

初期設定メール送信

☒ MOOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証

☒ ケータイ機体認証

☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

**利用開始メール送信**

全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。

※パスワード未設定の利用者には送信されません。

--- 状態変更 ---

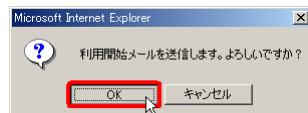
強制利用停止

強制利用停止解除

アカウントロック解除

戻る

2) [利用開始メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## ■ 利用者設定画面から送信する場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で、利用者設定画面を表示します。  
対象サービスを[利用開始メール送信] ボタンの横の[サービス選択] プルダウンで選択した後で、[利用開始メール送信] ボタン をクリックします。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[ メインメニュー | ライセンス | 利用者 | グループ | グループ管理 | メールカスタマイズ | リターンメール | ヘルプガイドダウンロード | 利用履歴 | 接続情報 | 企業管理者管理 | スマートフォン動作確認 | スマートフォンログイン条件チェック | ログアウト | メール連携 | forグループウェア | Webオーディオ ]

企業管理者 :

### 利用者設定

利用者状態	利用中
グループ名	標準グループ
ユーザーID	user01
氏名(カナ)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
氏名(漢字)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
所属	総務部
社員番号	999999
電話番号	00-0000-0000
FAX	11-1111-1111
携帯電話	000-0000-0000
URL 通知先EMAIL	ケータイ: test@test.com 利用端末種類: i-Mode PC/SMP: test@smp.test.com <small>※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。</small>

☒ MCOP
 ☒ 機体認証
 ☒ ケータイ機体認証
 ☒ SMP機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

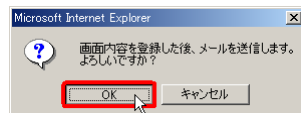
全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

2) [画面内容を登録した後、メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.8. 利用者の基本情報を登録する

1) メインメニュー画面にて、[▼利用者管理] テキストボックスをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">for グループウェア</a>   <a href="#">Webオーディオ</a>	
企業管理者 :	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

2) 利用者検索画面が表示されます。  
[新規追加] ボタンをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web			
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">for グループウェア</a>   <a href="#">Webオーディオ</a>			
企業管理者 :			
利用者検索			
グループ名	<input type="text"/>		
ユーザーID	<input type="text"/>	所属	<input type="text"/>
氏名・姓(カナ)	<input type="text"/>	氏名・名(カナ)	<input type="text"/>
氏名・姓(漢字)	<input type="text"/>	氏名・名(漢字)	<input type="text"/>
条件指定	<input type="checkbox"/> 最終ログイン <input type="text"/> 日以上前		
利用可能サービス	<input type="text"/>		
検索結果表示件数	15件	ソート順	グループ
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>			
<div><input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="利用者情報ダウンロード"/> <input type="button" value="利用者情報アップロード"/></div>			
Mobile Connect ユーザー管理Web			

3) 利用者グループ設定画面が表示されます。

対象の利用者が所属するグループを選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

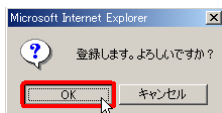
3) 利用者設定画面が表示されます。

利用者情報を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

#### ●URL 通知先 EMAIL

初期設定・利用開始に使う URL をメールで連絡する際の宛先となるアドレスを入力してください。

4) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタンをクリックします。



※登録後、利用者へ初期設定メールを送信します。  
送信手順の詳細は、<5.6. 初期設定メールを送信する>を参照してください。



## 5.9. 利用者の基本情報を変更する

※ユーザーID については変更できません。

已むを得ず、ユーザーID を変更する場合は、<5.11. 利用者の情報を削除する>→<5.8. 利用者の基本情報を登録する>の手順を実施してください。

但し、「利用者の情報を削除する」ことにより、元の基本情報、<5.10. 利用者の各種設定を行う・参照する>に関する情報は全て削除されます。

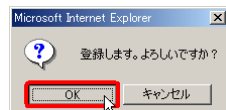
一度削除されたこれら情報については、二度と復旧できなくなりますので充分にご注意ください。

### 5.9.1. 基本情報

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で利用者設定画面を表示し、必要な項目を入力して、[登録] ボタン をクリックします。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'メニュー', 'ライセンス', '利用者', 'グループ', etc. Below this is a header 'Mobile Connect ユーザー管理Web' and a sub-header '利用者設定'. The main content area is a form for user registration. It includes fields for '利用者状態' (set to '利用中'), 'グループ名' (set to '標準グループ'), 'ユーザーID' (set to 'user01'), '氏名(カナ)' (姓: 利用, 名: 太郎), '氏名(漢字)' (姓: 利用, 名: 太郎), '所属' (set to '総務部'), '社員番号' (set to '999999'), '電話番号' (set to '00-0000-0000'), 'FAX' (set to '11-1111-1111'), '携帯電話' (set to '000-0000-0000'), and 'URL 通知先EMAIL' (with fields for 'ケータイ' and 'PC/SMP'). There are also checkboxes for '初期設定メール送信' and '利用開始メール送信'. At the bottom, there are buttons for '登録', '削除', 'グループ変更', and '利用者一覧画面に戻る'. The '登録' button is highlighted with a red box.

2) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.10. 利用者情報を削除する

### ■ 利用者一覧画面から削除する場合

1) <5.1. 利用者を検索する>の手順で利用者一覧画面が表示します。

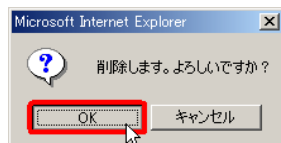
対象ユーザーをチェックボックスで選択して、[削除] ボタン をクリックします。

※対象利用者の選択の注意については、<5.3. 強制利用停止を行う 利用者一覧画面から行う場合>を参照してください。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'メインメニュー', 'ライセンス', '利用者', 'グループ', etc. Below this, the '利用者一覧' (User List) section is active. On the left, there are action buttons: '削除' (Delete) and '全件削除' (Delete All), both highlighted with red boxes. Below these are options for sending emails (initial setup, start of use) and changing status (forced stop, forced stop release, account lock release). On the right, a table lists users. The first row is '標準グループ' (Standard Group) with user 'user002', name '利用 次郎', department '人事部', and status '未送信 パイプス申請' (Not sent, Pipe application). The second row is '標準グループ' (Standard Group) with user 'user01', name '利用 次郎', department '経理部', and status '未送信' (Not sent). The second row is selected with a checked checkbox, highlighted by a red box.

グループ名	ユーザーID	氏名	所属	電話番号	状態
標準グループ	user002	利用 次郎	人事部	00-0000-0000	未送信 パイプス申請
標準グループ	user01	利用 次郎	経理部	00-0000-0000	未送信

2) [削除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## ■ 利用者設定画面から削除する場合

1) <5.2. 利用者の基本情報を参照する>の手順で、利用者設定画面を表示します。

[削除] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォンログイン画面チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [グループウェア](#) | [Web5](#)

企業管理者 :

### 利用者設定

利用者状態	利用中
グループ名	標準グループ
ユーザーID	user01
氏名(カナ)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
氏名(漢字)	姓: 利用 名: 太郎 ※必須
所属	総務部
社員番号	999999
電話番号	00-0000-0000
FAX	11-1111-1111
携帯電話	000-0000-0000
URL 通知先EMAIL	ケータイ: test@test.com 利用端末種類: i-Mode PC/SMP: test@smptest.com <small>※通知メール設定で設定した通知先にメールアドレスを設定する必要があります。</small>

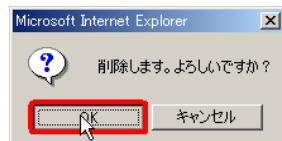
☒ MCOP ☒ 機体認証 ☒ ケータイ機体認証 ☒ SMP機体認証  
※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

全サービス  
※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
 ※パスワード未設定の利用者には送信されません。

利用者の基本情報を変更した場合は、以下のボタンをクリックする前に必ず「登録」ボタンを押して変更を確定してください。

Mobile Connect ユーザー

2) [削除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.11. 利用者情報をダウンロードする

1) メインメニュー画面で、[▼利用者管理] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">[メインメニュー]</a>   <a href="#">[ライセンス]</a>   <a href="#">[利用者]</a>   <a href="#">[グループ]</a>   <a href="#">[グループ管理者]</a>   <a href="#">[メールカスタマイズ]</a>   <a href="#">[リターンメール]</a>   <a href="#">[ヘルプガイドダウンロード]</a>   <a href="#">[利用履歴]</a>   <a href="#">[接続情報]</a>   <a href="#">[企業管理者管理]</a> <a href="#">[スマートフォン動作確認]</a>   <a href="#">[スマートフォンログイン条件チェック]</a>   <a href="#">[ログアウト]</a>   <a href="#">[メール連携]</a>   <a href="#">[forグループウェア]</a>   <a href="#">[Webオーダー]</a>	
企業管理者:	
メインメニュー	
<a href="#">▼ライセンス管理</a>	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
<a href="#">▼利用者管理</a>	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
<a href="#">▼グループ管理</a>	グループ情報の照会・変更を行います。
<a href="#">▼グループ管理者管理</a>	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
<a href="#">▼メールカスタマイズ</a>	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
<a href="#">▼リターンメール情報</a>	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
<a href="#">▼ヘルプガイドダウンロード</a>	ドキュメント等のダウンロードを行います。
<a href="#">▼利用履歴</a>	ユーザーの利用履歴を参照します。
<a href="#">▼接続情報管理</a>	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
<a href="#">▼企業管理者管理</a>	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

