



目次

- 1. 改訂情報
- 2. はじめに
 - 2.1. 本書の目的
 - 2.2. 前提条件
 - 2.3. 対象読者
 - 2.4. 登場人物
- 3. 会社・組織・ユーザ管理
 - 3.1. 一般ユーザを新しく作成する
 - 3.2. 一般ユーザを会社・組織に所属させる
 - 3.3. 一般ユーザが参照する会社情報について権限を設定する
- 4. アクセス制御
 - 4.1. 未認証時でも一部の機能を利用する
 - 4.2. 管理者が一般ユーザ向けのメニューを作成する
- 5. データ参照
 - 5.1. 大量のデータを見栄えのよい参照画面で表示する
 - 5.2. 特定の一般ユーザのみにデータベーステーブルのメンテナンス権限を付与する
- 6. コミュニケーションツール
 - 6.1. チームメンバー同士、リアルタイムでコミュニケーションを行う
- 7. ユーティリティ機能
 - 7.1. サイズの大きいファイルを相手に送る
 - 7.2. 管理者が一般ユーザ向けにアナウンスを行う
 - 7.3. 祝日や会社の予定を設定したカレンダーを作成する
- 8. 参考
 - 8.1. ロール一覧

改訂情報

変更年月日	変更内容
2014-12-01	初版
2016-08-01	第2版 下記を追加しました 「祝日や会社の予定を設定したカレンダーを作成する」を追加しました
2020-08-01	第3版 下記を追加しました 「ロール一覧」に利用可能なロールを追加しました

はじめに

本書の目的

- 本書では、日常の業務で困っている事、改善したい事を intra-mart Accel Platform によって解決する方法をハンズオン形式で説明します。

前提条件

- intra-mart Accel Platform の環境設定、テナント環境セットアップまで完了している必要があります。
環境設定、テナント環境セットアップについては、「[クイック セットアップガイド](#)」を参照してください。
また、サンプルデータの投入が必要です。



注意

サンプルデータの投入については、「[セットアップガイド](#)」-「[サンプルデータの投入](#)」を参照してください。

- 本書中で説明する intra-mart Accel Platform 環境へアクセスするURL情報（ホスト・ポート番号・コンテキストパス）は、「<http://localhost:8080/imart/>」です。



コラム

本書中で説明するログイン画面は、「<http://localhost:8080/imart/login>」です。

対象読者

- intra-mart Accel Platform の機能を体験されたい方。

登場人物

- 本書で説明する登場人物です。

ユーザ名	説明
テナント管理者	テナント全体を管理できる一般ユーザです。 セットアップ時点で「テナント管理者」ロールが割り当てられており、ロールを変更する事ができます。ロールについては、「 ロール一覧 」を参照してください。
青柳 辰巳（あおやぎ たつみ）	一般ユーザです。
上田 辰夫（うえだ たつお）	一般ユーザです。
サンプル	一般ユーザです。ハンズオンの中で作成するユーザです。



注意

「サンプル」以外のユーザは、サンプルデータを投入する事で作成されます。

一般ユーザを新しく作成する

このハンズオンでは、一般ユーザを作成し、その一般ユーザでログインできる事を体験します。

ハンズオンの流れ

- ステップ1: ログインをするためのユーザを登録します。
- ステップ2: 登録したユーザでログインする。

ステップ1: ログインをするためのユーザを登録します。

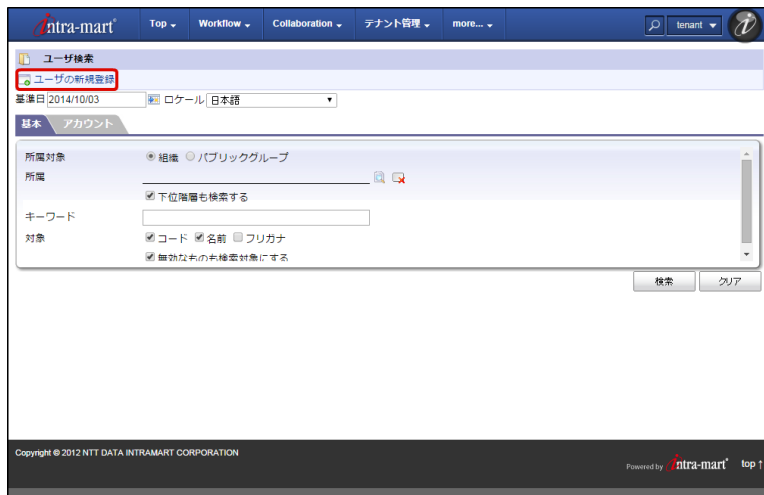
1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード: tenant パスワード:無し（空白のまま）



3. 「テナント管理」- 「共通マスタ」- 「ユーザ」をクリックしユーザ検索画面を開きます。



4. 「ユーザの新規登録」をクリックします。



5. <基本>タブを開き、ユーザコードに「sample」と入力します。

ユーザー詳細(新規)

1900/01/01 1年間表示 1901/01/01

1900/01/01 - 2999/12/31

基本 プロファイル アカウント ロール 組織所属 パブリックグループ所属 分類設定

ユーザーコード * sample

登録

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

Powered by intra-mart top ↑

6. <プロフィール>タブを開き、ユーザ名に「サンプル」と入力します。

ユーザー詳細(新規)

1900/01/01 1年間表示 1901/01/01

1900/01/01 - 2999/12/31

基本 プロファイル アカウント ロール 組織所属 パブリックグループ所属 分類設定

現在のロケール 日本語

性別 ☒ 男性 ☐ 女性

ユーザ名 * サンプル

フリガナ

国コード

郵便番号

住所 1

登録

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

Powered by intra-mart top ↑

7. <アカウント>タブを開き、ライセンスにチェックを入れます。

ユーザー詳細(新規)

1900/01/01 1年間表示 1901/01/01

1900/01/01 - 2999/12/31

基本 プロファイル アカウント ロール 組織所属 パブリックグループ所属 分類設定

パスワード

確認パスワード

ライセンス ☒

有効期限 2014/10/03 - 2999/12/31

初回ログイン ☐

ログイン失敗回数 * 0

アカウントロック ☐

ロケール

登録

Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

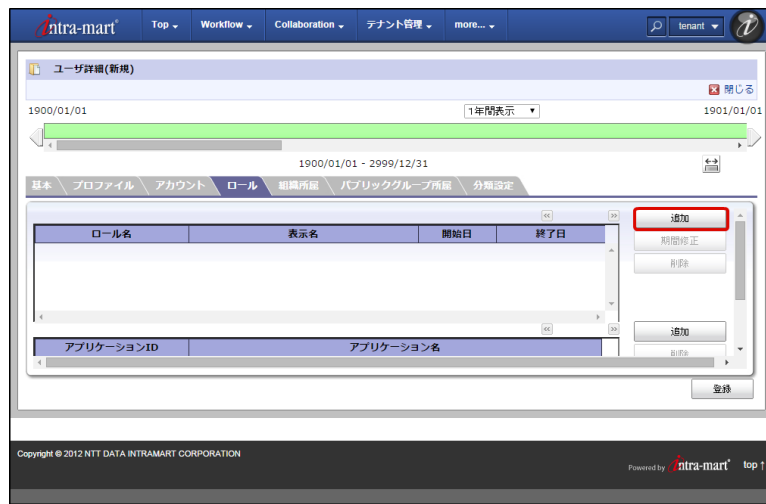
Powered by intra-mart top ↑



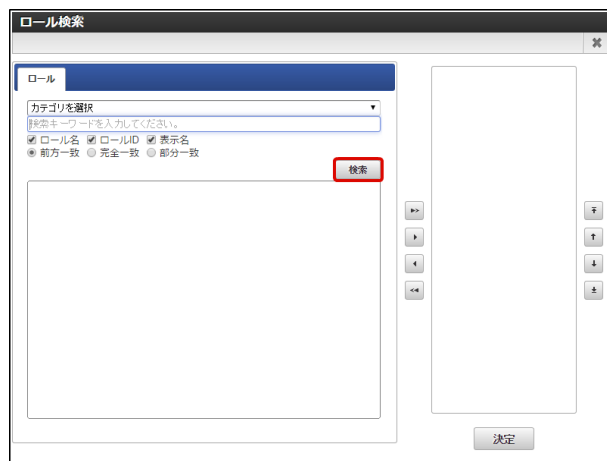
注意

このチェックが有効でないと、ログインする事ができません。

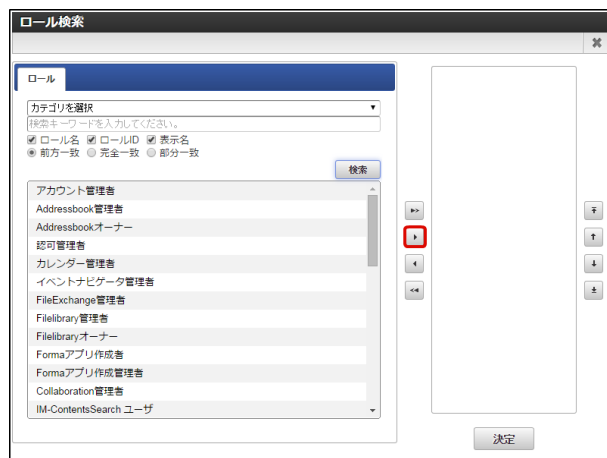
8. <ロール>タブを開き、「追加」をクリックします。



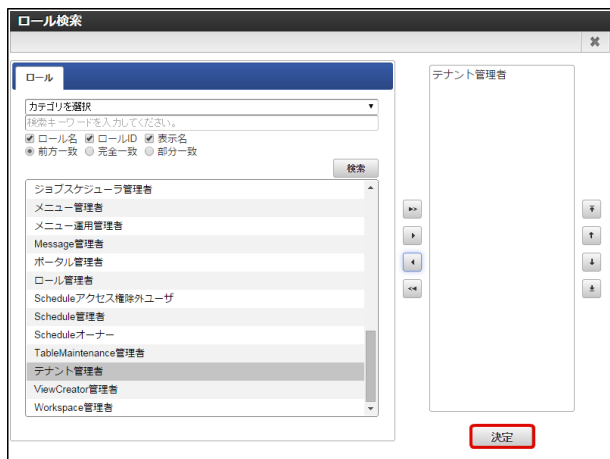
9. 「ロール検索」画面が表示されたら、「検索」をクリックします。



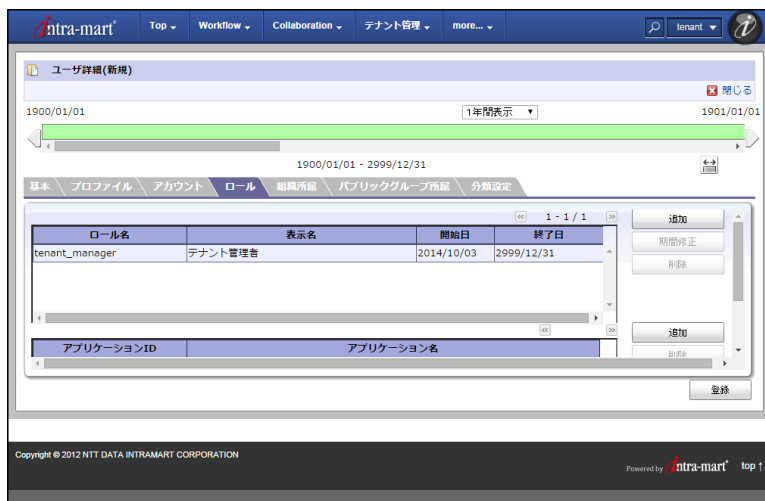
10. 一覧に表示されたロールの中から「テナント管理者」を選択し、右矢印アイコンをクリックして右ペインに表示させます。



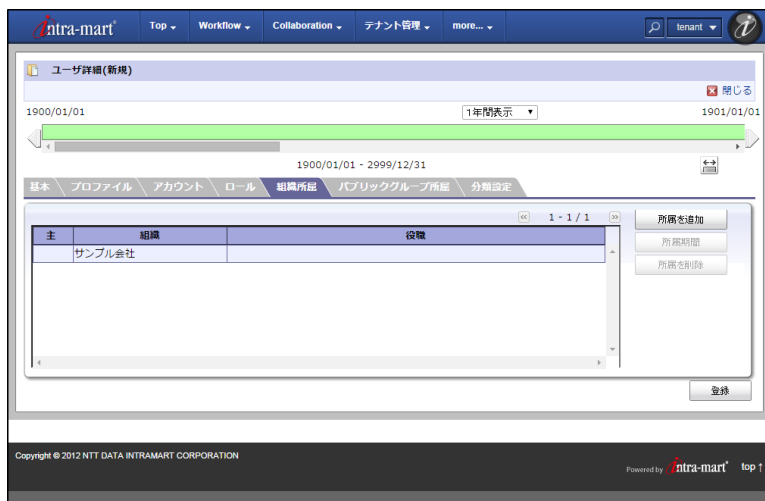
11. 「決定」をクリックします。



12. 選択した「テナント管理者」ロールが一覧に追加された事を確認します。

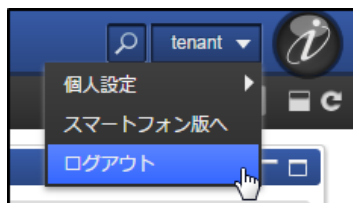


13. 右下の「登録」をクリックします。



「サンプル」ユーザ（アカウント）が登録されます。

14. テナント管理者のログアウトを行います。



ステップ2：登録したユーザでログインする。

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。

2. ステップ1で作成したsampleでログインします。ユーザコード：sample パスワード：無し（空白のまま）

無事、ログインする事ができました。



注意

今回作成した「サンプル」ユーザは、テナント管理者 ロールを付与したため、テナント管理の全てのメニューが利用できます。

ステップ2において、管理者が設定するロールによって、利用できるアプリケーション操作が異なります。

ロールについては、「[ロール一覧](#)」を参照してください。



コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- 一般ユーザの登録の方法について確認しました。



コラム

この機能は、「IM-共通マスタ」で実現しています。

ユーザに関する情報を管理します。

この設定方法は、「[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)」-「[ユーザ](#)」を参照してください。

一般ユーザを会社・組織に所属させる

このハンズオンでは、会社・組織に一般ユーザを所属設定する体験をします。

ハンズオンの流れ

- ステップ1：一般ユーザが現在所属している会社・組織を確認する（その1）
- ステップ2：一般ユーザを会社・組織に所属させる
- ステップ3：一般ユーザが現在所属している会社・組織を確認する（その2）

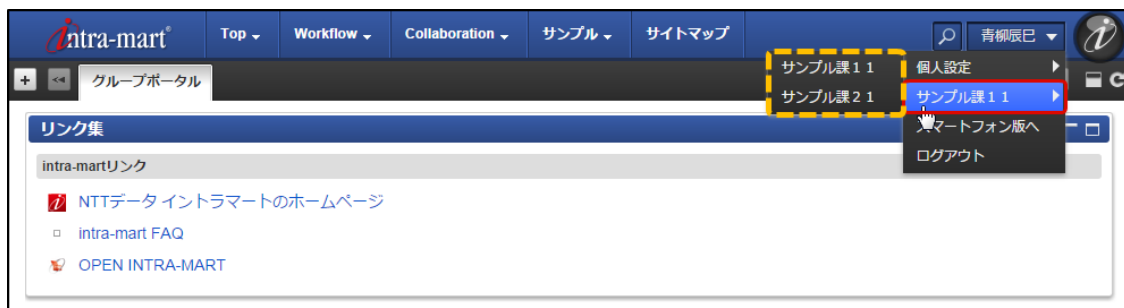
ステップ1：一般ユーザが現在所属している会社・組織を確認する（その1）

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。

2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード : aoyagi パスワード:aoyagi

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 右上にある「青柳辰巳」のプロダウンをクリックします。



- 「個人設定」の下に表示されている「サンプル課11」が現在、主所属として設定されている会社・組織です。
- 「個人設定」の下に表示されている「サンプル課11」の左に表示されている「サンプル課11」、「サンプル課21」が、所属設定されている全ての会社・組織です。

ステップ2：一般ユーザを会社・組織に所属させる

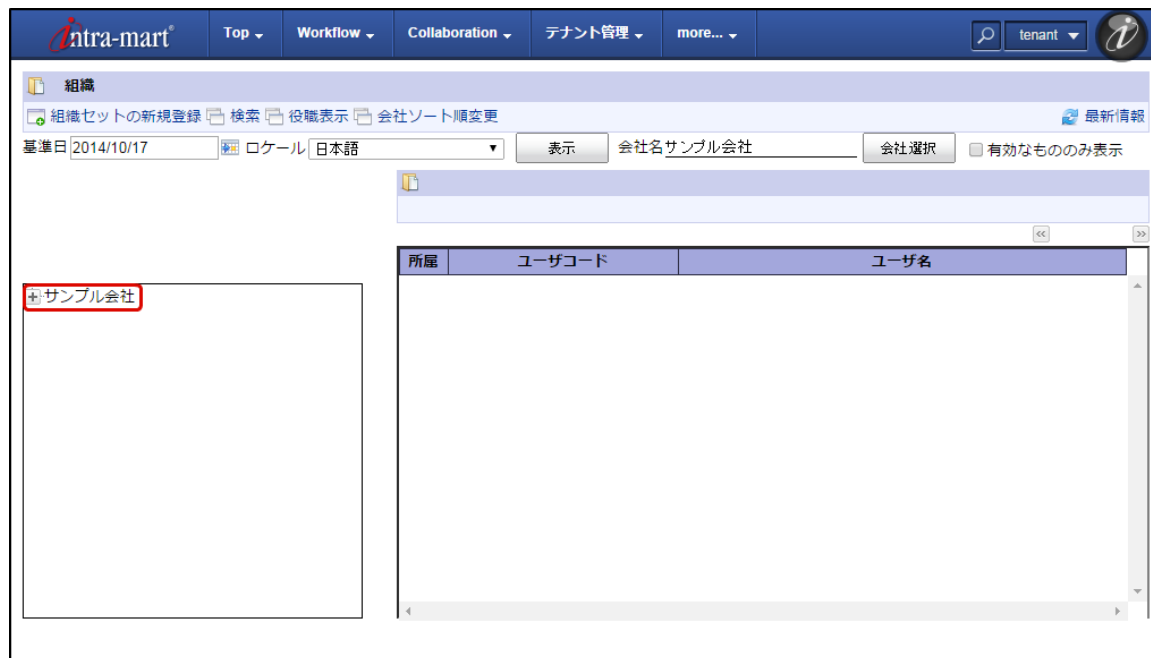
- ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
- テナント管理者でログインします。ユーザコード : tenant パスワード:無し（空白のまま）

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. グローバルナビから「テナント管理」→「共通マスタ」→「組織」の順にクリックします。

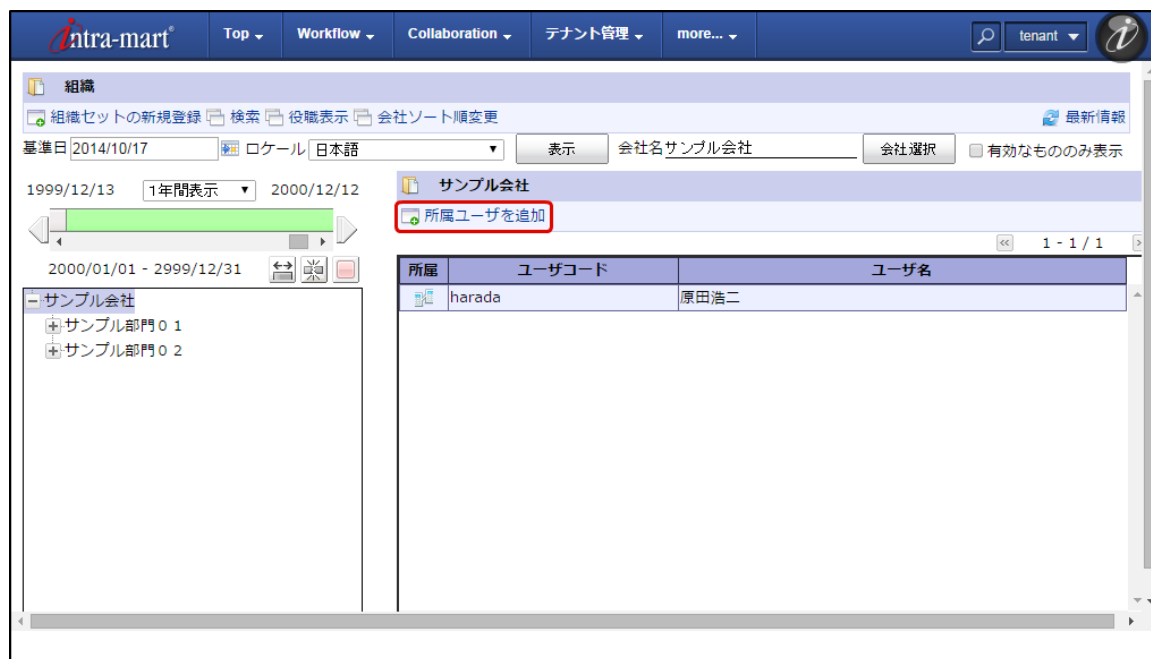


4. 左のツリーに表示されている「サンプル会社」をクリックします。



- 現在「サンプル会社」に所属している一般ユーザが表示されます。

5. 「所属ユーザを追加」をクリックします。



- 「ユーザ検索」画面が表示されます。

6. 「あ」をクリックします。

ユーザ検索

検索基準日: 2014/10/17 ロケール: 日本語 ☐ : 有効なもののみ表示

キーワード

検索キーワードを入力してください。

☒ 名前 ☒ コード ☒ フリガナ

☐ 前方一致 ☐ 完全一致 ☐ 部分一致

検索

あ行	あ	い	う	え	お
か行	か	き	く	け	こ
さ行	さ	し	す	せ	そ
た行	た	ち	つ	て	と
な行	な	に	ぬ	ね	の
は行	は	ひ	ふ	へ	ほ
ま行	ま	み	む	め	も
や行	や		ゆ		よ
ら行	ら	り	る	れ	ろ
わ行	わ				

