第 2.0 版　平成 27 年 8 月 17 日

Cloud Shared Office
ECM

簡単設定ガイド　初級編

Cloud Shared Office

あらゆるビジネスファイルの
管理・活用を叶える
クラウドサービス

Business Process Automation
ビジネスプロセスオートメーション
業務プロセスに即した、細やかな設計と自動化

Contents Governance
コンテンツガバナンス
効率的かつ統制のとれたコンテンツ管理

Mobile Management
モバイルマネージメント
個人・組織が所有するモバイル端末を一元管理

目次

1　はじめに 3
2　初期設定について 3
2.1　組織の基本情報 4
2.2　部署・役職の設定 5
2.3　容量の上限値設定 7
2.4　メール送信元設定 11
2.5　ユーザの登録　～手動登録～ 12
2.6　グループの登録 13
2.7　ユーザの登録　～一括インポート～ 15
2.8　アプリケーション管理の設定（プロファイル） 16
2.9　ファイル＆スペースへのアクセス権限の設定（ロール） 18
2.10　利用状況の確認 20
2.11　パスワードポリシーの設定 20
2.12　IP アドレス接続制限の設定 21
2.13　コンテンツ更新情報の通知設定 23
3　最後に 25

1　はじめに

CSO ECM を導入するための目的を明確にしましょう。貴社内マニュアルなどに明文化しておくことをおすすめします。例えば、

・　何を、どのファイルを保存するのか？
・　誰と共有するのか？
・　何の業務で利用するのか？
・　何処で利用するのか？

などのことは最低限、運用設計として決める必要があります。そのゴールとして、

・　ファイル共有による情報共有のスピード UP
・　業務の効率化によるコスト削減
・　各種業務の生産性の向上

などを貴社の状況に合わせ、具体的に設定しましょう。
ただ、これらの運用の目的を全て詳細に設定する必要はありません。CSO ECM を設定しながら、決めていく形でも問題ございません。

2　初期設定について

CSO ECM を導入した後、最初に次の設定を行う必要があります。

□　組織の基本情報
- ✓　CSO ECM を利用する組織名や部署、役職の体系、利用するユーザなどの登録を行います。
- ✓　利用する組織（会社名）や、住所、電話番号などの基本的な情報を登録します。
- ✓　利用する組織へ保存するファイルの上限を設定するかを決めましょう。
- ✓　組織の部署・役職情報の体系を作成します。
- ✓　各スペースの保存するファイル総容量の閾値、閾値へ達した際の通知先を設定しましょう

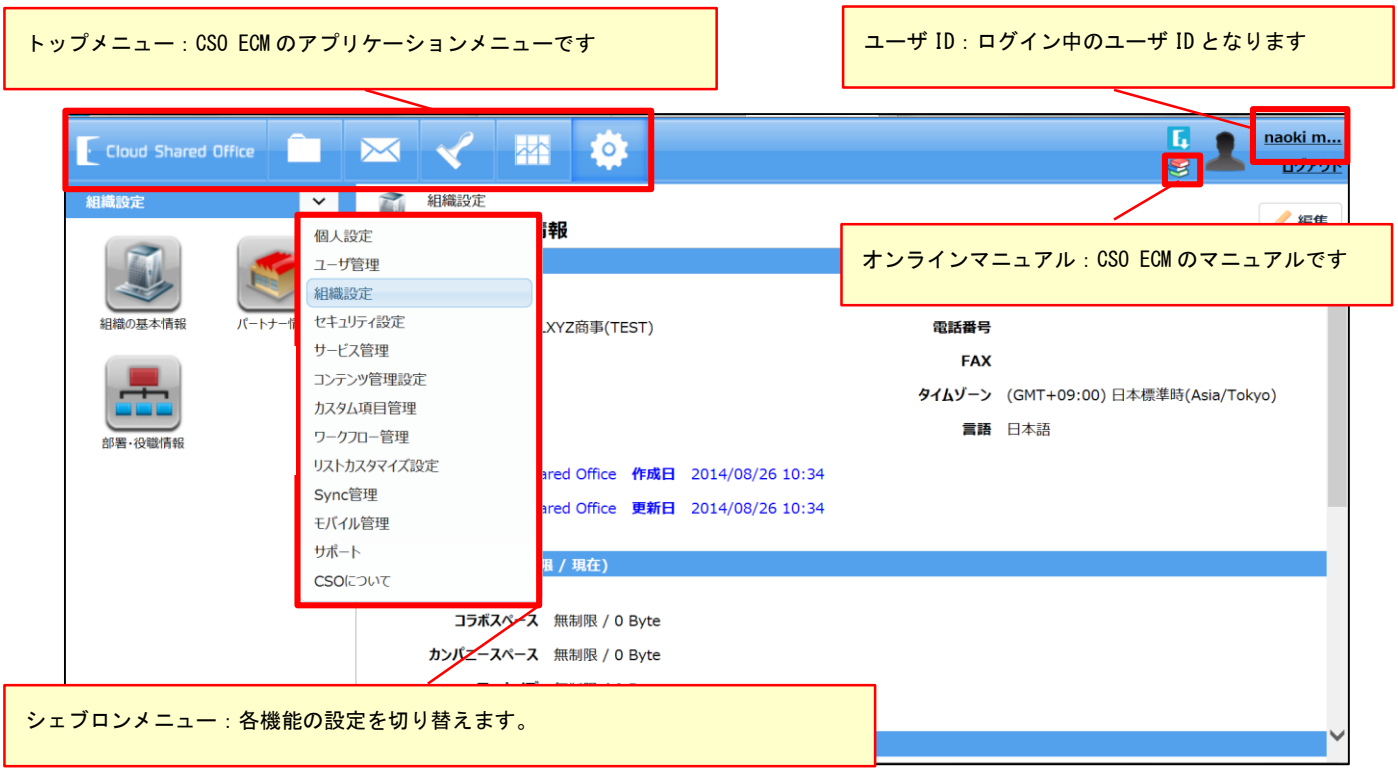
□　権限の作成
- ✓　CSO ECM の機能を利用するための権限、プロファイルをカスタマイズします。
- ✓　CSO ECM へ保存したファイルの編集権限、ロールをカスタマイズします。

□　ユーザのインポート
- ✓　まずは手動でユーザを登録し、登録に必要な項目を理解しましょう。
- ✓　CSV 形式のインポートデータを使用し、ユーザ情報を登録しましょう

□　セキュリティ設定
- ✓　パスワードポリシーを会社の ISMS 基準を確認し、設定しましょう。
- ✓　利用するネットワークを制限する場合は、IP アドレス制限を行います。

