



チームリーダーマニュアル

- 2025/02/05 : チームリーダーマニュアル作成、配信
- 2025/03/18 : P19～メンバーの追加を一部修正
- 2025/05/19 : P4 操作時の推奨環境を修正
- 2025/10/07 : P27～アカウント削除の機能を追加
- 2025/11/19 : P18 PIPアカウントの最終アクセス日時でソート機能を追加
- 2025/12/08 : P24～28 メンバーの一括登録を一部修正

contents

目次

01 | チームリーダーができる事、推奨環境など

チームリーダーができること  操作時の推奨環境 

02 | アカウント登録、チームリーダー画面にログインをする

登録する  ログインをする 

「ヘルプ」ページ  「お知らせ」ページ 

「アプリの切り替え」ページ  「アカウント」ページ 

03 | ご利用状況を確認する

操作履歴の確認  PIPアカウント数 

視聴者ID数  ご利用動画枠数 

Myアバター数 

04 | メンバーと権限を設定する

メンバーの登録状況  メンバーの追加 

メンバーの一括追加  メンバーの整理 

メンバーの権限変更 

05 | 操作履歴を確認する

動画関連の操作履歴  アカウント関連の操作履歴 

06 | 困った時

ログインパスワードを忘れた  招待メールが届かない 

その他お問い合わせ先 

チームリーダーができること

操作時の推奨環境

チームリーダーができることは下記の通りです。

契約内容の確認	<ul style="list-style-type: none">・自チームで発行できるアカウント数、視聴者ID数、Myアバター発行可能数（※1）
利用状況の確認	<ul style="list-style-type: none">・自チームの利用状況（アカウント数、視聴者ID数、動画作成数、Myアバター発行数）・自チームの動画制作ログ
その他設定 など	<ul style="list-style-type: none">・自チームにアカウントの登録、チーム内アカウント整理・動画制作の作業全般（動画制作、エンコード、プレイリスト作成、ログ分析）

※1：自チーム全体で発行できる数

※2：チケット付与されていないチームは、エンコード機能利用不可

チームリーダーができること

操作時の推奨環境

チームリーダー画面ご利用時の推奨環境は下記の通りです。

推奨端末 (推奨スペック)	Microsoft社がサポート期間中のWindows動作推奨環境に準ずるPC端末 または最新のmacOSがサポートされたPC端末
Webブラウザ	以下ブラウザの最新バージョンを推奨 Google Chrome 、 Mozilla Firefox 、 Microsoft Edge 、 Safari
インターネット回線速度	12Mbps ADSL 以上 (インターネットは必須です)
その他	<ul style="list-style-type: none">・シンクライアントやリモートデスクトップの場合は、音が切れたり、動画の動きが遅くなる場合があります。・作成したコンテンツを動画ファイル (MP4) に変換するにはチケットが必要です。(※2)・フォントはWindows11以前の標準搭載のものに対応しております。 それ以外のフォントは別のフォントに変換される場合がございます。

※1 : TLS1.2対応済み (最新のセキュリティを保つには各種最新ブラウザの使用を推奨)

※2 : ご契約プランによりオプション対応

[登録する](#)[ログイン](#)[ヘルプページ](#)[お知らせページ](#)[アプリの切り替えページ](#)[アカウントページ](#)

ご自身のメールアドレス宛(チームリーダー用のメールアドレス)にメールが届きます。

1 メールアドレス宛にシステムから招待状が届く

差出人 **support@4colors.jp**

宛先 *****@*****

件名 PIP-Makerアカウント作成のご案内

ログインURL: <https://app.pip-maker.com>

初回ログイン情報

メールアドレス: *****@*****

初回ログインパスワード: ~~~~~

弊社のシステムから自動メールが届きます

- ▶ 差出人 : support@4colors.jp
- ▶ 件名 : PIP-Makerアカウント作成のご案内

! 迷惑メール扱いにならないよう、事前に受信設定をお願いします

URL : <https://app.pip-maker.com>

招待状メールが届かない場合



[登録する](#)[ログイン](#)[ヘルプページ](#)[お知らせページ](#)[アプリの切り替えページ](#)[アカウントページ](#)

メールに記載のログインURLへアクセスし、ログインするとパスワードの再設定を求められます。

- 2 メールに記載のログインURLにアクセスし初回ログイン情報を参考に入力
- 3 パスワードを変更する



PIP-Maker

① メールアドレス

🔒 パスワード

サインイン

パスワードを忘れた場合



← キャンセル

PIP-Maker

ユーザーの詳細

パスワードの期限が切れています。新しいパスワードに変更してください。

パスワードが必要です。

パスワード

新しいパスワード

新しいパスワードを確認してください

続行

招待メールに記載の「初回ログインパスワード」を入力します

新しいパスワードを設定

ログインパスワードのルール

- ▶ **桁数**
12桁以上64桁以下
- ▶ **使用できる文字**
大文字・小文字・数字・記号
- ▶ **その他制約**
上記4種類のうちいずれか3つ以内を含めなければならない

アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

ログインURLへアクセスし、ご自身のメールアドレス・ログインパスワードを入力します。



PIP-Maker

📧 メールアドレス

🔒 パスワード

サインイン

パスワードを忘れた場合

ログインURL : <https://app.pip-maker.com>
上記URLにアクセスし、ログイン情報を入力します。

i ログインパスワードを忘れた場合は再設定が可能です。
詳細手順は下記ページをご確認ください。

ログインパスワードを忘れた



アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

ログイン後の画面構成をご紹介します。



右上のアイテムでは下記を確認できます

- ・ヘルプ
- ・お知らせ
- ・アプリの切り替え
- ・アカウント

各項目の詳細ページに飛べます

アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

右上アイテムバーにある「ヘルプ」についてご紹介します。



マニュアル :
マニュアル一覧ページに遷移

お問い合わせ :
PIP-Makerサポート窓口の連絡先を表示

要望を送る :
PIP-Makerへのご意見を入力

PIP-Makerについて :