2) 利用者検索画面が表示されます。  
[利用者情報ダウンロード] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web			
<a href="#">[メインメニュー]</a>   <a href="#">[ライセンス]</a>   <a href="#">[利用者]</a>   <a href="#">[グループ]</a>   <a href="#">[グループ管理者]</a>   <a href="#">[メールカスタマイズ]</a>   <a href="#">[リターンメール]</a>   <a href="#">[ヘルプガイド]</a>			
利用者検索			
グループ名	<input type="text"/>		
ユーザーID	<input type="text"/>	所属	<input type="text"/>
氏名・姓(カナ)	<input type="text"/>	氏名・名(カナ)	<input type="text"/>
氏名・姓(漢字)	<input type="text"/>	氏名・名(漢字)	<input type="text"/>
条件指定	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/> 最終ログイン <input type="text"/> 日以上前		
利用可能サービス	<input type="text"/>		
検索結果表示件数	15件 <input type="text"/>	ソート順	グループ <input type="text"/>
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>			
<hr/>			
<input type="button" value="新規追加"/> <input type="button" value="利用者情報ダウンロード"/> <input type="button" value="利用者情報アップロード"/>			

3) グループと条件を選択し、対象情報の[データ件数確認] ボタン をクリックします。

- 以下は、お申込内容・設定により表示されない場合があります。
- 【利用者情報】のラジオボタン
- 【シングルサインオン情報】
- 【Radius アトリビュート情報】
- 【USM アトリビュート情報】
- 【機体情報】
- 【SP シングルサインオン情報】

4) 利用者情報ダウンロード確認画面が表示されます。  
[ダウンロード] ボタン をクリックします。

## 5.12. 利用者情報をアップロードする

### 5.12.1. 利用者情報のアップロード

1) メインメニュー画面で、[▼利用者管理] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">[メインメニュー]</a>   <a href="#">[ライセンス]</a>   <a href="#">[利用者]</a>   <a href="#">[グループ]</a>   <a href="#">[グループ管理者]</a>   <a href="#">[メールカスタマイズ]</a>   <a href="#">[リターンメール]</a>   <a href="#">[ヘルプガイドダウンロード]</a>   <a href="#">[利用履歴]</a>   <a href="#">[接続情報]</a>   <a href="#">[企業管理者管理]</a> <a href="#">[スマートフォン動作新策]</a>   <a href="#">[スマートフォンログイン条件チェック]</a>   <a href="#">[ログアウト]</a>   <a href="#">[メール連携]</a>   <a href="#">[forグループウェア]</a>   <a href="#">[Webオーディオ]</a>	
企業管理者 :	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
▼企業管理者管理	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

2) 利用者検索画面が表示されます。

[利用者情報アップロード] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web			
<a href="#">[メインメニュー]</a>   <a href="#">[ライセンス]</a>   <a href="#">[利用者]</a>   <a href="#">[グループ]</a>   <a href="#">[グループ管理者]</a>   <a href="#">[メールカスタマイズ]</a>   <a href="#">[リターンメール]</a>   <a href="#">[ヘルプガイドダウンロード]</a>   <a href="#">[利用履歴]</a>   <a href="#">[接続情報]</a>   <a href="#">[企業管理者管理]</a> <a href="#">[スマートフォン動作新策]</a>   <a href="#">[スマートフォンログイン条件チェック]</a>   <a href="#">[ログアウト]</a>   <a href="#">[メール連携]</a>   <a href="#">[forグループウェア]</a>   <a href="#">[Webオーディオ]</a>			
利用者検索			
グループ名	<input type="text"/>	ユーザーID	<input type="text"/>
氏名・姓(カナ)	<input type="text"/>	氏名・名(カナ)	<input type="text"/>
氏名・姓(漢字)	<input type="text"/>	氏名・名(漢字)	<input type="text"/>
条件指定	<input type="checkbox"/> 最終ログイン <input type="text"/> 日以上前		
利用可能サービス	<input type="text"/>		
検索結果表示件数	15件	ソート順	グループ
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>			
新規追加    利用者情報ダウンロード <input type="button" value="利用者情報アップロード"/>			

3) 利用者情報アップロード画面が表示されます。  
必要な情報を入力して、「アップロード」ボタンをクリックします。

●アップロードファイルの形式や処理上の注意については、この後の■アップロードファイルについてを参照してください。

●アップロード対象のファイルについて、ディレクトリパス、ファイル名について使用できる文字に制限がございます。詳細は<2.2 共通仕様>を参照してください。

4) 利用者情報アップロード確認画面が表示されます。  
[正常分を登録] ボタンをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業情報](#)

利用者情報アップロード

ファイル種別	利用者基本情報
ファイル名	C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\20131002.csv
	<input checked="" type="checkbox"/> 先頭行は列タイトルとして扱う

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業情報](#)

利用者情報アップロード確認

ファイル種別	利用者基本情報
ファイル名	user_20131111_115233.csv
データ件数	48 件
正常データ件数	48 件
エラーデータ件数	0 件

5) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタンをクリックします。

Microsoft Internet Explorer

登録します。よろしいですか?

6) 利用者情報アップロード完了画面が表示されます。

●以下のボタンは、お申込内容・設定により表示されないことがあります。  
[初期設定メール送信]の認証方式のチェックボックス  
[利用開始メール送信] のサービス選択プルダウン

Mobile Connect ユーザー管理Web

[\[ メインメニュー \]](#) | [\[ ライセンス \]](#) | [\[ 利用者 \]](#) | [\[ グループ \]](#) | [\[ グループ管理者 \]](#) | [\[ メールカスタマイズ \]](#) | [\[ ログアウト \]](#)

利用者情報アップロード完了

ファイル種別	利用者基本情報
ファイル名	user_■■■■■_20131111_115233.csv
ファイル件数	48 件

	ファイル件数	追加	更新	削除	ダウンロード	作成日時
正常登録	48 件	0 件	48 件	0 件	<a href="#">user!■■■■■_20131111_115432_OK.csv</a>	2013/11/11 11:54:34
エラー	0 件					

正常登録分のデータに対して、以下の処理を行うことができます。  
行いたい処理のボタンをクリックしてください。

初期設定メール送信

☒ MCOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証 ☒ ケータイ機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

利用開始メール送信

全サービス

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。



## 5.12.2. アップロードファイルについて

※アップロードファイル作成上の注意

- ・<5.12. 利用者情報をダウンロードする>の手順で既存の情報をダウンロードして、修正・アップロードする方法がお勧めです。
- ・既に登録済みのデータと同じユーザーIDを持つデータをアップロード・登録すると、上書きされます。
- ・アップロードするCSVファイルをExcelで作成・保存する場合、数値データの頭に「0(ゼロ)」が付いていると正しく認識されないことがあります。

例) ユーザーID「00325」→「325」と誤認識される

この誤認識を防ぐために、「セルの書式設定」の「表示形式」を「文字列」に変更してからデータ入力を行ってください。

- ・同一内容のユーザーIDを含むレコードが存在した場合は、データチェック処理にて、「重複エラー」となります。
- ・ファイルの文字コードは S-JIS のみの対応となります。

※アップロード・登録時にエラーが起きた場合

- ・処理中にエラーが起きた場合、利用者情報アップロード確認画面や利用者情報アップロード完了画面にエラーデータ件数と、エラーデータのCSVファイルへのリンクが表示されます。このCSV中に含まれるデータは、アップロード・登録されていません。
- ・エラーデータの[ファイル名]リンクをクリックすると、エラーデータのCSVファイルをダウンロードすることができます。エラー箇所を修正してから再度アップロード・登録を行ってください。エラー箇所は、エラーデータ内に書き込んであります。

