

ポータルシステム

グループウェア担当者説明会用テキスト

-目次-

1	<u>ネクスト管理部</u>	- 2 -
1.1	ユーザの種類	- 2 -
1.2	ネクスト管理部にログインする	- 3 -
1.3	グループ管理メニュー	- 5 -
	グループを登録する	- 6 -
	グループを編集する	- 7 -
	グループを削除する	- 8 -
	グループの表示順を変更する	- 9 -
	グループにユーザーを追加する	- 10 -
	グループからユーザーを削除する	- 11 -
	ユーザーの絞込検索	- 11 -
	グループにグループを追加する (グループ of グループ)	- 13 -
	グループからグループを削除する (グループ of グループの削除)	- 14 -
1.4	ユーザー管理メニュー	- 14 -
	ユーザーを登録する	- 14 -
	ユーザーを検索する	- 15 -
	ユーザーを編集する	- 17 -
	ユーザーを削除 (ユーザを無効) する	- 18 -
	ユーザーの所属グループを変更する	- 19 -
	ユーザーに部局管理の管理権限を与える	- 21 -
1.5	アプリケーション管理メニュー	- 23 -
	アプリケーションを登録する	- 23 -
	アプリケーションを編集する	- 25 -
	アプリケーションを削除する	- 26 -
1.6	アクセス権管理メニュー	- 27 -
	アプリケーションに対する権限をグループ・ユーザーに与える	- 28 -
	グループのアプリケーション権限を編集する	- 30 -
	アプリケーション管理権限について	- 32 -

1 ネクスト管理部

ネクスト管理部では、ユーザーやグループの追加、アプリケーションの追加などの設定を行います。

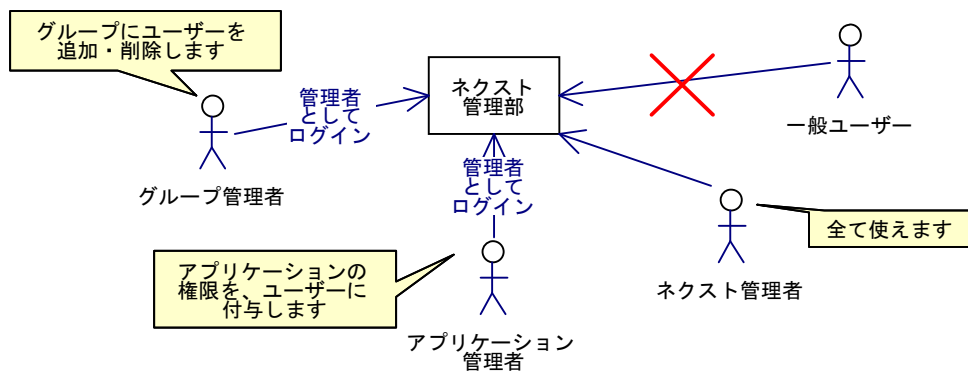
この節では、ネクスト管理部の使い方を説明しています。

1.1 ユーザの種類

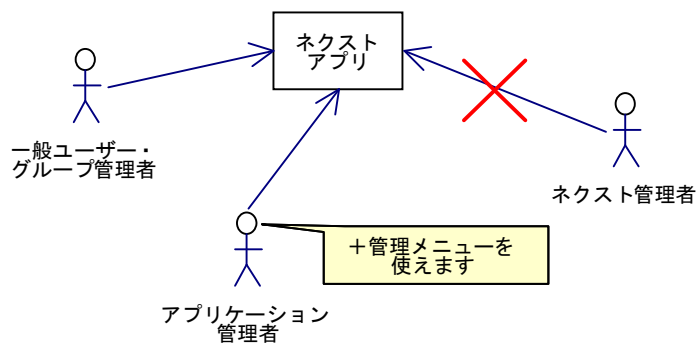
ユーザーには、いくつかの種類があります。

大きく分類すると、一般ユーザーと、ネクスト管理者です。一般ユーザーはさらに付与される権限によって、アプリケーション管理者とGW担当者になる場合があります。

GW担当者は、管理部の一部のメニューを使うことができます。



アプリケーション管理者になると、ネクスト標準アプリケーションの管理メニューを使うことができますようになります。




1.2 ネクスト管理部にログインする

ネクスト管理部へのアクセスは、以下の URL を直接指定してください。

URL : <https://tu-portal.tohoku.ac.jp/next40/default.cfm?version=next>

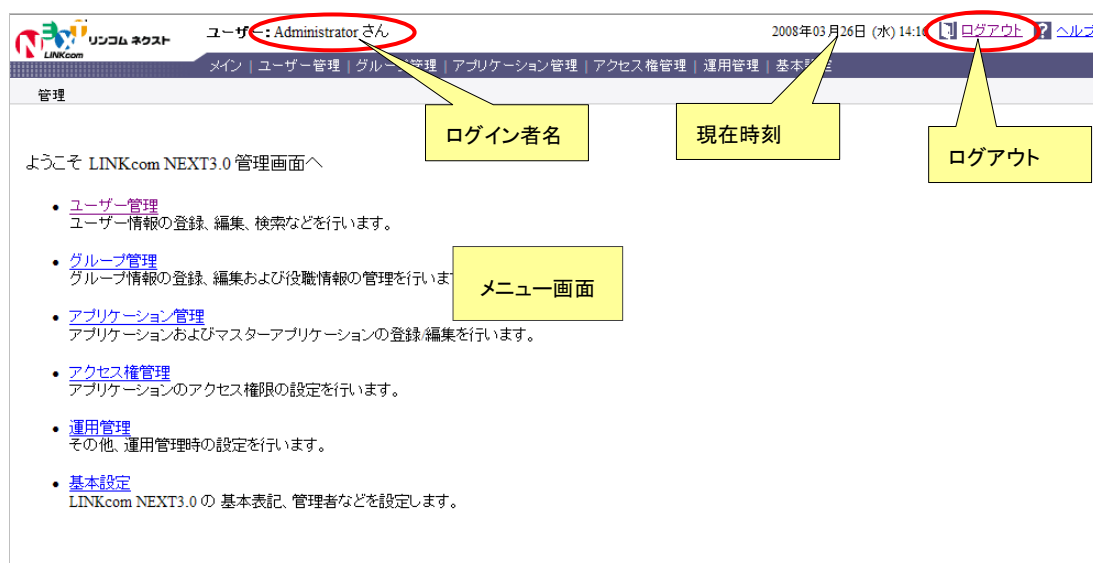
【手順】

1. URL を指定する。
2. 「UserID」と「Password」を入力する。
3. 一般ユーザーで、グループウェア担当者（以下、GW担当者）の場合、「Login as Administrator」（管理者としてログイン）をチェックする。
4. 「Login」ボタンを押す。

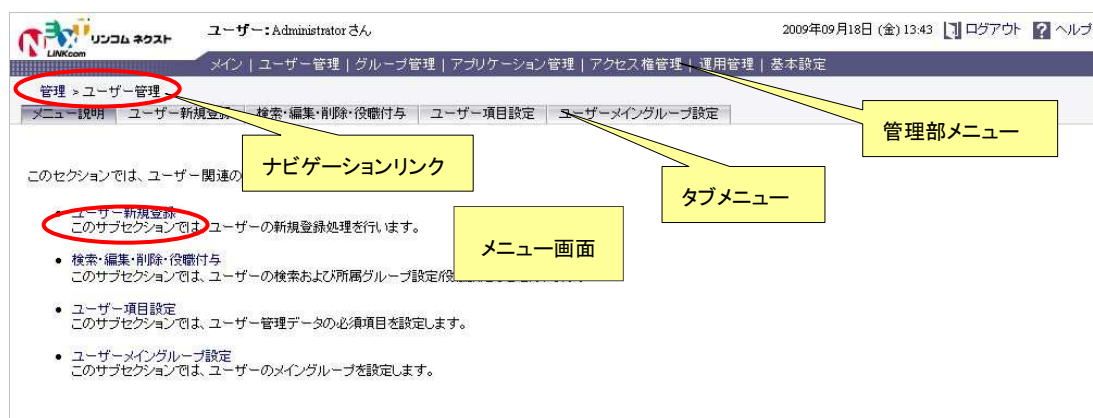


管理部にログインすると、管理部メニューが表示されます。

※GW担当者の場合、表示されるメニューには制限があります。



各メニューには、管理部メニュー、メニュー画面、ナビゲーションリンク、タブメニューが用意されており、使用したい機能を簡単に選べるようになっています。



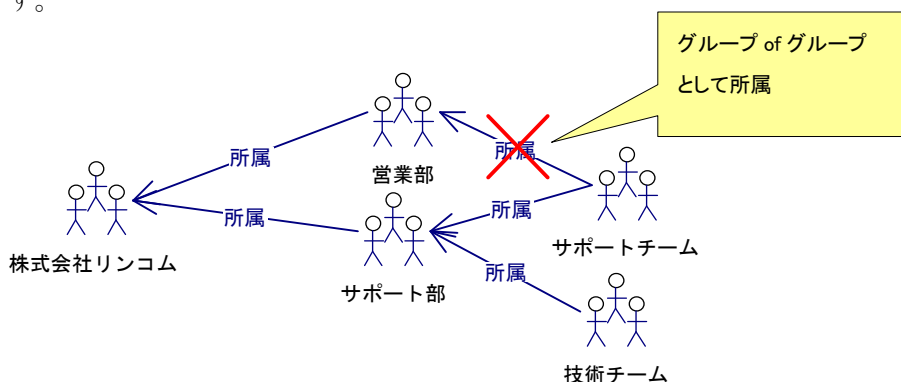
※この項では、ヘッダーにある管理部メニューを使って説明します。

1.3 グループ管理メニュー

グループ管理メニューは、グループの追加・編集・削除などを行います。グループは同じ属性を持つユーザーが所属する単位です。グループにはグループが所属することもできます。

