PicoDrive **ACCESS**

法人管理者セットアップ説明書

Ver.1.1



改訂履歴

改訂番号	改訂日	変更内容
1.0	2010/09/01	新規作成
1.1	2011/06/24	ログイン画面 URL を https に変更

目次

改訂	履歴	2
1.	はじめに	
	1.1. はじめに	_ 4
	1.2. 用語の定義および略語	_4
	1.3. 管理サイトアクセス要件	_4
2.	PICODRIVEACCESS の利用方法	. 6
з.	ログイン・ログアウト	
	3.1. ログイン	_ 8
	3.2. ログアウト	10
	3.3. 管理者パスワード変更	11
4.	利用設定	
	4.1. RDP 設定	13
	4.2. WOL 使用設定 (全体)	14
	4.3. サービス休止設定(全体)	16
	4.4. ご利用タイプ制限設定	17
	4.5. 電源管理設定	18
5.	ユーザー登録・変更・削除	
	5.1. ユーザー登録(個別)2	20
	5.2. ユーザー登録 (一括)	21
	5.3 ユーザー情報変更	23
	5.4 ユーザー削除 2	24
6.	ユーザー毎の設定管理	
	6.1. WOL 登録2	27
	6.2. 携帯電話認証2	28
	6.3. RDP 設定 22	29

1. はじめに

- 1.1 はじめに
- 1.2 用語の定義および略語
- 1.3 管理サイトアクセス要件

1.1. はじめに

このたびは、「PicoDriveACCESS」をご利用いただき、ありがとうございます。「PicoDriveACCESS」は社外の PC(以下、リモート PC) からモバイル、または固定のインターネットを経由してセキュリティを確保し、オフィスで使用する PC (以下、自席 PC) 同等の業務環境を提供するサービスです。

本書は、「PicoDriveACCESS」の法人管理者用のセットアップ説明書です。ユーザーの方は「PicoDriveACCESS」のユーザー用取扱 説明書をご参照ください。

また、WOL (WakeOnLAN)のご利用については「WOL 利用説明書」をご参照ください。

本書に記載の会社名および商品名は、各社の商標または登録商標です。



1.2. 用語の定義および略語

本文書および本システムでは下記用語を使用します。

用語	意味
PicoDriveACCESS	本サービスの名称
リモートデスクトップ	Microsoft 社が提供するソフトウェアで、遠隔地からインターネットなどの通信回線を
	利用して外部のPCに接続する機能
RDP	リモートデスクトップで使用するプロトコル名
自席 PC	オフィスで使用する PC など本サービスの接続先となる PC
リモートPC	自席 PC へ接続する PC(自宅や外出先の PC など)
エージェント	本サービスを利用するために PC あるいは USB にインストールするアプリケーション
USB +-	本サービスに必要な機能を有した USB メモリ
USB メモリタイプ	本サービスに必要な機能を USB メモリにインストールしてご利用するタイプ
アプリケーションインストールタイプ	本サービスに必要な機能を PC 本体にインストールしてご利用するタイプ
管理サイト	本サービスが提供するWebサイトの総称
WOL(WakeOnLAN)機能	リモートから遠隔で自席PCの電源 ON 操作を実現する機能

1.3. 管理サイトアクセス要件

- · Microsoft Internet Explorer 6.0/7.0/8.0
- ・管理サイトのセッション管理には、Cookie を使用しているため、Cookie を有効に設定してください。
- ·Javascriptを有効に設定してください。

2. PicoDriveACCESSの利用方法

◆ はじめて本サービスをご利用の法人のお客様は、以下の手順にてセットアップを実施してください。

§1. 管理サイトへのログイン

メール「件名:【PicoDriveACCESS】開通のご案内」にてお知らせした 法人 ID(ログイン ID) および仮パスワードで、管理サイトにログインします(「3. ログイン・ログアウト」参照) ※ログイン後、パスワードの再設定を行なってください。

§2. 初期設定

ユーザー登録をする際の、RDP 初期設定、WOL 初期設定、電源管理の設定を行います。(「4. 利用設定」参照)

§3. ユーザーの登録

「PicoDriveACCESS」の利用対象ユーザーの情報を入力し、登録を行います。(「5. ユーザー登録・変更・削除」参照)

§4. ユーザーの PC および携帯電話の登録

§3で登録したユーザーには、メール「件名: PicoDriveACCESS サービスに新規登録しました」 にてユーザーサイトの URL・ログインID(メールアドレス)・仮パスワードが通知されます。

各ユーザー自身が、ユーザーサイトにログインし、各種設定や登録を行います。(別途、ユーザーセットアップ説明書を参照)

3. ログイン・ログアウト

3.1 ログイン3.2 ログアウト3.3 管理者パスワード変更

3.1. ログイン

管理サイトにログインするには、以下の手順を実施してください。

- 1. 以下 URL に接続するとログイン画面が表示されます。
 - URL: <u>https://www.mt-cloud.jp/PicoDriveACCESS/admin/</u>

icoDrive ACCESS	GREEN HOUSE
ログインID [
リセット ログイン	
	Copyright® MOBIsnet,All Rights Reserve

図 3-1-1. 管理サイトログイン画面

2. 法人登録完了時に弊社より送付した開通通知メール「件名:【PicoDriveACCESS】開通のご案内」に記載されている法人 ID(ログイン ID)と(仮)パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

注意事項

- ・開通通知メールに記載されている「ご利用開始日」まで管理サイトへログインできません。
- ・管理サイトへの多重ログインは可能です。
- ・仮パスワードは「ご利用開始日」から14日以内に再設定されない状態が続いた場合セキュリティの観点からアカウントロック状態となります。
- ・ログイン時にパスワードを5回連続で間違えると、アカウントロックされます。
- ·アカウントロック状態となった場合は、弊社営業担当者にパスワード再発行依頼をしてください。
- ログインが成功すると「仮パスワード変更画面」が表示されます。
 仮パスワードを変更し、変更ボタンをクリックします。
 ※初回ログイン・パスワード再発行時のみ表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
トップ>バスワード変更 トップ 利用情報管理 ユーザ管理 ログ	u# <u></u> <u>7I_271/</u> _3I_271/W0L	<u>ログアウト</u> 」 FAQ インストーラ バスワード変更
現在のバスワード(半角英数記号)	: *必須入力	
新しい バスワード (半角英数記号)	: *必須入力	
新しい バスワード (確認) (半角英数記号	: *必須入力	
・ ×半角英数字を混在させ、8文字〜14文 ×半角英数、半角記号「」「-」「-」「+」「\$」「 変更	シ以内で入力してください。 」「%」「@」「」「=」「ク」が使用可能です。	
		Copyright@ MOBisnet,All Rights Reserved

図 3-1-3 仮パスワード変更画面

4. パスワード変更完了画面が表示されます。次に「戻る」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		ログアウト
バスワードの変更が完了しました。		
*WOLエージェントのインストールバスワードが WOLエージェントご利用の場合は、トップ > 利用 WOLエージェントのインストールキーを確認して	変更されました。 目情報管理 > WOLエージェント管理の順にクリックし べださい。	
<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>		
		Copyright@ MOBisnet,All Rights Reserved

図 3-1-4 パスワード変更完了画面

5. 管理サイト「トップ画面」が表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ		ログアウト
	<u>REATH</u> <u>REATH</u>	(WOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数: 0
		Copyright@ MOBisnet,All Rights Reserved.

