

# アグリノートマネージャーの 導入手順

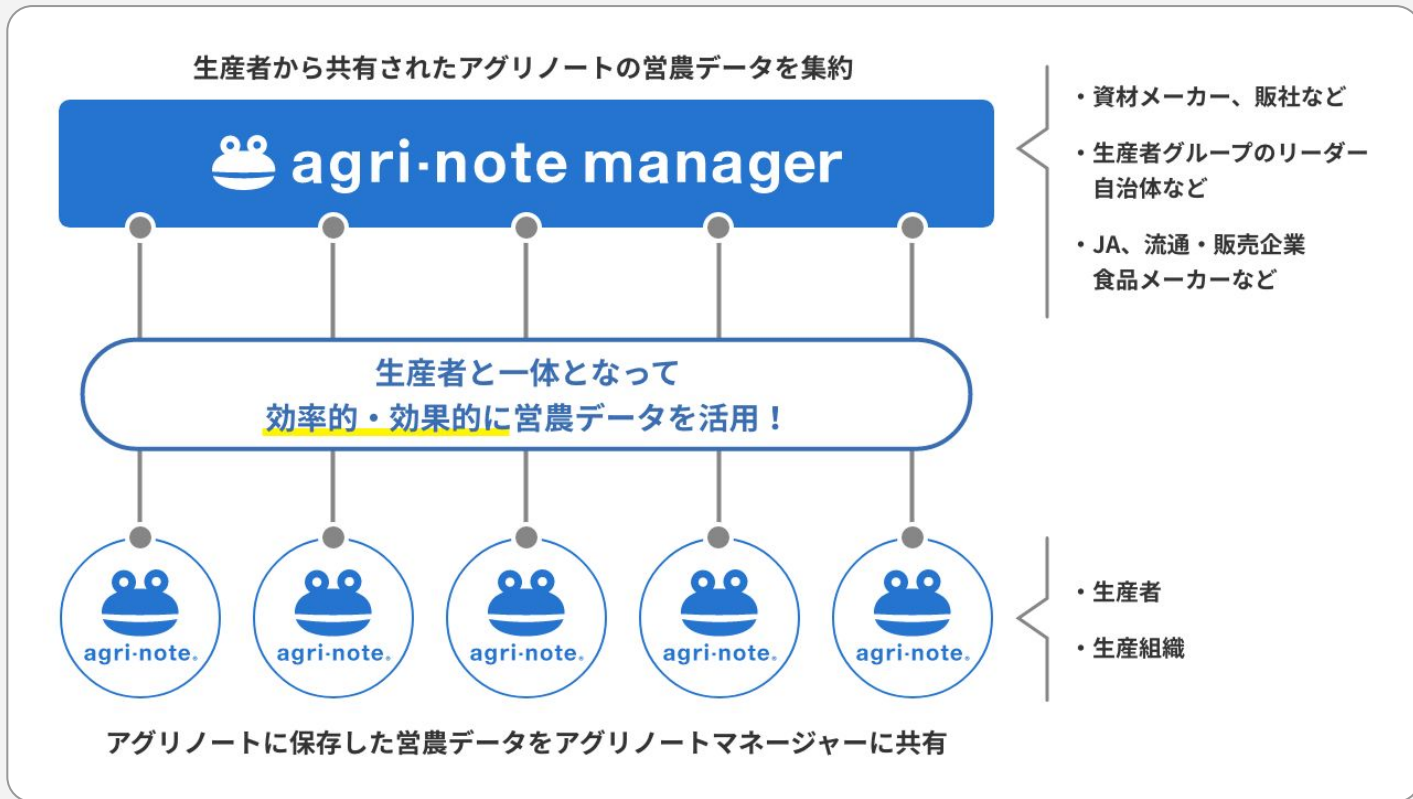
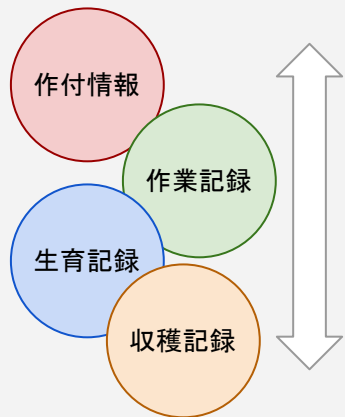
2023年8月 v2.6

