Garoon 4.10
管理者ガイド

第4.18版

商標について

・ 記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。

個別の商標・著作物に関する注記については、弊社の Web サイトを参照してください。

https://cybozu.co.jp/logotypes/other-trademark/

なお、本文および図表中では、(TM)マーク、(R)マークは明記していません。

目次

1章　システム管理 15

1.1　基本システム 15

1.1.1　管理画面へのアクセス方法 15

1.1.2　お客様情報やロゴを変更する 19

1.1.3　Garoonの試用期間 22

1.1.4　管理者の種類と設定 23

1.1.5　アクセス権の考え方 40

1.2　ユーザー 47

1.2.1　組織の管理 47

1.2.2　ユーザーの管理 59

1.2.3　パスワードに制限を設定する 86

1.2.5　ユーザーと組織の運用管理者の管理 89

1.2.6　ロールの管理 95

1.2.7　組織の事前設定 106

1.2.8　CSVファイルを使ったデータ管理 133

1.3　認証 136

1.3.1　認証の種類 137

1.3.2　ログイン認証を管理する 140

1.3.3　セッション認証を管理する 146

1.3.4　認証を選択する 153

1.3.5　認証データベースを管理する 155

1.4　シングルサインオン 161

1.4.1　シングルサインオンを管理する 161

1.5　ファイル 168

1.5.1　ファイルの一般設定 168

1.5.2 MIMEタイプを管理する 172

1.5.3 MIMEタイプをCSVファイルで管理する 177

1.6 画面 180

1.6.1 画面の一般設定 181

1.6.2 画面のデザインを変更する 189

1.6.3 アプリケーションメニューの表示を変更する 190

1.6.4 アプリケーションメニューを管理する 192

1.6.5 Webメールを管理する 199

1.6.6 ドロップダウンリストの機能を設定する 202

1.7 カレンダー 203

1.7.1 拠点ごとにカレンダーを作成する流れ 203

1.7.2 カレンダーを管理する 204

1.7.3 イベントを管理する 208

1.7.4 拠点を管理する 211

1.7.5 CSVファイルを使ったデータ管理 216

1.8 ロギング 224

1.8.1 ログを確認する 224

1.8.2 ログの設定を変更する 227

1.8.3 ログを削除する 239

1.8.4 ログデータをCSVファイルに書き出す 242

1.9 ライセンス 244

1.9.1 サービスライセンスとは 244

1.9.2 ライセンスを管理する 246

1.10 外部サーバー 248

1.10.1 メール通知の準備をする 248

1.10.2 Webプロキシを設定する 252

1.11 ローカライズ 254

1.11.1 ロケールの設定の優先順位 254

1.11.2 ユーザーが選択する言語と表示名について 255
1.11.3 ローカライズの一般設定 256
1.11.4 ロケールを設定する 259

1.12 API 264

1.12.1 プロキシAPIの設定 264

1.13 JavaScript / CSSによるカスタマイズ 269

1.13.1 カスタマイズの前に確認すること 270
1.13.2 スケジュールのカスタマイズ 272
1.13.3 ワークフローのカスタマイズ 280

1.14 キューの監視 291

2章 アプリケーションの管理 292

2.1 アプリケーションの設定 292

2.1.1 アプリケーションの設定の初期値 292
2.1.2 アプリケーションの使用を開始または停止する 293
2.1.3 アプリケーションの名称を変更する 295
2.1.4 アプリケーションを再初期化する 296
2.1.5 利用を許可するアプリケーションの管理 297
2.1.6 利用ユーザーをCSVファイルで管理する 323

2.2 ポータル 325

2.2.1 ポータルの作成 326
2.2.2 ポートレット 345
2.2.3 ポータルを編集または削除する 389
2.2.4 Myポータルを管理する 399
2.2.5 ポートレットグループを管理する 404
2.2.6 HTMLポートレットを管理する 407
2.2.7 PHPポートレットを管理する 414
2.2.8 権限の管理 420

2.2.9 ポートレットをファイルで管理する 427

2.3 スペース 432

2.3.1 スペースの一般設定 432

2.3.2 スペースを管理する 435

2.3.3 カテゴリを管理する 441

2.3.4 リアクション機能を使用するには 446

2.3.5 カテゴリをCSVファイルで管理する 447

2.4 リンク集 450

2.4.1 リンク集の一般設定 450

2.4.2 共有カテゴリの設定 451

2.4.3 共有カテゴリの運用管理者の設定 459

2.4.4 共有カテゴリのアクセス権の設定 463

2.4.5 共有リンクの設定 468

2.4.6 CSVファイルを使ったデータ管理 476

2.5 スケジュール 482

2.5.1 スケジュールの設定の流れ 482

2.5.2 スケジュールの一般設定 483

2.5.3 予定メニューの管理 496

2.5.4 施設グループと施設の管理 508

2.5.5 権限の管理 546

2.5.6 V-CUBE ミーティング 559

2.5.7 その他のスケジュールの機能 565

2.6 メッセージ 581

2.6.1 メッセージの一般設定 581

2.6.2 メッセージを管理する 585

2.6.3 リアクション機能を使用するには 587

2.7 掲示板 588

2.7.1 掲示板の設定の流れ 588

2.7.2 掲示板の一般設定 589
2.7.3 カテゴリと通知の管理 594
2.7.4 掲示の管理 609
2.7.5 権限の管理 617
2.7.6 CSVファイルを使ったデータ管理 630

2.8 ファイル管理 634

2.8.1 ファイル管理の設定の流れ 635
2.8.2 ファイル管理の一般設定 635
2.8.3 フォルダを設定する 637
2.8.4 フォルダを削除する 644
2.8.5 フォルダの使用量を確認する 648
2.8.6 ファイル管理の運用管理者を設定する 649
2.8.7 フォルダのアクセス権を管理する 655
2.8.8 フォルダに更新通知を設定する 667
2.8.9 ファイルを管理する 671
2.8.10 CSVファイルを使ったデータ管理 681

2.9 メモ 685

2.9.1 メモの一般設定 685

2.10 電話メモ 687

2.10.1 電話メモの一般設定 688
2.10.2 電話メモのアクセス権を管理する 688
2.10.3 アクセス権をCSVファイルで管理する 695

2.11 タイムカード 698

2.11.1 タイムカードの一般設定 699
2.11.2 各ユーザーのタイムカードを閲覧する 705
2.11.3 タイムカードをCSVファイルに書き出す 710

2.12 アドレス帳 714

2.12.1 アドレス帳の種類 715

2.12.2 アドレス帳の設定の流れ 716
2.12.3 ブックを管理する 716
2.12.4 アドレス帳の項目を管理する 721
2.12.5 権限の管理 729
2.12.6 CSVファイルを使ったデータ管理 747
2.12.7 バージョンアップ時の注意 750

2.13 メール 752

2.13.1 メールが対応している文字コード 752
2.13.2 メールの設定の流れ 753
2.13.3 メールの一般設定 753
2.13.4 メールサーバーを管理する 772
2.13.5 アカウントを管理する 780
2.13.6 メールの制限値を設定する 790
2.13.7 CSVファイルを使ったデータ管理 794
2.13.8 メールのインクリメンタルサーチ（逐次検索）の仕様 797

2.14 ワークフロー 798

2.14.1 ワークフローで最初に確認すること 799
2.14.2 カテゴリと権限の管理 810
2.14.3 申請フォームの設定 827
2.14.4 申請フォームの項目の設定 863
2.14.5 申請経路の管理 881
2.14.6 経路分岐の管理 930
2.14.7 申請データの管理 957
2.14.8 その他のワークフローの機能 969
2.14.9 ファイルを使ったデータ管理 979

2.15 マルチレポート 991

2.15.1 マルチレポートの設定の流れ 991
2.15.2 マルチレポートの一般設定 992
2.15.3 カテゴリの設定 995

2.15.4 マルチレポートのアクセス権の管理 1003
2.15.5 マルチレポートの運用管理者の管理 1009
2.15.6 レポートフォームの設定 1014
2.15.7 レポートフォームの項目の設定 1031
2.15.8 レポートの絞込の設定 1046
2.15.9 レポートの管理 1057
2.15.10 ファイルを使ったデータ管理 1065

2.16 ネット連携サービス 1073

2.16.1 ネット連携サービスの一般設定 1073
2.16.2 使用するサービスを設定する 1074
2.16.3 イベントデータを即時に受信する 1075

2.17 RSSリーダー 1076

2.17.1 RSSリーダーの一般設定 1077
2.17.2 共有サイトを管理する 1080
2.17.3 共有サイトをCSVファイルで管理する 1087

2.18 在席確認 1090

2.18.1 在席確認の一般設定 1090
2.18.2 ステータスを設定する 1092
2.18.3 代理人を管理する 1095
2.18.4 代理人をCSVファイルで管理する 1097

2.19 お気に入り 1100

2.19.1 お気に入りの一般設定 1100
2.19.2 お気に入りに追加できる項目 1101

2.20 通知一覧 1102

2.20.1 通知に関するポートレットの設定 1103
2.20.2 外部通知を管理する 1111

2.21 ケータイ 1119

2.21.1 管理者が行うケータイの設定 1120

2.21.2 ケータイの一般設定 1122
2.21.3 ケータイのログインURLを設定する 1124
2.21.4 ケータイのログイン認証を変更する 1125

2.22 KUNAI 1128

2.22.1 KUNAIの一般設定 1128
2.22.2 KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する 1129
2.22.3 使用権限をCSVファイルで管理する 1135

2.23 リアクション機能（いいね！） 1138

2.23.1 リアクション機能の利用を許可するアプリケーションを設定する 1139
2.23.2 「いいね！」の表記を変更する 1140
2.23.3 リアクション機能の使用を開始または停止する 1141

2.24 サイボウズ製品との連携 1143

2.24.1 デヂエと連携する 1143
2.24.2 サイボウズ Office（カスタムアプリ）と連携する 1143

3章 保守 1144

3.1 バックアップとリストア 1144

3.1.1 Windows環境 1144
3.1.2 Linux環境 1160

3.2 サーバーの移行 1179

3.2.1 同じOSにGaroonを移行する 1179
3.2.2 異なるOSにGaroonを移行する 1182

3.3 ウイルス対策ソフトの除外設定 1191

4章 付録 1193

4.1 通知の仕様 1193

4.1.1 利用中のアプリケーションの通知 1193
4.1.2 利用を停止したアプリケーションの通知 1198
4.2 コマンドの使い方 1198
4.2.1 Windows環境でコマンドを実行する 1199
4.2.2 Linux環境でコマンドを実行する 1200
4.2.3 ユーザー管理に関するコマンド 1201
4.2.4 スケジュールに関するコマンド 1207
4.2.5 メッセージに関するコマンド 1209
4.2.6 掲示に関するコマンド 1212
4.2.7 メールに関するコマンド 1216
4.2.8 Garoonを初期化するコマンド 1218
4.2.9 ログに関するコマンド 1222
4.2.10 コマンドの実行ログ 1227
4.2.11 全文検索に関するコマンド 1228
4.3 スケジューリングサービスの機能 1231
4.3.1 スケジューリングサービスの概要 1231
4.3.2 実行されるタスク 1232
4.4 検索の仕様 1241
4.4.1 検索の概要 1241
4.4.2 Garoonの標準検索の仕様 1246
4.4.3 全文検索の仕様 1265
4.5 タイムゾーン 1280
4.5.1 タイムゾーン一覧 1280
4.6 入出力可能なファイル 1285
4.6.1 データとファイルの対応表 1285
4.6.2 CSVファイルのフォーマット 1288
4.7 ログの出力仕様 1358
4.7.1 ログの見かた 1358

4.7.2 ログインとログアウトのログ 1359
4.7.3 エラー時に出力されるログ 1360
4.7.4 基本システムのログ 1360
4.7.5 ユーザーと組織のログ 1365
4.7.6 ポータルのログ 1373
4.7.7 スペースのログ 1381
4.7.8 リンク集のログ 1387
4.7.9 スケジュールのログ 1392
4.7.10 メッセージのログ 1410
4.7.11 掲示板のログ 1413
4.7.12 ファイル管理のログ 1419
4.7.13 メモのログ 1423
4.7.14 電話メモのログ 1425
4.7.15 タイムカードのログ 1428
4.7.16 ToDoリストのログ 1430
4.7.17 アドレス帳のログ 1432
4.7.18 メールのログ 1440
4.7.19 ネット連携サービスのログ 1449
4.7.20 RSSリーダーのログ 1450
4.7.21 在席確認のログ 1453
4.7.22 お気に入りのログ 1455
4.7.23 通知一覧のログ 1456
4.7.24 ワークフローのログ 1457
4.7.25 マルチレポートのログ 1489
4.7.26 KUNAIのログ 1507
4.7.27 リアクションのログ 1508
4.7.28 サイボウズ Office連携のログ 1509
4.7.29 個人設定のログ 1509
4.7.30 コマンド操作のログ 1511

4.8 データ入力仕様 1511

4.8.1 お客様情報の入力仕様 1512
4.8.2 アプリケーションの入力仕様 1512
4.8.3 ユーザーの入力仕様 1516
4.8.4 認証の入力仕様 1521
4.8.5 シングルサインオンの入力仕様 1524
4.8.6 ファイルの入力仕様 1526
4.8.7 画面の入力仕様 1528
4.8.8 カレンダーの入力仕様 1533
4.8.9 通知の入力仕様 1536
4.8.10 ロギングの入力仕様 1536
4.8.11 ライセンスの入力仕様 1538
4.8.12 外部サーバーの入力仕様 1539
4.8.13 ローカライズの入力仕様 1542
4.8.14 APIの入力仕様 1545
4.8.15 管理権限の入力仕様 1546
4.8.16 ポータルの入力仕様 1547
4.8.17 ポートレットの入力仕様 1552
4.8.18 スペースの入力仕様 1569
4.8.19 リンク集の入力仕様 1573
4.8.20 スケジュールの入力仕様 1577
4.8.21 メッセージの入力仕様 1589
4.8.22 掲示板の入力仕様 1592
4.8.23 ファイル管理の入力仕様 1596
4.8.24 メモの入力仕様 1599
4.8.25 電話メモの入力仕様 1601
4.8.26 タイムカードの入力仕様 1603
4.8.27 ToDoリストの入力仕様 1605
4.8.28 アドレス帳の入力仕様 1606
4.8.29 メールの入力仕様 1610
4.8.30 ワークフローの入力仕様 1623
4.8.31 マルチレポートの入力仕様 1637

4.8.32 ネット連携サービスの入力仕様 1645
4.8.33 RSSリーダーの入力仕様 1646
4.8.34 在席確認の入力仕様 1649
4.8.35 お気に入りの入力仕様 1651
4.8.36 通知一覧の入力仕様 1652
4.8.37 ケータイの入力仕様 1657
4.8.38 KUNAIの入力仕様 1658
4.8.39 リアクションの入力仕様 1660

4.9 エラーメッセージ 1660

4.9.1 エラーメッセージの見かた 1660
4.9.2 GRN_Aで始まるエラー 1661
4.9.3 GRN_Bで始まるエラー 1665
4.9.4 GRN_Cで始まるエラー 1670
4.9.5 GRN_Dで始まるエラー 1697
4.9.6 GRN_Fで始まるエラー 1699
4.9.7 GRN_Kで始まるエラー 1700
4.9.8 GRN_Lで始まるエラー 1701
4.9.9 GRN_Mで始まるエラー 1704
4.9.10 GRN_Nで始まるエラー 1717
4.9.11 GRN_Pで始まるエラー 1718
4.9.12 GRN_Rで始まるエラー 1726
4.9.13 GRN_Sで始まるエラー 1736
4.9.14 GRN_Tで始まるエラー 1758
4.9.15 GRN_Uで始まるエラー 1760
4.9.16 GRN_Wで始まるエラー 1761
4.9.17 その他のエラーメッセージ 1778

1章 システム管理

Garoonのシステム設定やアプリケーションの設定について説明します。

1.1 基本システム

Garoonのシステム設定を説明します。

1.1.1 管理画面へのアクセス方法

はじめてシステム管理画面にログインする場合は、ログインする前にWebブラウザーを設定します。
Webブラウザーの設定方法は、サポートガイドの各種ブラウザーの設定方法を参照してください。

Garoonの管理画面にアクセスする

Garoonのシステム管理画面にアクセスし、Garoonの機能に関する設定を行います。
システム管理には、次の機能があります。

- 基本システムの管理：

  画面、管理権限などの、Garoonの基本システムを管理します。

- 各アプリケーションの管理：

  スケジュールや掲示板など、ユーザーが使用するアプリケーションを管理します。

次の環境にGaroonをインストールした場合を例に、システム管理画面のアクセス方法を説明します。

- インストール識別子：

  cbgrn

- インストールディレクトリ：

  - Windows環境：C:¥inetpub¥scripts
  - Linux環境：/var/www/cgi-bin

操作手順：

1. **次のどちらかの方法で、システム管理画面にアクセスします。**

- **URLからアクセスする場合**

次のURLにアクセスします。

- Windows環境：

  http://（サーバーのIPアドレスまたはホスト名）/scripts/cbgrn/grn.exe/system/index

- Linux環境：

  http://（サーバーのIPアドレスまたはホスト名）/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/system/index

- **ヘッダーからアクセスする場合**

ユーザー画面右上の歯車アイコンをクリックし、ドロップダウンリストから「システム設定」を選択します。

2. **ログイン名とパスワードを入力し、Garoonのシステム管理にログインします。**

次の方法があります。

- **Administratorユーザーでログインする場合**

Garoonをインストールした直後は、Administratorユーザーでログインします。

- ログイン名： Administrator
- パスワード： Garoonのインストール時に設定したパスワードです。

パスワードはあとで変更できます。
パスワードに何も設定していない場合は、Administratorユーザーのパスワードは空です。
ログイン名だけを入力し、Garoonにアクセスします。

- **Administratorグループに所属するユーザーでログインする場合**

ユーザー、組織、および管理者の設定が完了している場合に利用できます。
Administratorユーザー以外のユーザーでログインします。
ログイン名やパスワードを忘れた場合は、Administratorグループに所属するユーザーに再設定を依頼します。

注意

- システム管理画面へのアクセスに、シングルサインオンやLDAP認証は使用できません。

サイボウズに問い合わせる

Garoonに関する質問やトラブル、要望などを、お問い合わせフォームを使用してサポートセンターに送信できます。
「お問い合わせ」は、Garoonの試用期間内か、サービスライセンスの有効期間内のみ使用できます。

操作手順:

1. **画面右上の歯車アイコンをクリックします。**

2. **ドロップダウンリストから「サポート」を選択します。**

3. **「サポート」画面で、必要事項を入力し、[次へ]をクリックします。**

4. **入力内容を確認し、[送信する]をクリックします。**

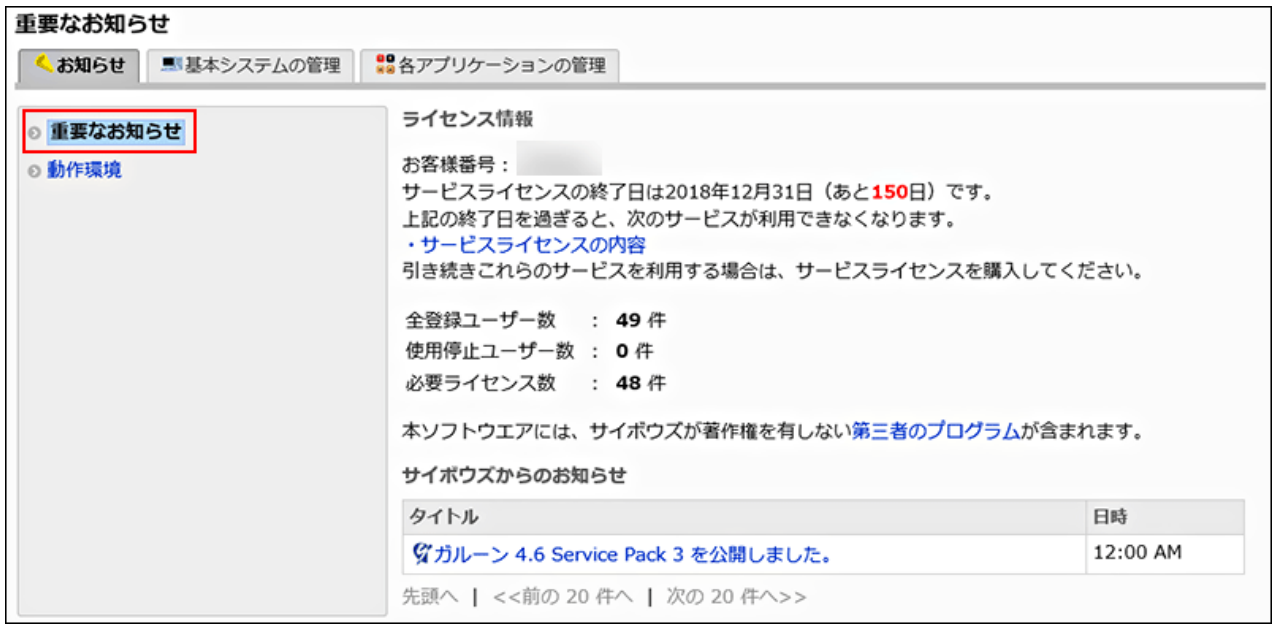
   入力内容を修正する場合は、[前へ]をクリックし、手順3からやり直します。

お知らせを確認する

システム管理画面の[お知らせ]のタブをクリックすると、次の情報を確認できます。

重要なお知らせ

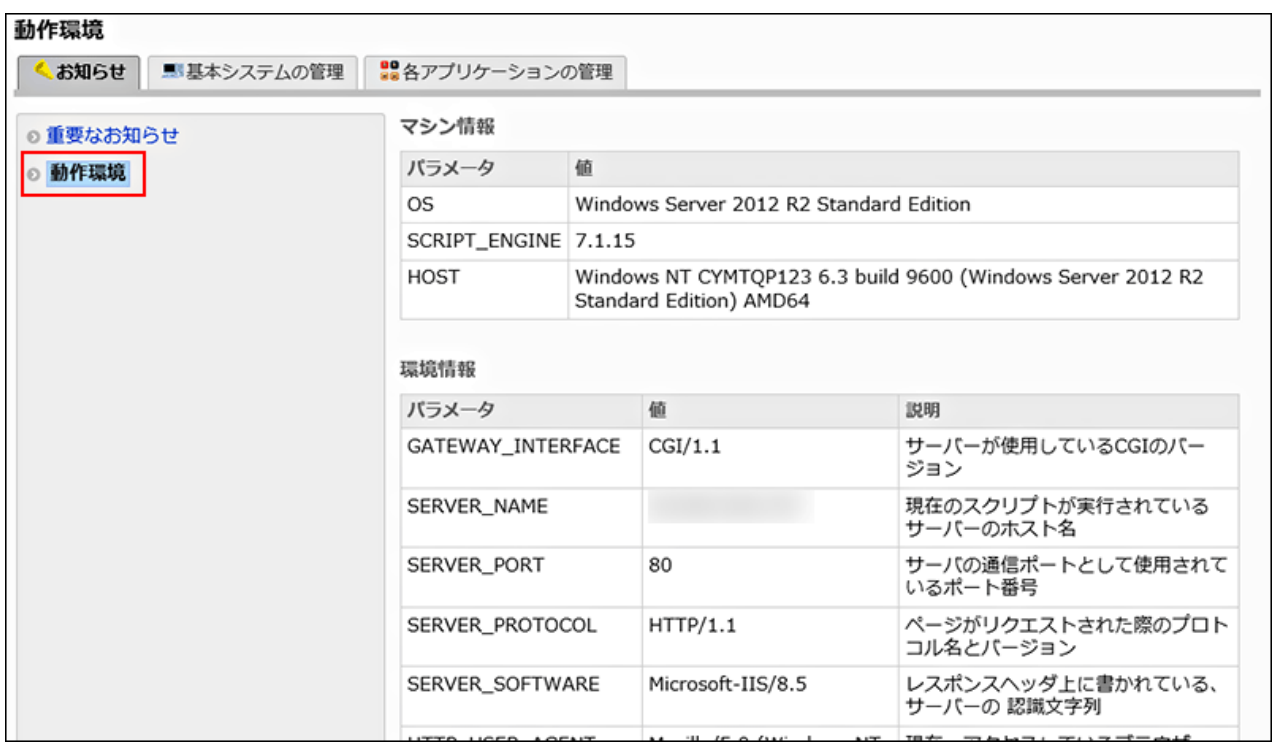
ライセンスの有効期限や、製品やサービスに関するサイボウズ社からのお知らせが表示されます。
情報を受信するには、「サイボウズからのお知らせを」を受信する - 18ページ設定にします。



動作環境

Garoonを運用しているサーバーのOSや、「動作環境」画面を表示しているWebブラウザーなど、動作環境の情報を取得して表示します。

一部の情報はサイボウズへのお問い合わせの際に送信されます。



「サイボウズからのお知らせ」を受信する

製品やサービスに関するサイボウズ社からお知らせを受信するか否かを設定します。

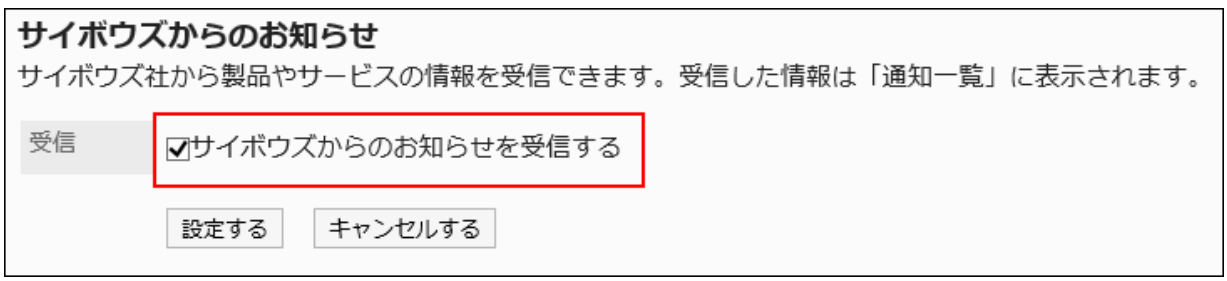
受信した情報はシステム管理画面の「重要なお知らせ」画面と、システム管理者の「通知一覧」画面に表示されます。

初期設定では、「サイボウズからのお知らせを受信する」はオンになっています。

操作手順:

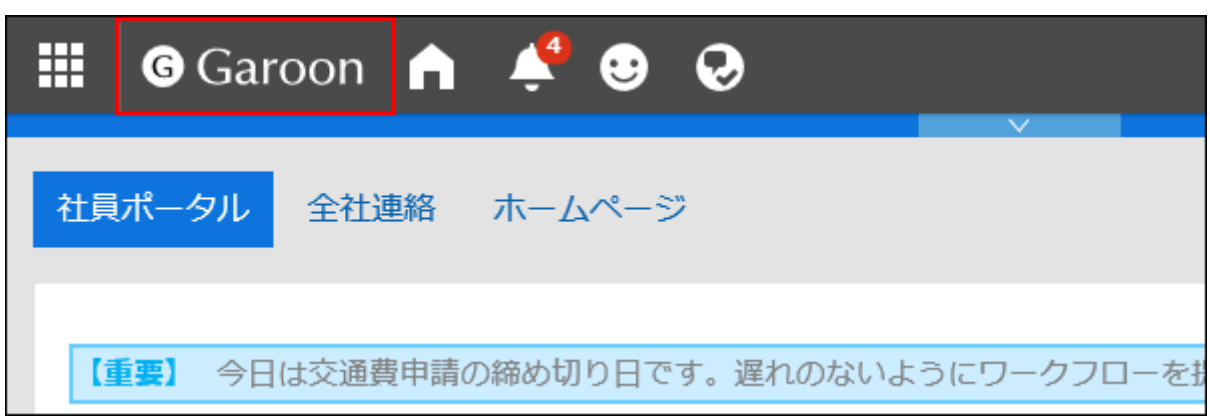
1. **[基本システムの管理] > [通知] > [サイボウズからのお知らせ]の順にクリックします。**

2. **「サイボウズからのお知らせ」画面で、「サイボウズからのお知らせを受信する」を選択し、[設定する]をクリックします。**



1.1.2 お客様情報やロゴを変更する

「お客様情報」は、Garoonのライセンス購入や問い合わせなどに必要な情報です。
また、Garoonのロゴとは、ヘッダーの製品名の部分です。
初期設定はGaroonのロゴです。



「お客様情報」やヘッダーのロゴは、必要に応じて変更できます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [お客様情報] > [お客様情報の確認]の順にクリックします。**

2. **「お客様情報の確認」画面で、[変更する]をクリックします。**

3. 「お客様情報の変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

- お客様番号：

  この画面では変更できません。

  「ライセンスの登録」画面で登録または変更します。

  ライセンスを管理する - 246ページ

- 法人名：

  法人名を入力します。法人名は、ユーザーのログイン画面に表示されます。

- 法人名（よみ）：

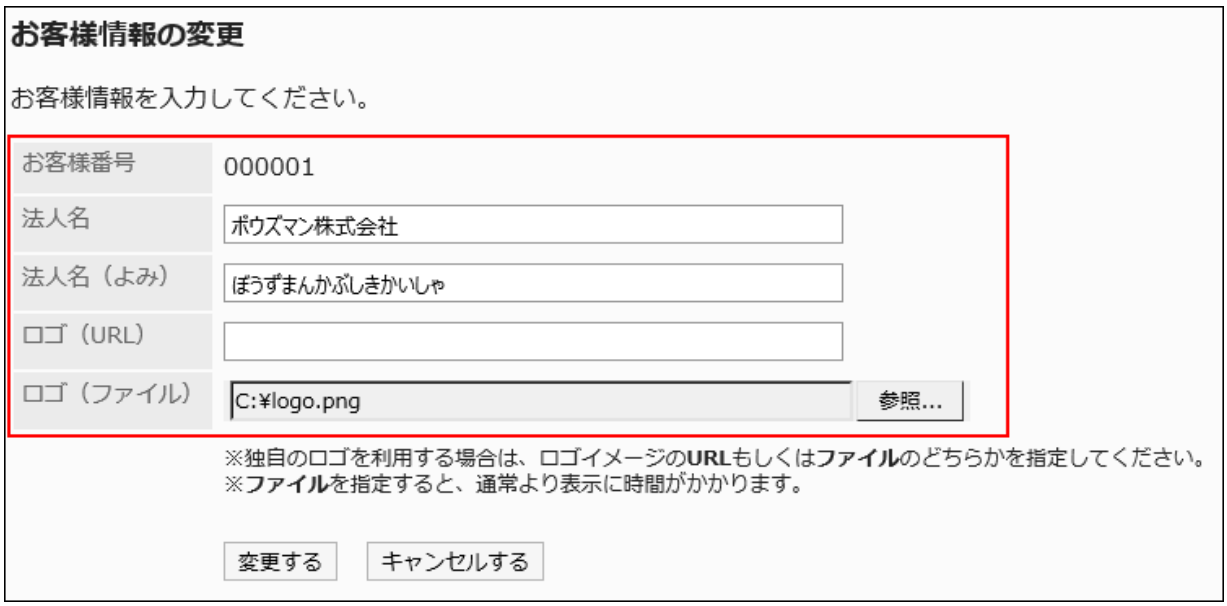
  法人名のよみを入力します。

- ロゴ（URL）：

  画像ファイルの保存先のURLで指定します。ロゴ（URL）とロゴ（ファイル）の両方を設定している場合は、ロゴ（URL）で指定した画像が優先されます。

- ロゴ（ファイル）：

  画像ファイルを添付します。

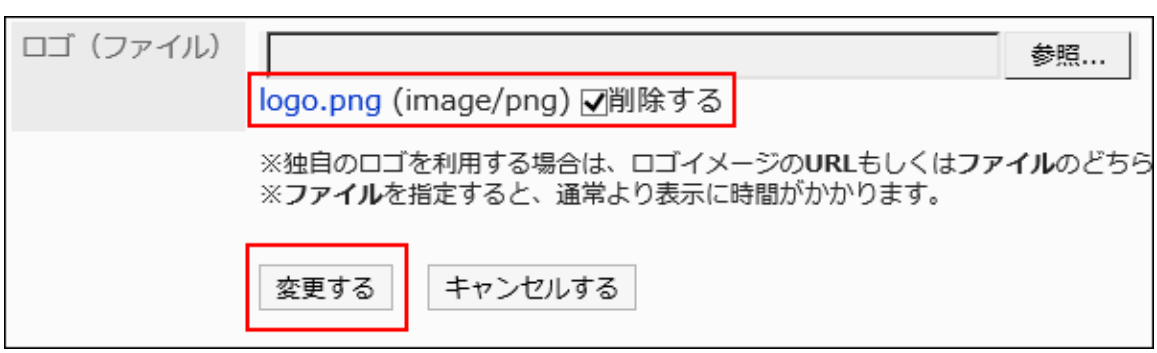


注意

・ロゴの画像ファイルは、URLで指定することを推奨します。ファイル形式で指定すると、Garoonのデータにアクセスした際、画像ファイルを保存しているデータにもアクセスします。サーバーに対する同時アクセス数が増加し、サーバーのパフォーマンスが低下する場合があります。

補足

・初期設定のGaroonのロゴに戻す場合は、指定したロゴを削除します。
「お客様情報の変更」画面でロゴの「削除する」のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックすると、ロゴが削除されます。



1.1.3 Garoonの試用期間

Garoonの試用期間は、Garoonをインストールしてから60日間です。試用期間を過ぎると、ライセンスを登録するまで、ユーザーはGaroonを利用できません。試用期間が終了する前にGaroonのライセンスを登録してください。

詳細は、ライセンスを管理する - 246ページ方法を参照してください。

補足

- 試用期間が終了すると、スケジューリングサービスも停止します。詳細は、スケジューリングサービスとは（Windows） - 1148ページを参照してください。

試用期間終了後のGaroonでできること

試用期間終了後でも、管理者の種類によっては一部の画面や機能にアクセスできます。

試用期間終了後にアクセスできる画面や使用できる機能と、管理者の種類との関連性は次のとおりです。

画面または機能	システム管理者（Administrators）	基本システム管理者	アプリケーション管理者	運用管理者	一般ユーザー
お知らせ	「重要なお知らせ」のみアクセス可能		―	―	―
基本システムの管理	「ライセンスの管理」のみアクセス可能		―	―	―
各アプリケーションの管理	×	―	×	―	―
ユーザー画面	×	×	×	×	×
コマンド操作	×	×	×	×	×

×：アクセスできない、または使用できない

―：対象外

試用期間終了後のGaroonの表示言語

試用期間を終了したGaroonの表示言語は、ユーザーが設定した言語によって異なります。

- 「日本語」、「English」、「中文（简体）」、または「中文（繁體）」を設定した場合：
  設定した言語で画面が表示されます。
- 「ブラウザーの設定を優先する」を設定した場合：
  Webブラウザーで設定されている言語で画面が表示されます。Garoonが対応していない言語がWebブラウザーに設定されている場合は、OSに合わせて「日本語」、「English」、「中文（简体）」、または「中文（繁體）」が表示言語に適用されます。

1.1.4 管理者の種類と設定

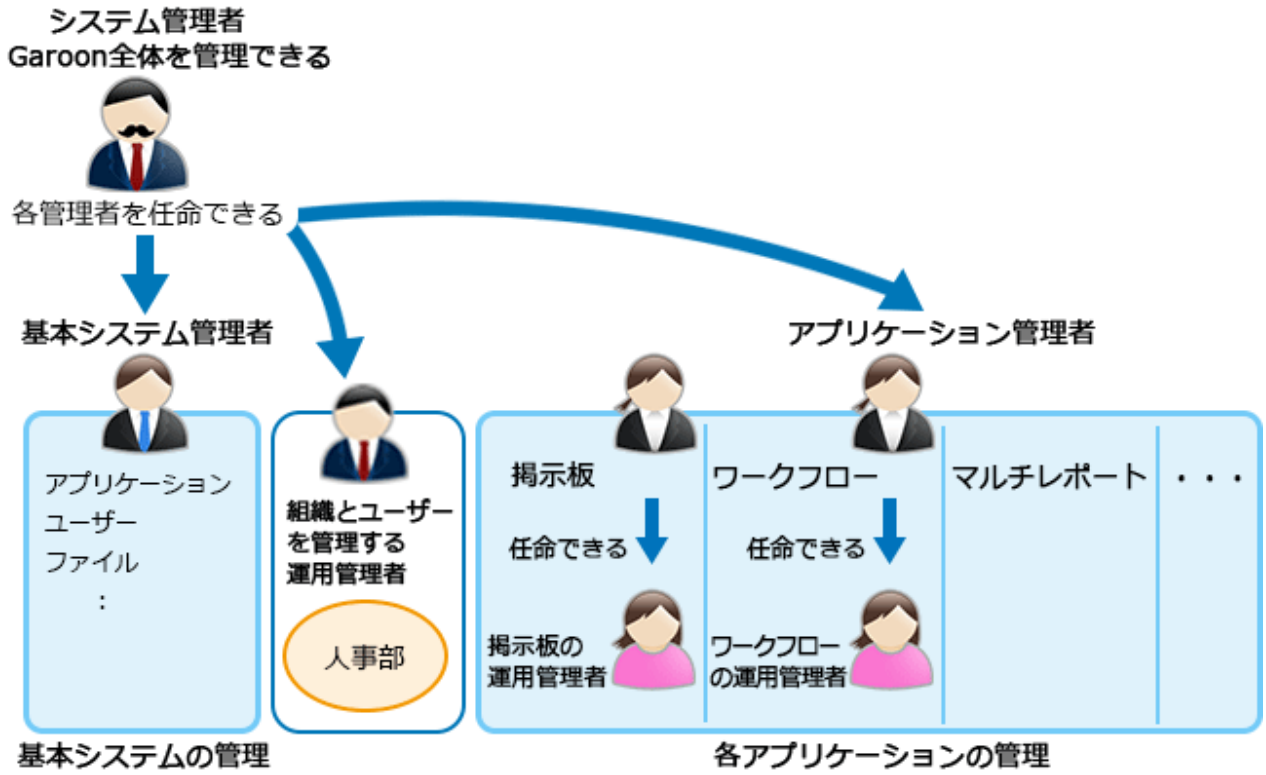
Garoonの管理者の種類と設定方法を説明します。

1.1.4.1 管理者の種類

Garoonでは、次の管理者を設定できます。

システム管理者	Garoonのシステム全体を管理する管理者です。 次のユーザーが、Garoonのシステム管理者です。 ・ Administrator ・ Administratorsロールに所属するユーザー
基本システム管理者	アプリケーションの使用可否やローカライズなどを設定する管理者です。 基本システム管理者は、システム管理者が任命します。
組織とユーザーを管理する運用管理者	特定の組織で、ユーザーと組織に関する管理業務を行うユーザーです。 組織とユーザーを管理する運用管理者は、システム管理者や基本システム管理者が任命します。
アプリケーション管理者	個別のアプリケーションに対する管理権限を持つ管理者です。 アプリケーション管理者は、システム管理者がアプリケーションごとに任命します。
各アプリケーションの運用管理者	各アプリケーションの運用管理者は、システム管理者またはアプリケーション管理者から、アプリケーションの運用を任されているユーザーです。 運用管理者を設定する方法は、アプリケーションによって異なります。

■ 各管理者の権限の範囲



1.1.4.2 システム管理者を設定する

Garoonのシステム管理者を設定します。

Garoonのシステム管理者は、ユーザー管理やセキュリティ設定など、Garoonのシステム全体を管理するユーザーです。

初期設定では、次のユーザーが、Garoonのシステム管理者となります。

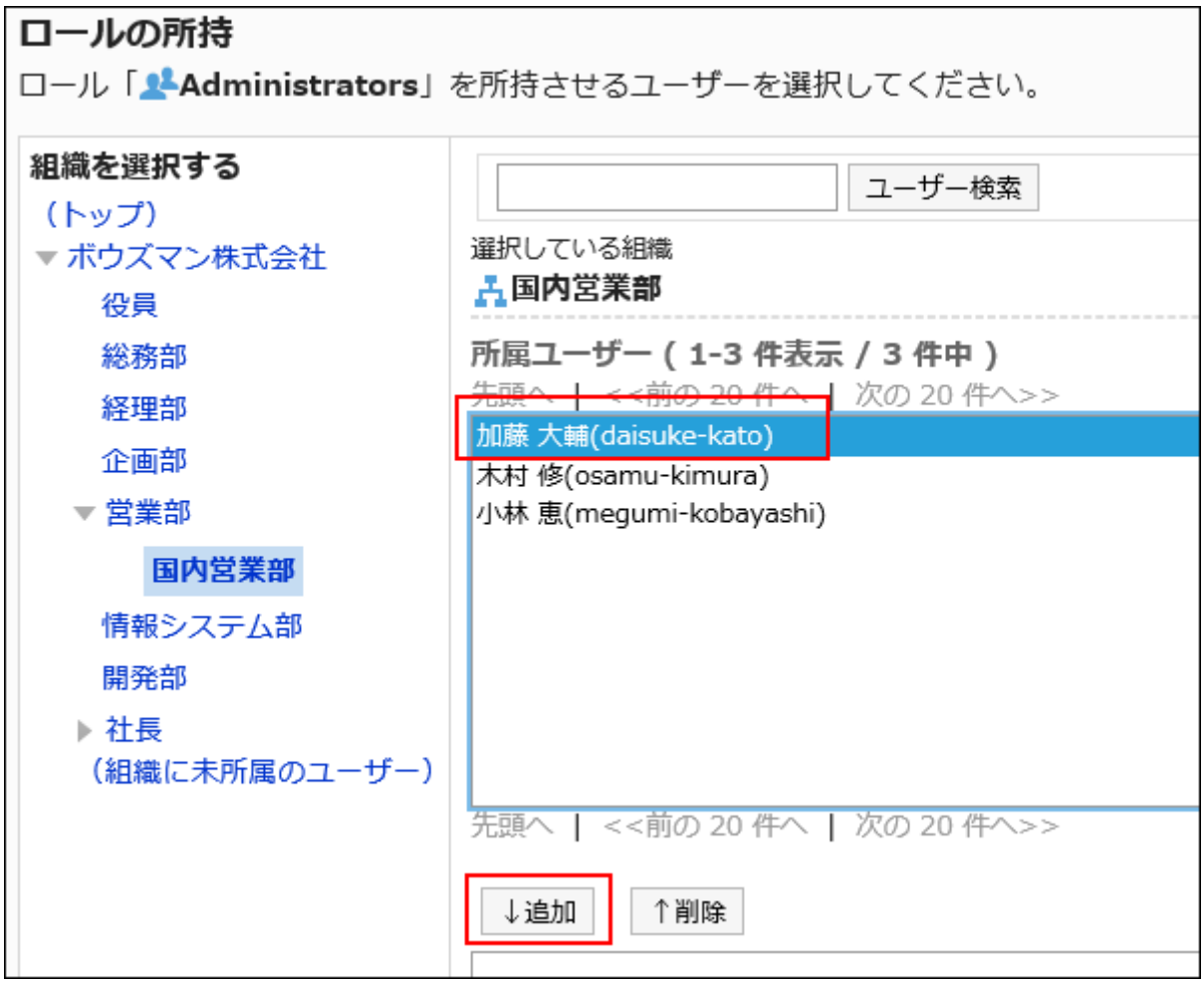
- Administrator
- Administratorsロールに所属するユーザー

Administrator以外のユーザーをシステム管理者に設定するには、対象のユーザーにAdministratorsロールを付与します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。**
2. **「ロールの設定」画面で、ロール一覧の「Administrators」を選択し、[ロールを所持させる]をクリックします。**

3. Administratorsロールを付与するユーザーを選択し、[追加]をクリックします。



4. [所持させる]をクリックします。

システム管理者を削除する

システム管理者を削除するには、対象のユーザーをAdministratorsロールから削除します。

Garoonに初期設定で登録されているAdministratorユーザーは削除できません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。**

2. **「ロールの設定」画面で、ロール一覧の「Administrators」を選択します。**

3. **Administratorsロールから削除するユーザーのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

4. **「ユーザーの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

1.1.4.3 Administratorのパスワードを再設定する

GaroonのAdministratorのパスワードを紛失した場合は、コマンドを使用してパスワードを再設定します。

Windows環境

次の環境でGaroonをインストールした場合を例に、Administratorのパスワードの再設定手順を説明します。

- インストール識別子: cbgrn
- インストールディレクトリ: C:¥Inetpub¥scripts

操作手順:

1. **コマンド プロンプトを起動します。**
2. **CGI実行可能ディレクトリに移動します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
```

3. **set_admin_password.cspを実行します。**

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥set_admin_password.csp
```

4. **「yes」を入力し、Enterキーを押します。**
5. **新しいパスワードを入力し、Enterキーを押します。**
6. **確認用のパスワードを入力し、Enterキーを押します。**

Linux環境

次の環境でGaroonをインストールした場合を例に、Administratorのパスワードの再設定手順を説明します。

- インストール識別子: cbgrn
- インストールディレクトリ: /var/www/cgi-bin

操作手順:

1. **CGI実行可能ディレクトリに移動します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
```

2. **set_admin_password.cspを実行します。**