- ・ PIP-MakerのHP
- ・ サポート窓口について
- ・ 利用規約
- ・ 個人情報保護方針
- ・ 運営会社のHP …等の確認ができる

アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

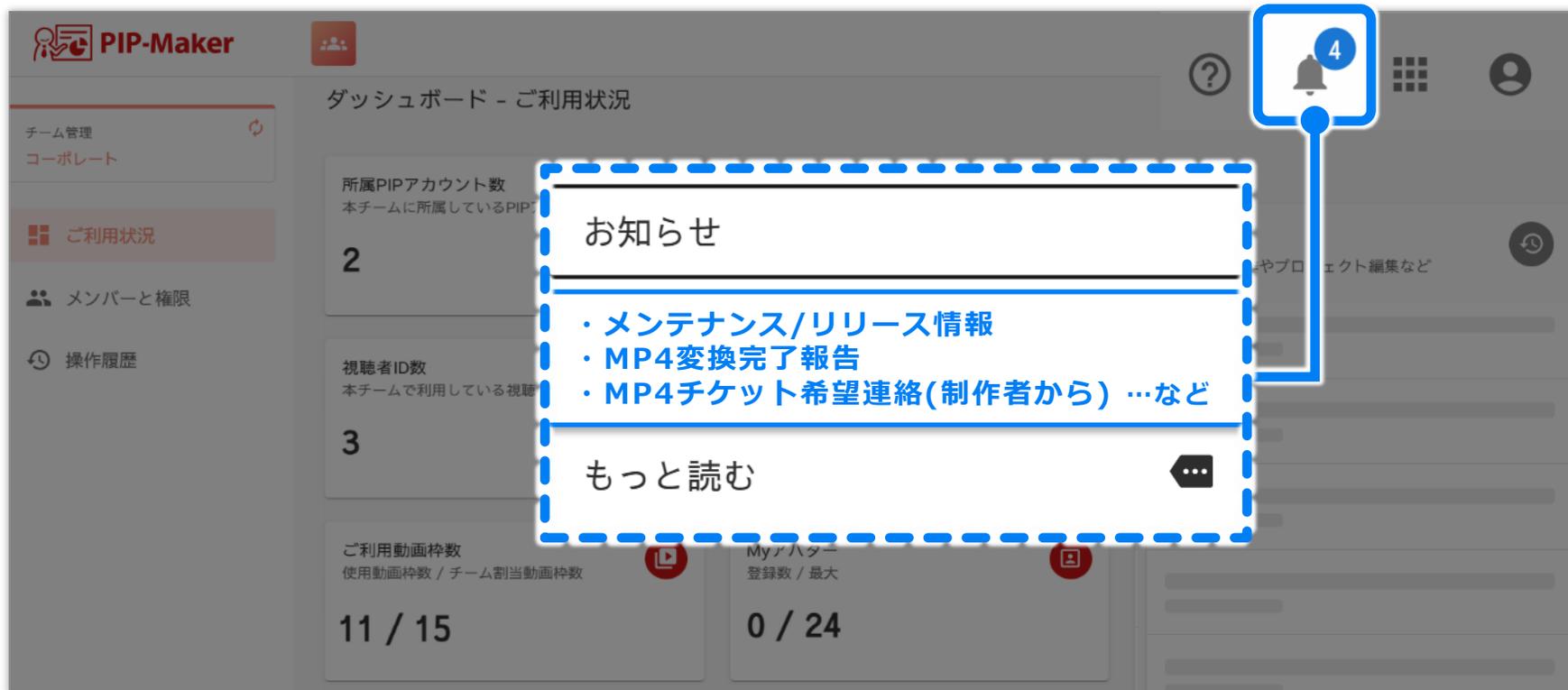
ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

右上アイテムバーにある「お知らせ」についてご紹介します。



もっと読む：

お知らせの詳細を確認

----- 内容はこちら -----

▶ システム通知

メンテナンス/リリース情報、MP4変換完了報告 など…

▶ 運営からのお知らせ

休業案内、セミナー情報 など…

アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

右上アイテムバーにある「アプリの切り替え」についてご紹介します。



PIP-Maker制作画面に移動

アカウント登録、チームリーダー画面にログインする

登録する

ログイン

ヘルプページ

お知らせページ

アプリの切り替えページ

アカウントページ

右上アイテムバーにある「アカウント」についてご紹介します。

The screenshot shows the PIP-Maker dashboard with a user profile menu open. The profile menu includes options for password change, logout, and switching teams. A modal window for switching teams is also visible, showing a table of teams with columns for company name, team name/permissions, and current status.

ご契約会社	チーム名 / 権限	
※会社名	開発 ※チーム名 制作者 ※権限の種類	切り替え
	営業 プロジェクト管理者	切り替え
	CS チームリーダー	現在

パスワード変更：
詳細は下記ボタンからご確認ください

チームの切り替え：

チームを切り替えても管理者画面は変わりません。
制作者画面を開いた際に、選択したチームの画面が表示されます。

パスワードの変更方法を確認する



ご利用状況を確認する

操作履歴の確認

PIPアカウント数

視聴者ID数

ご利用動画枠数

Myアバター数

メンバーの操作履歴、編集履歴を確認できます。

The screenshot displays the PIP-Maker dashboard with the following data:

項目	現在値	可能数
所属PIPアカウント数	2	20
視聴者ID数	3	991
ご利用動画枠数	11 / 15	-
Myアバター数	0 / 24	-

The dashboard also features a sidebar with navigation options: チーム管理, コーポレート, **ご利用状況** (highlighted), メンバーと権限, and 操作履歴. A notification panel on the right contains a message about maintenance and release information, with links for **メンテナンス情報**, **リリース情報**, and **など**.