ウォーターセル株式会社

※本資料に掲載されている画面イメージは開発中のものを含みます。  
実際の表示内容とは異なる場合があります。

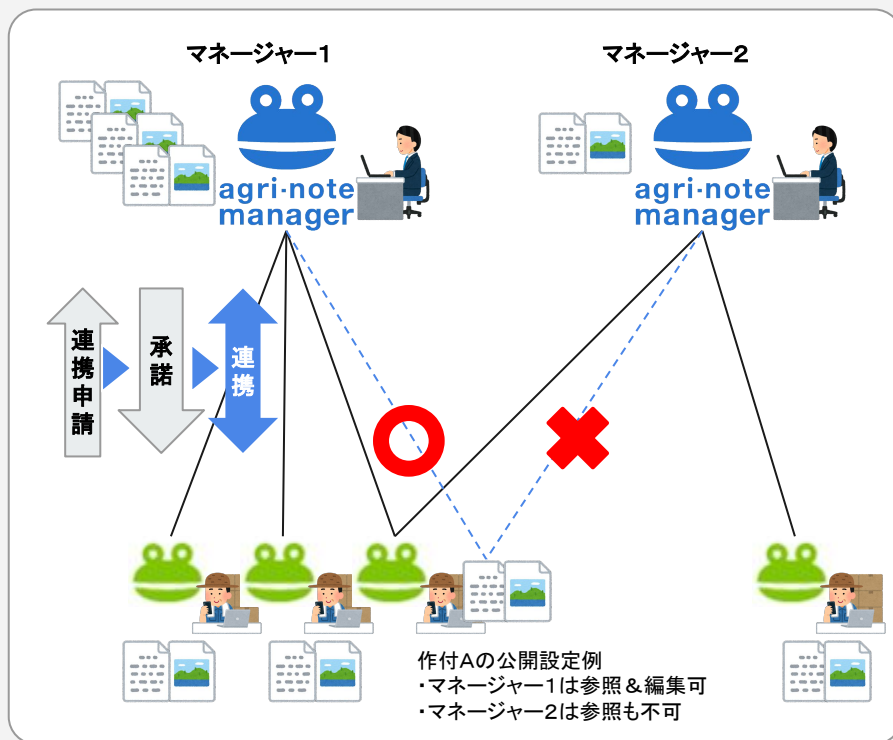
# アグリノートマネージャーとは

生産者が営農支援ツール「アグリノート」に保存した営農データの共有を受け、集計やダウンロード、編集、代理入力などができるクラウド型のITサービスです。



# マネージャーのしくみと特徴:アグリノートとの連携

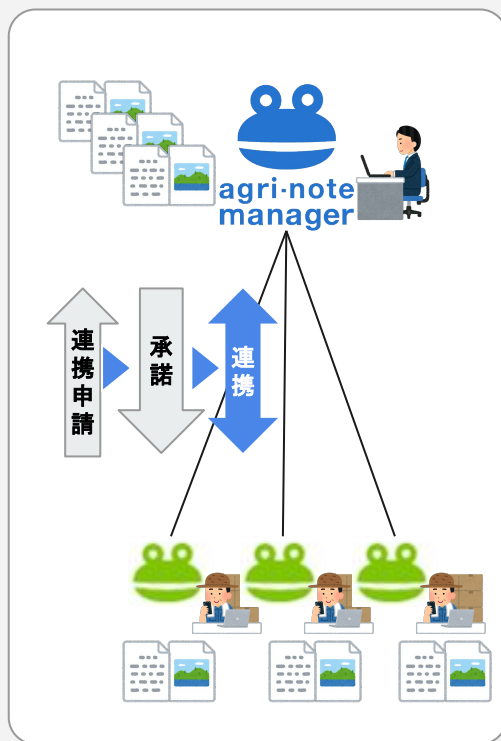
アグリノートマネージャーは、アグリノートと連携(データ連携)することで、アグリノートのデータを参照・集計・編集できるようになります。



- マネージャーは、複数のアグリノートと連携できます。
- アグリノートも、複数のマネージャーと連携できます。
- マネージャーとアグリノートの連携には、アグリノート側からの連携申請が必要です。マネージャーから強制的に連携することはできません。また、明示的に連携していないのに、アグリノートのデータをマネージャーから参照・集計・編集することはできません。
- マネージャーから参照・集計・編集できるデータの範囲は、アグリノートのユーザー側で管理します。(マネージャーごと、作付ごとに設定できます。)