※CSV ファイルの内容

●: (コロン)の前が入力値、後が説明を表します。文中の「」内は、入力値をあらわします。

(1) 利用者基本情報 CSV

※内容については、<5.8. 利用者の基本情報を登録する>も参照してください。

No	内容	説明
1	ユーザーID	半角文字(0～9、A～Z、a～z、「_」、「-」、「.」)を 32 文字以内で入力可能です。
2	グループ名	【グループを1つだけご利用の場合】 (空欄)のまま、または「標準グループ」を設定してアップロードしてください。 ※ダウンロードファイルしたファイルの本項目には「標準グループ」が入っていますが、そのままアップロードしても(空欄)のままアップロードしても登録される内容に違いは無く、正しく登録されます。 【グループを複数ご利用の場合】 ユーザーの所属するグループ名を入力してください。
3	姓・フリガナ	全角・半角文字を計 40 文字まで設定可能です。(半角かなは設定不可です。)
4	名・フリガナ	全角・半角文字を計 40 文字まで設定可能です。(半角かなは設定不可です。)
5	姓	全角・半角文字を計 40 文字まで設定可能です。(半角かなは設定不可です。)
6	名	全角・半角文字を計 40 文字まで設定可能です。(半角かなは設定不可です。)
7	所属名	全角・半角文字を計 80 文字まで設定可能です。(半角かなは設定不可です。)
8	社員番号	半角文字(0～9、A～Z、a～z、「_」、「/」、「#」、「\$」、「%」、「&」、「'」、「(」、「)」、「*」、「+」、「,」、「-」、「.」、「/」、「:」、「;」、「<」、「>」、「?」、「@」、「[」、「\」、「¥」、「_」、「^」、「_」、「`」、「~」、「@」)を 50 文字まで設定可能です。
9	Tel	半角文字(0～9、「-」)を 20 文字まで設定可能です。
10	Fax	半角文字(0～9、「-」)を 20 文字まで設定可能です。
11	携帯 Tel	半角文字(0～9、「-」)を 20 文字まで設定可能です。
12	URL 通知用 Email(ケータイ)	半角文字(0～9、A～Z、a～z、「_」、「#」、「\$」、「%」、「&」、「'」、「*」、「+」、「,」、「-」、「.」、「/」、「:」、「;」、「<」、「>」、「?」、「@」、「[」、「\」、「¥」、「_」、「^」、「_」、「`」、「~」、「@」)を 100 文字まで設定可能です。但し、「@」は 1 文字のみ設定可能です。 ※<4.2.3. 通知メール設定を行う>にて「ケータイ」にチェックをしていない場合、上記のどの値を登録されても動作に影響はありません。

13	利用端末種類	<p>「(空欄)」の状態 ⇒ i-mode を指定していることになります。</p> <p>「1」を設定 ⇒ Yahoo! ケータイ を指定していることになります。</p> <p>「2」を設定 ⇒ EZweb を指定していることになります。</p> <p>「4」を設定 ⇒ AIR-EDGE PHONE を指定していることになります。</p> <p>※&lt;4.2.2. 通知メール設定を行う&gt;にて「ケータイ」にチェックをしていない場合、上記のどの値を登録されても動作に影響はありません。</p>
14	URL 通知用 Email(PC/SMP)	<p>半角文字(0～9、A～Z、a～z、「!」、「#」、「\$」、「%」、「&amp;」、「'」、「*」、「+」、「,」、「-」、「.」、「/」、「=」、「?」、「^」、「_」、「`」、「{」、「 」、「}」、「~」、「@」)を 100 文字まで設定可能です。</p> <p>但し、「@」は 1 文字のみ設定可能です。</p>
15	削除フラグ	<p>対象の利用者を削除する場合は、「1」を設定してください。削除処理を行わない場合は設定不要です。</p>
16	処理区分	<p>アップロード時は、設定しないでください。アップロード処理を行ったデータのダウンロード時に設定される項目です。</p> <p>エラーデータを修正してアップロード処理をしない場合は、空欄にしてください。</p>
17	元ファイル行 No.	<p>アップロード時は、設定しないでください。アップロード処理でエラーがおきた場合にダウンロードできるエラーデータのファイルに設定される項目です。</p> <p>エラーデータを修正してアップロード処理をしない場合は、空欄にしてください。</p>
18	エラーID	<p>アップロード時は、設定しないでください。アップロード処理でエラーがおきた場合にダウンロードできるエラーデータのファイルに設定される項目です。</p> <p>エラーデータを修正してアップロード処理をしない場合は、空欄にしてください。</p>
19	エラー詳細	<p>アップロード時は、設定しないでください。アップロード処理でエラーがおきた場合にダウンロードできるエラーデータのファイルに設定される項目です。</p> <p>エラーデータを修正してアップロード処理をしない場合は、空欄にしてください。</p>
20	エラー位置	<p>アップロード時は、設定しないでください。アップロード処理でエラーがおきた場合にダウンロードできるエラーデータのファイルに設定される項目です。</p> <p>エラーデータを修正してアップロード処理をしない場合は、空欄にしてください。</p>

### 5.12.3. アップロードした利用者への初期設定メール送信

1) <5.13.1. 利用者情報のアップロード>の手順で、利用者情報アップロード完了画面を表示します。

必要な情報を入力して、[初期設定メール送信] ボタン をクリックします。

※初期設定メール送信に関する詳細は、<5.6. 初期設定メールを送信する>を参照してください。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. At the top, there is a navigation bar with links: [ メインメニュー | ライセンス | 利用者 | グループ | グループ管理者 | メールカスタマイズ | ログアウト ]. Below this, a blue banner reads '利用者情報アップロード完了'. The main content area has a form with the following fields:

ファイル種別	利用者基本情報		
ファイル名	user_20131111_115233.csv		
ファイル件数	48 件		

	ファイル件数	追加	更新	削除	ダウンロード	作成日時
正常登録	48 件	0 件	48 件	0 件	<a href="#">user_20131111_115432_OK.csv</a>	2013/11/11 11:54:34
エラー	0 件					

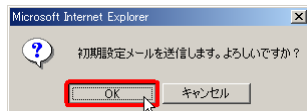
正常登録分のデータに対して、以下の処理を行うことができます。  
行いたい処理のボタンをクリックしてください。

☒ 初期設定メール送信 ☒ MOOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証 ☒ ケータイ機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。

2) [初期設定メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 5.12.4. アップロードした利用者への利用開始メール送信

1) <5.13.1. 利用者情報のアップロード>の手順で、利用者情報アップロード完了画面を表示します。

必要な情報を入力して、[利用開始メール送信] ボタン をクリックします。

※利用開始メール送信に関する詳細は、<5.7. 利用開始メールを送信する>を参照してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [ログ](#)

利用者情報アップロード完了

ファイル種別	利用者基本情報		
ファイル名	user_20131111_115233.csv		
ファイル件数	48 件		

	ファイル件数	追加	更新	削除	ダウンロード	作成日時
正常登録	48 件	0 件	48 件	0 件	<a href="#">user_20131111_115432_OK.csv</a>	2013/11/11 11:54:34
エラー	0 件					

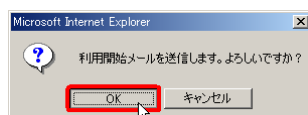
正常登録分のデータに対して、以下の処理を行うことができます。  
行いたい処理のボタンをクリックしてください。

☒ MOOP ☒ 固定パスワード ☒ 機体認証 ☒ ケータイ機体認証

※初期設定メールを送信すると、パスワードは初期化されます。初期化を行わない場合、認証方式のチェックを外してください。

※利用開始メールを送信する対象のサービスを選択してください。  
※パスワード未設定の利用者には送信されません。

2) [利用開始メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 6. グループ管理

モバイルコネクットの利用者が所属するグループの設定変更や、モバイルコネクットでご利用する画面のカスタマイズ等を行います。  
対象ユーザー: 企業管理者

### 6.1. グループを検索する

1) メインメニュー画面で、[▼グループ管理] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#)  
[スマートフォン動作制限](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者:

メインメニュー

▼ライセンス管理

ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。

▼利用者管理

利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼グループ管理

グループ情報の照会・変更を行います。

▼グループ管理者管理

グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼メールカスタマイズ

初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。

▼リターンメール情報

リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。

▼ヘルプガイドダウンロード

ドキュメント等のダウンロードを行います。

▼利用履歴

ユーザーの利用履歴を参照します。

▼接続情報管理

接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

▼企業管理者管理

企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

2) グループ検索画面が表示されます。

初期表示時は、検索対象のグループが全件表示されています。

検索条件を指定して、[検索] ボタン をクリックします。

●[画面カスタマイズ] ボタンは、検索結果が0件の場合表示されません。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#)  
[スマートフォン動作制限](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者:

グループ検索

グループ名

標準グループ

利用サービス

ソート順

グループID

検索

全2件

	グループ名	契約件数	利用者数	利用言語
<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">標準グループ</a>	10	2	日本語
<input type="radio"/>	<a href="#">グループ2</a>	10	0	日本語

※画面カスタマイズボタンをクリックする前に、カスタマイズを行うグループをラジオボタンで選択してください。

画面カスタマイズ

戻る

3) 検索結果が表示されます。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[ [メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Webオーダー](#) ]

企業管理者 :

**グループ 検索**

グループ名    
利用サービス    
ソート順

全1件

	グループ名	契約回数	利用者数	利用言語
<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">標準グループ</a>	10	2	日本語

※画面カスタマイズボタンをクリックする前に、カスタマイズを行うグループをラジオボタンで選択してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

## 6.2. グループ情報を参照する

1) <6.1. グループを検索する>の手順でグループ検索画面を表示し、対象グループの[グループ名] リンク をクリックします。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[ [メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [forグループウェア](#) | [Webオーダー](#) ]

企業管理者 :