グループに所属するグループ

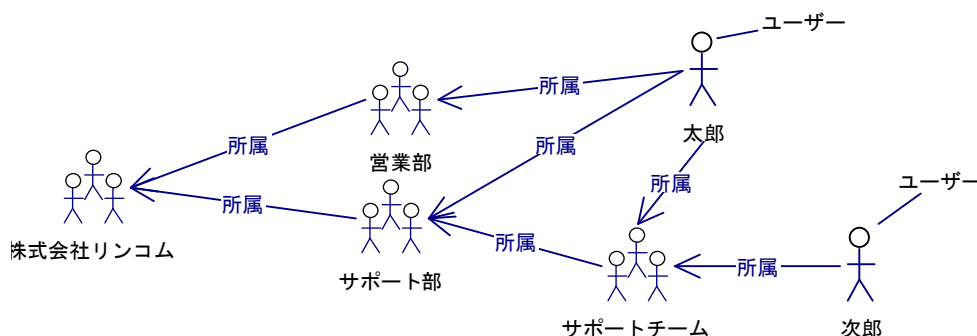
グループは1つの親グループに所属できます。複数の親グループを持つことはできません。複数の親グループへ所属する場合は、グループ of グループとして所属させます。ただし、グループ of グループは、所属のグループが編集された場合は自動的に編集されます。



グループに所属するユーザー

ユーザーは必ずどこかのグループに所属していなければなりません。また、ユーザーは複数のグループに所属できます。

図の例では、ユーザー太郎は営業部、サポート部、サポートチームに所属しています。



さらに、ユーザーが所属しているグループのうち1つを画面表示用のグループとして主所属グループに設定することができます。主所属グループの設定はIDM連携で行います。

グループを登録する

【手順1：登録画面の表示】

1. 管理部メニューから「グループ管理」→「新規登録」を選択する。

ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 13:42 ログアウト ヘルプ

メイン | ユーザー管理 | **グループ管理** | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

管理 > グループ管理 > グループ新規登録

メニュー説明 | グループ新規登録 | 編集・削除 | **新規登録** | 役職付与 | 役職付与

*は入力必須事項です

グループ新規登録

登録グループ

*グループ名

グループ名識別子

コメント

【手順2：グループの登録】

1. 「登録グループ」リストから、親になるグループを選択する。選択しない場合、親を持たないグループとして作成される。
※ ボタンをクリックするとグループ選択画面が別画面で表示され、ここからグループを指定することが可能です。
2. 「グループ名」を入力する。必須・変更可能項目。
3. 「グループ名識別子」を入力する。オプション・変更可能項目。
4. 「コメント」を入力する。オプション・変更可能項目。
5. 「登録」ボタンを押す。

ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 13:42 ログアウト ヘルプ

メイン | ユーザー管理 | **グループ管理** | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

管理 > グループ管理 > グループ新規登録

メニュー説明 | **グループ新規登録** | 編集・削除 | 役職付与 | 役職付与

*は入力必須事項です

グループ新規登録

登録グループ

*グループ名

グループ名識別子

コメント

登録グループ	親になるグループを、リストから選択してください。
グループ名	英数字、漢字を使うことができます。
グループ名識別子	IDM 連携時にマッチングするグループコードを入力してください。※システム管理者のみ表示されます。
コメント	備考を入力してください。

注意事項：GW担当者がグループを作成する場合

GW担当者がグループを作成する場合は、設定されたグループ配下にしかグループは作成できません（登録グループが制御されます）。また、グループ名識別子を入力する項目は表示されませんので、入力の必要はありません。

グループを編集する

【手順1：編集画面の表示】

1. グループ一覧から、編集するグループの、「編集・削除」リンクをクリックする。

リンコム ネットワーク LINKcom ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 13:55 ログアウト

メイン | ユーザー管理 | **グループ管理** | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

管理 > グループ管理 > グループ一覧

メニュー説明 | グループ新規登録 | **編集・削除** | 役職作成 | 役職付与

グループ名	説明		
一番上の階層に属するグループの表示順番を変更します。			表示順設定
デフォルトグループ	デフォルトのグループです	編集・削除 / ユーザー操作	
東北大学		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
工学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
機械		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
電気		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学1		編集・削除 / ユーザー操作	
医学2		編集・削除 / ユーザー操作	
文学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
事務局		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学2		編集・削除 / ユーザー操作	

※GW担当者の場合は、編集可能なグループにしか「編集・削除/ユーザ操作」「表示順設定」表示されません。

[One Point]

今後のシステム改修により、権限のないグループは一覧に表示されないようになります。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

【手順2：グループの編集】

1. 必要な情報を設定する。項目の条件は登録時と同様。
2. 「編集」ボタンを押す。

リンコム ネットワーク LINKcom ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 14:01 ログアウト ヘルプ

メイン | ユーザー管理 | グループ管理 | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

管理 > グループ管理 > グループ一覧 > **編集・削除**

メニュー説明 | グループ一覧 | **編集・削除** | ユーザー操作

*は入力必須事項です

グループ編集・削除

登録グループ	東北大学	グループ選択
*グループ名	工学部1	
グループ名識別子	111112000000000000	
コメント		
下位グループの削除	削除する <input type="checkbox"/> *削除のときのみ有効です。	

編集 削除

※下位グループの削除は、削除処理のときのみ有効です。この編集画面でチェックして「編集」ボタンを押しても実際の処理では無視され、削除しません。

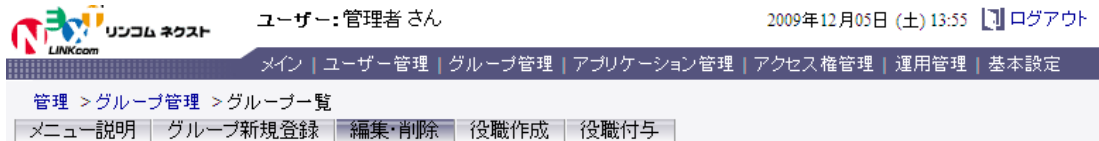
※GW担当者の場合は、グループ名識別子が表示されません。

グループを削除する

グループ情報が削除できます。グループの削除は、「グループの一覧」画面から行います。

【手順1：削除画面の表示】

1. グループ一覧から、削除するグループの、「編集・削除」リンクをクリックする。



ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 13:55 ログアウト

メイン | ユーザー管理 | **グループ管理** | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

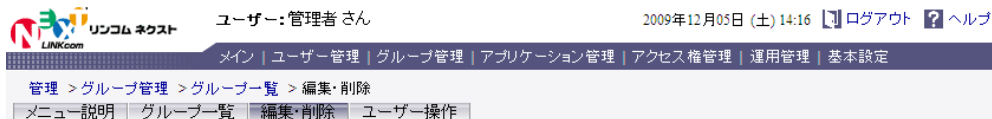
管理 > グループ管理 > グループ一覧

メニュー説明 | **グループ新規登録** | **編集・削除** | 役職作成 | 役職付与

グループ名	説明		
一番上の階層に属するグループの表示順番を変更します。			表示順設定
デフォルトグループ	デフォルトのグループです	編集・削除 / ユーザー操作	
東北大学		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
工学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
機械		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
電気		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学1		編集・削除 / ユーザー操作	
医学2		編集・削除 / ユーザー操作	
文学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
事務局		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学2		編集・削除 / ユーザー操作	

【手順2：グループの削除】

1. 下位グループを一緒に削除する場合、「下位グループの削除」のチェックボックスを
チェックする。
2. 「削除」ボタンを押す。



ユーザー: 管理者さん 2009年12月05日 (土) 14:16 ログアウト ヘルプ

メイン | ユーザー管理 | **グループ管理** | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定

