

STEP1. インストール台帳の更新

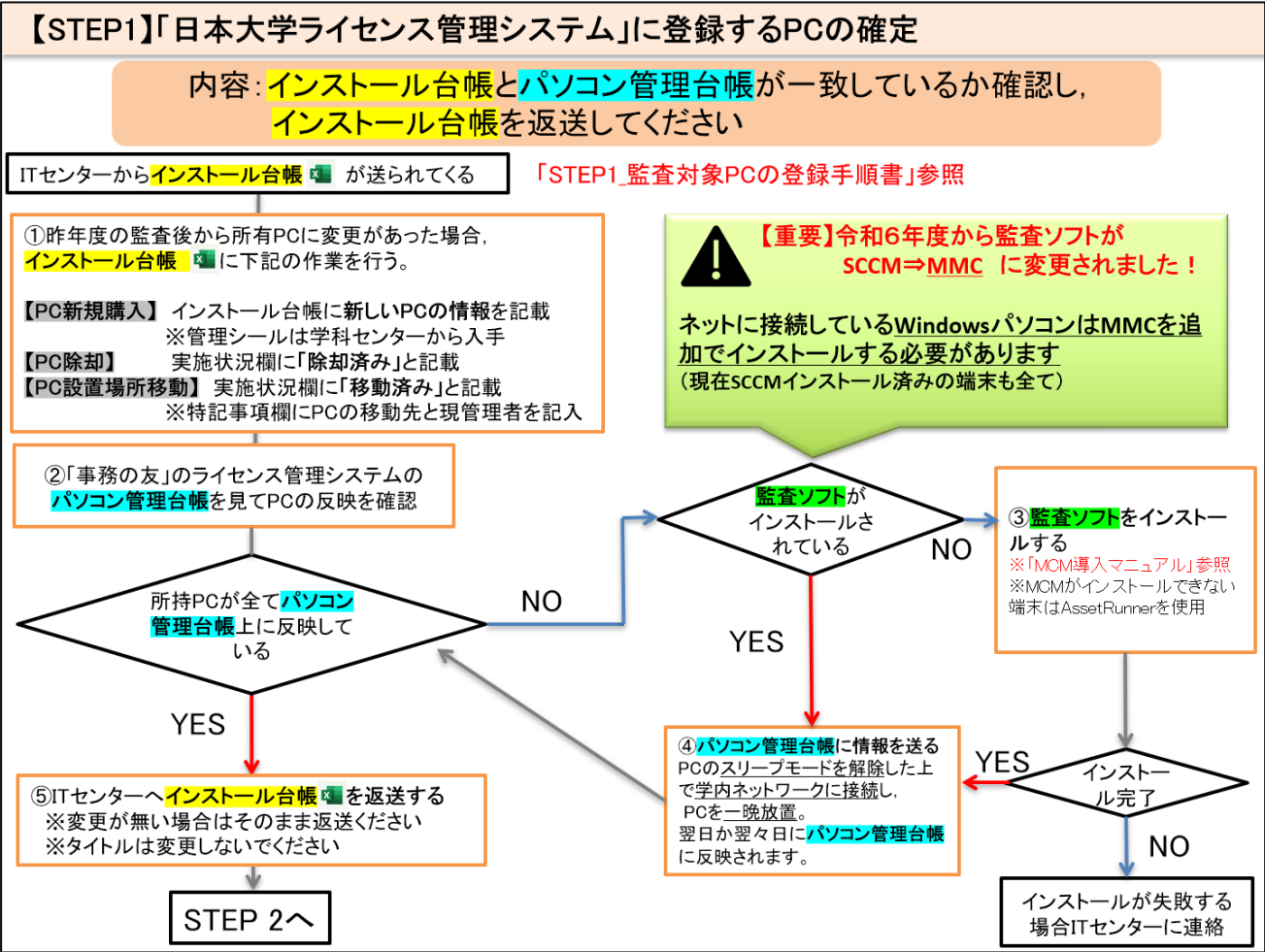
1 監査ソフト MCM（令和6年度監査から導入）

マイクロソフト社が提供している PC やサーバの構成管理に関する情報を収集するソフトウェアです。以前は SCCM を使用していましたが、2024 年度から MCM での管理となりました。以下 MCM を「監査ソフト」と呼ぶことにします。WindowsPC は全台 MCM のインストールをお願いします。

