# ■ 設定

グループウェア内の各種設定を行います。

|  |             | iv N     | /書広報課 シ | /ステム管理#   | 皆 (admin)         |            |     |                  |   |              |                  |
|--|-------------|----------|---------|-----------|-------------------|------------|-----|------------------|---|--------------|------------------|
|  | <b>ジー</b> ル | <b> </b> |         | ▲<br>連絡メモ | <b>111</b><br>回覧板 | 「<br>照会・回答 | 国相关 | <b>%</b><br>質問管理 | (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | <b>御</b> 子図書 | <b>今</b> 。<br>設定 |

## [1]ポータル

1. メッセージ

ポータルに表示するメッセージを設定します。最大2行まで表示できます。

1)管理者設定項目で「ポータル」タブをクリックし、「メッセージ」をクリックしま す。

| 🔍 設定                 |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| 管理者設定   個人設定         |                                    |
| ポータル スケジューラー 掲示板等    | 設定 基本設定 削除設定 各種カウント                |
| ボークル設定               |                                    |
|                      |                                    |
| メッセージ                | ポータルに表示するメッセージを設定します。最大2行まで表示できます。 |
| こつ 古 死 まだ よき まり うん 亡 | コままがはおみなナジウナションナナ                  |

### 2)メッセージー覧画面が表示されます。

| <b>4</b> , 23   | 菟 管理者メッセージ |     |                                |                  |  |  |  |
|---|------------|-----|--------------------------------|------------------|--|--|--|
| ▲ ■就作成<br>表示対象となるメッセージは最大2行です。 並び順が同じときは、更新日時の降順で表示します。 |            |     |                                |                  |  |  |  |
| _2  | 表示         | 表示順 | メッセージ                          | 更新日              |  |  |  |
| E¥ 88   | する         | 20  | 5月からクールビズをスタートしました。節電こ努めましょう!  | 2011-05-13 13:08 |  |  |  |
| J¥88  | しない        | 30  | エアコンの温度設定を"室温28度"に徹底をお願いいたします。 | 2011-05-13 17:14 |  |  |  |

1-新規作成…メッセージを新規に登録します。

2-詳細…既存のメッセージ詳細を表示します。

1-「新規作成」ボタンをクリックすると、メッセージの新規作成画面が表示されま す。

| 発 管理者メッセージ |    |                     |  |  |  |  |
|------------|----|---------------------|--|--|--|--|
| ※は必須項目です。  |    |                     |  |  |  |  |
| 表示 ※       | #1 | ©to Cutin           |  |  |  |  |
| 表示順 💥      | #2 | 0                   |  |  |  |  |
| メッセージ 米    | #3 | 緊急メンテナンスが行われます。<br> |  |  |  |  |
|            |    | 保存                  |  |  |  |  |

- #1 表示…メッセージを表示する・しないを選択します。
- #2 表示順…2 行表示にした場合、表示する順を入力します。他の表示中のメッセ ージの中で数字の小さい順に2件表示されます。
- #3 メッセージ…ポータルに表示するメッセージを入力します。HTML タグが使用可 です。

「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。

2-詳細をクリックすると、既存のメッセージの詳細画面が表示されます。

| 歳 管理者メッセージ               |                               |  |  |  |  |
|--------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|
| #1 #2<br>✔ 編集する  箇  副除する |                               |  |  |  |  |
| 表示                       | する                            |  |  |  |  |
| 表示順                      | 20                            |  |  |  |  |
| メッセージ                    | 5月からクールビズをスタートしました。節電に努めましょう! |  |  |  |  |
| 更新日                      | 2011-05-13 13:08              |  |  |  |  |
|                          | メッセージー覧へ戻る                    |  |  |  |  |

#1 編集する…メッセージ内容を編集します。 #2 削除する…メッセージを削除します。

## 2. 記事更新情報設定

記事更新情報の基本設定を行います。

1)管理者設定項目で「ポータル」タブをクリックし、「記事更新情報設定」をクリックします。

| À 設定                |                                    |  |  |  |  |  |
|---------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 管理者設定   個人設定        |                                    |  |  |  |  |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設計 | 定 基本設定 削除設定 各種カウント                 |  |  |  |  |  |
| ボータル 設定             | ボータル 設定                            |  |  |  |  |  |
| メッセージ               | ポータルに表示するメッセージを設定します。最大2行まで表示できます。 |  |  |  |  |  |
| 記事更新情報設定            | 記事更新情報の基本設定を行います。                  |  |  |  |  |  |
|                     |                                    |  |  |  |  |  |

2) 記事更新情報の設定画面が表示されます。

| *                                |            |
|----------------------------------|------------|
|                                  | ニータルに戻る >> |
| 1- 表示対象 新着記事総合に表示する対象のカテゴリを選択します |            |
| 2- 表示期間 新着記事総合に表示する期間を設定します      |            |

1-表示対象…新着記事総合に表示する対象のカテゴリを選択します。

2-表示期間…新着記事総合に表示する期間を設定します。

1-「表示対象」をクリックすると、新着記事総合の表示対象設定画面が表示されま す。

| Si 🗾 | <b>事更新情報設定</b>                                    |
|------|---|
|      | ポータルに戻る >>  |
| 表示   | 対象  |
| R    | 揭示板   |
| V    | 質問管理(FAQ)   |
| R    | <b>質問管理(Q&amp;A)</b>                              |
| V    | 書庫  |
| V    | 電子図書  |
| 保存   |   |
| ※ 各  | 設定情報で、記事更新時連絡機能を「使用する」設定のものを対象とします。               |
| 全川   | テ掲示 栃は、別途新着表示をおこなっているので、記事更新時連絡機能は「使用しない」としてください。 |
| ※ そ  | れぞれのユーザーについて、閲覧権限があるものが表示対象となります。                 |
|      | 処理選択へ戻る   |

カテゴリー覧が表示されるので、更新時にポータルの新着記事へ表示するものに チェックをします。

※各設定情報で、記事更新時連絡機能を「使用する」設定のものを対象とします。 全庁掲示板は、別途新着表示をおこなっているので、記事更新時連絡機能は「使 用しない」としてください。

※それぞれのユーザーについて、閲覧権限があるものが表示対象となります。

2-「表示期間」をクリックすると、新着記事総合表示期間の設定画面が表示されます。

| 📔 記事更新情報設定 |         |            |
|------------|---------|------------|
|            |         | ポータルに戻る >> |
| 表示期間       |         |            |
| 表示期間設定     | 3日以内 💌  | 保存         |
|            | 処理選択へ戻る |            |

プルダウンで表示期間を選択します。

3. タブ編集

リンク配置の編集やリンク先の登録を行います。

1) 管理者設定項目で「ポータル」タブをクリックし、「タブ編集」をクリックします。

| 🔍 設定                |             |            |                 |  |  |  |
|---------------------|-------------|------------|-----------------|--|--|--|
| 管理者設定   個人設定        |             |            |                 |  |  |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設計 | 定基本設定       | 削除設定       | 各種力ウント          |  |  |  |
| ボータル設定              | ボータル 設定     |            |                 |  |  |  |
| メッセージ               | ポータルに表示するメッ | ・セージを設定します | す。最大2行まで表示できます。 |  |  |  |
| 記事更新情報設定            | 記事更新情報の基本書  | 没定を行います。   |                 |  |  |  |
| タブ編集                | リンク配置の編集やり  | ンク先の登録を行い  | ます。             |  |  |  |

2) タブの一覧画面が表示されます。

| 💐 タブ | ◎、タブ編集     |    |    |    |    |       |
|------|------------|----|----|----|----|-------|
| ╋ 新規 | ➡ 新規作成 1-  |    |    |    |    |       |
| 全一覧  | 全一覧 2- TOP |    |    |    |    |       |
|      | 4-         | 公開 | 状態 | 並び | ブ順 | 表示名   |
| 3-   | 詳細         | 公開 | 有効 |    | •  | ポータル  |
| 展開   | 詳細         | 公開 | 有効 |    | •  | 個別業務  |
| 展開   | 詳細         | 公開 | 有効 |    |    | 便利リンク |
|      |            |    |    |    |    | ·     |

1-新規作成…タブを新規に作成します。

2-全一覧…既存のタブの階層をすべて展開表示します。

3-展開…既存のタブの階層を展開します。

4-詳細…タブの詳細を表示します。

1-タブー覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、タブの新規作成画面が表示されます。

| 意 タブ編集   |     |          |  |  |
|----------|-----|----------|--|--|
| 🕂 新規作成   |     |          |  |  |
| 全一覧      | тор |          |  |  |
| ※は必須項目です | ŧ.  |          |  |  |
| 公開       | #1  | ●公開 ○非公開 |  |  |
| 状態       | #2  | ●有効 ○無効  |  |  |
| 表示名 💥    | #3  |          |  |  |
| 並び順      | #4  | 70       |  |  |
| タブキー 💥   | #5  | 0        |  |  |
| 個別割当     | #6  | ⊖ಕる ⊙しない |  |  |
| 個別割当のurl | #7  |          |  |  |
| 保存       |     |          |  |  |

#1 公開…タブの公開・非公開を選択します。

#2 状態…タブの有効・無効を選択します。

#3表示名…タブに表示するタイトルを入力します。

- #4 並び順…タブが複数ある場合、表示順を入力します。数字が大きいものが右に 表示されます。
- #5 タブキー…システムがタブを識別する為の識別子です。ユニークな値を入力し ます。

#6 個別割当…#7 で入力する url へ移動する・しないを選択します。

#7 個別割当の ur 1…タブをクリックした際に表示する URL を入力します。

3-タブー覧画面で「展開」をクリックすると、タブ内のブロック一覧が表示されま す。

| 冬 タブ編集       |                 |      |     |         |  |      |  |  |
|--------------|-----------------|------|-----|---------|--|------|--|--|
| ➡新規作成<br>全一覧 | 1<br>TOP > 1    | 個別業務 |     |         |  |      |  |  |
| #2 #3        | 公開              | 状態   | 並びり | 順 表示名   |  | 公開区分 |  |  |
| 展開 詳細        | 公開              | 有効   |     | 個別システム  |  | すべて  |  |  |
| /1文1#1 5千市田  | <u>ل</u> ما يكر | 有別   |     | 間がリンステム |  | 9110 |  |  |

#1 新規作成…タブ内に表示するリンクのブロックを新規に作成します。 #2 展開…ブロックを展開し、リンクの一覧を表示します。 #3 詳細…ブロックの詳細を表示します。

#1 ブロック一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、ブロックの新規作 成画面が表示されます。

| 🔍 タブ編集             |         |                  |  |  |  |  |
|--------------------|---------|------------------|--|--|--|--|
| ╋ 新規作成             |         |                  |  |  |  |  |
| 全一覧                | тор > ( | 圖別業務             |  |  |  |  |
| ※は必須項目で            | す。      |                  |  |  |  |  |
| 公開                 | >1      | ◉公開 ◯非公開         |  |  |  |  |
| 状態                 | >2      | ◉有効 ◯無効          |  |  |  |  |
| 表示名 <mark>※</mark> | >3      |                  |  |  |  |  |
| 並び順                |         | 20               |  |  |  |  |
| 公開区分 💥             | >4      | ●すべて ●所属制限 ●関数指定 |  |  |  |  |
|                    | 保存      |                  |  |  |  |  |

>1 公開…ブロックの公開・非公開を選択します。

>2 状態…ブロック単位でリンクの有効・無効を選択します。

>3 表示名 …ブロックに表示するタイトルを入力します。

>4 公開区分…ブロックを公開する対象を選択します。「所属制限」を選択した場 合は所属選択画面が表示されます。公開する課を選択し、「追加」 をクリックします。(複数選択可)