管理 > グループ管理 > グループ一覧 > **編集・削除**

メニュー説明 | **グループ一覧** | **編集・削除** | ユーザー操作

*は入力必須事項です

グループ編集・削除

登録グループ	東北大学	グループ選択
*グループ名	工学部	
グループ名識別子	111112000000000000	
コメント		
下位グループの削除	削除する <input checked="" type="checkbox"/> 削除のときのみ有効です。	
		編集 削除

注意事項

- ・ 下位グループの削除をチェックすると、そのグループに所属するグループは全て削除されます。下位グループに所属するユーザーがないことを確認してください。
- ・ 任意のユーザーの主所属グループとなっているグループは、削除することができません。

[One Point]

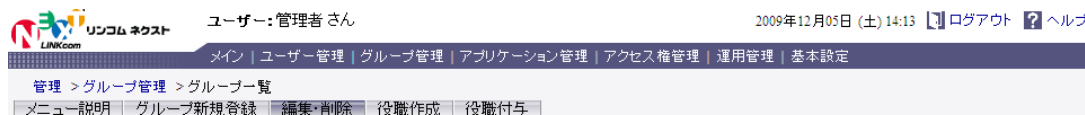
システム管理者が作成したグループについては、削除しないようにしてください。どうしても削除したい場合には、システム管理者までご相談ください。

グループの表示順を変更する

一番上の階層に所属するグループの表示順、またはグループに所属する下位グループの表示順を変更できます。グループの表示順変更は、グループ一覧から選択してください。

【手順1：グループ表示順設定画面の表示】

1. グループ一覧から、表示順を変更するグループの、「表示順設定」リンクをクリックする。



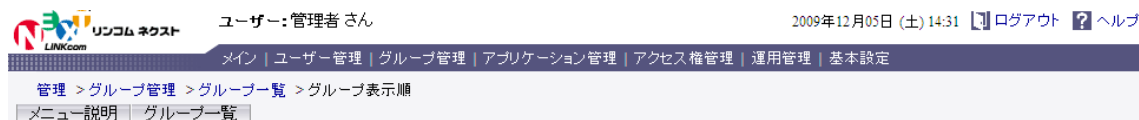
グループ名	説明		表示順設定
一番上の階層に属するグループの表示順番を変更します。			
デフォルトグループ	デフォルトのグループです	編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
工学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
機械		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
電気		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学1		編集・削除 / ユーザー操作	
医学2		編集・削除 / ユーザー操作	
文学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
事務局		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学2		編集・削除 / ユーザー操作	

一番上の階層

下位グループ

【手順2：表示順設定】

1. 「表示順」を表示したい順番に、番号を割り当てる。
2. 「更新」ボタンを押す。



表示順設定	
グループ名	表示順
デフォルトグループ	1
東北大学	2
東北大学2	3

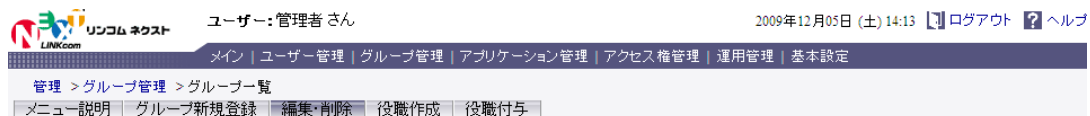
グループにユーザーを追加する

【One Point】

今後のシステム改修により、グループメンバの操作について、より直観的に行えるようになります。ユーザ検索の際の検索条件の追加や一覧表示項目の追加、グループ選択の際のグループ検索機能の追加等を予定しています。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

【手順1：ユーザー追加画面の表示】

1. グループ一覧から、ユーザーを追加するグループの、「ユーザー追加」リンクをクリックする。



グループ名	説明		
一番上の階層に属するグループの表示順番を変更します。			
デフォルトグループ	デフォルトのグループです	編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
工学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
機械		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
電気		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学1		編集・削除 / ユーザー操作	
医学2		編集・削除 / ユーザー操作	
文学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
事務局		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学2		編集・削除 / ユーザー操作	

【手順2：ユーザーを追加する】

1. 「所属しないメンバ」一覧から、追加するユーザーを選択する。Shift(or Ctrl)+クリックで複数選択が可能。
2. 「<-追加」ボタンを押す。



グループ：電気

所属するメンバ

- test14
- test13

所属するメンバ

- テストユーザ12
- テストユーザ13

所属しないメンバ

- システム管理者
- test10
- test11
- test12
- 宮下浩六郎
- 宮下通五郎
- test17
- test18
- 医学部ユーザー1
- 医学部ユーザー2
- その他ユーザー2
- テストユーザー4
- テストユーザー220000
- テストユーザー23
- テストユーザー24
- テストユーザー25

<-追加

削除 >

絞り込み検索

新規 絞り込み

検索

絞り込み

絞り込み条件が追加されています。

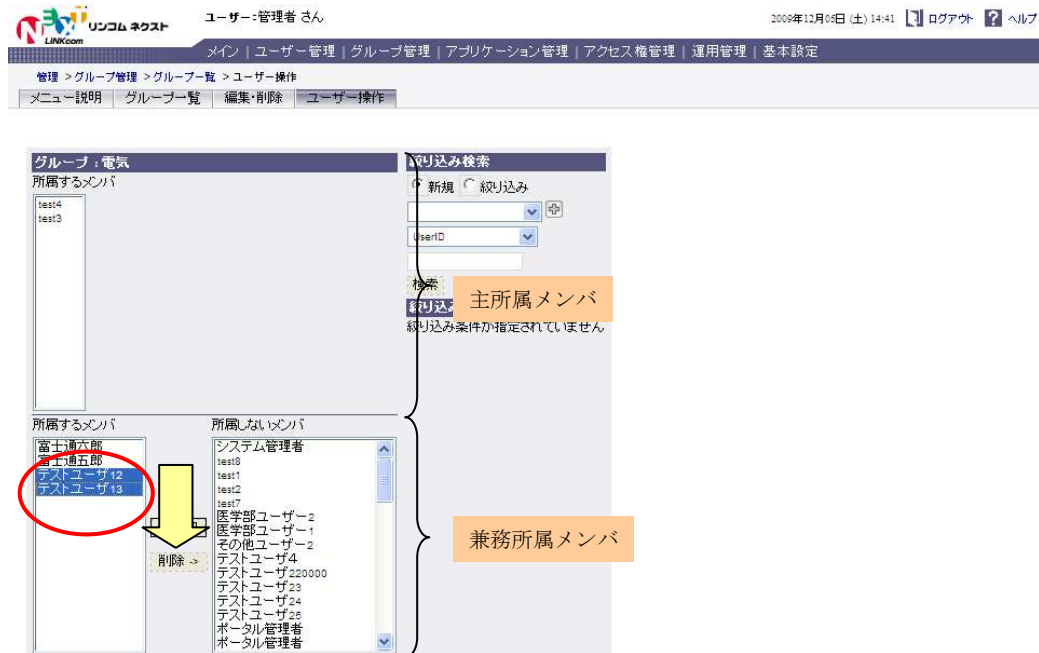
主所属メンバ

兼所属メンバ

グループからユーザーを削除する

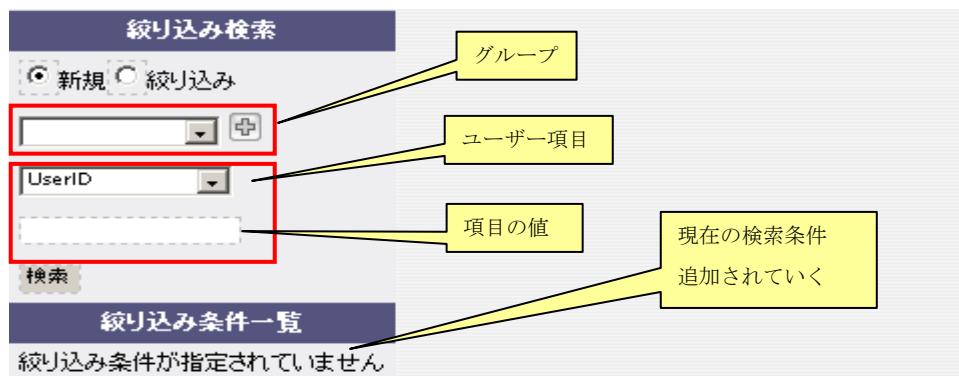
【手順1：ユーザーを削除する】

1. 「所属するメンバ」から、削除するユーザーを選択する。Shift(or Ctrl)+クリックで複数選択が可能。
2. 「削除→」ボタンを押す。



ユーザーの絞り込み検索

表示するユーザーの絞り込みができます。絞り込みはグループ、ユーザーの属性（氏名、ユーザーIDなど）で行うことができます。これらの絞り込み条件は、複数指定できます。グループ、ユーザー項目それぞれの検索条件について、具体的な設定方法を説明します。



