



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。



3. 内容を入力し、「登録」をクリックします。



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 tree view of system components. The 'Common Master' (共通マスタ) category is expanded, and the 'Private Group' (プライベートグループ) item is highlighted with a red rectangular box. Other visible categories 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。

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。

一括削除

グループコード	名前
<input type="checkbox"/> badminton	バドミントンサークル

3. 「ユーザ検索」をクリックします。

プライベートグループ - 編集

←

プライベートグループ

グループコード badminton

名前* バドミントンサークル

カナ バドミントンサークル

所属ユーザ

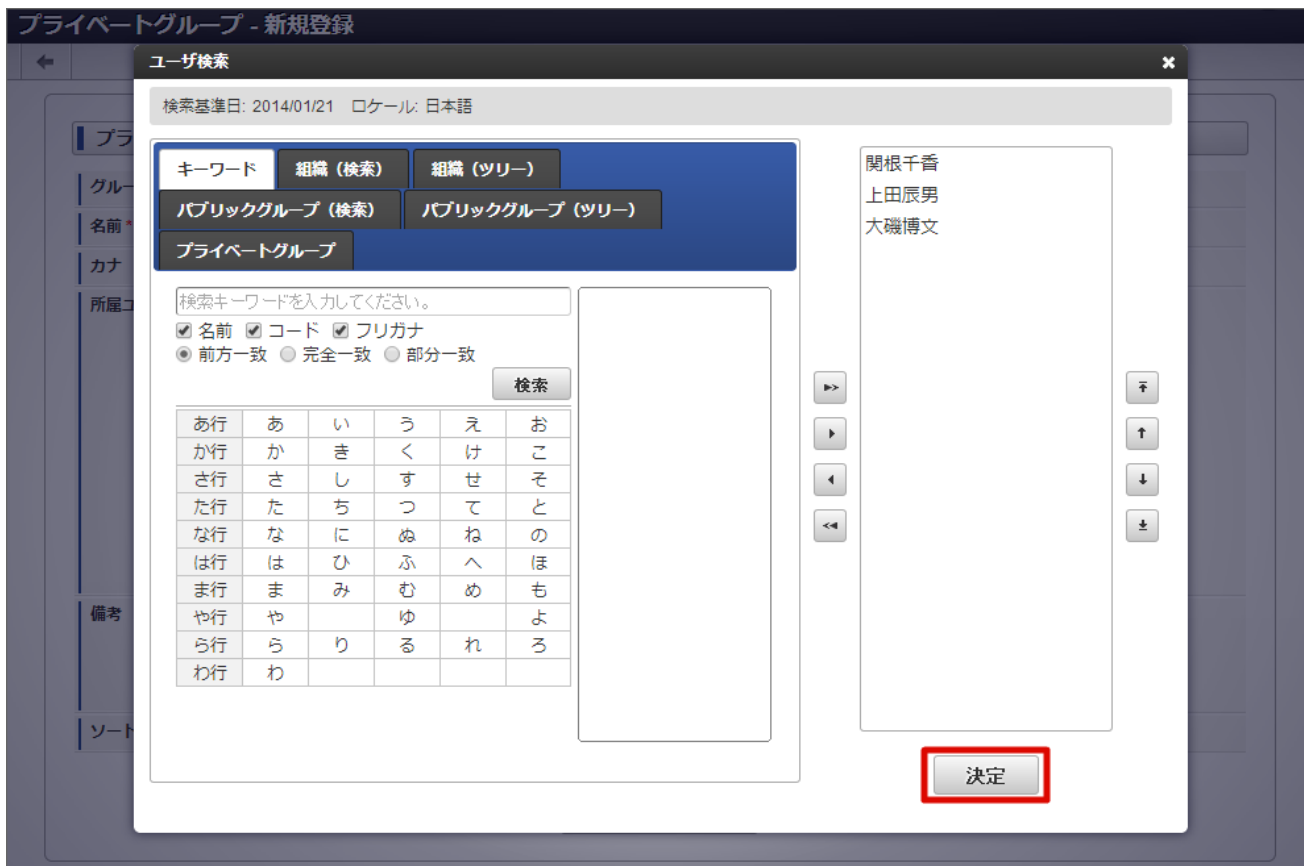
所属ユーザ一覧

ユーザコード	名前	ソート番号	削除
--------	----	-------	----

備考

ソートキー

4. 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	

▼ 英語

▼ 中国語 (中華人民共和国)

更新

更新確認

更新します。よろしいですか？

決定 取り消し

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)