> 「関数指定」を選択した場合は関数入力欄が表示されます。関 数を入力します。

「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。

#2 ブロックー覧画面で「展開」をクリックすると、ブロック内のリンク一覧が表示されます。

| 浅 タブ編集      |    |         |      |       |             |           |       |       |      |
|-------------|----|---------|------|-------|-------------|-----------|-------|-------|------|
| <b>十</b> 新規 | 作成 | >1      |      |       |             |           |       |       |      |
| 全一号         | ĴĹ | тор > 🔞 | 別業務: | > 個別シ | ステム         |           |       |       |      |
| >2          | 公開 | 状態      | 並び   | 入順    | 表示名         | リンク先URL   | 接続先区分 | SSO利用 | 公開区分 |
| 詳細          | 公開 | 有効      |      | •     | 研修受付システム    | #         | 内部    | しない   | すべて  |
| 詳細          | 公開 | 有効      |      | •     | 広報依頼システム    | #         | リンクなし | しない   | すべて  |
| 3¥88        | 公開 | 有効      |      |       | アンケート集計システム | /enquete/ | 内部    | しない   | すべて  |

>1 新規作成…ブロック内に表示するリンクを新規に作成します。 >2 詳細…リンクの詳細を表示します。 >1 リンク一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、リンクの新規作成 画面が表示されます。

| 🔖 タブ編集        |                   |
|---------------|-------------------|
| ╋ 新規作成        |                   |
| 全→覧 TOP > f   | 風別業務> 個別システム      |
| ※は必須項目です。     |                   |
| 公開 *1         | ◎公開 ◎非公開          |
| 状態 *2         | ◎有効 ◎無効           |
| 表示名 ※ *3      |                   |
| 並び順           | 40                |
| リンク先URL *4    |                   |
| 接続先区分 *5      | ◎リンクなし ○内部 ○外部    |
| sso利用 *6      | ©しない ⊖する          |
| アカウント項目名 *7   | ※SSOを利用する場合は必須です。 |
| バスワード項目名 *8   | ※SSOを利用する場合は必須です。 |
| リンク用アイコンパス *9 |                   |
| 公開区分※ *10     | ●すべて ◎所属制限 ◎関数指定  |
|               | 保存                |

\*1 公開…リンクの公開・非公開を選択します。

\*2 状態…リンクの有効・無効を選択します。

\*3 表示名…表示するリンクテキストを入力します。

\*4 リンク先 URL…リンクの URL を入力します。

\*5 接続先区分…\*4 で入力したリンク URL が、Joruri Gw 内部の URL か、それ 以外の URL かを選択します。「外部」を選択すると、外部リン クであることを示すアイコンが表示され、新しいウインドウ で開く設定になります。

\*6SSO 利用…ユーザー認証を使用する・しないを選択します。

- \*7 アカウント項目名…\*6 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、認 証のアカウント項目を入力します。
- \*8 パスワード項目名…\*6 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、認 証のパスワード項目を入力します。
- \*9 リンク用アイコンパス…リンクにテキストではなく画像を表示する場合、 アップロード済み画像の URL を入力します。
- \*10 公開区分…リンクを公開する対象を選択します。「所属制限」を選択した 場合は所属選択画面が表示されます。公開する課を選択し、「追

加」をクリックします。(複数選択可) 「関数指定」を選択した場合は関数入力欄が表示されます。関 数を入力します。

- 「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。
- >2 リンク一覧画面で「詳細」をクリックすると、リンクの詳細画面が表示されます。

| 🔍 タブ編集                       |                                |     |
|------------------------------|--------------------------------|-----|
| <b>*1</b><br>╋ 新規作成          |                                |     |
| 全一覧<br><b>*2</b>             | FOP > 個別業務 > 個別シス<br><b>*3</b> | マテム |
| <ul> <li>編集する 前 i</li> </ul> | 削除する                           |     |
| 公開                           | 公開                             |     |
| 状態                           | 有効                             |     |
| - カラフト項目名                    |                                |     |
| バスワード項目名                     |                                |     |
| 八眼反為                         | ナペア                            |     |
| 公開区方                         | ٩٨٢                            |     |
|                              |                                |     |

\*1 新規作成…リンクを新規に作成します。本マニュアル 10 ページ「リンクの 新規作成画面」を参照して下さい。

\*2 編集する…リンクの内容を編集します。編集画面については「リンクの新 規作成画面」を参照して下さい。

\*3 削除する…リンクを削除します。

#3 ブロックー覧画面で「詳細」をクリックすると、ブロックの詳細画面が表示されます。

| 🔍 タブ編集                           |        |
|----------------------------------|--------|
| <mark>▶1</mark><br>▲ 新祖作式        |        |
| 全一覧<br>→2<br>→3<br>● 編集する 面 削除する | 剧別業務   |
| 公開                               | 公開     |
| 状態                               | 有効     |
| 表示名                              | 個別システム |
| 並び順                              | 10     |
| 公開区分                             | すべて    |
|                                  |        |

- >1 新規作成…ブロックを新規に作成します。本マニュアル8ページ「ブロック の新規作成」を参照して下さい。
- >2 編集する…ブロックの内容を編集します。編集画面については「ブロックの 新規作成画面」を参照して下さい。

>3 削除する…ブロックを削除します。

4-タブー覧画面で「詳細」をクリックすると、タブの詳細画面が表示されます。

| 爲 タブ編集                  |                 |
|-------------------------|-----------------|
| #1<br>╋ 新規作成            |                 |
| 全一覧 TOP<br><b>#2 #3</b> |                 |
| 🖉 編集する 📅 削除する           |                 |
| 公開                      | 公開              |
| 状態                      | <del>**</del> * |
| 個別割当                    | する              |
| 個別割当のurl                | /               |
|                         |                 |

- #1 新規作成…タブを新規に作成します。本マニュアル7ページ「タブの新規作成 画面」を参照して下さい。
- #2 編集する…タブの内容を編集します。編集画面については「タブの新規作成画 面」を参照して下さい。

#3 削除する…タブを削除します。

4. ポータルリンクピース編集

ポータル画面のリンクピースの編集を行います。

1)管理者設定項目で「ポータル」タブをクリックし、「ポータルリンクピース編集」 をクリックします。

| ♣ 設定                |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| 管理者設定   個人設定        |                                    |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設計 | 定 基本設定 削除設定 各種カウント                 |
| ボータル設定              |                                    |
| メッセージ               | ポータルに表示するメッセージを設定します。最大2行まで表示できます。 |
| 記事更新情報設定            | 記事更新情報の基本設定を行います。                  |
| タブ編集                | リンク配置の編集やリンク先の登録を行います。             |
| ポータルリンクピース編集        | ポータル画面のリンクピースの編集を行います。             |

2) ピースの一覧画面が表示されます。

| 🛝 ボータルリ      | 意 ボータルリンクビース 編集  |       |          |   |                  |  |  |
|--------------|------------------|-------|----------|---|------------------|--|--|
| ボータルリン       |                  |       |          |   |                  |  |  |
| ➡新規作成<br>全一覧 | <b>1-</b><br>тор |       |          |   |                  |  |  |
| 3- 4-        | 公開 ギ             | 状態 [] | 並び順      |   | 表示名              |  |  |
| 展開 詳細        | 公開 🌼             | 有効    |          | • | ボータル左 リンクビース     |  |  |
| 展開 詳細        | 公開               | 有効 🤺  | <b>A</b> |   | ポータルヘッダ アイコンメニュー |  |  |
|              |                  |       |          |   |                  |  |  |

1-新規作成(トップ)…ピースを新規に作成します。

2-全一覧…既存のピースの階層をすべて展開表示します。

- 3-展開…既存のピースの階層を展開します。
- 4-詳細…ピース内容の詳細を表示します。
- 1-ピースー覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、ピースの新規作成画面 が表示されます。

| 🔍 ボータル | 意 ボータルリンクビース 編集                    |          |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|------------------------------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|
| ポータルリ  | ポータルリンクビース編集 / ポータルリンクビース適用OSS編集 / |          |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                                    |          |  |  |  |  |  |  |  |
| 🛨 新規作成 |                                    |          |  |  |  |  |  |  |  |
| 全一覧    | тор                                |          |  |  |  |  |  |  |  |
| ※は必須項目 | です。                                |          |  |  |  |  |  |  |  |
| 公開     | #1                                 | ●公開 ◎非公開 |  |  |  |  |  |  |  |
| 状態     | #2                                 | ●有効 ○無効  |  |  |  |  |  |  |  |
| 並び順    |                                    | 120      |  |  |  |  |  |  |  |
| 表示名 💥  | #3                                 |          |  |  |  |  |  |  |  |
| タブキー 💥 | #4                                 | 0        |  |  |  |  |  |  |  |
| 保存     |                                    |          |  |  |  |  |  |  |  |

#1 公開…ピースの公開・非公開を選択します。

#2 状態…ピースの有効・無効を選択します。

#3表示名…ピースに表示するタイトルを入力します。

<sup>#4</sup> タブキー…システムがピースを識別する為の識別子です。ユニークな値を入力 します。

3-ピースの「展開」をクリックすると、ピース内のブロック一覧が表示されます。

| & ボータルリンクピース 編集 |              |                          |       |      |                   |         |           |           |
|-----------------|--------------|--------------------------|-------|------|-------------------|---------|-----------|-----------|
| #-              | タルリン         | ウビース                     | 編集    | ポー   | タルリンクピース通         | 會用CSS編集 |           |           |
| + 新胡<br>全一)     | l作成<br>能     | <mark>#1</mark><br>тор > | ボータル  | ル左 リ | ンクビース             |         |           |           |
| #2              | #3           | 公開                       | 状態    | 並び川  | 順 表示名             | リンク先URL | 接続先区<br>分 | SSO利<br>用 |
| 展開              | I¥88         | 公開                       | 有効    |      | ▼ 総務事務シス          | テム #    | 内部        | しない       |
| 展開              | <u>∥¥</u> ∦e | /\na                     | 海南    | _    | ● 金子決裁・文書<br>体験系数 | 書管 #    | 内部        | しない       |
| $\square$       |              | 24 (91)                  | 11.50 |      | NS8X 1.4-1        | ()po    | 4.±.      |           |
| 展開              | I¥ \$8       | 公開                       | 有効    | A 1  | 質問管理              | /ewfaq  | 内部        | しない       |
| 展開              | ≣¥≉⊟         | 公開                       | 有効    | •    | リンク               |         | 内部        | しない       |

#1 新規作成…ピース内に表示するリンクのブロックを新規に作成します。

#2 展開…ブロックを展開します。

#3 詳細…ブロック内容の詳細を表示します。

#1 ブロック一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、ブロックの新規作 成画面が表示されます。

| ஒ ボータルリンクビース 編集  |  |            |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|------------|--|--|--|--|--|--|
| ポータルリン<br>+ 新規作成 | <ul> <li>★ータルリンクピース編集   ボータルリンクピース 連用CSS 編集  </li> <li>★ 新規作成</li> </ul> |            |  |  |  |  |  |  |
| 全一覧<br>※は必須項目です  | 金一覧 TOP > ボータル左 リンクピース > 総務事務システム<br>※は必須項目です。                           |            |  |  |  |  |  |  |
| 公開               | >1   | ◎公開 ○非公開   |  |  |  |  |  |  |
| 状態               | >2   | >2 ③有効 ○無効 |  |  |  |  |  |  |
| 並び順              |  | 40         |  |  |  |  |  |  |
| 表示名 💥            | >3   |            |  |  |  |  |  |  |

| CSS(アイ⊐ン)  | >4  | ×                   |
|------------|-----|---------------------|
| CSS        | >5  | M                   |
| 権限判定関数     | >6  |                     |
| リンク先URL    | >7  | h.                  |
| 接続先区分      | >8  | ◎内部 ○外部             |
| SSO利用      | >9  | ⊚しない ○する            |
| アカウント項目名   | >10 | ) ※SSOを利用する場合は必須です。 |
| パスワード項目名   | >11 | ※SSOを利用する場合は必須です。   |
| リンク用アイコンパフ | >12 | 2                   |
| 保存         |     |                     |