グループ

選択したグループに所属するユーザーを表示します。

例えば、「工学部」を選択した場合、そのグループに所属するユーザーを表示します。

※ ☒ ボタンをクリックするとグループ選択画面が別画面で表示され、ここからグループを指定することが可能です。

ユーザー項目

絞り込みできるユーザー項目は、「UserID」、「氏名」、「メールアドレス」、「EXTRA フィールド 1～5」です。項目を選択し、検索する値を下のテキストボックスに入れます。図の例では、UserID が taro というユーザーを検索します。

検索

選択条件を設定して「検索」ボタンを押してください。「新規」ラジオボタンにチェックが入っていない限り、検索条件が追加されていきます。検索は今まで設定した条件で行われます。それまでの条件をクリアして新規検索したい場合、「新規」をチェックしてください。

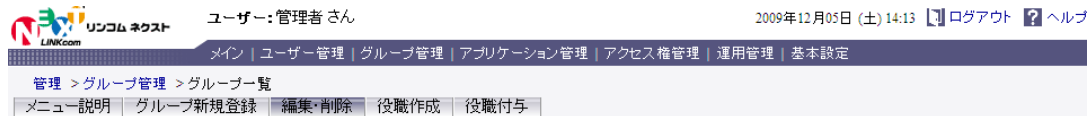
この際、条件に何も入れなければ絞り込み検索がクリアされます。

グループにグループを追加する（グループ of グループ）

グループに、グループを追加することができます。追加されるグループ配下に所属するユーザも同時に追加されます。

【手順1：ユーザー追加画面の表示】

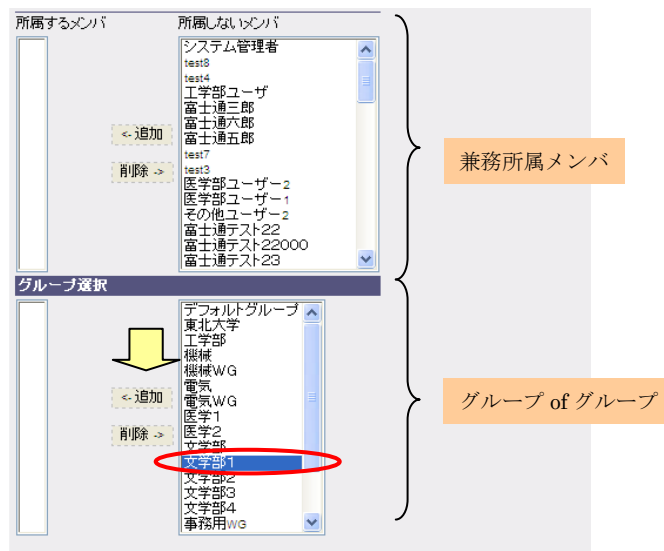
1. グループ一覧から、ユーザーを追加するグループの、「ユーザー操作」リンクをクリックする。



グループ名	説明		
一番上の階層に属するグループの表示順番を変更します。			
デフォルトグループ	デフォルトのグループです	編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
工学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
機械		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
電気		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
医学1		編集・削除 / ユーザー操作	
医学2		編集・削除 / ユーザー操作	
文学部		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
事務局		編集・削除 / ユーザー操作	表示順設定
東北大学2		編集・削除 / ユーザー操作	

【手順2：グループを追加する】

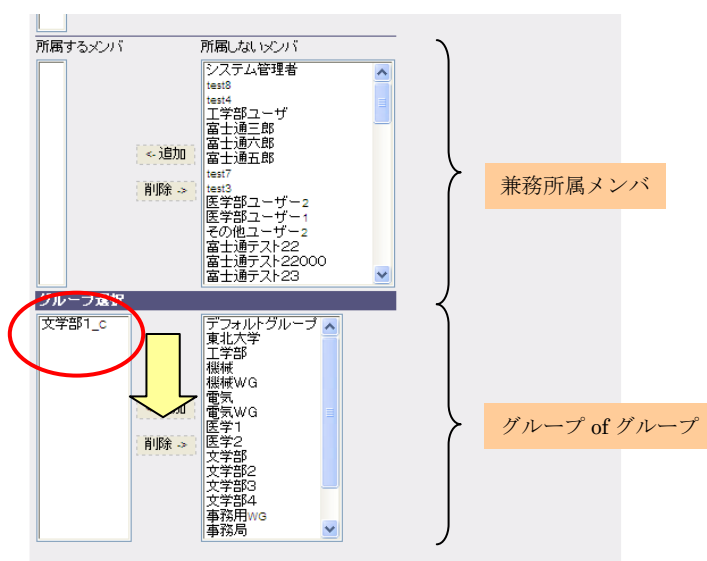
1. 「所属しないメンバ」一覧から、追加するグループを選択する。
2. 「<追加」ボタンを押す。



グループからグループを削除する（グループ of グループの削除）

【手順1：グループを削除する】

1. 「所属するメンバ」から、削除するグループを選択する。
2. 「削除→」ボタンを押す。



1.4 ユーザー管理メニュー

ユーザー管理メニューは、ネクストを使う一般ユーザーの編集・確認が行えます。

[One Point]

今後のシステム改修により、ユーザー管理の操作について、より直観的に行えるようになります。ユーザー検索の際の検索条件の追加や一覧表示項目の追加、グループ選択の際のグループ検索機能の追加等を予定しています。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

ユーザーを登録する

ネクストを使うには、ユーザーを新規に作成しますが、ユーザー登録はIDM連携で自動登録を行いますので、画面からユーザー登録はできません。

[One Point]

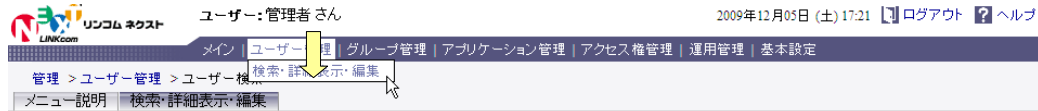
ユーザーが登録された際や主所属が変更された際およびユーザーが無効化された場合には、「連絡帳」という機能により、本人およびそのユーザーの新所属・旧所属のグループのGW担当者に通知されます。「連絡帳」機能は、現在は公開していませんが、本稼働の際には公開する予定です。

ユーザーを検索する

ユーザーの編集・削除は、ユーザー検索結果から行います。検索結果画面では、ユーザー情報の編集・削除の他、グループ編集・管理権限付与などができます。

【手順1：検索画面表示】

1. 管理部メニューから「ユーザー管理」→「検索・詳細表示・編集」を選択する。



現在のアカウント有効ユーザー数:55名 / 利用ライセンス:ユーザー数無制限

※GW担当者の場合は、「所属グループ」で担当配下のグループしか選択できません。

[One Point]

今後のシステム改修により、権限のないグループは「所属グループ」に表示されなくなります。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

【手順2：検索条件を入力して検索】

1. 設定条件をクリアしたい場合、「初期化」ボタンを押す。
2. 条件を設定する。
3. 「結果表示」ボタンを押す。(上図に示す)

条件設定について

入力項目である「ユーザーID」と「氏名」はあいまい検索が可能です。

その他、所属グループ、無効なアカウント、ディレクトリユーザー（クライアント数制限ライセンスの場合は表示されません）の条件を追加指定できます。

入力条件は、ログアウトするか初期化ボタンで設定値をクリアするまで有効です。同じ条件で何度も検索できます。

ユーザーID

ユーザーIDにより、ユーザーを検索します。

(例)ユーザーID=taro を検索したい場合

文字列	結果	検索状況
%ro%	検索される	ro を含む全ての UserID が検索される
%ro	検索される	ro で終わる全ての UserID が検索される
ro%	検索されない	ro で始まる全ての UserID が検索される
?aro	検索される	aro で終わる 4 文字の UserID が検索される
tar?	検索される	tar で始まる 4 文字の UserID が検索される
taro?	検索されない	taro で始まる 5 文字の UserID が検索される
!taro	検索されない	taro 以外の UserID が検索される

氏名

氏名から、ユーザーを検索します。

(例)氏名=リンコム太郎 を検索したい場合

文字列	結果	検索状況
%コム%	検索される	コムを含む全ての氏名が検索される
%郎	検索される	郎で終わる全ての氏名が検索される
太郎%	検索されない	太郎で始まる全ての氏名が検索される
?ンコム太郎	検索される	ンコム太郎で終わる 6 文字の氏名が検索される
リンコム太?	検索される	リンコム太で始まる 6 文字の氏名が検索される
リンコム太郎?	検索されない	リンコム太郎で始まる 7 文字の氏名が検索される
!リンコム太郎	検索されない	リンコム太郎以外の氏名が検索される

