



Tenable Community

アカウント・コンタクト・製品管理の手順書

目次

I. 基本情報.....	3
セルフ登録の手順.....	3
II. コンタクトの管理.....	4
コンタクトの種類とアクセス権限.....	4
コンタクトの追加.....	4
コンタクトの権限変更.....	6
コンタクトの無効化.....	6
コンタクトの再有効化.....	7
コンタクト別のライセンスアクセスの管理.....	7
III. 製品管理.....	8
期限切れライセンスの表示/非表示.....	8
製品のダウンロードと製品のユーザーガイドの入手先.....	8
ライセンスラベル名の設定.....	8
ライセンスステータスの確認.....	9
アクティベーションコードのリセット.....	10
ホスト名の設定.....	10
ライセンスキーのダウンロード.....	11
IP カウントの確認.....	11
Product Owner の設定.....	12
製品別のアクセスの管理.....	12
IV. e コマースライセンスの管理.....	13
自動更新を有効にする.....	13
自動更新を無効にする.....	14
見積もり依頼.....	14
e コマースライセンスを手動で更新する.....	14
有効期限の確認.....	15
支払い情報の更新.....	15
V. その他.....	16
Customer Success Manager の検索.....	16
アカウントの Primary Contact の検索.....	16

I. 基本情報

セルフ登録の手順

1. 登録ページ <https://community.tenable.com/> にアクセスし、右上の [Self Register] をクリックします。
2. 登録フォームに記入し、情報が正しいことを確認してください。特に、所属する組織の正しいアカウント名と Customer ID は必ず一致させてください。



注意：既に Tenable 製品を購入済みで、[Customer ID] と [Company Name] が分からない場合は、フォームに記入しないでください。正しい情報がフォームに記入されていない場合、そのアカウントは所属する組織のアカウントにリンクされません。登録に必要な情報が分からない場合は、所属先の Primary Contact (PC) に問い合わせてください。

3. 登録フォームの記入が完了すると、登録プロセスの手順についてメールが届きます。パスワードを作成して Tenable Community にログインができるようになります。



注意：メールが届かない場合は、スパムメールや迷惑メールフォルダーを確認してください。また、Tenable Community のログインページに戻り、[Don't remember your password?] のリンクをクリックするとメールが再送され、パスワードのリセット後にログインが可能となります。

4. Tenable Community にログインすると、コミュニティの上部に [My Contacts] のリンクが表示されます。尚、[My Products] または [My Cases] が表示されない場合がありますが、新しいアカウントの場合、所属先の Primary Contact に確認し、それらのページに対して適切なアクセス権限を付与してもらう必要があります。

II. コントラクトの管理

コンタクトの種類とアクセス権限

次の種類のコンタクトを Tenable Tenable Community アカウントに追加できます。

- Community Only User : アカウント内のコンタクトを閲覧したり、Tenable Community にアクセスしてディスカッションに参加したり、記事を読むことができます。
- Support User : コンタクトおよびライセンスの管理、サポートケースへのアクセスといった権限が付与されます。
 - Primary Contact : アカウント管理者として登録され、すべての製品およびコンタクトの管理が出来ます。
 - Product Owner : ライセンス情報の閲覧、管理が出来ます。

コンタクトの追加



必要な権限 : Primary Contact またはコンタクトの管理権限を持つコンタクト。
Primary Contact のみ、別の Primary Contact を追加することができます。

コンタクトの種類と付与できる権限の詳細については、[コンタクトの種類とアクセス権限](#)を参照してください。

コンタクトを追加するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] をクリックします。
3. 右上隅の [Add Contact] をクリックします。
ポップアップウィンドウが表示されます。
4. [First Name] 欄に、コンタクトの名前を入力します。
5. [Last Name] 欄に、コンタクトの苗字を入力します。
6. [Email Address] 欄に、コンタクトのメールアドレスを入力します。
7. (任意) コンタクトの [State / Province]、[Zip / Postal]、と [Country] を入力します。

8. [Community Only User] として追加する場合

1. [Community Only User] をクリックします。
2. [Save Contact] をクリックします。

9. [Support User] として追加する場合

1. [Support User] をクリックします。
2. このコンタクトに付与する権限を選択します。
 - このコンタクトをアカウントの Primary Contact として設定する場合は、[Account Primary Contact] にチェックを入れます。
 - 電話サポートのアクセス権限を付与する場合は、[Can Access Phone Support] にチェックを入れます。
 - コンタクトの管理権限を付与する場合は、[Can Manage Contact] にチェックを入れます。
3. サポートチケットへのアクセスレベルを次のいずれかより選択します。
 - コンタクトに組織すべてのサポートチケットのアクセスを許可する場合は、[Can manage ALL company tickets] をクリックします。
 - コンタクトが自分のチケットにのみアクセスすることを許可する場合は、[Can only manage their own tickets] をクリックします。
 - サポートチケットへのアクセスを禁止する場合は、[Has no access to support tickets] をクリックします。
4. [Save Contact] をクリックします。

