



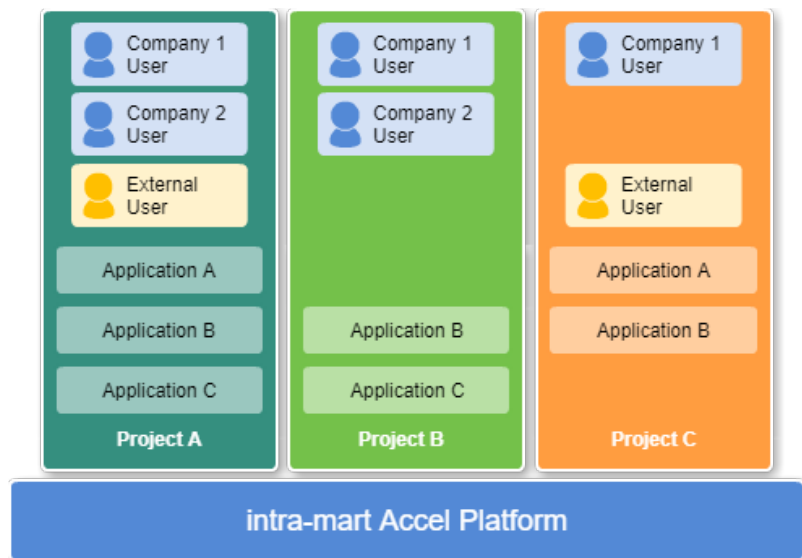
- 改訂情報
- プロジェクトチーム機能について
 - プロジェクトチーム機能のIM-共通マスタのデータについて
 - 制限事項について
- 利用機能について
 - 標準で用意している利用機能一覧
 - 利用機能の注意点
- 基本的な操作
 - プロジェクト
 - プロジェクトを作成する
 - プロジェクトの認可を編集する
 - プロジェクトを確認する
 - プロジェクトを編集する
 - プロジェクトのメンバーを編集する
 - プロジェクトの招待情報を編集する
 - プロジェクトの利用機能を編集する
 - プロジェクトカテゴリ
 - プロジェクトカテゴリを作成する
 - プロジェクトカテゴリを確認する
 - プロジェクトカテゴリを更新する

変更年月日	変更内容
2017-08-01	初版
2018-04-01	第2版 以下のページにプロジェクトのステータスに関する記載を追記しました。 <ul style="list-style-type: none">▪ 「プロジェクトチーム機能について」▪ 「プロジェクトを作成する」▪ 「プロジェクトを確認する」▪ 「プロジェクトを編集する」

一般ユーザや外部ユーザで構成された組織を「プロジェクトチーム」として登録し、intra-mart Accel Platformを利用するための機能です。

ユーザを招待して共同事業を行う場合や、横断的な組織を編成して各アプリケーションシリーズを簡易的に利用することが可能です。

プロジェクトチームが利用する各intra-martアプリケーションシリーズの機能を設定して登録することで、複雑な権限設定をすることなくプロジェクトチームに所属するメンバーがアプリケーションを利用開始できます。



注意

プロジェクトチーム機能はintra-mart Accel Platform 2017 Summerからの機能です。

プロジェクトチーム機能のIM-共通マスタのデータについて

プロジェクトチーム機能のデータはIM-共通マスタの会社の機能を利用しています。そのため、ユーザは所属をプロジェクトに切り替えて操作を行います。

プロジェクトチーム機能は以下のIM-共通マスタの会社のデータで構成されます。

- プロジェクトコードを会社コードとする会社
- プロジェクトコードを会社コード、組織セットコード、組織コードとするシステム開始日からシステム終了日までの単一期間の組織
- 役職コード"leader"のプロジェクトのシステム開始日からシステム終了日までの単一期間の役職
- プロジェクトの会社に対するユーザと役職の所属

上述のため、IM-共通マスタの会社の機能を利用している場合は、プロジェクトチーム機能のデータは会社組織と同様の方法で利用することができます。

例として、IM-共通マスタの検索画面では会社組織としてプロジェクトチーム機能のデータを利用することができます。

ただし、IM-共通マスタのメンテナンス画面ではプロジェクトチーム機能のデータの操作や編集はできません。



注意

プロジェクトチームの無効化は、IM-共通マスタの組織の無効化と同様です。そのため、無効にしたプロジェクトチームへの所属の切り替えや無効にしたプロジェクトチームが検索結果に表示されません。

制限事項について

プロジェクトチーム機能の制限事項については、「[リリースノート](#)」の「[制限事項](#)」を参照してください。

項目

- [標準で用意している利用機能一覧](#)
- [利用機能の注意点](#)

標準で用意している利用機能一覧

- 標準アプリケーション
 - ポータル
 - IMBox
 - ViewCreator
 - IM-ContentsSearch
 - IM-FileExchange
- intra-mart Accel Collaboration
 - スケジュール
 - ToDo
 - 伝言メモ
 - インフォメーション
 - ファイルライブラリ
 - 共有住所録
 - ワークスペース



注意

上述の利用機能を有効にするには、それぞれのプロジェクトチーム機能 利用機能連携モジュールを含めた状態で intra-mart Accel Platform の環境を作成する必要があります。

利用機能の注意点

以下の機能を利用する場合は、プロジェクトの作成後にアクセス権を正しく設定する必要があります。

詳細は、[intra-mart Accel Collaboration 権限設定ファーストガイド](#)、または、各機能のドキュメントを参照してください。

- スケジュール
- インフォメーション
- ファイルライブラリ
- 共有住所録

プロジェクト

プロジェクトを作成する

項目

- プロジェクトを作成する
 - Step 1 - プロジェクト情報
 - Step 2 - 利用機能設定
 - Step 3 - メンバー追加
 - Step 4 - 招待情報作成
 - Step 5 - メンバー招待
 - Step 6 - 登録

プロジェクトを作成する

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



2. ツールバーの「新規作成」をクリックします。



3. 「プロジェクト作成」が表示されます。



Step 1 - プロジェクト情報

<画面項目>

項目	説明
ステータス	ステータスを選択します。
プロジェクトコード	プロジェクトコードを入力します。必須です。
ソートキー	プロジェクトのソートキーを数字で入力します。必須です。
カテゴリ	プロジェクトのカテゴリを選択します。 「選択」リンクからカテゴリ選択ダイアログでカテゴリを選択します。 「新規作成」リンクからカテゴリ新規作成ダイアログでカテゴリを作成し、選択します。

項目	説明
プロジェクト名	プロジェクト名を入力します。標準表示名は必須です。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示名]を利用します。
備考	プロジェクトの備考を入力します。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示]を利用します。

1. 内容を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

i コラム

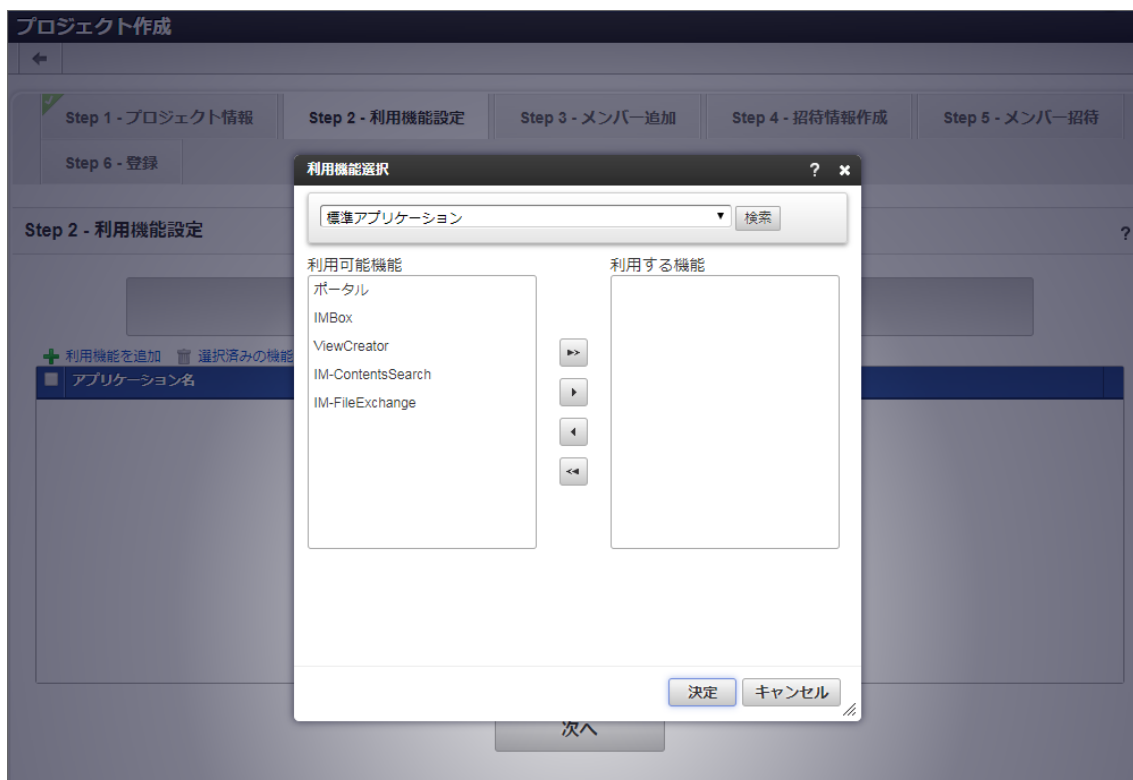
ステータスを「無効」とした場合、所属プロジェクト一覧での操作が行えなくなります。

Step 2 - 利用機能設定

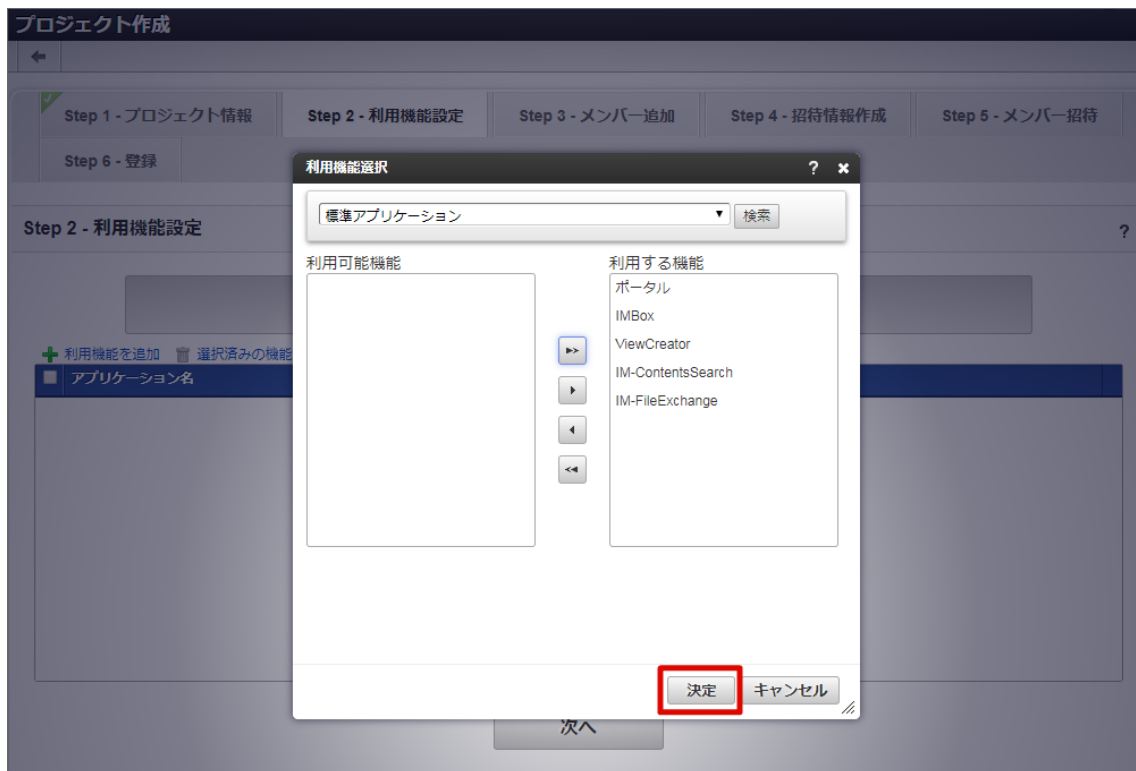
1. 「利用機能を追加」をクリックします。



2. 「利用機能選択」ダイアログが表示されます。



3. 利用機能を選択して「決定」ボタンをクリックします。



4. 「次へ」 ボタンをクリックします。



注意

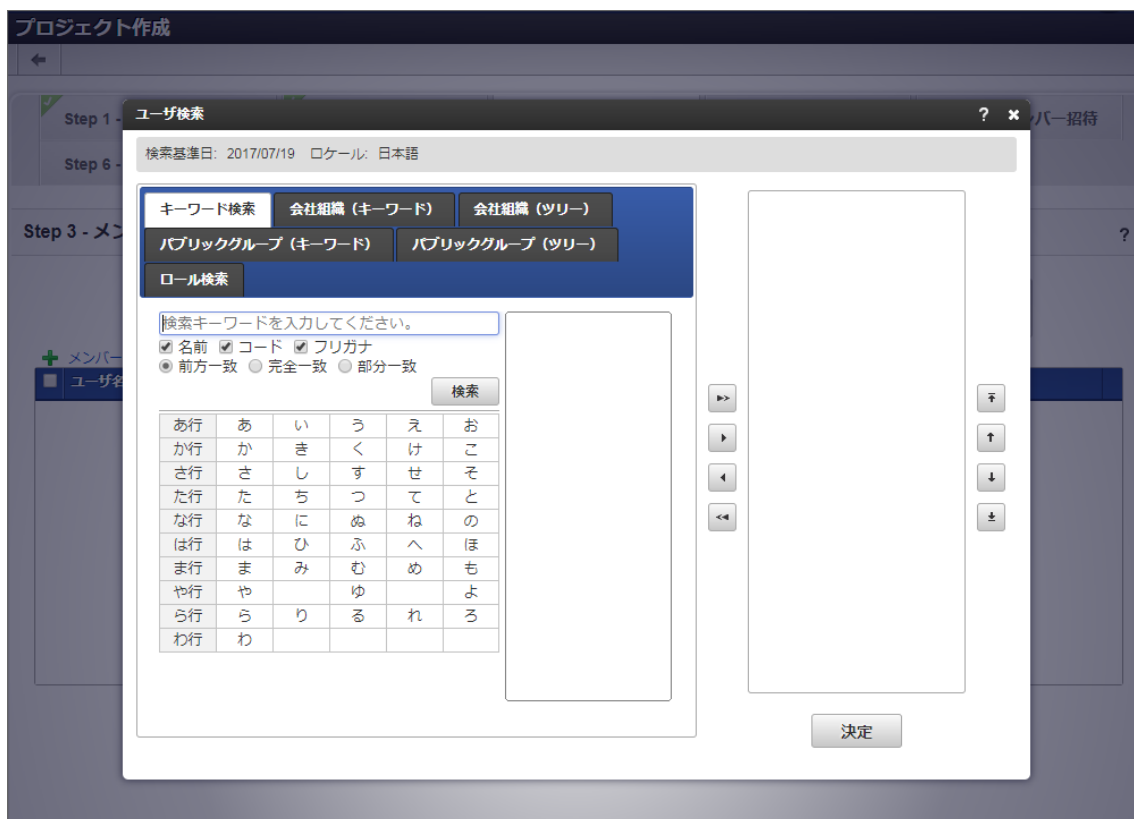
作成するプロジェクトに所属するすべてのユーザに対して必要なアプリケーションライセンスが自動で付与されます。

Step 3 - メンバー追加

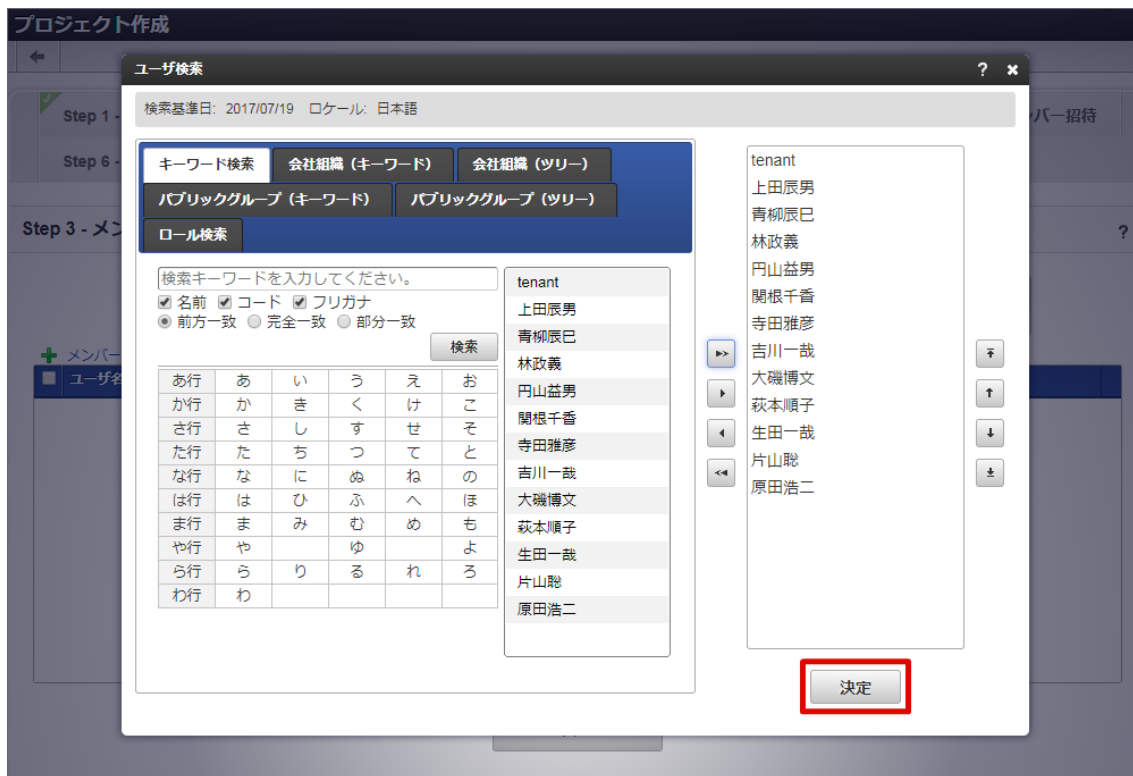
1. 「メンバーを追加」をクリックします。



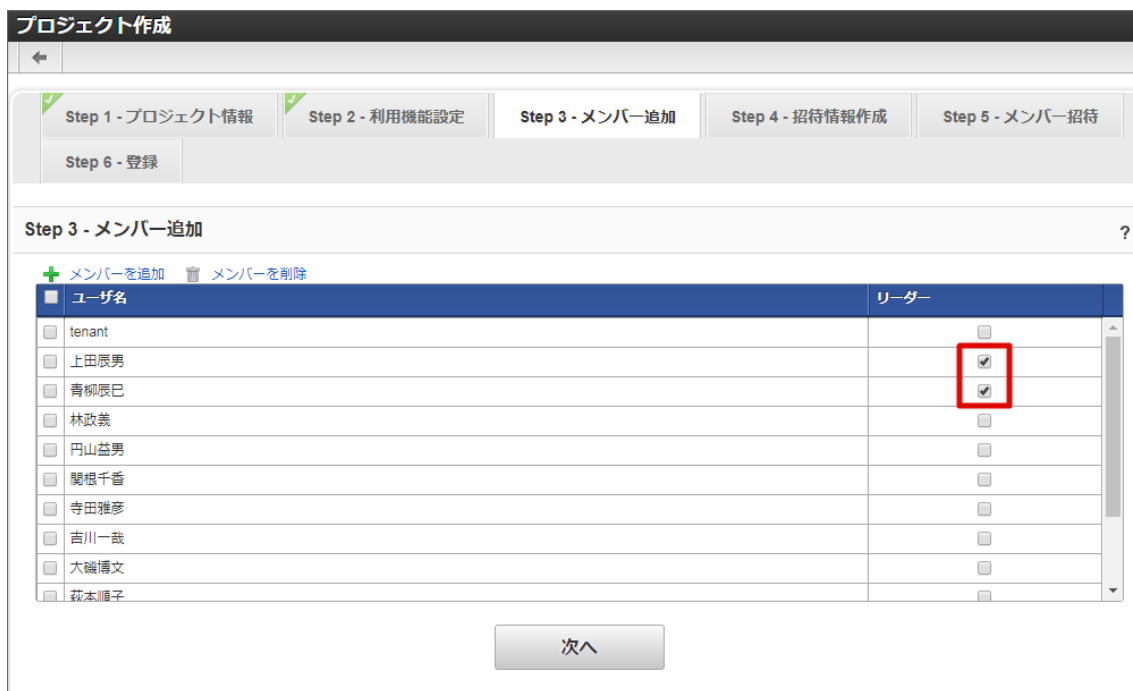
2. 「ユーザ検索」ダイアログが表示されます。



3. ユーザを選択して「決定」ボタンをクリックします。



4. リーダーに設定するユーザのリーダーのチェックボックスを選択します。



5. 「次へ」 ボタンをクリックします。

プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 Step 4 - 招待情報作成 Step 5 - メンバー招待 Step 6 - 登録

Step 3 - メンバー追加 ?

+ メンバーを追加 - メンバーを削除

ユーザー名	リーダー
<input type="checkbox"/> tenant	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 上田辰男	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 青柳辰巳	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 林政義	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 円山益男	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 関根千香	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 寺田雅彦	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 吉川一哉	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 大塚博文	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 森本順子	<input type="checkbox"/>

次へ

Step 4 - 招待情報作成

i **コラム**

招待情報は、このタイミングで設定せずに、プロジェクトチーム作成後に招待情報編集画面で設定することも可能です。

作成しない場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。

プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 Step 4 - 招待情報作成 Step 5 - メンバー招待 Step 6 - 登録

Step 4 - 招待情報作成 ?

メンバーを招待する際に使用する招待情報を登録します。
このタイミングで設定せずに、プロジェクトチーム作成後に招待情報編集画面で設定することも可能です。

招待情報作成

次へ

1. 「招待情報作成」ボタンをクリックします。

プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 Step 4 - 招待情報作成 Step 5 - メンバー招待

Step 6 - 登録

Step 4 - 招待情報作成 ?

メンバーを招待する際に使用する招待情報を登録します。
このタイミングで設定せずに、プロジェクトチーム作成後に招待情報編集画面で設定することも可能です。

招待情報作成

次へ

2. 招待情報の入力エリアが表示されます。

プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報
Step 2 - 利用機能設定
Step 3 - メンバー追加
Step 4 - 招待情報作成
Step 5 - メンバー招待

Step 6 - 登録

Step 4 - 招待情報作成 ?

i メンバーを招待する際に使用する招待情報を登録します。
このタイミングで設定せずに、プロジェクトチーム作成後に招待情報編集画面で設定することも可能です。

招待情報作成 ●

招待期限日数 *

ユーザコード 招待時のメールアドレスを使用する。
 招待されたユーザが決定する。

外部ユーザ 招待するユーザを外部ユーザとして扱う。

招待メールテンプレート

From *	<input type="text"/>
ReplyTo	<input type="text"/>
CC	+ アドレスを追加する
BCC	+ アドレスを追加する

▼ ロケール情報

日本語	<p>タイトル *</p> <input type="text" value="intra-mart Accel Platform に招待されています。"/>	<p>本文 *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> intra-mart Accel Platform に招待されています。 以下のURLより参加してください。 [URL] {uri} [URLの有効期限] {limit} まで ※URLの有効期限を過ぎますと、URLが無効となり、アクセスすることができなくなります。 ※ログイン後は画面右上のユーティリティメニューより所属を変更してください。 ※当メールはシステムから自動で配信されております。 </div>
英語	<p>タイトル *</p> <input type="text" value="You are invited by intra-mart Accel Platform."/>	<p>本文 *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> [URL] {uri} [URL time limit] Until {limit} ===== * Once the time limit of the URL has expired, the URL becomes invalid and cannot be accessed any longer. * This email was automatically distributed by the system. If you reply to this email address, you will not receive any answers to questions, etc. ===== </div>
中国語 (中華人民共和国)	<p>タイトル *</p> <input type="text" value="被 intra-mart Accel Platform 邀请。"/>	<p>本文 *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;"> 被 intra-mart Accel Platform 邀请。 从以下URL请参加。 [URL] {uri} [URL有效期限] {limit} 为止 ※ 如果超过URL的有效期限，URL将无效，并不能进行访问。 ※ 登录后请通过页面右上方的工具菜单更改所属。 ※ 该邮件由系统自动送信。 即使回信到该邮件地址。 </div>

次へ

<画面項目>

項目	説明
招待期限日数	招待情報を利用して招待してから、招待されたユーザが招待確認を行うことができる有効期間です。 日数で設定します この項目は必須項目です。
ユーザコード	新規にユーザを招待する場合のユーザコードの決定方法を選択します。 「招待時のメールアドレスを使用する。」を選択した場合、ユーザコードにメールアドレスを使用します。 「招待されたユーザが決定する。」を選択した場合、ユーザコードは招待されたユーザが招待確認時に決定します。
外部ユーザ	招待するユーザを外部ユーザとして扱うかを選択します。
招待メールテンプレート	招待した時に送信されるメール情報の設定を行います。 メールのタイトルおよび内容は、各言語毎に設定できます。 メールテンプレート内の変数(url,limit)は削除しないでください。 [From]はメール送信者のメールアドレスを設定します。 [ReplyTo]はメール返信先のメールアドレスを設定します。指定しない場合はメール送信者のメールアドレスが利用されます。 [CC]はメール送信時のCCのメールアドレスを設定します。複数設定可能です。 [BCC]はメール送信時のBCCのメールアドレスを設定します。複数設定可能です。

3. 内容を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 **Step 4 - 招待情報作成** Step 5 - メンバー招待

Step 6 - 登録

Step 4 - 招待情報作成 ?

メンバーを招待する際に使用する招待情報を登録します。
このタイミングで設定せずに、プロジェクトチーム作成後に招待情報編集画面で設定することも可能です。

招待情報作成 ■

招待期限日数 *

ユーザコード

招待時のメールアドレスを使用する。
 招待されたユーザが決定する。

外部ユーザ

招待するユーザを外部ユーザとして扱う。

招待メールテンプレート

From *

ReplyTo

CC [+ アドレスを追加する](#)

BCC [+ アドレスを追加する](#)

▶ ロケール情報

次へ

Step 5 - メンバー招待

コラム

「Step 4 - 招待情報作成」で招待情報を入力した場合のみ、招待メンバーのアドレスを入力し招待を行うことができます。

招待を行わない場合は、「次へ」ボタンをクリックしてください。



プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 Step 4 - 招待情報作成 Step 5 - メンバー招待 Step 6 - 登録

Step 5 - メンバー招待 ?

使用可能な招待情報の設定がありません。
使用可能な招待情報がある場合のみ、招待メンバーのアドレスを入力し招待を行うことができます。
この招待機能をスキップしてプロジェクトチームを作成、または、招待情報を設定してから招待メンバーのアドレスを入力してください。

次へ

1. 「メールアドレス追加」をクリックします。



プロジェクト作成

←

Step 1 - プロジェクト情報 Step 2 - 利用機能設定 Step 3 - メンバー追加 Step 4 - 招待情報作成 Step 5 - メンバー招待 Step 6 - 登録

Step 5 - メンバー招待 ?

