Ranabase のお申し込みから作業環境の立ち上げとメンバー招待までの手順

Ranabase の利用をご検討頂き、ありがとうございます。

本文書では、業務プロセスの可視化・改善活動を推進するチームを代表して、Ranabase のオーナー(契約者)となっていただく方に対し、Ranabase へのお申し込み手順、作業環境の登録、メンバーの招待と権限付与までを行っていただくための手順をご説明します。

Ranabase を有償プランでご利用いただく際には、オーナーにメンバーの人数分を課金させていただくことになりますので、その前提でオーナーをご選定頂きますようお願い致します。

＜本文書で想定するオーナーの役割＞

- 可視化したコンテンツ (業務フロー等) に関するアドミニストレーター
- メンバーのユーザー管理、権限管理
- 課金の代表者

＜前提条件とご推奨＞

- Windows PC または Mac で実施して下さい。スマホや iPad 等のモバイル端末では操作し難い場面があります。
- ブラウザは Chrome, Edge, Firefox, Safari が使えます。Internet Explorer はサポートしておりません。
- メールを受信できる環境でお願いします。
- 他のメンバーを招待する際、各位のメールアドレスをコピー&ペーストしやすいように、リスト化しておくとスムーズに進みます。
- メンバー招待まで正味 15 分ほどの作業となります。

目次

1. Ranabase への申し込み (約 5 分)

2. キャンバスの準備 (約 5 分)

3. メンバーの招待 (約 5 分)

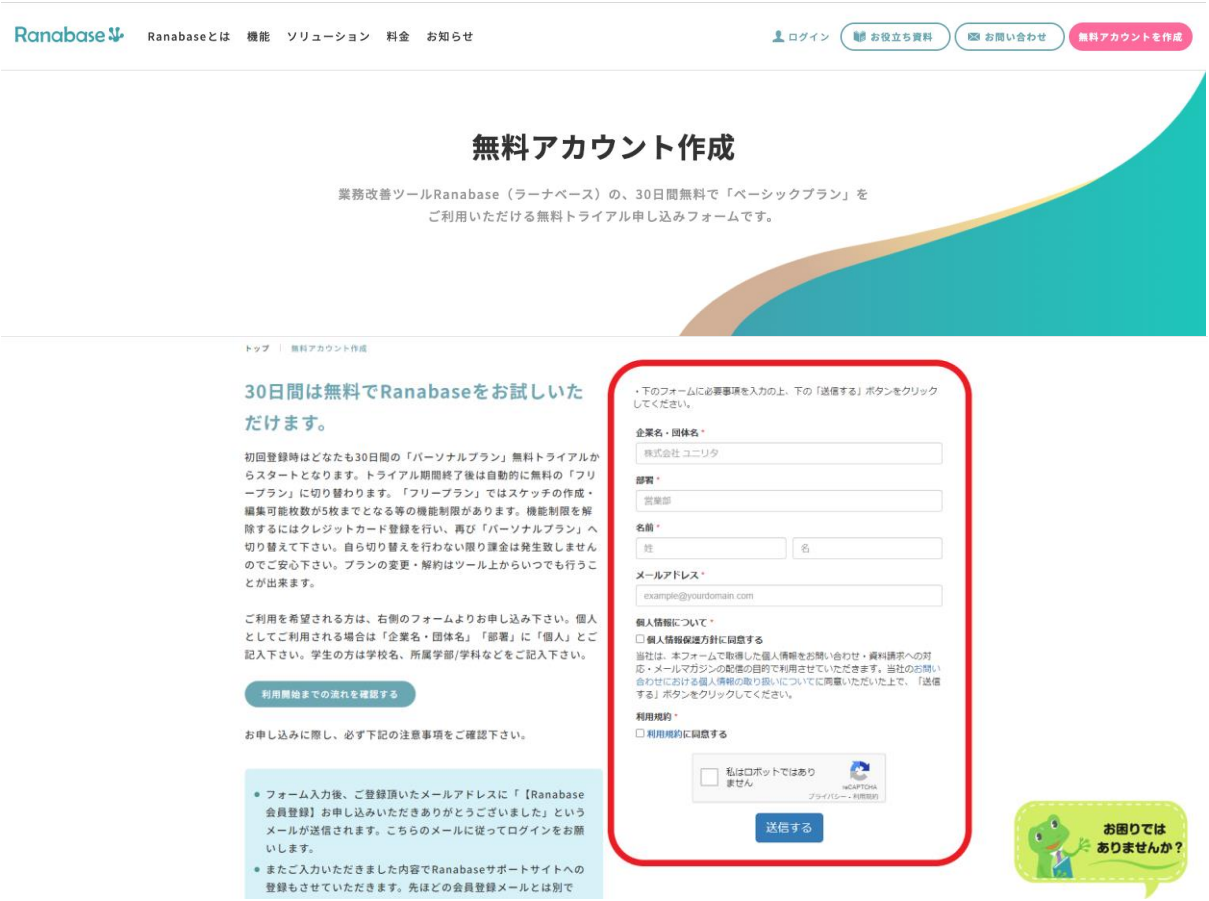
(ご参考) 招待されたメンバーの操作手順

4. メンバーへの権限付与 (約 5 分)

