



目次

- 改訂情報
- はじめに
 - 共通検索ポップアップ画面について
- 基本編
 - プライベートグループを設定する
 - プロファイルを編集する

改訂情報

変更年月日	変更内容
2012-10-01	初版
2014-04-01	第2版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none">「共通検索ポップアップ画面について」の説明を修正
2015-04-01	第3版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none">「プロフィールを編集する」を追加

はじめに

共通項目の説明をします。

共通検索ポップアップ画面について

共通の検索ポップアップ画面の種類は以下の通りです。

- ユーザ
- 組織
- 法人グループ
- 組織分類、分類

項目の説明

- 有効なもののみ表示

「無効」と設定された情報を含むかどうかを表します。
チェックがONの場合は、「無効」と設定された情報は含みません。

- <期間設定>アイコン

違う期間の情報を表示したい場合クリックします。
基準日の日付を変更して「OK」をクリックすると、その日を基準日にして再表示します。

- 「決定」ボタン

クリックすると、右ペインに設定した情報を確定します。

複数会社対応

1テナントに複数会社のデータが存在する場合、ユーザ検索画面、組織検索画面で表示される範囲は以下となります。

す。

ユーザ検索の場合、認可の設定で **参照可能な会社組織に所属するユーザ** が表示されます。

組織検索の場合、認可の設定で **参照可能な会社組織のみ** 表示されます。

基本編

ここでは IM-共通マスタ 操作ガイドの基本編を紹介します。

プライベートグループ を設定する

ユーザが個人で自由に プライベートグループ 登録・管理することができます。

プライベートグループ を登録した上で、各 プライベートグループ に所属するユーザを登録します

目次

- [プライベートグループ を設定する](#)
- [プライベートグループ に所属ユーザを設定する](#)

プライベートグループ を設定する

1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「プライベートグループ」をクリックします。



2. 「新規作成」をクリックします。「プライベートグループ -新規作成」画面が表示されます。

プライベートグループ一覧

新規作成

グループコード、名前を入力してください。

条件に一致する情報が見つかりませんでした。

一括削除

グループコード	名前
---------	----

3. 内容を入力し、「登録」をクリックします。

プライベートグループ - 新規登録

←

プライベートグループ

グループコード*

名前*

カナ

所属ユーザ

所属ユーザー一覧			
ユーザコード	名前	ソート番号	削除

備考

ソートキー

4. プライベートグループ を設定することができました。

i コラム

編集する場合

編集対象のグループコードをクリックします。「プライベートグループ - 編集」画面が表示されます。

i コラム

削除する場合

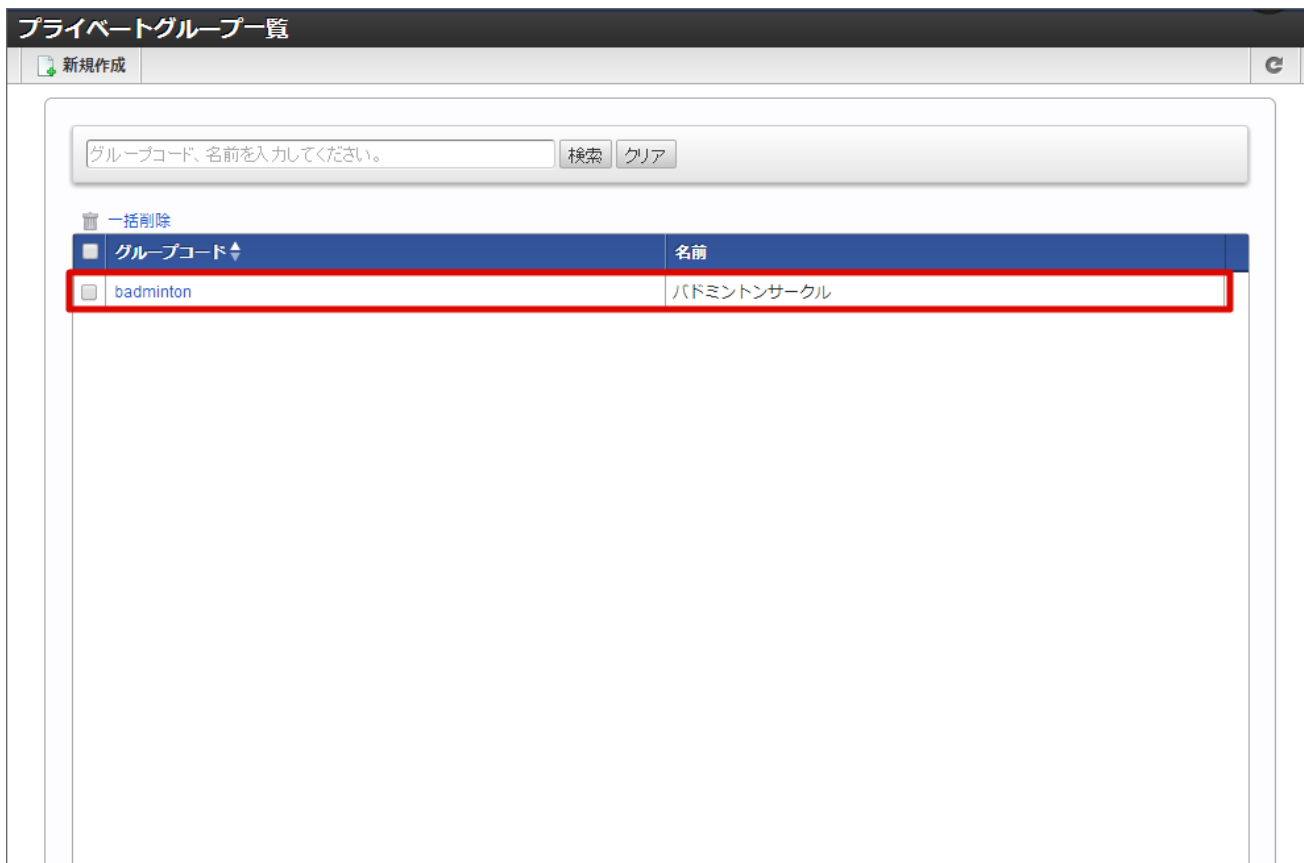
1. 削除対象のグループコードをクリックします。「プライベートグループ - 編集」画面が表示されます。
2. 「削除」をクリックします。