2 作業手順

目次

1. 【「インストール台帳」の更新】	2
2. 【「パソコン管理台帳」の所有 PC の状態を確認】	4
3. 【 監査ソフトのインストール】	7
4. 【「パソコン管理台帳」へ情報の送信】	9
5. 【IT センターへ「インストール台帳」を返送】	9



①【「インストール台帳」の更新】

I Tセンターからメールで送付されます Excel ファイル「インストール台帳」には昨年度のソフトウェア監査後に購入した学部資産 PC を追加しています。ご自身の所持 PC とインストール台帳を見比べ、状態が相違ないかご確認ください。

- インストール台帳に変更がある場合⇒下記の対応表を見ながら、ご自身でインストール台帳に所持 PC を追加記載や実施状況の変更を行ってください。
- 変更が無い場合⇒②【「パソコン管理台帳」の所有 PC の状態を確認】へ進んでください。

PC のカテゴリ	実施状況	対応
今後も使用する PC	既登録	去年新規登録した PC は既登録にする
昨年度のライセンス監査後に購入した PC	新規登録	(1)新規登録を参照 ※日本大学 PC 管理シールが未記入の場合、記載する
管財課で移動申請が受理された PC	移動済み	(2)移動を参照
管財課で除却申請が受理された PC	除却済み	(3)除却を参照
この機会に管財課に除却申請する PC	除却予定	(3)除却を参照
MCM, AssetRunner が使用できない OS	OS 非対応	実施状況を「OS 非対応」にする
故障等で起動できない PC	故障起動不可	実施状況を「故障起動不可」にする

●インストール台帳に変更がある場合

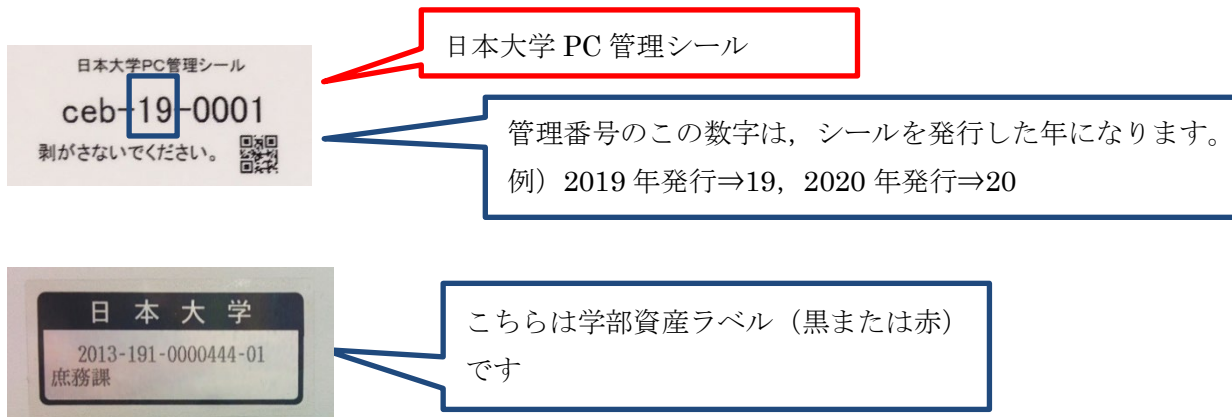
(1) 新規登録

・インストール台帳に新しい PC の情報が無い場合、記載してください。実施状況は「**新規登録**」です。

・日本大学 PC 管理シールの取得・貼付けを行い、インストール台帳「日本大学 PC 管理シール」の箇所に管理シールの番号を記載してください。

※日本大学 PC 管理シールは各学科センターから受領してください。

※日本大学 PC 管理番号は重複のないユニークな番号です。



(2) 移動

- ・設置場所を移動し、管理者が変わった PC は、実施状況を「**移動済み**」に変更してください。
- ・備考欄に、移動先と変更後の管理者を記入ください。
- ・管財課に当該 PC の移動申請を行っていない場合、申請してください。

