

ご利用ガイド (企業管理者様向け)

2.0版

目次

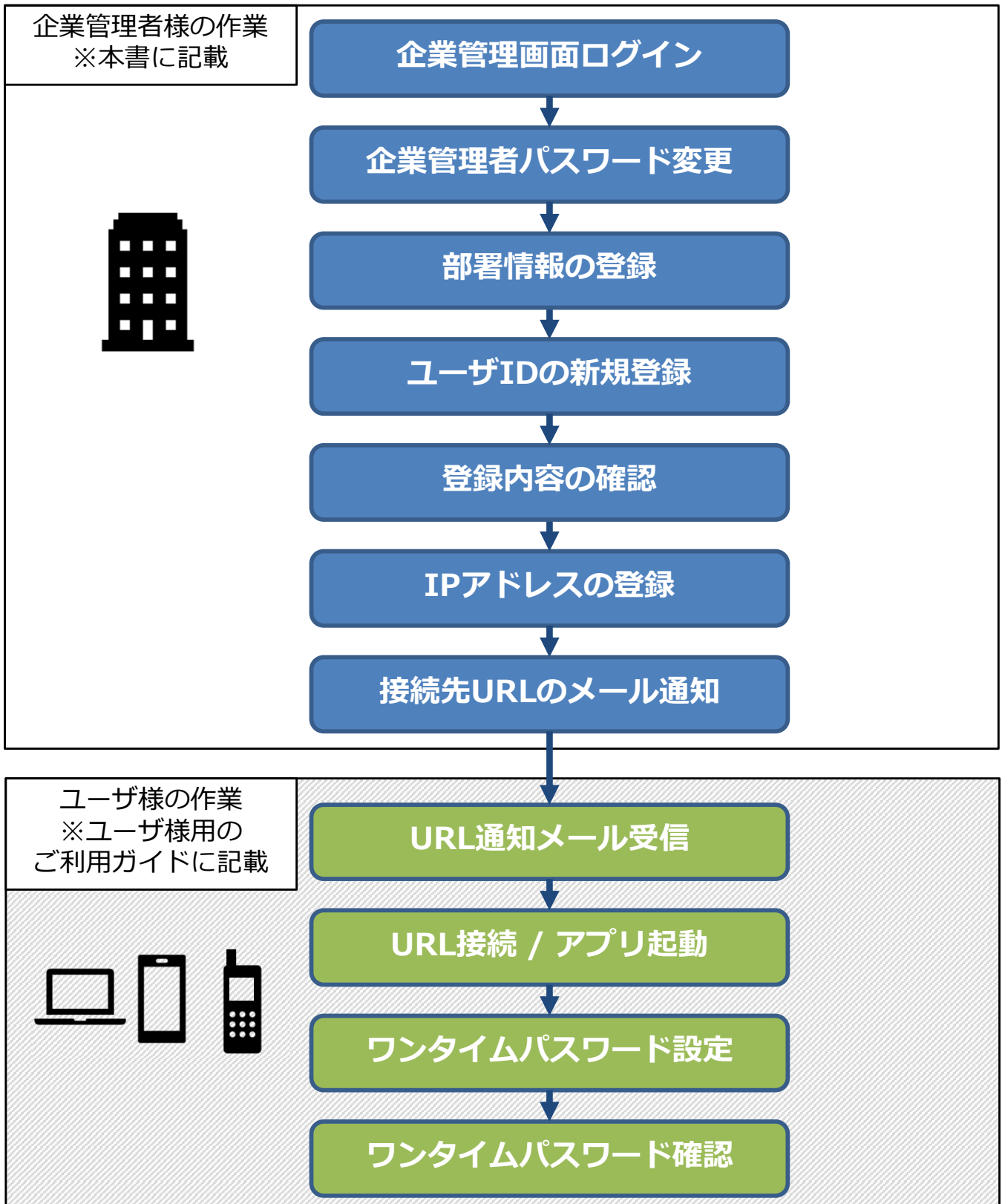
1. ご利用ガイドについて	P 2
2. 利用開始までの企業管理者様作業	P 5
3. 管理機能	P 52
4. ユーザIDに関わる設定について	P 168
5. 改版履歴	P 172

1. ご利用ガイドについて

1. ご利用ガイドについて

MCOPオプションをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。
本書では、ユーザ様が利用開始するために、企業管理者様に行っていただく作業、操作についてご説明いたします。

【ユーザ様が利用開始するまでの一連の流れ】



1. ご利用ガイドについて

利用開始までの作業のほかに、企業管理者画面にて利用できる管理機能についても記載しております。

管理機能 ※本書に記載	部署情報の管理
	ユーザ情報の管理
	利用するIPアドレスの管理
	利用端末の追加/変更/削除
	ユーザ様へのメール通知機能
	利用状況確認
	利用状態の変更
	端末利用の各種設定

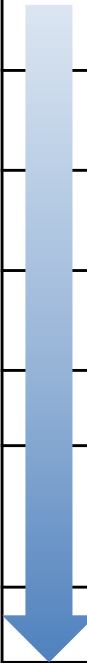
2. 利用開始までの企業管理者様作業

- 2-1. はじめに
- 2-2. 企業管理者画面ログイン
- 2-3. 企業管理者パスワード変更
- 2-4. 部署情報の登録
- 2-5. ユーザの新規登録
 - 2-5-1. ユーザ情報の一括登録
 - 2-5-2. ユーザ情報の個別登録
- 2-6. 登録内容の確認、編集
 - 2-6-1. ユーザの検索
 - 2-6-2. ユーザ情報の確認
 - 2-6-3. ユーザ情報の編集
- 2-7. IPアドレスの登録
 - 2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録
 - 2-7-2. IPアドレスの個別登録
- 2-8. 接続先URLのメール通知

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-1. はじめに

下の表は、ユーザ様が利用開始するために、企業管理者様に行っていただく作業になります。
下の矢印の順に、操作を行ってください。

手順	項目	概要	備考
	企業管理者画面ログイン	企業管理者様が操作を行う画面へログインします。	
	企業管理者パスワード変更	企業管理者様のログインパスワードを変更します。	初回のみ
	部署情報の登録	「部署」毎にユーザ情報を管理したり、通知メールを送信することができます。	必要な場合のみ
	ユーザIDの新規登録	サービスを利用するユーザ様の情報を登録します。 CSVアップロードにより複数のユーザIDを同時に登録できます。	
	登録内容の確認	登録した内容を確認し、必要に応じて編集します。	
	IPアドレスの登録	登録したユーザ様の通信機器にて利用するIPアドレスを設定します。 CSVアップロードにより、項目毎に複数のユーザIDに対して同時に登録できます。	
	接続先URLのメール通知	ユーザ様が利用開始するための通知メールを送信します。	

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-2. 企業管理者画面ログイン

PCブラウザにて企業管理者画面にアクセスしてください。

企業管理者画面 URL : <https://portal.mob-connect.net/admin/Company.do>

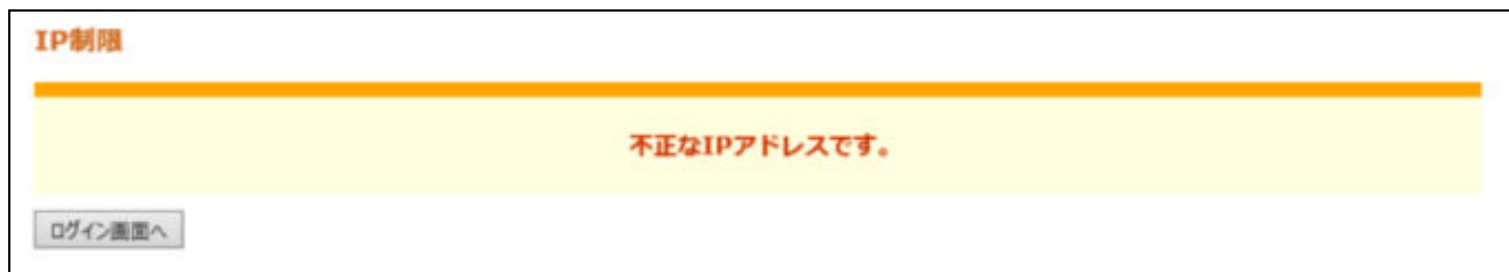
開通案内に記載されている契約番号・管理者ユーザID・パスワードをそれぞれのフィールドに入力して「ログイン」をクリックしてください。
契約番号は、企業コードを入力してください。



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://portal.mob-connect.net/admin/Company.do>. The page title is "管理者ログイン" (Administrator Login). The main content area has a heading "管理者ログイン" in red. Below it, there are three input fields labeled "契約番号:" (Contract Number), "管理者ID:" (Administrator ID), and "パスワード:" (Password). A "ログイン" (Login) button is positioned below the password field.



ユーザ管理Webの操作が可能な接続元IPアドレスが指定されていた場合に、指定IPアドレス以外からアクセスを行うと下記のエラーページが表示されます。
IPアドレスの追加・変更は、お申し込みが必要です。



The screenshot shows an error page titled "IP制限" (IP Restriction) in red. A large yellow banner in the center contains the text "不正なIPアドレスです。" (Invalid IP address). At the bottom left, there is a button labeled "ログイン画面へ" (Back to login screen).

※推奨ブラウザはMicrosoft Edgeです。
Internet Explorer 11は、2022年6月15日をもってサポート終了となります。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-2. 企業管理者画面ログイン

ログイン後、下図のようなメイン画面が表示されます。

メニュー上部には、現在ログインしている契約番号(企業コード)と、企業名が表示されます。
画面左のメニューをクリックすると、画面右に当該画面が表示されます。



■ 画面操作時の注意事項

前画面に戻る際は、Webブラウザの「戻る」ボタンではなく、各画面内にある「戻る」に相当するボタンをクリックするようにしてください。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-3. 企業管理者パスワード変更

初回ログイン時、パスワードの変更を行ってください。

次回以降のログインは、このページで設定したパスワードでログインしてください。

■企業管理者パスワード変更方法

TOPページ左のメニューから「企業管理者管理」→「企業管理者パスワード変更」の順に選択してください。
初期Passwordと、新しいPasswordを入力し、更新ボタンを押下してください。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. On the left is a sidebar menu with items like 'ユーザ管理', '端末管理', and '企業管理者管理'. The '企業管理者管理' item is highlighted with a red box, and its sub-item '企業管理者パスワード変更' is also highlighted with a red box. A red arrow points from this sub-item to the main content area. The main content area has a title 'パスワード変更' and fields for '企業コード', '企業名', '現在のPassword', '新しいPassword', and '新しいPassword(再入力)'. The '新しいPassword' and '新しいPassword(再入力)' fields are grouped with a red box. A red arrow points from this box to the '更新' (Update) button, which is also highlighted with a red box.

■パスワードの設定条件

以下の設定条件にそって、新しいパスワードを設定してください。

パスワード長：最小6～最大32

文字種別：英字大文字、英字小文字、数字、記号 ※すべて半角

(使用可能な記号：!"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[¥]^_`{|}~)

文字種別数：2種類以上

有効期限：なし

PW再利用：可

パスワードロック回数：10

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-4. 部署情報の登録

企業管理者様にて新しく「部署」を登録することで、「部署」毎にユーザ情報を管理したり、通知メールを送信することができます。

※本操作は必須ではありません。

「部署」を登録しない場合でも、ユーザ様のご利用に影響はございません。

「部署」を登録しない場合は、12ページから操作を再開してください。

■登録方法

TOPページ左のメニューから「部署管理」→「部署階層管理」の順に選択してください。
画面上部の「新規作成」ボタンを押下してください。



2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-4. 部署情報の登録

■登録方法

新規登録の画面にて各項目を入力後、「登録」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a web form titled '部署階層管理[新規]' (Department Hierarchy Management [New]). At the top left is a button '一覧画面に戻る' (Return to list screen). The form fields include: '部署コード' (Department Code) with a text input box; '親部署' (Parent Department) with a dropdown menu currently showing '指定しない' (Not specified) and a '指定しない' button; '部署名' (Department Name) with a text input box; and 'メモ' (Memo) with a text area. A red box highlights the '登録' (Register) button at the bottom left.

■各項目について

部署コード・・・1～100文字の半角英数字で入力してください。

親部署・・・「親部署」ボタンを押下し、作成する部署の上位階層を指定します。
階層は第11階層まで作成できます。第11階層目は最下層となるため表示されません。
「指定しない」を選択すると、第1階層目として作成されます。

The screenshot shows a '部署選択' (Department Selection) dialog box. It has a search field '部署コード指定検索' and a '検索' (Search) button, with a note '※完全一致検索' (※Exact match search). Below is a tree view of departments: '[000] 標準' (Standard), '[001] ○○部' (○○ Department), '[002] ■■部門' (■■ Department) which is selected, '[003] △△部' (△△ Department), and '[NTT-test] 保守用 (削除しないでください)' (Maintenance use (do not delete)). A 'キャンセル' (Cancel) button is at the bottom.

部署名・・・1～100文字で入力して下さい。

メモ・・・部署の補足情報を入力できます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5. ユーザの新規登録

サービスを利用されるユーザ様の情報を登録します。

ワンタイムパスワードを取得するためのユーザIDや接続先URLの通知先メールアドレスなどを登録します。

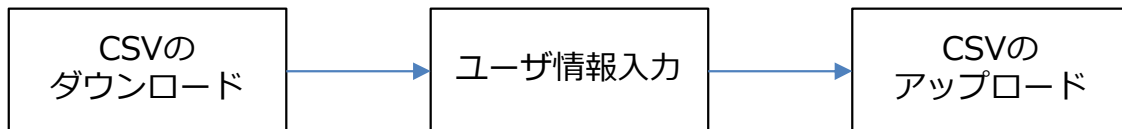
【設定方法】

企業管理者画面上で1ユーザずつ個別に登録することができます。

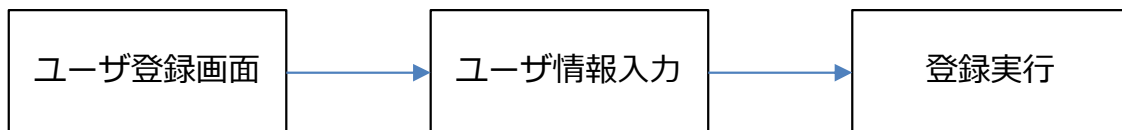
複数のユーザIDを一括で登録したい場合は、CSVアップロード機能により実行することができます。

各操作の差分については、13ページをご覧ください。

【CSVアップロードによる、ユーザ情報の一括登録】 14ページから



【企業管理者画面上での、ユーザ情報の個別登録】 23ページから



2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5. ユーザの新規登録

【登録方法の差分】

	企業管理者画面上での登録	CSVアップロードによる登録
1度に登録できるID数	1	1,000まで

【登録時の項目についての差分】

下の表は、各登録方法で必ず入力、または選択いただく項目について記載しています。

「○」がついた項目が必須項目です。

必須項目の詳細については、17ページ、25、26ページをご確認ください。

項目名	管理者画面	CSVファイル	備考
ユーザID	○	○	
企業ID		○	管理者画面に項目なし
部署ID	○	○	
閲覧設定		○	管理者画面ではデフォルトで「公開」が選択されている。
ポリシーパターンID	○	○	
認証方式	○	○	
パスワード変更必要か？ (MobileConnectBasic)			管理者画面に項目なし
パスワード変更必要か？ (MobileConnectMCOP)		○	管理者画面に項目なし
利用可能か？ ※管理者画面での 「状態」に該当		○	管理者画面ではデフォルトで「利用可能」が選択されている。
名前（姓名）、カナ（姓名）			
表示名			
役職			
電話番号 1 ～ 3			
FAX			
住所			
E-Mail1～3	○	○	
URL			
メモ			
管理者使用欄 1 ～ 2			

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



CSVファイルをアップロードすることで、複数のユーザ情報を一括で登録することができます。アップロードに必要なCSVファイル作成後、企業管理者画面にてアップロードを行います。

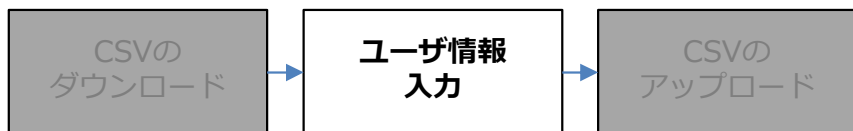
■アップロード用のCSVの作成

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括ダウンロード」の順に選択してください。画面右に表示された「ダウンロード」ボタンを押下すると、現在登録されているユーザー一覧のCSVファイルをダウンロードできます。

The screenshot displays the 'ユーザー一括ダウンロード' (User Bulk Download) page. On the left is a sidebar menu with 'ユーザ管理' (User Management) highlighted, and 'ユーザー一括ダウンロード' (User Bulk Download) selected. The main area shows a header 'ユーザー一括ダウンロード' and a message: 'ユーザ情報をダウンロードし、CSVファイルに保存します。' (Download user information and save it to a CSV file). Below the message are two buttons: 'ダウンロード' (Download) and 'キャンセル' (Cancel). A red box highlights the 'ダウンロード' button, and a red arrow points from the selected menu item to it.

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



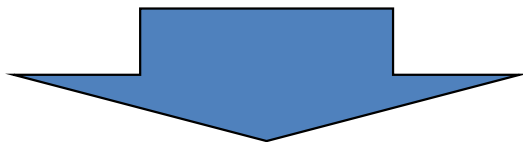
■アップロード用のCSVの作成

ダウンロードしたファイルを開き、2行目より下の行をすべて選択し、右クリックのメニューから「削除」を実行してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パスワード変更必要か？(Mo
2	ntt-test	uzz02	NTT-test	0	NTT-test		TRUE
3	ntt-test-monitor	uzz02	NTT-test	0	NTT-test		FALSE
4	User1	uzz02	0	0	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz	MobileConnectMCOP	TRUE
5	User2	uzz02	0	0	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		TRUE
6	user3	uzz02	0	0	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz		TRUE
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

右クリックメニュー:

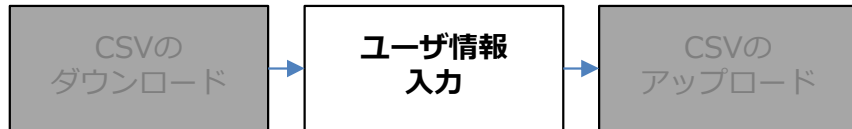
- 切り取り(I)
- コピー(C)
- 貼り付けのオプション:
 - 形式を選択して貼り付け(S)...
 - 挿入(I)
 - 削除(D)
 - 数式と値のクリア(N)
- セルの書式設定(E)...
- 行の高さ(R)...
- 非表示(H)
- 再表示(U)



	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パスワード変更必要か？(Mo
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■アップロード用のCSVの作成

C列を選択し、表示形式を「文字列」に変更してください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through F. Column C is highlighted. A red box contains the instruction: "C列を選択し、表示形式を「文字列」に指定" (Select column C and specify the format as 'Text'). A red arrow points from this box to the 'Text' option in the 'Number' format dropdown menu.

■ 注意事項



本作業は、必ず行ってください。

表示形式が「文字列」以外の場合、部署コードの1文字目が「0」のときに正しく保存できない場合があります。

例：「000」と入力しても自動的に「0」となり、アップロード時にエラーとなります。

表示形式：文字列

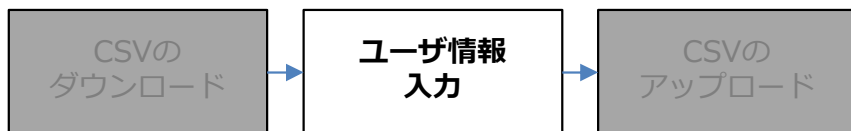
B	C	D
企業ID	部署ID	閲覧設定
*****	000	0
*****	000	0
*****	000	0

表示形式：標準

B	C	D
企業ID	部署ID	閲覧設定
*****	0	0
*****	0	0
*****	0	0

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■アップロード用のCSVの作成

次の表を参考に、登録したい情報を入力してください。

入力例は、次のページをご覧ください。

表にない項目は任意の項目となりますので、空欄でも構いません。

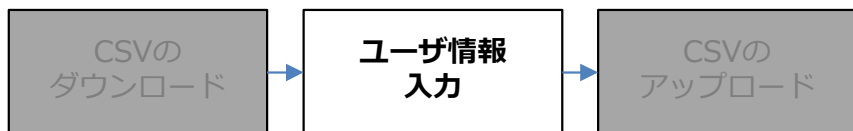
※CSVファイルの1行目は編集しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

【必須項目の一覧と入力値】

[illegible]

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■アップロード用のCSVの作成

必須項目の入力例は以下の通りです。

A~F 列

	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パス
2	user4	*****	000	0	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz	MobileConnectMCOP	
3	user5	*****	000	0	zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz	MobileConnectMCOP	
4							
5							

H、I 列

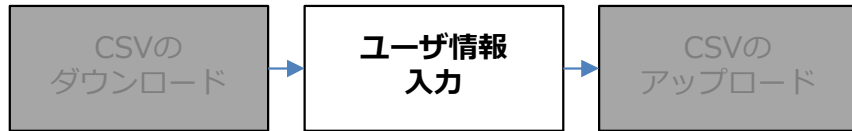
	H	I	J
c) パスワード変更必要か？(MobileConnectMCOP)		利用可能か？	名前（姓）
	TRUE	TRUE	
	TRUE	TRUE	

X~Z 列

	X	Y	Z	A
	E-Mail1	E-Mail2	E-Mail3	URL
	User4.PC@ntt.com			
	User5.mobile@ntt.com	User5.smart@ntt.com		

2. 利用開始までの企業管理者様作業

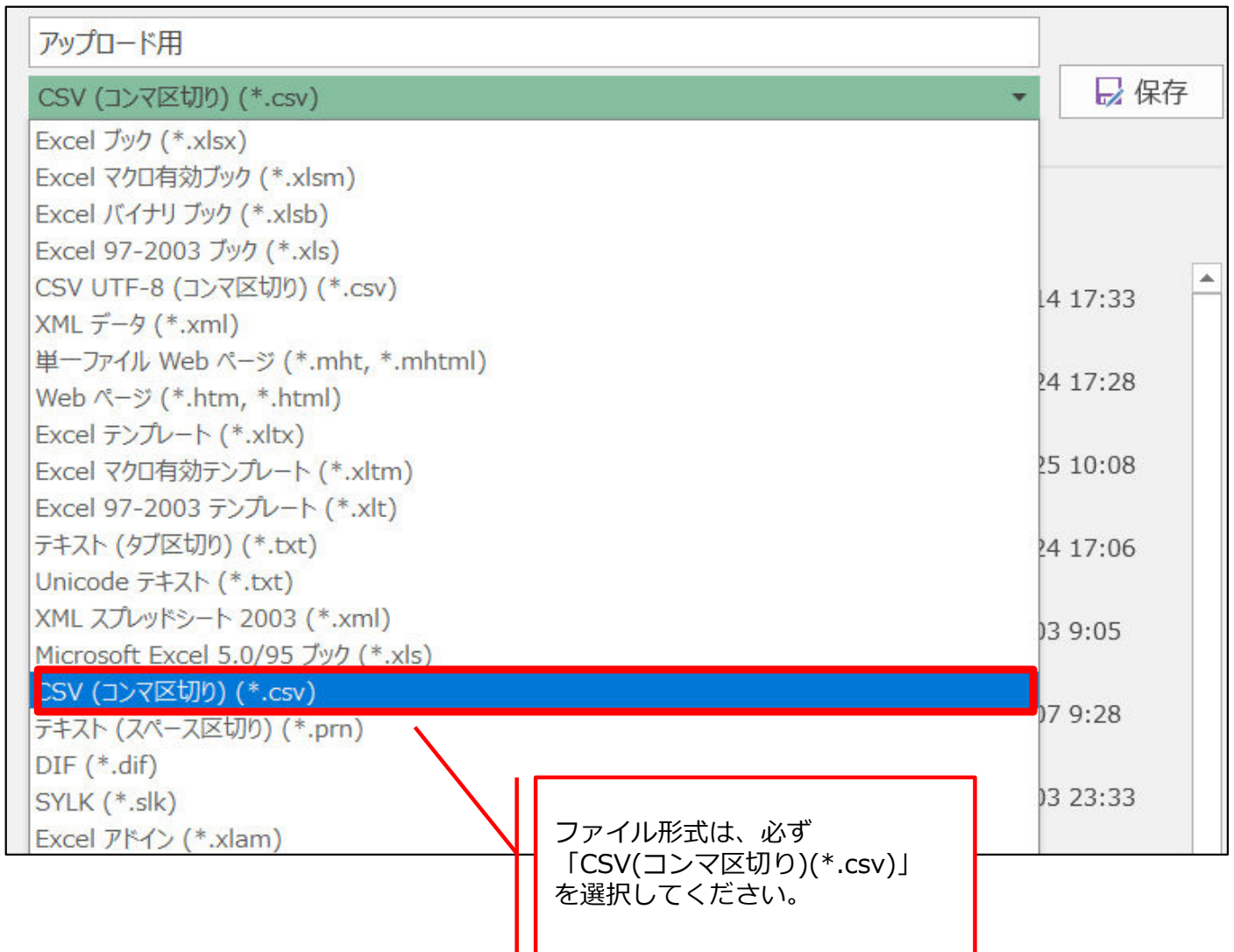
2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■アップロード用のCSVの保存

必要な情報を入力後、作成したCSVファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。
ファイル形式は「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を指定してください。

【保存画面の例】



2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■CSVのアップロード

作成したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

企業：[契約番号] 企業名 ユーザ管理 - ユーザ管理 - ユーザー一括ダウンロード <u>ユーザー一括アップロード</u> - サービス設定一括ダウンロード - サービス設定一括アップロード 端末管理 お知らせ機能 利用状況確認 部署管理 ポリシーパターン管理 設定 個別設定 企業管理者管理	ユーザー一括アップロード ☒ 追加 ☐ 更新 ☐ 削除 ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください 参照... アップロード
---	--

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■CSVのアップロード

3つのラジオボタンのうち「追加」を選択してください。

「参照」ボタンより14～19ページで作成したアップロード用のCSVファイルを選択してください。

ファイルの選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

ユーザー一括アップロード

☒ 追加 ☐ 更新 ☐ 削除

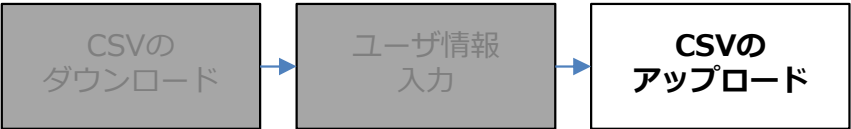
ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-1. ユーザ情報の一括登録



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによるユーザ登録が完了します。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 追加：2件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 追加：0件 エラー：2件

1/1ページ (2件)

1

操作	操作	エラー内容
追加	2行目	指定されたユーザIDは既に使用されています。
追加	3行目	ユーザIDが入力されていません。 企業IDが見つかりません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-2. ユーザ情報の個別登録

ユーザ登録
画面

ユーザ情報
入力

登録実行

企業管理者画面上で、ユーザ毎に個別に新規登録ができます。

■ユーザ情報の入力

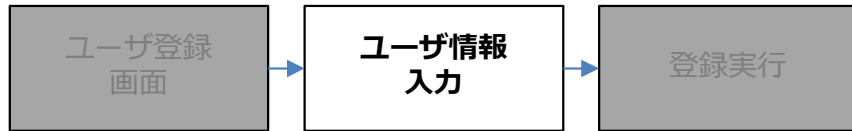
TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザ管理」の順に選択してください。

画面右に表示された「新規作成」ボタンを押下すると、ユーザ情報を入力する画面が表示されます。

The screenshot displays the 'ユーザ（利用者アカウント）管理[一覧]' (User (User Account) Management [List]) page. On the left, a sidebar menu is visible with 'ユーザ管理' (User Management) highlighted. Below it, a sub-menu lists 'ユーザ管理' (User Management), 'ユーザー一括ダウンロード' (Bulk User Download), 'ユーザー一括アップロード' (Bulk User Upload), 'サービス設定一括ダウンロード' (Bulk Service Setting Download), and 'サービス設定一括アップロード' (Bulk Service Setting Upload). The main content area shows a '新規作成' (New Creation) button, which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Below the button, there are input fields for 'フリーワード' (Free Word), '対象部署' (Target Department) set to 'すべて' (All), '名前' (Name), '電話番号' (Phone Number), '登録状況' (Registration Status) with checkboxes for 'すべて' (All), '本登録' (Main Registration), and '仮登録' (Temporary Registration), '状態' (Status) set to '全て' (All), and '利用サービス' (Used Service) set to '全て' (All). A '検索' (Search) button is at the bottom.