図 3-1-5 トップ画面

3.2. ログアウト

管理サイトからログアウトするには、以下の手順を実施してください。

1. 管理サイトの右上にある「ログアウト」をクリックしてください。

法人管理者	
REARL REARLY	ログアウト OL) FAQ インストーラ バスワード変更
	お知らせ数:I Copyright® MOBisnet,All Rights Reserve
	法人管理者 マニュアル マニュアル(W

図 3-2-1. 管理サイトトップ画面

2. 法人登録完了時に弊社より送付した開通通知メール「件名:【PicoDriveACCESS】開通のご案内」に記載されている法人 ID(ログイン ID)と(仮)パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

注意事項

・30分以上無操作の場合、セッションタイムアウトとなり、自動的にログアウトします。

3.3 管理者パスワード変更

管理者のパスワード変更が可能です。

- 1.画面右上の「パスワード変更」をクリックしてください。
 - ※ 図は例としてトップ画面になっておりますが、他の画面からでも実行可能となっております。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ トップ 利用情報管理 ユーザ管理 ログレボート	<u></u>	ログアウト WOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数:(Copyrightම MOBisnet,All Rights Reserve



パスワード変更画面」が表示されます。
 変更するパスワードを入力し、変更ボタンをクリックします。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
ップ>バスワード変更 ップ 利用性調整の調査 つった筋頭 ログレポート		ログアウ
	REARN REARN	WOL) FAQ インストーラ バスワード変
「スワードを変更します。		
見在のバスワード(半角英数記号) :	*必須入力	
新しいバスワード(半角英数記号) :	*必須入力	
	∞必須2 由	

図 3-3-2 パスワード変更画面

3. パスワード変更が完了すると「パスワード変更(完了)画面」が表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
バスワードの変更が完了しました。		ログアウト
*WOLエージェントのインストールバスワードが WOLエージェントご利用の場合は、トップ > 利用 WOLエージェントのインストールキーを確認して	変更されました。 肝情殺管理 > WOLエージェント管理の順にクリックレ ください。	
<u>戻る</u>		
		Copyright® MOBisnet,All Rights Reserve

図 3-3-3 パスワード変更(完了)画面

注意	意事項
・管	管理者のパスワードを変更した場合、WOL エージェントをインストールする際の「インストールキー」が変わりますのでご注意く
ta	ざさい。

(WOL エージェントのインストールについては、「4.2.WOL 使用設定(全体)」(14ページ)を参照)

4. 利用設定

4.1. RDP 設定 4.2. WOL 使用設定(全体) 4.3 サービス休止設定(全体) 4.4 ご利用タイプ制限設定 4.5 電源管理設定

※ WOL の利用については「WOL 利用説明書」参照

4.1. RDP 設定(リモートデスクトップ・プロトコル設定)

ユーザー登録時に適用される RDP 設定(初期値)の設定を行います。

1. 「トップ画面」より「利用情報管理」をクリックしてください。



4章

図 4-1-1 トップ画面

2. 「利用情報変更画面」が表示されます。 画面内の「RDP 設定」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
トップ>利用情報管理 トップ 利用情報管理 ユーザ管理	! <u>ログレポート</u> <u>マニュアル</u> マニュアルWOLD	<u>ログアウト</u> EAQ インストーラ バスワード変更
利用情報の変更を行ないます。		
利用間始日 法入名 法入名力ナ 相当者名分子(金角)ガナ) 相当者名ケナ(金角)ガナ) 相当者ンールアンス(牛角英数3 WOLF用設定 WOLFの設定) でして少えント登理 ROP設定 電源等課時が守 フィーンス化止設定 ご利用タイプ制限的定	:201000/11 :#4式会社ガリーンハウス : : : : : : : : : : : : :	
	タイプ説明	
1. USBメモリタイプ 2. アプリケーションインストールタ イプ	目席PC2CUSBメモリにアプリケーションをインストールして、リモートPCCUSBメモリを撮続することで USBメモリの代わりにアプリケーションをリモートPCに直接インストールしてご利用いただけるタイプで	に、利用し <i>れこ</i> たにするタイプです。 です。
WOL利用上のご注意 「WOL利用設定」を"利用する"に3 変更	、 「更」、『ユーザ管理』の「WOL登録」で登録する"を選択することでWOLが年明できます。	

図 4-1-2 利用情報変更画面

3.「RDP 設定画面」が表示されます。RDP の初期値を設定し「設定」をクリックしてください。
 ※既存ユーザーの RDP 設定は変更されません。
 ※設定項目の詳細は法人管理者オペレーション説明書の巻末資料を参照ください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		ログアウト
RDP設定の変更を行ないます。 ×ユーザ登録時のRDP設定は初期値となります。 ×既存ユーザのRDP設定は変更されません。		
バフォーマンス: プローFバンF(128kbps~1.5Mbps) ★ プリンタ : ◎否 ○可 クリップボード : ◎否 ○可 ドライブ : ◎否 ○可		
設定		
<u>E2</u>		
		Copyright® MOBIsnet,All Rights Reserved.

図 4-1-3 RDP 設定画面

RDP 設定 (完了) 画面」が表示されます。
 指定した RDP の設定値になっていることを確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		ログアウト
RDP設定の変更が完了しました。		
バフォーマンス : ブロードバンド(128Kbps~1.5Mbps) ブリンタ : 否 グリッブボード : 否 ドライブ : 否		
<u>R0</u>		
		Copyright® MOBisnet,All Rights Reserved.

図 4-1-4 RDP 設定変更完了画面

4.2. WOL 使用設定 (全体)

オプション機能の WOL を使用する設定を行います。

注意事項
・WOL の利用については「WOL 利用説明書」を参照ください。
・WOL を利用するには PC が WOL 機能に対応している必要があります。
・本設定を行なうことで、ユーザーに WOL を適用する準備が整います。
<u>この状態では、WOL の利用はできません。6.1 項のユーザー単位での WOL 設定を行うことで、利用可能となります。</u>
・設定を解除した場合、全ユーザーが利用不可となりますのでご注意ください。

1. 「トップ画面」より「利用情報管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		ログアウト
	<u> 3447/l</u> 3447/l()	WOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数: 0
		Copyright@MOBisnet,All Rights Reserved.

図 4-2-1 トップ画面

2.「利用情報変更画面」が表示されます。

画面内の「WOL利用設定」を「利用する」に指定し、画面下部にある「変更」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	5	法人管理者		GREEN HOUS
トップ > 利用情報管理 -ップ 利用情報管理 ユーザ	管理 ログレボート			<u> ログア</u>
		<u>R=1710</u>	REA7/L(WOL)	EAQ 47721-2 1720-13
印用情報の変更を行ないます				
利用開始日	: 2010/06/11			
去人名	:株式会社グリーンハウス			
去人名力士				
8当者名(全角)	: X00000X			
目当者名カナ(全角カナ)				
目当者メールアドレス(半角英	教記号): XXXXXX@gre <u>en-house.c</u>	o.jp		
WOL利用設定	: ○利用しない ○利用する	5		
VOLエージェント管理	: WOLエージェント管理	-		
RDP設定	:RDP設定			
電源管理設定	電源管理設定			
ナービス休止設定	: ◎休止する ◉利用する			
ご利用タイプ制限設定	: ●割限なレ ●USBメモリ	タイブのみ ◎アブリケーションインストールタイ	ブのみ	
		タイプ説明		
・ USBメモリタイプ	自席PCとUSBメモリにアプリ	テーションをインストールして、リモートPCにUSE	3メモリを接続することで	でご利用いただけるタイプです。
2. アブリケーションインストー イブ	ルタ USBメモリの代わりにアプリケ	ーションをリモートPCに直接インストールしてご	利用いただけるタイプ	CŤ.
WOL利用上のご注意×				
WOL利用設定」を"利用する"	に変更し、『ユーサ管理』の「WOL登録	乳で"登録する"を選択することでWOLが利用で	きます。	
次事				
<u></u>				