```
./grn.cgi -C -q code/command/set_admin_password.csp
```

3. **「yes」を入力し、Enterキーを押します。**

4. **新しいパスワードを入力し、Enterキーを押します。**

5. **確認用のパスワードを入力し、Enterキーを押します。**

1.1.4.4 基本システム管理者を設定する

基本システムの管理権限を付与されたユーザーを、基本システム管理者といいます。
基本システム管理者は、次の管理項目に対して、システム管理者と同じ操作ができます。

- アプリケーション
- ユーザー
- ファイル
- 画面
- カレンダー
- 外部サーバー
- ローカライズ
- API

システム管理者だけが、基本システム管理者を設定できます。

Garoonの管理者の種類は、次のページを参照してください。

管理者の種類 - 23ページ

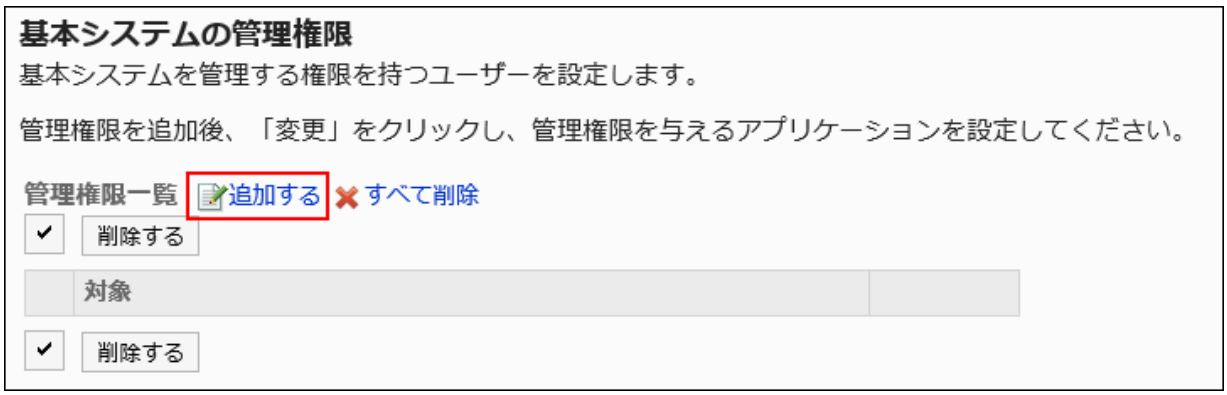
基本システム管理者を追加する

基本システム管理者を追加するには、組織、ユーザー、またはロールに、基本システムの管理権限を付与します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [管理権限] > [基本システムの管理権限]の順にクリックします。**

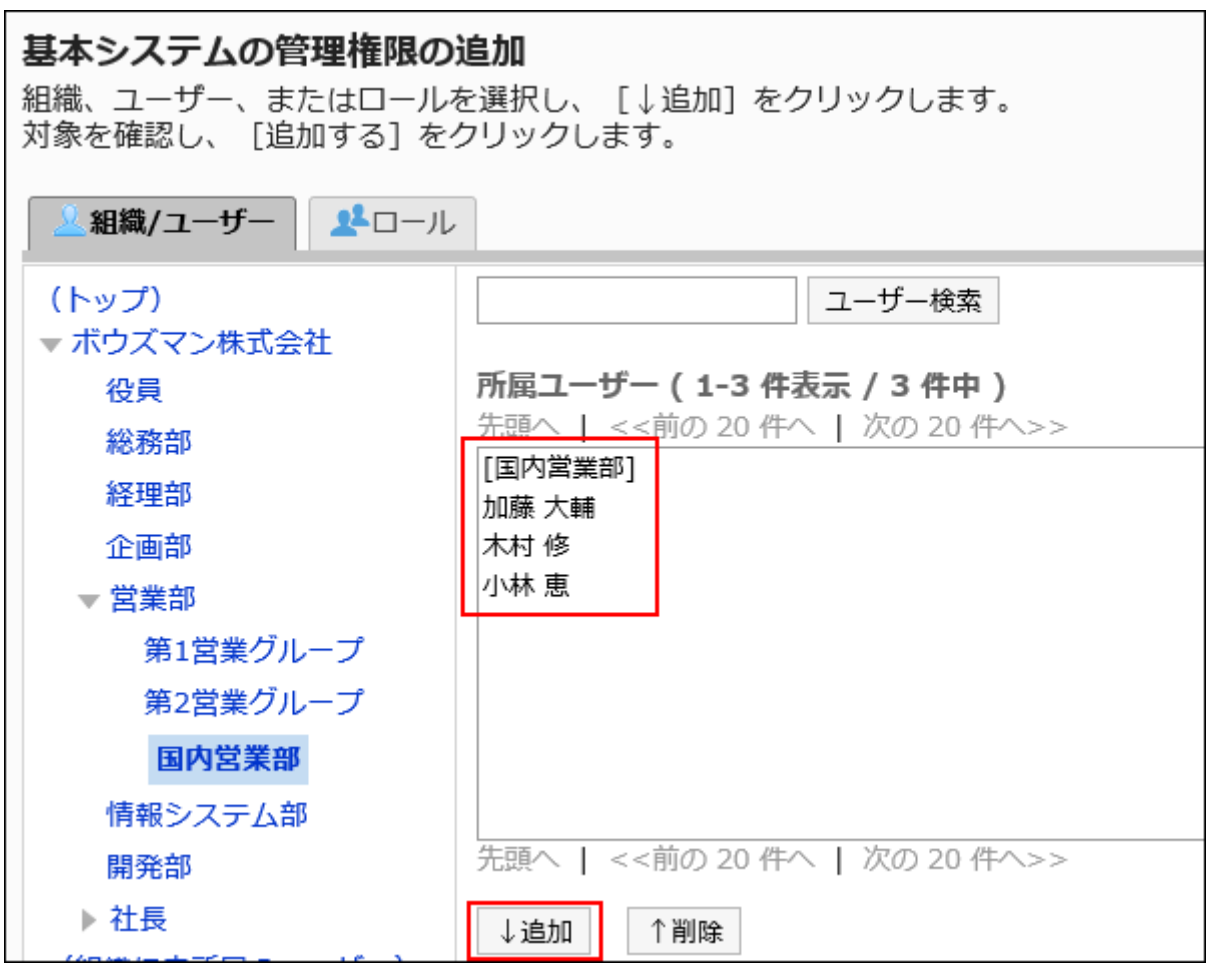
2. **「基本システムの管理権限」画面で、[追加する]をクリックします。**



3. 「基本システムの管理権限の追加」画面で、管理権限を追加する組織、ユーザー、またはロールを選択して、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



4. [追加する]をクリックします。

5. 「基本システムの管理権限」画面で、管理権限一覧に、追加した基本システム管理者が表示されていることを確認します。

6. **基本システム管理者の管理権限を設定します。**

   基本システム管理者は、初期設定では何も権限が付与されていません。基本システムの管理権限を変更する必要があります。

   基本システムの管理権限を変更する - 31ページ

基本システムの管理権限を変更する

基本システム管理者が操作できる機能を設定します。

補足

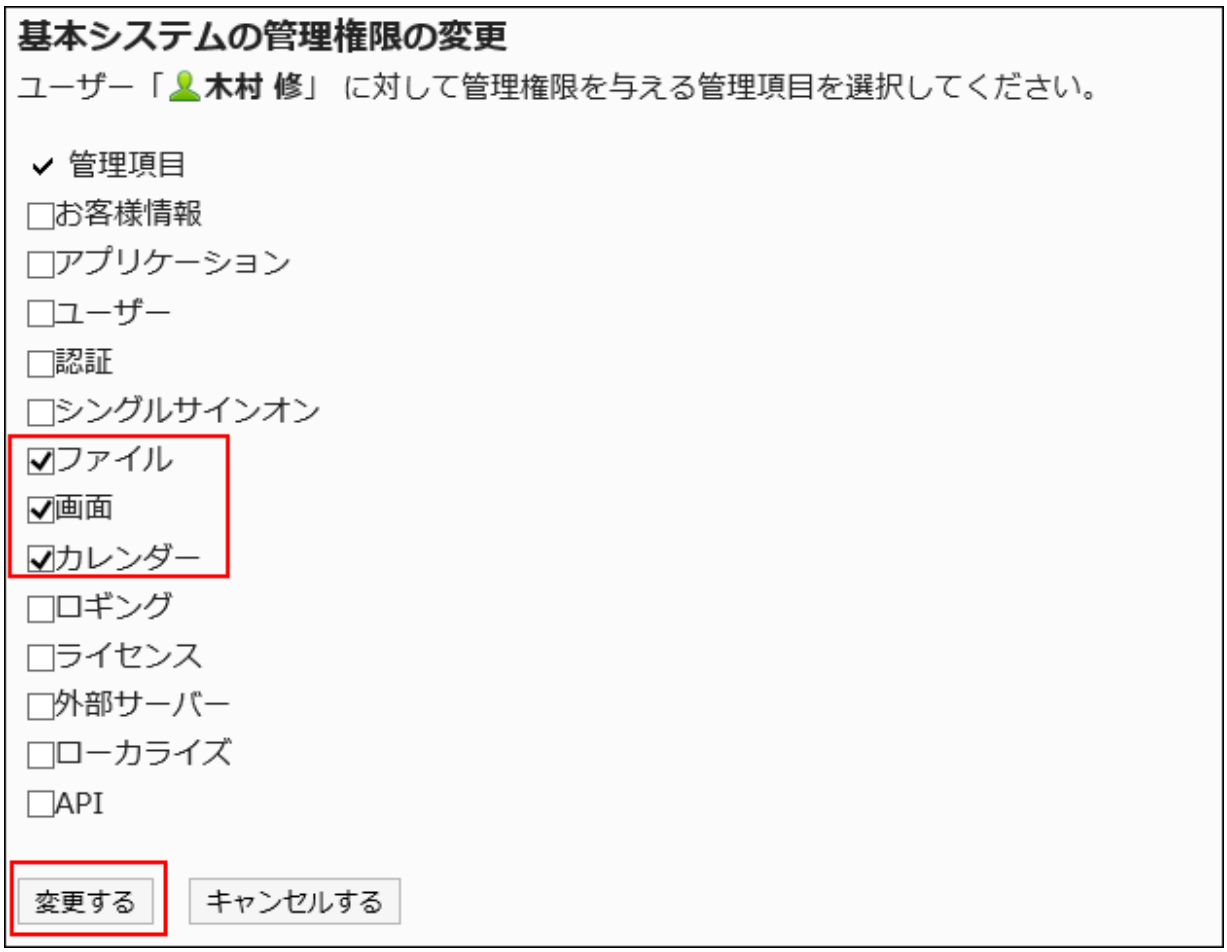
- 基本システム管理者には、基本システム管理者とアプリケーション管理者を設定する権限を付与できません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [管理権限] > [基本システムの管理権限]の順にクリックします。**

2. **「基本システムの管理権限」画面で、権限を変更する組織、ユーザー、またはロールの[変更]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理権限の変更」画面で、許可する管理項目のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。**



基本システム管理者を削除する

基本システム管理者を削除するには、管理権限一覧で対象を削除します。
削除したシステム管理者は元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [管理権限] > [基本システムの管理権限]の順にクリックします。**

2. **「基本システムの管理権限」画面で、削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

   設定されているすべての基本システム管理者を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

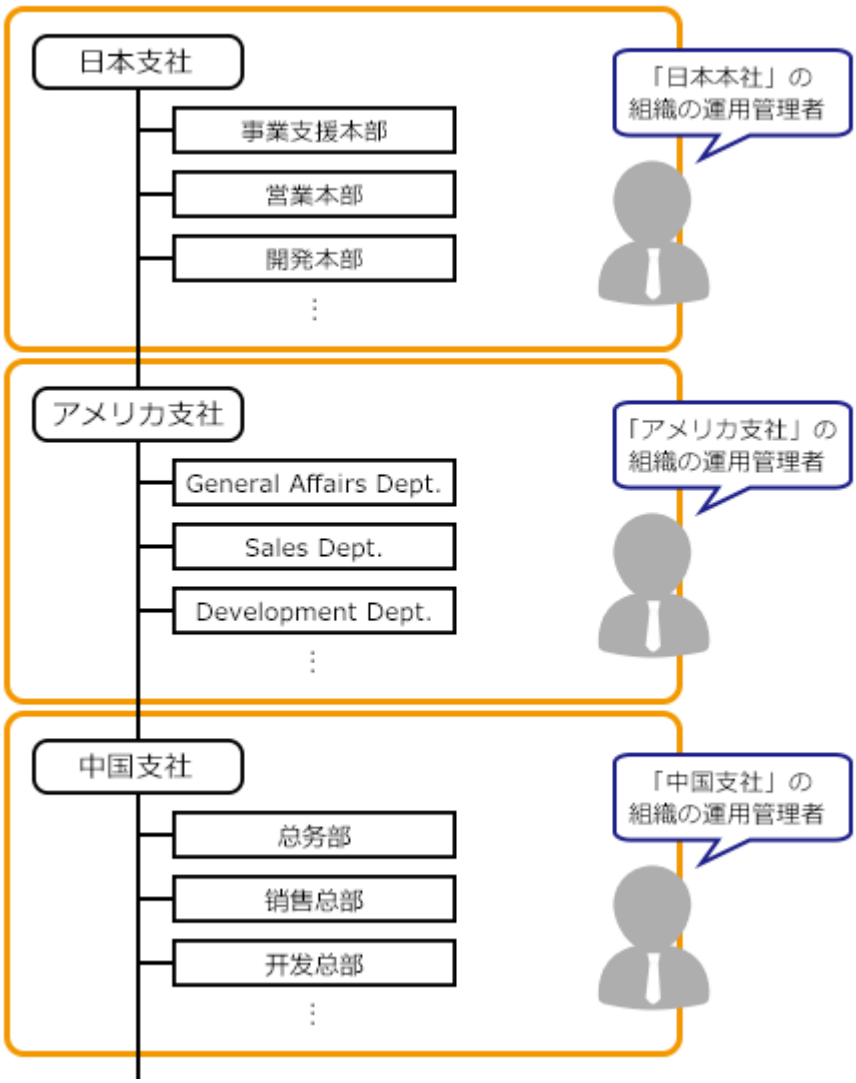
3. 「基本システムの管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

1.1.4.5 組織とユーザーを管理する運用管理者を設定する

特定の組織で、ユーザーと組織に関する管理業務を行うユーザーです。
組織の管理者は、システム管理者や基本システム管理者が任命します。

利用イメージ

たとえば、支社単位で組織とユーザーを管理する運用管理者を設定すると、人事異動に伴う作業は支社単位で完結できるようになります。



組織とユーザーを管理する運用管理者の設定方法については、次のページを参照してください。

ユーザーと組織の運用管理者の管理 - 89ページ

1.1.4.6 アプリケーション管理者を設定する

アプリケーションの管理権限を付与されたユーザーを、アプリケーション管理者といいます。
アプリケーション管理者は、権限を与えられたアプリケーションに対して、システム管理者と同じ操作ができます。
システム管理者だけが、アプリケーション管理者を設定できます。

Garoonの管理者の種類は、次のページを参照してください。

管理者の種類 - 23ページ

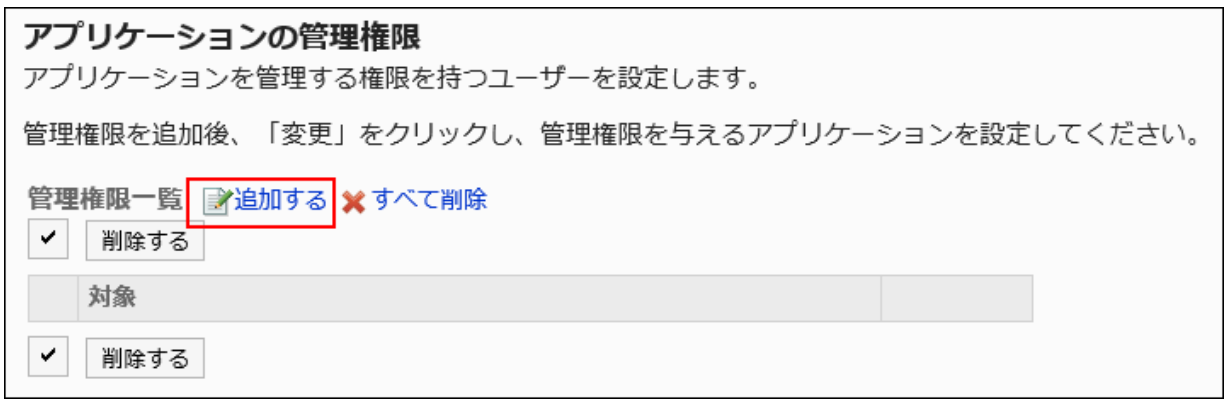
アプリケーションの管理権限を追加する

アプリケーション管理者を追加するには、組織、ユーザー、またはロールに、アプリケーションの管理権限を付与します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [管理権限] > [アプリケーションの管理権限]の順にクリックします。**

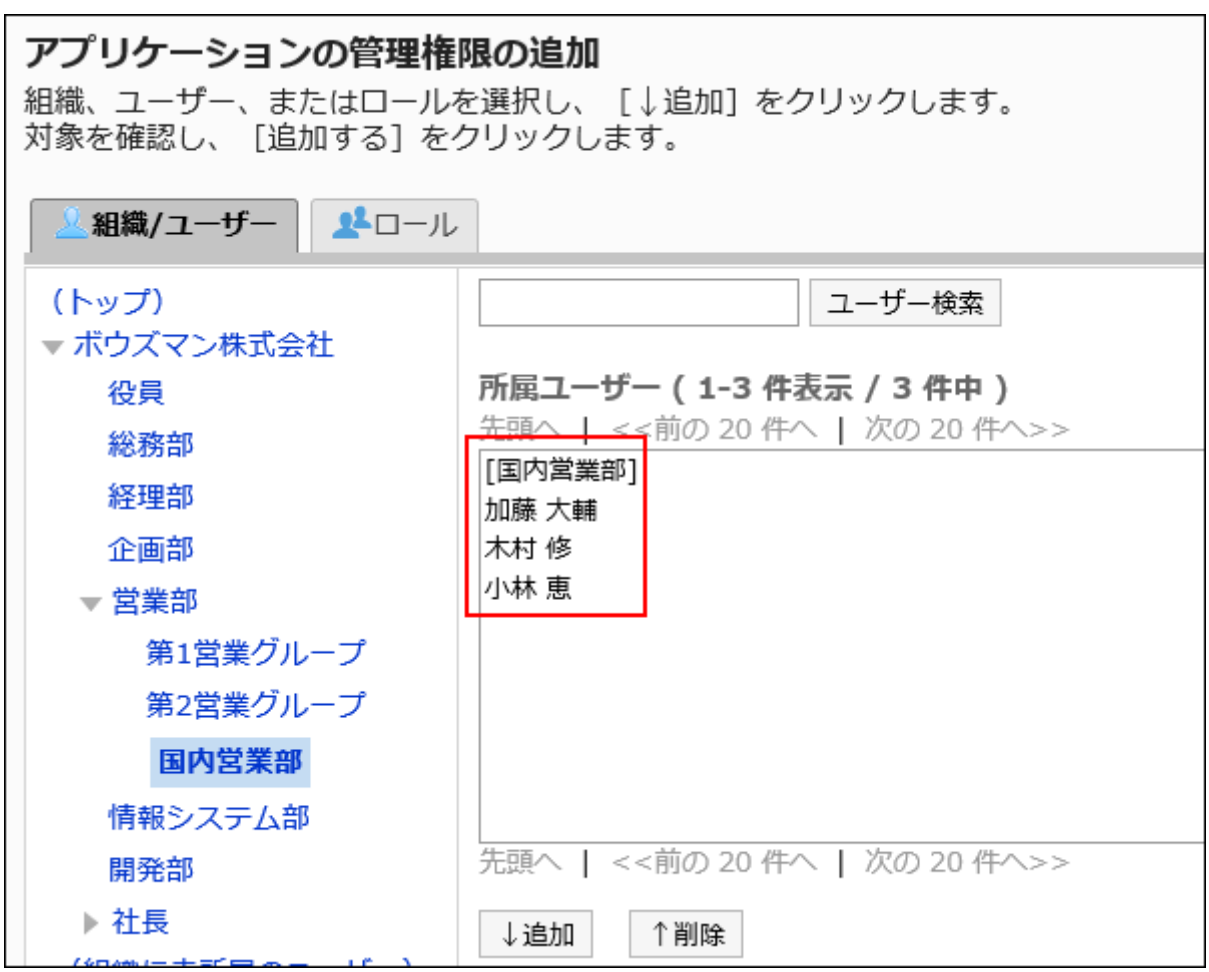
2. **「アプリケーションの管理権限」画面で、[追加する]をクリックします。**



3. **「アプリケーションの管理権限の追加」画面で、管理権限を追加する組織、ユーザー、またはロールを選択して、[追加]をクリックします。**

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



4. [追加する]をクリックします。

5. 「アプリケーションの管理権限」画面で、管理権限一覧に、追加したアプリケーション管理者が表示されていることを確認します。

6. アプリケーション管理者の管理権限を設定します。

   アプリケーション管理者は、初期設定では何も権限が付与されていません。アプリケーションの管理権限を変更する必要があります。

   アプリケーションの管理権限を変更する - 36ページ

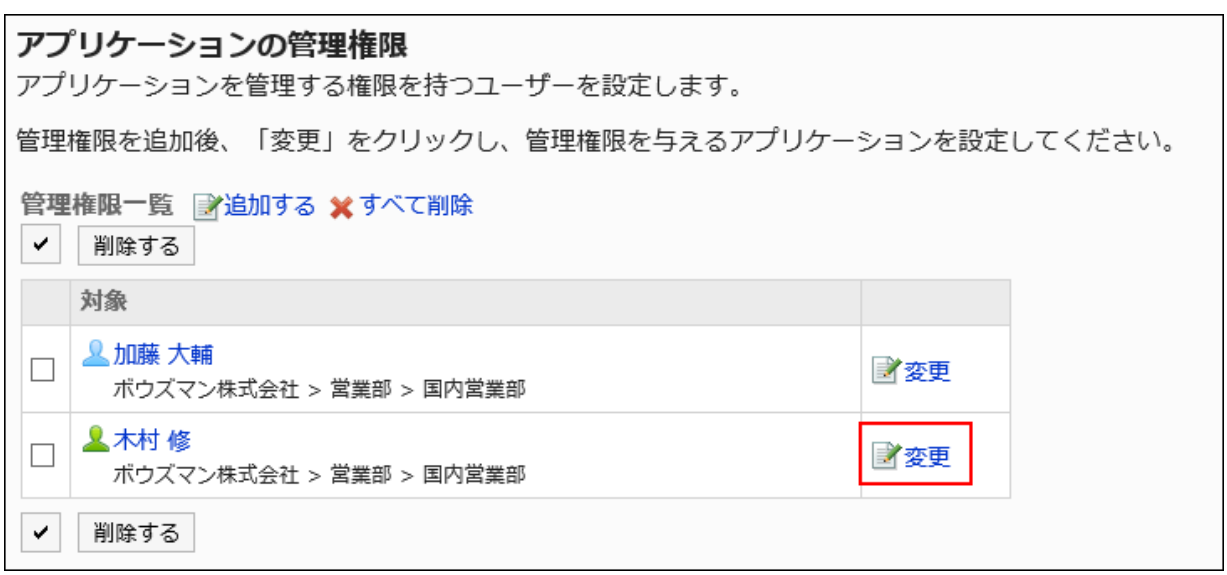
アプリケーションの管理権限を変更する

アプリケーション管理者が操作できる機能を設定します。

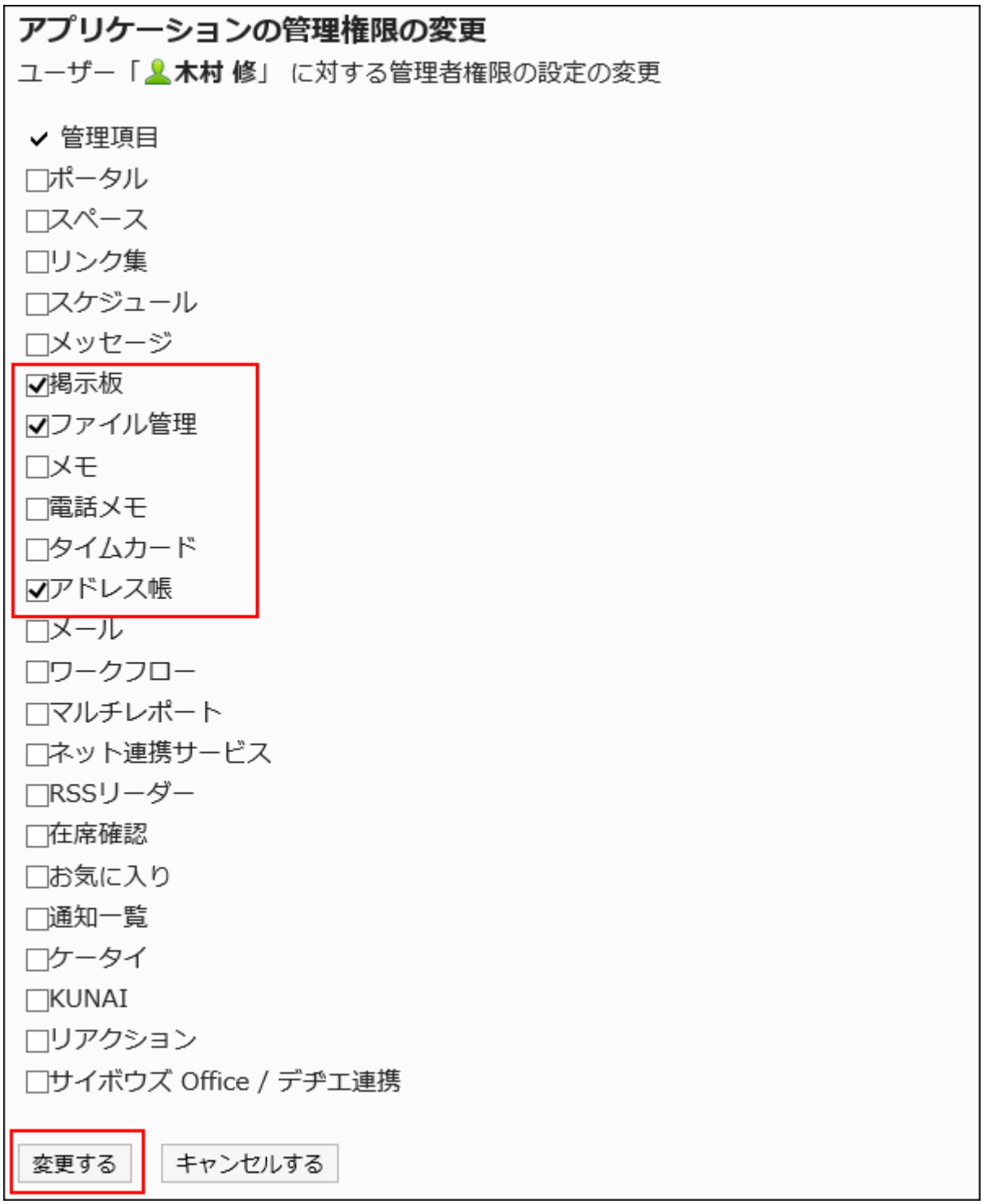
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [管理権限] > [アプリケーションの管理権限]の順にクリックします。

2. 「アプリケーションの管理権限」画面で、権限を変更する組織、ユーザー、またはロールの[変更]をクリックします。



3. 「アプリケーションの管理権限の変更」画面で、操作を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。



アプリケーション管理者を削除する

アプリケーション管理者を削除するには、管理権限一覧で対象を削除します。

削除したアプリケーション管理者は元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [管理権限] > [アプリケーションの管理権限]の順にクリックします。**

2. 「アプリケーションの管理権限」画面で、削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

アプリケーションのすべての管理権限の設定を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

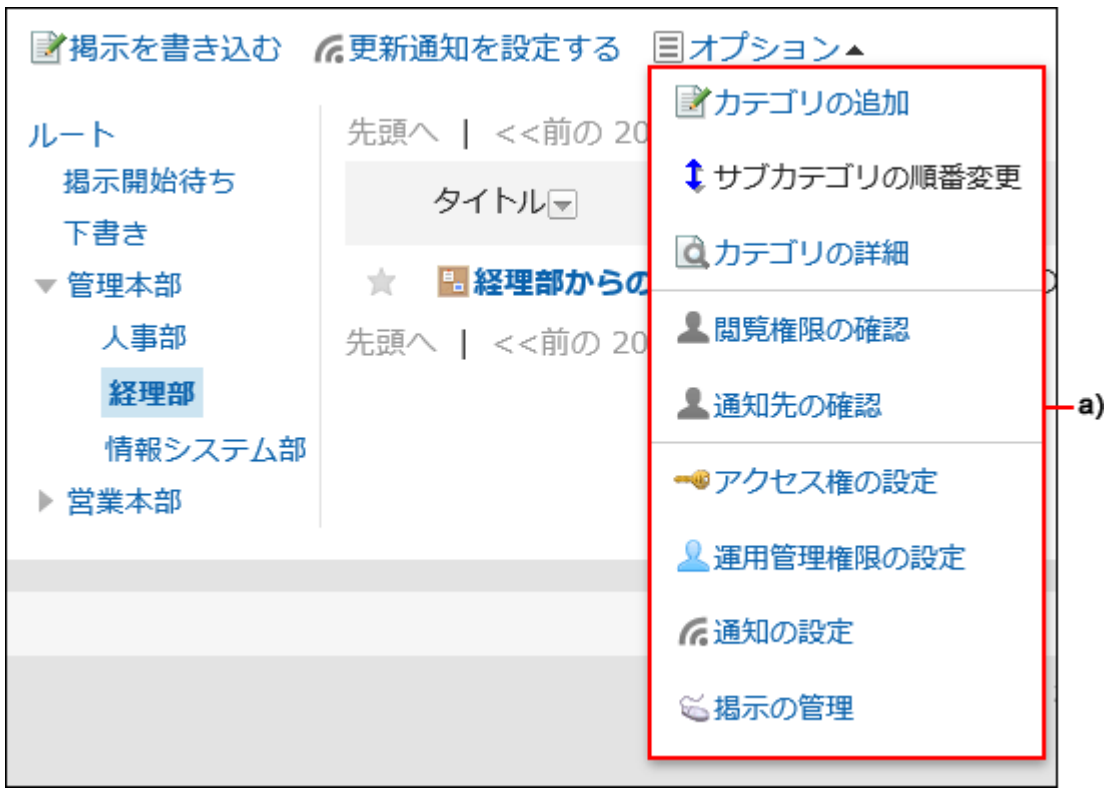
3. 「アプリケーションの管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

1.1.4.7 運用管理者を設定する

アプリケーションごとに運用管理権限を設定します。
運用管理者は、システム管理者またはアプリケーション管理者から、アプリケーションやアプリケーション内の機能の運用を任されているユーザーです。

運用管理者となったユーザーの画面には、権限を持つ管理機能のメニューが表示されます。
管理できる項目については、各アプリケーションの運用管理権限に関する説明を参照してください。

掲示板の運用管理者の画面例:



a):運用管理者が使用する管理機能のメニュー

運用管理者の設定方法は、次のページを参照してください。

運用管理者を設定できるアプリケーション	設定方法
ポータル	ポータルの運用管理者を設定する - 420ページ
リンク集	共有カテゴリの運用管理者を管理する - 459ページ
スケジュール	施設グループの運用管理者を管理する - 554ページ
掲示板	掲示板の運用管理者を管理する - 626ページ
ファイル管理	ファイル管理の運用管理者を設定する - 649ページ
アドレス帳	ブックの運用管理者を管理する - 744ページ
ワークフロー	ワークフローの運用管理者を管理する - 819ページ
マルチレポート	マルチレポートの運用管理者を管理する - 1009ページ

1.1.5 アクセス権の考え方

Garoonのアクセス権の考え方を説明します。

1.1.5.1 ユーザーの権限

ユーザーが使用する機能を、組織、ユーザー、またはロールごとに許可したり制限したりできます。
次の権限を設定します。

- アクセス権

  カテゴリやフォルダなどにアクセスする権限です。アプリケーションによっては、編集や削除などの操作を制限できます。

  セキュリティモデルと組み合わせて、許可または禁止する対象を設定します。

- 使用権限

  ユーザーがアプリケーションの機能を使用する権限です。

  セキュリティモデルと組み合わせて、許可または禁止する対象を設定します。

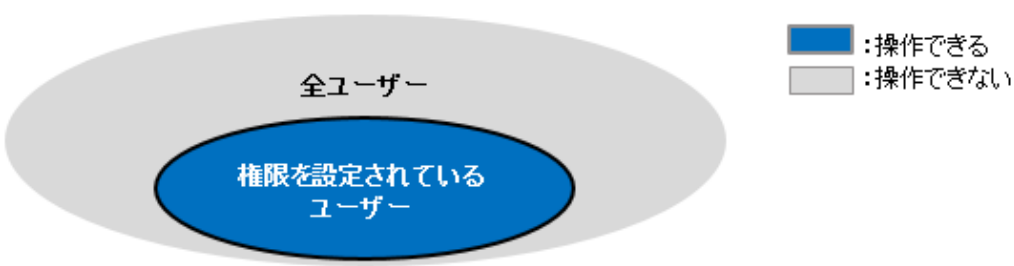
セキュリティモデル

セキュリティモデルとは、「操作を許可する対象を選択する」か「操作を禁止する対象を選択する」か、どちらかを指定する機能です。
適切なセキュリティモデルに変更すると、アクセス権を設定する対象が減少し、管理しやすくなります。

次のどちらかのセキュリティモデルを選択します。

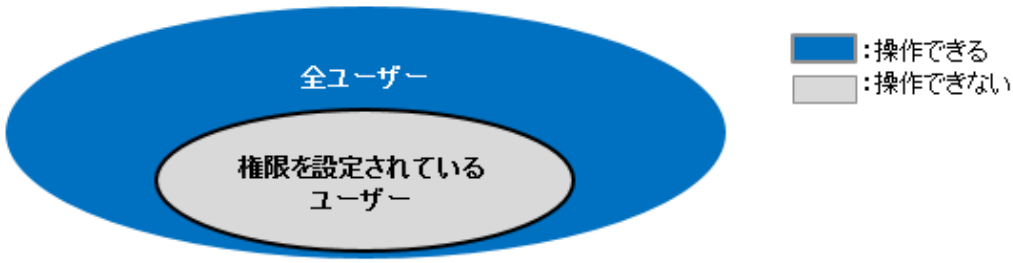
GRANT

操作を許可する組織、ユーザー、またはロールを設定します。
組織やロールにアクセス権を設定すると、その組織やロールに所属するすべてのユーザーにアクセス権が適用されます。



REVOKE

操作を禁止する組織、ユーザー、またはロールを設定します。
組織やロールにアクセス権を設定すると、その組織やロールに所属するすべてのユーザーにアクセス権が適用されます。



セキュリティモデルを変更する

セキュリティモデルは、アクセス権や権限の設定画面で変更します。
次のどちらかを選択できます。

- GRANT:
  操作を許可する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
- REVOKE:
  操作を制限する組織、ユーザー、またはロールを選択します。

注意

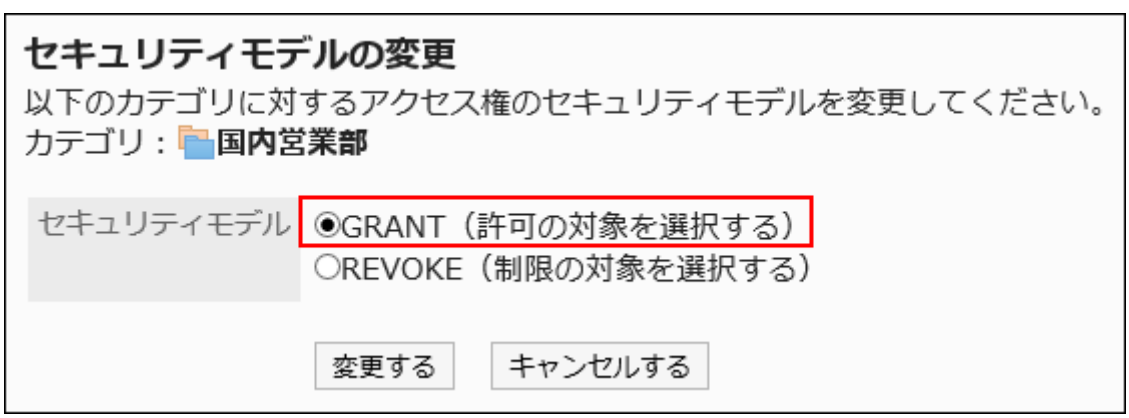
- セキュリティモデルを変更すると、設定されているアクセス権は初期化されます。初期化されたアクセス権は元に戻せません。

掲示板の「国内営業部」カテゴリのセキュリティモデルを変更する手順を例に説明します。

操作手順:

1. **[システム管理(各アプリケーション)] > [掲示板] > [アクセス権の設定] > 「国内営業部」カテゴリ > [設定する]の順にクリックします。**
2. **「アクセス権の一覧」画面で、「セキュリティモデル」の[変更]をクリックします。**

3. 「セキュリティモデルの変更」画面で、セキュリティモデルを変更し、[変更する]をクリックします。



4. 「セキュリティモデルの変更」画面で、[はい]をクリックします。

アクセス権

アクセス権を設定すると、掲示板のカテゴリやファイル管理のフォルダなどで、ユーザーが可能な操作を制限できます。

アクセス権は、組織、ユーザー、およびロールごとに設定できます。

例えば、役員と、秘書課に所属するユーザーだけが、掲示板の「社外秘」カテゴリを閲覧できるように設定できます。

次のアプリケーションで、アクセス権を設定できます。

- ポータル
- ポートレット
- リンク集
- スケジュール
- 掲示板

- ファイル管理
- 電話メモ
- ワークフロー
- マルチレポート

1つの対象に複数のアクセス権が設定されている場合に優先されるアクセス権については、次のページを参照してください。

優先されるアクセス権 - 43ページ

使用権限

使用権限を設定すると、ユーザーに対して、Myポータルや個人アドレス帳など、アプリケーションの一部の機能の使用を制限できます。
使用権限は、組織、ユーザー、およびロールごとに設定できます。
例えば、総務部か営業部に所属するユーザーだけが、共有アドレス帳を使用できるように設定できます。

次のアプリケーションで、使用権限を設定できます。

- ポータル
- アドレス帳
- KUNAI

1.1.5.2 優先されるアクセス権

組織、ユーザー、およびロールに権限を設定すると、1人のユーザーに対して複数のアクセス権や使用権限が設定される場合があります。
アクセス権が重複する場合に優先されるアクセス権を説明します。

注意

- 親組織に設定したアクセス権は、子組織に継承されません。

セキュリティモデルによる優先される権限の違い

1人のユーザーに対して、複数のアクセス権が設定されている場合、優先される権限はセキュリティモデルによって異なります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  いずれかの設定で操作が許可されていれば、その権限が優先されます。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  いずれかの設定で操作が制限されていれば、その権限が優先されます。どれか1つの設定で操作を制限されていると、ユーザーはその操作を実行できません。

加藤さんの、掲示板の「連絡」カテゴリに対するアクセス権を例に説明します。
加藤さんは組織「総務部」とロール「経理担当」に所属しています。
加藤さんの「連絡」カテゴリに対して許可される操作は次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANTの場合

アクセス権	操作		
	閲覧	書き込み	コメントの追加
組織(総務部)	✓		
ロール(経理担当)	✓	✓	
ユーザー(加藤 大輔)	✓		✓

加藤さんが許可される操作	閲覧	書き込み	コメントの追加
「連絡」カテゴリ内の掲示	✓	✓	✓

✓:許可

セキュリティモデルがREVOKEの場合

アクセス権	操作		
	閲覧	書き込み	コメントの追加
組織(総務部)	✓		
ロール(経理担当)	✓	✓	
ユーザー(加藤 大輔)	✓	✓	✓

加藤さんが許可される操作	閲覧	書き込み	コメントの追加
「連絡」カテゴリ内の掲示	✓		

✓:許可

スケジュールや電話メモで優先される権限

スケジュールのアクセス権を設定されたユーザーは、対象の組織またはユーザーの予定を閲覧、登録、変更、または削除できます。
電話メモのアクセス権を設定されたユーザーは、対象のユーザーの電話メモを登録または閲覧できます。
例えば、秘書課に所属するユーザーだけに、社長の予定や電話メモの登録を許可できます。

スケジュールでは、次のアクセス権を設定できます。

- 組織のスケジュールに対するアクセス権
- 組織またはロールに所属するユーザーのスケジュールに対するアクセス権
- ユーザーのスケジュールに対するアクセス権
- 施設グループに所属する施設の予約に対するアクセス権
- 施設の予約に対するアクセス権

電話メモでは、次のアクセス権を設定できます。

- 組織やロールに所属するユーザーの電話メモに対するアクセス権
- ユーザーの電話メモに対するアクセス権

組織とロールのスケジュールや電話メモに対してアクセス権を設定すると、1人のユーザーのスケジュールや電話メモに対して、異なるアクセス権が設定される場合があります。
異なるアクセス権が設定されている場合、優先される権限は次のとおりです。

組織、ユーザー、およびロールで、異なる権限が設定されている場合

組織、ユーザー、またはロールで、異なる権限が設定されている場合は、ユーザーのスケジュールや電話メモに設定したアクセス権が優先されます。

加藤さんの、吉田さんのスケジュールに対するアクセス権を例に、説明します。
吉田さんは組織「情報システム部」と、ロール「部長」に所属しています。

加藤さんが保持するアクセス権	閲覧	追加	変更	削除
組織（情報システム部）	✓	✓	✓	
ロール（部長）	✓	✓		
ユーザー（吉田 誠）	✓			

加藤さんが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
吉田さんのスケジュール	✓			

✓：許可

組織とロールにだけ異なるアクセス権が設定されている場合

ユーザーのスケジュールや電話メモにアクセス権が設定されていない、かつ、組織またはロールに異なるアクセス権が設定されている場合、組織かロールのどちらかで許可された権限が優先されます。

加藤さんの、吉田さんのスケジュールに対するアクセス権を例に説明します。
吉田さんは、組織「情報システム部」と、ロール「部長」に所属しています。
吉田さんのスケジュールに対して、アクセス権は設定されていません。

加藤さんが保持するアクセス権	閲覧	追加	変更	削除
組織（情報システム部）	✓		✓	
ロール（部長）	✓	✓		
ユーザー（吉田 誠）	（設定なし）			

加藤さんが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
吉田さんのスケジュール	✓	✓	✓	

✓：許可

施設グループと施設に異なるアクセス権が設定されている場合

施設グループの予約と、施設の予約に異なるアクセス権が設定されている場合、施設の予約には、両方で一致する権限が適用されます。

施設グループの予約に対してだけアクセス権が設定されている場合は、施設グループの権限が施設の予約にも適用されます。

加藤さんの、第1会議室と第2会議室の予約に対するアクセス権を例に説明します。
施設「第1会議室」と「第2会議室」は、施設グループ「会議室」に所属しています。
加藤さんは、施設グループ「会議室」と施設「第1会議室」の予約に対して、異なるアクセス権を所持しています。
施設「第2会議室」の予約に対して、アクセス権は設定されていません。

加藤さんが保持するアクセス権	閲覧	追加	変更	削除
施設グループ（会議室）	✓	✓	✓	
施設1（第1会議室）	✓		✓	✓
施設2（第2会議室）	（設定なし）			

加藤さんが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
第1会議室の予約	✓		✓	
第2会議室の予約	✓	✓	✓	

✓:許可

1.2 ユーザー

Garoonを使用するユーザーや、ユーザーが所属する組織の管理方法を説明します。

1.2.1 組織の管理

ユーザーが所属する組織の管理方法を説明します。

1.2.1.1 組織を追加する

組織を追加します。組織は階層化できます。
新入社員やプロジェクトなど、一時的に使用するグループも「組織」として追加できます。

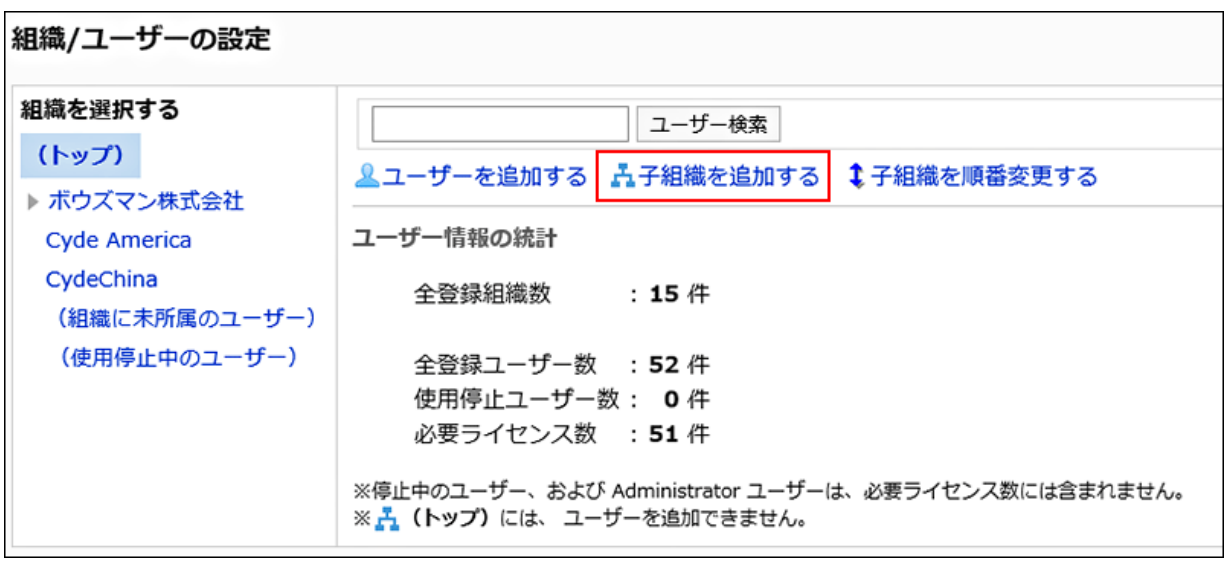
注意

- 組織が63階層以上あると、パッケージ版からクラウド版のGaroonに移行する際、エラーが発生します。組織を階層的に作成する場合は、組織を62階層以下にすることを推奨します。

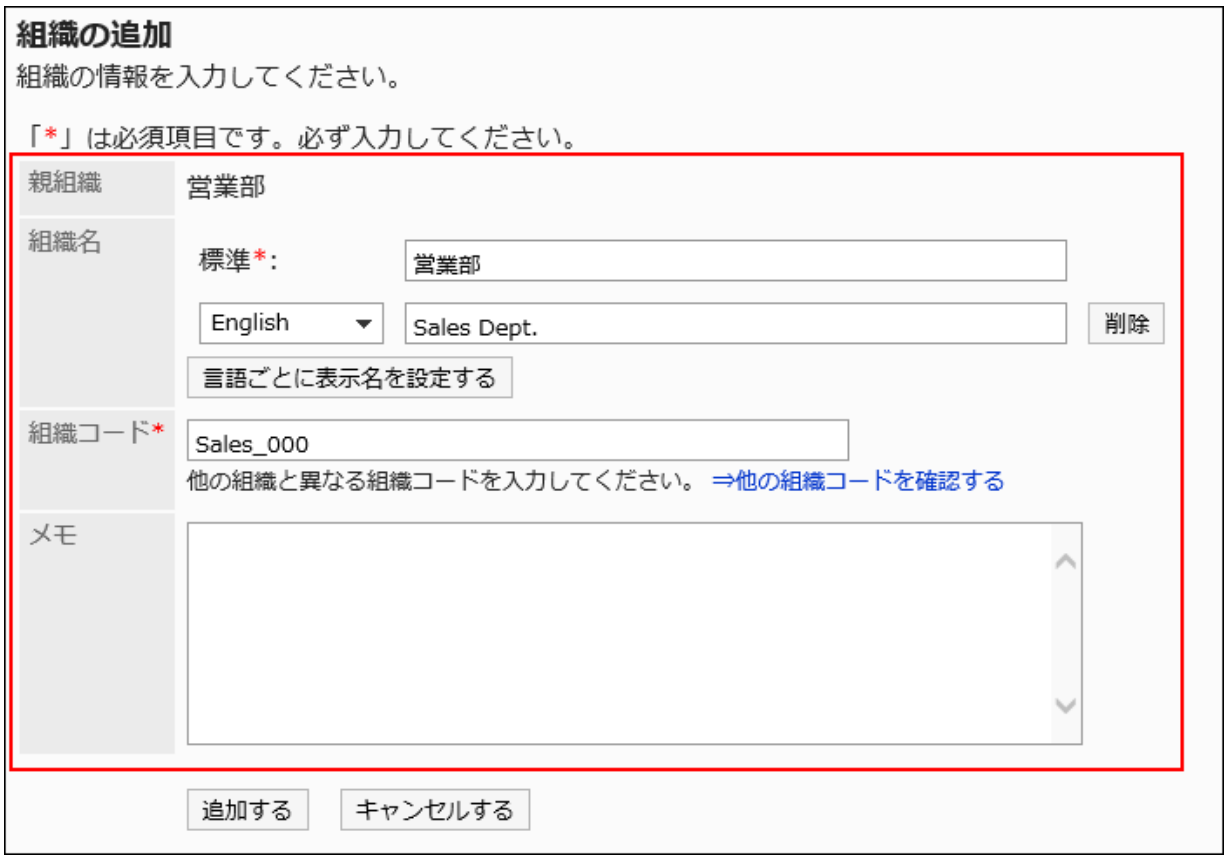
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、「(トップ)」、または子組織を追加する組織を選択し、[子組織を追加する]をクリックします。**

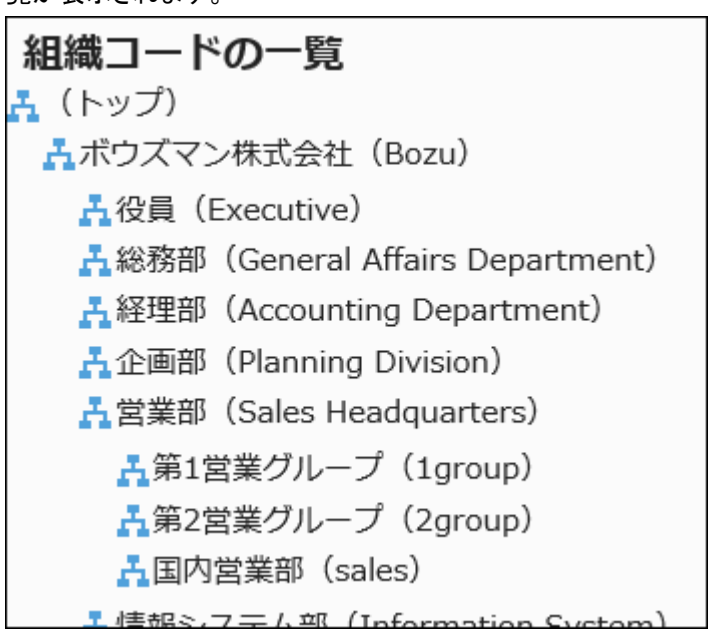


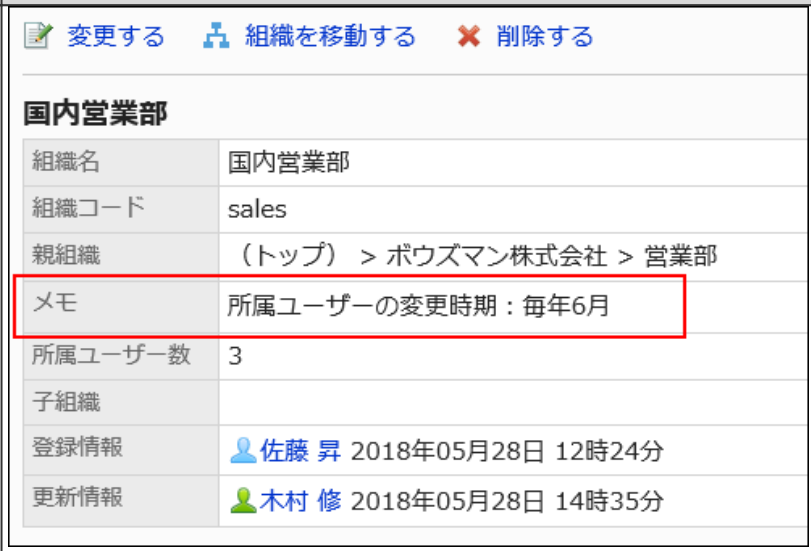
3. **「組織の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**



組織の設定項目

項目	説明
組織名	組織の表示名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語で組織名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じた組織名が、ユーザー画面に表示されます。

項目	説明
組織名	**組織名「営業部」に言語がEnglishの場合の表示名に「Sales Dept.」を設定し、プロフィールの言語設定を「English」にした場合の例：**
組織コード	組織を識別するためのコードです。ほかの組織と異なるコードを入力します。 [⇒他の組織コードを確認する]をクリックすると、Garoonで使用されている組織コードの一覧が表示されます。 
メモ	組織の説明を入力します。 入力したメモはシステム管理画面だけに表示されます。ユーザー画面には表示されません。

項目	説明
メモ	

1.2.1.2 組織を変更する

組織情報や組織に所属するユーザーなどを変更します。

組織情報を変更する

組織名や組織コードなどを変更します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、組織情報を変更する組織を選択し、[詳細]をクリックします。**

3. 「組織の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

4. 「組織情報の変更」画面で、組織情報を変更し、[変更する]をクリックします。

組織の設定項目 - 49ページ

補足

- 「組織情報の変更」画面では、親組織を変更できません。親組織を変更するには、組織を移動します。

  組織を移動する - 55ページ

- 変更した組織や組織名などが「組織/ユーザーの設定」画面に反映されない場合は、「（トップ）」を選択するか、システム管理画面からログアウトし、再度ログインしてください。

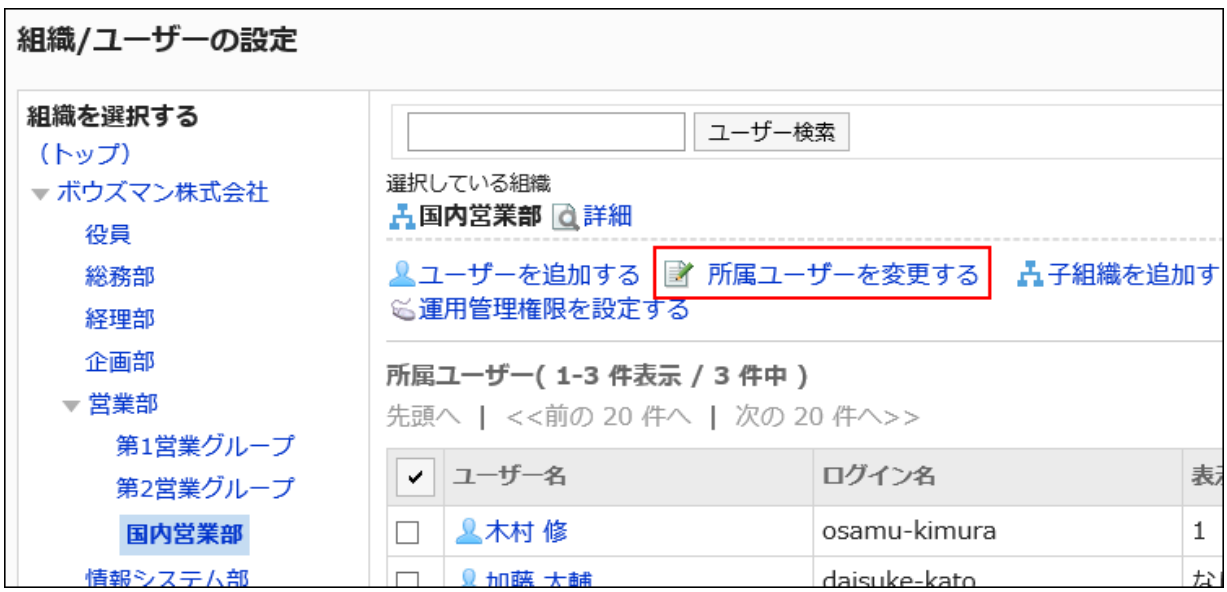
ユーザーを組織に所属させる

ほかの組織に所属しているユーザーや組織に未所属のユーザーを、指定した組織に所属させます。

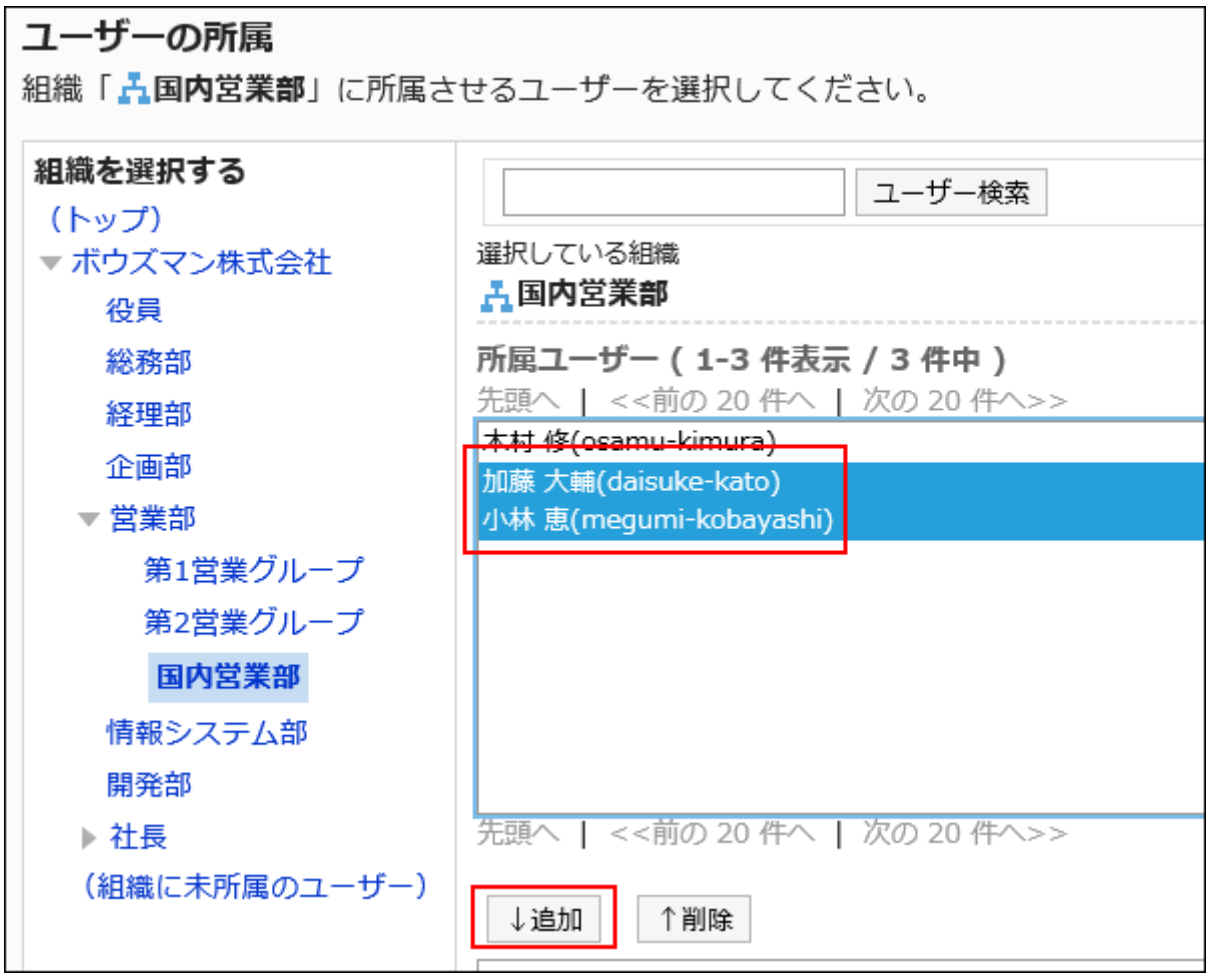
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

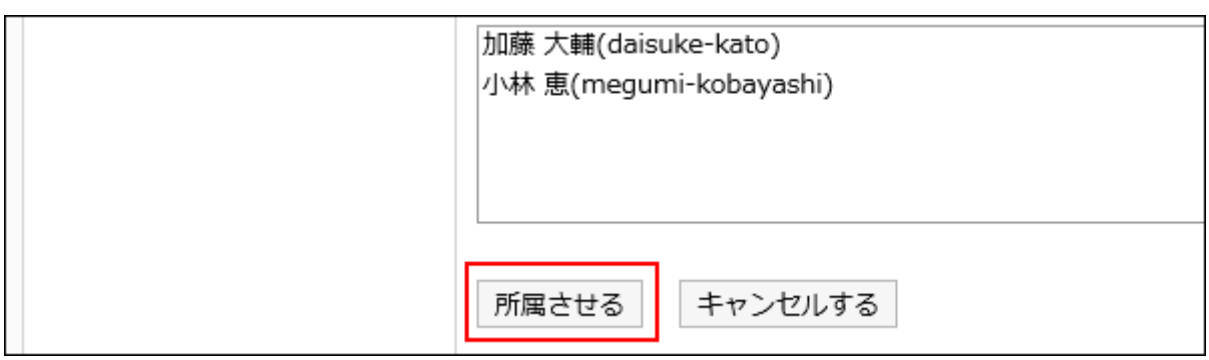
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、所属ユーザーを変更する組織を選択し、[所属ユーザーを変更する]をクリックします。



3. 「ユーザーの所属」画面で、組織に所属させるユーザーを選択し、[追加]をクリックします。



4. [所属させる]をクリックします。



ユーザーを組織の所属から外す

組織に所属するユーザーを、所属から外します。

どの組織にも所属しないユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、所属ユーザーの所属を外す組織を選択します。

3. 所属を外すユーザーのチェックボックスを選択し、[所属から外す]をクリックします。

4. 「ユーザーの一括所属解除」画面で[はい]をクリックします。

1.2.1.3 組織を移動する

子組織をトップまたはほかの組織の下に移動します。組織を移動すると、その組織の子組織も移動します。

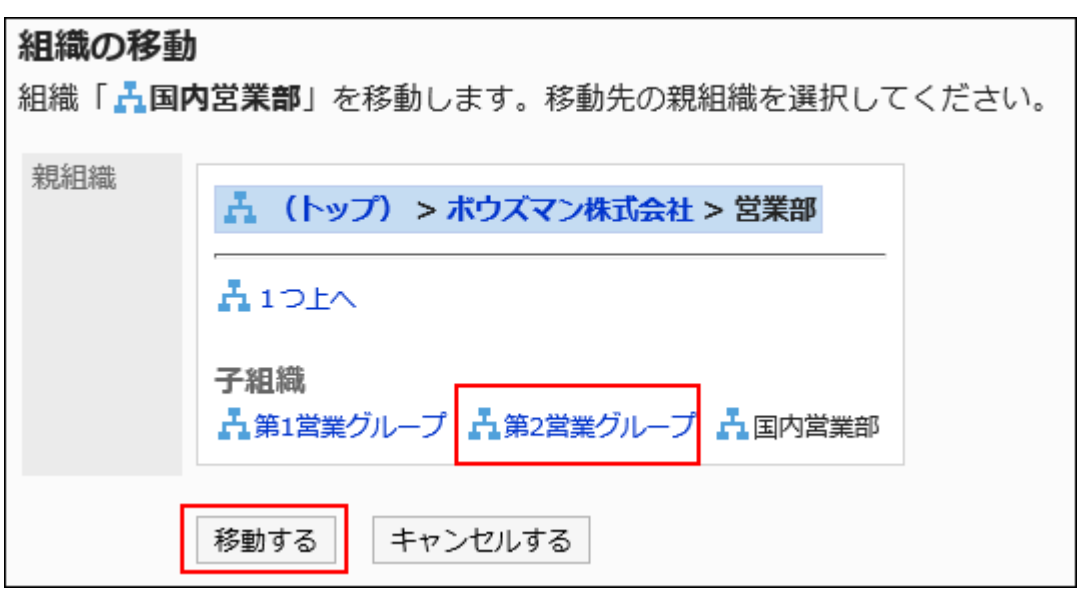
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、移動する組織を選択し、[詳細]をクリックします。

3. 「組織の詳細」画面で、[組織を移動する]をクリックします。

4. 「組織の移動」画面で、移動先の親組織を選択し、[移動する]をクリックします。



1.2.1.4 子組織の表示順を変更する

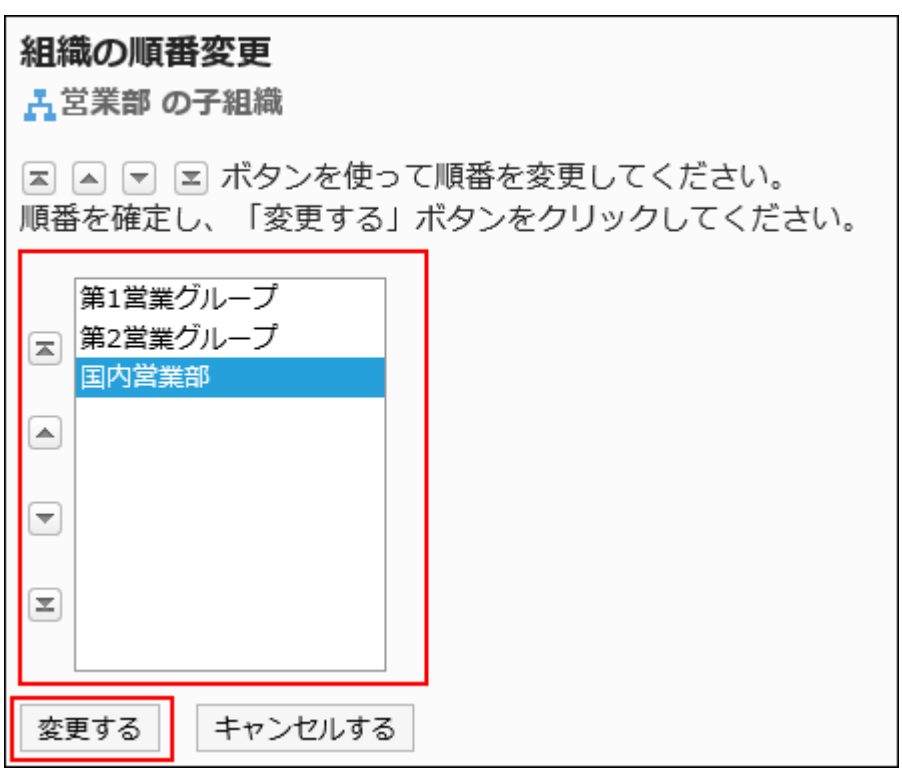
同じ階層の組織の表示順を変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、トップか、子組織の表示順を変更する組織を選択し、[子組織を順番変更する]をクリックします。

3. 「組織の順番変更」画面で、子組織の順番を変更し、[変更する]をクリックします。



1.2.1.5 組織を削除する

組織を削除すると、その組織の子組織もすべて削除されます。
所属する組織がすべて削除されたユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。
組織を削除すると、その組織に設定したアクセス権や運用管理権限もすべて削除されます。

注意

・削除した組織は元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、削除する組織を選択し、[詳細]をクリックします。**

3. **「組織の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

4. 「組織の削除」画面で、[はい]をクリックします。

1.2.2 ユーザーの管理

ユーザーの管理方法を説明します。

1.2.2.1 ユーザーを追加する

ユーザーを追加し、指定した組織に所属させます。
「(トップ)」にはユーザーを追加できません。「(トップ)」を選択してユーザーを追加した場合、追加されたユーザーは「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

補足

- ユーザーデータの削除が完了するまで、同じログイン名のユーザーを追加できません。ユーザーのデータを削除する時間帯の設定は、次のページを参照してください。
  ユーザーデータの削除時間を設定する - 75ページ

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、ユーザーを追加する組織を選択し、[ユーザーを追加する]をクリックします。

3. 「ユーザーの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

ユーザーの設定項目

ユーザー情報に使用される項目は、システム管理者の設定によって異なります。

ユーザー情報の初期設定の設定項目は、次のとおりです。

項目		説明
名前	標準	標準で表示するユーザー名を入力します。 日本語、英語、または中国語が使用できます。
	英語表記	英語で表示するユーザー名を入力します。 名前の英語表記について - 63ページ
ログイン名		ユーザーのログイン名を入力します。すでに登録されているログイン名は使用できません。
パスワード		ユーザーのパスワードを入力します。 パスワードに使用できる文字を制限する場合は、次のページを参照してください。 パスワードに制限を設定する - 86ページ
パスワード(確認)		「パスワード」欄に入力したパスワードと同じ文字列を入力します。
ロケール		ユーザーが活動する国や地域に合ったロケールを選択します。 ロケールの詳細は次のページを参照してください。 ロケールを設定する - 259ページ
拠点		ユーザーが活動する場所に合った拠点を選択します。 拠点の詳細は次のページを参照してください。 拠点を管理する - 211ページ
所属組織		[所属する組織を変更する]をクリックすると、ユーザーが所属する組織を変更できます。 ユーザーが所属する組織を変更する - 68ページ
優先する組織		ユーザーが複数の組織に所属する場合、優先的に表示する所属組織を選択します。 詳細は次のページを参照してください。 優先する組織とは - 65ページ
表示優先度		一覧画面に表示されるユーザーの表示順を設定します。0(ゼロ)以上の整数を入力します。 表示優先度の昇順にユーザーが表示されます。 詳細は次のページを参照してください。 表示優先度とは - 65ページ
使用の停止		ユーザーのアカウントの使用を停止する場合に、チェックボックスを選択します。 詳細は次のページを参照してください。 「使用の停止」のユーザーについて - 67ページ
よみ		ユーザーの名前のよみがなを入力します。
E-mail		ユーザーが使用するメールアドレスを入力します。

項目	説明
メモ	ユーザーに関するメモを入力します。
役職	ユーザーの役職を入力します。
連絡先	内線番号や連絡用の携帯電話番号など、ユーザーの連絡先を入力します。
URL	ユーザーに関連するWebサイトのURLを入力します。
画像	ユーザーのプロフィール画像を設定します。 プロフィール画像を設定すると、ユーザーのアイコンに適用できます。 詳細は次のページを参照してください。 プロフィール画像の表示を許可する - 183ページ

1.2.2.2 名前の英語表記について

標準のユーザー名の言語が、個人設定の「ユーザー名を表示する言語」に設定している言語と異なる場合、「英語表記」に設定した名前が表示されます。
英語表記は、標準のユーザー名の後に表示することもできます。
英語表記の入力欄を使用する場合は、ローカライズの一般設定で設定を変更します。

ローカライズの一般設定 - 256ページ

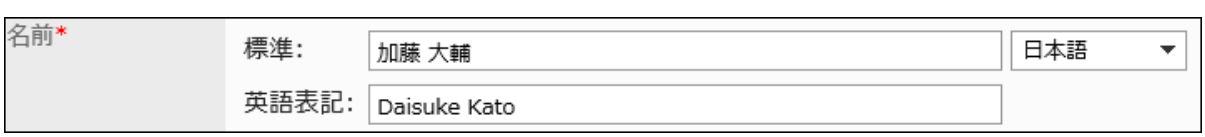
ユーザー名の英語表記の例

- ユーザー名が「加藤 大輔」の場合：
  - 標準：

    加藤 大輔
  - 言語：

    日本語
  - 英語表記：

    Daisuke Kato



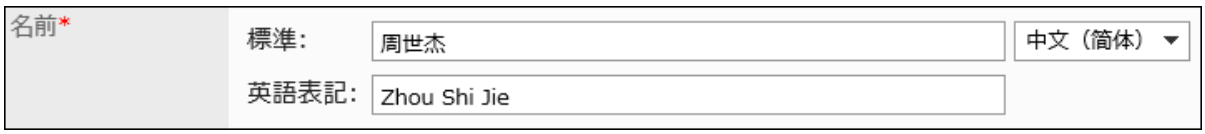
- ユーザー名が「周世杰」の場合：
  - 標準：

    周世杰
  - 言語：

    中国語

- 英語表記:

  Zhou Shi Jie



表示例:

ユーザー名を表示する言語	画面
日本語のみ	
日本語と中国語	

補足

- 英語表記に何も設定されていない場合は、標準の名前が表示されます。

1.2.2.3 優先する組織とは

ユーザーがGaroonで組織を選択する際、組織選択のドロップダウンリストの最上段に表示される組織です。
優先する組織の組織名の後ろには「(優先する組織)」が表示されます。

ユーザーが選択する頻度が高い所属組織を「優先する組織」として設定すると、ユーザーは、宛先や参加者を選択しやすくなります。

補足

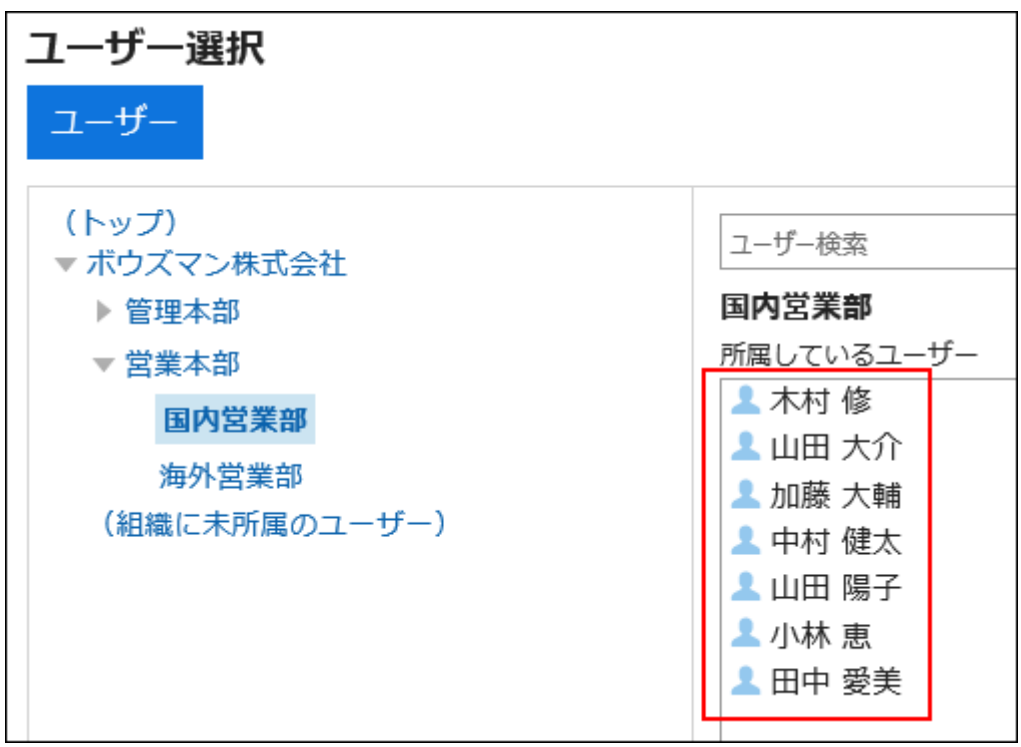
- 次の場合、ユーザー情報の「所属する組織」の最上位に表示されている組織が、優先する組織になります。
  - 優先する組織に設定されている組織が削除された
  - 優先する組織に設定されている組織の所属ユーザーから外された

1.2.2.4 表示優先度とは

ユーザーの一覧画面に表示される、ユーザーの表示順の優先度です。
表示優先度の数字が小さいユーザーが、上から順に表示されます。

「組織/ユーザーの設定」画面の例:

ユーザーの画面例:



表示優先度が空、または同じ数字のユーザーが複数存在する場合は、先に追加したユーザーが上に表示されます。
1つの組織に、表示優先度が設定されているユーザーと、設定されていないユーザーがいる場合、優先度の数値が最も大きいユーザー(優先度が最も低いユーザー)の下に、表示優先度が設定されていないユーザーが表示されます。

補足

- Webブラウザーからユーザーを登録した場合、最後に登録したユーザーは一覧の一番下に表示されます。
- CSVファイルで登録した場合、ユーザーはCSVファイルの記載順で表示されます。

1.2.2.5 「使用の停止」のユーザーについて

ユーザー情報で「使用の停止」を設定されたユーザーは、Garoonにログインできません。
不正なアクセスを防ぐため、休職や出向などで長期間Garoonにログインしないユーザーの使用を停止することを推奨します。

「組織/ユーザーの設定」画面の[(使用停止中のユーザー)]をクリックすると、使用停止中のユーザーの一覧が表示されます。
「停止する」のチェックボックスの選択を外すと、そのユーザーは再びGaroonを使用できるようになります。

補足

- 使用停止中のユーザーは、ライセンスが必要な人数から除外されます。

1.2.2.6 ユーザー情報を変更する

ユーザーの表示名、ログイン名、パスワードなどを変更します。

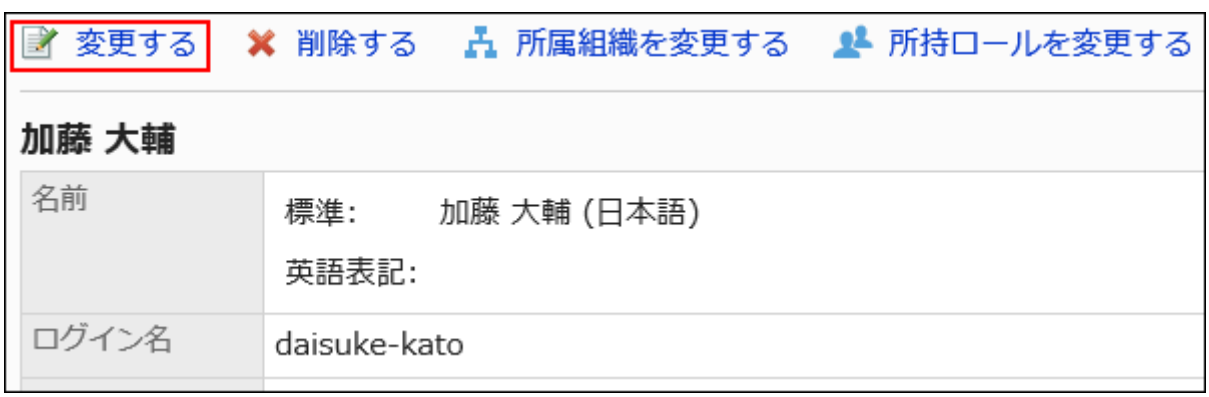
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**
2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、ユーザ情報を変更するユーザーが所属する組織を選択し、ユーザー名をクリックします。**

「ユーザー情報」欄の[変更]をクリックしても、ユーザー情報を変更できます。

[変更]をクリックした場合は、手順4に進みます。

3. **「ユーザーの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



4. **「ユーザー情報の変更」画面で、ユーザー情報を変更し、[変更する]をクリックします。**

ユーザーの設定項目 - 61ページ

ユーザーが所属する組織を変更する

ユーザーが所属する組織を変更します。ユーザーは複数の組織に所属できます。

ユーザーが複数の組織に所属する場合は、優先する組織も設定します。

優先する組織とは - 65ページ

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **次のどちらかの方法で、ユーザーの情報を表示します。**

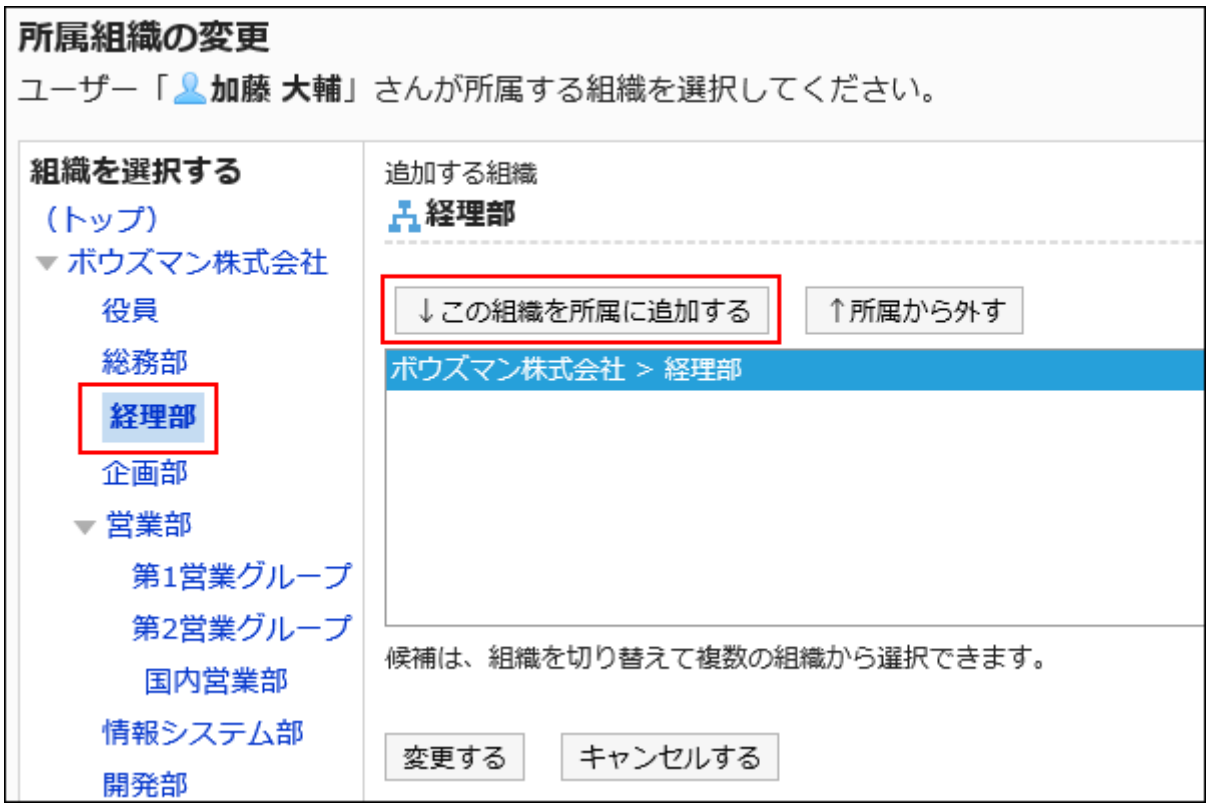
・「組織／ユーザーの設定」画面で、変更するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー名をクリックします。

・「組織／ユーザーの設定」画面で、変更するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー情報の「変更」をクリックします。

3. [所属組織を変更する]をクリックします。

ここでは、手順2でユーザー名をクリックした場合の画面を例に説明しています。

4. 「所属組織の変更」画面で、組織を選択し、[この組織を所属に追加する]をクリックします。



追加した組織を削除するには、削除する組織を選択し、[所属から外す]をクリックします。

5. **[変更する]をクリックします。**

補足

- CSVファイルを使用すると、複数の組織の所属ユーザーを変更したり、大量のユーザーの所属を変更したりできます。

  CSVファイルを使ったデータ管理 - 133ページ

1.2.2.7 ユーザーにロールを設定する

ユーザーごとに、ユーザーが所持するロールを追加、変更、または削除します。
ロールの詳細は、次のページを参照してください。

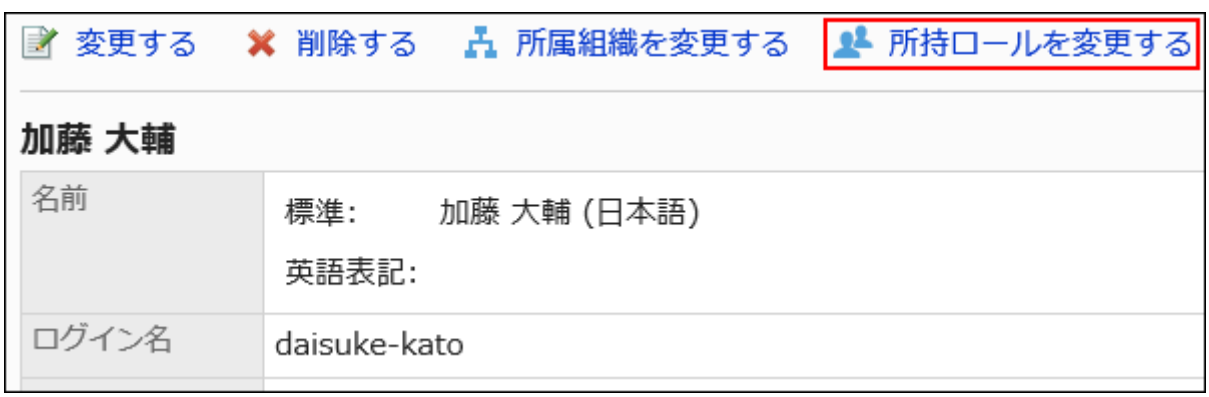
ロールとは - 96ページ

操作手順:

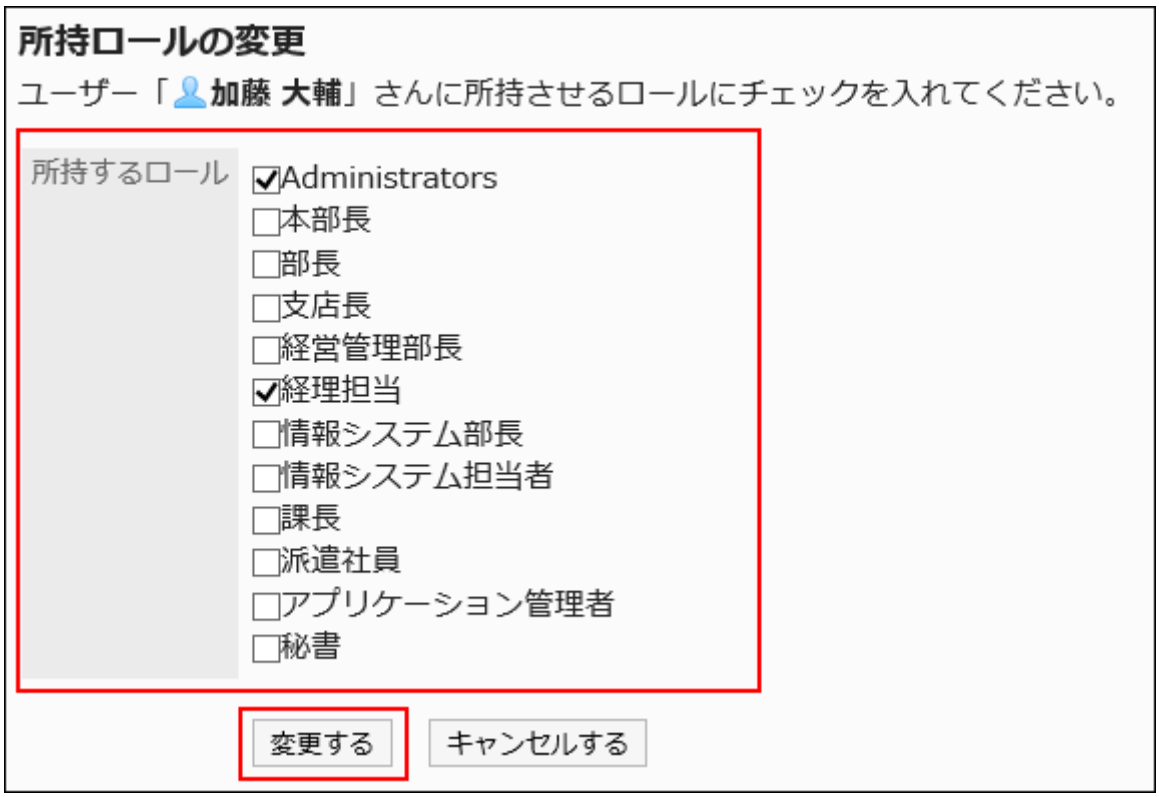
1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、ロールを設定するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー名をクリックします。

3. 「ユーザーの詳細」画面で、[所持ロールを変更する]をクリックします。



4. 「所持ロールの変更」画面で、ユーザーに所持させるロールのチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。



補足

- 1つのロールに複数のユーザーを追加する場合は、「ロールの所持」画面でまとめて追加できます。

  ロールにユーザーを追加する - 100ページ

- CSVファイルを使用すると、大量のユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。

  CSVファイルを使ったデータ管理 - 133ページ

1.2.2.8 ユーザーを削除する

ユーザーを削除します。

削除されたユーザー個人のデータやユーザー情報は、スケジューリングサービスによってサーバーから削除されます。

ユーザーデータの削除が完了するまでは、同じログイン名のユーザーを追加できません。

ユーザーを削除すると、必要ライセンス数が減ります。必要ライセンス数は、ユーザーデータが削除される前にGaroonのシステムに反映されます。

同じログイン名のユーザーを追加しても、削除前のデータは関連付けられません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、削除するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー名をクリックします。**

「ユーザー情報」欄の[削除]をクリックしても、ユーザーを削除できます。

[削除]をクリックした場合は、手順4に進みます。

3. **「ユーザーの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

4. **確認画面で[はい]をクリックします。**

補足

- 削除されたユーザーを元に戻すには、ユーザーの削除を取り消します。スケジューリングサービスによってユーザーデータがサーバーから削除されるまでは、削除されたユーザーを元に戻せます。

ユーザーの削除を取り消す - 77ページ

削除されたユーザーに関するデータの処理

削除されたユーザーに関するデータや、ユーザーが作成したデータは、次のように処理されます。

削除されるデータ

次のデータは、ユーザーデータの削除時間に削除されます。

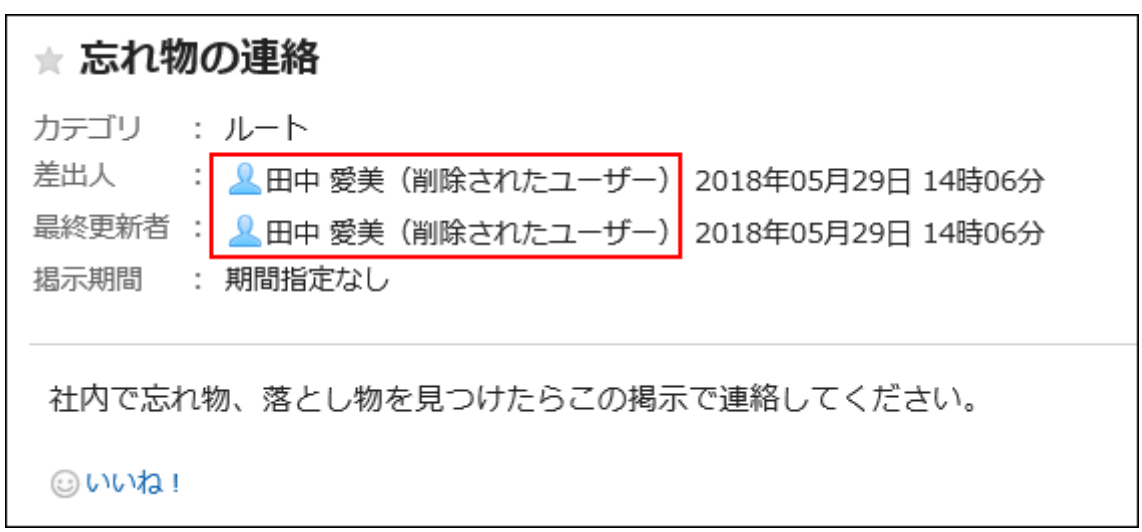
- メール、タイムカード、メモ、個人リンク集など、ユーザー個人に関するデータ
- ほかのユーザーと共有していないデータ
  例：自分だけを宛先に設定しているメッセージ
- 下書きの申請やレポートなど、公開されていないデータ

削除されないデータ

次のユーザーデータは削除の対象外です。

- ほかのユーザーと共有しているデータ
  例：宛先にGaroonを使用中のユーザーを設定しているメッセージ、提出済みのワークフローなど
- 公開、または公開先を指定している予定
- 公開待ち、または公開された掲示
- 共有アドレス帳に登録したアドレス
- アップロードしたファイル

差出人や最終更新者の欄には、削除されたユーザーの名前の後ろに「（削除されたユーザー）」が表示されます。
また、削除されたユーザーの名前は、標準で設定されたユーザー名で表示されます。



注意

- ワークフローで、ユーザーが削除される前にそのユーザーの代理人が申請した申請は、ユーザー（委任者）が削除されても代理申請者が変更、取り消し、および削除できます。

削除されるまで閲覧可能なユーザーデータ

削除されたユーザーが作成した次のデータは、完全に削除されるまではシステム管理画面で閲覧できます。

- 削除されたユーザーが、宛先に自分だけを設定しているメッセージ
- 宛先に設定されているすべてのユーザーが削除されたメッセージ
- メッセージに添付されているファイル

補足

- 削除されたユーザーのデータを即時に削除する場合は、次のページを参照してください。
  ユーザーをすぐに削除する - 76ページ

ユーザーデータの削除時間を設定する

削除されたユーザーのユーザーデータを、自動的に削除する時間帯を設定します。
初期設定では、データを削除する時間帯は23時から翌日3時（UTC14:00からUTC18:00）に設定されています。

ユーザーデータの削除処理中はGaroonへの負荷が高くなり、業務に支障をきたす場合があります。また、ほかに動作するタスクがあると、処理が実行されない可能性があります。
ユーザーデータを削除する時間帯は、次の時間帯を避けて設定することを推奨します。

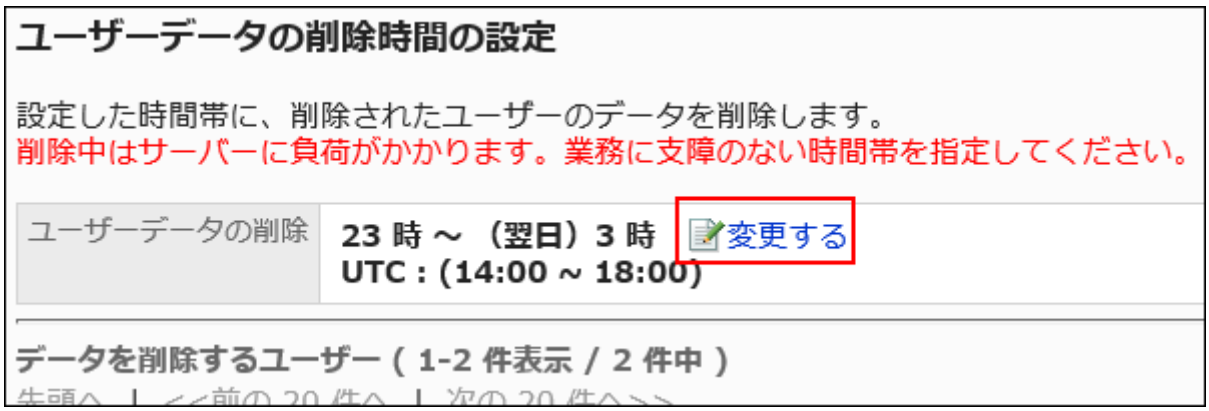
- ユーザーがGaroonを使用する時間帯
- Garoonのデータをバックアップする時間帯
- スケジューリングサービスのデータ削除のタスクが実行される時間帯
  時間帯についての詳細は、cleanup.csp - 1233ページを参照してください。

注意

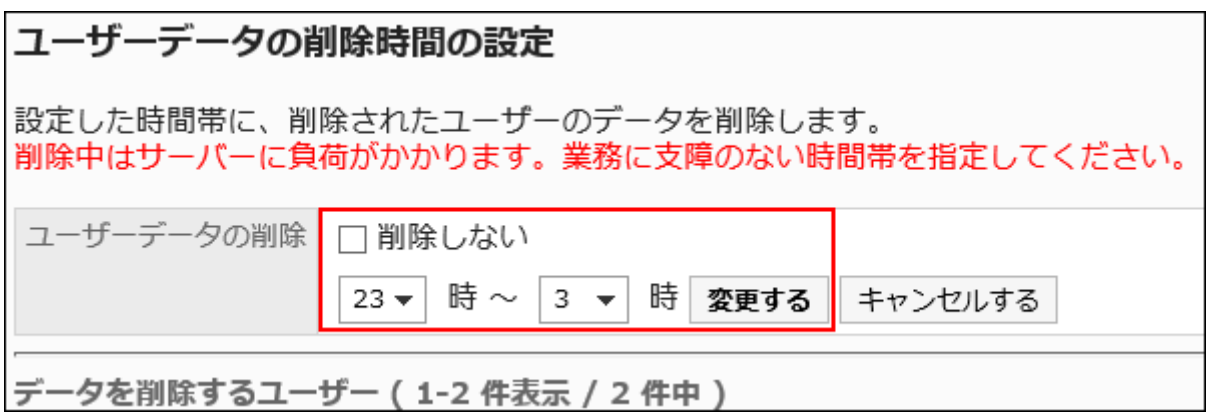
- ユーザーデータを削除する時間帯に、24時間以上の時間帯は設定できません。
- 大量のデータを削除する場合、設定した時間帯を過ぎてから処理が完了する場合があります。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザーデータの削除時間の設定]をクリックします。**
2. **「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で、[変更する]をクリックします。**



3. ユーザーデータを削除する時間帯を設定し、[変更する]をクリックします。



「削除しない」を選択すると、削除時間の設定が無効になります。ユーザーデータは削除されません。

ユーザーをすぐに削除する

選択したユーザーと、そのユーザーデータを即時に削除します。

注意

- 削除したユーザーとユーザーデータは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザーデータの削除時間の設定]をクリックします。

2. 「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で、すぐに削除するユーザーのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

3. 確認画面で、[はい]をクリックします。

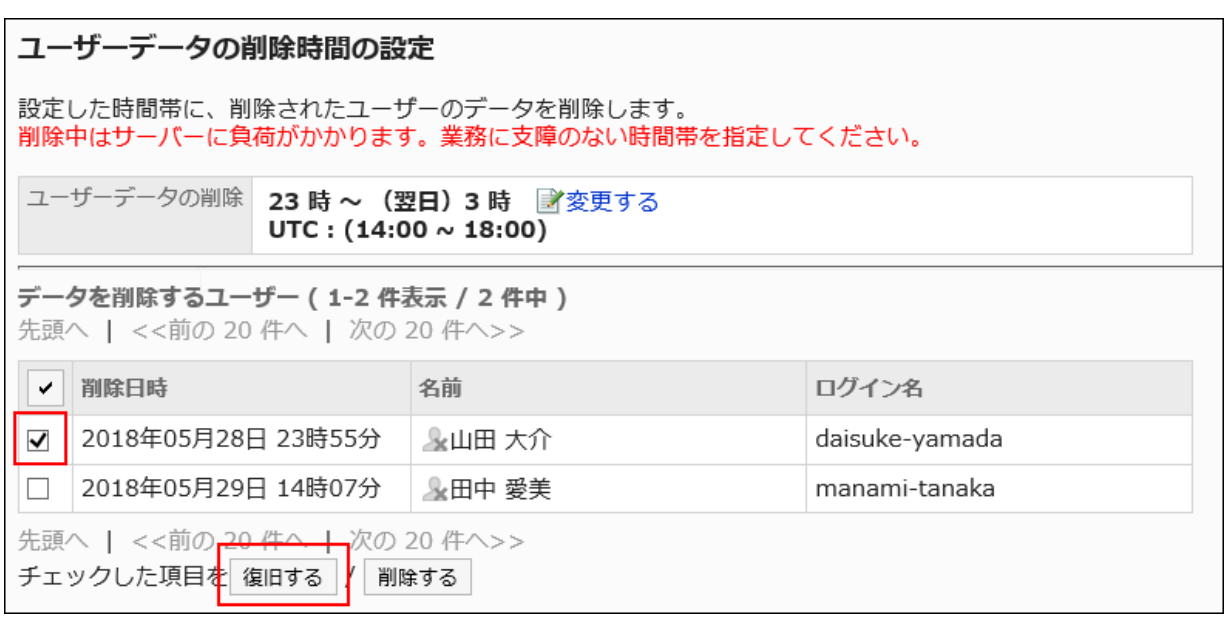
ユーザーの削除を取り消す

ユーザーが完全に削除される前に、ユーザーとユーザーデータを復旧します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザーデータの削除時間の設定]をクリックします。

2. 「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で、削除を取り消すユーザーのチェックボックスを選択し、[復旧する]をクリックします。



3. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

1.2.2.9 ユーザー情報の項目を管理する

ユーザー情報の項目の設定方法を説明します。
ユーザー情報を入力する項目には、次の2種類があります。

- 組み込み項目：

  初期設定で設定されている項目です。項目を使用するかどうかや、ユーザー情報に項目を表示するかどうかを設定できます。

- カスタマイズ項目：

  システム管理者が必要に応じて追加する項目です。

ユーザー情報の項目を追加する

ユーザー情報にカスタマイズ項目を追加します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

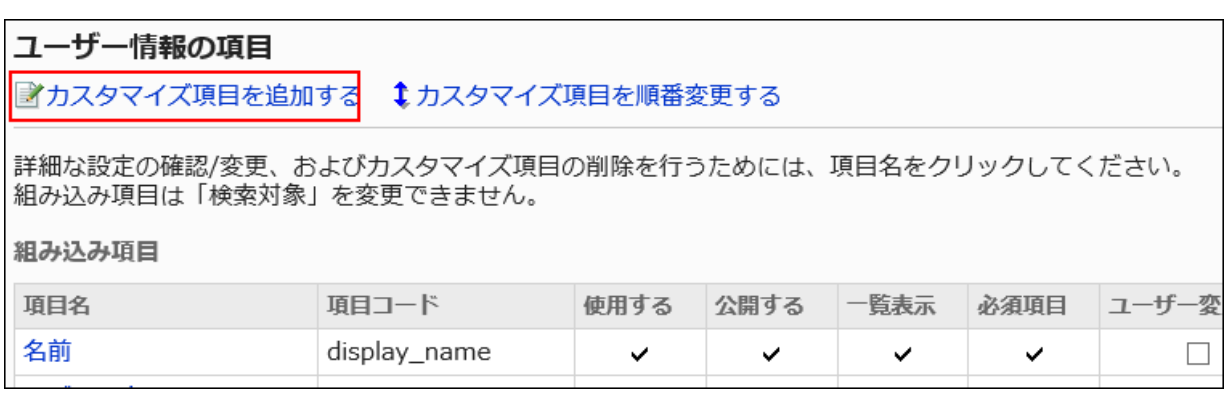
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

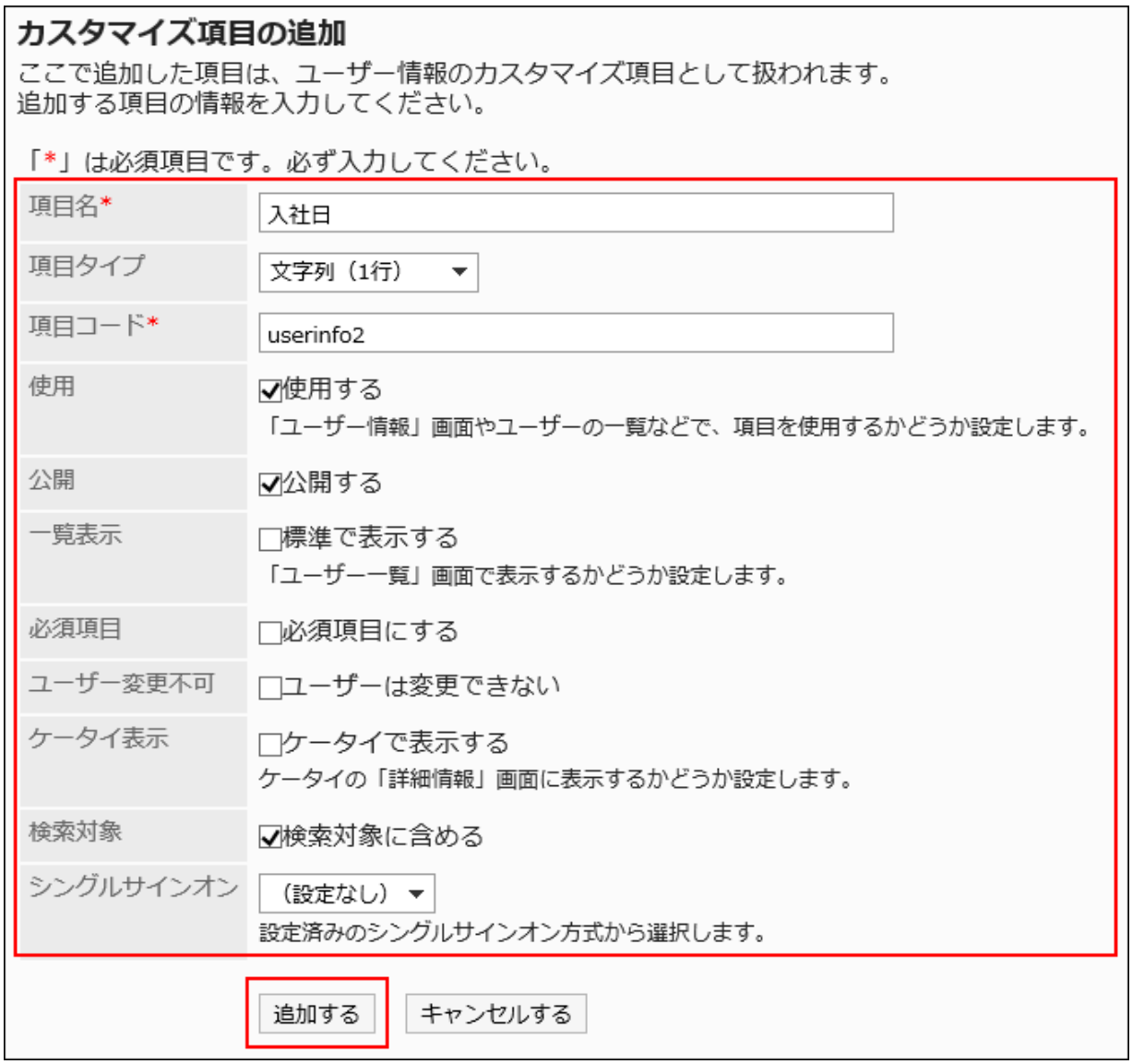
4. **[ユーザー]をクリックします。**

5. **[ユーザー情報の項目]をクリックします。**

6. **「ユーザー情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を追加する]をクリックします。**



7. 「カスタマイズ項目の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



カスタマイズ項目の設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
項目名	項目の表示名を入力します。
項目タイプ	項目のタイプを選択します。 詳細は、カスタマイズ項目の項目タイプ － 81ページを参照してください。
項目コード	カスタマイズ項目を識別するための固有のコードです。 使用できる文字は、半角英数字、または半角の「_」(アンダーバー)です。
使用	「ユーザー情報」画面やユーザーの一覧などで、項目を使用するかどうかを選択します。 組み込み項目の「画像」の場合、「使用する」のチェックボックスの選択を外しても、次の操作は可能です。 ・設定された画像を画像のURLからダウンロードする

項目	説明
使用	・ユーザーのプロフィール画像を表示する 詳細は、プロフィール画像の表示を許可する - 182ページを参照してください。
公開	項目をユーザーに公開するかどうかを選択します。 「公開する」のチェックボックスの選択を外して非公開に設定しても、項目を使用する設定の場合、次の画面に項目が表示されます。 ・システム管理の「ユーザーの詳細」画面 ・システム管理の「ユーザー情報の変更」画面 ・個人設定の「ユーザー情報の詳細」画面 ・個人設定の「ユーザー情報の変更」画面 組み込み項目の「画像」の場合、「公開する」のチェックボックスの選択を外しても、次の操作は可能です。 ・設定された画像を画像のURLからダウンロードする ・ユーザーのプロフィール画像を表示する 詳細は、プロフィール画像の表示を許可する - 182ページを参照してください。
一覧表示	ユーザー名簿のアドレス一覧に項目を表示するかどうかを選択します。 ユーザー情報の項目 カスタマイズ項目を追加する　カスタマイズ項目を順番変更する 詳細な設定の確認/変更、およびカスタマイズ項目の削除を行うためには、項目名をクリックしてください。 組み込み項目は「検索対象」を変更できません。 組み込み項目 項目名 / 項目コード / 使用する / 公開する / 一覧表示 / 必須項目 / ユーザー変更不可 / ケータイ表示 / 検索対象 名前 / display_name / ✓ / ✓ / ✓ / ✓ / □ / ✓ / ✓ ログイン名 / foreign_key / ✓ / ☑ / □ / ✓ / ☑ / □ / ✓ ロケール / locale / ✓ / ☑ / □ / / □ / / 拠点 / base / ✓ / ☑ / □ / / □ / / 所属する組織 / usergroups / ✓ / ☑ / ☑ / / ✓ / □ / 優先する組織 / primary_group / ✓ / ☑ / □ / / □ / □ / 在席情報 / attendee / ✓ / ✓ / ✓ / / ✓ / □ / よみ / sort_key / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / □ / ✓ E-mail / email_address / ☑ / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / ✓ メモ / description / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / □ / 役職 / post / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / □ / ✓ 連絡先 / telephone_number / ☑ / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / URL / url / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / □ / 画像 / image / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / □ / カスタマイズ項目 項目名 / 項目コード / 使用する / 公開する / 一覧表示 / 必須項目 / ユーザー変更不可 / ケータイ表示 / 検索対象 社員番号 / userinfo1 / ☑ / ☑ / ☑ / □ / □ / □ / ☑ 変更する　キャンセルする
必須項目	入力を必須にするかどうかを選択します。
ユーザー変更不可	ユーザーに設定の変更を許可するかどうかを選択します。
ケータイ表示	ケータイのユーザー情報画面に項目を表示するかどうかを選択します。 項目タイプによっては、この項目を設定できない場合があります。
検索対象	ユーザー情報の検索対象にするかどうかを選択します。

項目	説明
シングルサインオン	ほかのシステムにシングルサインオンでログインする際、ユーザー情報の項目をログイン情報に含める場合に選択します。設定済みのシングルサインオンから選択します。 項目タイプによっては、この項目を設定できない場合があります。 シングルサインオンの設定についての詳細は、シングルサインオンを管理する - 161ページ方法を参照してください。

カスタマイズ項目の項目タイプ

項目タイプの詳細は次のとおりです。

項目タイプ	説明	使用	公開	一覧表示	必須項目	ユーザー変更不可	ケータイ表示	検索対象	シングルサインオン
文字列（1行）	改行できない入力欄です。	○	○	○	○	○	○	○	○
文字列（複数行）	改行できる入力欄です。	○	○	○	○	○	○	○	○
URL	WebサイトのURLを入力する項目です。	○	○	○	○	○	○	○	×
画像URL	画像ファイルの保存先のURLを入力する項目です。	○	○	○	○	○	×	○	×
E-mail	メールアドレスを入力する項目です。 設定によって、メールソフトと連携できます。	○	○	○	○	○	○	○	○
ファイル	ユーザー情報にファイルを添付するための項目です。	○	○	○	○	○	×	×	×
IP電話	IP電話の連絡先を入力する項目です。 設定によって、IP電話の機能と連携できます。	○	○	○	○	○	○	○	○
パスワード	Garoon以外の製品やシステムなどのパスワードを入力する項目です。 入力した文字列は、画面上では「●●●」と表示されます。	○	×	×	○	○	○	×	×

○：設定可能

×：設定できない

ユーザー情報の項目を変更する

組み込み項目を使用するかどうかの設定や、カスタマイズ項目の項目名などを変更します。

組み込み項目の項目名と項目コードは変更できません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「基本システムの管理」タブを選択します。

4. [ユーザー]をクリックします。

5. [ユーザー情報の項目]をクリックします。

6. 「ユーザー情報の項目」画面で、変更する項目の項目名をクリックします。

7. 「項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

8. **「項目の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。**

   設定項目についての詳細は、カスタマイズ項目の設定項目 - 79ページを参照してください。

ユーザー情報の項目の設定を一括で変更する

「ユーザー情報」画面やユーザーの一覧画面などで項目を使用するかどうかや、項目をユーザーに公開するかどうかなどの設定を、一括で変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[ユーザー]をクリックします。**

5. **[ユーザー情報の項目]をクリックします。**

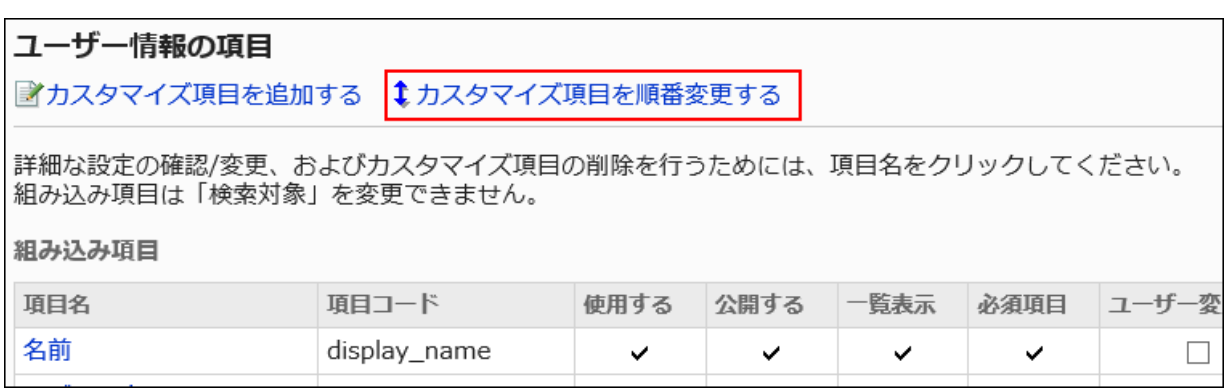
6. **「ユーザー情報の項目」画面で、設定を変更する項目のチェックボックスの選択状態を変更し、[変更する]をクリックします。**

ユーザー情報の項目の表示順を変更する

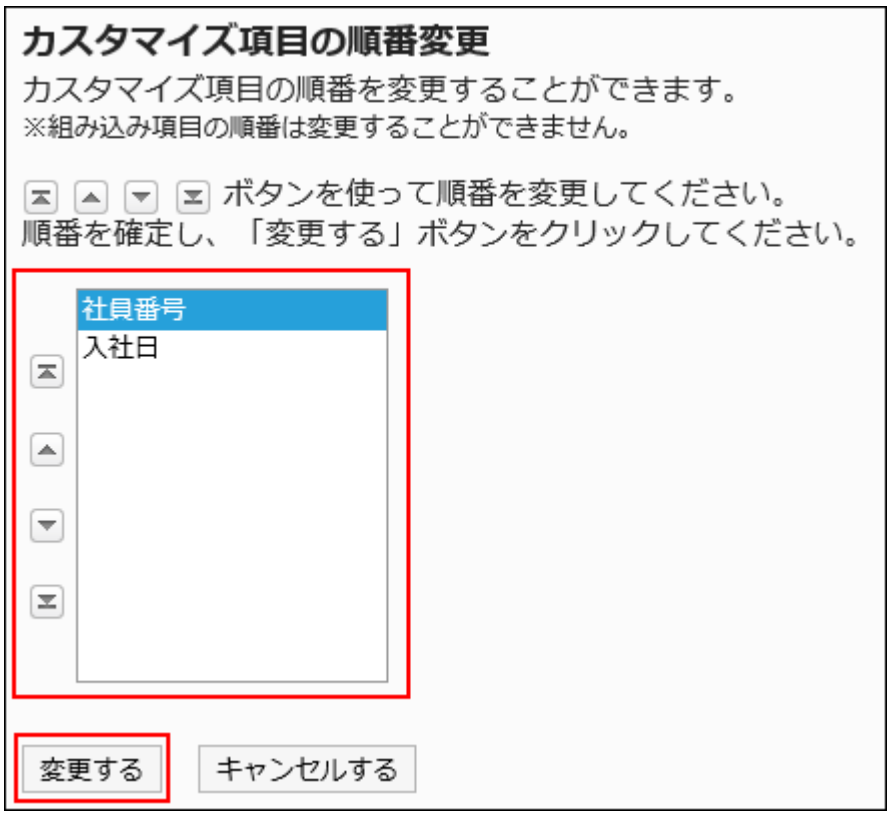
ユーザー情報のカスタマイズ項目の表示順を変更します。
組み込み項目の表示順は変更できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ユーザー]をクリックします。**
5. **[ユーザー情報の項目]をクリックします。**
6. **「ユーザー情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を順番変更する]をクリックします。**



7. **「カスタマイズ項目の順番変更」画面で、カスタマイズ項目の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。**



ユーザー情報の項目を削除する

ユーザー情報のカスタマイズ項目を削除します。
組み込み項目は削除できません。

注意

- カスタマイズ項目を削除すると、項目に登録されている内容も、ユーザー情報から削除されます。
  削除したカスタマイズ項目と情報は元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ユーザー]をクリックします。**
5. **[ユーザー情報の項目]をクリックします。**

6. 「ユーザー情報の項目」画面で、削除する項目の項目名をクリックします。

7. 「項目の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

8. 「項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

1.2.3 パスワードに制限を設定する

パスワードに使用できる文字や、パスワードの有効期間などを設定します。

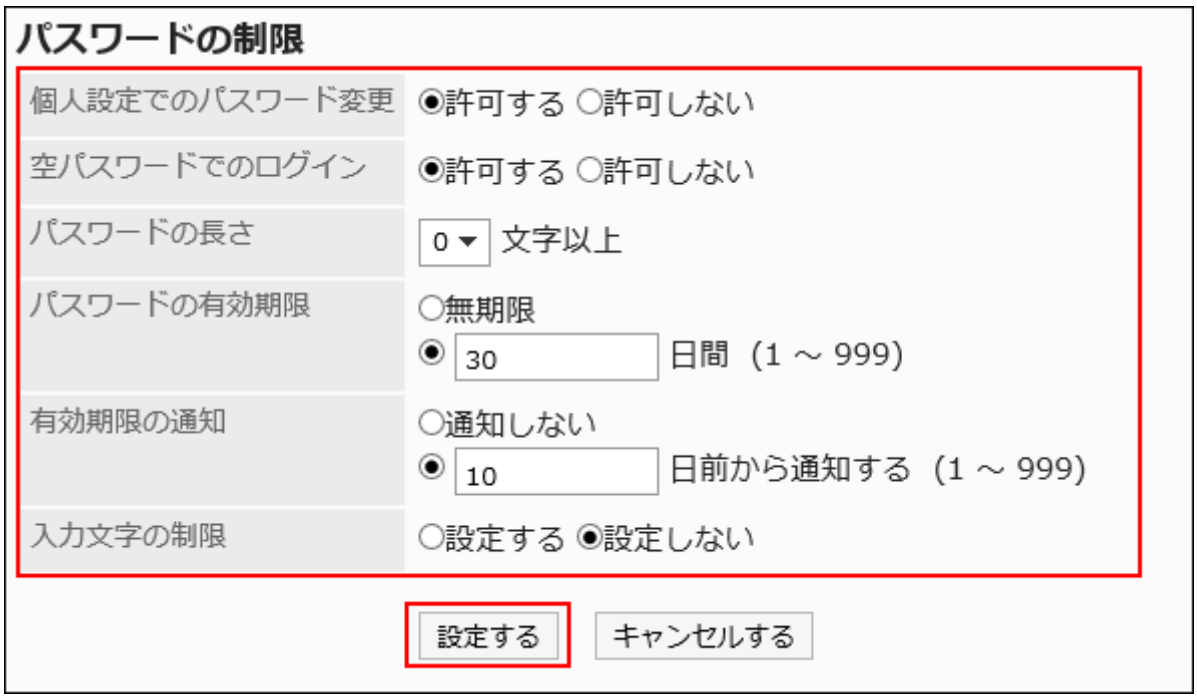
パスワード設定時に脆弱なパスワードが登録されにくいように、パスワードポリシーを設定することをおすすめします。

補足

- 認証データベースにLDAP を使用したり、環境変数認証を使用したりする場合、パスワードの有効期限の設定は無効になります。詳細は、認証の種類 - 137ページを参照してください。
- パスワードの有効期限についての詳細は、よくあるご質問の「パスワードの有効期限」の起算日はいつですか？という記事を参照してください。

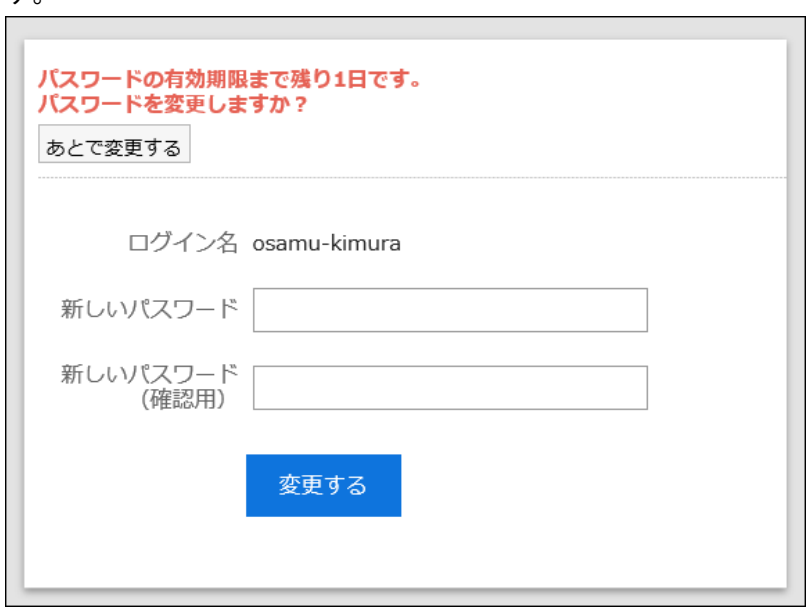
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ユーザー]をクリックします。**
5. **[パスワードの制限]をクリックします。**
6. **「パスワードの制限」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。**



パスワードの制限

次の項目を設定します。

項目	説明
個人設定でのパスワード変更	ユーザーにパスワードの変更を許可するかどうかを設定します。
空パスワードでのログイン	パスワードが未入力でもログインを許可するかどうかを設定します。
パスワードの長さ	パスワードの最少文字数を指定します。 パスワードの上限は64文字です。
パスワードの有効期限	次のどちらかを設定します。 ・無期限: 同じパスワードを無期限で使用できます。 ・1～999日: 整数で指定します。有効期間を指定すると、期間の終了後にパスワードの変更が必要になります。
有効期限の通知	有効期限をユーザーに通知しない、または有効期限の何日前から通知するかを設定します。  次のどちらかを設定します。 ・通知しない ・1～999日前から通知する: 整数で指定します。
入力文字の制限	入力文字の制限を設定して、悪意のある第三者が推察し難いパスワードを設定できるようにします。 設定できる項目は、次のとおりです。 ・半角文字を含める

項目	説明
入力文字の制限	・半角文字に、大文字と小文字を混在させる ・アラビア数字を含める ・特殊文字を含める 使用できる特殊文字は次のとおりです。 ` ~ ! @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = { } | [ ] ¥ : ″ ; ' < > ? , . / ・ログイン名と名前を含めない

パスワード文字列の制限事項

HTMLポートレットやPHPポートレットでは、次のキーワードを使用することができます。

- %Password%
- %Name%
- %Account%
- %Mail%
- %session_password%
- %Tel%
- %URL%

そのため、パスワードに使用できる特殊文字のうち、次の記号を使用すると、HTMLポートレットやPHPポートレットに問題が発生する場合があります。

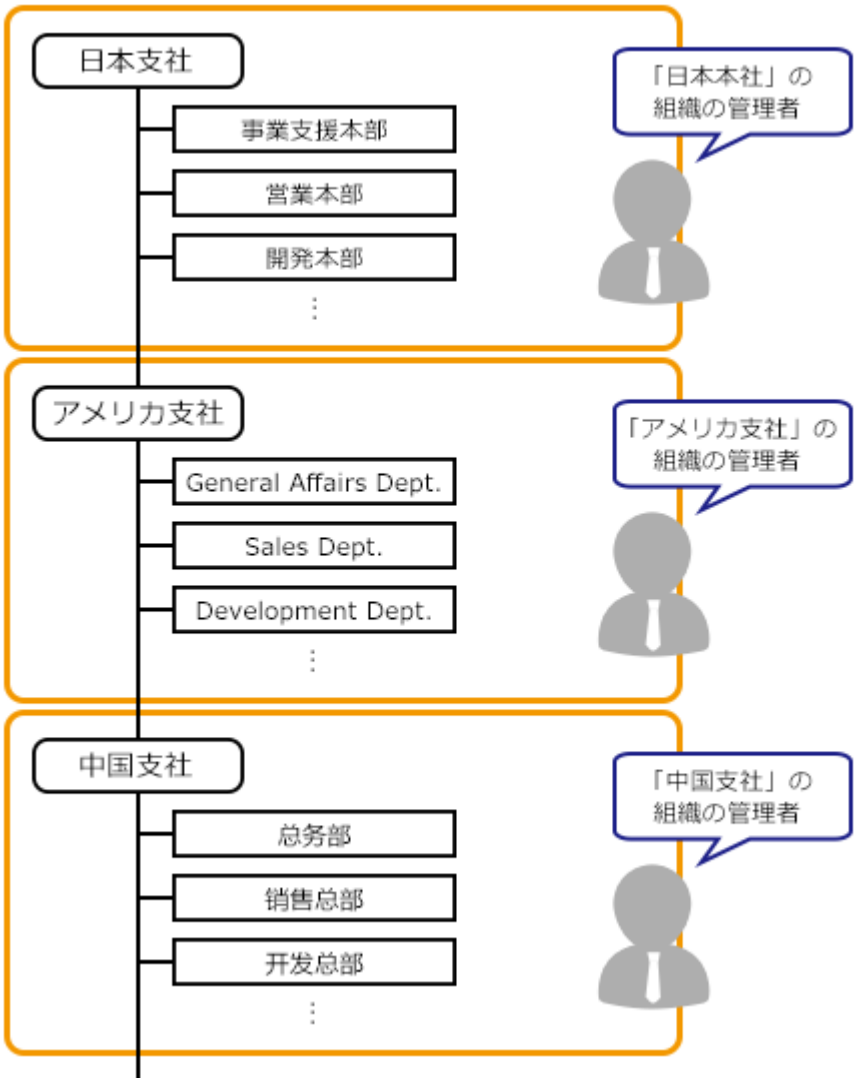
- 「'」(半角シングルクォート)
- 「″」(半角ダブルクォート)
- 「$」(半角ドル)
- 「¥」(半角エン)
- 「<」(半角不等号(より小さい))
- 「>」(半角不等号(より大きい))
- 「|」(半角縦線)

1.2.5 ユーザーと組織の運用管理者の管理

ユーザーと組織の運用管理者は、特定の組織で、ユーザーと組織に関する管理業務を行うユーザーです。
ユーザーと組織の運用管理者は、システム管理者が任命します。

利用イメージ

たとえば、支社単位で組織の管理者を設定すると、人事異動に伴う作業は支社単位で完結できるようになります。



運用管理者ができること

ユーザーと組織の運用管理者には、組織と、組織の所属ユーザーを管理する権限が付与されます。

権限を付与されたユーザーは、次の操作ができます。

お知らせ

「重要なお知らせ」画面の閲覧

「動作環境」画面の閲覧

基本システムの管理

- 組織とユーザーの設定

  子組織の追加や所属ユーザーの変更などができます。ただし、次の制限があります。

  - ユーザーを追加するには、いずれかの組織を選択する必要があります。
  - 子組織は、運用管理権限がある組織にだけ移動できます。

- CSVファイルの読み込みと書き出し

  運用管理権限がある組織に対して、CSVファイルを使用して次のデータを入出力できます。

  - 組織情報
  - 組織名
  - 組織の所属ユーザー
  - ユーザー情報

ユーザーと組織の運用管理権限を設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに、ユーザーと組織の運用管理者を設定します。
ユーザーと組織の運用管理者の権限を付与されたユーザーは、自身が管理権限を持つ組織下で運用管理者を追加または削除できます。

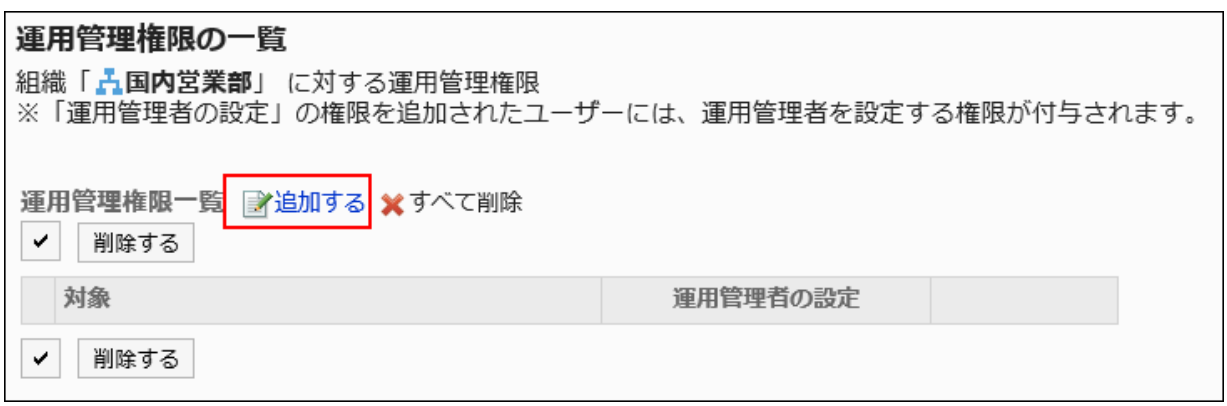
a):「基本システムの管理」には、組織とユーザーの管理メニューが表示されます。

操作手順:

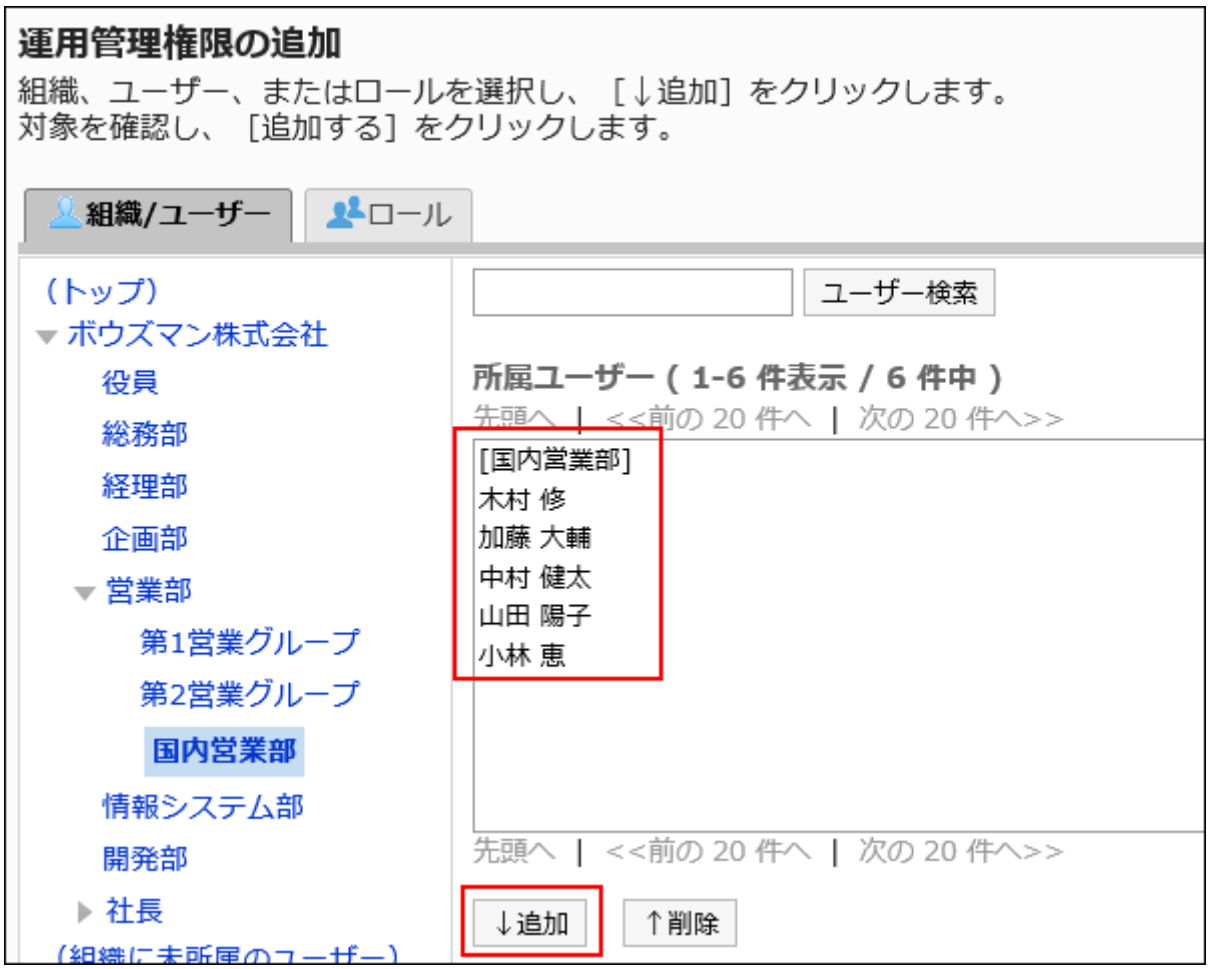
1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、運用管理者を設定する組織を選択し、[運用管理権限を設定する]をクリックします。**

3. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。



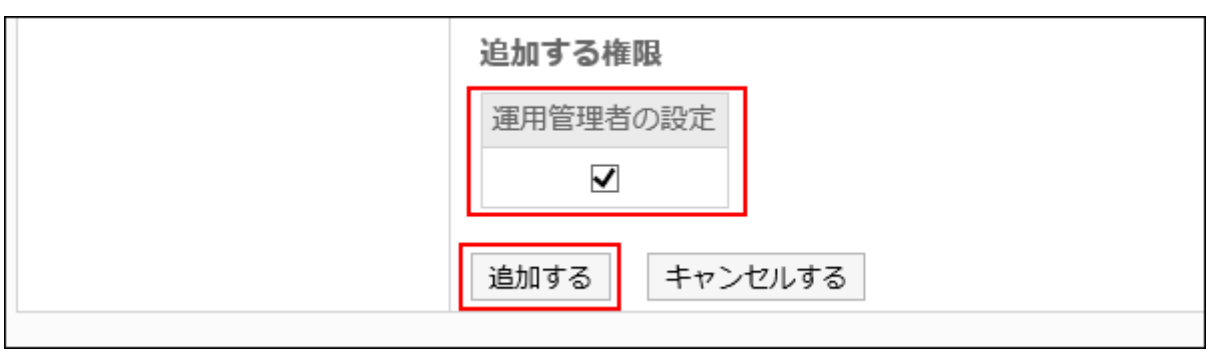
4. 「運用管理権限の追加」画面で、権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. **追加する権限の「運用管理者の設定」のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。**



運用管理画面へのアクセス方法

ユーザーと組織の運用管理者が、管理権限を持つ組織下でユーザー管理業務を行うには、システム管理画面へのURLを直接入力する必要があります。

次の環境にGaroonをインストールした場合を例に、システム管理画面のアクセス方法を説明します。

- インストール識別子：cbgrn
- インストールディレクトリ
  - Windows環境：C:¥inetpub¥scripts
  - Linux環境：/var/www/cgi-bin

操作手順：

1. **次のURLにアクセスします。**

   ユーザーと組織の運用管理者の画面には、システム管理画面にアクセスするためのメニューは表示されません。管理画面にアクセスするにはURLを直接入力する必要があります。

   - Windows環境：

     http://（サーバーのIPアドレスまたはホスト名）/scripts/cbgrn/grn.exe/system/index

   - Linux環境：

     http://（サーバーのIPアドレスまたはホスト名）/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/system/index

2. **ログイン名とパスワードを入力し、Garoonのシステム管理にログインします。**

3. **システム管理画面で、[基本システムの管理] > [ユーザー]の順にクリックします。**

運用管理権限を削除する

ユーザーと組織の運用管理権限を削除します。
運用管理権限を削除されたユーザーは、システム管理画面にアクセスできなくなります。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。**

2. **「組織/ユーザーの設定」画面で、運用管理者を削除する組織を選択し、[運用管理権限を設定する]をクリックします。**

3. **運用管理権限を削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

[すべて削除]をクリックすると、選択している組織に対するすべての運用管理権限が削除されます。

4. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

1.2.6 ロールの管理

ロールの管理について説明します。

1.2.6.1 ロールとは

ロールとは、組織とは別に、役職や役割などで分類したユーザーのグループです。

例:

- 部長のロール
- 派遣社員のロール
- ○○商品開発チームのロール

Garoonでは、ロールに対して管理権限やアクセス権を設定できます。

ロールの使用例

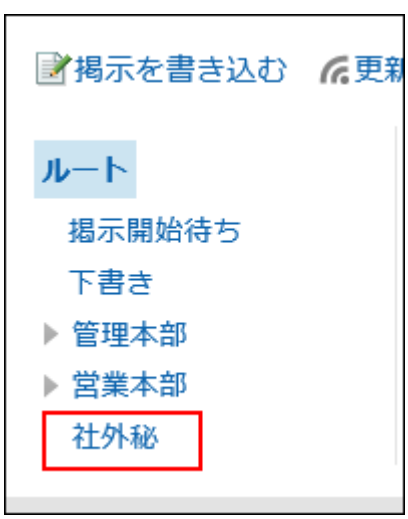
人事部や経理部などの部長に、「部長」というロールを付与した場合の例です。

「部長」ロールに、掲示板の「社外秘」カテゴリを利用できるアクセス権を設定します。

アクセス権の設定によって、次のようにカテゴリの見え方が異なります。

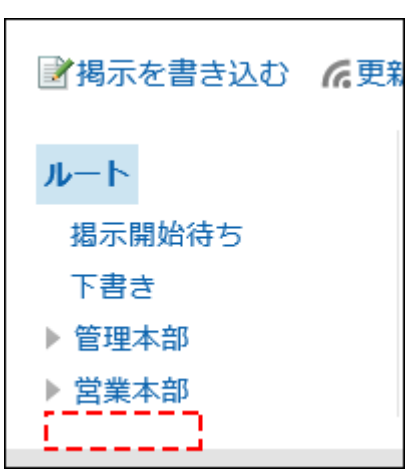
- 「部長」ロールを付与されたユーザー:

  掲示板の「社外秘」カテゴリが表示されます。



- 「部長」ロールに付与されていないユーザー:

  掲示板の「社外秘」カテゴリは表示されません。



Garoonにあらかじめ設定されているロール

初期設定では次のロールが設定されています。

動的ロール

所属するユーザーが流動的なロールです。ロール一覧には表示されません。
次のロールがあります。

- Everyone：
  すべてのユーザーが持つロールです。アクセス権や使用権限などの対象にEveryoneを設定すると、すべてのユーザーに、Everyoneに設定した権限が適用されます。
- LoginUser：
  ログインしているユーザーが持つロールです。アクセス権や使用権限などの対象にLoginUserを設定すると、ユーザーがGaroonにログインしている間、そのユーザーにLoginUserに設定した権限が適用されます。
- Owner：
  現在、このロールに該当するユーザーはありません。
- CommandLine：
  コマンドラインから実行したときに持つロールです。

静的ロール

所属するユーザーが固定されているロールです。

- Administrators：
  システム管理権限を持つロールです。

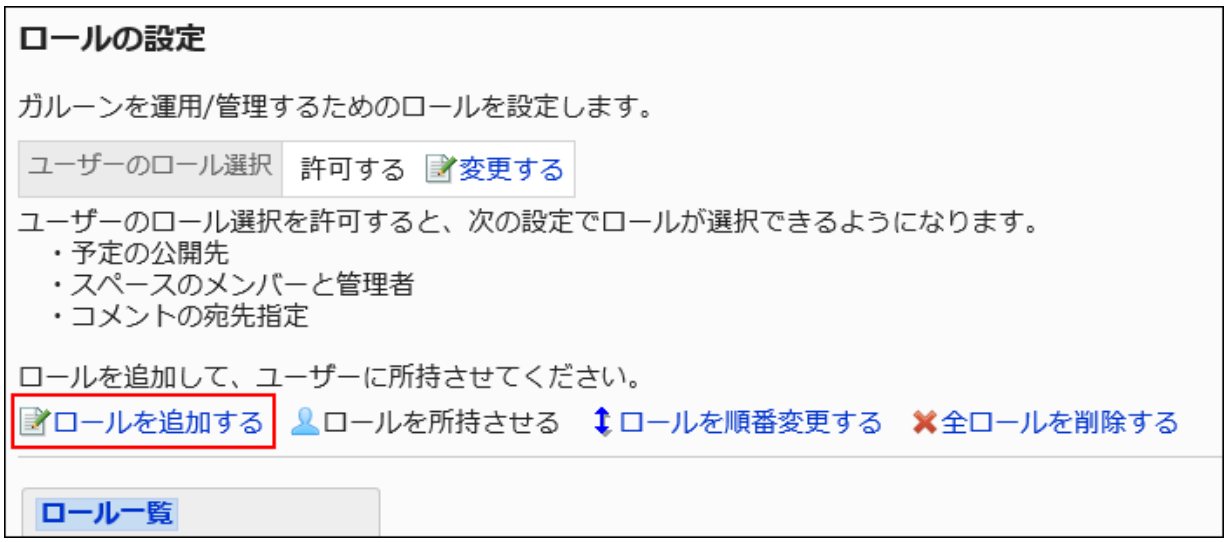
1.2.6.2 ロールを追加する

目的に合わせてロールを追加します。静的ロールのみ追加できます。
Garoonにあらかじめ設定されているロールと同じロール名は使用できません。

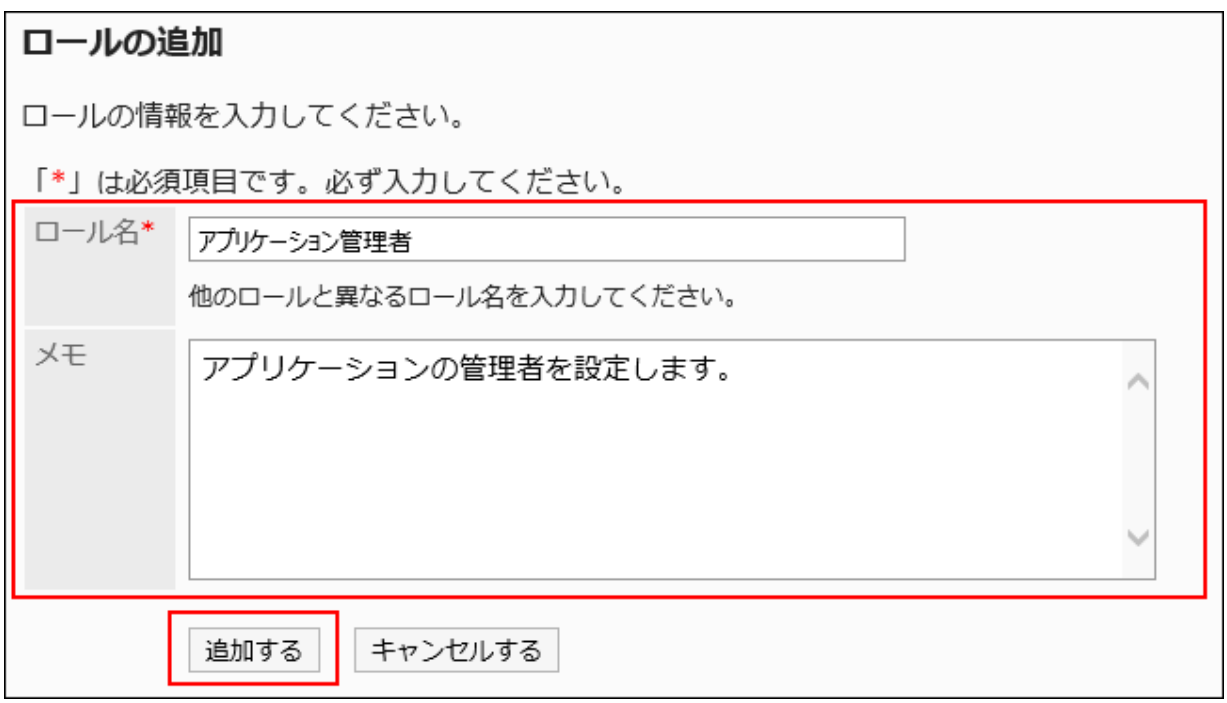
Garoonにあらかじめ設定されているロール – 97ページ

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。**
2. **「ロールの設定」画面で、[ロールを追加する]をクリックします。**



3. 「ロールの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



・ロール名:

ロールを識別するための、固有のロール名を入力します。

・メモ:

ロールの説明や用途など、ロールに関するメモを入力します。

1.2.6.3 ロールを変更する

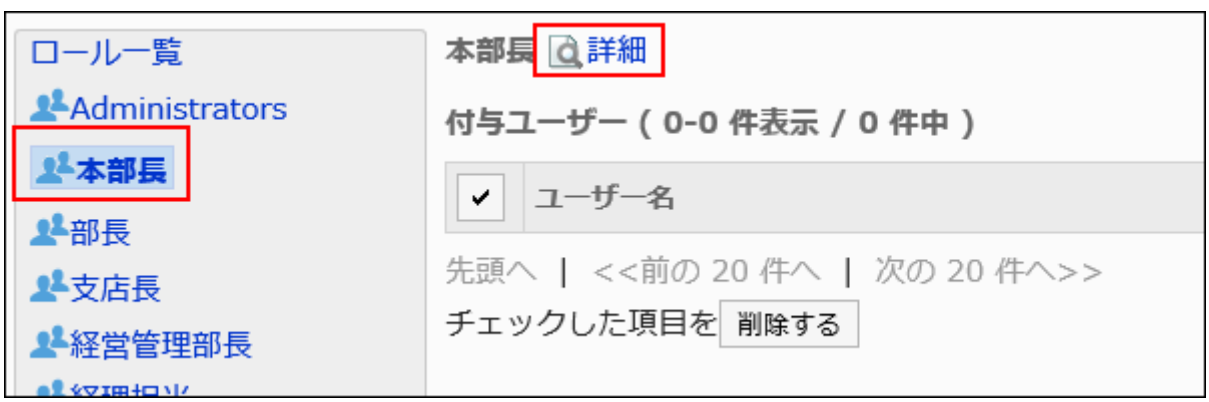
ロール情報を変更する

ロール名やメモを変更します。

操作手順:

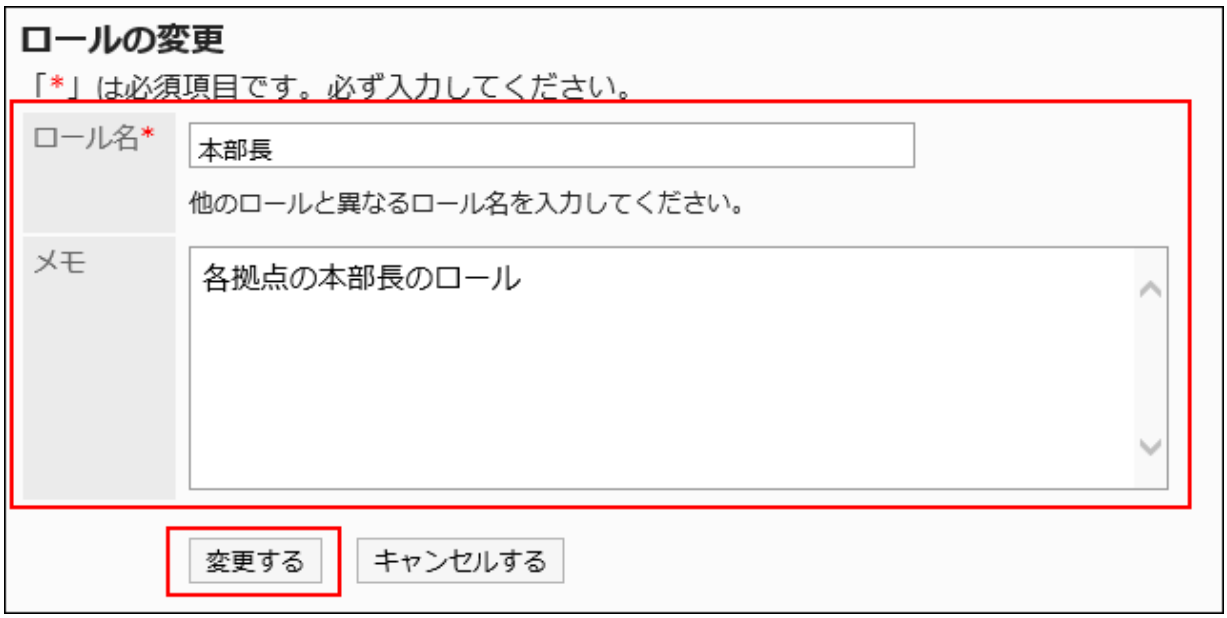
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。

2. 「ロールの設定」画面で、変更するロールを選択し、[詳細]をクリックします。



3. 「ロールの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

4. 「ロールの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。



ほかのロールと同じロール名は使用できません。

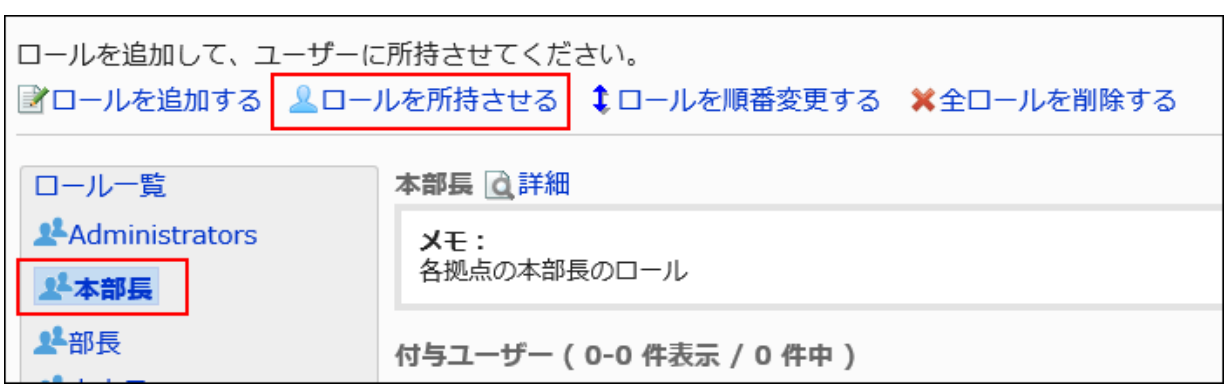
ロールにユーザーを追加する

ロールごとに、ロールを所持するユーザーを追加します。

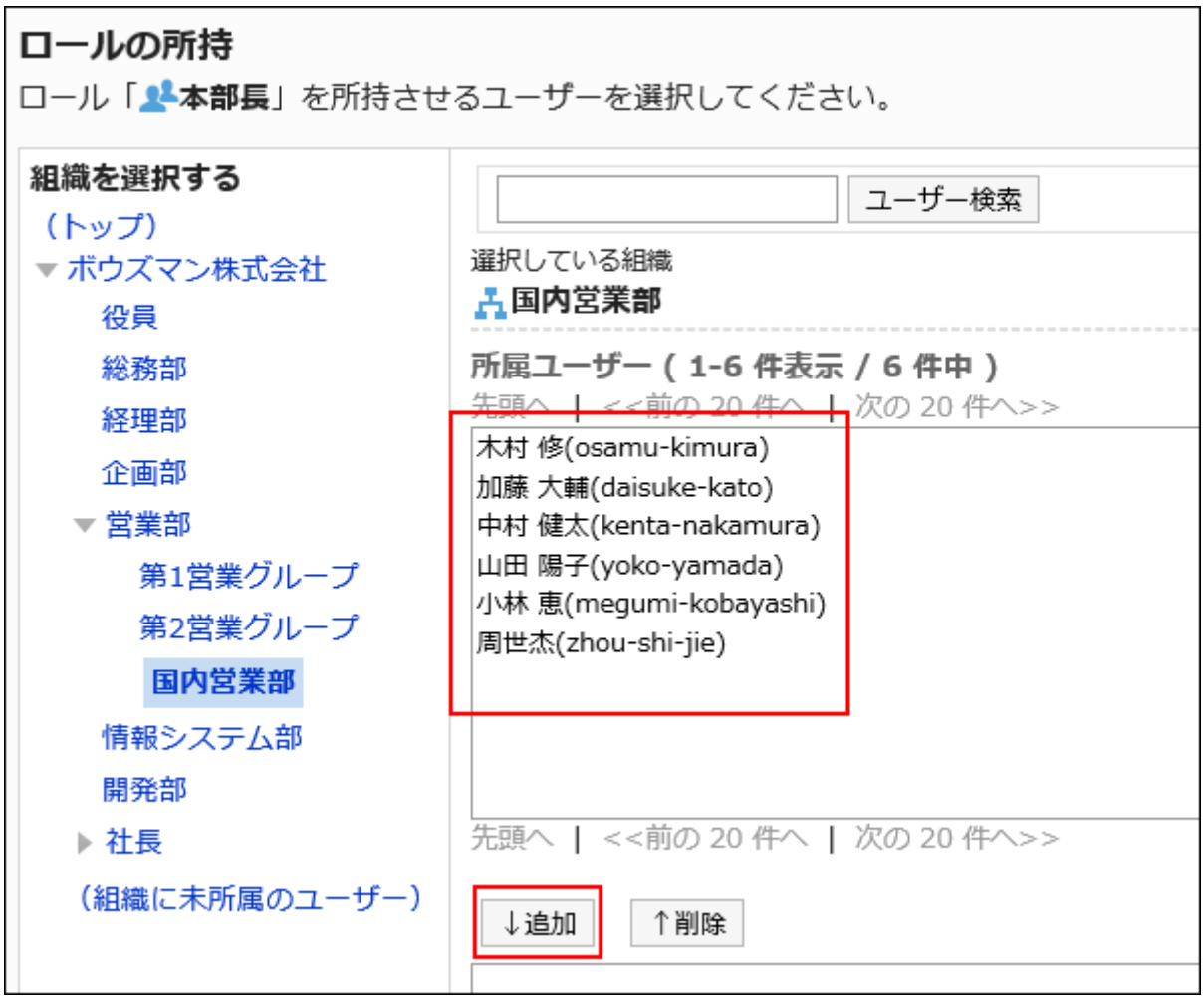
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。**

2. **「ロールの設定」画面で、付与ユーザーを追加するロールを選択し、[ロールを所持させる]をクリックします。**



3. **「ロールの所持」画面で、ロールを所持させるユーザーを選択し、[追加]をクリックします。**



4. [所持させる]をクリックします。

補足

- 1人のユーザーに対して複数のロールを設定する場合は、「ユーザーの詳細」画面からユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。
  ユーザーにロールを設定する - 70ページ
- CSVファイルを使用すると、大量のユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。
  CSVファイルを使ったデータ管理 - 133ページ

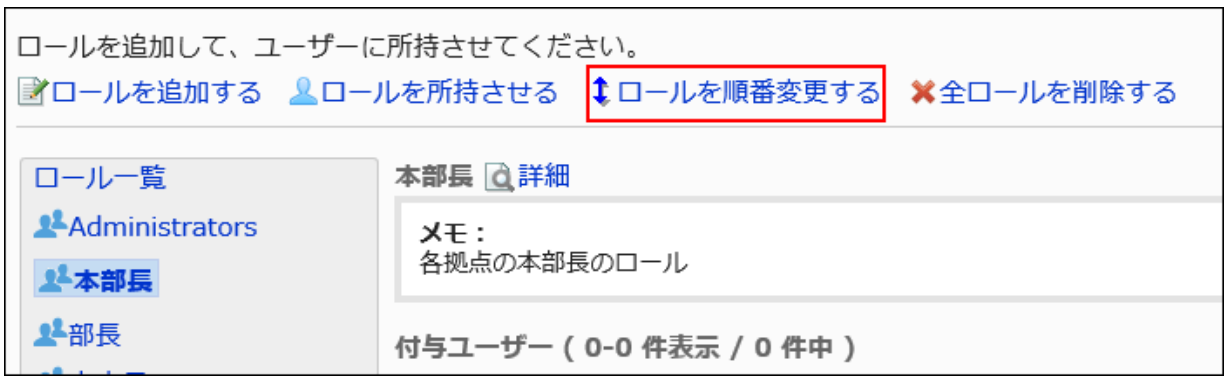
ロールの表示順を変更する

ロール一覧に表示されるロールの表示順を変更します。

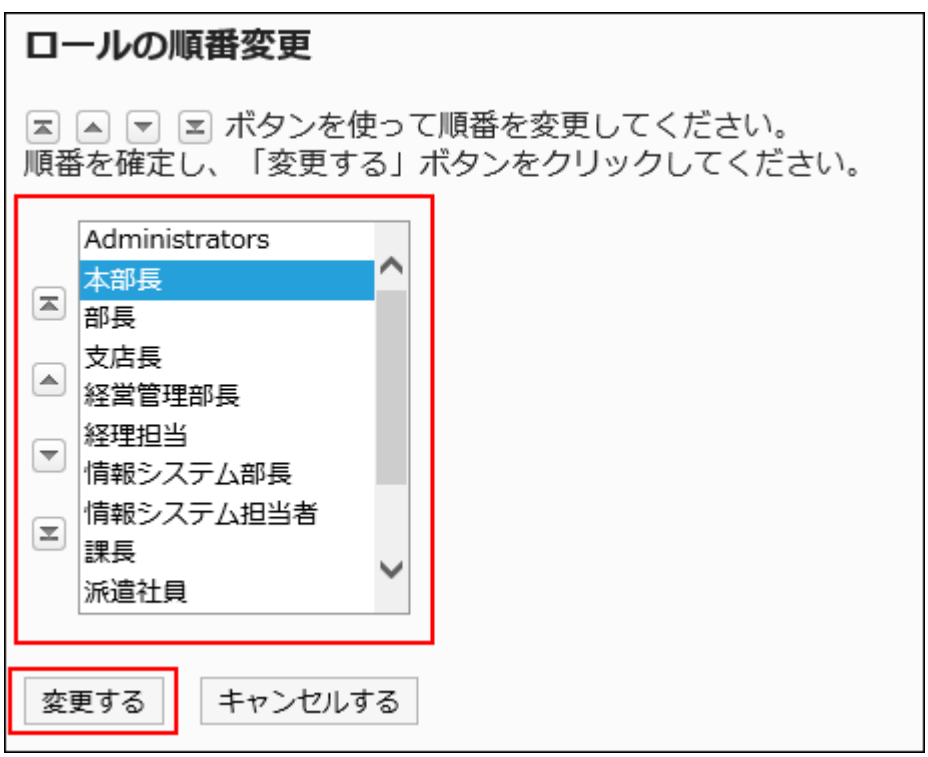
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。

2. 「ロールの設定」画面で、[ロールを順番変更する]をクリックします。



3. 「ロールの順番変更」画面で、ロールの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



ロールからユーザーを削除する

ロールから、ロールを所持するユーザーを削除します。

ロールに設定されているアクセス権や運用管理権限が、ユーザーから削除されます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。

2. 「ロールの設定」画面で、ロールから削除するユーザーのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

3. 確認画面で、[はい]をクリックします。

1.2.6.4 ロールを削除する

ロールを削除します。

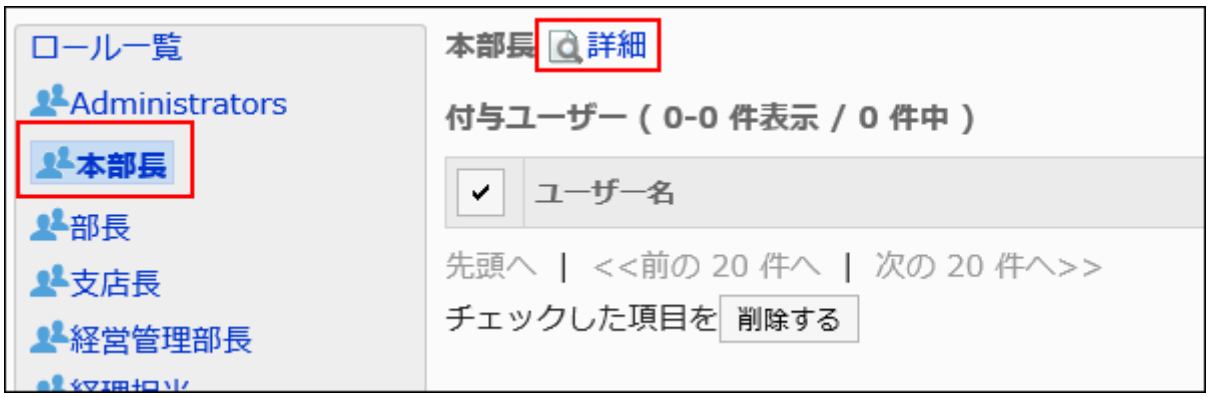
ロールを削除すると、そのロールに設定されているアクセス権や運用管理権限なども削除されます。

Administratorsロールは削除できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定]の順にクリックします。

2. 「ロールの設定」画面で、削除するロールを選択し、[詳細]をクリックします。



管理者が追加したすべてのロールを削除するには、[全ロールを削除する]をクリックし、手順4に進みます。

3. **「ロールの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

4. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

1.2.6.5 ユーザーにロールの使用を許可する

ユーザーにロールの使用を許可する方法を説明します。

ロールとは、組織とは別に、役職や役割などで分類したユーザーのグループです。

例:

- 部長のロール
- 派遣社員のロール
- ○○商品開発チームのロール

ユーザーにロールの使用を許可すると、次の設定でロールが選択できるようになります。

- スケジュールの予定の公開先
- スペースのメンバーと管理者
- コメントの宛先指定

  コメントの宛先にロールを指定できます。

  宛先指定機能についての詳細は、宛先指定機能を使う方法を参照してください。

ユーザーにロールの使用を許可しない場合でも、システム管理画面と運用管理画面ではロールを使用できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ユーザー]をクリックします。**
5. **[ロールの設定]をクリックします。**
6. **「ロールの設定」画面で、[変更する]をクリックします。**
7. **「ロール選択許可の変更」画面で、「許可する」のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。**

補足

- ユーザー画面では、次のロールを使用できません。
  - Everyone
  - Administrators
  - LoginUser

1.2.7 組織の事前設定

組織の事前設定について説明します。

1.2.7.1 事前設定の機能

組織の事前設定では、次の操作ができます。

- 運用中の組織およびユーザー情報の複製による、新しい組織構成の準備
- 新しい組織構成の即時反映や、日時を指定した反映

新しい組織構成は、運用中の組織に反映されるまで、ユーザーには公開されません。

注意

- 運用環境に反映していない事前設定が存在すると、次の操作ができません。
  - 運用中の組織の追加、変更、削除、および表示順の変更
  - ファイルからの読み込みによる組織の追加、変更、および削除
  - ローカライズの一般設定で設定する「選択可能な言語」の変更
- 事前設定を運用中の組織に反映または削除すると、運用中の組織を編集できるようになります。

補足

- 事前設定ではユーザーの追加はできません。
- CSVファイルを使用した事前設定の登録はできません。

事前設定の対象

「組織の事前設定」で、事前に設定できる項目と設定できない項目は、次のとおりです。

項目			事前設定の可否
子組織の追加			○
子組織の変更	組織名		○
	組織コード		○
	メモ		○
組織の移動			○
子組織の表示順の変更			○
組織の削除			○
組織の所属ユーザーの変更			○
運用管理者の設定			×
ユーザーの追加			×
ユーザー情報の変更	名前	標準	×
		英語表記	×
	ログイン名		×
	パスワード		×
	パスワード（確認）		×
	ロケール		×
	拠点		○
	所属組織		○
	優先する組織		○
	表示優先度		○
	使用の停止		○
	よみ		×

項目		事前設定の可否
ユーザー情報の変更	E-mail	×
	メモ	×
	役職	×
	連絡先	×
	URL	×
	画像	×
	カスタマイズ項目	×
ユーザーの所持ロールの変更		○
ユーザーの削除		×

○:設定可能

×:設定できない

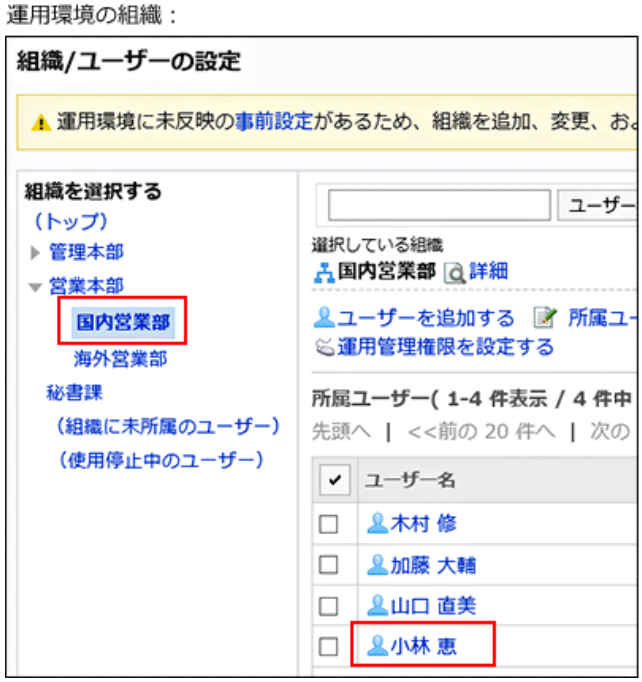
未反映の事前設定があるときのユーザーの追加

未反映の事前設定がある場合でも、運用中の環境にユーザーを追加できます。

ただし、追加されたユーザーには、運用中の環境で設定した所属組織と所持ロールが継承されません。

追加されたユーザーは、事前設定では「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

運用環境の組織：



未反映の事前設定：

事前設定が反映されるまでに、事前設定で、追加されたユーザーの所属組織と所持ロールを設定します。

ユーザー情報を変更する - 67ページ

1.2.7.2 事前設定を作成する

運用中の組織構成を複製して、新しい組織構成を作成します。

新しい組織構成は、事前設定の反映を行うまで、運用中の環境には適用されません。

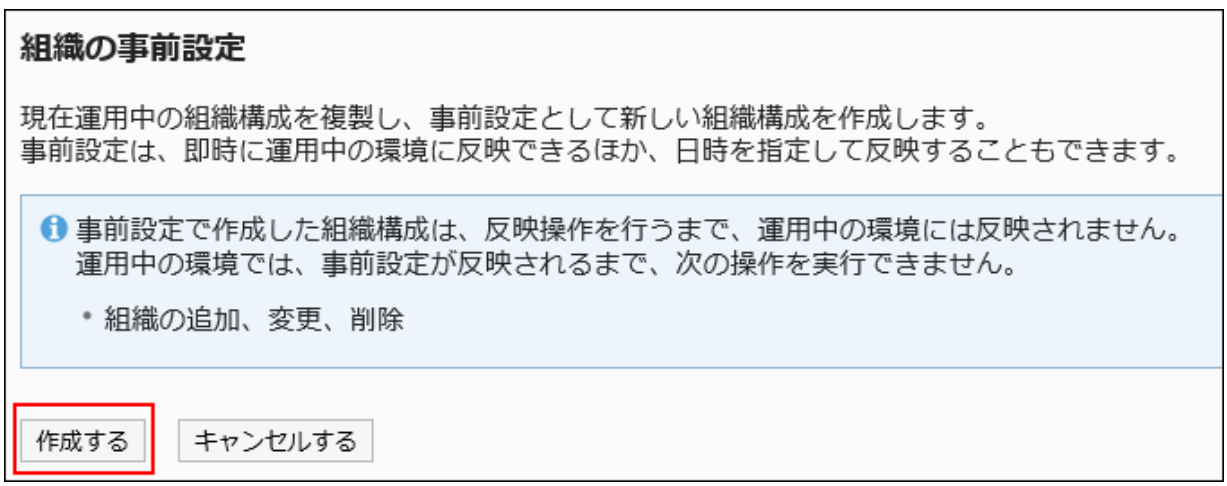
事前設定を作成し、反映が完了するまでの間は、運用中の環境で次の操作ができません。

- 運用中の組織の、追加、変更、削除、および表示順の変更
- ファイルからの読み込みによる組織の追加、変更、および削除

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定]の順にクリックします。**

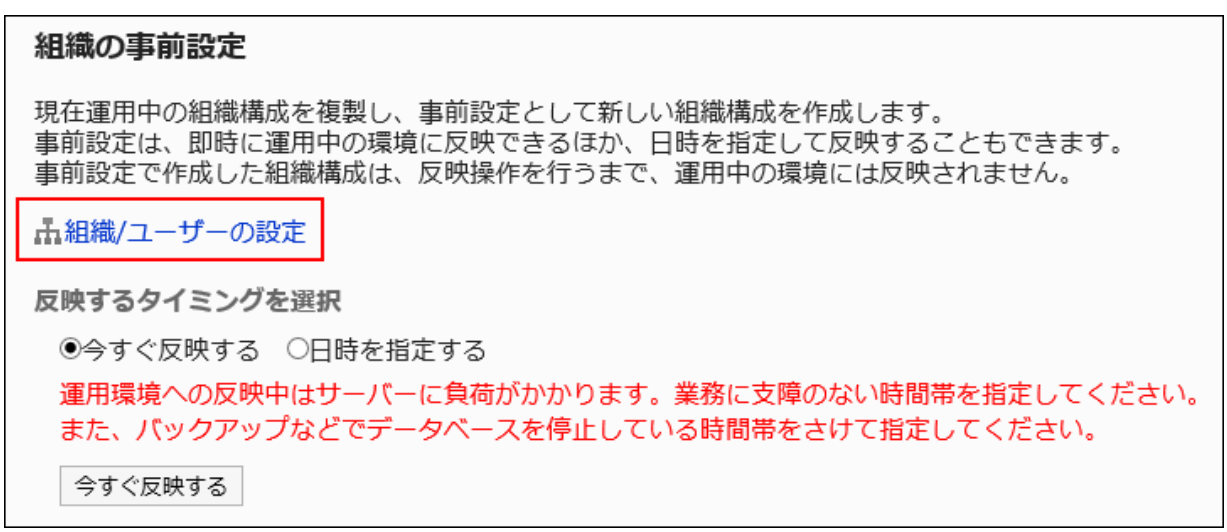
2. **「組織の事前設定」画面で、[作成する]をクリックします。**



準備中のメッセージが表示されます。

3. **しばらく待ってから、画面を再読み込みします。**

4. **「組織の事前設定」画面で、[組織/ユーザーの設定]が表示されていることを確認します。**



「組織の事前設定」画面で、[組織/ユーザーの設定]をクリックすると、設定画面を表示できます。

組織と所属ユーザーを事前に設定する - 112ページ

1.2.7.3 事前設定を削除する

作成中の組織構成を運用中の組織に反映せず、削除します。
事前設定を削除すると、次の操作が行えるようになります。

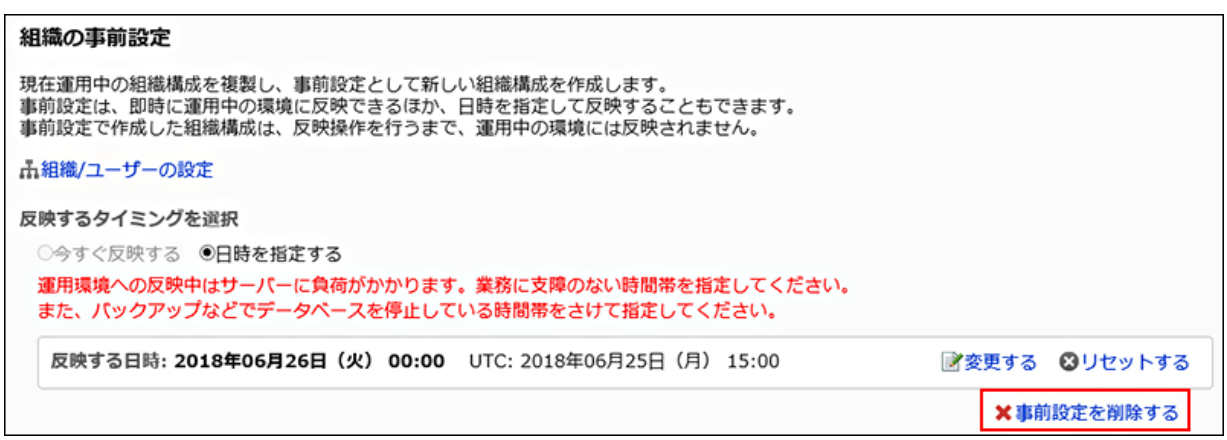
- 運用中の組織の、追加、変更、削除および表示順の変更
- ファイルからの読み込みによる組織の追加、変更および削除

注意

- 削除した事前設定は元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定]の順にクリックします。**
2. **「組織の事前設定」画面で、[事前設定を削除する]をクリックします。**



3. **確認画面で、[はい]をクリックします。**
4. **しばらく待ってから、画面を再読み込みします。**
5. **「組織の事前設定」画面で[作成する]が表示されていることを確認します。**

1.2.7.4 事前設定の状態を確認する

未反映の事前設定があるかどうかや、事前設定の反映日時を確認します。

操作手順:

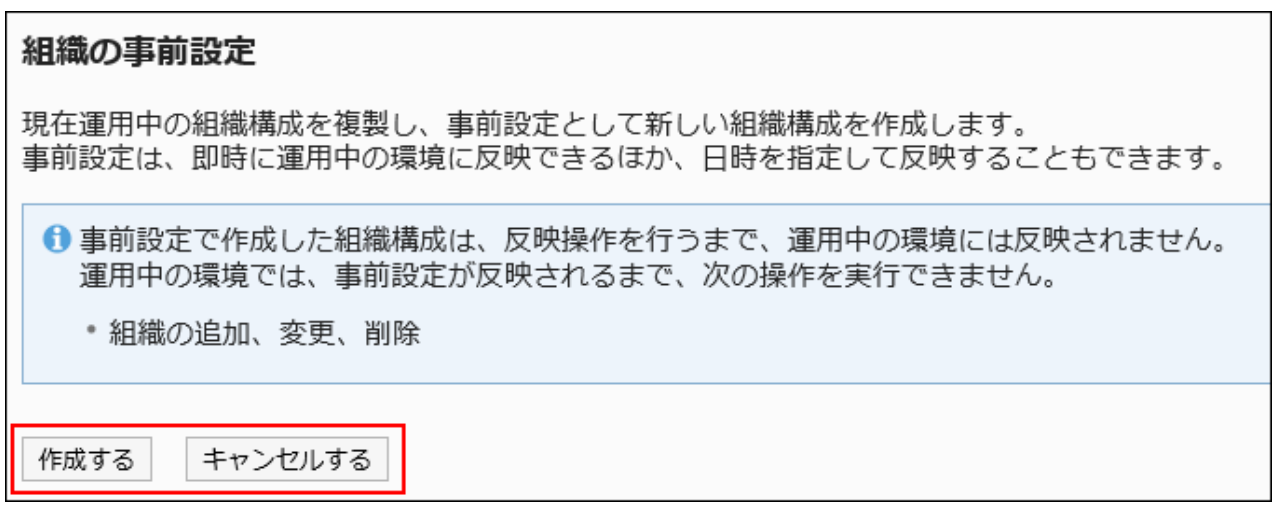
1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定]の順にクリックします。**

2. **「組織の事前設定」画面が、次のどの状態に該当するかを確認します。**

   - 未反映の事前設定がない
   - 未反映の事前設定がある
   - 反映日時を指定した、未反映の事前設定がある

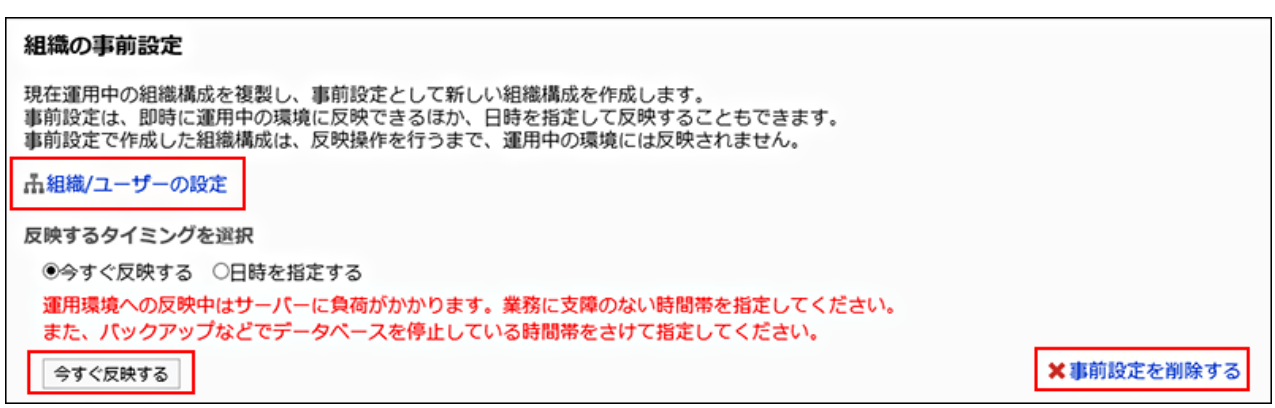
未反映の事前設定がない状態

[作成する]と[キャンセルする]のボタンが表示されています。



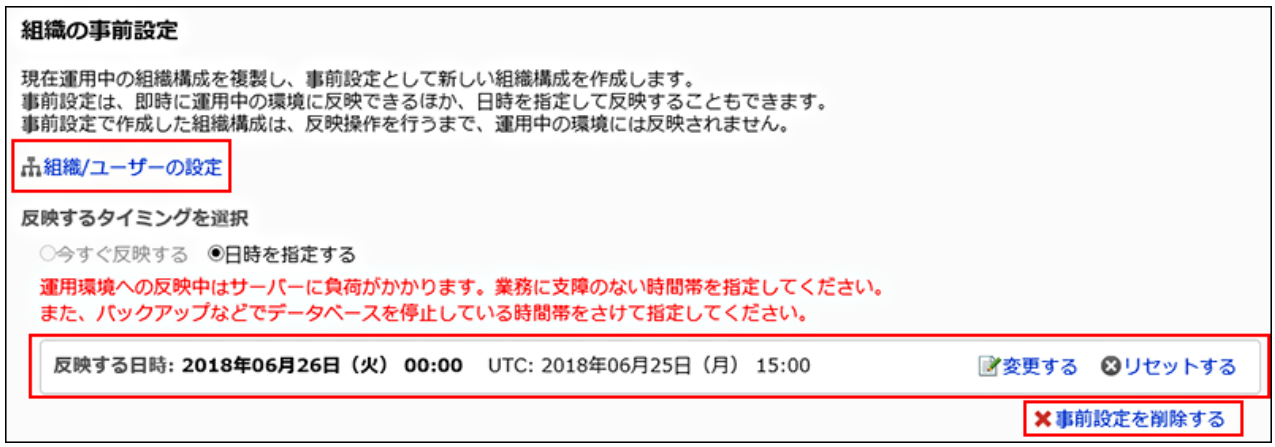
未反映の事前設定がある状態

[組織/ユーザーの設定]と[事前設定を削除する]のリンク、および[今すぐ反映する]のボタンが表示されています。



反映日時を指定した、未反映の事前設定がある状態

[組織/ユーザーの設定]と[事前設定を削除する]のリンク、および「反映する日時」が表示されています。



1.2.7.5 組織と所属ユーザーを事前に設定する

事前設定を使った組織の作成や変更、所属ユーザーの設定、およびユーザー情報の変更方法を説明します。

事前設定の開始方法は、次のページを参照してください。

事前設定を作成する - 109ページ

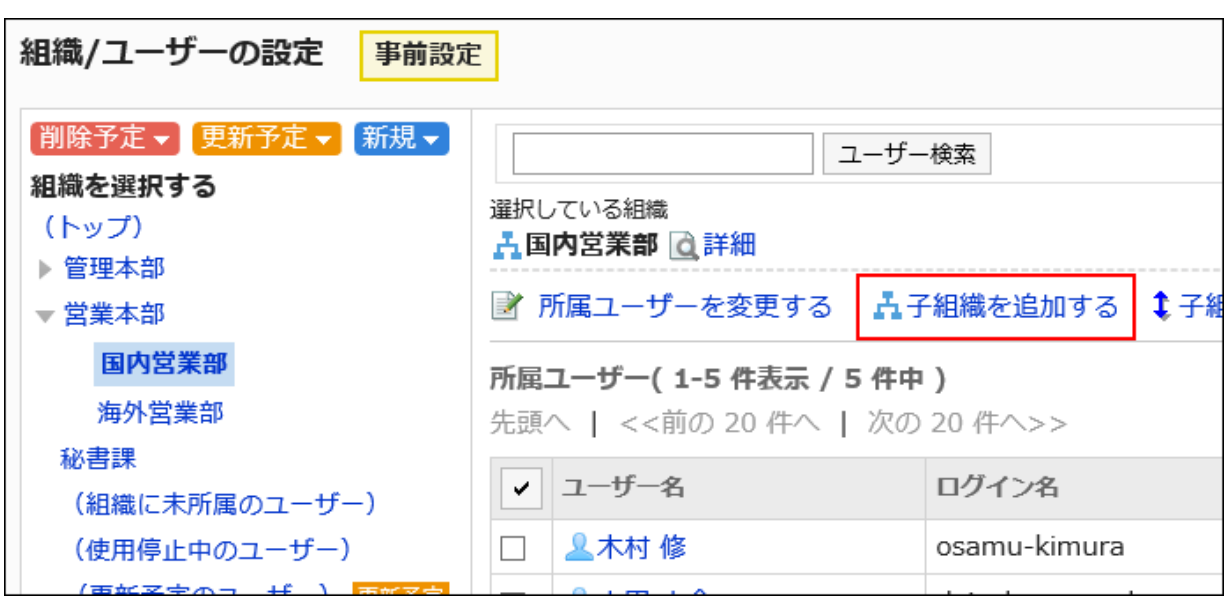
組織を追加する

組織を事前に追加します。組織は階層化できます。

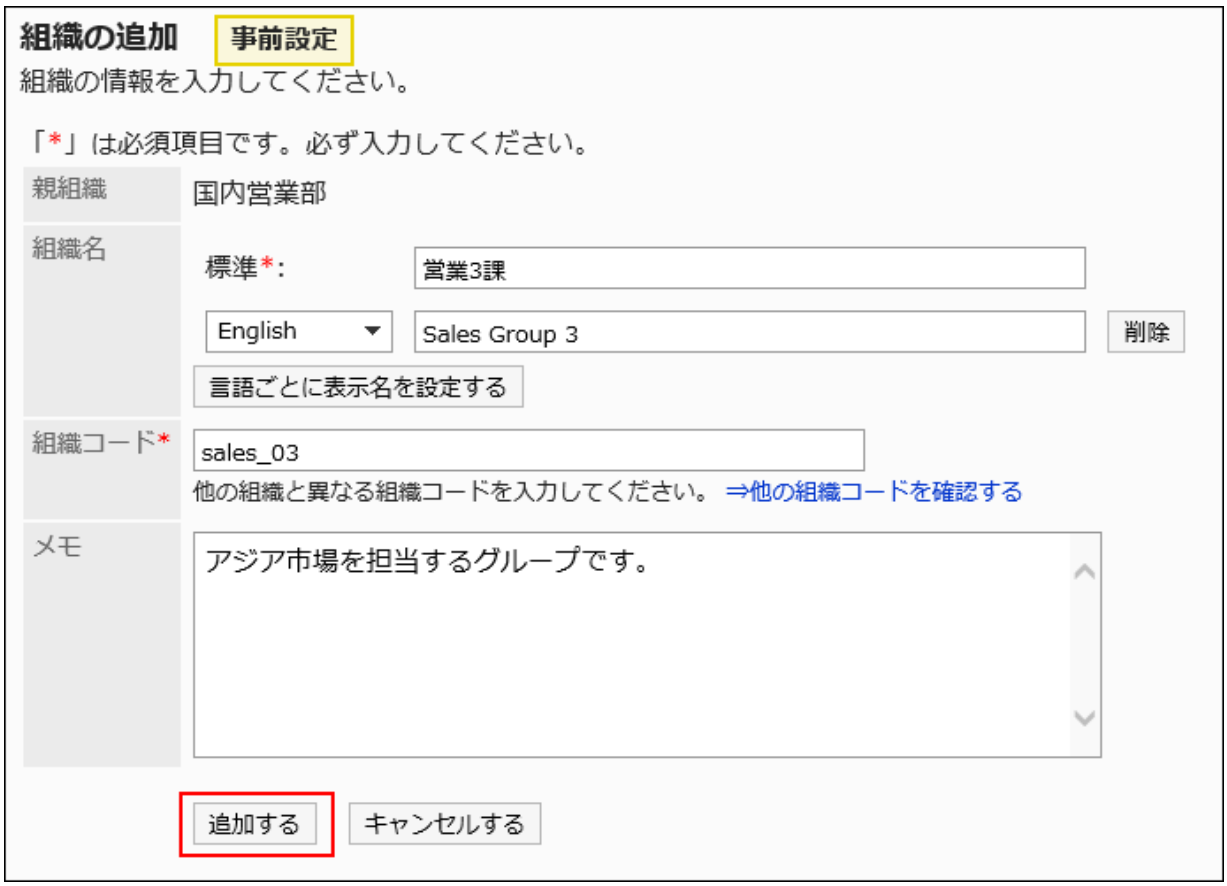
ここでは、組織の事前設定の作成を開始している場合の手順を説明します。

操作手順:

1. **「組織/ユーザーの設定（事前設定）」画面で、「（トップ）」か、子組織を追加する組織を選択し、[子組織を追加する]をクリックします。**



2. 「組織の追加（事前設定）」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



組織の設定項目 - 49ページ

3. 「組織/ユーザーの設定（事前設定）」画面で、追加した組織に 新規 が表示されていることを確認します。

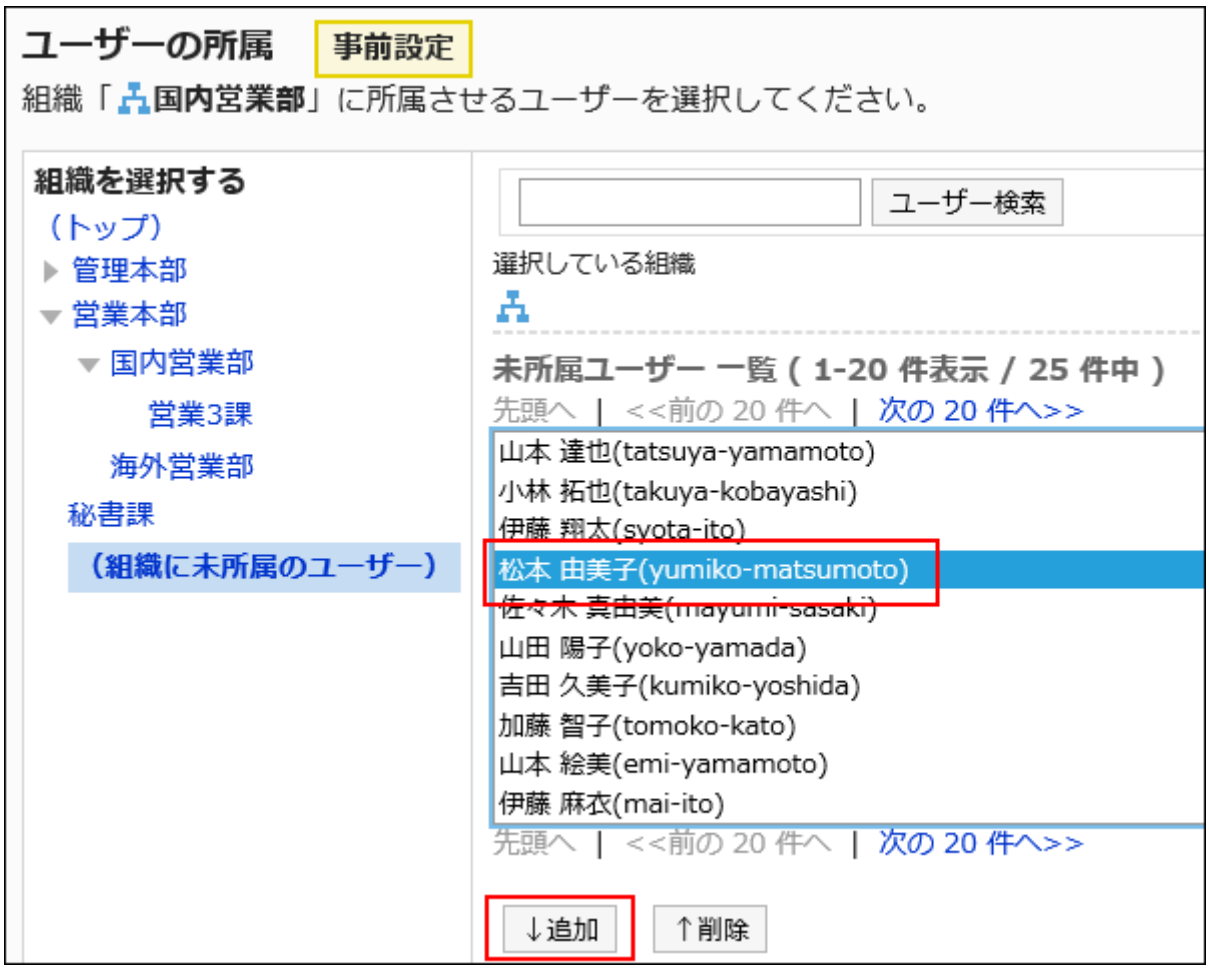
ユーザーを組織に所属させる

ほかの組織に所属しているユーザーや組織に未所属のユーザーを、事前に組織に所属させます。

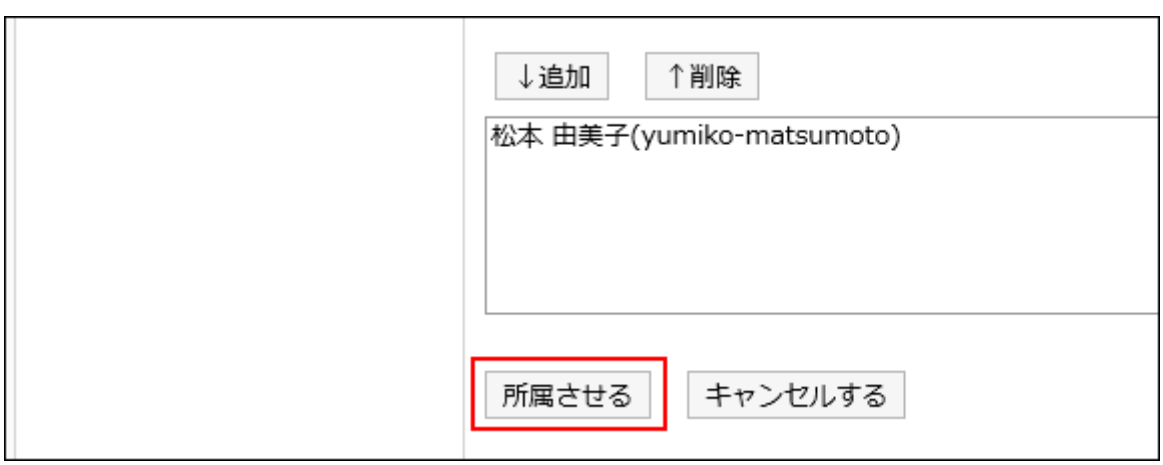
操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、ユーザーを所属させる組織を選択し、[所属ユーザーを変更する]をクリックします。

2. 「ユーザーの所属(事前設定)」画面で、組織に所属させるユーザーを選択し、[追加]をクリックします。



3. [所属させる]をクリックします。



4. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、追加したユーザーに 更新予定 が表示されていることを確認します。

ユーザーを所属している組織から外す

組織に所属しているユーザーを、事前に組織から外します。

すべての組織から外されたユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

操作手順:

1. **「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、所属ユーザーの所属を外す組織を選択します。**

2. **所属を外すユーザーのチェックボックスを選択し、[所属から外す]をクリックします。**

3. 「ユーザーの一括所属解除」画面で、[はい]をクリックします。

4. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、「(更新予定のユーザー)」をクリックします。

手順2で組織の所属から外したユーザーに 更新予定 が表示されていることを確認します。

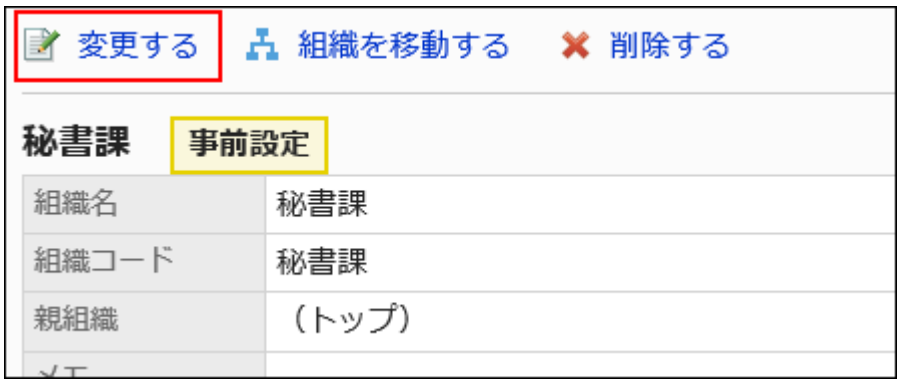
組織情報を変更する

組織名や組織コードなどを事前に変更します。

操作手順:

1. **「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、組織情報を変更する組織を選択し、[詳細]をクリックします。**

2. 「組織の詳細(事前設定)」画面で、[変更する]をクリックします。

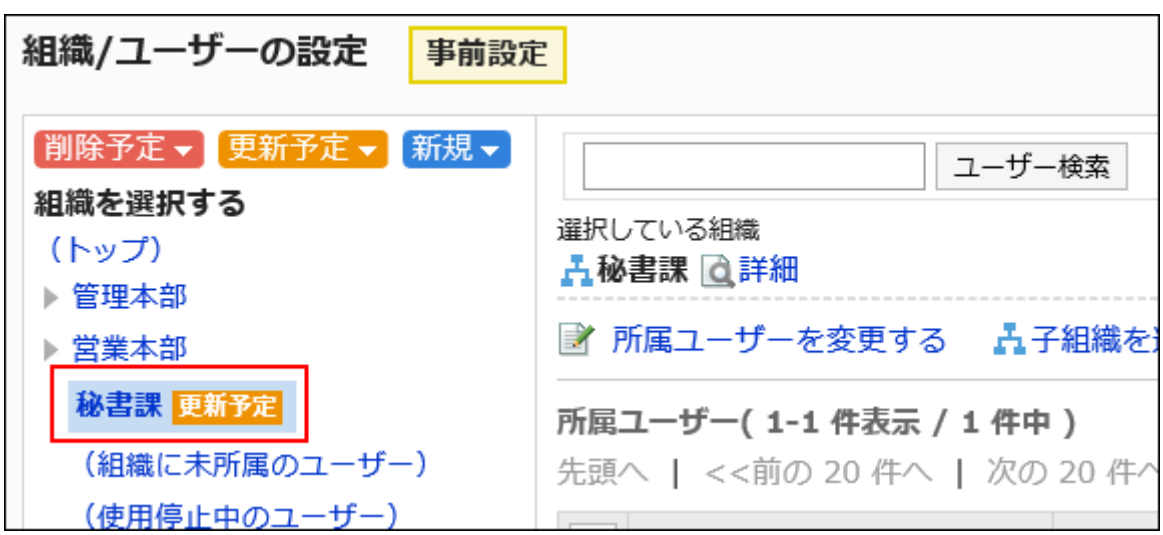


3. 「組織情報の変更(事前設定)」画面で、組織情報を変更し、[変更する]をクリックします。

組織の設定項目 - 49ページ

4. [組織/ユーザーの設定(事前設定)へ]をクリックします。

5. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、組織情報を変更した組織に 更新予定 が表示されていることを確認します。



組織の表示順を変更する

一覧表示や、ドロップダウンリストで表示する組織の順番を、事前に変更します。

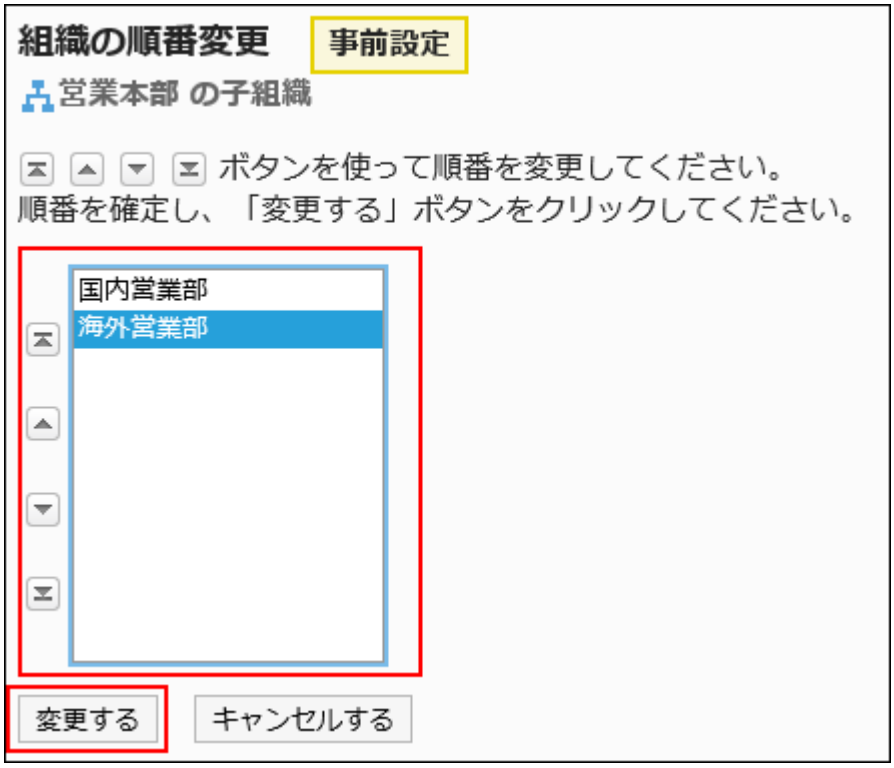
選択した組織の子組織の表示順を変更できます。

表示順を変更しても、「組織/ユーザーの設定[事前設定]」画面では、 更新予定 は表示されません。

操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、「(トップ)」か、子組織の表示順を変更する組織を選択し、[子組織を順番変更する]をクリックします。

2. 「組織の順番変更(事前設定)」画面で、子組織の順番を変更し、[変更する]をクリックします。



組織を削除する

組織を事前に削除します。親組織を削除すると、子組織も削除されます。

事前設定の反映の前に、組織の削除予定を取り消すには、登録した事前設定を削除する必要があります。

事前設定を削除する - 110ページ

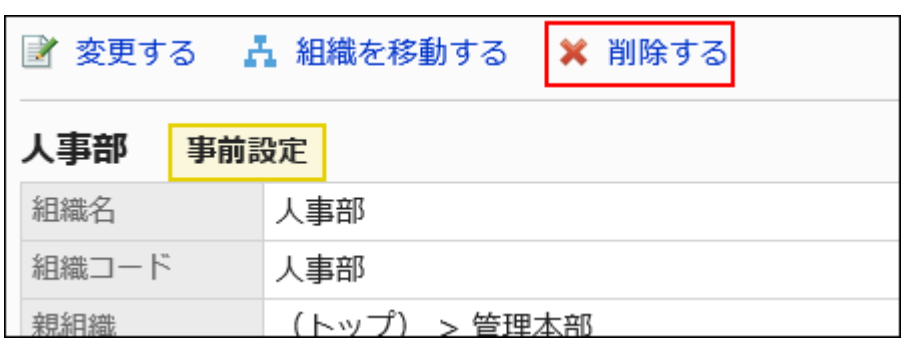
注意

- 事前設定の反映によって削除された組織は元に戻せません。
- アクセス権の設定によっては、運用中の組織に事前設定を反映したときに、閲覧を制限しているデータが公開される場合があります。
- 削除対象の組織に設定していたアクセス権は、運用中の環境に事前設定を反映すると、解除されます。

操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、削除する組織を選択し、[詳細]をクリックします。

2. 「組織の詳細(事前設定)」画面で、[削除する]をクリックします。



3. 「組織の削除」画面で、[はい]をクリックします。

4. 削除予定 をクリックし、削除した組織が表示されていることを確認します。

ユーザー情報を変更する

登録済みのユーザーの次の情報を、事前に変更します。

- 拠点
- 所属組織
- 優先する組織
- 表示優先度
- 使用の停止

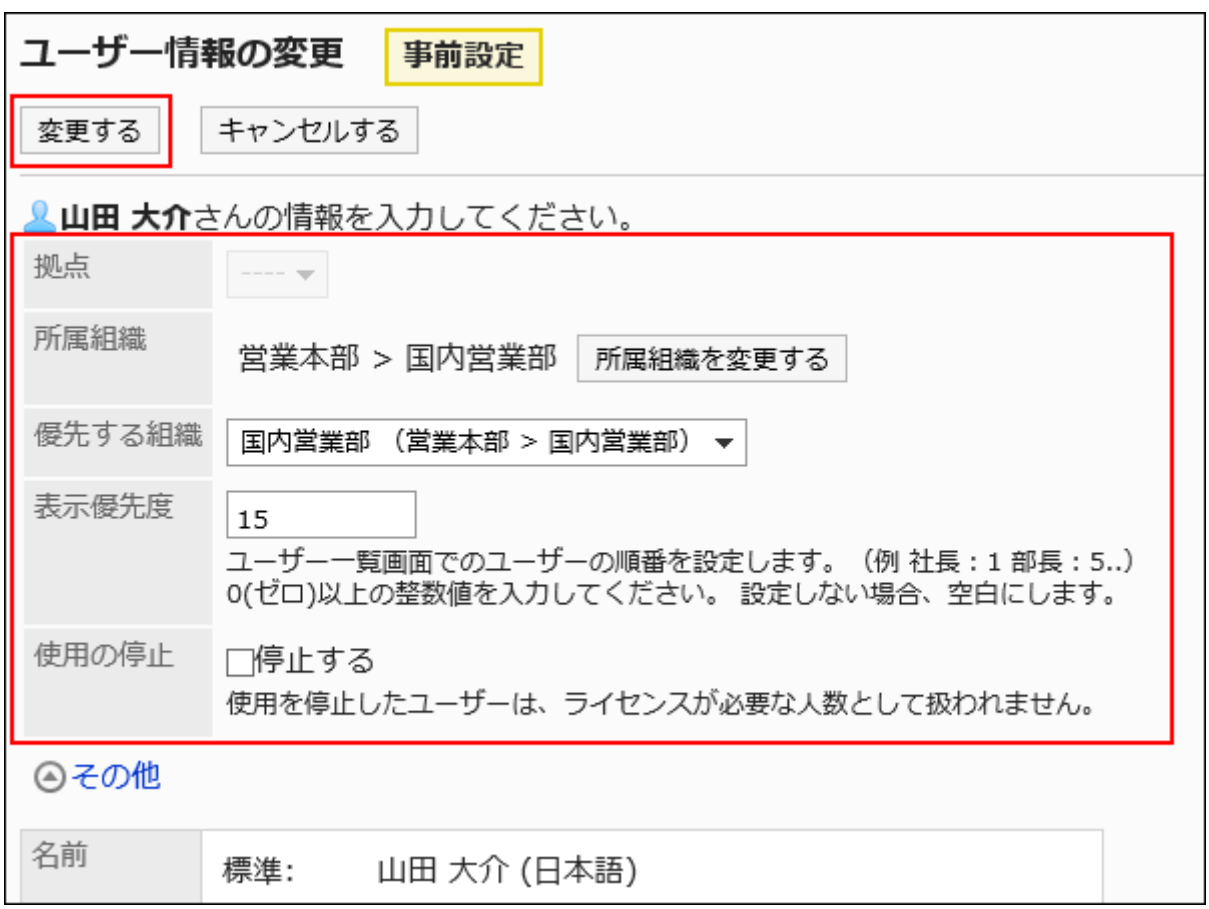
操作手順:

1. **「組織/ユーザーの設定（事前設定）」画面で、ユーザーの所属組織を選択し、ユーザー情報を変更するユーザーのユーザー名をクリックします。**

「ユーザー情報」欄の[変更]をクリックしても、ユーザー情報を変更できます。
[変更]をクリックした場合は、手順3に進みます。

2. **「ユーザーの詳細（事前設定）」画面で、[変更する]をクリックします。**

3. 「ユーザー情報の変更(事前設定)」画面で、ユーザー情報を変更し、[変更する]をクリックします。



項目の詳細は、次のページを参照してください。

ユーザーの設定項目 - 61ページ

ユーザーを複数の組織に所属させる場合は、優先する組織を設定します。

[その他]をクリックすると、事前設定では変更できない項目を確認できます。

4. [組織/ユーザーの設定(事前設定)へ]をクリックします。

5. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、ユーザー情報を変更したユーザーに 更新予定 が表示されていることを確認します。

ユーザーの所属組織を変更する

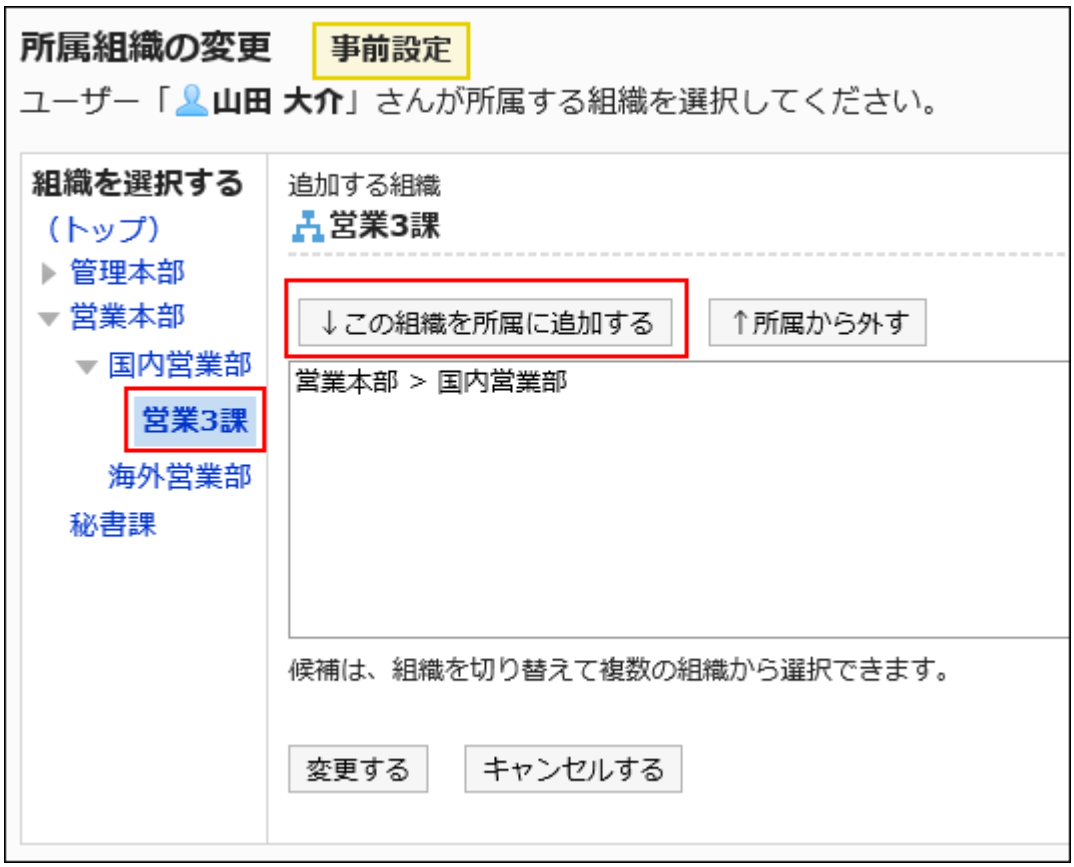
ユーザーが所属する組織を、事前に変更します。

操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、ユーザーが所属する組織を選択し、所属組織を変更するユーザーのユーザー名をクリックします。

2. 「ユーザーの詳細(事前設定)」画面で、[所属組織を変更する]をクリックします。

3. 「所属組織の変更(事前設定)」画面で、ユーザーを所属させる組織を選択し、[この組織を所属に追加する]をクリックします。



追加した組織を削除するには、削除する組織を選択し、[所属から外す]をクリックします。

4. **[変更する]をクリックします。**

5. **[組織/ユーザーの設定(事前設定)へ]をクリックします。**

6. **「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、所属組織を変更したユーザーに 更新予定 が表示されていることを確認します。**

ユーザーの所持ロールを変更する

ユーザーが所持するロールを、事前に追加、変更、または削除します。

ロールの詳細は次のページを参照してください。

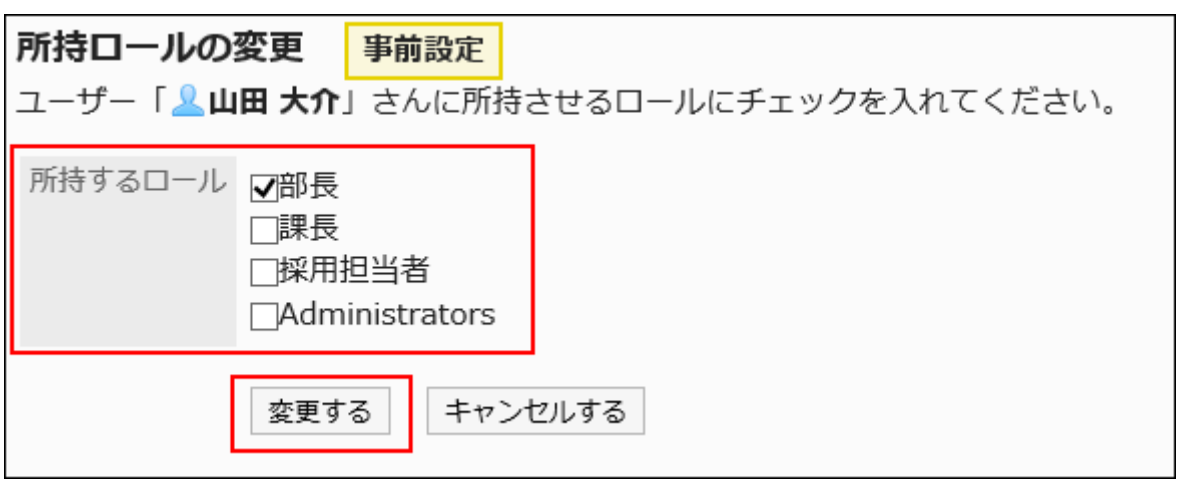
ロールとは - 96ページ

操作手順:

1. **「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、ユーザーが所属する組織を選択し、所属組織を変更するユーザーのユーザー名をクリックします。**

2. 「ユーザーの詳細(事前設定)」画面で、[所持ロールを変更する]をクリックします。

3. 「所持ロールの変更(事前設定)」画面で、選択しているユーザーに所持させるロールのチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。



所持ロールを削除するには、チェックボックスの選択を外します。

4. [組織/ユーザーの設定(事前設定)へ]をクリックします。

5. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、所持ロールを変更したユーザーに 更新予定 が表示されていることを確認します。

1.2.7.6 事前設定を反映する

事前設定を運用環境に反映します。
次のどちらのタイミングで反映するかを選択できます。

- 即時
- 日時指定

  日時には、システムタイムゾーンが適用されます。

注意

- 事前設定の運用環境への反映中は、サービスに負荷がかかる場合があります。業務に支障のない時間帯に設定を反映することを推奨します。

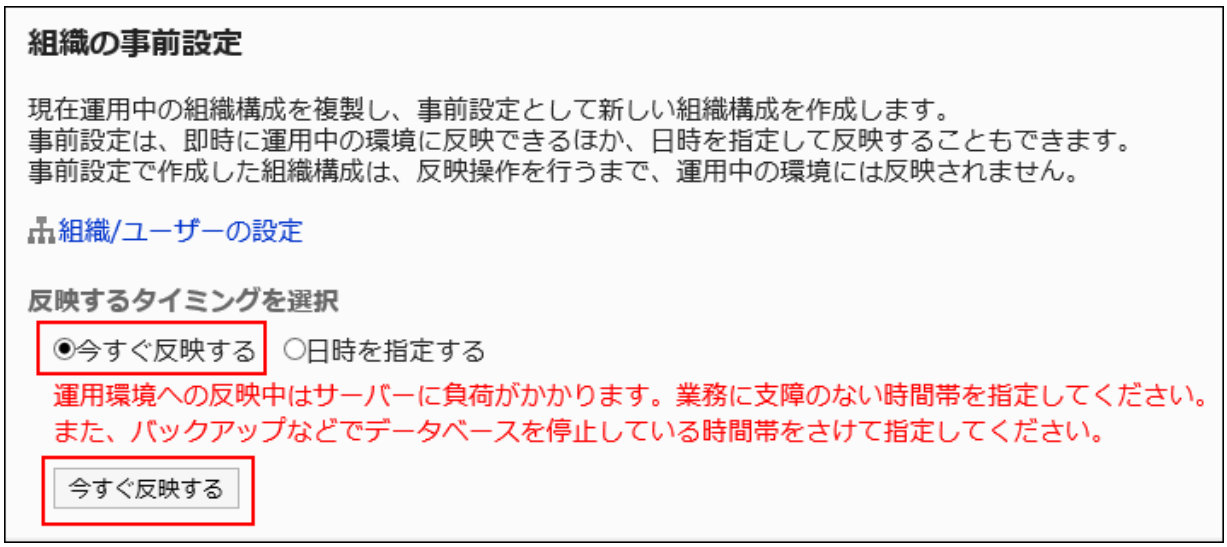
即時に反映する

事前設定を即時に運用環境に反映します。
事前設定で設定した内容がすぐに反映されても問題がないことを確認してから、実行します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定]の順にクリックします。**

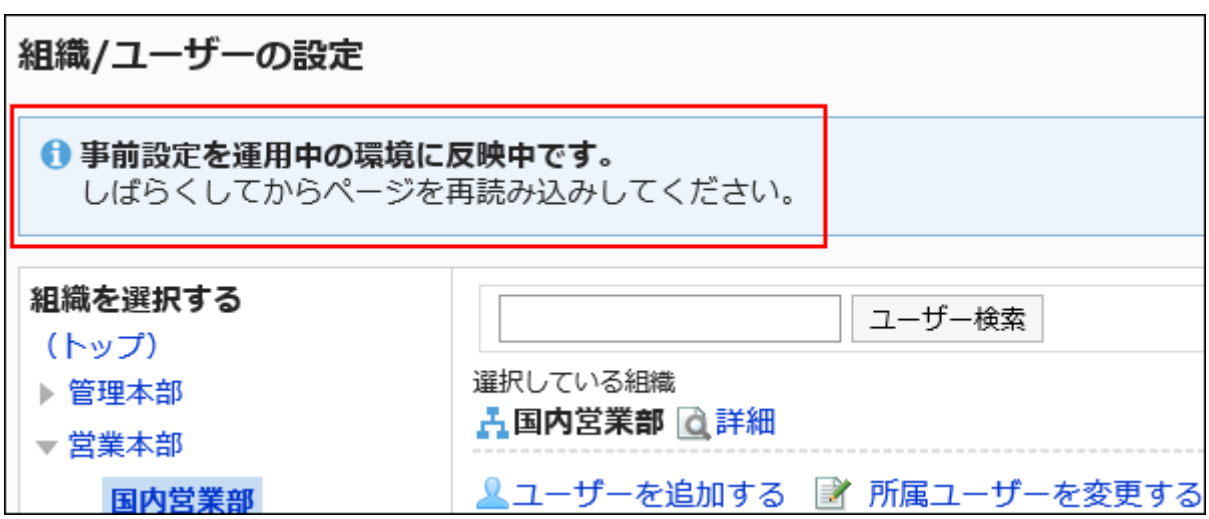
2. 「組織の事前設定」画面で、「今すぐ反映する」を選択し、[今すぐ反映する]をクリックします。



3. 確認画面で、[はい]をクリックします。

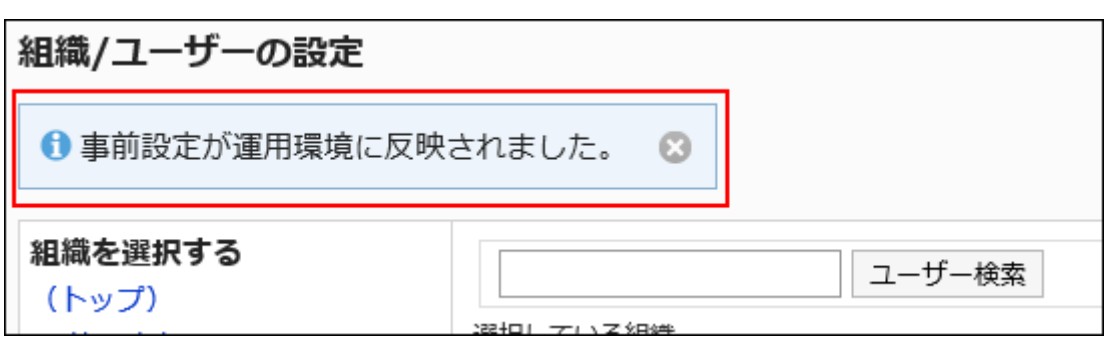
4. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定]の順にクリックします。

事前設定を反映中である旨のメッセージが表示されます。



5. しばらく待ってから、ページを再読み込みします。

6. 「事前設定が運用環境に反映されました。」と表示されたら、事前設定の反映は完了です。



補足

- 反映完了のメッセージは、 をクリックして閉じます。
  システム管理者のうち、誰か1人がこのメッセージを削除すると、ほかの管理者の画面でも、メッセージが表示されなくなります。

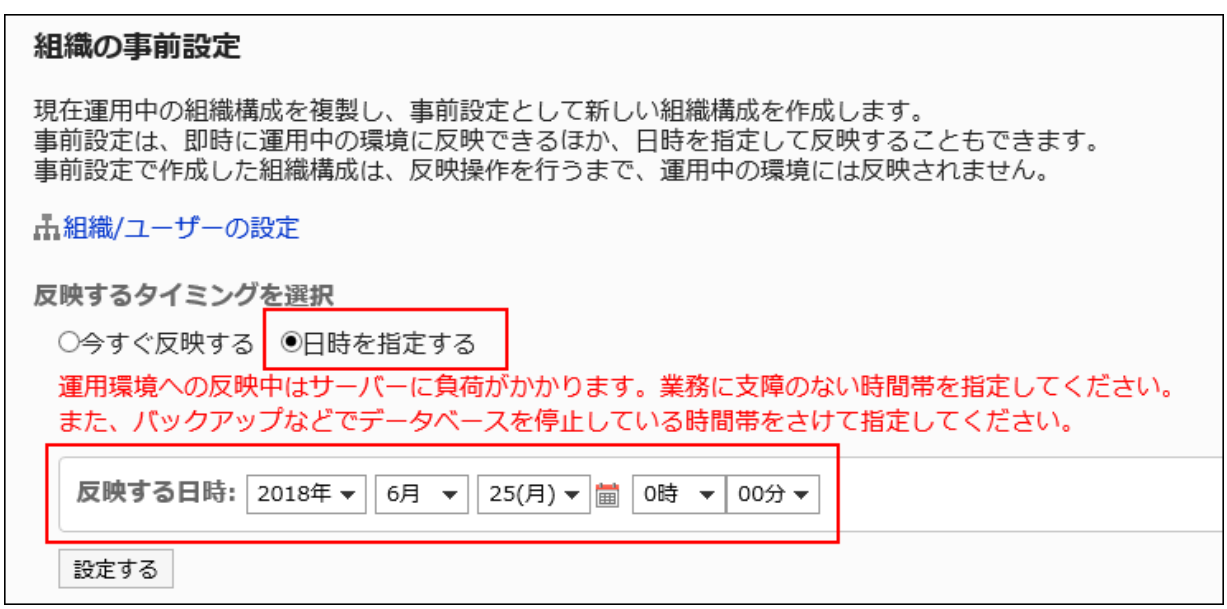
日時を指定して反映する

組織改編の時期や、業務に支障のない時間帯などに合わせて、事前設定で作成した組織を運用環境に反映できます。
翌日から1か月先までの日時を、30分単位で指定できます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定]の順にクリックします。**

2. **「組織の事前設定」画面で、「日時を指定する」を選択し、反映する日時を選択します。**



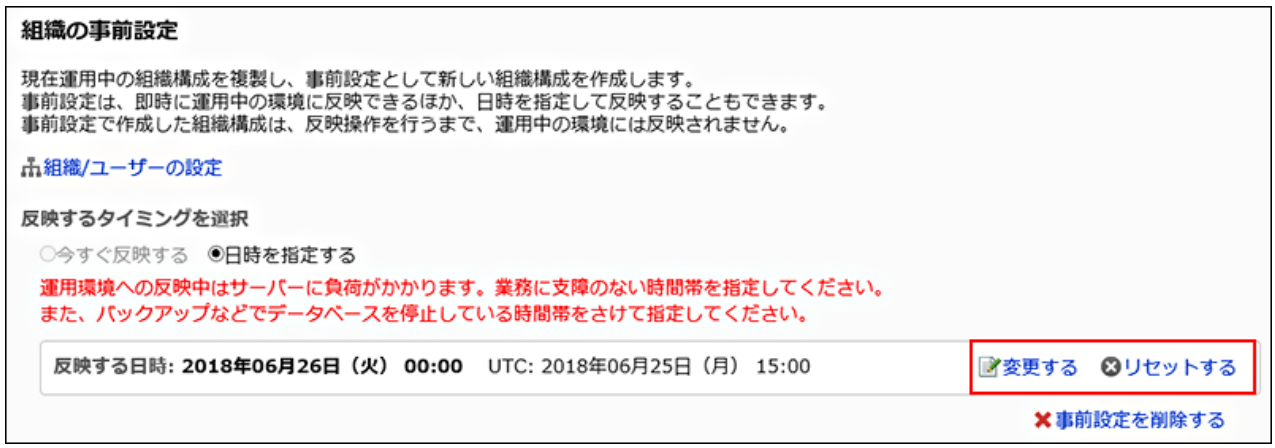
3. **[設定する]をクリックします。**

4. **確認画面で、日時を確認し、[はい]をクリックします。**

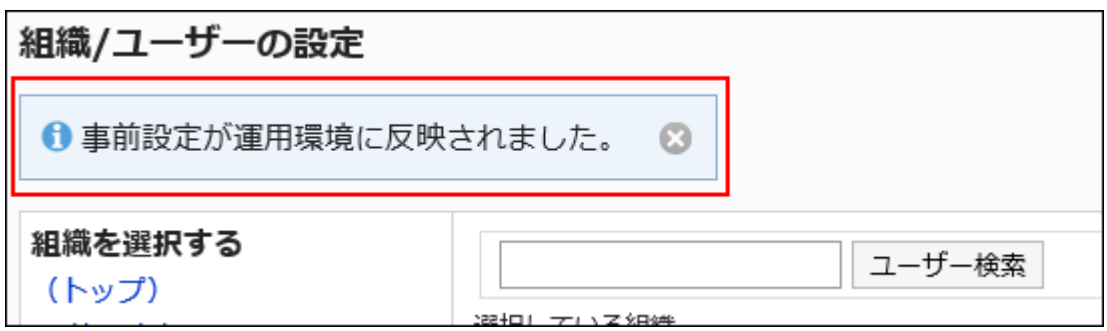
運用中の環境に反映されるまで、「組織の事前設定」画面に「反映する日時」が表示されます。
事前設定が反映されるまでは、反映する日時の変更やリセットができます。

- [変更する]をクリックすると、反映する日時を変更できます。

・[リセットする]をクリックすると、指定した日時をリセットできます。



指定の日時になり、反映が終了すると、「組織とユーザーの設定」画面に「事前設定が運用環境に反映されました。」と表示されます。



補足

・反映完了のメッセージは、 をクリックして閉じます。
システム管理者のうち、誰か1人がこのメッセージを削除すると、ほかの管理者の画面でも、メッセージが表示されなくなります。

1.2.7.7 事前設定の反映に失敗した場合

運用中の環境への事前設定の反映に失敗した場合、画面を再読み込みすると、反映に失敗した旨のメッセージと、エラーコードが表示されます。
反映に失敗した事前設定は、未反映のまま残ります。
表示されたメッセージに従い、設定を変更してから、反映をやり直します。

事前設定を反映する - 129ページ

1.2.8 CSVファイルを使ったデータ管理

ユーザーや組織のデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- 組織
  - 組織情報
  - 組織の所属ユーザー
  - 組織名
- ユーザー
  - ユーザー情報
  - ユーザーの所属組織
  - ユーザーの所持ロール
- ロール
  - ロール情報
  - ロールの所持ユーザー

CSVファイルから読み込む

組織、ユーザー、およびロールのデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

注意

- CSVファイルから組織データを読み込む場合、登録済みの組織がCSVファイルの現組織コードに記載されていないと、その組織は削除されます。

補足

- 運用環境に未反映の事前設定がある場合、次のデータはCSVファイルから読み込めません。
  - 組織情報
  - 組織名

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、ユーザーや組織 - 1290ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

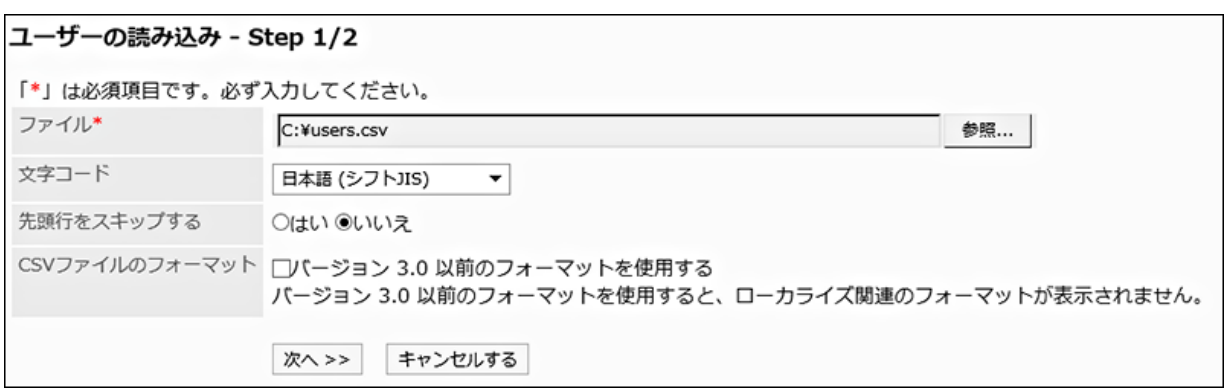
5. **[ユーザー]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**



- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

- CSVファイルのフォーマット:

  ユーザー情報を読み込む場合に表示されます。

  バージョン 3.0以前のフォーマットを使用するかどうかを選択します。

  バージョン 3.0以前のGaroonのフォーマットを使用すると、ローカライズに関する情報を読み込めません。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

組織、ユーザー、およびロールのデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

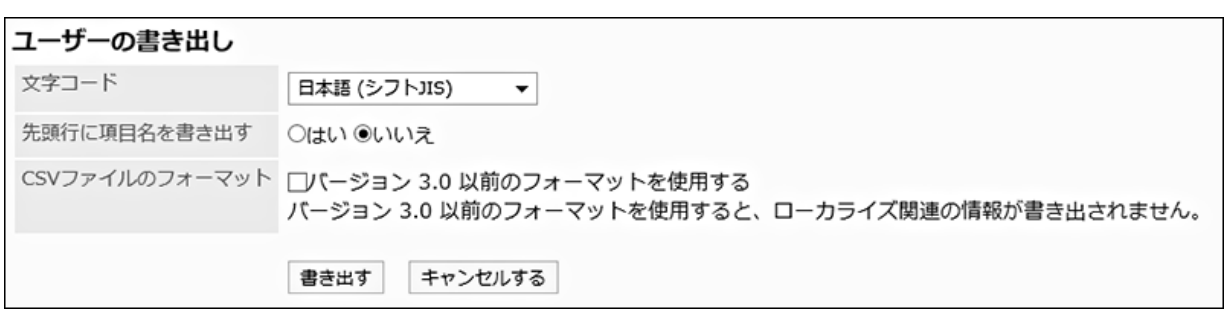
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[ユーザー]をクリックします。**

5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**

6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)

  必要に応じてBOM付きを選択できます。

- 日本語(シフトJIS)
- ASCII
- Latin1(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

・ 先頭行に項目名を書き出す:

「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

・ 書き出す言語:

組織名を書き出す場合に表示されます。

選択した言語で、組織名がCSVファイルに書き出されます。

選択できる言語は次のとおりです。

- すべて
- 日本語
- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)

・ CSVファイルのフォーマット:

ユーザー情報を書き出す場合に表示されます。

バージョン 3.0以前のGaroonのフォーマットを使用するかどうかを選択します。

バージョン 3.0以前のフォーマットでは、ローカライズに関する情報は書き出されません。

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

1.3 認証

Garoonの認証について説明します。

1.3.1 認証の種類

認証とは、接続対象の正当性を確認することをいいます。
Garoonにはログイン時とログイン後に認証が行われます。

ログイン認証

ユーザーがGaroonにログインするタイミングで行われる認証をログイン認証といいます。
ログイン認証で利用できる認証方式は次のとおりです。

認証方式	説明
標準認証	Garoonの認証情報を使って認証します。認証結果はCookie[1]に保存されます。
環境変数認証	環境変数に設定された情報で認証します。この認証方法は、多くのシングルサインオン製品で採用されています。 他社の製品とのシングルサインオンを設定する場合は、サイボウズオフィシャルパートナーにお問い合わせください。 パートナーは、製品サイトのサイボウズのパートナーネットワークで検索できます。

[1]：Garoonが発行するCookieには、次の属性が付与されています。

- http-only属性：
  クライアントパソコンからの、スクリプト（例：JavaScript）によるCookieの改ざんを防ぎます。
- secure属性：
  通信にHTTPSを使用している場合のみCookieを発行します。

セッション認証

ユーザーがGaroonにログインした後、各種操作の際に都度行われる認証をセッション認証といいます。
セッション認証で利用できる認証方式は次のとおりです。

認証方式	説明
標準認証	Garoonの認証情報を使って認証します。認証結果はCookie[1]に保存されます。
環境変数認証	環境変数に設定された情報で認証します。この認証方法は、多くのシングルサインオン製品で採用されています。 他社の製品とのシングルサインオンを設定する場合は、サイボウズオフィシャルパートナーにお問い合わせください。 パートナーは、製品サイトのサイボウズのパートナーネットワークで検索できます。
サイボウズ共通認証	Garoonと他のサイボウズ製品で認証情報を共有できます。認証結果はCookie[1]に保存されます。
オープン統合認証 ver.2	Garoonと他のサイボウズ製品や、Garoonと他社製品で認証情報を共有できます。認証結果はCookie[1]に保存されます。 次の項目は、連携対象の製品と同一の値を設定します。

認証方式	説明
オープン統合認証 ver.2	・Cookie名 ・統合認証パスワード ・統合認証パスワード(確認用) ・発行ドメイン
オープン統合認証 ver.1	Garoonと他社製品で認証情報を共有できます。認証結果はCookie[1]に保存されます。 次の項目は、連携対象の製品と同一の値を設定します。 ・統合認証パスワード ・統合認証パスワード(確認用) ・Cookie発行ドメイン ・Cookie発行パス

[1]:Garoonが発行するCookieには、次の属性が付与されています。

- http-only属性:
  クライアントパソコンからの、スクリプト(例:JavaScript)によるCookieの改ざんを防ぎます。
- secure属性:
  通信にHTTPSを使用している場合のみCookieを発行します。

注意

・セキュリティ対策として、オープン統合認証ver.1で設定するCookie発行パスは、必要な範囲のみを指定することを推奨します。

補足

・オープン統合認証ver.2のセキュリティは、サイボウズ共通認証やオープン統合認証ver.1のセキュリティよりも強化されています。認証情報を共有する製品がオープン統合認証ver.2に対応している場合は、Garoonでもオープン統合認証ver.2を使用することを推奨します。

・バージョン 2.5.2以前のGaroonでオープン統合認証を設定していた場合は、バージョンアップ時に、自動的にオープン統合認証ver.1が設定されます。

認証データベース

ログイン認証やセッション認証を行う場合に、どのデータベースで認証を行うかを設定します。
認証の種類に合わせて認証情報の参照先を切り替えます。

次の2種類のデータベースを認証に使用できます。

- 標準データベース:

  初期設定で設定されている認証用のデータベースです。Garoonのユーザー情報を使用して認証します。

- 認証データベース:

  任意の認証サーバーを登録します。LDAPサーバーのみ登録できます。

注意

- SSLを使用してLDAPサーバーに接続する場合は、Garoonの設定を変更する必要があります。詳細は、サポートガイドのSSLを使用して、LDAPサーバーに接続するために必要な設定を参照してください。

補足

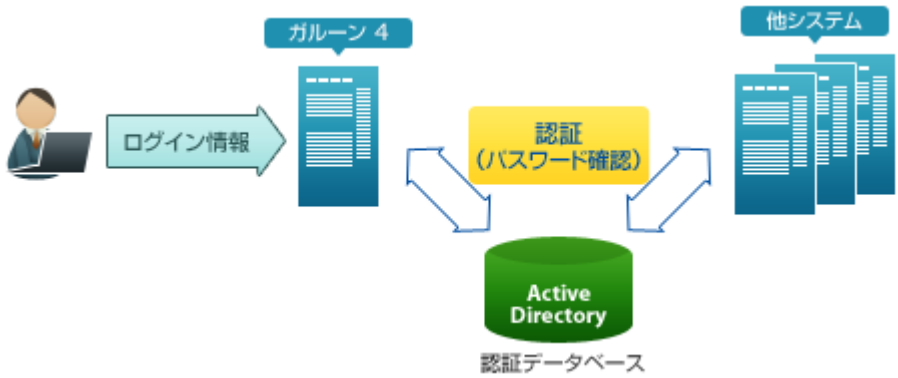
- GaroonはLDAPv3の規格に対応しています。

認証の設定例

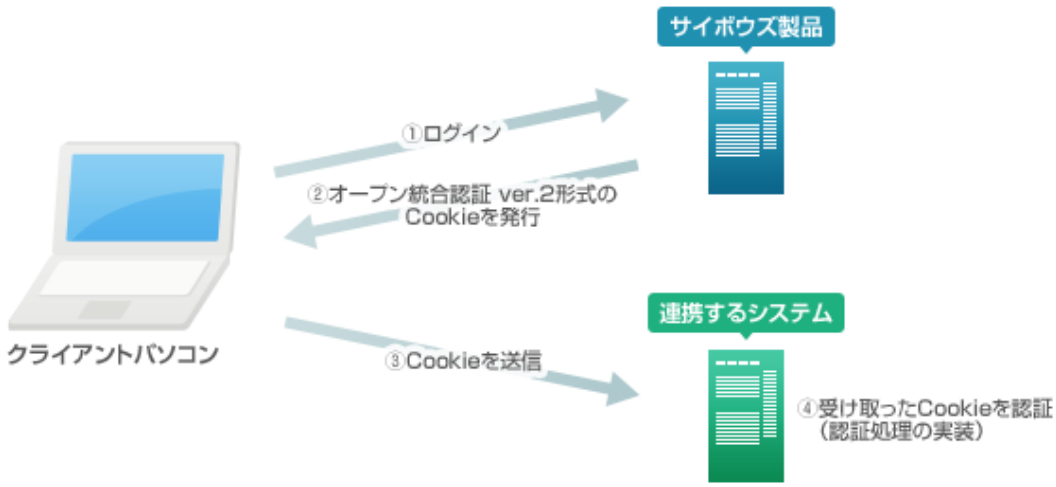
ログイン認証とセッション認証を組み合わせて、次のような認証を設定できます。

- ログイン認証:
  - 認証形式:標準認証
  - 認証データベース:LDAPサーバーを使用
- セッション認証:
  - 認証形式:オープン統合認証ver.2
  - 認証データベース:LDAPサーバーを使用

ログイン認証の例：



セッション認証の例：



1.3.2 ログイン認証を管理する

ユーザーがGaroonにログインする際の認証形式を設定します。
ほかのシステムからGaroonにシングルサインオンを行う場合や、ログイン時のみ認証データベースを変更する場合などに設定します。

ログイン認証を追加する

ログイン認証を追加します。
ログイン認証で利用できる認証形式は次のとおりです。

- 標準認証
- 環境変数認証

初期設定では、標準認証が設定されています。
ログインに環境変数認証を使用する場合は、ログイン認証を追加します。
ログイン認証の認証方式については、次のページを参照してください。

ログイン認証 - 137ページ

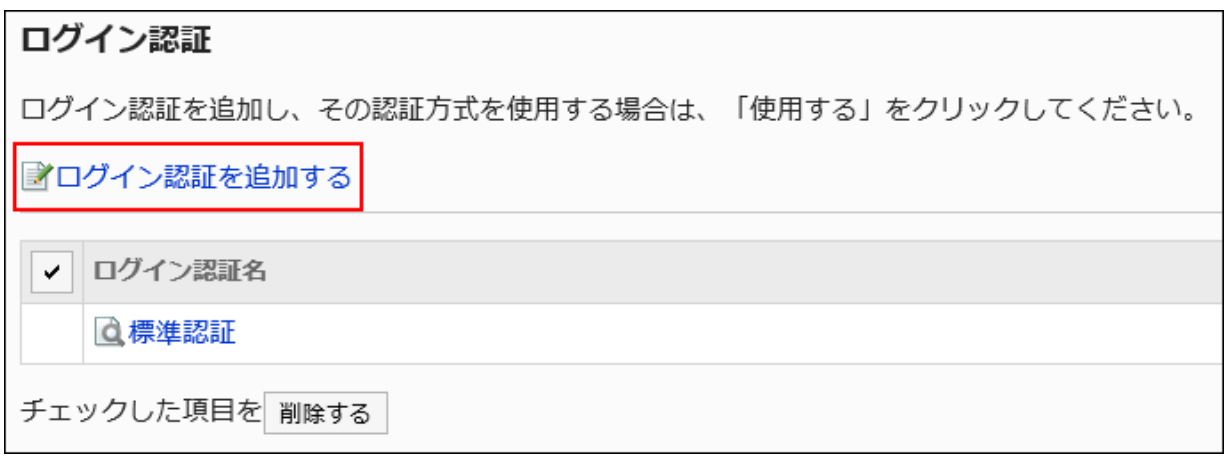
補足

- LDAPサーバーを認証に使用するには、認証を追加または変更する前に認証データベースを設定します。
  認証データベースを管理する - 155ページ

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証]の順にクリックします。

2. 「ログイン認証」画面で、[ログイン認証を追加する]をクリックします。



3. 「ログイン認証の追加- Step 1/2」画面で、ログイン認証形式に「環境変数認証」が選択されていることを確認し、[次へ>>]をクリックします。

4. 「ログイン認証の追加- Step 2/2」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

ログイン認証の設定項目 - 142ページ

補足

- 「ログイン認証」画面で[使用する]をクリックして、追加したログイン認証を使用します。詳細は、ログイン認証を選択する - 153ページ方法を参照してください。

ログイン認証の設定項目

項目	説明
表示名	ログイン認証の表示名を入力します。
環境変数名	認証に使用する環境変数名を入力します。
この文字列までを除外して認証	環境変数の値から除外する文字列がある場合、除外する先頭の文字列を入力します。
この文字列以降を除外して認証	環境変数の値から除外する文字列がある場合、除外する末尾の文字列を入力します。
認証データベース	認証データベースを選択します。 Garoon自体で認証する場合は、「標準データベース」を選択します。 LDAPサーバーで認証する場合は、認証データベースとして登録したLDAPサーバーを選択します。

標準認証の設定を変更する

Garoonに登録されている認証データベースの数によって、標準認証で変更できる項目が変わります。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証]の順にクリックします。**

2. **「ログイン認証」画面で、[標準認証]をクリックします。**

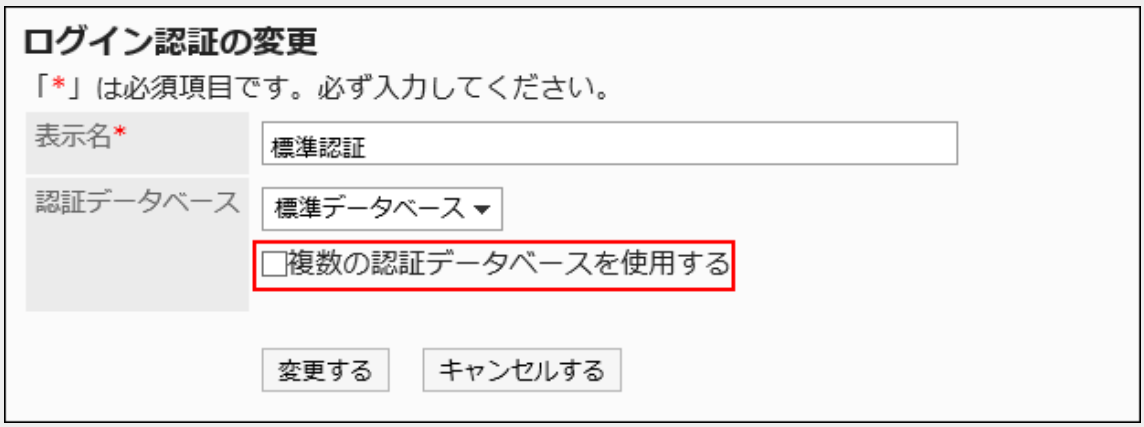
3. **「標準認証」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. **「ログイン認証の変更」画面で、標準認証の設定を変更し、[変更する]をクリックします。**

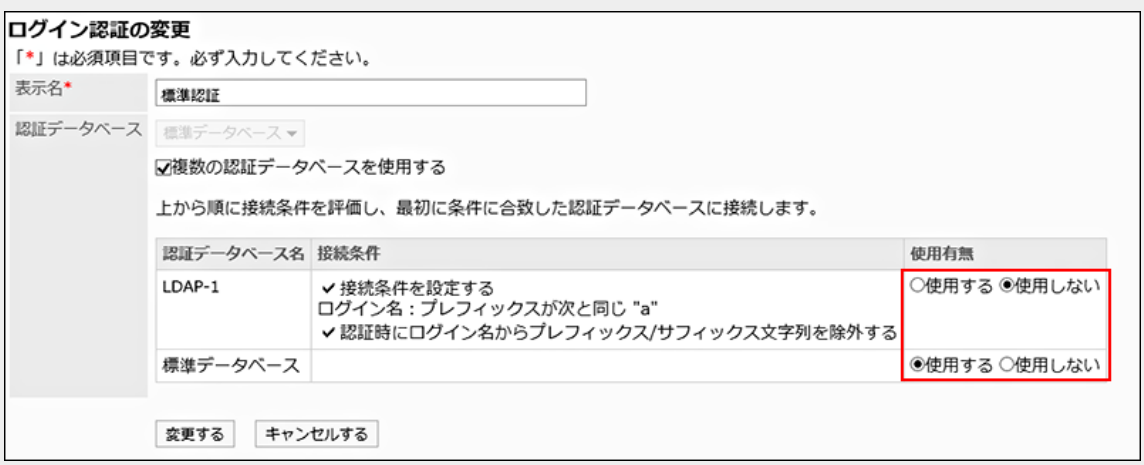
   - **認証データベースに、「標準データベース」だけがある場合**

   - **認証データベースに、「標準データベース」と、管理者が登録したデータベースがある場合**

表示名と認証データベースの変更だけでなく、複数の認証データベースを利用するかどうかを設定できます。



複数の認証データベースを利用する場合は、「複数の認証データベースを使用する」を選択します。
また、どの認証データベースを使用するかを、「使用有無」欄で選択します。



上記画面内の表には、Garoonに登録済みの認証データベースがすべて表示されます。
認証データベースの表示順は、「認証データベース」画面の並びと同じです。ただし、「標準データベース」は必ず表の最後に表示されます。

上から順に、「使用有無」欄の設定と接続条件を評価し、最初に条件に合致した認証データベースに接続します。
接続条件が設定されていない場合は、無条件で合致したとみなされます。
認証データベースの表示順を変更する方法は、次のページを参照してください。

認証データベースの表示順を変更する - 159ページ

管理者が登録したログイン認証の設定を変更する

管理者が登録したログイン認証の表示名や環境変数名などを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証]の順にクリックします。

2. 「ログイン認証」画面で、変更するログイン認証の表示名をクリックします。

3. 「標準認証」画面で、[変更する]をクリックします。

4. 「ログイン認証の変更」画面で、ログイン認証の設定を変更し、[変更する]をクリックします。

ログイン認証の設定項目 - 142ページ

ログイン認証を削除する

追加したログイン認証を削除します。ログイン認証を削除すると、削除した方式で認証できなくなります。
標準認証は削除できません。

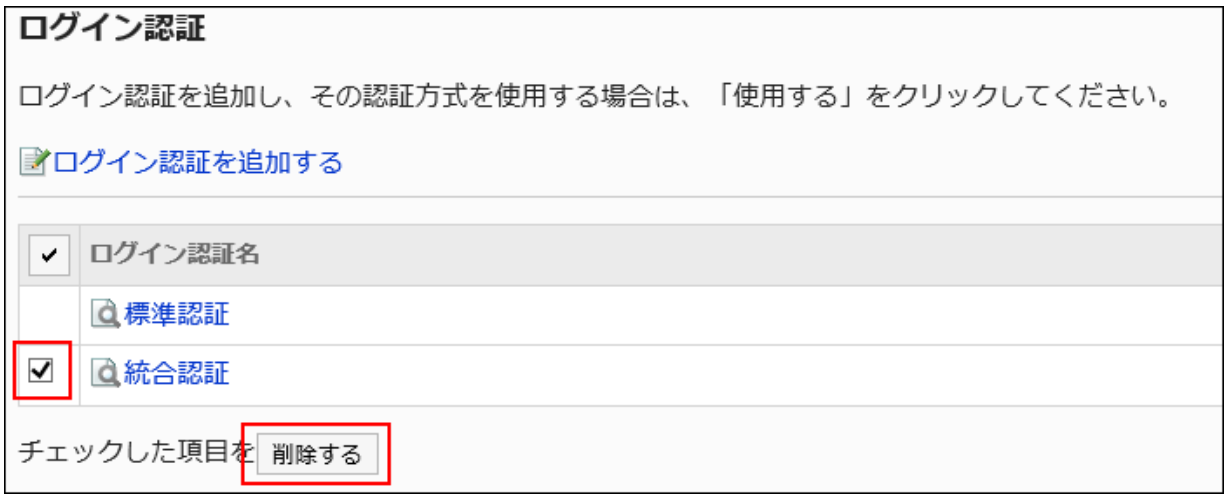
注意

- 削除したログイン認証は元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証]の順にクリックします。

2. 「ログイン認証」画面で、削除するログイン認証のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。



3. 「ログイン認証の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するログイン認証の表示名をクリックし、「ログイン認証の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、ログイン認証を削除できます。

1.3.3 セッション認証を管理する

セッション認証を使用すると、Garoonで認証した認証情報を使用して、連携するシステムにシングルサインオンでログインできます。また、ほかの連携システムの認証情報を使用して、Garoonにシングルサインオンでアクセスすることもできます。

注意

- オープン統合認証 ver.1、またはオープン統合認証 ver.2を使用する場合は、標準認証も有効にする必要があります。

補足

- 認証データベースにLDAPサーバーを使用するには、認証を追加または変更する前に認証データベースを設定します。

認証データベースを管理する - 155ページ

セッション認証を追加する

セッション認証を追加します。

セッション認証には、Garoonとほかの製品やシステムとの間で、認証情報を共有するために必要な情報を設定します。

セッション認証で利用できる認証形式は次のとおりです。

- 標準認証
- 環境変数認証
- サイボウズ共通認証
- オープン統合認証 ver.2
- オープン統合認証 ver.1

初期設定では、標準認証が設定されています。

セッション認証の認証方式については、次のページを参照してください。

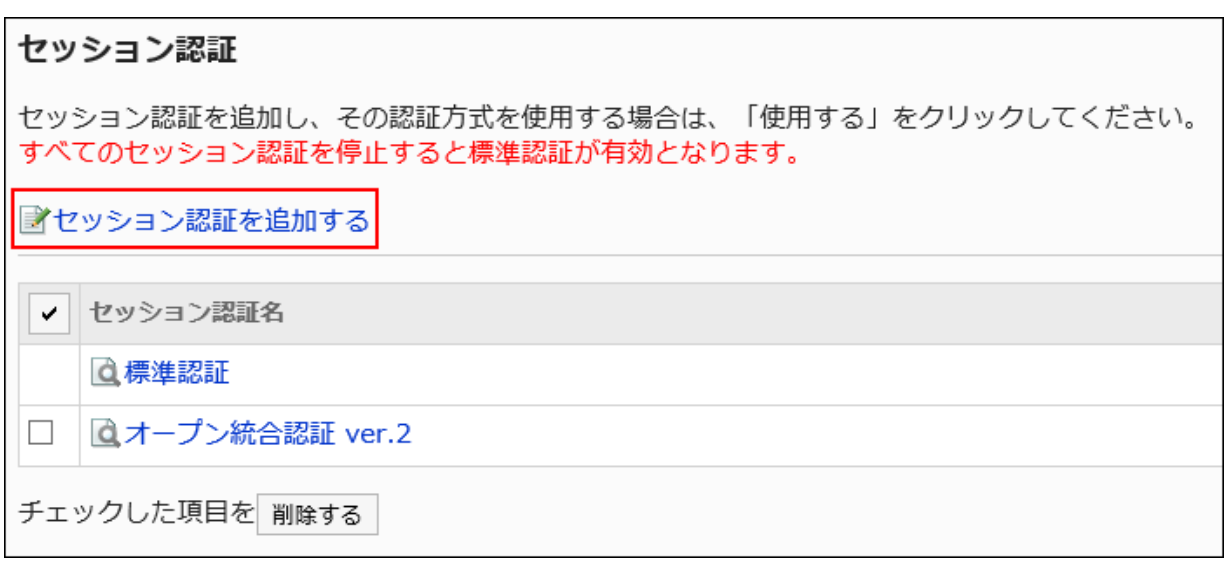
セッション認証 - 137ページ

補足

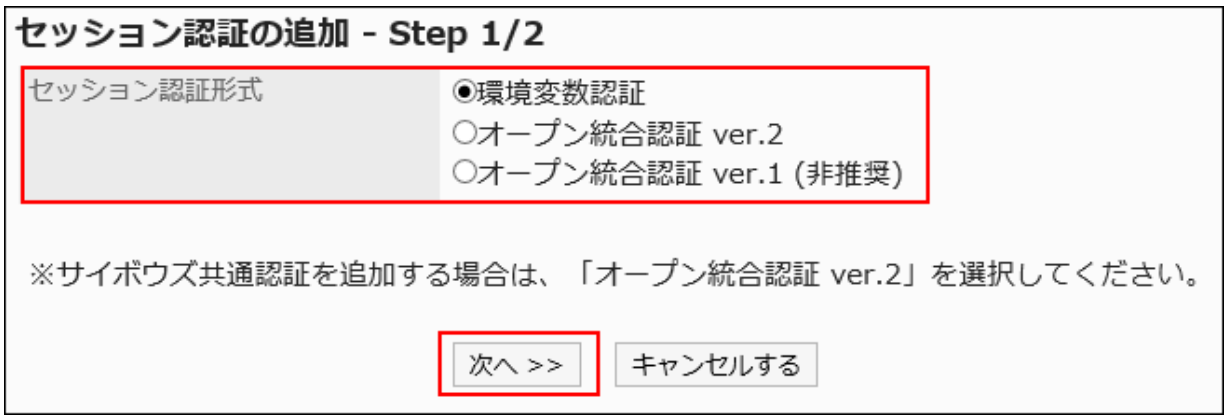
- 追加できるオープン統合認証Ver.2は1つだけです。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証]の順にクリックします。**
2. **「セッション認証」画面で、[セッション認証を追加する]をクリックします。**



3. 「セッション認証の追加- Step 1/2」画面で、セッション認証形式を選択し、[次へ>>]をクリックします。



選択できる認証形式は次のとおりです。

- 環境変数認証
- オープン統合認証ver.2
- オープン統合認証ver.1 (非推奨)

サイボウズ共通認証を追加するには、オープン統合認証ver.2を選択します。

4. 「セッション認証の追加- Step 2/2」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

補足

- 「セッション認証」画面で[使用する]をクリックして、追加したセッション認証を使用します。詳細は、セッション認証を選択する - 154ページ方法を参照してください。

セッション認証の設定項目

認証方式に合わせて、必要な項目を設定します。

環境変数認証

環境変数認証の設定項目は、次のとおりです。

項目	説明
表示名	セッション認証の表示名を入力します。
環境変数名	認証に使用する環境変数名を入力します。
プレフィックス	環境変数の値から除外する文字列がある場合、除外する先頭の文字列を入力します。
サフィックス	環境変数の値から除外する文字列がある場合、除外する末尾の文字列を入力します。
認証データベース	認証に使用するデータベースを選択します。 Garoon自体で認証する場合は、「標準データベース」を選択します。 LDAPサーバーで認証する場合は、認証データベースとして登録したLDAPサーバーを選択します。

オープン統合認証Ver.2およびサイボウズ共通認証

オープン統合認証Ver.2 とサイボウズ共通認証の設定項目は、次のとおりです。

項目	説明
表示名	セッション認証の表示名を入力します。
モード	次のどちらかを選択します。 ・オープン統合認証ver.2 ・サイボウズ共通認証 すでにオープン統合認証ver.2を使用したセッション認証を設定している場合は、「サイボウズ共通認証」のみ選択できます。
Cookie名 [1]	Garoonが発行するか、認証するCookie名を入力します。 この項目は、モードが「オープン統合認証ver.2」の場合のみ有効です。

項目	説明
Cookie名[1]	Garoonが発行するCookie名は「CB_OPENAUTH」です。 次のCookie名は指定できません。 ・CB_CLOGIN ・CB_PLOGIN ・CB_API ・GRN_Account ・CBSESSID
認証パスワード[1]	認証に使用するパスワードです。連携するシステムで共通のパスワードを入力します。
認証パスワード(確認用)[1]	「認証パスワード」欄に入力したパスワードを入力します。
有効時間	Garoonが発行するCookieの有効時間を選択します。 ユーザーがGaroonに最後にアクセスしてから、ここで設定した有効時間が経過すると、Garoonが発行したCookieが破棄されます。
発行ドメイン[1]	Garoonと、Garoonと連携する製品で、共通するドメインを入力します。 入力したドメインより下位のドメインが、Cookieの有効範囲になります。 例:sample.cybozu.com
認証データベース	認証に使用するデータベースを選択します。 Garoon自体で認証する場合は、「標準データベース」を選択します。 オープン統合認証Ver.2 は、「標準データベース」を選択します。 LDAPサーバーで認証する場合は、認証データベースとして登録したLDAPサーバーを選択します。

[1]:連携対象の製品と同一の値を設定します。

注意

・ログイン名が「Administrator」の場合は、Garoonにシングルサインオンできません。

オープン統合認証Ver.1

オープン統合認証Ver.1の設定項目は、次のとおりです。

項目	説明
表示名	セッション認証の表示名を入力します。
統合認証パスワード[1]	認証に使用するパスワードです。連携するシステムで共通のパスワードを入力します。
統合認証パスワード(確認用)[1]	「統合認証パスワード」欄に入力したパスワードを入力します。
有効時間	Garoonが発行するCookieの有効時間を選択します。 ユーザーがGaroonに最後にアクセスしてから、ここで設定した有効時間が経過すると、Garoonが発行したCookieが破棄されます。
Cookie発行ドメイン[1]	Garoonと、Garoonと連携する製品で、共通するドメインを入力します。 例:sample.cybozu.com
Cookie発行パス[1]	Garoonと、Garoonと連携する製品で、共通するパスを入力します。 セキュリティ対策として、Cookie発行パスは必要な範囲のみを指定することを推奨します。 例:/scripts/cbgrn/
認証データベース	認証に使用するデータベースを選択します。 Garoonを運用しているサーバーを認証サーバーとして使用する場合は、「標準データベース」を選択します。

[1]:連携対象の製品と同一の値を設定します。

注意

- ログイン名が「Administrator」の場合は、Garoonにシングルサインオンできません。

セッション認証を変更する

表示名や認証データベースなどを変更します。セッション認証形式によって、変更できる項目が異なります。
標準認証は、表示名と認証データベースのみ、変更できます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証]の順にクリックします。**
2. **「セッション認証」画面で、変更するセッション認証の表示名をクリックします。**
3. **「セッション認証の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. セッション認証の設定を変更し、[変更する]をクリックします。

セッション認証を削除する

セッション認証を削除します。セッション認証を削除すると、その認証を使用したシングルサインオンが使用できなくなります。
標準認証は削除できません。

注意

- 削除したセッション認証は元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証]の順にクリックします。

2. 「セッション認証」画面で、削除するセッション認証のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

3. 「セッション認証の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するセッション認証の表示名をクリックし、「セッション認証の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、セッション認証を削除できます。
- 追加したすべてのセッション認証を削除すると、標準認証が使用されます。

1.3.4 認証を選択する

認証に使用する認証方式を選択します。

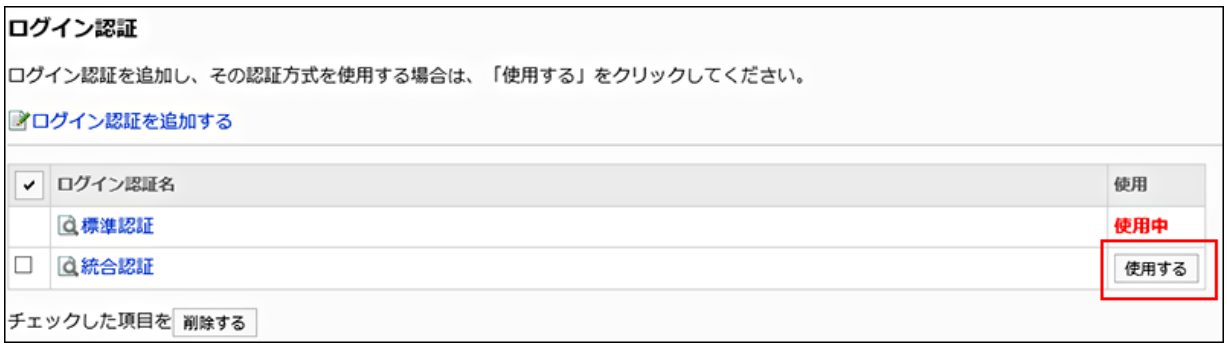
ログイン認証を選択する

使用するログイン認証の認証方式を選択します。
使用できるログイン認証は1つだけです。使用中のログイン認証は「使用中」と表示されます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証]の順にクリックします。

2. 「ログイン認証」画面で、使用するログイン認証の[使用する]をクリックします。



3. **選択したログイン認証の「使用」欄に「使用中」と表示されていることを確認します。**

選択しているログイン認証の使用を中止する

選択しているログイン認証の使用を中止するには、ほかのログイン認証を選択するか、使用中のログイン認証を削除します。

ログイン認証を削除する - 145ページ

使用中のログイン認証を削除するか、追加したすべてのログイン認証を削除すると、標準認証が使用中になります。
使用を中止したログイン認証の「使用」欄には、「使用する」が表示されます。
ログイン認証は無効にできません。いずれかのログイン認証を使用する必要があります。

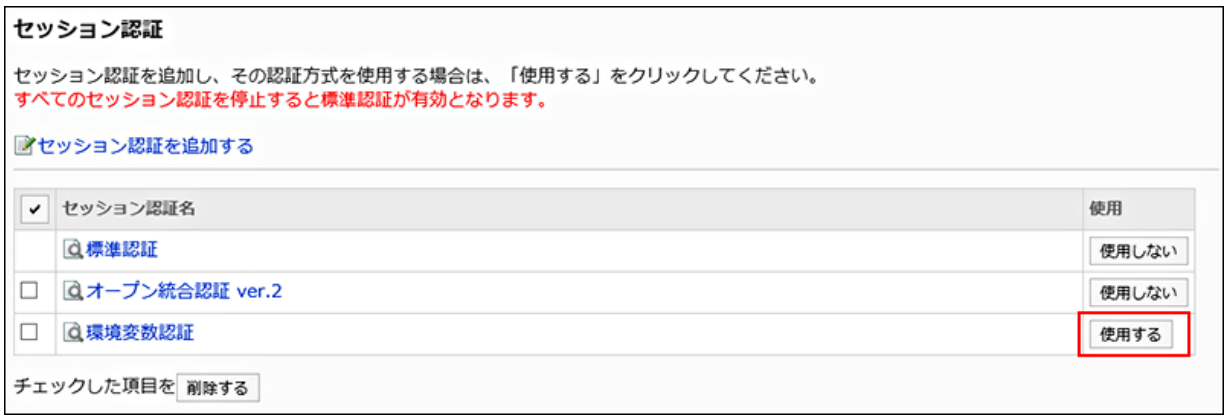
セッション認証を選択する

使用するセッション認証の認証方式を選択します。
複数のセッション認証を組み合わせて使用できます。使用中のセッション認証は「使用しない」と表示されます。
オープン統合認証ver.2、またはオープン統合認証ver.1を使用する場合は、標準認証も合わせて使用します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証]の順にクリックします。**

2. **「セッション認証」画面で、使用するセッション認証の[使用する]をクリックします。**



3. 選択したセッション認証の「使用」欄に「使用しない」と表示されていることを確認します。

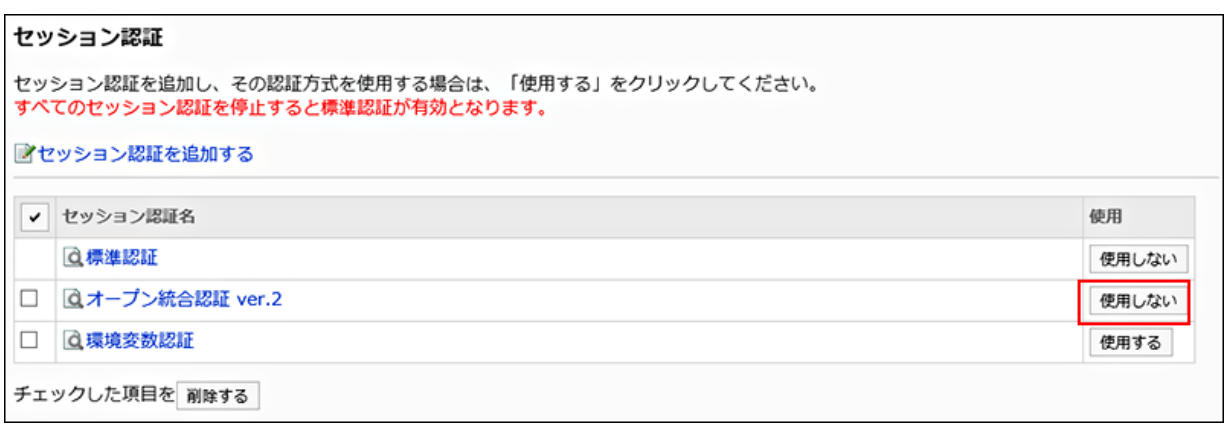
選択しているセッション認証の使用を中止する

セッション認証の使用を中止します。

使用を中止したセッション認証の「使用」欄には、[使用する]が表示されます。

操作手順:

1. 「セッション認証」画面で、使用を中止するセッション認証の[使用しない]をクリックします。



2. 使用を中止したセッション認証の「使用」欄に、「使用する」と表示されていることを確認します。

1.3.5 認証データベースを管理する

認証データベースを設定します。

LDAPサーバーを使用する場合、仕様によってはユーザーの空パスワードでのログインを禁止する必要があります。

パスワードに制限を設定する - 86ページ

注意

- 弊社では、お客様がGaroonの設定をすることによって発生した一切の損害について責任を負いません。
  お客様の判断と責任の下で利用してください。
  詳細については、使用許諾契約書を参照してください。

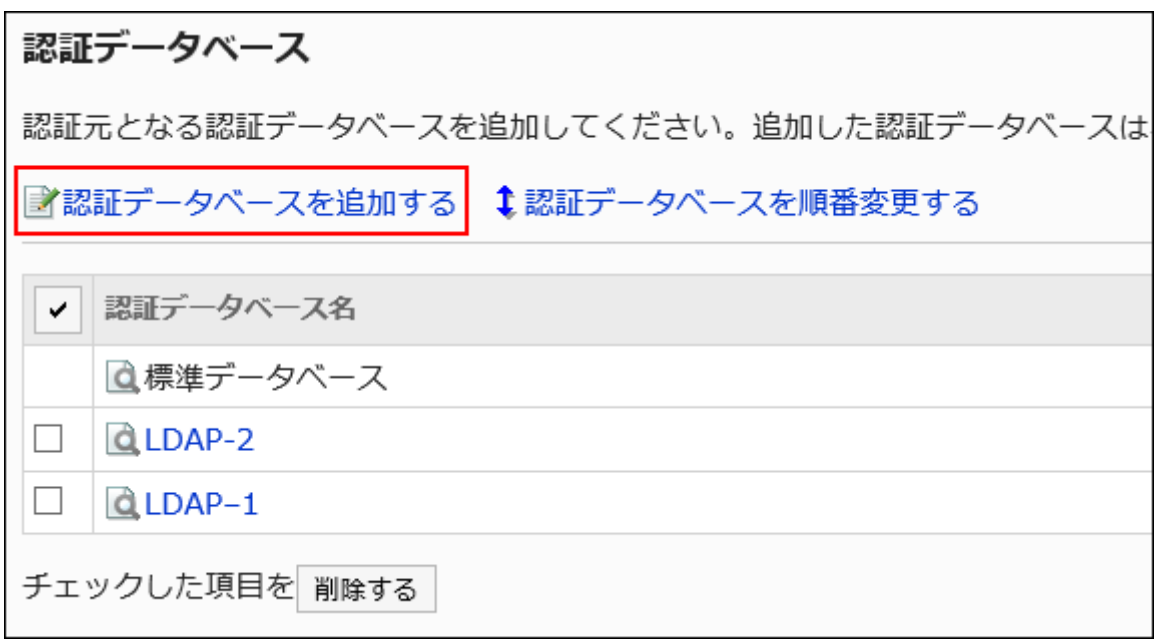
認証データベースを追加する

LDAPサーバーを、Garoonの認証データベースとして追加します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [認証データベース]の順にクリックします。**

2. **「認証データベース」画面で、[認証データベースを追加する]をクリックします。**



3. **「認証データベースの追加- Step 1/2」で、認証データベース形式に「LDAP」が選択されていることを確認し、[次へ>>]をクリックします。**

4. **「認証データベースの追加- Step 2/2」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

認証データベースの設定項目 - 157ページ

補足

- 認証データベースの形式にLDAPSを使用する場合は、ポート番号を設定する必要はありません。

認証データベースの設定項目

項目	説明
表示名	認証データベースの表示名を入力します。
SSLの使用	サーバーに送信する内容をSSLで暗号化する場合は、チェックボックスを選択します。
サーバー名	使用する認証サーバーのサーバー名を入力します。 サーバー名は次のいずれかを指定します。 ・LDAPサーバーのFQDN ・ホスト名 ・IPアドレス
ポート番号	認証時に使用するポート番号を入力します。 この欄は、サーバーとの通信にSSLを使用する場合は無効になります。

項目		説明
匿名を使用する		匿名ユーザーでLDAPサーバーと通信する場合は、チェックボックスを選択します。
アカウント名		LDAPサーバーと通信を行うユーザーを、DN形式、またはメールアドレス形式（UserPrincipalName）で入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
パスワード		アカウントのパスワードを入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
パスワード（確認用）		「パスワード」欄に入力したパスワードを入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
検索の基点 DN		検索の基点DNを入力します。 例：dc=cybozu,dc=sample,dc=com
検索フィルター		検索フィルターを入力します。 例：(sAMAccountName=%s)
認証方式		認証方式を選択します。 選択できる認証方式は次のとおりです。 ・ 平文パスワード（simple authentication） ・ SASL DIGEST-MD5 ・ SASL CRAM-MD5
接続条件		LDAPサーバーに接続する際の条件を設定する場合のみ、「接続条件を設定する」にチェックを選択します。
	ログイン名	LDAPサーバーへのログイン名を次のどちらかの条件で指定します。 文字列は100文字まで入力できます。 ・ **プレフィックスが次と同じ**： ログイン名の冒頭の文字列を指定します。 例：「ldap_〇〇〇」 ・ **サフィックスが次と同じ**： ログイン名の末尾の文字列を指定します。 例：「〇〇〇_ldap」
	認証時にログイン名からプレフィックス/サフィックス文字列を除外する	ユーザーをLDAPサーバーで認証する際に、上記で設定したログイン名の条件を除外する場合は、チェックボックスを選択します。

補足

- LDAPサーバーに関する項目の詳細は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

認証データベースを変更する

認証データベースの表示名やサーバー名などを変更します。
標準データベースの設定は変更できません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [認証データベース]の順にクリックします。**
2. **「認証データベース」画面で、変更する認証データベースの表示名をクリックします。**
3. **「認証データベースの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. **「認証データベースの変更」画面で、認証データベースの設定を変更し、[変更する]をクリックします。**

認証データベースの設定項目 - 157ページ

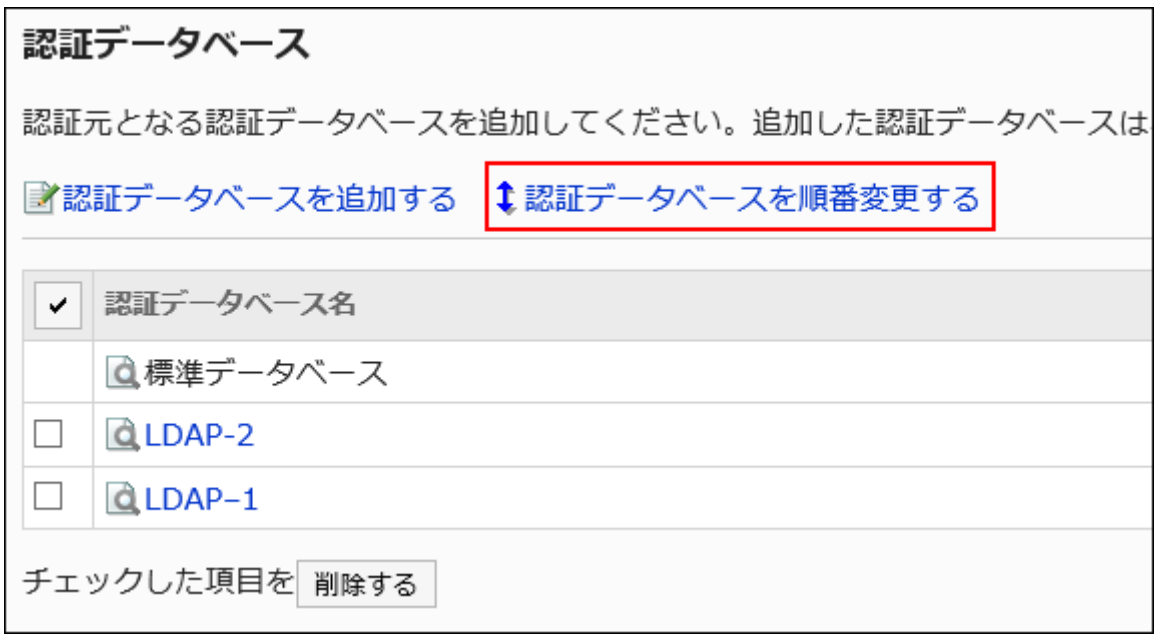
認証データベースの表示順を変更する

管理者が追加した認証データベースが2つ以上ある場合に、認証データベースの表示順を変更できます。
ただし、「標準データベース」は表示順を変更できません。常に一番上に表示されます。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [認証] > [認証データベース]の順にクリックします。**

2. **[認証データベースを順番変更する]をクリックします。**



3. **認証データベースの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。**

認証データベースを削除する

認証データベースを削除します。
ログイン認証やセッション認証で使用中の認証データベースを削除した場合、認証で使用している認証データベースは、自動的に標準データベースに置き換わります。
標準データベースは削除できません。

注意

- 削除したデータベースは元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [認証] > [認証データベース]の順にクリックします。**

2. **「認証データベース」画面で、削除する認証データベースのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

3. **「認証データベースの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 手順2で、削除する認証データベースの表示名をクリックし、「認証データベースの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、認証データベースを削除できます。

1.4 シングルサインオン

Garoonのシングルサインオンについて説明します。
シングルサインオンを設定すると、一度Garoonにログインしたユーザーは、シングルサインオン先のほかのシステムに、ログイン画面を経由することなくアクセスできます。

1.4.1 シングルサインオンを管理する

「シングルサインオン」は、Garoonにログインしているユーザーの認証情報を、Garoonからほかのシステムに渡す機能です。
一度Garoonにログインしたユーザーは、Garoonからほかのシステムにアクセスするときに、認証のためのアカウントやパスワードを入力する必要がなくなります。

補足

- Garoonにログインするときの認証方法や、ログイン後に認証情報を維持する方法については、認証の種類 - 137ページを参照してください。

Garoonのシングルサインオン機能で利用できる認証方法

- GET認証

  フォーム認証です。システムはURLに設定されたパラメーターでユーザーを認証します。

  ログインユーザーのユーザー情報が、URLのパラメーターとして送信されます。

- POST認証

  フォーム認証です。システムはWebページから送信(POST)されたパラメーターでユーザーを認証します。

  ログインユーザーのユーザー情報が、POST Methodで送信されます。

補足

- GET認証はURLにユーザー情報が表示されます。使用するシステムに問題がないかどうか、注意が必要です。

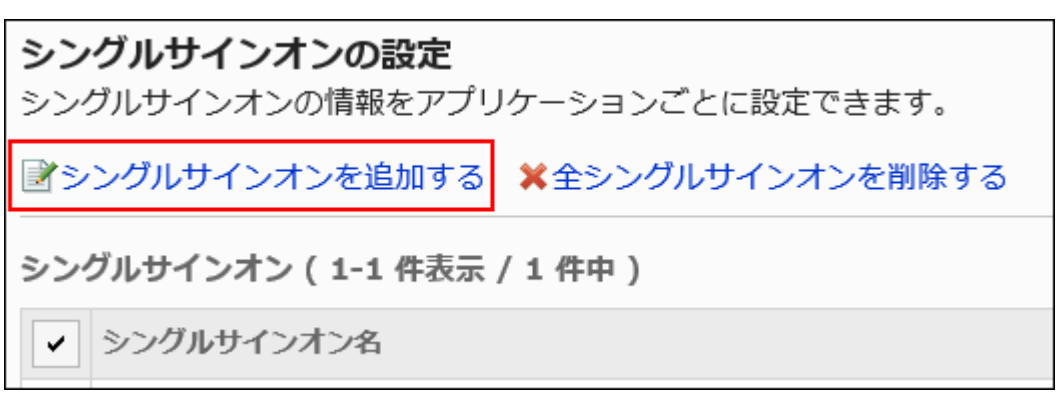
シングルサインオンを追加する

Garoonと、Garoon以外のサイボウズ製品や他社のシステムとの、シングルサインオンを設定します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定]の順にクリックします。**

2. **「シングルサインオンの設定」画面で、[シングルサインオンを追加する]をクリックします。**



3. 「シングルサインオンの追加」画面で、シングルサインオン形式と対象アプリケーションを選択し、[次へ]をクリックします。

- シングルサインオン形式:

  次のどちらかの認証方法を選択します。

  - GET認証
  - POST認証

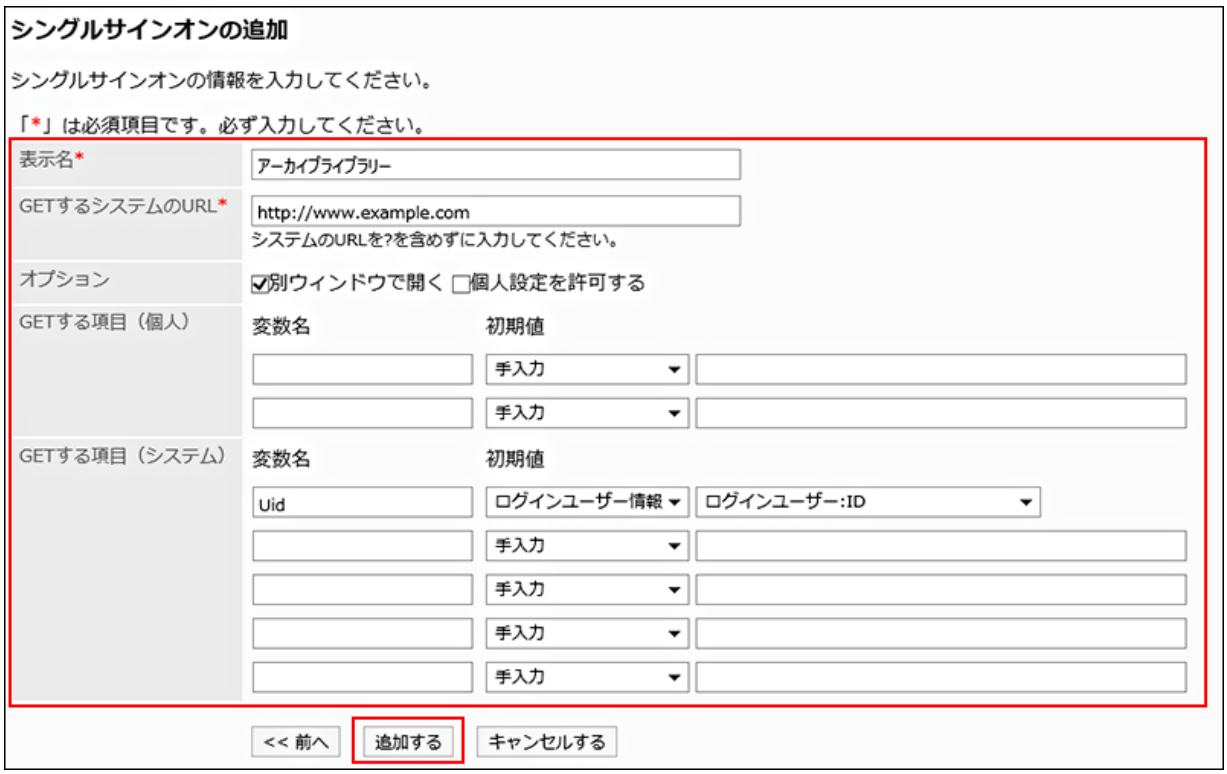
- 対象アプリケーション:

  送信するデータを含むアプリケーションを選択します。選択した機能やアプリケーションによって、手順4でGETまたはPOSTする項目が異なります。

  選択できる機能とアプリケーションは次のとおりです。

  - ユーザー情報
  - リンク集
  - 電話メモ
  - アドレス帳

4. 「シングルサインオンの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



補足

- シングルサインオンの情報を設定したあと、選択したアプリケーション側でシングルサインオンの設定が必要です。詳細は、次のページを参照してください。
  - ユーザー情報：ユーザー情報の項目を管理する － 78ページ
  - リンク集：共有リンクの設定 － 468ページ
  - 電話メモ：電話メモの一般設定 － 688ページ
  - アドレス帳：アドレス帳の項目を管理する － 721ページ

シングルサインオンの設定項目

項目		説明
表示名		シングルサインオンの表示名を入力します。
GETするシステムのURL または POSTするシステムのURL		認証情報をGET送信またはPOST送信するシステムのURLを入力します。
サーバー名	別ウィンドウで開く	シングルサインオンでアクセスする画面を、別ウィンドウで表示します。

項目		説明
サーバー名	個人設定を許可する	ユーザーに個人設定でのシングルサインオンの変更を許可します。
GETする項目（個人） または POSTする項目（個人）	変数名	個人用の変数名を入力します。
	初期値[1]	個人用の変数の入力方法を選択します。 次のいずれかを選択します。 ・手入力： 入力欄に変数の値を記述します。 ・ログインユーザー情報： ログインユーザーのユーザー情報から変数を選択します。 ・アプリケーションのデータ： 選択したアプリケーションのデータから変数を選択します。対象のアプリケーションは次のとおりです。 ◦ ユーザー情報 ◦ リンク集 ◦ 電話メモ ◦ アドレス帳
		個人用の変数を設定します。 ドロップダウンリストから、ログインユーザー情報、または選択したアプリケーションの項目を選択します。 手入力で設定する場合は、変数の値を入力します。
GETする項目（システム） または POSTする項目（システム）	変数名	システム用の変数名を入力します。
	初期値[1]	システム用の変数の入力方法を選択します。 次のいずれかを選択します。 ・手入力： 入力欄に変数の値を記述します。 ・ログインユーザー情報： ログインユーザーのユーザー情報から変数を選択します。 ・アプリケーションのデータ： 選択したアプリケーションのデータから変数を選択します。対象のアプリケーションは次のとおりです。 ◦ ユーザー情報 ◦ リンク集

項目		説明
GETする項目（システム） または POSTする項目（システム）	初期値[1]	◦ 電話メモ ◦ アドレス帳
		システム用の変数を設定します。 ドロップダウンリストから、ログインユーザー情報、または選択したアプリケーションの項目を選択します。 手入力で設定する場合は、変数の値を入力します。

[1]：ユーザーが個人設定で初期化すると、この項目の値が設定されます。

シングルサインオンを変更する

シングルサインオンの表示名や、変数などを変更します。
変数の対象となるアプリケーションは変更できません。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定]の順にクリックします。**

2. **「シングルサインオンの設定」画面で、変更するシングルサインオンを選択します。**

3. **「シングルサインオンの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. **「シングルサインオンの変更」画面で、シングルサインオンの設定を変更し、[変更する]をクリックします。**

シングルサインオンの設定項目 - 164ページ

シングルサインオンを削除する

追加したシングルサインオンの設定を削除します。
シングルサインオンの設定を削除すると、その設定を使用していたGaroon以外の製品やシステムにアクセスする際に、アカウントやパスワードなどの認証情報が必要になります。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定]の順にクリックします。**

2. **「シングルサインオンの設定」画面で、削除するシングルサインオンのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

すべてのシングルサインオンを削除する場合は、[全シングルサインオンを削除する]をクリックします。

3. **「シングルサインオンの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 手順2で削除するシングルサインオンを選択し、「シングルサインオンの詳細」画面で、[削除する]をクリックしても、シングルサインオンを削除できます。

1.5 ファイル

ファイルに関するGaroonの機能を説明します。

1.5.1 ファイルの一般設定

ファイルの「一般設定」画面では、添付ファイルのサイズの上限値やバージョン管理の上限値の変更など、各アプリケーションで共通するファイルの機能を設定します。

添付ファイルのサイズの上限値を変更する

Garoonにアップロードを許可する、1ファイルあたりのサイズを制限します。
次のアプリケーションや機能に適用されます。

- スペース
- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- メモ
- アドレス帳
- ワークフロー
- マルチレポート
- アプリケーションメニュー
  メニューのアイコンに使用する画像ファイルにも、このサイズ制限が適用されます。
  詳細は、アプリケーションメニューを管理する - 192ページ方法を参照してください。
- ユーザー情報

注意

- メールに添付できるファイルのサイズは、メールサイズの設定によって異なります。
  詳細は、メールの制限値を設定する - 790ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ファイルのサイズ制限」項目で、1ファイルあたりの制限値を選択します。**

   選択できるファイルサイズの制限値は、次のとおりです。

   - 512KB
   - 1MB
   - 3MB
   - 5MB
   - 10MB
   - 50MB
   - 100MB
   - 1024MB
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

バージョン管理の上限値を変更する

バージョン管理はメモやファイル管理などで利用する機能です。

バージョン管理とは

バージョン管理は、現在から指定する時点までの更新ファイルを保持する機能です。
更新したファイルが壊れていた場合や、誤ったファイルで更新した場合に、指定する過去のバージョンのファイルと置き換えることができるため、操作ミスによるファイルの紛失を防げます。

バージョン管理で保持するファイルは、世代単位で設定します。
たとえば、バージョン管理を2世代にすると、「現在／現在から1つ前／現在から2つ前」の更新ファイルを保持できます。
新たにファイルが更新されると、指定した世代を超える古いファイルは削除されます。

バージョン管理機能が有効な場合に操作できること

- 保持している過去のファイルのダウンロード
- 保持している過去のファイルを、最新のファイルとして更新

ファイルの一般設定では、バージョン管理する世代数の上限値を変更できます。実際に設定する世代数は、各ユーザーがファイルを登録する際に設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「バージョン管理の上限値」項目で、バージョン管理する世代数を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

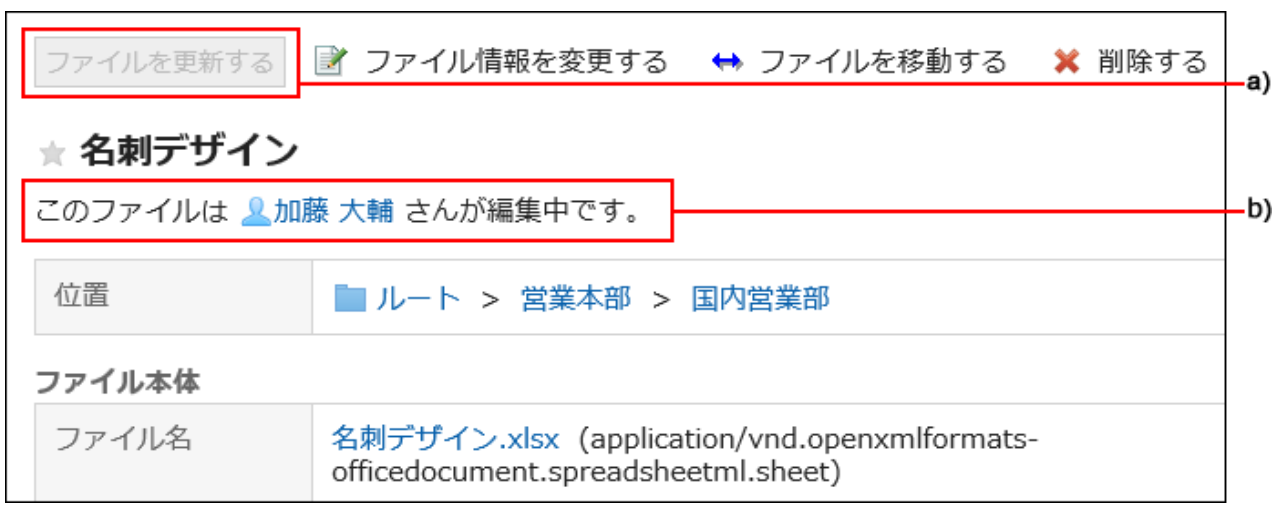
ロック機能を有効にする

ロック機能はファイル管理で利用する機能です。

ロック機能とは

ロック機能は、ファイル更新などの作業中に、他のユーザーが同時に編集できないよう、一時的に編集権限をファイルの編集者のみに制限する機能です。
他のユーザーが作業中のファイルを表示すると、「このファイルは(編集中のユーザー名)さんが編集中です。」と表示されます。
他のユーザーはロックが解除されるまで、次の操作ができません。

- ファイル情報の変更
- ファイルの更新、移動、削除



a):ロック中は[ファイルを更新する]がグレーアウトしてクリックできません。
b):ファイルまたはファイル情報を編集しているユーザーが表示されます。

ファイルの一般設定では、ファイルのロック機能を有効にするかどうかを設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、「ロック機能」項目の「使用する」のチェックボックスを選択します。**

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

ロックをかける期間を設定する

ロック機能が有効な場合に適用する、編集中のファイルにロックをかける期間を設定します。
ロックをかける期間が過ぎると、自動的にロックは解除されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「ロックをかける期間」項目で、編集中のファイルにロックをかける期間を選択します。**

   選択できる期間は、次のとおりです。

   - 30分
   - 1時間
   - 3時間
   - 5時間
   - 1日
   - 無制限

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

1.5.2 MIMEタイプを管理する

MIMEタイプは、「タイプ名/サブタイプ名」の書式で、データの形式を表す文字列です。
拡張子とMIMEタイプを関連付けて、Garoon上にあるファイルをWebブラウザーで処理するときの処理方法を設定します。
初期設定では、次のMIMEタイプが設定されています。

拡張子	MIMEタイプ
txt	text/plain
html	text/html
htm	text/html
xml	text/xml
xsl	text/xml
gif	image/gif
jpeg	image/jpeg
jpg	image/jpeg
jpe	image/jpeg
png	image/png
tiff	image/tiff
tif	image/tif
bmp	image/bmp
doc	application/msword
xls	application/vnd.ms-excel
ppt	application/vnd.ms-powerpoint
exe	application/x-msdownload
zip	application/x-zip-compressed
mp3	audio/mpeg
ram	audio/x-pn-realaudio
mid	audio/midi
wav	audio/x-wav
mpeg	video/mpeg
docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document
docm	application/vnd.ms-word.document.macroEnabled.12
xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
xlsm	application/vnd.ms-excel.sheet.macroEnabled.12
pptx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation

拡張子	MIMEタイプ
pptm	application/vnd.ms-powerpoint.presentation.macroEnabled.12
pdf	application/pdf

補足

- MIMEタイプに「csv」が登録されていない場合、拡張子が「csv」の添付ファイルをダウンロードすると、拡張子が「xls」のファイルで保存されます。

MIMEタイプを追加する

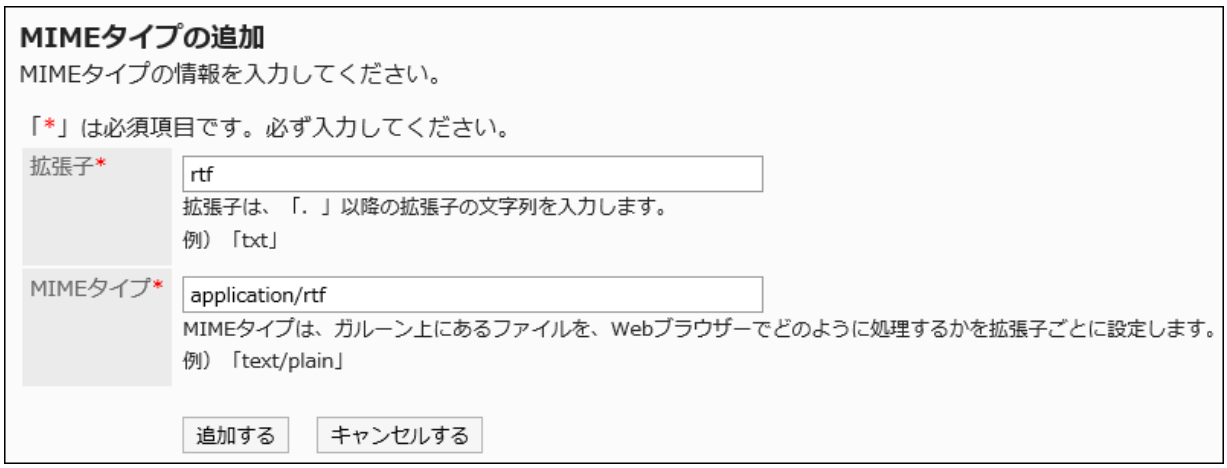
MIMEタイプの関連付けを追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ]の順にクリックします。

2. 「MIMEタイプ」画面で、[MIMEタイプを追加する]をクリックします。

3. 「MIMEタイプの追加」画面で、拡張子とMIMEタイプを設定し、[追加する]をクリックします。



・ 拡張子：

MIMEタイプに関連付けるファイルの拡張子を入力します。

「.」（ピリオド）は不要です。

・ MIMEタイプ：

「タイプ名/サブタイプ名」の書式で、MIMEタイプに関連付けるアプリケーションを指定します。

補足

・ MIMEタイプはファイルの拡張子ごとに設定します。

MIMEタイプを変更する

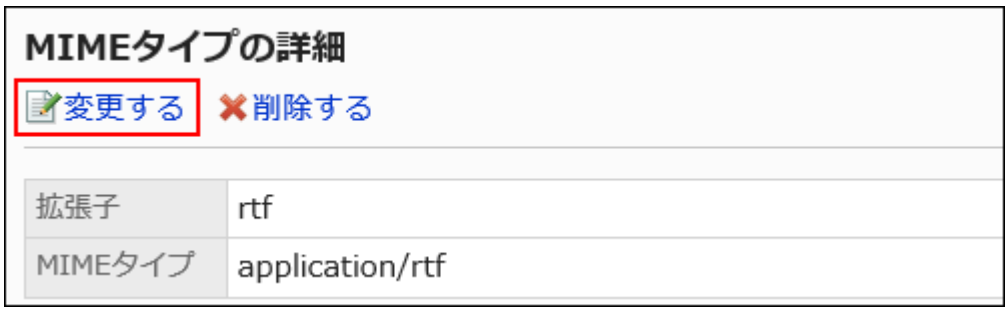
拡張子に関連付けられているMIMEタイプを変更します。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ]の順にクリックします。**

2. **「MIMEタイプ」画面で、変更するMIMEタイプの拡張子をクリックします。**

3. **「MIMEタイプの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



4. 「MIMEタイプの変更」画面で、拡張子に関連付けられているMIMEタイプを変更し、[変更する]をクリックします。

MIMEタイプを削除する

MIMEタイプを削除します。
MIMEタイプを削除すると、削除したMIMEタイプに関連付けられていたファイルが、正しく表示されない場合があります。
削除したMIMEタイプは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ]の順にクリックします。

2. 「MIMEタイプ」画面で、削除するMIMEタイプを選択し、[削除する]をクリックします。

設定されているすべてのMIMEタイプを削除する場合は、[全MIMEタイプを削除する]をクリックします。

3. **「MIMEタイプの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

1.5.3 MIMEタイプをCSVファイルで管理する

MIMEタイプのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

MIMEタイプのデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

操作手順:

1. **次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマット: MIMEタイプ - 1302ページ

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[ファイル]をクリックします。**

6. **[MIMEタイプの読み込み]をクリックします。**

7. **「MIMEタイプの読み込み」画面で、手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII

- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

・ 先頭行をスキップする：

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. **[次へ]をクリックします。**

10. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

MIMEタイプのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル]をクリックします。**

5. **[MIMEタイプの書き出し]をクリックします。**

6. **「MIMEタイプの書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

1.6 画面

画面に関するGaroonの機能を説明します。

1.6.1 画面の一般設定

画面の「一般設定」画面では、モバイル表示やサムネイル表示の設定、一覧に表示する件数や入力欄の幅の設定など、各アプリケーションで共通する画像の機能を設定します。

1.6.1.1 管理者が制御する設定

画面の一般設定で管理する機能のうち、管理者が制御する機能について説明します。
管理者が設定した機能をユーザーは変更できません。

モバイル表示を許可する

ユーザーにモバイル表示（スマートフォン画面）の使用を許可するかどうかを設定します。
スマートフォン画面はiOSおよびAndroid OSに対応しています。

モバイル表示の使用を許可すると、ユーザーはスマートフォンに適した画面で、次のアプリケーションを操作できます。

- スペース
- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- メール
- ワークフロー
- マルチレポート

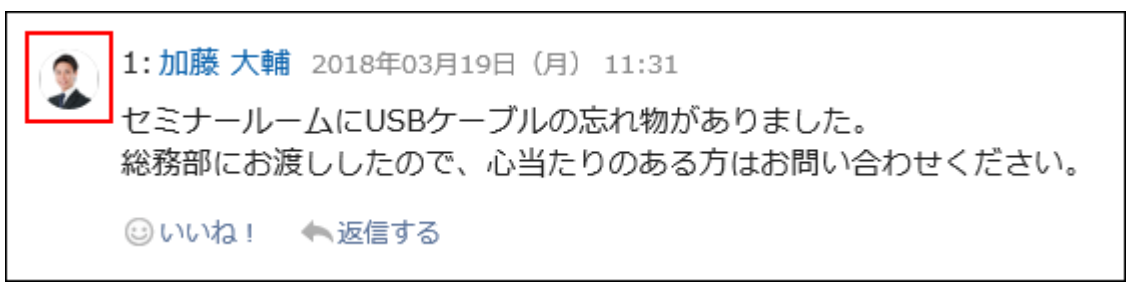
- 通知一覧

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面で、「モバイル表示」項目の「許可する」のチェックボックスを選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

プロフィール画像の表示を許可する

ユーザーにプロフィール画像の表示を許可するかどうかを選択します。
許可すると、コメント一覧やユーザー名簿などにプロフィール画像を表示するかどうかを、ユーザーが選択できます。
許可しない場合は、標準のユーザーアイコンに固定されます。



ユーザー情報にプロフィール画像を設定すると、次の画面のユーザーアイコンに反映されます。

- 次のアプリケーションのコメント一覧
  - スペース
    - ディスカッション
    - 共有Todo
  - スケジュール
  - メッセージ
  - 掲示板
  - マルチレポート
- スケジュール
  - グループ週
  - グループ日
  - グループ週ポートレット
  - グループ日ポートレット

- ユーザー/施設の検索結果

- アドレス帳
  - ユーザー一覧
  - ユーザー名簿の検索結果
- ユーザー情報一覧
- 電話メモ

補足

- ユーザーに個人設定での変更を許可しない場合、ユーザーが画面の一般設定で、プロフィール画像の「コメント一覧やユーザー名簿などに表示する」を選択していても、プロフィール画像は表示されません。
  個人設定での変更の許可については、アプリケーションメニューの表示を変更する - 190ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面で、「プロフィール画像の表示」項目の「許可する」のチェックボックスを選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

サムネイル表示を許可する

サムネイル表示は、次の両方の条件が満たされている場合に適用される機能です。

- 一般設定の「サムネイル表示」で、「有効にする」を選択している
- 一般設定の「画像ファイル(gif, jpeg等)の表示」で、「本文と一緒に表示する」を選択している

サムネイル表示が適用されると、次のアプリケーションでの添付画像は、縮小して表示されます。

- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- メール

・スペース

スペースの添付画像は、サムネイル表示の設定に関わらず、常に縮小して表示されます。

補足

・縦および横が450ピクセル以下の画像は、サムネイル表示の設定にかかわらず原寸で表示されます。

・gifのアニメーションを添付した場合は、静止画像が表示されます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面で、「サムネイル表示」項目の「有効にする」のチェックボックスを選択します。**
3. **「画像ファイル(gif, jpeg等)の表示」項目で、「本文と一緒に表示する」を選択します。**
4. **[設定する]をクリックします。**

1.6.1.2 ユーザーが変更可能な設定

画面の一般設定で管理する機能のうち、管理者は初期値のみ設定し、必要に応じてユーザーが個人設定で変更できる機能について説明します。

補足

・設定した内容は、設定を変更したあとに追加したユーザーの初期値に反映されます。すでに存在するユーザーには反映されません。

・個人設定で設定した表示件数は、システム管理の画面にも反映されます。

一覧に表示する件数や入力欄の幅を設定する

メッセージ、掲示板などの一覧表示で表示する件数や、入力欄の幅などを設定します。
表示幅は半角の文字数で指定します。

a):一覧画面で表示する件数

b):標題を表示する幅

c):本文およびコメント等の抄録を表示する幅

d):差出人/受取人等を表示する幅

補足

- 本文の入力欄の横幅の設定を変更しても、メール画面のメッセージを入力する幅は変更されません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の次の項目で、表示件数や入力欄の幅の値を選択します。**

   設定できる項目は、次のとおりです。

   - 一覧画面で表示する件数
   - コメントの一覧画面で表示する件数
   - 標題を表示する幅
   - 本文およびコメント等の抄録を表示する幅
   - 差出人/受取人等を表示する幅
   - 本文の入力欄の横幅
   - 本文の入力欄の縦幅

3. **[設定する]をクリックします。**

メールアドレスから起動するメールソフトを設定する

Garoonの画面上でメールアドレスをクリックしたときの動作の初期値を、次の中から選択します。

- Webブラウザーの設定で関連付けられたメールソフトを起動する
- Garoonの「メールの作成」画面を表示する
- 任意のWebメールの画面を表示する

  設定済みのWebメールから、リンク先のアプリケーションを選択します。

  リンク先のアプリケーションは、「Webメールの設定」で追加します。

  Webメールを管理する - 199ページ

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面の「メールアドレスのリンク先アプリケーション」項目で、起動するメールソフトを選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

画像ファイルの表示方法を設定する

メールの本文やコメントに添付されている画像ファイルを、本文と一緒に表示するかどうかを設定します。
本文と一緒に表示できる画像ファイルの形式は次のとおりです。

- gif
- jpeg
- pjpeg
- png

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**

2. 「一般設定」画面の「画像ファイル（gif, jpeg等）の表示」項目で、「本文と一緒に表示する」のチェックボックスを選択します。

   サムネイル表示を適用する場合は、必ず「本文と一緒に表示する」を選択してください。

   サムネイル表示を許可する - 183ページ

3. [設定する]をクリックします。

ファイルに出力する文字コードを設定する

Garoonのデータをファイルに出力する際の文字コードの初期値を設定します。
次の文字コードを選択できます。

- ユニコード（UTF-8）
- 日本語（シフトJIS）
- ASCII
- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

操作手順：

1. [基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。
2. 「一般設定」画面の「ファイルに出力する文字コード」項目で、文字コードを選択します。
3. [設定する]をクリックします。

ユーザー名の後に表示する情報を設定する

ユーザー名の後ろに、別言語で設定している名前や優先する組織を表示するかどうかを設定します。
次のいずれかの形式で表示できます。

英語名	優先する組織	ユーザー名の表示形式	表示例
		ユーザー名[1]	1 高橋 愛 2018年03月26日（月） 13:20 立替金のワークフロー提出期限です。 皆さまご協力のほど、よろしくお願いいたします。 いいね！ 返信する
○		ユーザー名[1]（英語名[2]）	1 高橋 愛 (Ai Takahashi) 2018年03月26日（月） 13:20 立替金のワークフロー提出期限です。 皆さまご協力のほど、よろしくお願いいたします。 いいね！ 返信する
	○	ユーザー名[1]; 優先する組織名	1 高橋 愛; 経理部 2018年03月26日（月） 13:20 立替金のワークフロー提出期限です。 皆さまご協力のほど、よろしくお願いいたします。 いいね！ 返信する
○	○	ユーザー名[1]（英語名[2]）; 優先する組織名	1 高橋 愛 (Ai Takahashi); 経理部 2018年03月26日（月） 立替金のワークフロー提出期限です。 皆さまご協力のほど、よろしくお願いいたします。 いいね！ 返信する

○:選択する

[1]:ユーザー情報の「名前」の「標準」に設定されているユーザー名です。

[2]:ユーザー情報の「名前」の「英語表記」に設定されているユーザー名です。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の「ユーザー名の後に表示する情報」項目で、形式を選択します。**

3. **[設定する]をクリックします。**

1.6.2 画面のデザインを変更する

ユーザー画面のデザインの初期値を設定します。
設定した内容は、設定を変更したあとに追加したユーザーの初期値に反映されます。
ユーザーは、個人設定（共通）の「画面」の「デザインの設定」で、管理者が設定した初期値を変更できます。

標準デザインとして、新しいテーマが追加されました。また、すべてのテーマについても、見やすさ、使いやすさを目指して、デザインを改善しました。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[画面]をクリックします。**
5. **[デザインの設定]をクリックします。**
6. **「デザインの設定」画面で、設定したいデザインを選択し、[設定する]をクリックします。**

1.6.3 アプリケーションメニューの表示を変更する

ユーザー画面のアプリケーションメニューの表示を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[画面]をクリックします。**
5. **[ヘッダーとフッターの設定]をクリックします。**

6. 「ヘッダーとフッターの設定」画面の「アプリケーションメニュー」項目で、アプリケーションメニューを表示するかどうかを設定します。

「表示する」のチェックボックスの選択を外すと、アプリケーションメニューを非表示にできます。

7. 「アプリケーションメニューの表示形式」項目で、アプリケーションのアイコンを表示するかどうかを設定します。

アプリケーションのアイコンを表示しない設定の場合、次のように表示されます。

8. 「個人設定」項目を設定します。

個人設定で、ユーザーにアプリケーションメニューの表示の変更を許可する場合は、「個人設定における設定の変更を許可する」のチェックボックスを選択します。

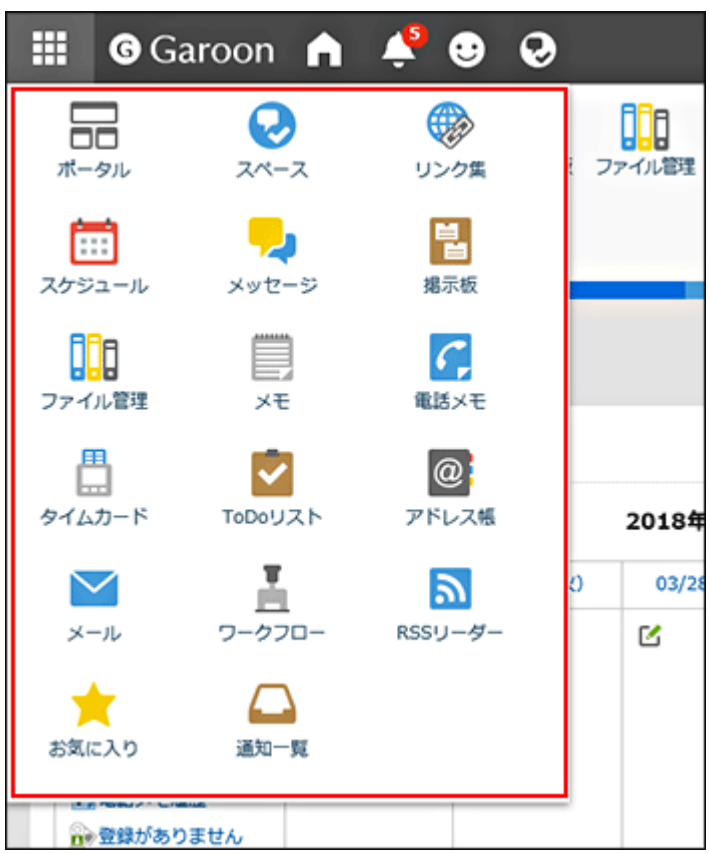
9. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

1.6.4 アプリケーションメニューを管理する

ユーザー画面のアプリケーションメニューに表示されるメニューを設定します。

初期状態では、利用できるすべてのアプリケーションのメニューが表示されています。

アプリケーションメニューの設定は、ヘッダーのアプリのアイコン をクリックして表示されるメニューにも適用されます。



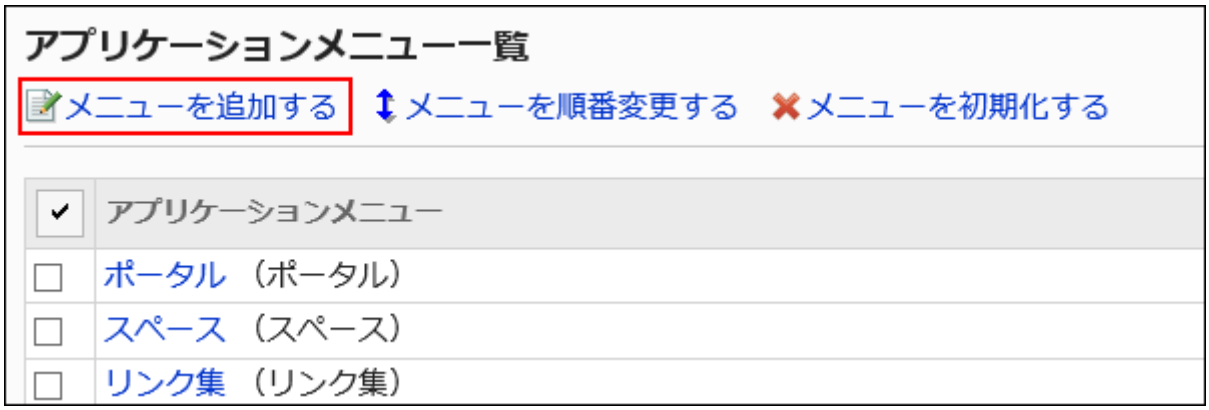
メニューを追加する

Garoonのアプリケーションや Webサイトへのリンクを追加します。

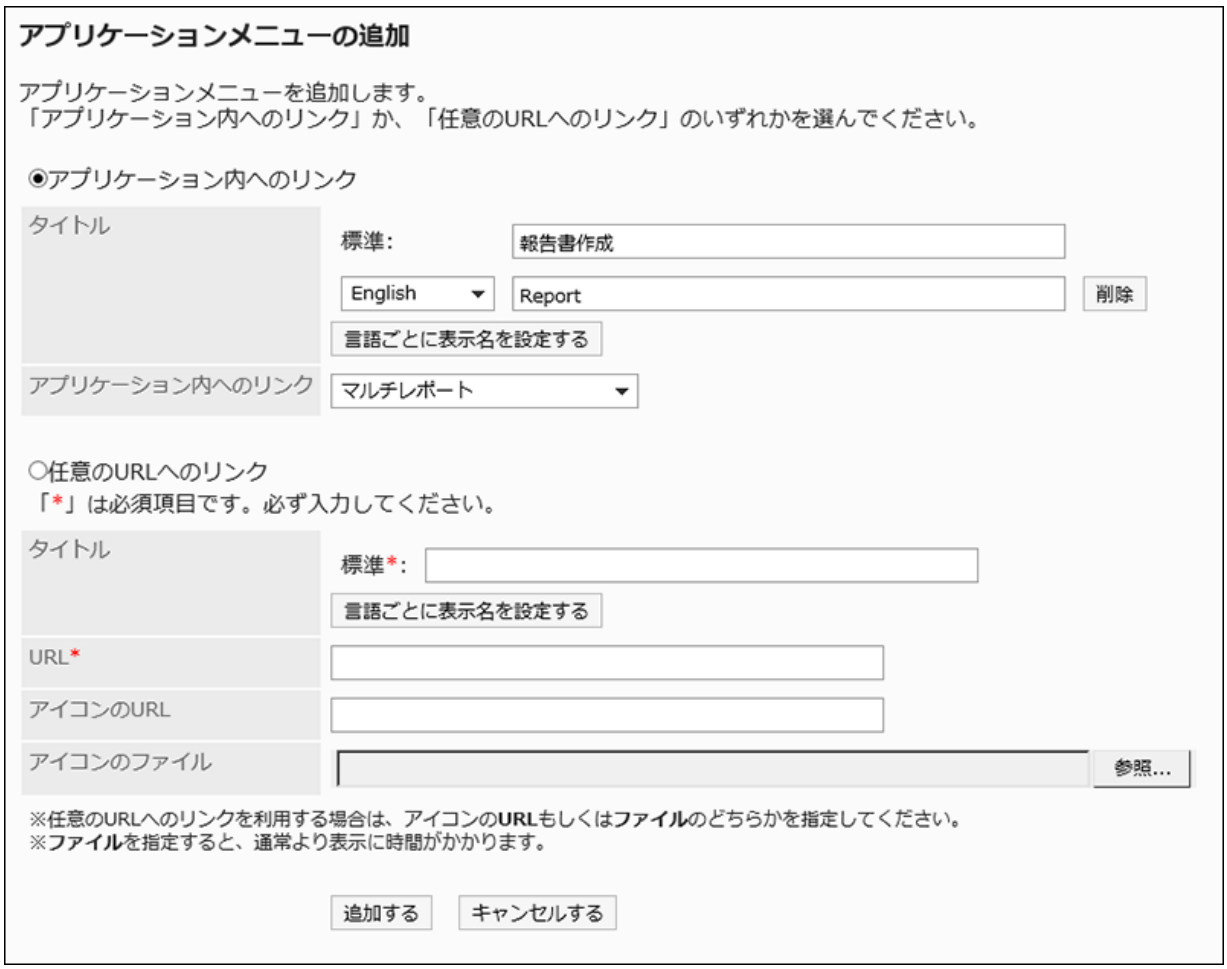
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧]の順にクリックします。**

2. **「アプリケーションメニュー一覧」画面で、[メニューを追加する]をクリックします。**



3. **「アプリケーションメニューの追加」画面で、リンク先を設定し、[追加する]をクリックします。**



次のどちらかのリンク方法を選択し、必要な項目を設定します。

- アプリケーション内へのリンク:

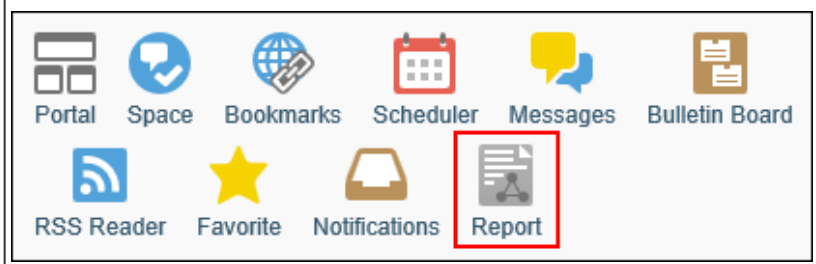
  Garoonのアプリケーションへのリンクを設定します。

- 任意のURLへのリンク:

  Garoon以外のシステムや、Webサイトなどへのリンクを設定します。

アプリケーションメニューの設定項目

項目		説明
アプリケーション内へのリンク	タイトル	Garoonのアプリケーションへのリンクの表示名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でリンクの表示名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたリンクの表示名が、ユーザー画面に表示されます。

項目		説明
アプリケーション内へのリンク	タイトル	**「報告書作成」に、表示名「Report」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合：** 
	アプリケーション内へのリンク	リンクするアプリケーションを選択します。 アプリケーションメニューに、選択したアプリケーションのアイコンが表示されます。アイコンは変更できません。
任意のURLへのリンク	タイトル	Garoon以外のシステムや、Webサイトなどへのリンクの表示名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でリンクの表示名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたリンクの表示名が、ユーザー画面に表示されます。
	URL	Garoon以外のシステムやWebサイトなど、リンク先のURLを入力します。
	アイコンのURL	アイコンに使用する、インターネット上の任意の画像ファイルのURLを指定します。
	アイコンのファイル	アイコンに使用するファイルを指定します。 ファイルを指定すると、Garoonの動作が遅くなる場合があります。

補足

- アイコンのURLとアイコンのファイルの両方を設定した場合は、アイコンのURLに設定した画像が優先されます。
- アイコンを指定せずに任意のURLへのリンクを追加すると、ユーザー画面で、初期設定のアイコン が表示されます。

メニューを変更する

アプリケーションメニューのタイトルやリンク先などを変更します。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧]の順にクリックします。**

2. 「アプリケーションメニュー一覧」画面で、変更するメニューを選択します。

3. 「アプリケーションメニューの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

4. 「アプリケーションメニューの変更」画面で、タイトルやURLなどを変更し、[変更する]をクリックします。

補足

- アプリケーション内のリンクのタイトルを空にすると、アプリケーションの表示名に戻ります。

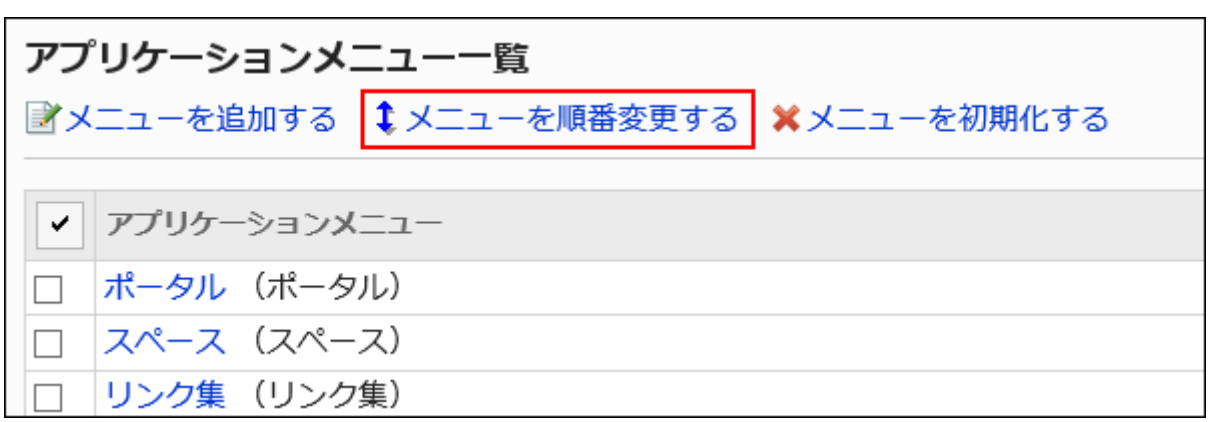
メニューの表示順を変更する

アプリケーションメニューの、メニューの表示順を変更します。

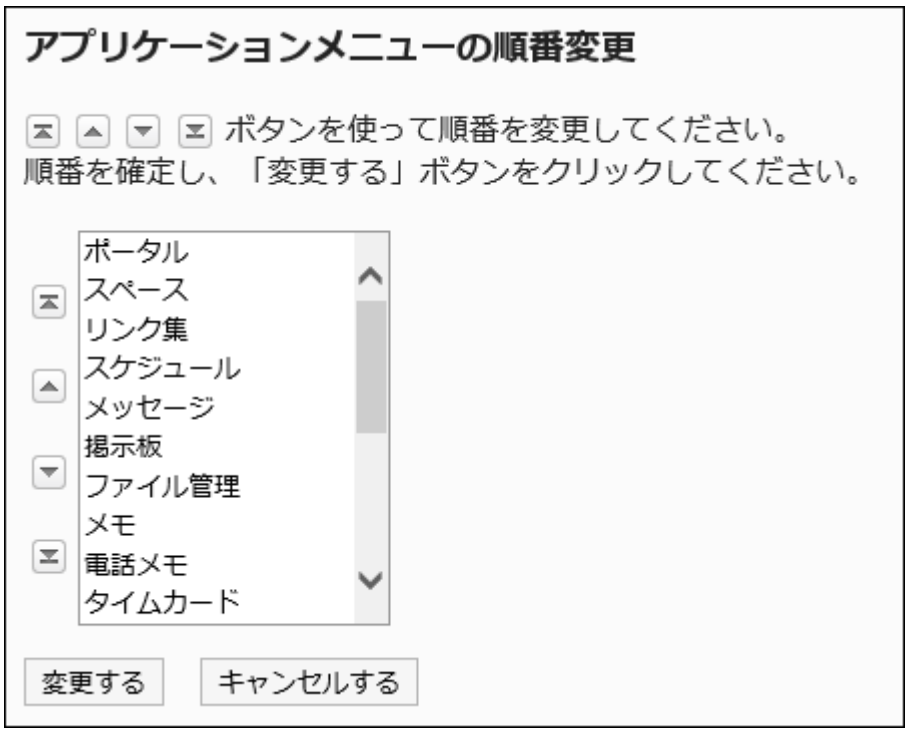
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧]の順にクリックします。

2. 「アプリケーションメニュー一覧」画面で、[メニューを順番変更する]をクリックします。



3. 「アプリケーションメニューの順番変更」画面で、メニューの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



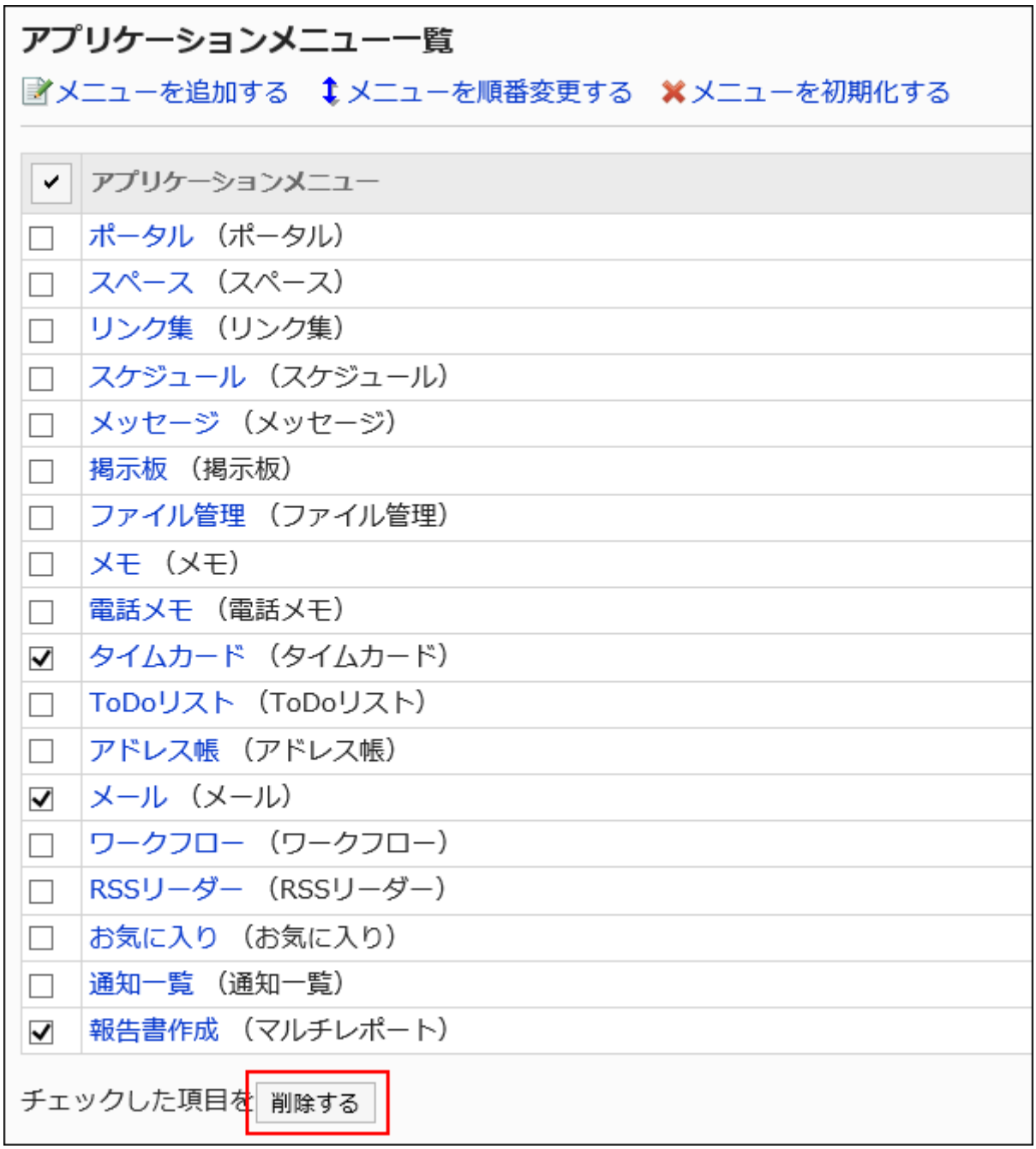
メニューを削除する

アプリケーションメニューのメニューを削除します。削除したメニューは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧]の順にクリックします。

2. 「アプリケーションメニュー一覧」画面で、削除するメニューのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。



3. 「アプリケーションメニューの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 手順2で削除するアプリケーションメニューを選択し、「アプリケーションメニューの詳細」画面で、[削除する]をクリックしても、メニューを削除できます。

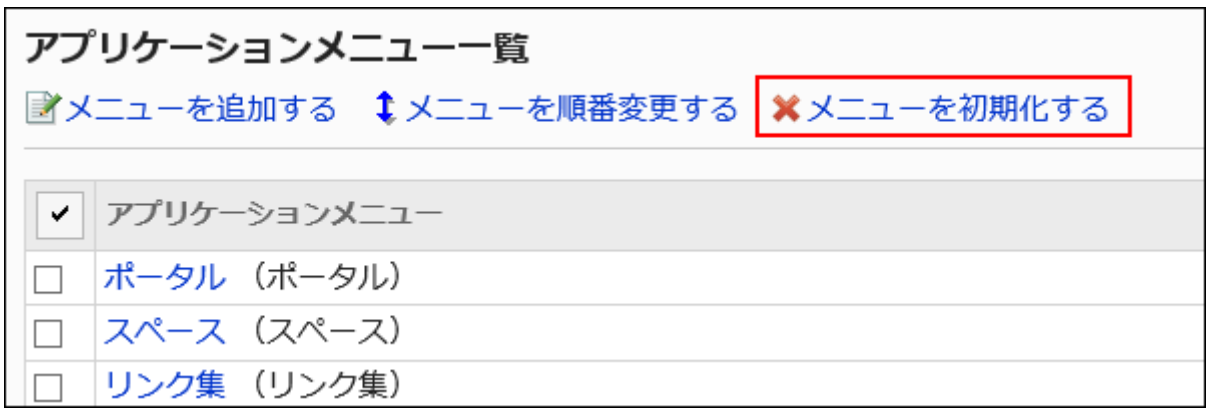
アプリケーションメニューを初期化する

アプリケーションメニューを初期化すると、メニューの種類、名称、表示順などが初期状態に戻ります。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧]の順にクリックします。**

2. **「アプリケーションメニュー一覧」画面で、[メニューを初期化する]をクリックします。**

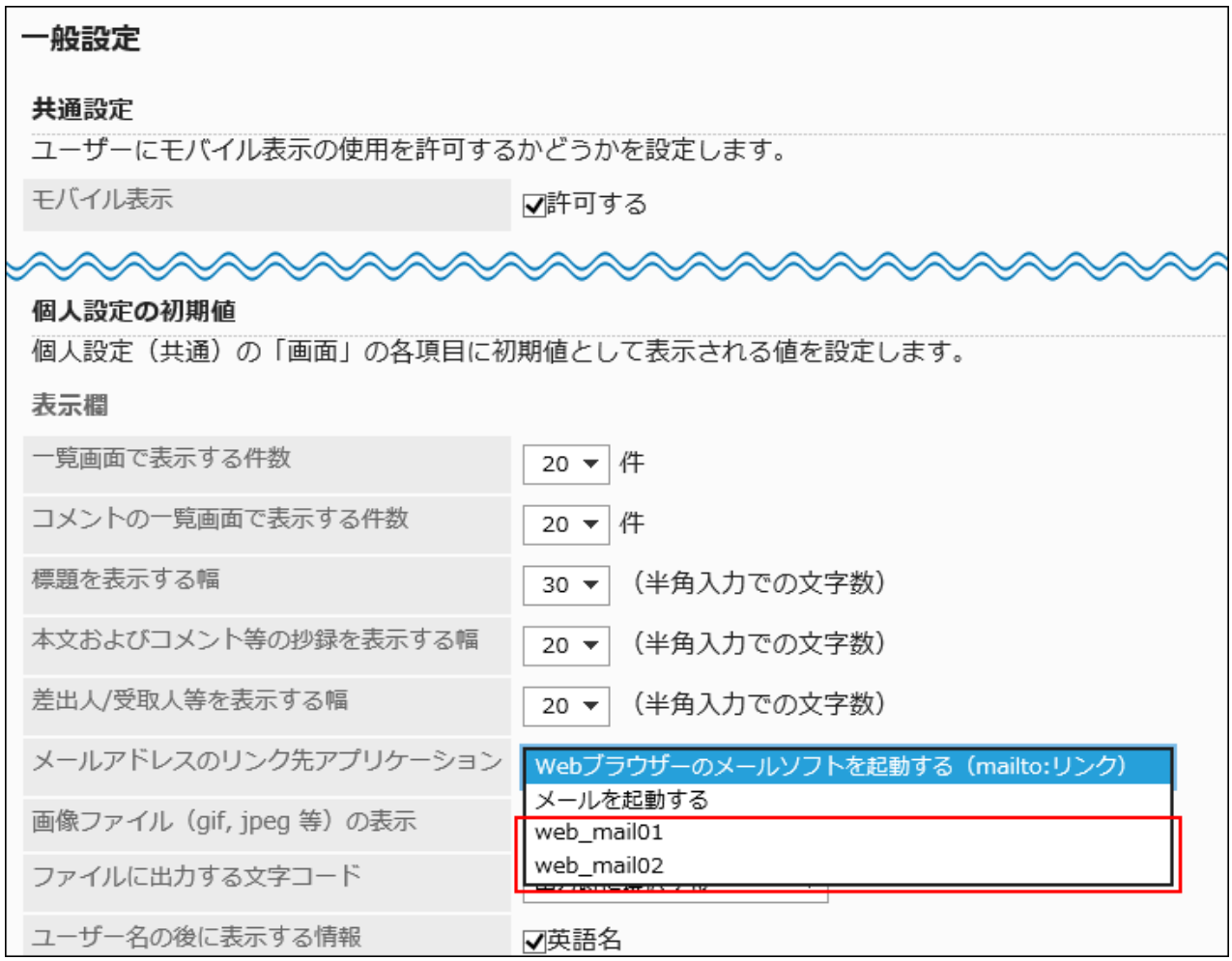


3. **「アプリケーションメニューの初期化」画面で、[はい]をクリックします。**

1.6.5 Webメールを管理する

画面に表示されているメールアドレスにリンクするWebメールを管理します。
登録したWebメールは、「画面」の「一般設定」画面で、「メールアドレスのリンク先のアプリケーション」のドロップダウンリストに表示されます。

メールアドレスから起動するメールソフトを設定する - 186ページ



Webメールを追加する

画面に表示されているメールアドレスのリンク先のWebメールを登録します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [Webメール]の順にクリックします。**

2. **「Webメール」画面で、[Webメールを追加する]をクリックします。**

3. **「Webメールの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

リンク元のメールアドレスを設定するには、URLにパラメータ(%email%)を指定する必要があります。
設定するURLは、各Webメールの提供元にお問い合わせください。

補足

- 無効なURLを設定した場合は、メールアドレスのリンク先アプリケーションの設定にかかわらず、Webブラウザーで設定しているメールソフトが起動します。

Webメールを変更する

Webメールの表示名やURLを変更します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [Webメール]の順にクリックします。**
2. **「Webメール」画面で、変更するWebメールを選択します。**
3. **「Webメールの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. **「Webメールの変更」画面で、Webメール名やURLを変更し、[変更する]をクリックします。**

Webメールを削除する

Webメールを削除します。削除したWebメールは元に戻せません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [画面] > [Webメール]の順にクリックします。**

2. **「Webメール」画面で、削除するWebメールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

[全Webメールを削除する]をクリックすると、登録されているすべてのWebメールを削除できます。

3. **「Webメールの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 手順2で削除するWebメールを選択し、「Webメールの詳細」画面で、[削除する]をクリックしても、Webメールを削除できます。

1.6.6 ドロップダウンリストの機能を設定する

予定の参加者やメッセージの宛先などの選択に使用する、次のドロップダウンリストの設定を変更します。

- 組織
- ユーザー
- 施設グループ
- 施設

「ドロップダウンリストの設定」画面にアクセスするには、[基本システムの管理] > [画面] > [ドロップダウンリストの設定]の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

個人設定

ドロップダウンリストの設定を個人設定で変更できるかどうかを設定します。

表示件数

ドロップダウンリストに表示される、最近選択した項目の件数を設定します。

履歴の削除

最近選択した項目の履歴を削除します。ドロップダウンリストで選択した項目の選択履歴も削除されます。

履歴を削除する項目のチェックボックスを選択します。

削除した履歴は元に戻せません。

1.7 カレンダー

Garoonの全ユーザーに適用する祝日や就業日などのカレンダーの設定について説明します。

組織や拠点ごとに独自のカレンダーを作成することも可能です。

1.7.1 拠点ごとにカレンダーを作成する流れ

本社や工場など複数の拠点があり、拠点ごとに稼働時間や休日が異なる場合は、拠点の稼動状況に合わせてカレンダーを設定できます。

拠点ごとのカレンダーは、次の流れで設定します。

Step 1

カレンダーを作成する

拠点ごとの休日や稼働日にあわせたカレンダーを作成します。作成したカレンダーは、ひとつの拠点に対してひとつだけ設定できます。

カレンダーを管理する - 204ページ

Step 2

カレンダーにイベントを登録する

拠点で使用するカレンダーに、拠点ごとの休日や稼働日などを設定します。

イベントを管理する - 208ページ

Step 3

拠点を設定する

拠点ごとに、稼働日や稼働時間、使用するカレンダーなどを設定します。

拠点を管理する - 211ページ

1.7.2 カレンダーを管理する

組織やグループごとに異なるカレンダーを設定し、スケジュールやポートレットで使用します。

カレンダーの種類

カレンダーには、次の種類があります。

- 標準のカレンダー:
  Garoonの初期設定で設定されているカレンダーです。初期状態では、イベントに日本の祝日が登録されています。システム管理者が「祝日」「就業日」および「メモ」(システムメモ)のイベントを追加できます。
- システムカレンダー:
  基本システム管理者が作成するカレンダーです。「祝日」「就業日」および「メモ」(システムメモ)のイベントを登録できます。
- Myカレンダー:
  カレンダーを作成したユーザー本人だけが使用できます。「記念日」「メモ」(ユーザーメモ)のイベントを登録できます。

補足

- 初期設定の祝日は日本のカレンダーに基づいて設定されています。
- スケジュールの「一般設定」画面で祝日を表示しない設定にすると、ユーザー画面に祝日が表示されません。
  スケジュールの一般設定 - 483ページ
- ユーザーは、自分が使用するカレンダーを個人設定で選択できます。

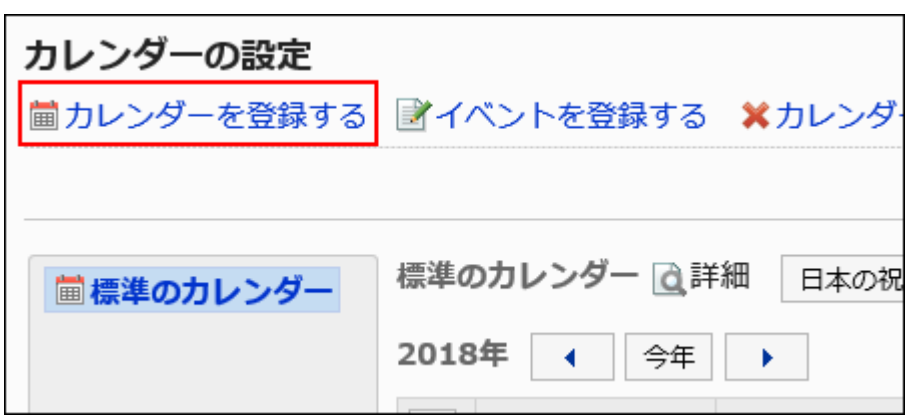
カレンダーを追加する

システムカレンダーを追加します。

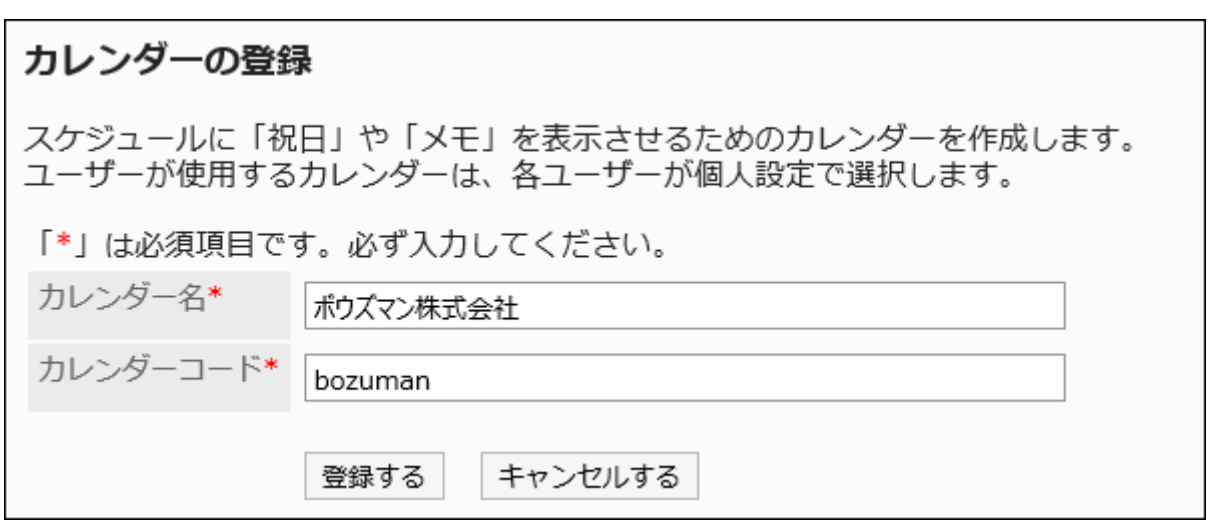
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。

2. 「カレンダーの設定」画面で、[カレンダーを登録する]をクリックします。



3. 「カレンダーの登録」画面で、カレンダー名とカレンダーコードを入力し、[登録する]をクリックします。



・カレンダー名：

カレンダーの表示名を入力します。

・カレンダーコード：

カレンダーを識別するためのコードです。ほかのカレンダーと異なるカレンダーコードを入力します。

祝日を取り込む

選択したカレンダーに、日本の祝日データを取り込みます。
すでに登録されている祝日と、日付、イベント内容、およびイベントタイプがすべて一致する祝日データは、読み込まれません。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。**

2. **「カレンダーの設定」画面で、祝日データを取り込むカレンダーを選択し、[日本の祝日データを取り込む]をクリックします。**

画面に、取り込んだ祝日が一覧で表示されます。

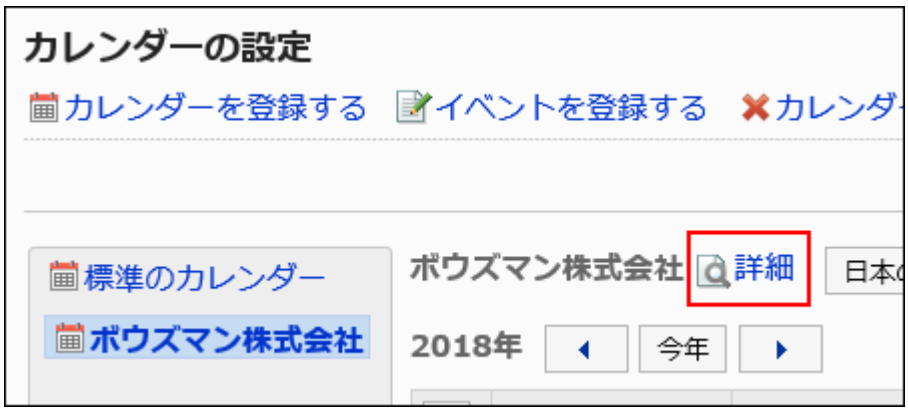
カレンダーの情報を変更する

カレンダー名やカレンダーコードを変更します。

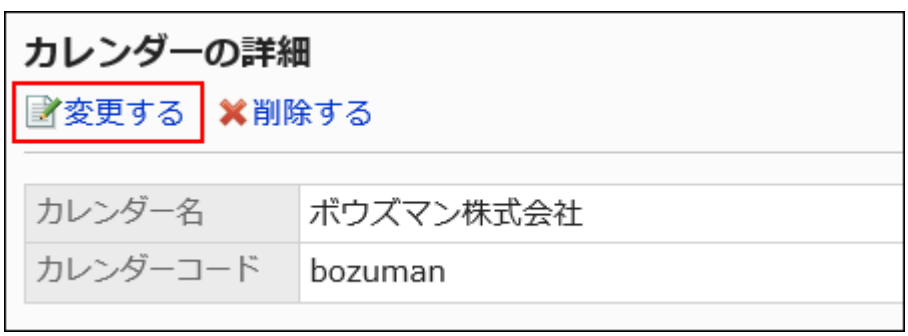
操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。**

2. **「カレンダーの設定」画面で、カレンダー名やカレンダーコードを変更するカレンダーを選択し、[詳細]をクリックします。**



3. 「カレンダーの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



4. 「カレンダー情報の変更」画面で、カレンダー名やカレンダーコードを変更し、[変更する]をクリックします。

補足

・「標準のカレンダー」のカレンダーの情報は変更できません。

カレンダーを削除する

Garoonの管理者が追加したカレンダーを削除します。
カレンダーを削除すると、カレンダーのイベントも削除されます。
ユーザーが使用中のカレンダーを削除した場合、そのユーザーには標準のカレンダーが適用されます。
「標準のカレンダー」は削除できません。

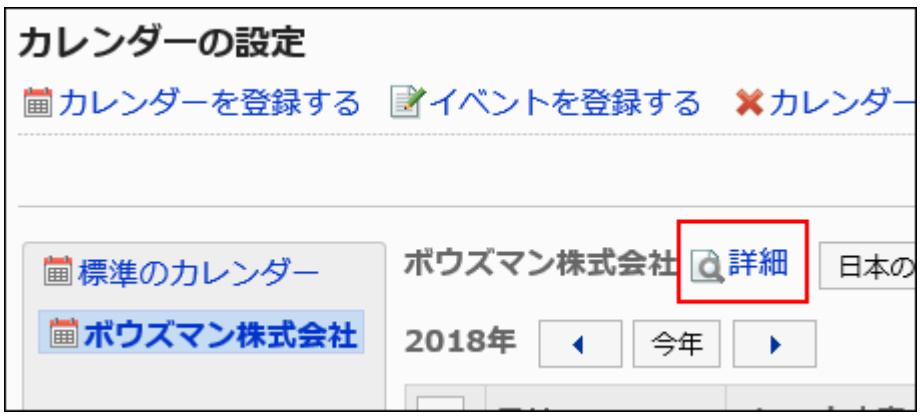
注意

・削除したカレンダーは元に戻せません。

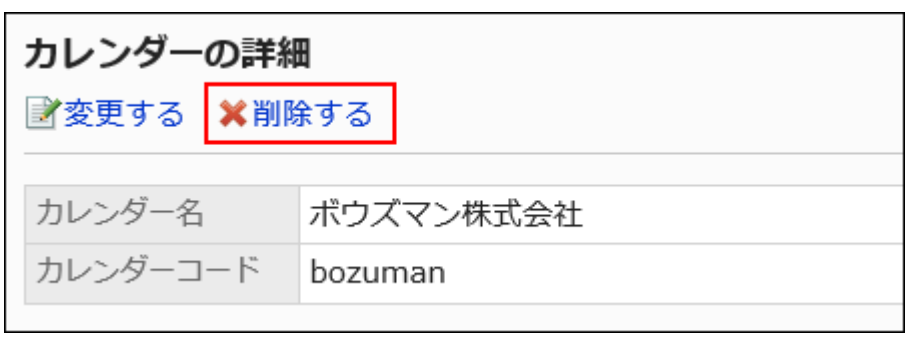
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。

2. 「カレンダーの設定」画面で、削除するカレンダーを選択し、[詳細]をクリックします。



3. 「カレンダーの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



4. 「カレンダーの削除」画面で、[はい]をクリックします。

1.7.3 イベントを管理する

カレンダーに追加したイベントや祝日は、スケジュールやカレンダーポートレットに反映されます。

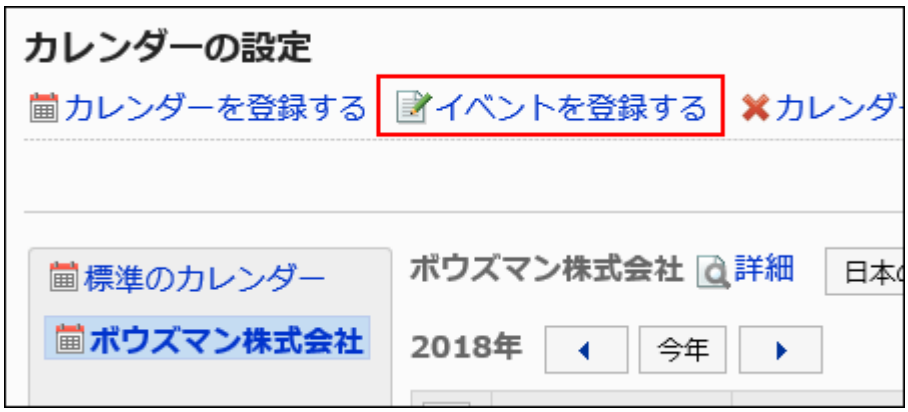
イベントを追加する

選択したカレンダーにイベントを追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。

2. 「カレンダーの設定」画面で、イベントを追加するカレンダーを選択し、[イベントを登録する]をクリックします。



3. 「イベントの登録」画面で、イベントの日付、タイプ、内容(説明)を入力し、[登録する]をクリックします。

イベントタイプとは

イベントタイプによって、カレンダー上の表示が異なります。

標準カレンダーとシステムカレンダーに設定できるイベントタイプは次のとおりです。

- 祝日:

  指定した日付に、イベント内容と、祝日を表すアイコンが表示されます。背景色は日曜日と同じ色(赤)です。

- 就業日:

  指定した日付に、イベント内容と、就業日を表すアイコンが表示されます。背景色は平日と同じ色(白)です。

- メモ:

  指定した日付に、イベント内容が表示されます。背景色は変わりません。

a):祝日

b):就業日

c):メモ

イベントを変更する

追加したイベントの情報を変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。
2. 「カレンダーの設定」画面で、イベントを変更するカレンダーを選択し、イベントの日付を選択します。
3. 「イベントの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

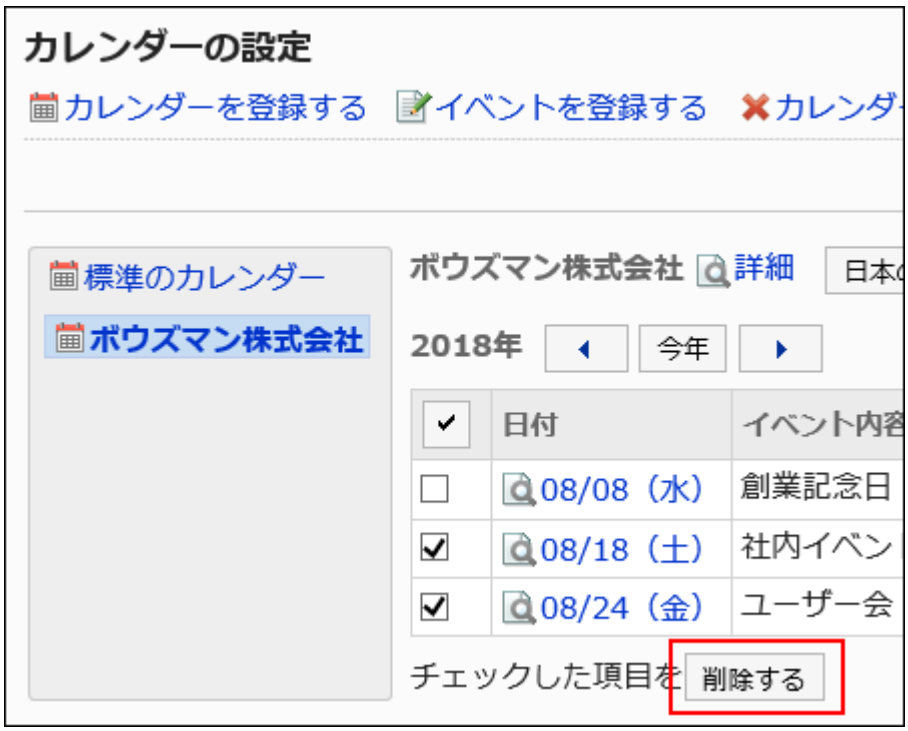
4. 「イベントの変更」画面で、イベントの設定を変更し、[変更する]をクリックします。

イベントを削除する

カレンダーに追加したイベントを削除します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定]の順にクリックします。
2. 「カレンダーの設定」画面で、イベントを削除するカレンダーを選択します。
3. 削除するイベントのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。



Garoonに登録されているすべてのイベントを削除する場合は、[カレンダー内の全イベントを削除する]をクリックします。

4. **「イベントの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

補足

・「イベントの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、イベントを削除できます。

1.7.4 拠点を管理する

海外の支社や24時間稼動する工場など、拠点ごとに業務時間が異なる場合は、拠点ごとに、稼働日や稼働時間などを設定できます。

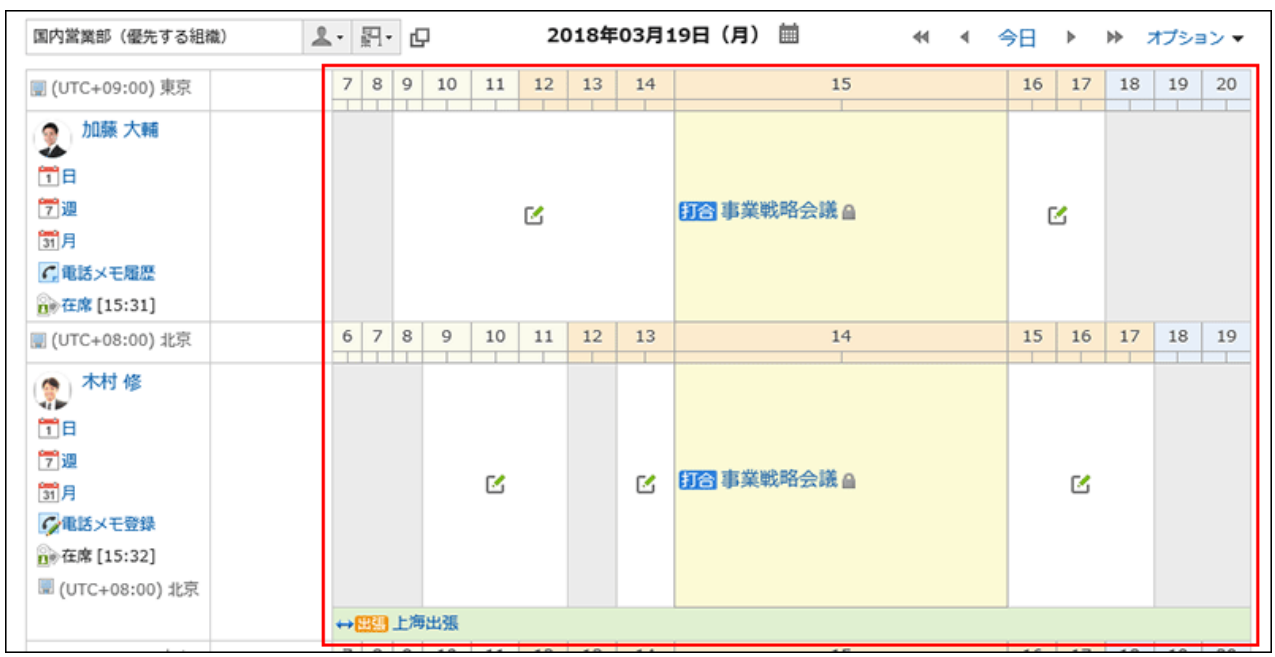
拠点の設定例

「東京本社」と「上海支店」が存在する場合を例に説明します。
各拠点の稼働日や稼働時間、および使用しているカレンダーは、次のとおりです。

拠点情報:

項目	東京本社	上海支店
稼働日	月～土	月～金
稼働時間	9:00-18:00	9:00-12:00 13:00-18:00
カレンダー	Tokyo	Shanghai

スケジュール画面で、異なる拠点の稼働時間を確認できます。



補足

- ユーザー情報に設定されているタイムゾーンがサマータイムに対応している場合、Garoonで使用する日時にもサマータイムが適用されます。

タイムゾーン、稼働日、および稼働時間の優先順位

1人のユーザーに複数のタイムゾーン、稼働日、または稼働時間が設定されている場合に、優先的に適用される設定を説明します。

タイムゾーン

タイムゾーンの設定は、次の優先順で適用されます。

1. ユーザーが自分で設定したタイムゾーン
2. 初期設定で設定されているタイムゾーン

稼働日と稼働時間

基本システムや個人設定などで設定されている稼働日や稼働時間がほかの設定と異なる場合、次の優先順で適用されます。

1. ユーザーが個人設定で設定した稼働日と稼働時間
2. ユーザーに適用されている拠点の稼働日と稼働時間

拠点を追加する

拠点を追加します。
拠点ごとに異なる稼働日や稼働時間を設定できます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [カレンダー] > [拠点の設定]の順にクリックします。**

2. **「拠点の設定」画面で、[拠点を追加する]をクリックします。**

3. **「拠点の追加」画面で、拠点の情報を入力します。**

4. [設定する]をクリックします。

拠点の設定項目

- 拠点名:

  [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語で拠点名を設定できます。

- 拠点コード:

  拠点を識別するためのコードです。ほかの拠点と異なる拠点コードを入力します。

- 稼働日:

  拠点で業務を行う日を、曜日で設定します。休日に稼動する、平日に休業するなど、業務に合わせて稼働日を設定します。

- 稼働時間:

  拠点で業務を行う時間帯を設定します。[時間帯を追加する]をクリックすると、複数の稼働時間を設定できます。

  例えばランチタイムを除外して、午前と午後に分けて時間帯を設定することもできます。

  非稼働時間は、ユーザーのスケジュールの画面で予定の登録アイコン が表示されません。

- カレンダー:
  - 使用するカレンダー:

    拠点で使用するカレンダーを指定します。
  - カレンダーの就業日を適用する:

    カレンダーに設定されている就業日を、拠点に適用する場合に選択します。

    就業日については、次のページを参照してください。

    イベントを管理する - 208ページ

補足

- カレンダーの就業日を適用しない場合、就業日はメモとしてカレンダーに表示されます。

拠点の設定を変更する

拠点の表示名や拠点コードなどを変更します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [カレンダー] > [拠点の設定]の順にクリックします。**
2. **「拠点の設定」画面で、設定を変更する拠点名をクリックします。**
3. **「拠点の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**
4. **「拠点の変更」画面で、拠点の設定を変更し、[変更する]をクリックします。**

拠点を削除する

登録した拠点を削除します。
ユーザーが使用中の拠点を削除すると、削除した拠点情報はユーザー独自の設定として、そのユーザーの画面にだけ適用されます。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [カレンダー] > [拠点の設定]の順にクリックします。**
2. **「拠点の設定」画面で、削除する拠点のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

3. 「拠点の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 「拠点の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、拠点を削除できます。

1.7.5 CSVファイルを使ったデータ管理

カレンダーのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- 拠点情報
- 拠点の表示名
- イベント

CSVファイルから読み込む

拠点やイベントなどのカレンダーのデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

拠点のデータを読み込む

拠点情報、または拠点の表示名のデータをCSVファイルから読み込みます。

操作手順:

1. **次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマット:

   拠点情報 - 1303ページ

   拠点の表示名 - 1304ページ

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[カレンダー]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード：

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）

- 先頭行をスキップする：

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

イベントを読み込む

選択したカレンダーに、CSVファイルからイベントを読み込みます。
既存のイベントを読み込んでも、データは上書きされません。CSVファイルで読み込んだデータは、新規のイベントとして追加されます。

操作手順:

1. **次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマット:イベント - 1302ページ

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[カレンダー]をクリックします。**

6. **[カレンダーの設定]をクリックします。**

7. **「カレンダーの設定」画面で、イベントを読み込むカレンダーを選択し、[イベントを読み込む]をクリックします。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

拠点やイベントなどのカレンダーのデータを、CSVファイルに書き出します。

拠点のデータを書き出す

拠点情報、または拠点の表示名のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[カレンダー]をクリックします。**
5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**
6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**
7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)

- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

・先頭行に項目名を書き出す:

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

拠点の表示名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語で拠点名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

・すべて

・日本語

・English

・中文(简体)

・中文(繁體)

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

イベントを書き出す

カレンダーのイベントをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[カレンダー]をクリックします。**

5. **[カレンダーの設定]をクリックします。**

6. **「カレンダーの設定」画面で、イベントを書き出すカレンダーを選択し、[イベントを書き出す]をクリックします。**

7. **「イベントの書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。**

・ 書き出す期間:

全期間のイベントか、指定した期間内のイベントを書き出せます。

- 文字コード：

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード（UTF-8）

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語（シフトJIS）

  - ASCII

  - Latin1（ISO-8859-1）

  - 簡体字中国語（GB2312）

  - タイ語（TIS-620）

- 先頭行に項目名を書き出す：

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

1.8 ロギング

Garoonのログについて説明します。

1.8.1 ログを確認する

ログの保存期間は、初期値では「90日」に設定されています。
ログの詳細は、保存期間内であれば「ログ一覧」画面で確認できますが、保存期間を過ぎたものはアーカイブでのみ確認できます。

- 90日以内に出力されたログ：

  「ログ一覧」画面で確認します。

- 90日より前に出力されたログ：

  アーカイブをダウンロードして確認します。

ログの保存期間は必要に応じて、設定ファイル（common.ini）で変更できます。
詳細は次のページを参照してください。

ログの保存期間を変更する - 231ページ

90日以内に出力されたログを確認する

「ログ一覧」画面でログを確認します。

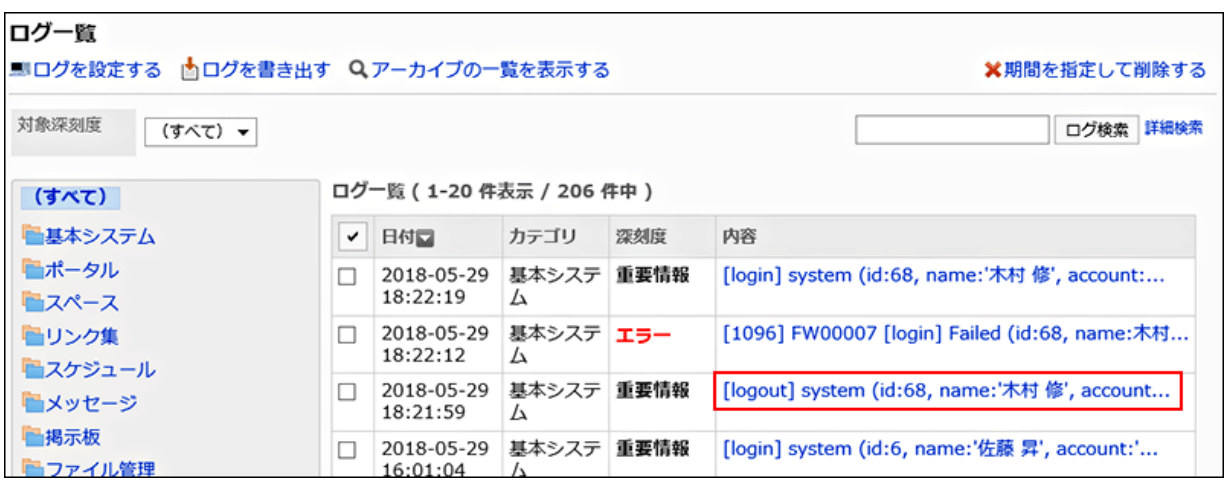
注意

- この操作は、Garoonを運用するサーバーに高い負荷をかける場合があります。Garoonにアクセスするユーザーが少ない時間帯に実行することを推奨します。

操作手順:

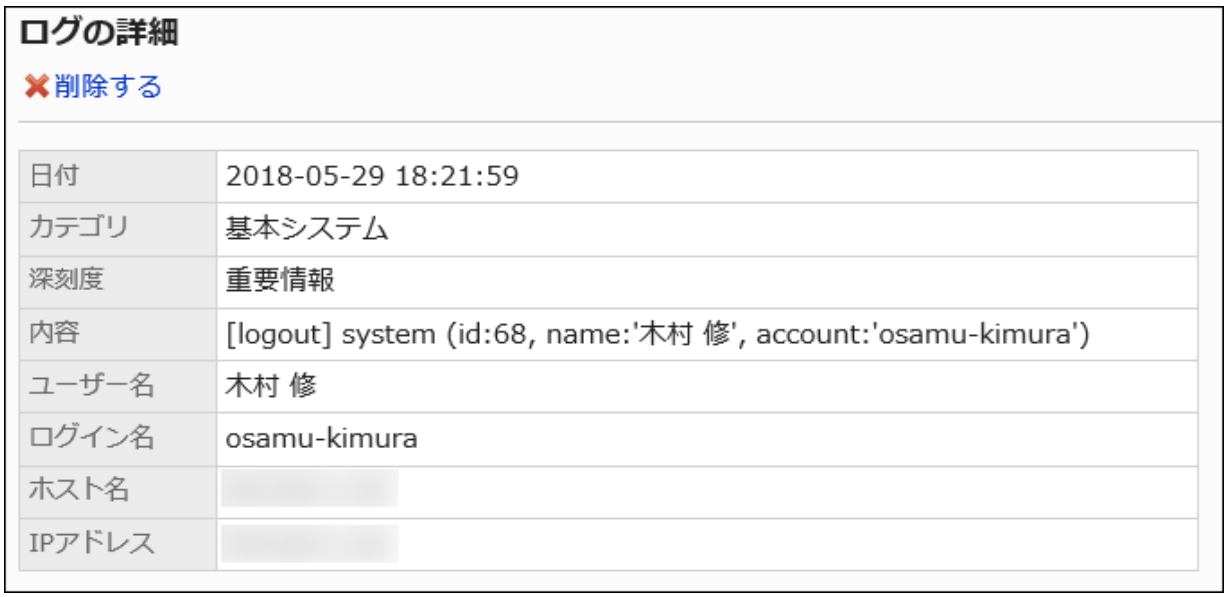
1. **[基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。**

2. **「ログ一覧」画面で、ログの内容をクリックします。**



カテゴリと深刻度でログを絞り込めます。

3. **「ログの詳細」画面で、ログの詳細を確認します。**



90日前より前に出力されたログを確認する

90日より前に出力されたログは、アーカイブをダウンロードして確認します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。**

2. **「ログ一覧」画面で、[アーカイブの一覧を表示する]をクリックします。**

3. **「ログのアーカイブ一覧」画面で、アーカイブ名をクリックし、アーカイブをダウンロードします。**

アーカイブ名は、アーカイブ内の最も新しいログの出力日です。

アーカイブの仕様は、次のページを参照してください。

アーカイブの仕様 - 235ページ

1.8.2 ログの設定を変更する

ログの設定を変更する手順について説明します。

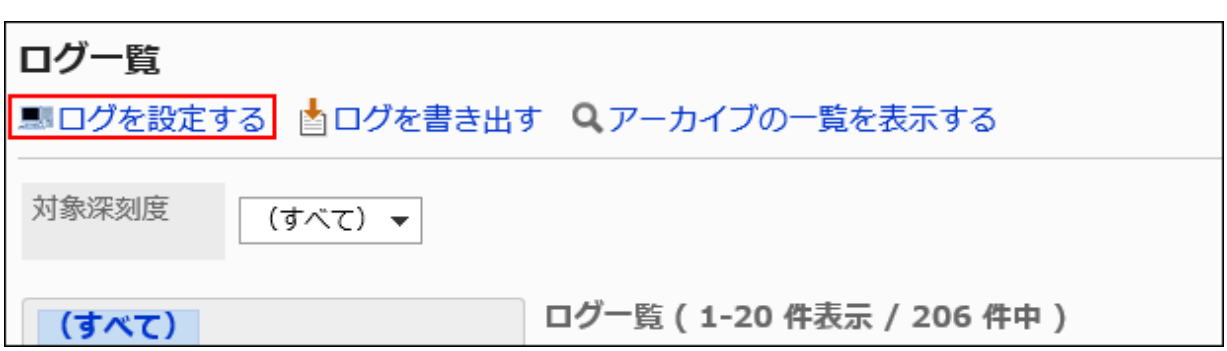
1.8.2.1 ログの出力条件を設定する

ログを出力するかどうかや、ログの出力先を設定します。

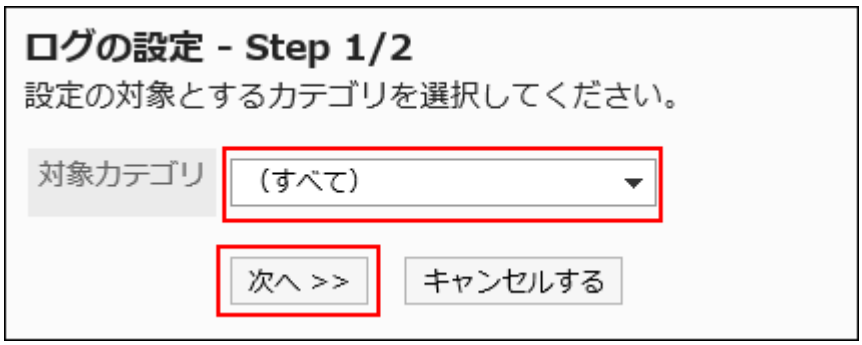
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。**

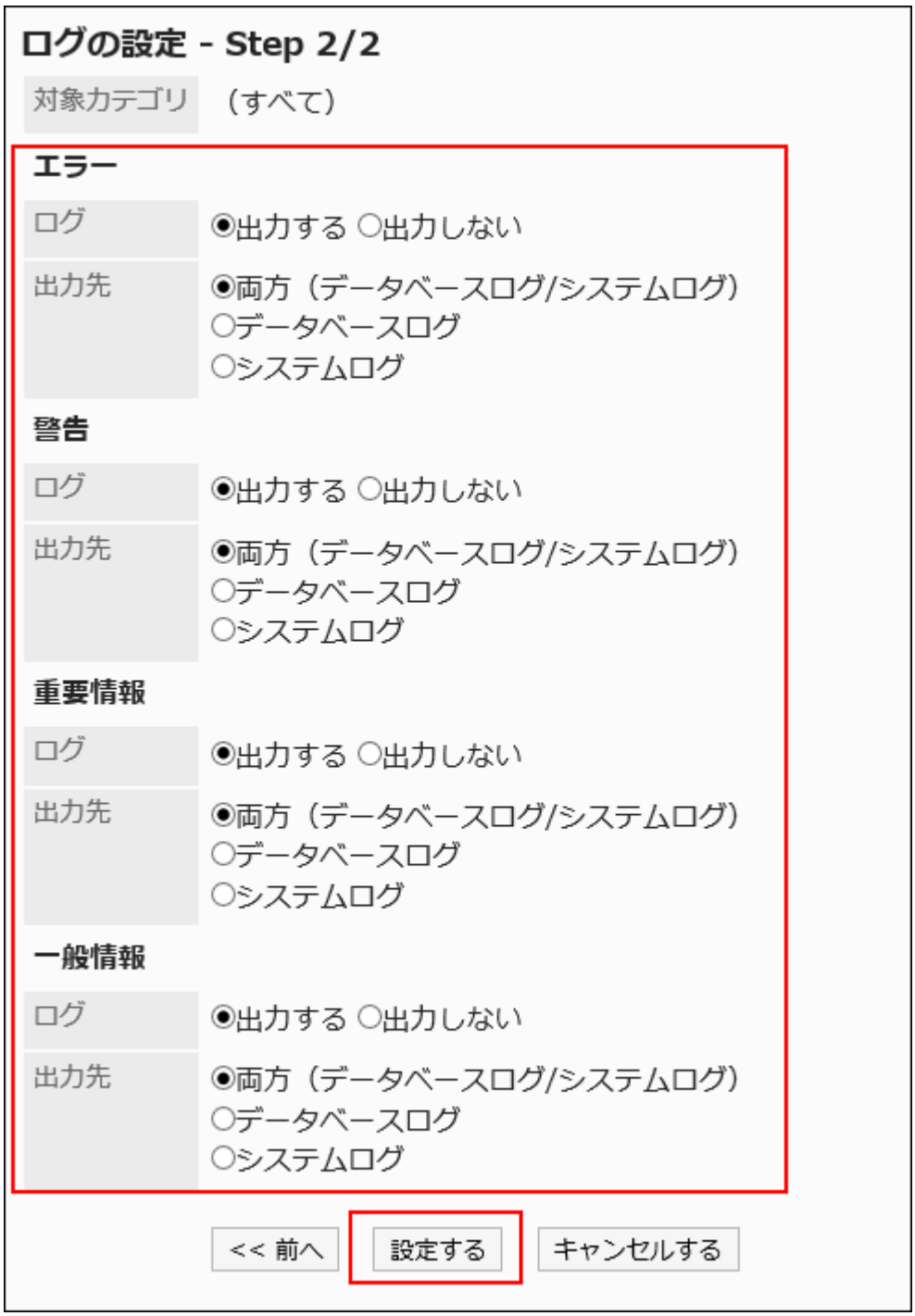
2. **「ログ一覧」画面で、[ログを設定する]をクリックします。**



3. 「ログの設定- Step 1/2」画面で、ログを出力するカテゴリを選択し、[次へ>>]をクリックします。



4. 「ログの設定- Step 2/2」画面で、深刻度ごとに必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。



・ログ：

ログを出力するかどうかを選択します。

・出力先：

ログの出力先を選択します。

ログの深刻度と出力先

ログの深刻度の種類と、指定できる出力先について説明します。

深刻度

Garoonの処理にはログの深刻度が設定されています。深刻度ごとにログに出力するかどうかを設定できます。

選択できる深刻度は次のとおりです。

深刻度	説明
エラー	主に、Garoonの「エラー」画面が表示されると出力されます。
警告	主に、Garoonの「エラー」画面には表示されないエラーが発生すると出力されます。 例：予定のメール転送の失敗時、電話メモのメール転送の失敗時
重要情報	主に、Garoonのデータが更新されると出力されます。 ログインやログアウトなども、重要情報としてログが出力されます。
一般情報	主に、データが参照されると出力されます。 例：掲示の閲覧、ファイルのダウンロード

出力先

次のどちらか、または両方にログを保存できます。

- データベースログ

  Garoonのデータベースにログが出力されます。データをバックアップすると、データベースログもバックアップされます。

  「ログ一覧」画面にログを表示するには、データベースログを保存します。

- システムログ

  サーバーのOSのログにGaroonのログが出力されます。

  - Windows環境：

    「イベントビューア」の「Windows ログ」にイベントとして出力されます。

    Windowsの「管理ツール」から、「イベントビューア」> 「Windows ログ」> 「アプリケーション」を選択すると、ログが表示されます。

    ログの深刻度は、Windowsのイベントレベルに対応しています。

深刻度	イベントレベル
エラー	エラー
警告	警告
重要情報	情報
一般情報	
ー	重大
	詳細

ー：該当なし

- Linux環境：

  初期設定では次のディレクトリにログが出力されます。

  /var/log/messages

  Garoonのログの種類（facility）はdaemonです。

  ログの深刻度はLinuxのログのpriorityに対応しています。

深刻度	priority
エラー	info
警告	
重要情報	
一般情報	

注意

- サーバー分離構成またはDB分割構成のGaroonでログを保存するには、出力先に「データベースログ」を指定します。「データベースログ」以外の出力先を指定すると、システムログが複数のサーバーに保存され、ログの整合性が取れなくなります。

補足

- Windows環境でシステムログが保存されない場合は、よくあるご質問の「システム管理」でログの出力先を「システムログ」にしたのに、イベントログに記録されません。【Windows版のみの現象】を参照してください。

1.8.2.2 ログの保存期間を変更する

ログの保存期間は、初期値では「90日」に設定されています。
ログの詳細は、保存期間内であれば「ログ一覧」画面で確認できますが、保存期間を過ぎたものはアーカイブでのみ確認できます。
ログの保存期間は必要に応じて、設定ファイル（common.ini）で変更できます。

common.iniファイルの作成場所

標準のインストール先ディレクトリにGaroonをインストールした場合は、次のディレクトリにcommon.iniファイルが作成されます。

環境	common.iniの作成場所
Windows環境	C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
Linux環境	/var/www/cgi-bin/cbgrn

操作手順:

1. **Garoonがインストールされているサーバーの Webサーバーサービスを停止します。**

2. **common.iniファイルを開きます。**

3. **[Logging]セクションの「retention_period」に、ログの保存期間を日数で指定します。**

   ログの保存期間は、1～365日の範囲で指定できます。
   ログの保存期間を180日に変更する場合の例:

   - 変更前

   ```
   [Logging]
   rotation = "100000"
   retention_period = "90"
   ```

   - 変更後

   ```
   [Logging]
   rotation = "100000"
   retention_period = "180"
   ```

4. **common.iniファイルを保存します。**

   複数のサーバーでGaroonを運用している場合は、すべてのサーバーで手順2から手順4を実行します。

5. Garoonがインストールされているサーバーの Webサーバーサービスを起動します。

1.8.2.3 アーカイブの設定を変更する

アーカイブの保存期間やファイル形式など、ログのアーカイブに関する設定を変更します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ロギング] > [アーカイブの設定]の順にクリックします。**

2. 「アーカイブの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。

・アーカイブの保存期間:

アーカイブしたファイルを保存する期間を指定します。

・ファイル形式:

アーカイブのファイル形式を選択します。

1つのアーカイブに保存できるログの最大量は、アーカイブのファイル形式によって異なります。

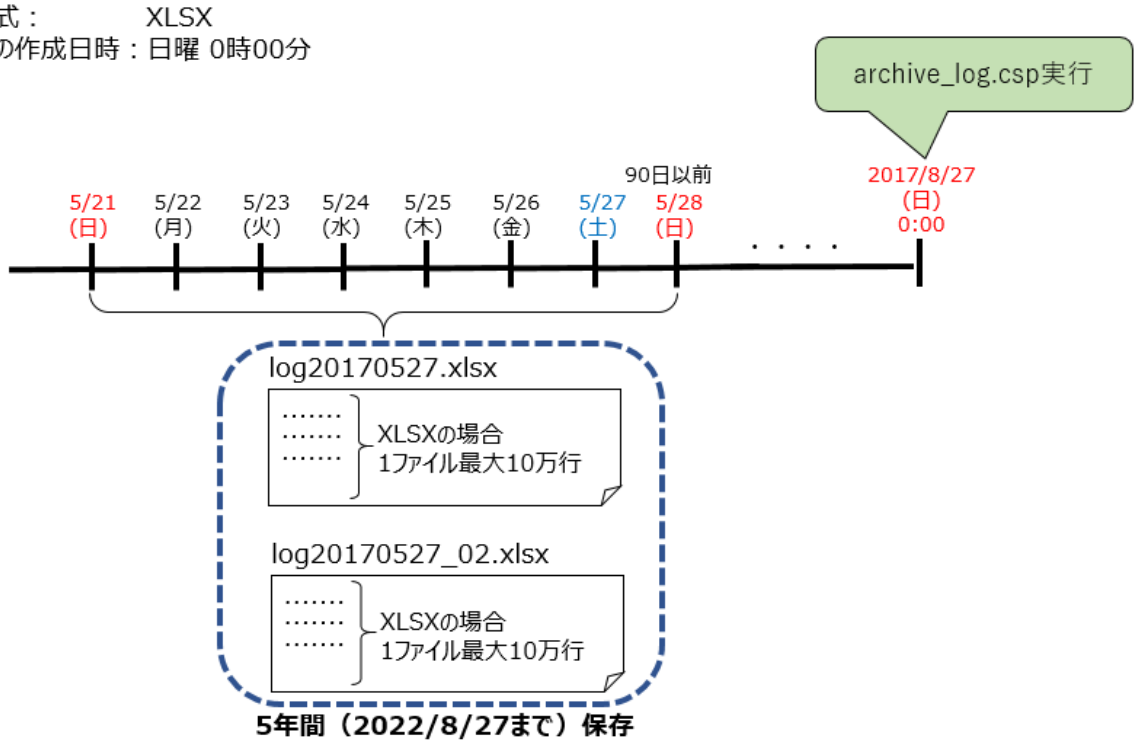
ファイル形式	1つのアーカイブに保存できるログの量		備考
	初期設定	最大量	
XLSX	10万行	10万行	行数は変更できません。
CSV(UTF-8)	10万行	50万行	設定ファイルを変更した場合の最大量です。
CSV(シフトJIS)			

・アーカイブの作成日時:

アーカイブ処理は週単位で実行されます。アーカイブ処理を実行する曜日と時刻を指定します。

アーカイブ処理の例

アーカイブの保存期間：5年
ファイル形式：　　XLSX
アーカイブの作成日時：日曜 0時00分



補足

- アーカイブの仕様は、次のページを参照してください。

アーカイブの仕様 - 235ページ

1つのアーカイブに保存されるログの最大量を変更する

1つのアーカイブに保存できるログの最大量は、アーカイブのファイル形式によって異なります。
ファイル形式がCSVの場合のみ、設定ファイル(common.ini)を変更すると、アーカイブに保存できるログの最大量を50万行まで増やせます。

ファイル形式	1つのアーカイブに保存できるログの量		備考
	初期設定	最大量	
XLSX	10万行	10万行	行数は変更できません。
CSV(UTF-8)	10万行	50万行	設定ファイルを変更した場合の最大量です。
CSV(シフトJIS)			

common.iniファイルの作成場所

標準のインストール先ディレクトリにGaroonをインストールした場合は、次のディレクトリにcommon.iniファイルが作成されます。

環境	common.iniの作成場所
Windows環境	C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
Linux環境	/var/www/cgi-bin/cbgrn

操作手順:

1. **Garoonがインストールされているサーバーの Webサーバーサービスを停止します。**

2. **common.iniファイルを開きます。**

3. **[Logging]セクションの「rotation」に、1つのアーカイブに保存できるログの最大量を指定します。**

   ログの最大量を50万行に変更する場合の例:

   - 変更前