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-2. ユーザ情報の個別登録



■ユーザ情報の入力

ユーザID*の項目は、サービスをご利用いただくために、入力、設定が必要な項目となります。次のページを参考に、各項目の入力、設定をお願いします。

ユーザ（利用者アカウント）管理[新規]

[一覧画面に戻る](#)

ユーザ情報登録

ユーザID*	
認証方式(*)	企業のデフォルト認証方式と同じ(モバイルコネクトMCOP認証) ▼
部署*	選択してください
ポリシーパターン	[ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ]指定なし ▼
公開設定	公開 ▼
状態	利用可能 ▼
端末ID(*)	選択...
電話番号 1	
電話番号 2	
電話番号 3	
E-MAIL 1	
E-MAIL 2	
E-MAIL 3	
〒	
住 都道府県	
住 市町村	
住 番地	
FAX FAX	
URL URL	
メモ	
管理者使用欄 1(*)	
管理者使用欄 2(*)	

(※)・・・フリーワード検索の検索対象外です。

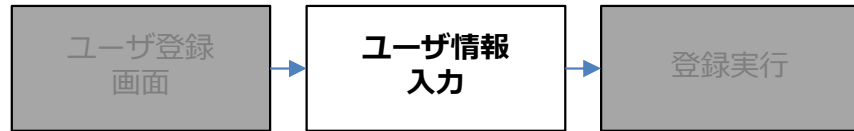
[登録](#)

●必須項目
ユーザID
認証方式
部署
ポリシーパターン
E-MAIL

※上記以外の項目は、任意の項目となります。
入力しない場合もサービスに影響はございません。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-2. ユーザ情報の個別登録



25、26ページでは、必須項目の入力方法について記載しています。

ユーザID・・・ワンタイムパスワードを取得するために必要となります。

次の条件を満たす文字列を設定してください。

- 文字数
 - ・1文字以上32文字以下
- 利用可能な文字種別
 - ・半角英数字(大文字と小文字は区別されません)
 - ・半角記号・・・ハイフン(-)、アンダースコア(_)、ドット(.)

認証方式・・・「モバイルコネク特MCOP認証」を選択してください。

※「モバイルコネク特MCOP認証」以外を選択し登録をした場合は、対象外のサービスを設定したことになりますので、エンドユーザーは利用できません。

※他のサービスの課金の対象となる場合があります。

部署・・・「部署」ボタンを押下すると、右下のような画面が表示されます。

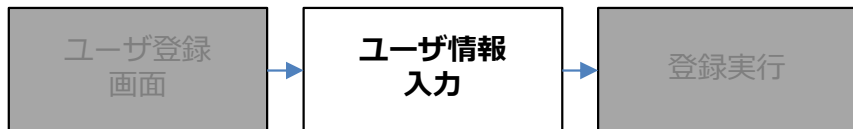
10、11ページで作成した「部署コード」を入力するか、部署名をクリックしてください。

作成していない場合は、「000」と入力するか、「標準」をクリックしてください。

「部署コード」を入力する。
または
「部署名」をクリックする。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-2. ユーザ情報の個別登録



ポリシーパターン・・・「[zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz]指定なし」を選択してください。

	ポリシーパ ターン	[zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz]指定なし ▼
	閲覧設定	公開 ▼

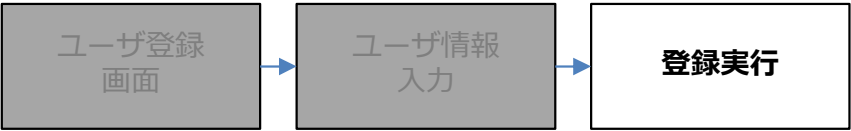
E-MAIL・・・サービスの利用に必要な、接続先URLを通知するためのメールアドレスを登録してください。
最大で3つまで登録できます。

	電話番号 1	
	電話番号 2	
	電話番号 3	

	E-MAIL1	
	E-MAIL2	
	E-MAIL3	

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-5-2. ユーザ情報の個別登録



■入力内容の登録

25～26ページの必須項目と、任意の項目を入力後、画面下部の「登録」ボタンを押下してください。
入力した内容の登録が実行されます。

	メモ	
	管理者 使用欄 1 (※)	
	管理者 使用欄 2 (※)	

(※)・・・フリーワード検索の検索対象外です。

登 録

各項目の入力と選択をしていただいた後、画面下部の「登録」ボタンを押下することで、ユーザ情報の登録が完了します。
登録した内容は、ユーザ管理から検索し、確認できます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6. 登録内容の確認、編集

登録したユーザ様の情報を確認します。
必要に応じて、登録内容の編集を行うことができます。

2-6-1. ユーザの検索

ユーザ管理の画面から、登録されているユーザ情報を検索することができます。

検索条件を指定して「検索」ボタンを押下することで、条件に該当するユーザのみを表示することができます。
検索条件を指定しなかった場合、登録されている全ユーザが表示されます。

The screenshot displays the 'ユーザ（利用者アカウント）管理[一覧]' (User (User Account) Management [List]) page. At the top, it shows '企業: [契約番号] 企業名' and '現在のユーザ数: 8/10000'. A '新規作成' (New Creation) button is present. On the left, a sidebar menu is visible with 'ユーザ管理' (User Management) highlighted. The main content area contains search filters: 'フリーワード' (Free Word), '対象部署' (Target Department) set to 'すべて' (All), '名前' (Name), '電話番号' (Phone Number), '登録状況' (Registration Status) with checkboxes for 'すべて' (All), '本登録' (Main Registration), and '仮登録' (Temporary Registration), '状態' (Status) set to '全て' (All), and '利用サービス' (Used Service) set to '全て' (All). A '検索' (Search) button is at the bottom of the filter section.

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-1. ユーザの検索

29、30ページでは、必須項目の入力方法について記載しています。

フリーワード・・・入力した文字列がユーザ情報内に含まれるユーザを検索します。
部署コード、端末ID、管理者使用欄1～2、ポリシーパターンID、ポリシーパターン名は
検索対象外です。

フリーワード

対象部署

名前

対象部署・・・指定の「部署」を登録しているユーザを検索します。
「対象部署」ボタンを押下すると、下のような画面が表示されます。
部署コードを入力して「検索」をクリックするか、リスト内の項目をクリックしてください。
検索画面に検索対象の部署が表示され、選択した部署を設定しているユーザを検索します。

部署選択

部署コード指定検索 000 × 検索 ※完全一致検索

すべて

[000] 標準

[NTT-Test] 保存用 (削除しないでください)

キャンセル

「部署コード」を入力する。
または
「部署名」をクリックする。

フリーワード

対象部署

名前

電話番号

登録状況 ☒ すべて ☒ 本登録 ☒ 仮登録

状態

利用サービス

検索

自動で「対象部署」欄に
入力される。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-1. ユーザの検索

名前・・・姓名あるいはカナに登録された文字をもとに検索します。

The screenshot shows a search form with three input fields: '対象部署' (Target Department) with a dropdown menu set to 'すべて' (All), '名前' (Name) with the text '山' (Yama) entered, and '電話番号' (Phone Number) which is empty. The '名前' field is highlighted with a red rectangular box.

電話番号・・・電話番号1～3に登録された番号をもとに検索します。

The screenshot shows the same search form as above, but now the '電話番号' (Phone Number) field contains the text '08012345678' and is highlighted with a red rectangular box. Below the input fields, there are three checkboxes for '登録状況' (Registration Status): 'すべて' (All), '本登録' (Actual Registration), and '仮登録' (Provisional Registration), all of which are checked.

登録状況・・・選択した登録状況のユーザを検索します。

The screenshot shows the search form with the '登録状況' (Registration Status) section highlighted by a red box. It contains three checked checkboxes: 'すべて' (All), '本登録' (Actual Registration), and '仮登録' (Provisional Registration). Below these are two dropdown menus: '状態' (Status) set to '全て' (All) and '利用サービス' (Used Service) set to '全て' (All). A '検索' (Search) button is located at the bottom.

状態・・・現在のユーザの利用状態によって検索します。

The screenshot shows the search form with the '状態' (Status) dropdown menu highlighted by a red box. The dropdown is open, showing three options: '全て' (All), '停止中' (On Hold), and 'ロック中' (Locked). The '登録状況' (Registration Status) section above it remains checked. The '利用サービス' (Used Service) dropdown and the '検索' (Search) button are also visible.

利用サービス・・・選択した項目にIPアドレスを登録したことのあるユーザIDを検索します。

The screenshot shows the search form with the '利用サービス' (Used Service) dropdown menu highlighted by a red box. The dropdown is open, showing a list of service items: '全て' (All), '(7)メール通知', '(8)MCOP 3G 主(ACT)', '(9)MCOP 3G 副(SBY)', '(10)MCOP LTE 主(ACT)', '(11)MCOP LTE 副(SBY)', '(12)MCOP 国際R 3G', and '(13)MCOP 国際R LTE'. The '状態' (Status) dropdown above it is set to '全て' (All). The '検索' (Search) button is at the bottom.

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-1. ユーザの検索

■ 検索実行

検索条件を指定し「検索」ボタンを押下後、下図のようにユーザー一覧が表示されます。
ユーザIDをクリックすることで、登録された内容を確認することができます。

状態 全て

利用サービス 全て

検索

ダウンロード

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用 (削除しないでください)	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用 (削除しないでください)	仮登録				○	○
☐	User1			標準	本登録				○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録				○	×
☐	user4			標準	仮登録				○	×
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

ユーザー一覧が表示されると同時に「ダウンロード」ボタンが表示されます。
この画面に表示されている内容をCSVファイルとしてダウンロードできます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-2. ユーザ情報の確認

検索結果からユーザIDをクリックすると、下のような画面が表示され、登録されている内容を確認できます。
新規登録時に入力、選択した内容を確認してください。

ユーザ（利用者アカウント）管理[詳細]

	ID	User2
	認証方式(※)	モバイルコネクトMCOP認証
	名前	
	名前カナ	
	郵便コード(※)	000
	部署	標準
	役職	
	ポリシーパターン ID(※)	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ
	ポリシーパターン 名(※)	指定なし
	最初のログイン日	2019年07月02日 13時36分19秒
	最終ログイン日	2019年07月02日 13時36分19秒
	登録状況	本登録
	状態	利用可能
	閲覧設定	公開
	有効サービス	[メール通知] [MCOP 3G 主(ACT)]
	端末ID(※)	browser_User2
	TEL1	
	TEL2	
	TEL3	
	E-Mail1	*****@ntt.com
	E-Mail2	
	E-Mail3	
	〒	
	都道府県	
	市町村	
	番地	
	FAX	
	URL	
	メモ	
	管理者 使用権 1 (※)	
	管理者 使用権 2 (※)	

(※)・・・フリーワード検索の検索対象外です。

最初のログイン日

…ユーザが初めてログインした日時を表示します。

最終ロゲイン日

…ユーザが直近で最後にログインした日時を表示します。

登録状況

…現在の登録状況を表示します(仮登録 / 本登録)
ユーザ新規登録直後は「仮登録」となります。
ユーザの初回ログイン後、利用端末の情報が登録
され、本登録に切替わります。

狀態

…利用可能 / 利用停止
該当のユーザIDの利用可否について表示します。

閲覧設定

…サービスに影響を与えるものではありません。

有効サービス

…IPアドレスを登録した履歴のある項目名を表示します。

端末ID

※初回ログイン時に自動的に登録されます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-3. ユーザ情報の編集

ユーザの登録情報を修正したい場合は、詳細画面上部の「ユーザ情報編集」ボタンより編集を行えます。

ユーザ（利用者アカウント）管理[詳細]

ユーザ情報編集

サービス編集

一覧画面に戻る

	ID	User2
	認証方式（※）	モバイルコネクトMCOP認証
	名前	
	名前カナ	
	部署コード（※）	000
	部署	標準
	役職	

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-6-3. ユーザ情報の編集

ユーザ（利用者アカウント）管理[編集] 画面が表示され、「ユーザID」以外の項目を編集できます。編集後は、画面下部の「更新」ボタンを押下し、編集を確定してください。

※ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しております。
編集や削除をしないでください。

ユーザ（利用者アカウント）管理【編集】

[詳細画面に戻る](#)

ユーザ情報登録

	ユーザID	User2
	認証方式 （※）	モバイルコネクTMCOP認証 ▼

	姓 名前（姓）			名 名前（名）	
	カナ（姓）			カナ（名）	

	部署	[000] 標準
	役職	
	登録状況	本登録
	状態	利用可能 ▼
	閲覧設定	公開 ▼
	ポリシーバ ターン	[zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz指定なし ▼]

	端末ID （※）	browser_User2 ▲▼	選択...
--	-------------	------------------	-----------------------

	電話番号 1			E-MAIL 1	*****@ntt.com
	電話番号 2			E-MAIL 2	
	電話番号 3			E-MAIL 3	

	〒	
	都道府県	
	市町村	
	番地	
	FAX	
	URL	
	メモ	▲▼
	管理者 使用権 1 （※）	▲▼
	管理者 使用権 2 （※）	▲▼

（※）・・・フリーワード検索の検索対象外です。

更 新

[利用停止](#)
[利用停止解除](#)
[ロック解除](#)
[アカウント削除](#)

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7. IPアドレスの登録

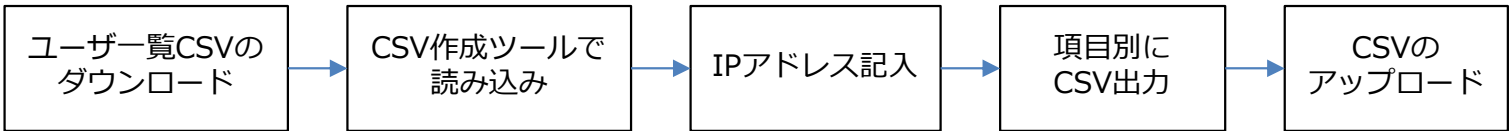
ユーザ様が使用する通信機器にて利用するIPアドレスを、ユーザID毎に設定します。
ご契約の内容をご確認いただき、ご利用になる項目ごとにIPアドレスを設定してください。

【設定方法】

企業管理者画面上で1ユーザずつ個別に設定することができます。
複数のユーザIDに対して同時に設定したい場合は、CSVアップロード機能により実施できます。

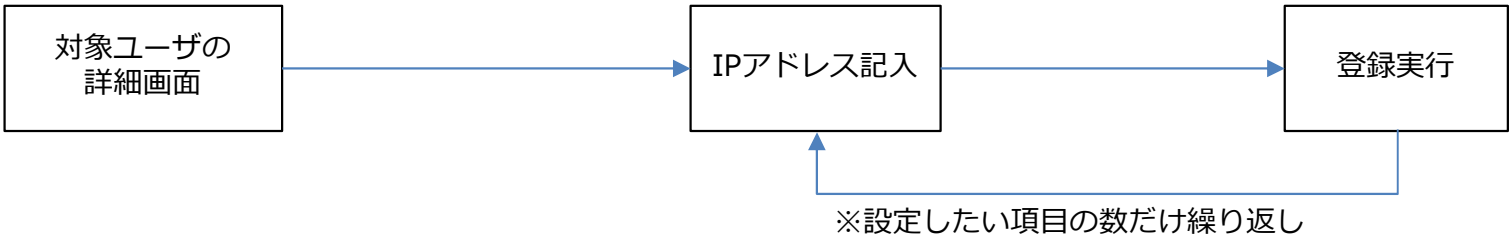
※利用可能なIPアドレスの範囲や、そのほか設定については、171ページをご確認ください。

【CSVアップロードによる、項目別 IPアドレスの同時登録】 36ページから



※アップロード用のCSVは、項目毎に最大で5つ出力されます。
出力後、アップロード機能にて項目別にアップロードしてください。

【IPアドレスの個別登録】 45ページから



【設定操作の差分】

	企業管理者画面上での登録	CSVアップロードによる登録
1度に設定できるID数	1	1,000まで
1度に設定できる項目数	1	5
登録(アップロード)操作の回数	(ユーザ数×項目数) 回	最大5回

IPアドレスは、次の項目に設定可能です。
利用可能な項目をご確認の上、設定してください。
※企業管理者画面では、「項目名」は「サービス名」として表記されております。

【設定可能な項目名】

MCOP 3G 主(ACT)
MCOP 3G 副(SBY)
MCOP LTE 主(ACT)
MCOP LTE 副(SBY)
MCOP 国際R 3G
MCOP 国際R LTE

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録

ユーザー一覧CSVの
ダウンロード

CSV作成ツールで
読み込み

IPアドレス記入

各項目毎にCSVファイルをアップロードすることで、複数のユーザIDに対して同時にIPアドレスを設定することができます。

アップロード用のCSVファイルは、マクロツールにより項目別に作成できます。

一度に1,000ユーザIDまで同時に設定可能です。

■ユーザー一覧のCSV取得

28ページの画面で検索条件を次のように指定し、新しく登録したユーザのみを検索してください。
表示されたユーザIDに間違いがないことを確認し、「ダウンロード」ボタンを押下してください。

対象部署・・・設定を行いたい「部署コード」を指定。

「部署コード」を作成していない場合は、「標準」を指定

登録状況・・・「仮登録」のみを指定

※そのほかの項目は指定しないでください。

ユーザ（利用者アカウント）管理[一覧]

現在のユーザ数：7/10000

[新規作成](#)

フリーワード

対象部署

名前

電話番号

登録状況 ☐ すべて ☐ 本登録 ☒ 仮登録

状態

利用サービス

[検索](#)

[ダウンロード](#)

1/1ページ (3件)

	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	備考
☐	user3			標準	仮登録			
☐	user4			標準	仮登録			
☐	user5			標準	仮登録			

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

[端末ID初期化](#) [利用停止](#) [利用停止解除](#) [ロック解除](#)

検索条件を指定し、

↓

検索ボタンを押下

↓

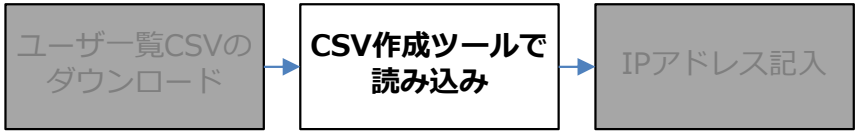
一覧が表示されたことを確認し、
「ダウンロード」ボタンを押下

↓

新規登録されたユーザー一覧が
ダウンロードされます

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



■マクロツールの取得

ドキュメントサイトよりMCOP IP一括設定用CSV作成ツールをダウンロードしてください。
ファイル名「Arcster_Universal_One_MCOP_IPAddress_batch_Configuration_csvtool_ver**」

サービスメニューの「ご契約一覧」「ご契約情報」にある「資料掲載」からリンクされた先のドキュメント内にございます。



【掲載資料一覧】

項番	ファイル名	概要
1	Arcster_Universal_One_MCOP_option_Userguide_Administrator_ver**	本書。ユーザ様が利用開始するために企業管理者様に行っていただく作業や、企業管理者画面の操作方法について記載しています。
2	Arcster_Universal_One_MCOP_option_Userguide_User_ver**	利用開始するまでにユーザ様自身に行っていただく作業や、パスワードの設定方法などを記載しています。
3	Arcster_Universal_One_MCOP_IPAddress_batch_Configuration_csvtool_ver**	ユーザ様が利用するIPアドレスを、まとめて新規登録する際に必要なCSVファイルを作成するためのツールです。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録

ユーザー一覧CSVの
ダウンロード

CSV作成ツールで
読み込み

IPアドレス記入

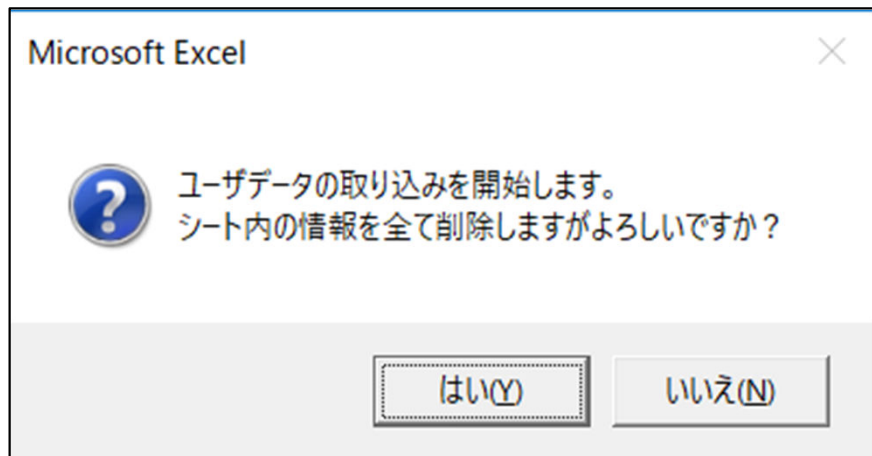
■データ作成

ダウンロードしたMCOP IP一括設定用CSV作成ツールを開いてください。

画面上部の「ユーザー一括読み込み」ボタンを押下し、36ページでダウンロードした対象ユーザー一覧のCSVファイルを選択してください。

	A	C	F	I	L
1					
2			ユーザー一括読み込み	サービス設定CSV出力	
3					
4					
5	ユーザーID	MCOP 3G 主(ACT)	MCOP 3G 副(SBY)	MCOP LTE 主(ACT)	MCOP LTE 副(SBY)
6		固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス
7					
8					
9					
10					
11					

 「ユーザー一括読み込み」ボタンを押下後、次のようなポップアップが表示されます。
読み込み前にお客様にてツール内にご入力いただいた内容は、全て削除されますのでご注意ください。



2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録

CSV作成ツールで
読み込み

IPアドレス記入

項目別に
CSV出力

■データ作成

取り込み実行後、ツール内のA列にユーザIDの一覧が表示されます。

下の表とご契約内容をもとに、各ユーザ様の通信端末にて利用するIPアドレスを入力してください。

IPアドレスは全て半角で入力してください。

	A	C	F	I	L
1					
2					
3			ユーザー括読み込み	サービス設定csv出力	
4					
5		MCOP 3G 主(ACT)	MCOP 3G 副(SBY)	MCOP LTE 主(ACT)	MCOP LTE 副(SBY)
6	ユーザID	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス
7	user3				
8	user4				
9	user5				
10					
11					
12					

■設定が可能な項目について

項目名	アクセス方式：3G		アクセス方式：LTE	
	冗長機能：有	冗長機能：無	冗長機能：有	冗長機能：無
MCOP 3G 主(ACT)	○	○	-	-
MCOP 3G 副(SBY)	○	-	-	-
MCOP LTE 主(ACT)	-	-	○	○
MCOP LTE 副(SBY)	-	-	○	-

項目名	アクセス方式：3G		アクセス方式：LTE	
	国際ローミング 利用：有	国際ローミング 利用：無	国際ローミング 利用：有	国際ローミング 利用：無
MCOP 国際R 3G	○	-	-	-
MCOP 国際R LTE	-	-	○	-

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



【入力例】

User3・・・国内通信：3G 冗長機能：有 国際ローミング利用：無
User4・・・国内通信：LTE 冗長機能：有 国際ローミング 利用：有（LTE）
User5・・・国内通信：LTE 冗長機能：無 国際ローミング 利用：有（3G）

	A	C	F	I	L	O	R
1							
2			ユーザー括読み込み	サービス設定csv出力			
3							
4							
5		MCOP 3G 主(ACT)	MCOP 3G 副(SBY)	MCOP LTE 主(ACT)	MCOP LTE 副(SBY)	MCOP 国際R 3G	MCOP 国際R LTE
6	ユーザID	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス
7	user3	10.32.3.1	10.32.4.1				
8	user4			10.42.3.1	10.42.4.1		10.42.6.1
9	user5			10.42.3.2		10.42.5.1	
10							
11							

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



■CSVデータ出力

IPアドレスの入力後、内容に間違いが無ければアップロード用のCSVファイルを出力します。
画面上部の「サービス設定csv出力」ボタンを押下してください。

	A	C	F	I	L	O	R
1							
2							
3			ユーザー括読み込み	サービス設定csv出力			
4							
5		MCOP 3G 主(ACT)	MCOP 3G 副(SBY)	MCOP LTE 主(ACT)	MCOP LTE 副(SBY)	MCOP 国際R 3G	MCOP 国際R LTE
6	ユーザID	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス	固定IPアドレス
7	user3	10.32.3.1	10.32.4.1				
8	user4			10.42.3.1	10.42.4.1		10.42.6.1
9	user5			10.42.3.2		10.42.5.1	
10							
11							

このツールを保存しているフォルダへ、入力した項目毎にCSVが出力されます。
ファイル名は、「項目名_作業年月日.csv」となります。
IPアドレスを設定していない項目のCSVは作成されません。

上の図の内容で2019年7月1日に作業を行った場合は、次のファイル名で出力されます。

- ・MCOP 3G 主(ACT)_20190701.csv
- ・MCOP 3G 副(SBY)_20190701.csv
- ・MCOP LTE 主(ACT)_20190701.csv
- ・MCOP LTE 副(SBY)_20190701.csv
- ・MCOP 国際R 3G_20190701.csv
- ・MCOP 国際R LTE_20190701.csv

名前	種類	サイズ
MCOP 3G 主(ACT)_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP 3G 副(SBY)_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP LTE 主(ACT)_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP LTE 副(SBY)_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP 国際R 3G_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP 国際R LTE_20190701.csv	Microsoft Excel CSV フ...	
MCOP_IPアドレス一括設定用CSV作成ツール.xlsm	Microsoft Excel マクロ...	9

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



■CSVアップロード

ツールにて出力したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「サービス設定一括アップロード」の順に選択してください。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

ユーザ管理

ユーザ一括ダウンロード

ユーザ一括アップロード

サービス設定一括ダウンロード

サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (7) メール通知

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



■CSVアップロード

「サービス選択」のプルダウンより、ツールにて作成したCSVファイルと同じ項目名を選択してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを選択してください

参照...