所属グループ

所属するグループから、ユーザーを検索します。所属するグループは複数指定できます。GW担当者が操作する場合は権限のあるグループ配下しか指定できません。

無効なアカウント

「無効なアカウントを含む」、「無効なアカウントを含まない」、「無効なアカウントのみ」から指定されたアカウントを検索します。

ディレクトリユーザー

クライアント数制限ライセンスの場合は表示されません。

「ディレクトリユーザーを含む」、「ディレクトリユーザーを含まない」、「ディレクトリユーザーのみ」から指定されたアカウントを検索します。

※これらの条件は、複合的な検索となります。指定された条件全てでユーザーの検索を行います。

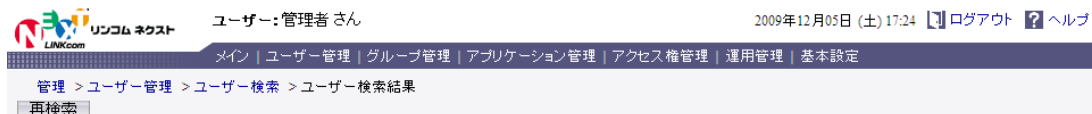
ユーザーの検索結果画面

ユーザーの検索結果は、並び順を変更できます。

名前順：名前でソートした順番で表示します。

初回ログイン順：初めてログインした日時の昇順にソートした順番で表示します。

最終ログイン順：最後にログインした日時の昇順にソートした順番で表示します。



検索結果  名前  
表示順: [\[名前順\]](#) [\[初回ログイン順\]](#) [\[最終ログイン順\]](#)

ユーザーID	氏名 / E-Mail	初回 / 最終ログイン	
test10	富士通次郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:05:02 2009/12/05 14:37:03	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test11	富士通11郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:08:45 2009/11/29 15:56:29	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test12	富士通ユーザ uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:03 2009/11/28 14:21:43	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test14	富士通太郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:21 2009/12/05 16:09:14	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test2	富士通三郎	2009/11/27 13:32:36 2009/11/27 22:05:32	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test5	富士通五郎	2009/11/27 15:43:05 2009/11/27 18:17:07	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test6	富士通六郎	2009/11/27 16:48:16 2009/11/27 16:48:16	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]

※GW担当者の場合は、担当グループの配下に所属するユーザしか検索されません。

ユーザーを編集する

ユーザーの編集は IDM 連携で行いますので、画面からの編集は行えません。

ユーザーを削除（ユーザを無効）する

ユーザーの削除は行えません。但し、ユーザ無効にする場合は検索結果から行います。

【手順1：詳細表示・編集画面を表示】

1. ユーザーの検索を行い、無効にしたいユーザーを含む一覧を表示させる。
2. 無効にしたいユーザーの行にある「詳細表示・編集」を選択する。

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there is a navigation bar with the LNK.com logo and the text 'ユーザー: 管理者さん'. The date and time are '2009年12月05日 (土) 17:24'. There are links for 'ログアウト' and 'ヘルプ'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '管理 > ユーザー管理 > ユーザー検索 > ユーザー検索結果'. A '再検索' button is visible.

検索結果: 7名

表示順: [名前順] [初回ログイン順] [最終ログイン順]

ユーザーID	氏名 / E-Mail	初回 / 最終ログイン	
test10	富士通次郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:05:02 2009/12/05 14:37:03	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test11	富士通11郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:08:45 2009/11/29 15:56:29	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test12	富士通ユーザ uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:03 2009/11/28 14:21:43	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test14	富士通太郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:21 2009/12/05 16:09:14	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test2	富士通三郎	2009/11/27 13:32:36 2009/11/27 22:05:32	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test5	富士通五郎	2009/11/27 15:43:05 2009/11/27 18:17:07	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]
test6	富士通六郎	2009/11/27 16:48:16 2009/11/27 16:48:16	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]

【手順2：ユーザーの無効】

1. 「アカウント有効無効」ボタンを押す。

The screenshot shows a user profile edit form. On the left side, there are several input fields for user information: '任免区分(常勤)名', '任免区分コード(非常勤)', '官名コード(常勤)', '官名(常勤)名', '官名コード(非常勤)', '職種コード', '職種名', and '主所属名' (with the value '医学1'). At the bottom of the form, there are two checkboxes: 'アカウント無効' (checked) and 'アカウント有効無効'. A yellow arrow points to the 'アカウント無効' checkbox.

※「アカウント無効」にチェックが入っている場合はアカウントが無効状態になります。

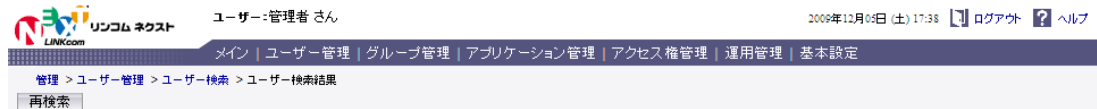
ユーザーの所属グループを変更する

ユーザーの所属グループを変更するには、検索結果から行います。

ユーザーの所属グループ変更はグループ編集・削除 > ユーザー操作画面からも行えますが、管理権限を与える機能はこのメニューだけです。

【手順1：グループ編集画面を表示】

1. ユーザーの検索を行い、所属グループを編集するユーザーを含む一覧を表示させる。
2. 所属するグループを変更したいユーザーの行にある「グループ編集」を選択する。



検索結果: 7名
表示順: [名前順] [初回ログイン順] [最終ログイン順]

ユーザーID	氏名 / E-Mail	初回 / 最終ログイン	
test10	富士通次郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:05:02 2009/12/05 14:37:03	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test11	富士通11郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:08:45 2009/11/29 15:56:29	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test12	富士通ユーザー uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:03 2009/11/28 14:21:43	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test14	富士通太郎 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/27 23:29:21 2009/12/05 16:09:14	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test2	富士通三郎	2009/11/27 13:32:36 2009/11/27 22:05:32	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test5	富士通五郎	2009/11/27 15:43:05 2009/11/27 18:17:07	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]
test6	富士通六郎	2009/11/27 16:48:16 2009/11/27 16:48:16	[詳細表示・編集] [役割付与] [グループ編集]

【手順2：所属グループを追加】

1. 「未所属グループ」から、ユーザーを所属させたいグループを選択する。グループは複数選択可能。
2. 「所属グループ」と「未所属グループ」の間にある「<<」ボタンを押す。



富士通テスト24さんの所属状況

wheel

部局管理権限

所属グループ

未所属グループ

主所属

IDM 連携で設定された主所属グループの解除は不可能です。

兼務所属

部局管理権限

GW担当者は、権限のある所属配下しか表示されません。

所属するグループを削除

1. 「所属するグループ」から、外したいグループを選択する。グループは複数選択可能。
2. 「所属グループ」と「未所属グループ」の間にある「>>」ボタンを押す。

富士通テスト24さんの所属状況

wheel

部局管理権限

所属グループ

未所属グループ

文学部4

事務用WG

デフォルトグループ
東北大学
工学部
機械
内田作成グループ
電気
医学部
医学1
医学2
文学部1
文学部2
文学部3
事務局
事務1

主所属

兼務所属

部局管理権限

IDM 連携で設定された主所属グループの削除は不可能です。

GW担当者は、権限のある所属配下しか表示されません。

ユーザーに部局管理の管理権限を与える

ユーザーの所属グループ変更はグループ編集・削除 > ユーザー操作画面からも行えますが、部局管理権限を与える機能はこのメニューだけです。

【手順1：グループ編集画面を表示】

1. ユーザーの検索を行い、所属グループを編集するユーザーを含む一覧を表示させる。
2. グループ編集するユーザーの行にある「グループ編集」を選択する。

検索結果: 1名
表示順: [名前順] [初回ログイン順] [最終ログイン順]

ユーザーID	氏名 / E-Mail	初回 / 最終ログイン	
test24	富通テスト24 uchida.mitsuo@jp.fujitsu.com	2009/11/28 10:25:39 2009/11/28 15:35:25	[詳細表示・編集] [役職付与] [グループ編集]

【手順2：管理権限を与える】

1. 「未所属するグループ」から、管理権限を与えたいグループを選択する。グループは複数選択可能。
2. 「部局管理権限」と「未所属グループ」の間にある「<<」ボタンを押す。

富士通テスト24さんの所属状況

wheel

部局管理権限 | 所属グループ | 未所属グループ

主所属

兼務所属

部局管理権限

GW担当者は、権限のある所属配下しか表示されません。

管理権限を外す

1. 「部局管理権限」から、部局管理権限を削除したいグループを選択する。グループは複数選択可能。
2. 「部局管理権限」と「未所属グループ」の間にある「>>」ボタンを押す。