決定

7. 検索対象として抽出された「青柳辰巳」を選択し、次に右矢印アイコンをクリックします。
最後に「決定」をクリックします。

ユーザ検索

検索基準日: 2014/10/17 ロケール: 日本語 ☐ : 有効なもののみ表示

キーワード

検索キーワードを入力してください。

☒ 名前 ☒ コード ☒ フリガナ

☐ 前方一致 ☐ 完全一致 ☐ 部分一致

検索

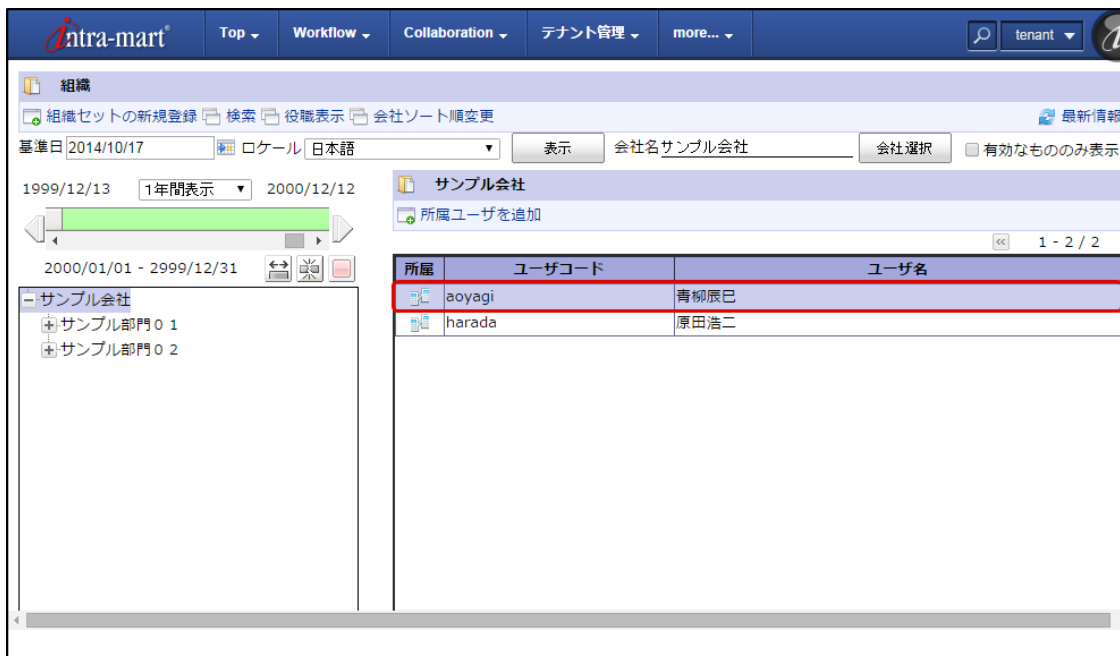
あ行	あ	い	う	え	お
か行	か	き	く	け	こ
さ行	さ	し	す	せ	そ
た行	た	ち	つ	て	と
な行	な	に	ぬ	ね	の
は行	は	ひ	ふ	へ	ほ
ま行	ま	み	む	め	も
や行	や		ゆ		よ
ら行	ら	り	る	れ	ろ
わ行	わ				

① 青柳辰巳

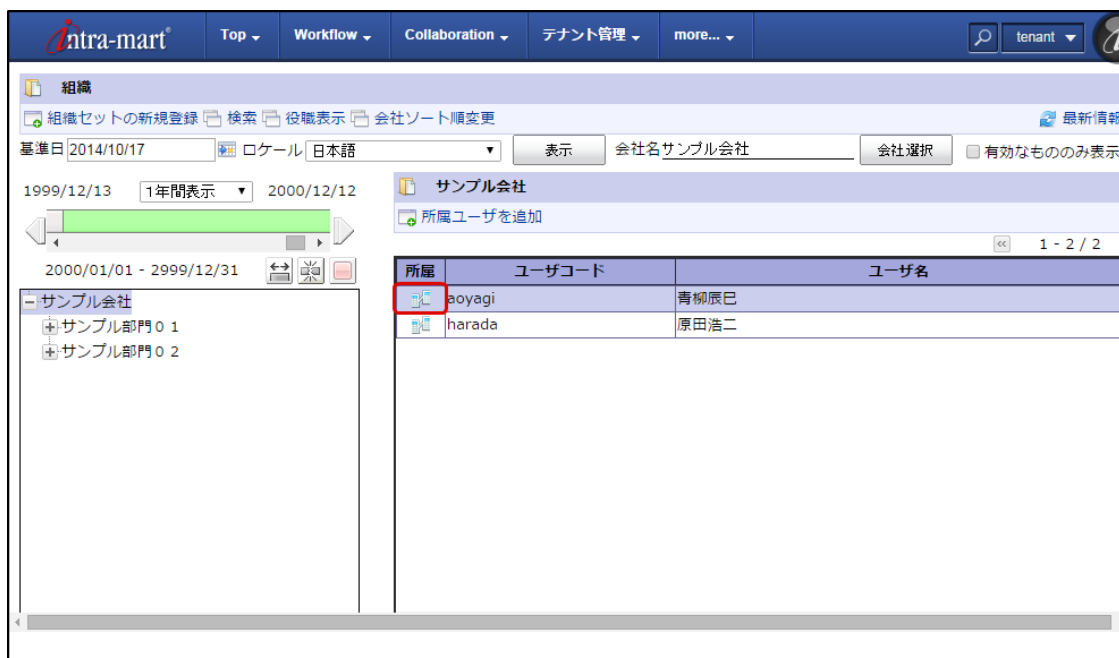
②

③ 決定

- 「青柳辰巳」が「サンプル会社」に所属されました。



8. 一覧中に表示されている[青柳辰巳]の「所属」をクリックします。

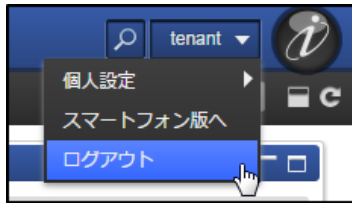


- 「役職設定」画面が表示されます。

9. 「主所属」チェックボックスにチェックをつけ、「更新」をクリックします。



10. テナント管理者のログアウトを行います。



ステップ3：一般ユーザが現在所属している会社・組織を確認する（その2）

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 右上にある「青柳辰巳」のプロダウンをクリックします。



- 「個人設定」の下に表示されている会社・組織表示が、ステップ2で主所属に設定した「サンプル会社」として表示されます。
- 「個人設定」の下に表示されている「サンプル会社」の左に表示されている「サンプル課11」、「サンプル課21」に加え、ステップ2で追加した「サンプル会社」が表示されます。

コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- 一般ユーザが自分自身が所属している会社・組織を確認する事ができました。
- 一般ユーザを会社・組織に所属させる事を確認できました。
- 会社・組織に所属する一般ユーザの主所属設定を行う事を確認できました。

コラム

この機能は、「IM-共通マスタ」で実現しています。

この設定方法は、「IM-共通マスタ 管理者操作ガイド」-「組織」を参照してください。

一般ユーザが参照する会社情報について権限を設定する

複数会社機能を利用する事で、会社間で参照、操作できる情報を制御できます。また、複数の会社をまたがって参照・操作する設定も可能です。

このハンズオンでは、複数会社が存在する場合、一般ユーザが特定の会社に関する情報の参照範囲を設定できることを体験します。

ハンズオンの流れ

- ステップ1：一般ユーザが所属する会社のみ、参照権限が割り当てられている事を確認する
- ステップ2：テナント管理者が一般ユーザに会社の参照権限を設定する
- ステップ3：一般ユーザが所属する会社以外の別の会社が参照できる事を確認する
- ステップ4：テナント管理者が一般ユーザの会社への参照権限を外す設定をする
- ステップ5：一般ユーザの会社への参照権限が外れている事を確認する

i コラム

このハンズオンでは、「プライベートグループ」設定画面で利用する「ユーザ検索」において、会社の参照権の確認を行っています。
会社の参照権限については、他のアプリケーションでも有効です。

ステップ1：一般ユーザが所属する会社のみ、参照権限が割り当てられている事を確認する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

3. 右上にある「青柳辰巳」のプロダクションをクリックし、「個人設定」-「プライベートグループ」をクリックします。



4. 「新規作成」をクリックします。

5. 「ユーザ検索」をクリックします。

6. 「会社組織（ツリー）」タブをクリックします。

7. 「サンプル会社」のみが表示されます。

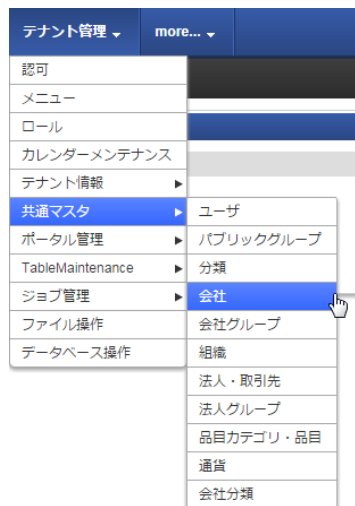
- サンプル会社に所属する青柳辰巳には、自身が所属する会社のみが参照権限があるため、「サンプル会社」のみが表示されています。

8. 右上の「x」をクリックし、ユーザ検索画面を閉じます。

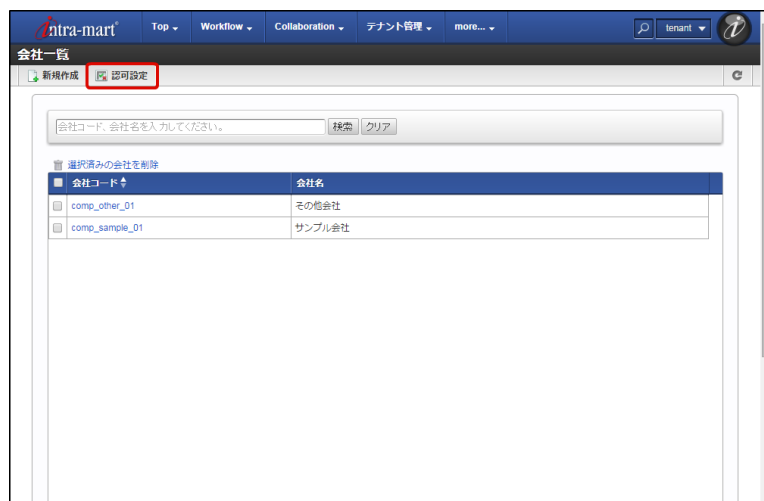
ステップ2：テナント管理者が一般ユーザに会社の参照権限を設定する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード：無し（空白のまま）

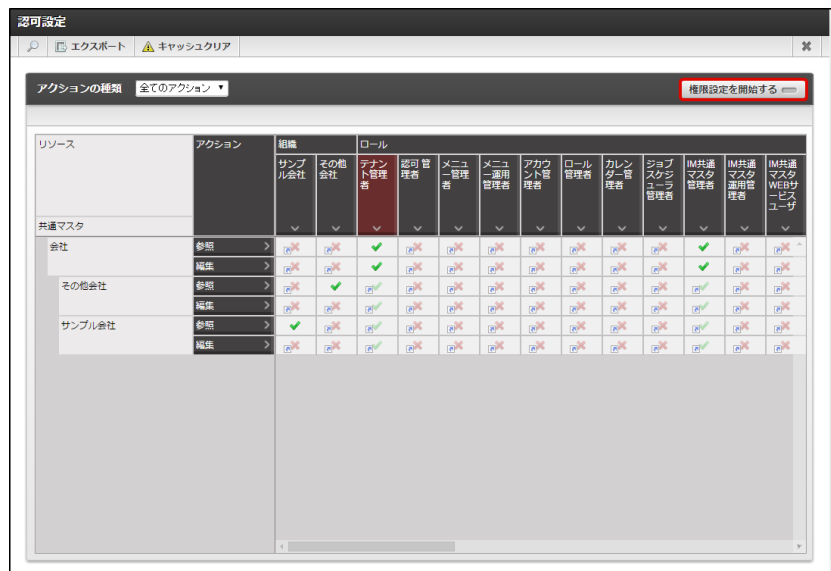
3. グローバルナビから「テナント管理」→「共通マスタ」→「会社」の順にクリックします。



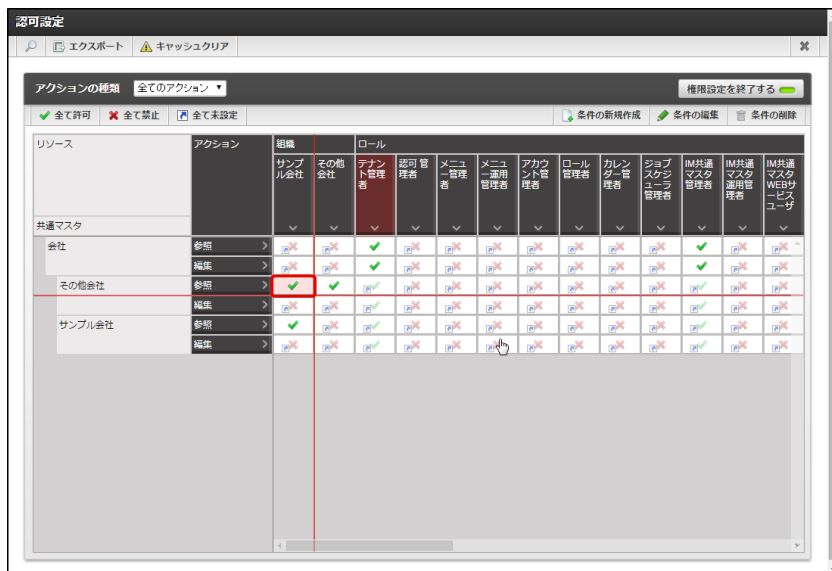
4. サンプル会社の「認可設定」をクリックします。



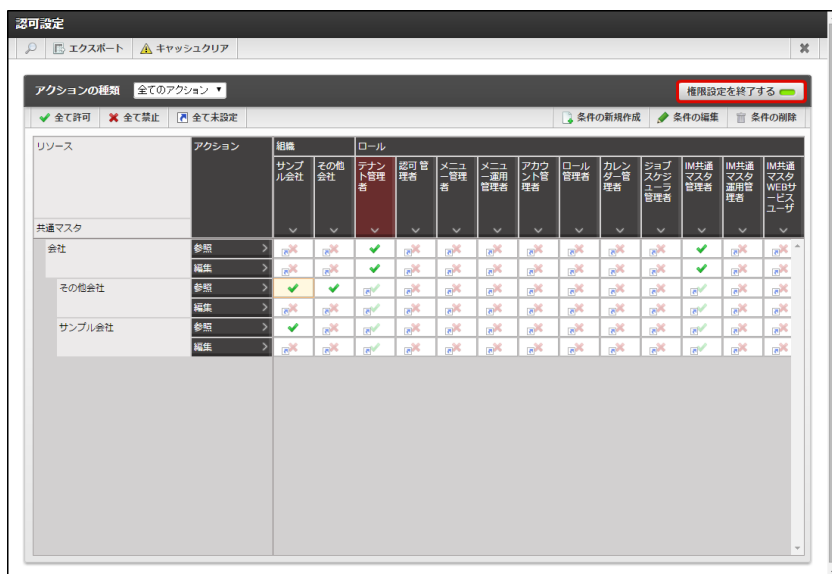
5. 右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



6. 縦軸の「サンプル会社」と横軸の「その他会社」が交わる箇所のポリシーを「許可」に設定します。



7. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。



ステップ3：一般ユーザが所属する会社以外の別の会社が参照できる事を確認する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi



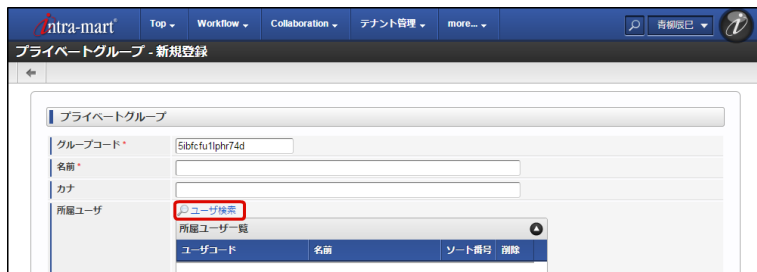
3. 右上にある「青柳辰巳」のプロダクションをクリックし、「個人設定」-「プライベートグループ」をクリックします。



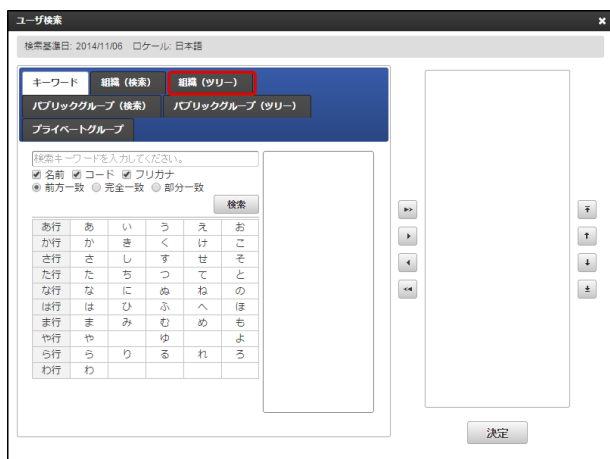
4. 「新規作成」をクリックします。



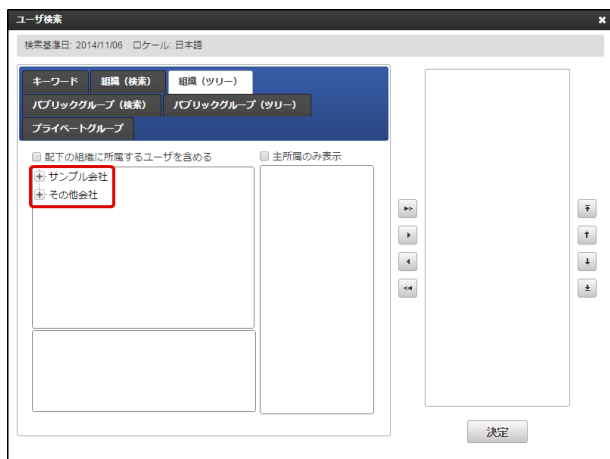
5. 「ユーザ検索」をクリックします。



6. 「会社組織（ツリー）」タブをクリックします。



7. 「サンプル会社」と「その他会社」が表示されます。



- ステップ2で設定した、「その他会社」が追加して表示されています。

8. 右上の「×」をクリックし、ユーザ検索画面を閉じます。

ステップ4：テナント管理者が一般ユーザの会社への参照権限を外す設定をする

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード：無し（空白のまま）



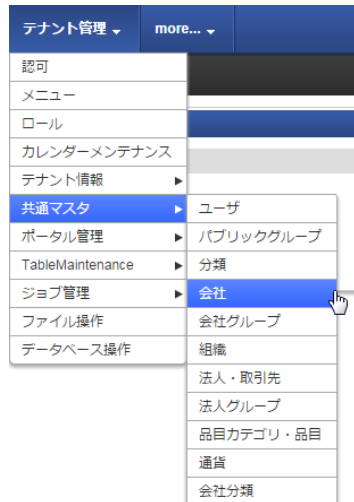
ユーザコード
tenant

パスワード

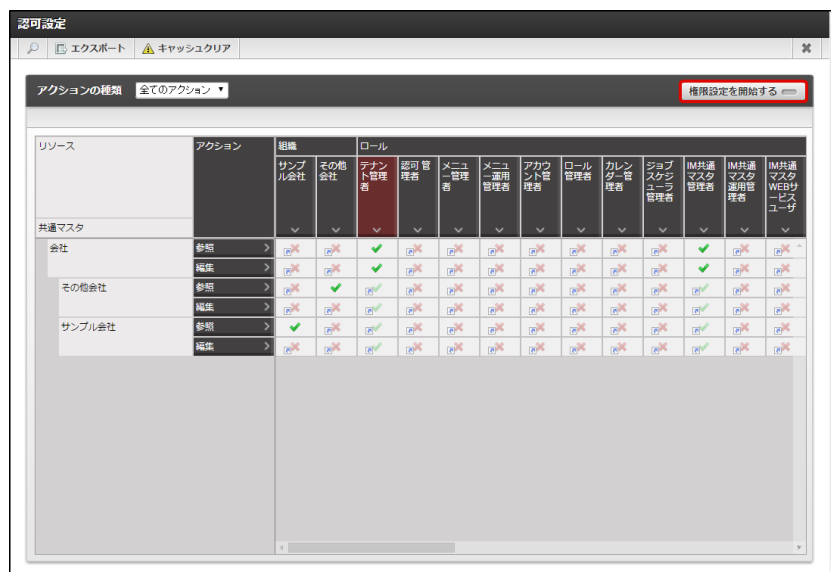
ログイン

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

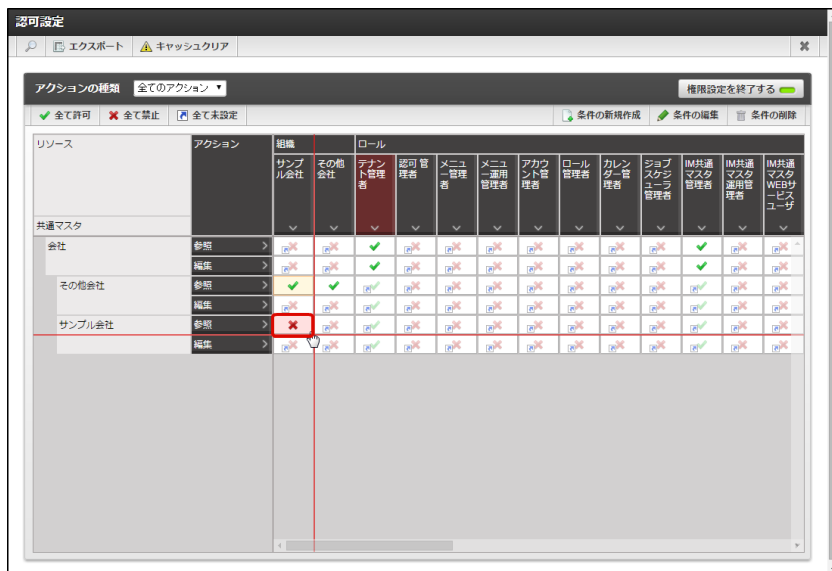
3. グローバルナビから「テナント管理」→「共通マスタ」→「会社」の順にクリックします。