```
[Logging]
rotation = "100000"
retention_period = "90"
```

・変更後

```
[Logging]
rotation = "500000"
retention_period = "90"
```

4. **common.iniファイルを保存します。**

   複数のサーバーでGaroonを運用している場合は、すべてのサーバーで手順2から手順4を実行します。

5. **Garoonがインストールされているサーバーの Webサーバーサービスを起動します。**

1.8.2.4 アーカイブの仕様

Garoonは、定期的(週単位)に、90日より前のログがデータベースに保存されているかをチェックし、古いログがあればアーカイブします。

アーカイブの仕様

・90日より前に出力されたログは、「アーカイブの設定」画面で設定した曜日と時刻に、archive_log.cspによってアーカイブ処理されます。

詳細は次のページを参照してください。

アーカイブの設定を変更する - 232ページ

・アーカイブされたログは、データベースから削除されます。

・ログの量が多い場合は2個以上のアーカイブが作成されます。2個目以降のアーカイブには、アーカイブ名の末尾に、「_2」、「_3」などの連番が 付与されます。

・1つのアーカイブに保存できるログの最大量は、アーカイブのファイル形式によって異なります。

ファイル形式	1つのアーカイブに保存できるログの量		備考
	初期設定	最大量	
XLSX	10万行	10万行	行数は変更できません。
CSV(UTF-8)	10万行	50万行	設定ファイルを変更した場合の最大量です。
CSV(シフトJIS)			

ファイル形式	1つのアーカイブに保存できるログの量		備考
	初期設定	最大量	
CSV(シフトJIS)	10万行	50万行	1つのアーカイブに保存されるログの最大量を変更する - 234ページ

archive_log.cspについて

archive_log.cspは、アーカイブ処理で使用されるコマンドです。
次の制限があります。

- 一度のアーカイブ処理で取得できるログは3週間分です。
- 一度のアーカイブ処理で取得できるログの最大量は50万行です。この値は変更できません。

補足

- archive_log.cspは手動で実行することもできます。手動でコマンドを実行した場合、最大で50週間分の古いログをアーカイブできます。
  詳細は次のページを参照してください。
  ログをアーカイブする - 1225ページ

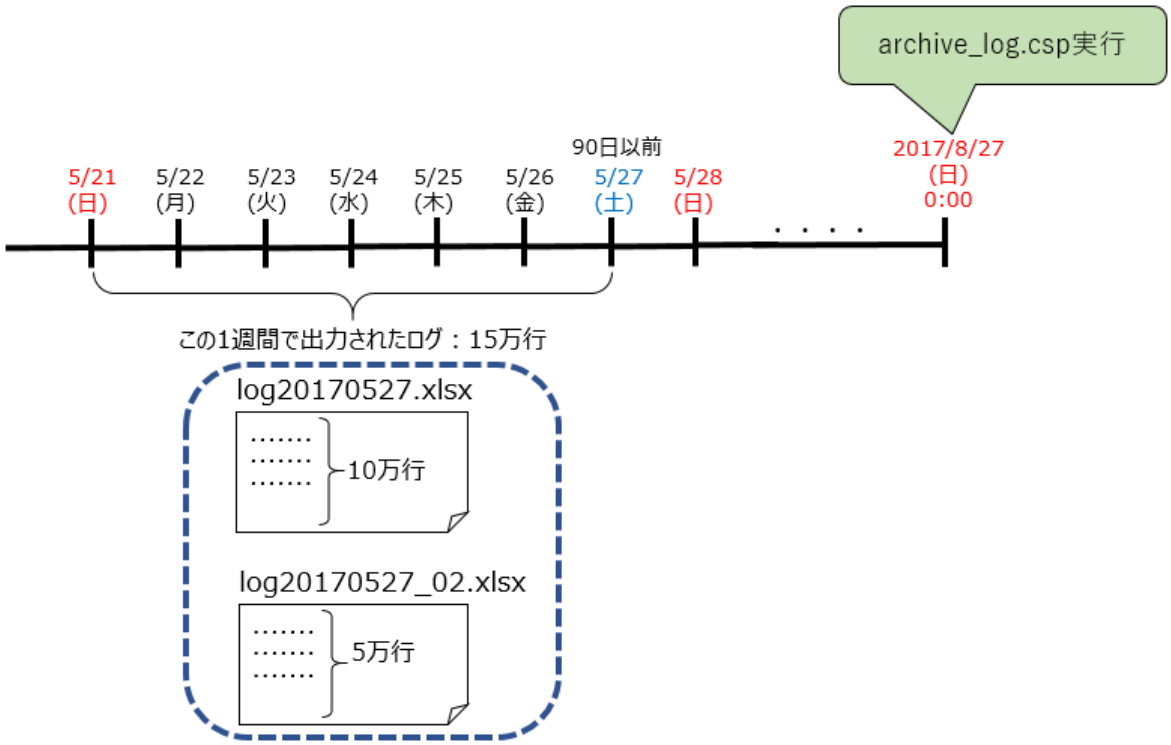
アーカイブの作成例

アーカイブの作成例を案内します。

設定例1

次の条件でアーカイブを作成した場合を例に説明します。

ファイル形式	XLSX
アーカイブの作成日時	日曜0時00分
アーカイブ実行日時	2017年08月27日(日)0時00分
5/21～5/27の期間で出力されたログ	15万行



実行日時である2017年8月27日（日）から、90日前のログを検索し、1週間単位でアーカイブします。

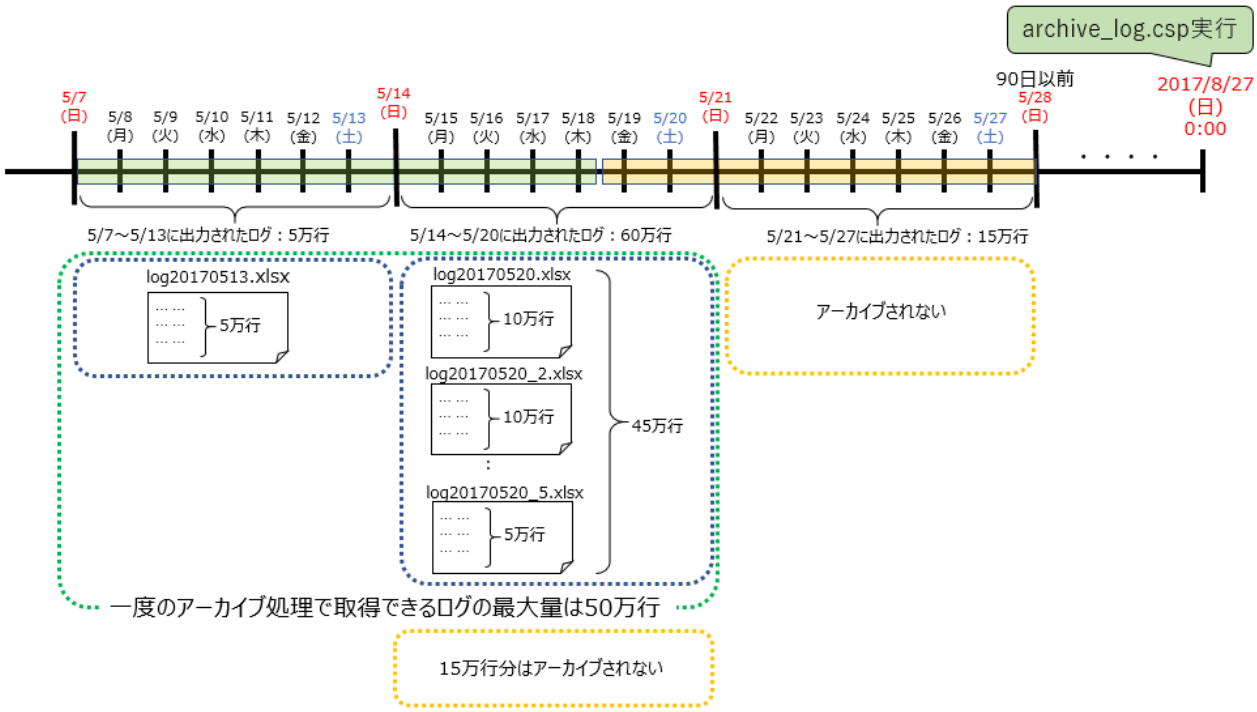
ファイル形式がXLSXの場合、1つのアーカイブに最大10万行のログを保存できます。

5月21日から5月27日までの1週間で出力されたログが15万行の場合、2つのアーカイブが作成されます。

設定例2

次の条件でアーカイブを作成した場合を例に説明します。

ファイル形式	XLSX
アーカイブの作成日時	日曜0時00分
アーカイブ実行日時	2017年08月27日（日）0時00分
5/21～5/27の期間で出力されたログ	5/7～5/13の期間：5万行
	5/14～5/20の期間：60万行
	5/21～5/27の期間：15万行



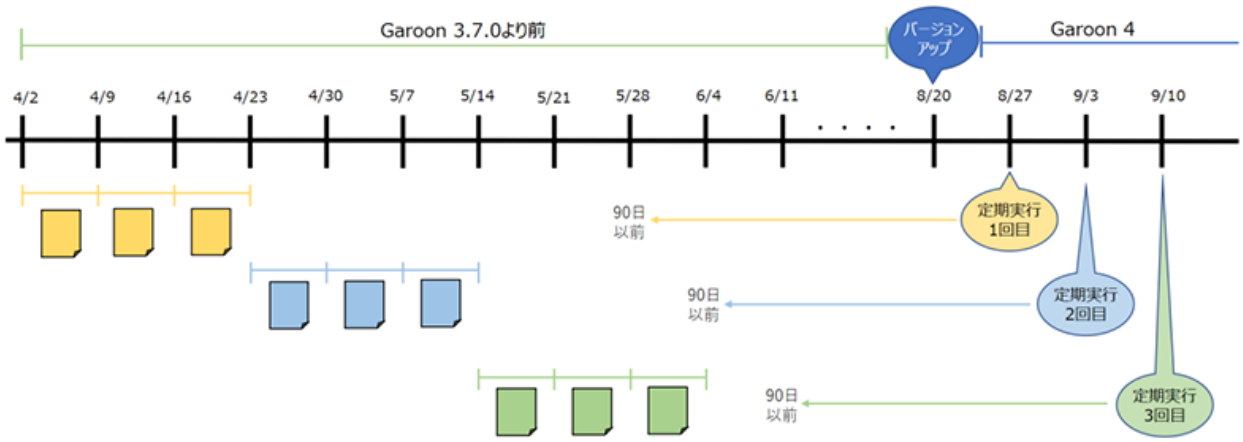
実行日時である2017/8/27から、90日前のログを検索し、1週間単位でアーカイブします。
ファイル形式がCSV、かつ、初期設定のままの場合、1つのアーカイブに最大10万行のログを保存できます。
5/6以降のログがアーカイブされずに残り、5/6～5/12の期間に出力されたログが5万行である場合、この期間のログは1つのアーカイブに保存されます。
5/13～19の期間に出力されたログが60万行の場合、この期間のログは5つのアーカイブに保存されます。
ただし、一度のアーカイブ処理で取得できるログの最大量は50万行という制限があり、5/6～5/12の期間で5万行のログを取得済みのため、5/13～5/19の期間で取得可能なログは45万行分です。
5/13～5/19の期間で取得できなかった15万行と、5/20～5/27の期間に出力されたログは、8/27時の定期実行ではアーカイブされません。

バージョン 3.7.0より前のGaroonで出力された古いログの扱い

バージョン 3.7.0以降のGaroonでは、ログを定期的（週単位）にアーカイブしますが、バージョン 3.7.0より前のGaroonでは、定期的にアーカイブする機能がありません。
その仕様の違いにより、バージョン 3.7.0より前のGaroonから、バージョン 3.7.0以降のGaroonにバージョンアップすると、3.7.0より前のGaroonに保存されていたログをすべてアーカイブしようとします。この作業は古いログがなくなるまで毎週継続されます。

次の条件でバージョンアップした場合を例に説明します。

Garoon 4にバージョンアップした日	2017年8月20日
アーカイブの作成日時	日曜0時00分
保存されている最も古いログの日時	2017年4月2日 9:00



バージョンアップ後の定期実行でアーカイブされるログの範囲は次のとおりです。

アーカイブの実行日時	基準日 （実行日時の90日前）	アーカイブされるログの範囲	アーカイブ名
2017/8/27 0:00	2017/5/28	2017/4/2 9:00 ～ 2017/4/8 23:59	log20170408.csv
		2017/4/9 0:00 ～ 2017/4/15 23:59	log20170415.csv
		2017/4/16 0:00 ～ 2017/4/22 23:59	log20170422.csv
2017/9/3 0:00	2017/6/4	2017/4/23 0:00 ～ 2017/4/29 23:59	log20170429.csv
		2017/4/30 0:00 ～ 2017/5/6 23:59	log20170506.csv
		2017/5/7 0:00 ～ 2017/5/13 23:59	log20170513.csv
2017/9/10 0:00	2017/6/11	2017/5/14 0:00 ～ 2017/5/20 23:59	log20170520.csv
		2017/5/21 0:00 ～ 2017/5/27 23:59	log20170527.csv
		2017/5/28 0:00 ～ 2017/6/3 23:59	log20170603.csv

1.8.3 ログを削除する

データベースに保存されているログや、ログのアーカイブを削除します。
システムログに保存されているログは削除できません。

注意

・削除したログは元に戻せません。

選択したログを削除する

3か月以内に出力されたログを、個別に削除します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。**

2. **「ログ一覧」画面で、削除するログのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

カテゴリや深刻度で、削除するログを絞り込めます。

3. **「ログの一括削除」画面で[はい]をクリックします。**

補足

- 手順2で、削除するログの内容を選択し、「ログの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、ログを削除できます。

カテゴリと期間を指定してログを削除する

選択したカテゴリに保存されている、指定した日付以前のすべてのログを削除します。

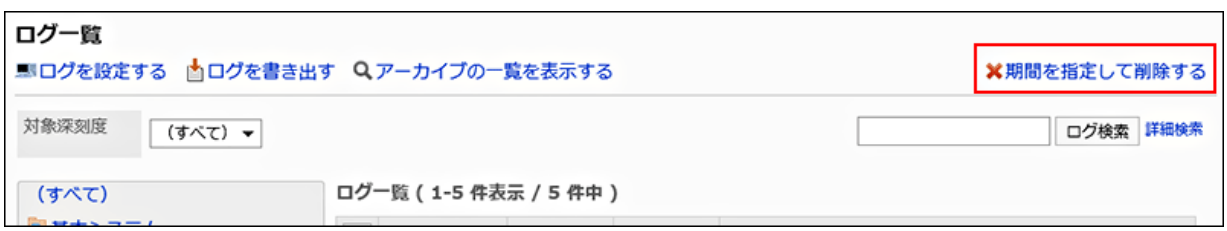
注意

- この操作は、Garoonを運用するサーバーに高い負荷をかける場合があります。Garoonにアクセスするユーザーが少ない時間帯に実行することを推奨します。

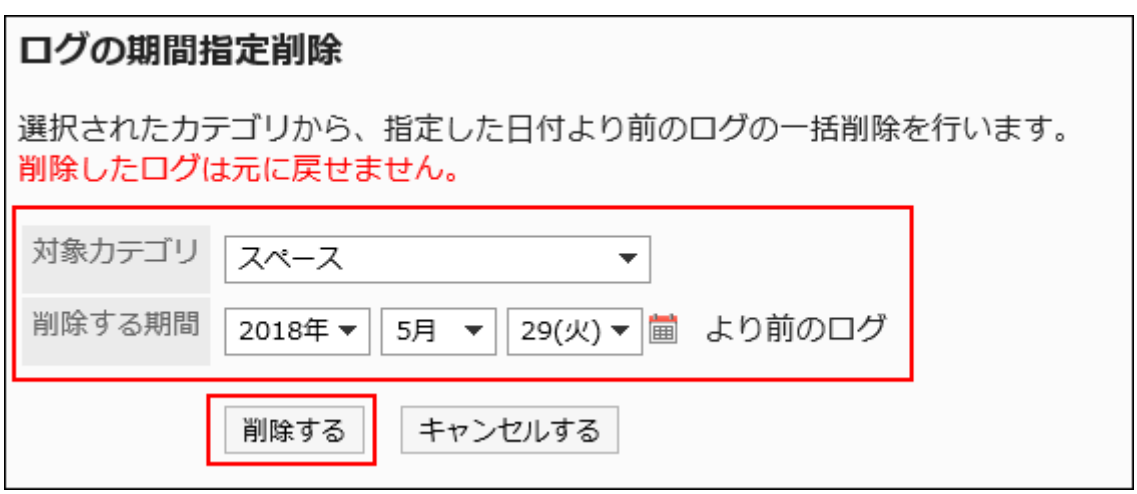
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。

2. 「ログ一覧」画面で、[期間を指定して削除する]をクリックします。



3. 「ログの期間指定削除」画面で、ログのカテゴリと削除する期間を指定し、[削除する]をクリックします。



指定した日付より前に出力されたログが削除されます。

4. 「ログの期間指定削除」画面で、[はい]をクリックします。

アーカイブされたログを削除する

アーカイブされたログをファイルごとに削除します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧]の順にクリックします。

2. 「ログ一覧」画面で、[アーカイブの一覧を表示する]をクリックします。

3. 「ログのアーカイブ一覧」画面で、削除するアーカイブのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

ログが出力された年で、アーカイブを検索できます。

4. 確認画面で[はい]をクリックします。

1.8.4 ログデータをCSVファイルに書き出す

Garoonのログを CSVファイルに書き出します。
CSVファイルに書き出せるのは、アーカイブされていないログだけです。

注意

- この操作は、Garoonを運用するサーバーに高い負荷をかける場合があります。Garoonにアクセスするユーザーが少ない時間帯に実行することを推奨します。

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

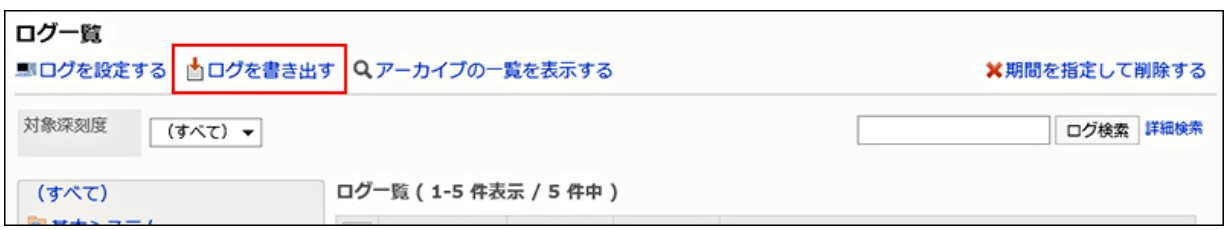
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「基本システムの管理」タブを選択します。

4. [ロギング]をクリックします。

5. [ログ一覧]をクリックします。

6. 「ログ一覧」画面で、[ログを書き出す]をクリックします。



7. 必要な項目を設定し、[書き出す]をクリックします。

- 対象カテゴリ
- 対象深刻度:

  選択できる深刻度は次のとおりです。

  - 一般情報
  - 重要情報
  - 警告
  - エラー

- 書き出す期間:

  次のどちらかを選択します。

  - 全期間:アーカイブされていないすべてのログを出力する場合に選択します。
  - 期間を指定する:ログを書き出す範囲を日付で指定します。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

1.9 ライセンス

Garoonのライセンスについて説明します。

1.9.1 サービスライセンスとは

サービスライセンスとは、Garoonを安心かつ便利に活用していただくためのサービスです。
システム管理者向けのサポートサービスや保守、アプリケーションサービスを提供します。
詳しい提供内容は、弊社Webサイトを参照してください。

補足

- 試用期間中はライセンスを登録しなくても、Garoonのすべての機能を使用できます。試用期間終了後の動作については、Garoonの試用期間 - 22ページを参照してください。
- 3.7以前のバージョンからGaroonをバージョンアップした場合は、「Garoon4」のライセンスを登録します。
  ライセンスを登録するまでは試用期間とみなされます。Garoonをバージョンアップしてから60日以内にライセンスが登録されない場合は、Garoonのアプリケーションが使用できなくなります。

サービスライセンスの有効期間

サービスライセンスの終了日から30日を経過するまでに継続サービスライセンスを申し込まない場合、次のサービスは停止します。

- バージョンアップサービス
- サイボウズ ネット連携サービス（日本語のみ）
- テクニカルサポートサービス（日本語のみ）
- アーカイブライブラリサービス
- サイボウズからのお知らせサービス（日本語のみ）
- 追加アプリケーションサービス：
  - ワークフロー
  - マルチレポート
  - 全文検索
  - スマートフォン画面
  - ケータイ
  - サイボウズ KUNAI
  - Cybozu Desktop 2
  - 連携API

補足

- サービスが停止すると、「重要なお知らせ」画面に通知が表示されます。
- サービスライセンスの有効期間が終了すると、画面の表示言語はGaroonをインストールしたときに設定した言語になります。

1.9.2 ライセンスを管理する

Garoonを継続的に利用するには、ライセンス情報を登録する必要があります。
ライセンスの登録、ライセンス登録履歴の確認など、Garoonのライセンスを管理します。

注意

- バージョン 3.7以前とバージョン 4.0以降のGaroonは、ライセンスキーが異なります。3.7以前のバージョンからバージョンアップした場合は、「Garoon 4」のライセンスキーを登録してください。

補足

- Garoonでは、ライセンスを登録する際に外部サーバーとの通信は行わないため、インターネットへ接続する必要はありません。外部への接続が制限されている場合でも、ライセンスを登録できます。

ライセンスを登録する

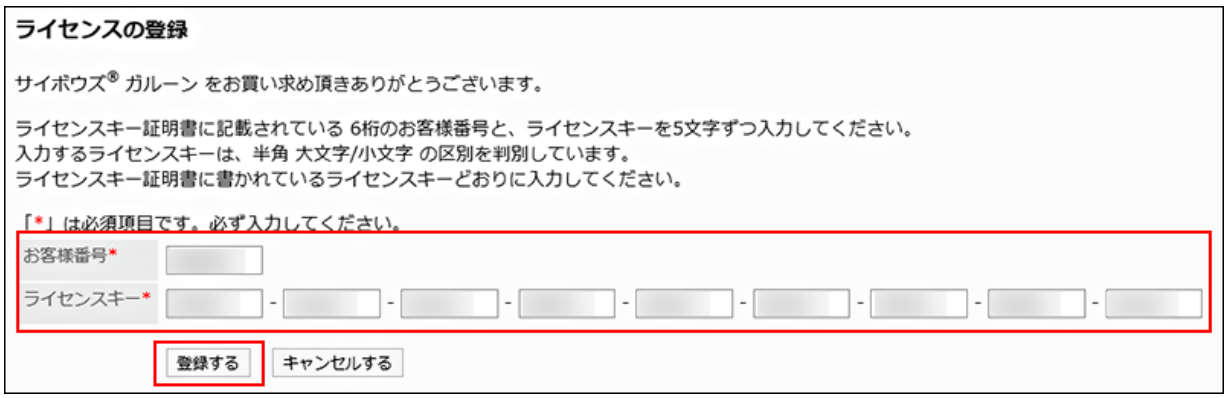
ライセンスキーを登録します。
登録したライセンスは変更および削除できません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ライセンス] > [ライセンスの管理]の順にクリックします。**

2. **「ライセンスの管理」画面で、[ライセンスを登録する]をクリックします。**

3. 「ライセンスの登録」画面で、ライセンスの情報を入力し、[登録する]をクリックします。



・お客様番号:

ライセンスキー証明書に記載されているお客様番号を入力します。

・ライセンスキー:

ライセンスキー証明書に記載されているライセンスキーを入力します。

ライセンスキーは、5文字ずつ区切って入力します。

4. 「ライセンス内容の確認」画面で、設定した内容を確認し、[登録する]をクリックします。

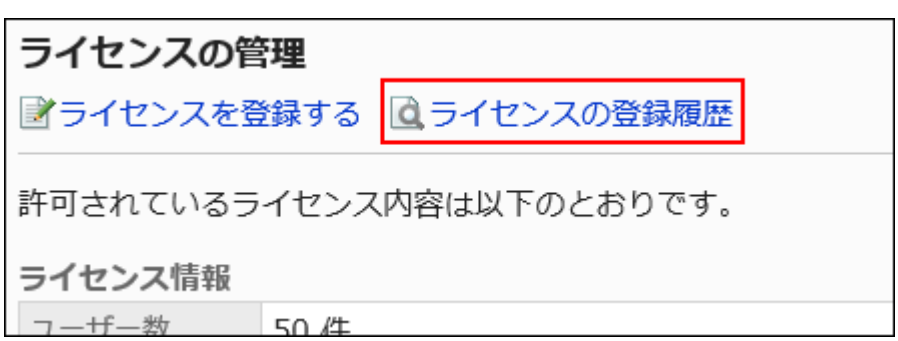
登録したライセンスを確認する

登録されているライセンスの登録日やライセンスキーなどを確認します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ライセンス] > [ライセンスの管理]の順にクリックします。

2. 「ライセンスの管理」画面で、[ライセンスの登録履歴]をクリックします。



3. 「ライセンスの登録履歴」画面で、登録されたライセンスの情報を確認します。

ライセンス登録履歴

ライセンス登録情報

登録日付	ライセンスキー	ライセンスの種類
2018年02月16日 08時42分		新規ユーザーライセンス

1.10 外部サーバー

「外部サーバー」では、Garoonがメール通知を送信する際に使用する、システムメールアカウントを設定します。

1.10.1 メール通知の準備をする

Garoonのメール通知をユーザーが受信できるようにするには、次の準備が必要です。

- メールサーバーが使用可能であることの確認
- システムメールアカウントの設定

ここでは、システム管理者が行うメール通知の準備について説明します。

システムメールアカウントとは

システムメールアカウントは、電話メモのメール転送やケータイ用のログインURLの送信などに使用されるメールアドレスです。
システムメールアカウントを使ってメール通知を送信するには、メールサーバーが必要です。

システムメールアカウントの設定が必要な機能

次の機能を利用するためには、システムメールアカウントを設定する必要があります。

- スケジュールの予定通知のメール転送：

  予定が登録、または更新されたときに送信される通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに転送します。

- 電話メモのメール転送：

  電話メモが登録されたときに送信される通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに転送します。

- ワークフローのメール通知：

  ワークフローの通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに送信します。

- ケータイのログインURLの送信：

  ケータイ用のログインURLを、ユーザーが指定した携帯電話のメールアドレスに送信します。

Garoonが対応しているメールサーバー

Garoonは、メールの送信において、次のプロトコル、および認証形式のメールサーバーに対応しています。

- 対応しているプロトコル
  - SMTP
  - SMTP over SSL/TLS（SSL 2.0、3.0、TLS 1.0、1.1、および1.2）
  - SMTP STARTTLS（TLS 1.0）
- 対応している認証形式
  - POP before SMTP
  - SMTP Authentication

管理者が行うメール通知の準備

システム管理者が行うメール通知の準備は、次のとおりです。

- 使用可能なメールサーバーがあることの確認
- システムメールアカウントの設定

操作手順：

1. **メールサーバーを確認します。**

   運用状況に合わせて、次の準備をします。

   - **メールサーバーがある場合：**

     Garoonをインストールしているサーバーが、メールサーバーをインストールしているサーバーにアクセスできることを確認します。

     システムメールアカウントとして使用するメールアカウントを、メールサーバーに登録します。

   - **メールサーバーがない場合：**

     メールサーバーを準備してください。メールサーバーがない場合は、メール通知を設定できません。

2. **手順1でメールサーバーに登録した、メールアカウントとメールアドレスをメモとして書き出しておきます。**

   メモは手順4で使用します。

3. **[基本システムの管理] > [外部サーバー] > [システムメールアカウントの設定]の順にクリックします。**

4. **「システムメールアカウントの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。**

使用するメールサーバーやメールアカウントの情報などを入力します。

5. **必要に応じて、ユーザーに、個人設定でメール通知の宛先を設定する旨を連絡します。**

個人設定の操作は、次のページを参照してください。

- スケジュール：

  予定のメール通知を設定する

- 電話メモ：

  電話メモの転送先を設定する

- ワークフロー：

  申請の状況をメールで受信する

- ケータイ：

  携帯電話にケータイ用のログインURLを送信する

システムメールアカウントの設定項目

項目		説明
システムメールアカウント		システムメールアカウントの使用の可否を選択します。 「使用しない」を選択すると、通知がメールに転送されなくなります。
システムメールアドレス		メール通知を送信する際に、差出人に設定されるメールアドレスを入力します。
送信メールサーバーの情報	送信メールサーバー名（SMTP）[1]	送信メールサーバーの名前を入力します。 例： sample.cybozu.com
	送信メールサーバーポート番号	送信メールサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。
	暗号化通信	メールサーバーとの通信を暗号化する場合は、通信方法に合わせて次のどちらかを選択します。 ・SSL/TLSを使用する：SSL/TLSを使用する場合に選択します。 ・STARTTLSを使用する：STARTTLSを使用する場合に選択します。
	タイムアウトまでの時間	メールサーバーからの応答を何秒まで待つかを設定します。
	SMTP認証方法	SMTP認証を使用する場合に、認証方法を設定します。 認証方法を選択すると、送信用のアカウントとパスワードの入力欄が表示されます。 次の認証方法を使用できます。 ・PLAIN ・LOGIN ・CRAM-MD5 ・DIGEST-MD5
	送信用アカウント	送信に使用するアカウントを入力します。 暗号化通信、またはSMTP認証方法を選択すると表示されます。
	送信用パスワード	送信用アカウントのパスワードを入力します。 この項目は次のいずれかの場合に表示されます。 ・「暗号化通信」の「TLSを使用する」を選択している ・「暗号化通信」の「SSLを使用する」を選択し、いずれかのSMTP認証方法を選択している

項目		説明
送信メールサーバーの情報	受信後に送信を行う（POP before SMTP）	受信後に送信を行う（POP before SMTP）場合に設定します。 送信メールサーバーにPOP before SMTPが設定されている必要があります。
受信メールサーバーの設定[2]	受信メールサーバー名	受信メールサーバーの名前を入力します。 例： sample.cybozu.com
	受信メールサーバーポート番号	受信メールサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。
	SSLの使用	受信メールサーバーとの通信にSSLを使用する場合は、チェックボックスを選択します。
	APOP認証を行う	APOP認証を行う場合はチェックボックスを選択します。
	受信用アカウント	受信に使用するアカウントを入力します。
	受信用パスワード	受信用アカウントのパスワードを入力します。
	タイムアウトまでの時間	受信メールサーバーからの応答を何秒まで待つかを設定します。

[1]：送信メールのプロトコルにはSMTPを使用します。

[2]：「受信後に送信を行う（POP before SMTP）」で「設定する」を選択すると、表示される項目です。

1.10.2 Webプロキシを設定する

Webプロキシを設定します。Webプロキシは、Garoonが基点になって、ほかの外部サーバーにアクセスする際に、プロキシ経由でアクセスできるようにする設定です。

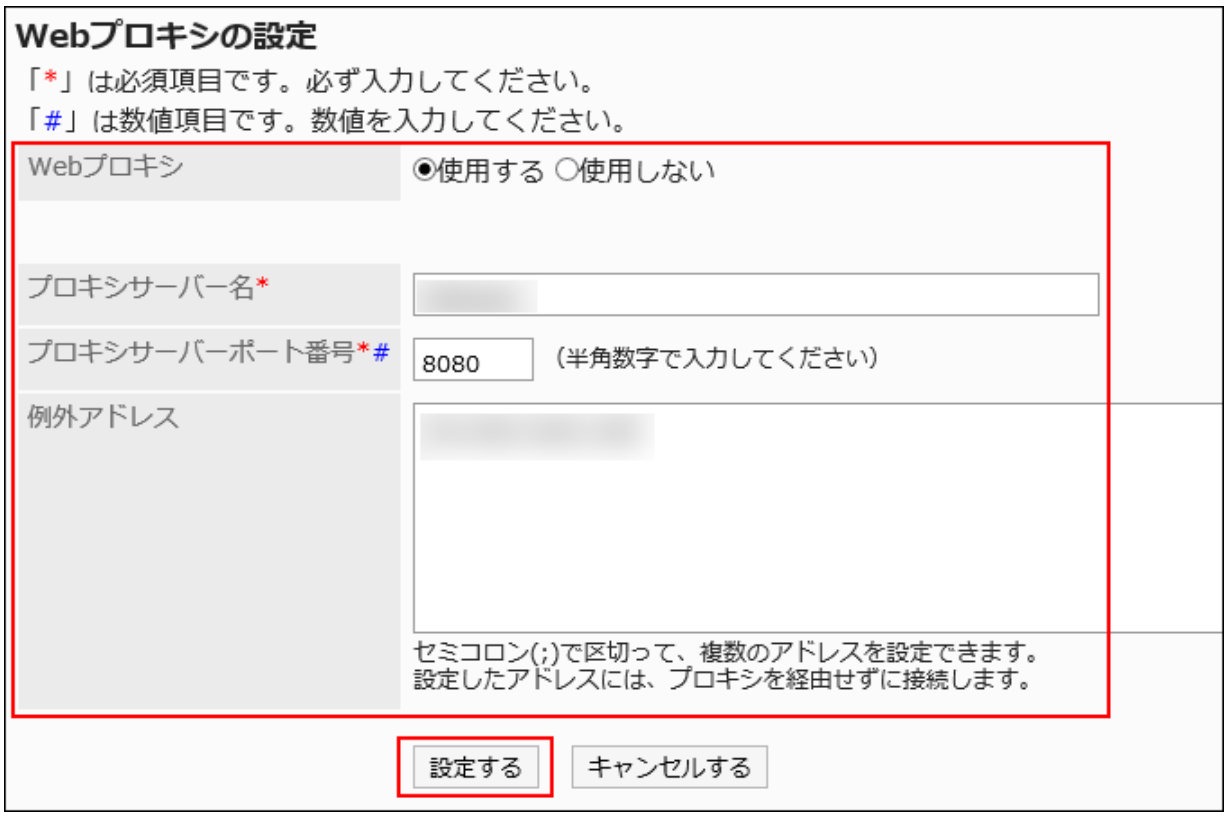
注意

- SSLを使用してLDAPサーバーに接続する場合は、Garoonの設定を変更する必要があります。詳細は、サポートガイドのSSLを使用して、LDAPサーバーに接続するために必要な設定を参照してください。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [外部サーバー] > [Webプロキシの設定]の順にクリックします。**

2. **「Webプロキシの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。**



Webプロキシの設定項目

項目	説明
Webプロキシ	Webプロキシを使用するかどうかを選択します。 使用する場合は、次の項目を設定します。 ・プロキシサーバー名 ・プロキシサーバーポート番号 ・例外アドレス
プロキシサーバー名	プロキシサーバー名を入力します。 例: sample.cybozu.com
プロキシサーバーポート番号	プロキシサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。
例外アドレス	プロキシを使用しないアクセスを許可する場合、許可するアドレスを指定します。 ・複数のアドレスを列挙して指定する場合: アドレスを「;」(セミコロン)で区切ります。 ・複数のアドレスを範囲で指定する場合: 対象のアドレスと部分一致する文字列を指定します。 たとえば、「.example.com」を指定した場合、「www.example.com」や「some.example.com」など、「.example.com」が含まれるアドレスが許可されます。

1.11 ローカライズ

Garoonのローカライズでは、次のロケールの設定ができます。

- 印刷用のロケール
- メール通知と電話メモに適用する、ロケールの初期値

1.11.1 ロケールの設定の優先順位

ロケールの設定（日付および時刻の形式）は、次の優先順で適用されます。

1. ユーザーが個人設定で設定した日付と時刻の形式
2. Webブラウザーの言語設定に対応した日付と時刻の形式
   ロケールの設定が適応されるWebブラウザーの言語は次の通りです。
   - 日本語
   - 英語
   - 中国語（简体）
   - 中国語（繁體）
3. ローカライズの「一般設定」画面で設定されている日付および時刻の形式

Webブラウザーの言語設定が優先される場合の日時の表示形式

ユーザーが言語の設定で「Webブラウザーの設定に従う」を選択している場合は、Webブラウザーの言語に応じて、次の形式で日時が表示されます。

種類	言語			
	日本語（ja）	英語（en）	中国語（简体）（zh）	中国語（繁體）（zh-tw）
日付の長い形式	2014年1月7日（火）	Tuesday,Jan 7, 2014	2014年01月07日（星期二）	2014年01月07日（星期二）
日付の短い形式	1/7（火）	Tue. Jan. 7	01/07（周二）	01/07（周二）
時刻の形式	13:25	13:25	13:25	13:25

補足

- 画面を表示するフォントに英語のフォントを割り当てると、¥（円の通貨記号）が \（バックスラッシュ）で表示されます。

1.11.2 ユーザーが選択する言語と表示名について

Garoonの管理者は、ポータルやカテゴリなどに、複数の言語で表示名を設定できます。
ユーザーが選択した言語の表示名が設定されていない場合は、管理者が「標準」に設定している表示名が表示されます。
複数の言語で表示名を設定できる項目は、次のとおりです。

- 組織名
- アプリケーションメニューのメニュー
  - アプリケーション内へのリンクのタイトル
  - 任意のURLへのリンクのタイトル
- 拠点名
- ポータル名
- HTMLポートレット名
- PHPポートレット名
- ロケール名
- スペースのカテゴリ名
- リンク集の共有カテゴリ名
- 施設名
- 施設グループ名
- 掲示板のカテゴリ
- ファイル管理のフォルダ名
- アドレス帳のブック名
- ワークフローのカテゴリ名
- マルチレポートのカテゴリ名

組織名の設定と表示例

ユーザーが設定している言語と、表示される組織名の例は、次のとおりです。

組織名の設定				表示される組織名	
標準	日本語	English	中文（简体）	ユーザーの設定言語	組織名
Tokyo headquarters	本社	head office	总公司	日本語	本社
				English	head office
				中文（简体）	总公司
Tokyo headquarters	ー	head office	总公司	日本語	Tokyo headquarters
				English	head office
				中文（简体）	总公司
Tokyo headquarters	本社	ー	总公司	日本語	本社
				English	Tokyo headquarters
				中文（简体）	总公司
Tokyo headquarters	本社	head office	ー	日本語	本社
				English	head office
				中文（简体）	Tokyo headquarters

ー：設定なし

1.11.3 ローカライズの一般設定

ローカライズの「一般設定」画面では、印刷用のロケールやメール通知と電話メモに適用する言語とタイムゾーンを設定します。

選択可能な言語を設定する

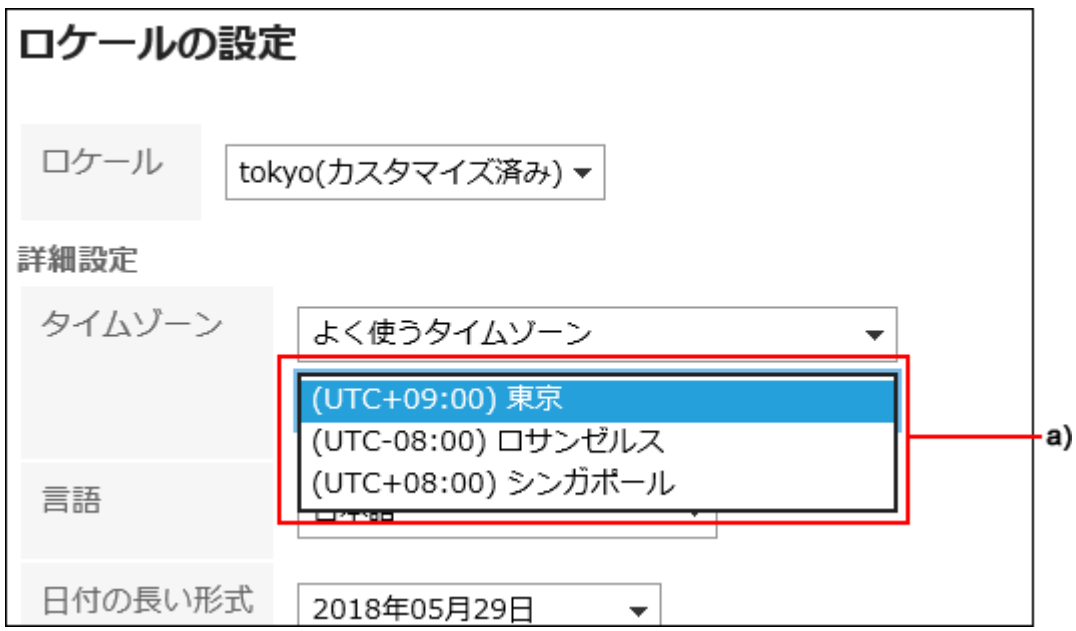
ユーザーが選択可能な言語を指定します。

操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面の、「選択可能な言語」で、言語を選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

よく使うタイムゾーンを設定する

使用頻度が高いタイムゾーンを、「よく使うタイムゾーン」に追加できます。この設定は、タイムゾーンを選択するドロップダウンリストに反映されます。



a):よく使うタイムゾーン

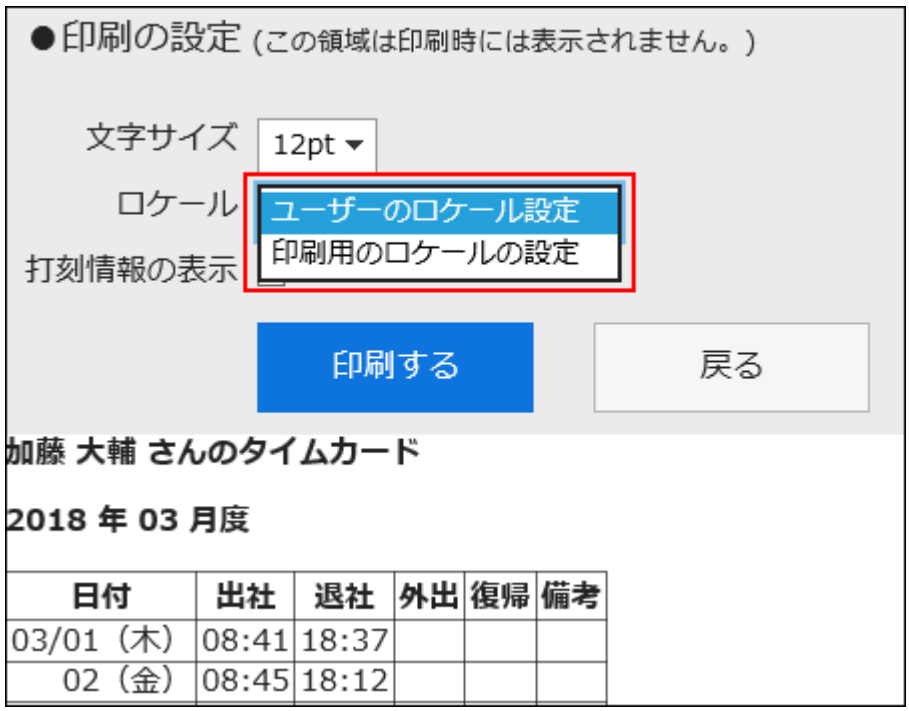
操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面の、「よく使うタイムゾーン」で、タイムゾーンを選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

印刷用のロケールを設定する

タイムカードやスケジュールなどを印刷するときの、言語や日時の表示形式を設定します。
社内の用途に合わせて、印刷時に見やすいロケールを管理者側で設定しておくと便利です。

実際にユーザーが印刷する際は、システム管理者が設定するロケールか、自分が設定するロケールのどちらかを選択できます。



操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の、「印刷用のロケール」で、言語と形式を選択します。**

   ロケールの設定項目は次のとおりです。

   - 言語
   - 日付の長い形式
   - 日付の短い形式
   - 時刻の形式

3. **[設定する]をクリックします。**

個人設定でロケールや拠点の変更を許可する

ユーザーに、個人設定でのロケールや拠点の変更を許可するかどうかを設定します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の、「個人設定」で、ユーザーに変更を許可する項目のチェックボックスを選択します。**

選択できる項目は次のとおりです。

- ロケールの変更を許可する
- 拠点の変更を許可する

3. **[設定する]をクリックします。**

ユーザー情報に英語表記の入力欄を使用する

ユーザー名の英語表記の入力欄を使用するかどうかを設定します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面の、「ユーザー情報」で、「英語表記の入力欄を使用する」のチェックボックスをクリックします。**
3. **[設定する]をクリックします。**

ロケールの初期値を設定する

ユーザーが使用する表示言語とタイムゾーンの初期値を設定します。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定]をクリックします。**
2. **「一般設定」画面の、「ロケールの初期値」で、言語とタイムゾーンを選択します。**
3. **[設定する]をクリックします。**

1.11.4 ロケールを設定する

Garoonを使用する地域や言語によって、日時の表示形式が異なる場合があります。
地域別または言語別に分けられた設定や情報をロケールといいます。
ロケールごとに、次の項目を設定できます。

- 言語
- 日付の長い形式

・日付の短い形式

・時刻の形式

a）：時刻の形式

b）：日付の短い形式

c）：日付の長い形式

補足

・次の日時には、ロケールで設定した形式は適用されません。

- 日付を選択するカレンダーの年と月
- 「スケジュールの登録」画面や検索画面などで、期間を指定するときに使用する日付
- CSVファイル内の日時の項目

・ロケールの設定の優先順位の詳細は、次のページを参照してください。

ロケールの設定の優先順位 - 254ページ

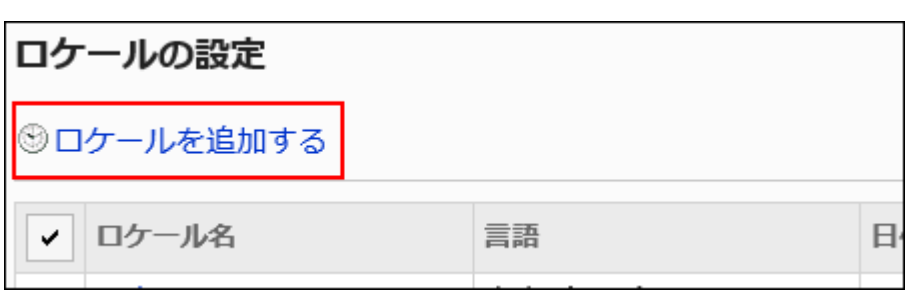
ロケールを追加する

ロケールを追加し、画面の表示言語や日時の表示形式を設定します。

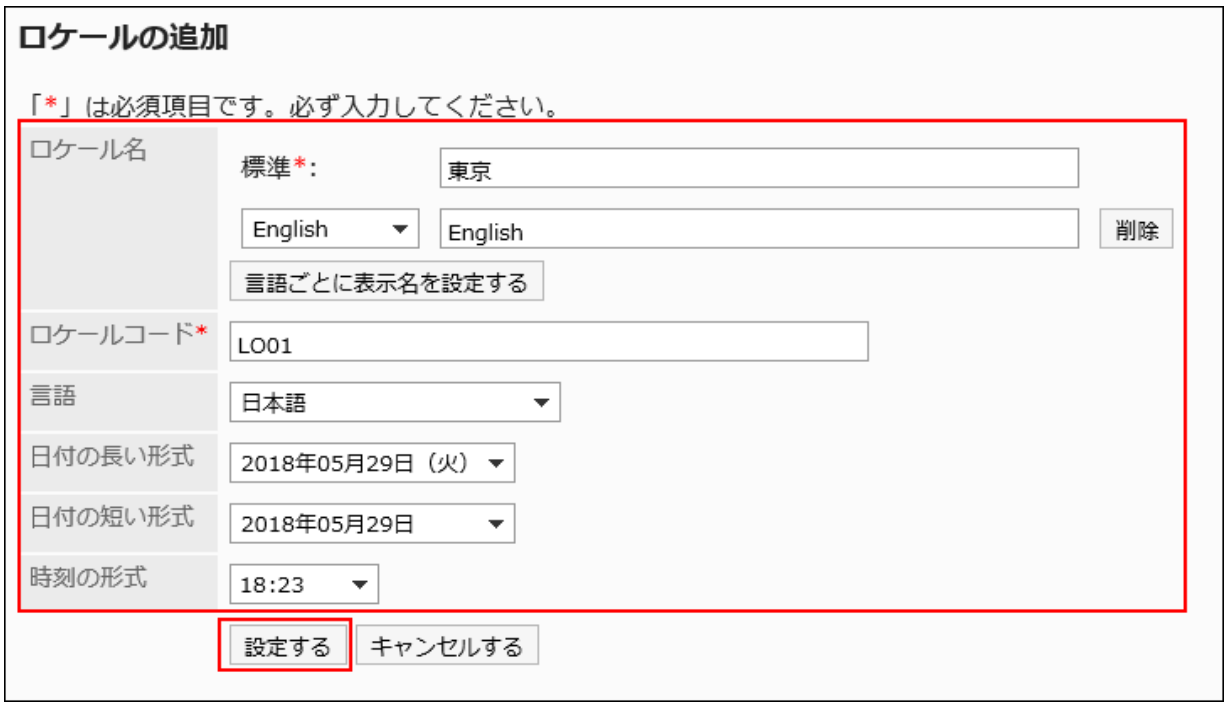
操作手順：

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [ロケールの設定]の順にクリックします。**

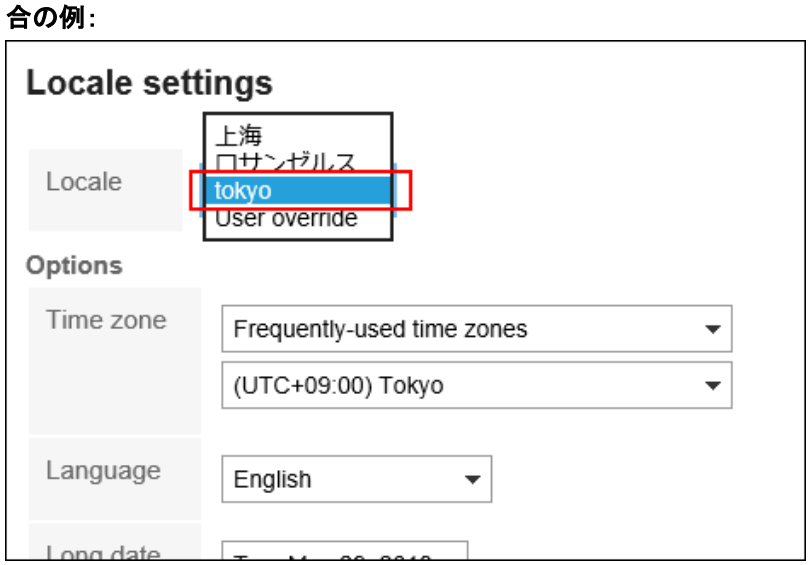
2. **「ロケールの設定」画面で、[ロケールを追加する]をクリックします。**



3. 「ロケールの追加」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。



ロケールの設定項目

項目	説明
ロケール名	ロケール名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でロケール名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたロケール名が、ユーザー画面に表示されます。 **ロケール「東京」に、表示名「Tokyo」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合の例:** 
ロケールコード	ロケールを識別するための固有のコードです。

項目	説明
言語	表示言語を選択します。
日付の長い形式	作成日や更新日などの日付に適用される、長い表示形式です。
日付の短い形式	作成日や更新日などの日付に適用される、短い表示形式です。
時刻の形式	作成日や更新日などの時刻に適用される表示形式です。

ロケールの設定を変更する

ロケールの表示名や言語、日付の表示形式などを変更します。
変更した内容はユーザーの個人設定に反映されます。ただし、ユーザーが自分でカスタマイズしたロケールには反映されません。

操作手順:

1. **[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [ロケールの設定]の順にクリックします。**

2. **「ロケールの設定」画面で、変更するロケールを選択します。**

3. **「ロケールの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

4. **「ロケールの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。**

ロケールの設定項目 - 261ページ

ロケールを削除する

選択したロケールを削除します。
削除されたロケールを使用していたユーザーのロケールは、「ユーザー独自の設定」に変わります。
「ユーザー独自の設定」には、ユーザーが使用する言語に合わせて、次の初期値が適用されます。

「ユーザー独自の設定」の初期値の例:

項目	初期値			
	日本語	English	中国語(简体)(zh)	中国語(繁體)(zh-tw)
日付の長い形式	2014年08月06日(水)	Wed, August 06, 2014	2014年08月06日(星期三)	2014年08月06日(星期三)
日付の短い形式	08/06(水)	Wed, August 06	08/06(周三)	08/06(周三)
時刻の形式	11:17	11:17	11:17	11:17

注意

- 削除したロケールは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ローカライズ] > [ロケールの設定]の順にクリックします。

2. 「ロケールの設定」画面で、削除するロケールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

3. 「ロケールの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するロケールを選択し、「ロケールの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、ロケールを削除できます。

1.12 API

Garoonで設定できるAPIについて説明します。

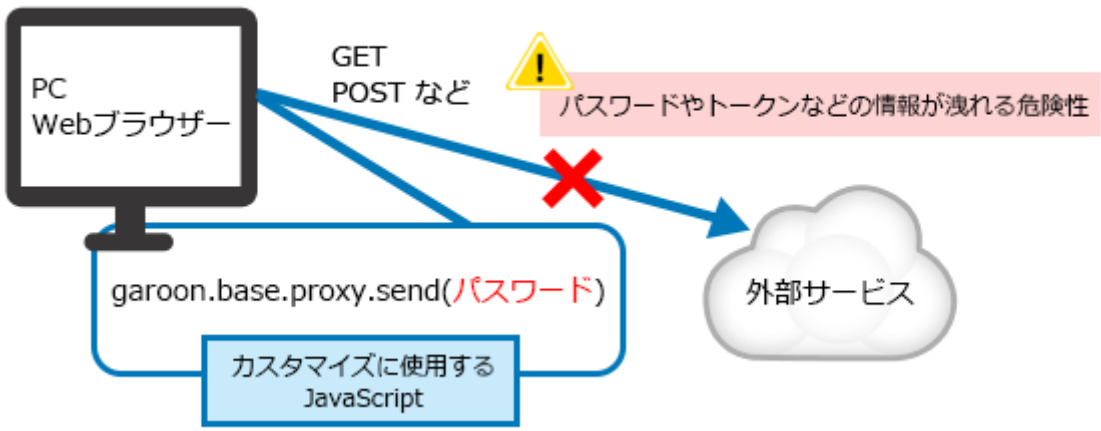
注意

- APIを利用するには、有効な継続サービスライセンスが必要です。
  ライセンスの有効期限内にAPIを利用する設定をしていても、継続サービスライセンスの期限が切れると、設定は無効になり利用できません。
  製品サイト:サービスライセンスの内容

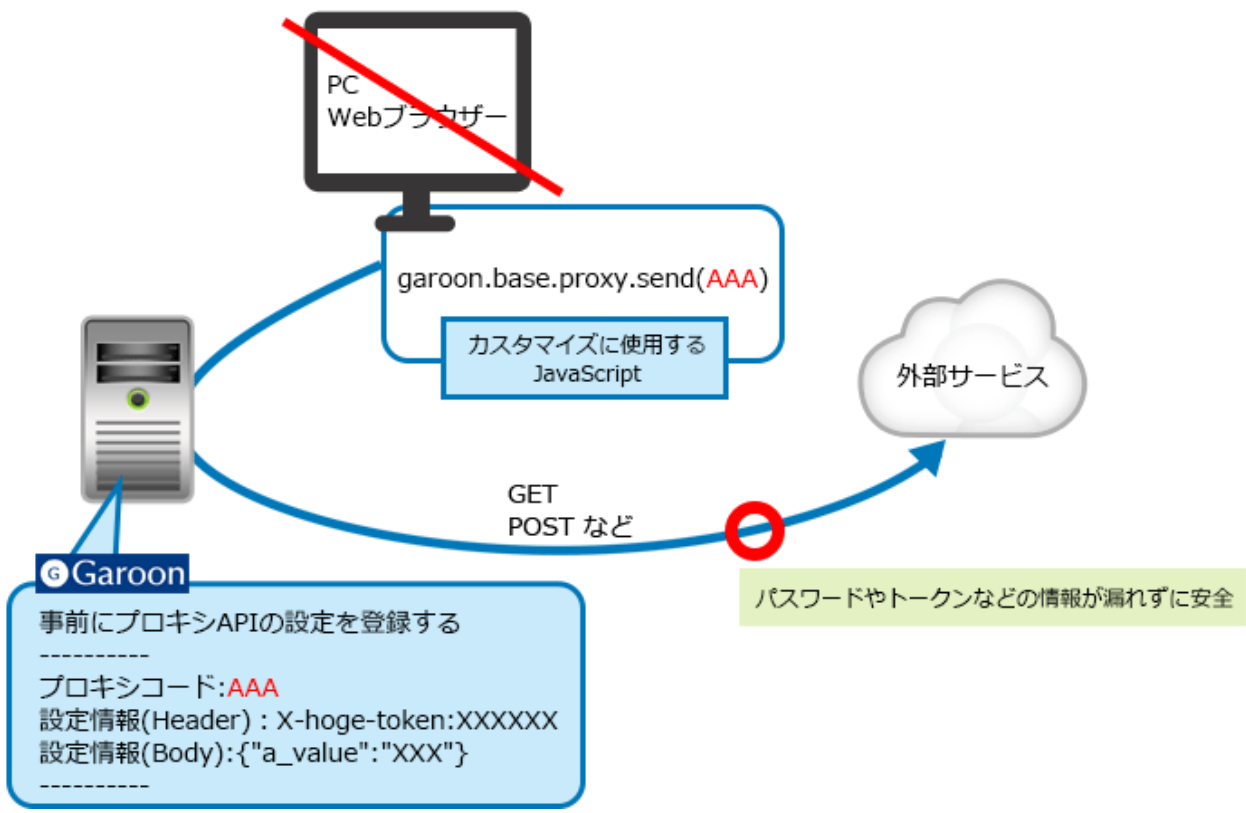
1.12.1 プロキシAPIの設定

GaroonのプロキシAPIの設定は、スケジュールやワークフローをJavaScriptでカスタマイズする場合に、必要に応じて利用する機能です。
プロキシAPIの設定を利用すると、カスタマイズに使用するJavaScriptから、外部サービスへのリクエストを送信できるようになります。

■ プロキシAPIの設定を利用しない場合のイメージ



■ プロキシAPIの設定を利用する場合のイメージ



プロキシAPIの設定の前に確認すること

Garoonのプロキシ APIの設定は、カスタマイズに必要なJavaScriptファイルを準備したあとで行うことを推奨します。

JavaScriptを使ったカスタマイズは、次のアプリケーションで可能です。

- スケジュール
- ワークフロー

カスタマイズする前に、必ず注意事項を確認してください。

注意事項の詳細は、カスタマイズの前に確認すること - 270ページを参照してください。

注意

- 弊社では、お客様がGaroonの設定をすることによって発生した一切の損害について責任を負いません。
  お客様の判断と責任の下で利用してください。
  詳細については、使用許諾契約書を参照してください。
- APIの仕様に関しては、製品サイトのサポートページのGaroon APIに関するお問い合わせフォームから、サイボウズのテクニカルサポートにお問い合わせください。
- お客様自身でAPIを使ったJavaScriptなどのプログラム開発が困難な場合は、サイボウズ オフィシャルパートナーへご相談ください。
  パートナーは、製品サイトのサイボウズのパートナーネットワークで検索できます。

プロキシAPIの設定を追加する

GaroonにプロキシAPIの設定を登録します。

操作手順:

1. **カスタマイズに使用するJavaScriptでgaroon.base.proxy.send関数を呼び出します。**

   パラメーターやリクエスト仕様、プロキシAPIの設定を利用したカスタマイズ例は、cybozu developer networkの【Garoon JavaScript API】ガルーンのスケジュールをkintoneに連携する方法を参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[API]をクリックします。**

6. **[プロキシAPIの設定]をクリックします。**

7. **「プロキシAPIの設定」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. **「プロキシAPI設定の追加」画面で、必要な項目を設定します。**

「ステータス」項目が有効であることを確認してから追加します。

9. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

プロキシAPIの設定項目

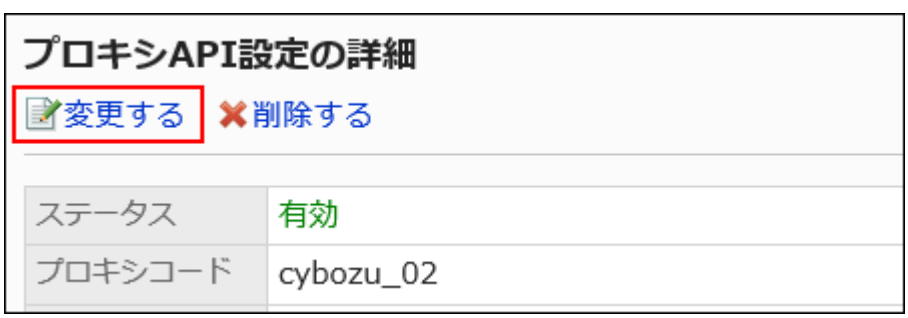
項目	説明
ステータス	入力したプロキシAPIの設定を有効にするかどうかを選択します。
プロキシコード	garoon.base.proxy.send関数を呼び出す際に利用するプロキシコードです。任意の文字列を指定できます。 関数で指定するコードと一致する必要があります。 コードは100文字まで入力できます。101文字以上入力した場合は、先頭から100文字までが登録されます。 登録済みのプロキシコードと重複している場合は、エラーが表示されます。
メソッド	garoon.base.proxy.send関数を呼び出す際に利用するHTTPメソッドです。 関数で指定するメソッドと一致する必要があります。 メソッドの選択肢は次のとおりです。 ・GET ・POST ・PUT ・DELETE
URL	実行するAPIのURLです。 関数で指定するURLと、前方一致する必要があります。
パラメーター	関数で指定した箇所に、登録したパラメーターの情報を付加します。 GETリクエストの際に、ここで設定したパラメーターを付加して送信できます。
ヘッダー	関数で指定した箇所に、登録したヘッダーの情報を付加します。 関数側とプロキシAPIの設定側で指定したヘッダーのキーが重複する場合は、プロキシAPIの設定側が優先されます。 プロキシAPIの設定で、ヘッダーのキーが重複する場合は、最後尾に指定したキーが優先されます。
ボディ	「メソッド」項目がPOSTまたはPUTの場合に表示される項目です。 ボディの情報が付加される条件は、cybozu developer networkの外部APIの実行を参照してください。

プロキシAPIの設定を変更する

登録済みのプロキシAPIの設定で、プロキシコードやパラメーターなどを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[API]をクリックします。**
5. **[プロキシAPIの設定]をクリックします。**
6. **変更するプロキシAPIのプロキシコードをクリックします。**
7. **「プロキシAPI設定の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



8. **「プロキシAPI設定の変更」画面で、必要な項目を編集します。**

   必要に応じて、ステータスを無効に変更してから、設定内容を変更してください。
   項目の詳細は、プロキシAPIの設定項目 - 267ページを参照してください。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

プロキシAPIの設定を削除する

プロキシAPIの設定を削除します。

注意

- 削除したプロキシAPIの設定は元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[API]をクリックします。**
5. **[プロキシAPIの設定]をクリックします。**
6. **「プロキシAPIの設定」画面で、削除するプロキシAPIの設定のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

7. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 次の手順でも、プロキシAPIの設定を削除できます。
  - 手順6で削除するプロキシAPIのプロキシコードを選択し、「プロキシAPI設定の詳細」画面で[削除する]をクリックする

1.13 JavaScript / CSSによるカスタマイズ

JavaScriptファイルやCSSファイルを使って、次のアプリケーションの画面をカスタマイズできます。

- スケジュール
- ワークフロー

注意

- カスタマイズを利用するには、有効な継続サービスライセンスが必要です。
  ライセンスの有効期限内にカスタマイズを設定していても、継続サービスライセンスの期限が切れると、カスタマイズは無効になり利用できません。
  ライセンスについての詳細は、製品サイトのサービスライセンスの内容を参照してください。

1.13.1 カスタマイズの前に確認すること

カスタマイズの前に必ず確認する項目について説明します。

作業の前に確認すること

- カスタマイズは、PC表示にのみ対応しています。
  ケータイ、スマートフォン画面、およびKUNAIには対応していません。
- JavaScriptでプログラムを作成するには、APIを使用します。
  APIの仕様や使いかたの詳細は、cybozu developer networkのページを参照してください。
- APIの仕様に関しては、製品サイトのサポートページのGaroon APIに関するお問い合わせフォームから、サイボウズのテクニカルサポートにお問い合わせください。
- お客様自身でAPIを使ったJavaScriptなどのプログラム開発が困難な場合は、サイボウズ オフィシャルパートナーへご相談ください。
  パートナーは、製品サイトのサイボウズのパートナーネットワークで検索できます。

注意事項

- 弊社では、カスタマイズにより発生する、性能への影響やいかなる結果についても責任を負いません。
  JavaScriptファイルやCSSファイルの読み込みによるカスタマイズは、お客様の判断と責任の下に実行してください。
  また、カスタマイズされた機能に関しては、サポート対象外とさせていただくことをご了承ください。
  詳細については、サイボウズ Garoon 4 サービス規約を確認してください。
- 弊社では、有償無償にかかわらず、カスタマイズサービスを承っておりません。ご了承ください。

- JavaScriptファイルやCSSファイルの読み込みによるカスタマイズの結果、Garoonに著しい負荷や障害等が発生し、Garoonを使用できない状態になることがあります。
  カスタマイズ時の注意点をよくご理解の上、万全の準備をしてから作業してください。
- DOM操作の処理をしていた場合や、Garoonが利用しているJavaScriptライブラリを利用していた場合などにおいて、Garoonが更新されると、読み込んでいたJavaScriptおよびCSSがエラーになる場合があります。
  Garoonの更新後は動作を確認し、必要に応じて修正したJavaScriptファイルやCSSファイルを読み込んでください。
- サイボウズ製品の著作権は弊社に帰属します。Copyrightを故意に見えなくするようなカスタマイズは行わないでください。

カスタマイズ例の紹介

カスタマイズ例は、製品サイトやcybozu developer networkのページで紹介しています。次のページを参照してください。

- 製品サイト:
  社内システムをつなぐGaroon
- cybozu developer network:
  Garoon JavaScript API 一覧
  Garoon JavaScript コーディングガイドライン
  カスタマイズ(Garoon)
  サンプルおよび活用Tipsが紹介されています。

カスタマイズが適用される画面

カスタマイズされた項目が適用される画面について説明します。
ただし、使用するAPIの関数によって、カスタマイズが適用される画面が制限される場合があります。

スケジュールの場合

カスタマイズされた項目は、スケジュールの次の画面に表示されます。
ポータルやMyポータルの設定画面からカスタマイズ結果を確認できるのは、プレビュー画面だけです。
「ポータルの詳細」画面、および「Myポータルの詳細」画面ではカスタマイズ結果を確認することはできません。

- グループ日表示
- グループ週表示
- 日表示
- 週表示
- 月表示
- 「予定の登録」画面

- 「予定の変更」画面
- 「予定の詳細」画面
- 次のポートレットを配置している「ポータル」画面
  - スケジュール（グループ日表示）
  - スケジュール（グループ週表示）
  - スケジュール（日表示）
  - スケジュール（週表示）
  - スケジュール（月表示）
- システム管理のポータルのプレビュー画面
- 個人設定のMyポータルのプレビュー画面

次の予定は、使用するAPIの関数によって、カスタマイズが適用されない場合があります。

- 仮の予定
- 「スケジュール」画面にポップアップウィンドウを表示して登録した予定

ワークフローの場合

カスタマイズされた項目は、ワークフローの次の画面に表示されます。

- 「申請の詳細」画面
- 申請者の画面
- 承認者の画面
- 回覧者の画面
- 印刷用画面
- システム管理画面から表示するプレビュー画面

1.13.2 スケジュールのカスタマイズ

JavaScriptファイルやCSSファイルを使ったスケジュールのカスタマイズについて説明します。

注意

- JavaScriptファイルやCSSファイルは、URLで指定することを推奨します。
  ファイル形式で指定すると、Garoonのデータにアクセスした際、ファイルを保存しているデータにもアクセスします。サーバーに対する同時アクセス数が増加し、サーバーのパフォーマンスが低下する場合があります。

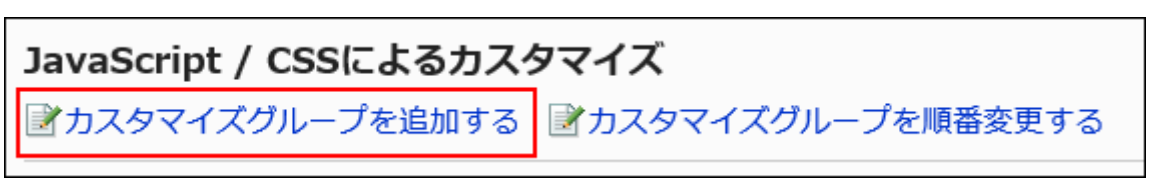
カスタマイズグループを追加する

カスタマイズの対象や目的ごとに、カスタマイズグループを追加します。
カスタマイズグループには、次の情報を設定します。

- カスタマイズを適用するユーザー、組織、またはロール
- カスタマイズに必要なJavaScriptファイル
- カスタマイズに必要なCSSファイル

操作手順:

1. **お客様自身で、JavaScriptファイルやCSSファイルを準備します。**
2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
3. **[システム設定]をクリックします。**
4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
5. **[スケジュール]をクリックします。**
6. **[JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。**
7. **「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面で、[カスタマイズグループを追加する]をクリックします。**



8. **「カスタマイズグループの追加」画面で、カスタマイズグループ名を入力します。**

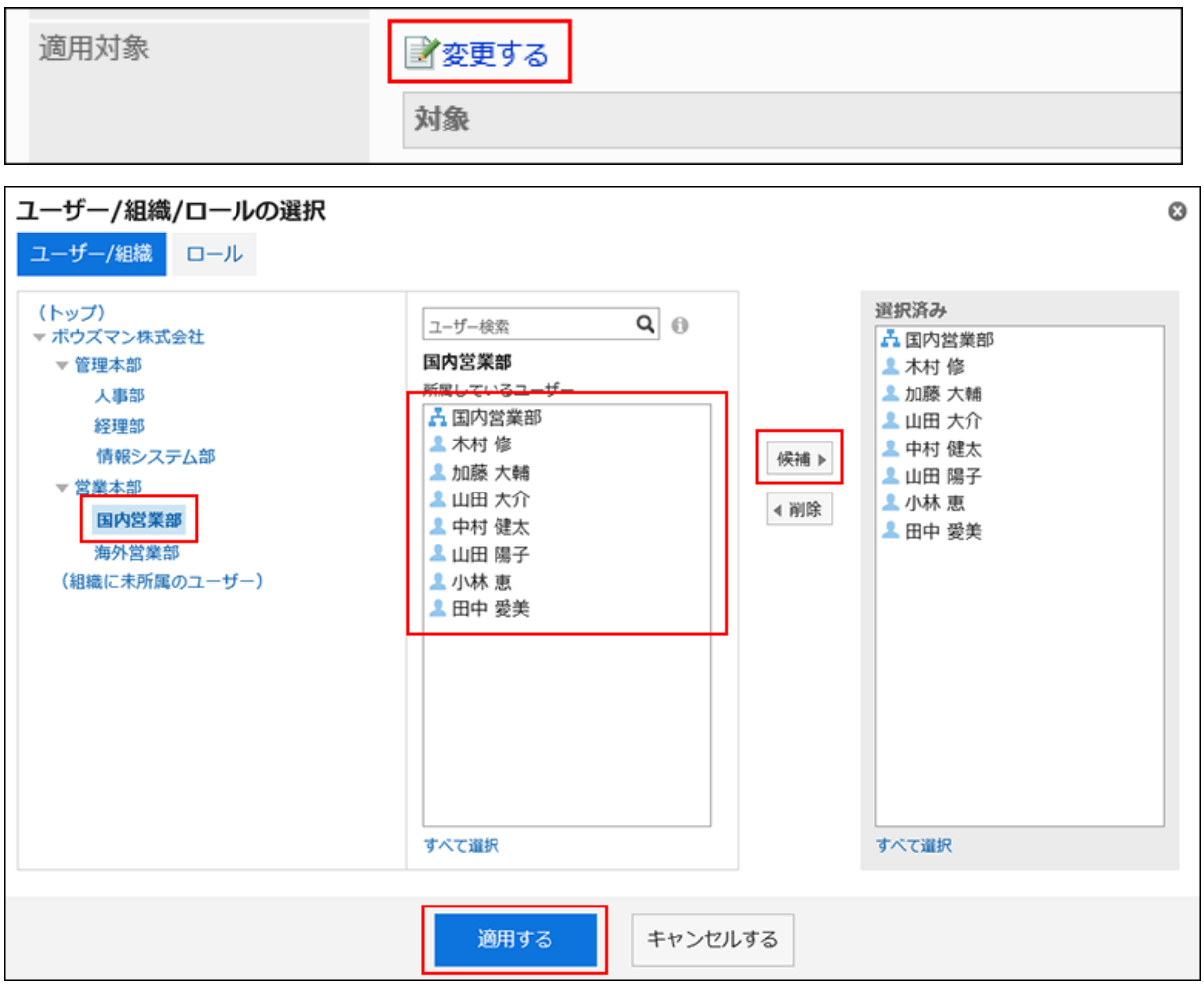
9. 「適用対象」項目の[変更する]をクリックし、カスタマイズを適用する対象を選択します。

適用対象を、ユーザー、組織、またはロールから選択します。

スケジュールが利用できないユーザーも適用対象に選択できます。適用対象に選択してもエラーは表示されません。

また、スケジュールが利用できないユーザーには、カスタマイズは適用されません。

対象の表示順は、自動的に設定されます。変更できません。



10. 「JavaScriptカスタマイズ」項目で、適用するJavaScriptファイルを設定します。

ファイルとリンクを合わせて、30個まで追加できます。

- ファイル:

  ファイルの拡張子が「.js」のファイルのみ追加できます。

  5MBまでのファイルをアップロードできます。

- リンク:

  「https://」で始まる512文字以下のURLを指定します。

11. **「CSSカスタマイズ」項目で、適用するCSSファイルを設定します。**

ファイルとリンクを合わせて、30個まで追加できます。

・ファイル:

ファイルの拡張子が「.css」のファイルのみ追加できます。

5MBまでのファイルをアップロードできます。

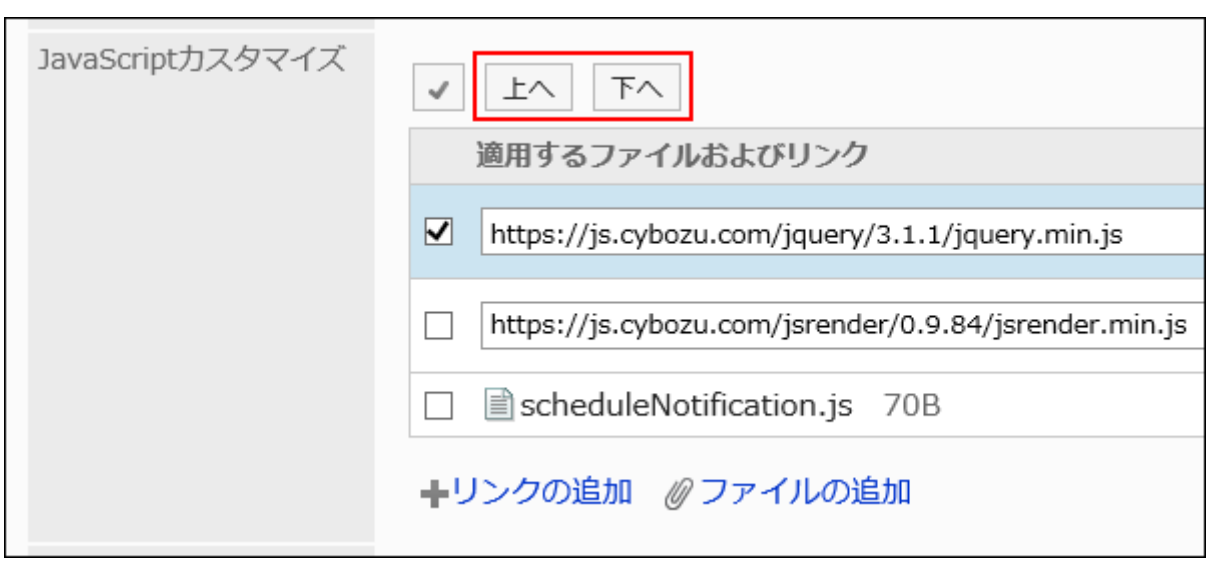
・リンク:

「https://」で始まる512文字以下のURLを指定します。

12. **必要に応じて、ファイルやリンクの順番を変更します。**

JavaScriptファイルは、上から順に実行されます。

順番を変更するファイルやリンクのチェックボックスを選択し、[上へ]または[下へ]をクリックします。



13. **「カスタマイズ」項目で、[適用する]を選択します。**

14. 設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。

15. カスタマイズが適用される画面で、デザインや項目の機能などに問題がないことを確認します。

カスタマイズグループを変更する

カスタマイズグループの設定内容を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。

6. 「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面で、変更するカスタマイズグループのカスタマイズグループ名をクリックします。

7. 「カスタマイズグループの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

8. 「カスタマイズグループの変更」画面で、必要な項目を設定します。

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

10. カスタマイズが適用される画面で、デザインや項目の機能などに問題がないことを確認します。

カスタマイズグループの順番を変更する

カスタマイズグループの順番を変更します。
「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面に表示されているカスタマイズグループの上から順に、JavaScriptファイルやCSSファイルが読み込まれます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。**
6. **「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面で、[カスタマイズグループを順番変更する]をクリックします。**

7. **「カスタマイズグループの順番変更」画面で、カスタマイズグループの順番を変更します。**

8. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

9. **カスタマイズが適用される画面で、デザインや項目の機能などに問題がないことを確認します。**

カスタマイズグループを削除する

カスタマイズグループを削除します。
削除したカスタマイズグループで設定していた内容は無効になります。

注意

- 削除したカスタマイズグループは元に戻せません。

1件ずつカスタマイズグループを削除する

1件ずつカスタマイズグループを削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

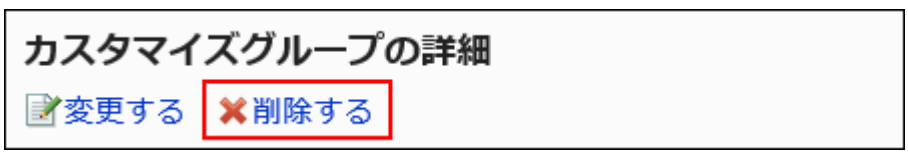
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。

6. 「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面で、削除するカスタマイズグループのカスタマイズグループ名をクリックします。

7. 「カスタマイズグループの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



8. 確認画面で、[はい]をクリックします。

複数のカスタマイズグループをまとめて削除する

削除するカスタマイズグループを選択して、まとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。

6. 「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面で、削除するカスタマイズグループのチェックボックスを選択します。

7. [削除する]をクリックします。

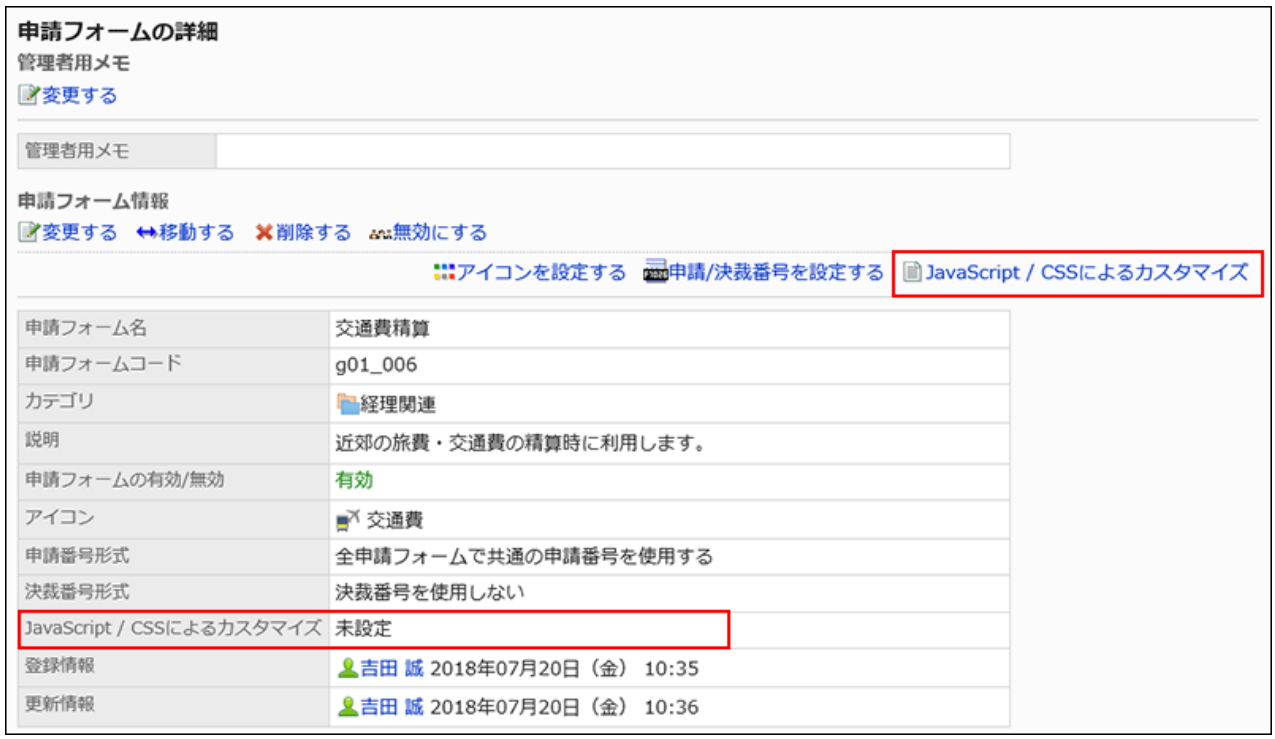
8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

1.13.3 ワークフローのカスタマイズ

ワークフローのカスタマイズについて説明します。
カスタマイズが反映されるのは、カスタマイズ適用後に作成した申請データです。
カスタマイズ適用前に作成した申請データには反映されません。

1.13.3.1 ワークフローのカスタマイズを許可する

JavaScriptファイルやCSSファイルを使ったカスタマイズを許可するかどうかを設定します。
カスタマイズを許可すると、「申請フォームの詳細」画面に、JavaScriptファイルやCSSファイルを適用するための操作リンクや、JavaScriptカスタマイズ用項目を追加するための操作リンクが表示されます。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「JavaScript / CSSによるカスタマイズの許可」項目で、「許可する」を選択します。**

7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

補足

- カスタマイズを許可する設定から許可しない設定に変更すると、適用中のJavaScriptファイルやCSSファイルは無効になります。
  ただし、申請フォームに設定しているJavaScriptカスタマイズ用項目はそのまま残ります。

1.13.3.2 JavaScriptカスタマイズ用項目を設定する

JavaScriptカスタマイズ用項目の追加、変更、および削除の操作を説明します。
ワークフローのカスタマイズで、申請フォームのデザインを変更する目的で空白やスペースを配置する場合は、JavaScriptカスタマイズ用項目を使用します。JavaScriptカスタマイズ用項目を配置した場所に、JavaScriptやCSSで定義された項目が配置されます。
JavaScriptカスタマイズ用項目はカスタマイズに使用する項目です。カスタマイズしない申請フォームでは設定不要です。
カスタマイズに関する情報は、cybozu developer networkのページを参照してください。

注意

- JavaScriptカスタマイズ用項目の操作中は、ユーザーが利用できないように、申請フォームを無効にすることを推奨します。
  詳細は、申請フォームを無効にする - 861ページ方法を参照してください。
- JavaScriptカスタマイズ用項目にアクセス権は設定できません。
- JavaScriptカスタマイズ用項目は、経路分岐に利用できません。

JavaScriptカスタマイズ用項目を追加する

申請フォームにJavaScriptカスタマイズ用項目を追加します。
JavaScriptカスタマイズ用項目を追加するには、ワークフローのカスタマイズが許可されている必要があります。
詳細は、ワークフローのカスタマイズを許可する - 280ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

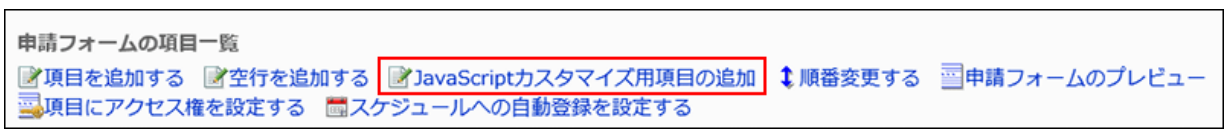
4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

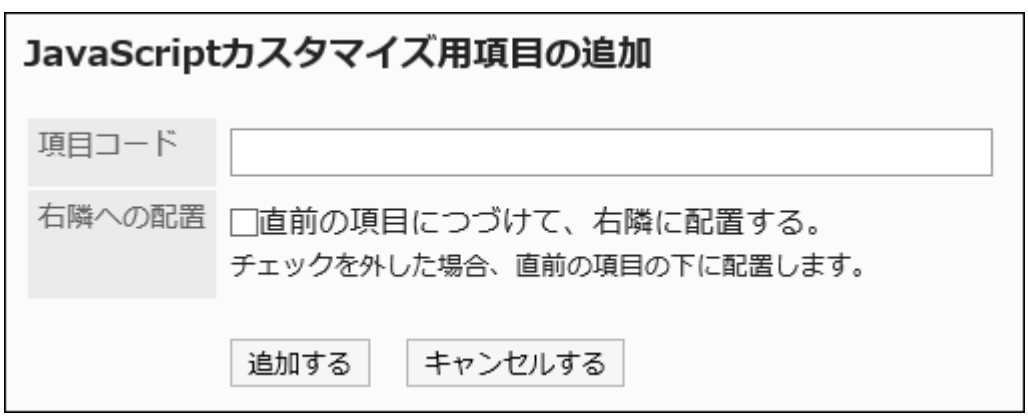
6. 「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目を追加する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

7. JavaScriptカスタマイズ用項目を追加する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[JavaScriptカスタマイズ用項目の追加]をクリックします。



9. 「JavaScriptカスタマイズ用項目の追加」画面で、必要な項目を設定します。



- 項目コード:

  JavaScriptカスタマイズ用項目を識別するための固有のコードです。100文字まで入力できます。

  半角英数字、「-」(ハイフン)、および「_」(アンダーバー)が使用できます。

  項目コードが1つの申請フォーム内で重複していると、エラーが発生します。

- 右隣への配置:

  「直前の項目につづけて、右隣に配置する」のチェックボックスを選択すると、1つ前の項目の右に配置されます。

10. 設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。

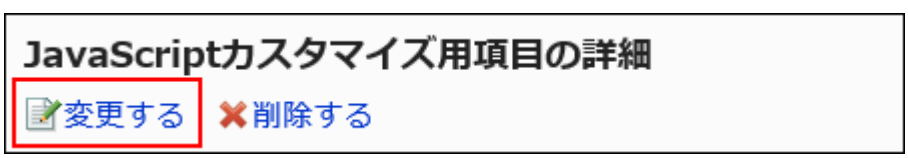
追加した項目は、「申請フォームの項目一覧」の末尾に表示されます。

JavaScriptカスタマイズ用項目を変更する

JavaScriptカスタマイズ用項目の設定内容を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. JavaScriptカスタマイズ用項目を変更する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面の「申請フォームの項目一覧」で、変更するJavaScriptカスタマイズ用項目の項目名をクリックします。
9. 「JavaScriptカスタマイズ用項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



10. 「JavaScriptカスタマイズ用項目の変更」画面で、必要な項目を設定します。
11. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。
12. 配置を変更した場合は、プレビュー画面で申請フォームの表示を確認します。

    詳細は、申請フォームの表示を確認する - 879ページ方法を参照してください。

JavaScriptカスタマイズ用項目の順番を変更する

JavaScriptカスタマイズ用項目の順番を変更します。
操作手順は、項目や空行の順番を変更する場合と同じです。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

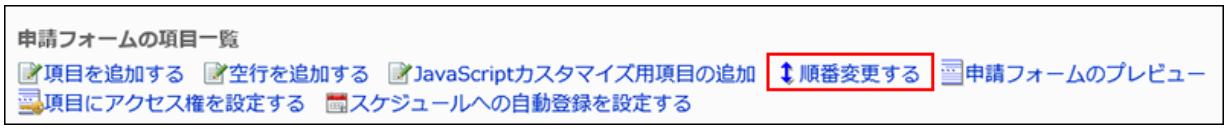
4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目の順番を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

7. JavaScriptカスタマイズ用項目の順番を変更する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[順番変更する]をクリックします。



9. 「項目の順番変更」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目の順番を変更します。

10. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

11. プレビュー画面で申請フォームの表示を確認します。

詳細は、申請フォームの表示を確認する - 879ページ方法を参照してください。

JavaScriptカスタマイズ用項目を削除する

JavaScriptカスタマイズ用項目を削除します。
カスタマイズが反映されるのは、カスタマイズ適用後に作成した申請データです。
このため、JavaScriptカスタマイズ用項目を削除しても、カスタマイズ適用前に作成した申請データには反映されません。

注意

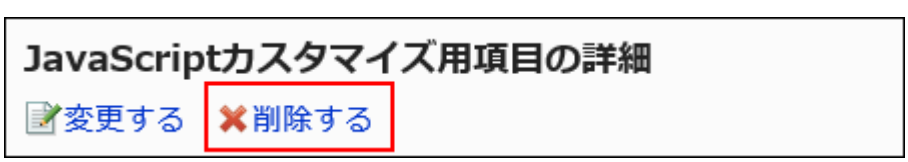
- 削除したJavaScriptカスタマイズ用項目は元に戻せません。

1件ずつJavaScriptカスタマイズ用項目を削除する

JavaScriptカスタマイズ用項目を1件ずつ削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **JavaScriptカスタマイズ用項目を削除する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面の「申請フォームの項目一覧」で、削除するJavaScriptカスタマイズ用項目の項目名をクリックします。**
9. **「JavaScriptカスタマイズ用項目の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**



10. 「JavaScriptカスタマイズ用項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

11. プレビュー画面で申請フォームの表示を確認します。

    詳細は、申請フォームの表示を確認する - 879ページ方法を参照してください。

複数のJavaScriptカスタマイズ用項目をまとめて削除する

削除するJavaScriptカスタマイズ用項目を選択し、まとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptカスタマイズ用項目を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. JavaScriptカスタマイズ用項目を削除する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面の「申請フォームの項目一覧」で、削除するJavaScriptカスタマイズ用項目のチェックボックスを選択します。
9. [削除する]をクリックします。

10. **「項目の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

11. **プレビュー画面で申請フォームの表示を確認します。**

    詳細は、申請フォームの表示を確認する - 879ページ方法を参照してください。

1.13.3.3 JavaScript / CSSファイルを適用する

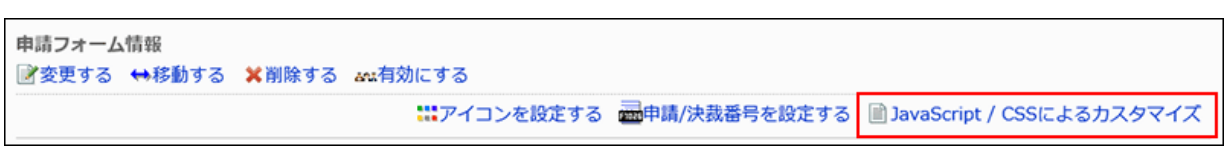
申請フォームにJavaScriptファイルやCSSファイルを適用します。

注意

- カスタマイズ後の動作や表示の確認が完了するまで、ユーザーが利用できないように、申請フォームを無効にすることを推奨します。
  詳細は、申請フォームを無効にする - 861ページ方法を参照してください。JavaScriptファイルやCSSファイルは、URLで指定することを推奨します。
  ファイル形式で指定すると、Garoonのデータにアクセスした際、ファイルを保存しているデータにもアクセスします。サーバーに対する同時アクセス数が増加し、サーバーのパフォーマンスが低下する場合があります。

操作手順:

1. **お客様自身で、JavaScriptファイルやCSSファイルを準備します。**
2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
3. **[システム設定]をクリックします。**
4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
5. **[ワークフロー]をクリックします。**
6. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
7. **「申請フォームの一覧」画面で、JavaScriptファイルやCSSファイルを適用する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
8. **JavaScriptファイルやCSSファイルを適用する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。**
9. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[JavaScript / CSSによるカスタマイズ]をクリックします。**



10. **「JavaScript / CSSによるカスタマイズ」画面の「JavaScriptカスタマイズ」項目で、適用するJavaScriptファイルを設定します。**

    ファイルとリンクを合わせて、30個まで追加できます。

・ファイル:

拡張子が「.js」のファイルのみ追加できます。

5MBまでのファイルをアップロードできます。

・リンク:

「https://」で始まる512文字以下のURLを指定します。

11. **「CSSカスタマイズ」項目で、適用するCSSファイルを設定します。**

ファイルとリンクを合わせて、30個まで追加できます。

・ファイル:

拡張子が「.css」のファイルのみ追加できます。

5MBまでのファイルをアップロードできます。

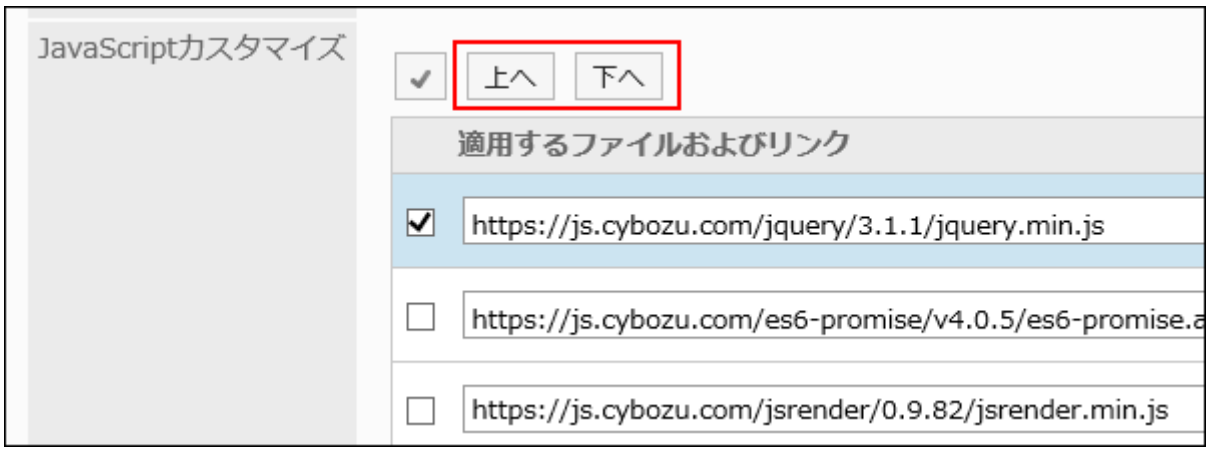
・リンク:

「https://」で始まる512文字以下のURLを指定します。

12. **必要に応じて、ファイルやリンクの順番を変更します。**

JavaScriptファイルは、上から順に実行されます。

順番を変更するファイルやリンクのチェックボックスを選択し、[上へ]または[下へ]をクリックします。



13. 「カスタマイズ」項目の[適用する]を選択します。

14. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

15. カスタマイズが適用される画面で、デザインや項目の機能などに問題がないことを確認します。

16. 申請フォームを有効にします。

    詳細は、申請フォームを有効にする - 861ページ方法を参照してください。

1.14 キューの監視

Garoonのシステム管理画面で、全文検索サーバーのキューテーブルに存在するキューの確認と削除ができます。
この機能は、バージョン 2.0以降のサイボウズ全文検索サーバーを構築している場合のみ、使用できます。
全文検索サーバーの詳細は、次のマニュアルを参照してください。

全文検索サーバーガイド

2章 アプリケーションの管理

Garoonのアプリケーションを使用するために必要な、管理者が行う設定を説明します。

2.1 アプリケーションの設定

Garoonのアプリケーション名の変更や、アプリケーションの利用制限の設定などを説明します。

2.1.1 アプリケーションの設定の初期値

ユーザーが使用しないアプリケーションを停止したり、使用を停止したアプリケーションを再開したりできます。
アプリケーションの設定の初期値は、次のとおりです。

機能	名称	ボタンの表示
ポータル	ポータル	使用停止
スペース	スペース	使用停止
リンク集	リンク集	使用停止
スケジュール	スケジュール	使用停止
メッセージ	メッセージ	使用停止
掲示板	掲示板	使用停止
ファイル管理	ファイル管理	使用停止
メモ	メモ	使用停止
電話メモ	電話メモ	使用停止
タイムカード	タイムカード	使用停止
ToDoリスト	ToDoリスト	使用停止
アドレス帳	アドレス帳	使用停止
メール	メール	使用停止
ワークフロー	ワークフロー	使用停止
マルチレポート	マルチレポート	使用停止

機能	名称	ボタンの表示
ネット連携サービス[1]		使用停止
RSSリーダー	RSSリーダー	使用停止
在席確認	在席確認	使用停止
お気に入り	お気に入り	使用停止
通知一覧	通知一覧	使用停止
ケータイ	ケータイ	使用停止
KUNAI	KUNAI	使用停止
リアクション	いいね！	使用停止

[1]:名称を変更できません。

2.1.2 アプリケーションの使用を開始または停止する

アプリケーションごとに、使用の停止と開始を切り替えます。
停止したアプリケーションは、ユーザー画面やアプリケーションの管理画面に表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**
6. **「アプリケーション一覧」画面で、アプリケーションの[使用停止]または[使用開始]をクリックします。**

・使用停止

アプリケーションの使用を停止します。

・使用開始

アプリケーションの使用を開始します。

ポータル、スペース、およびリンク集を使用停止にした場合の例

・システム管理の「アプリケーションの一覧」画面

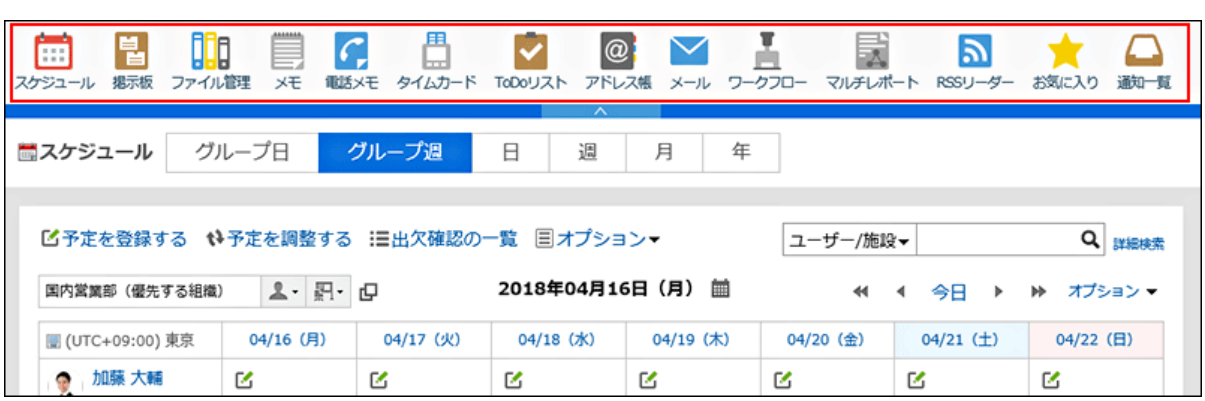
使用停止中のアプリケーションは赤字になり、[使用開始]が表示されます。

使用中のアプリケーションには、[使用停止]が表示されます。

・ユーザー画面

停止したアプリケーションは、ユーザーの画面に表示されなくなります。

アプリケーションメニューやポータルに配置したポートレットも表示されなくなります。



2.1.3 アプリケーションの名称を変更する

アプリケーションの名称を変更します。

アプリケーションの種類によっては、ボタンやリンクにも変更した名称が反映されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

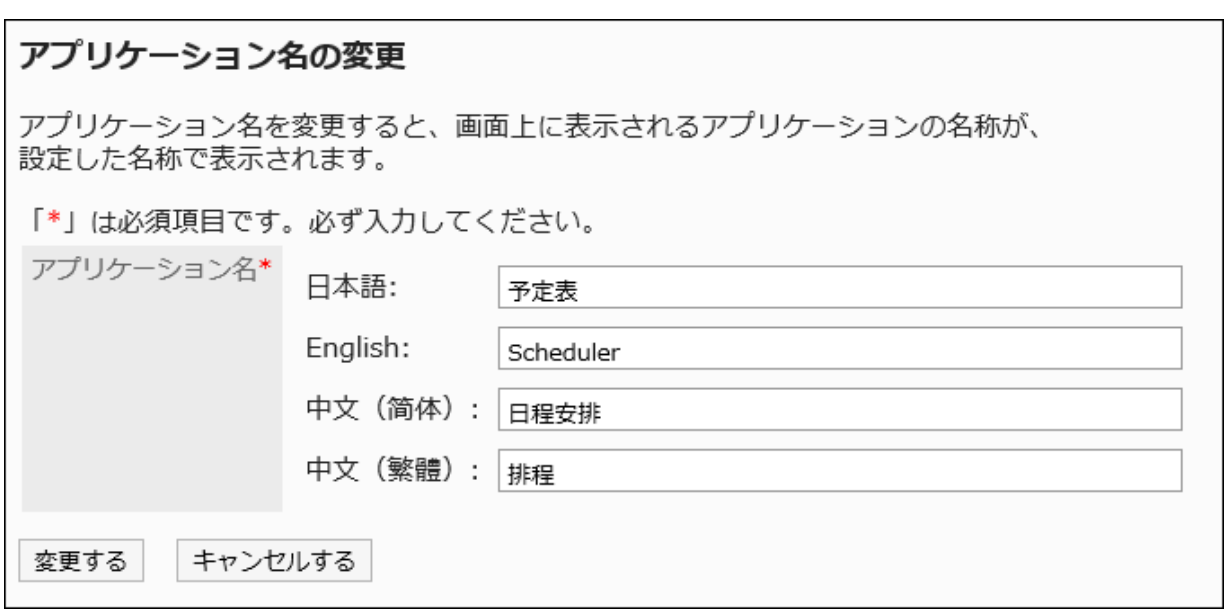
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[アプリケーション]をクリックします。**

5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**

6. **「アプリケーション一覧」画面で、変更するアプリケーションの名称をクリックします。**

7. **「アプリケーション名の変更」画面で、新しいアプリケーション名を入力します。**



言語ごとにアプリケーション名を設定できます。

8. **[変更する]をクリックします。**

アプリケーションのプレビューを表示する

変更したアプリケーションの名称がどのように表示されるかを、プレビューで確認できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[アプリケーション]をクリックします。**

5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**

6. **「アプリケーション一覧」画面で、アプリケーションの[プレビュー]をクリックします。**

プレビュー画面でアプリケーション名やアプリケーションメニューなどを確認します。

2.1.4 アプリケーションを再初期化する

Garoonには次の2種類の初期化方法があります。

- 初期化:

  Garoon全体を初期化します。Garoonをインストールした後や、運用を開始する前などに行います。

  初期化の際に、標準データをインストールできます。

  初期化の詳細は、Garoonを初期化するコマンド – 1218ページを参照してください。

・再初期化：

アプリケーションごとに初期化できます。

アプリケーションを初期化すると、登録されているデータは削除されます。

このセクションでは、アプリケーションを再初期化する手順を説明します。
再初期化したアプリケーションは、元に戻せません。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**
6. **「アプリケーション一覧」画面で、初期化するアプリケーションの[再初期化]をクリックします。**

7. **確認画面で[OK]をクリックします。**

2.1.5 利用を許可するアプリケーションの管理

組織、ユーザー、ロールごとに利用を許可するアプリケーションの設定について説明します。

2.1.5.1「利用ユーザーの設定」画面の見かた

「利用ユーザーの設定」画面では、ユーザー、組織、またはロール単位で利用を許可するアプリケーションを設定します。
また、「外部からの利用設定」を設定すると、ユーザーが外出時に利用できるアプリケーションを制限できます。

a): オフィス内でのアプリケーションの利用制限を組織やロール単位で設定します。
b): オフィス外からGaroonにアクセスした場合のアプリケーションの利用制限を組織やロール単位で設定します。

利用を許可するアプリケーションの設定

ユーザー、組織、ロール単位で、利用を許可するアプリケーションを設定します。
「外部からの利用設定」を設定している場合は、利用を許可するアプリケーションとは別に、外部から利用できるアプリケーションを設定できます。
詳細は、利用を許可するアプリケーションを設定する - 298ページ方法を参照してください。

外部からの利用設定

オフィス外からGaroonにアクセスした場合に、利用できるアプリケーションを制限します。
最初に、オフィス内からのアクセスとみなすIPアドレスを設定したあと、ユーザー、組織、ロール単位で利用を制限するアプリケーションを設定します。
詳細は、外部からの利用を許可するアプリケーションを設定する - 307ページ方法を参照してください。

2.1.5.2 利用を許可するアプリケーションを設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに利用を許可するアプリケーションを設定します。
1人のユーザーに対して複数の対象が設定されている場合、ユーザーは、いずれかの対象で許可されているアプリケーションを利用できます。
利用を許可されていないアプリケーションは、ユーザー画面に表示されません。また、スケジュールやメッセージなどの利用を許可されていないユーザーは、参加者や宛先に指定できません。
利用ユーザーを設定できるアプリケーションは、次のとおりです。

アプリケーション	利用許可の設定	説明
スペース	○	
リンク集	○	
スケジュール	○	
メッセージ	○	
掲示板	○	
ファイル管理	○	
電話メモ	○	
タイムカード	○	
アドレス帳	○	利用を許可されていないユーザーの画面には、アドレス帳の[ユーザー名簿]が表示されません。ただし、スケジュールやメッセージなどでユーザーを選択する場合は、ユーザー情報が表示されます。
メール	○	
ワークフロー	○	
マルチレポート	○	
ケータイ	○	ユーザーがケータイの使用を開始する前に、準備が必要です。 管理者が行うケータイの設定 - 1120ページを参照し、ケータイを使用できるようにしてください。
ポータル	×	利用を許可されていないアプリケーションのポートレットは、ポータルに表示されません。
メモ	×	
ToDoリスト	×	
ネット連携サービス	×	ネット連携サービスを利用するには、サービスの設定が必要です。 詳細は、ネット連携サービス - 1073ページを参照してください。
RSSリーダー	×	
在席確認	×	
お気に入り	×	

アプリケーション	利用許可の設定	説明
通知一覧	×	利用を許可されていないアプリケーションの通知は、通知一覧に表示されません。
KUNAI	×	「使用権限の設定」で、ユーザーごとにKUNAIで使用できるアプリケーションを設定します。 詳細は、KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する - 1129ページ方法を参照してください。
リアクション	×	

○:設定可能
×:設定不可

補足

- 利用を許可していないアプリケーションは、アイコンがグレー表示されます。
  スペースの例:
- メッセージの送信者や掲示の最終更新者などがアプリケーションの利用を停止されると、そのユーザーのユーザーアイコンは、 に変わります。

初期設定で使用停止に設定されているアプリケーション

Garoonをバージョンアップすると、ワークフロー、マルチレポート、およびリアクションが使用停止に設定される場合があります。必要に応じて各アプリケーションを使用開始に設定します。
詳細は、アプリケーションの使用を開始または停止する - 293ページ方法を参照してください。

使用停止になる条件は次のとおりです。

- ワークフロー:
  バージョン 2.1.0より前から2.1.0以降のGaroonにバージョンアップした
- マルチレポート:
  バージョン 3.0.0より前から3.0.0以降のGaroonにバージョンアップした
- リアクション:
  バージョン 4.0.0より前から4.0.0以降のGaroonにバージョンアップした

アプリケーションの運用例

利用ユーザーの設定方法によって、次のようにGaroonを運用できます。

正社員にだけ、アドレス帳とメールの使用を許可する場合の例：

正社員：すべてのアプリケーションの利用を許可する。

非正社員：アドレス帳とメールの利用を禁止する。

利用を許可するアプリケーション	ロール「正社員」	ロール「Everyone」
スペース	○	○
リンク集	○	○
スケジュール	○	○
メッセージ	○	○
掲示板	○	○
ファイル管理	○	○
電話メモ	○	○
タイムカード	○	○
アドレス帳	○	×
メール	○	×
ワークフロー	○	○
マルチレポート	○	○
ケータイ	○	○

○：利用可能

×：利用不可

情報システム部だけで、スペースやメッセージを試験運用する場合の例：

情報システム部に所属するユーザー：すべてのアプリケーションの利用を許可する。

情報システム部に所属していないユーザー：スペースとメッセージの利用を禁止する。

利用を許可するアプリケーション	ロール「Everyone」	組織「情報システム部」
スペース	×	○
リンク集	○	○
スケジュール	○	○
メッセージ	×	○
掲示板	○	○

利用を許可する アプリケーション	ロール「Everyone」	組織「情報システム部」
ファイル管理	○	○
電話メモ	○	○
タイムカード	○	○
アドレス帳	○	○
メール	○	○
ワークフロー	○	○
マルチレポート	○	○
ケータイ	○	○

○:利用可能

×:利用不可

グループ会社で1つのGaroonを使用し、利用するアプリケーションを各社に指定する場合の例:

A社:すべてのアプリケーションを利用する。

B社:スケジュールと掲示板だけを利用する。

利用を許可する アプリケーション	組織「A社」	組織「B社」
スペース	○	×
リンク集	○	×
スケジュール	○	○
メッセージ	○	×
掲示板	○	○
ファイル管理	○	×
電話メモ	○	×
タイムカード	○	×
アドレス帳	○	×
メール	○	×
ワークフロー	○	×
マルチレポート	○	×

利用を許可する アプリケーション	組織「A社」	組織「B社」
ケータイ	○	×

○:利用可能

×:利用不可

利用ユーザーを追加する

組織、ユーザー、またはロールを追加し、利用を許可するアプリケーションを設定します。
使用停止中のアプリケーションは表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

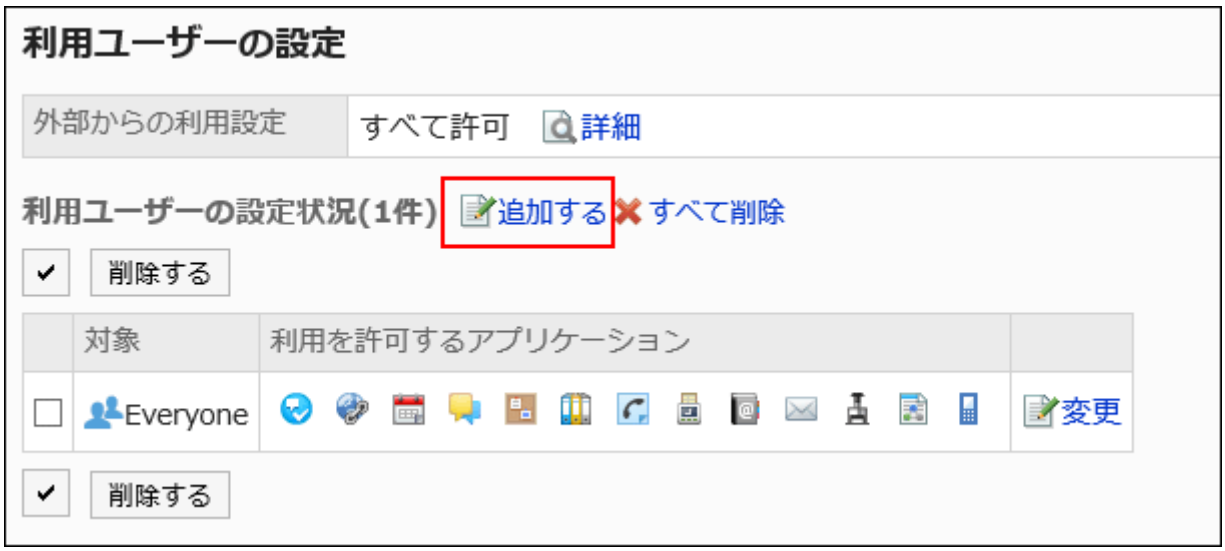
4. **[アプリケーション]をクリックします。**

5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**

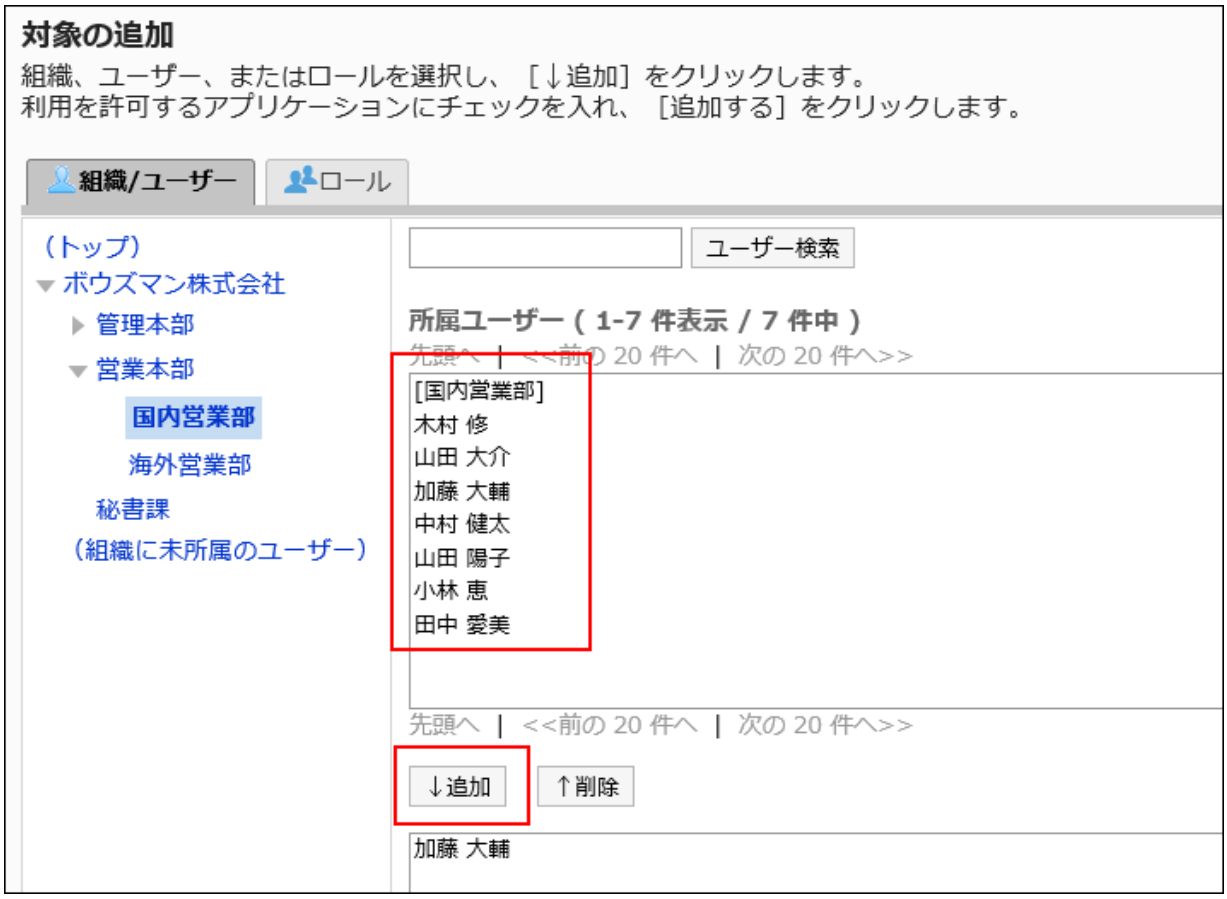
   利用を許可するアプリケーションが[使用開始]になっていることを確認します。
   [使用開始]が表示されていない場合は、アプリケーションの使用を開始または停止する - 293ページ方法を参照して、表示を切り替えてください。

6. **[利用ユーザーの設定]をクリックします。**

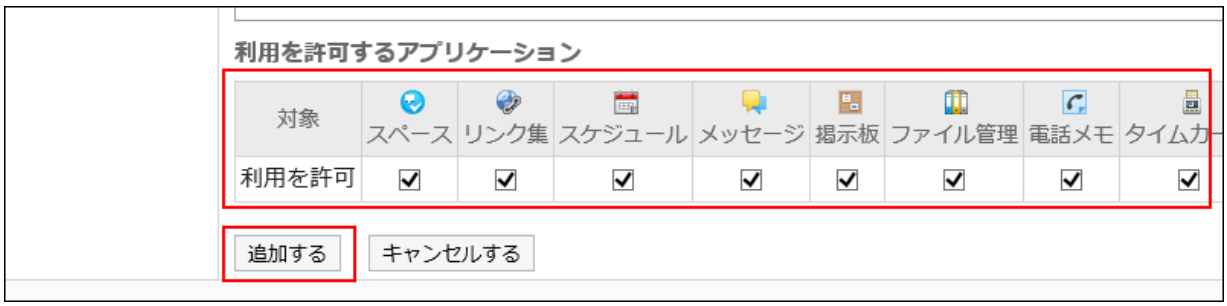
7. **「利用ユーザーの設定」画面で、[追加する]をクリックします。**



8. 「対象の追加」画面で、設定対象の組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



9. 利用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。

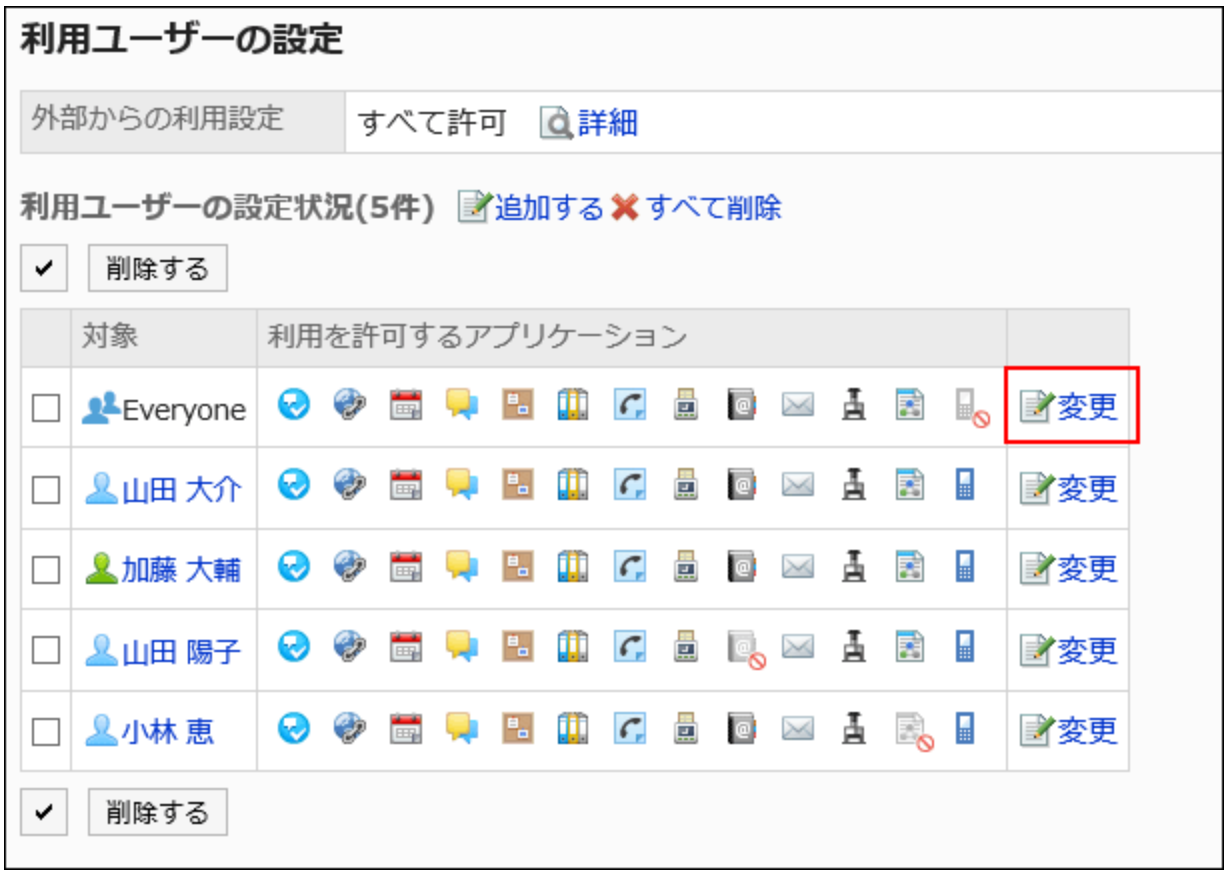


利用を許可するアプリケーションを変更する

対象ごとに設定されている、利用を許可するアプリケーションを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[利用ユーザーの設定]をクリックします。**
6. **「利用ユーザーの設定」画面で、設定を変更する対象の[変更]をクリックします。**



7. 「利用を許可するアプリケーションの変更」画面で、利用を許可するアプリケーションを変更し、[変更する]をクリックします。

利用ユーザーを削除する

利用ユーザーに設定されている組織、ユーザー、またはロールを削除します。
削除された対象は、利用を許可されていたアプリケーションを使用できなくなります。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「基本システムの管理」タブを選択します。
4. [アプリケーション]をクリックします。
5. [利用ユーザーの設定]をクリックします。

6. 「利用ユーザーの設定」画面で、削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

[すべて削除]をクリックすると、設定されているすべての利用ユーザーを削除できます。

7. 確認画面で[はい]をクリックします。

2.1.5.3 外部からの利用を許可するアプリケーションを設定する

ユーザーが外出先からGaroonにアクセスする際に、利用を許可するアプリケーションを制限できます。
利用を許可されていないアプリケーションに、外出先からアクセスしようとすると、ユーザーの画面に利用を許可されていないアプリケーションは表示されず、利用できません。

次の場合に、外部からのアクセスとみなされます。

- 利用ユーザーが、自宅や外出先からGaroonにアクセスする場合
- 利用ユーザーが、リモートサービス経由でGaroonにアクセスする場合

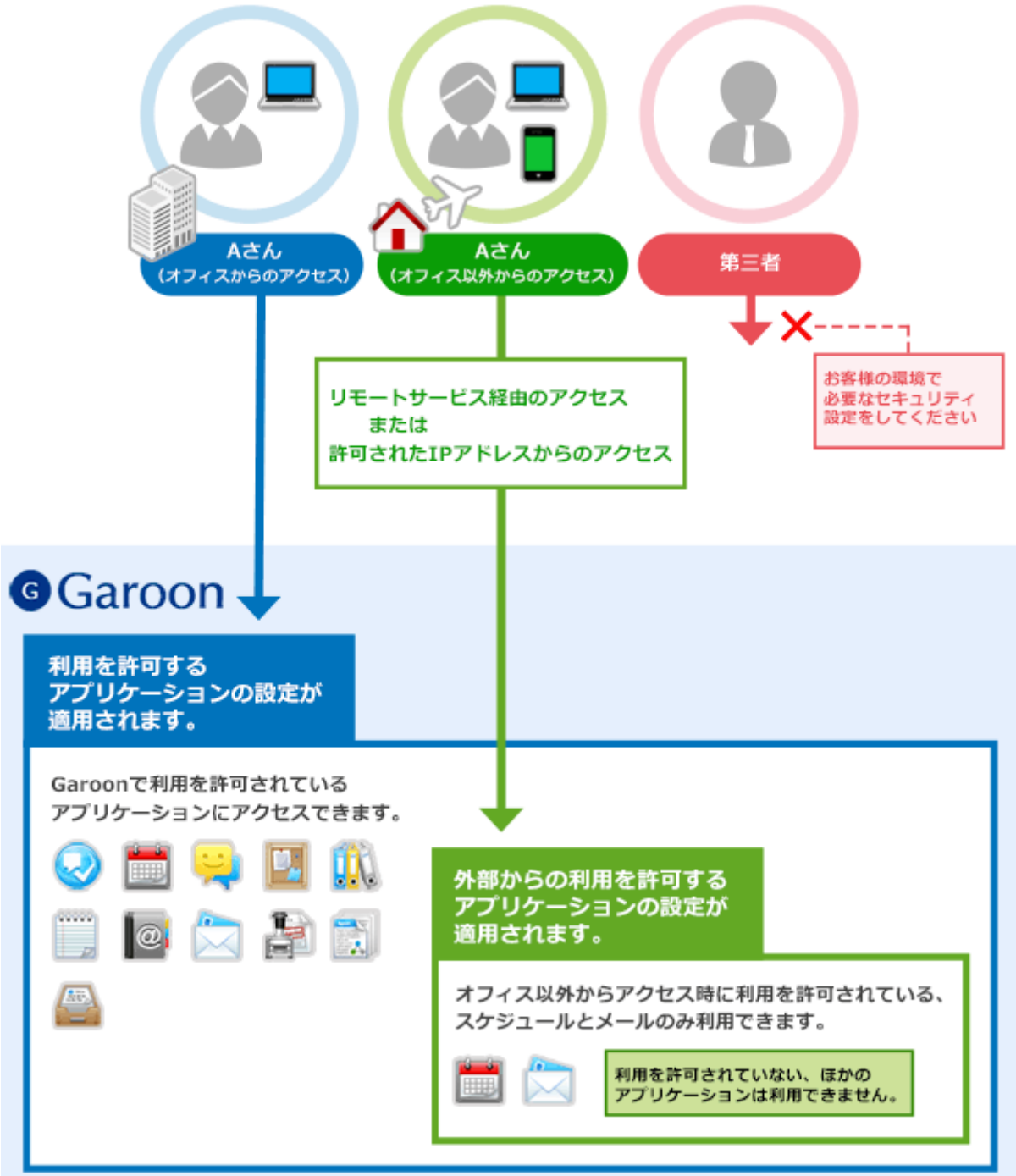
注意

- オフィス外からGaroonにアクセスできるようにするには、お客様の環境でセキュリティ設定を講じる必要があります。セキュリティ対策やネットワークの構築に不安がある場合は、専門のシステムインテグレーターに相談してください。

外部からの利用制限のイメージ

「外部からの利用設定」を設定すると、次のような運用ができます。

■ **オフィスからはすべてのアプリケーションの利用を許可し、外出先などオフィス以外からのアクセスは、スケジュールとメールのみ利用を許可する**



IPアドレスを使って利用できるアプリケーションを制限する

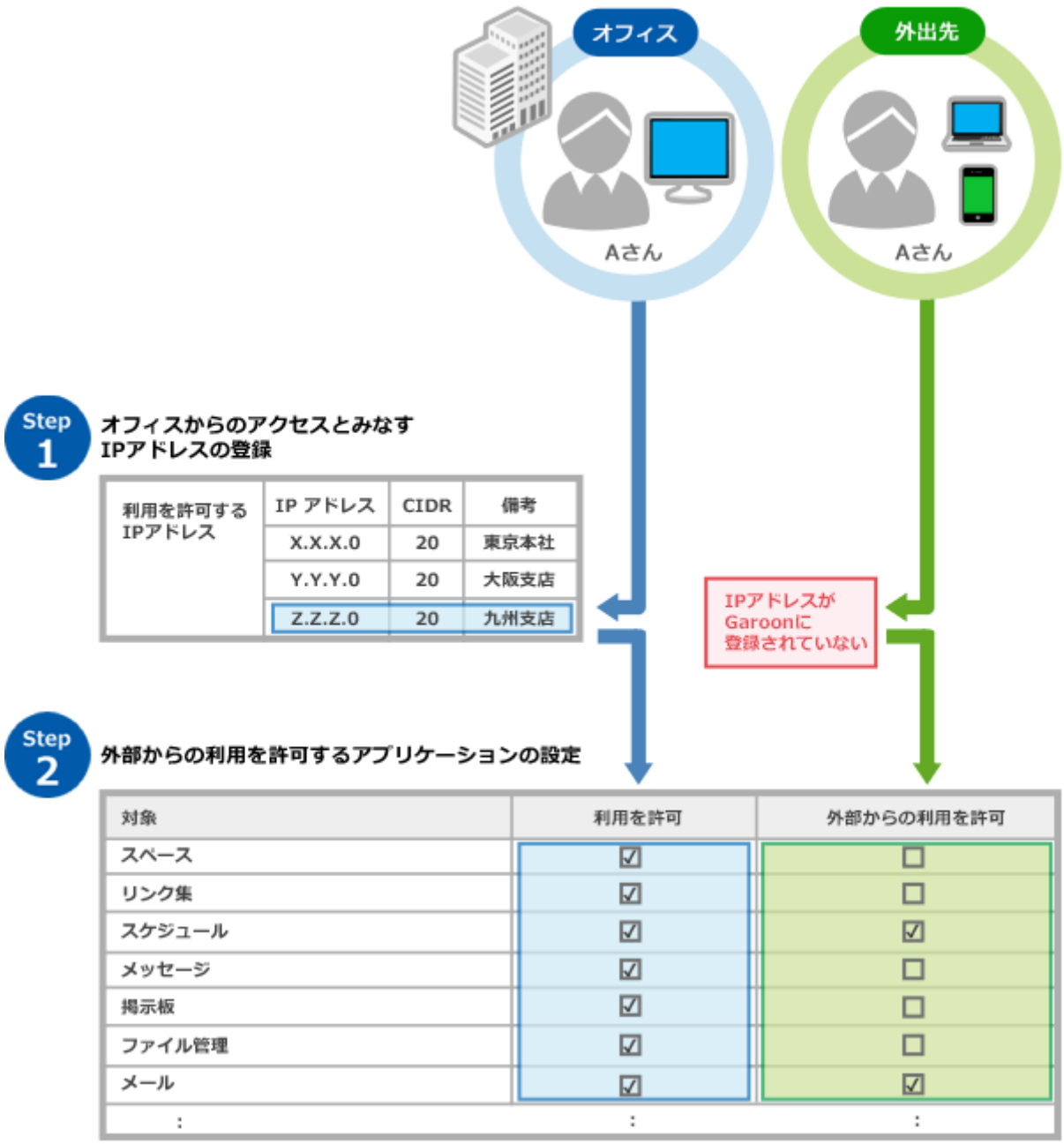
IPアドレスを使って、外部からのアプリケーションの利用を制限する方法を説明します。

IPアドレスによる利用制限の流れ

Garoonに登録したIPアドレス以外からのアクセスを、外部からのアクセスとみなし、アプリケーションの利用を制限します。

登録済みのIPアドレスからのアクセスは、外出先からのアクセスであっても、オフィスからのアクセスとしてみなされ、オフィ

スにいる時と同じようにGaroonのアプリケーションを利用できます。
一方、未登録のIPアドレスからのアクセスは、オフィス外からのアクセスとみなされ、外部からの利用を許可されたアプリケーションのみ利用できます。



オフィスからのアクセスとみなすIPアドレスを登録する

外部からの利用を許可するアプリケーションを設定する前に、オフィスからのアクセスとみなすIPアドレスをGaroonに登録します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

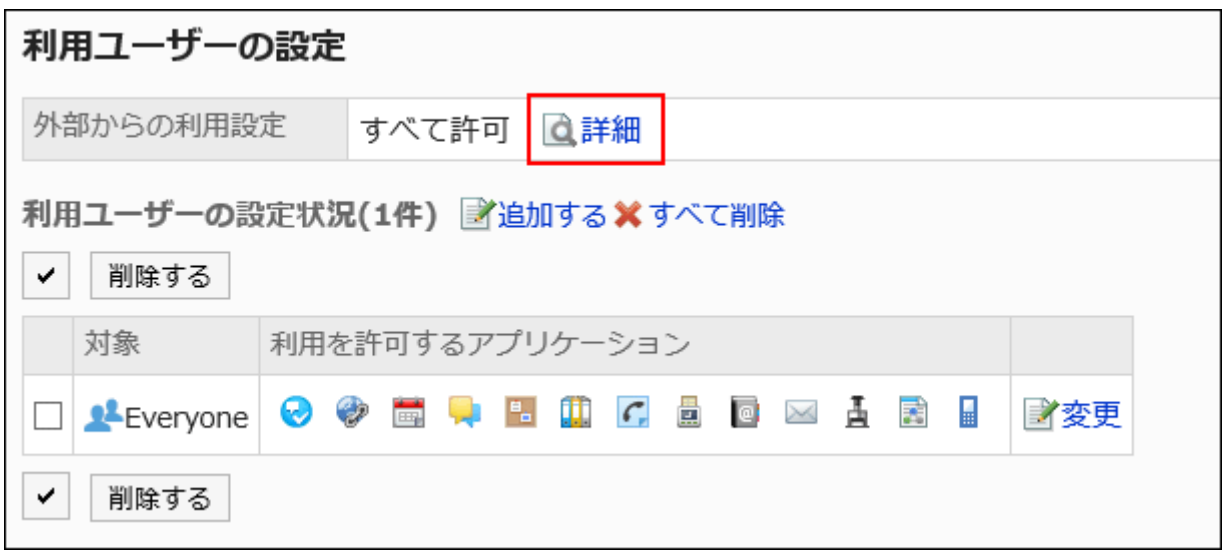
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「基本システムの管理」タブを選択します。

4. [アプリケーション]をクリックします。

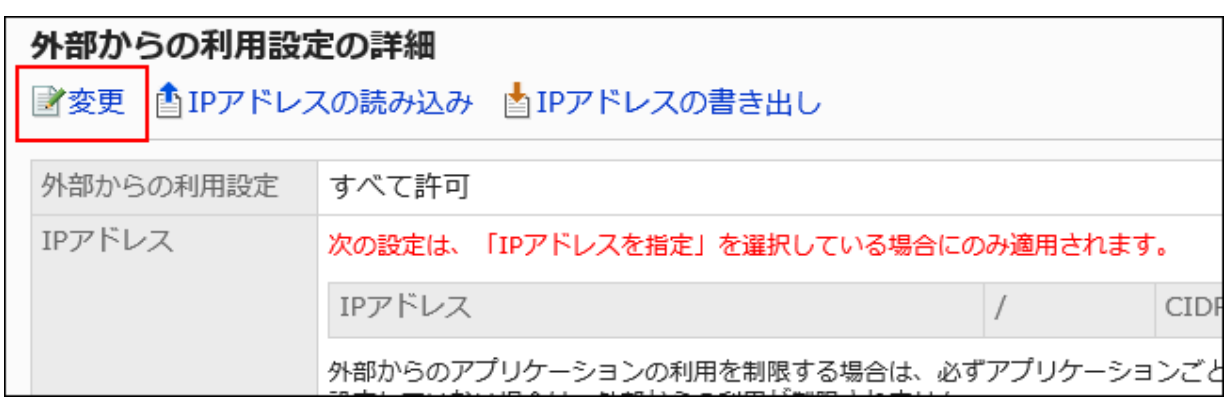
5. [利用ユーザーの設定]をクリックします。

6. 「利用ユーザーの設定」画面で、「外部からの利用設定」の[詳細]をクリックします。



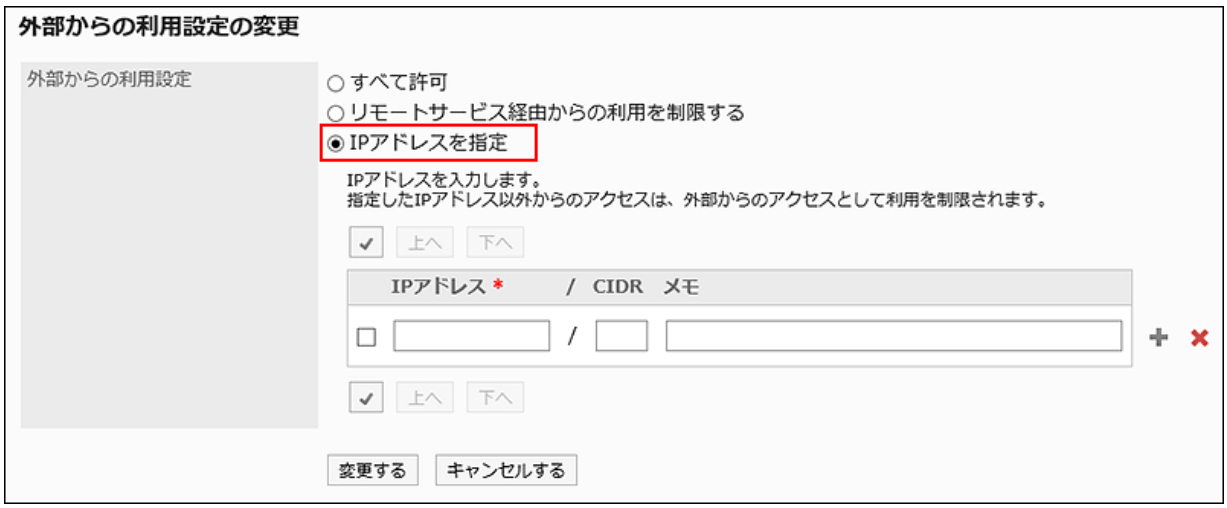
初期設定では、外部からの利用設定が「すべて許可」に設定されています。

7. 「外部からの利用設定の詳細」画面で、[変更]をクリックします。

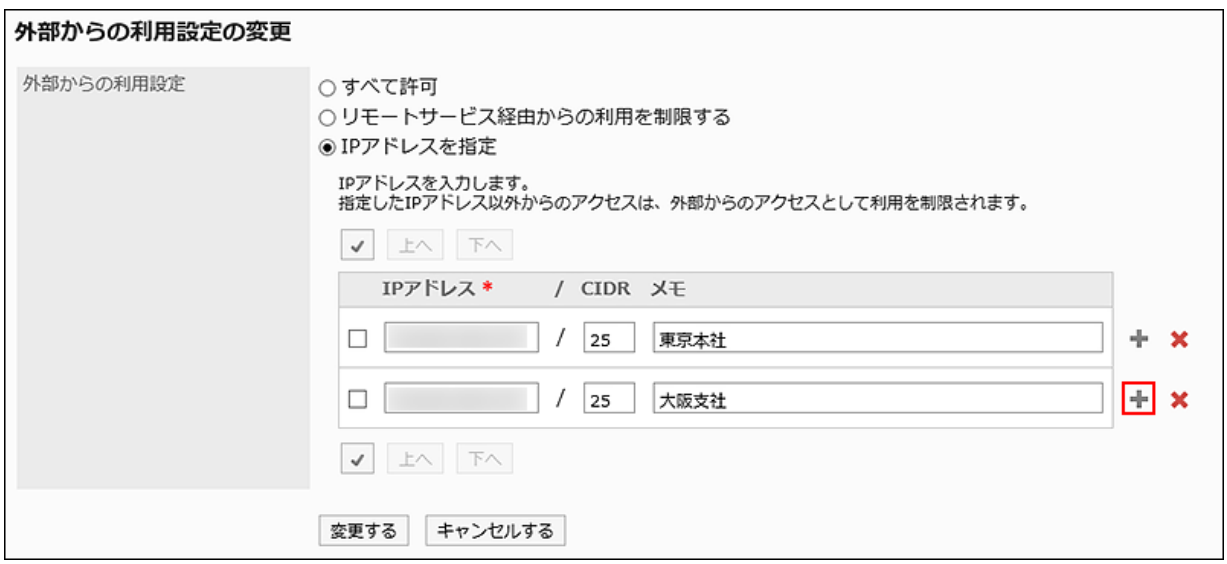


8. 「外部からの利用設定の変更」画面で、外部からの利用設定を[IPアドレスを指定]に変更します。

IPアドレスの入力欄が表示されます。



9. **IPアドレスを登録します。**

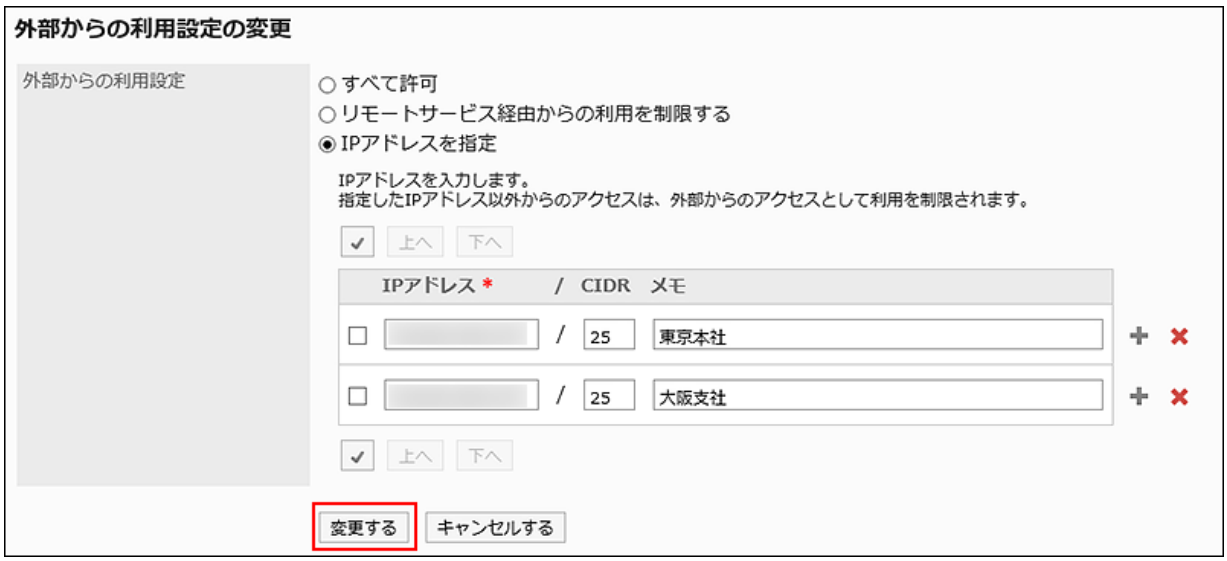


登録したIPアドレスからのアクセスは、オフィスからのアクセスとみなされます。

複数のIPアドレスを登録するには、[+]をクリックします。

- IPアドレスは500個まで登録できます。
- IPv4アドレスとIPv6アドレスの両方に対応しています。
- CIDR表記を利用すると、複数のIPアドレスを範囲指定することができます。

10. **登録したIPアドレスを確認し、[変更する]をクリックします。**



補足

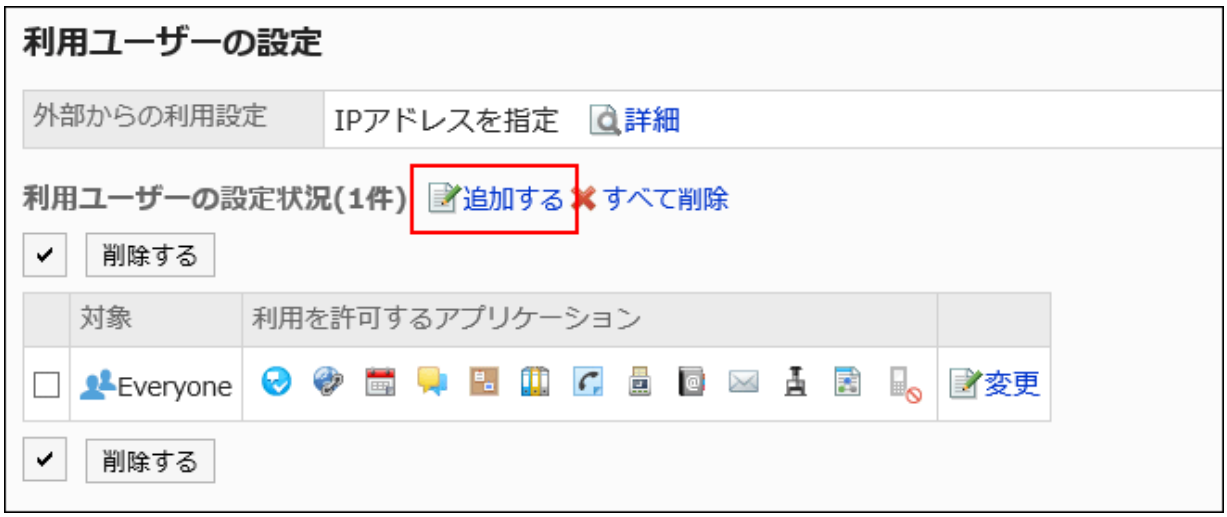
- 外部からの利用設定を「IPアドレスを指定」から「すべて許可」に変更すると、外部からのアクセスは制限できません。外部からのすべてのアクセスがオフィスからのアクセスにみなされます。
- 外部からの利用設定を「IPアドレスを指定」から「すべて許可」に変更しても、Garoonに登録済みのIPアドレスは削除されません。再度「IPアドレスを指定」を選択すると、登録済みのIPアドレスを利用できます。

登録済みのIPアドレスからのアクセス時に許可するアプリケーションを設定する

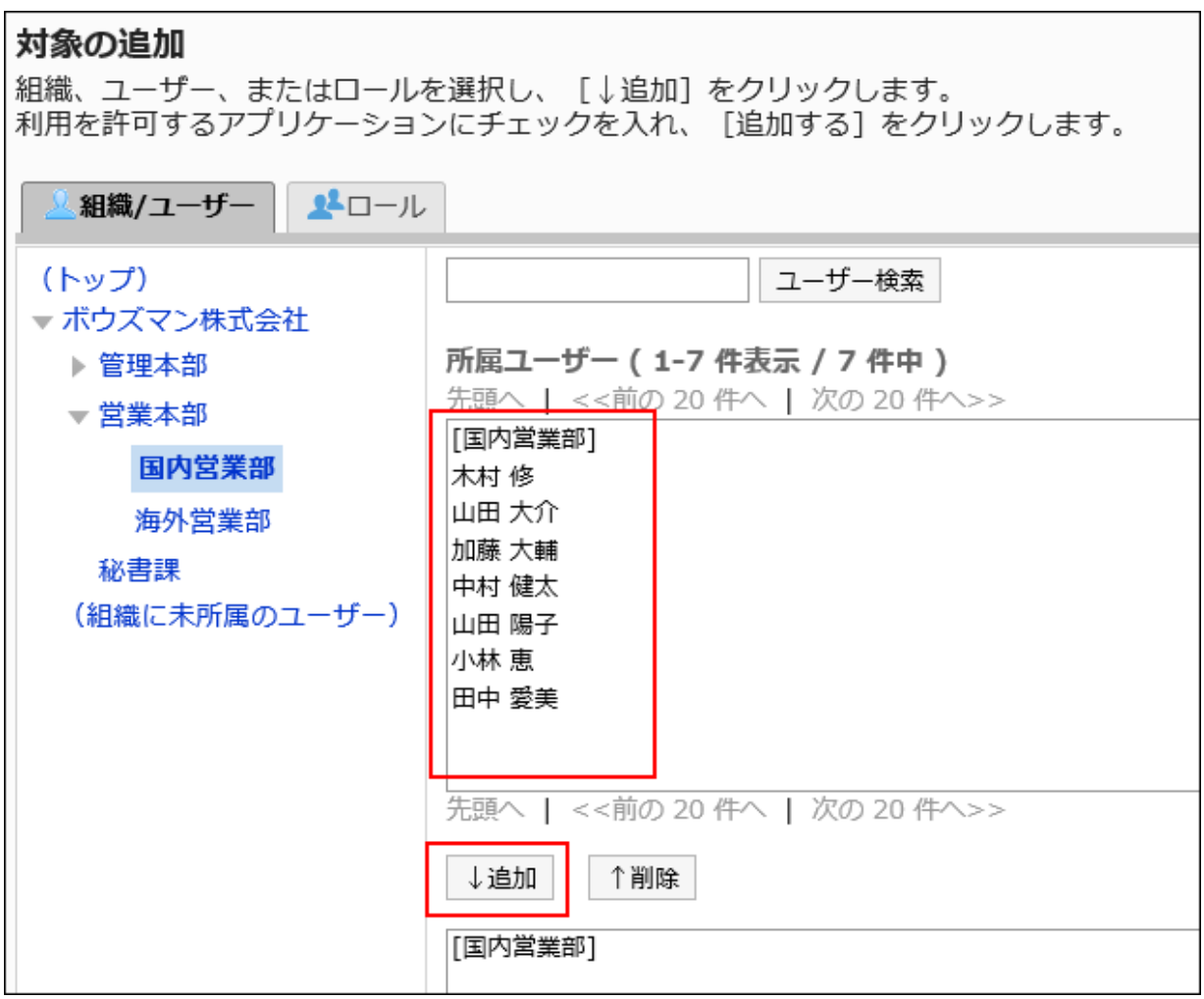
外部からのアクセス時に利用を許可するアプリケーションを、ユーザー、組織、またはロールごとに設定します。

操作手順:

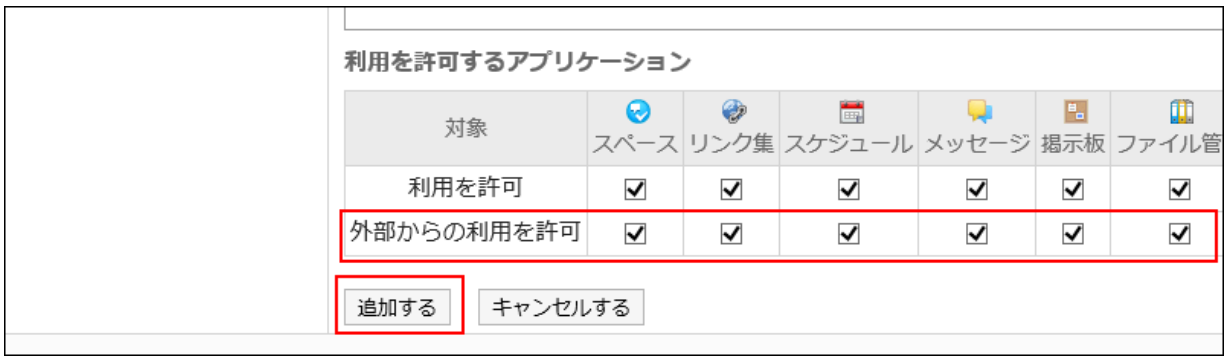
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[利用ユーザーの設定]をクリックします。**
6. **「利用ユーザーの設定」画面で、[追加する]をクリックします。**



7. 設定対象の組織、ユーザー、またはロールを選択し[追加]をクリックします。



8. 外部からの利用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。



「利用を許可」欄で許可されていないアプリケーションは選択できません。

「ケータイ」は選択できません。

9. **「利用ユーザーの設定」画面で、「利用ユーザーの設定状況」の一覧に、追加した対象が表示されていることを確認します。**

外部からの利用を禁止しているアプリケーションは、次のアイコンが表示されます。

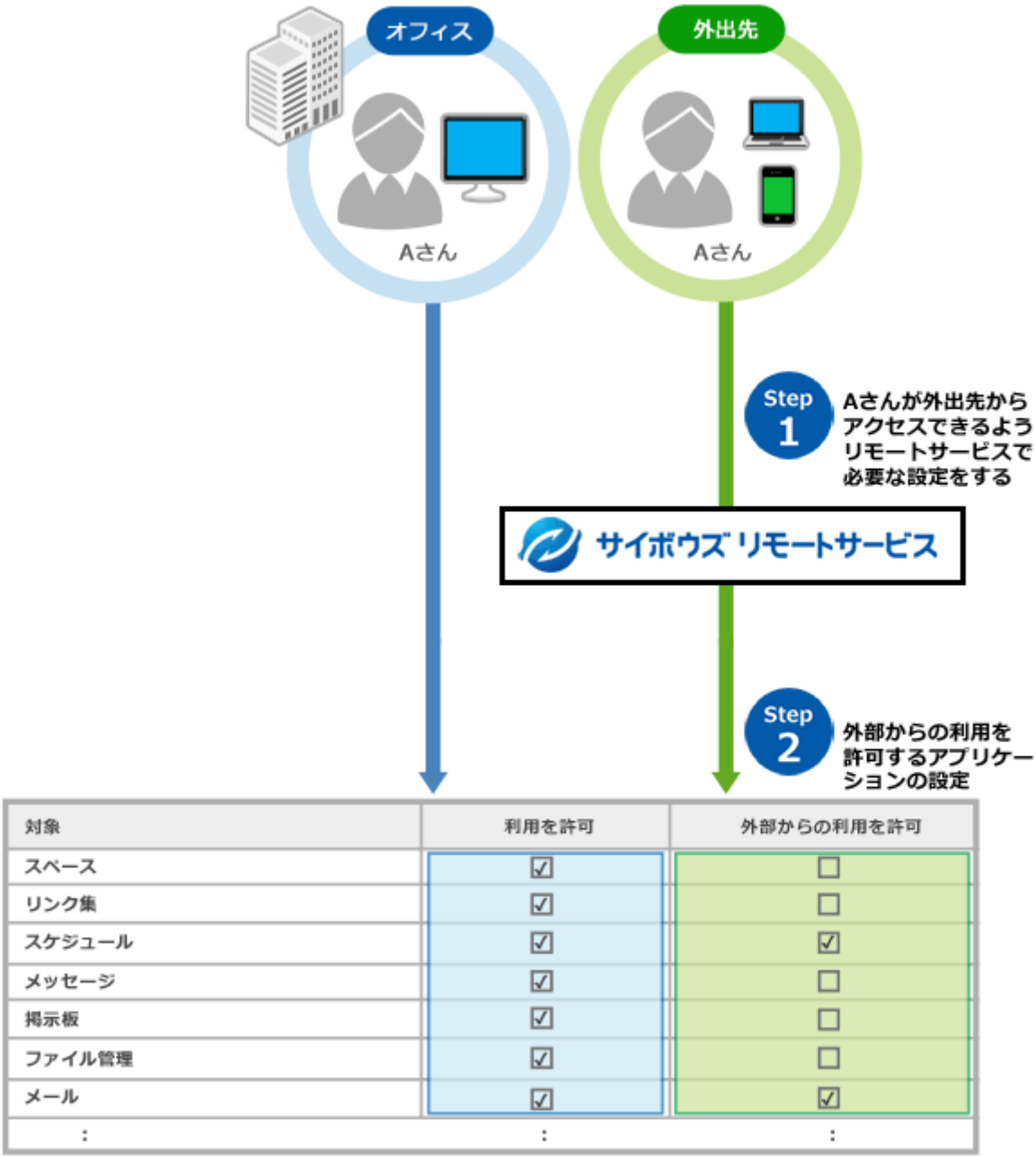
スペースの例：

リモートサービスを使って利用できるアプリケーションを制限する

リモートサービス経由でGaroonにアクセスした場合に、アプリケーションの利用を制限する方法を説明します。

リモートサービス経由時に利用制限する流れ

リモートサービス経由からのアクセスを、外部からのアクセスとみなし、アプリケーションの利用を制限します。



リモートサービス経由時の利用制限を有効にする

外部からの利用を許可するアプリケーションを設定する前に、「リモートサービス経由からの利用を制限する」を有効にします。

操作手順:

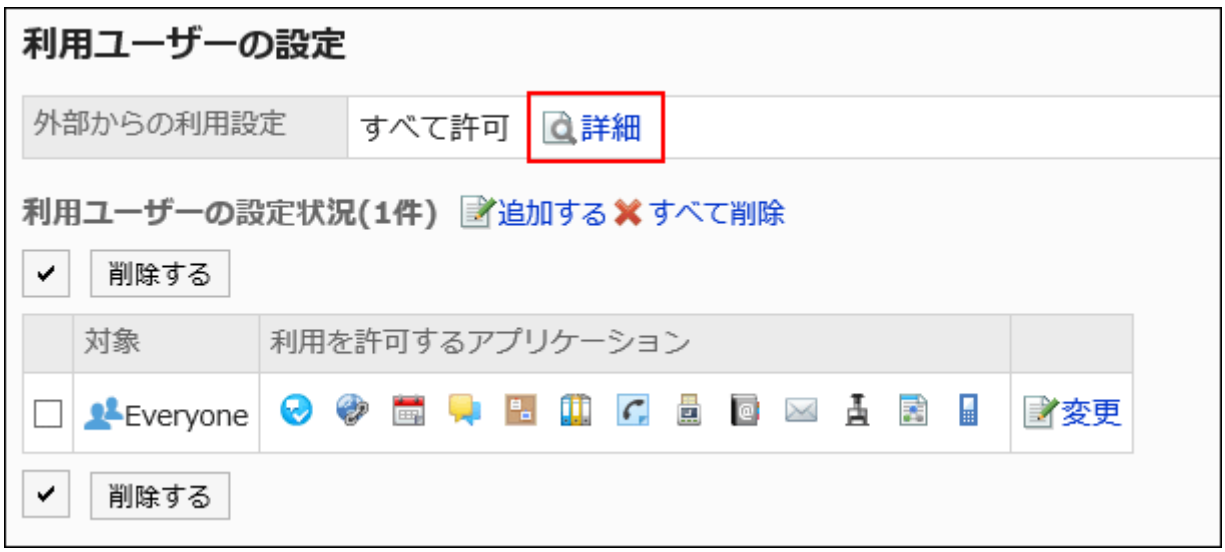
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. [アプリケーション]をクリックします。

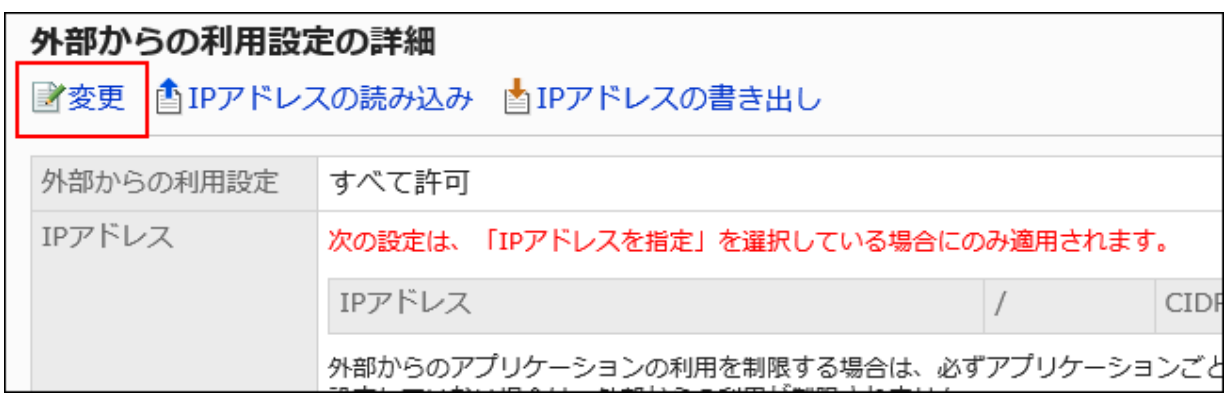
5. [利用ユーザーの設定]をクリックします。

6. 「利用ユーザーの設定」画面で、「外部からの利用設定」の[詳細]をクリックします。

初期設定では、外部からの利用設定が「すべて許可」に設定されています。



7. 「外部からの利用設定の詳細」画面で、[変更]をクリックします。



8. 「外部からの利用設定の変更」画面で、外部からの利用設定を[リモートサービス経由からの利用を制限する]に変更します。

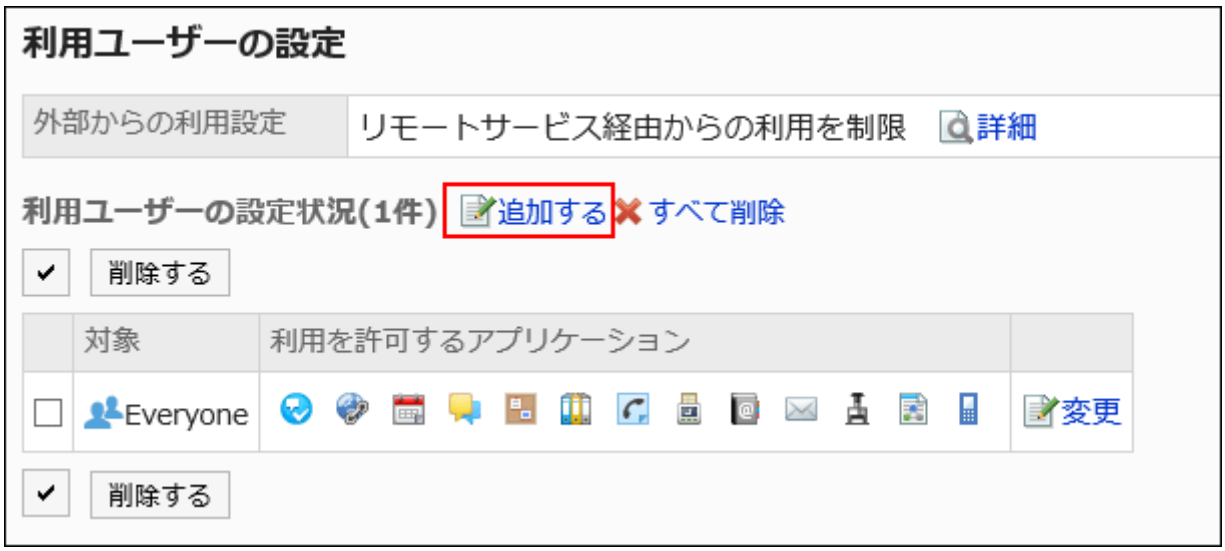
9. [変更する]をクリックします。

リモートサービス経由時に許可するアプリケーションを設定する

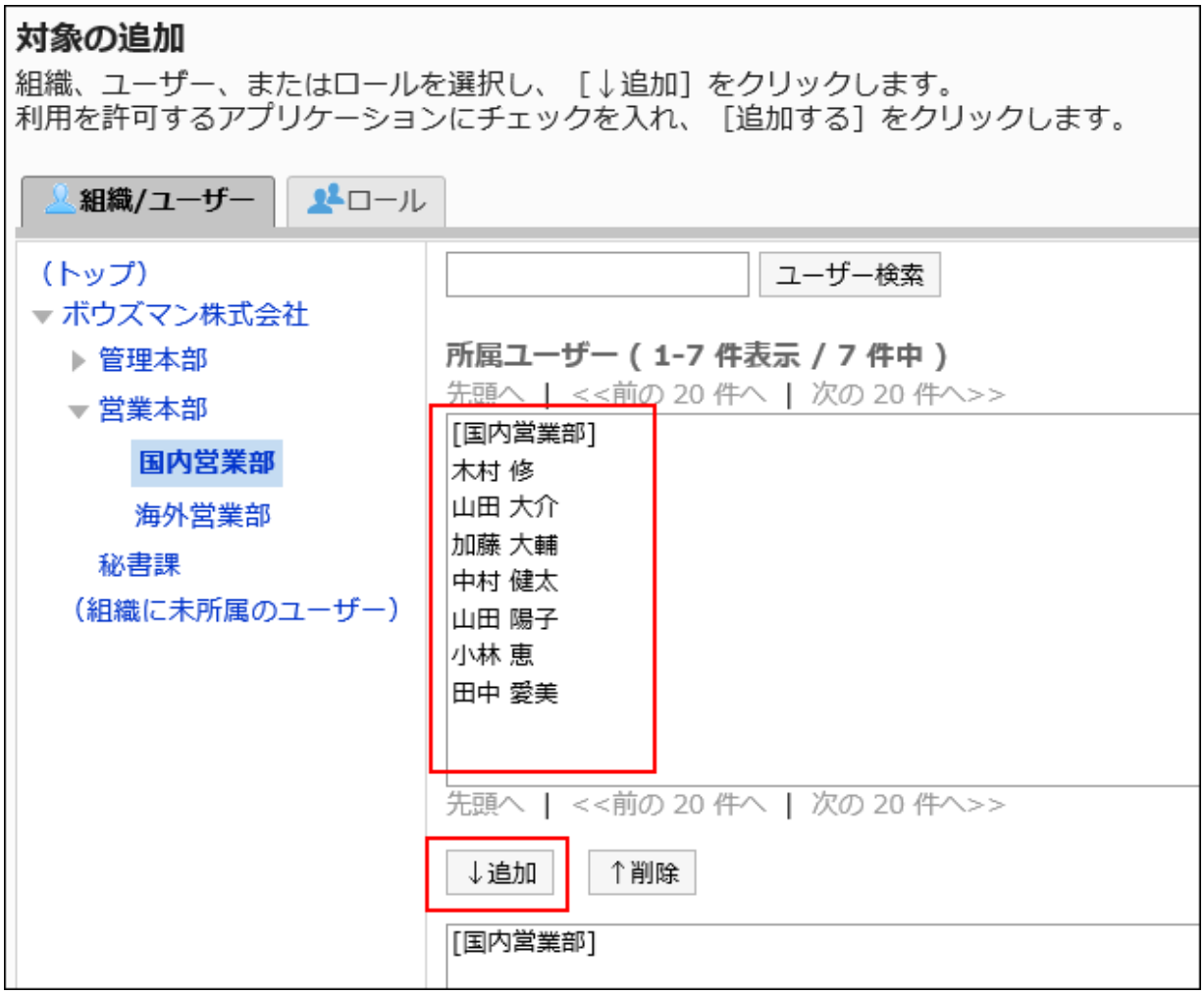
外部からのアクセス時に利用を許可するアプリケーションを、ユーザー、組織、またはロールごとに設定します。

操作手順:

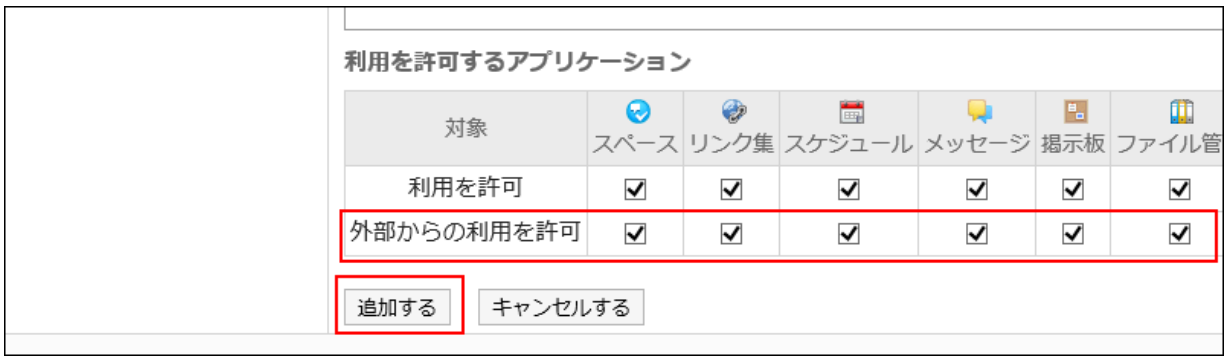
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「基本システムの管理」タブを選択します。
4. [アプリケーション]をクリックします。
5. [利用ユーザーの設定]をクリックします。
6. 「利用ユーザーの設定」画面で、[追加する]をクリックします。



7. 設定対象の組織、ユーザー、またはロールを選択し[追加]をクリックします。



8. 外部からの利用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。



「利用を許可」欄で許可されていないアプリケーションは選択できません。

「ケータイ」は選択できません。

9. **「利用ユーザーの設定」画面で、「利用ユーザーの設定状況」の一覧に、追加した対象が表示されていることを確認します。**

外部からの利用を禁止しているアプリケーションは、次のアイコンが表示されます。

スペースの例：

外部からの利用設定に使うIPアドレスをCSVファイルで管理する

外部からの利用設定に指定するIPアドレスをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

外部からの利用設定に指定するIPアドレスを、CSVファイルから読み込みます。

データの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

注意

- IPアドレスをCSVファイルから読み込む際に、CSVファイルにないIPアドレスは、Garoonから削除されます。
  Garoonに登録済みのIPアドレスを残す場合は、CSVファイルにも登録済みのIPアドレスを記載しておく必要があります。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、外部からの利用設定に指定するIPアドレス - 1301ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[アプリケーション]をクリックします。**

6. **[利用ユーザーの設定]をクリックします。**

7. **「利用ユーザーの設定」画面で、「外部からの利用設定」の[詳細]をクリックします。**

8. **「外部からの利用設定の詳細」画面で、[IPアドレスの読み込み]をクリックします。**

9. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

10. **読み込むデータに必要な設定をします。**

    500件まで読み込みできます。

    - 文字コード:
      CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。
      選択できる文字コードは、次のとおりです。
      - ユニコード(UTF-8)
      - 日本語(シフトJIS)
      - ASCII
      - Latin1(ISO-8859-1)

- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

・先頭行をスキップする：

先頭行に、データ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

外部からの利用設定に指定しているIPアドレスをCSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[利用ユーザーの設定]をクリックします。**
6. **「利用ユーザーの設定」画面で、「外部からの利用設定」の[詳細]をクリックします。**
7. **「外部からの利用設定の詳細」画面で、[IPアドレスの書き出し]をクリックします。**
8. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

・文字コード：

エンコードに使用する文字コードを選択します。

選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード（UTF-8）

  必要に応じてBOM付きを選択できます。
- 日本語（シフトJIS）
- ASCII
- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）

- タイ語（TIS-620）

・ 先頭行に項目名を書き出す：

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

9. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

10. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.1.6 利用ユーザーをCSVファイルで管理する

利用ユーザーの設定をCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

アプリケーションの利用ユーザーの設定を、CSVファイルから読み込みます。
データの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順：

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、アプリケーションの利用ユーザー - 1300ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

5. **[アプリケーション]をクリックします。**

6. **[利用ユーザーの読み込み]をクリックします。**

7. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

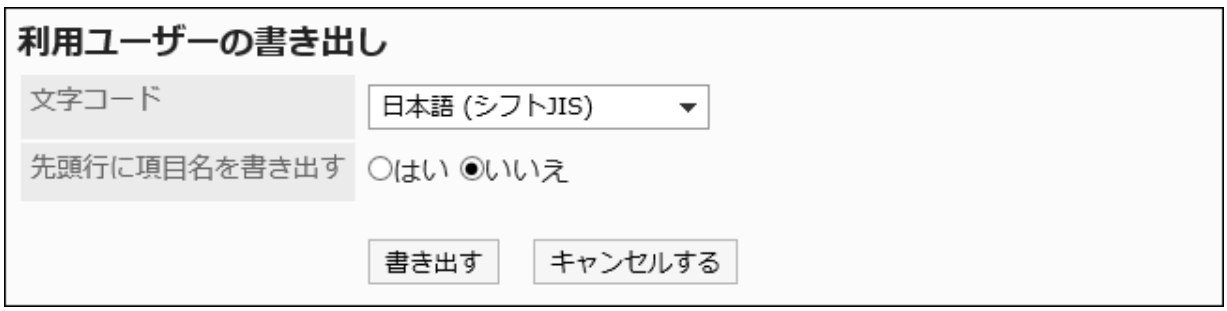
CSVファイルに書き出す

アプリケーションの利用ユーザーの設定を、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[利用ユーザーの書き出し]をクリックします。**

6. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.2 ポータル

「ポータル」は、Garoonの入り口となるページ(ポータル)に、「ポートレット」と呼ばれる単位でGaroonの機能を配置し、各機能をかんたんに使えるようにしたアプリケーションです。

ポータルには、次の種類があります。

- システム設定ポータル:

  システム管理者が設定するポータルです。組織ごとに作成できます。

ポータルや、ポータルに配置したポートレットには、アクセス権を設定できます。アクセス権を設定すると、ポータルやポートレットを使用する組織やユーザーを制限できます。

ユーザーは、システム設定ポータルを変更したり非表示にしたりすることはできません。

- Myポータル：

  ユーザーが独自に設定するポータルです。

  ユーザーは、必要なポートレットやよく使うポートレットを、Myポータルの使いやすい場所に配置できます。Myポータルは、作成したユーザーのみが使用できます。Myポータルのひな型を使用すると、Myポータルをかんたんに作成できます。

  Myポータルのひな型はシステム管理者とアプリケーション管理者だけが作成できます。

2.2.1 ポータルの作成

ポータルの作成方法を、作業ステップごとに説明します。

作業の流れを確認する場合は、ポータル作成の流れ - 326ページを参照してください。

2.2.1.1 ポータル作成の流れ

次の流れでポータルを作成します。

Step 1 ポータルの一覧にポータルを追加する

Step 1 ポータルを追加する - 327ページ

Step 2 ポータルを使用できるユーザーを指定する

Step 2 ポータルにアクセス権を設定する - 328ページ

Step 3 ポータルにポートレットを配置する

Step 3 ポートレットを配置する - 332ページ

Step 4 ポートレットを使用できるユーザーを制限する

Step 4 ポートレットにアクセス権を設定する - 336ページ

Step 5 ポートレットを設定する

Step 5 ポートレットの設定を変更する - 340ページ

Step 6

ポートレットを公開する

Step 6 ポートレットを公開する - 341ページ

Step 7

ポータルの表示を確認する

Step 7 ポータルの表示を確認する - 342ページ

Step 8

ユーザーにポータルを公開する

Step 8 ポータルを公開する - 344ページ

補足

- アクセス権は、ポータル単位でもポートレット単位でも設定できます。
- ポートレットごとに表示内容を変更できます。

2.2.1.2 Step 1 ポータルを追加する

ポータルの一覧にポータルを追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **「ポータルの一覧」画面で、[ポータルを追加する]をクリックします。**

6. 「ポータルの追加」画面で、ポータルの表示名を入力し、[追加する]をクリックします。

[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でポータル名を設定できます。
ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたポータル名が、ユーザー画面に表示されます。

2.2.1.3 Step 2 ポータルにアクセス権を設定する

ポータルに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限

ポータルの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、ポータルの閲覧が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

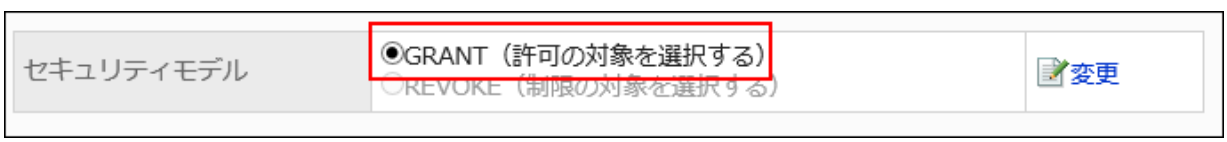
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **「ポータルの一覧」画面で、Step 1で追加したポータルを選択します。**

2. **「ポータルの詳細」画面で、[アクセス権を設定する]をクリックします。**

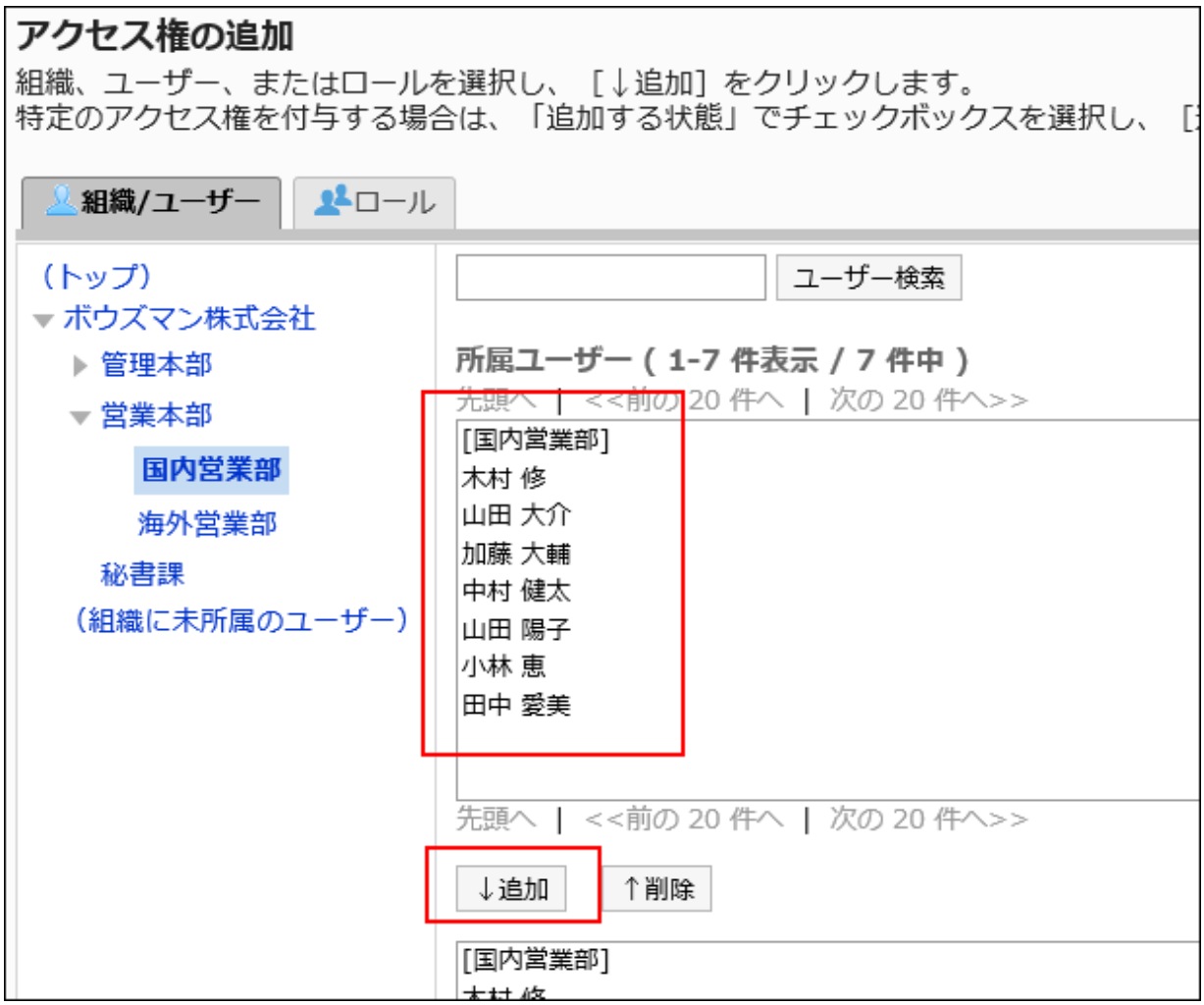
3. **「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**



セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

4. **「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

5. **「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。**



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

6. **[追加する]をクリックします。**

7. **「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。**

8. **[ポータルの詳細へ]をクリックします。**

「ポータルの詳細」画面が表示されます。

ポータルのアクセス権を確認する

「ポータルの詳細」画面で、ポータルに設定されているアクセス権を確認できます。

[アクセス権を設定する]の右に表示されている アイコンをクリックすると、セキュリティモデルと、アクセス権を設定している組織、ユーザー、およびロールの総数を確認できます。

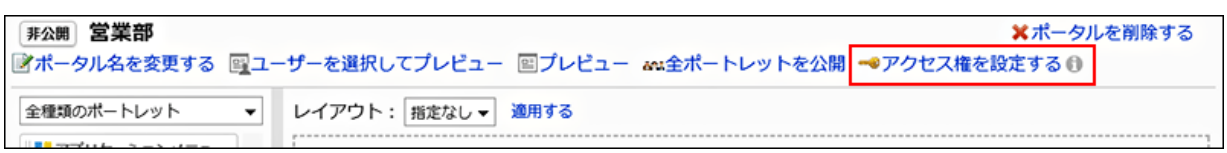
ポータルのアクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、ポータルに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順：

1. **「ポータルの詳細」画面で、[アクセス権を設定する]をクリックします。**



2. **「アクセス権の一覧」画面で、削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

3. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.2.1.4 Step 3 ポートレットを配置する

ポータルにポートレットを配置します。ポートレットはドラッグアンドドロップで配置します。

1つのポータルに配置するポートレットは20個以下を目安にしてください。

サーバーに負荷をかけるポートレットを配置したり、大量のポートレットを配置したりすると、Garoonに高い負荷がかかる恐れがあります。

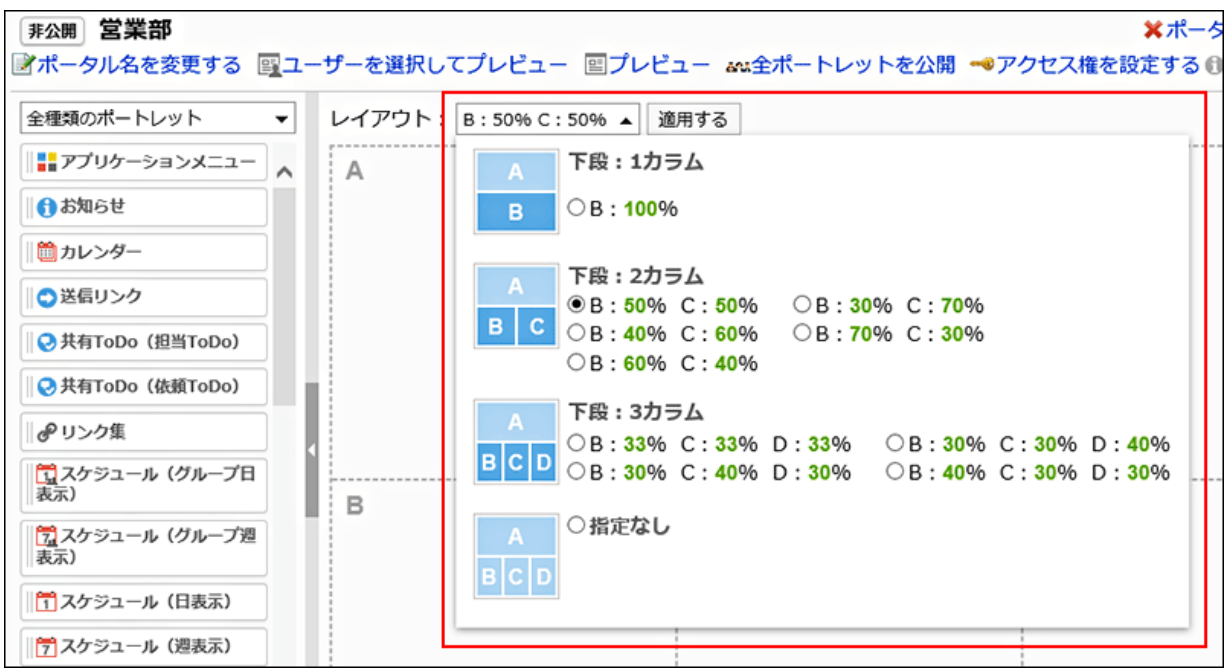
補足

- **Internet Explorerでドラッグアンドドロップを利用できない場合**

  Internet Explorerの互換表示設定で「イントラネット サイトを互換表示で表示する」を無効にすると、ドラッグアンドドロップで操作できます。

操作手順:

1. **「ポータルの詳細」画面で、「レイアウト」のドロップダウンリストからレイアウトを選択し、[適用する]をクリックします。**



- AからC:

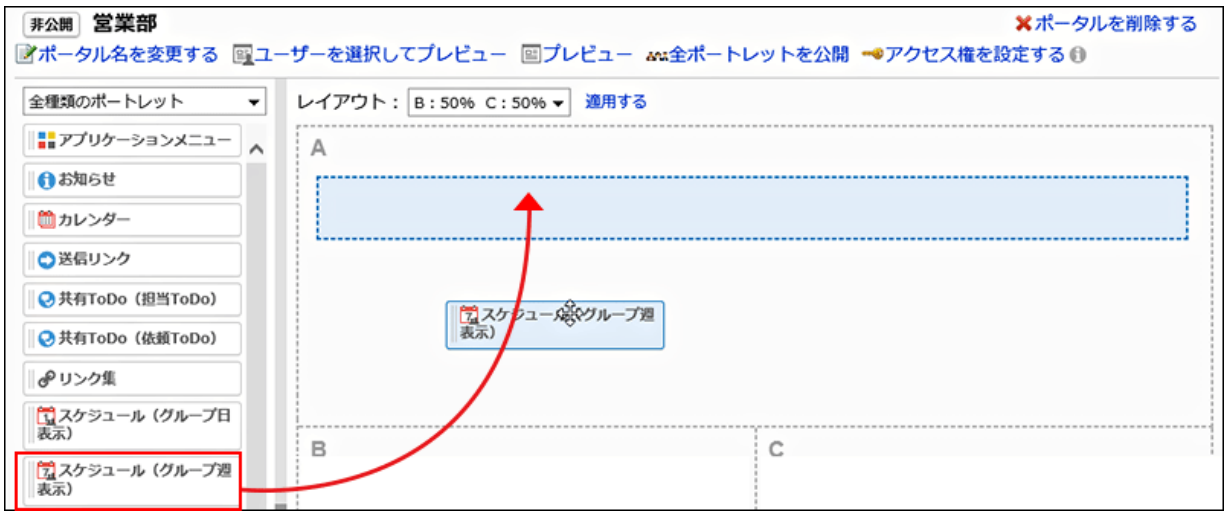
  下段に配置するカラムの幅の比率を選択します。

- 指定なし:

  配置されたポートレットに合わせて、カラムの幅が自動的に設定されます。

上段は、カラム数と幅を指定できません。

2. **ポートレットを選択し、配置先にドラッグします。**



フィルターで、一覧に表示するポートレットを絞り込むこともできます。

ポートレットを絞り込む - 334ページ

3. **必要に応じて手順1から手順2を繰り返し、ポートレットを配置します。**

補足

- 下段の「C」または「D」にすでにポートレットが配置されている場合は、「下段：1カラム」のレイアウトは選択できません。
- ポートレットを配置したあと、プレビューでポータルの表示を確認できます。

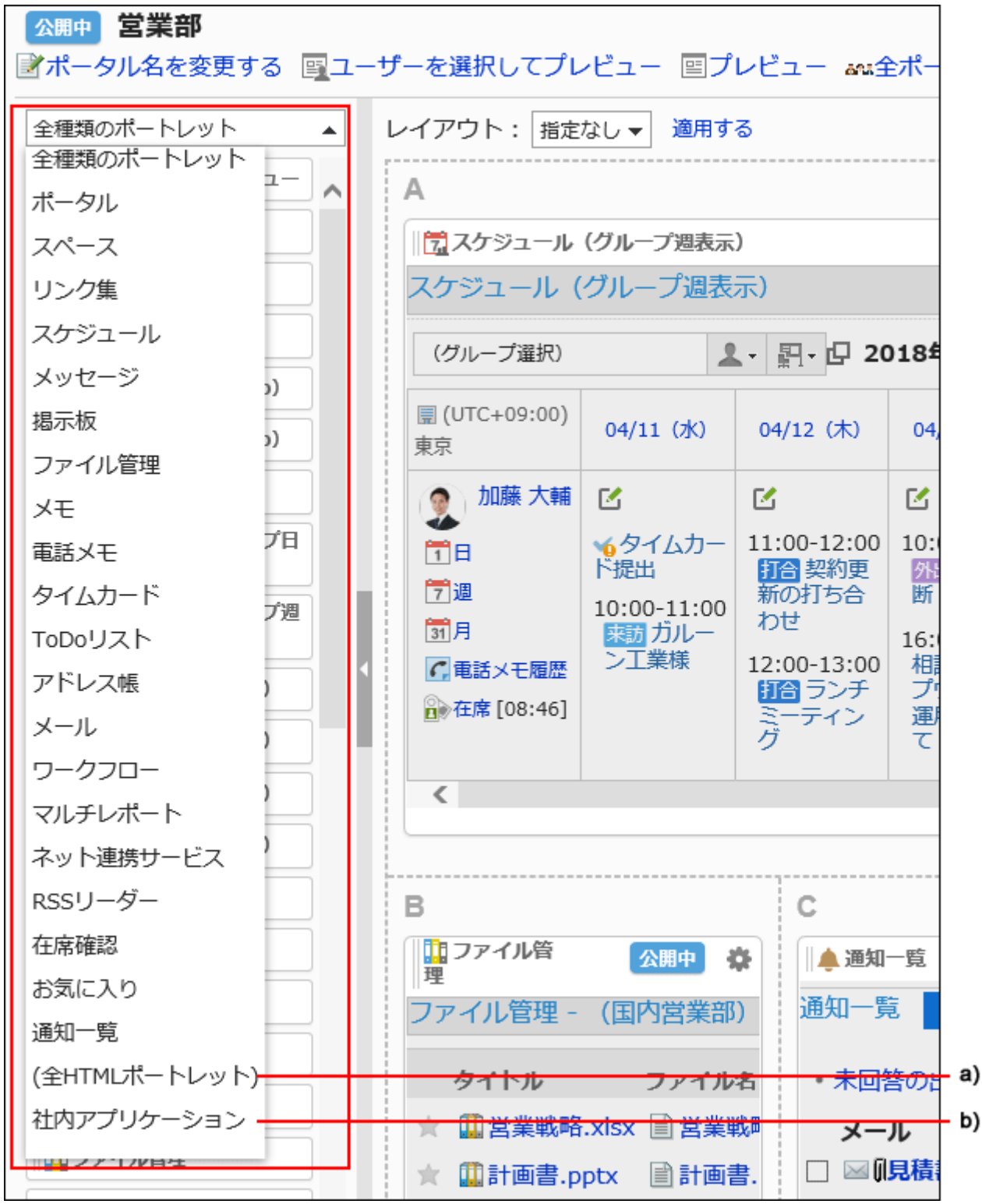
  Step 7 ポータルの表示を確認する - 342ページ

- レイアウトで「指定なし」を選択している場合、閲覧権限がないポートレットの領域は自動的に調整されます。

ポートレットを絞り込む

フィルターを使うと、一覧に表示されるポートレットを絞り込めます。

ポートレットを絞り込むには、画面左の[フィルター名]をクリックし、目的のフィルターを選択します。



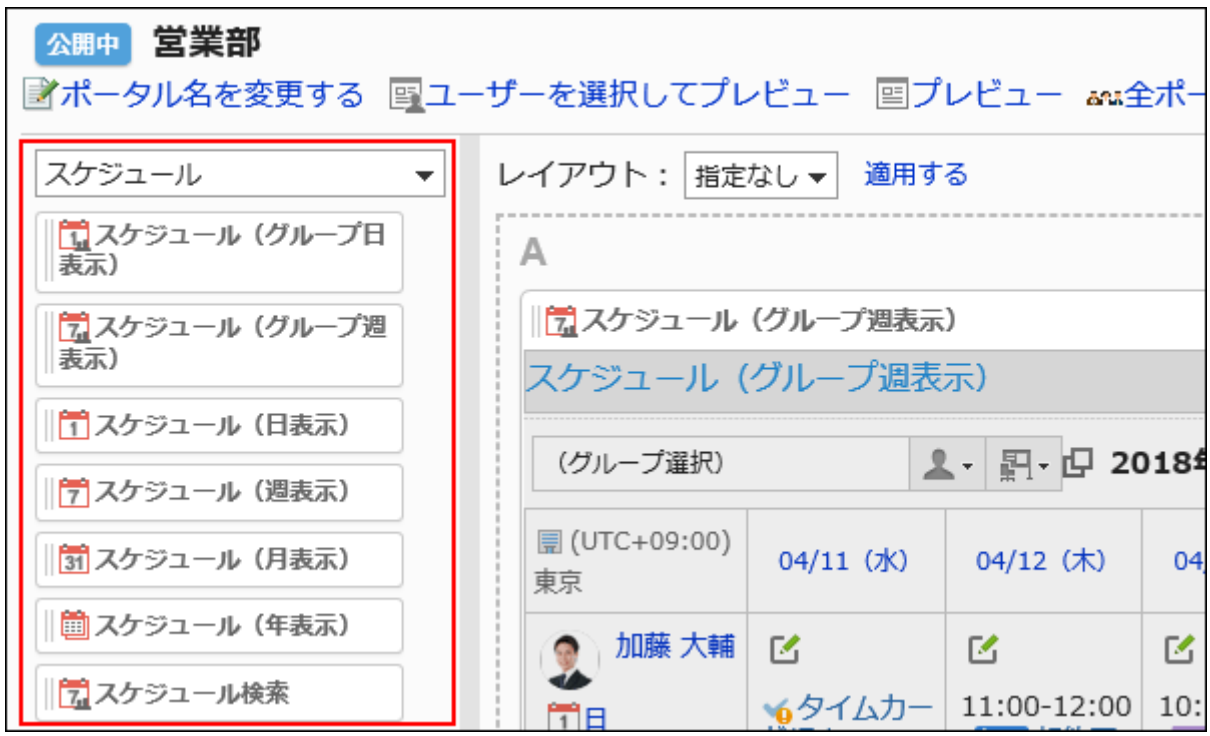
a)：HTMLポートレットやPHPポートレットが設定されている場合に表示されます。

HTMLポートレットを管理する – 407ページ

PHPポートレットを管理する – 414ページ

b)：ポートレットグループを設定している場合に、ポートレットグループ名が表示されます。

「スケジュール」で絞り込んだ例:



2.2.1.5 Step 4 ポートレットにアクセス権を設定する

ポートレットに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限

ポートレットの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、ポートレットの閲覧が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

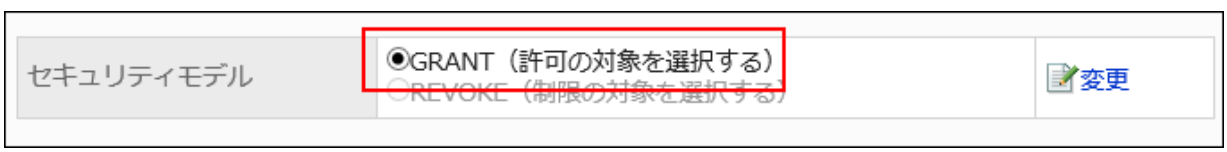
注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **「ポータルの詳細」画面で、アクセス権を設定するポートレットの アイコンをクリックし、[アクセス権を変更]をクリックします。**

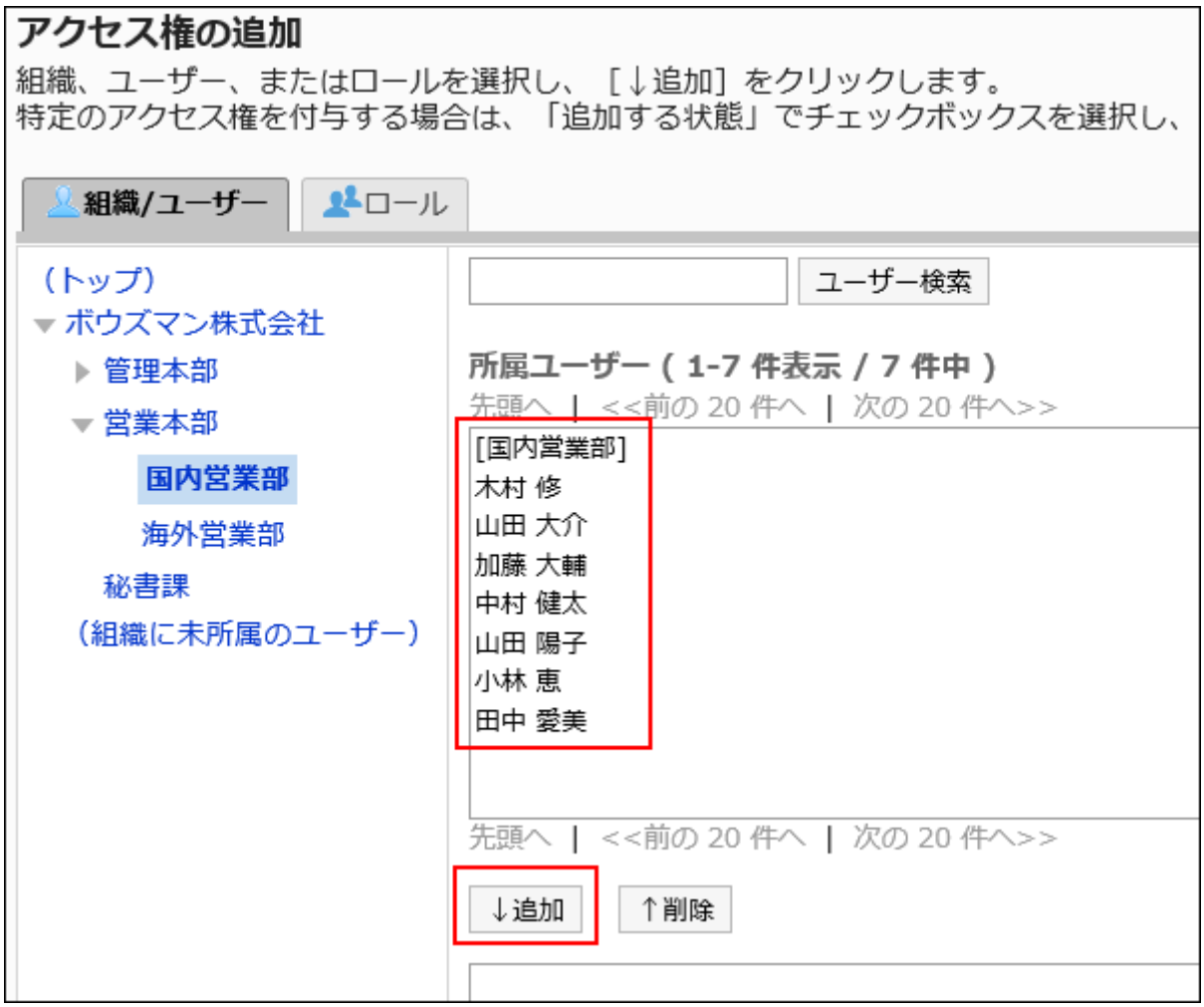
2. 「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。



セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。

4. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. **[追加する]をクリックします。**

6. **「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。**

7. **[ポータルの詳細へ]をクリックします。**

「ポータルの詳細」画面が表示されます。

ポートレットのアクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、ポートレットに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。

・ セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：

アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順：

1. **「ポータルの詳細」画面で、アクセス権を削除するポートレットの アイコンをクリックし、[アクセス権を変更]をクリックします。**

2. **「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

3. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.2.1.6 Step 5 ポートレットの設定を変更する

ポートレットごとに表示する項目や、件数などを変更します。

操作手順:

1. **「ポータルの詳細」画面で、設定を変更するポートレットの アイコンをクリックし、[設定]をクリックします。**

2. 「ポートレットの設定（ポートレット名）」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。

ポートレットによって、設定できる項目が異なります。

詳細は、ポートレット - 345ページを参照してください。

補足

- ポートレットを配置したあと、プレビューでポータルの表示を確認できます。

  詳細は、Step 7 ポータルの表示を確認する - 342ページ方法を参照してください。

2.2.1.7 Step 6 ポートレットを公開する

ポートレットごとに、ユーザーに公開するかどうかを設定します。

非公開のポートレットは、ユーザーの画面に表示されません。ポートレットを公開するには、「ポータルの詳細」画面で、公開するポートレットの[非公開]をクリックします。

補足

- 公開中または公開可能なポートレットの[公開中]をクリックすると、ポートレットは非公開になります。
- 画面上部の[全ポートレットを公開]をクリックすると、ポータルに配置しているすべてのポートレットが公開されます。

2.2.1.8 Step 7 ポータルの表示を確認する

ポータルを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポータルが表示されるかプレビューできます。
次の点を確認します。

- ポータルのレイアウトは適切ですか？
- ポータルを操作したとき、正常に動作しますか？
- 閲覧を許可しているポータルやポートレットは表示されますか？
- 閲覧を制限しているポータルやポートレットは非表示になっていますか？

ユーザーを指定して、ポータルをプレビューする

ポータルを使用するユーザーを指定して、そのユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。
プレビュー画面には、指定しているユーザーではなく、プレビューを実行しているユーザーのメールやメッセージなどが表示されます。
指定したユーザーがアクセス権を保持していないアプリケーションは、「アプリケーションメニュー」ポートレットに表示されません。

操作手順:

1. **「ポータルの詳細」画面で、[ユーザーを選択してプレビュー]をクリックします。**

2. **「表示の確認（ユーザー 一覧）」画面で、ポータルを使用するユーザーを選択します。**

   プレビュー画面にポータルが表示されます。

3. **プレビュー画面で、レイアウトや、ポートレットのアクセス権が反映されているかどうかなどを確認します。**

a):指定したユーザーが閲覧を許可されていないポートレットは、表示されません。

プレビューを終了するには、アイコンをクリックします。

ユーザーを指定せずに、ポータルをプレビューする

プレビューを実行するユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。

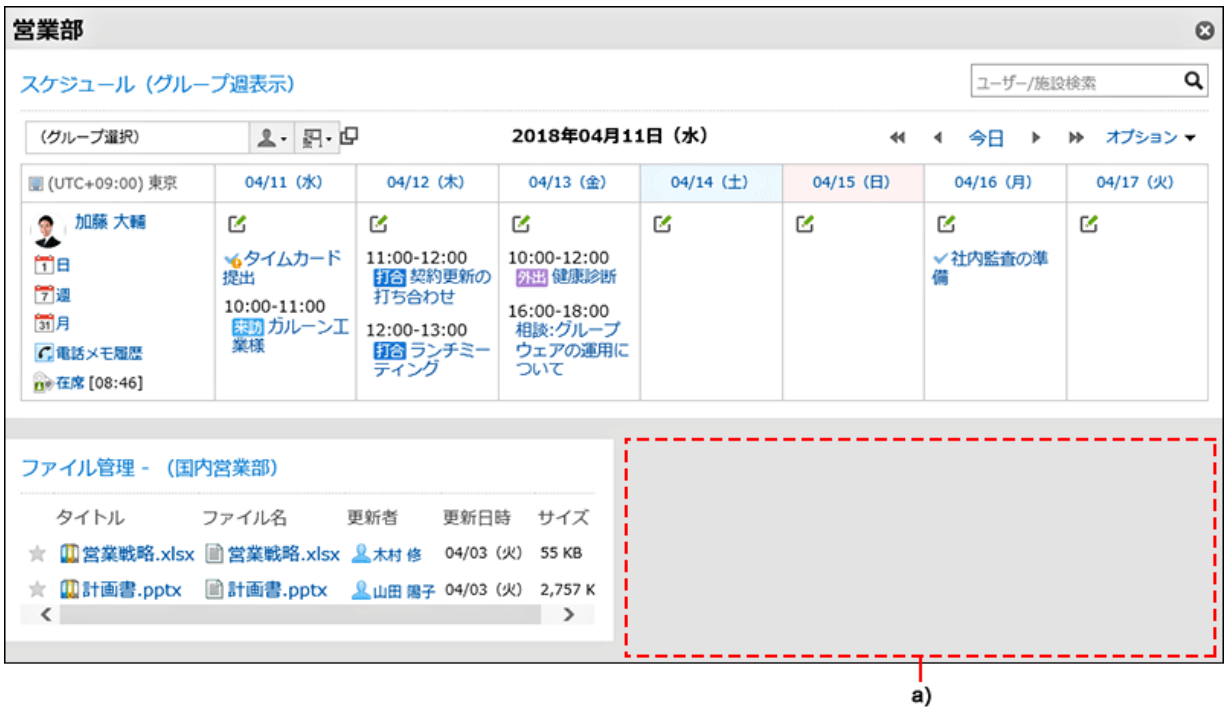
プレビュー画面に、プレビューを実行しているユーザーのメールやメッセージなどが表示されます。

アクセス権を保持していないアプリケーションは、「アプリケーションメニュー」ポートレットに表示されません。

操作手順:

1. 「ポータルの詳細」画面で、[プレビュー]をクリックします。

2. プレビュー画面で、レイアウトや、ポートレットのアクセス権が反映されているかどうかなどを確認します。



a):操作しているユーザーが閲覧を許可されていないポートレットは、表示されません。

プレビューを終了するには、アイコンをクリックします。

2.2.1.9 Step 8 ポータルを公開する

ポータルをユーザーに公開します。

「ポータルの詳細」画面で、画面左上に表示されているポータル名の前の[非公開]をクリックし、[公開中]に変更します。

非公開のポータルは、ユーザーの画面に表示されません。ポータルに配置したポートレットが公開中でも、非公開のポータルはユーザー画面に表示されません。

補足

- [公開中]をクリックすると、ポータルは非公開になります。

2.2.2 ポートレット

ポートレットの種類やポートレットの設定について説明します。

2.2.2.1 ポータルのポートレット

ポータルのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

- 「アプリケーションメニュー」ポートレット
- 「お知らせ」ポートレット
- 「カレンダー」ポートレット
- 「送信リンク」ポートレット

「アプリケーションメニュー」ポートレット

使用可能なアプリケーションのアイコン、またはリンクを表示するポートレットです。
アイコンやリンクをクリックすると、各アプリケーションの画面が表示されます。

ポートレットの設定項目

- 文字サイズ

- 折り返し

  「折り返す個数」で指定した個数でアプリケーションメニューを折り返します。

- 折り返す個数

  指定した個数でアプリケーションメニューを折り返します。「折り返し」の「アプリケーションメニューを固定で折り返す」のチェックボックスを選択すると有効になります。

- 形式

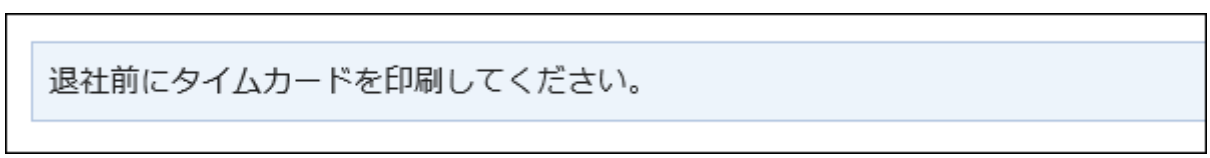
  アプリケーションメニューに表示されるメニューのタイトルとアイコンの表示形式を選択します。

  選択できる形式は、次のとおりです。

  - アイコンの下にタイトルを表示
  - アイコンの横にタイトルを表示
  - アイコンだけを表示
  - タイトルだけを表示

「お知らせ」ポートレット

ポータルに任意の文字列を表示するポートレットです。
社内の共通の告知やメッセージなどを表示できます。



ポートレットの設定項目

・内容

ポータルに表示する文字列を入力します。

書式編集を使用できます。

・枠/背景の設定

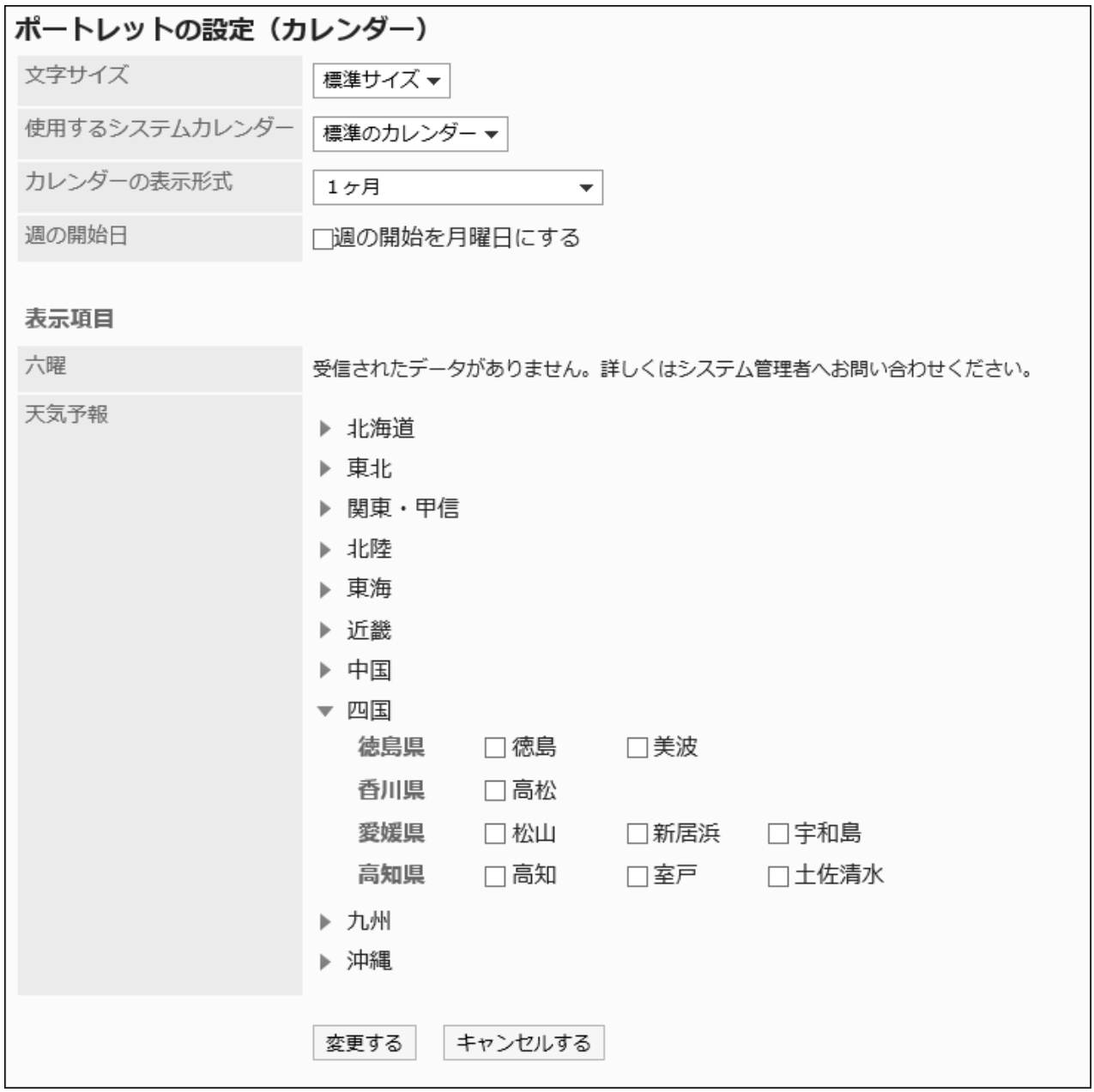
文字列に枠線や背景を設定する場合は、「設定する」のチェックボックスを選択し、背景の色を選択します。

「カレンダー」ポートレット

カレンダーを表示するポートレットです。

カレンダーの表示方法を変更すると、同じポータルに配置したスケジュールポートレットの表示も切り替わります。

ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 使用するシステムカレンダー

  詳細は、拠点ごとにカレンダーを作成する流れ － 203ページを参照してください。
- カレンダーの表示形式
- 週の開始日

  週の開始を月曜日にする場合は、チェックボックスを選択します。
- 表示項目

  表示する項目のチェックボックスを選択します。六曜と、各地の天気予報を表示できます。

「送信リンク」ポートレット

[メッセージを送る]や[メールを送る]のリンクを表示するポートレットです。

ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.2.2 スペースのポートレット

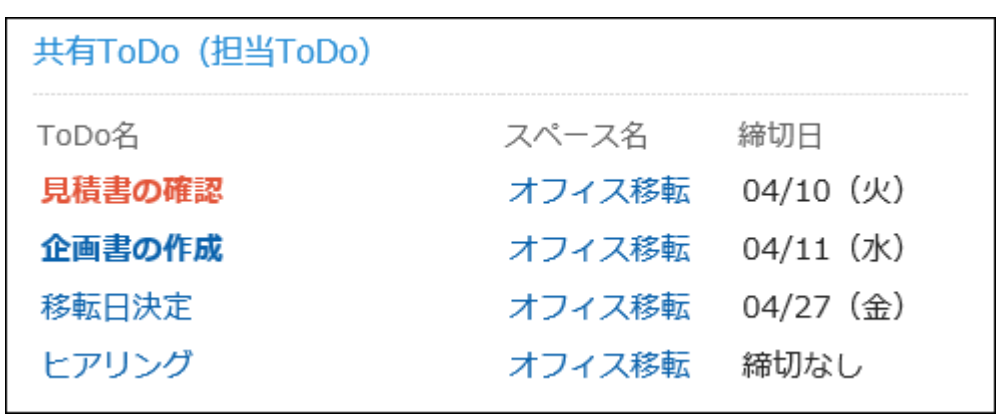
スペースのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

- 「共有ToDo(担当ToDo)」ポートレット
- 「共有ToDo(依頼ToDo)」ポートレット

「共有ToDo(担当ToDo)」ポートレット

自分が担当者に設定された、未完了の共有ToDoを表示するポートレットです。最大20件表示されます。
ToDo名は、締切日に応じて、次の色で表示されます。

- 赤太字: 締切日を過ぎたToDo
- 青太字: 締切日当日のToDo
- 青字: 締切日前のToDoと締切日を設定していないToDo



ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

「共有ToDo(依頼ToDo)」ポートレット

自分が依頼した共有ToDoを表示するポートレットです。完了したToDoも表示されます。最大20件表示されます。
ToDo名は、締切日に応じて、次の色で表示されます。

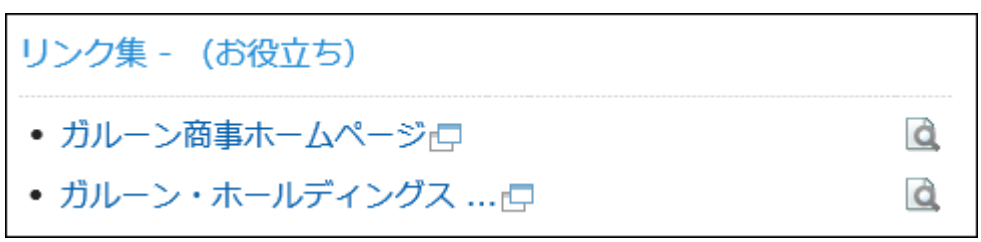
- 赤太字: 締切日を過ぎたToDo
- 青太字: 締切日当日のToDo
- 青字: 締切日前のToDoと締切日を設定していないToDo

ポートレットの設定項目

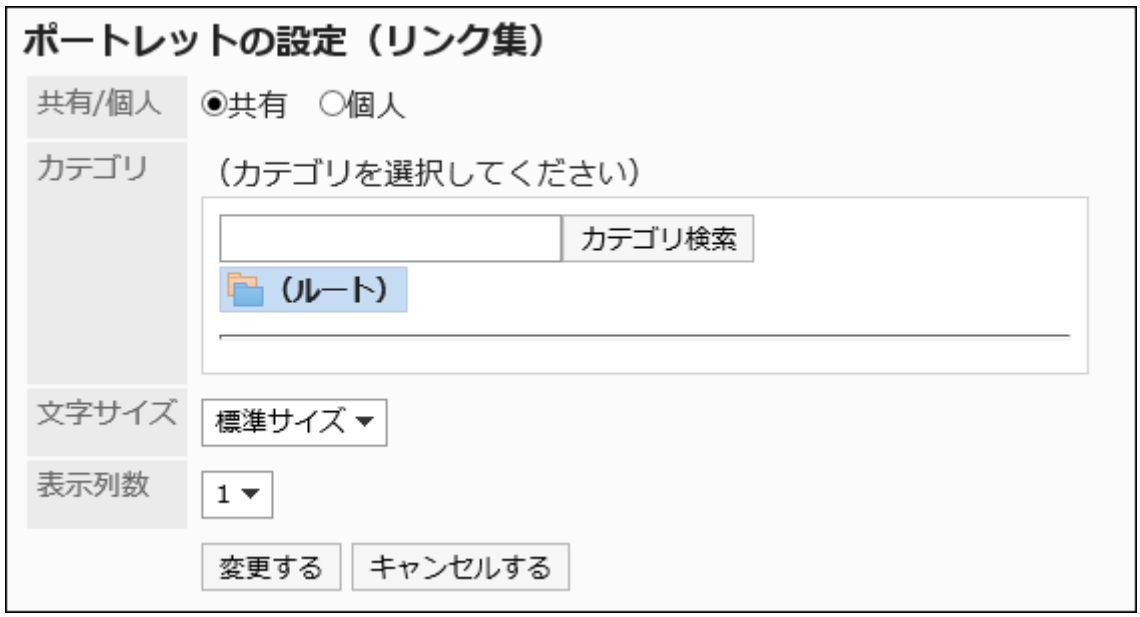
このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.2.3 「リンク集」ポートレット

リンク集を表示するポートレットです。表示するカテゴリを指定できます。



■ ポートレットの設定項目



・共有/個人

共有リンク集か、個人リンク集のどちらかを表示します。

・カテゴリ

・文字サイズ

・表示列数

ポートレット内のリンクの配列を列数で指定します。

2.2.2.4 スケジュールのポートレット

スケジュールのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

・「スケジュール（グループ日表示）」ポートレット

・「スケジュール（グループ週表示）」ポートレット

・「スケジュール（日表示）」ポートレット

・「スケジュール（週表示）」ポートレット

・「スケジュール（月表示）」ポートレット

・「スケジュール（年表示）」ポートレット

・「スケジュール検索」ポートレット

「スケジュール(グループ日表示)」ポートレット

ユーザー、選択した組織、または選択した施設グループに所属する施設の、1日のスケジュールを表示するポートレットです。

■ ポートレットの設定項目

・ 文字サイズ

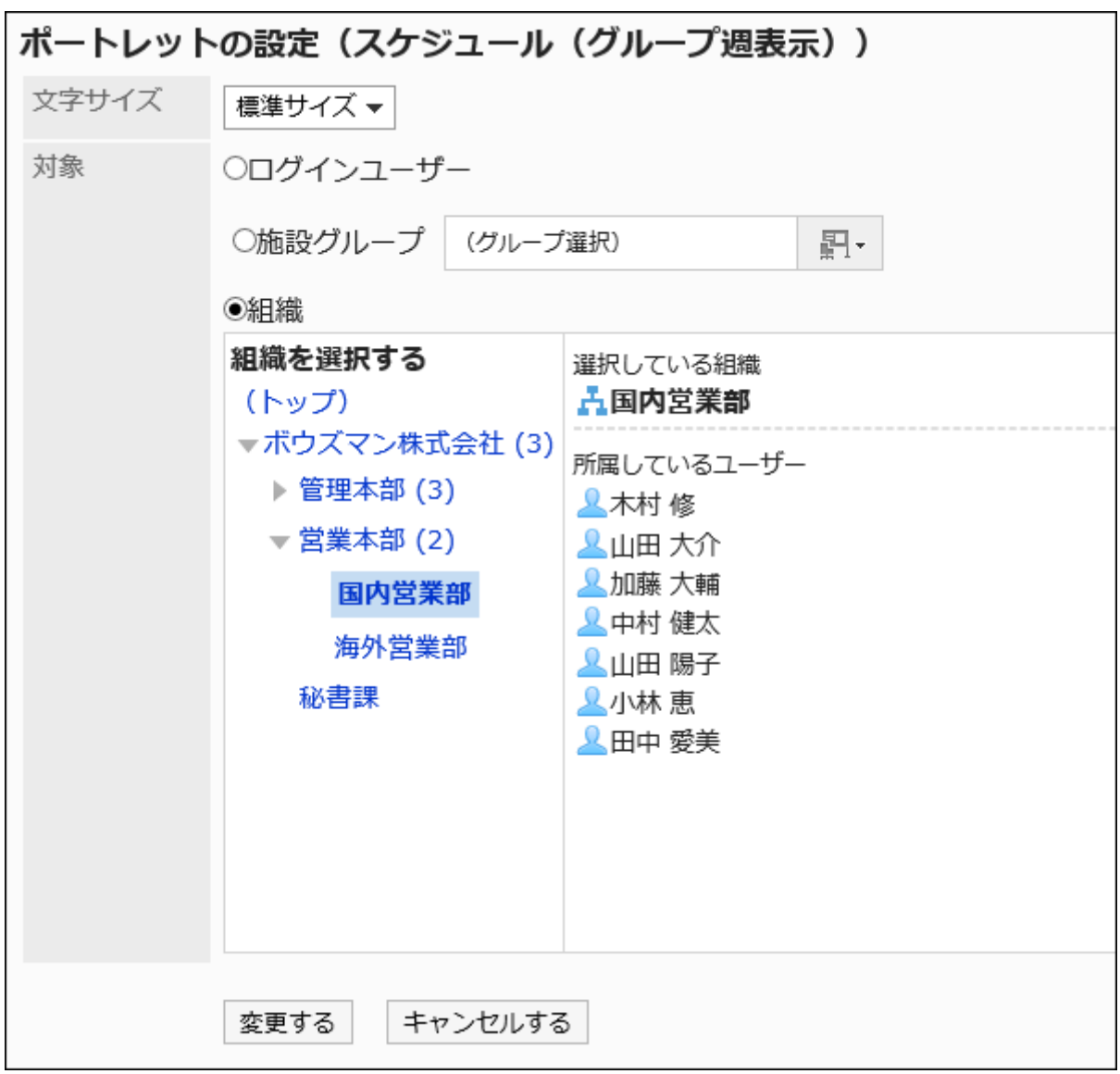
・ 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。

「組織」を選択する場合は、「（トップ）」以外のカテゴリを選択します。

「スケジュール（グループ週表示）」ポートレット

ユーザー、選択した組織、または選択した施設グループに所属する施設の、1週間のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの設定項目



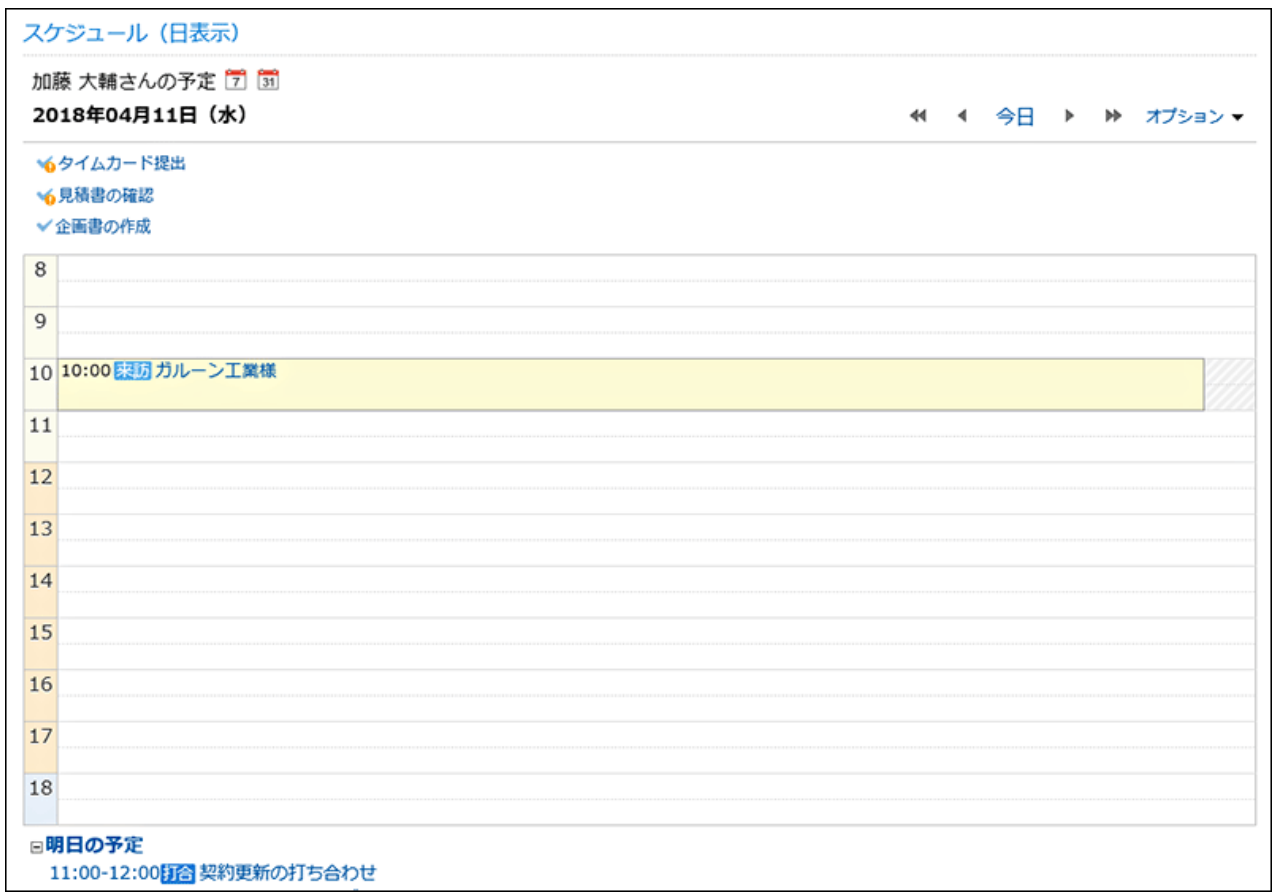
・文字サイズ

・対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。

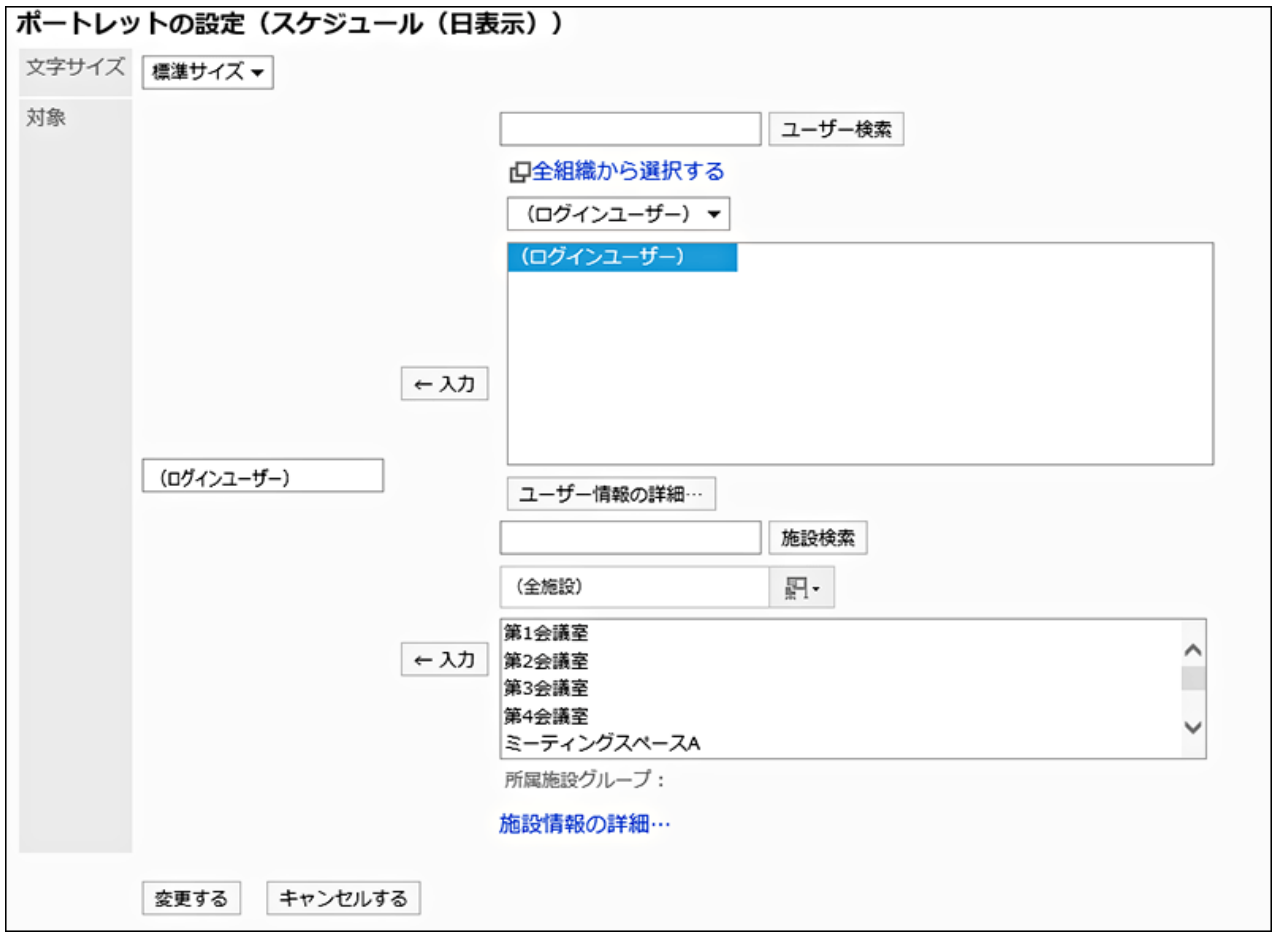
「組織」を選択する場合は、「（トップ）」以外のカテゴリを選択します。

「スケジュール（日表示）」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1日のスケジュールを表示するポートレットです。



ポートレットの設定項目



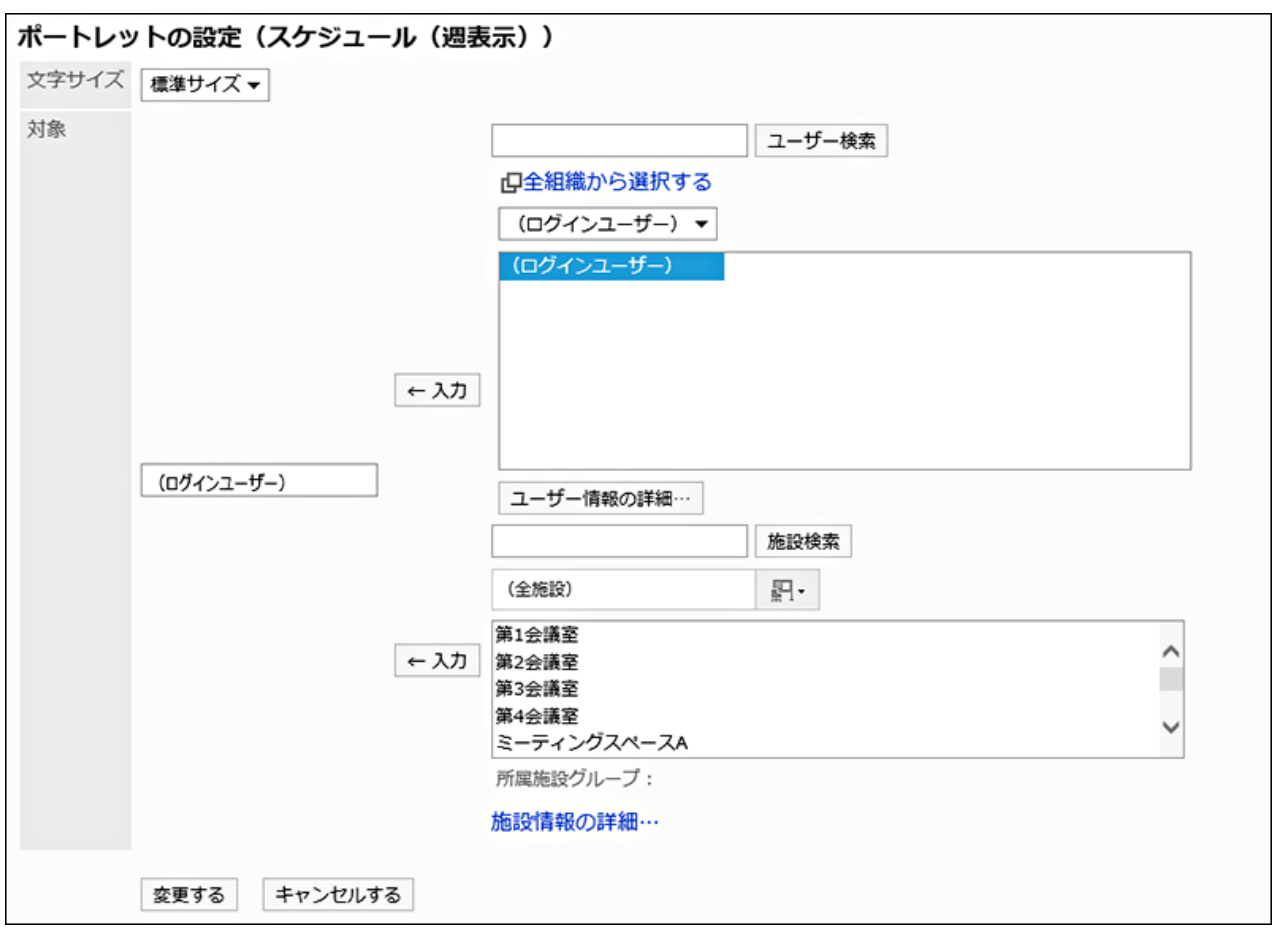
- 文字サイズ
- 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。

  ユーザー、または施設を選択し、[入力]をクリックします。

「スケジュール（週表示）」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1週間のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの設定項目



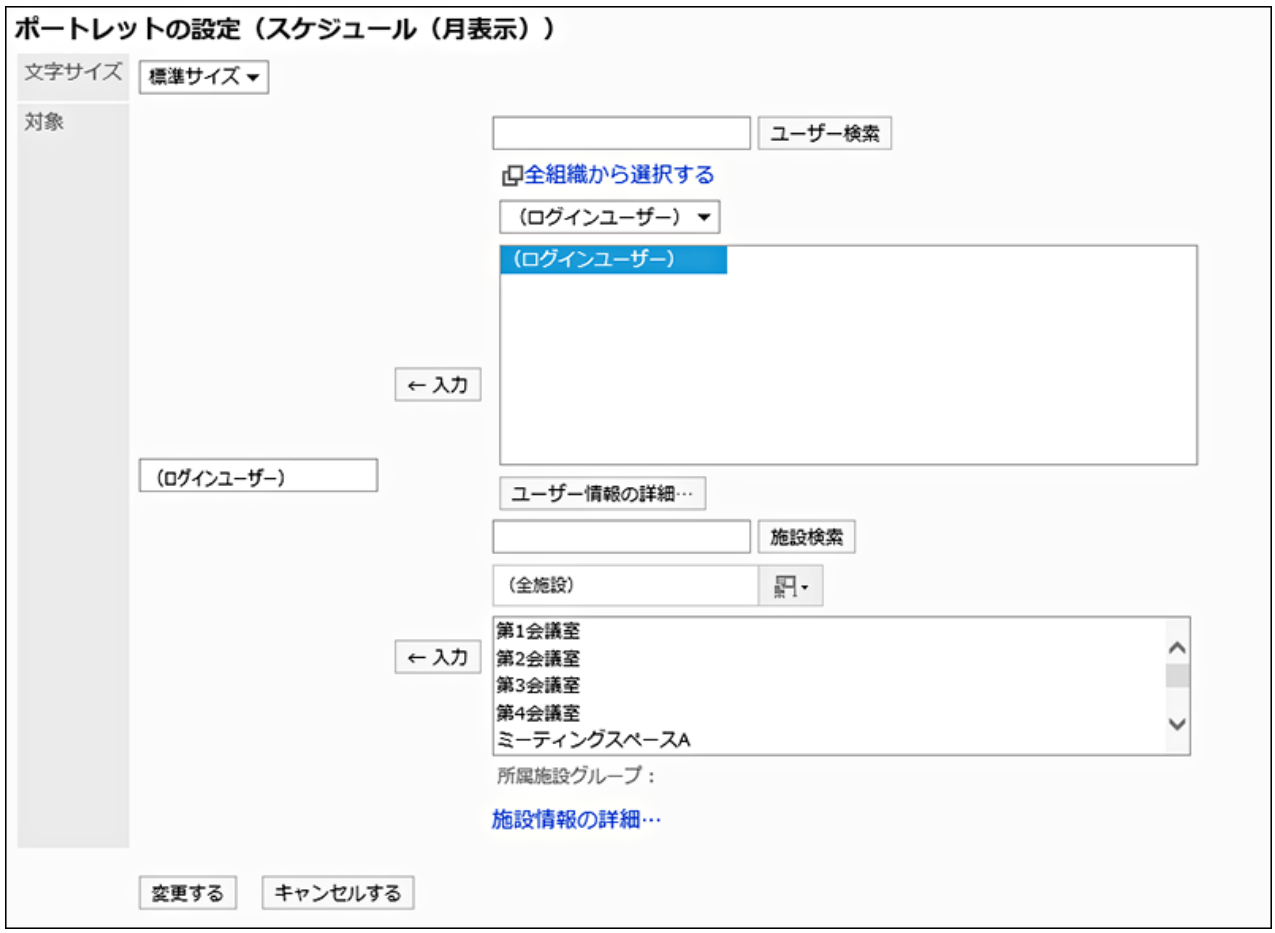
- 文字サイズ
- 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。

  ユーザー、または施設を選択し、[入力]をクリックします。

「スケジュール(月表示)」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1か月のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。

  ユーザー、または施設を選択し、[入力]をクリックします。

「スケジュール（年表示）」ポートレット

ログインユーザーの1年間のスケジュールを表示するポートレットです。他のユーザーの1年間のスケジュールは表示できません。

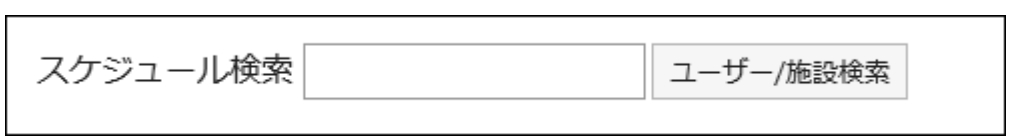
ポートレットの設定項目

文字サイズを設定します。

「スケジュール検索」ポートレット

ユーザー名や施設名で、スケジュールを検索します。

キーワードをスペースで区切ると、複数のユーザーや施設をOR検索できます。



ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.2.5 メッセージのポートレット

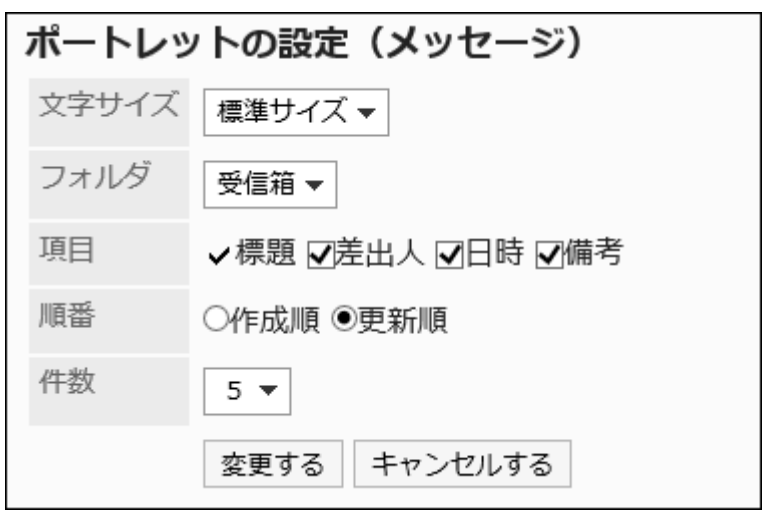
メッセージのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

- 「メッセージ」ポートレット
- 「未確認メッセージ」ポートレット
- 「メッセージ閲覧状況」ポートレット

「メッセージ」ポートレット

指定したフォルダのメッセージを表示するポートレットです。

ポートレットの設定項目



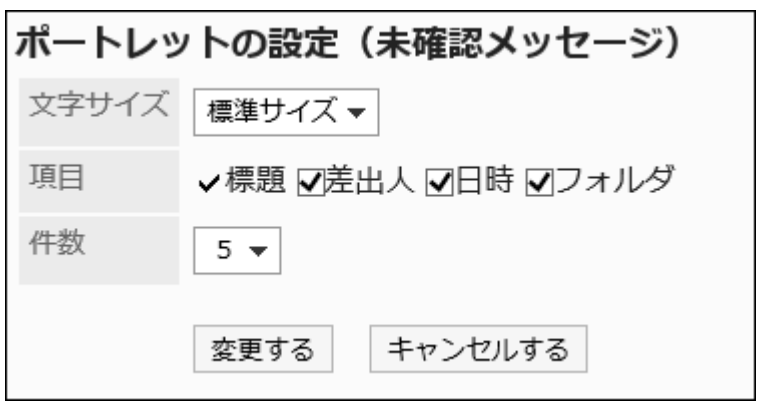
- 文字サイズ
- フォルダ：ポートレットに表示するメッセージのフォルダを選択します。
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 順番：メッセージを表示する順番を選択します。
- 件数：ポートレットに表示するメッセージの件数を選択します。

「未確認メッセージ」ポートレット

閲覧状況が未確認の、閲覧状況確認メッセージを表示するポートレットです。

[確認しました]をクリックすると、一覧から削除されます。

ポートレットの設定項目

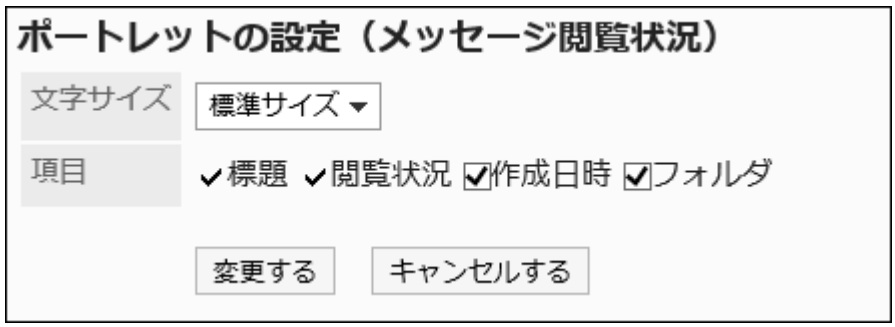


- 文字サイズ
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数：ポートレットに表示するメッセージの件数を選択します。

「メッセージ閲覧状況」ポートレット

閲覧状況確認メッセージの閲覧状況を確認します。標題をクリックすると、メッセージを閲覧できます。

■ ポートレットの設定項目



・文字サイズ

・項目：ポートレットに表示する項目を選択します。

2.2.2.6 掲示板のポートレット

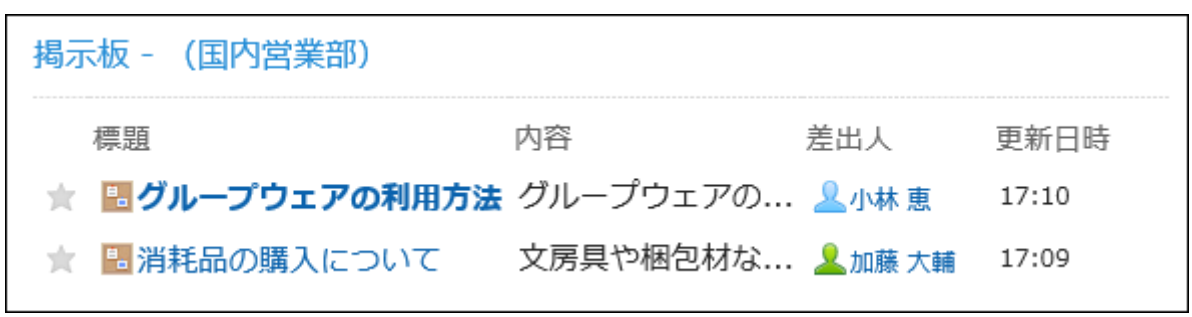
掲示板のポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

・「掲示板」ポートレット

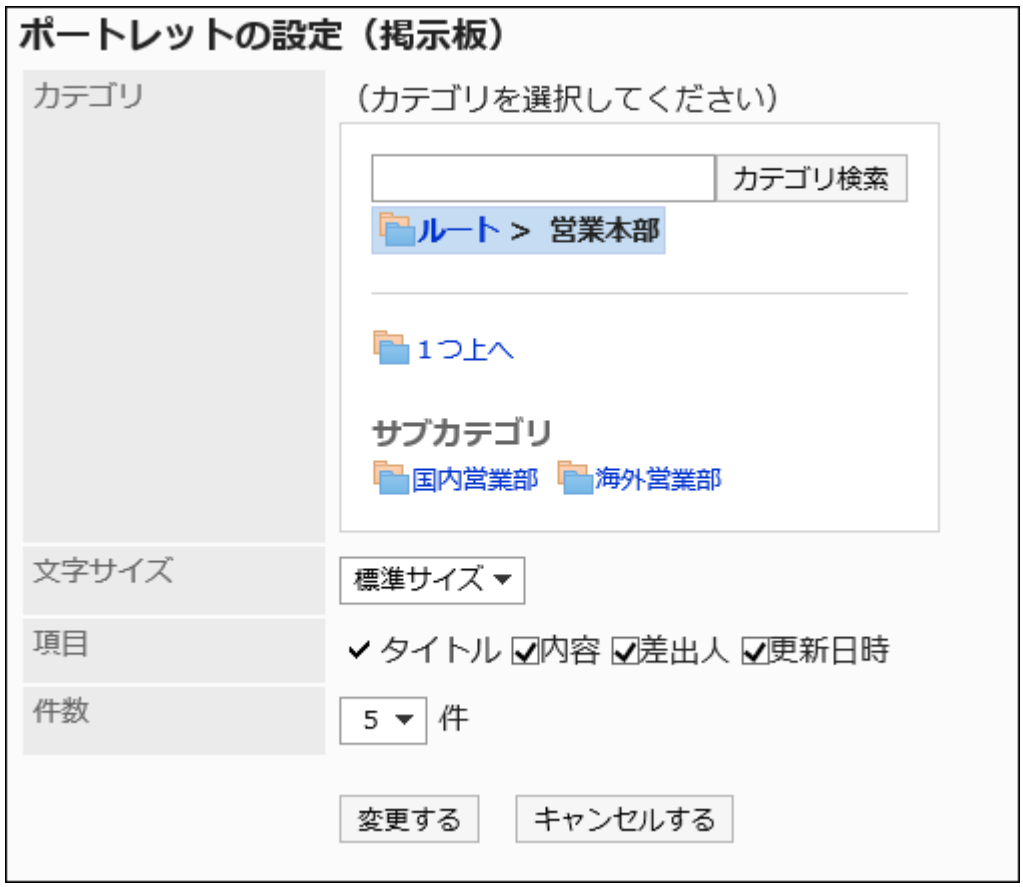
・「未確認掲示」ポートレット

「掲示板」ポートレット

掲示を表示するポートレットです。表示するカテゴリを指定できます。



ポートレットの設定項目



- カテゴリ：ポートレットに表示するカテゴリを選択します。
- 文字サイズ
- 項目： ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数： ポートレットに表示する掲示の件数を選択します。

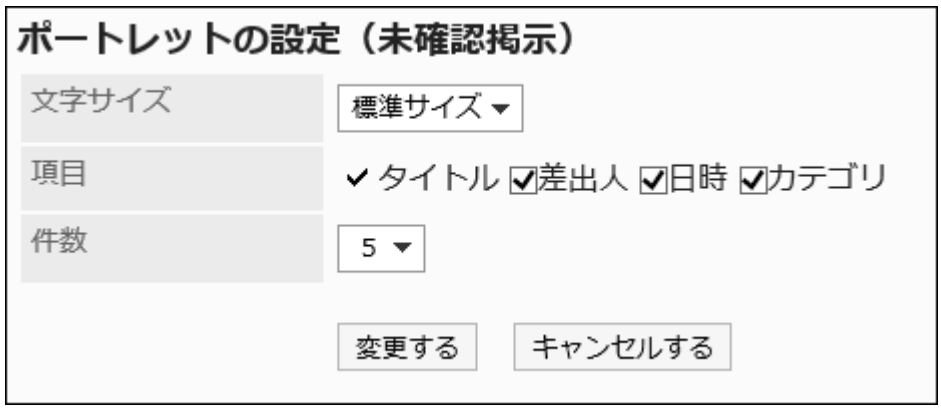
「未確認掲示」ポートレット

次の条件を満たす、未読の掲示が表示されます。

- 「閲覧状況を確認する」のチェックボックスが選択されている
- 自分が通知先に設定されている

一度「掲示の詳細」画面を表示した掲示は、未確認掲示ポートレットから削除されます。

■ ポートレットの設定項目

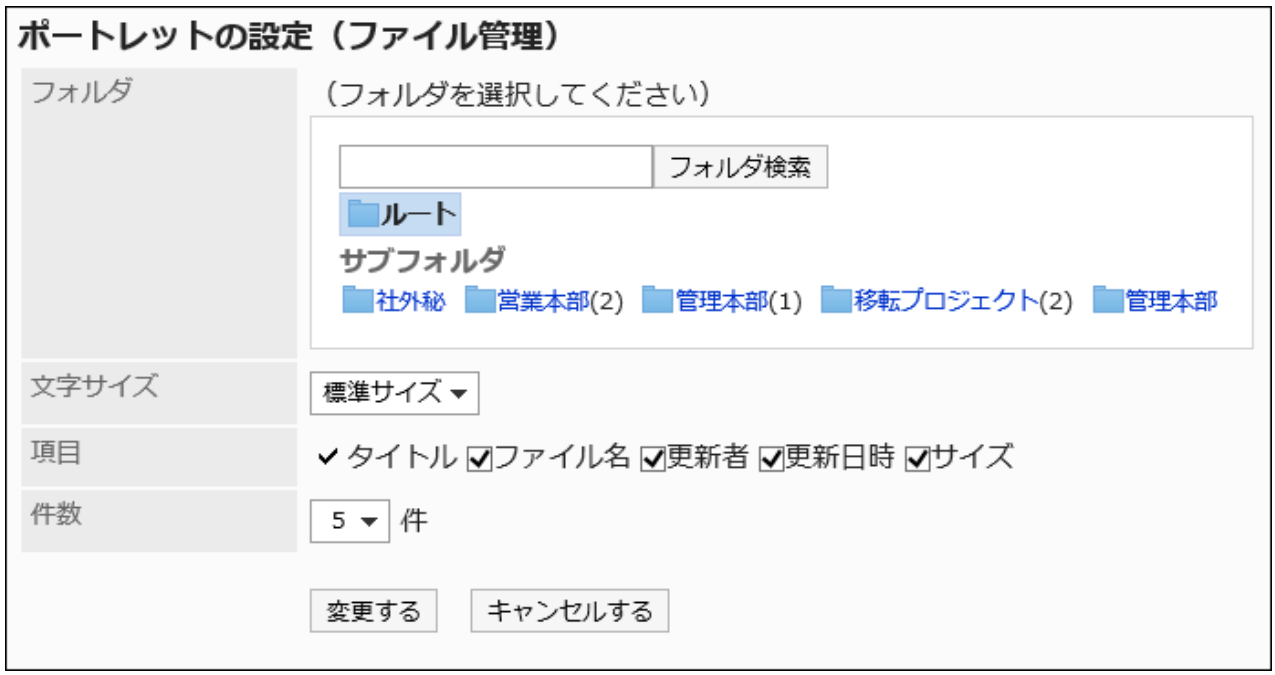


- 文字サイズ
- 項目
- 件数

2.2.2.7「ファイル管理」ポートレット

指定したフォルダのファイルを表示するポートレットです。

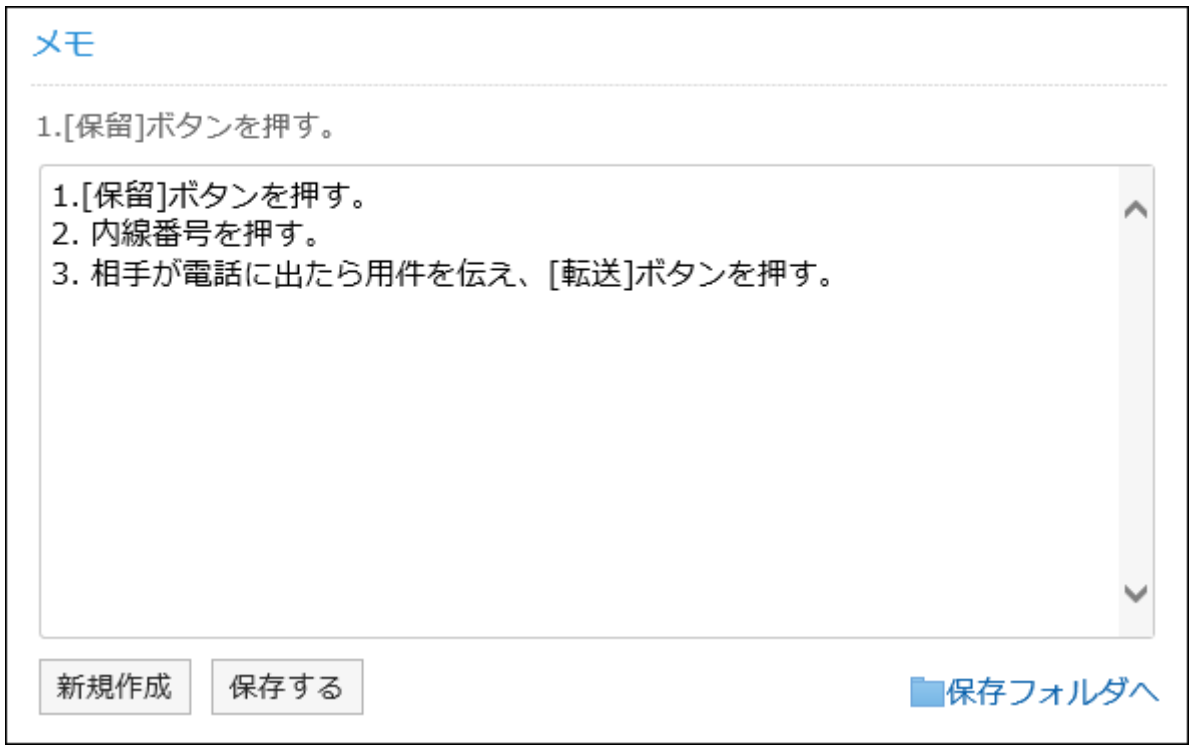
ポートレットの設定項目



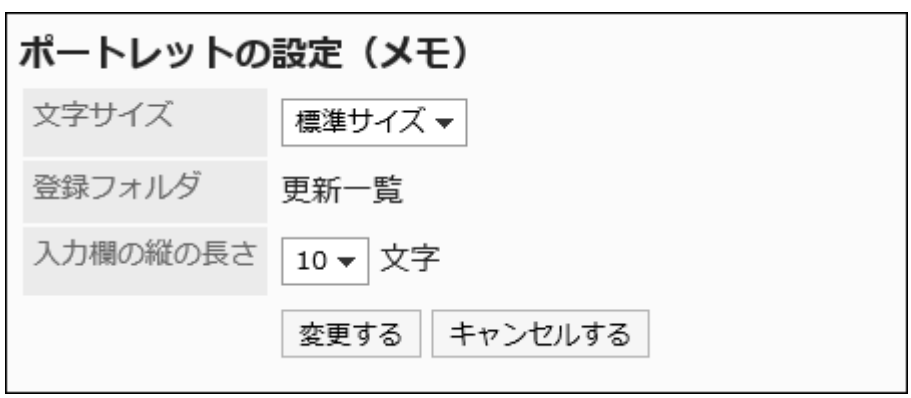
- フォルダ：ポートレットに表示するフォルダを選択します。フォルダ内のファイルの一覧が表示されます。
- 文字サイズ
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数：ポートレットに表示するファイルの件数を選択します。

2.2.2.8「メモ」ポートレット

「メモ」ポートレットは、ポータルのテキストボックスで作成したメモを保存できるポートレットです。



■ **ポートレットの設定項目**



- 文字サイズ
- 入力欄の縦の長さ

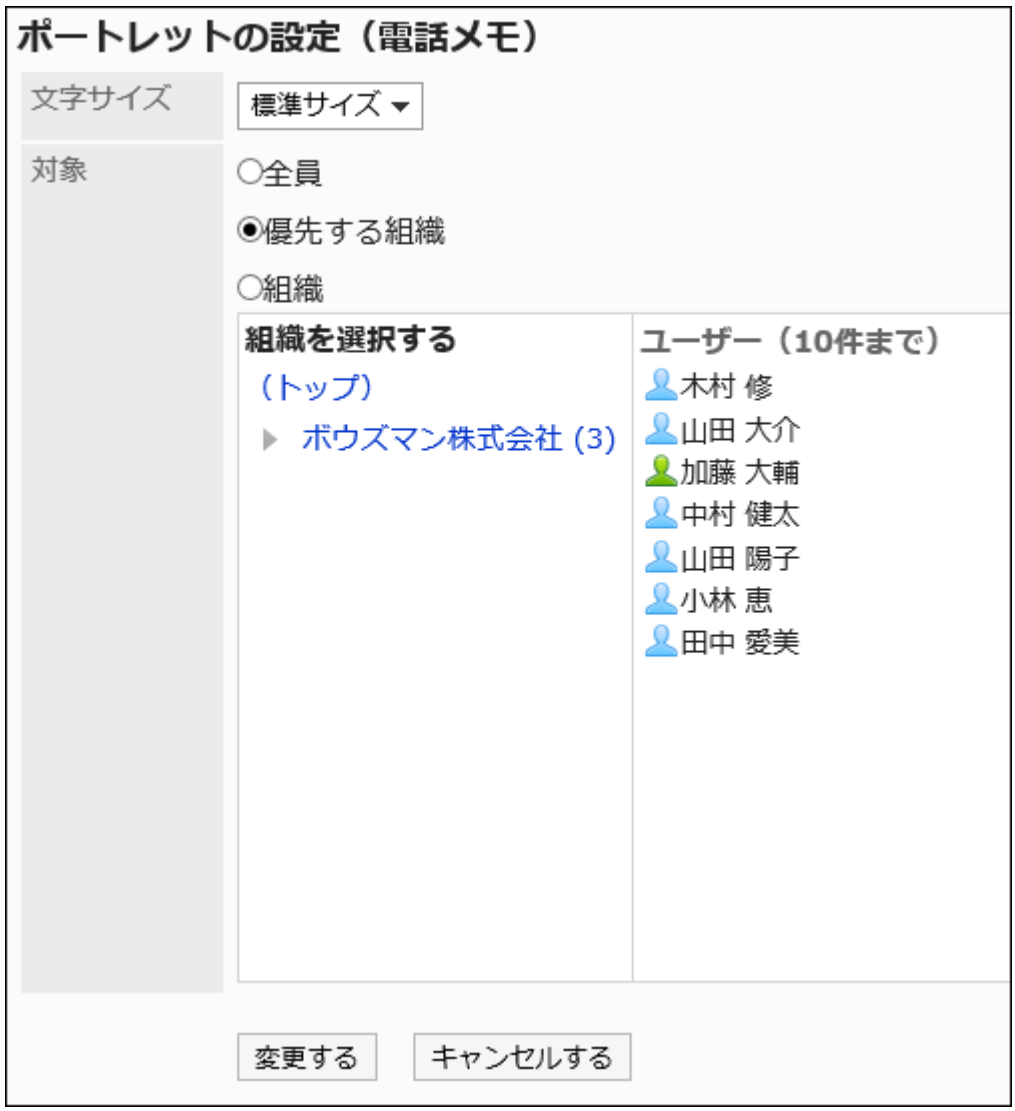
2.2.2.9「電話メモ」ポートレット

指定した組織やグループの電話メモを表示するポートレットです。

補足

- 電話メモのメール転送を設定しているユーザーには、「転送設定」に ✔ が表示されます。

■ ポートレットの設定項目



・ 文字サイズ

・ 対象：ポートレットに表示する対象を選択します。

「組織」を選択する場合は、「（トップ）」以外のカテゴリを選択します。

2.2.2.10「タイムカード」ポートレット

タイムカードが表示されます。出社時刻や、退社時刻をタイムカードに記録します。

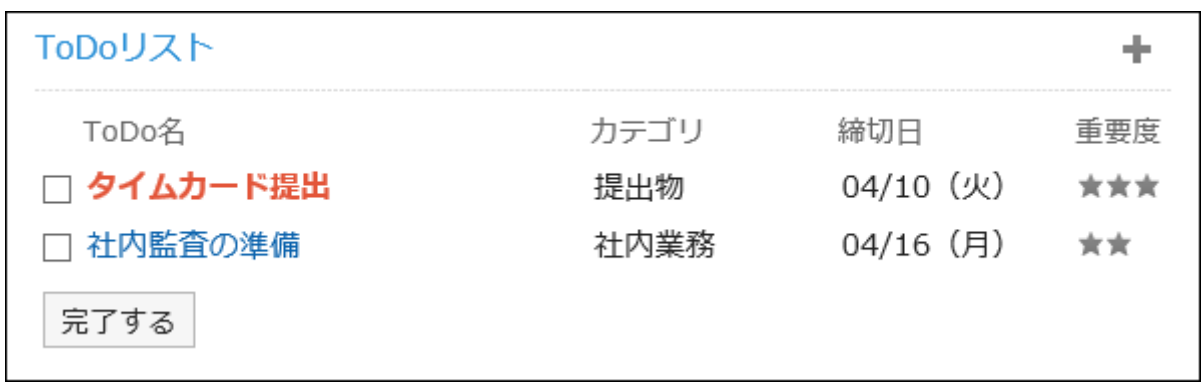
ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.2.11 「ToDoリスト」ポートレット

未完了の個人のToDoリストが表示されます。
ToDo名は、締切日に応じて、次の色で表示されます。

- 赤太字: 締切日を過ぎたToDo
- 青太字: 締切日当日のToDo
- 青字: 締切日前のToDoと締切日を設定していないToDo



ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 表示件数:ポートレットに表示するToDoの件数を選択します。
- 重要度: ポートレットに表示するToDoの重要度を選択します。
- ソート: ポートレットに表示するToDoをソートする項目を選択します。

2.2.2.12 アドレス帳のポートレット

アドレス帳のポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

・「ユーザー名簿」ポートレット

・「アドレス帳検索」ポートレット

「ユーザー名簿」ポートレット

ユーザー名簿を表示するポートレットです。ユーザー名をクリックすると、ユーザー情報を確認できます。

ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 表示する項目

  表示するブックと、ユーザー情報の項目を選択します。
- 対象

  ユーザー情報を表示する単位を選択します。

  - 全員
  - 優先する組織
  - 選択した組織

「アドレス帳検索」ポートレット

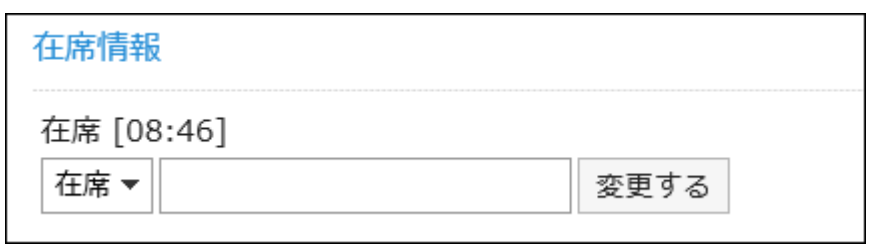
アドレス帳の各ブックからアドレスを検索します。

ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.2.13 「在席情報」ポートレット

自分の在席情報を確認または変更します。



ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

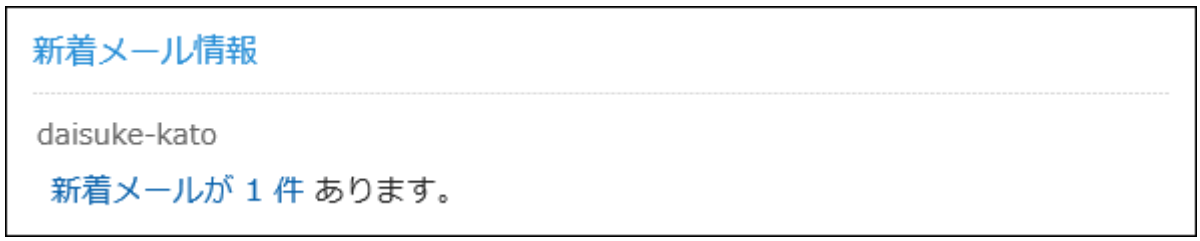
2.2.2.14 メールのポートレット

メールのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

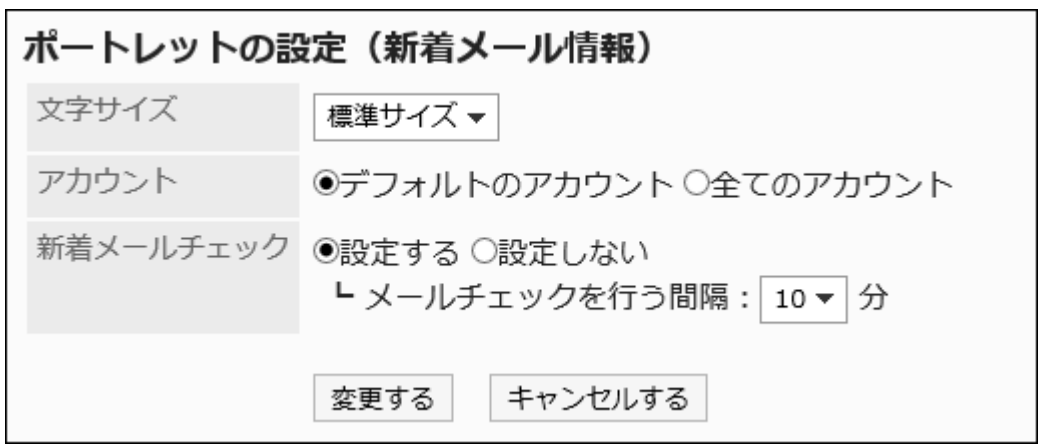
- 「新着メール情報」ポートレット
- 「メール」ポートレット

「新着メール情報」ポートレット

新着メールの件数を表示するポートレットです。表示するアカウントを指定できます。



ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- アカウント: ポートレットに表示するメールアカウントを選択します。
- 新着メールチェック: 新着メールをチェックする間隔を設定します。

「メール」ポートレット

メールの一覧を表示するポートレットです。表示するアカウントやフォルダを指定できます。

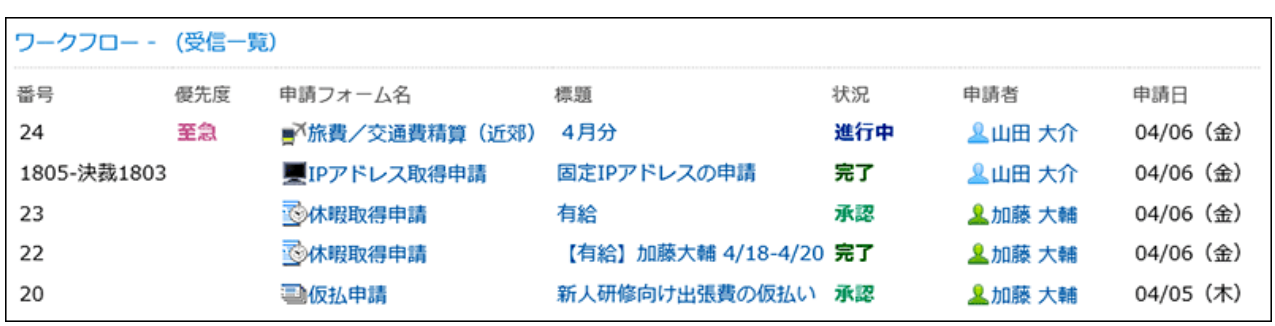
ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- フォルダ：ポートレットに表示するメールアカウントとフォルダを選択します。
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 順番：メールを送信日時順に表示するか、受信日時順に表示するかを選択します。
- 件数：ポートレットに表示するメールの件数を選択します。

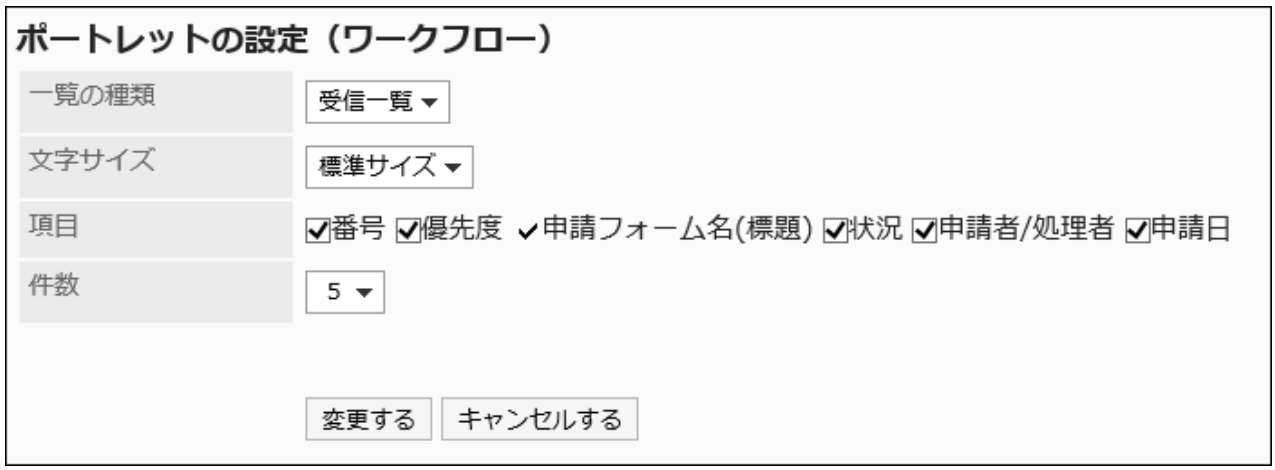
2.2.2.15「ワークフロー」ポートレット

指定したフォルダの申請を一覧で表示するポートレットです。
指定できるフォルダは次のとおりです。

- 受信一覧
- 送信一覧
- 下書き



ポートレットの設定項目



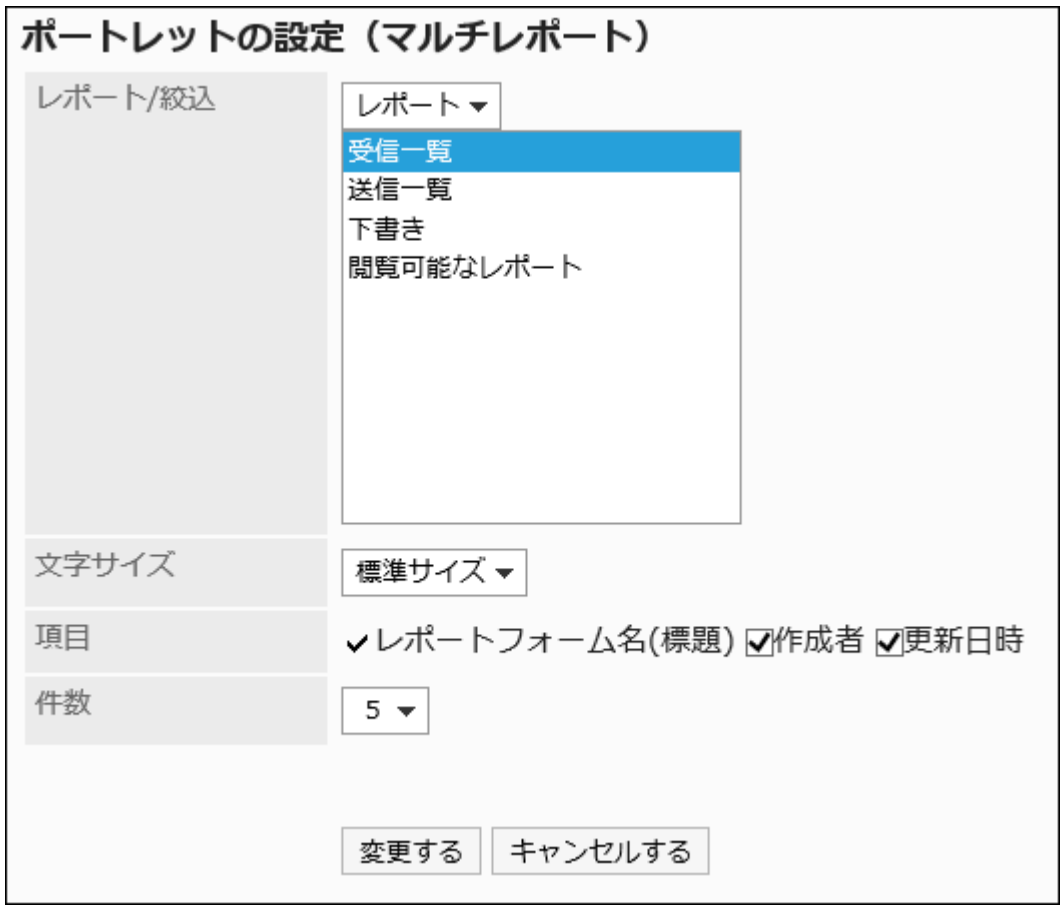
- 一覧の種類：ポートレットに申請を表示するフォルダを選択します。
- 文字サイズ
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数：ポートレットに表示する申請の件数を選択します。

2.2.2.16「マルチレポート」ポートレット

指定したフォルダや、絞込で絞り込んだレポートを、一覧で表示するポートレットです。
指定できるフォルダまたは絞込は、次のとおりです。

- 受信一覧
- 送信一覧
- 下書き
- いずれかの絞込

ポートレットの設定項目



- レポート/絞込：
  ドロップダウンリストでレポート、または絞込を選択し、ポートレットに表示するレポートの種類、またはレポートに適用する絞込を選択します。
- 文字サイズ
- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数：ポートレットに表示するレポートの件数を選択します。

2.2.2.17 ネット連携サービスのポートレット

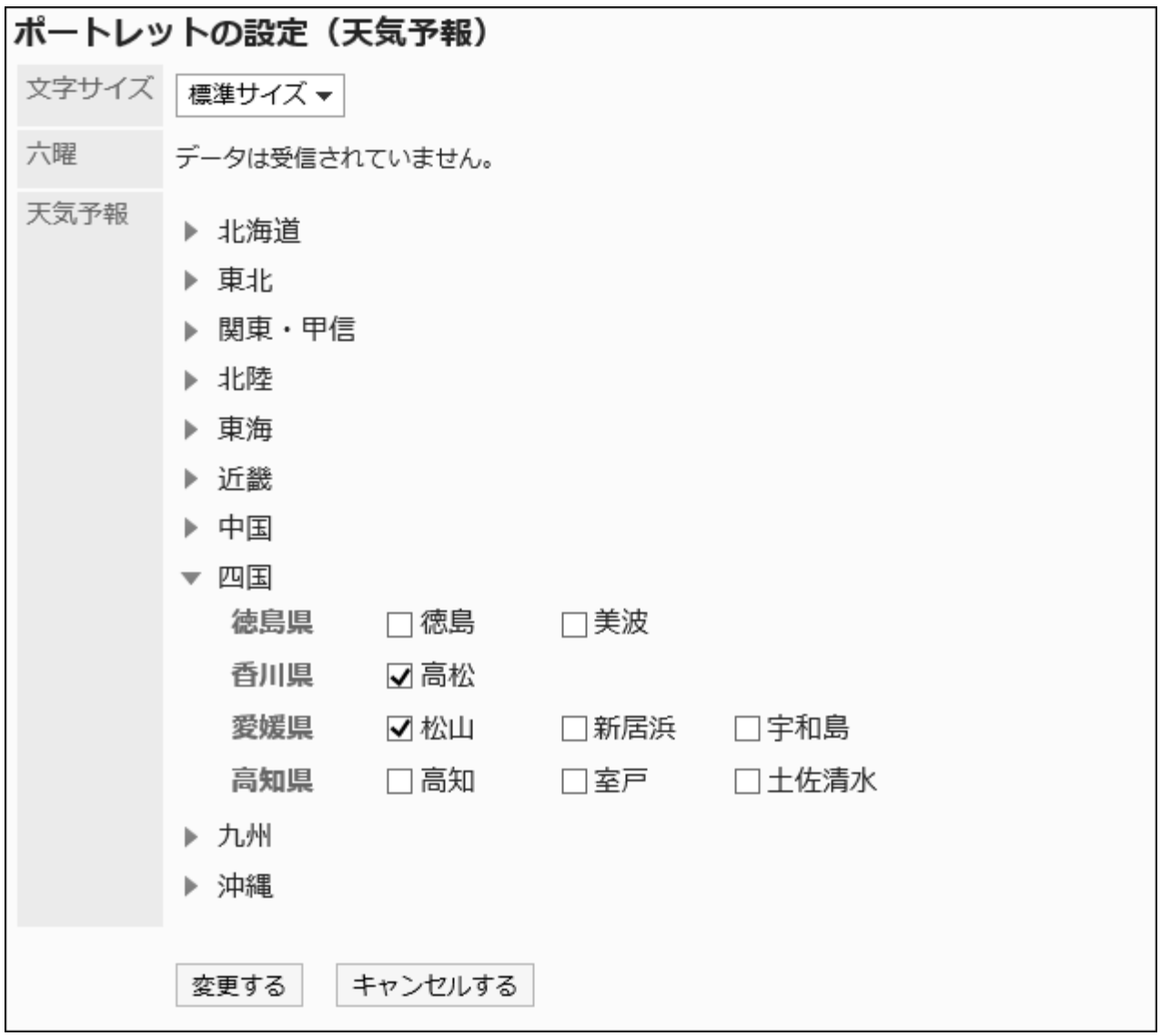
ネット連携サービスのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

- 「天気予報」ポートレット

「天気予報」ポートレット

日本国内の天気予報を表示するポートレットです。表示する地域を選択できます。表示できるのは日本国内の天気予報だけです。

ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 六曜：ポートレットに六曜を表示するかどうかを選択します。
- 天気予報：天気予報を表示する地域を設定します。表示したい地域が含まれる地方の ▶ をクリックして、地域のチェックボックスを選択します。

2.2.2.18 RSSリーダーのポートレット

RSSリーダーのポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

・「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット

・「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット

RSSリーダーに登録されているサイトが表示されます。

ポートレットの設定項目

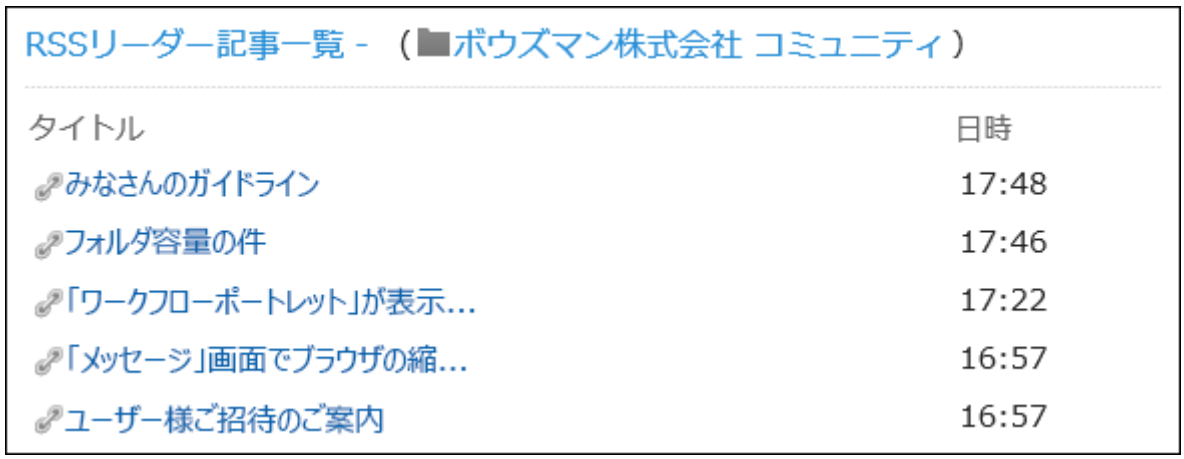
・文字サイズ

・共有サイト：

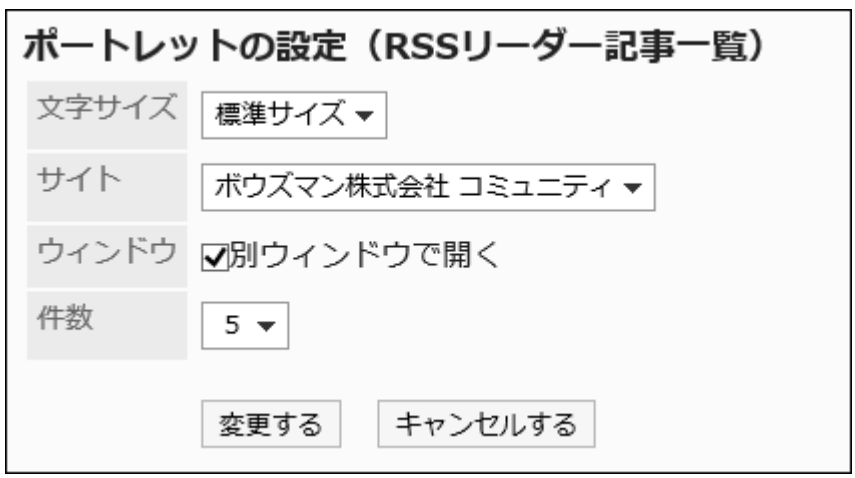
共有サイトを表示する場合はチェックボックスを選択します。

「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

指定したサイトの最新の記事が表示されます。



ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- サイト：

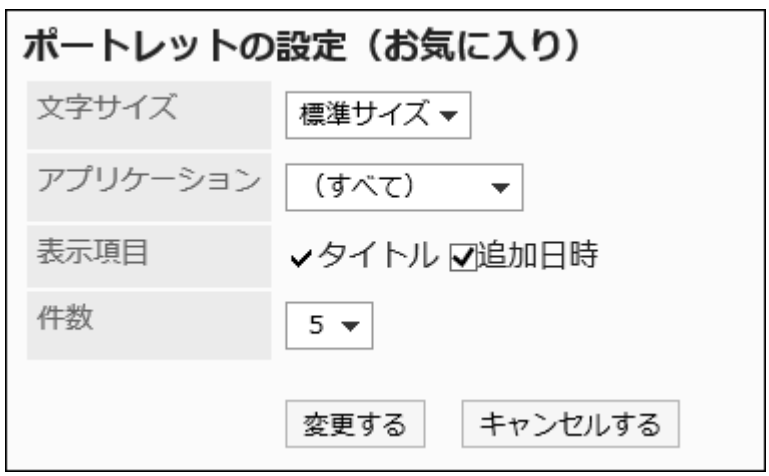
  表示するサイトを選択します。
- ウィンドウ：

  RSSリーダーで受信した記事を別ウィンドウで開く場合は、チェックボックスを選択します。
- 件数

2.2.2.19「お気に入り」ポートレット

お気に入りの一覧が表示されます。お気に入りに登録した項目をアプリケーションで絞り込んで表示できます。

ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- アプリケーション：

  選択したアプリケーションのお気に入りが、ポートレットに表示されます。
- 表示項目
- 件数

2.2.2.20 通知一覧のポートレット

通知一覧のポートレットには、次の種類のポートレットがあります。

- 「通知一覧」ポートレット
- 「確認済みの通知」ポートレット

「通知一覧」ポートレット

各アプリケーションの通知が一覧で表示されます。
通知が未読と既読で分類されているだけでなく、「すべて」と「@自分宛」のタブを利用して、一覧に表示する通知を絞り込めます。
初期値は、「すべて」タブの未読通知の表示が選択されています。

「@自分宛」タブでは、自分が宛先に指定された通知だけを確認できます。

自分宛として扱われる通知については、自分宛の通知とはを参照してください。

バージョン 4.10.0より前に受信したすべての通知は、「すべて」タブで確認できます。

パーツの説明

番号	パーツ	説明
1	ポートレット名	ポートレットの設定で、ポートレット名を設定している場合は、設定したポートレット名が表示されます。 ポートレット名をクリックすると、「通知一覧」画面が表示されます。
2	「すべて」タブ	すべての通知が表示されます。
3	「@自分宛」タブ	自分宛の通知が表示されます。 自分宛の未読通知がある場合、「@自分宛」の横に自分宛の未読通知の件数が表示されます。自分宛の未読通知が100件以上ある場合、「99+」と表示されます。
4	「未読」タブ	未読通知が表示されます。

番号	パーツ	説明
5	「既読」タブ	既読通知が表示されます。
6	更新ボタン	表示しているタブの通知を最新の情報に更新します。 たとえば、「@自分宛」タブの未読通知を表示している場合は、自分宛の未読通知の情報が更新されます。
7	更新情報	各アプリケーションの更新情報が通知されます。リンクをクリックすると、詳細画面が表示され、その情報は既読扱いになります。 **「@自分宛」タブの未読通知の表示が選択されている状態で、自分宛の未読通知が0件、かつ、すべての未読通知が1件以上ある場合の例:** [すべて]のリンクをクリックすると、「すべて」タブに切り替わります。
8	[通知一覧]のリンク	「通知一覧」画面が表示されます。
9	[既読にする]ボタン	確認する通知を選択し、[既読にする]をクリックすると、通知をまとめて既読にできます。

次のアプリケーションの通知が表示されます。

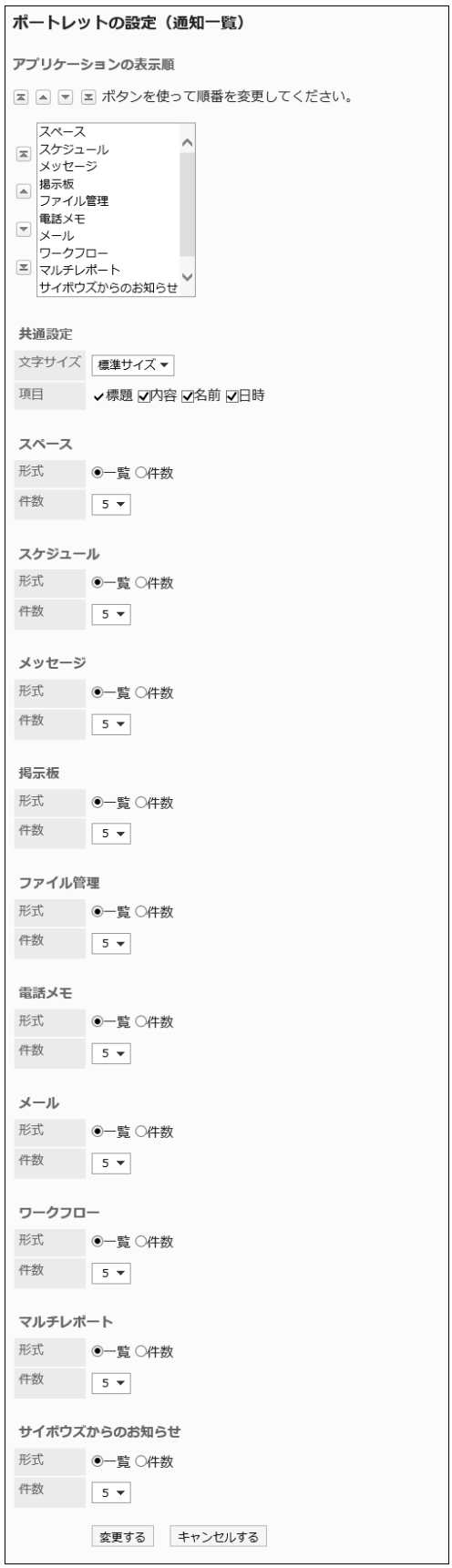
- スペース
- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- 電話メモ
- メール(E-mail)
- ワークフロー
- マルチレポート
- 外部通知

  システム管理者が設定した、ほかのシステムからの通知です。

内容を確認した通知は、既読扱いになり、「未読」タブから削除されます。
ただし、ワークフローと電話メモの通知は、次の操作を行うまで「未読」タブから削除されません。

- ワークフロー：申請の処理
- 電話メモ：電話メモの確認

ポートレットの設定項目



- アプリケーションの表示順：ポートレットに通知を表示するアプリケーションの順番を設定します。
- 共通設定
  - 文字サイズ

- 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。

・アプリケーションごとの設定

- 形式：各アプリケーションデータを表示する形式を選択します。
  - ・一覧：通知の標題が表示されます。
  - ・件数：通知の件数が表示されます。通知が100件以上ある場合は「99+」と表示されます。この項目を選択すると、「項目」と「件数」の設定は無効になります。
- 件数：「形式」に「一覧」を選択した場合に、ポートレットに表示する通知の件数を選択します。

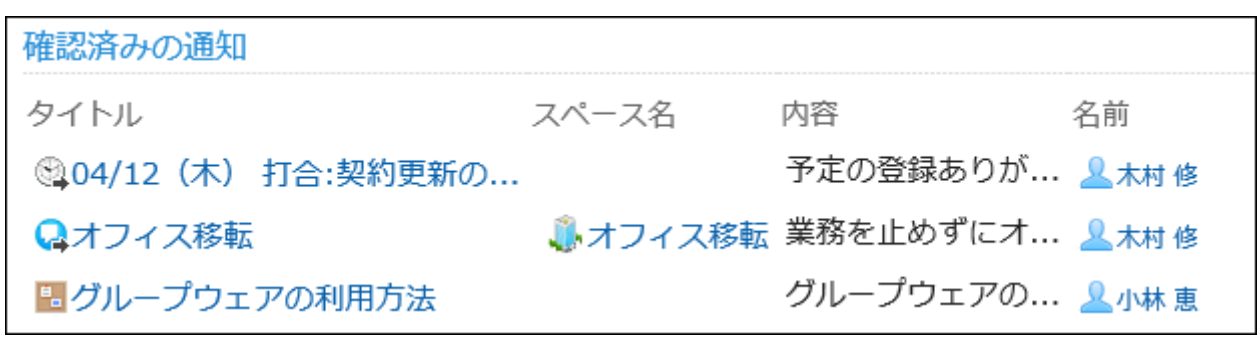
補足

・外部通知の表示位置は変更できません。外部通知は、アプリケーションの通知の後に表示されます。

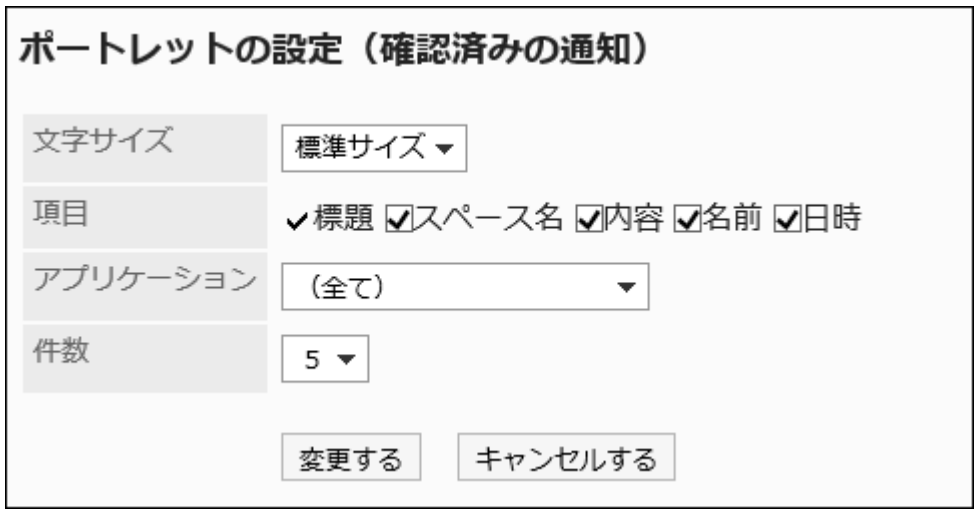
・「通知一覧」ポートレットの表示に関する項目の初期値は、[各アプリケーションの管理]の「通知一覧」の「通知一覧ポートレットの表示設定」と「通知一覧ポートレット」で設定できます。
詳細は、「通知一覧」ポートレットの表示方法を設定する - 1103ページ方法を参照してください。

「確認済みの通知」ポートレット

確認済みの通知が表示されます。



ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 項目
- アプリケーション：選択したアプリケーションの確認済みの通知が、ポートレットに表示されます。
- 件数

補足

- 「確認済みの通知」ポートレットの表示に関する項目の初期値は、[各アプリケーションの管理]の「通知一覧」の「確認済み通知ポートレット」で設定できます。
  詳細は、「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する － 1109ページ方法を参照してください。

2.2.2.21 HTMLポートレット

HTMLタグを記述して任意の内容を表示します。
書式編集を使用すると、タグを使用しなくてもHTMLを記述できます。
HTMLポートレットの詳細は、次のページを参照してください。

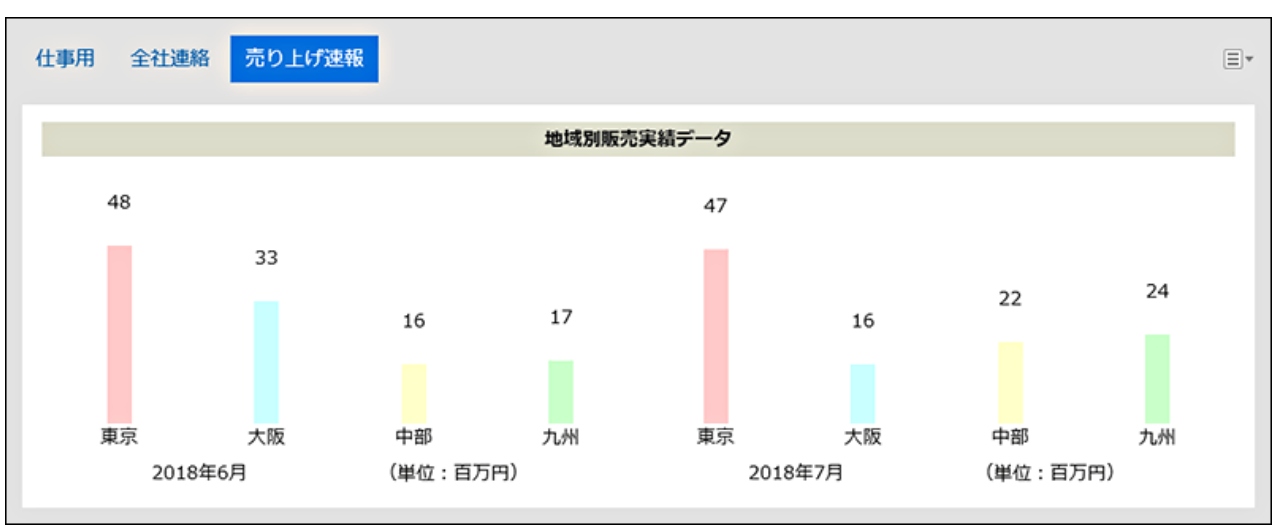
HTMLポートレットを管理する － 407ページ

ポートレットの設定項目

このポートレットには、ポートレットの設定項目はありません。

2.2.2.22 PHPポートレット

PHPのソースコードを記述して、動的なプログラムを実装するポートレットです。



ポートレットの設定項目

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.3 ポータルを編集または削除する

ポータルやポートレットの表示名の変更や、ポータルのレイアウトの変更について説明します。

2.2.3.1 ポータルを編集する

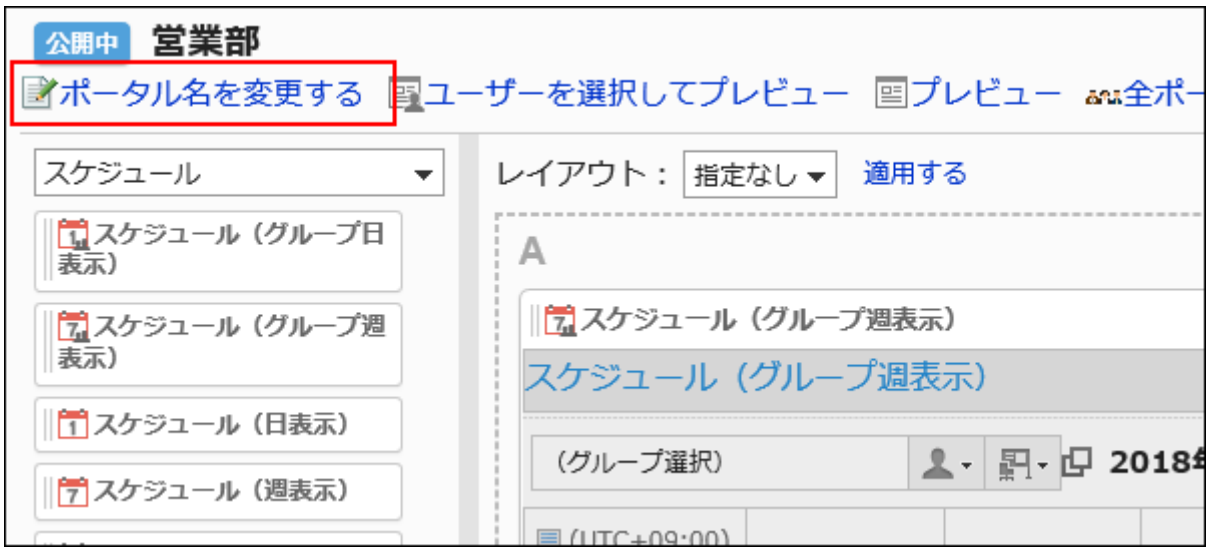
ポータルやポートレットの表示名を変更したり、ポータルのレイアウトを変更したりできます。

ポータル名を変更する

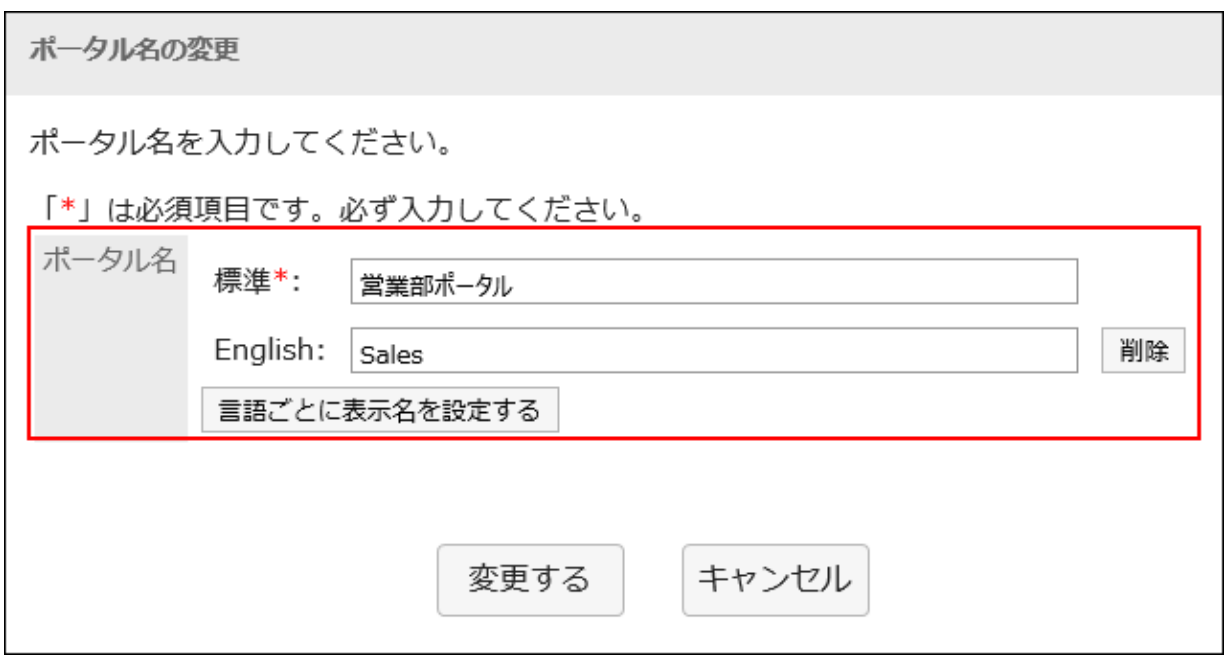
ポータルの表示名を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[ポータルの一覧]をクリックします。**
6. **「ポータルの一覧」画面で、ポータルの表示名を変更するポータルを選択します。**
7. **「ポータルの詳細」画面で、[ポータル名を変更する]をクリックします。**



8. 「ポータル名の変更」画面で、ポータルの表示名を変更します。



9. [変更する]をクリックします。

ポートレットの表示名を変更する

ポータルに配置したポートレットの表示名を変更します。
ただし、次のポートレットは、表示名を変更できません。

- 「アプリケーションメニュー」ポートレット
- 「お知らせ」ポートレット
- 「カレンダー」ポートレット
- 「送信リンク」ポートレット

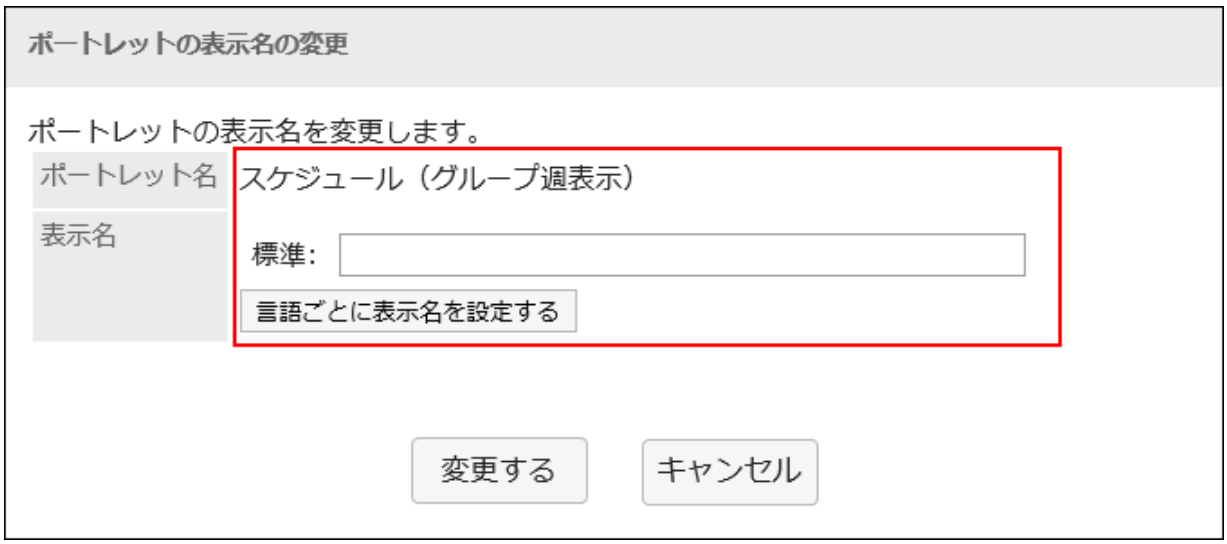
・「HTMLポートレット」ポートレット

ユーザーの画面には、ポートレットの表示名のみが表示されます。
表示名を設定していない場合は、ポートレット名が表示されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[ポータルの一覧]をクリックします。**
6. **「ポータルの一覧」画面で、ポートレットの表示名を変更するポータルを選択します。**
7. **「ポータルの詳細」画面で、表示名を変更するポートレットの アイコンをクリックします。**
8. **[表示名を変更]をクリックします。**

9. **「ポートレットの表示名の変更」画面で、ポートレットの表示名を変更し、[変更する]をクリックします。**



[表示名を追加する]をクリックすると、複数の言語でポートレットの表示名を追加できます。

次のポートレットでは、カテゴリ名やフォルダ名のみを表示名に設定することもできます。

- 「掲示板」ポートレット
- 「ファイル管理」ポートレット
- 「メール」ポートレット
- 「ワークフロー」ポートレット
- 「マルチレポート」ポートレット
- 「メッセージ」ポートレット
- 「リンク集」ポートレット
- 「RSSリーダー」ポートレット

10. **「ポータルの詳細」画面で、変更したポートレットの表示名を確認します。**

ユーザーを指定せずに、ポータルをプレビューする - 343ページ

ポータルのレイアウトを変更する

ポータルの下段のカラム数と幅の比率を変更します。
下段にポートレットを配置している場合、配置しているポートレットの数よりカラムが少ないレイアウトは選択できません。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

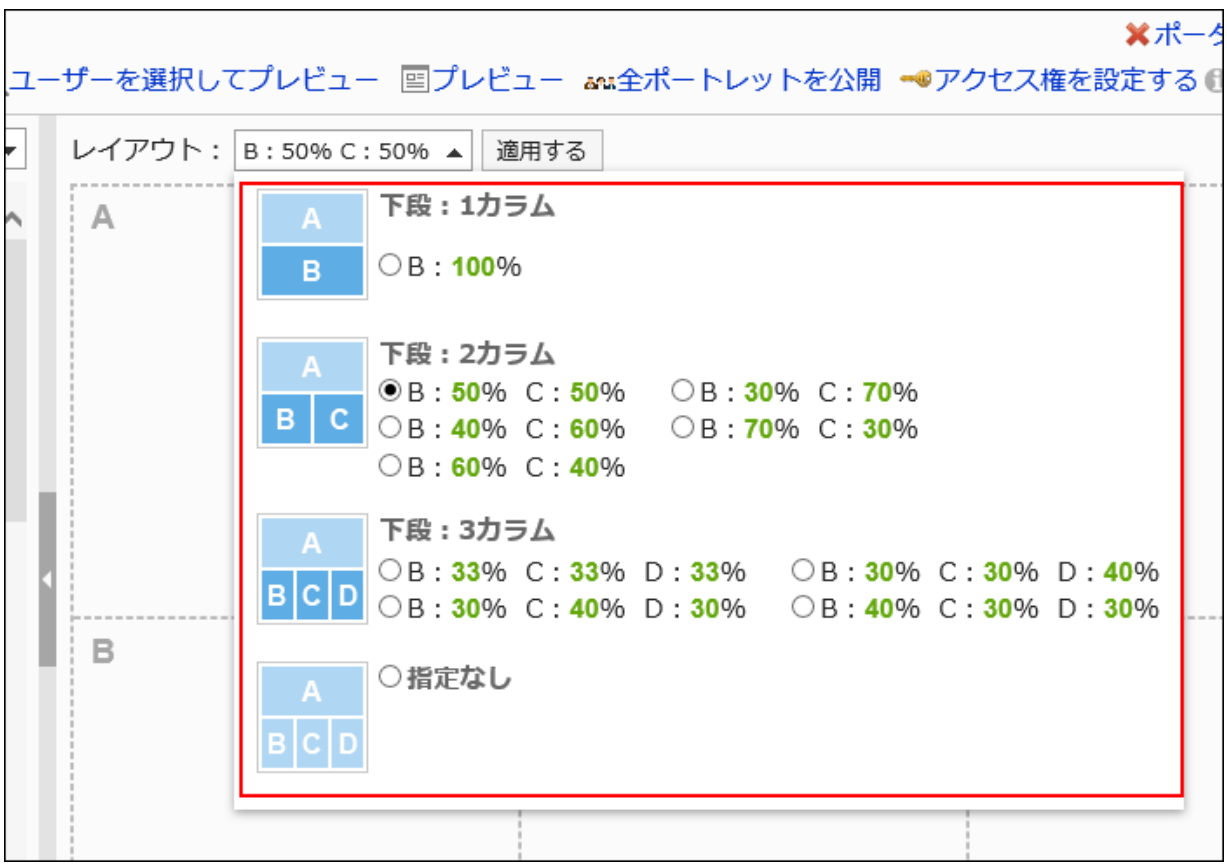
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [ポータルの一覧]をクリックします。

6. 「ポータルの一覧」画面で、レイアウトを変更するポータルを選択します。

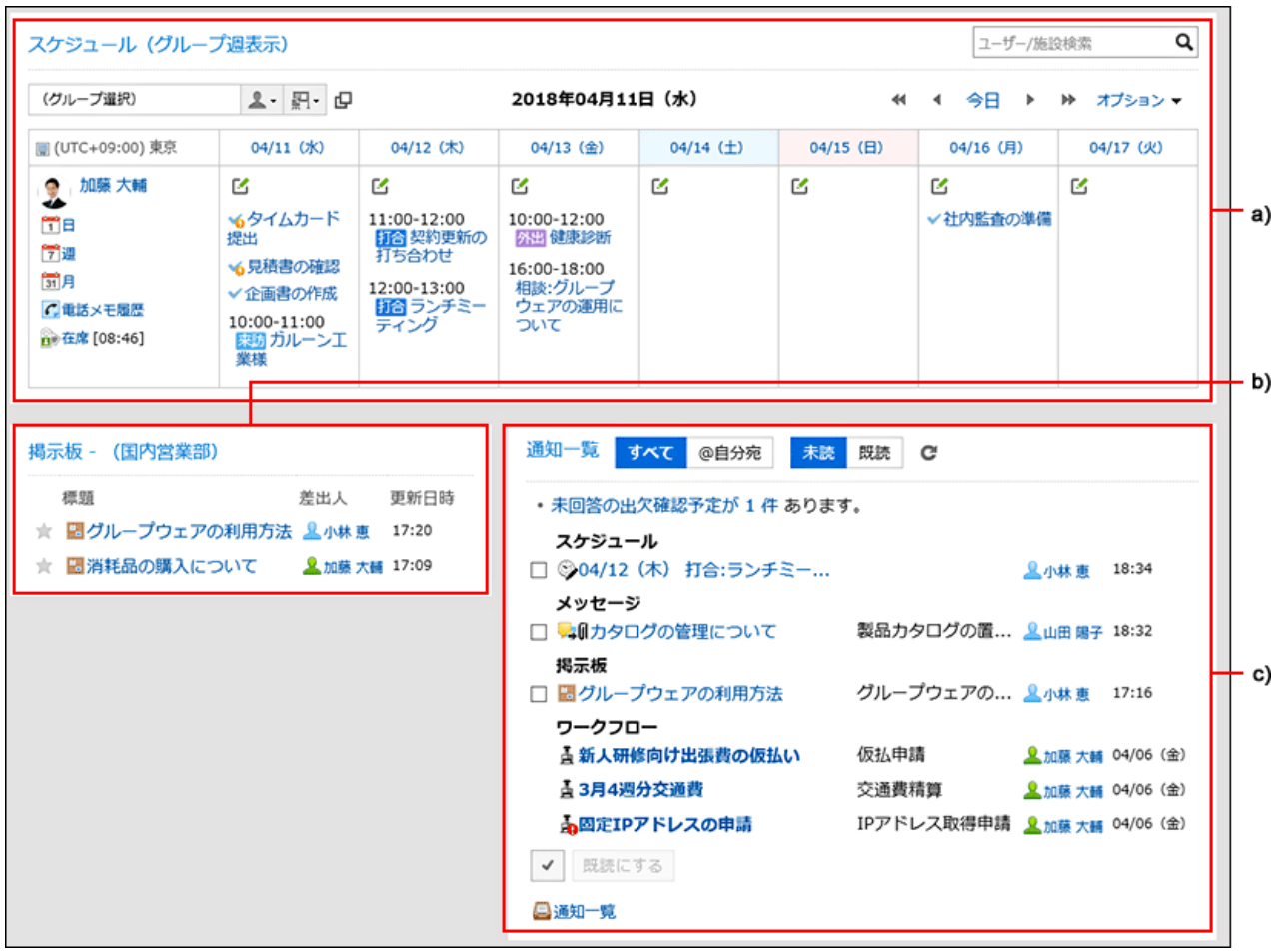
7. 「ポータルの詳細」画面で、レイアウトのドロップダウンリストから目的のレイアウトを選択します。



8. [適用する]をクリックします。

次のレイアウトを使用した場合の画面例：

- 下段：2カラム
- B：40%
- C：60%



a)：上段カラム（A）

b)：下段カラム（B）

c)：下段カラム（C）

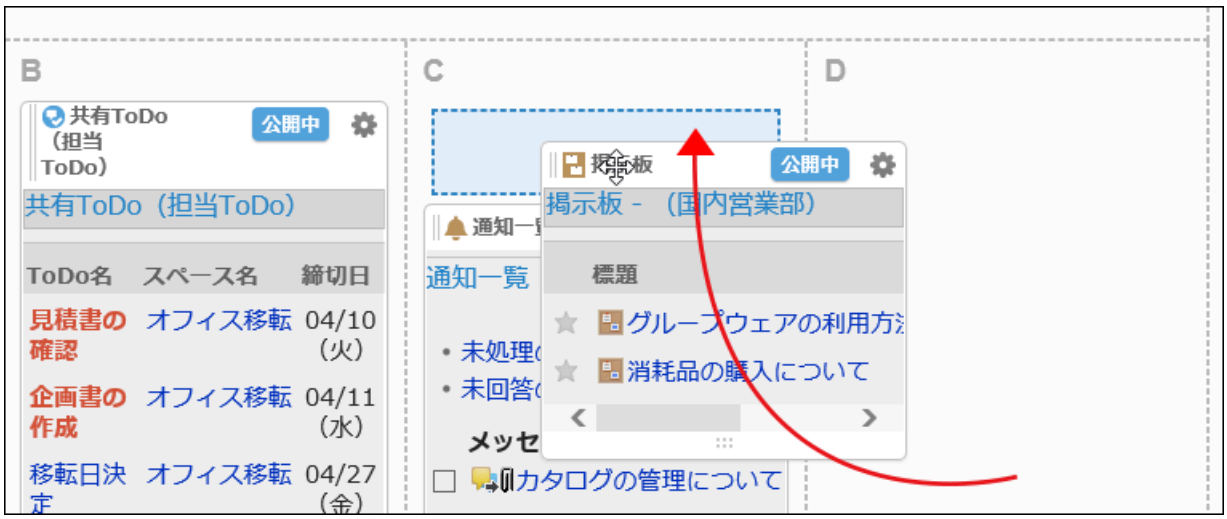
ポートレットを移動する

ポータルに配置したポートレットを移動します。

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [ポータルの一覧]をクリックします。
6. 「ポータルの一覧」画面で、移動するポータルを選択します。

7. 「ポートレットの詳細」画面で、移動するポートレットをドラッグし、目的の位置に移動します。



ポータルに配置したポートレットを削除する

管理者がポータルに配置したポートレットを削除します。

削除したポートレットは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [ポータルの一覧]をクリックします。
6. 「ポータルの一覧」画面で、ポートレットを削除するポータルを選択します。
7. 「ポータルの詳細」画面で、削除するポートレットの アイコンをクリックします。
8. [削除]をクリックします。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.2.3.2 ポータルの表示設定を変更する

ポータルの表示に関する次の設定を変更します。

- ユーザーがGaroonにアクセスしたとき、最初に表示するポータル
- ポータルの表示順

最初に表示するポータルを設定する

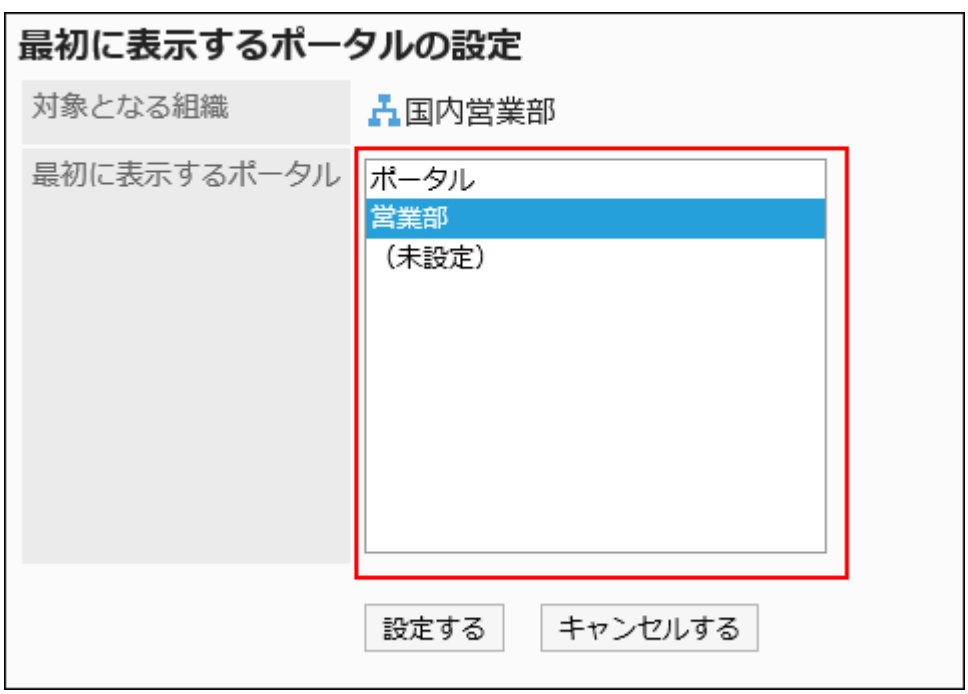
ログインしたときに最初に表示するポータルを組織ごとに設定します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [最初に表示するポータル]をクリックします。
6. 「最初に表示するポータルの設定」画面で、組織を選択し、[設定する]をクリックします。

「(トップ)」を選択すると、すべての組織に反映されます。ただし、各組織に対する設定が優先されます。

7. **最初に表示するポータルを選択し、[設定する]をクリックします。**



「(未設定)」を選択すると、ポータルの表示順で先頭に設定されているポータルが最初に表示されます。

ポータルの表示順を変更する

ユーザーの画面に表示するポータルのタブの表示順を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

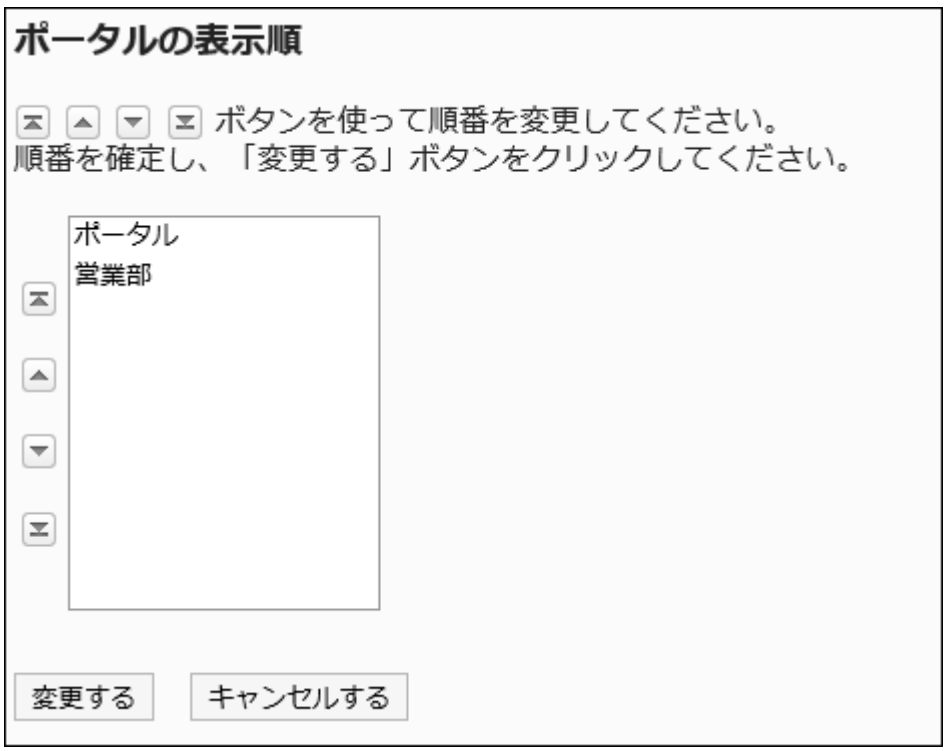
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [ポータルの表示順]をクリックします。

6. 「ポータルの表示順」画面で、ポータルの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



2.2.3.3 ポータルを削除する

管理者が追加したポータルを削除します。複数のポータルを一度に削除できます。
削除したポータルは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [ポータルの一覧]をクリックします。

6. 「ポータルの一覧」画面で、削除するポータルのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. 確認画面で[はい]をクリックします。

補足

・「ポータルの詳細」画面で、[ポータルを削除する]をクリックしても、ポータルを削除できます。

2.2.4 Myポータルを管理する

Myポータルのひな型を変更する

ユーザーがMyポータルを作成するためのひな型を変更します。このひな型は、ユーザーがMyポータルを作成するときの初期状態になります。
Myポータルのひな型には、ユーザーが使うポートレットを配置します。
設定できるひな型は1つです。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [Myポータルの雛形]をクリックします。

6. 「Myポータルの雛形」画面で、Myポータルのひな型を変更します。

   ポートレットの追加や変更方法は、通常のポートレットと同じです。

Myポータルのひな型を初期化する

作成したMyポータルのひな型を初期状態に戻します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

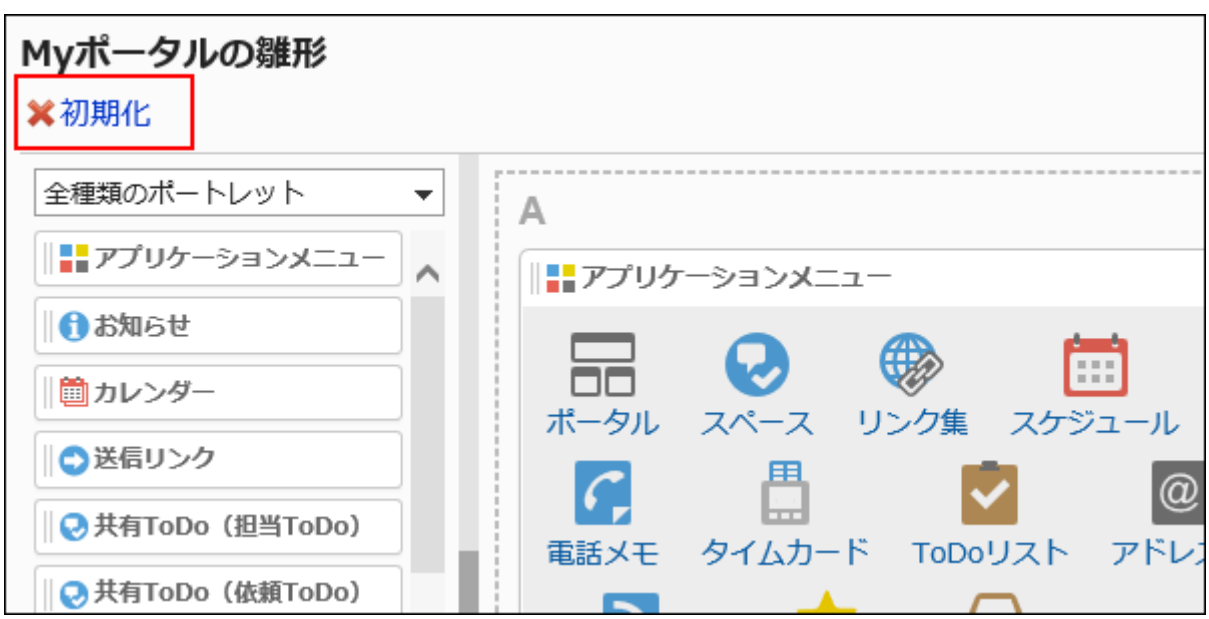
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [Myポータルの雛形]をクリックします。

6. 「Myポータルの雛形」画面で、[初期化]をクリックします。



7. 確認画面で、[はい]をクリックします。

Myポータルの使用権限を設定する

Myポータルに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

・ 使用権限

Myポータルの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、Myポータルの使用が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、使用権限を設定する場合を例に説明します。

注意

・ セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していた使用権限が初期化されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

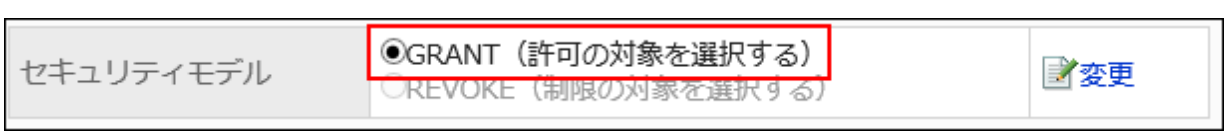
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ポータル]をクリックします。**

5. **[Myポータルの使用権限]をクリックします。**

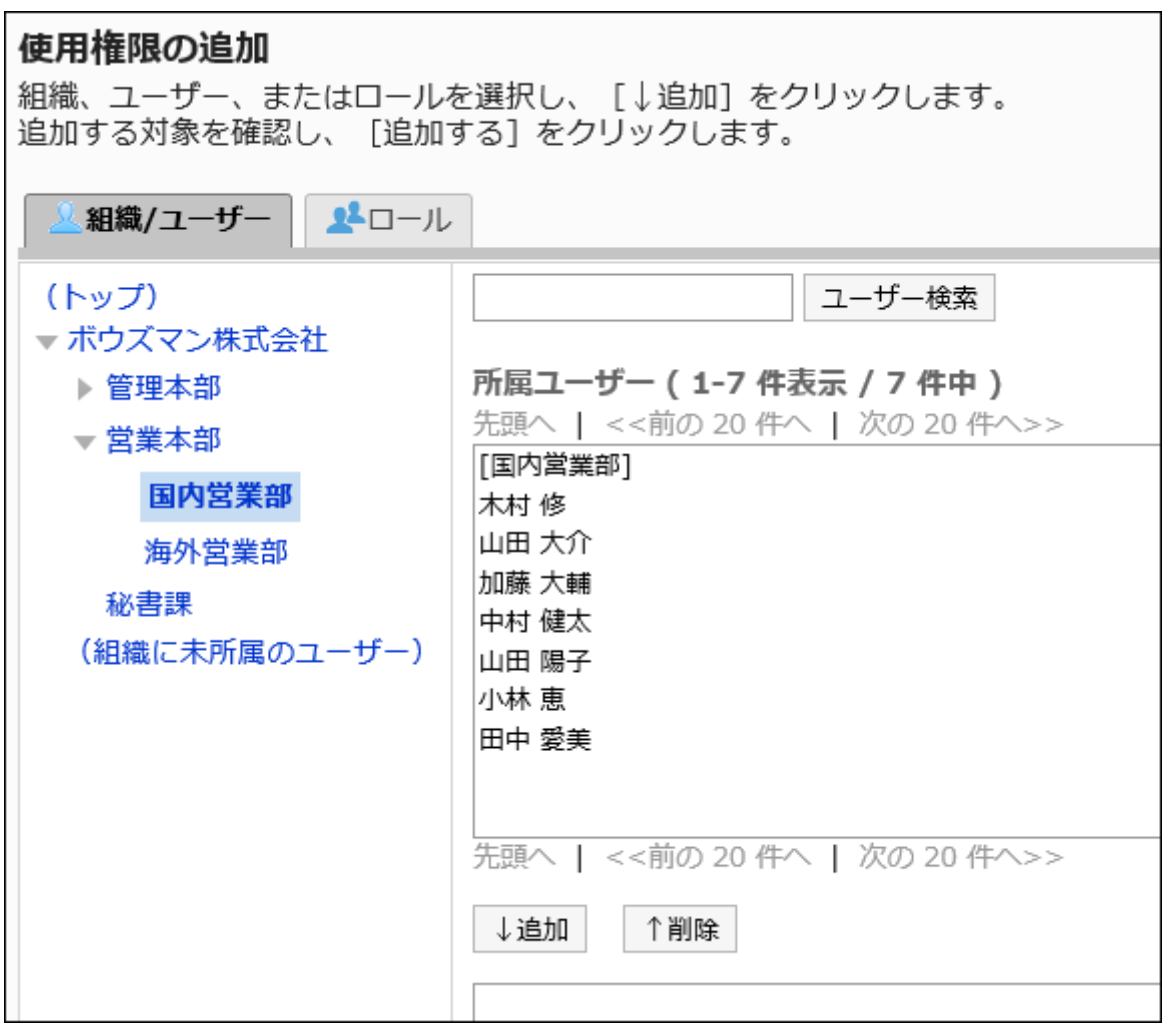
6. **セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**



セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

7. **「Myポータルの使用権限」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. 「使用権限の追加」画面で、権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

手順6でセキュリティモデルを変更しなかった場合（REVOKEの場合）は、Myポータルの使用を禁止する組織、ユーザー、またはロールを選択します

9. **[追加する]をクリックします。**

Myポータルの使用権限を削除する

ユーザーや組織に付与された、Myポータルに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[Myポータルの使用権限]をクリックします。**
6. **「Myポータルの使用権限」画面で、使用権限を削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されている使用権限をすべて削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

7. **「使用権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.2.5 ポートレットグループを管理する

HTMLポートレットを用途ごとにグループ化して管理します。

ポータルを編集するときに、ポートレットグループを選択することで、ポートレットが探しやすくなります。

HTMLポートレットをポートレットグループに所属させる場合は、HTMLポートレットの詳細画面から操作します。

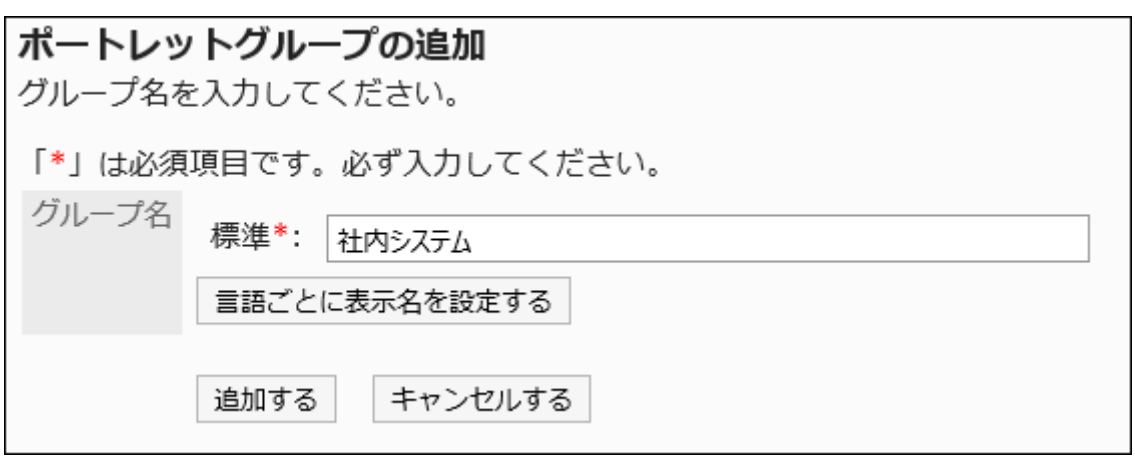
ポートレットグループを追加する

HTMLポートレットをグループ化するためのポートレットグループを作成します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [ポートレットグループ]をクリックします。
6. 「ポートレットグループ」画面で、[ポートレットグループを追加する]をクリックします。

7. 「ポートレットグループの追加」画面で、ポートレットグループ名を入力し、[追加する]をクリックします。



[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でグループ名を追加できます。

ポートレットグループを変更する

ポートレットグループのグループ名を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [ポートレットグループ]をクリックします。
6. 「ポートレットグループ」画面で、グループ名を変更するポートレットグループのポートレットグループ名をクリックします。
7. 「ポートレットグループの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

8. 「ポートレットグループの変更」画面で、グループ名を変更し、[変更する]をクリックします。

ポートレットグループを削除する

追加したポートレットグループを削除します。一度に複数のポートレットグループを削除できます。
削除したポートレットグループに所属していたHTMLポートレットの所属は解除されます。HTMLポートレット自体は削除されません。
削除したポートレットグループは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [ポートレットグループ]をクリックします。

6. 「ポートレットグループ」画面で、削除するポートレットグループのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. 確認画面で[はい]をクリックします。

補足

- ポートレットグループは、「ポートレットグループの詳細」画面でも削除できます。
  ポートレットグループを変更する - 405ページ

2.2.6 HTMLポートレットを管理する

HTMLポートレットは、HTMLタグを記述して作成するポートレットです。

HTMLポートレットにタグを記述して、Garoon以外のシステムやWebサイトなどを表示します。

2.2.6.1 HTMLタグに関する注意点

HTMLポートレットが正常に動作するように、次の点に注意してタグを正しく記述します。

小文字の使用

HTMLタグは小文字で記述します。

良い例：<p>

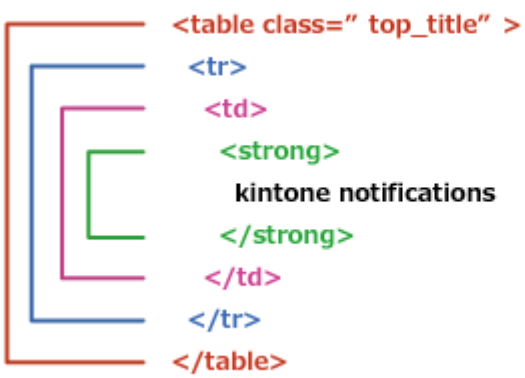
悪い例：<P>

終了タグの使用

開始タグと終了タグは必ずセットで記述します。HTMLタグが完結していないポートレットをポータルに配置すると、ポータルの編集画面が正しく表示されない、ポートレットを移動できないなどの問題が発生する場合があります。

ネスト構造のHTMLタグは、開始タグと終了タグが交差しないように記述します。

例：



記述不要のタグ

次のタグは、HTMLポートレットに記述する必要はありません。

- <html>と</html>
- <head>と</head>
- <body>と</body>

セキュアコーディングガイドラインの確認

JavaScriptを記載する場合は、セキュアコーディングガイドラインの次のセクションを確認してください。

クロスサイトスクリプティングを防ぐ

クロスサイトリクエストフォージェリを防ぐ

2.2.6.2 HTMLポートレットを追加する

HTMLポートレットを作成します。設定によって、ユーザーがMyポータルで使用することもできます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

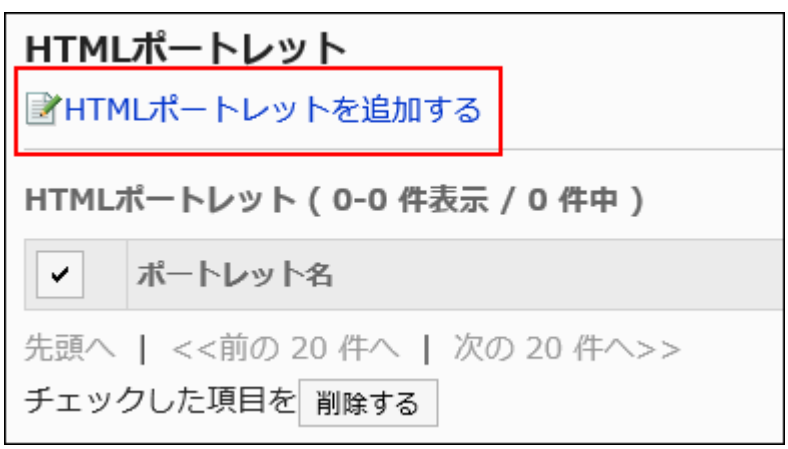
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

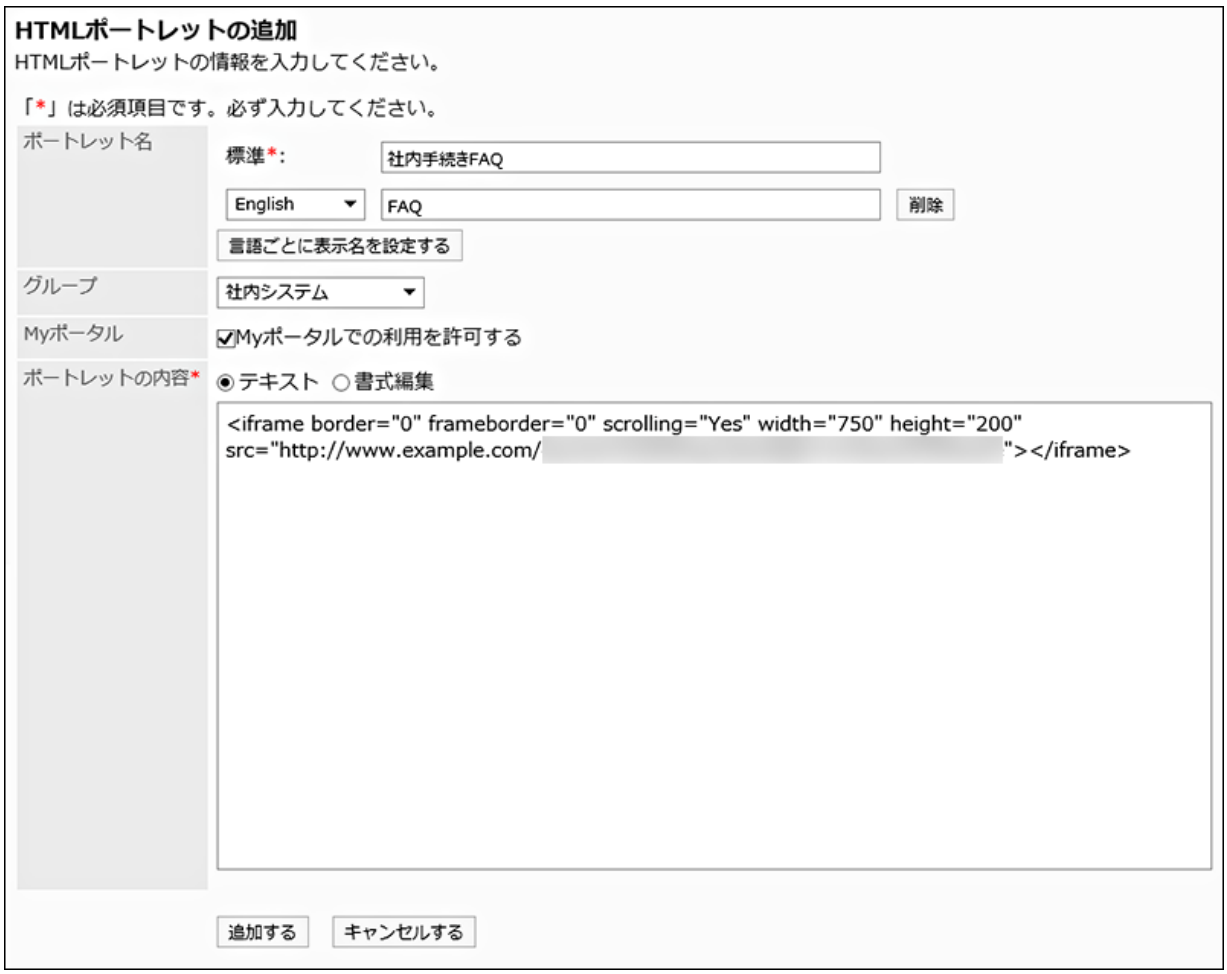
4. [ポータル]をクリックします。

5. [HTMLポートレット]をクリックします。

6. 「HTMLポートレット」画面で、[HTMLポートレットを追加する]をクリックします。



7. 「HTMLポートレットの追加」画面で、HTMLポートレットに必要な項目を入力し、[追加する]をクリックします。



・ポートレット名:

HTMLポートレットの表示名を入力します。

[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でポートレット名を追加できます。

・グループ:

このポートレットを分類するポートレットグループを選択します。

・Myポータル:

「Myポータルでの利用を許可する」のチェックボックスを選択すると、追加したHTMLポートレットをユーザーがMyポータルで使用できるようになります。

・ポートレットの内容:

HTMLタグや書式編集を使用して、ポートレットの内容を記述します。

使用できるキーワード - 410ページ

使用できるキーワード

キーワードを使用すると、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報を、HTMLポートレットに表示できます。

キーワードは、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報に置き換わります。

次のキーワードを使用できます。

キーワード	意味
%Name%	ユーザー名
%ID%	Garoonのシステム内で使用されているユーザーID
%Account%	ログイン名
%Mail%	ユーザー情報に登録されているE-mail
%Password%	パスワード
%session_password%	ログインユーザーが使用し、セッションに保存されているパスワード
%Tel%	ユーザー情報に登録されている連絡先
%URL%	ユーザー情報に登録されているURL

補足

- パスワードに一部の記号を使用すると、HTMLポートレットでエラーが発生する、キーワードが正しく動作しないなどの問題が発生する場合があります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  パスワードに制限を設定する - 86ページ
- ユーザー情報にカスタマイズ項目が追加されている場合は、次の書式を使用してHTMLポートレットに追加できます。
  - 書式：%grn.common.login.login.extension.ユーザー情報項目の項目コード%
  - 記述例：%grn.common.login.login.extension.item_01%

2.2.6.3 HTMLポートレットを変更または削除する

HTMLポートレットを変更または削除する方法について説明します。

HTMLポートレットの表示を確認する

HTMLポートレットを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポートレットが表示されるかプレビューできます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [HTMLポートレット]をクリックします。
6. 「HTMLポートレット」画面で、プレビューするHTMLポートレットを選択します。
7. 「HTMLポートレットの詳細」画面で、[表示を確認する]をクリックします。

HTMLポートレットを変更する

HTMLポートレットのポートレット名や内容を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [HTMLポートレット]をクリックします。
6. 「HTMLポートレット」画面で、変更するポートレットを選択します。

7. 「HTMLポートレットの変更」画面で、[変更する]をクリックします。

8. HTMLポートレットを変更し、[変更する]をクリックします。

HTMLポートレットを削除する

HTMLポートレットを削除します。
削除したHTMLポートレットは元に戻せません。
削除するHTMLポートレットがポータルやMyポータルで使用されている場合は、削除しても問題ないことを確認してください。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [HTMLポートレット]をクリックします。
6. 「HTMLポートレット」画面で、削除するポートレットのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. **確認画面で[はい]をクリックします。**

補足

- 「HTMLポートレットの詳細」画面でも、HTMLポートレットを削除できます。

2.2.7 PHPポートレットを管理する

PHPポートレットは、PHPスクリプトを記述して、動的な内容を表示できるポートレットです。アンケートの回答やワンタイムパスワードなど、値が変化するコンテンツを表示する場合に使用します。
PHPポートレットでは、ユーザー情報のユーザー名、パスワード、メールアドレスなどを、パラメーターとして使用できます。

注意

- 古いバージョンのPHPを使用しているPHPポートレットを使うとエラーが発生する場合があります。
  Garoonのバージョンによって、使用できるPHPのバージョンが異なります。
  - バージョン 3.1.0までのGaroon：PHP4
  - バージョン 3.1.0以降のGaroon：PHP5
- バージョン 3.5より前のGaroonを最新版にバージョンアップすると、PHPポートレットは非公開に設定されます。
  バージョンアップ後も同じPHPポートレットを使用する場合は、エラーが発生しないことを確認してから公開してください。

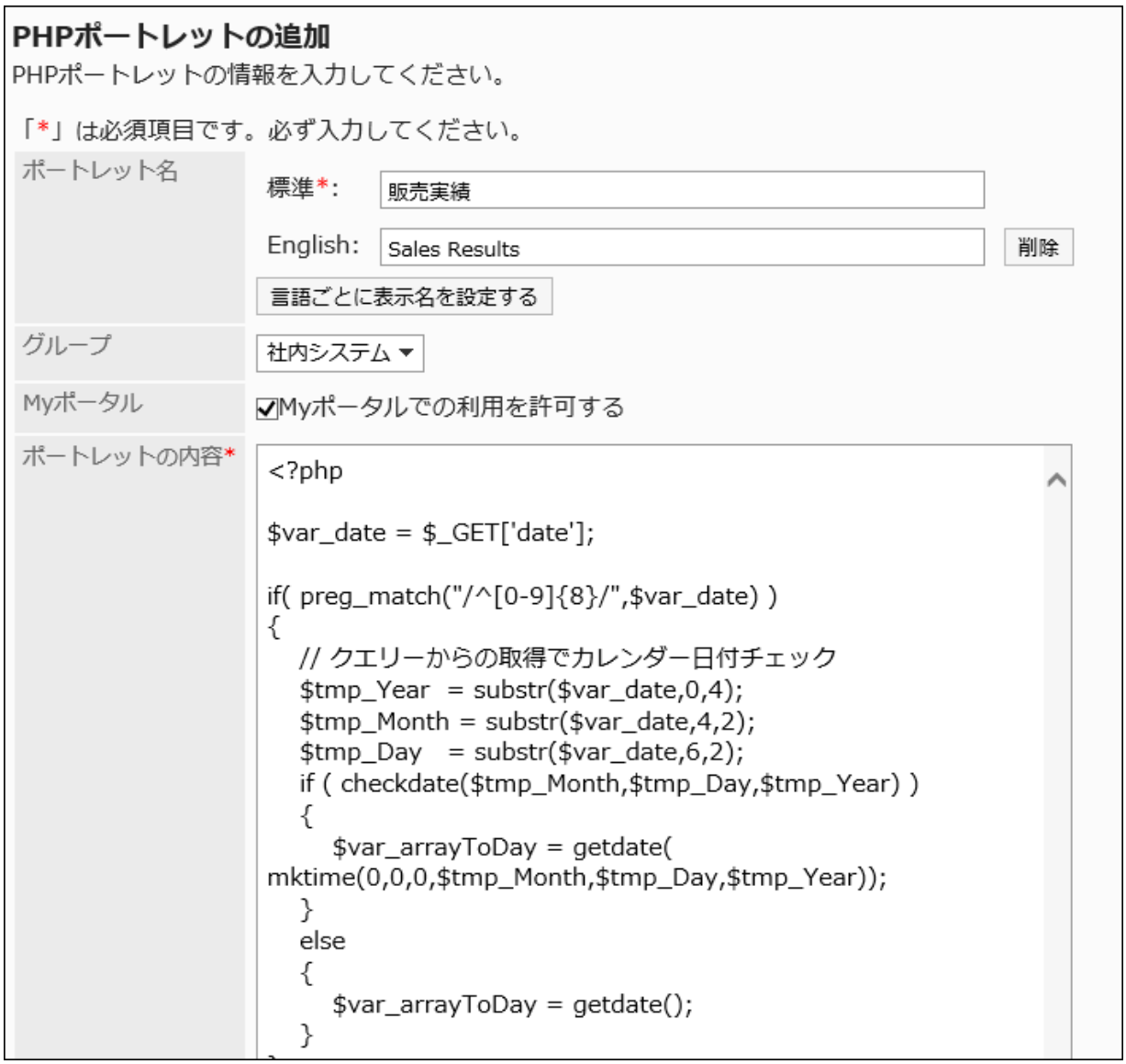
PHPポートレットを追加する

PHPポートレットを追加します。PHPポートレットはGaroonの管理者のみが作成できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ポータル]をクリックします。
5. [PHPポートレット]をクリックします。
6. 「PHPポートレット」画面で、[PHPポートレットを追加する]をクリックします。

7. 「PHPポートレットの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



・ポートレット名:

PHPポートレットの表示名を入力します。

[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でポートレット名を追加できます。

・グループ:

このポートレットを分類するポートレットグループを選択します。

ポートレットグループを管理する - 404ページ

・Myポータル:

ユーザーのMyポータルで、このPHPポートレットを使用できるようにするかどうかを設定します。

・ポートレットの内容:

PHPのコードを使用して、ポートレットの内容を記述します。

使用できるキーワード - 417ページ

使用できるキーワード

キーワードを使用すると、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報を、PHPポートレットに表示できます。
キーワードは、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報に置き換わります。
次のキーワードを使用できます。

キーワード	意味
%Name%	ユーザー名
%ID%	Garoonのシステム内で使用されているユーザーID
%Account%	ログイン名
%Mail%	ユーザー情報に登録されているE-mail
%Password%	パスワード
%session_password%	ログインユーザーが使用し、セッションに保存されているパスワード
%Tel%	ユーザー情報に登録されている連絡先
%URL%	ユーザー情報に登録されているURL

補足

- パスワードに一部の記号を使用すると、PHPポートレットでエラーが発生する、キーワードが正しく動作しないなどの問題が発生する場合があります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  パスワードに制限を設定する - 86ページ
- ユーザー情報に追加したカスタマイズ項目を、次の書式を使用してPHP ポートレットに追加できます。
  - 書式 :%grn.common.login.login.extension.カスタマイズ項目の項目コード%
  - 記述例:%grn.common.login.login.extension.item_01%

PHPポートレットの表示を確認する

PHPポートレットを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポートレットが表示されるかプレビューできます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**

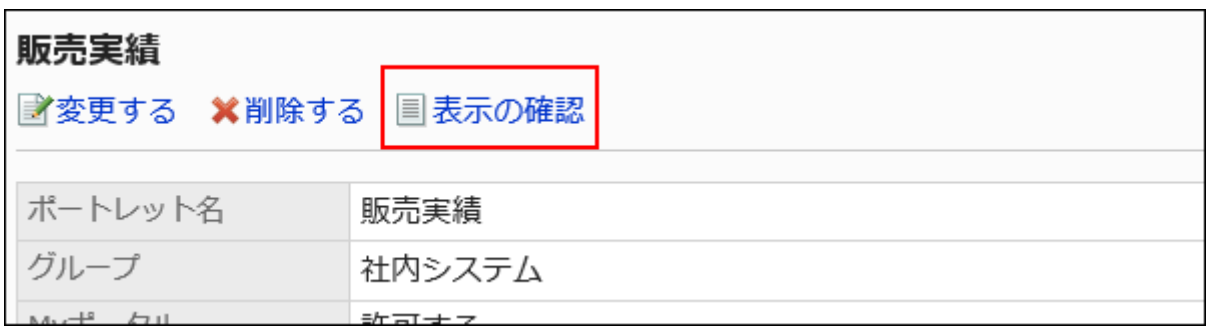
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

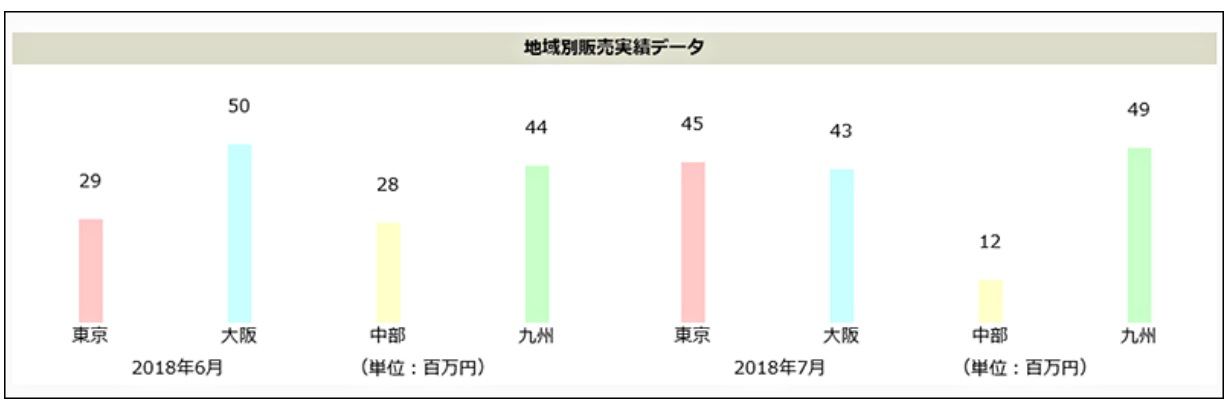
5. [PHPポートレット]をクリックします。

6. 「PHPポートレット」画面で、プレビューするPHPポートレットのポートレット名をクリックします。

7. 「PHPポートレットの詳細」画面で、[表示の確認]をクリックします。



8. PHPポートレットの表示を確認します。



プレビューを終了するには、[PHPポートレットの詳細へ]をクリックします。

PHPポートレットを変更する

PHPポートレット名やポートレットの内容を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

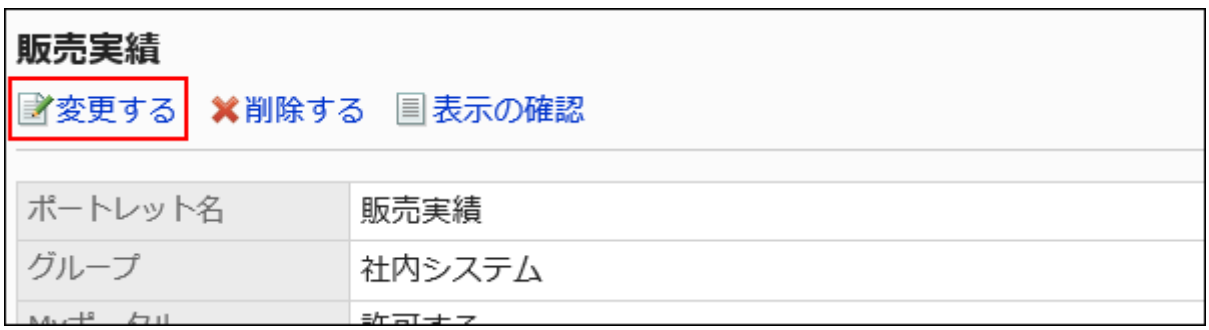
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [PHPポートレット]をクリックします。

6. 「PHPポートレット」画面で、変更するPHPポートレットのポートレット名をクリックします。

7. 「PHPポートレットの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



8. 「PHPポートレットの変更」画面で、PHPポートレットを変更し、[変更する]をクリックします。

PHPポートレットを削除する

PHPポートレットを削除します。
PHPポートレットを削除する前に、該当のポートレットが、ポータルやMyポータルから削除されても問題ないことを確認してください。
削除したPHPポートレットは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

5. [PHPポートレット]をクリックします。

6. 「PHPポートレット」画面で、削除するポートレットのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. 「PHPポートレットの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 「PHPポートレット」画面で、削除するPHPポートレットを選択し、「PHPポートレットの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、PHPポートレットを削除できます。

2.2.8 権限の管理

ポータルでは、次の運用管理者を設定できます。

2.2.8.1 ポータルの運用管理者を設定する

運用管理者は、システム管理者またはアプリケーション管理者から、ポータルの運用を任されているユーザーです。
作成済みのポータルごとに、運用管理者を設定します。
運用管理者は、ユーザー画面で、権限を付与されたポータルの編集や、ポートレットのアクセス権の設定などができます。

運用管理者ができること

運用管理者が アイコンの[ポータルの設定]をクリックすると、「ポータルの詳細」画面が表示されます。

ポータルの運用管理権限があるユーザーの画面例:

運用管理者は、「ポータルの詳細」画面で、次の操作ができます。

メニュー名	説明
ポータル名を変更する	ポータルの表示名を変更します。
ユーザーを選択してプレビュー	指定したユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。
プレビュー	運用管理者の画面に表示されるポータルをプレビューします。
全ポートレットを公開	ポータルに配置されているすべてのポートレットを公開します。
アクセス権を設定する	ポータルにアクセス権を設定します。
レイアウト	ポータルのレイアウトを変更します。
ポートレット一覧	ポータルにポートレットを配置します。ポートレットはドラッグアンドドロップで移動できます。[1]
公開中または非公開	[公開中]をクリックすると、ポートレットが非公開になります。 [非公開]をクリックすると、ポートレットが公開されます。
⚙	ポートレットに関するメニューが表示されます。次の操作ができます。 ・表示名の変更 ・設定の変更 ・アクセス権の変更

メニュー名	説明
	・ポートレットの削除

[1]:**Internet Explorerでドラッグアンドドロップを利用できない場合**

Internet Explorerの互換表示設定で「イントラネット サイトを互換表示で表示する」を無効にすると、ドラッグアンドドロップで操作できます。

補足

- 運用管理者は次の操作ができません。
  - ポータルの削除
  - ポータルの公開

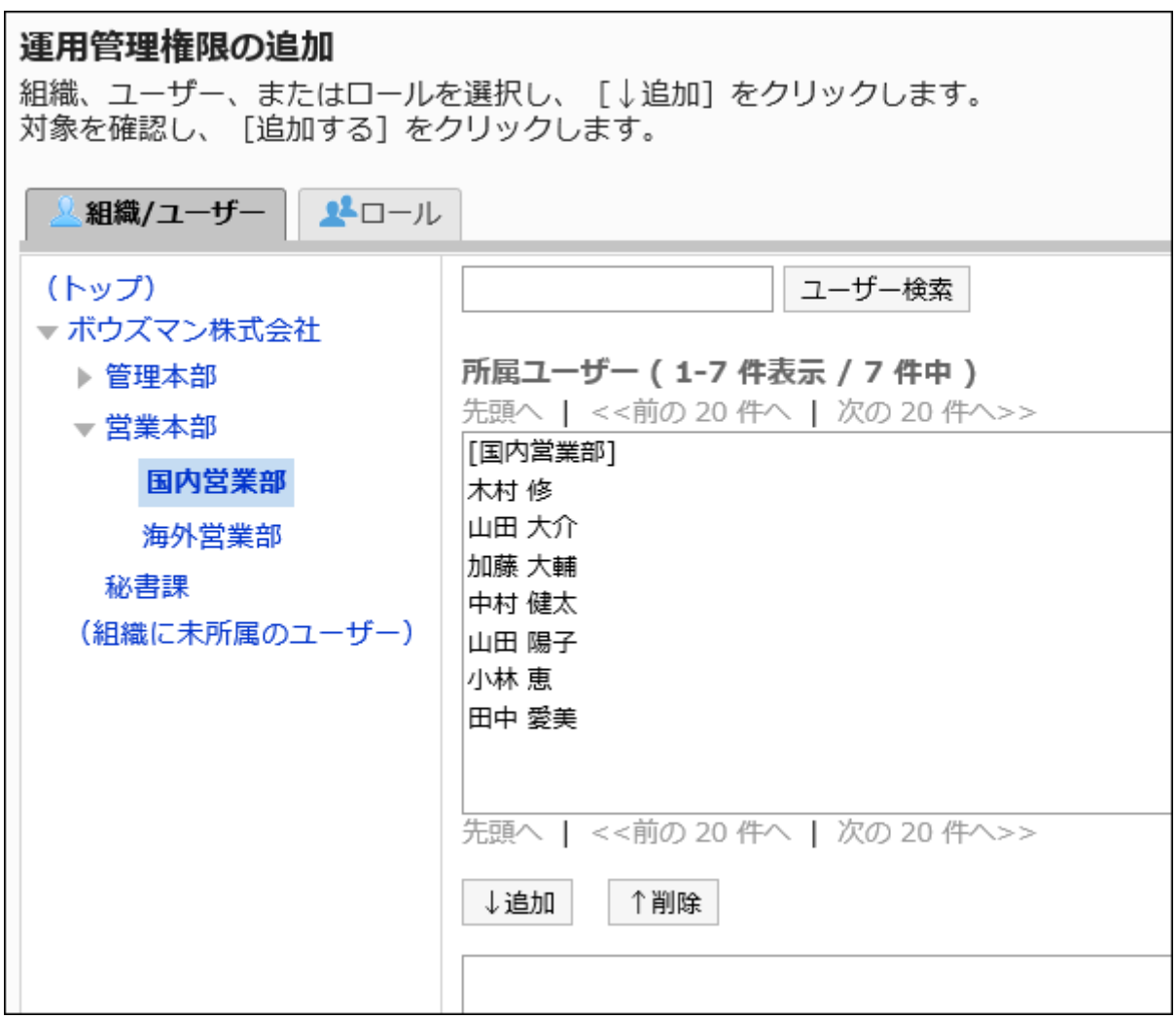
運用管理者を登録する

ポータルごとに、運用管理者を登録します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[ポータルの運用管理権限]をクリックします。**
6. **「ポータルの運用管理権限」画面で、運用管理権限を設定するポータルを選択します。**
7. **「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. 「運用管理権限の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. [追加する]をクリックします。

2.2.8.2 ポートレットグループの運用管理者を設定する

運用管理者は、システム管理者またはアプリケーション管理者から、ポートレットグループ内のHTMLポートレットの運用を任されているユーザーです。
ポートレットグループごとに、運用管理者を設定します。

運用管理者ができること

運用管理者が アイコンの[HTMLポートレットの設定]をクリックすると、「HTMLポートレット」画面が表示されます。

ポートレットグループの運用管理権限があるユーザーの画面例:

運用管理者は、運用管理権限のあるポートレットグループに対して、次の操作ができます。

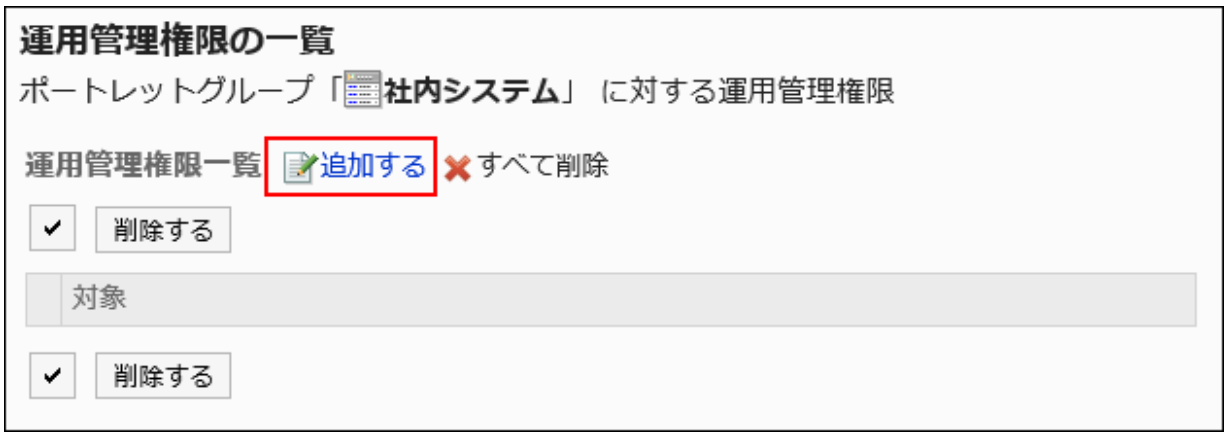
メニュー名	説明
HTMLポートレットを追加する	
HTMLポートレットの内容を変更する	
HTMLポートレットを削除する	
HTMLポートレットを読み込む	XMLファイルからHTMLポートレットを読み込みます。
HTMLポートレット名を読み込む	CSVファイルからHTMLポートレット名を読み込みます。
HTMLポートレットを書き出す	XMLファイルにHTMLポートレットを書き出します。
HTMLポートレット名を書き出す	CSVファイルからHTMLポートレット名を書き出します。

運用管理者を登録する

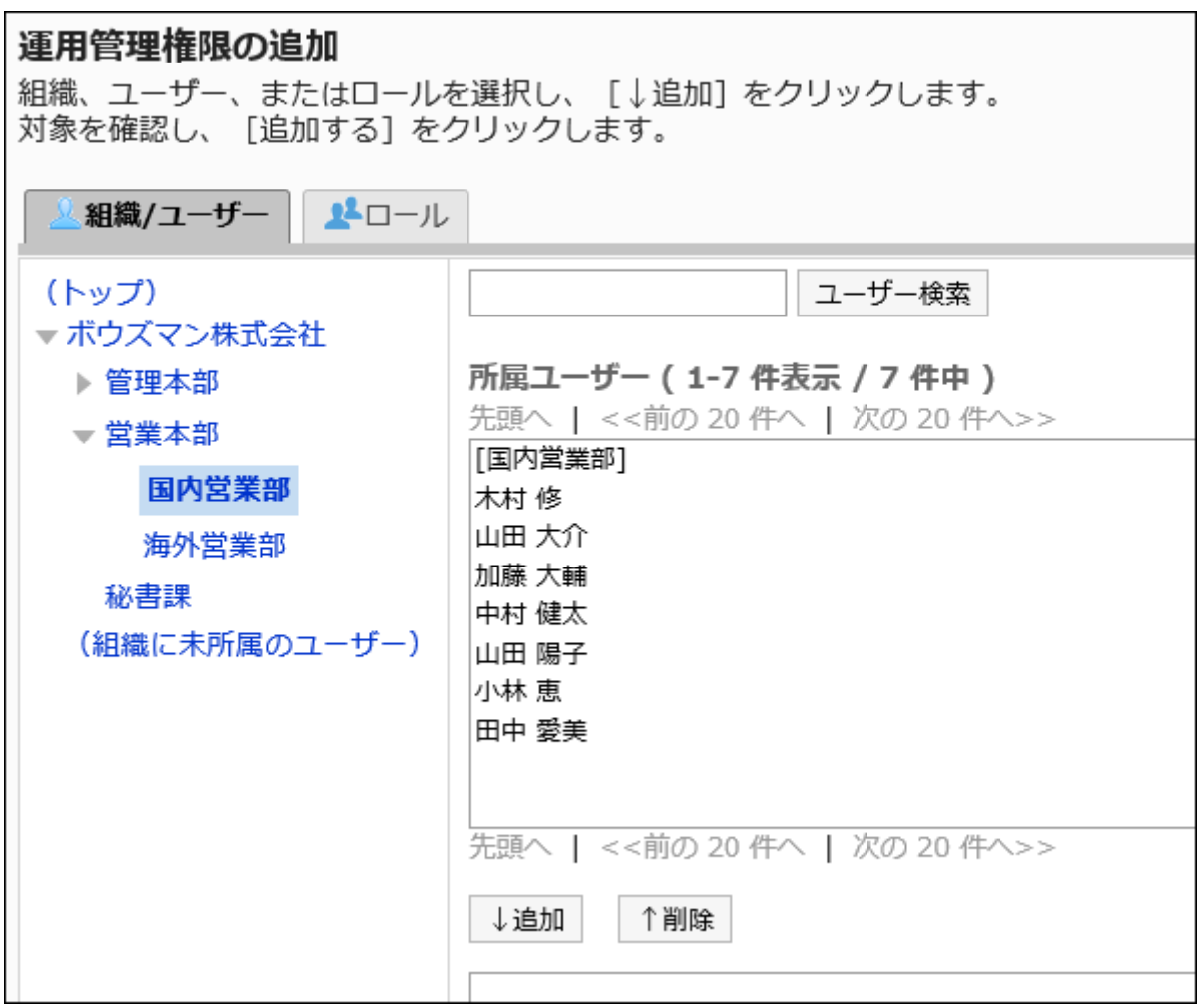
ポートレットグループごとに運用管理者を登録します。
運用管理者は、権限を付与されたポートレットグループ内のHTMLポートレットの編集や、ファイルを使用したHTMLポートレットデータの読み込みと書き出しができます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[ポートレットグループの運用管理権限]をクリックします。**
6. **「ポートレットグループの運用管理権限」画面で、運用管理権限を設定するポートレットグループを選択します。**
7. **「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**



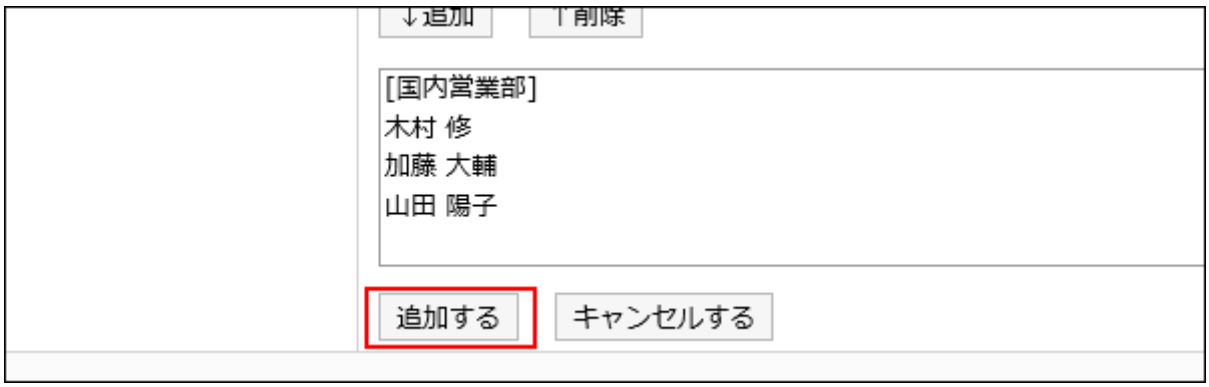
8. 「運用管理権限の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. [追加する]をクリックします。



2.2.9 ポートレットをファイルで管理する

HTMLポートレットデータとPHPポートレットデータをXMLファイルで管理します。
HTMLポートレット名とPHPポートレット名はCSVファイルで管理します。

XMLファイルから読み込む

HTMLポートレットのデータをXMLファイルから読み込みます。

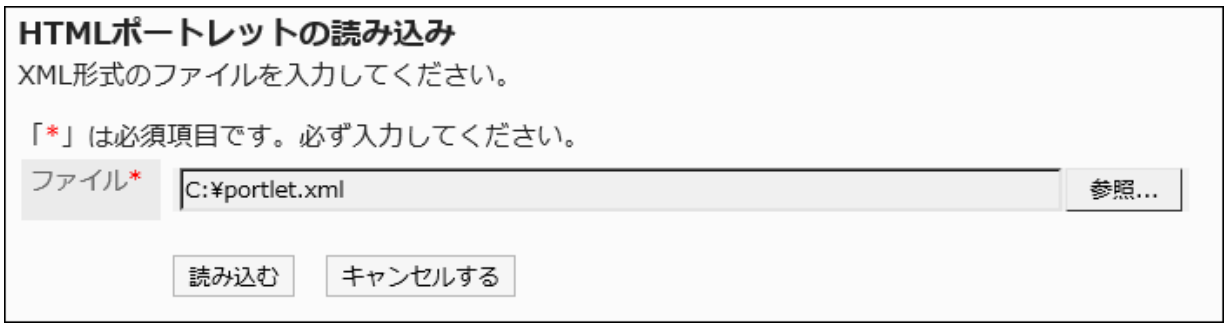
操作手順:

1. **データを読み込むためのXMLファイルを作成します。**
2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
3. **[システム設定]をクリックします。**
4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
5. **[ポータル]をクリックします。**
6. **[ファイルからの読み込み]をクリックします。**
7. **「ファイルからの読み込み」画面で、読み込むポートレットのメニューを選択します。**

   次のメニューを選択できます。

   - HTMLポートレットの読み込み
   - PHPポートレットの読み込み

8. **読み込むファイルを指定し、[読み込む]をクリックします。**



XMLファイルに書き出す

HTMLポートレットやPHPポートレットのデータをXMLファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ポータル]をクリックします。**
5. **[ファイルへの書き出し]をクリックします。**
6. **「ファイルへの書き出し」画面で、書き出すポートレットのメニューを選択します。**

   次のメニューを選択できます。

   - HTMLポートレットの書き出し
   - PHPポートレットの書き出し

7. **「HTMLポートレットの書き出し」画面で、データを書き出すポートレットを選択して、[追加]をクリックし、[次へ]をクリックします。**

8. 確認画面で[書き出す]をクリックします。

9. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

CSVファイルから読み込む

HTMLポートレット名やPHPポートレット名をCSVファイルから読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。

   CSVファイルのフォーマット:ポータル - 1305ページ

2. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

3. [システム設定]をクリックします。

4. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

5. [ポータル]をクリックします。

6. [ファイルからの読み込み]をクリックします。

7. 「ファイルからの読み込み」画面で、表示名を読み込むポートレットのメニューを選択します。

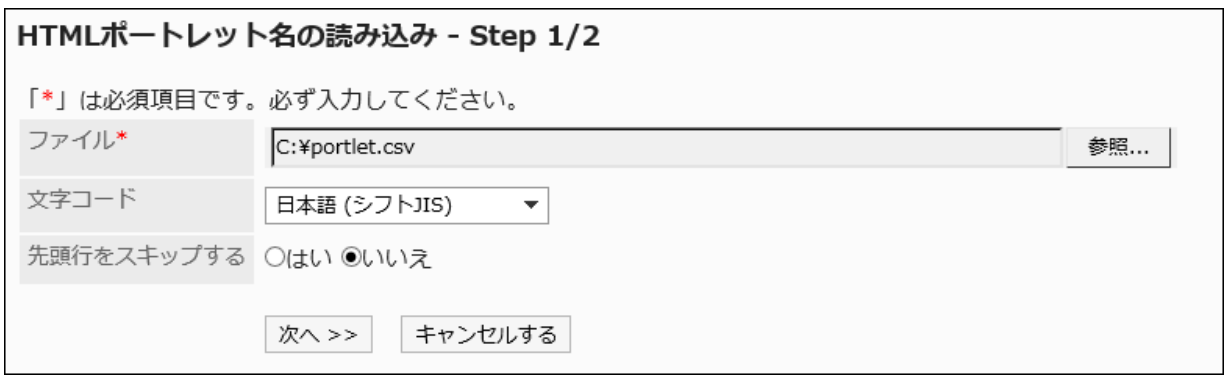
   次のメニューを選択できます。

   - HTMLポートレット名の読み込み

・PHPポートレット名の読み込み

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**



・文字コード:

CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)
- 日本語(シフトJIS)
- ASCII
- Latin1(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

・先頭行をスキップする:

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

HTMLポートレット名やPHPポートレット名を、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ポータル]をクリックします。

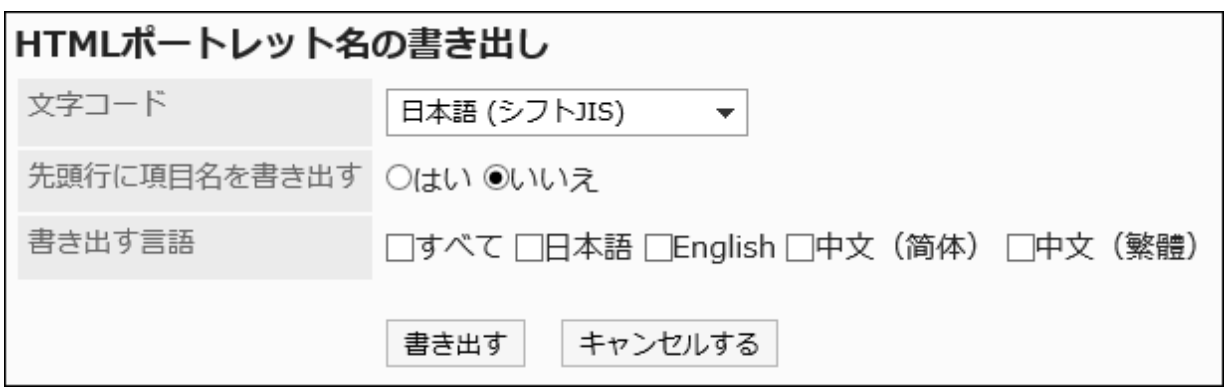
5. [ファイルへの書き出し]をクリックします。

6. 「ファイルへの書き出し」画面で、表示名を書き出すポートレットのメニューを選択します。

   次のメニューを選択できます。

   - HTMLポートレット名の書き出し
   - PHPポートレット名の書き出し

7. 書き出すデータに必要な項目を設定します。



   - 文字コード:

     エンコードに使用する文字コードを設定します。

     選択できる文字コードは次のとおりです。

     - ユニコード(UTF-8)

       必要に応じてBOM付きを選択できます。
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)

   - 先頭行に項目名を書き出す:

     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、[はい]を選択します。

- 書き出す言語:

  選択した言語でHTMLポートレット名がCSVファイルに書き出されます。

  選択できる言語は、次のとおりです。

  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文(简体)
  - 中文(繁體)

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.3 スペース

「スペース」とは、組織を横断したメンバーで、プロジェクトを推進できるアプリケーションです。
ディスカッション、共有ToDo、添付ファイルなどをひとつに集約し、「誰が、いつ、何をするか」を明確にします。
システム管理者やアプリケーション管理者は、スペースの公開方法の初期値の設定や、カテゴリの設定などができます。

2.3.1 スペースの一般設定

スペースの「一般設定」画面では、スペースの公開方法の初期値や、スペースの使用期限の初期状態を設定します。

公開方法の初期値を設定する

「スペースの作成」画面の「公開方法」の初期値を設定します。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の「公開方法の初期設定」項目で、公開か非公開のどちらかを選択します。**

3. **[設定する]をクリックします。**

使用期限の無期限設定を許可しない

スペースの使用期限の無期限設定を許可するかどうかを設定します。
初期設定は、使用期限の無期限設定を許可する設定です。
システム管理者が使用期限の無期限設定を許可しない設定にすると、ユーザーは「スペースの作成」画面、「スペースの変更」画面、または「スペースの再利用」画面の「使用期限」の項目で、使用期限に「無期限」を設定できなくなります。

・ 使用期限の無期限設定を許可しない場合

・使用期限の無期限設定を許可する場合

使用期限の無期限設定を許可しないことで、更新されないまま放置されるような無駄なスペースの作成が抑制され、ディスク容量の消費を制御することに役立ちます。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の「使用期限の無期限設定」項目で、「許可する」のチェックボックスの選択を外します。**

   使用期限の無期限設定を許可する場合は、「許可する」のチェックボックスを選択します。

3. **[設定する]をクリックします。**

使用期限の初期値を設定する

「スペースの作成」画面の「使用期限」の初期値を設定します。
初期値を設定しておくと、ユーザーが使用期限を設定する手間を省くことができます。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [一般設定]をクリックします。**

2. **「一般設定」画面の「使用期限の初期値」項目で、使用期限の初期値を設定します。**

   次のどちらかを選択します。初期設定は、「無期限」に設定されています。

   ・無期限:

   システム管理者が、使用期限の無期限設定を許可している場合にだけ選択できます。

   ・使用期限の日数を設定:

   現在の日付から何日後に使用期限となるのかを、初期値として設定します。

   半角で、0から10000までの正の整数値を入力してください。

   「0」を指定した場合、使用期限の初期値は、現在の日付になります。

3. [設定する]をクリックします。

2.3.2 スペースを管理する

管理者ごとに実行できる操作や、スペースを整理するためのカテゴリの管理について説明します。

スペースを管理できるユーザー

スペースを管理できるユーザーは次のとおりです。

- システム管理者:
  Administratorsロールに所属するユーザーです。
- スペースのアプリケーション管理者:
  システム管理者から、スペースの管理権限を付与されたユーザーです。スペースに関してのみ、システム管理者と同じ操作を行えます。
- スペースの管理者:
  管理権限を付与された、スペースのメンバーです。スペースの管理者を設定しない場合、そのスペースのすべてのメンバーがスペースの管理者になります。

管理者の種類によって、実行できるスペースの操作は次のように異なります。

操作	システム管理者 スペースのアプリケーション管理者	スペースの管理者
カテゴリの設定	○	×
非公開スペースの閲覧	○	×
スペースの変更	○	○
スペースのメモの変更	○	○
スペースの移動	○	○
スペースの削除	○	○
スペースの一括削除	○	×
フォルダの追加	○	○
フォルダの変更	○	○
フォルダの削除	ディスカッションが含まれていないフォルダのみ削除できます。	ディスカッションが含まれていないフォルダのみ削除できます。
ディスカッションの追加	○	○

操作	システム管理者 スペースのアプリケーション管理者	スペースの管理者
ディスカッションの変更	○	○
ディスカッションの移動	同じスペース内でのみ、ディスカッションを移動できます。	管理するスペース内でのみ、ディスカッションを移動できます。
ディスカッションの削除	○	○
共有ToDoの変更	○	○
共有ToDoの削除	○	○
コメントの削除	○	×
添付ファイルの削除	○	×

○：可
×：不可

補足

- [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]で、 アイコンが表示されているスペースは非公開のスペースです。
  システム管理者、スペースのアプリケーション管理者、およびスペースに参加しているメンバーのみが閲覧できます。
- モバイル表示では、システム管理者を含むすべてのユーザーが、ほかのユーザーのコメントを削除できません。

注意

- **スペース情報を変更する場合**
  公開中のスペースを非公開にすると、メンバー以外のユーザーによるディスカッションのフォローは解除されます。再度公開しても、フォローは解除されたままです。
  メンバー以外のユーザーは、ディスカッションを再度フォローする必要があります。

スペースを移動する

スペースをほかのカテゴリに移動します。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。**

2. **「カテゴリの設定」画面で、移動したいスペースのカテゴリを選択します。**

3. **ドロップダウンリストからスペースの状態を選択し、[絞り込む]をクリックします。**

ドロップダウンリストに表示されるスペースの状態は、次のとおりです。

- すべて
- 使用期限内
- 使用期限切れ

4. **移動するスペースのチェックボックスを選択し、[移動する]をクリックします。**

5. **「スペースの一括移動」画面で、移動先のカテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。**

[1つ上へ]をクリックすると、1つ上のカテゴリに移動します。

カテゴリ名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリに移動します。

キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリを検索できます。

スペースを削除する

スペースを削除します。

スペースを削除すると、スペース内のディスカッション、ToDo、添付ファイルなどのデータもすべて削除されます。

削除されたデータは元に戻せません。

運用に支障がないかどうかを十分確認してからスペースを削除してください。

- **スペースに管理者が設定されている場合**

  スペースを削除できるのは、システム管理者、スペースのアプリケーション管理者、およびスペースの管理者です。

- **スペースに管理者が設定されていない場合**

  スペースを削除できるのは、スペースのメンバー全員、システム管理者、およびスペースのアプリケーション管理者です。

システム管理画面からスペースを削除する方法を説明します。一度に複数のスペースを削除できます。

操作手順：

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。**

2. 「カテゴリの設定」画面で、削除したいスペースのカテゴリを選択します。

3. ドロップダウンリストからスペースの状態を選択し、[絞り込む]をクリックします。

ドロップダウンリストに表示されるスペースの状態は、次のとおりです。

- すべて
- 使用期限内
- 使用期限切れ

4. 削除するスペースのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

5. 「スペースの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- ユーザー画面の「スペースの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、スペースを削除できます。
  ユーザーヘルプ：スペースを削除する

使用期限切れのスペースを一括削除する

指定した日付より前に、使用期限が切れたスペースを一括削除します。
削除したスペースを元に戻すことはできません。
運用に支障がないかどうかを十分確認してからスペースを削除してください。
一括削除することができるのは、システム管理者とスペースのアプリケーション管理者です。

設定手順:

1. **各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。**

2. **「カテゴリの設定」画面で、削除するスペースのカテゴリを選択し、[期限切れスペースを削除する]をクリックします。**

3. **「期限切れスペースの一括削除」画面で、削除する指定日を設定し、[削除する]をクリックします。**

   初期設定は、現在の日付の1年前です。

4. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

更新されていない使用期限内のスペースを一括削除する

指定した日付以降更新されていない、使用期限内のスペースを一括削除します。使用期限切れのスペースは、削除対象外です。
削除したスペースを元に戻すことはできません。
運用に支障がないかどうかを十分確認してからスペースを削除してください。
一括削除することができるのは、システム管理者とスペースのアプリケーション管理者です。

設定手順:

1. **各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。**

2. **「カテゴリの設定」画面で、一括削除するスペースのカテゴリを選択し、[期限内のスペースを削除する]をクリックします。**

3. 「期限内のスペースの一括削除」画面で、削除する指定日を設定し、[削除する]をクリックします。

   初期設定は、現在の日付の1年前です。

4. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.3.3 カテゴリを管理する

カテゴリを設定し、スペースを管理します。
例えばプロジェクト別のカテゴリを作成すると、プロジェクトに関連するスペースをまとめられます。
カテゴリは階層化できます。
カテゴリを設定できるのは、システム管理者、およびスペースのアプリケーション管理者だけです。

カテゴリを追加する

カテゴリを追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。

2. 「カテゴリの設定」画面で、親カテゴリを選択し、[追加する]をクリックします。

3. 「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

補足

・「カテゴリの設定」画面の上に表示されている「使用データ量」は、選択しているカテゴリ内のスペース、ディスカッション、共有ToDo、コメント、および添付ファイルのデータの合計です。

カテゴリの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリ名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でカテゴリ名を追加できます。ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリ名が、ユーザー画面に表示されます。
カテゴリコード	カテゴリを識別するための固有のコードです。 自動的に設定されます。変更することもできます。
メモ	カテゴリの説明を入力します。

カテゴリを変更する

カテゴリのタイトルやコードなどを変更します。

「ルート」は変更できません。

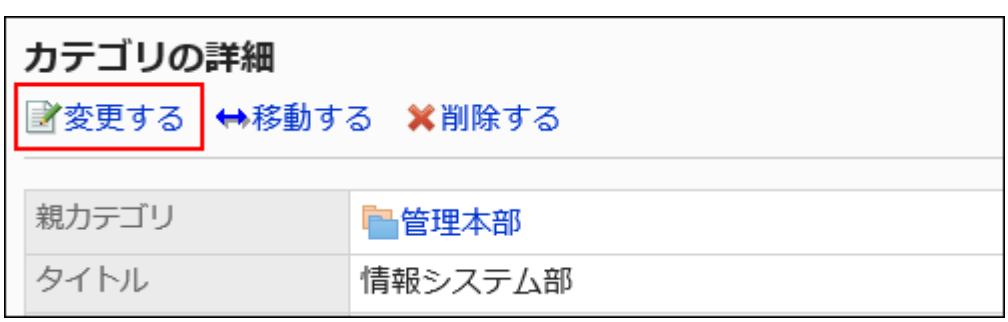
操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。**

2. **「カテゴリの設定」画面で、変更するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。**

カテゴリ名の右の[詳細]をクリックしても、「カテゴリの詳細」画面が表示されます。

3. **「カテゴリの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



4. **項目を変更し、[変更する]をクリックします。**

設定項目の詳細は、カテゴリの設定項目 – 442ページを参照してください。

サブカテゴリの表示順を変更する

カテゴリ内の、サブカテゴリの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。

2. 「カテゴリの設定」画面で、サブカテゴリの表示順を変更するカテゴリを選択し、[サブカテゴリを順番変更する]をクリックします。

3. サブカテゴリの順番を変更し、[変更する]をクリックします。

カテゴリを移動する

サブカテゴリを、ほかのカテゴリの下に移動します。
「ルート」は移動できません。

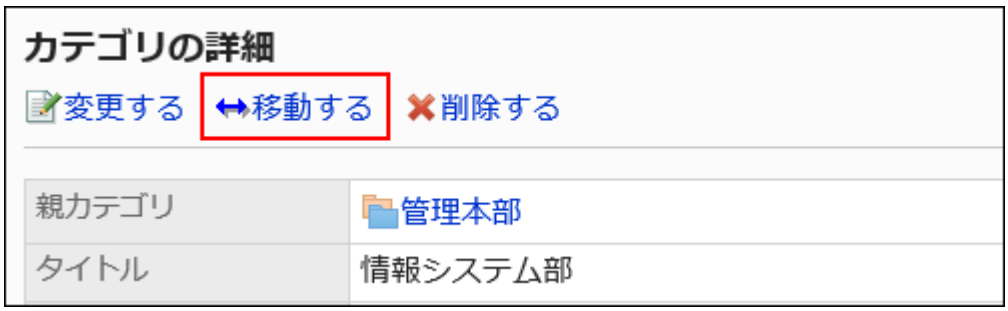
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。

2. 「カテゴリの設定」画面で、移動するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。

カテゴリ名の右の[詳細]をクリックしても、「カテゴリの詳細」画面が表示されます。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。



4. 移動先の親カテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。

[1つ上へ]をクリックすると、1つ上のカテゴリに移動します。

カテゴリ名をクリックすると、クリックした親カテゴリに移動します。

キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリを検索できます。

カテゴリを削除する

空のカテゴリを削除します。

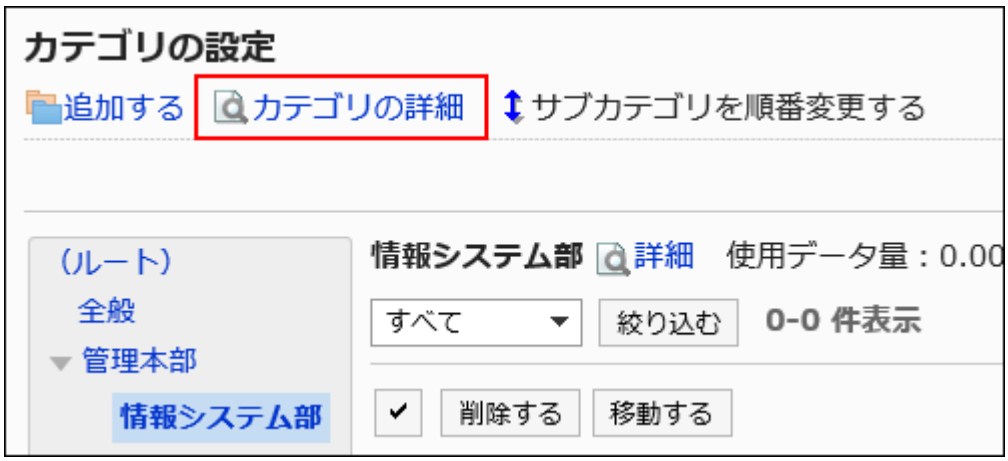
スペースやサブカテゴリが含まれているカテゴリ、および「ルート」は削除できません。

削除したカテゴリは元に戻せません。

操作手順：

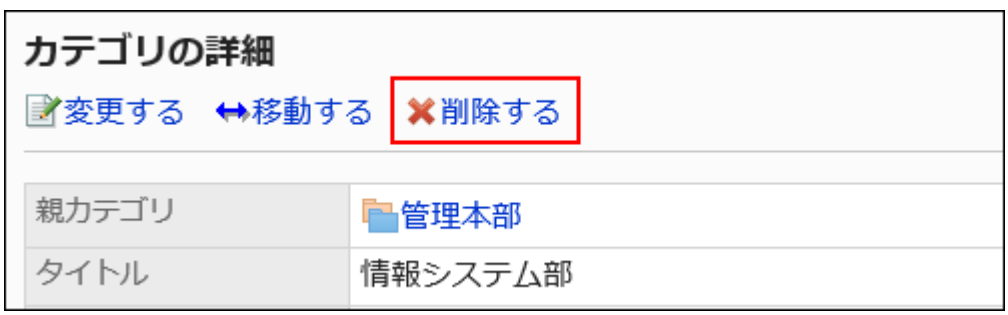
1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定]の順にクリックします。

2. 「カテゴリの設定」画面で、削除するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。



カテゴリ名の右の[詳細]をクリックしても、「カテゴリの詳細」画面が表示されます。

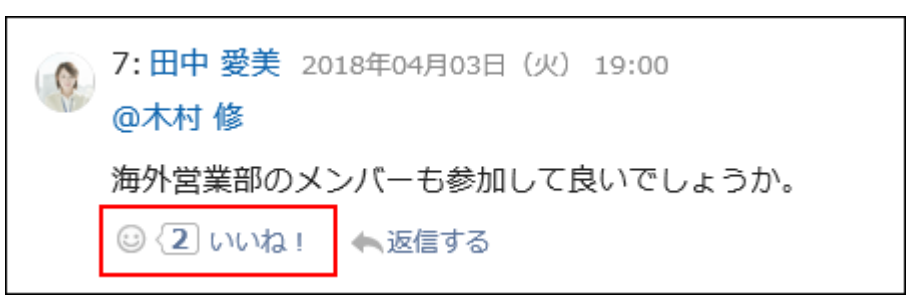
3. **「カテゴリの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**



4. **「カテゴリの削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.3.4 リアクション機能を使用するには

リアクション機能(いいね！)は、本文やコメントに対して簡単に応答するための機能です。
コメントを書き込まなくても、「共感した」、「確認しました」などの意思表示や応答ができます。



次の設定は、システム設定の「アプリケーション一覧」画面で行います。

- リアクション機能の使用を開始、または停止

  詳細は、リアクション機能の使用を開始または停止する - 1141ページ方法を参照してください。

- いいね！の表記変更

  詳細は、「いいね！」の表記を変更する - 1140ページ方法を参照してください。

2.3.5 カテゴリをCSVファイルで管理する

スペースのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- カテゴリ
- カテゴリ名

CSVファイルから読み込む

カテゴリなどのスペースのデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

操作手順:

1. **次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマット:スペース - 1307ページ

2. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [CSVファイルからの読み込み]の順にクリックします。**

3. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

4. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

5. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

6. **[次へ]をクリックします。**

7. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

カテゴリなどのスペースのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スペース] > [CSVファイルへの書き出し]の順にクリックします。**

2. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

3. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

カテゴリ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語でカテゴリ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

- すべて
- 日本語
- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)

4. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

5. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.4 リンク集

「リンク集」とは、よく利用するWebサイトのURLを登録し、かんたんにアクセスするためのアプリケーションです。
すべてのユーザーが共有して使用する「共有リンク集」と、リンクを登録したユーザー本人が使用できる「個人リンク集」があります。
システム管理者やアプリケーション管理者は、共有リンクの設定や、共有リンクを分類するカテゴリのアクセス権の管理をします。

2.4.1 リンク集の一般設定

リンク集の「一般設定」画面では、リンク集の基本的な機能を設定します。

リンク先の開き方を設定する

リンクのタイトルをクリックした場合と、アイコンをクリックした場合では、リンクが表示されるウィンドウが異なります。
共有カテゴリ内のリンクについて、リンクのタイトルとアイコンのどちらをクリックした場合に、リンク先の画面が別ウィンドウで表示されるかを設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[リンク集]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面で、リンク先を別ウィンドウで開く対象を選択します。**

   - タイトル/URL:

     タイトルまたはURLをクリックすると、リンク先が別ウィンドウで表示されます。

     タイトルの右に表示されるアイコン をクリックすると、リンク先が同じウィンドウで表示されます。

   - アイコン:

     タイトルの右に表示されるアイコン をクリックすると、リンク先が別ウィンドウで表示されます。

     タイトルまたはURLをクリックすると、リンク先が同じウィンドウで表示されます。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.4.2 共有カテゴリの設定

共有カテゴリを追加、変更、および削除する方法と、サブカテゴリの表示順を変更する方法を説明します。

共有カテゴリを追加する

共有カテゴリを追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

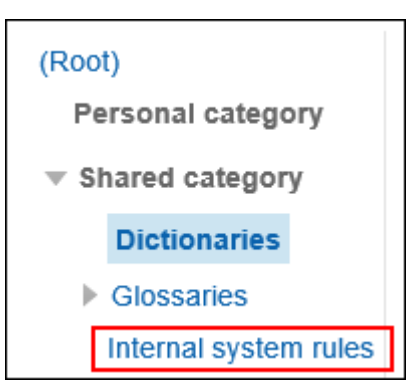
4. [リンク集]をクリックします。

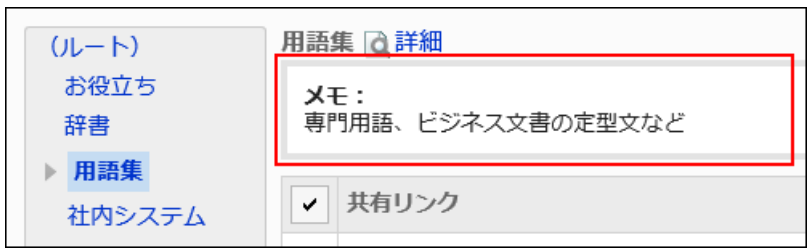
5. [共有リンク集]をクリックします。

6. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリを追加する親カテゴリを選択し、[共有カテゴリを追加する]をクリックします。

7. 必要な項目を設定します。

共有カテゴリの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリのタイトルを設定します。タイトルは必ず設定します。 [表示名を追加する]をクリックすると、複数の言語でタイトルを追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたタイトルが、ユーザー画面に表示されます。 **「社内システム」に、表示名「Internal system rules」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合の例:** 
カテゴリコード	カテゴリ固有のコードです。 ほかのカテゴリと異なるカテゴリコードを入力します。

項目	説明
メモ	カテゴリの説明を入力します。 共有カテゴリを選択すると、画面上部にメモが表示されます。 

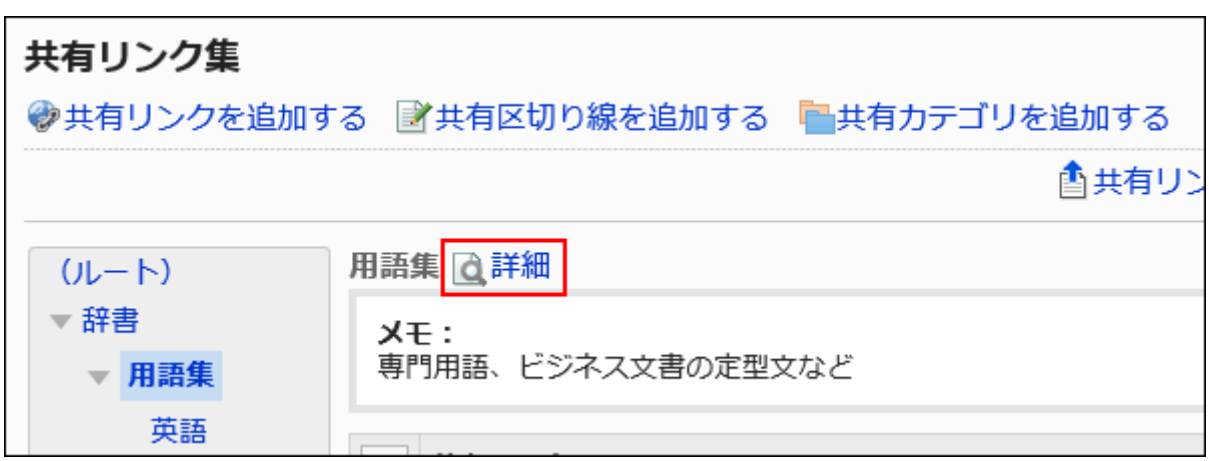
8. 設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。

共有カテゴリを変更する

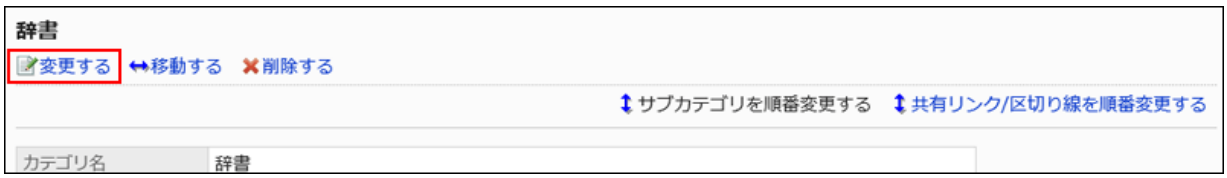
共有カテゴリを変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 変更する共有カテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。



7. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



8. 「共有カテゴリ情報の変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

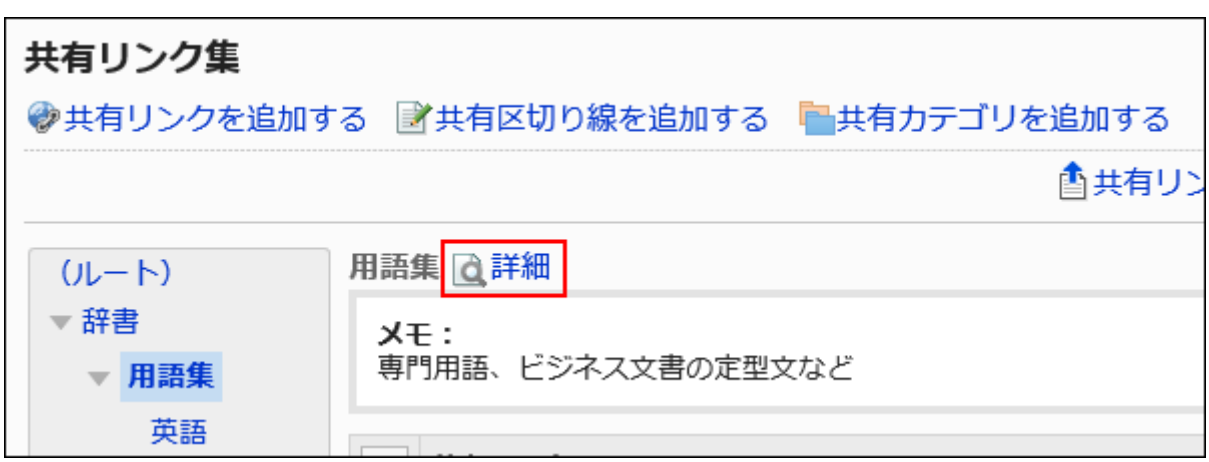
共有カテゴリを移動する

共有カテゴリを移動します。

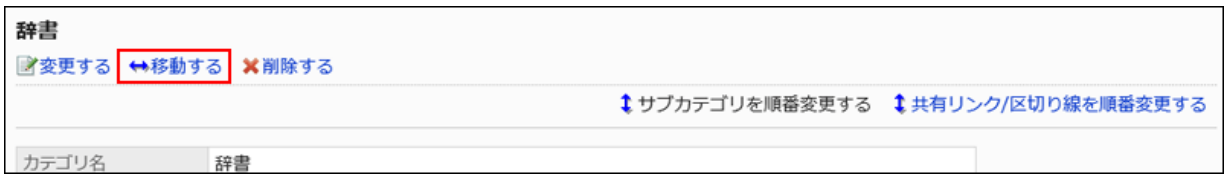
「ルート」は移動できません。

操作手順:

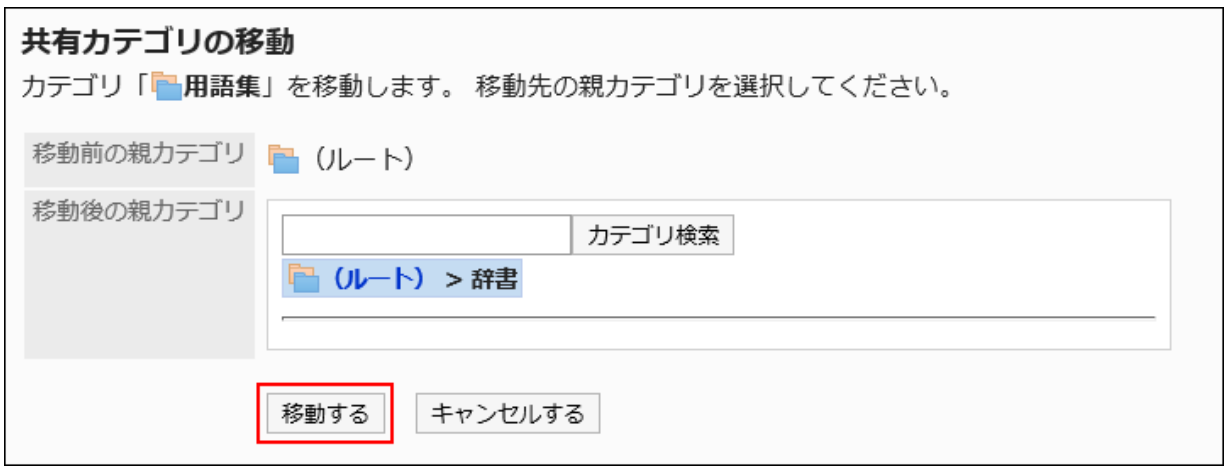
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 「共有リンク集」画面で、移動する共有カテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。



7. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[移動する]クリックします。



8. 「共有カテゴリの移動」画面で、移動先の共有カテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。



サブカテゴリの順番を変更する

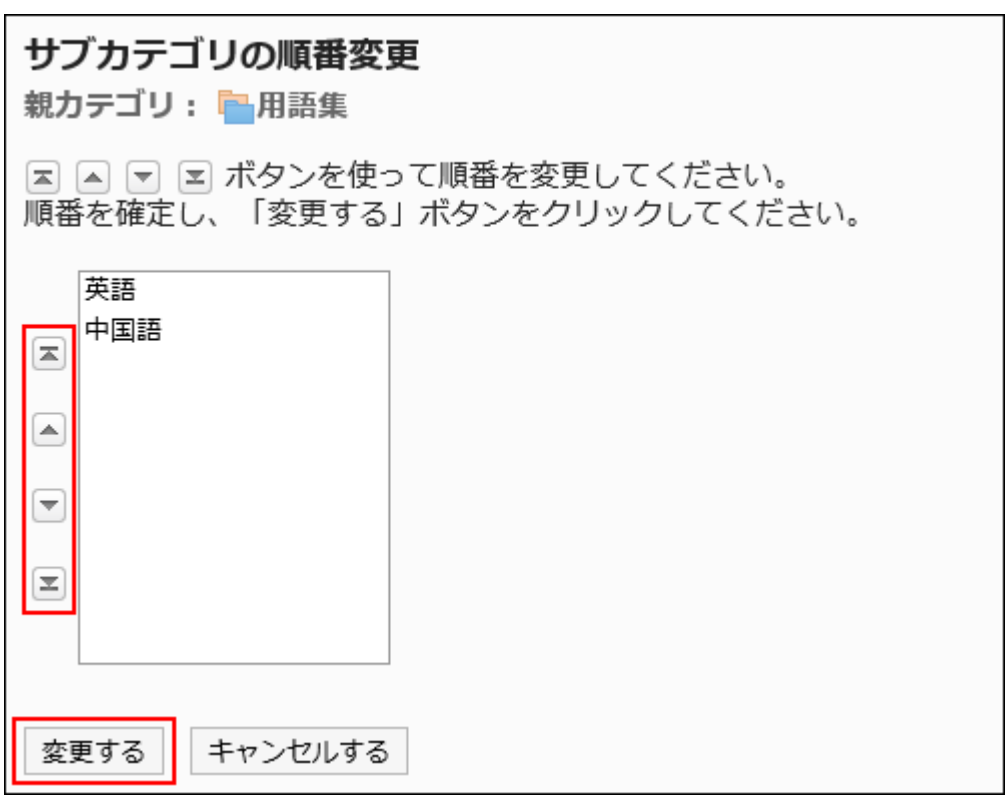
サブカテゴリの順番を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 「共有リンク集」画面で、順番変更するサブカテゴリが配置されている共有カテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[サブカテゴリを順番変更する]をクリックします。

8. 「サブカテゴリの順番変更」画面で、順番を変更し、[変更する]をクリックします。



共有カテゴリを削除する

共有カテゴリを削除します。

削除したカテゴリを元に戻すことはできません。

共有カテゴリを削除すると、共有カテゴリ内のすべての共有リンクが削除されます。また、配下のサブカテゴリとサブカテゴリ内の共有リンクも削除されます。
「ルート」カテゴリは削除できません。
15階層以上のサブカテゴリが設定されている共有カテゴリは削除できません。階層を14個以下に減らして、カテゴリを削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

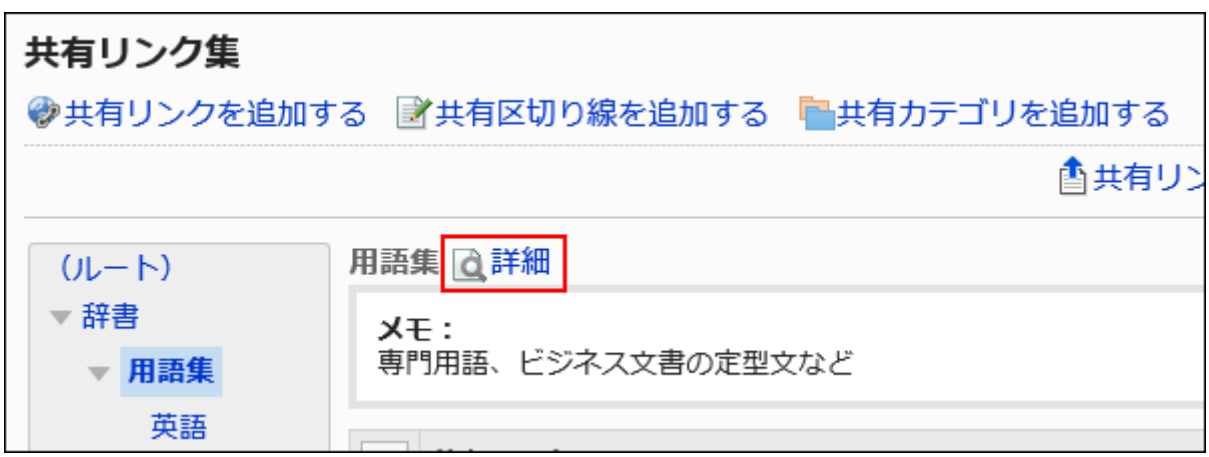
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[リンク集]をクリックします。**

5. **[共有リンク集]をクリックします。**

6. **「共有リンク集」画面で、削除する共有カテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。**



7. **「共有カテゴリの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

8. **「共有カテゴリの削除」画面で、[はい]をクリックします。**

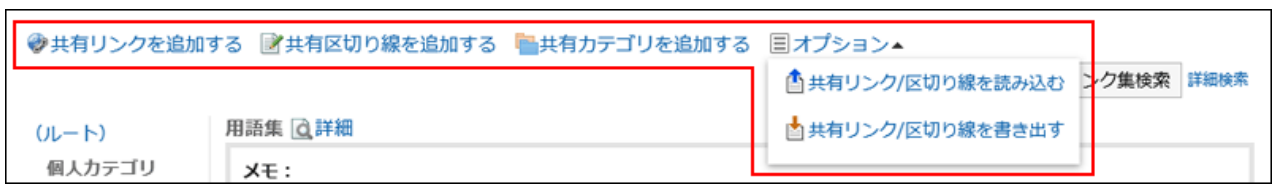
2.4.3 共有カテゴリの運用管理者の設定

共有カテゴリを管理する運用管理者を設定します。

運用管理者ができること

システム管理者からカテゴリの運用管理権限を付与された運用管理者の「リンク集」画面、および「カテゴリの詳細」画面には、共有リンクを管理するためのメニューが表示されます。

運用管理者の画面に表示されるメニュー



メニュー名	説明
共有リンクを追加する	共有カテゴリに、共有リンクを追加します。
共有区切り線を追加する	共有カテゴリに、共有区切り線を追加します。
共有カテゴリを追加する	共有カテゴリに、サブカテゴリを追加します。
共有リンク/区切り線を読み込む	共有カテゴリに、CSVファイルから共有リンクや区切り線のデータを読み込みます。 共有リンクや区切り線をCSVファイルから読み込む － 476ページ
共有リンク/区切り線を書き出す	CSVファイルに共有リンクや区切り線のデータを書き出します。 共有リンクや区切り線をCSVファイルに書き出す － 479ページ

運用管理者ができる操作

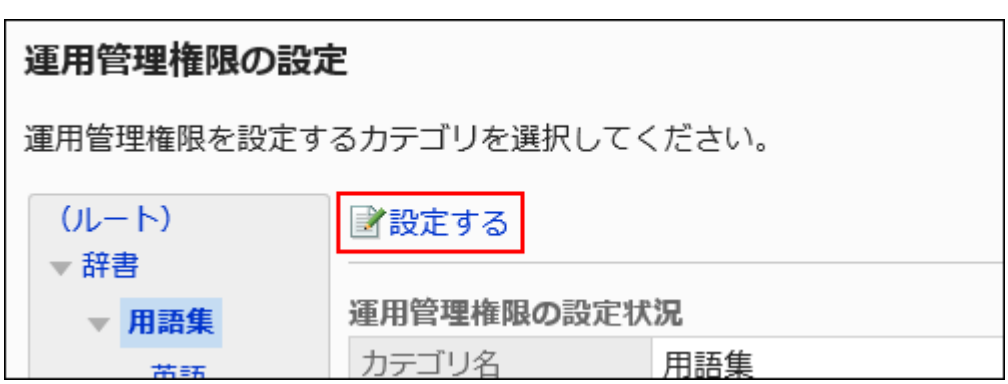
メニュー名	説明
変更する	共有カテゴリを変更します。
移動する	共有カテゴリを移動します。
削除する	共有カテゴリを削除します。
アクセス権を設定する	共有カテゴリのアクセス権を設定します。アクセス権やセキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 ユーザーの権限 - 40ページ
サブカテゴリを順番変更する	サブカテゴリの表示順を変更します。
リンク/区切り線を順番変更する	共有カテゴリ内の共有リンクや区切り線の表示順を変更します。

運用管理者を登録する

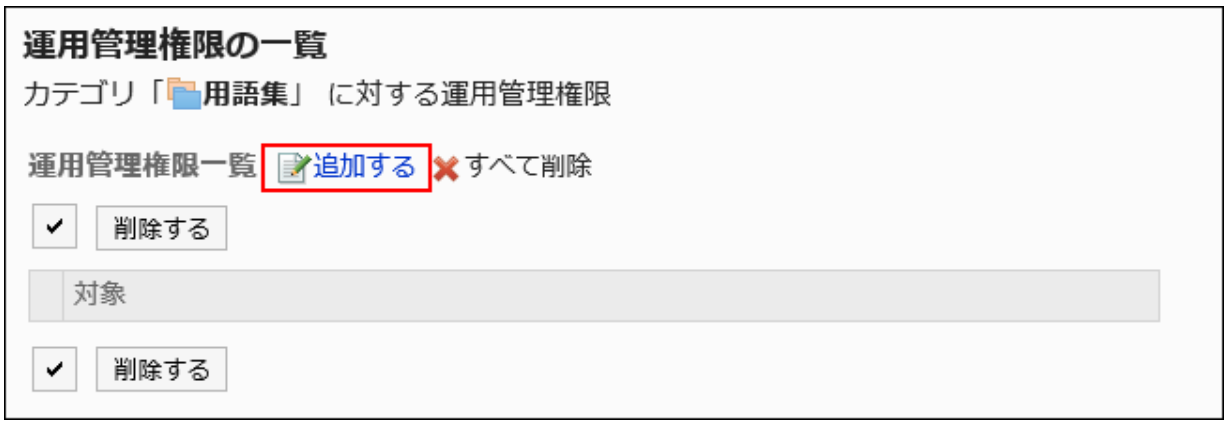
共有カテゴリごとに、共有カテゴリの運用を任せる運用管理者を登録します。
運用管理者の設定は、サブフォルダに継承されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[運用管理情報の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理情報の設定」画面で、運用管理権限を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



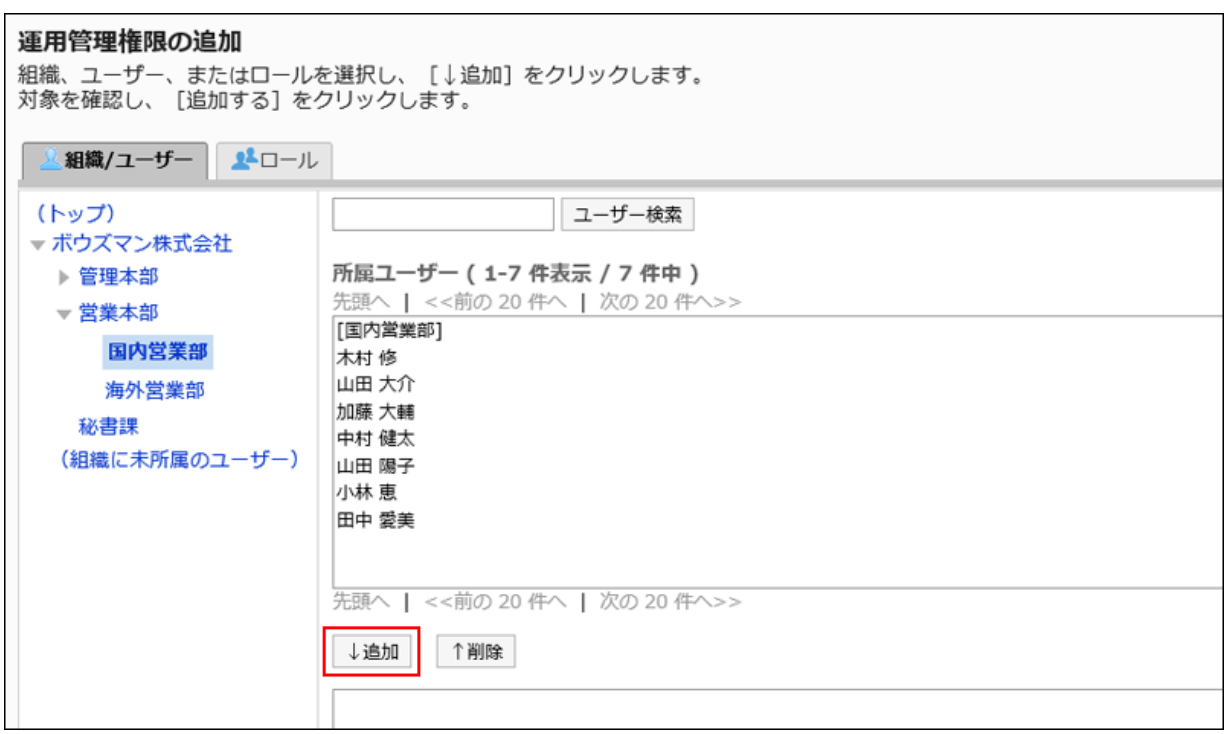
7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。



8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



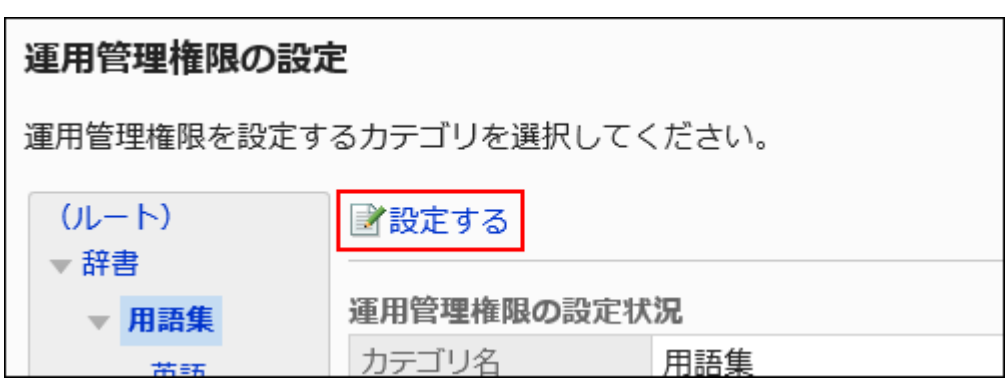
9. 設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。

運用管理者を削除する

共有カテゴリを管理する運用管理者を削除します。
運用管理権限を削除されたユーザーの画面には、共有リンク集を管理するためのメニューが表示されなくなります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[運用管理情報の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を削除する共有カテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「運用管理権限の一覧」画面で、権限を削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

   設定されているすべての運用管理権限を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.4.4 共有カテゴリのアクセス権の設定

カテゴリに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

・閲覧権限

共有カテゴリに設定したアクセス権は、サブカテゴリには継承されません。

リンク集の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「REVOKE(制限の対象を選択する)」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、全カテゴリの閲覧が許可されています。

アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

アクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

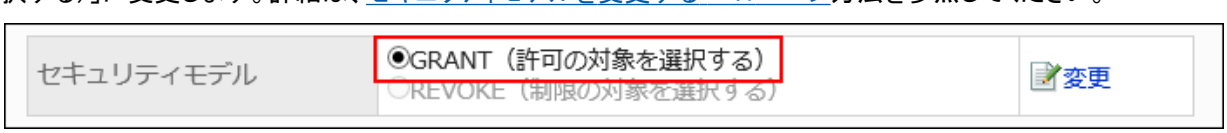
4. **[リンク集]をクリックします。**

5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**

6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する共有カテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. **セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、「GRANT(許可の対象を選択する)」に変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

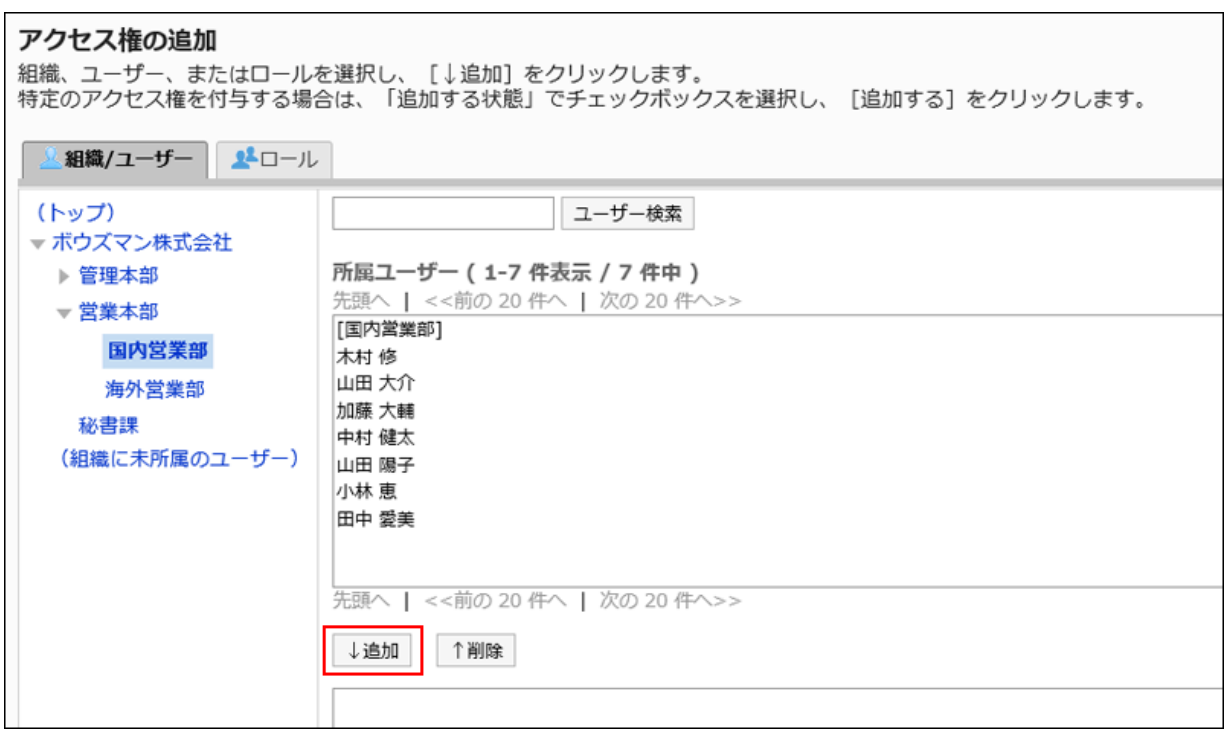


8. **「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

9. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



10. 「追加する状態」で、「閲覧」が選択されていることを確認します。

11. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除する共有カテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. 「アクセス権の一覧」画面で、アクセス権を削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

設定されているアクセス権をすべて削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.4.5 共有リンクの設定

リンク集には、システム管理者、およびアプリケーション管理者が設定する「共有リンク集」と、各ユーザーが設定する「個人リンク集」があります。
共有リンク集はすべてのユーザーの「リンク集」画面に表示されます。
個人リンク集は、リンクを追加したユーザー本人の画面にだけ表示されます。

共有カテゴリにリンクまたは区切り線を設定する方法を説明します。

共有リンクを追加する

共有カテゴリに共有リンクを追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[共有リンク集]をクリックします。**
6. **「共有リンク集」画面で、共有リンクを追加する共有カテゴリを選択し、[共有リンクを追加する]をクリックします。**

7. **リンクのタイトルやURLなどを指定します。**

   共有リンクの設定項目は、次のとおりです。

   - タイトル:

     共有リンクのタイトルを入力します。

- URL：

  リンク先のURLに次の文字を使用できます。

  - a-z
  - A-Z
  - 0-9
  - 記号：

    % : / ? # [ ] @ ! $ & ' ( ) * + , ; = - . _ ~

  「MMS://」で始まるURLは、共有リンクに使用できません。

- メモ：

  共有リンクの説明を入力します。

  「メモ」項目に入力した内容は、「リンクの詳細」画面に表示されます。

- シングルサインオン：

  ほかのシステムにシングルサインオンでログインする際、ユーザー情報の項目をログイン情報に含める場合に選択します。設定済みのシングルサインオンから選択します。

8. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

共有リンクを変更する

共有リンクのタイトルやURLなどを変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリを選択し、変更する共有リンクの[詳細]をクリックします。

7. 「共有リンクの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

8. 「共有リンク情報の変更」画面で、項目を変更し、[変更する]をクリックします。

共有リンクを移動する

共有リンクを別の共有カテゴリに移動します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 「共有リンク集」画面で、移動する共有リンクが配置されている共有カテゴリを選択し、移動する共有リンクの[詳細]をクリックします。

7. 「共有リンクの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。

8. 「共有リンクの移動」画面で、移動先の共有カテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。

[1つ上へ]をクリックすると、1つ上の共有カテゴリに移動します。

カテゴリ名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリに移動します。

キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリを検索できます。

区切り線を追加する

共有カテゴリに区切り線を追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[共有リンク集]をクリックします。**
6. **「共有リンク集」画面で、区切り線を追加する共有カテゴリを選択し、[共有区切り線を追加する]をクリックします。**

7. 「共有区切り線の追加」画面で、[はい]をクリックします。

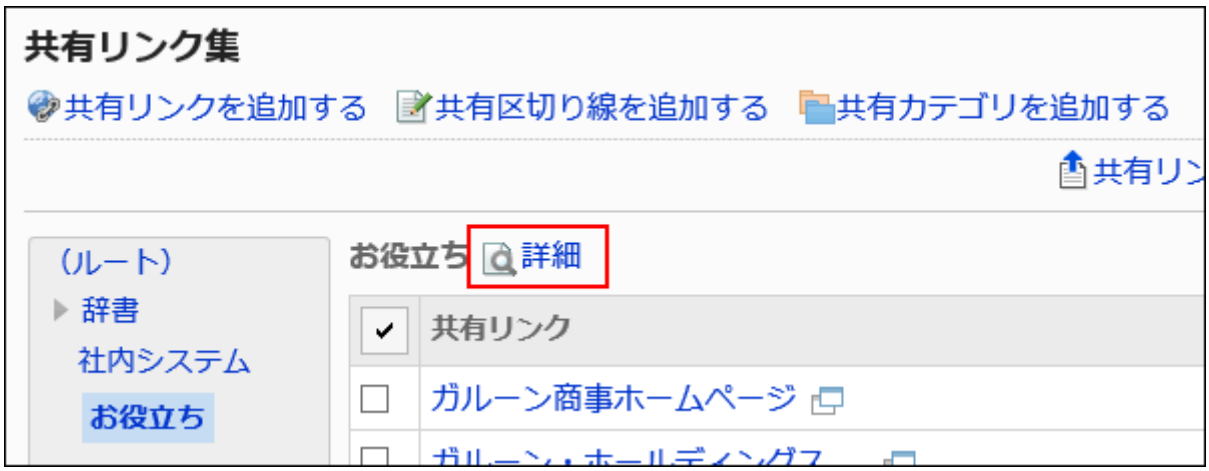
   追加した区切り線は、共有カテゴリの一番下に表示されます。

共有リンクまたは区切り線の順番を変更する

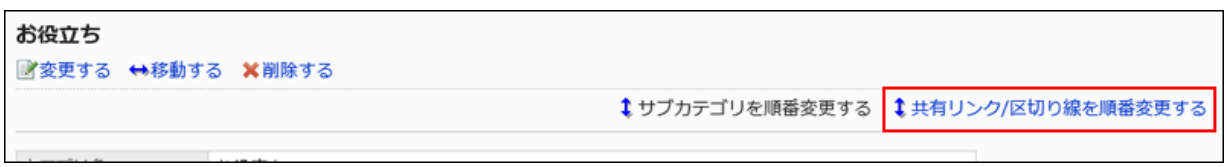
共有カテゴリのリンクまたは区切り線の順番を変更します。
共有リンクまたは区切り線の順番は、同じカテゴリの中だけで変更できます。

操作手順:

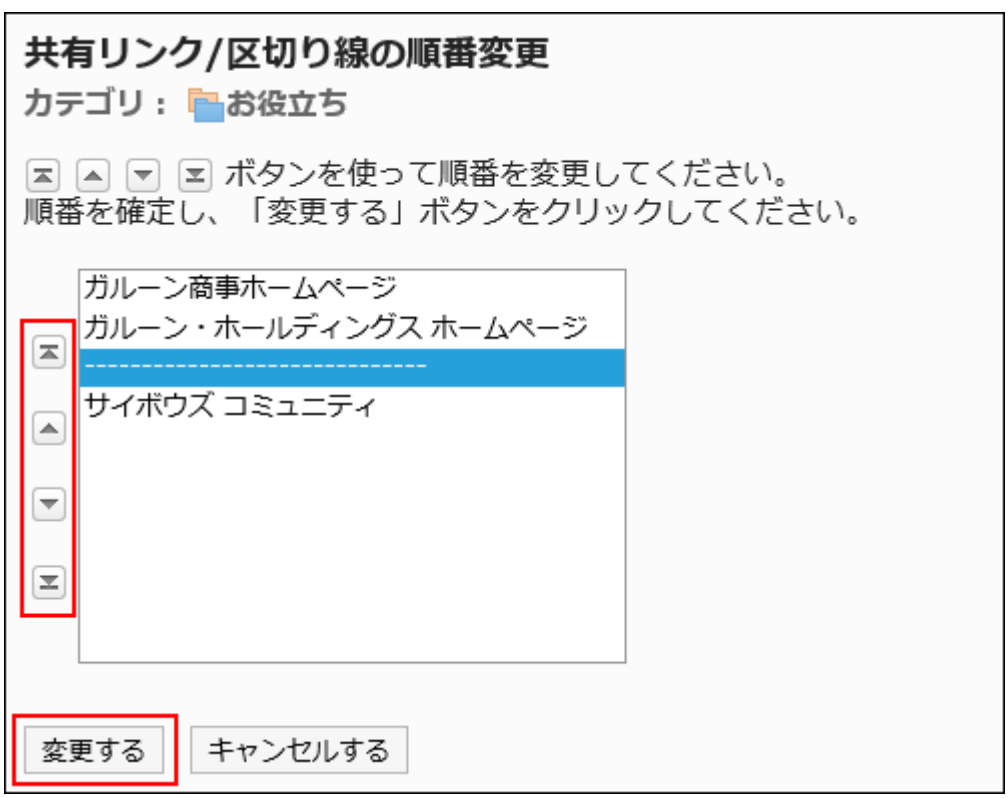
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [リンク集]をクリックします。
5. [共有リンク集]をクリックします。
6. 「共有リンク集」画面で、順番変更する共有リンクまたは区切り線が配置されている共有カテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。



7. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[共有リンク/区切り線を順番変更する]をクリックします。



8. 「共有リンク/区切り線の順番変更」画面で、共有リンクや区切り線の順番を変更し、[変更する]をクリックします。



共有リンクまたは区切り線を削除する

共有カテゴリの共有リンクまたは区切り線を削除します。
削除した共有リンクは元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[リンク集]をクリックします。**
5. **[共有リンク集]をクリックします。**
6. **「共有リンク集」画面で、削除する共有リンクまたは区切り線のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

7. **「共有リンク/区切り線の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 「共有リンクの詳細」画面で、[削除する]をクリックしても、共有リンクを削除できます。

2.4.6 CSVファイルを使ったデータ管理

リンク集のデータをCSVファイルから読み込んだり、書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- 共有リンク
- 区切り線のデータ
- アクセス権

CSVファイルから読み込む

共有リンク、区切り線、またはアクセス権の設定をCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

共有リンクまたは区切り線をCSVファイルから読み込む

指定した共有カテゴリに、共有リンクまたは区切り線のデータをCSVファイルから読み込みます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、共有リンクおよび区切り線 - 1308ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[リンク集]をクリックします。**

6. **[共有リンク集]をクリックします。**

7. **「共有リンク集」画面で、データを読み込む共有カテゴリを選択し、[共有リンク/区切り線を読み込む]をクリックします。**

8. 「共有リンク/区切り線の読み込み - Step 1/2」画面で、手順1で作成したCSVファイルを選択します。

9. 読み込むデータに必要な設定をします。

設定項目は、次のとおりです。

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. [次へ]をクリックします。

11. 「共有リンク/区切り線の読み込み - Step 2/2」画面で、CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。

アクセス権をCSVファイルから読み込む

アクセス権の設定をCSVファイルから読み込みます。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、アクセス権 - 1309ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[リンク集]をクリックします。**

6. **[アクセス権の読み込み]をクリックします。**

7. **「アクセス権の読み込み - Step 1/2」画面で、手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**

   設定項目は、次のとおりです。

   - 文字コード:

     CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

     選択できる文字コードは、次のとおりです。

     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)

   - 先頭行をスキップする:

     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. [次へ]をクリックします。

10. 「アクセス権の読み込み - Step 2/2」画面で、CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。

CSVファイルに書き出す

共有リンク、区切り線、またはアクセス権の設定をCSVファイルに書き出します。

共有リンクまたは区切り線をCSVファイルに書き出す

指定した共有カテゴリの共有リンクまたは区切り線のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [リンク集]をクリックします。

5. [共有リンク集]をクリックします。

6. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリを選択し、[共有リンク/区切り線を書き出す]をクリックします。

7. 「共有リンク/区切り線の書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。

設定項目は、次のとおりです。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

8. 設定内容を確認し、[書き出す]をクリックします。

9. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

アクセス権をCSVファイルに書き出す

アクセス権の設定をCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[リンク集]をクリックします。**

5. **[アクセス権の書き出し]をクリックします。**

6. **「アクセス権の書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。**

   設定項目は、次のとおりです。

   - 文字コード:

     エンコードに使用する文字コードを設定します。

     選択できる文字コードは次のとおりです。

     - ユニコード(UTF-8)

       必要に応じてBOM付きを選択できます。

     - 日本語(シフトJIS)

     - ASCII

     - Latin1(ISO-8859-1)

     - 簡体字中国語(GB2312)

     - タイ語(TIS-620)

   - 先頭行に項目名を書き出す:

     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認し、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.5 スケジュール

「スケジュール」は、予定を管理するアプリケーションです。
組織やユーザーの予定の登録や施設の予約ができます。
システム管理者やアプリケーション管理者は、予約管理をする施設の登録やアクセス権の設定などができます。

2.5.1 スケジュールの設定の流れ

ユーザーがスケジュールを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 **予定登録時の時間単位や非公開の予定の登録許可などを設定する**

スケジュールの一般設定 - 483ページ

Step 2 **施設グループを登録する**

施設グループを管理する - 509ページ

Step 3 **施設を登録する**

施設を管理する - 517ページ

Step 4 **施設予約の設定を確認する**

施設予約の設定を変更する - 527ページ

Step 5 **施設の予約に関する項目を設定する**

施設予約のカスタマイズ項目を設定する - 538ページ

Step 6 **スケジュールのアクセス権を設定する**

スケジュールのアクセス権を管理する - 547ページ

Step 7 必要に応じて、施設グループの運用管理者を登録する

施設グループの運用管理者を管理する - 554ページ

Step 8 必要に応じて、予定メニューを設定する

予定メニューを管理する - 496ページ

2.5.2 スケジュールの一般設定

スケジュールの「一般設定」画面では、予定登録時の時間単位の設定や非公開の予定の登録許可など、スケジュールの基本的な機能を設定します。

予定登録時の時間単位を設定する

予定の登録や施設を予約できる時間の単位を選択します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [一般設定]をクリックします。
6. 「一般設定」画面の「予定(予約)を設定する単位」項目で、時間単位を選択します。

設定できる時間単位は、次のとおりです。

- 5分単位
- 10分単位
- 15分単位
- 30分単位

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

繰り返し予定の登録期間を設定する

繰り返し予定を登録できる期間を設定します。

繰り返し予定の登録期間を「1ヶ月」に設定した場合の例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「繰り返し予定の登録期間」項目で、期間を選択します。**

   設定できる期間は、次のとおりです。

   - 1ヶ月
   - 2ヶ月
   - 3ヶ月
   - 4ヶ月
   - 5ヶ月
   - 6ヶ月
   - 1年

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

非公開の予定の登録を許可する

非公開の予定の登録を許可するかどうかと、予定の公開方法の初期値を設定します。
予定の公開方法の初期値は、非公開の予定の登録を許可した場合のみ設定できます。

非公開の予定とは？

登録者、参加者、および公開先のユーザーだけが閲覧、変更、または削除できる予定です。それ以外のユーザーは、非公開の予定の詳細を閲覧できません。
たとえば、機密情報が含まれる予定や、プライベートな予定を登録する際に便利です。
一般設定で、非公開の予定の登録を許可すると、非公開の予定を登録できるようになります。
非公開の予定の登録を許可しない場合は、予定の登録画面に、公開方法の項目が表示されません。すべての予定が公開されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「非公開の予定」項目で、「登録できる」のチェックボックスを選択します。**

7. **予定の公開方法の初期値を選択します。**

予定の公開方法の初期値は、非公開の予定の登録を許可した場合のみ設定できます。
設定できる初期値は、次のとおりです。

- 公開
- 非公開
- 公開先を設定する

8. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- 予定の初期値に「公開先を設定する」を設定した場合、ケータイ、およびKUNAIでは、次の制限があります。
  - ケータイ:
    非公開、および公開先を設定する機能には未対応です。ケータイでは、公開先が「公開」の予定のみを登録できます。
  - KUNAI:
    公開先を設定する機能には未対応です。KUNAIで予定を登録する場合、公開先の初期値は「公開」になります。

非公開の予定を完全に隠す

非公開の予定を、登録者、参加者、および公開先以外のユーザーにどのように表示するかを設定します。
予定が入っていることだけを表示するか、何も表示しないかを選択できます。

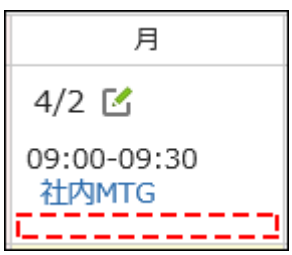
非公開の予定の表示の違い

- **ログインユーザーが登録者、または参加者や公開先に設定されている場合**
  予定のタイトルの横に、非公開のアイコン が表示されます。

- **ログインユーザーが登録者でない、かつ、参加者や公開先に設定されていない場合**

  予定の時間に「予定あり」と表示されます。予定の内容は表示されません。

  非公開の予定を完全に隠す設定にすると、非公開の予定に関する情報が何も表示されません。非公開の予定が登録されていることがわかりません。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「非公開の予定の表示」項目で、「登録された非公開の予定を完全に隠す」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

公開先に組織/ロールを指定することを許可する

予定の公開先に、組織やロールを指定できるようにするかどうかを設定します。
予定の公開先にロールを指定する場合は、ユーザーにロールの使用を許可する必要があります。

詳細は、ユーザーにロールの使用を許可する方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「予定の公開先に組織/ロールを指定」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

所属する組織やロールが予定の公開先に指定されていても、権限のない予定は閲覧できません。
上位の組織やロールを予定の公開先に指定する場合は、子組織や子ロールでアクセス権を設定してください。

アクセス権の設定例

予定の公開先には「営業本部」を設定したいが、「関連企業からの出向社員」からは予定の詳細は確認できないようにしたい。