プライベートグループ に所属ユーザを設定する

1. 「サイトマップ」→「共通マスタ」→「プライベートグループ」をクリックします。

The screenshot shows the 'Site Map' (サイトマップ) interface. It features a sidebar with various menu items. The 'Common Master' (共通マスタ) menu item is selected, and its sub-items are listed. The 'Private Group' (プライベートグループ) sub-item is highlighted with a red rectangular box. Other visible menu items include FileExchange, IMBox, Portal, Workflow, Contents Search, Personal Settings, and Samples.

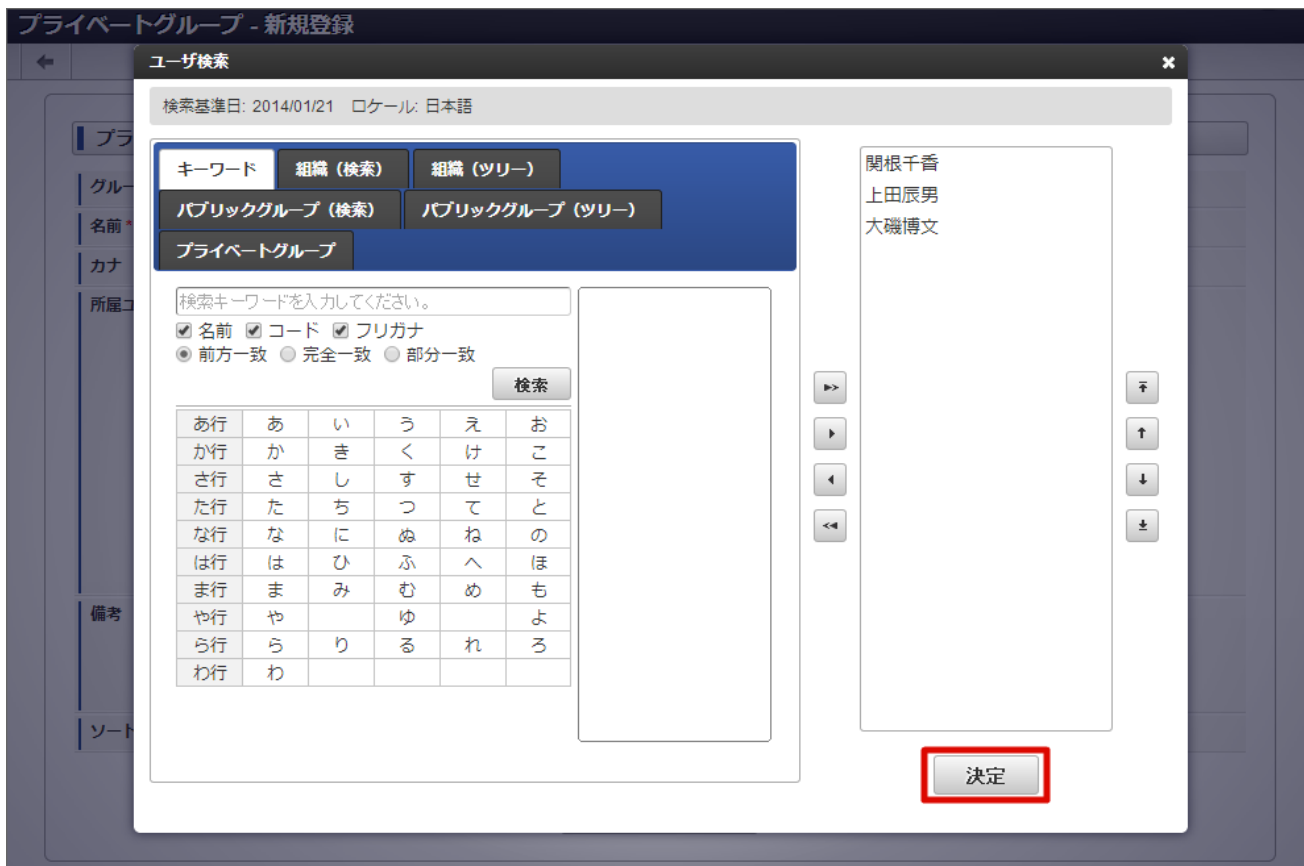
2. 対象のグループコードをクリックします。



3. 「ユーザ検索」をクリックします。



4. 追加したいユーザを選択し、「決定」をクリックします。



5. ユーザが追加されていることを確認し、「更新」をクリックします。



6. 所属ユーザを設定することができました。

プロフィールを編集する

個人のプロフィールを管理者に許可された範囲内で編集することができます。



注意

管理者に編集を許可されたプロフィール項目がひとつもない場合、自身のプロフィール情報の閲覧のみ行うことができます。



注意

登録されているロケールごとにプロフィール情報が存在します。それぞれのロケールの項目に編集内容を入力してください。

また、メールアドレスについては intra-mart Accel Platform の各アプリケーションによって配信や通知に利用されるため、すべてのロケールに同一の値を設定することを推奨致します。

1. 「サイトマップ」→「個人設定」→「プロフィール」の順にクリックします。
2. 「プロフィール」画面が表示されます。
編集可能な項目のみテキストボックスに編集内容を入力可能です。
以下の場合、編集できる項目は「携帯電話番号」「携帯メールアドレス」になります。

プロフィール

プロフィール情報

ユーザコード	aoyagi
性別	男性

▼ 日本語

ユーザ名*	青柳辰巳
フリガナ	アオヤギタツミ
国コード	
郵便番号	
住所1	
住所2	
住所3	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
内線FAX番号	
携帯電話番号	<input type="text"/>
メールアドレス1	
メールアドレス2	