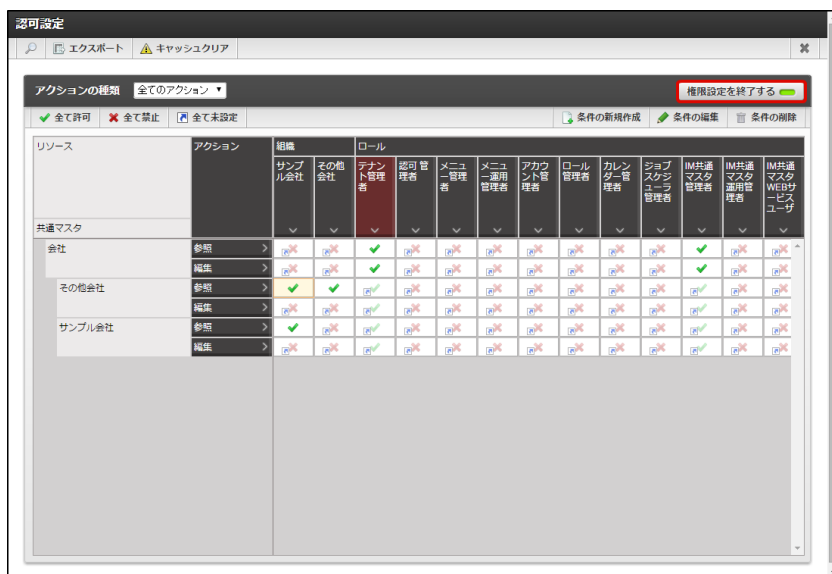
4. サンプル会社の「認可設定」をクリックします。
5. 右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



6. 以下の赤枠部分を禁止（赤の×）に変更します。



7. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。



ステップ5：一般ユーザの会社への参照権限が外れている事を確認する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi



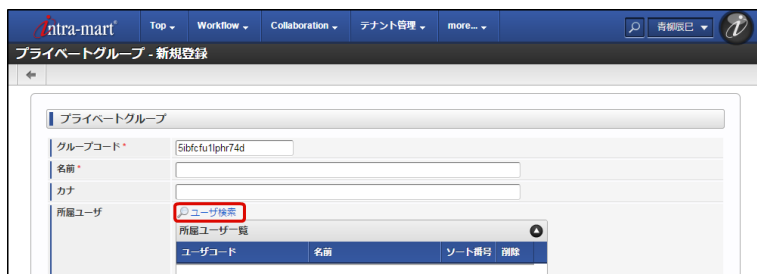
3. 右上にある「青柳辰巳」のプロダクションをクリックし、「個人設定」-「プライベートグループ」をクリックします。



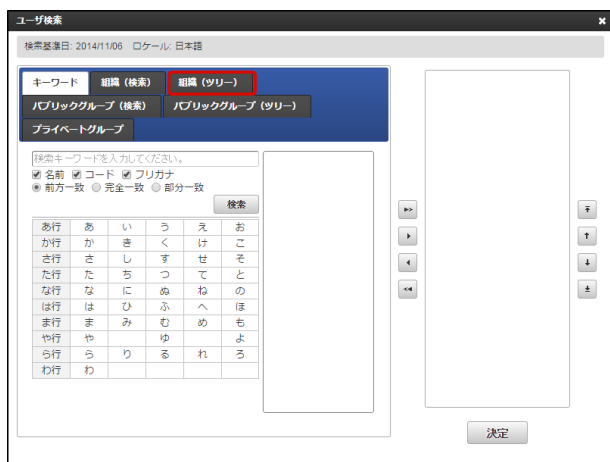
4. 「新規作成」をクリックします。



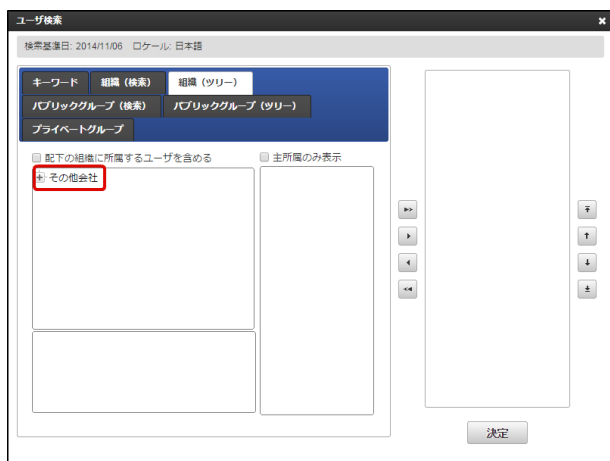
5. 「ユーザ検索」をクリックします。



6. 「会社組織（ツリー）」タブをクリックします。



→「その他会社」のみが表示されます。



- ステップ4で設定を解除した、「サンプル会社」の表示がありません。

7. 右上の「x」をクリックし、ユーザ検索画面を閉じます。

コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- 一般ユーザに対し、会社への参照権限を追加・解除する事ができました。
- 一般ユーザに対し、複数の会社の参照権限を設定できました。



コラム

この機能は、「IM-共通マスタ」で実現しています。

一般ユーザ「青柳辰巳」自身が所属する「サンプル会社」は予め、参照権限が付与されています。

IM-共通マスタのメンテナンス画面より、任意の複数会社に対する権限制御が可能です。

この設定方法は、「[IM-共通マスタ 管理者操作ガイド](#)」-「[会社](#)」を参照してください。

未認証時でも一部の機能を利用する

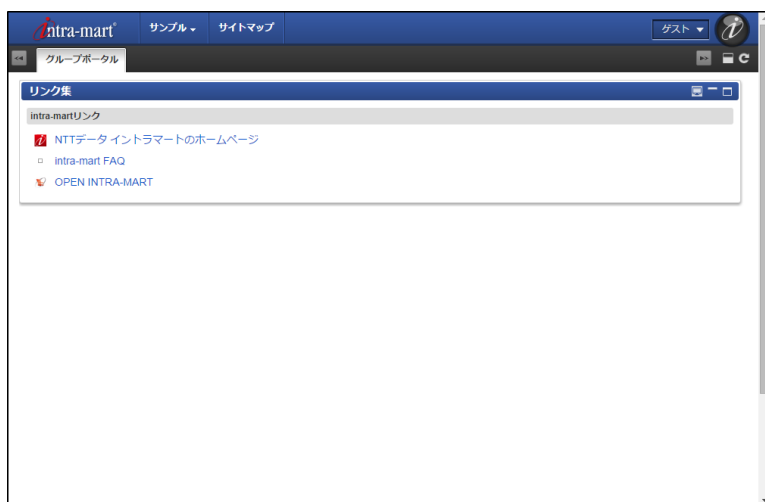
このハンズオンでは、未認証（未ログイン状態）時と認証時の intra-mart Accel Platform での機能の違いを体験します。

ハンズオンの流れ

- ステップ1：未認証時で「ポータル」の機能を利用できることを確認する
- ステップ2：未認証時において権限が必要な機能を利用した場合の状態を確認する

ステップ1：未認証時で「ポータル」の機能を利用できることを確認する

1. ブラウザよりポータルのアドレス「<http://localhost:8080/imart/home>」へアクセスします。
2. 未認証(anonymous)として、ポータルの画面が表示されます。



ステップ2：未認証時において権限が必要な機能を利用した場合の状態を確認する

1. ブラウザよりワークフローの「申請一覧」へのアドレス「http://localhost:8080/imart/im_workflow/user/apply/apply_list」へアクセスします。
2. 「未認証エラー」画面が表示されます。次に「ログイン画面へ」をクリックします。



3. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード : aoyagi パスワード:aoyagi



intra-mart[®]
Login to intra-mart

ユーザコード
aoyagi

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

4. 認証に成功し、「申請一覧」が表示されました。



申請	フロー名	備考	フロー
	分岐ルートJavaEE開発モデル		
	分岐ルートスクリプト開発モデル		
	複合ルートJavaEE開発モデル		
	複合ルートスクリプト開発モデル		
	直線ルートJavaEE開発モデル		
	直線ルートスクリプト開発モデル		
	複合ルートJavaEE開発モデル		
	複合ルートスクリプト開発モデル		

i コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- “未認証”時でも一部の機能を利用できます。
- 一部の機能に対して認証を求める事ができます。

i コラム

この機能は、「IM-Authz（認可）」で実現しています。

「ポータルの画面」に対しては、「未認証（未ログイン状態）」でもアクセス可能とする設定を行っています。

また、「申請一覧」に対しては、「認証したユーザ」のみがアクセス可能とする設定を行っています。

「誰が」「何を」「どうする」といった組み合わせでアクセス権限を設定し、機能ごとに利用範囲を制御できます。

この設定方法は、「[テナント管理操作ガイド](#)」-「[認可を設定する](#)」を参照してください。

管理者が一般ユーザ向けのメニューを作成する

このハンズオンでは、一般ユーザがよく利用する機能をグローバルナビとして登録すること、簡単にアクセスできるようになることを体験します。

ハンズオンの流れ

- ステップ1：サイトマップからメニューを利用する
- ステップ2：テナント管理者がグローバルナビを設定する
- ステップ3：テナント管理者がワークフロー申請画面の処理権限を設定する
- ステップ4：グローバルナビからメニューを利用する

i コラム

intra-mart Accel Platform では、次のメニュー機能が提供されています。

- ・ **サイトマップ**
一般ユーザが利用できる全てのサービスが一覧表示されています。
- ・ **グローバルナビ**
サイトマップ上で表示されているメニューの中でも、一般ユーザが利用する頻度が高いメニューが画面上部に表示されています。これらのメニューは管理者によって設定されています。
- ・ **マイメニュー**
ログインしているユーザ自身で、好きなメニューを設定できます。

このハンズオンでは、**サイトマップ** と **グローバルナビ** のメニュー機能の違いについて紹介します。

ステップ1：サイトマップからメニューを利用する

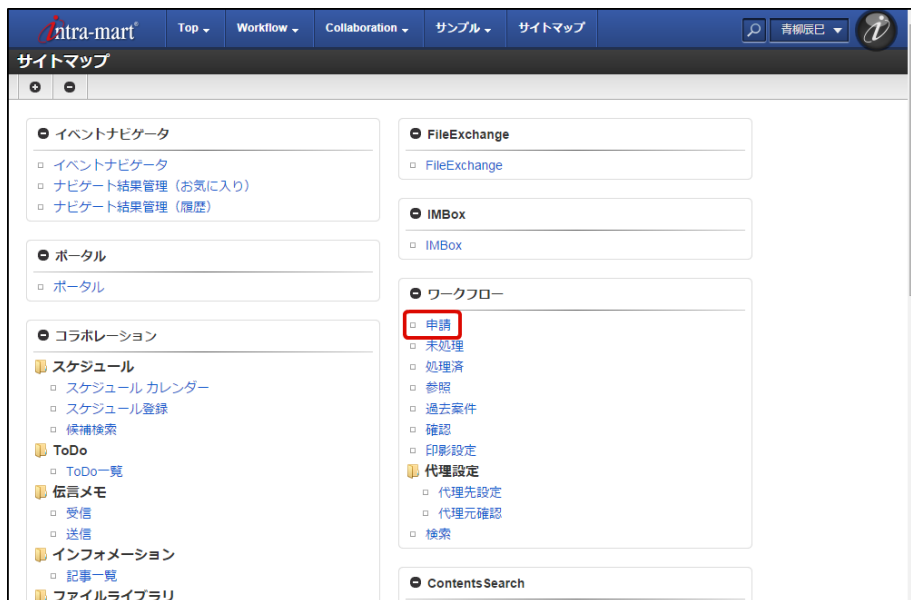
1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 画面上部の「サイトマップ」をクリックします。



4. ワークフローの申請を行うために、「ワークフロー」-「申請」をクリックします。



ステップ2：テナント管理者がグローバルナビを設定する

1. 一般ユーザの青柳辰巳は、日常業務としてワークフローの「申請」をよく利用します。
青柳辰巳が「申請」メニューにアクセスしやすくなるよう、テナント管理者がグローバルナビに「申請」メニューを登録します。
2. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
3. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード:無し（空白のまま）



ユーザコード
tenant

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

4. 「テナント管理」-「メニュー設定」をクリックします。

テナント管理 ▾ more

認可

メニュー

ロール

カレンダーメンテナンス

テナント情報 ▶

共通マスタ ▶

ポータル管理 ▶

TableMaintenance ▶

ジョブ管理 ▶

ファイル操作

データベース操作

5. メニュー構成設定画面の左ペインを「グローバルナビ（PC用）」に設定します。

グローバルナビ（PC用） ▾

グローバルナビ（PC用）

グローバルナビ（スマートフォン用）

サイトマップ（PC用）

サイトマップ（スマートフォン用）

6. 「新規グループ」をクリックします。

グローバルナビ（PC用） ▾

検索キーワードを入力してください。

+

-

新規グループ

Top

Workflow

トップ階層にメニューグループを新規作成

7. メニューグループの新規作成画面で、以下の通りに入力し、最後に「新規作成」をクリックして登録します。

- メニューグループID：test
- メニューグループ名（日本語）：日常業務

メニューグループの新規作成

メニューグループID * test

メニューグループ名 *

日本語 * 日常業務

英語

中国語 (中華人民共和国)

アイコン画像

☒ ファイルパス コンテキストパス配下のURLを入力してください。

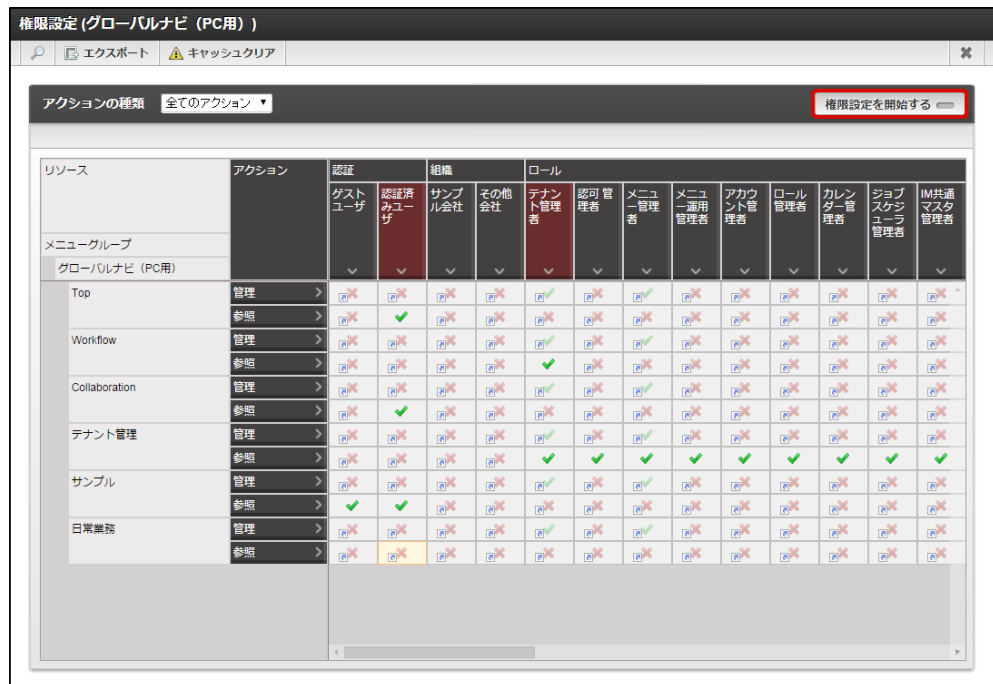
☐ CSS Sprites imui://csssprites/ クラス名を入力してください。

新規作成

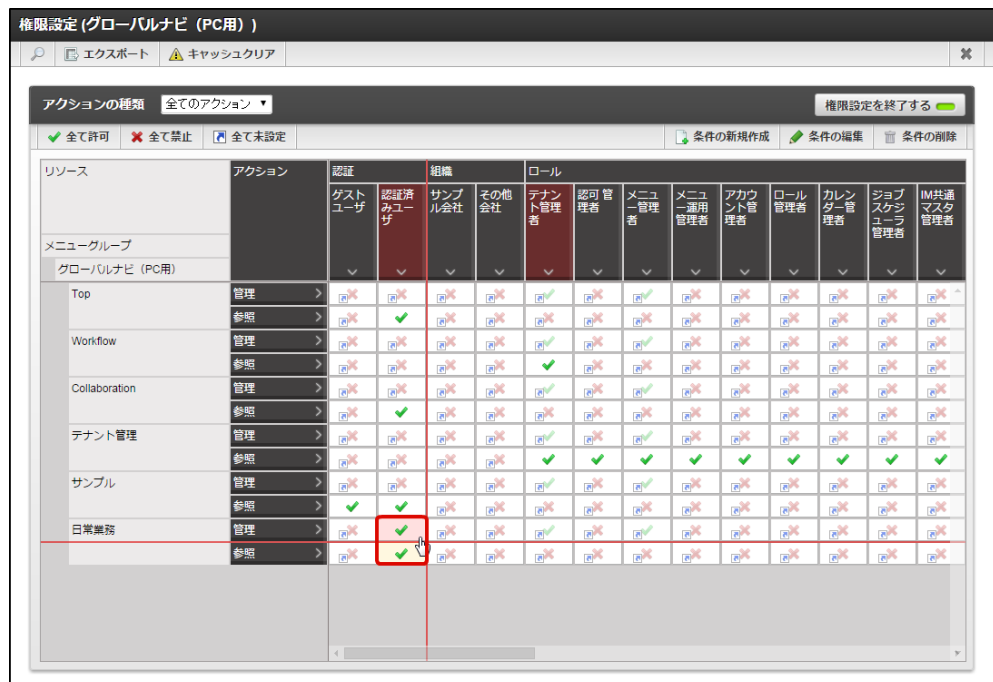
8. 権限設定アイコンをクリックします。



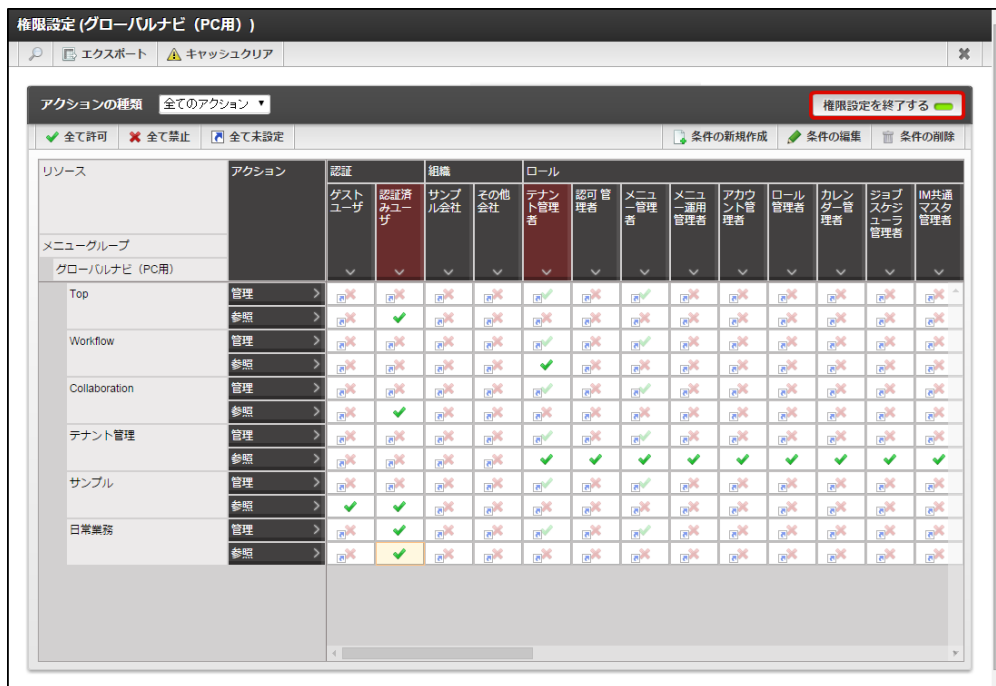
9. 右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