>1 公開…ブロックの公開・非公開を選択します。

>2 状態…ブロック単位で動作の有効・無効を選択します。

>3 表示名…ブロックに表示するタイトルを入力します。

>4CSS (アイコン)…ブロックのタイトル横に表示するアイコンを選択します。 >5CSS…ブロックの表示形式を選択します。

>6 権限判定関数…リンクを公開する対象を関数で指定する場合、判定する関数 を入力します。

>7 リンク先 URL…ブロックのタイトルをリンクにする場合は URL を入力します。
 >8 接続先区分…>7 で入力したリンク URL が、Joruri Gw 内部の URL か、それ以外の URL かを選択します。

>9SSO 利用…ユーザー認証を使用する・しないを選択します。

>10 アカウント項目名…>9 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、認 証のアカウント項目を入力します。

>11 パスワード項目名…>9 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、認 証のパスワード項目を入力します。

>12 リンク用アイコンパス…リンクにテキストではなく画像を表示する場合、ア ップロード済み画像の URL を入力します。

#2 ブロックの「展開」をクリックすると、ブロック内のリンク一覧が表示されます。

| 意 ボータルリンクビース 編集                  |   |    |     |                    |         |       |       |
|----------------------------------|---|----|-----|--------------------|---------|-------|-------|
| ボータルリンクビース編集   ボータルリンクビース適用CSS編集 |   |    |     |                    |         |       |       |
| ➡ 新規作成<br>全一覧                    | <ul> <li>▼ 新規作成 &gt;1</li> <li>全一覧 TOP &gt; ポータル左 リンクピース &gt; 総務事務システム</li> </ul> |    |     |                    |         |       |       |
| >2                               | 公開  | 状態 | 並び順 | 表示名                | リンク先URL | 接続先区分 | SSO利用 |
| 副作業                              | 公開  | 有効 | •   | 総務事務システムDummy      | #       | 内部    | しない   |
| 日本美国                             | 公開  | 有効 | •   | メインメニュー (休暇等)Dummy | #       | 内部    | しない   |
| 副本美国                             | 公開  | 有効 |     | 旅費システムDummy        | #       | 内部    | しない   |
|                                  |   |    |     |                    |         |       |       |

>1 新規作成…ブロック内に表示するリンクを新規に作成します。

>2 詳細…リンクの詳細を表示します。

>1 リンクー覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、リンクの新規作成 画面が表示されます。

| ちょ ボータルリ | 意 ポータルリンクビース 編集                   |          |  |  |  |  |
|----------|-----------------------------------|----------|--|--|--|--|
| ボータルリン   | ポータルリンクピース編集 ポータルリンクピース 適用CSS 編集  |          |  |  |  |  |
| ➡ 新規作成   |                                   |          |  |  |  |  |
| 全一覧      | 全一覧 TOP > ボータル左 リンクビース > 総務事務システム |          |  |  |  |  |
| ※は必須項目で  | す。                                |          |  |  |  |  |
| 公開       | *1                                | ◎公開 ○非公開 |  |  |  |  |
| 状態       | *2                                | ◎有効 ○無効  |  |  |  |  |
| 並び順      | 並び順 40                            |          |  |  |  |  |
| 表示名 💥    | *3                                |          |  |  |  |  |

| CSS(アイコン)  | *4               | ×                 |
|------------|------------------|-------------------|
| CSS        | *5               | ×                 |
| 権限判定開数     | *6               |                   |
| リンク先URL    | *7               |                   |
| 接続先区分      | *8               | ⊙内部 ○外部           |
| SSO利用      | *9               | ⊙しない ○する          |
| アカウント項目名   | *10              | ※SSOを利用する場合は必須です。 |
| パスワード項目名   | *11              | ※SSOを利用する場合は必須です。 |
| リンク用アイコンパフ | <sup>×</sup> *12 |                   |
| 保存         |                  |                   |

\*1 公開…リンクの公開・非公開を選択します。

\*2 状態…リンクの有効・無効を選択します。

\*3 表示名…表示するリンクテキストを入力します。

\*4CSS (アイコン)…ブロックのタイトル横に表示するアイコンを選択します。 \*5CSS…ブロックの表示形式を選択します。

\*6 権限判定関数…リンクを公開する対象を関数で指定する場合、判定する関数を入力します。

\*7 リンク先 URL…リンクの URL を入力します。

\*8 接続先区分…\*7 で入力したリンク URL が、Joruri Gw 内部の URL か、それ 以外の URL かを選択します。

\*9SSO 利用…ユーザー認証を使用する・しないを選択します。

\*10 アカウント項目名…\*9 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、 認証のアカウント項目を入力します。

\*11 パスワード項目名…\*9 でユーザー認証を使用「する」を選択した場合、 認証のパスワード項目を入力します。

\*12 リンク用アイコンパス…リンクにテキストではなく画像を表示する場合、 アップロード済み画像の URL を入力します。

>2 リンクー覧画面で「詳細」をクリックすると、リンクの詳細画面が表示されます。

| 🕵 ポータルリンクビース 編集                                      |                           |  |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|--|
| ポータルリンクピース編集   ポータルリンクピース 適用CSS 編集  <br>*1<br>╋ 新規作成 |                           |  |  |  |  |
| 全一覧 TOP 2<br>*2 *3<br>✔ 編集する 葡 削除す                   | > ポータル左 リンクビース > 総務事務システム |  |  |  |  |
| 公開   | 公開                        |  |  |  |  |
| 状態   |                           |  |  |  |  |
| 一项日沿   |                           |  |  |  |  |
| バスワード項目名   |                           |  |  |  |  |
| リンク用アイコンバス   |                           |  |  |  |  |
|  |                           |  |  |  |  |

- \*1 新規作成…ブロック内に表示するリンクを新規に作成します。本マニュア ル18ページ「リンクの新規作成」を参照して下さい。
- \*2 編集する…リンクの内容を編集します。編集画面については「リンクの新 規作成画面」参照して下さい。
- \*3 削除する…リンクを削除します。

#3 ブロックー覧画面で「詳細」をクリックすると、ブロックの詳細画面が表示されます。

| 🔍 ボータルリン   | 意 ボータルリンクビース 編集                |  |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| ポータルリンクビース編集 ポータルリンクビース適用CSS編集<br>>1<br>◆1<br>◆1<br>新規作成 |                                |  |  |  |  |  |  |
| 全一覧 T<br>▶2<br>✔ 編集する 面 前                                | OP > ポータル左 リンクピース<br>>3<br>除する |  |  |  |  |  |  |
| 公開   | 公開                             |  |  |  |  |  |  |
| 状態   | <b>有</b> 劲                     |  |  |  |  |  |  |
| 「項目名   |                                |  |  |  |  |  |  |
| バスワード項目名   |                                |  |  |  |  |  |  |
| リンク用アイコンパ:   | 2                              |  |  |  |  |  |  |
|  |                                |  |  |  |  |  |  |

- >1 新規作成…ブロックを新規に作成します。 **本マニュアル 16 ページ「ブロック** の新規作成」を参照して下さい。
- >2 編集する…ブロックの内容を編集します。編集画面については「ブロックの 新規作成画面」を参照して下さい。

>3 削除する…ブロックを削除します。

4-ピースー覧画面で「詳細」をクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

| 亳 ボータルリンクビース 編集                                    |              |  |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|--|
| ポータルリンクピース編集   ポータルリンクピース適用OSS編集  <br>#1<br>╋ 新規作成 |              |  |  |  |  |
| 全一覧 TOP<br>#2 #3<br>✔ 編集する 面削除する                   |              |  |  |  |  |
| 公開   | 公開           |  |  |  |  |
| 状態   | 有効           |  |  |  |  |
| 表示名  | ボータル左 リンクビース |  |  |  |  |
| 並び順  | 10           |  |  |  |  |
|  |              |  |  |  |  |

#1 新規作成…ピースを新規に作成します。本マニュアル 15 ページ「ピースの新 現作成」を参照して下さい。

#2 編集する…ピースの内容を編集します。編集画面については「ピースの新規作 成画面」を参照して下さい。

#3 削除する…ピースを削除します。

3)「ポータルリンクピース適用 CSS 編集」をクリックすると、ピースに適用する CSS を編集します。

| 1-<br>1-<br>55 | ピース編集   <u>ポータ</u><br>                     | ルリンクピーン   | ス適用CSS編集  |   |                            |   |
|----------------|--|---|---|---|----------------------------|---|
| 状態             | css表示名                                     | 並び順   | cssクラス  | css種別   | 作成者                        | 作成者所属   |
| 有効             | 総務事務システム                                   | 10  | soumu   | アイコン用   | システム管理者10                  | 情報システム課   |
| 有劲             | (月)(四)(1)(四)                               |   | head2   | デザイン用   | システム管理者10                  | 情報システム課   |
| 有劝             | DECO                                       | 160   | mentres   | ER.   | システム管理者10                  | 情報システム課   |
| 有効             | DECOクラウド版                                  | 170   | menuDecoCloud   | デザイン用   | 指示以自主要                     | 1月418ンステム課  |
| 有効             | DECO県版                                     | 180   | menuDecoPref  | デザイン用   | 揭示板管理者                     | 情報システム課   |
|                | 1<br>S<br>状態<br>有効<br>有効<br>有効<br>有効<br>有効 | 1-       S       対数     css表示名       有効     総務事務システム       有効     日本       有効     DECO       有効     DECOクラウド版       有効     DECO県版 | 1-       S       対数     ないしていたいです。       有効     総務事務システム     10       有効     日本     10       有効     DECO     160       有効     DECOクラウド版     170       有効     DECO県版     180 | 1-       S       対影 css表示名     並び順 cssクラス       有効 総務事務システム     10 soumu       有効 DECO     160 menuDecoCloud       有効 DECO/ラウド版     170 menuDecoPref       有効 DECO県版     180 menuDecoPref | Image: Signed System     1 | 1-         S         状態       css表示名       並び順       cssクラス       css種別       作成者         有効       総務事務システム       10       soumu       アイコン用       システム管理者10         有効       2000       160       menuDecoCloud       デザイン用       システム管理者10         有効       DECO       160       menuDecoCloud       デザイン用       地のなられる         有効       DECOクラウド版       170       menuDecoCloud       デザイン用       地のなられる         有効       DECO県版       180       menuDecoPref       デザイン用       掲示板管理者 |

1-新規作成…CSS を新規に作成します。

2-詳細…既存の CSS の詳細を表示します。

1-新規作成ボタンをクリックすると、CSSの新規作成画面が表示されます。

| 逸 ポータルリンクビース 適用CSS編集           |    |               |  |  |  |
|--------------------------------|----|---------------|--|--|--|
| ポータルリンクピース編集 ポータルリンクピース適用CSS編集 |    |               |  |  |  |
| ※は必須項目です。                      |    |               |  |  |  |
| 状態                             | >1 | ●有効 ○無効       |  |  |  |
| css表示名 <mark>※</mark>          | >2 |               |  |  |  |
| 並び順                            | >3 | 190           |  |  |  |
| cssクラス <mark>※</mark>          | >4 |               |  |  |  |
| css種別                          | >5 | ●デザイン用 ○アイコン用 |  |  |  |
| 保存                             |    |               |  |  |  |