ご利用状況を確認する

操作履歴の確認

PIPアカウント数

視聴者ID数

ご利用動画枠数

Myアバター数

制作者（メールアドレス）の登録状況を確認できます。

The screenshot shows the PIP-Maker dashboard with the following data points:

項目	値
所属PIPアカウント数 (本チームに所属しているPIPアカウント数)	2
PIPアカウント作成可能数 (新たに作成可能なPIPアカウント数)	20
視聴者ID数 (本チームで利用している視聴者ID数)	3
視聴者ID作成可能数 (新たに作成可能な視聴者ID数)	991
ご利用動画枠数 (使用動画枠数 / チーム割当動画枠数)	11 / 15
Myアバター登録数 / 最大	0 / 24

所属PIPアカウント数：

自チームに所属しているアカウントの総数

「所属PIPアカウント数」の項目をクリックすると、所属しているPIPアカウントの詳細をご確認いただけます

PIPアカウント作成可能数：

自チームで作成ができるアカウント数

PIPアカウントの上限を増やしたい場合は、**自社の管理者にご相談ください**

アカウント(制作者)の詳細を確認する

ご利用状況を確認する

操作履歴の確認

PIPアカウント数

視聴者ID数

ご利用動画枠数

Myアバター数

視聴者IDの登録状況を確認できます。

PIP-Maker

チーム管理
コーポレート

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

ダッシュボード - ご利用状況

所属PIPアカウント数 本チームに所属しているPIPアカウント数 2	PIPアカウント作成可能数 新たに作成可能なPIPアカウント数 20
視聴者ID数 本チームで利用している視聴者ID数 3	視聴者ID作成可能数 新たに作成可能な視聴者ID数 991
ご利用動画枠数 使用動画枠数 / チーム割当動画枠数 11 / 15	Myアバター 登録数 / 最大 0 / 24

視聴者ID数：

自チームで利用している視聴者IDの総数

視聴者ID作成可能数：

自チームで作成できる視聴者ID数

i 視聴者IDの上限を増やしたい場合は、
自社の管理者にご相談ください

ご利用状況を確認する

操作履歴の確認

PIPアカウント数

視聴者ID数

ご利用動画枠数

Myアバター数

動画の作成状況を確認できます。

PIP-Maker

ダッシュボード - ご利用状況

チーム管理
コーポレート

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

所属PIPアカウント数
本チームに所属しているPIPアカウント数

2

PIPアカウント作成可能数
新たに作成可能なPIPアカウント数

20

視聴者ID数
本チームで利用している視聴者ID数

3

視聴者ID作成可能数
新たに作成可能な視聴者ID数

991

ご利用動画枠数
使用動画枠数 / チーム割当動画枠数

11 / 15

Myアバター
登録数 / 最大

0 / 24

ご利用動画枠数：

自チームで動画が登録されている枠数と、自チームに割り当てられている動画枠の上限が確認できます

例) 11 / 15
→ 一度に 15 動画まで登録ができる
現在は 11 動画登録されている

i 動画枠の上限を増やしたい場合は、**自社の管理者にご相談ください**

ご利用状況を確認する

操作履歴の確認

PIPアカウント数

視聴者ID数

ご利用動画枠数

Myアバター数

プレイリスト機能の視聴者用IDの登録状況を確認できます。

PIP-Maker

ダッシュボード - ご利用状況

所属PIPアカウント数 本チームに所属しているPIPアカウント数	2	PIPアカウント作成可能数 新たに作成可能なPIPアカウント数	20
視聴者ID数 本チームで利用している視聴者ID数	3	視聴者ID作成可能数 新たに作成可能な視聴者ID数	991
ご利用動画枠数 使用動画枠数 / チーム割当動画枠数	11 / 15	Myアバター 登録数 / 最大	0 / 24

Myアバター :

自チームで作成しているMyアバター数と、自チームで作成できるMyアバターの上限が確認できます

例) 0 / 24

→ 24種類のMyアバターを登録ができる
現在は Myアバターを1つも登録していない

メンバーと権限を設定する

メンバーの登録状況

メンバーの追加

メンバーの一括追加

メンバーの整理

メンバーの権限変更

メンバーの登録状況を確認できます。

チームメンバーと権限設定

メンバーを所属させる
登録済みPIPアカウントをチームに参加させます +

メンバーを新規登録する
これ以上登録できません。管理者に問い合わせください。

新規登録可能数
30

チーム所属のPIPアカウント (4)

選択したPIPアカウントを操作 実行

PIPアカウント表示名	最終アクセス日時	権限	他チーム所属	メモ
<input type="checkbox"/> kondo (system)		制作者	-	
<input type="checkbox"/> sato (sales)		プロジェクト管理者 (管理者)	✓	
<input type="checkbox"/> goto (自身)	2024/12/16 22:09:36	チームリーダー	✓	
<input type="checkbox"/> 加藤	2024/12/12 19:47:22	閲覧者	-	

アカウント検索：
表示名で検索ができます

新規登録残数：
自チームで作成できる数

PIPアカウント表示名：
アカウント登録時に設定した名前

最終アクセス日時：
該当アカウントが最後にアクセスした日時
アクセス日時でソートをかけて
アカウント整理にお役立てください

権限：
該当アカウントの権限

メモ：
管理者が該当アカウントに対して設定したメモ

[メンバーの登録状況](#)[メンバーの追加](#)[メンバーの一括追加](#)[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)

メンバーの追加方法の概要をご説明します。

1 **【メンバーと権限】を開く**

2 **【メンバーを所属させる】と【メンバーを新規登録する】が表示される**



【メンバーを所属させる】
別チームで所属している方を
自チームに所属させることができます。
設定の詳細は[こちら](#) ➤

【メンバーを新規登録する】
どこのチームにも属していない方を
自チームに新規で登録・追加できます。
設定の詳細は[こちら](#) ➤

[メンバーの登録状況](#)[メンバーの追加](#)[メンバーの一括追加](#)[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)