10. 縦軸の作成したメニューグループ「日常業務」と、横軸のサブジェクト「認証済みユーザ」のポリシーを「許可」に設定します。

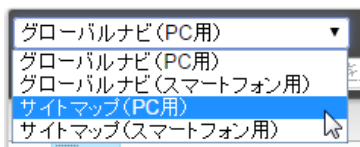


11. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。

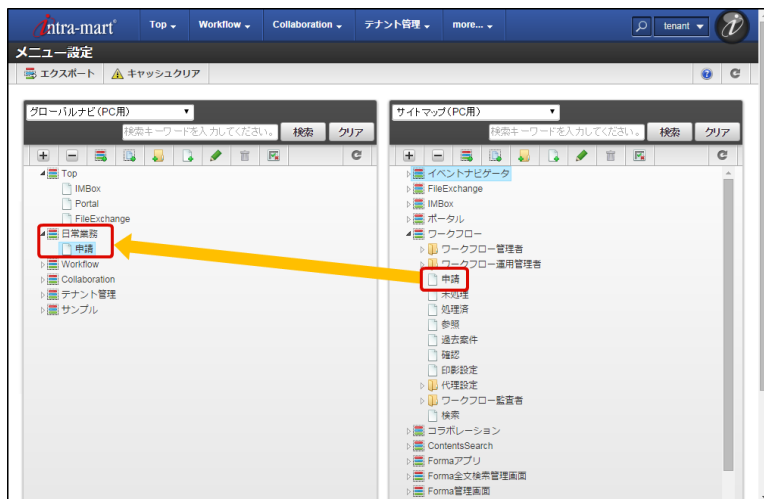


12. 右上の「×」をクリックし、認可設定（グローバルナビ（PC用））画面を閉じます。

13. メニュー構成の設定画面の右ペインを「サイトマップ（PC用）」に設定します。



14. メニュー構成の設定画面の右ペインの「ワークフロー」-「申請」を、左ペインの「日常業務」にドラッグ&ドロップ（コピー）します。



「日常業務」の中に「申請」が表示されます。

- メニューアクセス権限を付与する事ができました。

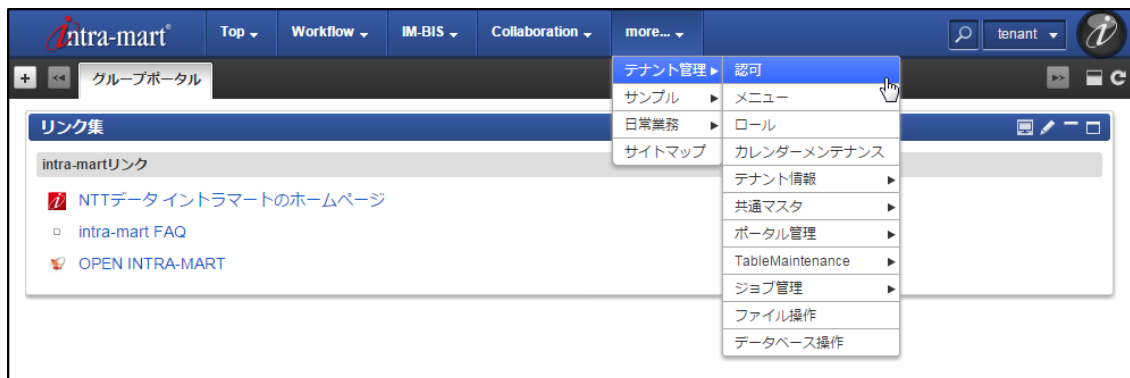
ステップ3：テナント管理者がワークフロー申請画面の処理権限を設定する



注意

- ステップ2の続きでハンズオンを行います。

1. グローバルナビから「テナント管理」→「認可」の順にクリックします。



2. リソースの種類が「画面・処理」になっている事を確認します。



3. 処理権限を設定するリソースを絞り込みます。

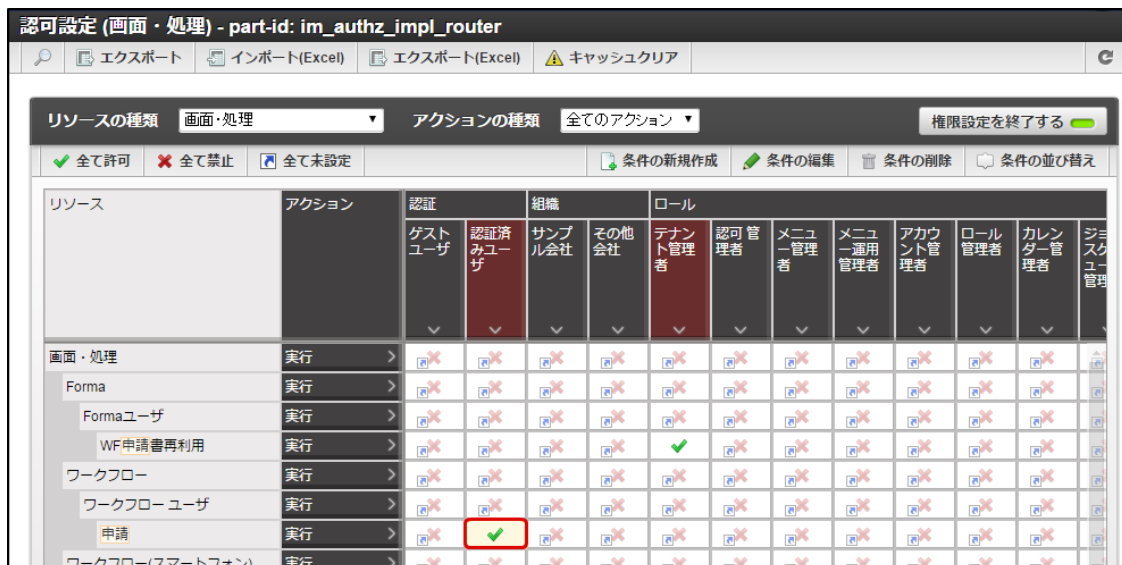
- (1) : アイコンをクリックします。
- (2) : 「申請」と入力します。
- (3) : 検索をクリックします。



4. 検索ウィンドウを閉じ、右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



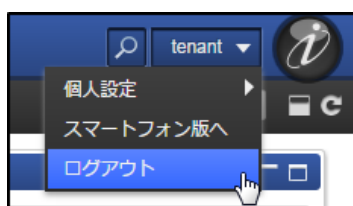
5. 縦軸の「申請」と横軸の「認証済みユーザ」が交わる箇所のポリシーを「許可」に設定します。



6. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。



7. テナント管理者のログアウトを行います。



- ワークフロー申請画面への画面処理権限を付与する事ができました。

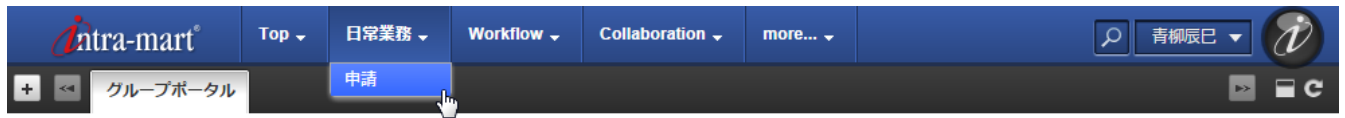
ステップ4：グローバルナビからメニューを利用する

- ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
- 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi



[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

- 画面上部に上記で登録した「日常業務」-「申請」が表示されることを確認します。



i コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- よく利用するメニューを「グローバルナビ」に登録することで、ユーザのアクセスしやすいメニューを設定できるようになりました。

i コラム

この機能は、「メニュー」で実現しています。

既存のサイトマップメニューをグローバルナビのメニューとして設定する事で、一般ユーザがよく利用する機能に簡単にアクセスする事ができます。

一般ユーザが普段よく使うであろうメニューを画面上部に登録できます。

この設定方法は、「[テナント管理操作ガイド](#)」-「[メニューを設定する](#)」を参照してください。

データ参照

大量のデータを見栄えのよい参照画面で表示する

このハンズオンでは、蓄積されたデータ（レコード）をグループ化して見栄えのよい参照画面を作成する事を体験します。

ハンズオンの流れ

- ステップ1：グループ化の設定が行われているデータ参照を行う。
- ステップ2：グループ化の設定を外したデータ参照を行う。

i コラム

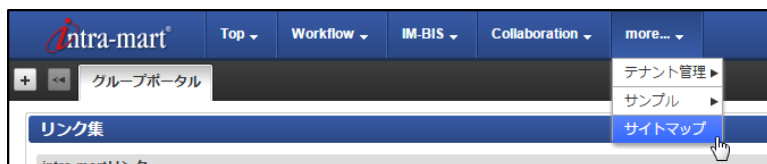
このハンズオンで利用するデータ、および、設定は、サンプルデータを利用しています。

ステップ1：グループ化の設定が行われているデータ参照を行う。

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード：無し（空白のまま）

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 画面上部の「サイトマップ」をクリックします。



4. 「ViewCreator」 - 「データ参照一覧」をクリックします。



5. 一覧中に表示されているサンプル「年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト（人口）」の編集アイコンをクリックします。

データ参照一覧						
コピー 削除 ソースコード出力 CSV出力ジョブの登録 ポートレット登録 クエリー一覧へ						
検索 クリア						
編集	データ参照	データ参照名	更新日	作成者	エクスポート	
		2000年度版・地域・都道府県 サ	2013/11/05 08:18	tenant		
		2000年度版・地域・都道府県 サ	2013/10/31 04:20	tenant		
		ポータル用トランジションログ	2014/06/12 11:16	tenant		
		エラーログ	2014/06/12 11:16	tenant		
		サマリ集計から作成した棒グラフ	2013/11/06 02:29	tenant		
		システムログ	2014/06/12 11:16	tenant		
		データ参照一覧・サンプル1	2013/11/06 04:35	tenant		
		データ参照一覧・サンプル2(クエ)	2013/11/06 04:35	tenant		
		トランジションログ・ページ別グ	2014/06/13 02:02	tenant		
		地域・都道府県・年度 グループ化	2013/10/31 04:25	tenant		
		年度・地域・都道府県 グループ化	2013/10/31 04:25	tenant		
		年度・地域・都道府県 サマリ集計	2013/11/01 07:00	tenant		
		年度・都道府県別人口・クロス集計	2013/11/06 02:34	tenant		

6. 「カラム一覧」にある、「年度（year）」、「地域名（name）」、「都道府県名（name）」のタイプに「グループ化」が設定されている事を確認し、画面上部の「プレビュー」をクリックします。

データ参照編集						
← 削除 プレビュー						
データ参照コード *		5i7ur29hrpk2tp4				
データ参照名 *		年度・地域・都道府県 グループ化リスト(人口)				
		国際化データ				
クエリ名		日本のデータ				
集計パターン		リスト				
説明						
エクスポート機能の利用		☒ 利用する				
枠線		☐ 枠線を表示する				
1行おきの背景色		#ffebd8				
表全体の幅		600px				
ヘッダー行の改行		☐ 改行する				
カラム一覧						
計算式を追加		カラムの国際化項目の編集				
カラム	タイプ	表示	フォーマット	ソート順	パラメータ名	表示設定
年度(year)	グループ化	☒	# 3桁区切り			
地域名(name)	グループ化	☒				
都道府県名(name)	グループ化	☒				
年齢(age)		☒				
面積(area)	平均	☐	#.### 3桁区切り			
人口(population)	合計	☒	#.### 3桁区切り			

7. 画面中の[+]をクリックする事で、各データ（レコード）が展開されて表示されます。

年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)					
CSV出力 検索					
1					
年度	地域名	都道府県名	年齢	人口(合計)	
1975	-	-	-	111,896	★
1985	-	-	-	121,017	★
1990	-	-	-	123,286	★
1980	-	-	-	116,985	★
1970	-	-	-	104,665	★
2000	-	-	-	126,699	★
1995	-	-	-	125,436	★
				829,984	

年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)					
CSV出力 検索					
1					
年度	地域名	都道府県名	年齢	人口(合計)	
1975	近畿	-	-	20,451	★
	関東	-	-	32,810	★
	中部	-	-	19,205	★
	北海道	-	-	5,338	
	四国	-	-	4,040	
	中国	-	-	7,364	★
	九州	-	-	13,457	★
	東北	-	-	9,231	
				111,896	

年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)					
CSV出力		検索			
1					
年度	地域名	都道府県名	年齢	人口(合計)	
1975	関東	茨城	-	2,341	
		栃木	-	1,698	
		埼玉	-	4,819	★
		千葉	-	4,146	
		神奈川	-	6,394	★
		群馬	-	1,756	
		東京	-	11,656	★
				32,810	

年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)

CSV出力 検索

1

年度	地域名	都道府県名	年齢	人口(合計)	
1975	関東	東京	0 - 14歳	2,564	★
			15 - 64歳	8,360	★
			65歳以上	732	
				11,656	

- 「年度 (year)」、「地域名 (name)」、「都道府県名 (name)」がグループ化されている事を確認しました。

ステップ2：グループ化の設定を外したデータ参照を行う。



注意

- ステップ1の続きでハンズオンを行います。

- 「カラム一覧」にある、「年度 (year)」、「地域名 (name)」、「都道府県名 (name)」のタイプを空欄に設定し、画面上部の「プレビュー」をクリックします。

データ参照編集

← 削除 プレビュー

データ参照コード * 5i7ur29hrpk2tp4

データ参照名 * 年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)

国際化データ

クエリ名 日本のデータ

集計パターン リスト ▼

説明

エクスポート機能の利用 ☒ 利用する

枠線 ☐ 枠線を表示する

1行おきの背景色 #ffebd8

表全体の幅 600px

ヘッダー行の改行 ☐ 改行する

カラム一覧

計算式を追加 カラムの国際化項目の編集

カラム	タイプ	表示	フォーマット	ソート順	パラメータ名	表示設定
▲ ▼ 年度(year) ▼	▼	☒	# 3桁区切り	▼		⚙
▲ ▼ 地域名(name) ▼	▼	☒		▼		⚙
▲ ▼ 都道府県名(name) ▼	▼	☒		▼		⚙
▲ ▼ 年齢(age) ▼	▼	☒		▼		⚙
▲ ▼ 面積(area) ▼	平均 ▼	☐	#,### 3桁区切り	▼		⚙
▲ ▼ 人口(population) ▼	合計 ▼	☒	#,### 3桁区切り	▼		⚙

2. 各データ（レコード）が展開されずに表示されます。

年度 - 地域 - 都道府県 グループ化リスト(人口)				
CSV出力 検索				
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
年度	地域名	都道府県名	年齢	人口(合計)
2000	北海道	北海道	65歳以上	1,032
1995	北海道	北海道	65歳以上	845
1990	北海道	北海道	65歳以上	675
1985	北海道	北海道	65歳以上	549
1980	北海道	北海道	65歳以上	452
1975	北海道	北海道	65歳以上	367
1970	北海道	北海道	65歳以上	299
2000	北海道	北海道	15 - 64歳	3,833
1995	北海道	北海道	15 - 64歳	3,943
1990	北海道	北海道	15 - 64歳	3,925
1985	北海道	北海道	15 - 64歳	3,911
1980	北海道	北海道	15 - 64歳	3,824
1975	北海道	北海道	15 - 64歳	3,658
1970	北海道	北海道	15 - 64歳	3,576
2000	北海道	北海道	0 - 14歳	792
1995	北海道	北海道	0 - 14歳	899
1990	北海道	北海道	0 - 14歳	1,034
1985	北海道	北海道	0 - 14歳	1,218
1980	北海道	北海道	0 - 14歳	1,298
1975	北海道	北海道	0 - 14歳	1,313
1970	北海道	北海道	0 - 14歳	1,309
2000	東北	青森	65歳以上	287
1995	東北	青森	65歳以上	237
1990	東北	青森	65歳以上	192
1985	東北	青森	65歳以上	159
1980	東北	青森	65歳以上	135
1975	東北	青森	65歳以上	111
1970	東北	青森	65歳以上	90
2000	東北	青森	15 - 64歳	965
1995	東北	青森	15 - 64歳	991

- 「年度 (year)」、「地域名 (name)」、「都道府県名 (name)」がグループ化されず、データ (レコード) の件数分が表示されている事を確認しました。

i コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- グループ化設定を行う事でデータ参照が見やすくなる事が確認できます。

i コラム

この機能は、「ViewCreator」で実現しています。

この設定方法は、「[ViewCreator 管理者操作ガイド](#)」-「[データ参照の作成](#)」を参照してください。

特定の一般ユーザのみにデータベーステーブルのメンテナンス権限を付与する

このハンズオンでは、一般ユーザの青柳辰巳に対しデータベーステーブル「b_m_user_t_i」へのメンテナンスを行うための設定を体験をします。

ハンズオンの流れ

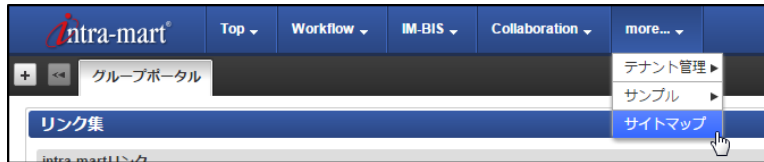
- ステップ1: メンテナンス対象とするデータベーステーブルを設定する
- ステップ2: 一般ユーザに対し、データベーステーブルの権限を付与する
- ステップ3: 一般ユーザに対し、データベーステーブルのメンテナンス画面へのメニューアクセス権限を付与する
- ステップ4: 一般ユーザに対し、テナント管理者がTableMaintenanceの処理権限を設定する
- ステップ5: 一般ユーザに対し、権限を付与された一般ユーザがデータベーステーブルをメンテナンスする

ステップ1: メンテナンス対象とするデータベーステーブルを設定する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。

2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード:無し（空白のまま）

3. 画面上部の「サイトマップ」をクリックします。



4. 「TableMaintenance」 - 「テーブル一覧」をクリックします。



5. 今回のハンズオンでは、システムに登録されている一般ユーザの氏名を直接変更するため、データベーステーブル「b_m_user_t_i」に対し、下記のアイコン（認可リソースを追加登録する）をクリックします。

340.	b_m_user_b					
341.	b_m_user_t					
342.	b_m_user_t_i					
343.	b_vc_data					
344.	b_vc_data_acl					



注意

今回はハンズオンの説明として、直接データベース上のテーブルを変更する設定を行います。

製品で提供されているテーブル群については通常、画面上または、APIを利用してデータベース上のデータの変更を行います。

→権限設定の対象となりました。

340.	b_m_user_b					
341.	b_m_user_t					
342.	b_m_user_t_i					
343.	b_vc_data					
344.	b_vc_data_acl					

- 特定のデータベーステーブルに対し権限付与の設定が行える事を確認しました。



コラム

ブラウザ画面上からデータベーステーブルを扱う管理者（TableMaintenance管理者）と、一般ユーザに権限を付与する管理者（認可管理者）が異なる場合を考慮し、権限設定の対象とするデータベーステーブルをブラウザ画面上からデータベーステーブルを扱う管理者（TableMaintenance管理者）側から制御する事が可能です。