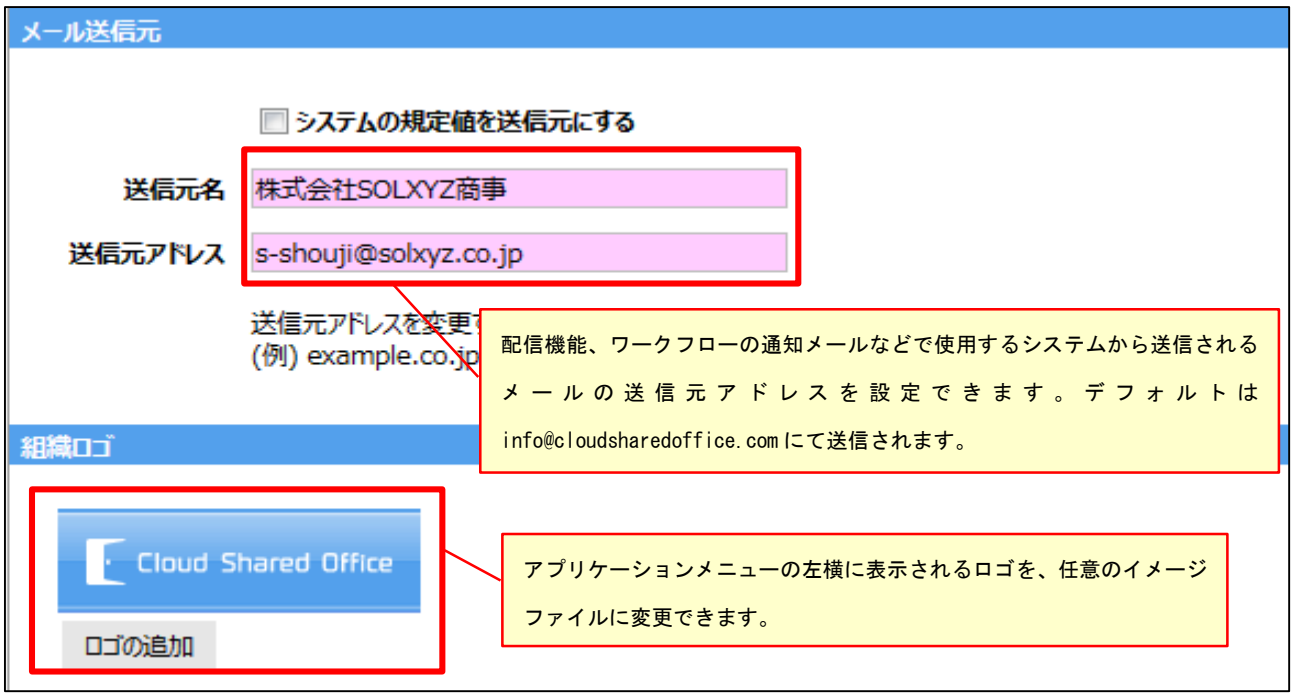
2.1　組織の基本情報

まずは、組織つまり、会社の情報を正しく入力しましょう。



アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“組織設定”を選択します。

“組織の基本情報”を選択し、組織（会社）の住所、電話番号、タイムゾーン、標準の言語を設定します。



組織の基本的な情報を入力したら、“メール送信元”、“組織ロゴ”を組織のルールにあわせて変更しましょう。

必要な情報を全て記入したら、“OK”ボタンを押し、保存します。

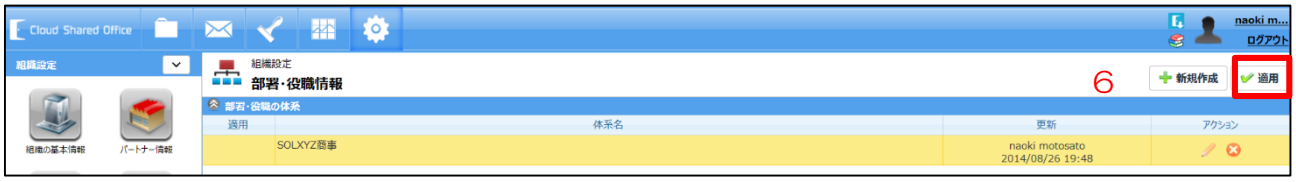
2.2　部署・役職の設定

ご自分の組織体系に合わせて“部署・役職”を設定します。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“組織設定”を選択します。

ツリービューから”部署・役職情報”を選択し、部署“新規作成”ボタンを押し、部署・役職の体系を作成します。

体系名を入力した後は、会社の組織体系に沿って、部署・役職の情報を作成しましょう。部署、役職へのユーザの登録は、部署・役職の体系が完成した後に行います。体系が完成したら、OK ボタンを押し、体系を保存します。



完成後、適用ボタンを押し、組織へ反映させます。

2.3　容量の上限値設定

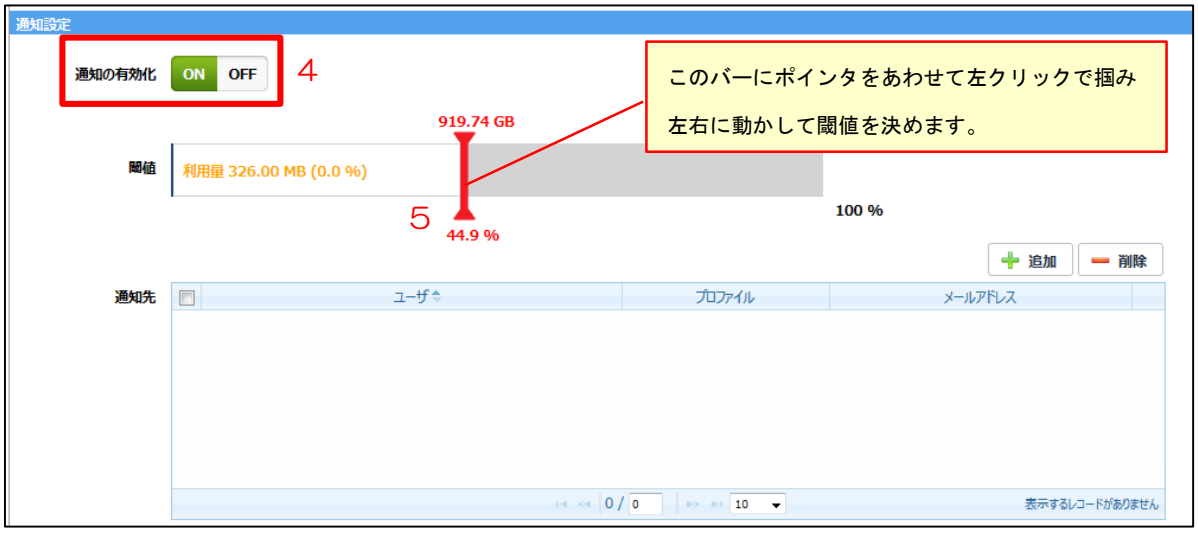
①　ディスク容量設定

組織で保存するファイル容量の閾値を設定し、閾値に達すると管理者へ通知メールを送信します。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“サービス管理”を選択します。

