

Monitoring: Management

release date. 2026. 09. 11.

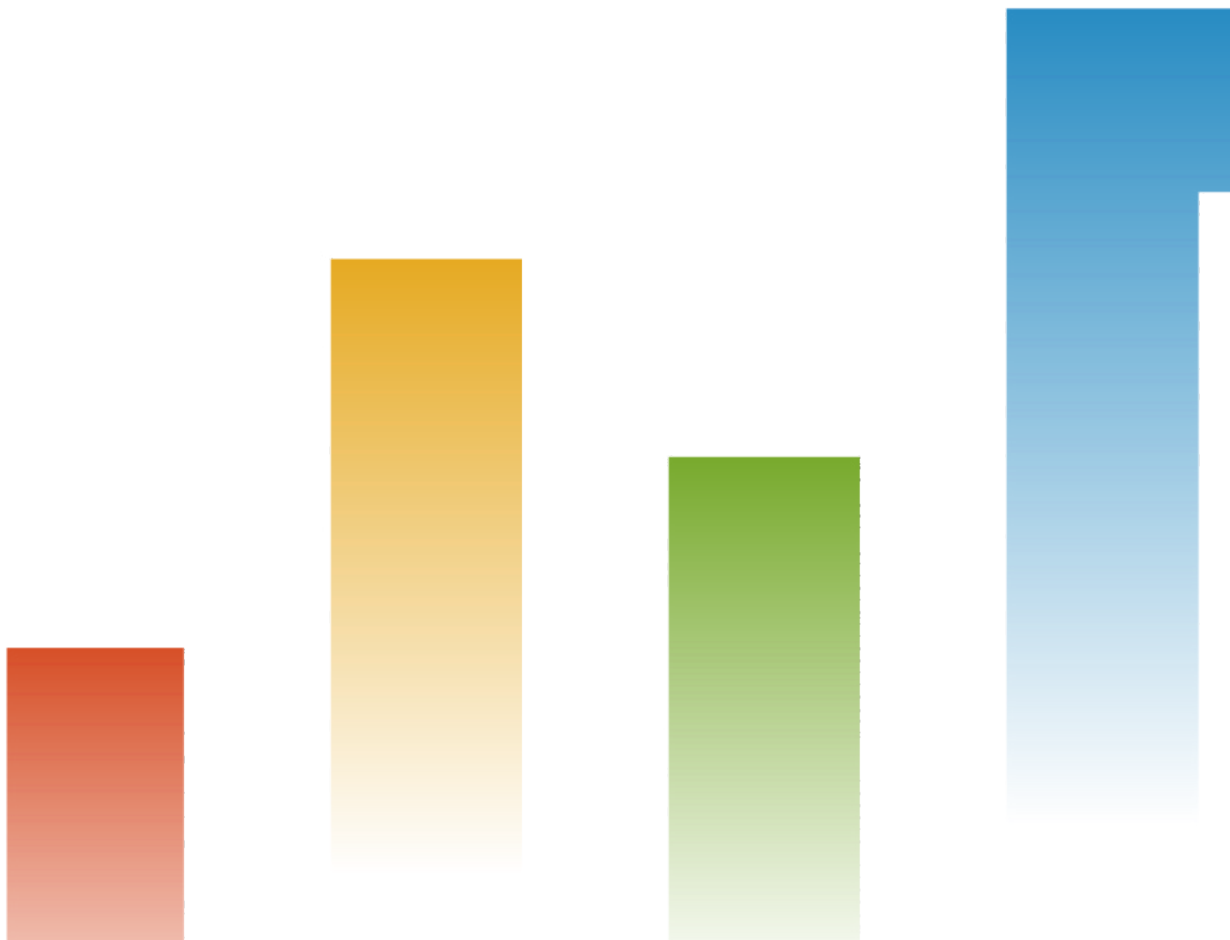


Table of Contents

• 管理機能	4
◦ マイアカウント	
▪ アカウント情報.....	5
▪ マルチファクター認証	13
▪ アクセス制御.....	20
▪ SSO連携.....	21
▪ Okta連携	25
▪ Microsoft Entra ID連携	31
▪ 利用履歴	
▪ 課金	42
▪ プロジェクト有料転換	55
▪ 請求および納付履歴.....	57
▪ 請求書プレビュー.....	59
▪ プロジェクト使用量プレビュー	63
▪ 使用量.....	64
▪ AWS Marketplace購読	66
◦ プロジェクト管理	
▪ 概要	69
▪ メンバー権限	74
▪ プロジェクト管理.....	82
▪ グループ管理	88
▪ 組織管理	97
▪ 統合管理	103
▪ メンテナンス計画.....	111

▪ ユーザー行為	124
▪ ユーザーグループ別表示設定	128
◦ 統合レポート.....	132
◦ リアルタイムアラートリスト	141
◦ WhaTap AIチャットボット.....	147

管理機能

WhaTapのモニタリングサービスのアカウント、プロジェクト、グループなどを管理する方法を説明します。

マイアカウント

3 項目

プロジェクト管理

9 項目

統合レポート

ユーザーが参加している複数のプロジェクトを1つに統合し、レポートを作成して共有できます。

リアルタイムアラートリスト

ユーザーが権限を持つすべてのプロジェクトの通知をリアルタイムで確認でき、通知状況を一目で確認できます。

WhaTap AIチャットボット

WhaTap AIチャットボットは、ユーザーが自然言語で質問すると、AIが知的に応答する対話型インターフェースです。

アカウント情報

WhaTapモニタリングサービスのアカウント情報は、画面右上のプロフィールアイコン > **アカウント管理**で確認・修正できます。

ユーザー情報、パスワード、マルチファクター認証などのアカウント設定と電話番号、通知受信などの通知設定を管理できます。

ユーザー情報を修正する

1. 画面右上のプロフィールアイコン (👤) > **アカウント管理**に移動してください。
2. **ユーザー情報**セクションで情報を修正してください。
 - **名前**: ユーザー名を修正します。
 - **会社**: 所属会社名を修正します。
 - **言語**: WhaTapサービス画面に表示される言語を選択します。韓国語、英語、日本語に対応しています。
 - **通知受信言語**: メール、SMSなどの通知メッセージの言語を選択します。
 - **タイムゾーン**: サービスで使用するタイムゾーンを設定します。
3. **保存**ボタンをクリックして修正した情報を保存してください。

❗ メールアドレスはアカウントの固有識別子であるため変更できません。メールを変更するには新しいアカウントで登録する必要があります。

パスワードを変更する

1. 画面右上のプロフィールアイコン (👤) > **アカウント管理**に移動してください。
2. **アカウント管理**の**ユーザーパスワード**セクションで**現在のパスワード**を入力してください。
3. **新しいパスワード**および**新しいパスワードの再入力**を入力してください。

- パスワードは最低9文字以上で、英小文字、英大文字、数字および特殊文字の中から3種類以上を組み合わせて作成する必要があります。

4. パスワードの更新ボタンが有効になったら選択してください。

パスワードをリセットする

1. [ログインページ](#)でパスワードを忘れましたか？を選択してください。
2. 登録したメールアカウントと自動入力防止文字を入力してください。メールアカウントに仮パスワードを送信します。
3. 仮パスワードでログインしてからパスワード変更手続きを進めてください。

❗ 登録したメールアカウントにアクセスできない場合は、[WhaTap Labsオンラインカスタマーサポート](#)までお問い合わせください。

マルチファクター認証

マルチファクター認証（MFA）は、ログイン時に追加認証を要求してアカウントのセキュリティを強化します。OTPまたはメールトークン方式を選択できます。

詳しい設定方法は[マルチファクター認証](#)文書を参照してください。

ユーザー電話番号を追加する

電話番号は警告通知SMSに使用されます。電話番号を追加または変更するにはSMS認証が必要です。

1. 画面右上のプロフィールアイコン（）> **アカウント管理**に移動してください。
2. **アカウント管理**の**ユーザー電話番号**セクションで電話番号を追加できます。

一般携帯電話

1. 携帯電話を選択してください。
2. 追加する電話番号を入力し、**保存**ボタンをクリックしてください。

WhatsApp

1. **WhatsApp**を選択してください。
2. 追加する電話番号を入力し、**認証番号の送信**ボタンをクリックしてください。
3. 入力した番号に送信された6桁の認証番号を入力し、**認証する**ボタンをクリックしてください。
 - a. 10分以内に認証番号が届かない場合は、上記の認証番号**再送信**をクリックしてください。

ユーザー電話番号を変更する

電話番号を変更するにはSMS認証が必要です。

1. 画面右上のプロフィールアイコン (👤) > **アカウント管理**に移動してください。
2. **アカウント管理**の**ユーザー電話番号**セクションで**携帯電話**または**WhatsApp**を選択してください。
3.  **変更**ボタンを選択してください。
4. 変更確認メッセージが表示されたら**変更**ボタンを選択してください。
5. 電話番号入力欄に新しい電話番号を入力してください。
6. **認証番号の送信**ボタンを選択してください。
7. ユーザーの携帯電話またはWhatsAppアプリに送信された認証番号を入力してください。
8. **確認する**ボタンを選択してください。

❗ SMSを通知として受信できる電話番号は**韓国**の携帯電話番号のみ登録できます。

ユーザー電話番号を削除する

1. **ユーザー電話番号**セクションで**携帯電話**または**WhatsApp**を選択してください。

2.  削除ボタンを選択してください。
3. 削除確認メッセージが表示されたら削除ボタンを選択してください。

 電話番号を削除すると、SMSまたはWhatsApp通知を受信できなくなります。再度通知を受信するには電話番号を追加してください。

通知受信を設定する

メール、SMS、モバイルなどの通知受信媒体を設定できます。

 通知受信のためにユーザー電話番号を追加する必要があります。ユーザー電話番号（SMSまたはWhatsApp）の追加、変更、削除の詳細は[次の文書](#)を参照してください。

SMS通知受信を追加する

SMS通知受信が必要な場合、**アカウント管理**でユーザーの電話番号を設定してください。

ユーザー電話番号

電話番号はSMSアラートに使われます。電話番号を変更するにはSMS認証が必要です。

携帯電話

WhatsApp

電話番号

KR (+82) ▼

電話番号入力

認証番号の送信

1. 画面の右上のプロフィールアイコンを選択します。
2. ポップアップメニューが表示されたら**アカウント管理**ボタンを選択します。
3. **ユーザー電話番号**セクションで**携帯電話**ボタンを選択します。
4. **電話番号**に認証番号を受信する電話番号を入力します。
5. **認証番号の送信**ボタンを選択します。
6. ユーザーの携帯電話で6桁の認証番号を入力します。

7. 確認するボタンを選択します。

- ❗ 登録した電話番号の変更についての詳細は[次の文書](#)を参照してください。
- SMSを通知で受信できる電話番号は、**韓国の携帯番号**のみ対応しています。

WhatsApp通知受信を追加する

WhatsApp経由で通知を受信できます。



ユーザー電話番号

電話番号はSMSアラートに使われます。電話番号を変更するにはSMS認証が必要です。

一般携帯電話 **WhatsApp**

電話番号

- 画面の右上のプロフィールアイコンを選択します。
- ポップアップメニューが表示されたら**アカウント管理**ボタンを選択します。
- ユーザー電話番号**セクションで**WhatsApp**ボタンを選択します。
- 電話番号**に認証番号を受信する電話番号を入力します。
- 認証番号の送信**ボタンを選択します。
- WhatsAppアプリケーションに送信された認証番号6桁を入力します。
- 確認する**ボタンを選択します。

- ❗ 登録した電話番号の変更についての詳細は[次の文書](#)を参照してください。

受信レベルおよび通知時間を設定する

メールとSMSで受信される通知のレベルを設定します。

アラート受信設定

この設定は、既に生成、または招待されたプロジェクトのアラート通知の受信設定には適用されません。
既存のアラート通知の受信設定については、各プロジェクトの「イベント受信設定」メニューから変更することができます。

Eメール

レベル 危険 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 00:00 ~ 00:00

SMS

レベル 危険 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 00:00 ~ 00:00

保存

1. アラート受信設定セクションのレベル項目で希望するレベルを選択してください。
 - 全体: すべての通知を受信できます。
 - 危険: 危険レベルの通知のみ受信できます。
2. 日付と時間項目で通知を受信する日付と時間を設定できます。すべての設定を完了したら**保存**ボタンを選択してください。

ⓘ この設定は、すでに作成済みまたは招待されたプロジェクトの通知受信設定には適用されません。既存の通知の受信設定は各プロジェクトの**イベント受信設定**メニューで変更できます。

モバイルデバイスの通知受信を設定する

ユーザーのモバイルデバイスにWhaTapモバイルアプリをインストールすると、モバイルデバイスに対する通知設定が自動的に追加されます。

アラート受信設定

この設定は、既に生成、または招待されたプロジェクトのアラート通知の受信設定には適用されません。
 既存のアラート通知の受信設定については、各プロジェクトの「イベント受信設定」メニューから変更することができます。

Eメール

レベル 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 ~

SMS

レベル 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 ~

WhatsApp

レベル 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 ~

モバイルデバイス

レベル 日付 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日 ☐ 時間 ~

保存

- **テスト**: モバイルデバイスに通知が正常に送信されるかを確認できます。モバイルデバイスのアプリを復元したり、再インストールなどの理由で接続に失敗することがあります。接続に失敗したモバイルデバイスは通知受信対象から自動的に除外されます。
- : 登録したモバイルデバイスに対する通知を削除できます。

ⓘ WhaTapモバイルアプリの詳細は[次の文書](#)を参照してください。

APIトークンを確認する

APIトークンはOpen APIを通じてモニタリング情報を抽出する際に必要なパラメータです。トークンを再発行するには**トークン再発行ボタン**を選択してください。

ⓘ Open APIの詳細は[次の文書](#)を参照してください。

マーケティング受信を設定する

WhaTapが提供するマーケティング情報を受信または受信拒否できます。マーケティングオプションセクションで同意するまたは同意しないを選択し、保存ボタンを選択してください。

会員退会

1. 画面右上のプロフィールアイコン (S) > アカウント管理に移動してください。
2. アカウント管理の脱退セクションで脱退事由を選択してください。
3. (必須)個人情報の削除に同意します。(あなたのアカウント情報が完全に削除されます。)チェックボックスを選択してください。
4. 脱退ボタンを選択してください。
5. 確認メッセージウィンドウで「会員退会」を入力し、OKボタンを選択してください。

❗ 退会后、保有していたプロジェクト、プロモーションクーポンなどすべての情報が削除され、復旧できません。

❗ スムーズな会員退会のために次の事項を確認してください。

- 有料で利用中のプロジェクトがある場合、未払金がない場合のみ退会できます。利用内訳 > 請求及び支払履歴または利用内訳 > 請求書プレビューメニューで未払金を確認してください。
- 決済権限を持っている場合、他のメンバーに委任するか該当プロジェクトを削除する必要があります。決済権限の移譲の詳細は次の文書を参照してください。
- プロジェクトで唯一メンバー管理権限を持っている場合、他のメンバーに権限を追加設定する必要があります。権限の修正の詳細は次の文書を参照してください。
- 退会したアカウントは本人および他人ともに再利用および復旧ができません。

マルチファクター認証

マルチファクター認証（Multi-factor authentication, MFA）とは、2回以上の認証手順を通じてユーザーを認証する方式です。マルチファクター認証を使用してアカウントおよびサービスに対するセキュリティを強化できます。

マルチファクター認証を設定する

WhaTapモニタリングサービスはマルチファクター認証方式としてOTP方式とEメール方式を提供します。OTP方式を推奨します。

❗ OTPとは？ One Time Passwordの略語で、固定されたパスワードではなくランダムに生成された一回限りのパスワードによる認証方式を意味します。

次の手順に従ってアカウント管理ページに移動し、マルチファクター認証を設定できます。

1. [WhaTapモニタリングサービス](#)にログインしてください。
2. 画面右上のプロフィールアイコンを選択してください。ドロップダウンメニューが表示されます。
3. アカウント管理を選択してください。
4. ページを下にスクロールしてマルチファクター認証セクションに移動してください。

The screenshot shows the 'アカウント情報' (Account Information) page. The 'マルチファクター認証' (Multi-Factor Authentication) section is highlighted with a yellow border. It includes a description of MFA, a selection of 'Eメール' (Email) and 'OTP' (One-Time Password), a button to '認証トークンをメールで送信する' (Send authentication token via email), and a confirmation step with 'Eメールトークン' (Email token) and 'Eメールトークン検証' (Email token verification) fields.

アカウント情報

ユーザーパスワード

現在のパスワード *

新しいパスワード *

新しいパスワードの再入力 *

パスワードの更新

英大文字、数字、特殊文字を組み合わせ、9文字以上で設定してください。

マルチファクター認証

マルチファクター認証はアカウントに対するセキュリティを強化するための対策の一つです。
ログインしてから追加の認証コードを要求することで、万が一パスワードが流出された場合に備えます。

Eメール OTP

認証トークン

認証トークンをメールで送信する

確認する

Eメールトークン Eメールトークン検証

5. OTPまたはEメールのうち好みの認証方式を選択してください。

OTP認証

マルチファクター認証方式をOTPに選択した場合、モバイルデバイスにOTPアプリをインストールする必要があります。

- Android: [Google OTP](#)
- iOS: [Google Authenticator](#)

❗ WhaTapモバイルアプリを通じてOTP認証を行うこともできます。詳しい内容は[次の文書](#)を参照してください。

OTPベースのマルチファクター認証を設定する

マルチファクター認証

マルチファクター認証はアカウントに対するセキュリティを強化するための対策の一つです。
ログインしてから追加の認証コードを要求することで、万が一パスワードが流出された場合に備えます。

Eメール

OTP

認証キー

🔑 OTPキー(再)生成

メールでOTPキーを送信する

確認する

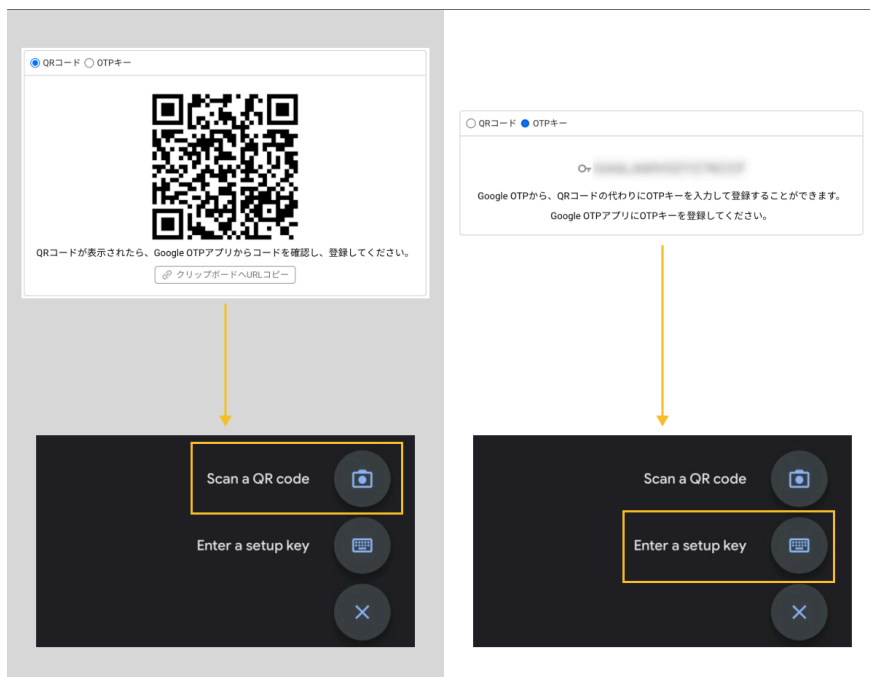
OTPキー

OTPキー検証

1. マルチファクター認証方式として**OTP**を選択し、**OTPキー(再)生成**を選択してください。
2. **OTPキーを（再）生成しますか**メッセージを確認後、**確認**ボタンをクリックしてください。
3. **URLをコピー** または **OTPキーのコピー**を選択し、モバイルデバイスのOTPアプリでキーを登録してください。
 - QRコード使用時は**Scan a QR code**を選択し、モバイルデバイスでQRコードをスキャンしてください。

（便宜上QRコード方式の使用を推奨します。）

- OTPキー使用時は**Enter a setup key**を選択し、モバイルデバイスでユーザーアカウントとOTPキーを入力してください。



4. 発行されたOTPトークンを**確認する**テキストボックスに入力してください。
5. **OTPキー検証**ボタンを選択してください。
6. 復旧コードウィンドウが表示されたら**復旧コードを保存** ボタンを選択してダウンロードするか、コードをコピーして保存してください。

❗ 復旧コードは、OTP認証手段を紛失した場合に備えて利用できるOTPキーの代替手段です。ダウンロードした復旧コードファイル（[WhaTap-recovery-codes.txt](#)）を安全な場所に保管してください。

7. 復旧コードウィンドウを閉じるとOTPベースのマルチファクター設定が完了します。マルチファクター認証設定を確認するには、ログアウトした状態で再度ログインしてください。

- ❗ OTP認証手段を紛失した場合の復旧コードを利用したログイン方法は[次の文書](#)を参照してください。

OTPベースのマルチファクター認証を使用する

1. [ログイン](#)ページでメールとパスワードを入力してログインしてください。
2. マルチファクター認証画面が表示されたら、モバイルデバイスのOTPアプリでOTPキーを確認してください。
3. 発行されたOTPキーを入力し、**認証**ボタンを選択してください。
4. OTPトークン検証に成功するとサービス画面に移動できます。

復旧コードを利用して認証する

OTP認証手段を紛失した場合、復旧コードを利用してログインできます。

1. [ログイン](#)ページでログインしてください。
2. マルチファクター認証画面が表示されたら**復旧コードによる認証**を選択してください。

マルチファクタ認証

マルチファクタ認証は、ログイン後にOTP認証コードを要求し、パスワードが流出してもアカウントが安全に維持されるようサポートする追加のセキュリティ手順です。

コード

認証

OTPコードによる認証に問題がありますか? [リカバリーコードを使用する](#)

3. ダウンロードした復旧コードファイル（[WhaTap-recovery-codes.txt](#)）からコードを1つコピーして復旧コード入力欄に貼り付けてください。
4. **認証**ボタンを選択してください。

5. アカウント管理メニューのマルチファクター認証セクションに移動し、メールまたはOTP認証を試みてください。

メールトークン認証

メールトークンベースのマルチファクター認証を設定する

マルチファクター認証

マルチファクター認証はアカウントに対するセキュリティを強化するための対策の一つです。
ログインしてから追加の認証コードを要求することで、万が一パスワードが流出された場合に備えます。

Eメール

OTP

認証トークン

認証トークンをメールで送信する

確認する

Eメールトークン

Eメールトークン検証

1. マルチファクター認証方式としてEメールを選択し、認証トークンをメールで送信するを選択してください。
2. **メールで認証トークンを送りますか？**メッセージを確認後、確認ボタンをクリックしてください。
3. メールでno-reply@whatap.ioから受信した認証トークン（Verification Code）を確認してください。メールを受信できなかった場合はスパムメールフォルダを確認してください。
4. 受信した認証トークンを確認するテキストボックスに入力してください。
5. Eメールトークン検証ボタンを選択してください。
6. メールベースのマルチファクター設定が完了しました。マルチファクター認証設定を確認するにはログアウト後に再度ログインしてください。

メールトークンベースのマルチファクター認証を使用する

1. ログインページでログインしてください。

2. マルチファクター認証画面が表示されたら、メールで送信された認証コードを確認してください。
3. メールで受信した認証トークンを入力し、認証ボタンを選択してください。
4. メール認証トークンの検証に成功するとサービス画面に移動できます。

マルチファクター認証を解除する

マルチファクター認証を有効にした場合のみマルチファクター認証設定を解除できます。[アカウント管理](#)メニューのマルチファクター認証セクションに移動し、OTPキー削除またはMFAをクリアするボタンを選択してください。

マルチファクター認証

マルチファクター認証はアカウントに対するセキュリティを強化するための対策の一つです。
ログインしてから追加の認証コードを要求することで、万が一パスワードが流出された場合に備えます。

Eメール

OTP

認証キー

🔑 OTPキー(再)生成

メールでOTPキーを送信する

確認する

OTPキー

OTPキー検証

🗑️ OTPキー削除

マルチファクター認証

マルチファクター認証はアカウントに対するセキュリティを強化するための対策の一つです。
ログインしてから追加の認証コードを要求することで、万が一パスワードが流出された場合に備えます。

Eメール

OTP

認証トークン

認証トークンをメールで送信する

確認する

Eメールトークン

Eメールトークン検証

MFAをクリアする

アクセス制御

IPアドレスを基準にWhaTapサービスへの接続許可またはブロックを設定できます。

- IPを許可として登録した場合、登録していないすべてのIPはブロックされます。
- IPを非許可として登録した場合、追加されたIPのみがブロックされます。

IPアドレスを登録する

1. 画面右上のプロフィールアイコン (S) > **アカウント管理**に移動してください。
2. **アクセスコントロール**に移動し、**+ IP追加**ボタンを選択してください。
3. 新規IP情報 (IPアドレス、説明、アクセス許可の有無) を入力してください。
4. **確認**ボタンを選択してください。

⚠ IP許可登録時 (ホワイトリスト方式) の注意事項

許可リストが登録されるとホワイトリスト方式が適用され、登録されたIP以外のすべてのアクセスがブロックされます。作業中断を防ぐため、現在の作業者のIPを先に許可リストに登録してください。

ⓘ 登録されたIPアドレスを修正するには、該当IPアドレスの✎アイコンを選択してください。

IPアドレスを削除する

削除するIPアドレスの🗑️アイコンを選択してください。IPアドレスを削除すると接続権限が変更されます。

- 許可状態のIPを削除した場合: 以前接続がブロックされていたIPから接続できるようになります。
- 非許可状態のIPを削除した場合: そのIPから接続できるようになります。

SSO連携

Single Sign-On（SSO）を設定すると、1つのアカウントでWhaTapモニタリングサービスと外部アプリケーションにログインできます。組織で使用中のIdentity Provider（IdP）アカウントでWhaTapサービスに接続したり、WhaTapアカウントで外部サービスに接続する環境を構築できます。

WhaTapは次のIdPとの連携をサポートします。

- [Okta連携](#)
- [Microsoft Entra ID連携](#)

連携フロー

SSO連携は次の順序で進めます。

1. **WhaTapでSSOキーを発行:** WhaTapサービスでSSOキーを生成し、認証情報（EntityID、Sign-On URL）を確認します。
2. **IdPでアプリケーションを設定:** 使用中のIdP（Okta、Microsoft Entra IDなど）でWhaTap連携用アプリケーションを作成し、SAML設定を完了します。
3. **WhaTapにIdPメタデータを登録:** IdPから発行されたメタデータをWhaTapに登録してSSO連携を完了します。