>1 状態…CSS 適用の有効・無効を選択します。

>2css 表示名…CSS 一覧内に表示する名前を入力します。

>3 並び順…CSS 一覧内での表示順を入力します。数字の大きいものが下に並びま す。

>4css クラス…CSS のクラス名を入力します。

>5css 種別…CSS の種別を「デザイン用」「アイコン用」から選択します。

「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。

2-詳細…詳細をクリックすると、既存の CSS の詳細画面が表示されます。

|   | 戔 ボータルリンクビース 適用CSS編集                  |                            |  |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|
|   | ポータルリンクピース編<br>>1 >2<br>✔ 編集する 面 削除する | ■集 │ ポータルリンクピース 適用CSS 編集 │ |  |  |  |  |  |
|   | 状態                                    | 有効                         |  |  |  |  |  |
|   | css表示名                                | 総理事務システム                   |  |  |  |  |  |
| _ |                                       | /1_2/10                    |  |  |  |  |  |
|   | 作成者                                   | システム管理者10                  |  |  |  |  |  |
|   | 作成者所属                                 | 情報システム課                    |  |  |  |  |  |
|   |                                       |                            |  |  |  |  |  |

>2 削除する…CSS を削除します。

 <sup>&</sup>gt;1 編集する…CSS の内容を編集します。編集画面については「CSS の新規作成画 面」を参照して下さい。

[2]スケジューラー

1. 国民の祝日

祝祭日の設定を行います。

1)管理者設定項目で「スケジューラー」タブをクリックし、「国民の祝日」をクリックします。

| 管理者設定         個人設定           ボータル         スケジューラー           掲示板等設定         基本設定 | 🔍 設定         |
|---|--------------|
| ボータル スケジューラー 掲示板等設定 基本設定 削除設定 各種カウント  | 管理者設定 個人設定   |
|   | ポータル スケジューラー |
| スケジューラー設定   | スケジューラー設定    |
| 国民の祝日祝祭日の設定を行います。   | 国民の祝日        |
| カスタムグループ設定 全庁幹部・所属幹部等、共通で利用するカスタムグループを設定します                                     | カスタムグループ設定   |

2) 現在登録されている祝日の一覧画面が表示されます。

| 💼 スケジュール 🕂 新規作成               |                                 |                   |  |  |  |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|--|--|
| 休日管理                          |                                 |                   |  |  |  |
| 2- 3- 4-<br>詳細 編集 削除<br>贏集 削除 | 年月日<br>2011-01-01<br>2011-01-10 | 休日名<br>元日<br>成人の日 |  |  |  |
| 詳細 編集 削除<br>詳細 偏集 削除          | 2010-11-23<br>2010-12-23        | <b>建国記念の日</b><br> |  |  |  |
|                               | 管理者設定に戻る                        |                   |  |  |  |

- 1-休日登録…新規に祝祭日を登録します。
- 2-詳細…既存の祝祭日の詳細を表示します。
- 3-編集…既存の祝祭日の内容を編集します。
- 4-削除…既存の祝祭日を削除します。

1-「休日登録」ボタンをクリックすると、祝祭日の新規登録画面が表示されます。

| スケジュール 🚽 | 新規作反 | ŧ.                             | 啬 | 設定 |
|----------|------|--------------------------------|---|----|
| 休日管理     |      |                                |   |    |
| ※は必須項目です | •    |                                |   |    |
| 年月日 💥    | #1   | 2012 🗸 年 5 🗸 月 8 🗸 日 曲 カレンダー表示 |   |    |
| 休日名 Ӿ    | #2   |                                |   |    |
|          |      | 保存                             |   |    |

#1 年月日…休日にする年月日を選択します。カレンダーアイコンから選択することも可能です。

#2休日名…表示する休日名を入力します。

「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。

2-「詳細」をクリックすると、祝祭日の詳細画面が表示されます。

| スケジュール 🕂 新規作                        | nti ا      | <mark>情</mark> 管理設 | 定 |
|-------------------------------------|------------|--------------------|---|
| 休日管理                                |            |                    |   |
| <mark>#1 #2</mark><br>✔ 編集する 🛍 削除する |            |                    |   |
| 年月日                                 | 2011-01-01 |                    |   |
| 休日名                                 | 元日         |                    |   |
|                                     | 一覧に戻る      |                    |   |

#1 編集する…祝祭日の内容を編集します。編集画面については「祝祭日の新規作 成画面」を参照して下さい。

#2 削除する…祝祭日を削除します。

2. カスタムグループ設定

全庁幹部・所属幹部等、共通で利用するカスタムグループを設定します。

1) 管理者設定項目で「スケジューラー」タブをクリックし、「カスタムグループ設定」 をクリックします。

| ♣ 設定   |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 管理者設定     個人設定       ポータル     スケジューラー   掲示板等設: | 定 基本設定 削除設定 各種カウント                |
| スケジューラー設定                                      |                                   |
| 国民の祝日  | 祝祭日の設定を行います。                      |
| カスタムグループ設定                                     | 全庁幹部・所属幹部等、共通で利用するカスタムグループを設定します。 |

2) カスタムグループの一覧画面が表示されます。

| 3 | 🗞 カスタル             | ムグノ | ループ          |             |                 |                  |    |    |        |               |
|---|--------------------|-----|--------------|-------------|-----------------|------------------|----|----|--------|---------------|
|   | 検索 検索 リセット         |     |              |             |                 |                  |    |    |        |               |
| 1 | ★ 新規作成             |     |              |             |                 |                  |    |    |        |               |
|   | 业 <mark>2-更</mark> | 新   | 名称           | 作成所属        | 最終更新者           | 最終更新日時           | 状態 | 3- | 4-     | 5-            |
|   | 0                  |     | 全庁幹部予定表      | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編集 | ĀURA   | プレビュー         |
|   | 100                |     | 企画部幹部予定表     | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編算 | ā U Pē | ブレビュー         |
|   | 1000               |     | 秘書広報課        | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編算 | AURS   | プレビュー         |
|   | 2000               |     | 「「「「「「」」である。 | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編算 | AURA   | <b>プレビュー</b>  |
|   | 3000               |     | 企画政策課        | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編算 | 削除     | <b>ブ</b> レビュー |

1-新規作成…カスタムグループを新規作成します。

2-並び順…各グループの並び順を入力します。数字の大きいものが下に並びます。

3-編集…グループを編集します。

4-削除…グループを削除します。

5-プレビュー…カスタムグループが設定されたスケジューラーをプレビュー表示し ます。 1-「新規作成」ボタンをクリックすると、カスタムグループの新規作成画面が表示 されます。

| 💐 カスタムグル          | ーブ |  |
|-------------------|----|--|
| ※は必須項目です。         |    |  |
| 状態 <mark>※</mark> | #1 | ●有効 ○無効  |
| デフォルト             | #2 | □デフォルトグループに設定する  |
| 名称 <mark>※</mark> | #3 |  |
| 名称(英語) 💥          | #4 |  |
| 表示顺               | #5 |  |
| 編集所属              | #6 | 001001部長室<br>001002秘書広報課<br>001003人事課<br>001004企画政策課<br>001005行政情報室<br>002001部長室<br>002002財政課<br>002003庁舎建設推進室<br>002005税務課<br>✓   |
| 編集者               | #7 | 001002秘書広報課     ▼       秘書広報課予定(001002_0)     ▲       企画部予定(001_0)     ▲       全庁予定(1_0)     ●       システム管理者 (admin)     ●       徳島、太郎 (user1)     ●       阿波 花子 (user2)     ●       吉野 三郎 (user3)     ● |

#1 状態…カスタムグループの有効・無効を選択します。

#2 デフォルト…このグループをデフォルト表示にする場合はチェックを入れます。

#3 名称…カスタムグループの名称を入力します。

#4 名称(英語)…カスタムグループの英語名を入力します。

#5 表示順…カスタムグループの並び順を入力します。数字の大きいものが下に並 びます。

#6編集所属…カスタムグループの編集権限を付与する課を選択します。

#7 編集者…カスタムグループの編集権限を付与する個人を選択します。



#8 スケジュール登録所属…カスタムグループのユーザースケジュールを登録する 権限を付与する課を選択します。

- #9 スケジュール登録者…カスタムグループのユーザースケジュールを登録する権 限を付与する個人を選択します。
- #10 スケジュール表示所属 …カスタムグループのスケジュールを閲覧する権限を 付与する課を選択します。
- #11 スケジュール表示者…カスタムグループのスケジュールを閲覧する個人を選 択します。



#12 関連づけるユーザー…カスタムグループに表示するユーザーを選択します。

| 関連づけるユーザー | 001002税<br>秘書広報額<br>企庁予定(<br>システム<br>管<br>防波<br>花子<br>吉野<br>三郎 | 書広報課<br>[予定 (001002_0)<br>[ (001_0)<br>1_0)<br>理者 (admin)<br>(user1)<br>(user2)<br>(user3) | -  | 3,70 J        |    |
|-----------|--|--|----|---------------|----|
|           | 並び順  | アイコン   | 役職 | 氏名            | 削除 |
|           | 1  | דעבאד 👤  | 広報 | 徳島 太郎(user1)  | 削除 |
|           | 3  | 71372 - 🙎  |    | 阿波 花子(user2)  | 削除 |
|           | 4  | דעבאד 🔻  | 管理 | 吉野 三郎 (user3) | 削除 |

- 選択したユーザの並び順・アイコン・役職を入力・選択します。 「保存」ボタンをクリックすると内容が登録されます。
- 🔍 カスタムグループ 検索 リセット 検索 ╋ 新規作成 並び順更新 名称 作成所属 最終更新者 最終更新日時 状態 全庁幹部予定表 001002秘書広報課 システム管理者 (admin) 2011/05/13 14:44 有効 編集 削除 ブレビュー 0 100 企画部幹部予定表 001002秘書広報課 システム管理者 (admin) 2011/05/13 14:44 有効 編集 削除 ブレビュー 1000 秘書広報課 001002秘書広報課 システム管理者 (admin) 2011/05/13 14:48 有効 編集 削除 ブレビュー 人事課 001002秘書広報課 システム管理者 (admin) 2011/05/13 14:48 有効 編集 削除 プレビュー 2000 3000 企画政策課 001002秘書広報課 システム管理者 (admin) 2011/05/13 14:48 有効 編集 削除 ブレビュー

2-並び順の数字を編集し、「更新」ボタンをクリックすると、並び順が変更されます。

3-「編集」をクリックすると、カスタムグループの編集画面が表示されます。 編集画面については本マニュアル 27 ページ「カスタムグループの新規作成画面」 を参照して下さい。

| 🕏 ከスタムグ        | ループ      |             |                 |                  |    |    |      |              |  |
|----------------|----------|-------------|-----------------|------------------|----|----|------|--------------|--|
| 検索 (快索) (リセット) |          |             |                 |                  |    |    |      |              |  |
| ➡ 新規作成         |          |             |                 |                  |    |    |      |              |  |
| 並び順更新          | 名称       | 作成所属        | 最終更新者           | 最終更新日時           | 状態 |    |      |              |  |
| 0              | 全庁幹部予定表  | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編集 | 前非余  | ブレビュー        |  |
| 100            | 企画部幹部予定表 | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編集 | 削除   | <b>プレビュー</b> |  |
| 1000           | 秘書広報課    | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 前山除余 | <b>プレビュー</b> |  |
| 2000           | 人事課      | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 前川除余 | プレビュー        |  |
| 3000           | 企画政策課    | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 削除   | プレビュー        |  |
|                |          |             |                 |                  |    |    |      |              |  |