```
├
├営業本部
  :  ├第一営業部
     ├第二営業部
     ├関連企業からの出向社員（予定の閲覧権限なし）
```

予定の公開先への通知を設定する

公開先が指定されている予定の更新通知を、参加者以外のユーザーに送信するかどうかを設定します。

注意

- 予定の公開先が多い場合、予定の登録、変更、および削除の処理が遅延する恐れがあります。
  一般設定の「予定の公開先に組織/ロールを指定」を許可している環境で、予定の公開先に多数のユーザーが指定される運用が想定される場合は、「公開先のユーザーには通知しない」のチェックボックスを選択することを推奨します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「予定の公開先への通知設定」項目で、「公開先のユーザーには通知しない」のチェックボックスを選択します。**

   「公開先のユーザーには通知しない」のチェックボックスを選択すると、参加者だけに予定の更新通知が送信されます。予定の公開先に設定されたユーザーには、更新通知は送信されません。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

組織の予定を表示する

組織の予定の登録や表示を許可するかどうかを設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「組織の予定の表示」項目で、「表示する」のチェックボックスを選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

祝日を表示する

スケジュールに祝日を表示するかどうかを設定します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「祝日の表示」項目で、「表示する」のチェックボックスを選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

「(全施設)」を表示する

施設を選択するドロップダウンリストに、「(全施設)」を表示するかどうかを設定します。

注意

- 多くの施設や施設グループを登録している場合、「(全施設)」を表示しない設定を推奨します。「(全施設)」を表示すると、パフォーマンスが低下する恐れがあります。

「(全施設)」を表示する場合

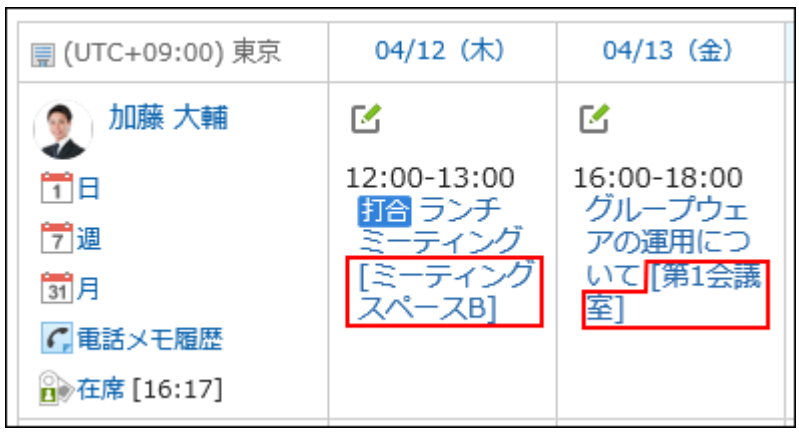
「(全施設)」を表示しない場合

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [一般設定]をクリックします。
6. 「一般設定」画面の「(全施設)の表示」項目で、「表示する」のチェックボックスを選択します。
7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

施設名を表示する

予定のタイトルに施設名を併記するかどうかを設定します。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「施設名の表示」項目で、「予定のタイトルの前/後に表示する」のチェックボックスを選択します。**
7. **施設名の表示位置を選択します。**

   選択できる表示位置は、次のとおりです。

   - タイトルの前
   - タイトルの後

8. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

ドラッグアンドドロップでの予定の移動を許可する

ドラッグアンドドロップを使用した予定の移動を許可するかどうかを設定します。
ドラッグアンドドロップで予定を移動できる画面、またはポートレットは次のとおりです。

- 「日表示」画面
- 「週表示」画面
- 「スケジュール（日表示）」ポートレット
- 「スケジュール（週表示）」ポートレット

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ドラッグアンドドロップの使用」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

   必要に応じて、ユーザーにドラッグアンドドロップで予定を移動できるようになったことを連絡してください。
   システム管理者が、ドラッグアンドドロップの使用を許可すると、スケジュールの個人設定の「表示の設定」画面に、「ドラッグアンドドロップの使用」項目が表示されます。
   詳細は、表示する時間帯やドラッグアンドドロップによる予定の変更機能を設定する方法を参照してください。

補足

- **Internet Explorerでドラッグアンドドロップを利用できない場合**
  Internet Explorerの互換表示設定で「イントラネット サイトを互換表示で表示する」を無効にすると、ドラッグアンドドロップで操作できます。

予定へのファイル添付を許可する

予定へのファイル添付を許可するかどうかを設定します。ファイル添付を許可すると、ユーザーは「予定の登録」画面や「予定の変更」画面で、ファイルを添付できます。
ただし、次の画面ではファイルを添付できません。

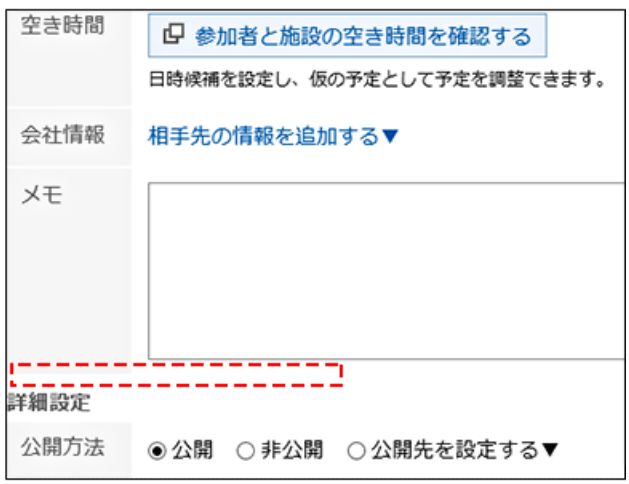
- 繰り返し予定

- 仮の予定
- 予定の調整を使用した予定の登録画面
- ケータイの予定の登録画面と変更画面

ファイルの添付機能を許可から禁止に変更すると、添付ファイルは非表示になりますが、添付済みのファイルは削除されずに残ります。
ファイルの添付機能を許可に戻すと、添付済みのファイルが再度表示されます。

ファイルの添付を許可する場合

ファイルの添付を許可しない場合



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ファイルの添付」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- ケータイの画面では、予定に添付されたファイルのファイル名のみ確認できます。ファイルの添付、更新、ダウンロード、および削除はできません。
- KUNAIの予定の登録画面と変更画面では、ファイルを添付できません。

出欠確認の使用を許可する

出欠確認の使用を許可するかどうかを設定します。
出欠確認は、予定の参加者の出欠を確認する機能です。通常予定でのみ使用できます。
出欠確認の使用を許可すると、「予定の登録」画面や「予定の変更」画面に「出欠を確認する」のチェックボックスが表示されます。ユーザーがチェックボックスを選択すると、予定の参加者に出席するかどうか回答を求めることができます。
ユーザーは、自分が参加している出欠確認予定や、自分が登録した出欠確認予定の回答状況を、一覧でまとめて確認できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「出欠確認の使用」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。

7. 「予定の登録」画面の「出欠確認」項目で、「出欠を確認する」の初期状態を有効にする場合は、「チェックを入れる」のチェックボックスを選択します。

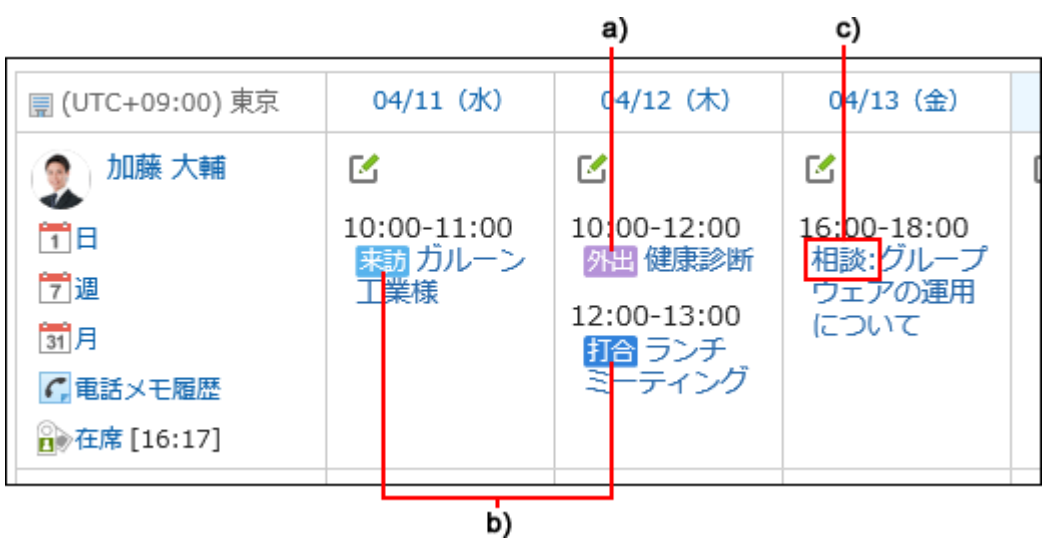
8. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

2.5.3 予定メニューの管理

予定メニューや予定メニュー連携を利用するために、システム管理者やアプリケーション管理者が行う設定について説明します。

2.5.3.1 予定メニューを設定する

予定メニューは、予定のタイトルの前に表示される予定の種類を表す文字列です。ユーザーは、予定を登録するとき、タイトル欄から予定メニューを選択できます。
予定メニューを利用することで、予定内容を簡易的に示せます。
たとえば、全社会議や早退など、会社での利用頻度が高い予定メニューを設定しておくと便利です。



a): 管理者が追加した予定メニュー
b): 初期設定で設定されている予定メニュー
c): ユーザーが設定した予定メニュー

予定メニューは、各ユーザーでも設定できます。
システム管理者が、すべてのユーザーが利用するメニューを準備するのに対し、ユーザーは、システム管理者が設定したメニューに、自分の用途に応じたメニューを追加できます。

詳細は、スケジュールの個人設定の予定メニューを追加する方法を参照してください。

各ユーザーが独自に追加したメニューは、他のユーザーのドロップダウンリストには表示されません。

ユーザーが追加した予定メニューは、システム管理者が追加した予定メニューより上に表示されます。

予定メニューを追加する

予定メニューとして表示する表示名と、背景の色を設定します。

初期設定では、次の予定メニューが登録されています。

- 打合
- 来訪
- 往訪
- 出張
- 休み

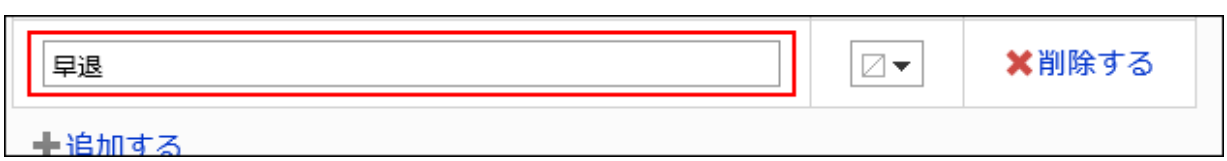
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. [予定メニューの設定]をクリックします。

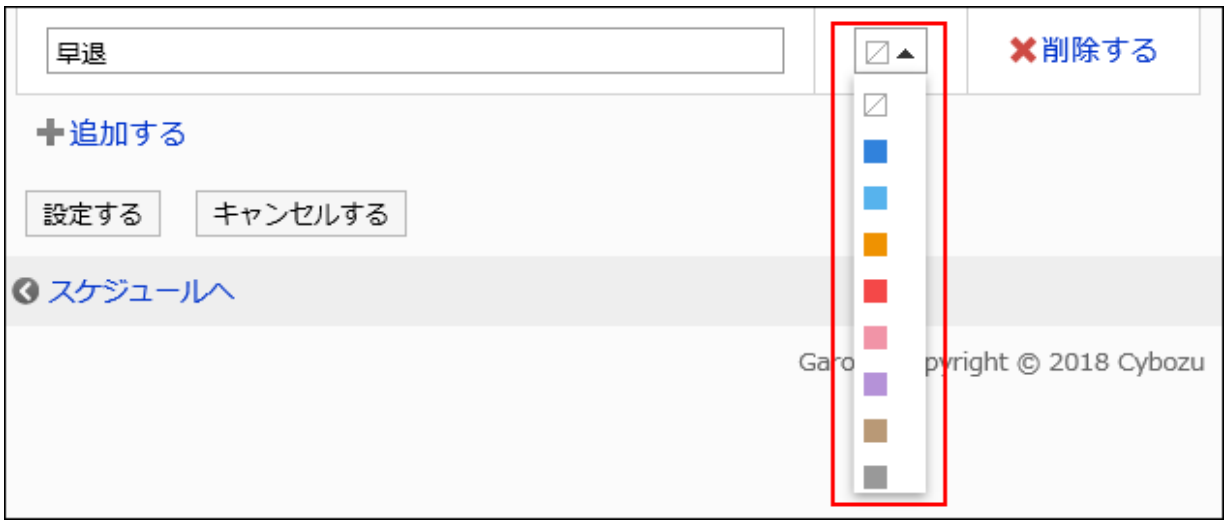
6. 「予定メニューの設定」画面で、[追加する]をクリックします。

7. 予定メニューの表示名を入力します。



8. 予定メニューの背景の色を選択します。

背景色を付けない場合は、無色 を選択します。



9. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

予定メニューを変更する

予定メニューの表示名や色を変更します。
変更した表示名や色は、変更前に登録された予定の予定メニューには反映されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [予定メニューの設定]をクリックします。
6. 「予定メニューの設定」画面で、予定メニューを変更し、[設定する]をクリックします。

予定メニューの表示順を変更する

予定を登録する際に表示される予定メニューの表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

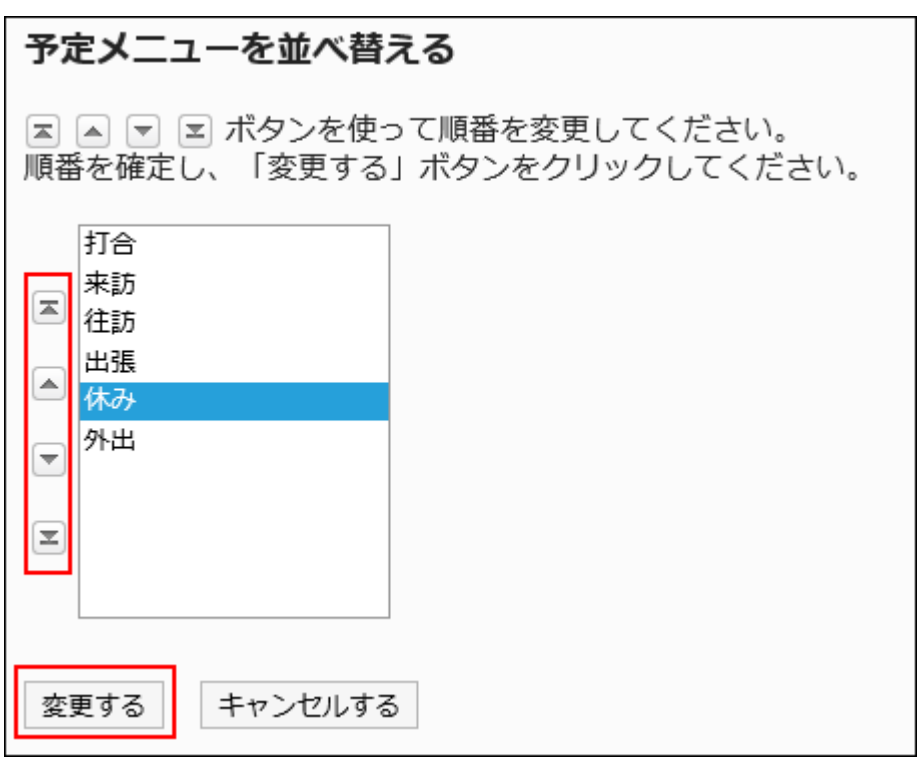
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [予定メニューの設定]をクリックします。

6. 「予定メニューの設定」画面で、[順番変更する]をクリックします。

7. 「予定メニューを並び替える」画面で、予定メニューの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



予定メニューを削除する

予定メニューを削除します。

削除する前に登録された予定の予定メニューは削除されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[予定メニューの設定]をクリックします。**
6. **「予定メニューの設定」画面で、削除する予定メニューの[削除する]をクリックします。**

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.5.3.2 予定メニュー連携を設定する

予定メニュー連携は、予定の登録時に選択する「予定メニュー」に連携して、あらかじめ設定しておいた文字や画像などを、「予定の詳細」画面に表示する機能です。ユーザーが予定を登録する際、予定メニュー連携が設定されている予定メニューを選択すると、登録した予定の詳細画面に予定メニュー名の項目が表示されます。

たとえば、会議室を使用する場合の注意事項や、社用車のナンバーなどを設定しておけば、「予定の詳細」画面に自動的に表示できます。

予定メニュー連携を追加する

予定メニュー連携を設定する前に、予定メニューを登録する必要があります。
1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合は、先に登録した予定メニュー連携が適用されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

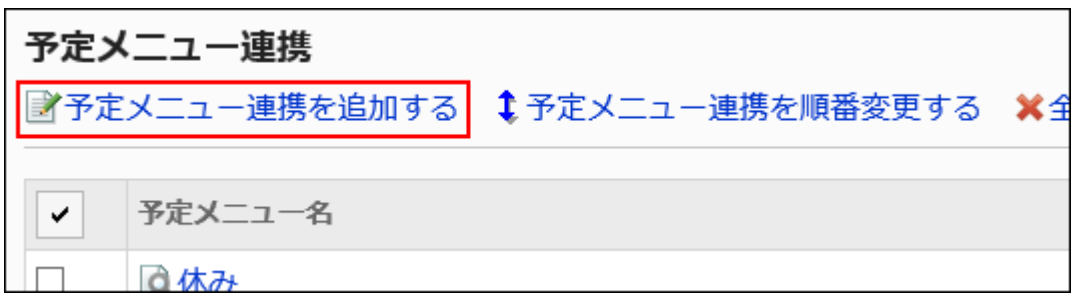
4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. **[予定メニューの設定]をクリックします。**

   「予定メニューの設定」画面で、連携する予定メニューが登録済みであることを確認します。
   目的の予定メニューがない場合は追加します。詳細は、予定メニューを追加する - 497ページ方法を参照してください。

6. [予定メニューの連携]をクリックします。

7. 「予定メニュー連携」画面で、[予定メニュー連携を追加する]をクリックします。



8. 「予定メニュー連携の追加」画面の「予定メニュー名」項目を設定します。

連携する予定メニューをドロップダウンリストから選択します。

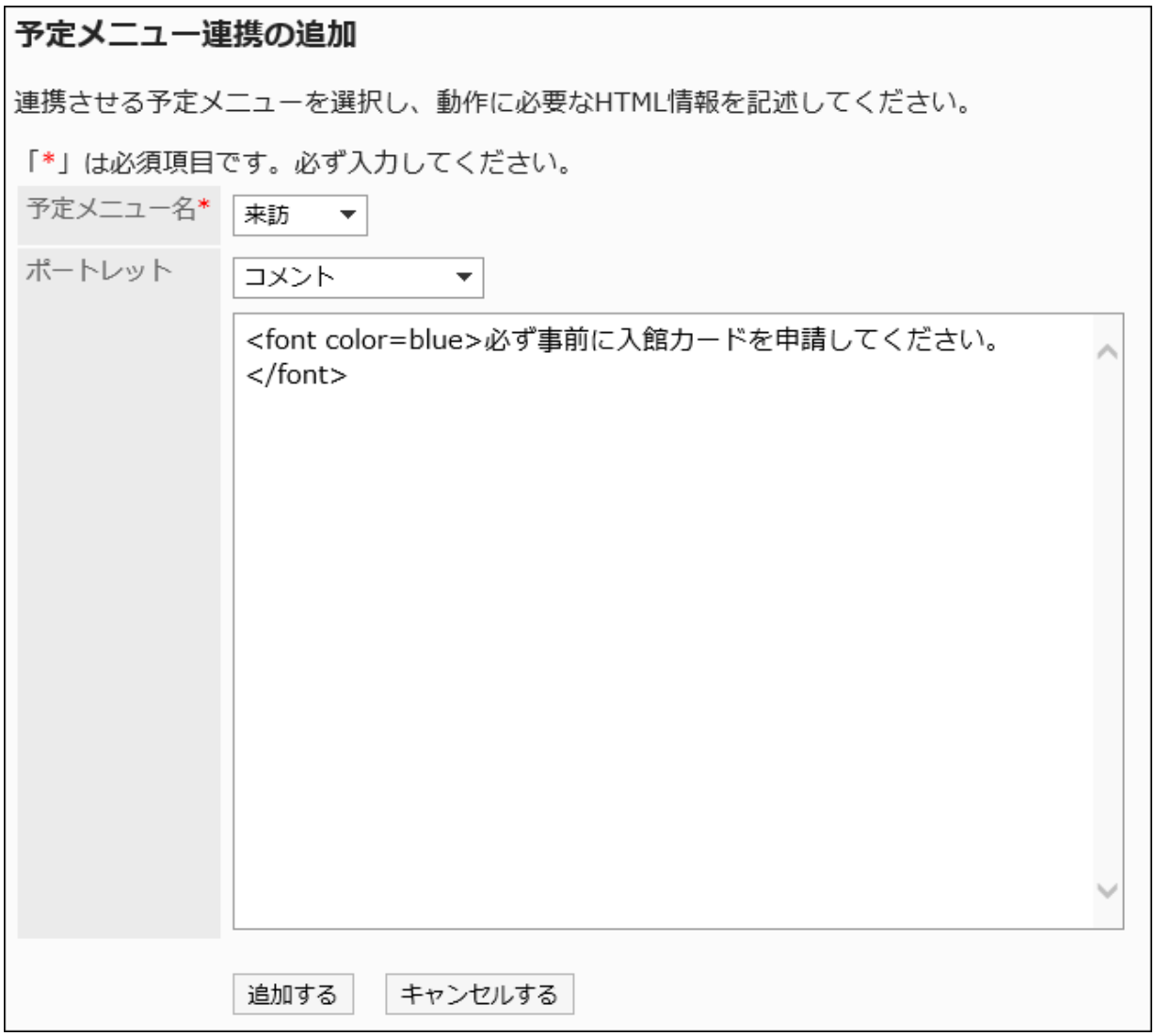
9. 「ポートレット」項目を設定します。

html形式で、「予定の詳細」画面に表示する文字列やリンク先のURLなどを記述します。
次のタグは不要です。

- <html>と</html>
- <head>と</head>
- <body>と</body>

ほかのWeb サイトを表示する場合は、<iframe src=http:// ～ ></iframe>を利用すると便利です。
「ポートレット」の「コメント」を選択すると、初期設定のタグとサンプルの文字列が入力されます。
キーワードを入力すると、ユーザー情報を表示できます。
初期設定:

```
<font color="blue">ここにコメントが書けます。</font>
```



使用できるキーワード

キーワード	説明
%Name%	ユーザー名
%ID%	Garoonのシステム内で使用されているユーザーID
%Account%	ログイン名
%Mail%	ユーザー情報に登録されているE-mail
%Tel%	ユーザー情報に登録されている連絡先
%URL%	ユーザー情報に登録されているURL
%grn.common.login.login.extension.ユーザー情報項目の項目コード%	cybozu.com共通管理で設定しているユーザー情報項目 例： %grn.common.login.login.extension.item_01%

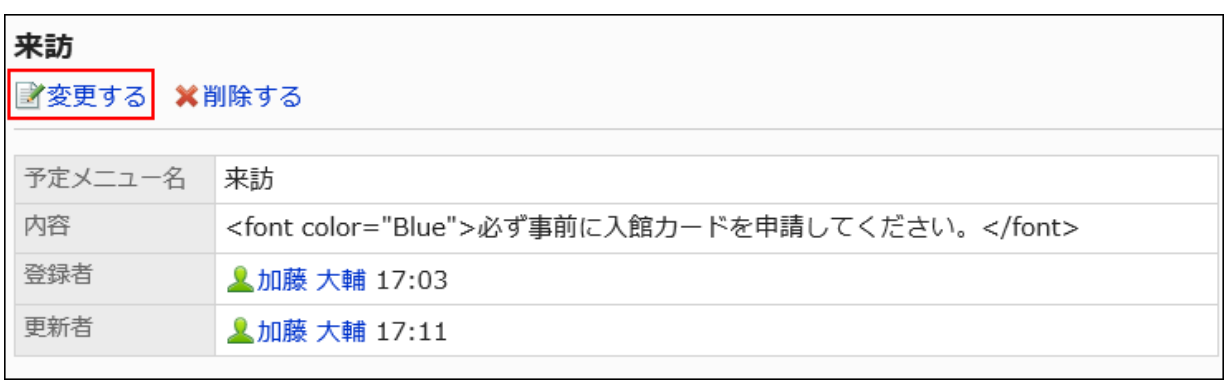
10. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

予定メニュー連携を変更する

登録されている予定メニュー連携の内容を変更します。
予定メニュー連携を変更すると、登録されている予定に表示される内容が変更されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[予定メニューの連携]をクリックします。**
6. **「予定メニュー連携」画面で、予定メニュー連携を変更する予定メニュー名を選択します。**
7. **「予定メニュー連携の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



8. **「予定メニュー連携の変更」画面で、設定を変更し、[変更する]をクリックします。**

予定メニュー連携の表示順を変更する

システム管理の「予定メニュー連携」画面に表示される予定メニュー連携の表示順を変更します。
予定メニュー連携の表示順は、ユーザー画面には影響しません。
1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合は、先に登録した予定メニュー連携が適用されます。表示順を変更しても、予定メニュー連携が適用される順番は変わりません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

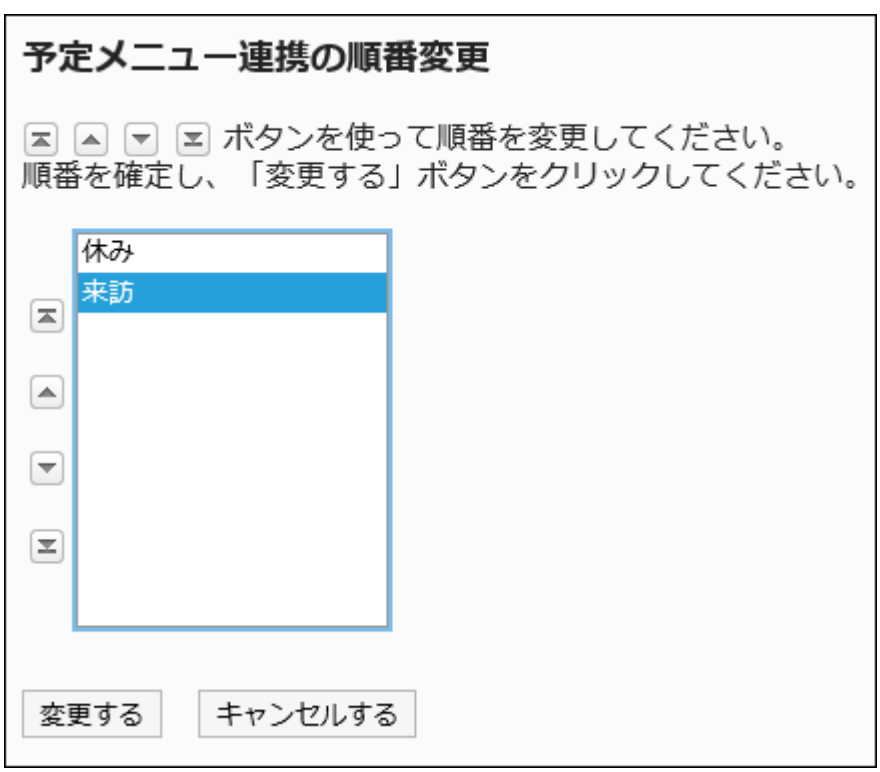
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [予定メニューの連携]をクリックします。

6. 「予定メニュー連携」画面で、[予定メニュー連携を順番変更する]をクリックします。

7. 「予定メニュー連携の順番変更」画面で、予定メニュー連携の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



予定メニュー連携を削除する

登録されている予定メニュー連携を削除します。削除した予定メニュー連携は元に戻せません。
1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合、最初に登録された予定メニュー連携を削除すると、次に登録された予定メニュー連携が適用されます。

1件ずつ削除する

予定メニュー連携を1件ずつ削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[予定メニュー連携]をクリックします。**
6. **「予定メニュー連携」画面で、削除する予定メニュー連携の予定メニュー名を選択します。**
7. **「予定メニュー連携の詳細]画面で、[削除する]をクリックします。**
8. **「削除」画面で、[はい]をクリックします。**

複数の予定メニュー連携をまとめて削除する

複数の予定メニュー連携をまとめて削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[予定メニュー連携]をクリックします。**

6. 「予定メニュー連携」画面で、削除する予定メニュー連携の予定メニュー名のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. 「予定メニュー連携の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべての予定メニュー連携を一括削除する

登録されているすべての予定メニュー連携を一括削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [予定メニュー連携]をクリックします。
6. 「予定メニュー連携」画面で、[全予定メニュー連携を削除する]をクリックします。
7. 「全予定メニュー連携の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.5.4 施設グループと施設の管理

施設予約を利用するために、システム管理者やアプリケーション管理者が行う設定について説明します。

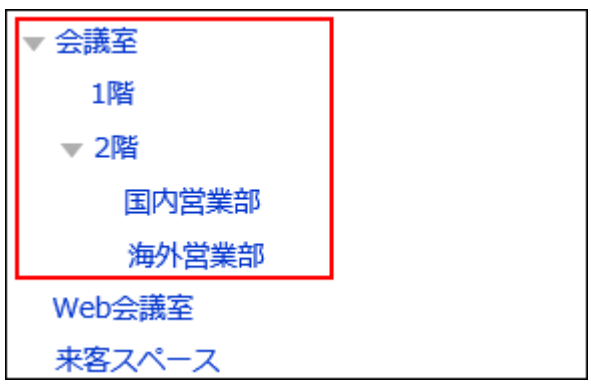
2.5.4.1 施設グループを管理する

施設グループの管理について説明します。

施設グループは、複数の施設を目的に合わせてまとめたグループです。

ユーザーは、予定を登録するときに、施設欄で施設グループを選択できます。

施設グループは最大で3階層まで作成できます。



施設グループを追加する

施設グループを追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設/施設グループ]をクリックします。**
6. **「施設/施設グループ」画面で、施設グループを追加する親の施設グループを選択し、[子施設グループを追加する]をクリックします。**

   4階層目以降の階層には施設グループを追加できません。

7. 「施設グループの追加」画面で、「施設グループ名」項目を設定します。

標準の施設グループ名は必ず設定します。

[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、言語別に表示名を設定できます。

設定できる言語は、次のとおりです。

- 日本語
- English
- 中文（简体）
- 中文（繁體）

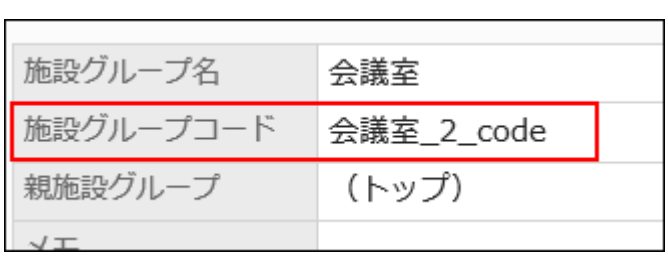
施設グループ名は、ユーザーがプロフィールで設定している言語で表示されます。

詳細は、タイムゾーンや言語を設定する方法を参照してください。

8. 「施設グループコード」項目を設定します。

施設グループ固有のコードです。ほかの施設グループと異なる施設グループコードを入力します。

何も入力しない場合、自動で「（施設グループ名）_code」が設定されます。ほかの施設グループと重複する場合は、「_code」の前に連番が追加されます。



9. **必要に応じて「メモ」項目を設定します。**

   メモに入力した内容は、ユーザーの画面に表示されません。

10. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

施設グループを変更する

施設グループの設定を変更します。

「親施設グループ」の項目を変更する場合は、施設グループを移動する - 514ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

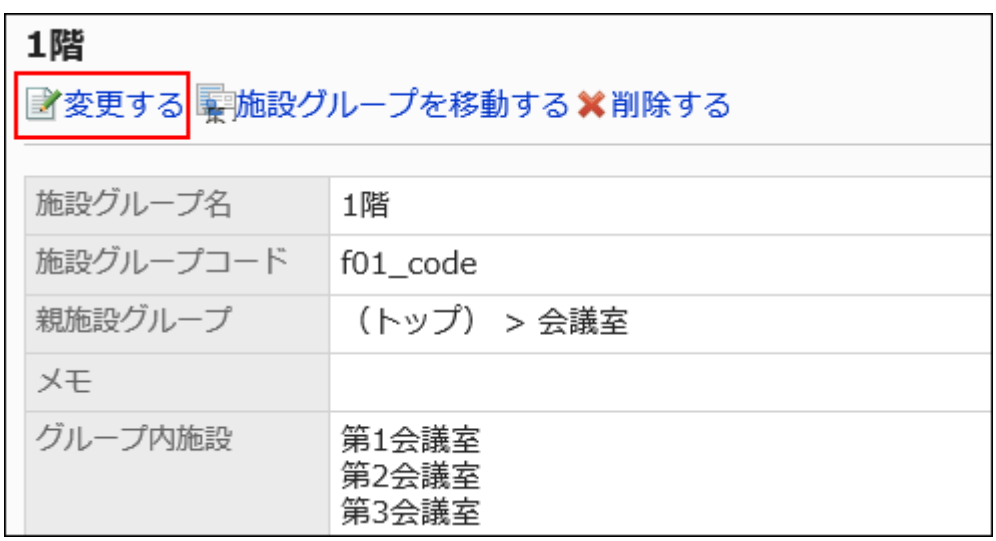
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. [施設/施設グループ]をクリックします。

6. 「施設/施設グループ」画面で、変更する施設グループを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「施設グループの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



8. 「施設グループの変更」画面で、必要な項目を変更します。

施設グループ名と施設グループコードは必ず設定します。

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

施設グループの表示順を変更する

施設を予約する際に表示される施設グループの表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

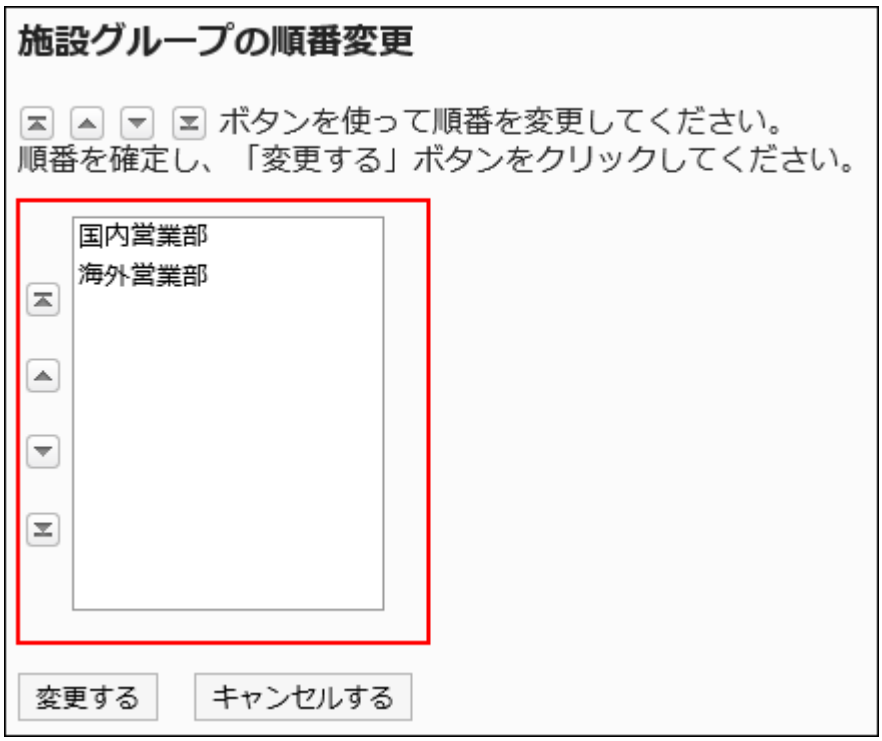
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設/施設グループ]をクリックします。

6. 「施設/施設グループ」画面で、表示順を変更する親施設グループを選択し、[子施設グループを順番変更する]をクリックします。

7. 「施設グループの順番変更」画面で、施設グループの表示順を変更します。



8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

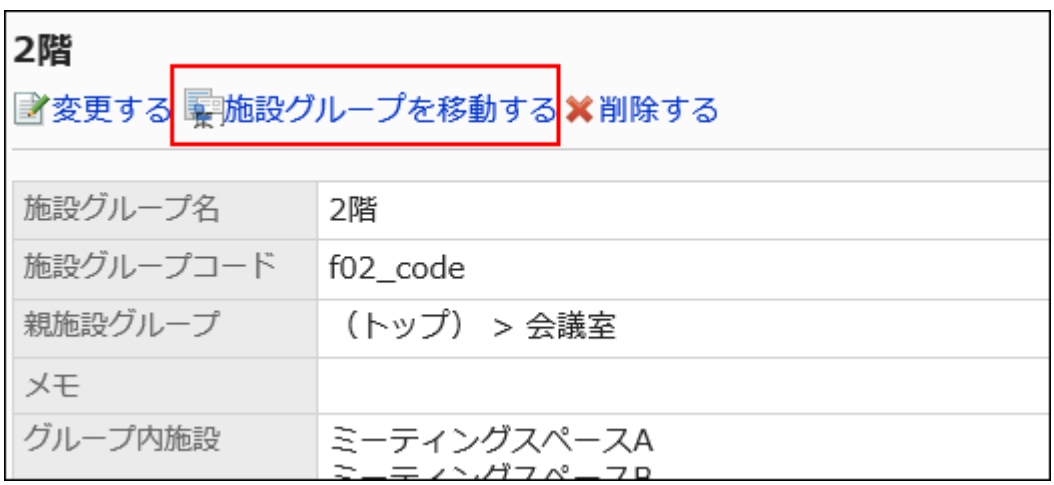
施設グループを移動する

登録されている施設グループをほかの施設グループに移動します。
子施設グループがある場合は、子施設グループも一緒に移動されます。

操作手順:

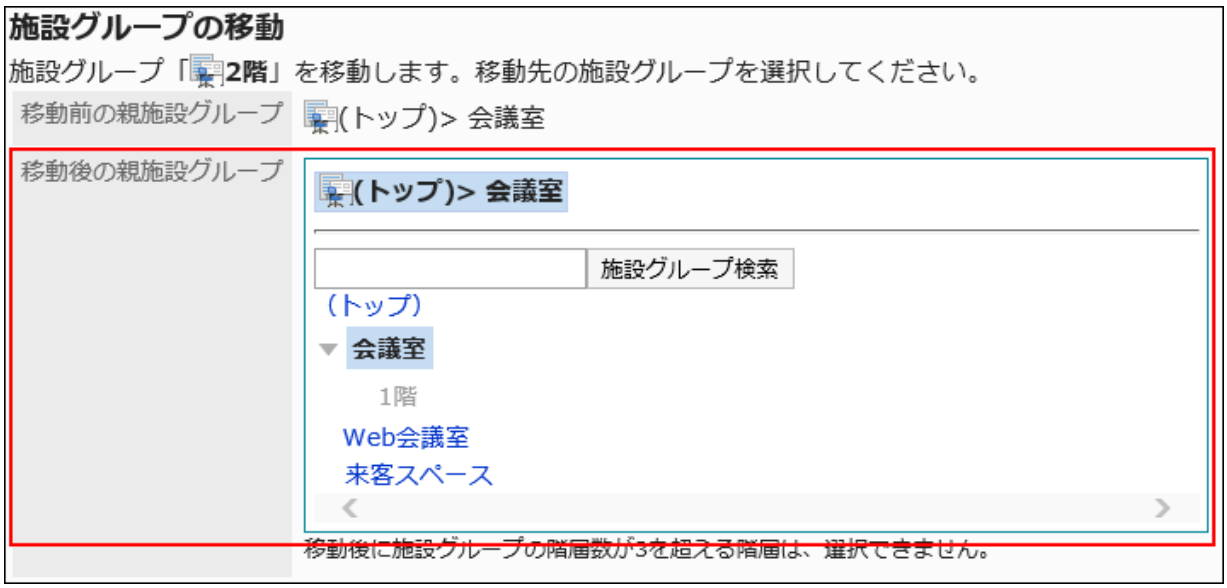
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設/施設グループ]をクリックします。
6. 「施設/施設グループ」画面で、移動する施設グループを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「施設グループの詳細」画面で、[施設グループを移動する]をクリックします。



8. 「施設グループの移動」画面の「移動後の親施設グループ」項目で、移動先の施設グループを選択します。

- 施設グループ名をクリックすると、クリックした施設グループに移動します。
- キーワードを入力し、[施設グループ検索]をクリックすると、移動先の施設グループを検索できます。



9. 設定した内容を確認し、[移動する]をクリックします。

施設グループを削除する

登録されている施設グループを削除します。施設グループを削除すると、子施設グループもすべて削除されます。
削除した施設グループは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

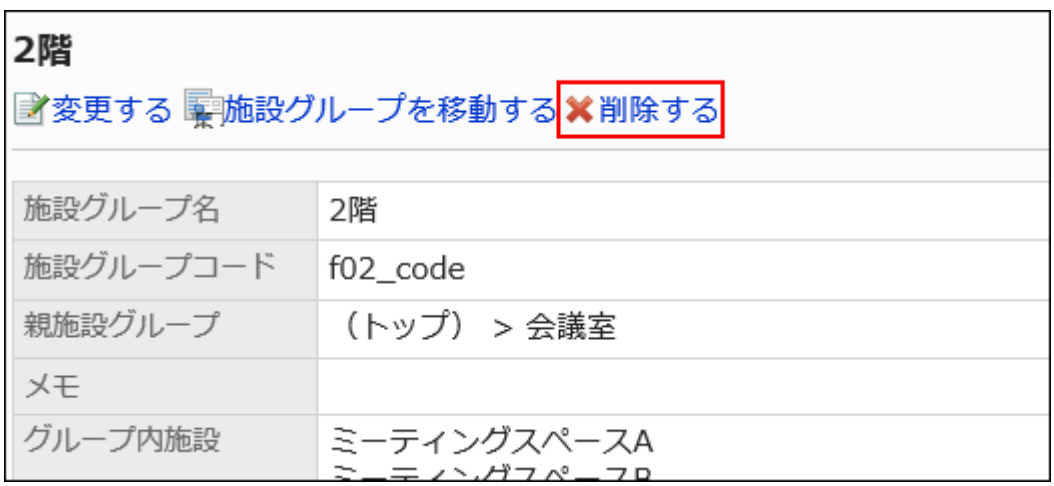
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設/施設グループ]をクリックします。

6. 「施設/施設グループ」画面で、削除する施設グループを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「施設グループの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



8. 「施設グループの削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 施設グループを削除しても、所属している施設は削除されません。
- 所属する施設グループが削除された施設は、「（施設グループに未所属の施設）」に移動されます。

2.5.4.2 施設を管理する

スケジュールで施設を使用するために、システム管理者が行う設定について説明します。

施設を追加する

施設を追加します。施設が所属する施設グループを指定できます。
施設が所属できるのは、1つの施設グループだけです。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

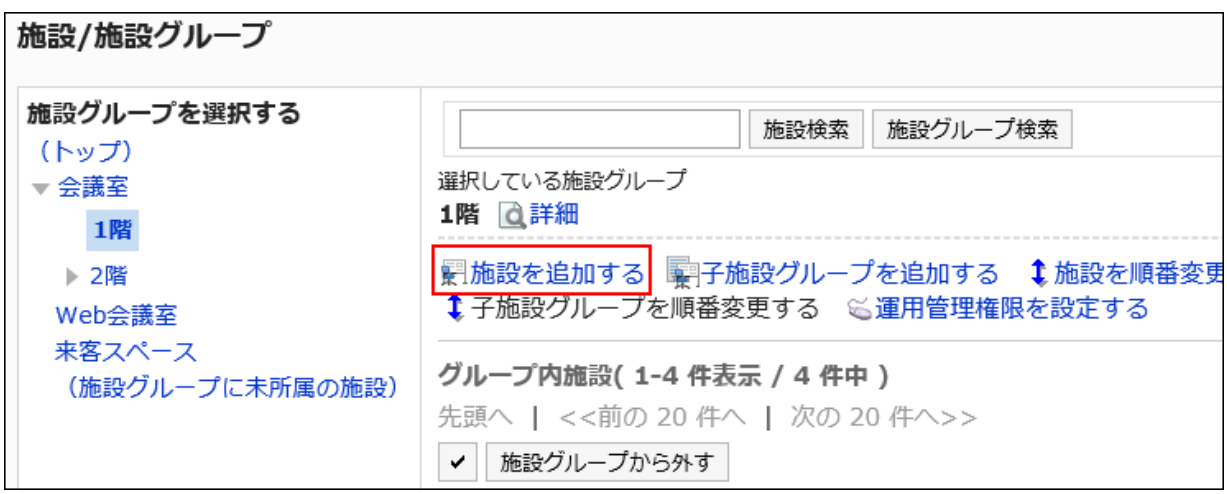
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. **[施設/施設グループ]をクリックします。**

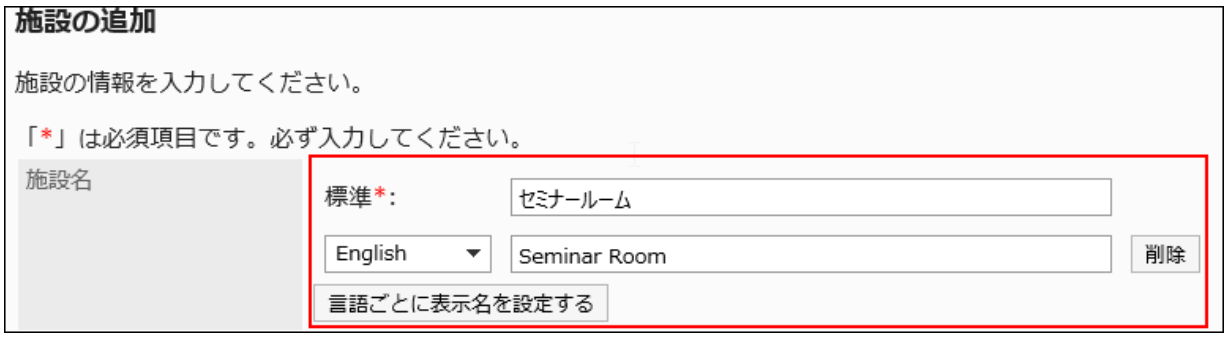
6. **「施設/施設グループ」画面で、施設を追加する施設グループを選択し、[施設を追加する]をクリックします。**



7. **「施設の追加」画面で、「施設名」項目を設定します。**

標準の施設名は必ず設定します。
[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、言語別に表示名を設定できます。
設定できる言語は、次のとおりです。

- 日本語
- English
- 中文(简体)



標準の施設名は、ユーザーがプロフィールで設定している言語で表示されます。

詳細は、タイムゾーンや言語を設定する方法を参照してください。

8. **「施設コード」項目を設定します。**

施設固有のコードです。ほかの施設と異なる施設コードを入力します。施設コードは必ず設定します。

9. **必要に応じて「メモ」項目を設定します。**

施設の説明を入力します。「メモ」項目に入力した内容は、ユーザーの「施設の詳細」画面に表示されます。

メモ項目には、HTMLタグを記述できます。ただし、<SCRIPT>タグは使用できません。

改行する場合は、改行位置に
を記述します。

次のタグは不要です。

- <html>と</html>
- <head>と</head>
- <body>と</body>

10. **Web会議室を追加する場合、「V-CUBE ミーティング連携」および「参加可能ユーザー数の上限」項目を設定します。**

V-CUBEミーティングの詳細については、V-CUBEミーティング - 559ページを参照してください。

11. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

施設を変更する

施設の設定を変更します。

「親施設グループ」項目を変更する場合は、所属する施設グループを変更する - 521ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設/施設グループ]をクリックします。**
6. **「施設/施設グループ」画面で、変更する施設が所属する施設グループを選択します。**

7. **変更する施設の[変更]をクリックします。**

8. **「施設情報の変更」画面で、必要な項目を変更します。**

施設名と施設コードは必ず設定します。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

補足

・「施設/施設グループ」画面で、変更する施設の施設名をクリックし、「施設の詳細」画面で[変更する]をクリックしても施設情報を変更することができます。

所属する施設グループを変更する

施設が所属する施設グループを変更します。

操作手順:

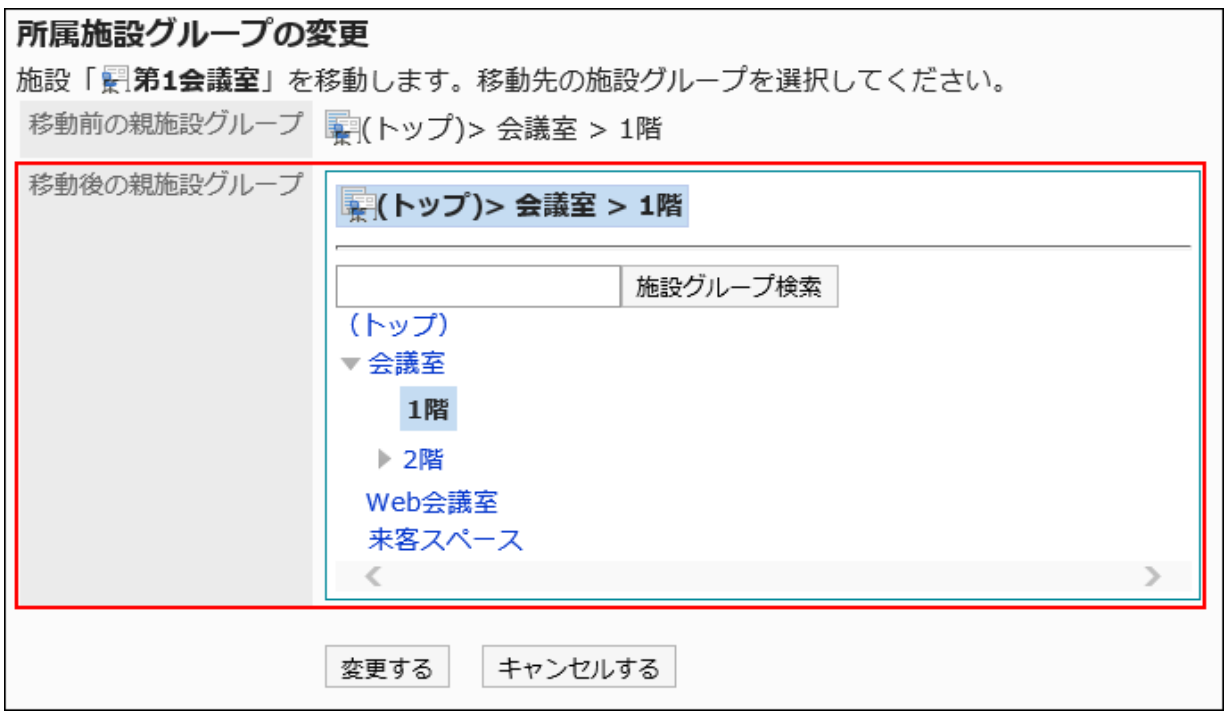
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設/施設グループ]をクリックします。
6. 「施設/施設グループ」画面で、変更する施設が所属する施設グループを選択します。
7. 所属する施設グループを変更する施設の、施設名をクリックします。

8. 「施設の詳細」画面で、[施設グループを変更する]をクリックします。

9. 「所属施設グループの変更」画面の「移動後の親施設グループ」項目で、変更する施設グループを選択します。

・施設グループ名をクリックすると、クリックした施設グループに変更します。

・キーワードを入力し、[施設グループ検索]をクリックすると、変更先の施設グループを検索できます。



10. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

選択した施設を施設グループから外す

所属している施設グループから、施設を外します。
所属グループから外された施設は、「(施設グループに未所属の施設)」に移動します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設/施設グループ]をクリックします。

6. 「施設/施設グループ」画面で、対象の施設が所属する施設グループを選択します。

7. 所属から外す施設のチェックボックスを選択し、[施設グループから外す]をクリックします。

8. 「施設の一括所属解除」画面で、[はい]をクリックします。

施設の表示順を変更する

施設を予約する際に表示される、施設グループ内の施設の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

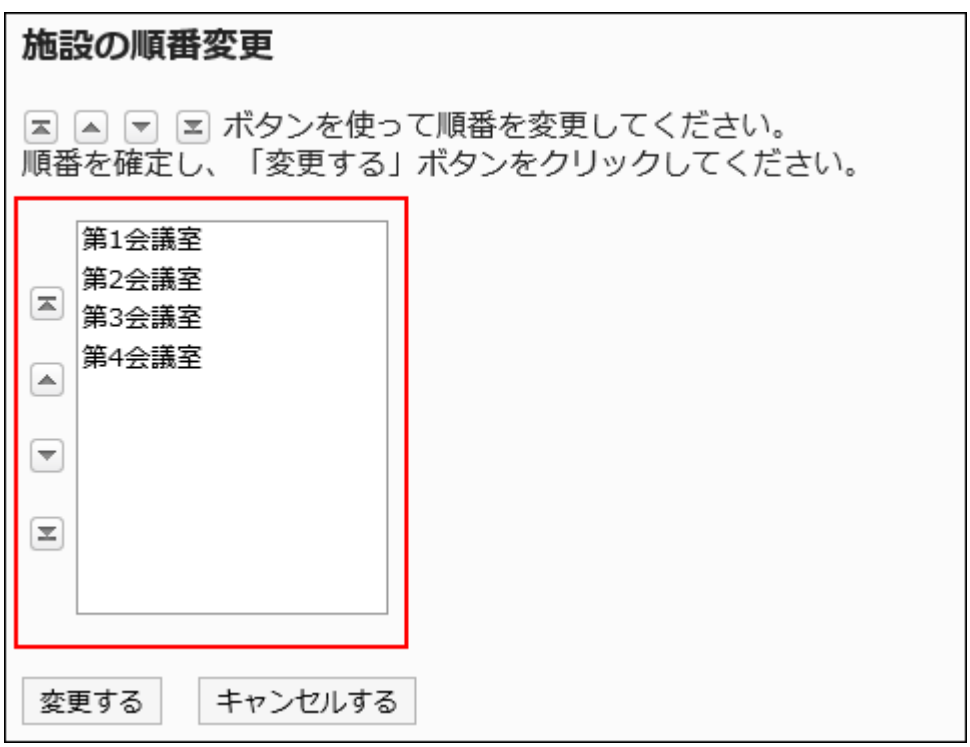
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設/施設グループ]をクリックします。

6. 「施設/施設グループ」画面で、表示順を変更する施設が所属する施設グループを選択し、[施設を順番変更する]をクリックします。

7. 「施設の順番変更」画面で、施設の表示順を変更します。



8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

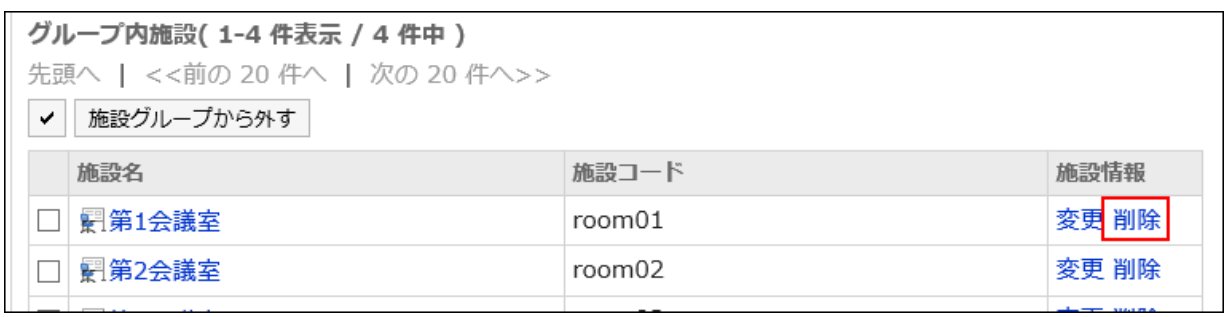
施設を削除する

登録されている施設を削除します。削除された施設を登録している予定は、施設予約が解除されます。

削除した施設は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設/施設グループ]をクリックします。
6. 「施設/施設グループ」画面で、削除する施設が所属している施設グループを選択します。
7. 削除する施設の[削除]をクリックします。



8. 「施設の削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

・「施設/施設グループ」画面で、削除する施設の施設名をクリックし、「施設の詳細」画面で、[削除する]をクリックしても施設を削除することができます。

2.5.4.3 施設予約の設定を変更する

施設グループや施設の予約に関する設定を変更します。
親施設グループの設定を反映したり、予約設定が可能な期間を設定したりできます。

親施設グループの設定を継承する

所属している親施設グループの設定を継承するかどうかを設定します。

施設予約の設定は、次のように継承されます。

- 施設グループが複数の階層を持っている場合
  次のように継承されます。
  - 1つ上の階層の施設グループの設定が継承されます。
  - 1つ上の施設グループが、その親の施設の設定を継承している場合、さらに上の階層の施設グループの設定が継承されます。
- 上の階層に施設グループがない場合
  初期値が継承されます。
- 施設や施設グループを移動する場合
  変更先の親施設グループの設定が継承されます。

親施設グループの設定を変更すると、継承している施設グループと施設にも変更した内容が反映されます。

施設を追加すると、施設予約の設定の初期値は、所属する施設グループの設定内容が継承されます。

補足

- 「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスを選択している場合は、施設予約のほかの設定は変更できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設予約の設定]をクリックします。**
6. **「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。**

7. **「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスを選択します。**

8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

予約可能な期間を設定する

施設を何ヶ月先まで予約できるかを設定します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設予約の設定]をクリックします。
6. 「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。

7. 「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。
8. 「予約設定の可能な期間」項目を設定します。

   設定できる期間は、次のとおりです。

   - 無制限

・上限を指定する

半角数字で上限を入力します。1ヶ月単位で設定できます。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

1回あたりに予約できる最大時間を設定する

1回あたりに予約できる最大の時間を設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設予約の設定]をクリックします。**
6. **「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。**

7. **「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。**
8. **「予約設定の可能な最大時間」項目を設定します。**

設定できる時間は、次のとおりです。

- 無制限

  24時間以上の予約を許可する場合は、「無制限」を選択します。

- 時間を指定する

  ドロップダウンリストから、23時間30分までの30分単位で選択します。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

施設予約を変更できるユーザーを設定する

施設予約を変更できるユーザーを設定します。

予約者の画面

予約者以外のユーザー画面

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. **[施設予約の設定]をクリックします。**

6. **「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。**

7. 「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。

8. 「予約を変更可能なユーザー」項目で、対象者を選択します。

   選択できるユーザーは、次のとおりです。

   - 予約者のみ
   - 予約者と共有メンバー
   - アクセス権のあるすべてのユーザー

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

施設の一覧にメモを表示する

施設の一覧画面に、施設に設定されているメモの内容を、表示するかどうかを設定します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設予約の設定]をクリックします。
6. 「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。

7. 「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。
8. 「一覧でのメモ表示」項目で、「表示する」のチェックボックスを選択します。
9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

施設の繰り返し予約を許可する

施設の繰り返し予約を許可するかどうかを設定します。

補足

- 運用管理権限を持つユーザーは、施設予約の設定にかかわらず、自分に権限がある施設や施設グループの予約を登録および変更できます。
- 繰り返し予定に登録した施設は、「繰り返しの施設予約」のチェックボックスの選択を外しても、予定期間が終了するまで繰り返しの施設予約が有効です。
- 追加する施設には、施設予約の設定の初期値に所属する施設グループの設定内容が継承されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設予約の設定]をクリックします。**
6. **「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。**

7. **「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。**

8. 「繰り返しの施設予約」項目で、「登録できる」のチェックボックスを選択します。

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

施設の利用申請を有効にする

ユーザーが施設を利用する場合に、施設の運用管理者の承認を必要とするかどうかを設定できます。
施設グループの運用管理者だけが、施設の利用申請を承認または却下できます。
たとえば、施設グループ「応接室」の運用管理者に「秘書」ロールを設定した場合、施設の利用申請を有効にすると、「秘書」ロールに所属するユーザーが応接室の利用を許可または却下できるように設定できます。
施設の利用申請は、通常予定でのみ使用できます。

操作の詳細は、施設の利用申請を処理する方法を参照してください。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

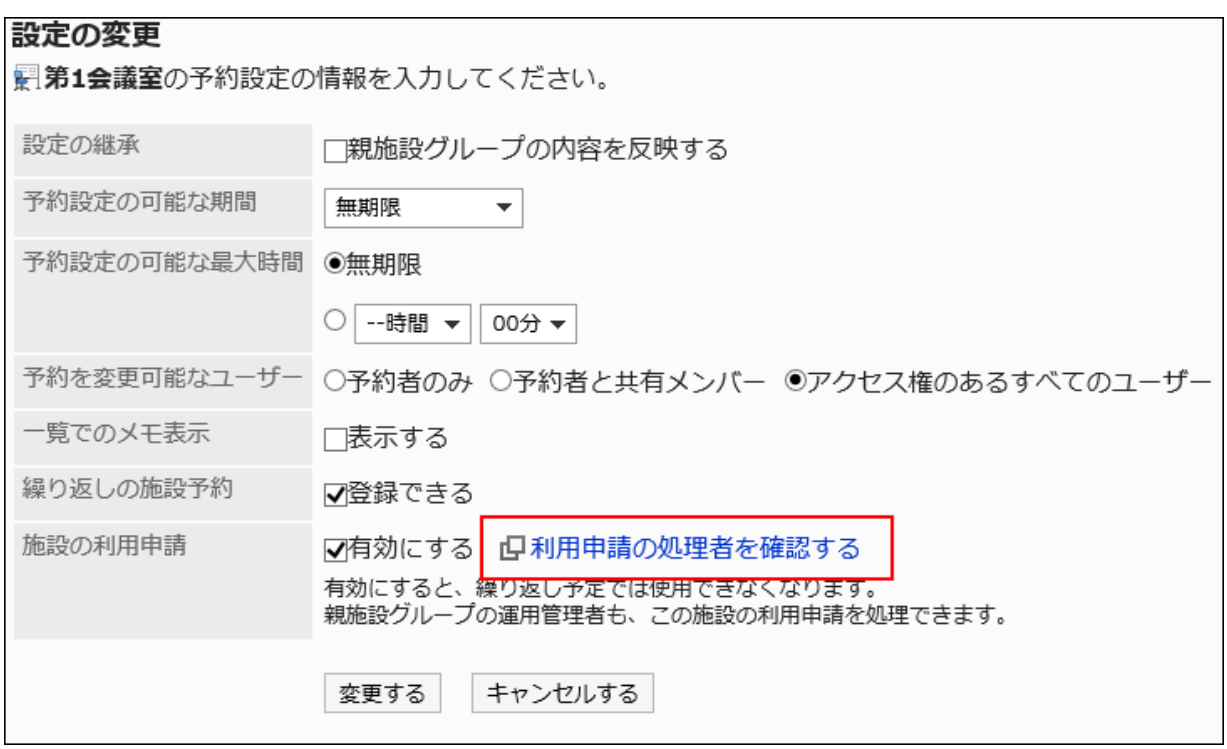
5. [施設予約の設定]をクリックします。

6. 「施設予約の設定」画面で、親施設グループを選択し、設定を変更する施設グループ、または施設を選択します。

7. 「設定の変更」画面の「設定の継承」項目で、「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスの選択を外します。

8. 「施設の利用申請」項目で、「有効にする」のチェックボックスを選択します。

「設定の変更」画面で[利用申請の処理者を確認する]をクリックすると、選択している施設グループ、または所属する施設グループと、親施設グループの運用管理権限を確認できます。



「利用申請の処理者の確認」ダイアログで、[運用管理権限を設定する]をクリックすると、施設グループの運用管理権限を追加できます。

施設グループの運用管理者の詳細は、施設グループの運用管理者を管理する - 554ページを参照してください。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

補足

- 繰り返し予定に設定されている施設が、利用申請が必要な施設に変更された場合、ユーザーが予定を変更してもエラーが発生して変更できません。施設の運用管理者だけが、その予定を変更できます。

施設予約の項目を一括設定する

施設や施設グループごとの施設予約の設定を、指定した内容で一括で設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設予約の設定]をクリックします。**
6. **「施設予約の設定」画面で、[施設予約の一括設定]をクリックします。**

7. 「施設予約の一括設定」画面で、必要な項目を変更し、[設定する]をクリックします。

   すべての施設グループと施設に、設定した内容が適用されます。

2.5.4.4 施設予約情報の項目を設定する

施設予約には、次の2種類の項目があります。

- 組み込み項目

  初期設定で用意されている項目です。

  一覧での表示または非表示の設定を変更できます。

  ほかの設定は変更できません。

- カスタマイズ項目

  管理者が設定する項目です。

  追加、変更、表示順の変更などができます。

組み込み項目の設定を変更する

組み込み項目を、一覧で表示するかどうかの設定を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

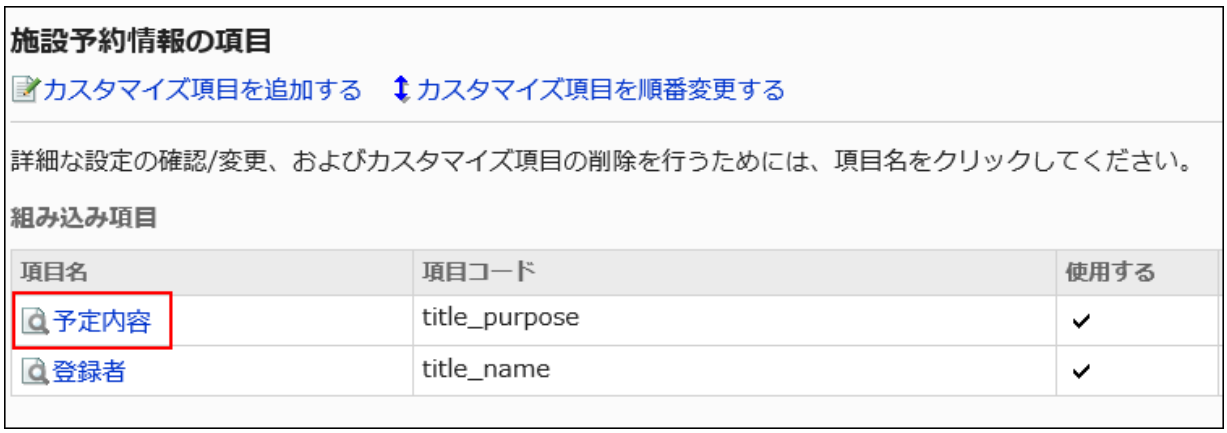
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設予約情報の項目]をクリックします。

6. 「施設予約情報の項目」画面で、変更する組み込み項目の項目名をクリックします。



7. 「項目の詳細」画面で[変更する]をクリックします。

8. 一覧で表示する場合は、「項目の変更」画面の「一覧表示」項目で、「標準で表示する」のチェックボックスを選択します。

9. 変更内容を確認し、[変更する]をクリックします。

カスタマイズ項目を追加する

施設予約に項目を追加します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設予約情報の項目]をクリックします。

6. 「施設予約情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を追加する]をクリックします。

7. 「カスタマイズ項目の追加」画面で、「項目名」項目を設定します。

項目名は必ず設定します。

8. 「項目コード」項目を設定します。

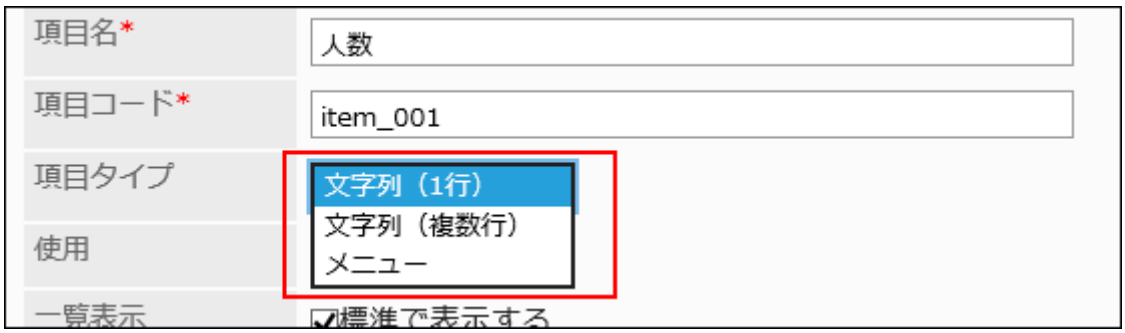
項目固有のコードです。ほかの項目と異なる項目コードを入力します。項目コードは必ず設定します。

9. 「項目タイプ」項目を設定します。

選択できるタイプは、次のとおりです。

- 文字列(1行)
- 文字列(複数行)
- メニュー

  1行に1つメニューを記述します。記述したメニューのどれか1つを初期値に設定できます。



10. **ユーザー画面で追加したカスタマイズ項目を、すぐに使用可能にする場合は、「使用」項目で「使用する」のチェックボックスを選択します。**

11. **「一覧表示」項目で、「標準で表示する」のチェックボックスを選択します。**

    施設の一覧に項目を表示するには、「使用」項目で「使用する」のチェックボックスが選択されている必要があります。

12. **「一覧での項目名表示」項目で、「標準で表示する」のチェックボックスを選択します。**

    施設の一覧に項目を表示するには、「使用」項目で「使用する」のチェックボックスが選択されている必要があります。

13. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

14. **「施設予約情報の項目」画面で、[設定する]をクリックします。**

カスタマイズ項目を変更する

追加されたカスタマイズ項目の内容を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設予約情報の項目]をクリックします。

6. 「施設予約情報の項目」画面で、変更するカスタマイズ項目の項目名をクリックします。

7. 「項目の詳細」画面で[変更する]をクリックします。

8. 「項目の変更」画面で、必要な項目を変更します。

   項目名と項目コードは必ず設定します。

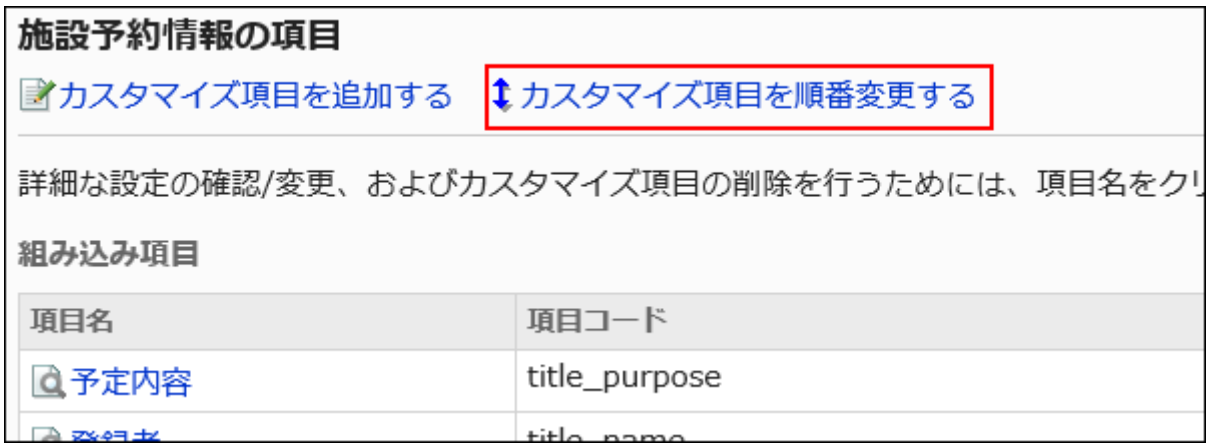
9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

カスタマイズ項目の表示順を変更する

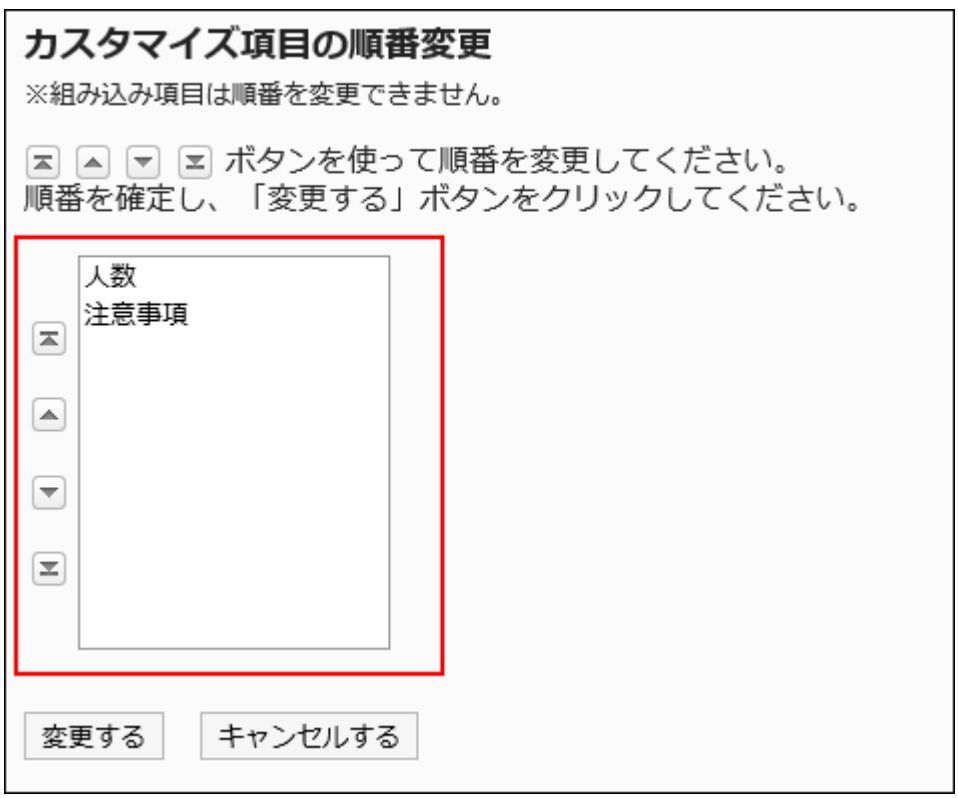
追加されたカスタマイズ項目の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設予約情報の項目]をクリックします。
6. 「施設予約情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を順番変更する]をクリックします。



7. 「カスタマイズ項目の順番変更」画面で、カスタマイズ項目の表示順を変更します。



8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

カスタマイズ項目を削除する

追加されたカスタマイズ項目を削除します。

削除したカスタマイズ項目は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [施設予約情報の項目]をクリックします。

6. 「施設予約情報の項目」画面で、削除するカスタマイズ項目の項目名をクリックします。

7. 「項目の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

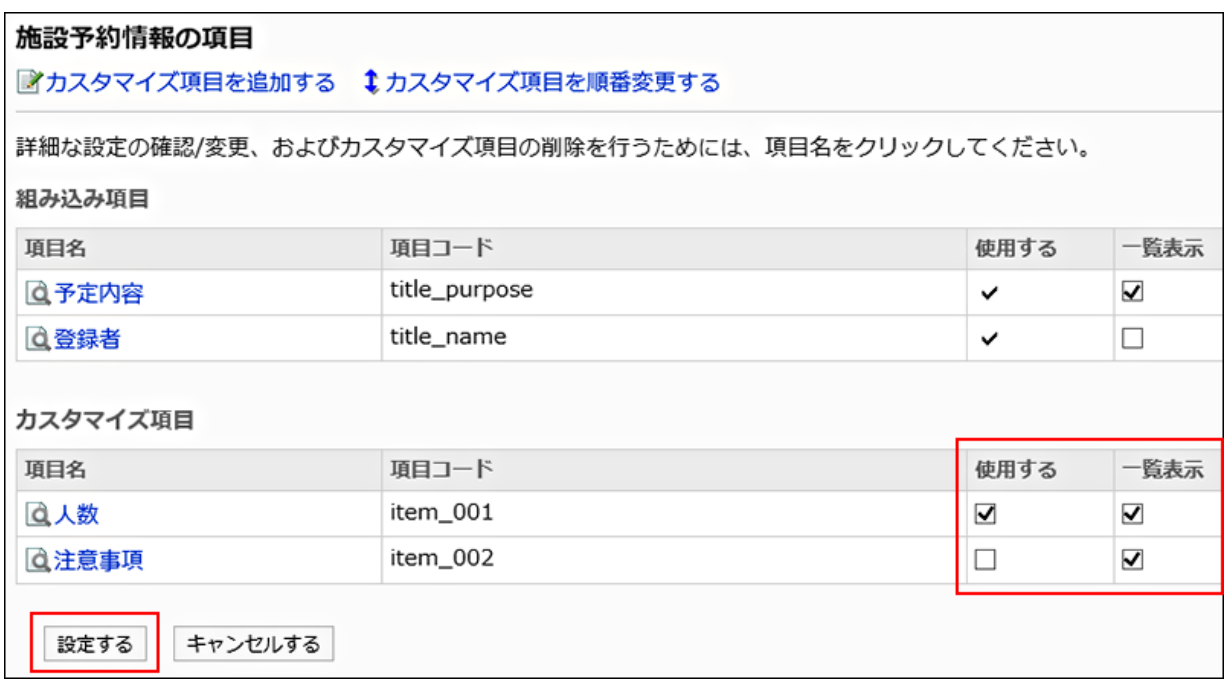
8. 「項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

項目の使用可否をまとめて変更する

施設の予約情報の項目を使用するかどうかや、施設の一覧に表示するかどうかなどをまとめて変更します。
組み込み項目は、施設の一覧に表示するかどうかだけを変更できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設予約情報の項目]をクリックします。**
6. **「施設予約情報の項目」画面で、使用する項目や表示する項目のチェックボックスを選択し、[設定する]をクリックします。**



2.5.5 権限の管理

スケジュールのアクセス権や運用管理権限の設定について説明します。

2.5.5.1 スケジュールのアクセス権を管理する

組織、ユーザー、ロール、施設グループ、または施設に対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 追加権限
- 変更権限
- 削除権限

注意

- **自分が参加者である予定:**
  閲覧権限だけが設定されていても、予定の変更または削除が可能です。
- **自分が参加者ではない予定:**
  自分が予定を閲覧できないユーザーが参加者に含まれている場合、「予定の詳細」画面を表示すると、エラー(GRN_SCHD_13002)が発生します。

スケジュールの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、スケジュールの閲覧、追加、変更、および削除が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

組織に対するアクセス権

組織のスケジュールに設定するアクセス権は、組織のスケジュールと、組織に所属するユーザーのスケジュールに適用されます。

施設グループに対するアクセス権

施設グループに設定するアクセス権は、施設グループに所属する施設に適用されます。
たとえば、施設グループ「会議室」に、「セミナールーム」と「第1会議室」という2つの施設が所属している場合、「会議室」に設定したアクセス権が、「セミナールーム」と「第1会議室」にも適用されます。

アクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

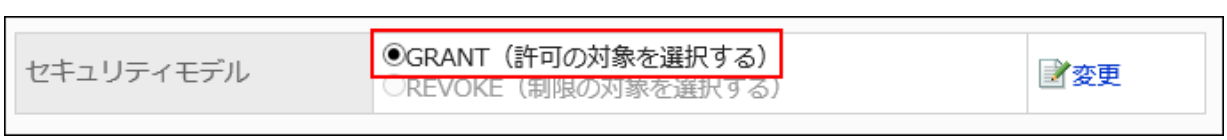
注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

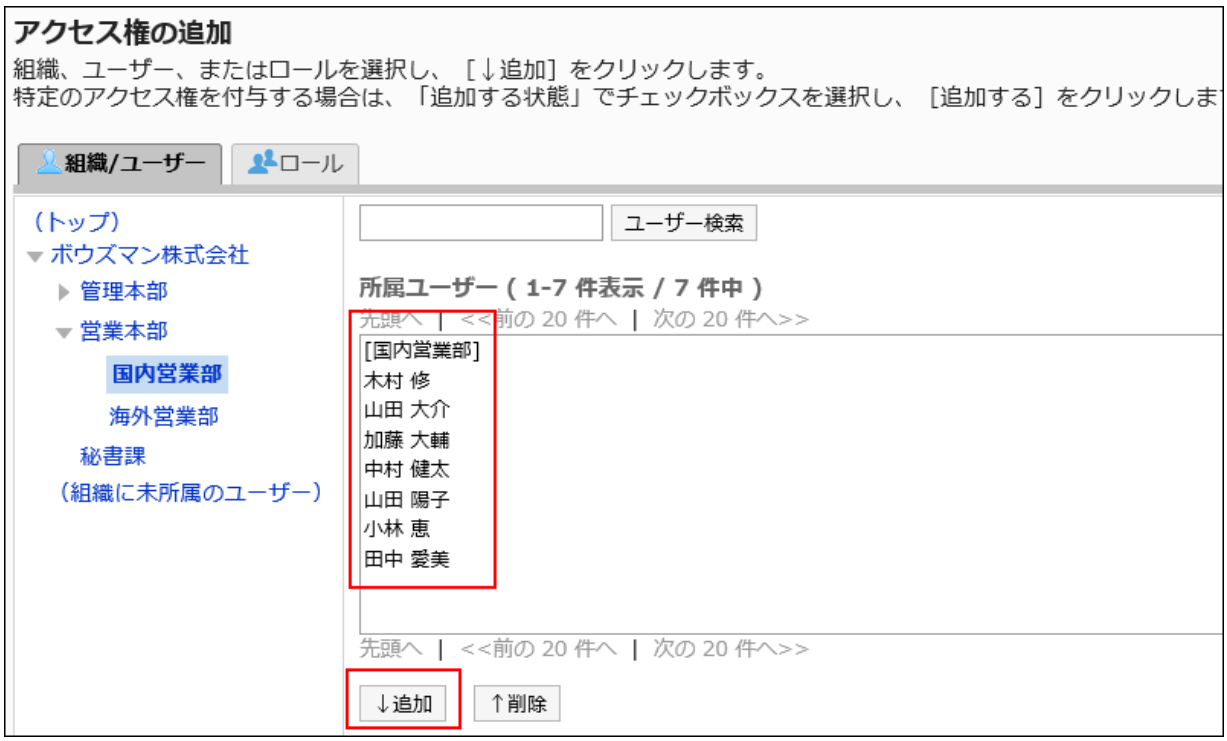
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する、組織、ユーザー、ロール、施設グループ、または施設を選択します。**
7. **セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。



8. **「アクセス権一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

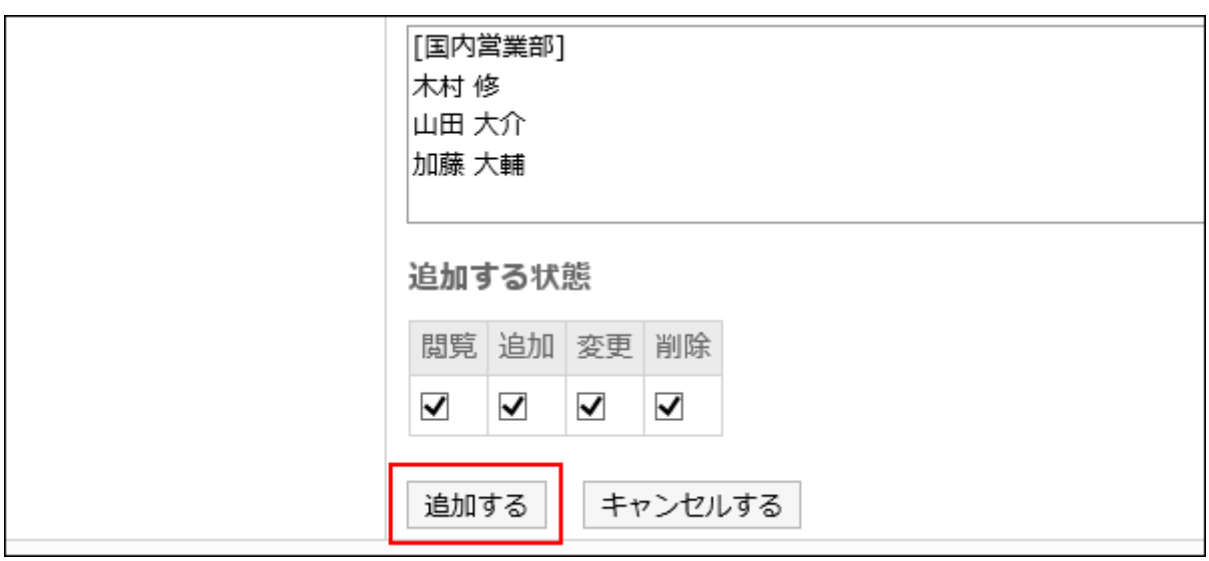
9. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、[ロール]タブで表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. 「追加する状態」の、許可する権限のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。



アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

ユーザーに許可する操作	閲覧	追加	変更	削除
すべての操作	○	○	○	○
スケジュールの閲覧	○	×	×	×
予定の登録、および施設の予約	○	○	×	×
予定、または施設の予約の変更	○	○	○	×
予定、または施設の予約の削除	○	×	×	○

○:権限を付与する

×:権限を付与しない

セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

ユーザーに禁止する操作	閲覧	追加	変更	削除
すべての操作	×	×	×	×
予定の登録と施設の予約	○	×	○	○
予定、または施設の予約の変更	○	×	×	○
予定、または施設の予約の削除	○	○	○	×

○:権限を付与する

×:権限を付与しない

ユーザーAが保持するアクセス権の例:

アクセス権でスケジュールの操作を制限すると、ログインユーザーが操作可能なリンクやボタン、選択可能なユーザーだけが、スケジュールの画面に表示されるようになります。

a):予定の閲覧と、予約が可能な施設

b):予定は閲覧できるが、予約できない施設

アクセス権が重複する場合の権限

施設と所属している施設グループの両方にアクセス権を設定している場合に優先されるアクセス権については、施設グループと施設に異なるアクセス権が設定されている場合 - 46ページを参照してください。
1人のユーザーのスケジュールに対して、ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。詳細は、組織、ユーザー、およびロールで、異なる権限が設定されている場合 - 45ページを参照してください。

アクセス権を変更する

ユーザーや組織に付与された、ユーザーや施設のスケジュールに対するアクセス権を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を変更する組織、ユーザー、ロール、施設グループ、または施設を選択します。**
7. **「アクセス権一覧」画面で、変更するアクセス権の[変更]をクリックします。**

8. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する]をクリックします。

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、ユーザーや施設のスケジュールに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

複数のアクセス権をまとめて削除する

設定されたアクセス権をまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除する組織、ユーザー、ロール、施設グループ、または施設を選択します。
7. 「アクセス権一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「アクセス権の一括削除」」画面で、[はい]をクリックします。

すべてのアクセス権を削除する

設定されたアクセス権をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設予約情報の項目]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除する組織、ユーザー、ロール、施設グループ、または施設を選択します。
7. 「アクセス権一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全アクセス権の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.5.5.2 施設グループの運用管理者を管理する

施設または施設グループの運用管理者を指定します。

運用管理者ができること

システム管理者から施設の運用管理権限を付与された運用管理者は、権限を付与されている施設と施設グループを管理できます。詳細は、次のページを参照してください。

施設を管理する - 517ページ
施設グループを管理する - 509ページ

運用管理者は、「施設予約の設定」にかかわらず、権限がある施設や施設グループの予約を登録、または変更できます。

施設の利用申請の処理

自分に運用管理権限がある施設や施設グループの「施設の利用申請」が有効な場合、ユーザーから申請された施設の利用申請を処理できます。

施設の利用申請の詳細については、次のページを参照してください。

施設の利用申請を処理する
施設の利用申請の処理状況を確認する

運用管理者を登録する

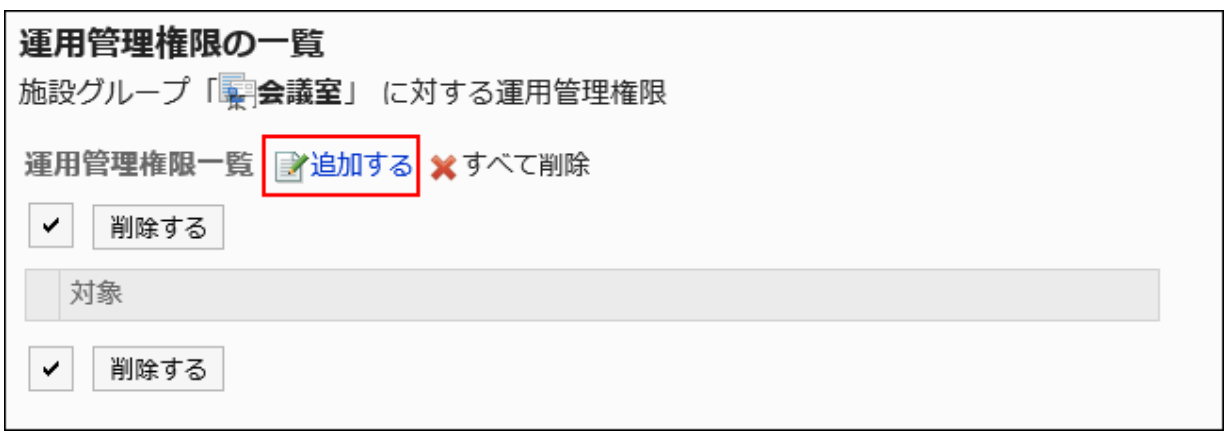
施設グループごとに、運用管理者を設定します。

運用管理権限の設定は、子施設や子施設グループに継承されます。

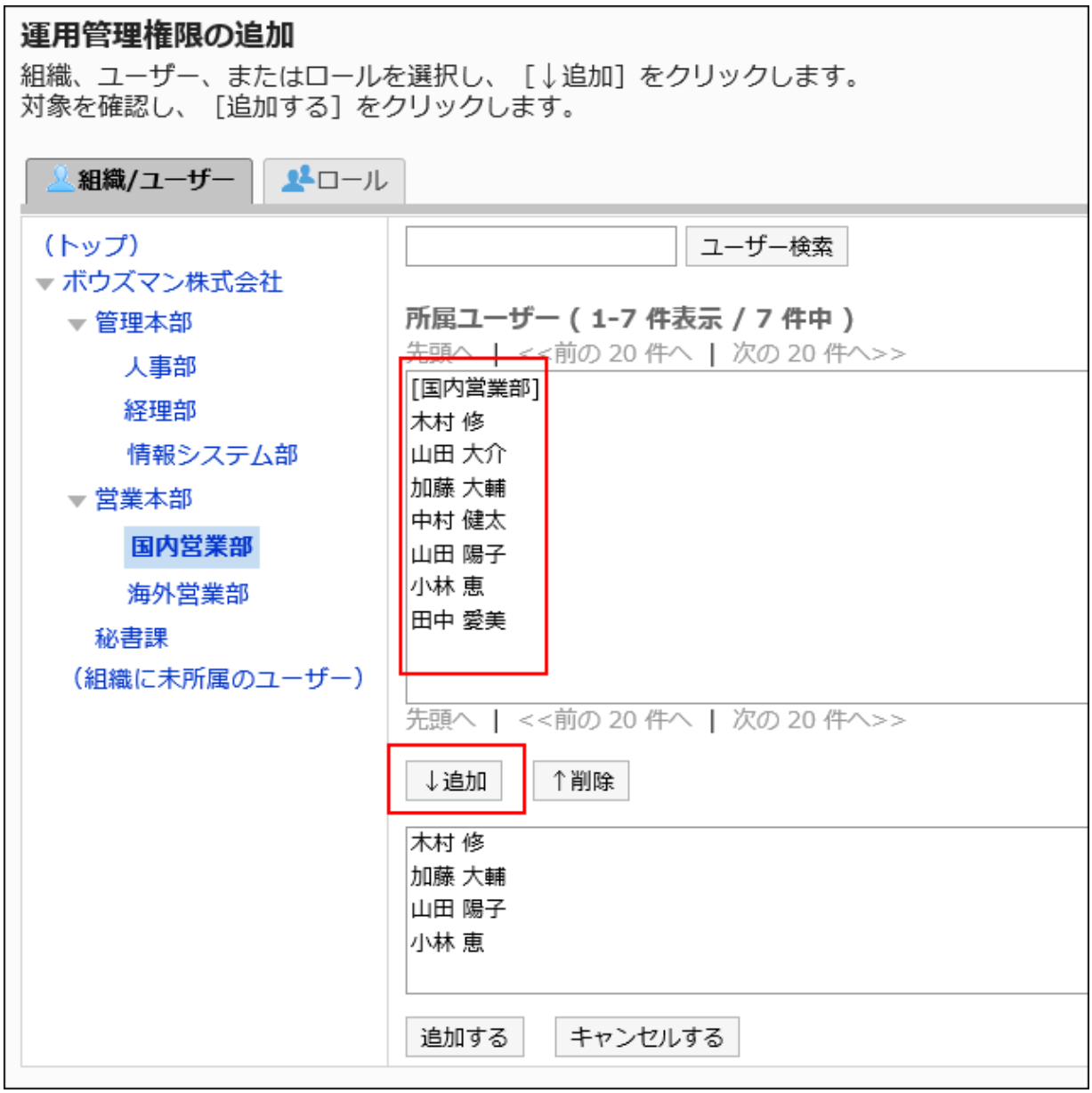
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[スケジュール]をクリックします。**
5. **[施設/施設グループ]をクリックします。**
6. **「施設/施設グループ」画面で、運用管理権限を設定する施設グループを選択し、[運用管理権限を設定する]をクリックします。**

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。



8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。

削除した運用管理権限は元に戻せません。

複数の運用管理権限をまとめて削除する

設定された運用管理権限をまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設/施設グループ]をクリックします。
6. 「施設/施設グループ」画面で、運用管理権限を削除する施設グループを選択し、[運用管理権限を設定する]をクリックします。
7. 「運用管理権限の一覧」画面で、削除する運用管理権限のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべての運用管理権限を削除する

設定された運用管理権限をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [施設/施設グループ]をクリックします。
6. 「施設/施設グループ」画面で、運用管理権限を削除する施設グループを選択し、[運用管理権限を設定する]をクリックします。
7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全運用管理権限の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.5.6 V-CUBE ミーティング

スケジュールでV-CUBE ミーティングを使用するために、システム管理者が行う設定について説明します。

V-CUBE ミーティングとは？

V-CUBE ミーティングは、Web会議室(インターネット上の仮想会議室)を使用して、会議やミーティングを行うためのサービスです。
指定されたアドレスにアクセスすると、離れた拠点にいるユーザーや、Garoonにアクセスできない参加者も会議に参加できます。
クライアントコンピューターにWebカメラとヘッドセットを設定すれば、参加者同士で顔を見ながら、映像と音声によるWebテレビ会議を実施できます。

補足

- V-CUBE ミーティングは、株式会社ブイキューブのサービスです。
  株式会社ブイキューブ：V-CUBE ミーティング
- V-CUBE ミーティングの操作については、株式会社ブイキューブのマニュアルを参照してください。

2.5.6.1 V-CUBE ミーティングから取得する情報

V-CUBE ミーティングを使用するために、取得する情報について説明します。
使用できるのは、V-CUBE OneのV-CUBE ミーティング 5です。
不明な点は、株式会社ブイキューブにお問い合わせください。

補足

- V-CUBE ミーティングの利用を申し込む場合は、株式会社ブイキューブにお問い合わせください。
  株式会社ブイキューブ：V-CUBE ミーティング

次の情報を取得します。

取得する情報	補足
V-CUBE ミーティングURL	https://mtg5l.vcube.com
V-CUBE Oneで発行した利用者のV-CUBE ID	ログインIDとして利用します。
V-CUBE Oneで発行した利用者パスワード	ログインパスワードとして利用します。
施設コード（会議室ID）	Garoon側の設定に利用します。 施設コードに設定するコードです。

2.5.6.2 Garoonで設定すること

Garoon側で行う、V-CUBE ミーティングに関する設定を説明します。

Garoonで行うV-CUBE ミーティングの設定の流れ

Garoonのスケジュールで、V-CUBE ミーティングのWeb会議室を予約できるようにするには、次の順序で作業します。

Step 1 **Garoon側の設定に必要な情報を、V-CUBE ミーティングから取得する**

V-CUBE ミーティングから取得する情報 - 560ページ

Step 2 **Web会議室を使用するユーザーのメールアドレスを、ユーザー情報に登録する**

ユーザー情報にメールアドレスを設定する - 561ページ

Step 3 **V-CUBE ミーティング連携を設定する**

V-CUBE ミーティング連携を設定する - 561ページ

Step 4 **Web会議室を、Garoonの施設として追加する**

Web会議室を追加する - 564ページ

Step 5 **ユーザーに利用開始を連絡する**

ユーザー情報にメールアドレスを設定する

Web会議の参加者には、Web会議室へのログインに必要な情報がメールで送信されます。
このため、GaroonでV-CUBE ミーティングを利用開始する前に、システム管理者は、Web会議室を使用するすべてのユーザーのメールアドレスを、ユーザー情報に登録しておく必要があります。
手順は、次のページを参照してください。

ユーザー情報を変更する - 67ページ

V-CUBE ミーティング連携を設定する

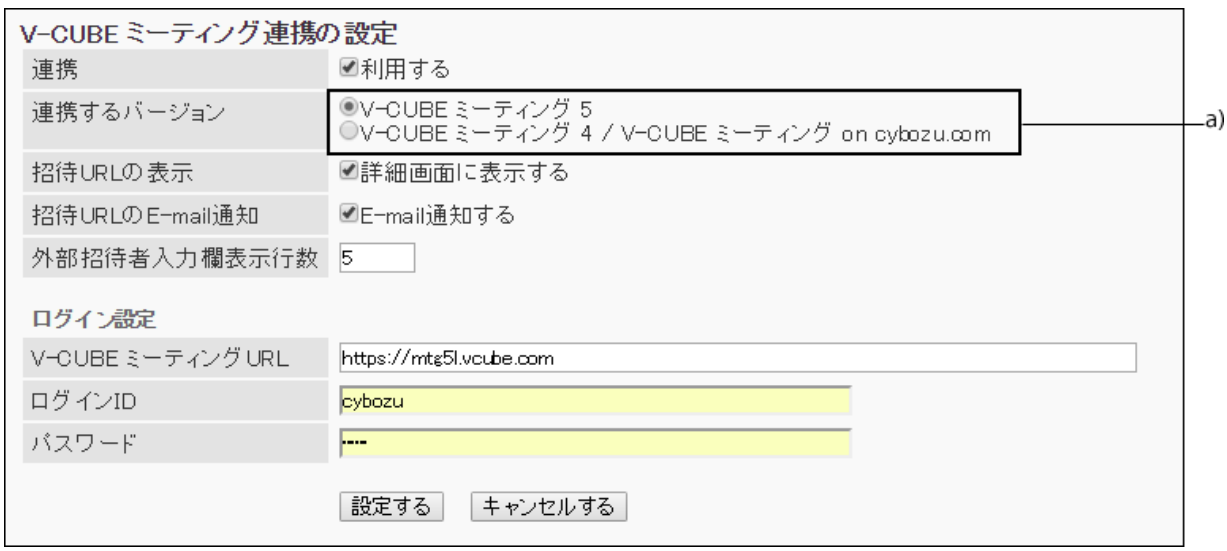
V-CUBE ミーティングを利用するかどうかや、「予定の詳細」画面に招待URLを表示するかどうかなどを設定します。

操作手順:

1. **[各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [V-CUBE ミーティング連携の設定]の順にクリックします。**

2. 必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。

V-CUBE ミーティング連携の設定項目 - 562ページ



a): お使いのV-CUBE ミーティングのバージョンに合わせて選択します。

重要

- V-CUBE ミーティング on cybozu.com、およびV-CUBE ミーティング 4は、サービスが終了しています。

V-CUBE ミーティング連携の設定項目

「V-CUBE ミーティング連携の設定」画面で、次の項目を設定します。

項目	説明
連携	V-CUBEミーティング連携を利用するかどうかを設定します。 V-CUBEミーティング連携を利用する場合は、「利用する」のチェックボックスを選択します。
連携するバージョン	お使いのV-CUBEミーティングのバージョンを選択します。
招待URLの表示	「予定の詳細」画面に「招待URL」欄を表示するかどうかを設定します。 「予定の詳細」画面に、「招待URL」欄を表示する場合は、「詳細画面に表示する」のチェックボックスを選択します。 チェックボックスを選択すると、予定の参加者の「予定の詳細」画面に、メッセージと、会議室に入室するためのボタンが表示されます。

項目	説明
招待URLの表示	**ユーザー画面の例:**
招待URLのE-mail通知	予定の参加者に、Web会議室のログインURLが記載されたメールを送信するかどうかを設定します。 送信する場合は、「E-mail通知する」のチェックボックスを選択します。
外部招待者入力欄表示	「予定の登録」画面や「予定の変更」画面に表示する、外部招待者の入力欄の数を入力します。
行数	**「5」を設定した場合のユーザー画面の例:**
V-CUBE ミーティングURL [1]	V-CUBE ミーティングを利用したWeb会議室にアクセスするためのURLを入力します。
ログインID [2]	Web会議室に入室するためのログインIDを入力します。
パスワード [2]	Web会議室に入室するためのパスワードを入力します。

[1]: お使いのV-CUBE ミーティングのバージョンにあわせて、次のURLを入力します。

- V-CUBE ミーティング 5をお使いの場合:

  https://mtg5l.vcube.com

[2]: 入力する情報は次のページを参照してください。

V-CUBE ミーティングから取得する情報 - 560ページ

Web 会議室を追加する

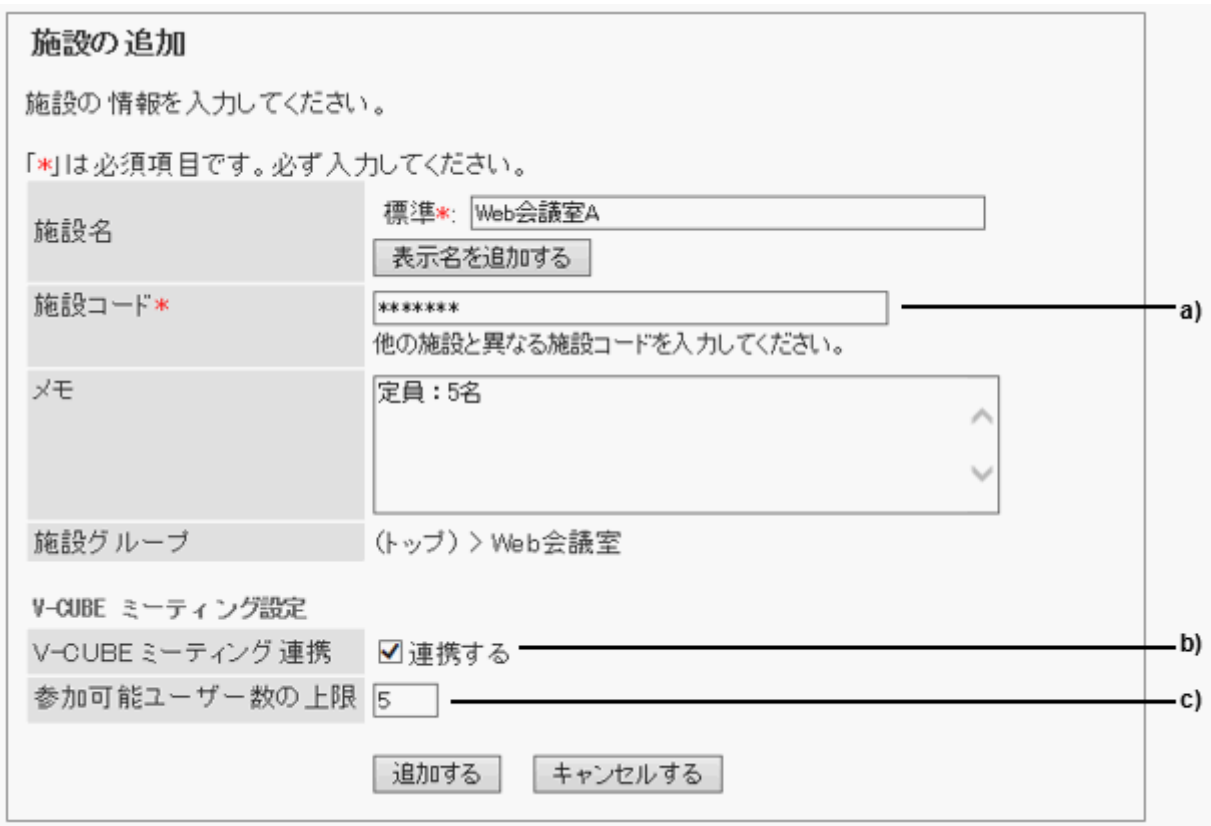
V-CUBE ミーティングのWeb 会議室をGaroonの施設として追加します。

この設定をすると、Garoonのスケジュールで、V-CUBE ミーティングのWeb会議室を予約できるようになります。

施設を追加する手順は、通常の手順と同様です。

通常の施設情報のほかに、V-CUBE ミーティングに関連する項目を入力する必要があります。

施設を追加する - 518ページ



a):「施設コード(会議室ID)」または「部屋KEY(会議室ID)」を入力します。

V-CUBE ミーティングから取得する情報 - 560ページ

b):「連携する」のチェックボックスを選択します。

c):1回のWeb会議に参加できる参加者の最大人数を入力します。参加人数を限定する必要がなければ、「999」を入力します。

d)：Garoonに登録したWeb会議室を選択すると、予定の詳細画面に「Web会議」欄が表示されます。

注意

- Garoonの予定の参加者と外部招待者の合計がV-CUBE ミーティングの参加可能ユーザー数を超えると、予定の登録や変更ができません。

2.5.7 その他のスケジュールの機能

予定の公開先の初期値の設定や、予定の一括削除など、スケジュールの便利な機能について説明します。

2.5.7.1 予定の公開先の初期値を設定する

特定のユーザー、組織、またはロールを、「予定の登録」画面の「公開先」欄に初期値として設定できます。

次のように運用する場合に便利です。

- **運用例1:**

  社長の予定は、常に部長以上の役職者と秘書だけが詳細を確認できる。

  ほかの社員は、社長に予定があることだけを確認できる。

- **運用例2:**

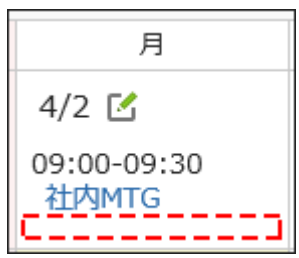
  同じ会社の社員の予定は詳細を確認できる。

  異なる会社の社員の予定は、予定があることだけを確認できる。

公開先が設定されている予定の表示の違い

公開先に指定されているユーザーが予定を閲覧する場合	予定のタイトルがリンク表示されます。 リンクをクリックすると、予定の詳細を確認できます。
公開先に指定されていないユーザーが予定を閲覧する場合	予定の詳細は確認できません。 設定されている非公開の予定の表示方法によって、表示方法は異なります。 ・「予定あり」と表示される場合

・予定が何も表示されない場合



補足

- ユーザー、組織、およびロールを示す各アイコンの説明は、アイコンの見かたを参照してください。
- 予定の公開先は、予定の登録時にユーザー自身で変更できます。
- 予定の公開先の初期値は、個人設定でも変更できます。

公開先の初期値を追加する

ユーザーごとに、予定の公開先の初期値を設定します。

注意

- 予定の公開先が多い場合、予定の登録、変更、および削除の処理が遅延する恐れがあります。
  一般設定の「予定の公開先に組織/ロールを指定」を許可している環境で、予定の公開先に多数のユーザーが指定される運用が想定される場合は、次の設定をすることを推奨します。
  - スケジュールの一般設定
    「予定の公開先への通知設定」項目で、「公開先のユーザーには通知しない」のチェックボックスを選択します。
    詳細は、予定の公開先への通知を設定する - 488ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **公開先の初期値にロールを設定する場合は、ユーザーのロール選択が許可されていることを確認します。**

   ロールの設定についての詳細は、ユーザーにロールの使用を許可する - 104ページ方法を参照してください。
   公開先の初期値にロールを設定しない場合は、手順1の確認は不要です。手順2に進みます。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[スケジュール]をクリックします。**

6. **[一般設定]をクリックします。**

7. **「一般設定」画面で、必要な項目を設定します。**

   - **非公開の予定:**
     「予定の登録」画面で初期値を「公開先」にする場合は、「非公開の予定」項目で「登録できる」のチェックボックスを選択し、初期値に「公開先を設定する」を選択します。
     詳細は、非公開の予定の登録を許可する - 485ページ方法を参照してください。

   - **非公開の予定の表示:**
     非公開の予定を「予定あり」と表示させる場合は、「非公開の予定の表示」項目で「登録された非公開の予定を完全に隠す」のチェックボックスの選択を外します。
     詳細は、非公開の予定を完全に隠す - 486ページ方法を参照してください。

   - **予定の公開先に組織/ロールを指定:**
     予定の公開先に組織やロールを指定する場合は、「予定の公開先に組織/ロールを指定」項目で「許可する」のチェックボックスを選択します。
     詳細は、公開先に組織/ロールを指定することを許可する - 487ページ方法を参照してください。

8. **[予定の公開先の初期値]をクリックします。**

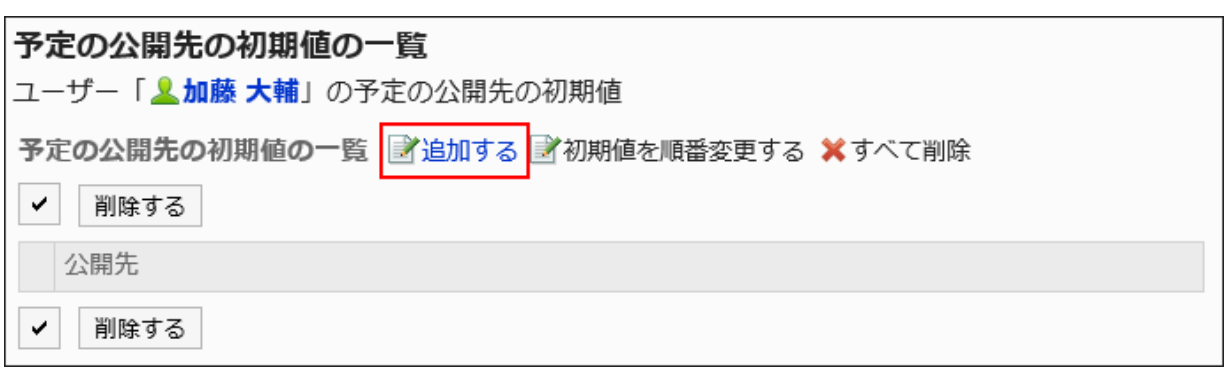
9. **「予定の公開先の初期値」画面で、組織を選択し、公開先の初期値を設定するユーザーのユーザー名をクリックします。**

ユーザー検索を利用する場合は、組織を選択してからユーザー検索をすると、選択した組織とその子組織に検索の範囲を絞り込めます。

検索対象は、次のとおりです。

- ユーザー名
- ログイン名
- ユーザー名のよみ
- メールアドレス
- 役職

10. **「予定の公開先の初期値の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**



11. **「初期値の追加」画面で、公開先の初期値に設定するユーザー、組織、またはロールを選択し、[候補]をクリックします。**

スケジュールの一般設定で「予定の公開先に組織/ロールを指定」を許可していない場合は、公開先に組織やロールを指定しても無効になります。

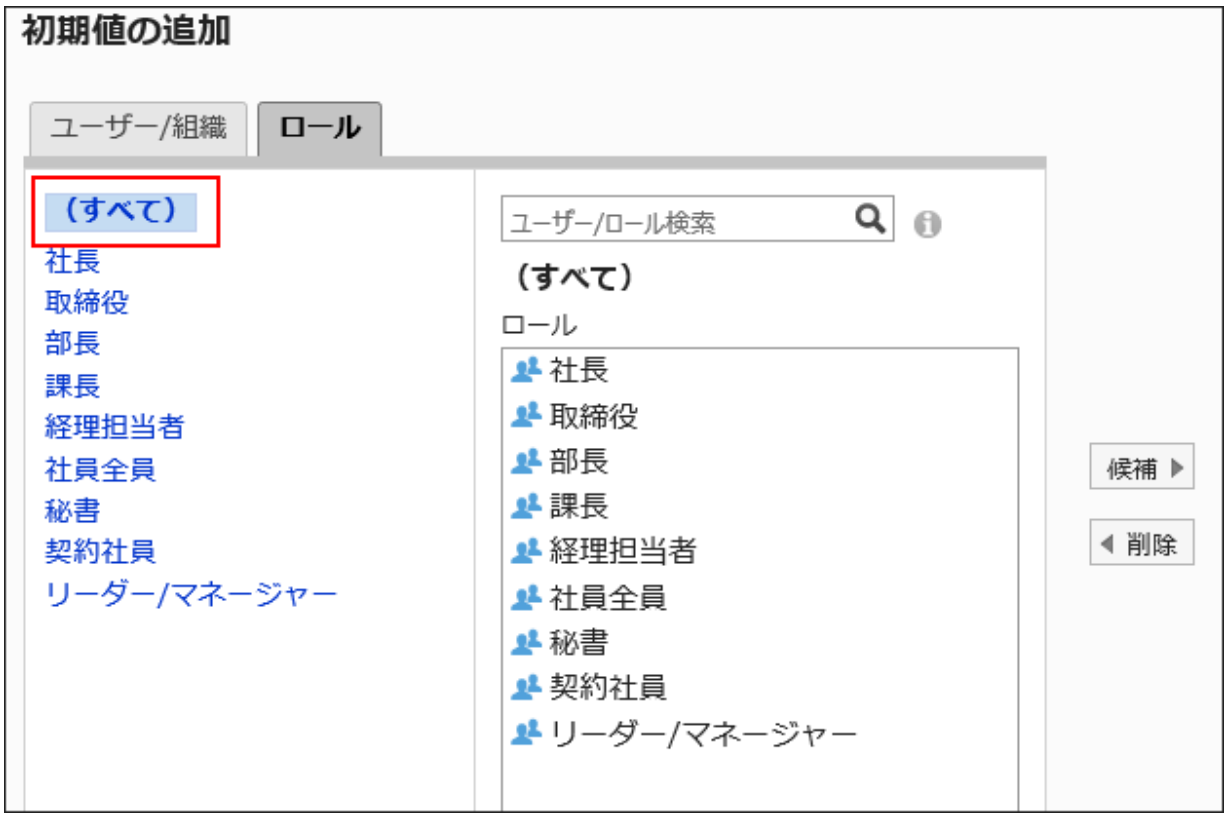
「ユーザー／組織」タブで、組織を選択してからユーザー検索をすると、選択した組織とその子組織に検索の範囲を絞り込めます。

「ユーザー／組織」タブでの検索対象は、次のとおりです。

- ユーザー名
- ログイン名
- ユーザー名のよみ
- メールアドレス
- 役職

「ロール」タブで、「(すべて)」をクリックすると、Garoonで使用している全ロールが選択された状態で一覧に表示されます。

Administrators ロール、Everyone ロール、およびLoginUser ロールは選択できません。



「ロール」タブでの検索対象は、次のとおりです。

- ユーザー名
- ログイン名
- ユーザー名のよみ
- メールアドレス
- 役職
- ロール名

12. **「選択済み」欄の内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

公開先の初期値の表示順を変更する

ユーザーごとに、予定の公開先の初期値の表示順を変更します。
公開先の表示順は、予定の登録時にユーザー自身で変更できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [スケジュール]をクリックします。

5. [予定の公開先の初期値]をクリックします。

6. 「予定の公開先の初期値」画面で、組織を選択し、公開先の初期値の表示順を変更するユーザーのユーザー名をクリックします。

7. 「予定の公開先の初期値の一覧」画面で、[初期値を順番変更する]をクリックします。

8. 「初期値の順番変更」画面で、ユーザー、組織、またはロールの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。

公開先の初期値を削除する

予定の公開先の初期値を削除します。

複数の公開先の初期値をまとめて削除する

設定された公開先の初期値をまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [予定の公開先の初期値]をクリックします。
6. 「予定の公開先の初期値」画面で、組織を選択し、公開先の初期値を削除するユーザーのユーザー名をクリックします。

7. 「予定の公開先の初期値の一覧」画面で、削除する公開先の初期値のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「初期値の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

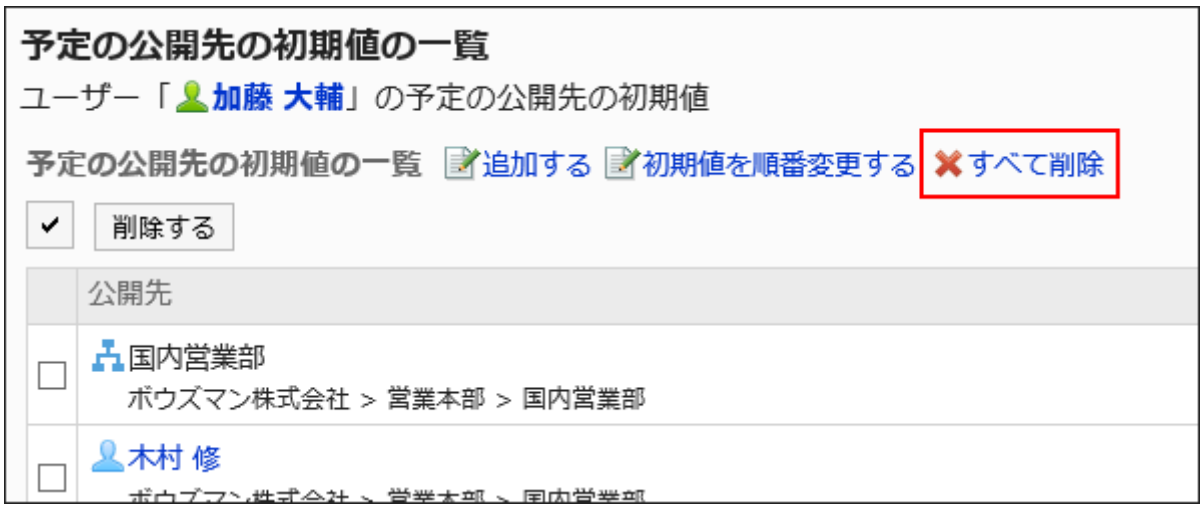
すべての公開先の初期値を削除する

設定された公開先の初期値をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [予定の公開先の初期値]をクリックします。
6. 「予定の公開先の初期値」画面で、組織を選択し、公開先の初期値を削除するユーザーのユーザー名をクリックします。

7. 「予定の公開先の初期値の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。



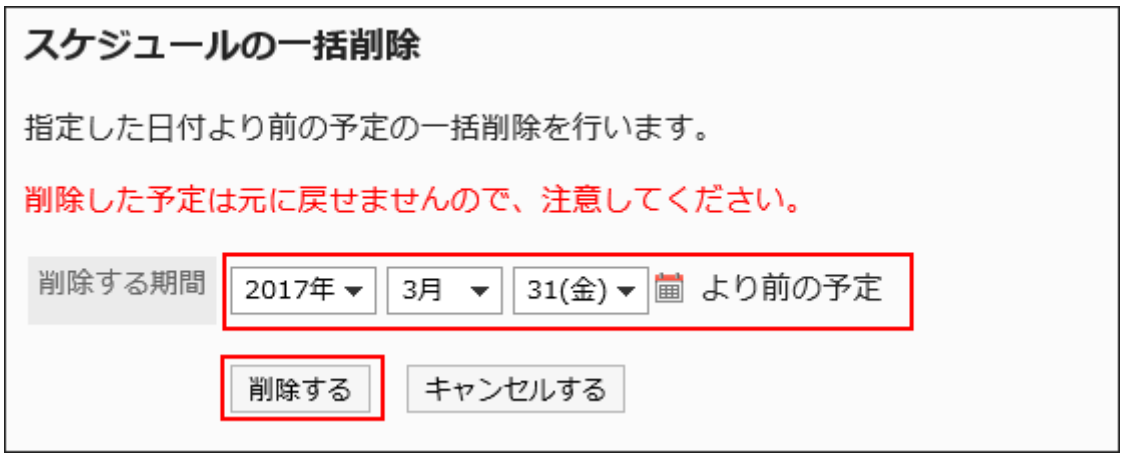
8. 「全初期値の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.5.7.2 日付を指定して予定を一括削除する

指定した日時より前に登録されたすべての予定を一括で削除します。
削除した予定を元に戻すことはできません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [スケジュール]をクリックします。
5. [スケジュールの一括削除]をクリックします。
6. 「スケジュールの一括削除」画面で、削除の基準の日付を選択し、[削除する]をクリックします。



7. 「スケジュールの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.5.7.3 CSVファイルを使ったデータ管理

スケジュールのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- 予定
- 施設情報
- 施設名
- 施設グループ情報
- 施設グループ名
- アクセス権
- 予定の公開先の初期値

補足

- 「繰り返し予定」は「通常予定」として書き出されます。
- 次の予定は書き出されません。
  - 期間予定
  - 非公開の予定
- V-CUBEミーティング連携の設定項目は、CSVファイルに書き出したり読み込んだりできません。

CSVファイルから読み込む

予定や施設名などのスケジュールのデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。
- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、スケジュール - 1311ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

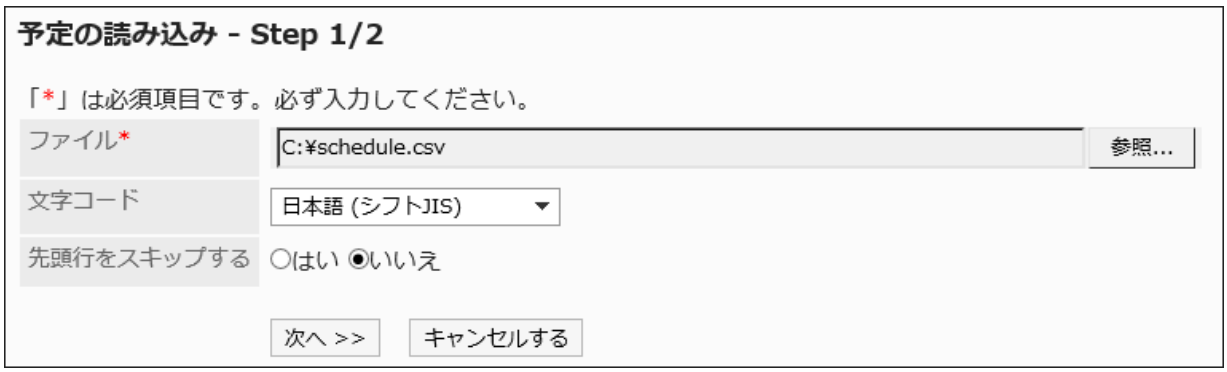
5. **[スケジュール]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**



- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

予定や施設名などのスケジュールのデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

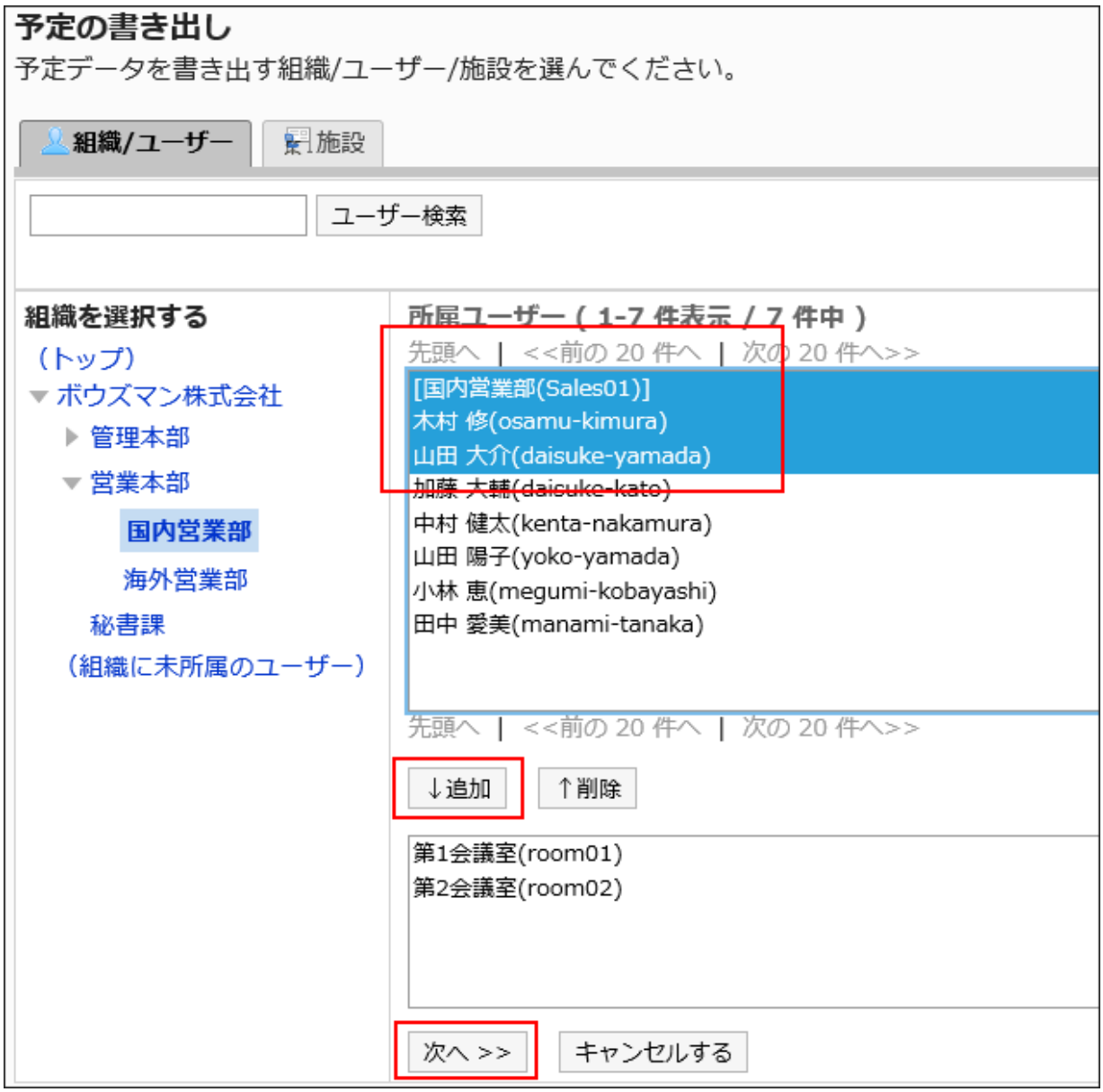
4. **[スケジュール]をクリックします。**

5. [CSVファイルへの書き出し]をクリックします。

6. 「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。

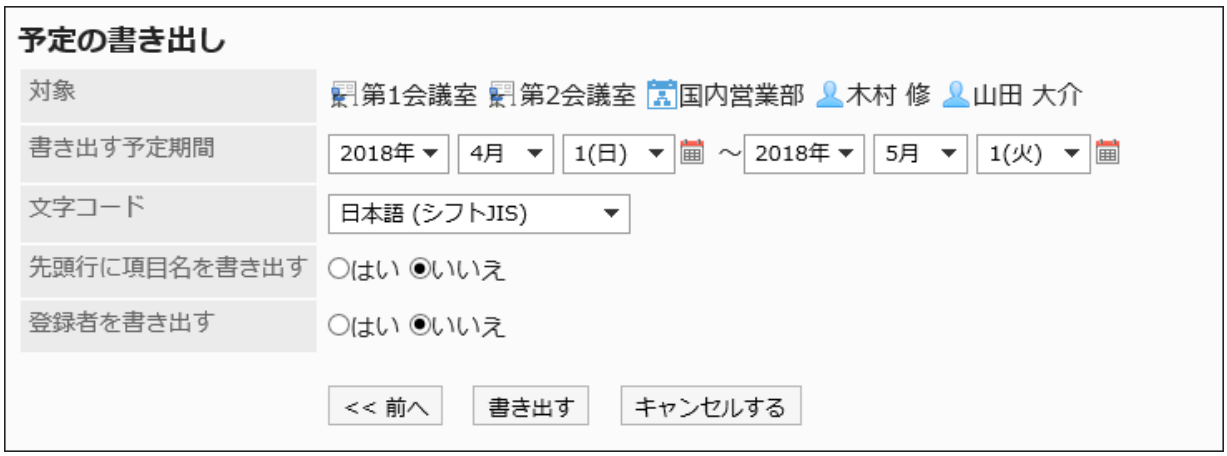
書き出すデータが予定データ以外の場合は、手順8に進みます。

7. 予定を書き出す組織、ユーザー、または施設を選択し、[追加]をクリックして、[次へ]をクリックします。



複数の組織、ユーザー、および施設を選択できます。

8. 書き出すデータに必要な項目を設定します。



- 書き出す期間:

  この項目は、予定を書き出す場合に表示されます。

  書き出す予定の期間を選択します。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

- 登録者を書き出す:

  予定を書き出す場合、登録者を書き出すかどうかを設定できます。

  「はい」を選択すると、CSVファイルに予定の登録者が書き出されます。

施設名、または施設グループ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語で施設名、または施設グループ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

- すべて

- 日本語

- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)

9. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

10. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.6 メッセージ

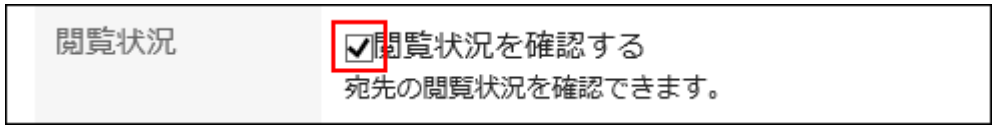
メッセージに関する設定を変更します。
メッセージは、特定のユーザー間でコミュニケーションするためのアプリケーションです。
たとえば、メッセージの本文に議題や情報を記載して、コメント欄で意見を交換するといった使い方ができます。

2.6.1 メッセージの一般設定

メッセージの「一般設定」画面では、閲覧状況確認の初期状態や書式編集の使用を許可するかどうかなど、メッセージの基本的な機能を設定します。

閲覧状況確認の初期状態を変更する

「メッセージの作成」画面の、「閲覧状況を確認する」の初期状態を設定します。



閲覧状況確認は、メッセージを受信したユーザーが内容を閲覧したかどうかを確認できる機能です。
重要な連絡をする際に、ユーザーがメッセージを閲覧したかどうかを確認できるため、連絡の伝え漏れ防止に役立ちます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メッセージ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「閲覧状況確認の初期状態」項目で、「チェックを入れる」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

   続いて、閲覧状況確認の動作モードを設定します。

閲覧状況確認の動作モードを選択する

閲覧状況確認が設定されているメッセージが、閲覧済みメッセージとして扱われるタイミングを設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メッセージ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「閲覧状況確認の動作モード」項目で、「手動」または「自動」を選択します。**

   - 手動:

     宛先のユーザーが「メッセージの詳細」画面で、[確認しました]をクリックすると、閲覧済みのメッセージとして処理されます。詳細は、閲覧状況を確認する方法を参照してください。

・自動:

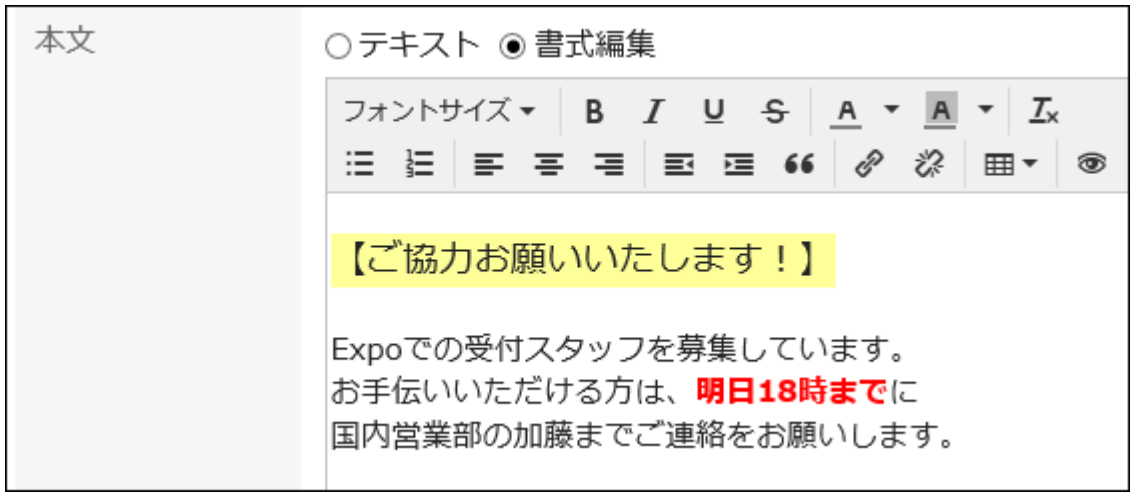
宛先のユーザーが「メッセージの詳細」画面を表示すると、閲覧済みのメッセージとして扱われます。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

書式編集の使用を許可する

メッセージの本文やコメントで、書式編集機能の使用を許可するかどうかを設定します。

書式編集機能の使用を許可すると、テキスト入力と書式編集を切り替えることができます。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[メッセージ]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「書式編集機能の使用許可」項目で、「許可する」を選択します。**

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

コメントのアンカー機能の使用を許可する

アンカー機能は、すでに書き込まれているコメントへの参照リンクを設定する機能です。

参照先の指定には、コメント番号を利用します。

「>>(半角不等号)」のあとに参照するコメント番号を付けて書き込むと、該当するコメントへのリンクを生成できます。

アンカー機能の使用を許可すると、過去に作成したメッセージでも、アンカー機能が使用できるようになります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メッセージ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「コメントのアンカー機能の使用許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.6.2 メッセージを管理する

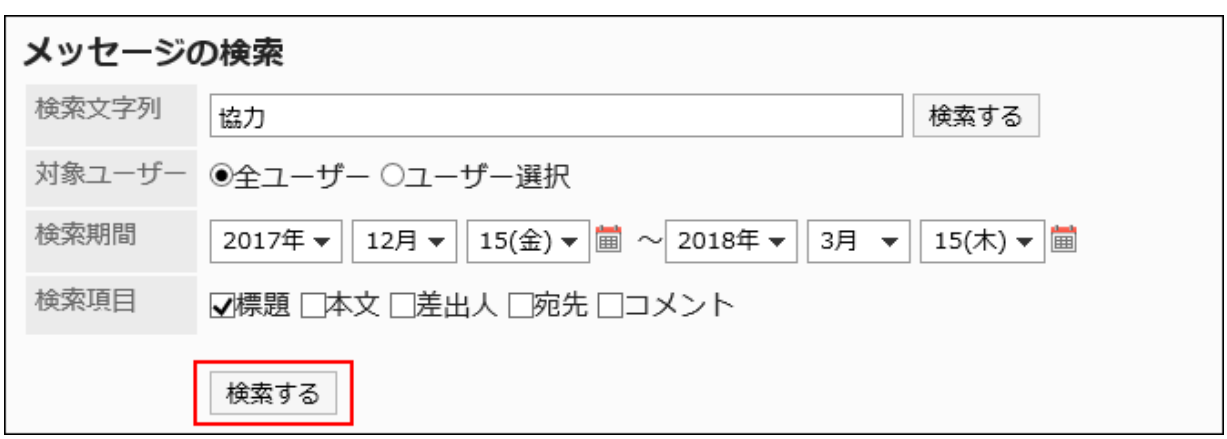
システム管理者またはアプリケーション管理者は、宛先に自分を含まないメッセージもすべて閲覧および削除できます。
ただし、下書きのメッセージは、閲覧できません。

メッセージを閲覧する

メッセージを検索して、メッセージの詳細を確認します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メッセージ]をクリックします。**
5. **[メッセージの検索]をクリックします。**
6. **「メッセージの検索」画面で、検索条件を設定し、[検索する]をクリックします。**



メッセージの検索条件

検索条件	説明
検索文字列	検索項目に含まれるキーワードを入力します。
対象ユーザー	メッセージの差出人、またはコメントの送信者が検索の対象になります。 次のどちらかを選択します。初期値は、「全ユーザー」です。 ・ 全ユーザー

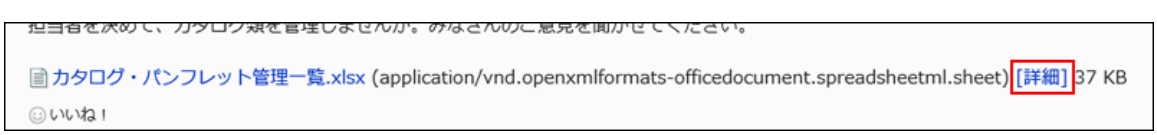
検索条件	説明
対象ユーザー	・ユーザー選択 「ユーザー選択」を選択した場合、目的のユーザーを選択します。
検索期間	メッセージの最終更新日で、検索範囲を設定します。 初期値は、「今日から3か月前まで」です。
検索項目	キーワードを検索する項目を設定します。 設定できる項目は、次のとおりです。初期値は、すべての項目が選択されています。 ・表題 ・本文 ・差出人 ・宛先 ・コメント

7. **「検索結果」画面で、内容を閲覧するメッセージの標題をクリックし、内容を閲覧します。**

補足

・「メッセージの詳細」画面で、添付ファイルの[詳細]をクリックすると、「添付ファイルの詳細」画面が表示されます。

「添付ファイルの詳細」画面では、添付ファイルの更新、削除、およびファイル情報の変更ができます。

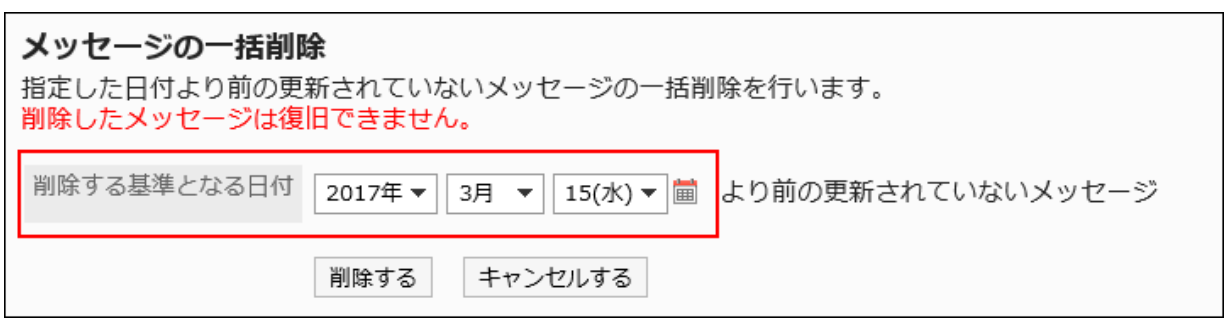


メッセージを削除する

指定した日付以降に更新されていないすべてのメッセージを削除します。
削除したメッセージは元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メッセージ]をクリックします。**
5. **[メッセージの一括削除]をクリックします。**
6. **「メッセージの一括削除」画面で、「削除する基準となる日付」項目を設定します。**

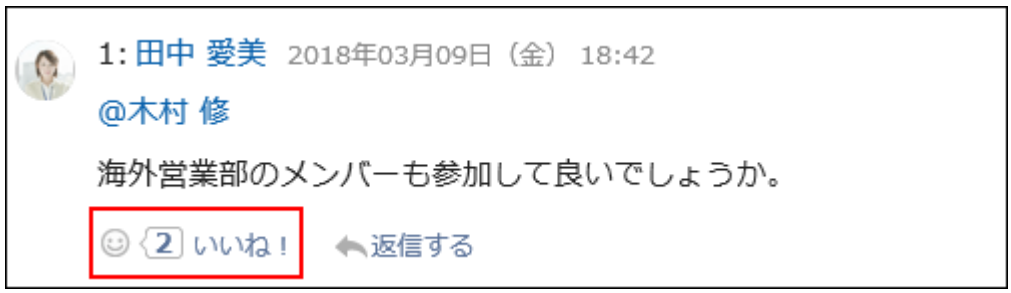


削除の基準は、メッセージの最終更新日です。

7. **[削除する]をクリックします。**
8. **「一括削除(確認)」画面で、[はい]をクリックします。**

2.6.3 リアクション機能を使用するには

リアクション機能(いいね!)は、本文やコメントに対して簡単に応答するための機能です。
コメントを書き込まなくても、「共感した」、「確認しました」などの意思表示や応答ができます。



次の設定は、システム設定の「アプリケーション一覧」画面や、リアクションの「一般設定」画面で行います。
システム管理の「アプリケーション一覧」画面から行う設定は、次のとおりです。

- リアクション機能の使用を開始または停止

  詳細は、リアクション機能の使用を開始または停止する － 1141ページ方法を参照してください。

- いいね！の表記変更

  詳細は、「いいね！」の表記を変更する － 1140ページ方法を参照してください。

システム管理のリアクションの「一般設定」画面から行う設定は、次のとおりです。

- メッセージでのリアクション機能の利用許可

  詳細は、リアクション機能の利用を許可するアプリケーションを設定する － 1139ページ方法を参照してください。

2.7 掲示板

「掲示板」は、連絡事項を一度に多くの社員に伝えるためのアプリケーションです。部署や目的ごとにカテゴリを作成し、連絡事項や業務に関する情報を掲示できます。

2.7.1 掲示板の設定の流れ

掲示板を利用開始するまでの流れは、次のとおりです。

掲示板の一般設定で、基本的な設定をする

掲示板の一般設定 － 589ページ

カテゴリを追加する

カテゴリを追加する － 594ページ

Step 3 必要に応じて、カテゴリにアクセス権を設定する

カテゴリごとにアクセス権を管理する - 617ページ

Step 4 必要に応じて、カテゴリに更新通知を設定する

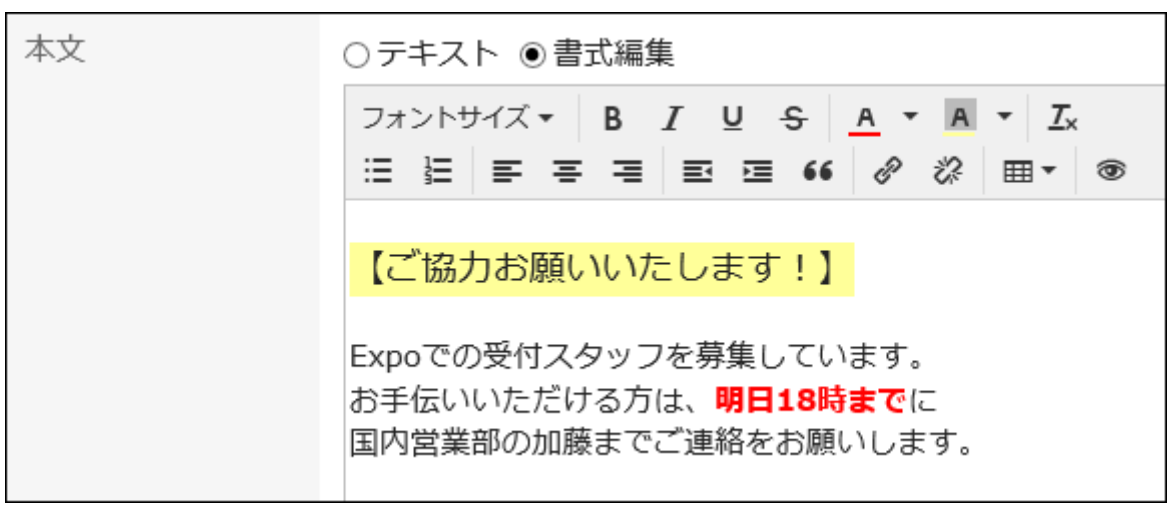
カテゴリに更新通知を設定する - 602ページ

2.7.2 掲示板の一般設定

掲示板の「一般設定」画面では、コメント書き込み許可の初期状態や書式編集の使用を許可するかどうかなど、掲示板の基本的な機能を設定します。

書式編集の使用を許可する

掲示の本文やコメントで、書式編集機能の使用を許可するかどうかを設定します。
書式編集機能の使用を許可すると、テキスト入力と書式編集を切り替えることができます。



操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。

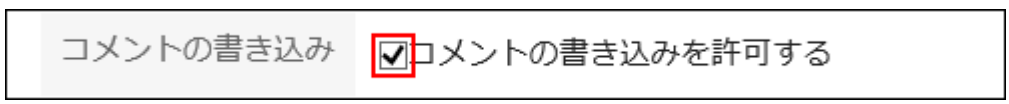
5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「書式編集機能の使用許可」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

コメントの書き込み許可の初期状態を変更する

「掲示を書き込む」画面の、「コメントの書き込みを許可する」の初期状態を設定します。
コメントの書き込みを許可するかどうかは、掲示の作成者が掲示ごとに変更できます。



操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [掲示板]をクリックします。

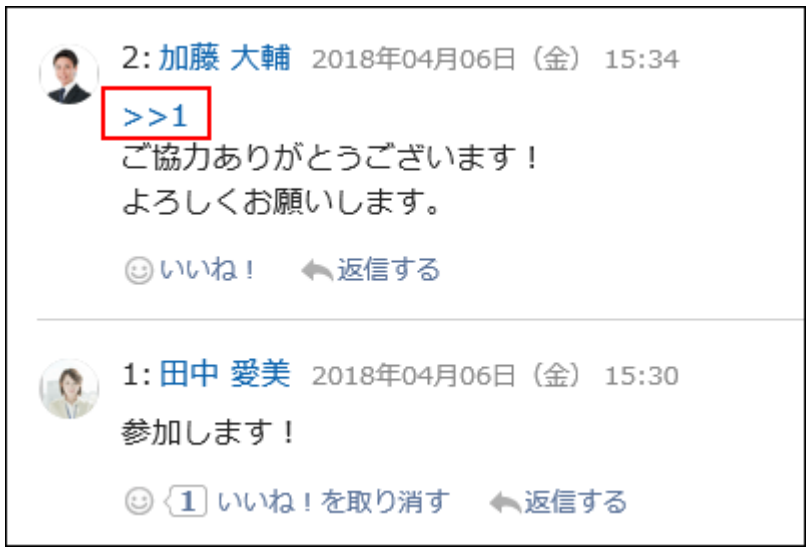
5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「コメント書き込み許可の初期状態」項目で、「チェックを入れる」のチェックボックスを選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

コメントのアンカー機能の使用を許可する

コメントでアンカー機能を使用できるかどうかを設定します。
アンカー機能とは、コメントに「>>2」のように記入すると、2番目のコメントへのリンクが生成される機能です。
アンカー機能の使用を許可すると、過去に作成した掲示でも、アンカー機能が使用できるようになります。

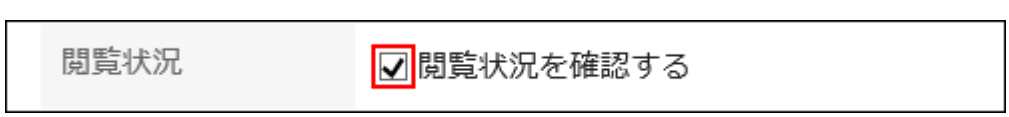


操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「コメントのアンカー機能の使用許可」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

閲覧状況確認の初期状態を変更する

「掲示を書き込む」画面の、「閲覧状況を確認する」の初期状態を設定します。



閲覧状況確認は、掲示の通知先に設定されているユーザーが、いつ掲示を閲覧したのかを確認できる機能です。

補足

- 閲覧状況は、掲示の閲覧権限を持つユーザーが確認できます。システム管理または運用管理の「掲示の詳細」画面では、閲覧状況を確認できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「閲覧状況確認の初期状態」項目で、「チェックを入れる」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

差出人の直接入力を許可する

掲示の差出人の直接入力を許可するかどうかを設定します。
差出人の直接入力を許可すると、掲示の差出人を、ユーザー名ではなく組織名などの任意の名称にすることができます。
ユーザー名と任意の名称のどちらを差出人にするかは、「掲示を書き込む」または「掲示の変更」画面で選択できます。

差出人の直接入力を許可しない場合、掲示の差出人は、掲示を書き込んだユーザーの名前になります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム管設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. [掲示板]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「差出人の直接入力の許可」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択し、差出人の初期値を選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

閲覧権限と通知先確認機能の使用を許可する

ユーザーが、次のことを確認できるようにするかどうかを設定します。

- 誰が掲示を閲覧できるのか
- 誰に掲示の通知が送信されるのか

閲覧権限と通知先確認機能の使用を許可すると、ユーザーは「掲示の詳細」画面の[オプション]から閲覧権限と通知先を確認できます。

補足

- 「閲覧権限の確認」ダイアログには、掲示板のカテゴリのアクセス権の設定が反映されます。
  セキュリティモデルがGRANTの場合は、閲覧を許可している対象が表示され、セキュリティモデルがREVOKEの場合は、閲覧を許可されていない対象が表示されます。
- 次のユーザーは、「閲覧権限の確認」や「通知先の確認」のダイアログに表示されません。
  - 掲示板を利用できないユーザー
  - 削除されたユーザー

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「閲覧権限と通知先確認機能の使用許可」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.7.3 カテゴリと通知の管理

掲示板のカテゴリの追加や削除の方法や、更新通知の設定方法について説明します。

2.7.3.1 カテゴリを追加する

カテゴリを追加します。

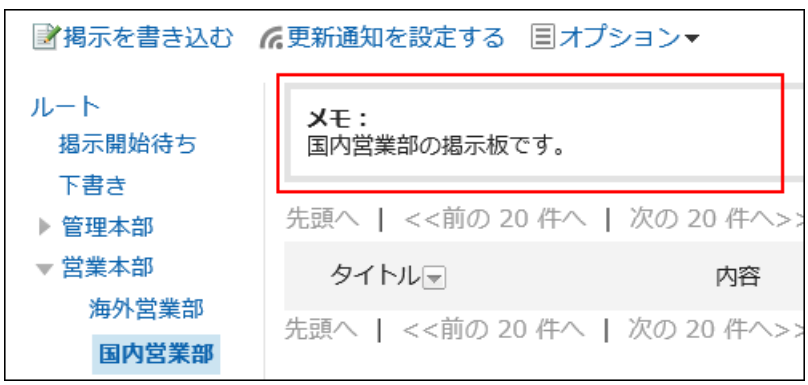
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[カテゴリの設定]をクリックします。**
6. **「カテゴリの設定」画面で、親カテゴリを選択し、[カテゴリを追加する]をクリックします。**

7. 「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

カテゴリの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリ名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でカテゴリ名を追加できます。

項目	説明
タイトル	ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリ名が、ユーザー画面に表示されます。
カテゴリコード	カテゴリを識別するための固有のコードです。
メモ	ユーザーの画面に表示するための、カテゴリの説明を入力します。 
アクセス権	親カテゴリ、または同じ親カテゴリに所属するほかのカテゴリのアクセス権や通知の設定を適用するかどうかを設定します。 親カテゴリまたはサブカテゴリの設定を適用する - 596ページ
通知設定	

親カテゴリまたはサブカテゴリの設定を適用する

掲示板のカテゴリの作成や変更時に、次の設定に、親カテゴリまたはサブカテゴリの設定を適用するかどうかを設定します。

- アクセス権
- 通知の設定

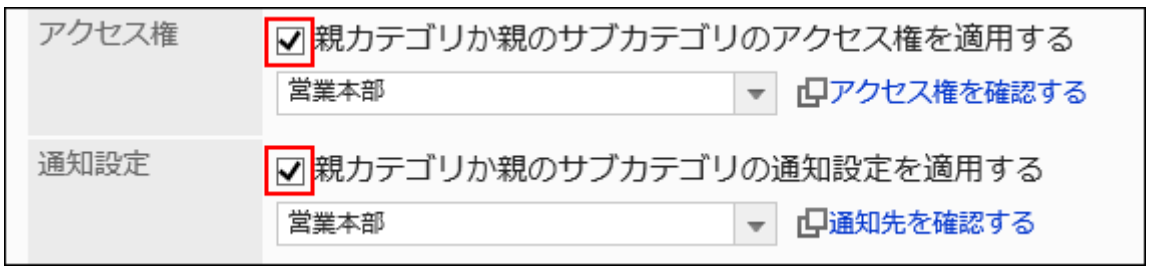
a)：親カテゴリ

b)：サブカテゴリ

操作手順:

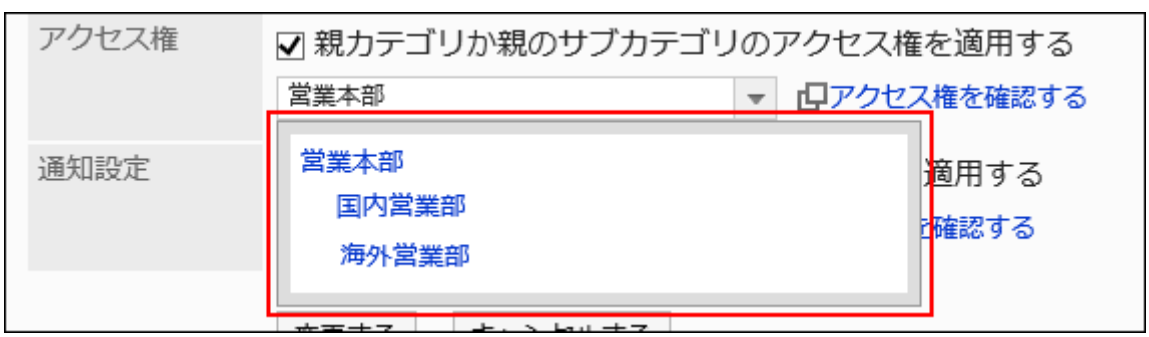
1. **「カテゴリの追加」画面、または「カテゴリの変更」画面を表示します。**

2. **親カテゴリまたはサブカテゴリの設定を適用する項目のチェックボックスを選択します。**

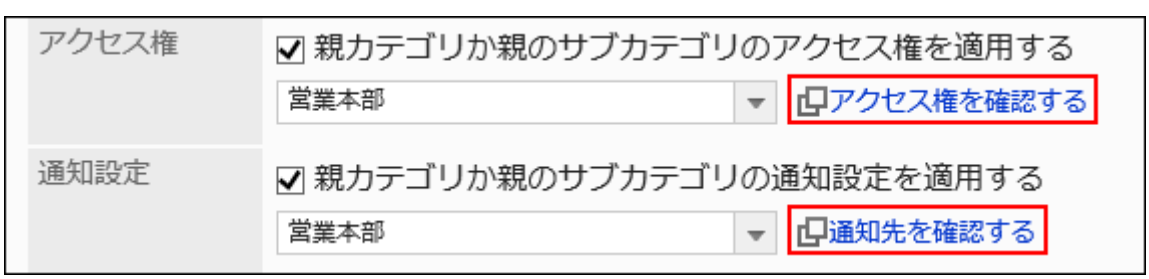


「カテゴリの追加」画面の初期状態では、アクセス権および通知の設定は親カテゴリの設定が選択されています。

3. **ドロップダウンリストを展開し、適用するカテゴリを選択します。**



4. **[アクセス権を確認する]または[通知先を確認する]をクリックし、適用するカテゴリの設定を確認します。**



5. **[追加する]または[変更する]をクリックし、設定を保存します。**

補足

- カテゴリの設定をコピーしたあとに、コピー元のカテゴリの設定を変更しても、コピー先のカテゴリには反映されません。

2.7.3.2 カテゴリを変更または削除する

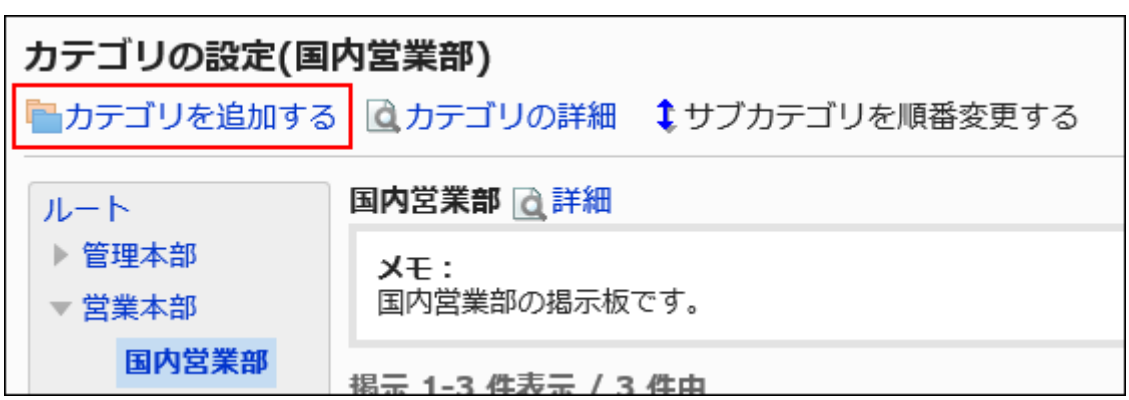
掲示板のカテゴリを変更または削除する手順を説明します。

カテゴリを変更する

カテゴリのタイトル、コード、アクセス権などの設定を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[カテゴリの設定]をクリックします。**
6. **「カテゴリの設定」画面で、変更するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。**



7. **「カテゴリの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

8. **「カテゴリの変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。**

   項目の詳細は、カテゴリの設定項目 - 595ページを参照してください。

サブカテゴリを順番変更する

サブカテゴリの順番を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [カテゴリの設定]をクリックします。
6. 「カテゴリの設定」画面で、サブカテゴリの順番を変更するカテゴリを選択し、[サブカテゴリを順番変更する]をクリックします。

7. 「サブカテゴリの順番変更」画面で、サブカテゴリの順番を変更し、[変更する]をクリックします。

カテゴリを移動する

サブカテゴリを、ほかのカテゴリの下に移動します。
「ルート」カテゴリは移動できません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

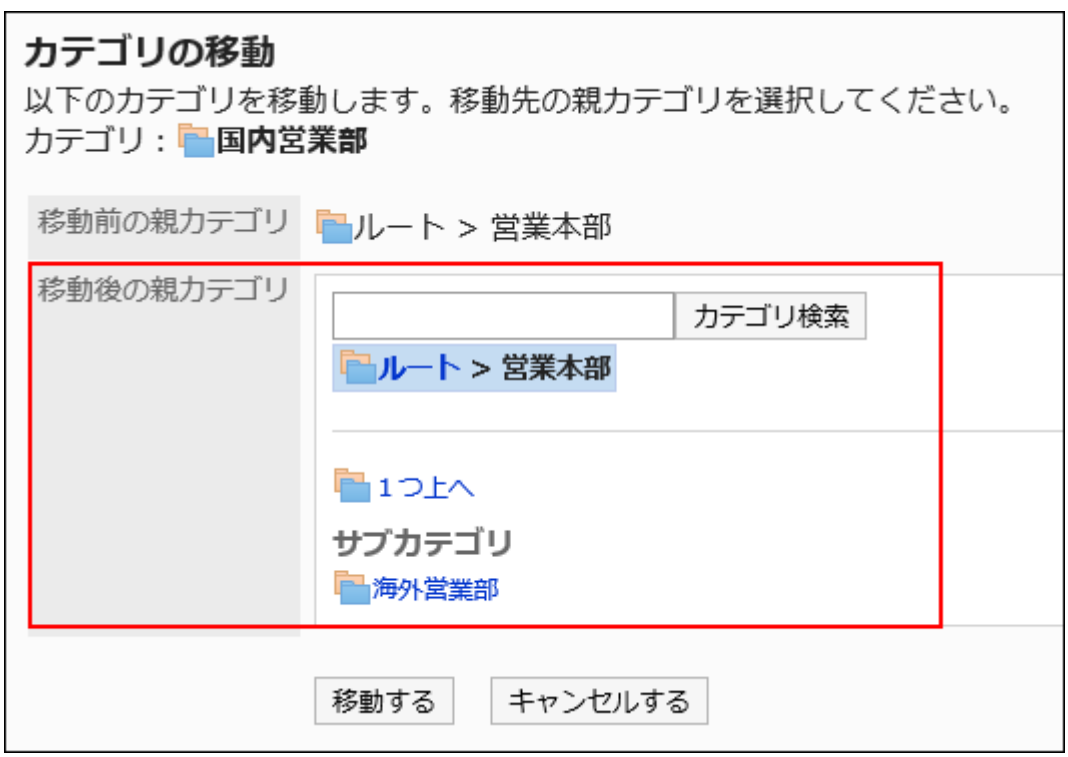
4. [掲示板]をクリックします。

5. [カテゴリの設定]をクリックします。

6. 「カテゴリの設定」画面で、移動するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。

7. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。

8. 「カテゴリの移動」画面で、移動先のカテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。



[1つ上]をクリックすると、1つ上のカテゴリに移動します。

カテゴリ名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリに移動します。数字はサブカテゴリの数を表します。

キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリを検索できます。

カテゴリを削除する

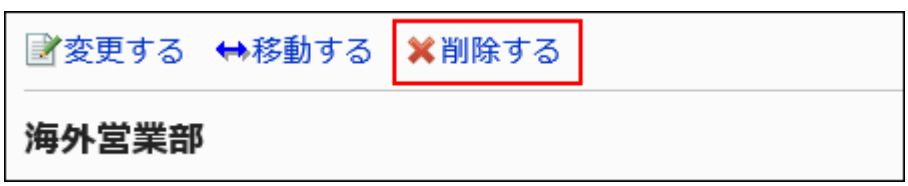
空のカテゴリを削除します。削除したカテゴリは元に戻せません。

次のカテゴリは削除できません。

- 「ルート」カテゴリ
- 掲示やサブカテゴリを含むカテゴリ

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[カテゴリの設定]をクリックします。**
6. **「カテゴリの設定」画面で、削除するカテゴリを選択し、[カテゴリの詳細]をクリックします。**
7. **「カテゴリの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**



8. **「カテゴリの削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.7.3.3 更新通知と強制通知の違いとは

管理者が掲示板で設定できる通知は、更新通知と強制通知の2種類です。どちらもカテゴリごとに設定します。
更新通知や強制通知が設定されたカテゴリ内で、掲示が作成または更新されると、指定された宛先に通知が送信されます。
ユーザーが受信した通知は、「通知一覧」ポートレットに表示されるため、ユーザーが掲示を見逃すことを防げます。

更新通知と強制通知の違いは、次のとおりです。

	更新通知	強制通知
機能の概要	指定した宛先に、掲示の作成や更新のタイミングで通知します。 ユーザーは、通知が不要であれば、管理者が設定した更新通知を解除できます。	指定した宛先に、掲示の作成や更新のタイミングで通知します。 ユーザー自身では、管理者が設定した強制通知を解除できません。

	更新通知	強制通知
	また、ユーザー自身でも更新通知を設定可能です。	指定した宛先に、掲示の作成や更新のタイミングで通知します。 ユーザー自身では、管理者が設定した強制通知を解除できません。
管理者が操作する場合	カテゴリ単位で、通知の設定や解除ができます。 掲示単位では操作できません。	
ユーザーが操作する場合	カテゴリ単位で、通知の設定や解除ができます。 更新通知が設定されたカテゴリ内であれば、掲示単位で通知のON/OFFを切り替えられます。	操作できません。

補足

- 通知先に設定されているユーザーが、そのカテゴリの閲覧を許可されていない場合は、権限のないユーザーへの通知は送信されません。
- 掲示の編集者が、掲示本文を更新する際に、「この更新を通知する」の選択を外している場合は、通知は送信されません。

2.7.3.4 カテゴリに更新通知を設定する

管理者が更新通知の対象を設定する方法や、削除する方法、通知設定をほかのカテゴリに適用する方法について説明します。

通知先を設定する

選択したカテゴリに更新通知を設定します。
ほかのカテゴリに設定されている更新通知を、選択したカテゴリに適用することもできます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

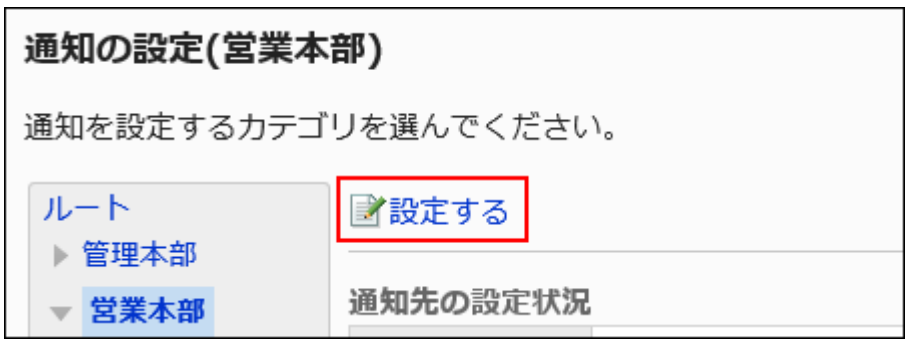
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [掲示板]をクリックします。

5. [通知の設定]をクリックします。

6. 「通知の設定」画面で、通知を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。



7. 「通知先の一覧」画面で、必要に応じて強制通知の設定を変更します。

詳細は、強制通知を設定する - 607ページ方法を参照してください。

8. [追加する]をクリックします。

9. 「通知先の追加」画面で、通知を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

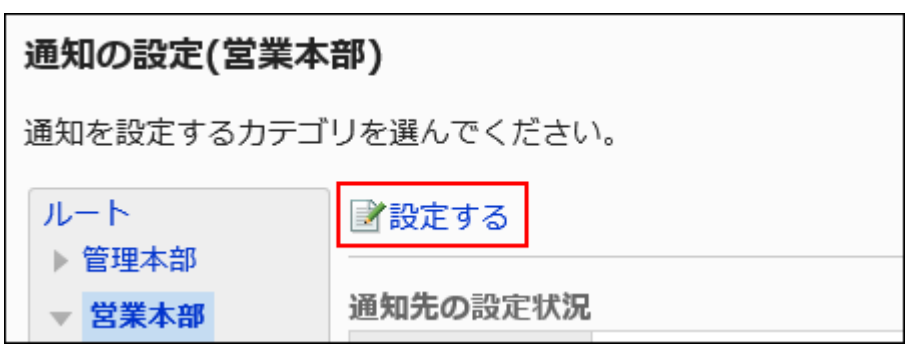
10. [追加する]をクリックします。

通知先を削除する

カテゴリに設定されている通知先を削除します。
選択したカテゴリの通知設定をほかのカテゴリに適用している場合、通知先を削除しても適用先のカテゴリには反映されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[通知の設定]をクリックします。**
6. **「通知の設定」画面で、通知先を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「通知先の一覧」画面で、削除する通知先のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されている更新通知をすべて削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **「通知先の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

通知設定をほかのカテゴリに適用する

カテゴリの通知設定をコピーし、ほかのカテゴリに適用します。
コピー先のカテゴリの通知設定は、コピー元の設定で上書きされます。

「ルート」カテゴリには、ほかのカテゴリの通知設定を適用できません。
ほかのカテゴリの通知設定を適用後にコピー元のカテゴリの設定を変更しても、コピー先のカテゴリには反映されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

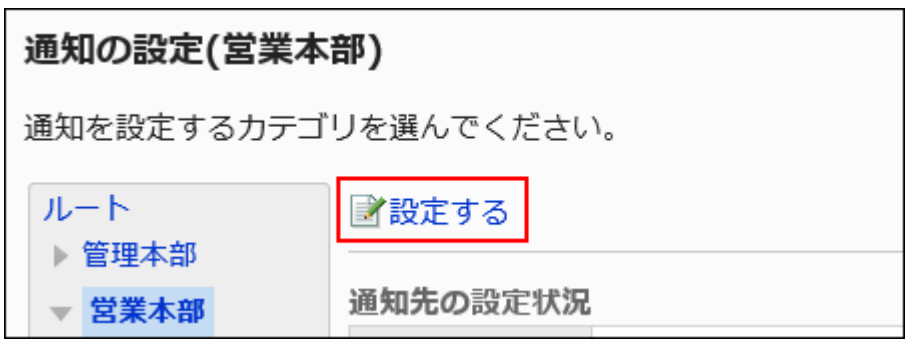
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

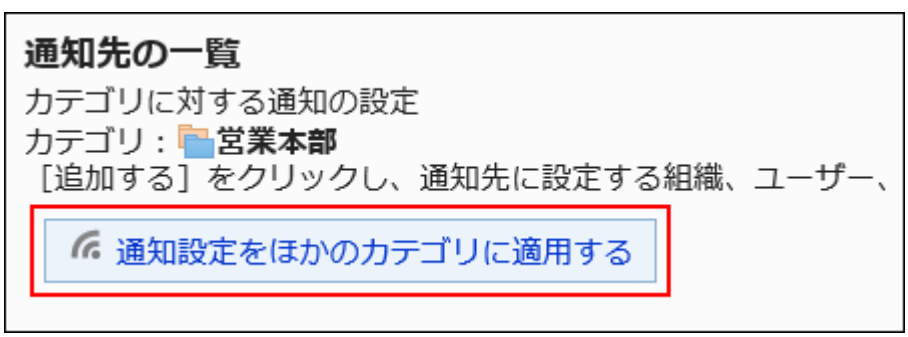
4. **[掲示板]をクリックします。**

5. [通知の設定]をクリックします。

6. 「通知の設定」画面で、通知設定のコピー元のカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。



7. 「通知先の一覧」画面で、「通知設定をほかのカテゴリに適用する」をクリックします。



8. 「通知設定の一括適用」画面で、通知設定を適用するカテゴリのチェックボックスを選択し、[適用する]をクリックします。

「ルート」カテゴリをクリックすると、カテゴリの選択がすべて解除されます。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.7.3.5 カテゴリに強制通知を設定する

強制通知の設定や解除の方法を説明します。

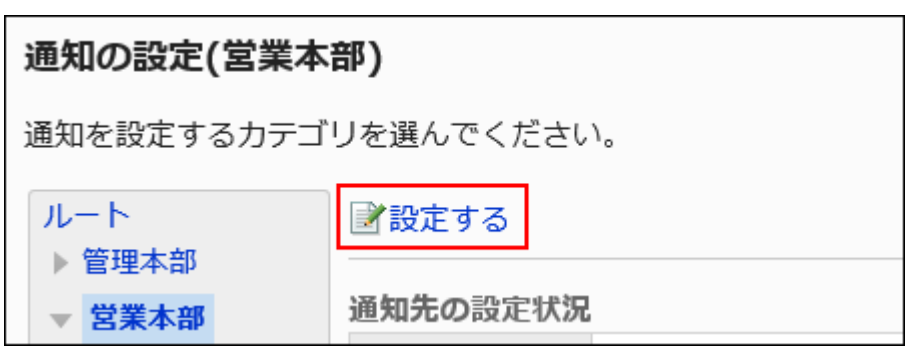
強制通知を設定する

カテゴリの強制通知をONに設定すると、ユーザーはそのカテゴリの通知を解除できません。
強制通知は、対象ユーザーに確実に閲覧してもらいたい掲示が格納されているカテゴリに設定すると便利です。

初期状態では、強制通知は「OFF(更新通知の解除を許可する)」に設定されています。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[通知の設定]をクリックします。**
6. **「通知の設定」画面で、強制通知を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「通知先の一覧」画面で、「強制通知」の[変更]をクリックします。**

8. 「強制通知の変更」画面で、「ON（更新通知の解除を許可しない）」を選択し、[変更する]をクリックします。

強制通知を解除する

強制通知の設定を解除すると、更新通知の扱いになります。

更新通知を解除するには、更新通知の対象を削除する必要があります。

詳細は、通知先を削除する - 604ページ方法を参照してください

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

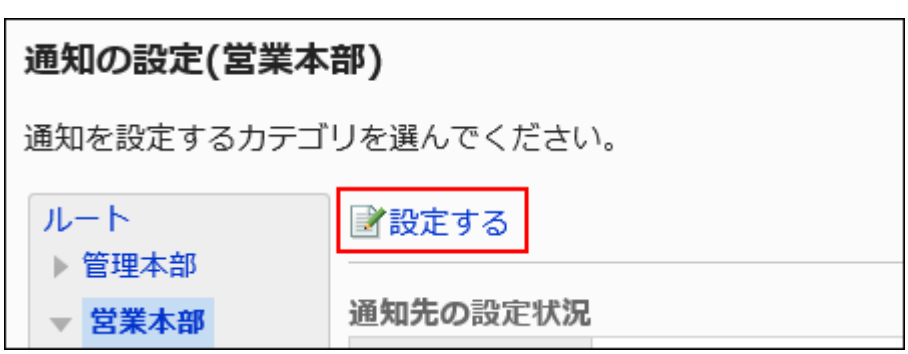
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

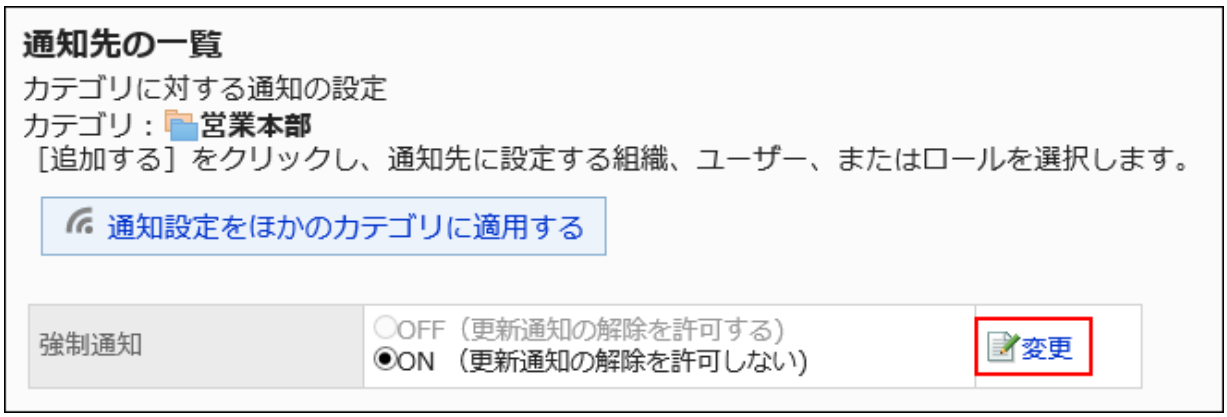
4. [掲示板]をクリックします。

5. [通知の設定]をクリックします。

6. 「通知の設定」画面で、強制通知を解除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。



7. 「通知先の一覧」画面で、「強制通知」の[変更]をクリックします。



8. 「強制通知の変更」画面で、「OFF（更新通知の解除を許可する）」を選択し、[変更する]をクリックします。

2.7.4 掲示の管理

管理者が行う、掲示の変更や移動、削除の方法について説明します。

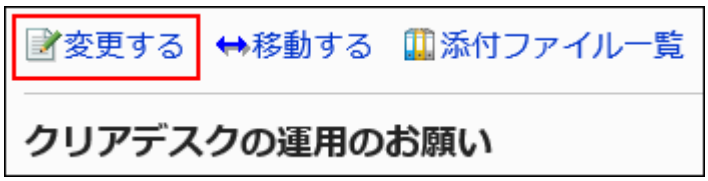
2.7.4.1 管理者による掲示の変更

「掲示の詳細」画面で、掲示の内容を変更します。

「掲示の詳細」画面では、添付ファイルやコメントを削除できます。

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [掲示の管理]をクリックします。
6. 「掲示の管理」画面で、変更する掲示のカテゴリを選択します。
7. 変更する掲示のタイトルをクリックします。
8. 「掲示の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



9. **「掲示の変更」画面で、掲示の内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

   掲示の更新を通知する場合は、「この更新を通知する」のチェックボックスを選択します。

2.7.4.2 管理者による掲示の移動

選択した掲示をほかのカテゴリに移動します。
移動後にはじめて「掲示の詳細」画面を表示すると、本文が未読を表す背景色(黄色)で表示されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

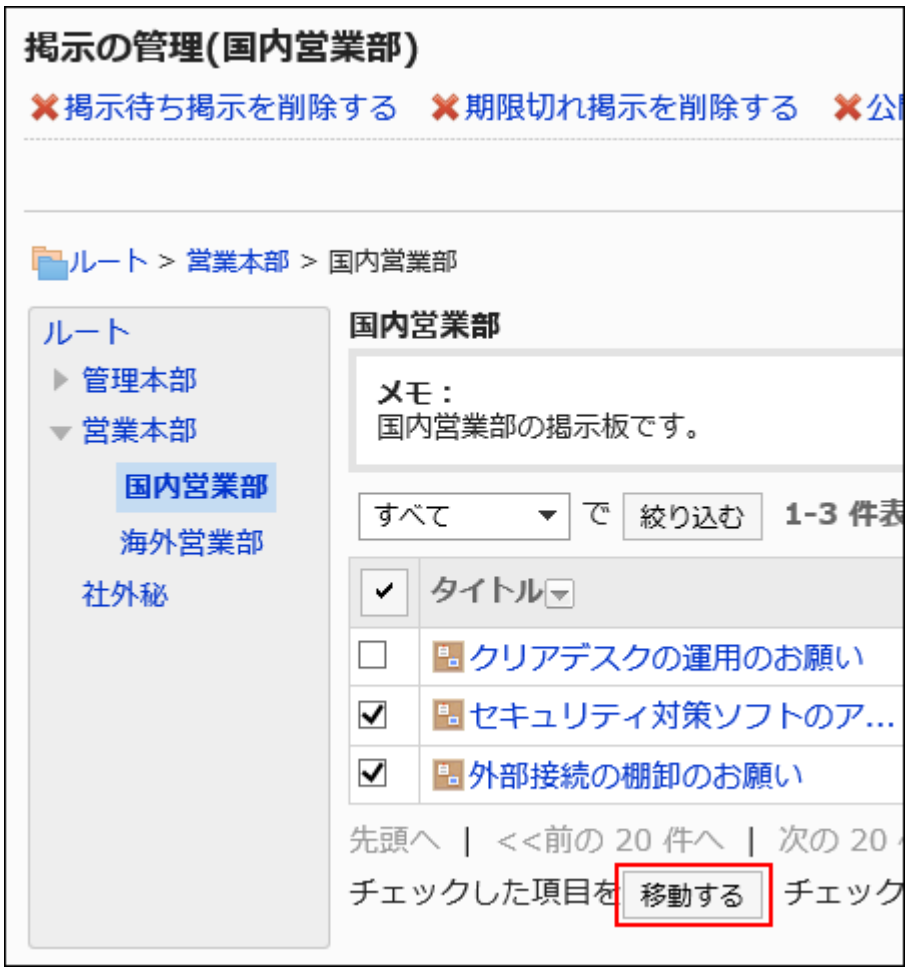
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

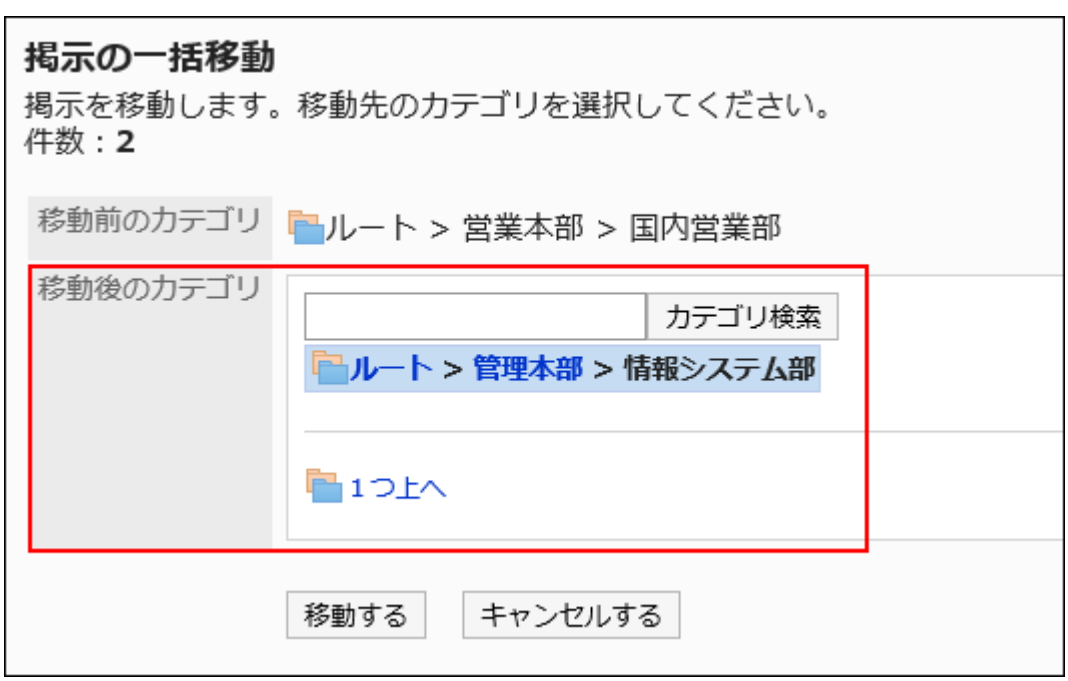
4. **[掲示板]をクリックします。**

5. **[掲示の管理]をクリックします。**

6. **「掲示の管理」画面で、移動する掲示のチェックボックスを選択し、[移動する]をクリックします。**



7. 「掲示の一括移動」画面で移動先のカテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。



[1つ上]をクリックすると、1つ上のカテゴリに移動します。

カテゴリ名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリに移動します。数字はサブカテゴリの数を表します。

キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリを検索できます。

補足

- 手順6で移動する掲示のタイトルをクリックし、「掲示の詳細」画面で[移動する]をクリックしても、掲示を移動できます。
- 「掲示の閲覧状況」に表示されるユーザー数「(a/b)」の「b」は、掲示を移動しても変わりません。
  a:掲示を閲覧したユーザーの人数
  b:掲示を作成した時点で、カテゴリの通知先に設定されているユーザーの人数

2.7.4.3 管理者による掲示の削除

掲示を削除します。
削除した掲示は、すべてのユーザーから見えなくなります。

注意

- 削除した掲示は元に戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

複数の掲示をまとめて削除する

カテゴリごとに、掲示を一括削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[掲示の管理]をクリックします。**
6. **「掲示の管理」画面で、削除する掲示が配置されているカテゴリを選択します。**
7. **削除する掲示のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

8. 「掲示の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

掲示待ちの掲示をすべて削除する

選択したカテゴリ内の掲示待ちの掲示（未公開の掲示）を一括削除します。

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [掲示の管理]をクリックします。
6. 「掲示の管理」画面で、削除する掲示待ち掲示が配置されているカテゴリを選択します。

7. [掲示待ち掲示を削除する]をクリックします。

8. 「掲示開始待ちの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

期間切れの掲示をすべて削除する

選択したカテゴリ内の、掲示期間を過ぎた掲示(期間切れの掲示)を一括削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [掲示の管理]をクリックします。
6. 「掲示の管理」画面で、削除する期限切れの掲示が配置されているカテゴリを選択します。
7. [期限切れ掲示を削除する]をクリックします。

8. 「期限切れ掲示の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

公開中の掲示を日付を指定して削除する

選択したカテゴリ内で、次の条件をすべて満たす掲示を一括削除します。

- 公開中の掲示である
- 最終更新日が指定した日付より前である

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

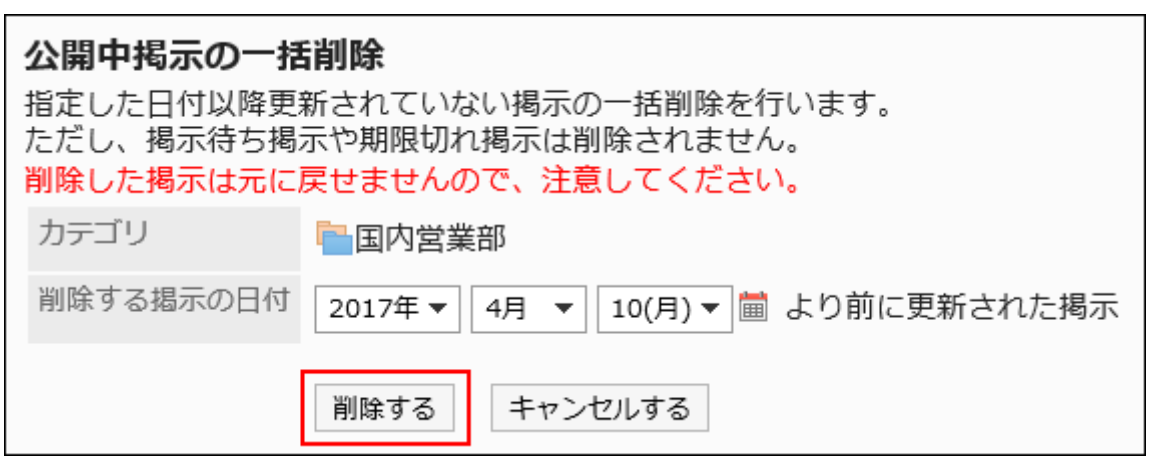
4. **[掲示板]をクリックします。**

5. **[掲示の管理]をクリックします。**

6. **「掲示の管理」画面で、削除する公開中の掲示が配置されているカテゴリを選択します。**

7. **[公開中の掲示を削除する]をクリックします。**

8. **「公開中掲示の一括削除」画面で、削除の基準となる日付を指定し、[削除する]をクリックします。**



選択した日付以降に更新された掲示は削除されません。

例:「削除する掲示の日付」に2012年8月7日を指定した場合

- 最終更新日が2012年8月6日の掲示:削除されます。
- 最終更新日が2012年8月7日の掲示:削除されません。

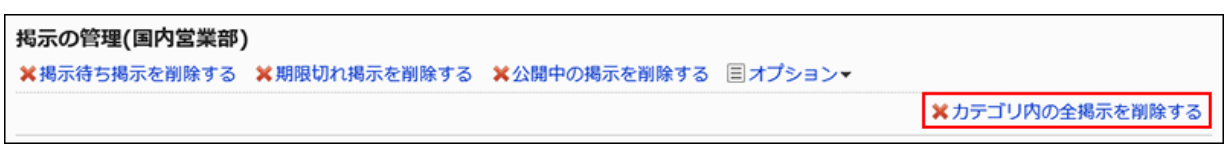
9. **「公開中掲示の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

指定したカテゴリ内の掲示をすべて削除する

「掲示の管理」画面で、選択したカテゴリ内の、すべての掲示を削除します。
削除した掲示は戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

操作手順:

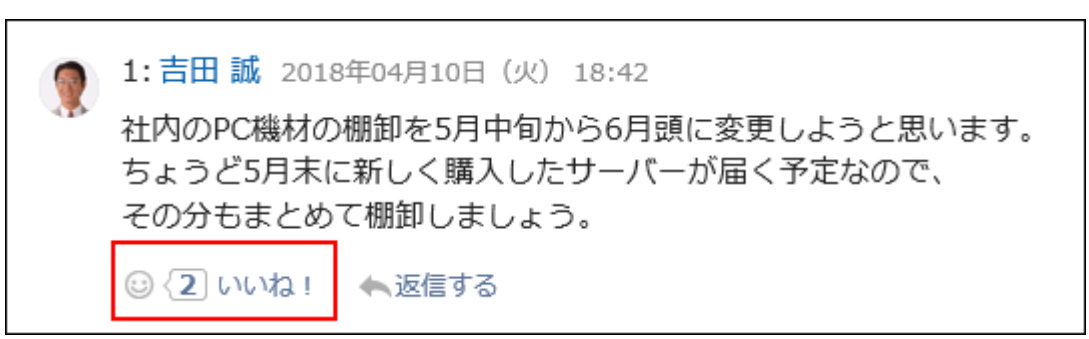
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[掲示の管理]をクリックします。**
6. **「掲示の管理」画面で、すべての掲示を削除するカテゴリを選択します。**
7. **[カテゴリ内の全掲示を削除する]をクリックします。**



8. **「カテゴリ内の全掲示の削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.7.4.4 リアクション機能を使用するには

リアクション機能(いいね!)は、本文やコメントに対して簡単に応答するための機能です。
コメントを書き込まなくても、「共感した」、「確認しました」などの意思表示や応答ができます。



次の設定は、システム設定の「アプリケーション一覧」画面や、リアクションの「一般設定」画面で行います。
システム管理の「アプリケーション一覧」画面から行う設定は、次のとおりです。

- リアクション機能の使用を開始または停止

  詳細は、リアクション機能の使用を開始または停止する - 1141ページ方法を参照してください。

- いいね！の表記変更

  詳細は、「いいね！」の表記を変更する - 1140ページ方法を参照してください。

システム管理のリアクションの「一般設定」画面から行う設定は、次のとおりです。

- 掲示板でのリアクション機能の利用許可

  詳細は、リアクション機能の利用を許可するアプリケーションを設定する - 1139ページ方法を参照してください。

2.7.5 権限の管理

掲示板のアクセス権や運用管理権限の設定について説明します。

2.7.5.1 カテゴリごとにアクセス権を管理する

カテゴリに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 書き込み権限
- コメントの書き込み権限

掲示板の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、次のとおりです。

- ルート：

  セキュリティモデルには「GRANT（許可の対象を選択する）」が設定されます。

  すべてのユーザーに、掲示の閲覧が許可されています。

- サブカテゴリ：
  - 親カテゴリや親のサブカテゴリのアクセス権を適用した場合：

    選択した親カテゴリか親のサブカテゴリの、セキュリティモデルと権限が設定されます。

  - 親カテゴリや親のサブカテゴリのアクセス権を適用しない場合：

    セキュリティモデルには「REVOKE（制限の対象を選択する）」が設定されます。

    すべてのユーザーに掲示の閲覧、掲示の書き込み、およびコメントの書き込みが許可されます。

アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

アクセス権を設定する

カテゴリにアクセス権を設定します。

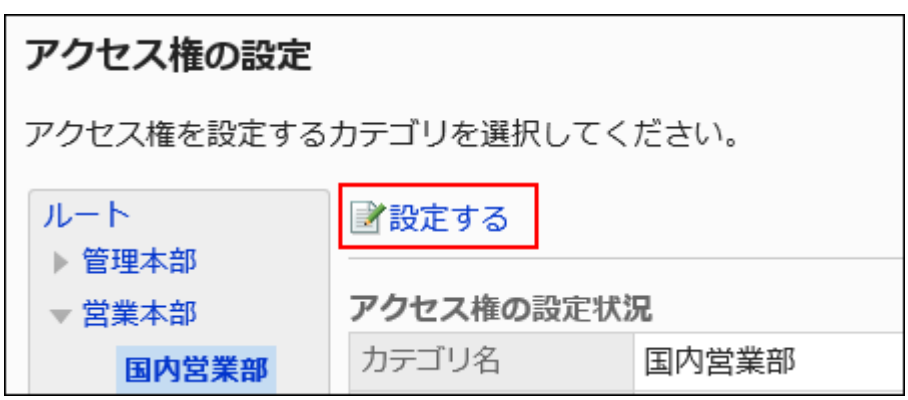
セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

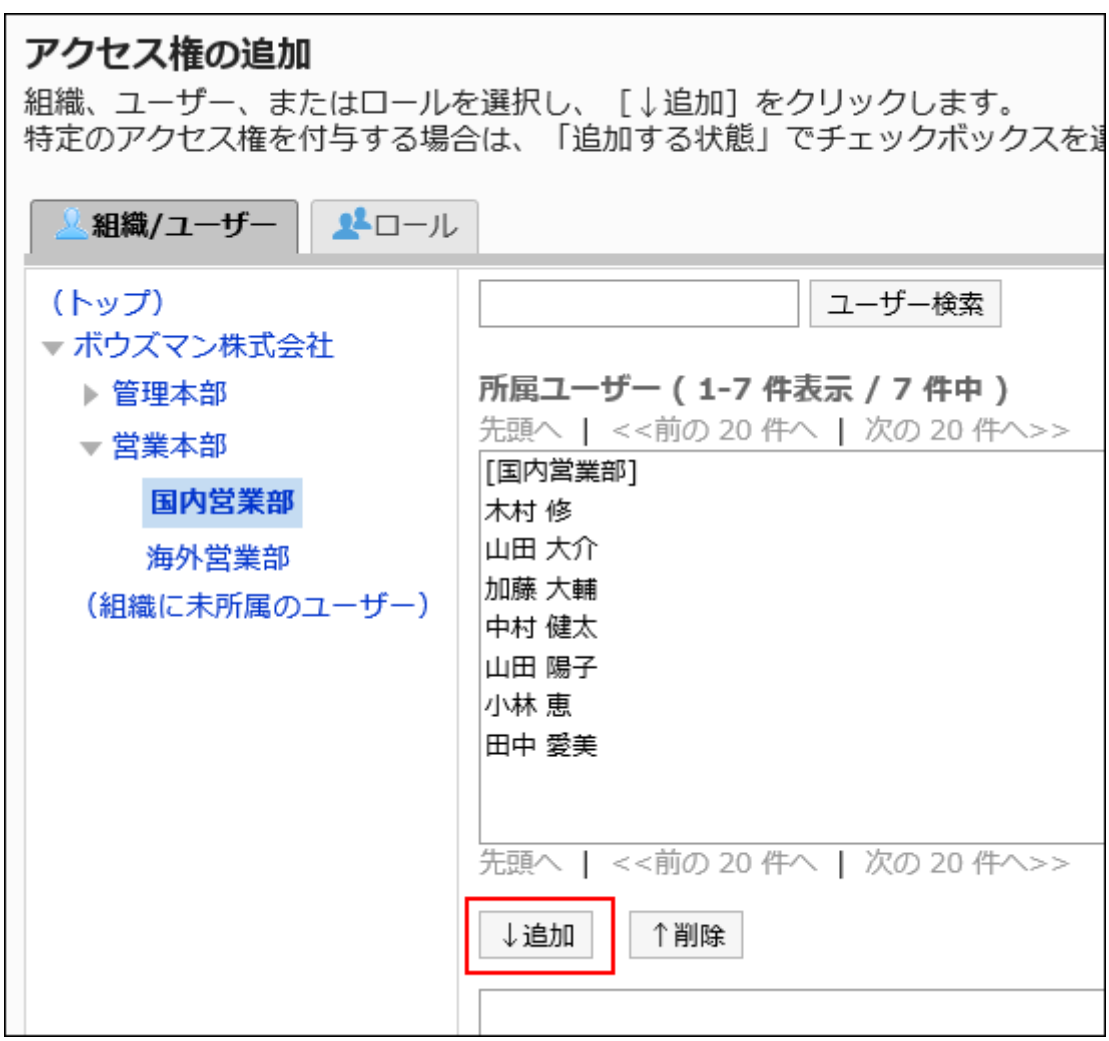


7. **「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

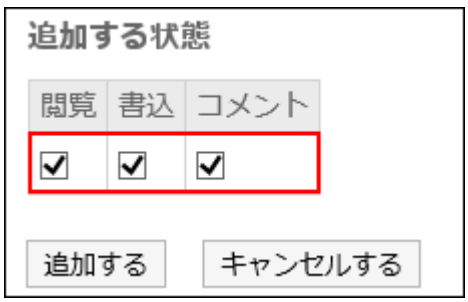
8. **[追加する]をクリックします。**

9. **「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。**



ロールを選択するには、[ロール]タブで表示を切り替えます。
[追加]をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. **「追加する状態」の、許可する権限のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。**



アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

ユーザーに許可する操作	掲示の閲覧	掲示の書き込み	コメントの書き込み
すべての操作	○	○	○
掲示の閲覧および書き込み	○	○	×
掲示の閲覧とコメントの書き込み	○	×	○
掲示の閲覧のみ	○	×	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

ユーザーに禁止する操作	掲示の閲覧	掲示の書き込み	コメントの書き込み
すべての操作	×	×	×
掲示の書き込み	○	×	○
コメントの書き込み	○	○	×
掲示の書き込みとコメントの書き込み	○	×	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

たとえば、「社外秘」カテゴリに対して、社長、取締役、および秘書課に所属するユーザーだけに掲示の閲覧、書き込み、およびコメントの書き込みを許可する場合は、次のように設定します。

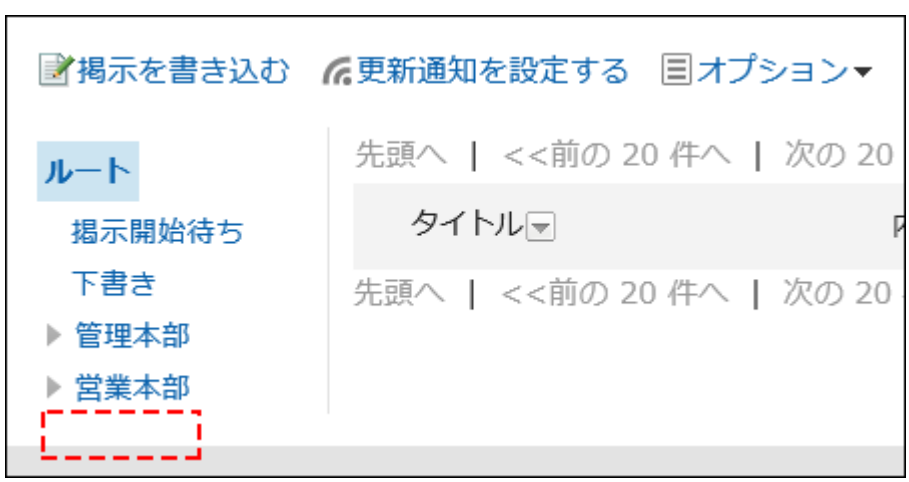
- セキュリティモデル：GRANT
- 対象：
  - 組織/ユーザー：秘書課

    追加する状態：「閲覧」、「書込」、および「コメント」を選択
  - ロール：社長および取締役

    追加する状態：「閲覧」、「書込」、および「コメント」を選択

アクセス権を所持するユーザーの画面：

アクセス権がないユーザーの画面：

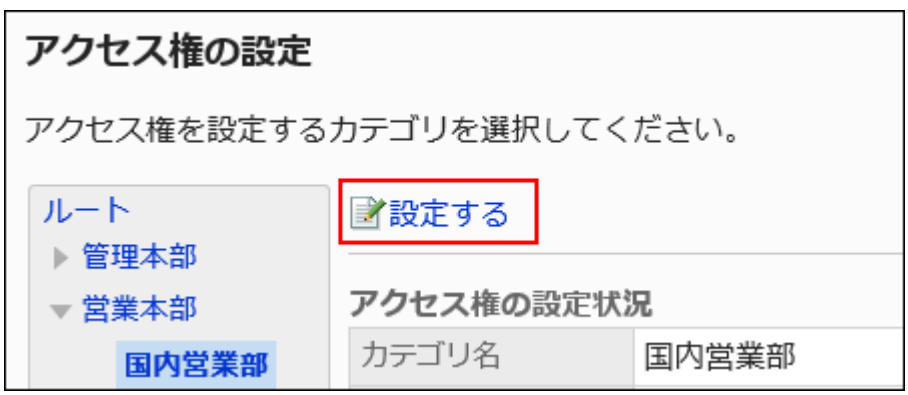


アクセス権を変更する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を変更するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、変更するアクセス権の[変更]をクリックします。

8. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する]をクリックします。

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

複数のアクセス権をまとめて削除する

設定されたアクセス権をまとめて削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**
7. **「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべてのアクセス権を削除する

設定されたアクセス権をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [掲示板]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。
7. 「アクセス権の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全アクセス権の削除」画面で、[はい]をクリックします。

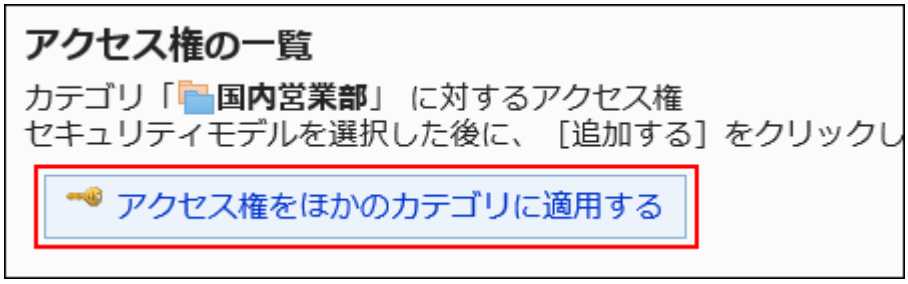
アクセス権をほかのカテゴリに適用する

カテゴリのアクセス権をコピーし、ほかのカテゴリに適用します。
コピー先のカテゴリのアクセス権の設定は、コピー元の設定で上書きされます。

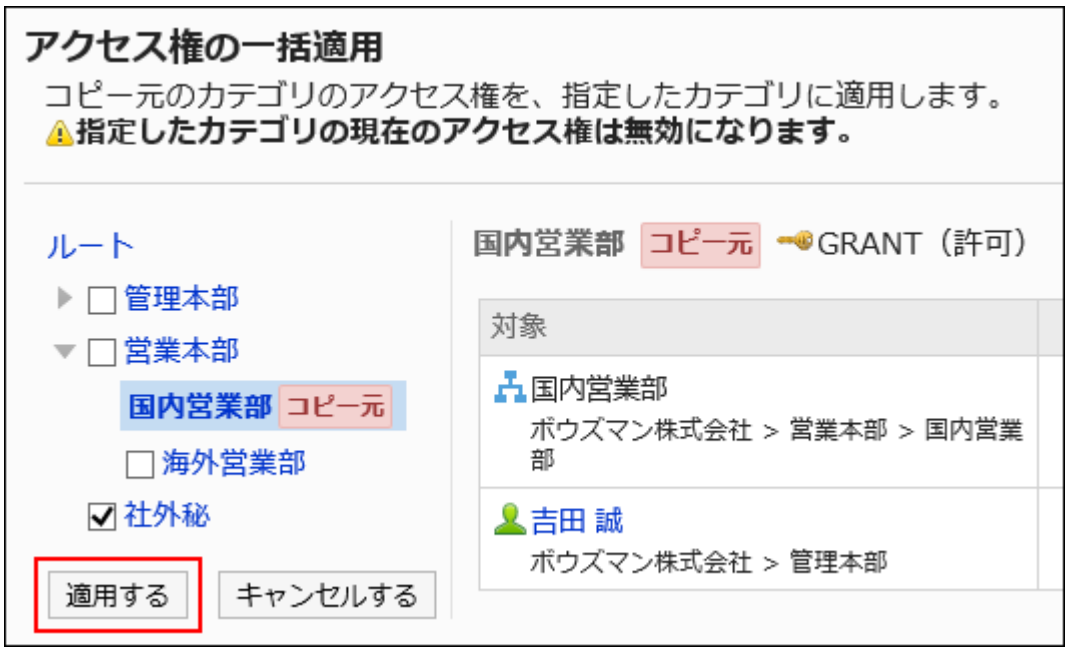
ルートには、ほかのカテゴリのアクセス権の設定を適用できません。
ほかのカテゴリのアクセス権の設定を適用後にコピー元のカテゴリの設定を変更しても、コピー先のカテゴリには反映されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権のコピー元のカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**
7. **「アクセス権の一覧」画面で、[アクセス権をほかのカテゴリに適用する]をクリックします。**



8. **「アクセス権の一括適用」画面で、アクセス権を適用するカテゴリのチェックボックスを選択し、[適用する]をクリックします。**



画面の右側に、コピー元のアクセス権の設定の一覧が表示されます。

「ルート」をクリックすると、カテゴリの選択をすべて解除できます。

2.7.5.2 掲示板の運用管理者を管理する

掲示板のカテゴリごとに運用管理者を指定します。運用管理権限の設定は、サブカテゴリに継承されます。

運用管理者の「掲示板」画面には、カテゴリや掲示を管理するためのメニュー（オプション）が表示されます。

運用管理者ができること

運用管理者は、システム管理者からカテゴリの運用管理権限を付与されているユーザーです。

運用管理者に設定されると、「掲示板」画面に[オプション]が表示され、ユーザー画面でカテゴリと掲示を管理できるようになります。

運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

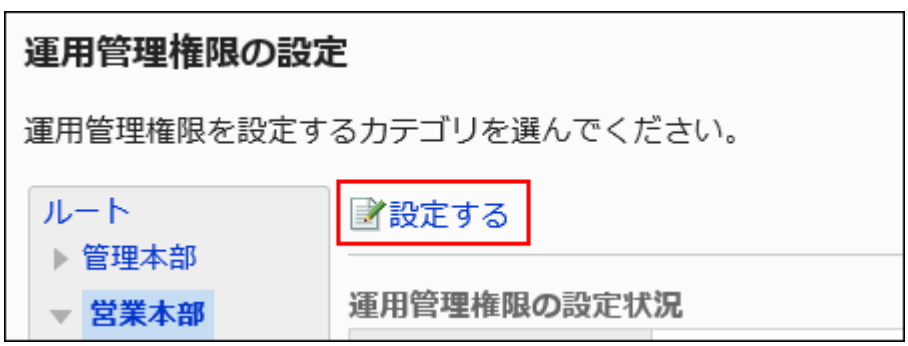
メニュー名	説明
カテゴリの追加	選択しているカテゴリに、サブカテゴリを追加します。
サブカテゴリの順番変更	サブカテゴリの表示順を変更します。
カテゴリの詳細	選択しているカテゴリの詳細を表示します。 カテゴリの詳細画面で、カテゴリの変更や削除などができます。
アクセス権の設定	カテゴリにアクセス権を設定します。
運用管理権限の設定	選択しているカテゴリに、別の運用管理者を設定します。
通知の設定	掲示の追加や更新を通知するユーザーを指定します。 通知先のユーザーに更新通知の解除を許可するかどうかも設定できます。
掲示の管理	掲示を移動または削除します。 次の種類の掲示を一括で削除できます。 ・掲示待ちの掲示 ・期限切れの掲示 ・公開中の掲示 指定した日付以降に更新されていない掲示を、一括削除します。

運用管理者を登録する

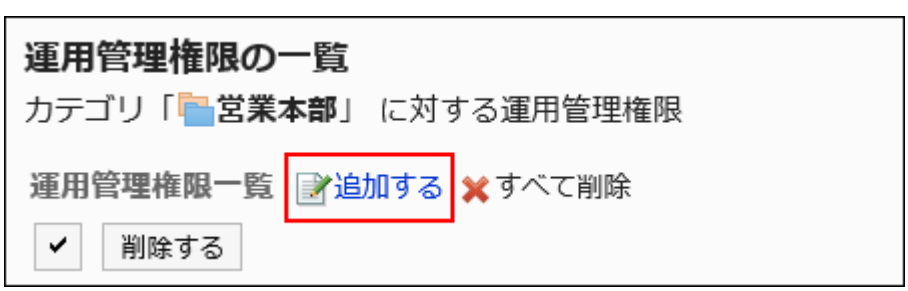
運用管理者を登録します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[運管理権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**



8. **「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を追加する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。**

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

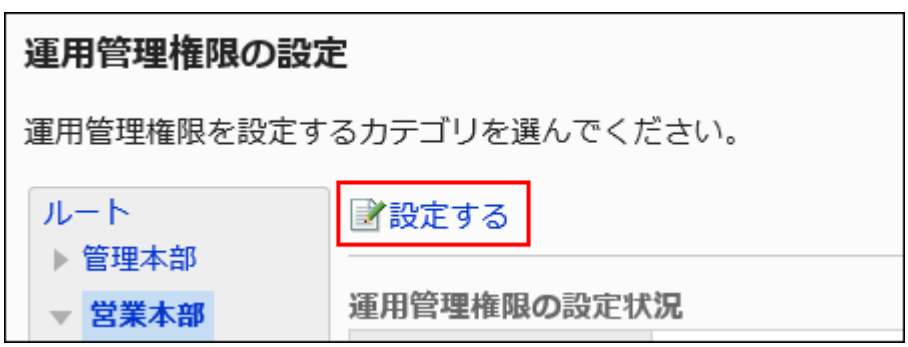
9. **[追加する]をクリックします。**

運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。
運用管理権限を削除すると、権限を削除されたユーザーは、ユーザー画面でカテゴリや掲示を管理できなくなります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[掲示板]をクリックします。**
5. **[運管理権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「運用管理権限の一覧」画面で、運用管理権限を削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

すべての運用管理権限を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.7.6 CSVファイルを使ったデータ管理

掲示板のデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- カテゴリ
- カテゴリ名
- アクセス権
- 通知設定

CSVファイルから読み込む

カテゴリやアクセス権などの掲示板のデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。
- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、掲示板 - 1321ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[掲示板]をクリックします。**

6. **[CSVファイルへの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

カテゴリやアクセス権などの掲示板のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[掲示板]をクリックします。**

5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**

6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

・先頭行に項目名を書き出す：

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

カテゴリ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語でカテゴリ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

・すべて

・日本語

・English

・中文（简体）

・中文（繁體）

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.8 ファイル管理

「ファイル管理」は、社内で共有するファイルを管理するためのアプリケーションです。部署や目的ごとにフォルダを作成してファイルを分類できます。
フォルダに更新通知を設定すると、ファイルが追加、更新された場合に通知が送信されます。ファイルの更新をチェックするのに便利です。

2.8.1 ファイル管理の設定の流れ

ファイル管理を利用開始するまでの流れは、次のとおりです。

Step 1 ファイル管理の一般設定で、基本的な設定をする

ファイル管理の一般設定 - 635ページ

Step 2 フォルダを追加する

フォルダを追加する - 637ページ

Step 3 必要に応じて、フォルダにアクセス権を設定する

フォルダのアクセス権を管理する - 655ページ

Step 4 必要に応じて、フォルダに更新通知を設定する

フォルダに更新通知を設定する - 667ページ

2.8.2 ファイル管理の一般設定

ファイル管理の「一般設定」画面では、削除したファイル/フォルダの保存期間、および一括ダウンロードの上限値を設定します。

削除したファイル/フォルダの保存期間を設定する

保存期間とは、ファイル管理から削除したファイルやフォルダを一時保存する期間です。
保存期間を設定すると、誤ってファイルを削除した場合でも、復旧可能期間内であればファイルを元に戻すことができます。
システム管理者とアプリケーション管理者だけが、削除されたフォルダを復旧できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「削除したファイル/フォルダの保存期間」項目で、保存期間を選択します。**

   設定できる日数は1日刻みで、1から10日間です。

7. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

一括ダウンロードの上限値を設定する

複数のファイルを1つのzipファイルにまとめてダウンロードするときに、一度にダウンロードできるファイルサイズの上限値を設定します。
zipファイルに圧縮される前のファイルサイズの合計値を設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「一括ダウンロードの上限値」項目で、ファイルサイズを選択します。**

   初期値は30MBです。
   選択できるファイルサイズは、次のとおりです。

   - 5MB
   - 10MB
   - 30MB
   - 50MB
   - 100MB
   - 300MB
   - 無制限

7. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

2.8.3 フォルダを設定する

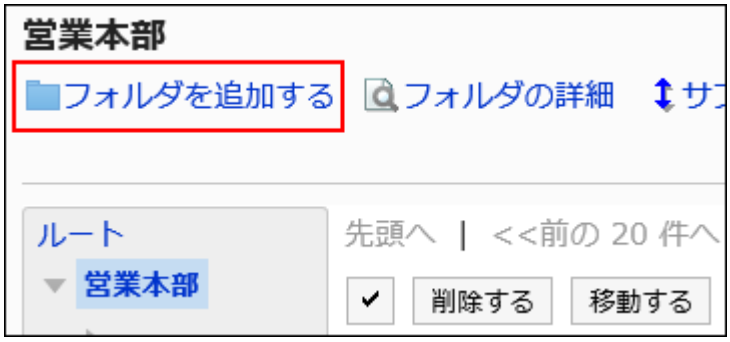
ファイル管理のファイルは、フォルダことに管理をします。
部門ごとにフォルダを設定し、アクセス権や更新通知を設定します。フォルダは階層化できます。

フォルダを追加する

フォルダにサブフォルダを追加します。
サブフォルダを追加する際、親フォルダ、または親フォルダ内のサブフォルダに設定されているアクセス権と通知設定を継承することができます。

操作手順:

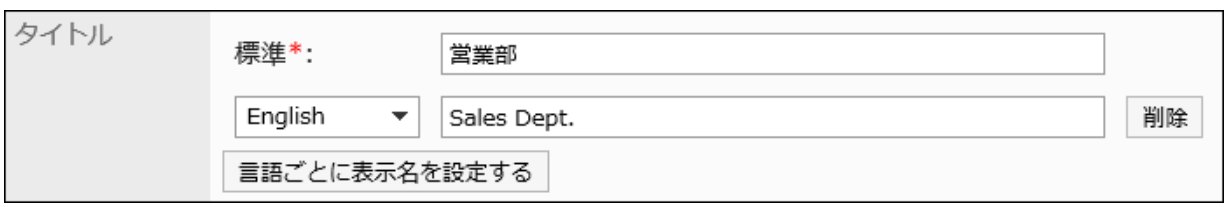
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [フォルダの設定]をクリックします。
6. 「フォルダの設定」画面で、サブフォルダを追加するフォルダを選択し、[フォルダを追加する]をクリックします。



7. 「フォルダの追加」画面で、「タイトル」項目を設定します。

標準のタイトルは必ず設定します。
[言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、言語別にタイトルを設定できます。
設定できる言語は、次のとおりです。

- 日本語
- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)



タイトルは、ユーザーがプロフィールで設定している言語で表示されます。
詳細は、タイムゾーンや言語を設定する方法を参照してください。

8. **「フォルダコード」項目を設定します。**

フォルダ固有のコードです。ほかのフォルダと異なるフォルダコードを入力します。
フォルダコードは必ず設定します。

9. **必要に応じて「メモ」項目を設定します。**

フォルダの説明などを入力します。入力したメモは、「ファイル管理」画面の上部に表示されます。

10. **「アクセス権」項目を設定します。**

親フォルダまたはサブフォルダの設定を適用する場合は、「親フォルダか親のサブフォルダのアクセス権を適用する」のチェックボックスを選択し、ドロップダウンリストからアクセス権を適用する親フォルダ、または親のサブフォルダを選択します。

11. **「通知設定」項目を設定します。**

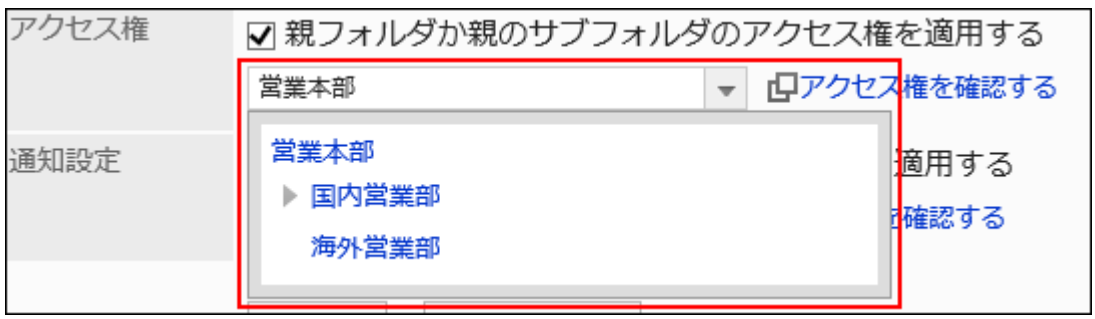
親フォルダまたはサブフォルダの設定を適用する場合は、「親フォルダか親のサブフォルダの通知設定を適用する」のチェックボックスを選択し、ドロップダウンリストから通知設定を適用する親フォルダ、または親のサブフォルダを選択します。

12. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

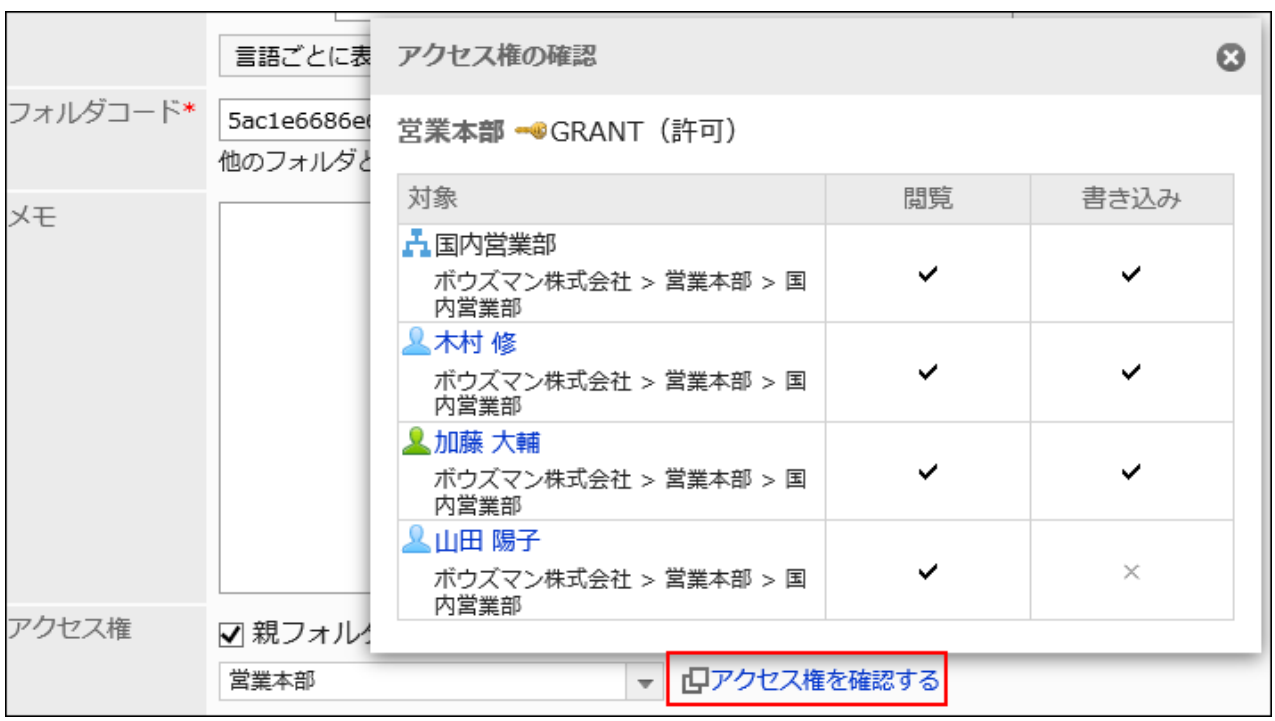
親フォルダまたはサブフォルダの設定を適用する

「フォルダの追加」画面の初期状態では、アクセス権および通知の設定は、親フォルダの設定が選択されています。
同じ親フォルダに所属する、ほかのフォルダの設定を適用できます。

設定を適用するフォルダは、「フォルダの追加」画面の「アクセス権」または「通知設定」のドロップダウンリストで選択します。



[アクセス権を確認する]または[通知先を確認する]をクリックすると、ドロップダウンリストで指定したフォルダの設定を確認できます。



補足

- アクセス権および通知設定を適用したあとに、適用元のフォルダの設定が変更されても、適用先のフォルダには反映されません。

フォルダを変更する

フォルダの設定内容を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

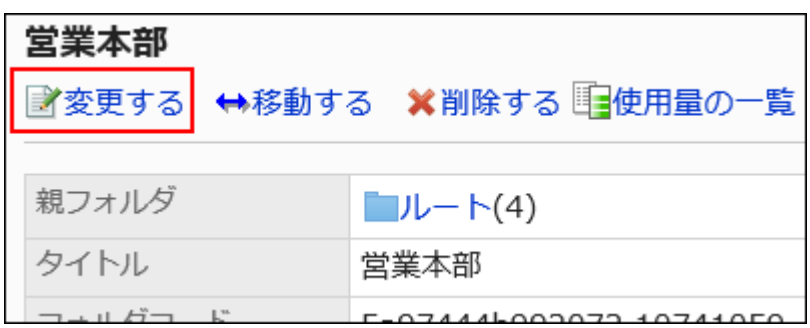
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[フォルダの設定]をクリックします。**

6. **「フォルダの設定」画面で、変更するフォルダを選択し、[フォルダの詳細]をクリックします。**

7. **「フォルダの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



8. **「フォルダの情報の変更」画面で、項目を変更します。**

   標準のタイトルとフォルダコードは必ず設定します。

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

サブフォルダの表示順を変更する

フォルダ内のサブフォルダの表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

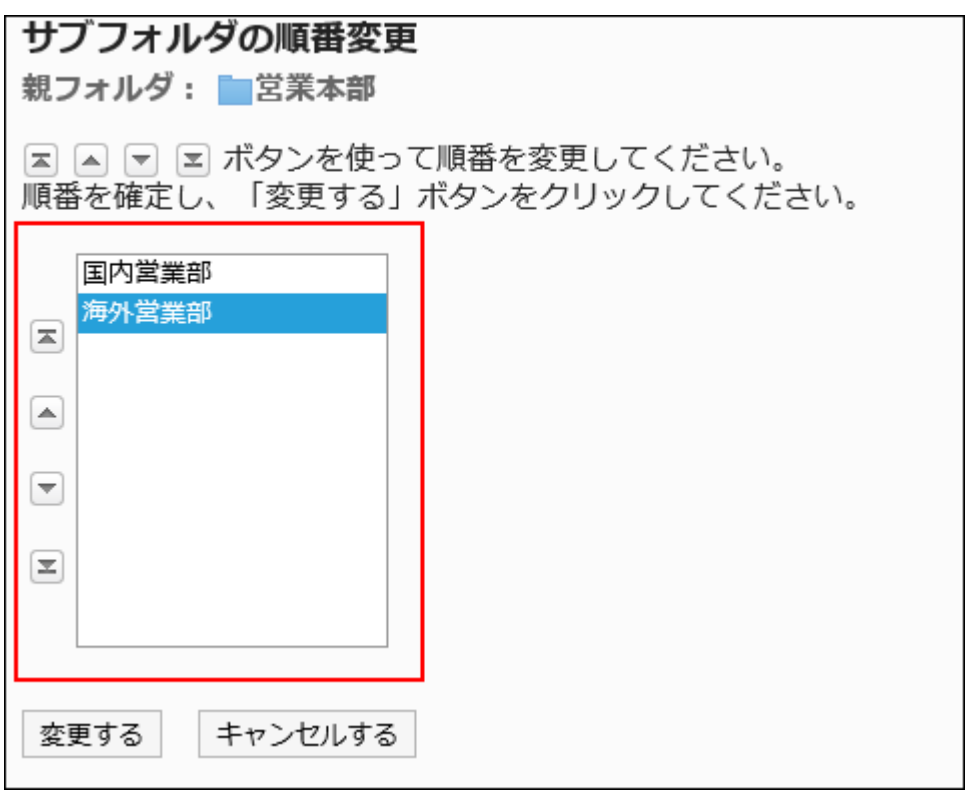
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ファイル管理]をクリックします。

5. [フォルダの設定]をクリックします。

6. 「フォルダの設定」画面で、サブフォルダの表示順を変更するフォルダを選択し、[サブフォルダを順番変更する]をクリックします。

7. 「サブフォルダの順番変更」画面で、フォルダの表示順を変更します。



8. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

フォルダを移動する

サブフォルダを、ほかのフォルダの下に移動します。
フォルダを移動すると、フォルダ内のファイルやサブフォルダもあわせて移動されます。
ルートフォルダは移動できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

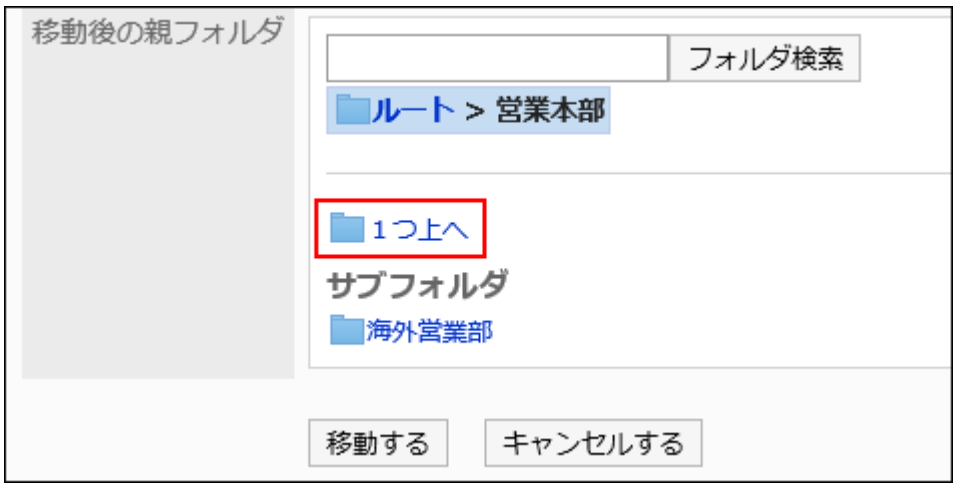
5. **[フォルダの設定]をクリックします。**

6. **「フォルダの設定」画面で、移動するフォルダを選択し、[フォルダの詳細]をクリックします。**

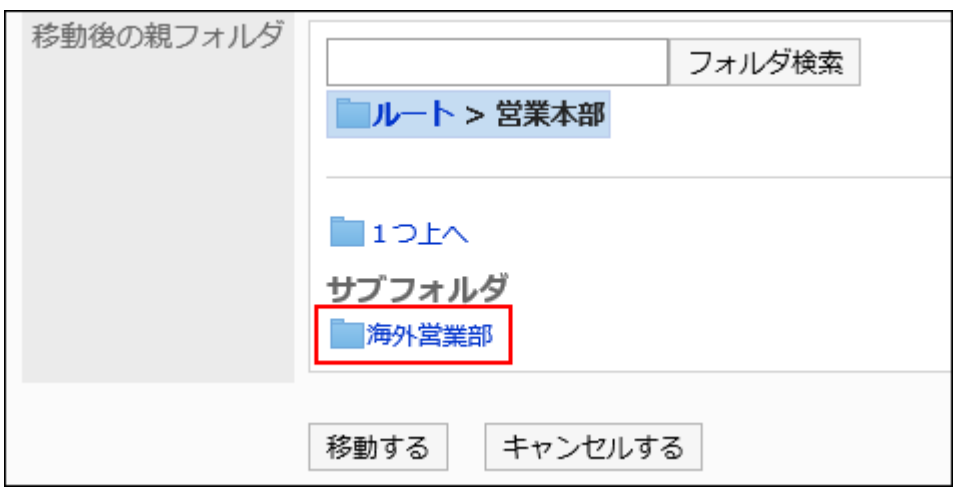
7. **「フォルダの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。**

8. **「フォルダの移動」画面の「移動後の親フォルダ」項目で、移動するフォルダを選択します。**

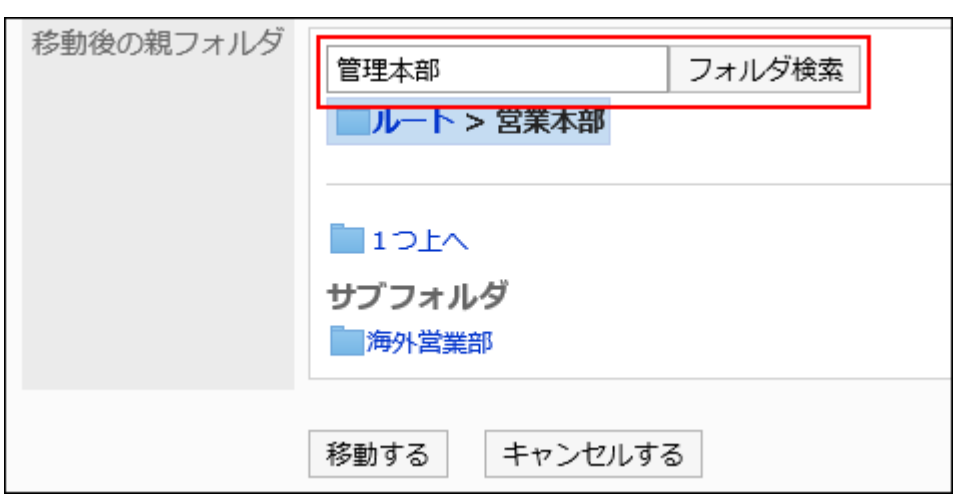
・[1つ上へ]をクリックすると、1つ上のフォルダに移動します。



・フォルダ名をクリックすると、クリックしたサブフォルダに移動します。数字はサブフォルダの数を表します。



・キーワードを入力し、[フォルダ検索]をクリックすると、移動先のフォルダを検索できます。



9. **設定内容を確認し、[移動する]をクリックします。**

2.8.4 フォルダを削除する

フォルダを削除します。

フォルダを削除すると、フォルダ内のファイルやサブフォルダもあわせて削除されます。

ルートフォルダは削除できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

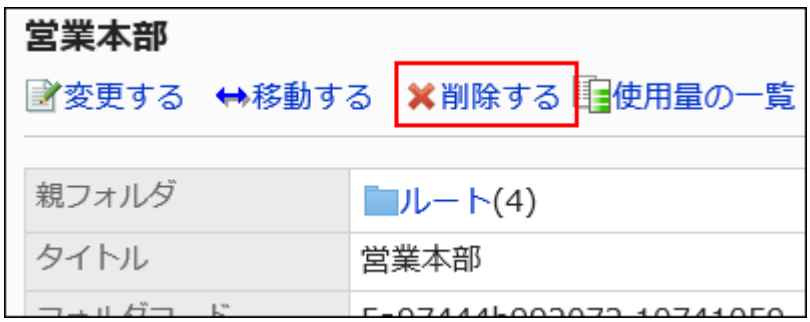
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[フォルダの設定]をクリックします。**

6. **「フォルダの設定」画面で、削除するフォルダを選択し、[フォルダの詳細]をクリックします。**

7. **「フォルダの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**



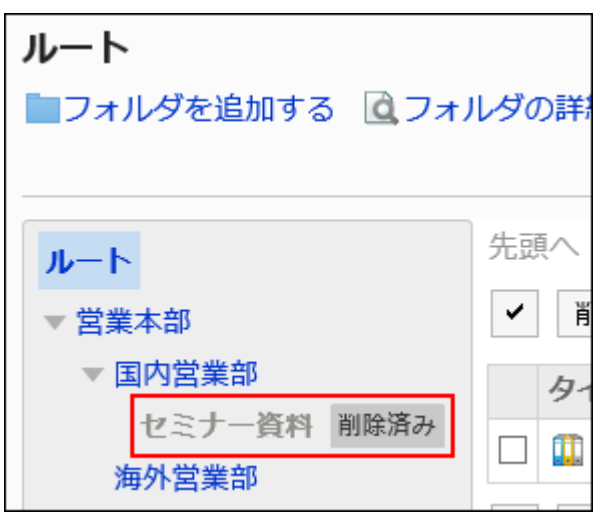
8. **「フォルダの削除」画面で、[はい]をクリックします。**

フォルダを完全に削除する

削除されたフォルダを完全に削除します。
選択したフォルダに含まれるすべてのサブフォルダとファイルも、完全に削除されます。
完全に削除されたフォルダやファイルは、元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[フォルダの設定]をクリックします。**
6. **「フォルダの設定」画面で、「削除済み」が表示されているフォルダを選択します。**



7. **[完全に削除する]をクリックします。**

8. 「フォルダの完全削除」画面で、[はい]をクリックします。

削除したフォルダを元に戻す

削除されたフォルダを元に戻します。フォルダを戻すと、削除する前に保存されていたサブフォルダやファイルも元に戻ります。
削除されたフォルダを元に戻せるのは、システム管理者とアプリケーション管理者のみです。
ただし、削除する前に設定していたアクセス権を、すべて元に戻すことはできません。
元に戻したときのアクセス権、通知先、運用管理権限の設定は、次のとおりです。

- アクセス権:
  - 親フォルダ:
    セキュリティモデルに「GRANT(許可の対象を選択する)」が設定され、アクセス権の設定数が0になります。
    アクセス権を設定するまで、すべての組織、ユーザー、またはロールは、ファイルの閲覧と追加ができません。
  - 親フォルダ内のサブフォルダ:
    フォルダを削除する前の設定に戻ります。
    ただし、親フォルダにアクセス権を設定するまで、ファイルの閲覧と追加ができません。
- 通知先:
  親フォルダとサブフォルダの両方で、フォルダを削除する前の設定に戻ります。
- 運用管理権限:
  親フォルダとサブフォルダの両方で、フォルダを削除する前の設定に戻ります。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

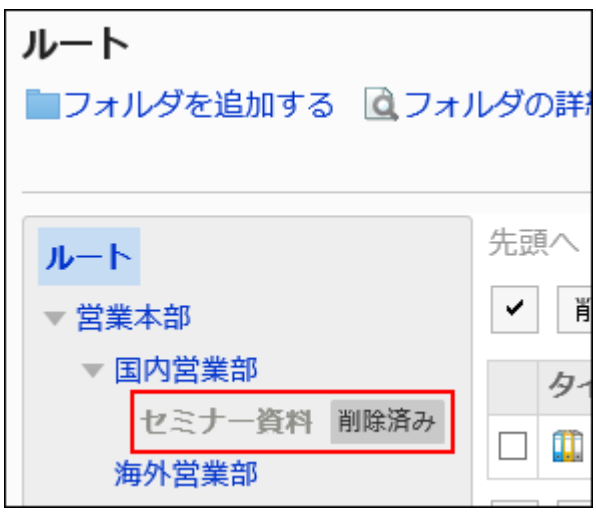
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ファイル管理]をクリックします。

5. [フォルダの設定]をクリックします。

6. 「フォルダの設定」画面で、「削除済み」が表示されているフォルダを選択します。



7. [元に戻す]をクリックします。

8. 「フォルダの復元」画面で、[はい]をクリックします。

フォルダは、削除される前に保存されていた親フォルダに移動します。

補足

- フォルダ内のファイルだけを、元に戻すことはできません。フォルダごと元に戻す必要があります。

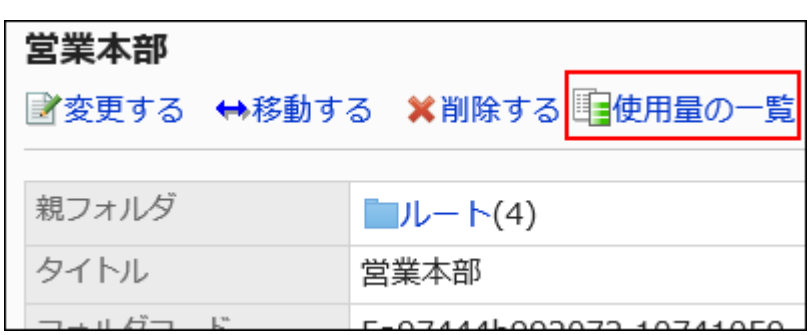
2.8.5 フォルダの使用量を確認する

フォルダの使用量を確認します。
使用量は、フォルダごとに確認することできます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[フォルダの設定]をクリックします。**
6. **「フォルダの設定」画面で、使用量を確認するフォルダを選択し、[フォルダの詳細]をクリックします。**

7. **「フォルダの詳細」画面で、[使用量の一覧]をクリックします。**



8. 「使用量の一覧」画面で、フォルダの使用量を確認します。

2.8.6 ファイル管理の運用管理者を設定する

ファイル管理は、フォルダごとに運用管理者を設定します。

運用管理権限の設定は、サブフォルダに継承されます。

運用管理者ができること

運用管理者は、システム管理者からフォルダの運用管理権限を付与されているユーザーです。

運用管理者に設定されると、「ファイル管理」画面に[オプション]が表示され、フォルダを管理できるようになります。

運用管理者が、[オプション]からできる操作は次のとおりです。

・フォルダを追加する:

選択しているフォルダに、サブフォルダを追加します。

- フォルダ詳細:

  選択しているフォルダの詳細を表示します。

  「フォルダの詳細」画面で、フォルダの変更や削除などができます。

- サブフォルダを順番変更する:

  サブフォルダの表示順を変更します。

- アクセス権の設定:

  フォルダにアクセス権を設定します。

- 運用管理権限の設定:

  選択しているフォルダに、別の運用管理者を設定します。

- 通知の設定:

  ファイルの追加や更新を通知するユーザーを指定します。

- ファイルの表示順:

  ファイルの表示順の初期値を設定します。

  次の項目を基準にして、昇順または降順を指定できます。

  - タイトル
  - ファイル名
  - 更新日時

運用管理者を登録する

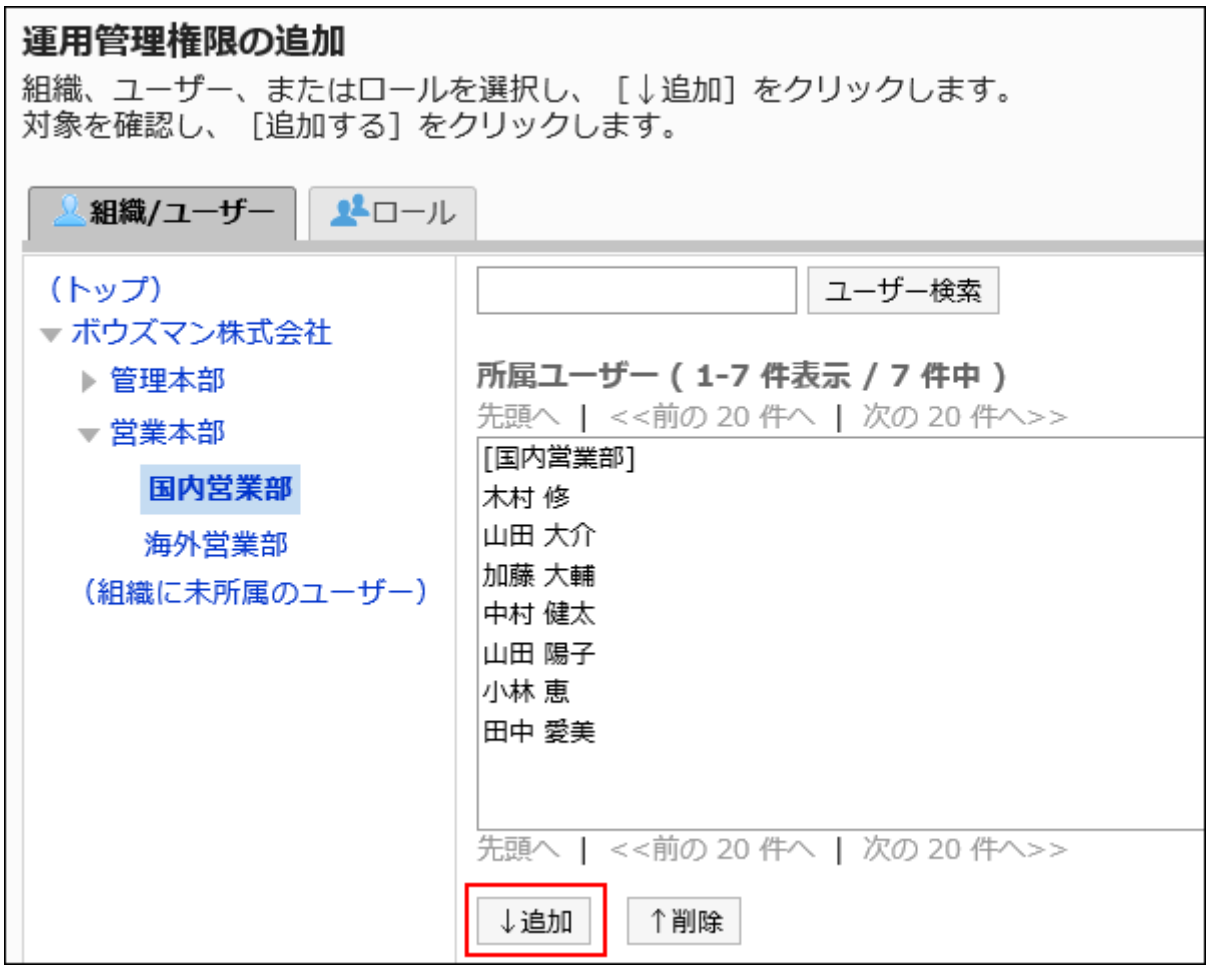
運用管理者を設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[運用管理権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を設定するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。

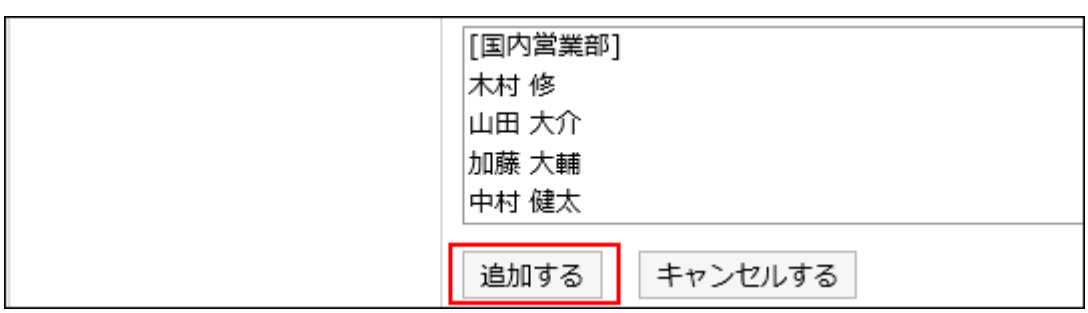
8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**



運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。

運用管理権限を削除すると、権限を削除されたユーザーは「ファイル管理」画面でフォルダを管理できなくなります。

複数の運用管理権限をまとめて削除する

設定した運用管理権限をまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [運用管理権限の設定]をクリックします。
6. 「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を削除するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、削除する運用管理権限のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべての運用管理権限を削除する

設定した運用管理権限をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [運用管理権限の設定]をクリックします。

6. 「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を削除するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全運用管理権限の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.8.7 フォルダのアクセス権を管理する

フォルダに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 書き込み権限(フォルダにファイルを追加する権限)

ファイル管理の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、次のとおりです。

- ルート:

  セキュリティモデルには「GRANT(許可の対象を選択する)」が設定されます。

  すべてのユーザーに、ファイルの閲覧が許可されています。

- サブカテゴリ
  - 親フォルダや親のサブフォルダのアクセス権を適用した場合:

    選択した親フォルダか親のサブフォルダの、セキュリティモデルと権限が設定されます。
  - 親フォルダや親のサブフォルダのアクセス権を適用しない場合:

    セキュリティモデルには「REVOKE(制限の対象を選択する)」が設定されます。

    すべてのユーザーに、ファイルの閲覧と追加が許可されます。

アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

アクセス権を設定する

フォルダにアクセス権を設定します。

セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

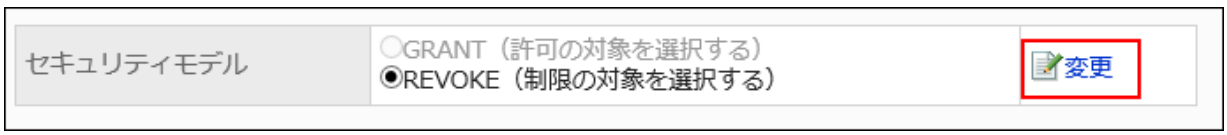
操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. **「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。**

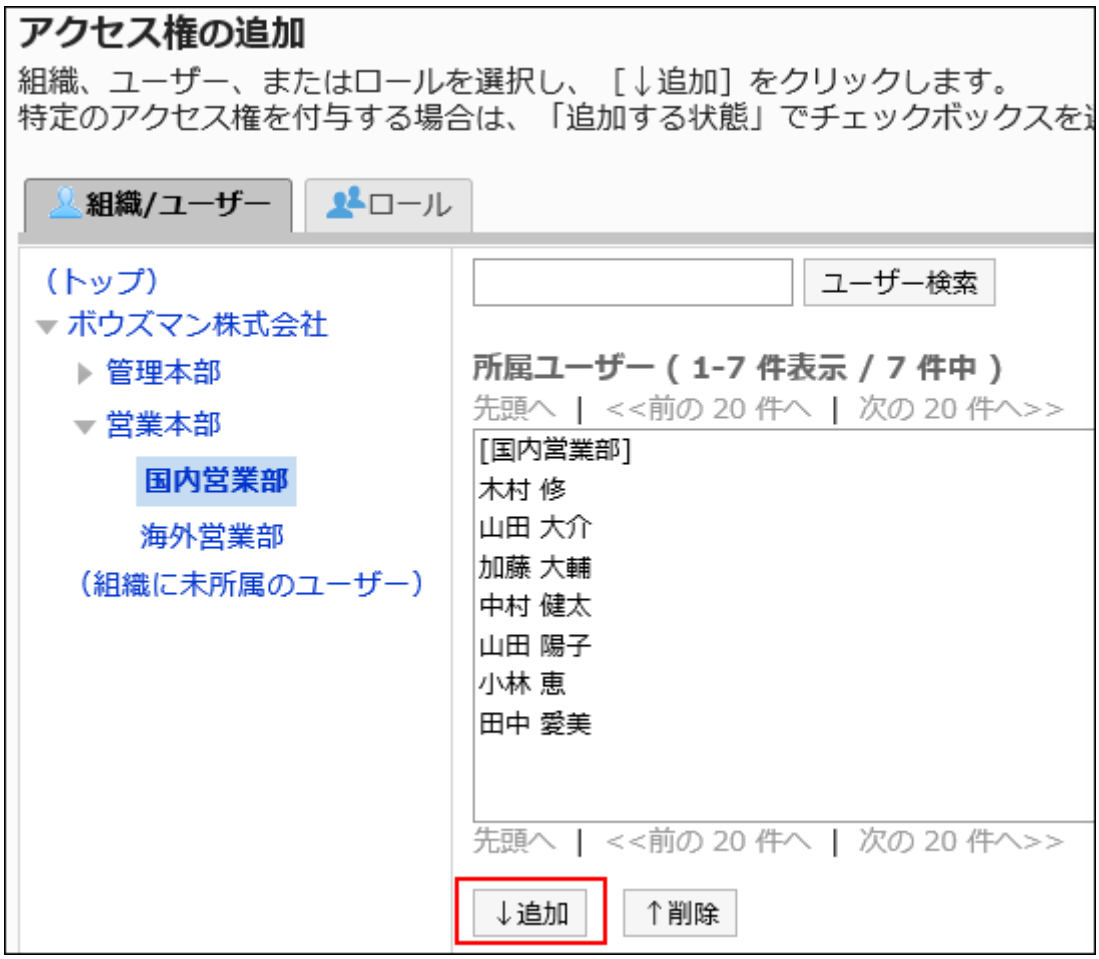
セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。

詳細は、セキュリテイモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。



8. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。

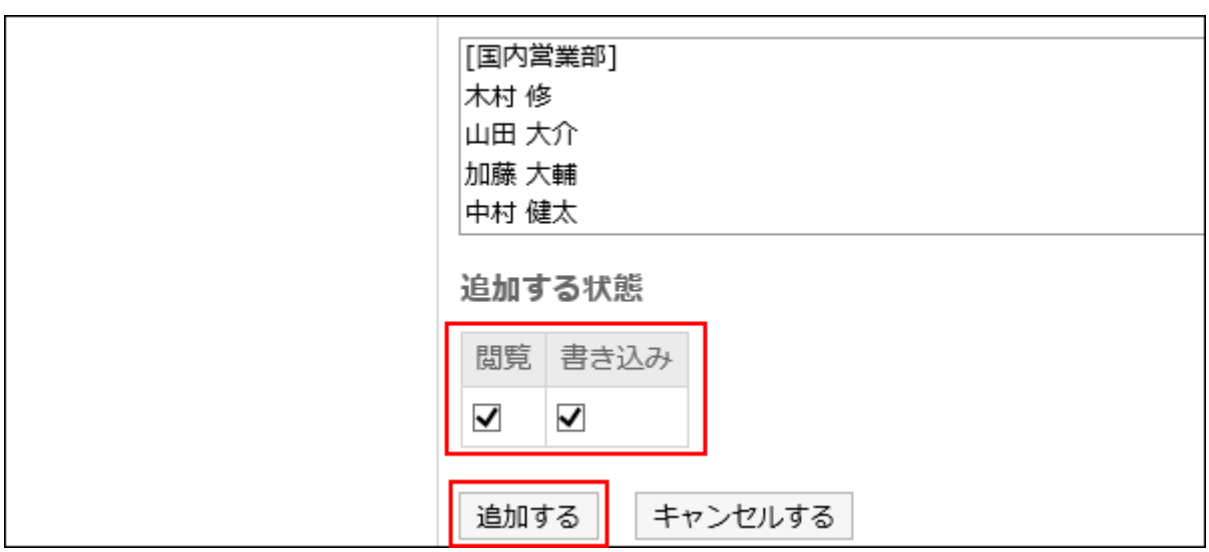
9. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. **「追加する状態」の「閲覧」や「書き込み」のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。**



アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

ユーザーに許可する操作	ファイルの閲覧	ファイルの書き込み
すべての操作	○	○
ファイルの閲覧のみ	○	×

○:権限を付与する

×:権限を付与しない

セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

ユーザーに禁止する操作	ファイルの閲覧	ファイルの書き込み
すべての操作	×	×
ファイルの書き込み	○	×

○:権限を付与する

×:権限を付与しない

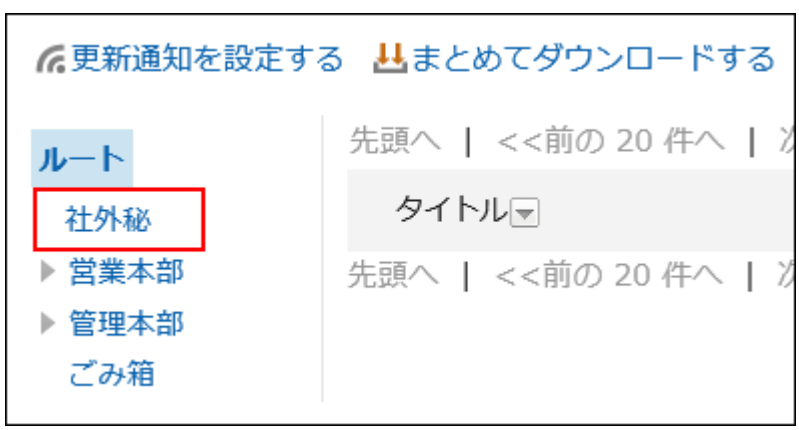
たとえば、「社外秘」フォルダに対して、社長、取締役、および秘書課に所属するユーザーだけにファイルの閲覧や追加を許可する場合は、次のように設定します。

- セキュリティモデル:GRANT
- アクセス権の設定対象:
  - 組織/ユーザー:秘書課

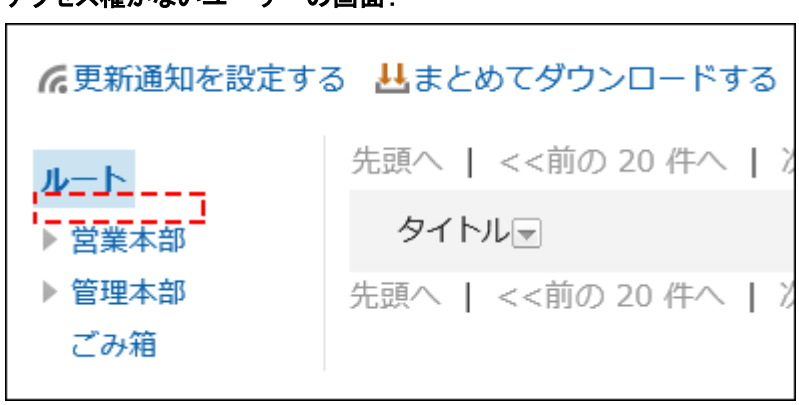
    追加する状態:「閲覧」および「書き込み」を選択
  - ロール:社長および取締役

    追加する状態:「閲覧」および「書き込み」を選択

アクセス権を所持するユーザーの画面：



アクセス権がないユーザーの画面：



アクセス権を変更する

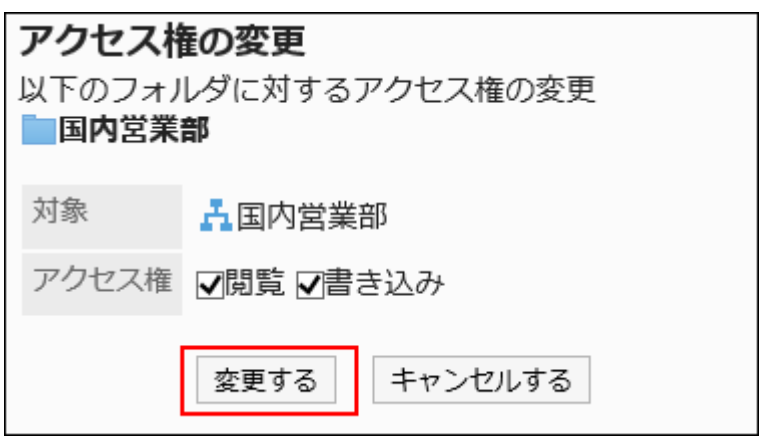
設定したアクセス権を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を変更するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、変更する権限の[変更]をクリックします。

8. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する]をクリックします。



アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。

- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

複数のアクセス権をまとめて削除する

設定したアクセス権をまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべてのアクセスを削除する

設定したアクセス権をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ファイル管理]をクリックします。

5. [アクセス権の設定]をクリックします。

6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全アクセス権の削除」画面で、[はい]をクリックします。

アクセス権をほかのフォルダに適用する

フォルダのアクセス権をコピーし、ほかのフォルダに適用します。
コピー先のフォルダのアクセス権の設定は、コピー元の設定で上書きされます。
ルートには、ほかのフォルダのアクセス権の設定を適用できません。
ほかのフォルダのアクセス権の設定を適用後にコピー元のフォルダの設定を変更しても、コピー先のフォルダには反映されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

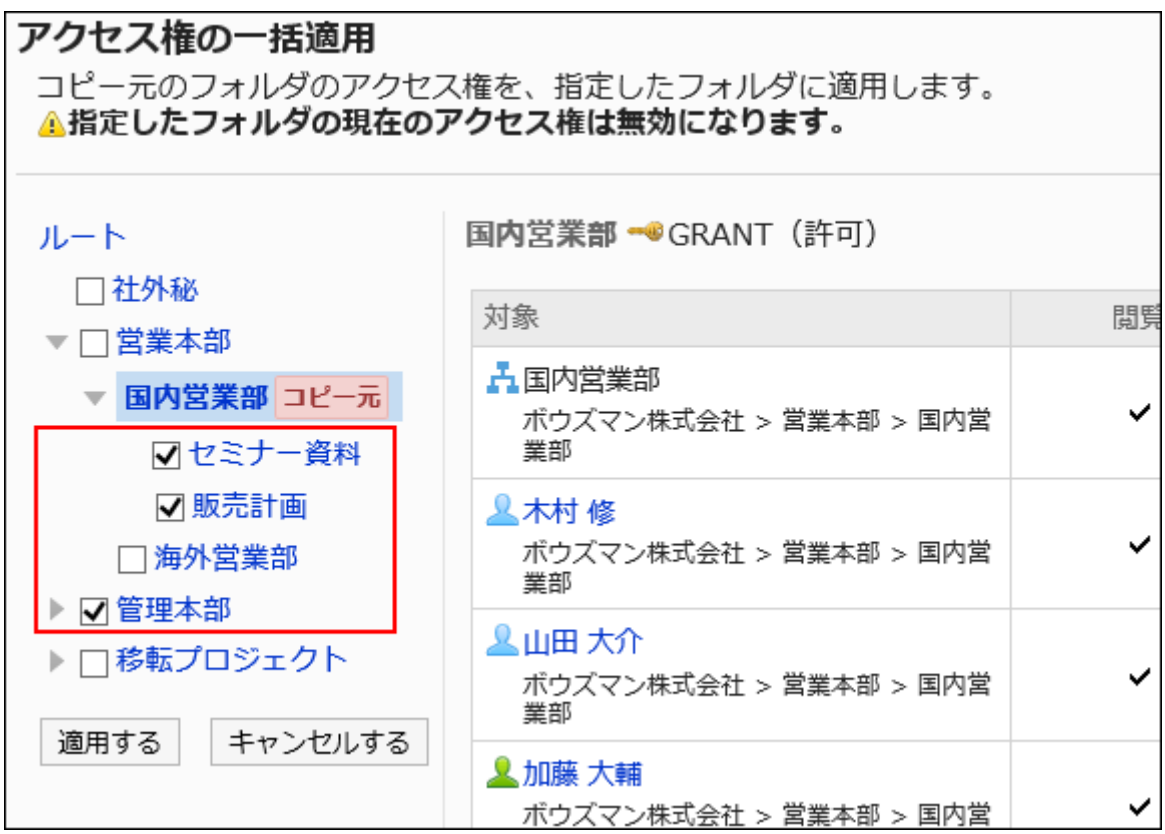
4. [ファイル管理]をクリックします。

5. [アクセス権の設定]をクリックします。

6. アクセス権をコピーするフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、[アクセス権をほかのフォルダに適用する]をクリックします。

8. 「アクセス権の一括適用」画面で、アクセス権を適用するフォルダのチェックボックスを選択します。



「ルート」をクリックすると、フォルダの選択をすべて解除できます。

9. 設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。

2.8.8 フォルダに更新通知を設定する

フォルダにファイルが追加されたり、更新されたりした場合に、更新通知を送信できます。
通知先は、組織、ユーザー、またはロールを設定できます。

補足

- 通知先に設定されていても、そのフォルダの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

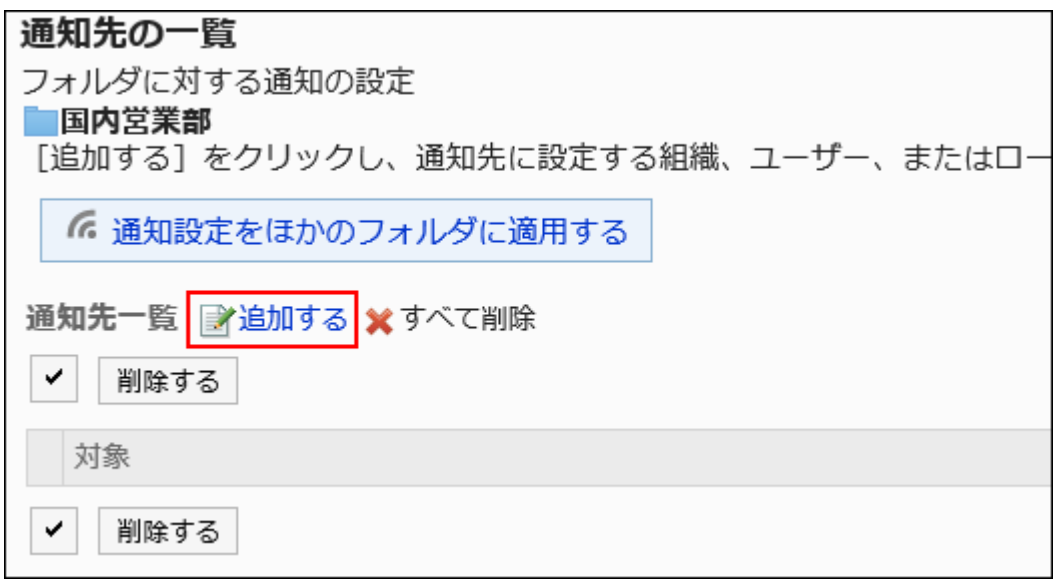
通知先を設定する

フォルダごとに、更新通知の通知先を設定します。

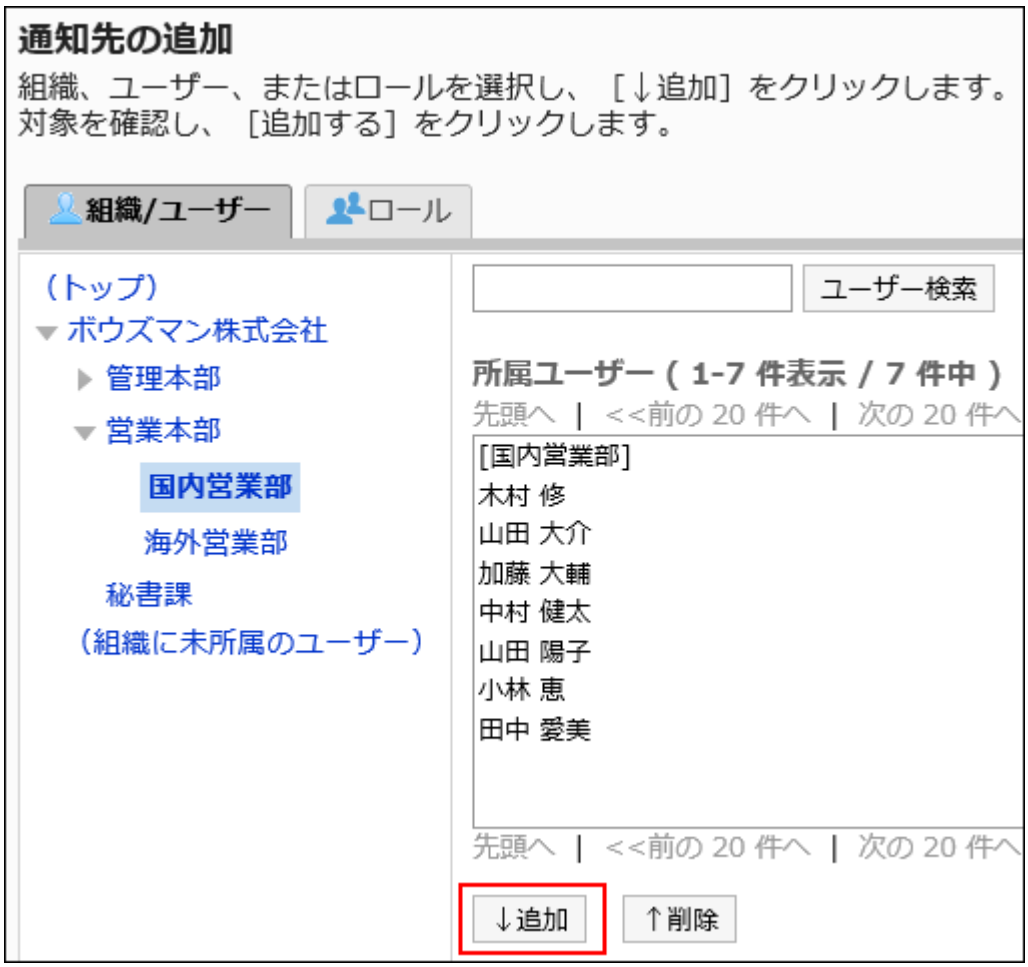
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[通知の設定]をクリックします。**
6. **「通知先の設定」画面で、通知を設定するフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. 「通知先の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。



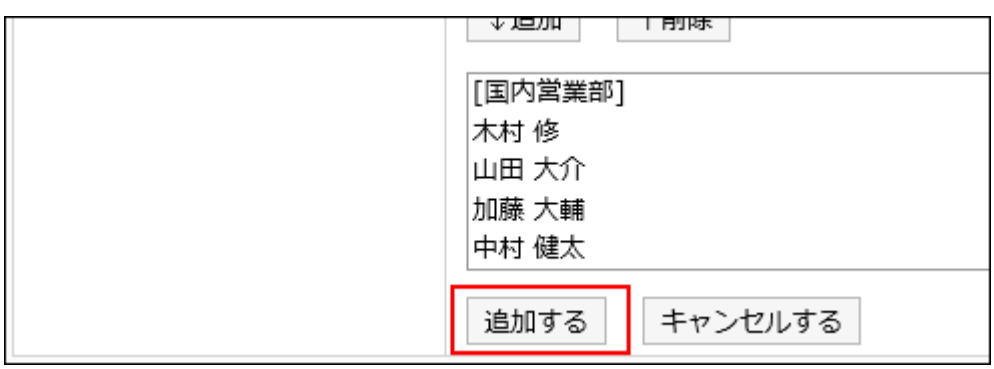
8. 「通知先の追加」画面で、通知を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**



通知設定をほかのフォルダに適用する

フォルダの通知設定をコピーし、ほかのフォルダに適用します。

コピー先のフォルダの通知設定は、コピー元の設定で上書きされます。

ルートには、ほかのフォルダの通知設定を適用できません。

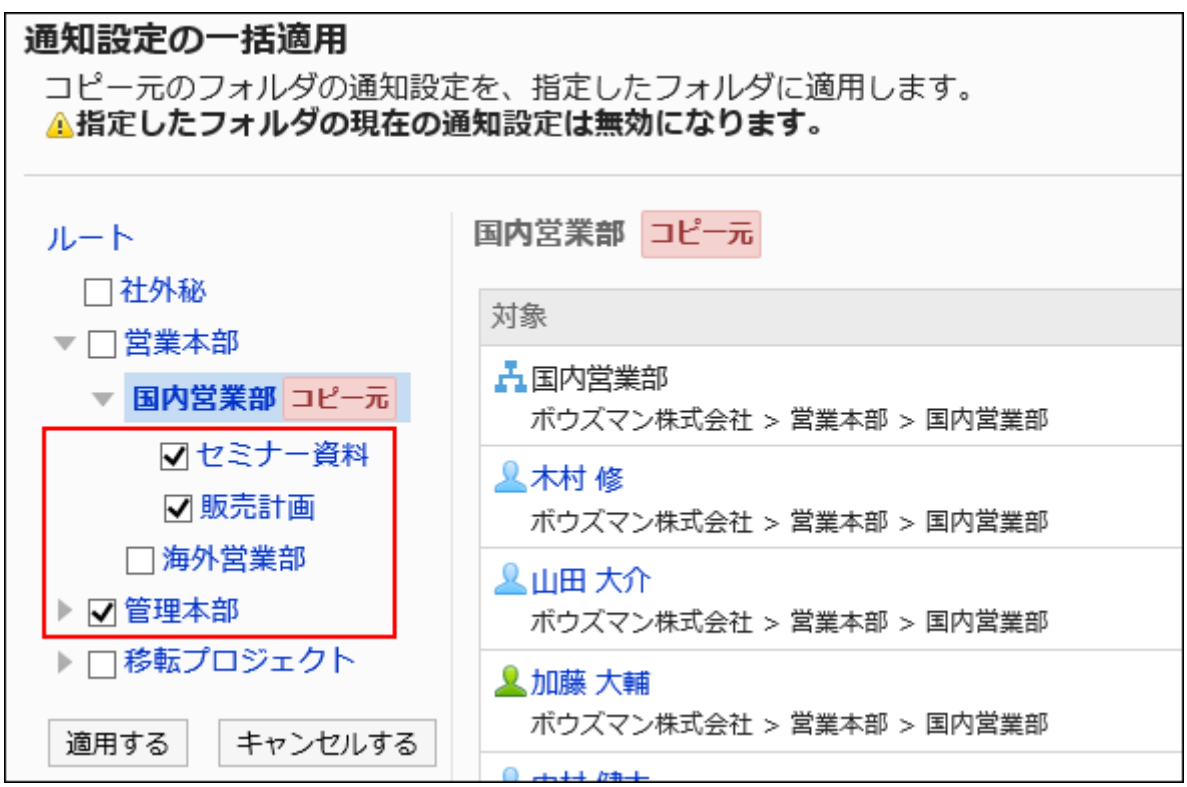
ほかのフォルダの通知設定を適用後にコピー元のフォルダの設定を変更しても、コピー先のフォルダには反映されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [通知の設定]をクリックします。
6. 「通知先の設定」画面で、通知設定をコピーするフォルダを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「通知先の一覧」画面で、[通知設定をほかのフォルダに適用する]をクリックします。

8. 「通知設定の一括適用」画面で、通知設定を適用するフォルダのチェックボックスを選択します。



「ルート」をクリックすると、フォルダの選択をすべて解除できます。

9. 設定内容を確認し、[適用する]クリックします。

2.8.9 ファイルを管理する

不要なファイルを削除したり、別のフォルダに移動したりします。

フォルダ内のファイルの表示順の初期値を、変更することもできます。

ファイルの表示順の初期値を変更する

フォルダを選択したときに、表示されるファイルの表示順の初期値を設定します。
ユーザーがタイトルやファイル名などでソートして、ファイルの表示順を変更しても、初期値は変更されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

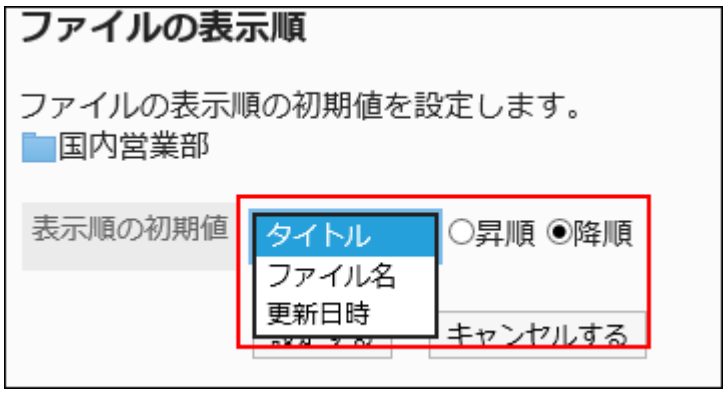
5. **[フォルダの設定]をクリックします。**

6. **「フォルダの設定」画面で、ファイルの表示順の初期値を変更するフォルダを選択し、[ファイルの表示順]をクリックします。**

7. **「ファイルの表示順」画面で、「表示順の初期値」項目を設定します。**

   次の初期値を設定し、「昇順」または「降順」を選択します。

   - タイトル
   - ファイル名
   - 更新日時



8. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

ファイルを移動する

ファイルをほかのフォルダに移動します。

更新通知が設定されているフォルダにファイルを移動すると、通知先に更新通知が送信されます。

1件ずつファイルを移動する

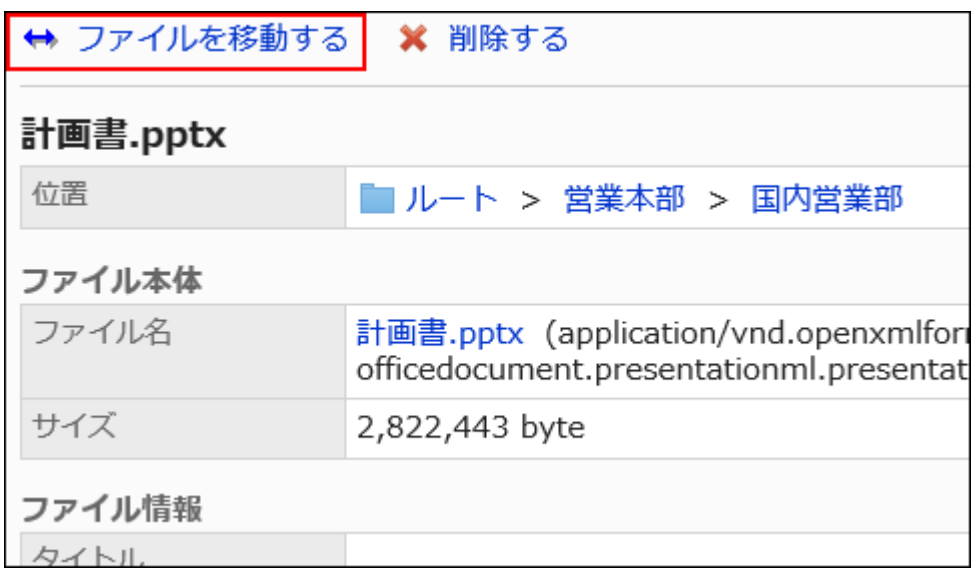
ファイルを1件ずつ別のフォルダに移動します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [フォルダの設定]をクリックします。
6. 「フォルダの設定」画面で、移動するファイルが保存されているフォルダを選択します。

7. 移動するファイルのタイトルをクリックします。

8. 「ファイルの詳細」画面で、[ファイルを移動する]をクリックします。

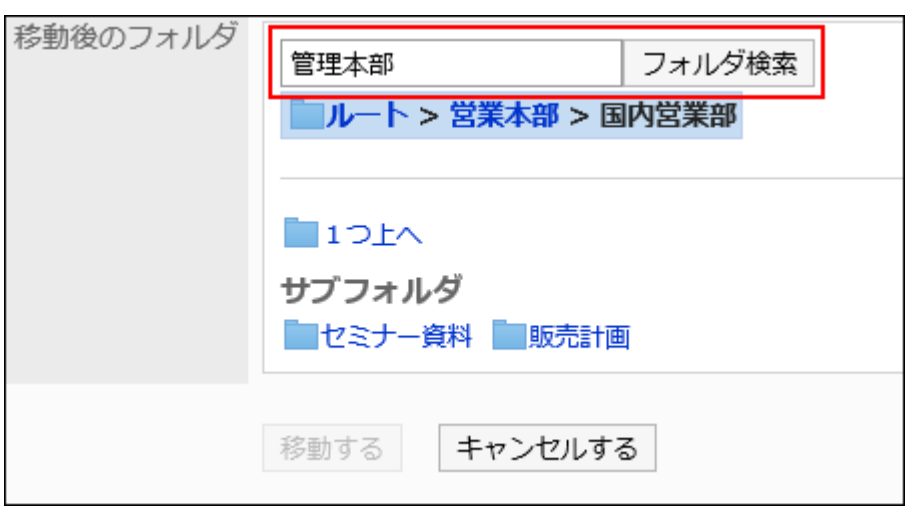


9. 「ファイルの移動」画面の「移動後のフォルダ」項目で、移動するフォルダを選択します。

・[1つ上へ]をクリックすると、1つ上のフォルダに移動します。

・フォルダ名をクリックすると、クリックしたサブフォルダに移動します。数字はサブフォルダの数を表します。

・キーワードを入力し、[フォルダ検索]をクリックすると、移動先のフォルダを検索できます。



10. **設定内容を確認し、[移動する]をクリックします。**

複数のファイルをまとめて移動する

複数のファイルをまとめて別のフォルダに移動します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [フォルダの設定]をクリックします。
6. 「フォルダの設定」画面で、移動するファイルが保存されているフォルダを選択します。

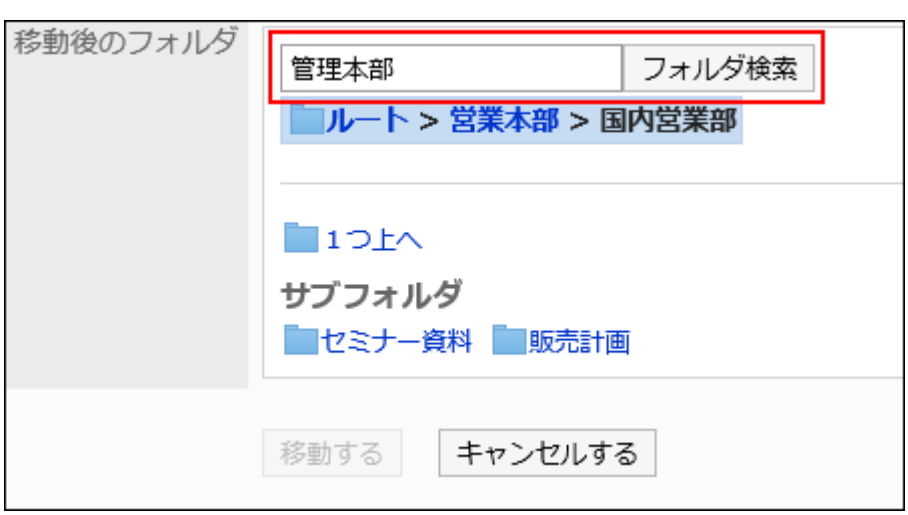
7. 移動するファイルのチェックボックスを選択し、[移動する]をクリックします。

8. 「ファイルの移動」画面の「変更後のフォルダ」項目で、移動するフォルダを選択します。

・[1つ上へ]をクリックすると、1つ上のフォルダに移動します。

・フォルダ名をクリックすると、クリックしたサブフォルダに移動します。数字はサブフォルダの数を表します。

・キーワードを入力し、[フォルダ検索]をクリックすると、移動先のフォルダを検索できます。



9. 設定した内容を確認し、[移動する]をクリックします。

ファイルを削除する

不要なファイルを削除します。削除したファイルは、「ごみ箱」に移動されます。「ごみ箱」のファイルは、指定した期間保存されます。
「ごみ箱」内のファイルを削除すると、完全に削除され、元に戻せません。

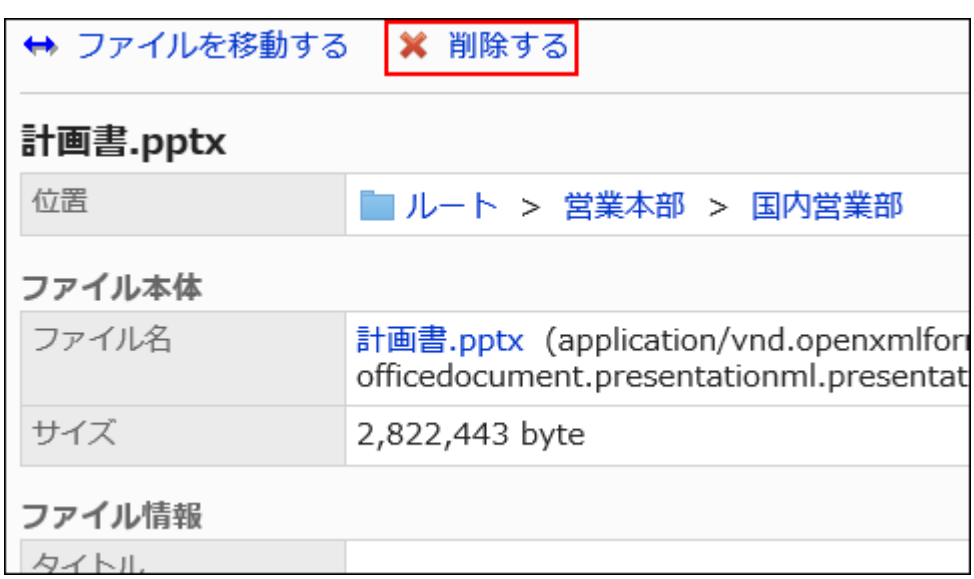
「ごみ箱」の保存期間の設定については、削除したファイル/フォルダの保存期間を設定する - 635ページ方法を参照してください。

1件ずつファイルを削除する

ファイルを1件ずつ削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ファイル管理]をクリックします。**
5. **[フォルダの設定]をクリックします。**
6. **「フォルダの設定」画面で、削除するファイルが保存されているフォルダを選択します。**
7. **削除するファイルのタイトルをクリックします。**
8. **「ファイルの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**



9. 「ファイルの削除」画面で、[はい]をクリックします。

複数のファイルをまとめて削除する

複数のファイルをまとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ファイル管理]をクリックします。
5. [フォルダの設定]をクリックします。
6. 「フォルダの設定」画面で、削除するファイルが保存されているフォルダを選択します。
7. 削除するファイルのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「ファイルの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

削除したファイルを元に戻す

削除して「ごみ箱」に移動されたファイルを削除前の状態に復旧します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

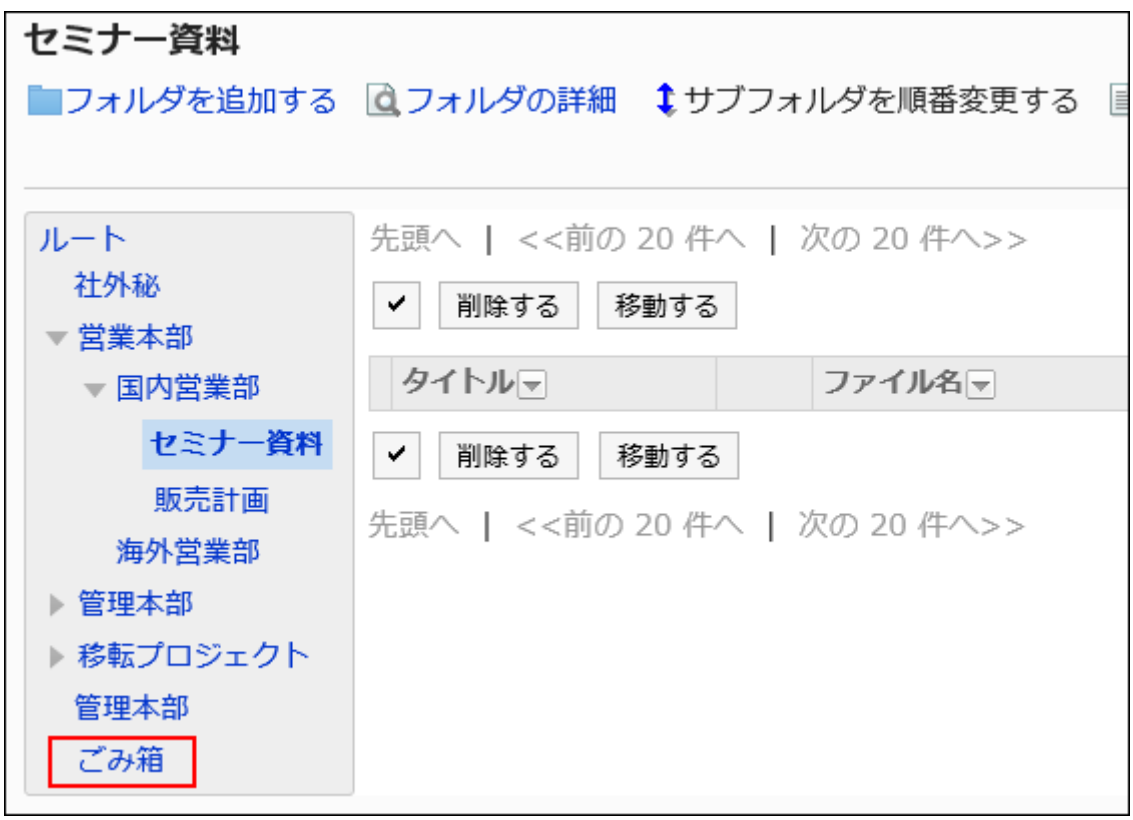
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[フォルダの設定]をクリックします。**

6. **「フォルダの設定」画面で、ファイルが「ごみ箱」に移動される前に保存されていたフォルダを選択します。**

7. **[ごみ箱]をクリックします。**



8. **元に戻すファイルのチェックボックスを選択し、[元に戻す]をクリックします。**

   ファイルが削除される前に保存されていたフォルダに移動します。

2.8.10 CSVファイルを使ったデータ管理

ファイル管理のデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- フォルダ
- フォルダ名
- アクセス権
- 通知設定

CSVファイルから読み込む

フォルダやアクセス権などのファイル管理のデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されているフォルダがGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。
- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマットについては、ファイル管理 - 1326ページを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[ファイル管理]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII

- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

・ 先頭行をスキップする：

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

フォルダやアクセス権などのファイル管理のデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ファイル管理]をクリックします。**

5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**

6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

フォルダ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語でフォルダ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

- すべて
- 日本語
- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.9 メモ

個人のメモやファイルを保存するためのアプリケーションです。メモやファイルを追加したユーザー本人だけが閲覧、変更、および削除できます。
システム管理者やアプリケーション管理者は、ユーザーが「メモ」で利用する機能を管理します。

2.9.1 メモの一般設定

メモの「一般設定」画面では、「メモ」で使用できるファイルの総サイズや書式編集機能の利用の可否など、メモの基本的な機能を設定します。

利用できる総ファイルサイズを設定する

各ユーザーが「メモ」で使用できるファイルの、総サイズを制限します。
総ファイルサイズは、次のファイルのサイズの合計です。

- フォルダに追加されたファイル
- メモに添付されたファイル

操作手順:

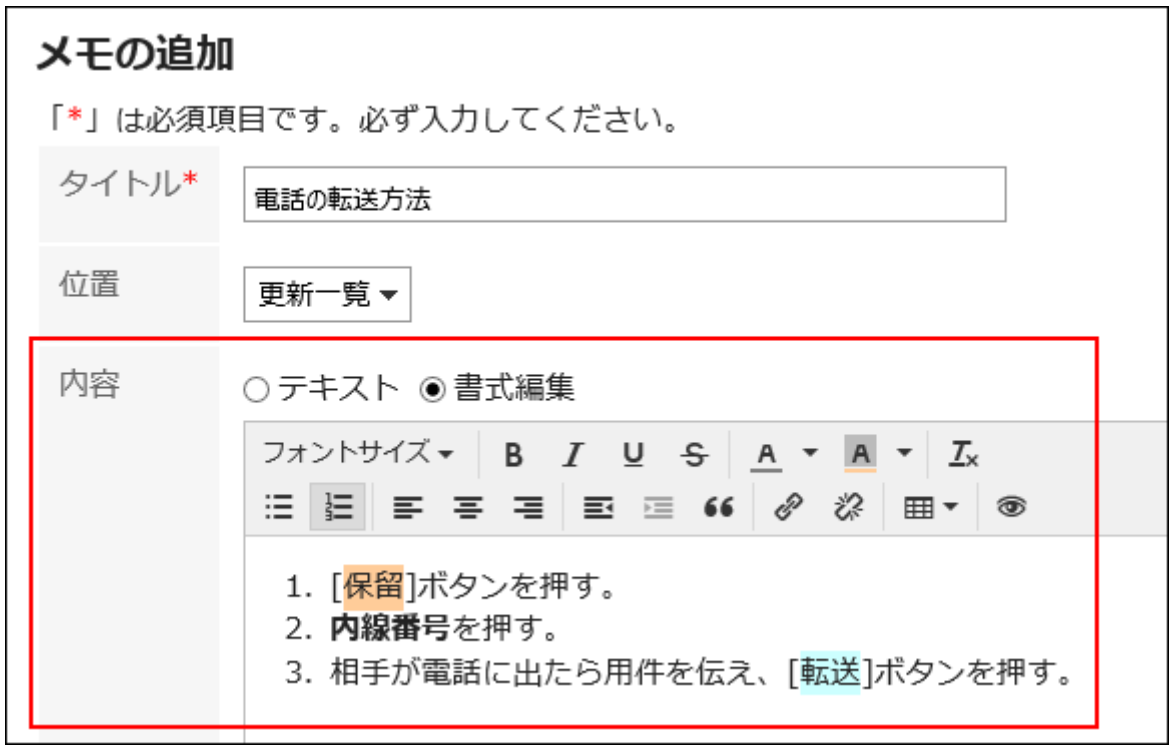
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メモ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「総ファイルサイズの最大値」項目で、ドロップダウンリストから最大値を選択します。**

   選択できる最大値は、次のとおりです。

   - 無制限
   - 利用しない
   - 1MB
   - 3MB
   - 5MB
   - 10MB
   - 50MB
   - 100MB
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

書式編集を許可する

メモを作成する際の書式編集の使用を許可するかどうかを設定します。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メモ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「書式編集機能の使用許可」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.10 電話メモ

「電話メモ」は、外出中、離席中など不在のユーザー宛にかかってきた電話の、伝言を残すためのアプリケーションです。システム管理者やアプリケーション管理者などの管理者は、アクセス権を設定することで、電話メモを閲覧できるユーザーや、登録できるユーザーを制限できます。

2.10.1 電話メモの一般設定

電話メモの「一般設定」画面では、電話メモにシングルサインオンを設定します。

シングルサインオンを設定する

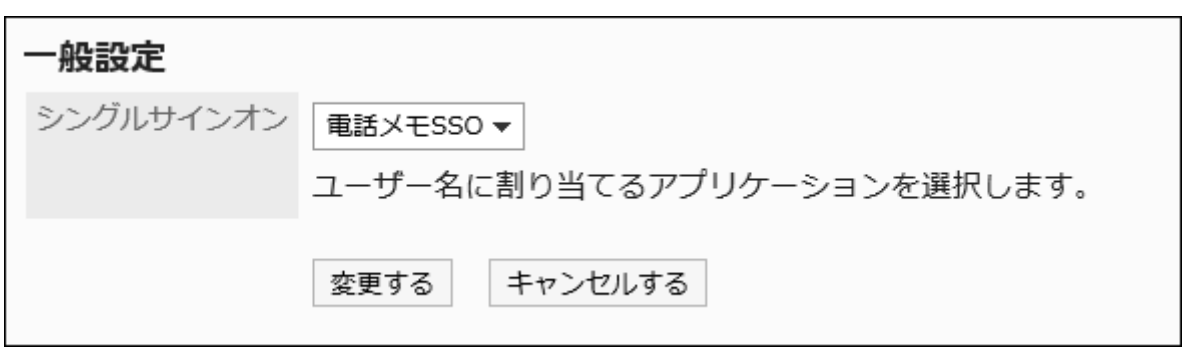
シングルサインオンを設定した場合、「電話メモ」画面でユーザー名をクリックすると、そのユーザーは指定されたシステムにシングルサインオンでログインできます。

シングルサインオンの設定についての詳細は、シングルサインオンを管理する - 161ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[電話メモ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、電話メモのシングルサインオンを選択します。**

   ドロップダウンリストには、基本システムの「シングルサインオン」に登録されている、電話メモに関連するシングルサインオンが表示されます。



7. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

2.10.2 電話メモのアクセス権を管理する

1人のユーザーの電話メモに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

・閲覧権限

・登録権限

電話メモの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「REVOKE（制限の対象を選択する）」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、電話メモの閲覧と登録が許可されています。

アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよびアクセス権の組み合わせ - 691ページを参照してください。

アクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

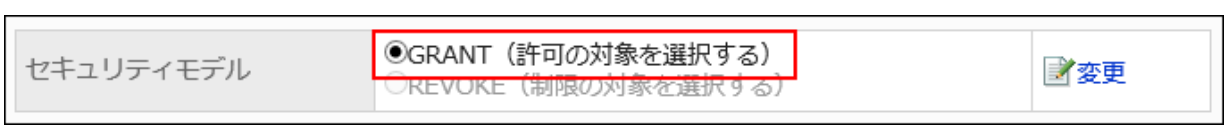
注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[電話メモ]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択します。**
7. **「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。**

   セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、「GRANT（許可の対象を選択する）」に変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

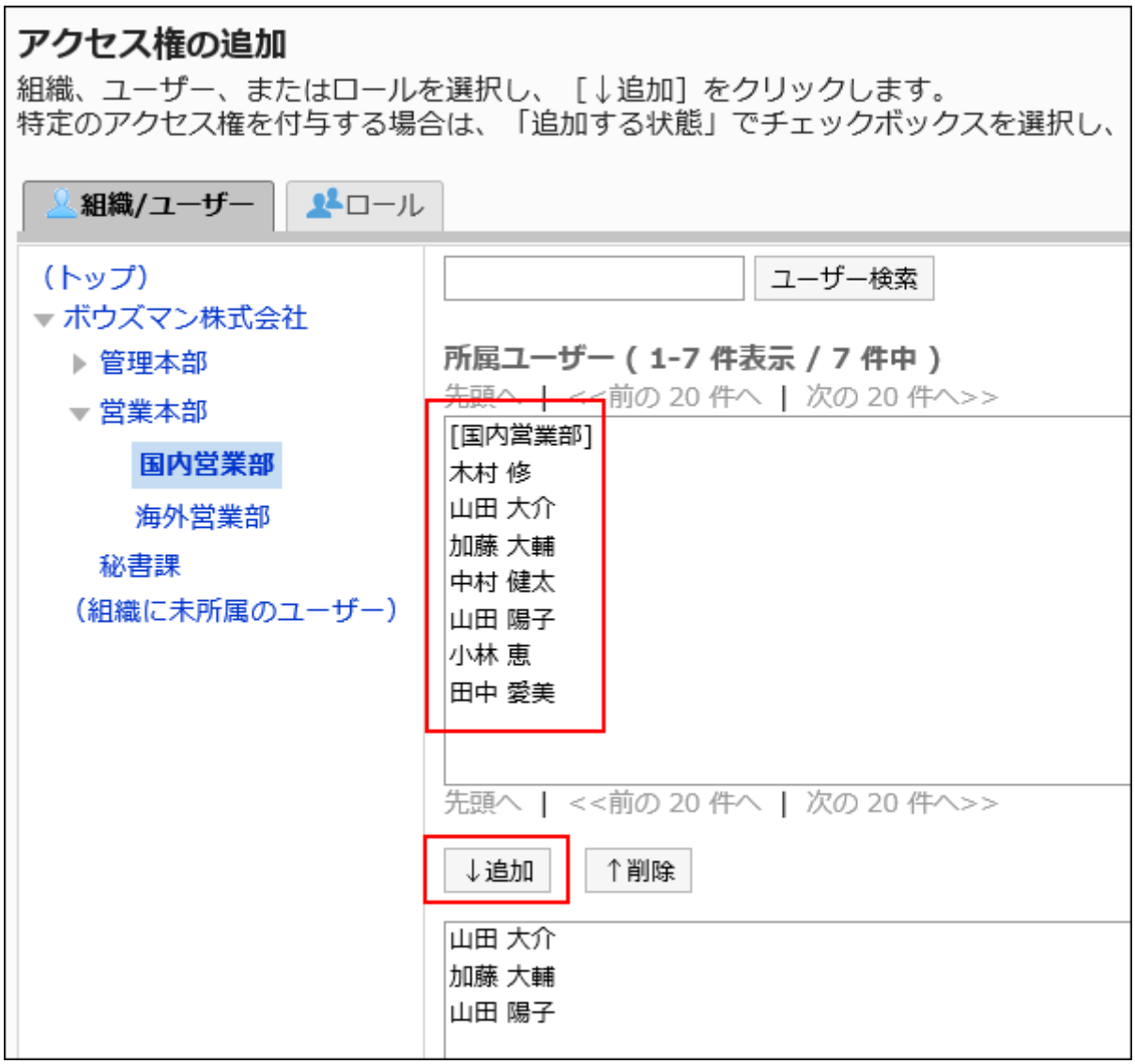


8. [追加する]をクリックします。

9. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、[ロール]タブで表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



10. 「追加する状態」で、「閲覧」のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

また、閲覧と登録の両方ともチェックボックスの選択を外しても、許可する対象から削除されます。

ユーザーに許可する操作	電話メモの閲覧	電話メモの登録
すべての操作	○	○
電話メモの閲覧	○	×
電話メモの登録	×	○

○:許可する

×:許可しない

セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

また、閲覧と登録の両方ともチェックボックスを選択しても、制限の対象から削除されます。

ユーザーに禁止する操作	電話メモの閲覧	電話メモの登録
すべての操作	×	×
電話メモの閲覧	×	○
電話メモの登録	○	×

○:許可する

×:許可しない

アクセス権の例:

a):電話メモの登録と閲覧ができる。

b):電話メモを登録できないが、閲覧できる。

c):電話メモを登録できるが閲覧できない。

d):電話メモの登録と閲覧ができない。

アクセス権が重複する場合の権限

1人のユーザーの電話メモに対して、ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。詳細は、組織、ユーザー、およびロールで、異なる権限が設定されている場合 - 45ページを参照してください。

アクセス権を変更する

設定されている電話メモのアクセス権を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[電話メモ]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を変更する組織、ユーザー、またはロールを選択します。**
7. **「アクセス権の一覧」画面で、変更するアクセス権の[変更]をクリックします。**

8. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する]をクリックします。

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、電話メモに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。

- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [電話メモ]をクリックします。

5. [アクセス権の設定]をクリックします。

6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除する組織、ユーザー、またはロールを選択します。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、アクセス権を削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

   追加した対象をすべて削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.10.3 アクセス権をCSVファイルで管理する

電話メモのアクセス権を、CSVファイルで管理します。

CSVファイルから読み込む

電話メモのアクセス権をCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、電話メモ - 1331ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[電話メモ]をクリックします。**

6. **[アクセス権の読み込み]をクリックします。**

7. **「アクセス権の読み込み - Step 1/2」画面で、手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**

   - 文字コード:

     CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

     選択できる文字コードは次のとおりです。

     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)

◦ タイ語(TIS-620)

・ 先頭行をスキップする:

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. [次へ]をクリックします。

10. 「アクセス権の読み込み - Step 2/2」画面で、CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。

CSVファイルに書き出す

電話メモのアクセス権データをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

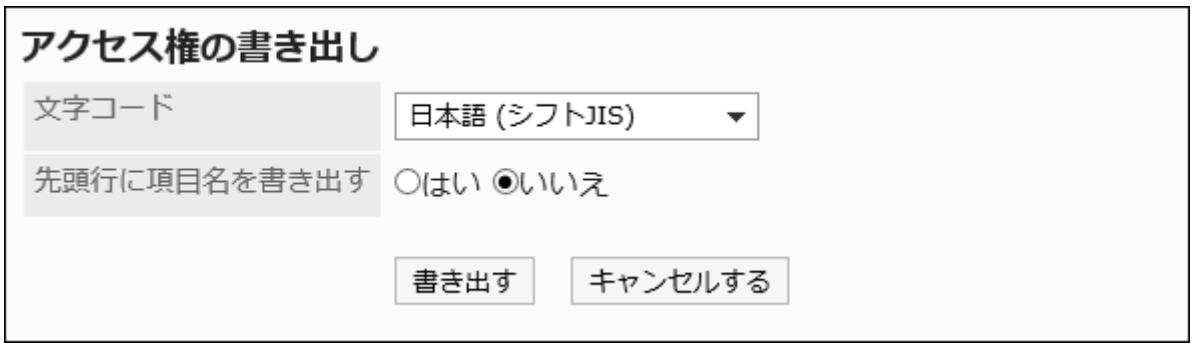
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [電話メモ]をクリックします。

5. [アクセス権の書き出し]をクリックします。

6. 「アクセス権の書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認し、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.11 タイムカード

タイムカードは、ユーザーの出社時刻や退社時刻を管理するアプリケーションです。

システム管理者は、ユーザーがタイムカードを使用するための設定を行います。

勤怠データを集計する際は、CSVファイルにタイムカードのデータを書き出すと便利です。

2.11.1 タイムカードの一般設定

タイムカードの「一般設定」画面では、自動打刻機能の利用可否、集計の開始日、日付が変わる時刻の設定など、タイムカードの基本的な機能を設定します。

自動打刻を利用する

自動打刻を利用すると、ユーザーの出社時刻と退社時刻が自動的に記録されます。

打刻のタイミング

自動打刻と手動打刻によって、タイムカードに打刻されるタイミングが異なります。

- **自動打刻の場合**
  - 出社の打刻

    「日付が変わる時刻」に設定されている時刻以降で、最初にGaroonにアクセスした時刻が打刻されます。
  - 退社の打刻

    「日付が変わる時刻」に設定されている時刻までで、最後にGaroonにアクセスした時刻が打刻されます。
- **手動打刻の場合**
  - 出社の打刻

    タイムカードの[出社]をクリックした時刻が打刻されます。
  - 退社の打刻

    タイムカードの[退社]をクリックした時刻が打刻されます。

Garoonへのアクセスとは

次のような操作を行うと、Garoonにアクセスしたとみなされます。

- タイムカードの[出社]または[退社]をクリックする
- メールの[受信]または[一括受信]をクリックする
- Garoonのアプリケーション画面を表示する

  例：掲示板を表示する
- Garoonの画面を再読み込みする

補足

- ケータイやKUNAI(シンクモード)からのアクセスでは、タイムカードに時刻は打刻されません。
- 次の操作では、退社の打刻はされません。
  - KUNAI(シンクモード)やケータイからGaroonにアクセスする
  - Garoonからログアウトする
  - Webブラウザーを閉じる
  - パソコンを終了する

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「タイムカードの自動打刻を利用する」項目で、「利用する」のチェックボックスを選択します。**

   タイムカードの自動打刻を利用しない場合は、「利用する」のチェックボックスの選択を外します。
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

集計の開始日を設定する

月ごとの集計が始まる日を設定します。設定した開始日が「タイムカード」画面の1番上に表示されます。

集計の開始日が15日の例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「集計の開始日」項目で、集計を開始する日付を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

月度の表示を設定する

集計の月を表示します。

設定した値を集計開始日の月に加算した月が、月度になります。

集計の開始日の月が「2月」で、月度の表示が「1」の場合の例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[タイムカード]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「月度の表示」項目で、集計開始日の月に加算する値を選択します。**

   選択できる値は、0、1、2、3です。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

外出／復帰の最大数を設定する

1日のうちで外出、または復帰の時刻の記録を何回まで許可するかを設定します。
「外出/復帰の最大数」を回数で指定すると、指定した回数に応じてユーザーの「タイムカード」画面に[外出]と[復帰]が表示されます。
ユーザーが[外出]または[復帰]をクリックした時刻が、外出時刻または復帰時刻として記録されます。

最大数が2回の例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「外出/復帰の最大数」項目で、外出と復帰の最大数を選択します。**

   選択できる回数は、1回から6回までです。「使用しない」を選択することもできます。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

日付が変わる時刻を設定する

設定した時刻を過ぎると、次の日のタイムカードに自動的に移動します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「日付が変わる時刻」項目で、時刻を選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

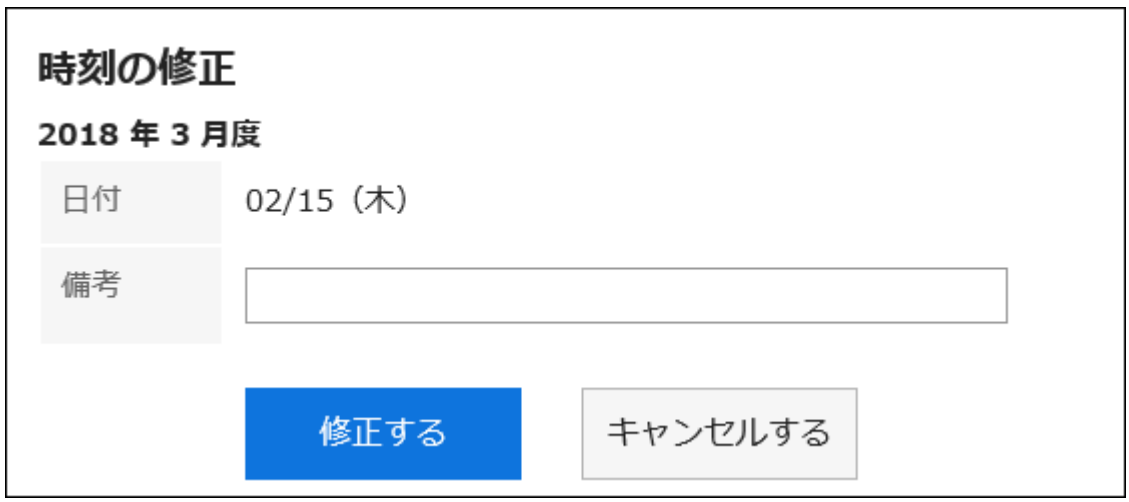
ユーザーに時刻の修正を許可する

タイムカードに打刻された時刻の修正を、ユーザーに許可するかどうかを設定します。
システム管理者、またはアプリケーション管理者は、ユーザーに時刻の修正を許可するかどうかにかかわらず、ユーザーのタイムカードの時刻を修正できます。
ユーザーに時刻の修正を許可しない場合、ユーザーの「時刻の修正」画面に次の項目は表示されません。

- 出社/退社
- 外出/復帰

ユーザーに時刻の修正を許可する場合の例:

ユーザーに時刻の修正を許可しない場合の例:



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ユーザーに時刻の修正を許可する」項目で、「許可する」のチェックボックスを選択します。**

   時刻の修正を許可しない場合は、「許可する」のチェックボックスの選択を外します。
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.11.2 各ユーザーのタイムカードを閲覧する

各ユーザーのタイムカードを閲覧したり修正したりできます。
タイムカードの時刻は、各ユーザーのロケールの設定で指定している時刻の形式で表示されます。
タイムカードの設定で使用する日時には、ユーザー情報に設定されているタイムゾーンが適用されます。

IPアドレスの表示

ユーザーのタイムカードの時刻欄には、時刻が打刻されたときのユーザーのアクセス元のIPアドレスを表示できます。
IPアドレスが記録されるタイミングは、次のとおりです。

- タイムカードに時刻が打刻されたとき
- ユーザーの「タイムカード」画面、または「タイムカード」ポートレットで、次のいずれかのボタンがクリックされたとき
  - 出社
  - 退社
  - 外出
  - 復帰
- タイムカードが修正されたとき

タイムカードを修正する

選択したユーザーのタイムカードに打刻された時間や備考を修正できます。
システム管理者、またはアプリケーション管理者は、ユーザーに時刻の修正を許可するかどうかにかかわらず、ユーザーのタイムカードの時刻を修正できます。
記録されたIPアドレスは修正できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[タイムカード]をクリックします。**
5. **[タイムカードの一覧]をクリックします。**
6. **「タイムカード一覧」画面で、タイムカードを修正するユーザーの組織を選択し、月度をクリックします。**

7. 「タイムカード」画面で、「備考および修正」欄の アイコンをクリックします。

8. 「時刻の修正」画面で、タイムカードを修正します。

9. 修正内容を確認し、[修正する]をクリックします。

タイムカードを印刷する

選択したユーザーのタイムカードを印刷します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [タイムカード]をクリックします。
5. [タイムカードの一覧]をクリックします。
6. 「タイムカード一覧」画面で、印刷をするユーザーの組織を選択し、月度をクリックします。

7. 「タイムカード」画面で、[印刷用画面]をクリックします。

8. 必要な項目を設定します。

- 文字サイズ：

  印刷する文字のサイズを選択します。

- ロケール：

  日付と時刻を表示する形式を設定します。

  ユーザーのロケールの設定か、印刷用のロケールのどちらかを選択します。

  ロケールについての詳細は、印刷用のロケールを設定する - 257ページ方法を参照してください。

- 打刻情報の表示：

  タイムカードに時刻が記録されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスを印刷するかどうかを設定します。

  IPアドレスを印刷する場合は、「IPアドレスを表示する」のチェックボックスを選択します。

9. [印刷する]をクリックし、Webブラウザーの印刷機能を使って、タイムカードを印刷します。

2.11.3 タイムカードをCSVファイルに書き出す

選択したユーザーのタイムカードを、CSVファイルに書き出します。
CSVファイルに書き出せるデータは、次のとおりです。

- ログイン名
- ユーザー名
- 打刻した日付
- 出社時刻
- 出社時刻IPアドレス
- 退社時刻
- 退社時刻IPアドレス
- 外出時刻
- 外出時刻IPアドレス
- 復帰時刻
- 復帰時刻IPアドレス
- 備考

補足

- CSVファイルに書き出したタイムカードは、Garoonに読み込めません。
- 外出と復帰は、「一般設定」画面の「外出/復帰の最大数」に設定している回数と同じ数だけ書き出されます。
  外出と復帰の設定についての詳細は、外出／復帰の最大数を設定する - 702ページ方法を参照してください。

複数のユーザーのデータをCSVファイルに書き出す

選択した複数のユーザーのタイムカードのデータを、1つのCSVファイルに書き出します。

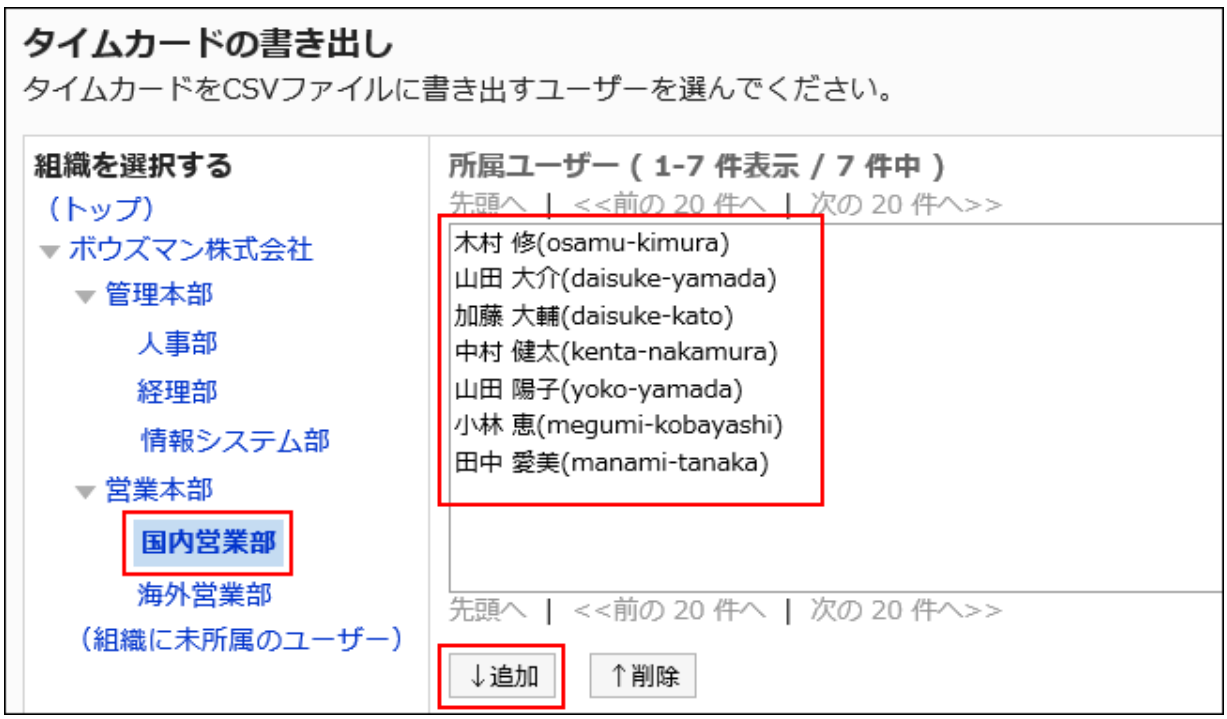
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

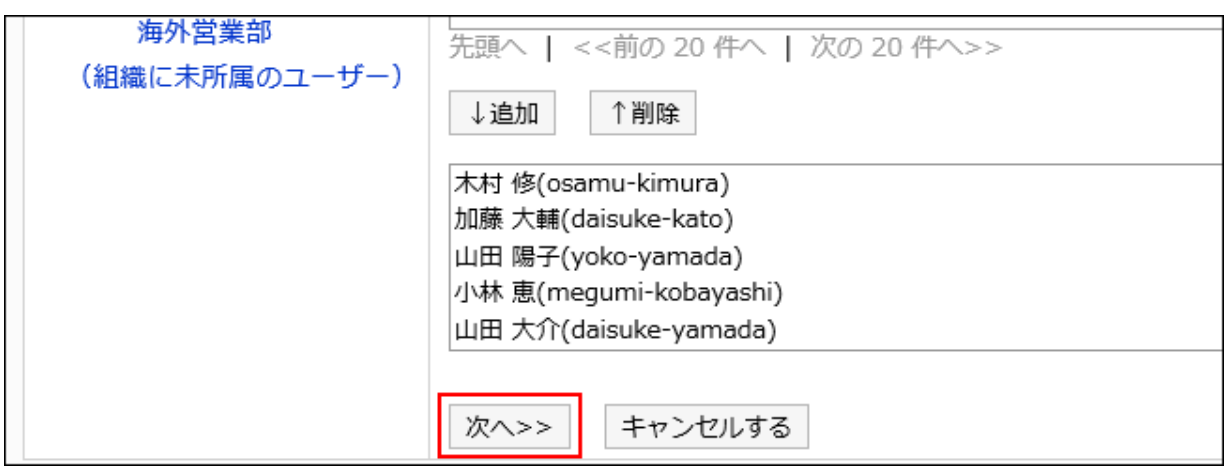
4. [タイムカード]をクリックします。

5. [タイムカードの書き出し]をクリックします。

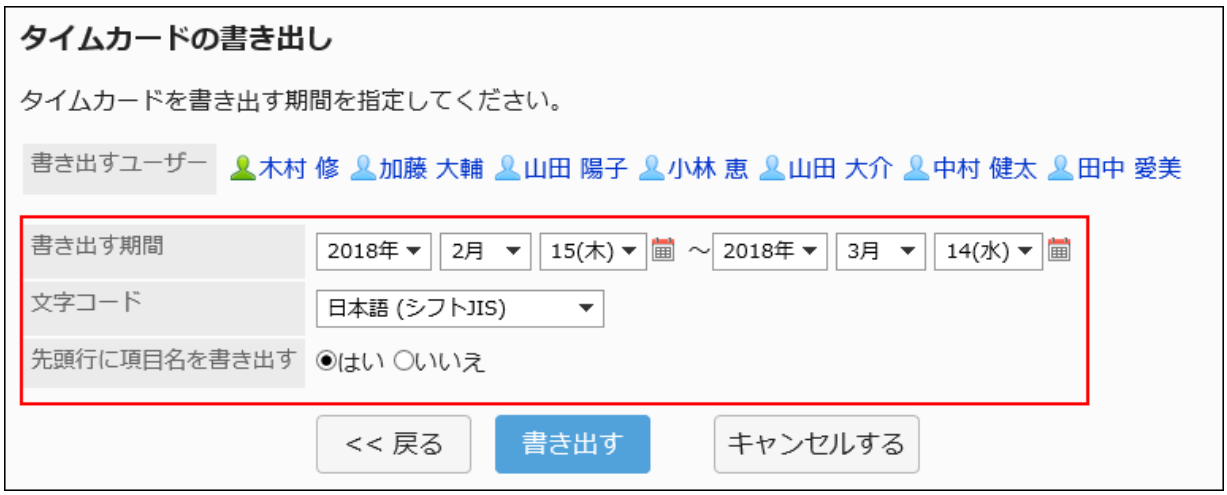
6. 「タイムカードの書き出し」画面で、書き出すユーザーの組織とユーザーを選択し、[追加]をクリックします。



7. [次へ]をクリックします。



8. 「タイムカードの書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。



- 書き出す期間:

  書き出すデータの範囲を選択します。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

9. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

10. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

ユーザーごとのデータをCSVファイルに書き出す

選択したユーザーのタイムカードのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

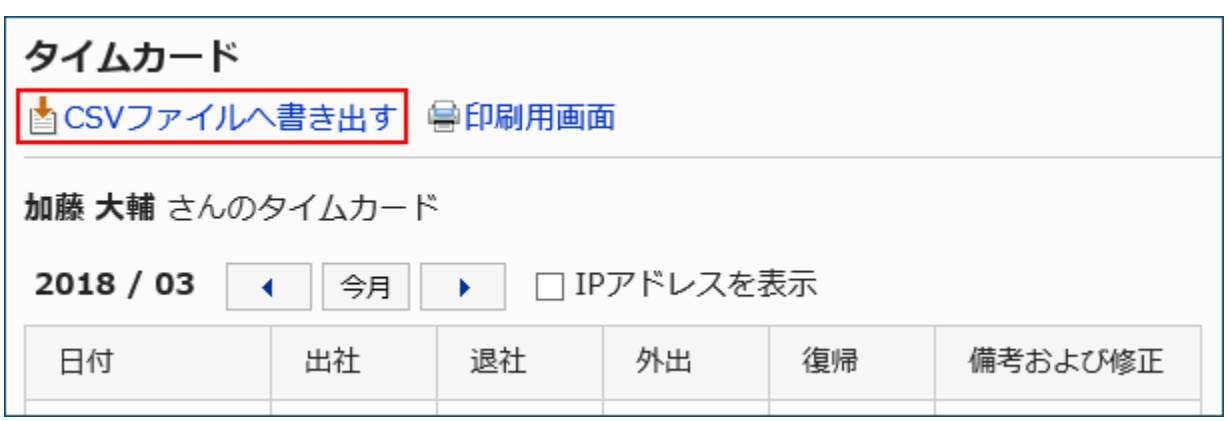
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [タイムカード]をクリックします。

5. [タイムカードの一覧]をクリックします。

6. 「タイムカードの一覧」画面で、書き出すユーザーの組織と、月度を選択します。

7. 「タイムカード」画面で、[CSVファイルへ書き出す]をクリックします。



8. 「タイムカードの書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。

- 書き出す期間:

  書き出すデータの範囲を選択します。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

9. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

10. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.12 アドレス帳

「アドレス帳」は、企業または個人の連絡先や住所録を管理するアプリケーションです。
ほかのユーザーとアドレスを共有できる「共有アドレス帳」、ユーザー本人だけが使用できる「個人アドレス帳」、Garoonに登録されたユーザーを表示する「ユーザー名簿」があります。

共有アドレス帳は、目的別にアドレスデータをまとめた「ブック」から構成されます。
ブックに取引先のアドレスデータを登録しておくと、ブック内のデータを引用してメールを作成したり、報告書の会社名を入力したりできます。
システム管理者やアプリケーション管理者は、ブックの管理や、ブックのアクセス権の設定などができます。

2.12.1 アドレス帳の種類

Garoonには、4つのアドレス帳があります。

- Myアドレスグループ

  ユーザー名簿、個人アドレス帳、および共有アドレス帳から、自分がよく使用するアドレスをグループにまとめられる機能です。

  Myアドレスグループは、作成したユーザーだけが利用できます。

- ユーザー名簿

  Garoonに登録されているユーザー情報です。

  ユーザー名簿のデータは、追加、変更、および削除できません。

  ユーザー名簿は非表示にできません。

- 個人アドレス帳

  ユーザー個人が使用するアドレス帳です。ユーザーは、個人アドレス帳に任意のアドレスを追加、変更、および削除できます。

  個人アドレス帳は、ほかのユーザーとは共有できません。

- 共有アドレス帳

  共有アドレス帳は、システム管理者やアプリケーション管理者が作成した「ブック」から構成されます。

  会社内に共有できる、取引先や関連会社などのアドレスデータをブック単位でまとめることで、重複したアドレスデータの登録を防いだり、目的のアドレスデータを探しやすくしたりできます。

  ブックの追加、変更、および削除は、システム管理者やアプリケーション管理者のみ操作可能です。

  各ブックへのアドレスデータの登録は、ユーザー自身で行います。

ユーザー名簿やアドレスの表示順について

アドレス帳	アドレスの表示順は変更できません。 アドレスの表示順は「個人名(よみ)」の先頭の文字でソートされます。 「個人名(よみ)が設定されていない場合は、「表示名」の先頭の文字でソートされます。
ユーザー名簿	ユーザー名簿の表示順は変更できません。 ユーザー名簿は表示優先度の順番でソートされます。 表示優先度が同じ場合は、ユーザーが登録された順番でソートされます。

2.12.2 アドレス帳の設定の流れ

アドレス帳を利用開始するまでの流れは、次のとおりです。

Step 1 目的別にアドレスデータをまとめられるよう、共有アドレス帳にブックを追加する

ブックを追加する - 717ページ

Step 2 アドレスデータを登録するひな型を準備する

初期設定のひな型から変更する必要がなければ、Step 3に進みます。

アドレス帳の項目を管理する - 721ページ

Step 3 必要に応じて、アドレス帳にアクセス権を設定する

権限の管理 - 729ページ

Step 4 必要に応じて、共有アドレス帳のブックごとに運用管理者を設定する

ブックの運用管理者を管理する - 744ページ

2.12.3 ブックを管理する

共有アドレス帳は、ブックごとにアドレス情報を管理します。

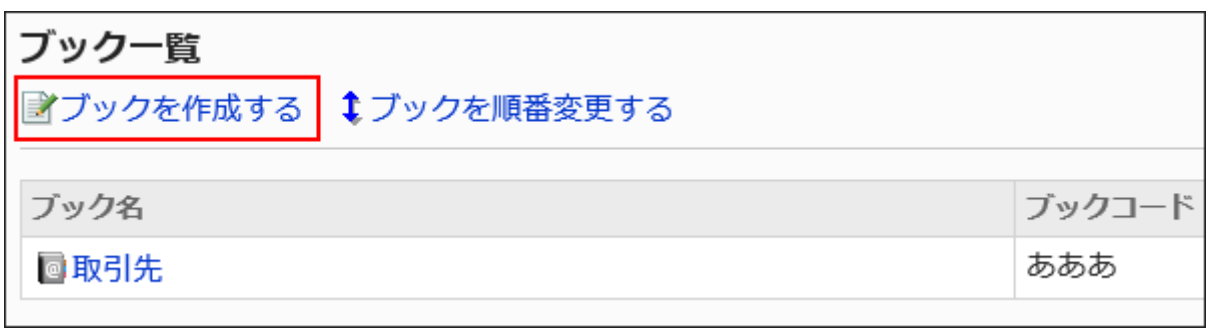
複数のブックを追加できます。

ブックを追加する

共有アドレス帳として使うブックを追加します。複数のブックを追加できます。

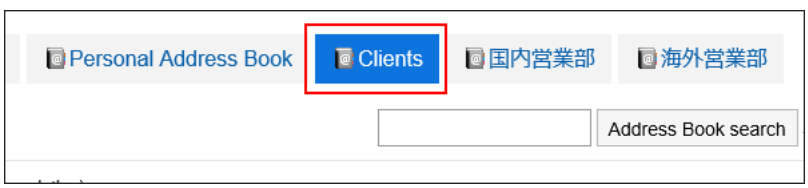
操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [アドレス帳]をクリックします。
5. [ブック一覧]をクリックします。
6. 「ブック一覧」画面で、[ブックを作成する]をクリックします。



7. 「ブックの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

ブックの設定項目

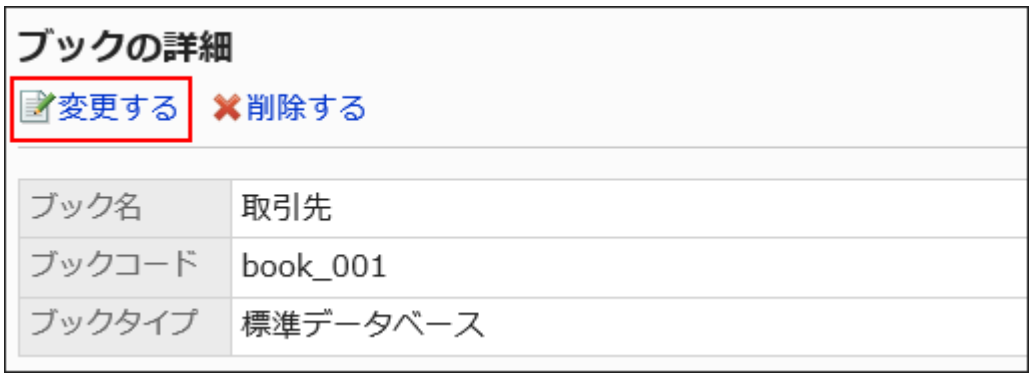
項目	説明
ブック名	共有アドレス帳のブック名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でブック名を追加できます。 **ブック「取引先」に、表示名「Clients」を追加し、プロフィールの言語を「English (US)」に設定した場合の例:** 
ブックコード	ブックを識別するための固有のコードです。 ほかのブックと異なるコードを入力します。
ブックタイプ	標準データベースが設定されています。 変更する必要はありません。

ブックを変更する

共有アドレス帳のブック名やブックコードを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[ブック一覧]をクリックします。**
6. **「ブック一覧」画面で、変更するブックのブック名をクリックします。**
7. **「ブックの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



8. 「ブックの変更」画面で、ブックの情報を変更し、[変更する]をクリックします。

項目の詳細は、ブックの設定項目 - 718ページを参照してください。

補足

- ブックに設定したカスタマイズ項目の項目名や項目コードを変更する場合は、項目を変更する - 725ページ方法を参照してください。

ブックを順番変更する

共有アドレス帳のブックの順番を変更します。
表示順を変更できるブックは共有アドレス帳だけです。Myアドレスグループ、ユーザー名簿、および個人アドレス帳の表示順は変更できません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [アドレス帳]をクリックします。

5. [ブック一覧]をクリックします。

6. 「ブック一覧」画面で、[ブックを順番変更する]をクリックします。

7. 「ブックの順番変更」画面で、ブックの順番を変更し、[変更する]をクリックします。

ブックを削除する

共有アドレス帳を削除します。削除できるブックは共有アドレス帳だけです。
ブックを削除すると、ブックに登録したアドレスも削除されます。削除されたブックやアドレスは元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

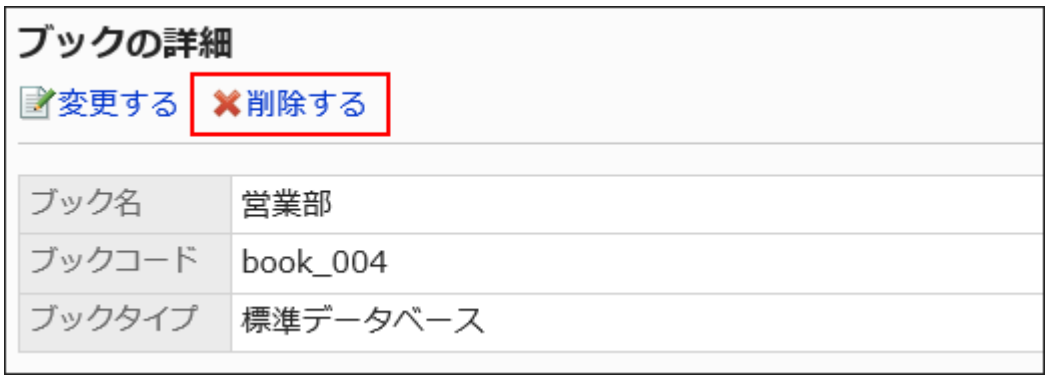
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [アドレス帳]をクリックします。

5. [ブック一覧]をクリックします。

6. 「ブック一覧」画面で、削除するブックのブック名をクリックします。

7. 「ブックの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



8. 「ブックの削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.12.4 アドレス帳の項目を管理する

共有アドレス帳の項目を設定します。
共有アドレス帳には、次の2種類の項目があります。

組み込み項目

表示名、個人名など、初期設定で設定されている項目です。「表示名」以外の項目を変更できます。組み込み項目は削除できません。

カスタマイズ項目

必要に応じて、管理者が追加、変更、および削除する項目です。

項目を追加する

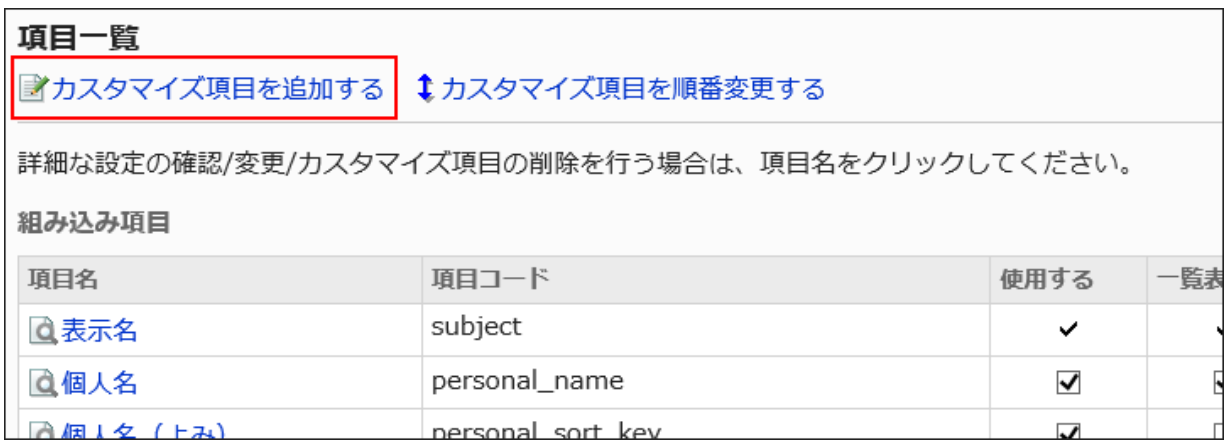
個人アドレス帳または共有アドレス帳に、カスタマイズ項目を追加します。

操作手順:

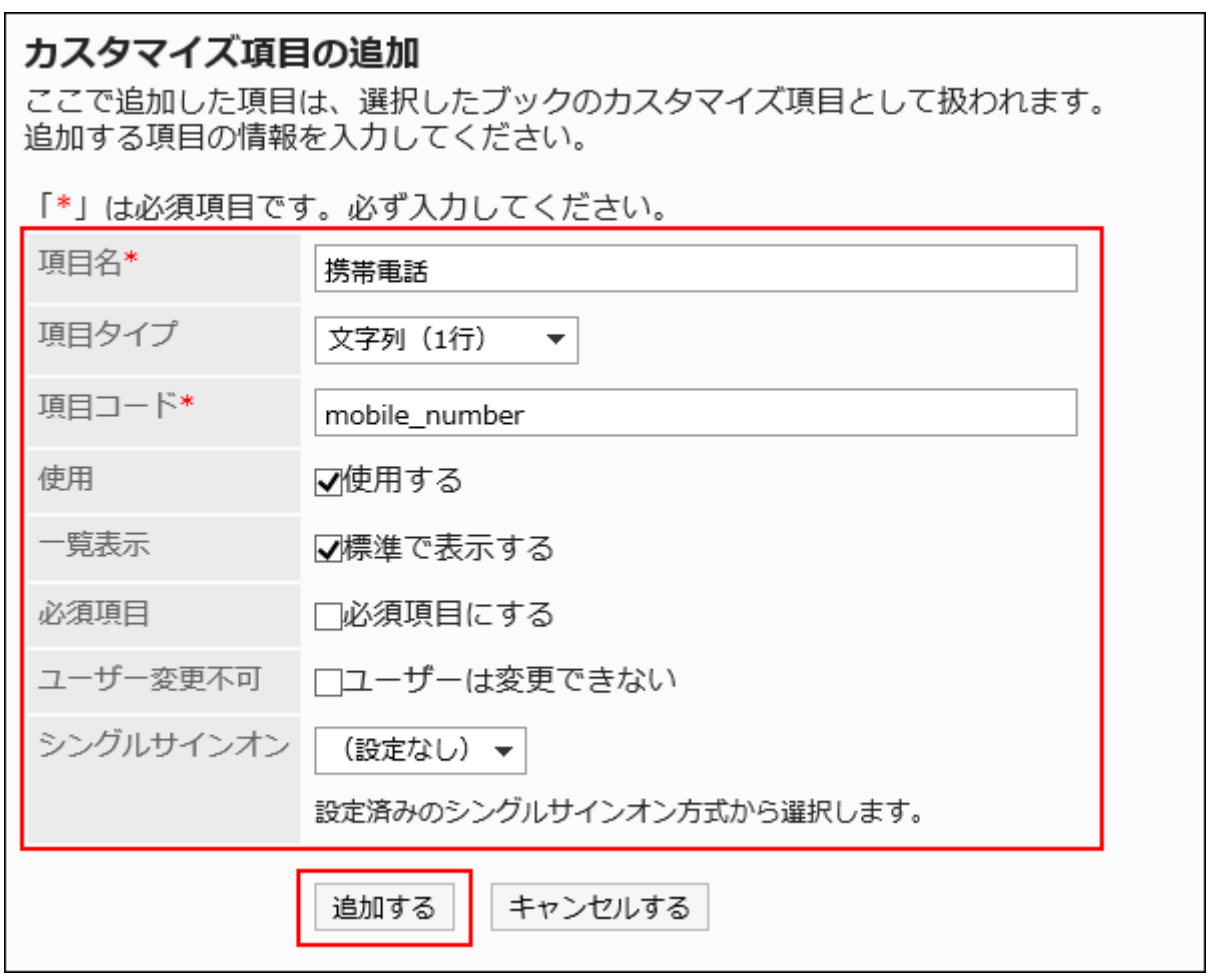
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [アドレス帳]をクリックします。
5. [項目の設定]をクリックします。

6. 「項目の設定」画面で、項目を追加するブックのブック名をクリックします。

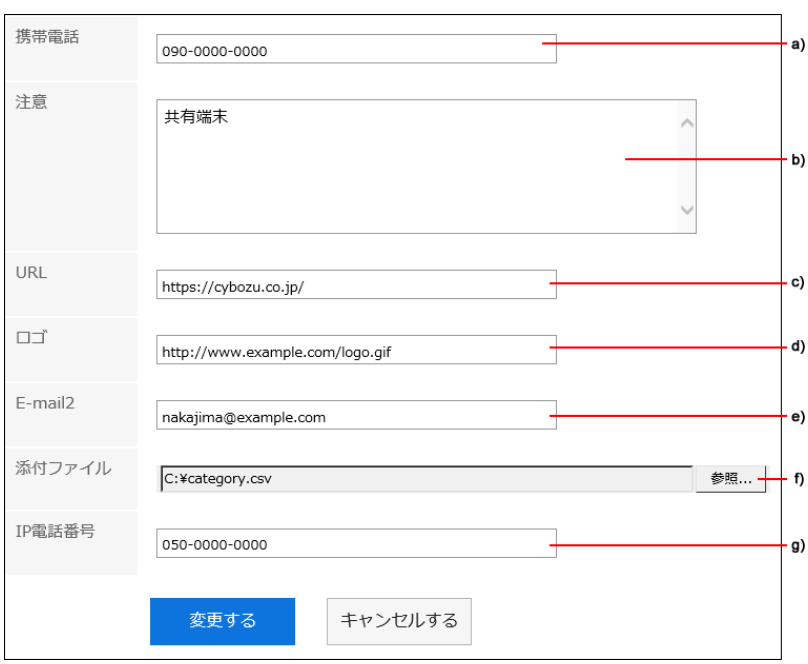
7. 「項目一覧」画面で、[カスタマイズ項目を追加する]をクリックします。



8. 「カスタマイズ項目の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。



項目の設定項目

項目	説明
項目名	項目名を入力します。
項目タイプ	入力する情報に合わせて、項目タイプを選択します。 次の項目タイプを選択できます。 ・文字列(1行):改行しない文字列 ・文字列(複数行):入力欄の幅に合わせて折り返す文字列 ・URL:WebページのURL 入力したURLにリンクが設定されます。 ・画像URL:画像の保存先のURL 「アドレス帳の詳細」画面に、リンク先の画像が表示されます。 ・E-mail:E-mailアドレス ・ファイル:添付ファイル ・IP電話:IP電話番号 番号をクリックすると、IP電話で電話を掛けられます。この機能を使うには、Webブラウザーに、IP電話機能があるプログラムを設定する必要があります。  a):文字列(1行) b):文字列(複数行) c):URL d):画像URL e):E-mail f):ファイル g):IP電話

項目	説明
項目コード	項目を識別するためのコードです。 同じブックのほかの項目と異なるコードを入力します。
使用	アドレス帳の入力項目として使用するには、チェックボックスを選択します。
一覧表示	ユーザーの「アドレス帳」画面の一覧に表示するには、チェックボックスを選択します。 チェックボックスの選択を外しても、「アドレスの詳細」画面には項目が表示されます。
必須項目	必須項目にするには、チェックボックスを選択します。
ユーザー変更不可	ユーザーが項目を変更および削除できないようにするには、チェックボックスを選択します。
シングルサインオン	ほかのシステムにシングルサインオンでログインする際、ユーザー情報の項目をログイン情報に含める場合に選択します。設定済みのシングルサインオンから選択します。 次の組み込み項目の場合は、シングルサインオンの項目を設定できません。 ・路線 ・URL ・画像 カスタマイズ項目の次の項目タイプを選択した場合は、シングルサインオンの項目を設定できません。 ・ファイル ・URL ・画像URL 詳細は、シングルサインオンを管理する - 161ページ方法を参照してください。

補足

- ユーザーの画面でアドレス帳の項目を使用するためには、次の項目を有効にする必要があります。
  - 「使用する」
  - 「一覧表示」
- 「必須項目にする」と「ユーザー変更不可」のチェックボックスが両方選択されている場合、ユーザー画面で項目の値が空欄のままアドレスを保存してもエラーは発生しません。
- ユーザーが変更できない項目は、CSVファイルでデータを読み込んだり、書き出したりできます。
  詳細は、CSVファイルを使ったデータ管理 - 747ページを参照してください。

項目を変更する

アドレス帳の項目を変更します。
組み込み項目の「表示名」は、設定を変更できません。また、「表示名」を除く組み込み項目の、次の項目は編集できません。

- 項目名
- 項目タイプ
- 項目コード

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[項目の設定]をクリックします。**
6. **「項目の設定」画面で、項目を変更するブックのブック名をクリックします。**
7. **「項目一覧」画面で、変更する項目の項目名をクリックします。**
8. **「項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

9. **「項目の変更」画面で、項目の情報を変更し、[変更する]をクリックします。**

   項目の詳細は、項目の設定項目 - 723ページを参照してください。

項目の使用可否をまとめて変更する

アドレス帳に表示する項目や、一覧画面に表示する項目などを、まとめて設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[アドレス帳]をクリックします。**

5. **[項目の設定]をクリックします。**

6. **「項目の設定」画面で、項目を変更するブックのブック名をクリックします。**

7. **「項目一覧」画面で、設定を変更する項目のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。**

   変更できない項目はチェックボックスが表示されません。

   - 使用する:

     アドレスの詳細画面や登録画面で項目を使用する場合に選択します。

   - 一覧表示:

     アドレス帳の一覧画面に項目を表示する場合に選択します。

   - 必須項目:

     項目の入力を必須にする場合に選択します。

   - ユーザー変更不可:

     ユーザーに値の変更を禁止する場合に選択します。

項目を順番変更する

カスタマイズ項目の順番を変更します。

カスタマイズ項目は組み込み項目の下に表示されます。組み込み項目は順番を変更できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**

5. [項目の設定]をクリックします。

6. 「項目の設定」画面で、項目の順番を変更するブックのブック名をクリックします。

7. 「項目一覧」画面で、[カスタマイズ項目を順番変更する]をクリックします。

8. 「カスタマイズ項目の順番変更」画面で、項目の順番を変更し、[変更する]をクリックします。

項目を削除する

カスタマイズ項目を削除します。削除した項目は元に戻せません。
組み込み項目は削除できません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [アドレス帳]をクリックします。

5. [項目の設定]をクリックします。

6. 「項目の設定」画面で、項目を削除するブックのブック名をクリックします。

7. 「項目一覧」画面で、削除する項目の項目名をクリックします。

8. 「項目の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

9. 「項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.12.5 権限の管理

アドレス帳は、次の2種類の権限によって、ブックを使用するユーザーを管理します。

- 使用権限

  個人アドレス帳と共有アドレス帳の使用を許可または禁止するユーザーを設定します。

- アクセス権

  共有アドレス帳のブックごとに、閲覧や編集を許可または禁止するユーザーを設定します。

2.12.5.1 ユーザーがアドレス帳でできる操作

管理者と、管理権限を持たないユーザーでは、アドレス帳で操作できることが異なります。
アクセス権による制限がない場合、次の操作が可能です。

管理者が操作できること

各管理者は、次の操作が可能です。

操作		システム管理者	アプリケーション管理者	運用管理者
ユーザー名簿	閲覧	○[1]	○[1]	○[1]
	アドレスの追加	○[2]	×	×

操作		システム管理者	アプリケーション管理者	運用管理者
ユーザー名簿	アドレスの変更	○[2]	×	×
	アドレスの順番変更		×	×
	アドレスの削除		×	×
共有アドレス帳	ブックの作成	○	○	×
	ブックの変更	○	○	×
	項目の設定	○	○	○
	ブックの順番変更	○	○	×
	ブックの削除	○	○	×
	アクセス権の設定	○	○	○
	アドレスの追加	○[1]	○[1]	○[1]
	アドレスの変更			
	アドレスの削除			
	他のブックへのアドレスのコピー			
	CSVファイルを使用したデータの入出力	○	○	○

○:可

×:不可

[1]:ユーザー画面からのみ操作可能です。

[2]:システム管理でユーザー情報を変更すると、ユーザー名簿に変更が反映されます。

管理者以外のユーザーが操作できること

管理権限を持たないユーザーは、次の操作が可能です。

操作		一般ユーザー	備考
Myアドレスグループ	閲覧	○	自分が作成したMyアドレスグループのみ、操作可能です。
	追加	○	
	変更	○	
	順番変更	○	
	削除	○	

操作		一般ユーザー	備考
Myアドレスグループ	アドレスの追加	○	ユーザー名簿や個人アドレス帳などに登録済みのアドレスを、Myアドレスグループに追加したり変更したりする操作のみ可能です。 ユーザーヘルプ:Myアドレスグループを設定する
	アドレスの順番変更	○	
	アドレスの削除	○	
ユーザー名簿	閲覧	○	
	アドレスの追加	×	
	アドレスの変更	×	
	アドレスの順番変更	×	
	アドレスの削除	×	
個人アドレス帳	アドレスの追加	○	
	アドレスの変更	○	
	アドレスの削除	○	
共有アドレス帳	ブックの作成	×	
	ブックの変更	×	
	項目の設定	×	
	ブックの順番変更	×	
	ブックの削除	×	
	アクセス権の設定	×	
	アドレスの追加	○	
	アドレスの変更	○	
	アドレスの削除	○	
	他のブックへのアドレスのコピー	○	
	CSVファイルを使用したデータの入出力	×	

○:可

×:不可

2.12.5.2 アドレス帳の使用権限を管理する

個人アドレス帳、または共有アドレス帳に対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 使用権限

アドレス帳の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「REVOKE(制限の対象を選択する)」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、アドレス帳の使用が許可されています。
使用権限の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

注意

- 共有アドレス帳の使用を許可されたユーザーは、共有アドレス帳の全ブックを使用できます。
  ブックの利用を制限する場合は、アクセス権をあわせて設定してください。
  詳細は、ブックのアクセス権を管理する - 737ページ方法を参照してください。

使用権限を設定する

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

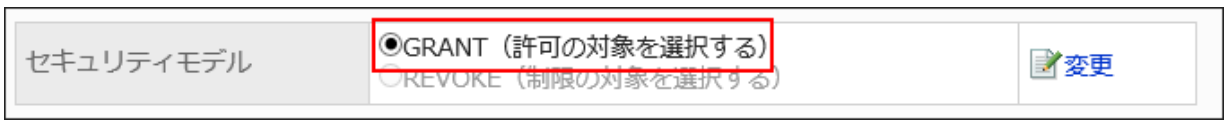
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

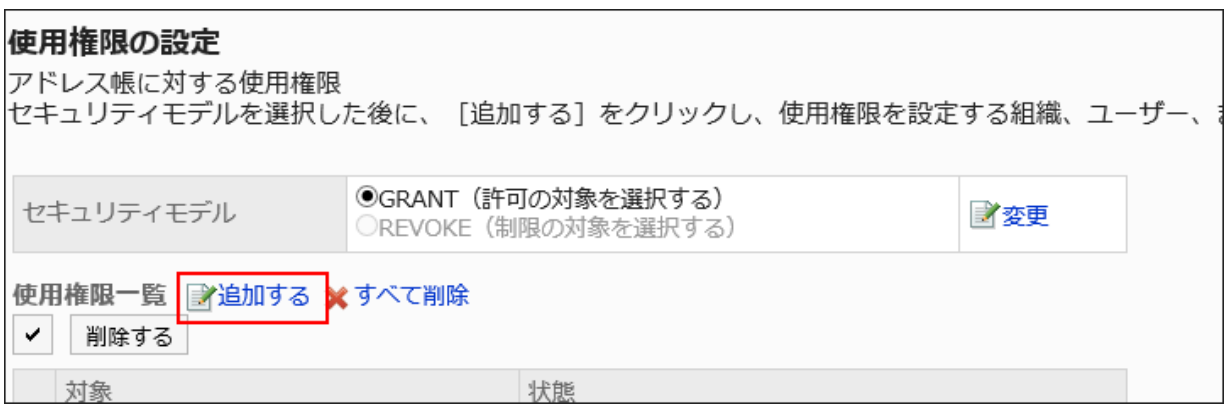
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[使用権限の設定]をクリックします。**

6. 「使用権限の設定」画面で、セキュリティモデルに「GRANT（許可の対象を選択する）」が選択されていることを確認します。

「REVOKE（制限の対象を選択する）」が選択されている場合は、「GRANT（許可の対象を選択する）」に変更します。
詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

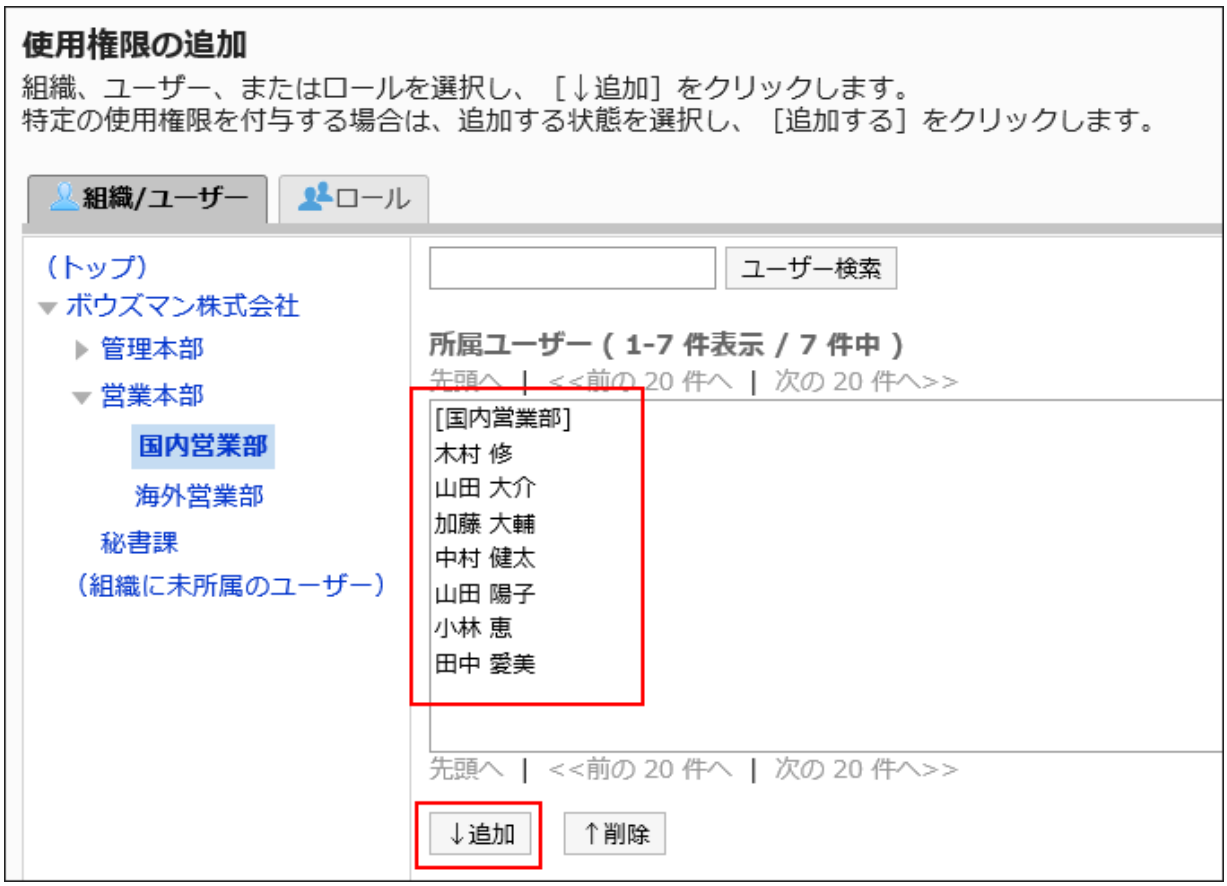


7. 「使用権限一覧」の[追加する]をクリックします。



8. 「使用権限の追加」画面で、使用権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

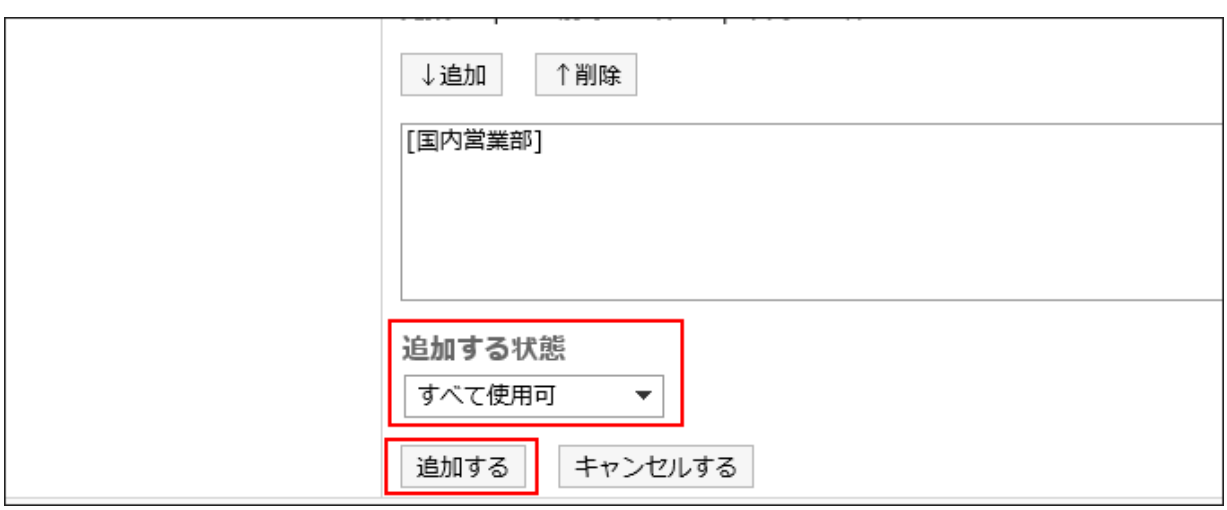
ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



9. 「追加する状態」で、使用を許可するアドレス帳を選択し、[追加する]をクリックします。

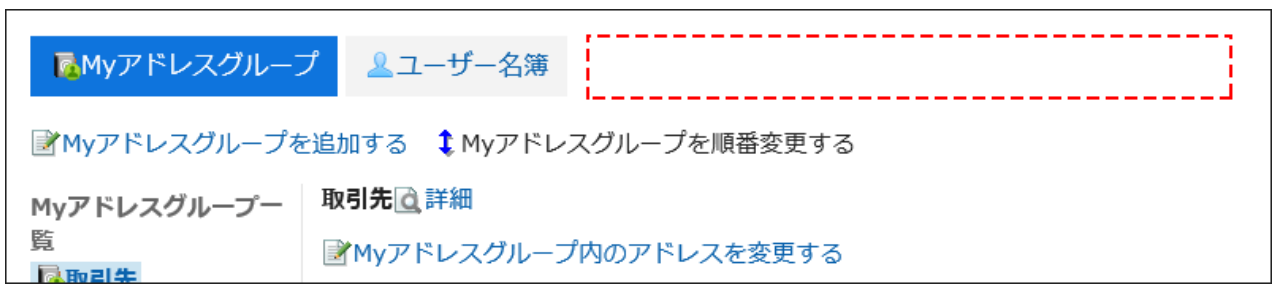
次の選択肢が表示されます。

- 使用不可
- 共有アドレス帳のみ
- 個人アドレス帳のみ



個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用できる場合の例:

個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用できない場合の例:



使用権限の組み合わせ

ユーザーに許可、または禁止する操作に応じて、次のように使用権限を設定します。

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の場合

すべてのアドレス帳の使用を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

ユーザーに許可する操作	使用権限
個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方使用する	すべて使用可
個人アドレス帳を使用する	個人アドレス帳のみ
共有アドレス帳を使用する	共有アドレス帳のみ

セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合

すべてのアドレス帳の使用を許可する場合は、そのユーザーを制限する対象から削除します。

ユーザーに禁止する操作	使用権限
個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用する	使用不可
個人アドレス帳を使用する	共有アドレス帳のみ
共有アドレス帳を使用する	個人アドレス帳のみ

使用権限を削除する

ユーザーや組織に付与された、アドレス帳に対する使用権限を削除します。

使用権限を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  使用権限を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  使用権限を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[使用権限の設定]をクリックします。**
6. **「使用権限の設定」画面で、削除する使用権限のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

   設定されているすべての使用権限を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

7. **「使用権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。**

2.12.5.3 ブックのアクセス権を管理する

共有アドレス帳のブックに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 編集権限

アドレス帳の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「REVOKE（制限の対象を選択する）」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、アドレス帳の閲覧および編集が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

アクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。
- 個人アドレス帳には、アクセス権を設定できません。

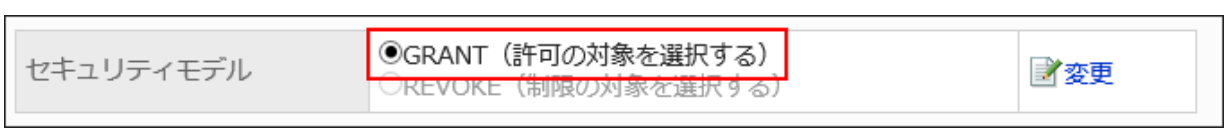
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**

   共有アドレス帳にブックを設定していない場合、[アクセス権の設定]は表示されません。

6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定するブックを選択します。**
7. **「アクセス権一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、「GRANT(許可の対象を選択する)」に変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

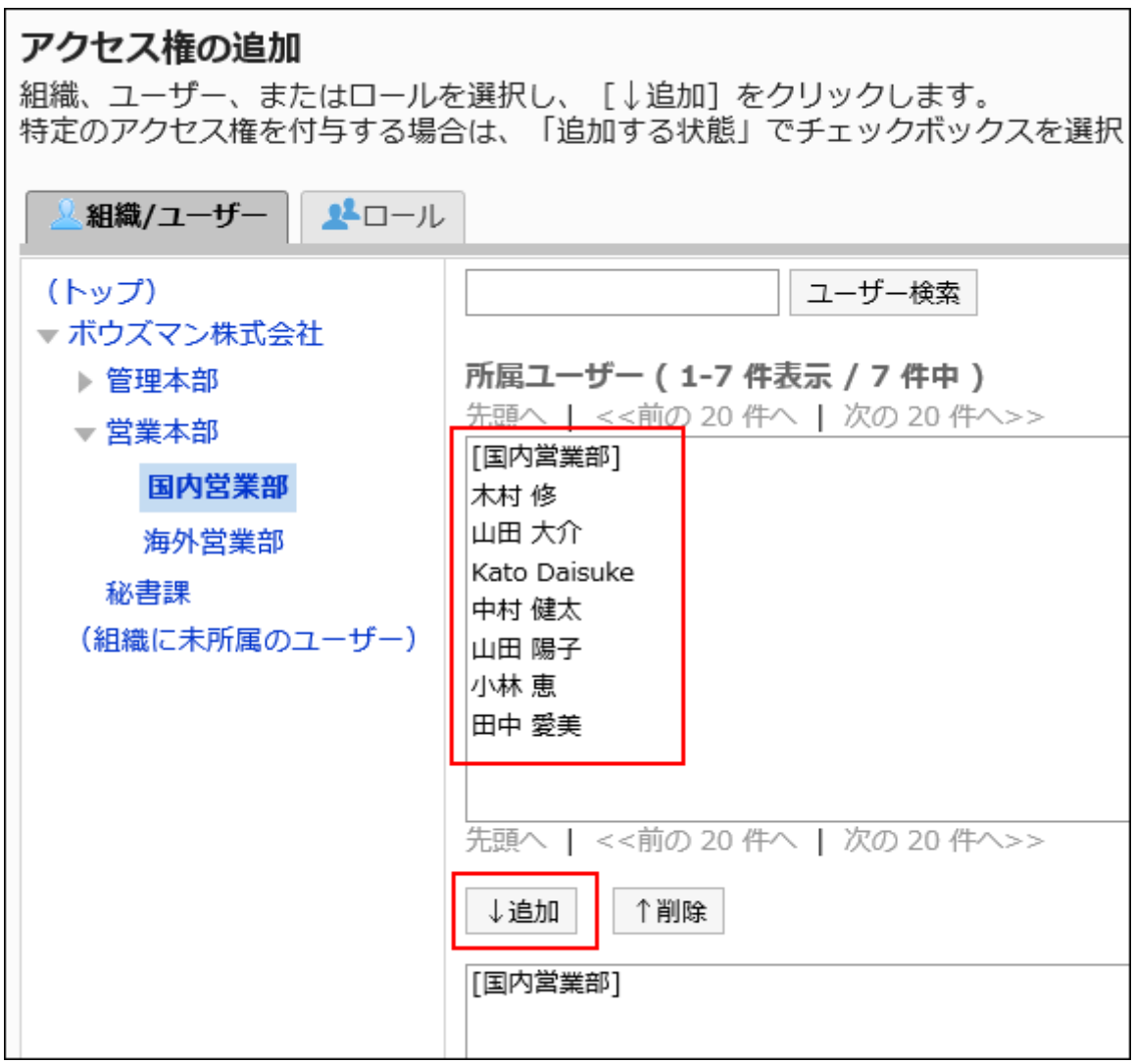


8. **[追加する]をクリックします。**

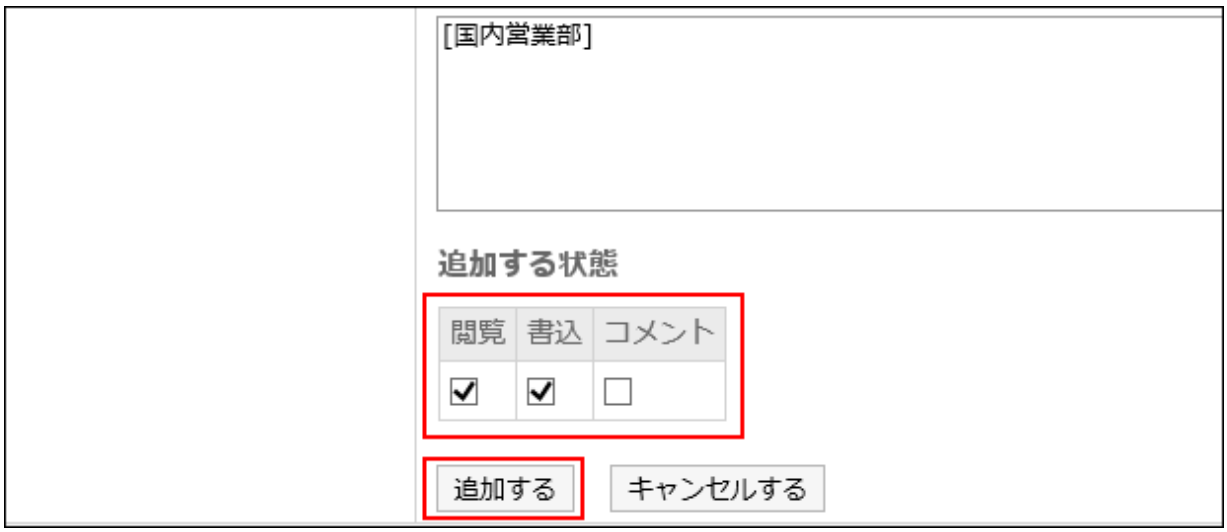
9. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、[ロール]タブで表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



10. 「追加する状態」の許可する権限のチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。



アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

ユーザーに許可する操作	閲覧	編集
ブックの閲覧 アドレスの追加、変更、および削除	○	○
アドレスの閲覧	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

ユーザーに禁止する操作	閲覧	編集
ブックの閲覧 アドレスの追加、変更、および削除	×	×
アドレスの追加、変更、および削除	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

アクセス権を変更する

設定されているアクセス権を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[アドレス帳]をクリックします。**

5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**

6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を変更するブックを選択します。**

7. **「アクセス権一覧」画面で、変更するアクセス権の[変更]をクリックします。**

8. **「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する]をクリックします。**

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、ブックに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:

  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。

- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

複数のアクセス権をまとめて削除する

設定されたアクセス権をまとめて削除します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するブックを選択します。**
7. **「アクセス権一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべてのアクセス権を削除する

設定されたアクセス権をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [アドレス帳]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するブックを選択します。

7. 「アクセス権一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

8. 「全アクセス権の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.12.5.4 ブックの運用管理者を管理する

アドレス帳では、ブックごとに運用管理者を設定できます。

運用管理者ができること

運用管理者は、共有アドレス帳の項目の設定、アクセス権の設定、およびCSVファイルを使ったアドレス帳データの入出力ができます。

運用管理者に指定されているユーザーは、「アドレス帳」画面に[オプション]が表示されます。

運用管理者は、[オプション]から次の操作ができます。

メニュー名	説明
項目を設定する	共有アドレス帳の項目の追加、変更、表示または非表示の設定などができます。
アクセス権を設定する	表示しているブックにアクセス権を設定します。
アドレスを読み込む	表示しているブックに、CSVファイルからアドレスを読み込みます。
アドレスを書き出す	表示しているブックに保存されているアドレスを、CSVファイルに書き出します。

運用管理者を登録する

ブックごとに、ブック内の運用を任せる運用管理者を登録します。

操作手順:

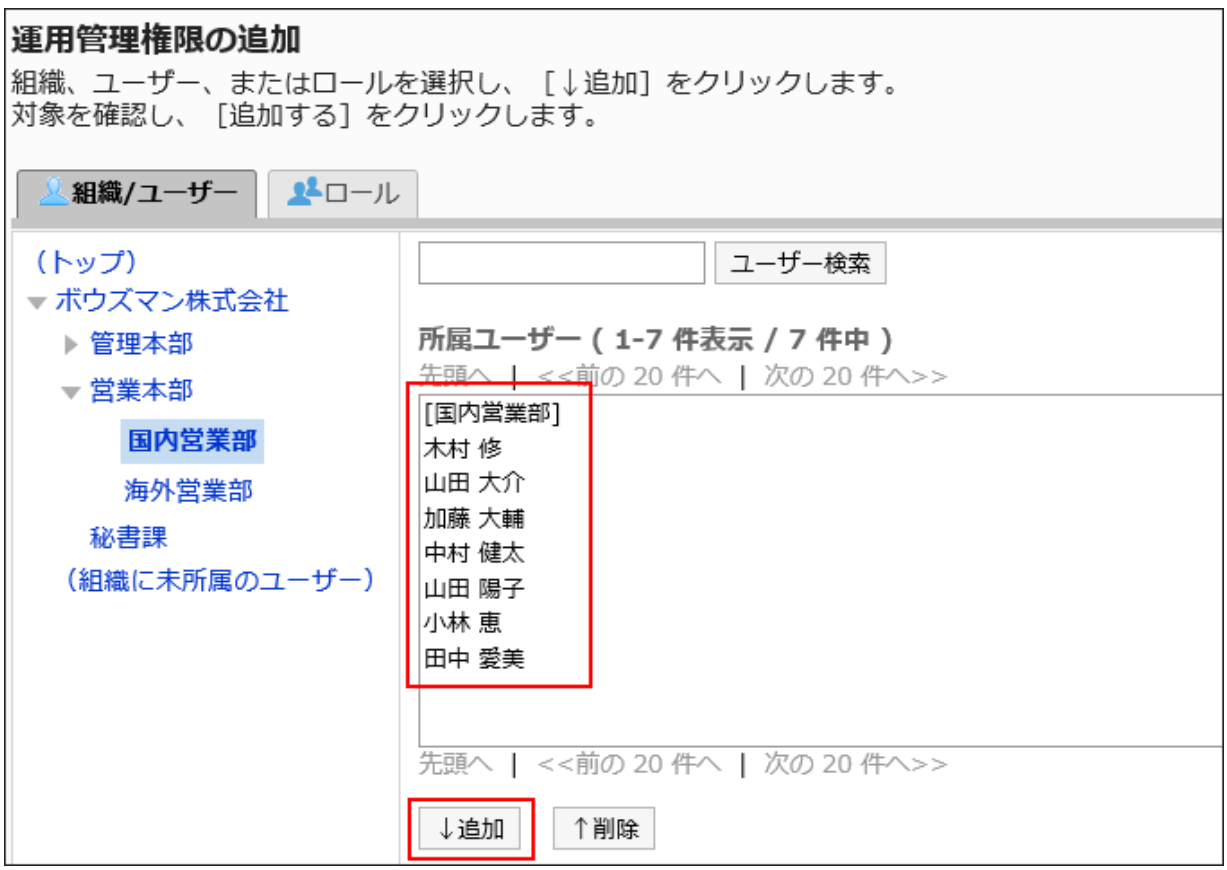
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[アドレス帳]をクリックします。**
5. **[運用管理権限の設定]をクリックします。**

   共有アドレス帳にブックを設定していない場合、[運用管理権限の設定]は表示されません。

6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を登録するブックのブック名をクリックします。**
7. **「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



9. 設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。

運用管理権限を削除する

共有アドレス帳のブックの運用管理権限を削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [アドレス帳]をクリックします。

5. [運用管理権限の設定]をクリックします。

6. 「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を削除するブックのブック名をクリックします。

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、運用管理権限を削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

   設定されているすべての運用管理権限を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. 「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.12.6 CSVファイルを使ったデータ管理

アドレス帳のデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- 共有アドレス帳のアドレス
- アクセス権

CSVファイルから読み込む

アドレス帳のデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- 読み込んだ共有アドレス帳のデータは、新規データとして追加されます。データの上書きはできません。
- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、アドレス帳 - 1334ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[アドレス帳]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

   共有アドレス帳にブックを設定していない場合、[CSVファイルからの読み込み]は表示されません。

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

   設定項目は、次のとおりです。

   - 文字コード:

     CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

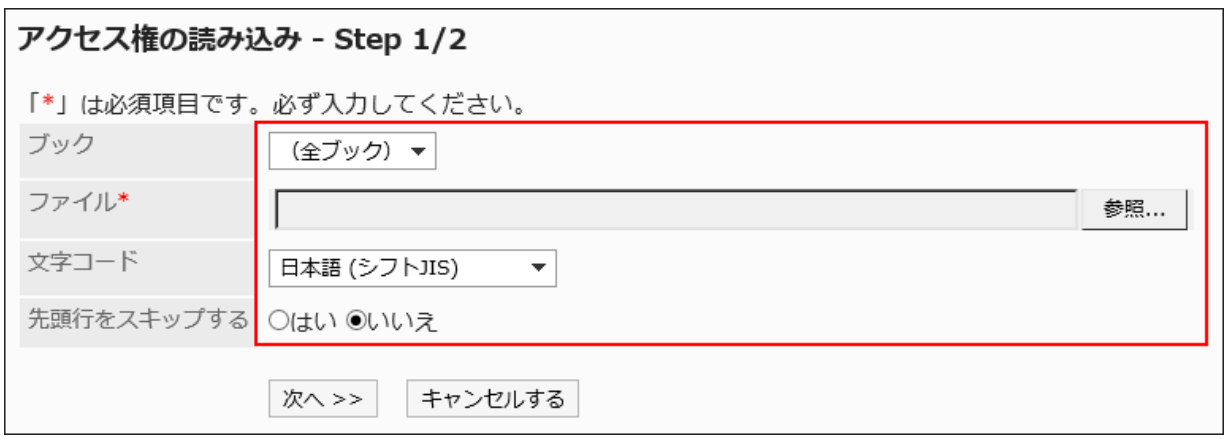
     選択できる文字コードは、次のとおりです。

     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)

- ASCII
- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

・ 先頭行をスキップする：

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。



10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

アドレス帳のデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[アドレス帳]をクリックします。**

5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**

   共有アドレス帳にブックを設定していない場合、[CSVファイルへの書き出し]は表示されません。

6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

設定項目は、次のとおりです。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

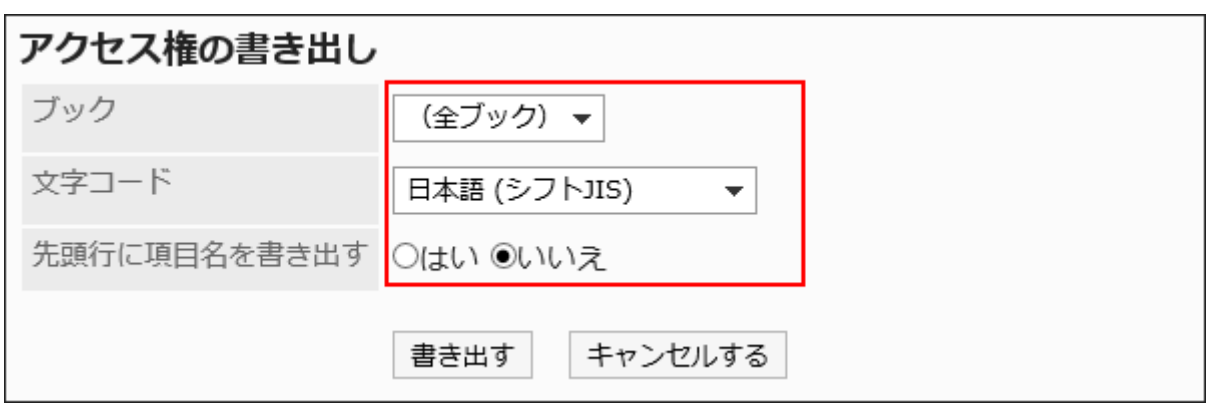
  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。



8. **設定内容を確認し、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.12.7 バージョンアップ時の注意

バージョン 3.7から、アドレスの表示順を次のように変更しました。

- バージョン 3.5以前:名前の順番
- バージョン 3.7以降:名前のよみの順番

バージョンアップ前と同じ順番でアドレスを表示する場合は、名前のよみを変更してください。

次のアドレスを表示した場合の例です。

表示名	姓	名	姓（よみ）	名（よみ）	会社名	部課名	バージョン3.5以前の表示順	バージョン3.7以降の表示順
加藤 美咲	加藤	美咲	かとう	みさき	かとう建設	第一営業部	1	2
鈴木 卓也	鈴木	卓也	すずき	たくや	さいど株式会社		2	3
音無 結城	音無	結城	おとなし	ゆうき	サイボウズ(株)		3	1
高橋 健太	高橋	健太	たかはし	けんた	たかはし貿易	営業部	4	4

バージョン 3.5の画面：

バージョン 3.7の画面：

2.13 メール

「メール」は、E-mailを送受信するためのアプリケーションです。マルチアカウントに対応しています。
システム管理者やアプリケーション管理者は、メールサイズの上限値の設定や、ユーザーが変更可能な設定の制限などができます。

2.13.1 メールが対応している文字コード

Garoonのメール機能が対応している文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)
- 日本語(シフトJIS)
- 日本語(JIS)
- 日本語(EUC)
- 英語(ASCII)
- 西ヨーロッパ言語(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

  受信メールの文字コードが「Windows-874」の場合は、自動的にタイ語と判定されます。

2.13.2 メールの設定の流れ

ユーザーがメールを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 「メール」で使用する機能を設定する

メールの一般設定 - 753ページ

Step 2 送信メールサーバーと受信メールサーバーを設定する

メールサーバーを管理する - 772ページ

Step 3 ユーザーのメールアカウントを設定する

アカウントを管理する - 780ページ

Step 4 保存および送受信できるメールのサイズを制限する

メールの制限値を設定する - 790ページ

注意

- Garoonにはメールサーバー機能がありません。E-mailを送受信するには、メールサーバーを用意する必要があります。

  メールサーバーを管理する - 772ページ

2.13.3 メールの一般設定

メールの「一般設定」画面では、メールクライアント機能の停止や、ログイン時に新着メールを確認するかどうかなど、メールの基本的な機能を設定します。

2.13.3.1 管理者が制御する設定

「一般設定」画面の「共通設定」で設定することを説明します。
「共通設定」では、ログイン時の新着メールチェックや、メールの自動受信に関する設定など、全ユーザーに共通する設定をします。

メールクライアント機能を停止する

Garoonをメールクライアントとして使用しない場合は、クライアント機能を停止することができます。
メールサーバーのメンテナンス時など、一時的にメールの送受信を停止する場合に便利です。
メールクライアント機能を停止しても、受信済みのメールは閲覧できます。
メールクライアント機能を停止すると、次の機能が使えなくなります。

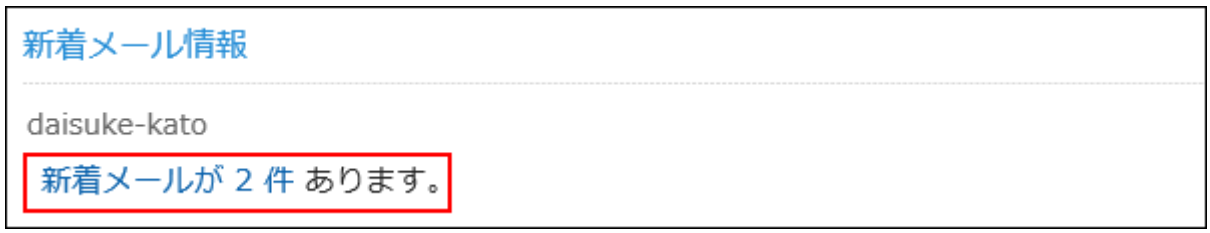
- メールの送受信
- 新着メールのチェック

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「メールクライアント機能の停止」項目で、「設定する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

ログイン時の新着メールチェックを設定する

新着メールチェックは、メールサーバーが受信したメールを確認し、新着メールの件数を「メール」画面や「新着メール情報」ポートレットに表示する機能です。
ユーザーがGaroonにログインしたときに、新着メールを確認するかどうかを設定します。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「ログイン時の新着メールチェック」項目で、「設定する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- Garoonが新着メールチェックで確認したメールを閲覧するには、ユーザーが「メール」画面で[受信]または[一括受信]をクリックする必要があります。
  詳細は、メールを受信する方法を参照してください。

メールの自動受信を設定する

指定した時刻、または指定した間隔ごとに、メールを自動受信します。
メールの自動受信中は、Garoonの負荷が高くなります。深夜や早朝など、Garoonへのアクセスが少ない時間帯にメールを自動受信しておくと、アクセスが集中する時間帯にサーバーに掛かる負荷を軽減できます。

1人のユーザーが複数のメールアカウントを使用している場合は、ユーザーの「メール」画面に最初に表示されるアカウントのメールだけが自動受信されます。

a)：最初に表示されるメールアカウント

補足

- 「自動受信の指定時間」と「自動受信の繰り返し時間」を両方設定している場合は、両方とも有効です。
- メールの振り分けや通知などの設定は、自動的に受信したメールに対しても有効です。
- 受信メールのサイズ制限を超えるメールは自動受信できません。
- メールの自動受信では、1アカウントあたり一度に500MBまで受信できます。

指定した時刻にメールを自動受信する

自動受信の時間を設定すると、毎日指定した時刻にメールを自動受信することができます。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「メールの自動受信」項目で、「設定する」を選択します。**
7. **「自動受信の指定時間」項目で、メールを自動受信する時間を設定します。**

   [時間を追加する]をクリックすると、自動受信する時間を複数設定できます。

8. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

指定した間隔でメールを自動受信する

繰り返し受信する時間を設定すると、指定した間隔で定期的にメールを自動で受信できます。

タイムゾーンとUTC時間

「一般設定」画面で[設定する]をクリックした日時を起点に、自動受信の日時が計算されます。

保存した日時は、管理者のタイムゾーンの日時のまま、UTCの標準時として保存されます。

UTCの標準時として保存された日時から、繰り返し時間に指定した時間が経過すると、1回目の自動受信が実行されます。

設定例

たとえば、日本標準時（JST）の11月22日12時34分に[設定する]をクリックした場合、次の間隔でメールが自動受信されます。

- 設定
  - 自動受信の繰り返し時間：12時間
  - [設定する]をクリックした日時：11月22日12時34分（JST）
  - Garoonに保存される日時：11月22日12時34分（UTC）
- メールが自動受信される日時
  - 1回目：11月23日0時34分（UTC）（JSTの場合、11月22日21時34分）
  - 2回目：11月23日12時34分（UTC）（JSTの場合、11月23日9時34分）
  - 3回目以降：前回実行した時刻の12時間後に実行

補足

- 指定した時刻にメールを受信したい場合は、指定した時刻にメールを自動受信する - 756ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[メール]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「メールの自動受信」項目で、「設定する」を選択します。**

   「自動受信の繰り返し時間」項目で、繰り返し時間を設定します。
   繰り返し時間に設定できる時間は、次のとおりです。

   - (指定なし)
     自動受信の繰り返しを停止する場合は、「(指定なし)」を設定します。
   - 1時間
   - 3時間
   - 6時間
   - 12時間
   - 24時間

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

インクリメンタルサーチを利用する

メールアドレスのインクリメンタルサーチを利用するかどうかを設定します。
インクリメンタルサーチとは、1文字入力するごとに逐次検索が実行され、検索対象をすばやく見つけられる機能です。
初期値は「利用する」に設定されています。
インクリメンタルサーチ(逐次検索)については、メールのインクリメンタルサーチ(逐次検索)の仕様 - 797ページを参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **「一般設定」画面の「共通設定」の「インクリメンタルサーチ」項目で、「利用する」を選択します。**
6. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

HTMLメール内の画像参照を許可する

HTMLメールに画像のリンクが挿入されている場合に、リンク先の参照を許可するかどうかを設定します。
画像の参照を許可しない場合は、HTMLメールの詳細画面で、リンク先の画像や[画像を表示する]が表示されません。

画像参照が許可されている場合の画面例:

画像参照が許可されていない場合の画面例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「HTML メール内の画像参照」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

HTMLメールの初期表示をテキスト形式にする

ユーザーが「HTMLメールの詳細」画面を表示した場合に、HTMLメールの表示を無効にし、テキストのみで表示するかどうかを設定することができます。
「テキストのみ表示する」設定にすると、ユーザーの「メールの詳細」画面には、[HTML形式で表示する]のリンクが表示されます。リンクをクリックすると、別ウィンドウにHTML形式でメールの内容が表示されます。
HTMLメール内に画像ファイルが挿入されている場合は、画像も別ウィンドウに表示されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「共通設定」の「HTMLメールの初期表示」項目で、「テキストのみ表示する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- HTMLメール内に画像ファイルが挿入されている場合、[HTML形式で表示する]をクリックしても、別ウィンドウには[画像を表示する]のリンクは表示されません。
- HTMLメールをテキストだけで表示していた場合、そのメールへの返信または転送メールもテキスト形式のメールになります。

送受信記録機能を許可する

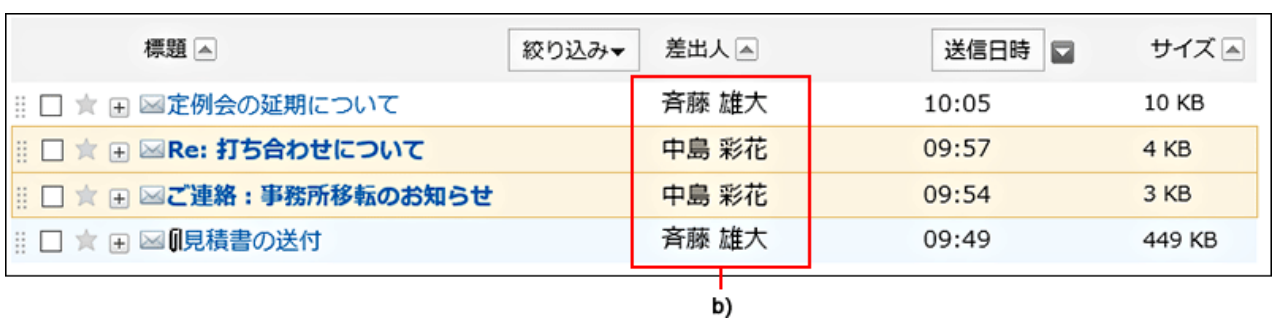
送受信記録機能の使用を許可するかどうかを設定します。送受信履歴とは、特定のメールアドレスの対応履歴を確認できる機能です。

使用を許可すると、ユーザーは「送受信記録の表示」画面で、差出人ごとに送受信したメールや送信日時などを確認できます。

送受信記録機能の使用が許可されている場合

a): 差出人のリンク、または 宛先のリンクをクリックすると、「送受信記録の表示」画面が表示されます。

送受信記録機能の使用が許可されていない場合



b): 差出人、または宛先のリンクが操作できない状態になります。アイコンも表示されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [メール]をクリックします。
5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「共通設定」の「送受信記録機能」項目で、「許可する」を選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

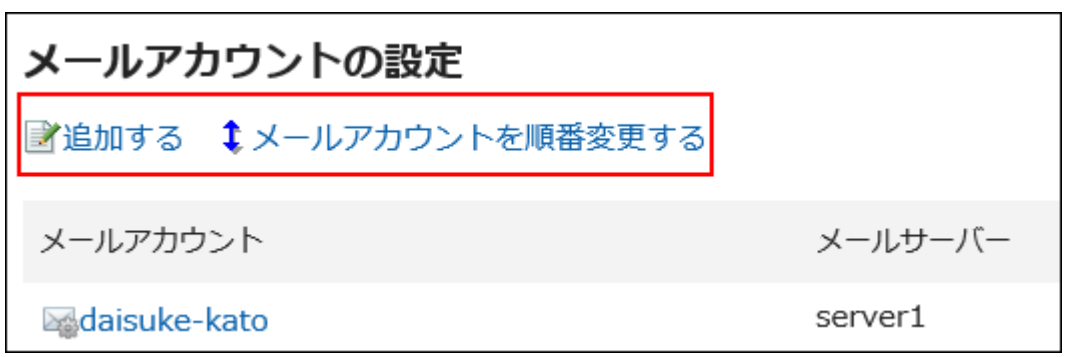
2.13.3.2 ユーザーが変更可能な設定

「一般設定」画面の「ユーザーが変更可能な設定」で設定することを説明します。
「ユーザーが変更可能な設定」では、新着メールチェック機能の使用可否や、メールの自動転送の使用可否など、ユーザーに変更を許可する項目を設定します。

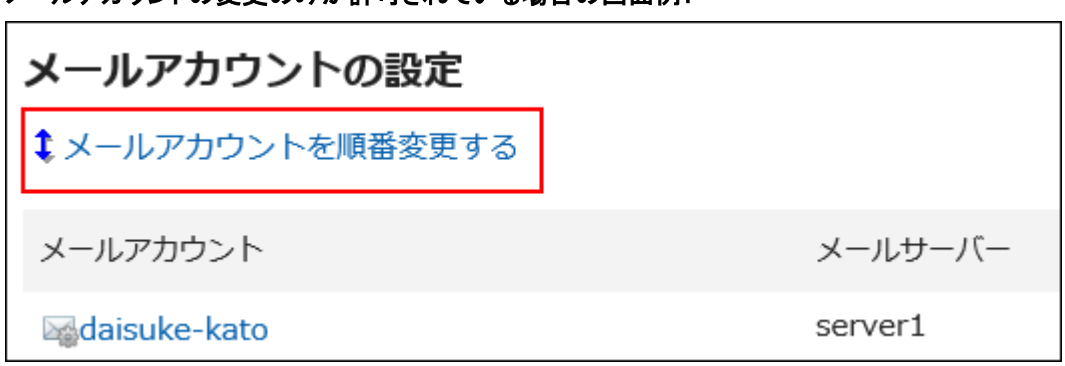
メールアカウントの操作を許可する

ユーザーにメールアカウントの追加、変更、および削除を許可するかどうかを設定します。
許可すると、ユーザーは「個人設定」画面で、メールアカウントの追加や変更などができます。

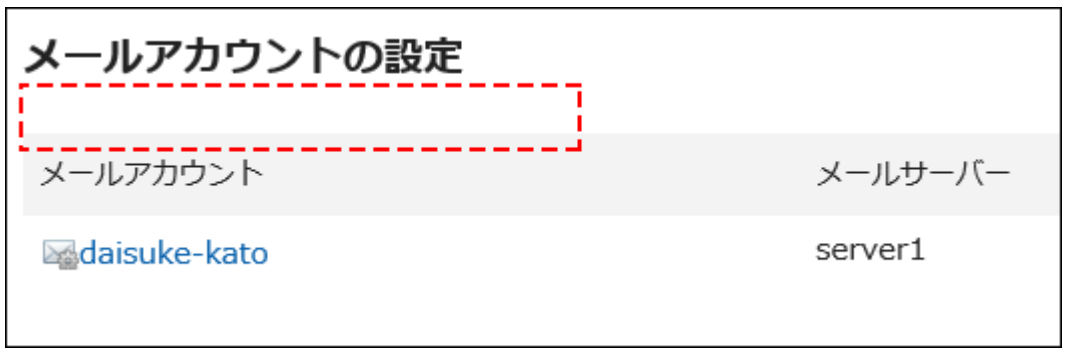
メールアカウントの追加、変更、および削除が許可されている場合の画面例:



メールアカウントの変更のみが許可されている場合の画面例:



メールアカウントの追加、変更、および削除が禁止されている場合の画面例:



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ユーザーが変更可能な設定」項目で、「許可する」を選択し、ユーザーに許可する操作を設定します。**

   設定できる操作は、次のとおりです。

   - 追加/変更/削除を許可する
   - 変更のみ許可する

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

受信メールサーバーにメールを残す

受信メールサーバーにメールを残す設定の変更を許可するかどうかを設定します。
変更を許可すると、ユーザーは個人設定で、受信メールサーバーにメールを残すかどうかを設定できます。

補足

- 受信メールサーバーにメールを残さない場合、ユーザーがメールを受信すると、メールサーバーからメールが削除されます。ほかのメールクライアントを併用している場合は、Garoonで受信したメールをほかのメールクライアントで受信できなくなります。
  受信メールにIMAPサーバーを使用している場合は、受信メールサーバーにメールを残す設定を推奨します。
- UIDLコマンドをサポートしていないメールサーバーを使用する場合、受信メールサーバーにメールを残す設定をしていると、すでに受信したメールを重複して受信します。UIDLコマンドをサポートしていないメールサーバーを使用する場合は、メールを削除する設定で利用してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「受信メールサーバーにメールを残す」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

新着メールチェック機能の使用を許可する

ユーザーに、新着メールチェック機能の使用を許可するかどうかを設定します。
使用を許可すると、ユーザーは個人設定で、「新着メール情報」ポートレットで新着メールの件数をチェックする間隔を変更できます。

新着メールチェック機能の使用が許可されている場合の画面例:

新着メールチェック機能の使用が許可されていない場合の画面例:

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [メール]をクリックします。
5. [一般設定]をクリックします。
6. 「一般設定」画面の「新着メールチェック機能」項目で、「許可する」を選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

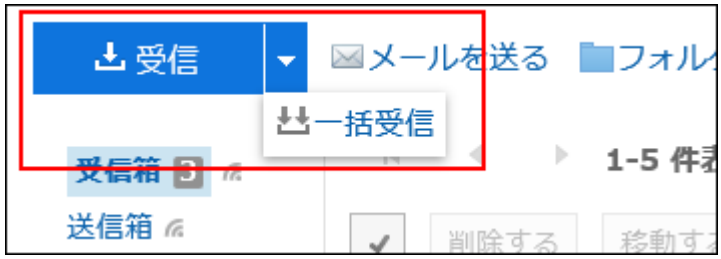
一括メール受信機能を設定する

1人のユーザーに複数のメールアカウントが設定されている場合に、メールの一括受信を許可するかどうかを設定します。

一括受信が許可されている場合の画面例:

ユーザーのメール画面に[一括受信]が表示されます。

[一括受信]をクリックすると、使用中のすべてのメールアカウントのメールが一括で受信されます。



一括受信が許可されていない場合の画面例:

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [メール]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「一括メール受信機能」項目で、「許可する」を選択します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

HTMLメール送信機能の使用を許可する

HTMLメール送信機能の使用を許可するかどうかを設定します。
許可すると、ユーザーは、書式編集を使用してHTMLメールを作成し、送信できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「HTML メール送信機能」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

メールの自動転送を許可する

メールの自動転送を許可するかどうかを設定します。
自動転送を利用すると、Garoonで受信したメールが、転送先のメールアドレスに自動的に転送されます。
転送先のメールアドレスは、ユーザーの「個人設定」画面で設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「メールの自動転送」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- 転送されたメールの送信元と、ユーザーが自動転送設定で指定した転送先のメールアドレスが一致する場合、そのメールは転送されません。

開封確認機能の使用を許可する

開封確認の使用を許可するかどうかを設定します。
開封確認は、宛先のユーザーがメールを開封したことを、送信者にメールで自動的に通知する機能です。
開封確認を使用すると、送信先がメールを読んだかどうかを確認できます。
ただし、宛先のユーザーが開封確認の通知を承諾しないと、開封確認メールは送信されません。

メールの送信者が受信した開封確認が設定されたメールの画面例:

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「開封確認機能」項目で、「許可する」を選択します。**

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

ステータス管理機能の使用を許可する

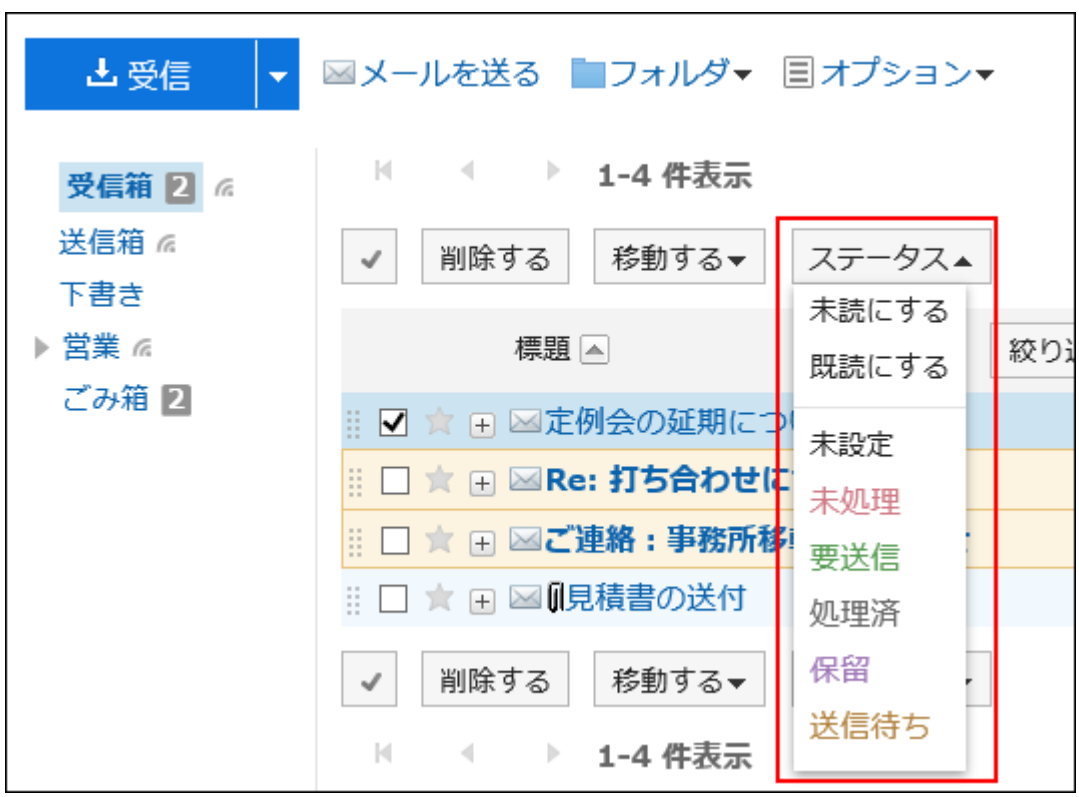
ステータス管理機能の使用を許可するかどうかを設定します。

ステータス管理機能は、メールにステータスを設定し、メールの処理状況を管理する機能です。

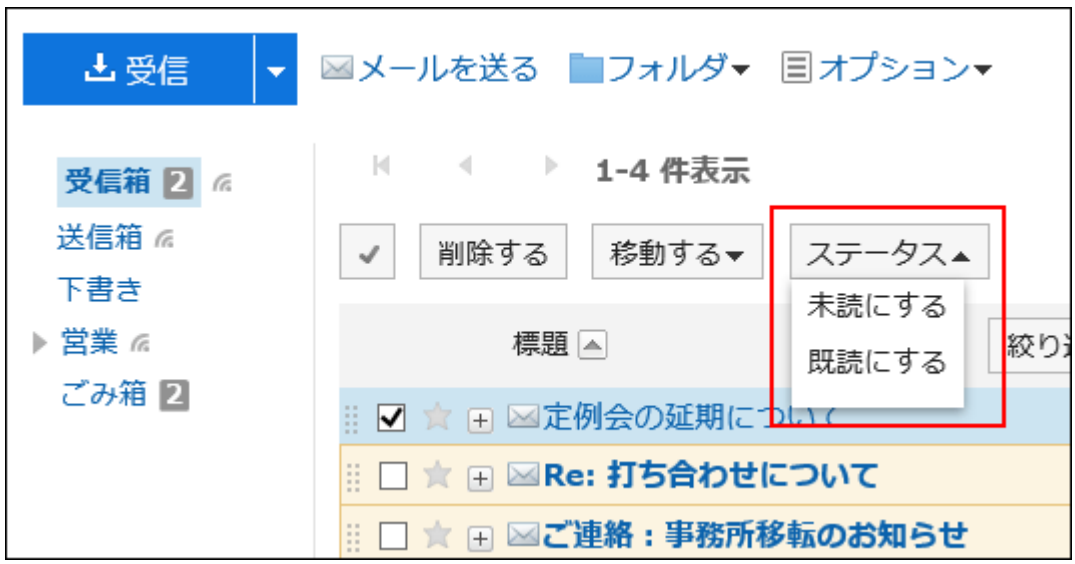
ステータス管理機能の使用を許可すると、ユーザーは次のステータスを設定できます。

- 未設定
- 未処理
- 要送信
- 処理済
- 保留
- 送信待ち

ステータス管理機能の使用が許可されている場合の画面例:



ステータス管理機能の使用が許可されていない場合の画面例:



操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [メール]をクリックします。
5. [一般設定]をクリックします。
6. 「一般設定」画面の「ステータス管理機能」項目で、「許可する」を選択します。
7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

メールのプレビュー表示の使用可否を設定する

ユーザーに利用を許可する「メール」画面の構成を選択します。
2ペインと3ペインの両方の画面構成を利用する設定にした場合、ユーザーは「メール」画面の[オプション]で、プレビューの表示または非表示を選択できます。

2ペイン(プレビュー非表示)

「メール」画面に、フォルダと、フォルダ内のメールの一覧が表示されます。
メールの標題の左横に表示されている「+」をクリックすると、メールの本文が表示されます。

3ペイン（プレビュー表示）

ユーザーの「メール」画面に、フォルダ、フォルダ内のメールの一覧、および選択したメールのプレビューが表示されます。

2.13.4 メールサーバーを管理する

Garoonは、メールサーバー機能を持っていません。メールの送受信を行う場合は、別途メールサーバーが必要です。

Garoonは、次のプロトコル、および認証形式のメールサーバーに対応しています。

メールの受信

- 対応しているプロトコル
  - POP3

- POP3 over SSL/TLS（SSL 2.0、3.0、TLS 1.0、1.1、および1.2）
- IMAP4
- IMAP4 over SSL/TLS（SSL 2.0、3.0、TLS 1.0、1.1、および1.2）

・ 対応している認証形式

- APOP

メールの送信

・ 対応しているプロトコル

- SMTP
- SMTP over SSL/TLS（SSL 2.0、3.0、TLS 1.0、1.1、および1.2）
- SMTP STARTTLS（TLS 1.0）

・ 対応している認証形式

- POP before SMTP
- SMTP Authentication

補足

・ 送受信したメールの内容は、Garoonに保存されます。

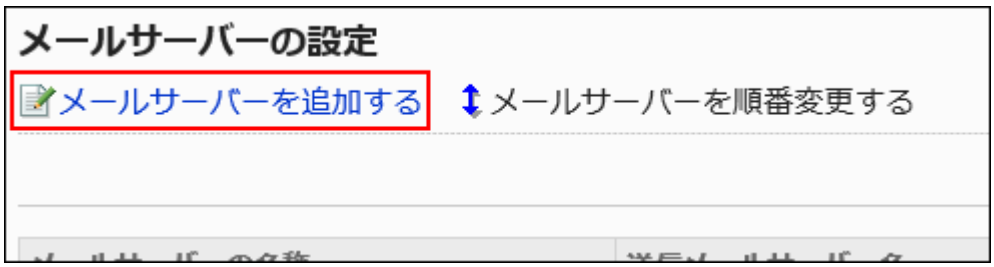
メールサーバーを追加する

構築済みのメールサーバーを、Garoonでのメールの送受信に使用するメールサーバーとして登録します。
複数のメールサーバーを追加できます。

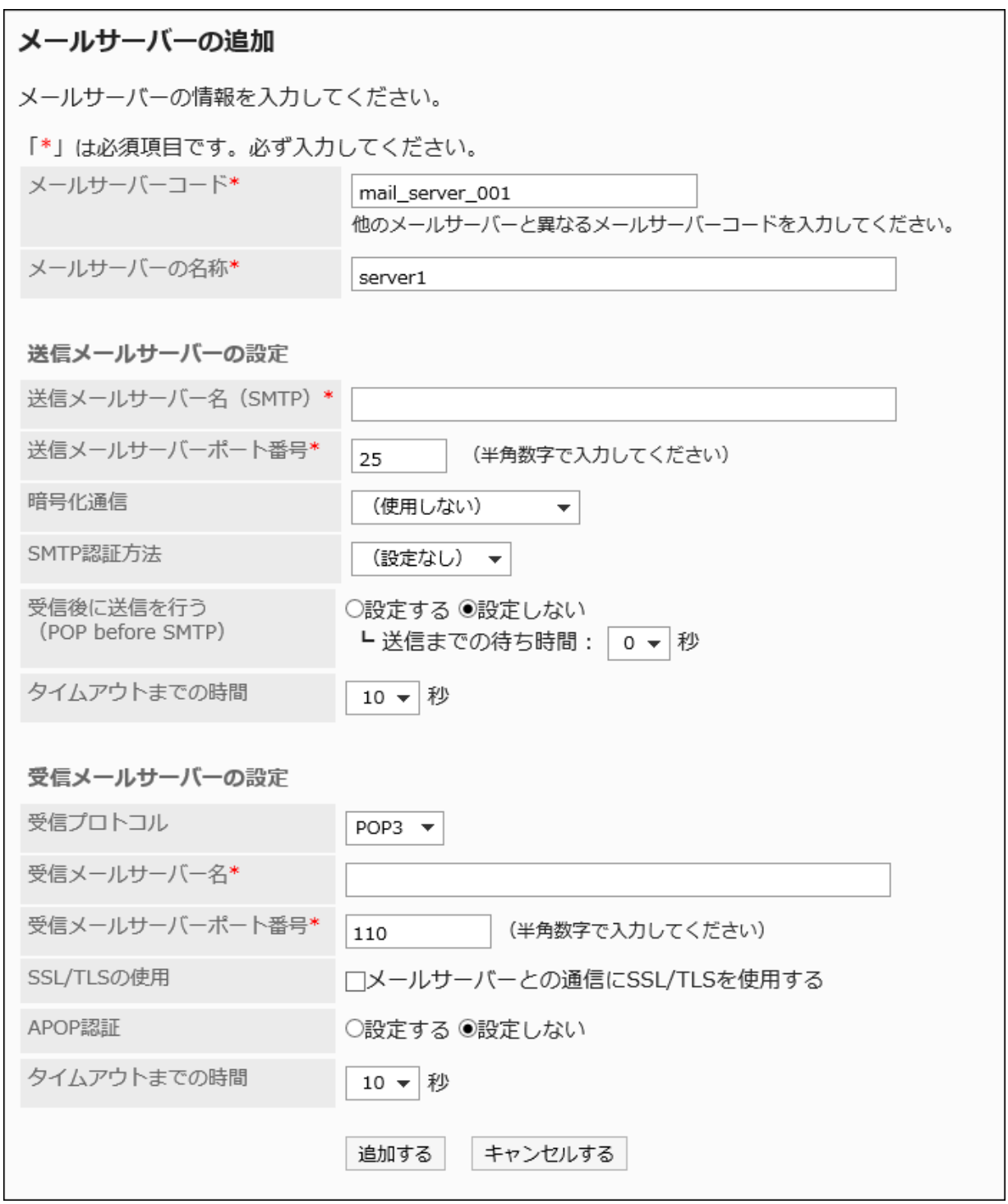
操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[メールサーバーの設定]をクリックします。**

6. 「メールサーバーの設定」画面で、[メールサーバーを追加する]をクリックします。



7. 「メールサーバーの追加」画画面で、必要な項目を設定します。



メールサーバーの設定項目

項目	説明
メールサーバーコード	メールサーバーを識別するためのコードです。 ほかのメールサーバーと異なる文字列を設定します。 1つのメールサーバー名を複数のメールサーバーに設定しても、メールサーバーコードが異なるため、個別のメールサーバーとして認識されます。
メールサーバーの名称	メールサーバーの名称を入力します。入力した名称は、「ユーザーアカウントの追加」画面または「ユーザーアカウントの変更」画面で、メールサーバーのドロップダウンリストに表示されます。
送信メールサーバー名（SMTP）	送信メールサーバー名を入力します。 例： smtp.example.com
送信メールサーバーポート番号	送信メールサーバーとの通信に使用するポート番号を、半角の数字で入力します。
暗号化通信	送信メールサーバーとの通信を暗号化する場合は、暗号化方式を指定します。 次のどちらかを選択します。 ・ SSL/TLSを使用する：SSL/TLSを使用する場合に選択します。 ・ STARTTLSを使用する：STARTTLSを使用する場合に選択します。
SMTP認証方法	送信メールサーバーとの通信にSMTP認証を使用する場合は、認証方式を指定します。 次の認証方式から選択します。 ・ PLAIN ・ LOGIN ・ CRAMMD5 ・ DIGEST-MD5
送信用のアカウントとパスワード	SMTP認証方式を設定すると表示されます。 次のどちらかを選択します。 ・ 設定する： ユーザーアカウントに設定しているアカウント名とパスワードが認証に使用されます。 ・ 設定しない： 受信メールアカウントと受信メールパスワードが認証に使用されます。
受信後に送信を行う（POP before SMTP）	受信後に送信を行う（POP before SMTP）場合は、「設定する」を選択します。 送信メールサーバーにPOP before SMTPが設定されている必要があります。

項目	説明
タイムアウトまでの時間	送信メールサーバーとの通信がタイムアウトするまでの時間を選択します。 最大で120秒まで設定できます。
受信プロトコル	次のどちらかの受信プロトコルを選択します。 ・POP3 ・IMAP4
受信メールサーバー名	受信メールサーバー名を入力します。 例：pop.example.com
受信メールサーバーポート番号	受信メールサーバーとの通信に使用するポート番号を、半角の数字で入力します。
SSL/TLSの使用	受信メールサーバーとの通信にSSL/TLS を使用する場合は、チェックボックスを選択します。
APOP認証	メールの受信時にAPOP認証を使用する場合は、「設定する」を選択します。
タイムアウトまでの時間	受信メールサーバーとの通信がタイムアウトするまでの時間を選択します。 最大で120秒まで設定できます。

8. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

補足

- SSL/TLSを使用してLDAPSサーバーに接続する場合は、Garoonの設定を変更する必要があります。
  詳細は、サポートガイドのSSLを使用して、LDAPサーバーに接続するために必要な設定を参照してください。

IMAPサーバーを使用する場合の注意

メールサーバーにIMAPサーバーを使用する場合は、次の点に注意する必要があります。

- IMAPサーバーでメールを取得すると、INBOXフォルダの未読メールだけが取得されます。
- 受信メールサーバーにメールを残す設定を有効にします。
  受信メールサーバーにメールを残さない設定でメールを受信すると、メールサーバーからメールが削除されます。ほかのメールクライアントを併用している場合は、Garoonで受信したメールをほかのメールクライアントで受信できなくなります。

メールサーバーを変更する

メールサーバーコードやメールサーバーの表示名などを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[メールサーバーの設定]をクリックします。**
6. **「メールサーバーの設定」画面で、設定を変更するメールサーバーを選択します。**
7. **「メールサーバーの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

8. **「メールサーバーの変更」画面で、メールサーバーの設定を変更します。**

   設定項目の詳細は、メールサーバーの設定項目 – 775ページを参照してください。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

メールサーバーの表示順を変更する

次の画面に表示されるメールサーバーの表示順を変更します。

- 「メールサーバーの設定」画面
- 「ユーザーアカウントの追加」画面
- 「ユーザーアカウントの変更」画面

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

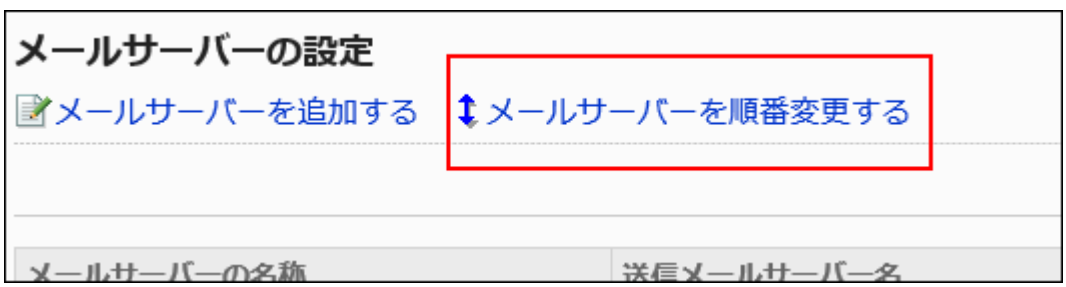
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

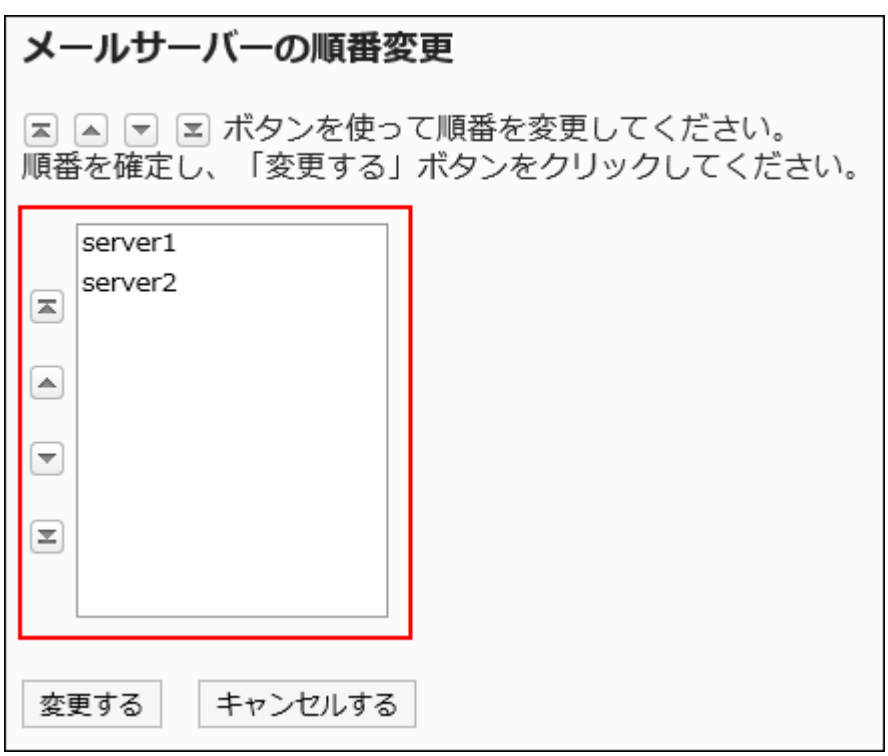
4. [メール]をクリックします。

5. [メールサーバーの設定]をクリックします。

6. 「メールサーバーの設定」画面で、[メールサーバーを順番変更する]をクリックします。



7. 「メールサーバーの順番変更」画面で、メールサーバーの表示順を変更します。



8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

メールサーバーを削除する

メールサーバーを削除します。

メールサーバーを削除しても、ユーザーアカウントに設定しているメールサーバーの情報は削除されません。

必要に応じて、ユーザーアカウントの設定を変更します。

詳細は、ユーザーアカウントを変更する - 782ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

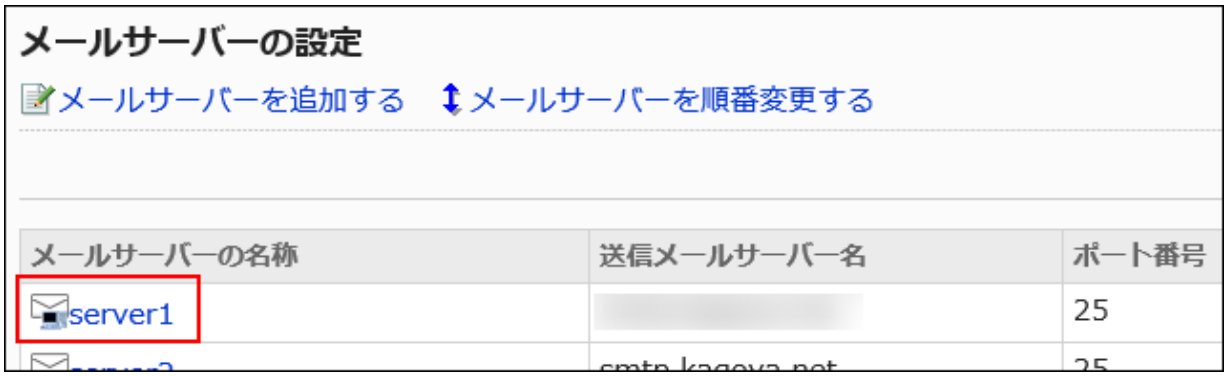
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[メール]をクリックします。**

5. **[メールサーバーの設定]をクリックします。**

6. **「メールサーバーの設定」画面で、削除するメールサーバーを選択します。**



すべてのメールサーバーを削除する場合は、[全メールサーバーを削除する]をクリックします。

7. **「メールサーバーの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.13.5 アカウントを管理する

ユーザーアカウントはメールの送受信に使用するアカウントです。ユーザーは、設定されたユーザーアカウントを、メールアカウントとして使用します。
複数のアカウントを設定されたユーザーは、メールアカウントを選択して、メールを送受信します。
CSVファイルを使用してユーザーアカウントを一括で管理することもできます。
詳細は、CSVファイルを使ったデータ管理 - 794ページを参照してください。

ユーザーアカウントを追加する

ユーザーごとにアカウントを追加します。
1人のユーザーに対して複数のユーザーアカウントを設定できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

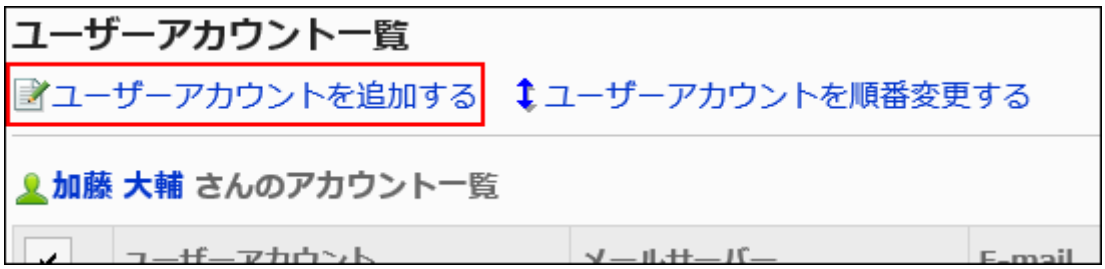
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[メール]をクリックします。**

5. **[ユーザーアカウント]をクリックします。**

6. **「ユーザーアカウント」画面で、アカウントを追加するユーザーを選択します。**

7. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、[ユーザーアカウントを追加する]をクリックします。



8. 「ユーザーアカウントの追加」画面で、必要な項目を設定します。

ユーザーアカウントの設定項目

項目	説明
ユーザーアカウントコード	ユーザーアカウントを識別するためのコードです。 ほかのユーザーアカウントと異なる文字列を設定します。 1つのユーザーアカウント名を複数のユーザーアカウントに設定しても、ユーザーアカウントコードが異なるため、個別のユーザーアカウントとして認識されます。
ユーザーアカウント名	ユーザーアカウント名を入力します。 空欄にすると、「E-mail」欄に入力したアドレスがユーザーアカウント名になります。

項目	説明
メールサーバー	メールサーバーを選択します。 アカウントを追加する前に、目的のメールサーバーを設定する必要があります。 詳細は、メールサーバーを追加する - 773ページ方法を参照してください。
E-mail	選択したメールサーバーで使用するメールアドレスを入力します。
受信メールアカウント	メールを受信するメールアカウントを入力します。
受信メールパスワード	受信メールアカウントのパスワードを入力します。
受信メールサーバーにメールを残す	「ユーザーの権限」画面で、「受信メールサーバーにメールを残す」を許可していると表示されます。 受信メールサーバーにメールを残すかどうかを設定します。 メールを受信メールサーバーに残さない場合は、「設定しない」を選択します。
送信メールアカウント	SMTP認証が設定されているメールサーバーで、送信用のアカウントとパスワードを設定している場合に表示されます。
送信メールパスワード	「メールサーバー」欄で、SMTP認証が設定されているメールサーバーを選択すると表示されます。 送信メールサーバーに設定されている、メールアカウントのパスワードを入力します。
使用の停止	表示されているメールアカウントを使用しない場合は、チェックボックスを選択します。

9. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

ユーザーアカウントを変更する

ユーザーアカウントの設定を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[ユーザーアカウント]をクリックします。**
6. **「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントを変更するユーザーを選択します。**

7. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、変更するユーザーアカウントをクリックします。

8. 「ユーザーアカウントの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

9. 「ユーザーアカウントの変更」画面で、設定を変更します。

設定項目の詳細は、ユーザーアカウントの設定項目 - 781ページを参照してください。

10. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

ユーザーアカウントの表示順を変更する

ユーザーアカウント一覧や、ユーザーの「メール」画面に表示されるユーザーアカウントの表示順を変更します。
設定した表示順は、「メール」画面で、メールアカウントを選択するドロップダウンリストの表示順に反映されます。
最上段に記述されているユーザーアカウントが、標準のメールアカウントになります。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [メール]をクリックします。
5. [ユーザーアカウント]をクリックします。
6. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントの表示順を変更するユーザーを選択します。
7. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、[ユーザーアカウントを順番変更する]をクリックします。

8. 「ユーザーアカウントの順番変更」画面で、ユーザーアカウントの表示順を変更します。

9. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

ユーザーアカウントの使用を停止する

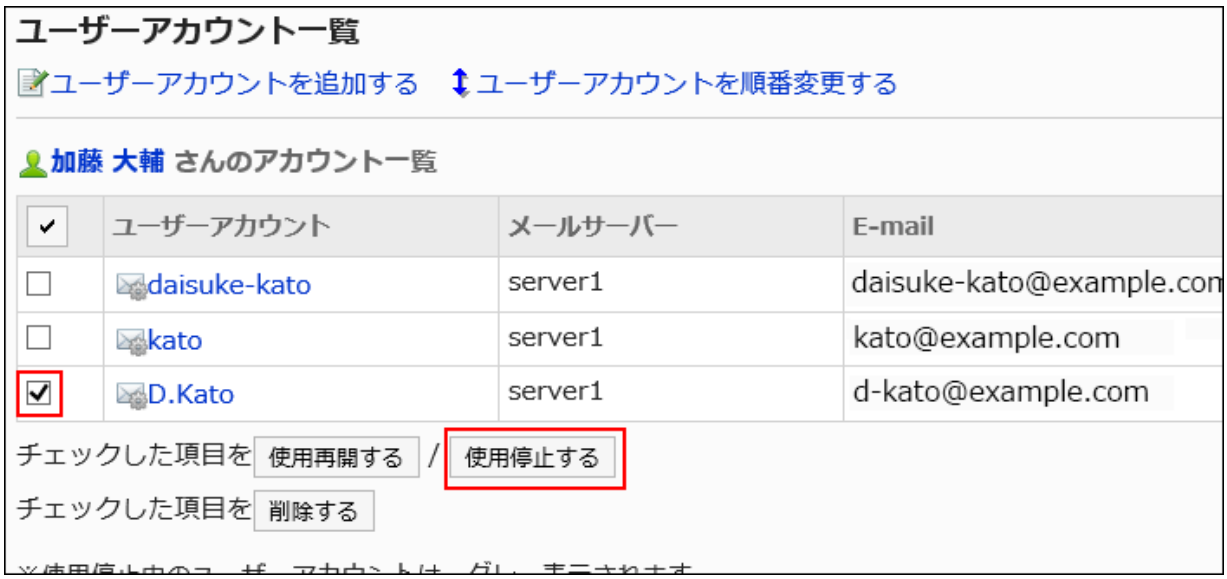
メールアカウントを削除せずに、ユーザーがメールを使用できないようにするには、ユーザーアカウントの使用を停止します。

ユーザーアカウントの使用が停止された例:

ユーザーアカウントの使用を停止すると、停止したアカウントのメールを送受信できなくなります。
使用を停止する前に送受信したメールは、送信一覧や受信一覧などのフォルダに残ります。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [メール]をクリックします。
5. [ユーザーアカウント]をクリックします。
6. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントの使用を停止するユーザーを選択します。
7. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、使用を停止するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[使用停止する]をクリックします。



8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

使用停止中のユーザーアカウントは、「ユーザーアカウント一覧」画面で、グレーで表示されます。

補足

- 停止しているユーザーアカウントを再開するには、手順7で使用を再開するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[使用再開する]をクリックします。使用を開始すると、停止中にメールサーバーに送信されたメールを受信できます。

ユーザーアカウントを削除する

ユーザーアカウントを削除します。ユーザーアカウントを削除すると、削除したアカウントのメールを送受信できなくなります。

ユーザーアカウントの削除には、次の方法があります。

- ユーザーアカウントとメールデータの両方を削除する

・ユーザーアカウントだけを一括削除する

削除したユーザーアカウントにメールデータが残っている場合は、「アカウント一覧」画面でユーザーアカウントが赤く表示されます。

ユーザーアカウントとメールデータを削除する

ユーザーアカウントとメールデータの両方を削除します。

注意

・削除したメールデータは元に戻せません。

補足

・ユーザーアカウントとメールデータを削除したあと、同じユーザーアカウントコードで、ユーザーアカウントを追加することはできます。

操作手順:

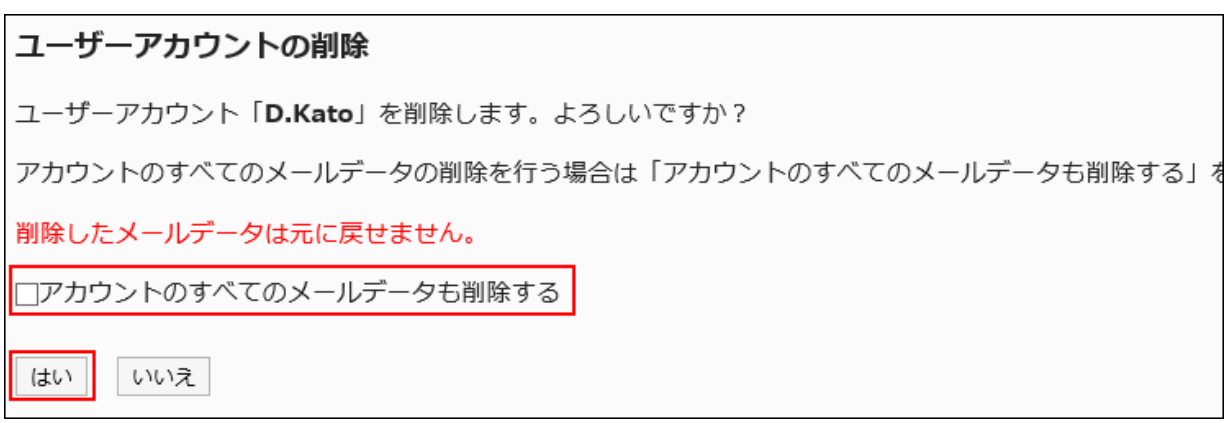
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[ユーザーアカウント]をクリックします。**

6. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントとメールデータを削除するユーザーを選択します。

7. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、削除するユーザーアカウントをクリックします。

8. 「ユーザーアカウントの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

9. 「ユーザーアカウントの削除」画面で、「アカウントのすべてのメールデータも削除する」のチェックボックスを選択し、[はい]をクリックします。



「アカウントのすべてのメールデータも削除する」のチェックボックスの選択を外して、[はい]をクリックすると、ユーザーアカウントだけが削除されます。

ユーザーアカウントだけを一括で削除する

ユーザーアカウントだけを削除します。
ユーザーアカウントを削除する前に受信したメールはフォルダに残ります。

補足

- ユーザーアカウントだけを削除した場合、削除したユーザーアカウントと同じユーザーアカウントコードを使って、新しいユーザーアカウントを追加することはできません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[ユーザーアカウント]をクリックします。**
6. **「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントを削除するユーザーを選択します。**

すべてのユーザーアカウントを削除するには、[全ユーザーアカウントを削除する]をクリックします。

7. **「ユーザーアカウント一覧」画面で、削除するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.13.6 メールの制限値を設定する

メールの制限値を設定します。

サイズが大きいメールを送受信すると、メールサーバーとの通信処理に大きな負荷がかかり、システムのパフォーマンスが低下する恐れがあります。受信メールや送信メールのサイズを制限して、メールの送受信によるパフォーマンスの低下を防止します。

注意

- 受信メールにPOP3サーバーを使用している場合、メールサイズの制限値を設定するには、POP3サーバーがUIDLコマンドに対応している必要があります。
- 送信メールサイズの制限は、エンコード後のデータに適用されます。
  添付ファイルや、ASCII以外の文字コードで記述されているメールは、送信時にASCIIにエンコードされます。送信前のメールサイズが制限サイズ以下でも、エンコードによって制限値を超えると、エラーが発生します。
  詳細は、よくあるご質問の制限サイズ以下のメールを送信する際に、エラー(GRN_MAIL_24155)が発生し、メールの送信に失敗します。という記事を参照してください。

受信メールサイズの制限によってメールを受信できない場合の対処

システム管理者が設定している受信メールサイズの制限値を超えたメールは、受信できません。

ユーザーの「メール」画面に、メールを受信できなかったことを示すメッセージが表示されます。

ユーザーから相談を受けた場合は、ユーザーに次のどちらかの操作を依頼してください。

- 受信できなかったメールをメールサーバーから削除する。
- 受信できなかったメールをほかのメールソフトで受信する。

詳細は、受信メールサイズの制限値を超えた場合のページでも案内しています。

すべてのユーザーに同じサイズ制限を設定する

ユーザー1人あたりのメールサイズの制限値を設定します。
すべてのユーザーに同じ設定が適用されます。

注意

- すべてのユーザーに同じ設定を適用する「メールサイズの制限」画面で設定した値は、ユーザーごとに設定する「ユーザーのメールサイズの設定」画面で設定した値を上書きします。
  「メールサイズの制限」画面で設定した値を変更する場合は、「ユーザーのメールサイズの設定」画面で設定した値が上書きされても運用に問題ないかどうかを確認してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[メールサイズの制限]をクリックします。**

6. **「メールサイズの制限」画面で、メールの総サイズの設定の「1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ」項目を設定します。**

   保存できるメールの総サイズの上限を設定します。
   総サイズとは、1人のユーザーが使用しているすべてのアカウントの、フォルダに保存されるメールサイズの合計です。

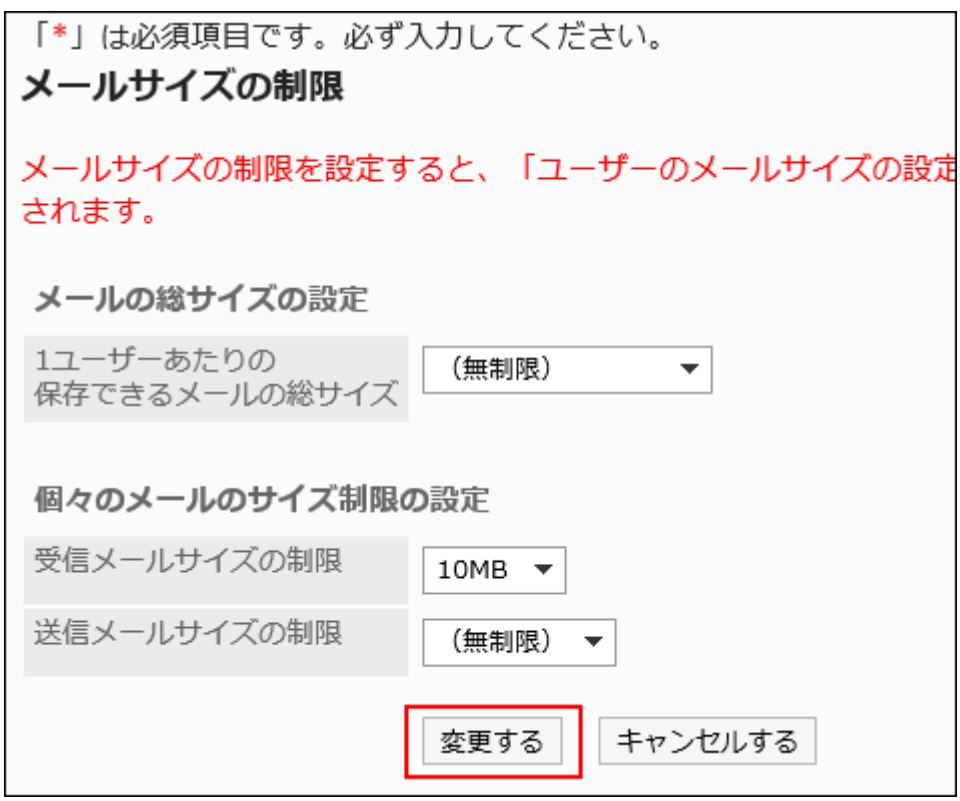
7. **個々のメールのサイズ制限の設定の「受信メールサイズの制限」項目を設定します。**

   1件あたりの受信メールのサイズの上限を設定します。
   設定できる最大値は(無制限)です。

8. **「送信メールサイズの制限」項目を設定します。**

   一度に送信できるメールサイズの上限を設定します。
   設定できる最大値は(無制限)です。

9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**



ユーザーごとにメールサイズを制限する

ユーザーごとにメールサイズの制限値を設定します。
たとえば、すべてのユーザーの制限値を一括で設定したあと、メールの使用頻度の低いユーザーに対して、個別に制限値を設定するといった運用が可能です。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[メール]をクリックします。**

5. **[ユーザーのメールサイズの設定]をクリックします。**

6. **「ユーザーのメールサイズの設定」画面で、設定を変更するユーザーの[変更]をクリックします。**

複数のメールアカウントを設定しているユーザーの「総メールサイズ」には、メールアカウントの合計サイズが表示されます。

7. **「メールサイズの制限の設定」画面で、メールの総サイズの設定の「1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ」項目を設定します。**

保存できるメールの総サイズの上限を設定します。
総サイズとは、1人のユーザーが使用しているすべてのアカウントの、フォルダに保存されるメールサイズの合計です。

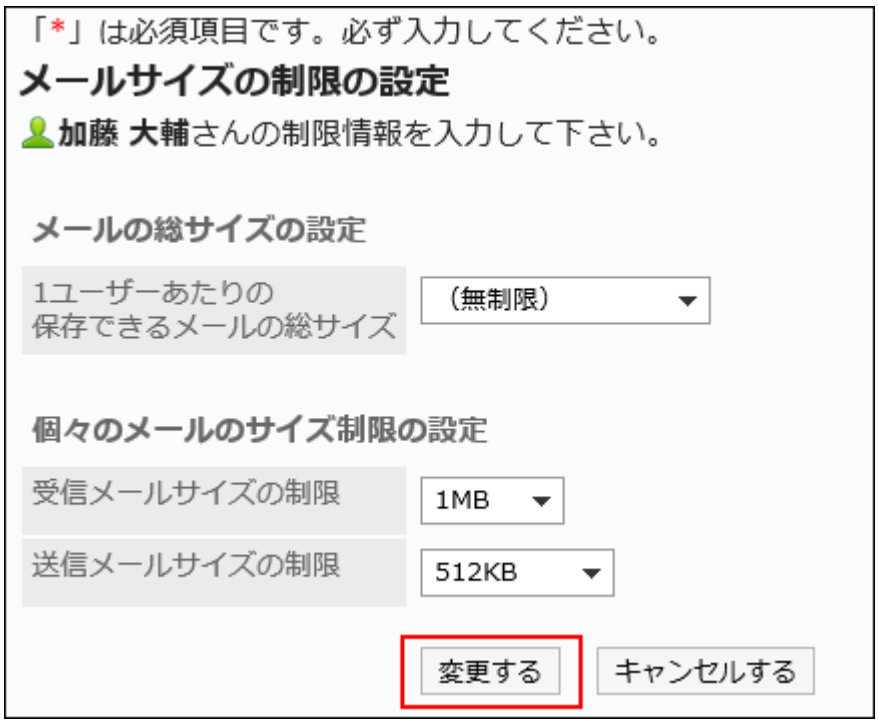
8. **個々のメールのサイズ制限の設定の「受信メールサイズの制限」項目を設定します。**

1件あたりの受信メールのサイズの上限を設定します。
設定できる最大値は(無制限)です。

9. **「送信メールサイズの制限」項目を設定します。**

一度に送信できるメールサイズの上限を設定します。
設定できる最大値は(無制限)です。

10. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**



2.13.7 CSVファイルを使ったデータ管理

メールのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- メールサーバー
- ユーザーアカウント
- メールサイズ制限値

CSVファイルから読み込む

メールのデータを、CSVファイルから読み込みます。
データの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、メール - 1338ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

5. [メール]をクリックします。

6. [CSVファイルからの読み込み]をクリックします。

7. 「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。

8. 手順1で作成したCSVファイルを選択します。

9. 読み込むデータに必要な設定をします。

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. [次へ]をクリックします。

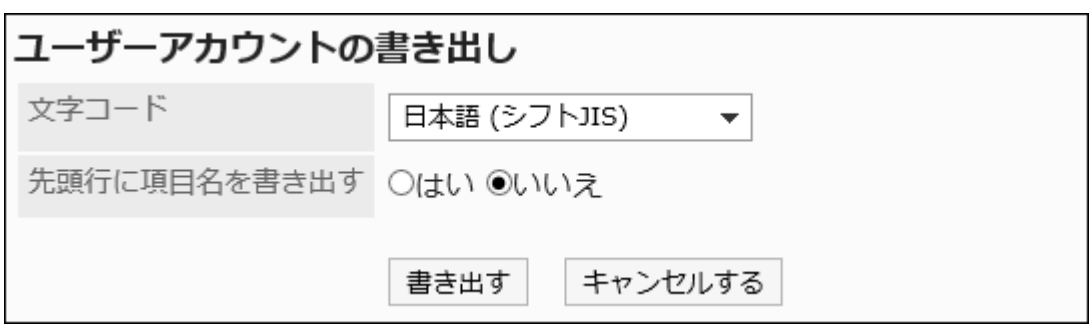
11. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。

CSVファイルに書き出す

メールのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[メール]をクリックします。**
5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**
6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**
7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを設定します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

・先頭行に項目名を書き出す：

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.13.8 メールのインクリメンタルサーチ（逐次検索）の仕様

「メールの作成」画面のメールのアドレス入力欄に文字を入力すると、先頭の文字が一致するユーザーの表示名またはメールアドレスが、入力候補として表示されます。
入力候補は、表示名、メールアドレスの順に、昇順で最大10件表示されます。

入力候補には、送信済みメールの宛先のアドレスが表示されます。
次のアドレス帳に登録されているアドレスも、入力候補として表示されます。

・ユーザー名簿

・個人アドレス帳

・アクセス権がある共有アドレス帳

補足

・アドレス帳のカスタマイズ項目の「E-mail」のアドレスは、入力候補として表示されません。

検索の優先順位

検索する項目の順序は次のとおりです。

1. 表示名

   表示名に空白が含まれている場合は、空白の前の文字列を検索します。

   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果が10件になるまで検索します。

2. 表示名の空白後の文字列
   1の検索結果が10件未満の場合は、空白を含む表示名の空白後の文字列を検索します。
   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果の合計が10件になるまで検索します。
3. メールアドレス
   1と2の検索結果の合計が10件未満の場合は、メールアドレスを検索します。
   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果の合計が10件になるまで検索します。

検索結果の表示順

「aiko」を検索した場合、次の順番でインクリメンタルサーチの検索結果が表示されます。

順序	項目	アドレス帳の種類	「aiko」の検索例
1	アドレスの表示名	個人アドレス帳	aiko1 sato
2	アドレスの表示名	共有アドレス帳	aiko2 sato
3	アドレスの表示名	ユーザー名簿	aiko1 sato
4	アドレスの表示名の空白後文字	個人アドレス帳	aiko tanaka
5	アドレスの表示名の空白後文字	共有アドレス帳	suzuki aiko
6	アドレスの表示名の空白後文字	ユーザー名簿	suzuki aiko
7	メールアドレス	個人アドレス帳	aiko3@example.com
8	メールアドレス	共有アドレス帳	aiko2@example.com
9	メールアドレス	ユーザー名簿	aiko1@example.com

補足

- 大文字と小文字は区別されません。

2.14 ワークフロー

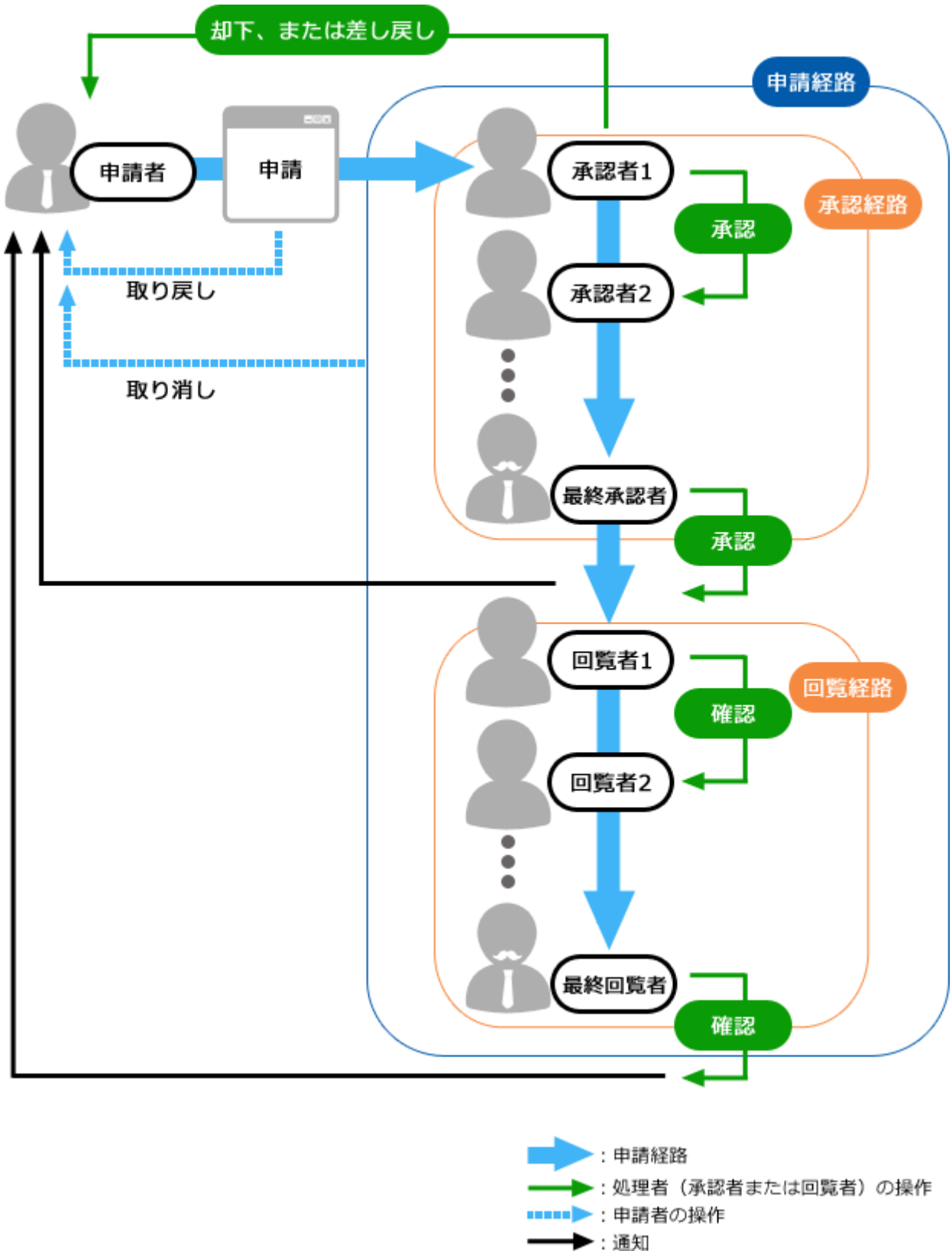
「ワークフロー」は、経費処理の申請や稟議書の決裁などを行うためのアプリケーションです。
Webブラウザーで業務プロセスに沿った申請フォームを柔軟に設計できます。申請の処理状況はモバイル端末からも確認できます。
システム管理者やアプリケーション管理者は、申請フォームの作成やアクセス権の設定などができます。

2.14.1 ワークフローで最初に確認すること

準備を開始する前に、ワークフローの処理のイメージや、準備の流れを把握しておきましょう。
実際の作業がスムーズに行えます。

2.14.1.1 申請の処理のイメージ

ワークフローの機能を設定する前に、申請の流れを理解する必要があります。
ワークフローの申請から承認または却下の流れは次のとおりです。



2.14.1.2 ワークフローの用語

ワークフローでは、次の用語を使用します。

用語	説明
申請者	申請を提出するユーザーです。
処理者	申請を処理するユーザーです。 申請を承認、却下、差し戻し、または確認します。
最終承認者	申請を最終的に承認した処理者です。 最終承認者が承認すると、申請の状況が「承認」になります。
最終回覧者	申請を最終的に確認した処理者です。 最終回覧者が確認すると、申請の状況が「完了」になります。
代理人	代理申請者と代理承認者の総称です。
代理申請者	委任者の代わりに、申請を提出するユーザーです。
代理承認者	委任者の代わりに、申請を処理するユーザーです。
委任者	代理人に申請や承認を委任した、申請者または承認者です。
申請フォーム	申請の内容を入力するフォームです。
状況	申請の処理状況です。 申請者や処理者の処理によって、「進行中」、「承認」、「却下」などに変わります。
申請経路	申請の承認から回覧までの順路の総称です。 経路と呼ぶこともあります。 承認経路と回覧経路で構成されます。
承認経路	承認の順路です。 申請者が提出した申請を、経路ステップに設定されている処理者が、承認、却下、または差し戻します。 複数の経路ステップを設定できます。
回覧経路	回覧の順路です。 申請者が提出した申請を、経路ステップに設定されている処理者が確認します。 複数の経路ステップを設定できます。
経路ステップ	承認や回覧を行う工程です。 経路ステップの処理者が、申請を承認または回覧します。
経路種別	次の経路ステップに進むための条件です。 「回覧」、「承認(全員)」、および「承認(誰か1人)」があります。 ・「回覧」および「承認(全員)」: 同じ経路ステップの処理者が、全員承認または確認すると、次の経路ステップに申請が進みます。

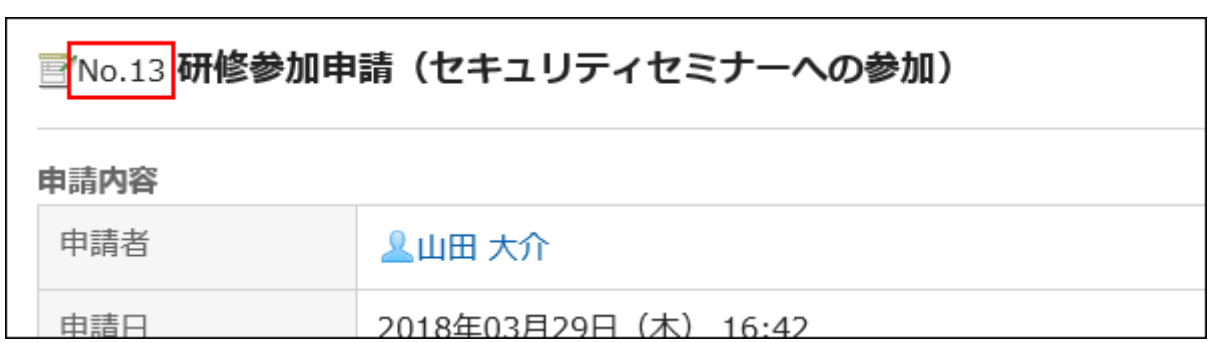
用語	説明
経路種別	・「承認(誰か1人)」: 同じ経路ステップの処理者のうち、誰か1人が承認すると、次の経路ステップに申請が進みます。 承認しなかったほかの処理者は、確認のみ行います。
取り戻し	最初の処理者が申請を処理する前に、申請者が一時的に申請を取り下げることです。 処理者が誰も処理していない場合だけ、取り戻しができます。
取り消し	処理が開始された申請を、申請者が取り下げることです。 申請を取り消すと、申請の処理が終了します。 最終承認者が承認していない場合だけ、取り消せます。

2.14.1.3 ワークフローの一般設定

ワークフローの「一般設定」画面では、申請/決裁番号の年次切替や代理申請の使用可否など、ワークフローの基本的な機能を設定します。

申請/決裁番号の年次切替を設定する

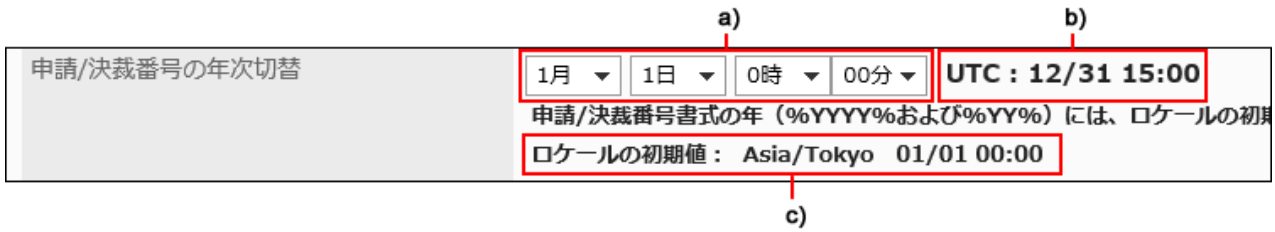
申請に割り振られる申請番号や決裁番号を1年に1回リセットし、年度を切り替える日時を設定します。
この設定は、申請フォームごとの申請番号や決裁番号を使用する場合に有効です。



「申請番号や決裁番号の年次切替」で表示される日時は3種類あります。

a)	ドロップダウンリストに表示される日時	年次がリセットされる日時を選択します。 選択肢の日時には、操作している管理者のタイムゾーンが適用されます。
b)	年次切替の設定後に、ドロップダウンリストの右側に表示される日時	年次がリセットされる日時を、UTCの標準時に変換した日時です。
c)	年次切替の設定後に、ドロップダウンリストの下側に表示される日時	年次がリセットされる日時に、ローカライズの「ロケールの初期値」で設定しているタイムゾーンを適用した日時です。

	年次切替の設定後に、ドロップダウンリストの下側に表示される日時	申請番号や決裁番号の書式に、日付に関するキーワード(%YYYY%、%YY%、%MM%、および%DD%)が使用されている場合、ロケールの初期値のタイムゾーンが適用されます。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「申請/決裁番号の年次切替」項目で、切り替える日時を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

例1:「9月」に年次切替をする場合

年次切替と書式を次の内容で設定している場合を例に説明します。

- 年次切替のタイミング: 09/01 09:00 (UTC 09/01 00:00)
- 申請番号書式: %YYYY%-%00SN%

申請を提出した日付	表示される申請番号	備考
2017/08/30	2016-228	年次切替より前の日付であるため、%YYYY%は「2016」と表示されます。
2017/09/05	2017-01	

例2:「1月」に年次切替をする場合

年次切替と書式を次の内容で設定している場合を例に説明します。

- 年次切替のタイミング: 01/10 09:00 (UTC 01/10 00:00)
- 申請番号書式: %YYYY%-%00SN%

申請を提出した日付	表示される申請番号	備考
2017/12/20	2017-334	年次切替より前の日付であるため、%YYYY%は「2017」と表示されます。
2018/1/12	2018-01	

年次切替の設定を無効にする場合

年次切替の設定を無効にする場合は、「-- 月」「-- 日」「-- 時」「-- 分」を選択します。

差し戻しを許可する

処理者による申請の差し戻しを許可するかどうかを設定します。
差し戻しを許可すると、処理者は申請者やほかの処理者に申請を差し戻せます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「差し戻しの使用許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

申請者の経路変更を許可する

申請者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路変更を許可すると、申請者は経路ステップの処理者を変更できます。
経路変更を許可しない場合、申請フォームの経路ステップに初期値を設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「申請者の経路変更の許可」項目で、「許可する」を選択します。

7. 設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。

運用管理者の経路変更を許可する

運用管理者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路の変更を許可すると、運用管理者はユーザー画面の「申請データの管理」画面で、進行中の申請の経路を変更できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「運用管理者の経路変更の許可」項目で、「許可する」を選択します。

7. 設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。

システム管理者の経路変更を許可する

システム管理者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路の変更を許可すると、システム管理者は「申請データの管理」画面で、進行中の申請の経路を変更できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「システム管理者の経路変更の許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

承認予定の使用を許可する

承認予定一覧の表示を許可するかどうかを設定します。
承認予定一覧の表示を許可すると、ユーザーは「ワークフロー(承認予定一覧)」画面で、自分が処理者に設定されている申請の進行状況を確認できます。

補足

- ユーザーが回覧経路の処理者としてのみ設定されている場合、承認予定一覧に進行状況は表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「承認予定の使用許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

代理申請を許可する

代理人による申請を許可するかどうかを設定します。
代理申請の詳細は、代理で申請を提出する方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「代理申請の許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

代理承認を許可する

代理人による承認を許可するかどうかを設定します。
代理承認の詳細は、代理で申請を処理する方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「代理承認の許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

ユーザーによる代理人設定を許可する

ユーザー自身による申請と承認の代理人の設定を、許可するかどうかを設定します。
ユーザーによる代理人設定の詳細は、代理人を設定する方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ユーザーによる代理人設定の許可」項目で、「許可する」を選択します。**
7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

メール通知の使用を許可する

メール通知は、最新一覧の内容を、ユーザーがメールで受信する機能です。
メール通知の使用を許可するかどうかを設定します。

補足

- メール通知を使用するためには、システムメールアカウントを設定します。
  詳細は、メール通知の準備をする - 248ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「メール通知の使用許可」項目で、「許可する」を選択します。**

   「許可する」を選択した場合は、通知メールに記載される、ワークフローを表示するためのURLを入力します。

7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

   システム管理者側の準備が整ったら、ユーザーに、個人設定で、メール通知の設定を有効にするよう連絡してください。
   詳細は、申請の状況をメールで受信する方法を参照してください。

自動書き出し時の文字コードを設定する

承認された申請データが自動的にCSVファイルに書き出される場合に、エンコードに使用する文字コードを選択します。
申請データの自動書き出しについての詳細は、申請データを自動的に書き出す - 976ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面の「自動書き出し時の文字コード」項目で、文字コードを選択します。**

   選択できる文字コードは次のとおりです。

   - ユニコード(UTF-8)
   - 日本語(シフトJIS)
   - ASCII
   - Latin1(ISO-8859-1)
   - 簡体字中国語(GB2312)
   - タイ語(TIS-620)

7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

JavaScriptやCSSによるカスタマイズを許可する

この機能は、ワークフローをカスタマイズする際に使用します。

詳細は、ワークフローのカスタマイズを許可する - 280ページ方法を参照してください。

2.14.1.4 ワークフローの設定の流れ

ユーザーがワークフローを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 申請の差し戻しや経路変更を許可するかどうかなど、ワークフローで使用する機能を設定する

ワークフローの一般設定 - 802ページ

Step 2 申請フォームを分類するカテゴリを作成する

申請フォームのカテゴリを管理する - 811ページ

Step 3 カテゴリごとに、申請フォームを利用できるユーザーを設定する

申請フォームの利用を制限する - 823ページ

Step 4 申請フォームを作成し、ユーザーに公開する

申請フォームの作成の流れ - 828ページ

Step 5 必要に応じて、運用管理者を登録する

ワークフローの運用管理者を管理する - 819ページ

Step 6 必要に応じて、代理人を設定する

代理人を設定する - 969ページ

2.14.2 カテゴリと権限の管理

ワークフローでは、申請フォームを分類するカテゴリを作成できます。

運用管理者の登録やアクセス権の設定は、このカテゴリ単位で設定します。

2.14.2.1 申請フォームのカテゴリを管理する

カテゴリを使用して申請フォームを整理します。

カテゴリを追加する

カテゴリは階層化できます。
サブカテゴリを追加しても、親カテゴリ、または親カテゴリ内のサブカテゴリのアクセス権は継承されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォーム一覧」画面で、カテゴリを追加する親カテゴリを選択し、[カテゴリを追加する]をクリックします。**

7. **「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

カテゴリの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリ名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でカテゴリ名を追加できます。ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリ名が、ユーザー画面に表示されます。 ・**プロフィールの言語設定を「English」にした場合**

項目	説明
タイトル	 ・プロフィールの言語設定を「日本語」にした場合
カテゴリコード	カテゴリを識別するためのコードです。 ほかのカテゴリと異なる文字列を入力します。
メモ	カテゴリの説明を入力します。 ユーザーが「申請の作成(申請フォームの選択)」画面でカテゴリを選択すると、申請フォームの一覧の上部にメモが表示されます。

項目	説明
メモ	

カテゴリを変更する

カテゴリのタイトルやカテゴリコードを変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、変更するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「カテゴリの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

8. 「カテゴリの変更」画面で、設定を変更し、[変更する]をクリックします。

サブカテゴリの表示順を変更する

選択したカテゴリのサブカテゴリの表示順を変更します。
設定した表示順は、「申請の作成(申請フォームの選択)」画面に反映されます。
次のカテゴリは表示順を変更できません。

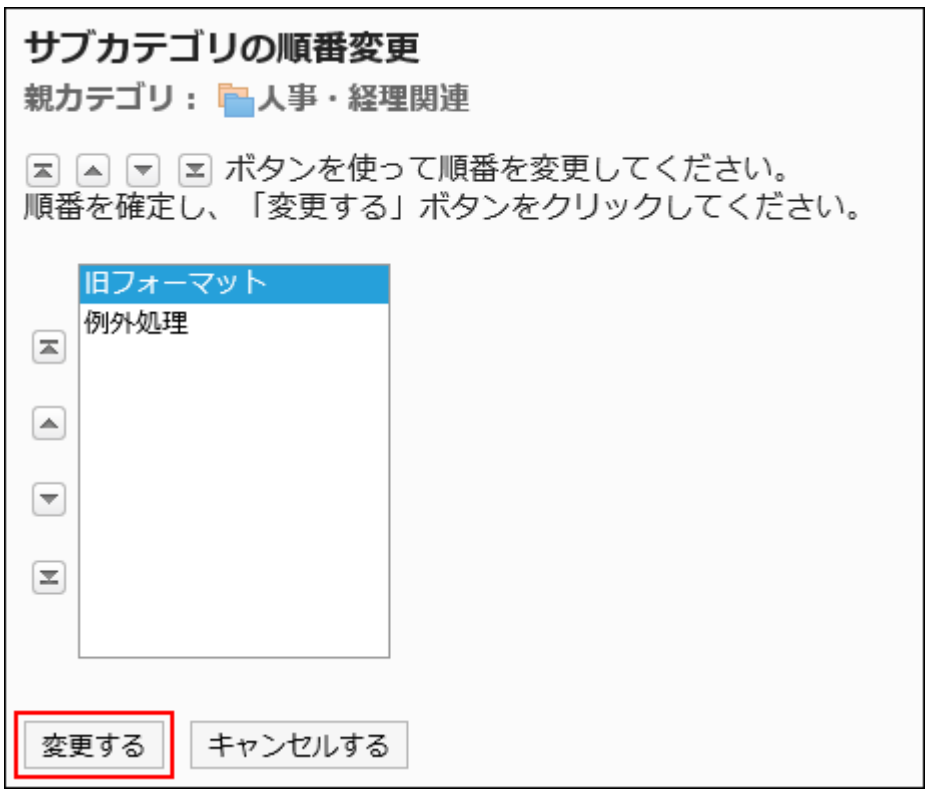
- ルート
- 未分類

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、サブカテゴリの表示順を変更するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「カテゴリの詳細」画面で[サブカテゴリを順番変更する]をクリックします。

8. 「サブカテゴリの順番変更」画面で、サブカテゴリの表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



カテゴリを移動する

カテゴリをほかのカテゴリに移動します。

カテゴリを移動すると、移動したカテゴリのサブカテゴリと、カテゴリ内の申請フォームも移動します。

移動先のカテゴリにアクセス権が設定されていると、ユーザーによっては、移動したカテゴリ内の申請フォームを使えなくなる場合があります。

カテゴリを移動する前に、移動先の親カテゴリのアクセス権を確認しておく必要があります。

次のカテゴリは移動できません。

- ルート
- 未分類

操作手順:

1. カテゴリを移動しても問題ないか、移動先の親カテゴリのアクセス権を確認します。

申請フォームの利用を制限する - 823ページ

2. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

3. [システム設定]をクリックします。

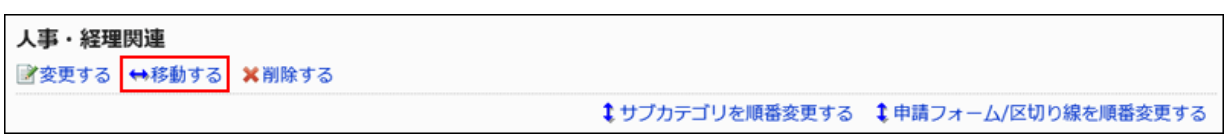
4. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

5. [ワークフロー]をクリックします。

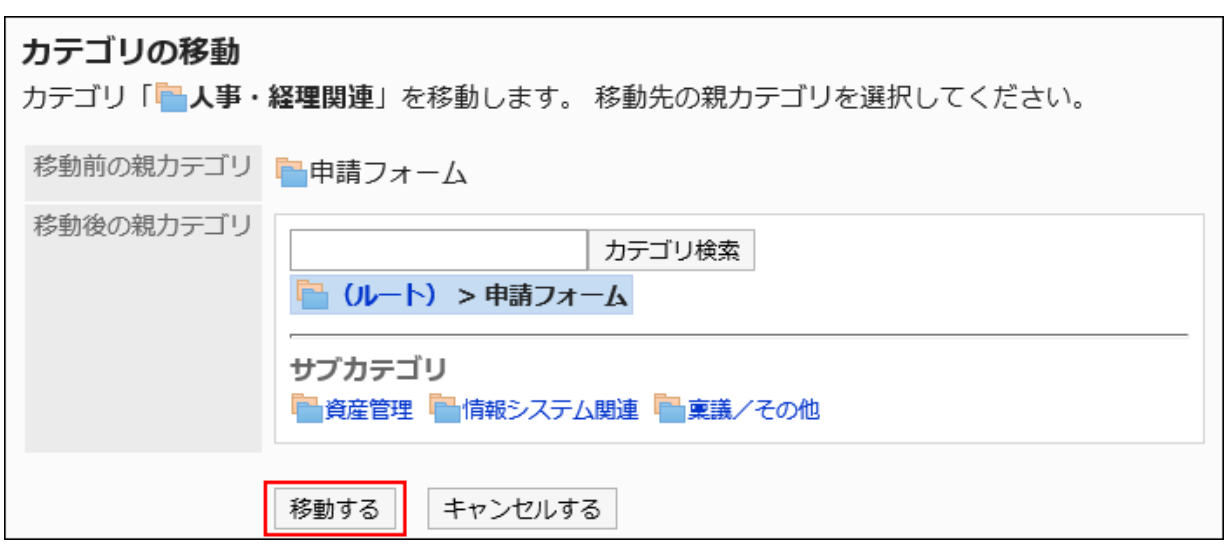
6. [申請フォームの一覧]をクリックします。

7. 「申請フォームの一覧」画面で、移動するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

8. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。



9. 「カテゴリの移動」画面で、移動先のカテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。



カテゴリを削除する

追加されたカテゴリを削除します。
カテゴリを削除すると、そのカテゴリに含まれるサブカテゴリも削除されます。
削除されたカテゴリとそのサブカテゴリ内に含まれる申請フォームは、「未分類」に移動されます。
次のカテゴリは削除できません。

- ルート
- 未分類

補足

- サブカテゴリの階層が15個以上ある場合、親カテゴリを削除できません。
- 運用管理者は、運用管理権限を付与されたカテゴリだけを削除できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、削除するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。**

7. **「カテゴリの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。**

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.14.2.2 ワークフローの運用管理者を管理する

ワークフローの運用管理者は、カテゴリごとに設定します。
運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には、カテゴリや申請フォームなどを管理するためのメニュー(オプション)が表示されます。
「未分類」カテゴリには、運用管理者を設定できません。

運用管理者ができること

運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には[オプション]が表示され、申請データや申請フォームなどを管理できます。

[オプション]には、次のメニューが表示されます。

メニュー名	説明
申請データの管理	カテゴリ内とサブカテゴリ内の申請データの管理
申請フォームの管理	カテゴリとサブカテゴリに対する、次の操作 ・カテゴリの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ・申請フォームの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ・「申請フォームの一覧」の管理 ・管理権限がないカテゴリと申請フォームの閲覧
アクセス権の設定	カテゴリとサブカテゴリのアクセス権の設定

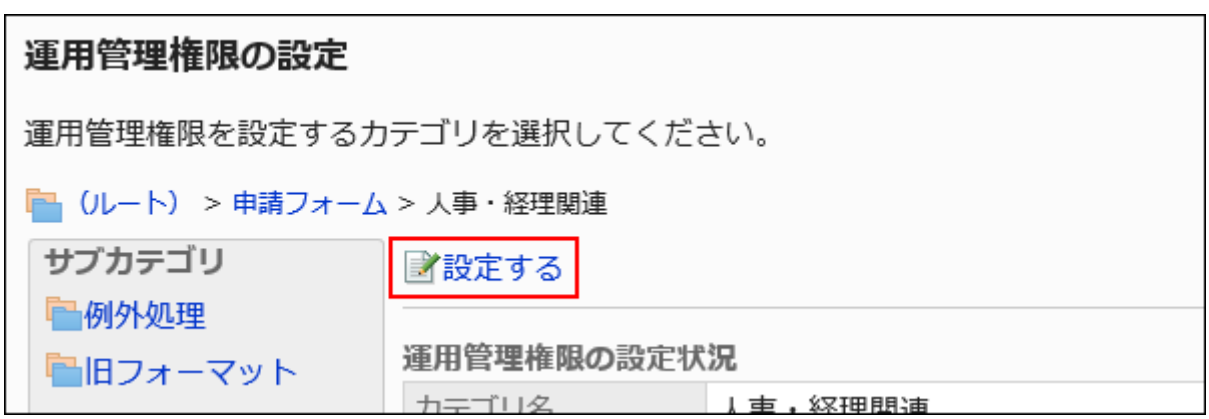
メニュー名	説明
申請データの公開設定	処理が完了した申請データの公開

運用管理者を登録する

カテゴリごとに、申請フォームや申請データの管理などの運用を任せる運用管理者を登録します。

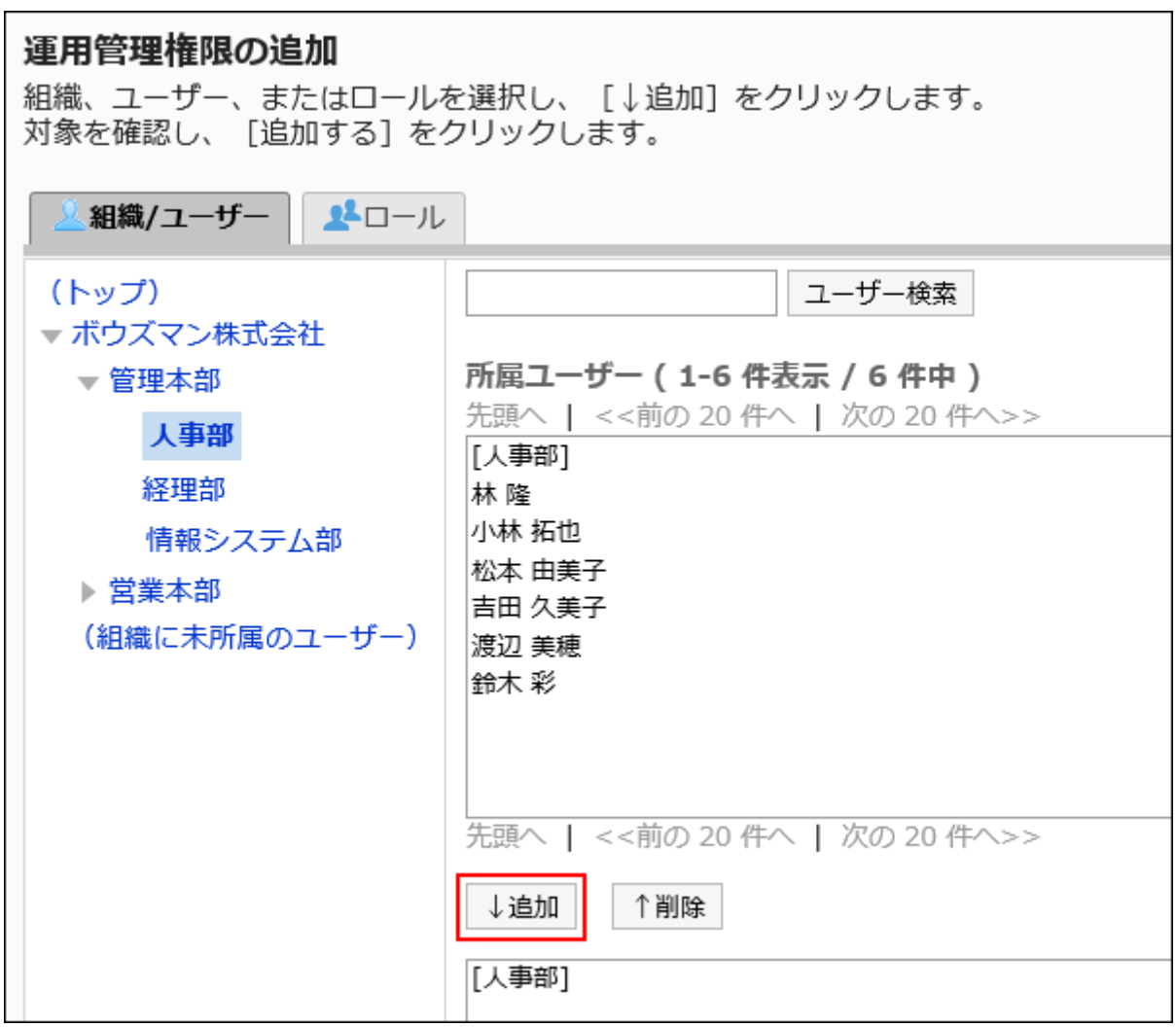
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[運用管理権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理者として設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. [追加する]をクリックします。

運用管理者を削除する

カテゴリの運用管理権限を削除すると、指定するユーザーを運用管理者から外せます。
運用管理権限が削除されたユーザーの操作画面には、[オプション]が表示されなくなります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[運用管理権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**
7. **「運用管理権限の一覧」画面で、削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.14.2.3 申請フォームの利用を制限する

申請フォームのカテゴリに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

・閲覧権限

「未分類」カテゴリには、アクセス権を設定できません。

ワークフローの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、全カテゴリの閲覧が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

カテゴリにアクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

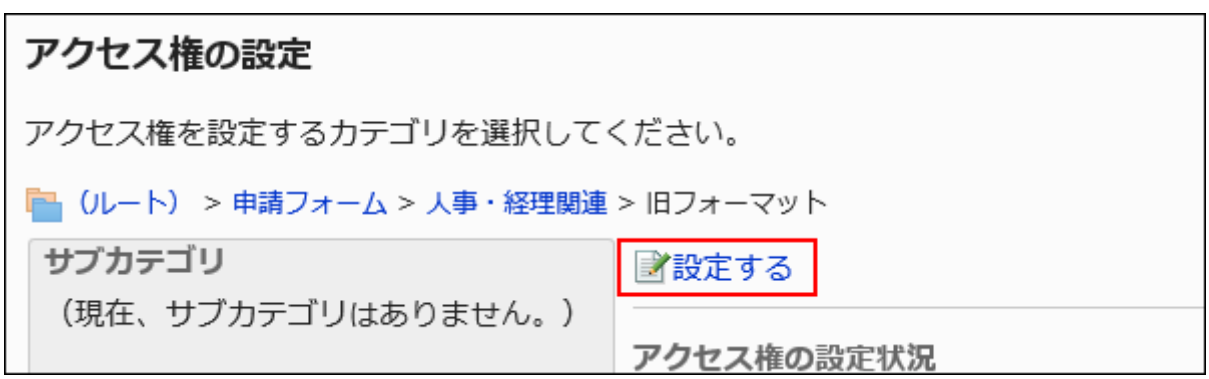
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

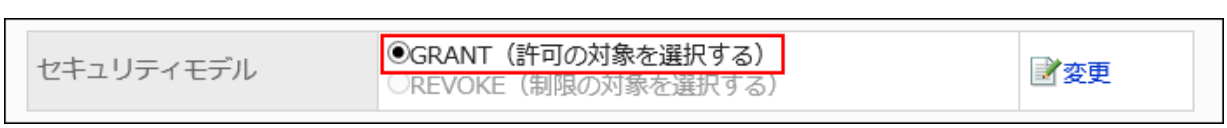
4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**

6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

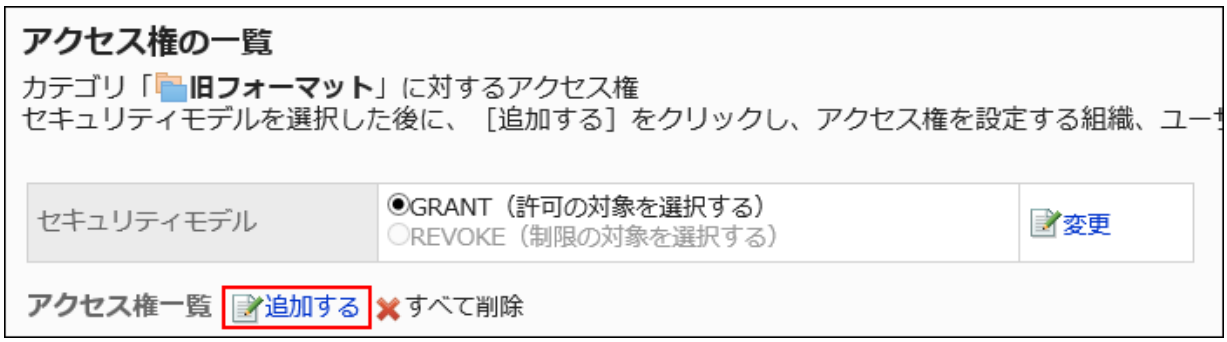


7. **セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

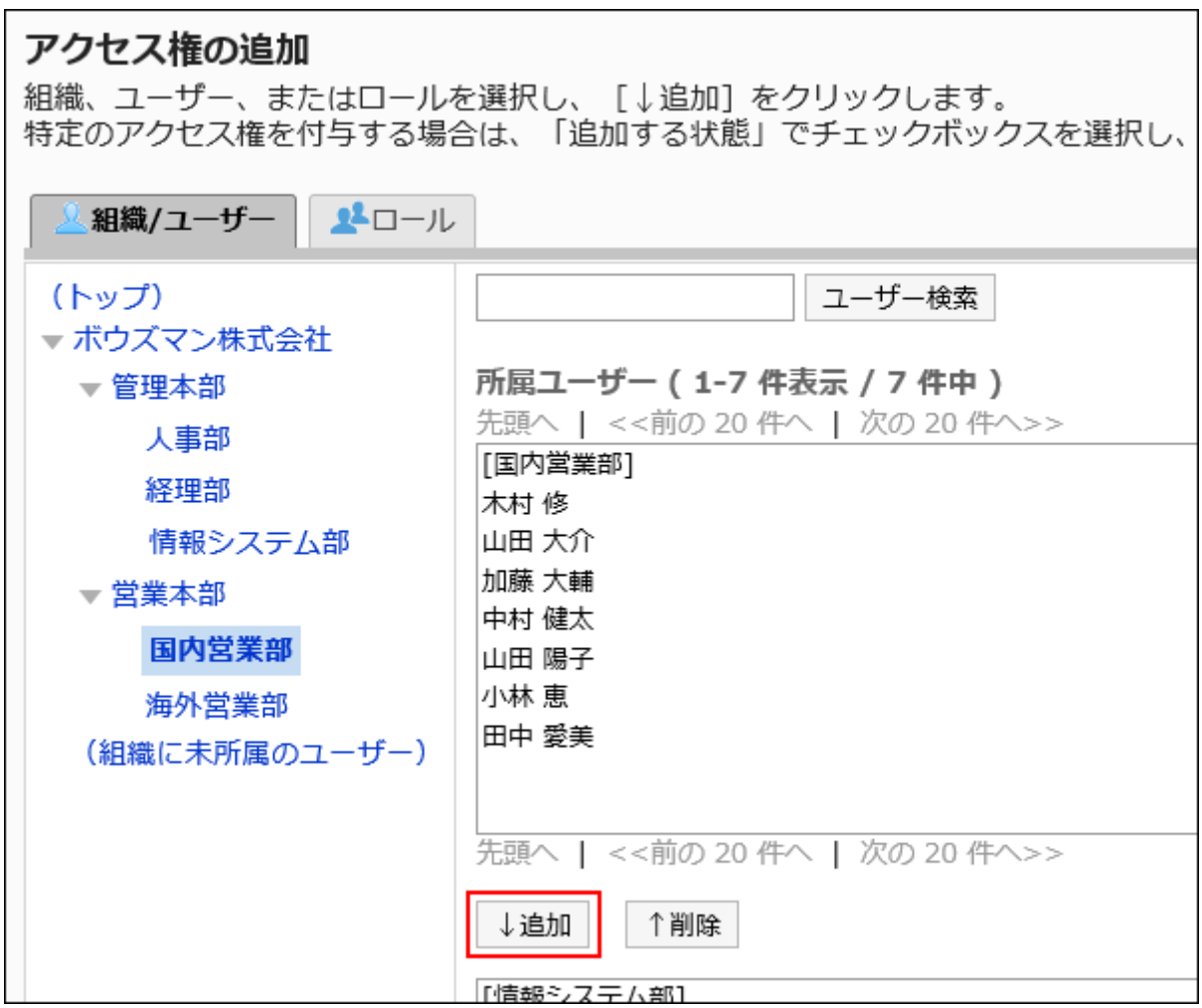


セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

8. **「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**



9. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. [追加する]をクリックします。

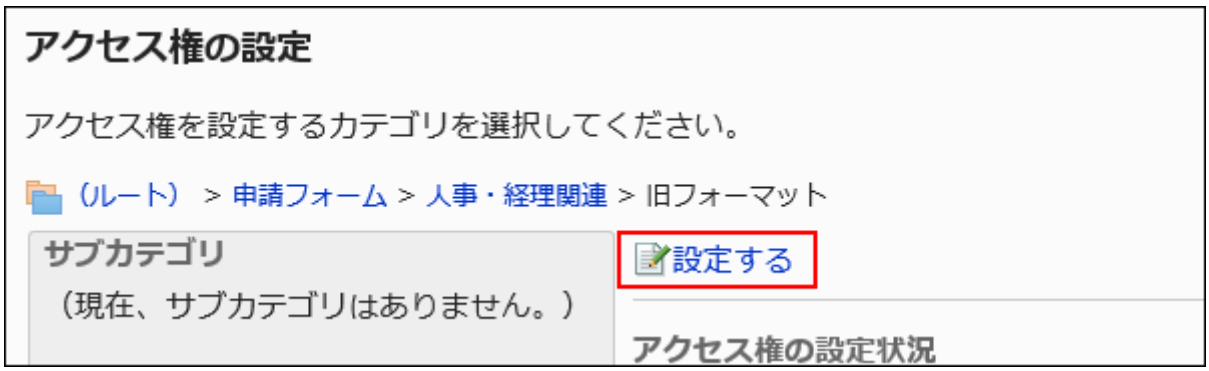
カテゴリのアクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

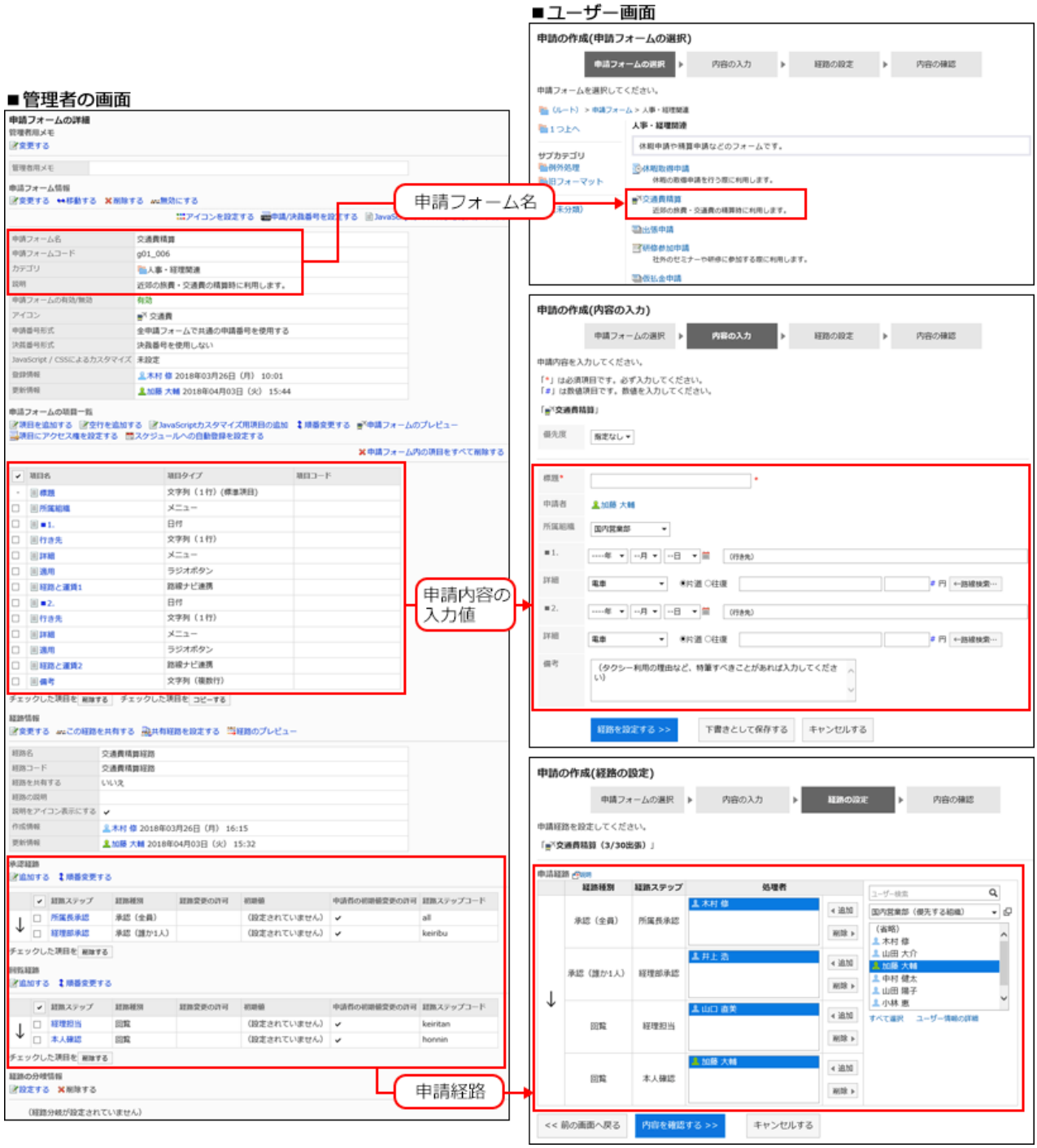
2.14.3 申請フォームの設定

申請フォームは、申請の内容の入力フォームです。

申請フォームごとに、用途に応じた入力項目や申請経路を設定します。

2.14.3.1 申請フォームの管理画面の見かた

管理者用の画面と、ユーザー画面では、申請フォームの見え方が異なります。



2.14.3.2 申請フォームの作成の流れ

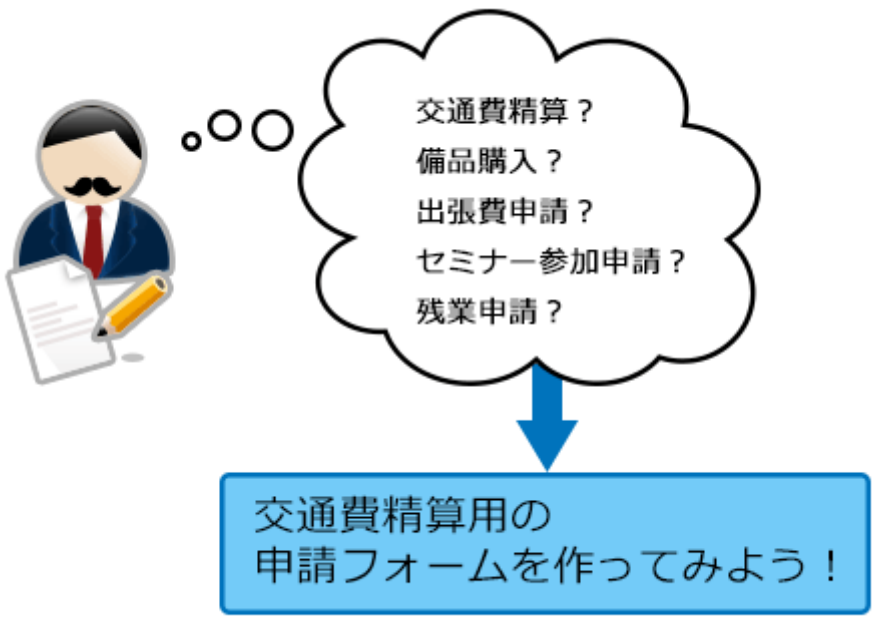
申請フォームを作成する前に、次の内容を整理しメモとして書き出しておくと、スムーズに作業できます。

- どのような承認処理に対応する申請フォームか
- 申請フォームに必要な項目は何か
- 必要な承認者や回覧者は誰か、また何名か
- 承認者や回覧者を組織やロールで指定するか、特定のユーザーにするか

・どのような処理フローが最適か

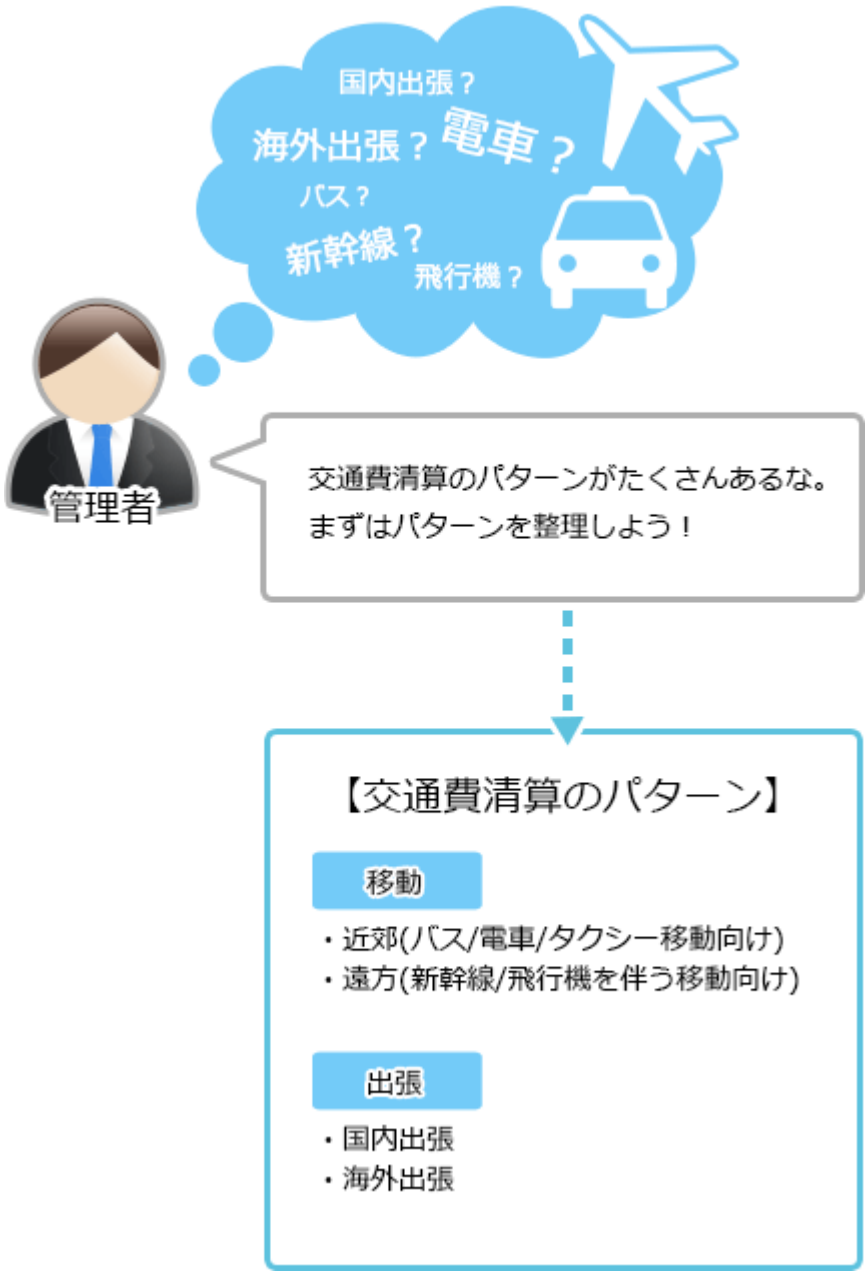
すでに上記の内容を準備している場合は、Step7からスタートしてください。

Step 1 どんなことをワークフローで管理したいかを整理する

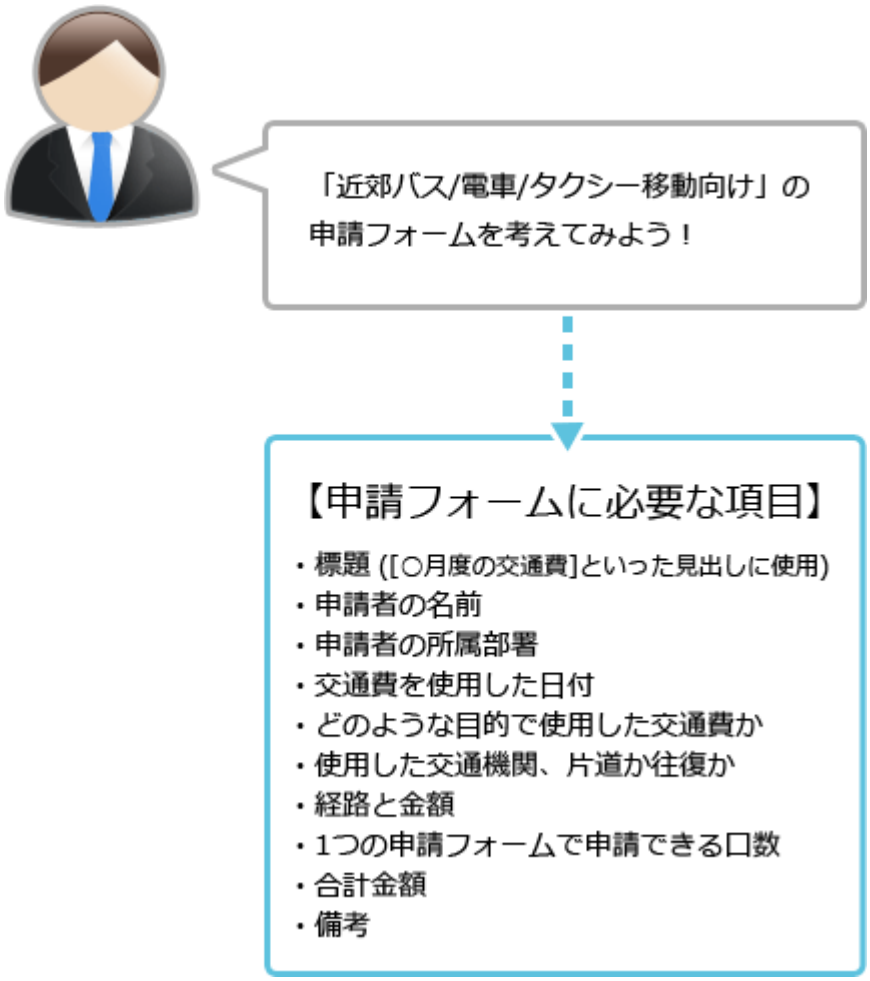


Step 2 申請内容のパターンを洗い出し、整理する

【交通費清算用の申請フォームを作成する場合の例】

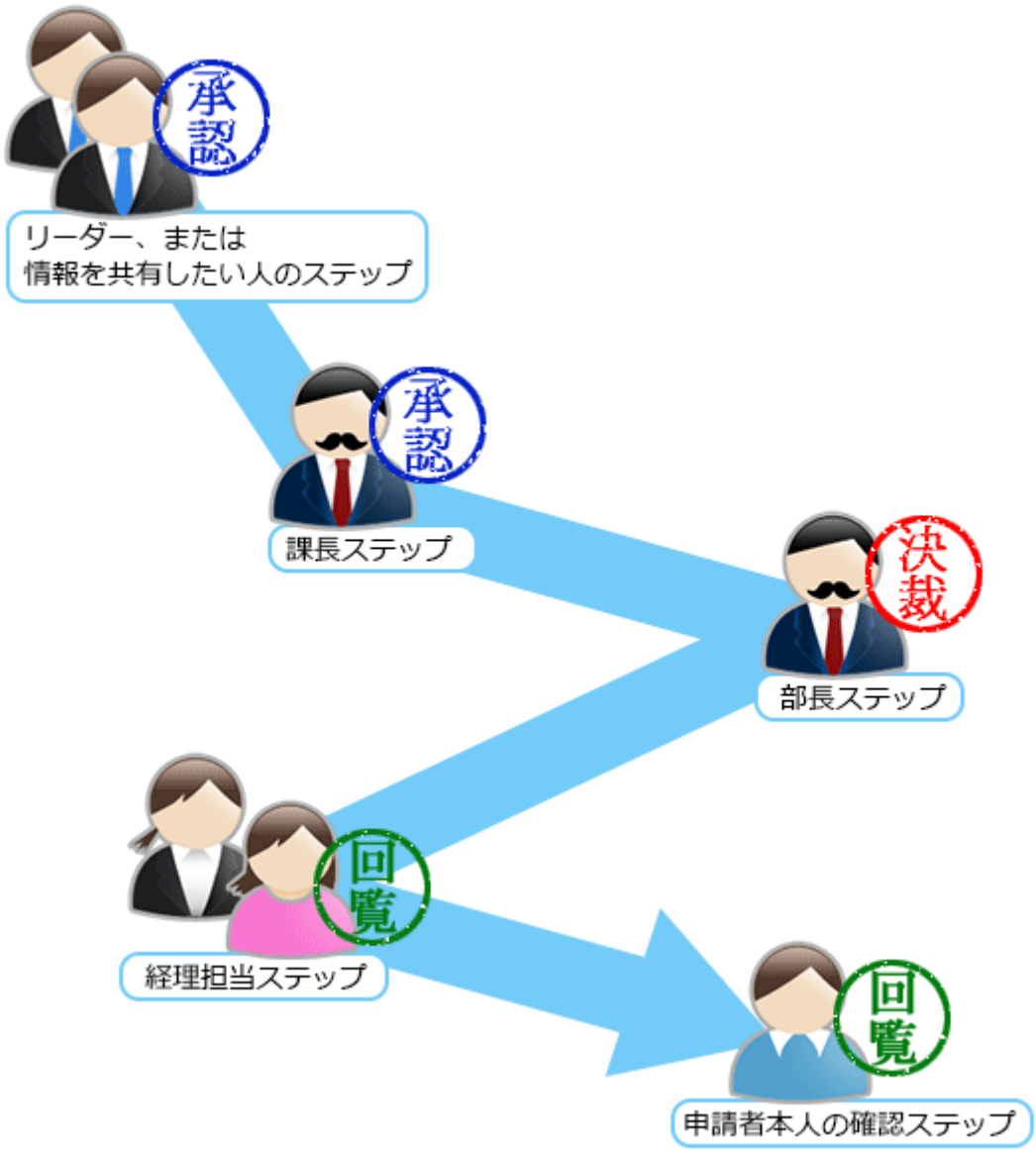


Step 3 申請内容のパターンを絞り、申請フォームに必要な項目を洗い出す



Step 4 出来上がりの項目の並びをイメージする

Step 5 承認者や回覧者に誰を何名配置するか、処理フローをイメージする



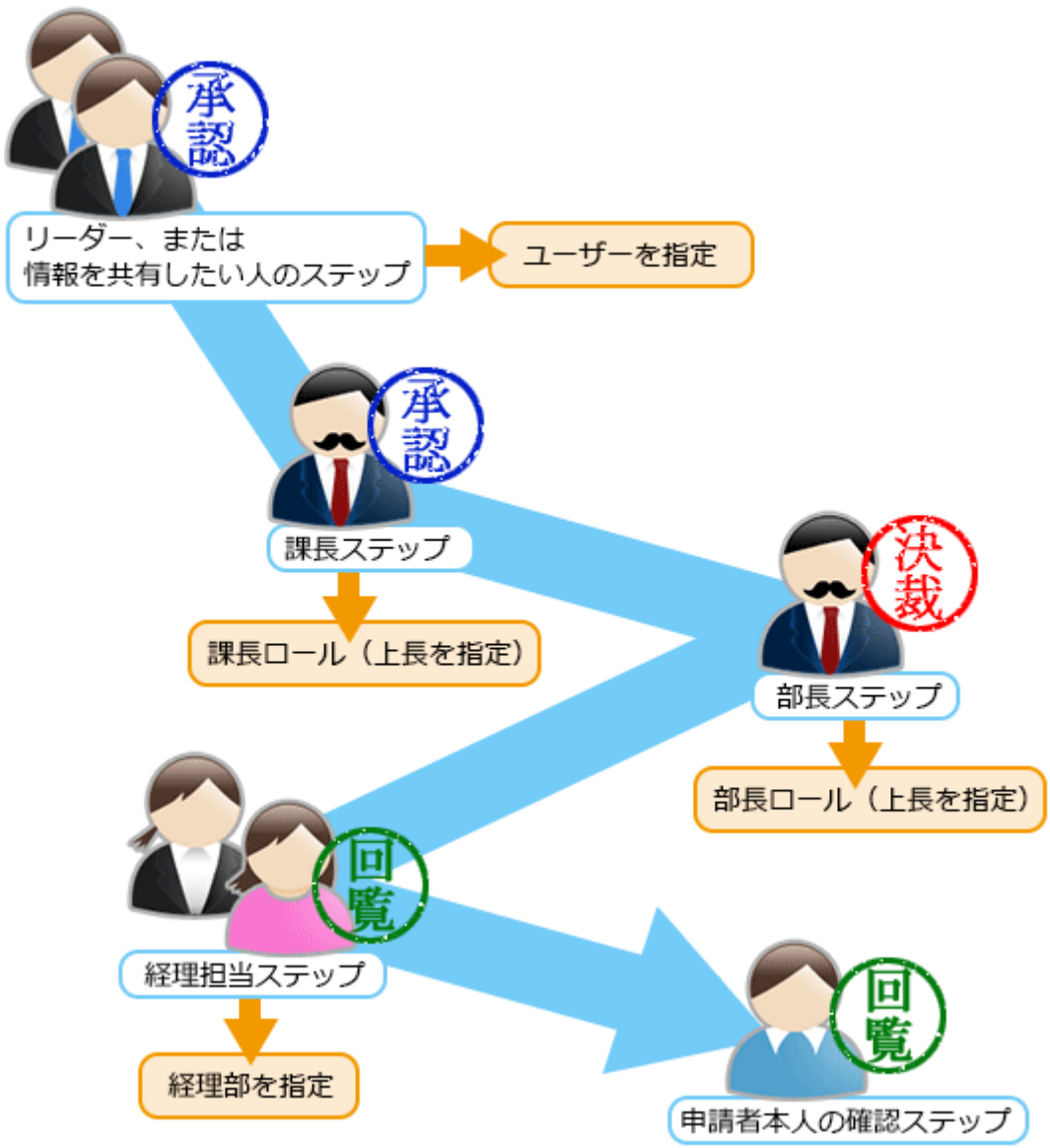
Step 6 承認者や回覧者を、組織やロールで指定するか、特定のユーザーにするかをイメージする

- **承認者や回覧者に組織やロール、ユーザーを指定する場合：**

  承認や回覧の各工程の「初期値」に、組織やロール、ユーザーを指定します。

- **承認者に申請者の上司を指定する場合：**

  承認の工程に「上長」を設定します。



Step 7 申請フォームを追加します。

追加直後の申請フォームは「無効」に設定されています。

申請経路を設定するまでは、有効にできません。

詳細は、申請フォームを追加する - 836ページ方法を参照してください。

Step 8 申請フォームに項目を追加し、項目名や項目の初期値を設定する

詳細は、申請フォームに項目を追加する - 863ページ方法を参照してください。

Step 9 申請フォームをプレビューし、項目の配置や幅などを確認する

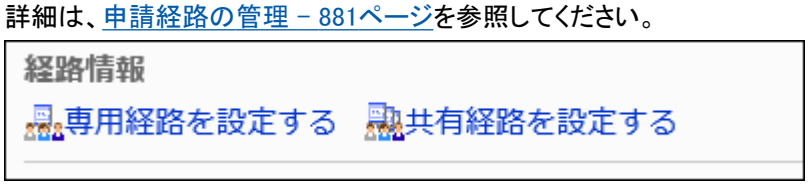
詳細は、申請フォームの表示を確認する - 879ページ方法を参照してください。

Step 10 申請経路を設定する

処理フローが特殊であるか汎用であるかに応じて、申請経路に、次のどちらかのタイプを設定できます。

- 専用経路
- 共有経路

詳細は、申請経路の管理 - 881ページを参照してください。



Step 11 申請経路をプレビューし、承認や回覧の各工程が、Step 5とStep 6に沿って設定されていることを確認する

詳細は、申請経路の表示を確認する - 915ページ方法を参照してください。

Step 12 作成した申請フォームをユーザーが使用できるよう、申請フォームを有効にする

詳細は、申請フォームを有効にする － 861ページ方法を参照してください。

Step 13 必要に応じて、次の設定をする

- 管理者用メモ

  詳細は、管理者用メモを変更する － 846ページ方法を参照してください。

- 申請フォームのアイコン

  詳細は、申請フォームのアイコンを変更する － 848ページ方法を参照してください。

- 申請フォームの申請番号や決裁番号

  詳細は、申請番号や決裁番号を設定する － 849ページ方法を参照してください。

・経路分岐

詳細は、経路分岐の管理 - 930ページを参照してください。

2.14.3.3 申請フォームを追加する

選択したカテゴリに申請フォームを追加します。
申請フォーム名や申請フォームコードなどの申請フォーム情報を入力します。

操作手順:

1. **申請フォームを追加するカテゴリが作成済みであることを確認します。**

   詳細は、申請フォームのカテゴリを管理する - 811ページ方法を参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

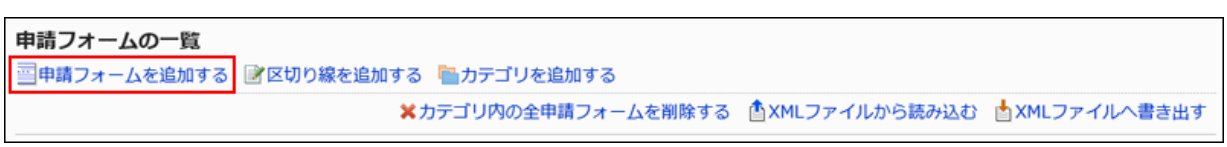
3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[ワークフロー]をクリックします。**

6. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**

7. **「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームを追加するカテゴリを選択し、[申請フォームを追加する]をクリックします。**



8. **「申請フォームの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

- 申請フォーム名：

  申請フォームの表示名を入力します。

- 申請フォームコード：

  申請フォームを識別するための固有のコードです。

- 説明：

  申請フォームの説明を入力します。

  申請フォームの説明は、ユーザーの「申請の作成(申請フォームの選択)」画面に示されます。

- 申請データの自動書き出し：

  最終承認後、申請ごとに自動的にCSVファイルに書き出すかどうかを設定します。

  「自動的に書き出す」のチェックボックスを選択し、次の項目を設定します。

  - 申請者のログイン名を書き出す：

    CSVファイルに申請者のログイン名を書き出すかどうかを設定します。

  - 先頭行に項目名を書き出す：

    CSVファイルの先頭行に項目名を書き出すかどうかを設定します。

- 申請データを書き出すディレクトリ名：

  CSVファイルを保存するディレクトリを指定します。

  詳細は、申請データを自動的に書き出す - 976ページ方法を参照してください。

9. 「申請フォームの一覧」画面に、追加した申請フォームが表示されていることを確認します。

追加した直後の申請フォームは「無効」に設定されているため、ユーザーの画面には表示されません。

2.14.3.4 申請フォームをコピーする

既存の申請フォームを複製して、新しい申請フォームを作成します。
作成した申請フォームは、申請フォームの一覧の末尾に追加されますが、自由に順番変更できます。
申請フォーム名の初期値は「(コピー元の申請フォーム名)のコピー」です。

補足

- コピー元の申請フォームの状態が「有効」で、かつ、共有経路を使用している場合、コピー先の申請フォームの状態も「有効」になります。

  コピー元の申請フォームで専用経路を使用している場合、コピー先の申請フォームの状態は「無効」になります。

- コピー元の申請フォームで、申請番号や決裁番号の形式や書式が設定されている場合、コピーで追加された申請フォームにも同じ設定内容が適用されます。

  ただし、コピーで追加された申請フォームでは、最終決裁番号は「0」にリセットされます。

  最終申請番号はリセットされません。

  申請番号や決裁番号を設定する - 849ページ

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」」画面で、申請フォームをコピーするカテゴリを選択します。

7. コピーする申請フォームのチェックボックスを選択し、[コピーする]をクリックします。

8. 追加した申請フォームの[変更する]をクリックし、申請フォーム名を変更します。

9. 必要に応じて、申請項目や申請経路を変更します。

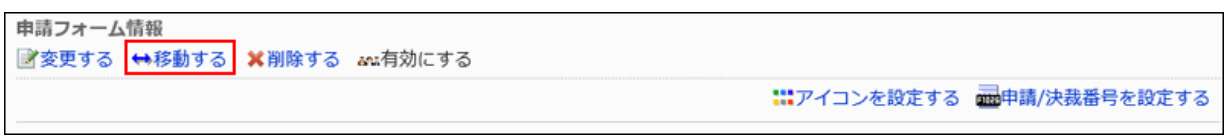
申請フォームの項目を編集する - 870ページ
専用経路や共有経路を編集する - 903ページ

2.14.3.5 申請フォームを移動する

申請フォームをほかのカテゴリに移動します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、移動する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 移動する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[移動する]をクリックします。



9. 「申請フォームの移動」画面で、移動先のカテゴリを選択し、[移動する]をクリックします。

2.14.3.6 申請フォームを削除する

申請フォームを削除します。削除した申請フォームは元に戻せません。

削除した申請フォームを使用している申請は、「申請データの管理」画面で、削除前のカテゴリに表示されます。

「申請データの管理」画面では、削除された申請フォーム名の後に[削除]と表示されます。