招待するユーザのメールアドレスを入力してください

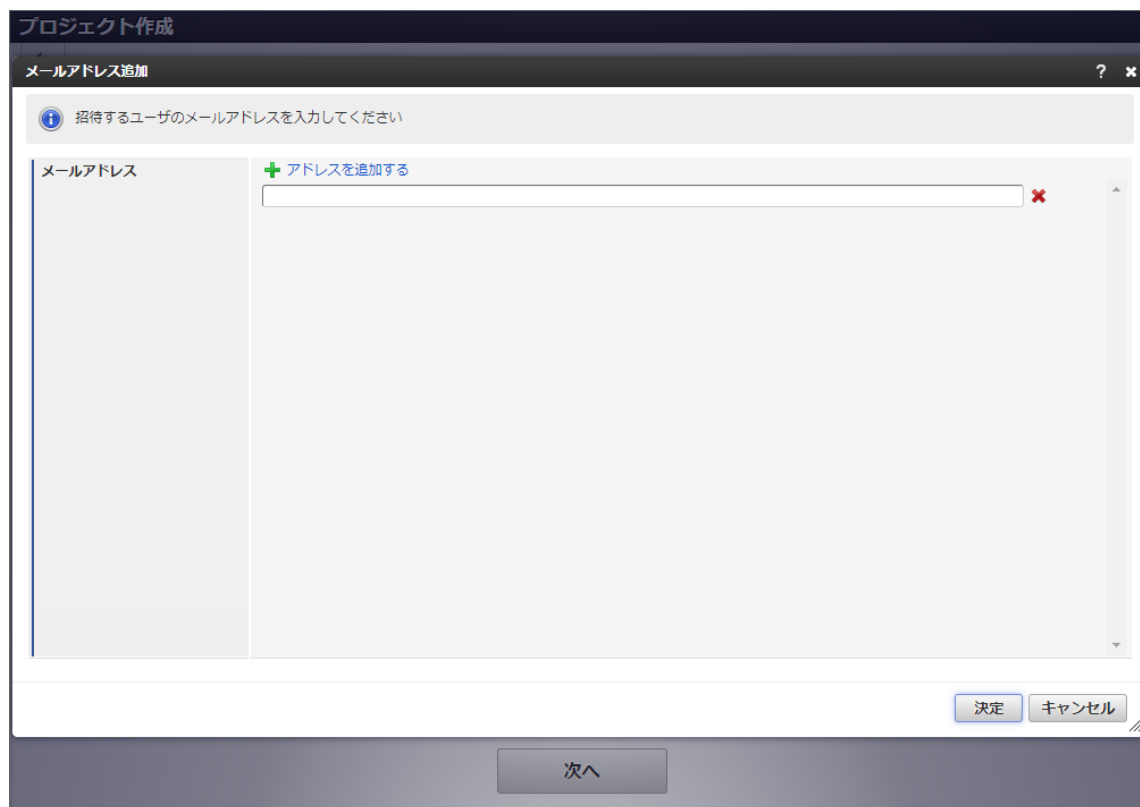
+ メールアドレス追加 選択済みのメールアドレスを削除

■ メールアドレス

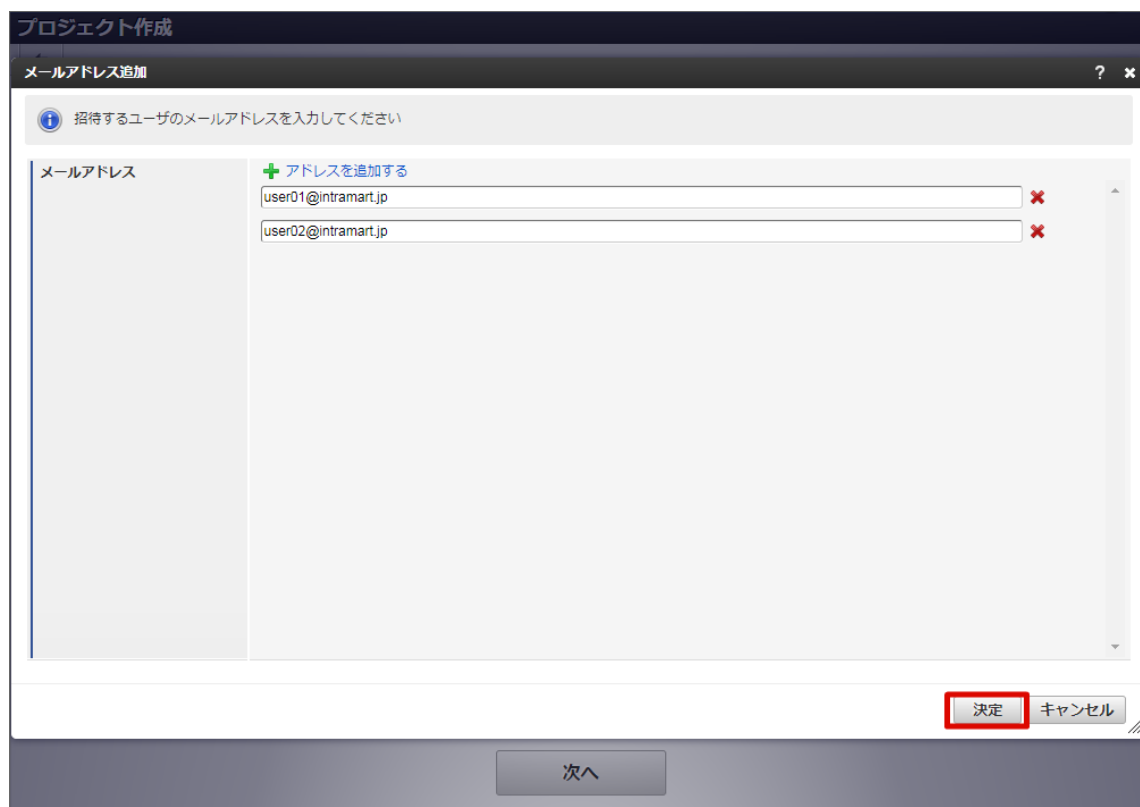
0 ページ中 1 ページ目 10 表示するレコードがありません

次へ

2. 「メールアドレス追加」ダイアログが表示されます。



3. メールアドレスを追加し、「決定」ボタンをクリックします。



4. 「次へ」ボタンをクリックします。



Step 6 - 登録

1. 登録内容に間違いがないかを確認し、「登録」ボタンをクリックします。



i コラム

入力の不備がある場合は、各ステップのタブに警告が表示されます。

入力した内容を修正するには、「修正」リンクをクリックするか、各タブをクリックしてください。

プロジェクトの認可を編集する

プロジェクトチーム機能はプロジェクトごとにメンバーとリーダーの認可サブジェクトを作成します。それぞれの認可サブジェクトに対して認可設定を行うことで、異なる権限を与えることができます。

プロジェクト作成時の初期状態は、メンバーは所属プロジェクト一覧の参照とプロジェクトメンバーの参照を行うことができます。リーダーは上記に加えて、プロジェクトの編集、メンバーの編集、利用機能の編集、メンバーの招待を行うことができます。

i コラム

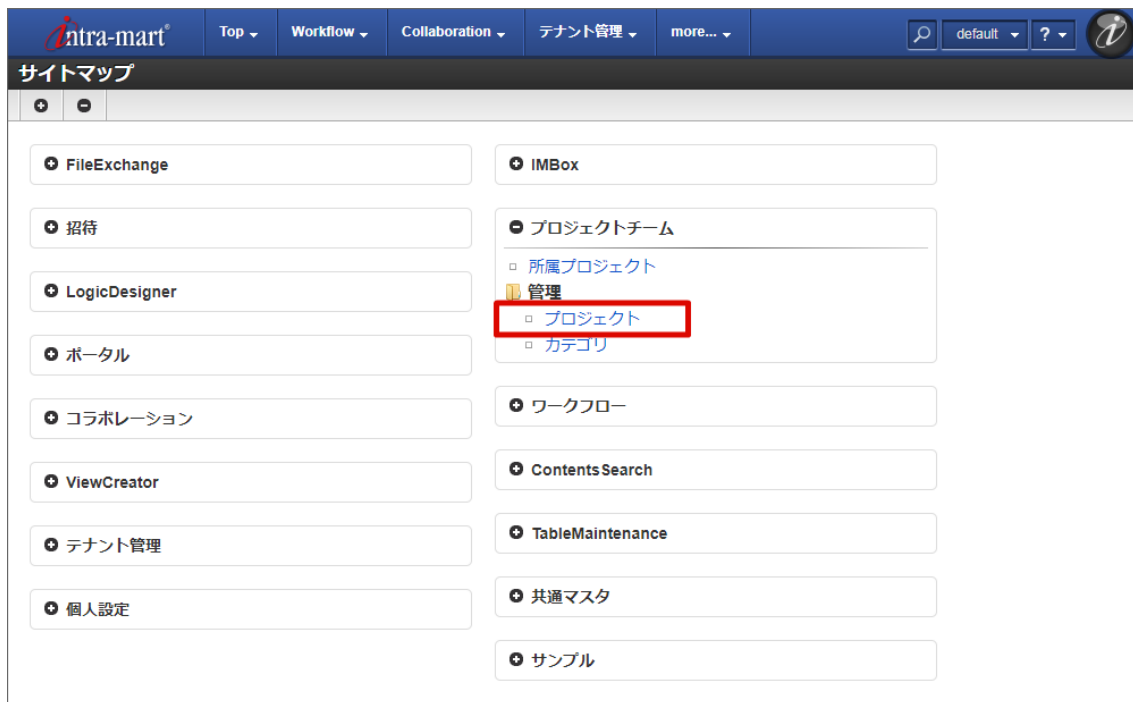
プロジェクトに所属しているユーザはメンバーの認可サブジェクトを保持します。
リーダーとしてプロジェクトに所属しているユーザはメンバーとリーダーの認可サブジェクトを保持します。

項目

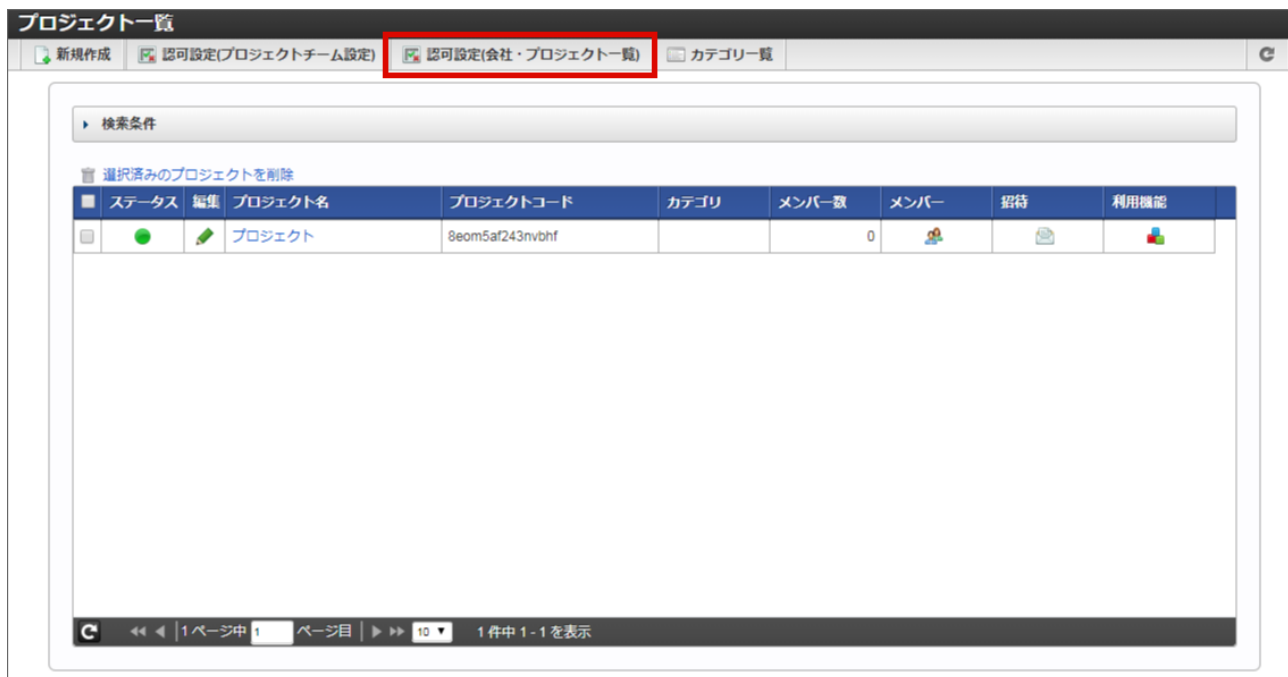
- 会社一覧（プロジェクト）の認可を更新する
- プロジェクトチーム設定の認可を更新する

会社一覧（プロジェクト）の認可を更新する

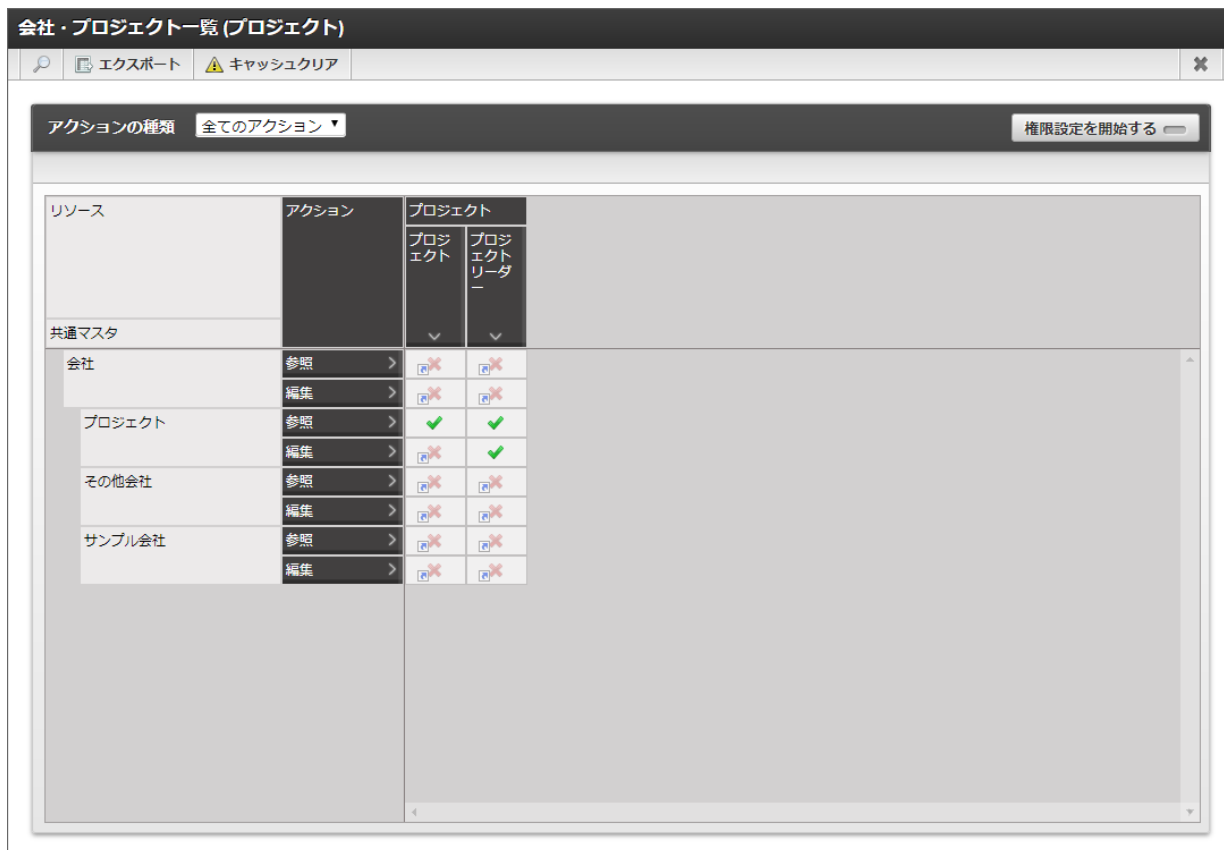
1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



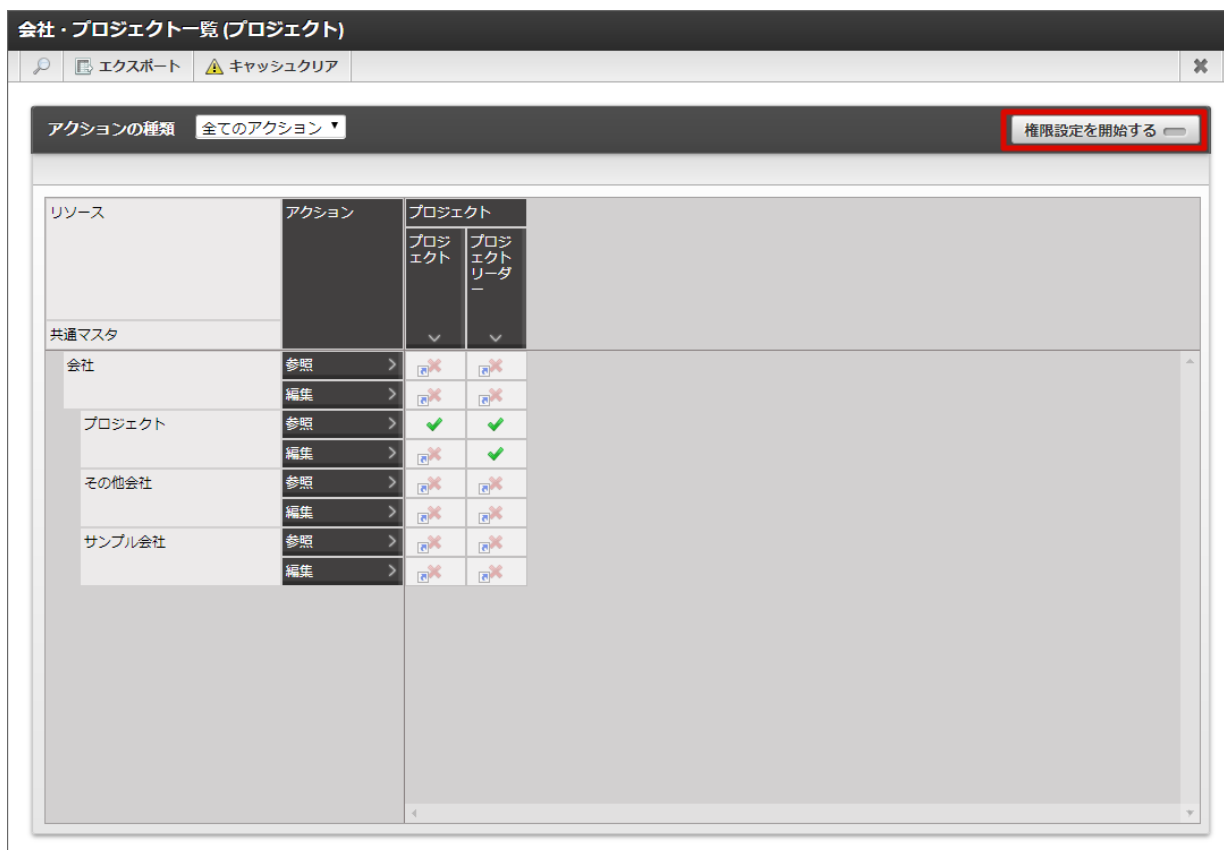
2. 「認可設定（会社・プロジェクト一覧）」リンクをクリックします。



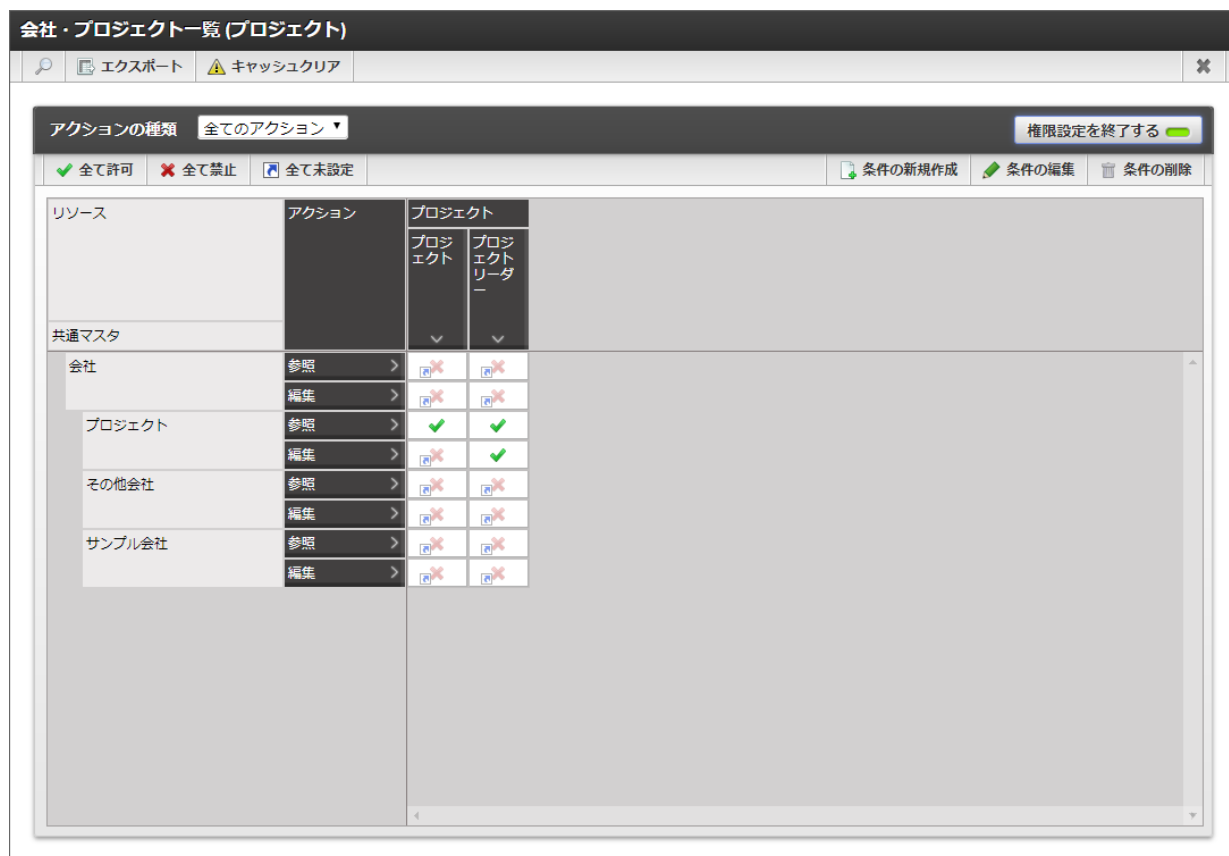
3. 会社一覧（プロジェクト）の認可設定のポップアップが開きます。



4. 「権限設定を開始する」ボタンをクリックします。



5. 編集したい権限のチェックを変更します。



! 注意

会社一覧（プロジェクト）には IM-共通マスタ の会社一覧の認可リソースが表示されます。

プロジェクトチーム設定の認可を更新する

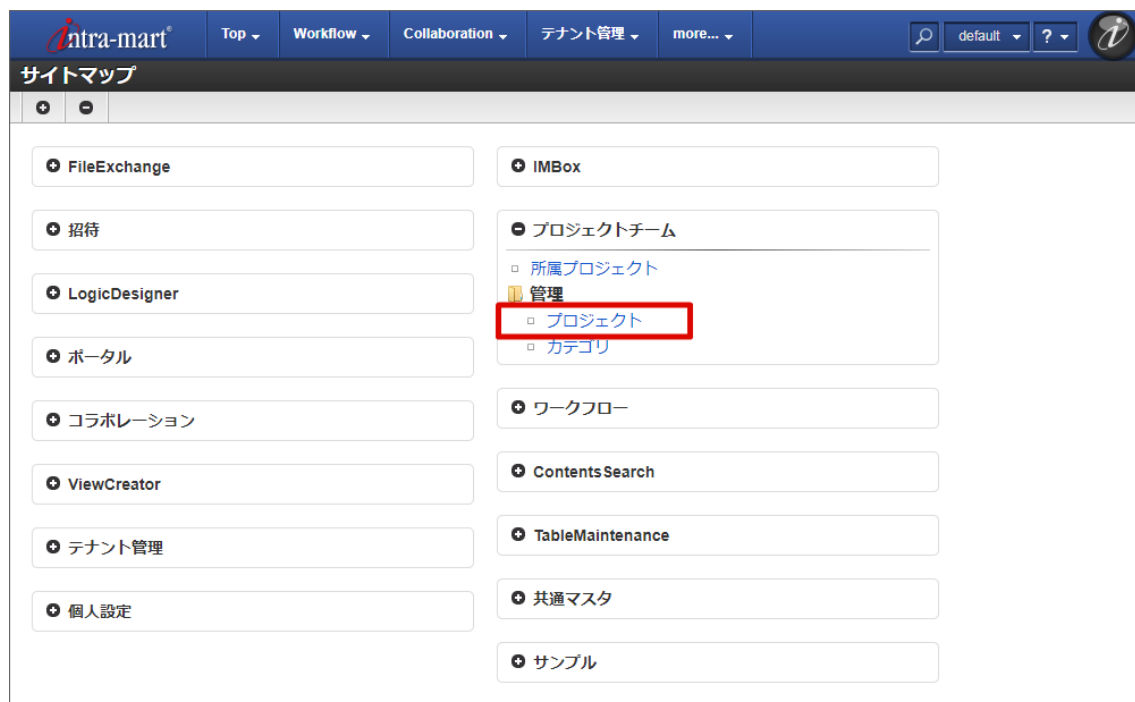
! 注意

プロジェクトの編集、メンバーの編集、利用機能の編集を行うには、プロジェクトチーム設定のプロジェクト情報編集の実行権限と、会社一覧（プロジェクト）の対象のプロジェクトに対する編集権限が必要です。

