

サービス管理ポータルマニュアル

<https://manual.amnimo.com>

2024年11月14日に印刷しました

目次

[はじめに](#)

[ご利用開始までの流れ](#)

[画面構成](#)

[テナント管理](#)

[テナント切り替え](#)

[アプリケーションの管理](#)

[メンバー管理](#)

[パスワードの再設定](#)

はじめに

2024年5月24日

本マニュアルでは、アムニモのサービス管理ポータルの機能や使い方について説明しています。
はじめに、利用開始までの流れをご確認ください。



サービス管理ポータル画面

NOTE

ご契約の各アプリケーションに関する詳細な説明をご覧になる場合は、専用マニュアルをご利用ください。

ご利用開始までの流れ

2024年5月27日

アプリケーションご利用開始までの流れは次のとおりです。

1. 契約いただいた方のメールアドレス宛に、アムニモからテナントへの招待メールが届きます。
2. メール内の指示に従ってアカウントの登録を完了し、サービス管理ポータルへサインインします。
3. テナント管理者は、本マニュアルの [メンバー管理方法](#) に沿ってメンバーを招待します。
4. 招待メールを受信した方は、本マニュアルのアカウントの登録手順を参照しアカウントを登録します。
5. アカウント登録後、メンバーはサービス管理ポータルへサインインしアプリケーションの利用を開始します。

アカウントの登録

アムニモからテナントへの招待メールが届きます。

ご契約者様宛に送られる招待メール

送信元メールアドレス：no-reply@amnimo.com

メールの件名：管理者登録のお願い



メンバー宛の招待メール

テナント管理者が招待者として記載されています。

送信元メールアドレス：no-reply@amnimo.com

メールの件名：サービス管理ポータルへのご招待



2 7日以内に、本文中央にある「登録する」の文字上をクリックしてアカウント登録画面へ移動します。

3 アカウントの登録開始画面が開きます。はじめにパスワードを設定します。

画面にも記載のとおり、パスワードは英小文字、英大文字、数字を含む8文字以上の組み合わせで設定してください。

amnimo.

① パスワード設定

② アカウント詳細

③ 確認および完了

アカウント登録

英小文字、英大文字、数字を含む8文字以上のパスワードを入力してください

メールアドレス

パスワード*

パスワード確認*

次へ

既にアカウントをお持ちですか？ サインイン

4
ご自身が利用しているメールアドレスであることを確認しパスワードを決めて入力後、「次へ」ボタンをクリックします。

アカウント登録

英小文字、英大文字、数字を含む8文字以上のパスワードを入力してください

メールアドレス

パスワード*

パスワード確認*

次へ

既にアカウントをお持ちですか？ サインイン

5
登録メールアドレス宛に「認証コードのご案内」メールが送られるので、本文にある認証コードをコピーします。

送信元メールアドレス：no-reply@amnimo.com
メールの件名：認証コードのご案内

なお、認証コードの有効期限は 24 時間です。

24 時間経過後に登録作業を再開する場合は、招待メールの [登録する] からもう一度操作をおこなってください。

amnimo™

登録を完了してください

登録を完了するために必要な認証コードをご案内します。
以下の認証コードを登録途中の画面に入力し、手続きを継続してください。

※認証コードの有効期限は24時間です。

Amnimo株式会社
〒180-8750
東京都武蔵野市中町2-9-32
TEL: 050-3196-4774

© 2021 amnimo Inc.

コピーした認証コードを、次のページの所定のテキストボックスに貼り付け、[確認] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'amnimo' logo and a progress indicator on the left with three steps: ① パスワード設定 (Password Setting), ② アカウント詳細 (Account Details), and ③ 確認および完了 (Confirmation and Completion). Step 1 is currently active. The main content area is titled 'アカウント登録' (Account Registration) and contains two input fields for email and password. The password field is highlighted with a red box and a question mark icon. Below the fields is a link for '認証コードを受信できませんでしたか? 再送信' (Didn't receive the verification code? Resend) and a blue '確認' (Confirm) button with a red arrow pointing to it.

次に、アカウント登録に必要な情報を入力していきます。

ご契約者様のアカウント登録の場合、契約時に申告済みの各種情報が表示されています。一番最後の言語設定のみ、適宜選択しなおしてください。

The screenshot shows the 'amnimo' logo and a progress indicator on the left with three steps: ① パスワード設定 (Password Setting), ② アカウント詳細 (Account Details), and ③ 確認および完了 (Confirmation and Completion). Step 2 is currently active and highlighted with a red box. The main content area is titled 'アカウント登録' (Account Registration) and contains a 'メンバー情報' (Member Information) section. Under '個人情報' (Personal Information), there are two input fields for '名前 (姓)*' (Name (Surname)*). Below this is a '各種設定' (Various Settings) section with a dropdown menu for '言語*' (Language*) set to '言語選択' (Language Selection). A blue '次へ' (Next) button is at the bottom.

姓名を入力し、言語設定を確認後「次へ」ボタンをクリックし次に進みます。

アカウント登録

メンバー情報

個人情報

名前 (姓) *

名前 (名) *

各種設定

言語*

日本語

次へ

最後に登録内容の確認画面が表示されるので、誤りがなければ「登録する」ボタンをクリックします。

訂正をしたい場合は、「編集する」ボタンを使って正しい情報を入力してください。

amnimo.