**グループ 検索**

グループ名    
利用サービス    
ソート順

全1件

	グループ名	契約回数	利用者数	利用言語
<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">標準グループ</a>	10	2	日本語

※画面カスタマイズボタンをクリックする前に、カスタマイズを行うグループをラジオボタンで選択してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

2) グループ設定画面が表示されます。

●以下は、お申込内容・設定により表示されないことがあります。  
 【TopMenu(ケータイ)】  
 【TopMenu(PC/SMP)】  
 スマートフォンをご利用の場合は、  
 【TopMenu(PC/SMP)】  
 の「PC」を確認してください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#)  
[作制度](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#)

グループ設定

グループ名

標準グループ

※グループ名は重複できません。

利用時間帯

時

分

時

分

※サービスを利用したい時間帯を設定してください。  
 設定された時間帯以外にはサービス使用不可となります。  
 ※開始時間は指定された時間を含み、終了時間は指定された時間を含みません。  
 例) 13:00-16:00と設定した場合、  
 13:00→利用できます  
 15:59→利用できます  
 16:00→利用できません  
 ※入力値がない場合、24時間サービスを利用できる設定になります。

利用言語

日本語

【利用可能サービス】※お申し込んでいるサービスが表示されます。

サービス名	認証方式
ケータイアクセス	MCOP
ケータイ用機体認証サービス	-
開始画面表示	-
メール連携サービス	-
コンテンツ連携サービス	-
ケータイタイプ/スマートフォンタイプ for グループウェア	-
Exchange	-
SSL-VPN Web アクセス(SMP)	MCOP
開始画面表示	-
SMP機体認証サービス	-
セキュアブラウザ	-
メール連携サービス	-
コンテンツ連携サービス	-
ケータイタイプ/スマートフォンタイプ for グループウェア	-
Exchange	-

【TopMenu(ケータイ)】

※ピリオドの前がNo、後がリンク名です。

凡例: [No]. リンク名]

i-Mode (日本語)

1. for グループウェア

2. for メール

3. 接続情報

9. メンテナンス

Yahoo! ケータイ (日本語)

1. for グループウェア

2. for メール

3. 接続情報

9. メンテナンス

EZweb (日本語)

1. for グループウェア

2. for メール

3. 接続情報

9. メンテナンス

AIR-EDGE PHONE (日本語)

1. for グループウェア

2. for メール

3. 接続情報

9. メンテナンス

【TopMenu(PC/SMP)】

※ピリオドの前がNo、後がリンク名です。

凡例: [No]. リンク名]

PC(800\*600) (日本語)

1. for グループウェア

2. for メール

3. 接続情報

9. メンテナンス

登録

戻る

44

Copyright (c) 2015 NTT Communications.

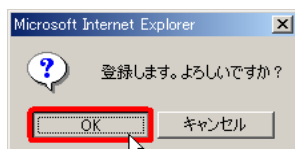
## 6.3. グループ情報を変更する

1) <6.2. グループ情報を参照する>の手順でグループ設定画面を表示します。

必要な情報を入力して、[登録] ボタン をクリックします。

グループ設定	
グループ名	標準グループ
利用時間帯	00 時 00 分 - 21 時 00 分 ※サービスを利用したい時間帯を設定して、設定された時間帯以外にはサービス使用不可 ※開始時間は指定された時間を含み、終了時間は指定された時間を含み 例)13:00-16:00と設定した場合、 13:00→利用できます 15:59→利用できます 16:00→利用できません ※入力値がない場合、24時間サービスを利用
利用言語	日本語
【利用可能サービス】※お申し込んでいるサービスが表示されます。	
<b>サービス名</b> 機種追加・変更 お知らせ画面利用(旧VPNダウンロードサイト) ケータイアクセス 開始画面表示 コンテンツ連携サービス SSL-VPN Webアクセス 開始画面表示 コンテンツ連携サービス SSL-VPN マルチアクセス マルチプロトコル連携 ダウンロードサイト利用 開始画面表示 Radius連携サービス 固定IP払い出し USM連携サービス	
<b>【TopMenu(ケータイ)】</b> ※ピリオドの前がNo、後がリンク名です。 凡例: [No]. [リンク名]	
<b>i-Mode (日本語)</b> 1. 社内アプリ 9. メンテナンス	
<b>EZweb (日本語)</b> 1. 社内アプリ 9. メンテナンス	
<b>【TopMenu(PC/PDA)】</b> ※ピリオドの前がNo、後がリンク名です。 凡例: [No]. [リンク名]	
<b>PDA(240*320) (日本語)</b> 1. 社内アプリ 9. メンテナンス	
<b>PC(800*600) (日本語)</b> 1. 社内アプリ 9. メンテナンス	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><b>登録</b></span> <span>戻る</span> </div>	

2) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。





## 7. グループ管理者管理

グループ管理者の追加・変更等を行います。

対象ユーザー:企業管理者

### 7.1. グループ管理者を検索する

1) メインメニュー画面で、[▼グループ管理者管理] リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">for グループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a> ]	
企業管理者 :	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
▼企業管理者管理	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

2) グループ管理者検索画面が表示されます。

検索条件を指定し、[検索] ボタンをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web			
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a> ]			
グループ管理者検索			
グループ名	<input type="text"/>		
グループ管理者ID	<input type="text"/>	ソート順	グループ管理者ID <input type="text"/>
			<input type="button" value="検索"/>
検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。			
<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="戻る"/>			

3) 検索結果が表示されます。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#)

グループ管理者検索

グループ名

グループ管理者ID

ソート順

グループ管理者ID

検索

全14件

グループ名	グループ管理者ID	担当者名	権限
G1	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G2	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G3	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G4	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G5	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G6	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G7	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G8	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G9	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G10	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group11	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group22	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group99	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G000	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可

追加

戻る

## 7.2. グループ管理者情報を参照する

1) <7.1. グループ管理者を検索する>の手順で、グループ管理者検索画面を表示します。  
対象ユーザーの [グループ管理者 ID] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[ [メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) ]

### グループ管理者検索

グループ名

グループ管理者ID  ソート順  グループ管理者ID

全14件

グループ名	グループ管理者ID	担当者名	権限
G1	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G2	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G3	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G4	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G5	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G6	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G7	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G8	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G9	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G10	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group11	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group22	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
Group99	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可
G000	<a href="#">aaaaaa</a>	d	全操作可

2) グループ管理者設定画面が表示されます。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[ [メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォンログイン案件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [グループ](#) ]

### グループ管理者設定

グループ管理者ID

パスワード

パスワード(再入力)

※6文字以上で英数字を混合して設定してください。記号も含めての設定を推奨します。  
※同じパスワードを2度入力してください。

管理可能グループ選択

標準グループ  
メール連携  
IMODE\_SSL\_SKIP\_TOP

※必須  
※1人のユーザーに対して複数の管理グループを設定することができます。  
※Onキーを押しながらクリックすると、複数グループを選択できます。

担当者名(カナ)  ※必須

担当者名(漢字)  ※必須

所属(1)

所属(2)

電話番号  ※必須

E-MAIL  ※必須

権限

※必須  
※権限は次の3種類から選択してください。  
○照会のみ可: 担当グループについての照会とCSVファイルダウンロードが可能  
○一部操作可: 担当グループについての照会とCSVファイルダウンロードおよび以下の操作が可能  
強制利用停止/解除、アカウントロック解除、初期設定メール送信、利用開始メール送信  
○全操作可: 担当グループについての全操作可能

Mobile C

## 7.3. グループ管理者を登録する

1) メインメニュー画面で、[▼グループ管理者管理]リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">forグループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>	
企業管理者 :	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
▼企業管理者管理	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。

2) グループ管理者検索画面を表示されます。  
画面下部の[追加] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">forグループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>	
企業管理者 :	
グループ管理者検索	
グループ名	<input type="text"/>
グループ管理者ID	<input type="text"/>
ソート順	グループ管理者ID
<input type="button" value="検索"/>	
検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。	
<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="戻る"/>

Mobile Connect ユーザー管理Web

3) グループ管理者設定画面が表示されます。

グループ管理者情報を入力し、**[登録]** ボタン をクリックします。

・グループ管理者 ID

半角文字(0～9, a～z, A～Z)を10文字まで設定可能です。

・パスワード

画面の注意書きに従って入力してください。

※グループ管理者のパスワードは企業管理者のみ変更可能です。

・管理可能グループ選択

標準グループを選択し、色が反転した状態で**[追加→]** ボタンをクリックしてください。

・担当者名、所属、電話番号、E-MAIL は利用者情報と同様に設定可能です。

・権限

画面の注意書きに従って選択してください。

4) **[登録します。よろしいですか？]** メッセージボックスで**[OK]** ボタン をクリックします。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. The main heading is 'グループ管理者設定' (Group Manager Settings). The form includes fields for 'グループ管理者ID' (Group Manager ID) with the value 'kanr11', 'パスワード' (Password), 'パスワード(再入力)' (Password (Re-entry)), '管理可能グループ選択' (Selectable Groups) with a list of groups and '追加→' (Add) and '←削除' (Delete) buttons, '担当者名(カナ)' (Manager Name (Kana)) with the value 'カンリ', '担当者名(漢字)' (Manager Name (Kanji)) with the value '管理', '所属(1)' (Affiliation (1)) with the value '総務部', '所属(2)' (Affiliation (2)), '電話番号' (Phone Number) with the value '00-0000-0000', and 'E-MAIL' with the value 'test@test.com'. There is a '権限' (Permissions) section with a dropdown menu set to '照会のみ' (View only) and a list of permissions: '○照会のみ可: 担当グループについての照会とCSVファイルダウンロードが可能' (View only: Inquiry and CSV file download for the assigned group), '○一部制作用可: 担当グループについての照会とCSVファイルダウンロードおよび以下の操作が可能' (Partial operation: Inquiry and CSV file download for the assigned group, and the following operations are possible), and '○全操作可: 担当グループについての全操作可能' (Full operation: All operations for the assigned group are possible). At the bottom, there are '登録' (Register) and '戻る' (Back) buttons. The '登録' button is highlighted with a red box.