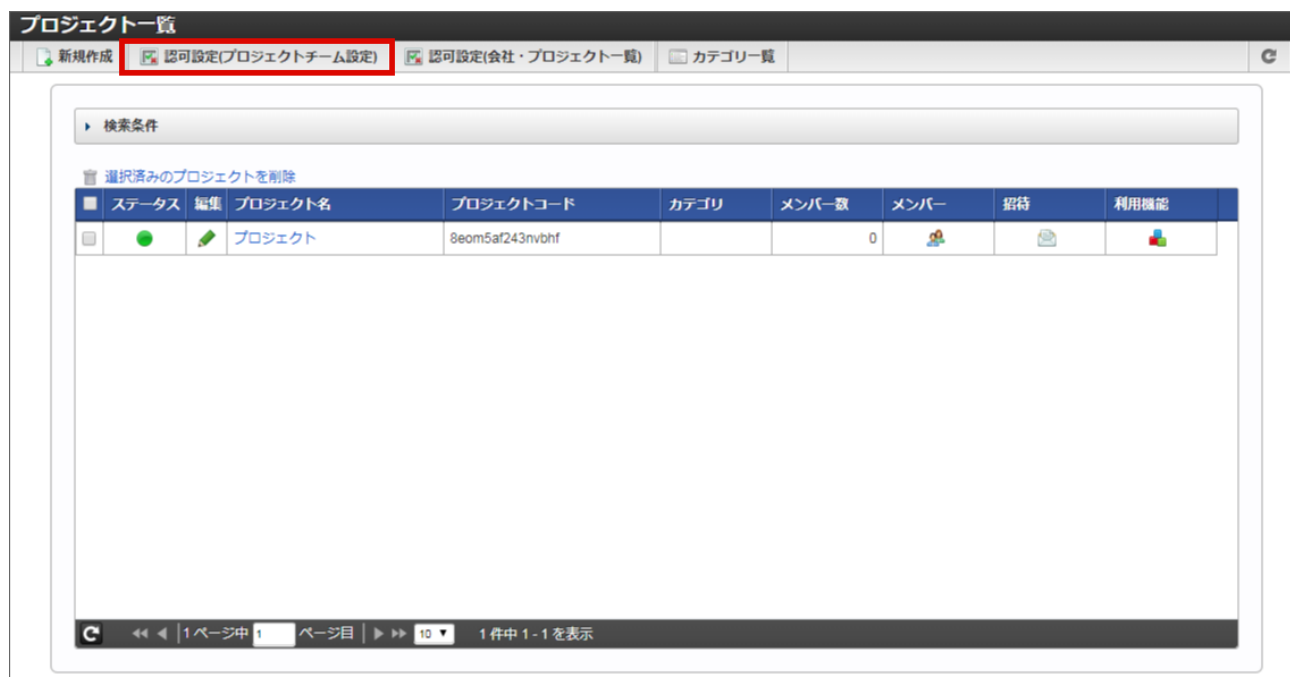
! 注意

メンバーの招待を行うには、プロジェクトチーム設定のメンバー招待の実行権限と、会社一覧（プロジェクト）の対象のプロジェクトに対する編集権限が必要です。

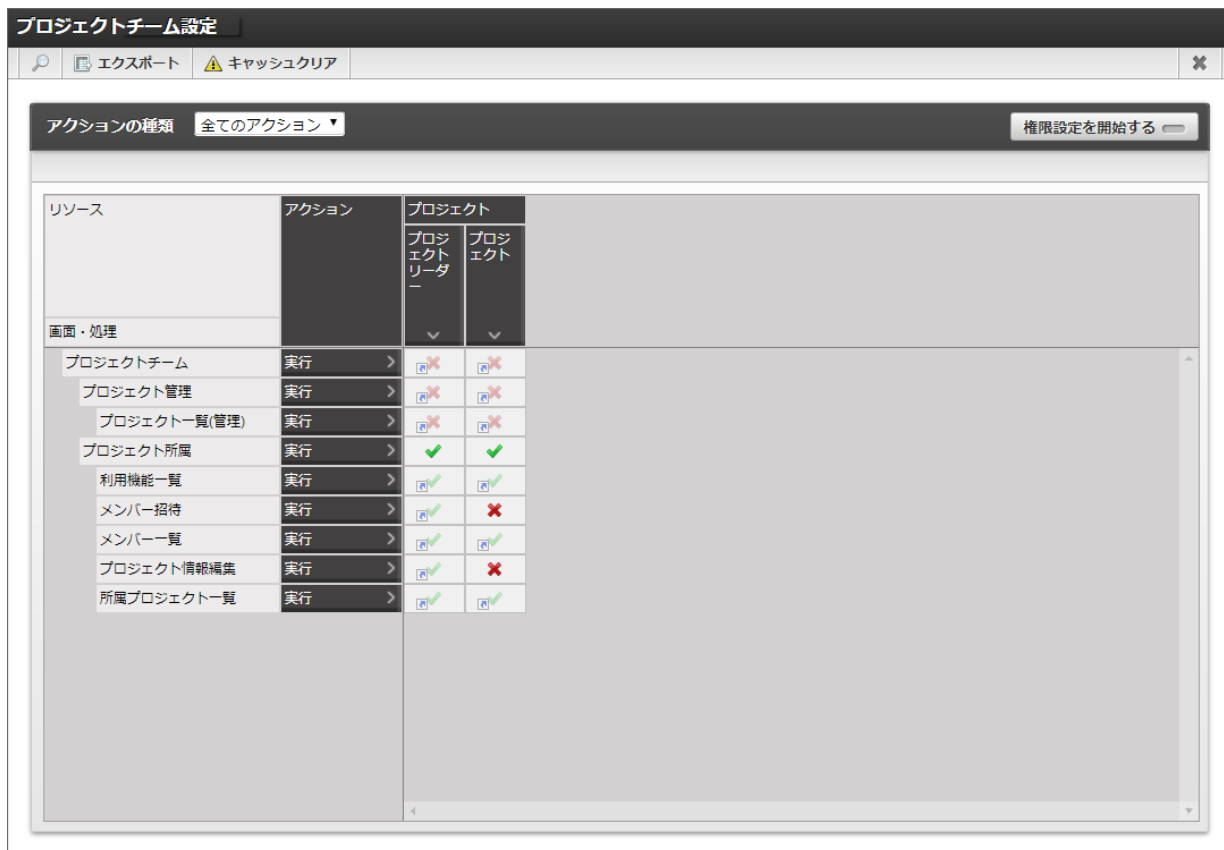
1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



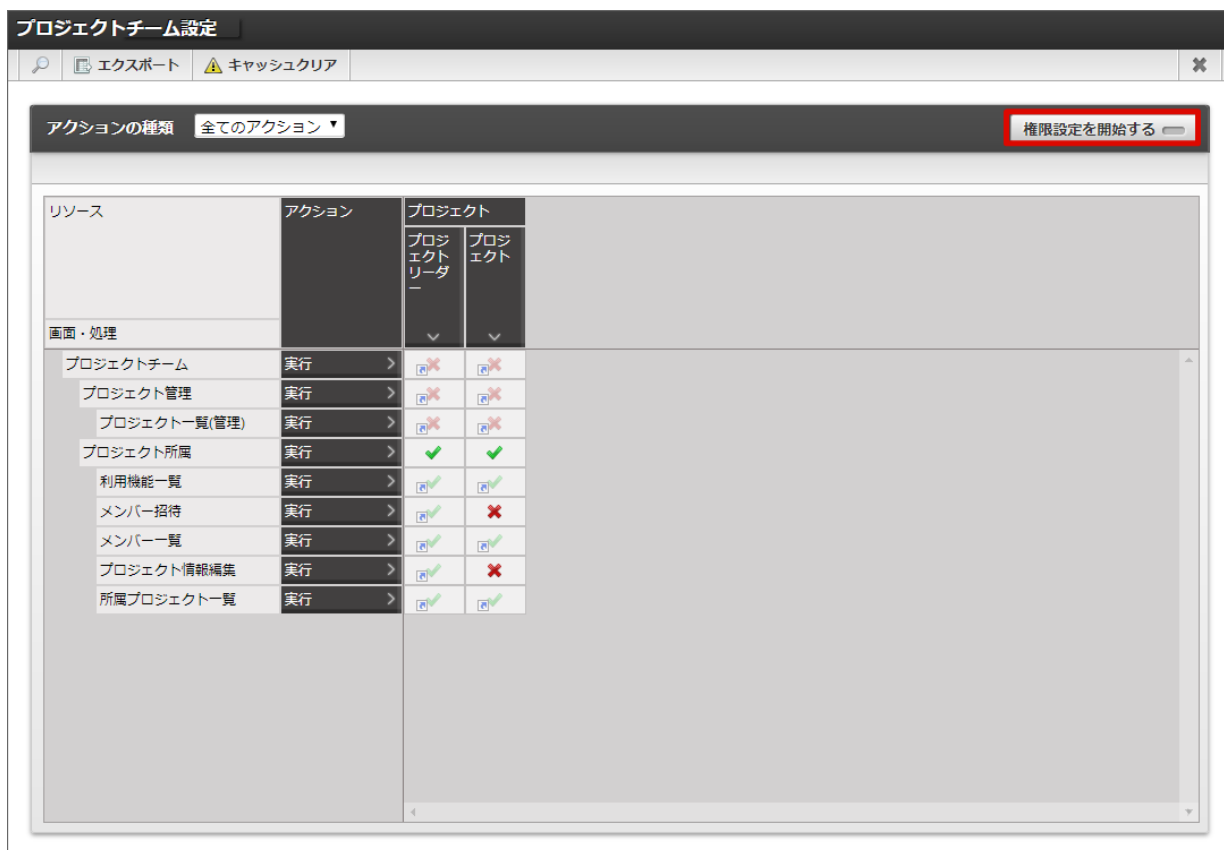
2. 「認可設定（プロジェクトチーム設定）」リンクをクリックします。



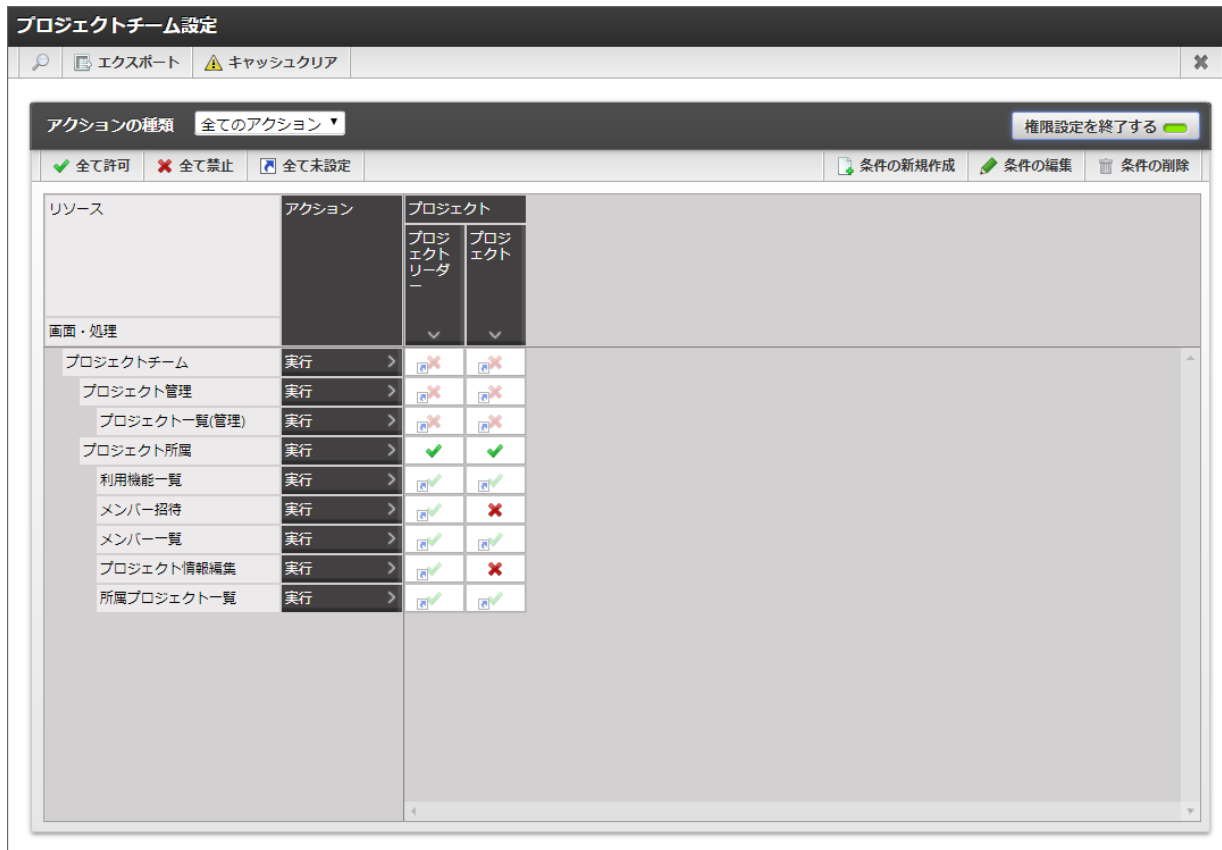
3. プロジェクトチーム設定 の認可設定のポップアップが開きます。



4. 「権限設定を開始する」ボタンをクリックする。



5. 編集したい権限のチェックを変更します。



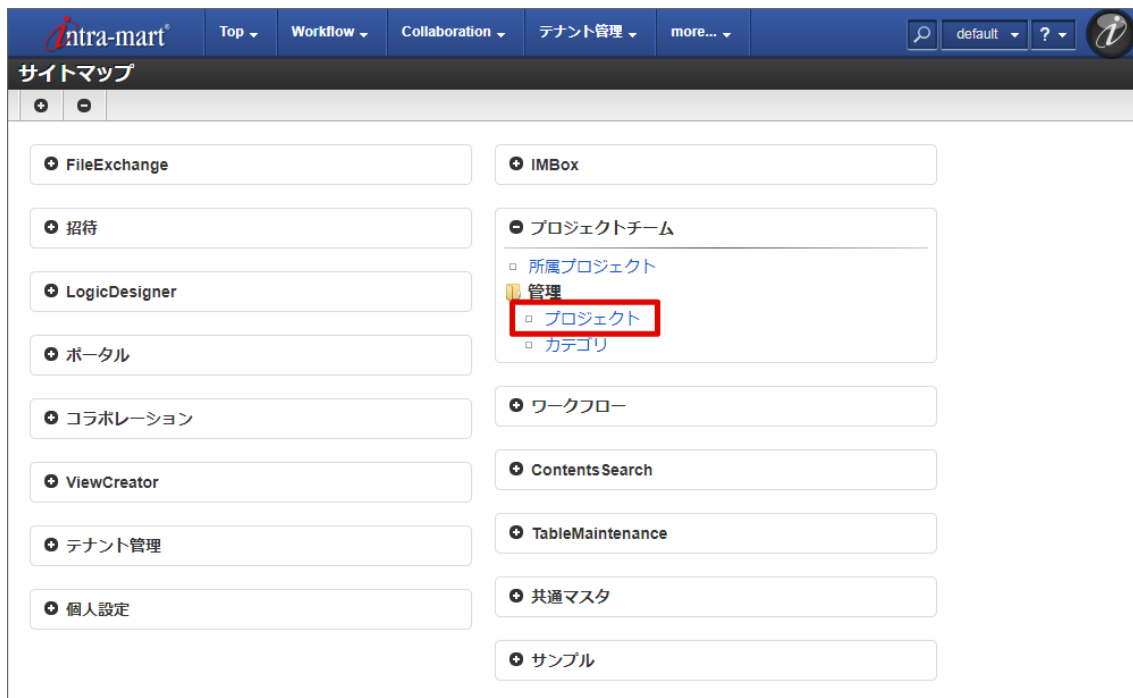
プロジェクトを確認する

項目

- プロジェクト一覧を確認する
- プロジェクトを検索する
- プロジェクトを削除する
- プロジェクトのステータスを変更する

プロジェクト一覧を確認する

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。

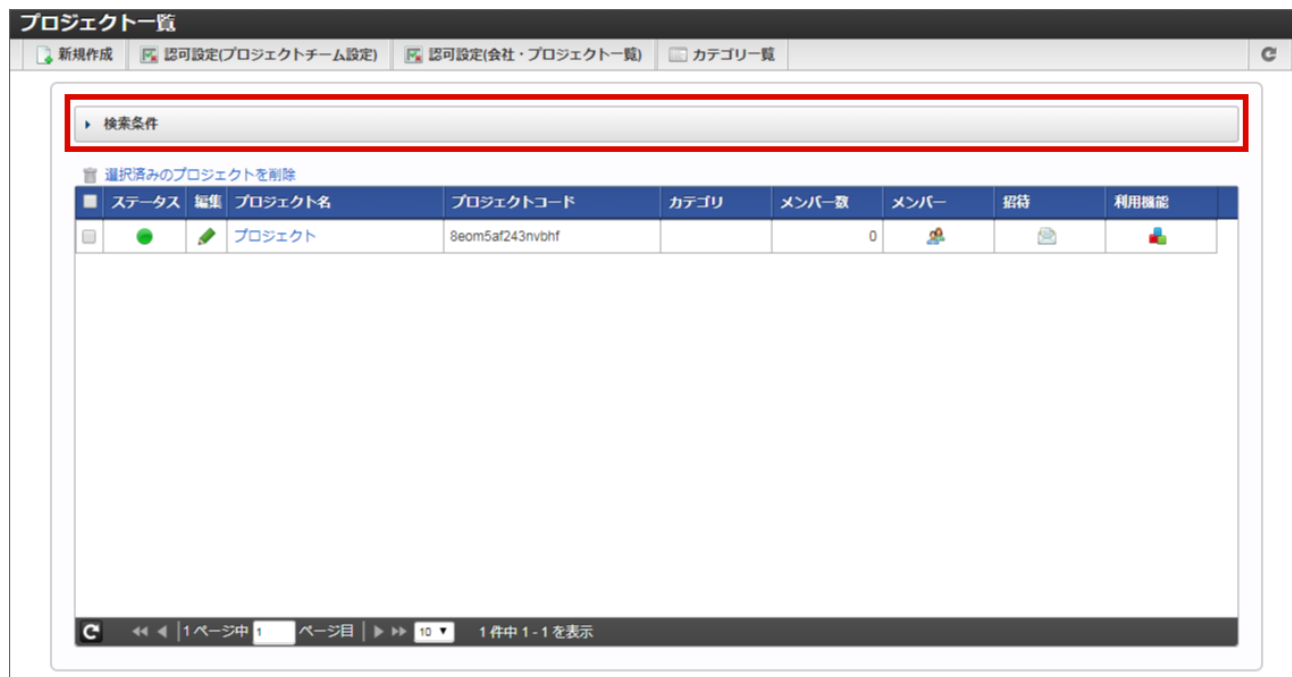


2. 登録されているプロジェクトの一覧が確認できます。



プロジェクトを検索する

1. 画面中央の「検索条件」をクリックします。



2. 検索フィールドが表示されます。

プロジェクト一覧

新規作成 認可設定(プロジェクトチーム設定) 認可設定(会社・プロジェクト一覧) カテゴリー一覧

検索条件

プロジェクト名

プロジェクトコード

カテゴリ 選択

メンバー 選択

ステータス 有効 無効 指定無し

検索 クリア

選択済みのプロジェクトを削除

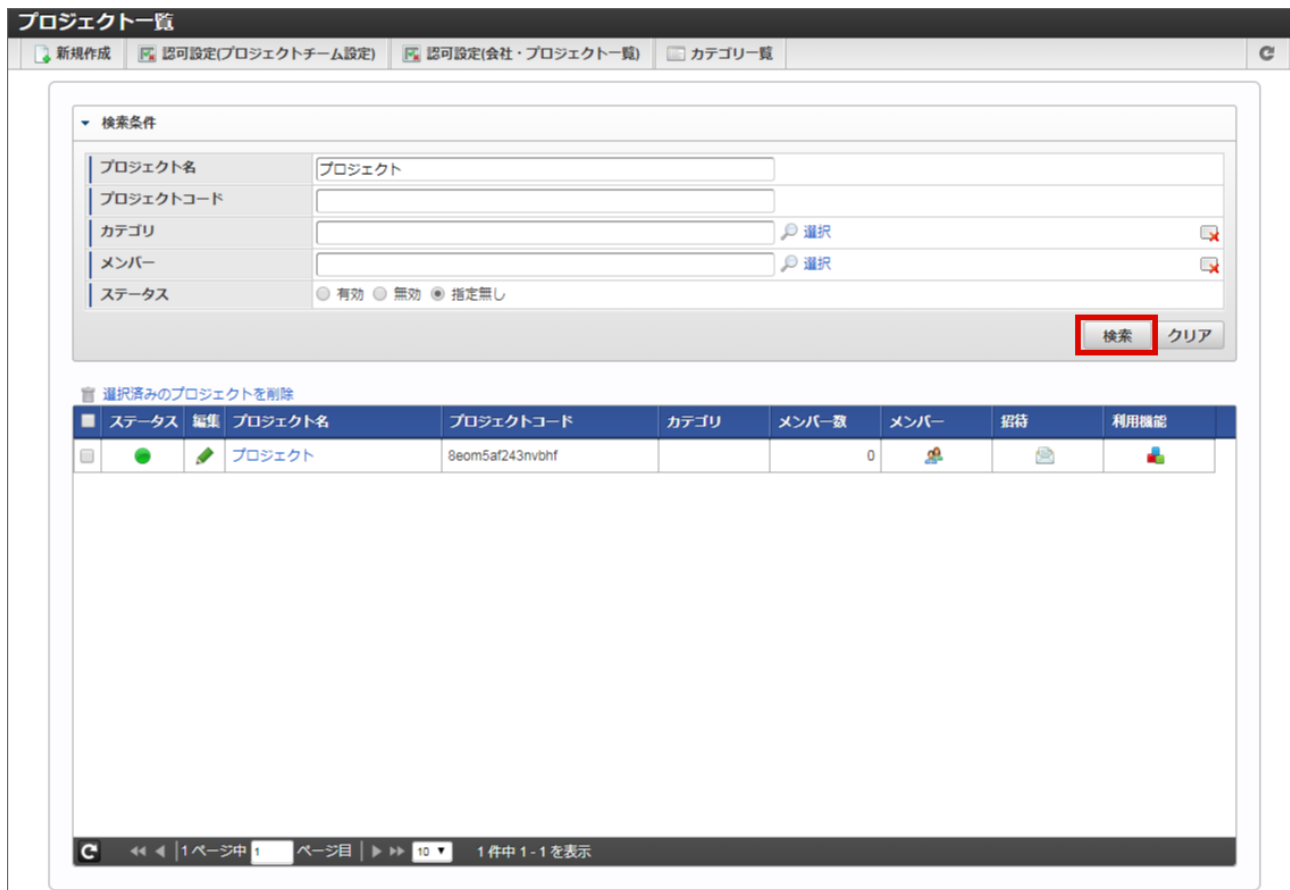
■	ステータス	編集	プロジェクト名	プロジェクトコード	カテゴリ	メンバー数	メンバー	招待	利用機能
<input type="checkbox"/>	●		プロジェクト	8eom5af243nvhbf		0			

1 ページ中 1 ページ目 10 1 件中 1 - 1 を表示

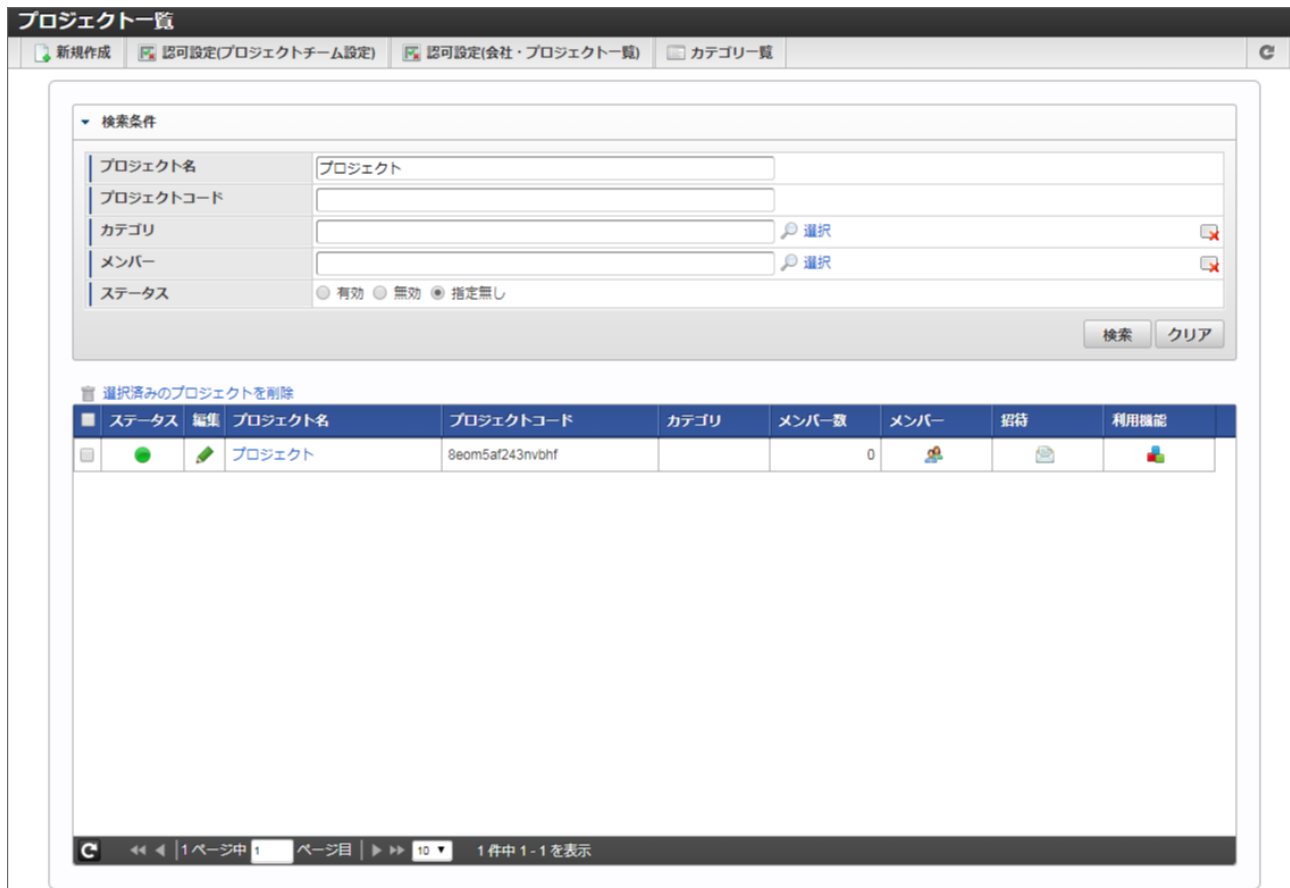
<画面項目>

項目	説明
プロジェクト名	プロジェクト名の検索文字列（部分一致）を入力します。
プロジェクトコード	プロジェクトコードの検索文字列（部分一致）を入力します。
カテゴリ	「選択」リンクから選択したカテゴリが表示されます。 カテゴリ選択ダイアログでカテゴリを選択します。
メンバー	「選択」リンクから選択したメンバーが表示されます。 メンバー選択ダイアログでメンバーを選択します。
ステータス	検索対象とするプロジェクトのステータスを選択します。 「有効」を選択した場合は、ステータスが有効なプロジェクトのみを検索します。 「無効」を選択した場合は、ステータスが無効なプロジェクトのみを検索します。 「指定無し」を選択した場合は、すべてのステータスのプロジェクトを検索します。
「検索」ボタン	入力した検索条件でプロジェクトの検索を行います。
「クリア」ボタン	入力した検索条件をすべて削除します。

3. 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。



4. 検索結果が表示されます。



プロジェクトを削除する

**注意**

プロジェクトを削除した場合でも、プロジェクトによって招待されたユーザのアカウントは削除されません。

1. 削除を行うプロジェクトの行にあるチェックボックスにチェックをいれます。

プロジェクト一覧

新規作成 認可設定(プロジェクトチーム設定) 認可設定(会社・プロジェクト一覧) カテゴリ一覧

検索条件

選択済みのプロジェクトを削除

選択	ステータス	編集	プロジェクト名	プロジェクトコード	カテゴリ	メンバー数	メンバー	招待	利用機能
<input checked="" type="checkbox"/>	●	✎	プロジェクト	8eom5af243nvbhf		13	👤	📧	👥

1 ページ中 1 ページ目 10 1 件中 1 - 1 を表示

2. 「選択済みのプロジェクトを削除」をクリックします。

プロジェクト一覧

新規作成 認可設定(プロジェクトチーム設定) 認可設定(会社・プロジェクト一覧) カテゴリ一覧

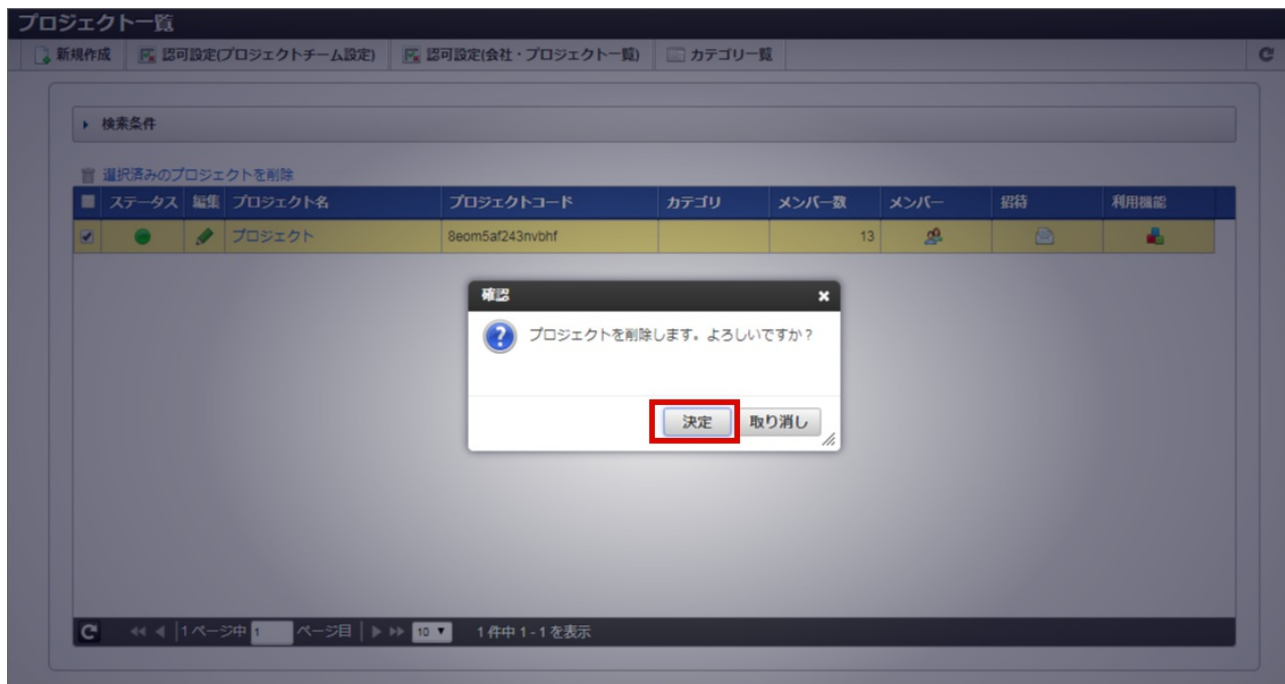
検索条件

選択済みのプロジェクトを削除

選択	ステータス	編集	プロジェクト名	プロジェクトコード	カテゴリ	メンバー数	メンバー	招待	利用機能
<input checked="" type="checkbox"/>	●	✎	プロジェクト	8eom5af243nvbhf		13	👤	📧	👥