(3) 除却

- ・除却済みの PC は実施状況を「**除却済み**」に変更してください。
- ・管財課に除却申請する予定の PC がある場合、実施状況を「**除却予定**」に変更してください。なお、この後必ず管財課に当該 PC の除却申請を行って下さい。

※除却予定 PC がまだ手元にある場合、今後当該 PC を学内ネットワークに繋がらないでください。

インストール台帳の更新後

⇒②【**「パソコン管理台帳」の所有 PC の状態を確認**】へ進んでください。

②【「パソコン管理台帳」の所有 PC の状態を確認】

パソコン管理台帳は「事務の友」の「ライセンス管理システム」で確認してください。

1. 「事務の友」へのログイン

準備：事務の友のユーザーID とパスワード

※「Nu メール」や「NU-Apps」のユーザーID、パスワードと同一です。

不明な場合は、庶務課へお尋ね下さい。

作業：下の URL にアクセスするとログイン画面が表示されますので、ログインします。

事務の友の URL: <https://jimu.nihon-u.ac.jp>

2. 日本大学ライセンス管理システムへのログイン

作業：事務の友にログインすると下記の画面が表示されます。この画面の左のフレームにある[Second Tool Box]を開き、[日本大学ライセンス管理システム]を選択します。



3. パソコン管理台帳の表示

作業：日本大学ライセンス管理システムの [PC 管理台帳]を選択しパソコン管理台帳を表示します。

The screenshot shows the Nihon University License Management System interface. The top navigation bar includes 'メニューを開く' (Open Menu). The main menu on the right has 'PC管理' (PC Management) and 'PC管理台帳' (PC Management Register). The search condition bar at the top right is labeled '検索条件欄'. The search filters section includes '設置場所 (管理区域)' (Installation Location (Management Area)) and '検索実行' (Execute Search) buttons.

4. 検索条件の選択

作業：[設置場所]から各自の教職員番号を選択して、[検索実行]をクリックし、自身が管理している PC の一覧が表示されます。

・灰色の行は最終更新日時が古い端末です。PC の最新情報が反映されていません。STEP2 にて対処します。

所属部課

日本大学 PC 管理番号

PC の情報

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

5. 管理している全ての PC の確認

- ・ Excel ファイルの「ソフトインストール台帳」と見比べ、「日本大学 PC 管理番号」と一致する PC がパソコン管理台帳の一覧にあることを確認してください。
- ・ 以下の端末がある場合,手順に沿って対処をお願いします。

●新監査ソフト (MCM) が入っていない PC,新規購入した PC

⇒③【監査ソフトのインストール】に進んでください

●移動, 除却, 除却予定の PC がライセンス管理システムに残っている場合

【移動】

- ・ 「インストール台帳」の当該 PC の実施状況に「移動済み」と記入し, IT センターまで台帳を返送して下さい。(IT センターが移動処理を行うまでは当該 PC はパソコン管理台帳に表示されています。)

【除却】

- ・ 「インストール台帳」の当該 PC の実施状況に「除却済み」と記入し, IT センターまで台帳を返送して下さい。(IT センターが登録抹消を行うまでは当該 PC はパソコン管理台帳に表示されています。)

※当該 PC を廃棄していない場合, 当該 PC を学内ネットワークに繋がらないでください。

※除却予定の PC は, パソコン管理台帳返送後, 必ず管財課に当該 PC の除却申請を行って下さい。

●ライセンス管理システム上と所持 PC の数に相違がなく, 背景色が灰色の PC が無い場合

⇒⑤【IT センターへ「インストール台帳」を返送】に進んでください

③【**監査ソフト**のインストール】

1. 監査ソフトのマニュアル選択

新しく購入した PC など、監査ソフトが入っていない PC があればインストールを行ってください。

※2024 年から監査ソフトが MCM に変わりました。WindowsPC は全て MCM の追加インストールをお願いします。(SCCM のアンインストールは必要ありません)