メンバーの追加方法の概要をご説明します。

1 **【メンバーと権限】を開く**

2 **【メンバーを所属させる】と
【メンバーを新規登録する】が表示される**

チーム管理 CS

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

チームメンバーと権限設定

メンバーを所属させる
登録済みPIPアカウントをチームに参加させます

メンバーを新規登録する
これ以上登録できません。管理者にお問い合わせください。

新規登録可能数
0

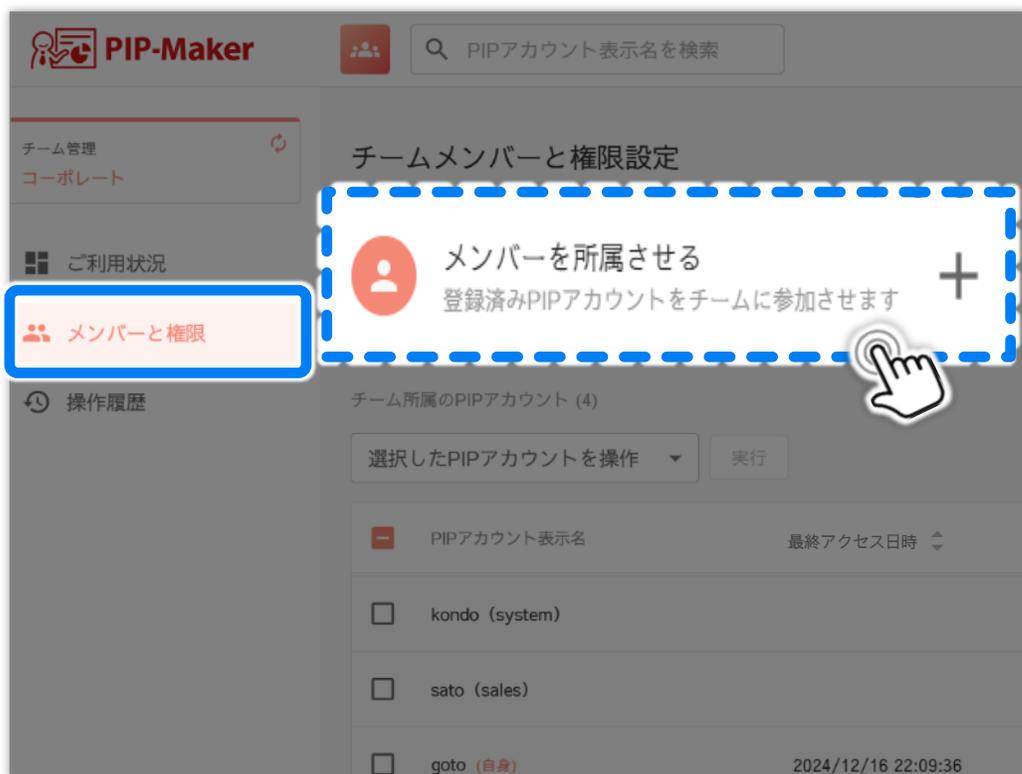
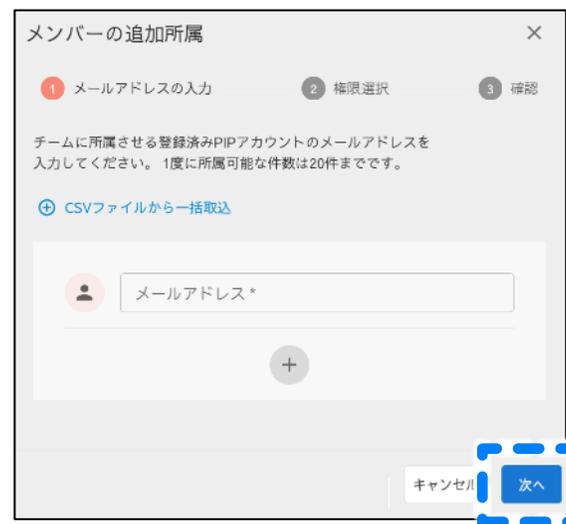
チーム所属のPIPアカウント (10)

選択したPIPアカウントを操作 実行

**【メンバーを新規登録する】がグレイアウトして押下できない場合
自チームへの新規登録可能数が0になっている状況です。
新規登録するPIPアカウントの上限を増やしたい場合は、
自社の管理者にご相談ください。**

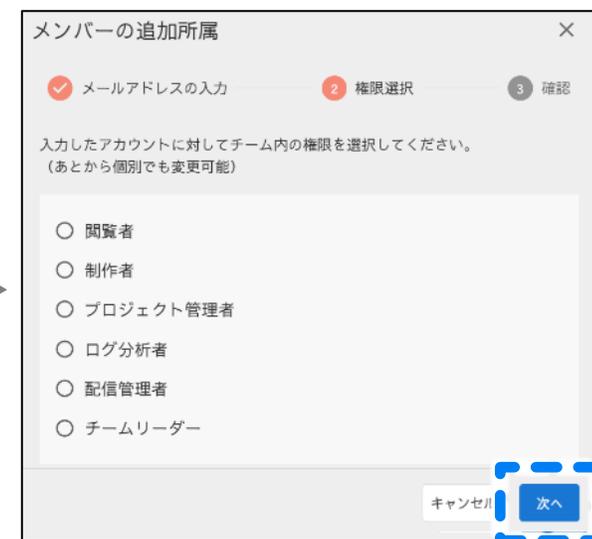
[メンバーの登録状況](#)**メンバーの追加**[メンバーの一括追加](#)[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)**所属**