申請フォームを削除すると、その申請フォームを使用していた申請は、次の機能が使用できなくなります。

- 申請の再利用
- 下書きの申請の変更
- 下書きの申請の提出

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**

7. **削除する申請フォームのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

選択したカテゴリ内のすべての申請フォームを削除する場合は、[カテゴリ内の全申請フォームを削除する]をクリックします。

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 削除する申請フォームの申請フォーム名をクリックし、「申請フォームの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、申請フォームを削除できます。

2.14.3.7 申請フォーム一覧を管理する

区切り線を追加したり、申請フォームの表示順を変更したりして、申請フォーム一覧を見やすくします。

一覧に区切り線を追加する

カテゴリごとに、申請フォームの一覧に区切り線を追加します。
区切り線は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームの一覧に区切り線を追加するカテゴリを選択します。

7. [区切り線を追加する]をクリックします。

区切り線は申請フォームの末尾に追加されます。

一覧の表示順を変更する

申請フォーム一覧の申請フォームや区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

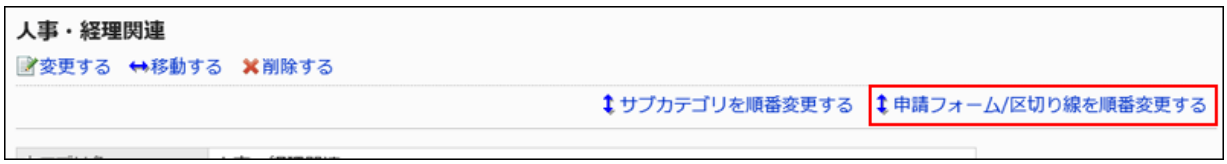
4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

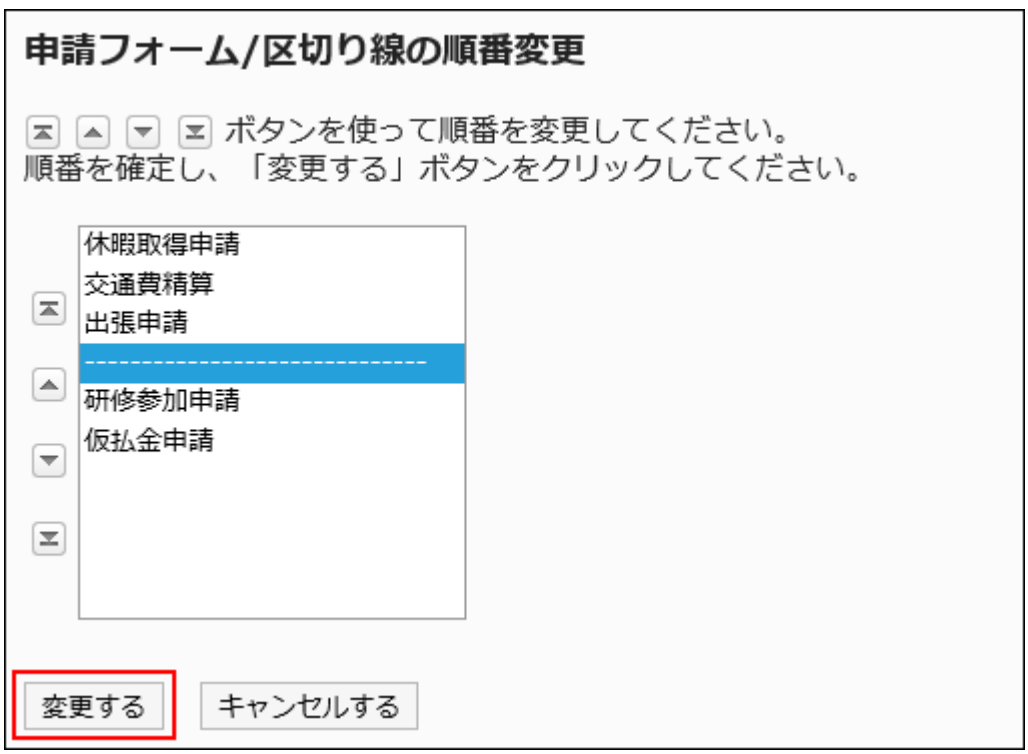
6. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームや区切り線の表示順を変更するカテゴリを選択します。

7. カテゴリの[詳細]をクリックします。

8. 「カテゴリの詳細」画面で、[申請フォーム/区切り線を順番変更する]をクリックします。



9. 「申請フォーム/区切り線の順番変更」画面で、申請フォームや区切り線の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



一覧の区切り線を削除する

「申請フォームの一覧」画面で、追加した区切り線を削除します。

注意

- 削除した区切り線は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、一覧の区切り線を削除するカテゴリを選択します。

7. 削除する区切り線のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.14.3.8 申請フォームを変更する

作成済みの申請フォームの設定を変更します。

申請データは、申請時の申請フォームの設定にしたがって処理されます。
運用の途中で申請フォームを変更すると、作成済みの申請データに変更内容は反映されません。

申請フォームの変更が適用される申請データ	・新規で作成する申請 ・下書きから作成する申請 ・取り戻し後に作成する申請

	・再利用して作成する申請
申請フォームの変更が適用されない申請データ	・進行中の申請 ・差し戻された申請

申請フォームを変更する場合は、申請フォームを無効にしてから作業することを推奨します。
詳細は、申請フォームを無効にする - 861ページ方法を参照してください。

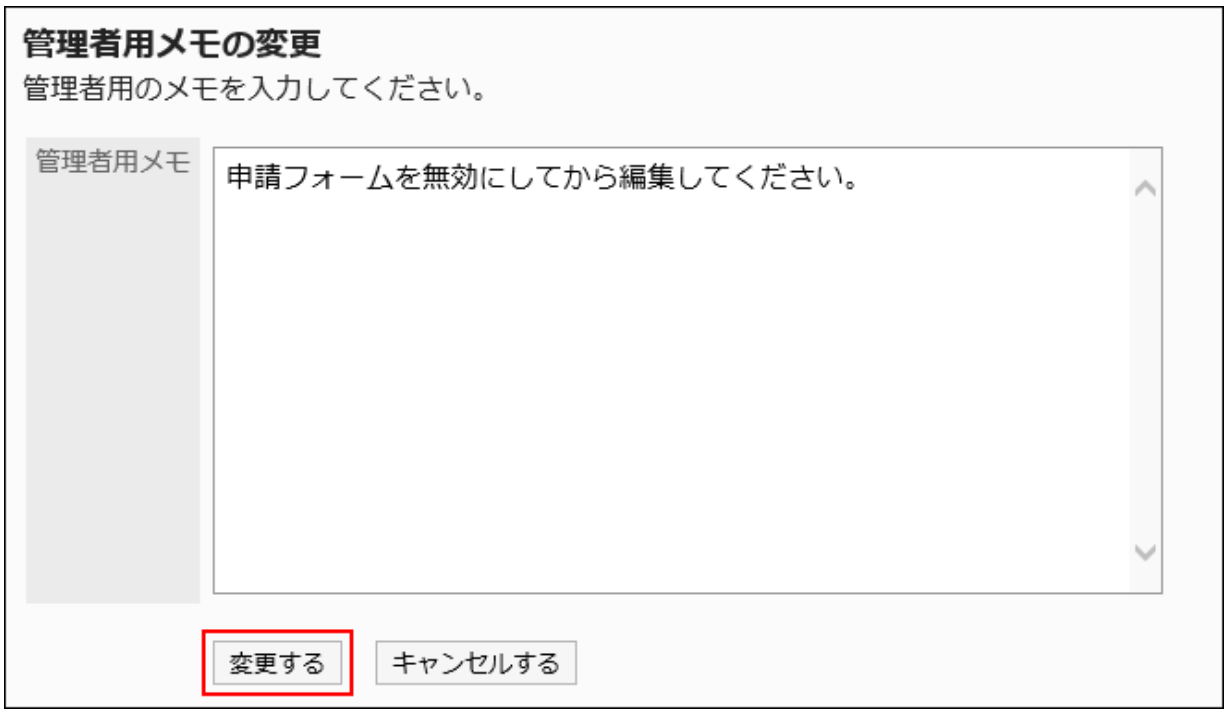
管理者用メモを変更する

管理者用メモに、変更履歴や申し送り事項を記入できます。
管理者用メモは、管理者の画面のみに表示されます。申請者や処理者の画面には表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、管理者用メモを変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **管理者用メモを変更する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面で、「管理者用メモ」の[変更する]をクリックします。**

9. **「管理者用メモの変更」画面で、申請フォームに関するメモを記述し、[変更する]をクリックします。**



申請フォーム情報を変更する

申請フォームの基本情報を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、基本情報を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 基本情報を変更する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[変更する]をクリックします。

9. 「申請フォームの変更」画面で、必要な項目を設定します。

10. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

申請フォームのアイコンを変更する

ユーザー画面や「申請フォームの一覧」画面で、申請フォーム名の先頭に表示されるアイコンを設定します。
任意の画像ファイルのURLを指定してアイコンに使用できます。
初期設定では、（標準のアイコン）が設定されます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

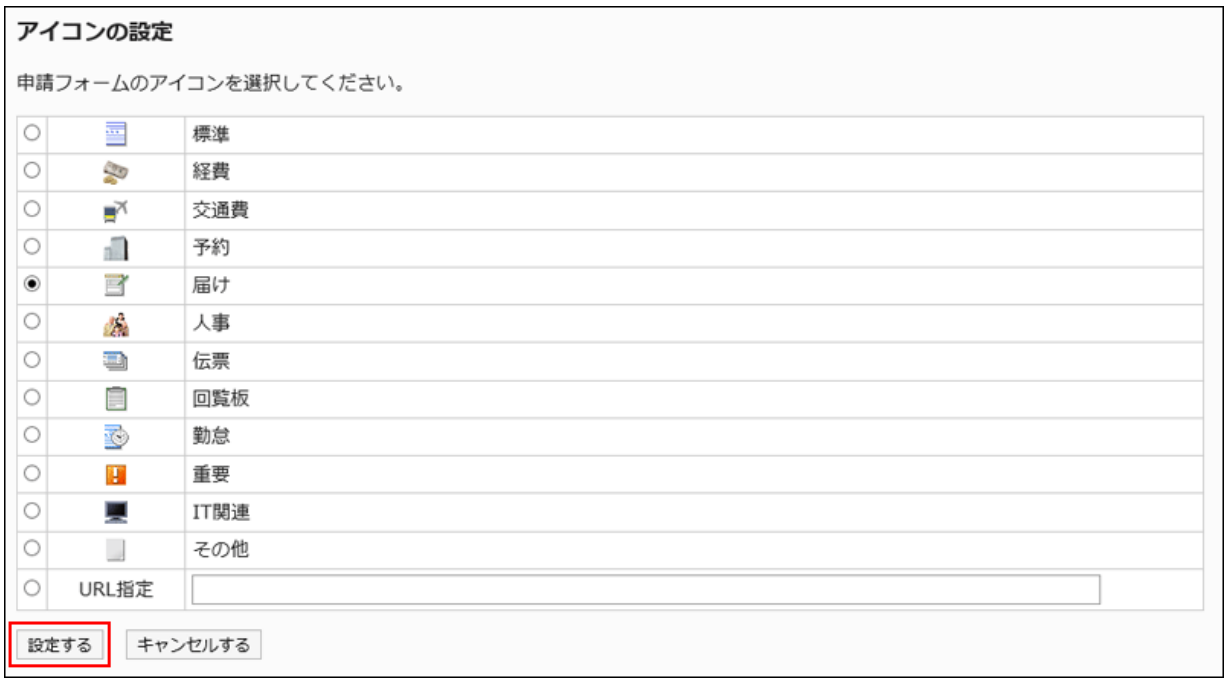
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォーム一覧」画面で、アイコンを変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

7. アイコンを変更する申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[アイコンを設定する]をクリックします。

9. 「アイコンの設定」画面で、使用するアイコンを選択し、[設定する]をクリックします。



Webサーバーにある画像を設定する場合は、「URL指定」を選択し、画像のURLを入力します。

2.14.3.9 申請番号や決裁番号を設定する

申請データに振られる番号を設定します。

申請データには、申請番号と決裁番号の2種類を設定できます。どちらか片方のみでも利用できます。

- **申請番号**

  ユーザーが提出した申請に振られる番号です。

- **決裁番号**

  最終承認者が承認した申請（決裁済みの申請）に振られる番号です。

  申請番号を設定している場合、申請番号のあとに決裁番号が続けて表示されます。

申請番号と決裁番号は、申請フォームごとに形式や書式を設定できます。番号の形式や書式を設定すると、提出済みの申請や決裁済みの申請に固有の番号が振られます。
申請番号や決裁番号は、申請データの検索や、年度ごとのデータのとりまとめなどに利用できます。
必要に応じて、申請フォームごとに番号をリセットできます。

申請番号を設定する

申請データに振られる申請番号を設定します。申請番号は、申請が提出された順に連番が振られます。
申請番号は、申請の一覧画面や詳細画面で確認できます。

補足

- 初期設定では、「全申請フォームで共通の申請番号を使用する」が選択されています。
- 連番が振られた申請を削除すると、その申請に振られていた番号は欠番になります。番号は繰り上がりません。
- 申請番号の連番の最大値は2,147,483,647です。最大値を超えるとリセットされ、1からの連番になります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、申請番号を設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **申請番号を設定する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[申請/決裁番号を設定する]をクリックします。**

9. **「申請/決裁番号の設定」画面で、申請番号の振りかたを選択します。**

「申請番号形式」で、次のいずれかの形式を選択します。

- 全申請フォームで共通の申請番号を使用する:

  すべての申請フォームに共通した番号が、ユーザーが申請した順に振られます。

- 申請フォームごとの申請番号を使用する:

  申請フォームごとに、ユーザーが申請を提出した順に連番が振られます。

  申請番号に年度や識別するための文字列などを含める場合は、手順9で申請番号書式を設定します。

- 申請番号を使用しない:

  申請に番号が付きません。

10. **申請番号の書式を指定し、[設定する]をクリックします。**

申請番号や決裁番号の書式 - 857ページ

手順8で次の形式を選択した場合は、書式は設定できません。この手順では何も指定せず、[設定する]をクリックします。

- 全申請フォームで共通の申請番号を使用する
- 申請番号を使用しない

申請番号を初期化する

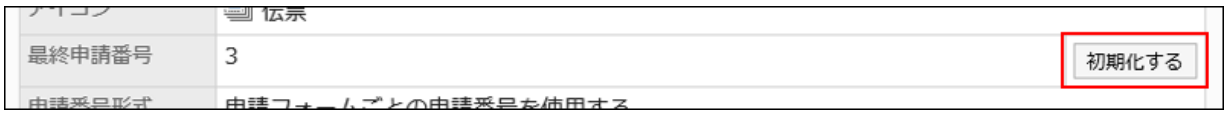
申請フォームごとに振られる、申請番号の連番をリセットします。
リセットした申請番号は元に戻せません。
リセットしたあとに、必要に応じて申請番号の初期値を設定できます。

補足

- 「申請/決裁番号の設定」画面で、「申請フォームごとの申請番号を使用する」を設定している場合にだけ、申請番号をリセットできます。
- **申請番号形式に「申請フォームごとの申請番号を使用する」を選択している場合**
  年度ごとに申請番号をリセットする場合は、ワークフローの一般設定の「申請/決裁番号の年次切替」を設定しておくと便利です。指定した日時に、自動的に「最終申請番号」が「0」にリセットされます。
  申請/決裁番号の年次切替を設定する - 802ページ

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、申請番号を初期化する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **申請番号を初期化する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の「最終申請番号」の[初期化する]をクリックします。**



9. 「申請番号の初期化- Step 1/2」画面で、新しい申請番号の初期値を入力し、[初期化する]をクリックします。

ここで入力した番号が、新しい申請番号の初期値になります。

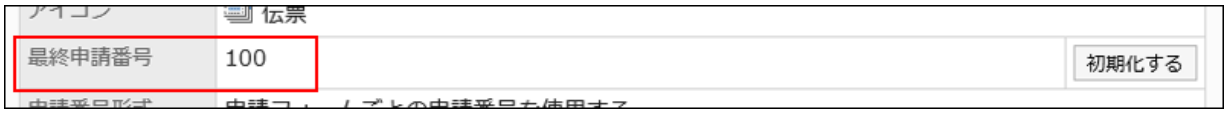
初期化後に設定される最初の申請の申請番号は、初期値に1を足した値になります。

例:

- 新しい申請番号:100
- 初期化後、最初に提出された申請の申請番号:101

10. 確認画面で、[はい]をクリックします。

11. 「申請フォームの詳細」画面で、最終申請番号が初期化されていることを確認します。



決裁番号を設定する

最終承認者が承認した申請に振られる決裁番号を設定します。

決裁番号は、最終承認された順に連番が振られます。決裁番号は、申請の一覧画面や詳細画面で確認できます。

補足

- 初期設定では、「決裁番号を使用しない」が選択されています。
- 連番が振られた申請を削除すると、その申請に振られていた番号は欠番になります。番号は繰り上がりません。
- 決裁番号の連番の最大値は2,147,483,647です。最大値を超えるとリセットされ、1からの連番になります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、決裁番号を設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **決裁番号を設定する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[申請/決裁番号を設定する]をクリックします。**

9. **「申請/決裁番号の設定」画面で、決裁番号の振りかたを選択します。**

「決裁番号形式」で、次のどちらかの形式を選択します。

- 申請フォームごとの決裁番号を使用する:

  申請フォームごとに、申請が決裁された順に連番が振られます。

  決裁番号を任意の番号にする場合は、手順10で決裁番号書式を設定します。

・決裁番号を使用しない:

申請に番号が付きません。

10. **決裁番号の書式を指定し、[設定する]をクリックします。**

「決裁番号を使用しない」を選択した場合は、何も指定せず、[設定する]をクリックします。

申請番号や決裁番号の書式 - 857ページ

決裁番号を初期化する

申請フォームごとに振られる、決裁番号の連番をリセットします。

リセットした決裁番号は元に戻せません。

リセットしたあとに、必要に応じて決裁番号の初期値を設定できます。

補足

・**決裁番号形式に「申請フォームごとの決裁番号を使用する」を選択している場合**

年度ごとに決裁番号をリセットする場合は、ワークフローの一般設定の「申請/決裁番号の年次切替」を設定しておくと便利です。指定した日時に、自動的に「最終決裁番号」が「0」にリセットされます。

申請/決裁番号の年次切替を設定する - 802ページ

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

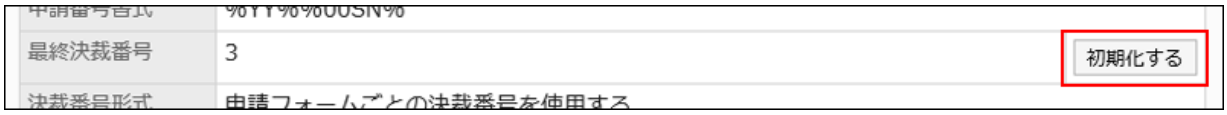
4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**

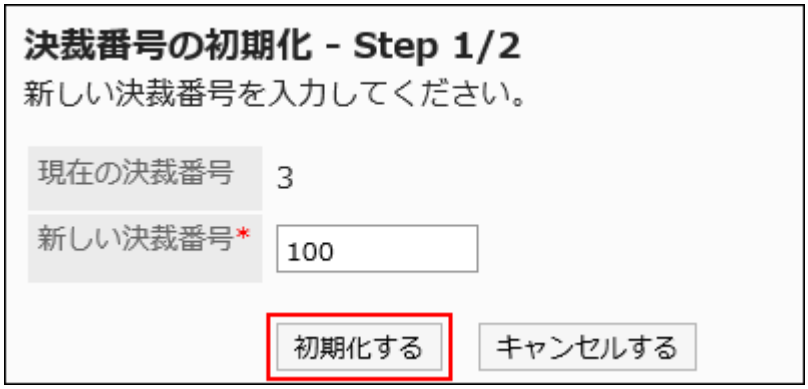
6. **「申請フォームの一覧」画面で、決裁番号を初期化する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**

7. **決裁番号を初期化する申請フォーム名をクリックします。**

8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の「最終決裁番号」の[初期化する]をクリックします。**



9. **「決裁番号の初期化- Step 1/2」画面で、新しい決裁番号の初期値を入力し、[初期化する]をクリックします。**

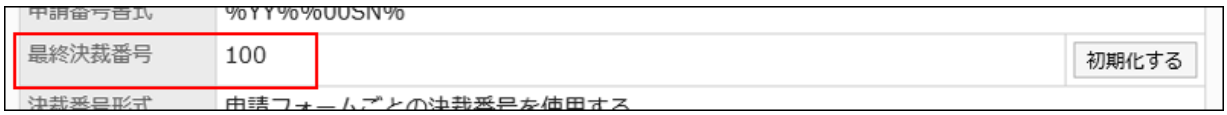


ここで入力した番号が、新しい決裁番号の初期値になります。
初期化後に設定される最初の決裁番号は、初期値に1を足した値になります。
例:

- 新しい決裁番号:100
- 初期化後、最初に最終承認がされた申請の決裁番号:101

10. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

11. 「申請フォームの詳細」画面で、最終決裁番号が初期化されていることを確認します。



申請番号や決裁番号の書式

申請番号や決裁番号の書式には、次のキーワードを使用できます。

キーワードは半角で入力します。

記号や文字列を設定する場合は、キーワードの前後に記述します。

番号に使用できるキーワード

キーワード	説明	例		
		申請番号の書式	決裁番号の書式	表示例
%SN%	申請番号の連番を設定します。	A-%SN%		A-1、 A-2…
%AN%	決裁番号の連番を設定します。		B-%AN%	B-1、 B-2…
%YYYY%	西暦を4桁で設定します。	%YYYY%-%SN%	%YYYY%-%AN%	2016-1、 2016-2…
%YY%	西暦の下2桁を設定します。	%YY%-%SN%	%YY%-%AN%	10-1、 10-2…
%MM%	月を設定します。	%YY%-%MM%-%SN%	%YY%-%MM%-%AN	10-07-1、 10-07-2…
%DD%	日を設定します。	%YY%%MM%%DD%- %SN%	%YY%%MM%%DD%- %AN%	160730-1、 160730-2…

番号に桁数を表示する方法

申請番号と決裁番号の連番を設定するキーワードを使って、番号の桁数を設定できます。

設定できる桁数は10桁までです。桁数を設定する書式に「0」以外の数字は使用できません。

番号が「1」から振られる場合を例に書式を説明します。

桁数	桁数の書式		申請データに表示される番号	補足
	申請番号	決裁番号		
桁数を指定しない場合	%SN%	%AN%	1	
1桁	%0SN%	%0AN%	1	書式で指定した「0」の数よりも、桁が繰り上がった場合は、指定の桁数を超えて数字が表示されます。 ・書式で桁数を「%000SN%」(=3桁)で指定した場合 ◦ 直前の申請番号が「099」の場合、次の申請番号には「100」が振られます。 ◦ 直前の申請番号が「999」の場合、次の申請番号には「1000」が振られます。
2桁	%00SN%	%00AN%	01	
3桁	%000SN%	%000AN%	001	
4桁	%0000SN%	%0000AN%	0001	
5桁	%00000SN%	%00000AN%	00001	
6桁	%000000SN%	%000000AN%	000001	
7桁	%0000000SN%	%0000000AN%	0000001	
8桁	%00000000SN%	%00000000AN%	00000001	
9桁	%000000000SN%	%000000000AN%	000000001	
10桁	%0000000000SN%	%0000000000AN%	0000000001	

補足

- 「申請/決裁番号の年次切替」を設定している場合は、日付に関するキーワード(%YYYY%、%YY%、%MM%、および%DD%)に設定が適用されます。
- 日付に関するキーワードには、ロケールの初期値で設定しているタイムゾーンが適用されます。
- 運用途中で書式を変更する場合、書式の変更後に提出された申請や最終承認された申請に、変更後の書式が適用されます。
  書式の変更前にすでに番号が振られている申請には、変更後の書式は適用されません。
- 不正な桁数が指定された場合、キーワードと判別されないため、書式に設定した文字列が申請データに直接表示されます。
  - 不正な桁数の例:
    %F00SN%
  - 申請データに表示される番号:
    %F00SN%

申請番号と決裁番号の両方を設定する

1つの申請フォームに、申請番号と決裁番号の両方を設定できます。
ユーザーが申請した時点では、申請番号のみ表示されます。申請が最終承認されると、決裁番号が申請番号のあとに続けて表示されます。

a)：申請番号
b)：決裁番号

申請番号と決裁番号を区別するには、決裁番号の先頭に「－」（ハイフン）を設定するか、決裁番号であることを識別できる文字列を設定します。

例1：申請番号と決裁番号を文字列で区切る場合

次の書式を設定した場合の表示例を案内します。

- 申請番号書式：

  %YY%%00SN%

- 決裁番号書式：

  決裁済（%YY%%MM%%00AN%）

決裁番号が申請番号のあとに続けて表示されます。

例2：申請番号と決裁番号を記号で区切る場合

次の書式を設定した場合の表示例を案内します。

- 申請番号書式：

  %YY%%00SN%

- 決裁番号書式：

  −(%YY%%MM%%00AN%)

決裁番号が申請番号のあとに続けて表示されます。

2.14.3.10 申請フォームを有効にする

作成した申請フォームをユーザーが使用できるようにするために、申請フォームを有効にします。
申請経路が設定されていない申請フォームは、有効にできません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、有効にする申請フォームの申請フォーム名をクリックします。**
7. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[有効にする]をクリックします。**

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

申請フォームを無効にする

申請フォームを無効にすると、ユーザーが申請を作成するとき、申請フォームの一覧に表示されなくなります。
申請フォームを無効にしても、進行中の申請データ、および差し戻された申請データは、引き続き処理が可能です。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、無効にする申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

7. 無効にする申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[無効にする]をクリックします。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.14.4 申請フォームの項目の設定

申請フォームの項目は、申請フォーム内の入力欄です。入力タイプを選んで項目を追加していくことで、申請フォームを作成できます。

2.14.4.1 申請フォームに項目を追加する

追加した申請フォームに、申請の内容を入力する項目を設定します。
文字列、日付、数値などの項目を追加できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

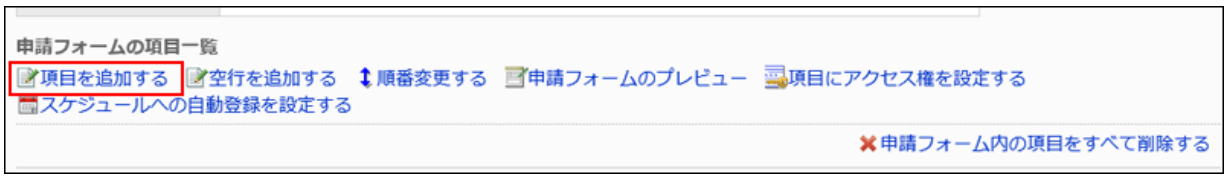
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

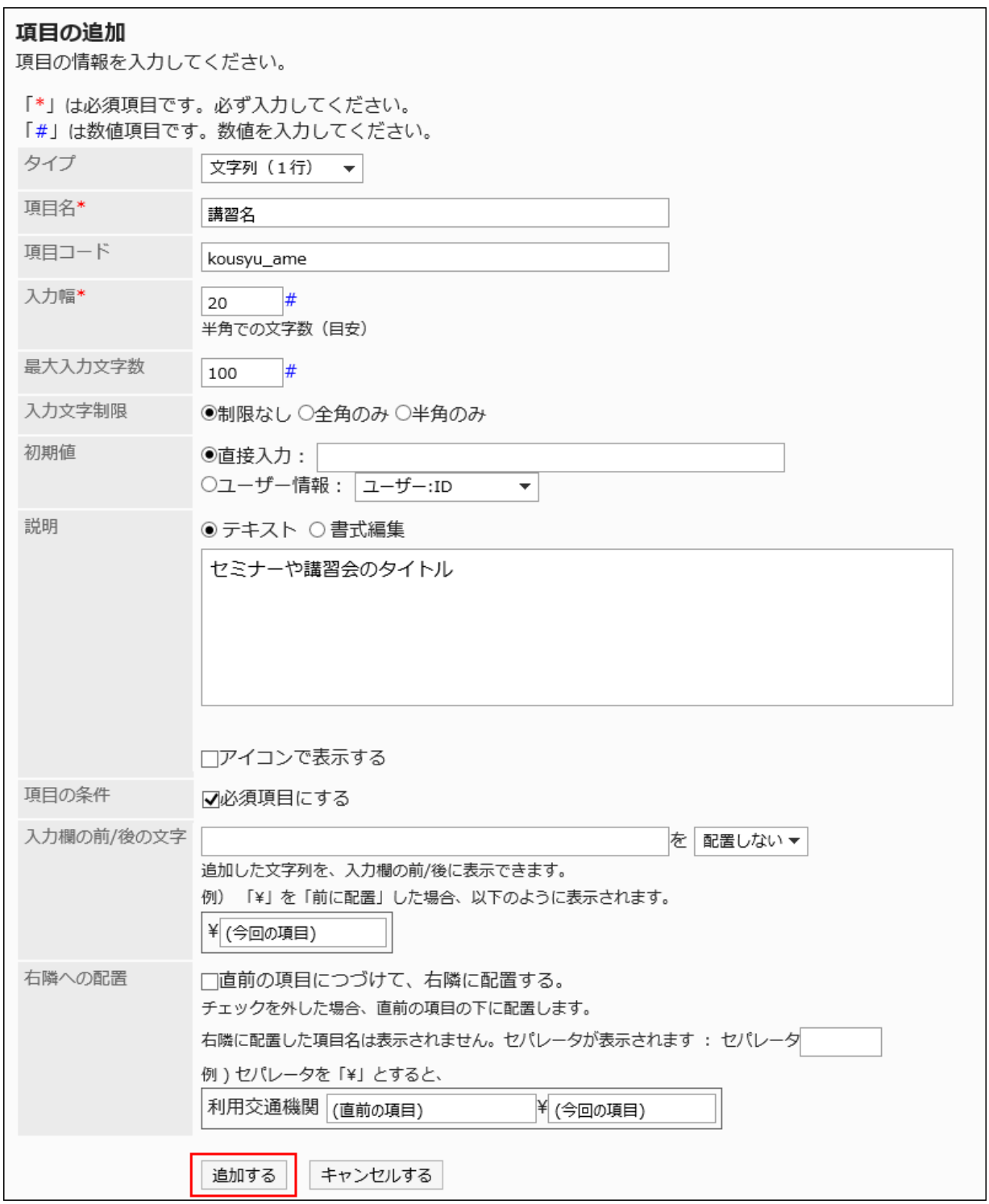
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、項目を追加する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。

7. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[項目を追加する]をクリックします。



8. 「項目の追加」画面で、申請フォームの項目の情報を入力し、[追加する]をクリックします。



・タイプ：

項目のタイプを選択します。

・項目名：

項目の表示名を入力します。

・項目コード：

JavaScriptカスタマイズ用項目を識別するための固有のコードです。

JavaScriptカスタマイズを使用しない場合、項目コードを設定する必要はありません。

半角英数字、「-」（ハイフン）、「_」（アンダーバー）が使用できます。

・その他の設定項目：

項目のタイプに合わせて必要な項目を設定します。

詳細は、申請フォームの項目の種類 - 865ページを参照してください。

補足

・1つの申請フォームで、項目コードが重複していると、エラーが表示されます。

・コードは100文字まで入力できます。101文字以上入力した場合は、先頭から100文字までが登録されます。

・項目にアクセス権を設定し、申請者や処理者による項目の閲覧や変更を制限できます。

詳細は、申請フォームの項目にアクセス権を設定する - 875ページ方法を参照してください。

・項目のタイプによって、入力された値で経路を分岐できます。

詳細は、経路分岐の管理 - 930ページを参照してください。

2.14.4.2 申請フォームの項目の種類

次の画面を例に、申請フォームに追加できる項目を説明します。

項目の種類

番号	項目タイプ	仕様
1	標題	初期設定の項目です。 削除と表示順の変更はできません。 初期値には次のどちらかを設定します。 ・直接入力 ・ユーザー情報 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。
2	申請者	申請者のユーザー名が表示されます。 この項目は、管理者が表示する「申請フォームの詳細」画面の項目一覧には表示されません。
3	文字列 （1行）	改行できない入力欄です。 初期値には次のどちらかを設定します。

番号	項目タイプ	仕様
3	文字列 (1行)	・直接入力 ・ユーザー情報 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。
4	文字列(複数行)	改行できる入力欄です。 入力欄の桁(幅)と行(高さ)を指定します。 入力欄の桁数と行数は目安です。実際の入力幅と高さは、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
5	メニュー	ドロップダウンリスト形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 「メニュー項目」には、次のどちらかを設定します。 ・直接入力: 1行に1つ、項目を記入します。初期値を設定できます。 ・所属する組織: 申請時に、ユーザー情報の所属組織が読み込まれます。初期値を設定できません。
6	ラジオボタン	ラジオボタン形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 1行に1つ、項目を記述します。
7	チェックボックス	チェックボックスで選択する項目や初期値などを設定します。 「初期値」を選択すると、ユーザー画面に、チェックボックスが選択された状態で表示されます。
8	数値	数値のみの入力欄です。 最大値や最小値、小数点以下の桁数、マイナス値の表示方法などを設定します。 次の表示方法を選択できます。 ・右寄せで表示 ・桁区切りを表示
9	自動計算	この項目よりも前に設定されている「数値」、「自動計算」、および「路線ナビ連携」項目に対して計算できます。 ・四則演算: 項目または定数と四則演算記号を選択し、計算内容を設定します。定数を選択した場合は、入力欄に数値を入力します。

番号	項目タイプ	仕様
9	自動計算	・合計: 選択した項目の総和を計算します。 次の表示方法を選択できます。 ・右寄せで表示する ・桁区切りを表示する ・申請フォームに計算結果を表示しない
10	日付	日付を設定します。日付カレンダーで日付を選択します。 「日付のみ」と「日付と時刻」のどちらかの表示形式を選択できます。 「初期値」は次の項目から選択します。 ・入力時の現在日付にする／入力時の現在日時にする: 申請の作成日または作成日時が自動的に入力されます。 ・特定の日付／特定の日時: カレンダーピッカーを使用して選択できる日付は、1970年1月3日以降です。 ・指定しない: 申請時に空欄が表示されます。
11	ファイル添付	申請にファイルを添付するための項目です。添付できるファイル数を設定します。 「イメージを本文と一緒に表示する」のチェックボックスを選択すると、本文と画像が表示されます。 画像は指定した大きさ(ピクセル)に縮小されます。
12	路線ナビ連携	路線ナビ連携サービスの路線検索の結果から、経路や運賃を取り込みます。 次のいずれかの項目を選択します。 ・経路/運賃 ・経路 ・運賃 運賃は「自動計算」で合計できます。 このサービスは日本語のみの提供です。日本国内の路線が表示されます。 「路線ナビ連携」を使用するには、ネット連携サービスを有効にする必要があります。 ネット連携サービス - 1073ページ

各項目で設定できること

項目タイプ	入力幅[1]	文字数[2]	入力制限[3]	初期値	説明[4]	必須[5]	書き出す[6]	前後の文字[7]	右隣への配置[8]	アクセス権	経路分岐[9]
標準	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
申請者	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
文字列（1行）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
文字列（複数行）	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×
メニュー	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	○
ラジオボタン	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	○
チェックボックス	×	×	×	○	○	×	○	○	○	×	○
数値	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
自動計算	×	×	×	×	○	×	○	○	○	×	○
日付	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×
ファイル添付	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×
路線ナビ連携	×	×	×	×	○	×	○	○	○	×	×

○: 設定可能

×: 設定不可

[1]: 半角の文字数を入力します。

[2]: 入力できる最大の文字数を入力します。全角と半角の区別はありません。

[3]: 入力する文字、または入力値を制限します。

[4]: 項目の説明を入力します。書式編集を使用できます。説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」のチェックボックスを選択します。

[5]: 項目への入力を必須にするには、「必須項目にする」のチェックボックスを選択します。

[6]: 承認された申請データを自動的にCSVファイルに書き出すとき、項目を書き出さない場合はチェックボックスの選択を外します。初期設定ではすべての項目が自動的にCSVファイルに書き出されます。

[7]: 項目の前後に文字列を配置できます。

[8]: 「直前の項目につづけて、右隣に配置する」のチェックボックスを選択すると、1つ前の項目の右に配置されます。

[9]: 経路分岐の条件に使用できます。

補足

- 「直前の項目につづけて右隣に配置する」を有効にし、複数の項目を1行に配置した場合、次の制限があります。
  - 「項目名」と「説明」は先頭(左端)の項目のみ表示されます。
  - ユーザーが誤った値を入力し、エラーが発生した場合、エラーメッセージには、エラー対象の項目ではなく、先頭(左端)の項目名が表示されます。
- 「項目の条件」の「書き出す項目にする」のチェックボックスの選択を外していても、次の場合はすべての項目がCSVファイルに書き出されます。
  - 「申請データの管理」画面からCSVファイルへ書き出す操作を行った場合
  - コマンドラインで申請データを書き出した場合

2.14.4.3 申請フォームの項目を編集する

申請フォームを使いやすくするために、申請フォームに空行を追加したり、項目にアクセス権を設定したりできます。

項目をコピーする

1つの申請フォーム内で、既存の項目を複製して、新しい項目を追加できます。
項目名の初期値は「(コピー元の項目名)のコピー」です。
コピーした項目は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、項目をコピーする申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **項目をコピーする申請フォーム名をクリックします。**

8. 「申請フォームの詳細」画面で、コピーする項目のチェックボックスを選択し、[コピーする]をクリックします。

9. 必要に応じて、項目の設定や表示順などを変更します。

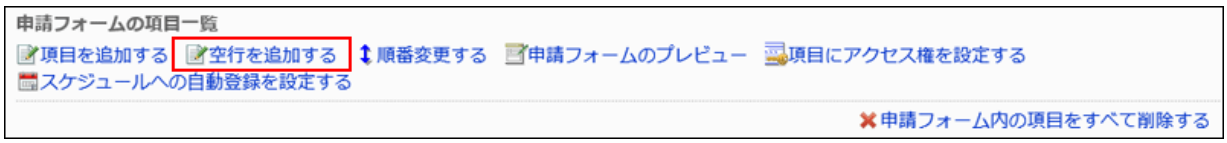
空行を追加する

申請フォームに空行を追加して、項目を見やすくします。

空行は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されますが、申請フォームの項目と同様に順番を変更できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、空行を追加する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 空行を追加する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[空行を追加する]をクリックします。



9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

項目を変更する

申請フォームの項目の表示名や初期値を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、項目を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 項目を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する項目を選択します。

9. 「項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

10. 「項目の変更」画面で、項目の設定を変更し、[変更する]をクリックします。

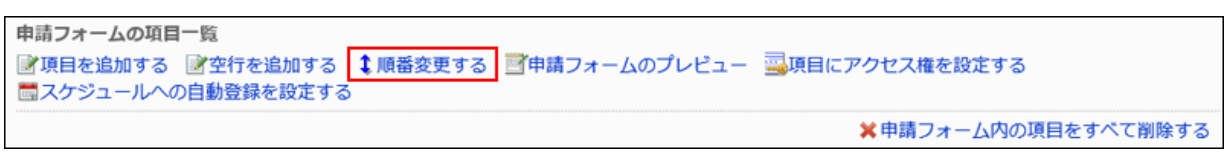
    項目の詳細は、申請フォームの項目の種類 - 865ページを参照してください。

項目や空行の順番を変更する

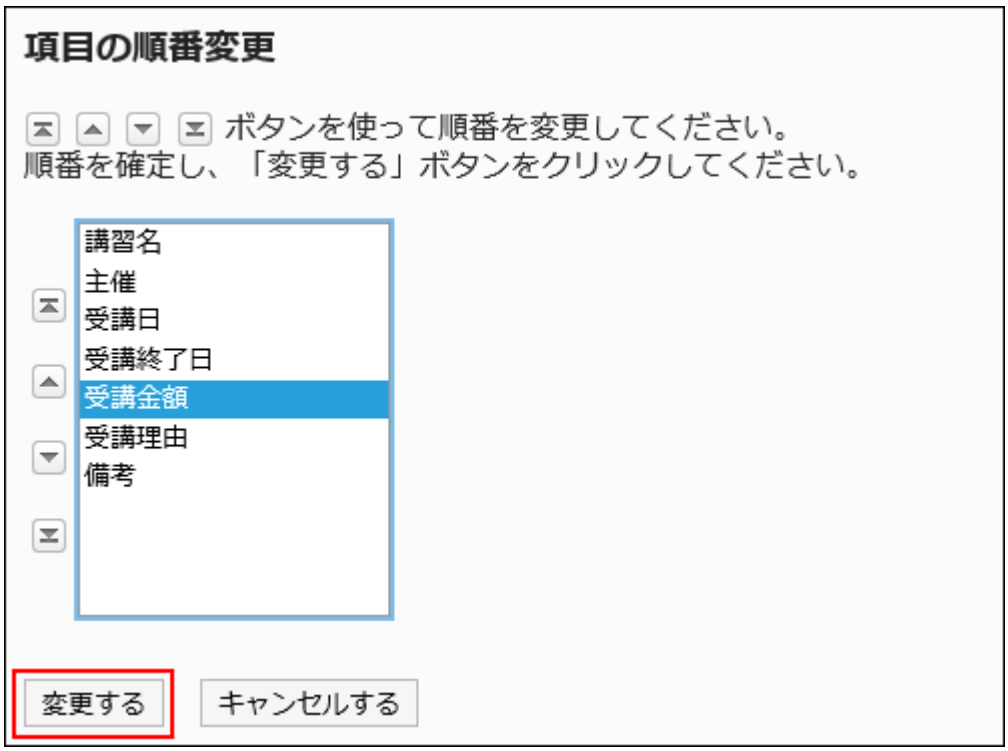
申請フォームの項目や空行の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、項目の表示順を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 項目の表示順を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[順番変更する]をクリックします。



9. 「項目の順番変更」画面で、申請フォームの項目の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



項目や空行を削除する

申請フォームの項目や空行を削除します。

「経路の分岐情報」で使用している項目を削除すると、経路分岐情報も削除されます。

「標題」と申請者名は、削除できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、項目や空行を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **項目や空行を削除する申請フォーム名をクリックします。**

8. 「申請フォームの詳細」画面で、削除する項目や空行のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

申請フォームのすべての項目と空行を削除する場合は、[申請フォーム内の項目をすべて削除する]をクリックします。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.14.4.4 申請フォームの項目にアクセス権を設定する

項目のアクセス権を利用して、項目ごとに、どの経路ステップで、誰に閲覧や編集を許可するかを設定します。
項目のアクセス権は、承認経路に対してのみ設定できます。

画面に応じて適用されるアクセス権の違い

ユーザーがどの一覧から申請を表示するかによって、適用されるアクセス権が変わります。

ユーザーが申請を表示した一覧	適用されるアクセス権
送信一覧	申請者のアクセス権
結果一覧	申請者のアクセス権
受信一覧	現在の経路までで、最も近い経路ステップのアクセス権
未処理一覧	現在の経路ステップのアクセス権
代理承認一覧	現在の経路ステップのアクセス権
承認予定一覧	所属する承認経路ステップの中で、最終承認に最も近い経路ステップのアクセス権

ユーザーが申請を表示した一覧	適用されるアクセス権
公開一覧	項目のアクセス権は適用されません。

ユーザーが「送信一覧」から申請を表示する場合:

項目のアクセス権の設定例

次の条件をすべて満たす場合を例に説明します。

- 申請者と、経路ステップの処理者が同じである。
- 「精算予定日」項目は、次のアクセス権を設定している。

項目のアクセス権の設定

項目別のアクセス権一覧

項目名	アクセス権の変更	申請者		課長		部長		経理担当	
		閲覧	編集	閲覧	編集	閲覧	編集	閲覧	編集
申請日	変更	✓	✓	✓		✓		✓	
精算予定日	変更					✓		✓	✓
金額	変更	✓	✓	✓		✓		✓	✓

a)
b)

a):「申請者」には、閲覧権限と編集権限が設定されていません。

b):「経理担当」には、閲覧権限と編集権限が設定されています。

上記の条件の場合、「送信一覧」画面および「受信一覧」画面は、下記のように表示されます。

- **申請者の「送信一覧」画面：**

- **経理担当の「受信一覧」画面：**

項目にアクセス権を設定する

アクセス権を設定できる項目は次のとおりです。他の項目にはアクセス権を設定できません。

アクセス権を設定できる項目タイプ

- 文字列（1行）
- 文字列（複数行）
- 日付
- 数値項目：

  ただし、次のどちらかの条件に該当する場合は、アクセス権を設定できません。

  - 数値項目が経路分岐の項目に指定されている。
  - 数値項目が自動計算項目に使用され、かつ、その自動計算項目が経路分岐の項目に指定されている。

・ファイル:

必須項目に設定された「ファイル添付」項目の編集権限を付与されたユーザーは、1つ以上のファイルを添付する必要があります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ワークフロー]をクリックします。**

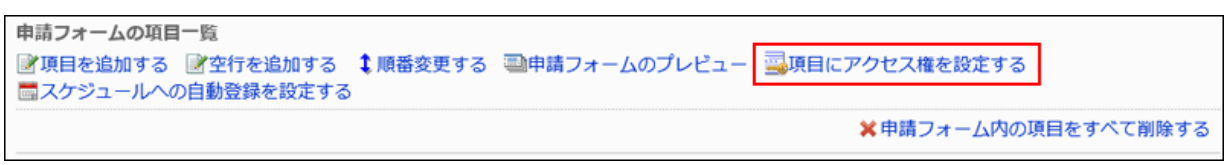
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**

6. **「申請フォームの一覧」画面で、項目にアクセス権を設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**

7. **項目にアクセス権を設定する申請フォーム名をクリックします。**

8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[項目にアクセス権を設定する]をクリックします。**

   項目のアクセス権は、承認経路に対してのみ設定できます。
   承認経路が設定されていない場合は、[項目にアクセス権を設定する]の操作リンクが無効になります。



9. **「項目のアクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する項目の[変更]をクリックします。**

10. 経路ステップごとに、設定する権限のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。

2.14.4.5 申請フォームの表示を確認する

経路を設定する前に、申請フォームのタイトルと項目を、プレビュー画面で確認します。
選択したユーザーが申請を作成する場合に、どのように表示されるかを確認できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

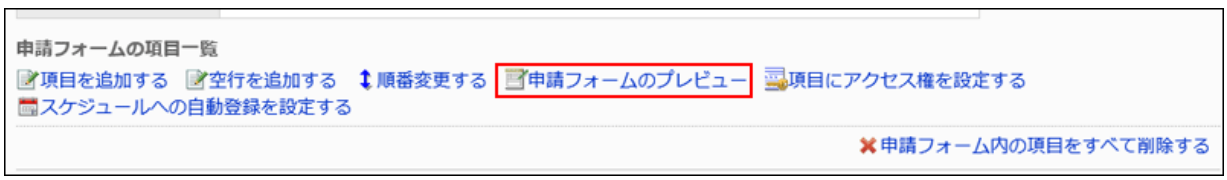
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

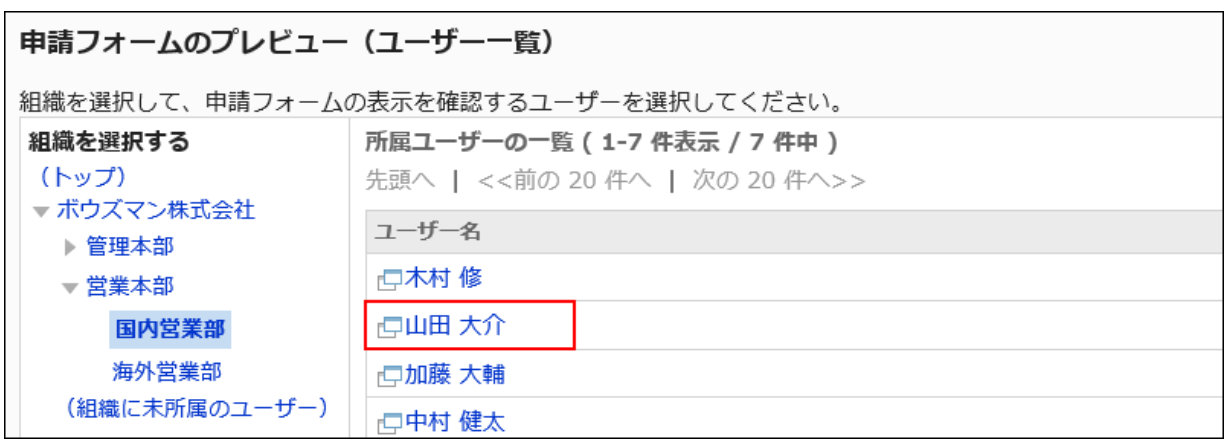
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、プレビューで確認する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。

7. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[申請フォームのプレビュー]をクリックします。



8. 「申請フォームのプレビュー(ユーザー一覧)」画面で、表示を確認するユーザーを選択します。



9. 申請フォームのプレビュー画面で、申請フォームのレイアウトや、アクセス権を設定している項目の表示を確認します。

10. 「申請フォームのプレビュー」画面の左下の[閉じる]をクリックして、プレビュー画面を閉じます。

タブを閉じるかどうか確認するダイアログが表示された場合は、[はい]をクリックします。

11. [申請フォームの詳細へ]をクリックします。

補足

- 「申請フォームのプレビュー」画面で、[経路を設定する]や[キャンセルする]などのボタンは使用できません。
- 申請フォームのカテゴリのアクセス権によって、閲覧が許可されていないユーザーでは、プレビュー画面を表示できません。

2.14.5 申請経路の管理

申請経路に関する設定を説明します。

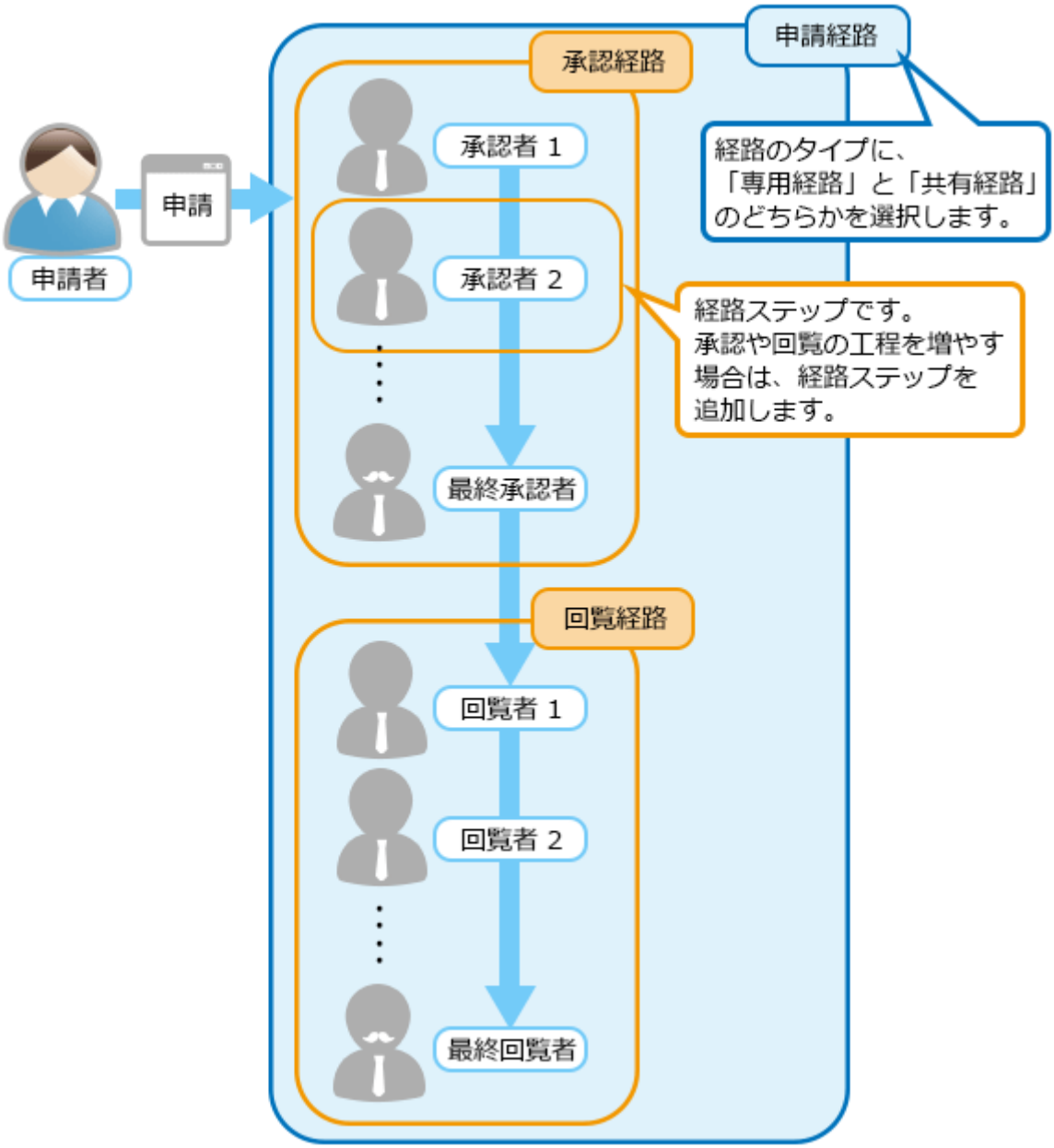
申請経路とは、申請の承認から回覧までの順路の総称です。経路と呼ぶこともあります。

承認経路と回覧経路で構成されます。

処理フローが特殊であるか汎用であるかに応じて、申請経路に、次のどちらかのタイプを設定できます。

申請経路	
専用経路	**共有経路**
申請フォーム固有の申請経路です。 他の申請フォームには適用できません。	複数の申請フォームに適用できる申請経路です。 社内でよく使う処理フローを共有経路として登録しておくと、新しく申請フォームを作成する際に経路設定の手間が省けるため便利です。 設定済みの専用経路を、共有経路として登録することもできます。

■ **申請経路のイメージ**



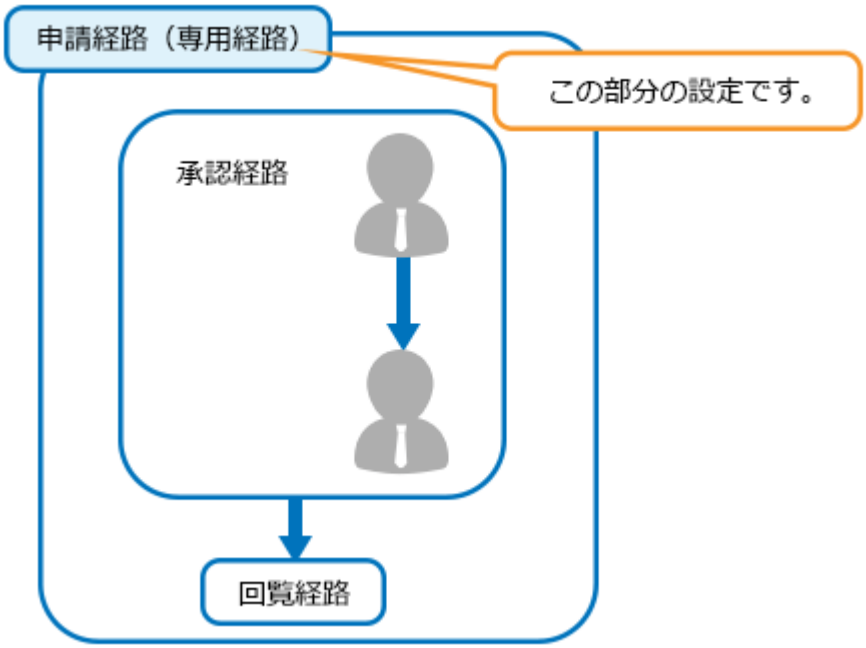
2.14.5.1 専用経路を作成する

申請フォームに専用経路を設定する手順を説明します。

専用経路とは、申請フォーム固有の申請経路です。

Step 1 専用経路の情報を設定する

専用経路の経路名や経路コードを設定します。



操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の[専用経路を設定する]をクリックします。

2. 「専用経路の設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する]をクリックします。

項目の詳細は、経路情報の設定項目 - 899ページを参照してください。

3. 「申請フォームの詳細」画面に、「承認経路」欄と「回覧経路」欄が表示されたことを確認します。

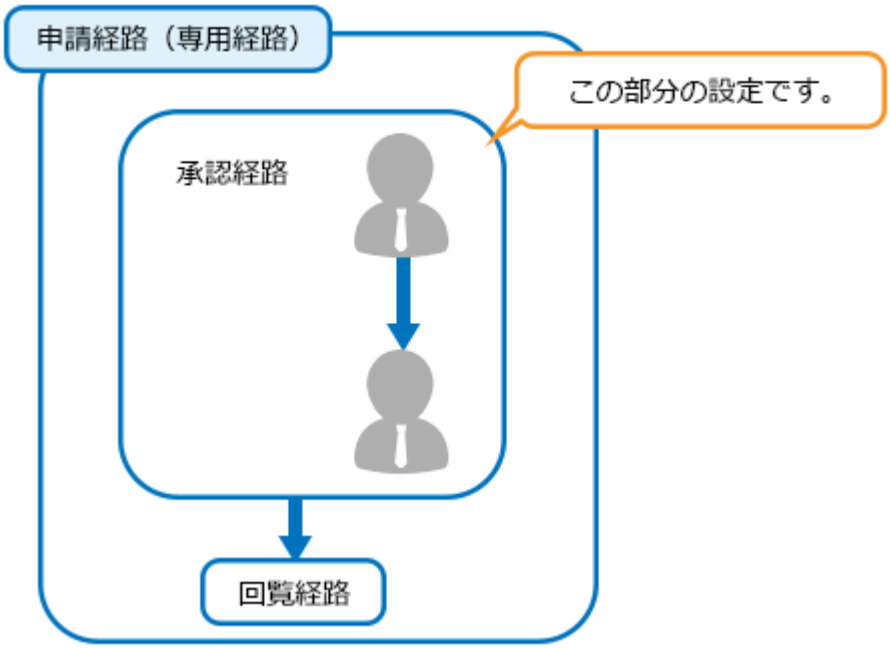
Step 2 専用経路に承認経路を設定する

専用経路の承認経路を設定します。

承認経路を設定せず、回覧経路だけを設定する場合は、Step 3 専用経路に回覧経路を設定する - 888ページ方法に進みます。

承認の工程は、経路ステップで設定します。

承認経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。



操作手順:

1. **「申請フォームの詳細」画面で、「承認経路」の[追加する]をクリックします。**

2. **「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

   項目の詳細は、承認経路の経路ステップの設定項目 - 900ページを参照してください。

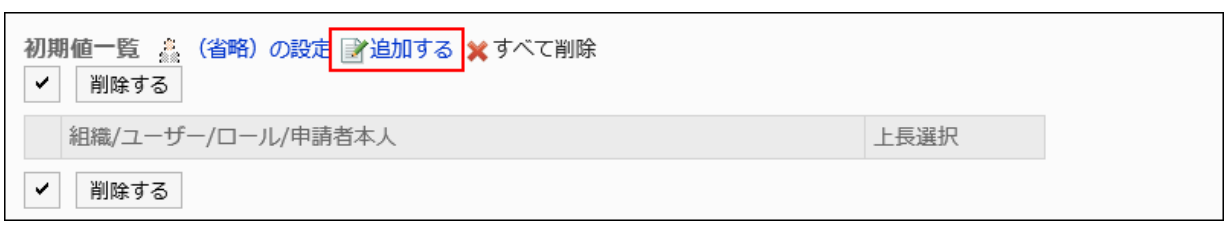
3. **「承認経路」欄に追加した経路ステップが表示されることを確認します。**

   経路ステップの初期値はまだ設定されていません。

4. **「申請フォームの詳細」画面で、手順3の経路ステップを選択します。**

5. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。

6. 「初期値の設定」画面で、[追加する]をクリックします。



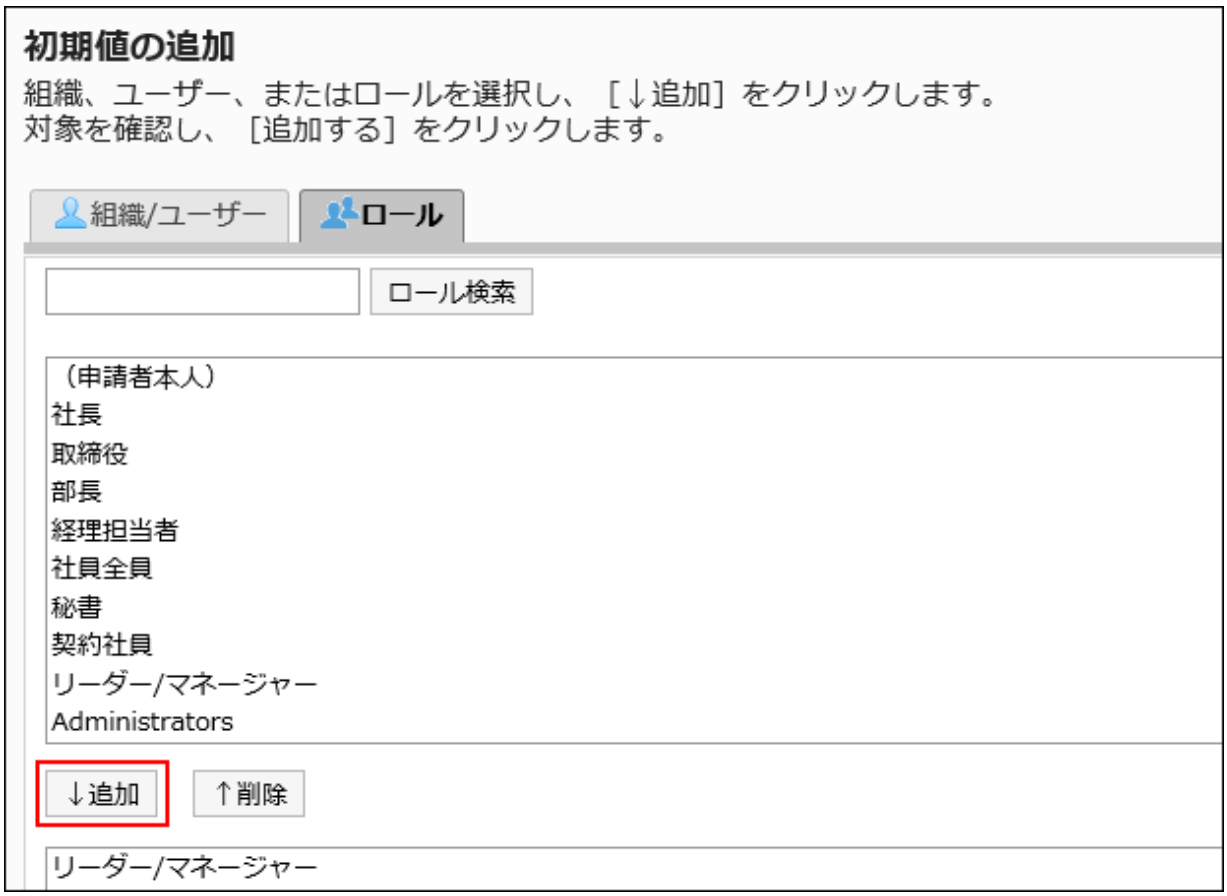
ユーザーが申請を作成する際に、ここで設定した初期値が、承認経路の処理者として表示されます。

初期値に、「（省略）」や上長を設定する場合は、次のページを参照してください。

上長を設定する - 917ページ

「（省略）」を設定する - 922ページ

7. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

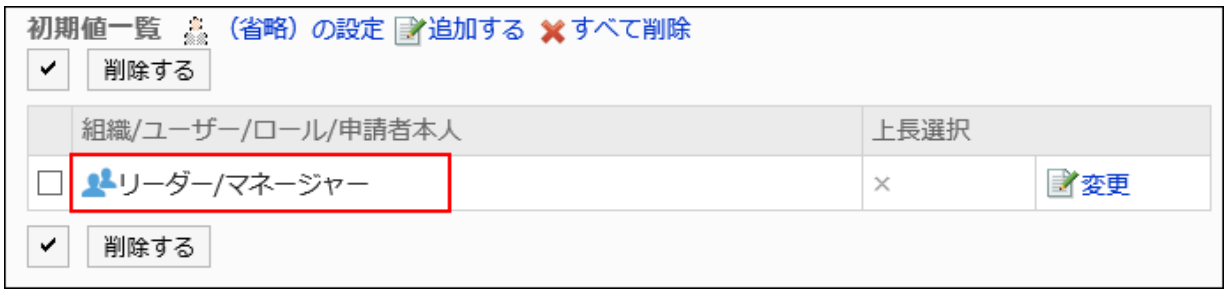


複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。

組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。

8. **[追加する]をクリックします。**

9. **「初期値の設定」画面で、追加した初期値を確認します。**



10. **必要に応じて、申請者による初期値の変更を禁止にします。**

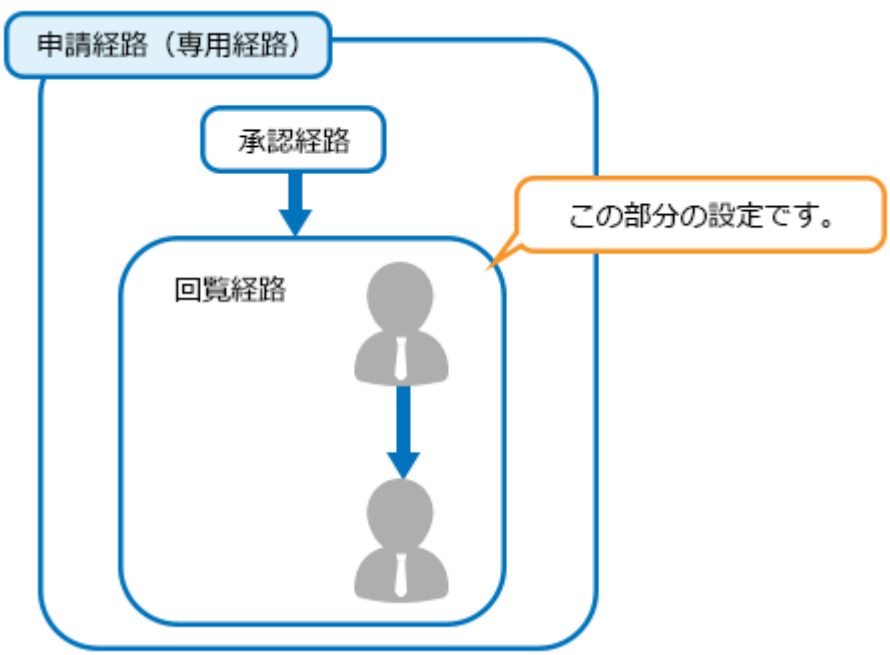
詳細は、申請者による初期値の変更を許可する - 910ページ方法を参照してください。

Step 3 専用経路に回覧経路を設定する

専用経路の回覧経路を設定します。

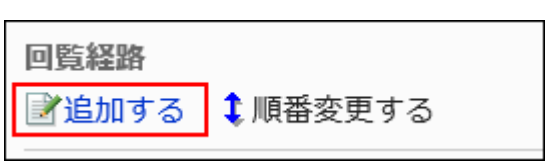
回覧の工程は、経路ステップで設定します。

回覧経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。



操作手順:

1. **「申請フォームの詳細」画面で、「回覧経路」の[追加する]をクリックします。**



2. **「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

項目の詳細は、回覧経路の経路ステップの設定項目 - 901ページを参照してください。

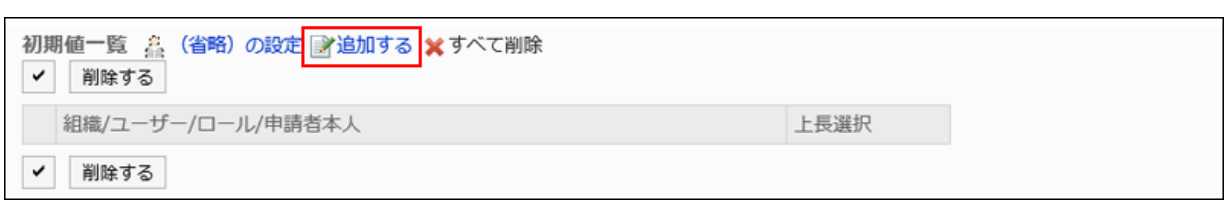
3. 「回覧経路」欄に追加した経路ステップが表示されることを確認します。

経路ステップの初期値はまだ設定されていません。

4. 「申請フォームの詳細」画面で、手順3の経路ステップを選択します。

5. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。

6. 「初期値の設定」画面で、[追加する]をクリックします。



ユーザーが申請を作成する際に、ここで設定した初期値が、回覧経路の処理者として表示されます。

初期値に、「(省略)」や上長を設定する場合は、次のページを参照してください。

上長を設定する - 917ページ

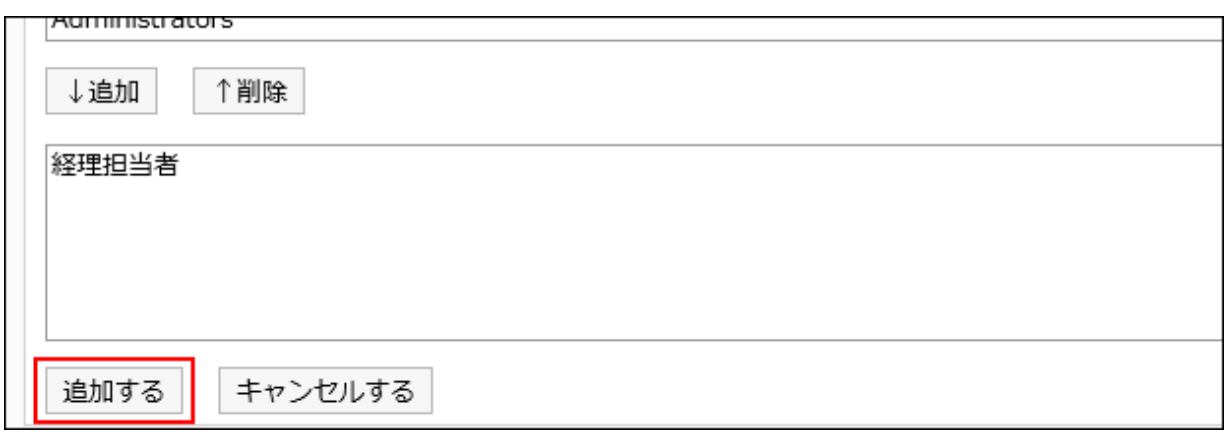
「(省略)」を設定する - 922ページ

7. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。

組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。

8. **[追加する]をクリックします。**



9. **「初期値の設定」画面で、追加した初期値を確認します。**

10. **必要に応じて、申請者による初期値の変更を禁止にします。**

    詳細は、申請者による初期値の変更を許可する - 910ページ方法を参照してください。

11. **申請経路をプレビューします。**

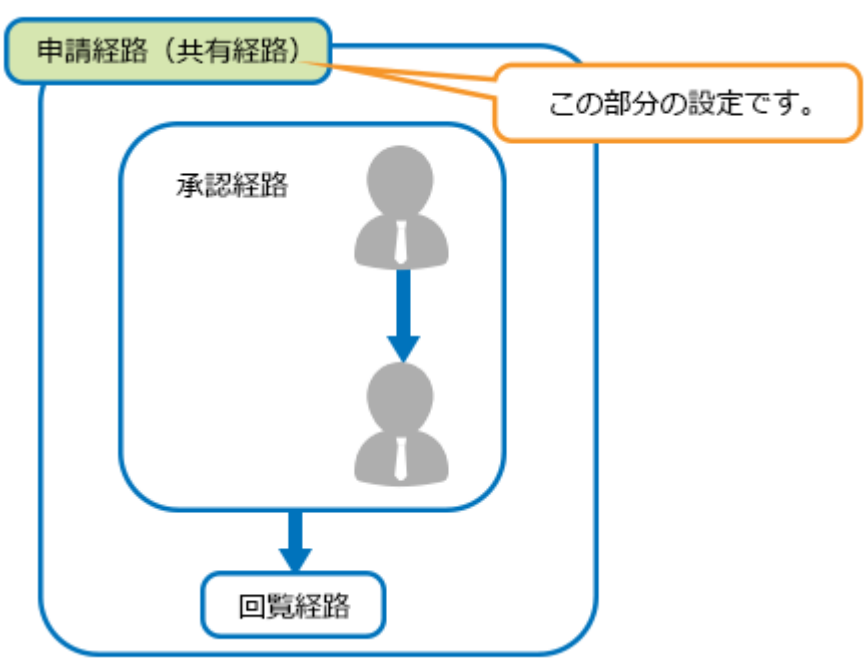
    詳細は、申請経路の表示を確認する - 915ページ方法を参照してください。

2.14.5.2 共有経路を作成する

共有経路を作成する手順を説明します。
共有経路とは、複数の申請フォームに適用できる申請経路です。

Step 1 共有経路の情報を設定する

共有経路の経路名や経路コードを設定します。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

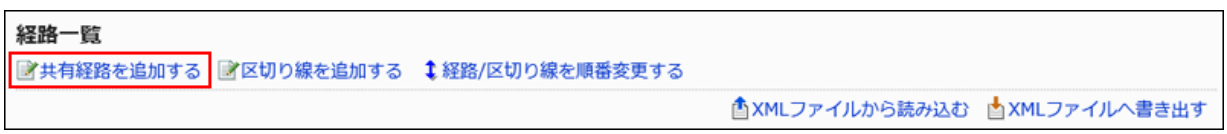
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[経路一覧]をクリックします。**

6. **「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、[共有経路を追加する]をクリックします。**



7. **「共有経路の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

項目の詳細は、経路情報の設定項目 - 899ページを参照してください。

追加した共有経路は、共有経路一覧の最後に表示されます。

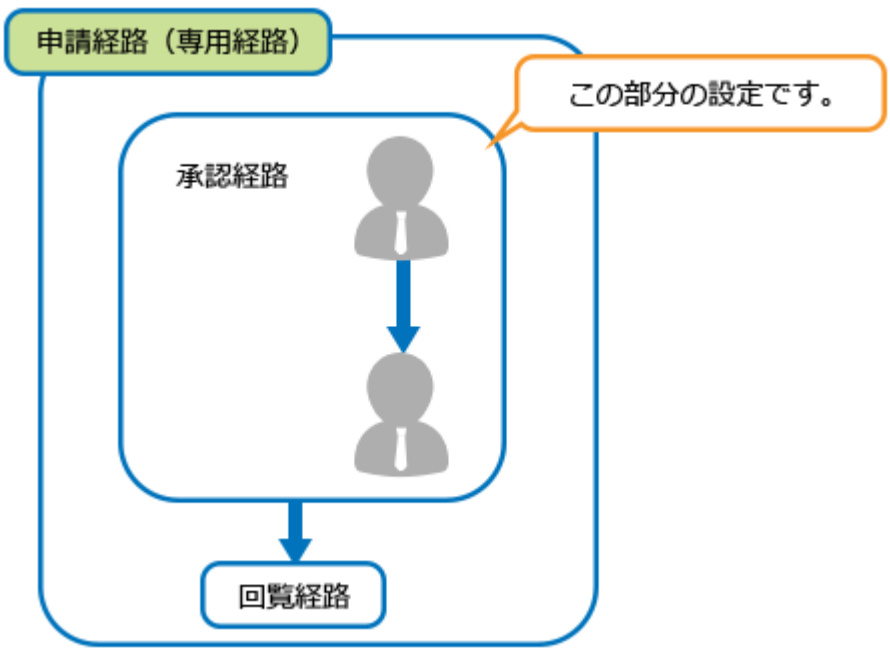
Step 2 共有経路に承認経路を設定する

共有経路の承認経路を設定します。

承認経路を設定せず、回覧経路だけを設定する場合は、Step 3 共有経路に回覧経路を設定する - 896ページ方法に進みます。

承認の工程は、経路ステップで設定します。

承認経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。



操作手順:

1. **「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、承認経路に経路ステップを追加する経路を選択します。**

2. **「経路の詳細」画面で、「承認経路」の[追加する]をクリックします。**

3. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

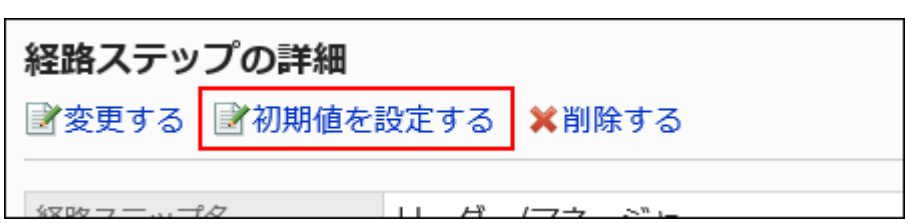
項目の詳細は、承認経路の経路ステップの設定項目 - 900ページを参照してください。

4. 「承認経路」欄に追加した経路ステップが表示されることを確認します。

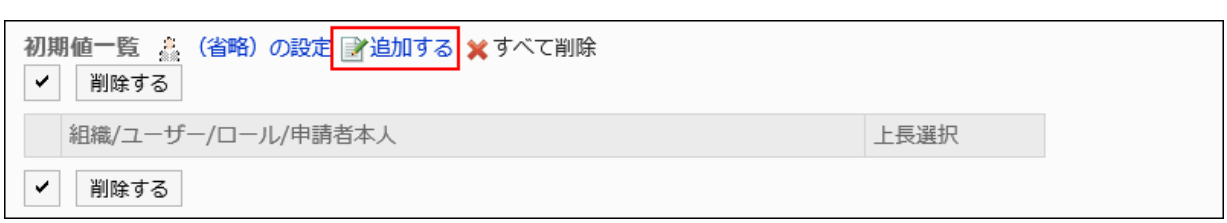
経路ステップの初期値はまだ設定されていません。

5. 「申請フォームの詳細」画面で、手順4の経路ステップを選択します。

6. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。



7. 「初期値の設定」画面で、[追加する]をクリックします。

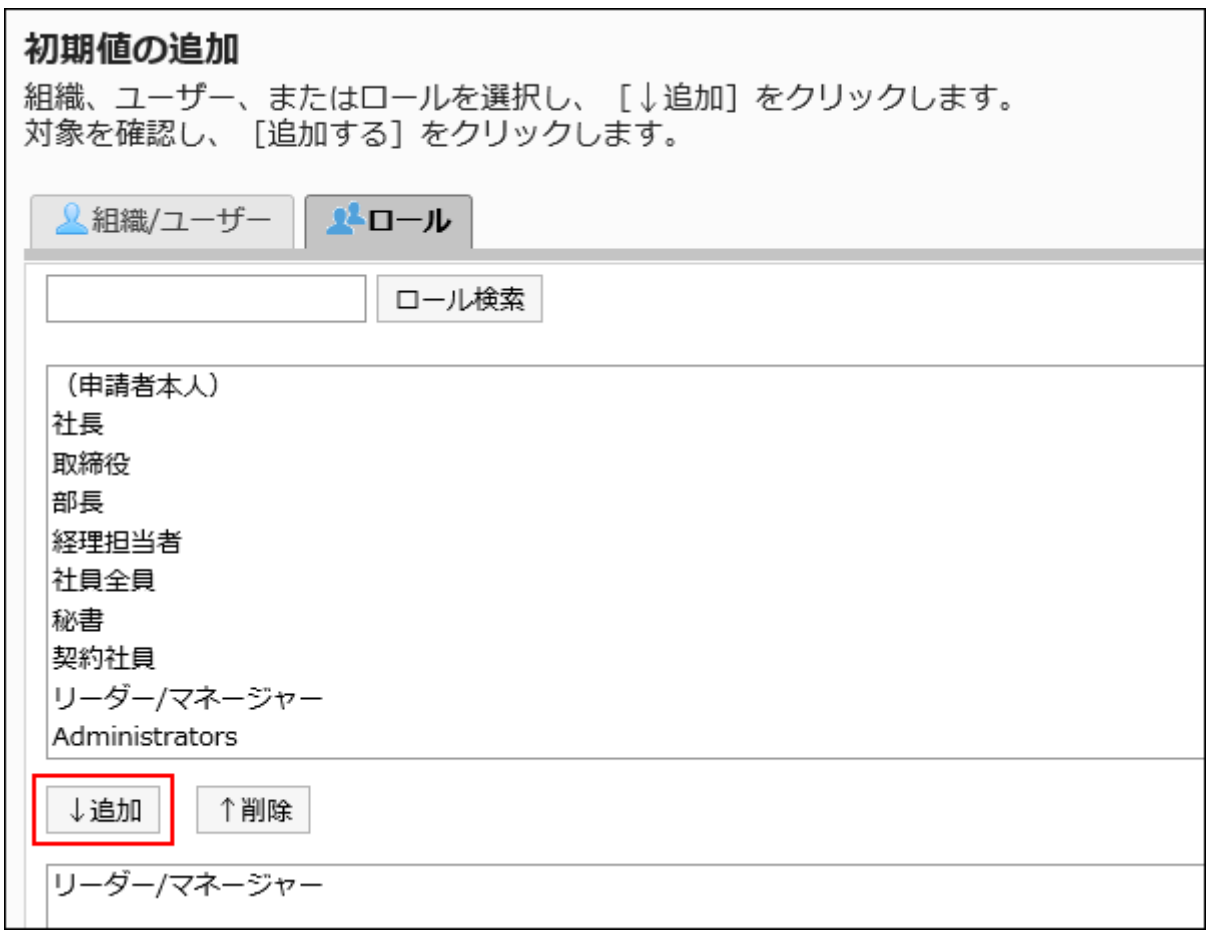


ユーザーが申請を作成する際に、ここで設定した初期値が、承認経路の処理者として表示されます。

初期値に、「（省略）」や上長を設定する場合は、次のページを参照してください。

上長を設定する - 917ページ
「(省略)」を設定する - 922ページ

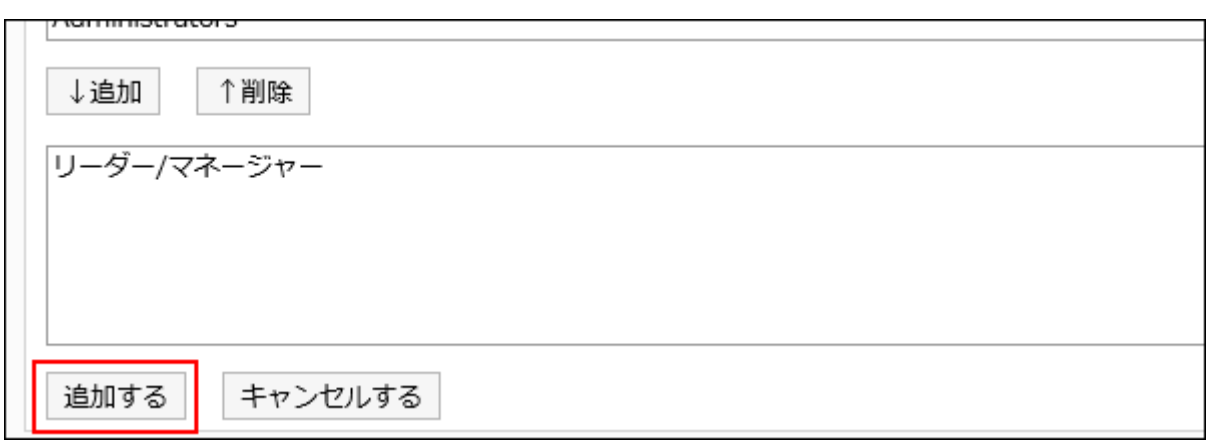
8. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。

組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。

9. [追加する]をクリックします。



10. 「初期値の設定」画面で、追加した初期値を確認します。

11. **必要に応じて、申請者による初期値の変更を禁止にします。**

    詳細は、申請者による初期値の変更を許可する - 910ページ方法を参照してください。

12. **申請経路をプレビューします。**

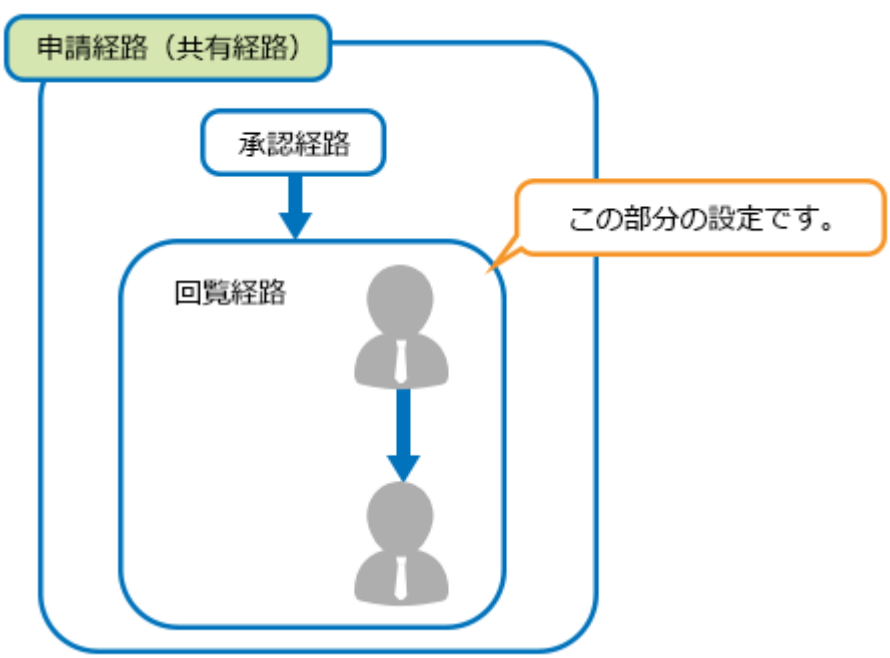
    詳細は、申請経路の表示を確認する - 915ページ方法を参照してください。

Step 3 共有経路に回覧経路を設定する

共有経路の回覧経路を設定します。

回覧の工程は、経路ステップで設定します。

回覧経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。



操作手順:

1. **「経路の詳細」画面で、「回覧経路」の[追加する]をクリックします。**

2. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

項目の詳細は、回覧経路の経路ステップの設定項目 - 901ページを参照してください。

3. 「回覧経路」欄に追加した経路ステップが表示されることを確認します。

経路ステップの初期値はまだ設定されていません。

4. 「申請フォームの詳細」画面で、手順3の経路ステップを選択します。

5. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。

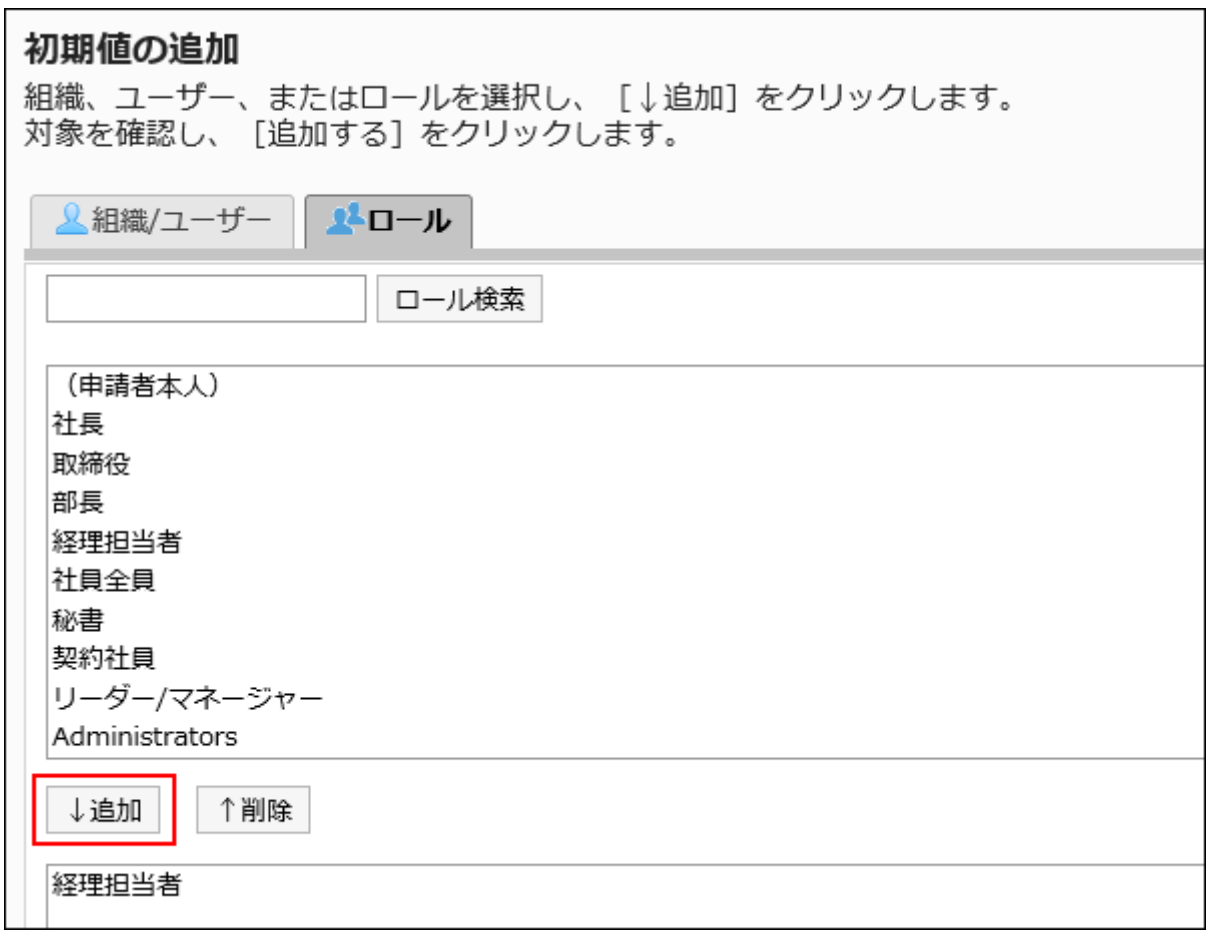
6. 「初期値の設定」画面で、[追加する]をクリックします。

ユーザーが申請を作成する際に、ここで設定した初期値が、回覧経路の処理者として表示されます。

初期値に、「(省略)」や上長を設定する場合は、次のページを参照してください。

上長を設定する - 917ページ
「(省略)」を設定する - 922ページ

7. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。

組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。

8. [追加する]をクリックします。

9. 「初期値の設定」画面で、追加した初期値を確認します。

10. **必要に応じて、申請者による初期値の変更を禁止にします。**

    詳細は、申請者による初期値の変更を許可する - 910ページ方法を参照してください。

11. **申請経路をプレビューします。**

    詳細は、申請経路の表示を確認する - 915ページ方法を参照してください。

2.14.5.3 経路情報の設定項目

専用経路や共有経路の経路情報の設定する項目は、次のとおりです。

共有経路の追加画面の例

経路情報の設定項目

項目	説明
経路名	共有経路の表示名を入力します。
経路コード	申請経路を識別するコードです。 ほかの申請経路と異なる文字列を入力します。
説明	共有経路の説明を入力します。書式編集を使用できます。 説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」のチェックボックスを選択します。 経路の説明は、ユーザーの「申請の作成(経路の設定)」画面に表示されます。

2.14.5.4 経路ステップの設定項目

経路ステップに設定する項目を説明します。

承認経路の経路ステップの設定項目

次の項目を設定します。

経路ステップの追加画面の例

承認経路の経路ステップの設定項目

項目	説明
経路種別	1つの経路ステップに複数の承認者を設定した場合に、次の経路ステップに進むための条件を選択します。 次のどちらかの処理方法を選択します。 ・承認(全員): 同じ経路ステップのすべての処理者が、申請を承認する必要があります。 ・承認(誰か1人): 同じ経路ステップの処理者の誰か1人が承認する必要があります。
経路ステップ名	経路ステップの表示名を入力します。
経路ステップコード	JavaScriptカスタマイズ用項目を識別するための固有のコードです。 JavaScriptカスタマイズを使用しない場合、経路ステップコードを設定する必要はありません。 半角英数字、「-」(ハイフン)、「_」(アンダーバー)が使用できます。 1つの申請フォームで、経路ステップコードが重複していると、エラーが表示されます。 コードは100文字まで入力できます。101文字以上入力した場合は、先頭から100文字までが登録されます。
経路変更の許可	処理者に、経路の変更を許可する場合は、「許可する」のチェックボックスを選択します。 経路変更を許可すると、処理者がこの経路ステップで処理する際に、同じ経路ステップ内の処理者や、以降の経路ステップの処理者を変更できます。

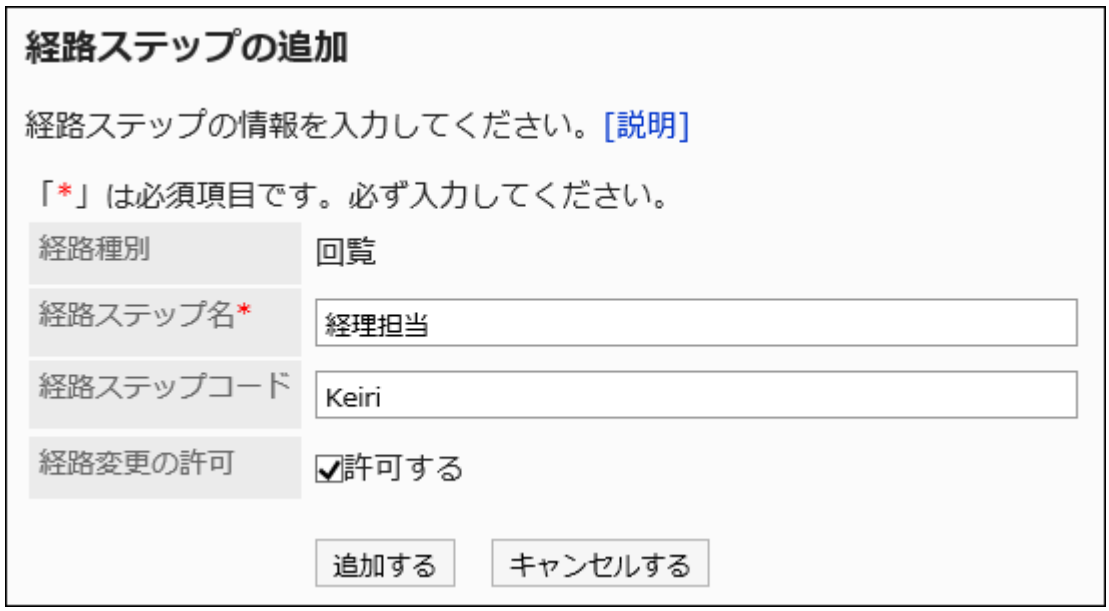
補足

- 経路種別に「承認(全員)」を設定した場合、承認者の誰かひとりが差し戻すと、その時点で申請は差し戻されます。
  承認者の誰かひとりが却下した場合も同様です。

回覧経路の経路ステップの設定項目

次の項目を設定します。

経路ステップの追加画面の例



回覧経路の経路ステップの設定項目

項目	説明
経路種別	回覧経路では設定を変更できません。
経路ステップ名	経路ステップの表示名を入力します。
経路ステップコード	JavaScriptカスタマイズ用項目を識別するための固有のコードです。 JavaScriptカスタマイズを使用しない場合、経路ステップコードを設定する必要はありません。 半角英数字、「-」(ハイフン)、「_」(アンダーバー)が使用できます。 1つの申請フォームで、経路ステップコードが重複していると、エラーが表示されます。 コードは100文字まで入力できます。101文字以上入力した場合は、先頭から100文字までが登録されます。
経路変更の許可	申請者または処理者に、経路の変更を許可する場合は、「許可する」のチェックボックスを選択します。 経路変更を許可すると、処理者がこの経路ステップで処理する際に、同じ経路ステップ内の処理者や、以降の経路ステップの処理者を変更できます。

2.14.5.5 既存の共有経路を申請フォームに適用する

登録されている共有経路から目的の経路を選択し、申請フォームに適用します。

操作手順:

1. **「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の[共有経路を設定する]をクリックします。**

2. 「経路の選択」画面で、共有経路を選択し、[適用する]をクリックします。

3. 申請経路をプレビューします。

詳細は、申請経路の表示を確認する - 915ページ方法を参照してください。

2.14.5.6 専用経路や共有経路を編集する

経路情報の変更や、経路ステップの削除や順番変更ができます。

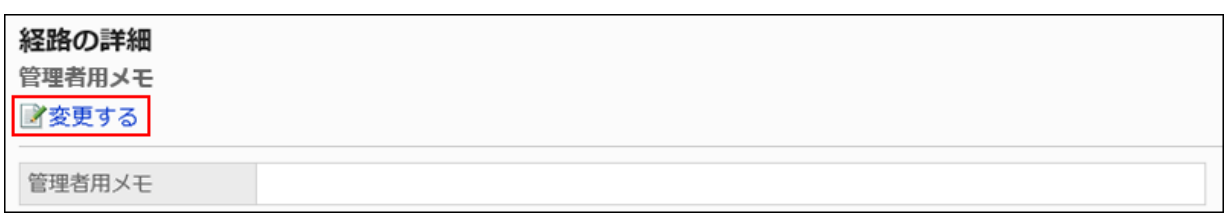
編集した経路が適用される申請	経路を編集すると、次の申請データに編集後の経路が適用されます。 ・下書きから作成する申請 ・再利用して作成する申請
編集した経路が適用されない申請	経路を編集しても、次の申請には編集前の申請経路が適用されます。 ・進行中の申請 ・差し戻された申請 ・取り戻し後に作成する申請

経路の管理者用メモを変更する

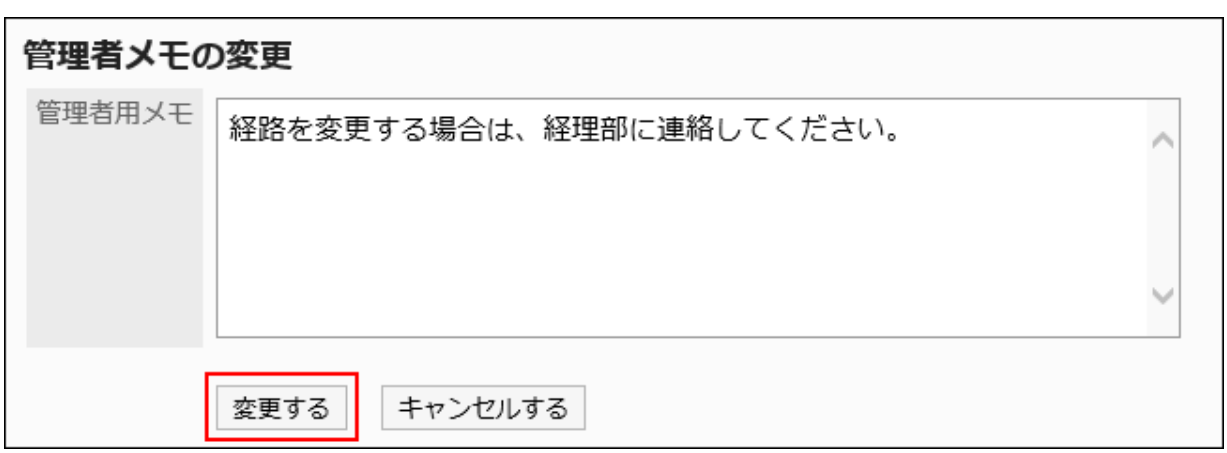
共有経路や専用経路の管理者用メモを変更します。
管理者用メモは「経路一覧」画面に表示されます。ユーザーの画面には表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[経路一覧]をクリックします。**
6. **「経路一覧」画面で、「共有経路」タブ、または「専用経路」タブをクリックし、メモを変更する経路の経路名をクリックします。**
7. **「経路の詳細」画面で、「管理者用メモ」の[変更する]をクリックします。**



8. **「管理者メモの変更」画面で、管理者用メモを変更し、[変更する]をクリックします。**



経路名や経路コードを変更する

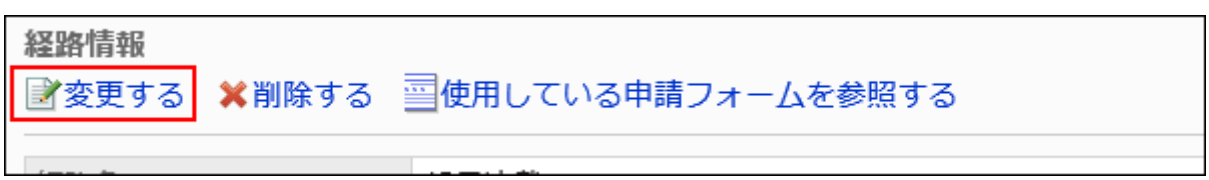
共有経路や専用経路の経路情報を変更します。

補足

- 専用経路の経路情報は、「申請の詳細」画面でも変更できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路の一覧」画面で、「共有経路」タブ、または「専用経路」タブをクリックし、経路情報を変更する経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、「経路情報」の[変更する]をクリックします。



8. 「専用経路の変更」画面または「共有経路の変更」画面で、経路情報を変更し、[変更する]をクリックします。

項目の詳細については、経路情報の設定項目 - 899ページを参照してください。

経路ステップ名や経路種別を変更する

共有経路や専用経路の経路ステップで、次の設定を変更します。

- 経路種別
- 経路ステップ名
- 経路ステップコード
- 経路変更の許可

操作手順:

1. **「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。**
   - **共有経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップを変更する共有経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

- **専用経路**:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路ステップを変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

2. **「経路ステップの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

3. **「経路ステップの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。**

項目の詳細については、経路情報の設定項目 - 899ページを参照してください。

経路ステップの表示順を変更する

共有経路や専用経路の経路ステップの表示順を変更します。
経路ステップの表示順を変更すると、処理者の順番が変わります。

操作手順:

1. **「経路ステップの順番変更」画面にアクセスします。**

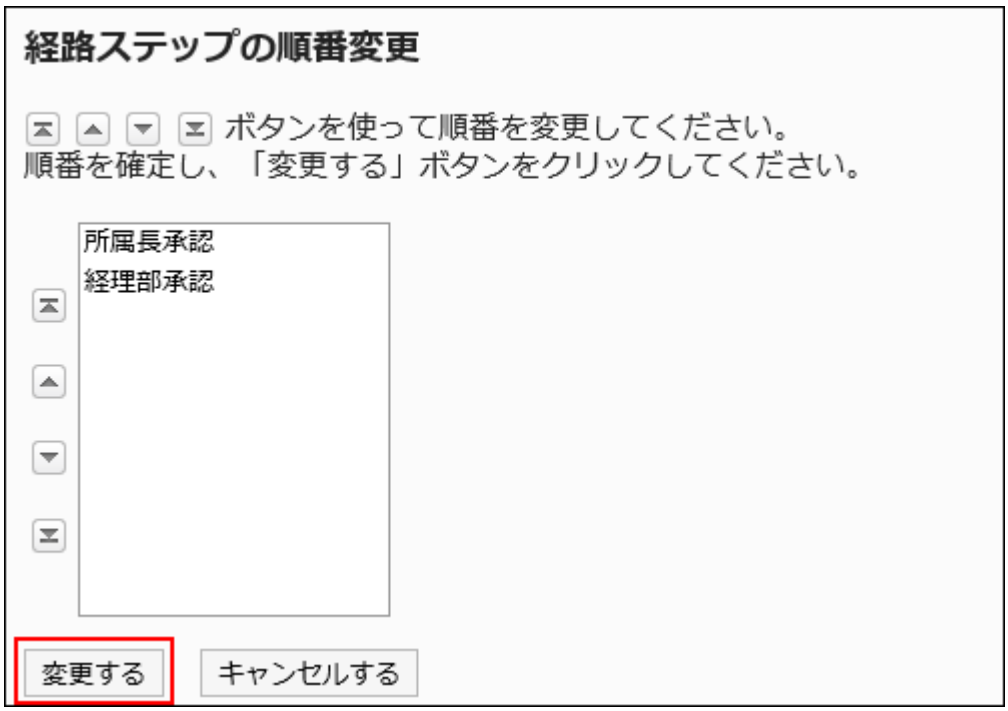
- **共有経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの表示順を変更する共有経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、承認経路や回覧経路の[順番変更する]をクリックします。

- **専用経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路ステップを変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「承認経路」または「回覧経路」の[順番変更する]をクリックします。

2. **「経路ステップの順番変更」画面で、経路ステップの順番を変更し、[変更する]をクリックします。**



経路ステップの初期値を変更する

共有経路や専用経路の経路ステップの初期値を変更します。

操作手順:

1. **「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。**

   - **共有経路:**

     1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
     2. [システム設定]をクリックします。
     3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
     4. [ワークフロー]をクリックします。
     5. [経路一覧]をクリックします。
     6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの初期値を変更する共有経路の経路名をクリックします。
     7. 「経路の詳細」画面で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

   - **専用経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路ステップの初期値を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

2. **「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。**

3. **「初期値の設定」画面で、初期値を変更します。**

必要に応じて、次のページを参照してください。

申請者による初期値の変更を許可する - 910ページ
「(省略)」を設定する - 922ページ
上長を設定する - 917ページ

申請者による初期値の変更を許可する

申請者に、経路ステップに設定した初期値の変更を許可するかどうかを設定します。

初期設定では、申請者による初期値の変更は許可されています。

操作手順:

1. **「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。**

- **共有経路:**

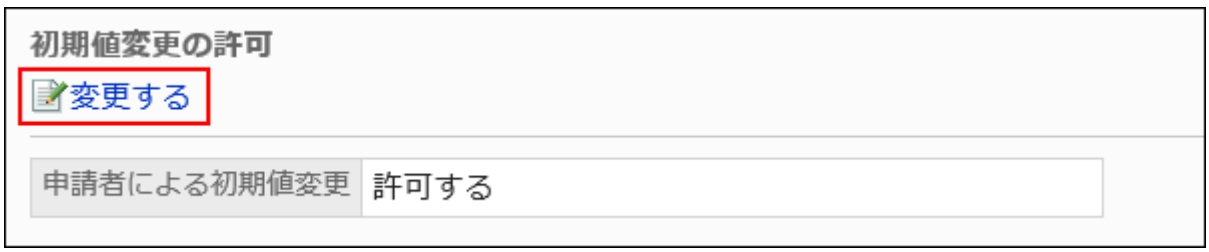
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの初期値の変更を許可する共有の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

- **専用経路:**

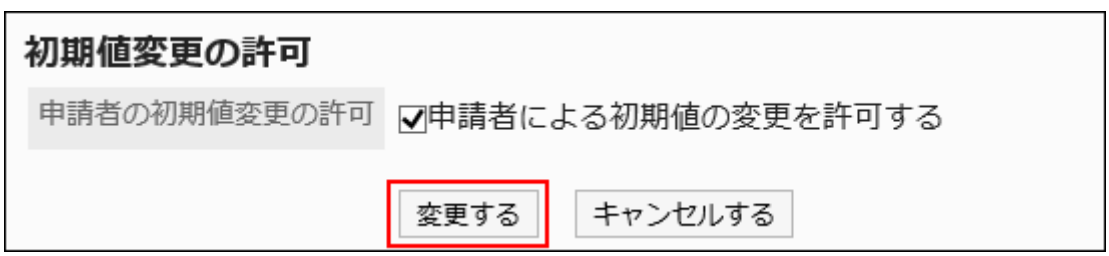
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値の変更を許可する申請フォームを選択します。
7. 「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

2. **「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。**

3. 「初期値の設定」画面で、「初期値変更の許可」の[変更する]をクリックします。



4. 「初期値変更の許可」画面で、「申請者による初期値の変更を許可する」のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。



経路ステップの初期値を削除する

共有経路や専用経路の経路ステップの初期値を削除します。
削除した初期値は元に戻せません。

操作手順:

1. 「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。

   - **共有経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの初期値を削除する共有経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、初期値を削除する経路ステップを選択します。

- **専用経路**:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 初期値を削除する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、削除する経路ステップを選択します。

2. **「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。**

3. **「初期値の設定」画面で、削除する初期値のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

[すべて削除]をクリックすると、選択している経路ステップのすべての初期値を削除できます。

4. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

経路ステップを削除する

共有経路や専用経路の経路ステップを削除します。承認経路と回覧経路のそれぞれで、経路ステップを削除します。削除した経路ステップは元に戻せません。

操作手順:

1. **「経路の詳細」画面、または「申請フォームの詳細」画面にアクセスします。**

   - **共有経路:**

     1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
     2. [システム設定]をクリックします。
     3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
     4. [ワークフロー]をクリックします。
     5. [経路一覧]をクリックします。
     6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップを削除する共有経路の経路名をクリックします。

   - **専用経路:**

     1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
     2. [システム設定]をクリックします。
     3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
     4. [ワークフロー]をクリックします。
     5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
     6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
     7. 経路ステップを削除する申請フォーム名をクリックします。

2. **「経路の詳細」画面、または「申請フォームの詳細」画面の「承認経路」または「回覧経路」で、削除する経路ステップのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

承認経路と回覧経路のそれぞれで経路ステップを削除します。

3. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 削除する経路ステップを選択し、「経路ステップの詳細」画面で[削除する]を選択しても、経路ステップを削除できます。

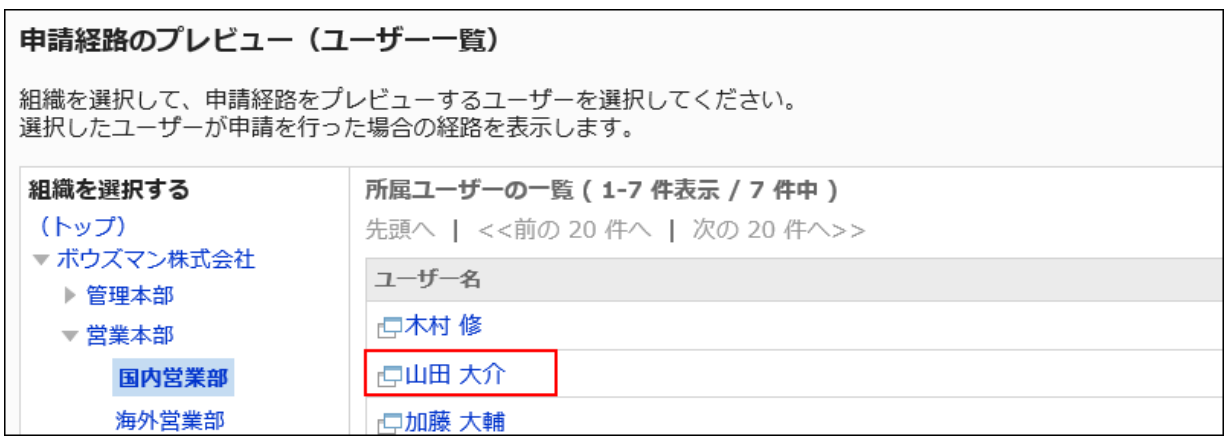
2.14.5.7 申請経路の表示を確認する

作成した申請経路をプレビューします。ただし、経路分岐条件は、プレビュー画面に反映されません。
任意のユーザーを選択し、選択したユーザーが申請するとどのような経路が設定されるかを確認できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、申請経路をプレビューで確認する申請フォームの申請フォーム名をクリックします。**
7. **「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の[経路のプレビュー]をクリックします。**

8. 「申請経路のプレビュー(ユーザー一覧)」画面で、表示を確認するユーザーを選択します。



9. 「申請経路のプレビュー」画面で、申請経路を確認します。

・経路ステップに初期値を設定している場合は、各経路ステップの処理者に初期値のユーザーが表示されることを確認します。

・「申請経路のプレビュー」画面で、[追加]や[キャンセルする]などのボタンは使用できません。

・ユーザー選択のドロップダウンリストに、操作しているユーザーの優先する組織が表示されます。

10. **「申請経路のプレビュー」画面の左下の[閉じる]をクリックして、プレビューを終了します。**

タブを閉じるかどうか確認するダイアログが表示された場合は、[はい]をクリックします。

11. **[申請フォームの詳細へ]をクリックして、「申請フォームの詳細」画面に戻ります。**

2.14.5.8 上長を設定する

組織やロールの設定と上長の設定を組み合わせると、経路ステップの初期値に、申請者の上司を表示することができます。

上長を設定すると、「経路の詳細」画面では、ロール名の後に「(上長)」と表示されます。

上長の設定をしておくと、申請作成時に、ユーザーが誤った処理者を選択することを防げます。

上長が適用される順番

経路ステップの初期値に、上長を設定している場合、次の順番で申請者の上長が適用されます。

1. 申請者の「優先する組織」に所属し、指定されたロールを保持するユーザー
2. 申請者の「優先する組織」の上位の組織に属し、指定されたロールを保持するユーザー

上長の利用イメージ

次の組織とロールが設定されている場合を例に説明します。

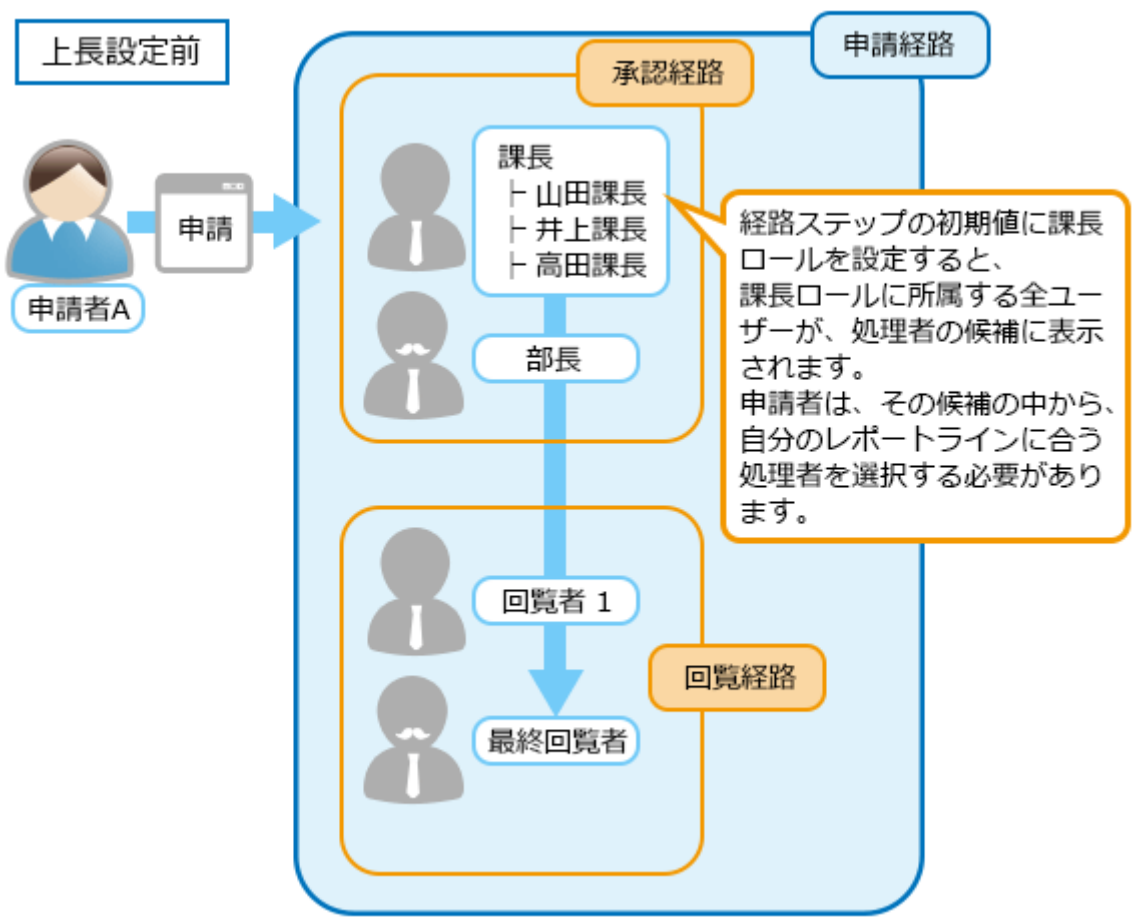
申請者Aの上司は、「営業部部長」と「営業1課課長」です。それぞれ、部長ロールと課長ロールが付与されています。

組織とロールの例:

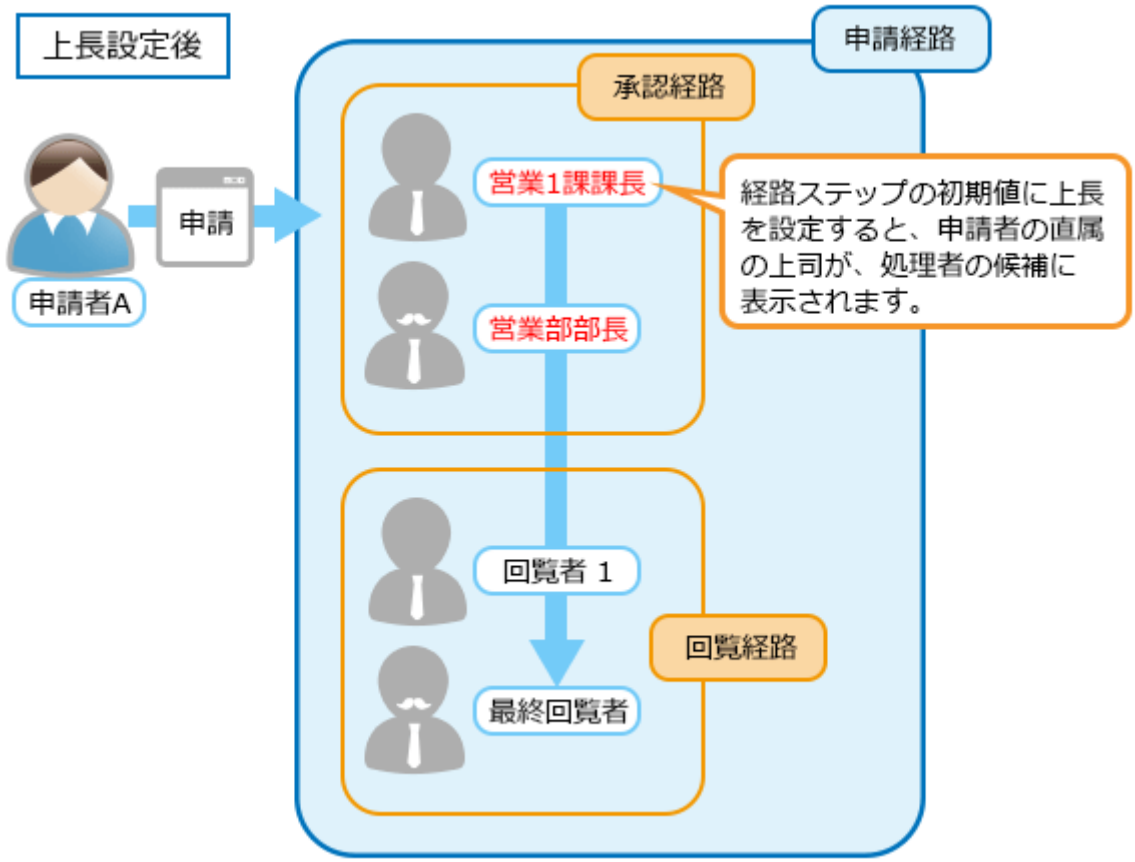
```
トップ
  ├ ○○○株式会社
      ├ 営業部
            └ 営業部部長（"部長"ロールを所持）
          ├ 営業1課
            ├ 営業1課課長（"課長"ロールを所持）
            └ 申請者A
          ├ 営業2課
          :
```

承認経路の経路ステップの初期値に上長を設定すると、下記の図のように、申請者に応じて適切な処理者が経路に表示されます。

- **上長を設定する前の承認経路の例:**



- **上長を設定したあとの承認経路の例:**



作成済みの経路ステップに、上長を設定する場合を例に説明します。

操作手順:

1. **上長が正しく設定できるよう、組織やロールの設定を確認し、必要であれば設定を変更します。**

   上長が適用される順番 - 917ページ
   ユーザーが所属する組織を変更する - 68ページ
   ロールを変更する - 99ページ

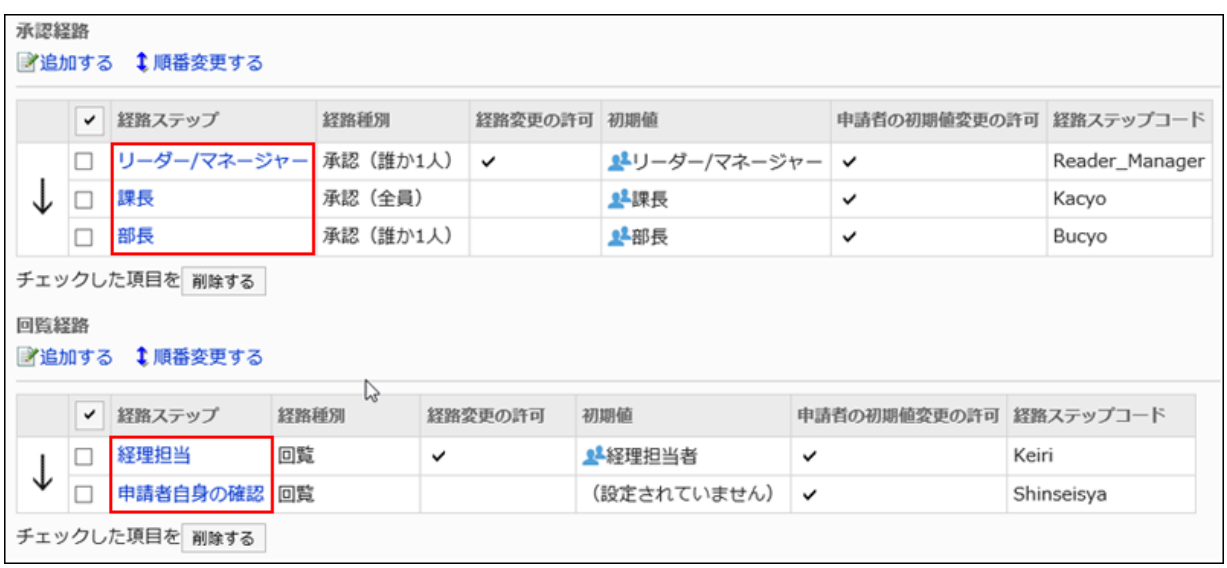
2. **「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。**

   - **共有経路:**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの初期値を変更する共有経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

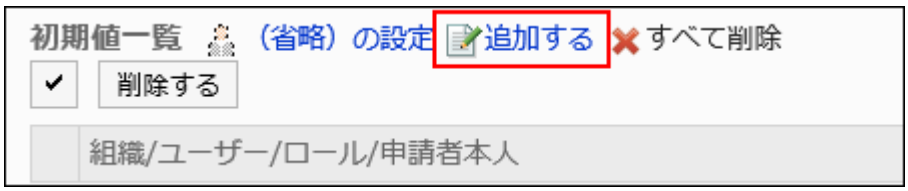
- **専用経路**:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路ステップの初期値を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

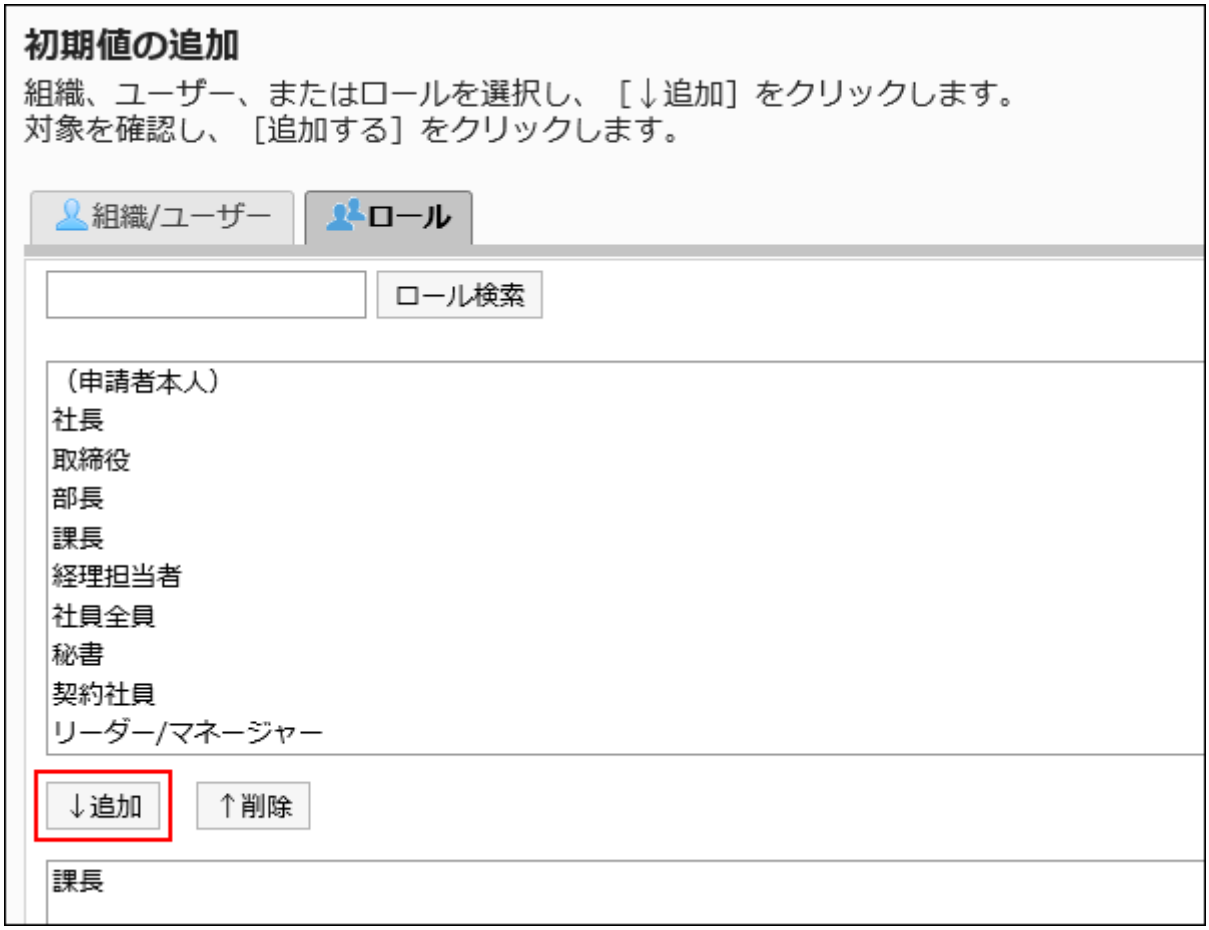


3. **「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。**

4. 「初期値の設定」画面で、[追加する]をクリックします。



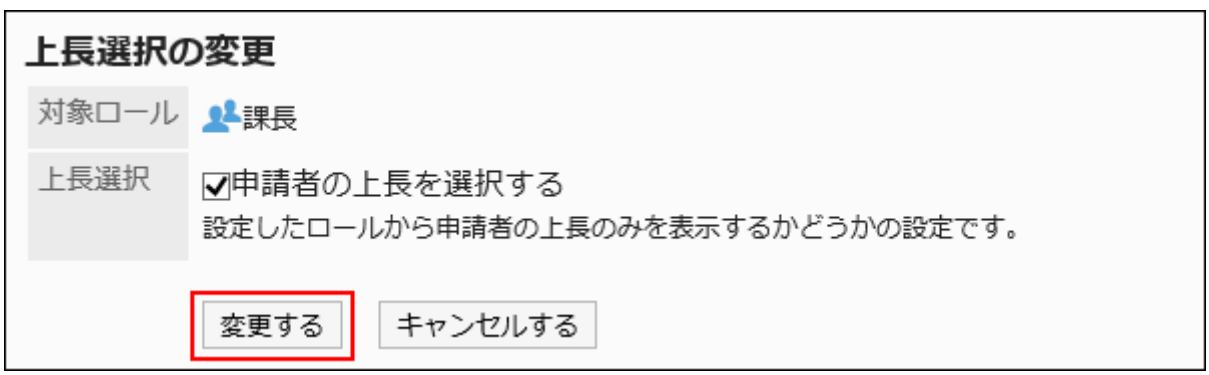
5. 「初期値の追加」画面で、「ロール」タブで"課長"ロールを選択し、[追加]をクリックします。



6. [追加する]をクリックします。

7. 「初期値の設定」画面で、手順6で追加した初期値の[変更]をクリックします。

8. 「上長選択の変更」画面で、「申請者の上長を選択する」のチェックボックスを選択し、[変更する]をクリックします。



上長が設定されると、初期値に「（上長）」と表示されます。

9. 別の経路ステップに上長を設定する場合は、手順2から手順8までを繰り返します。

2.14.5.9「（省略）」を設定する

「（省略）」とは、承認や回覧をスキップできる機能です。

申請者のレポートラインに、該当する処理者がいないことが想定される経路ステップに「（省略）」を設定しておくと、ユーザーの申請作成がスムーズに行えます。

ユーザーの画面例：初期値に「（省略）」を設定した場合

補足

- 承認経路の最終経路ステップは、処理者を設定する必要があります。
  承認経路の最終経路ステップの初期値には、「（省略）」を設定せず、特定の処理者を指定することを推奨します。

作成済みの経路ステップの初期値に、「（省略）」を追加する場合を例に説明します。

操作手順：

1. 「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。

- **共有経路：**

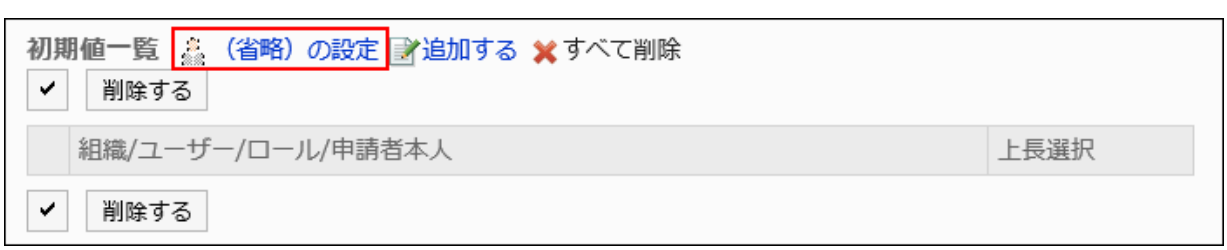
  1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
  2. [システム設定]をクリックします。
  3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
  4. [ワークフロー]をクリックします。
  5. [経路一覧]をクリックします。
  6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、経路ステップの初期値を変更する共有経路の経路名をクリックします。
  7. 「経路の詳細」画面で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

- **専用経路：**

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路ステップの初期値を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する]をクリックします。

3. 「初期値の設定」画面で、[（省略）の設定]をクリックします。



4. 確認画面で、[はい]をクリックします。

5. 経路ステップの初期値に「(省略)」が追加されたことを確認します。

2.14.5.10 共有経路一覧の見た目を整える

共有経路の表示順を変更したり、区切り線を追加したりすることで、共有経路の一覧の見た目を整えます。

経路一覧では、経路の種類によって管理できることが異なります。

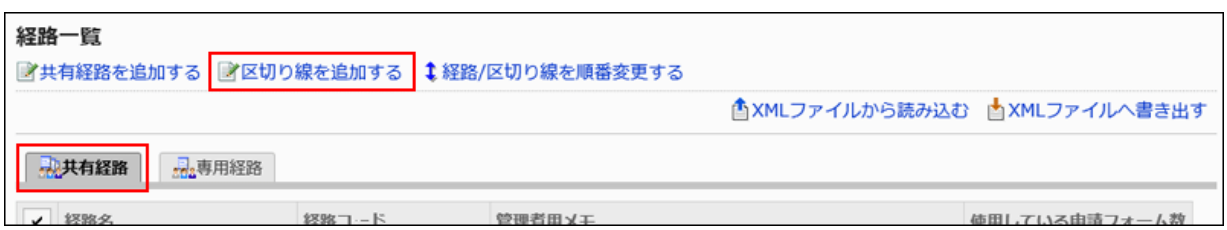
共有経路	共有経路の一覧が表示されます。 共有経路の一覧に区切り線を追加したり、経路と区切り線の表示順を変更したりできます。 共有経路を追加、変更、および削除できます。 「経路の詳細」画面から、専用経路を使用している申請フォームを参照できます。 XMLファイルを使用して、共有経路を入出力できます。
専用経路	専用経路の一覧が表示されます。 「経路の詳細」画面から、専用経路を使用している申請フォームを参照できます。

一覧に区切り線を追加する

共有経路の経路一覧に区切り線を追加します。区切り線は、経路一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで順番を変更できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、[区切り線を追加する]をクリックします。



7. 確認画面で、[はい]をクリックします。

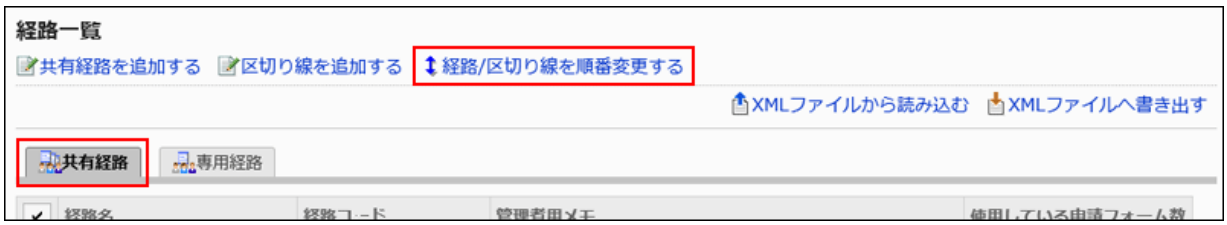
一覧の表示順を変更する

共有経路と区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。

6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、[経路/区切り線を順番変更する]をクリックします。



7. 「経路/区切り線の順番変更」画面で、経路や区切り線の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。

2.14.5.11 経路を使用している申請フォームを参照する

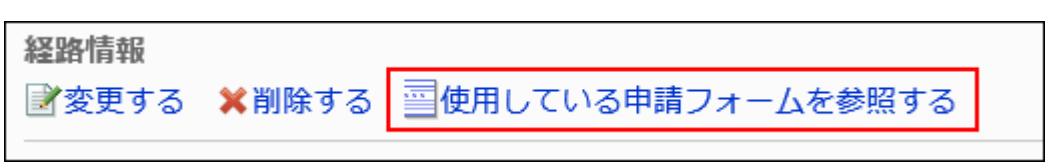
選択した経路が使用されている申請フォームを参照できます。専用経路、共有経路ともに同様の手順で操作します。

補足

- 経路を削除する場合は、削除する前に、その経路を使用している申請フォームがないか、経路を削除しても問題がないことを確認してください。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」または「専用経路」のタブをクリックし、使用状況を確認する経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、[使用している申請フォームを参照する]をクリックします。



8. 「申請フォームの一覧」画面で、選択した経路を使用している申請フォームの数や申請フォーム名などを確認します。

申請フォームを選択すると、「申請フォームの詳細」画面が表示されます。

2.14.5.12 専用経路を共有経路に変更する

専用経路を共有経路に変更し、ほかの申請フォームでもこの経路を使用できるようにします。
共有経路から専用経路には変更できません。また、一度共有経路に変更すると、専用経路には戻せません。

申請フォームの詳細画面で変更する

「申請フォームの詳細」画面で、専用経路を共有経路に変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路の設定を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路の設定を変更する申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、経路情報の[この経路を共有する]をクリックします。

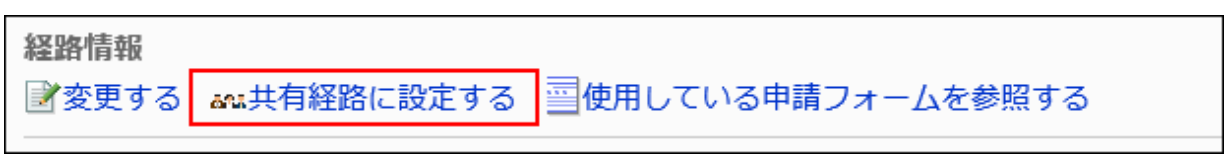
9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

経路一覧で変更する

経路一覧の「経路の詳細」画面で、専用経路を共有経路に変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [経路一覧]をクリックします。
6. 「経路一覧」画面で、「専用経路」のタブをクリックし、共有経路に変更する経路の経路名をクリックします。
7. 「経路の詳細」画面で、[共有経路に設定する]をクリックします。



8. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.14.5.13 共有経路を削除する

共有経路を削除します。

共有経路を削除すると、削除された共有経路を使用している申請フォームから、申請経路が削除されます。

経路を削除する前に、その経路を使用している申請フォームを参照し、削除しても問題がないことを確認してください。

経路を使用している申請フォームを参照する - 927ページ

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[経路一覧]をクリックします。**
6. **「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックします。**
7. **削除する経路のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

補足

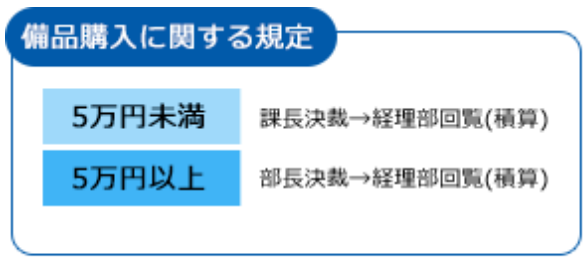
- 削除する共有経路の経路名をクリックし、「経路の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、共有経路を削除できます。

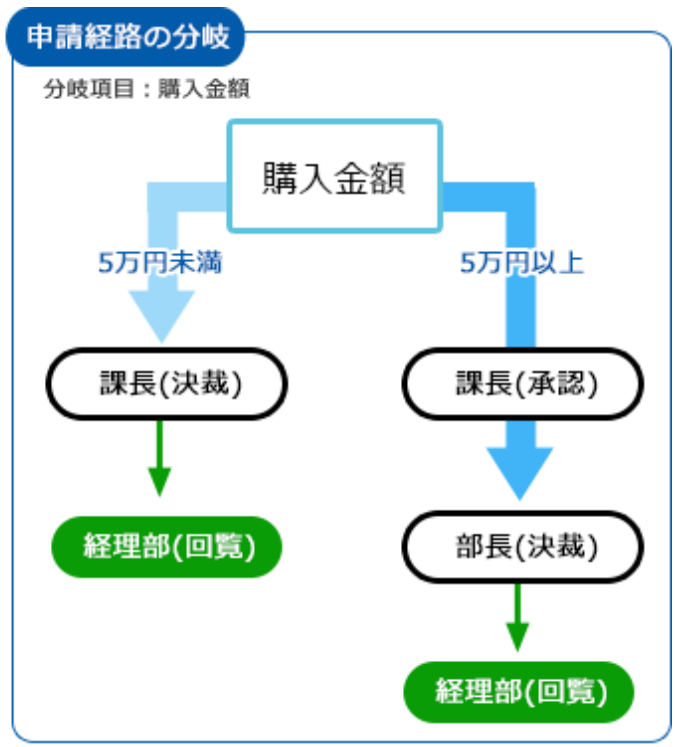
2.14.6 経路分岐の管理

経路分岐に関する設定を説明します。

経路分岐とは？

経路分岐は、申請者が申請フォームの特定の項目に入力した値に応じて、承認経路や回覧経路の経路ステップをスキップできる機能です。
例えば、5万円未満の備品の購入は課長の承認だけ、5万円以上は課長と部長の承認が必要、といった使い分けができます。





2.14.6.1 経路分岐の設定の流れ

経路分岐の設定を開始する前に、次の内容を整理しメモとして書き出しておくと、スムーズに作業できます。

- どのような条件で経路を分岐するか
- 分岐した場合に必要な承認者や回覧者は誰か
- 分岐した場合、どのような処理フローが最適か
- 経路分岐の条件に使う項目が申請フォームに設定されているか

ここでは、作成済みの「備品購入申請」のフォームに経路分岐を設定する場合を例に説明します。
すでに上記のメモを準備している場合は、Step 6からスタートしてください。

Step 1

経路分岐を設定する申請フォームを決める

経路分岐の設定は、ほかの申請フォームと共有できません。共有経路が適用されている申請フォームでも、申請フォームごとに経路分岐を設定する必要があります。

Step 2 分岐項目に使用できる項目の種類を確認する

分岐項目に設定できる項目タイプ - 934ページ

Step 3 どのような条件で経路を分岐するかを整理する

1つの項目に対して、複数の条件を登録できます。
複数の項目を組み合わせる条件は設定できません。

「購入金額（＝自動計算項目）」を分岐項目にした場合の条件例：

- 5万円未満の購入は課長の承認だけ、5万円以上は課長と部長の承認が必要にする
- 1万円未満の購入はリーダーの承認だけにする

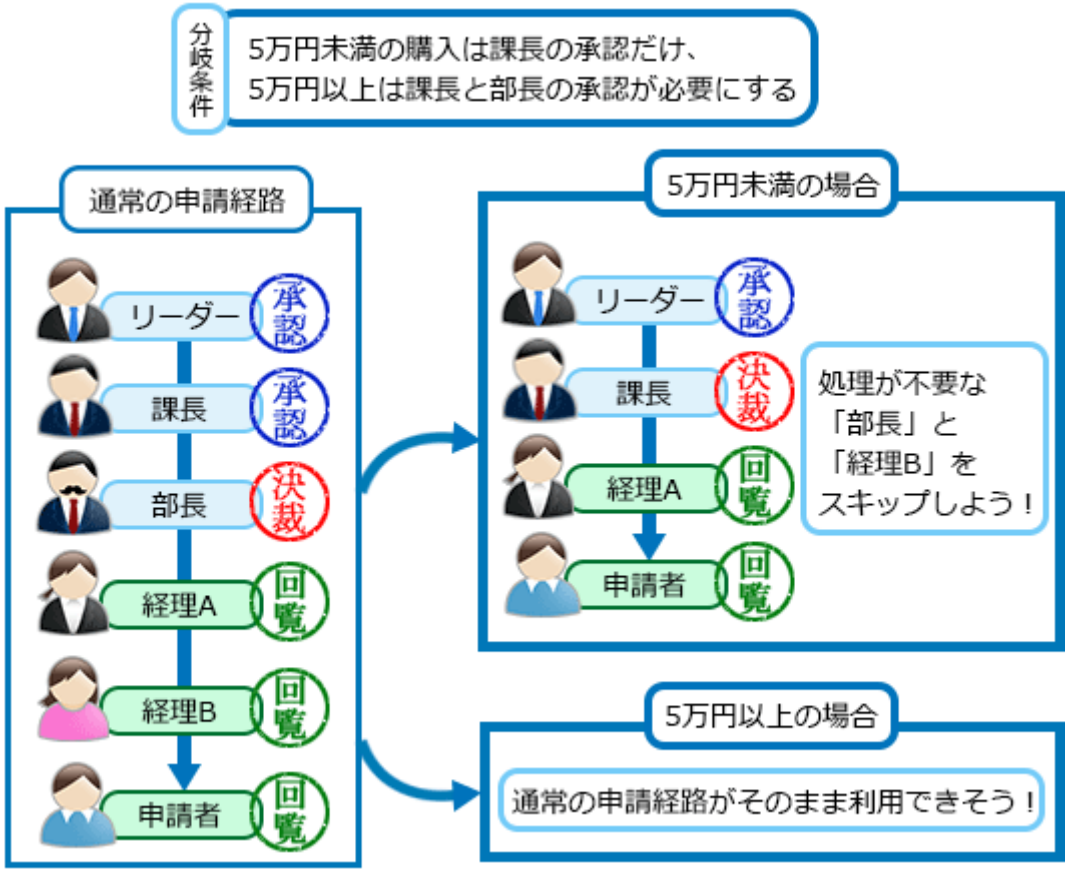
など

Step 4 Step 3で整理した条件を、優先度が高い順に並びかえる

経路分岐の条件は、設定画面の条件一覧の上から順に適用されます。
複数の条件を設定する場合は、条件に優先度をつけておくと作業がスムーズです。

Step 5 分岐した経路で必要な承認者や回覧者は誰か、処理フローをイメージする

作成済みの申請フォームの申請経路をベースに、分岐後の処理フローを検討します。
Step 4の条件ごとに、処理フローをイメージしてメモに書き出します。

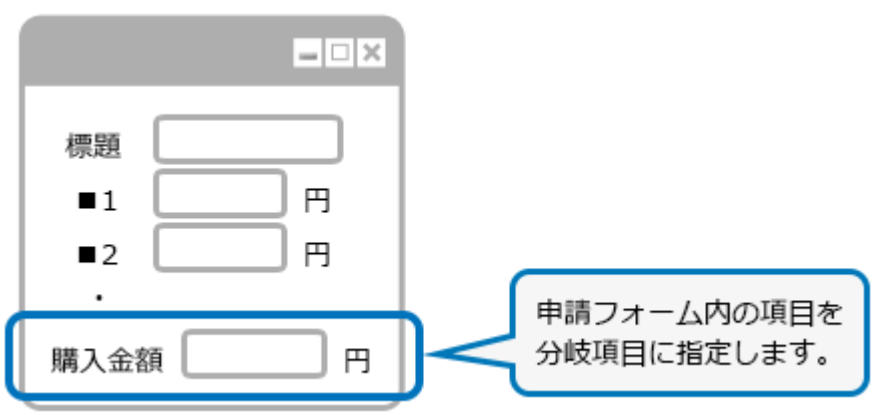


Step 6 Step 5で検討した分岐項目が、Step 1の申請フォームにあるかどうかを確認する

Step 1の申請フォームに該当する項目がない場合は、項目を追加します。

【2】申請フォームの項目を分岐項目に指定できるかを確認する - 934ページ

Step 7 申請フォームに分岐項目を設定する



【3】分岐項目を指定する - 936ページ

Step 8 分岐項目に適用する条件を設定する

【4】分岐条件を追加する - 938ページ

Step 9 ユーザーに利用開始を連絡する

2.14.6.2 経路分岐を設定する

経路分岐は、申請フォームごとに設定します。

補足

- 経路分岐の設定は、ほかの申請フォームと共有できません。
  共有経路が適用されている申請フォームでも、申請フォームごとに経路分岐を設定する必要があります。

【1】経路分岐の設定の流れを確認する

作業を開始する前に、経路分岐の設定の流れを把握し、作業に必要な情報をメモに書き出します。
詳細は、経路分岐の設定の流れ - 931ページを参照してください。

【2】申請フォームの項目を分岐項目に指定できるかを確認する

分岐項目とは、経路を分岐する条件になる項目です。
分岐項目に使用できる項目タイプは限定されているため、経路分岐を設定する申請フォームには、下記の項目が1つ以上登録されている必要があります。

分岐項目に設定できる項目タイプ

- メニュー
- ラジオボタン
- チェックボックス
- 数値:
  承認者に編集権限が付与された「数値」項目は、分岐項目に設定できません。
- 自動計算:
  承認者に編集権限が付与された「数値」項目を使用している「自動計算」項目は、分岐項目に設定できません。

「数値」項目のアクセス権を確認する場合は、項目にアクセス権を設定する - 877ページ方法を参照してください。

作成済みの申請フォームで項目を確認する場合

作成済みの申請フォームに経路分岐を設定する場合は、申請フォーム内の項目を分岐項目に指定できるかどうかを確認します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ワークフロー]をクリックします。**

5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**

6. **「申請フォームの一覧」画面で、経路分岐を設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**

7. **経路分岐を設定する申請フォーム名をクリックします。**

8. **「申請フォームの項目一覧」で、分岐項目に指定できる項目があるかどうかを確認します。**

   項目名と項目タイプを対で確認できます。

a): 備品購入の合計金額に応じて経路を分岐する場合は、「合計金額」項目を分岐項目に使用します。

申請フォームに、分岐項目に指定する項目がない場合は、必要な項目を追加します。

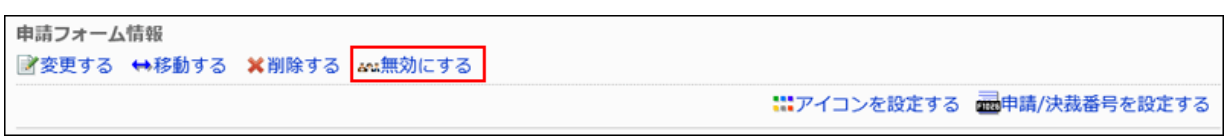
申請フォームを変更する - 845ページ
申請フォームに項目を追加する - 863ページ

【3】分岐項目を指定する

経路分岐の設定では、最初に分岐項目を指定します。
分岐項目は1つだけ指定できます。複数の分岐項目を組み合わせた経路分岐は設定できません。

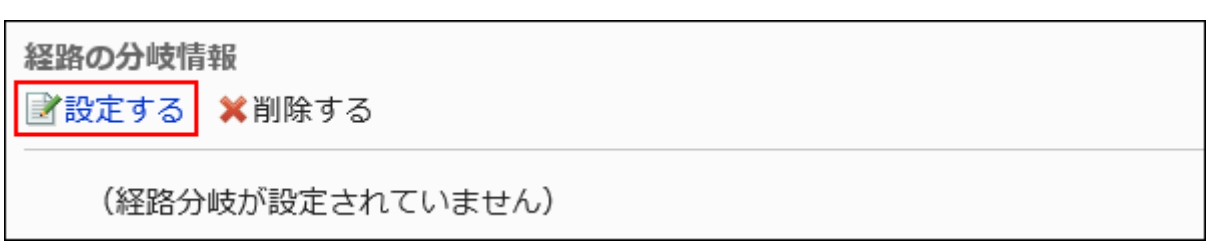
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、経路分岐を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **経路分岐を変更する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[無効にする]をクリックします。**

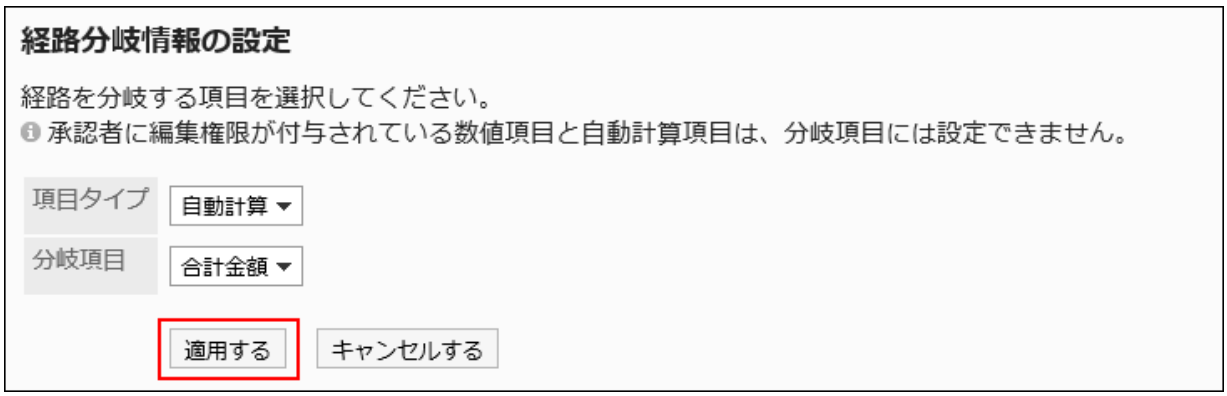


作業をスムーズに行うため、編集を開始する前に、申請フォームを無効にすることを推奨します。
申請フォームを無効にすると、ユーザーが申請を作成するとき、申請フォームの一覧に表示されなくなります。

9. **「申請フォームの詳細」画面で、「経路の分岐情報」の[設定する]をクリックします。**



10. 「経路分岐情報の設定」画面で、経路分岐の条件になる申請フォームの項目を選択し、[適用する]をクリックします。



・項目タイプ:

経路分岐の条件になる項目の、項目タイプを選択します。

・分岐項目:

経路分岐の条件になる、申請フォームの項目を選択します。

11. 「経路の分岐情報」の下に、「経路分岐条件一覧」が表示されていることを確認します。

続いて、分岐条件を追加します。

補足

・分岐項目を変更する場合は、設定した経路分岐情報を削除し、再度設定します。

【4】分岐条件を追加する

経路を分岐する条件を設定します。

条件適用後の経路は、設定済みの申請経路をベースに、条件に応じて、不要な経路ステップを省略するように設定します。

複数の条件を追加した場合は、経路分岐条件一覧の上から順に条件が適用されます。

操作手順:

1. **「申請フォームの詳細」画面で、「経路分岐条件一覧」の[追加する]をクリックします。**

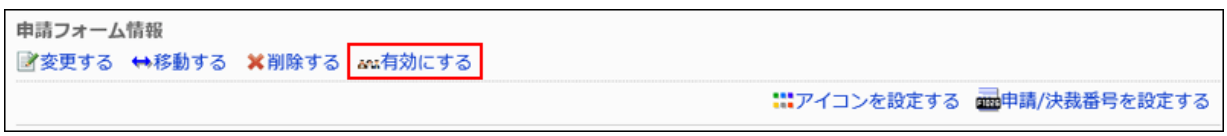
2. **「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

項目の詳細は、分岐条件の設定項目 - 939ページを参照してください。

3. **必要に応じて、手順1と手順2を繰り返し、条件を追加します。**

4. 「申請フォームの詳細」画面で、追加した経路分岐条件が表示されていることを確認します。

5. 「申請フォームの詳細」画面で、[有効にする]をクリックします。

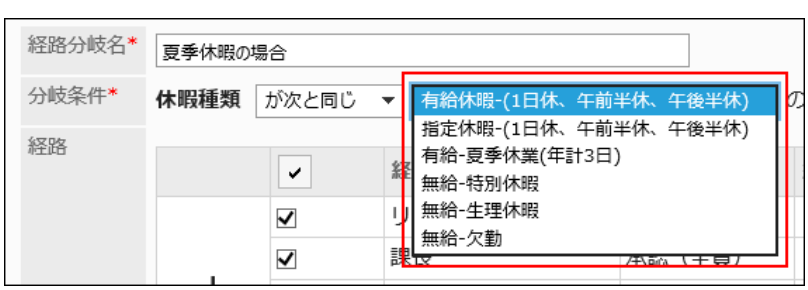


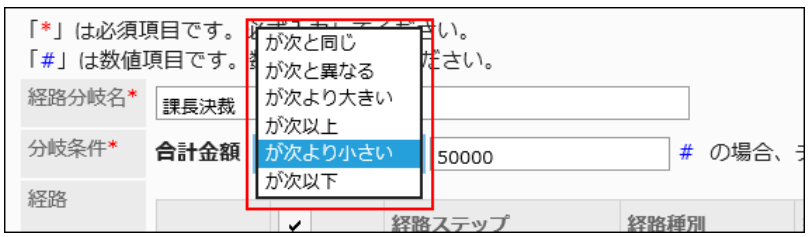
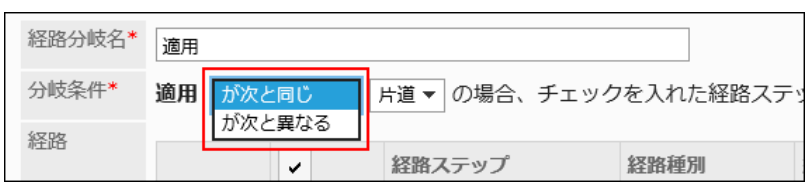
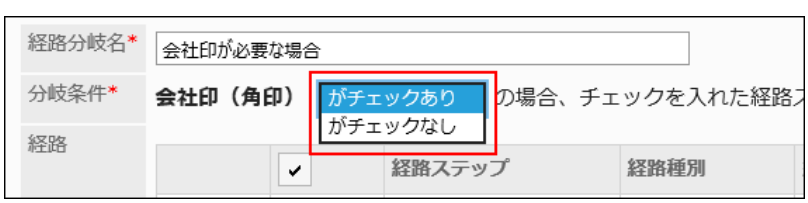
ユーザーに、申請フォームの利用開始を連絡します。

2.14.6.3 分岐条件の設定項目

分岐条件の設定項目は、次のとおりです。

「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で設定します。

項目	説明
経路分岐名	経路分岐の名前を入力します。
分岐条件	分岐条件を指定します。 指定した分岐項目の項目タイプによって、指定できる条件が異なります。 ・**項目タイプが「メニュー」の場合** 申請時に選択されたメニューの値と、分岐条件に設定されている値を比較します。 項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。  ・**項目タイプが「数値」または「自動計算」の場合** 申請時に項目に入力された値や申請フォーム上で計算された値と、分岐条件に設定されている値を比較します。

項目	説明
分岐条件	項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。  ・**項目タイプが「ラジオボタン」の場合** 申請時に選択されたラジオボタンの値と、分岐条件に設定されている値を比較します。 設定した選択肢との比較で分岐条件を設定します。 項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。  ・**項目タイプが「チェックボックス」の場合** 申請時のチェックボックスの状態と、分岐条件に設定されているチェックボックスの状態を比較します。 項目の状態が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。 

2.14.6.4 分岐条件の変更や削除

分岐条件の変更方法や削除方法などを説明します。

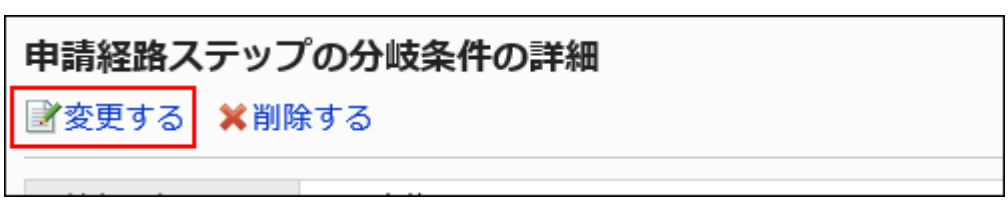
分岐条件を変更する

経路分岐名や省略される経路ステップなど、経路の分岐条件を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、経路の分岐条件を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **経路の分岐条件を変更する申請フォーム名をクリックします。**
8. **「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、変更する分岐条件を選択します。**

9. **「申請経路ステップの分岐条件の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



10. **「申請経路ステップの分岐条件の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。**

分岐条件の設定項目 - 939ページ

分岐条件の表示順を変更する

分岐条件の表示順を変更します。

複数の経路分岐条件を設定している場合は、上段に設定されている分岐条件から順に適用されます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路の分岐条件の表示順を変更する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. 経路の分岐条件の表示順を変更する申請フォーム名をクリックします。
8. 「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、[順番変更する]をクリックします。

9. 「申請経路ステップの分岐条件の順番変更」画面で、分岐条件の表示順を変更し、[変更する]をクリックします。

分岐条件を削除する

経路の分岐条件を削除します。削除した分岐条件は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路の分岐条件を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

7. 経路の分岐条件を削除する申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、削除する分岐条件のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

補足

- 削除する経路分岐条件を選択し、「申請経路ステップの分岐条件の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、経路分岐条件を削除できます。

2.14.6.5 経路分岐を削除する

経路分岐情報を削除します。
経路分岐情報を削除すると、設定した分岐条件もすべて削除されます。削除された経路分岐情報は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [申請フォームの一覧]をクリックします。

6. 「申請フォームの一覧」画面で、経路の分岐情報を削除する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

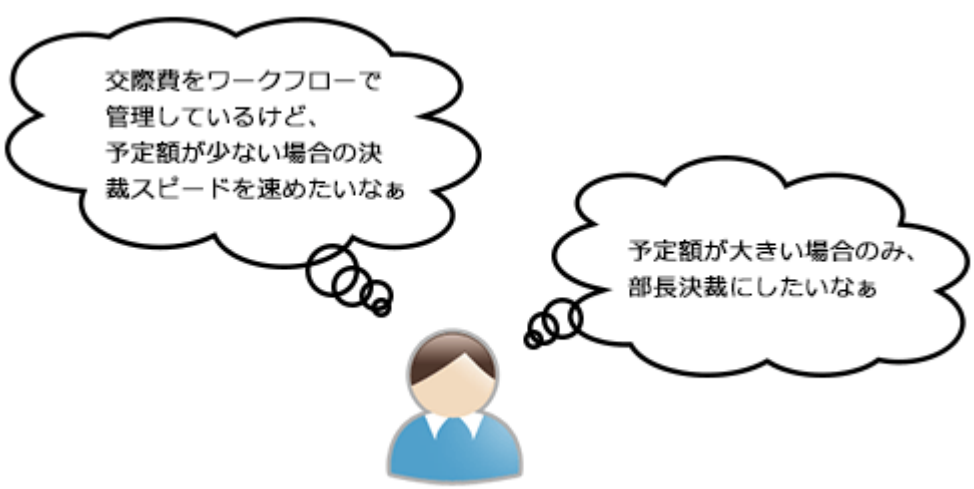
7. 経路分岐を削除する申請フォーム名をクリックします。

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路の分岐情報」の[削除する]をクリックします。

9. 確認画面で、[はい]をクリックします。

2.14.6.6 金額に応じて経路を分ける運用例

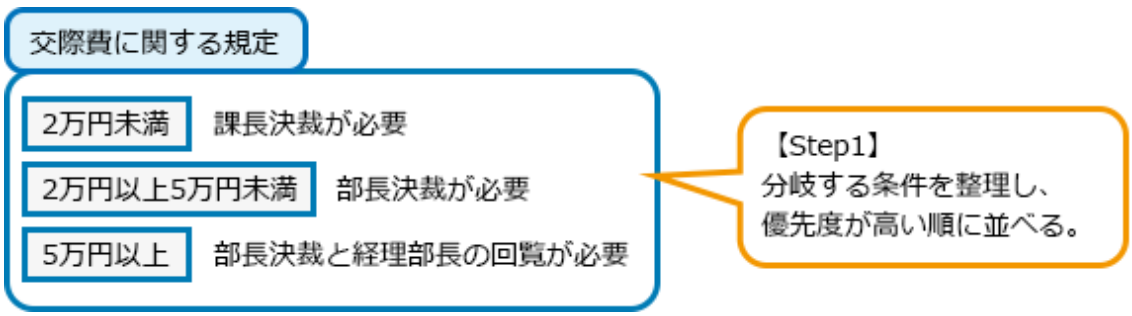
ユーザーが申請する金額に応じて、経路を分ける運用例を紹介します。
ここでは、交際費の経路分岐を例に説明します。



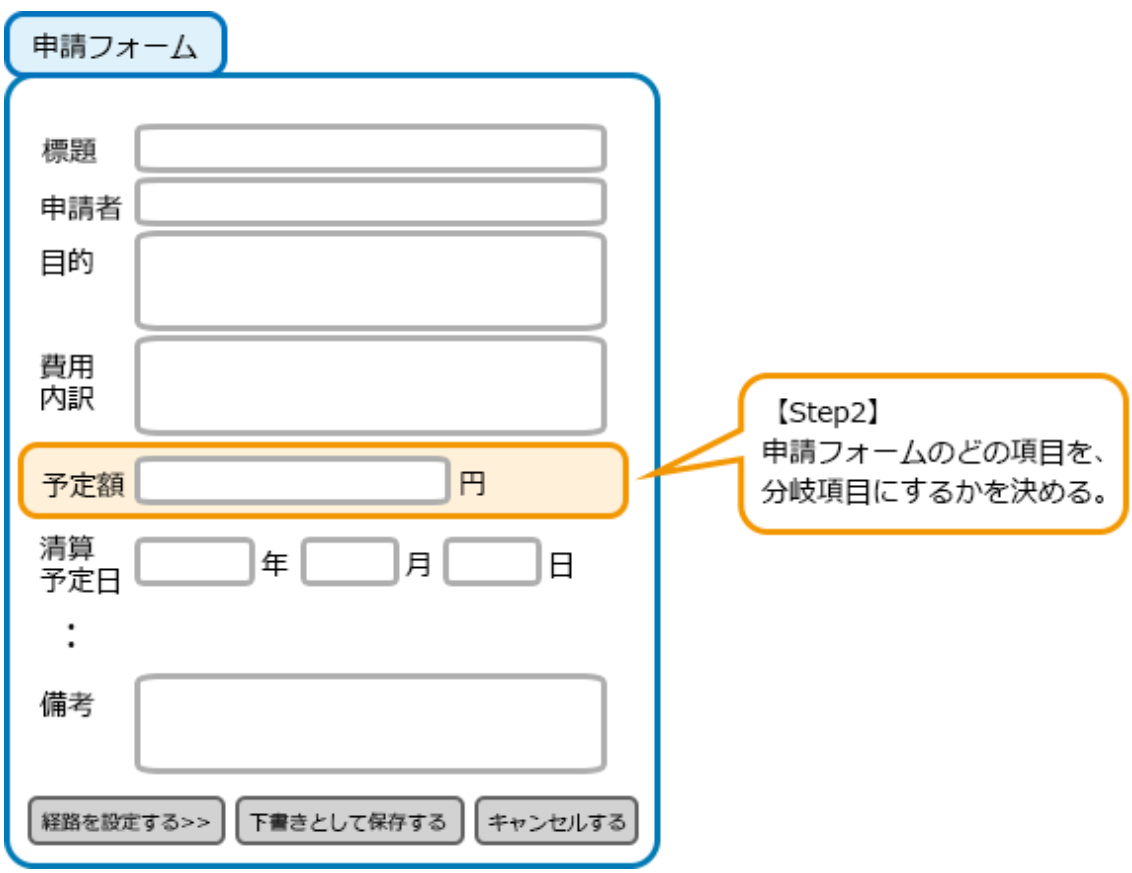
金額に応じた経路分岐の設定の流れ

経路分岐の設定を開始する前に、次の図に沿って、必要な作業を把握します。

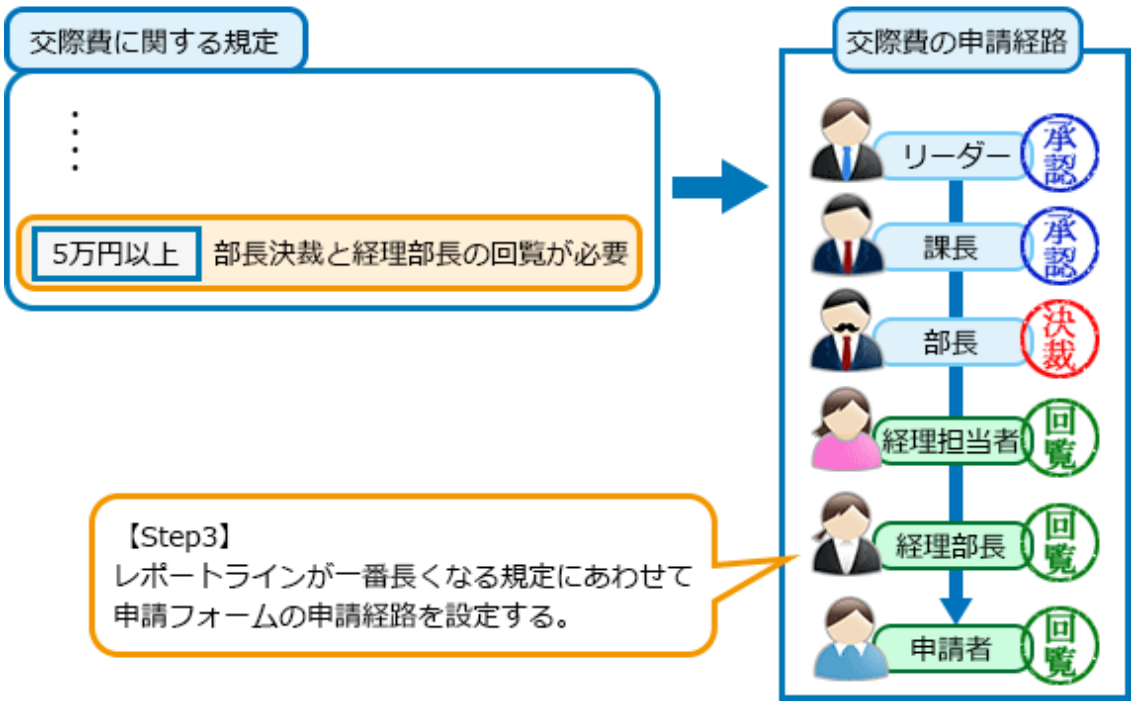
Step 1 分岐する条件を整理し、優先度が高い順に並べる



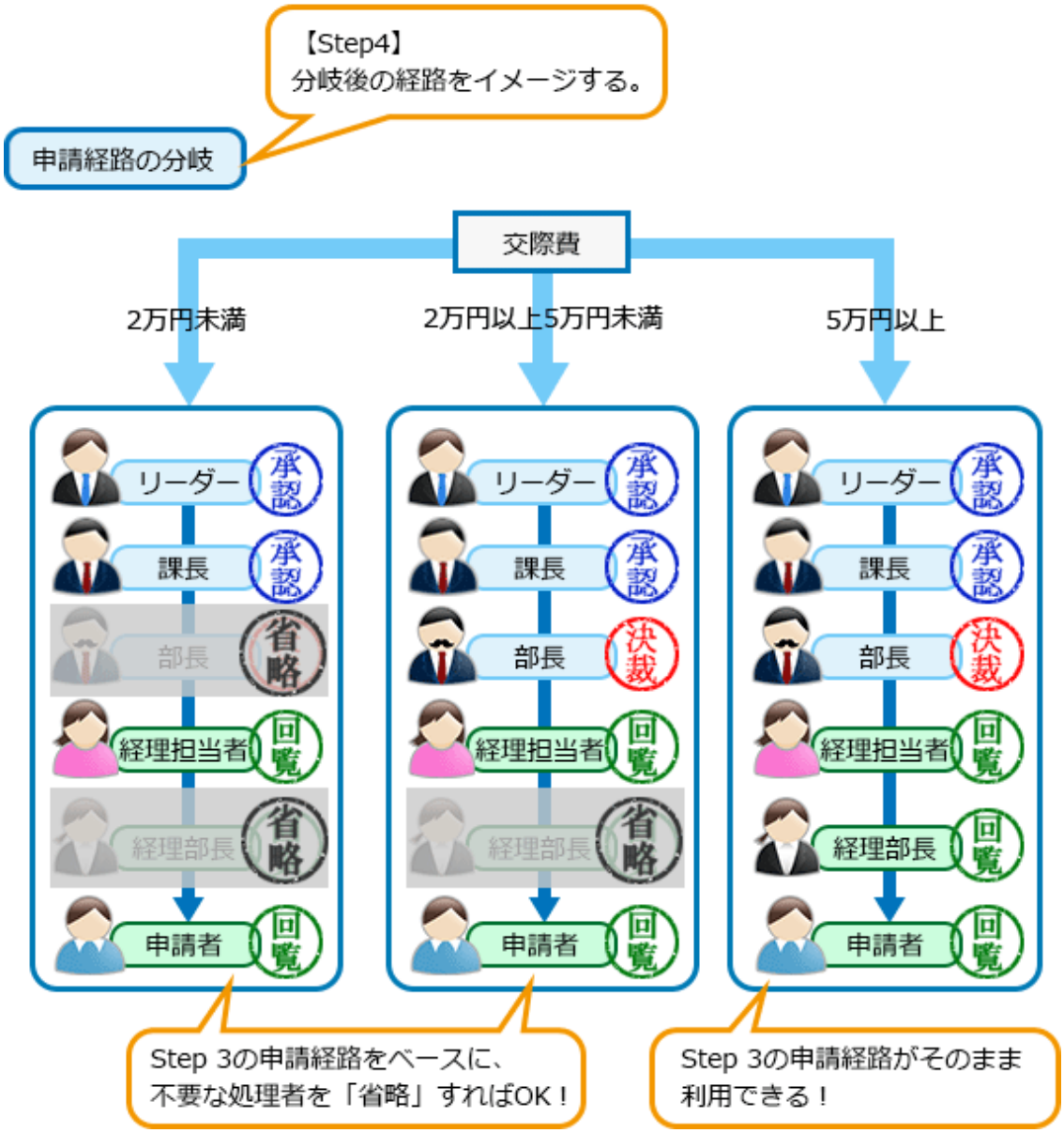
Step 2 申請フォームのどの項目を、分岐項目にするかを決める



Step 3 レポートラインが一番長くなる規定にあわせて、申請フォームの申請経路を設定する



Step 4 分岐後の経路をイメージする



Step 5 経路分岐の設定をする

Step 6 上長の設定をする

Step 7 動作確認をする

金額に応じて、申請経路と処理者が自動的に設定されることを確認します。

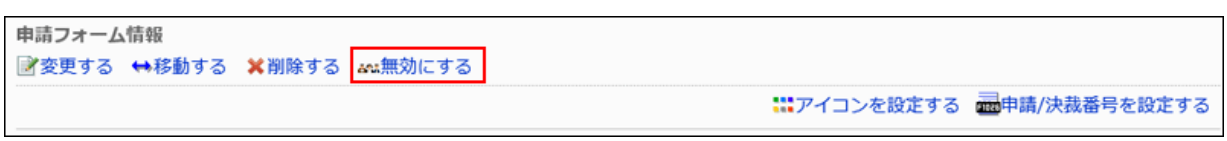
金額に応じた経路分岐の設定方法

ここでは、作成済みの交際費の申請フォームがある場合を例に説明します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請フォームの一覧]をクリックします。
6. 「申請フォームの一覧」画面で、無効にする申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。
7. [交際費申請]をクリックします。

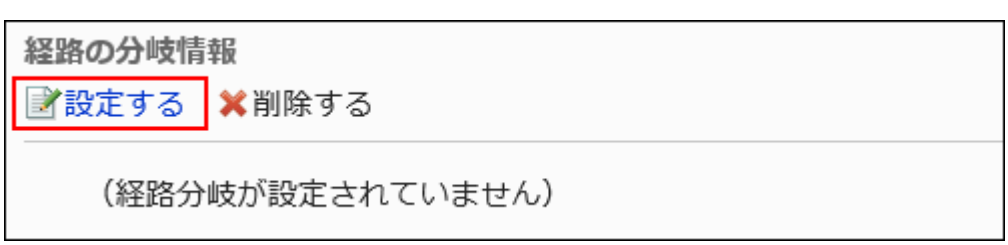
8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[無効にする]をクリックします。



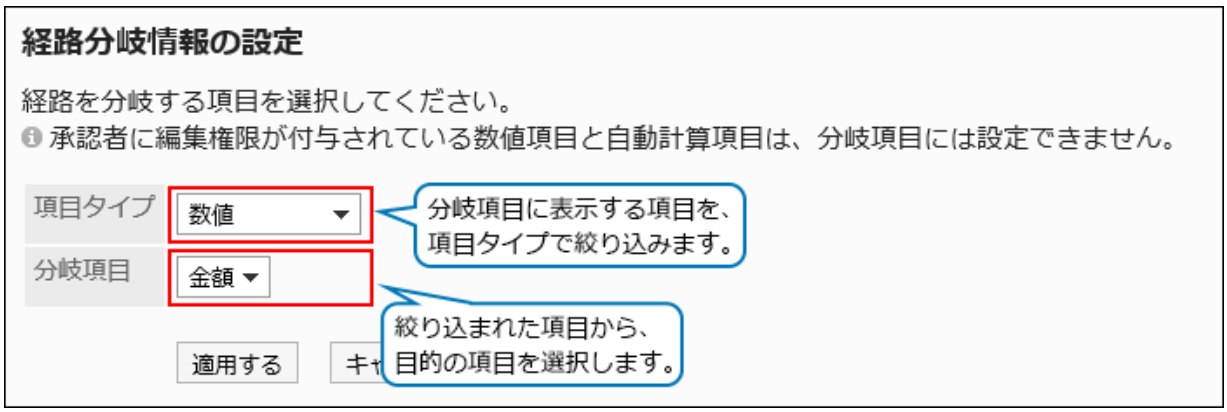
作業をスムーズに行うため、編集を開始する前に、申請フォームを無効にすることを推奨します。

申請フォームを無効にすると、ユーザーが申請を作成するとき、申請フォームの一覧に表示されなくなります。

9. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路の分岐情報」の[設定する]をクリックします。



10. 「経路分岐情報の設定」画面で、分岐項目を選択し、[適用する]をクリックします。

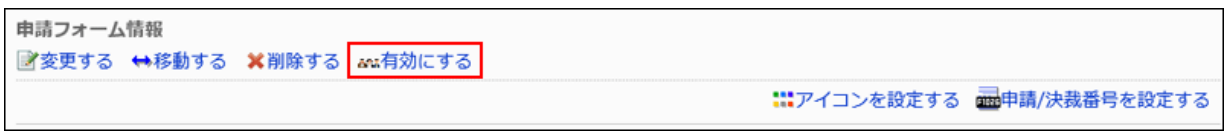


11. 「経路分岐条件一覧」の[追加する]をクリックします。

12. 「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

13. 必要に応じて、条件を追加します。

14. 「申請フォームの詳細」画面で、[有効にする]をクリックします。

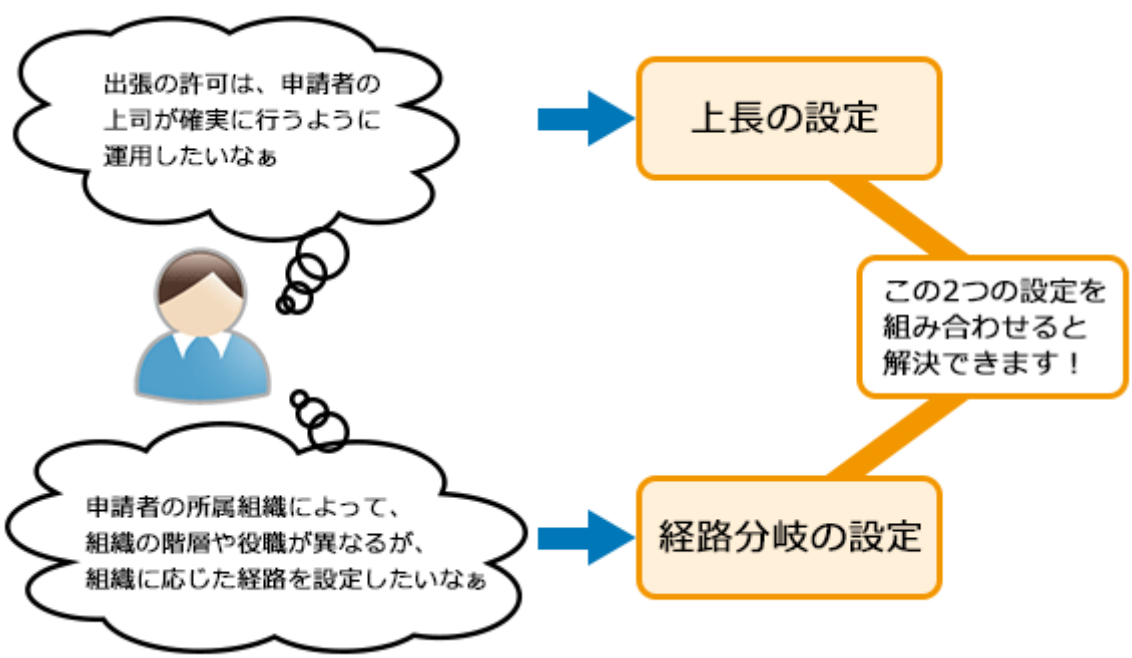


ユーザーに、申請フォームの利用開始を連絡します。

2.14.6.7 所属組織に応じて経路を分ける運用例

ユーザーの所属組織に応じて、経路を分ける運用例を紹介します。

ここでは、出張申請の経路分岐を例に説明します。

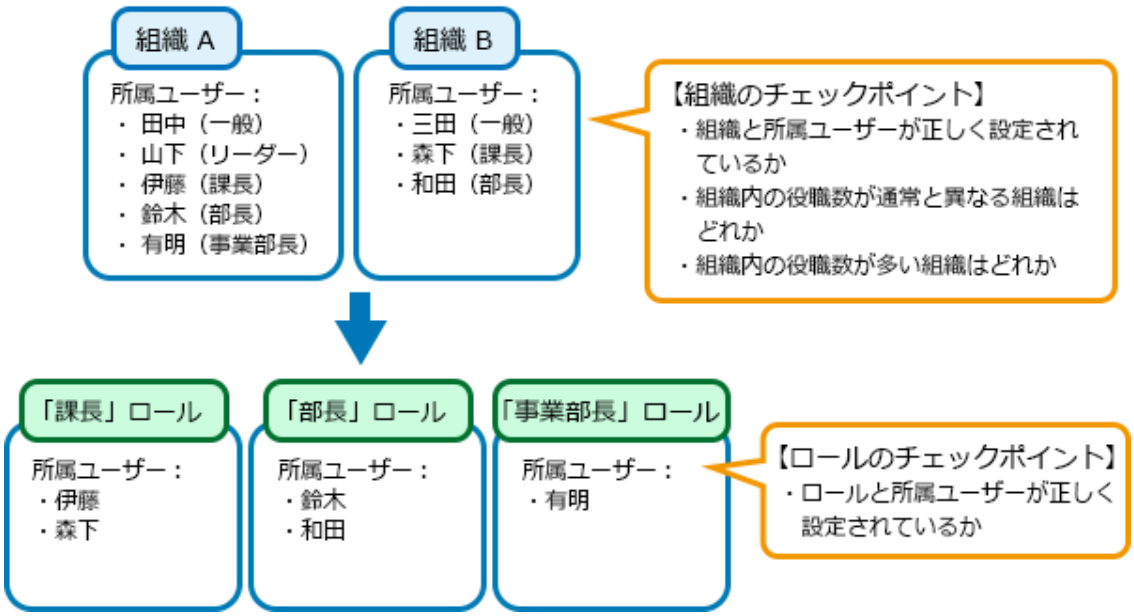


所属組織に応じた経路分岐の設定の流れ

申請フォームの設定を変更する前に、必要な作業を把握します。

ここでは、出張申請の申請フォームが作成済みであることを前提に説明します。

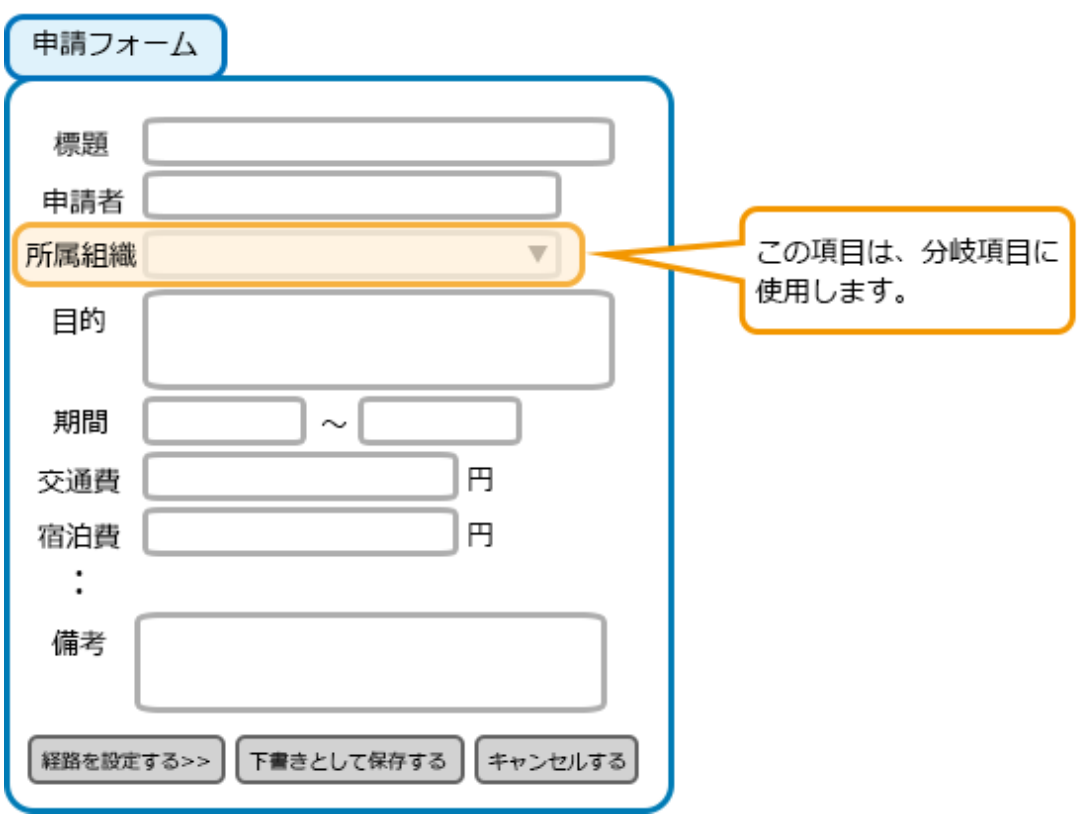
Step 1 組織とロールの設定を確認する



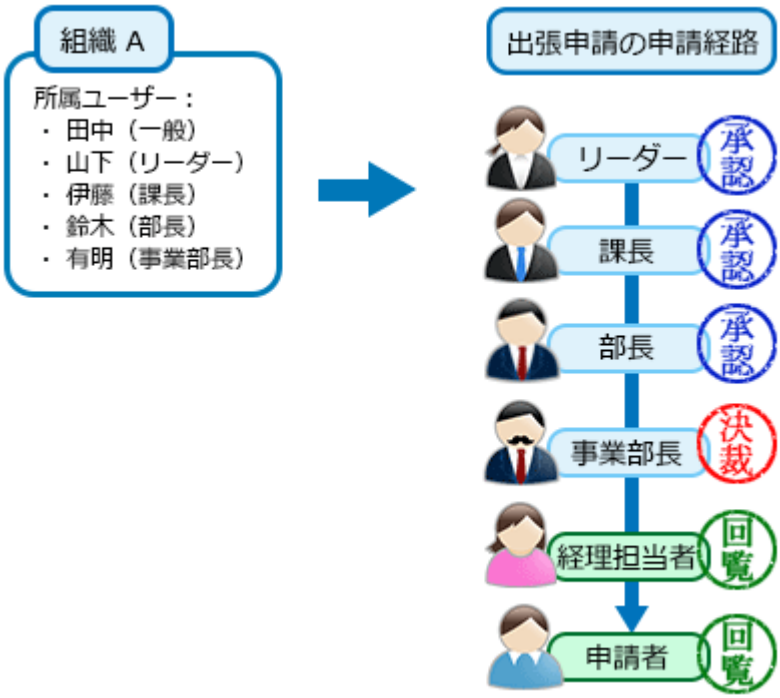
Step 2 申請フォームに「所属組織」を選択する項目が設定されていることを確認する

所属組織に応じて経路分岐を設定するには、「所属組織」を選択する項目を申請フォームに設定する必要があります。

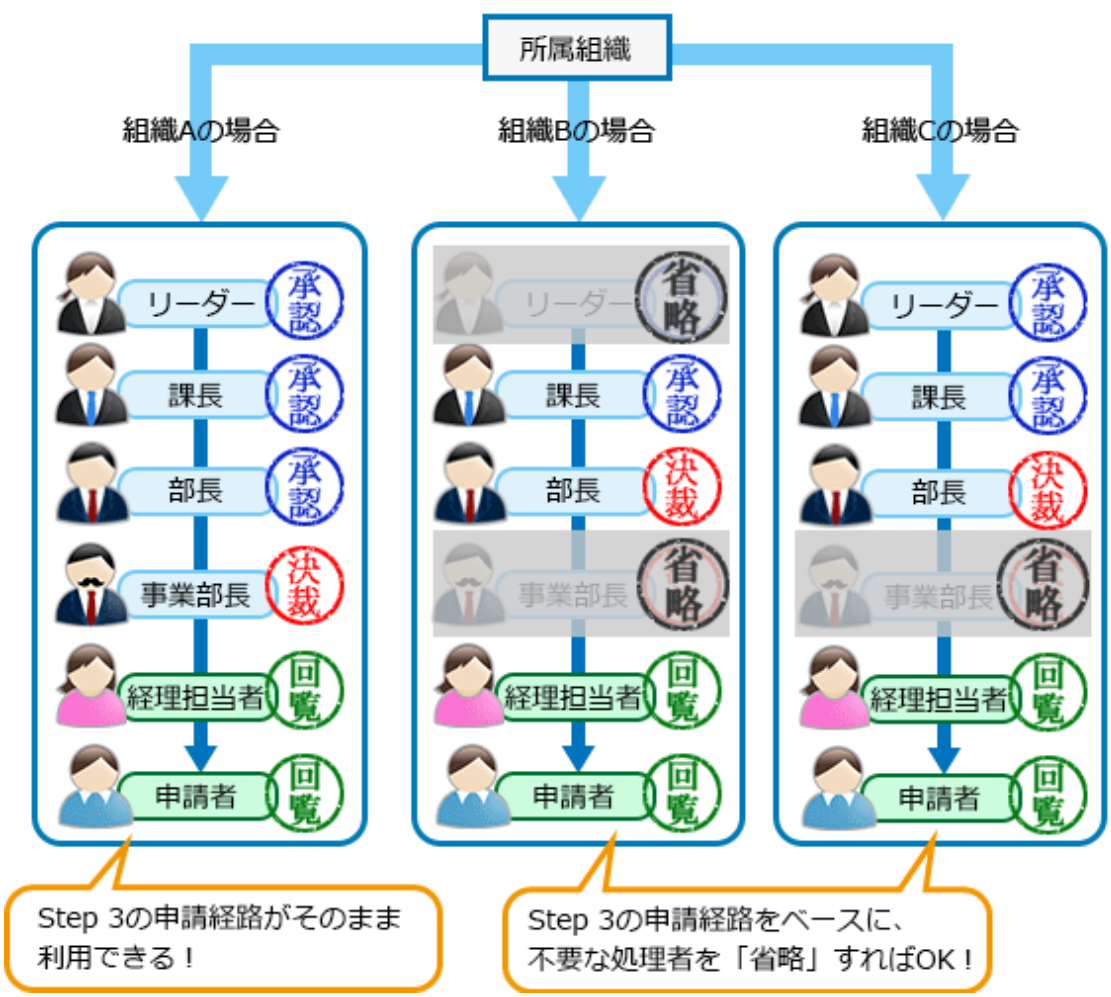
該当の項目がない場合は、「所属組織」を選択する項目を追加します。



Step 3 Step 1で確認した組織のうち、役職の階層が多い組織にあわせて、申請経路を設定する



Step 4 所属組織に応じた経路をイメージする



Step 5 経路分岐の設定をする

Step 6 **上長の設定をする**

Step 7 **動作確認をする**

所属組織に応じて、申請経路と処理者が自動的に設定されることを確認します。

所属組織に応じた経路分岐の設定方法

次のことを解決できるように、上長と経路分岐の両方を設定する手順を説明します。

解決したいこと		解決方法
出張の許可は、申請者の上司が確実に行うように運用したい	→	上長を設定する
申請者の所属組織によって、組織に応じた経路を設定したい	→	経路分岐を設定する

ここでは、作成済みの出張申請の申請フォームがある場合を例に説明します。

操作手順:

1. **次のページで、作業の流れを確認します。**

   所属組織に応じた経路分岐の設定の流れ - 950ページ

2. **組織とロールの設定を確認します。**

   次のことを確認します。

   - 組織と所属ユーザーが正しく設定されているか
   - 組織内の役職数が通常と異なる組織はどれか
   - 組織内の役職数が多い組織はどれか
   - ロールと所属ユーザーが正しく設定されているか

   組織やロールの操作は、次のページを参照してください。

   組織の管理 - 47ページ
   ロールの管理 - 95ページ

3. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

4. **[システム設定]をクリックします。**

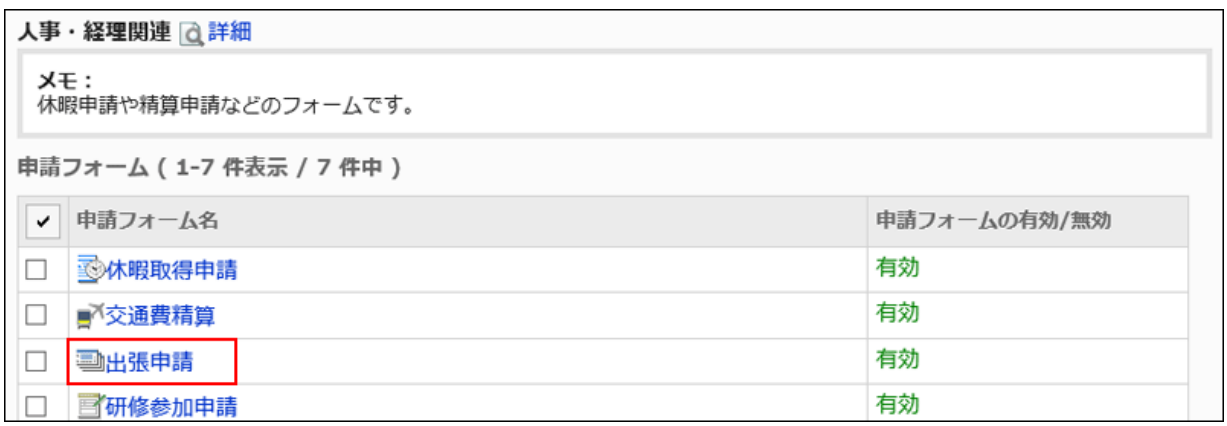
5. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

6. [ワークフロー]をクリックします。

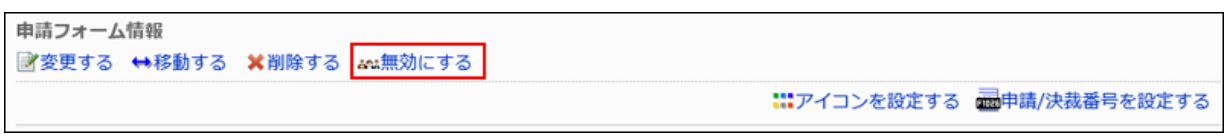
7. [申請フォームの一覧]をクリックします。

8. 「申請フォームの一覧」画面で、無効にする申請が配置されているカテゴリを選択します。

9. [出張申請]をクリックします。



10. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[無効にする]をクリックします。



作業をスムーズに行うため、編集を開始する前に、申請フォームを無効にすることを推奨します。

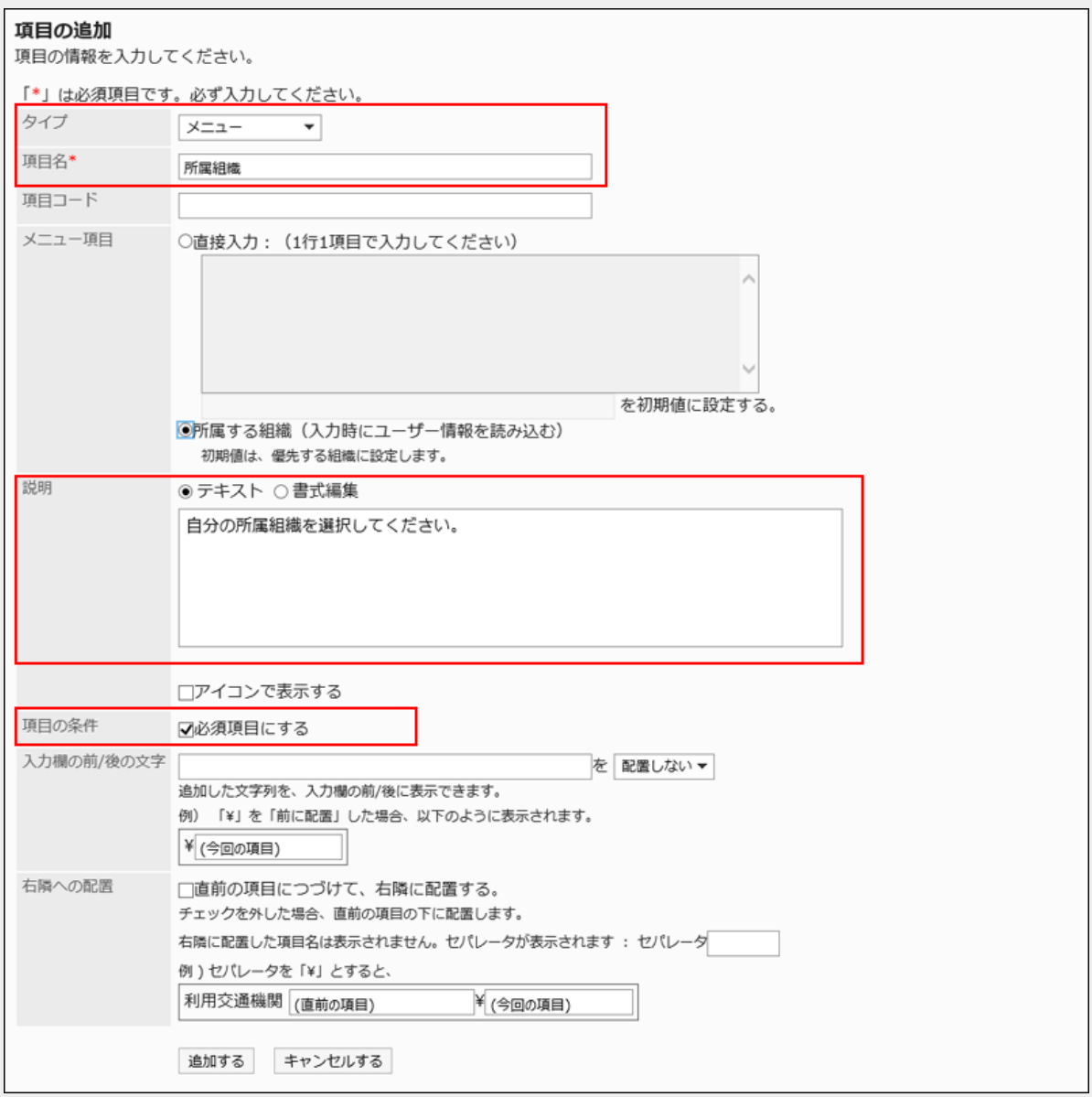
申請フォームを無効にすると、ユーザーが申請を作成するとき、申請フォームの一覧に表示されなくなります。

11. 「申請フォームの項目一覧」に、「所属組織」を選択する項目が設定されているかどうかを確認します。

「申請フォームの項目一覧」に該当する項目がない場合は、項目を追加します。

「所属組織」項目を追加する手順：

1. 「申請フォームの項目一覧」の[項目を追加する]をクリックします。
2. 「項目の追加」画面で、次の情報を入力し、[追加する]をクリックします。
   - タイプ: メニュー
   - 項目名: 所属組織
   - メニュー項目: 所属する組織
   - 説明: 自分の所属組織を選択してください。
   - 項目の条件: 必須項目にする
   - その他の項目: 必要に応じて設定

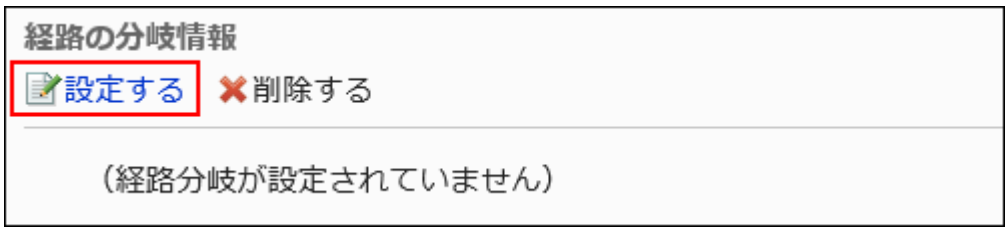


12. 役職数が多い組織にあわせて、申請経路を設定します。

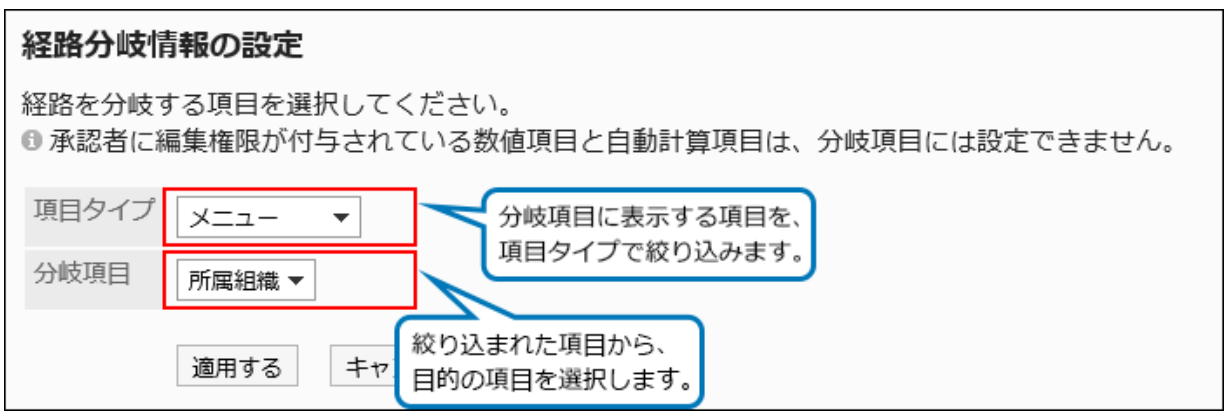
申請経路の設定や変更方法は、次のページを参照してください。

専用経路や共有経路を編集する - 903ページ

13. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路の分岐情報」の[設定する]をクリックします。



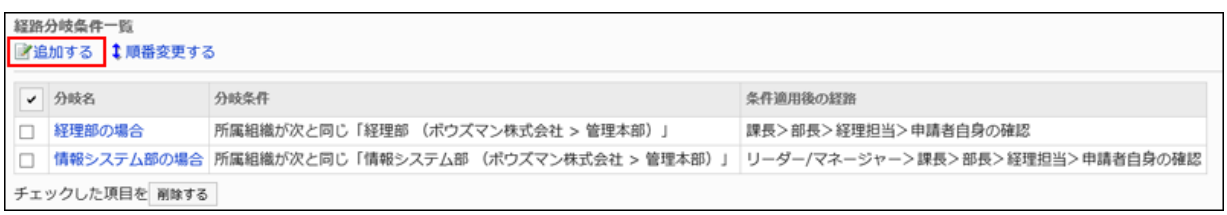
14. 「経路分岐情報の設定」画面で、分岐項目に「所属組織」項目を選択し、[適用する]をクリックします。



15. 「経路分岐条件一覧」の[追加する]をクリックします。

16. 「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

17. **必要に応じて、条件を追加します。**

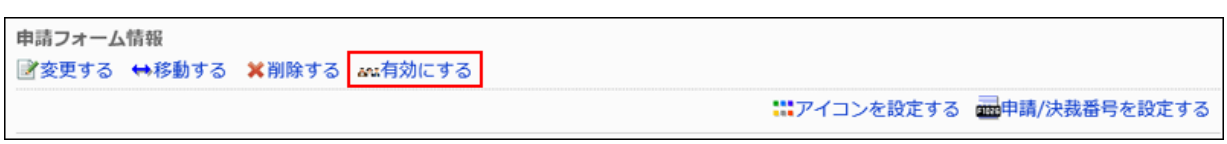


18. **上長を設定します。**

詳細は、次のページを参照してください。

上長を設定する - 917ページ

19. **「申請フォームの詳細」画面で、[有効にする]をクリックします。**



20. **動作確認をします。**

実際に出張申請の申請フォームを使って申請を行い、ユーザーの所属組織に応じて、申請経路と処理者が表示されることを確認します。

問題がなければ、ユーザーに、申請フォームの利用開始を連絡します。

2.14.7 申請データの管理

管理者は、権限の範囲内で、ユーザーが提出した申請の確認、削除、および経路の変更ができます。

2.14.7.1 管理者による申請の閲覧

申請フォームごとに、ユーザーが作成した申請を確認できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの管理]をクリックします。**
6. **「申請データの管理」画面で、閲覧する申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **閲覧する申請が使用している申請フォームを選択します。**

   選択した申請フォームを使用している申請データの一覧に、申請の進行状況が表示されます。

8. **目的の申請の標題をクリックします。**

状況に表示されるステータス

申請データの進行状況に応じ、「状況」欄に次のステータスが表示されます。

ステータス	説明
下書き	申請者が申請を下書きとして保存している状態です。 申請者が申請を提出すると、「進行中」に変わります。 最初の処理者によって申請が処理される前に、申請者が申請を取り戻した場合も、「下書き」に変わります。 申請者が、取り戻した申請を下書きから削除しても、状況は「下書き」のままです。
進行中	申請者が申請を提出したあと、最終承認者が処理するまでの状態です。 次の場合も「進行中」が表示されます。 ・承認者が申請を差し戻した ・回覧経路のみの申請で、最後の回覧者が確認していない
承認	承認経路と回覧経路が設定されている場合に、最終承認者が申請を承認した状態です。 回覧が終了するまで、状況は「承認」になります。
却下	承認者が申請を却下した状態です。 却下されると申請の処理は終了し、後続の経路ステップの承認者や回覧者には通知されません。
取り消し	次のいずれかに該当する状態です。 ・承認経路を含む経路で、最終承認者が処理する前に、申請者が申請を取り消した ・回覧経路のみの経路で、最終回覧者が処理する前に、申請者が申請を取り消した
完了	経路ステップのすべての処理が終わり、申請が完了した状態です。

申請データを状況で絞り込む

選択した申請フォームを使用している申請を、申請データの状況で絞り込んで表示します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの管理]をクリックします。**
6. **「申請データの管理」画面で、絞り込む申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**

7. 絞り込む申請が使用している申請フォームを選択します。

8. 絞り込む状況を選択し、[絞り込む]をクリックします。

使用しているWebブラウザーによっては、ドロップダウンリストで状況を選択するだけで、申請データを絞り込めます。

2.14.7.2 管理者による申請の印刷

選択した申請の内容や状況などを印刷します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

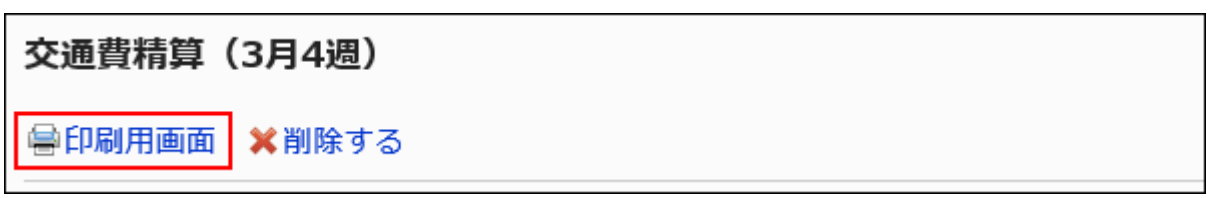
5. [申請データの管理]をクリックします。

6. 「申請データの管理」画面で、印刷する申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。

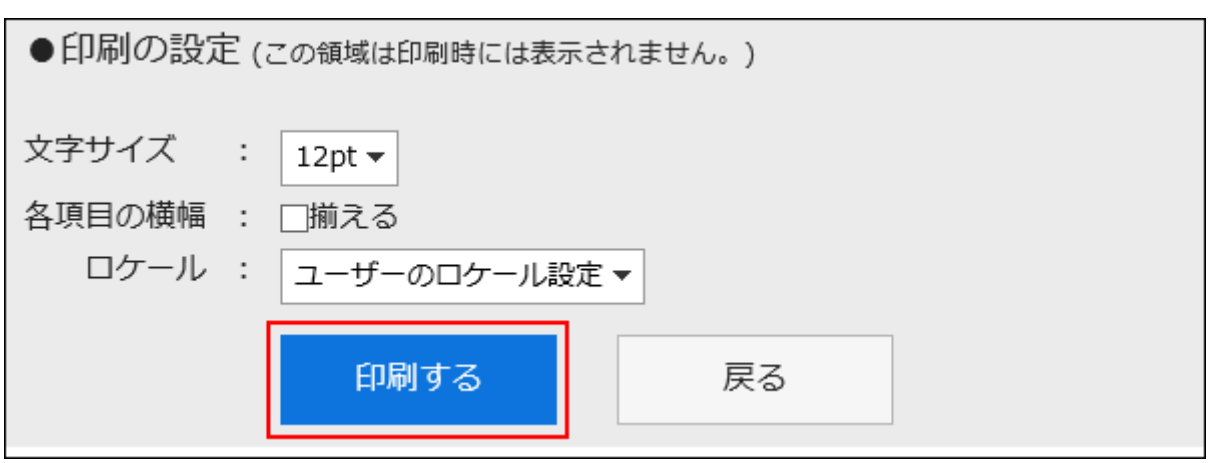
7. 印刷する申請が使用している申請フォームを選択します。

8. 印刷する申請の標題をクリックします。

9. 「申請データの詳細」画面で、[印刷用画面]をクリックします。



10. 「印刷の設定」画面で、必要な項目を設定し、[印刷する]をクリックします。



・文字サイズ

印刷時の文字サイズを選択します。

- 各項目の横幅

  項目の横幅を揃えます。

- ロケール

  選択したロケールの言語やタイムゾーンなどを適用します。

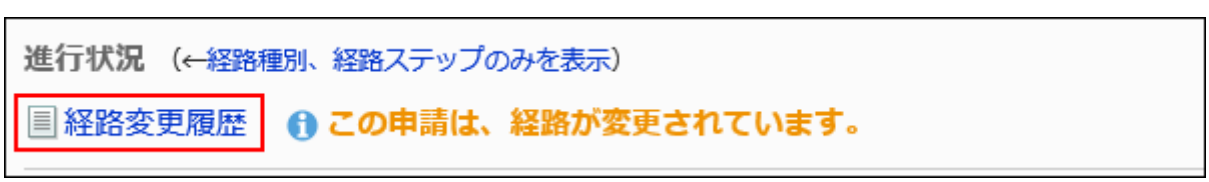
11. **Webブラウザーの印刷機能を使用し、申請データを印刷します。**

2.14.7.3 管理者による経路変更履歴の確認

申請経路の変更履歴を確認します。
経路ステップの処理者を変更したユーザー、追加または削除された処理者などが確認できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの管理]をクリックします。**
6. **「申請データの管理」画面で、変更履歴を確認する申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **変更履歴を確認する申請が使用している申請フォームを選択します。**
8. **「申請データの詳細」画面で、[経路変更履歴]をクリックします。**



9. **「経路変更履歴」画面で、経路の変更履歴を確認します。**

経路変更履歴

No.13 研修参加申請（セキュリティセミナーへの参加）

変更者	経路ステップ	経路種別	追加	削除	コメント	日時
山田 大介	課長	承認（全員）	中村 健太	加藤 大輔		2018年03月29日（木） 16:36
山田 大介	課長	承認（全員）	加藤 大輔	中村 健太		2018年03月29日（木） 16:36

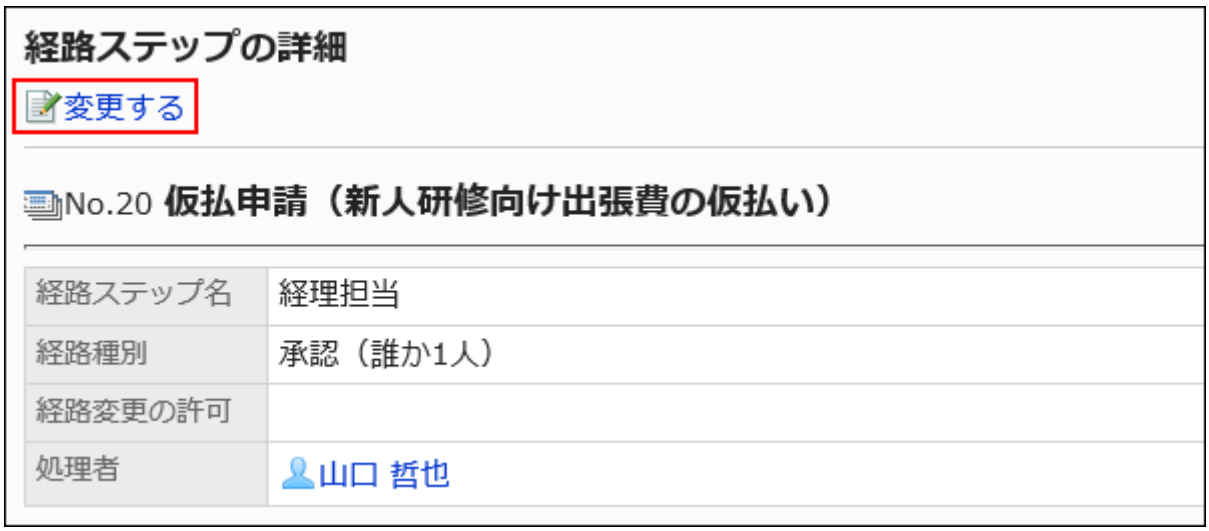
2.14.7.4 管理者による処理者の変更

管理画面で、進行中の申請の、経路ステップの処理者を変更できます。
次のどちらかに該当する場合は処理者を変更できません。

- 「一般設定」で経路の変更が禁止されている場合
- 経路ステップで経路変更が禁止されている場合

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの管理]をクリックします。**
6. **「申請データの管理」画面で、処理者を変更する申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **処理者を変更する申請が使用している申請フォームを選択します。**
8. **「申請データの詳細」画面で、処理者を変更する経路ステップを選択します。**
9. **「経路ステップの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



10. 「経路ステップの変更」画面で、処理者を変更し、[変更する]をクリックします。

必要に応じて、コメントに変更した理由や補足などを記入します。

2.14.7.5 管理者による申請の公開

申請データを公開すると、申請者や処理者以外のユーザーも、申請内容を閲覧できます。
公開されるのは処理が完了した申請です。進行中の申請は公開されません。

カテゴリごとに、申請データを公開するかどうかを設定します。
サブカテゴリに公開設定を設定する場合は、サブカテゴリのすべての親カテゴリに公開設定を設定します。
「未分類」には、公開設定を設定できません。

注意

- 公開された申請データは、項目のアクセス権にかかわらず、すべての内容を閲覧できる状態になります。
- 申請データを公開する前に、次の点を確認してください。
  - 申請フォームの項目にアクセス権が設定されていないか
  - アクセス権が設定された項目内の情報が閲覧されても問題ないか
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、公開設定を設定する場合を例に説明します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの公開設定]をクリックします。**
6. **セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。**

セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

7. **「申請データの公開設定」画面で、申請データを公開するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

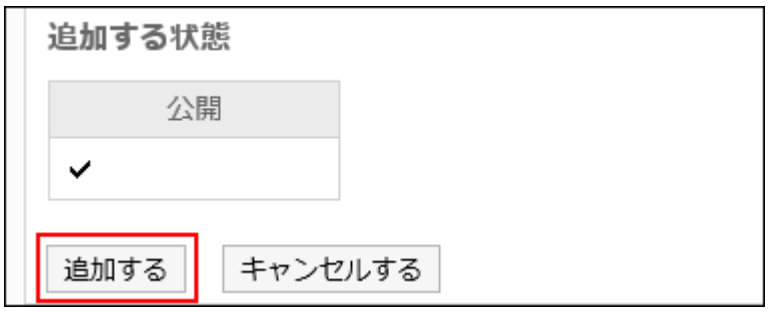
8. **「公開設定の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

9. 「公開先の追加」画面で、公開先に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。

ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. [追加する]をクリックします。



2.14.7.6 管理者による申請の削除

申請データを削除します。
申請フォーム内の申請データをまとめて削除したり、目的の申請データを検索して削除したりできます。
ユーザーの「最新一覧」や「受信一覧」などに送信された申請データも削除されます。
削除した申請データは元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請データの管理]をクリックします。**
6. **「申請データの管理」画面で、削除する申請の申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **削除する申請が使用している申請フォームを選択します。**
8. **削除する申請データのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

選択している申請フォームを使用しているすべての申請データを削除する場合は、[申請フォームの全データを削除する]をクリックします。

9. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

補足

- 削除する申請データの標題をクリックし、「申請データの詳細」画面で[削除する]をクリックしても、申請データを削除できます。

2.14.8 その他のワークフローの機能

代理人の設定やワークフローの更新通知の設定など、ワークフローの便利な機能について説明します。

2.14.8.1 代理人を設定する

ワークフローでは、次の代理人を設定できます。
代理人を設定しておくと、処理者が不在の場合や早急に処理が必要な申請がある場合に便利です。

- **代理申請者:**

  申請の提出を代行します。

- **代理承認者:**

  申請の処理を代行します。

  代理承認者が申請を処理する流れは、次のページを参照してください。

  ユーザーヘルプ:代理で申請を処理する

ユーザーごとに、代理申請者と代理承認者を1人ずつ設定できます。
代理承認者と代理申請者には、同一のユーザーを設定できます。
代理申請者が行った申請に対しても、申請を委任したユーザーは次の操作が可能です。

- 閲覧
- 取り戻し
- 取り消し
- 再利用

補足

- 代理申請者や代理承認者に設定されたユーザーには、代理人として設定されても通知されません。

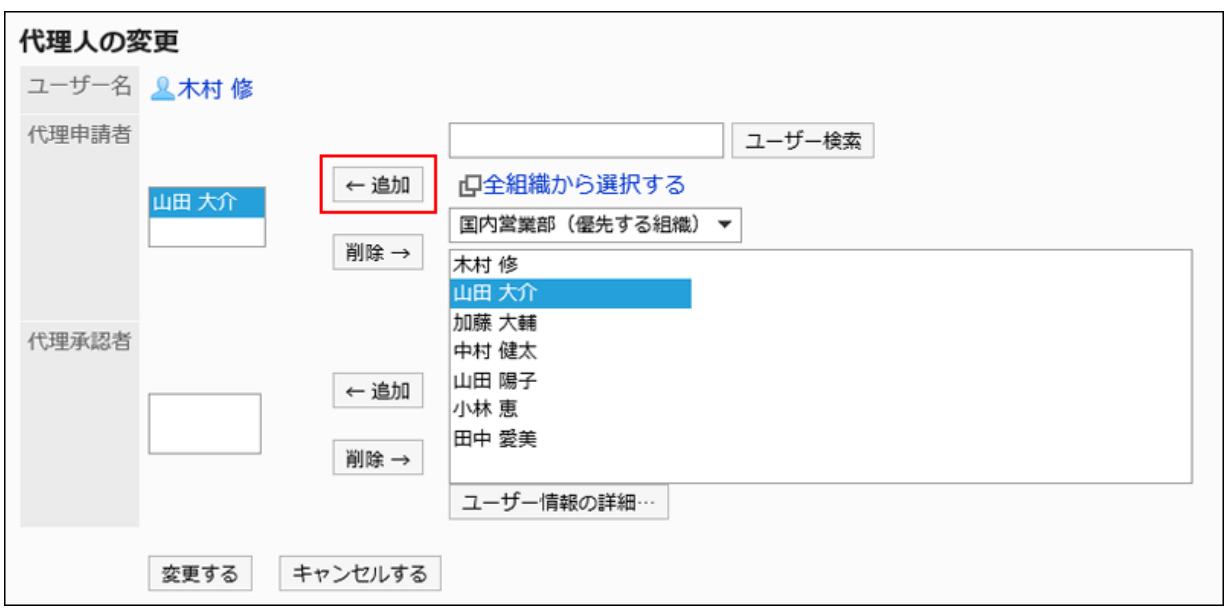
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **「一般設定」で代理申請や代理承認を許可します。**

   代理承認については、次のページを参照してください。
   代理申請を許可する - 807ページ
   代理承認を許可する - 807ページ

6. **[代理人の設定]をクリックします。**
7. **「代理人の設定」画面で、代理人を設定するユーザーが所属する組織を選択します。**
8. **「代理人の設定」画面で、対象のユーザーの[変更]をクリックします。**

9. 「代理人の変更」画面で、代理申請者または代理承認者を選択し、[追加]をクリックします。



代理申請者または代理承認者だけでも設定できます。

代理人を削除するには、設定されている代理申請者または代理承認者を選択し、[削除]をクリックします。

10. [変更する]をクリックします。

2.14.8.2 スケジュールへの自動登録を設定する

申請の内容を自動的にスケジュールに登録する場合に必要な設定です。

スケジュールへの自動登録を設定すると、最終承認者に承認されたあと、申請に記載された日付の予定が、自動的に申請

者のスケジュールに登録されるようになります。

次のどちらかの種類の予定をスケジュールに登録できます。

- 通常予定
- 期間予定

承認済みの申請

自動登録された予定

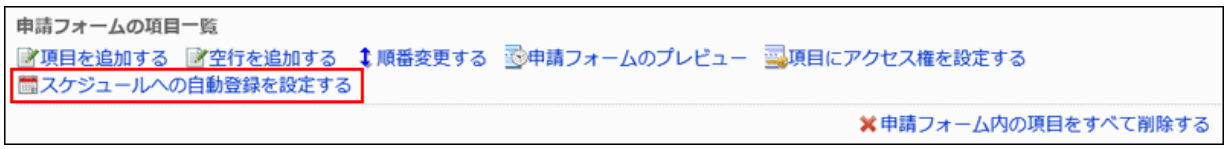
補足

- この機能は、申請フォームに「日付」項目が設定されている場合に使用できます。
- 申請が承認されたときに、スケジュールに自動的に登録される予定の初期値は、常に「公開」です。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォーム一覧」画面で、スケジュールへの自動登録を設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
7. **スケジュールへの自動登録を設定する申請フォーム名をクリックします。**

8. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の[スケジュールへの自動登録を設定する]をクリックします。



9. 「スケジュールへの自動登録の設定」画面で、「スケジュールへの自動登録を使用する」のチェックボックスを選択します。

必要に応じて、登録する予定の内容を設定します。

- 予定の種類:

  通常予定か期間予定のどちらかを選択します。

- 予定メニュー:

  予定のタイトルに表示する予定メニューを選択します。

  予定メニューの詳細は、次のページを参照してください。

  予定メニューを設定する - 496ページ

- 開始日時:

  通常予定の開始日時、または期間予定の開始日に設定する、申請フォームの「日付」項目を選択します。

- 終了日時:

  通常予定の終了日時、または期間予定の終了日に設定する、申請フォームの「日付」項目を選択します。

スケジュールの自動登録が成功した場合

予定がスケジュールに自動的に登録されると、ユーザー画面の「申請の詳細」画面に、次のメッセージが表示されます。

「スケジュールに予定が自動登録されました。(予定を確認)」

このメッセージは、申請者のユーザー画面にのみ表示されます。
[予定を確認]のリンクをクリックすると、登録された予定の詳細画面が表示されます。

スケジュールの自動登録が失敗した場合

予定の登録に失敗した場合は、ユーザー画面の「申請の詳細」画面に、次のメッセージが表示されます。

「スケジュールへの自動登録に失敗しました。」

主な原因は、次のとおりです。

- 申請フォームの開始日時項目と終了日時項目が、逆の順番で設定されている
- 承認された期間や日時が不適切
- 申請者が削除され、削除されたユーザー、または削除予定ユーザーになった
- 申請者が「スケジュール」の利用を許可されていない
- アプリケーションの設定で、「スケジュール」が利用停止になっている
- 申請フォームの申請経路に、回覧経路のみ設定されている
- 申請フォームの経路分岐の設定によって、承認経路が省略され、回覧のみの申請経路で申請データが作成された

スケジュールの自動登録に利用する、申請フォームと予定の項目について

スケジュールの自動登録をする場合、申請フォームのどの項目の情報が、登録される予定のどの項目に入力されるのかを説明します。

<table>
<tr><th>申請フォームの項目</th><th>→</th><th>登録される予定の項目</th><th>補足</th></tr>
<tr><td>予定の種類</td><td rowspan="6">→</td><td>通常予定または期間予定</td><td>「スケジュールへの自動登録の設定」画面で設定した予定の種類が適用されます。</td></tr>
<tr><td>予定メニュー</td><td>予定メニュー</td><td></td></tr>
<tr><td>標題</td><td>タイトル</td><td></td></tr>
<tr><td>「開始日時」に指定された項目</td><td rowspan="2">日時または期間</td><td></td></tr>
<tr><td>「終了日時」に指定された項目</td><td></td></tr>
<tr><td>申請者</td><td>参加者</td><td></td></tr>
</table>

申請フォームの項目	→	登録される予定の項目	補足
申請者	→	登録者	
		更新者	
（該当なし）		施設	
		会社情報	
		メモ	予定の自動登録に使用された申請のURLと、申請へのリンクが設定されます。
		添付ファイル	
		公開方法	スケジュールの自動登録によって登録される予定の初期値は、常に「公開」です。
		出欠確認	オフ（出欠確認を使用しない）

2.14.8.3 ワークフローのメール通知を設定する

提出した申請が処理された時や、処理が必要な申請を受信した時に、通知をメールで受信できるように、メール通知を設定できます。

メール通知を利用するには、管理者側とユーザー側で、次の設定が必要です。

	準備すること
管理者	・システムメールアカウントの設定 詳細は、メール通知の準備をする - 248ページ方法を参照してください。 ・ワークフローのメール通知の使用許可 詳細は、メール通知の使用を許可する - 808ページ方法を参照してください。
ユーザー	管理者側の準備が完了していることを確認し、個人設定で次の設定を行います。 ・メール通知の有効化 ・メール通知の通知先 詳細は、申請の状況をメールで受信する方法を参照してください。

2.14.8.4 申請データを自動的に書き出す

申請データの自動書き出しを設定すると、最終承認後の申請データが、1件ずつ自動的にCSVファイルに書き出されます。
CSVファイルは、Garoonをインストールしたディレクトリ内に保存されます。
CSVファイルの保存先は、「申請フォームの詳細」画面で設定します。

作成済みの申請フォームに、申請データの自動書き出しを設定する場合を例に説明します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **「一般設定」で自動書き出し時の文字コードを設定します。**

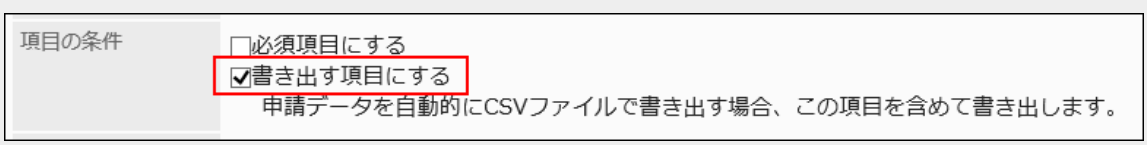
   詳細は、自動書き出し時の文字コードを設定する - 809ページ方法を参照してください。
6. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
7. **「申請フォームの一覧」画面で、申請データの自動書き出しを設定する申請フォームが配置されているカテゴリを選択します。**
8. **申請データの自動書き出しを設定する申請フォーム名をクリックします。**
9. **申請フォームのどの項目を書き出すかを設定します。**

   書き出す項目は、申請フォームの項目ごとに「項目の条件」で設定します。

1. 「申請フォームの詳細」画面の「申請フォームの項目一覧」で、書き出す項目の項目名をクリックします。

2. 「項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

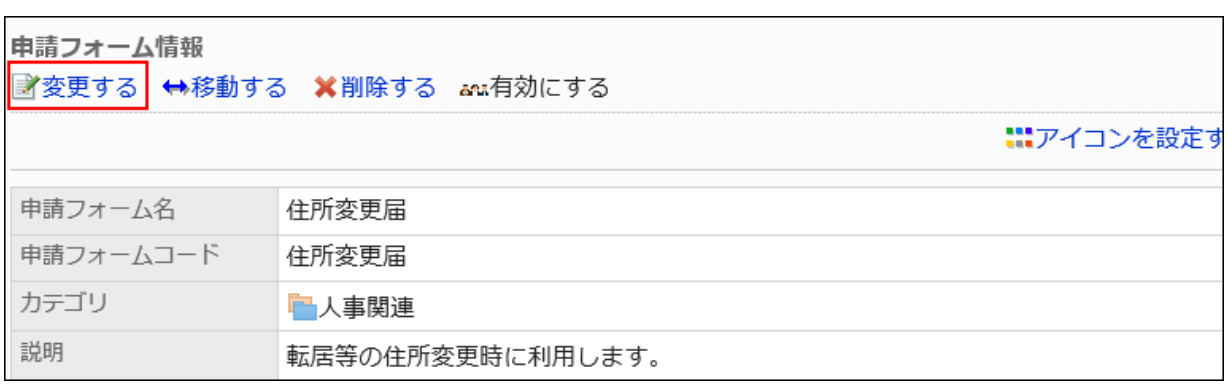
3. 「項目の変更」画面で、「項目の条件」の「書き出す項目にする」のチェックボックスを選択します。



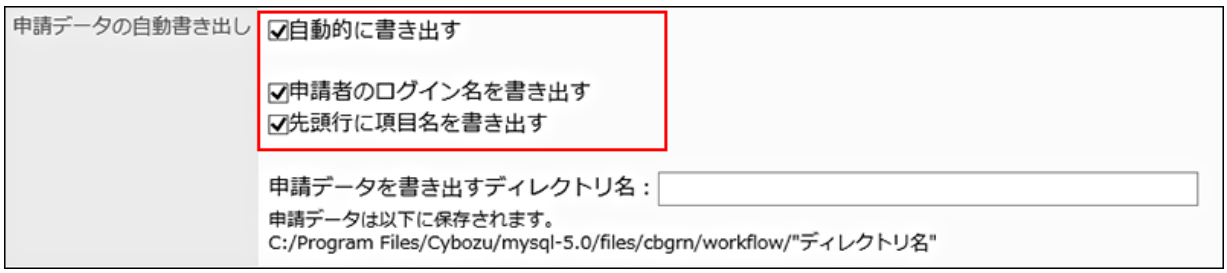
4. [変更する]をクリックします。

   自動書き出しに対応する項目の種類は、申請フォームの項目の種類の各項目で設定できること - 869ページを参照してください。

10. **「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の[変更する]をクリックします。**



11. **「申請フォームの変更」画面で、「自動的に書き出す」のチェックボックスを選択し、次の項目を設定します。**



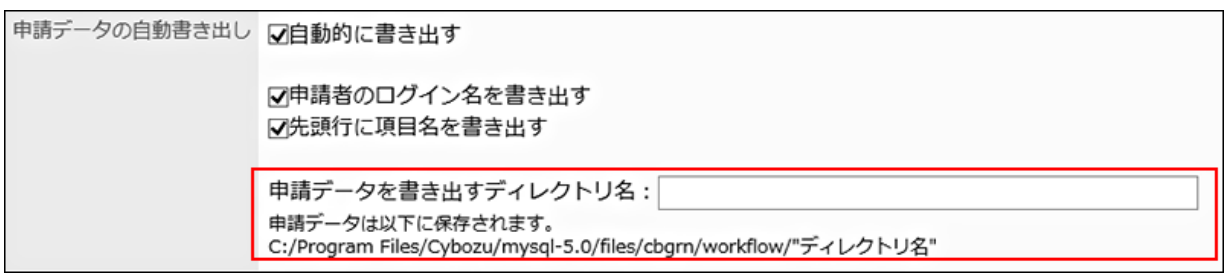
・ 申請者のログイン名を書き出す：

CSVファイルに申請者のログイン名を書き出すかどうかを設定します。

・ 先頭行に項目名を書き出す：

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出すかどうかを設定します。

12. **書き出された申請データを保存するディレクトリを指定します。**



ディレクトリ名に使用できる文字は、次のとおりです。

・ 半角英数字

・ -(ハイフン)

・ _(アンダーバー)

書き出された申請データの保存先の例

次の環境で Garoonをインストールした場合を例に説明します。

インストール識別子		cbgrn
インストールディレクトリ	Windows環境	C:¥Program Files¥cybozu
	Linux環境	/usr/local/cybozu/

上記の環境の場合、書き出された申請データは、下記のディレクトリに保存されます。

管理者が指定したディレクトリ名		exported-request
書き出されたCSVファイル		(内部ID).csv ファイル名は自動で内部IDが設定されます。管理者が指定することはできません。
書き出されたCSVファイル	Windows環境	C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files¥cbgrn¥workflow¥exportedrequest¥(内部ID).csv
	Linux環境	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/cbgrn/workflow/exportedrequest/(内部ID).csv

2.14.9 ファイルを使ったデータ管理

申請フォームや申請のデータ管理に利用できるファイルの種類や、データの出入力の手順などを説明します。

2.14.9.1 申請フォームをXMLファイルで管理する

申請フォームのデータはXMLファイルで管理できます。

XMLファイルから読み込む

選択したカテゴリにXMLファイルから申請フォームを読み込みます。
XMLファイル内の申請フォームコードと、読み込み先のカテゴリ内に保存されている申請フォームの申請フォームコードが一致する場合に、XMLファイルのデータで上書きされます。

経路分岐を設定しているファイルを読み込む場合の制限事項

経路分岐を設定している申請フォームを読み込む場合の制限事項は、次のとおりです。

- 既存の共有経路を、XMLファイルのデータで上書きした場合、経路分岐で設定した分岐条件にかかわらず、すべての経路ステップが選択された状態で読み込まれます。
- 経路ステップごとのアクセス権は、すべての経路に対して「閲覧」のチェックボックスだけが選択されています。

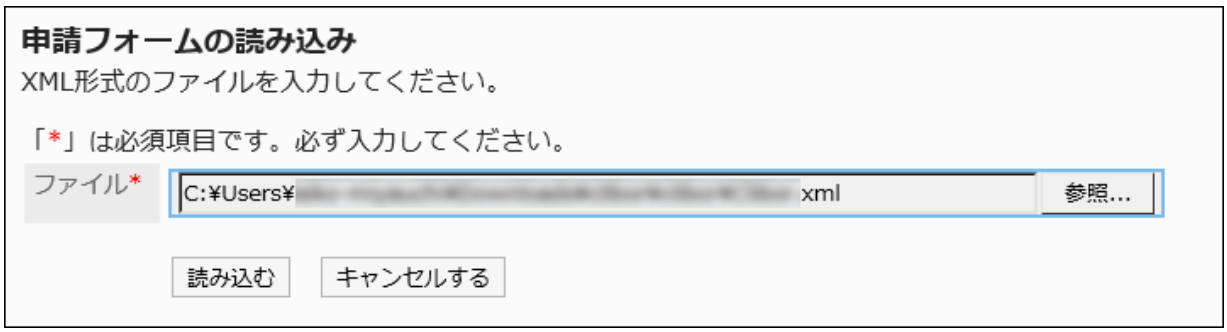
補足

- ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。
- 次の場合はエラーが発生します。
  - ほかのカテゴリ内の申請フォームの申請フォームコードと、XMLファイル内の申請フォームコードが一致する。
  - XMLファイル内の申請フォームデータで使用されている共有経路が、Garoonに存在しない。
  - アクセス権と経路分岐の両方の設定が、数値項目または自動計算項目に設定されている。
- **項目や経路ステップ、JavaScriptカスタマイズ用項目の各コードに関して**
  - コードが設定されていないXMLファイルを読み込むと、該当するコードは空欄に設定されます。
  - コードは100文字まで読み込まれます。コードが101文字以上である場合は、先頭から100文字までが読み込まれます。
  - XMLファイル内でコードが重複していると、エラーが発生します。
  - コードに、半角英数字、「-」(ハイフン)、「_」(アンダーバー)以外の文字が設定されていると、エラーが発生します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームをXMLファイルから読み込むカテゴリを選択し、[XMLファイルから読み込む]をクリックします。**

7. **「申請フォームの読み込み」画面で、読み込むファイルを選択し、[読み込む]をクリックします。**



XMLファイルに書き出す

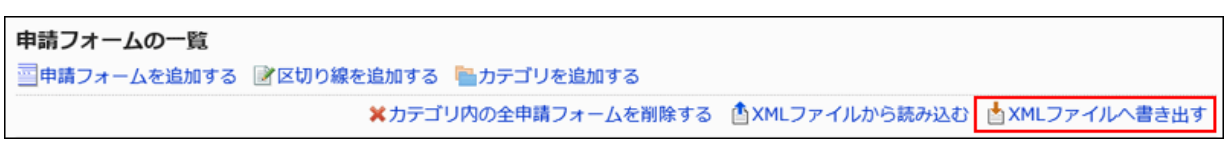
カテゴリ内の申請フォームをXMLファイルに書き出します。

1つのカテゴリに複数の申請フォームが保存されている場合、すべての申請フォームが1つのXMLファイルに書き出されます。

XMLファイルは編集せず、データのバックアップやリストアのためにだけ使用することを推奨します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[申請フォームの一覧]をクリックします。**
6. **「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームをXMLファイルに書き出すカテゴリを選択し、[XMLファイルへ書き出す]をクリックします。**



申請フォームが保存されていないカテゴリは、[XMLファイルへ書き出す]のリンクが無効です。

7. **確認画面で、[書き出す]をクリックします。**
8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.14.9.2 共有経路をXMLファイルで管理する

申請フォームの共有経路のデータはXMLファイルで管理できます。

XMLファイルから読み込む

XMLファイルから共有経路を読み込みます。
共有経路一覧の経路コードと、読み込むデータの経路コードが重複する場合、読み込むデータの内容で上書きされます。
項目のアクセス権に設定されている申請者のアクセス権は、正常に読み込まれます。

既存の共有経路を上書きする場合の制限事項

既存の共有経路を上書きする場合、上書きした共有経路を使用している申請フォームには、下記の制限があります。
制限事項に該当する場合は、共有経路の読み込み後、再度項目を設定してください。

- 経路分岐で設定した分岐条件:
  すべての経路ステップのチェックボックスが選択されています。経路を省略せず、もとの申請経路のままの状態で読み込まれます。
- 項目のアクセス権:
  経路ステップごとのアクセス権は、すべての経路に対して「閲覧」のみが許可されている状態で読み込まれます。

補足

- ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。
- 専用経路一覧の経路コードと、読み込むデータの経路コードが重複する場合、エラーが発生します。読み込みは中止され、経路コードが重複しないものが含まれていても、データは読み込まれません。
- **経路ステップコードに関して**
  - コードが設定されていないXMLファイルを読み込むと、該当するコードは空欄に設定されます。
  - コードは100文字まで読み込まれます。コードが101文字以上である場合は、先頭から100文字までが読み込まれます。
  - XMLファイル内でコードが重複していると、エラーが発生します。
  - コードに、半角英数字、「-」(ハイフン)、「_」(アンダーバー)以外の文字が設定されていると、エラーが発生します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

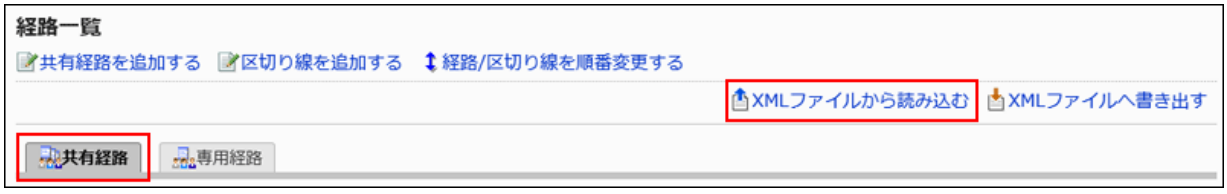
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

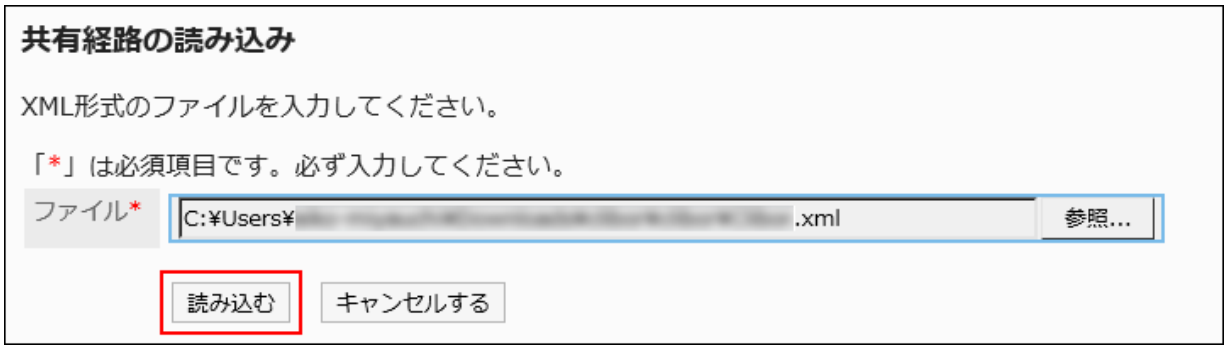
4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [経路一覧]をクリックします。

6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、[XMLファイルから読み込む]をクリックします。



7. 「共有経路の読み込み」画面で、読み込むファイルを選択し、[読み込む]をクリックします。



XMLファイルに書き出す

XMLファイルに共有経路を書き出します。

XMLファイルは編集せず、データのバックアップやリストアのためにだけ使用することを推奨します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

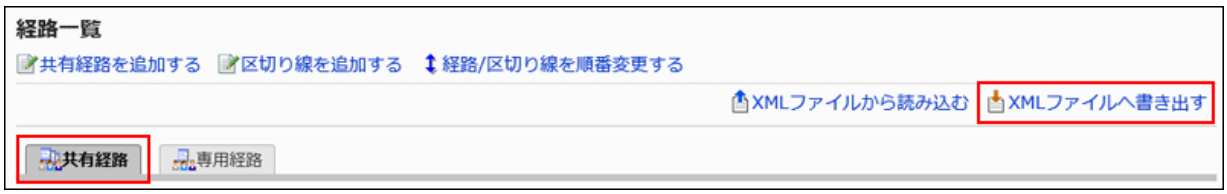
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [経路一覧]をクリックします。

6. 「経路一覧」画面で、「共有経路」のタブをクリックし、[XMLファイルへ書き出す]をクリックします。



7. 確認画面で、[書き出す]をクリックします。

8. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します

2.14.9.3 カテゴリや代理人をCSVファイルで管理する

ワークフローのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- カテゴリ
- カテゴリ名
- アクセス権
- 代理申請者
- 代理承認者

CSVファイルから読み込む

代理人やカテゴリの設定などのワークフローのデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。
- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

注意

- **CSVファイルから代理人の設定を読み込む場合**
  - Garoonに登録されていないログイン名は読み込まれません。
  - CSVファイルに、同じログイン名が複数記述されている場合は、ファイルの最後に記述されているログイン名の代理人の設定が適用されます。
  - 代理申請者および代理承認者のログイン名は、Garoonのログイン名として登録されている必要があります。

操作手順:

1. **次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルのフォーマット:ワークフロー - 1343ページ

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
3. **[システム設定]をクリックします。**
4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
5. **[ワークフロー]をクリックします。**
6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**
7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**
8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**
9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

代理人やカテゴリの設定などのワークフローのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ワークフロー]をクリックします。

5. [CSVファイルへの書き出し]をクリックします。

6. 「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。

7. 書き出すデータに必要な項目を設定します。

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

カテゴリ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。

選択した言語でカテゴリ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

- すべて
- 日本語
- English
- 中文(简体)
- 中文(繁體)

8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.14.9.4 申請データをCSVファイルに書き出す

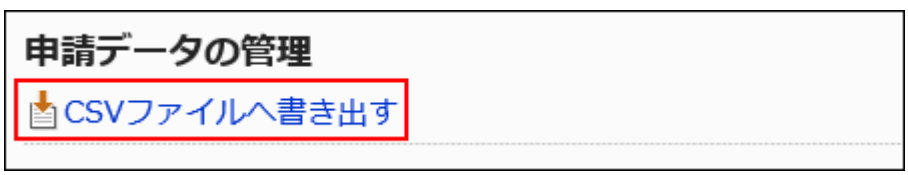
選択したカテゴリの申請データをCSVファイルに書き出します。
書き出した申請データはワークフローに読み込めません。

補足

- 先頭行に項目名を書き出す場合、項目名が書き出されるのは、経路1の1人目の処理者の項目のみです。
- 経路1の2人目以降の処理者の項目や、経路2以降の経路の項目は、項目名が書き出されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [ワークフロー]をクリックします。
5. [申請データの管理]をクリックします。
6. 「申請データの管理」画面で、申請データを書き出す申請フォームを選択し、[CSVファイルへ書き出す]をクリックします。



7. 「申請データの書き出し」画面で、書き出すデータの絞り込み条件、文字コード、項目などを指定し、[書き出す]をクリックします。

8. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

申請データの書き出しの設定項目

「申請データの書き出し」画面で設定する項目を説明します。

項目	説明
番号[1]	入力した番号を含む申請番号の申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての申請番号の申請データを書き出します。
標題[1]	入力した文字を含む標題の申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての標題の申請データを書き出します。
申請者[1]	入力した文字を含む名前のユーザーが提出した申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての申請者が提出した申請を書き出します。
状況	選択した進行状況の申請を書き出します。

項目	説明
申請日(期間)	指定した期間に提出された申請を書き出します。
項目	申請フォームのすべての項目と、経路を選択できます。
文字コード	選択した文字コードでデータをエンコードします。選択できる文字コードは次のとおりです。 ・ユニコード(UTF-8) 必要に応じてBOM付きを選択できます。 ・日本語(シフトJIS) ・ASCII ・Latin1(ISO-8859-1) ・簡体字中国語(GB2312) ・タイ語(TIS-620)
先頭行に項目名を書き出す	「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

[1]:複数の項目を組み合わせて、書き出す申請データを絞り込めます。
1つの項目に複数の値を入力しても、AND検索およびOR検索はできません。

2.15 マルチレポート

「マルチレポート」は、議事録や報告書など、業務に必要なレポートを共有するアプリケーションです。
システム管理者やアプリケーション管理者は、レポートフォームの管理やアクセス権の設定ができます。

2.15.1 マルチレポートの設定の流れ

ユーザーがマルチレポートを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 コメント欄で利用できる機能やレポートの公開先の初期値を設定する

マルチレポートの一般設定 - 992ページ

Step 2 レポートフォームを分類するカテゴリを作成する

カテゴリを追加する - 995ページ

Step 3 運用管理者を設定する

マルチレポートの運用管理者の管理 - 1009ページ

Step 4 カテゴリごとに、レポートフォームを閲覧できるユーザーを設定する

マルチレポートのアクセス権の管理 - 1003ページ

Step 5 レポートフォームを作成し、ユーザーに公開する

レポートフォームの作成の流れ - 1014ページ

Step 6 必要に応じて、レポートの絞込を設定する

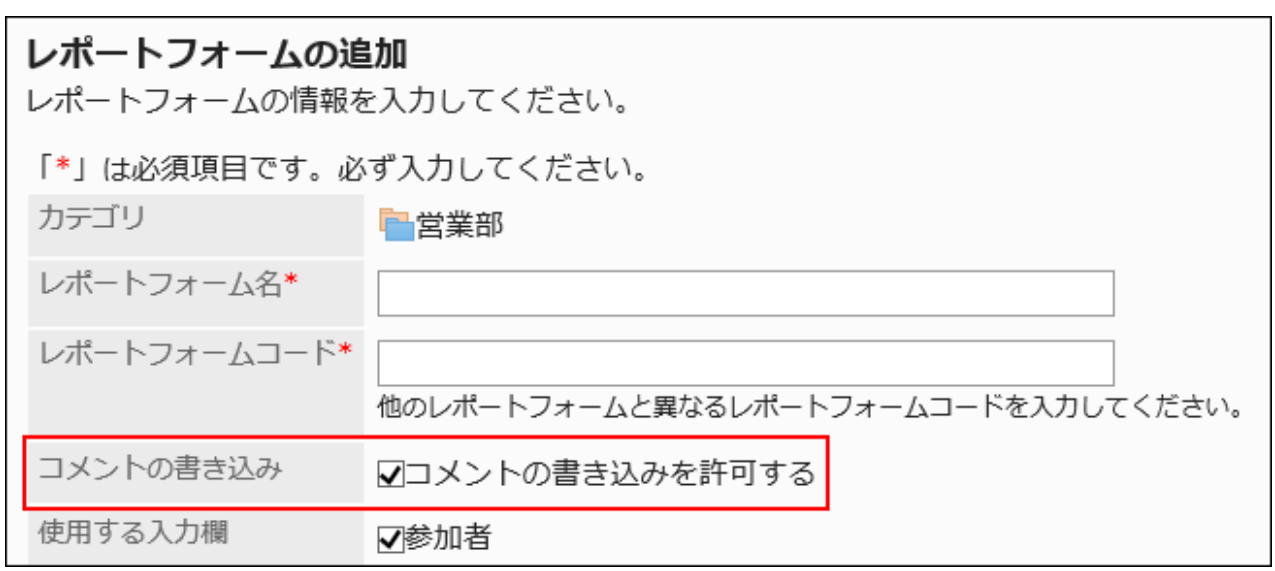
レポートの絞込の設定 - 1046ページ

2.15.2 マルチレポートの一般設定

マルチレポートの「一般設定」画面では、コメント欄で利用できる機能やレポートの公開先の初期値など、マルチレポートの基本的な機能を設定します。

コメントの書き込み許可の初期値を変更する

「レポートフォームの追加」画面に表示される、コメントの書き込み機能の設定項目を「チェックあり」の状態にしておくかどうかを設定します。
実際にコメントの書き込みを許可するかどうかは、レポートフォームを追加する際に設定します。



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、「コメント書き込み許可の初期状態」項目の「チェックを入れる」のチェックボックスを選択します。**
7. **[設定する]をクリックします。**

書式編集の使用を許可する

レポートフォームの項目やコメント欄での書式編集機能の使用を許可するかどうかを設定します。

操作手順:

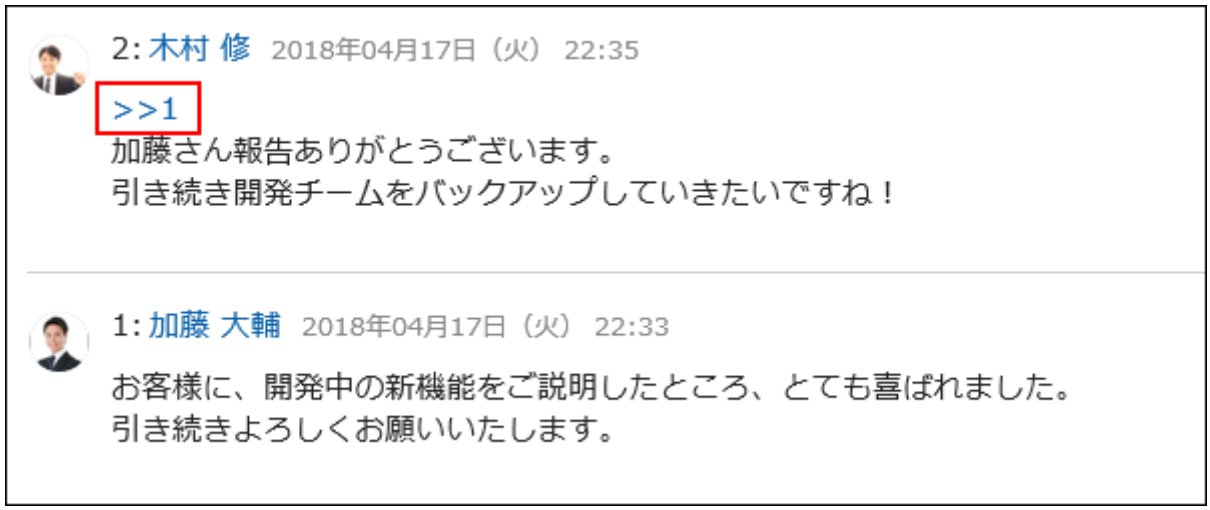
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、「書式編集機能の使用許可」項目の「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **[設定する]をクリックします。**

コメントのアンカー機能の使用を許可する

アンカー機能の使用を許可するかどうかを設定します。
アンカー機能は、すでに書き込まれているコメントへの参照リンクを設定する機能です。

参照先の指定には、コメント番号を利用します。

「>>(半角不等号)」のあとに参照するコメント番号を付けて書き込むと、該当するコメントへのリンクを生成できます。



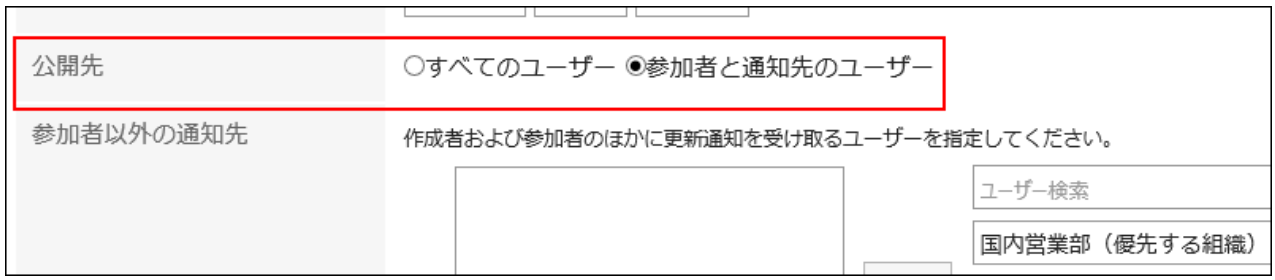
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、「コメントのアンカー機能の使用許可 」項目の「許可する」のチェックボックスを選択します。**
7. **[設定する]をクリックします。**

公開先の初期値を設定する

「レポートの作成」画面に表示される、公開先の初期値を次のどちらにするかを設定します。

- すべてのユーザー
- 参加者と通知先のユーザー



操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、「公開先の初期設定」項目の公開先の初期値を選択します。**
7. **[設定する]をクリックします。**

2.15.3 カテゴリの設定

レポートフォームを分類するカテゴリを設定します。
次のカテゴリは、初期状態で作成されています。削除や変更はできません。

- （ルート）:

  「（ルート）」を最上位のカテゴリとして、システム管理者が作成したフォルダが表示されます。

- （未分類）:

  システム管理者が作成したカテゴリに分類されていないレポートフォームを保存するカテゴリです。

  カテゴリの一覧画面や、ユーザー画面には表示されません。

  ほかのカテゴリが削除された際は、カテゴリに保存されているレポートデータが、「（未分類）」に移動されます。

カテゴリは、「レポートの作成」画面や「レポートの管理」画面に表示されます。

カテゴリを追加する

カテゴリを追加します。
カテゴリは階層化できます。
ただし、サブカテゴリを追加しても、親カテゴリに設定されているアクセス権は継承されません。アクセス権は各カテゴリで設定する必要があります。

操作手順:

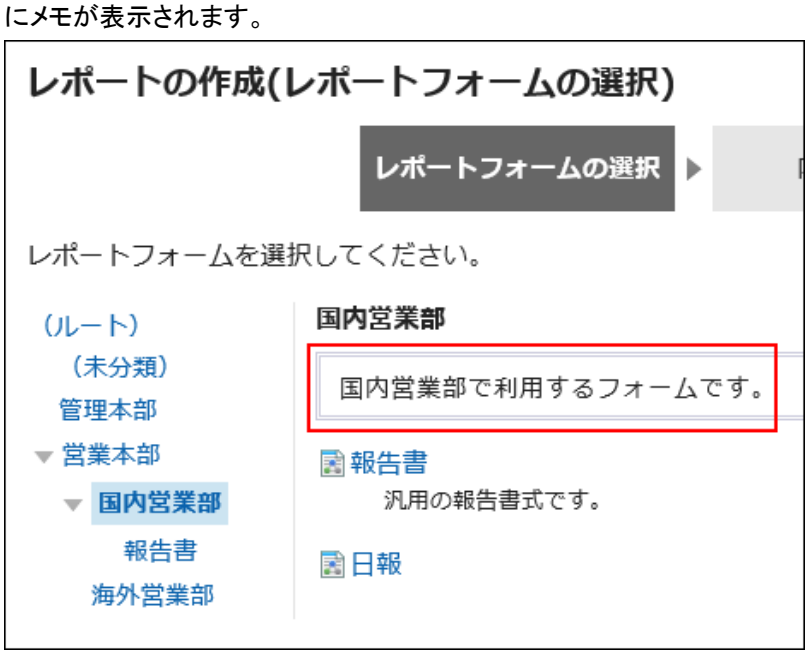
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、[カテゴリを追加する]をクリックします。**

サブカテゴリを追加する場合は、親カテゴリを選択したあと、[カテゴリを追加する]をクリックします。

7. 「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

カテゴリの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリ名を入力します。 [言語ごとに表示名を設定する]をクリックすると、複数の言語でカテゴリ名を追加できます。

項目	説明
タイトル	ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリ名が、ユーザー画面に表示されます。 **カテゴリ「報告書」に言語がEnglishの場合の表示名に「Reports」を設定し、プロフィールの言語設定を「English」にした場合の例：**
カテゴリコード	カテゴリを識別するためのコードです。 ほかのカテゴリと異なる文字列を設定します。
メモ	カテゴリの説明を入力します。 ユーザーが「レポートの作成」画面でカテゴリを選択すると、レポートフォームの一覧の上部にメモが表示されます。 

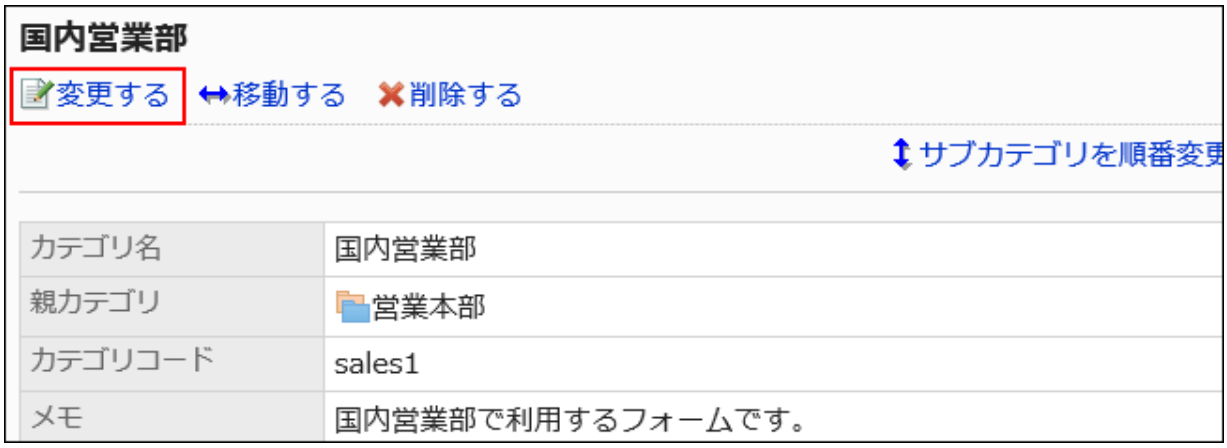
カテゴリを変更する

カテゴリの設定内容を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、変更するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。**

7. **「カテゴリの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



8. **「カテゴリの変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。**

   詳細は、カテゴリの設定項目 - 997ページを参照してください。

サブカテゴリの表示順を変更する

選択したカテゴリのサブカテゴリの表示順を変更します。
次のカテゴリは、表示順を変更できません。

- （ルート）
- （未分類）

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、サブカテゴリの表示順を変更するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。**

7. **「カテゴリの詳細」画面で、[サブカテゴリを順番変更する]をクリックします。**

8. 「サブカテゴリの順番変更」画面で、表示順を設定し、[変更する]をクリックします。

カテゴリを移動する

カテゴリをほかのカテゴリに移動します。
カテゴリを移動すると、カテゴリ内のレポートフォームやサブカテゴリもあわせて移動されます。
移動先のカテゴリにアクセス権が設定されていると、ユーザーによっては、移動したカテゴリ内のレポートフォームを使えなくなる場合があります。
カテゴリを移動する前に、移動先の親カテゴリのアクセス権を確認しておく必要があります。
詳細は、マルチレポートのアクセス権の管理 - 1003ページを参照してください。

次のカテゴリは移動できません。

- （ルート）
- （未分類）

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、移動するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。

8. 「カテゴリの移動」画面で、移動後の親カテゴリを設定します。

9. 設定内容を確認し、[移動する]をクリックします。

カテゴリを削除する

カテゴリを削除します。
カテゴリを削除すると、カテゴリ内のサブカテゴリもあわせて削除されます。
削除されたカテゴリとそのサブカテゴリ内に保存されているレポートフォームは、「未分類」に移動されます。
次のカテゴリは削除できません。

- （ルート）
- （未分類）

補足

- サブカテゴリの階層が15個以上ある場合、親カテゴリを削除できません。
- 運用管理者は、自分に権限がないカテゴリを削除できません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 移動するカテゴリを選択し、[詳細]をクリックします。

7. 「カテゴリの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

8. 「カテゴリの削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.4 マルチレポートのアクセス権の管理

レポートフォームのカテゴリに対して、組織、ユーザー、またはロール単位で、次の権限を設定します。

・閲覧権限

「(未分類)」カテゴリには、アクセス権を設定できません。

マルチレポートの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、「制限の対象を選択する」に設定されています。そのため、すべてのユーザーに、全カテゴリの閲覧が許可されています。
アクセス権の考え方については、ユーザーの権限 - 40ページおよび優先されるアクセス権 - 43ページを参照してください。

アクセス権を設定する

セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、アクセス権を設定する場合を例に説明します。

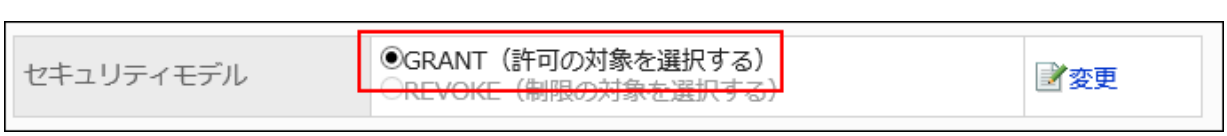
注意

・セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

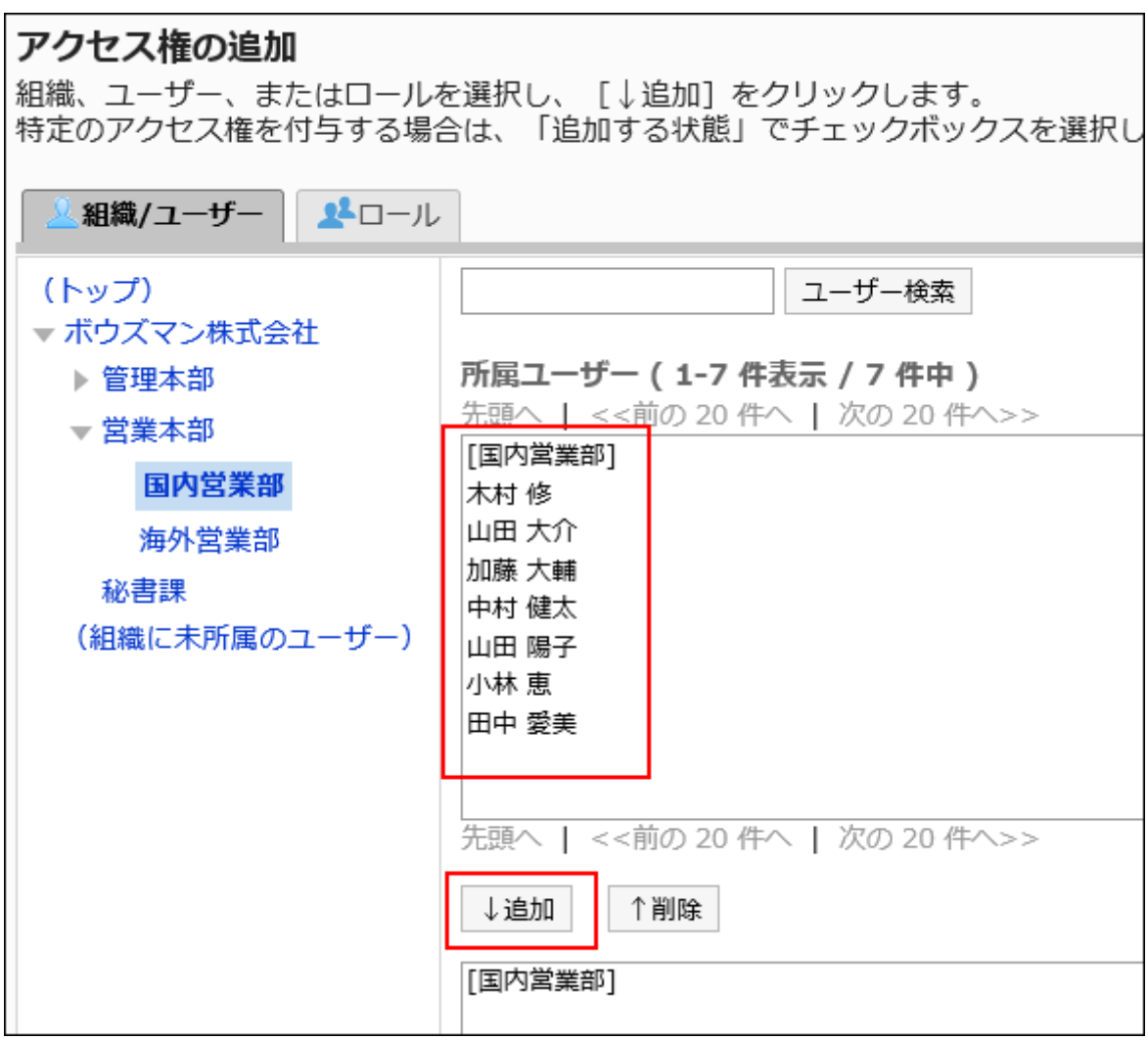
7. **セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。**



セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更]をクリックして、GRANTに変更します。詳細は、セキュリティモデルを変更する - 41ページ方法を参照してください。

8. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。

9. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

10. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、カテゴリに対するアクセス権を削除します。
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

複数のアクセス権をまとめて削除する

設定されたアクセス権をまとめて削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[アクセス権の設定]をクリックします。**
6. **「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権を選択し、[削除する]をクリックします。

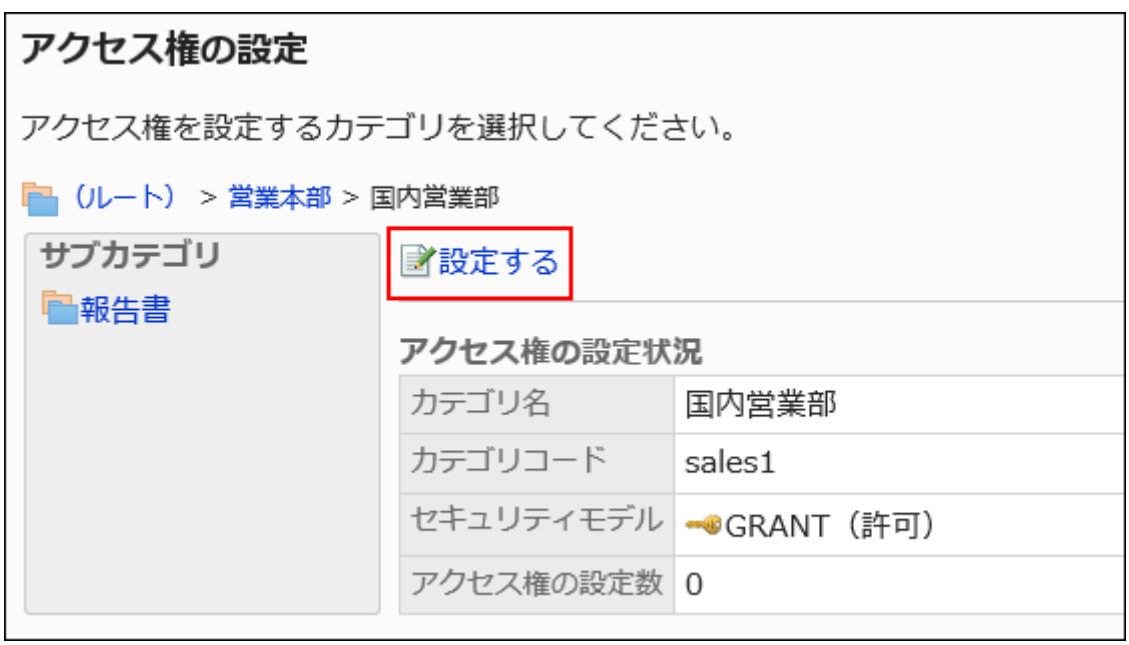
8. 「アクセス権の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべてのアクセス権を削除する

設定されたアクセス権をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [アクセス権の設定]をクリックします。
6. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。

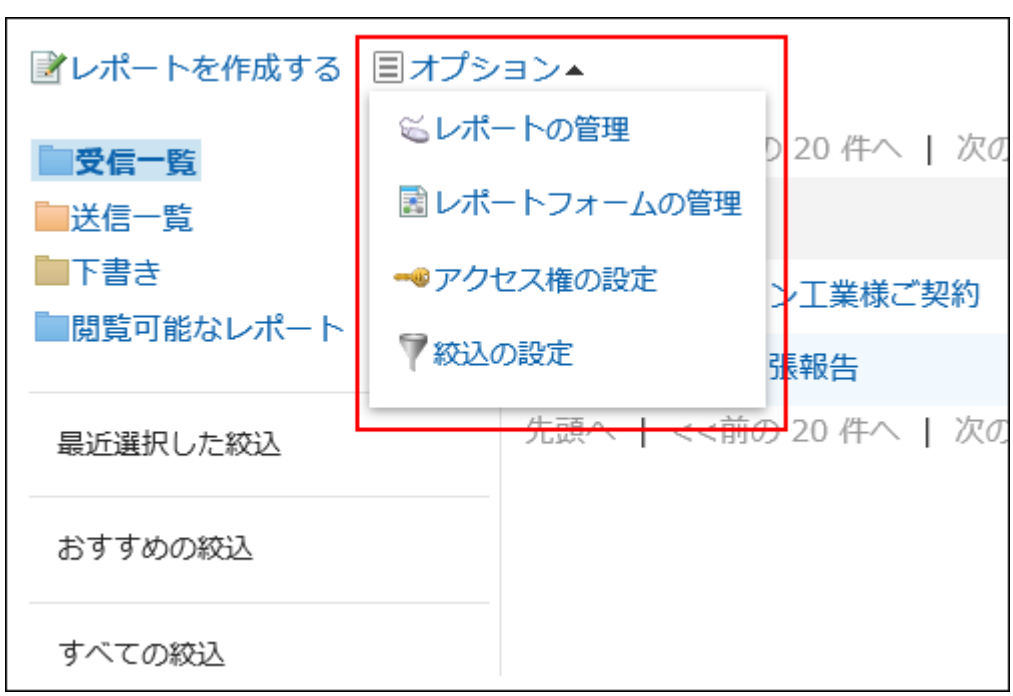
8. 「全アクセス権の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.5 マルチレポートの運用管理者の管理

マルチレポートの運用管理者ができることや設定方法を説明します。

運用管理者ができること

運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には[オプション]が表示され、レポートやレポートフォームなどを管理できます。



[オプション]には、次のメニューが表示されます。

メニュー名	説明
レポートの管理	カテゴリ内とサブカテゴリ内のレポートデータの管理
レポートフォームの管理	カテゴリとサブカテゴリに対する、次の操作 ・カテゴリの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ・カテゴリ内のレポートフォームの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ・「レポートフォームの一覧」の管理 ・管理権限がないカテゴリとレポートフォームの閲覧
アクセス権の設定	カテゴリとサブカテゴリのアクセス権の設定
絞込の設定	権限があるカテゴリ内での、絞込の追加、変更、および削除

運用管理者を登録する

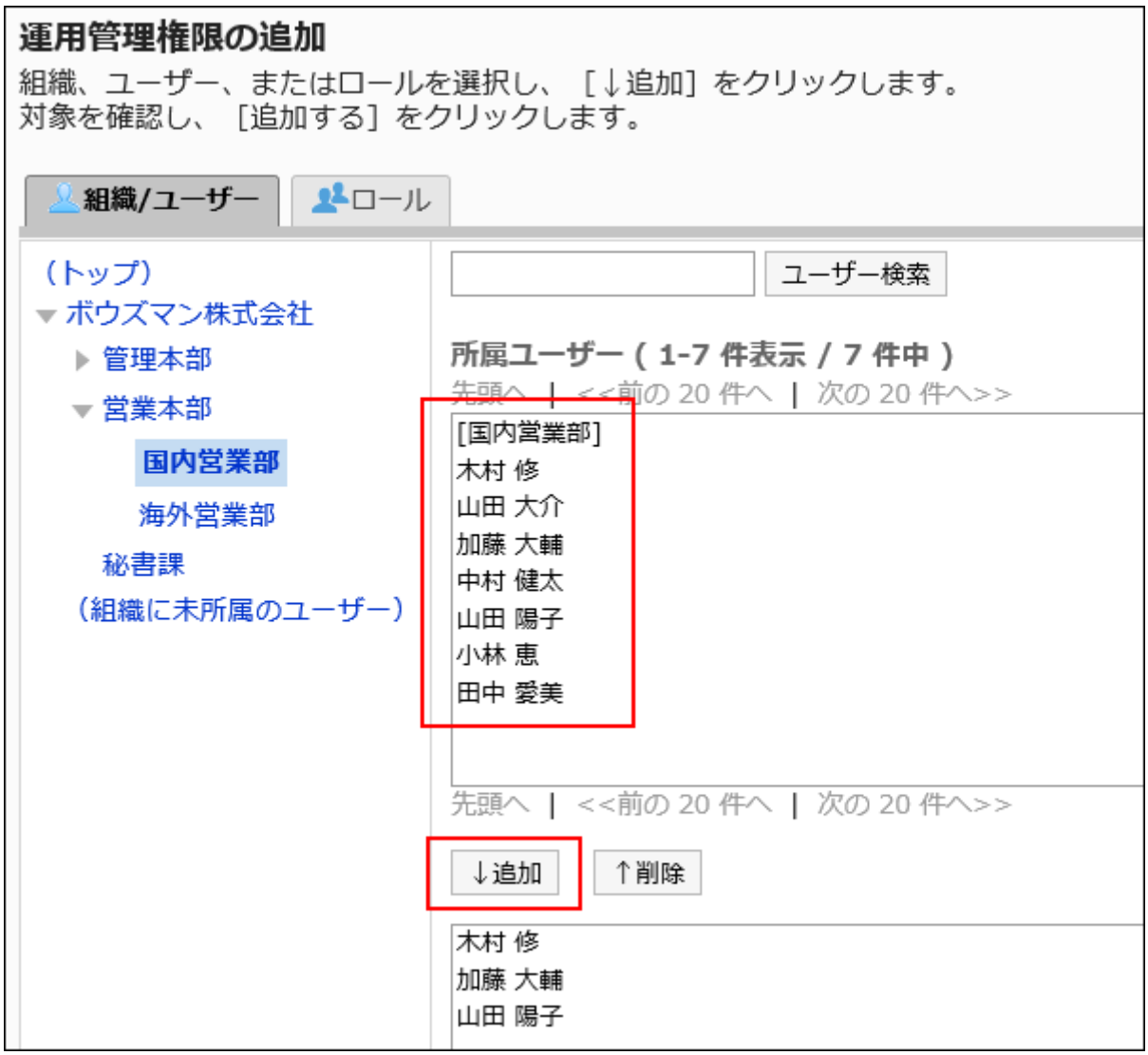
カテゴリごとに、レポートフォームやレポートの管理などの運用を任せる運用管理者を登録します。
「(未分類)」カテゴリには、運用管理者は登録できません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[運用管理者権限の設定]をクリックします。**
6. **「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を設定するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。**

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する]をクリックします。

8. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理者とするユーザーを指定し、[追加]をクリックします。



ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

[追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

9. **[追加する]をクリックします。**

運用管理者を削除する

カテゴリに設定された運用管理者を削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [運用管理者権限の設定]をクリックします。

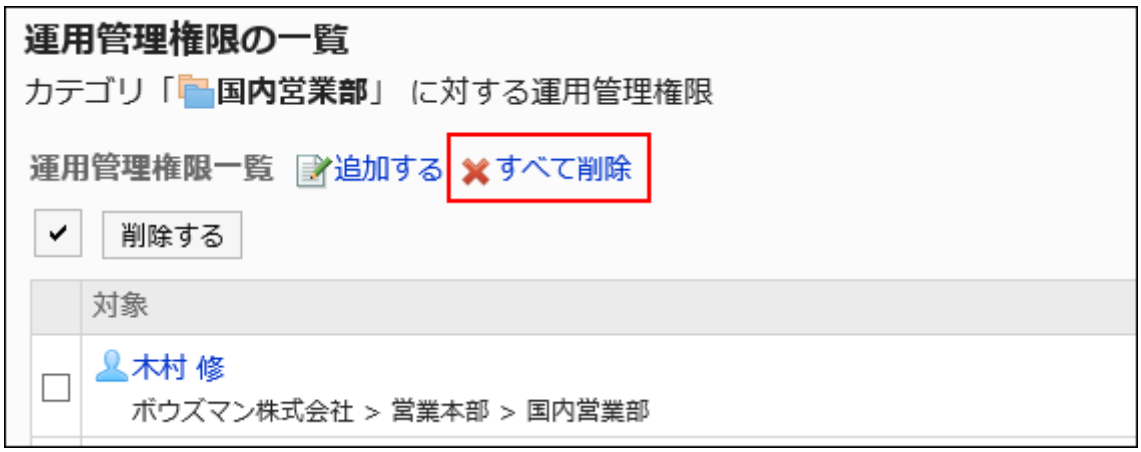
6. 「運用管理権限の設定」画面で、運用管理者を削除するカテゴリを選択し、[設定する]をクリックします。

7. 「運用管理権限の一覧」画面で、運用管理者から削除するユーザーを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「運用管理権限の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

補足

・カテゴリのすべての運用管理者を削除する場合は、「運用管理権限の一覧」画面で、[すべて削除]をクリックします。



2.15.6 レポートフォームの設定

レポートフォームは、レポートの入力フォームです。
レポートフォームごとに、用途に応じた入力項目を設定します。

2.15.6.1 レポートフォームの作成の流れ

レポートフォームは、次の順番で作成します。

Step 1 **レポートフォームを作成する準備をする**

レポートフォームを作成する前に、次の内容を整理しメモとして書き出します。

・どのようなレポート向けにフォームを作成するか

・レポートフォームに必要な項目は何か

・閲覧専用のレポートにするか、レポート上でコメントのやり取りをできるようにするか

・レポートフォームの使用を全員に使用するか、特定の部署に限定するか

Step 2 **カテゴリにレポートフォームを追加し、基本情報を設定する**

レポートフォームを追加する - 1015ページ

Step 3

レポートフォームに項目を追加する

レポートフォームの項目の設定 - 1031ページ

Step 4

レポートフォームの表示を確認する

レポートフォームの表示を確認する - 1045ページ

Step 5

レポートフォームをユーザーに公開する

レポートフォームを有効にし、ユーザーが使用できる状態にします。

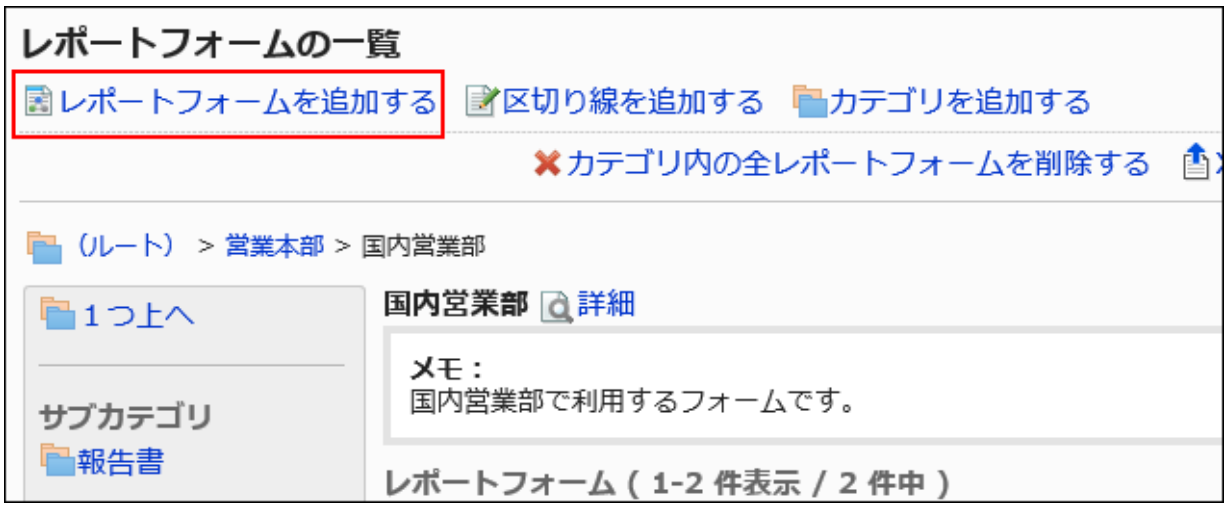
レポートフォームを有効にする - 1029ページ

2.15.6.2 レポートフォームを追加する

カテゴリにレポートフォームを追加します。
レポートフォーム名やレポートフォームコードなどのレポートフォーム情報を入力します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、レポートフォームを分類するカテゴリを選択し、[レポートフォームを追加する]をクリックします。**

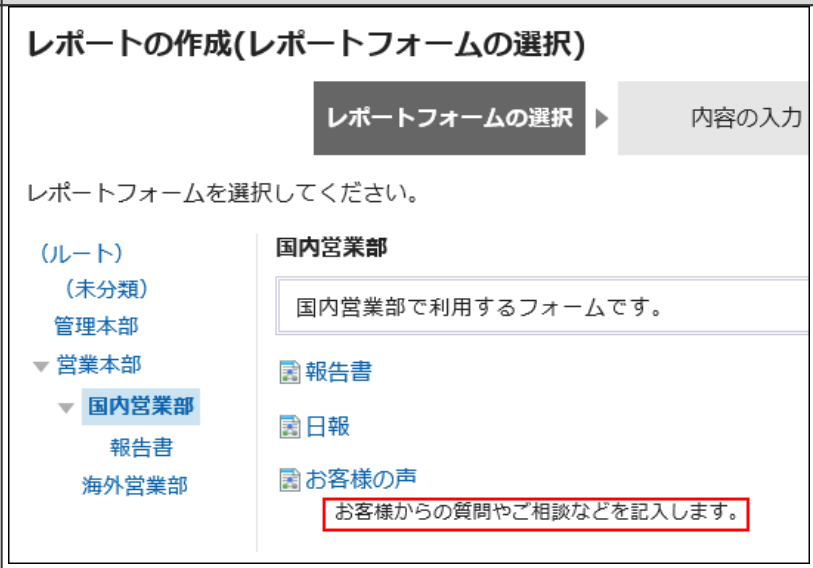


目的のカテゴリがなければ、カテゴリを追加します。詳細は、カテゴリの設定 - 995ページを参照してください。

7. 「レポートフォームの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

レポートフォームの設定項目

項目		説明
レポートフォーム名		レポートフォームの表示名を入力します。
コメントの書き込み		レポートへのコメントの書き込みの可否を選択します。
レポートフォームコード		レポートフォームを識別するための固有のコードです。
使用する入力欄	参加者	レポートフォームに、「参加者」欄が表示されます。 この入力欄は、会議や打ち合わせなどに参加したユーザーを設定する場合に使用します。
	相手側の参加者	レポートフォームに、「社外の参加者」欄が表示されます。 この入力欄は、会議や打ち合わせなどに参加したユーザーを、主催者側と参加者に分けて設定する場合に使用します。 次の条件を満たす場合、「レポートの詳細」画面で相手側の参加者に、アドレス帳のリンクが設定されます。 ・共有アドレス帳に登録済のアドレス ・レポートを閲覧するユーザーにアクセス権があるアドレス帳のアドレス ・レポートを閲覧するユーザーに、アドレス帳の使用権限がある
説明		レポートフォームの説明を入力します。 説明は、ユーザーの「レポートの作成(レポートフォームの選択)」画面に表示されます。

項目	説明
説明	

2.15.6.3 レポートフォームをコピーする

既存のレポートフォームをコピーして、新しいレポートフォームを作成します。
コピーして作成するレポートフォームには、コピー元のレポートフォームの管理者用メモやレポートフォーム情報も継承されます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、コピーするレポートフォームのカテゴリを選択します。**
7. **コピーするレポートフォームのチェックボックスを選択し、[コピーする]をクリックします。**

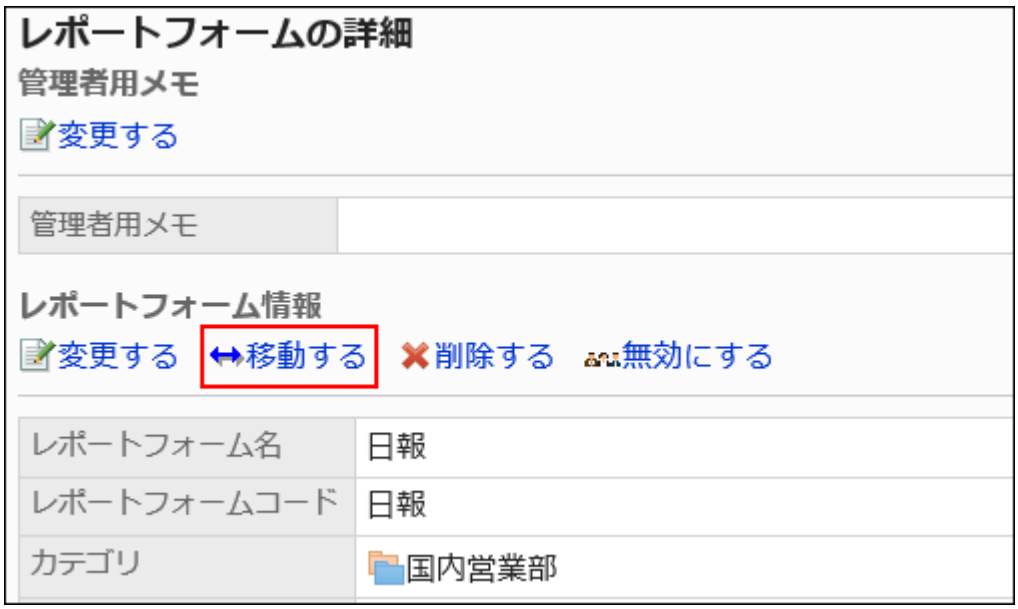
作成されたレポートフォームは、コピー元のレポートフォームのカテゴリに保存され、レポートフォームの一覧の一番下に表示されます。
レポートフォーム名の初期値は、「(コピー元のレポートフォーム名)のコピー」です。

2.15.6.4 レポートフォームを移動する

レポートフォームをほかのカテゴリに移動します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、移動するレポートフォームのカテゴリを選択します。**
7. **移動するレポートのレポートフォーム名をクリックします。**
8. **「レポートフォームの詳細」画面で、[移動する]をクリックします。**



9. 「レポートフォームの移動」画面で、移動後のカテゴリをクリックします。

10. 設定した内容を確認し、[移動する]をクリックします。

2.15.6.5 レポートフォームを削除する

レポートフォームを削除します。削除したレポートフォームは元に戻せません。

レポートフォームを削除すると、そのレポートフォームを使用していたレポートは、次の機能が使用できなくなります。

- レポートの再利用
- 下書きのレポートの変更

・ 下書きのレポートの送信

削除されたレポートフォームを使用しているレポートデータは、レポートフォームが削除される前のカテゴリに残ります。
「レポートの管理」画面では、削除されたレポートフォーム名の後ろに[削除]と表示されます。

1件ずつ削除する

レポートフォームを1件ずつ削除します。

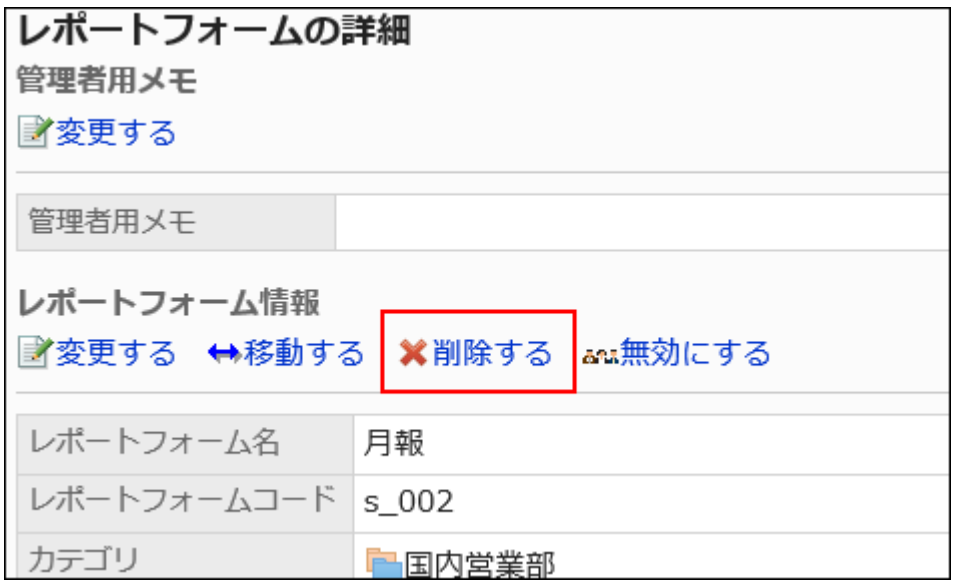
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、削除するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 削除するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォーム情報」の[削除する]をクリックします。



9. 「レポートフォームの削除」画面で、[はい]をクリックします。

複数のレポートフォームをまとめて削除する

カテゴリ内の複数のレポートフォームを選択し、まとめて削除します。
レポートフォームの一覧に表示される区切り線も、同じ操作方法で削除できます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、削除するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 削除するレポートフォームのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「レポートフォーム/区切り線の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

カテゴリ内の全レポートフォームを削除する

カテゴリ内のすべてのレポートフォームを削除します。
レポートフォームの一覧に表示される区切り線も、あわせて削除されます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、[カテゴリ内の全レポートフォームを削除する]をクリックします。

7. 「カテゴリ内の全レポートフォームの削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.6.6 レポートフォーム一覧を管理する

レポートフォームは、カテゴリごとに管理します。
レポートフォームの一覧画面では、区切り線を任意の場所に挿入して、レポートフォームの整理をしたり、レポートフォームの表示順を変更したりできます。

レポートフォーム一覧に区切り線を追加する

区切り線は、レポートフォームの一覧画面に表示される、区切りを示す横線です。カテゴリごとに設定します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

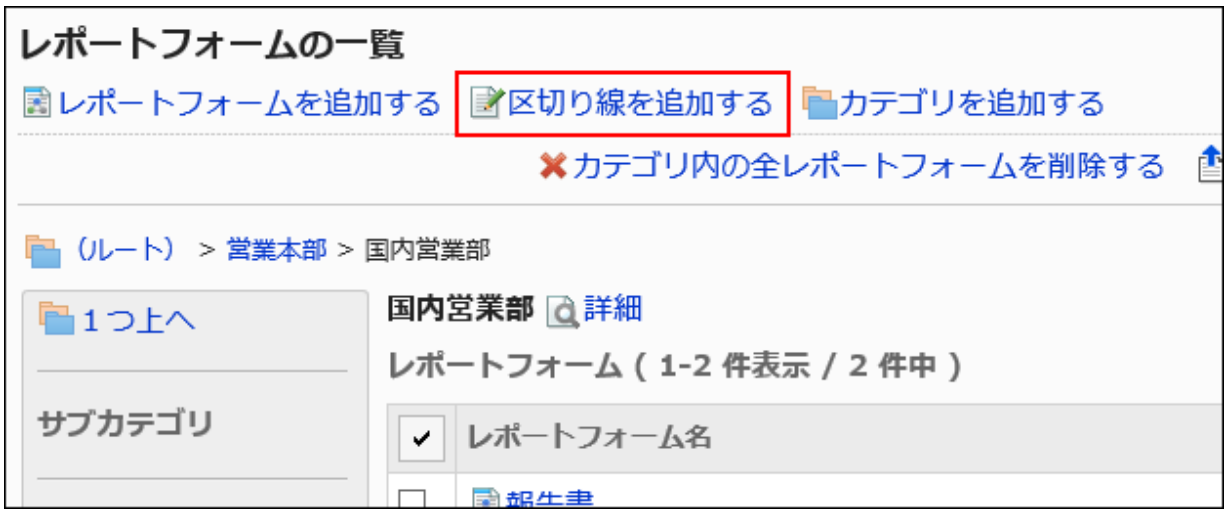
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、区切り線を追加するカテゴリを選択します。

7. [区切り線を追加する]をクリックします。



8. 「区切り線の追加」画面で、[はい]をクリックします。

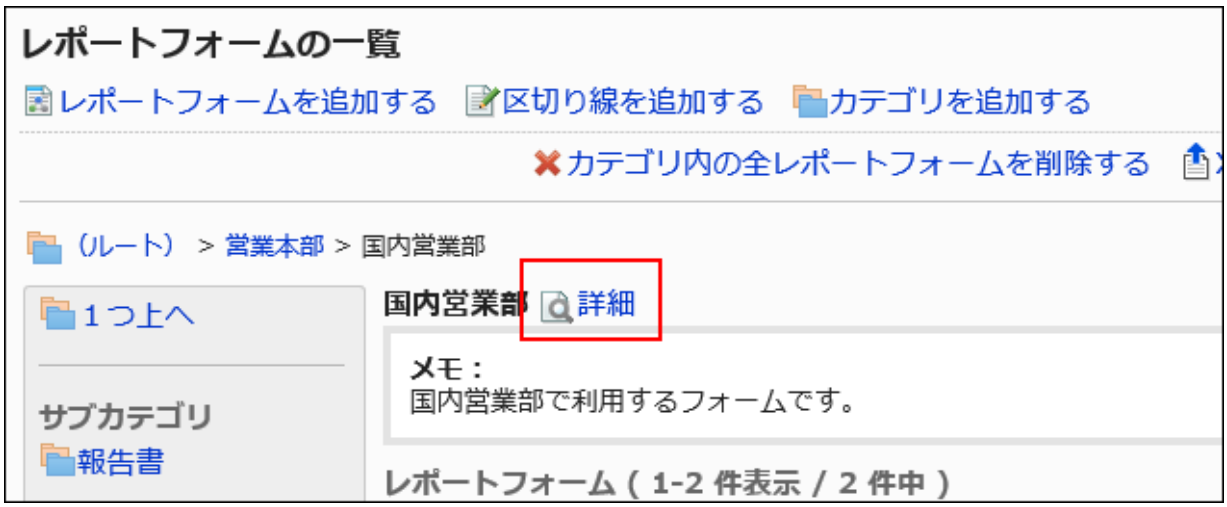
追加した区切り線は、一覧の一番下に表示されます。
区切り線を削除する手順は、レポートフォームを削除する - 1020ページ方法と同じです。ページを参照して区切り線を削除してください。

レポートフォーム一覧の表示順を変更する

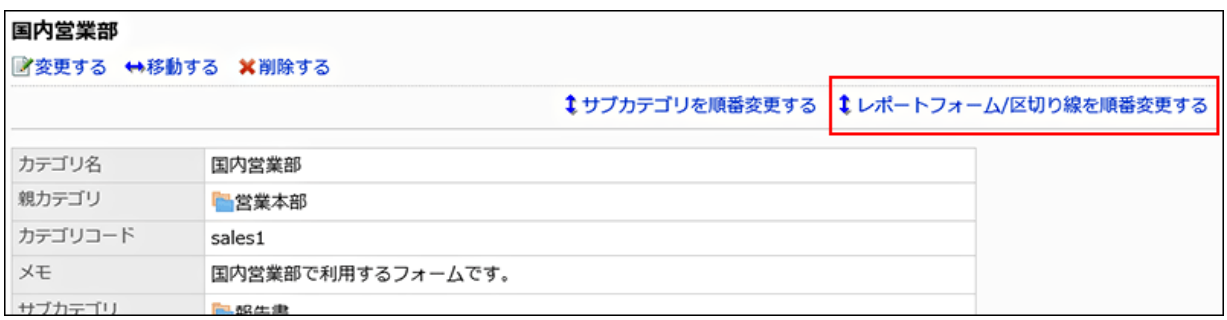
レポートフォーム一覧のレポートフォームや区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

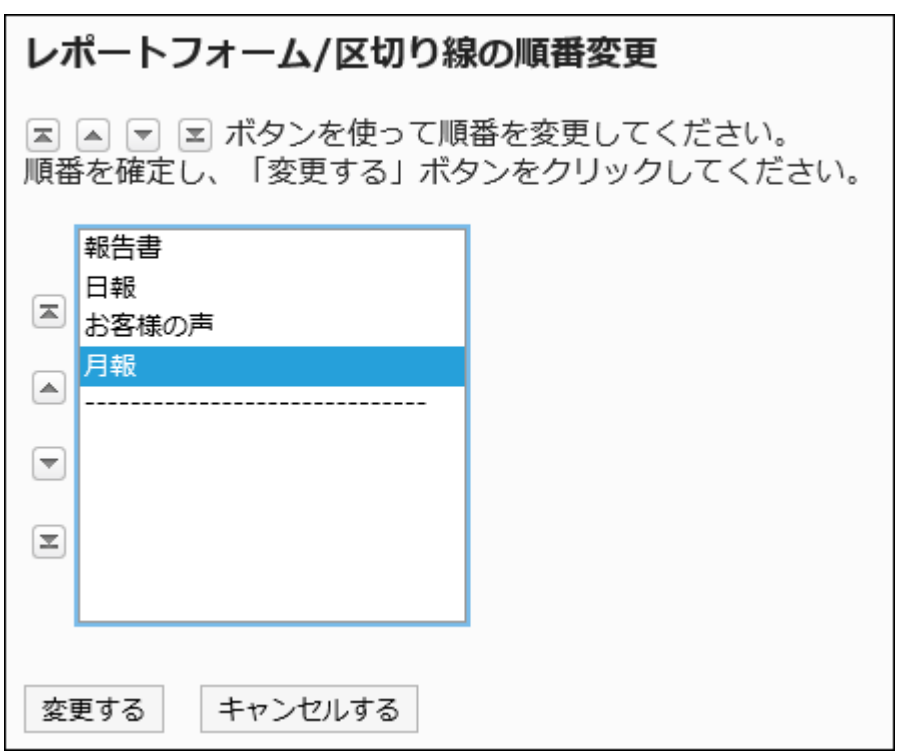
1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、レポートフォームや区切り線の表示順を変更するカテゴリを選択します。
7. [詳細]をクリックします。



8. カテゴリの詳細画面で、[レポートフォーム/区切り線を順番変更する]をクリックします。



9. 「レポートフォーム/区切り線の順番変更」画面で、表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



2.15.6.7 レポートフォームを変更する

レポートフォームの管理者用メモや基本情報を変更します。
レポートフォームを変更すると、次のレポートに反映されます。

- 新規に作成するレポート
- 既存のレポートを再利用して作成するレポート
- 下書きに保存したレポートで、レポートフォームの変更後に編集したレポート

レポートフォームを変更する場合は、レポートフォームを無効にしてから作業することを推奨します。
詳細は、レポートフォームを無効にする - 1030ページ方法を参照してください。

補足

- 作成済みのレポートには、変更後のレポートフォームの内容は反映されません。

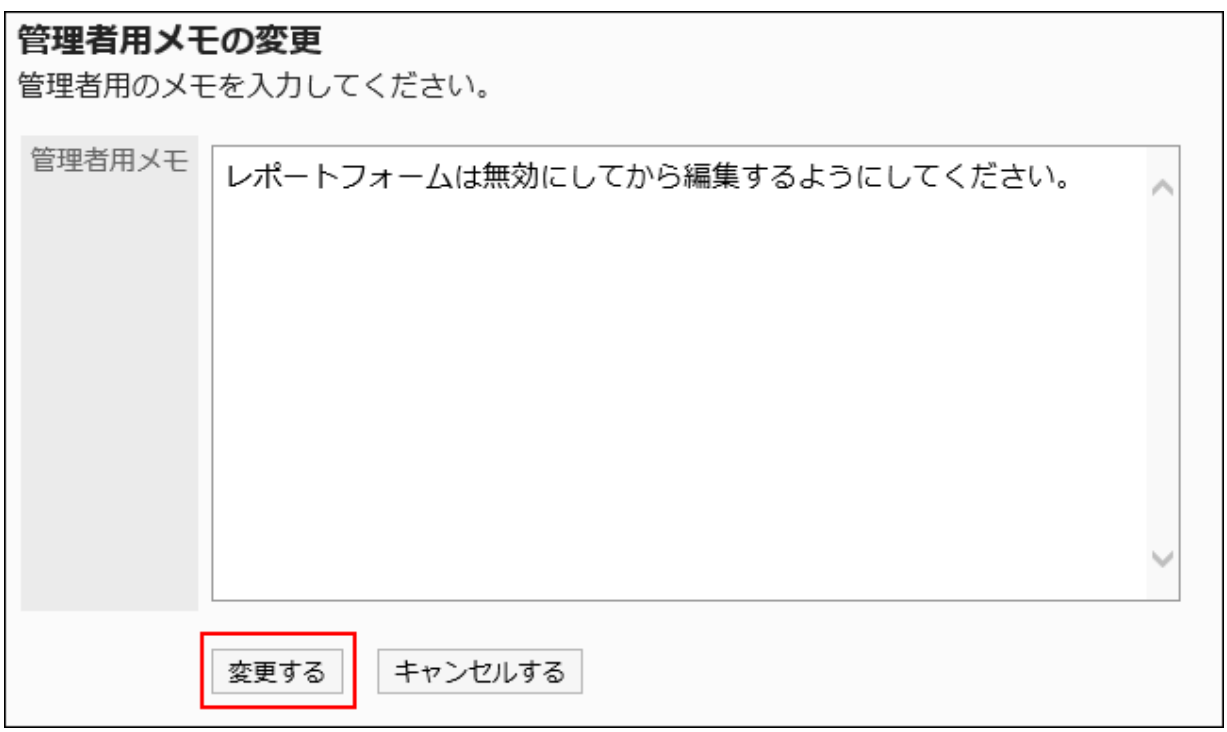
管理者用メモを変更する

レポートフォームを管理しやすくするためのメモを入力します。
管理者用メモは「レポートフォームの詳細」画面だけに表示されます。一般ユーザーの画面には表示されません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、メモを記載するレポートフォームのカテゴリを選択します。**
7. **メモを記載するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。**
8. **「レポートフォームの詳細」画面で、「管理者用メモ」の[変更する]をクリックします。**

9. 「管理者用メモの変更」画面で、メモを入力し、[変更する]をクリックします。



レポートフォーム情報を変更する

レポートフォームの基本情報を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、基本情報を変更するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 基本情報を変更するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォーム情報」の[変更する]をクリックします。

9. 「レポートフォームの変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

2.15.6.8 レポートフォームを有効にする

レポートフォームをユーザーが使用できる状態にします。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、ユーザーに公開するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. ユーザーに公開するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、[有効にする]をクリックします。

9. 「レポートフォームの有効化」画面で、[はい]をクリックします。

レポートフォームを無効にする

レポートフォームを使用停止の状態にします。

作成済みのレポートフォームの項目を変更する場合は、レポートフォームを無効にしてから作業することを推奨します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、使用停止にするレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 使用停止にするレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、[無効にする]をクリックします。

9. 「レポートフォームの有効化」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.7 レポートフォームの項目の設定

レポートフォームの項目は、レポートフォーム内の入力欄です。入力タイプを選んで項目を追加していくことで、レポートフォームを作成できます。

2.15.7.1 レポートフォームに項目を追加する

レポートフォームに項目を追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[マルチレポート]をクリックします。**

5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**

6. **「レポートフォームの一覧」画面で、項目を設定するレポートフォームのカテゴリを選択します。**

7. **項目を設定するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。**

8. **「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[項目を追加する]をクリックします。**

9. **「項目の追加」画面で、ドロップダウンリストからタイプを選択します。**

   選択できるタイプは、次のとおりです。

- 文字列(1行)
- 文字列(複数行)
- メニュー
- ラジオボタン
- チェックボックス
- 数値
- 日付
- 時刻
- ファイル添付

10. **項目名を入力します。**

項目名は必ず入力します。

11. **手順9で選択したタイプに応じて、必要な情報を入力します。**

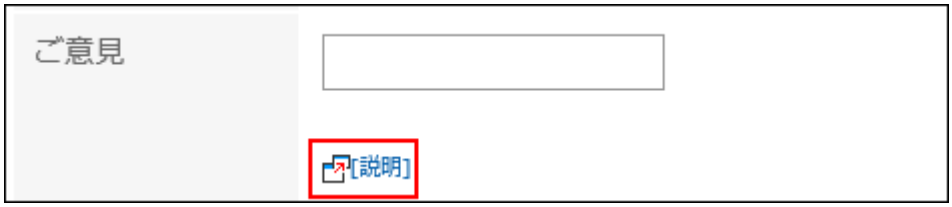
詳細は、レポートフォームの項目のタイプ - 1034ページを参照してください。

12. **必要に応じて、次の情報を設定します。**

- 説明:

  項目の説明を入力します。書式編集を使用できます。

  説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」を選択します。



- 必須項目:

  必須項目にする場合は、「必須項目である」を選択します。

- 入力欄の前/後の文字:

  追加した文字列を、入力欄の前や後ろに表示することができます。

  文字列を入力し、表示する位置を設定します。

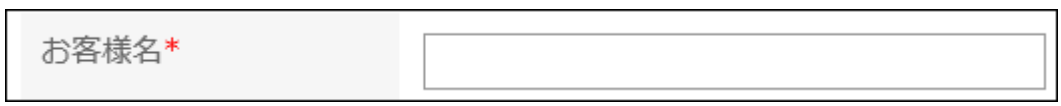
13. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

2.15.7.2 レポートフォームの項目のタイプ

レポートフォームに設定できる項目のタイプを、入力タイプごとに説明します。
入力タイプによって、設定項目が異なります。

文字列(1行)

文字列(1行)は、1行の文字列を入力する項目です。改行できない入力欄です。



- 入力幅

  半角の文字数を入力します。

  入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。

- 最大入力文字数

  入力できる最大の文字数を入力します。全角の文字と半角の文字の区別はありません。

- 入力文字制限

  入力する文字を全角または半角だけに制限できます。

- 初期値

  初期値には次のどちらかを設定します。

  - 直接入力:

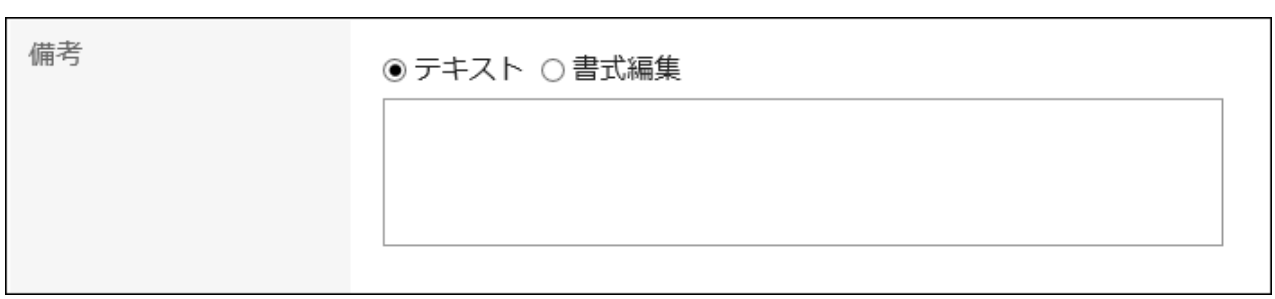
    文字を入力します。

  - ユーザー情報:

    ユーザー情報の項目を選択します。

文字列(複数行)

文字列(複数行)は、複数行の長い文章を入力する項目です。改行できる入力欄です。



- サイズ

  入力欄の桁(幅)と行(高さ)を指定します。

  入力欄の桁数と行数は目安です。実際の入力幅と高さは、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。

- 初期値

  あらかじめ表示する文字列を設定できます。

メニュー

メニューは、ドロップダウンリスト形式で表示する項目です。

- メニュー項目

  メニュー項目には、次のどちらかを設定します。

  - 直接入力:

    1行に1つ、項目を入力します。初期値を設定できます。

  - 所属する組織:

    レポート作成時に、ユーザー情報の所属組織が読み込まれます。初期値を設定できません。

ラジオボタン

ラジオボタンは、任意の文字列をラジオボタンの形式の選択肢として表示する項目です。

- ラジオ項目

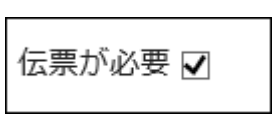
  1行に1つ、項目を入力します。

- 初期値

  あらかじめ選択されるメニューを設定できます。

チェックボックス

チェックボックスは、設定する項目名をチェックボックス形式の選択肢として表示する項目です。

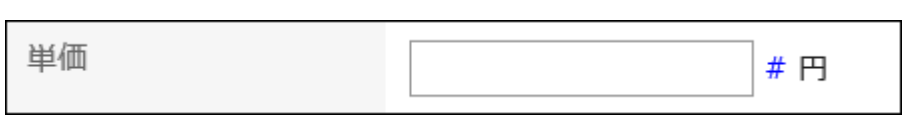


- 初期値

  「初期値」を選択すると、ユーザー画面に、チェックボックスが選択された状態で表示されます。

数値

数値は、数字を入力する項目です。



- 入力値制限

  入力を制限する場合は、「制限あり」を選択し、最大値と最小値を設定します。

- 初期値

  あらかじめ表示する数値を設定できます。

- 小数点以下の有効な桁数

  小数点以下の入力を何桁まで許可するかを、0桁から10桁で設定します。

- マイナス値の表示方法

  マイナス値の表示方法を、次の中から選択します。

  - −1024
  - ▲1024
  - △1024

- 表示

  次の表示方法を選択できます。

  - 右寄せで表示
  - 桁区切りを表示

日付

日付カレンダーで日付を指定するための項目です。

- 初期値

  初期値には次のいずれかを設定します。

  - 入力時の現在日付にする:

    レポートの作成日が設定されます。

  - 特定の日付
  - 指定しない:

    サポートの作成時に空欄が表示されます。

時刻

時刻を指定するための項目です。

- 時間の単位

  ドロップダウンリストから、何分単位で選択できるようになるかを設定します。

- 初期値

  初期値には次のいずれかを設定します。

  - 入力時の現在時刻にする:

    レポートの作成時刻が設定されます。

  - 特定の時刻

  - 指定しない:

    レポートの作成時に空欄が表示されます。

ファイル添付

レポートにファイルを添付するための項目です。

- 最大ファイル数

  添付できるファイル数を設定します。5個まで添付できます。

- 表示

  「イメージを本文と一緒に表示する」のチェックボックスを選択すると、本文と画像が表示されます。

  画像は指定した大きさ(ピクセル)に縮小されます。

2.15.7.3 レポートフォームの項目を編集する

レポートフォームの項目を編集します。

項目をコピーする

既存のレポートフォームの項目をコピーして、新しい項目を作成します。
同じような内容の項目を追加する場合に、作成の手間を省けます。
コピーできるのは、同じレポートフォームの項目だけです。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

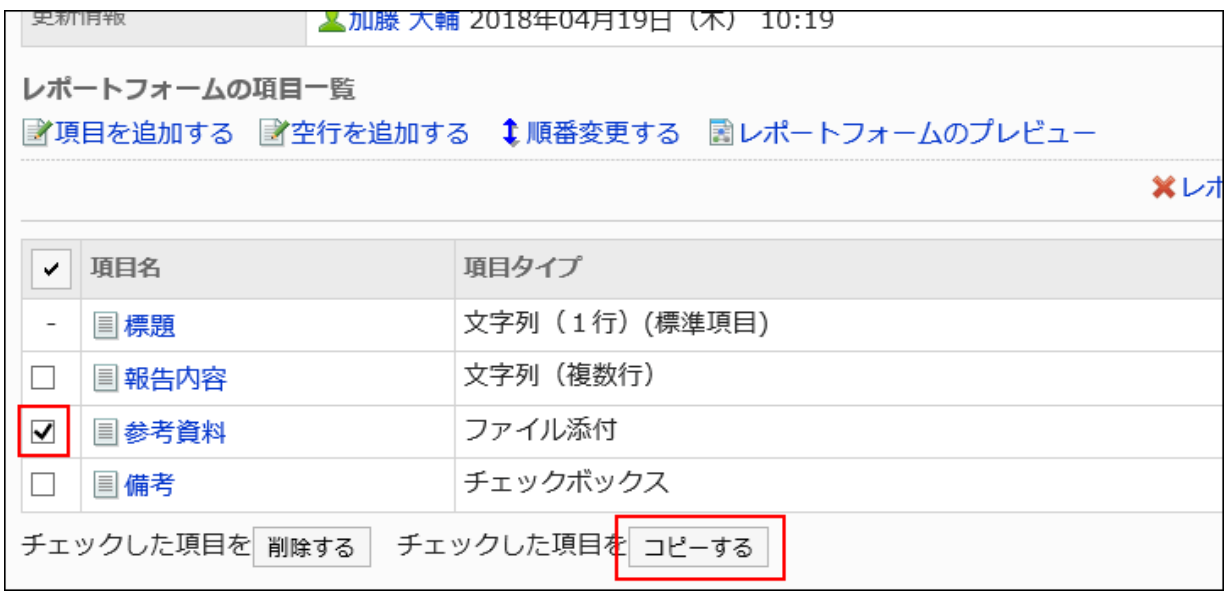
4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 項目をコピーするレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」のコピーする項目のチェックボックスを選択し、[コピーする]をクリックします。



項目名の初期値は、「(コピー元の項目名)のコピー」です。
コピーした項目は、項目の一覧の一番下に追加されます。
必要に応じて、項目の内容や表示順を変更します。

空行を追加する

レポートフォームに空行を追加して、項目を見やすくします。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

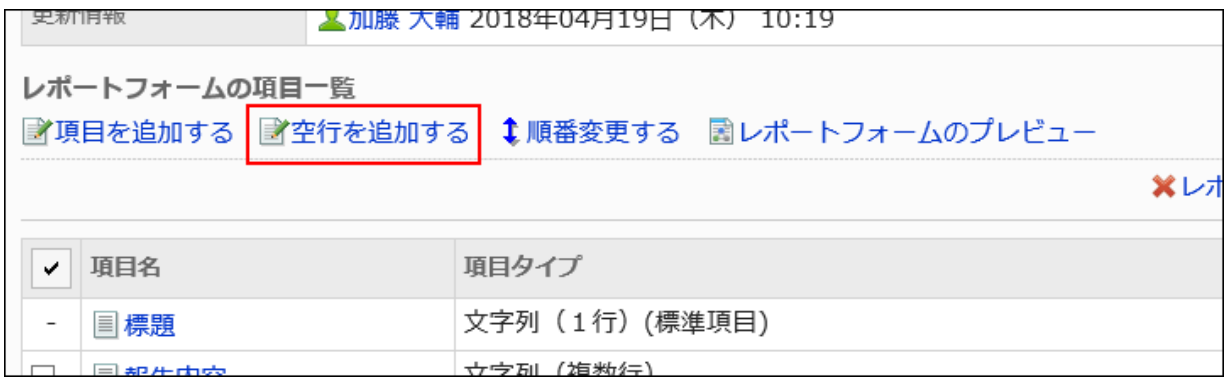
4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 空行を追加するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、レポートフォームの項目一覧」の[空行を追加する]をクリックします。



空行は、項目の一覧の一番下に追加されます。
必要に応じて、空行の表示順を変更します。

項目を変更する

レポートフォームの項目を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 項目を変更するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の変更する項目の項目名をクリックします。

9. 「項目の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

10. 「項目の変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

項目の詳細は、レポートフォームの項目のタイプ - 1034ページを参照してください。

項目や空行の表示順を変更する

レポートフォームの項目や空行の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

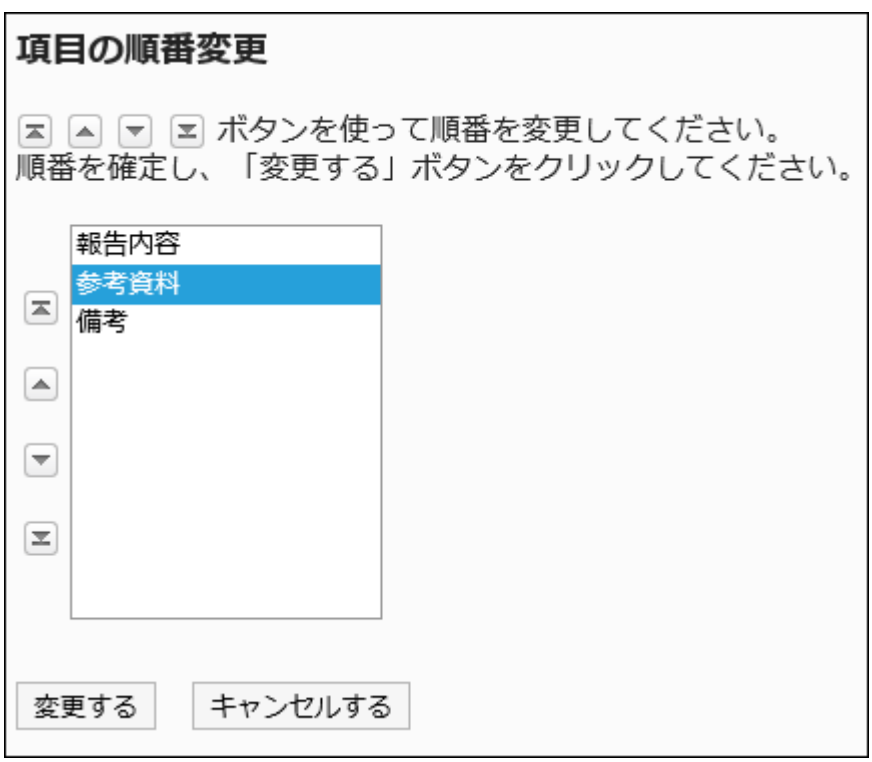
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。

7. 項目や空行の表示順を変更するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。

8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[順番変更する]をクリックします。

9. 「項目の順番変更」画面で、表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



項目や空行を削除する

レポートフォームから項目や空行を削除します。

注意

- 削除した項目は、元に戻せません。
- 「標題」は削除できません。必ず設定する必要があります。

1件ずつ削除する

項目を1件ずつ削除します。

空行を削除する場合は、複数のデータをまとめて削除する - 1043ページ方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートフォームの一覧]をクリックします。**
6. **「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。**
7. **項目を削除するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。**
8. **「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の削除する項目の項目名をクリックします。**

9. 「項目の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

10. 「項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

複数のデータをまとめて削除する

レポートフォーム内の項目や空行を選択し、まとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。
7. 項目を削除するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。
8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の削除する項目や空行のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

9. 「項目の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

レポートフォーム内の全データを削除する

レポートフォーム内のすべての項目と空行を削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を編集するレポートフォームのカテゴリを選択します。
7. 項目を削除するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。
8. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[レポートフォーム内の項目をすべて削除する]をクリックします。

9. 「全項目の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.7.4 レポートフォームの表示を確認する

レポートフォームの項目の表示を、プレビューで確認します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。
6. 「レポートフォームの一覧」画面で、プレビューで確認するレポートフォームのカテゴリを選択します。
7. プレビューで確認するレポートフォームのレポートフォーム名をクリックします。
8. 「レポートフォームの詳細」画面で、[レポートフォームのプレビュー]をクリックします。

9. 「レポートフォームのプレビュー」画面で、レポートフォーム名や項目が正しく表示されているかどうかを確認します。

プレビュー画面では、[内容を確認する]や[キャンセルする]などのボタンは使用できません。

10. **「レポートフォームのプレビュー」画面の左下の[閉じる]をクリックし、プレビュー画面を閉じます。**

タブまたはウィンドウを閉じるかどうかを確認するダイアログが表示された場合は、[はい]をクリックします。

2.15.8 レポートの絞込の設定

カテゴリごとに、レポートの一覧表示を絞り込むメニューの設定ができます。
一定の条件に該当するレポートだけを表示させたり、特定の日付以降に作成されたレポートだけを表示させたりできます。
絞込は、ユーザーの「マルチレポート」画面に表示されます。

ユーザー画面の絞込の一覧

a):最近選択した絞込
ユーザーがこれまでに選択した絞込です。最大5件表示されます。

b):おすすめの絞込
管理者によってユーザー自身が「推奨ユーザー」に設定された絞込です。

c):すべての絞込
ユーザーが使用できるすべての絞込です。

絞込を追加する

カテゴリごとに絞込を追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

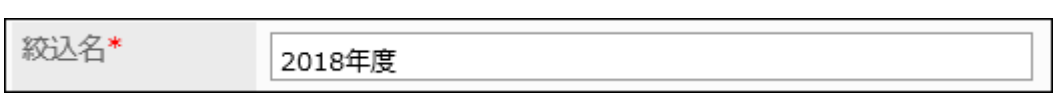
4. **[マルチレポート]をクリックします。**

5. **[絞込一覧]をクリックします。**

6. **「絞込一覧」画面で、絞込を設定するカテゴリを選択します。**

7. **[絞込を追加する]をクリックします。**

8. **「絞込の追加」画面で、絞込名を入力します。**



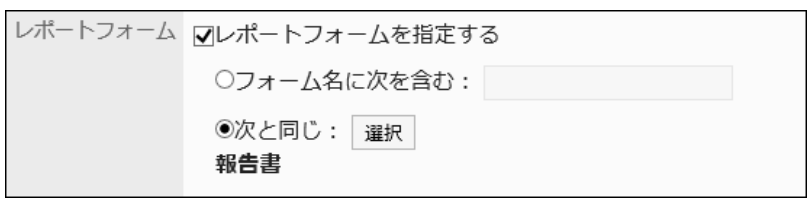
絞込名は必ず設定します。

9. **必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。**

補足

- 絞込を追加したカテゴリ内でのみ使用できます。別のカテゴリには移動できません。

絞込の設定項目

項目	説明
絞込名	絞込の表示名を入力します。
レポートフォーム	レポートフォームでレポートを絞り込む場合は、「レポートフォームを指定する」のチェックボックスを選択し、条件を指定します。 次のどちらかの条件を指定します。 ・フォーム名に次を含む: 入力した文字列を含むレポートフォーム名で、レポートを絞り込みます。 ・次と同じ:(レポートフォーム) [選択]をクリックし、レポートフォームを選択します。選択したフォーム名と同じフォーム名のレポートフォームで、レポートを絞り込みます。 選択したレポートフォームの項目を検索条件として選択できます。 
検索条件	レポートを絞り込むときの検索条件を設定します。設定できる条件は次のとおりです。 a):条件 次のどちらかの条件を選択します。 ・以下のすべての条件を満たす: すべての検索条件を満たすレポートを検索します。(AND検索) ・以下のいずれかの条件を満たす: 複数の検索条件のいずれかを満たすレポートを検索します。(OR検索) b):項目 レポートフォーム名やレポートの標題など、検索対象の項目を選択します。 「いずれかの項目」には、レポートの作成者、作成日、およびレポートフォーム内の項目が含まれます。 c):条件式 指定した文字を含む、指定した日付以前などの条件式を選択します。 d):値 条件式で比較に使用する値を入力します。

項目	説明
検索条件	検索条件の右横の[削除]をクリックすると、検索条件を削除できます。 先頭の検索条件は削除できません。
推奨ユーザー	ユーザー画面の「おすすめの絞込」に絞込を表示するユーザーを設定します。

絞込を有効にする

絞込をユーザーが使用できる状態にします。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[絞込一覧]をクリックします。**
6. **「絞込一覧」画面で、絞込を使用するカテゴリを選択します。**
7. **有効にする絞込の絞込名をクリックします。**
8. **「絞込の詳細」画面で、[有効にする]をクリックします。**

9. 「絞込の有効化」画面で、[はい]をクリックします。

絞込を無効にする

絞込を使用停止の状態にします。

作成済みの絞込の設定を変更する場合は、絞込を無効にしてから作業することを推奨します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [絞込一覧]をクリックします。
6. 「絞込一覧」画面で、絞込を使用停止にするカテゴリを選択します。
7. 使用停止にする絞込の絞込名をクリックします。
8. 「絞込の詳細」画面で、[無効にする]をクリックします。

9. 「絞込の有効化」画面で、[はい]をクリックします。

絞込をコピーする

既存の絞込をコピーして、新しい絞込を作成します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [絞込一覧]をクリックします。
6. 「絞込一覧」画面で、絞込をコピーするカテゴリを選択します。
7. コピーする絞込のチェックボックスを選択し、[コピーする]をクリックします。

絞込名の初期値は、「(コピー元の絞込名)のコピー」です。

コピーした絞込は、絞込の一覧の一番下に追加されます。

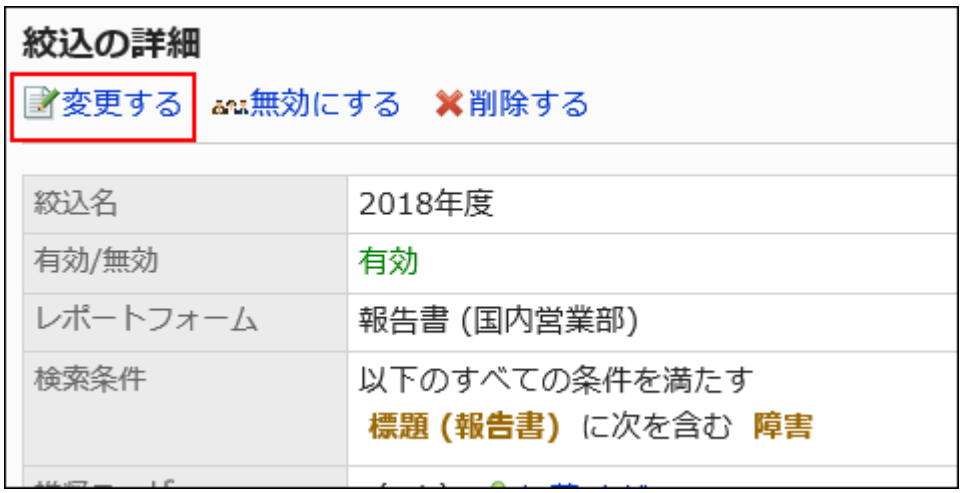
必要に応じて、絞込の設定内容や表示順を変更します。

絞込を変更する

絞込の設定内容を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[絞込一覧]をクリックします。**
6. **「絞込一覧」画面で、絞込を変更するカテゴリを選択します。**
7. **変更する絞込の絞込名をクリックします。**
8. **「絞込の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**



9. 「絞込の変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

   詳細は、絞込の設定項目 - 1048ページを参照してください。

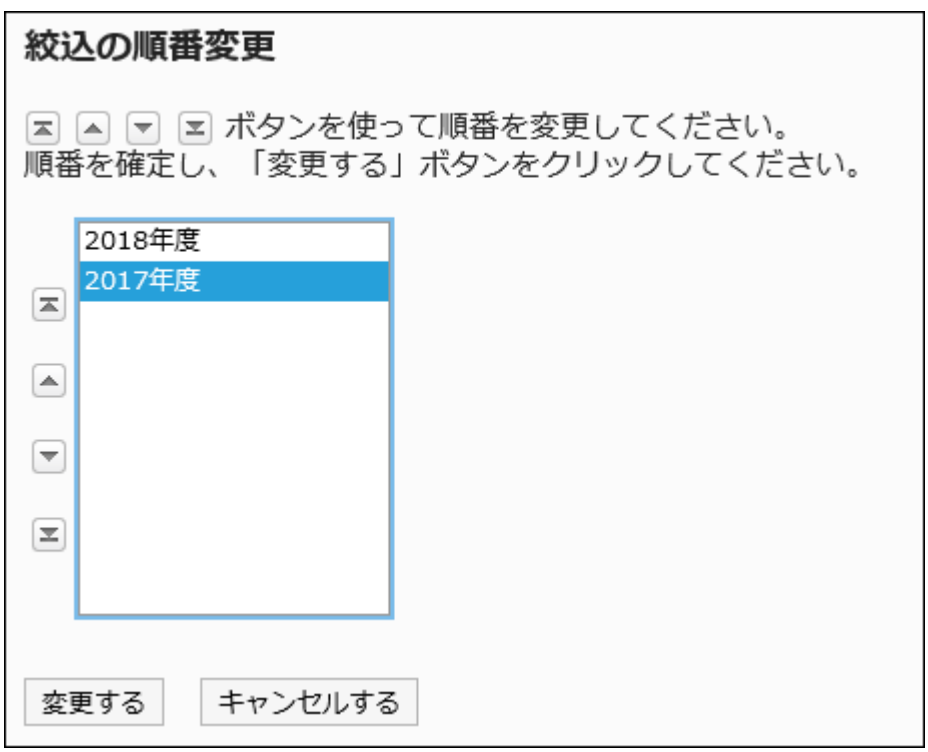
絞込の表示順を変更する

絞込の表示順を変更します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [絞込一覧]をクリックします。
6. 「絞込一覧」画面で、絞込の表示順を変更するカテゴリを選択します。
7. [順番変更する]をクリックします。

8. 「絞込の順番変更」画面で、表示順を変更し、[変更する]をクリックします。



絞込を削除する

絞込を削除します。

注意

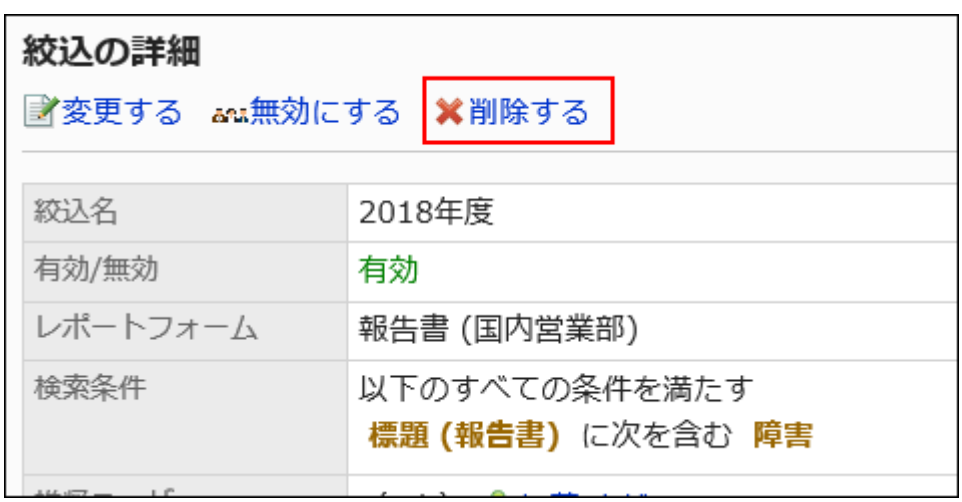
- 削除した絞込は、元に戻せません。

1件ずつ削除する

絞込を1件ずつ削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [絞込一覧]をクリックします。
6. 「絞込一覧」画面で、絞込を削除するカテゴリを選択します。
7. 削除する絞込の絞込名をクリックします。
8. 「絞込の詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



9. 「絞込の削除」画面で、[はい]をクリックします。

複数の絞込をまとめて削除する

複数の絞込を選択し、まとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [絞込一覧]をクリックします。

6. 「絞込一覧」画面で、絞込を削除するカテゴリを選択します。

7. 削除する絞込のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

8. 「絞込の一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

カテゴリ内の全絞込を削除する

カテゴリ内のすべての絞込を削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

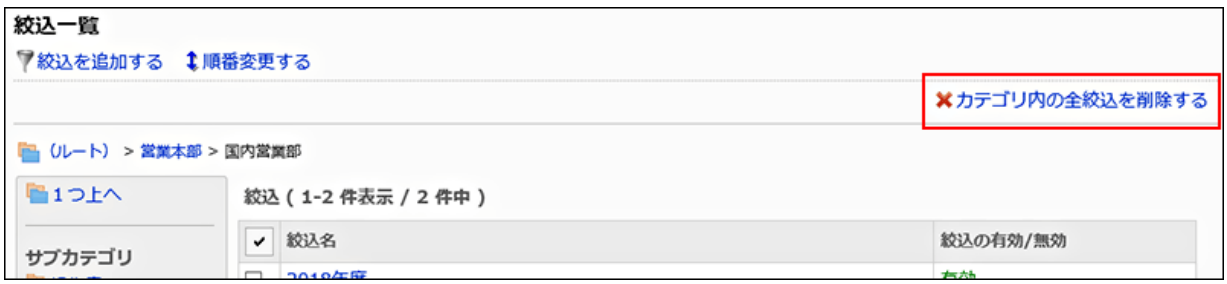
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [絞込一覧]をクリックします。

6. 「絞込一覧」画面で、絞込を削除するカテゴリを選択します。

7. [カテゴリ内の全絞込を削除する]をクリックします。



8. 「全絞込の削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.9 レポートの管理

システム管理者および運用管理者は、ユーザーが作成したレポートの変更や削除が可能です。

レポートを変更する

レポートの内容を変更します。
レポートの内容を変更すると、レポートの作成者、参加者、および通知先のユーザーに通知されます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートの管理]をクリックします。

6. 「レポートの管理」画面で、変更するレポートのカテゴリを選択します。

7. 変更するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。

8. 「レポートの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

9. 「レポートの変更」画面で、必要な項目を設定し、[変更する]をクリックします。

レポートの通知先を変更する

レポートの通知先のユーザーと、レポートを変更できるユーザーを変更します。
通知先の変更時には、レポートの作成者と追加されたユーザーに更新情報が通知されます。参加者や通知先のユーザーには通知されません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートの管理]をクリックします。

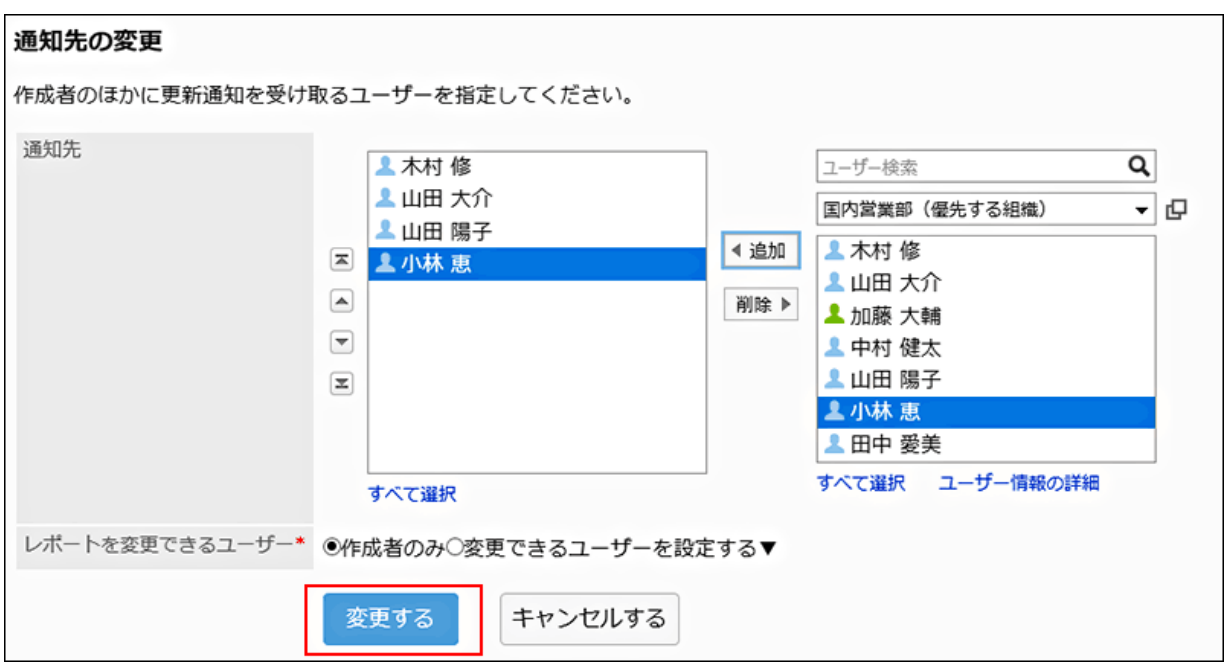
6. 「レポートの管理」画面で、変更するレポートのカテゴリを選択します。

7. 変更するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。

8. 通知先を変更するレポートの標題をクリックします。

9. 「レポートの詳細」画面で、[通知先を変更する]をクリックします。

10. 「通知先の変更」画面で、通知先やレポートを変更できるユーザーを設定し、[変更する]をクリックします。



レポートを印刷する

選択したレポートを印刷します。次の項目は、印刷されません。

- 通知先のユーザー
- レポートを変更できるユーザー
- 添付ファイル

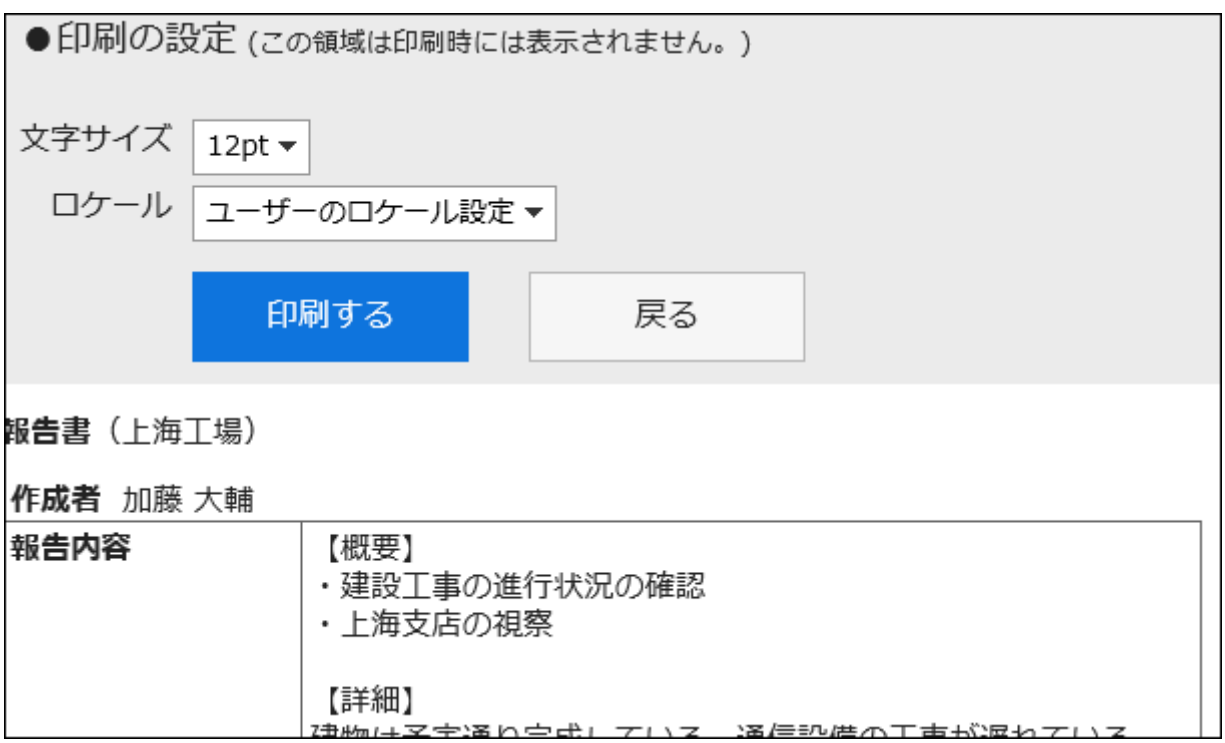
  印刷用画面には、本文に添付されたファイルのファイル名だけが表示されます。

  レポートフォームのファイル添付項目で、「イメージを本文と一緒に表示する」を有効にしている場合は、印刷用画面にも画像が表示されます。
- コメント

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[マルチレポート]をクリックします。**
5. **[レポートの管理]をクリックします。**
6. **「レポートの管理」画面で、印刷するレポートのカテゴリを選択します。**
7. **印刷するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。**
8. **印刷するレポートの標題をクリックします。**
9. **「レポートの詳細」画面で、[印刷用画面]をクリックします。**

10. 「印刷の設定」画面で、必要な項目を設定し、[印刷する]をクリックします。



- 文字サイズ
- ロケール

  選択したロケールに設定されている言語やタイムゾーンなどを適用します。

11. Webブラウザーの機能を使用して印刷します。

レポートを削除する

選択したレポートを削除します。

注意

- 削除したレポートは、元に戻せません。

1件ずつ削除する

レポートを1件ずつ削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートの管理]をクリックします。
6. 「レポートの管理」画面で、削除するレポートのカテゴリを選択します。
7. 削除するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。
8. 削除するレポートの標題をクリックします。
9. 「レポートの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。

10. 「レポートの削除」画面で、[はい]をクリックします。

複数のレポートをまとめて削除する

複数のレポートを選択し、まとめて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートの管理]をクリックします。
6. 「レポートの管理」画面で、削除するレポートのカテゴリを選択します。
7. 削除するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。
8. 削除するレポートのチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックます。

9. 「レポートの一括削除」画面で、[はい]をクリックします。

レポートフォーム内の全データを削除する

同じレポートフォームを使用しているすべてのレポートを削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートの管理]をクリックします。
6. 「レポートの管理」画面で、削除するレポートのカテゴリを選択します。
7. 削除するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。
8. [レポートフォームの全データを削除する]をクリックます。

9. 「レポートフォームの全レポートの削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.15.10 ファイルを使ったデータ管理

レポートフォームやレポートのデータ管理に利用できるファイルの種類や、データの出入力の手順などを説明します。

2.15.10.1 レポートフォームをXMLファイルで管理する

レポートフォームのデータをXMLファイルから読み込んだり、XMLファイルに書き出したりできます。

XMLファイルから読み込む

レポートフォームのデータを、XMLファイルから読み込みます。
XMLファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- XMLファイルは編集が難しいため、編集せず、データのバックアップやリストアだけに使用することを推奨します。
- レポートフォームコードが同じカテゴリ内の既存データと一致する場合、読み込まれるデータで既存のデータが上書きされます。
  レポートフォームコードがほかのカテゴリ内の既存データと一致する場合は、XMLファイルの読み込み中にエラーが発生します。

操作手順:

1. レポートフォームのデータをXMLファイルで準備します。

2. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

3. [システム設定]をクリックします。

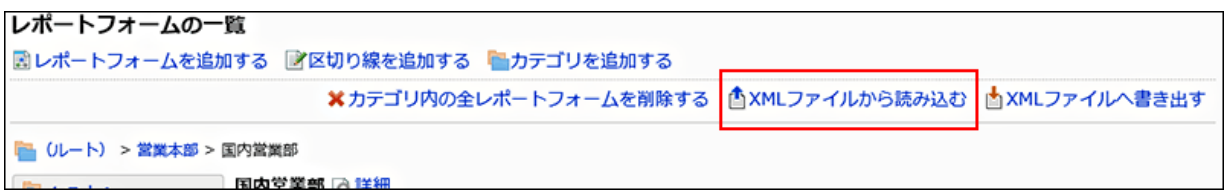
4. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

5. [マルチレポート]をクリックします。

6. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

7. 「レポートフォームの一覧」画面で、XMLファイルを読み込むカテゴリを選択します。

8. [XMLファイルから読み込む]をクリックします。



9. 「レポートフォームの読み込み」画面で、読み込むファイルに手順1で準備したXMLファイルを選択します。

10. [読み込む]をクリックします。

XMLファイルに書き出す

レポートフォームのデータを、XMLファイルに書き出します。
1ファイルに、カテゴリ内の複数のレポートフォームのデータをまとめて書き出します。

補足

- XMLファイルは編集が難しいため、編集せず、データのバックアップやリストアだけに使用することを推奨します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

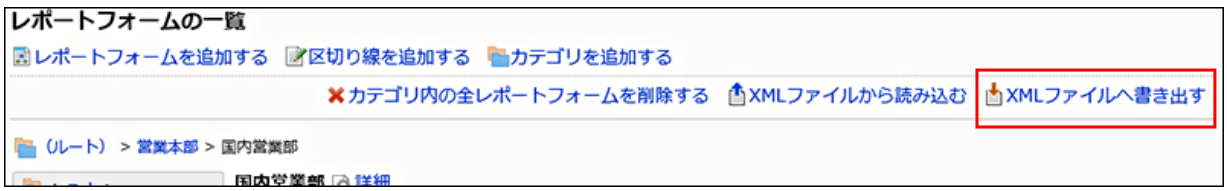
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [マルチレポート]をクリックします。

5. [レポートフォームの一覧]をクリックします。

6. 「レポートフォームの一覧」画面で、XMLファイルに書き出すカテゴリを選択します。

7. [XMLファイルへ書き出す]をクリックします。



8. 「レポートフォームの書き出し」画面で、[書き出す]をクリックします。

2.15.10.2 カテゴリやアクセス権をCSVファイルで管理する

マルチレポートのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。
CSVファイルで管理できるデータは、次のとおりです。

- カテゴリ
- カテゴリ名
- アクセス権

CSVファイルから読み込む

レポートフォームのカテゴリなどのマルチレポートのデータを、CSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。
- CSVファイルからアクセス権のデータを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、マルチレポート - 1351ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[マルチレポート]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。**

8. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

9. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

10. **[次へ]をクリックします。**

11. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

レポートフォームのカテゴリなどのマルチレポートのデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

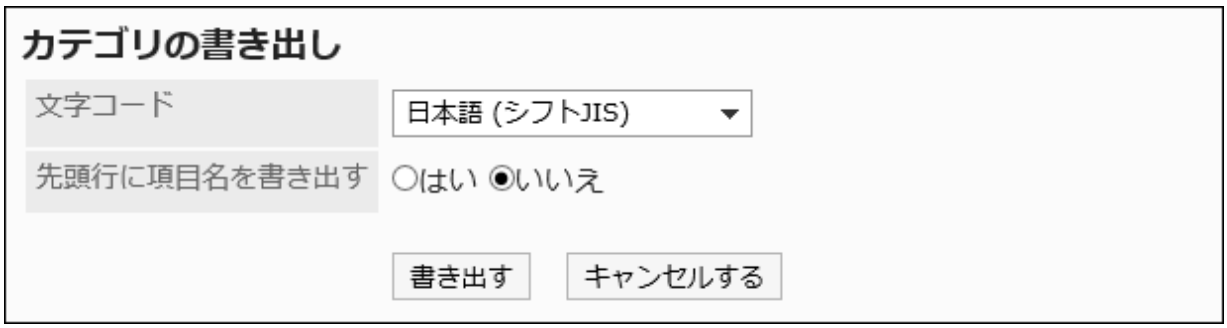
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[マルチレポート]をクリックします。**

5. **[CSVファイルへの書き出し]をクリックします。**

6. **「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。**

7. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

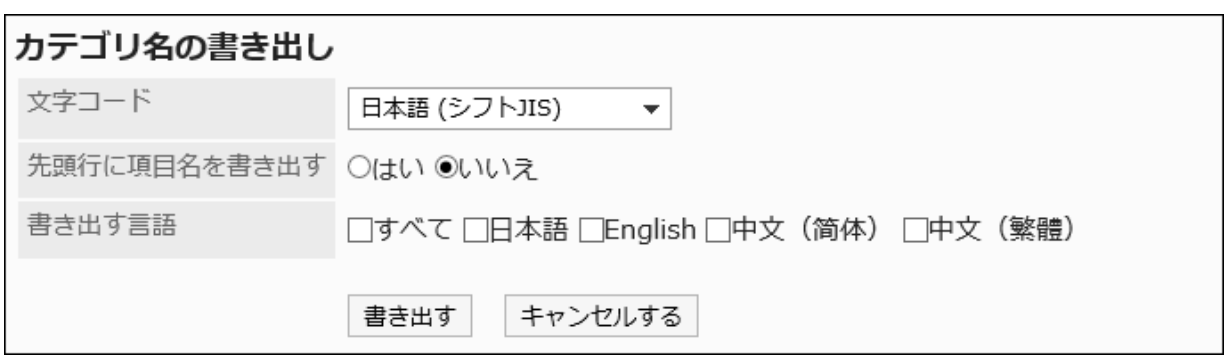
  - 日本語(シフトJIS)

- ASCII
- Latin1(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

・先頭行に項目名を書き出す:
CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

カテゴリ名を書き出す場合、書き出す言語を設定できます。
選択した言語でカテゴリ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は、次のとおりです。

・すべて
・日本語
・English
・中文(简体)
・中文(繁體)



8. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

9. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.15.10.3 レポートデータをCSVファイルに書き出す

レポートフォームごとに、レポートデータをCSVファイルに書き出します。書き出したデータは、レポートの保存やほかの製品での引用に利用できます。
レポートデータはCSVファイルへの書き出しのみ可能です。データの読み込みはできません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [マルチレポート]をクリックします。
5. [レポートの管理]をクリックします。
6. 「レポートの管理」画面で、CSVファイルに書き出すレポートが使用しているレポートフォームのカテゴリを選択します。
7. CSVファイルに書き出すレポートが使用しているレポートフォームを選択します。
8. [CSVファイルへ書き出す]をクリックします。

9. 「レポートの書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。

・ 項目:

CSVファイルに書き出す項目を選択します。

「選択可能な項目」で、CSVファイルに書き出すレポートフォームの項目を選択し、[追加]をクリックします。

「書き出す項目」から項目を削除するには、削除する項目を選択し、[削除]をクリックします。

削除した項目はCSVファイルに書き出されません。

・ 文字コード:

エンコードに使用する文字コードを選択します。

選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)

  必要に応じてBOM付きを選択できます。

- 日本語(シフトJIS)

- ASCII

- Latin1(ISO-8859-1)

- 簡体字中国語(GB2312)

- タイ語(TIS-620)

・ 先頭行に項目名を書き出す:

CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

10. 設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。

11. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

2.16 ネット連携サービス

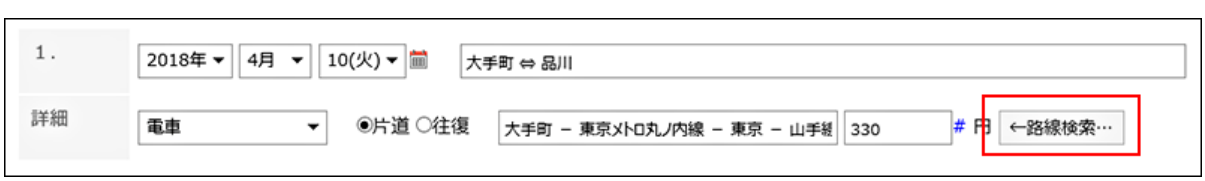
「サイボウズネット連携サービス」は、サイボウズ株式会社がインターネット上で提供するサービスです。
ネット連携サービスを有効にすると、次のサービスやデータをGaroonで使用できるようになります。

- サービス:
  - 路線検索
- イベントデータ:
  - 天気予報
  - 六曜

2.16.1 ネット連携サービスの一般設定

ネット連携サービスの「一般設定」画面では、ネット連携サービスのサイトへ個別IDを送信するかどうかを設定します。
個別IDは、ネット連携サービス側がお客様やご利用のGaroonを識別するためのIDです。
個別IDを送信すると、次のサービスを利用できます。

- 路線検索



- 天気予報

・六曜

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ネット連携サービス]をクリックします。**

5. **[一般設定]をクリックします。**

6. **「一般設定」画面で、個別IDを送信するかどうかを選択します。**

   ネット連携サービスを利用する場合は、「ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する」を選択します。

7. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

2.16.2 使用するサービスを設定する

ネット連携サービスで提供する次のサービスのうち、どれを使用するかを選択します。

・路線検索

・天気予報

・六曜

いずれのサービスも、日本語のみ対応しています。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

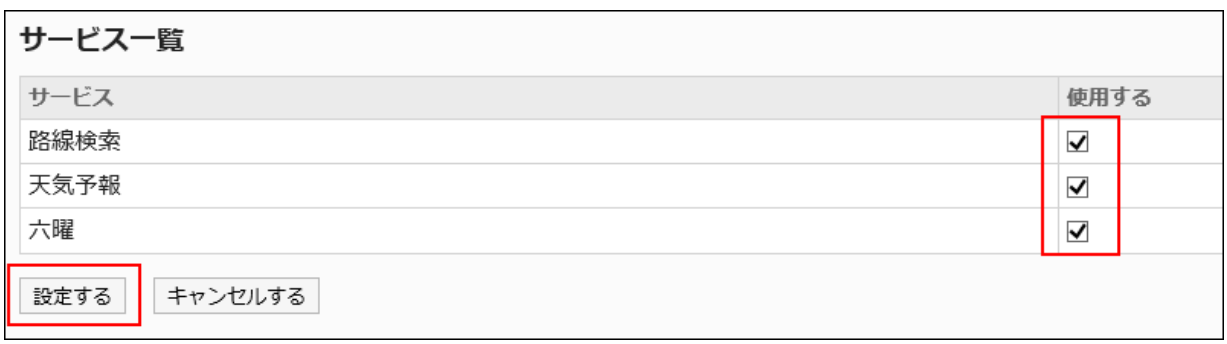
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ネット連携サービス]をクリックします。**

5. **[サービス一覧]をクリックします。**

6. **「サービス一覧」画面で、使用するサービスのチェックボックスを選択し、[設定する]をクリックします。**



7. **ユーザーに、「個人設定」画面でカレンダーの表示項目を設定することを連絡します。**

   六曜と天気予報を表示する手順は、カレンダーに表示する項目を設定する方法を参照してください。

2.16.3 イベントデータを即時に受信する

天気予報と六曜のイベントデータを即時に受信します。
ネット連携サービスの設定が終了してから、天気予報と六曜のデータを自動的に受信するまでに時間がかかる場合に有効です。

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[ネット連携サービス]をクリックします。**

5. **[イベントデータの受信]をクリックします。**

6. 「イベントデータの受信」画面で、受信するコンテンツのチェックボックスを選択し、[受信する]をクリックします。

次のデータを受信できます。

- 天気予報
- 六曜

受信するデータは、現在を基準に、過去5年分と今後2年分です。

たとえば、2017年にデータ受信を実行すると、2012年から2019年までのデータを受信できます。

2.17 RSSリーダー

「RSSリーダー」は、設定したサイトのRSS情報を一定時間ごとに受信し、更新情報を表示するアプリケーションです。
RSSリーダーには、次の2種類のサイトがあります。

- 共有サイト:

  システム管理者またはアプリケーション管理者が設定します。

- 個人サイト:

  ユーザーが設定します。

  システム管理者やアプリケーション管理者は、共有サイトの強制表示可否や、共有サイトの設定などができます。

補足

- RSSリーダーは、RSS1.0、RSS2.0、およびAtom0.3に対応しています。

2.17.1 RSSリーダーの一般設定

RSSリーダーの、ユーザーに許可する操作やキャッシュの設定をします。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[RSSリーダー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面で、必要な項目を設定します。**

   - 共有サイト:

     ユーザー画面に共有サイトを強制的に表示するかどうかを設定します。

   - 個人設定:

     ユーザーにサイトの設定を許可するかどうか設定します。

   - キャッシュ更新間隔:

     RSSの情報を更新する間隔を設定します。

     Garoonがサイトにアクセスし、新しく配信されたRSSフィードを受信します。

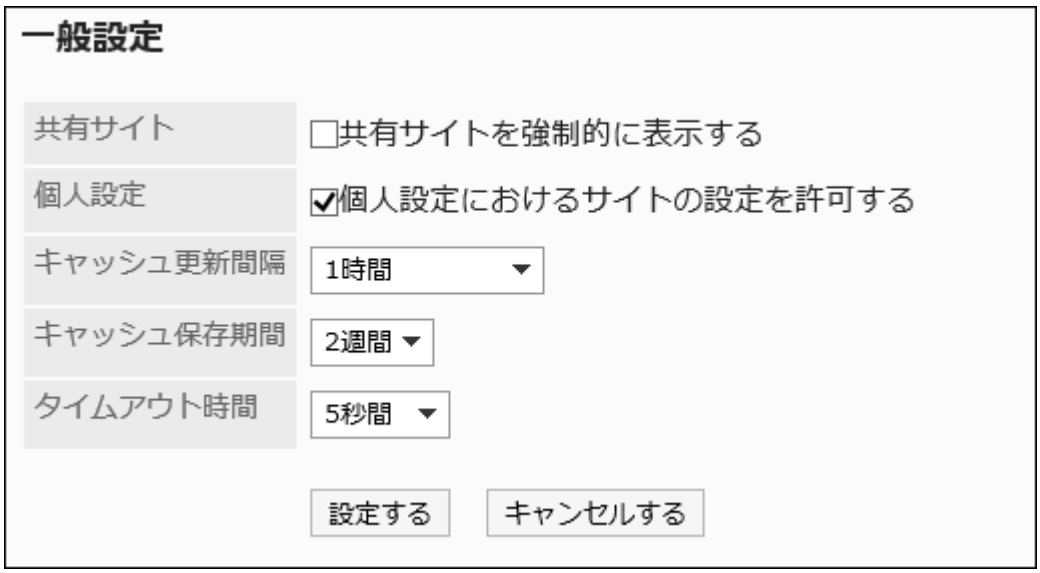
   - キャッシュ保存期間:

     RSSの情報の保存期間を設定します。

     保存期間を過ぎた記事は、ユーザーの「RSSリーダー」画面から削除されます。

   - タイムアウト時間:

     サイト接続のタイムアウト時間を設定します。



7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

設定によって表示が変わる画面

RSSリーダーの「一般設定」画面で設定した項目によって、表示が変わるユーザーの画面があります。

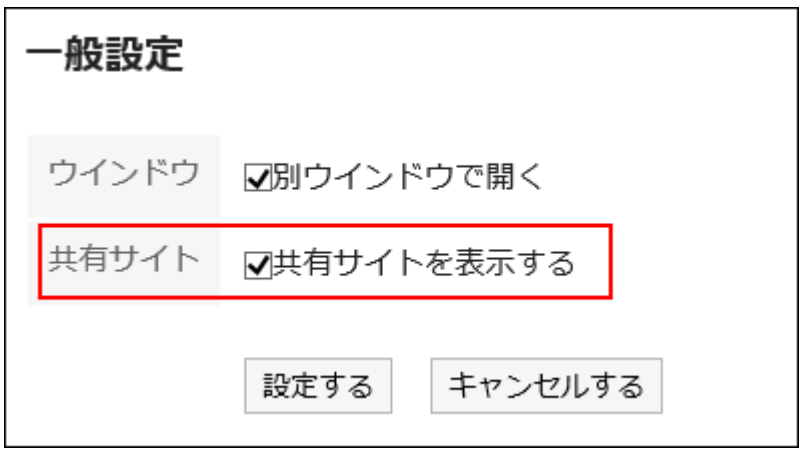
共有サイトの強制表示による影響

共有サイトを強制的に表示した場合、次の画面に共有サイトの設定項目は表示されません。

・ 個人設定のRSSリーダーの「一般設定」画面

【強制的に表示する場合】

【強制的に表示しない場合】



個人設定でのサイトの許可設定による影響

個人設定におけるサイトの設定を許可しない場合、次の画面にサイトを追加または削除するメニューは表示されません。

・個人設定の「RSSリーダー」画面

【許可する場合】

【許可しない場合】

・「RSSリーダー」画面

【許可する場合】

【許可しない場合】

2.17.2 共有サイトを管理する

管理者とアプリケーション管理者は、共有サイトを追加、変更、および削除できます。

注意

・弊社では、お客様がGaroonの設定をすることによって発生した一切の損害について責任を負いません。
お客様の判断と責任の下で利用してください。
詳細については、使用許諾契約書を参照してください。

共有サイトを追加する

RSSフィードを配信しているサイトの情報を入力し、共有サイトを追加します。
外部のサイトを追加するには、Garoonがインターネットに接続している必要があります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

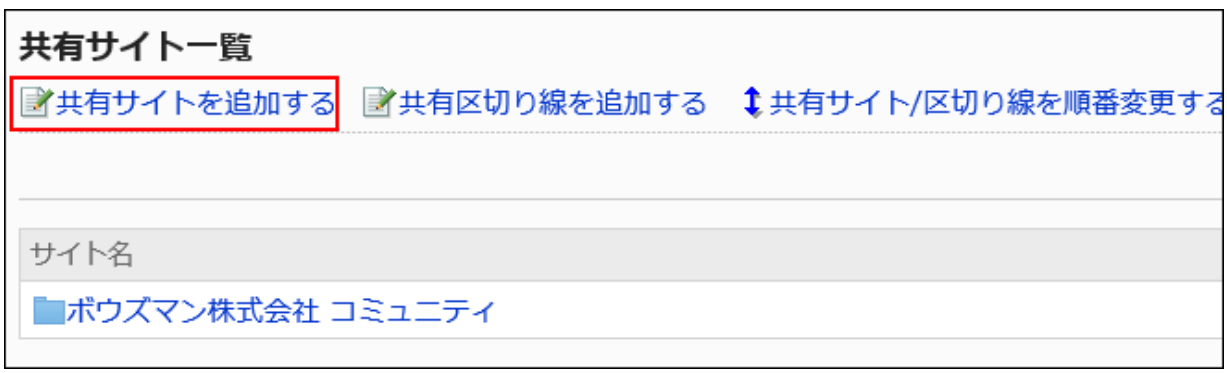
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [RSSリーダー]をクリックします。

5. [共有サイト一覧]をクリックします。

6. 「共有サイトの一覧」画面で、[共有サイトを追加する]をクリックします。



7. 「共有サイトの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。

・サイト名

共有サイトの表示名を入力します。

・URL

RSSフィードを配信しているURLを入力します。URLは必ず設定します。

・メモ

共有サイトに関するメモを入力します。

8. **設定内容を確認し、[追加する]をクリックします。**

補足

- 次の場合は、サイト名の後ろに「(!)」が表示されます。
  - RSSを配信しているWebサイトと接続ができていない
  - RSSフィードが対応していないデータである

共有サイトを変更する

共有サイトのサイト名、URL、およびメモを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[RSSリーダー]をクリックします。**
5. **[共有サイト一覧]をクリックします。**
6. **「共有サイトの一覧」画面で、変更する共有サイトを選択します。**
7. **「共有サイトの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。**

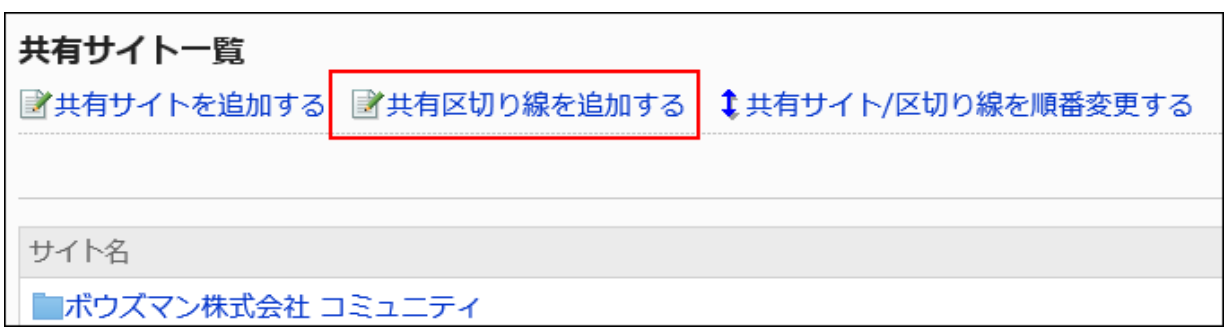
8. **「共有サイトの変更」画面で、必要な項目を変更します。**
9. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

共有サイト一覧に区切り線を追加する

共有サイトの一覧に区切り線を追加します。
区切り線は、共有サイト一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[RSSリーダー]をクリックします。**
5. **[共有サイト一覧]をクリックします。**
6. **「共有サイト一覧」画面で、[共有区切り線を追加する]をクリックします。**



7. **「区切り線の追加」画面で、[はい]をクリックします。**

共有サイトや区切り線の表示順を変更する

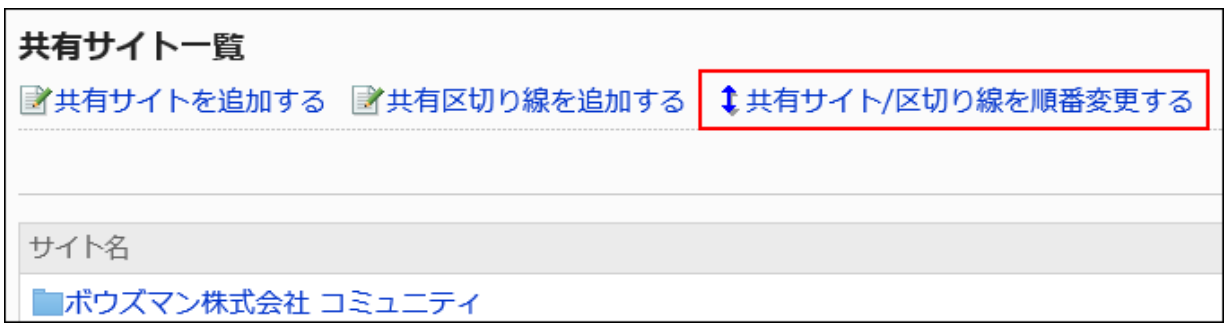
共有サイト一覧の共有サイトと区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

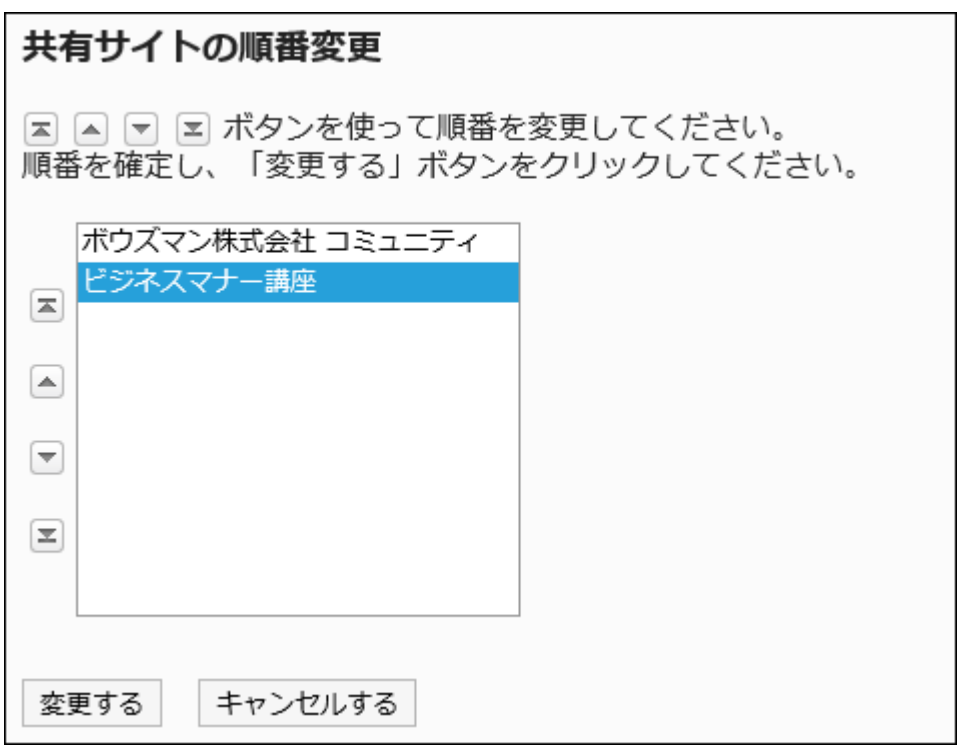
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[RSSリーダー]をクリックします。**

5. [共有サイト一覧]をクリックします。

6. 「共有サイト一覧」画面で、[共有サイト/区切り線を順番変更する]をクリックします。



7. 「共有サイトの順番変更」画面で、共有サイトや区切り線の表示順を変更します。



8. 設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。

共有サイトや区切り線を削除する

登録されている共有サイトや区切り線を削除します。

区切り線は、共有サイトと同じ操作方法で削除できます。

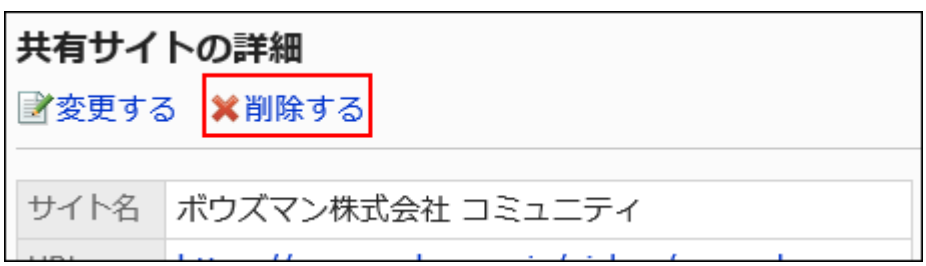
削除した共有サイトと区切り線は、元に戻せません。

1件ずつ共有サイトや区切り線を削除する

共有サイトや区切り線を1件ずつ削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [RSSリーダー]をクリックします。
5. [共有サイト一覧]をクリックします。
6. 「共有サイト一覧」画面で、削除する共有サイト、または区切り線を選択します。
7. 「共有サイトの詳細」画面で、[削除する]をクリックします。



8. 「共有サイトの削除」画面で、[はい]をクリックします。

すべての共有サイトと区切り線を削除する

登録されている共有サイトと区切り線をすべて削除します。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。
2. [システム設定]をクリックします。
3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。
4. [RSSリーダー]をクリックします。
5. [共有サイト一覧]をクリックします。
6. 「共有サイト一覧」画面で、[全共有サイトを削除する]をクリックします。

7. 「全共有サイトの削除」画面で、[はい]をクリックします。

2.17.3 共有サイトをCSVファイルで管理する

共有サイトのデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

共有サイトのデータを、CSVファイルからを読み込みます。
読み込む共有サイトのURLが一致し、サイト名が異なる場合は、CSVファイルの内容で上書きします。
サイト名が一致し、URLが異なる場合は、新しいサイトとして追加します。
ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、RSSリーダー - 1355ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[RSSリーダー]をクリックします。**

6. **[CSVファイルからの読み込み]をクリックします。**

7. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**

- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. **[次へ]をクリックします。**

10. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

共有サイトのデータを、CSVファイルに書き出します。
区切り線はCSVファイルに書き出せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

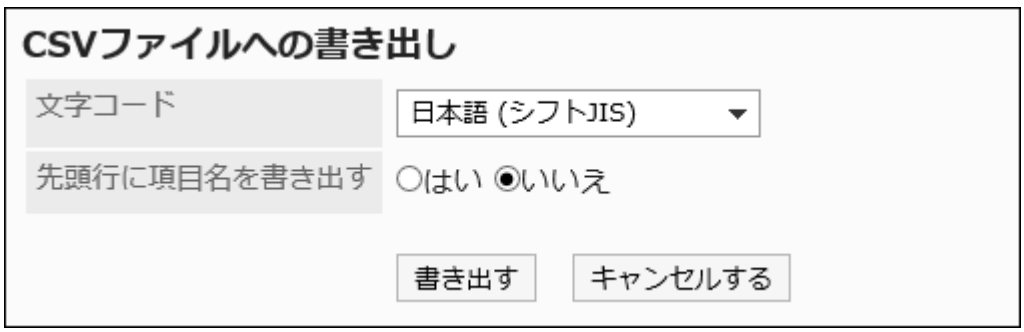
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. [RSSリーダー]をクリックします。

5. [CSVファイルへの書き出し]をクリックします。

6. 書き出すデータに必要な項目を設定します。



- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)

  - ASCII

  - Latin1(ISO-8859-1)

  - 簡体字中国語(GB2312)

  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. 設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。

8. Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。

2.18 在席確認

「在席確認」は、スケジュールや電話メモなどに、ユーザーの在席状況を表示するアプリケーションです。
システム管理者やアプリケーション管理者は、ステータスの自動設定の可否や、個人設定での代理人設定の可否などを設定できます。

2.18.1 在席確認の一般設定

在席確認の「一般設定」画面では、ステータスの自動設定を許可するかどうかや、代理人の設定を許可するかどうかなど、在席確認の基本的な機能を設定します。

ステータスの自動設定を利用する

「在席」と「不在」の両方の自動設定を有効にできます。

- **「在席」ステータスの自動設定を有効にした場合**:
  在席情報に表示される時刻は、ユーザーがGaroonにログインするたびに更新されます。
- **「不在」ステータスの自動設定を有効にした場合**:
  ユーザーがWebブラウザーを閉じただけでは、ステータスは変わりません。
  ユーザーが[ログアウト]をクリックしたときに、ステータスが変わります。

補足

- オープン統合認証 ver.2や環境変数認証などの認証を設定していると、ステータスの自動設定は無効になります。
- 次の製品でログインまたはログアウトした場合、ステータスの自動設定を有効にしていても、ステータスは変更されません。
  - ケータイ
  - Cybozu Desktop
  - KUNAI(シンクモード)

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [在席確認]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「ステータスの自動設定」項目を設定します。

設定できるステータスは、次のとおりです。

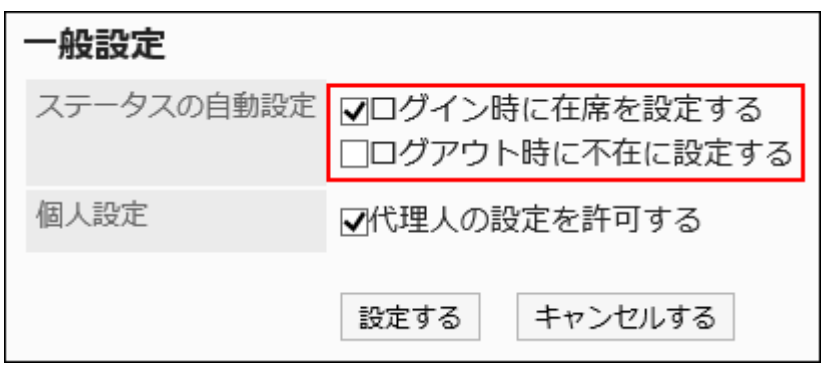
・ログイン時に在席を設定する:

ユーザーがログインすると、ステータスが自動的に「在席」に設定されます。

・ログアウト時に不在に設定する:

ユーザーがログアウトすると、ステータスが自動的に「不在」に設定されます。

自動設定を無効にする場合は、チェックボックスの選択を外します。



7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

代理人の設定を許可する

ユーザー自身による、在席情報を変更する代理人の設定を、許可するかどうかを設定します。

在席情報の代理人については、代理人を設定する方法を参照してください。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

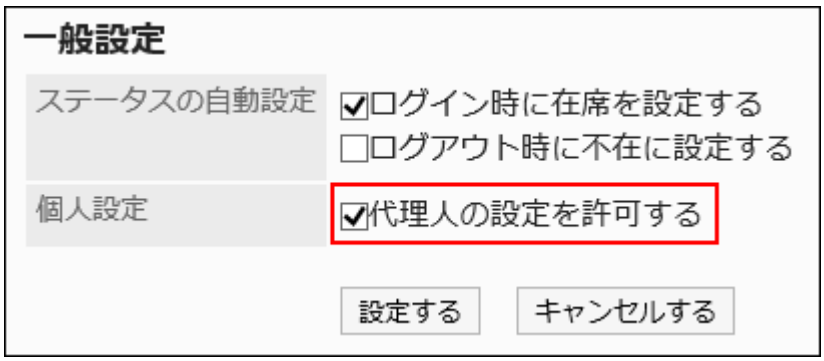
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [在席確認]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の、「個人設定」で、「代理人の設定を許可する」のチェックボックスを選択します。



代理人の設定を許可しない場合は、「代理人の設定を許可する」のチェックボックスの選択を外します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

2.18.2 ステータスを設定する

在席情報のステータスを設定します。

ここで設定したステータスは、ユーザー情報や電話メモ、「在席情報」ポートレットなどで、メニューとして選択できます。

「在席」と「不在」は、メニューとして製品にあらかじめ設定されています。変更や削除はできません。

ユーザーの画面例:

a):あらかじめ設定されているステータス

b):管理者またはアプリケーション管理者が追加したステータス

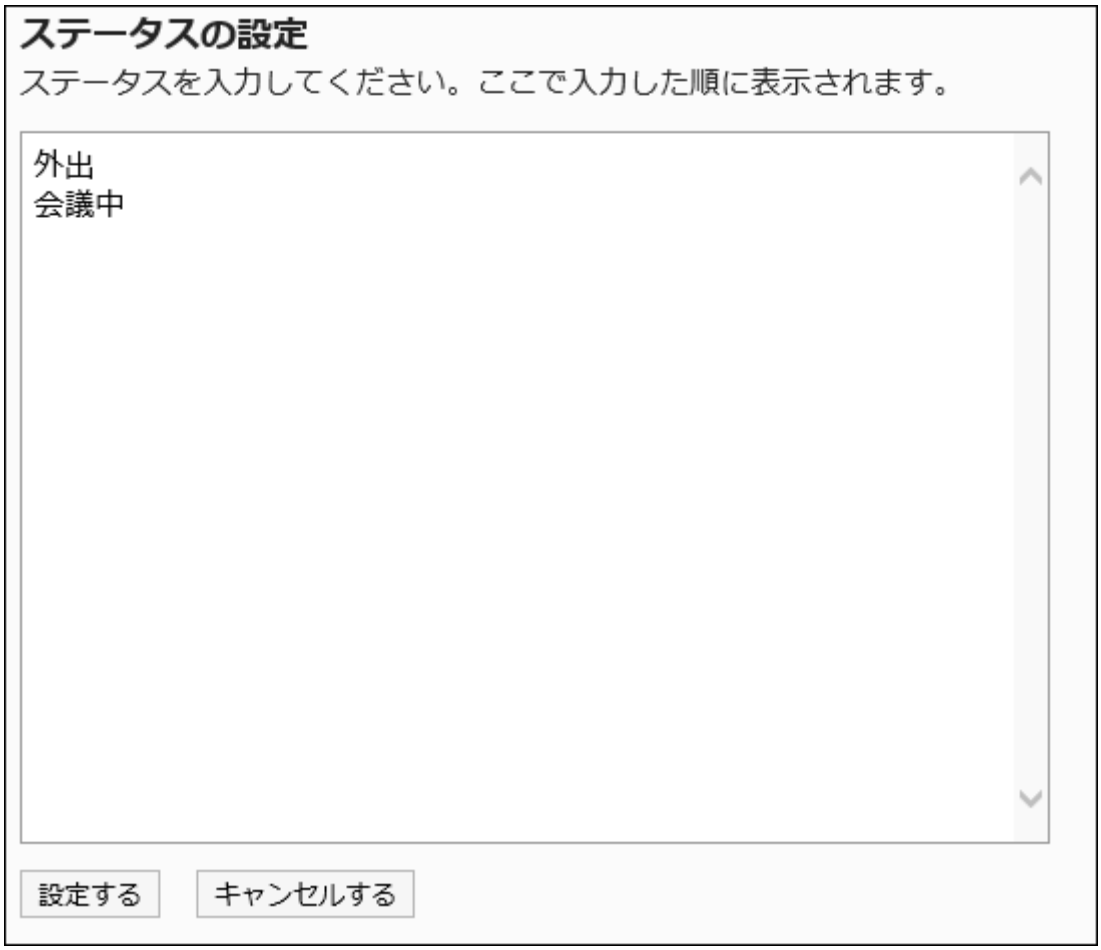
c):ユーザーが追加したステータス

ステータスを追加する

在籍情報にステータスを追加します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[在席確認]をクリックします。**
5. **[ステータスの設定]をクリックします。**
6. **「ステータスの設定」画面で、1行に1つステータスを入力します。**



ステータスは、入力した順に、ユーザー画面に表示されます。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

ステータスを変更または削除する

管理者またはアプリケーション管理者が追加したステータスを変更または削除します。
「在席」と「不在」は、変更も削除もできません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[在席確認]をクリックします。**
5. **[ステータスの設定]をクリックします。**
6. **「ステータスの設定」画面で、ステータスを変更または削除し、[設定する]をクリックします。**

2.18.3 代理人を管理する

在席情報の代理人とは、本人の代わりにそのユーザーの在席情報を変更できるユーザーです。
組織に対して代理人を設定すると、その組織に所属しているすべてのユーザーに、同じ代理人が設定されます。
ユーザーは個人設定で、代理人の変更や削除ができます。

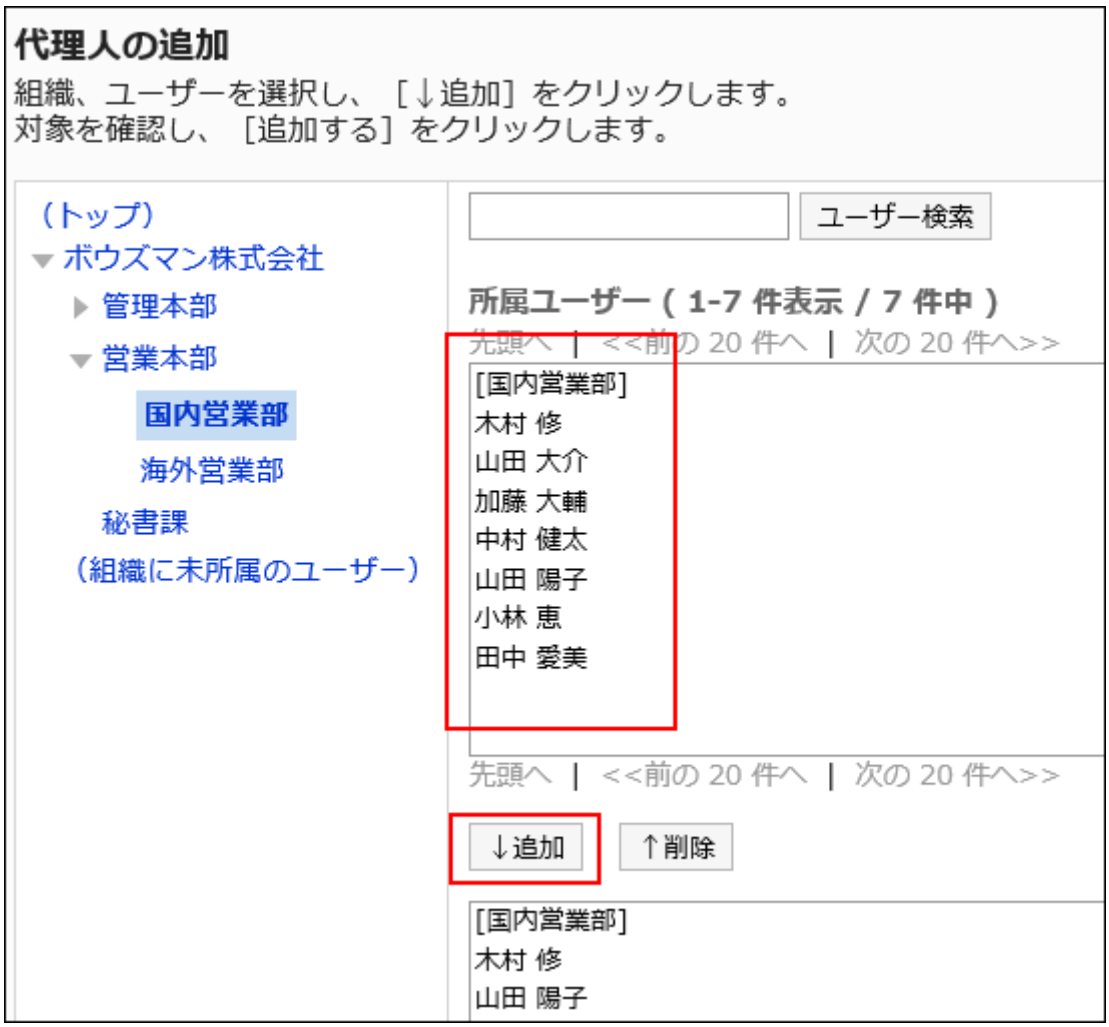
代理人を追加する

組織またはユーザーごとに代理人を追加します。

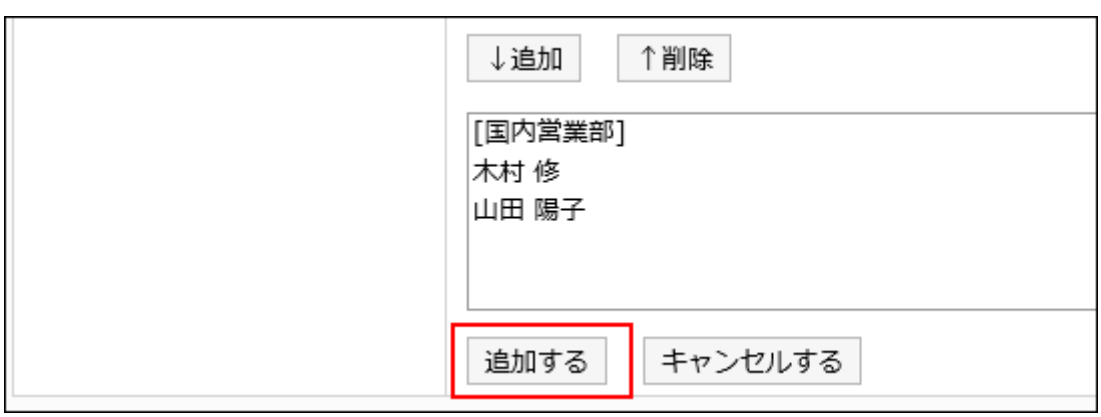
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[在席確認]をクリックします。**
5. **[代理人の設定]をクリックします。**
6. **「代理人の設定」画面で、代理人を設定する組織またはユーザーを選択します。**
7. **「代理人一覧」画面で、[追加する]をクリックします。**

8. **「代理人の追加」画面で、代理人となる組織またはユーザーを選択し、[追加]をクリックします。**



9. [追加する]をクリックします。



代理人を削除する

組織またはユーザーの代理人を削除します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[在席確認]をクリックします。**

5. **[代理人の設定]をクリックします。**

6. **「代理人の設定」画面で、代理人を削除する組織またはユーザーを選択します。**

7. **「代理人一覧」画面で、削除する代理人のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

選択しているユーザーのすべての代理人を削除する場合は、[すべて削除]をクリックします。

8. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.18.4 代理人をCSVファイルで管理する

代理人のデータをCSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

代理人のデータを、CSVファイルから読み込みます。
Garoonに登録されていないログイン名は読み込まれません。CSVファイル内に、同じログイン名が複数存在する場合は、最後に読み込んだログイン名で上書きされます。
ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。
途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、在席確認 - 1356ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

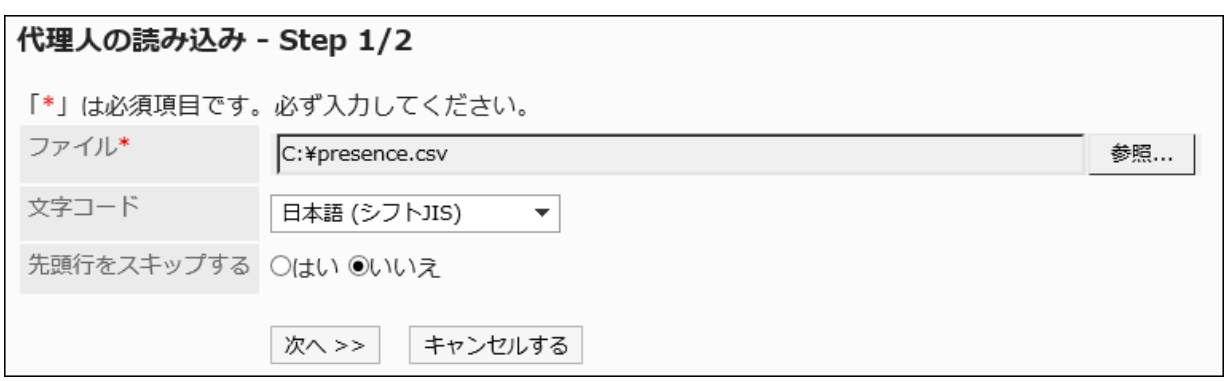
4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[在席確認]をクリックします。**

6. **[代理人の読み込み]をクリックします。**

7. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **「代理人の読み込み」画面で、読み込むデータに必要な設定をします。**



- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)

- ASCII
- Latin1（ISO-8859-1）
- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

・ 先頭行をスキップする：

先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. **[次へ]をクリックします。**

10. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

代理人のデータを、CSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

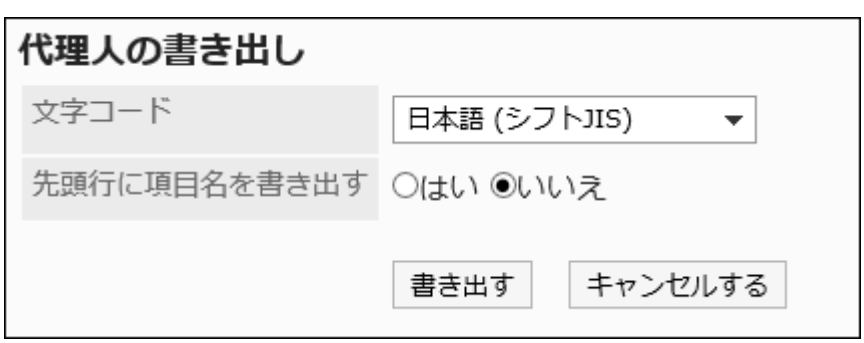
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. **[在席確認]をクリックします。**

5. **[代理人の書き出し]をクリックします。**

6. **「代理人の書き出し」画面で、書き出すデータに必要な項目を設定します。**



・ 文字コード：

エンコードに使用する文字コードを選択します。

選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)

  必要に応じてBOM付きを選択できます。

- 日本語(シフトJIS)
- ASCII
- Latin1(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

・ 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.19 お気に入り

「お気に入り」は、よく使うファイルや掲示などを一覧に登録し、簡単に閲覧できるようにするアプリケーションです。
システム管理者やアプリケーション管理者は、お気に入りの上限値や、お気に入りに追加できる項目を設定できます。

2.19.1 お気に入りの一般設定

お気に入りの「一般設定」画面では、ユーザーがお気に入りに登録できる数の上限値を設定します。

お気に入りの上限値を設定する

お気に入りの上限値を設定します。
お気に入りの上限値は、お気に入りに追加できるアプリケーションの項目の合計です。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [お気に入り]をクリックします。

5. [一般設定]をクリックします。

6. 「一般設定」画面の「お気に入りの上限値」項目を設定します。

   選択できる上限値は、次のとおりです。

   - 50
   - 100
   - 200
   - 300
   - 無制限

   初期値は50件です。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

2.19.2 お気に入りに追加できる項目

ユーザーは、次のアプリケーションの項目を、お気に入りに追加できます。

アプリケーション	項目	補足
スケジュール	通常予定 期間予定 繰り返し予定 仮の予定	複数の候補がある仮の予定は、お気に入りでは1つの項目として表示されます。
メッセージ	受信したメッセージ 下書きのメッセージ 送信済みのメッセージ	ごみ箱に移動したメッセージは、お気に入り一覧から削除されます。ごみ箱からメッセージを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
掲示板	公開中の掲示 下書きの掲示 自分が作成した掲示待ちの掲示	

アプリケーション	項目	補足
ファイル管理	ファイル	・ユーザーの「お気に入り」画面には、ファイルのタイトルが表示されます。タイトルが入力されていない場合は、ファイル名が表示されます。 ・ごみ箱に移動したファイルは、お気に入り一覧から削除されます。ごみ箱から戻したファイルは、お気に入りの設定が解除されます。ごみ箱からファイルを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
メール	受信したメール 下書きのメール 送信済みのメール	ごみ箱に移動したメールは、お気に入り一覧から削除されます。 ごみ箱からメールを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
マルチレポート	受信したレポート 下書きのレポート 送信済みのレポート 閲覧可能なレポート	
スペース	ディスカッション	スペースと共有ToDoは、お気に入りに追加できません。

2.20 通知一覧

「通知一覧」は、スケジュールや掲示板など、ほかのアプリケーションでの更新情報を一覧で確認できるアプリケーションです。
通知一覧に表示される通知の保存期間は30日間です。保存期間を過ぎると、通知は自動的に削除されます。
ただし、ワークフローの未確認通知は、30日を過ぎても確認済みになるまで削除されません。

補足

・メッセージや掲示などの更新時にユーザーが通知を受信するには、フォルダやカテゴリごとに更新通知を設定する必要があります。

2.20.1 通知に関するポートレットの設定

「通知一覧」ポートレットと「確認済みの通知」ポートレットの表示に関する項目を設定します。
ポータルに「通知一覧」ポートレットを設定する方法は、次のページを参照してください。

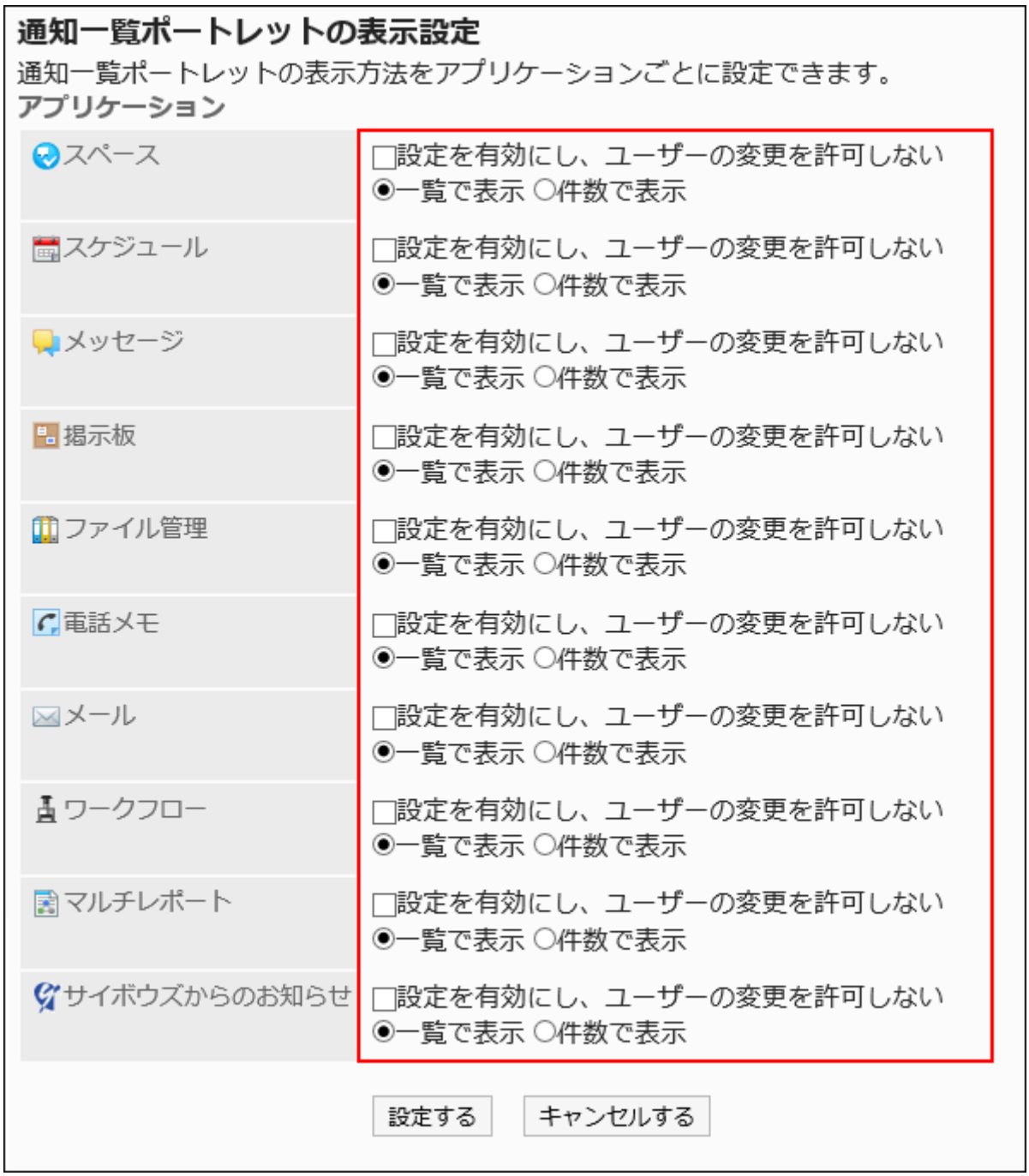
Step 3 ポートレットを配置する - 332ページ

2.20.1.1 「通知一覧」ポートレットの表示方法を設定する

「通知一覧」ポートレットに表示するアプリケーションの通知と表示方法を設定します。
表示方法はアプリケーションごとに設定できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[通知一覧]をクリックします。**
5. **[通知一覧ポートレットの表示設定]をクリックします。**
6. **「通知一覧ポートレットの表示設定」画面で、「通知一覧」ポートレットの表示方法を設定します。**



詳細は、「通知一覧」ポートレットの表示設定の項目 - 1105ページを参照してください。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

補足

- 件数で表示する場合、自分宛の未読通知が100件以上あると、件数が「99+」と表示されます。
- 「通知一覧」ポートレットに表示する項目と件数は、「通知一覧ポートレットの設定」で変更します。
  詳細は、「通知一覧」ポートレットの初期値を設定する - 1106ページを参照してください。

「通知一覧」ポートレットの表示設定の項目

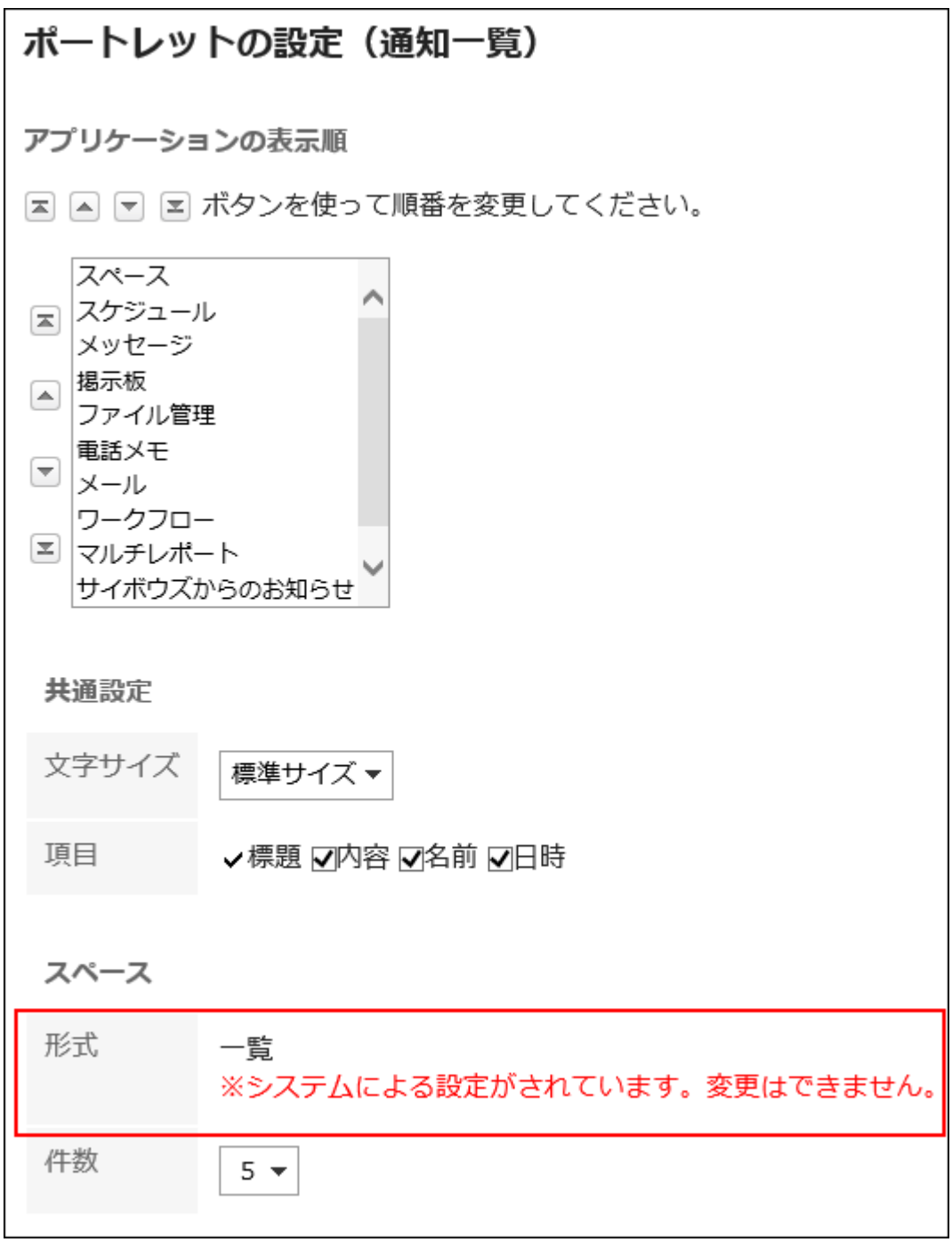
アプリケーションごとに次の項目を設定します。

- **設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない**:

  設定を固定にし、個人設定での変更を禁止する場合は、「設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない」のチェックボックスを選択します。

  チェックボックスを選択すると、ユーザーの画面に、表示方法の設定が即時に反映されます。

  また、システム管理のポータルの「ポータルの詳細」画面と、ユーザーのMyポータルの「ポータルの詳細」画面で、「通知一覧」ポートレットの表示方法を変更できなくなります。

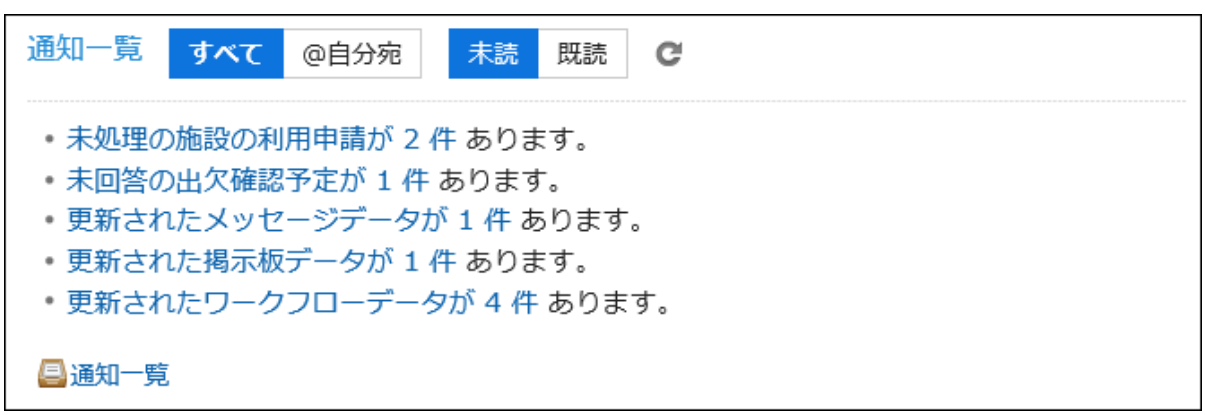


- **一覧で表示**:

「通知一覧」ポートレットに、更新情報を一覧で表示します。標題や更新者のユーザー名などが表示されます。

- **件数で表示**:

更新されたアプリケーションの内容と件数が表示されます。



2.20.1.2 「通知一覧」ポートレットの初期値を設定する

「通知一覧」ポートレットに表示する項目や、表示する通知の件数の初期値を設定します。

この初期値は、ポータルにポートレットを配置したときに反映されます。

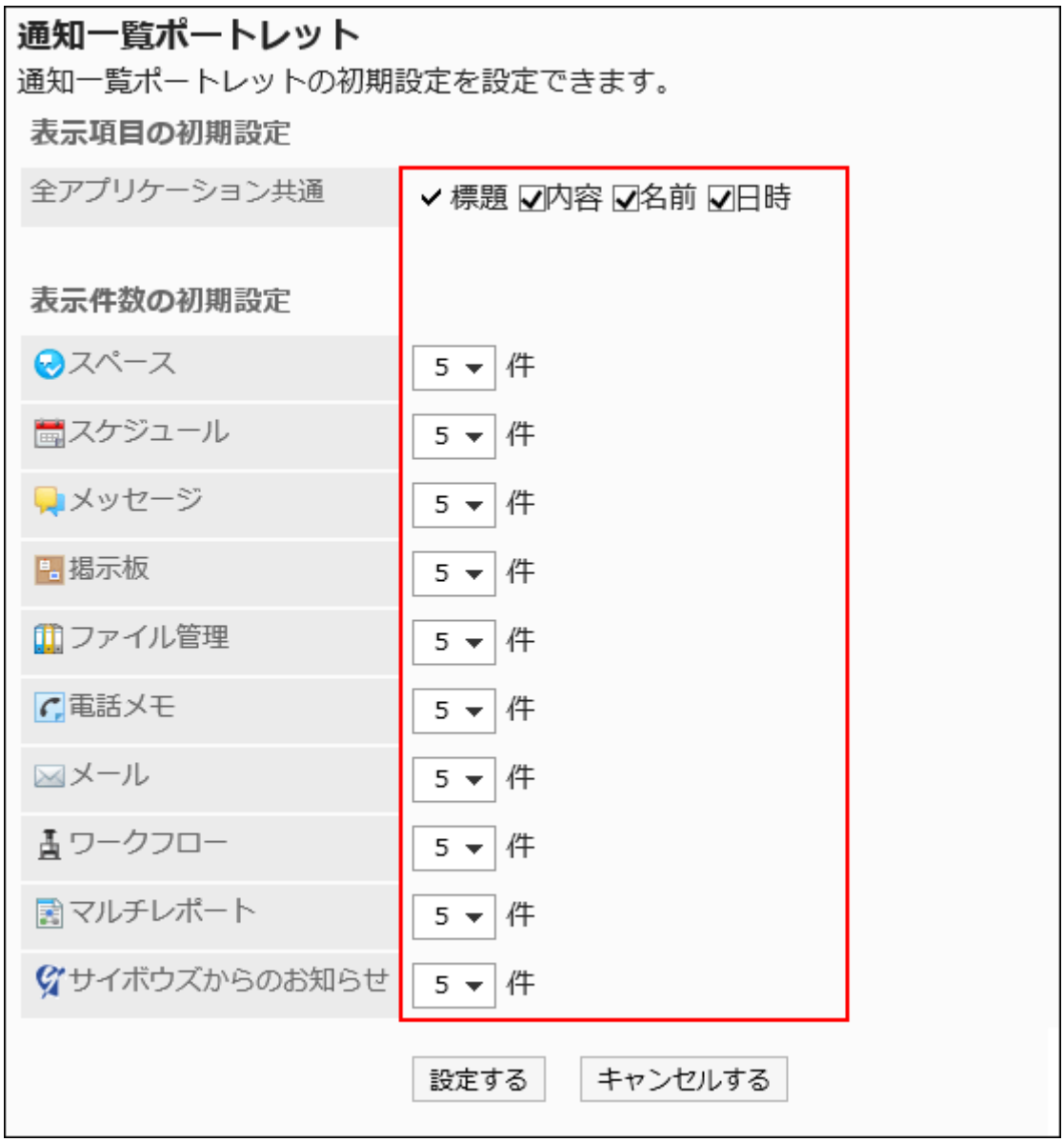
補足

- 「通知一覧」ポートレットの設定自体を変更する方法については、次のページを参照してください。

Step 5 ポートレットの設定を変更する - 340ページ

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[通知一覧]をクリックします。**
5. **[通知一覧ポートレット]をクリックします。**
6. **「通知一覧ポートレット」画面で、表示する項目と表示件数の初期値を設定します。**



- 表示項目の初期設定:

  すべてのアプリケーションの通知に対して、表示する項目のチェックボックスを選択します。「標題」は非表示にできません。

  次の項目を設定できます。

  - 内容
  - 名前
  - 日時

- 表示件数の初期設定:

  アプリケーションごとに表示件数を指定します。

「内容」と「名前」のチェックボックスが選択されている場合の例:

a):標題

b):内容

c):名前

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

2.20.1.3 「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する

「確認済みの通知」ポートレットに表示する項目や、表示する通知の件数の初期値を設定します。

この初期値は、ポータルにポートレットを配置したときに反映されます。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

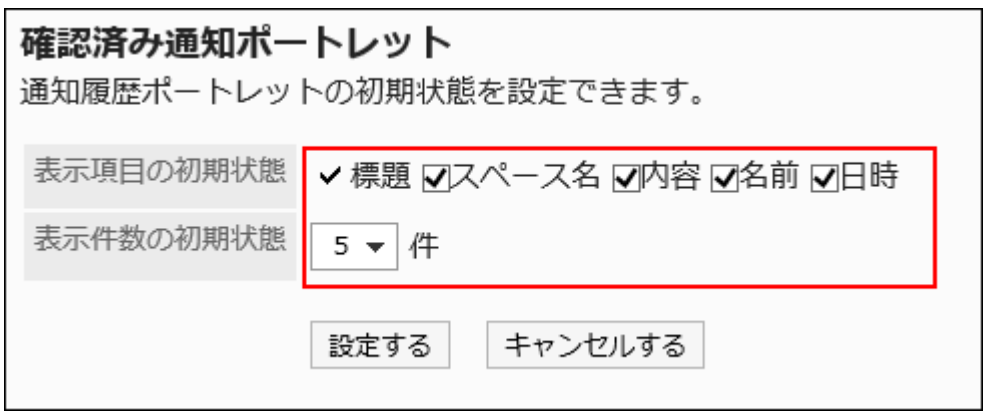
2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [通知一覧]をクリックします。

5. [確認済み通知ポートレット]をクリックします。

6. 「確認済み通知ポートレット」画面で、表示項目と表示件数の初期状態(初期値)を設定します。



- 表示項目の初期状態:

  すべてのアプリケーションの通知で表示する項目のチェックボックスを選択します。「標題」は非表示にできません。

  次の項目を設定できます。

  - スペース名

    スペースにだけ有効です。

  - 内容

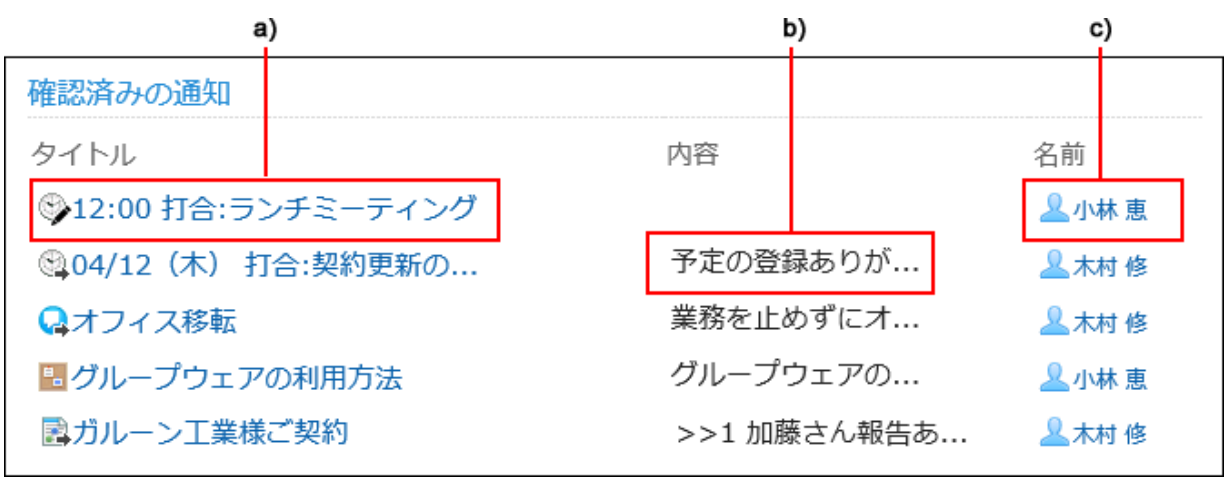
  - 名前

  - 日時

- 表示件数の初期状態:

  通知を表示する件数を選択します。

「内容」と「名前」のチェックボックスが選択されている場合の例:



a):標題

b):内容

c):名前

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

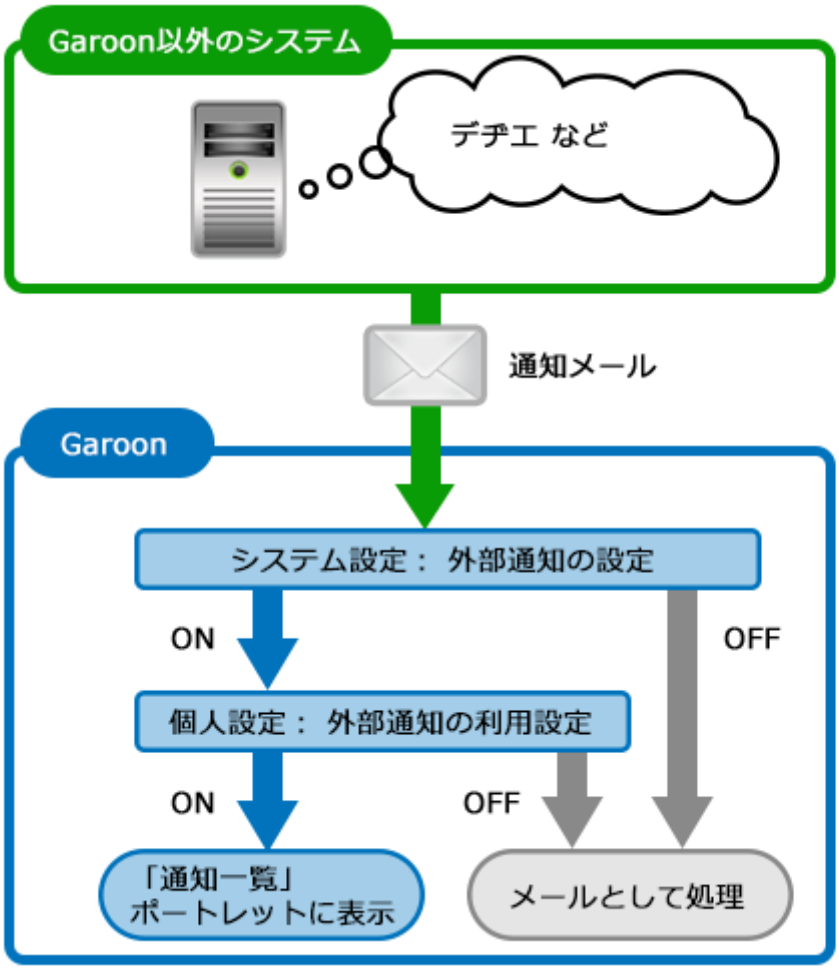
2.20.2 外部通知を管理する

「外部通知」は、Garoon以外のシステムからの通知を、「通知一覧」ポートレットに表示する機能です。
外部通知として登録していないシステムからの通知は、メールとして処理されます。

補足

- 安全な運用管理のために、信頼できるシステムから送信される通知だけを外部通知として設定することを推奨します。

外部通知のイメージ



2.20.2.1 外部通知を設定する

Garoon以外のシステムからの通知を「通知一覧」ポートレットに表示する場合に、外部通知を設定します。

外部通知を設定したあと、Garoon以外のシステムの通知を受信すると、ユーザーの「メール」画面に「外部からの通知を「n」件受信しました。」と表示されます。

メールを受信したあと、通知一覧または「通知一覧」ポートレットを表示すると、外部通知の内容が表示されます。

外部通知を受信したあとの「通知一覧」ポートレットの例:

補足

- 初期設定で、「サイボウズからのお知らせ」の外部通知が設定されています。この外部通知は削除できません。
- Garoon以外のシステムから送信される通知は、メールの一覧画面に表示されません。

注意

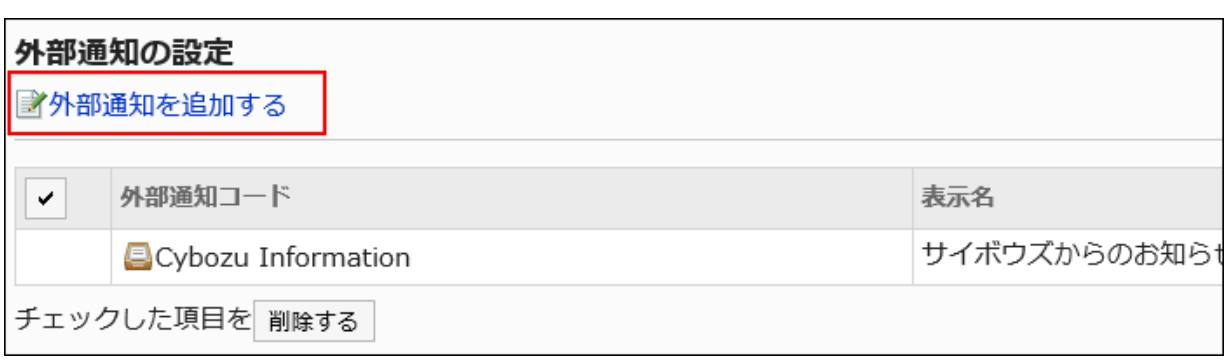
- メールの外部通知は、メール機能を利用します。
  メールの外部通知を設定する前に、次の準備が完了していることを確認してください。
  - メールが使用できる状態である。
  - 通知を受信するユーザーのメールアカウントが登録済みである。

外部通知を追加する

管理者が指定するシステムからの通知を外部通知としてGaroonに登録します。

操作手順:

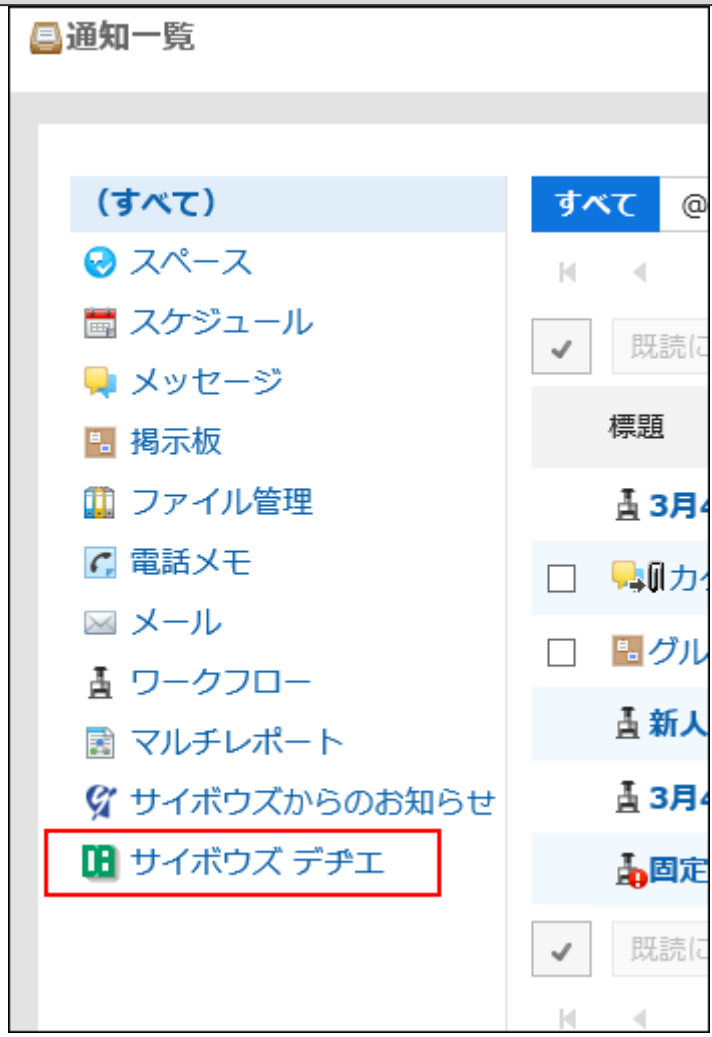
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[通知一覧]をクリックします。**
5. **[外部通知の設定]をクリックします。**
6. **「外部通知の設定」画面で、[外部通知を追加する]をクリックします。**



7. 「外部通知の追加」画面で、必要な項目を入力し、[追加する]をクリックします。

外部通知の設定項目

項目	説明
外部通知コード	外部通知を識別するための固有のコードです。 システムに設定されている外部通知コードを入力します。 設定した外部コードを含まない通知は、未登録の外部通知、またはメールとして処理されます。
表示名	外部通知の表示名を入力します。 表示名は、ユーザーの「通知一覧」画面で、左ペインのアプリケーションに表示されます。

項目	説明
表示名	
許可するURL	通知を送信するシステムのURLを、1行に1つ記述します。 ワイルドカード「*」を使用できます。 設定したURLを含まない通知は、未登録の外部通知、またはメールとして処理されます。

外部通知を変更する

外部通知の外部コードや表示名などを変更します。

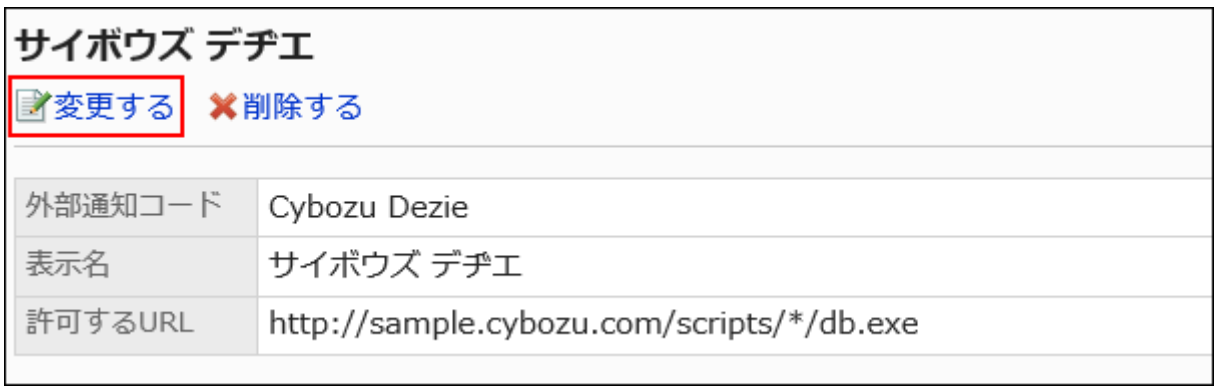
操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[通知一覧]をクリックします。**

5. [外部通知の設定]をクリックします。

6. 「外部通知の設定」画面で、変更する外部通知を選択します。

7. 「外部通知の詳細」画面で、[変更する]をクリックします。



8. 「外部通知の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する]をクリックします。

外部通知を削除する

登録されている外部通知の設定を削除します。
外部通知の設定を削除しても、受信済みの通知は削除されません。ただし、ユーザーの「通知一覧」画面での絞り込みができなくなります。
削除した外部通知の設定は元に戻せません。

操作手順:

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [通知一覧]をクリックします。

5. [外部通知の設定]をクリックします。

6. 「外部通知の設定」画面で、削除する外部通知のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。

7. 確認画面で、[はい]をクリックします。

補足

・削除する外部通知のチェックボックスを選択し、「外部通知の詳細」画面で[削除する]をクリックしても、外部通知を削除できます。

2.20.2.2 未登録の外部通知をメールで受信する

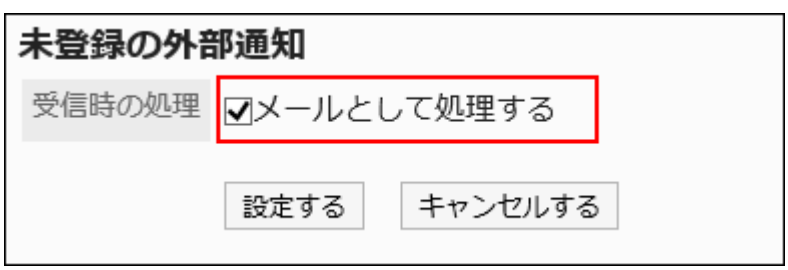
外部通知に登録していないシステムからの通知を、メールとしてユーザーの「メール」画面に表示します。

重要

・安全な運用管理のために、外部通知コードを確認できないシステムからの通知や、安全性が保証されないシステムからの通知は、メールで受信することを推奨します。Garoon以外のWebサイトにリダイレクトする通知が作成されていると、通知をクリックするだけで、悪意のあるサイトにアクセスする恐れがあります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[通知一覧]をクリックします。**
5. **[未登録の外部通知]をクリックします。**
6. **「未登録の外部通知」画面で、「メールとして処理する」のチェックボックスを選択し、[設定する]をクリックします。**



「外部通知の設定」画面で登録していないシステムからの通知をメールとして受信できます。

2.20.2.3 通知を削除する時刻を設定する

保存期間を過ぎると、設定した時刻に自動的に通知が削除されます。
初期設定では、保存期間が終了した翌日の23時00分(UTC 14:00)に通知の自動削除を開始します。
通知の自動削除を開始する時刻を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

4. [通知一覧]をクリックします。

5. [自動削除の設定]をクリックします。

6. 「自動削除の設定」画面で、通知の削除処理を開始する時刻を指定します。

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

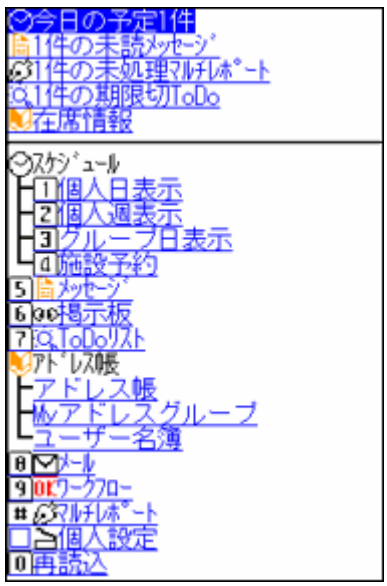
補足

- 通知の削除処理の開始時刻には、開始時刻を設定した管理者のタイムゾーンが適用されます。管理者が、サマータイムを設定しているタイムゾーンを使用している場合は、サマータイムの時刻で通知の削除が開始されます。

2.21 ケータイ

「ケータイ」は、フィーチャーフォン（携帯電話）からGaroonにアクセスできるアプリケーションです。
スマートフォンでは利用できません。
ケータイの操作画面は、フィーチャーフォン（携帯電話）向けの画面が表示されるため、通常のWebブラウザーで表示する画面と異なります。

ケータイの画面例:



「ケータイ」を使用するためには、携帯電話からGaroonにアクセスできる環境を用意する必要があります。
携帯電話からGaroonにアクセスする環境を構築する場合、セキュリティ対策を講じる必要があります。セキュリティ対策やネットワークの構築に不安がある場合は、専門のシステムインテグレーターに相談してください。

補足

- 試用期間中はGaroonのすべてのユーザーに、ケータイの使用が許可されています。
- ケータイは日本語だけに対応しています。
- Cookie対応ブラウザーを搭載している機種だけに対応しています。

2.21.1 管理者が行うケータイの設定

ユーザーがケータイを使用できるようになるまでに必要な作業は次のとおりです。

Step 1 ケータイの利用ユーザーを設定する

ケータイを使用したGaroonへのアクセスを許可するユーザーを設定します。
試用期間中はGaroonのすべてのユーザーに、ケータイの使用が許可されています。
ケータイの利用ユーザーを設定すると、ケータイを使用するユーザーを制限できます。

詳細は次のページを参照してください。

利用を許可するアプリケーションを設定する - 298ページ

Step 2 ケータイの一般設定を確認する

必要に応じて、ケータイの「一般設定」画面で、ユーザーの検索結果の表示方法と、自動ログインの使用を許可するかどうかを設定します。

ケータイの一般設定 - 1122ページ

Step 3 ケータイのログインURLを設定する

ケータイからGaroonにログインするためのURLを設定します。
携帯電話に送信されたURLをユーザーがクリックすると、ケータイにアクセスできます。
詳細は次のページを参照してください。

ケータイのログインURLを設定する - 1124ページ

Step 4 システムメールアカウントを設定する

ユーザーがケータイのログインURLを送信するには、システムメールアカウントが必要です。
システムメールアカウントの設定については、次のページを参照してください。

メール通知の準備をする - 248ページ

Step 5 ケータイのログイン認証を変更する

必要に応じて、ケータイ用のログイン認証を変更します。
設定の詳細は次のページを参照してください。

ケータイのログイン認証を変更する - 1125ページ

Step 6 ケータイを使用するための設定をユーザーに連絡する

ケータイを使用するユーザーに、次の項目を設定するように連絡します。

- 携帯電話のメールアドレスの登録
- 携帯電話へのログイン用URLの送信

設定の詳細は次のページを参照してください。

ユーザーヘルプ：携帯電話にケータイ用のログインURLを送信する

2.21.2 ケータイの一般設定

ケータイの「一般設定」画面では、ユーザーの検索結果の表示方法と、自動ログインの使用を許可するかどうかを設定します。

ユーザーの検索結果の表示方法を設定する

ケータイのアドレス帳でユーザーを検索したときの結果の表示方法を設定します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ケータイ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ユーザー検索の結果表示」項目で、表示方法を選択します。**

   選択できる表示方法は、次のとおりです。

   - 名前のみ表示する

     検索結果画面にユーザー名だけが表示されます。

   - 名前と次の項目を表示する

     ユーザー情報の項目から、最大2個の項目を表示します。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

自動ログインの使用を許可する

自動ログインは、1度ケータイからGaroonにログインしたユーザーが、次回からログイン名とパスワードの入力を省略してケータイにアクセスできる機能です。

注意

- **ユーザーが携帯電話を紛失した場合**
  自動ログインを有効にしている場合、ユーザーが紛失した携帯電話を入手した悪意のあるユーザーが、Garoonに不正にログインする恐れがあります。ユーザーが携帯電話を紛失した場合は、利用ユーザーを削除する、ユーザーが個人設定でケータイの「利用の停止」を設定する、などの対応が必要です。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ケータイ]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「ログイン方法」項目で、「自動ログインを使用する」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

自動ログインの有効期間

初期設定では、自動ログインは、ユーザーが最後にGaroonにアクセスしてから、3日間(72時間)有効です。
Garoonとの接続が切れるのは、次の操作を行った場合です。

- ケータイからログアウトする
- Garoon以外のサービスに接続する
- 携帯電話で、ケータイ以外の画面を表示する

ケータイへのアクセスの例

	例1	例2
1回目のアクセス	2017年3月11日10:00	2017年3月11日10:00
Garoonとの接続が切れた日時	2017年3月11日10:30	2017年3月11日10:30
2回目のアクセス	2017年3月11日11:00	2017年3月17日11:00

	例1	例2
2回目のアクセス時に ログインが必要かどうか	不要	必要

自動ログインの有効期間を変更する

自動ログインの有効期間を変更する場合は、common.iniファイル(設定ファイル)を変更します。

標準のインストール先ディレクトリにGaroonをインストールした場合は、次のディレクトリにcommon.iniファイルが保存されます。

- Windows環境:C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
- Linux環境:/var/www/cgi-bin/cbgrn

操作手順:

1. **Garoonがインストールされているサーバーのwebサーバーを停止します。**
2. **common.iniファイルを開きます。**
3. **[Cellular]セクションのtoken_expirationに、自動ログインの有効期間を日数で指定します。**

   指定できる数字は、1から10の整数です。
   例:自動ログインを2日間有効にする場合
   token_expiration = "2"

4. **common.iniファイルを保存します。**

   複数のサーバーでGaroonを運用している場合は、すべてのサーバーで手順2から手順4を実行します。

5. **Garoonがインストールされているサーバーのwebサーバーを起動します。**

2.21.3 ケータイのログインURLを設定する

携帯電話からログインするためのURL を設定します。
携帯電話に送信されたURLをユーザーがクリックすると、ケータイにアクセスできます。

操作手順:

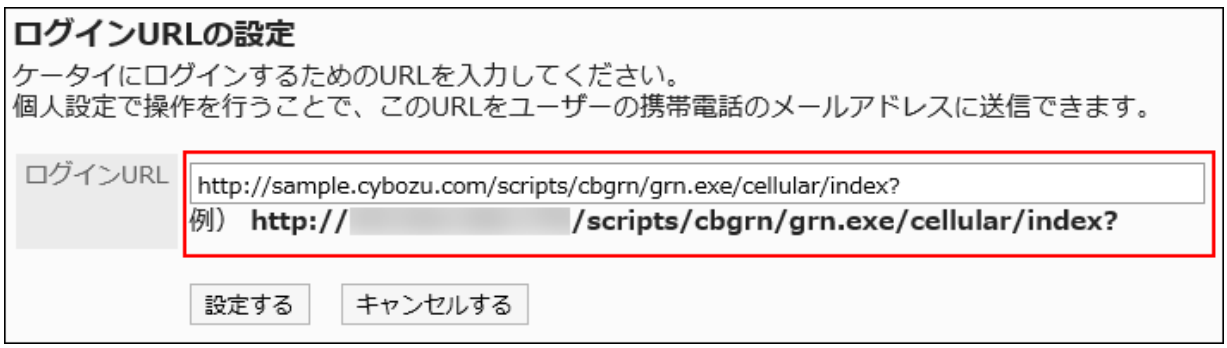
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ケータイ]をクリックします。

5. [ログインURLの設定]をクリックします。

6. 「ログインURLの設定」画面で、携帯電話からGaroonにログインするためのURLを入力します。



ログインURLの形式は次のとおりです。

（ユーザー画面のログイン画面のURL）/cellular/index?

URLの例：

- Windows環境：http://sample.cybozu.com/scripts/cbgrn/grn.exe/cellular/index?
- Linux環境：http://sample.cybozu.com/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/cellular/index?

7. 設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。

2.21.4 ケータイのログイン認証を変更する

ケータイからGaroonにログインする際に、ケータイ用のログイン認証を行います。

必要に応じて、認証の表示名と認証データベースを変更します。

Garoonに登録されている認証データベースの数によって、変更できる項目が変わります。

操作手順：

1. ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。

2. [システム設定]をクリックします。

3. 「各アプリケーションの管理」タブを選択します。

4. [ケータイ]をクリックします。

5. [ログイン認証]をクリックします。

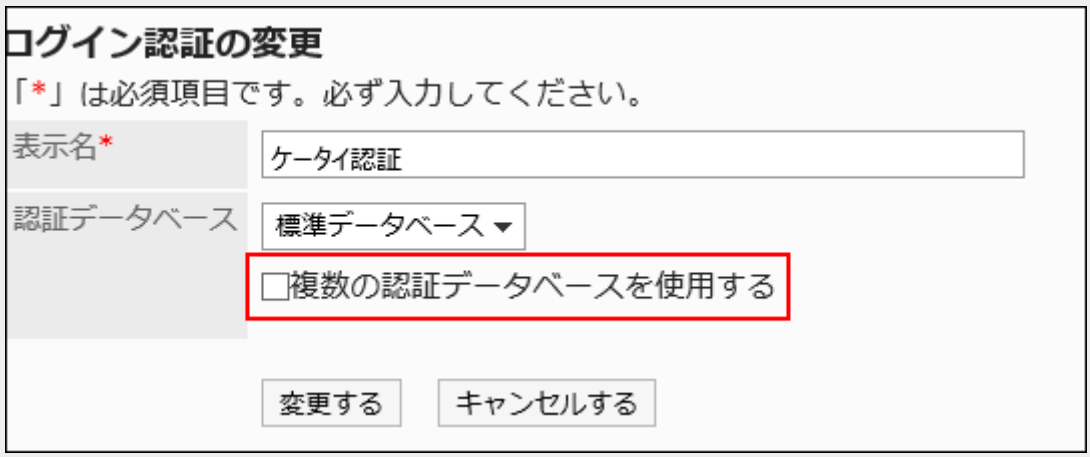
6. 「ログイン認証」画面で、[変更する]をクリックします。

7. 「ログイン認証の変更」画面で、項目を変更します。

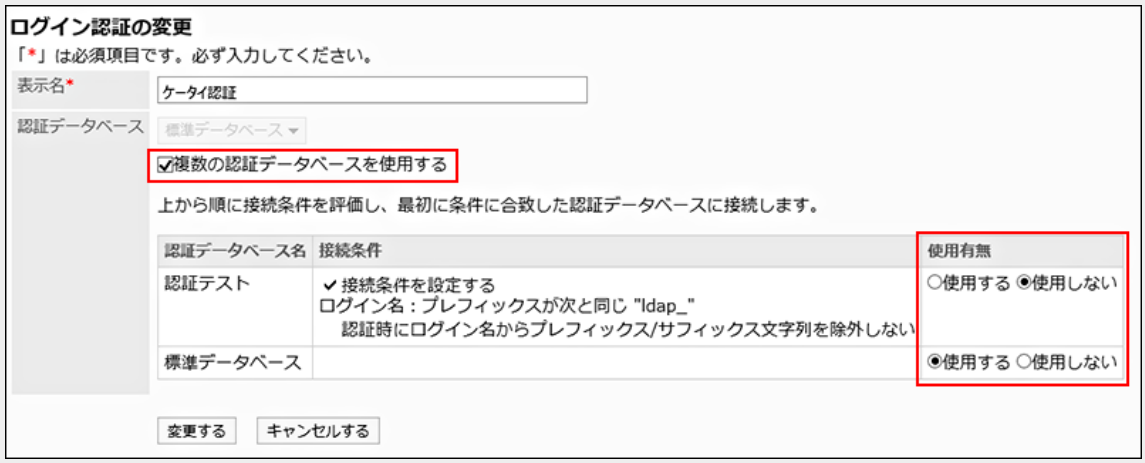
- 認証データベースに、「標準データベース」だけがある場合

- 認証データベースに、「標準データベース」と、管理者が登録したデータベースがある場合

表示名と認証データベースの変更だけでなく、複数の認証データベースを利用するかどうかを設定できます。



複数の認証データベースを利用する場合は、「複数の認証データベースを使用する」を選択します。
また、どの認証データベースを使用するかを、「使用有無」欄で選択します。



上記画面内の表には、Garoonに登録済みの認証データベースがすべて表示されます。
認証データベースの表示順は、「認証データベース」画面の並びと同じです。ただし、「標準データベース」は必ず表の最後に表示されます。

上から順に、「使用有無」欄の設定と接続条件を評価し、最初に条件に合致した認証データベースに接続します。
接続条件が設定されていない場合は、無条件で合致したとみなされます。
認証データベースの表示順を変更する方法は、認証データベースの表示順を変更する - 159ページ方法を参照してください。

8. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

2.22 KUNAI

重要

- 2024年11月29日をもちまして「サイボウズ KUNAI」のサポートを終了させていただきます。詳細は、サイボウズからのお知らせをご確認ください。

KUNAIは、Garoonに登録されている予定や掲示などを、スマートフォンで閲覧したり、コメントを書き込んだりするアプリケーションです。
システム管理者やアプリケーション管理者は、KUNAIに関してGaroon側で制御できる機能を設定します。

KUNAIで使用できるGaroonのアプリケーションは、次のWebサイトを参照してください。

サイボウズKUNAI

2.22.1 KUNAIの一般設定

重要

- 2024年11月29日をもちまして「サイボウズ KUNAI」のサポートを終了させていただきます。詳細は、サイボウズからのお知らせをご確認ください。

KUNAIの「一般設定」画面では、KUNAIに関してGaroon側で制御できる機能を設定します。

使用するKUNAIのバージョンを制限する

Garoonでは、システム管理者側で、ユーザーがKUNAIで使用できるアプリケーションを制限できます。
この制限は、バージョン 2.1.0以降のKUNAIを使用している場合のみ適用できます。古いバージョンのKUNAIでは適用されません。

- **バージョン 2.1.0より前のKUNAI:**
  KUNAIで使用できるアプリケーションを制限できません。
- **バージョン 2.1.0以降のKUNAI:**
  KUNAIで使用できるアプリケーションを制限できます。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**
4. **[KUNAI]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「旧バージョンの使用」項目で、「バージョン 2.1.0より前のKUNAIの使用を禁止する」のチェックボックスを選択します。**

   KUNAIで使用できるアプリケーションの制限を、KUNAI利用者に漏れなく適用する場合は、「バージョン 2.1.0より前のKUNAIの使用を禁止する」のチェックボックスを選択します。

7. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.22.2 KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する

重要

- 2024年11月29日をもちまして「サイボウズ KUNAI」のサポートを終了させていただきます。詳細は、サイボウズからのお知らせをご確認ください。

組織、ユーザーまたはロールごとに、KUNAIで使用できるアプリケーションを制限します。
たとえば、出張が多い部長だけがKUNAIで申請を処理できるように設定したり、Garoonの負荷を減らすためにKUNAIでメールを使用できなくしたりできます。
初期設定では、すべてのユーザーに、KUNAIでのすべてのアプリケーションの使用が許可されています。

操作手順:

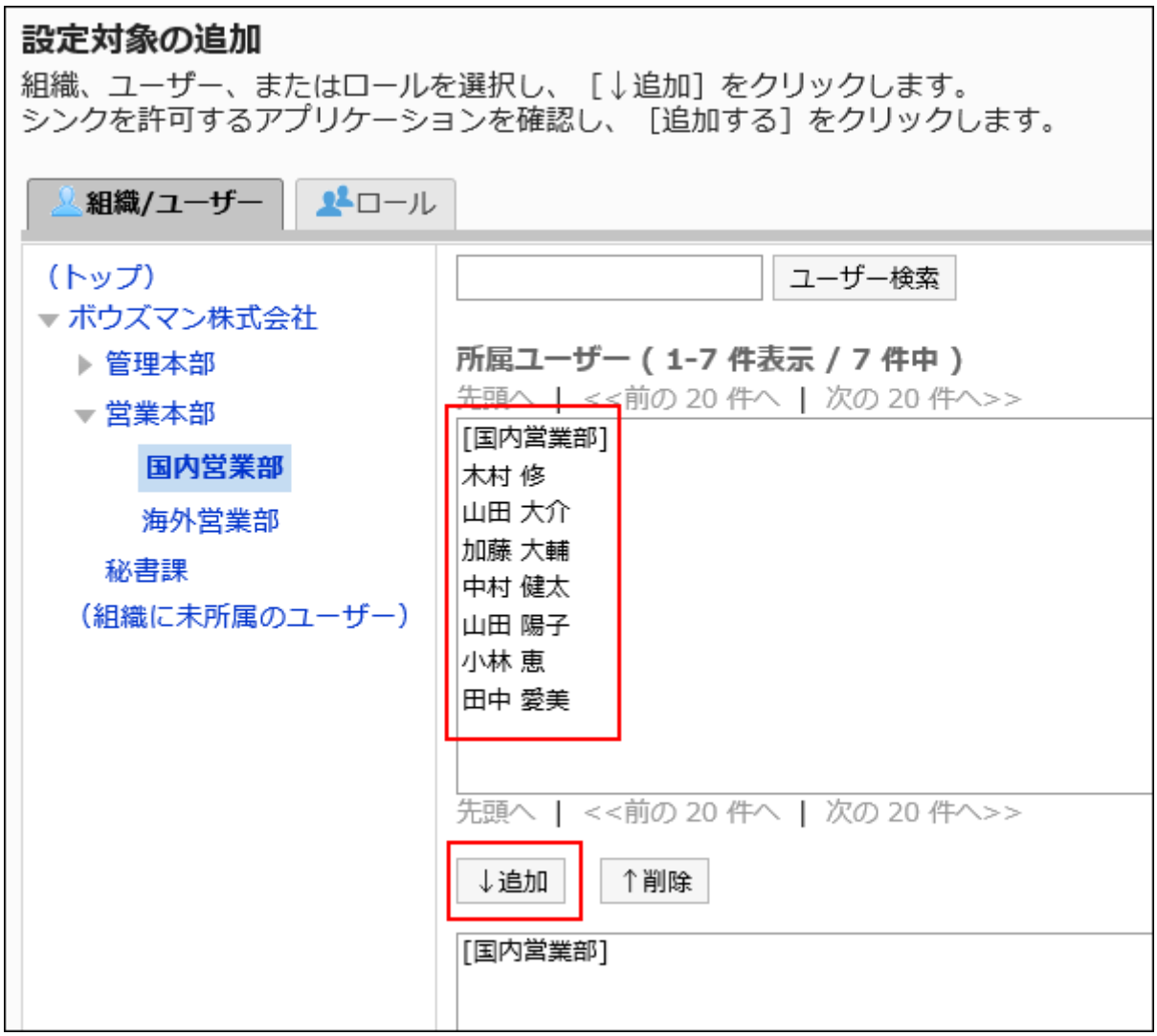
1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**

4. [KUNAI]をクリックします。

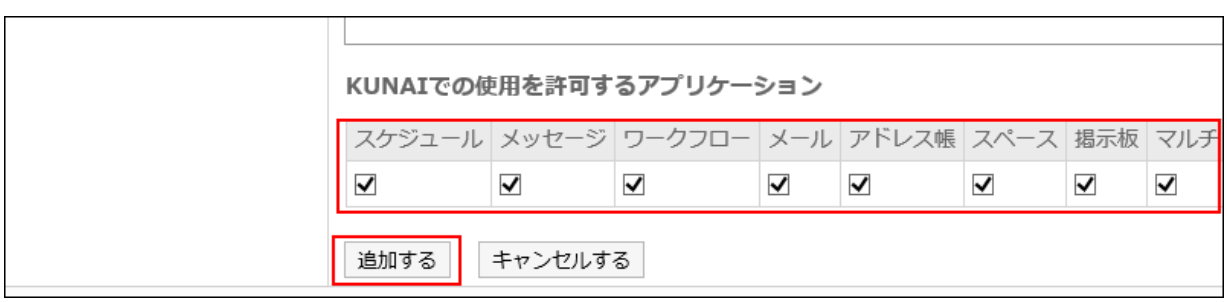
5. [使用権限の設定]をクリックします。

6. 「使用権限の設定」画面で、[追加する]をクリックします。

7. 「使用権限の追加」画面で、使用権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[追加]をクリックします。



8. 手順7で選択した組織、ユーザー、またはロールに対して、KUNAIでの使用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する]をクリックします。



補足

- ユーザーは、システム管理者が使用を許可したアプリケーションの中から、自分が使用するアプリケーションを選択できます。使用するアプリケーションは、KUNAIの個人設定で設定します。
- 使用停止中のアプリケーションは、使用権限を変更できません。
- **KUNAIのモバイルビューモードについて**
  KUNAIのモバイルビューモードは、Garoonの管理者がモバイル表示を許可すると利用できます。
  モバイル表示を許可する - 181ページ
- **KUNAI使用時に適用されるアプリケーションの使用権限について**
  ユーザーがKUNAIの接続設定時に選択するモードによって、適用されるアプリケーションの使用権限の設定が異なります。
  - シンクモードの場合:
    KUNAIのアプリケーションの使用権限の設定が適用されます。
  - モバイルビューモードの場合:
    Garoonの利用を許可するアプリケーションの設定が適用されます。
    利用を許可するアプリケーションを設定する - 298ページ
    外部からの利用を許可するアプリケーションを設定する - 307ページ

異なる使用権限が設定されている場合に優先される権限

組織、ユーザー、およびロールで使用権限を設定すると、1人のユーザーに複数の権限が設定される場合があります。異なる権限が設定されている場合は、いずれかの設定で許可されているアプリケーションの使用権限が付与されます。
社員Aに設定されている権限を例に説明します。

社員Aは組織「総務部」と、ロール「経理担当」に所属しています。
社員Aに設定されている使用権限と、社員AがKUNAIで使用できるアプリケーションは、次のとおりです。

対象	使用権限							
	スケジュール	メッセージ	ワークフロー	メール	アドレス帳	スペース	掲示板	マルチレポート
組織:総務部	✓		✓					
ユーザー:社員A	✓	✓						
ロール:経理担当							✓	

対象	KUNAIで使用できるアプリケーション							
	スケジュール	メッセージ	ワークフロー	メール	アドレス帳	スペース	掲示板	マルチレポート
社員A	✓	✓	✓				✓	

✓:許可

KUNAIでのアプリケーションの使用権限を変更する

組織、ユーザー、またはロールごとに、KUNAIでの使用を許可するアプリケーションを変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**
4. **[KUNAI]をクリックします。**
5. **[使用権限の設定]をクリックします。**
6. **「使用権限の設定」画面で、使用権限を変更する組織、ユーザー、またはロールの[変更]をクリックします。**

7. **「使用権限の変更」画面で、使用権限を変更し、[変更する]をクリックします。**

KUNAIでのアプリケーションの使用権限を削除する

KUNAIでアプリケーションを使用する権限を削除します。
権限を削除されたユーザーと組織またはロールに所属するユーザーは、KUNAIでGaroonのアプリケーションを使用できなくなります。
削除した使用権限は元に戻せません。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**
4. **[KUNAI]をクリックします。**
5. **[使用権限の設定]をクリックします。**
6. **「使用権限の設定」画面で、削除する使用権限のチェックボックスを選択し、[削除する]をクリックします。**

[すべて削除]をクリックすると、設定されているすべての使用権限を削除できます。

7. **確認画面で、[はい]をクリックします。**

2.22.3 使用権限をCSVファイルで管理する

重要

- 2024年11月29日をもちまして「サイボウズ KUNAI」のサポートを終了させていただきます。詳細は、サイボウズからのお知らせをご確認ください。

KUNAIで使用を許可するアプリケーションのデータを、CSVファイルから読み込んだり、CSVファイルに書き出したりできます。

CSVファイルから読み込む

KUNAIで使用するアプリケーションの使用権限をCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がGaroonに登録されていないと、エラーが発生します。

操作手順:

1. **データを読み込むためのCSVファイルを作成します。**

   CSVファイルで管理できる項目については、KUNAI - 1356ページのCSVフォーマットを参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

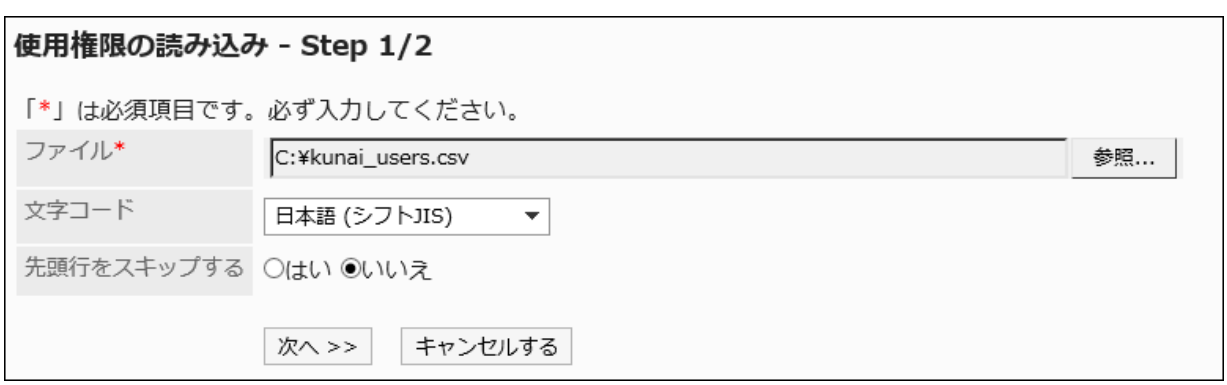
4. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**

5. **[KUNAI]をクリックします。**

6. **[使用権限の読み込み]をクリックします。**

7. **手順1で作成したCSVファイルを選択します。**

8. **読み込むデータに必要な設定をします。**



- 文字コード:

  CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。

  選択できる文字コードは、次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:

  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

9. **[次へ]をクリックします。**

10. **CSVファイルの内容を確認し、[読み込む]をクリックします。**

CSVファイルに書き出す

KUNAIで使用するアプリケーションの使用権限をCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「各アプリケーション管理」タブを選択します。**

4. **[KUNAI]をクリックします。**

5. **[使用権限の書き出し]をクリックします。**

6. **書き出すデータに必要な項目を設定します。**

- 文字コード:

  エンコードに使用する文字コードを選択します。

  選択できる文字コードは次のとおりです。

  - ユニコード(UTF-8)

    必要に応じてBOM付きを選択できます。

  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)

- 先頭行に項目名を書き出す:

  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

7. **設定内容を確認して、[書き出す]をクリックします。**

8. **Webブラウザーのファイル保存機能を使って、ファイルを保存します。**

2.23 リアクション機能(いいね!)

リアクション機能(いいね!)は、本文やコメントに対して簡単に応答するための機能です。
コメントを書き込まなくても、「共感した」、「確認しました」などの意思表示や応答ができます。
システム管理者やアプリケーション管理者は、リアクションの使用可否や、リアクション機能の利用を許可するアプリケーションの設定などができます。

2.23.1 リアクション機能の利用を許可するアプリケーションを設定する

ユーザーにリアクション機能の利用を許可するかどうかを設定します。
リアクションの利用可否を設定できるアプリケーションは、次のとおりです。

- メッセージ
- 掲示板

補足

- スペースではリアクション機能の利用可否を設定できません。リアクション機能が使用中の場合、スペースでは、必ずリアクション機能が使えるようになります。

操作手順：

1. **リアクション機能が使用中であることを確認します。**

   詳細は、リアクション機能の使用を開始または停止する － 1141ページ方法を参照してください。

2. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

3. **[システム設定]をクリックします。**

4. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**

5. **[リアクション]をクリックします。**

6. **[一般設定]をクリックします。**

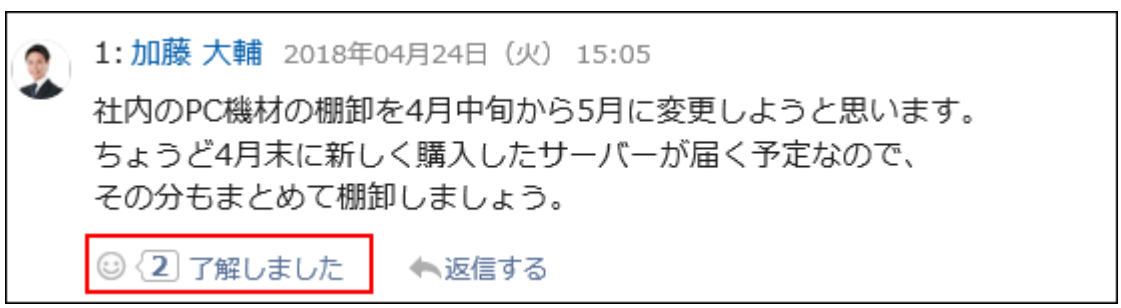
7. **「一般設定」画面の「利用を許可するアプリケーション」項目で、ユーザーにリアクション機能の利用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択します。**

8. **設定内容を確認し、[設定する]をクリックします。**

2.23.2「いいね！」の表記を変更する

リアクション機能の表記「いいね！」は、システム管理者のみ変更できます。

変更後の表記は、ユーザー画面のリアクション機能のリンクに反映されます。

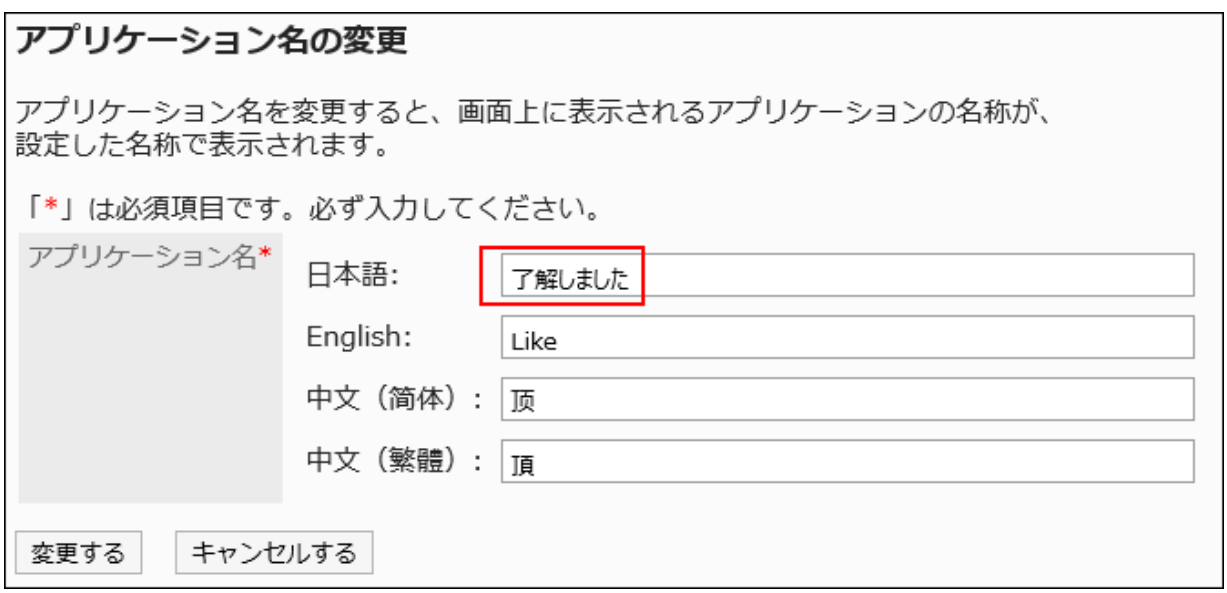


操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**
4. **[アプリケーション]をクリックします。**
5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**
6. **「アプリケーション一覧」画面で、「favour」欄のリンクをクリックします。**

7. **「アプリケーション名の変更」画面で、新しいリアクション機能の表記を入力します。**

表記は言語ごとに設定できます。



8. **設定内容を確認し、[変更する]をクリックします。**

2.23.3 リアクション機能の使用を開始または停止する

リアクション機能（いいね！）の使用を開始、または停止します。

リアクション機能の使用を開始すると、次のアプリケーションでリアクション機能が利用できます。

- スペース（ディスカッション、共有ToDo）
- メッセージ

・掲示板

リアクション機能の操作は、リアクション機能(いいね！)を使う方法を参照してください。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**

2. **[システム設定]をクリックします。**

3. **「基本システムの管理」タブを選択します。**

4. **[アプリケーション]をクリックします。**

5. **[アプリケーション一覧]をクリックします。**

6. **「アプリケーション一覧」画面で、「favour」欄の[使用停止]または[使用開始]をクリックします。**

   ・使用停止:

   リアクション機能が使用できなくなります。いいね！の表記変更もできません。

   ・使用開始:

   ユーザーがリアクション機能を使用できるようになります。

2.24 サイボウズ製品との連携

Garoonとほかのサイボウズ製品の連携について説明します。

2.24.1 デヂエと連携する

2023年9月30日をもちまして「サイボウズ デヂエ 8」は、すべての販売とサポートを終了しました。
詳細は、サイボウスからのお知らせをご参照ください。

2.24.2 サイボウズ Office(カスタムアプリ)と連携する

Garoonはサイボウズ Office(カスタムアプリ)と連携できます。

サイボウズ Office:カスタムアプリ機能

サイボウズ Officeは日本語のみに対応しています。
このため、ユーザーの表示言語の設定にかかわらず、カスタムアプリの画面は日本語で表示されます。
また、Garoonのタイムゾーンの設定は、カスタムアプリには適用されません。

注意

- Linux版のサイボウズ Officeは、カスタムアプリ連携に対応していません。

操作手順:

1. **Garoonとカスタムアプリを連携するための設定は、次のマニュアルを参照してください。**

   カスタムアプリ連携ガイド

3章 保守

データのバックアップやサーバー移行の方法など、Garoonの保守に関する説明をします。

3.1 バックアップとリストア

Garoonのバックアップとリストア方法を説明します。

3.1.1 Windows環境

Windows環境での、Garoonのバックアップとリストア方法について説明します。

3.1.1.1 バックアップの概要(Windows)

Windows環境でGaroonのデータをバックアップまたはリストアする際には、サーバーマシンのローカルのAdministrator権限を持つユーザーで作業します。
データのサイズによっては、バックアップに時間がかかる場合があります。

バックアップとリストアをする際の注意事項

バックアップとリストアをする際は、下記を事前に確認してください。

バックアップ中のGaroonの使用可否

データのバックアップ中は、Garoonを使用できません。

バックアップ元とリストア先のGaroonのバージョン

データのバックアップ元とリストア先のGaroonのバージョンは同一である必要があります。

バックアップデータの保存ディレクトリー

Garoonのデータが保存されている次のディレクトリーには、バックアップデータを保存しないでください。

- C:¥Program Files¥cybozu およびサブディレクトリー
- C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn およびサブディレクトリー

上記ディレクトリーにバックアップデータを保存すると、バージョンアップや、Service Packの適用などを行った場合に、データを消失する恐れがあります。

全文検索サーバーを使用している場合

Garoonのデータをリストアをする際は、設定ファイル「common.ini」の「enable_fts」設定値を、「0」から「1」に変更する必要があります。

標準のインストール先ディレクトリーにGaroonをインストールした場合は、次のディレクトリーにcommon.iniファイルが保存されます。

- Windows環境：C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn

バックアップの対象となるデータ

データベース（MySQL）で使用しているディレクトリーを対象にバックアップします。
Garoonでは、インストール時にMySQLをどのように用意するか選択します。その際、同梱されているMySQLをインストールしたか、インストール済みのMySQLを使用しているかで、バックアップ対象となるデータは異なります。

インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合のバックアップ対象ディレクトリー

インストールしたMySQLは、Windowsのサービスメニューに次の名称で表示されます。

- Cybozu_Database_Engine_5_0

バックアップ対象のディレクトリー	ディレクトリーの説明
C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data	MySQLが動作するために必要となるデータが保存されています。 データベースユーザーのパスワードや、Garoonのアプリケーションのデータなどが含まれます。
C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files	メッセージや掲示などに添付されている添付ファイルが保存されています。

インストール済みのMySQLを使用している場合のバックアップ対象ディレクトリー

インストール済みのMySQLは、Windowsのサービスメニューに次の名称で表示されます。

- MySQL（バージョン番号）

バックアップ対象のディレクトリー	ディレクトリーの説明
C:¥ProgramData¥MySQL ¥MySQLServer(バージョン番号)¥data	MySQLが動作するために必要となるデータが保存されています。 データベースユーザーのパスワードや、Garoonのアプリケーションのデータなどが含まれます。
C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files	メッセージや掲示などに添付されている添付ファイルが保存されています。

dataディレクトリーとfilesディレクトリーのデータは連携しています。データをバックアップするときは、両ディレクトリーに不整合が発生しないように、慎重にバックアップ計画を立ててください。
リストア時も、同じタイミングで取得したdataディレクトリーとfilesディレクトリーのデータが必要です。

3.1.1.2 バックアップ方法の選定(Windows)

Garoonのバックアップ方法には、次の2種類の方法があります。

- **OSのコマンドを使用してバックアップする方法**

  dataディレクトリー、filesディレクトリー共にOSのコマンドを使用してバックアップデータを保存します。

- **mysqldumpコマンドを使用してバックアップする方法**

  dataディレクトリーのバックアップにmysqldumpコマンドを使用し、filesディレクトリーのバックアップにOSのコマンドを使用します。

それぞれのバックアップ方法の違いを確認したうえで、バックアップ方法を選択してください。

補足

- mysqldumpは、MySQLと同時にインストールされます。
- GaroonはMySQLのテーブルにInnoDBを使用しています。InnoDBに対応していないバックアップツール(mysqlhotcopyコマンド)は使用できません。

バックアップ方法の違い

OSのコマンドを使用したバックアップと、mysqldumpを使用したバックアップでは、停止するサービスの種類が異なります。

	OSのコマンドを使用したバックアップ	mysqldumpを使用したバックアップ
dataディレクトリーのバックアップ	OSのコマンドを使用	mysqldumpコマンドを使用
filesディレクトリーのバックアップ	OSのコマンドを使用	OSのコマンドを使用
スケジューリングサービス	手動で停止	手動で停止
MySQLサービス	手動で停止	停止せずに、起動したままにする

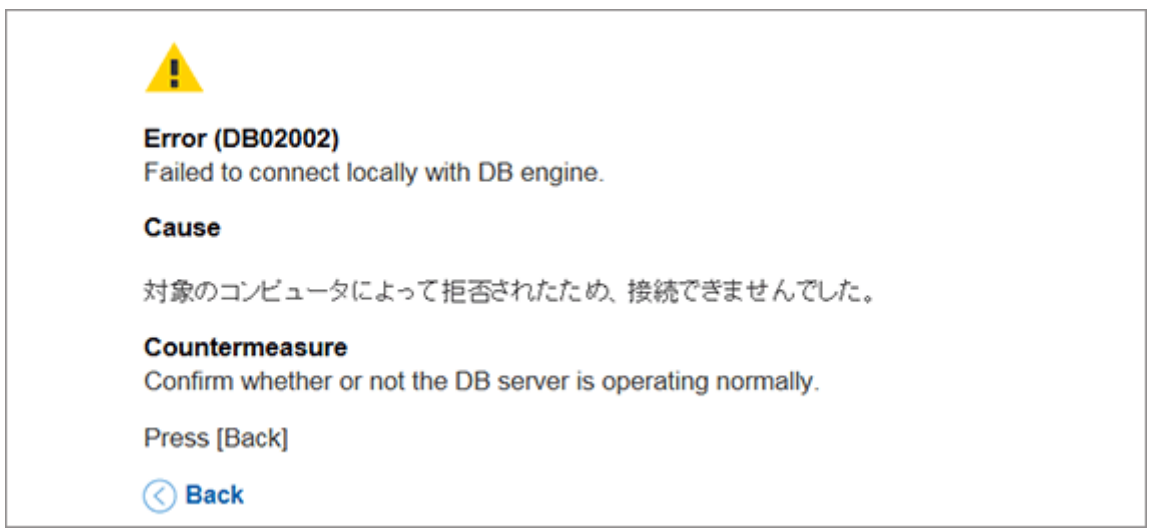
補足

- filesディレクトリーのバックアップは、必ずOSのコマンド(cp、copyなど)を使用してバックアップする必要があります。

OSのコマンドを使用したバックアップとは？

OSのコマンドを使用して、データが保存されているディレクトリーをコピーします。
作業中はデータベースを停止するため、ユーザーはGaroonにアクセスできません。

バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面：



詳細なバックアップ手順は次のページを参照してください。

OSのコマンドを使用してバックアップする（Windows） - 1149ページ

mysqldumpを使用したバックアップとは？

dataディレクトリーのバックアップにmysqldumpコマンドを使用し、filesディレクトリーのバックアップにOSのコマンドを使用します。
バックアップによって取得したデータは、データベースの未使用領域が削除されます。そのため、このデータをリストアすると、リストアする前よりディスク使用量が減少する場合があります。
mysqldumpを使用するときはデータベースを停止する必要はありませんが、データの不整合を防ぐため、バックアップモードを使用してユーザーがGaroonにアクセスできないようにします。

バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面：

詳細なバックアップ手順は次のページを参照してください。

mysqldumpを使用してバックアップする（Windows） - 1153ページ

3.1.1.3 スケジューリングサービスとは（Windows）

Garoonを利用するには、Garoonを運用しているサーバーでMySQLサービスとスケジューリングサービスを起動しておく必要があります。
スケジューリングサービスとは、決められた時間に、決められたタスクを自動的に行うサービスです。Garoonに存在する不要なファイルの削除や天気予報の取得など定期的に行いたいタスクは、スケジューリングサービスにより自動で実行されています。

スケジューリングサービスの概要 - 1231ページ

Garoonのデータをバックアップする際には、スケジューリングサービスを停止する必要があります。
サービスを停止すると、その時間に自動実行される予定だったタスクは実行されません。

実行されるタスクに適用されるタイムゾーン

スケジューリングサービスによって実行されるタスクには、管理画面上で開始時刻を設定・変更できるタスクと、あらかじめ決められた時刻に実行されるタスクの2種類があります。
タスクの種類によって、設定・変更時に適用されるタイムゾーンが異なります。

- **管理画面上で開始時刻を設定・変更できるタスクの場合：**

  管理画面上で、設定・変更したユーザーのタイムゾーンが適用されます。

  例：

  「システム管理（基本システム）」>「ユーザー」>「ユーザーデータの削除時間の設定」

  タスクのスクリプトファイル名：grn_delete_user_data.csp - 1237ページ

- **あらかじめ決められた時刻に実行されるタスクの場合：**

  スケジューリングサービスを実行しているサーバーマシンの、システム日付に使用されているタイムゾーンが適用されます。

  例：

  「サイボウズからのお知らせ」の受信時刻の設定

  タスクのスクリプトファイル名：grn_rss_cybozu_information.csp - 1238ページ

3.1.1.4 OSのコマンドを使用してバックアップする(Windows)

OSのコマンドを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーする方法を説明します。
バックアップは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。プロセスを停止するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

このセクションでは、次の場合を例に、バックアップ手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップ対象ディレクトリー	C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files
バックアップデータの保存先	C:¥backup¥YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

2. **スケジューリングサービス、MySQLサービスの順に停止します。**

   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合に停止するサービス:**
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
     - Cybozu_Database_Engine_5_0
   - **インストール済みのMySQLを使用している場合に停止するサービス:**
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
     - MySQL(バージョン番号)

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **Garoonのサービスが停止していることを確認します。**

   1. タスクマネージャーを起動します。
   2. Windowsタスクマネージャーで、[プロセス]のタブをクリックします。
   3. sched.exeおよびmysqld.exeが表示されないことを確認します。

4. **コマンドプロンプトを起動します。**

5. **カレントディレクトリーの下にバックアップ先のディレクトリーを作成します。**