アップロード

「サービス設定更新」を選択して下さい。

「参照」ボタンから、36～41ページで作成した、対象の項目名のCSVファイルを選択してください。
選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (8) MCOP 3G 主(ACT) ▼

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-1. 項目別 IPアドレスの同時登録



■CSVアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによるユーザ登録が完了します。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 更新：2件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 更新：1件 エラー：1件

1/1ページ (1件)

1

操作	行数	エラー内容
更新	2行目	当該ユーザが存在しません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-2. IPアドレスの個別登録

対象ユーザの
詳細画面

IPアドレス記入

登録実行

ユーザID毎に個別に設定したい場合、企業管理者画面上で行うことができます。

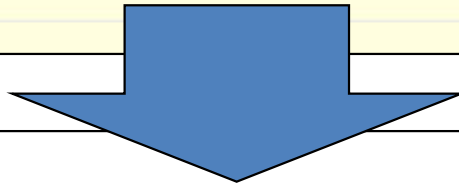
■設定方法

設定したいユーザの詳細画面上部にて「サービス編集」ボタンを押下してください。
ユーザ（サービス設定）[編集]の画面が表示されます。

ユーザ（利用者アカウント）管理[詳細]

ユーザ情報編集 **サービス編集** 一覧画面に戻る

ID	User2
認証方式（※）	モバイルコネクトMCOP認証
名前	
名前カナ	
部署コード（※）	000
部署	標準
役職	



ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択 (7) メール通知 ▼

サービス名 メール通知

メールアドレス

サービス設定雛形 登録

初期化

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-2. IPアドレスの個別登録

対象ユーザの
詳細画面

IPアドレス記入

登録実行

■設定方法

「サービス選択」のプルダウンより、ご契約内容に応じて利用可能な項目を選択し、IPアドレスを入力後、「登録」ボタンを押下してください。

「VPNグループ名」、「サブネットマスク」は入力しないでください。

ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択 (7) メール通知
サービス名 (8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
メールアドレス (10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

サービス設定雛形

登録

初期化

※メール通知は選択しません。

ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択 (10) MCOP LTE 主(ACT) ▼
サービス名 MCOP LTE 主(ACT)
VPNグループ名
固定IPアドレス **** *
サブネットマスク

サービス設定雛形

登録

初期化

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-7-2. IPアドレスの個別登録

対象ユーザの
詳細画面

IPアドレス記入

登録実行

■入力時の注意事項

IPアドレスを入力後「登録」ボタンを押下する前に、「サービス選択」のプルダウンより別項目を選択してしまうと、先に入力したIPアドレスは保存されず削除されます。

IPアドレス入力後は、「登録」ボタンの押下を忘れないようご注意ください。

サービス情報登録

サービス選択 (10) MCOP LTE 主(ACT) ▼

サービス名 MCOP LTE 主(ACT)

VPNグループ名

固定IPアドレス

サブネットマスク

サービス設定雛形 登録

①IPアドレスを入力後、登録ボタンを押す前に、

サービス情報登録

サービス選択 (7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

サービス名

VPNグループ名

固定IPアドレス

サブネットマスク

②「サービス選択」で他の項目を選択した場合、

サービス選択 (11) MCOP LTE 副(SBY) ▼

サービス名 MCOP LTE 副(SBY)

VPNグループ名

固定IPアドレス

サブネットマスク

サービス選択 (10) MCOP LTE 主(ACT) ▼

サービス名 MCOP LTE 主(ACT)

VPNグループ名

固定IPアドレス

サブネットマスク

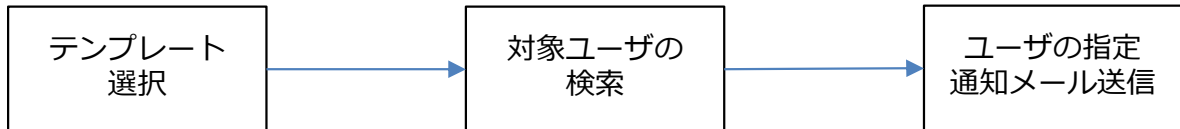
③再度同じ項目を選択すると、先に入力したIPアドレスが消えている。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-8. 接続先URLのメール通知

ユーザ登録とIPアドレスの登録を行った後、ユーザ様が実際に利用開始するために、接続先URLの通知メールが必要となります。
新しく登録したユーザ様へ、企業管理者画面より通知メールを送付してください。

【接続先URLのメール通知】



■ユーザ通知画面

TOPページ左のメニューから「お知らせ機能」→「ユーザ通知」の順に選択してください。
画面右に「ユーザ通知」の画面が表示されます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-8. 接続先URLのメール通知

テンプレート
選択

対象ユーザの
検索

ユーザの指定
通知メール送信

■テンプレート選択

画面右の「テンプレート選択」のプルダウンから、ユーザ様のご利用形態に応じて、次のテンプレートを
選択してください。

- | | | |
|----------------------------|-----|--------------------|
| Web利用の場合(PC、スマートフォン等) | ・・・ | (244)利用開始メール(PC) |
| スマートフォンでアプリケーション利用の場合 | ・・・ | (245)利用開始メール(SD) |
| 携帯電話(Docomo/SoftBank)利用の場合 | ・・・ | (578)利用開始メール(ケータイ) |
- ※auはアプリケーションが利用出来ないため、対応しておりません。

各ご利用形態ごとのメールの内容を、1つにまとめたテンプレートを作成することができます。
作成方法については、129ページ、134ページをご覧ください。

ユーザ通知

通知テンプレート選択

サービス (7)メール通知

テンプレート選択

プレビュー

テンプレート編集

通知ユーザ選択

フリーワード

部署

名前

登録状況

状態

パスワード初期設定

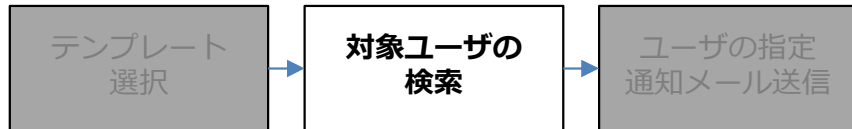
検索

(1)パスワード自己初期化メール(日本語)
(2)パスワード自己初期化メール(英語)
(3)パスワード自己初期化メール(簡体字)
(4)パスワード自己初期化メール(繁体字)
(244)利用開始メール(PC)
(245)利用開始メール(SD)
(246)端末追加・URL通知メール(PC)
(247)端末追加・URL通知メール(SD)
(578)利用開始メール(ケータイ)
(579)端末追加・URL通知メール(ケータイ)

「プレビュー」ボタンを押下することで、ユーザ様へ送信される内容を確認できます。

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-8. 接続先URLのメール通知



■対象ユーザの検索

「通知ユーザ選択」の項目にて対処のユーザIDを検索します。
検索条件を指定して、「検索」ボタンを押下することでユーザIDを検索できます。

新規登録したユーザIDだけを表示したい場合は、次のように指定して検索し、検索ボタンを押下してください。
登録状況・・・「仮登録」にのみ✓を入れる
パスワード初期設定・・・「未設定」を選択

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署

名前

登録状況 ☐ すべて ☐ 本登録 ☒ 仮登録

状態

パスワード初期設定

検索

■検索項目について

以下の項目については、29～30ページをご確認ください。
フリーワード、対象部署、名前、登録状況、状態

パスワード初期設定・・・MCOPオプションのパスワードについて、未設定/設定済み で検索できます。

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署

名前

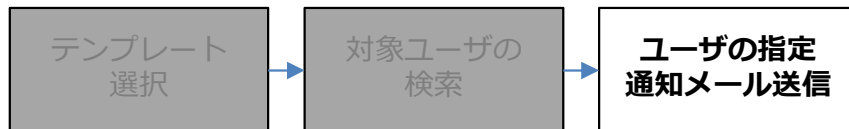
登録状況 ☒ すべて ☒ 本登録 ☒ 仮登録

状態

パスワード初期設定
全て
未設定
設定済み

2. 利用開始までの企業管理者様作業

2-8. 接続先URLのメール通知



■対象ユーザの指定、メール送信実施

「検索」ボタンを押下後、下図のように検索結果が表示されます。

通知を行いたいユーザIDに✓を入れ「追加>>」ボタンを押下すると、「対象ユーザ」欄にユーザIDが追加されます。

通知を行うユーザを全て追加後、「通知送信」ボタンを押下してください。

検索

1/1ページ (5件)
1

☐	ID	名前	部署	状態	停止中	ロック中
☐	User1		標準	本登録		
☐	User2		標準	本登録		
☒	user3		標準	仮登録		
☒	user4		標準	仮登録		
☒	user5		標準	仮登録		

追加 >>

<< 削除

対象ユーザ

user3
user4
user5

通知送信

「対象ユーザ」欄から削除したい場合は、該当のユーザIDを選択し、「<<削除」ボタンを押下して下さい。

通知メールは、ユーザ情報のE-MAIL1～3に登録したすべてのメールアドレス宛に送信されます。
ユーザ様へは、ご利用の端末種別に応じたURLをご利用いただくようご案内をお願いいたします。

利用開始までの企業管理者様の作業はここまでとなります。
ユーザ様に行っていただく作業については、別途資料がございます。
ビジネスポータルよりダウンロードいただき、ユーザ様へ共有いただきますようお願いいたします。

次のページからは、企業管理者画面で実施できる操作・設定などについて記載しております。

3. 管理機能

- 3-1. 部署情報の管理
 - 3-1-1. 部署情報の一括操作
 - 3-1-1-1. 部署情報の一括ダウンロード
 - 3-1-1-2. 部署情報の一括登録
 - 3-1-1-3. 部署情報の一括更新
 - 3-1-1-4. 部署情報の一括削除
 - 3-1-2. 部署情報の個別操作
 - 3-1-2-1. 部署情報の個別登録
 - 3-1-2-2. 部署情報の個別編集
 - 3-1-2-3. 部署情報の個別削除
- 3-2. ユーザ情報の管理
 - 3-2-1. ユーザ情報の一括操作
 - 3-2-1-1. ユーザー一括ダウンロード
 - 3-2-1-2. ユーザ情報の一括登録
 - 3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新
 - 3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除
 - 3-2-2. ユーザ情報の個別操作
 - 3-2-2-1. ユーザ情報の個別登録
 - 3-2-2-2. ユーザ情報の個別編集
 - 3-2-2-3. ユーザ情報の個別削除
- 3-3. 利用するIPアドレスの管理
 - 3-3-1. IPアドレスの一括操作
 - 3-3-1-1. サービス設定一括ダウンロード
 - 3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新
 - 3-3-1-3. IPアドレスの一括初期化
 - 3-3-2. IPアドレスの個別操作
 - 3-3-2-1. IPアドレスの個別登録、更新
 - 3-3-2-2. IPアドレスの個別初期化
- 3-4. 利用する端末の追加/変更/削除
- 3-5. ユーザ様へのメール通知機能
 - 3-5-1. ユーザ様への通知メール送信
 - 3-5-2. ユーザ通知のテンプレート操作
 - 3-5-2-1. テンプレート作成
 - 3-5-2-2. テンプレート編集
 - 3-5-2-3. テンプレート削除
- 3-6. 利用状況確認
 - 3-6-1. 指定した年月の利用状況
 - 3-6-2. 最終利用日時
- 3-7. 利用状態の変更
 - 3-7-1. 利用停止
 - 3-7-2. 利用停止の解除
 - 3-7-3. アカунトロックの解除
- 3-8. 端末利用の各種設定
 - 3-8-1. 認証設定
 - 3-8-2. ユーザ様のパスワード取得時の設定
 - 3-8-3. 端末の共有設定

3. 管理機能

3-1. 部署情報の管理

企業管理者様にて新しく「部署」を登録することで、「部署」毎にユーザ情報を管理したり、通知メールを送信することができます。

部署は、階層を分けて作成することができ、第11階層まで作成できます。

部署情報について、企業管理者画面で個別に操作する方法と、CSVファイルを利用して一括で操作する方法がございます。

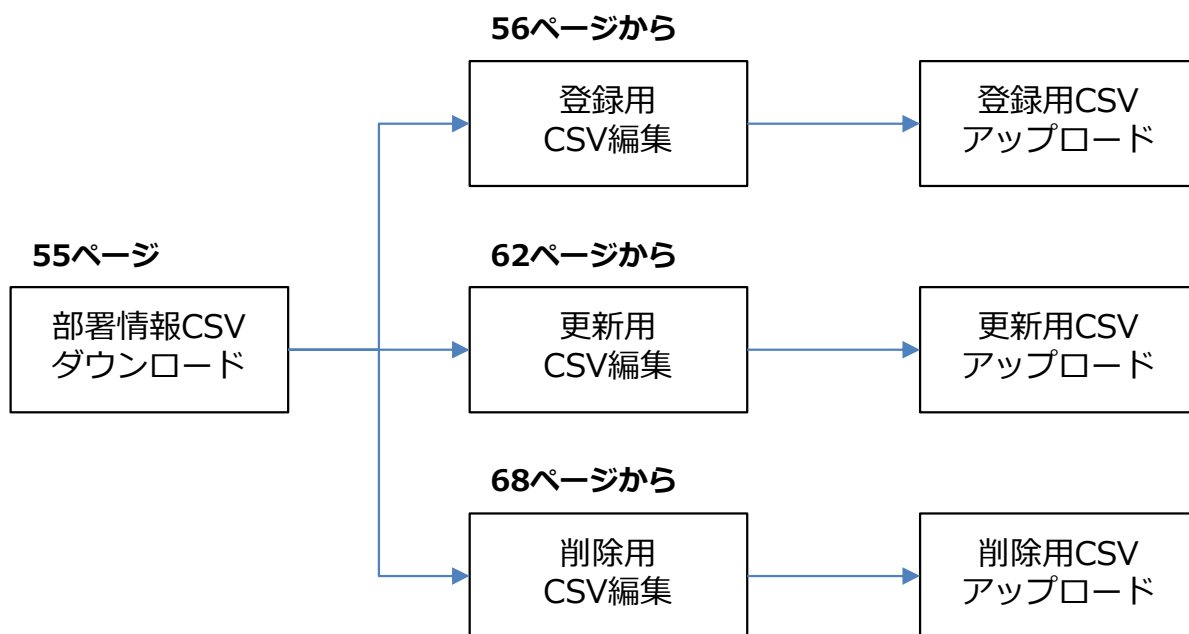
- ・ 部署情報の一括操作 . . . 54ページ
- ・ 部署情報の個別操作 . . . 73ページ

3. 管理機能

3-1-1. 部署情報の一括操作

CSVファイルをアップロードすることで、複数の部署情報について一括で登録/更新/削除を行うことができます。

【部署情報の一括操作手順】



3. 管理機能

3-1-1-1. 部署情報の一括ダウンロード

部署情報CSV
ダウンロード

アップロード用
CSV編集

CSV
アップロード

現在登録されている部署情報の一覧を、CSVファイルとしてダウンロードできます。

■操作方法

TOPページ左のメニューから「部署管理」→「部署階層一括ダウンロード」の順に選択してください。
画面右の「ダウンロード」ボタンを押下することで、CSVファイルをダウンロードできます。



3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録

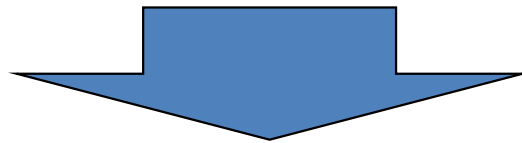


CSVをアップロードすることで、複数の部署情報を一括で登録することができます。

■アップロード用のCSVの作成

55ページでダウンロードしたファイルを開き、2行目より下の行をすべて選択し、右クリックのメニューから「削除」を実行してください。

2行目より下の行を全て選択し、
右クリック→「削除」を実行して
ください。



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ				
2								
3								
4								
5								
6								
7								

3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録

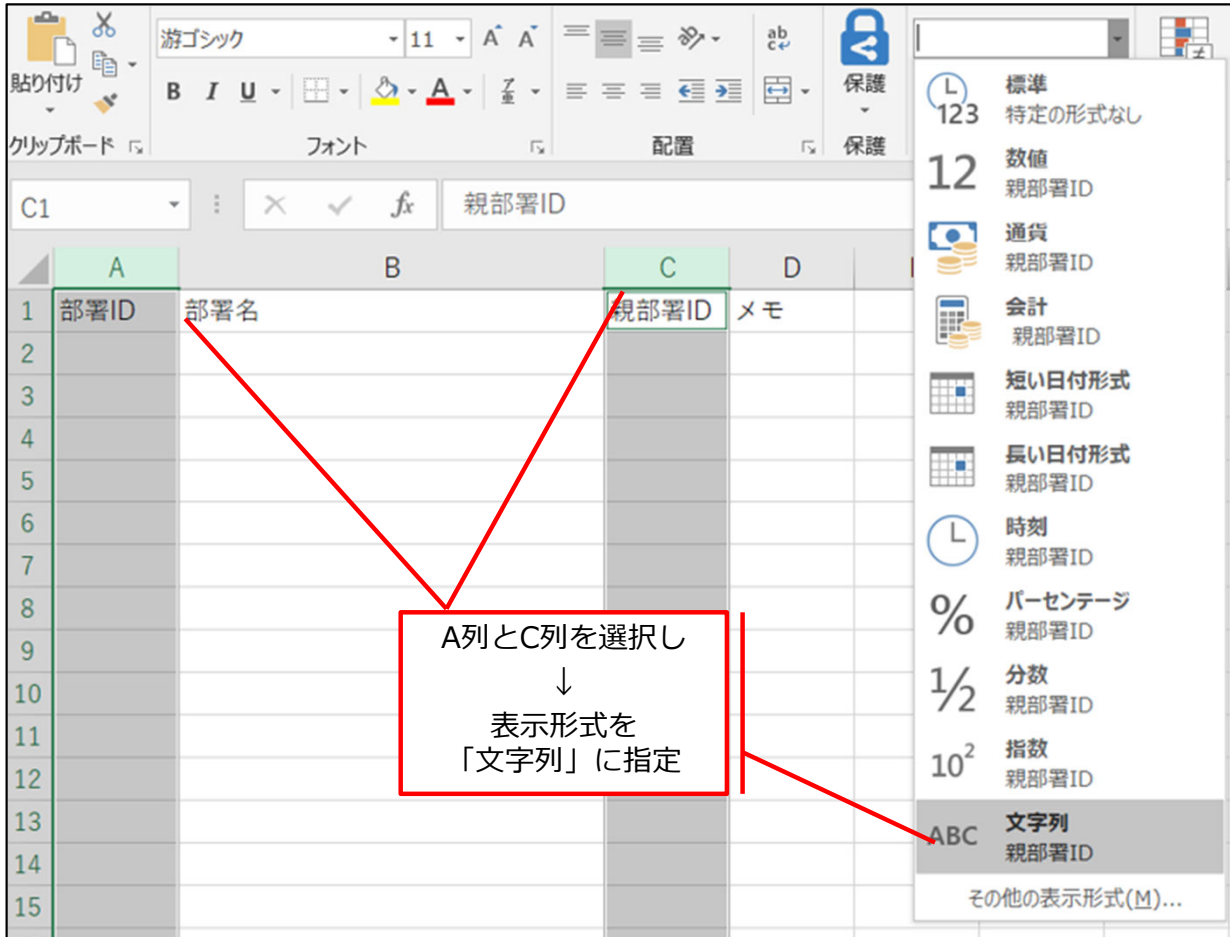
部署情報CSV
ダウンロード

登録用
CSV編集

登録用CSV
アップロード

■ CSVファイルの作成

A列とC列の全体を選択し、表示形式を「文字列」に変更してください。



■ 注意事項



本作業は、必ず行ってください。

表示形式が「文字列」以外の場合、部署コードの1文字目が「0」のときに正しく保存できない場合があります。

例：「001」と入力しても自動的に「1」となり、アップロード時にエラーとなります。

表示形式：文字列

	A	B
1	部署ID	部署名
2	000	標準
3	NTT-test	保守用（削除しな
4	001	〇〇部
5	002	■■部
6		

表示形式：標準

	A	B
1	部署ID	部署名
2	0	標準
3	NTT-test	保守用（削除しな
4	1	〇〇部
5	2	■■部
6		

3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録



■CSVファイルの作成

下の入力例を参考に、登録したい情報を入力してください。

※CSVファイルの1行目は編集しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

	A	B	C	D
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ
2	001	〇〇部		
3	002	■■部門	001	
4	003	△△部		
5				

■入力項目について

部署ID . . . 企業管理者画面上では、「部署コード」として表示されます。
1～100文字の半角英数字で入力してください。

部署名 . . . 管理画面上に表示する名称を、1～100文字で入力してください。

親部署ID . . . 作成する部署の上位階層を指定します。
1つ上の階層としたい部署IDを指定してください。
部署階層は、第11階層まで作成できます。
空欄にした場合、第1階層として登録されます。
※例の場合「〇〇部」の下階層に「■■部門」が作成されます。

メモ . . . 部署についての補足情報を記入できます。

3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録



■CSVファイルの保存

必要な情報を入力後、作成したCSVファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。
ファイル形式は「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を指定してください。

【保存画面の例】

部署登録用

CSV (コンマ区切り) (*.csv)

Excel ブック (*.xlsx)

Excel マクロ有効ブック (*.xlsm)

Excel バイナリ ブック (*.xlsb)

Excel 97-2003 ブック (*.xls)

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

XML データ (*.xml)

単一ファイル Web ページ (*.mht, *.mhtml)

Web ページ (*.htm, *.html)

Excel テンプレート (*.xltx)

Excel マクロ有効テンプレート (*.xltm)

Excel 97-2003 テンプレート (*.xlt)

テキスト (タブ区切り) (*.txt)

Unicode テキスト (*.txt)

XML スプレッドシート 2003 (*.xml)

Microsoft Excel 5.0/95 ブック (*.xls)

CSV (コンマ区切り) (*.csv)

テキスト (スペース区切り) (*.prn)

DIF (*.dif)

SYLK (*.slk)

Excel アドイン (*.xlam)

Excel 97-2003 アドイン (*.xla)

PDF (*.pdf)

XPS ドキュメント (*.xps)

Strict Open XML スプレッドシート (*.xlsx)

OpenDocument スプレッドシート (*.ods)

保存

7/14 9:06

6/24 17:28

4/25 10:08

5/24 17:06

7/03 9:05

5/07 9:28

14:43

16:08

7/10 17:38

7/10 17:38

ファイル形式は、必ず「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。

3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録



■CSVのアップロード

作成したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

3つのラジオボタンのうち「追加」を選択してください。

「参照」ボタンより56～59ページで作成したアップロード用のCSVファイルを選択してください。

ファイルの選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '部署階層一括アップロード' (Deployment Hierarchy Bulk Upload) interface. On the left is a navigation menu with the following items: 企業: [契約番号] 企業名, ユーザ管理, 端末管理, お知らせ機能, 利用状況確認, 部署管理 (highlighted with a red box), ポリシーパターン管理, 設定, 個別設定, and 企業管理者管理. Under the '部署管理' item, there are three sub-items: 部署階層管理, 部署階層一括ダウンロード, and 部署階層一括アップロード (underlined). The main content area is titled '部署階層一括アップロード' and contains three radio buttons: '追加' (selected and highlighted with a red box), '更新', and '削除'. Below the buttons is the text '部署データに取り込みたいファイルを指定してください' and a file selection input field with a '参照...' (Reference...) button highlighted by a red box. At the bottom of the main area is an 'アップロード' (Upload) button highlighted by a red box. Red arrows indicate the workflow: from the '部署管理' menu item to the '追加' radio button, from the '参照...' button to the file selection input, and from the 'アップロード' button.

3. 管理機能

3-1-1-2. 部署情報の一括登録



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによる部署の登録が完了します。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 追加：3件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 追加：1件 エラー：2件

1/1ページ (2件)

1

操作	行数	エラー内容
追加	2行目	指定された部署コードは既に使用されています。
追加	3行目	指定された部署コードは既に使用されています。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新

部署情報CSV
ダウンロード

更新用
CSV編集

更新用CSV
アップロード

CSVをアップロードすることで、複数の部署情報について一括で更新することができます。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。

55ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

A列とC列の全体を選択し、表示形式を「文字列」に変更してください。

Excelのスクリーンショット。A列とC列が選択されています。右側の「表示形式」メニューが開き、「文字列」が選択されています。

A列とC列を選択し
↓
表示形式を
「文字列」に指定

■ 注意事項



本作業は、必ず行ってください。

表示形式が「文字列」以外の場合、部署コードの1文字目が「0」のときに正しく保存できない場合があります。

例：「001」と入力しても自動的に「1」となり、アップロード時にエラーとなります。

表示形式：文字列

	A	B
1	部署ID	部署名
2	000	標準
3	NTT-test	保守用（削除しない）
4	001	〇〇部
5	002	■■部
6		

表示形式：標準

	A	B
1	部署ID	部署名
2	0	標準
3	NTT-test	保守用（削除しない）
4	1	〇〇部
5	2	■■部
6		

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新



■CSVファイルの作成

情報の更新を行わない部署IDの行は、誤った更新を防ぐため、削除してください。

※部署IDは変更できません。変更した場合、CSVアップロード時にエラーとなります。

※CSVファイルの1行目は編集しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

例：部署IDの「001」と「002」を更新し、他の部署IDは更新しない場合

	A	B	C	D	E	F	G
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ	游ゴシック	11	A A % ,
2	000	標準			B I		
3	NTT-test	保守用（削除しないでください）					
4	001	〇〇部					
5	002	■■部門	001				
6	003	△△部					
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

更新しない部署IDの行全体を選択し、
右クリックから「削除」を実行する。

右クリックメニュー:

- 切り取り(I)
- コピー(C)
- 貼り付けのオプション:
- 形式を選択して貼り付け(S)...
- 挿入(I)
- 削除(D)
- 数式と値のクリア(N)
- セルの書式設定(E)...
- 行の高さ(R)...
- 非表示(H)
- 再表示(U)

	A	B	C	D	E	F
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ		
2	002	■■部門	001			
3	003	△△部				
4						

更新したいユーザIDの行だけが残る。

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新



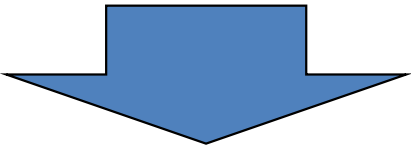
■CSVファイルの作成

下の例を参考に、CSV内の情報を編集してください。

【更新例】

- 002 . . . 「部署名」を変更し、階層を001の下から第1階層に変更
- 003 . . . メモ欄に補足情報を追加

	A	B	C	D	E	F
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ		
2	002	■■■部門	001			
3	003	△△部				
4						



	A	B	C	D	E	F
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ		
2	002	■■■部				
3	003	△△部		担当者は〇〇		
4						

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新



■ CSVファイルの保存

必要な情報を入力後、作成したCSVファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。
ファイル形式は「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を指定してください。

【保存画面の例】

部署更新用

CSV (コンマ区切り) (*.csv)

Excel ブック (*.xlsx)

Excel マクロ有効ブック (*.xlsm)

Excel バイナリ ブック (*.xlsb)

Excel 97-2003 ブック (*.xls)

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

XML データ (*.xml)

単一ファイル Web ページ (*.mht, *.mhtml)

Web ページ (*.htm, *.html)

Excel テンプレート (*.xltx)

Excel マクロ有効テンプレート (*.xltm)

Excel 97-2003 テンプレート (*.xlt)

テキスト (タブ区切り) (*.txt)

Unicode テキスト (*.txt)

XML スプレッドシート 2003 (*.xml)

Microsoft Excel 5.0/95 ブック (*.xls)

CSV (コンマ区切り) (*.csv)

テキスト (スペース区切り) (*.prn)

DIF (*.dif)

SYLK (*.slk)

Excel アドイン (*.xlam)

Excel 97-2003 アドイン (*.xla)

PDF (*.pdf)

XPS ドキュメント (*.xps)

Strict Open XML スプレッドシート (*.xlsx)

OpenDocumentスプレッドシート (*.ods)

7/14 9:06

6/24 17:28

4/25 10:08

5/24 17:06

7/03 9:05

5/07 9:28

7 14:43

0 16:08

7/10 17:38

6/05 0:50

保存

ファイル形式は、必ず「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を選択してください。

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新



■CSVのアップロード

作成したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

3つのラジオボタンのうち「更新」を選択してください。

「参照」ボタンより62～65ページで作成したアップロード用のCSVファイルを選択してください。

ファイルの選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '部署階層一括アップロード' (Deployment Stage Bulk Upload) interface. On the left is a navigation menu with the following items: 企業: [契約番号] 企業名, ユーザ管理, 端末管理, お知らせ機能, 利用状況確認, 部署管理 (highlighted with a red box), ポリシーパターン管理, 設定, 個別設定, and 企業管理者管理. Under the '部署管理' menu, three sub-items are listed: 部署階層管理, 部署階層一括ダウンロード, and 部署階層一括アップロード (underlined). The main content area is titled '部署階層一括アップロード' and contains three radio buttons: '追加' (Add), '更新' (Update, selected with a red circle), and '削除' (Delete). Below the buttons is the instruction '部署データに取り込みたいファイルを選択してください' (Please select the file you want to import into the deployment data). A '参照...' (Reference...) button is shown, with a red arrow pointing from it to the 'アップロード' (Upload) button at the bottom. The 'アップロード' button is also highlighted with a red box.