パスワード設定

アカウント詳細

3 確認および完了

アカウント登録

登録情報を確認してください

日本語

登録する

編集する

アカウント登録が正常に完了すると、サービス管理ポータルのサインイン画面に遷移するので、パスワードを入力してアクセスします。

パスワードがエラーになる場合は、「パスワードをお忘れですか？」ボタンから再設定をおこなきましょう。

登録したメールアドレスには、登録完了メールが届きます。
重要な情報が含まれていますので、一読のうえ大切に保存してください。

送信元メールアドレス：no-reply@amnimo.com
メールの件名：登録が完了しました



サインインしてサービスをご利用ください

■■■■様

アムニモ株式会社のサービスにご登録いただき、ありがとうございます。
下記ボタンからサービス管理ポータルにサインインいただき、ご契約中のアプリケーションをご利用ください。

サインイン

アプリケーションの使い方について：

デバイス管理システム



マニュアル
続きを読む

FAQ
続きを読む

統合ビデオ管理システム



マニュアル
続きを読む

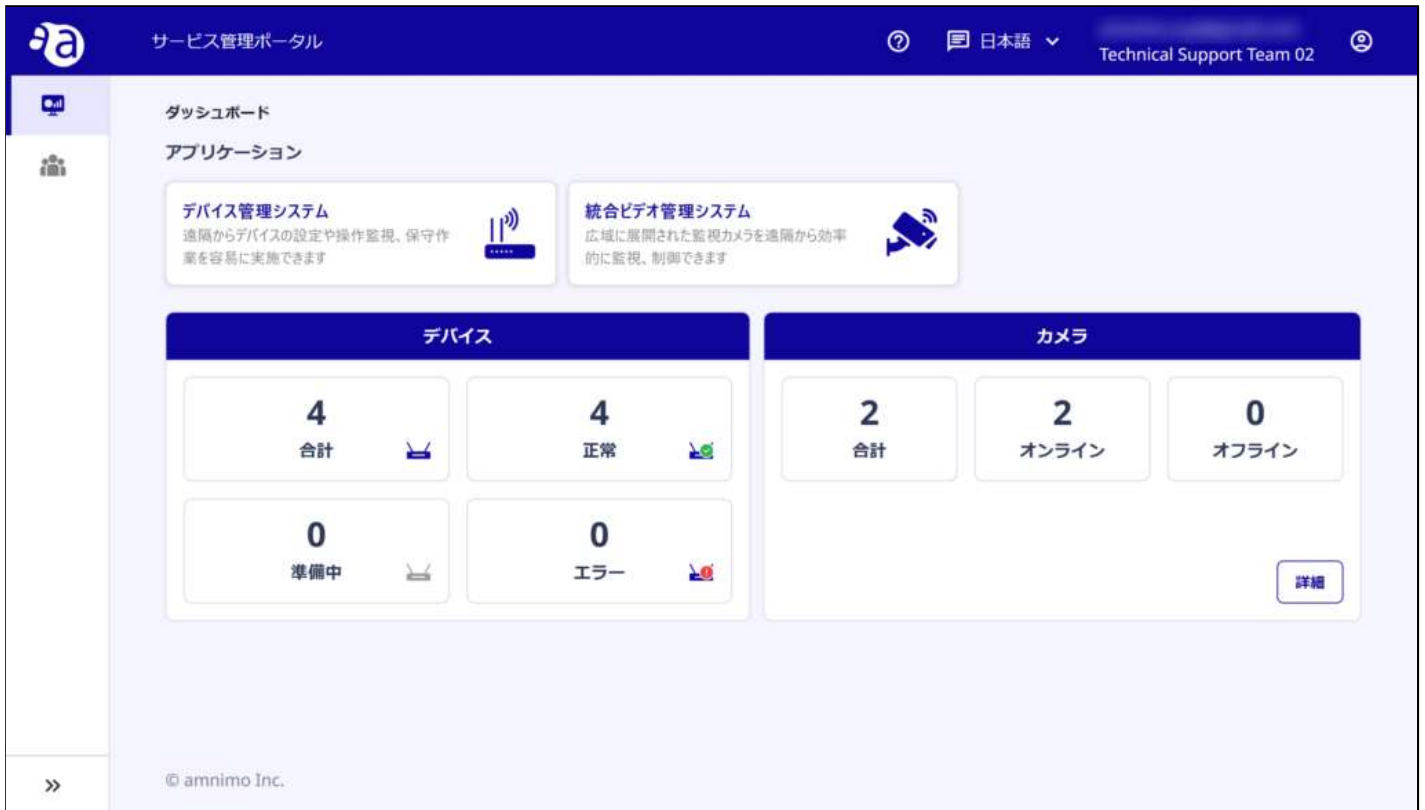
FAQ
続きを読む

画面構成

2024年5月27日

ダッシュボード

サインインすると、最初にダッシュボード画面が表示されます。ここでは、共通するアイコンの名称や機能を説明します。



次に、主に閲覧や操作をおこなう機能について順に説明します。

アプリケーション

契約状況に応じて、利用可能なアプリケーションが表示されています。



それぞれの枠内をクリックすると、アプリケーションのトップ画面に遷移します。

システムの操作方法については、メニューバーのヘルプアイコンから アプリ専用マニュアルにアクセスしてください。

デバイス

アプリケーション情報の左下に、デバイス情報が表示されます。



ここでは、自身のテナントが管理している全てのデバイス情報（配下テナントが管理しているデバイスも含む）を確認することができます。

表示されている数字の意味は次のとおりです。

- 合計 : テナントに登録されているデバイスの合計数
- 正常 : 有効化されたデバイスのうち、正常に稼働している台数
- 準備中 : 有効化されていないデバイスの台数
- エラー : 有効化されたデバイスのうち、不具合が起きている台数