## 7.4. グループ管理者を変更する

1) <7.2. グループ管理者情報を参照する>の手順で、グループ管理者設定画面を表示します。情報を入力して[登録] ボタン をクリックします。

●パスワード欄が空欄の場合は、パスワードは更新されません。

The screenshot shows the 'Mobile Connect ユーザー管理Web' interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'メインメニュー', 'ライセンス', '利用権', 'グループ', 'グループ管理者', etc. Below this is a header '企業管理者:' and a sub-header 'グループ管理者設定'.

The main form contains the following fields and sections:

- グループ管理者ID:** A text input field with 'kanrill' entered. Below it, there are two asterisks indicating requirements: '※必須' and '※グループ管理者IDは重複できません。'
- パスワード:** A text input field.
- パスワード(再入力):** A text input field. Below it, there are two asterisks indicating requirements: '※必須', '※6文字以上で英数字を混合して設定してください。記号も含めての設定を推奨します。', and '※同じパスワードを2度入力してください。'
- 管理可能グループ選択:** A section with two lists of groups. The left list has '標準グループ' and the right list has '標準グループ'. Between them are buttons: '追加→' and '←削除'.
- 担当者名(カナ):** A text input field with 'カンリ' entered. Below it, there is an asterisk indicating '※必須'.
- 担当者名(漢字):** A text input field with '管理' entered. Below it, there is an asterisk indicating '※必須'.
- 所属(1):** A text input field with '総務部' entered.
- 所属(2):** A text input field.
- 電話番号:** A text input field with '00-0000-0000' entered. Below it, there is an asterisk indicating '※必須'.
- E-MAIL:** A text input field with 'test@test.com' entered. Below it, there is an asterisk indicating '※必須'.
- 権限:** A section with a dropdown menu set to '照会のみ可'. Below it, there are two asterisks indicating requirements: '※必須' and '※権限は次の3種類から選択してください。'.

At the bottom of the form, there are two buttons: '登録' (highlighted with a red box) and '戻る'.

2) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 7.5. グループ管理者を削除する

1) <7.2. グループ管理者情報を参照する>の手順で、グループ管理者設定画面を表示します。  
[削除] ボタン をクリックします。

2) [削除します。よろしいですか?] メッセージボックスで  
[OK] ボタン をクリックします。



## 8. メールカスタマイズ

モバイルコネク트의利用者に送信される初期設定メール・利用開始メールの内容をカスタマイズします。

対象ユーザー:企業管理者

### 8.1. 初期設定メールカスタマイズ設定を行う

1) メインメニュー画面で、[▼メールカスタマイズ] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作確認</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール通知</a>   <a href="#">モバイルブラウザ</a>   <a href="#">Webガード</a>	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。

2) メールカスタマイズ対象選択画面が表示されます。

初期設定メールの中から、カスタマイズ対象の[利用可能言語]リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作確認</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>	
メール カスタマイズ 対象 選択	
メール種類	利用可能言語のカスタマイズ状態
初期設定メール	<a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
利用開始メール	ゲートアクセス <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	SSL-VPN Webアクセス <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	SSL-VPNマルチアクセス <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	IPsecアクセス <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	SSL-VPN Web アクセス(SMP) <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	SSL-VPN マルチアクセス(PC) <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
	SSL-VPN マルチアクセス(SMP) <a href="#">日本語</a> (標準) / <a href="#">英語</a> (標準)
<a href="#">戻る</a>	



3)初期設定メールカスタマイズ設定画面が表示されます。

### ■ カスタマイズを行う場合

カスタマイズ内容を入力して、[プレビュー] ボタン をクリックします。

### ■ 標準に戻す場合

[標準に戻す] ボタンをクリックします。(システムにてご用意しているサンプルデータが各入力欄に表示されます。)

標準データのまま登録する場合も、[プレビュー]ボタンをクリックし、次の手順に進んでください。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#)
[ライセンス](#)
[利用者](#)
[グループ](#)
[グループ管理](#)
[メールカスタマイズ](#)
[リターンメール](#)
[ヘルプガイドダウンロード](#)
[利用履歴](#)
[接続情報](#)
[企業管理](#)
[スマートフォン動作確認](#)
[スマートフォンログイン条件設定](#)
[ログアウト](#)
[メール連携](#)
[セキュリティ](#)
[Webページ](#)

企業管理者:

初期設定メールカスタマイズ 設定

言語: 日本語

件名

モバイルコネクトパスワード設定メール

本文

URL: \$URL\$  
初期Entry用パスワード: \$PASSWORD\$  
  
上記URLからパスワードエントリーを行ってください。  
(初期Entry用パスワードは設定画面の確認に必要となります。)  
  
※本文に、以下の変数を使用することができます。  
○各URL:\$URL\$  
○初期Entryパスワード:\$PASSWORD\$  
○顧客コード:\$COD\$  
○ユーザーID:\$UID\$  
○Enterキーで改行できます。  
※改行1つ=2文字としてカウントされます。  
  
入力例)  
以下のURLからパスワードの設定を行ってください。  
URL:\$URL\$  
パスワード:\$PASSWORD\$  
顧客コード:\$COD\$  
ユーザーID:\$UID\$  
  
※有効期限本文に、以下の変数を使用することができます。  
○初期Entryパスワードの有効期限(年):\$YYYY\$  
○初期Entryパスワードの有効期限(月):\$MM\$  
○初期Entryパスワードの有効期限(日):\$DD\$  
○Enterキーで改行できます。  
※改行1つ=2文字としてカウントされます。  
  
入力例)パスワードの有効期限:\$YYYY/\$MM/\$DD\$

有効期限本文

有効期限は\$YYYY\$年\$MM\$月\$DD\$日までのです。

リターンメール  
解析用情報

☒ 追加する  
※自動追加するにチェックをします以下の文言を本文の最後に追加します。  
##COD=xxxxxx  
##UID=yyyyyy  
##SERVICECD=INI  
この文言は、リターンメール解析に利用します。  
この文言を追加したくない場合は、チェックを外してください。  
追加しない場合リターンメールの解析ができなくなりますのでご了承ください。

※上記入力内容を反映するには、「プレビュー」ボタンで画面に遷移し、確定してください。  
※標準に戻したい場合は、「標準に戻す」ボタンで画面に遷移し、確定してください。  
その際、現在登録されているカスタマイズ情報は削除されます。

プレビュー

標準に戻す

戻る

4) 初期設定メールカスタマイズプレビュー画面が表示されます。

内容を確認後、[確定] ボタンをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#)
[ライセンス](#)
[利用者](#)
[グループ](#)
[グループ管理](#)
[メールカスタマイズ](#)
[リターンメール](#)
[ヘルプガイドダウンロード](#)
[利用履歴](#)
[接続情報](#)
[企業管理](#)
[スマートフォン動作確認](#)
[スマートフォンログイン条件設定](#)
[ログアウト](#)
[メール連携](#)
[セキュリティ](#)
[Webページ](#)

企業管理者:

初期設定メールカスタマイズ プレビュー

言語: 日本語

ゲートウェイ

件名

モバイルコネクトパスワード設定メール

本文

URL: http://www.mob-connect.com/  
初期Entry用パスワード: password  
  
上記URLからパスワードエントリーを行ってください。  
(初期Entry用パスワードは設定画面の確認に必要となります。)  
  
有効期限は2005年04月01日までのです。  
  
##COD=xxxxxx  
##UID=yyyyyy  
##SERVICECD=INI

PG/SMP

件名

モバイルコネクトパスワード設定メール

本文

URL: http://pc.mob-connect.com/  
初期Entry用パスワード: password  
  
上記URLからパスワードエントリーを行ってください。  
(初期Entry用パスワードは設定画面の確認に必要となります。)  
  