# マネージャーとアグリノートの連携手順

アグリノートマネージャーとアグリノートの連携手順です。アグリノート側からの連携申請を受け付けるために、まずはアグリノートマネージャー側で”連携コード”を生成して生産者に連絡します。



## 導入手順

### マネージャー側の操作

1. 企業などは、アグリノートにログインし、専用の画面からアグリノートマネージャーの利用を開始
2. アグリノートマネージャーで”連携コード”を生成して、連携したい生産者に伝達
4. アグリノートマネージャーで、生産者からの連携申請を承諾

### アグリノートの会員登録がまだの場合

アグリノートマネージャーの利用には、先にアグリノートの会員登録が必要です。(次頁に続く)

### 連携完了！

アグリノートマネージャーで、連携したアグリノートのデータが参照・集計できるようになります。

### 生産者側の操作

3. 生産者は自身のアグリノートにログインして、マネージャー連携画面にアクセス。そこで連携コードを入力してアグリノートマネージャーへの連携を申請

# 導入準備 アグリノートの会員登録がまだの場合

アグリノートマネージャーの利用には、アグリノートの会員登録が必要です。  
未登録の場合は、登録をお願いします。(無料)



<https://www.agri-note.jp> にアクセスして、  
新規会員登録ボタンをクリック



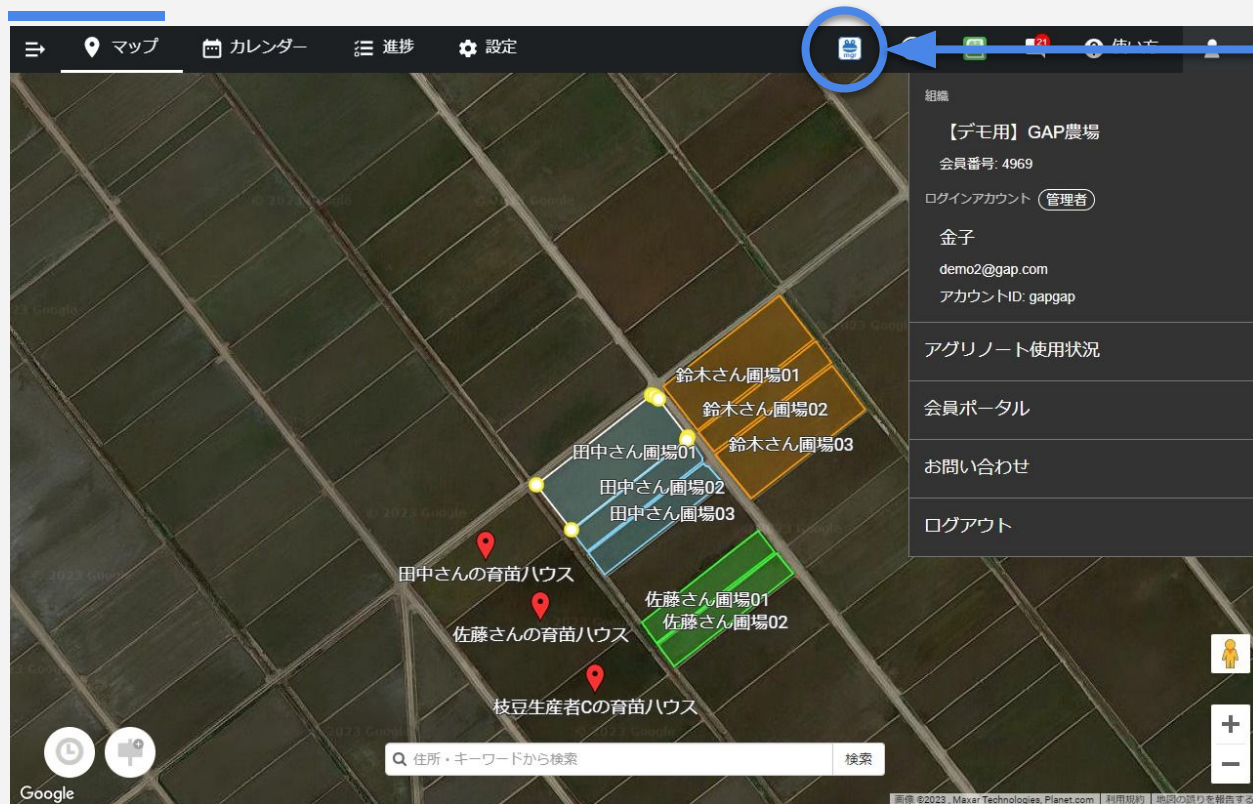
アグリノート新規会員登録フォームが開く  
ので、必要事項を入力して送信

登録完了!