カメラ

アプリケーション情報の右下に、カメラ情報が表示されます。



ここでは、自身のテナントが管理している、使用中の全てのカメラ情報（配下テナントが管理しているカメラも含む）を確認することができます。

表示されている数字の意味は次のとおりです。

- 合計 : テナントが所持している使用中のカメラ合計数
- オンライン : テナントが所持している使用中のカメラのうち、オンライン状態のカメラ数
- オフライン : テナントが所持している使用中のカメラのうち、オフライン状態のカメラ数

右下の [詳細] ボタンをクリックすると、契約中のアプリケーションによって以下の項目が表示されます。

統合ビデオ管理システムをご利用の場合

各テナントごとの、当月に使用したライブストリーミングのデータ量が表示されます。

The screenshot shows the 'Dashboard > Camera Usage Details' page. The main heading is 'ライブストリーミングデータ' (Live Streaming Data). A search bar is present with a red box around it and a note: '← テナント名で検索可能です' (Searchable by tenant name). A date range selector shows '2021.12.01 - 2021.12.01'. Below is a table with columns 'テナント ↑' (Tenant) and 'ライブストリーミングデータ' (Live Streaming Data). The table contains three rows, each showing '0 Bytes / 0 Bytes'. A red box highlights these values with a note: '← 「使用量 / 上限値」という形式で表示されます。上限値を上回ると、使用量が赤字で表示されます。' (Displayed in the format 'Usage / Limit'. If usage exceeds the limit, usage is shown in red). A footer note states: '※月内に使用を中止したカメラの使用量は含まれておりませんのでご注意ください。' (Please note that usage for cameras that have stopped using within the month is not included). The footer also contains 'Copyright © 2021 amnimo Inc. All rights reserved.'

クラウドビデオレコーダーをご利用の場合

各テナントに紐づいたカメラと、契約に応じてクラウドにデータが保持されている期間が表示されます。

The screenshot shows the 'Dashboard > Service Plan and Usage' page. The main heading is '録画' (Recording) and 'ビデオクリップ/スナップショット' (Video Clips/Snapshots). A search bar is present with a red box around it and a note: '← テナント名で検索可能です' (Searchable by tenant name). Below is a table with columns 'カメラ ↑' (Camera), 'テナント' (Tenant), and '録画期間' (Recording Period). The table contains one row with camera ID 'IB9360-H' and a recording period of '30日間' (30 days). A red box highlights '30日間' with a note: '← データが保持されている期間です' (This is the period for which data is retained). A footer note states: '※月内に使用を中止したカメラの使用量は含まれておりませんのでご注意ください。' (Please note that usage for cameras that have stopped using within the month is not included). The footer also contains 'Copyright © 2021 amnimo Inc. All rights reserved.'

上部のタブで、撮影したビデオクリップの合計録画時間と、スナップショット数の表示画面に切り替えることが出来ます。

The screenshot shows the 'Dashboard > Service Plan and Usage' page. At the top, there is a navigation bar with the portal logo, a menu icon, the text 'サービス管理ポータル', a help icon, a language dropdown set to '日本語', and a user profile icon. Below the navigation bar, the page title is 'ダッシュボード > サービスプランと使用量'. There are two tabs: '録画' (Recording) and 'ビデオクリップ/スナップショット' (Video Clips/Snapshots), with the latter being selected and highlighted with a red box. A search bar is present below the tabs. The main content area is a table with columns for 'テナント ↑' (Tenant), 'ビデオクリップ' (Video Clips), and 'スナップショット' (Snapshots). The first row shows a tenant with '5分7秒 / 120分' (5m 7s / 120m) under Video Clips and '5 / 300' under Snapshots. Both values are highlighted with red boxes, and red arrows point to them from a red text box below that reads '「使用量 / 上限値」という形式で表示されます。' (Displayed in the format 'Usage / Limit Value'). At the bottom right of the table, there is a '表示件数 10' (Number of items to display 10) dropdown and '1 - 1 of 1' with navigation arrows.

テナント

テナントの管理者でサービス管理ポータルにログインすると、サイドバーにテナントアイコンが表示されます。

The screenshot shows the 'テナント管理' (Tenant Management) page. The navigation bar includes the portal logo, 'サービス管理ポータル', a help icon, a language dropdown set to '日本語', and the user 'Technical Support Team 02'. The main content area shows a tree view of tenants. The root node is 'Technical Support Team 02' with the label '最上位のテナント' (Highest level tenant) and a '+ ...' icon. It has three sub-tenants: 'ABC Company' (二階層のサブテナント), 'AAA Company' (三階層のサブテナント), and a partially visible one. Each sub-tenant also has a '+ ...' icon. The tree structure is indicated by lines connecting the sub-tenants to their parent.