別チームに所属しているメンバーの追加方法をご説明します。

1 **【メンバーと権限】の【メンバーを所属させる】を開く****2** **【メールアドレス】と【表示名】を入力**

一括追加は**次々ページへ** ➡

i 表示名のは省略されます。

3 **【権限】を選択**

権限の詳細は**こちら** ➡

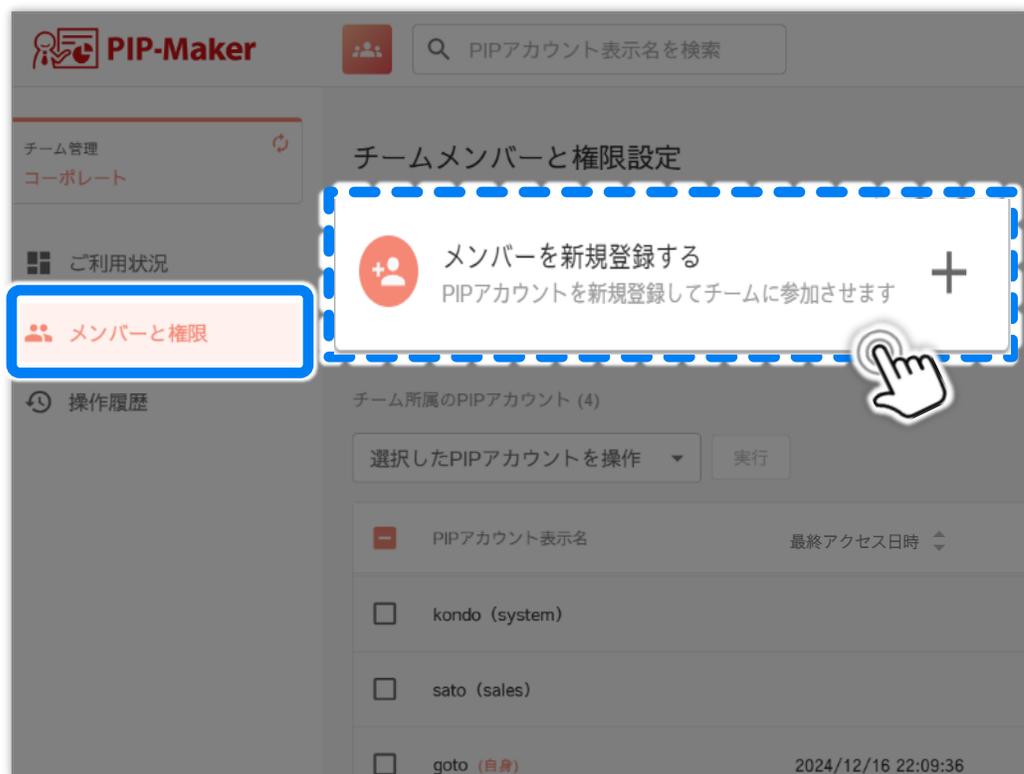
i 登録完了後は、その人はチームへのログインができるようになります

[メンバーの登録状況](#)**メンバーの追加**[メンバーの一括追加](#)[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)

新規登録

どこのチームにも所属していないメンバーの新規追加方法をご説明します。

1 [メンバーと権限] の [メンバーを新規登録する] を開く



2 [メールアドレス] と [表示名] を入力



一括追加は[次ページへ](#)

i 表示名の入力は任意です
未入力の場合は「@」前の文字が反映されます
例 : kondo@~ → 「kondo」が適用

3 [権限] を選択



権限の詳細は[こちら](#)

i 登録完了後は、該当のメールアドレス宛に招待メールが送られ、その人はチームへのログインができるようになります

メンバーの登録状況メンバーの追加メンバーの一括追加メンバーの整理メンバーの権限変更所属

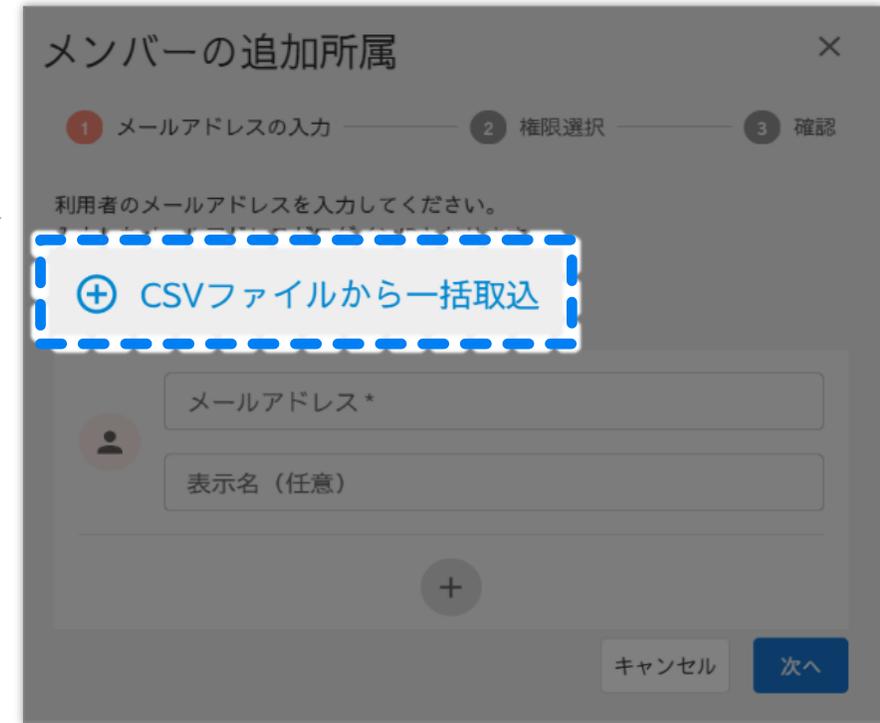
CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

- 1 **[メンバーと権限] の [メンバーを所属させる] または [メンバーを新規で登録する] を開く**



[メンバーを新規登録する] 場合は[こちら](#) ▶

- 2 **[CSVファイルから一括取込] を開く**



メンバーの登録状況メンバーの追加メンバーの一括追加メンバーの整理メンバーの権限変更所属

CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

3 [CSVファイルを選択] を開く

CSVファイルから一括自動入力

PIPアカウントを一括で作成するためのCSVを読み込みます。
以下の形式のCSVファイル(UTF-8)を選択してください。
最大100件まで読み込み可能です。

	メールアドレス(必須)
1	登録メールアドレス1
2	登録メールアドレス2
	⋮
最大 100	登録メールアドレス100

キャンセル CSVファイルを選択

4 メンバーの追加所属確認をし、 [次へ] をクリック

メンバーの追加所属

1 メールアドレスの入力 2 権限選択 3 確認

チームに所属させる登録済みPIPアカウントのメールアドレスを入力してください。1度に所属可能な件数は100件までです。

+ CSVファイルから一括取込

メールアドレス*
メールアドレス

+

キャンセル 次へ

一括追加時の注意事項は[こちら](#)