図 4-2-2 利用情報変更画面

3.「利用情報変更(完了)画面」が表示されます。

「WOL 利用設定」が「利用する」になっていることを確認し、「戻る」をクリックしてください。 ※初回設定時は「WOL 利用開始日」が設定した日付であるか確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
利用情報の変更が完了しました。		
利用開始日 法人名 法人名カナ 担当者名(全角) 担当者名カナ(全角カナ) 担当者メールアドレス(半角英数記号) WOL利用設定 WOL利用開始日(初回) サービス体上設定 ご利用タイプ制限設定 <u>歴会</u>	:2010/06/11 :株式会社グリーンハウス : : XXX : :XXXX : :XXXXXQ@green-house.co.jp :利用する : 3川用する : 新順なし	

図 4-2-3 利用情報 (完了)管理画面

4.「利用情報変更画面」が表示されますので、「WOL エージェント管理」をクリックしてください。



4章

図 4-2-4 利用情報変更画面

「WOL エージェント管理画面」が表示されます。
 WOL エージェントのインストールに使用する「インストールキー」が表示されます

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
Wol履歷		<u> በ </u>
WOL講別名	WOL(MACアドレス)	状態
XXXXXXX	00-xx-xx-xx-xx	接続中
XXXXXXX	00-xx-xx-xx-xx	未接続
XXXXXXXX	00-xx-xx-xx-xx	未接続
【WOLインストーラ】 《WOL機能》 ・ <u>WOLインフ</u>	E利用する場合は、自席PCと同じセグメントに接続してい Lトーラダウンロード	vるPCにインストールしてください。
×WOLエージェントインストール時の <mark>戻る</mark>	インストールキーは、「20000000003」を入力してください。	
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserved

図 4-2-5 WOL エージェント管理画面

- 6.「WOL インストーラーダウンロード」から、WOL エージェントのセットアップを行ってください (WOL 利用説明書参照)
- 7.「WOL エージェント管理画面」を再度表示。
 WOL エージェントをセットアップした PC が表示されていることを確認してください。
 ※接続中の WOL エージェントのみ表示されます。

wo	山島別名	WOL(MACアドレス)	状態
XXXXXX		00-xx-xx-xx-xx	接続中
XXXXXX		00-xx-xx-xx-xx	未接続
XXXXX		00-xx-xx-xx-xxx	未接続
《WOL機能》	WOL機能を利用 ・WOLインストーラ	する場合は、自席PCと同じセグメントに接続しているPr ダウンロード	Cにインストールしてください。

図 4-2-7 WOL エージェント管理画面

項目詳細	内容
WOL 識別名	WOL エージェントインストール時に入力した識別名
WOL(MAC アドレス)	WOL エージェントをインストールした PC の MAC アドレス

4.3. サービス休止設定(全体)

お客様全体の PicoDriveACCESS 利用を休止できます。

注意事項

・休止設定されている状態でも課金対象となります。
 ・休止設定された場合、ユーザーは管理サイトへログインできません。
 ※管理者のみ管理サイトへログインできます
 ・ユーザー個別に休止設定もできます(法人管理者オペレーション説明書「2.2. 一時休止設定」参照)

1. 「トップ画面」より「利用情報管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		ログアウト
	<u>ארבבדע ארבדע ארבע</u>	(OL) <u>FAQ インストーラ バスワード変更</u>
		お知らせ数: 0
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserved.

図 4-3-1 トップ画面

2.「利用情報変更画面」が表示されます。
 画面内の「サービス休止設定」を「休止する」に指定し「変更」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ > 利用情報管理 トップ 利用情報管理 ユーザ管	<u>里 ログレポート</u> <u>マニュアル</u> マニュアル	ログアウ」 ル(WOL) EAQ インストーラ バスワード変現
利用情報の変更を行ないます。		
利用開始日 法人名 法人名力ナ 招当者名(15角) 相当者名(15角) 相当者名(15角) 日当者スールアドレス(半角英語 WO(利用設定 WO(1-ビン)と)等理 RDP設定 電源管理設定 サービスAに設定 ご利用タイプ制限設定	: 2010/00/11 : 株式会社グリーンパウス :: 2000/2000(g):eeen-house co.jp : の利用しては、 の利用する : VO(ローンテント管理 : EOCPE型 : 電源理想型 : CTAL: T2 の利用する : の利用では、 の1/58/FU9イブのみ のアプリケーションインストールタイプのみ	
	タイブ説明	Advanta Di wa 1 will of Malaka. Ak first di da a dalamin
1. USBメモリタイフ 2. アブリケーションインストール イブ	□日席PC2USBメモリにアプリケーションをインストールして、リモートPCにUSBメモリを強 USBメモリの代わりにアプリケーションをリモートPCに直接インストールしてご利用いただ	続することでこ利用いたたけるタイプです。 こけるタイプです。
×WOL利用上のご注意× 「WOL利用設定」を"利用する"に 変更	ー 変更し、『ユーザ管理』の「WOL登録」で"登録する"を選択することでWOLが利用できます。	

図 4-3-2 利用情報変更画面

3.「利用情報変更(完了)画面」が表示されます。

「サービス休止設定」が「休止する」になっていることを確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
利用情報の変更が完了しました。		ログアウト
利用開始日 法人名 法人名力ナ 相当者名全角) 相当者名力(全角力ナ) 相当者名力(之角力ナ) 相当者メールアドレス(牛角英数記号) WOL利用数定 WOL利用数定(初回) サービス体に設定 ご利用タイプ制限数定 更 <u>る</u>	: 2010/06/11 : 株式会社グリーンハウス : : XOOX : : XXXXXX@green-house.co.jp : 休止する : 2010/06/15 : 2010/06/15 : 社による : 創則R/ロレ	
		Convicte MODicat All Dights Desayed

図 4-3-3 利用情報変更 (完了) 画面

※再度利用状態へ戻すには、「サービス休止設定」を「利用する」に指定し「変更」をクリックしてください。

4.4. ご利用タイプ制限設定

ユーザーがインストールするタイプを制限します。

1. トップ画面」より「利用情報管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		ログアウト
<u>ッフ</u> 利用情報管理 ユーザ管理 ロクレホート	REARN REARN	MOL) EAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数:
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserve

4章

図 4-4-1 トップ画面

2.「利用情報変更画面」が表示されます。
 画面内の「ご利用タイプ制限設定」のいずれかを選択指定し「変更」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	EN HOUSE
トップ>利用情報管理 トップ 利用情報管理 ユーザ管理 ロ	<u>グレポート マニュアル マニュアルWOLI FAQ インストーラ</u>	<u>ログアウト</u> バスワード変更
利用情報の変更を行ないます。		
利用間約日 注入名 法入名力 18当者名力(全角力力) 18当者名力(全角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角力力) 18当者名力(空角) 18当者名力(空角) 18当者名力(空角) 18当者名力(空角) 18当者名力(空角) 18当者名力(空角) 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	:201006/11 :掲気はプリーンハウス : :2000000 : :20000000 : :20000000 : : : : : : : : : : : : :	
	タイプ説明	
1. USBメモリタイプ E 2. アプリケーションインストールタ イプ	J席PCとUSBメモリにアプリケーションをインストールして、リモートPCにUSBメモリを接続することでご利用いただけるタイ ISBメモリの代わりにアプリケーションをリモートPCに直接インストールしてご利用いただけるタイプです。	イブです。
 WOL利用上のご注意 WOL利用設定」を「利用する。に変更し (2変更) 	、「ユーザ管理」の「WoL登録」で登録する"を運用することでWoLが利用できます。	

図 4-4-2 利用情報管理画面

	-	7 22
• T		18

・管理者が制限を変更する場合、リモート PC エージェントを失効させる必要があります。
 失効後ユーザーヘリモート PC エージェントの再セットアップをするよう依頼してください。
 (法人管理者オペレーション説明書「2.3 リモート PC 用エージェント失効」 参照)
 ・ユーザー単位では制限できません。