上図のように、サブテナントがある場合はテナント名がツリー状に並んでいます。

いずれの階層も共通して、テナント名の右端のアイコンをクリックすると次のような操作ができます。

+ [サブテナントの新規作成](#) 管理するテナントの下の階層に、新たにテナントを作成することができます。

... [テナントの編集・削除](#) 管理するテナントの編集や削除ができます。

テナント管理

2024年5月27日

ここでは、テナント管理画面の構成とテナント管理者がおこなう機能や操作について説明します。

テナント管理者の役割

テナントの種類	サブテナントの作成	管理者情報の編集	デバイス移管	アプリケーションの選択	メンバー管理	テナントの削除
最上位のテナント	○	×	○	× ※メモ	○	○
二階層のサブテナント	○	○	○	× ※メモ	○	○
三階層のサブテナント	×	○	○	× ※メモ	○	○

NOTE

[デバイス移管]と[メンバー管理]は、自分が管理するテナントおよび下位のサブテナントについて操作することができます。

自分自身に対してアプリケーションの選択は出来ません。
アプリケーションの選択と削除は、上位の管理者(最上位の場合はアム二モ)が下位の管理者の設定画面にアクセスして設定します。

テナントの編集

編集できるのはテナント管理者のみです。
なお、メールアドレスはアカウントとして使用していますので変更することはできません。

1 概要タブを開き、変更したい項目を編集します

テナント > [テナント名]

概要 | デバイス | アプリケーション | メンバー

テナント

テナント名

連絡先

連絡先名 (姓) | 連絡先名 (名)

メールアドレス → 変更できません

住所

国 | 郵便番号

都道府県 | 区市町村

住所1 (番地など) | 住所2 (建物名・号室など)

会社名 | 部署

電話番号 (会社) | 電話番号 (携帯)

キャンセル | 保存

2 編集が終わったら、画面下の「更新」ボタンをクリックして内容を確定します。



サブテナントの新規作成

管理するテナントの下に、新たにテナント(サブテナント)を作成することができます。
サブテナントの作成手順は次のとおりです。

1 テナント名の右端 (+) アイコンをクリックし、「サブテナント新規作成」の文字上をクリックすると作成ウィンドウが開きます。



2 テキスト内のガイドに従って入力します。

連絡先には、サブテナントの管理者情報を入力します。

サブテナント新規作成

テナント	テナント名	
	<input type="text" value="テナント名を入力してください*"/>	
連絡先	連絡先名 (姓)	連絡先名 (名)
	<input type="text" value="姓を入力してください*"/>	<input type="text" value="名を入力してください*"/>
	メールアドレス	<input type="checkbox"/> 招待メールを送信する
	<input type="text" value="連絡先のメールアドレスを入力してください*"/>	
	言語	
	<input type="text" value="日本語"/>	

3 住所以降は任意で入力し、最後に「作成する」ボタンをクリックします。

住所	国	郵便番号
	日本 <input checked="" type="checkbox"/>	郵便番号を入力してください
	都道府県	市区町村
	都道府県を入力してください	市区町村を入力してください
	住所1 (番地など)	住所2 (建物名・号室など)
	住所1を入力してください	住所2を入力してください
	会社名	部署
	会社名を入力してください	部署を入力してください
	電話番号 (会社)	電話番号 (携帯)
	電話番号 (会社)を入力してください	電話番号 (携帯)を入力してください
	<input type="button" value="キャンセル"/>	<input type="button" value="作成する"/>