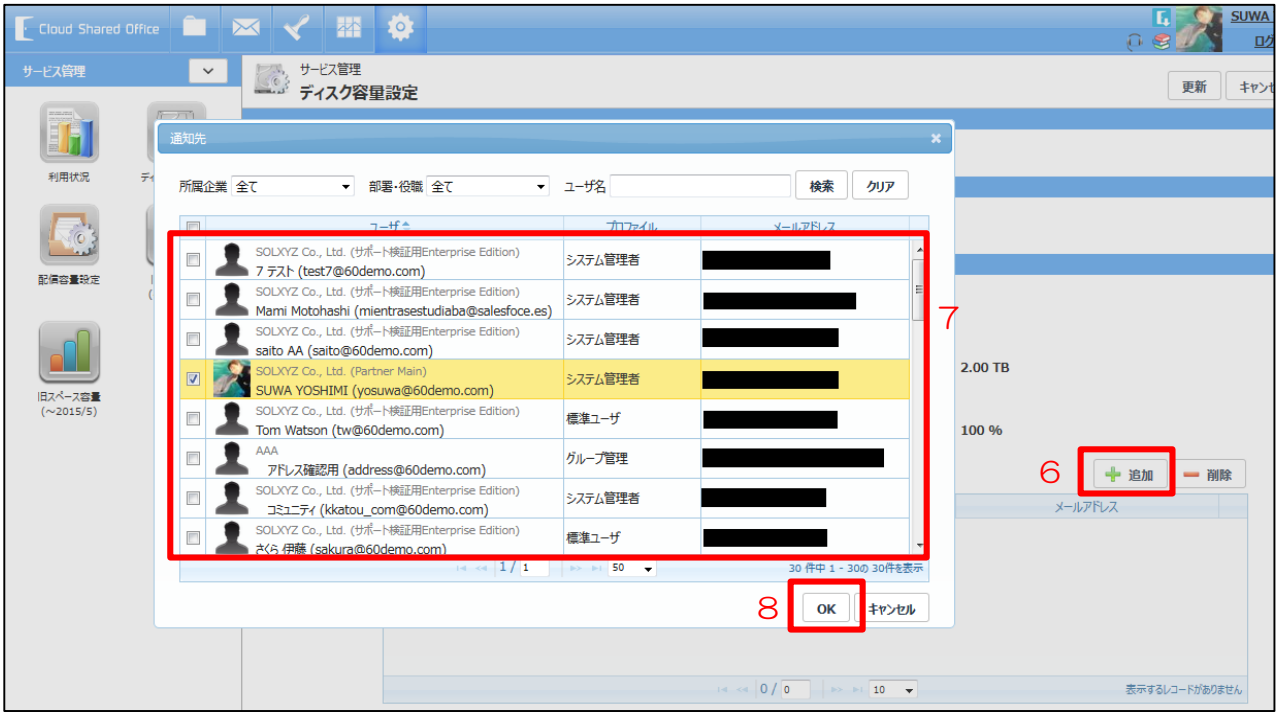
ツリービューから“ディスク容量設定”を選択します。

最初に、容量の上限値を設定したいスペース（マイスペース/コラボ/カンパニー/アーカイブ）を選び、上限設定の“設定”ボタンを押して上限サイズを設定します。



次に通知設定で閾値の設定を行います。

“通知の有効化”を ON にし、閾値の赤いバーを左右に動かして契約容量に対して閾値を決定します。



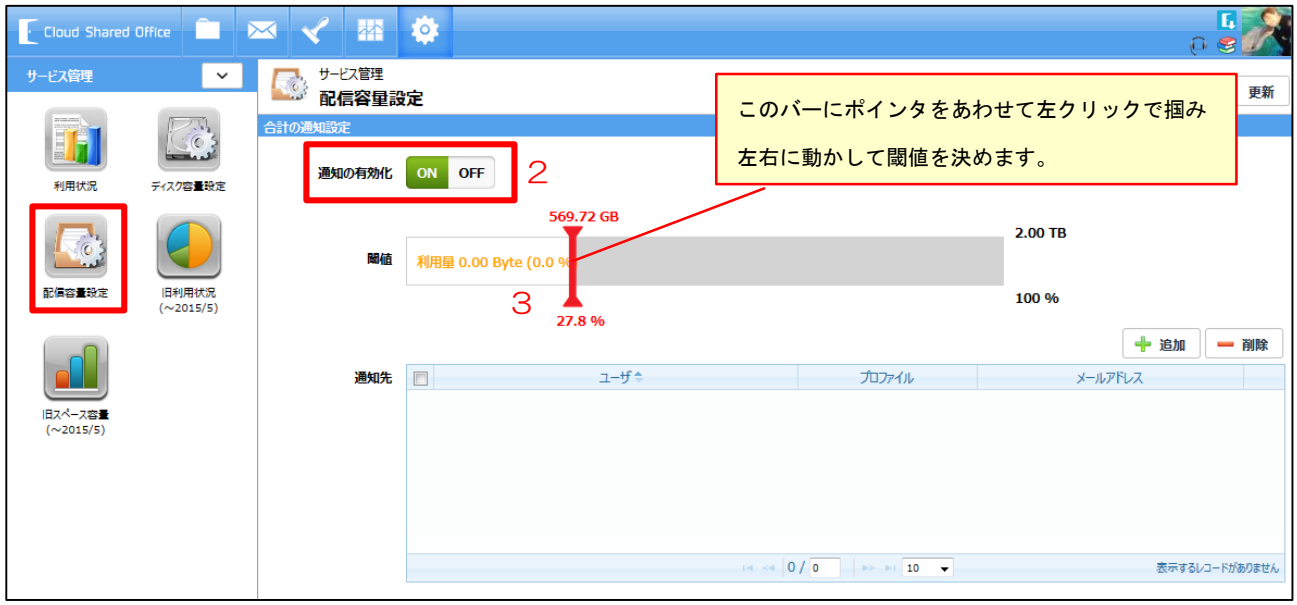
閾値を決定したら、通知先を設定します。
通知先の“追加”ボタンを押して、通知先を選択したら“OK”ボタンで確定します。

設定が完了したら“更新”ボタンを押します。
同様の手順で、他のスペースも通知設定を行います。

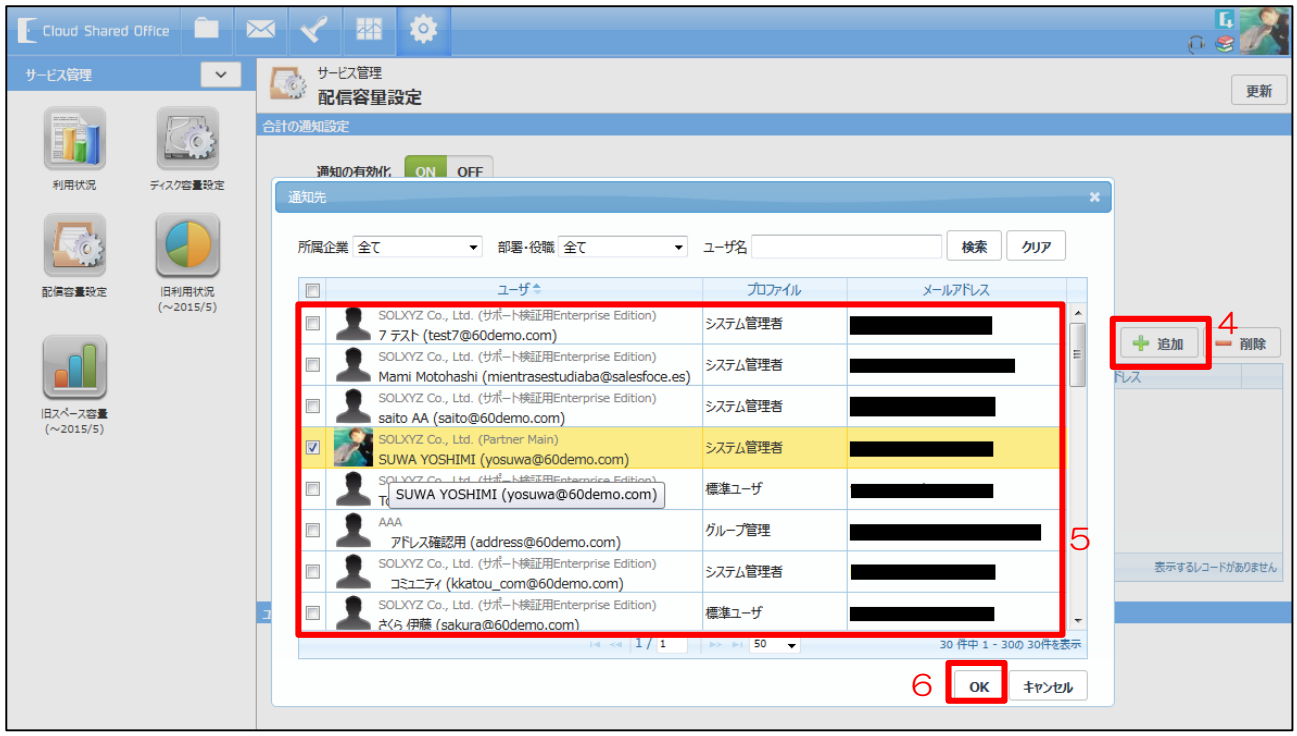
■　注意：ディスク容量上限を設定しない場合、無制限にファイルが保存可能です。
　　契約しているコースの容量を超えた場合は、超過料金が発生しますので、ご注意ください。

② 配信容量設定

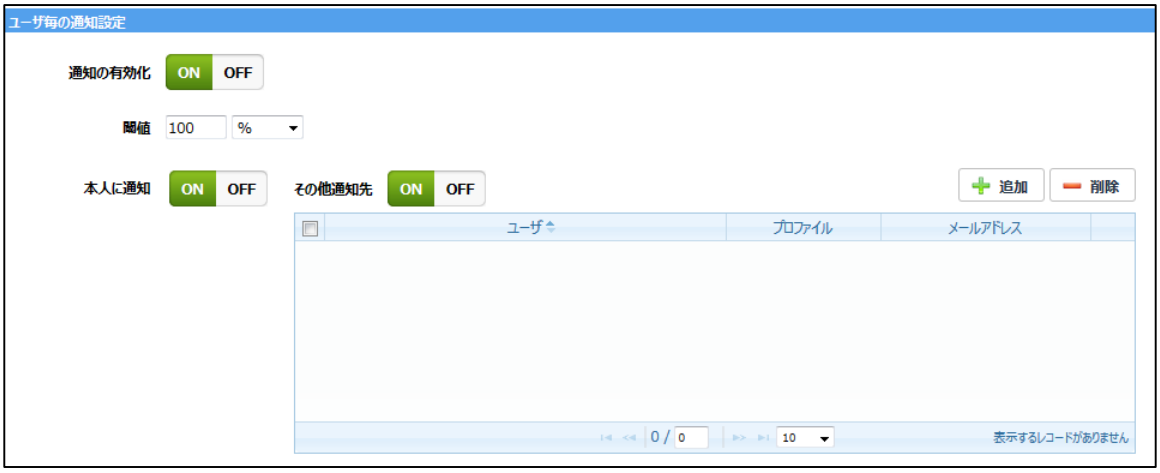
アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“サービス管理”を選択します。



“通知の有効化”を ON にしてから、赤いバーを左右に動かして組織の配信容量の閾値を決めます。



“追加”ボタンから通知先を選択し、“OK”ボタンを押して確定します。



同様に、ユーザ毎の配信容量の閾値と通知先を設定します。
ユーザ毎の通知設定では、組織の設定とは異なり、閾値を数字で直接入力します。
通知先は、本人、その他通知先（例：管理者など）を指定します。