SSOキーを発行する

WhaTapサービスでSSOキーを発行し、IdP連携に必要な認証情報を確認します。

- SSOキーは最大5つまで発行でき、各キーは固有の認証情報を持っています。
 - 追加されたSSO情報は**Key Name**リストから選択して確認できます。
1. [WhaTapモニタリングサービス](#)にログインしてください。
 2. 画面右上の**プロフィールアイコン** > **アカウント管理**に移動してください。
 3. **SSO連携**メニューに移動してください。

4. Service provider ID (WhaTap)セクションのSSOキーの発行でKey Nameを入力してください。連携するIdPを識別できる名前を入力します（例: `okta-production`、`entra-dev`）。

Service provider ID (WhaTap)
 WhaTapのシングルサインオン(SSO)サービスでは、管理コンソールからキーとクレデンシャルを簡単に作成・登録することができます。最大5つのキーを発行することができ、それぞれにクレデンシャル値が設定されています。

SSOキーの発行
 WhaTap SSOサービスを使用するためのSSOキーを取得します。
 *SSOキーは最大5個まで発行できます。 0/5

SSO情報の確認
 発行されたSSOキーは、WhaTapと統合するための重要な情報ですので、正しく確認してください。

キーが発行されていません。 [SSOキーの発行]からキーを取得してください。

5. SSOキーの発行ボタンをクリックしてください。

- SSOキーの追加発行ボタンをクリックしてSSOキーを追加できます。

6. SSO情報の確認でEntityIDとSign-On URLの値を確認し、コピーしてください。この値をIdP設定時に使用します。

SSOキーの発行
 WhaTap SSOサービスを使用するためのSSOキーを取得します。
 *SSOキーは最大5個まで発行できます。 1/5

SSO情報の確認
 発行されたSSOキーは、WhaTapと統合するための重要な情報ですので、正しく確認してください。

Key Name	whatap-sso	
EntityID	http://10.10.10.10:8080/whaTap-service-provider/whaTap-sso/	コピー
Sign-On URL	http://10.10.10.10:8080/whaTap-service-provider/whaTap-sso/	コピー
発行日	2024年1月10日 18:31	
	SSOキーの削除	

SSOキーを削除する

1. WhaTapモニタリングサービスにログインしてください。
2. 画面右上のプロフィールアイコン > アカウント管理に移動してください。

3. SSO連携メニューに移動してください。
4. Service provider ID (WhaTap)セクションのSSO情報の確認で削除するKey Nameを選択してください。

SSO情報の確認

発行されたSSOキーは、WhaTapと統合するための重要な情報ですので、正しく確認してください。

Key Name	whatap-sso	
EntityID	whatap-sso	コピー
Sign-On URL	whatap-test	コピー
発行日	2024年1月10日 18:31	
SSOキーの削除		

5. SSOキーの削除ボタンをクリックしてください。
6. 削除確認ウィンドウでSSOキーの削除ボタンをクリックしてください。

External IdP情報を登録する

IdPから発行されたメタデータをWhaTapに登録してSSO連携を完了します。

1. 画面右上のプロフィールアイコン>アカウント管理に移動してください。
2. SSO連携メニューに移動してください。
3. 認証情報セクションでExternal IdPの登録ボタンをクリックしてください。

認証情報

発行されたメタデータを登録してIdentity Provider(IdP)認証情報を設定します。

Identity Provider情報の登録

確認できるMetadataをワタブに登録し、認証に必要な情報を登録・提供します。

External IdPの登録

4. Metadata項目にIdPからコピーしたメタデータURLまたは値を貼り付けてください。
5. メタデータ登録ボタンをクリックして認証データを自動変換してください。
6. 保存ボタンをクリックしてください。

External IdP情報を修正/削除する

1. 画面右上のプロフィールアイコン>アカウント管理に移動してください。
2. **SSO連携**メニューに移動してください。
3. 認証情報セクションで**External IdP修正/削除**ボタンをクリックしてください。
4. **Metadata**項目に新しいメタデータを貼り付けてください。
5. **メタデータ登録**ボタンをクリックして認証データを自動変換してください。
6. **保存**ボタンをクリックしてください。

✔ External IdP情報を削除するには、**External IdP修正/削除**ボタンをクリックし、ポップアップウィンドウで削除ボタンをクリックしてください。

サービスログイン制限設定

SSO連携後、SSOを通じたログインのみ許可するには、**SSO連携画面**で**SSOを通じたログインのみ許可**オプションを選択してください。このオプションを有効にするとメール/パスワードログインがブロックされます。

⚠ このオプションを有効にする前にSSO連携が正常に動作するか必ず確認してください。SSO連携に問題がある場合、サービスにログインできなくなります。

Okta連携

OktaをIdentity Provider (IdP) として使用し、WhaTapモニタリングサービスにSSOログインを設定する方法を案内します。OktaアカウントでWhaTapサービスにログインし、与えられた権限内でサービスを利用できます。

- ❗ • WhaTapログイン連携のためにOktaアカウントが必要です。
- Oktaの詳細は[Okta公式サイト](#)を参照してください。

事前準備

Okta連携を開始する前に次の項目を完了してください。

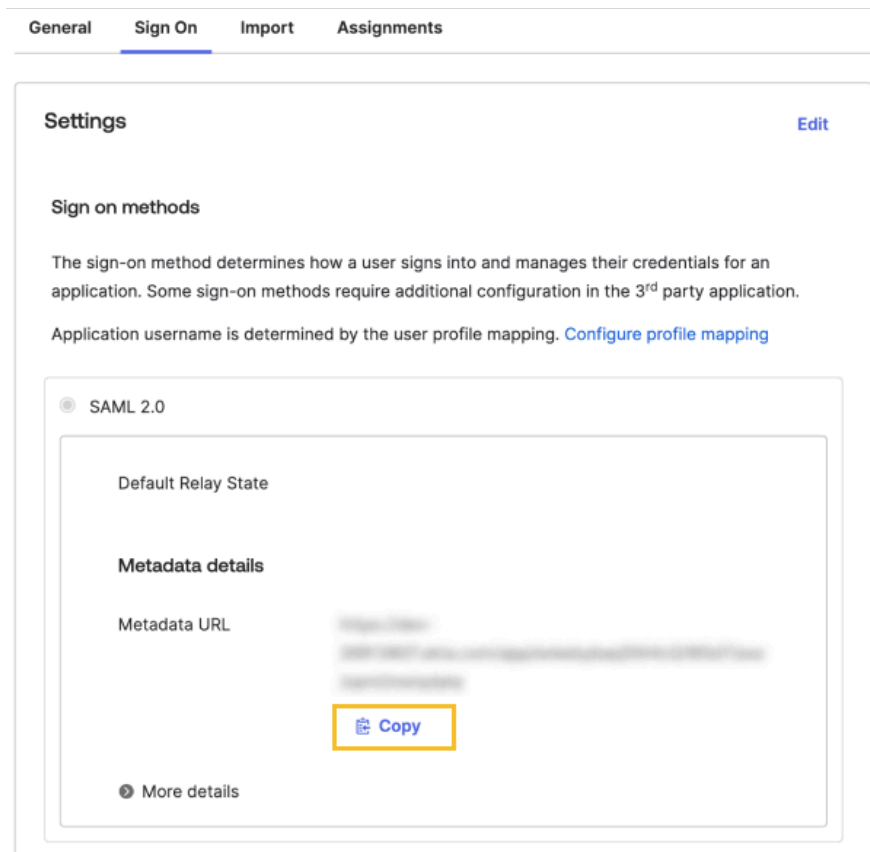
- [WhaTapでSSOキーを発行](#): EntityIDとSign-On URLの値をコピーしておいてください。

Oktaアプリの作成およびSAML設定

1. Okta管理者ページにログインしてください。
2. Applications > Applicationsメニューに移動してください。
3. Create App Integrationボタンをクリックしてください。
4. SAML 2.0項目を選択し、Nextボタンをクリックしてください。
5. App nameを入力し、Nextボタンをクリックしてください。
6. SAML Settings > General項目を入力してください。

Oktaメタデータをコピーする

1. Okta管理者ページでApplications > Applicationsメニューに移動してください。
2. Sign Onタブを選択してください。
3. Metadata URL項目でCopyボタンをクリックしてください。

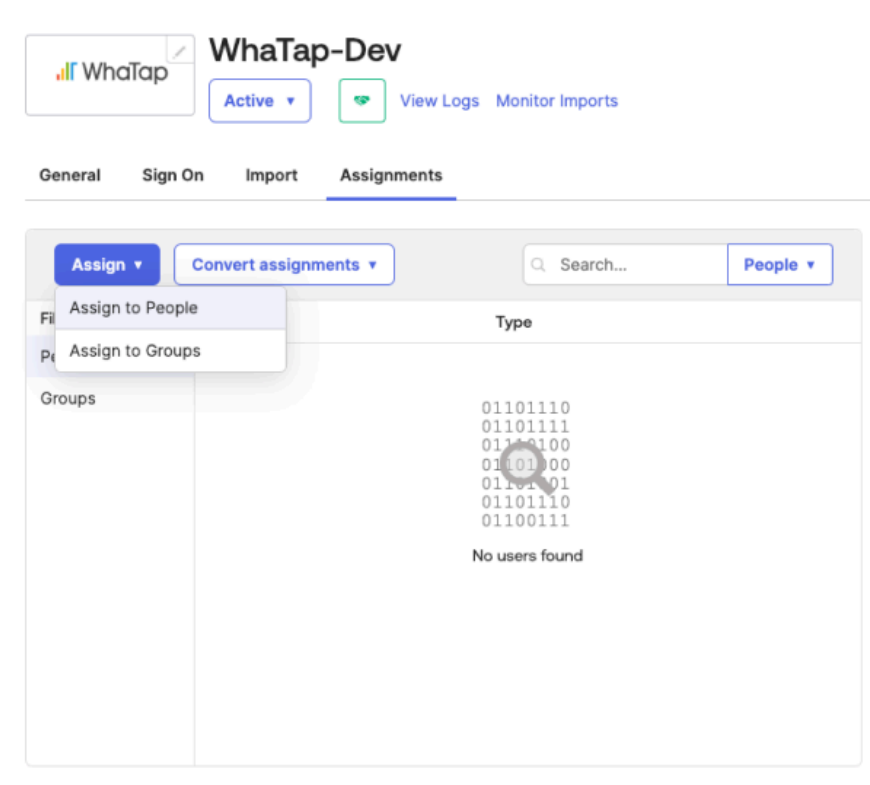


4. コピーしたメタデータURLをWhaTap External IdP登録手順に従って登録してください。

ユーザーを割り当てる

1. Okta管理者ページでApplications > Applicationsメニューに移動してください。
2. 先ほど作成したアプリケーションを選択してください。

3. Assignmentsタブを選択してください。
4. Assignボタンをクリックし、Assign to PeopleまたはAssign to Groupsを選択してください。



5. 割り当てるユーザーを選択し、Assignボタンをクリックしてください。



6. Save and Go Backボタンをクリックしてください。

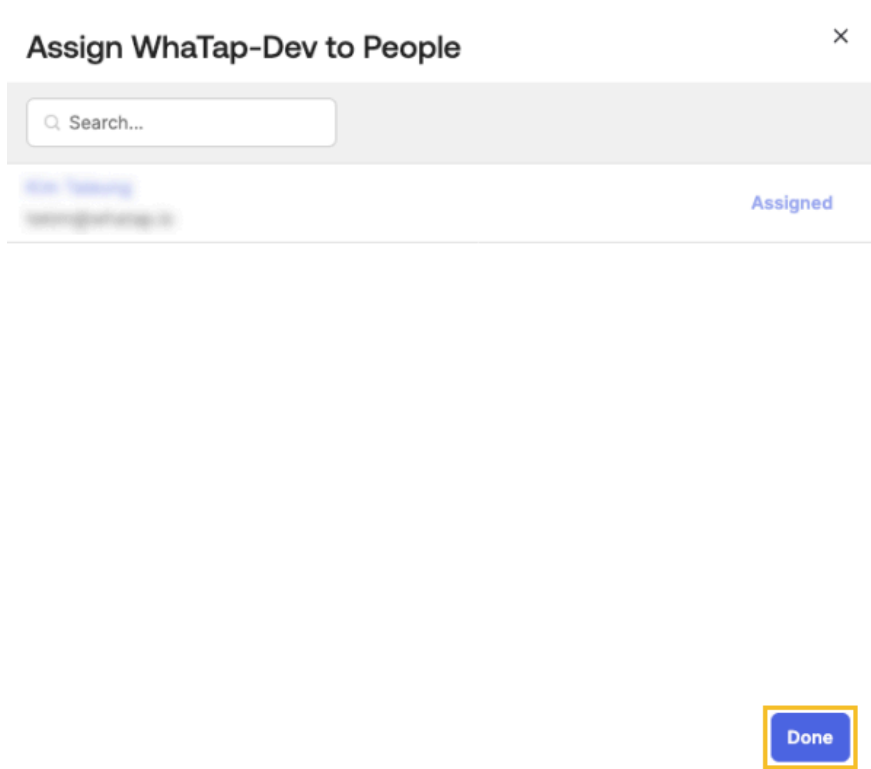


Assign WhaTap-Dev to People

Username

Save and Go Back Cancel

7. Doneボタンをクリックしてください。



Assign WhaTap-Dev to People

Search...

Assigned

Done

連携を確認する

1. Okta管理者ページで先ほど作成したアプリケーションのGeneralタブに移動してください。
2. App Embed LinkセクションでEmbed Link URLをコピーしてください。

App Embed Link

Edit

Embed Link

You can use the URL below to sign into WhaTap from a portal or other location outside of Okta.

3. ウェブブラウザでコピーしたURLに移動してください。
4. WhaTapモニタリングサービス画面が表示されるか確認してください。サービス画面が表示されれば、連携は正常に完了しています。

- ① • 初回SSO連携時、WhaTapに該当メールアドレスがある場合、パスワード認証による連携情報登録が自動的に行われます。
- WhaTapに該当メールアドレスがない場合、必須情報入力後に会員登録および連携情報登録が自動的に処理されます。

Microsoft Entra ID連携

Microsoft Entra IDをIdentity Provider (IdP) として使用し、WhaTapモニタリングサービスにSSOログインを設定する方法を案内します。Microsoft Entra IDアカウントでWhaTapサービスにログインし、与えられた権限内でサービスを利用できます。

❗ Microsoft Entra IDの詳細は[Microsoft公式ドキュメント](#)を参照してください。

事前準備

Microsoft Entra ID連携を開始する前に次の項目を完了してください。

- [WhaTapでSSOキーを発行](#): EntityIDとSign-On URLの値をコピーしておいてください。

WhaTapアカウントの確認

Microsoft Entra IDで使用するメールとWhaTapアカウントのメールが同一である必要があります。

- **アカウントがある場合**: 両方のサービスのメールが同一であることを確認してください。
 - WhaTap: [monitoring1@abc.com](#) / Entra: [monitoring1@abc.com](#) → 連携可能
 - WhaTap: [monitoring2@abc.com](#) / Entra: [monitoring3@abc.com](#) → 連携不可
- **アカウントがない場合**: 初回1回の認証連携が必要です。
 1. 会社または学校のアカウントで**マイ アプリのポータル**にログインしてください。
 2. **アプリ ダッシュボード**で登録済みのWhaTapアプリケーションをクリックしてください。



3. 名前と会社情報を入力してSSO連携を完了してください。

자세히' (Required: Personal information collection and use consent), '[필수] 약점서비스 이용 약관 동의 [자세히](#)' (Required: Weak service usage agreement), '[필수] 19세 이상' (Required: 19 years of age or older), and '[선택] 마케팅 활동 및 정보 수신 동의 [자세히](#)' (Optional: Marketing activities and information receipt consent). A note states: '본 마케팅 활동 및 정보 수신에 대한 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 회원가입은 가능하나 일부 서비스 이용 및 이벤트 안내 등의 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.' (You can refuse consent for this marketing activity and information receipt, and in that case, you can still register as a member, but some services and event notices may be restricted.) At the bottom is a large blue button labeled '인증 연동' (Link authentication). A footer note says: '본 사이트는 Chrome 브라우저에 최적화 되어 있습니다.' (This site is optimized for the Chrome browser.)"/>

4. エラーページが表示された場合はそのページを閉じ、アプリ ダッシュボードで再度WhaTapアプリケーションをクリックしてください。

エンタープライズアプリケーションを作成する

Microsoft Entra管理センターにログインし、次の手順を進めてください。

1. ID > アプリケーション > エンタープライズ アプリケーションメニューで新しいアプリケーションをクリックしてください。



2. 独自のアプリケーションの作成をクリックしてください。



3. アプリ名を入力し、ギャラリーに見つからないその他のアプリケーションを統合します (ギャラリー以外) オプションを選択してください。
4. 作成ボタンをクリックしてください。

ユーザーを割り当てる

作成したエンタープライズアプリケーションに連携するユーザーを割り当てます。

1. ユーザーとグループの割り当てをクリックしてください。

ホーム > エンタープライズ アプリケーション > すべてのアプリケーション > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > whatap | 概要

whatap | 概要
エンタープライズ アプリケーション

概要
デプロイ計画
問題の診断と解決
管理
プロパティ
所有者
ロールと管理者
ユーザーとグループ
シングル サインオン
プロビジョニング
アプリケーション プロキシ
セルフサービス
カスタム セキュリティ属性

プロパティ

名前
whatap

アプリケーション ID
8a3309c1-6096-484e-...

オブジェクト ID
333a1978-0ca5-4ed1-b...

Getting Started

1. ユーザーとグループの割り当て
特定のユーザーおよびグループにアプリケーションへのアクセスを付与
ユーザーとグループの割り当て
2. シングル サインオンの設定
ユーザーが自分の Microsoft Entra 資格情報を使用して、アプリケーションにサインインできるようにする
作業の開始
3. ユーザー アカウントのプロビジョニング
アプリケーションでユーザー アカウントを自動的に作成および削除
作業の開始

2. ユーザーまたはグループの追加をクリックしてください。

ホーム > エンタープライズ アプリケーション > すべてのアプリケーション > Microsoft Entra ギャラリーを参照する > whatap

whatap | ユーザーとグループ

+ ユーザーまたはグループの追加

アプリケーションは、割り当てられたユーザーのマイ アプリ内に表示されます。これを表示しないようにするには、プロパティの中で [ユーザーに表示しますか?] を [いいえ] に設定します。

ここで、アプリケーションのアプリ ロールにユーザーとグループを割り当てます。このアプリケーションに新しいアプリ ロールを作成するには、アプリケーションの登録を使用します。

最初の 200 件が表示され、すべてのユーザーとグ...

表示名

オブジェクトの種類

アプリケーションの割り当てが見つかりませんでした

3. 割り当ての追加画面で選択されていませんをクリックしてください。



4. 連携するユーザーを選択し、**選択**ボタンをクリックしてください。
5. **割り当て**ボタンをクリックしてください。

SAML認証を設定する

ユーザーがMicrosoft Entra資格情報でWhaTapにログインできるようにSAMLを設定します。

1. エンタープライズアプリケーションの概要で**シングルサインオン**の設定をクリックしてください。



2. **シングルサインオン**方式の選択で**SAML**をクリックしてください。

ホーム > whatap

whatap | シングル サインオン ...

エンタープライズ アプリケーション

概要
デプロイ計画
問題の診断と解決

管理
プロパティ
所有者
ロールと管理者
ユーザーとグループ
シングル サインオン
プロビジョニング
アプリケーション プロキシ
セルフサービス

シングルサインオン (SSO) により、組織内のユーザーが自分が使用しているすべてのアプリケーションに 1 つのアカウントでサインインできるようになるため、ユーザーが Microsoft Entra ID のアプリケーションにサインオンするときのセキュリティと利便性が向上します。一度ユーザーがアプリケーションにログインすると、その資格情報は、そのユーザーがアクセスする必要がある他のすべてのアプリケーションに使用されます。詳細については、[こちらをご覧ください](#)。

シングル サインオン方式の選択 判断に役立つヘルプの表示

2

無効
シングル サインオンが有効になっていません。ユーザーは、[マイ アプリ] からアプリを起動できません。

SAML
SAML (Security Assertion Markup Language) プロトコルを使用した、アプリケーションに対する多機能かつセキュリティで保護された認証。

パスワードベース
Web ブラウザーの拡張機能またはモバイル アプリを使用したパスワードの保存と再生。

3. 基本的な SAML 構成で編集をクリックしてください。

SAML によるシングル サインオンのセットアップ

フェデレーション プロトコルに基づく SSO 実装により、セキュリティ、信頼性、エンド ユーザー エクスペリエンスが向上し、実装が容易になります。OpenID Connect または OAuth が使用されていない既存のアプリケーションの場合は、できるだけ SAML シングル サインオンを選択してください。詳細については、[こちらをご覧ください](#)。

以下をお読みください [構成ガイド](#) [whatap](#) を統合するためのヘルプ。

1

基本的な SAML 構成

3 編集

識別子 (エンティティ ID)	必須
応答 URL (Assertion Consumer Service URL)	必須
サインオン URL	省略可能
リレー状態 (省略可能)	省略可能
ログアウト URL (省略可能)	省略可能

4. WhaTap SSO情報を入力してください。

- | | |
|--------------|------------------------|
| 属性とクレーム | |
| givenname | user.givenname |
| surname | user.surname |
| emailaddress | user.mail |
| name | user.userprincipalname |
| 一意のユーザー ID | user.userprincipalname |

- 37

属性とクレーム ...

+ 新しいクレームの追加 + グループ要求を追加する ≡ 列 | フィードバックがある場合

必要な要求

クレーム名	種類	値
一意のユーザー識別子 (名前 ID)	SAML	user.userprincipalnam... ***

追加の要求

クレーム名	種類	値
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/...	SAML	user.mail ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/...	SAML	user.givenname ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/...	SAML	user.userprincipalname ***
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/...	SAML	user.surname ***

8. ソース属性でuser.mailを選択し、保存をクリックしてください。

要求の管理 ...

保存 × 変更の破棄 | フィードバックがある場合

名前

nameidentifier

名前空間

http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims

名前識別子の形式の選択

名前識別子の形式 *

電子メール アドレス

ソース *

属性 変換 ディレクトリスキーマ拡張

ソース属性 *

user.mail

要求条件

SAML クレームの詳細オプション

9. SAML 証明書でアプリのフェデレーション メタデータ URL値をコピーしてください。

3

SAML 証明書

トークン署名証明書		編集
状態	アクティブ	
拇印	12A68FF1B2EDCA84FE9B2CE34158499733F35DE7	
有効期限	2027/11/19 18:13:39	
通知用メール	test@naver.com	
アプリのフェデレーション メタデータ URL	9 https://login.microsoftonline.com/b8f94f1a-...	
証明書 (Base64)	ダウンロード	
証明書 (未加工)	ダウンロード	
フェデレーション メタデータ XML	ダウンロード	

検証証明書 (オプション)

必須	いいえ	編集
アクティブ	0	
有効期限切れ	0	

10. コピーしたメタデータを [WhaTap External IdP登録手順](#) に従って登録してください。

連携をテストする

Microsoft Entra ID画面でSSOが正常に動作するかテストします。

1. シングル サインオンをTestでTestボタンをクリックしてください。

5

whatap でシングル サインオンをTest

シングル サインオンが機能していることをTestします。ユーザーがサインインするには、ユーザーをユーザー とグループに追加しておく必要があります。

Test

2. サインインのテストボタンをクリックしてください。



- WhaTapアカウントがある場合はWhaTapモニタリングサービス画面に移動します。
- WhaTapアカウントがない場合はSSO連携を通じて新規アカウントを作成できます。

エンタープライズアプリケーションでアカウントを管理する

Microsoft Entra IDのエンタープライズアプリケーションでWhaTapアカウントを管理するには、[マイアプリポータル](#)に移動してください。



課金

WhaTap監視サービスの無料試用期間を過ぎた場合、またはサービスの無料利用基準を超えた場合は、決済情報を登録し、有料サービスに切り替える必要があります。

決済情報の登録

決済情報は、請求通貨の種類によって提供する方法が異なります。決済情報を登録するユーザーは、**課金権限**を所有する必要があります。

決済を進める前に、次の事項を事前に準備します。

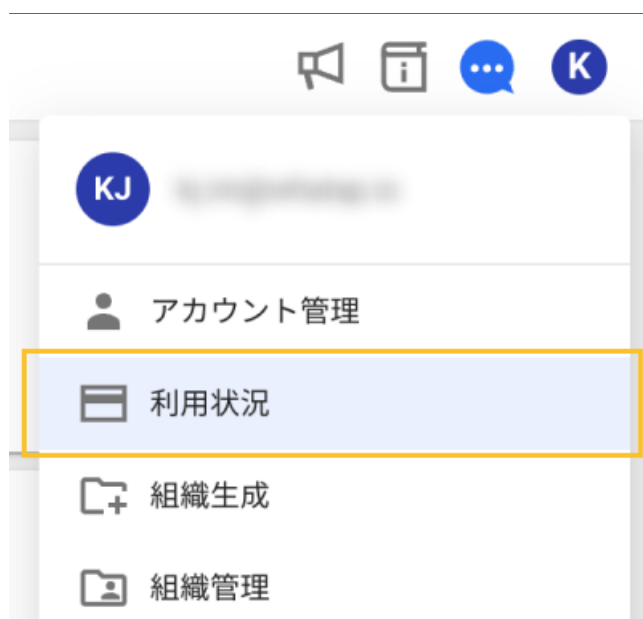
- **KRW**
 - **クレジットカード(Nicepay)**: 支払うカード番号と有効期限
 - **請求書発行**: 営業許可証、税金計算書の受信メール
- **JPY, USD**
 - **クレジットカード(Stripe)**: 支払うカード番号と有効期限
 - **請求書の発行**: 請求書受信メール

❗ 課金権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。

決済手段の登録

決済手段を初めて登録する場合は、次のステップを実行します。

1. [WhaTapモニタリングサービス](#)で**課金権限**を持つアカウントでログインします。
2. ホーム画面の右上のプロファイルアイコンを選択します。
3. ドロップダウンメニューが表示されたら**利用内訳**を選択します。



4. 決済情報セクションで決済情報の登録ボタンを選択します。
5. 詳細項目を順番に設定します。*表示は必須項目です。

決済情報

請求通貨 *

国/地域 *

電話番号 *

請求書言語 *

会社名、または組織名 *

部署名

① 請求通貨が変更され、お支払い方法が変更されます。お支払い情報を登録してください。

決済方法 *

☐ stripe クレジットカード(Stripe) お支払い情報未登録

☐ 請求書の発行 お支払い情報未登録

お名前 *

Eメール *

CC

カンマ(,)で区切ってEメールを追加することができます。

6. 決済方法項目でご希望の決済手段を登録します。

- クレジットカード(Nicepay)
- 請求書発行
- クレジットカード(Stripe)
- 請求書の発行

① 対応する決済通貨はKRW、JPY、USDです。変更した通貨によって**決済方法**が変更されます。

クレジットカード(Nicepay)