4 招待メールを受信した方は、メール内の手順に従ってアカウントを登録します。

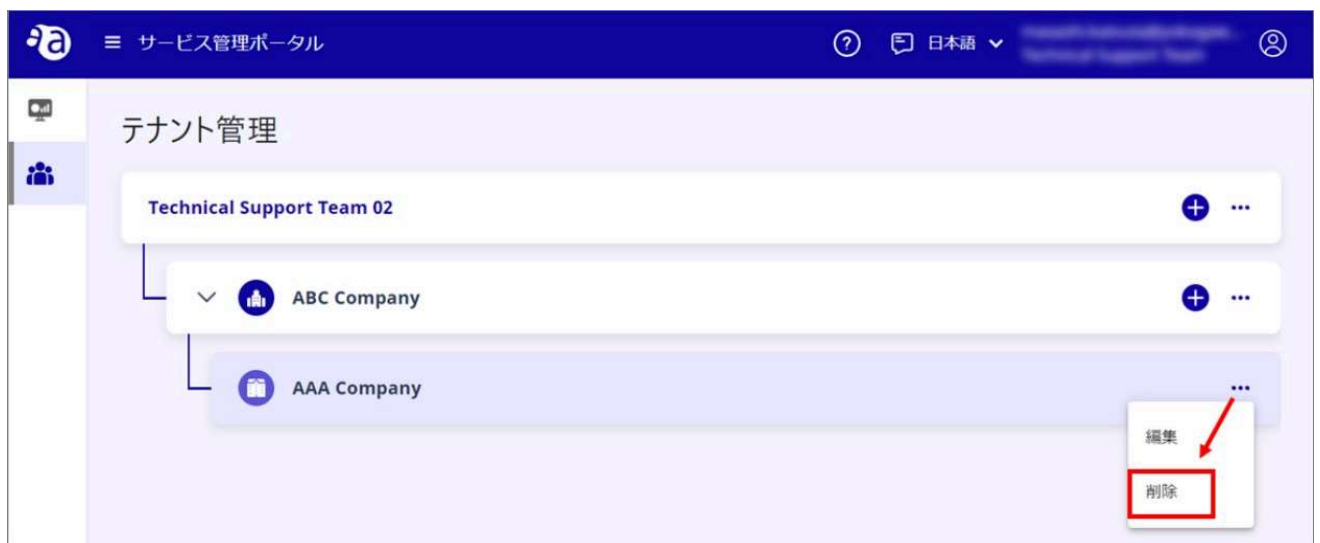
サブテナントの削除

テナント管理者は、サブテナントを削除することが出来ます。

なお、該当テナントにデバイスが付与されていた場合や、下位にサブテナントが存在する場合は、削除することが出来ません。

その場合は、付与されているデバイスを上位テナントに移管、下位のサブテナントを削除する等の作業が必要です。

1 削除したいサブテナントの右端にあるメニュー (...) アイコンを開き「削除」をクリックします。



- 2 確認画面にて「はい」をクリックすると、サブテナントの削除が完了します。



テナント切り替え

2024年5月27日

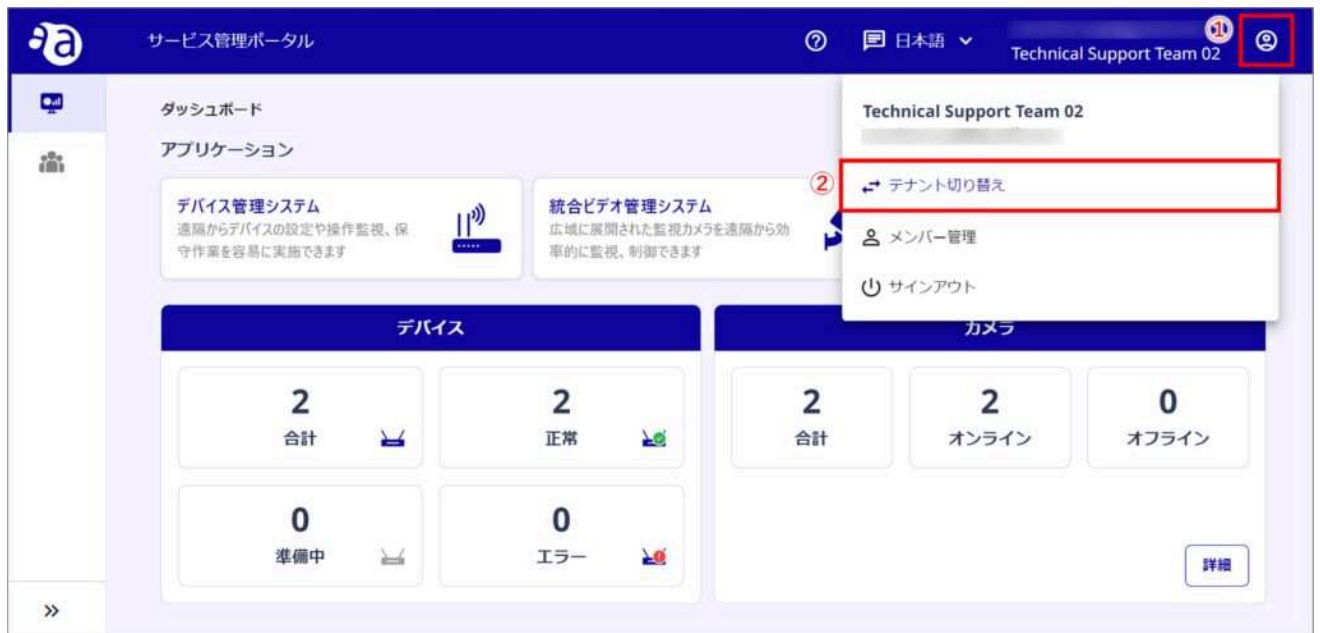
ここでは、操作対象となるテナントの切り替え方法について順に説明します。



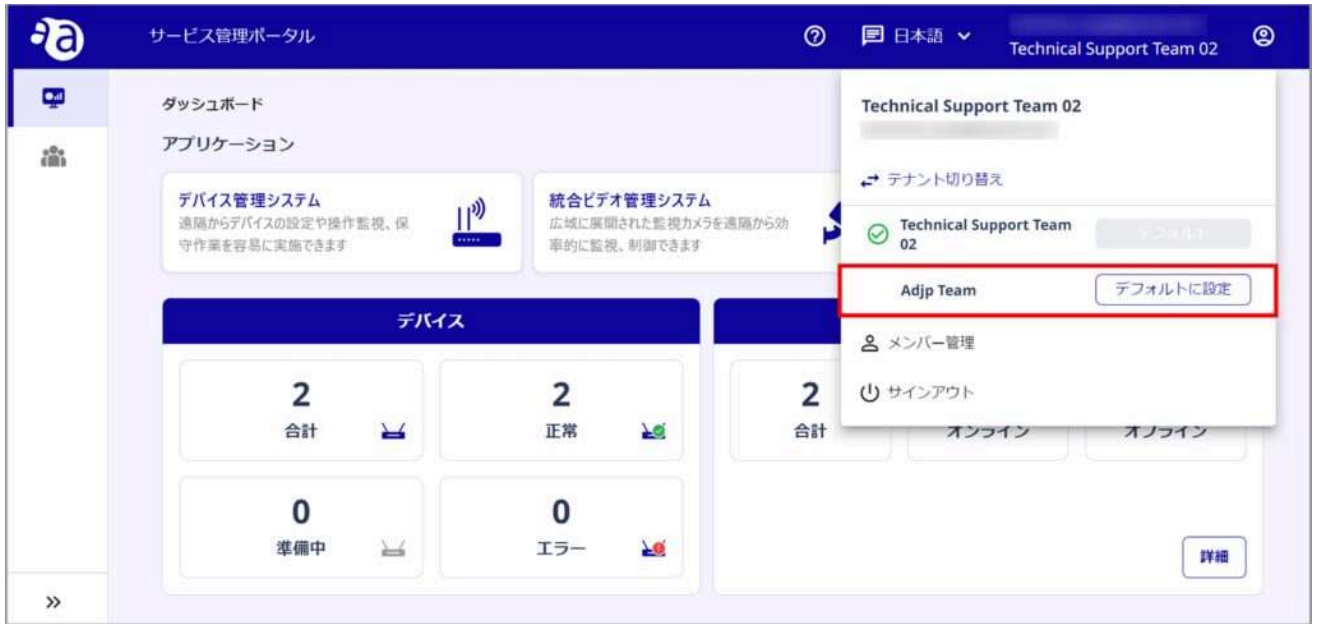
テナント切り替え

テナント切り替えは次の手順で行います。

- 1 画面右上のマイアカウントアイコンをクリックし (①)、 [テナント切り替え] をクリックします (②)。



2 テナント一覧が現れるため、切り替え先のテナントをクリックします。



3 テナント切り替えが完了しました。



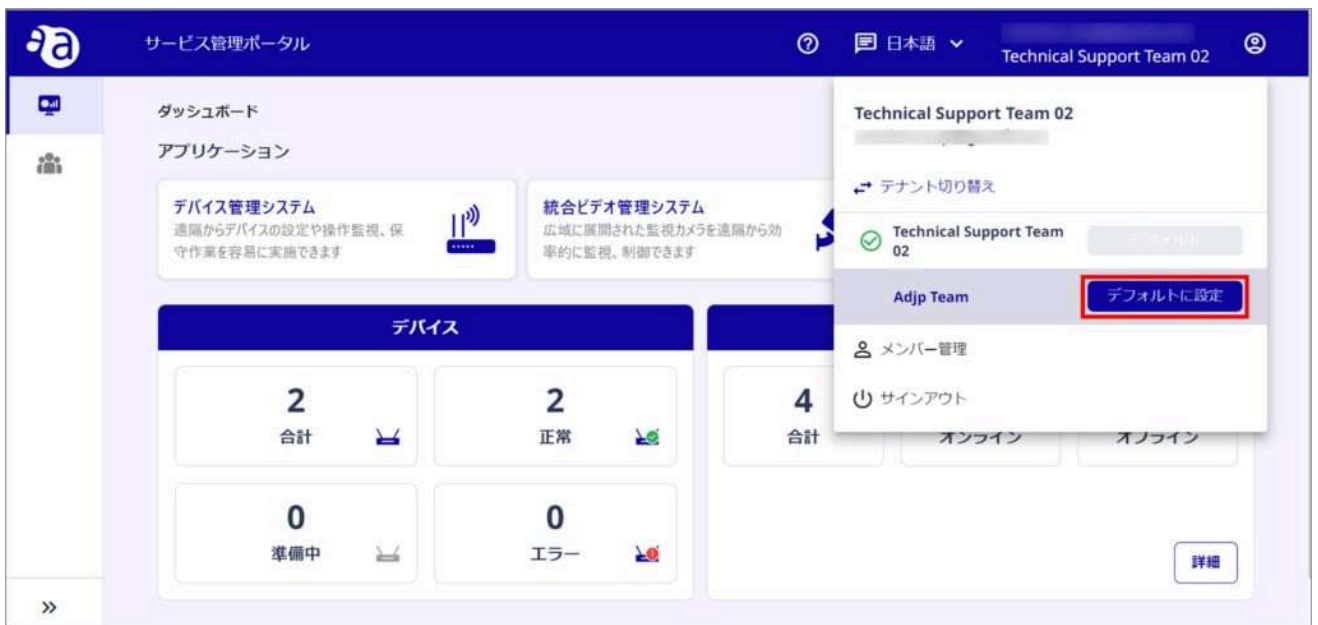
デフォルトテナントの設定

任意のテナントをデフォルトとして表示するための設定は、次の手順で行います。

1 画面右上のマイアカウントアイコンをクリックし (①)、 [テナント切り替え] をクリックします (②)。



テナント一覧が現れるため、デフォルトとして表示したいテナント横の「デフォルトに設定」をクリックします。