有効期限は2005年04月01日までのです。  
  
##COD=xxxxxx  
##UID=yyyyyy  
##SERVICECD=INI

※プレビューは変数を以下のように置き換えて表示しています。  
・\$URL\$:ゲートウェイのURL  
・\$PASSWORD\$:password  
・\$YYYY\$:2005  
・\$MM\$:04  
・\$DD\$:01  
・\$COD\$:xxxxxx  
・\$UID\$:yyyyyy

確定

戻る

5) [確定します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。



## 8.2. 利用開始メールカスタマイズ設定を行う

1)メインメニュー画面で、[▼メールカスタマイズ] リンク をクリックします。

2) メールカスタマイズ対象選択画面が表示されます。

利用開始メールの中から、カスタマイズ対象のメールの[利用可能言語] リンク をクリックします。

3)利用開始メールカスタマイズ設定画面が表示されます。

### ■ カスタマイズを行う場合

カスタマイズ内容を入力して、[プレビュー] ボタン をクリックします。

### ■ 標準に戻す場合

[標準に戻す] ボタンをクリックします。(システムにてご用意しているサンプルデータが各入力欄に表示されます。)

標準データのまま登録する場合も、[プレビュー]ボタンをクリックし、次の手順に進んでください。

**Mobile Connect ユーザー管理Web**

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用権](#) | [グループ](#) | [グループ管理権](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理権管理](#) | [スマートフォン動作制限](#) | [スマートフォンログイン高併発チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [ロググループウェア](#) | [Web管理者](#)

企業管理者 :

**利用開始メールカスタマイズ 設定**

言語	日本語
サービス	ゲータイクセス

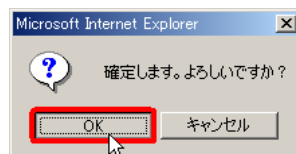
件名	モバイルコネクト利用開始メール(ゲータイクセス)	
本文	x x x 登録ありがとうございます。 URLをクリックし、表示される画面をbookmarkに登録して、ご利用下さい。 x x x \$URL\$	※メール本文には、以下の変数を使用することができます。 ○各URL:\$URL\$ ○RadiusID:\$RADIUSID\$ ○顧客コード:\$CDD\$ ○ユーザーID:\$UID\$ ○サービスコード:\$SERVICECD\$ ※Enterキーで改行できます。 ※改行1つ=2文字としてカウントされます。 入力例) 以下のURLよりアクセスしてご利用ください。 URL:\$URL\$ RadiusID:\$RADIUSID\$ 顧客コード:\$CDD\$ ユーザーID:\$UID\$ サービスコード:\$SERVICECD\$
リターンメール 解析用情報	<input checked="" type="checkbox"/> 追加する ※追加する際にチェックをしますと以下の文言を本文の最後に追加します。 ##CDD=xxxxxx ##UID=yyyyyy ##SERVICECD=zzzz この文言は、リターンメール解析に利用します。 この文言を追加したくない場合は、チェックを外してください。 追加しない場合はリターンメールの解析ができなくなりますのでご了承ください。	

※上記入力内容を反映するには、「プレビュー」ボタンで画面を確認し、確定してください。  
 ※標準に戻したい場合は、「標準に戻す」ボタンで画面を確認し、確定してください。  
 その際、現在登録されているカスタマイズ情報は削除されます。

Mobile Connect ユーザー管理Web

4) 利用開始メールカスタマイズ  
プレビュー画面が表示されま  
す。  
内容を確認後、[確定] ボタンを  
クリックします。

5) [確定します。よろしいです  
か?] メッセージボックスで  
[OK] ボタン をクリックします。



## 9. リターンメール情報

モバイルコネクットの利用者に送信されたメールのリターンメール情報について、照会やダウンロード等を行います。  
リターンメールとは、次のような理由で利用者への送信が失敗したメールのことです。

主な失敗理由:

送信先のメールアドレスを間違えている

メール着信拒否などがユーザー端末側で設定されている

対象ユーザー: 全員

※一部、対象ユーザーが限定された機能がございます。

以下を参照してください。

・次の機能の対象ユーザー: 企業管理者、グループ管理者(全操作可)

＜9.3. リターンメールの再送信を行う＞

＜9.4. リターンメール情報を削除する＞

### 9.1. リターンメール一覧を取得する

1) メインメニュー画面で、[▼リターンメール情報] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制限](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [for グループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者 :

メインメニュー

▼ライセンス管理

ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。

▼利用者管理

利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼グループ管理

グループ情報の照会・変更を行います。

▼グループ管理者管理

グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。

▼メールカスタマイズ

初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。

▼リターンメール情報

リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。

▼ヘルプガイドダウンロード

ドキュメント等のダウンロードを行います。

2) リターンメール一覧画面が表示されます。[最新のリターンメール取得] ボタン をクリックします。

●取得対象となるのは、過去3ヶ月と当月の前日分までのリターンメール情報です。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [接続情報](#) | [企業管理者管理](#) | [スマートフォン動作制限](#) | [スマートフォンログイン条件チェック](#) | [ログアウト](#) | [メール連携](#) | [for グループウェア](#) | [Webオーダー](#)

企業管理者 :

リターンメール一覧

最新のリターンメール取得

リターンメール情報が存在しません。  
「最新のリターンメールを取得」ボタンを押して、最新のリターンメールを取得してください。

戻る

Mobile Connect ユーザー管理Web

3) リターンメール一覧が取得されます。

### ●状態

＜12.3.1. 初期設定メールの再送信＞または＜12.3.2. 利用開始メールの再送信＞の手順でメールアドレス編集・メール送信画面からメールの再送信を行った場合、対象のメールが「送信済」と表示されます。

ただし、メールアドレス編集・メール送信画面以外から送信を行っても、送信済の表示はされません。

リターン理由は、お客様のメールサーバから受け取ったメッセージを表示します。

Mobile Connect ユーザー管理Web							
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">企業管理者管理</a> ]							
企業管理者:							
リターンメール一覧							
最新のリターンメール取得							
全3件							
<input type="checkbox"/>	ユーザーID	氏名	URL 通知先 E-MAIL	メール種別	受信日	リターン理由	状態
<input type="checkbox"/>	<a href="#">user005</a>	利用 花子		初期設定 メール	2005/10/01 18:46:40	Host Unknown	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">user004</a>	利用 太郎		モバイルコネクト利用開始メール(ゲータイクセス)	2005/10/01 20:46:40	Uncertain	
※ユーザーIDをクリックすると、送信処理を行う画面に遷移します。 ※ユーザーIDのクリックで表示される画面から送信処理を行ったメールは状態が「送信済」と表示されます。 それ以外の画面から送信処理を行っても、状態は更新されません。 ※固定パスワード有効期限切れ通知メールの送信処理をこの画面から行うことはできません。							
利用者情報CSVダウンロード(全件) 削除 戻る 全件選択 全件解除							
Mobile Connect ユーザー管理Web							

## 9.2. リターンメール情報の CSV ファイルをダウンロードする

1) ＜12.1. リターンメール一覧を取得する＞の手順で、リターンメール一覧画面を表示します。  
[利用者情報 CSV ダウンロード(全件)] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web							
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">企業管理者管理</a> ]							
企業管理者:							
リターンメール一覧							
最新のリターンメール取得							
全3件							
<input type="checkbox"/>	ユーザーID	氏名	URL 通知先 E-MAIL	メール種別	受信日	リターン理由	状態
<input type="checkbox"/>	<a href="#">user005</a>	利用 花子		初期設定 メール	2005/10/01 18:46:40	Host Unknown	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">user004</a>	利用 太郎		モバイルコネクト利用開始メール(ゲータイクセス)	2005/10/01 20:46:40	Uncertain	
※ユーザーIDをクリックすると、送信処理を行う画面に遷移します。 ※ユーザーIDのクリックで表示される画面から送信処理を行ったメールは状態が「送信済」と表示されます。 それ以外の画面から送信処理を行っても、状態は更新されません。 ※固定パスワード有効期限切れ通知メールの送信処理をこの画面から行うことはできません。							
<b>利用者情報CSVダウンロード(全件)</b> 削除 戻る 全件選択 全件解除							
Mobile Connect ユーザー管理Web							

## 9.3. リターンメールの再送信を行う

### 9.3.1. 初期設定メールの再送信

1) <12.1. リターンメール一覧を取得する>の手順で、リターンメール一覧画面を表示します。対象ユーザーの[ユーザーID]リンクをクリックします。

ユーザーID	氏名	URL通知先 E-MAIL	メール種別	受信日	リターン理由	状態
<a href="#">user005</a>	利用 花子		初期設定メール	2005/10/01 18:46:40	Host Unknown	
<a href="#">user004</a>	利用 太郎		モバイルコネク利用開始メール(ケータイアクセス)	2005/10/01 20:46:40	Uncertain	

2) メールアドレス編集・メール送信画面が表示されます。対象の認証方式を選択し、[初期設定メール送信] ボタンをクリックします。

※初期設定メール送信に関する詳細は、<5.6. 初期設定メールを送信する>を参照してください。

※URL通知先 E-MAILに間違いがあった場合は、正しいアドレスを入力してください。

初期設定メール送信

3) [初期設定メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタンをクリックします。

初期設定メールを送信します。よろしいですか?