入力したメールアドレスとパスワードで、アグリノートにログインできるようになります。

# 導入手順1. アグリノートマネージャーの利用開始

ブラウザ版アグリノートにログイン後の画面に表示されるアイコンをクリックして利用開始します。  
※このアイコンは、管理者アカウントでのログイン時のみ表示されます。



アグリノートマネージャーアイコンをクリック



アグリノートマネージャー利用開始画面が開く



利用規約に同意して、利用を開始する

## 利用開始！

アグリノートマネージャーが起動して、ホーム画面が開きます。

## 導入手順2. 連携コードの生成と生産者への伝達

アグリノートマネージャーの「連携コード」画面に移動し、連携コードを生成します。  
生成した連携コードを、Eメールやメッセージアプリなどで生産者へ伝達します。

連携コードは最大10件まで登録できます。

連携コード生成

連携コードが存在しません。  
連携コードを生成してください。  
※アグリノートユーザーが連携コードを入力して連携を申請できます。

連携コード生成ボタンをクリック



連携コード作成画面が開く

連携コードが作成されました



連携コード

ABC123



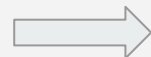
**生成完了！**

コードをコピーして、Eメールなどで連携したい生産者に伝えましょう。



# 導入手順3-1. アグリノートマネージャーへの連携申請

連携コードを受け取った生産者は、ブラウザ版またはモバイルアプリ版アグリノートから「会員ポータル」に進み、会員ポータルの連携申請画面から連携を申請します。



**連携申請はここから！**

連携申請の画面に進みません。画面に従って連携コードの入力などを行い、連携を申請してください。(次頁に続く)

## ポイント！

導入手順3-1と3-2はアグリノートを使う生産者側での操作です。



会員ポータルにアクセス



# 導入手順3-2. アグリノートマネージャーへの連携申請

連携コード入力 → 作付の公開設定の順に入力・選択し、最後に送信ボタンを押下します。  
マネージャーに連携申請が送信されます。

**マネージャー連携の申請**

連携を申請するアグリノートマネージャーの連携コードを入力してください。

123ABC

※半角英数字で入力してください。

上記の内容で進む

キャンセル

**マネージャー連携の申請**

申請先を確認してください。

連携申請先の組織名

ウォーターセール株式会社生産チーム  
連携コード：123ABC

申請先からのメッセージ

4月22日にテスト用で作成したコードです。心当たりのない人は使わないでください。

上記の内容で進む

< 戻る

**マネージャー連携の申請**

過去の作付も表示する

作付名	公開設定
桃太郎2022春夏 作業期間 開始：2022/01/01 終了：2022/12/31	<input type="radio"/> 公開 記録可 <input type="radio"/> 公開 記録不可 <input checked="" type="radio"/> 非公開
こしひかり2022 作業期間 開始：2022/01/01 終了：2022/12/31	<input type="radio"/> 公開 記録可 <input checked="" type="radio"/> 公開 記録不可 <input type="radio"/> 非公開

上記の内容で送信

**申請完了！**

マネージャー側での申請承諾を待ちます。

※作付の公開設定を「非公開」にすると、その作付の情報はマネージャーから見えません。  
※作付の公開設定は、後から変更可能です。

# 導入手順4. 連携申請の承諾(連携完了)

生産者から連携申請が届いたら、アグリノートマネージャーにて申請を承諾します。  
連携が完了し、以後、アグリノートマネージャーにて、連携した生産者のデータを参照・集計できます。

The screenshot displays the 'Data Collection' (データ集約) section of the Agri-Note Manager. It features a table of organizations and a detailed view of the selected organization, 'Saito Farm' (佐藤農園).