コンタクトの権限変更



必要な権限 : Primary Contact またはコンタクトの管理権限を持つコンタクト。

既存のコンタクトの権限は、変更が可能です。一旦作成されたコンタクトの情報は、変更することはできません。

既存のコンタクトの権限を変更するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] をクリックします。
3. 変更するコンタクトの [Edit] の横にあるドロップダウンメニューをクリックします。
ポップアップウィンドウが表示されます。
4. コンタクトの権限を変更するには、[Community Only User] または [Support User] をクリックします。
 1. [Support User] を選択した場合は、追加したい権限を選択します。
5. [Save Contact] をクリックします。

コンタクトの無効化



必要な権限 : Primary Contact またはコンタクトの管理権限を持つコンタクト。

コンタクトを無効化すると、そのコンタクトが連携するコミュニティ、サポートチケット、および製品へのすべてのアクセス権が削除されます。無効化されたユーザーは、引き続きアカウントのコンタクトリスト上に表示されますが、コンタクトが有効でない旨のコメントが追加されます。

コンタクトを無効化するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] をクリックします。
3. 無効化するコンタクトの [Edit] の横にあるドロップダウンメニューをクリックします。
4. [Deactivate Contact] をクリックします。

コンタクトの再有効化



必要な権限： Primary Contact またはコンタクトの管理権限を持つコンタクト。

コンタクトが再有効化されると、以前の権限が自動的に適用されます。

コンタクトを再有効化するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] をクリックします。
3. 右上の [Show Inactive Contacts] にチェックを入れます。
4. 再有効化するコンタクトの [Edit] の横にあるドロップダウンメニューをクリックします。
5. [Activate Contact] をクリックします。

コンタクト別のライセンスアクセスの管理



必要な権限： Primary Contact または Product Owner。

コンタクト別にライセンスアクセスを管理することにより、アカウント内の製品へのアクセスレベルを設定できます。

コンタクトの製品アクセスを設定するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] をクリックします。
3. 変更したいコンタクトの [Edit] の横にあるドロップダウンメニューをクリックします。
4. [Set Product Access] をクリックします。
5. アカウント内の各製品に対してコンタクトのアクセスレベルを選択します。
 - 製品グループ内のすべての製品に同じアクセスレベルを設定するには、[Set All to No]、[View All]、または [Manage All] をクリックします。
6. [Save Access] をクリックします。

III. 製品管理

期限切れライセンスの表示/非表示

アクセス権のある期限切れのライセンスの表示、非表示を切り替えるには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. 右上の [View Expired Products] チェックボックスをオン/オフにします。



注意: このオプションは初期設定でチェックが入っています。90 日以内に有効期限が切れた製品のみが表示されます。

製品のダウンロードと製品のユーザーガイドの入手先

製品のソフトウェアをダウンロードするには以下の手順に従います。

5. [Tenable Community](#) にログインします。
6. [My Products] をクリックします。
7. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
8. [Download Software] または [User Guide] ボタンをクリックします。

ライセンスラベル名の設定



必要な権限: Primary Contact または Product Owner。

初期設定では、各ライセンスのラベルにアクティベーションコードが使われています。覚えやすいラベル名に変更することをお勧めします。

製品ライセンスのラベル名を設定するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。

2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. ライセンスのリストより、[Set Label] をクリックします。
5. [Label Name] ボックスに、このライセンスに使用するラベル名を入力します。
6. [Set Label] をクリックします。

ライセンスステータスの確認

製品ライセンスのステータスを確認するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. 各ライセンスの左側に表示されるアイコンを確認してください。

	有効
	無効
	間もなく期限切れ
	期限切れ

アクティベーションコードを探す

ライセンスのアクティベーションコードを見つけるには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Product Information] セクションで、ライセンスの [Activation Code] を探します。

アクティベーションコードのリセット



必要な権限： Primary Contact または Product Owner。

アクティベーションコードをリセットすることにより、別の IP アドレスに Tenable 製品を登録することができます。

ライセンスのアクティベーションコードをリセットするには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Reset Product Activation] をクリックします。

ホスト名の設定



必要な権限： Primary Contact または Product Owner。

一部の Tenable 製品では、アクティベーションを完了するのにライセンスキーが必要です。ホスト名を設定することにより、ライセンスキーに関連したホスト名を設定できます。アクティベーション方法の詳細については、製品のユーザーガイドを参照してください。

ホスト名を設定するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Set Hostname] をクリックします。
6. [Hostname] ボックスに、製品がインストールされているデバイスのホスト名を入力します。
7. [Set Hostname] をクリックします。