### 9.3.2. 利用開始メールの再送信

1) <12.1. リターンメール一覧を取得する>の手順で、リターンメール一覧画面を表示します。対象ユーザーの[ユーザーID]リンクをクリックします。

2) メールアドレス編集・メール送信画面が表示されます。対象のサービスを選択し、[利用開始メール送信] ボタンをクリックします。

※利用開始メール送信に関する詳細は、<5.7. 利用開始メールを送信する>を参照してください。

※URL 通知先 E-MAIL に間違いがあった場合は、正しいアドレスを入力してください。

3) [利用開始メールを送信します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタンをクリックします。

## 9.4. リターンメール情報を削除する

1) <12.1. リターンメール一覧を取得する>の手順で、リターンメール一覧画面を表示します。対象メールをチェックボックスで選択し、[削除] ボタン をクリックします。

※対象を選択する場合の注意  
検索結果が複数ページある場合、対象を選択するチェックはページをまたいで有効になります。

例)合計 2 ページある場合

1) 1 ページ目で、利用花子さんのリターンメール情報にチェックする

2) 2 ページ目を表示し、どの利用者にもチェックをせずに処理を行う

⇒処理を行った時点で表示されている 2 ページ目にチェックされている利用者はいませんが、1 ページ目でチェックされた利用花子さんのリターンメール情報に対して処理が行われます。

2) [削除します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web

「[メインメニュー](#)」 | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [企業管理者管理](#) |

企業管理者 :

### リターンメール一覧

最新のリターンメール取得

全3件

	ユーザーID	氏名	URL 通知先 E-MAIL	メール種別	受信日	リターン理由	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	user005	利用 花子		初期設定 メール	2005/10/01 18:46:40	Host Unknown	送信済
<input checked="" type="checkbox"/>	user001	利用 太郎		モバイルコネク利用開始メール(ケータイアクセス)	2005/10/01 20:46:40	Uncertain	送信済

※ユーザーIDをクリックすると、送信処理を行う画面に遷移します。  
※ユーザーIDのクリックで表示される画面から送信処理を行ったメールは状態が「送信済」と表示されます。  
※それ以外の画面から送信処理を行っても、状態は更新されません。  
※固定パスワード有効期限切れ通知メールの送信処理はこの画面から行うことはできません。

[利用者情報CSVダウンロード\(全件\)](#) **削除** [戻る](#) [全件選択](#) [全件解除](#)

Mobile Connect ユーザー管理Web





## 10. ヘルプガイドダウンロード

モバイルコネクトやユーザー管理 WEB に関するヘルプガイドのダウンロードを行います。

対象ユーザー: 全員

### 10.1. ヘルプガイドをダウンロードする

1) メインメニュー画面で、[▼ヘルプガイドダウンロード] リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作制度</a>   <a href="#">スマートフォンログイン案件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">forグループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a> ]	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ <a href="#">ライセンス管理</a>	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼ <a href="#">利用者管理</a>	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">グループ管理</a>	グループ情報の照会・変更を行います。
▼ <a href="#">グループ管理者管理</a>	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">メールカスタマイズ</a>	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼ <a href="#">リターンメール情報</a>	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼ <a href="#">利用履歴</a>	ユーザーの利用履歴を参照します。

2) ヘルプガイドダウンロード画面が表示されます。

対象ファイルの[ファイル] リンクをクリックします。

●ログインユーザーの権限および企業単位・グループ単位に紐づくサービスにより、表示内容が変わります。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メインメニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [企業管理者管理](#)

企業管理者 :

ヘルプガイドダウンロード

【共通】

ファイル	説明
<a href="#">管理者共通</a>	管理者共通用ガイド。

【企業管理者用】

ファイル	説明
<a href="#">企業管理者用</a>	企業管理者用引き

【サービス別】

サービス	ファイル	説明
ケータイアクセス	<a href="#">ユーザーガイド</a>	利用される方は御覧下さい

戻る

Mobile Connect ユーザー

## 11. 利用履歴

モバイルコネクの利用者の利用状態がわかる利用履歴の検索・ダウンロードを行います。

対象ユーザー: 企業管理者

### 11.1. 利用履歴情報を検索する

1) メインメニュー画面で、[▼利用履歴] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a> <a href="#">スマートフォン動作確認</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">for グループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a>	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。

2) 利用履歴画面が表示されます。

検索条件を指定して、[検索] ボタン をクリックします。

●検索対象となるのは、過去 10 日分の利用履歴のみです。

●ユーザーID は完全一致で検索します。また、期間は、指定した日時を含む期間で検索します。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプガイドダウンロード</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール</a>	
企業管理者:	
利用履歴	
グループ名	<input type="text"/>
ユーザーID	<input type="text"/>
サービス名	<input type="text"/>
アプリケーション名	<input type="text"/>
実行結果	<input type="text"/>
備考	<input type="text"/>
端末タイプ	<input type="text"/>
期間(日時-日時)	<input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 - <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 <small>yyyy/MM/dd(例: 2005/01/01)</small>
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="戻る"/>	
ダウンロード可能件数は、10,000件までです。 表示された検索結果件数は、実際のダウンロード件数と異なる場合があります。	
検索結果件数 89	
<input type="button" value="検索結果ダウンロード"/>	
過去履歴ダウンロード	
ファイル名	サイズ
<a href="#">history_201312.csv.zip</a>	0 KB
<a href="#">history_201311.csv.zip</a>	15 KB
<a href="#">history_201310.csv.zip</a>	15 KB
<a href="#">history_201309.csv.zip</a>	15 KB
Mobile Connect	

3) 検索結果件数が表示されま  
す。

●[検索結果ダウンロード]ボタ  
ンは、検索結果が1 件以上  
10,000 件以下の場合に表示さ  
れます。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[マイページ](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [企業管理者管理](#) | [ログアウト](#) | [メニュー](#)

企業管理者 :

利用履歴

グループ名

ユーザーID

サービス名

アプリケーション名

実行結果

備考

端末タイプ

期間(日時-日時)

yyyy/MM/dd(例: 2005/01/01)

検索

戻る

ダウンロード可能件数は、10,000件までです。  
表示された検索結果件数は、実際のダウンロード件数と異なる場合があります。

検索結果件数

89

検索結果ダウンロード

過去履歴ダウンロード

ファイル名	サイズ
<a href="#">history/201312.csv.zip</a>	0 KB
<a href="#">history/201311.csv.zip</a>	15 KB
<a href="#">history/201310.csv.zip</a>	16 KB
<a href="#">history/201309.csv.zip</a>	15 KB

Mobile Connect

# 11.2. 利用履歴情報をダウンロードする

1) <14.1. 利用履歴情報を検索する> の手順で検索結果が表示された利用履歴画面を表示します。

[検索結果ダウンロード]ボタンをクリックして、検索結果を CSV ファイルでダウンロードできます。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [企業管理者管理](#) | [ログアウト](#) |

企業管理者

利用履歴

グループ名

ユーザーID

サービス名

アプリケーション名

実行結果

備考

端末タイプ

期間(日時-日時)

yyyy/MM/dd(例: 2005/01/01)

検索

戻る

ダウンロード可能件数は、10,000件までです。  
表示された検索結果件数は、実際のダウンロード件数と異なる場合があります。

検索結果件数89

検索結果ダウンロード

## ■ 過去履歴ダウンロードからファイルをダウンロードする場合

[ファイル名] リンクのクリックで、ファイルのダウンロードを行うことができます。

●過去履歴ダウンロードからは、過去3ヶ月の利用履歴と、当月の前日分までの履歴を zip 圧縮ファイルとしてダウンロードできます。圧縮ファイル内には、日単位に分割された CSV ファイルが格納されています。

Mobile Connect ユーザー管理Web

[メニュー](#) | [ライセンス](#) | [利用者](#) | [グループ](#) | [グループ管理者](#) | [メールカスタマイズ](#) | [リターンメール](#) | [ヘルプガイドダウンロード](#) | [利用履歴](#) | [企業管理者管理](#) | [ログアウト](#) | [メール](#)

企業管理者

利用履歴

グループ名

ユーザーID

サービス名

アプリケーション名

実行結果

備考

端末タイプ

期間(日時-日時)

yyyy/MM/dd(例: 2005/01/01)

検索

戻る

ダウンロード可能件数は、10,000件までです。  
表示された検索結果件数は、実際のダウンロード件数と異なる場合があります。

検索結果件数89

検索結果ダウンロード

過去履歴ダウンロード

ファイル名	サイズ
<a href="#">history\111_201312.csv.zip</a>	0 KB
<a href="#">history\111_201311.csv.zip</a>	15 KB
<a href="#">history\111_201310.csv.zip</a>	16 KB
<a href="#">history\111_201309.csv.zip</a>	15 KB