3. 管理機能

3-1-1-3. 部署情報の一括更新



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによる部署の登録が完了します。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 更新：2件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 更新：0件 エラー：2件

1/1ページ (2件)

1

操作	行数	エラー内容
更新	2行目	指定された部署コードが見つかりません。
更新	3行目	指定された部署コードが見つかりません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-1-1-4. 部署情報の一括削除



CSVをアップロードすることで、複数の部署情報を一括で削除することができます。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。

55ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

A列の全体を選択し、表示形式を「文字列」に変更してください。

A列を選択し
↓
表示形式を「文字列」に指定

■ 注意事項



本作業は、必ず行ってください。

表示形式が「文字列」以外の場合、部署コードの1文字目が「0」のときに正しく保存できない場合があります。

例：「001」と入力しても自動的に「1」となり、アップロード時にエラーとなります。

表示形式：文字列

	A	B
1	部署ID	部署名
2	000	標準
3	NTT-test	保守用（削除しない）
4	001	〇〇部
5	002	■■部
6		

表示形式：標準

	A	B
1	部署ID	部署名
2	0	標準
3	NTT-test	保守用（削除しない）
4	1	〇〇部
5	2	■■部
6		

3. 管理機能

3-1-1-4. 部署情報の一括削除



■CSVファイルの作成

CSVをアップロードした際、記載されている部署IDについての情報を策します。
CSVファイル内には、削除の対象である部署IDの行のみ残すようにしてください。

※CSVファイルの1行目は削除しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

例：部署IDの「001」と「002」を更新し、他の部署IDは更新しない場合

	A	B	C	D	E	F	G
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ	11		
2	000	標準					
3	NTT-test	保守用（削除しないでください）					
4	001	〇〇部					
5	002	■■部門	001				
6	003	△△部					
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

対象外の部署IDの行全体を選択し、
右クリックから「削除」を実行する。

	A	B	C	D	E	F
1	部署ID	部署名	親部署ID	メモ		
2	002	■■部門	001			
3	003	△△部				
4						

削除したいユーザIDの行だけを残す。

3. 管理機能

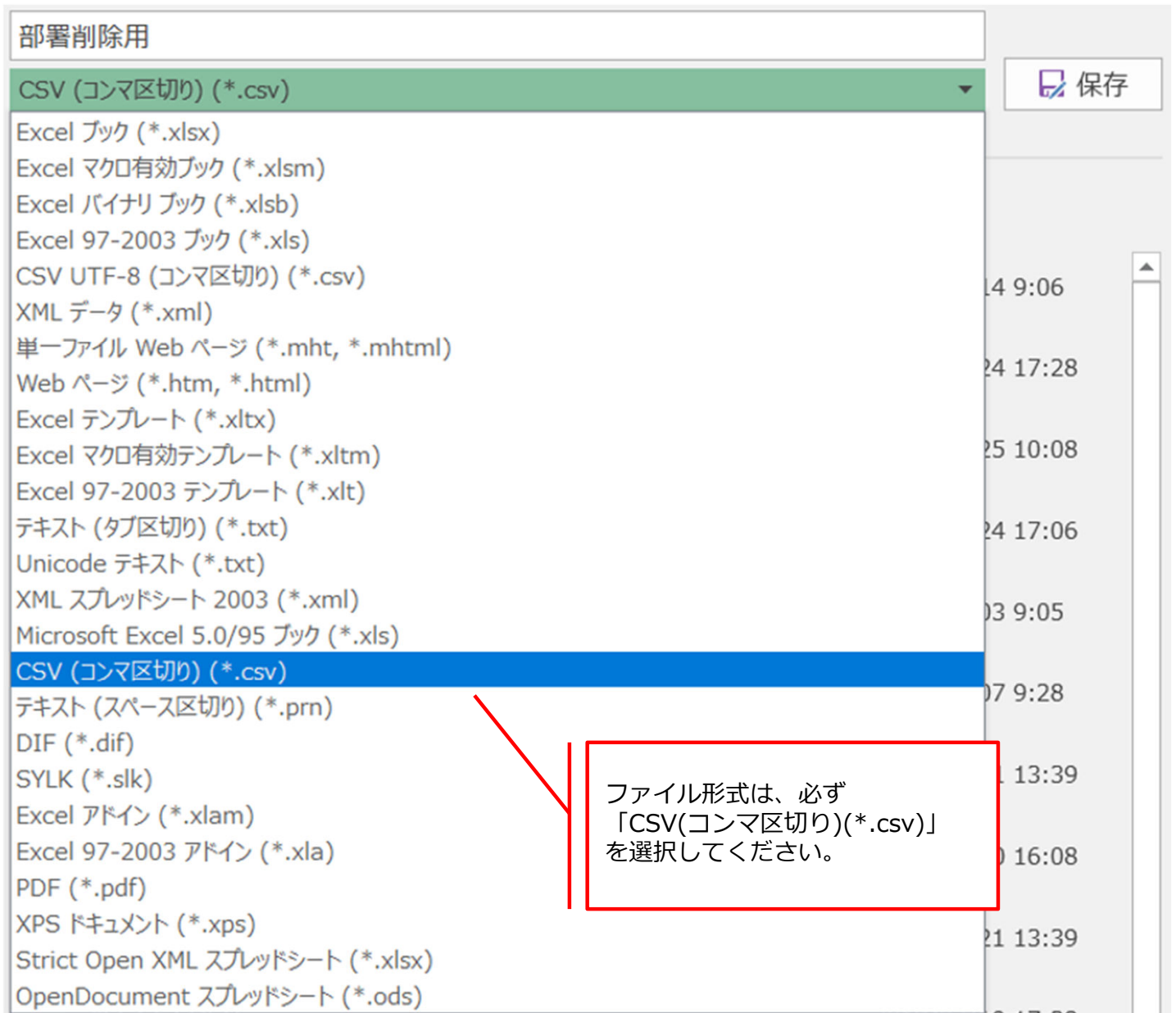
3-1-1-4. 部署情報の一括削除



■CSVファイルの保存

68、69ページで編集したCSVファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。
ファイル形式は「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」を指定してください。

【保存画面の例】



3. 管理機能

3-1-1-4. 部署情報の一括削除



■CSVのアップロード

作成したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

3つのラジオボタンのうち「削除」を選択してください。

「参照」ボタンより68～70ページで作成したアップロード用のCSVファイルを選択してください。

ファイルの選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

The screenshot shows the '部署階層一括アップロード' (Deployment Level Bulk Upload) interface. On the left is a navigation menu with items: 企業:[契約番号] 企業名, ユーザ管理, 端末管理, お知らせ機能, 利用状況確認, 部署管理 (highlighted with a red box), ポリシーパターン管理, 設定, 個別設定, and 企業管理者管理. Under '部署管理', three sub-items are listed: 部署階層管理, 部署階層一括ダウンロード, and 部署階層一括アップロード (underlined with a red line). The main content area is titled '部署階層一括アップロード' and contains three radio buttons: '追加' (unselected), '更新' (unselected), and '削除' (selected, highlighted with a red box). Below the buttons is the instruction '部署データに取り込みたいファイルを選択してください' and a text input field. A '参照...' (Reference...) button (highlighted with a red box) is next to the input field. At the bottom is an 'アップロード' (Upload) button (highlighted with a red box). Red arrows indicate the workflow: from the '削除' radio button to the '参照...' button, and from the '参照...' button to the 'アップロード' button.

3. 管理機能

3-1-1-4. 部署情報の一括削除



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによる部署の登録が完了します。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 削除：2件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

部署階層アップデート確認

アップロードデータ 削除：0件 エラー：2件

1/1ページ (2件)

1

操作	行数	エラー内容
削除	2行目	指定された部署コードが見つかりません。
削除	3行目	指定された部署コードが見つかりません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-1-2. 部署情報の個別操作

企業管理者画面上で、部署名、部署コード毎に登録/更新/削除することができます。

3-1-2-1. 部署情報の個別登録

部署情報の個別登録については、10～11ページをご覧ください。

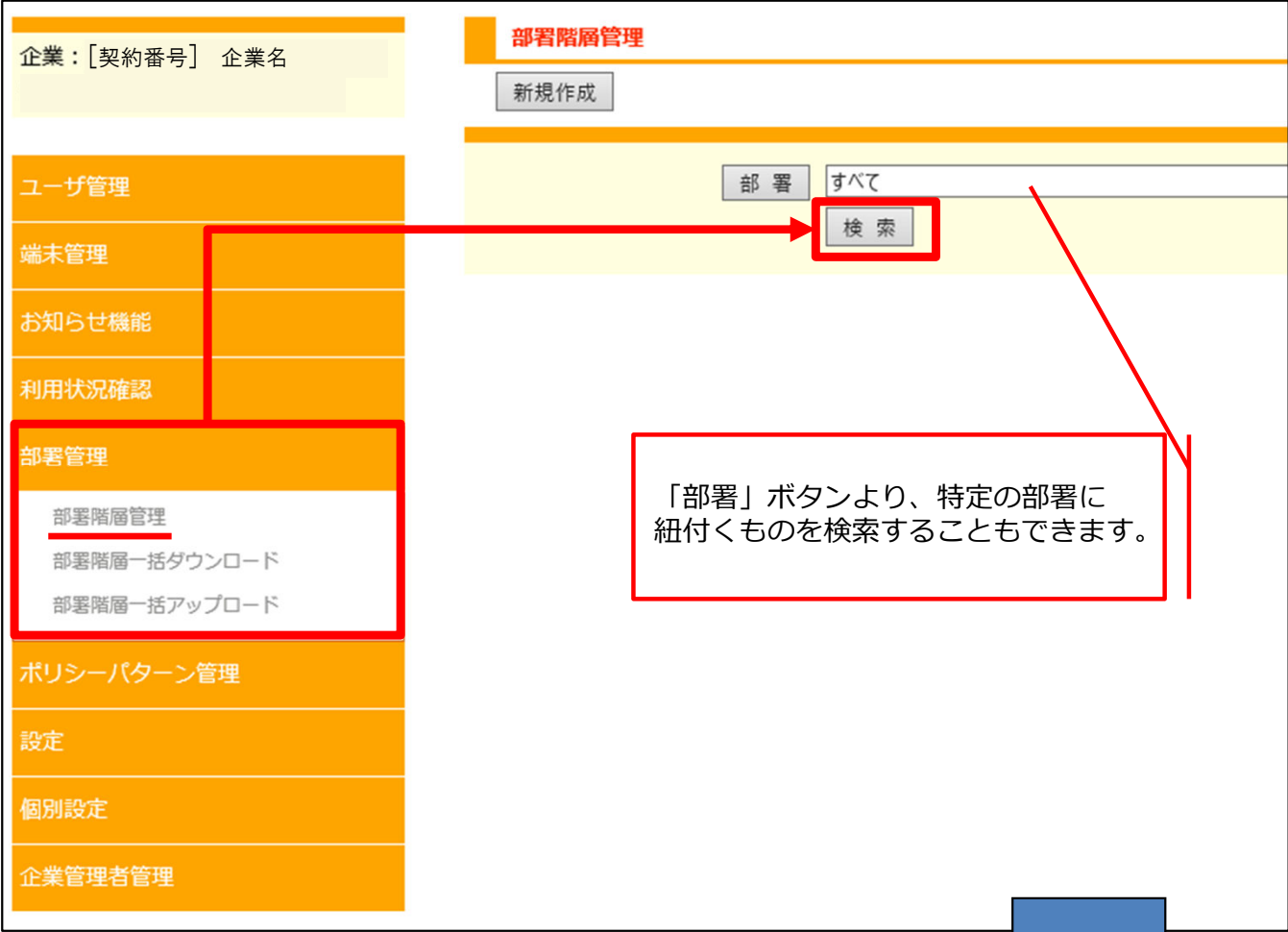
3. 管理機能

3-1-2-2. 部署情報の個別更新

企業管理者画面上で、部署毎に階層や部署名などの変更を行うことができます。

■操作方法

TOPページ左のメニューから「部署管理」→「部署階層管理」の順に選択してください。
右画面にて、「検索」ボタンを押下することで、現在登録されている「部署」の一覧が表示されます。



検索結果は、登録されている「部署コード」で昇順に並んでいます。

1	第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層	
編集	標準					編集
編集	〇〇部					編集
編集	〇〇部	■部門				編集
編集	△△部					編集
編集	保守用（削除しないでください）					編集

3. 管理機能

3-1-2-2. 部署情報の個別更新

■操作方法

検索結果の一覧から、更新したい部署名の「編集」ボタンを押下して下さい。
ボタンは、左右のどちらを押下しても構いません。

1		第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層	
編集	標準						編集
編集	〇〇部						編集
編集	〇〇部	■■部門					編集
編集	△△部						編集
編集	保守用（削除しないでください）						編集

変種画面にて必要な項目を編集し、「更新」ボタンを押下してください。
各項目については、次のページをご覧ください。

部署階層管理[編集]

一覧画面に戻る

編集対象部署コード 001

編集対象部署 〇〇部

親部署

指定しない

指定しない

部署名

〇〇部

メモ

更新

削除

3. 管理機能

3-1-2-2. 部署情報の個別更新

■各項目について

親部署 . . . 親部署 . . . 「親部署」ボタンを押下し、作成する部署の上位階層を指定します。階層は第11階層まで作成できます。第11階層目は最下層となるため表示されません。また、編集中の部署の下位の階層は表示されません。
「指定しない」を選択すると、第1階層目として作成されます。

部署選択

部署コード指定検索 ※完全一致検索

[000] 標準

[003] △△部

[NTT-test] 保守用 (削除しないでください)

部署名 . . . 1～100文字で、任意の名称に変更して下さい。

メモ . . . 部署の補足情報を入力できます。

部署名

メモ

■入力後

画面下部の「更新」ボタンを押下して下さい。
入力した内容が保存されます。

更新

削除

3. 管理機能

3-1-2-3. 部署情報の個別削除

企業管理者画面上で、個別に部署情報の削除を行うことができます。

■操作方法

74ページの検索結果より、削除したい部署名の「編集」ボタンを押下してください。
ボタンは、左右のどちらを押下しても構いません。

1	第1階層	第2階層	第3階層	第4階層	第5階層	
編集	標準					編集
編集	〇〇部					編集
編集	〇〇部	■■部門				編集
編集	△△部					編集
編集	保守用（削除しないでください）					編集

画面下部の「削除」ボタンを押下することで、部署情報の削除ができます。
※削除された部署の情報は復旧できませんので、操作は十分に注意して行ってください。

部署階層管理[編集]

一覧画面に戻る

編集対象部署コード 001

編集対象部署 〇〇部

親部署

指定しない

指定しない

部署名

〇〇部

メモ

更新

削除

3. 管理機能

3-2. ユーザ情報の管理

Arcstar Universal One モバイル に接続する際のユーザ情報の管理（登録 / 更新 / 削除）の方法について記載します。

ユーザ情報は、企業管理者画面にて個別に操作する方法と、CSVアップロードにより複数のユーザ情報を一括で操作する方法がございます。

- ・ユーザ情報の一括操作 . . . 79ページ
- ・ユーザ情報の個別操作 . . . 94ページ

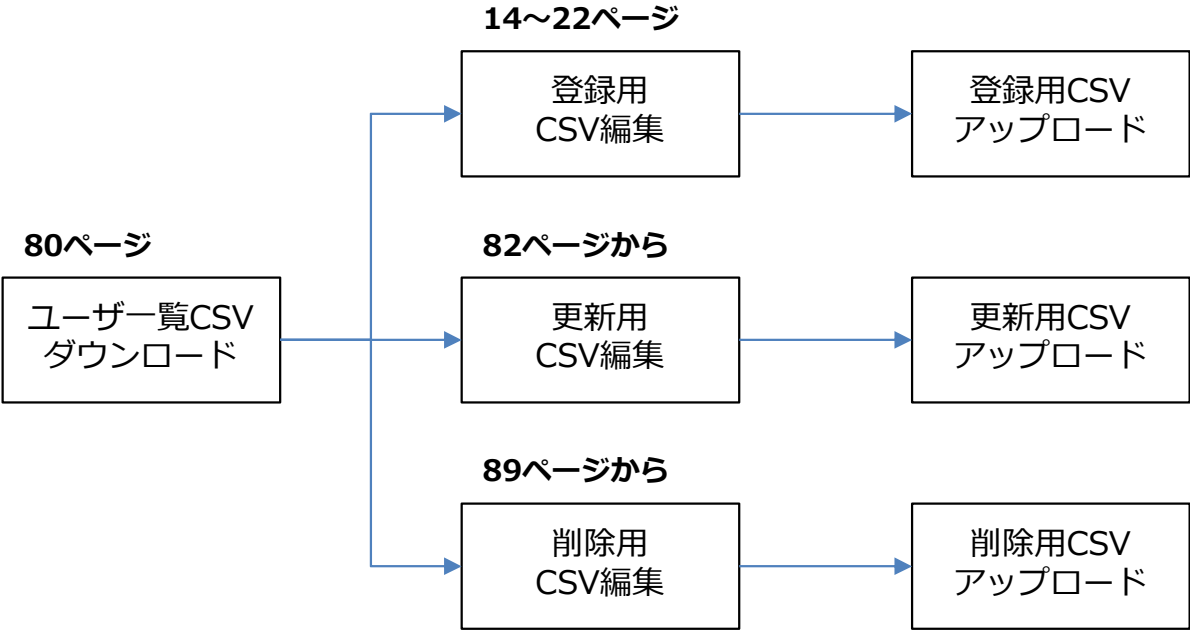
3. 管理機能

3-2-1. ユーザ情報の一括操作

CSVファイルをアップロードすることで、複数のユーザ情報の登録/更新/削除を一括で行うことができます。

※ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しております。
更新や削除をしないでください。

【ユーザ情報の一括操作手順】



3. 管理機能

3-2-1-1. ユーザー一括ダウンロード

ユーザー一覧CSV
ダウンロード

アップロード用
CSV編集

CSV
アップロード

現在登録されているユーザ情報の一覧を、CSVファイルとしてダウンロードできます。

■操作方法

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括ダウンロード」の順に選択してください。
画面右の「ダウンロード」ボタンを押下することで、CSVファイルをダウンロードできます。

The screenshot displays a web application interface for user management. On the left is a vertical menu with orange buttons. The 'ユーザ管理' (User Management) button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the 'ダウンロード' (Download) button in the main content area. The main content area has a header 'ユーザー一括ダウンロード' (User Bulk Download) and a sub-header 'ユーザ情報をダウンロードし、CSVファイルに保存します。' (Download user information and save it as a CSV file). Below the sub-header are two buttons: 'ダウンロード' (Download) and 'キャンセル' (Cancel). The 'ダウンロード' button is also highlighted with a red box. At the top left of the interface, there is a form for '企業: [契約番号] 企業名' (Company: [Contract Number] Company Name).

企業: [契約番号] 企業名

ユーザー一括ダウンロード

ユーザ情報をダウンロードし、CSVファイルに保存します。

ダウンロード キャンセル

ユーザ管理

- ユーザ管理
- ユーザー一括ダウンロード
- ユーザー一括アップロード
- サービス設定一括ダウンロード
- サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

3. 管理機能

3-2-1-2. ユーザ情報の一括登録



CSVをアップロードすることで、複数のユーザIDを一括で登録することができます。

操作方法については、14～22ページをご覧ください。

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新

ユーザー一覧CSV
ダウンロード

更新用
CSV編集

更新用CSV
アップロード

CSVをアップロードすることで、ユーザID以外の情報を一括で更新することができます。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。

80ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

C列全体を選択し、表示形式を「文字列」に変更してください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through F. Column C is highlighted. A red box is drawn around column C, and a red arrow points from it to the 'Text' option in the 'Number' format dropdown menu. The dropdown menu is open, showing various options like 'Standard', 'Text', 'Number', 'Currency', etc. The 'Text' option is selected.

	A	B	C	D	E	F
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式
2	ntt-test	*****	NTT-test	0	NTT-test	MobileConnectMCOP
3	ntt-test-monitor	*****	NTT-test	0	NTT-test	MobileConnectBasic
4	User1	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP
5	User2	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP
6	user3	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP
7	user4	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP
8	user5	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP

■ 注意事項



本作業は、必ず行ってください。

表示形式が「文字列」以外の場合、部署コードの1文字目が「0」のときに正しく保存できない場合があります。

例：「000」と入力しても自動的に「0」となり、アップロード時にエラーとなります。

表示形式：文字列

B	C	D
企業ID	部署ID	閲覧設定
*****	000	0
*****	000	0
*****	000	0

表示形式：標準

B	C	D
企業ID	部署ID	閲覧設定
*****	0	0
*****	0	0
*****	0	0

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新



■CSVファイルの作成

情報の更新を行わないユーザIDの行は、誤った更新を防ぐため、削除してください。

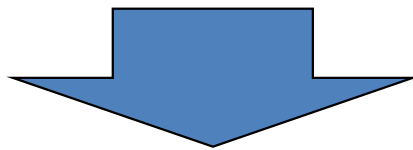
※CSVファイルの1行目は編集しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

例：User1とUser2を編集し、他のユーザIDは更新しない場合

	A	B	C	D	E	F
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターン	
2	ntt-test	*****	NTT-test	0	NTT-test	
3	ntt-test-monitor	*****	NTT-test	0	NTT-test	
4	User1	*****	000	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	
5	User2	*****	000	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	
6	user3	*****	000	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	
7	user4	*****	000	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	
8	user5	*****	000	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

更新しないユーザIDの行全体を選択し、右クリックから「削除」を実行する。

削除(D)



	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パスワード変更必要か？(Mo
2	User1	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
3	User2	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
4							
5							
6							
7							

更新したいユーザIDの行だけが残る。

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新



■CSVファイルの作成

次の表は必須項目の一覧となります。この表を参考に、CSVの内容を編集してください。
表にない項目は任意の項目となりますので、空欄でも構いません。

【必須項目の一覧と入力値】

必須項目名	列番号	入力値
ユーザID	A列	ユーザIDに紐づくデータを更新します。 ユーザIDは変更しないでください。
企業ID	B列	開通案内に記載されている「企業コード」を入力してください。
部署ID	C列	作成済みの「部署コード」を入力してください。 作成していない場合は、「000」と入力してください。
閲覧設定	D列	0
ポリシーパターンID	E列	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ ※半角小文字で20個
認証方式	F列	MobileConnectMCOP 認証方式を指定します。変更しないでください。
パスワード変更必要か？ (MobileConnectMCOP)	H列	TRUE / FALSE ユーザ様のログイン時、パスワードの設定をするか否かを設定します。 TRUEにした場合、次回ログイン時にパスワードの設定が必要になります。
利用可能か？ ※新規登録画面の 「状態」に該当します。	I列	TRUE / FALSE このユーザIDを利用可能か否かを設定します。
E-Mail1～3	X～Z列	エンドユーザ様へ通知メールを送信するための 宛先メールアドレスを入力してください。 最大3つまでメールアドレスを登録できます。

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新

ユーザー一覧CSV
ダウンロード

更新用
CSV編集

更新用CSV
アップロード

■CSVファイルの保存

入力した内容に間違いがないことを確認後、ファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。

「名前を付けて保存」の画面の例

更新用	
CSV (コンマ区切り) (*.csv)	保存
Excel ブック (*.xlsx)	
Excel マクロ有効ブック (*.xlsm)	
Excel バイナリブック (*.xlsb)	
Excel 97-2003 ブック (*.xls)	
CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)	2/20 9:49
XML データ (*.xml)	
単一ファイル Web ページ (*.mht, *.mhtml)	
Web ページ (*.htm, *.html)	2/18 16:33
Excel テンプレート (*.xltx)	
Excel マクロ有効テンプレート (*.xltm)	2/18 16:32
Excel 97-2003 テンプレート (*.xlt)	
テキスト (タブ区切り) (*.txt)	6/25 14:23
Unicode テキスト (*.txt)	
XML スプレッドシート 2003 (*.xml)	2/12 9:29
Microsoft Excel 5.0/95 ブック (*.xls)	
CSV (コンマ区切り) (*.csv)	7/02 17:24
テキスト (スペース区切り) (*.prn)	
DIF (*.dif)	
SYLK (*.slk)	2/26 15:19
Excel アドイン (*.xlam)	