4.5. 電源管理設定

お客様全体の電源管理を一括設定します。

1. 「トップ画面」より「利用情報管理」をクリックしてください。

法人管理者	GREEN HOUSE
	ログアウト
<u>772710</u> <u>772710</u>	(WOL) FAQ インストーラ バスワード変更
	お知らせ数:(
	Copyright© MOBIsnet,All Rights Reserved
	法人管理者 マニュアル・マニュアル

図 4-5-1 トップ画面

2.「利用情報変更画面」が表示されます。「電源管理設定」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者 CREEN HOUSE
トップ>利用情報管理 トップ 利用情報管理 ユーザ管理 [<u>ログアジ</u> <u>グレポート</u> スニュアル スニュアル(WOL) FAQ インストーク(スワード第3
利用情報の変更を行ないます。	
利用開始日 法人名 法人名力 担当者名(定角) 担当者(公力) (定角)力) 打当者(小儿小しス(半角英数定号) WOLT-ジェント等理 FOP協定 電源等時等か サービス化上設定 ご利用タイプ制限設定	:2010/06/11 :#37(3社ナジリーンハウス : :2000000 (3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(
	タイプ説明
1. USBメモリタイプ	席PCとUSBメモリにアプリケーションをインストールして、リモートPCにUSBメモリを接続することでご利用いただけるタイプです。
2. アブリケーションインストールタ イブ	ISBメモリの代わりにアプリケーションをリモートPCに直接インストールしてご利用いただけるタイプです。
WOL利用上のご注意 「WOL利用設定」を"利用する"に変更、	、「ユーザ管理JofWOL登録」で登録する"を選択することでWOLが利用できます。

図 4-5-2 利用情報変更画面

3.「電源管理変更画面」が表示されます。
 各項目を設定し、「設定」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		<u>ログアウト</u>
電源管理設定の変更を行ないま *一定時間利用がないコンピュー	す。 -タの雷源モードを変更します。	
電源管理を有効にする	 ◎ 無効 ● 有効 	
動作条件	:コンビュータが 1時 🖌 間、無操作の場合	
	1分 💌 後に シャットダウン 🛩 にする	
ユーザによるキャンセルを許可	: ◎否 ◉可	
電源管理無効時間設定	 回 設定する 	
曜日設定		
電源管理無効時間帯	: 00 ♥ : 00 ♥ ~ 00 ♥ : 00 ♥ の間は電源管理設定を無効にする	
静定		
戻る		
		CopyrightD MOBIsnet,All Rights Reserved.

図 4-5-3 電源管理変更画面

4.「電源管理変更完了画面」が表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		ログアウト
電源設定の変更が完了しました		
電源管理を有効にする 動作条件	:有効 :コンピュータが18時間、無操作の場合 :1分後にシャットダウン にする	
ユーザによるキャンセルを許可 電源管理無効時間帯設定	:可 :無効	
曜日設定 電源管理無効時間帯	: : 00:00~00:00の間は電源管理設定を無効にする	
戻る		
		Copyright@ MOBisnet,All Rights Reserved.

図 4-5-4 電源管理変更完了画面

注意事項 ・電源管理設定は、お客様単位ではなく、法人単位での設定となります。

5. ユーザー登録・変更・削除

- 5.1 ユーザー登録(個別)
- 5.2 ユーザー登録 (一括)
- 5.3 ユーザー情報変更
- 5.4 ユーザー削除

5.1. ユーザー登録(個別)

ユーザーの登録を行ないます。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ		<u>ログアウト</u>
トップ 利用情報管理 ユーザ管理 ログレボート	<u></u>	WOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数:(
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserve

図 5-1-1 トップ画面

2. 「ユーザー管理画面」が表示されます。「ユーザー登録」をクリックしてください。

Pic	oDrive A l	CCESS		法人管	理者					GREEN HOUSE
トッフ トッフ	ブ> ユーザ管 2. 利用情報3	理 管理 ユーザ管理 ログレボー	Ł			<u> </u>	ik zea	7711 (WOL)	EAQ 122	<u>ログアウト</u> ストーラ <u>バスワード変更</u>
2-	ザの登録を行	テう。 ユーザ登録 ユーザ	一括登録							
2-	ザー覧をCS	∨へ出力する。 CSV出力								
2-	ザの検索を行	〒う。 絞り込みたい条件を指定	し、「検索」ボタンを押して	ください。						
							_			
2-	サ名		PCメールアドレス(ロクイン	/ID)			検索			
					登録ID	数: 10アカ	ウント ヽ	WOL登録ID	数:8アカウント 1/1ページ	
	ユーザ名	PCメール7ドレス(ログインの)	リモートPC用エージェント	执导型环境定	アクセスログ	2217-1-	WOLDS	常要管理	サービス状態	自席PCステータス
	XXXXXXXX	xxxxxxx@areen-house.co.ip	失効する	解除する	NIN.	リセット	骨続する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	302	リセット	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	1002	リセット	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	<u>xxxxxx</u>	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>解除する</u>	NOE.	リセット	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NO.	リセット	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	<u>xxxxxx</u>	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>解除する</u>	NUC.	<u>Utoyt</u>	<u>解除する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	<u>XXXXXXX</u>	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	1112	<u>94%</u>	<u>解除する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NINE .	<u>94294</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOL 1	リセット	登録する	無効にする	<u>休止する</u>	接続中(待愛中)
	<u>XXXXXXX</u>	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	1112	<u>949</u>	<u>解除する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
前	ページ内全: ページ	チェック							次ページ	

図 5-1-2 ユーザー管理画面

3. 「ユーザー登録画面」が表示されます。登録内容を入力し「登録」をクリックしてください。

icoDrive HLLESS	法人管理者	
		ログアウ
ーザアカウントの登録を行ないます。		
ーザ名(全半角)	:	大60文字 /「@」「」は使用できません。)
メールアドレス (ログインID) (半角英数記	号) :	★必須入力(最大128文字)
属部署(全半角)	(最大60文字)	

図 5-1-3 ユーザー登録画面

①ユーザー名(全半角)

登録するユーザー名を全半角で入力してください。 ※必須入力(最大 60 文字 / 「@」「:」は使用できません。) ②PC メールアドレス(ログイン ID)(半角英数記号) 登録するユーザーのメールアドレスを半角英数記号で入力してください。 ※必須入力(最大 128 文字) ③所属部署(全半角) 登録する所属部署を全半角で入力してください。(最大 60 文字)

注意事項

・登録した PC メールアドレスに新規登録通知メールが送信されるため、
入力内容をよく確認し、登録してください。
・ユーザーカウント登録により、有効なアカウントとなります。
・メールアドレスについては、必ずしも自席 PC のメールアドレスにする必要はありません。
登録メールと認証用のログイン ID として利用します。

4.「ユーザー登録(完了)画面」が表示されます。入力した内容で登録されていることを確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		<u>ログアウト</u>
ユーザアカウントの登録が完了しました。		
ユーザ名(全半角) : PCメールアドレス(ログインID)(半角英数記号): 所属部署(全半角) :	ユーザ1 xxxx@green-house.co.jp 営業部	
<u> </u>		
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserve

図 5-1-4 ユーザー登録 (完了) 画面

5.2. ユーザー登録(一括)

CSV ファイルを利用して、複数ユーザーの一括登録を行ないます。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ		ログアウト
<u>トップ</u> 利用情報管理 	<u>RIARN RIARN</u> (V	VOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数: 0
		Copyright® MOBisnet,All Rights Reserved.