決済方法項目でクレジットカード(Nicepay)を選択したら、次のステップを実行します。

課金情報修正

×

クレジットカード(Nicepay)

カード番号 *

0000

0000

0000

0000

有効期間 *

MM

 /

YY

 例) 01/24

クレジットカードパスワード * (パスワードの先頭2桁)

カードタイプ *

☒ 法人

☐ 個人

法人登録番号 * - -

確認する

法人識別番号を入力してください。

☒ Whatap Monitoringの利用料金は、**利用した分だけが翌月に請求され**、情報を登録したクレジットカードで毎月25日に決済されます。

☒ 登録したクレジットカードで利用料金を金融機関に請求することに同意します。

適用

1. 決済情報の登録画面が表示されるとクレジットカードのカード番号、有効期限、パスワードの最初の2桁の数字を順番に入力します。
2. カードタイプ項目で法人または個人を選択します。
 - 法人：法人カードで、カードに社名が入力されています。組織識別番号と会社名を入力する必要があります。
 - 個人：個人カードで、カードにカード所有者の名前が入力されています。会社から支給された場合でも、個人名が明記されていれば個人カードです。生年月日を8桁で入力します。
3. チェックされた約款情報を確認してください。
4. カード情報を全て入力したら、適用ボタンを選択します。以前の画面に戻ります。
5. 請求書を受信する担当者情報を順番に入力し保存ボタンをクリックします。

- ❗ • *表示は必須項目です。
- WhaTapのサービス料金は、使用した分だけ翌月に請求され、登録したクレジットカードで毎月25日に決済されます。
- 複数のメールで請求書を受信する場合は、**CC項目**にコンマ(,)で絞り込んで複数のメールを入力します。
例：a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io

クレジットカード(Stripe)

決済方法項目でクレジットカード(Stripe)を選択したら、次のステップを実行します。

課金情報修正

クレジットカード(Stripe)

カード所有者名 *

カード番号 * カード番号 月 / 年 CVV

☒ Whatap Monitoringの利用料金は、利用した分だけが翌月に請求され、情報を登録したクレジットカードで毎月25日に決済されます。

☒ 登録したクレジットカードで利用料金を金融機関に請求することに同意します。

適用

1. 決済情報の登録画面が表示されるとクレジットカード所有者の名前とクレジットカード番号、有効期限、CVC番号を順番に入力します。
2. チェックされた約款情報を確認してください。
3. カード情報を全て入力したら、適用ボタンを選択します。以前の画面に戻ります。
4. 請求書を受信する担当者情報を順番に入力し保存ボタンをクリックします。

- ❗ • *表示は必須項目です。
- WhaTapのサービス料金は、使用した分だけ翌月に請求され、登録したクレジットカードで毎月25日に決済されます。

- ❗ 複数のメールで請求書を受信する場合は、**CC項目**にコンマ(,)で絞り込んで複数のメールを入力します。
例：a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io

請求書発行

決済方法項目で請求書発行を選択したら、次のステップを実行します。

課金情報修正

請求書発行

代表者名 *

名前を入力してください。

法人登録番号 *

-

-

確認する

法人識別番号を入力してください。

請求書受信メール *

Eメールを入力してください。

メール形式が正しくありません。

請求書発行のためのEメールは1件のみ登録できます。CCとして受信するEメールは、アカウント情報登録時に追加できます。

請求先住所 *

アドレスを入力してください。

請求書発行日 *

☐ 25日
☒ 末日
☐ 請求書発行日

業務種目(属する産業)

業務形態(製造、販売等)

適用

1. 決済情報の登録画面が表示されたら、計算書の発行情報を入力します。

- 営業許可証に記載されているの代表者名、事業者登録番号、電子税金計算書発行メールなどを順に入力します。
- 請求書の発行日は次のとおりです。
 - 25日**：毎月25日に請求書を発行します。

- **末日**：毎月最終日を基準に請求書を発行します。
 - **請求書発行日**：利用月を基準として、翌月1日に請求書を発行します。
 - 必要に応じて、業種と業態を入力します。
2. 計算書の発行情報をすべて入力したら、**適用**ボタンを選択します。以前の画面に戻ります。
 3. 請求書を受信する担当者情報を順番に入力し**保存**ボタンをクリックします。

計算書の発行情報を完了すると、請求書の受信担当者にWhaTap Labsの営業許可証と通帳のコピーをメールで自動的に送信します。メールの内容を確認した上で、billing@whatap.ioで営業許可証を返信してください。

- ❗ 組織識別番号を入力し**確認する**ボタンをクリックして認証を進めてください。
- 複数のメールで請求書を受信する場合は、**CC**項目にコンマ(,)で絞り込んで複数のメールを入力します。
例：a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io
- 税金請求書の再発行をご希望の場合は、billing@whatap.ioまでお問い合わせください。

請求書の発行

決済方法項目で**請求書の発行**を選択したら、次のステップを実行します。

課金情報修正 ×

請求書の発行

担当者名 *

請求書を受信する担当者を入力してください。

Eメール *

請求書を受信するEメールを入力してください。

CC

email@company.com,email2@company.com

カンマ(,)で区切ってEメールを追加することができます。

請求先住所 *

アドレスを入力してください。

適用

1. 決済情報の登録画面が表示されたら、請求書の送信情報を入力します。
2. 担当者名とEメール項目を確認してください。必要に応じて変更できます。
CC項目に受信するメールアドレスを追加できます。2つ以上入力する場合は、コンマ(,)を区切り文字として使用してください。
3. 請求先住所項目を入力します。
4. 請求書の発送情報をすべて入力したら、適用ボタンを選択します。以前の画面に戻ります。
5. すべての設定が完了したら、保存ボタンを選択します。

- ❗
- 請求書は毎月25日に発送します。
 - 複数のメールで請求書を受信する場合は、CC項目にコンマ(,)で絞り込んで複数のメールを入力します。
例：a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io

基本情報を修正する

決済情報を登録する際に設定した国/地域および電話番号、請求書言語などの基本情報を修正できます。

1. ホーム画面の右上のプロファイルアイコンを選択します。
2. ドロップダウンメニューが表示されたら利用内訳を選択します。
3. 決済情報メニューの基本情報セクションで、 修正ボタンを選択します。
4. 希望する項目を修正して保存ボタンを選択します。

基本情報

国/地域 *

電話番号 *

請求書言語 *

会社名、または組織名 *

部署名

< 前へ 保存

- ❗
- *表示は必須項目です。

- 修正事項を保存しない場合は、**前へ**ボタンを選択します。

決済情報を修正する

決済手段を変更する

登録した決済手段または請求通貨を変更できます。

1. ホーム画面の右上のプロファイルアイコンを選択します。
2. ドロップダウンメニューが表示されたら**利用内訳**を選択します。
3. **決済情報**メニューの**決済情報セッション**で  **修正**ボタンを選択します。
4. 請求通貨または**決済方法**項目を変更します。
 - 請求通貨項目を変更すると、決済手段のオプションが変更されます。
 - 登録済みのクレジットカードを、他のカード情報に変更するには**再登録**ボタンを選択します。



- 請求書発行または請求書の発行情報を変更するには、 ボタンを選択します。



- 決済手段を、クレジットカードで**請求書発行**または**請求書の発行**に選択できます。
- 課金情報修正画面が表示されたら、必要な情報を設定して**適用**ボタンを選択します。以前の画面に戻ります。
 - 保存ボタンを選択します。
 - 決済情報の変更メッセージが表示されたら、内容を確認して**適用**ボタンを選択します。

- ❗
- *表示は必須項目です。
 - 決済手段を変更すると、以前に入力した情報は保存されません。
 - 修正事項を保存しない場合は、**前へ**ボタンを選択します。

請求書・領収書の受信メールアドレスの修正

税金計算書の受信メールアドレスを変更するには、次のステップを実行します。

- ホーム画面の右上のプロファイルアイコンを選択します。
- ドロップダウンメニューが表示されたら**利用内訳**を選択します。
- 決済情報メニューの**決済情報セッション**で  **修正**ボタンを選択します。
- 決済方法の**請求書発行**右側にある  ボタンを選択します。
- 課金情報修正画面が表示されたら、**請求書受信メール**項目を修正します。



- 適用ボタンを選択すると、以前の画面に戻ります。

7. 保存ボタンを選択します。

❗ 税金計算書の受信メールの場合、1つの受信者メールアドレスを登録できます。

請求書の受信情報を修正する

担当者が変更され、請求書の受取人を変更するには、次のステップを実行します。

1. ホーム画面の右上のプロファイルアイコンを選択します。
2. ドロップダウンメニューが表示されたら**利用内訳**を選択します。
3. **決済情報**メニューの**請求書受信情報**セッションで  **修正**ボタンを選択します。
4. 連絡先情報(お名前, Eメール, CC)を順番に修正します。
5. 必要な情報をすべて入力した場合は、**保存**ボタンを選択します。

- ❗
- *表示は必須項目です。
 - 複数のメールで請求書を受信する場合は、**CC**項目にコンマ(,)で絞り込んで複数のメールを入力します。
例：a@whatap.io,b@whatap.io,c@whatap.io
 - 修正事項を保存しない場合は、**前へ**ボタンを選択します。

プロジェクト有料転換

決済情報の登録が完了したら、**プロジェクト課金状況**メニューに移動します。ユーザーが登録したプロジェクト全体の一覧を確認できます。

プロジェクト課金状況

課金単位の概要

- Application Cores 12 Copy
- Server Hosts 9 Copy
- Database Instances 1 Copy
- Logs 3.98G Copy

月間予想費用 税別、割引未適用の金額

有料転換 77 トライアル 0 制限 2

プロジェクトリスト

削除プロジェクトを含む ☐ すべての有料プロジェクトを表示 ☐ 有料転換

プロジェクト	決済アカウント ①	ステータス	有料転換	有料購読開始日	Copy ①	月間予想費用 (1ヶ月)	削除
☐		制限	有料転換				
☐		ペンディング	有料転換				
☐		ペンディング	有料転換				
☐		制限	有料転換				
☒		有料	有料転換	2022/05/01 09:00	4 COREs, 3.95G LOGs		
☒		有料	有料転換	2022/05/31 17:23	1		
☒		有料	有料転換	2022/06/03 00:26	1		
☒		有料	有料転換	2022/06/03 15:26			
☒		有料	有料転換	2023/03/28 15:27			

- プロジェクトステータスが無料、トライアル、使用制限の場合は② 有料転換ボタンがアクティブになります。プロジェクトを有料に切り替えて使用する場合は、次の操作を行ってください。

- 各プロジェクト項目の**有料転換**ボタンをクリックすると、個別に有料化することができます。
- 有料状態ではないプロジェクト全体を一括して有料プランに切り替えることができます。各プロジェクト項目の左側のチェックボックスをクリックし① 請求ボタンを選択します。複数のプロジェクトを選択できます。

有料転換ウィンドウが表示されたら、プロジェクトリストを確認して確認ボタンを選択します。

- 削除プロジェクトを一覧に含めて確認するには① 削除プロジェクトを含むトグルボタンを選択します。
- 決済権限のないすべての有料プロジェクトのリストを確認するには、① すべての有料プロジェクトを表示 トグルボタンを選択します。
- プロジェクト一覧をCSVファイルにダウンロードするには、① ボタンを選択します。

- ①
- 決済権限は、有料プランへの切り替え、支払い方法の登録、請求書の受取機能です。
 - プロジェクトが有料サービスに切り替えてから7日未満の場合は、有料切替をキャンセルできます。有料の解除ボタンを選択します。
 - 有料転換時点から7日以降のプロジェクトを削除できるプロジェクトの削除ボタンを提供します。
 - Copyカラムには、ログ、ブラウザを除く商品の課金額を算出するための平均数量を表示します。
 - ログ製品は月の合計ログUnitを表示します。



- 。 ブラウザ/セッションリプレイ製品は、月の合計セッション数を表示します。

WhaTapモニタリングサービスの利用料金の計算方法

WhaTapサービスは、後払い決済方法を導入しています。毎月5営業日以内に前月利用金額の請求書を課金権限のあるアカウントのメールで受信できます。前月の利用期間は、1日から末日までの利用分です。請求書は、アカウントに登録されている有料サービスのリストに基づいてアカウントごとに作成します。

有料サービスを月の途中から加入した場合、利用した期間を日割り計算して請求します。

データ保存期間

WhaTapのすべての製品別のデータ保存期間は次のように提供します。

- RAWデータ(リアルタイムデータ) 保存期間：**1か月**
- 統計データ(5分/1時間) 保存期間：**1年**
- プロファイルデータ保存期間：**1か月**



- **Network**製品の場合、統計データ(5分/1時間) 保存期間は、**100日**です。
- ログモニタリング機能を有効にした場合、ログデータの保存期間は基本**1日**です。ユーザーが希望する期間に変更できます。詳細については、[次の文書](#)を参照してください。

プロジェクト有料転換

プロジェクトの有料転換状態を確認し、無料またはトライアルプロジェクトを有料に転換できます。月間予想費用とプロジェクト別の状態を一目で確認できます。

ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳 > プロジェクト課金状況メニュー**を選択してください。

プロジェクト課金状況

月間予想費用 税別、割引未適用の金額

有料転換 77 トライアル 0 制限 2

課金単位の概要

- Application Cores 12 Copy
- Server Hosts 9 Copy
- Database Instances 1 Copy
- Logs 3.98G Copy

プロジェクトリスト

1 削除プロジェクトを含む ☐ すべての有料プロジェクトを表示 ☐ 有料転換 CSV

プロジェクト	決済アカウント ①	ステータス	2 有料転換	有料購読開始日	Copy ①	月間予想費用 (1ヶ月)	削除
☐		制限	有料転換				
☐		ペンディング	有料転換				
☐		ペンディング	有料転換				
☐		制限	有料転換				
☐		有料	有料転換	2022/05/01 09:00	4 COREs, 3.95G LOGs		
☐		有料	有料転換	2022/05/31 17:23	1		
☐		有料	有料転換	2022/06/03 00:26	1		
☐		有料	有料転換	2022/06/03 15:26			
☐		有料	有料転換	2023/03/28 15:27			

画面上部で月間予想費用（税抜き、割引未適用金額）と有料転換、トライアル、使用制限プロジェクト数を確認できます。

プロジェクトを有料転換する

プロジェクトの状態が無料、トライアル、使用制限の場合、**有料転換**ボタンが活性化されます。

個別有料転換する

各プロジェクト項目の**有料転換**ボタンをクリックすると、該当プロジェクトを個別に有料転換できます。

一括有料転換する

複数のプロジェクトを一度に有料転換するには、次の手順に従ってください。

1. プロジェクト一覧から有料転換するプロジェクトのチェックボックスを選択してください。
2. 一覧上部の**有料転換**ボタンをクリックしてください。
3. **有料転換**ウィンドウが表示されたら、プロジェクト一覧を確認し、**確認**ボタンをクリックしてください。

プロジェクト一覧を管理する

- **削除プロジェクトを表示:** 削除したプロジェクトを一覧に含めるには、トグルボタンを活性化してください。
- **すべての有料プロジェクトを表示:** 決済権限がない有料プロジェクトを含めてすべての有料プロジェクトを確認するには、トグルボタンを活性化してください。
- プロジェクト一覧をCSVファイルとしてダウンロードするには、**CSV**ボタンをクリックしてください。

- ① • **決済権限**があると、有料転換、決済手段の登録、請求書の受信が可能です。
- 有料転換時点が7日未満のプロジェクトの場合、有料転換をキャンセルできます。**有料の解除**ボタンをクリックしてください。
- 有料転換後7日が経過したプロジェクトは、**プロジェクトの削除**ボタンをクリックして削除できます。
- **Copy**カラムにはログ、ブラウザを除く製品の課金額算出のための平均数量を表示します。
 - **ログ**製品は月合算ログUnitを表示します。
 - **ブラウザ/セッションリプレイ**製品は月合算セッション数を表示します。

請求および納付履歴

納付履歴、未納金および請求内訳を確認できます。請求書は決済情報に入力した請求書受信メールアドレスでも確認できます。

ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳 > 請求及び支払履歴**メニューを選択してください。

請求及び支払履歴

請求と支払い内訳

利用月	使用額 (税込み)	未払い額	総請求額	支払期限	支払日	請求書
2022/07	297,554.99	58,690.06	356,245.05	2022/08/25		詳細

請求内訳詳細

利用月 2022/8 | 総額 (未払い額除外) 356,245.05 | 使用額 (別税) 270,504.57 | VAT 27,050.42 [CSV](#) [CSV](#)

プラットフォーム	プロジェクト	ホスト	課金集計量	開始日	終了日	総時間	商品単価	為替レ...	請求通貨	費用
			1 HOSTs	2022/07/04 01:00:00	2022/07/31 23:59:59	670	11,026.45	9.06	JPY	9,929.65
			1 HOSTs	2022/07/01 00:00:00	2022/07/26 23:59:59	742	11,026.45	9.06	JPY	10,996.79
			1 HOSTs	2022/07/01 00:00:00	2022/07/31 06:59:59	590	11,026.45	9.06	JPY	8,744.09
			1 HOSTs	2022/07/01 02:00:00	2022/07/31 21:59:59	334	11,026.45	9.06	JPY	4,950

一覧の一番右側の請求書カラムで詳細ボタンをクリックすると、詳細内訳を確認できます。

- ⓘ WhaTapモニタリングサービスは時間単位で課金されます。毎月の基準時間は該当月の日数 × 24時間で計算します。
- 28日: 28 × 24 = 672時間
 - 29日: 29 × 24 = 696時間
 - 30日: 30 × 24 = 720時間
 - 31日: 31 × 24 = 744時間

前払い金

前払い金がある場合、請求金額から前払い金の残高が先に差し引かれます。納付金額、支払い状況、残高差引内訳は、ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳 > 前払金**メニューを選択して確認できます。

請求書レビュー

当月の現時点までの割引/プロモーション適用後の使用料金および**未納金額**を確認できます。

ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳** > **請求書レビューメニュー**を選択してください。

プロジェクト・商品別にまとめて表示する

請求内訳をプロジェクト・商品別にグループ化して、時間合計、平均費用、費用合計情報などを確認できます。請求内訳テーブルの上にある**プロジェクト**または**サービス**ボタンをクリックしてください。テーブルの一覧をプロジェクトまたは商品基準でグループ化します。

グループ化された**プロジェクト**または**サービス**基準で時間合計、平均費用、費用合計情報などの詳細情報を確認するには、各項目の左側の ▶ ボタンをクリックしてください。

プロジェクト基準

請求書プレビュー

総請求額

17,212,162 JPY

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 14:54:03)

本請求書は、UTC基準1日から現在時点までの使用量を集計した料金です。

使用料 ⓘ

883 JPY

(実の利用との比較 12.57% 割引 / 実の利用金額 1,010 JPY)

税額

88 JPY

未払い額

17,211,191 JPY

割引 ⓘ

- 127 JPY (12.57% 割引適用)

割引情報

[Platform]

[Platform]

- 割引オプションは重複して適用されません。

プロジェクト

サービス

	プロジェクト	商品名	課金集計量	利用時間	割引額	総費用
▶		 K8S_CONTAINER	0.121 CONTAINERS	6	-	15 JPY
▶		 Redis	1 HOSTs	6	-	64 JPY
▶		 K8S_CONTAINER  K8s Application	0.474 CONTAINERS, 5 APPCONTAINERS	36	-	161 JPY
▶		 Java  Log	4 COREs, 228.89K LOG UNITs	18	-55 JPY	61 JPY
▶		 Java	10 COREs	6	-72 JPY	80 JPY
▶		 Server	23 HOSTs	102	-	163 JPY
▶		 php	1 COREs	6	-	20 JPY
▶		 UrlCheck	9 URLs	54	-	0 JPY

商品基準

請求書プレビュー

総請求額

17,212,162 JPY

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 15:03:10)

本請求書は、UTC基準1日から現在時点までの使用量を集計した料金です。

使用料 ⓘ

883 JPY

(実の利用との比較 12.57% 割引 / 実の利用金額 1,010 JPY)

税額

88 JPY

未払い額

17,211,191 JPY

割引 ⓘ

- 127 JPY (12.57% 割引適用)

割引情報

[Platform]

[Platform]

- 割引オプションは重複して適用されません。

プロジェクト

サービス

	商品名	プロジェクト数	課金集計量	利用時間	割引額	総費用
▶	 K8S_CONTAINER	3	0.617 CONTAINERS	18	-	78 JPY
▶	 Redis	1	1 HOSTs	6	-	64 JPY
▶	 K8s Application	2	8 APP.CONTAINERS	39	-	129 JPY
▶	 Java	2	14 COREs	18	-126 JPY	140 JPY
▶	 Log	1	228.89K LOG UNITS	6	-1 JPY	1 JPY
▶	 Server	2	27 HOSTs	121	-	194 JPY
▶	 php	1	1 COREs	6	-	20 JPY
▶	 UriCheck	2	11 URLs	66	-	0 JPY
▶	 MySQL	1	6 HOSTs	36	-	384 JPY

使用量プレビュー

請求書プレビュー

🔊🔍📅💬🌐

総請求額

17,212,162 JPY

(12/01 09:00:00 ~ 12/01 14:54:03)

本請求書は、UTC基準1日から現在時点までの使用量を集計した料金です。

使用料 ①

883 JPY

(実の利用との比較 12.57% 割引 / 実の利用金額 1,010 JPY)

税額

88 JPY

未払い額

17,211,191 JPY

割引 ①

-127 JPY (12.57% 割引適用)

割引情報

[Platform]

[Platform]

[Platform]

- 割引オプションは重複して適用されません。

プロジェクト

サービス

	プロジェクト	商品名	課金集計量	利用時間	割引額	総費用
▶		K8S_CONTAINER	0.121 CONTAINERS	6	-	15 JPY
▶		Redis	1 HOSTs	6	-	64 JPY
▶		K8S_CONTAINER K8s Application	0.474 CONTAINERS, 5 APPCONTAINERS	36	-	161 JPY
▶		Java Log	4 COREs, 228.89K LOG UNITS	18	-55 JPY	61 JPY
▶		Java	10 COREs	6	-72 JPY	80 JPY
▶		Server	23 HOSTs	102	-	163 JPY
▶		php	1 COREs	6	-	20 JPY
▶		UriCheck	9 URLs	54	-	0 JPY

請求内訳テーブルで課金集計量カラム項目を選択すると、使用量を確認できます。使用量情報ウィンドウが表示されます。全体表示ボタンをクリックするか、照会する日付を選択してください。

- ❗ 商品基準で請求内訳をソートした状態で、複数の商品がまとめられている場合、使用量プレビューに対応していない場合があります。

プロジェクト使用量プレビュー

決済権限がないプロジェクトの使用量も確認できます。参加中のすべてのプロジェクトの使用量をプロジェクトまたは商品別に照会してください。

ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳メニュー**を選択してください。

プロジェクト使用量プレビュー				
2025.05				
プロジェクト サービス				
	プロジェクト	商品名	課金集計量	利用時間
▶	.NET APM Demo	.NET	4 COREs	744
▶	Amazon CloudWatch Monitoring Demo	VR	8.68K DIMENSIONS	744
▶	Go APM Demo	GO	2 COREs	744
▶	Java APM Demo	Java	4 COREs, 6.51G LOG UNITS	1,488
▶	K8s Namespace Project DEMO	K8s Application K8s Container Kubernetes Namespace	10 APP CONTAINERS, 10 CONTAINERS, 1.76G LOG UNITS	8,928
▶	KAFKA Monitoring Demo	Server	3 HOSTs	2,232
▶	Kubernetes Monitoring Demo(EKS)	K8s Application K8s Container Kubernetes	10 APP CONTAINERS, 58.01 CONTAINERS, 1.77G LOG UNITS	11,160
▶	MS SQL Server Monitoring Demo	MS-SQL	8 COREs	557
▶	Milvus Vector Database Demo	Server	1 HOSTs	171
▶	Mongodb Monitoring Demo	MongoDB	6 HOSTs	2,980
▶	MySQL Monitoring Demo	MySQL	5 HOSTs	1,953
▶	Network Monitoring NPM DEMO	NPM	8 AGENTS	2,232
▶	Nginx Monitoring Demo	Server	1 HOSTs	744
▶	Node.js APM Demo	Node.js	2 COREs, 5.58M LOG UNITS	1,488
▶	PHP APM Demo	php	2 COREs	744

1. プレビューしたいプロジェクト使用量の年度と月を選択してください。
2. プロジェクトまたは商品ボタンをクリックしてください。

使用量

プロジェクト別の月間使用量と日別詳細使用量を確認できます。

ホーム画面の右上のプロフィールアイコンを選択し、**利用内訳** > **使用量メニュー**を選択してください。

使用量

2023.09

生成日: 2023/04/18 06:58:33

生成日: 2022/12/13 01:24:13

生成日: 2023/06/27 10:59:12

生成日: 2022/06/13 02:33:06

生成日: 2023/01/04 10:29:53

生成日: 2022/12/28 04:15:57

生成日: 2023/04/19 02:58:22

生成日: 2022/09/05 03:32:08

生成日: 2022/07/13 02:34:00

生成日: 2023/06/12 02:10:35

生成日: 2023/07/28 03:47:13

生成日: 2022/10/20 04:17:09

時間毎のコア数 4 Core
合計コア数 700 Core

時間毎のホスト数 1 Host
全体のホスト 175 Host

利用時間 175 Hour
これは、課金に必要な (Core) の使用量を測定するために使用する時間です。

すべて開く

2023/09/01	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/02	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/03	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/04	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/05	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/06	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/07	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent
2023/09/08	アプリケーション	時間毎のホスト数: 1	時間毎のコア数: 4	エージェント 使用量: 1 Agent

1. ①で使用量を確認したい期間を選択してください。
2. 画面左側の②プロジェクト一覧からプロジェクトを選択してください。テキスト入力欄でプロジェクトを検索することもできます。
3. ③領域で選択したプロジェクトの月間使用量サマリー情報を確認できます。
4. 日別詳細使用量を確認するには、④日別使用量一覧の ▶ ボタンをクリックしてください。

▼ 2023/09/01  アプリケーション 時間毎のホスト数: 1 時間毎のコア数: 4  エージェント 使用量: 1 Agent					
時間	メータリング要約	エージェント名	Ip	Core	エージェント種類
09:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
10:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
11:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
12:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
13:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
14:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
15:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
16:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java
17:00	Agent : 1 Core : 4 AP-Cores	batch	192.168.1.101	4	 java