ファイル形式は、必ず
「CSV(コンマ区切り)(*.csv)」
を選択してください。

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新

ユーザー一覧CSV
ダウンロード

更新用
CSV編集

更新用CSV
アップロード

■ CSVファイルのアップロード

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

企業:[契約番号] 企業名

ユーザ管理

ユーザ管理

ユーザー一括ダウンロード

ユーザー一括アップロード

サービス設定一括ダウンロード

サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

ユーザー一括アップロード

☒ 追加 ☐ 更新 ☐ 削除

ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新



■ CSVファイルのアップロード

ラジオボタンから「更新」を選択してください。

「参照」ボタンから、82～85ページで作成したファイルを選択してください。

ファイルを選択後、「アップロード」ボタンを押下して下さい。

ユーザー一括アップロード

☐ 追加 ☒ 更新 ☐ 削除

ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-2-1-3. ユーザ情報の一括更新



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによるユーザ登録が完了します。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 更新：5件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 更新：2件 エラー：3件

1/1ページ (3件)

1

操作	操作	エラー内容
更新	3行目	指定された部署コードが見つかりません。
更新	5行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。
更新	6行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除



CSVをアップロードすることで、ユーザID（アカウント）を一括で削除することができます。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。
80ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

CSVをアップロードすると、ファイル内に記載されているユーザID（アカウント）を削除します。
削除の対象以外のユーザIDの行は、CSVファイル内から全て削除してください。

※CSVファイルの1行目は削除しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

例：User1とUser2のアカウントを削除し、他のアカウントは利用を継続する場合

	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パスワード変更必要か？(Mo
2	ntt-test	*****	NTT-test	0	NTT-test	MobileConnectMCOP	TRUE
3	ntt-test-monitor	*****	NTT-test	0	NTT-test	MobileConnectMCOP	FALSE
4	User1	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
5	User2	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
6	user3	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
7	user4	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
8	user5	*****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
9							
10							
11	削除の対象以外のユーザIDの 行全体を選択し、 右クリックから「削除」を実行する。						
12							
13							
14							
15							

右クリックメニュー:
切り取り(I)
コピー(C)
貼り付けのオプション:
形式を選択して貼り付け(S)...
スマート検索(L)
挿入(I)
削除(D)
数式と値のクリア(N)
クイック分析(Q)
フィルター(E)
並べ替え(O)

	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザID	企業ID	部署ID	閲覧設定	ポリシーパターンID	認証方式	パスワード変更必要か？(Mo
2	User1	****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
3	User2	****	0	0	ZZZZZZZZZZZZZZZZZZZZ	MobileConnectMCOP	TRUE
4							
5							
6							
7							

アカウント削除の対象である
ユーザIDの行だけが残る。

3. 管理機能

3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除

ユーザー一覧CSV
ダウンロード

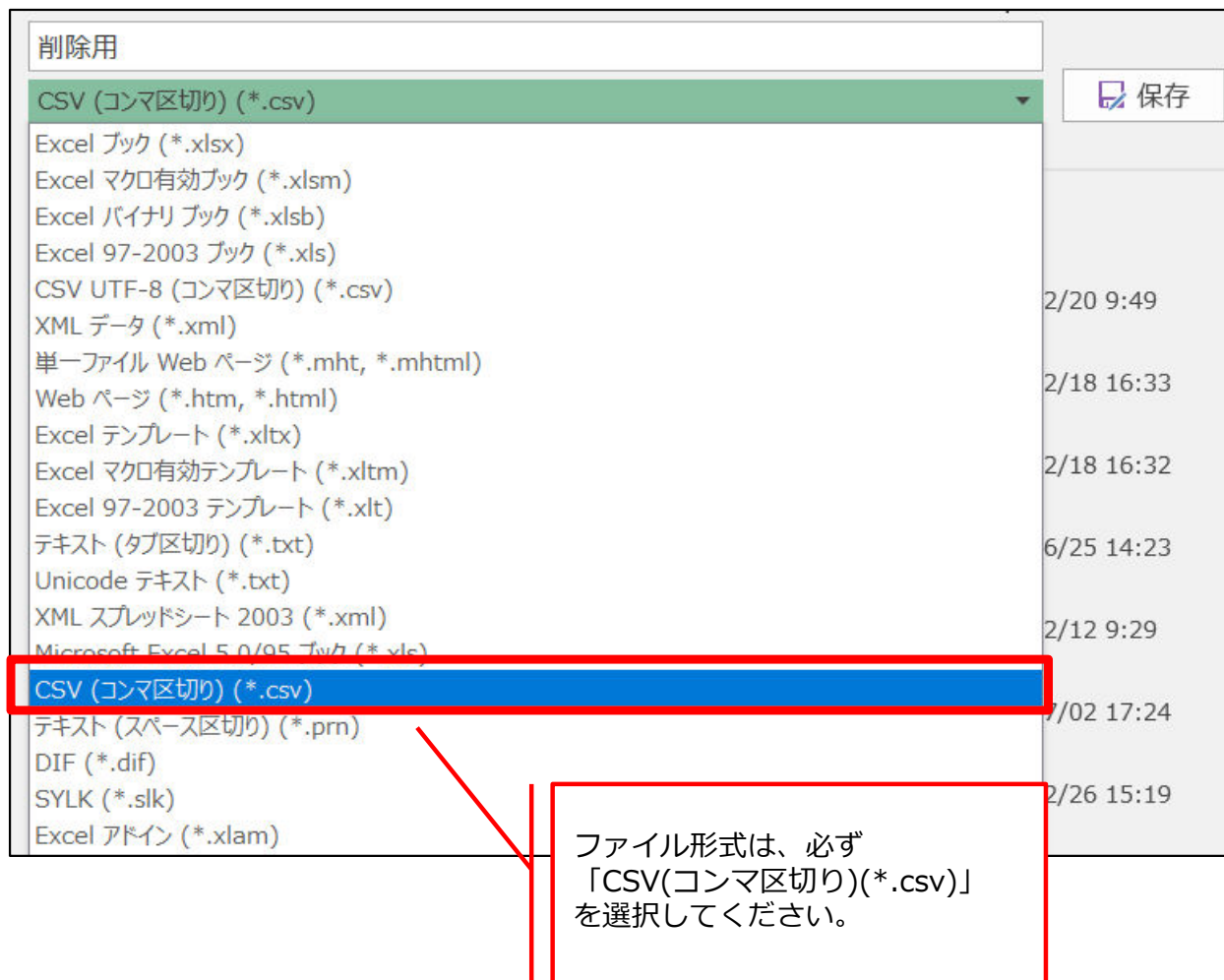
削除用
CSV編集

削除用CSV
アップロード

■CSVファイルの保存

入力した内容に間違いがないことを確認後、ファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。

「名前を付けて保存」の画面の例



3. 管理機能

3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除



■ CSVファイルのアップロード

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「ユーザー一括アップロード」の順に選択してください。

企業:[契約番号] 企業名

ユーザ管理

ユーザ管理

ユーザー一括ダウンロード

ユーザー一括アップロード

サービス設定一括ダウンロード

サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

ユーザー一括アップロード

☒ 追加 ☐ 更新 ☐ 削除

ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除



■ CSVファイルのアップロード

ラジオボタンから「削除」を選択してください。

「参照」ボタンから、89～90ページで作成したファイルを選択してください。

ファイルを選択後、「アップロード」ボタンを押下して下さい。

ユーザー一括アップロード

☐ 追加 ☐ 更新 ☒ 削除

ユーザ情報に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-2-1-4. ユーザ情報の一括削除



■CSVのアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になります。
「登録」ボタンを押下するとアカウントの削除が実行されます。
削除されたアカウントは復旧できませんので、操作は十分に注意して行ってください。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 削除：5件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

ユーザアップデート確認

アップロードデータ 削除：0件 エラー：5件

1/1ページ (5件)

1

操作	操作	エラー内容
削除	2行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。
削除	3行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。
削除	4行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。
削除	5行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。
削除	6行目	ユーザIDで指定されたユーザが見つかりません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-2-2. ユーザ情報の個別操作

企業管理者画面上で、1 ユーザずつ個別に登録 / 更新 / 削除 することができます。

3-2-2-1. ユーザ情報の個別登録

ユーザ情報の個別登録については、23～27ページをご覧ください。

3-2-2-2. ユーザ情報の個別更新

ユーザ情報の個別更新については、28～34ページをご覧ください。

3. 管理機能

3-2-2-3. ユーザ情報の個別削除

次の方法で、ユーザIDを含むユーザ情報を削除することができます。

※ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しております。
アカウントの削除をしないでください。

■操作方法

ユーザの検索結果から、削除したいユーザIDをクリックし、詳細画面を開きます。

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用 (削除しないでください)	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用 (削除しないでください)	仮登録				○	○
☐	User1			標準	本登録				○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録				○	×
☐	user4			標準	仮登録				○	×
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

画面下部の「アカウント削除」ボタンを押下してください。

管理者
使用権 2 (※)

(※)・・・フリーワード検索の検索対象外です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

アカウント削除

※表示されたポップアップで「OK」ボタンを押下すると、ユーザ情報の削除が実行されます。
削除されたユーザ情報は復旧できませんので、操作は十分に注意して行ってください。

Web ページからのメッセージ

削除してもよろしいですか?
削除処理を行いますと取り消しは出来ません。
もう一度ご確認の上、よろしければOKを押してください。

☐ このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない

OK

キャンセル

3. 管理機能

3-3. 利用するIPアドレスの管理

Arcstar Universal One モバイル に接続するためのIPアドレスの管理（登録 / 更新 / 削除）について記載します。

IPアドレスは、企業管理者画面にてユーザIDごとに個別に操作する方法と、CSVアップロードにより、項目ごとに複数のユーザに対して同時に操作する方法がございます。

- ・ IPアドレスの一括操作 . . . 97ページ
- ・ IPアドレスの個別操作 . . . 111ページ

■注意事項

IPアドレスは、次の項目に設定可能です。

利用可能な項目をご確認の上、設定してください。

※企業管理者画面では、「項目名」は「サービス名」として表記されております。

【設定可能な項目名】

MCOP 3G 主(ACT)
MCOP 3G 副(SBY)
MCOP LTE 主(ACT)
MCOP LTE 副(SBY)
MCOP 国際R 3G
MCOP 国際R LTE

※利用可能なIPアドレスの範囲や、そのほか設定については、171ページをご確認ください。

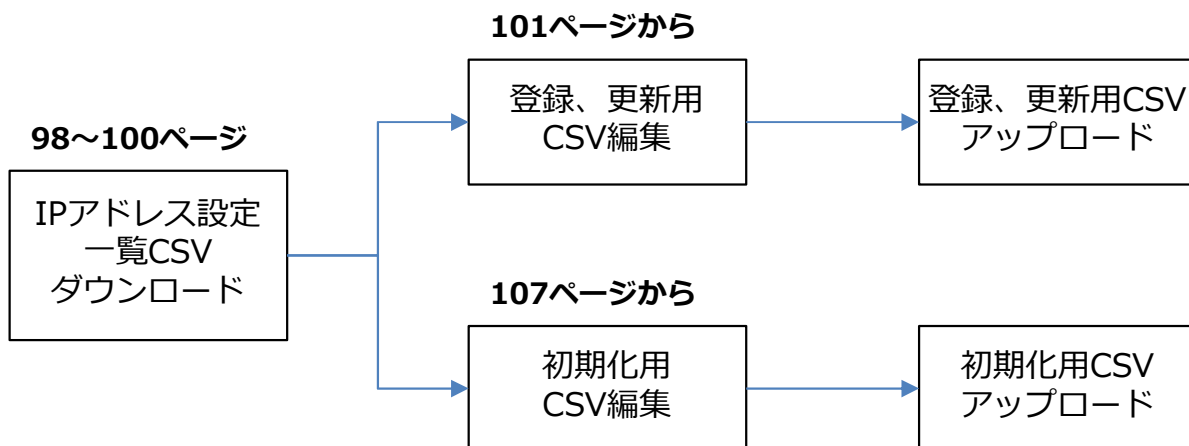
3. 管理機能

3-3-1. IPアドレスの一括操作

CSVファイルをアップロードすることで、項目別に複数のユーザIDに対して、同時にIPアドレスの登録、更新/初期化をすることができます。

ご契約の内容に応じて、ご利用になる項目別にIPアドレスを更新/初期化してください。

【IPアドレスの一括操作手順】



■注意事項

アップロード用のCSVファイルは、各項目毎に作成し、アップロードする必要があります。

3. 管理機能

3-3-1-1. サービス設定一括ダウンロード

IPアドレス設定
一覧CSV
ダウンロード

アップロード用
CSV編集

CSV
アップロード

各項目について設定されているIPアドレスなどの情報をダウンロードできます。
ダウンロードしたCSVを編集しアップロードすることで、各項目毎に複数のユーザIDに対し、同時にIPアドレスを登録、更新、初期化することができます。

■操作方法

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「サービス設定一括ダウンロード」の順に選択してください。
「サービス選択」のプルダウンより、設定の一覧をダウンロードしたい項目を選択してください。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

- ユーザ管理
- ユーザー一括ダウンロード
- ユーザー一括アップロード
- サービス設定一括ダウンロード
- サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

サービス設定一括ダウンロード

サービス選択
対象ユーザ

(7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

ダウンロード キャンセル

3. 管理機能

3-3-1-1. サービス設定一括ダウンロード



■ 操作方法

「対象ユーザ」のラジオボタンを選択し、「ダウンロード」ボタンを押下することで、CSVファイルをダウンロードできます。

サービス設定一括ダウンロード

サービス選択 (8) MCOP 3G 主(ACT) ▼

対象ユーザ

☒ サービス利用中

☐ サービス未利用

☐ 全て

ダウンロード

キャンセル

■ 「対象ユーザ」について

下の図は、「ユーザ管理」にて検索を行った際の、ユーザー一覧の右側にある表です。
指定した「対象ユーザ」のプルダウンにより、次のようなユーザを対象にします。

サービス利用中…選択した項目にIPアドレスを設定している、または設定していたユーザーを対象にします。
下の図では、各項目の欄に「○」がついているユーザが対象です。
※IPアドレスを「初期化」せずに「削除」したユーザも表示されます。

サービス未利用…IPアドレスを1度も登録していない、またはIPアドレスを初期化したユーザを対象にします。
下の図では、各項目の欄に「×」がついているユーザが対象です。

全て … 設定の有無にかかわらず、すべてのユーザを対象にします。

MCOP 3G 主(ACT)	MCOP 3G 副(SBY)	MCOP LTE 主(ACT)	MCOP LTE 副(SBY)	MCOP 国際R 3G	MCOP 国際R LTE
○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○
○	○	×	×	○	×
○	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×
×	×	○	×	×	×
×	×	○	×	×	×
×	×	○	×	×	×

3. 管理機能

3-3-1-1. サービス設定一括ダウンロード

IPアドレス設定
一覧CSV
ダウンロード

アップロード用
CSV編集

CSV
アップロード

【ダウンロードしたCSVの例】

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	サービス名	VPNグループ名	固定IPアドレス	サブネットマスク
2	ntt-test				MCOP 3G 主(ACT)			
3	ntt-test-monitor				MCOP 3G 主(ACT)			
4	User1				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.1	
5	User2				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.2	
6								
7								
8								

「固定IPアドレス」の欄にあるものが、A列のユーザIDに対して設定されたIPアドレスです。

「固定IP」アドレス欄が空欄の場合、該当のユーザIDにはIPアドレスは設定されていません。

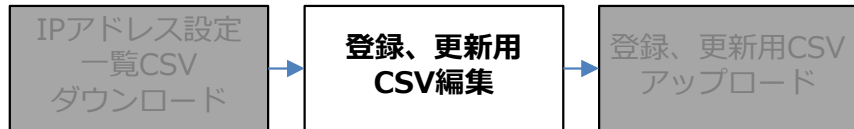
CSVでは、35～47ページで登録した内容を確認できます。

「メモ1～3」は、システムでは使用しません。

入力是可以しますが、アップロードを行ってもシステム上に保存されません。

3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新



CSVファイルをアップロードすることで、各項目毎に複数のユーザIDに対して同時にIPアドレスを設定できます。

新規登録したユーザIDに対して新たにIPアドレスを設定したい場合は、ツールを用いてアップロード用のCSVファイルを一括で作成する方法がございます。
対応方法は35ページをご覧ください。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。
98～100ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

「サービス名」(E列)が更新したい項目名に間違いないことを確認し、「固定IPアドレス」(G列)を入力、編集してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	サービス名	VPNグループ名	固定IPアドレス	サブネットマスク
2	ntt-test				MCOP 3G 主(ACT)			
3	ntt-test-monitor				MCOP 3G 主(ACT)			
4	User1				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.1	
5	User2				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.2	
6								
7								

IPアドレスを変更(例)
10.32.5.1 ⇒ 10.32.5.11
10.32.5.2 ⇒ 削除

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	サービス名	VPNグループ名	固定IPアドレス	サブネットマスク
2	ntt-test				MCOP 3G 主(ACT)			
3	ntt-test-monitor				MCOP 3G 主(ACT)			
4	User1				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.11	
5	User2				MCOP 3G 主(ACT)			
6								
7								

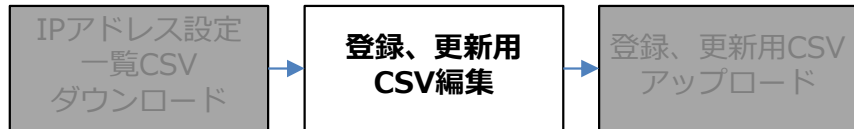
■注意事項

CSVファイルの1行目は編集しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

「固定IPアドレス」を空欄にしてアップロードを行うと、元々登録されていたIPアドレスは削除されます。
IPアドレスが削除された場合、ユーザ様はその項目を利用してArcstar Universal One モバイルへ接続できなくなりますのでご注意ください

3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新



■CSVファイルについて

CSVによるIPアドレスの登録、更新は、CSV内のユーザIDを基準に実行されます。
更新を行わないユーザIDがある場合、CSVファイルからその行を削除しても構いません。
※削除しない場合でも、その行の値が変更されなければデータは更新されません。

例：User1とUser2の固定IPアドレスを更新し、他のアカウントは更新しない場合

	A	B	C	D	F	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	11		固定IPアドレス	サブネットマスク
2	ntt-test							
3	ntt-test-monitor							
4	User1						10.32.5.1	
5	User2						10.32.5.2	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

更新の対象以外のユーザIDの行全体を選択し、
右クリックから「削除」を実行する。

削除(D)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	サービス名	VPNグループ名	固定IPアドレス	サブネットマスク
2	User1				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.1	
3	User2				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.2	
4								
5								
6								
7								

更新の対象であるユーザIDの行だけが残る。

3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新

IPアドレス設定
一覧CSV
ダウンロード

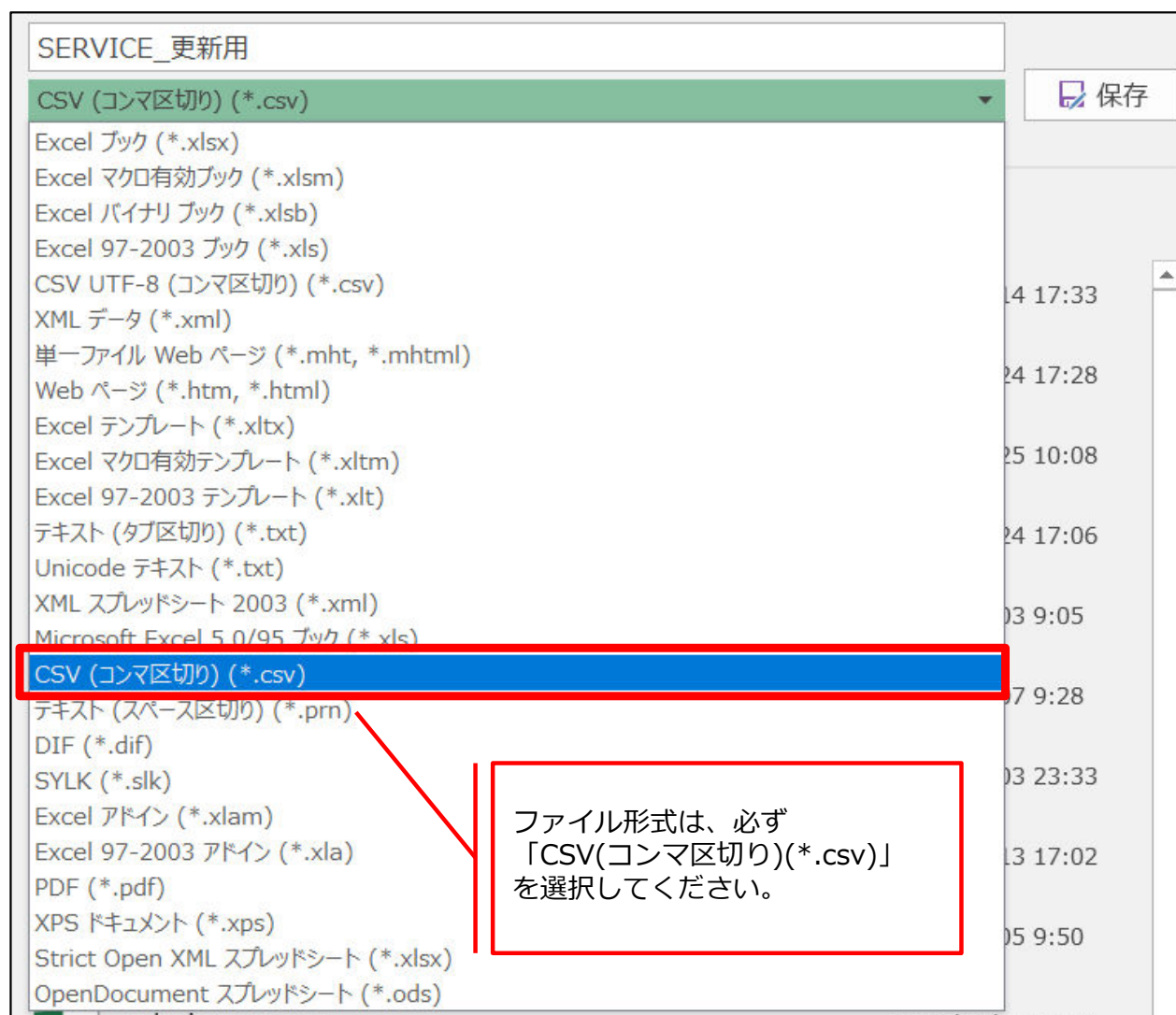
登録、更新用
CSV編集

登録、更新用CSV
アップロード

■CSVファイルの保存

入力した内容に間違いがないことを確認後、ファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。

「名前を付けて保存」の画面の例



3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新



■CSVアップロード

101～103ページで作成したCSVファイルをアップロードします。

TOPページ左のメニューから「ユーザ管理」→「サービス設定一括アップロード」の順に選択してください。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

ユーザ管理

ユーザ一括ダウンロード

ユーザ一括アップロード

サービス設定一括ダウンロード

サービス設定一括アップロード

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (7) メール通知

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新

IPアドレス設定
一覧CSV
ダウンロード

登録、更新用
CSV編集

登録、更新用CSV
アップロード

■CSVアップロード

「サービス選択」のプルダウンより、CSVをアップロードしたい項目名を選択してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを選択してください

参照...

アップロード

「サービス設定更新」を選択して下さい。

「参照」ボタンから、101～103ページで作成したCSVファイルを選択してください。

選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (8) MCOP 3G 主(ACT) ▼

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-3-1-2. IPアドレスの一括登録、更新



■CSVアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になりますので、「登録」ボタンを押下してください。
CSVアップロードによるIPアドレスの更新が完了します。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 更新：2件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 更新：1件 エラー：1件

1/1ページ (1件)

1

操作	行数	エラー内容
更新	2行目	当該ユーザが存在しません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-3-1-3. IPアドレスの一括初期化



CSVファイルをアップロードすることで、各項目毎に複数のユーザIDに対して同時にIPアドレスの初期化をすることができます。

■CSVファイルの作成

アップロードするCSVファイルを作成します。
98～100ページでダウンロードしたファイルを開いてください。

「サービス名」(E列)が更新したい項目名に間違いないことを確認し、初期化の対象であるユーザID以外のデータを、全て削除してください。

※CSVファイルの1行目は削除しないでください。正しくアップロードできない場合がございます。

	A	B	C	D	F	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	固定IPアドレス	サブネットマスク		
2	ntt-test							
3	ntt-test-monitor							
4	User1						10.32.5.1	
5	User2						10.32.5.2	
6								
7								
8								
9								
10								

初期化の対象以外のユーザIDの行全体を選択し、
右クリックから「削除」を実行する。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザID	メモ1	メモ2	メモ3	サービス名	VPNグループ名	固定IPアドレス	サブネットマスク
2	User1				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.1	
3	User2				MCOP 3G 主(ACT)		10.32.5.2	
4								
5								
6								
7								

初期化の対象であるユーザIDの行だけが残る。

3. 管理機能

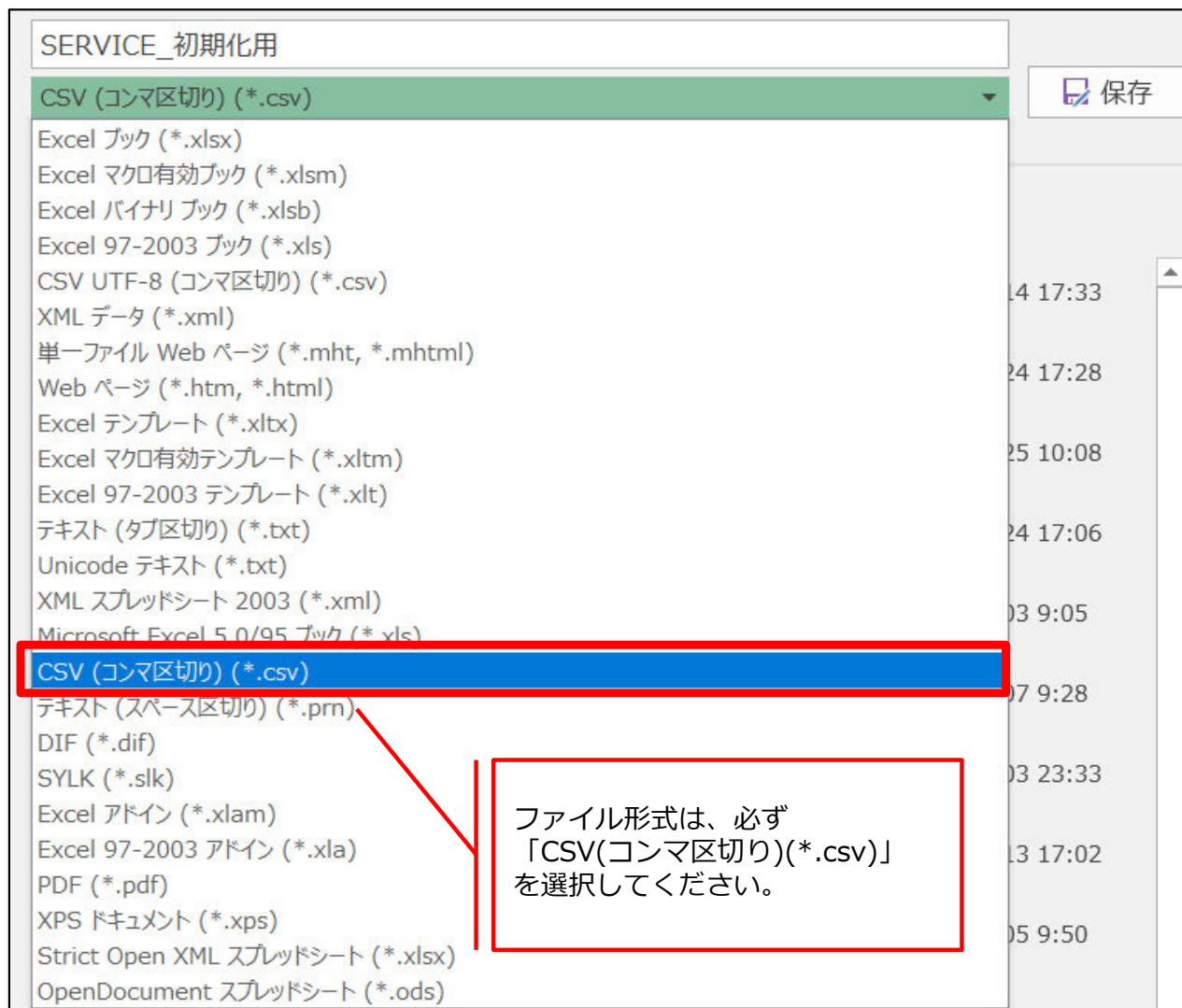
3-3-1-3. IPアドレスの一括初期化



■CSVファイルの保存

入力した内容に間違いがないことを確認後、ファイルを「名前を付けて保存」してください。
ファイル名は任意のものを入力してください。

「名前を付けて保存」の画面の例



3. 管理機能

3-3-1-3. IPアドレスの一括初期化



■CSVアップロード

「サービス選択」のプルダウンより、作成したCSVファイルと同じ項目名を選択してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

☒ サービス設定更新 ☐ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを選択してください

参照...