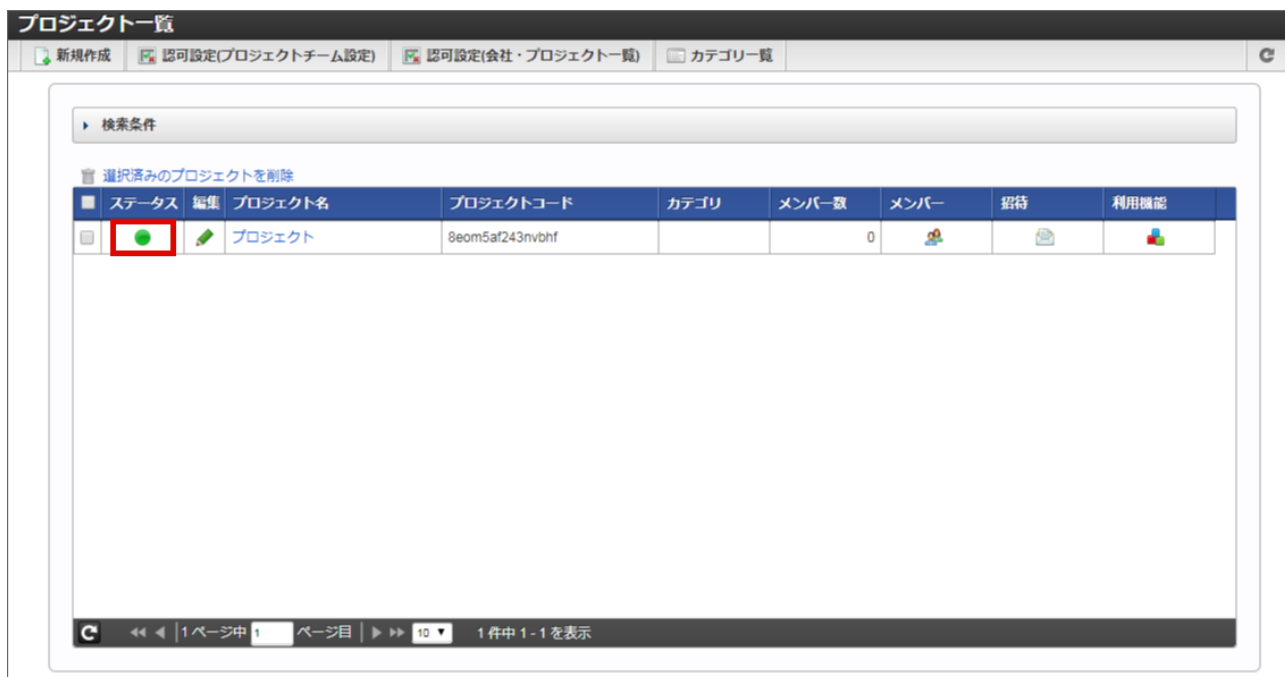
1 ページ中 1 ページ目 10 1 件中 1 - 1 を表示

3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

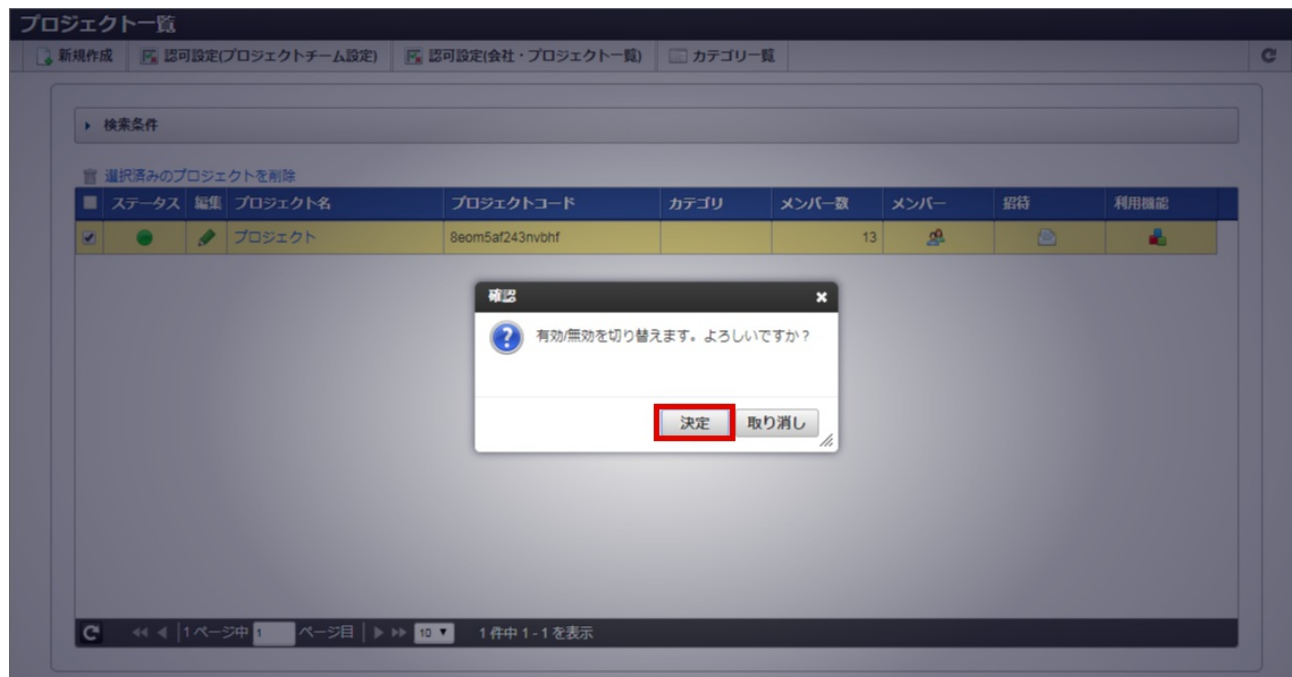


プロジェクトのステータスを変更する

1. ステータスを変更するプロジェクトの行のステータスアイコンをクリックします。



2. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



i コラム

ステータスを「無効」とした場合、所属プロジェクト一覧での操作が行えなくなります。

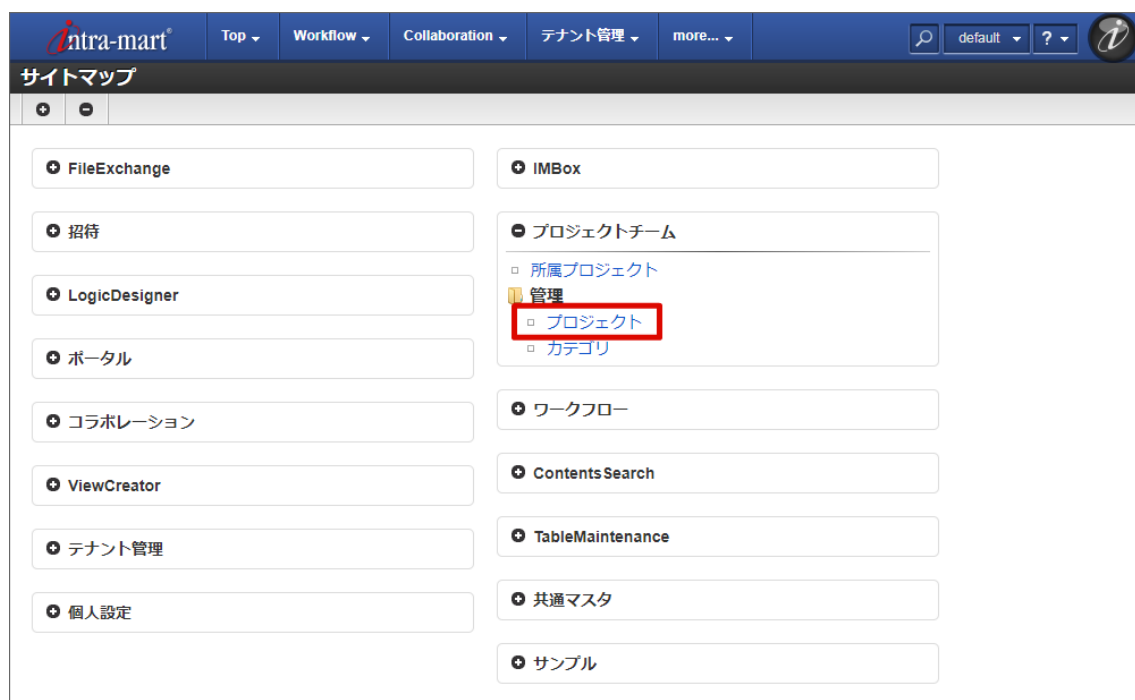
プロジェクトを編集する

項目

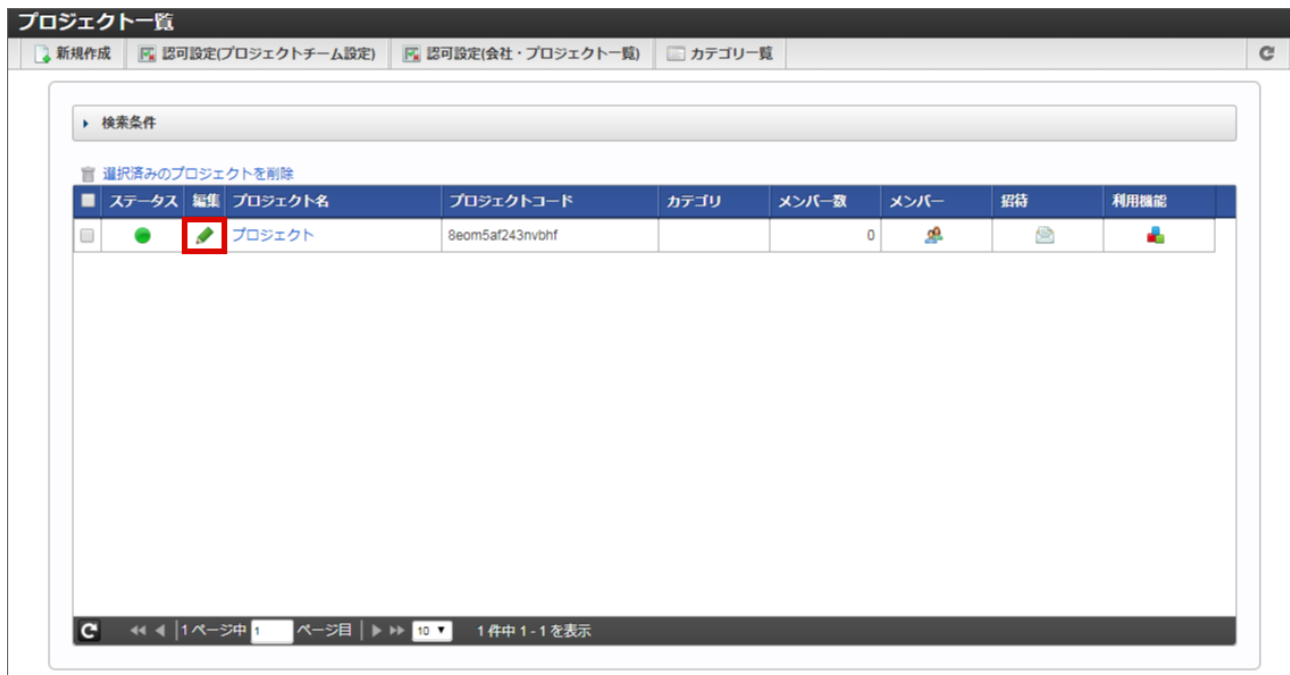
- プロジェクトを更新する
- プロジェクトを削除する

プロジェクトを更新する

- 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



- 更新を行うプロジェクトの行にある「編集」アイコンをクリックします。



3. 「プロジェクト編集」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
ステータス	ステータスを選択します。
プロジェクトコード	プロジェクトコードが表示されます。 更新時にはこの項目は編集不可です。
ソートキー	プロジェクトのソートキーを数字で入力します。必須です。
カテゴリ	プロジェクトのカテゴリを選択します。 「選択」リンクからカテゴリ選択ダイアログでカテゴリを選択します。 「新規作成」リンクからカテゴリ新規作成ダイアログでカテゴリを作成し、選択します。
プロジェクト名	プロジェクト名を入力します。標準表示名は必須です。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示名]を利用します。

項目	説明
備考	プロジェクトの備考を入力します。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示]を利用します。
「更新」ボタン	プロジェクトの情報を更新します。
「削除」ボタン	表示しているプロジェクトを削除します。

4. 更新内容を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'プロジェクト編集' (Project Edit) interface. The 'プロジェクト情報' (Project Information) section includes fields for 'ステータス' (Status) with radio buttons for '有効' (Active) and '無効' (Inactive), 'プロジェクトコード' (Project Code) with the value '8eom5af243nvhf', 'ソートキー' (Sort Key) with the value '0', and 'カテゴリ' (Category) with a search and '新規作成' (New) button. The 'プロジェクト名' (Project Name) section has a '標準表示名' (Standard Display Name) field containing 'プロジェクト' and a 'ロケール情報' (Locale Information) dropdown. The '備考' (Remarks) section has a '標準表示' (Standard Display) field and another 'ロケール情報' (Locale Information) dropdown. At the bottom, the '更新' (Update) button is highlighted with a red box, and the '削除' (Delete) button is visible next to it.

5. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same 'プロジェクト編集' (Project Edit) interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a title bar '確認' (Confirm) and a question mark icon. The text inside the dialog reads 'プロジェクトを更新します。よろしいですか?' (Update the project. Is it okay?). At the bottom of the dialog, the '決定' (Confirm) button is highlighted with a red box, and the '取り消し' (Cancel) button is visible next to it. The '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons from the background are dimmed.

コラム

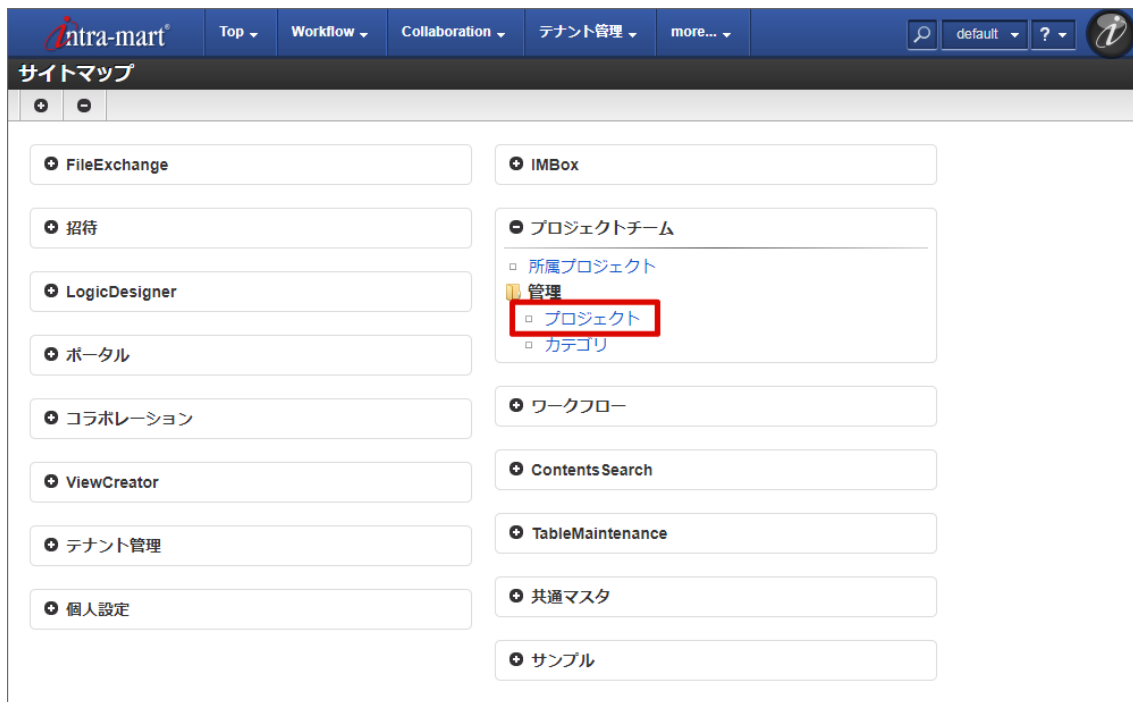
ステータスを「無効」とした場合、所属プロジェクト一覧での操作が行えなくなります。

プロジェクトを削除する

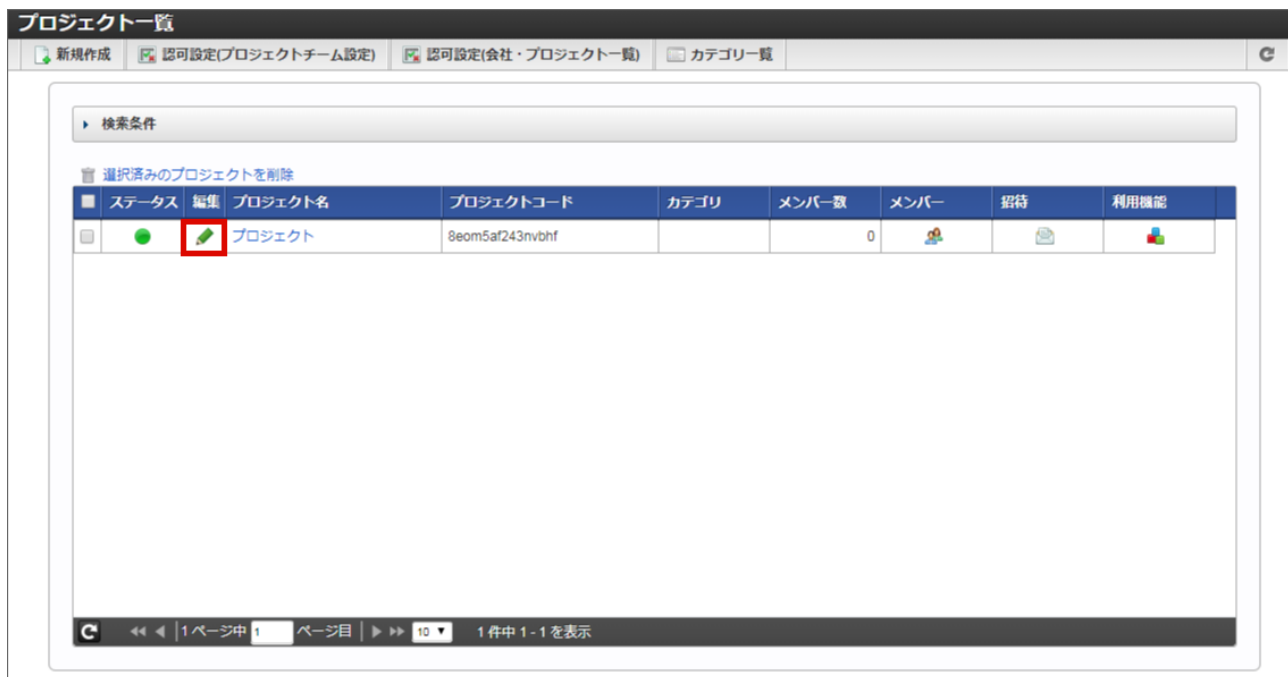
注意

プロジェクトを削除した場合でも、プロジェクトによって招待されたユーザのアカウントは削除されません。

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



2. 更新を行うプロジェクトの行にある「編集」アイコンをクリックします。



3. 「プロジェクト編集」画面が表示されます。

プロジェクト編集

プロジェクト情報

ステータス 有効 無効

プロジェクトコード 8eom5af243nvhf

ソートキー

カテゴリ 選択 新規作成

プロジェクト名

標準表示名

ローケル情報

備考

標準表示

ローケル情報

更新 削除

4. 「削除」ボタンをクリックします。

プロジェクト編集

プロジェクト情報

ステータス 有効 無効

プロジェクトコード 8eom5af243nvhf

ソートキー

カテゴリ 選択 新規作成

プロジェクト名

標準表示名

ローケル情報

備考

標準表示

ローケル情報

更新 削除

5. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

プロジェクト編集

プロジェクト情報

ステータス 有効 無効

プロジェクトコード 8eom5af243nvhf

ソートキー

カテゴリ 選択 新規作成

プロジェクト名

標準表示名

ローケル情報

備考

標準表示

ローケル情報

更新 削除

確認

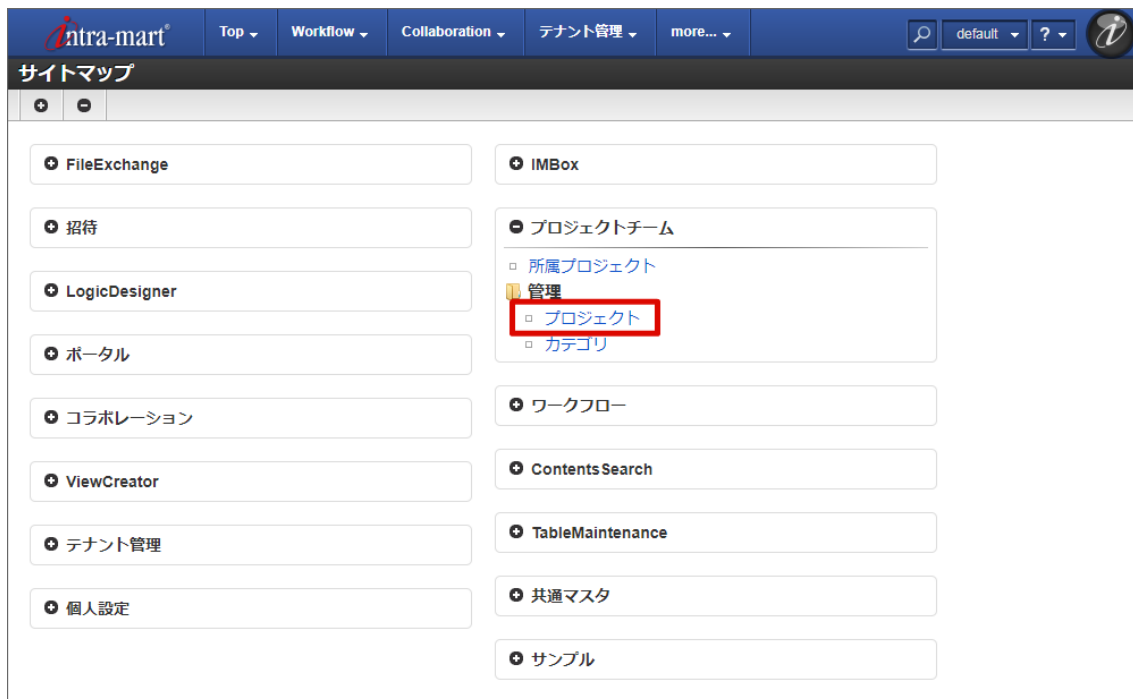
プロジェクトを削除します。よろしいですか?

決定 取り消し

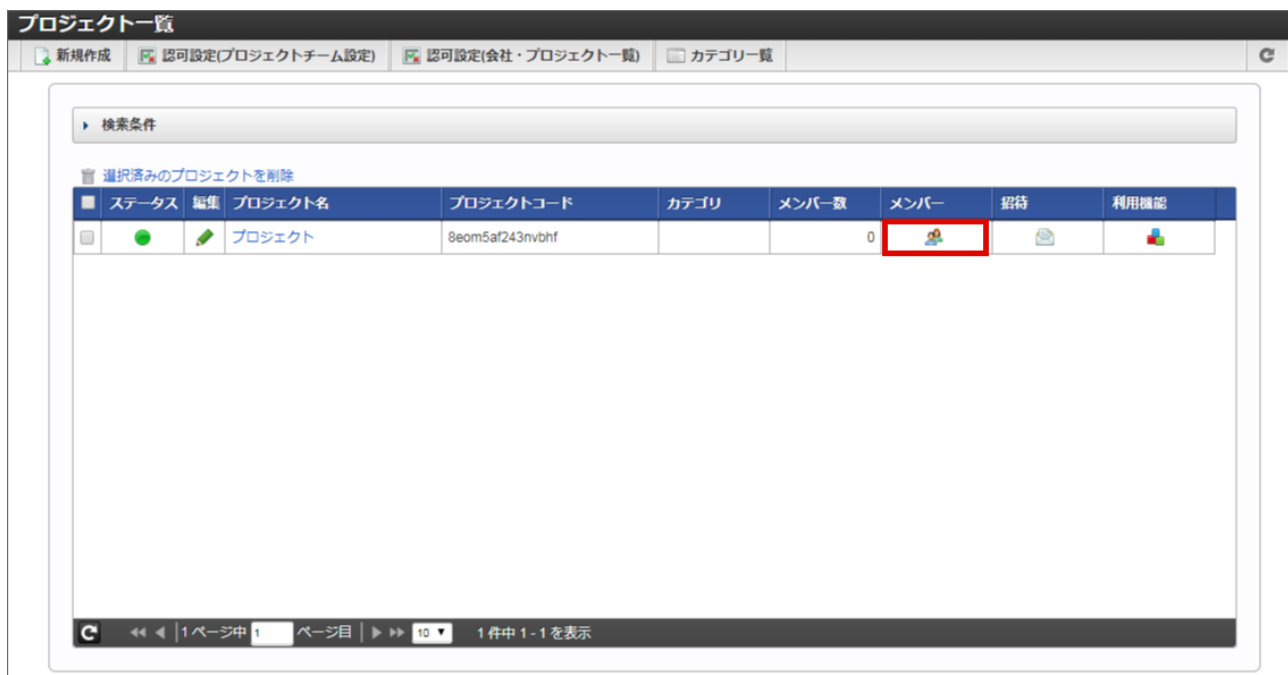
- 項目
- メンバー一覧を確認する
 - メンバーを追加する
 - メンバーを削除する
 - リーダー権限を設定する
 - リーダー権限を解除する

メンバー一覧を確認する

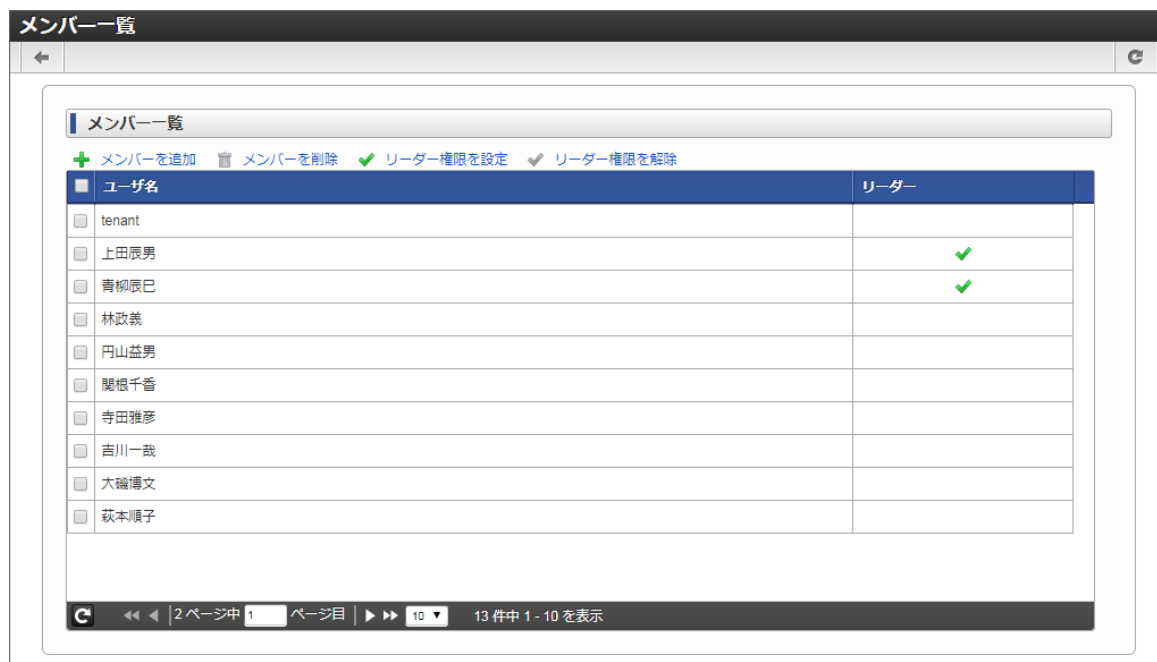
1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