5. サポート窓口のご紹介

1. Ranabase への申し込み

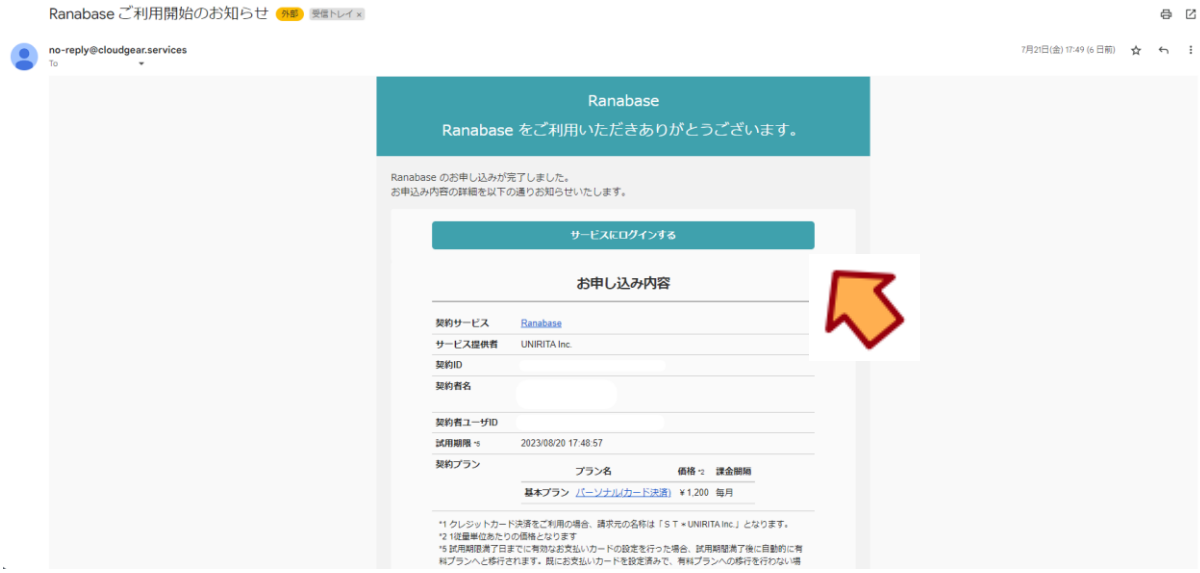
製品の Web サイト (https://lp.ranabase.com) にて「無料アカウントを作成」ボタンを押します