作業：下記の対応表に沿って工学部用マニュアルを確認しインストールを行ってください。

※MCM がうまく動作しない、インストールできない場合は「ネット非接続 PC_情報収集マニュアル」をご覧ください。

URL：<https://center2.ce.nihon-u.ac.jp/license/>

日本大学ライセンス管理サイトの「工学部内業務連絡」

内にも上記 URL の記載があります。

工学部内業務連絡

- ★★★MacOSはAssetRunnerにて作業をお願いいたします★★★
- STEP1_監査対象PCの登録 2023年6月12日～2023年7月3日
- STEP2_ソフトウェアライセンス登録 ~2023年7月31日
- 監査手順案内Web <https://center2.ce.nihon-u.ac.jp/license/>

No	PC の種類	OS	マニュアル名
(1)	ネットワークに接続している Windows 系 PC	Windows10, 11, Windows Server2022 ~ 2016 ※Home Edition は(2)	MCM インストールマニュアル【Windows】
(2)	ネットワークに接続していないWindows系 PC, MCM がインストールできない・動作しない Windows 系 PC	上記対応 OS 以外, Windows 各バージョンの Home Edition	ネット非接続 PC_情報収集マニュアル【Windows】※2
(3)	Mac 系 PC ※1	Mac OS	ネット非接続 PC_情報収集マニュアル【Mac】※2
(4)	その他	Android, iOS 等のタブレット, スマートフォン, Linux, FreeBSD, Solaris 等のサーバ類, Vista 以前の WindowsOS , MacOSXv10.4 以前の Mac	監査ソフトに非対応です。 「インストール台帳」の特記事項欄に【対象外 OS】と記入して下さい。

※1 Mac 版 MCM はサポート終了のため、AssetRunner（ネット非接続 PC 情報収集ソフト）で作業を行ってください。

※2 AssetRunner で CSV 作成後、IT センターまで CSV をお送りください。

2. 日本大学ライセンス管理システムへのログイン

作業：②の 1~2 と同様。

3. 監査ソフトインストーラーのダウンロード

作業：日本大学ライセンス管理システムが表示されますので、該当する監査ソフトのインストーラーをダウンロードして下さい。なお、図の赤枠内の各ソフト名の先頭の括弧で囲まれた数字は、前ページのマニュアル No に対応しています。

The screenshot shows the Nihon University License Management System interface. It includes sections for IT management notices, engineering department business connections, and a download section. Red callout boxes are used to highlight specific download links:

- (1) Windows 用: Points to the link for MCMインストーラー20240117.zip.
- (2) 非接続 Windows 用: Points to the link for AssetRunnerforWindows_Ver1.1.2.zip.
- (3) Mac 用: Points to the link for Asset Runner for Mac20220124.zip.

The download section lists the following links:

- MCMインストーラー20240117.zip MCMインストーラー
- MCM導入マニュアルWindowsOS版(20240315).docx MCMインストールマニュアル
- ライセンス管理システムマニュアル20240412.pdf ライセンス管理システムマニュアル
- ソフトウェア資産管理 作業手順書(MacOS版AssetRunner)20231116.pdf AssetRunnerMacマニュアル
- AssetRunnerforWindows_Ver1.1.2.zip AssetRunnerforWindows_Ver1.1.2+マニュアル
- Asset Runner for Mac20220124.zip Asset Runner for Macインストーラー

A link for一括ダウンロード (Batch Download) is also present at the bottom of the download section.