アップロード

「サービス設定更新」を選択して下さい。

「参照」ボタンから、107～108ページで作成したCSVファイルを選択してください。

選択後、「アップロード」ボタンを押下してください。

サービス設定一括アップロード

サービス選択 (8) MCOP 3G 主(ACT) ▼

☐ サービス設定更新 ☒ サービス設定初期化

サービス設定に取り込みたいファイルを指定してください

参照...

アップロード

3. 管理機能

3-3-1-3. IPアドレスの一括初期化



■CSVアップロード

作成したCSVの内容にエラーが無い場合、次の画面になります。
「登録」ボタンを押下すると、IPアドレスの初期化が実行されます。
初期化が実行されると、ユーザーは該当の項目では通信できなくなりますので、操作は十分に注意して行ってください。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 削除：2 件 エラー：0件

登録

■注意事項

作成したCSVの内容にエラーがある場合、エラーのある行と、エラーの内容が表示されます。
CSVファイルの内容を修正し、改めてアップロードの操作を行ってください。

サービスアップデート確認

アップロードデータ 削除：1 件 エラー：1件

1/1ページ (1件)

1

操作	行数	エラー内容
削除	3行目	当該ユーザーが存在しません。

登録



CSVファイル内に1件でもエラーがあると、すべてのデータがアップロードされません。

3. 管理機能

3-3-2. IPアドレスの個別操作

企業管理者画面上で、ユーザIDごとに個別にIPアドレスを登録、更新/削除 することができます。

ご契約の内容に応じて、ご利用になる項目別にIPアドレスを登録、更新/初期化してください。

3-3-2-1. IPアドレスの個別登録、更新

IPアドレスの個別登録、更新の操作は、45ページをご確認ください。

※項目名は「IPアドレスの個別登録」となっておりますが、更新する場合も同様の手順で行うことができます。

3. 管理機能

3-3-2-2. IPアドレスの個別初期化

ユーザID毎に設定されているIPアドレスを企業管理者画面上で初期化することができます。

■ 設定方法

IPアドレスを初期化したいユーザの詳細画面上部にて「サービス編集」ボタンを押下してください。
ユーザ（サービス設定）[編集]の画面が表示されます。

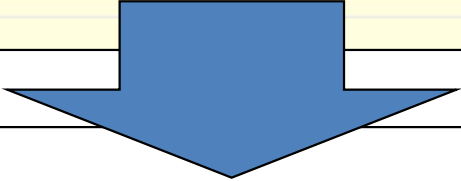
ユーザ（利用者アカウント）管理[詳細]

ユーザ情報編集

サービス編集

一覧画面に戻る

	ID	User2
	認証方式（※）	モバイルコネクトMCOP認証
	名前	
	名前カナ	
	部署コード（※）	000
	部署	標準
	役職	



ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択 (7) メール通知 ▼

サービス名 メール通知

メールアドレス

サービス設定雛形

登録

初期化

3. 管理機能

3-3-2-2. IPアドレスの個別初期化

■設定方法

「サービス選択」のプルダウンより、IPアドレスを初期化したい項目を選択し、画面下部の「初期化」ボタンを押下してください。

※初期化されたIPアドレスは復旧できませんので、操作は十分に注意して行ってください。

ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択

サービス名

メールアドレス

(7) メール通知
(8) MCOP 3G 主(ACT)
(9) MCOP 3G 副(SBY)
(10) MCOP LTE 主(ACT)
(11) MCOP LTE 副(SBY)
(12) MCOP 国際R 3G
(13) MCOP 国際R LTE

サービス設定雛形

登録

初期化

※メール通知は初期化しないでください。

ユーザ(サービス設定)[編集]

詳細画面に戻る

サービス情報登録

サービス選択

サービス名

VPNグループ名

固定IPアドレス

サブネットマスク

(10) MCOP LTE 主(ACT) ▼
MCOP LTE 主(ACT)

**** *
.

サービス設定雛形

登録

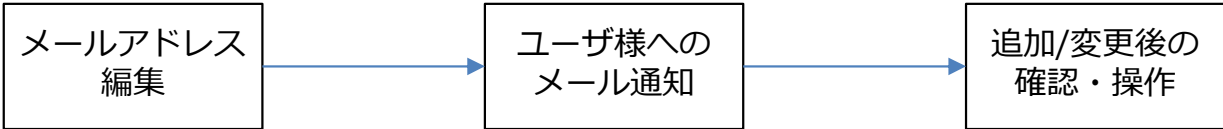
初期化

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

ユーザ様の利用端末を追加/変更することができます。
利用端末の追加/変更には、企業管理者様からのメール通知が必要となります。

【利用端末の追加/変更手順】



現在利用している端末については、ユーザ詳細画面にて確認できます。

下の例は、PC、スマートフォン等でWebブラウザにて利用している場合です。

例

最初のログイン日	2019年07月02日 13時35分49秒		
最終ログイン日	2019年07月05日 11時05分37秒		
登録状況	本登録		
状態	利用可能		
閲覧設定	公開		
有効サービス	[メール通知] [MCOP 3G 主(ACT)] [MCOP 3G 副(SBY)]		
 端末ID (※)	browser_User1		☐
 TEL1			

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

メールアドレス
編集

ユーザ様への
メール通知

追加/変更後の
確認・操作

■メールアドレスの編集

メールを送付する前に、対象のユーザ情報にて、新しく利用したい端末のメールアドレスを登録します。
現在使用しているメールアドレスが不要な場合は、削除することでメールの受信を止めることができます。

ユーザ（利用者アカウント）管理[詳細]

ユーザ情報編集 サービス編集 一覧画面に戻る

	ID	User1
	認証方式（※）	モバイルコネ

対象のユーザの詳細画面から「ユーザ情報編集」ボタンを押下してください。

E-MAIL1 User1.PC@ntt.com

E-MAIL2

E-MAIL3

E-MAIL1 User1.PC@ntt.com

E-MAIL2 User1.SmartPhone@ntt.i

E-MAIL3

新しく使用したい端末のメールアドレスを登録してください。
不要なメールアドレスは削除しても構いません。

（※）・・・フリーワード検索の検索対象外です

更新

メールアドレスの登録後、画面下部の「更新」ボタンを押下し、変更を確定させてください。

利用停止 利用停止解除 ロック解除 アカウント削除

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

メールアドレス
編集

ユーザーへの
メール通知

追加/変更後の
確認・操作

■ユーザーへのメール通知

メールアドレスの登録後、対象のユーザーへ接続先URLの通知メールを送付してください。

TOPページ左のメニューから「お知らせ機能」→「ユーザー通知」の順に選択してください。
画面右に「ユーザー通知」の画面が表示されます。

企業: [uzz02] NTTコミュニケーションズ株式会社

ユーザー管理

端末管理

お知らせ機能

ユーザー通知

通知テンプレート

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

ユーザー通知

通知テンプレート選択

サービス (7)メール通知

テンプレート選択 (1)パスワード自己初期化メール(日本語)

プレビュー

テンプレート編集

通知ユーザー選択

フリーワード

対象部署 すべて

名前

登録状況 ☒すべて ☒本登録 ☒仮登録

状態 全て

パスワード初期設定 全て

検索

1/0ページ (0件)

ID

名前

部署

状態

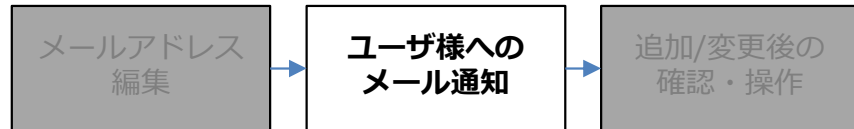
停止中

ロック中

対象ユーザー

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除



■ユーザ様へのメール通知

画面右の「テンプレート選択」のプルダウンから、新しく利用したい端末に応じて、次のテンプレートを
選択してください。

- | | | |
|----------------------------|-----|--------------------------|
| Web利用の場合(PC、スマートフォン等) | ・・・ | (246)端末追加・URL通知メール(PC) |
| スマートフォンでアプリケーション利用の場合 | ・・・ | (247)端末追加・URL通知メール(SD) |
| 携帯電話(Docomo/SoftBank)利用の場合 | ・・・ | (579)端末追加・URL通知メール(ケータイ) |
- ※auはアプリケーションが利用出来ないため、対応しておりません。

各ご利用形態ごとのメールの内容を、1つにまとめたテンプレートを作成することができます。
作成方法については、129ページ、134ページをご覧ください。

ユーザ通知

通知テンプレート選択

サービス (7)メール通知

テンプレート選択

プレビュー

テンプレート編集

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署 すべて

名前

登録状況 ☒すべて ☐

状態 全て

パスワード初期設定 全て

検索

(1)パスワード自己初期化メール(日本語)

(2)パスワード自己初期化メール(英語)

(3)パスワード自己初期化メール(簡体字)

(4)パスワード自己初期化メール(繁体字)

(244)利用開始メール(PC)

(245)利用開始メール(SD)

(246)端末追加・URL通知メール(PC)

(247)端末追加・URL通知メール(SD)

(578)利用開始メール(ケータイ)

(579)端末追加・URL通知メール(ケータイ)

※テンプレート選択の注意事項※

「利用開始メール」は選択しないでください。

「利用開始メール」を送信した場合、それまで利用していたパスワードの設定が初期化され、再設定が必要になります。

© 2025 NTT DOCOMO BUSINESS, Inc. All Rights Reserved.

117

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

メールアドレス
編集

ユーザ様への
メール通知

追加/変更後の
確認・操作

■ユーザ様へのメール通知

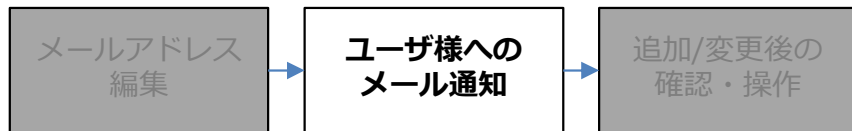
「ユーザ通知選択」の項目にて、任意の検索条件を指定し、対象のユーザを検索してください。

通知ユーザ選択

フリーワード	
対象部署	すべて
名前	
登録状況	☒ すべて ☒ 本登録 ☒ 仮登録
状態	全て ▼
パスワード初期設定	全て ▼
	検索

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除



■ユーザ様へのメール通知

画面下部の検索結果の中から、対象のユーザIDに✓を入れ「追加>>」ボタンを押下してください。
「対象ユーザ」欄にユーザIDが追加されます。
通知を行うユーザを全て追加後、「通知送信」ボタンを押下してください。

検索

1/1ページ (5件)
1

☐	ID	名前	部署	状態	停止中	ロック中
☒	User1		標準	本登録		
☐	User2		標準	本登録		
☐	user3		標準	仮登録		
☐	user4		標準	仮登録		
☐	user5		標準	仮登録		

追加 >>

<< 削除

「対象ユーザ」欄から削除したい場合は、該当のユーザIDを選択し、「<<削除」ボタンを押下して下さい。

対象ユーザ

User1

通知送信

通知メールは、ユーザ情報のE-MAIL1～3に登録したすべてのメールアドレス宛に送信されます。
ユーザ様へは、ご利用形態に応じたURLより接続し、ワンタイムパスワード取得画面よりログインしていただくようご案内をお願いいたします。

それまで使用していたパスワードは、新しい端末でもそのままご利用いただけます。

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

メールアドレス
編集

ユーザ様への
メール通知

追加/変更後の
確認・操作

■ 操作の結果を確認する

ユーザ様へメール通知を行い、ユーザ様が新しい端末にてログインしたあと、ユーザ詳細画面の「端末ID」の項目に新しい端末IDが追加されています。

【操作実施前】

最初のログイン日	2019年07月02日 13時35分49秒
最終ログイン日	2019年07月05日 11時05分37秒
登録状況	本登録
状態	利用可能
閲覧設定	公開
有効サービス	[メール通知] [MCOP 3G 主(ACT)] [MCOP 3G 副(SBY)]

 端末ID (※) browser_User1 ☐

 TEL1

【操作実施後】

最初のログイン日	2019年07月02日 13時35分49秒
最終ログイン日	2019年07月05日 18時04分55秒
登録状況	本登録
状態	利用可能
閲覧設定	公開
有効サービス	[メール通知] [MCOP 3G 主(ACT)] [MCOP 3G 副(SBY)]

 端末ID (※)

45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529 ☐

browser_User1 ☐

 TEL1

新しい端末IDが追加されている

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除

メールアドレス
編集

ユーザ様への
メール通知

追加/変更後の
確認・操作

■不要な端末情報を削除する

新しく利用する端末の登録が完了したあと、それまで使用していた端末を使用しない場合、端末情報の一覧から削除することができます。

TOPページ左のメニューから「端末管理」→「端末情報管理」の順に選択してください。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

端末管理

端末情報管理

端末情報一括ダウンロード

端末情報一括アップロード

PCブラウザ端末情報一括ダウンロード

PCブラウザ端末情報一括アップロード

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

端末管理一覧

端末利用者管理

端末管理

端末登録方式 自動登録または事前登録 ▼

共有端末利用の可否 利用可能 ▼

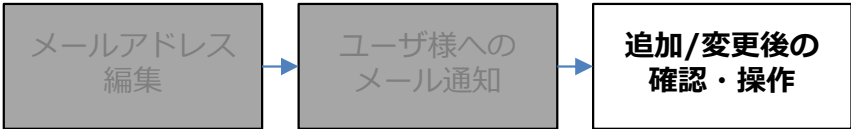
更新

端末管理一覧

端末ID	
アプリ種別	☐ Android ☐ iOS ☐ iアプリ ☐ S!アプリ ☐ EZアプリ ☐ BlackBerry ☐ Windows10 Mobile ☐ Windows10 ☐ PCブラウザ ☐ 不明 ☐ 未設定
キャリア	☐ docomo ☐ KDDI ☐ SoftBank ☐ イー・アクセス ☐ その他 ☐ 未設定
メーカー	
機種名	
BIOSシリアルナンバー	
マザーボードシリアルナンバー	
CPUシリアルナンバー	
PCマシン名	
メモ	
利用形態	☐ 専有 ☐ 共有(手動) ☐ 共有(自動)
利用者	☐ 利用者なし
状態	☐ 利用停止 ☐ 利用可能

3. 管理機能

3-4. 利用する端末の追加/変更/削除



■ 不要な端末情報を削除する

右画面を下にスクロールすると、現在登録されている端末情報の一覧が表示されています。
削除したい「端末ID」の左に✓を入れ「削除」ボタンを押下してください。

※削除した「端末ID」は復旧できません。
再度同じ端末をご利用になる場合は、その端末にて改めて利用開始の操作を行ってください。

表示切替

1/1ページ (4件)

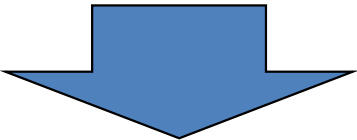
1

☐	▲端末ID	アプリ種別	OSバージョン	アプリバージョン	キャリア
☐	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529	iOS	12.3	2.7.10.0	docomo
☒	browser_User1	PCブラウザ		2.6.0	その他
☐	browser_User2	PCブラウザ		2.6.0	その他
☐	browser_ntt-test	PCブラウザ		2.6.0	その他

利用停止

利用停止解除

削除



表示切替

1/1ページ (3件)

1

☐	▲端末ID	アプリ種別	OSバージョン	アプリバージョン	キャリア
☐	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529	iOS	12.3	2.7.10.0	docomo
☐	browser_User2	PCブラウザ		2.6.0	その他
☐	browser_ntt-test	PCブラウザ		2.6.0	その他

利用停止

利用停止解除

削除

3. 管理機能

3-5. ユーザ様へのメール通知機能

ユーザIDの新規登録時や、パスワードを取得する端末を変更する際に、企業管理者画面からユーザ様へ通知メールを送信することができます。

通知メールのテンプレートは用意されておりますが、すでにあるテンプレートを雛型として新しいテンプレートを作成することが可能です。

- ・ユーザ様への通知メール送信 . . . 124ページ
- ・ユーザ通知のテンプレート操作 . . . 129ページ

3. 管理機能

3-5-1. ユーザ様への通知メール送信

ユーザIDの初期登録時や、利用端末を追加/変更する際に、対象のユーザ様へ、企業管理者画面から通知メールを送信していただく必要があります。

■操作方法

TOPページ左のメニューから「お知らせ機能」→「ユーザ通知」の順に選択してください。
画面右に「ユーザ通知」の画面が表示されます。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

端末管理

お知らせ機能

ユーザ通知

通知テンプレート

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

ユーザ通知

通知テンプレート選択

サービス (7)メール通知

テンプレート選択 (1)パスワード自己初期化メール(日本語)

プレビュー

テンプレート編集

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署

すべて

名前

登録状況

☒すべて ☒本登録 ☒仮登録

状態

全て

パスワード初期設定

全て

検索

1/0ページ (0件)

☐

ID

名前

部署

状態

停止中

ロック中

対象ユーザ

3. 管理機能

3-5-1. ユーザ様への通知メール送信

■ 操作補法

「テンプレート選択」のプルダウンより、メール通知の内容とユーザ様のご利用形態に応じてテンプレートを
選択してください。

各テンプレートの詳細は、次のページをご確認ください。

ユーザ通知

通知テンプレート選択

サービス (7)メール通知

テンプレート選択

プレビュー

テンプレート編集

通知ユーザ選択

フリーワード

「プレビュー」ボタンを押下することで、ユーザ様へ送信される内容を確認できます。

部署

名前

登録状況

状態

パスワード初期設定

検索

(1)パスワード自己初期化メール(日本語)
(2)パスワード自己初期化メール(英語)
(3)パスワード自己初期化メール(簡体字)
(4)パスワード自己初期化メール(繁体字)
(244)利用開始メール(PC)
(245)利用開始メール(SD)
(246)端末追加・URL通知メール(PC)
(247)端末追加・URL通知メール(SD)
(578)利用開始メール(ケータイ)
(579)端末追加・URL通知メール(ケータイ)

すべて

すべて 本登録 仮登録

全て

全て

3. 管理機能

3-5-1. ユーザ様への通知メール送信

■テンプレートについて

「テンプレート選択」のプルダウン内の項目について記載します。
下の2つの表を参考に、送信するメールのテンプレートを選択してください。

表1：【ユーザ様のご利用形態と使用するテンプレート】

ご利用形態	使用するテンプレート
Web利用の場合 (PC、スマートフォン等)	利用開始メール(PC) 端末追加・URL通知メール(PC)
スマートフォンで アプリ利用の場合	利用開始メール(SD) 端末追加・URL通知メール(SD)
携帯電話利用の場合 (Docomo/SoftBank)	利用開始メール(ケータイ) 端末追加・URL通知メール(ケータイ)

表2：【テンプレート名とその概要】

テンプレート名	概要
利用開始メール	新規登録したユーザ様のパスワードの初期設定や、利用中のパスワードを再設定する際に使用します。 「Entryパスワード」と、接続先のURLが記載されています。 送信した場合、それまでのパスワードは初期化されます。
端末追加・URL通知メール	利用する端末の追加/変更や、接続先URLを紛失した際に使用します。 「接続先URL」URLのみ記載されています。 送信した場合、パスワードは初期化されません。
パスワード自動初期化メール	ユーザ様がパスワード忘れた場合など、ユーザ様からの操作で自動送信されるメールです。 「Entryパスワード」のみ記載されています。 送信した場合、それまでのパスワードは初期化されます。

3. 管理機能

3-5-1. ユーザ様への通知メール送信

■対象ユーザの検索

「通知ユーザ選択」の項目にて対象のユーザIDを検索します。
検索条件を指定して、「検索」ボタンを押下することでユーザIDを検索できます。

新規登録したユーザIDのみ表示したい場合は、50ページをご覧ください。

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署

すべて

名前

登録状況

☒ すべて ☒ 本登録 ☒ 仮登録

状態

全て ▼

パスワード初期設定

全て ▼

検索

■検索項目について

フリーワード・・・入力した文字列がユーザ情報内に含まれるユーザを検索します。
部署コード、端末ID、管理者使用欄1～2、ポリシーパターンID、ポリシーパターン名は対象外です。

対象部署・・・指定の「部署」を登録しているユーザを検索します。
「対象部署」ボタンを押下すると、下のような画面が表示されます。
部署コードを入力して「検索」をクリックするか、リスト内の項目をクリックしてください。
検索画面に検索対象の部署が表示され、選択した部署を設定しているユーザを検索します。

名前・・・姓名あるいはカナに登録された文字をもとに検索します。

登録状況・・・選択した登録状況のユーザを検索します。

状態・・・現在のユーザの利用状態によって検索します。
全て/停止中/ロック中 で検索できます。

パスワード初期設定・・・MCOPオプションのパスワードについて、未設定/設定済み で検索できます。

3. 管理機能

3-5-1. ユーザ様への通知メール送信

■対象ユーザの指定、メール送信実施

「検索」ボタンを押下後、下図のように検索結果が表示されます。
通知を行いたいユーザIDに✓を入れ「追加>>」ボタンを押下すると、「対象ユーザ」欄にユーザIDが追加されます。
通知を行うユーザを全て追加後、「通知送信」ボタンを押下してください。

検索

1/1ページ (5件)
1

☐	ID	名前	部署	状態	停止中	ロック中
☐	User1		標準	本登録		
☐	User2		標準	本登録		
☒	user3		標準	仮登録		
☒	user4		標準	仮登録		
☒	user5		標準	仮登録		

追加 >>

<< 削除

対象ユーザ

user3
user4
user5

通知送信

「対象ユーザ」欄から削除したい場合は、該当のユーザIDを選択し、「<<削除」ボタンを押下して下さい。

通知メールは、ユーザ情報のE-MAIL1～3に登録したすべてのメールアドレス宛に送信されます。
ユーザ様へは、ご利用の端末種別に応じたURLをご利用いただくようご案内をお願いいたします。

3. 管理機能

3-5-2. ユーザ通知のテンプレート操作

ユーザ様へ送信されるメールテンプレートを、雛型をもとに新しく作成することができます。

3-5-2-1. テンプレート作成

■操作画面

TOPページ左のメニューから「お知らせ機能」→「通知テンプレート」の順に選択してください。
画面右に「通知テンプレート」の画面が表示されるので、「新規作成」ボタンを押下してください。

企業：[uzz02] N T T コミュニケーションズ株式会社

ユーザ管理

端末管理

お知らせ機能

ユーザ通知

通知テンプレート

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

通知テンプレート

通知テンプレート選択

サービス 指定なし

通知テンプレート一覧

	No	テンプレート名	サービス	通知方式	件名
新規作成	削除				

3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

■テンプレートの内容作成

「通知テンプレート登録」画面が表示されます。

次のページを参考に各項目を入力・選択し、画面下部の「更新」ボタンを押下することで作成できます。

「プレビュー」ボタンを押下することで、メール本文の確認ができます。

通知テンプレート登録

戻る

テンプレート名

サービス

テンプレート雛形

通知方式

Content-Type

件名

本文

(7)メール通知

(1)パスワード自己初期化メール(日本語)

メール通知

テキスト

HTML

登録

プレビュー

3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

131、132ページでは、必須項目の入力方法について記載しています。

テンプレート名・・・作成するテンプレートの名前を記入してください。

テンプレート名	TEST1
サービス	(7)メール通知

サービス・・・「(7)メール通知」以外は選択できません。

テンプレート名	
サービス	(7)メール通知
テンプレート雛形	(1)パスワード自己初期化メール(日本語)
適用	

テンプレート雛形・・・テンプレート作成の雛形になるメールテンプレートを選択します。
「適用」ボタンを押下することで、「件名」と「本文」内に雛形の文章が反映されます。

サービス	(7)メール通知
テンプレート雛形	(1)パスワード自己初期化メール(日本語)
通知方式	
Content-Type	
件名	
本文	

雛形を選択
↓
「適用」ボタンを押下
↓
件名と本文に内容が反映される

例：利用開始メール(PC)を適用した場合

件名	モバイルコネクト利用開始メール(PC)
本文	モバイルコネクト(PC)利用開始のご案内です。 Entryパスワードを控えて以下URLにアクセスして下さい。 機体認証をご利用の場合は(1)、(2)の順に、 機体認証をご利用でない場合は(2)から実施して下さい。 ■Entryパスワード \${ENTRY_PASSWORD} (1) 機体認証自動登録用URL (初回接続時のみ利用) \${MC_BROWSER_URL_TERMAUTH} (2) ご利用URL (2回目以降の接続) 本URLをBookmarkしてご利用ください。 \${MC_BROWSER_URL}

3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

- 通知方式・・・「テンプレート雛型」を適用した場合、自動で選択されます。
「メール通知」が選択されます。
「パスワード自動初期化メール」を適用した場合、「パスワード初期化」が選択されます。

メール通知	企業管理者様から、「ユーザ通知」機能より送付いただくメールです。 「利用開始メール」と「端末追加・URL通知メール」を適用した場合に選択されます。
パスワード自動初期化メール	ユーザ様からの操作で自動送信されるメールです。 「パスワード自動初期化メール」を適用した場合に選択されます。

テンプレート雛型 (244)利用開始メール(PC) 適用

通知方式 メール通知

テンプレート雛型 (1)パスワード自己初期化メール(日本語) 適用

通知方式 パスワード初期化

- Content-Type・・・メール本文の記述形式を選択します。
「HTML」を選択すると、メール本文をHTML形式で記述できます。
ユーザへ表示される内容を確認する際は、「プレビュー」ボタンを押下してください。