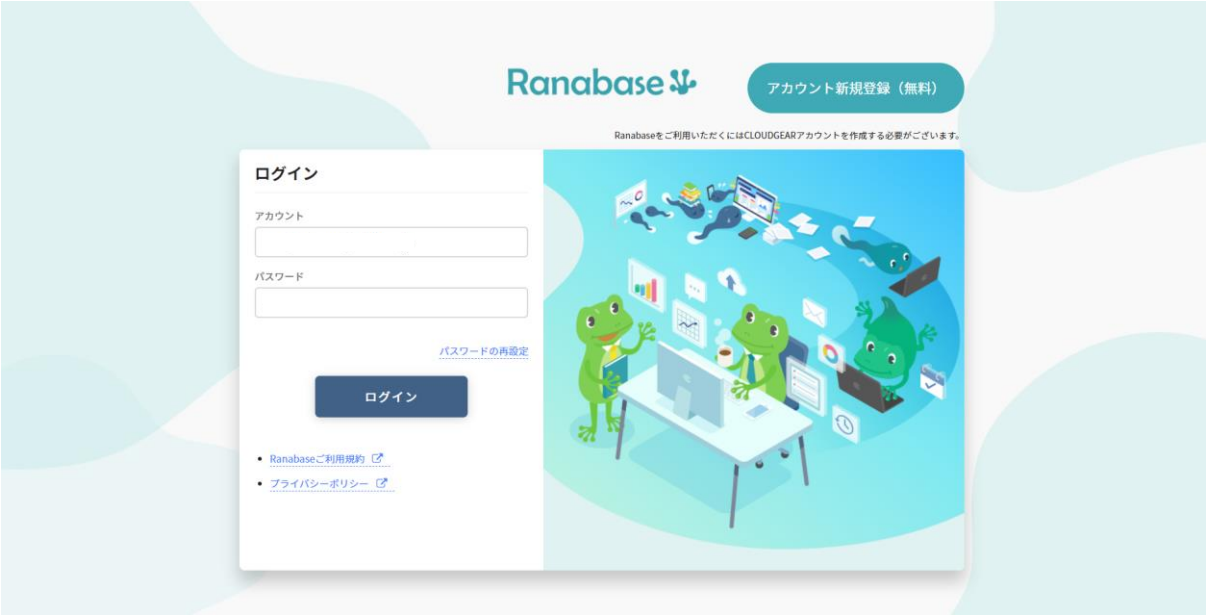
上記赤枠の部分を入力し「送信する」ボタンを押して下さい。

完了画面が表示され、ご登録いただいたメールアドレス宛に（no-reply@cloudgear.services）から「Ranabase ご利用開始のお知らせ」という表題の申込確認メールが送付されます。

<送付されるメールのサンプル>



メール中の「サービスにログインする」というリンクを押して下さい。



ログイン画面になりますので下記のユーザーID と初期パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押して下さい。

ユーザーID	ご登録頂いたメールアドレス
初期パスワード	ranabasetrial

パスワードの変更画面となりますので、ご登録頂いたユーザーID (メールアドレス)に間違いがないことをご確認の上、改めて初期パスワードとご自身の新しいパスワードを 2 回入力し、「パスワードの再設定」ボタンを押して下さい。

これでお申し込み～ログイン完了です。

こちらが Ranabase の初期画面となります。

2. キャンバスの準備

ホーム画面の左側、サイドバーにキャンバスの一覧が表示されます。キャンバスとは、今後作成する業務フローなどのコンテンツを格納するフォルダのような位置付けになります。

初回ログイン時には「マイキャンバス」というキャンバスがデフォルトで作成されていますが、ここでは新しくキャンバスを作成していきます。キャンバスの「+」アイコンをクリックしてください。新規作成ポップアップが表示されます。

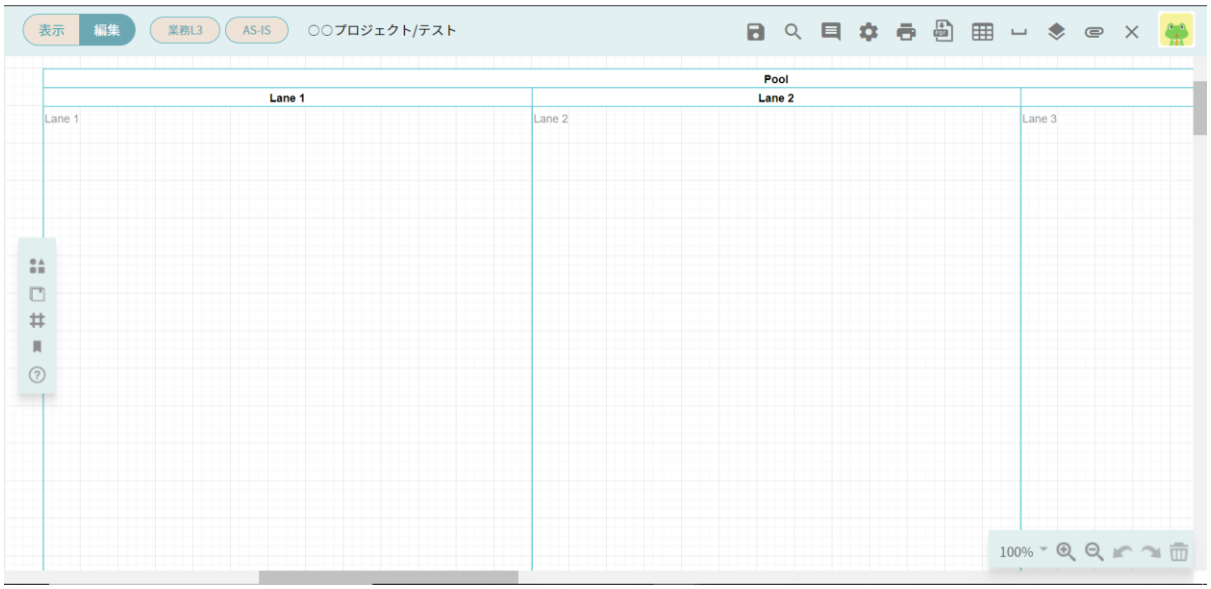
キャンバス名にはプロジェクト名や組織名をつけることが一般的ですが、これから招待するメンバーとともに、まずは Ranabase を試してみようとする場合には、「練習」や「トライアル」などの仮の名称を付けておきましょう。招待したメンバーも同様に、スケッチ作成の練習などを行う場となります。