```
mkdir C:¥backup¥YYYYMMDD
```

6. **dataディレクトリーとfilesディレクトリーを、手順4で作成したディレクトリーにコピーします。**

```
xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data" C:¥backup¥YYYYMMDD¥data /e /i
xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" C:¥backup¥YYYYMMDD¥files /e /i
```

既存のディレクトリーにコピーした場合は、データを上書きするかどうか確認するメッセージが表示されます。
上書きする場合は「Yes」または「All」、中止する場合は「No」を入力します。

7. **MySQLサービス、スケジューリングサービスの順に起動します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

- **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合に起動するサービス:**
  - Cybozu_Database_Engine_5_0
  - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
- **インストール済みのMySQLを使用している場合に起動するサービス:**
  - MySQL(バージョン番号)
  - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

8. **Webサーバーサービスを起動します。**

9. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

3.1.1.5 OSのコマンドを使用してリストアする(Windows)

OSのコマンドを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。プロセスを停止するため、ユーザーはリストア中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

補足

- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップデータの保存先	C:¥backup¥YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

2. **スケジューリングサービス、MySQLサービスの順に停止します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合に停止するサービス:**
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
     - Cybozu_Database_Engine_5_0
   - **インストール済みのMySQLを使用している場合に停止するサービス:**
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
     - MySQL(バージョン番号)

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **Garoonのサービスが停止していることを確認します。**

   1. タスクマネージャーを起動します。
   2. Windowsタスクマネージャーで、[プロセス] のタブをクリックします。
   3. sched.exeおよびmysqld.exeが表示されないことを確認します。

4. **コマンドプロンプトを起動します。**

5. **既存のデータベース領域と添付ファイル領域を削除します。**