このハンズオンで操作するテナント管理者は上記の管理者権限を両方とも保持しているため、テナント管理者として、次の<ステップ2>の操作を続行する事が可能です。

ロールについては、「[ロール一覧](#)」を参照してください。

ステップ2：一般ユーザに対し、データベーステーブルの権限を付与する



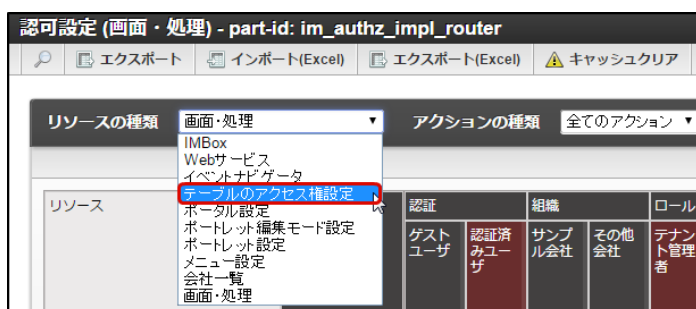
注意

- ステップ1の続きでハンズオンを行います。

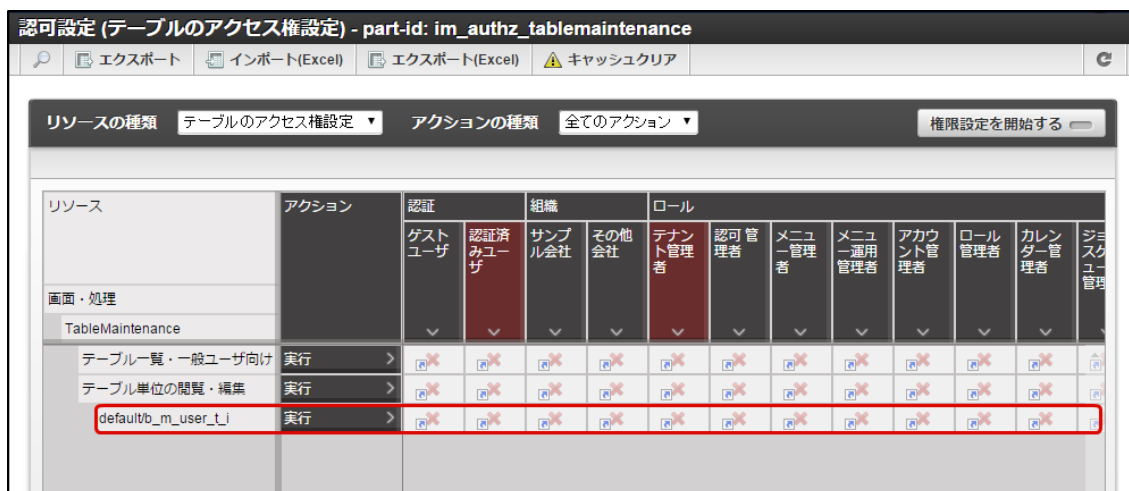
- 「テナント管理」-「認可」をクリックし認可設定画面を開きます。



- リソースの種類のパルダウンより「テーブルのアクセス権」を選択します。



→ステップ1で設定した、データベーステーブル「b_m_user_t_i」が権限のメンテナンス対象として表示されています。



- 「権限設定を開始する」をクリックします。



- メンテナンスを行わせるユーザを追加するため、「条件の新規作成」をクリックします。



5. 表示された「対象者の条件設定」画面より、「ユーザ検索」をクリックします。



6. 「あ」をクリックします。

ユーザ検索

検索基準日: 2014/11/13 ロケール: 日本語

キーワード 組織 (キーワード) 組織 (ツリー)
パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー)
プライベート ロール

検索キーワードを入力してください。
☒ 名前 ☒ コード ☒ フリガナ
☒ 前方一致 ☐ 完全一致 ☐ 部分一致

検索

あ行	あ	い	う	え	お
か行	か	き	く	け	こ
さ行	さ	し	す	せ	そ
た行	た	ち	つ	て	と
な行	な	に	ぬ	ね	の
は行	は	ひ	ふ	へ	ほ
ま行	ま	み	む	め	も
や行	や		ゆ		よ
ら行	ら	り	る	れ	ろ
わ行	わ				

決定

7. 検索対象として抽出された「青柳辰巳」を選択し、次に右矢印アイコンをクリックします。
最後に「決定」をクリックします。

ユーザ検索

検索基準日: 2014/11/13 ロケール: 日本語

キーワード 組織 (キーワード) 組織 (ツリー)
パブリックグループ (キーワード) パブリックグループ (ツリー)
プライベート ロール

検索キーワードを入力してください。
☒ 名前 ☒ コード ☒ フリガナ
☒ 前方一致 ☐ 完全一致 ☐ 部分一致

検索

あ行	あ	い	う	え	お
か行	か	き	く	け	こ
さ行	さ	し	す	せ	そ
た行	た	ち	つ	て	と
な行	な	に	ぬ	ね	の
は行	は	ひ	ふ	へ	ほ
ま行	ま	み	む	め	も
や行	や		ゆ		よ
ら行	ら	り	る	れ	ろ
わ行	わ				

① 青柳辰巳

②

③ 決定

→対象者として「青柳辰巳」が追加されました。右下の「OK」をクリックします。

対象者の条件設定

対象者一覧

全ての行に一致 検索基準日 2014/11/13

名称	付加条件	除外
青柳辰巳		

ユーザ検索
ロール検索
会社組織検索
役職検索
パブリックグループ検索
パブリックグループ役割検索
認証設定
期間

条件の名称 *

日本語 *	英語	中国語 (中華人民共和国)	フランス語
青柳辰巳			

OK

→縦列に「ユーザ：青柳辰巳」が新たに追加されます。

認可設定 (テーブルのアクセス権設定) - part-id: im_authz_tablemaintenance

リソースの種類 テーブルのアクセス権設定 アクションの種類 全てのアクション 権限設定を終了する

✓ 全て許可 ✗ 全て禁止 全て未設定 条件の新規作成 条件の編集 条件の削除 条件の並び替え

リソース	アクション	ユーザ											組織				ロール				
		ゲストユーザ	認証済みユーザ	青柳辰巳	サンプル会社	その他会社	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者	
画面・処理																					
TableMaintenance																					
テーブル一覧・一般ユーザ向け	実行	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
テーブル単位の間覧・編集	実行	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
default/b_m_user_t_i	実行	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

8. 縦軸の「青柳辰巳」と横軸の「b_m_user_t_i」が交わる箇所のポリシーを「許可」に設定します。

認可設定 (テーブルのアクセス権設定) - part-id: im_authz_tablemaintenance

リソースの種類 テーブルのアクセス権設定 アクションの種類 全てのアクション 権限設定を終了する

✓ 全て許可 ✗ 全て禁止 全て未設定 条件の新規作成 条件の編集 条件の削除 条件の並び替え

リソース	アクション	ユーザ											組織				ロール				
		ゲストユーザ	認証済みユーザ	青柳辰巳	サンプル会社	その他会社	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者	
画面・処理																					
TableMaintenance																					
テーブル一覧・一般ユーザ向け	実行	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
テーブル単位の間覧・編集	実行	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
default/b_m_user_t_i	実行	✗	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

9. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。



- データベーステーブルのメンテナンス権限を特定の一般ユーザに対し、許可する設定を行う事ができました。

i コラム

データベーステーブルごとのアクセス権は ViewCreatorのクエリ編集画面でも適用されます。
クエリ編集画面で閲覧・編集するためには、対象のデータベーステーブル全てに権限が付与されている必要があります。
クエリ編集画面については、「[ViewCreator 管理者操作ガイド](#)」-「[データ参照の作成](#)」を参照してください。

ステップ3：一般ユーザに対し、データベーステーブルのメンテナンス画面へのメニューアクセス権限を付与する

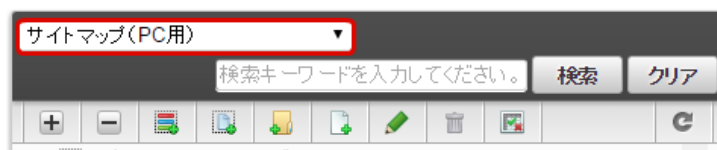
注意

- ステップ2の続きでハンズオンを行います。

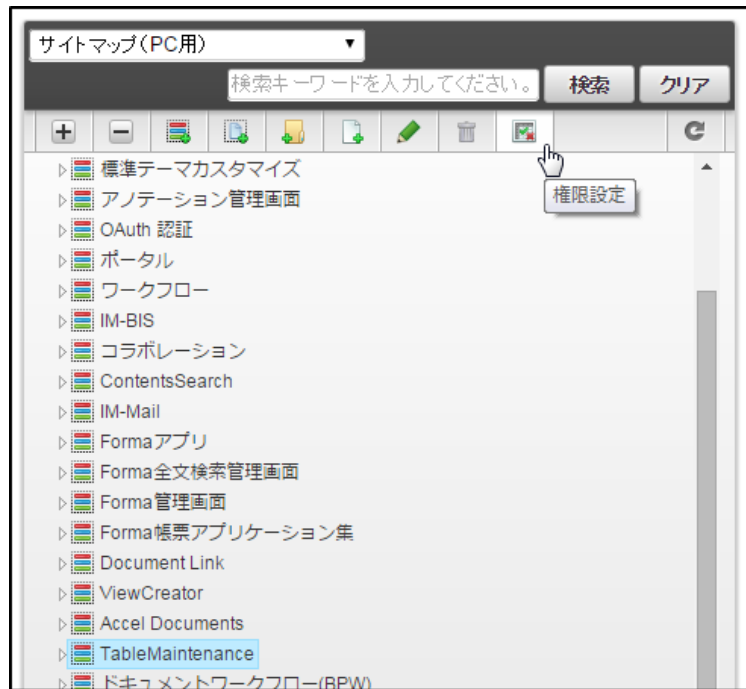
1. 「テナント管理」-「メニュー設定」をクリックします。



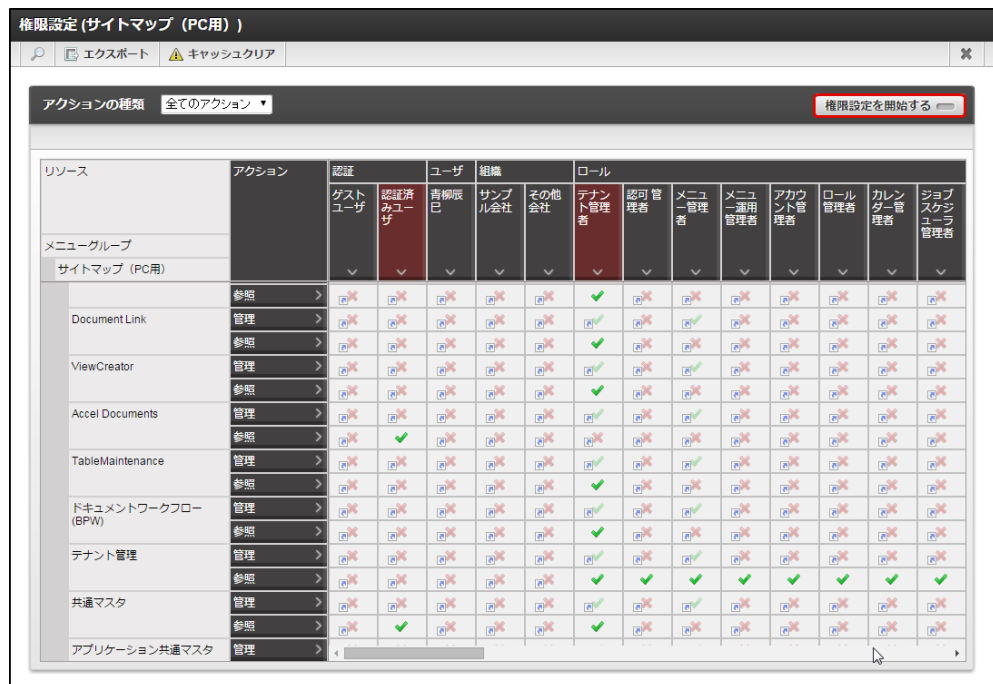
2. メニュー構成の設定画面の右ペインが「サイトマップ (PC用)」になっている事を確認します。



3. 「TableMaintenance」を選択した状態で、権限設定アイコンをクリックします。



4. 右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



5. 縦軸のリソース「TableMaintenance」と、横軸のサブジェクト「青柳辰巳」のポリシーを「許可」に設定します。

権限設定 (サイトマップ (PC用))

アクションの種類: 全てのアクション

権限設定を終了する

条件の新規作成 条件の編集 条件の削除

リソース	アクション	認証		ユーザ	組織	ロール								
		ゲストユーザ	認証済みユーザ	権限あり	サンプル会社	その他会社	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者	ジョブスケジューラ管理者
メニューグループ	サイトマップ (PC用)													
Document Link	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
ViewCreator	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
Accel Documents	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
TableMaintenance	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
ドキュメントワークフロー (BPW)	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
テナント管理	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
共通マスタ	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	
アプリケーション共通マスタ	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	

6. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。

権限設定 (サイトマップ (PC用))

アクションの種類: 全てのアクション

権限設定を終了する

条件の新規作成 条件の編集 条件の削除

リソース	アクション	認証		ユーザ	組織	ロール							
		ゲストユーザ	認証済みユーザ	権限あり	サンプル会社	その他会社	テナント管理者	認可管理者	メニュー管理者	メニュー適用管理者	アカウント管理者	ロール管理者	カレンダー管理者
メニューグループ	サイトマップ (PC用)												
Document Link	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
ViewCreator	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
Accel Documents	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
TableMaintenance	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
ドキュメントワークフロー (BPW)	参照	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
テナント管理	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
共通マスタ	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可
アプリケーション共通マスタ	管理	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可	許可

7. 右上の「×」をクリックし、認可設定 (サイトマップ (PC用)) 画面を閉じます。

- メニューアクセス権限を付与する事ができました。

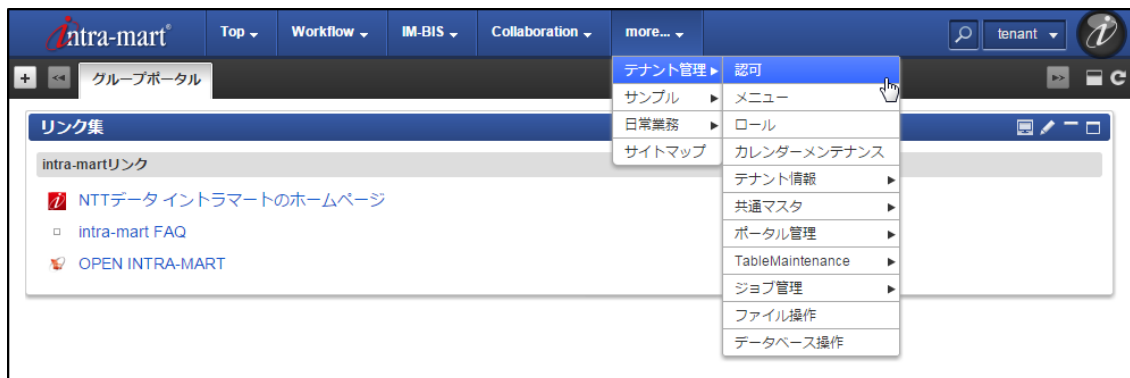
ステップ4: 一般ユーザに対し、テナント管理者がTableMaintenanceの処理権限を設定する



注意

- ステップ3の続きでハンズオンを行います。

1. グローバルナビから「テナント管理」→「認可」の順にクリックします。



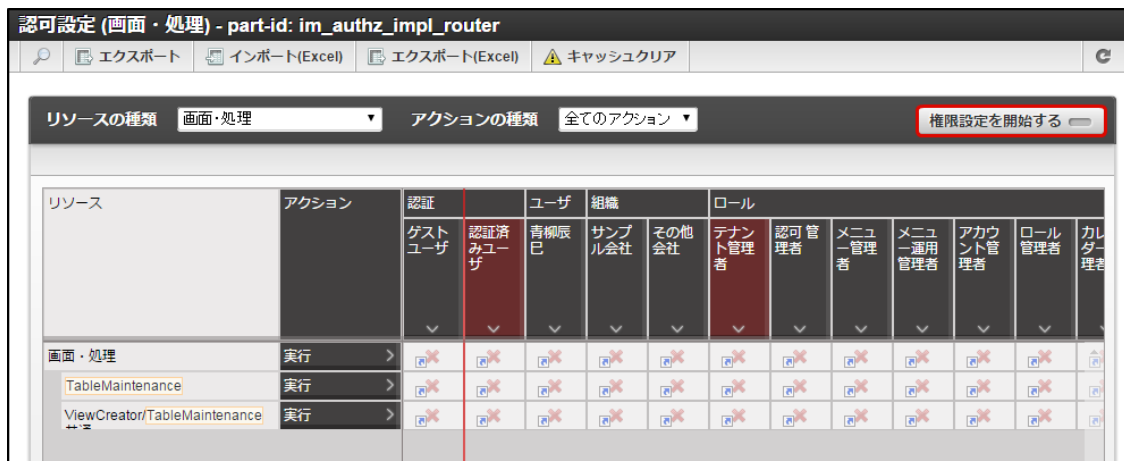
2. リソースの種類が「画面・処理」になっている事を確認します。



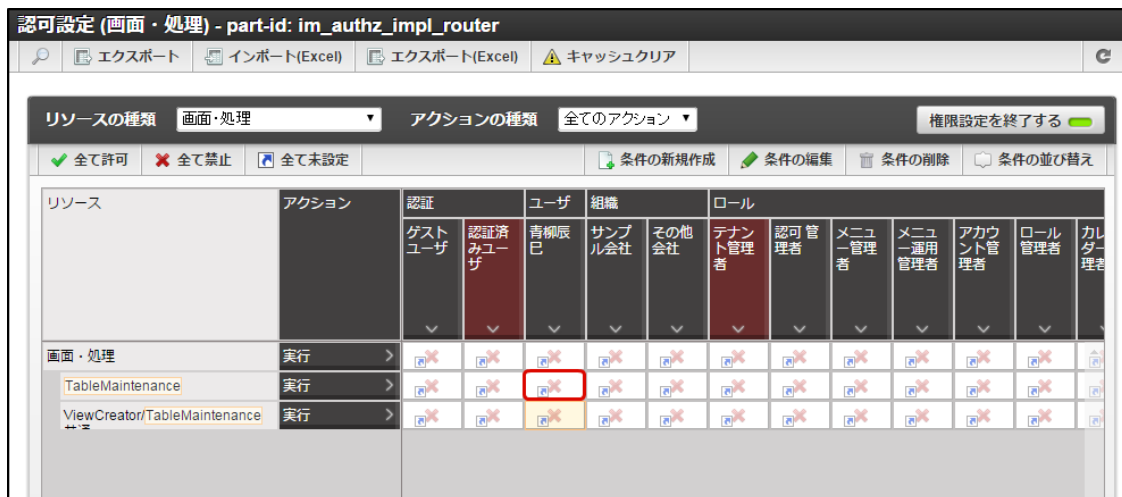
3. 処理権限を設定するリソースを絞り込みます。
- (1) : アイコンをクリックします。
 - (2) : 「TableMaintenance」と入力します。
 - (3) : 検索をクリックします。



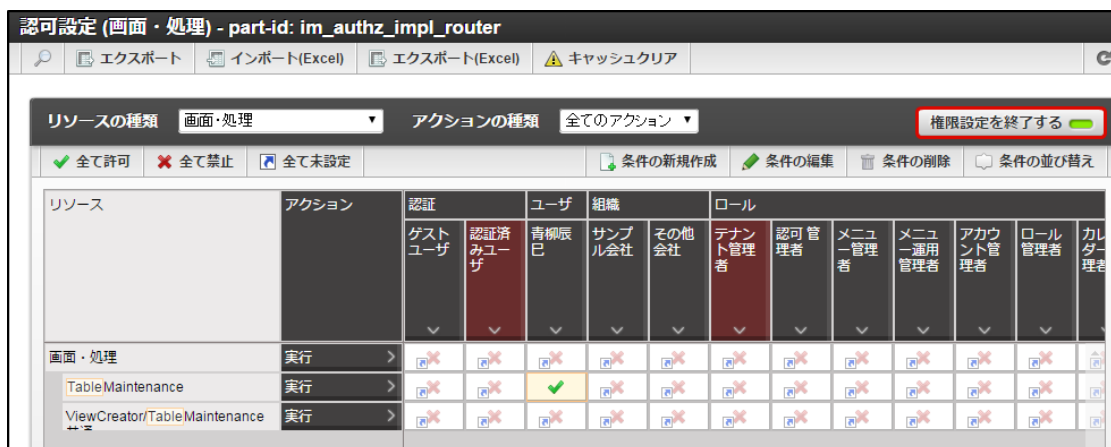
4. 検索ウィンドウを閉じ、右上の「権限設定を開始する」をクリックして、編集モードにします。



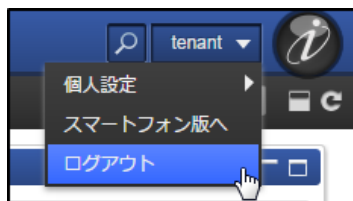
5. 縦軸の「TableMaintenance」と横軸の「青柳辰巳」が交わる箇所のポリシーを「許可」に設定します。



6. 右上の「権限設定を終了する」をクリックして、編集モードを閉じます。



7. テナント管理者のログアウトを行います。



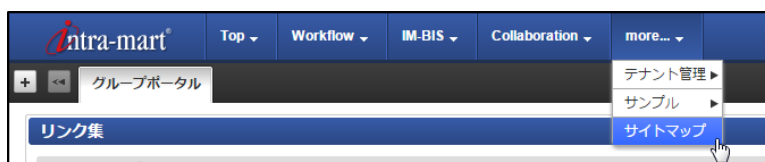
- データベーステーブルのメンテナンス画面への画面処理権限を付与する事ができました。

ステップ5：一般ユーザに対し、権限を付与された一般ユーザがデータベーステーブルをメンテナンスする

- ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
- 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi



3. 画面上部の「サイトマップ」をクリックします。

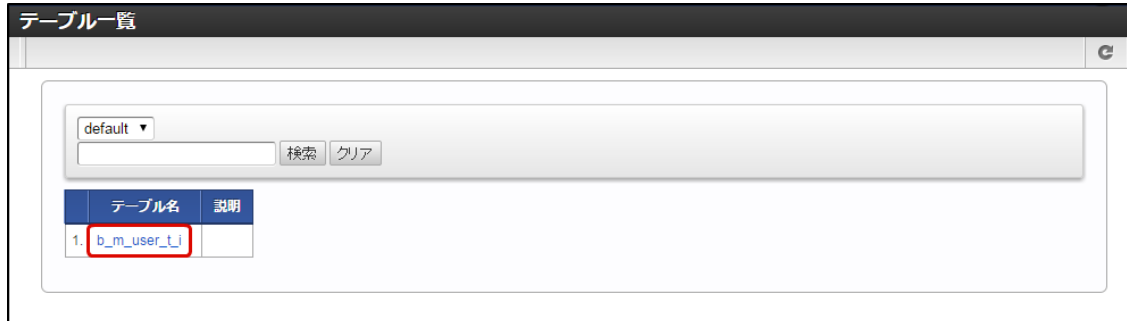


4. 「TableMaintenance」 - 「テーブル一覧」をクリックします。



→ステップ1、2で権限を付与されたデータベーステーブル「b_m_user_t_i」のみが表示されます。

5. ステップ1、2で権限を付与されたデータベーステーブル「b_m_user_t_i」をクリックします。



→データベーステーブル内のデータが参照でき、メンテナンスできる事が確認できます。



- 権限を付与された特定の一般ユーザで特定のデータベーステーブルに対しメンテナンスする事ができました。

コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- 特定のデータベーステーブルに対し権限付与の設定を行える事が確認できました。
- データベーステーブルのメンテナンス権限を特定の一般ユーザに対し、許可する設定を行う事が確認できました。
- 権限を付与された特定の一般ユーザのみが、特定のデータベーステーブルに対しメンテナンスする事が確認できました。

コラム

この機能は、「TableMaintenance」で実現しています。

この設定方法は、「TableMaintenance 管理者操作ガイド」 - 「メンテナンス画面のアクセス権設定」を参照してください。

チームメンバ同士、リアルタイムでコミュニケーションを行う

このシナリオでは、チームメンバ同士が intra-mart Accel Platform を利用してコミュニケーションできることを体験します。



注意

- リアルタイムでコミュニケーションを取る事を体験するため、種類の違うブラウザの2つ準備します。本書では、**Google Chrome、Internet Explorer** を利用します。

シナリオの流れ

- ステップ1：グループを作成し、メンバを招待する
- ステップ2：招待を受けたユーザがグループに参加する
- ステップ3：相手にメッセージを投稿する
- ステップ4：投稿されたメッセージに返信する

ステップ1：グループを作成し、メンバを招待する

- 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

- 「Top」→「IMBox」をクリックし「IMBox」画面を表示します。



- 上部 IMBox メニューにあるGroupBoxの「グループ作成」をクリックします。



- 下記の項目を入力し、「作成」をクリックします。

項目	入力内容
グループ名	「イベント企画プロジェクト」
グループ種別	「公開グループ」
招待方法	「招待のみ」
ユーザを招待	「上田辰男」
公開先会社	「サンプル会社」が右側のリストボックスにある状態

新しいグループの作成

グループ名 *	イベント企画プロジェクト
グループ説明	〇〇〇〇年〇〇月〇〇に開催予定の△△△△イベントに向けてのグループです。
グループ写真	 + ファイル追加... × 中断 🗑 削除
グループ種別 *	☒ 公開グループ:どなたでも参加することができます。 ☐ グループ内の投稿を公開先会社を選択したCompanyBoxに表示する。 ☐ 非公開グループ:招待された人のみ参加することができます。 ☐ グループ一覧にグループ情報を表示する。
招待方法 *	☐ 招待と同時にグループに参加 ☒ 招待のみ
ユーザを招待	上田辰夫 x ユーザ検索
公開先会社 *	➡ ➡ ⬅ ⬅ サンプル会社 🔍 ↑ ↓ ⬆

- グループを作成する事ができました。

ステップ2：招待を受けたユーザがグループに参加する

1. 招待を受けた上田辰夫でログインします。ユーザコード：ueda パスワード:ueda


 Login to intra-mart

ユーザコード

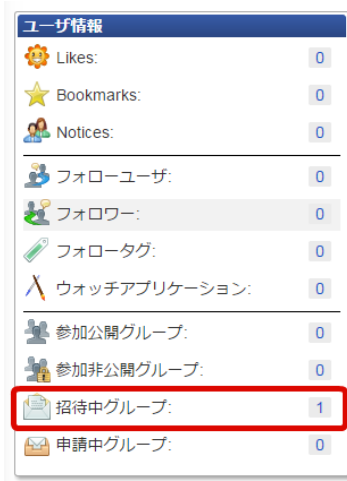
パスワード

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

2. 「Top」→「IMBox」をクリックし「IMBox」画面を表示します。



3. 右下の「ユーザ情報」ガジェットにある「招待中グループ」の数字をクリックします。



4. 「イベント企画プロジェクト」グループの横にある「参加」をクリックします。



- ステップ1で作成したグループをに参加する事ができました。

5. 右上の「×」をクリックし、招待中グループ画面を閉じます。

ステップ3：相手にメッセージを投稿する

1. 一般ユーザの上田辰男と一般ユーザの青柳辰巳が種類の違うブラウザでログインします。



注意

- 本書では、ブラウザ「**Google Chrome**」を起動し、一般ユーザの上田辰男が、ユーザコード「ueda」、パスワード「ueda」でログインします。
ブラウザ「**Internet Explorer**」を起動し、一般ユーザの青柳辰巳が、ユーザコード「aoyagi」、パスワード「aoyagi」でログインします。

2. 「Top」→「IMBox」をクリックし「IMBox」画面を表示します。



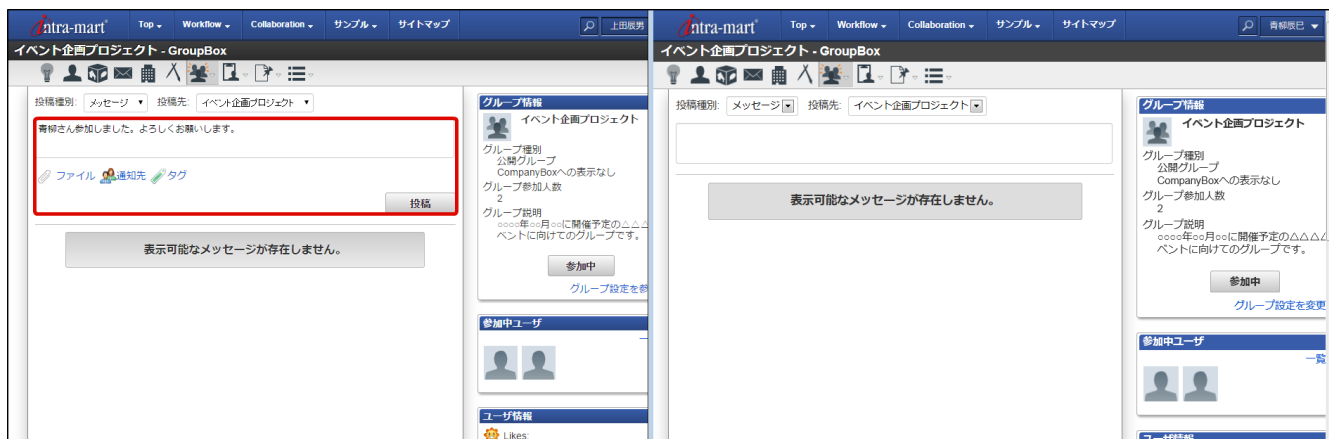
3. 上部 IMBox メニューにあるGroupBoxの「イベント企画プロジェクト」をクリックします。



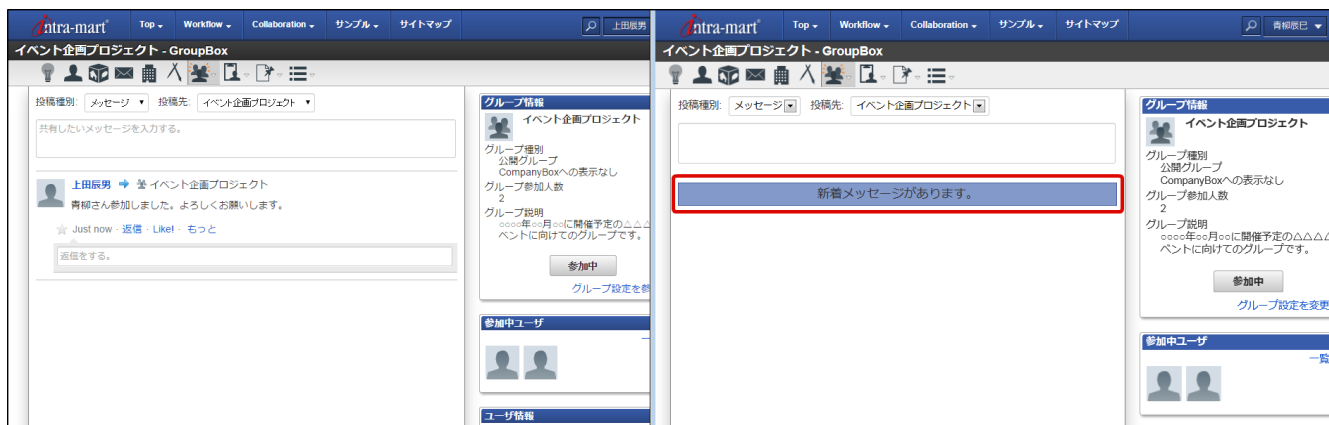
→「イベント企画プロジェクト」のGroupBoxが表示されます。



4. 一般ユーザの上田辰男（画面左）が、投稿種別「メッセージ」、投稿先「イベント企画プロジェクト」になっていることを確認し、メッセージを入力したら「投稿」をクリックします。



→ 一般ユーザの青柳辰巳（画面右）の画面上に、新着メッセージの受信を表すボタンが表示されます。



5. 一般ユーザの青柳辰巳（画面右）が、新着メッセージの受信を表すボタンをクリックします。



- 上田辰男の投稿したメッセージが表示されることを確認できました。

ステップ4：投稿されたメッセージに返信する



注意

- ステップ3の続きでハンズオンを行います。

1. 一般ユーザの青柳辰巳（画面右）が、投稿されたメッセージに対し、「返信」します。
 1. 投稿されたメッセージに対し、「返信」をクリックします。
 2. メッセージを入力します。
 3. 「返信」ボタンをクリックします。



→ 一般ユーザの上田辰夫（画面左）の画面上に、新着メッセージの受信を表すボタンが表示されます。



2. 一般ユーザの上田辰夫（画面左）が、新着メッセージの受信を表すボタンをクリックします。



- 青柳辰巳の返信したメッセージが表示されることを確認できました。

i コラム

このシナリオでは、下記のポイントが確認できました。

- 任意のユーザを対象にしたグループを作成する事ができました。
- 任意のグループに対して、メッセージを投稿する事ができました。
- 任意のグループで投稿されたメッセージに対して、返信する事ができました。

i コラム

この機能は、「IMBox」で実現しています。

この機能の操作方法は、「IMBox 管理者操作ガイド」、および、「IMBox ユーザ操作ガイド」を参照してください。

サイズの大きいファイルを相手に送る

このハンズオンでは、一般ユーザがメール等では送信が難しい、ファイルサイズの大きいファイルを相手に送付します。

ハンズオンの流れ

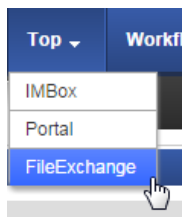
- ステップ1：ファイル送信者がファイルをアップロードする
- ステップ2：ファイル受信者がファイルをダウンロードする
- ステップ3：ファイル送信者がファイルがダウンロードされたかを確認する

ステップ1：ファイル送信者がファイルをアップロードする

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi



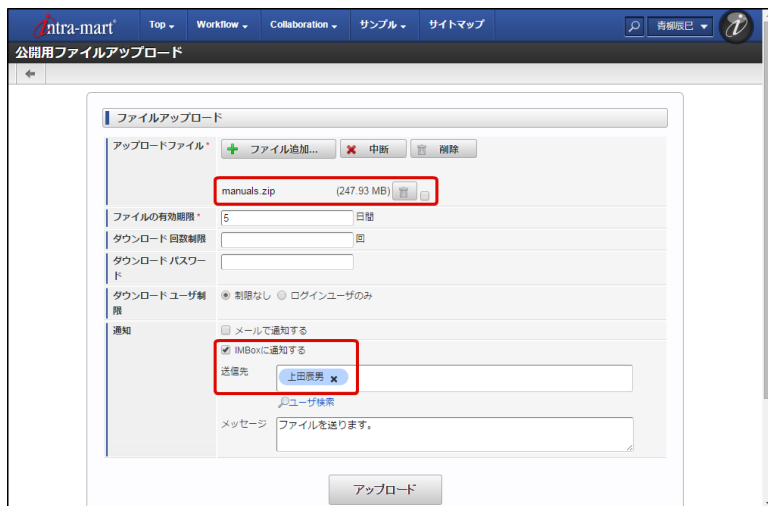
3. 「Top」 - 「FileExchange」をクリックしアップロード画面を開きます。



4. 「アップロード」をクリックします。



5. 任意のファイル「manuals.zip」を選択し、通知先として IMBox の送信先に「上田辰男」を指定したら、「アップロード」をクリックします。



6. アップロードが行われると、結果が表示されます。



- ファイルサイズの大きいファイルが、サーバにアップロードされました。

ステップ2：ファイル受信者がファイルをダウンロードする

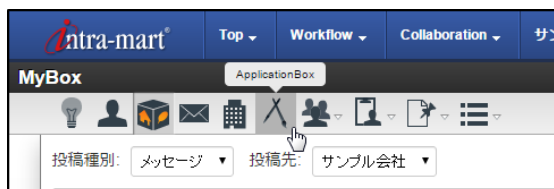
1. 上田辰夫でログインします。ユーザコード：ueda パスワード:ueda



2. 「Top」→「IMBox」をクリックし「IMBox」画面を表示します。

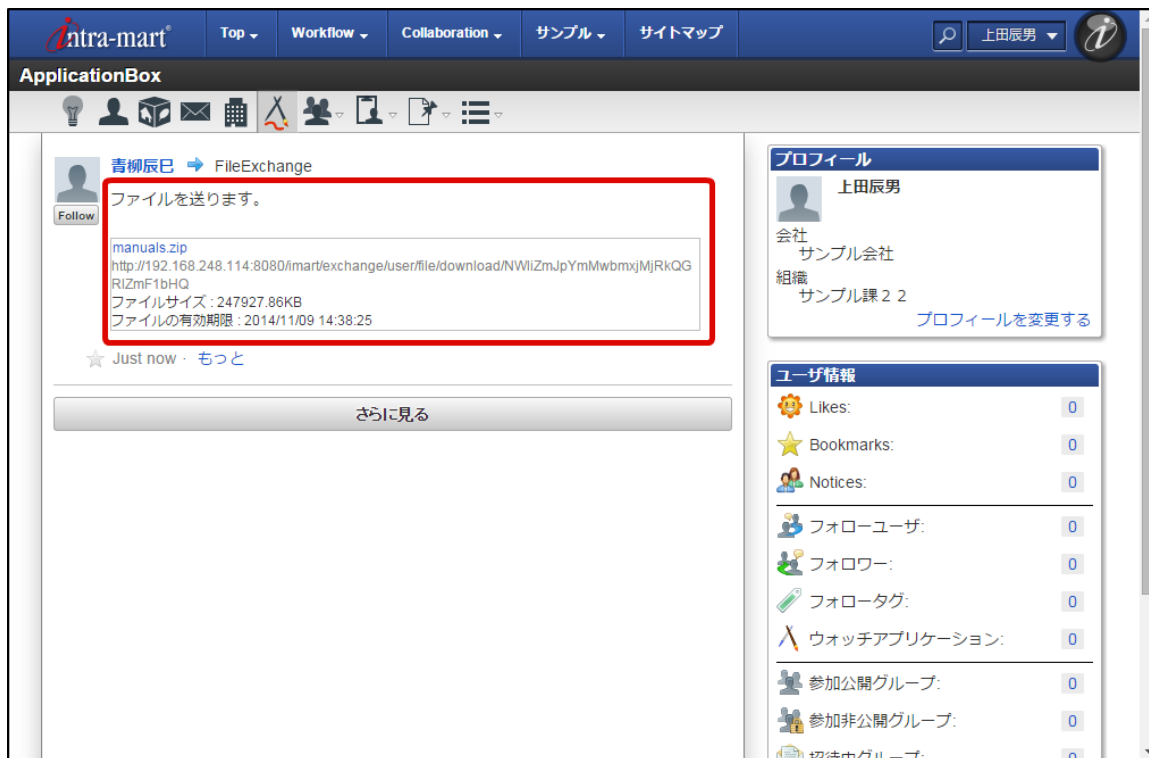


3. 上部 IMBox メニューにある「ApplicationBox」をクリックします。



→ファイルの送信者である青柳辰巳からのメッセージが確認できます。

リンクになっている「manuals.zip」をクリックすると、ファイルをダウンロードできます。



- ステップ1でアップロードしたファイルをダウンロードできます。

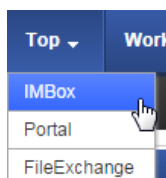
ステップ3：ファイル送信者がファイルがダウンロードされたかを確認する

1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

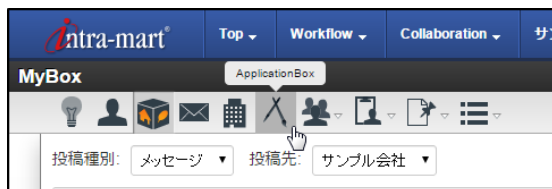


[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 「Top」 - 「IMBox」をクリックしIMBox画面を開きます。



4. 「ApplicationBox」アイコンをクリックします。



「ApplicationBox」が開きます。



- 上田辰男がファイルを受信した事を確認する事ができます。



コラム

IMBoxの通知設定により、ダウンロードされた事をメール通知する事も可能です。



コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- intra-mart を利用する事でファイルサイズが大きいファイルでも送信・受信する事ができました。
- ファイル受信者がファイルを受信した事を確認する事ができました。



コラム

この機能は、「IM-FileExchange」で実現しています。

この設定方法は、「IM-FileExchange ユーザ操作ガイド」-「基本的な操作」を参照してください。

管理者が一般ユーザ向けにアナウンスを行う

このハンズオンでは、一般ユーザに対してよく利用する機能をグローバルナビとして登録すること、簡単にアクセスできるようになることを体験します。

ハンズオンの流れ

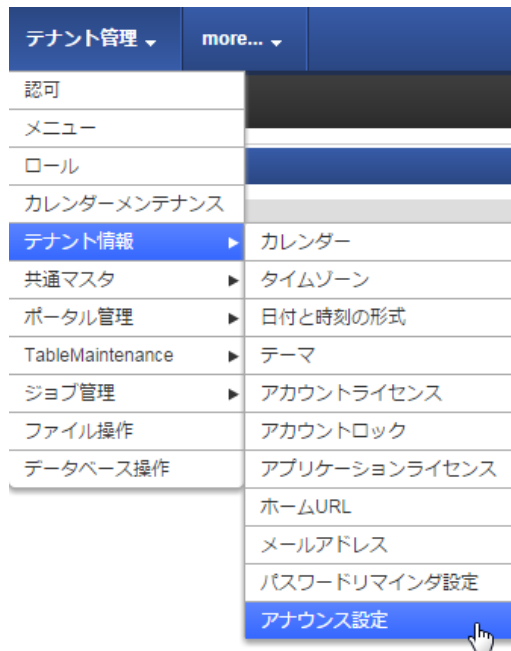
- ステップ1：テナント管理者がアナウンス設定を行う
- ステップ2：ログインを必要としないページにアクセスする
- ステップ3：ログインが必要なページにアクセスする