再検索 ユーザー検索結果 ユーザー編集 役職編集 グループ編集

富士通テスト24さんの所属状況

kiheel

部局管理権限	所属グループ	未所属グループ
	文学部4	
	事務用WG	デフォルトグループ 東北大学 工学部 権限 内田作成グループ 電気 医学部 医学1 医学2 文学部 文学部1 文学部2 文学部3 事務局 事務1
文学部		デフォルトグループ 東北大学 工学部 権限 内田作成グループ 電気 医学部 医学1 医学2 文学部 文学部1 文学部2 文学部3 事務用WG 事務局 事務1

主所属

兼務所属

部局管理権限

GW担当者は、権限のある所属配下しか表示されません。

補足

GW担当者が操作する場合は、未所属グループに表示されるグループは、権限のあるグループ配下しか表示されません。

1.5 アプリケーション管理メニュー

アプリケーション管理メニューでは、マスターアプリケーションの登録や、新規アプリケーションの登録ができます。

アプリケーションを登録する

【手順1：アプリケーション登録画面表示】

1. 管理部メニューから「アプリケーション管理」→「アプリケーション新規登録」を選択する。

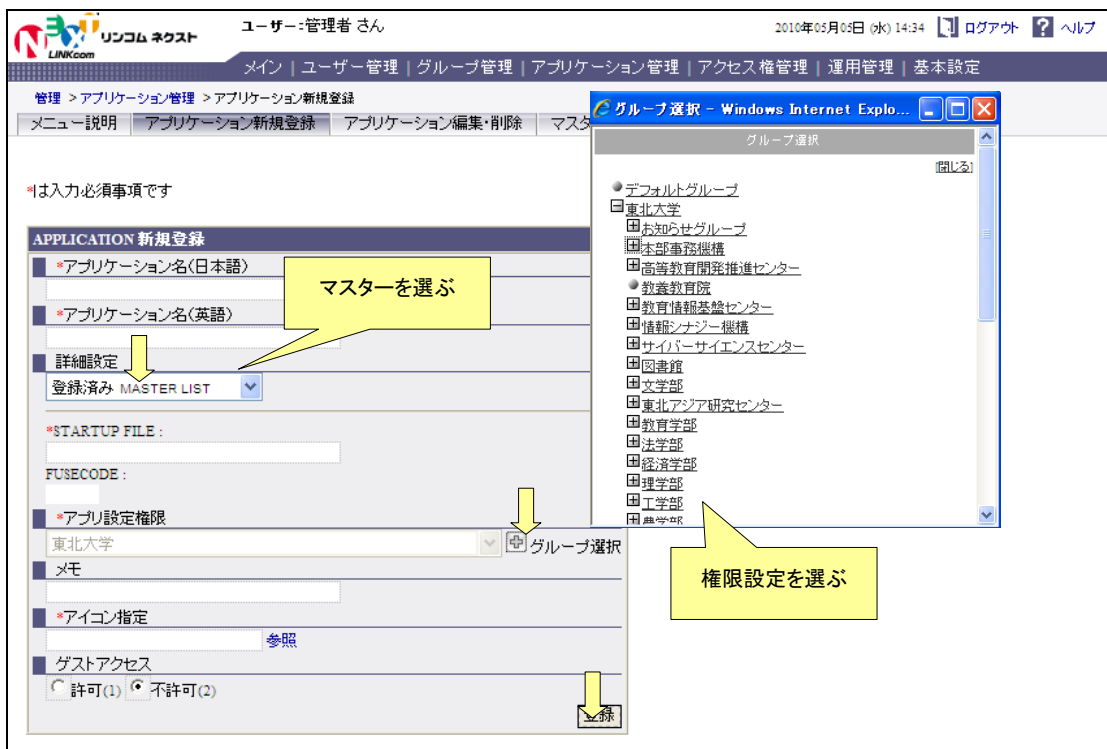
The screenshot shows a web application interface for managing applications. At the top, there is a navigation bar with the following items: 管理 > アプリケーション管理 > アプリケーション新規登録. A yellow arrow points to the 'アプリケーション新規登録' menu item. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: メニュー説明 > アプリケーション新規登録 > アプリケーション編集・削除. The main content area contains a form titled 'APPLICATION 新規登録'. The form has several sections: 'APPLICATION 新規登録' with fields for 'アプリケーション名(日本語)' and 'アプリケーション名(英語)'; '詳細設定' with a dropdown menu for '登録済み MASTER LIST'; 'STARTUP FILE' and 'FUSECODE' fields; 'アプリ設定権限' with a dropdown menu for '一番上の階層' and a 'グループ選択' button; 'メモ' field; 'アイコン指定' field with a '参照' button; and 'ゲストアクセス' with radio buttons for '許可(1)' and '不許可(2)'. A '登録' button is located at the bottom right of the form.

【手順2：アプリケーションの登録】

1. 「アプリケーション名（日本語）」に、アプリケーションの日本語名を入力する。必須・変更可能項目。
2. 「アプリケーション名（英語）」に、アプリケーションの英語名を入力する。必須・変更可能項目。
3. 「詳細設定」でマスターを選択する。
4. 「STARTUP FILE」、「FUSE CODE」、「アイコン指定」は変更しない。
5. アプリケーションの設定を管理する権限のグループを選択する。必須・変更可能項目。
6. 備考があれば、メモに入れる。オプション・変更可能項目。
7. ゲストアクセス（Guest）を許すかどうかを指定する。必須・変更可能項目。
8. 「登録」ボタンを押す。

[One Point]

GW担当者が作成したアプリケーションについて、ユーザーの新着情報へ必ず表示したいという場合には、システム管理者（情報シナジー機構 共通基盤システムG）までご連絡ください。何も設定を行わない場合には、ユーザーの新着情報には表示されません。

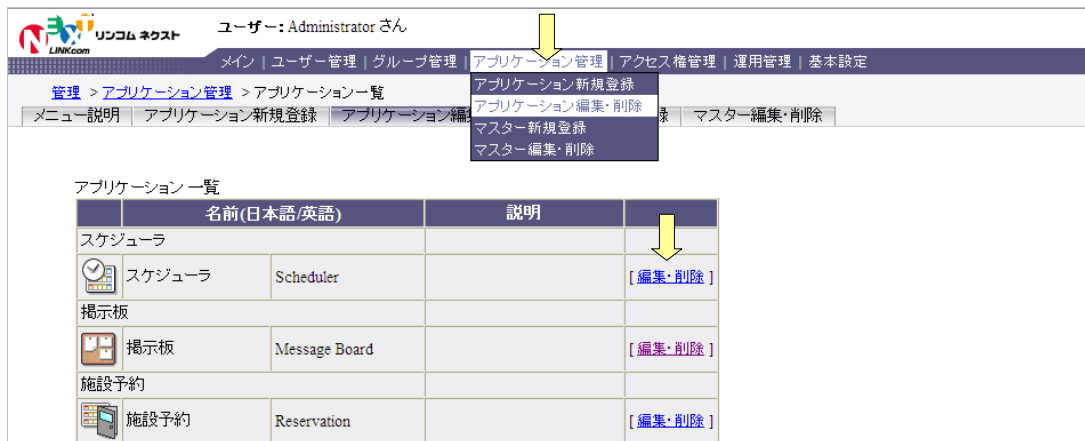


アプリケーション名 (日本語)	アプリケーションの日本語名です。入力に制限はありません。全角文字で 25 文字まで入力可能です。
アプリケーション名 (英語)	アプリケーションの英語名です。入力に制限はありません。半角文字で 50 文字まで入力可能です。
詳細設定	マスターを選択してください。
STARTUP FILE	この項目は変更しないでください。初期値のままにしておきます
FUSE CODE	この項目は変更できません。
アプリ設定権限	アプリケーションを管理するグループを選択してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・全学で利用する場合は、グループの第一階層の「東北大学」を選択してください。 ・部局で利用する場合は、利用するグループを選択してください。 ※GW担当者が設定する場合は、権限のある部局配下のグループしか選択できません。
メモ	アプリケーションのメモです。何に使用するアプリケーションなのかを入れる備考としてお使いください。入力に制限はありません。全角文字で 50 文字まで入力可能です。
アイコン指定	この項目は変更しないでください。初期値のままにしておきます
ゲストアクセス	匿名ユーザーのアクセスを許可するかかどうかです。許可する場合は、「許可」のラジオボタンをチェックしてください。初期値は不許可です。