[メンバーの登録状況](#)[メンバーの追加](#)**メンバーの一括追加**[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)**所属**

CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

5 [権限の種類] を選択し、
[次へ] をクリック

メンバーの追加所属

✓ メールアドレスの入力 — 2 権限選択 — 3 確認

入力したアカウントに対してチーム内の権限を選択してください。
(あとから個別でも変更可能)

- 閲覧者
- 制作者
- プロジェクト管理者
- ログ分析者
- 配信管理者
- チームリーダー

戻る 次へ

6 メンバーの追加所属を確認し
[追加] をクリック

メンバーの追加所属

✓ メールアドレスの入力 — ✓ 権限選択 — 3 確認

以下のPIPアカウント(メールアドレス)をチームに参加させます。
問題なければ下部「追加」ボタンを押してください。

メールアドレス (アカウントID)
メールアドレス

戻る 追加

7 追加完了

i 該当のログインアカウントは
チームへができるようになります。



CSVに入力した全員に対して、
同じ権限が設定されます。
権限ごとにCSVを分けてください。

メンバーの登録状況メンバーの追加メンバーの一括追加メンバーの整理メンバーの権限変更新規登録

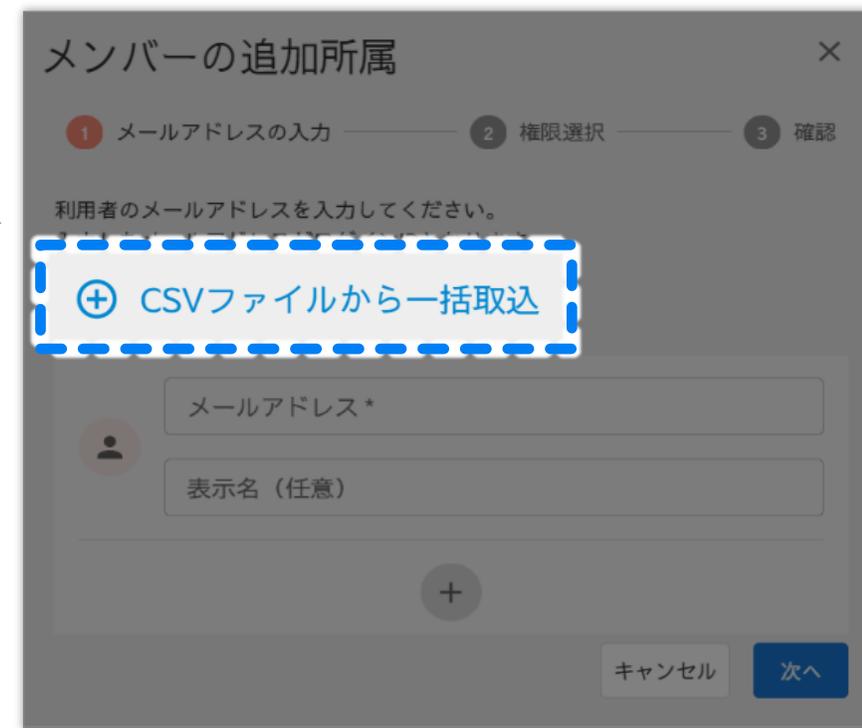
CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

- 1 **[メンバーと権限] の [メンバーを所属させる] または [メンバーを新規で登録する] を開く**



[メンバーを所属させる] 場合は[こちら](#) ▶

- 2 **[CSVファイルから一括取込] を開く**



新規登録

CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

3 [CSVファイルを選択] を開く

CSVファイルから一括自動入力

PIPアカウントを一括で作成するためのCSVを読み込みます。
以下の形式のCSVファイル(UTF-8)を選択してください。
最大27件まで読み込み可能です。

	メールアドレス(必須)	表示名(任意)
1	登録メールアドレス1	表示名1
2	登録メールアドレス2	表示名2
⋮		
最大 27	登録メールアドレス27	表示名27

[キャンセル](#) [CSVファイルを選択](#)

一括追加時の注意事項は[こちら](#)
登録できるメールアドレス数は、
チーム設定に準じます。

4 メンバーの新規登録を確認し [次へ] をクリック

メンバーの新規登録

1 メールアドレスの入力 2 権限選択 3 確認

新規利用者のメールアドレスを入力してください。
なお、入力したメールアドレスがログインIDとなります。
作成可能な視聴者IDは27件までです。

ライセンス規約およびシステムの特性上、1ユーザー1アカウントで
ご利用ください。1つのアカウントを複数名でご利用されますとデータの不整合が
発生する可能性があり、サポートの対象外となりますので、ご注意ください。

[+ CSVファイルから一括取込](#)

メールアドレス*
メールアドレス

表示名(任意)
表示名

+
+
+
+

[キャンセル](#) [次へ](#)

[メンバーの登録状況](#)[メンバーの追加](#)**メンバーの一括追加**[メンバーの整理](#)[メンバーの権限変更](#)**新規登録**

CSVファイルを用いて、メンバーの一括追加ができます。

5 [権限の種類] を選択し、 [次へ] をクリック

メンバーの追加所属

1 メールアドレスの入力 — 2 権限選択 — 3 確認

入力したアカウントに対してチーム内の権限を選択してください。
(あとから個別でも変更可能)

- 閲覧者
- 制作者
- プロジェクト管理者
- ログ分析者
- 配信管理者
- チームリーダー

戻る 次へ

! CSVに入力した全員に対して、
同じ権限が設定されます。
権限ごとにCSVを分けてください。

6 メンバーの追加所属を確認し [追加] をクリック

メンバーの新規登録

1 メールアドレスの入力 — 2 権限選択 — 3 確認

メールアドレスに対してPIPアカウントを作成し、案内メールを送信します。
問題なければ下部「登録する」ボタンを押してください。

メールアドレス (アカウントID)
メールアドレス

表示名
表示名

戻る 追加

7 追加完了

i 新規のアカウントを追加した
場合は、該当のメールアドレス宛に
ログインURL、初回PWが届きます

CSVファイルでアカウントを一括登録時の注意事項です。

CSVファイルの入カイメージ

	A	B	C
1	goto@example.com	後藤sさん (CS)	
2	kondo@example.com	kondo	
3	sato@example.com	sato	
4	ito-k@example.com	伊藤K部長	
5	ito-a@example.com	伊藤A主任	
6			
7			