設定が完了したら、“更新”ボタンを押します。

2.4　メール送信元設定

CSO から配信するメールに表示されるメール送信元を個人のメールアドレスとするか、
組織で決めたメールアドレスとするか決定します。

① 個人のメールアドレスにする場合

デフォルト設定では個人のメールアドレスを使用するように設定がされていますので
特に必要な設定はございません。

② 組織で決めたメールアドレスにする場合

設定>>組織管理>>統制の基本情報でメール送信元の設定をしていることを確認します。
（設定方法は、2.1 組織の基本情報の章を参照）

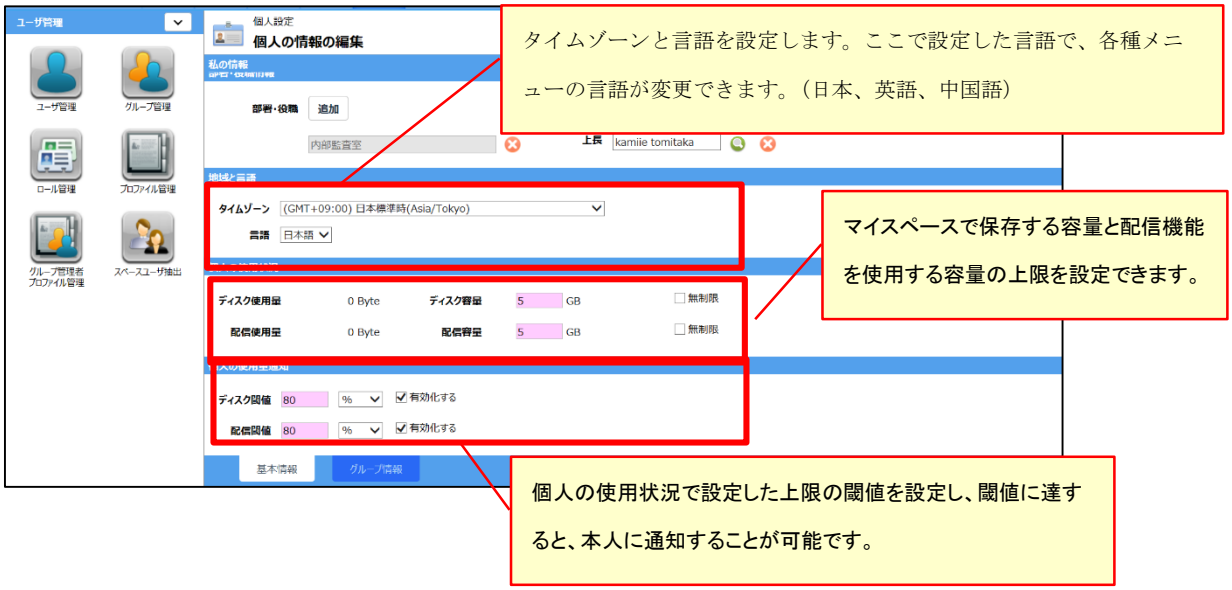
アプリケーションメニューから“配信管理”を選択し、シェブロンメニューから“配信設定”を選択します。
ツリービューから“基本設定”を選び、“編集”ボタンを押して編集状態にします。

“メール送信元”項目で“組織設定の[メール送信元]を使用する”にチェックをつけて“OK”ボタンを押します。
これで、組織の基本情報で設定した組織のメールアドレスがメール送信元となります。

2.5　ユーザの登録　～手動登録～

CSO ECM を使用するユーザ ID を追加します。アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“ユーザ管理”を選択します。

ツリービューから”ユーザ管理”を選択し、“新規作成”ボタンを押します。



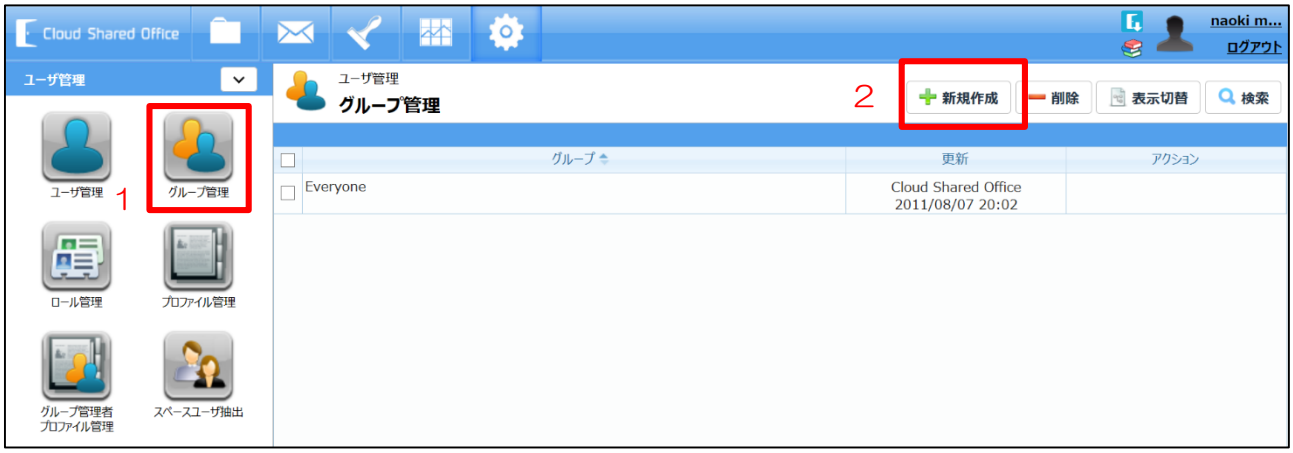
以下の必須事項を設定し、登録するユーザ情報を入力し、OK ボタンを押します

※　赤字は必須項目です。

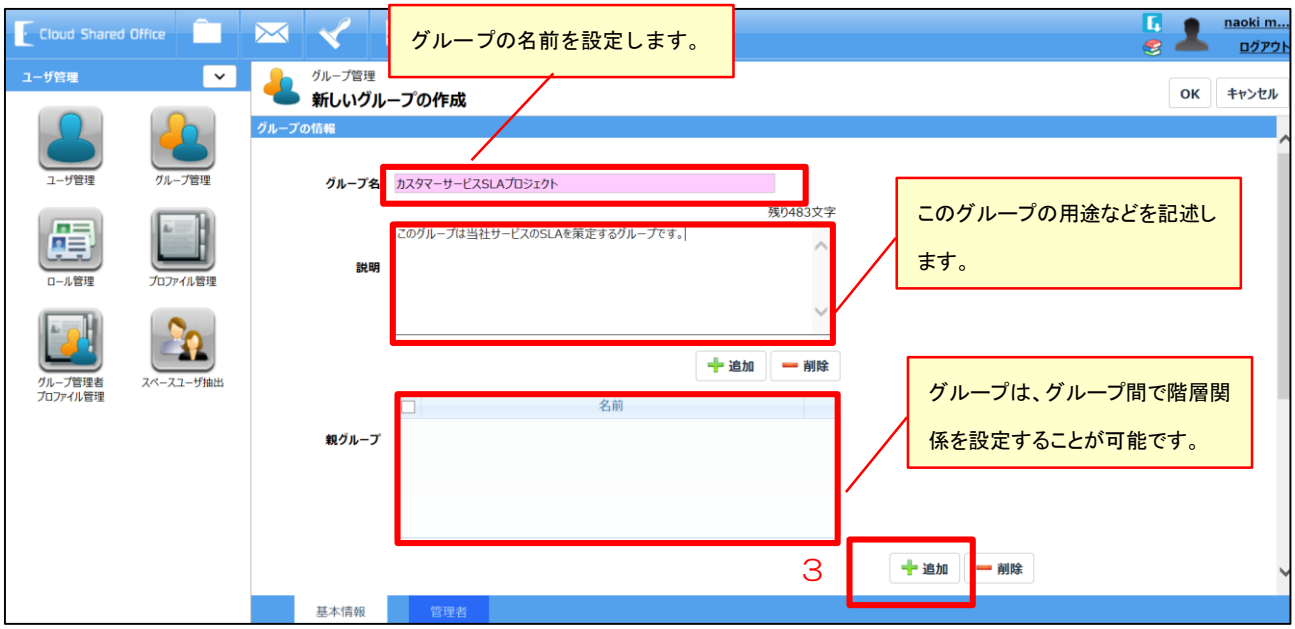
- 姓
- 名
- ユーザ ID(メールアドレス形式)
- メールアドレス
- ホームスペース（マイスペースの最上位のスペース名です）
- プロファイル（プロファイルのカスタマイズは後ほど記載します。）
- 部署・役職
- 代理承認者
- 上長
- タイムゾーン
- 言語
- ディスク使用量
- 配信使用量

2.6　グループの登録

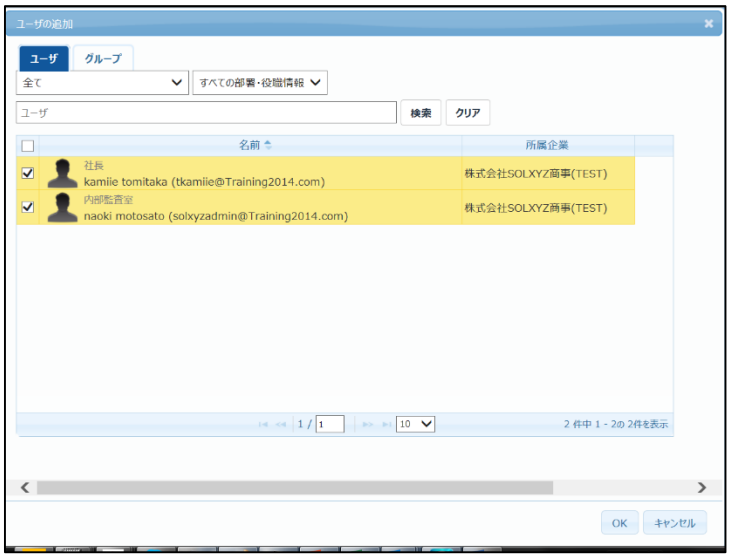
CSO ECM は、部署・役職のほかに、プロジェクトや営業チームやサポート担当などで複数のユーザをグルーピングすることが可能です。アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“ユーザ管理”を選択します。