2. 更新を行うプロジェクトの行にある「メンバー」アイコンをクリックします。

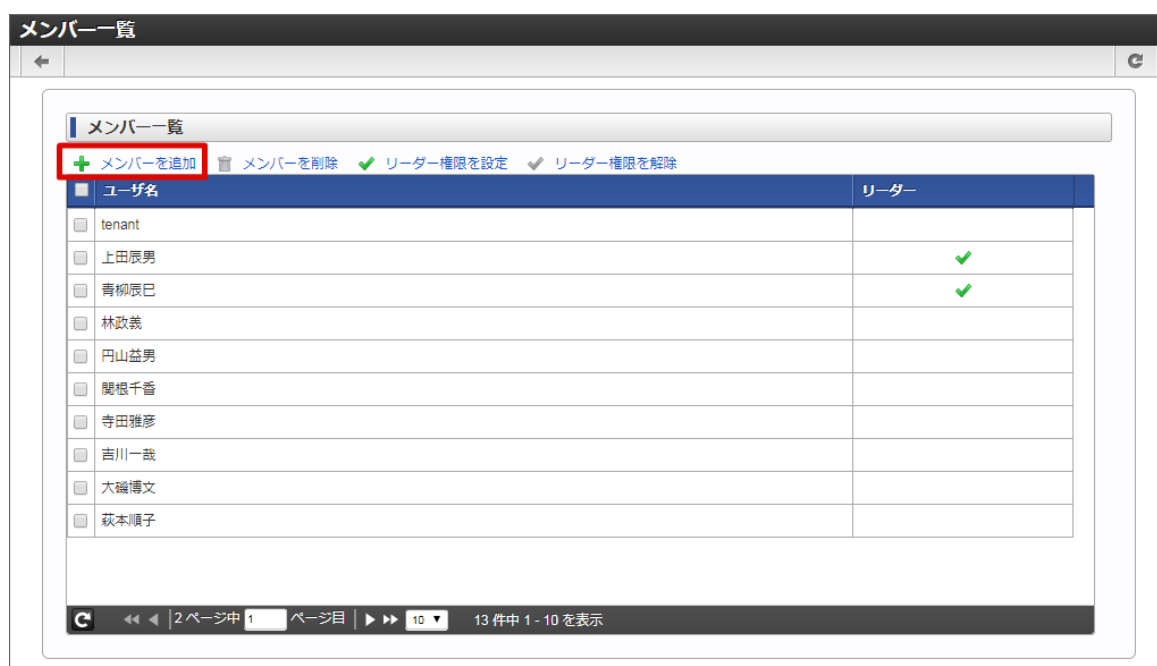


3. 「メンバー一覧」画面が表示されます。

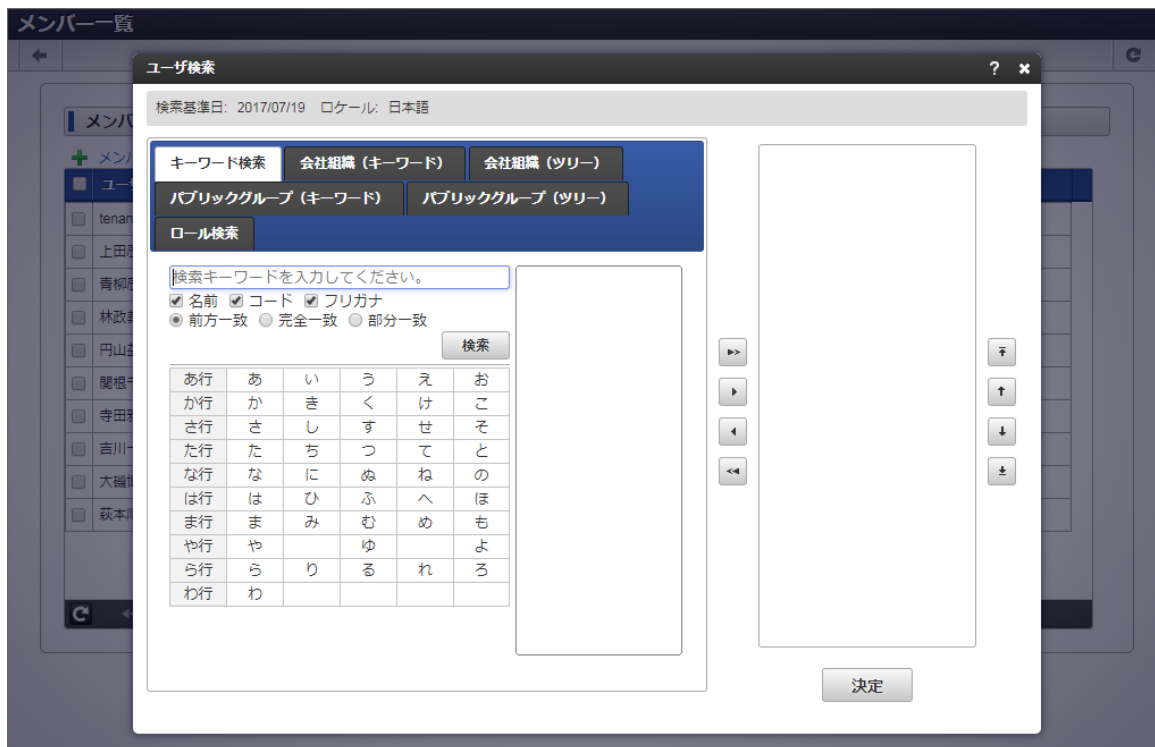


メンバーを追加する

1. 「メンバーを追加」をクリックします。



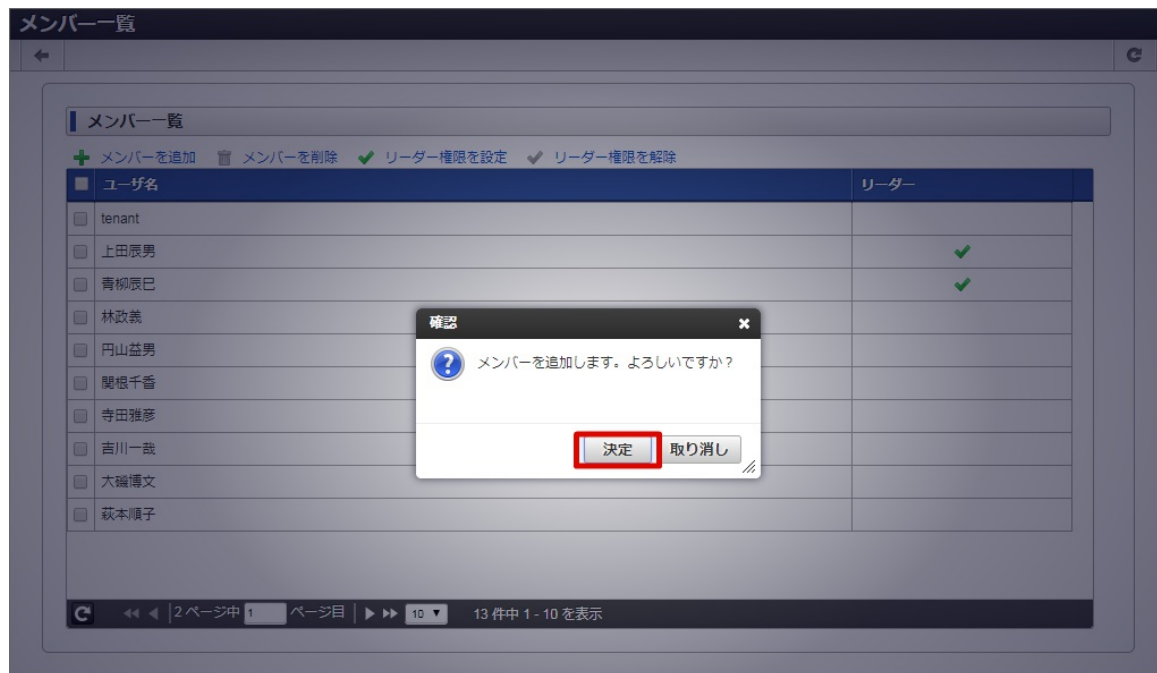
2. 「ユーザ検索」ダイアログが表示されます。



3. ユーザを選択して「決定」ボタンをクリックします。



4. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

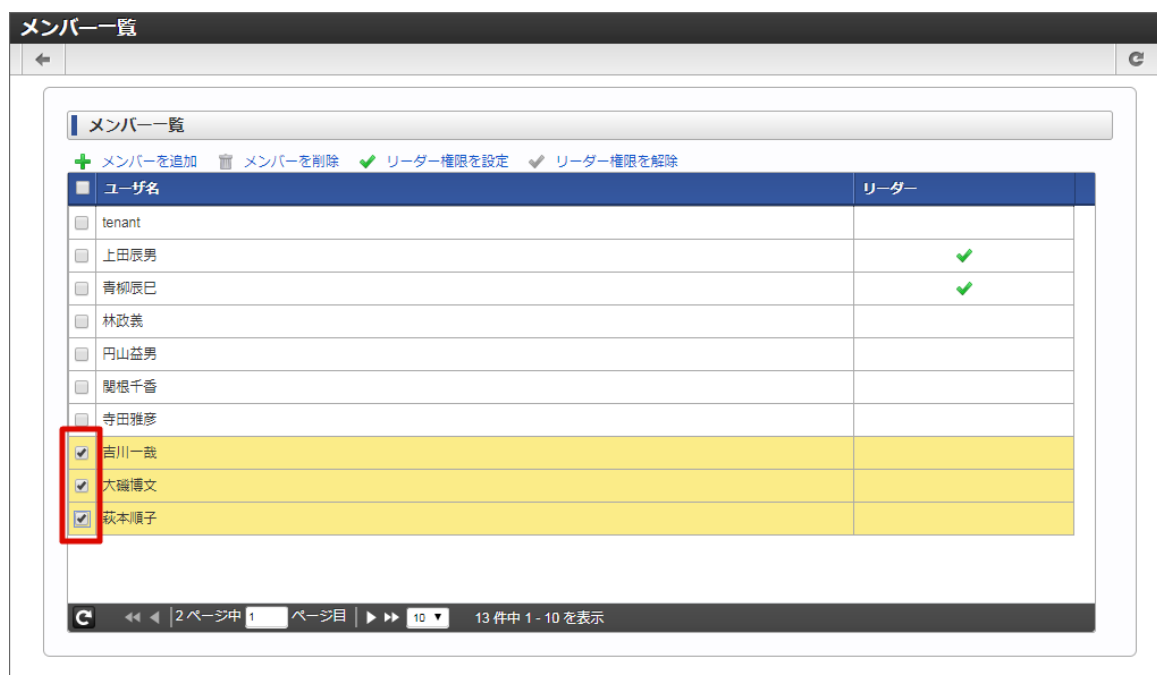


注意

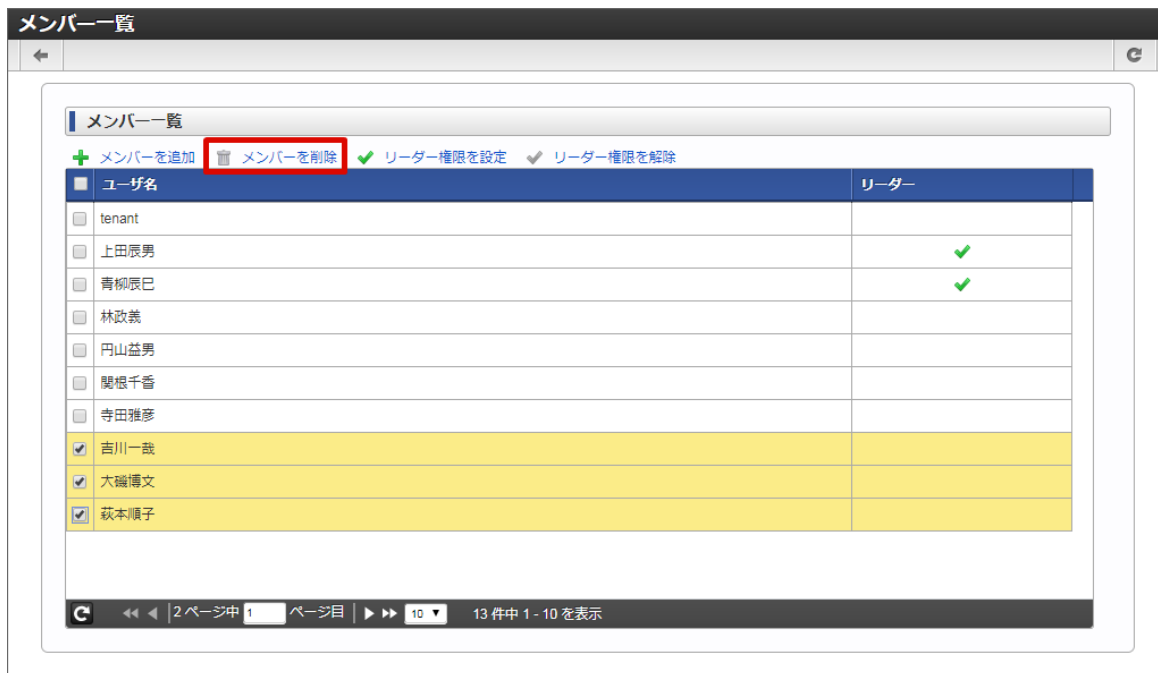
プロジェクトに登録されている利用機能に必要なアプリケーションライセンスが追加したユーザに自動で付与されます。

メンバーを削除する

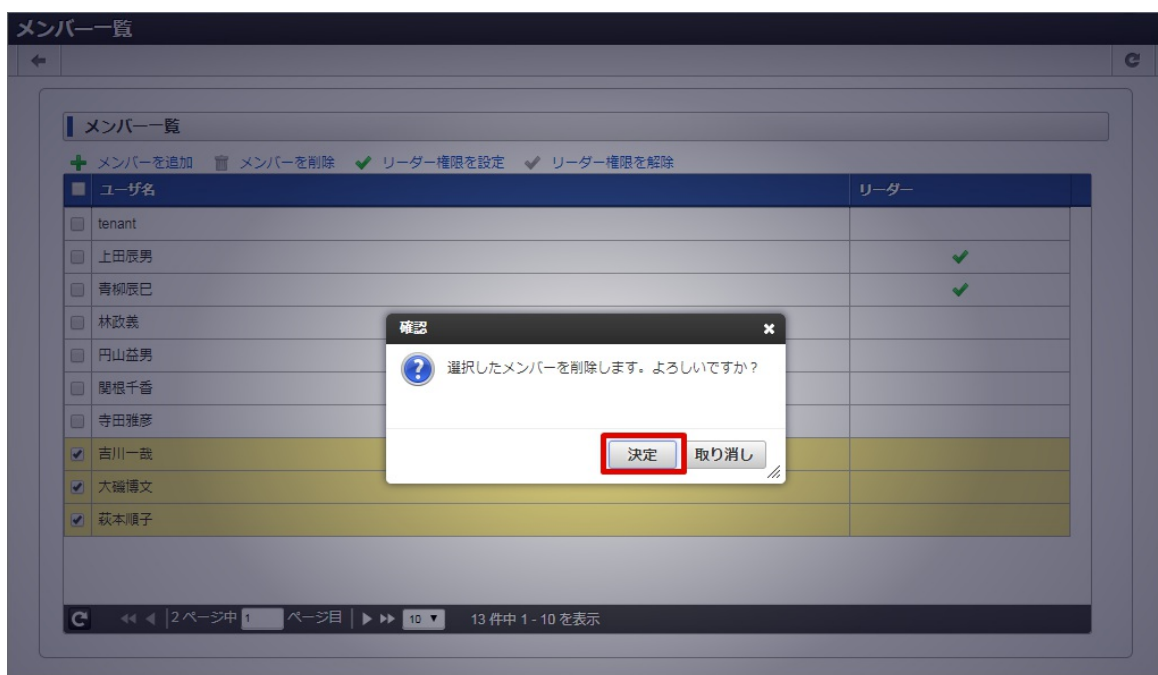
1. 削除を行うユーザの行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「メンバーを削除」をクリックします。



3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



! 注意

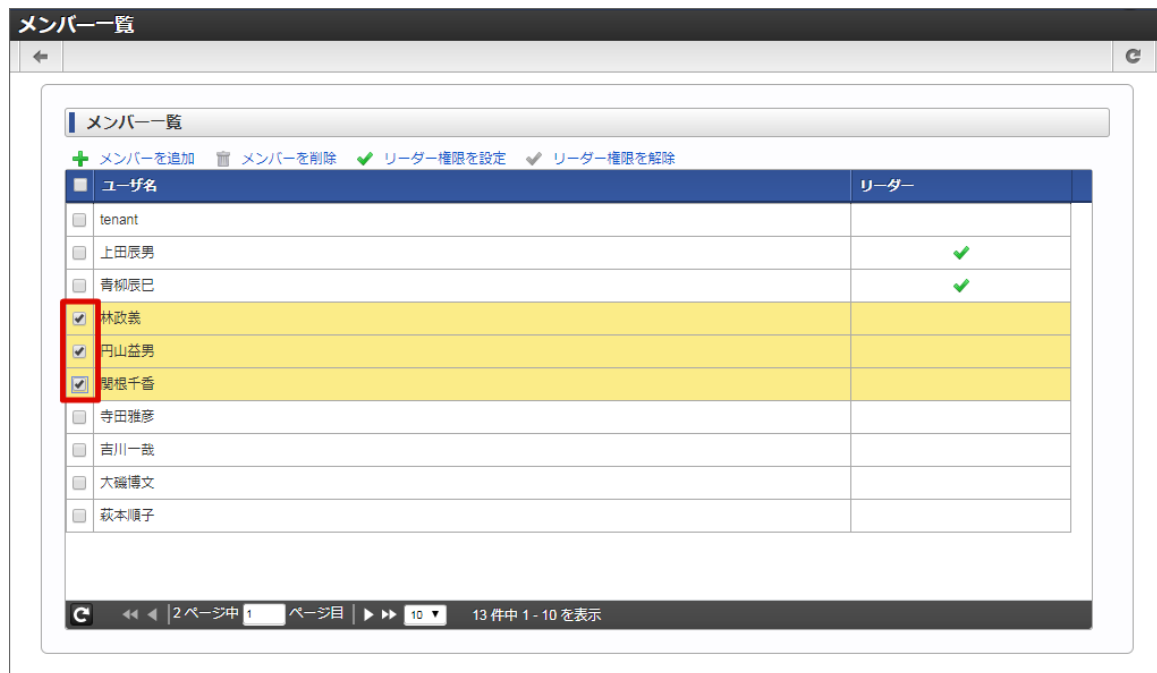
メンバー追加の際に付与されたアプリケーションライセンスの登録解除は行われません。

! 注意

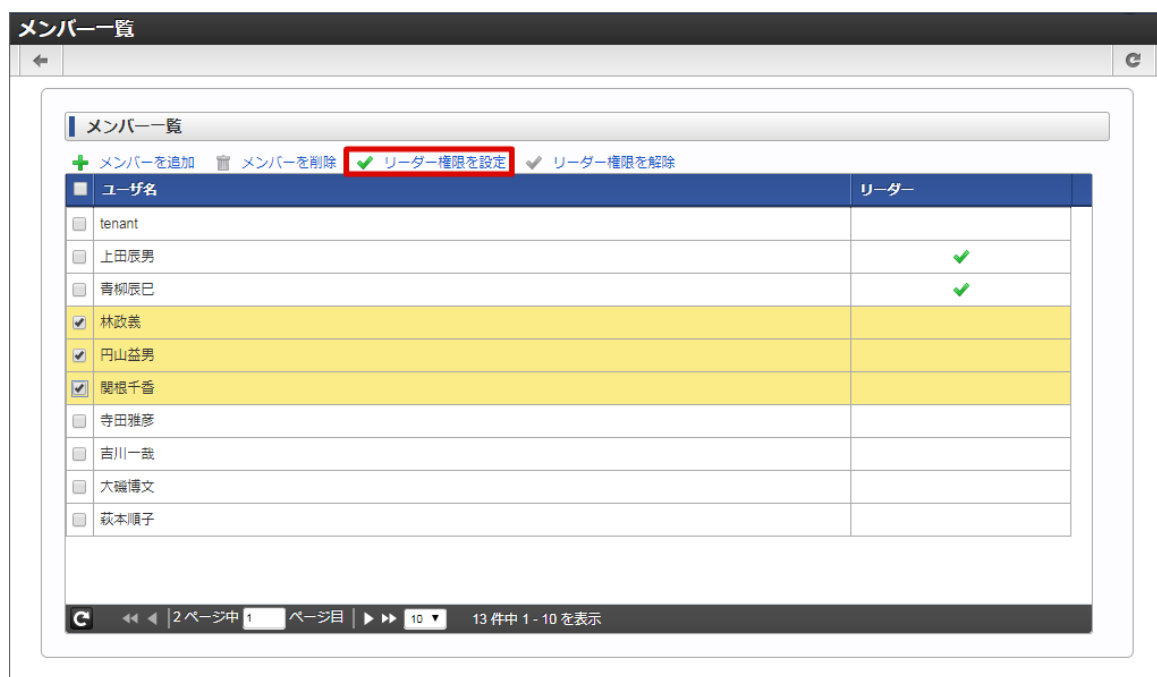
プロジェクトを削除した場合でも、プロジェクトによって招待されたユーザのアカウントは削除されません。

リーダー権限を設定する

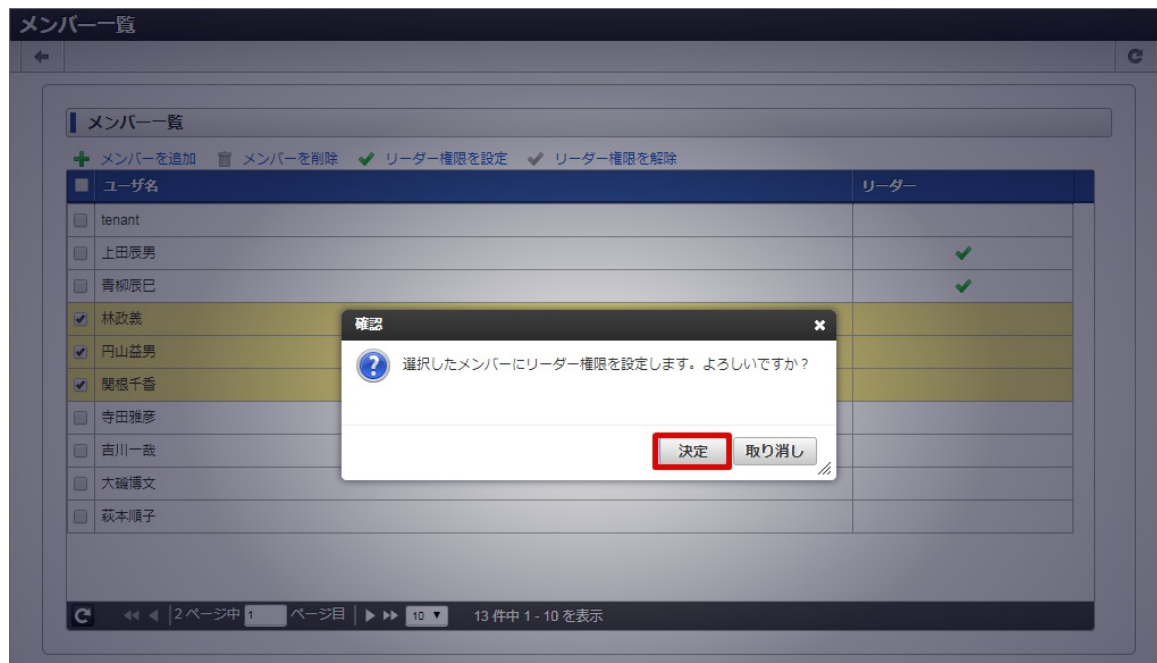
1. リーダー権限を設定するユーザの行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「リーダー権限を設定」をクリックします。

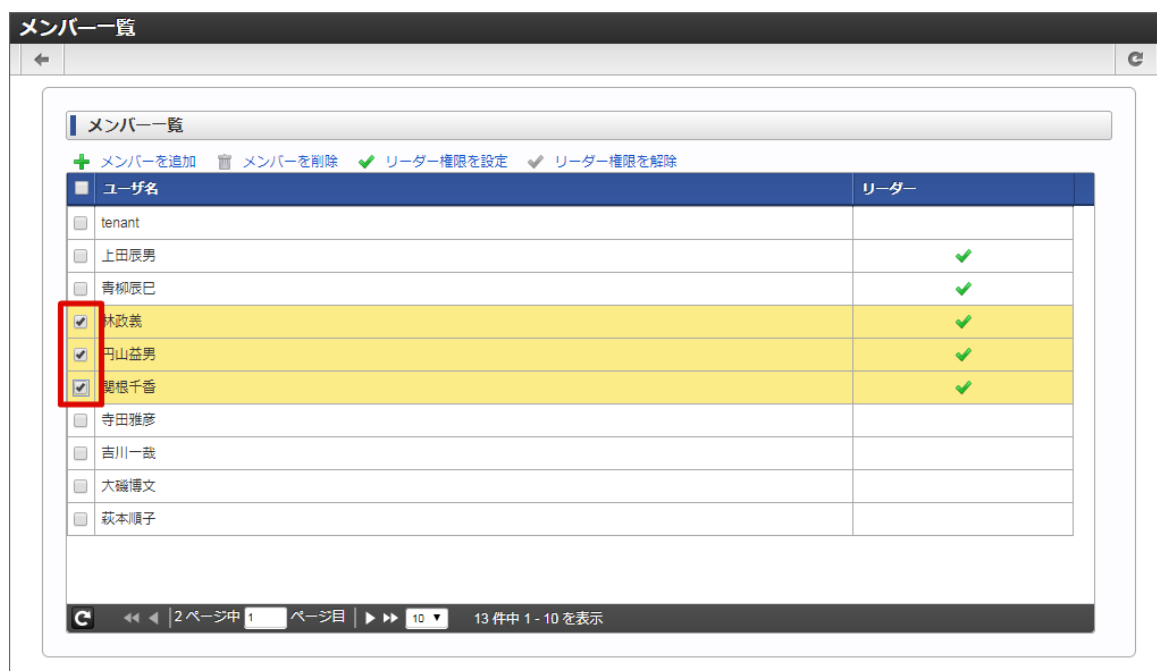


3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

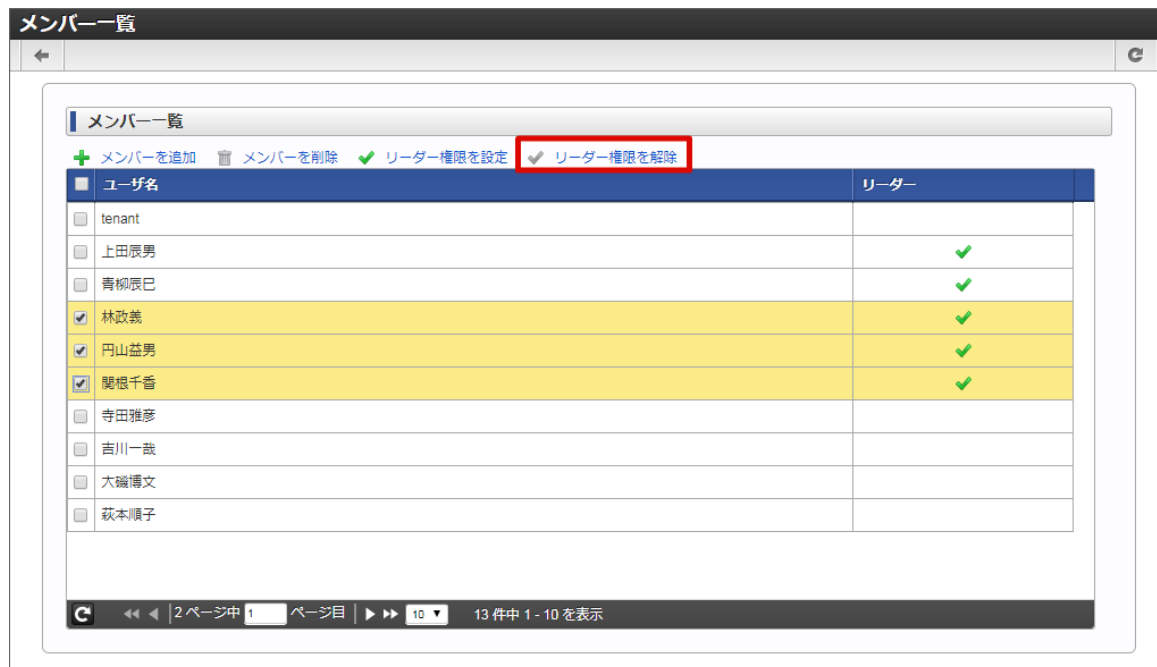


リーダー権限を解除する

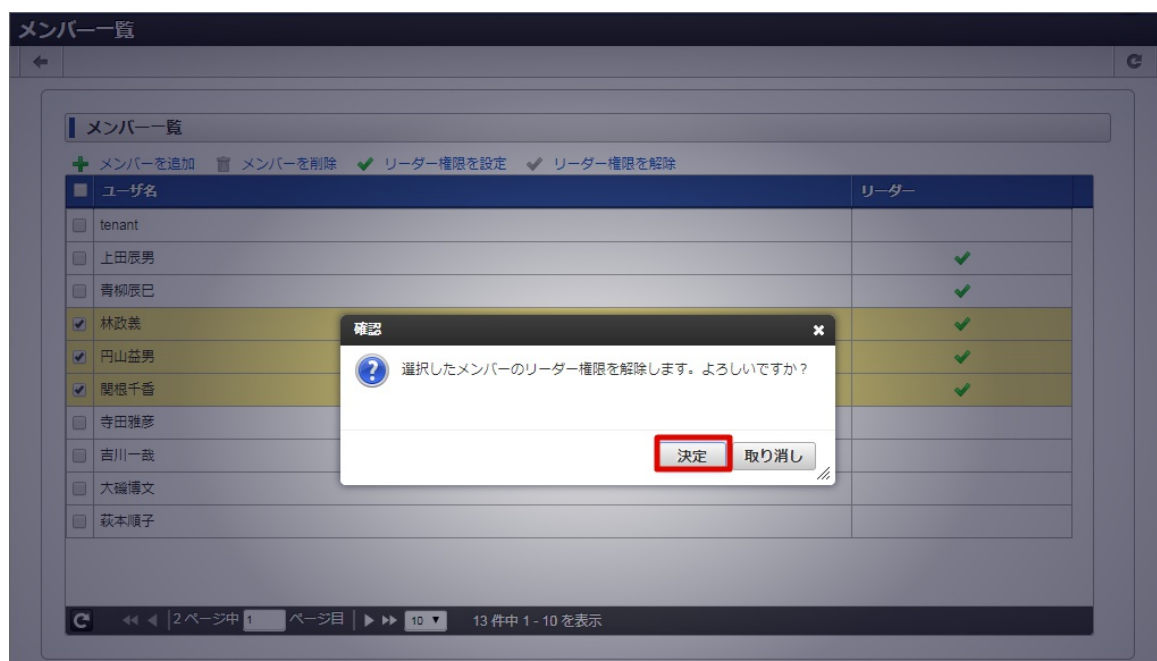
1. リーダー権限を解除するユーザの行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「リーダー権限を解除」をクリックします。