- ①
- 月間使用量サマリー情報および詳細使用量情報はプロジェクトの商品の種類によって異なる場合があります。
 - 使用量情報は課金方式基準で測定されます。課金方式の詳細は[WhaTap料金プラン](#)を参照してください。

AWS Marketplace購読

AWSユーザーはAWS MarketplaceでWhaTapモニタリングサービスを購読でき、サービス利用料をAWS費用と一括決済できます。そのためには、AWSアカウントとWhaTapサービスアカウントを接続する必要があります。WhaTapサービスアカウントは接続過程で新たに作成する必要があります。既存のWhaTapサービスアカウントは接続できません。

❗️ すでにWhaTapサービスを有料で利用している場合、WhaTapサービス費用をAWSクラウド費用と一括決済するためには、必ずAWS Marketplace購読手続きに従って**新規アカウント**として登録する必要があります。以降、既存のサービスの決済権限を新たに作成したアカウントに移管する必要があります。

AWS MarketplaceでWhaTapサービスを探す

1. AWSにログインした後、検索窓に“whatap”を入力します。
2. 以下のように、3つの検索結果が表示されます。希望する国に合ったサービスを選択します。
 - WhaTap Observability Platform
 - WhaTap Observability Platform(Japan)
 - WhaTap Observability Platform(Korea)

WhaTapサービスを購読する

選択したWhaTap Observability Platformの基本情報を確認した上で、購読のため右上の“View purchase options”ボタンをクリックして購読ページに移動します。

購入ページではOffer details、Pricing and unit details、Terms and conditionsなど様々な情報を確認できます。Offer detailsでWhaTapサービスの課金方式を選択でき、AWS Marketplaceでは使用量ベースの従量制方式を提供します。また、15日間の無料体験(Free Trial)も提供します。

[AWSMP WhaTapサブスクリプション詳細](#)

価格情報と利用条件を確認した上で、下段の“Subscription”ボタンをクリックします。

[AWSMP WhaTapサービス価格情報](#)[AWSMP WhaTapサービス契約情報](#)

AWSアカウントと接続するWhaTapサービスアカウントを作成する

Subscribeボタンが非活性化された場合は、ページの上部に移動して、WhaTapサービスアカウントの接続操作を実行します。上段に表示される緑色の通知ウィンドウの右側の“Set up your account”ボタンをクリックします。AWSアカウントと接続するWhaTapサービスアカウントを作成するために、WhaTapアカウント作成ページが新しいタブとして開きます。

[AWSMP WhaTapサービス連携](#)

WhaTapアカウント作成ページでアカウントを作成した後、WhaTapサービスにログインします。モニタリングしようとする製品の[プロジェクトを作成](#)してエージェントをインストールします。

モニタリング対象にWhaTapエージェントをインストールした後、ダッシュボードで性能データが正常に収集されることを確認します。

AWSマーケットプレイスでの購読有無は、右上のプロフィールをクリックし、[利用履歴 > 決済情報](#)で確認できます。

購読をキャンセルする

1. AWS ConsoleにWhaTapサービスを購読したアカウントでログインします。
2. Console Home画面でAWS Marketplaceを選択して移動します。
3. AWS Marketplace > Manage subscriptionsをクリックします。現在購読しているサービス一覧でWhaTap Observability Platformを選択します。
4. 選択した製品の詳細ページのAgreement領域のActionsドロップダウンメニューでCancel subscriptionをクリックします。

[AWSMP WhaTapサービスサブスクリプション解除](#)

5. 購読キャンセル有無を確認する画面が表示されたら、購読キャンセルボタンをクリックします。

6. 購読履歴でWhaTapサービスが削除されたことを確認します。

概要

WhaTapは、プロジェクト、グループ、組織の3段階階層構造でモニタリング対象を管理します。各階層にメンバーを招待し、権限を付与することで、役割に応じたアクセス範囲を設定できます。

階層構造



プロジェクト

モニタリングの基本単位です。プロジェクト単位でモニタリング対象を区分し、メンバー権限を管理します。

プロジェクトは、アプリケーション、サーバー、コンテナなどモニタリングエージェントごとに区分します。

商品選択



WhaTapオススの商品にすぐ会ってみましょう。

Kubernetes

コンテナマップを通じて迅速、かつ正確なKubernetesオペレーティングを実現します。

[始める →](#)



Browser

ブラウザとユーザーのインタラクティブを監視し、性能を最適化しながら、問題をすばやく解決します。

[始める →](#)



Java

障害の再現を待たなくても、すでに記録しているスタックデータを分析して問題の原因を調査します。

[始める →](#)



商品名検索

All Platform

Application

Server

Kubernetes

Database

URL

Cloud

Browser



Java

Application

ウェブアプリケーションサーバー (WAS)、パッチアプリケーション等、JVM環境で動作するすべてのアプリケーション...

[始める →](#)



Node.js

Application

非同期的なトランザクション分析によって、単一スレッドのフローを10秒間隔で分析し、...

[始める →](#)



PHP

Application

PHP8.0、Alpine Linuxまで適用可能で、プロフィールからSQL、HTTPコール、Redisコール情報が確認できます。

[始める →](#)



Python

Application

ウェブフレームワーク、サーバー、パッチ等主なアプリケーションに適用可能で、DBクエリ、...

[始める →](#)



.NET

Application

.NETフレームワーク4.5に対応し、.NETベースのIIS、Console、サービス、Windowsアプリケーションをモニタリング...

[始める →](#)



Go

Application Beta

Go APIを使ってGoアプリケーションのウェブ呼び出し、応答トランザクション、...

[始める →](#)



Server

Server

物理サーバーやクラウド、スケールアウト環境にも適用できます。それら



Kubernetes

Container

kubernetes、クラスター、ノード、アプリケーション、ログを一日でまとめて監視できます。

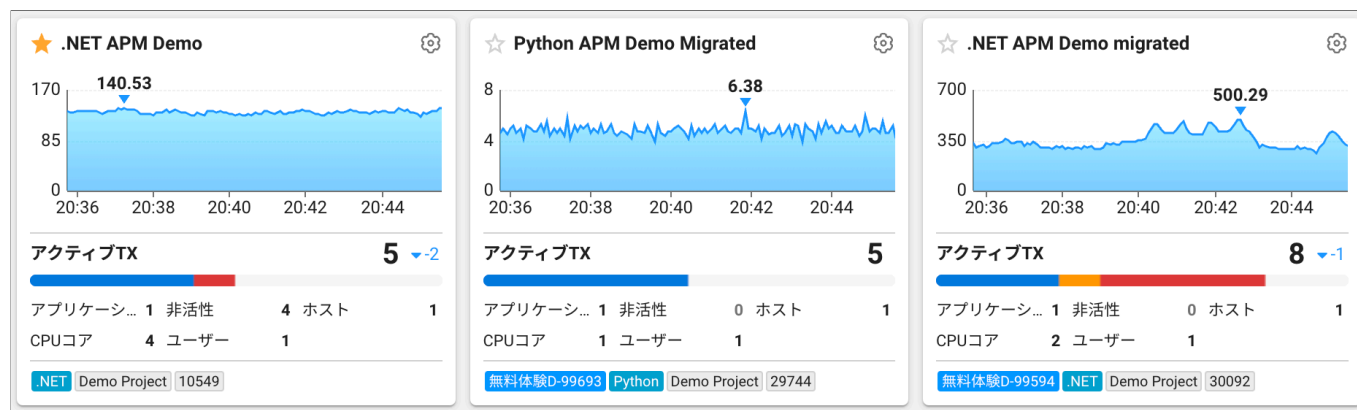


PostgreSQL

Database

PostgreSQLの性能指標、SQL、Lock、Slow SQLを監視し、推移分析と比較ができます。

同じエージェントタイプ内でも、Front、Gateway、APIのように用途別にプロジェクトを分けることができます。



グループ

複数のプロジェクトをまとめて管理する単位です。グループにメンバーを追加すると、グループ内のすべてのプロジェクトに同じ権限が適用されます。プロジェクトにのみ権限を付与したメンバーは、該当プロジェクトのみモニタリングできます。

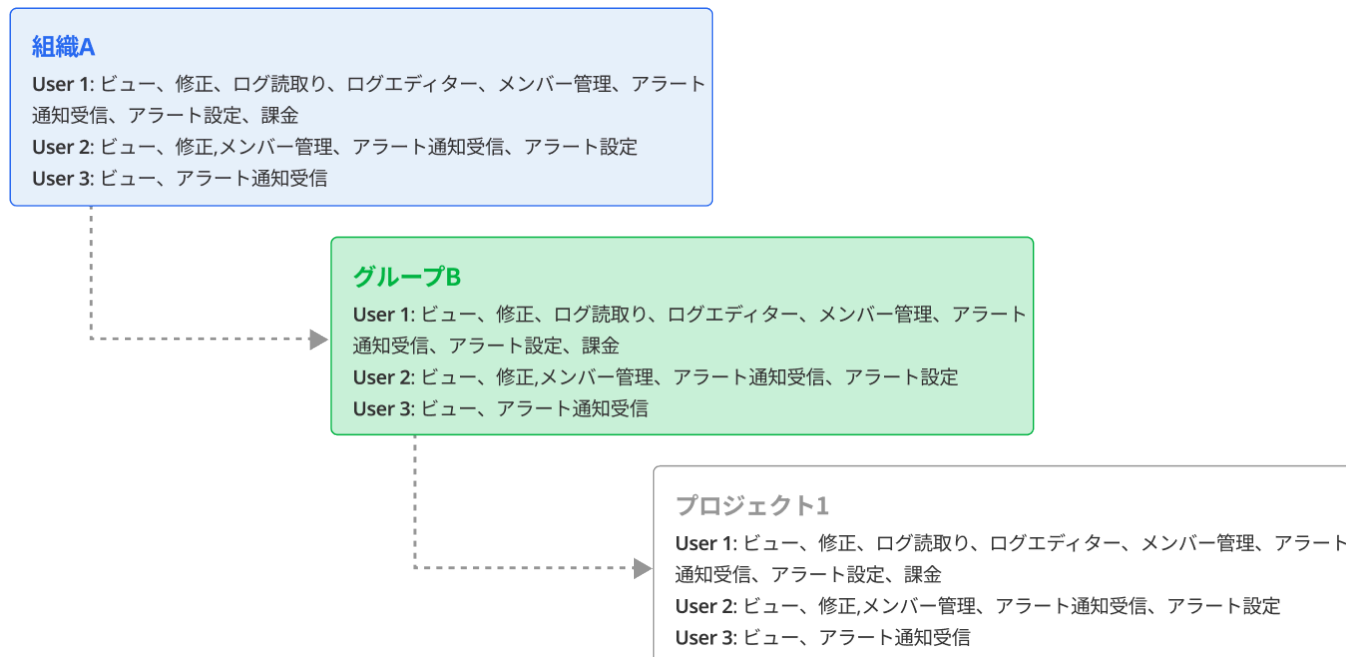
組織

複数のグループをまとめて管理する最上位の単位です。ほとんどの場合、プロジェクトとグループだけで十分です。

❗ 運用管理サービス（MSP）企業のように多数の顧客企業をグループで管理する場合、組織を活用すると複数のグループを統合管理できます。各グループメンバーに権限を付与すれば、独立したグループ運営が可能です。

メンバー権限の継承

上位階層のメンバー権限は、下位階層へ自動的に継承されます。例えば、組織Aに属するグループBは組織Aのメンバー権限を継承し、グループBに属するプロジェクトCはグループBのメンバー権限を継承します。上位階層の権限は継承後も維持されます。



権限の種類

プロジェクト、グループ、組織ごとにメンバーに異なる権限を付与できます。

権限の種類	説明
ビュー	プロジェクト参照
修正	組織、グループ、プロジェクトの移動、修正、削除、メンテナンス計画
ログ読取り	ログ参照、ログ関連機能へのアクセス
ログから個人情報を照会します。	ログに含まれている個人情報を照会する権限
ログエディター	ログ設定の編集
プロジェクトのFlexボードの修正	プロジェクトの Flexボード 編集
メンバー管理	メンバー権限の修正、メンバーの追加と除外

権限の種類	説明
アラート通知受信	アラート通知受信
アラート設定	通知受信の設定、メンテナンス計画、サーバー商品のプロセスグループ化機能
課金	金額請求

ⓘ 各権限の詳細と変更方法は、[メンバー権限](#)を参照してください。

メンバー権限

プロジェクト、グループ、組織ごとにメンバーに付与できる権限の種類と変更方法を案内します。

❗ 階層構造と権限の継承については、[プロジェクト概要](#)を参照してください。

権限の種類

権限の種類	説明
ビュー	メンバー招待時にデフォルトで付与されます。 ダッシュボード およびその他のメニューページを照会できます。
修正	ダッシュボード の追加/修正/削除、グループ・プロジェクトの移動/修正/削除、 メンテナンス計画 の登録/修正/削除、Server製品のプロセスグループ化機能を利用できます。
メンバー管理	組織、グループ、プロジェクトごとにメンバーを追加・削除し、権限を編集できます。この権限を持つメンバーが必ず1名以上必要です。
アラート通知受信	アラート通知 > イベント受信設定 メニューでアラート受信設定を管理できます。この権限がない場合は、自分のアカウントの受信設定のみ変更できます。
アラート設定	アラートの追加/修正/削除、 メンテナンス計画 の登録/修正/削除、Server製品のプロセスグループ化機能を利用できます。
ログ読取り	メンバー招待時にデフォルトで付与されます。 ログ メニュー、イベント設定のログタブ、トランザクションログタブ、コンテナマップログタブにアクセスできます。
ログから個人情報 を照会します。	ログに含まれる個人情報（マスキング解除）を照会できます。詳細は 以下の説明 を参照してください。
ログエディター	ログ > ログ設定 メニューで設定を編集できます。 アクセスキー 未発行またはログモニタリング無効時は利用できません。

権限の種類	説明
プロジェクトのFlexボードの修正	プロジェクトのFlexボードメニューで編集モード、アドミンモード、フィルター機能にアクセスできます。
課金	組織、グループ、プロジェクト単位で金額を請求できます。詳細は 以下の説明 を参照してください。

- ❗
- メンテナンス計画の設定には修正権限またはアラート設定権限が必要です。詳細は[メンテナンス計画](#)を参照してください。
 - Server製品のプロセスグループ化機能には修正権限またはアラート設定権限が必要です。詳細は[プロセスグループ化](#)を参照してください。
 - Flexボードの詳細については、[Flexボード](#)を参照してください。

ログ個人情報照会

WhaTapはログに含まれる個人情報をデフォルトでマスキング処理します。

```

pcode 8 onodeName node-1 stime 1733439102246 oid 23419163 okind 867318026 sqlCnt.n 11 rsCnt.n 4508 wclient -1600866162
dbcTime.n 12 elapsed.n 1760 method GET ip.pii ***** fullUrl /edu/delete/division/kwangju? txid -8818539629330025782
httpHost 127.0.0.1:8091
userAgent Mozilla/5.0 (Macintosh; U; PPC Mac OS X 10_4_11; en) AppleWebKit/525.3+ (KHTML, like Gecko) Version/3.0.4 Safari/523.12.2
rsTime.n 44 url /edu/delete/division/kwangju sqlTime.n 0 mtid -8766115288559153746 oname java-demo1 etime 1733439104006
agenttime 1733439104006 category #DirectReqLog okindName dev-okind-1 onode 334634079 status 200 mdepth.n 1

```

個人情報として分類される項目は次のとおりです。

- 住民登録番号、パスポート番号、運転免許証番号、外国人登録番号
- クレジットカード番号、口座番号
- 生体認識情報

ログから個人情報を照会します。権限を持つユーザーは、ログ関連メニューで[個人情報の表示](#)トグルボタンを有効にしてマスキングを解除できます。

≡

全体6,074,973件の表示

過去順

最近順

個人情報の表示

☐

キーワードを入力してください。

🔍

🔄

📄

🔧

▶	oname	タイムスタンプ	ログ								
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	pcode 8	onodeName node-1	stime 1733439839219	oid 1896852884	okind 867318026	sqlCnt.n 11	rsCnt.n 6897	wclient -866434557	
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	@txid -8997179944711880934	pcode 8	onodeName node-1	oid 1896852884	okind 867318026	agenttime.pii	*****		
			select name, productnumber, listprice as price								
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	@txid -7052650396091344237	pcode 8	onodeName node-1	oid 1896852884	okind 867318026	agenttime.pii	*****		
			select pp.lastname, pp.firstname, e.jobtitle								
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	pcode 8	onodeName node-1	stime 1733439838688	oid 1896852884	okind 867318026	sqlCnt.n 11	rsCnt.n 5343	wclient -1168470031	
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	@txid -7774381246753778630	pcode 8	onodeName node-1	oid 1896852884	okind 867318026	agenttime.pii	*****		
			select e.ename, d.dname								
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	pcode 8	onodeName node-1	stime 1733439838255	oid 1896852884	okind 867318026	sqlCnt.n 11	rsCnt.n 5065	wclient -1561376871	
▶	java-demo4	2024-12-06 08:04:01.273	@txid -8431982590850244038	pcode 8	onodeName node-1	oid 1896852884	okind 867318026	agenttime.pii	*****		
			select e.ename, d.dname								

ⓘ 個人情報非識別化設定の詳細については、[ログ設定](#)を参照してください。

請求

- 請求権限は各单位ごとに1名のみ持つことができ、必ず1名が存在する必要があります。
- 請求権限を持つメンバーの横に課金と表示されます。
- 請求権限を譲渡すると、既存メンバーの権限は自動的に解除されます。譲渡時には下位グループおよびプロジェクトまで一括適用されます。
- 譲渡されるメンバーに認証メールが送信され、承認後に請求権限が最終的に付与されます。
- 請求権限を譲渡されるには、決済情報を先に登録する必要があります。利用内訳メニューで登録できます。詳細は[決済情報](#)を参照してください。
- 各階層に請求担当者がある場合は、プロジェクト → グループ → 組織の順で請求されます。下位階層に請求担当者がない場合は、上位階層の請求担当者に請求されます。



ⓘ 請求権限の譲渡の詳細については、[請求権限の譲渡](#)を参照してください。

メンバー権限の変更

プロジェクトメンバー権限の変更

組織またはグループに属していないプロジェクトのメンバーリストから、所属メンバーの権限を変更できます。

×

メンバー権限を修正する

🗑

K

ユーザー名 (仮)

メンバー権限

設定したメンバー権限は該当プロジェクトに適用されます。

権限	オン/オフ
ビュー ダッシュボードとその他のメニューが確認できます。	☒
修正 グループやプロジェクトを移動したり、修正することができます。	☒
ログ読取り ログを読取りできます。	☒
ログから個人情報を照会します。 ログから個人情報が照会できます。	☐
ログエディター ログの設定が修正できます。	☒
プロジェクトのFlexボードの修正 プロジェクトのFlexボードを修正することができます。	☒
メンバー管理 メンバーが招待、または除外でき、メンバーの権限が修正できます。	☒
アラート通知受信 通知が受信できます。	☒
アラート設定 アラートが修正できます。	☒
課金 決済情報を登録したメンバーだけが、サブスクリプション中のプロジェクト費用を支払うことができます。	☐

適用

右側のトグルボタンで権限を設定してから、**適用**ボタンをクリックしてください。

組織またはグループメンバー権限の変更

組織またはグループに属するプロジェクトのメンバー権限を変更できます。

×

メンバー権限を修正する

🗑️

K

ユーザー名 (仮)

メンバー権限

設定したメンバー権限は該当プロジェクトに適用されます。

この権限は メンバー権限 から継承されました。

権限	変更
ビュー ダッシュボードとその他のメニューが確認できます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
修正 グループやプロジェクトを移動したり、修正することができます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
ログ読取り ログを読取りできます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
ログから個人情報を照会します。 ログから個人情報が照会できます。	☒ 継承 (許可しない) ☐ 許可する ☐ 許可しない
ログエディター ログの設定が修正できます。	☒ 継承 (許可する) ☐ 許可する ☐ 許可しない
プロジェクトのFlexボードの修正 プロジェクトのFlexボードを修正することができます。	☒ 継承 (許可する) ☐ 許可する ☐ 許可しない
メンバー管理 メンバーが招待、または除外でき、メンバーの権限が修正できます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
アラート通知受信 通知が受信できます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
アラート設定 アラートが修正できます。	☐ 継承 (許可する) ☒ 許可する ☐ 許可しない
課金 決済情報を登録したメンバーだけが、サブスクリプション中のプロジェクト費用を支払うことができます。	☐ 継承 (許可する) ☐ 許可する

適用

組織のグループ毎ユーザー権限またはグループのプロジェクト毎ユーザー権限セクションで、権限を変更する項目の  ボタンをクリックしてください。メンバー権限を修正するウィンドウが表示されたら、次のオプションで権限を設定できます。

- **継承(許可する):** 上位の組織またはグループの権限を継承します。
- **許可:** 現在選択したグループまたはプロジェクトの権限を使用できるように設定します。
- **許可しない:** 現在選択したグループまたはプロジェクトの権限を使用できないように設定します。

❗ メンバーの追加、削除、権限変更の詳細については、次のドキュメントを参照してください。

- [プロジェクトメンバー管理](#)
- [グループメンバー管理](#)
- [組織メンバー管理](#)
- [統合メンバー管理](#)

プロジェクト管理

プロジェクトの作成、修正、削除およびメンバーの招待や権限管理の方法を案内します。

❗ プロジェクトの階層構造と権限の詳細は[プロジェクト概要](#)を参照してください。

プロジェクト作成

エージェントをインストールする前にプロジェクトを作成してください。

1. [WhaTapモニタリングサービス](#)にログインしてください。
2. 左側のサイドメニューで **プロジェクト全体** > **+ Project** ボタンをクリックします。
3. **商品選択** 画面でインストールする製品を選択します。
4. 以下の項目を入力または選択します。
 - **プロジェクト名**：プロジェクト名を入力します。
 - **データサーバーリージョン**：データサーバーの設置されているリージョンを選択します。リージョンとは、クラウドサービスを提供するデータセンターの集合体です。選択したリージョンにユーザーデータが保存されます。
 - **プロジェクトタイムゾーン**：アラートおよびレポート生成時の基準となる時刻を設定します。
 - **通知言語の設定**：アラート通知メッセージの言語を設定します。（韓国語、英語に対応）
 - **プロジェクトグループ**：複数のプロジェクトをグループとしてまとめて管理できます。所属するグループがある場合は選択してください。
 - **プロジェクト説明**：プロジェクトに関する補足説明や詳細情報を入力します。
5. すべての設定が完了したら、**プロジェクトを作成する** ボタンをクリックします。

❗ 組織を選択してプロジェクトを追加する場合は、**組織下位のグループ**を必須に設定する必要があります。
グループに関する詳細は、[次のドキュメント](#)を参照してください。

プロジェクト管理

ホーム画面 > プロジェクト選択 > 管理 > プロジェクト管理

プロジェクトの基本情報を確認して修正できます。修正権限が必要です。

プロジェクト管理

• プロジェクト名:

プロジェクト説明:

プロジェクトコード:

プロジェクトアクセスキー: x45bi229i5fo6-x46q3n82ibt8cd-z3t8ojcq7kjquh

プロジェクトリージョン: DEMO-Seoul-Azure

• アプリケーションタイムゾーン:

APIトークン: XGJHUSQZTI2AVIENWA27HI5V

アラート通知言語

言語: ☐ 韓国語 ☒ 英語

- プロジェクト名: プロジェクト名を変更できます。
- プロジェクト説明: プロジェクトに関する説明を入力できます。
- プロジェクトコード: プロジェクトを識別する数値コードです。
- アプリケーションタイムゾーン: タイムゾーンを変更できます。
- APIトークン: 再発行ボタンをクリックしてAPIトークンを再発行できます。
- アラート通知言語: プロジェクトで発生するアラート通知のメッセージの言語を変更できます。

修正した項目がある場合は、**保存ボタン**をクリックしてください。

プロジェクトの削除

次の2つの方法でプロジェクトを削除できます。

- ホーム画面の全体プロジェクトリストから削除するプロジェクト項目の右上にある  ボタンをクリックしてください。ドロップダウンメニューで**プロジェクトの削除**を選択してください。
- ホーム画面 > プロジェクト選択 > 管理 > **プロジェクト管理**メニューに移動してください。画面の右下にある**プロジェクトの削除**ボタンをクリックしてください。

 ユーザー一覧情報とこれまで収集したデータはすべて削除されます。削除したデータは再復旧できません。

プロジェクトメンバーを確認する

ホーム画面 > プロジェクト選択 > 管理 > **プロジェクトメンバー**

選択したプロジェクトに所属するメンバーの一覧を確認できます。

プロジェクトメンバー					
プロジェクトメンバー (7)					
名前		所属	Eメール	電話番号	権限
 WhaTap	 	WhaTap docs プロジェクト	WhaTap Trial Support	03-1234-5678	ビュー, ログ読み取り
 WhaTapカスタマーサポート	 	WhaTap docs プロジェクト	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	ビュー, ログ読み取り, アラート通知受信
  ログイン: 最近	 	WhaTap docs プロジェクト	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	ビュー, 修正, ログ読み取り, ログエディター, メンバー管理, アラート通知受信, アラート設定, 課金
 ログイン: 21日前	 	WhaTap docs プロジェクト	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	ビュー, 修正, プロジェクトのFlexボードの修正, ログ読み取り, ログエディター, メンバー管理, アラート通知受信, アラート設定
  ログイン: 最近	 	Technical Writer グループ	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	ビュー, 修正, プロジェクトのFlexボードの修正, ログ読み取り, ログエディター, メンバー管理, アラート通知受信, アラート設定
 ログイン: 14日前	 	WhaTap docs プロジェクト	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	アラート通知受信
 ログイン: 最近	 	WhaTap docs プロジェクト	support@whatap.co.jp	03-1234-5678	ビュー, 修正, ログ読み取り, メンバー管理, アラート通知受信, アラート設定

- メンバー名の右側にある **ログイン: ...** タグは、最近アクセスした履歴です。
- 決済権限を持つメンバー名の右側には、**課金** タグを表示します。
- ユーザーのアカウント名の右側には **マイアカウント** タグを表示します。
- メンバーリストのEメールの右側には、MFA適用及びSSO連携可否によって **MFA** または **SSO** タグを表示します。
- WhaTapモニタリングサービスに登録していないアカウントを招待すると、招待対象が登録されるまで名前を**招待待ち中**です。と表示します。招待メールを再送信する場合は、**再招待**ボタンをクリックしてください。