Mobile Connect

## 12. 企業管理者管理

企業管理者情報の参照とユーザー管理 WEB にログインするパスワードの設定を行います。

対象ユーザー: 企業管理者

### 12.1. 企業管理者のパスワードを設定する

1) メインメニュー画面で、[▼企業管理者管理] リンク をクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">[ メインメニュー ]</a>   <a href="#">[ ライセンス ]</a>   <a href="#">[ 利用者 ]</a>   <a href="#">[ グループ ]</a>   <a href="#">[ グループ管理者 ]</a>   <a href="#">[ メールカスタマイズ ]</a>   <a href="#">[ リターンメール ]</a>   <a href="#">[ ヘルプガイドダウンロード ]</a>   <a href="#">[ 利用履歴 ]</a>   <a href="#">[ 接続情報 ]</a>   <a href="#">[ 企業管理者管理 ]</a>   <a href="#">[ スマートフォン動作制御 ]</a>   <a href="#">[ スマートフォンログイン条件チェック ]</a>   <a href="#">[ ログアウト ]</a>   <a href="#">[ メール連携 ]</a>   <a href="#">[ for グループウェア ]</a>   <a href="#">[ Webオーダー ]</a>	
企業管理者 :	
メインメニュー	
▼ライセンス管理	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼利用者管理	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼グループ管理	グループ情報の照会・変更を行います。
▼グループ管理者管理	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼メールカスタマイズ	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼リターンメール情報	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。
▼ヘルプガイドダウンロード	ドキュメント等のダウンロードを行います。
▼利用履歴	ユーザーの利用履歴を参照します。
▼接続情報管理	接続情報管理ログを検索・ダウンロードします。
▼企業管理者管理	企業管理者のパスワードの設定・変更を行います。
▼スマートフォン動作制御管理	スマートフォンにおける動作の設定・変更を行います。

2) 企業管理者設定画面が表示されます。  
パスワードを入力して、[登録] ボタン をクリックします。

●企業管理者が2人いる場合でも、ログインユーザーの情報のみ表示されます。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
<a href="#">[ メインメニュー ]</a>   <a href="#">[ ライセンス ]</a>   <a href="#">[ 利用者 ]</a>   <a href="#">[ グループ ]</a>   <a href="#">[ グループ管理者 ]</a>   <a href="#">[ メールカスタマイズ ]</a>   <a href="#">[ リターンメール ]</a>   <a href="#">[ ヘルプガイドダウンロード ]</a>   <a href="#">[ 利用履歴 ]</a>   <a href="#">[ 接続情報 ]</a>   <a href="#">[ 企業管理者管理 ]</a>   <a href="#">[ スマートフォン動作制御 ]</a>   <a href="#">[ スマートフォンログイン条件チェック ]</a>   <a href="#">[ ログアウト ]</a>   <a href="#">[ メール連携 ]</a>   <a href="#">[ for グループウェア ]</a>   <a href="#">[ Webオーダー ]</a>	
企業管理者設定	
担当者(主)	
企業管理者ID	test
パスワード	.....
パスワード(再入力)	.....
※6文字以上で英数字を混合して設定してください。記号も含めての設定を推奨します。 ※同じパスワードを2度入力してください。	
担当者名(カナ)	コムハナコ
担当者名(漢字)	コムハナコ
所属(1)	文書部
所属(2)	文書課
電話番号	000-0000-0001
E-MAIL	***@***.com
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="戻る"/>	

3) [登録します。よろしいですか?] メッセージボックスで [OK] ボタン をクリックします。

Microsoft Internet Explorer	
登録します。よろしいですか?	
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="キャンセル"/>

## 13. ログアウト

ユーザー管理 WEB からログアウトします。

対象ユーザー: 全員

### 13.1. ログアウトする

1) 画面右上のリンクの[ログアウト] リンクをクリックします。

Mobile Connect ユーザー管理Web	
[ <a href="#">メインメニュー</a>   <a href="#">ライセンス</a>   <a href="#">利用者</a>   <a href="#">グループ</a>   <a href="#">グループ管理者</a>   <a href="#">メールカスタマイズ</a>   <a href="#">リターンメール</a>   <a href="#">ヘルプ</a>   <a href="#">お問い合わせ</a>   <a href="#">利用履歴</a>   <a href="#">接続情報</a>   <a href="#">企業管理者管理</a>   <a href="#">スマートフォン動作調査</a>   <a href="#">スマートフォンログイン条件チェック</a>   <a href="#">ログアウト</a>   <a href="#">メール連携</a>   <a href="#">forグループウェア</a>   <a href="#">Webオーダー</a> ]	
企業管理者:	
メインメニュー	
▼ <a href="#">ライセンス管理</a>	ご契約内容の照会と、サービス設定の変更を行います。
▼ <a href="#">利用者管理</a>	利用者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">グループ管理</a>	グループ情報の照会・変更を行います。
▼ <a href="#">グループ管理者管理</a>	グループ管理者情報の照会・追加・変更・削除を行います。
▼ <a href="#">メールカスタマイズ</a>	初期設定メール・利用開始メールのカスタマイズを行います。
▼ <a href="#">リターンメール情報</a>	リターンメールを抽出し、メールの再送信を行います。

2) ログアウト完了メッセージが表示されます。

Mobile Connect ユーザー管理Web
ログアウトが完了しました。
Mobile Connect ユーザー管理Web

## 14. 注意事項

### 1)【共通設定項目】のパスワードの最低桁数設定制限について

- ・パスワード最低桁数は4桁以上となります。
- ・パスワード最大桁数は15桁以下となります。

固定数字と位置情報を組み合わせ設定する場合もパスワード最大桁数は15桁となります。

#### 【共通設定項目】

初期設定メールの有効期限	2 日 <input type="checkbox"/> 無制限	※初期設定メールを送信してから、パスワード設定を行うまでの有効期間を指定します。 ※1-999まで設定できます。(推奨 10日)
パスワードの最低桁数	4 桁以上	※パスワードの最低桁数を指定します。 ※4桁以上15桁以内で設定できます。(推奨 8桁)
「利用停止」までの認証エラーの回数	2 回	※パスワードミス許容回数を指定します。 許容回数を超えると利用停止となります。 ※1-99まで設定できます。
「利用停止」となった場合の自動解除有無	<input checked="" type="radio"/> 自動解除させる 0 時間 2 分後に解除する <input type="radio"/> 自動解除させない	※設定時間を超えると自動解除します。 ※時分合計して9999分まで設定できます。 ※自動解除させるを選択した場合は、解除時間を指定してください。

## 15. 変更履歴

【2005 年 10 月】	第 13 版	システムのバージョンアップにより、全般的に改変
【2006 年 03 月】	第 14 版	SSL-VPN マルチアクセスサービスのスタートキットオプション関連について追記
【2006 年 10 月】	第 15 版	Vodafone→Yahoo! ケータイ 変更による改変
【2006 年 11 月】	第 16 版	「5.9. 利用者の基本情報を変更する」に注意書き追記
【2007 年 01 月】	第 17 版	ドキュメントのタイトル等を変更
【2007 年 01 月】	第 18 版	CSV ファイルの内容について修正
【2007 年 02 月】	第 19 版	「14. 注意事項」を追記
【2007 年 04 月】	第 20 版	「アップロードファイルについて」に注意事項を追記
【2007 年 06 月】	第 21 版	「11.利用履歴」の検索条件変更および検索期間変更による改変
【2008 年 05 月】	第 22 版	「14. 注意事項」を追記
【2010 年 03 月】	第 23 版	「4.2.2. タイムアウト情報」の内容修正 機体認証に関連する操作を追記 「共通仕様」に利用できる文字について、およびアップロードファイル名規則を追記
【2010 年 10 月】	第 24 版	「1.はじめに <モバイルコネク特ヘルプデスク連絡先>」削除 ヘルプデスク連絡先別紙化
【2011 年 05 月】	第 25 版	スマートフォン機体認証に関する画面変更及び操作を追記
【2011 年 07 月】	第 26 版	「アップロードファイルについて」に注意事項を追記 “マルチアクセス”→“マルチアクセス・ライト”に変更 「マルチアクセス・ライト固定 IP 払い出しオプション」について追記
【2013 年 05 月】	第 27 版	スマートフォン機体認証の端末追加登録の手順を追記 スマートフォン ログイン条件チェック管理を追記 スマートフォン動作制御管理を追記 接続情報管理を追記
【2014 年 04 月】	第 28 版	グループ管理に基本の3グループについて追記 「6.1. グループを検索する」の内容修正 「12. リターンメール情報」の内容修正 変更履歴を最終ページに移動 各画面の再添付
【2014 年 07 月】	第 29 版	for SaaS の内容を追記 「5.10.14 SP シングルサインオン情報」を追記 「5.12. 利用者情報をダウンロードする」に SP シングルサインオン情報を追記 「6.4.5. ポータル画面カスタマイズ」にグループ一括適用機能を追記
【2015 年 08 月】	第 30 版	画面キャプチャ画像の一部修正 アップロードファイルの説明を「5.13.2 アップロードファイルについて」として章立て PC 機体認証の画面登録とアップロードでの MAC アドレスの様式を詳細化