通知方式 メール通知

Content-Type ☒ テキスト ☐ HTML

- 件名・・・ユーザ様に実際に通知されるメールの件名となります。
任意の内容を入力してください。
- 本文・・・ユーザ様に実際に通知されるメールの本文となります。
任意の内容を入力してください。

件名

本文

3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

■テンプレートの雛型について

各テンプレートの雛型を「適用」すると、本文内に文章が反映されます。

以下のような文字列は、メール本文内に必要な内容のため、**変更しないよう**にお願いいたします。

文字列	概要
<code>\${ENTRY_PASSWORD}</code>	パスワードの初期設定に必要なエントリーパスワードへ、自動で変換されます。 変更/削除した場合、ユーザ様がパスワードの初期設定を実施できません。 この文章をユーザ様へ送信した場合、パスワードの設定が初期化されます。
<code>\${MC_BROWSER_URL}</code>	Web利用の場合(PC、スマートフォン等)でワンタイムパスワードを取得するためのURLへ、自動で変換されます。 変更/削除した場合、URLが正しく通知されません。
<code>\${MC_APP_URL_TERMAUTH}</code>	スマートフォン用アプリケーションの初回起動時に必要なURLへ、自動で変換されます。 変更/削除した場合、URLが正しく通知されません。
<code>\${MC_iAPP_URL_TERMAUTH}</code>	Docomoの携帯電話用アプリケーションのダウンロード用URLへ、自動で変換されます。 変更/削除した場合、URLが正しく通知されません。
<code>\${MC_sAPP_URL_TERMAUTH}</code>	Softbankの携帯電話用アプリケーションのダウンロード用URLへ、自動で変換されます。 変更/削除した場合、URLが正しく通知されません。

※「パスワード自動初期化メール」を適用して作成した場合、雛型としたテンプレートに上書きされます。
作成したテンプレートを削除することで、既存のテンプレートに戻ります。

※「利用開始メール(PC)」または「端末追加・URL通知メール(PC)」を適用した場合、
「`${MC_BROWSER_URL_TERMAUTH}`」
という文字列が含まれています。
こちらはArcstar Universal One モバイル で MCOPオプションをご利用の場合は使用しませんので、
テンプレート作成時は削除いただくようお願いいたします。

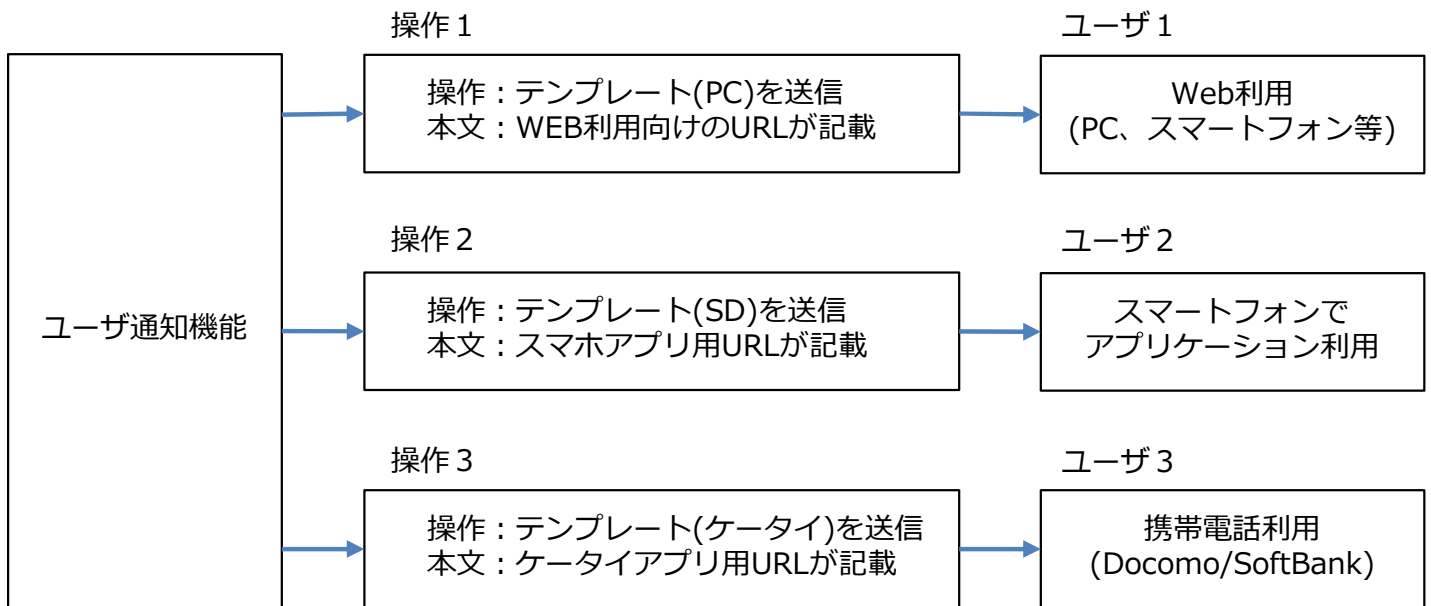
3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

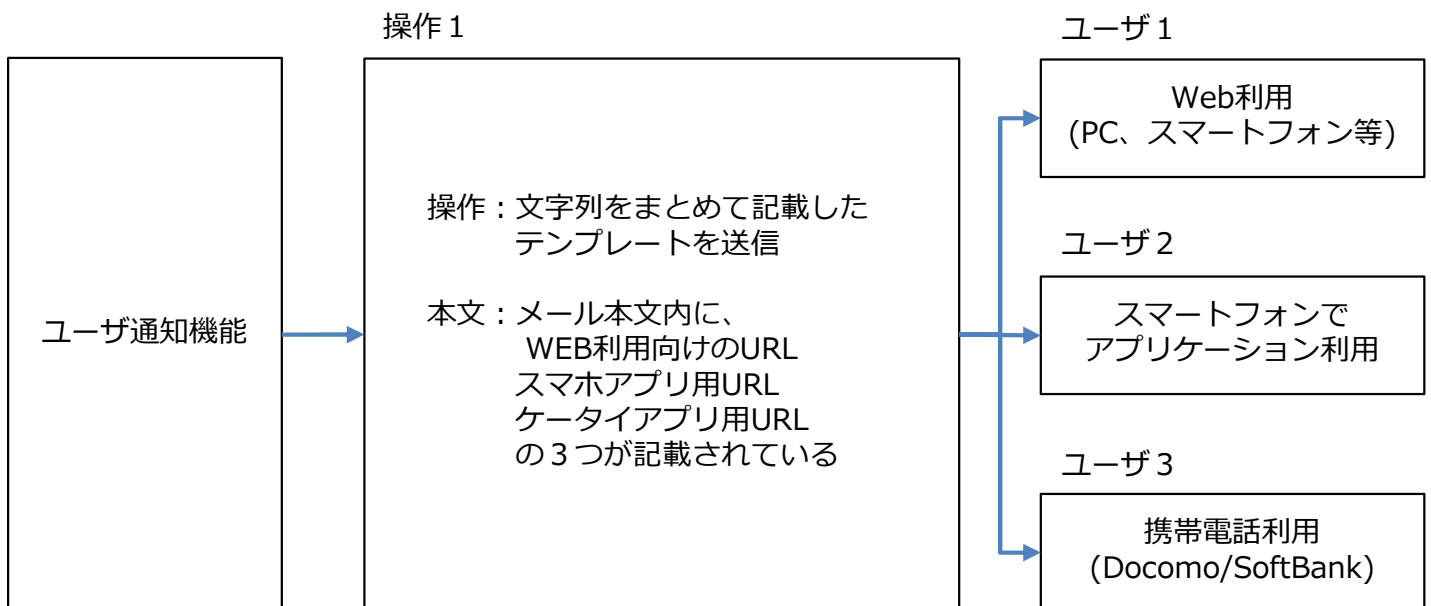
■テンプレート作成の本文について

133ページの各文字列は、1つの本文内にまとめて記載することができます。
まとめて記載したテンプレートを作成することで、ユーザ様の利用形態ごとに送信していたメールを、1度のメール通知にまとめることができます。

【テンプレートの雛型を使用した場合】・・・利用形態ごとに通知の操作が必要



【文字列をまとめたテンプレートを使用した場合】・・・1度の通知の操作で、全利用形態の内容を送信できる。



3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

■文字列をまとめたテンプレート例

【利用開始メール】

モバイルコネクトの利用開始のご案内です。
Entryパスワードを控えて、ご利用の端末に該当するURLにアクセスして下さい。

■ Entryパスワード

`${ENTRY_PASSWORD}`

(1) Web利用の場合(PC、スマートフォン等)
ワンタイムパスワードを取得する新しいURLです。
本URLをBookmarkしてご利用ください。

`${MC_BROWSER_URL}`

(2) スマートフォンでアプリケーション利用の場合
モバイルコネクト2アプリの初回設定を行うためのURLです。
事前にモバイルコネクト2アプリをインストールの上、以下のURLにアクセスし設定をしてください。
設定後、ワンタイムパスワードの取得はモバイルコネクト2アプリからログインしてください。

`${MC_APP_URL_TERMAUTH}`

(3) 携帯電話(Docomo/SoftBank)利用の場合
モバイルコネクト2アプリをインストールするためのURLです。
モバイルコネクト2アプリがインストールされていない場合は、以下のURLにアクセスしインストールを行ってください。
ワンタイムパスワードの取得はモバイルコネクト2アプリからログインしてください。

■ NTT docomo端末(iアプリ)の場合

`${MC_iAPP_URL_TERMAUTH}`

■ SoftBank端末(S!アプリ)の場合

`${MC_sAPP_URL_TERMAUTH}`

※本文内の**赤字**は、133ページの表に記載している文字列です。
URLやパスワードが正しく通知されませんので、変更や削除はしないでください。

3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

■文字列をまとめたテンプレート例

【端末追加・URL通知メール】

モバイルコネクで利用するURL通知のご案内です。
ご利用の端末に該当するURLを使用してください。

(1) Web利用の場合(PC、スマートフォン等)
ワンタイムパスワードを取得する新しいURLです。
本URLをBookmarkしてご利用ください。

`${MC_BROWSER_URL}`

(2) スマートフォンでアプリケーション利用の場合
モバイルコネク2アプリの初回設定を行うためのURLです。
事前にモバイルコネク2アプリをインストールの上、以下のURLにアクセスし設定をしてください。
設定後、ワンタイムパスワードの取得はモバイルコネク2アプリからログインしてください。

`${MC_APP_URL_TERMAUTH}`

(3) 携帯電話(Docomo/SoftBank)利用の場合
モバイルコネク2アプリをインストールするためのURLです。
モバイルコネク2アプリがインストールされていない場合は、以下のURLにアクセスしインストールを行ってください。
ワンタイムパスワードの取得はモバイルコネク2アプリからログインしてください。

■NTT docomo端末(iアプリ)の場合

`${MC_iAPP_URL_TERMAUTH}`

■SoftBank端末(S!アプリ)の場合

`${MC_sAPP_URL_TERMAUTH}`

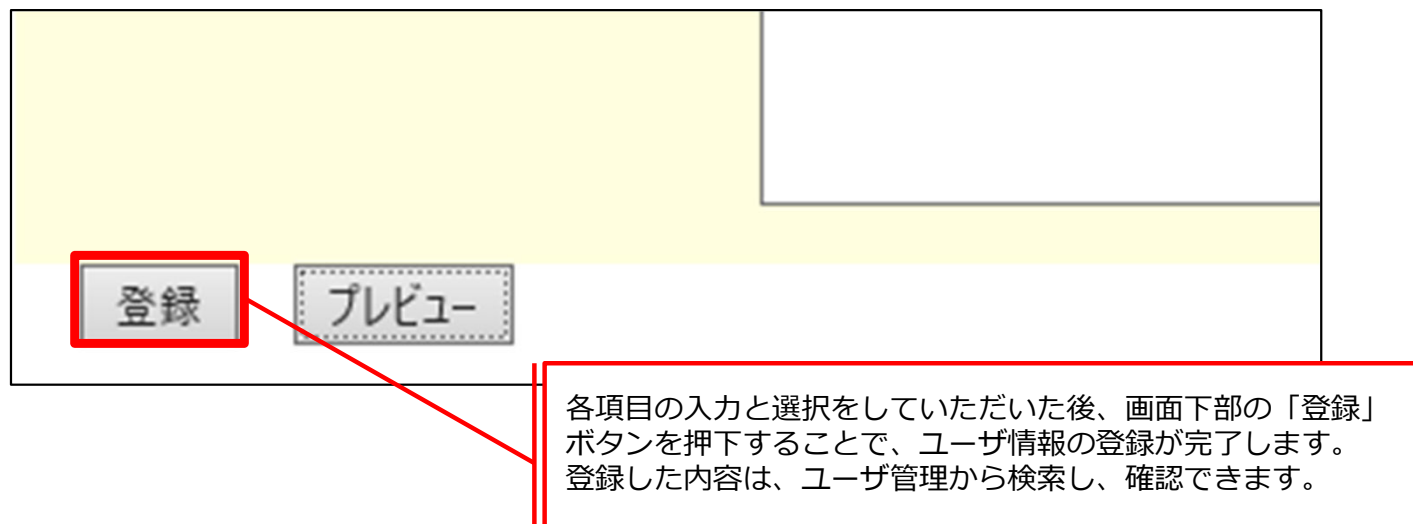
※本文内の**赤字**は、133ページの表に記載している文字列です。
URLやパスワードが正しく通知されませんので、変更や削除はしないでください。

3. 管理機能

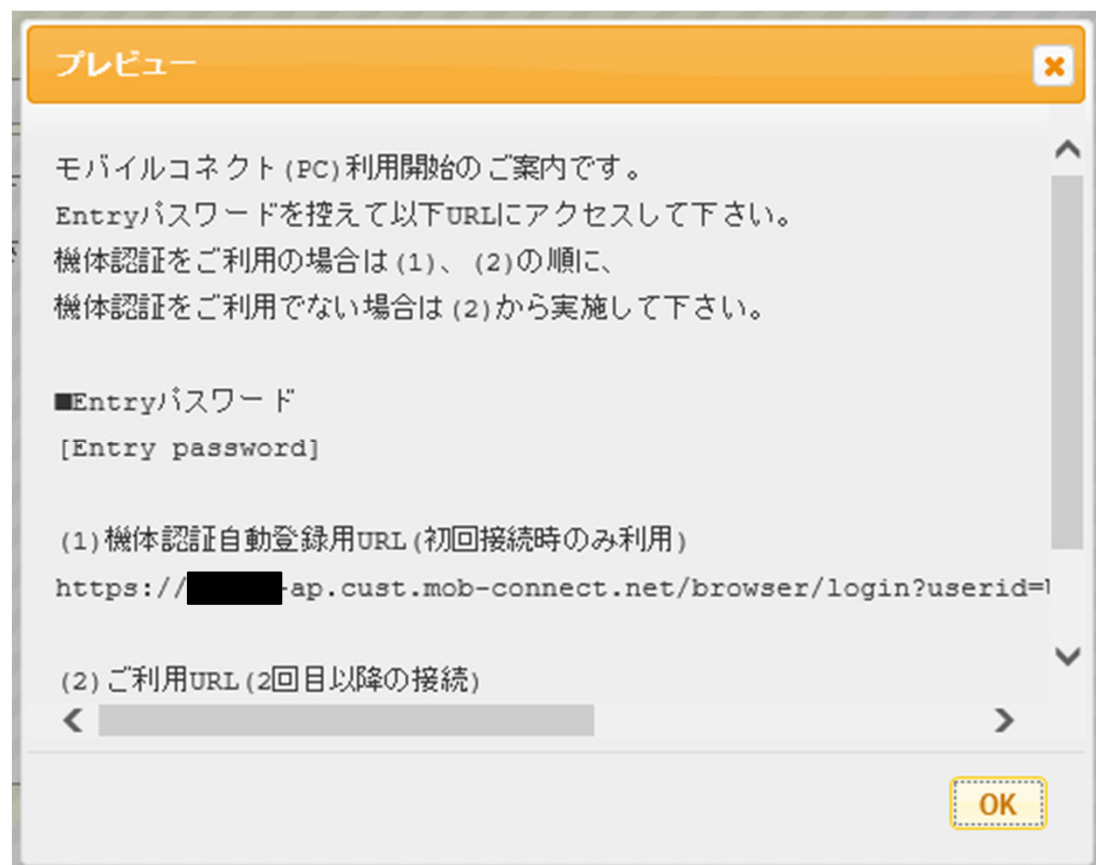
3-5-2-1. テンプレート作成

■入力内容の登録

131～136ページの内容を参考に各項目を入力後、「プレビュー」ボタンを押下することで、ユーザ様へ送信されるメールの本文を確認できます。
内容に問題ないことを確認後、画面下部の「登録」ボタンを押下することで、テンプレートの作成が完了します。



【プレビュー画面の例】



3. 管理機能

3-5-2-1. テンプレート作成

■テンプレートの作成後

テンプレートの作成後は、「通知テンプレート」画面の「通知テンプレート一覧」に表示されます。

通知テンプレート

通知テンプレート選択

サービス (7) メール通知

通知テンプレート一覧

☐	No	テンプレート名	サービス	通知方式	件名
☐	1	(791) TEST1	(7) メール通知	パスワード初期化	モバイルコネクtpパスワード自己初期化メール
☐	2	(900) TEST2	(7) メール通知	メール通知	モバイルコネクtp利用開始メール(PC)

新規作成 削除

ユーザ通知の画面で「テンプレート選択」の項目にも、作成したテンプレートが表示され、ユーザ様へ送信することができるようになります。

ユーザ通知

通知テンプレート選択

サービス (7) メール通知

テンプレート選択

プレビュー テンプレート編集

通知ユーザ選択

フリーワード

対象部署

名前

登録状況 ☒ すべて ☒ 本登録 ☒ 仮登録

状態 全て

パスワード初期設定 全て

検索

(791)TEST1
(909)TEST2
(2)パスワード自己初期化メール(英語)
(3)パスワード自己初期化メール(簡体字)
(4)パスワード自己初期化メール(繁体字)
(244)利用開始メール(PC)
(245)利用開始メール(SD)
(246)端末追加・URL通知メール(PC)
(247)端末追加・URL通知メール(SD)
(578)利用開始メール(ケータイ)
(579)端末追加・URL通知メール(ケータイ)

3. 管理機能

3-5-2-2. テンプレート編集

■編集方法

「通知テンプレート」画面の「通知テンプレート一覧」から、編集したいテンプレートをクリックすると、「通知テンプレート編集」画面が表示されます。

通知テンプレート

通知テンプレート選択

サービス (7) メール通知

通知テンプレート一覧

☐	No	テンプレート名	サービス	通知方式	件名
☐	1	(791) TEST1	(7) メール通知	パスワード初期化	モバイルコネクtpパスワード自己初期化メール
☐	2	(900) TEST2	(7) メール通知	メール通知	モバイルコネクtp利用開始メール(PC)

新規作成

削除

編集できる項目は「テンプレート作成」と同じです。
内容を編集後、画面下部の「更新」ボタンを押下して下さい。

通知テンプレート編集

戻る

テンプレート名 TEST1

サービス (7)メール通知

テンプレート雛形 (1)パスワード自己初期化メール(日本語) 適用

通知方式 パスワード初期化

Content-Type ☒ テキスト ☐ HTML

言語 日本語

件名 モバイルコネクtpパスワード自己初期化メール

本文
モバイルコネクtpパスワード自己初期化メールです。
以下のエントリーパスワードをモバイルコネクtpエントリー画面に入力してください。

エントリーパスワード
\${ENTRY_PASSWORD}

更新

プレビュー

3. 管理機能

3-5-2-3. テンプレート削除

「通知テンプレート」画面の「通知テンプレート一覧」から、削除したいテンプレートに✓を付けてください。

通知テンプレート

通知テンプレート選択

サービス (7) メール通知

通知テンプレート一覧

☐	No	テンプレート名	サービス	通知方式	件名
☐	1	(791) TEST1	(7) メール通知	パスワード初期化	モバイルコネクtpパスワード自己初期化メール
☐	2	(900) TEST2	(7) メール通知	メール通知	モバイルコネクtp利用開始メール(PC)

新規作成

削除

チェックを付けると「削除」ボタンが活性化します。
「削除」ボタンを押下してください。
※削除を実行すると、取り消しできません。作業は十分に注意して行ってください。

通知テンプレート

通知テンプレート選択

サービス (7) メール通知

通知テンプレート一覧

☐	No	テンプレート名	サービス	通知方式	件名
☐	1	(791) TEST1	(7) メール通知	パスワード初期化	モバイルコネクtpパスワード自己初期化メール
☒	2	(900) TEST2	(7) メール通知	メール通知	モバイルコネクtp利用開始メール(PC)

新規作成

削除

3. 管理機能

3-6. 利用状況確認

ユーザ様の利用状況について、以下の内容を確認できます。

- ・ 指定した年月の利用状況
- ・ 最終利用日時

3-6-1. 指定した年月の利用状況

■ 確認方法

TOPページ左のメニューから「利用状況確認」→「利用者アカウント利用状況一覧」の順に選択してください。
検索項目を指定し、利用状況を確認したいユーザを検索します。
検索項目を指定しない場合、すべてのユーザが表示されます。

企業:[契約番号] 企業名

ユーザ管理

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

利用者アカウント利用状況一覧

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

個別設定

企業管理者管理

利用者アカウント利用状況一覧

最終利用日時確認

フリーワード

ユーザID

名前

表示年月 2016年11月(今月) ▼

検索

ダウンロード キャンセル

■ 検索項目について

フリーワード・・・入力した文字列がユーザ情報内に含まれるユーザを検索します。
※部署コード、端末ID、管理者使用欄1～2、ポリシーパターンID、
ポリシーパターン名は検索対象外です。

ユーザID・・・ユーザIDに登録された文字をもとに検索します。

名前・・・姓名あるいはカナに登録された文字をもとに検索します。

表示年月・・・確認したい対象の月をプルダウンから選択します。

3. 管理機能

3-6-1. 指定した年月の利用状況

■ 検索結果一覧

「検索」ボタンを押下後、画面下部にユーザの一覧が表示されます。
指定した期間における最終利用日時と、利用回数が表示されます。

検索

ダウンロード

キャンセル

1/1ページ (14件)

1

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

詳細

user08

user01

user06

user13

user14

user09

user11

user02

user07

user03

user12

user05

表示年月最終利用日時

2016年11月06日 12時00分04秒

2016年11月06日 12時00分05秒

2016年11月05日 12時01分00秒

2016年11月05日 12時01分00秒

2016年11月06日 12時00分05秒

2016年11月06日 12時00分05秒

-

2016年11月06日 12時00分05秒

-

2016年11月05日 12時01分00秒

2016年11月05日 12時00分00秒

2016年11月05日 12時00分05秒

2016年11月05日 12時01分00秒

2016年11月05日 12時01分00秒

利用回数

10回

11回

8回

8回

11回

6回

0回

10回

0回

16回

1回

3回

8回

16回

状態

正常

正常

仮登録

正常

正常

正常

仮登録

仮登録

仮登録

正常

正常

正常

仮登録

「ダウンロード」ボタンを押下することで、ログイン/ログアウト日時のCSVファイルをダウンロードできます。

【ダウンロードしたCSVの例】

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ユーザ番号	ユーザID	メモ	管理者使用欄 1	管理者使用欄 2	ログイン日時	ログアウト日時	
2		3 User3				2019/4/11 14:55	2019/4/11 14:55	
3		3 User3				2019/4/12 17:07	2019/4/12 17:07	
4		4 User4				2019/4/18 16:54	2019/4/18 16:54	
5		5 User5				2019/4/18 16:52	2019/4/18 16:53	
6								

3. 管理機能

3-6-1. 指定した年月の利用状況

■ 詳細の確認

検索結果の画面にて、各ユーザIDの「詳細」ボタンを押下すると、「表示年月」で指定した月の日毎の利用状況を確認できます。

利用者アカウント利用状況一覧(日別)

一覧画面に戻る

ID user05

名前

集計年月 2013年12月

最終アクセス 2013年12月15日 8時29分0秒

「詳細」ボタンを押下すると、ログイン/ログアウトの日時まで確認できます。

詳細	利用日	利用回数	利用時間
詳細	2013年12月01日	1回	0時間22分0秒
詳細	2013年12月02日	5回	1時間49分0秒
詳細	2013年12月03日	1回	0時間3分0秒
詳細	2013年12月05日	2回	0時間49分0秒
詳細	2013年12月06日	2回	0時間46分0秒
詳細	2013年12月07日	1回	0時間24分0秒

利用者アカウント利用状況一覧(ログイン別)

日別表示画面に戻る

ID user05

名前

集計年月日 2013年12月 02日

ログイン時間	ログアウト時間	利用時間	UserAgent	端末ID
2013年12月02日 09時38分00秒	2013年12月02日 10時07分00秒	0時間29分0秒	Android/1.8.9.6 P-04D/10	369519040535237
2013年12月02日 12時02分00秒	2013年12月02日 12時02分00秒	0時間0分0秒	Android/1.8.9.6 P-04D/10	369519040535237
2013年12月02日 20時05分00秒	2013年12月02日 20時38分00秒	0時間33分0秒	Android/1.8.9.6 P-04D/10	369519040535237
2013年12月02日 21時46分00秒	2013年12月02日 22時07分00秒	0時間21分0秒	Android/1.8.9.6 P-04D/10	369519040535237
2013年12月02日 22時18分00秒	2013年12月02日 22時44分00秒	0時間26分0秒	Android/1.8.9.6 P-04D/10	369519040535237

3. 管理機能

3-6-2. 最終利用日時

■ 確認方法

TOPページ左のメニューから「利用状況確認」→「利用者アカウント利用状況一覧」の順に選択してください。
画面上部の「最終利用日時確認」ボタンを押下して下さい。

The screenshot shows the management interface. On the left is a vertical menu with items: 企業: [契約番号] 企業名, ユーザ管理, 端末管理, お知らせ機能, 利用状況確認 (highlighted with a red box), 部署管理, ポリシーパターン管理, 設定, 個別設定, and 企業管理者管理. The '利用状況確認' item has a sub-item '利用者アカウント利用状況一覧' also highlighted with a red box. The main content area is titled '利用者アカウント利用状況一覧' and contains a '最終利用日時確認' button (highlighted with a red box). Below this are input fields for フリーワード, ユーザID, 名前, and a dropdown for 表示年月 (set to 2016年11月(今月)). There is a '検索' button and 'ダウンロード' and 'キャンセル' buttons at the bottom.

The screenshot shows the '利用者アカウント最終利用状況一覧' screen. At the top is a button '指定年月利用状況確認'. Below are input fields for フリーワード, ユーザID, and 名前. There are radio buttons for ユーザ利用状況 (指定なし is selected) and 対象期間 (指定なし is selected). Below these are dropdowns for year and month, showing 2019年 6月 ~ 2019年 7月. There is a '検索' button and 'ダウンロード' and 'キャンセル' buttons at the bottom.