入力時の注意事項

- ⚠️ A1から順番に入力してください。
- ⚠️ **A列：メールアドレス / B：表示名** を入力します。
表示名が未入力の場合は、「@」前の文字が反映されます。
例) goto@~ → 「goto」が適用
- ℹ️ 表示名はお好きな文字列で入力可能です。
※本人からも表示名は見えるので、ご注意ください。



その他の注意事項

- ⚠️ 使用したファイルはPIP-Makerからダウンロードできませんので、必要に応じて保管してください。
- ⚠️ ファイル形式は **CSV UTF-8 (コンマ区切り)** のみ対応しています。
- ⚠️ CSVに入力した全員に対して、同じ権限が設定されます。
権限ごとにCSVを分けてください。

- 📄 コーポレートチーム-プロジェクト管理者.csv
- 📄 コーポレートチーム-閲覧者.csv
- 📄 コーポレートチーム-制作者.csv

[メンバーの登録状況](#)[メンバーの追加](#)[メンバーの一括追加](#)**メンバーの整理**[メンバーの権限変更](#)

メンバーをチームから外すことができます。

チームメンバーと権限設定

メンバーを所属させる
登録済みPIPアカウントをチームに参加させます

メンバーを新規登録する
PIPアカウントを新規登録してチームに参加させます

新規登録可能数
1

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

チーム所属のPIPアカウント (50)

選択したPIPアカウントを操作
チームから外す

実行

<input type="checkbox"/>	PIPアカウント表示名	最終アクセス日時		他チーム所属	メモ
<input checked="" type="checkbox"/>	配信八郎	2025/06/24 17:30:27	✎ 配信管理者	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	分析六郎	2025/06/24 17:30:46	✎ ログ分析者	✓	
<input checked="" type="checkbox"/>	編集五郎	2025/08/21 14:26:24	✎ 制作者	✓	
<input type="checkbox"/>	動画三郎	2025/08/21 14:26:51	✎ プロジェクト管理者	✓	
<input type="checkbox"/>	リーダー二郎	2025/10/07 14:14:16	✎ チームリーダー	✓	

対象のアカウントにチェック を入れると一括でチームから外すことができます。

チームから外れると、自チームへのログインができなくなります。

! 自チームにのみ参加しているアカウントは、「チームから外す」ではなく、アカウントの削除が必要です。該当のケースでは【1つのチームにしか所属していないアカウントがあるため削除して再実行してください。】というエラーが表示されます。

! チームリーダーは自身のアカウント操作ではチームから外れることが出来ません。別のチームリーダーか管理者にご相談ください。

メンバーと権限を設定する

メンバーの登録状況

メンバーの追加

メンバーの一括追加

メンバーの整理

メンバーの権限変更

メンバーをチームから削除することができます。

チームメンバーと権限設定

メンバーを所属させる
登録済みPIPアカウントをチームに参加させます

メンバーを新規登録する
PIPアカウントを新規登録してチームに参加させます

新規登録可能数
1

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

チーム所属のPIPアカウント (50)

選択したPIPアカウントを操作
PIPアカウントを削除する

実行

PIPアカウント表示名	最終アクセス日時	他チーム所属	メモ
<input checked="" type="checkbox"/> サポート担当	2025/06/24 17:30:27		プロジェクト管理者
<input checked="" type="checkbox"/> 分析六郎	2025/06/24 17:30:46	<input checked="" type="checkbox"/>	ログ分析者 (管理者)
<input checked="" type="checkbox"/> 編集五郎	2025/08/21 14:26:24	<input checked="" type="checkbox"/>	制作者
<input type="checkbox"/> 動画三部	2025/08/21 14:26:51	<input checked="" type="checkbox"/>	プロジェクト管理者
<input type="checkbox"/> リーダー二郎	2025/10/07 14:14:16	<input checked="" type="checkbox"/>	チームリーダー

削除可能 ○ →
削除不可 × →

対象のアカウントにチェック を入れると一括でアカウントを削除することができます。
アカウントを削除した場合、チームの新規登録可能数が回復します。

選択したPIPアカウントを削除する

選択した1件のPIPアカウントを削除します。
削除するとこのチームの新規登録可能数が1回復します。
なお、削除したアカウントは復旧できませんのでご注意ください。

キャンセル 削除する

削除する際に警告が出ますので必ず確認し、削除を実行ください。

他のチームに所属 している場合や、(管理者) 権限のあるアカウントは が表示され削除できません。

自身のアカウントは削除できません。

削除したアカウントは復旧できません。再度新規登録をお願いします。

メンバーと権限を設定する

メンバーの登録状況

メンバーの追加

メンバーの一括追加

メンバーの整理

メンバーの権限変更

メンバーに付与している権限を変更することができます。

PIP-Maker

PIPアカウント表示名を検索

チーム管理 CS

ご利用状況

メンバーと権限

操作履歴

チームメンバーと権限設定

メンバーを所属させる
登録済みPIPアカウントをチームに参加させます +

メンバーを新規登録する
PIPアカウントを新規登録してチームに参加させます +

新規登録可能数 1

チーム所属のPIPアカウント (3)

選択したPIPアカウントを操作
チームから外す 実行

PIPアカウント表示名	最終アクセス日時	権限
<input type="checkbox"/> 加藤		<input type="text" value="プロジェクト管理者"/>
<input type="checkbox"/> 後藤 (自身)	2024/11/14 22:37:19	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/> kondo		<input type="text" value="制作者"/>

鉛筆マークから権限の変更ができます。

権限の詳細は[次ページへ](#)



