

管理者様



ご利用開始の手引き 理事会用フリープラン

株式会社つなぐネットコミュニケーションズ



フリープランでは理事会運営を効率化する3つの機能をご利用いただけます

1

出欠確認

理事会の日程をWEB上で調整できる



2

会議管理

理事会の議題から議事録案作成までをWEB上で管理できる



3

データ保存箱

資料をWEB上に1GBまで保管できる



3種類の権限で、閲覧・作成・編集・削除を制御しています

※フリープランでは理事会での利用となるため、理事用の管理者権限のみ作成可能です。

※下記のユーザー権限は一部抜粋版となります。詳細版はWEBページ (<https://help.m-cloud.jp/291>) をご覧ください。



| 権限 | 管理者マスター | 管理者A | 管理者B |
|-----------|--------------------------------|---|--------------------------|
| 主な想定ご利用者様 | フリープラン申込者様 理事長様 | 理事様 | 関係者様 |
| 権限の詳細 | 各機能を使用可能（データ保存箱などにファイルアップロード可） | | |
| | メンバーの設定可 | メンバーの設定（一部可） ※理事フラグにチェックを入れたメンバーのみ管理可能 | メンバーの設定不可 ※他人の情報は閲覧不可 |

■ Mcloudご利用開始時

STEP1. 管理者アカウントの発行（必須）

STEP2. マンションの設定（任意）

STEP3. バナー・関連リンクの設定（任意）



■ 不定期

理事会の代替わり(理事用の管理者アカウントを削除・追加)

他の理事メンバーと一緒に理事会業務を効率化するため

まずは、他の理事メンバーをMcloudに招待しましょう

- ・印刷して配布する場合は、「複数の住戸のアカウントを一括で発行」を推奨いたします。
- ・メールで通知する場合は、「1住戸ずつアカウントを発行」をお選びください。

操作方法については、ユーザーサポートをご覧ください。

Mcloud ユーザーサポート

🔍 回答を検索

ユーザーサポート > ご利用設定 > メンバーの設定

URLのご案内

会員登録・アカウント・権限 >

ご利用設定 ▾

メンバーの設定

施設の新規追加・設定変更

コンテンツの設定

マンションの設定

役職の設定

グループの設定

「メンバーの設定（アカウント発行・編集・削除・停止）」ご利用マニュアル一覧

「メンバーの設定（アカウント発行・編集・削除・停止）」のご利用方法について一覧にまとめました。

●管理者アカウント（理事アカウント）の発行方法

- ・ [管理者アカウント（仮ID・仮パスワード）の発行方法について。※1住戸ずつアカウントを発行する場合](#)
- ・ [管理者アカウント（仮ID・仮パスワード）の発行方法について。※複数の住戸のアカウントを一括で発行する場合](#)

ユーザーサポートへの
アクセスはこちら

<https://help.mcloud.jp/12>



マンションの情報を確認、編集する場合はご確認ください

マンションのロゴ画像も設定可能です

マンションの外観写真などがある場合は、ロゴ画像を設定いただくことをおすすめします。

操作方法については、ユーザーサポートをご覧ください。

Mcloud ユーザーサポート

Q 回答を検索

ユーザーサポート > ご利用設定 > マンションの設定

URLのご案内

会員登録・アカウント・権限 >

ご利用設定 >

メンバーの設定

施設の新規追加・設定変更

コンテンツの設定

マンションの設定

役職の設定

グループの設定

個人の設定

マンション情報を確認、編集する方法は？

登録してあるマンション情報の確認および編集する手順をご案内します。

▶スマートフォンをご利用の方は[こちらをクリック](#)

▶パソコンをご利用の方は[こちらをクリック](#)