ツリービューから”グループ管理”を選択し、“新規作成”ボタンを押します。



このグループに所属するためのユーザを追加するため、追加ボタンを押します。



このグループに所属するためのユーザを検索し、選択した後、OK ボタンを押します。

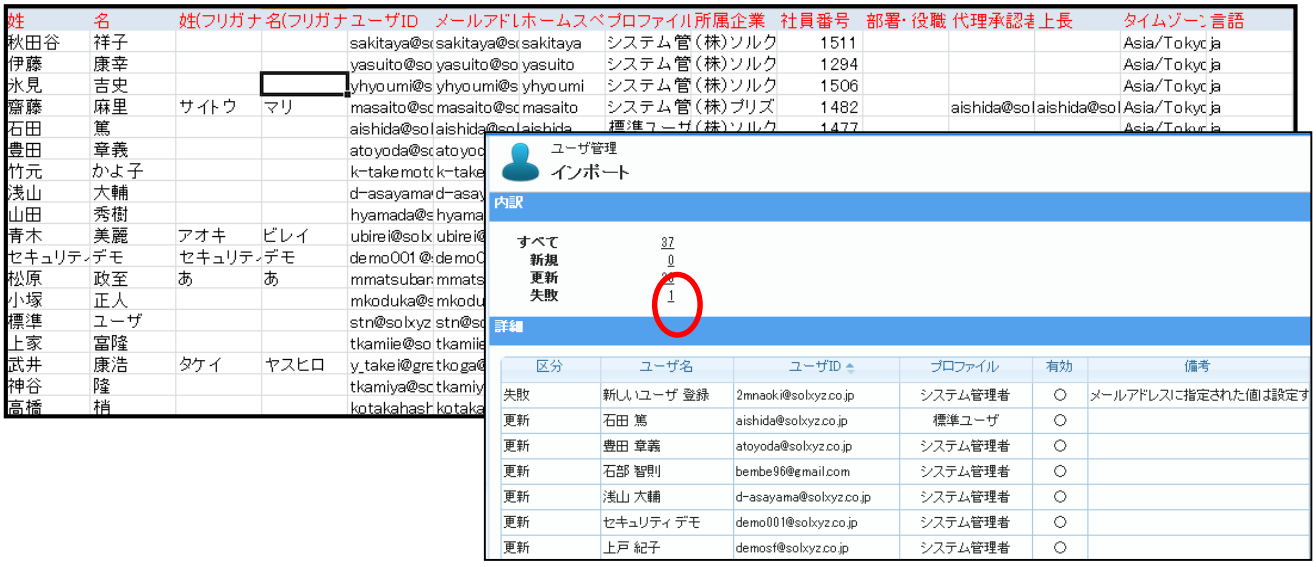
作成したグループが登録できたことを確認します。

2.7　ユーザの登録　～一括インポート～

CSO ECM を使用するユーザ ID を追加します。アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“ユーザ管理”を選択します。

インポートする CSV の構造は既存のユーザ情報をエクスポートし、確認する事ができます。

下記のような CSV データを作成し、ユーザ情報を一括でインポートします。尚、各ユーザの“ディスク容量”は、マイスペースでの保存容量です。

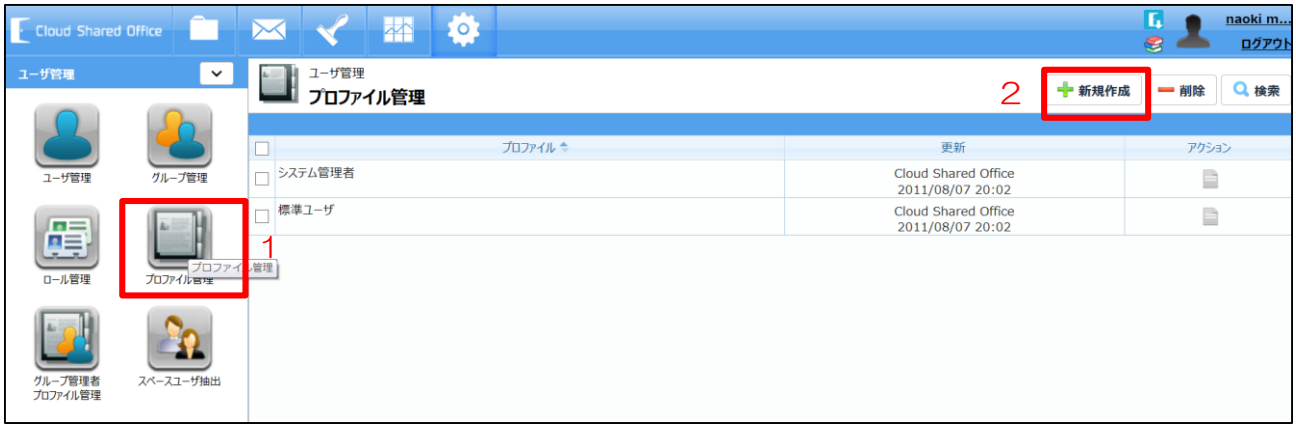


インポートが成功したことを確認し、実行ボタンを押下げます。

※失敗した場合は、失敗数を押下げ、詳細を確認します。

2.8　アプリケーション管理の設定（プロファイル）

CSO ECM は利用するユーザに対して、会社から許可する機能や画面を、カスタマイズできます。
このアプリケーション管理に対する権限を CSO ECM ではプロファイルと呼びます。
本項では、このプロファイルのカスタマイズ手順について記載します。
アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“ユーザ管理”を選択します。



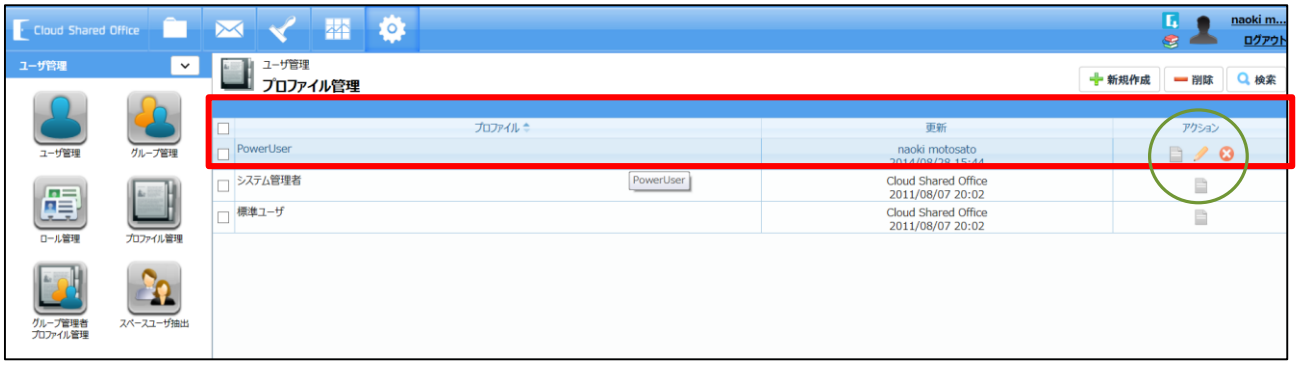
ツリービューから“プロファイル管理”ボタンを選択し、新規作成ボタンを押します。
※　“システム管理者”と“標準ユーザ”は当社が提供するデフォルトのプロファイルです。こちらは編集、削除することはできません。

作成するプロファイル名を任意で指定します。
プロファイルを作成する際は、作成する上で作成済みのプロファイルから、ベースとなるプロファイルを基に作成することが出来ます。これを“ベースプロファイル”で指定します。
続いて、アプリケーションメニューで表示するメニューを指定します。この表示するメニューで選択したアプリケーションに関連する機能だけ、次の権限設定で利用することが可能です。