図 5-2-1 トップ画面

2. 「ユーザー管理画面」が表示されます。「ユーザーー括登録」をクリックしてください。

PicoDrive 月	ICCESS		法人管	理者					GREEN HOUSE
トップ > ユーザ管 トップ 利用情報	確理 管理 ユーザ管理 ログレボー	Ł			<u> </u>	u vie	77.1L (WOL)	EAQ 12	<u>ログアウト</u> <u>パスワード変更</u>
ユーザの登録を	行う。ユーザ登録 ユーザ	一括登録							
ユーザー覧をCS	SVへ出力する。 CSV出力								
っーザの検索を:	行う 幼長みれ 小本体を指定	1.「検索」ボタンを掴して	(だね)						
	TI M REALEVICE SKITCHER	501 11080 1109 C 110 C	0000-5						
ユーザ名		PCメールアドレス(ログイン	/ID)			検索			
				The C R and	the second			the combined of	
				金塚し	80: 1077.	D7F	NOL室IRD9	8(: 877777) 1/1ページ	
ユーザ名	PCメールアドレス(ログイン回)	リモートPC用エージェント	携带器研究室	アクセスログ	2日+-	WOL 28	电源管理	サービス状態	自席PCステータス
XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NUE.	Utest	登録する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NOV.	Utoy-	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
D XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>解除する</u>	NUC.	リセット	<u>解除する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
D XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	失効する	<u>解除する</u>	1112	<u>940%</u>	解除する	<u>無効にする</u>	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
D XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NOV.	リセット	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>解除する</u>	NU Z	Utor	<u>新除する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>解除する</u>	100	<u>りセット</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
xxxxxxx	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NINE .	<u>Utzyk</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOL	リセット	登録する	無効にする	<u>休止する</u>	接続中(待受中)
XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	1002	<u>9494</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
 ページ内全 	チェック								
前ページ								次ページ	
				++" 4					
		× 0-2-6		וישי	ヨ庄	回旧			

3.「ユーザーー括登録画面」が表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	
		<u>ログアウト</u>
CSVファイルを利用して、複数のユーザを 1度に処理できるユーザ数は、100件です 件数が多い場合は、複数のファイルに分割 ※件数によって、登録処理に時間がかかる	ー括で登録することができます。 - - - - いて処理をお願いします。 ら場合かあります。	
ー 一括処理シートのフォーマットは、CSV形		غل،
【一括処理シートフォーマット】 ユーザ名.PCメールアドレス(ログインID),i	沂属部署	
*ユーザ名:全半角60文字/「@」「」(は使 *PCメールアドレス(ログイン/D):半角英数 *所属部署:全半角60文字 *データ部のみ入力する事ができます。	用できません。(必須入力) 知号128文字(必須入力)	
ー括処理シート読込:ファイルを選択 選択	されていません	
一括登録		
<u>戻る</u>		
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserved.

5章

図 5-2-3 ユーザーー括登録画面

4. 一括処理シートを、CSV 形式(カンマ区切り)の下記フォーマットにて作成してください。

登録例:

houjin_user1,houjin1_user@xxx.xx.xx,所属部署 houjin_user2,houjin2_user@xxx.xx.xx,所属部署

ユーザー名(全半角)

登録するユーザー名を全半角で入力してください。 ※必須入力(最大60文字/「@」「:」は使用できません。) PCメールアドレス(ログインID)(半角英数記号) 登録するユーザーのメールアドレスを半角英数記号で入力してください。 ※必須入力(最大128文字) 所属部署(全半角)

登録する所属部署を全半角で入力してください。(最大 60 文字)

- 5.「ファイルを選択」ボタンをクリックし、該当の「一括処理シート」を選択してください。
- 「一括登録」ボタンをクリックすると「一括処理シート」の内容でユーザー登録が行われます。
 ファイル内容に不備がある場合には、画面上段にエラーメッセージが表示されます。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
ユーザアカウントの一括登録が完了しました。		<u>ログアウト</u>
<u>戻る</u>		
		Copyright® MOBisnet,All Rights Reserved.

図 5-2-6 ユーザーー括登録完了画面

注意事項

- ・1 度に処理できるユーザー数は、100 件です。
- ※100件を超える場合、ユーザーー括登録完了画面に「100件を超える一括登録はできません」と表示されます。
- ・件数が多い場合は、複数のファイルに分割して処理をお願いします。
- ・件数によって、登録処理に時間がかかる場合があります。
- ・登録した PC メールアドレスに新規登録通知メールが送信されます。
- ・「ユーザーの新規登録完了」で、有効なアカウントとなります。

5.3 ユーザー情報変更

ユーザー情報(ユーザー名・所属部署)の変更を行います。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。



図 5-3-1 トップ画面

2.「ユーザー管理画面」が表示されます。ユーザー一覧より対象の「ユーザー名」をクリックしてください。

Pic	oDrive A l	CCESS		法人管	理者					GREEN HOUSE
トッフ トップ	/ > ユーザ管 利用情報	理 音理 ユーザ管理 ログレボー				<u>7727</u>	UL VII	7711 (WOL)	EAQ 122	ログアウ! ストーラ /(スワード変)
ı-	ザの登録を行	テう。 ユーザ登録 ユーザ	一括登録							
ı-	ザー覧をCS	Vへ出力する。 CSV出力								
<u> </u>	ザの検索を行	テう。絞り込みたい条件を指定	し、「検索」ボタンを押して	ください。						
ı-	ザ名		PCメールアドレス(ログイ)	/ID)			検索			
					登録ID	数: 10アた	ウントー	VOL登録ID	数:87カウント 1/1ページ	
	ユーザ名	PCメールフドレス(ログインの)	リモートPC用エージェント	携带型证数定	アクセスログ	2日+	WOL 28	电影管理	サービス状態	自席PCステータス
	<u>20000000</u>	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	505	リセット	会社する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	部治する	MAGE	リセット	開始する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ))
	2000000	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NR	リセット	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	<u>XXXXXXX</u>	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	部注する	1000	リセット	部除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NOL	リセット	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	新会する	NO.	Utout.	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NOL	リセット	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	2000000	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	部家する	100	リセット	部除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	MOL	リセット	登録する	無効にする	休止する	接続中(待受中)
	2000000	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NO.	リセット	開始する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	ページ内全: ()7	チェック							200-27	

図 5-3-2 ユーザー管理画面

3.「ユーザー情報変更画面」が表示されます。変更内容を入力し「変更」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
ユーザアカウントの変更を行な		<u>ログアウト</u>
ユーザ名(全半角) 所属部署(全半角) PCメールアドレス ご利用タイブ(インストール情報) RDP設定	12-71 (金が見入力)(徳大60文字/)(金))-1(は (王宗都) (最大60文字) : : : : : : : : : : : : :	ℓ用でぎません。)
[変更] パスワード再発行] 戻 <u>る</u>		
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserved.

図 5-3-3 ユーザー情報変更画面

①ユーザー名(全半角)

登録するユーザー名を全半角で入力してください。 ※必須入力(最大 60 文字)/「@」「:」は使用できません。 ②所属部署(全半角) 登録する所属部署を 全半角で入力してください。(最大 60 文字)

4.「ユーザー情報変更(完了)画面」が表示されます。変更内容を確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
ユーザアカウントの変更が完了し、 ユーザ名(全半角) : 所属部署(全半角) : PCメールアドレス(ログインID) : 携帯メールアドレス : ご利用タイブ(インストール情報) :	たした。 ユーザ1 営業部 xxxxのggreen-house.co.jp 未登録	<u>0.27%</u>
民る		
		Copyright® MOBIsnet,All Rights Reserved.
	5-3-4 ユーザー情報変更 (5	宅了)画面

5.4 ユーザー削除

注意事項

削除対象ユーザーの自席 PC のエージェントをアンインストールしてください。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ		ログアウ
トッフ 利用情報管理 ユーザ管理 ロクレホート	עדבדע אבדע.	(WOL) FAQ インストーラ バスワード変
		お知らせ数:
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserv
	ノートップ両面	