携帯メールアドレス	<input type="text"/>
URL	
備考	

▶ 英語

▶ 中国語 (中華人民共和国)

更新

3. 編集する項目に編集内容を入力します。
それぞれのロケールの項目に入力してください。

プロフィール

プロフィール情報

ユーザコード	aoyagi
性別	男性

▼ 日本語

ユーザ名 *	青柳辰巳
フリガナ	アオヤギ タツミ
国コード	
郵便番号	
住所1	
住所2	
住所3	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
内線FAX番号	
携帯電話番号	080-0000-0000
メールアドレス1	
メールアドレス2	
携帯メールアドレス	aoyagi@sample.com
URL	
備考	

▶ 英語

▶ 中国語 (中華人民共和国)

更新

4. 「更新」をクリックします。

プロフィール

プロフィール情報

ユーザコード	aoyagi
性別	男性

▼ 日本語

ユーザ名 *	青柳辰巳
フリガナ	アオヤギ タツミ
国コード	
郵便番号	
住所1	
住所2	
住所3	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
内線FAX番号	
携帯電話番号	080-0000-0000
メールアドレス1	
メールアドレス2	
携帯メールアドレス	aoyagi@sample.com
URL	
備考	

▶ 英語

▶ 中国語 (中華人民共和国)

更新

5. 「決定」をクリックします。

プロフィール

プロフィール情報

ユーザコード	aoyagi
性別	男性

▼ 日本語

ユーザ名 *	青柳辰巳
フリガナ	アオヤギ タツミ
国コード	
郵便番号	
住所 1	
住所 2	
住所 3	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
内線FAX番号	
携帯電話番号	
メールアドレス 1	
メールアドレス 2	
携帯メールアドレス	aoyagi@sample.com
URL	
備考	

更新確認

更新します。よろしいですか？

決定 取り消し

英語

中国語 (中華人民共和国)

更新

6. プロファイルを変更することができました。

プロフィール

更新しました。

プロフィール情報

ユーザコード	aoyagi
性別	男性

▼ 日本語

ユーザ名*	青柳辰巳
フリガナ	アオヤギタツミ
国コード	
郵便番号	
住所1	
住所2	
住所3	
電話番号	
内線番号	
FAX番号	
内線FAX番号	
携帯電話番号	<input type="text" value="080-0000-0000"/>
メールアドレス1	
メールアドレス2	
携帯メールアドレス	<input type="text" value="aoyagi@sample.com"/>
URL	
備考	

▶ 英語

▶ 中国語 (中華人民共和国)

更新