

【STEP1】 下記3手順を行ってください

1. ITセンターからメールで送られてくるインストール台帳(  Excelファイル)をダウンロードする



2. 所持端末を確認し、下記ケースに沿った対応を行う。変更点が無い場合は項番3に進む

・【変更点がある場合】

⇒昨年度の監査後から「PC購入」「PC除却」「PC移動」があった場合、下記の作業を行う。  
詳細手順はマニュアル「STEP1\_監査対象PCの登録手順書」を参照

・【MCMをインストールしていないWindows端末がある場合】

⇒新監査ソフト「MCM」をインストール  
(旧監査ソフト「SCCM」は動作しません)

**PCを購入した場合**

①台帳に新しいPCの情報  
を記載する  
・管理シールは学科センター  
から入手してください

②新監査ソフトインストール

③パソコン管理台帳(事務  
の友)に情報送信  
・学内ネットに接続し一晩放  
置して下さい

**PCを除却する場合**

・台帳の実施状況欄に  
「除却済み」か「除却予定」  
と記載する

※当該PCを廃棄するまでイ  
ンターネットに接続しないよう  
にしてください

**PCを移動した場合**

・台帳の実施状況欄に「移  
動済み」と記載する

※特記事項欄にPCの移動  
先と新しい管理者を記入し  
てください

**MCMのインストール**

①新監査ソフト(MCM)をインストール  
・SCCMインストール済みのWin端末も追  
加でMCMをインストールしてください。  
※SCCMのアンインストールは必要あり  
ません

②パソコン管理台帳(事務の友)に情  
報送信  
・学内ネットに接続し一晩放置して下  
さい



※MCMのインストールがうまくいかない場合はITセンターまでご連絡ください  
※MCM未対応端末はAssetRunnerを使用し出力結果をITセンターへ送付ください

3. 【全員】 ITセンターにインストール台帳(  Excelファイル)を送ってSTEP1完了

※Excelファイルのタイトルは変更しないでください      ※昨年と変更が無い場合は、そのまま送り返してください



STEP2へ進む

【STEP2】 下記3手順を行ってください

1. 事務の友>2nd> 日本大学ライセンス管理システムからPC管理台帳を表示



2. 自身の所持端末の一覧を確認し、下記ケースに沿った対応を行う。  
下記表記が全てなくなるまで実施し、問題無ければ項番3に進む



【各PCの実施状況を確認し、下記表記がある場合のみ対応】  
端末の背景色が灰色になっていないか確認する。次に左上の[使用ソフトウェアの表示]をクリックしてソフトウェアの一覧を表示する。  
下記の表記が全てなくなるまで実施。詳細手順は「STEP2\_ソフトウェアライセンス登録手順書」を参照

**背景色が灰色の端末**

- ①再度MCMインストーラーを実行
- ②スリープモードを解除し、一晩ネットに接続したまま放置する
- ③翌日に再度パソコン管理台帳を確認する

※うまくいかない場合やMCM対象外の端末は Asset Runnerを実施しCSVをITセンターに送付

**ライセンス情報未登録**

- ①[ライセンス情報未登録]をクリック
- ②情報を入力し[保存]をクリック

[管理番号]⇒各教職員が適宜定めて下さい (ソフト1, ソフト2など)

[ソフト種別]⇒有償・無償・プレのいずれかを選択 ※プレ: プレインストールされたソフト

[ライセンス数]⇒所有ライセンス数を入力

**ライセンスオーバー**

- ・**ライセンス数の修正**
- ①ライセンスオーバーしているソフトをクリック
- ②ライセンス数を変更して保存
- ・**又はソフトをライセンスの数に合わせてアンインストールする**



3. ライセンスの購入,失効,譲渡を行った場合のみ下記対応を行う

【ライセンスの購入,失効,譲渡を行った場合のみ対応】  
ライセンスの証明書をファイリングし,写しを庶務課に提出する。  
「ソフトウェアライセンス管理台帳」を更新する。



ライセンス監査終了  
(ITセンターへの報告不要)