作成ボタンを押してください。入力した名前のキャンバスが新規作成され、キャンバスメニューが表示されます。

続いて、今登録したキャンバスの中にスケッチを作成する方法をガイドします。スケッチとは業務フローやデータモデル等を描く図面のことを指します。

キャンバスメニューで、作成したキャンバスが展開されていることを確認します。異なるキャンバスが開いている場合は、キャンバス一覧から使用するキャンバスを選択してください。「+スケッチ新規作成」ボタンをクリックすると、ポップアップが表示されます。

スケッチの名称を入力し、種別とスケッチタイプを選択します。このスケッチは練習用途ですので、「テスト」など任意の名称を付けて下さい。後で削除可能です。種別は「AS-IS」、スケッチタイプは「業務 L3」を選択して、「作成」ボタンを押してください。



別タブで業務フロー作成画面が開きます。

3. メンバーの招待

次にホーム画面の右上のメンバーアイコンを選択して下さい。

ここで、業務の可視化や改善検討を進める他のメンバーを招待します。

メンバーページが開きますので、「メンバーを招待」というボタンを押して下さい。

ポップアップ画面にて、招待したい方々のメールアドレスを入力します。入力 1 件毎にエンターキーを押すことで確定されます。最後に「送信する」ボタンを押して下さい。

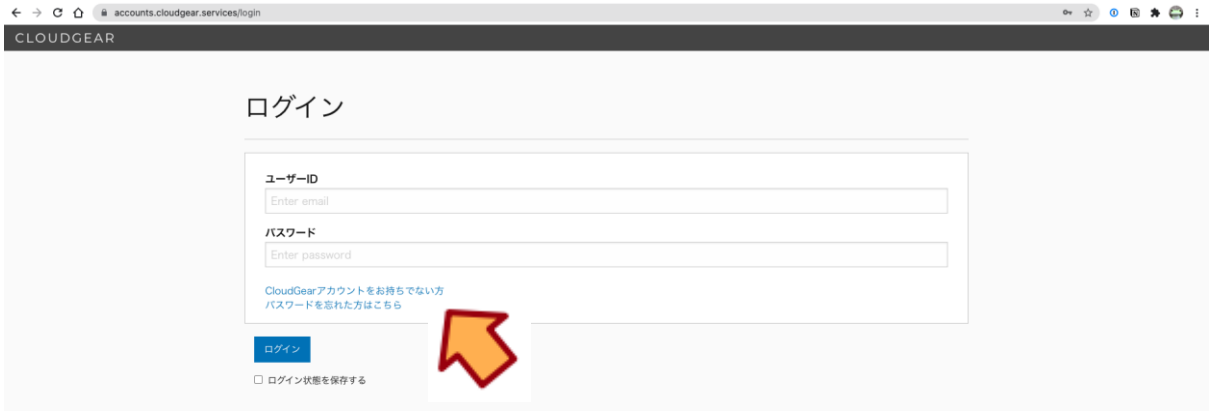
招待した方々には自動メールが送付され、Ranabase への申し込みが促されます。

(ご参考) 招待されたメンバーの操作手順

招待されたメンバーには(no-reply@cloudgear.services)から「Ranabase から招待されています」という件名で次のようなメールが送付されます。