“スペース管理　権限設定”、“ユーザ管理　権限設定”、“その他　権限設定”にて、割り当てる機能を選択し、チェックボックスにチェックをします。

※　“コラボスペース”、“カンパニースペース”の“ルートスペース権限”は、各スペースの直下の最上位へスペースを作成、アクセスする権限です。

必要な機能にチェックを入れたら、OK ボタンを押し、保存します。



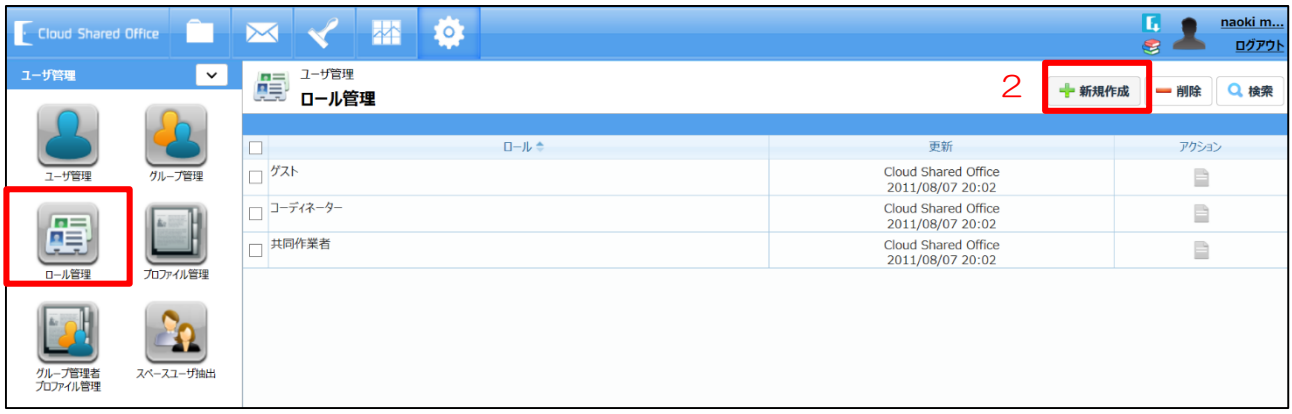
新しいプロファイルが登録されたことを確認します。修正するときは✏ボタンを、削除するときには⊗ボタンを押し、実行します。

2.9　ファイル&スペースへのアクセス権限の設定（ロール）

CSO ECM はコンテンツ管理の画面上で、ユーザがファイルとスペースに対して操作する権限を、自由にカスタマイズできます。このファイルとスペースに対する操作権限を CSO ECM ではロールと呼びます。

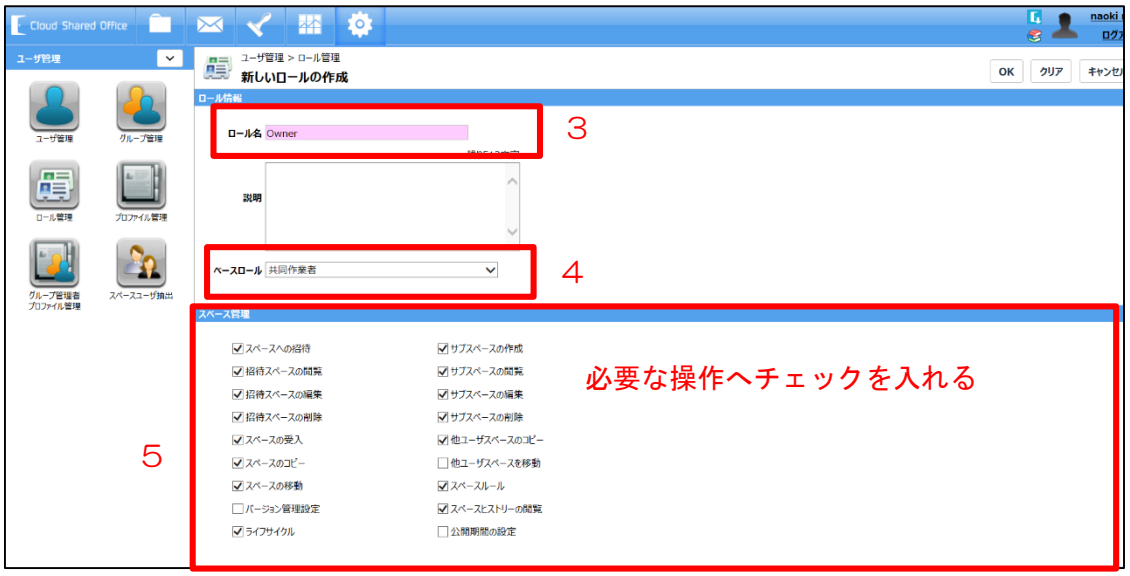
本項では、このロールのカスタマイズ手順について記載します。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“ユーザ管理”を選択します。



ツリービューから“ロール管理”ボタンを選択し、新規作成ボタンを押します。

※　“コーディネーター”と“共同作業者”、“ゲスト”は当社が提供するデフォルトのロールです。こちらは編集、削除することはできません。権限の強い順序は、“コーディネーター”＞“共同作業者”＞“ゲスト”となります。

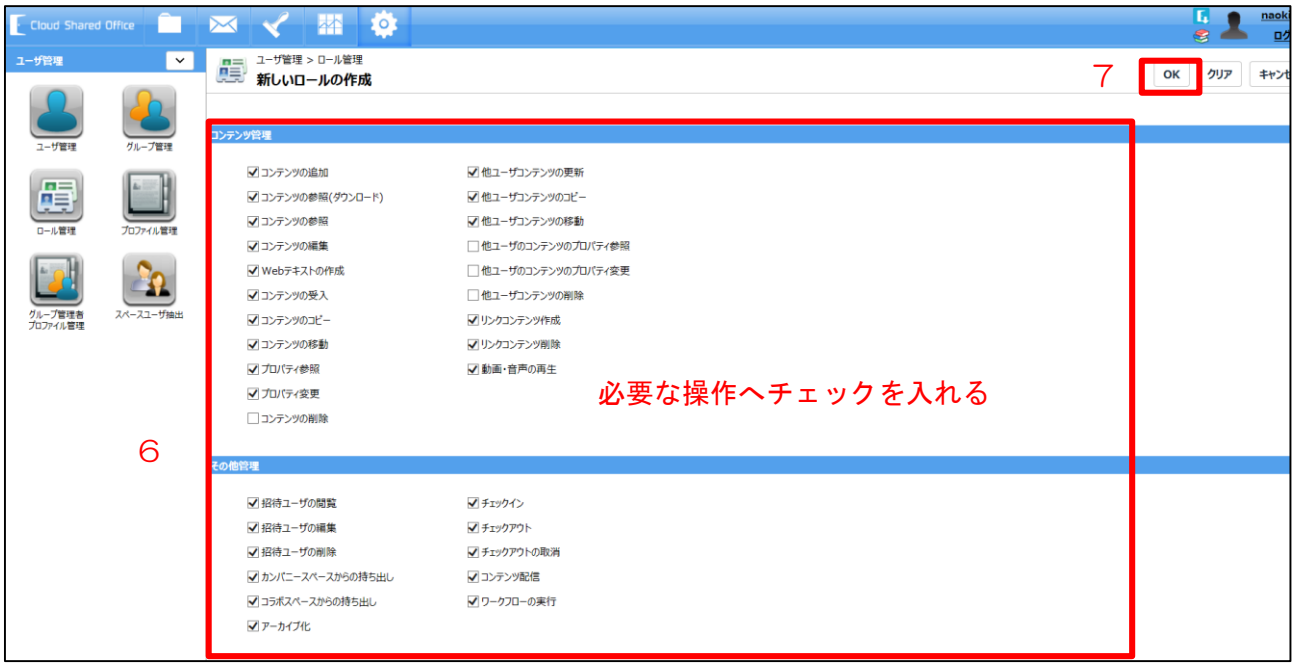


作成するロール名を任意で指定します。

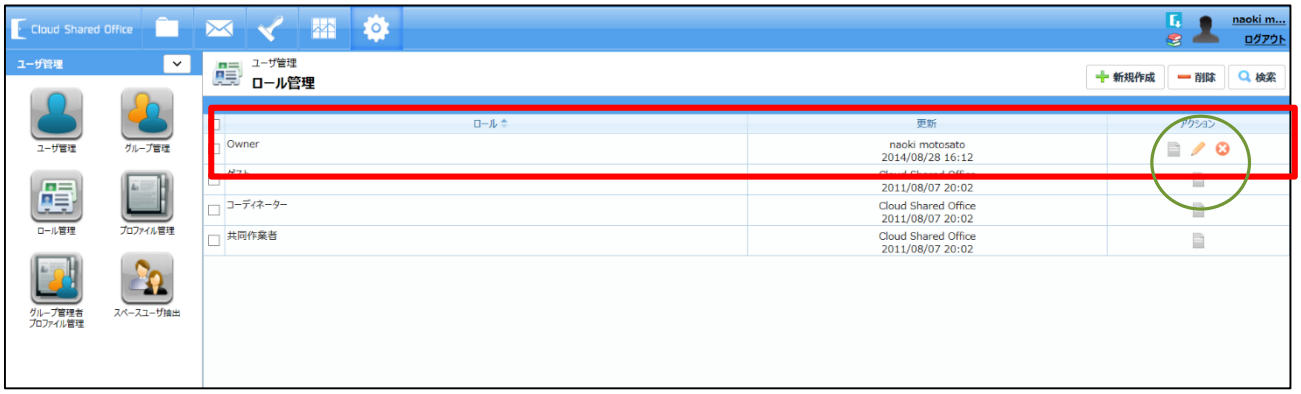
ロールを作成する際は、作成する上で作成済みのロールから、ベースとなるロールを基に作成することが出来ます。これを“ベースロール”で指定します。