アプリケーションを編集する

【手順1：編集画面を表示】

1. 管理部メニューから「アプリケーション管理」→「アプリケーション編集・削除」を選択する。
2. 表示された一覧画面から「編集・削除」リンクをクリックする。



※表示されるアプリケーションは、ログインユーザが部局管理権限を持つグループが「アプリ設定権限」に設定されているアプリケーションのみです。

【手順2：アプリケーション編集】

1. 変更したい項目にデータを入力する。条件は登録と同じ。
2. 「編集」ボタンを押す。

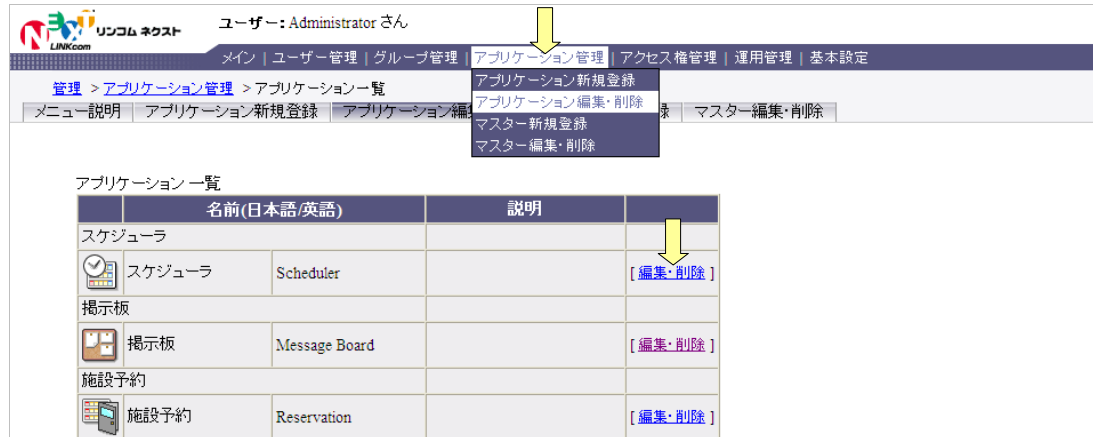


※アプリ設定権限を変更して更新すると現在設定されているアクセス権は全てクリアされます。

アプリケーションを削除する

【手順1：削除画面を表示】

1. 管理部メニューから「アプリケーション管理」→「アプリケーション編集・削除」を選択する。
2. 表示された一覧画面から「編集・削除」リンクをクリックする。



※表示されるアプリケーションは、ログインユーザが部局管理権限を持つグループが「アプリ設定権限」に設定されているアプリケーションのみです。

【手順2：アプリケーション削除】

1. 「削除」ボタンを押す。

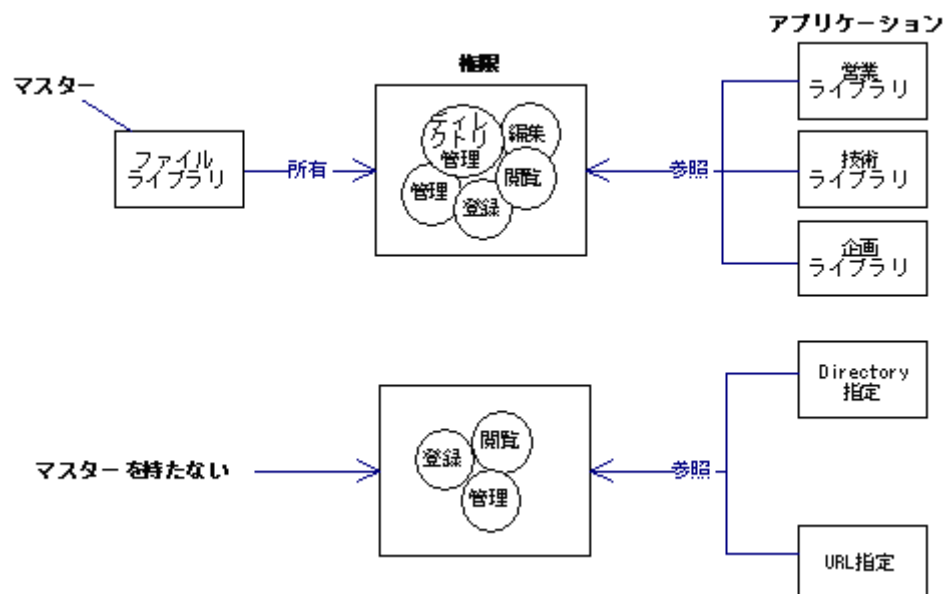


1.6 アクセス権管理メニュー

アプリケーションのアクセス権を、グループおよびユーザーに付与します。アプリケーションのアクセス権は、各ユーザーの次回ログイン時に反映されます。

アプリケーションのアクセス権には「閲覧」「登録」「管理」などの種類あり、これらはマスターに依存します。マスターで設定した権限が、アプリケーションの権限となります。

マスターを持たないアプリケーションの権限は、「管理」「登録」「閲覧」で固定です。



アクセス権の付与方法は、アプリケーションを選択してグループ、ユーザーを追加する方法と、グループ・ユーザーを選択してアプリケーション権限を与える方法が用意されています。

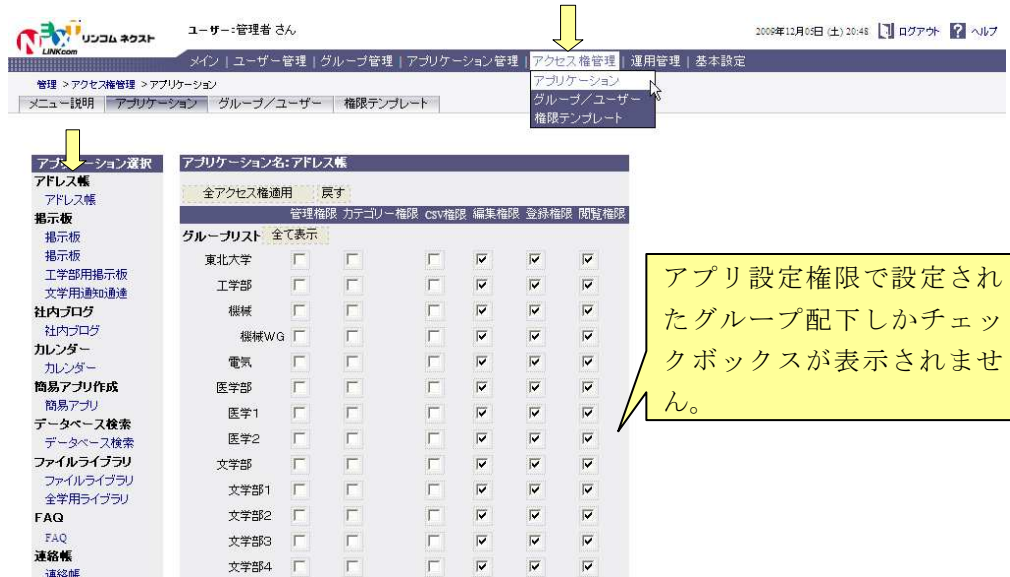
[One Point]

各アプリケーションのアクセス権の種類については、操作マニュアルに記載しております。操作マニュアルは、一般ユーザーの画面へログインし、右上の「ヘルプ」リンクをクリックすると表示されます。

アプリケーションに対する権限をグループ・ユーザーに与える

【手順1：アプリケーション画面表示】

1. 管理部メニューから「アクセス権管理」→「アプリケーション」を選択する。
2. 左側にアプリケーションの一覧が表示されているので、権限を設定したいアプリケーションを選択する。