3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



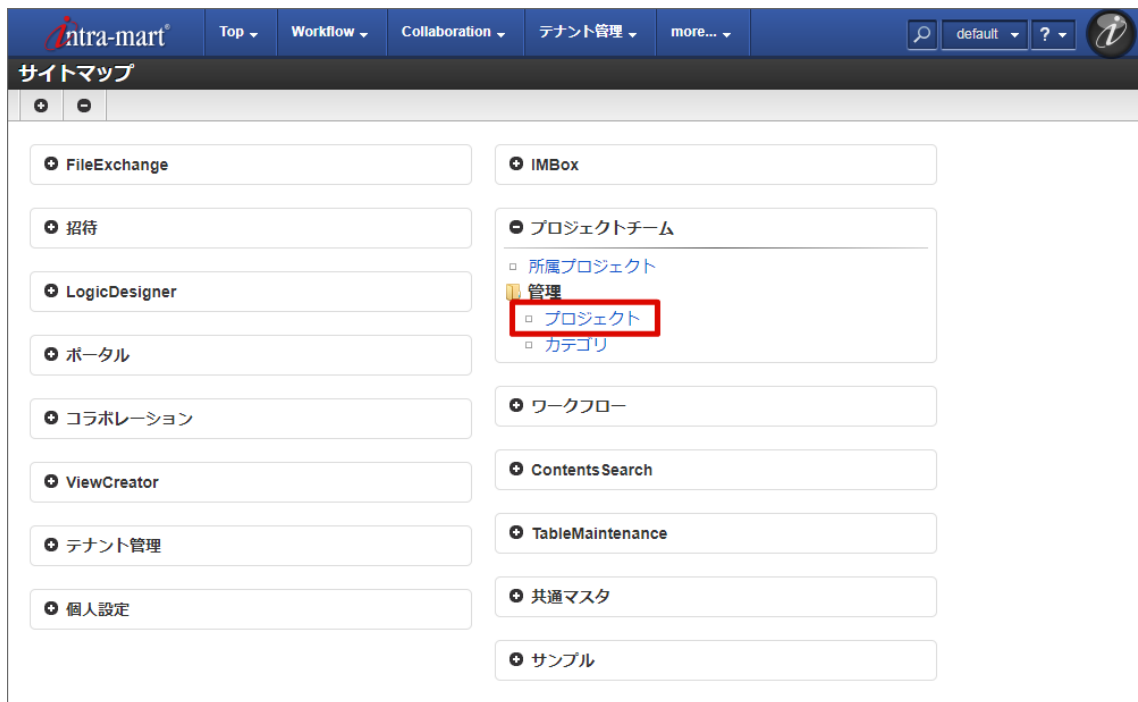
プロジェクトの招待情報を編集する

項目

- 招待履歴を確認する
- 招待情報を編集する
- メンバーを招待する
- 招待履歴を削除する

招待履歴を確認する

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



- 招待履歴の確認を行うプロジェクトの行にある「招待」アイコンをクリックします。



- 「招待履歴」画面が表示されます。

招待履歴

← 招待情報編集

招待履歴

メンバー招待 選択した履歴を削除する

ステータス	メールアドレス	登録ユーザコード	招待者ユーザコード	招待日	期限日
招待中	user1@intramart.jp	user1@intramart.jp	tenant	2017/07/19 13:55:08	2017/07/24 13:55:08
招待中	user2@intramart.jp	user2@intramart.jp	tenant	2017/07/19 13:55:08	2017/07/24 13:55:08

1 ページ中 1 ページ目 10 2 件中 1 - 2 を表示

招待情報を編集する



注意

プロジェクト新規作成時に招待情報の登録をスキップした場合は、ここで招待情報を登録することができます。

1. ツールバーの「招待情報編集」をクリックします。

招待履歴

← 招待情報編集

招待履歴

メンバー招待 選択した履歴を削除する

ステータス	メールアドレス	登録ユーザコード	招待者ユーザコード	招待日	期限日
招待中	user1@intramart.jp	user1@intramart.jp	tenant	2017/07/19 13:55:08	2017/07/24 13:55:08
招待中	user2@intramart.jp	user2@intramart.jp	tenant	2017/07/19 13:55:08	2017/07/24 13:55:08

1 ページ中 1 ページ目 10 2 件中 1 - 2 を表示

2. 「招待情報」画面が表示されます。

招待情報

←

招待期限日数 *	5								
ユーザコード	<input checked="" type="radio"/> 招待時のメールアドレスを使用する。 <input type="radio"/> 招待されたユーザが決定する。								
外部ユーザ	<input type="checkbox"/> 招待するユーザを外部ユーザとして扱う。								
招待メールテンプレート	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">From *</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">from@intramart.jp</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">ReplyTo</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">CC</td> <td style="padding: 5px;">+ アドレスを追加する</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">BCC</td> <td style="padding: 5px;">+ アドレスを追加する</td> </tr> </table>	From *	from@intramart.jp	ReplyTo		CC	+ アドレスを追加する	BCC	+ アドレスを追加する
From *	from@intramart.jp								
ReplyTo									
CC	+ アドレスを追加する								
BCC	+ アドレスを追加する								
▶ ロケール情報									

更新

<画面項目>

項目	説明
招待期限日数	招待情報を利用して招待してから、招待されたユーザが招待確認を行うことができる有効期間です。 日数で設定します。 この項目は必須項目です。
ユーザコード	新規にユーザを招待する場合のユーザコードの決定方法を選択します。 「招待時のメールアドレスを使用する。」を選択した場合、ユーザコードにメールアドレスを使用します。 「招待されたユーザが決定する。」を選択した場合、ユーザコードは招待されたユーザが招待確認時に決定します。
外部ユーザ	招待するユーザを外部ユーザとして扱うかを選択します。
招待メールテンプレート	招待した時に送信されるメール情報の設定を行います。 メールのタイトルおよび内容は、各言語毎に設定できます。 メールテンプレート内の変数(url,limit)は削除しないでください。 [From]はメール送信者のメールアドレスを設定します。 [ReplyTo]はメール返信先のメールアドレスを設定します。指定しない場合はメール送信者のメールアドレスが利用されます。 [CC]はメール送信時のCCのメールアドレスを設定します。複数設定可能です。 [BCC]はメール送信時のBCCのメールアドレスを設定します。複数設定可能です。
「登録」ボタン	カテゴリを登録します。

3. 項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

招待情報

←

招待期限日数 * 5

ユーザコード
 招待時のメールアドレスを使用する。
 招待されたユーザが決定する。

外部ユーザ
 招待するユーザを外部ユーザとして扱う。

招待メールテンプレート

From * from@intramart.jp

ReplyTo

CC + アドレスを追加する

BCC + アドレスを追加する

ロケール情報

更新



注意

プロジェクト新規作成時に招待情報を登録していない場合には、「更新」ではなく「登録」ボタンが表示されません。

4. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

招待情報

←

招待期限日数 * 5

ユーザコード
 招待時のメールアドレスを使用する。
 招待されたユーザが決定する。

外部ユーザ
 招待するユーザを外部ユーザとして扱う。

招待メールテンプレート

From * from@intramart.jp

ReplyTo

CC

BCC

ロケール情報

確認

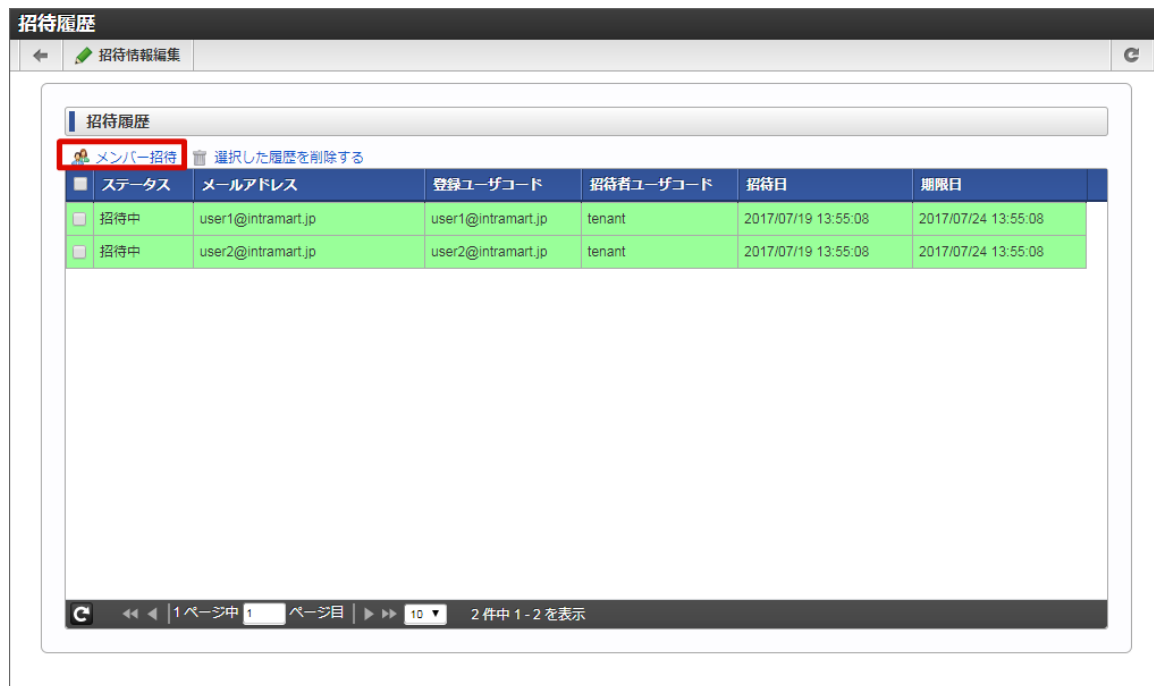
招待情報を更新します。よろしいですか?