組織名	組織ID	連携の状態	ゲストログイン権限	ゲストログイン期限	基本設定
金子農園	000001	連携中	管理者	2023/05/31	
田中農園	000002	連携中	管理者 (閲覧) 申請中	2023/05/31	
鈴木農園	000003	連携中	スタッフ	期限なし	
山本農園	000004	連携中	スタッフ (閲覧)	期限なし	
佐藤農園	000005	申請あり			
村田農園	000006	申請あり			
林農園	000007	申請取消			
森農園	000008	拒否済み			
大谷農園	000009	解除済み			

The detailed view for '佐藤農園' (Saito Farm) shows the following information:

- 組織名: 佐藤農園 (新潟県新潟市中央区 笹口2丁目1番13号の佐藤農園)
- 組織ID: 000005
- 連携コード: def456
- 連携の状態: 申請あり
- 状態更新日: 2022/03/05
- 生産組織ラベル: 公開作付数 (終了前), 公開作付面積 (終了前), 公開作付面積 (終了前)
- ゲストログイン
- メモ

At the bottom of the interface, there are two buttons: '拒否' (Reject) and '承諾' (Commit). A blue callout box with a white background and a blue border points to the '承諾' button, containing the text: '連携完了！ 以後、マネージャーにて、連携した生産者のデータを参照・集計できます。' (Partnership completed! Afterward, you can refer to and aggregate data from the partnered producers in the manager.)

承諾ボタンをクリック

# 参考:連携したアグリノートの情報の参照・集計等について

連携すると、マネージャー上でアグリノートの以下の情報が参照・集計できるようになります。

※参照・集計できる情報の範囲は、アグリノート側でマネージャーごと、作付ごとに設定できます。

アグリノートの情報の種別	具体例	マネージャーからできること	備考
会員登録情報	組織名、会員番号	参照	
記録に使う基本情報	作付(圃場数、作目、作付面積、作業期間、作業・生育イベント計画、計画収量、出荷期間、メモ、栽培法)	参照・集計	
	圃場、作業項目、作業者、機械、農薬、肥料、資材	参照・集計	記録に含まれる情報のみが対象
記録	作業記録(作成・編集日時、記録の日付、作業項目、作付・圃場、作業者、使用した機械・農薬・肥料・資材、添付画像、メモ)、 生育イベント記録(作成・編集日時、記録の日付、生育イベント項目、作付・圃場、添付画像、メモ)	参照・集計	マネージャーに公開されている作付の記録のみが対象
		作成・編集・削除	マネージャーに「公開 記録可」で公開されている作付の記録のみが対象

※現時点では、以下の情報はアグリノートマネージャーから参照・集計・編集できません。

作付情報の一部(農薬・肥料・資材の使用計画)、単価、連絡先、土地情報、生育記録(計測)、収穫記録、出荷記録、土壌診断記録、立て看板

※1つの記録の中に公開の作付と非公開の作付の両方が含まれる場合、作付名と圃場名以外の情報は参照・集計・作成・編集・削除の対象となります。

(例:使用農薬名と数量、添付画像、メモ)

# 参考：記録の作成・編集・削除の許可

マネージャーから連携しているアグリノートの記録の作成・編集・削除をするには、アグリノート側で作付の設定を「公開（記録可）」にする必要があります。

**マネージャーの連携の編集**

連携申請先

大吉農産有限公司

状況

承認済み 2022/09/06 14:26:20

基本情報の設定変更 ?

許可する  許可しない

作付の公開設定 ?