プロジェクトメンバーを招待する

1. ホーム画面から、メンバーを招待するプロジェクトを選択してください。
2. サイドメニューで**管理 > プロジェクトメンバー**を選択してください。
3. 画面右上の**メンバー招待**ボタンをクリックしてください。
4. **ユーザー権限**項目から招待するユーザーの権限を設定した後、**適用**ボタンをクリックしてください。
5. メール入力欄に招待するユーザーのメールアドレスを入力した後、**追加**ボタンをクリックしてください。他のユーザーを追加することができます。
6. 招待するユーザーをすべて追加したら、**完了**ボタンをクリックしてください。

- ❗
- メンバー招待機能は、**メンバー管理**権限のあるユーザーのみが利用できます。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。
 - WhaTapモニタリングサービスに登録していないアカウントには、**新規アカウント** タグを表示し、会員登録メールを送信します。
 - メンバーリストのEメールの右側には、MFA適用及びSSO連携可否によって **MFA** または **SSO** タグを表示します。
 - 招待を完了する前にメンバー招待をキャンセルする場合は、**招待メンバーリスト**から  ボタンを選択します。
 - 形式が正しくないメールアドレスを入力する場合は、招待されません。
 - すでに招待されたメンバーは追加で招待できません。上位の組織やグループのメンバーは自動的に追加されます。

WhaTapのサポートを受ける

WhaTap監視サービスの使用中に障害が発生した場合は、WhaTapサポートチームをメンバーとして招待してサポートを受けることができます。

1. プロジェクトメンバーメニューから画面右上にある**WhaTapカスタマーサポートを招待する**ボタンをクリックしてください。
2. メンバー招待画面が表示されたら、**プロジェクト**項目からプロジェクトを選択してください。
3. **完了**ボタンをクリックしてください。

- ⓘ • WhaTapサポートチームのアカウントは自動入力されます。プロジェクトの種類によっては、サポートチームのアカウントは複数ある場合があります。
- **WhaTapカスタマーサポートを招待する**機能は**メンバー管理権限**のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

プロジェクトメンバーの権限を変更する

1. ホーム画面からプロジェクトを選択してください。
2. サイドメニューで**管理** > **プロジェクトメンバー**を選択してください。
3. **プロジェクトメンバー一覧**から権限を変更するメンバーの右側にある  ボタンをクリックしてください。
4. **メンバー権限を修正する**画面が表示されたら、**メンバー権限**を設定してください。そのプロジェクトで許可する権限を設定できます。
5. すべての設定が完了したら、**適用**ボタンをクリックしてください。

- ⓘ メンバー権限の変更機能は**メンバー管理権限**のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

プロジェクトメンバーを削除する

1. ホーム画面からプロジェクトを選択してください。
2. サイドメニューで**管理** > **プロジェクトメンバー**を選択してください。
3. プロジェクトメンバー一覧から削除するメンバーの右側にある  ボタンをクリックしてください。
4. メッセージが表示されたら、**削除**ボタンをクリックしてください。

- ① ・ **メンバー管理**権限がない場合、他のメンバーを削除できません。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。
- ・ プロジェクトメンバーが1人の場合、他のメンバーを削除できません。
- ・ 上位グループから継承されたメンバーは削除できません。
- ・ ユーザーのアカウントは、権限に関係なくプロジェクトから削除できます。
- ・ 決済権限を持つメンバーは、決済権限を譲渡するまでは削除できません。

メンバーリストをダウンロードする

メンバーリストをCSV形式のファイルにダウンロードする場合、次の手順に従ってください。

1. ホーム画面からプロジェクトを選択してください。
2. サイドメニューで**管理** > **プロジェクトメンバー**を選択してください。
3. 画面右上の  ボタンをクリックしてください。

メンバーリストをCSVファイル形式でユーザーのローカルディスクに保存します。

- ① メンバーリストのダウンロード機能は**メンバー管理**権限のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

グループ管理

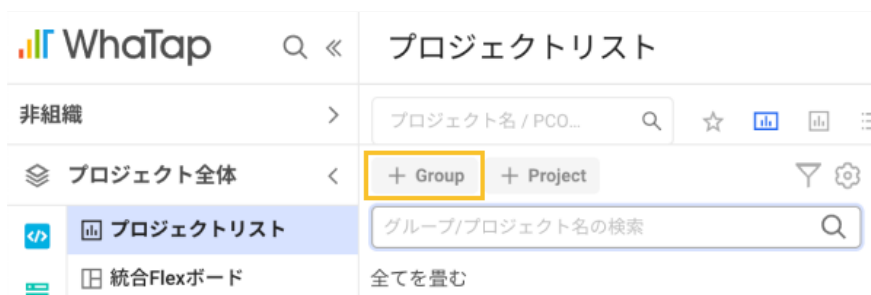
複数のプロジェクトをグループにまとめ、メンバーと権限を一括管理できます。プロジェクトごとにメンバーを個別に追加する代わりに、グループにメンバーを追加すると、グループ内のすべてのプロジェクトに同じ権限が適用されます。

- ❗ 1つのプロジェクトは1つのグループにのみ属します。
- プロジェクトはグループに属していない場合もあります。

グループメンバーはグループ内のすべてのプロジェクトをモニタリングできます。プロジェクトにのみ権限を付与されたメンバーは、該当プロジェクトのみモニタリングできます。

グループを追加する

1. サイドメニューでプロジェクト全体 > + Groupボタンをクリックしてください。



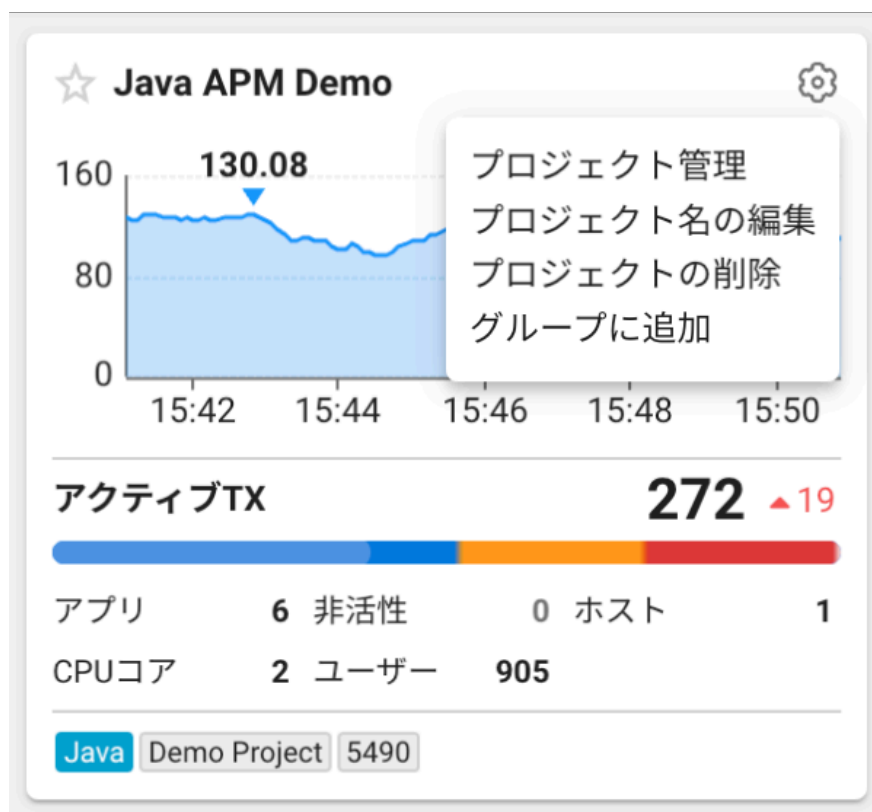
2. グループ追加画面で作成するグループの名前をグループ名に入力します。
3. グループに関する説明をグループ説明に入力します。グループ説明は必須ではありません。
4. プロジェクト追加一覧からグループに追加するプロジェクトを選択します。プロジェクトを検索して選択することもできます。
5. プロジェクトの追加が完了したら、グループ追加ボタンをクリックします。

- ❗ グループに追加できるプロジェクトの一覧は、修正権限があるプロジェクトまたはグループに属していない

❗ プロジェクトです。

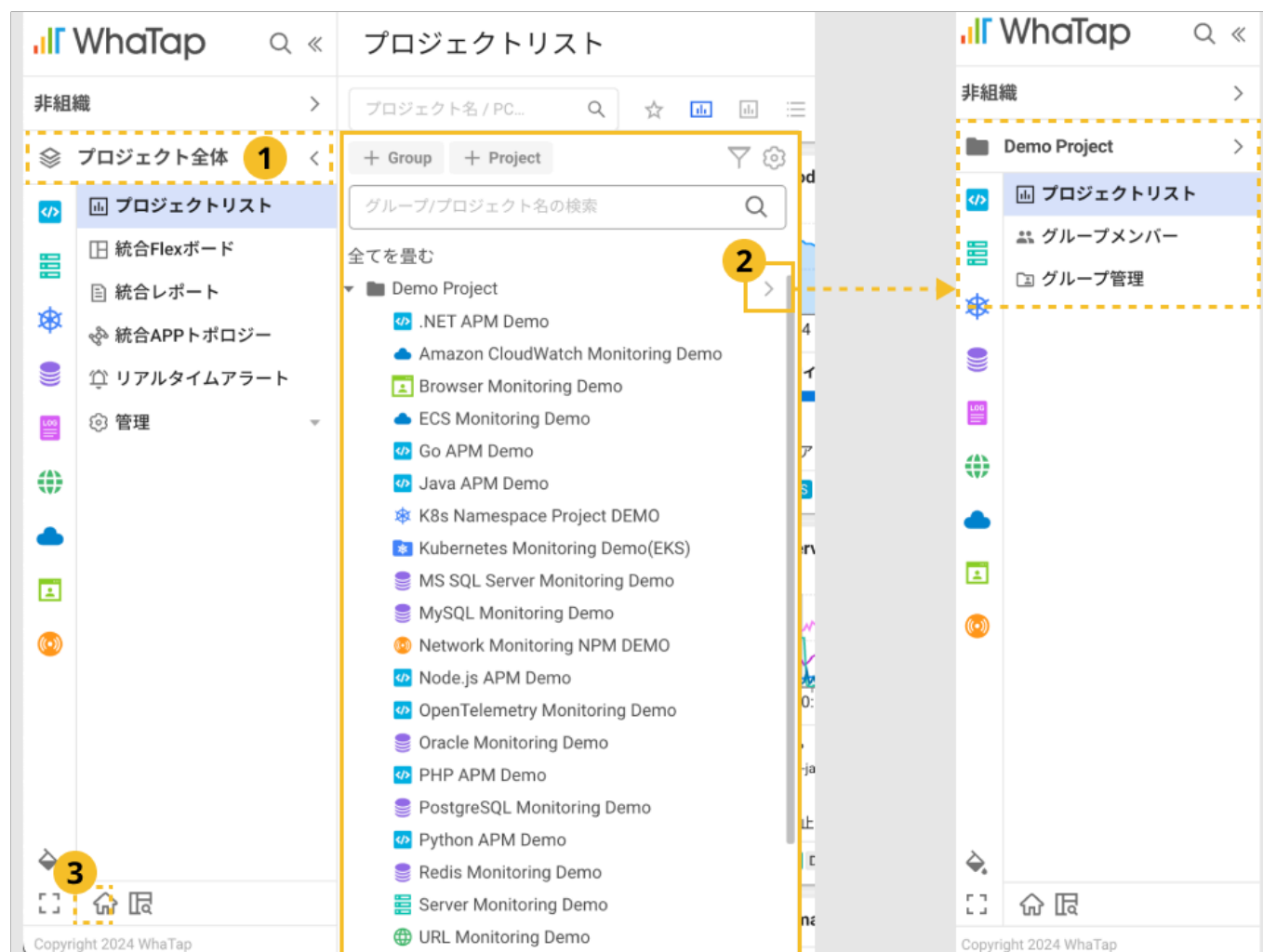
グループにプロジェクトを追加する

1. ホーム画面のプロジェクトリストのプロジェクト項目の右上に⚙️ボタンを選択します。



2. グループに追加を選択します。
3. プロジェクトを追加するグループを選択します。
4. グループに追加ボタンを選択します。

選択したグループのプロジェクトリストを表示する



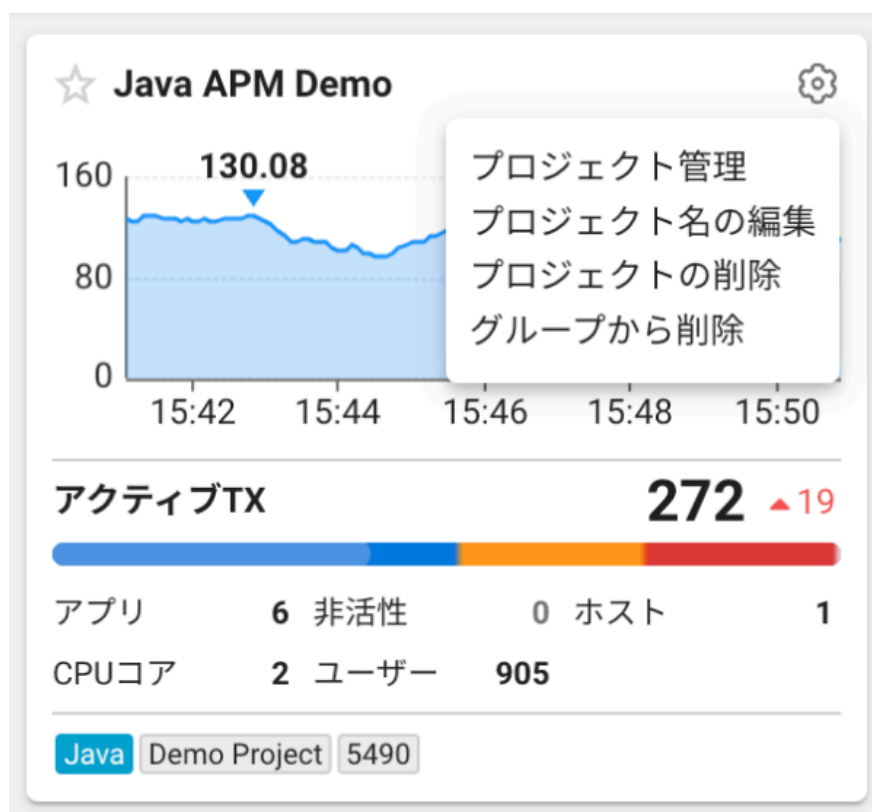
1. サイドメニューの**プロジェクト全体**メニューを選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルで照会を希望するグループの右側に > ボタンを選択します。
選択したグループに含まれるプロジェクトのみリスト画面に表示されます。この状態で**グループメンバー**または**グループ管理**のメニューを利用できます。
3. もう一度全体のプロジェクトリストを確認するには、サイドメニュー下段の🏠 **プロジェクト一覧へ移動**ボタンを選択します。

❗ グループに属していないプロジェクトを確認するには、リストパネルを下にスクロールします。

グループからプロジェクトを除外する

ホーム画面から除外する

1. ホーム画面のプロジェクトリストのプロジェクト項目の右上に⚙️ボタンを選択します。



2. グループから削除を選択します。
3. グループからプロジェクト削除画面が表示されたら、OKボタンをクリックします。

グループ管理から除外する

グループに属しているプロジェクトを別のプロジェクトに移動または除外できます。

1. サイドメニューの**プロジェクト全体メニュー**を選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルから削除するグループの右側に **>** ボタンを選択します。
3. サイドメニューで**グループ管理**を選択します。
4. **グループ管理**セクションから除外するプロジェクトを選択します。



5. **プロジェクト(N)の移動**ボタンが表示されたら、ボタンを選択します。
6. **プロジェクトの移動**画面が表示されたら**グループ選択**項目で移動するグループを選択または**その他のプロジェクト**を選択します。
7. **確認**ボタンを選択します。

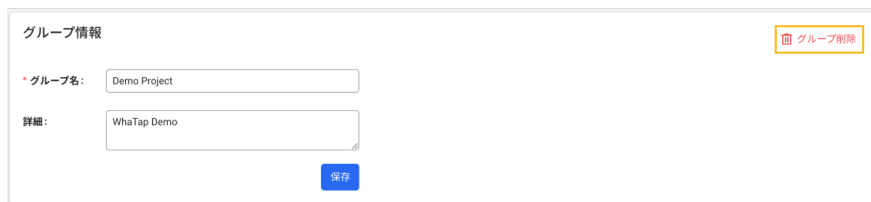
ⓘ **グループ選択**項目で**その他のプロジェクト**を選択すると、そのプロジェクトは所属するグループから除外されます。

グループを削除する

1. サイドメニューの**プロジェクト全体メニュー**を選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きま

す。

2. パネルから削除するグループの右側に > ボタンを選択します。
3. サイドメニューで**グループ管理**を選択します。
4. **グループ情報**セクションで**グループ削除**を選択します。



5. **グループ削除**メッセージ画面の内容を確認し、**削除**ボタンを選択します。

- ⚠ • グループを削除すると、ユーザー一覧の情報も削除されます。
- グループに含まれるプロジェクトは、グループ情報のみ削除します。
- 削除した内容は復元できません。

グループメンバーを招待する

1. サイドメニューの**プロジェクト全体**メニューを選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルからメンバーを招待するグループの右側に > ボタンを選択します。
3. サイドメニューで**グループメンバー**を選択します。
4. 画面の右上にある**メンバー招待**ボタンを選択します。
5. **グループ**項目から下位プロジェクト単位を選択してメンバーを追加することもできます。
6. **ユーザー権限**項目から招待するユーザーの権限を設定した後、**適用**ボタンを選択します。
7. メール入力欄に招待するユーザーのメールアドレスを入力した後、**追加**ボタンを選択します。他のユーザーをさらに追加できます。
8. 招待するユーザーをすべて追加して、**完了**ボタンを選択します。

- ① メンバー招待機能は、**メンバー管理権限のあるユーザーのみ**が利用できます。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。
- WhaTapモニタリングサービスに登録していないアカウントには、**新規アカウント** タグを表示し、会員登録メールを送信します。
- メンバーリストのEメールの右側には、MFA適用及びSSO連携可否によって **MFA** または **SSO** タグを表示します。
- 招待を完了する前にメンバー招待をキャンセルする場合は、**招待メンバーリスト**から  ボタンを選択します。
- 形式が正しくないメールアドレスを入力する場合は、招待されません。
- すでに招待されたメンバーは追加で招待できません。上位の組織やグループのメンバーは自動的に追加されます。

プロジェクト別のメンバーを確認する

グループメンバー

組織/グループ/プロジェクトの検索

プロジェクトメンバー (7)

WhaTapカスタマーサポートを招待する

メンバー招待

CSV

メンバー検索

名前	所属	Eメール	電話番号	権限
W WhaTap	WhaTap docs プロジェクト	WhaTap Trial Support	03-555-1234	ビュー、ログ読み取り
WhaTapカスタマーサポート	WhaTap docs プロジェクト	help@whatap.jp	03-555-1234	ビュー、ログ読み取り、アラート通知受信
K 完全 ログイン: 最近	WhaTap docs プロジェクト	help@whatap.jp	03-555-1234	ビュー、修正、ログ読み取り、ログエディター、メンバー管理、アラート通知受信、アラート設定、課金
B 完全 ログイン: 最近	WhaTap docs プロジェクト	help@whatap.jp	03-555-1234	ビュー、修正、プロジェクトのFlexボードの修正、ログ読み取り、ログエディター、メンバー管理、アラート通知受信、アラート設定
K マイアカウント ログイン: 最近	Technical Writer グループ	tw@whatap.jp	03-555-1234	ビュー、修正、プロジェクトのFlexボードの修正、ログ読み取り、ログエディター、メンバー管理、アラート通知受信、アラート設定
S ログイン: 14日前	WhaTap docs プロジェクト	tw@whatap.jp	03-555-1234	アラート通知受信
Y ログイン: 最近	WhaTap docs プロジェクト	tw@whatap.jp	03-555-1234	ビュー、修正、ログ読み取り、メンバー管理、アラート通知受信、アラート設定

- サイドメニューで**プロジェクト全体メニュー**を選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
- パネルでメンバーリストを確認するグループの右側に **>** ボタンを選択します。
- サイドメニューで**グループメンバー**を選択します。
- グループに所属するプロジェクトを選択すると、プロジェクトに所属するメンバーを確認できます。

グループメンバーの権限を変更する

1. サイドメニューのプロジェクト全体メニューを選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルで権限を変更するメンバーを含むグループの右側に > ボタンを選択します。
3. サイドメニューでグループメンバーを選択します。
4. グループメンバー一覧で権限を変更するメンバーの右側の  ボタンを選択します。
5. メンバー権限を修正する画面が表示されたら、メンバー権限とグループのプロジェクト毎ユーザー権限を設定します。
 - **メンバー権限**：該当グループとグループに属するプロジェクトで許可する権限を設定できます。
 - **グループのプロジェクト毎ユーザー権限**：選択したメンバーの権限をグループに属するプロジェクトごとに設定できます。
6. すべての設定が完了したら、適用ボタンを選択します。

① メンバー権限の変更機能はメンバー管理権限のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は [メンバー権限](#) を参照してください。

グループメンバーを削除する

1. サイドメニューのプロジェクト全体メニューを選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルから削除するメンバーを含むグループの右側に > ボタンを選択します。
3. サイドメニューでグループメンバーを選択します。
4. グループメンバー一覧から削除するメンバーの右側にある  ボタンを選択します。
5. メッセージが表示されたら、削除ボタンを選択します。

① ・ 下位プロジェクトからメンバーを削除する場合は、メッセージ画面でチェックボックスをクリックし、**削**



除ボタンを選択します。

- **メンバー管理権限**がない場合、他のメンバーを削除できません。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

メンバーリストをダウンロードする

メンバーリストをCSV形式のファイルにダウンロードする場合、次の手順に従います。

1. サイドメニューの**プロジェクト全体**メニューを選択してグループとプロジェクトリストのパネルを開きます。
2. パネルからリストをダウンロードするグループの右側に > ボタンを選択します。
3. サイドメニューで**グループメンバー**を選択します。
4. 画面右上の CSV ボタンを選択します。

メンバーリストをCSVファイル形式でユーザーのローカルディスクに保存します。



メンバーリストのダウンロード機能は**メンバー管理権限**のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

組織管理

複数のグループを1つの組織としてまとめて統合管理できます。運用管理サービス（MSP）企業のように多数の顧客をグループで管理する場合、組織を活用するとグループとメンバー権限を効率的に管理できます。

組織を作成する

1. 画面右上のプロフィールアイコンをクリックしてください。ドロップダウンメニューが表示されます。
2. **組織生成**を選択してください。
3. **組織名**と**ロゴ**、**詳細**を入力して**次へ**ボタンをクリックしてください。
4. グループ一覧から組織に追加するグループを選択し、**完了**ボタンをクリックします。

問題なく組織の作成ができましたら、'**組織を正常に生成しました。**'メッセージが表示されます。

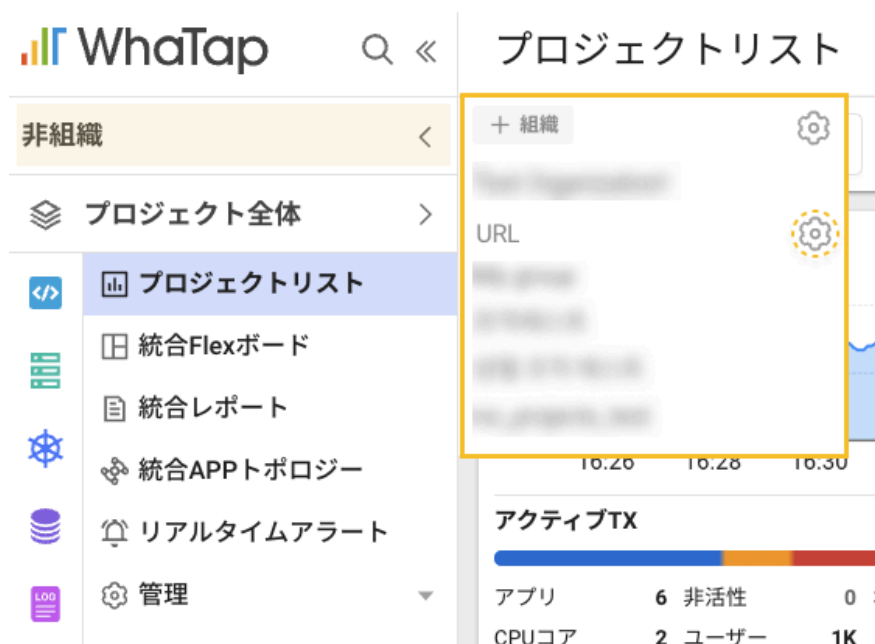
- ❗ **組織名**は必須入力項目です。**ロゴ**と**詳細**は、入力しなくても組織を作成できます。
- 修正権限を持つグループのみ、組織に追加できます。
- グループを選択しなくても組織を作成できます。
- 組織**ロゴ**イメージの推奨サイズは、幅102ピクセル、高さ102ピクセルです。
- 組織**ロゴ**イメージは、3MB以下の**png**、**jpg**、**jpeg**ファイルのみ使用できます。
- メンバー権限の詳細については、[メンバー権限](#)を参照してください。

組織に属しているグループやプロジェクトを確認する

ホーム画面の左上の**非組織**を選択します。組織一覧が表示されたら組織を選択します。**プロジェクト全体メニュー**の下位で組織に属するグループを確認できるし、**プロジェクトリスト**では、組織に属するすべて全体グループのプロジェクトリストを確認できます。