決定 取り消し

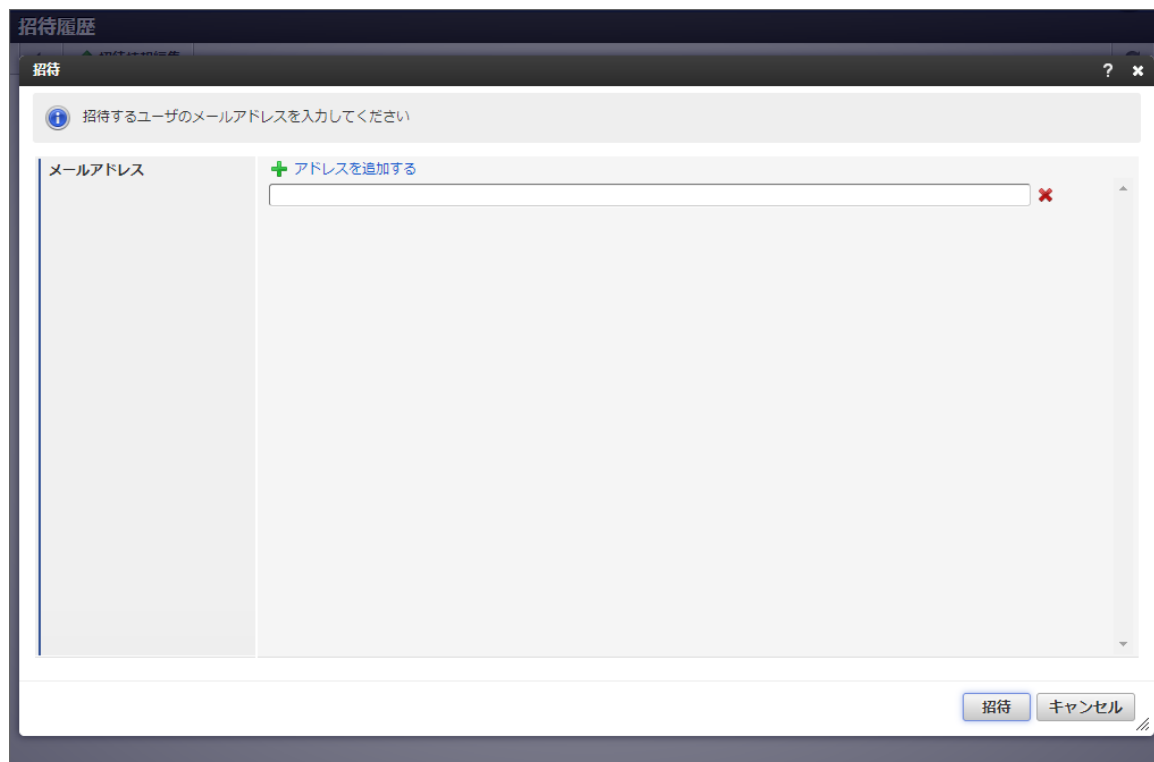
更新

メンバーを招待する

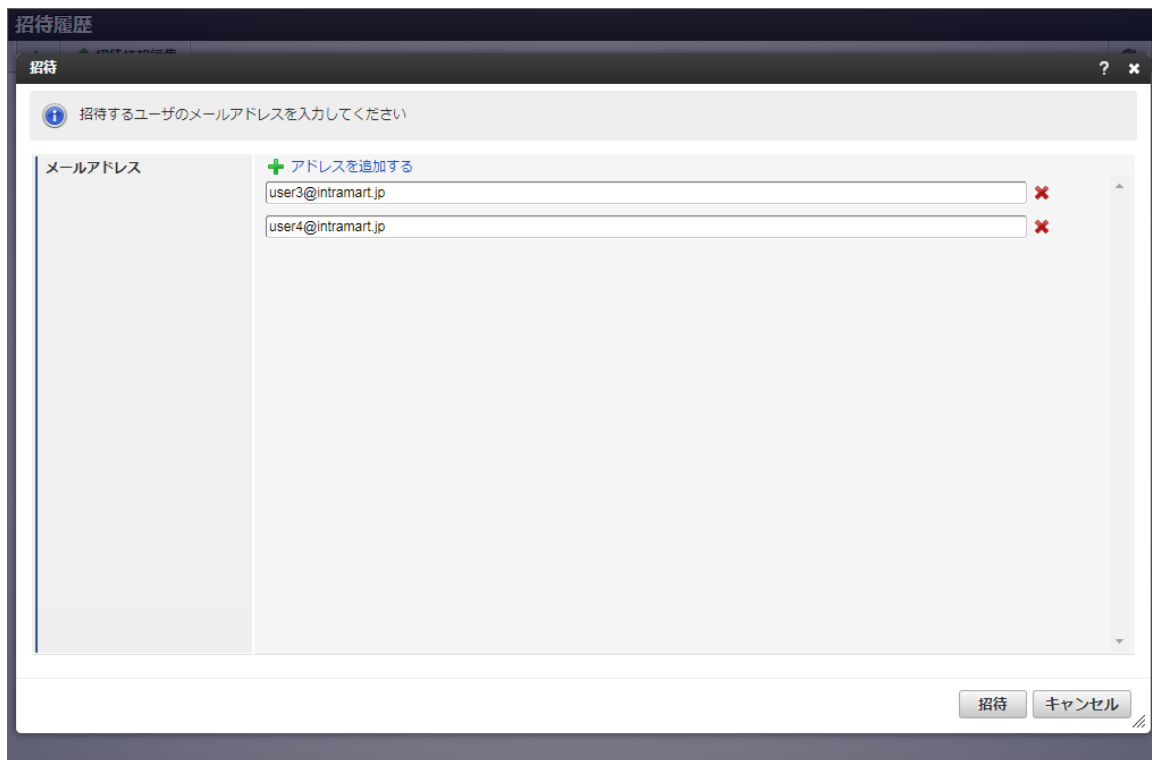
1. 「メンバー招待」をクリックします。



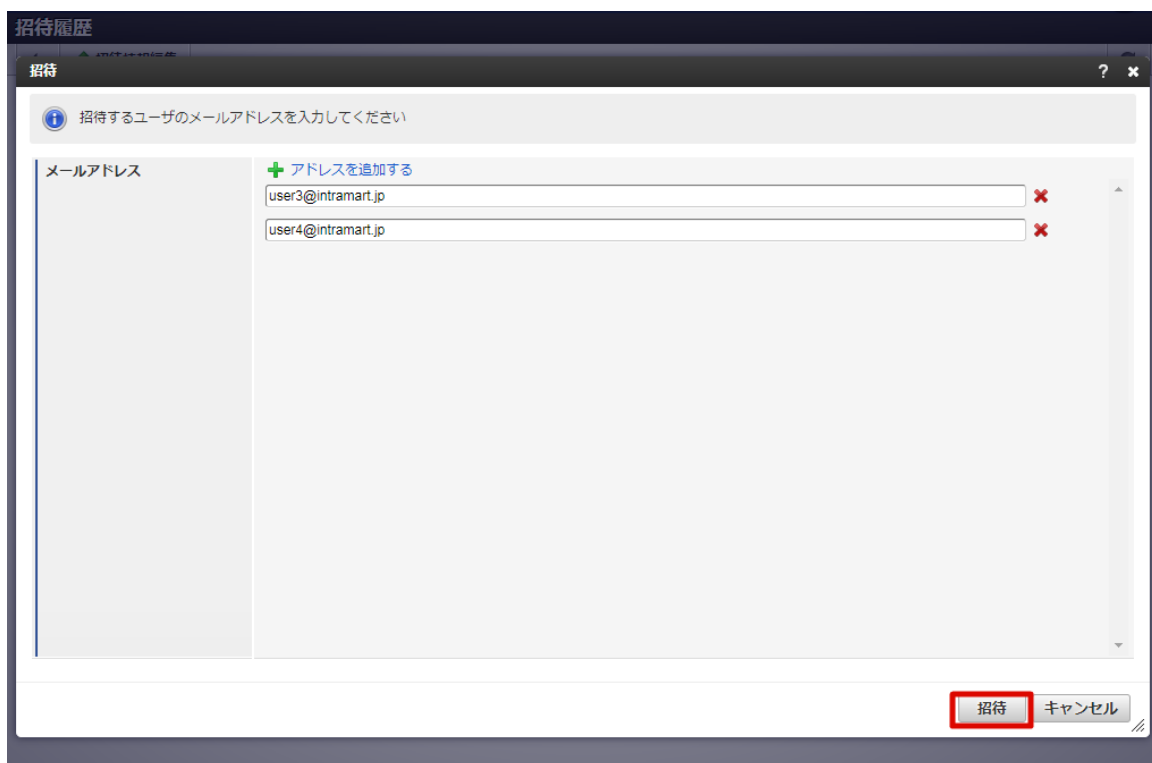
2. 「招待」ダイアログが表示されます。



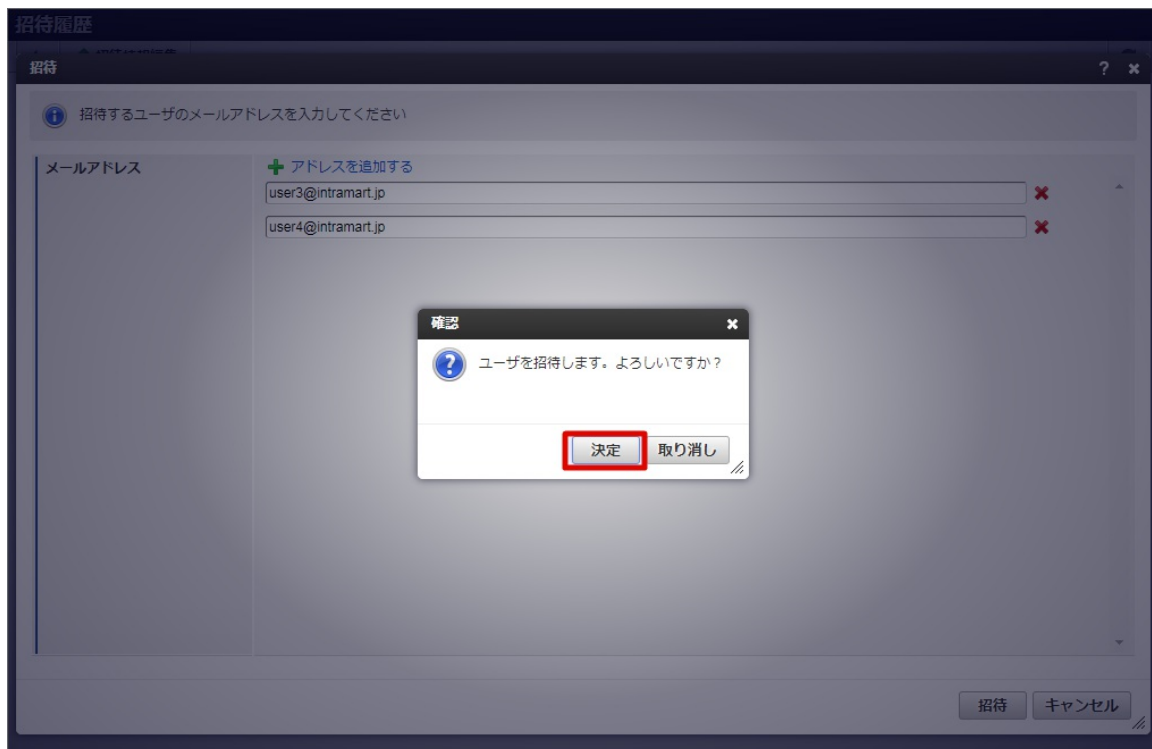
3. 招待するメンバーのメールアドレスを入力してください。



4. 「招待」 ボタンをクリックします。



5. 確認ダイアログの「決定」 ボタンをクリックします。



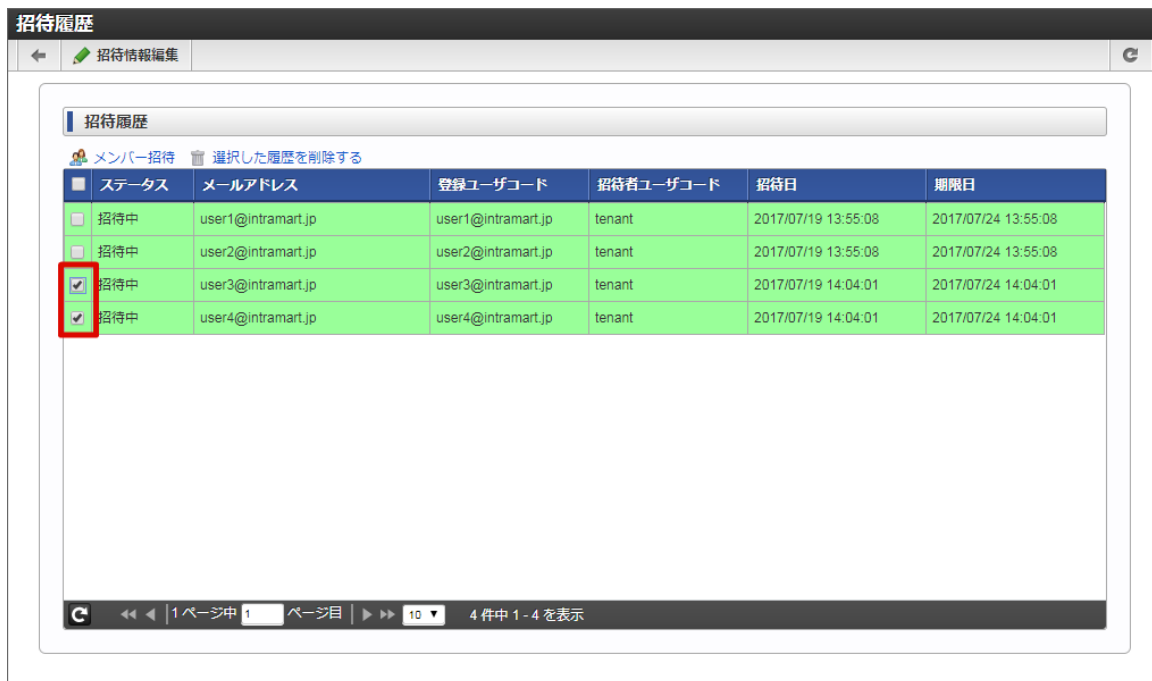
招待履歴を削除する



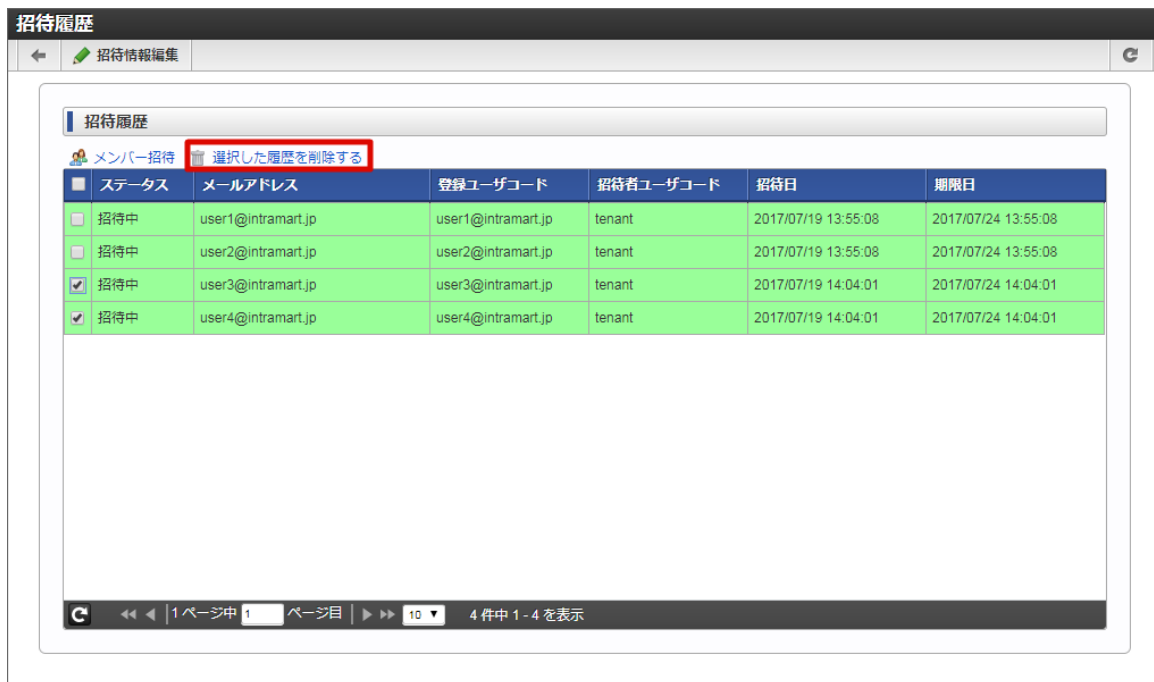
注意

招待中の履歴を削除するとユーザは登録できなくなります。

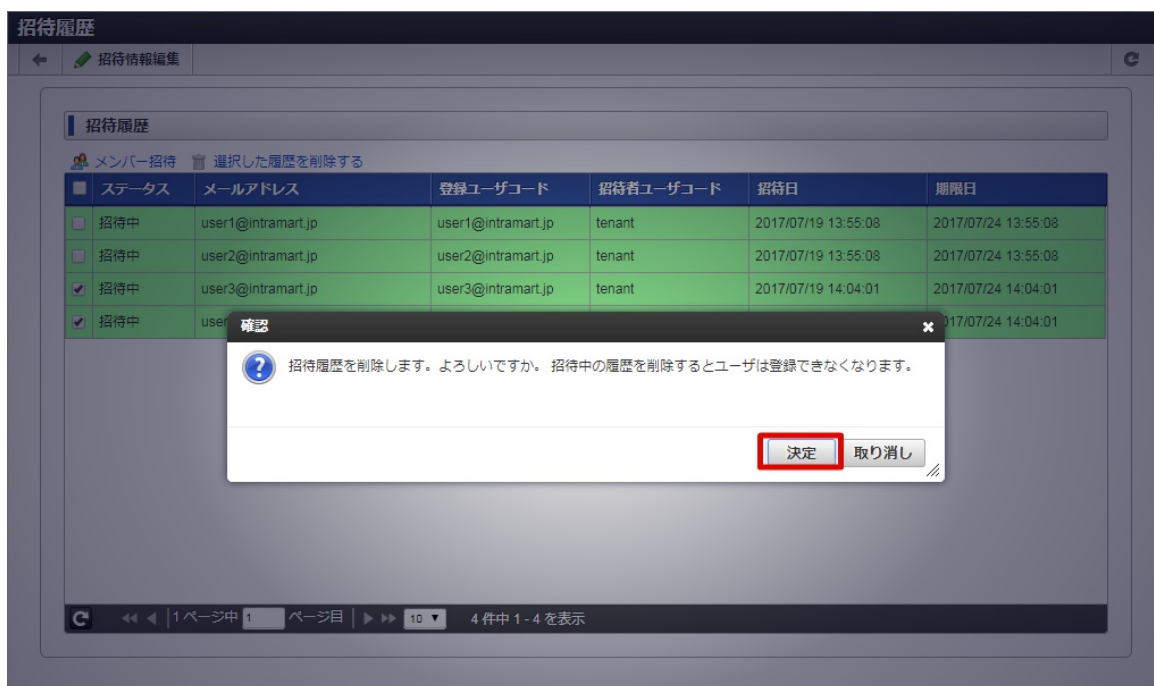
1. 削除を行う招待履歴の行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「選択した履歴を削除する」をクリックします。



3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



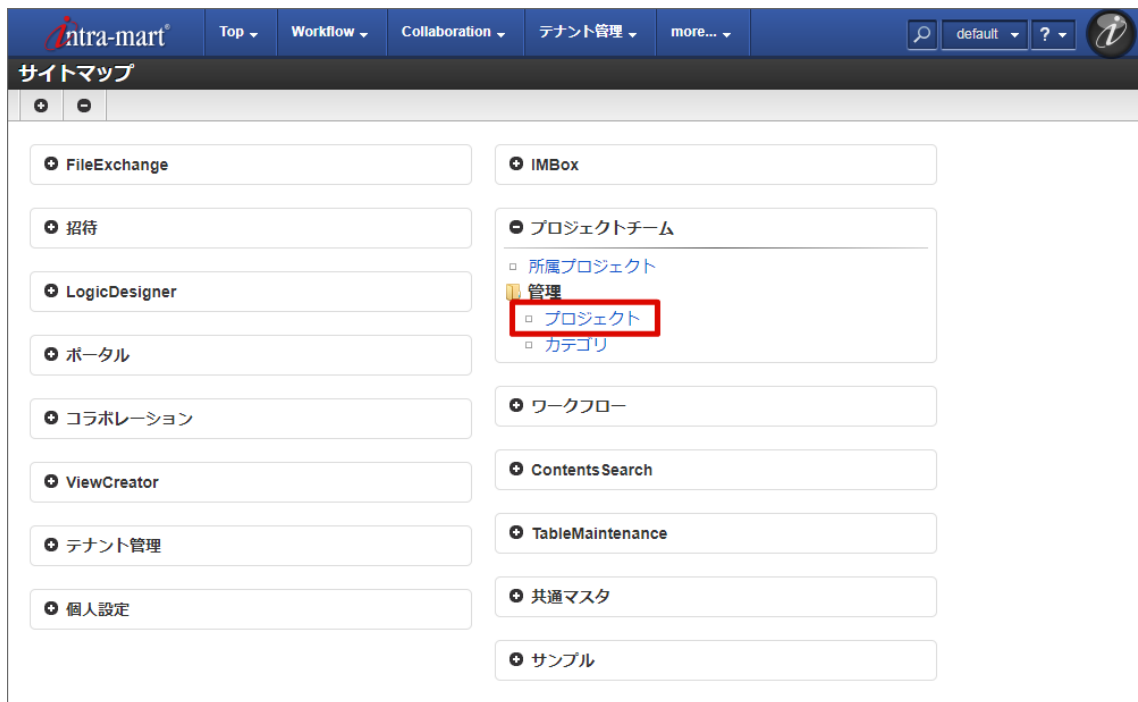
プロジェクトの利用機能を編集する

項目

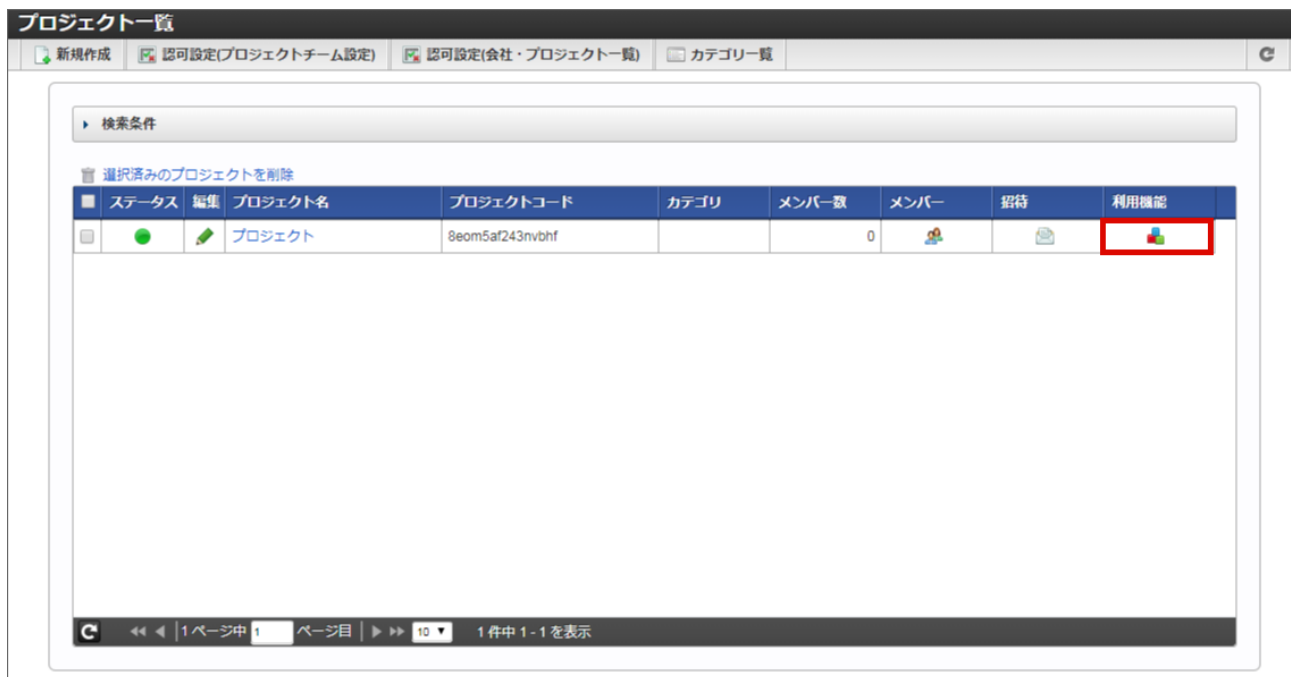
- 利用機能一覧を確認する
- 利用機能を追加する
- 利用機能を削除する

利用機能一覧を確認する

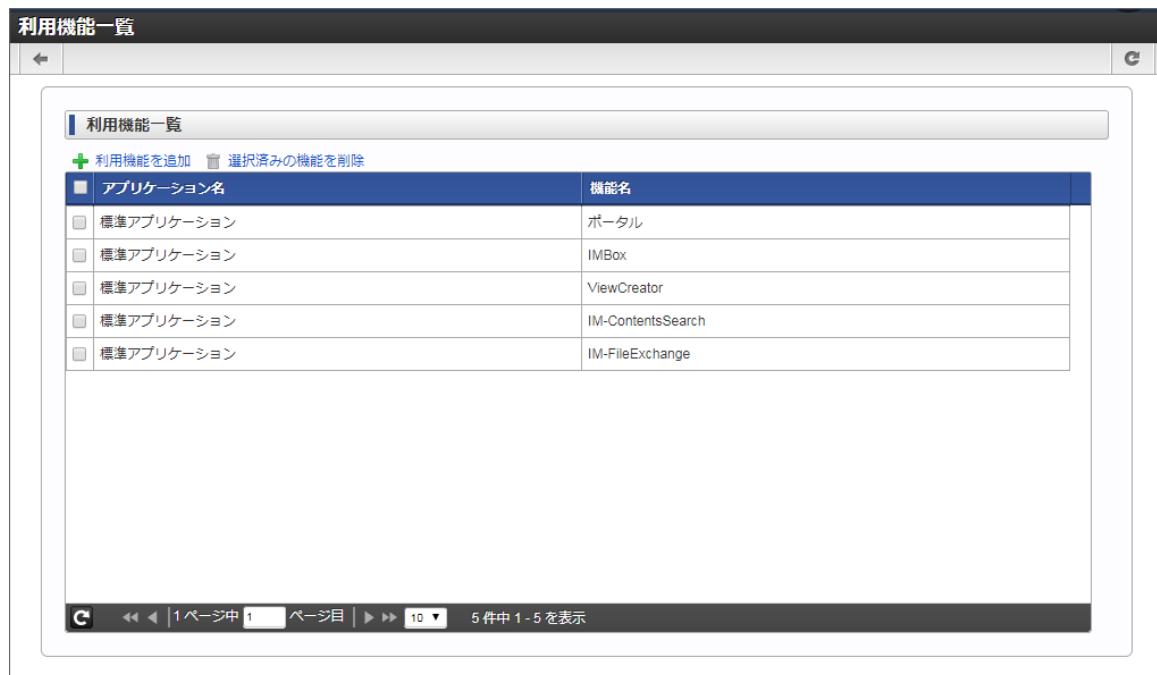
1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「プロジェクト」をクリックし、「プロジェクト一覧」画面を表示します。



2. 更新を行うプロジェクトの行にある「利用機能」アイコンをクリックします。

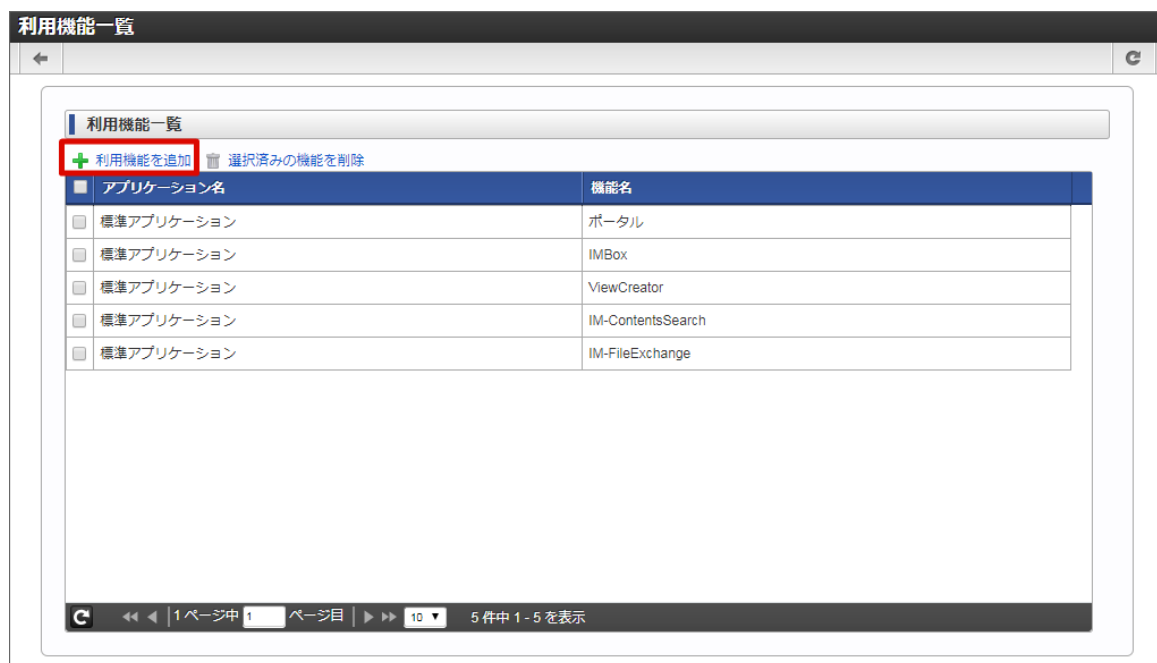


3. 「利用機能一覧」画面が表示されます。

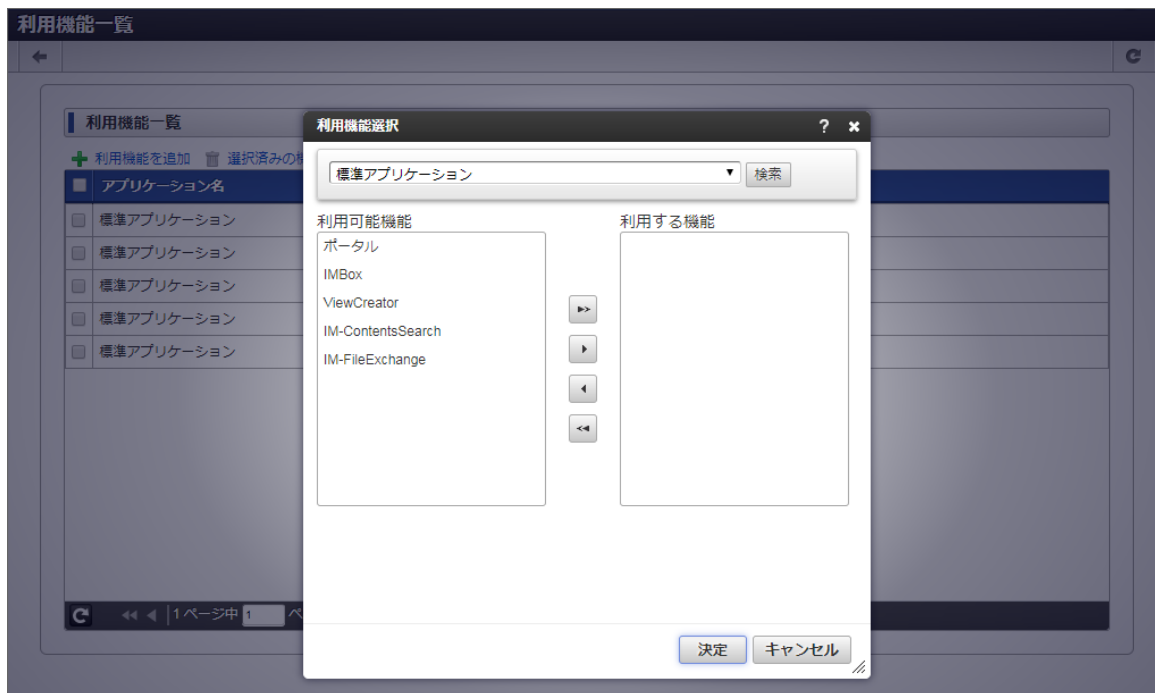


利用機能を追加する

1. 「利用機能を追加」をクリックします。



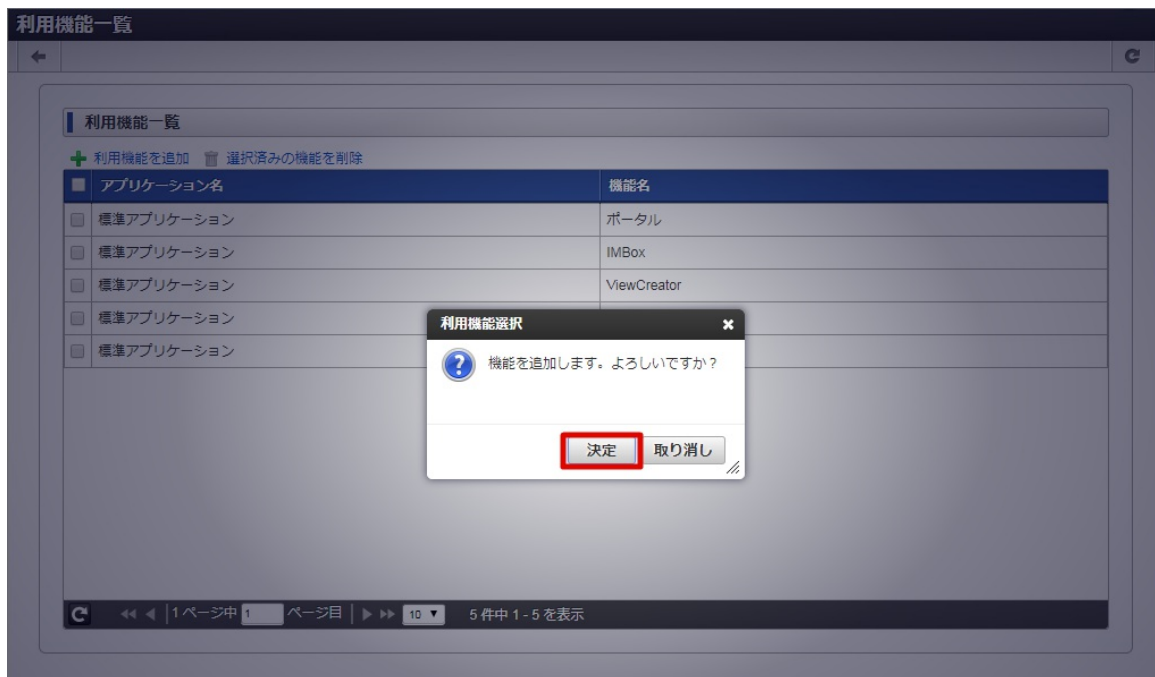
2. 「利用機能選択」ダイアログが表示されます。



3. 利用機能を選択して「決定」ボタンをクリックします。



4. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



注意

更新時に対象のプロジェクトに所属しているすべてのユーザに対してアプリケーションライセンスが自動で付与されます。

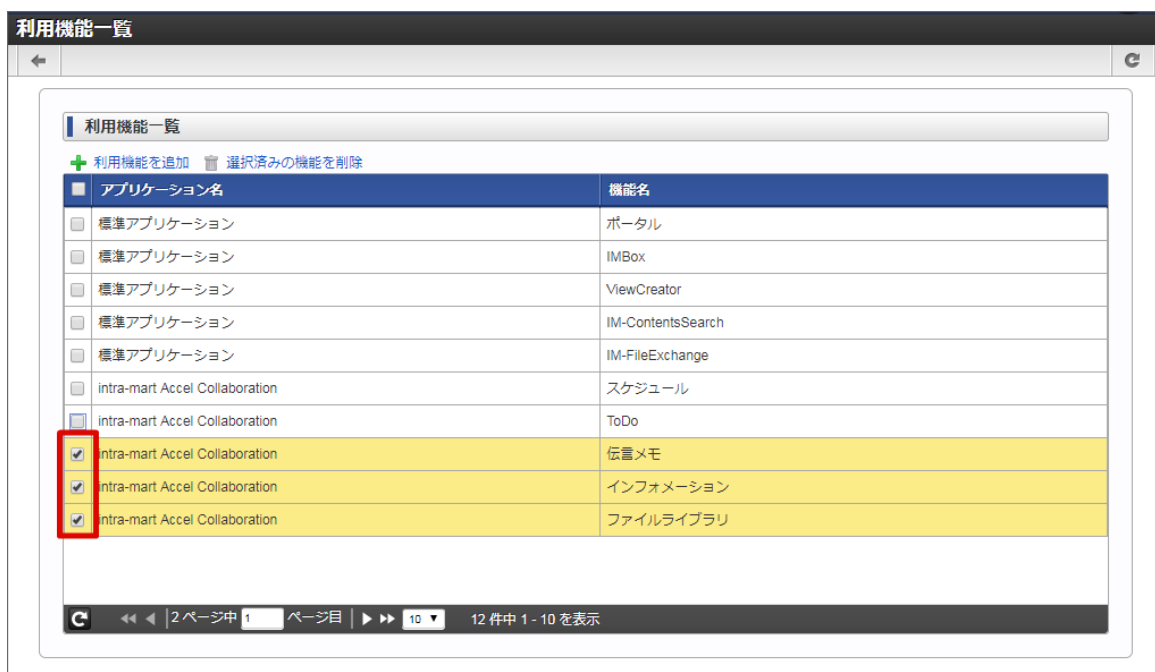
注意

更新時にプロジェクトの認可サブジェクトに登録されているポリシーが更新されます。そのため、プロジェクトチームの認可サブジェクトに設定されているポリシーを変更している場合、利用機能更新後にポリシーを再設定する必要があります。

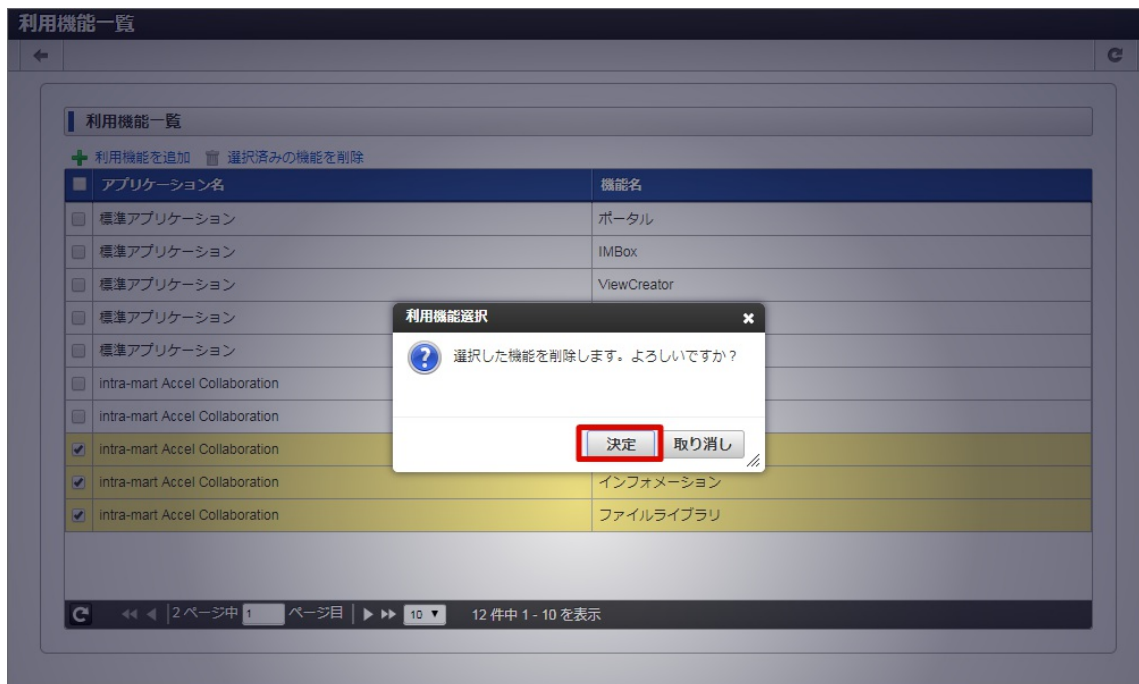
詳細は、「リリースノート」 - 「プロジェクトチームの認可サブジェクトに設定されているポリシーを変更している場合、利用機能更新後にポリシーを再設定する必要があります。」を参照してください。

利用機能を削除する

1. 削除する利用機能の行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「選択済みの機能を削除」をクリックします。



3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。



注意

更新時にプロジェクトの認可サブジェクトに登録されているポリシーが更新されます。

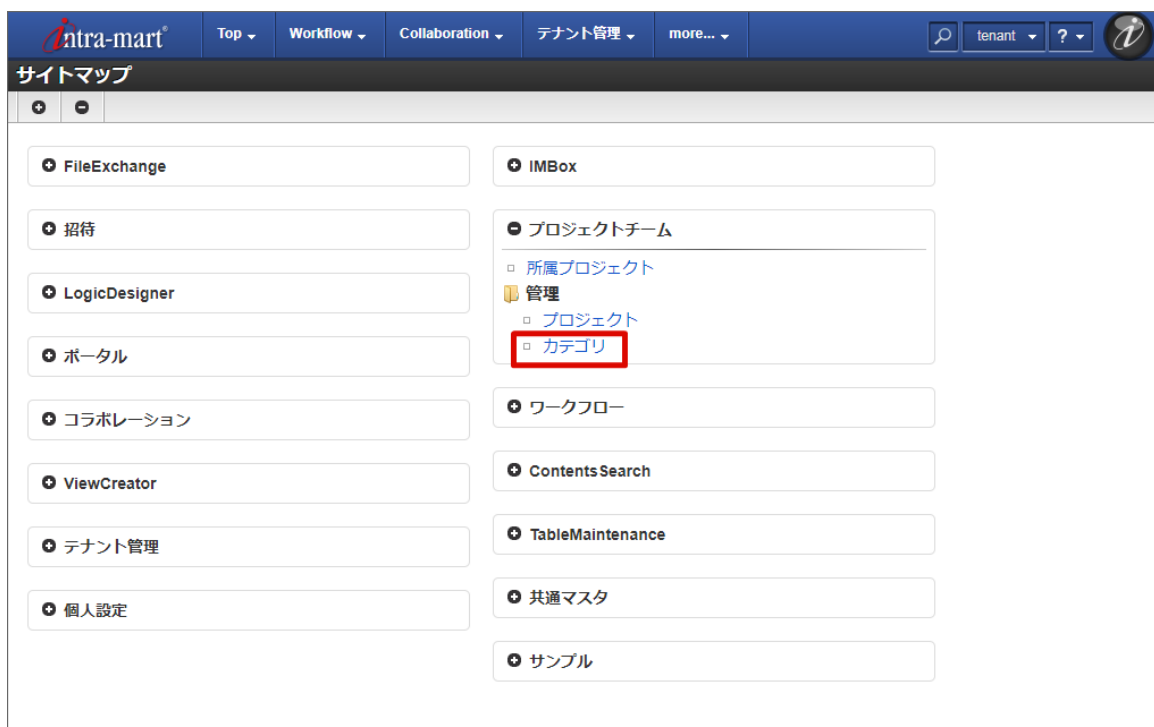
そのため、プロジェクトチームの認可サブジェクトに設定されているポリシーを変更している場合、利用機能更新後にポリシーを再設定する必要があります。