ライセンスキーのダウンロード



必要な権限： Primary Contact または Product Owner。

ライセンスキーは、一部の Tenable 製品のアクティベーションのために使用されます。ライセンスキーの使用箇所など、アクティベーション方法の詳細については、製品のユーザーガイドを参照してください。



注意： Internet Explorer (IE) はサポートされていないブラウザなので、一部の Community 機能は動作しますが、ライセンスキーのダウンロードには使えません。

ライセンスキーをダウンロードするには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Download Key] をクリックします。

IP カウントの確認

一部の Tenable 製品では、特定のライセンス要件を満たすためにライセンスを追加購入できます。IP カウントでは、追加ライセンスを含むすべてのライセンスのカウント数が表示されます。

IP カウントを確認するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Product Information] セクションに、ライセンスの [IP Count] が表示されます。

Product Owner の設定



必要な権限： Primary Contact または Product Owner の権限を持つコンタクト。

Product Owner には、割り当てられた製品とライセンスに対するすべての権限があります。

Product Owner を設定するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Set User Access] をクリックします。

コンタクトに割り当てられた製品・ライセンスのページが新しいタブで開きます。

6. [Set New Product Owner] ボタンをクリックします。
7. [New Owner] ドロップダウンメニューより、新しい Product Owner の名前を選択します。
8. [Access Level] ドロップダウンメニューより、以前の Product Owner の製品アクセスレベルを選択します。
 - この製品へのアクセスを削除するには、[No Access] をクリックします。
 - 製品の閲覧は許可し、管理は許可しない場合は、[View Only] をクリックします。
9. [Change Owner] をクリックします。

製品別のアクセスの管理



必要な権限： Primary Contact または Product Owner。

製品別にアクセスを管理することにより、アカウント内の製品へのアクセスレベルを設定できます。

製品アクセスを設定するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。

4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Set User Access] をクリックします。
7. アカウント内の各コンタクトに対してアクセスレベルを選択します。
 - 新たな Product Owner を設定するには、[Set New Product Owner] をクリックします。現在の Product Owner から変更されます。
 - Primary Contact は別途表示されます。Product Owner であるかどうかに関わらず、アカウント上のすべての製品に対して Product Owner と同等の権限があります。
 - 製品グループ内のすべてのコンタクトに同じアクセスレベルを設定するには、[Set All to No Access] または [View All] をクリックします。
8. [Save Access] をクリックします。

IV. e コマースライセンスの管理



e コマースのタスクは、e コマース上で管理できる製品にのみ使用できます。

自動更新を有効にする

ライセンスの自動更新を有効にするには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Turn on Automatic Renewal] をクリックします。

自動更新を無効にする

ライセンスの自動更新を無効にするには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Turn off Automatic Renewal] をクリックします。

見積もり依頼

見積もりを依頼するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Request a Quote] をクリックします。
e コマースストアが新しいタブで開きます。
6. e コマースストアで、見積もりのアセット数など、必要な情報を入力します。
7. [Next] をクリックします。
8. 入力した情報を確認します。
9. [Request Price Quote] をクリックします。

Tenable より、指定されメールアドレスに見積もりをご案内します。

e コマースライセンスを手動で更新する

e コマースライセンスを手動で更新するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。

3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Renew Online] をクリックします。
e コマースストアが新しいタブで開きます。
6. 購入手順に従い進めます。

有効期限の確認

ライセンスの有効期限を確認するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Expiration Date] が表示されます。

支払い情報の更新

支払い情報を更新するには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Products] をクリックします。
3. 左側のメニューより、製品名をクリックします。
4. [Manage Products] をクリックし、製品情報を表示します。
5. [Update Payment Information] をクリックします。
e コマースストアが新しいタブで開きます。
6. e コマースストアで、支払いの詳細を更新します。
7. [Next] をクリックします。
8. [Update your subscription] をクリックします。

V. その他

Customer Success Manager の検索

アカウントに Customer Success Manager (以下 CSM)が割り当てられている場合は、Tenable Community のダッシュボードより名前とメールアドレスを確認できます。

CSM のコンタクト情報をすばやく見つけるには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] または [My Products] をクリックします。
3. 左側に、CSM の名前と電子メールアドレスが表示されます。

アカウントの Primary Contact の検索

Primary Contact には、アカウント内のコンタクトと製品の管理責任があり、各種の権限を変更することができます。

アカウント内で登録されている Primary Contact をすばやく見つけるには以下の手順に従います。

1. [Tenable Community](#) にログインします。
2. [My Contacts] または [My Products] をクリックします。
3. 左側に、Primary Contact が表示されます。



注意: このセクションでは、最大 3 人の Primary Contact が表示されます。アカウントに 3 人以上 Primary Contact がいる場合は、[My Contacts] をクリックすると全員が一覧表示されます。