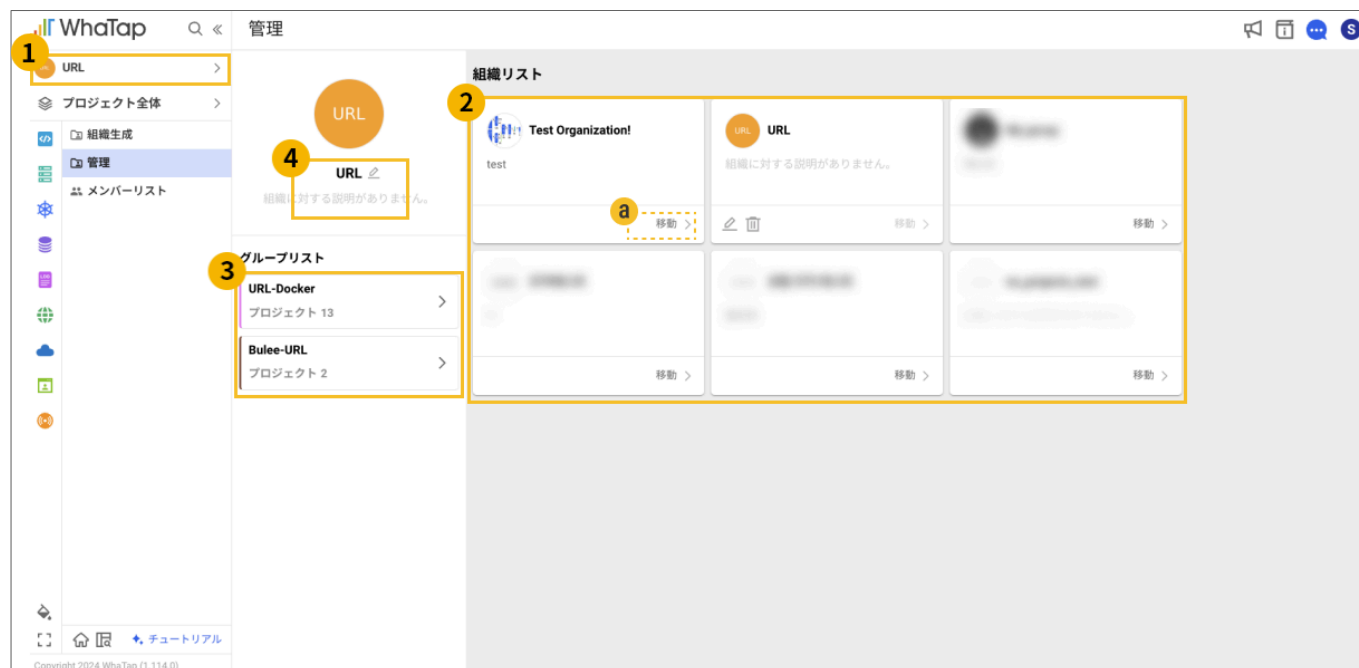
組織管理

1. ホーム画面で左上の**非組織**を選択します。



2. 組織の一覧が表示されたら、管理したい組織名にマウスポインターをかざします。
3. ⚙️ ボタンが表示されたら、ボタンを選択します。

管理メニューに移動します。



• ① 組織名領域

ユーザーが所属している組織の一覧を確認するには、①の組織名領域を選択します。組織リストが表示されると別の組織を選択するか、非組織リストに戻るを選択してプロジェクトリストに戻ることができます。

• ② 組織リスト

- 自分が属するすべての組織がパネルリストで表示されます。組織を変更する場合は、a 移動を選択します。
- 組織名とロゴ、説明を編集するには、✎ ボタンをクリックします。
- 組織を削除するには、🗑 ボタンをクリックします。所属するグループとプロジェクトは、非組織のグループに移動します。
- 修正権限がない場合は、修正・削除ボタンが表示されません。

• ③ グループリスト

現在選択されている組織に所属するすべてのグループが一覧として表示されます。➤ ボタンをクリックすると、選択したグループの管理画面に移動できます。

• ④ 組織修正

選択している組織の基本情報を修正するには、編集アイコンボタンを選択します。組織修正画面が表示されたら、組織名、ロゴ、説明などを修正します。修正を完了した後、保存ボタンを選択します。

組織メンバーを招待する

1. 管理メニューに移動します。
2. サイドメニューでメンバーリストを選択します。
3. 画面の右上にあるメンバー招待ボタンを選択します。
4. 組織項目からサブグループやプロジェクト単位で選択し、メンバーを追加できます。
5. ユーザー権限項目から招待するユーザーの権限を設定した後、適用ボタンを選択します。
6. メール入力欄に招待するユーザーのメールアドレスを入力した後、追加ボタンを選択します。他のユーザーをさらに追加できます。
7. 招待するユーザーをすべて追加して、完了ボタンを選択します。

- ① • メンバー招待機能は、メンバー管理権限のあるユーザーのみが利用できます。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。
- WhaTapモニタリングサービスに登録していないアカウントには、新規アカウント タグを表示し、会員登録メールを送信します。
- メンバーリストのEメールの右側には、MFA適用及びSSO連携可否によって MFA または SSO タグを表示します。
- 招待を完了する前にメンバー招待をキャンセルする場合は、招待メンバーリストから  ボタンを選択します。
- 形式が正しくないメールアドレスを入力する場合は、招待されません。
- すでに招待されたメンバーは追加で招待できません。上位の組織やグループのメンバーは自動的に追加されます。

組織メンバーを確認する



組織メニューからメンバーリストを選択します。組織のツリーでグループまたはプロジェクトを選択できます。選択したグループ、プロジェクトごとに所属するメンバーを確認できます。選択したグループ、プロジェクトごとにメンバーの追加や削除、権限変更ができます。

組織メンバーの権限を変更する

1. 管理メニューに移動します。
2. サイドメニューでメンバーリストを選択します。
3. 組織メンバー一覧から権限を変更するメンバーの右側にある  ボタンを選択します。
4. メンバー権限を修正する画面が表示されたら、メンバー権限と組織のグループ毎ユーザー権限を設定します。
 - ・ **メンバー権限**：該当組織と組織のグループで許可する権限を設定できます。
 - ・ **組織のグループ毎ユーザー権限**：選択したメンバーの権限を組織に属するグループ別に設定できます。
5. すべての設定が完了したら、適用ボタンを選択します。

- ① 組織ツリー構造でグループまたはプロジェクトを選択し、グループ別、プロジェクト別に所属するメンバーの権限を修正できます。選択したグループまたはプロジェクトによって適用できる権限の範囲が異なる場合があります。
- ・ メンバー権限の修正機能はメンバー管理権限のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は [×](#)

① [メンバー権限](#)を参照してください。

組織メンバーを削除する

1. 管理メニューに移動します。
2. サイドメニューでメンバーリストを選択します。
3. 組織メンバー一覧から削除するメンバーの右側にある  ボタンを選択します。
4. メッセージが表示されたら、削除ボタンを選択します。

- ①
- 下位グループまたは下位プロジェクトでもメンバーを削除する場合は、メッセージ画面からチェックボックスをクリックし、削除ボタンを選択します。
 - 組織ツリー構造でグループまたはプロジェクトを選択し、グループ別、プロジェクト別に所属するメンバーを削除できます。
 - メンバー管理権限がない場合、他のメンバーを削除できません。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

メンバーリストをダウンロードする

メンバーリストをCSV形式のファイルにダウンロードする場合、次の手順に従います。

1. 管理メニューに移動します。
2. サイドメニューからメンバーリストを選択します。
3. 画面右上の  ボタンを選択します。

メンバーリストをCSVファイル形式でユーザーのローカルディスクに保存します。

- ①
- メンバーリストのダウンロード機能はメンバー管理権限のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

統合管理

組織に属するグループとプロジェクトを1つの画面で移動・削除し、メンバーを階層別に追加・削除・権限変更できます。

統合グループ管理

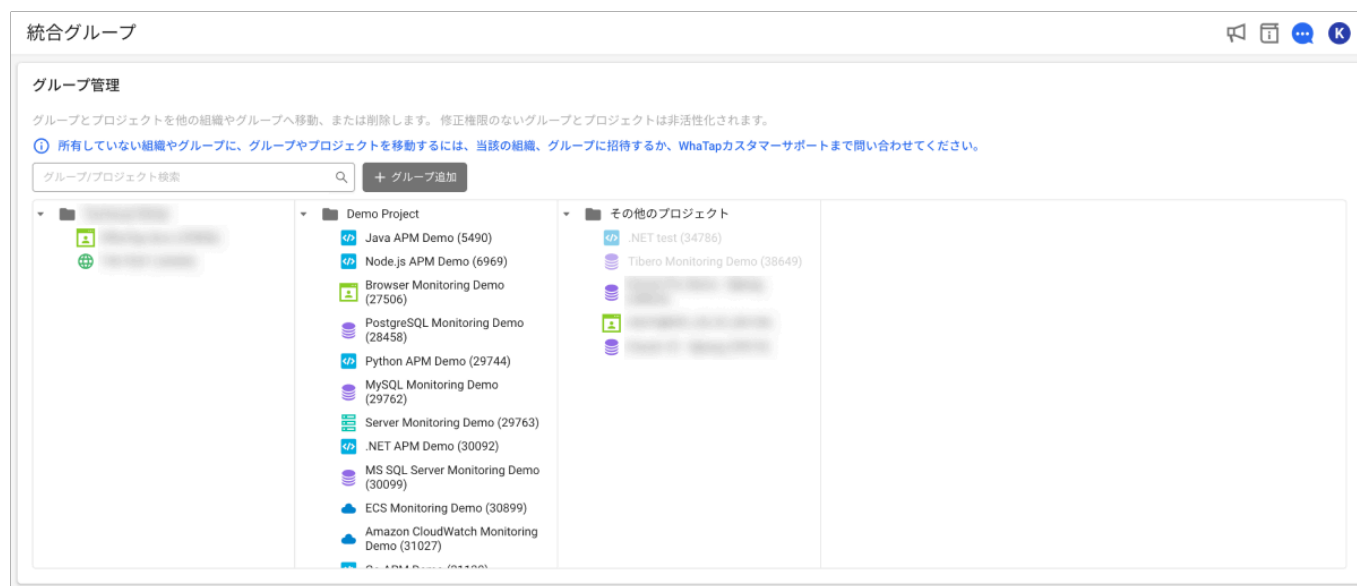
ホーム画面 > 組織選択 > 管理 > 統合グループ

選択した組織のグループ一覧を表示できます。組織の修正権限がない場合、その機能は無効になります。

- 組織を選択していない場合は、**組織以外**のグループとプロジェクトの一覧が表示されます。グループまたはプロジェクトを選択して、他の組織またはグループに移動できます。
- グループまたはプロジェクトの修正権限がない場合、一覧は無効になります。

❗ • 所有していない組織やグループに、グループまたはプロジェクトを移動するには、その組織やグループに招待するか、WhaTapサポートチーム(help@whatap.io)にお問い合わせください。

グループを追加する

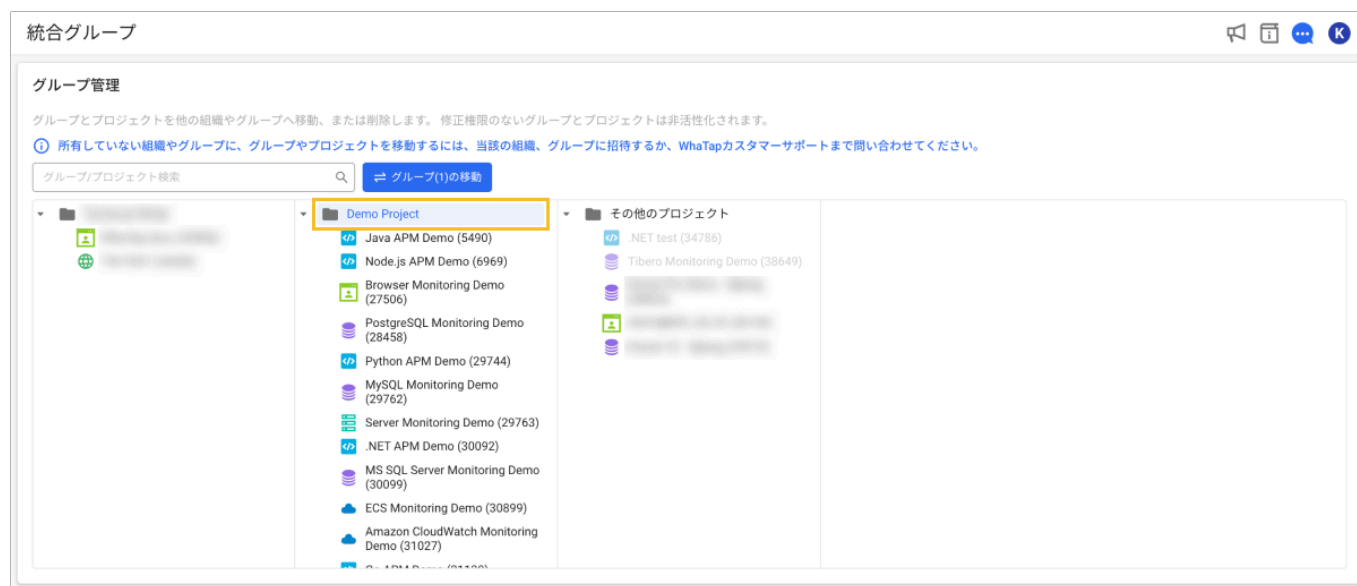


1. 統合グループメニューで+グループ追加を選択します。
2. グループ追加画面が表示されたら、グループ名、詳細を入力します。グループ名は必須項目です。
3. プロジェクト追加項目でグループに追加するプロジェクトを選択します。
4. 適用ボタンをクリックします。

選択したプロジェクトをグループに追加します。

- ① プロジェクト追加項目でテキストを入力し、グループに追加するプロジェクトをフィルタリングできます。複数のプロジェクトを選択できます。

グループを移動する(組織からグループを削除)

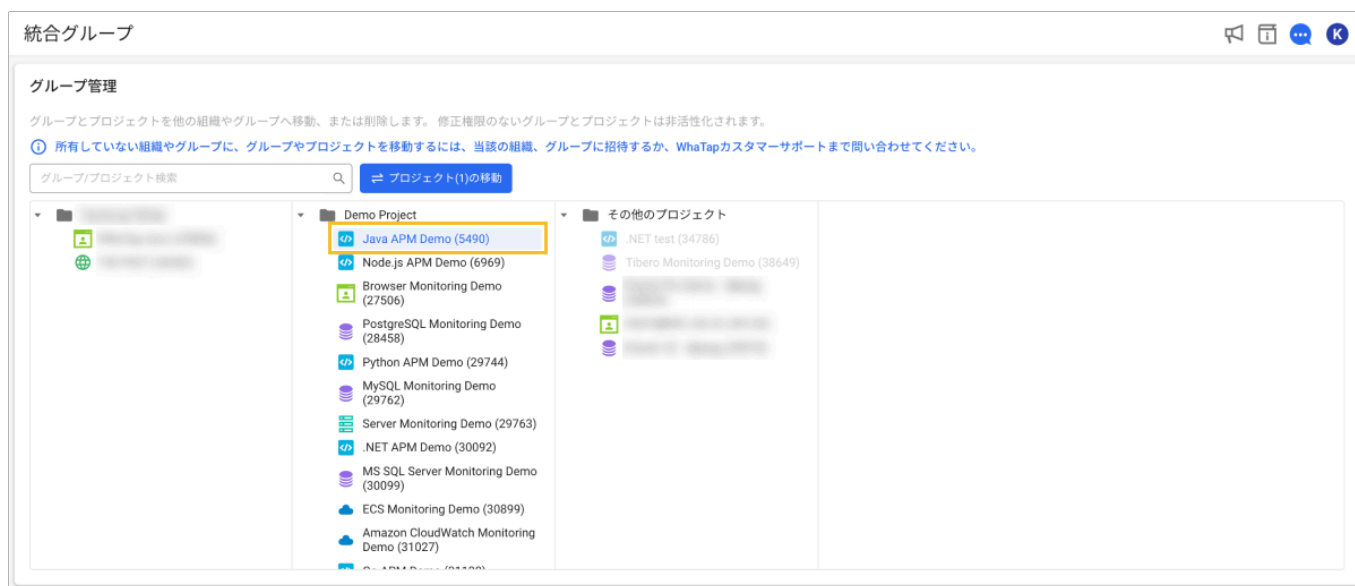


選択したグループを別の組織に移動したり、組織から削除したりできます。

1. 別の組織に移動するグループを選択します。複数のグループを選択できます。
2. **グループへ移動**ボタンが有効になったら、クリックします。
3. **グループへ移動**画面が表示されたら、**組織選択**項目をクリックして移動する組織を選択します。
4. **確認**ボタンをクリックします。

① 組織からグループを除外するには、**組織選択**項目で**組織に属していないグループ**を選択します。

プロジェクトを移動する(グループからプロジェクトを削除)



選択したプロジェクトを他のグループに移動したり、グループから削除したりできます。

1. 他のグループに移動するプロジェクトを選択します。複数のプロジェクトを選択できます。
2. プロジェクト(N)の移動ボタンが有効になったら、クリックします。
3. プロジェクトの移動画面が表示されたら、**グループ選択**項目をクリックして移動するグループを選択します。
4. **確認**ボタンをクリックします。

- ⓘ • 修正権限のないグループは、**グループ選択**項目の一覧に表示されません。
- グループからプロジェクトを削除するには、**グループ選択**項目から**その他のプロジェクト**を選択します。

グループを修正する

1. グループ名と説明を修正したいグループにカーソルを合わせると、**修正アイコン**ボタンが表示されます。
2. **✎**ボタンをクリックします。
3. **グループ修正**画面が表示されたら、修正を完了した後、**適用**ボタンをクリックします。

グループまたはプロジェクトを削除する

1. 削除するグループまたはプロジェクトにカーソルを合わせると、 ボタンが表示されます。
2.  ボタンをクリックします。
3. グループ削除またはプロジェクト削除画面が表示されたら、メッセージを確認して確認ボタンをクリックします。

-  ・グループを削除する場合は、グループとユーザー一覧情報の両方が削除されます。グループに属していたプロジェクトは、グループに属していないプロジェクトに移動します。
- ・プロジェクトを削除する場合は、ユーザー一覧情報と収集したデータが削除されます。削除したデータは復元できません。

統合メンバー管理

ホーム画面 > 組織選択 > 管理 > 統合メンバー

統合メンバー

組織/グループ/プロジェクトの検索

▼ 組織に属していないグループ

- [29856] WhaTap docs
- [34282] TW-TEST
- ▼ Demo Project
 - [5490] Java APM Demo
 - [6969] Node.js APM Demo
 - [27506] Browser Monitoring Demo
 - [28458] PostgreSQL Monitoring Demo
 - [29744] Python APM Demo
 - [29762] MySQL Monitoring Demo
 - [29763] Server Monitoring Demo
 - [30092] .NET APM Demo
 - [30099] MS SQL Server Monitoring Demo
 - [30899] ECS Monitoring Demo
 - [31027] Amazon CloudWatch Monitoring Demo
 - [31130] Go APM Demo
 - [31324] PHP APM Demo
 - [31336] URL Monitoring Demo
 - [32496] Network Monitoring NPM DEMO
 - [33194] Kubernetes Monitoring Demo(EKS)
 - [33298] K8s Namespace Project DEMO
 - [34691] Oracle Monitoring Demo
 - [35917] OpenTelemetry Monitoring Demo
 - [37373] Redis Monitoring Demo
 - [39818] KAFKA MonitoringDemo

グループメンバー (1)

WhaTapカスタマーサポートを招待する

メンバー招待

CSV

メンバー検索

名前	所属	Eメール	電話番号	権限
  完全 マイアカウント ログイン: 最近	Technical Writer	グループ	03-5555-1234	ビュー、修正、プロジェクトのFlexボードの修正、ログ読み取り、ログエディター、メンバー管理、アラート通知受信、アラート設定、課金

選択した組織、グループ、プロジェクト別のメンバー一覧を確認、追加または削除できます。組織に修正権限がない場

合、その機能は無効になります。

- 組織を選択していない場合は、**組織以外**のグループとプロジェクトの一覧が表示されます。グループまたはプロジェクトを選択して、他の組織またはグループに移動できます。
- グループまたはプロジェクトの修正権限がない場合、メンバーを追加または削除することはできません。

❗ 所有していない組織やグループのメンバーを確認するには、その組織やグループに招待するか、WhaTapサポートチーム(help@whatap.io)にお問い合わせください。

メンバーを招待する

1. 統合メンバーメニューから組織またはグループ、プロジェクトを選択します。
2. 画面の右上にある**メンバー招待**ボタンをクリックします。
3. **ユーザー権限**項目から招待するユーザーの権限を設定した後、**適用**ボタンをクリックします。
4. メール入力欄に招待するユーザーのメールアドレスを入力した後、**追加**ボタンをクリックします。他のユーザーをさらに追加できます。
5. 招待するユーザーをすべて追加したら、**完了**ボタンをクリックします。

- ❗
- メンバー招待機能は、**メンバー管理**権限のあるユーザーのみが利用できます。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。メンバー権限の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。
 - WhaTapモニタリングサービスに登録していないアカウントには、**新規アカウント** タグを表示し、会員登録メールを送信します。
 - メンバーリストのEメールの右側には、MFA適用及びSSO連携可否によって **MFA** または **SSO** タグを表示します。
 - 招待を完了する前にメンバー招待をキャンセルする場合は、**招待メンバーリスト**から  ボタンを選択します。
 - 形式が正しくないメールアドレスを入力する場合は、招待されません。
 - すでに招待されたメンバーは追加で招待できません。上位の組織やグループのメンバーは自動的に追加されます。

メンバーの権限を変更する

1. 統合メンバーメニューから組織またはグループ、プロジェクトを選択します。
2. メンバー一覧で権限を変更するメンバーの右側にある  ボタンをクリックします。
3. メンバー権限を修正する画面が表示されると、**メンバー権限**と**組織のグループ毎ユーザー権限**または**グループのプロジェクト毎ユーザー権限**を設定します。
 - **メンバー権限を修正する**：組織と組織に所属するグループが許可する権限を設定できます。
 - 組織を選択した場合) **組織のグループ毎ユーザー権限**：選択したメンバーの権限を組織に属するグループごとに設定できます。
 - グループを選択した場合) **グループのプロジェクト毎ユーザー権限**：選択したメンバーの権限をグループに属するプロジェクトごとに設定できます。
4. すべての設定が完了したら、**適用**ボタンをクリックします。

- ①
- 選択した組織、グループまたはプロジェクトにより適用可能な権限の範囲が異なります。
 - メンバー権限の変更機能は**メンバー管理権限**のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は [メンバー権限](#) を参照してください。

メンバーを削除する

1. 統合メンバーメニューから組織またはグループ、プロジェクトを選択します。
2. メンバー一覧から削除するメンバーの右側にある  ボタンをクリックします。
3. メッセージが表示されたら、**削除**ボタンをクリックします。

- ①
- 組織を選択した場合、下位グループや下位プロジェクトからもメンバーを削除するには、メッセージ画面からチェックボックスをクリックし、**削除**ボタンをクリックします。
 - グループを選択した場合、下位プロジェクトからもメンバーを削除するには、メッセージ画面からチェックボックスをクリックし、**削除**ボタンをクリックします。
 - **メンバー管理権限**がない場合、他のメンバーを削除できません。メンバー権限の詳細は [メンバー権限](#) を参照してください。

メンバーリストをダウンロードする

メンバーリストをCSV形式のファイルにダウンロードする場合、次の手順に従います。

1. 統合メンバーメニューに移動します。
2. 画面左側の一覧から組織またはグループ、プロジェクトを選択します。
3. 画面右上の  CSV ボタンをクリックします。

メンバーリストをCSVファイル形式でユーザーのローカルディスクに保存します。

❗ メンバーリストのダウンロード機能はメンバー管理権限のあるユーザーのみ利用できます。メンバー権限の詳細は[メンバー権限](#)を参照してください。

メンテナンス計画

メンテナンス計画

🔊 🔔 📅 ⋮ 👤

🔔 メンテナンス計画に登録された作業時間には受信設定されたアラートが一時停止されます。

新しいバージョンで見る > 🗑️ 削除 + 計画追加

全体 一回 毎日 毎週 毎月 毎年

< 1 2 >

☐	活性化	修正	メンテナンス詳細	開始時刻	繰返し	終了時刻	作成者
☐	☒	✎	2024-02-28 09:11~2024-02-28 09:16	2024-02-28 09:11	一回	2024-02-28 09:16	CI/CD
☐	☒	✎	2024-02-08 11:43~2024-02-08 14:34	2024-02-08 11:43	一回	2024-02-08 14:34	CI/CD
☐	☒	✎	2024-02-08 11:24~2024-02-08 11:29	2024-02-08 11:24	一回	2024-02-08 11:29	CI/CD

メンテナンス計画を登録すると、設定した時間の間に警告通知を一時停止できます。繰り返し設定で定期的なメンテナンス計画も管理できます。

- 新しいバージョンで見るボタンをクリックすると、新規メンテナンス計画画面に移動します。
- 既存のメンテナンス計画と新規メンテナンス計画は互換性がありません。
 - 既存のメンテナンス計画メニューで登録したメンテナンス計画は、既存のメンテナンス計画メニューに表示されます。
 - 新規メンテナンス計画メニューで登録したメンテナンス計画は、新規メンテナンス計画メニューで表示されます。
- 新規メンテナンス計画の説明は、[新規メンテナンス計画](#)を参照してください。

🔔 権限

メンテナンス計画を追加して修正・削除するには、プロジェクトに対する修正権限または通知設定権限が必要です。メンバー権限の詳細については、[メンバー権限](#)を参照してください。

基本メンテナンス計画

メンテナンス計画を登録する

1. 画面の右上にある + 計画追加ボタンをクリックしてください。
2. [メンテナンス計画の追加](#)ウィンドウが表示されたら**作成者**、[メンテナンス履歴](#)の順に入力してください。