続いて、アプリケーションメニューで表示するメニューを指定します。この表示するメニューで選

択したアプリケーションに関連する機能だけ、次の権限設定で利用することが可能です。ベースロールを指定した後は、必要なスペースへの操作（スペース管理）、ファイルへの操作（コンテンツ管理）とその他の機能の操作（その他管理）を利用するため、各操作へチェックを入れます。



必要な機能にチェックを入れたら、OK ボタンを押し、保存します。



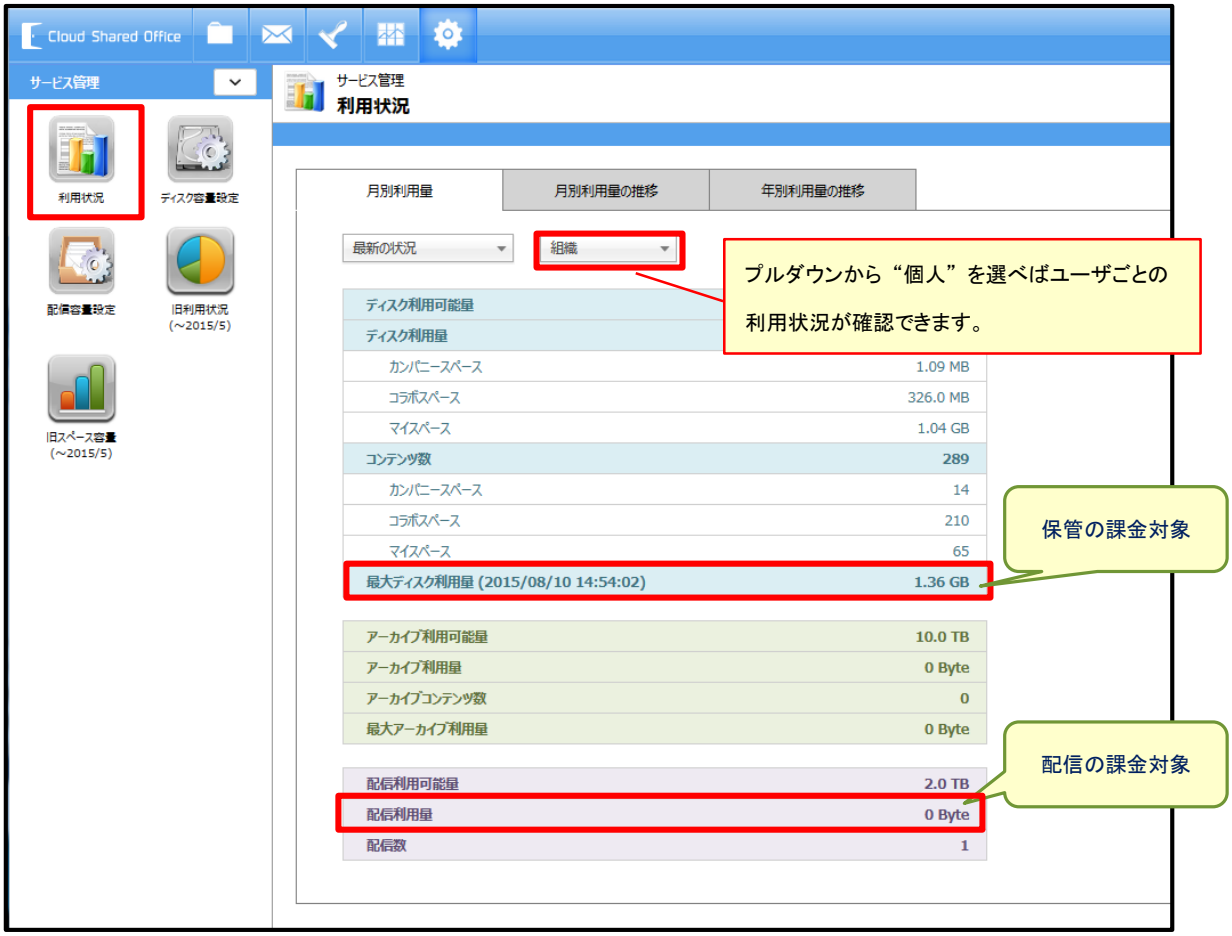
新しいロールが登録されたことを確認します。修正するときは✏ボタンを、削除するときには⊗ボタンを押し、実行します。

2.10 利用状況の確認

CSO ECM では、現在保管量、配信機能にて配信した総容量を確認し、契約している容量コースを超過していないか、管理者が確認することが可能です。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“サービス管理”を選択します。

1



ツリービューから“利用状況”ボタンを選択すると、月別利用量、月別利用量の推移、年別利用量の推移を確認することができます。それぞれ“最大ディスク利用量”、“配信利用量”の値となります。この値がご契約しているコースの容量の範囲でしたら、超過料金は発生せず、範囲を超過した場合は、超過料金が発生します。

2.11 パスワードポリシーの設定

CSO ECM は、ユーザがログインするために必ず入力するパスワードの文字列、変更期限などをルールとして設定することが可能です。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“セキュリティ設定”を選択します。

ツリービューから“パスワードポリシー”ボタンを選択します。デフォルトは以下の様に設定されていますので、会社の ISMS などのルールに沿って変更する際は、編集ボタンを押し、適切な値に変更します。

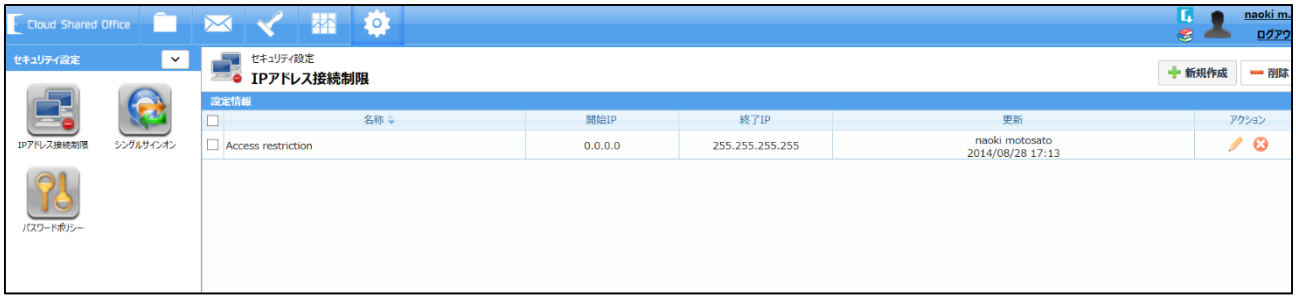
✓　パスワードの有効期間	90 日
✓　過去のパスワード利用制限	3 回前までのパスワードまで使用可能 （高度な利用制限を設定しない）
✓　パスワードの最小長さ	8 文字以上
✓　パスワード文字列の制限	英字・数字の両方を含む
✓　ログイン失敗でロックするまでの回数	3 回
✓　ロック解除までの時間	15 分

2.12 IP アドレス接続制限の設定

CSO ECM は、ユーザのログインを許可する接続元 IP アドレスを指定します。
アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“セキュリティ設定”を選択します。

ツリービューから“IP アドレス接続制限”ボタンを選択し、新規作成ボタンを押します。

作成する制限の名称を任意で指定し、OK ボタンを押します。

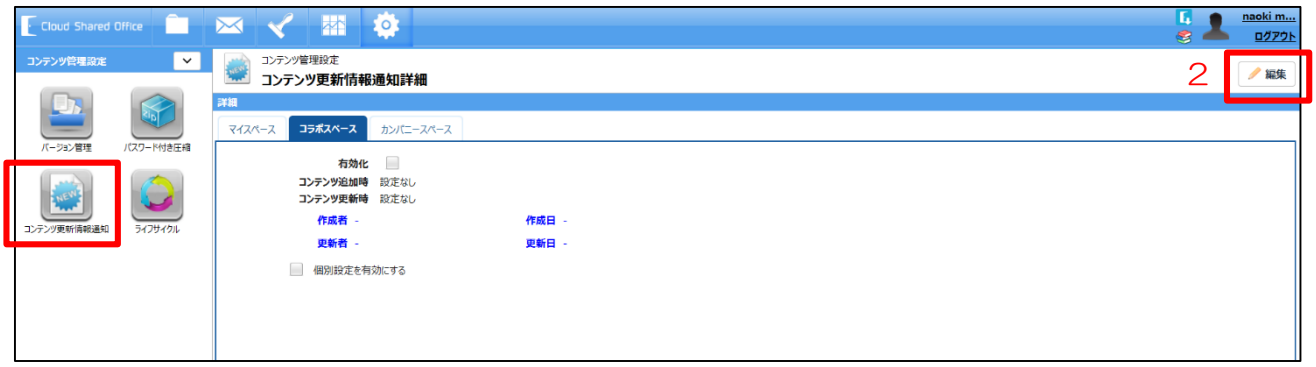


新しい IP アドレス接続制限が登録されたことを確認します。修正するときは✏ボタンを、削除するときには⊗ボタンを押し、実行します。
尚、IP アドレス接続制限は複数種類設定し、併用することが可能です。