<招待メール サンプル>

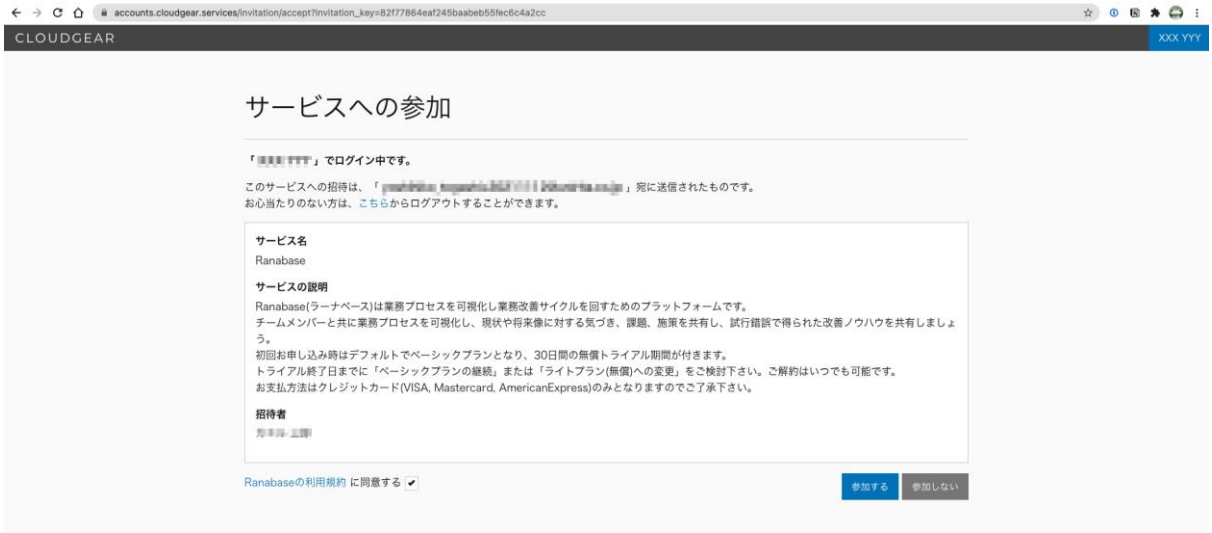
招待された方はメール中の「サービスに参加する」というリンクを押して下さい。



このようなログイン画面が表示されます。Ranabase が初めての方は「CloudGear アカウントをお持ちでない方」というリンクを押して下さい。

(既に他のプロジェクト等で Ranabase に申し込み済の方は、ユーザー、パスワードを入力すれば招待者のアトリエにすぐに参加できます。)

ユーザーID にご自身のメールアドレスが設定されていることを確認の上、ご自身で決めるパスワード、ご氏名、法人名を入力し、「利用規約に同意して登録する」ボタンを押して下さい。



サービス (Ranabase) への参加を確認する最終画面です。

「Ranabase の利用規約に同意する」チェックボックスにチェックを入れて、「参加する」ボタンを押して下さい。

これでお申し込み～ログイン完了です。

こちらが Ranabase の初期画面となります。

この段階で招待したオーナー側で編集・閲覧権限の設定が済んでいる場合は、招待者アトリエ内のキャンバスが開かれます。権限が未設定の場合は、コンテンツを見ることができませんので招待者に伝え、権限設定をお待ち下さい。

4. メンバーへの権限設定

各メンバーに権限を付与するため、「チーム」を作成してメンバーをグループ化します。
(この段階では、各メンバーは Ranabase にログインはできますが、キャンバスの中身を見ることができない状態です。)

「チーム新規作成」ボタンを押して下さい。

今後作成する業務フロー等のコンテンツに対して、チーム毎に「編集者権限」または「閲覧者権限」を付与します。

とりあえず、みんなで作成していこうという場合は「〇〇プロジェクト 編集メンバー」などの名称を与えて下さい。
下段のプルダウンリストを開くと、招待したメンバーの一覧が表示されますので、該当者のチェックボックスにチェックを入れて「作成」ボタンを押して下さい。

画面左側にチームと権限の表示がされます。

キャンバスごとに閲覧、編集権限の設定が可能です。与えたい権限(ここでは編集権限)にチェックを入れてください。「チームの権限が正常に更新されました」と表示されます。

それぞれの権限の範囲は以下の通りです。

権限	できること	できないこと	優先度
閲覧者	当該キャンバスのすべての内容を閲覧することができます	スケッチやクリップの作成、変更、削除はできません	2
編集者	当該キャンバスにおいて、スケッチやクリップの作成、変更、削除ができます	キャンバス自体のコピーや削除はできません	1

尚、同じメンバーを複数のチームに入れることが可能ですが、その場合は上記の優先度で上位の権限が適用されます。

以上で、招待したメンバーへの権限付与は完了です。

5. サポート窓口のご紹介

今後の Ranabase のご利用・利活用にあたり、不具合・改善要望・ご質問などがある場合、Ranabase アプリケーション上の「お問い合わせ」窓口で受け付けさせて頂きます。
お問い合わせ入力方法は、以下のマニュアルをご覧ください。
https://lp.ranabase.com/support/online-m/inquiry.html

忌憚のないご意見・ご要望をお寄せいただけますと幸いです。
引き続き、宜しくお願い致します。

本文書は以上です