2.「ユーザー管理画面」が表示されます。ユーザー一覧より対象ユーザーのチェックボックスを選択し「削除」をクリックしてください。

	利用情報	理 管理 ユーザ管理 ログレボー				<u>7=17</u>	ll dea	.7/L(WOL)	EAQ -1023	<u>027</u> <u>xh-5</u> <u>/(xp-h</u>)
2-1	チの登録を	行う。 <u>ユーザ登録</u> <u>ユーザ</u>	一括登録							
2-1	ナー覧をCS	SVへ出力する。 CSV出力								
2 - 1	ういねつない	行う 絞切入みたい条件を指定	し 「検索」ボタンを掴して	(たねい						
	2 CONTRACTOR	11 NO WARDON CONTRACTOR	0. 10.000 2100 2							
-	デ名		PCメールアドレス(ログイン	(ID)			検索			
					A423-0-3	8. 1077	<u>еран</u> 1		the organization of	
					2234/05	BG 1077.	0.215	NOLIZIADI	1/1ページ	
	ユーザ名	PCメールアドレス(ログイン(D)	リモートPC用エージェント	核带型研究室	アクセスログ	2日年-	WOL 28	电测管理	サービス状態	自席PCステータス
	XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	1002	Utest	<u> 合録する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ演
		vvvvvvv@green-house co in	失効する	解除する	NOE	<u>Utoyk</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ深
	XXXXXXX	www.www.wegreen.nouse.co.jp					ATTAC MADE IN	designed and the lot of the		
	XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp	失動する	解除する	HOL	リセット	西田王 生 全	WAN C 4 15	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ浴
	XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u> <u>失効する</u>	<u>解除する</u> <u>解除する</u>		リセット	開発する	<u>無効にする</u>	<u>休止する</u> <u>休止する</u>	未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済
	XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u> <u>失効する</u> <u>失効する</u>	<u>解除する</u> <u>解除する</u> 解除する	NIN NIN NIN	リセット リセット リセット	<u>新除する</u> <u>新除する</u>	<u>無効にする</u> 無効 <u>にする</u>	休止する 休止する 休止する	未接続(セットアップ達) 未接続(セットアップ道) 未接続(セットアップ道)
	XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u> <u>失効する</u> 失効する 失効する	<u>解除する</u> <u>解除する</u> <u>解除する</u> 解除する	NOL NOL NOL	リセット リセット リセット リセット	新田 4 5 新田 4 5 5 新田 4 5 5 新田 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	<u>無効にする</u> 無効にする 無効にする 無効にする	休止する 休止する 休止する 休止する	未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済
	XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u> <u>失効する</u> <u>失効する</u> 失効する 失効する	解除する 解除する 解除する 解除する 解除する	NIN NIN NIN NIN	<u> </u>	新田王王 新田注する 新田注する 新田注する 新田注する	無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする	体止する 体止する 体止する 体止する 体止する 体止する	未接続(セットアップ港 未接続(セットアップ港 未接続(セットアップ港 未接続(セットアップ港 未接続(セットアップ港 未接続(セットアップ港
	XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp	 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 	解除する 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する	NUSC NUSC NUSC NUSC NUSC	<u> </u>	新田王王 新田王王 新田王王 新田王王 新田王王 新田王王 新田王王 新田王王	 第2010年の 第2010年の 第2010年の 第2010年の 第2010年の 第2010年の 	休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派
	xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx	xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u> <u>失効する</u> 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する	 ドロション 「日ン <	NOX NOX NOX NOX NOX NOX NOX	<u> </u>	新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 全計する	<u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u>	休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 未接続(セットアップ済 接続中(持受中)
	XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX	xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp	<u>大功する</u> <u>失功する</u> 失効する <u>失功する</u> <u>失効する</u> 失効する 失効する	新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する	NOX NOX NOX NOX NOX NOX NOX NOX	り <u>セット</u> リ <u>セット</u> リセット リセット リセット リセット リセット	HHE 1 金	<u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u> <u>無空かにする</u>	休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 接続(セットアップ) 接続(セットアップ) それたいアップ)



3. 「ユーザー削除 (確認) 画面」が表示されます。削除対象のユーザーであれば「OK」を誤っている場合は「キャンセル」をクリックしてください。

REEN HOUSE	re RCCESS 法人管理者			Drive ACCESS			
<u>ログアウト</u>					₫.	ザアカウントを削除します	し下のユ
1	自席PCステータス 未接続(セットアップ未完)	サービス状態 サービス中	WOL登録 利用しない	携帯認証設定 設定中	リモートPC用エージェント 未登録	Cメールアドレス(ログインD) xxのgreen-house.co.jp	<u>ユーザ名</u> ユーザ1
				キャンセル	OK		
at,All Rights Reserve	Copyright® MOBisnet,						

図 5-4-3 ユーザー登録画面

4. 「OK」をクリックすると、「ユーザー削除完了画面」が表示されます。削除ユーザーを確認してください。

PicoDrive ACCESS	法人管理	者		GREEN HOUSE		
以下のユーザアカウントを削除しまし	đ€₀					<u>ログアウト</u>
ユーザ名 PCメールアドレス(ログインЮ) ユーザ1 xxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 未登録	携带認証設定 設定中	WOL登録 利用しない	サービス状態 サービス中	自席PCステータス 未接続(セットアップ未完)	
					Copyright® MOBisnet,	All Rights Reserved.

5. 削除したユーザーが一覧から消えていることを確認してください。



図 5-4-5 ユーザー管理画面



- 6.1 WOL 使用設定
- 6.2 携帯電話認証
- 6.3 RDP 設定(個別)
- ※WOLの利用については「WOL利用説明書」参照

6.1 WOL 登録

ユーザーが WOL を利用できるように設定します。

1.「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
トップ		<u>ログアウト</u>
<u>ック</u> 利用情報管理 <u>ユーザ管理</u> ロクレホート	<u>RELIPIU RELIPIU(M</u>	VOL) FAQ インストーラ バスワード変更
		お知らせ数::
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserve