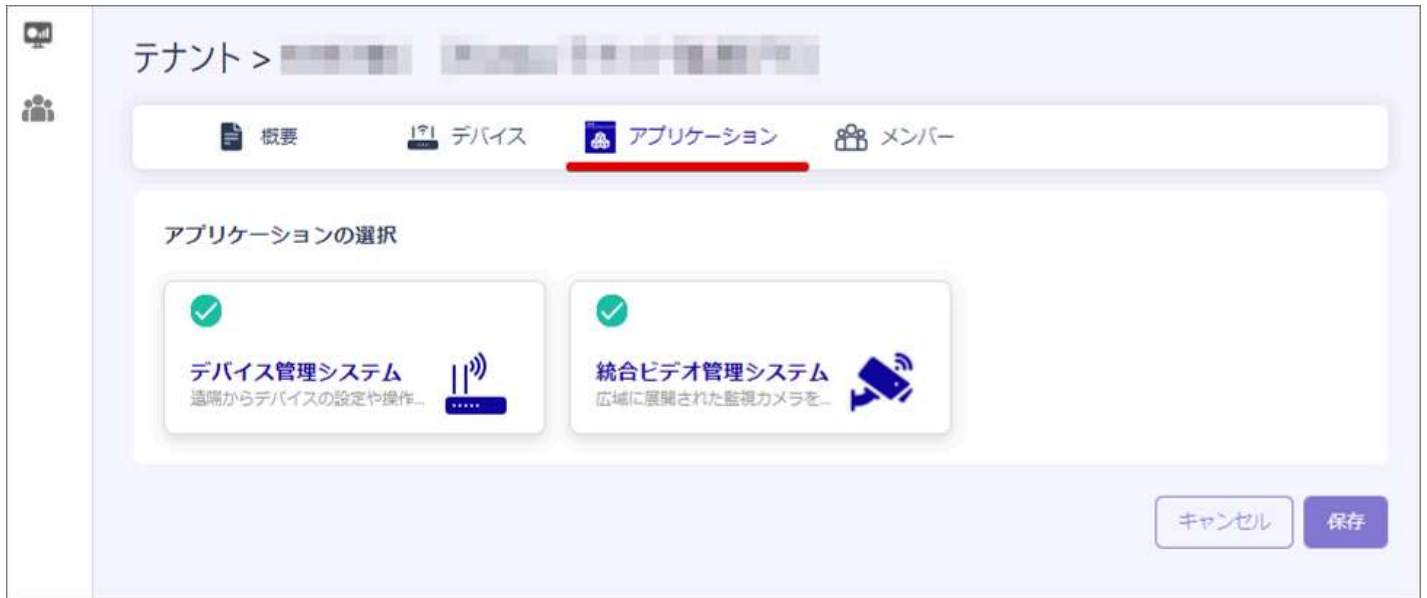
テナントが切り替わり、デフォルトテナントの設定が完了しました。



アプリケーションの管理

2024年5月27日

[アプリケーション]タブでは、自身が管理しているアプリケーションの情報が表示されます。
上位階層のテナント管理者が、下位階層のテナント管理者が管理するアプリケーションを選択することが可能です。



アプリケーションの選択方法

アプリケーションの変更は、上位階層のテナント管理者が下位のテナント管理画面上で操作します。

1 下位階層のテナント名の右にある編集アイコン [...] から [編集] をクリックし、[アプリケーション] タブを開きます。



2 アプリケーションの上のチェックを適宜選択しなおします。



3

タブの右下にある「保存」ボタンをクリックして変更を確定します。



メンバー管理

2024年5月27日

ここでは、メンバー管理のタブについて説明します。
新しいメンバーの招待方法、役割変更、削除などをおこなうことができます。



初めて [メンバー] タブを開くと、テナント管理者のアカウント情報だけが登録されています。
この情報は管理者自身で権限を変更したり削除したりすることはできません。

メンバーの招待方法

テナントに招待するには次の手順でおこないます。
招待する前に、役割や利用アプリケーションの権限を確認しておきます。

- [テナントメンバーの役割](#)
- [デバイス管理システムの権限](#)
- [統合ビデオ管理システムの権限](#)
- [クラウドビデオレコーダーの権限](#)

1 自身が管理するテナント名の右にある編集 (...) アイコンをクリックします。



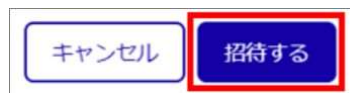