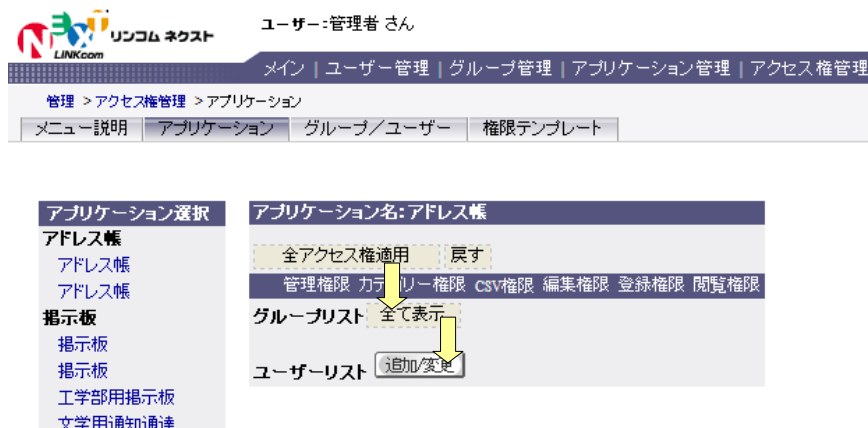
【手順2：グループ・ユーザーの選択】

1. グループを表示する場合、「グループリスト」横にある「全て表示」ボタンを押す。

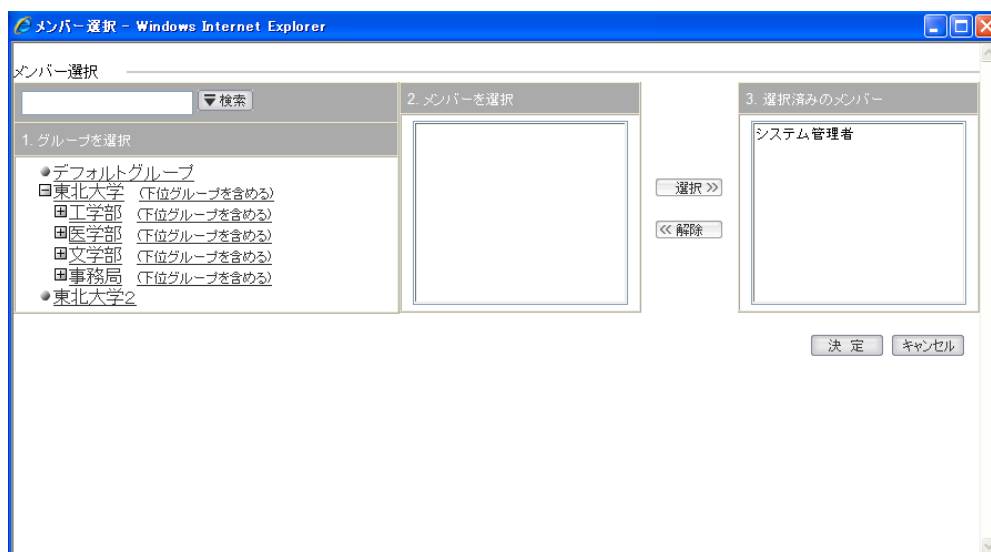
[One Point]

現在は、「全て表示」ボタンを押すと、登録されている全てのグループが表示されます（チェックボックスが表示されないグループも表示されてしまいます）。今後の改修により、アプリ設定権限で設定されたグループ配下（チェックボックスが表示されるグループ）しか表示されないようにします。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

2. ユーザーを表示する場合、「ユーザーリスト」横にある「追加/変更」ボタンを押す。



3. ユーザーリストの「追加/変更」ボタンを押した場合、ポップアップ画面でユーザーを検索できます。



【手順3：権限編集】

1. 付与したいグループ・ユーザーの権限を選択する。
2. 選択中、元に戻したい場合は「戻す」ボタンを押す。
アプリケーション選択の画面になるので、手順2からやり直す。
3. 内容を確認して「全アクセス権適用」ボタンを押す。



グループのアプリケーション権限を編集する

グループを選択し、グループの持つアプリケーション権限を編集します。

【手順1：グループ画面を表示する】

1. 管理部メニューから「アクセス権管理」→「グループ・ユーザー」を選択する。
2. 編集したいグループをクリックする。最初は階層が閉じられているので、リンクをクリックすることにより階層を開く。

The screenshot shows the LINKcom system interface. The user is logged in as 'ユーザー:リンクコム管理者 さん' on '2004年14月08日 (木)18:32'. The navigation menu includes 'メイン | ユーザー管理 | グループ管理 | アプリケーション管理 | アクセス権管理 | 運用管理 | 基本設定'. The current page is 'アクセス権管理 > グループ/ユーザー'. The main content area is titled 'グループ名 株式会社リンクコム' and contains sections for 'アクセス権テンプレートの適用' and 'アクセス権テンプレートとして保存'. The '適用' section has a 'テンプレート名' dropdown set to 'デフォルトテンプレート' and buttons for '読込' and '戻す'. The '保存' section has a '保存' button. Below these are checkboxes for '下位継承' and '全入' with a '適用' button. The 'アプリケーション' section shows a table with columns for '管理権限', '編集権限', '登録権限', and '閲覧権限'. The 'スケジューラ' row has checkboxes for each, with '登録権限' checked. Annotations include: '選択したグループ' pointing to the group name; 'GW担当者は権限のある部局以外を選択しても設定できません' pointing to the group selection list; 'GW担当者の場合には非表示' pointing to the '適用' button; and '権限のあるアプリケーションのみ表示' pointing to the '登録権限' checkbox.

【One Point】

現在は、「グループ選択」には登録されている全てのグループが表示されます。今後の改修により、ログインユーザが権限のあるグループ配下（アクセス権を設定可能なグループ）しか表示されないようにします。提供時期は2011年4月以降を予定しています。

【手順2：アプリケーション毎のアクセス権の設定】

1. グループ選択時は権限を持つアプリケーションのみ表示されているので、権限を編集したいアプリケーションが表示されていない場合、アプリケーションマスター名の横に表示されている「全てを表示」をクリックする。
2. アプリケーションの権限チェックボックスをクリックし、権限を付与する。または、チェックボックスを外して権限を削除する。
3. 下位のグループにも同じ権限を与える場合、アプリケーション権限の行にある「下位継承」にチェックを入れる。
4. アプリケーションマスター名の横にある「適用」ボタンを押す。この場合、他のアプリケーションに対する設定は適用されない。



【One Point】

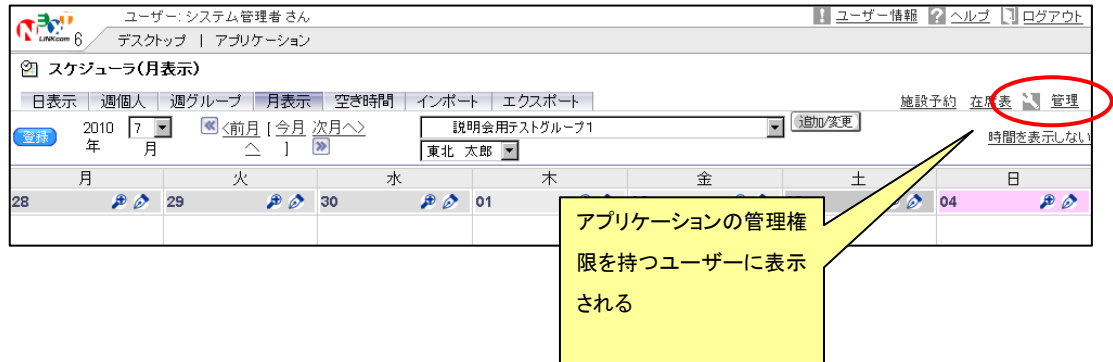
ログインユーザが部局管理権限を持つグループが「アプリ設定権限」に設定されているアプリケーションのアクセス権のみ設定可能です。全学用のスケジューラ等については、GW担当者はアクセス権を設定することができません。全学用のアプリケーションのアクセス権を変更したい場合には、システム管理者（情報シナジー機構 共通基盤システムG）までご連絡ください。

【One Point】

「下位継承」を選択していない場合、アクセス権が適用されるのは選択しているグループのみです。つまり、選択しているグループに直接所属するユーザに対する設定となり、配下のグループに所属するユーザは設定の範囲外となります。配下のグループに所属するユーザ全てにアクセス権を設定したい場合には、「下位継承」にチェックを入れ、「適用」ボタンをクリックしてください。

アプリケーション管理権限について

アプリケーションに対する管理権限を設定されたユーザーは、一般ユーザーの画面へログインした際に対象のアプリケーションを開くと「管理」というリンクが表示されるようになります。このリンクから管理設定の画面を表示し、管理設定を行うことができます。



各アプリケーションの主な管理設定項目一覧

スケジュール
<ul style="list-style-type: none">・スケジュール登録時のメール送信設定・予定の属性の種類・添付ファイルのアップロード許可拡張子・添付ファイルのアップロード可能ファイルサイズ・施設予約との連携設定
施設予約
<ul style="list-style-type: none">・予約登録時のメール送信設定・スケジュールとの連携設定・施設情報の設定
掲示板
<ul style="list-style-type: none">・フォルダー管理・添付ファイルのアップロード許可拡張子・添付ファイルのアップロード可能ファイルサイズ・一覧画面の表示件数・重要度の種類設定
ファイルライブラリ
<ul style="list-style-type: none">・添付ファイルのアップロード許可拡張子・添付ファイルのアップロード可能ファイルサイズ
FAQ
<ul style="list-style-type: none">・一画面のタイトル表示件数・一画面のスレッド表示件数・カテゴリ設定

※各アプリケーションの管理設定項目についての詳細は、「アプリケーション管理者マニュアル」を参照してください。「アプリケーション管理者マニュアル」は、一般ユーザーの画面へログインし、任意のアプリケーションの管理設定画面を開いた状態で、右上の「ヘルプ」リンクをクリックすると表示されます。