4-「削除」をクリックすると、カスタムグループを削除します。

| 🔍 カスタムグ   | 菟 カスタムグループ |             |                 |                  |    |    |    |       |  |
|-----------|------------|-------------|-----------------|------------------|----|----|----|-------|--|
| 検索 (リセット) |            |             |                 |                  |    |    |    |       |  |
| ➡ 新規作成    |            |             |                 |                  |    |    |    |       |  |
| 並び順更新     | 名称         | 作成所属        | 最終更新者           | 最終更新日時           | 状態 |    |    | r III |  |
| 0         | 全庁幹部予定表    | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編集 | 前郎 | プレビュー |  |
| 100       | 企画部幹部予定表   | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:44 | 有効 | 編集 | 削除 | プレビュー |  |
| 1000      | 秘書広報課      | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 削除 | プレビュー |  |
| 2000      | 人事課        | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 削除 | プレビュー |  |
| 3000      | 企画政策課      | 001002秘書広報課 | システム管理者 (admin) | 2011/05/13 14:48 | 有効 | 編集 | 削除 | ブレビュー |  |
|           |            |             |                 |                  |    |    |    |       |  |

## [3]揭示板等設定

| ♣ 設定                |                        |
|---------------------|------------------------|
| 管理者設定   個人設定        | -                      |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設計 | 定 基本設定 削除設定 各種カウント     |
| 揭示板等設定              |                        |
| 揭示板設定 1.            | 掲示板の設定を行います。           |
| 質問管理(FAQ/Q&A)設定 2.  | 質問管理(FAQ/Q&A)の設定を行います。 |
| 書庫設定 3.             | 書庫の設定を行います。            |
| 電子図書設定 4.           | 電子図書の設定を行います。          |
|                     |                        |

1. 掲示板設定…別途マニュアル「掲示板(管理者)」を参照して下さい。

2. 質問管理(FAQ/Q&A)設定…別途マニュアル「質問管理(管理者)を参照して下さい。」

3. 書庫設定…別途マニュアル「書庫(管理者)」を参照して下さい。

4. 電子図書設定…別途マニュアル「電子図書(管理者)」を参照して下さい。

# [4]基本設定

1. ユーザー管理

ユーザー情報の閲覧、登録及び編集を行います。

1)管理者設定項目で「基本設定」タブをクリックし、「ユーザー管理」をクリックし ます。

| 幕 設定  |         |                         |
|-------|---------|-------------------------|
| 管理者設定 | 個人設定    |                         |
| ポータル  | スケジューラー | 掲示板等設定 基本設定 削除設定 各種カウント |
| 基本設定  |         |                         |
|       | ユーザー管理  | ユーザー情報の閲覧、登録及び編集を行います。  |

## 2) ユーザの一覧画面が表示されます。

| 新   | 制作成        |               |            |     |                      |                   | 2-       |    |
|-----|------------|---------------|------------|-----|----------------------|-------------------|----------|----|
| 表示行 | f数 30行 🛩 🤅 | 検索条件 コード・名前・4 | 名前(英)・メールア | ドレス |                      |                   | lan Utra | *  |
| 3-  | ID         | 名前            | 名前(英)      | 役職  | メールアドレス              | グループ              | LDAP     | 状態 |
| ¥¥≣ | 001002_0   | 秘書広報課予定       |            |     |                      | 001002秘書広報課       | 非同期      | 有効 |
| ¥8≣ | 001003_0   | 人事課予定         |            |     |                      | 001003人事課         | 非同期      | 有効 |
| ¥   |            |               |            |     |                      | 001004企画政策課       | 非同期      | 有効 |
| 188 | user7      | 田中 彩子         | user7      | 次長  | user/arts            | 10 to the charges | _        |    |
| ¥ê≣ | user8      | 渡辺 真由子        | user8      | 課長  | user8@192.168.32.243 | 001004企曲政策課       | 同期       | 有効 |
| ¥¥≣ | user9      | 伊藤 膀          | user9      | 係長  | user9@192.168.32.243 | 001004企画政策課       | 同期       | 有効 |

- 1-新規作成…ユーザーを新規に登録します。
- 2-検索…登録済みのユーザーを、検索条件 コード・名前・名前(英)・メールアドレ スから検索できます。また、表示件数を変更することができます。
- 3-詳細…登録済みのユーザーの詳細を表示します。

1-「新規作成」ボタンをクリックすると、ユーザーの新規作成画面が表示されます。

| 🔖 ユーザー1  | 會理    |                      |
|----------|-------|----------------------|
| ※は必須項目で  | す。    |                      |
| ユーザID 💥  | #1    |                      |
| 状況 迷     | #2    | ○無効 ◉有効              |
| LDAP同期 💥 | #3    | ◈非同期 ◯同期             |
| 名前 💥     | #4    |                      |
| 名前(英)    | #5    |                      |
| パスワード    | #6    |                      |
| メールアドレス  | #7    |                      |
| 役職       | #8    |                      |
| 担当       | #9    |                      |
|          |       |                      |
| 登録するユーザー | -の所属を | 指定してください             |
| グループ     | #10   | (1)root 💌            |
| 本務·兼務    | #11   | ◎本務 ◎兼務 ◉仮配属         |
| 配属開始日    | #12   | 2012-05-08 画 カレンダー表示 |
| 配属終了日    | #13   | (曲) カレンダー表示          |
|          |       | 保存                   |

#1 ユーザ ID…ユーザーの ID を入力します。Gw ヘログインする際のユーザ ID と なります。

#2 状況…ID の無効・有効を選択します。

- #3LDAP 同期…LDAP に同期させる・させないを選択します。
- #4 名前…ユーザーの名前を入力します。
- #5名前(英)…ユーザーの名前を半角英数字で入力します。
- #6 パスワード…パスワードを入力します。Gw ヘログインする際のパスワードとなります。

#7 メールアドレス…ユーザーのメールアドレスを入力します。

#8 役職…ユーザーの役職を入力します。

#9 担当…ユーザーの担当業務を入力します。

#10 グループ…ユーザーの所属を選択します。
#11 本務・兼務…配属状況を選択します。
#12 配属開始日・終了日…配属開始日・終了日を入力します。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

3-「詳細」をクリックすると、ユーザ情報の詳細画面が表示されます。

| 🔍 ユーザー管理    |            |       |       |            |       |    |      |
|-------------|------------|-------|-------|------------|-------|----|------|
| ▲ ##¥¥83 #1 |            |       |       |            |       |    |      |
| ID          | 001002_0   |       |       |            |       |    |      |
| 状態          | 有効         |       |       |            |       |    |      |
| LDAP        | 3FIDINA    |       |       |            |       |    |      |
| 名前          | 秘書広報課予定    |       |       |            |       |    |      |
| 名前(英)       |            |       |       |            |       |    |      |
| メールアドレス     |            |       |       |            |       |    |      |
| 役職          |            |       |       |            |       |    |      |
| 担当          |            |       |       |            |       |    |      |
|             |            |       |       |            |       |    |      |
| 現在の所属状況     |            |       |       |            |       |    |      |
| グループ        | 配層開始日      | 配属終了日 | 本務·兼務 | 通用開始日      | 通用終了日 | 俗層 | 上位所属 |
| 001002秘書広報課 | 2011-05-13 |       | 仮所属   | 2011-05-07 |       | 3  | 企画部  |
|             |            |       |       |            |       |    |      |
|             |            |       | 展る    |            |       |    |      |
|             |            |       |       |            |       |    |      |

#1 編集する…ユーザ情報を編集します。編集画面については本マニュアル 33 ペ ージ「ユーザーの新規作成画面」を参照して下さい。 2. 権限設定

各機能の管理者権限設定を行います。

1) 管理者設定項目で「基本設定」タブをクリックし、「権限設定」をクリックします。

| 🔅 設定    |           |        |                        |
|---------|-----------|--------|------------------------|
| 管理者設定 ( | 固人設定      |        |                        |
| ボータル フ  | スケジューラー 拼 | 8示板等設計 | 定 基本設定 削除設定 各種カウント     |
| 基本設定    |           |        |                        |
| E       | 2ーザー管理    |        | ユーザー情報の閲覧、登録及び編集を行います。 |
|         | 権限設定      |        | 各機能の管理者権限設定を行います。      |
|         |           | •      |                        |

## 2) 管理者権限設定の一覧画面が表示されます。

| A. 管理者権限設定                                |             |      |      |     |                 |    |  |  |  |
|---|-------------|------|------|-----|-----------------|----|--|--|--|
| ★  新規作成 1-<br>複総権限設定 複総名設定 対象権限追加 関発者権限設定 |             |      |      |     |                 |    |  |  |  |
| 機能名 すべて Uセット                              |             |      |      |     |                 |    |  |  |  |
| 3-  | 根能名         | 対象権限 | 優先順位 | 種別  | ユーザ/グループ        | 許可 |  |  |  |
| 8440                                      | GW管理画面      | 管理者  | 1    | ユーザ | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
| 目羊糸田                                      | 照会・回答システム   | 管理者  | 1    | ユーザ | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
|   |             |      | 1    | ユーザ | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
| 1¥\$8                                     | 議員表示管理      | 管理者  |      |     |                 |    |  |  |  |
| 3448                                      | 県幹部在庁表示     | 管理者  | 1    | ユーザ | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
| I¥88                                      | 部課長在庁表示 管理者 | 管理者  | 1    | ユーザ | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
|   |             |      |      |     |                 |    |  |  |  |
|   |             |      |      |     |                 |    |  |  |  |

1-新規作成…管理者権限設定を新規作成します。

- 2-機能名…プルダウンから機能名を選択すると、設定した機能を絞り込み表示できます。
- 3-詳細…管理者権限設定の詳細を表示します。

1-「新規作成」ボタンをクリックすると、管理者権限設定の新規作成画面が表示されます。

| R | 🔖 管理者権附             | 設定 |                   |  |  |  |  |
|---|---------------------|----|-------------------|--|--|--|--|
| * | 日本必須項目です            | ŧ. |                   |  |  |  |  |
|   | 機能名 <mark>※</mark>  | #1 | ✓                 |  |  |  |  |
|   | 対象権限 <mark>※</mark> | #2 |                   |  |  |  |  |
|   | 優先順位 米              | #3 |                   |  |  |  |  |
|   | 種別 <mark>※</mark>   | #4 | ◯すべて ◉ユーザ ◯グループ   |  |  |  |  |
|   | グループ                | #5 | (001002)秘書広報課 💙   |  |  |  |  |
|   | ユーザ                 | #6 | システム管理者 (admin) 🗸 |  |  |  |  |
|   | 許可 💥                | #7 | ◎不可 ④許可           |  |  |  |  |
|   |                     |    |                   |  |  |  |  |

#1 機能名…機能名を選択します。機能名の登録は後述 4)「機能名設定」(→本マ ニュアル 40 ページ参照)にて行います。

#2 対象権限…対象権限を選択します。機能名に対する対象権限の登録は後述 3) 「機能権限設定」(→本マニュアル 38 ページ参照)にて行います。

#3 優先順位…同一機能名・対象権限内での優先順位を入力します。数字の小さい ものが優先的に権限判断に使用されます。

- #4種別…権限を付与する単位をユーザ及び、グループより選択します。
- #5 グループ…権限を付与する対象となるグループを選択します。
- #6 ユーザ…権限を付与する対象となるユーザを選択します。