ステップ1：テナント管理者がアナウンス設定を行う

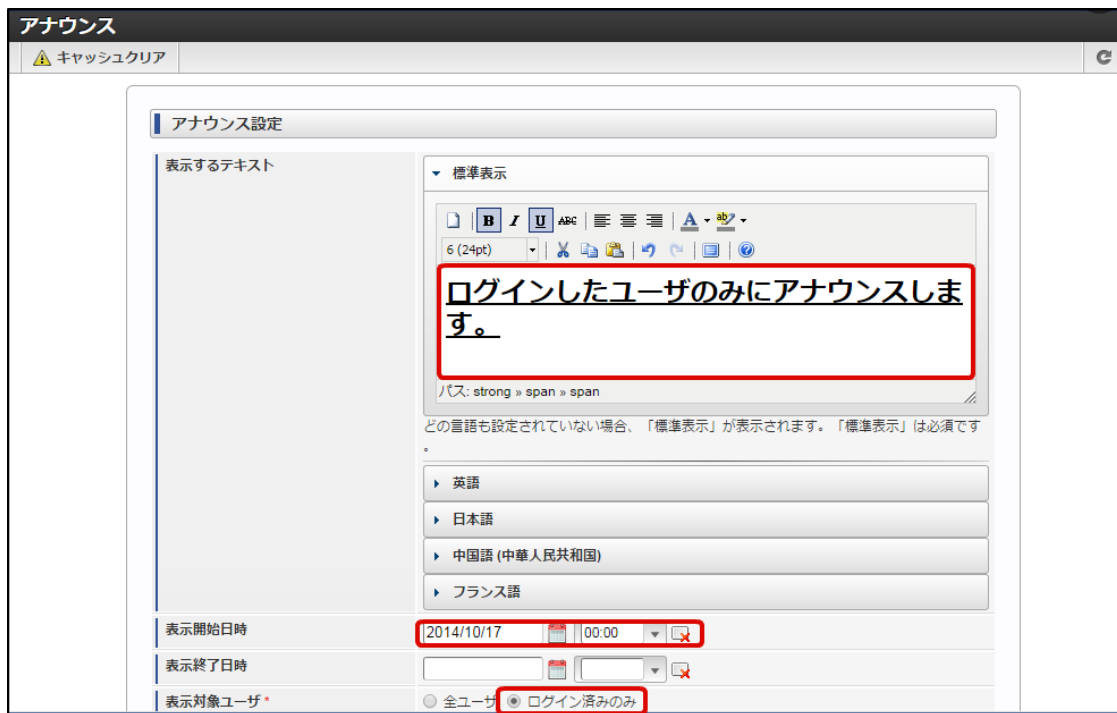
1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード：無し（空白のまま）

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 「テナント管理」-「メニュー設定」をクリックします。



4. アナウンス内容を入力します。



注意

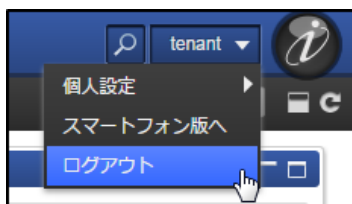
「表示開始日時」の表示が未来設定になっている場合は、現在時間よりも前に設定してください。



注意

「表示対象ユーザー」は「ログイン済みのみ」を選択してください。

- テナント管理者のログアウトを行います。



ステップ2：ログインを必要としないページにアクセスする

- ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/home>」へアクセスします。



- アナウンス情報は表示されません。

ステップ3：ログインが必要なページにアクセスする

- ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
- 青柳辰巳でログインします。ユーザーコード：aoyagi パスワード：aoyagi



intra-mart[®]
Login to intra-mart

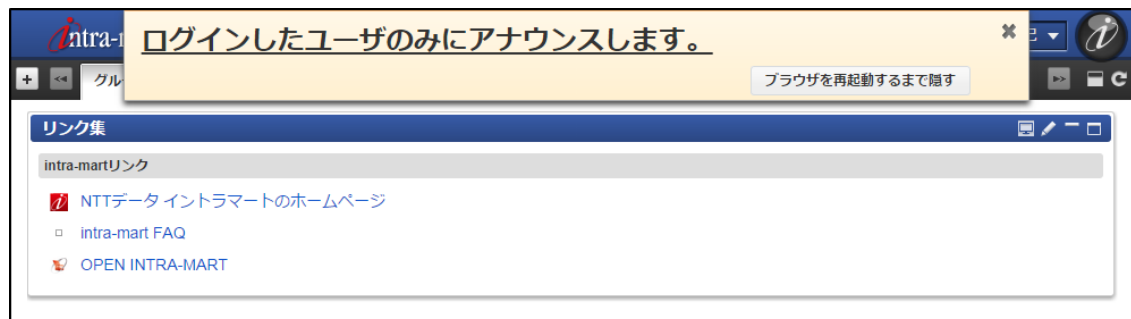
ユーザコード
aoyagi

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

3. 認証に成功し、ログイン後の画面が表示されます。



- ステップ1で設定したアナウンスの内容がログインした場合のみに表示されます。

i コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- 管理者によって、アナウンスを設定できる事を確認しました。
- アナウンスの表示対象によって、ログイン済みのみに対しアナウンスができる事を確認しました。

i コラム

この機能は、「アナウンス機能」で実現しています。

この設定方法は、「[テナント管理操作ガイド](#)」-「[アナウンスを設定する](#)」を参照してください。

祝日や会社の予定を設定したカレンダーを作成する

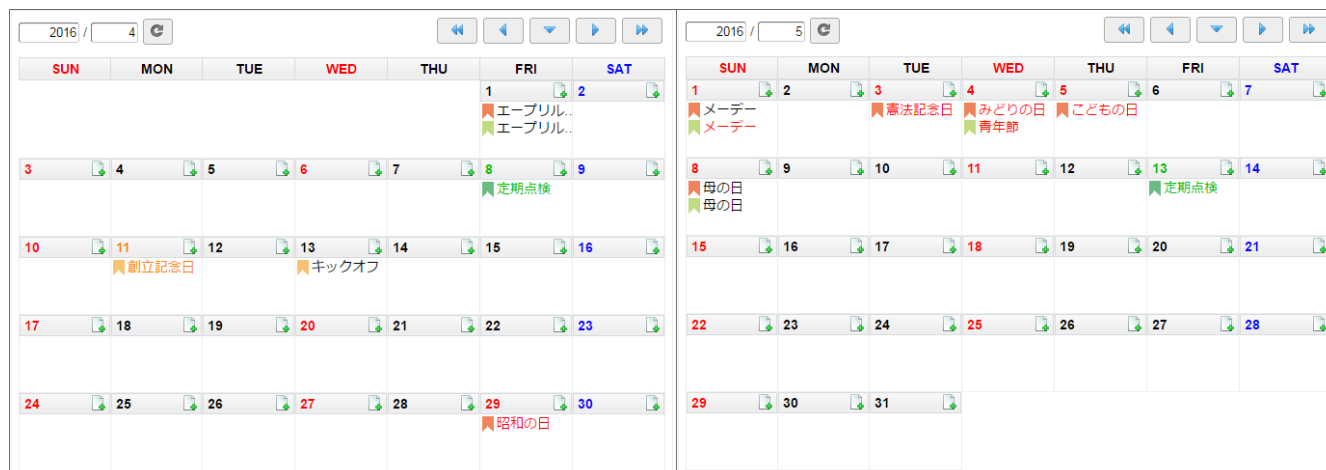
このハンズオンでは、独自の予定を設定したカレンダーを作成し、そのカレンダーをアプリケーション内で使用することを体験します。

このハンズオンのストーリー

新年度に向けてサンプル会社では、年間予定を含めたカレンダーを作成することになりました。

また、サンプル会社中国工場とのやりとりも多いため、中国工場の予定も合わせたカレンダーを作成することにしました。

このハンズオンで作成するカレンダー



！ 注意

このハンズオンでは、作成したカレンダーをアプリケーションで確認するために intra-mart Accel Collaboration を利用します。セットアップがお済みでない方は、「[セットアップガイド](#)」-「[アプリケーションの追加](#)」を参照し、intra-mart Accel Collaboration を追加してください。

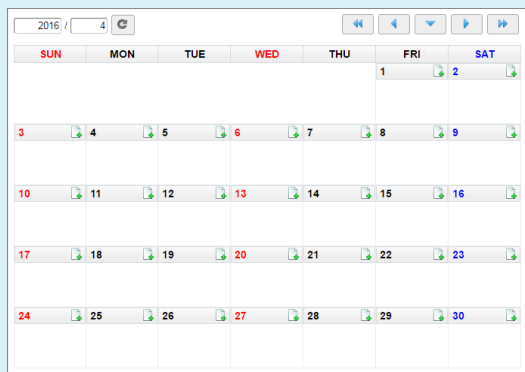
ハンズオンの流れ

- ステップ1：テナント管理者が新しいカレンダーを作成する
- ステップ2：サンプル会社カレンダーに日本の祝日を表示する
- ステップ3：サンプル会社カレンダーに東京本社の予定を表示する
- ステップ4：サンプル会社カレンダーに中国の祝日と中国工場の予定を表示する
- ステップ5：サンプル会社カレンダーをテナントのデフォルトカレンダーに設定する
- ステップ6：サンプル会社カレンダーをアプリケーションで確認する

ステップ1：テナント管理者が新しいカレンダーを作成する

i コラム

サンプル会社の休日（水曜日・日曜日）を設定した「サンプル会社カレンダー」を作成します。
以下のように、休日を赤色、土曜日を青色に設定します。



1. ブラウザより「<http://localhost:8080/imart/login>」へアクセスします。
2. テナント管理者でログインします。ユーザコード：tenant パスワード:無し（空白のまま）

3. 「テナント管理」-「カレンダーメンテナンス」をクリックします。



4. 「新規作成」をクリックします。

The screenshot shows the 'Calendar List' page. At the top, there is a navigation bar with 'intra-mart' logo and several menu items: 'Top', 'Workflow', 'テナント管理', 'サンプル', and 'サイトマップ'. Below the navigation bar, the page title is 'カレンダー一覧'. A red box highlights the '新規作成' (New Creation) button. Below the button, there is a table with the following data:

カレンダーID	カレンダー名	ソートキー	マージ設定
JPN_CAL	日本のカレンダー	1	
USA_CAL	アメリカのカレンダー	2	
PRC_CAL	中国のカレンダー	3	

At the bottom of the page, there is a pagination bar showing '1 ページ中 1 ページ目'.

5. 以下の内容を入力します。

The screenshot shows the 'Calendar New Creation' form. The 'Calendar ID' field is set to 'SAMPLE_CAL'. The 'Calendar Name' field is set to 'サンプル会社カレンダー'. The 'Sort Key' field is set to '4'. The 'Day of Week' section shows checkboxes for '日曜日' and '水曜日'. The 'Display Color' column shows the color code '#000000' for each day.

曜日	休日	表示色
日曜日	☐	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☐	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

At the bottom right of the form, there is a '登録' (Register) button.

6. 日曜日と水曜日のチェックボックスにチェックを入れ、休日を設定します。

カレンダーの新規作成

カレンダー ID *

カレンダー名 *

日本語 *	サンプル会社カレンダー
英語	
中国語 (中華人民共和国)	

ソートキー *

曜日 *

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000 
月曜日	☐	#000000 
火曜日	☐	#000000 
水曜日	☒	#000000 
木曜日	☐	#000000 
金曜日	☐	#000000 
土曜日	☐	#000000 

登録

7. 日曜日の表示色プルダウンをクリックし、休日の表示色を変更します。

カレンダーの新規作成

カレンダー ID *

カレンダー名 *

日本語 *	サンプル会社カレンダー
英語	
中国語 (中華人民共和国)	

ソートキー *

曜日 *

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000 
月曜日	☐	#000000 
火曜日	☐	#000000 
水曜日	☒	#000000 
木曜日	☐	#000000 
金曜日	☐	#000000 
土曜日	☐	#000000 

登録

8. 色を選択し、「決定」をクリックします。

カレンダーの新規作成

カレンダー ID * : SAMPLE_CAL

カレンダー名 * : 日本語 * : サンプル会社カレンダー

英語

中国語 (中華人民共和国)

ソートキー * : 4

曜日 *

曜日

休日

表示色

日曜日

月曜日

火曜日

水曜日

木曜日

金曜日

土曜日

登録

9. 他の休日や土曜日も同様に色の変更を行います。
本書では日曜日と水曜日を赤色に、土曜日を青色に変更しました。
色の変更が全て完了したら「登録」をクリックします。

カレンダーの新規作成

カレンダー ID * : SAMPLE_CAL

カレンダー名 * : 日本語 * : サンプル会社カレンダー

英語

中国語 (中華人民共和国)

ソートキー * : 4

曜日 *

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

登録

10. カレンダー一覧に「サンプル会社カレンダー」が追加されました。
「サンプル会社カレンダー」の「マージ設定」アイコンをクリックします。

カレンダー一覧

新規作成

選択済みのカレンダーを削除

カレンダーID	カレンダー名	ソートキー	マージ設定
JPN_CAL	日本のカレンダー		1
USA_CAL	アメリカのカレンダー		2
PRC_CAL	中国のカレンダー		3
SAMPLE_CAL	サンプル会社カレンダー		4

1 ページ中 1 ページ目

11. 「サンプル会社カレンダー」を作成できました。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

2016 / 4

SUN MON TUE WED THU FRI SAT

有効	マーク	日付情報セット名
☐		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#ff0000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#ff0000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#0000ff

Calendar grid showing dates 1 to 30 for April 2016. The grid is organized by week, with days of the week (SUN to SAT) as columns. The dates are displayed in a grid format, with some dates highlighted in red (1, 3, 6, 10, 13, 17, 20, 23, 27, 30) and others in blue (2, 5, 8, 11, 14, 16, 19, 22, 25, 28, 29).

ステップ2：サンプル会社カレンダーに日本の祝日を表示する



注意

- ステップ1の続きでハンズオンを行います。

- 「サンプル会社カレンダー」の「マージ設定」アイコンをクリックします。

カレンダー一覧

新規作成

選択済みのカレンダーを削除

カレンダーID	カレンダー名	ソートキー	マージ設定
JPN_CAL	日本のカレンダー		1
USA_CAL	アメリカのカレンダー		2
PRC_CAL	中国のカレンダー		3
SAMPLE_CAL	サンプル会社カレンダー		4

1 ページ中 1 ページ目

2. マージ設定 - 日本の日付情報の有効チェックボックスにチェックを入れます。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

2016 / 4

有効 マーク 日付情報セット名

☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

SUN MON TUE WED THU FRI SAT

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

3. 日本の祝日とイベントがサンプル会社カレンダーに表示されました。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#0000FF

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリル	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

ステップ3：サンプル会社カレンダーに東京本社の予定を表示する



注意

- ステップ2の続きでハンズオンを行います。



コラム

サンプル会社の休日である「創立記念日」と、休日に行われる社内イベントの「キックオフ」を、サンプル会社カレンダーに表示します。4/11は月曜日なので本来は出勤日（平日）ですが、創立記念日で会社の休日となるため（休日）に変更します。4/13は水曜日なので本来はサンプル会社の（休日）ですが、キックオフが行われるため出勤日（平日）に変更します。

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリ...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 創立記念日	12	13 キックオフ	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

- マージ設定 - 日付情報セットの「新規作成」アイコンをクリックします。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリル...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

2. 以下を入力し、「登録」をクリックします。

日付情報セットの新規作成

日付情報セットID * TOKYO_SET

週の開始曜日 * ☒ 日曜日 ☐ 月曜日 ☐ 火曜日 ☐ 水曜日 ☐ 木曜日 ☐ 金曜日 ☐ 土曜日

日付情報セット名 *

日本語 *	東京本社の予定
英語	
中国語 (中華人民共和国)	

ソートキー * 4

登録

3. マージ設定 - 東京本社の予定の有効チェックボックスにチェックを入れます。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリル...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

4. 4/11の「新規作成」アイコンをクリックします。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#ff0000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#ff0000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#0000ff

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリ...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

5. 以下を選択・入力し、「登録」をクリックします。

日付情報の新規作成

日付情報セット名 *

日付情報ID *

日付情報名 *

表示色 *

データタイプ *

ソートキー *

年

月

日

有効開始年

有効終了年

東京本社の予定 (TOKYO_SET)

0411

日本語 * 創立記念日

英語

中国語 (中華人民共和国)

#ff0000

☐ 平日 ☒ 休日 ☐ 名称

0

☐ 毎年 ☒ 西暦 2016 年

☐ 毎月 ☒ 4月

☐ 毎日

☒ 毎週 日曜日

☐ 第1週 日曜日

☐ 第1週 日曜日

☐ 第1週 日曜日

選択日プレビュー

2016 4

日	月	火	水	木	金	土
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

連と曜日を指定する例

1月 第2月曜日
2013年の場合は1月14日です。
1月 第2週の月曜日
2013年の場合は1月7日です。

第2曜日と指定した場合、その月で2回目の曜日を指定することになります。連の開始曜日からその月の1日までの曜日はカウントしません。
第2週と指定した場合、その月で何週目を指定します。最初の連が7日分なくとも1週となるため、第1週の日曜日と指定した場合などに「該当日なし」となる場合があります。

登録

6. 4/11の「創立記念日」が表示されました。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリ...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 創立記念日	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

7. 4/13の「新規作成」アイコンをクリックします。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリ...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 創立記念日	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

8. 以下を選択・入力し、「登録」をクリックします。

日付情報の新規作成

日付情報セット名 * 東京本社の予定 (TOKYO_SET)

日付情報ID * 0413

日付情報名 *

日本語 *	キックオフ
英語	
中国語 (中華人民共和国)	

表示色 * #000000

データタイプ * ☒ 平日 ☐ 休日 ☐ 名称

ソートキー * 0

年 ☐ 毎年 ☒ 西暦 2016 年

月 ☐ 毎月 ☒ 4月

日 ☐ 毎日 ☒ 13 日 ☐ 毎週 日曜日

☐ 第1 日曜日

☐ 第1 週

☐ 第1 週 日曜日

有効開始年

有効終了年

選択日プレビュー

2016 / 4

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

選と曜日を指定する例

1月 第2月曜日
2013年の場合は1月14日です。
1月 第2週の月曜日
2013年の場合は1月7日です。

第2曜日を指定した場合、その月で2回目の曜日を指定することになります。
選の開始曜日からその月の1日までの曜日はカウントしません。
第2週と指定した場合、その月で何週目を指定します。最初の選が7日分なくても1選となるため、第1選の日曜日を指定した場合などに「該当日なし」となる場合があります。

登録

9. 4/13の「キックオフ」が表示されました。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

2016 / 4

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

選の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

創立記念日

キックオフ

エープリ...

昭和の日

10. 創立記念日を（休日）、キックオフを（平日）として登録できていることを確認します。

マージ設定 - 東京本社の予定の「操作メニュー表示」アイコンを右クリックし、「日付情報一覧」をクリックします。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☒		東京本社の予定

2016 / 4

SUN MON TUE WED THU FRI SAT

1 エープリ...

5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

昭和の日

日付情報一覧

曜日 休日 表示色

日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#000000

11. 4/13のキックオフが（平日）として登録されていることを確認できました。「休日」をクリックします。

日付情報一覧 - (TOKYO_SET)

日付情報を新規作成 選択済みの日付情報を削除

平日 (1) 休日 (1) 名称 (0)

日付情報ID	日付情報名	表示色	有効開始年	有効終了年
0413	キックオフ	#000000		

12. 4/11の創立記念日が（休日）として登録されていることを確認できました。

日付情報一覧 - (TOKYO_SET)

日付情報を新規作成 選択済みの日付情報を削除

平日 (1) 休日 (1) 名称 (0)

日付情報ID	日付情報名	表示色	有効開始年	有効終了年
0411	創立記念日	#ff7f00		

ステップ4：サンプル会社カレンダーに中国の祝日と中国工場の予定を表示する

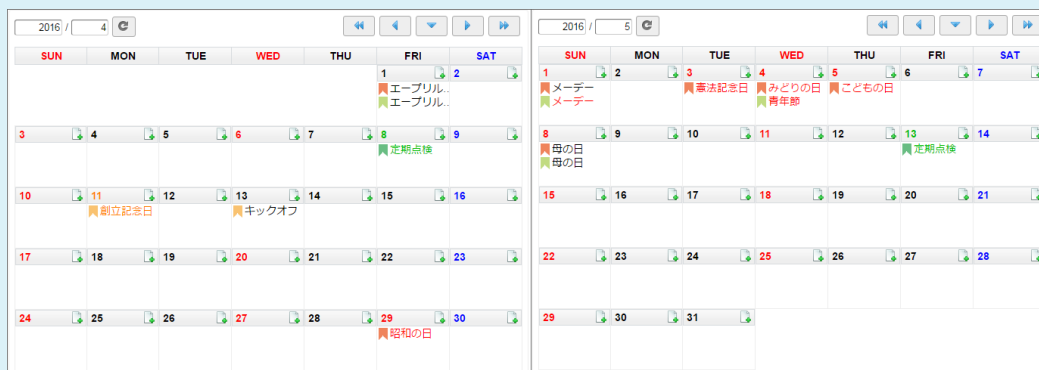


注意

- ステップ3の続きでハンズオンを行います。

i コラム

中国の祝日と、サンプル会社中国工場の「定期点検」をサンプル会社カレンダーに表示します。



1. マージ設定 - 日付情報セットの「新規作成」アイコンをクリックします。



2. 以下を入力し、「登録」をクリックします。

日付情報セットの新規作成

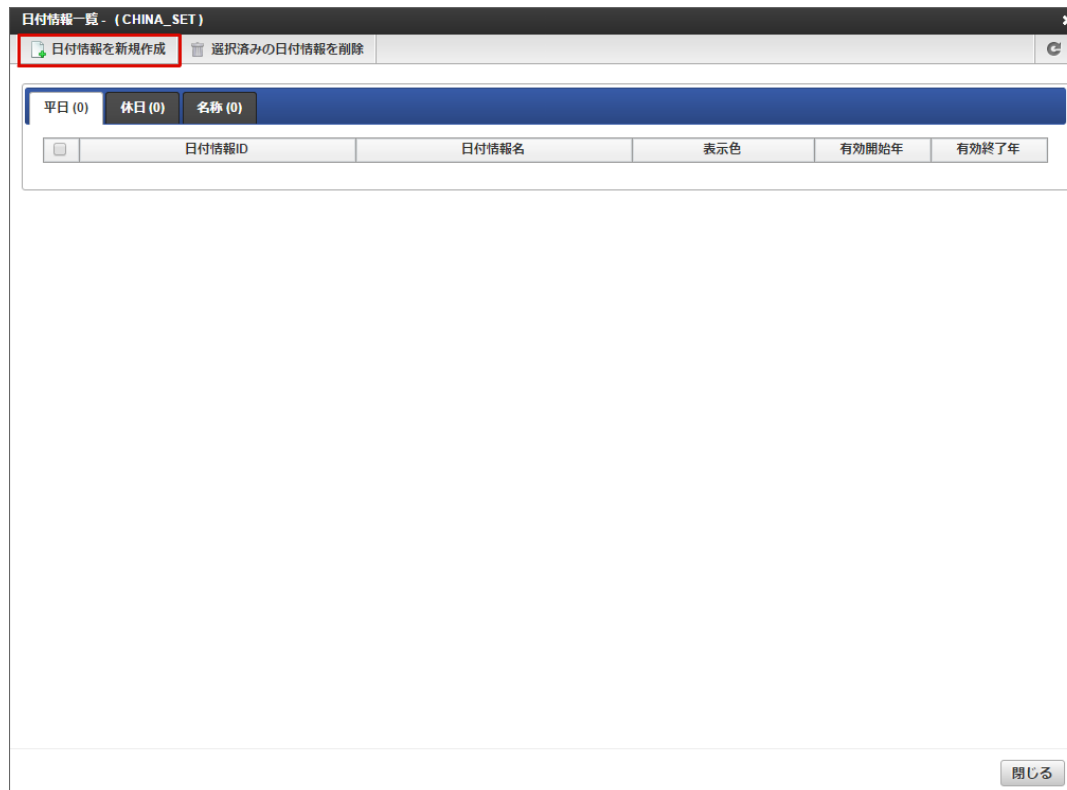
日付情報セットID *	CHINA_SET
週の開始曜日 *	☒ 日曜日 ☐ 月曜日 ☐ 火曜日 ☐ 水曜日 ☐ 木曜日 ☐ 金曜日 ☐ 土曜日
日付情報セット名 *	日本語 * 中国工場の予定
	英語
	中国語 (中華人民共和国)
ソートキー *	5