2.「ユーザー管理画面」が表示されます。ユーザーー覧より対象ユーザーの「WOL 登録」欄のリンクをクリックすることにより、設定できます。

⊘ 利用情報	確理 管理 <u>ユーザ管理 ログレボー</u>	F			<u>77</u> 27	ll REA	.77/L(WOL)	EAQ 12	<u>ログア</u> ストーラ <u>バスワード</u> 3
ーザの登録を	行う。ユーザ登録 ユーザ	一括意绿							
ーザー覧をC:	SVへ出力する。 CSV出力								
一日の絵志を	行う 絞ば入れたい条件を指定	1.「検索」ませっを掴って	(たねい						
- シャン特先時に在	11.2% WXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	OU HEARDING STATISTICS	NECS IS						
- ザ名		PCメールアドレス(ログイ)	/ID)			検索			
				526 E.m.	Pr. 4077+	eta a la		a. And the second	
				3238U/	0. 1077.		NOLIZIADI	1/1ページ	
ユーザ名	PCメールアドレス(ログインの)	リモートPC用エージェント	携带型证该定	アクセスログ	224+-	WOLOS	****	1/1ページ	ク 自席PCステータス
ユーザ名 XXXXXXX	PCメールアドレス(ログインの) xxxxxxxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 失効する	RTERICE Minis	79±205	2日本 リセット	WOLOS 発酵する	101233105 1101233105 第2012373	1/1ページ 1/1ページ サービス状態 休止する	・ 「 自成PCステータス 未接続(セットアップル
ユーザ名 XXXXXX XXXXXX	PCメールアドレス(ログインの) XXXXXXX @green-house.co.jp XXXXXXX @green-house.co.jp	リモートPC用エージェント <u>失功する</u> 失功する	#単2日は王 <u>新聞なする</u> 新聞なする	1000 アクセスログ 日本 日本	2日本- <u>リセット</u> リセット	WOLOSS ASSIS	101日またのう 101日またのう<	1/1ページ サービス状態 休止する 休止する	・ 自腐PCステータス 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派
ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX	РСメールアドレス(ログインの) xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp xxxxxxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 大功する 大功する 大功する	構築 構築する 構築する 構築する 構築する	1000 アクセスログ 1001 1001	12日キー リセット リセット リセット	WOL 0 88 合続する 加除する 知知する	 電力管理 無力にする 無力にする 無力にする 	1/1ページ リービス状態 休止する 休止する 休止する	自成PCステータス 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ)
ユーザ名 XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	PCメールアドレス(ロヴインの) XXXXXXX @green-house.co.jp XXXXXXX @green-house.co.jp XXXXXXX @green-house.co.jp	UモートPC用エージェント 生効する 失効する 失効する 失効する	 株平認証検定 経営なる 経営なる 経営なる 経営する 経営する 	1000 アクセスログ 国际 国际 国际	12日本- リセット リセット リセット リセット	WOL23# 合計量する 新計する 新計する 新社する	 セッドボ 金の行び 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 	1/1ページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する	自席PCステータス 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派)
2-54 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX	РСメールアドレス(ログインの) xxxxxx:@green-house.co.jp xxxxxx:@green-house.co.jp xxxxxx:@green-house.co.jp xxxxxx:@green-house.co.jp xxxxxx:@green-house.co.jp	リモードPC用エージェンド <u>失功する</u> 失功する 失功する 失功する 失功する	 株平2000年 新学2000年 新学200日 新学2000年 新学2000年 新学2000年 新学2000年 新学2004年 新学2004年		12日キー リセット リセット リセット リセット リセット	WOLOSE 会議する 新設する 新設する 新設する 新設する	 セラ特理 三切にする 三切にする 三切にする 三切にする 三切にする 三切にする 三切にする 	1/パページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	
2-92	PCX-#7FLZ(02/1/20) xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 大切する 失功する 失功する 失功する 失功する 失功する 失功する 失功する	 株学校2016年 経営とする 経営とする 経営とする 経営とする 経営とする 経営とする 経営とする 経営とする 	The And	ZIFキー Uセット Uセット Uセット Uセット Uセット Uセット Uセット Uセット	WOLSS 会議する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	1/1ページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	
2-5% xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	PCX-8.7FL2 (01/1/20) xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp xxxxxx @green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 去がする 去がする 去がする 去がする 去がする 去がする たがする たがする たがする たがする	構築 構築 工 構築 工 の 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 構築 工 る 、 精錬 工 る 、 新 子 ろ る 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		ビロキー リセット リセット リセット リセット リセット リセット リセット リセット リセット リセット	wolのお 会話する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する 開始する	 ************************************	1/パページ サービス状態 休止する	fg@PC27
2-54 xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx xxxxxx	PC2-&P7PL2(CI24(24)) xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 失効する	 株平認識論: 結除する 結除する 結除する 結除する 結除する 結除する 結除する 結除する 結除する 	Tyte205	ビロキー	wolのお 会議する 新鮮する 新鮮する 新鮮する 新鮮する 新鮮する 新鮮する 新鮮する 新鮮する	 ************************************	1/パページ。 サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	自成PCステータス 本提続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深 未接続(セットアップ深)
2-54 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxx	PC2-2-2-7PL2(CI2-C20) XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp XXXXX @green-house.co.jp	リエー・FPC用エージェント 夫効用る 失効用る 大効用る 大効用る	 ##と日信定 唐除する 唐除する 	Tote2.00 Mile Mile Mile Mile Mile Mile Mile Mile		WOLGS: 会談する 細胞する 白癬素のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	1/パページ。 サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	
25% xxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx	PC2+-&7PL2XCI24(240) xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp xxxxxx@green-house.co.jp	リモードPC用エージェント とのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。 たのする。	 技事とは信仰 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 日除する 	Exact Potezano Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar	2日本 1000	WOLOSE 金融する 細胞する	(2.3.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2	1/パページ 1/パページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	

図 6-1-2 ユーザー管理画面

•	WO	_ 登録欄
---	----	-------

表示	状態
登録する (初期値)	WOL 未設定
解除する	WOL 設定済

6.2 携帯電話認証

PicoDriveACCESS を利用時の「携帯電話認証」有無を設定します。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		<u>ログアウ</u> ト
	<u></u>	<u>WOL) FAQ インストーラ バスワード変更</u>
		お知らせ数:
		Copyright© MOBisnet,All Rights Reserve