メンテナンス計画追加

作成者

メンテナンス詳細

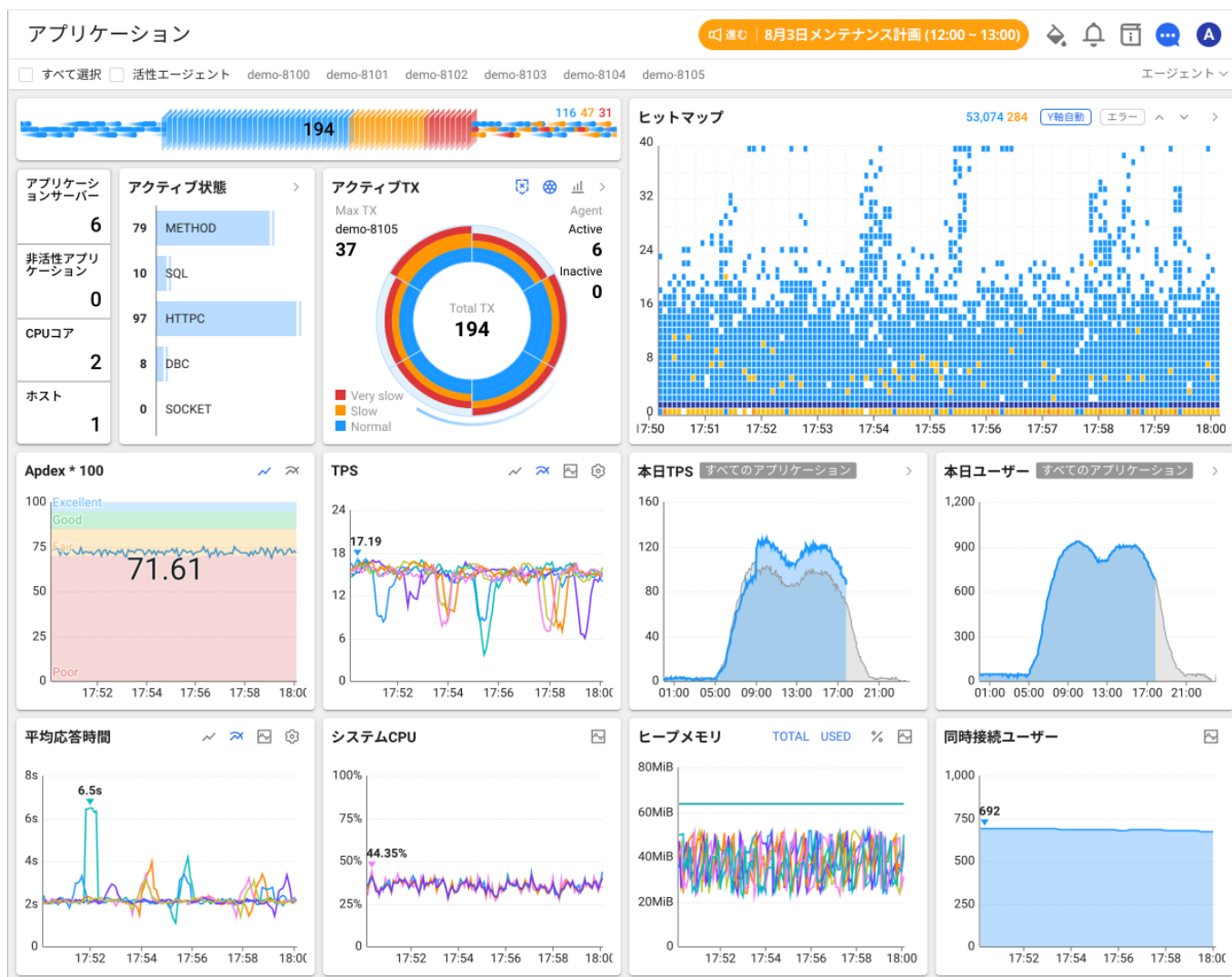
繰り返し ⓘ ▼

日時 →

3. 繰り返し項目で定期的な繰り返し間隔を選択してください。
 - **1回限り**：設定した時間の間に1回のみメンテナンス計画の通知が動作します。繰り返し設定が必要ない場合は選択してください。
 - **毎日**：毎日繰り返すメンテナンス計画です。
 - **毎週**：毎週選択した曜日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。
 - **毎月**：毎月選択した日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。
 - **毎年**：毎年選択した月、日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。
4. 開始時間と終了時間を設定してください。
5. 設定をすべて完了した後、**確認**ボタンをクリックしてください。

メンテナンス計画一覧で追加した項目を確認できます。

メンテナンス計画を登録した後、プロジェクト内のメニューから1時間以内に完了する予定または進行中のメンテナンス計画がある場合、画面上にバナー形式で表示します。



- 進行中のメンテナンス計画はオレンジ色で表示され、1時間以内に実行される予定のメンテナンス計画は灰色の背景で表示されます。

🔊 進む | 8月3日メンテナンス計画 (12:00 ~ 13:00)

🔊 予定 | 8月3日メンテナンス計画 (12:00 ~ 13:00)

- 上部にあるメンテナンス計画バナーを選択すると、右側にメンテナンス計画一覧が表示されます。1時間以内に進

行予定または進行中のメンテナンス計画の一覧を確認することができます。

- メンテナンス計画の一覧で1つを選択すると、[メンテナンス計画の確認](#)ウィンドウが表示され、詳細情報が確認できます。そのウィンドウからメンテナンス計画を修正できません。

❗ サーバプロジェクトのメンテナンス計画[繰り返し](#)機能は、既存のメンテナンス計画メニューでは使用できません。

❗ メンテナンス計画を活用した警告通知の非活性化

メンテナンス計画の設定時間の間に[通知](#)を一時的に[非活性化](#)できます。定期メンテナンスまたは予定された作業中に管理者が作業に集中できるよう不要な通知を防止するための機能です。メンテナンス計画の設定時間の間に警告通知が一時的に中断され、管理者が作業を終えた後、メンテナンス計画の終了時点で通知が再び活性化されます。

特定の時間帯に警告通知を無効にしたい場合、[メンテナンス計画](#)メニューから[繰り返し](#)および時間を設定できます。例えば、毎週水曜日の午前1時から午前4時までに通知を受けたくない場合は、次の例の画像を参照してください。[繰り返し](#)、[曜日](#)、[時間](#)設定を通じてその時間帯に反映されるように、[メンテナンス計画](#)に追加すると警告通知が非活性化されます。



メンテナンス計画追加

作成者

ysjo@whatap.io

メンテナンス詳細

メンテナンス詳細

繰り返し ⓘ

毎週 ▼

曜日

☐ 月 ☐ 火 ☒ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

時間

01:00 → 04:00 ⌚

キャンセル

OK

メンテナンス計画を修正する

1. [メンテナンス計画](#)一覧で修正する項目の右側にある  ボタンをクリックしてください。
2. [修正](#)ウィンドウが表示されたら、必要な項目を修正してください。
3. 修正を完了したら[確認](#)ボタンをクリックしてください。

メンテナンス計画を無効化する

[メンテナンス計画](#)一覧で、活性化されている項目の右端にあるトグルボタンをクリックすると無効化されます。そのメンテナンス計画の項目は機能しません。

メンテナンス計画を削除する

1. [メンテナンス計画](#)一覧から削除する項目の左端のチェックボックスを選択してください。複数選択できません。
2. 画面右上にある削除ボタンが活性化されます。
3. 削除ボタンをクリックすると、チェックしたメンテナンス計画が削除されます。

- ❗
- すべてのメンテナンス計画を選択するには、一覧の左上にあるチェックボックスを選択してください。
 - 個別の削除確認メッセージは表示されません。削除する前に注意してください。

ダッシュボードにメンテナンス計画ウィジェットを追加する

Flex ボードからウィジェットテンプレートとして[メンテナンス計画](#)ウィジェットを提供します。



1. ホーム画面 > プロジェクト選択 > [ダッシュボード](#) > [Flex ボード](#)メニューに移動して、[ダッシュボード一覧](#)からウィジェットを追加するダッシュボードを選択してください。
2. [修正モード](#)を選択してください。
3. [ウィジェットテンプレート一覧](#)から[メンテナンス計画](#)を選択してください。
4. [メンテナンス計画](#)ウィジェットを必要な場所に配置してください。

- ① [メンテナンス計画](#)ウィジェットで一覧のいずれかを選択すると、詳細情報を確認できるウィンドウが表示されます。そのウィンドウでは、メンテナンス計画を修正することはできません。
- [メンテナンス計画](#)ウィジェットの右上にある [：](#) > [🔗](#) ボタンをクリックすると、そのプロジェクトの[管理](#) > [メンテナンス計画](#)メニューに移動します。

新規メンテナンス計画

メンテナンス計画									
🔊 🔔 📅 ⋮ K 🔍 以前バージョンで見る > 🗑️ 削除 + 計画追加									
📌 メンテナンス計画に登録された作業時間には受償設定されたアラートが一時停止されます。									
全体 一回 毎日 毎週 毎月 毎年									
☐	活性化	修正	繰返し	メンテナンス詳細	対象エージェントの数	開始時刻	終了時刻	作成者	
☐		🔗	一回	maintenance plan 006	プロジェクト内のすべて	2024-04-18 22:35	2024-04-18 23:05		
☐		🔗	一回	maintenance plan 004	プロジェクト内のすべて	2024-04-18 17:04	2024-04-18 17:34		
☐		🔗	一回	maintenance plan 003	プロジェクト内のすべて	2024-04-18 16:34	2024-04-18 17:04		
☐		🔗	一回	maintenance plan 001	プロジェクト内のすべて	2024-04-18 13:34	2024-04-18 14:04		
☐		🔗	一回	maintenance plan 002	プロジェクト内のすべて	2024-04-18 12:04	2024-04-18 12:34		

- ① [以前のバージョンで見る](#) ボタンをクリックすると、既存のメンテナンス計画画面に移動します。

メンテナンス計画を登録する

- 画面の右上にある [+ 計画追加](#) ボタンをクリックしてください。
- [メンテナンス計画の追加](#) ウィンドウが表示されたら [作成者](#)、[メンテナンス履歴](#) の順に入力してください。

メインメンテナンス計画追加

×

作成者

sa@whatap.io

対象エージェント

☒ 全体のエージェントの自動選択

メンテナンス詳細

メンテナンス詳細

繰り返し ⓘ

一回 ▾

日時

< 2023/11/02 14:57 ~ 2023/11/02 15:27 30分 >

キャンセル

OK

ⓘ

自動で更新したエージェントのリストを
全体選択して適用します。

3. 対象エージェントを選択してください。

- 全体エージェント自動選択活性化
 - メンテナンス計画の設定後に追加されたエージェントが自動的にメンテナンス計画に含まれます。
- 全体エージェント自動選択無効化
 - プロジェクトにインストールされている活性化または非活性化状態のすべてのエージェントの一覧（エージェント名、IP）が表示されます。
 - 対象エージェント一覧から選択したエージェントがメンテナンス計画の対象となります。
 - エージェントは最大300個まで選択できます。

4. 繰り返し項目で定期的な繰り返し間隔を選択してください。

- 1回限り：設定した時間の間に1回のみメンテナンス計画の通知が動作します。繰り返し設定が必要ない場合は選択してください。
- 毎日：毎日繰り返すメンテナンス計画です。
- 毎週：毎週選択した曜日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。
- 毎月：毎月選択した日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。
- 毎年：毎年選択した月、日ごとに繰り返すメンテナンス計画です。

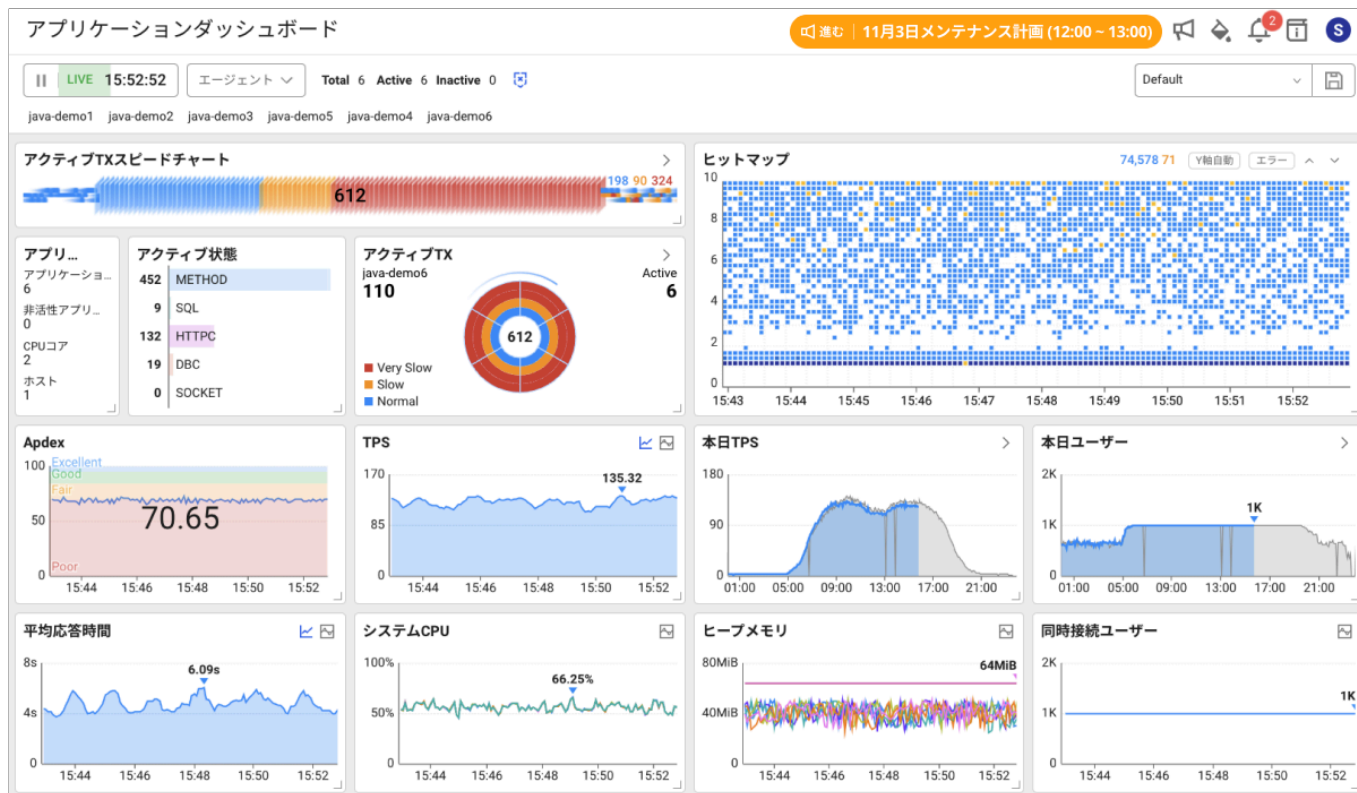
5. 日付及び時間項目で開始時間と終了時間を設定してください。

- 1回限りのメンテナンス計画を登録する場合、クイック時間選択オプションで30分、1時間、2時間、6時間の中から目的の時間を選択してください。

6. 設定をすべて完了した後、確認ボタンをクリックしてください。

メンテナンス計画一覧で追加した項目を確認できます。

メンテナンス計画を登録した後、プロジェクト内のメニューから1時間以内に完了する予定または進行中のメンテナンス計画がある場合、画面上にバナー形式で表示します。



- 進行中のメンテナンス計画はオレンジ色で表示され、1時間以内に実行される予定のメンテナンス計画は灰色の背景で表示されます。

進む | 8月3日メンテナンス計画 (12:00 ~ 13:00)

予定 | 8月3日メンテナンス計画 (12:00 ~ 13:00)

- 上部にあるメンテナンス計画バナーを選択すると、右側にメンテナンス計画一覧が表示されます。1時間以内に進

行予定または進行中のメンテナンス計画の一覧を確認することができます。

- メンテナンス計画の一覧で1つを選択すると、[メンテナンス計画の確認](#)ウィンドウが表示され、詳細情報が確認できます。そのウィンドウからメンテナンス計画を修正できません。

- ❗ クバネティスプロジェクト、URLプロジェクトは、[対象エージェント](#)選択機能を使用できません。
- クバネティスプロジェクト、URLプロジェクトは、メンテナンス計画の設定後に追加でインストールされるエージェントが自動的にメンテナンス計画に含まれます。

❗ メンテナンス計画を活用した警告通知の非活性化

メンテナンス計画の設定時間の間に通知を一時的に非活性化できます。定期メンテナンスまたは予定された作業中に管理者が作業に集中できるよう不要な通知を防止するための機能です。メンテナンス計画の設定時間の間に警告通知が一時的に中断され、管理者が作業を終えた後、メンテナンス計画の終了時点で通知が再び活性化されます。

特定の時間帯に警告通知を無効にしたい場合、[メンテナンス計画](#)メニューから繰り返しおよび時間を設定できます。例えば、毎週水曜日の午前1時から午前4時までに通知を受けたくない場合は、次の例の画像を参照してください。[繰り返し](#)、[曜日](#)、[時間設定](#)を通じてその時間帯に反映されるように、[メンテナンス計画](#)に追加すると警告通知が非活性化されます。



メンテナンス計画追加

作成者
ysjo@whatap.io

対象エージェント
☒ 全体のエージェントの自動選択

メンテナンス詳細
メンテナンス詳細

繰り返し ⓘ
毎週 ▼

曜日
☐ 月 ☐ 火 ☒ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日

時間
01:00 → 04:00 ⓘ

ⓘ
自動で更新したエージェントのリストを
全体選択して適用します。

キャンセル OK

メンテナンス計画を修正する

1. [メンテナンス計画](#)一覧で修正する項目の右側にある  ボタンをクリックしてください。
2. [修正](#)ウィンドウが表示されたら、必要な項目を修正してください。
3. 修正を完了したら[確認](#)ボタンをクリックしてください。

メンテナンス計画を無効化する

[メンテナンス計画](#)一覧で、活性化されている項目の右端にあるトグルボタンをクリックすると無効化されます。そのメンテナンス計画の項目は機能しません。

メンテナンス計画を削除する

1. [メンテナンス計画](#)一覧から削除する項目の左端のチェックボックスを選択してください。複数選択できません。
2. 画面右上にある削除ボタンが活性化されます。
3. 削除ボタンをクリックすると、チェックしたメンテナンス計画が削除されます。

- ❗
- すべてのメンテナンス計画を選択するには、一覧の左上にあるチェックボックスを選択してください。
 - 個別の削除確認メッセージは表示されません。削除する前に注意してください。

ダッシュボードにメンテナンス計画ウィジェットを追加する

Flex ボードからウィジェットテンプレートとして[メンテナンス計画](#)ウィジェットを提供します。



1. ホーム画面 > プロジェクト選択 > [ダッシュボード](#) > [Flex ボード](#)メニューに移動して、[ダッシュボード一覧](#)からウィジェットを追加するダッシュボードを選択してください。
2. [修正モード](#)を選択してください。
3. [ウィジェットテンプレート一覧](#)から[メンテナンス計画](#)を選択してください。
4. [メンテナンス計画](#)ウィジェットを必要な場所に配置してください。

- ① • [メンテナンス計画](#)ウィジェットで一覧のいずれかを選択すると、詳細情報を確認できるウィンドウが表示されます。そのウィンドウでは、メンテナンス計画を修正することはできません。
- [メンテナンス計画](#)ウィジェットの右上にある [：](#) > [🔗](#) ボタンをクリックすると、そのプロジェクトの[管理](#) > [メンテナンス計画](#)メニューに移動します。

ユーザー行為

ホーム画面 > プロジェクト選択 >  サイトマップ > 管理 > ユーザー行為

WhaTapモニタリングサービスを利用するユーザーがプロジェクト内で行う行為を自動的に検知して記録します。プロジェクトのメンバーが主に利用するメニューと機能を確認でき、設定変更で問題が発生した場合、ユーザーの行為を追跡して素早く対応できます。

ユーザー行為								
時間選択				ユーザーEメール				
< 2024/02/21 08:42 ~ 2024/03/13 08:42  >								
生成日時	詳細			pcodes				
2024-03-13 08:40:51	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-13 08:40:50	userid=	ip=13.125.196.206, msg=ユーザー情報を修正しました。						
2024-03-13 08:40:02	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-13 08:40:00	userid=	ip=13.125.196.206, msg=ユーザー情報を修正しました。						
2024-03-13 08:38:15	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-13 07:57:34	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-12 16:50:55	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-12 16:50:03	userid=	ip=13.125.196.206, msg= ユーザーの行為を照会しました。		5490				
2024-03-12 16:49:28	userid=	ip=13.125.196.206, msg= ユーザーの行為を照会しました。		5490				
2024-03-12 16:45:58	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-12 09:30:43	userid=	ip=13.125.196.206, msg=ユーザー情報を修正しました。						
2024-03-12 09:29:18	userid=	ip=13.125.196.206, msg=ユーザー情報を修正しました。						
2024-03-12 09:28:28	userid=	ip=13.125.196.206, msg=ユーザー情報を修正しました。						
2024-03-12 08:52:09	userid=	ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-12 08:52:09	userid=	ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demoのプロジェクトのメンバーリストを照会しました。		5490				
2024-03-12 08:52:09	userid=	ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo プロジェクトのユーザーごとのイベント受信設定を照会しました。		5490				
2024-03-12 08:52:09	userid=	ip=211.212.221.2, msg=Java APM Demo プロジェクトのユーザーごとのイベント受信設定を照会しました。		5490				
2024-03-12 08:51:49	userid=	ip=211.212.221.2, msg=成功的にログインしました。						
2024-03-12 08:47:06	userid=	ip=211.212.221.2, msg=成功的にログインしました。						
2024-03-12 08:38:26	userid=	ip=13.125.196.206, msg=Java APM Demoのプロジェクトからパラメータを復号化しました。		5490				

1. 照会期間を時間選択で設定します。
2. ユーザーの行為を照会する対象をユーザーEメールで選択します。選択できるユーザーはメールアドレスで区別されます。
3.  ボタンをクリックします。

- ❗ 本人の活動内容は別途の権限なしで照会できますが、他のメンバーの活動内容を照会するにはメンバー管理権限が必要です。メンバー権限についての詳細は、[メンバー権限](#)を参照してください。
- ユーザーの行為を照会できる最大時間は62日間です。
- ユーザーの行為に関するデータの保管期間は1年間です。

メッセージ形式

ユーザーの行為に対するメッセージは、電子メール、IPアドレス、具体的な行為の説明で構成されます。

Example

```
userId=user@whatap.io, ip=13.125.196.206, msg=成功的にログインしました。
```

- `userId` : ユーザーのメールアドレス
- `ip` : ユーザーが接続した機器のIPアドレス
- `msg` : ユーザーの具体的な行為

照会範囲

次のユーザー行為を照会できます。

ユーザー

- 会員登録履歴
- ログイン及びログイン失敗、ログアウト
- 休眠アカウントの転換及び復旧
- ユーザー情報に関する個人情報の修正及び会員退会、APIトークンの発行有無、プロジェクト一覧の照会
- マルチファクター認証の登録・修正・削除・アップデート
- 携帯電話の認証関連

課金

- ・ 決済に関する請求書のダウンロード、プロモーションキーの追加、決済情報の保存
- ・ プロジェクト管理者照会
- ・ プロジェクトの有料転換及び履歴照会

プロジェクト

- ・ プロジェクトの作成・修正・削除
- ・ プロジェクトトークンの発行履歴、アクセスキー生成、メタリングデータ照会
- ・ メンテナンス計画の追加・修正・削除
- ・ プロジェクトをグループに追加・削除
- ・ プロジェクトのメンバー一覧の照会
- ・ プロジェクトのサーバーステータス更新履歴
- ・ プロジェクトに他のメンバーを招待、権限設定、メンバー削除
- ・ ユーザーカスタムデータ(Preset) の作成・修正・削除
- ・ **Flexボード**の作成・修正・削除・共有
- ・ **リアルタイムアラート**メニューでのイベント一括処理履歴
- ・ **アラート通知 > イベント設定**メニューでのユーザー活動
 - イベントの作成・修正・削除
 - イベント設定をJSONに修正・保存・読み込み
- ・ **アラート通知 > 通知設定**メニューでのユーザー別アラート受信設定の照会
- ・ SQLビルド及びフォーマッティングされたSQLリクエスト履歴
- ・ レポート設定のアップデート、ダウンロード、メール送信予約履歴
- ・ 電子メール通知の受信拒否履歴
- ・ 他のメンバーの**ユーザー行為**メニュー利用
- ・ マージデータのリクエスト
- ・ URLチェック設定

- データ抽出及びパラメータの復号化設定
- Database製品プロジェクト
 - セッション中止機能のリクエストと成功、失敗履歴
 - 実験室>スクリプト・マネージャーメニューでユーザーのSQL実行履歴
 - 管理>エージェントアップデートメニューでのユーザーのエージェント更新履歴

グループ

- グループの作成・修正・削除
- グループのメンバーのリストを表示
- グループに他のメンバーを招待、権限設定、メンバー削除
- グループ一覧の表示
- グループを組織に追加・削除

組織

- 組織の作成・修正・削除
- 組織のメンバーリストを照会
- 組織に他のメンバーを招待、権限設定、メンバー削除

ユーザーグループ別表示設定

ホーム画面 > プロジェクト選択 > 管理 > ユーザーグループ表示設定

ユーザーグループ表示設定は、特定のユーザーグループにのみメニューやプリセットを表示できるように制限する機能です。管理者は表示グループを作成し、目的のメニューまたはプリセットと接続し、表示対象を設定することで、ユーザーの役割や権限に応じて不要な項目を非表示にし、必要な情報のみを表示できます。

❗ プロジェクトでメンバー管理権限を持つユーザーのみ設定できます。

基本画面

ユーザーグループ表示設定は、タグ付けされたユーザーにのみ特定のプリセット、メニュー、機能を表示するように設定できます。

ユーザーグループ表示設定

ユーザーグループ別表示設定メニューは、特定のプリセット、メニュー、機能について表示可否を設定する画面です。有効にすると、タグユーザーにのみ当該のプリセット、メニュー、機能が表示されます。

メニュー / プリセット 機能

メニュー / プリセット 検索

+ 表示グループの作成

メニュー / プリセット	表示対象	表示グループ	合計接続ユーザー数
インスタンスリスト	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
▶ インスタンスマップ	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
▶ インスタンスモニタリング	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
▶ インスタンスモニタリング <i>New</i>	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
▶ マルチインスタンス	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
スロークエリ	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
Flexボード	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
推移比較	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	1
ロックツリー	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
セッション履歴	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	+ 表示グループの作成	-
デッドロック	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	運用グループ (0) × 開発グループ (1) +	1
Top SQL比較	☒ 全体表示 ☐ 表示グループのみを表示	運用グループ (0) × 開発グループ (1) +	1

表示グループ名を入力してください。

✓ すべて選択 0/3 選択解除

☐ QAグループ (1) QAグループ

☐ 運用グループ (0) サーバー運用者

☐ 開発グループ (1) 開発者

+ 表示グループの作成

適用

表示対象の設定

表示グループが設定されていない場合、表示対象の既定値は ☒ 全体表示 です。表示グループのみ表示を選択して、表示グループに含まれるユーザーにのみページを表示します。

- 表示グループのみ表示: 設定された表示グループに含まれるユーザーにのみページが表示
- 全体表示: すべてのユーザーにページが表示(表示グループ設定と無関係)

表示グループの作成

この表示グループに表示するメニューを設定できます。

1. ユーザーグループ表示設定画面の右上にある **＋ ビューの役割の追加** ボタンをクリックします。
2. **表示グループの作成** で **表示グループ名** と **表示グループの説明** を入力します。
 - a. **＋ 追加** ボタンをクリックして、メールアドレスまたはユーザー名でユーザーを追加します。
 - b. 作成する表示グループに追加する **メニュー/プリセット** または **機能の表示グループ** に **追加トグル** を有効化して表示グループに追加します。
3. **確認** ボタンをクリックして表示グループを作成します。

表示グループの追加

1. ユーザーグループ表示設定で、各 **メニュー/プリセット** 項目に該当する表示グループの **＋** をクリックします。
2. ドロップダウンで **＋ 表示グループの作成** をクリックします。
3. **表示グループの作成** で **表示グループ名**、**表示グループの説明** を入力します。
 - a. **＋ 追加** ボタンをクリックして、メールアドレスまたはユーザー名でユーザーを追加します。
 - b. 作成する表示グループに追加する **メニュー/プリセット** または **機能の表示グループ** に **追加トグル** を有効化して表示グループに追加します。
4. **確認** ボタンをクリックして表示グループを作成します。
5. 作成された表示グループを選択した後、**適用** ボタンをクリックして適用します。