スマートフォンでの操作手順

■操作可能な権限

ユーザーサポートへの
アクセスはこちら

<https://help.mcloud.jp/186>



マンションにバナーや関連リンクを設定する場合はご確認ください

表示させたいバナー画像や関連サイトのリンクなどがある場合はこちらから設定できます。

操作方法については、ユーザーサポートをご覧ください。

Mcloud ユーザーサポート

Q 回答を検索

ユーザーサポート > ご利用設定 > マンションの設定

URLのご案内

会員登録・アカウント・権限 >

ご利用設定 >

メンバーの設定

施設の新規追加・設定変更

コンテンツの設定

マンションの設定

役職の設定

グループの設定

個人の設定

マンションページにバナーを掲載する方法は？

トップページに表示されるバナーや関連サイトのテキストリンクを登録する手順をご案内します。

▶ スマートフォンをご利用の方はこちらをクリック

▶ パソコンをご利用の方はこちらをクリック

スマートフォンでの操作手順

> ■ 操作可能な権限

ユーザーサポートへの
アクセスはこちら

<https://help.m-cloud.jp/187>



不要になった管理者アカウントを削除し、新しい理事用アカウントを発行してください

理事会の代替わりの際は、以下の2つの作業をマンションの管理者様（理事会様や管理会社様）にて行ってください。

- ①旧理事のアカウント：任期満了後、該当の理事用アカウントを削除してください。
- ②新規理事のアカウント：任期開始後、理事用アカウントを発行してください。

操作方法については、ユーザーサポートをご覧ください。

Mcloud ユーザーサポート

Q 回答を検索

ユーザーサポート > ご利用設定 > メンバーの設定

URLのご案内

会員登録・アカウント・権限 >

ご利用設定 >

メンバーの設定

施設の新規追加・設定変更

コンテンツの設定

マンションの設定

理事会の代替わり時の対応について

理事会の代替わり時の対応は下記をご確認ください。

- > [理事会の代替わり時の対応はこちら](#) ※PDFが開きます。
- > [管理者アカウント（仮ID・仮パスワード）の発行方法について。※1住戸ずつアカウントを発行する場合はこちら](#)
- > [管理者アカウント（仮ID・仮パスワード）の発行方法について。※複数の住戸のアカウントを一括で発行する場合はこちら](#)
- > [管理者アカウントの削除方法はこちら](#)

ユーザーサポートへの
アクセスはこちら

<https://help.mcloud.jp/236>



■ フリープランの機能やサポートについて

- フリープランで利用可能な3つの機能
- ユーザーサポート
- よくあるご質問

フリープランで利用可能な機能をご紹介します。
ユーザーサポートでご利用マニュアルを適宜確認しながらご利用ください。

理事会の前



出欠確認

欠席者の確認や、日程調整を一元管理

ご利用マニュアルはこちら
<https://help.m-cloud.jp/119>



理事会の当日



会議管理

議題へのコメントや宿題を登録し、効率的に議事録を作成

ご利用マニュアルはこちら
<https://help.m-cloud.jp/96>



理事会の後



データ保存箱

月次報告や議事録の紙運用をデジタル化し、いつでもアクセス

ご利用マニュアルはこちら
<https://help.m-cloud.jp/130>



操作マニュアルを確認しながらご利用ください

ユーザーサポート (<https://help.m-cloud.jp/>) では、キーワードから探す検索方法とカテゴリから探す方法から操作や運用方法に関するご案内にたどり着くことができます。



Mcloud ユーザーサポート

検索もしくはカテゴリから操作方法をご覧ください。

キーワードで検索

🔍 回答を検索

URLのご案内

「#」有りのURLからアクセスされた方は、「#」を削除してください。

すべての記事を表示 →

会員登録・アカウント・権限

会員登録（本登録）、ログイン、アカウント（ID・パスワード）、権限

すべての記事を表示 →

ご利用設定

メンバー設定（アカウント発行・削除）、施設の追加・変更、マンション、役職、グループ設定

すべての記事を表示 →

カテゴリから探す

機能

IoTサービス連携

サービス全般

Q1.理事用の管理者アカウントを作成いただけないでしょうか？

A. **マンションの管理者様（理事会様や管理会社様）にて作成**してください。

Q2.管理会社の担当者が管理者としてアカウントを持っていてもよいのでしょうか？

A. **部屋番号は001など架空の番号を割り当て**てください（英字登録も可能です）。

Q3.管理会社がアカウントを持つと住戸が増えると思いますが、
プレミアムにした場合、その分、一住戸分の月額料金が加算されるのでしょうか？

A.管理者アカウントの登録は住戸に換算しませんので、正規の住戸数にて
お申し込みいただく必要があります。住戸数はプレミアムプランの料金に関係しますので、
お申し込みの際に相違があればご申告ください。

Q4.プレミアムプランに変更した場合、理事はアカウントを持っているので居住者用のアカウントは
不要ということで合っていますでしょうか？

A. **居住者用のアカウントは、管理者用アカウントとは別に付与されます。**
理事会運営などには管理者アカウントを、マンション管理者からの情報を閲覧する場合は
居住者アカウントをご利用いただく想定です。
管理者の作業をされないご家族の方には、居住者アカウントをご利用いただいでください。

Q5.理事会が代替わりしたのですが、アカウントを次の方に渡してもよろしいでしょうか？

A.該当アカウントにて個人的な情報交換などを行っている可能性があり、アカウントを渡してしまうと、
そういった情報が見られてしまう可能性があります。
理事会の代替わりがあった際は、**旧理事のアカウントは削除して、新理事のアカウントを新規作成
いただく**ことをお勧めいたします。

Q6.居住者アカウントを作成して配布しても良いのでしょうか？

A.フリープランは理事会向けのプランのため**居住者様へのアカウント発行はご遠慮ください。**
居住者アカウントを発行し、複数の方で共用するのはセキュリティの観点からも禁止とさせていただきますので
該当の場合はマンション情報を削除いたしますのでご了承ください。