一括変更はできませんので、
1人ずつ変更を行ってください

権限の変更

対象
加藤

権限を選択してください。

- 閲覧者
- 制作者
- プロジェクト管理者
- ログ分析者
- 配信管理者
- チームリーダー

キャンセル 変更

メンバーと権限を設定する

メンバーの登録状況

メンバーの追加

メンバーの一括追加

メンバーの整理

メンバーの権限変更

権限の種類と、できることの違いをご紹介します。

管理者は何名でも設定可能です

権限

強

弱

	管理者パネル	チーム管理	動画制作					動画エンコード			プレイリスト				視聴ログ分析	
	※1	※2	閲覧	作成/編集	削除	公開/書き出し	保護※3	付与※4	閲覧	実行	ID付与※5	ID発行	閲覧	作成/編集	閲覧※6	作成※7
管理者	○	○	○	-	-	-	-	○	-	-	○	○	-	-	-	-
チームリーダー	×	○	○	○	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○	○	○
プロジェクト管理者	×	×	○	○	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○	○	○
制作者	×	×	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
配信管理者	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○
ログ分析者	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○
閲覧者	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

- ※1 管理者パネル : チーム発行 / 全チームの利用状況 / PIPアカウントのログ・登録状況 / エンコードチケット分配 / IP制限
管理者は、チームに所属することで、該当チームで動画編集が可能。上記表の「-」部分は、2つ目の権限によってO×が変動。(チーム毎で権限変更可能)
- ※2 チーム管理 : チーム内のPIPアカウント登録 / チーム内のPIPアカウント整理 / 確認、チーム内の各PIPアカウントの権限変更
- ※3 保護 : 動画編集 / 公開 / 削除されないよう保護
- ※4 エンコード付与 : エンコードチケットを各チームへ割り当て ※チケットがないとエンコード出来ません
- ※5 ID付与 : 視聴者IDを各チームへ割り当て ※割り当てられていないチームでは視聴者IDの発行ができません
- ※6 視聴ログ閲覧 : 下記で作成された視聴ログ(レポート)の閲覧、CSV形式でダウンロード ※作成されるまで視聴ログは見れません
- ※7 視聴ログ作成 : 視聴ログ(レポート)の作成

動画関連の操作履歴

アカウント関連の操作履歴

チームの動画関連の操作履歴を確認できます。

日時	アクション	対象の動画名	実行者
14 18:02	プロジェクト新規作成	問題2	後藤
14 18:02	プロジェクト新規作成	オブジェクトの位置がズれる	後藤

期間を選択すると、その期間中にチーム内で行った動画関連の操作履歴を確認できます。

- ⚠️ 操作ログは13か月前まで遡れます
- ⚠️ ログの出力はできません

▶ 見れるもの

- ・ 操作日時
- ・ 操作内容
- ・ どの動画に対しての操作か
- ・ 実行者
(アカウントの登録名で表示)

例 : ① 2024年11月 ② 14日18:02 ③ 後藤さんが ④ 「問題2」という動画を ⑤ 新規作成した

動画関連の操作履歴

アカウント関連の操作履歴

チームのアカウント関連の操作履歴を確認できます。

日時	アクション	対象者	実行者
2024/11/15 00:24	アカウント権限更新	加藤	後藤
2024/11/14 22:10	チーム追加		後藤

期間を選択すると、その期間中にチーム内で行ったアカウント関連の操作履歴を確認できます。

- ⚠️ 操作ログは13か月前まで遡れます
- ⚠️ ログの出力はできません

▶ 見れるもの

- ・ 操作日時
- ・ 操作内容
- ・ どのアカウントに対しての操作か (アカウントの登録名で表示)
- ・ 実行者 (アカウントの登録名で表示)

例 : ① 2024年11月 ② 15日00:24 ③ 後藤さんが ④ 加藤さんの ⑤ アカウント権限を更新した

ログインパスワードを忘れた

招待メールが届かない

その他お問い合わせ先

ログインパスワードは再設定が可能です。

1 [パスワードを忘れた場合]を開く

2 メールアドレスを入力

3 システムから自動メールが届く



差出人 : msonlineservicesteam@microsoftonline.com
件名 : prod-pip-maker-b2c アカウントの電子メール確認コード

 迷惑メール扱いにならないよう、事前に受信設定をお願いします

ログインパスワードを忘れた

招待メールが届かない

その他お問い合わせ先

ログインパスワードは再設定が可能です。

4 確認コードを入力

PIP-Maker

受信トレイに確認コードが送信されました。以下の入力ボックスにコードをコピーしてください。

*****@*****

△△△△△△△△

コードの確認

新しいコードを送信

キャンセル

5 [続行] をクリック

PIP-Maker

メールアドレスが確認できました。次に進んでください。

*****@*****

メールの変更

続行

キャンセル

6 新しいパスワードを入力

キャンセル

PIP-Maker

ユーザーの詳細

新しいパスワード *

新しいパスワードを確認してください *

続行

設定完了!

ログインパスワードを忘れた

招待メールが届かない

その他お問い合わせ先

招待メールが届かない時は、下記をご確認ください。

! 迷惑メールボックスにメールが振り分けられていないか

! メールをブロックしていないか

招待メールは support@4colors.jp から届きます。
受信できるメールに制限をかけている場合は、ホワイトリスト登録をお願いします。

! 登録時のメールアドレスが間違っていないか
例) ito@~ / itou@~ 、 @~~.jp / @~~.com

それでもメールが届かない場合



ログインパスワードを忘れた

招待メールが届かない

その他お問い合わせ先

\ お困りの際は、お気軽にサポートまでご連絡下さい /

PIP-Makerお問い合わせ窓口

株式会社4COLORS CS部

045-548-4018

(受付時間 平日10:00~18:00)

営業時間 : 平日 10:00~19:00

(年末年始、GW、夏季休暇を除く)

「より効果的に活用するには？」など
なんでもご相談ください！



[お問い合わせフォーム \(24時間受付\)](#) →

※ご返信は営業時間内に順次対応いたします。