表示グループの修正

1. 表示グループリストで **＋** をクリックします。
2. ドロップダウンで修正する表示グループの **✎** アイコンをクリックします。

表示グループの削除

1. 削除する表示グループがあるメニュー/プリセットの表示グループをクリックします。
2. ドロップダウンで削除する表示グループの  アイコンをクリックします。
3.  表示グループの削除ボタンをクリックします。
4. 適用ボタンをクリックすると、表示グループが削除されます。
 - 表示グループがない場合、すべてのページと機能が表示されます。

統合レポート

ホーム画面 > 統合レポート

ユーザーは、複数のプロジェクトを統合したレポートを作成および共有できます。レポートの種類と含めるプロジェクトを選択してレポートを生成することができ、生成一覧で作業の進行状況を確認できます。特定のプロジェクトでエラーが発生すると、エラーの内容を確認できます。作成が完了したレポートは、すぐに照会するか、ダウンロードおよび印刷機能で共有できます。

統合レポート

レポートタイプ

レポート生成

📄 日次レポート：アプリケーションエラー統計

📄 日次レポート：アプリケーションHTTPコール遅延

📄 週次レポート：アプリケーション業務別エラー統計

📄 Application Kinds Weekly Avg Resp Time Statistics Report

📄 日次レポート：データベース

📄 週次レポート：データベース

📄 日次レポート：アプリケーションエラー統計

📄 週次レポート：アプリケーション業務別エラー統計

📄 日次レポート：Pod別CPU/Memory

📄 週次レポート：Pod別CPU/Memory

📄 日次レポート：サーバー

📄 月次レポート：サーバー

レポート生成リスト ⓘ

全体

マイレポート

レポート名, プロジェクト

🔍

生成したレポートが存在しません。

🔊 📄 ⋮ 👤

📄 🖨️

📄

統合レポート



統合レポート

統合レポートでは複数のプロジェクトに対するレポートが容易に作成できます。

🔗 ガイドショートカット

❗ **統合レポートメニュー**はApplication、Server、Kubernetes、Database商品のプロジェクトに関するレポートのみ作成できます。

主な機能の案内

統合レポートメニューで提供する機能は次のとおりです。

- マルチプロジェクトサポート

複数のプロジェクトを選択して一度にレポートを生成できるので便利です。プロジェクトで利用できる**レポートメニュー**は、そのプロジェクトに関するレポートのみ作成できます。

- タスクごとのレポート作成

レポート生成機能はタスクごとにプロジェクトを選択し、テンプレートとして保存できます。通常タスクごとにプロジェクトを分割して使用するマイクロサービスアーキテクチャ(Micro Service Architecture、MSA)の環境で有効な機能です。

- 大容量データの最適化

レポートの生成時間が大幅に短縮されます。また、一部のプロジェクトレポートの生成中にエラーが発生した場合でも、レポートの結果を表示できます。

- レポート作成中に同時作業が可能

レポートを作成すると同時に、他の業務を進めます。プロジェクトで利用できる**レポートメニュー**は、レポート作成タスクを完了するまで待つ必要があります。

統合レポートメニューからレポートの生成を開始した後、別のページに移動できます。また、レポートの結果一覧から進捗状況と生成されたレポートを照会できます。

- レポート作業の共有

同じプロジェクト権限を持つユーザーが作成したレポートを表示できます。関連するレポートがすでに作成されているかを確認できるため、重複の作成を回避できます。

レポートと統合レポートの違い

プロジェクトで利用できる**レポートメニュー**では、そのプロジェクトに関するレポートを作成できます。初期画面でプロジェクトを選択し、サイドメニューの**レポート**または**統計/レポートメニュー**でアクセスできます。

統合レポートメニューでは、複数のプロジェクトに関するレポートを作成できます。プロジェクトを選択することなく、初期画面でアクセスできます。

レポート作成

レポートの種類を選択

レポートタイプ一覧で希望するレポートタイプを選択するとレポート生成ボタンが有効になります。レポート名の前のアイコンは、レポート作成に対応するプロジェクトプラットフォームを意味します。

-  **Application**プロジェクトプラットフォームを示します。
-  **Database**プロジェクトプラットフォームを示します。
-  **Kubernetes**プロジェクトのプラットフォームを示します。
-  **Server**プロジェクトプラットフォームを示します。

レポートタイプ

レポート生成

 日次レポート：アプリケーションエラー統計 日次レポート：アプリケーションHTTPコール遅延 週次レポート：アプリケーション業務別エラー統計 Application Kinds Weekly Avg Resp Time Statistics Report 日次レポート：データベース 週次レポート：データベース 日次レポート：アプリケーションエラー統計 週次レポート：アプリケーション業務別エラー統計 日次レポート：Pod別CPU/Memory 週次レポート：Pod別CPU/Memory 日次レポート：サーバー 月次レポート：サーバー

詳細設定を行う

レポート生成画面が表示されたら、各項目を設定します。

- **題名:** 同じ種類のレポートが複数ある場合、名前を指定するとレポートの結果を区別するときに役に立ちます。
- **時間:** レポートで使用するデータの期間を選択します。期間はレポ

ートの種類(日、週、月)によって異なります。

- **プロジェクト**：レポートを作成するプロジェクトを選択します。
グループおよび個別のプロジェクト単位で選択できます。**検索**フィールドを使用して、目的のプロジェクトを検索できます。
- **レポートフォーマット保存**：現在入力したレポートの設定をテンプレートとして保存できます。今後、新しい報告書を作成する際**タイプ**一覧で読み込みます。

設定を完了したら、**レポート生成**ボタンを選択します。

×

レポート生成

タイプ

</>

日次レポート：アプリケーションエラー統計

▼

題名

日次レポート：アプリケーションエラー統計

時間

<

2025/01/15 00:00 ~ 2025/01/16 00:00

1日

□

>

プロジェクト

検索

🔍

▼ プロジェクト

すべて選択

</>

[34786] .NET APM Demo

</>

[31130] Go APM Demo

</>

[5490] Java APM Demo

</>

[6969] Node.js APM Demo

</>

[35917] OpenTelemetry Monitoring Demo

</>

[39251] petclinic-Mysql-apm

</>

[40824] petclinic-Postgresql-apm

</>

[31324] PHP APM Demo

</>

[29744] Python APM Demo

レポートフォーマット保存

レポート生成

✔ 選択したレポートの様式に従って照会期間を設定する方法は次のとおりです。

- **日刊報告書**: 開始と終了の日付、時間を選択できます。
- **週間報告書**: 開始日のみを選択すると、終了日を計算して自動的に選択します。

136



- **月間報告書:** 開始日のみを選択すると、終了日を計算して自動的に選択します。
 - 開始日が1日であれば、その月の月末までに自動的に選択されます。
 - 開始日が1日でなければ、来月の前日までに自動選択されます。

例1、開始日が**1月1日**であれば、**1月1日00時00分00秒**から**1月31日23時59分59秒**を自動選択します。

例2、開始日が**1月10日**であれば、**1月10日00時00分00秒**から**2月9日23時59分59秒**を自動選択します。



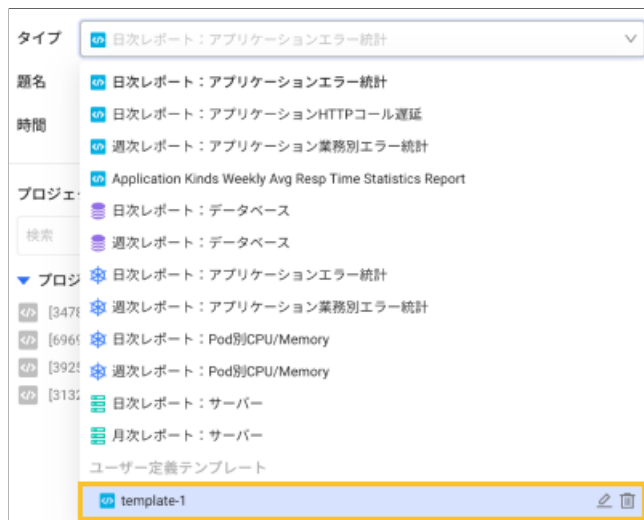
- **時間オプション**の利用方法の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。
- 保存したレポート様式を読み込み方法の詳細は[次の文書](#)を参照してください。

レポートフォームの読み込み

新しいレポートを作成するとき**レポートフォーマット保存機能**を使用して保存した様式は、その後のレポート作成時に**タイプ**項目で確認できます。

業務単位でプロジェクトを頻繁に使用するユーザーは、アクティブに活用できます。

- : 保存したレポートフォームを修正できます。
- : 保存したレポートフォームを削除できます。



レポート一覧を確認する

レポート生成リストで以前に作成したレポートと現在作業中のレポートを確認できます。

- 全体タブでは、ユーザー本人が作成したレポートの他にも、同じ権限を持つユーザーが作成したレポートと一緒に確認できます。
- マイレポートタブでは、ユーザー本人が作成したレポートのみ確認できます。
- レポート項目の右上に ⋮ ボタンを選択すると、そのレポートをコピーまたは削除できる機能を利用できます。

レポート生成リスト ⓘ

全体 マイレポート

レポート名, プロジェクト

🔍

 **Application Daily Http Call Report** ✓ 

2023-08-22 00:00~2023-08-22 23:59
Java APM Demo, .NET APM Demo, Go APM Demo

- ❗ エラーなく作成されたレポートは✓アイコンで表示され、エラーが含まれている場合は⚠️アイコンで表示されます。⚠️アイコンを選択すると、どのプロジェクトでエラーが発生したかを確認できます。
- 作成したレポートは最大100個まで7日間保管できます。

表示と共有

• 画面照会

レポート生成リスト一覧で作成したレポートを選択すると、レポートの詳細を確認できます。

• ダウンロード

現在照会中のレポートをhtml形式のファイルでダウンロードするには**ダウンロード**ボタンを選択します。モニタリングの管理

権限のない人にレポートを共有できます。

- 印刷およびPDF保存

レポートをプリンターで印刷するか、PDF形式のファイルとして保存するには印刷ボタンを選択します。

ダウンロード

印刷

Application Daily Http Call Report

Search Condition :2023-08-22(Tue) 00:00:00 ~ 2023-08-22(Tue) 23:59:59 (GMT+9)

[5490] Java APM Demo

Application Daily Http Call Report

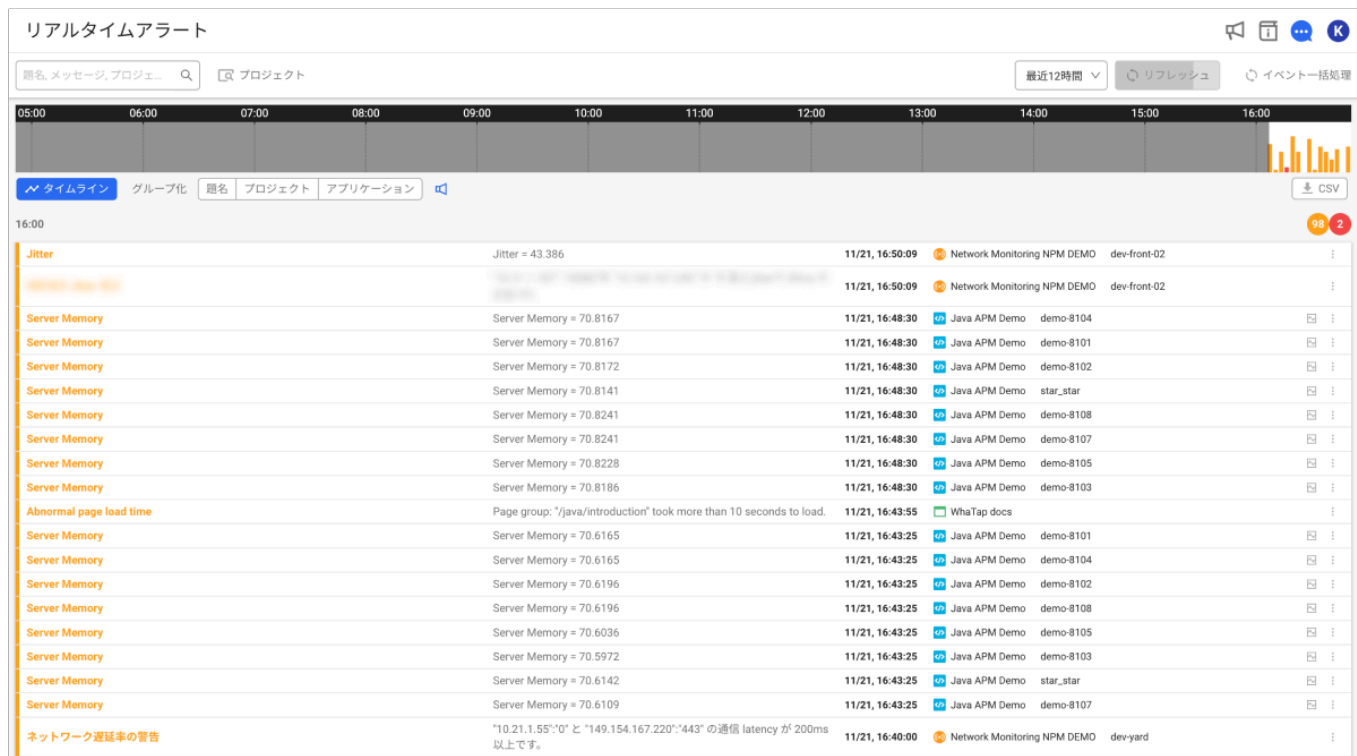
Search Condition 2023-08-22(Tue) 00:00:00 ~ 2023-08-22(Tue) 23:59:59 (GMT+9)

Http Call Delay Top 5

No.	URL	Call URL	Host	Port	Total	Error	Average Time(m s)	Total Time(m s)	Maximum s)
1	/remote/account/save/dept/kwangju	/account/load/dept/daejun	127.0.0.1	8105	2264	0	1247	2823259	

リアルタイムアラートリスト

ユーザーが権限を持つすべてのプロジェクトの通知をリアルタイムで確認でき、通知の状況を一目で確認できます。タイムライン、通知タイトル、プロジェクト、アプリケーションを分類して確認できます。



リアルタイムで通知リストを取得する間隔は20秒です。20秒前に通知リストを更新するには、画面右上のリフレッシュボタンを選択します。

個別プロジェクトでリアルタイムアラートを確認する方法の詳細については、[次の文書](#)を参照してください。

通知検索

画面左上のテキスト入力欄に検索内容を入力しQボタンを選択すると通知が検索できます。検索結果は、画面下のリ

ストに表示されます。

グループ、プロジェクト、製品別フィルタリング

通知リストはグループ、プロジェクト、または製品タイプ別にフィルタリングして確認できます。画面左上のプロジェクトボタンを選択します。画面の右側にプロジェクト画面が表示されたらグループ、プロジェクト、プロダクト種類ごとに項目を選択します。

The screenshot displays the 'リアルタイムアラート' (Real-time Alert) interface. The main area shows a timeline from 03:00 to 10:00 with various 'test event' notifications. A yellow dashed line highlights the 'test event' at 09:00. The sidebar on the right, titled 'プロジェクト' (Project), shows a list of projects under the 'グループ' (Group) section. The 'PostgreSQL Monitoring Demo' project is selected and highlighted with a yellow box. Below the project list, the 'プロダクト種類' (Product Type) section shows a list of product types, including 'BROWSER (3)', 'NETWORK (1)', 'URL (2)', 'VR (2)', 'アプリケーション (7)', 'コンテナ (2)', 'サーバー (4)', and 'データベース (11)'.

- 選択した項目は、通知検索テキスト入力欄の右側に表示されます。複数選択ができます。

- 選択した項目をキャンセルするには、その項目をもう一度選択します。
- プロジェクト画面の  ボタンを選択するか、プロジェクト領域の外側をクリックすると、フィルタリングされた通知一覧が表示されます。
- プロジェクト画面に多くのリストがある場合は、検索で探している項目を検索できます。
- 必要なアイテムをフィルタリングしながら、通知コンテンツを検索することもできます。

通知一覧の時間を設定する

最近発生した通知のリストを時間帯で確認できます。画面右上、リフレッシュボタンの左側にある時間選択ボックスを選択します。最近1時間(既定値)、最近3時間、最近6時間、最近12時間、最近1日間を選択できます。

選択した直近の時間登録に従って発生した通知がタイムラインで確認できます。最も多く発生した通知時間帯を確認するのは簡単です。

通知一覧のグループ化



通知リストを題名、プロジェクト、アプリケーションごとにグルーピングしてソートできます。グループ化を解除するには、タイムラインボタンを選択します。

ⓘ 通知が発生した場合、サウンドをオンまたはオフにするには  ボタンを選択します。

通知一覧イベントを一括解消する

リアルタイムアラートリストで進行中のすべてのイベントを一括で解消できます。

1. 解消しようとする通知メッセージを検索またはフィルタリングし、一覧に表示します。
2. 画面右上のイベント一括処理ボタンを選択します。

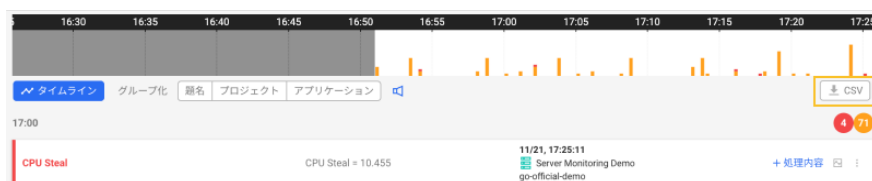
3. メッセージが表示されたら、解消ボタンを選択します。

- ① イベントの解消作業を完了するまで約30秒から1分ほどかかります。
- イベント一括処理機能を使用すると、現在進行中のイベントの解消通知が大量に発生する可能性があります。
- イベント一括処理機能を使用した後もイベントルールが有効になっており、データがしきい値を超えた場合、イベントは再び発生する可能性があります。
- イベント解消のお知らせはアラート通知 > イベント設定メニューでイベントの修正を通じて無効にできます。イベント状態が解消されたら追加に通知するまたは解消された通知オプションを無効にします。

通知一覧をダウンロードする

選択した時間の間、照会された一覧をCSV形式のファイルにダウンロードできます。

1. 画面右上の CSV ボタンを選択します。

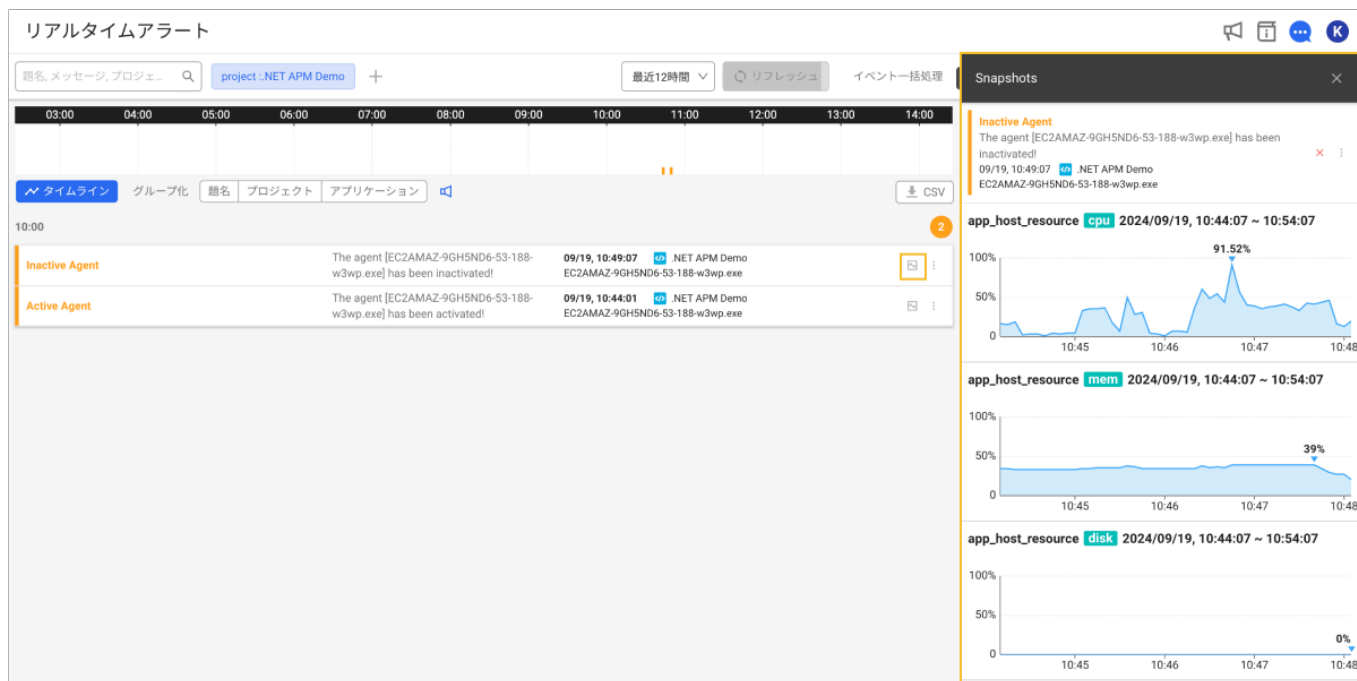


2. 最大CSV行数オプションに希望する値を入力します。

3. ダウンロードボタンを選択します。

ダウンロードしたCSVファイル名は、`notifications` `YYYY-MM-DD` `.csv`形式です。

スナップショットの確認



通知一覧の各項目の右端の  ボタンをクリックすると、その通知のスナップショットが確認できます。  ボタンを選択すると画面の右端に **Snapshot** ウィンドウが表示されます。

選択した通知に関する詳細は **Snapshot** ウィンドウで確認できます。

追加機能を活用する

通知一覧の各項目の右端の  ボタンを選択して、次の追加機能にアクセスします。

- **詳細**：該当通知の詳細とステータスを確認できるプロジェクトのメニューに移動します。
- **イベント履歴**：この通知のイベントメッセージを確認できるプロジェクト **イベント履歴** メニューに移動します。
- **受信設定**：通知の受信設定ができる **通知設定** メニューに移動します。通知設定の詳細については、次の文書を参照してください。

 **製品別文書**

- ①
- アプリケーションモニタリング > [通知設定](#)
 - サーバーモニタリング > [通知設定](#)
 - データベースモニタリング > [通知設定](#)
 - Kubernetesモニタリング > [通知設定](#)
 - Amazon ECS > [通知設定](#)
 - Amazon CloudWatch > [通知設定](#)
 - Azure Monitor > [通知設定](#)
 - Naver Cloud Monitoring > [通知設定](#)
 - Oracle Cloud Monitor > [通知設定](#)

- **ポリシー**：警告通知を設定できるプロジェクトのイベント設定メニューに移動します。イベント設定の詳細については、次の文書を参照してください。

製品別文書

- ①
- [アプリケーションアラート通知](#)
 - [サーバーアラート通知](#)
 - [データベースアラート通知](#)
 - [コンテナアラート通知](#)
 - [ログ通知の設定](#)
 - Amazon ECS > [メトリクスアラート](#)
 - Amazon CloudWatch > [メトリクスアラート](#)
 - Azure Monitor > [メトリクスアラート](#)
 - Naver Cloud Monitoring > [メトリクスアラート](#)
 - Oracle Cloud Monitor > [メトリクスアラート](#)

- ① イベントの種類により、使用可能な追加機能は異なる場合があります。

WhaTap AIチャットボット

WhaTap AIチャットボットは、ユーザーが自然言語で質問すると、AIがリアルタイムで理解し、適切な回答を提供するインテリジェントな対話型インターフェースです。このチャットボットは単なるキーワード検索ではなく、文脈を理解し、目的に応じた情報を案内する対話型のユーザー体験を提供します。

本チャットボットはWhaTapモニタリングサービスに特化しており、ユーザーの質問に応じて設定ガイド、機能説明、バージョン情報、活用例などを自動で提供できます。例えば、特定のダッシュボードの作成方法やログパーサーの登録方法、SQL分析の依頼などを自然言語で入力すると、即座に関連情報が提示されます。

WhaTap AIチャットボットは、特に次のような状況で有効に活用できます：

- * 製品マニュアルやガイドの検索が難しい場合
- * 複雑な設定やメトリクスの解釈が必要な場合
- * 開発者や運用者間で迅速な情報共有が求められる場合

現在はベータ版として提供されており、今後も継続的な改善により、より多くの言語や機能に対応する予定です。

- ❗ WhaTap AIチャットボットサービスは、Node.jsベースのバックエンドサーバー、MilvusベクトルDB、MinIOオブジェクトストレージで構成されており、内部ドキュメントおよびデータと連携した高性能な検索・応答システムを通じて、正確かつ迅速な回答を提供します。

サポート範囲

- ・ 状態：ベータ
- ・ 言語: 韓国語 (日本語と英語は準備中です)
- ・ 入力文字数の制限：最大3,000文字
- ・ 使用回数：無制限（今後、回数制限および課金機能が追加される可能性あり）
- ・ 利用条件：WhaTapアカウントへのログインが必要

基本的な使い方

WhaTap AI Chatbot Service

会話を開始する

1. 右上のチャットボットアイコン  をクリックします。
2. チャットボットウィンドウのポップアップを確認
3. ウェルカムメッセージと機能案内を確認
4. 質問を入力後、送信ボタンをクリックするか Enterキーを押して会話を開始

会話を進行する

- ユーザーのメッセージは**右側**、AIの応答は**左側**に表示されます。
- AIはリアルタイムで応答を生成し、作成中は「"回答を作成中です..."」というメッセージが表示されます。
- 以前の会話内容は**ブラウザセッションに一時保存**され、ウィンドウを閉じたり、ページを更新すると削除されます。

応答の活用

- コードブロック形式の回答が含まれている場合は、**コピー**ボタンを使用して、正規表現などの複雑な内容を簡単にコピーできます。
- AIの回答には、関連情報だけでなく、追加の質問や次のステップに関する提案が含まれることがあります。

適用例

1. 収集サーバーおよびエージェントの設定オプションの照会
2. Flexボード（ダッシュボード）の構成方法の案内
3. 各製品の対応バージョンの確認

4. 特定機能の活用方法の提案
5. 特定ライブラリまたは機能の対応可否の確認
6. 簡単なSQL分析
7. プロジェクトの運用状態の簡易サマリー
8. 主なモニタリング指標の意味の説明

ⓘ WhaTap AIチャットボットサービスをご利用の際は、以下の点にご注意ください。

- WhaTapモニタリングサービスに関連する質問のみサポートされます。
- より正確な回答のために、具体的かつ明確な質問を入力してください。
- 機密情報や個人情報は入力しないでください。