3. 管理機能

3-6-2. 最終利用日時

■対象の検索

検索項目を指定し、検索項目を指定し、利用状況を確認したいユーザを検索します。
検索項目を指定しない場合、すべてのユーザが表示されます。

利用者アカウント最終利用状況一覧

指定年月利用状況確認

フリーワード

ユーザID

名前

ユーザ利用状況 ☒ 指定なし ☐ 利用済みユーザ ☐ 未利用ユーザ

対象期間 ☒ 指定なし ☐ 期間指定

2019年6月 ~ 2019年7月

検索

ダウンロード

キャンセル

■検索項目について

フリーワード、ユーザID、名前については、141ページをご確認ください。

ユーザ利用状況・・・登録されているユーザで、対象期間でのログイン履歴の有無について指定します。

対象期間・・・最終利用日時を確認したい期間を指定します。

指定なしを設定した場合には、登録されてから検索を実行した時点までの最終ログイン日時を表示します。

3. 管理機能

3-6-2. 最終利用日時

■ 検索結果の表示

「検索」ボタンを押下すると、指定期間の最終ログイン日時が表示されます。

検索

ダウンロード キャンセル

1/1ページ (14件)

1

「ダウンロード」ボタンを押下することで、ログイン/ログアウト日時のCSVファイルをダウンロードできます。

ユーザID	指定期間最終ログイン日時	状態
user10	2016年11月06日 12時00分04秒	正常
user04	2016年11月06日 12時00分05秒	正常
user08	2016年11月05日 12時01分00秒	仮登録
user01	2016年11月05日 12時01分00秒	正常
user06	2016年11月06日 12時00分05秒	正常
user13	2016年11月06日 12時00分05秒	正常
user14	-	仮登録
user09	2016年11月06日 12時00分05秒	仮登録

【ダウンロードしたCSVの例】

	A	B	C	D	E	F	G
1	ユーザ番号	ユーザID	メモ	管理者使用欄 1	管理者使用欄 2	最終利用日時	
2		1 User1				2019/3/7 20:03	
3		2 User2					
4		3 User3				2019/4/12 17:07	
5		4 User4				2019/4/18 16:54	
6		5 User5				2019/4/18 16:52	
7		6 User6					
8							
9							
10							
11							

3. 管理機能

3-7. 利用状態の変更

3-7-1. 利用停止

端末を紛失した際など一時的に利用停止をしたい場合、ユーザ情報を保持したままでワンタイムパスワードの取得をできないようにすることができます。

※ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しております。
利用停止にしないでください。

- 利用停止方法①・・・ユーザー一覧の画面から実行（複数ユーザの一括操作）
28～31ページに記載された方法で、対象のユーザを検索します。
利用停止したいユーザIDに✓を入れ、画面下部の「利用停止」ボタンを押下してください。

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☒	User1			標準	本登録				○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録				○	×
☐	user4			標準	仮登録				○	×
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☐	User1			標準	本登録	○			○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録					
☐	user4			標準	仮登録					
☐	user5			標準	仮登録					

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

「利用停止」を実行すると、「停止中」の項目に「○」が入ります。

3. 管理機能

3-7-2. 利用停止の解除

次の方法で、ユーザIDの利用停止を解除できます。

■ 利用停止の解除方法①・・・ユーザー一覧の画面から実行（複数ユーザの一括操作）

ユーザの検索結果より、利用停止を解除したいユーザIDに✓を入れ、画面下部の「利用停止解除」ボタンを押下してください。

利用停止中のユーザIDは、「停止中」の項目にてご確認ください。

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☒	User1			標準	本登録	○			○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録				○	×
☐	user4			標準	仮登録				○	×
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☐	User1			標準	本登録				○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録					
☐	user4			標準	仮登録					
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

「利用停止解除」を実行すると、「停止中」の項目が空欄になります。

3. 管理機能

3-7-3. アカウントロックの解除

パスワード入力ミスなどによりアカウントロックがかかった際、以下の方法で解除することができます。

- **アカウントロックの解除方法①**・・・ユーザー一覧の画面から実行（複数ユーザの一括操作）
ユーザの検索結果より、利用停止を解除したいユーザIDに✓を入れ、画面下部の「ロック解除」ボタンを押下してください。
ロック中のユーザIDは、「ロック中」の項目にてご確認ください。

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☒	User1			標準	本登録		○		○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録				○	×
☐	user4			標準	仮登録				○	×
☐	user5			標準	仮登録				○	×

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

1/1ページ (7件)

1

☐	ID	名前	カナ	部署	登録状況	停止中	ロック中	電話番号 1	メール通知	MCOP 3G 主(ACT)
☐	ntt-test			保守用（削除しないでください）	本登録				○	○
☐	ntt-test-monitor			保守用（削除しないでください）	仮登録				○	○
☐	User1			標準	本登録				○	○
☐	User2			標準	本登録				○	○
☐	user3			標準	仮登録					
☐	user4			標準	仮登録					
☐	user5			標準	仮登録					

表示されている一覧のうち、チェックをつけたアカウントに対し、一括して以下の操作が可能です。

端末ID初期化

利用停止

利用停止解除

ロック解除

「ロック解除」を実行すると、「ロック中」の項目が空欄になります。

3. 管理機能

3-8. 端末利用の各種設定

ユーザ様の端末利用について、次の内容を設定できます。

認証設定・・・各ユーザ様が設定するパスワードについて桁数や有効期限などを設定できます。

パスワード取得時の設定・・・セッションタイムアウトの時間や、ユーザ様が利用可能な曜日、時間帯を設定できます。

端末の共有設定・・・1台の端末を、複数のユーザIDで利用できるように設定することができます。
※この設定は、スマートフォンでのアプリ利用のユーザ様、および携帯電話アプリをご利用のユーザ様が対象です。

3. 管理機能

3-8-1. 認証設定

各ユーザ様が設定するパスワードについて、桁数や有効期限などの詳細な設定ができます。
この設定は、ご利用のユーザ様すべてに反映されます。

■ 設定方法

TOPページ左のメニューから「設定」→「認証設定」の順に選択してください。
画面右下で、現在の設定状況について表示されます。

企業：[契約番号] 企業名

ユーザ管理

端末管理

お知らせ機能

利用状況確認

部署管理

ポリシーパターン管理

設定

携帯アプリ各種設定

認証設定

サービス設定

アダプタ設定

個別設定

企業管理者管理

認証設定

認証詳細設定

認証キー

uzzz02

認証方式の指定

☐ 企業共通

☒ ユーザ個別指定

☐ ユーザの利用デバイス別指定

デフォルトの認証方式

モバイルコネクタMCOP認証

更新

選択中のデフォルトの認証方式の設定値

初期設定パスワード有効期限(日)	10
初期設定パスワード桁数	8
パスワード有効期限(日)	90
アカウントロック回数	3
アカウントロック自動解除時間(分)	0
パスワード最低桁数	8
パスワード世代数	1
入力パスワードの表示	OFF
単純パターン拒否	OFF
パスワード内の固定数字の個数	8

この項目は、変更
しないでください。

■ 注意事項

この項目は、変更しないでください。の中の項目は編集しないでください。

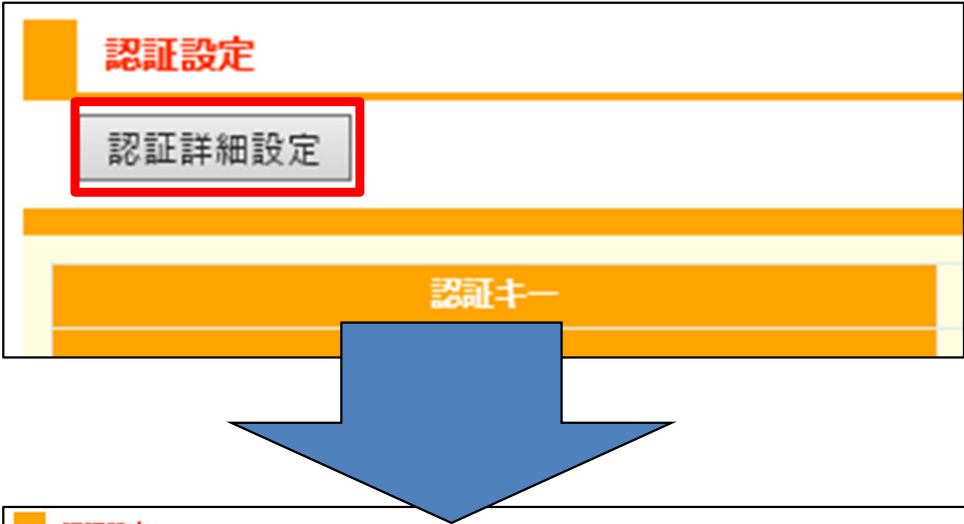
デフォルトの認証方式を変更した場合、対象外のサービスを設定したことになります。
ユーザ様は利用できなくなりますので、変更しないでください。
他のサービスの課金の対象となる場合があります。

3. 管理機能

3-8-1. 認証設定

■ 設定方法

画面上部の「認証詳細設定」ボタンを押下してください。
設定を行う画面が表示されます。



認証設定

戻る

認証方式	モバイルコネクトMCOP認証
初期設定パスワード有効期限(日)	10
初期設定パスワード桁数	8
パスワード有効期限(日)	90
アカウントロック回数	3
アカウントロック自動解除時間 (分)	0
パスワード最低桁数	8
パスワード世代数	1
入力パスワードの表示	☒ OFF ☐ ON
単純パターン拒否	☒ OFF ☐ ON
パスワード内の固定数字の個数	8

更新

3. 管理機能

3-8-1. 認証設定

■設定項目

下の表を参考に、各項目を設定してください。

画面下部「更新」ボタンを押下することで、変更を確定します。

項目	概要
認証方式	「モバイルコネクトMCOP認証」以外は選択しないでください。 ※「モバイルコネクトMCOP認証」以外を選択し登録をした場合は、対象外のサービスを設定したことになりますので、エンドユーザーは利用できません。 ※他のサービスの課金の対象となる場合があります。
初期設定パスワード有効期限（日）	初期設定パスワードの有効期限を日単位で指定します。 0を指定した場合、初期設定パスワードの有効期限は無期限です。
初期設定パスワード桁数	初期設定パスワードの桁数を指定します。
パスワード有効期限（日）	パスワードの有効期間を日単位で指定します。 0を指定した場合、パスワード有効期限は無期限となります。
アカウントロック回数	アカウントをロックするパスワードの入力ミスの回数を指定します。
アカウントロック自動解除時間（分）	アカウントロックを自動的に解除する時間を分単位で指定します。 0の場合、ロックを自動解除しません。
パスワード最低桁数	パスワードとして設定可能な最低桁数を指定します。
パスワード世代数	同一のパスワードが利用できない世代数を指定します。 0を指定した場合、パスワード世代数チェックを行いません。
入力パスワードの表示	入力中のパスワードを表示するか否かを設定します。
単純パターンの拒否	単純なパターンのパスワードを許容するか否かを設定します。 単純パターンの定義は次の通りです。 ・横一行連続4桁（アイコン跨ぎを含まない）
パスワード内の固定数字の個数	パスワード内の固定数字として設定できる個数を指定します。

3. 管理機能

3-8-2. パスワード取得時の設定

ユーザ様が実際にワンタイムパスワードを取得する、取得した後の動作について設定できます。

■ 設定方法

TOPページ左のメニューから「設定」→「携帯アプリ各種設定」の順に選択してください。
次のページを参考に、各設定を行ってください。

[illegible]

Arcstar Universal One モバイルで「MCOPオプション」をご利用の場合、158ページで記載されている項目のみ設定できます。

記載されていない項目についてはご利用になれません。

3. 管理機能

3-8-2. パスワード取得時の設定

■設定可能な項目について

自動終了設定・・・スマートフォン用アプリを利用しており、一定時間操作しなかった場合に、自動的に終了させるか否かを設定できます。

機能をONにする場合、自動終了までの時間を分単位で設定してください。

モバイルアプリ動作設定	
自動終了設定	☒ 自動終了ON ☐ 自動終了OFF 終了時間(3-99) 5 (分)

セッションタイムアウト時間・・・セッションタイムアウトとなる時間を、分単位で設定できます。

自動終了設定	☐ 自動終了OFF 終了時間(3-99) 5 (分)
セッションタイムアウト時間	30 分
メール署名	☒ メール署名を利用可能にする ☐ メール署名を利用しない

利用可能時間設定・・・ユーザ様がワンタイムパスワードを取得できる時間帯を設定できます。

機能を利用する場合は、「利用可能時間を設定する」を選択してください。

利用可能な「曜日」と「時間」について詳細に設定できます。

利用可能時間設定	☒ 利用可能時間を設定する ☐ 設定しない
	利用可能曜日 ☒ 日 ☒ 月 ☒ 火 ☒ 水 ☒ 木 ☒ 金 ☒ 土
	利用可能時間 00 : 00 から 00 : 00 まで

各設定の終了後、画面下部の「更新」ボタンを押下することで、変更が確定します。

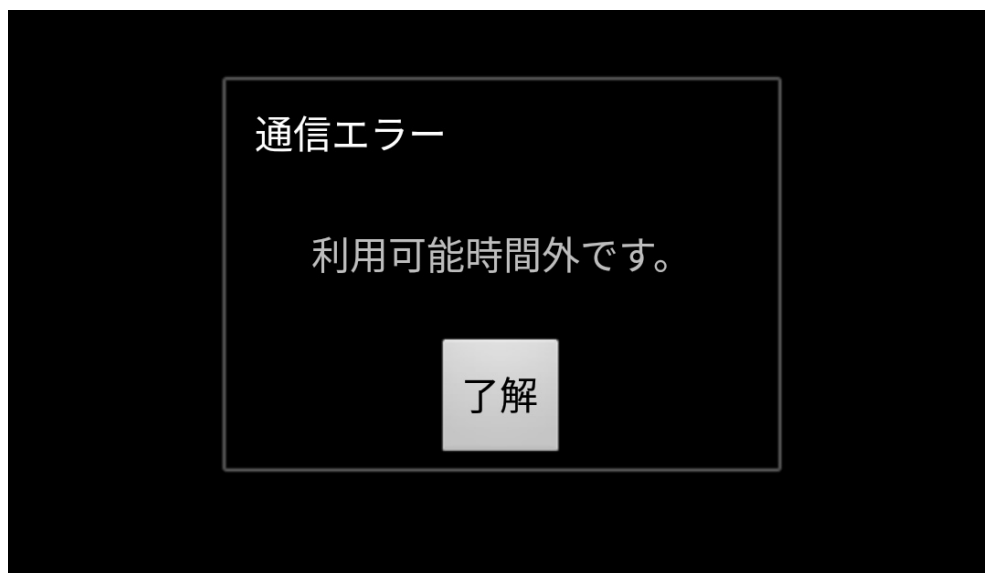
サービスのキャッシュ設定
キャッシュ設定
更新

3. 管理機能

3-8-2. パスワード取得時の設定

■注意事項

※「利用可能時間設定」で指定する時間は、日本時間となります。
設定された時間外にアクセスした場合は無効となり、ユーザ様には下のような画面が表示されます。



3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

1台の端末を、複数のユーザID共有して利用できるように設定することができます。

※この設定は、スマートフォンでのアプリ利用のユーザ様、および携帯電話アプリをご利用のユーザ様が対象です。

■設定方法

共有したい端末にて、1つ目のユーザIDを利用開始（本登録）してください。

本登録後、そのユーザIDの情報にて、「端末ID」を確認してください。

有効サービス	[メール通知] [MCOP 3G 主(ACT)] [MCOP 3G 副(SBY)]
 端末ID (※)	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529 ☐

TOPページ左のメニューから「端末管理」→「端末情報管理」の順に選択してください。

右画面の「共有端末利用の可否」が利用不可になっている場合は、利用可能に変更してください。

企業：[契約番号] 企業名	端末管理一覧
ユーザ管理	端末利用者管理
端末管理	端末管理
端末情報管理	端末登録方式 自動登録または事前登録 ▼
端末情報一括ダウンロード	共有端末利用の可否 利用可能 ▼
端末情報一括アップロード	更新
PCブラウザ端末情報一括ダウンロード	端末管理一覧
PCブラウザ端末情報一括アップロード	
お知らせ機能	端末ID
利用状況確認	アプリ種別
部署管理	キャリア
ポリシーパターン管理	メーカー
設定	機種名
個別設定	BIOSシリアルナンバー
企業管理者管理	マザーボードシリアルナンバー
	CPUシリアルナンバー
	PCマシン名
	メモ
	利用形態
	利用者
	状態

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■ 設定方法

右画面を下にスクロールし、160ページで確認した「端末ID」をクリックし「端末情報編集」の画面を開いてください。

表示切替											
1/1ページ (4件)											
1											
☐	▲ 端末ID	アプリ種別	OSバージョン	アプリバージョン	キャリア	メーカー	機種名	メモ	利用形態	利用者	状態
☐	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529	iOS	12.3	2.7.10.0	docomo	Apple	iPhone		専有	User1	利用可能
☐	browser_User1	PCブラウザ		2.6.0	その他		browser		専有		利用可能
☐	browser_User2	PCブラウザ		2.6.0	その他		browser		専有	User2	利用可能
☐	browser_ntt-test	PCブラウザ		2.6.0	その他		browser		専有	ntt-test	利用可能

「利用形態」の項目を、専有→共有(自動)に変更し、「更新」ボタンを押下してください。

端末情報編集

📞	端末ID	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529	
📱	アプリ種別	iOS ▼	
📱	OSバージョン	12.3	
📱	アプリバージョン	2.7.10.0	
📱	キャリア	docomo ▼	
📱	メーカー	Apple	
📱	機種名	iPhone	
📱	メモ		
📱	利用形態	専有 共有(手動) 共有(自動)	
👤	利用者		選択...
📱	状態	利用可能 ▼	

更新

戻る

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■ 設定方法

更新後、「端末情報管理」の画面下部にて、「利用形態」の項目がきりかわります。
「共有(自動)」となったことを確認してください。

【更新前】

アプリバージョン	キャリア	メーカー	機種名	メモ	利用形態	利用者	状態
2.7.10.0	docomo	Apple	iPhone		専有	User1	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有		利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	User2	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	ntt-test	利用可能

【更新後】

アプリバージョン	キャリア	メーカー	機種名	メモ	利用形態	利用者	状態
2.7.10.0	docomo	Apple	iPhone		共有(自動)	User1	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有		利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	User2	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	ntt-test	利用可能

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■2つ目のユーザIDを、新しく登録する場合

12ページからの手順に従い、新しくユーザIDを作成してください。

「E-MAIL1～3」には、共有設定をした端末で確認できるメールアドレスを登録してください。

ユーザ様側にて、共有設定をした端末で、通知されたURLからアプリを起動し、2つ目のユーザIDで利用するパスワードの初期設定をしていただくようご案内ください。

設定が完了後、該当の端末で両方のユーザIDのワンタイムパスワードを取得できるようになります。

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■2つ目のユーザIDが、すでに登録済みの場合

「端末情報管理」の画面から設定することができます。

共有設定をした端末の、「端末情報編集」の画面を開いてください。

「利用者」欄の「選択」ボタンを押下してください。

端末情報編集

端末ID	45FAFA47-B4E2-4F42-B0B6-1B20FFBF2529		
アプリ種別	iOS		
OSバージョン	12.3		
アプリバージョン	2.7.10.0		
キャリア	docomo		
メーカー	Apple		
機種名	iPhone		
メモ			
利用形態	共有(自動)		
利用者	User1		選択...
状態	利用可能		

更新

戻る

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■2つ目のユーザIDが、すでに登録済みの場合

開いた画面で対象のユーザを検索してください。

ユーザIDの横に✓を入れ「追加」ボタンより「端末利用者」の欄へユーザIDを追加してください。

「OK」ボタンを押下することで、追加が確定します。

端末利用者選択

端末利用者選択

ユーザID

メモ

検索

リセット

クリア

1/1ページ (5件)
1

☐

ユーザID

☐

User1

☒

User2

☐

ntt-test

☐

ntt-test-monitor

☐

yy

追加 >>

<< 削除

端末利用者

User1
User2

OK

キャンセル

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■ 2つ目のユーザIDが、すでに登録済みの場合

「OK」ボタンを押下後、「端末情報編集」の画面に戻ります。

「利用者」欄に、165ページで追加したユーザIDが全て表示されていることを確認し、「更新」ボタンを押下して下さい。

	利用形態	共有(自動) ▼	
	利用者	User1 User2	選択...
	状態	利用可能 ▼	

更新

戻る

3. 管理機能

3-8-3. 端末の共有設定

■ 共有設定の完了後

「部署情報管理」のページ下部にて、各端末の利用しているユーザIDについて確認できます。
該当の端末IDの右側にて、「利用者」の項目に対象のユーザIDが含まれていることを確認してください。

アプリバージョン	キャリア	メーカー	機種名	メモ	利用形態	利用者	状態
2.7.10.0	docomo	Apple	iPhone		共有(自動)	User1 User2	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有		利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	User2	利用可能
2.6.0	その他		browser		専有	ntt-test	利用可能

ユーザ様へ、該当の端末にて、共有設定をした各ユーザIDのワンタイムパスワードを取得できるか、ご確認をお願いいたします。
追加したユーザIDですでにパスワードが設定済みの場合、ユーザ様は共有設定をした端末にてそのままご利用いただけます。

4. ユーザIDに関わる設定について

- 4-1. ユーザIDについて
- 4-2. 認証方式について
- 4-3. IPアドレスについて

4. ユーザIDに関わる設定について

4-1. ユーザIDについて

■新規登録時の注意事項

ユーザIDを新しく登録する場合、すでに登録されているユーザIDと重複しないようにご注意ください。

ユーザIDは、次の条件を満たす文字列を設定してください。

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| ▼文字数 | ▼利用可能な文字種別 |
| ・1文字以上32文字以下 | ・半角英数字(大文字と小文字は区別されません) |
| | ・半角記号…ハイフン(-)、アンダースコア(_)、ドット(.) |

ユーザ情報の新規登録方法は、12ページをご確認ください。

■操作時の注意事項

ユーザIDについて、企業管理者画面では以下の操作が可能です。

- ▼ユーザIDに紐づく登録情報の編集 . . . 28ページ
- ▼ユーザIDの削除 . . . 95ページ
- ▼ユーザIDの利用停止/解除 . . . 147、149ページ
- ▼ユーザIDのロック解除 . . . 151ページ

ユーザIDの削除を行った場合、そのユーザIDではワンタイムパスワードを取得できなくなります。
また、削除されたユーザIDは復旧できません。

ユーザIDの利用停止を行った場合、ユーザ様はワンタイムパスワードを取得できなくなります。
利用停止解除を行うと、再度ワンタイムパスワードを取得できるようになります。

■弊社保守用のアカウントについて

ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しているアカウントです。
このユーザIDに対して、登録情報の編集、利用停止、削除を行わないでください。

4. ユーザIDに関わる設定について

4-2. 認証方式について

■企業管理者画面上での注意事項

- 次の操作時、認証方式についてプルダウンから選択する画面がございます。
- ・ユーザの新規登録時・・・24ページ
 - ・認証設定の変更時・・・155ページ

プルダウンでは、必ず「モバイルコネクトMCOP認証」を選択してください。

※「モバイルコネクトMCOP認証」以外を選択し登録をした場合は、対象外のサービスを設定したことになりますので、エンドユーザーは利用できません。

※他のサービスの課金の対象となる場合があります。

モバイルコネクトBASIC認証
モバイルコネクトMCOP認証
モバイルコネクトBASIC機体認証
モバイルコネクトMCOP機体認証
モバイルコネクト機体認証
企業のデフォルト認証方式と同じ(モバイルコネクトMCOP認証)

4. ユーザIDに関わる設定について

4-3. IPアドレスについて

■IPアドレスの設定について

IPアドレスは、MCOPオプションをご利用している、Arcstar Universal One モバイルのご契約内容と、ご利用のアクセス方式に応じて、各項目毎に設定いただく必要がございます。

設定可能な項目は以下の通りです。

項目名	アクセス方式：3G		アクセス方式：LTE	
	冗長機能：有	冗長機能：無	冗長機能：有	冗長機能：無
MCOP 3G 主(ACT)	○	○	-	-
MCOP 3G 副(SBY)	○	-	-	-
MCOP LTE 主(ACT)	-	-	○	○
MCOP LTE 副(SBY)	-	-	○	-

項目名	アクセス方式：3G		アクセス方式：LTE	
	国際ローミング 利用：有	国際ローミング 利用：無	国際ローミング 利用：有	国際ローミング 利用：無
MCOP 国際R 3G	○	-	-	-
MCOP 国際R LTE	-	-	○	-

ご契約内容、および設定可能なIPアドレス範囲は、ビジネスポータル「モバイル契約情報」よりご確認ください。

確認方法につきましては、Universal Oneモバイルご利用ガイド
[6-4-4. モバイル契約情報]P45～に掲載されておりますので、ご確認をお願いいたします。

IPアドレスの設定方法は、35ページをご確認ください。

■IPアドレス設定時の注意事項

- ・指定されたNWアドレス範囲以外のIPアドレスを設定した場合、設定された項目ではArcstar Universal One モバイル の通信ができません。
- ・ご契約以外の項目にもIPアドレスを設定することはできますが、ユーザ様はご利用になれません。

例：ご契約内容が「アクセス方式：LTE、冗長機能あり、国際ローミング利用：無し」の場合
利用可能な項目：LTE 主(ACT)、LTE 副(SBY)
利用不可な項目：3G 主(ACT)、3G 副(SBY)、国際R 3G、国際R LTE

- ・IPアドレスの初期化を行った場合、初期化された項目では対象のユーザ様は Arcstar Universal One モバイルでは通信できなくなります。

■弊社保守用のアカウントについて

ユーザIDの「ntt-test」と「ntt-test-monitor」は弊社が保守用で使用しているアカウントです。
このユーザIDに対して、IPアドレスの設定、更新、初期化をしないでください。

5. 改版履歴

5. 改版履歴

本ご利用ガイド（以降本書）の改版のポイントを、改版履歴として記します。
本書の改版時には、改版履歴にて変更となった主な内容をご確認いただくとともに、該当のページを見ていただけますようお願い致します。

版数	改版日	主な内容	該当ページ
1.0版	2019年7月	初版作成	
1.1版	2019年11月27日	国際ローミングLTEの追加 改版履歴の追加	1,30,35,37,39,40,41,43, 46,47,96,98,99,105,109 ,113,171-173
1.2版	2020年7月21日	親部署の階層の上限値を変更 端末情報の検索条件追加	11,53,58,76,121,160
1.21版	2021年12月10日	推奨ブラウザについて追記	7
1.22版	2022年11月28日	ビジネスポータルデザイン変更に伴 うファイルダウンロード方法変更	37,38
2.0版	2025年7月1日	社名変更に伴う発行元表記の変更	1-174

Arcstar Universal One モバイル
MCOPオプションご利用ガイド(企業管理者用)

2025年7月 第2.0版発行
発行 NTTドコモビジネス株式会社
©2025 NTTドコモビジネス株式会社
本書の無断複写複製(コピー)・転載を禁じます。