2 [メンバー] タブから [メンバー招待] ボタンをクリックして、招待ウィンドウを開きます。



3 招待したいメンバーの有効なメールアドレスを入力し、表示言語と役割を選択します。

4 利用するアプリケーションを必要に応じてチェックします。

5 最後に「招待する」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレス宛に招待メールが送信されます。招待されたメンバーは、受信したメールの手順に従ってアカウント登録を行います。



なお、ポータル上部メニューバーの右端にあるマイアカウントアイコンから、ログイン中テナントのメンバー管理へアクセスすることもできます。



メンバーの役割変更方法

既にメンバーとなっているアカウントの役割を、[メンバー] タブ上で変更することができます。

- 1 下の例では、2行目のメンバーに関して、役割を変更するためにチェックを選択しなおします。



- 2 別表のテナントメンバーの役割を確認のうえ役割変更をおこなった後、[保存] ボタンをクリックすれば変更が確定します。



- 3 役割が変わったメンバーについては、サインインしなおすことで最新の役割が反映します。



NOTE

テナント管理者は、自分自身の役割変更を行うことはできません。

テナントの代表管理者の変更

テナント内に「テナント管理者」の権限を持っているメンバーが他に存在し、アカウント登録が完了している場合、テナントの代表管理者を変更することが出来ます。

- 1 **現行の代表テナント管理者のアクションにのみ、「代表テナント管理者を変更する」の選択肢が表示されます。**
なお、現行の代表テナント管理者は「概要」タブにて登録されているメールアドレスのアカウントです。

メンバー	テナント管理者	メンバー	テナントエンジニア	アクション
[Redacted]	✓	✓	✓	...
[Redacted]	✓	✓	✓	...