詳細は、「リリースノート」 - 「プロジェクトチームの認可サブジェクトに設定されているポリシーを変更している場合、利用機能更新後にポリシーを再設定する必要があります。」を参照してください。

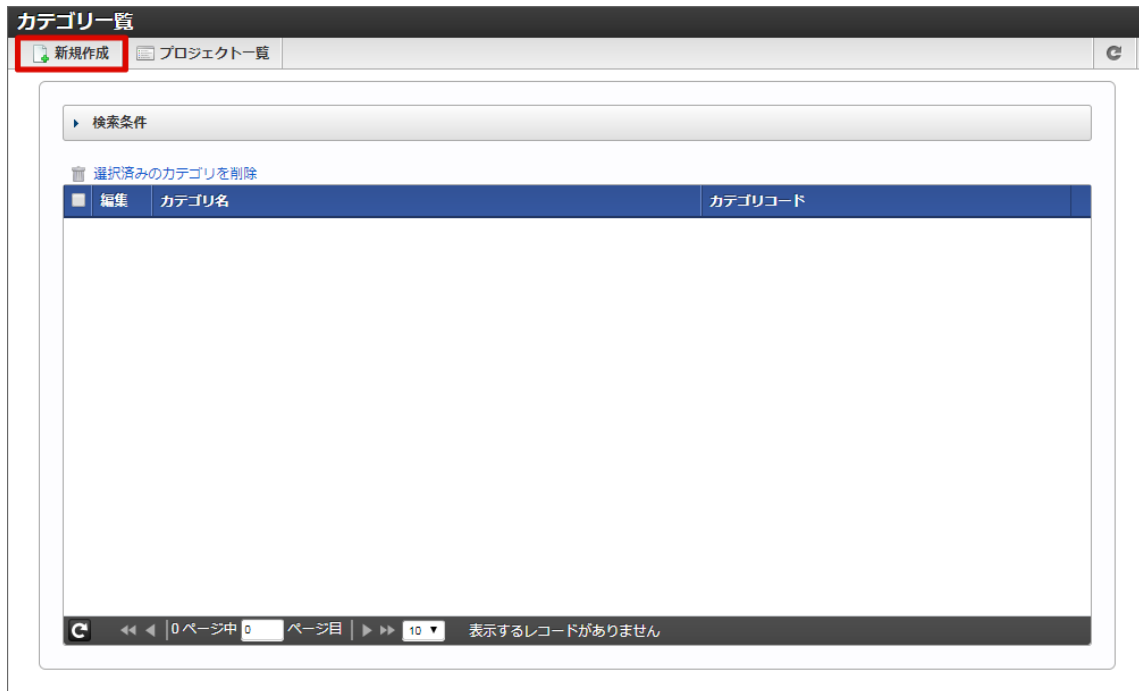
プロジェクトカテゴリ

プロジェクトカテゴリを作成する

1. 「サイトマップ」 → 「プロジェクトチーム」 → 「カテゴリ」の順にクリックし、「カテゴリー一覧」画面を表示します。



2. ツールバーの「新規作成」をクリックします。



3. 「カテゴリ作成」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリコード	カテゴリコードを入力します。必須です。
ソートキー	カテゴリのソートキーを数字で入力します。
カテゴリ名	カテゴリ名を入力します。標準表示名は必須です。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示名]を利用します。
「登録」ボタン	カテゴリを登録します。

1. 項目を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

2. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

i コラム

プロジェクト新規作成時にカテゴリを作成する

カテゴリは上述のようにメニューから遷移して新規登録する以外に、「プロジェクト作成」画面から直接新規登録を行うことが可能です。

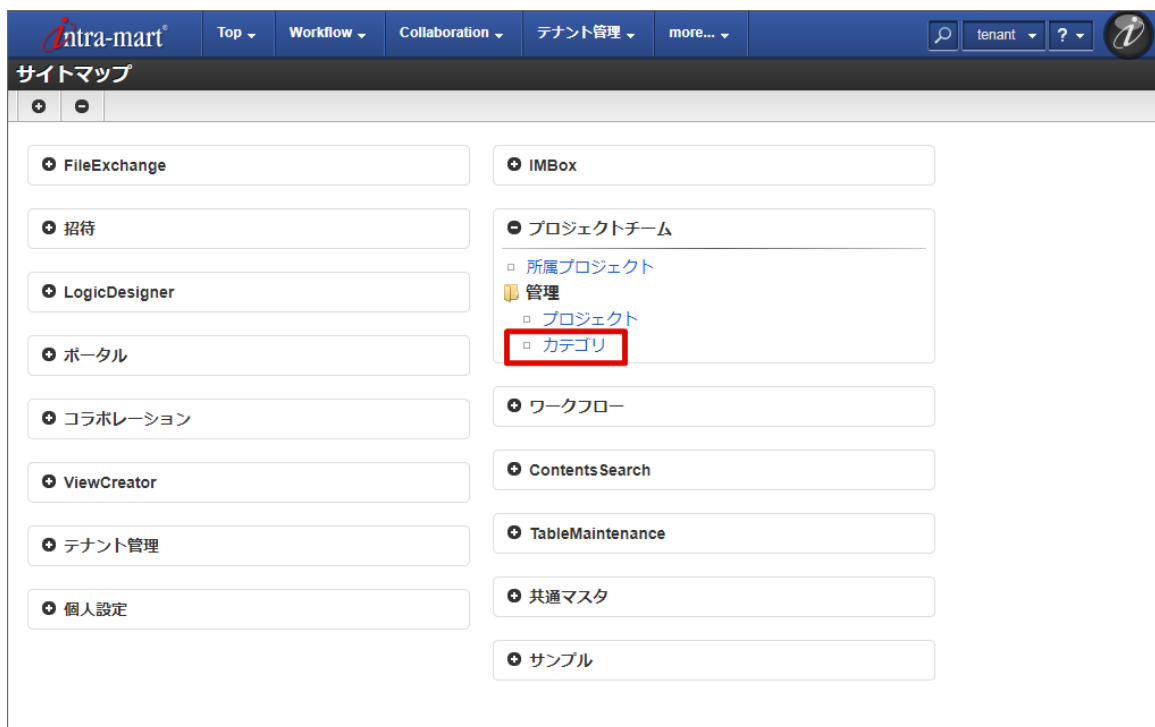
「カテゴリ」 - 「新規作成」リンクをクリックすると、「カテゴリ作成」ダイアログが表示されます。

項目

- プロジェクトカテゴリ一覧を確認する
- プロジェクトカテゴリを検索する
- プロジェクトカテゴリを削除する

プロジェクトカテゴリ一覧を確認する

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「カテゴリ」をクリックし、「カテゴリ一覧」画面を表示します。

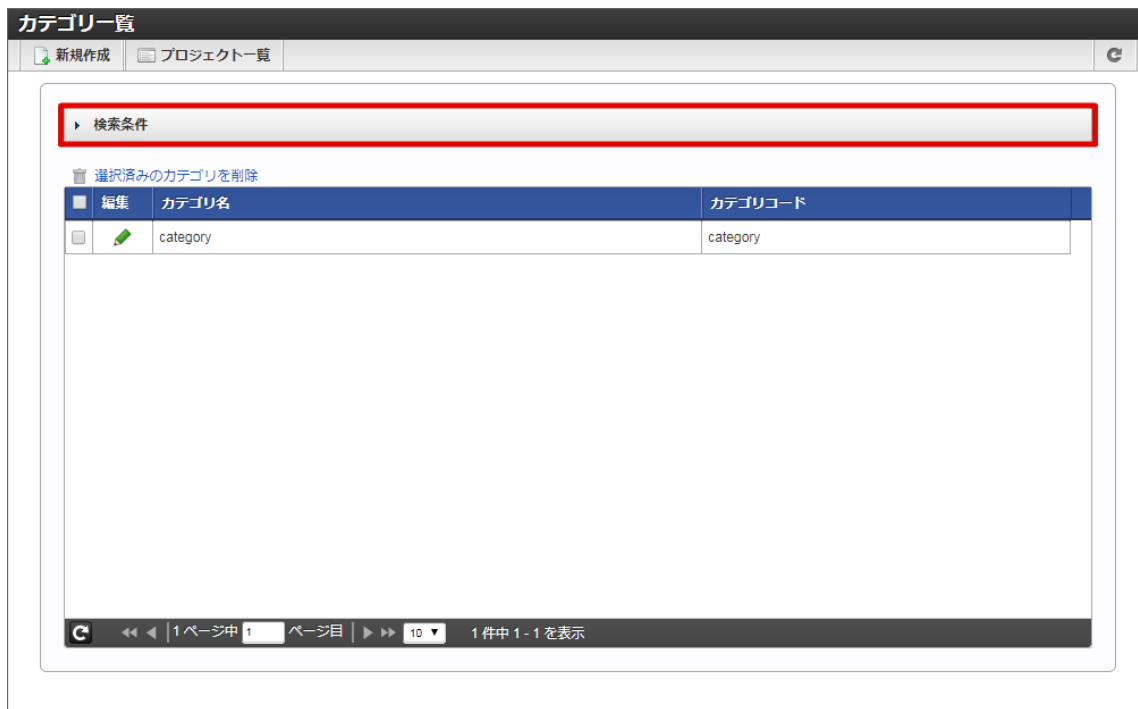


2. 登録されているカテゴリの一覧が確認できます。

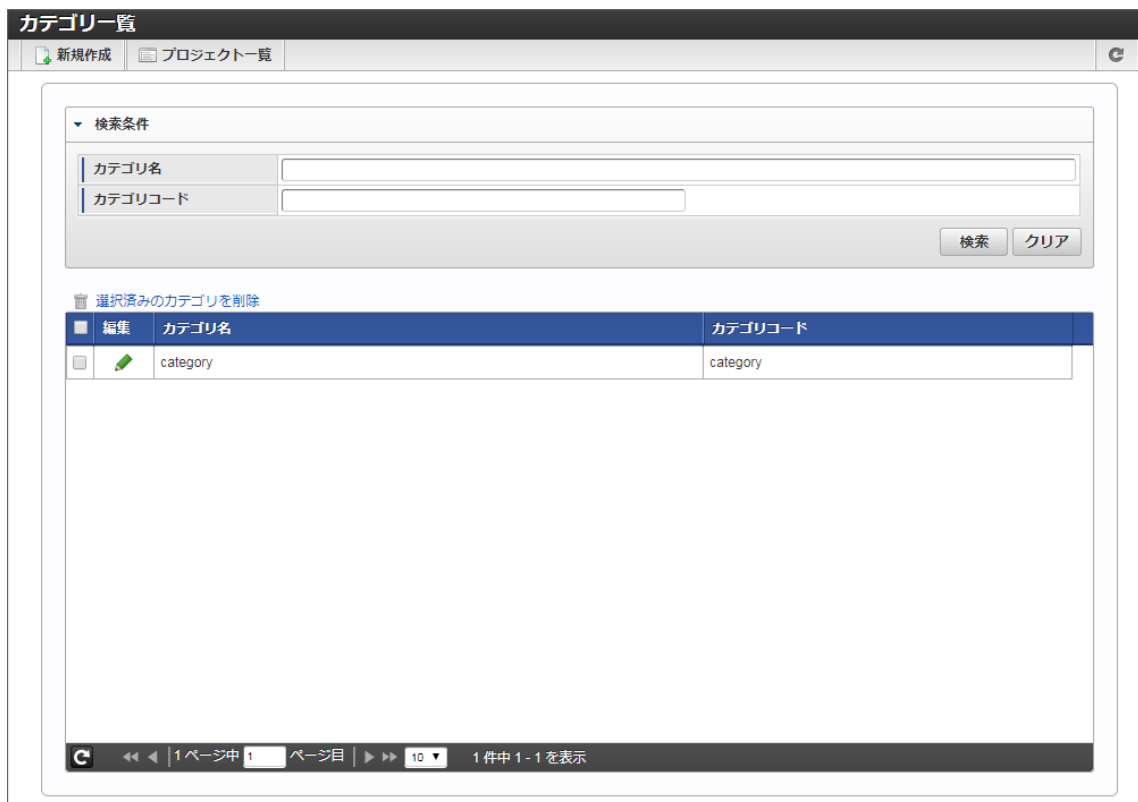


プロジェクトカテゴリを検索する

1. 画面中央の「検索条件」をクリックします。



2. 検索フィールドが表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリ名	検索するカテゴリ名を表す文字列（の一部）を入力します。
カテゴリコード	検索するカテゴリコードを表す文字列（の一部）を入力します。
「検索」ボタン	カテゴリを検索します。
「クリア」ボタン	入力した検索条件をクリアします。

3. 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

カテゴリ一覧

新規作成 プロジェクト一覧

検索条件

カテゴリ名 category

カテゴリコード

検索 クリア

選択済みのカテゴリを削除

編集	カテゴリ名	カテゴリコード
<input type="checkbox"/>	category	category

1 ページ中 1 ページ目 10 1 件中 1 - 1 を表示

4. 検索結果が表示されます。

カテゴリ一覧

新規作成 プロジェクト一覧

検索条件

カテゴリ名 category

カテゴリコード

検索 クリア

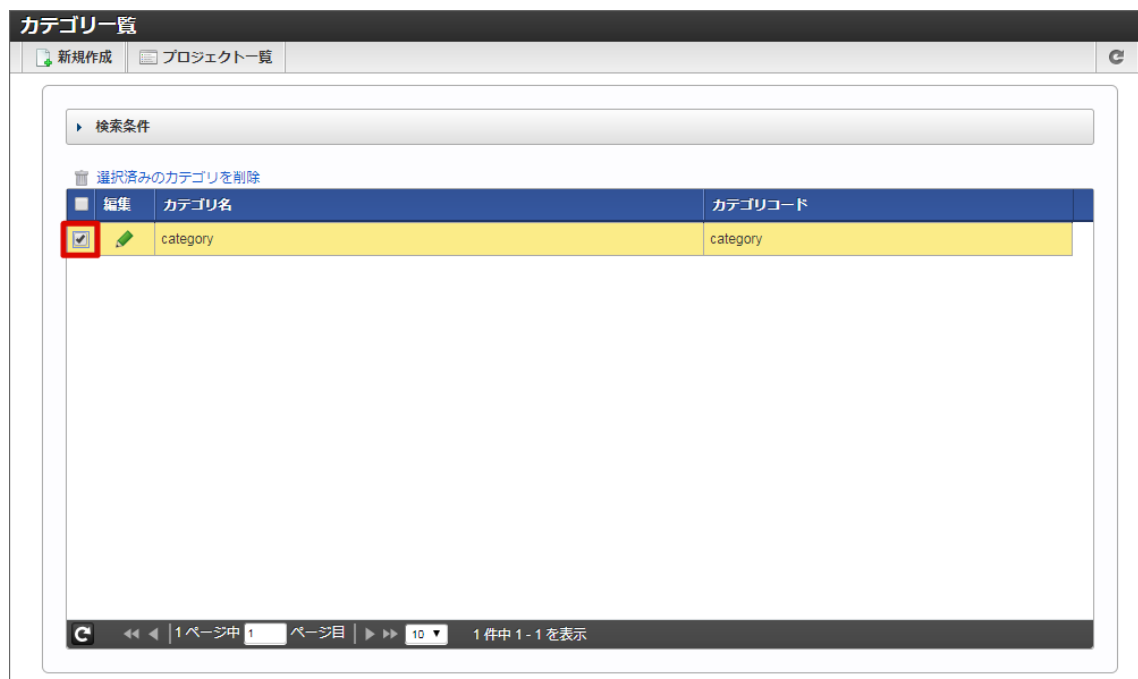
選択済みのカテゴリを削除

編集	カテゴリ名	カテゴリコード
<input type="checkbox"/>	category	category

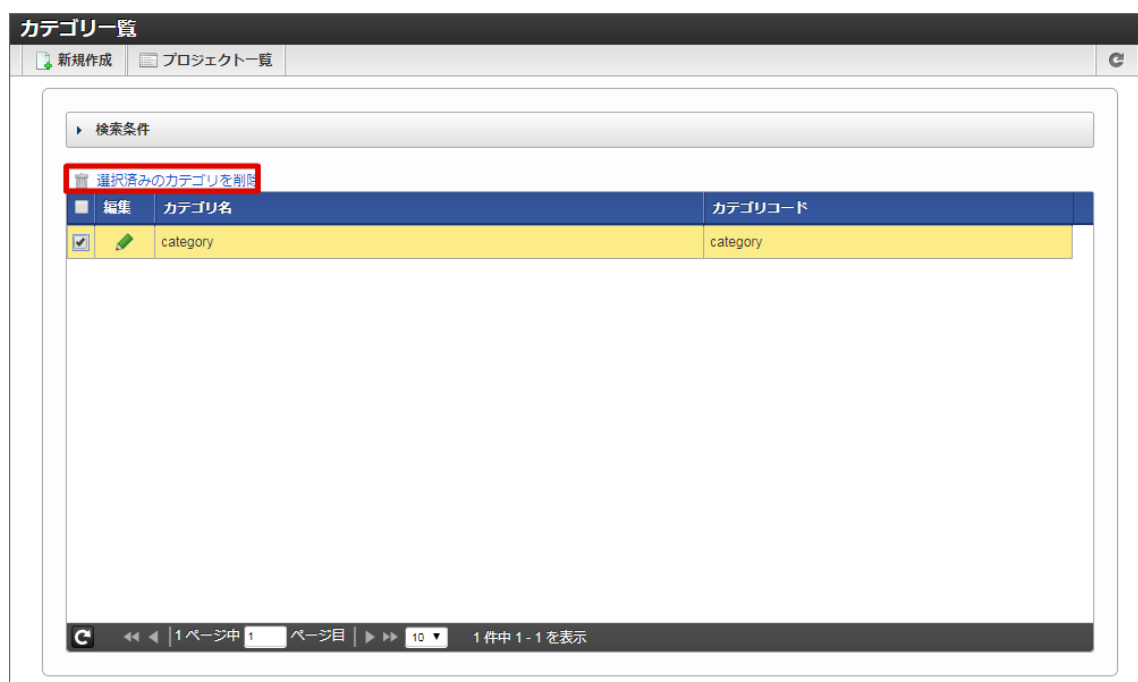
1 ページ中 1 ページ目 10 1 件中 1 - 1 を表示

プロジェクトカテゴリを削除する

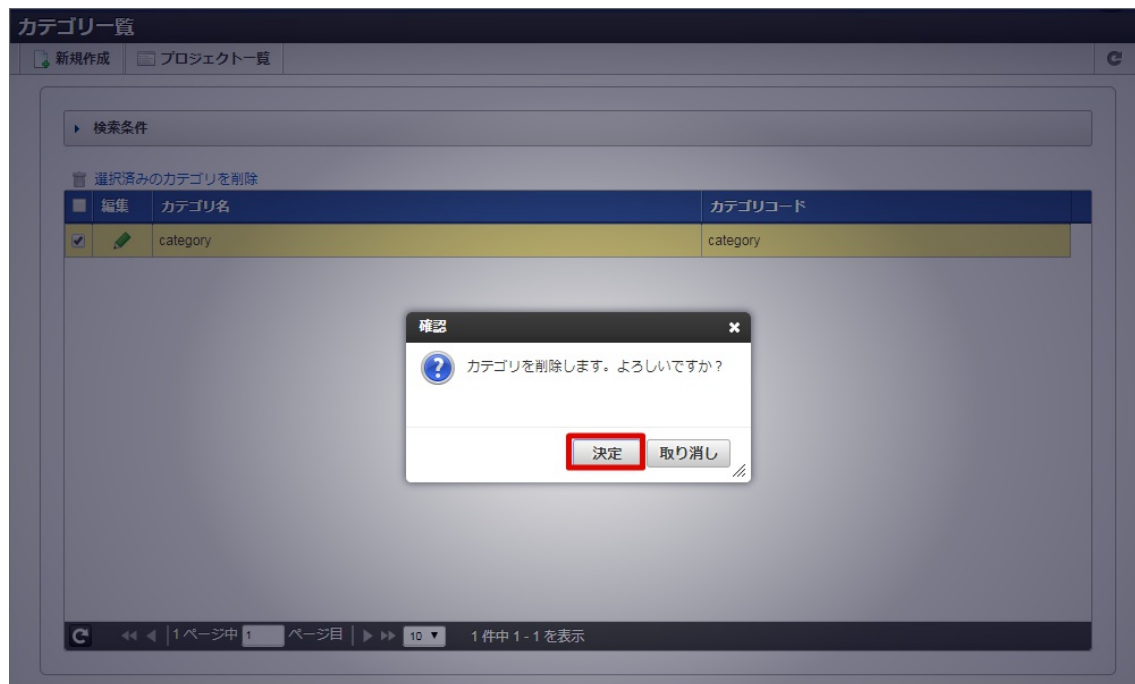
1. 削除を行うカテゴリの行にあるチェックボックスにチェックをいれます。



2. 「選択済みのカテゴリを削除」をクリックします。

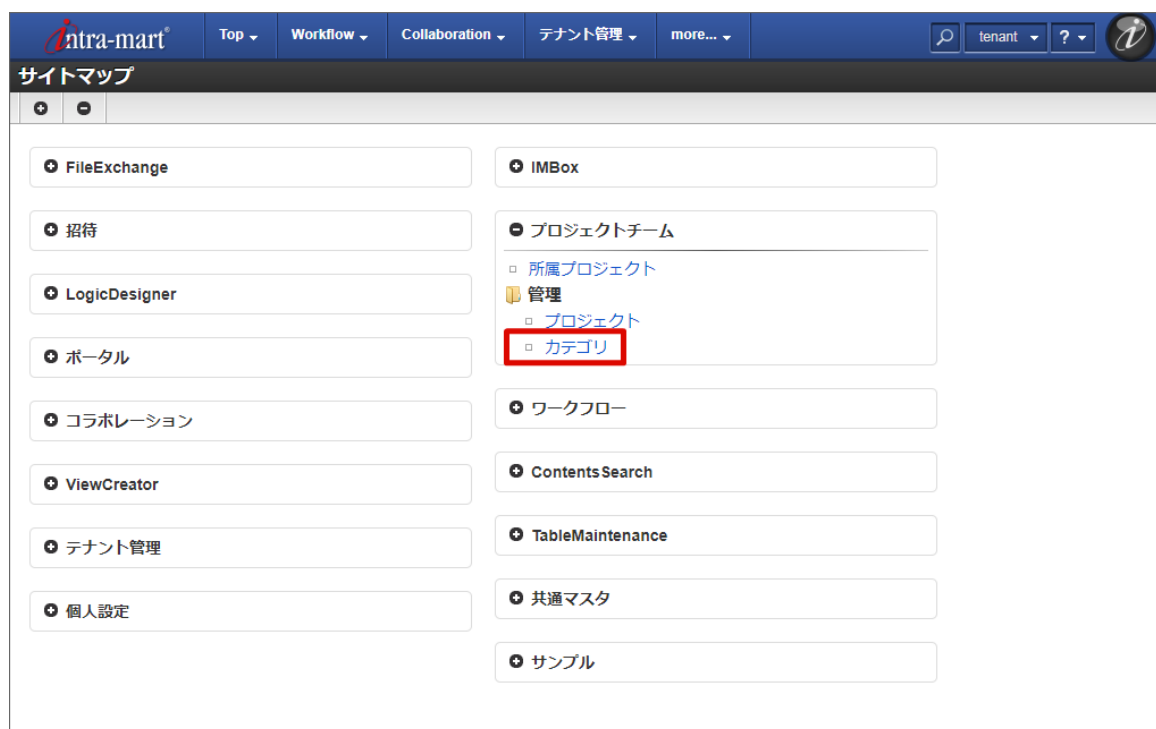


3. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

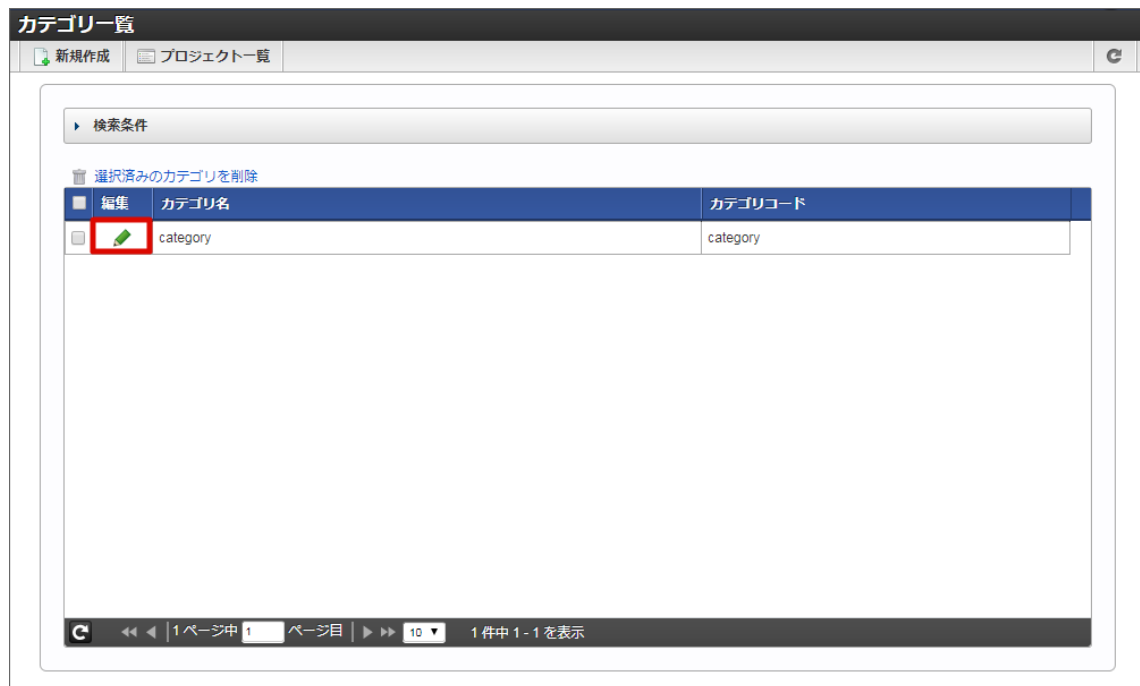


プロジェクトカテゴリを更新する

1. 「サイトマップ」 - 「プロジェクトチーム」 - 「カテゴリ」をクリックし、「カテゴリー一覧」画面を表示します。



2. 更新を行うカテゴリの行にある「編集」アイコンをクリックします。



3. 「カテゴリ編集」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリコード	カテゴリコードが表示されます。 更新時にはこの項目は編集不可です。
ソートキー	カテゴリのソートキーを数字で入力します。
カテゴリ名	カテゴリ名を入力します。標準表示名は必須です。 [ロケール情報]では、各言語別の名称を設定します。 各言語の名称が設定されていない場合は、[標準表示名]を利用します。
「更新」ボタン	カテゴリの情報を更新します。

4. 更新内容を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

カテゴリ編集

←

カテゴリ情報

カテゴリコード	category	
ソートキー	0	
カテゴリ名	標準表示名 *	category
	日本語	
	英語	
	中国語 (中華人民共和國)	

更新

5. 確認ダイアログの「決定」ボタンをクリックします。

カテゴリ編集

←

カテゴリ情報

カテゴリコード	category	
ソートキー	0	
カテゴリ名	標準表示名 *	category
	日本語	
	英語	
	中国語 (中華人民共和國)	

確認

カテゴリを更新します。よろしいですか？

決定 取り消し