過去の作付も表示する

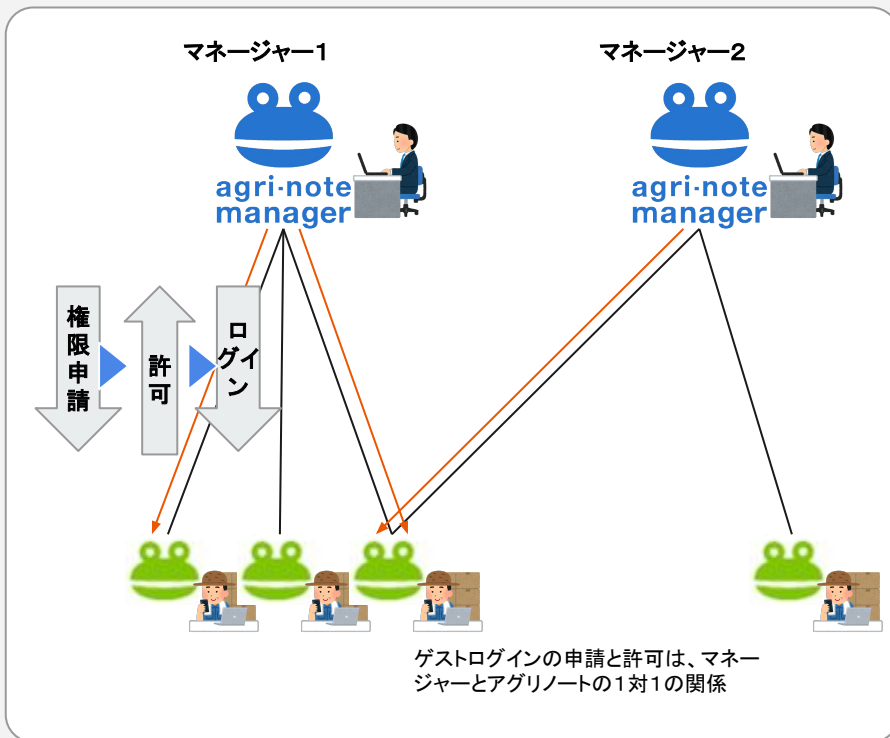
作付名	公開設定
キャベツ2023 作業期間 開始：2023-06-01 終了：2023-12-31	<input checked="" type="radio"/> 公開（記録可） <input type="radio"/> 公開（記録不可） <input type="radio"/> 非公開

連携するアグリノートマネージャーごとに、作付の公開・非公開を設定できます。

- 公開設定を「公開 記録可」にした作付は、連携先のマネージャーから記録の作成・編集・削除ができます。
- マネージャーから作成・編集された記録も、そのアグリノートを使用する会員のユーザーデータとして扱われます。そのデータに関する権利はアグリノート会員のものであり、作成・編集したマネージャー会員のものではありません。

# マネージャーのしくみと特徴: アグリノートへのゲストログイン

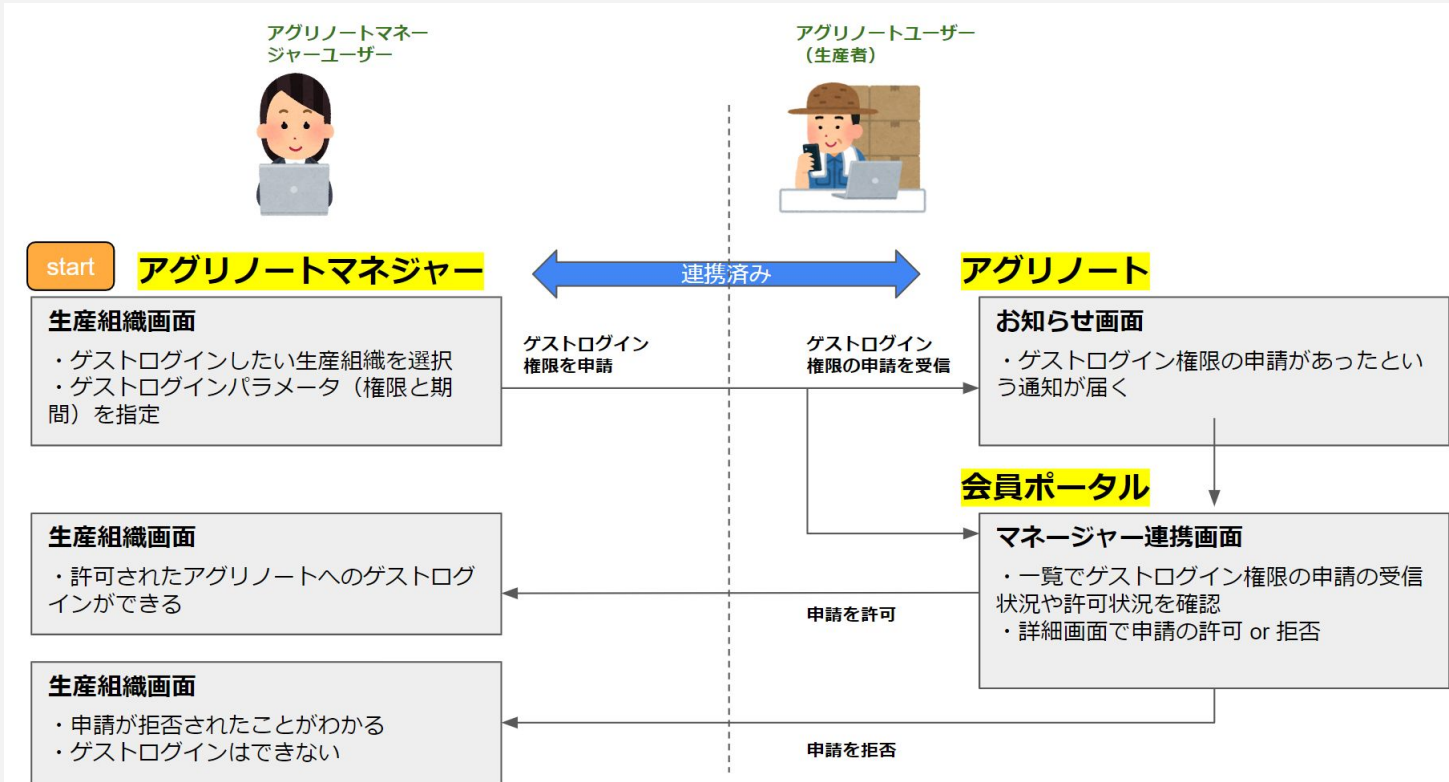
アグリノートマネージャーは、連携しているアグリノートにゲストログインの権限を申請して許可を得ることで、アグリノートに代理でログインして使用することができます。