#7許可…設定について許可・不可を選択します。

3-「詳細」をクリックすると、管理者権限設定の詳細画面が表示されます。

| 爲 管理者権限設定              |                 |
|------------------------|-----------------|
| #1 #2<br>✔ 編集する 🗂 削除する |                 |
| 機能名                    | GW管理画面          |
| 対象権限                   | 管理者             |
| 優先順位                   | 1               |
| 種別                     | ユーザ             |
| ユーザ/グループ               | システム管理者 (admin) |
| 許可                     | 許可              |
|                        | 戻る              |

#1 編集する…管理者権限設定を編集します。編集画面については本マニュアル 36 ページ「管理者権限設定の新規作成画面」を参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

3) 管理者権限設定の一覧画面で「機能権限設定」をクリックすると、機能権限設定 の一覧画面が表示されます。

| ╋ ) 新規1作成   |  |                          | 機能権限設 | 定 機能名 | 設定 対象権限追加 開発  | 者権限設定 |
|---|--|--------------------------|-------|-------|---|-------|
| 機能名 す   | ~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~  | <ul> <li>リセット</li> </ul> |       |       |   |       |
|   | 機能名  | 対象権限                     | 優先順位  | 種別    | ユーザ/グループ  | 許可    |
| 言羊糸田  | GW管理画面   | 管理者                      | 1     | すべて   |   | 許可    |
| 言羊糸田  | 照会・回答システム  | 管理者                      | 1     | ユーザ   | システム管理者 (admin)   | 許可    |
| 言羊糸田  | 揭元板  | 管理者                      | 1     | ィーザ   | システム管理者 (admin)   | 許可    |
| 機能名 [   | すべて  | 2-                       | リセット  |       |   |       |
| 機能名[  | すべて<br>- 機能名   | 2-                       | リセット  |       | 権限名   |       |
| 機能名 [<br>3<br>詳細  | すべて<br>機能名<br>GW管理画面   | 2-                       | リセット  |       | 権限名<br>管理者  |       |
| 機能名<br>(<br>詳細<br>(詳細   | すべて<br>機能名<br>GW管理画面<br>全 <u>庁予定登録</u>   | 2-                       | リセット  |       | 権限名         管理者         全庁予定登録者                                     |       |
| <ul> <li>機能名</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> </ul>                                     | すべて<br>機能名<br>GW管理画面<br>全 <u>庁予定登録</u><br>各種ID申請   | 2-                       |       |       | 権限名         管理者         全庁予定登録者         管財課施設管理者                    |       |
| <ul> <li>機能名</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> </ul>             | <ul> <li>すべて</li> <li>機能名</li> <li>GW管理画面</li> <li>全庁予定登録</li> <li>各種ID申請</li> <li>TEC-徳島</li> </ul>                                     | 2-                       |       |       | 権限名         管理者         全庁予定登録者         管財課施設管理者         管理者        |       |
| <ul> <li>機能名</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> <li>詳細</li> </ul> | <ul> <li>すべて</li> <li>機能名</li> <li>GW管理画面         <ul> <li>全庁予定登録</li> <li>各種ID申請</li> <li>TEC-徳島</li> <li>TEC-徳島</li> </ul> </li> </ul> | 2-                       |       |       | 権限名         管理者         全庁予定登録者 <del>室財課施設管理者</del> 管理者         承認者 |       |

- 1-新規作成…機能権限設定を新規作成します。
- 2-機能名…プルダウンから機能名を選択すると、設定した機能を絞り込み表示できます。
- 3-詳細…機能権限設定の詳細を表示します。

1-機能権限設定の一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、機能権限設定 の新規作成画面が表示されます。

| 🔍 機能権限 | 眼設定 |        |
|--------|-----|--------|
| ※は必須項目 | です。 |        |
| 機能名 💥  | #1  | GW管理画面 |
| 権限名 💥  | #2  | 管理者 🔽  |
|        |     | 保存     |

- #1 機能名…機能名を選択します。機能名の登録は後述 4)「機能名設定」(→本マ ニュアル 40 ページ参照)にて行います。
- #2 権限名…権限名を選択します。権限名の登録は後述 5)「対象権限追加」(→本 マニュアル 40 ページ参照)にて行います。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

3-機能権限設定の一覧画面で「詳細」をクリックすると、機能権限設定の詳細画面 が表示されます。

| 乌 機能権限                    | 眼設定       |        |
|---------------------------|-----------|--------|
| <mark>#1</mark><br>✔ 編集する | <b>#2</b> |        |
| 機能名                       |           | GW管理画面 |
| 権限名                       |           | 管理者    |
|                           |           | 戻る     |

#1 編集する…機能権限設定を編集します。編集画面については「機能権限設定の 新規作成画面」を参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

4) 管理者権限設定の一覧画面で「機能名設定」をクリックすると、機能名の一覧画 面が表示されます。

| ■ 新门税 11日 友起               | l                                      |   | 機能権限討        | 定 機能名                     | 設定 対象権限追加 | 加 開発         | 者権限討 |
|----------------------------|--|---|--------------|---------------------------|-----------|--------------|------|
| 機能名 す                      | ~7                                     | <ul> <li>         ・         ・         ・</li></ul> |              |                           |           |              |      |
|                            | 機能名                                    | 対象権限  | 優先順位         | 種別                        | ユーザ/グループ  |              | 許可   |
| 言羊糸田                       | GW管理画面                                 | 管理者   | 1            | すべて                       |           |              | 許可   |
| 言羊糸田                       | 照会・回答システム                              | 管理者   | 1            | ユーザ                       | システム管理者(ネ | admin)       | 許可   |
| 言羊糸田                       | 揭示板                                    | 管理者   | 1            | マーザ                       | システム管理者(; | admin)       | 許可   |
| 2-                         | 機能名                                    |   | 機能           | 能コード                      |           | 表示川          | Ē    |
|                            |  |   |              |                           | 日任在       | 9 11E PIX 87 |      |
|                            |  |   | 1001         |                           |           | 4            | -    |
| 言羊市世                       | 「「「「「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」」「」」」「 |   | _ad          | min                       |           | 1            | _    |
|                            | 全庁予定登録                                 |   | scł          | iedule_pret               |           | 11           |      |
| 詳細                         |  |   |              | PRODS                     |           | 30           |      |
| 詳細                         | 「フラトウェア追加                              | 0/88  |              |                           |           |              | _    |
| 詳細<br>                     | ソフトウェア追加<br>ソフトウェアライ                   |   | 帳 sb1        | 0_license                 |           | 640          |      |
| 詳細<br>詳細<br>詳細             | ソフトウェア 追加<br>ソフトウェアライ<br>共済通知書         | センス管理台  | 帳 sb1<br>hss | 0_license<br>_notificati  | on        | 640<br>800   |      |
| 詳細<br>記述<br>記述<br>記述<br>記述 | ソフトウェア 追加<br>ソフトウェアライ<br>共済通知書         | センス管理台(   | 帳 sb1<br>hss | 0_license<br>s_notificati | on        | 640<br>800   |      |

1-新規作成…機能名を新規作成します。

2-詳細…対象権限追加の詳細を表示します。

1-機能名の一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、機能名の新規作成画 面が表示されます。

| 🔍 機能名設: | 定  |    |
|---------|----|----|
| ※は必須項目で | す。 |    |
| 機能名 ※   | #1 |    |
| 機能コード 💥 | #2 |    |
| 表示順 ※   | #3 |    |
|         |    | 保存 |

#1 機能名…機能名を入力します。

- #2 機能コード…システムが機能を識別する為の識別子です。この値を変更・追加 する場合はプログラムの改修が必要になります。
- #3 表示順 …機能一覧内での表示順を入力します。数字の大きいものが下に並び ます。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

3-機能名の一覧画面で「詳細」をクリックすると、機能名の詳細画面が表示されま す。

| <b>乓 機能名設定</b>         |        |
|------------------------|--------|
| #1 #2<br>✔ 編集する 🛅 削除する |        |
| 機能名                    | GW管理画面 |
| 機能コード                  | _admin |
| 表示順                    | 1      |
| 割り当て権限名                | 管理者    |
|                        | 戻る     |

#1 編集する…機能名を編集します。編集画面については「機能名の新規作成画面」 を参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

5) 管理者権限設定の一覧画面で「対象権限追加」をクリックすると、対象権限追加 の一覧画面が表示されます。

| ♣ 管理者権限設定 |           |                          |                             |        |                 |    |  |  |  |
|-----------|-----------|--------------------------|-----------------------------|--------|-----------------|----|--|--|--|
| 🕂 新規作成    | l         |                          | 機能権限設定 機能名設定 対象権限追加 開発者権限設定 |        |                 |    |  |  |  |
| 機能名す      | ~7        | <ul> <li>リセット</li> </ul> |                             |        |                 |    |  |  |  |
|           | 機能名       | 対象権限                     | 優先順位                        | 種別     | ユーザ/グループ        | 許可 |  |  |  |
| 言羊糸田      | GW管理画面    | 管理者                      | 1                           | すべて    |                 | 許可 |  |  |  |
| 言羊糸田      | 照会・回答システム | 管理者                      | 1                           | ユーザ    | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |
| 言羊糸田      | 揭元板       | 管理者                      | 1                           | די – ד | システム管理者 (admin) | 許可 |  |  |  |

| 4               | 対象 | 雀限追加  |            |     |       |  |  |  |
|-----------------|----|-------|------------|-----|-------|--|--|--|
| ➡ 新規作成 1- 管理者権限 |    |       |            |     |       |  |  |  |
|                 | 2- | 権限対象名 | 権限コード      | 表示順 | ステータス |  |  |  |
|                 | 詳細 | 管理者   | admin      | 0   | 公開    |  |  |  |
|                 | 詳細 | 围密去   | developer  | 2   | 非公開   |  |  |  |
| -               | 詳細 | 編集者   | editor     |     | 公開    |  |  |  |
|                 | 詳細 | 承認者   | recognizer | 40  | 公開    |  |  |  |
|                 |    | I     |            | 1   |       |  |  |  |

1-新規作成…対象権限追加を新規作成します。

2-詳細…対象権限追加の詳細を表示します。

1-対象権限追加の一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、対象権限追加 の新規作成画面が表示されます。

| 总 対象権限追加   |          |  |  |  |  |  |  |
|------------|----------|--|--|--|--|--|--|
| ※は必須項目です。  |          |  |  |  |  |  |  |
| ステータス ※ #1 | ●公開 ◎非公開 |  |  |  |  |  |  |
| 権限対象名 ※ #2 |          |  |  |  |  |  |  |
| 権限コード ※ #3 |          |  |  |  |  |  |  |
| 表示順 ※ #4   |          |  |  |  |  |  |  |
| 保存         |          |  |  |  |  |  |  |

#1 ステータス…権限の公開・非公開を選択します。

#2 権限対象名…権限対象名を入力します。

#3 権限コード…システムが権限を識別する為の識別子です。この値を変更・追加 する場合はプログラムの改修が必要になります。

#4 表示順…権限一覧内での表示順を入力します。数字の大きいものが下に並びま す。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

3-対象権限追加の一覧画面で「詳細」をクリックすると、対象権限追加の詳細画面 が表示されます。

| A 対象権限追加                                     |            |  |  |  |  |  |
|--|------------|--|--|--|--|--|
| #1 #2  |            |  |  |  |  |  |
| ★ 新光 3 ② □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ |            |  |  |  |  |  |
| ステータス  | 公開         |  |  |  |  |  |
| 権限対象名  | 管理者        |  |  |  |  |  |
| 権限コード  | admin      |  |  |  |  |  |
| 表示順  | 0          |  |  |  |  |  |
|  | <b>屋</b> ろ |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |

#1 編集する…対象権限追加を編集します。編集画面については「対象権限追加の 新規作成画面」を参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

6)管理者権限設定の一覧画面で「開発者権限設定」をクリックすると、開発者権限 設定の一覧画面が表示されます。

※開発者権限はシステム開発の際にデバッグで使用する権限である為、通常運用で使用することはありません。

| · \$\$\$ 管理者権限設定                   |                   |      |     |    |    |             |     |         |           |    |    |
|------------------------------------|-------------------|------|-----|----|----|-------------|-----|---------|-----------|----|----|
| ➡ 新規作成 機能権限設定 機能名設定 対象権限追加 開発者権限設定 |                   |      |     |    |    |             |     | 限設定     |           |    |    |
| 機能名 す                              | 機能名 すべて ▼ リセット    |      |     |    |    |             |     |         |           |    |    |
|                                    | 機能名               | 対    | 象権限 | 優先 | 順位 | 種別          | J   | ューザ/グル・ | ープ        | Ê  | F可 |
| 言羊糸田                               | GW管理画面            | Ť    | 理者  |    | 1  | <b>ಕ</b> べ1 | τ   |         |           | Ē  | F可 |
| 言羊糸田                               | 照会・回答システム         | · 1  | 理者  |    | 1  | ı—t         | f B | システム管理  | 者 (admin) | Ē  | F可 |
| 言羊糸田                               | 揭示板               | Ě    | 理者  |    | 1  | י ר         | f s | システム管理  | 建 (admin) | Ē  | FT |
| 噫 開発者                              | 皆権限設定             |      |     |    |    |             |     |         |           |    |    |
| ➡ 新規作。                             | ➡ 新規作成 1- 管理者権限設定 |      |     |    |    |             |     |         |           |    |    |
| 2-                                 | 機能名               | 対象権限 | 優先川 | 順位 | 利  | <b>2</b> 月1 | 그   | ザ/グルーコ  | Ĵ         | 許可 | ŋ  |
| 詳細                                 | GW管理画面            |      | 1   |    | יב | ーザ          | シス  | テム管理者   | (admin)   | 許可 | J  |
|                                    | J                 |      |     |    |    |             |     |         |           |    |    |

1-新規作成…開発者権限設定を新規作成します。

2-詳細…開発者権限設定の詳細を表示します。

1-開発者権限設定の一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、開発者権限 設定の新規作成画面が表示されます。

| 爲 開発者権              | 限設定 |                     |  |  |  |  |
|---------------------|-----|---------------------|--|--|--|--|
| ※は必須項目で             | す。  |                     |  |  |  |  |
| 機能名 💥               | #1  | ▼                   |  |  |  |  |
| 対象権限 <mark>※</mark> | #2  | 開発者                 |  |  |  |  |
| 優先順位 米              | #3  |                     |  |  |  |  |
| 種別 <mark>※</mark>   | #4  | ◯すべて ◉ユーザ ◯グループ     |  |  |  |  |
| グループ                | #5  | (001002)秘書広報課 🔽     |  |  |  |  |
| ユーザ                 | #6  | システム管理者 (admin) 🛛 🖌 |  |  |  |  |
| 許可 💥                | #7  | ◎不可 ⑧許可             |  |  |  |  |
| 保存                  |     |                     |  |  |  |  |

#1 機能名…機能名を選択します。

#2 対象権限…対象権限を選択します。

#3 優先順位…同一機能名・対象権限内での優先順位を入力します。数字の小さい ものが優先的に権限判断に使用されます。

#4種別…権限を付与する単位をユーザ及び、グループより選択します。

#5 グループ…権限を付与する対象となるグループを選択します。

#6 ユーザ…権限を付与する対象となるユーザを選択します。

#7 許可…設定について許可・不可を選択します。

3-開発者権限設定の一覧画面で「詳細」をクリックすると、開発者権限設定の詳細 画面が表示されます。

| 乌,開発者権限設定                                  |                |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------|--|--|--|--|--|--|
| <mark>#1 #2</mark><br>✔ 編集する <u>前</u> 削除する |                |  |  |  |  |  |  |
| 機能名  | GW管理画面         |  |  |  |  |  |  |
| 対象権限                                       |                |  |  |  |  |  |  |
| 優先順位                                       | 1              |  |  |  |  |  |  |
| 種別   | ユーザ            |  |  |  |  |  |  |
| ユーザ/グループ                                   | システム管理者(admin) |  |  |  |  |  |  |
| 許可   | 許可             |  |  |  |  |  |  |
| 戻る   |                |  |  |  |  |  |  |

#1 編集する…開発者権限設定を編集します。編集画面については本マニュアル45 ページ「開発者権限設定の新規作成画面」を参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

3.年度設定

年度の設定を行います。

1)管理者設定項目で「基本設定」タブをクリックし、「年度設定」をクリックします。

| <b>\$</b> 設定    |                        |
|-----------------|------------------------|
| 管理者設定 個人設定      |                        |
| ボータル スケジューラー 掲示 | 板等設定 基本設定 削除設定 各種カウント  |
| 基本設定            |                        |
|                 |                        |
| ユーザー管理          | ユーザー情報の閲覧、登録及び編集を行います。 |
| 権限設定            | 各機能の管理者権限設定を行います。      |
|                 |                        |
| 年度設定            | 年度の設定を行います。            |
|                 |                        |

2)年度の一覧画面が表示されます。

| ++##@dd 1-<br>2-                      |            |            |        |            |        |            |        |            |  |
|---------------------------------------|------------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--|
| 表示行<br>10行                            | i数<br>~    |            |        | HR         | Utat   |            |        |            |  |
| 3-                                    | 開始日(西暦)    | 終了日(西暦)    | 年度(西暦) | 年度(西暦:年度付) | 年度(記号) | 年度(記号:年度付) | 年度(和曆) | 年度(和曆:年度付) |  |
| I¥88                                  | 2011-04-01 | 2012-03-31 | 2011   | 2011年度     | H23    | H23年度      | 平成23   | 平成23年度     |  |
| I¥88                                  | 2010-04-01 | 2011-02-21 | 2010   | 2010年度     | H22    | H22年度      | 平成22   | 平成22年度     |  |
|                                       |            | 2006-03-31 | 2005   | 2000       |        | H21年度      | 平成21   | 平成21年度     |  |
| l¥88                                  | 2004-04-01 | 2005-03-31 | 2004   | 2004年度     | H16    |            |        |            |  |
| 17.68                                 | 2003-04-01 | 2004-03-31 | 2003   | 2003年度     | H15    | H15年度      | 平成15   | 平成15年度     |  |
| I¥88                                  | 2002-04-01 | 2003-03-31 | 2002   | 2002年度     | H1 4   | H14年度      | 平成14   | 平成14年度     |  |
| 前のページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 … 14 15 次のページ |            |            |        |            |        |            |        |            |  |

1-新規作成…年度を新規に登録します。

- 2-検索…登録済みの年度を、文字列を入力して検索できます。また、表示件数を変 更することができます。
- 3-詳細…登録済みの年度の詳細を表示します。

1-年度一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、年度の新規作成画面が表示されます。

| 🔍 年度設定                |                       |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ※は必須項目です。             |                       |  |  |  |  |  |  |  |
|                       | 入力の西暦年度を、4月1日付けで登録します |  |  |  |  |  |  |  |
| ※西暦年度 <mark>#1</mark> | 半角数字4桁                |  |  |  |  |  |  |  |
| 保存                    |                       |  |  |  |  |  |  |  |

#1 西暦年度…年度を西暦で入力します。"2012"を指定すると、開始日~終了日が 2012-04-01~2013-03-31 で設定されます。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

| ♣ 年度設定<br>#1 #2<br>✔ 編集する 値 削除する |            |  |  |
|----------------------------------|------------|--|--|
| 開始日(西暦)                          | 2011-04-01 |  |  |
| 終了日(西暦)                          | 2012-03-31 |  |  |
| 年度(西暦)                           | 2011       |  |  |
| 年度(西暦:年度付)                       | 2011年度     |  |  |
| 年度(記号)                           | H23        |  |  |
| 年度(記号:年度付)                       | H23年度      |  |  |
| 年度(和暦)                           | 平成23       |  |  |
| 年度(和暦:年度付)                       | 平成23年度     |  |  |
|                                  | 年度一覧へ戻る    |  |  |

3-年度一覧画面で「詳細」をクリックすると、年度の詳細画面が表示されます。

#1 編集する…年度を編集します。編集画面については「年度の新規作成画面」を 参照して下さい。

#2 削除する…設定を削除します。

4. 年号設定

年号の設定を行います。

1)管理者設定項目で「基本設定」タブをクリックし、「年号設定」をクリックします。

| 🔖 設定               |                        |
|--------------------|------------------------|
| 管理者設定 個人設定         | []                     |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設 | 定 基本設定 削除設定 各種カウント     |
| 基本設定               |                        |
| ユーザー管理             | ユーザー情報の閲覧、登録及び編集を行います。 |
| 権限設定               | 各機能の管理者権限設定を行います。      |
| 年度設定               | 年度の設定を行います。            |
| 年号設定               | 年号の設定を行います。            |

2) 年号の一覧画面が表示されます。

| · 确, 年号設定  |               |           |                |  |  |  |  |  |
|------------|---------------|-----------|----------------|--|--|--|--|--|
| <b>+</b> 新 | ➡ 新規作成] 1- 2- |           |                |  |  |  |  |  |
| 表示         | 行数 10行🔽 文字列検索 |           | 検索 リセット        |  |  |  |  |  |
|            |               |           |                |  |  |  |  |  |
| 3-         | ▲ ▼<br>年号     | ▲ ▼<br>記号 | ▲ ▼<br>開始日(西暦) |  |  |  |  |  |
| 詳細         | 平成            | н         | 1989-01-08     |  |  |  |  |  |
| 副新聞        | 昭和            | s         | 1926-12-25     |  |  |  |  |  |
| 副新田        | 大正            | Т         | 1912-07-30     |  |  |  |  |  |
| 言羊糸田       | 明治            | м         | 1868-09-08     |  |  |  |  |  |
|            |               |           |                |  |  |  |  |  |

1-新規作成…年号を新規に登録します。

- 2-検索…登録済みの年号を、文字列を入力して検索できます。また、表示件数を変 更することができます。
- 3-詳細…登録済みの年号の詳細を表示します。

1-年号の一覧画面で「新規作成」ボタンをクリックすると、年号の新規作成画面が 表示されます。

| 🔍 年号設定            |    |             |
|-------------------|----|-------------|
| ※は必須項目です。         |    |             |
| 年号 <mark>※</mark> | #1 |             |
| 記号 <mark>※</mark> | #2 |             |
| 開始日(西暦) 💥         | #3 | (曲) カレンダー表示 |
|                   |    |             |
|                   |    | 保存          |
|                   |    |             |

#1 年号…新しい年号を入力します。

#2 記号…年号省略時の記号を入力します。

#3 開始日(西暦)…年号開始年月日を入力します。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

3-年号の新規作成画面で「詳細」をクリックすると、年号の詳細画面が表示されま す。

| 爲 年号設定                                      |            |
|---|------------|
| <mark>#1 #2</mark><br>✔ 編集する <u>ਜ਼</u> 削除する |            |
| 年号  | 平成         |
| 記号  | Н          |
| 開始日(西暦)                                     | 1989-01-08 |
|   | 年号一覧へ戻る    |