- メンバーを削除する
- 招待メールを送信する
- 代表テナント管理者を変更する**

- 2 **メンバーを選択し、「更新」をクリックすることで完了します。**

新しい代表テナント管理者を選択してください

キャンセル 更新

NOTE

「代表テナント管理者を変更する」をクリックした際、「**選択可能なテナント管理者が存在しません**」という表示が出る場合があります。この場合、現行の代表テナント管理者が、アカウント登録を完了させていない可能性があります。

アカウント登録を完了させるか、または「概要」タブより、現行のテナント管理者のメールアドレスを変更することが出来ます（アカウント登録済のメールアドレスは使用出来ません）。
メールアドレスが変更されると、管理者として招待された旨のメールが届きます。メール本文の手順に従って登録を完了させてください

The screenshot shows the 'Service Management Portal' interface. The main content area is titled 'テナント > Technical Support Team 02'. Below the title are tabs for '概要' (Overview), 'デバイス' (Devices), 'アプリケーション' (Applications), and 'メンバー' (Members). The '概要' tab is active, displaying a form with the following fields:

- テナント名: Technical Support Team 02
- 連絡先 (姓): [Redacted]
- 連絡先 (名): [Redacted]
- メールアドレス: [Redacted and highlighted with a red box]
- 住所: [Redacted]
- 国: [Redacted]
- 郵便番号: [Redacted]

メンバーへのリマインダー送信

テナントに招待しているメンバーがアカウント登録を完了していない場合、Eメールアイコンがアクティブになっています。

クリックし、確認ダイアログで「はい」をクリックすることで招待メールを再送信することができます。

メンバー	テナント管理者	メンバー	テナントエンジニア	アクション
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...

表示件数 10

- メンバーを削除する
- 招待メールを送信する

メンバーの削除

[アクション]にあるごみ箱アイコンがアクティブになっているメンバーを削除することができます。クリックし、確認ダイアログで[はい]をクリックすることで削除が実行されます。

メンバー	テナント管理者	メンバー	テナントエンジニア	アクション
[メンバー名]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...
[メンバー名]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	...

表示件数 10

メンバーを削除する
 招待メールを送信する

削除が正常におこなわれると、対象メンバーのメールアドレス情報が画面から消えるので確認してください。

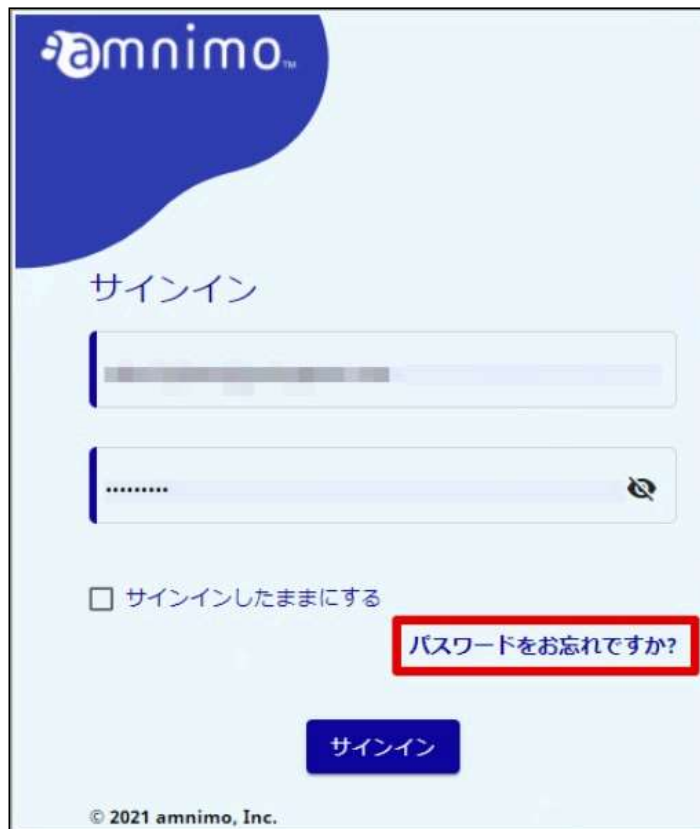
パスワードの再設定

2024年5月27日

パスワードを忘れてたり他人に知られた場合は、再設定をおこなって新しいパスワードに変更します。
また、記憶しているパスワードを入力した際に、次のようなポップアップが画面の右下に表示された場合も同様です。



1 | 「サインイン」ボタンの上に表示されている「パスワードをお忘れですか?」の文字上をクリックします。



2 | リセット画面に遷移するので、登録しているメールアドレスを誤りなく入力してください。

正しいメールアドレスが不明な場合は、[サインインに戻る]をクリックして確認することができます。



登録しているメールアドレスを正しく入力すると、「パスワードをお忘れですか」ボタンが有効になるのでクリックします。



登録メールアドレス宛に「認証コードのご案内」メールが送られるので、本文にある認証コードをコピーします。

送信元メールアドレス：no-reply@amnimo.com

メールの件名：認証コードのご案内



5 コピーした認証コードを、次のページの所定のテキストボックスに貼り付け、続けて新しいパスワードを設定します。

パスワードは <英小文字、英大文字、数字を含む8文字以上の組み合わせ> で設定してください。



amnimo™

パスワードをお忘れですか

認証コード

認証コード

メールアドレスに送られた認証コードを入力してください

認証コードを受信できませんでしたか？ 再送信

新しいパスワード*

パスワード確認*

パスワードを入力してください

パスワード変更

6 パスワードの入力までを行うと「パスワード変更」ボタンが有効になるのでクリックします



amnimo™

パスワードをお忘れですか

認証コード

認証コードを受信できませんでしたか？ 再送信

新しいパスワード*

パスワード確認*

パスワード変更

サインイン画面に遷移するので新しいパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックしてサービス管理ポータルにアクセスします。

amnimo™

サインイン

サインインしたままにする

[パスワードをお忘れですか?](#)

サインイン

© amnimo Inc.