- マネージャーからアグリノートにゲストログインするには、マネージャーからアグリノートに申請し、許可されることが必要です。マネージャーから強制的にゲストログインすることはできません。
- マネージャーからアグリノートへのゲストログインには、データの作成・編集が可能な権限と、閲覧専用の権限の2種類があります。
- マネージャーからアグリノートにゲストログインすると、作付の公開・非公開に関わらず、アグリノートユーザーと基本的に同等のデータが表示されます。

# マネージャーからのゲストログインの手順

アグリノートマネージャーからアグリノートにゲストログインする手順です。一度ゲストログインが許可された後は、マネージャーから自由にゲストログインが可能です。(ゲストログインの取消も双方から可能です)



# 補足: ゲストログインでできること

マネージャーから、ゲストログインを許可されたアグリノートにログインすることができます。ゲストログインには種類があり、種類ごとにできることは以下のとおりです。

ゲストログインの種類	記録		基本情報(圃場など)		備考
	閲覧	作成・編集・削除	閲覧	作成・編集・削除	
ゲスト管理者	○	○	○	○	表示される情報や操作可能な機能は通常の管理者アカウントと基本的に同等
ゲスト管理者(閲覧専用)	○	×	○	×	
ゲストスタッフ	○	○	○	○	表示される情報や操作可能な機能は通常のスタッフアカウントと基本的に同等
ゲストスタッフ(閲覧専用)	○	×	○	×	

※ゲストログインの種類に関わらず、ゲストログインでは以下のことはできません。

- ・作業へのアカウントの付与(アカウントの作成)、アカウントの編集、削除
- ・ゲストログイン先の会員のアグリノート会員ポータルへのアクセス(登録情報、アカウント、契約手続き、マネージャー連携、オプションサービスの各機能へのアクセス)
- ・ゲストログイン先の会員のアグリノートマネージャーへのアクセス
- ・ゲストログイン先の会員のアグリノート米市場へのアクセス
- ・ゲストログイン先の会員に届いているお知らせへのアクセス

※ゲストログインによって記録が作成・編集された場合、作成者や最終更新者にそのログが残り、アグリノート上で確認できます。



The logo consists of a white stylized icon of a person's head and shoulders, resembling a farmer or a person wearing a hat, positioned to the left of the text. The text "agri-note manager" is written in a bold, white, sans-serif font on a solid blue background.

# agri-note manager

## プレスリリース

[https://www.agri-note.jp/2022/02/pressrelease20220224\\_anmgr/](https://www.agri-note.jp/2022/02/pressrelease20220224_anmgr/)

## 特設ページ

<https://lp.agri-note.jp/mgr/index.html>

## 専用問い合わせフォーム

<https://agri-note.jp/mgr/form/contact/>