4. 監査ソフトインストール

作業：1 で選択したマニュアルを参照して、PC に監査ソフトをインストールして下さい。

※OS やインストールされているソフトウェアを最新版にアップデートしていないと監査ソフトのインストールに失敗する場合があります。

⇒監査ソフトインストール後、④【「パソコン管理台帳」へ情報の送信】へ進んでください。

※MCM がうまく動作しない、インストールできない、Mac を使用している場合

「ネット非接続 PC_情報収集マニュアル」をご覧になり、AssetRunner を使用して CSV を出力し、⑤【IT センターへ「インストール台帳」を返送】と一緒に IT センター宛に 出力結果の CSV をお送りください。尚、CSV のファイル名は変更しないでください。(出力された CSV を元に IT センターで登録を行うまで、管理台帳上では灰色で表示されます。)

マニュアル配布 URL：<https://center2.ce.nihon-u.ac.jp/license/>

④【「パソコン管理台帳」へ情報の送信】

監査ソフトをインストールした翌日か翌々日以降、PC の情報がライセンス管理システムに登録されます。
(即時反映はされません) PC の情報を再送信するために下記操作を行ってください。

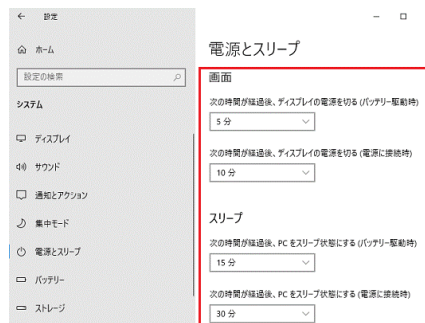
- ・PC を夜から朝までネットに接続したまま起動し続けて下さい。
- ・PC がスリープ状態になると PC の情報が送信できませんので
スリープの解除をお願いします。

PC の設定>システム>電源とスリープ

上記個所にて、スリープを「なし」に変更してください。

- ・Windows アップデートを最新の状態にしてください。

Windows アップデートが最新になっていない場合、通信に
失敗する可能性があります。



※コンピュータ性能・ソフトウェアインストール状況あるいはネットワーク環境により遅延が生じる可能性があります。

※上記操作を行った翌日に日本大学ライセンス管理システムに PC の情報が登録されていない場合、PC を半日ほど稼働し続けてください。また、何回か再起動を行ってください。

<<

<

1234

1~4

▼

ページを表示

318 件中、

100

▼

件ずつ表示

□使用ソフトウェアの表示

詳細	◆ 所属部署	◆ 設置場所 (管理区域)	◆ 利用者区分	◆ PC管理番号	◆ PC名	◆ 利用者	◆ OS	◆ シン	◆ AR最終更新日時	◆ MECM最終更新日時	◆ 状態
▶	本部 管財部 IT 管理課	IT管理課 (貸出機)	管理	adm-21-0092	ADM-21-0092	貸出 ノートPC	Microsoft Windows 11 Education (10.0.2200.0)	-		2023-02-22 17:43:16	⇐要対処
▶	本部 管財部 IT 管理課	IT管理課 (貸出機)	管理	adm-21-0092	ADM-21-0092	貸出 ノートPC	Microsoft Windows 11 Education (10.0.2262.1)	-		2023-11-28 14:06:59	⇐対処無し
▶	本部 管財部 IT 管理課	IT管理課 (貸出機)	管理	adm-21-0097	ADM-21-0097	貸出 ノートPC	Microsoft Windows 10 Education (10.0.19045)	-		2023-09-12 18:16:47	⇐対処無し

※灰色の行は最終更新日が古く、パソコン管理台帳へ情報が送信されていません。

STEP2 にて対処をお願いします。(上記手順④を行う事で最新の情報を送信できます)

※Asset Runner を使用した場合

⑤【IT センターへ「インストール台帳」を返送】と一緒に IT センター宛に **Asset Runner** の出力結果 CSV をお送りください。尚、CSV のファイル名は変更しないでください。(出力された CSV を元に IT センターで登録を行うまで、管理台帳上では灰色で表示されます。)

⑤【IT センターへ「インストール台帳」を返送】

教職員が管理する全ての PC を確定しましたら、必要事項を記載した「インストール台帳」を IT センターまでメールにて送付して下さい。なお、「インストール台帳」のタイトルは変更しないでください。

これで、STEP 1 の作業が終了しました。

次は STEP2 に進んでください