#1 編集する…年号を編集します。編集画面については「年号の新規作成画面」を 参照して下さい。

#2 削除する…年号を削除します。

# [5]削除設定

1. スケジュール削除設定

過去スケジュールの自動削除設定を行います。

1)管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「スケジュール削除設定」をクリ ックします。

| <b>為</b> 設定         |                       |
|---------------------|-----------------------|
| 管理者設定   個人設定        |                       |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設) | 定 基本設定 削除設定 各種カウント    |
| 削除設定                |                       |
| スケジュール削除設定          | 過去スケジュールの自動削除設定を行います。 |
| 連絡メモ削除設定            | 連絡メモの自動削除設定を行います。     |

2) スケジュール削除設定画面が表示されます。

| 💼 スケジュール | 🛨 新規作成 |                 | <b>西 設定</b> |
|----------|--------|-----------------|-------------|
|          |        |                 |             |
| スケジュール削  | 除設定    |                 |             |
|          |        |                 |             |
| 削除対象     | 1- 2年  | 💽 経過したスケジュールを削除 |             |
|          |        |                 |             |
|          |        | 保存              |             |
|          |        |                 |             |
|          |        | 保存              |             |

1-削除対象…スケジュールを削除する対象とする経過年数を選択します。

2. 連絡メモ削除設定

連絡メモの自動削除設定を行います。

1)管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「連絡メモ削除設定」をクリック します。

| ♣ 設定                             |                    |  |  |  |  |
|----------------------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 管理者設定   個人設定                     |                    |  |  |  |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等部               | 定 基本設定 削除設定 各種カウント |  |  |  |  |
| 削除設定                             |                    |  |  |  |  |
| スケジュール削除設定 過去スケジュールの自動削除設定を行います。 |                    |  |  |  |  |
| 連絡メモ剤除設定                         | 連絡メモの自動削除設定を行います。  |  |  |  |  |
|                                  | 1                  |  |  |  |  |

2)連絡メモ削除設定画面が表示されます。

| 📢 連絡メモ 🖥 | ▶ 新規作成 |    |                  | 曲 設定 |
|----------|--------|----|------------------|------|
| 連絡メモ削隊   | 余設定    |    |                  |      |
|          | _      |    |                  |      |
|          | 既読     | 1- | 5日 🖌 経過した既読メモを削除 |      |
|          | 未読     | 2- | 5日 💟 経過した未読メモを削除 |      |
|          |        |    | 保存               |      |

1-既読…既読の連絡メモを削除する対象とする経過日数を選択します。 2-未読…未読の連絡メモを削除する対象とする経過日数を選択します。

3. TODO 削除設定

TODOの自動削除設定を行います。

1) 管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「TODO 削除設定」をクリックします。

| \$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$\<br>\$ |                       |
|---|-----------------------|
| 管理者設定   個人設定  |                       |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設  | 定 基本設定 削除設定 各種カウント    |
| 削除設定  |                       |
| スケジュール削除設定  | 過去スケジュールの自動削除設定を行います。 |
| 連絡メモ削除設定  | 連絡メモの自動削除設定を行います。     |
| TODO削除設定  | TODOの自動削除設定を行います。     |

2) ToDo 削除設定画面が表示されます。

| 🧧 ToDo設定 | 🕂 🕂 新規作成 |    |                  |
|----------|----------|----|------------------|
|          |          |    |                  |
| ToDo削除設  | 定        |    |                  |
|          |          |    |                  |
|          | 削除対象     | 1- | 2年 🔽 経過したToDoを削除 |
|          |          |    | 保存               |

1-削除対象…ToDoを削除する対象とする経過年数を選択します。

4. 揭示板削除設定

掲示板にある期限切れ記事の自動削除設定を行います。掲示板を選択しての削除も可能で す。

1)管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「掲示板削除設定」をクリックし ます。

| <b>桑 設定</b>           |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|
| 管理者設定   個人設定          |  |  |  |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設)   | 定 基本設定 削除設定 各種カウント                             |  |  |  |
| 削除設定                  |  |  |  |  |
| スケジュール削除設定            | 過去スケジュールの自動削除設定を行います。                          |  |  |  |
| 連絡メモ削除設定              | 連絡メモの自動削除設定を行います。                              |  |  |  |
| TODO削除設定              | TODOの自動削除設定を行います。                              |  |  |  |
| 揭示板削除設定               | 掲示版にある期限切れ記事の自動削除設定を行います。掲示板を選択しての削<br>除も可能です。 |  |  |  |
| □□■★ 45.2010 + 10.000 | 同时间 - 龙王 #885-544 *3 安小 台 建制制的 医外宫 化化丁基 中      |  |  |  |

2) 掲示板記事削除画面が表示されます。

| 📕 揭示板記事削除             |                              |  |  |  |
|-----------------------|------------------------------|--|--|--|
|                       |                              |  |  |  |
|                       |                              |  |  |  |
| 1- 削除設定               | 削除対象期間を設定します。毎日午前3時に削除を実行します |  |  |  |
| <mark>2</mark> - 直接削除 | 管理者が、即時で削除を実行します             |  |  |  |
|                       |                              |  |  |  |

1-削除設定…削除対象期間を設定します。毎日午前3時に削除を実行します 2-直接削除…管理者が、即時で削除を実行します 1-「削除設定」をクリックすると、削除設定画面が表示されます。

| 🛄 揭示板詞 | 己事削除 |                  |         |
|--------|------|------------------|---------|
|        |      |                  | 管理者設定>> |
| 削除対象   | #1   | ✓ 経過した期限切れの記事を削除 |         |
|        |      | 保存               |         |

#1 削除対象…期限切れの掲示板を削除する対象とする経過年数を選択します。

「保存」ボタンをクリックすると、内容が登録されます。

2-「直接削除」をクリックすると、掲示板の一覧画面が表示されます。

| 1 揭示板記事削除 |     |          |       |      |      |      |      |       |  |  |
|-----------|-----|----------|-------|------|------|------|------|-------|--|--|
|           |     |          |       |      |      |      | 管理者  | 皆設定>> |  |  |
| 管理番号      | 並び順 | タイトル     | ステータス | 一覧表示 | 公開記事 | 期限切れ | 自動削除 | 育非#1  |  |  |
| 1         | 0   | 全庁掲示板    | 公開中   | する   | 0    | 4    | しない  | 削除    |  |  |
| 2         | 2   | 防災掲示板    | 公開中   | する   | 0    | 1    | しない  | 削除    |  |  |
| 3         | 3   | 秘書広報課掲示板 | 公開中   | する   | 0    | 0    | しない  | 削除    |  |  |
| 4         | 4   | 企画政策課掲示板 | 公開中   | する   | 0    | 0    | しない  | 削除    |  |  |
| 5         | 10  | 人事課掲示板   | 公開中   | する   | 0    | 0    | しない  | 削除    |  |  |
|           |     |          |       |      |      |      |      |       |  |  |

#1「削除」をクリックすると、掲示板内の期限切れ記事が即時削除されます。

5. 回覧板削除設定

回覧板にある期限切れ記事の自動削除設定を行います。

1)管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「回覧板削除設定」をクリックし ます。

| A. 設定               |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| 管理者設定   個人設定        |                                 |
| ポータル スケジューラー 掲示板等調  | 定 基本設定 削除設定 各種カウント              |
| 削除設定                |                                 |
| 7/7-25 - 4 8486456- | 過去スケジュールの自動削除設定を行います。           |
| 揭示板削除設定             | <del>極70mmです。<br/>除も可能です。</del> |
| 回覧板削除設定             | 回覧棚にある期限切れ記事の自動削除設定を行います。       |

#### 2)回覧板 削除設定画面が表示されます。

| 🝺 回覧板 削除設定 |                      |
|------------|----------------------|
| 回覧板 削除設定   |                      |
|            |                      |
| 削除対象 1-    | 1ヵ月 💙 経過した期限切れの回覧を削除 |
|            | 保存                   |

1-削除対象…期限切れの回覧板を削除する対象とする経過期間を選択します。

6. 照会・回答システム削除設定

照会・回答システムにある期限切れ記事の自動削除設定を行います。

1)管理者設定項目で「削除設定」タブをクリックし、「照会・回答システム削除設定」 をクリックします。

| <b>ዱ</b> 設定     |  |
|-----------------|--|
| 管理者設定   個人設定    |  |
| ポータル スケジューラー 掲示 | 報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告報告 |
| 削除設定            |  |
|                 |  |
| 回覧板削除設定         | 回覧ない                                   |
|                 |  |
| 照会・回答システム 削除設定  | 照会・回答システムにある期限切れ記事の自動削除設定を行います。        |
|                 |  |

2) 照会・回答システム 削除設定画面が表示されます。

| ■ 照会・回答システム 削除設定                |  |
|---------------------------------|--|
|                                 |  |
| 照会・回答システム 削除設定                  |  |
|                                 |  |
| 削除対象 1− 1ヵ月 ∨ 経過した期限切れの照会・回答を削除 |  |
| 保存                              |  |

1-削除対象…期限切れの照会・回答を削除する対象とする経過期間を選択します。

[6]各種カウント

1. 連絡メモの携帯等転送設定状況

連絡メモの転送設定状況を表示します。

1)管理者設定項目で「各種カウント」タブをクリックし、「連絡メモの携帯等転送設定 状況」をクリックします。

| ▲ 設定                              |                       |  |
|-----------------------------------|-----------------------|--|
| 管理者設定 個人設定                        |                       |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等設                | 定 基本設定 削除設定 各種カウント    |  |
| 各種カウント                            |                       |  |
| 連絡メモの携帯等転送設定状況 連絡メモの転送設定状況を表示します。 |                       |  |
| モバイルパスワード設定状況                     | モバイルパスワードの設定状況を表示します。 |  |
|                                   |                       |  |

2)連絡メモの携帯等転送設定状況一覧画面が表示され、確認できます。

| · 執 設定              |                               |  |
|---------------------|-------------------------------|--|
| 管理者設定 📔 個人          | 設定                            |  |
| ボータル スケ             | ジューラー 掲示板等設定 基本設定 削除設定 各種カウント |  |
| 連絡メモの携帯等転送設定状況      |                               |  |
| 2012-05-09 10:23 現在 |                               |  |
| 携帯等転送設定数            | 0                             |  |
| うち 有効数              | 0                             |  |
| うち 無効数              | 0                             |  |
|                     |                               |  |

2. モバイルパスワード設定状況

モバイルパスワードの設定状況を表示します。

1)管理者設定項目で「各種カウント」タブをクリックし、「モバイルパスワード設定状況」をクリックします。

| 💐 設定                                |                     |  |
|-------------------------------------|---------------------|--|
| 管理者設定 個人設定                          |                     |  |
| ポータル スケジューラー 掲示板等                   | 設定 基本設定 削除設定 各種カウント |  |
| 各種カウント                              |                     |  |
| 連絡メモの携帯等転送設定状況                      | 連絡メモの転送設定状況を表示します。  |  |
| モバイルパスワード設定状況 モバイルパスワードの設定状況を表示します。 |                     |  |

2) モバイルパスワードの設定状況一覧画面が表示され、確認できます。

| 😣 設定                |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| 管理者設定   個人          | 設定                            |
| ポータル スケ             | ジューラー 掲示板等設定 基本設定 削除設定 各種カウント |
| モバイルバスワート           | 「の設定状況                        |
| 2012-05-09 10:26 現在 |                               |
| パスワード設定数            | 4                             |
| うち アクセス許可数          | 4                             |
| うち アクセス不許可数         | 0                             |
|                     |                               |
| パスワード未設定数           | 11                            |
| うち アクセス許可数          | 0                             |
| うち アクセス不許可数         | 0                             |