登録

3. マージ設定 - 中国工場の予定の「操作メニュー表示」アイコンを右クリックし、「日付情報一覧」をクリックします。



4. 「日付情報を新規作成」をクリックします。



5. 毎月第2金曜日を「定期点検」として登録します。以下を選択・入力します。

日付情報の新規作成

日付情報セット名* 中国工場の予定 (CHINA_SET)

日付情報ID* 0000

日付情報名*

日本語* 定期点検

英語

中国語 (中華人民共和国)

表示色* #000000

データタイプ* ☐ 平日 ☐ 休日 ☒ 名称

ソートキー* 0

年 ☒ 毎年 ☐ 西暦 年

月 ☒ 毎月 ☐ 1月

日 ☐ 毎日 ☐ 日 ☐ 毎週 金曜日

☒ 第2 ☐ 第1週 ☐ 第1週 日曜日

有効開始年

有効終了年

選択日プレビュー

2016 4

日	月	火	水	木	金	土
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

選と曜日を指定する例

1月 第2月曜日
2013年の場合は1月14日です。
1月 第2週の月曜日
2013年の場合は1月7日です。

第2曜日と指定した場合、その月で2回目の曜日を指定することになります。選の開始曜日からその月の1日までの曜日はカウントしません。
第2週と指定した場合、その月で何週目を指定します。最初の選が7日分なくとも1週となるため、第1週の日曜日と指定した場合などに「該当日なし」となる場合があります。

登録

6. 表示色プルダウンをクリックし、「定期点検」の表示色を選択します。選択が終わったら「決定」をクリックします。

日付情報の新規作成

日付情報セット名* 中国工場の予定 (CHINA_SET)

日付情報ID* 0000

日付情報名*

日本語* 定期点検

英語

中国語 (中華人民共和国)

表示色* #00b100

データタイプ* ☐ 平日 ☐ 休日 ☒ 名称

ソートキー* 0

年 ☒ 毎年 ☐ 西暦 年

月 ☒ 毎月 ☐ 1月

日 ☐ 毎日 ☐ 日 ☐ 毎週 金曜日

☒ 第2 ☐ 第1週 ☐ 第1週 日曜日

有効開始年

有効終了年

選択日プレビュー

2016 4

日	月	火	水	木	金	土
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

選と曜日を指定する例

第2月曜日
年の場合は1月14日です。
第2週の月曜日
年の場合は1月7日です。

曜日を指定した場合、その月で2回目の曜日を指定することになります。開始曜日からその月の1日までの曜日はカウントしません。
第2週と指定した場合、その月で何週目を指定します。最初の選が7日分なくとも1週となるため、第1週の日曜日とした場合などに「該当日なし」となる場合があります。

決定

取り消し

新しい色

現在の色

H: 120 S: 100 V: 74

R: 0 G: 191 B: 0

#: 00b100

登録

7. 「登録」をクリックします。

日付情報の新規作成

日付情報セット名* 中国工場の予定 (CHINA_SET)

日付情報ID* 0000

日付情報名*

日本語*	定期点検
英語	
中国語 (中華人民共和国)	

表示色* #00b0d0

データタイプ* ☐ 平日 ☐ 休日 ☒ 名称

ソートキー* 0

年 ☒ 毎年 ☐ 西暦 年

月 ☒ 毎月 ☐ 1月

日

☐ 毎日

☐ 日

☐ 毎週 金曜日

☒ 第2 金曜日

☐ 第1週

☐ 第1週 日曜日

有効開始年

有効終了年

選択日プレビュー

2016 4

日	月	火	水	木	金	土
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

選と曜日を指定する例

1月 第2月曜日
2013年の場合は1月14日です。
1月 第2週の月曜日
2013年の場合は1月7日です。

第2曜日と指定した場合、その月で2回目の曜日が指定することになります。
週の開始曜日からその月の1日までの曜日はカウントしません。
第2週と指定した場合、その月で何曜日かを指定します。最初の曜日が7日分なくても1週となるため、第1週の日曜日と指定した場合などに「該当日なし」となる場合があります。

登録

8. 名称タブに「定期点検」を登録できました。「閉じる」をクリックします。

日付情報一覧 - (CHINA_SET)

日付情報を新規作成 選択済みの日付情報を削除

平日 (0) 休日 (0) 名称 (1)

日付情報ID	日付情報名	表示色	有効開始年	有効終了年
0000	定期点検	#00b0d0		

閉じる

9. マージ設定 - 中国の日付情報と中国工場の予定の有効チェックボックスにチェックを入れます。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☒		東京本社予定
☐		アメリカの日付情報
☐		中国の日付情報
☐		中国工場の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#0000FF

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリ...	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 創立記念日	12	13 キックオフ	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30

10. 中国の祝日とイベント、中国工場の予定が表示されました。

カレンダーマージ設定 - サンプル会社カレンダー (SAMPLE_CAL)

マージ設定

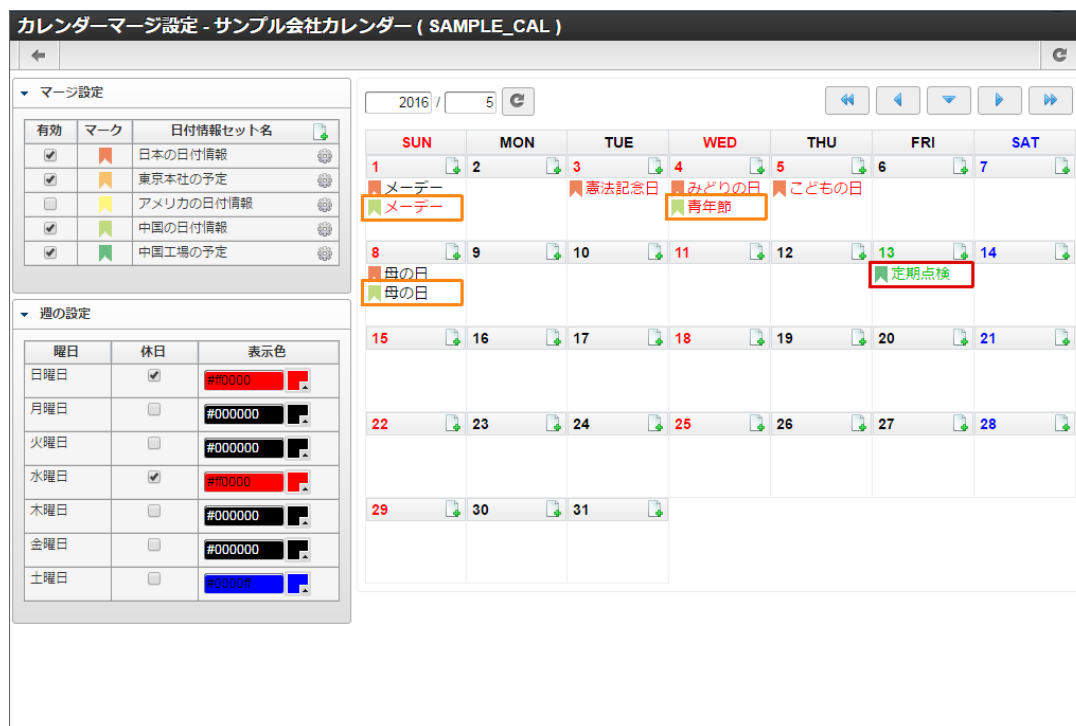
有効	マーク	日付情報セット名
☒		日本の日付情報
☒		東京本社予定
☐		アメリカの日付情報
☒		中国の日付情報
☒		中国工場の予定

週の設定

曜日	休日	表示色
日曜日	☒	#000000
月曜日	☐	#000000
火曜日	☐	#000000
水曜日	☒	#000000
木曜日	☐	#000000
金曜日	☐	#000000
土曜日	☐	#0000FF

2016 / 4

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1 エープリル...	2 エープリル...
3	4	5	6	7	8 定期点検	9
10	11 創立記念日	12	13 キックオフ	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29 昭和の日	30



サンプル会社東京本社と中国工場の予定、日本と中国の祝日を設定したカレンダーを作成できました

ステップ5：サンプル会社カレンダーをテナントのデフォルトカレンダーに設定する



注意

- ステップ4の続きでハンズオンを行います。

- 「テナント管理」 - 「テナント情報」 - 「カレンダー」をクリックします。



- 以下を選択し、「変更」をクリックします。

カレンダー情報

テナントのカレンダーを設定します。ここで設定した内容は、すべてのユーザのデフォルト設定として適用されます。

カレンダー情報設定

週の開始曜日 * 日曜日

カレンダー * サンプル会社カレンダー

変更

3. 「決定」をクリックします。

カレンダー情報

テナントのカレンダーを設定します。ここで設定した内容は、すべてのユーザのデフォルト設定として適用されます。

カレンダー情報設定

週の開始曜日 * 日曜日

カレンダー * サンプル会社カレンダー

カレンダー情報変更確認

カレンダー情報を変更します。よろしいですか？

決定 取り消し

4. テナントの全ユーザのデフォルトカレンダーを「サンプル会社カレンダー」に設定しました。

intra-mart Top Workflow Collaboration テナント管理 more...

カレンダー情報 カレンダー情報を変更しました。

テナントのカレンダーを設定します。ここで設定した内容は、すべてのユーザのデフォルト設定として適用されます。

カレンダー情報設定

週の開始曜日 * 日曜日

カレンダー * サンプル会社カレンダー

変更

ステップ6：サンプル会社カレンダーをアプリケーションで確認する

i コラム

このステップでは、intra-mart Accel Collaboration のスケジュールにサンプル会社カレンダーが表示されることを確認します。

注意

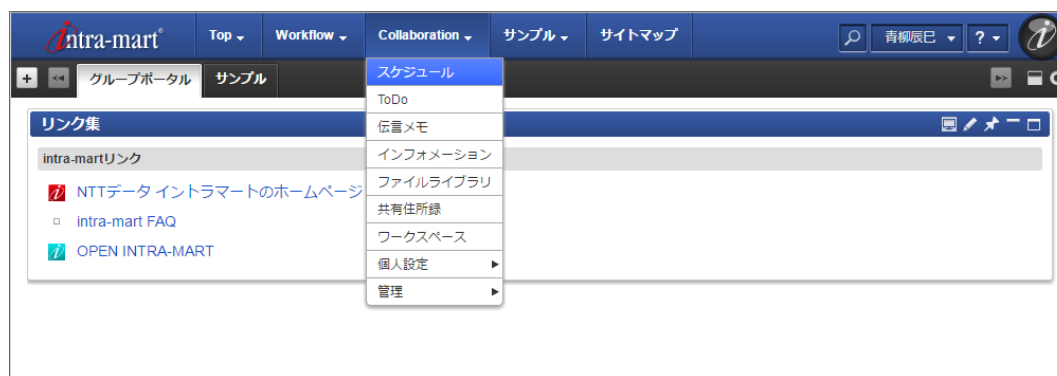
青柳辰巳に intra-mart Accel Collaboration のアプリケーションライセンスが設定されていることを確認してください。確認および設定方法は、「IM-共通マスタ 管理者操作ガイド」-「ユーザ」を参照ください。

1. 青柳辰巳でログインします。ユーザコード：aoyagi パスワード:aoyagi

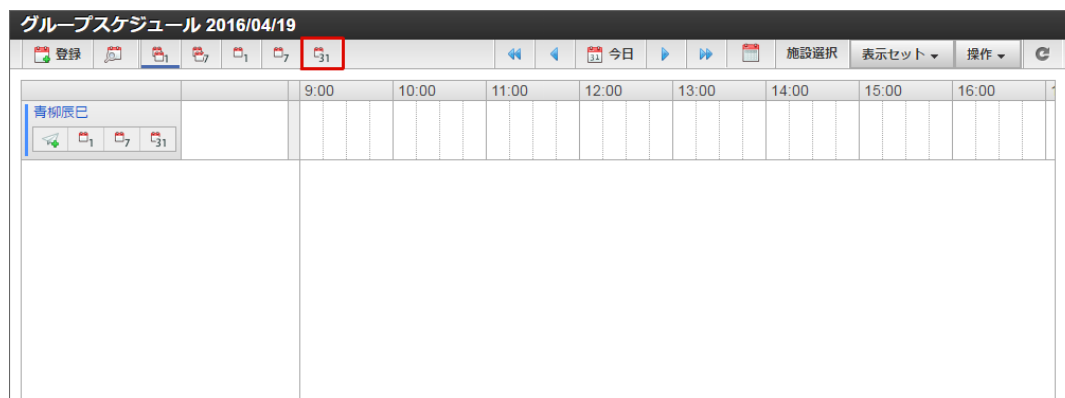


The login screen for intra-mart. It features the intra-mart logo on the left. On the right, there are two input fields: 'ユーザコード' (User Code) with the value 'aoyagi' and 'パスワード' (Password) with masked characters '*****'. Below these fields is a blue 'ログイン' (Login) button. At the bottom, there is a link that says 'パスワードを忘れた方はコチラ' (Click here if you forgot your password).

2. 「Collaboration」 - 「スケジュール」をクリックします。

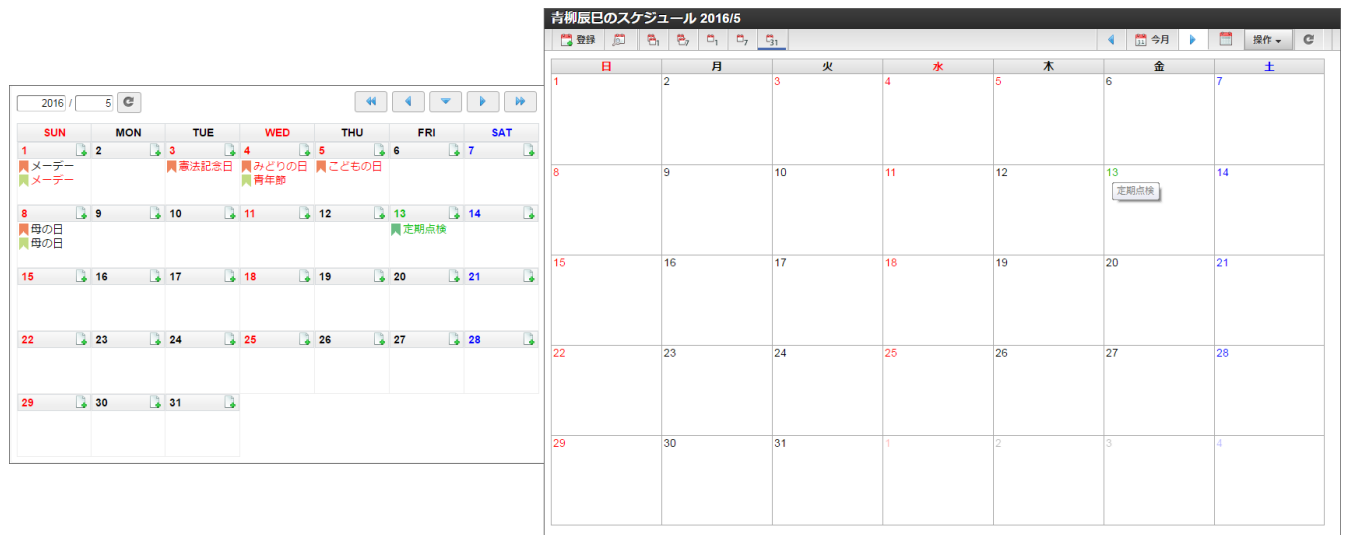


3. 「個人（月）」をクリックします。



4. intra-mart Accel Collaboration に「サンプル会社カレンダー」が表示されていることが確認できました。





i コラム

このハンズオンでは、下記のポイントが確認できました。

- カレンダーの作成方法を確認しました。
- 日付情報の設定方法を確認しました。
- 日付情報セットの作成方法を確認しました。
- デフォルトカレンダーの設定方法を確認しました。

i コラム

この機能は、「カレンダー」で実現しています。

この設定方法は、「テナント管理者操作ガイド」-「カレンダーをメンテナンスする」を参照してください。

i コラム

このハンズオンの流れで作成したカレンダーの完成サンプルを、以下のサイトよりダウンロードできます。

「[intra-mart Developer Site Cookbook 祝日や会社の予定を設定したカレンダーを作成する](#)」

参考

ロール一覧

intra-mart Accel Platform 内で利用可能な *ロール* の一覧です。

カテゴリ	ロール名	説明
テナント管理	テナント管理者	テナント全体を操作できる最高位のロールです。
	認可管理者	認可設定の管理者用ロールです。
	メニュー管理者	メニューの管理者用ロールです。
	メニュー運用管理者	メニューの一部の機能をメンテナンスできるロールです。
	ロール管理者	ロールの管理者用ロールです。
	カレンダー管理者	カレンダーの管理者用ロールです。
	ジョブスケジューラ管理者	ジョブスケジューラの管理者用ロールです。
	アカウント管理者	アカウントの管理者用ロールです。
IM共通マスタ	IM共通マスタ 管理者	IM共通マスタ（人事マスタ）の管理者用ロールです。
	IM共通マスタ 運用管理者	IM共通マスタ 上の一部機能をメンテナンスできるロールです。
IM-Workflow	IM-Workflow 管理者	ワークフロー全体の管理するロールです。
	IM-Workflow 監査者	監査を目的として付与された権限の範囲で案件を参照できるロールです。
	IM-Workflow 運用管理者	IM-Workflow 上の一部機能をメンテナンスできるロールです。
	IM-Workflow ユーザ	ワークフローの一般利用者用ロールです。
ポータル	ポータル管理者	ポータルの管理者用ロールです。
IMBox	IMBox管理者	IMBoxの管理者用ロールです。
	IMBox運用管理者	IMBox上の一部機能をメンテナンスできるロールです。
TableMaintenance	TableMaintenance管理者	TableMaintenanceを管理するロールです。
ViewCreator	ViewCreator管理者	ViewCreatorを管理するロールです。
イベントナビゲータ	イベントナビゲータ管理者	イベントナビゲータの管理者用ロールです。
FileExchange	FileExchange管理者	FileExchangeの管理者用ロールです。
IM-LogicDesigner	LogicDesigner管理者	LogicDesignerの管理者用ロールです。
IM-Repository	IM-Repository管理者	IM-Repositoryの管理者用ロールです。
IM-Ticket	チケット管理者	IM-Ticketの管理者用ロールです。
IM-Knowledge	Knowledgeグループ管理者	Knowledgeグループの管理者用ロールです。
	Knowledge コンテンツ利用者	Knowledge利用者向けのロールです。
IM-ContentsSearch	IM-ContentsSearch ユーザ	IM-ContentsSearchの管理者用ロールです。
互換	アプリケーション共通マスタ管理者	アプリケーション共通マスタの管理者用ロールです。
	BPW管理者	BPWで利用する管理者用ロールです。
	BPWユーザ	BPWで利用する一般利用者用ロールです。
	ゲスト	サンプルとして提供されているロールです。