6章



2.「ユーザー管理画面」が表示されます。ユーザー一覧より対象ユーザーの「携帯認証設定」欄のリンクをクリックすることにより、有効/無効を変更できます。

22	利用情報	理 経理 ユーザ管理 ログレボー	E			<u>77</u> 27	lk REA	7711-(WOL)	EAQ -122	<u>ログ7</u> ストーラ <u>バスワード</u>
_	ザの登録を往	う。 ユーザ登録 ユーザ	一括證録							
-1	ザ 一覧 をCS	Vへ出力する。 CSV出力								
_				/ de T-de						
-1	ワの検索を行	7つ。 殺り込めたい条件を指定	し、「検索」ホタンを押して	arsn.						
_	げ名		PCメールアドレス(ログイン	(D)			移業			
						*h		and the second second	the complete state	
					登録D	60: 10 <i>77</i> .	ワント ト	NOL笠球D 3	おに おアノアノノロ	
					登録Di	60: 10 <i>27</i> .	ウント ヽ	NOL登球D9	80: 87/07/71 1/1ページ	7
	ユーザ名	PCメールアドレス(ログインの)	リモートPC用エージェント	携带型证据定	登録(D) アクセスログ	2013年一	ウント N WOL08	WOL豈歸Di 我測 管理	81:87/17/7/ 1/1ページ サービス状態	ー 自腐PCステータス
1	ユーザ名 <u>xxxxxx</u>	PCメールアドレス(ログインの) xxxxxxx@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント <u>失効する</u>	KTERAT	登録Oi アクセスログ 国际	80: 1077. 1207. 1207.	ウント N WOL288 <u>容弱する</u>	VOL登球D9 をが管理 <u>無効にする</u>	81:8777777 1/1ページ サービス状態 休止する	。 自成PCステータス 未接続(セットアップ)
	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX	PCメールアドレス(ログインの) XXXXXXX @green-house.co.jp XXXXXXX @green-house.co.jp	リモートPC用エージェント <u>失効する</u> 失効する	初期2回時日 <u>経営する</u> <u>経営する</u>	登録(D) アクセスログ 関題 関題	80: 10アク. 120日キー リセット リセット	ウント \ WOL288 合語する 新設する	VOL登録D9 セル 管理 <u> 無効にする</u> <u> 無効にする</u>	81:87/JJ/F 1/1ページ サービス状態 休止する 休止する	自成PCステータス 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ)
	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX	PCメールアドレス(ログインの) XXXXXXX@green-house.co.jp XXXXXXX@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 失効する 失効する 失効する	 株式2010年 経営する 経営する 経営する 	豊緑O アクセスログ 国語 国語	80: 10アク. 20日本一 <u>リセット</u> リセット リセット	rウント \ woloss 合計する 新聞注する 新聞注する	 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	81:87/JJノ/h 1/1ページ サービス状態 休止する 休止する	自席PCステータス 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ)
1	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX	PCメールアドレス(ログインの) xxxxxxx(@green-house.co.jp xxxxxxx(@green-house.co.jp xxxxxxx(@green-house.co.jp xxxxxxx(@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 失効する 失効する 失効する 失効する	 はなどにはず ドドマム 日除する 日除する 日除する 日除する 	豊緑O フクセスログ 国际 国际 国际 国际	80: 1097. 型理キー <u>リセット</u> リセット リセット リセット	 ウント い WOL088 合話する 新聞注する 新聞注する 新聞注する 	 ************************************	 8737777 1/1ページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 	自席PCステータス 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ) 未接続(セットアップ)
1	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXX	PCX-1/27FL7.(112-1-/20) XXXXXX:@green-house.co.jp XXXXXX:@green-house.co.jp XXXXXX:@green-house.co.jp	リモートPC用エージェント 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する 失効する	 はなどの目的に	豊緑O フクセスログ 国际 国际 国际 国际 国际 国际	80: 1097. 型量キー <u>リセット</u> リセット リセット リセット リセット	ウント WOL28 金融する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する	WOL登録D9 電助にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする	 87377774 1/1ページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 	
	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX	PCX&7FL2(CI27)00 xxxxxx2(green-house.co.jp xxxxxx2(green-house.co.jp xxxxxx2(green-house.co.jp xxxxxx2(green-house.co.jp xxxxxx2(green-house.co.jp	リモードPC用エージェント 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する	 はなどには許 ら訂えする 	登録O 779をスログ 国際 国際 国際 国際 国際 国際	田田本一 日本小 リセット リセット リセット リセット リセット リセット	 ウント い WOL 0.8 金融する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 	 ************************************	 ページ サービス状態 サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 	自意PC2テータス 未接続(セットアップズ) 未接続(セットアップズ) 未接続(セットアップズ) 未接続(セットアップズ) 未接続(セットアップズ)
1 1 1 1 1 1	ユーザ名 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX	PC:x-#.7FL2.(CI5'4')40) XXXXXX @green-house.co.jp XXXXXX @green-house.co.jp XXXXXX @green-house.co.jp XXXXXX @green-house.co.jp XXXXXX @green-house.co.jp XXXXXX @green-house.co.jp	リモードPC用エージェント 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する 大切する	林平田 単於する 一 単於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝於する 一 朝 新 大 る 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 朝 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 新 する 一 新 二 一 一 一 「 一 「 一 「 一 「 一 「 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	登録(C) 77セスログ 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	RE 10 × 7. RE 10 × 7. Uセット	 ウント い WOLOS 金融する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 新設する 	 ************************************	 87/37/24 1/1ページ サービス状態 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 	
1 1 1 1 1 1	254	PC:X#-7FL-X (E3/4/20) XXXXXX (green-house co.jp XXXXXX (green-house co.jp XXXXXX (green-house co.jp XXXXXX (green-house co.jp XXXXXX (green-house co.jp XXXXXX (green-house co.jp	リモードPC用エージェンド 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。 生効する。	数学な可能す 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する 解除する	登録の アクセスログ NEE NEE NEE NEE NEE NEE NEE NE			WOL登録D: をお答理 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする 無効にする	 87/37/7 1/パページ サービス状態 休止する 	
1 1 1 1 1 1 1 1 1	2J4	PC-/- 8-7FL-2 (CI-// 2-00) XXXXXX (2green-house co.)p XXXXXX (2green-house co.)p	リモードC用エージェント 天安加古 天沙加古 天沙加古 天沙加古 天沙加古 天沙加古 天沙加古 天沙加古	構設する 解除する	登録O: アクセスログ NGE NGE NGE NGE NGE NGE NGE NGE	81:1077. 12日本- りセル リセル リセル リセル リセル リセル リセル リセル リ		 ************************************	 87/37/11 1/パページ サービス状況 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する 休止する	自営PCステータス 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派 未接続(セットアップ派) 未接続(セットアップ派)
	25%	PCJ-&77FLX(1274-240)	UT-+PCHIIジェンナ 之が正さ 友が正さ 友が正さ 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大 大	構成する 構成 構成 構成 構成 構成 構成 構成 構成 構成 構成	登録(C) 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年	※: 10アノ、 22日本- りセット りセット りセット りセット りセット りセット りセット リセット レー レー レー レー レー レー レー レー レー レー		 ************************************	 (1) (マーク) (1) (マー	10年代25年-922 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ 未接続(セットアップボ) 未接続(セットアップボ)

図 6-2-2 ユーザー管理画面

・携帯認証設定欄

表示	状態
解除する (初期値)	携帯認証設定有効
登録する	携帯認証設定無効

注意事項		
・携帯電話認証を無効とした場合、	ヤキュリティ強度が低下します。	

6.3 RDP 設定

ユーザー個別の RDP 設定を変更します。

1. 「トップ画面」より「ユーザー管理」をクリックしてください。



図 6-3-1 トップ画面

2.「ユーザー管理画面」が表示されます。ユーザーー覧より対象の「ユーザー名」をクリックしてください。

PicoDrive A	CCESS		法人管	理者					GREEN HOUSE
トップ > ユーザ管 トップ 利用情報	理 管理 ユーザ管理 ログレポー	Ł			<u>7527</u>	UL VIII	7711 (WOL)	EAQ 322	ログアウ ストーラ バスワード変
ユーザの登録を	行う。 ユーザ登録 ユーザ	一括登録							
ユーザー覧をCS	SVへ出力する。 CSV出力								
ユーザの検索を	行う。絞り込みたい条件を指定	し、「検索」ボタンを押して	げきすい。						
ユーザ名	F	PCメールアドレス(ログイン	(D)			秋索			
				登録ID	数: 1077	י אכליו	NOL登録ID	数: 87カウント 1/1ページ	
ユーザ名	PCメールアドレス(ログインID)	リモートPC用エージェント	872332	アクセスロダ	224+-	WOL 22 St	2224	サービス状態	自席PCステータス
	xxxxxxx@green-house.co.jp	失効する	加除する	NOX.	Utzok	登録する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	新除する	NOC	<u>Utzok</u>	翻除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOL	Utzok	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する		<u>Uttok</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOL	Utzok	解除する	無効にする	休止する	未接続(セットアップ斉)
	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	NO.	<u>Uttoph</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOT	<u>Utzok</u>	解除する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
D000000	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	解除する	CALLER.	<u>Uttok</u>	開始する	無効にする	<u>休止する</u>	未接続(セットアップ済)
	xxxxxx@green-house.co.jp	<u>失効する</u>	<u>新聞まする</u>	Caller .	<u>Uttor</u>	<u>合計する</u>	無効にする	<u>休止する</u>	接続中(侍受中)
	xxxxxx@green-house.co.jp	失効する	解除する	NOL	<u>Utzok</u>	解決する	急効にする	休止する	未接続(セットアップ済)
■ ページ内全 前ページ チェックしたユー	チェック ザを 削除							[次ページ]	

図 6-3-2 ユーザー管理画面

richt® MORisont All Rights Re-

3.「ユーザー情報変更画面」が表示されます。「RDP 設定」をクリックしてください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
ユーザアカウントの変更を行ないます。		<u>ログアウト</u>
ユーザ名(全半角) : 2-ザ1 所属部署(全半角) : 2気感 PCメールアドレス(ログインD) : xxx@green-house.co.jp 携帯メールアドレス : オ級登 オ用用タイク(インストール情報) : 未验登 RDP設定	×必須入力(最大60文字)「②」「」(は使用で (最大60文字)	ぎません。)
(変更) (127-14発行) <u>戻る</u>	Co	 pyright© MOBisnet,All Rights Reserved.

図 6-3-3 ユーザー情報変更画面

4. 「RDP 設定(個別)画面」が表示されます。RDP の設定を行い、「設定」をクリックしてください。 ※設定項目の詳細は法人管理者オペレーション説明書の巻末資料を参照ください。

PicoDrive ACCESS	法人管理者	GREEN HOUSE
		ログアウト
RDP設定の変更を行ないます。		
バフォーマンス: [プロードバンド(128Kbps~1.5Mbps) 💌		
設定		
<u> </u>		
		Copyright® MOBisnet,All Rights Reserved

図 6-3-4 RDP 設定(個別)画面