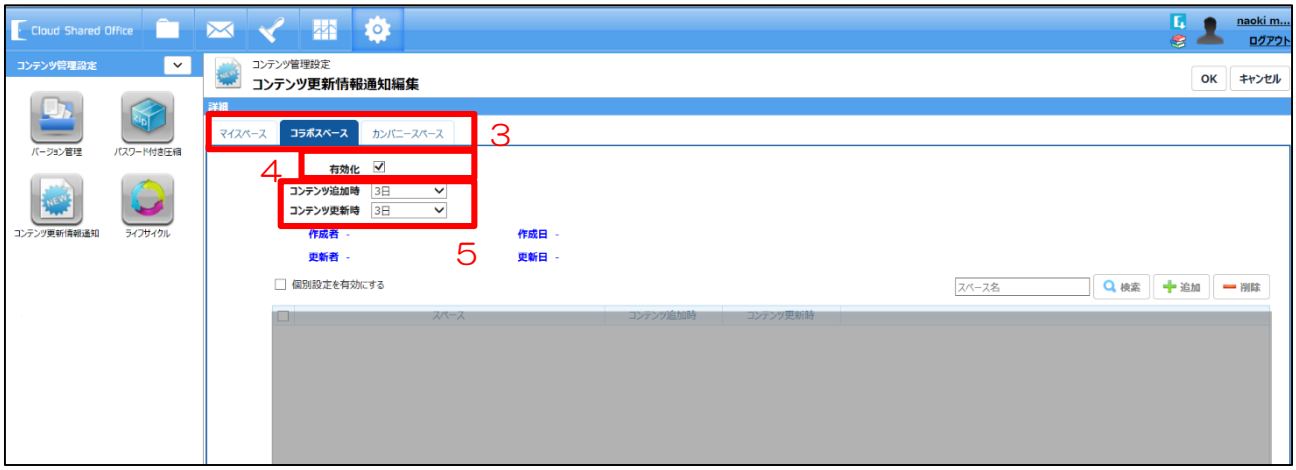
2.13 コンテンツ更新情報の通知設定

CSO ECM は、ファイルをアップロードした際の NEW”アイコン、バージョンを更新した際の“UPDATE”アイコンを表示する期間を設定できます。マイスペース、コラボスペース、カンパニースペースの各スペースのディレクトリ単位でこの期間を設定できます。

アプリケーションメニューから“設定”を選択し、シェブロンメニューから“コンテンツ管理設定”を選択します。

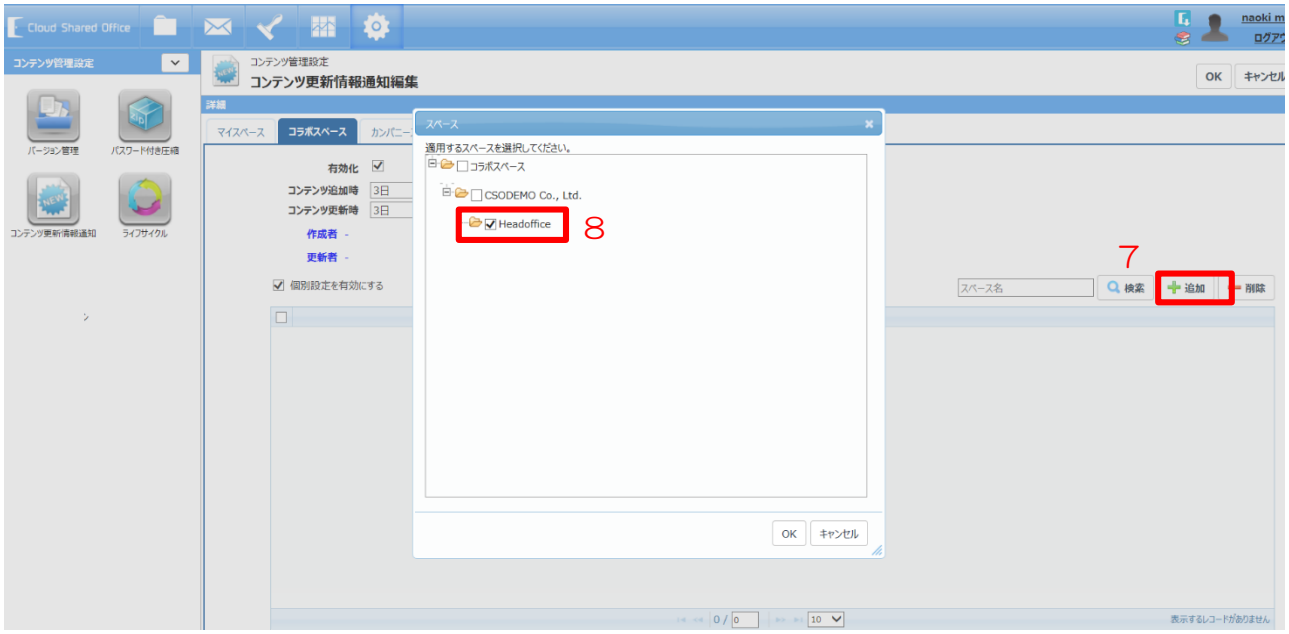


ツリービューから“コンテンツ更新情報通知”ボタンを選択し、編集ボタンを押します。

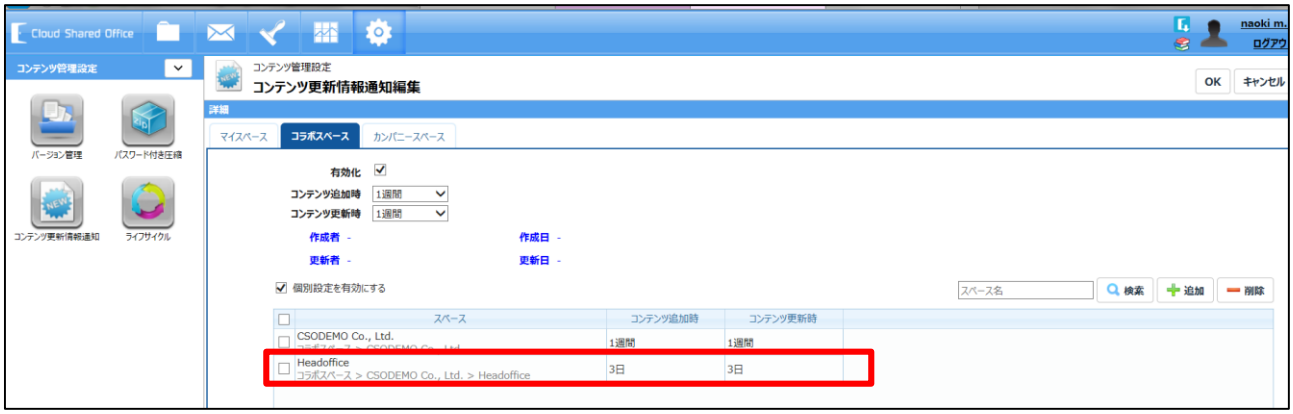


編集するスペースを選択し、有効化にチェックを入れます。ファイルをアップロードした際の NEW”アイコンの期間を“コンテンツ追加時”の日付で、バージョンを更新した際の “UPDATE”アイコンを表示する期間を“コンテンツ更新時”の日付で設定します。

スペース毎にこの期間を変更したい場合は、“個別設定を有効にする”にチェックを入れます。



追加ボタンを押し、適用するスペースにチェックを入れ、OK ボタンを押します。



作成した設定が追加されたことを確認し、OK ボタンを押します。

3　最後に

ここまでが、企業でCSO ECMを利用するための初期的な設定です。より応用的な利用をするためには、応用を近日ご用意しますので、そちらをご参照ください。

改訂履歴

改訂日	版数	改訂内容	改訂理由	改訂者
2014/8/31	第 1 版	新規作成	新規作成 ・Cloud Shared Office ECM の簡単設定ガイドとして作成	直木
2015/8/17	第 2 版	更新	[修正箇所] V8.0.0 リリースに伴う修正 容量の上限値設定(2.3)の説明と画像を差し替え。 メール送信元設定(2.4)の説明と画像追記。 利用状況の確認（2.10）の説明と画像を差し替え。 スペース容量の確認（2.11）を削除しました。	諏訪