```
rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data"
rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files"
```

6. **バックアップしたデータを元のディレクトリーにコピーします。**

```
xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥data "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data" /e /i
xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥files "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" /e /i
```

7. **手順6でコピーしたディレクトリーで、Everyoneにフルコントロール権限が付与されていることを確認します。**

   付与されていない場合は、Everyoneにフルコントロールの許可を設定します。

8. **MySQLサービス、スケジューリングサービスの順に起動します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合に起動するサービス:**
     - Cybozu_Database_Engine_5_0
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]
   - **インストール済みのMySQLを使用している場合に起動するサービス:**
     - MySQL(バージョン番号)
     - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

9. **Webサーバーサービスを起動します。**

10. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- リストア後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、次のページを参照してください。
  「エラー(FW00039):処理が継続できません。」と表示される
- データベース領域と添付ファイル領域に設定する権限は、Garoonを運用しているサーバーの構成やOSによって異なります。詳細はオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
  https://partner.cybozu.co.jp/

3.1.1.6 mysqldumpを使用してバックアップする(Windows)

mysqldumpを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーする方法を説明します。
バックアップは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。Garoonをバックアップモードにして作業するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

バックアップ前の確認事項

mysqldumpを使用してバックアップをする前に、次の点を確認します。

バックアップモードを使用可能にする

mysqldumpを使用してデータをバックアップ・リストアするには、MySQLサービスを起動させておく必要があります。
しかし、MySQLサービスが起動していると、バックアップ中にユーザーがGaroonにアクセスできるため、データに不整合が生じる恐れがあります。
データの整合性を保つため、バックアップ中はバックアップモードをコマンドで実行し、ユーザーがGaroonにアクセスできないよう設定します。

初期設定ではバックアップモードは使用できません。
バックアップを開始する前に、設定ファイル(common.ini)の内容を変更し、バックアップモードを使用可能にします。

「common.ini」のファイルパス

(CGI 実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.ini
例:
C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini

「common.ini」で変更する内容

[BackupMode]の下の、「disable = ″1″」の行を、次のように削除します。
削除前:

```
:
[BackupMode]
disable = ″1″
driver = “xxxxx”
:
```

削除後:

```
:
[BackupMode]
driver = “xxxxx”
:
```

バックアップ手順

mysqldumpを使用してバックアップをする手順を説明します。
バックアップモードが使用できるように、作業の前にGaroonの設定を変更します。

バックアップ前の確認事項（Windows） - 1153ページ

このセクションでは、次の場合を例に、バックアップ手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップ対象ディレクトリー	C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files
バックアップデータの保存先	C:¥backup¥YYYYMMDD

操作手順：

1. **コマンドプロンプトを起動します。**

2. **バックアップ先のディレクトリーを作成します。**

```
mkdir C:¥backup¥YYYYMMDD
```

3. **スケジューリングサービスを停止します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

     [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

4. **スケジューリングサービスが停止していることを確認します。**

   1. タスクマネージャーを起動します。
   2. Windowsタスクマネージャーで、[プロセス] のタブをクリックします。
   3. sched.exeが表示されないことを確認します。

5. **Garoonをバックアップモードに設定します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
.¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_start.csp
```

6. **データベース管理ユーザーで、mysqldumpを実行します。**

インストーラーに同梱されているMySQLを使用しているか、インストール済みのMySQLを使用しているかで入力するコマンドのパスが異なります。

- **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合：**

```
"C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥bin¥mysqldump" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu
¥mysql-5.0¥etc¥my.ini" --all-databases --single-transaction -u cbroot -p >
C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
```

- **インストール済みのMySQLを使用している場合：**

```
"C:¥Program Files¥MySQL¥MySQLServer 5.6¥bin¥mysqldump" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu
¥mysql-5.0¥etc¥my.ini" --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
```

7. **データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。**

8. **OSのコマンドを使用して、添付ファイルをバックアップします。**

```
xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" C:¥backup¥YYYYMMDD¥files /e /i
```

9. **バックアップモードを解除します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
.¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_end.csp
```

10. **スケジューリングサービスを起動します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

- Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

11. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- バックアップモードは、コマンドで設定または解除します。
- バックアップモードを使用不可にする場合は、common.iniファイルの内容を元に戻します。
  バックアップ前の確認事項（Windows） - 1153ページ

3.1.1.7 mysqldumpを使用してリストアする（Windows）

mysqldumpを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。Garoonをバックアップモードにして作業するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

補足

- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

リストア前の確認事項

mysqldumpを使用してリストアをする前に、次の点を確認します。

バックアップモードを使用可能にする

mysqldumpを使用してデータをリストアするには、MySQLサービスを起動させておく必要があります。
しかし、MySQLサービスが起動していると、リストア中にユーザーがGaroonにアクセスできるため、データに不整合が生じる恐れがあります。
データの整合性を保つため、リストア中はバックアップモードをコマンドで実行し、ユーザーがGaroonにアクセスできないよう設定します。

初期設定ではバックアップモードは使用できません。
リストアを開始する前に、設定ファイル（common.ini）の内容を変更し、バックアップモードを使用可能にします。

「common.ini」のファイルパス

(CGI 実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.ini

例:

C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini

「common.ini」で変更する内容

[BackupMode]の下の、「disable = "1"」の行を、次のように削除します。

削除前:

```
:
[BackupMode]
disable = "1"
driver = "xxxxx"
:
```

削除後:

```
:
[BackupMode]
driver = "xxxxx"
:
```

mysqldumpの速度

mysqldumpは、データ量に比例してバックアップとリストアの時間が長くなります。

リストアはバックアップより時間がかかります。

mysqldumpを使用したリストアは、OSコマンドを使用したリストアより時間がかかります。

リストア後のディスク使用量

mysqldumpを使ってリストアすると、バックアップ前よりディスク使用量が少ない場合があります。バックアップしたデータに未使用領域が含まれていないためです。データが欠落しているわけではありません。

リストア手順

mysqldumpを使用してリストアをする手順を説明します。

バックアップモードが使用できるように、作業の前にGaroonの設定を変更します。

詳細は、リストア前の確認事項 - 1156ページを参照してください。

次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップデータの保存先	C:¥backup¥YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

2. **スケジューリングサービスを停止します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

     [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **スケジューリングサービスが停止していることを確認します。**

   1. タスクマネージャーを起動します。
   2. Windowsタスクマネージャーで、[プロセス]のタブをクリックします。
   3. sched.exeが表示されないことを確認します。

4. **コマンドプロンプトを起動します。**

5. **Garoonをバックアップモードに設定します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
.¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_start.csp
```

6. **データベース管理ユーザーで、バックアップしたデータを読み込みます。**

   インストーラーに同梱されているMySQLを使用しているか、インストール済みのMySQLを使用しているかで入力するコマンドのパスが異なります。

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合:**

```
"C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥bin¥mysql" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥etc
¥my.ini" -u cbroot -p < C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
```

   - **インストール済みのMySQLを使用している場合:**

```
"C:¥Program Files¥MySQL¥MySQLServer 5.6¥bin¥mysql" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu
¥mysql-5.0¥etc¥my.ini" --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
```

7. **データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。**

8. **既存の添付ファイル領域を削除します。**

```
rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files"
```

9. **OSのコマンドを使用して、添付ファイルをリストアします。**

```
xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥files "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" /e /i
```

10. **手順6と手順9でリストアしたディレクトリーで、Everyoneにフルコントロール権限が付与されていることを確認します。**

付与されていない場合は、Everyoneにフルコントロールの許可を設定します。

11. **MySQLサービスを再起動します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを再起動します。

- Cybozu_Database_Engine_5_0

12. **バックアップモードを解除します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
.¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_end.csp
```

13. **スケジューリングサービスを起動します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

- Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn [1]

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

14. **Webサーバーサービスを起動します。**

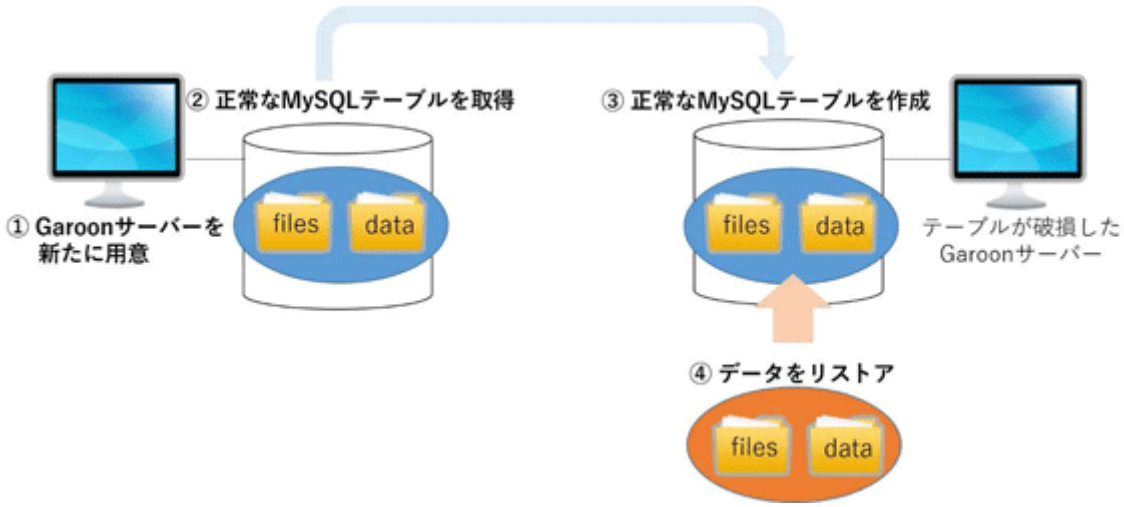
15. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- バックアップモードは、コマンドで設定または解除します。
- バックアップモードを使用不可にする場合は、common.iniファイルの内容を元に戻します。
  詳細は、リストア前の確認事項 - 1156ページを参照してください。

3.1.1.8 MySQLテーブルが破損した場合の対処(Windows)

ディスクの破損やシステムの障害などでmysqlテーブル(権限データベース)が失われる場合があります。
mysqlテーブルの破損によってdumpしたデータ(mysqldumpで取得したデータ)が読み込めない場合は、別のシステムから正常なMySQLデータを取得したうえで、バックアップ済みのデータをリストアします。



操作手順:

1. **サーバーを新たに用意し、Garoonを新規にインストールします。**

2. **手順1でインストールしたGaroonのデータを、OSのコマンドを使用してバックアップし、正常なMySQLテーブルを取得します。**

   OSのコマンドを使用してバックアップする(Windows) - 1149ページ

3. **手順2で取得した正常なMySQLテーブルのデータを、MySQLテーブルが破損したGaroonサーバーに、OSのコマンドを使用してリストアします。**

   OSのコマンドを使用してリストアする(Windows) - 1150ページ

4. **テーブルが破損したGaroonサーバーで、過去にバックアップしていたデータをmysqldumpを使用してリストアします。**

   リストア手順 - 1157ページ

3.1.2 Linux環境

Linux環境での、Garoonのデータのバックアップとリストア方法について説明します。

3.1.2.1 バックアップの概要(Linux)

Linux環境でGaroonのデータをバックアップまたはリストアする際には、rootユーザーで作業します。
データのサイズによっては、バックアップに時間がかかる場合があります。

バックアップとリストアをする際の注意事項

バックアップとリストアをする際は、下記を事前に確認してください。

バックアップ中のGaroonの使用可否

データのバックアップ中は、Garoonを使用できません。

バックアップ元とリストア先のGaroonのバージョン

データのバックアップ元とリストア先のGaroonのバージョンは同一である必要があります。

バックアップデータの保存ディレクトリー

Garoonのデータが保存されている次のディレクトリーには、バックアップデータを保存しないでください。

- /usr/local/cybozuおよびサブディレクトリー
- /var/www/cgi-bin/cbgrnおよびサブディレクトリー

上記ディレクトリーにバックアップデータを保存すると、バージョンアップや、Service Packの適用などを行った場合に、データを消失する恐れがあります。

全文検索サーバーを使用している場合

Garoonのデータをリストアをする際は、設定ファイル「common.ini」の「enable_fts」設定値を、「0」から「1」に変更する必要があります。

標準のインストール先ディレクトリーにGaroonをインストールした場合は、次のディレクトリーにcommon.iniファイルが保存されます。

- Linux環境:/var/www/cgi-bin/cbgrn

バックアップの対象となるデータ

データベース(MySQL)で使用しているディレクトリーを対象にバックアップします。
Garoonでは、インストール時にMySQLをどのように用意するか選択します。その際、同梱されているMySQLをインストールしたか、インストール済みのMySQLを使用しているかで、バックアップ対象となるデータは異なります。

インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合のバックアップ対象ディレクトリー

インストールしたMySQLは、Linux環境では次の名称で表示されます。

- cyde_5_0

バックアップ対象のディレクトリー	ディレクトリーの説明
/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data	MySQLが動作するために必要となるデータが保存されています。データベースユーザーのパスワードや、Garoonのアプリケーションのデータなどが含まれます。
/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files	メッセージや掲示などに添付されている添付ファイルが保存されています。

インストール済みのMySQLを使用している場合のバックアップ対象ディレクトリー

インストール済みのMySQLは、Linux環境では次の名称で表示されます。

- mysqld

バックアップ対象のディレクトリー	ディレクトリーの説明
/var/lib/mysql	MySQLが動作するために必要となるデータが保存されています。データベースユーザーのパスワードや、Garoonのアプリケーションのデータなどが含まれます。
/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files	メッセージや掲示などに添付されている添付ファイルが保存されています。

dataディレクトリーとfilesディレクトリーのデータは連携しています。データをバックアップするときは、両ディレクトリーに不整合が発生しないように、慎重にバックアップ計画を立ててください。
リストア時も、同じタイミングで取得したdataディレクトリーとfilesディレクトリーのデータが必要です。

3.1.2.2 バックアップ方法の選定(Linux)

Garoonのバックアップ方法には、次の2種類の方法があります。

- **OSのコマンドを使用してバックアップする方法**
  dataディレクトリー、filesディレクトリー共にOSのコマンドを使用してバックアップデータを保存します。
- **mysqldumpコマンドを使用してバックアップする方法**
  dataディレクトリーのバックアップにmysqldumpコマンドを使用し、filesディレクトリーのバックアップにOSのコマンドを使用します。

それぞれのバックアップ方法の違いを確認したうえで、バックアップ方法を選択してください。

補足

- mysqldumpは、MySQLと同時にインストールされます。
- GaroonはMySQLのテーブルにInnoDBを使用しています。InnoDBに対応していないバックアップツール（mysqlhotcopyコマンド）は使用できません。

バックアップ方法の違い

OSのコマンドを使用したバックアップと、mysqldumpを使用したバックアップでは、停止するサービスの種類が異なります。

	OSのコマンドを使用したバックアップ	mysqldumpを使用したバックアップ
dataディレクトリーのバックアップ	OSのコマンドを使用	mysqldumpコマンドを使用
filesディレクトリーのバックアップ	OSのコマンドを使用	OSのコマンドを使用
スケジューリングサービス	手動で停止	手動で停止
MySQLサービス	手動で停止	停止せずに、起動したままにする

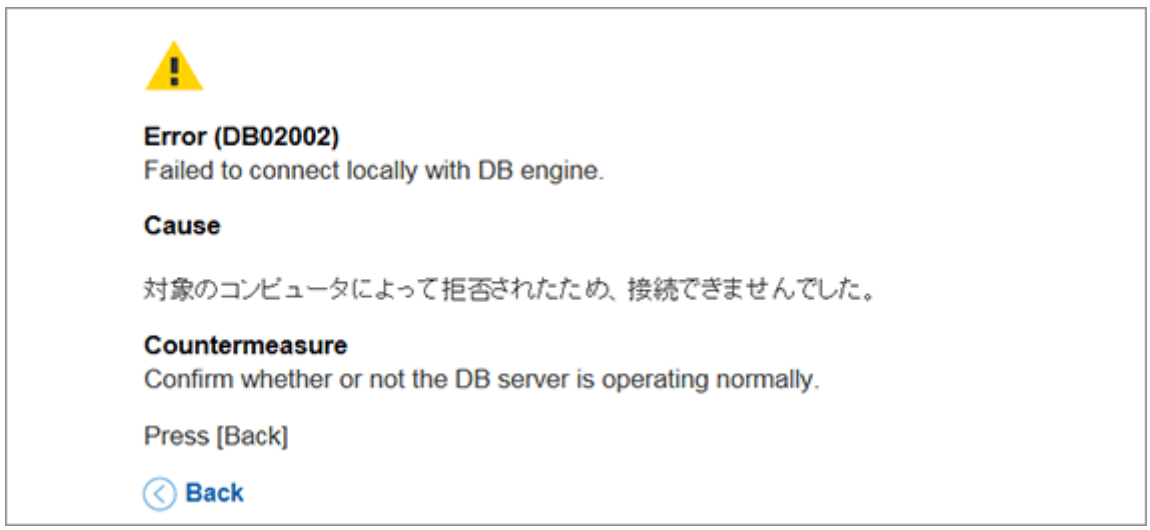
補足

- filesディレクトリーのバックアップは、必ずOSのコマンド（cp、copy など）を使用してバックアップする必要があります。

OSのコマンドを使用したバックアップとは？

OSのコマンドを使用して、データが保存されているディレクトリーをコピーします。
作業中はデータベースを停止するため、ユーザーはGaroonにアクセスできません。

バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面：



詳細なバックアップ手順は次のページを参照してください。

OSのコマンドを使用してバックアップする（Linux） - 1165ページ

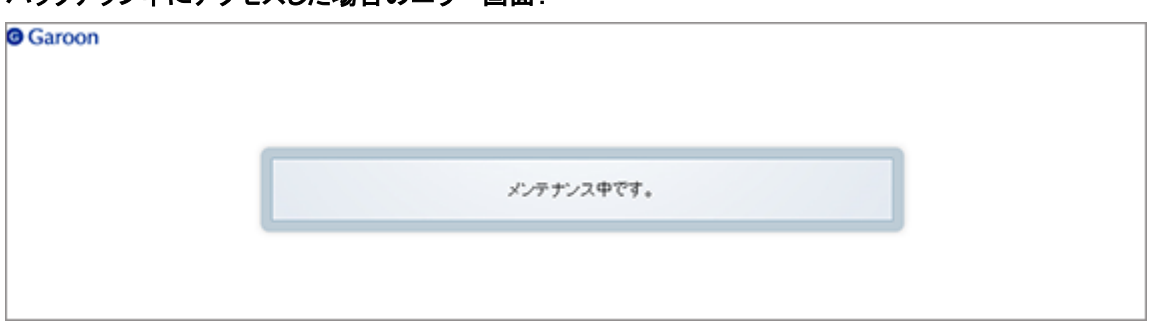
mysqldumpを使用したバックアップとは？

dataディレクトリーのバックアップにmysqldumpコマンドを使用し、filesディレクトリーのバックアップにOSのコマンドを使用します。

バックアップによって取得したデータは、データベースの未使用領域が削除されます。そのため、このデータをリストアすると、リストアする前よりディスク使用量が減少する場合があります。

mysqldumpを使用するときはデータベースを停止する必要はありませんが、データの不整合を防ぐため、バックアップモードを使用してユーザーがGaroonにアクセスできないようにします。

バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面：



詳細なバックアップ手順は次のページを参照してください。

mysqldumpを使用してバックアップする（Linux） - 1170ページ

3.1.2.3 スケジューリングサービスとは？（Linux）

Garoonを利用するには、Garoonを運用しているサーバーでMySQLサービスとスケジューリングサービスを起動しておく必要があります。
スケジューリングサービスとは、決められた時間に、決められたタスクを自動的に行うサービスです。Garoonに存在する不要なファイルの削除や天気予報の取得など定期的に行いたいタスクは、スケジューリングサービスにより自動で実行されています。

スケジューリングサービスの概要 - 1231ページ

Garoonのデータをバックアップする際には、スケジューリングサービスを停止する必要があります。
サービスを停止すると、その時間に自動実行される予定だったタスクは実行されません。

実行されるタスクに適用されるタイムゾーン

スケジューリングサービスによって実行されるタスクには、管理画面上で開始時刻を設定・変更できるタスクと、あらかじめ決められた時刻に実行されるタスクの2種類があります。
タスクの種類によって、設定・変更時に適用されるタイムゾーンが異なります。

- **管理画面上で開始時刻を設定・変更できるタスクの場合：**
  管理画面上で、設定・変更したユーザーのタイムゾーンが適用されます。
  例：
  「システム管理（基本システム）」>「ユーザー」>「ユーザーデータの削除時間の設定」
  タスクのスクリプトファイル名：grn_delete_user_data.csp - 1237ページ
- **あらかじめ決められた時刻に実行されるタスクの場合：**
  スケジューリングサービスを実行しているサーバーマシンの、システム日付に使用されているタイムゾーンが適用されます。
  例：
  「サイボウズからのお知らせ」の受信時刻の設定
  タスクのスクリプトファイル名：grn_rss_cybozu_information.csp - 1238ページ

3.1.2.4 OSのコマンドを使用してバックアップする（Linux）

OSのコマンドを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーする方法を説明します。
バックアップは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。プロセスを停止するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

次の場合を例に、バックアップ手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップ対象ディレクトリー	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
バックアップデータの保存先	/backup/YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

   - **Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合:**

   ```
   /etc/init.d/httpd stop
   ```

   - **Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合:**

   ```
   systemctl stop httpd.service
   ```

2. **スケジューリングサービス、MySQLサービスの順に停止します。**

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合:**

   ```
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   /etc/init.d/cyde_5_0 stop
   ```

   - **インストール済みのMySQLを使用している場合:**

   ```
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   /etc/init.d/mysqld stop
   ```

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **Garoonのサービスが停止していることを確認します。**

   次のコマンドを実行し、スケジューリングサービスとMySQLサービスが表示されないことを確認します。

   ```
   ps -aux | grep cyss
   ps -aux | grep mysqld
   ```

4. **バックアップ先のディレクトリーを作成します。**

```
mkdir -p /backup/YYYYMMDD
```

5. dataディレクトリーとfilesディレクトリーを、手順4で作成したディレクトリーにコピーします。

```
cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /backup/YYYYMMDD/
cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files /backup/YYYYMMDD/
```

6. MySQLサービス、スケジューリングサービスの順に起動します。

- インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合：

```
/etc/init.d/cyde_5_0 start
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

- インストール済みのMySQLを使用している場合：

```
/etc/init.d/mysqld start
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

[1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

7. Webサーバーサービスを起動します。

- Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合：

```
/etc/init.d/httpd start
```

- Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合：

```
systemctl start httpd.service
```

8. Garoonに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.2.5 OSのコマンドを使用してリストアする（Linux）

OSのコマンドを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。プロセスを停止するため、ユーザーはリストア中にGaroonにアクセスできません。

監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

補足

- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップデータの保存先	/backup/YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

   - **Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合:**

   ```
   /etc/init.d/httpd stop
   ```

   - **Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合:**

   ```
   systemctl stop httpd.service
   ```

2. **スケジューリングサービス、MySQLサービスの順に停止します。**

   - **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合:**

   ```
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   /etc/init.d/cyde_5_0 stop
   ```

   - **インストール済みのMySQLを使用している場合:**

   ```
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   /etc/init.d/mysqld stop
   ```

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **次のコマンドを実行し、Garoonのサービスが停止していることを確認します。**

```
ps -aux | grep cyss
ps -aux | grep mysqld
```

4. **既存のデータベース領域と添付ファイル領域を削除します。**

```
rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
```

5. **バックアップしたデータを元のディレクトリーにコピーします。**

```
cp -rp /backup/YYYYMMDD/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
cp -rp /backup/YYYYMMDD/files /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
```

6. **リストアしたデータのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。**

Garoonを利用するために必要なアクセス権の設定は、次のとおりです。

- /usr/local/cybozu/mysql-5.0/dataのデータ

  所有者：CGI実行ユーザー（例：apache）

  ディレクトリーおよびサブディレクトリーのアクセス権：755

  ディレクトリー内のファイルのアクセス権：755

- /usr/local/cybozu/mysql-5.0/filesのデータ

  所有者：CGI実行ユーザー（例：apache）

  ディレクトリーおよびサブディレクトリーのアクセス権：755

  ディレクトリー内のファイルのアクセス権：644

アクセス権を変更する場合は、次のコマンドを実行してください。

```
chmod -R 755 /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
chown -R (CGI実行ユーザー):root /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type d | xargs chmod 755
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type f | xargs chmod 644
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ | xargs chown (CGI実行ユーザー):root
```

7. **MySQLサービス、スケジューリングサービスの順に起動します。**

- **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合：**

```
/etc/init.d/cyde_5_0 start
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

- **インストール済みのMySQLを使用している場合：**

```
/etc/init.d/mysqld start
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

[1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

8. **Webサーバーサービスを起動します。**

- **Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合：**

```
/etc/init.d/httpd start
```

- **Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合：**

```
systemctl start httpd.service
```

9. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- リストア後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、サポートガイドの「エラー（FW00039）：処理が継続できません。」と表示される を参照してください。

3.1.2.6 mysqldumpを使用してバックアップする（Linux）

mysqldumpを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーする方法を説明します。
バックアップは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。Garoonをバックアップモードにして作業するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。
監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

バックアップ前の確認事項

mysqldumpを使用してバックアップをする前に、次の点を確認します。

バックアップモードを使用可能にする

mysqldumpを使用してデータをバックアップするには、MySQLサービスを起動させておく必要があります。
しかし、MySQLサービスが起動していると、バックアップ中にユーザーがGaroonにアクセスできるため、データに不整合が生じる恐れがあります。
データの整合性を保つため、バックアップ中はバックアップモードをコマンドで実行し、ユーザーがGaroonにアクセスできないよう設定します。

初期設定ではバックアップモードは使用できません。
バックアップを開始する前に、設定ファイル(common.ini)の内容を変更し、バックアップモードを使用可能にします。

「common.ini」のファイルパス

(CGI 実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.ini
例:
/var/www/cgi-bin/cbgrn/common.ini

「common.ini」で変更する内容

[BackupMode]の下の、「disable = "1"」の行を、次のように削除します。
削除前:

```
:
[BackupMode]
disable = "1"
driver = "xxxxx"
:
```

削除後:

```
:
[BackupMode]
driver = "xxxxx"
:
```

バックアップ手順

mysqldumpを使用してバックアップをする手順を説明します。
バックアップモードが使用できるように、作業の前にGaroonの設定を変更します。

バックアップ前の確認事項(Linux) - 1171ページ

このセクションでは、次の場合を例に、バックアップ手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップ対象ディレクトリー	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
バックアップデータの保存先	/backup/YYYYMMDD

操作手順:

1. **コマンドプロンプトを起動します。**

2. **バックアップ先のディレクトリーを作成します。**

```
mkdir -p /backup/YYYYMMDD
```

3. **スケジューリングサービスを停止します。**

```
/etc/init.d/cyss_cbgrn stop [1]
```

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

4. **スケジューリングサービスが停止していることを確認します。**

次のコマンドを実行し、スケジューリングサービスが表示されないことを確認します。

```
ps -aux | grep cyss
```

5. **Garoonをバックアップモードに設定します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_start.csp
```

6. **データベース管理ユーザーで、mysqldumpを実行します。**

インストーラーに同梱されているMySQLを使用しているか、インストール済みのMySQLを使用しているかで入力するコマンドのパスが異なります。

- **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合:**

```
/usr/local/cybozu/mysql-5.0/bin/mysqldump --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > /backup/YYYYMMDD/full.sql
```

- インストール済みのMySQLを使用している場合：

```
/usr/bin/mysqldump --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > /backup/YYYYMMDD/full.sql
```

7. データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。

8. OSのコマンドを使用して、添付ファイルをバックアップします。

```
cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files /backup/YYYYMMDD/
```

9. バックアップモードを解除します。

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_end.csp
```

10. スケジューリングサービスを起動します。

```
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

11. Garoonに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- バックアップモードは、コマンドで設定または解除します。
- バックアップモードを使用不可にする場合は、common.iniファイルの内容を元に戻します。
  バックアップ前の確認事項（Linux） - 1171ページ

3.1.2.7 mysqldumpを使用してリストアする（Linux）

mysqldumpを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがGaroonにアクセスしない時間帯に行います。Garoonをバックアップモードにして作業するため、ユーザーはバックアップ中にGaroonにアクセスできません。

監視ツールで各サービスやデーモンの動作を監視している場合、作業が完了するまで監視対象からGaroonを外すことを推奨します。

補足

- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

リストア前の確認事項

mysqldumpを使用してリストアをする前に、次の点を確認します。

バックアップモードを使用可能にする

mysqldumpを使用してデータをリストアするには、MySQLサービスを起動させておく必要があります。
しかし、MySQLサービスが起動していると、リストア中にユーザーがGaroonにアクセスできるため、データに不整合が生じる恐れがあります。
データの整合性を保つため、リストア中はバックアップモードをコマンドで実行し、ユーザーがGaroonにアクセスできないよう設定します。

初期設定ではバックアップモードは使用できません。
リストアを開始する前に、設定ファイル(common.ini)の内容を変更し、バックアップモードを使用可能にします。

「common.ini」のファイルパス

(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.ini
例:
C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini

「common.ini」で変更する内容

[BackupMode]の下の、「disable = "1"」の行を、次のように削除します。
削除前:

```
:
[BackupMode]
disable = "1"
driver = "xxxxx"
:
```

削除後:

```
:
[BackupMode]
driver = “xxxxx”
:
```

mysqldumpの速度

mysqldumpは、データ量に比例してバックアップとリストアの時間が長くなります。
リストアはバックアップより時間がかかります。
mysqldumpを使用したリストアは、OSコマンドを使用したリストアより時間がかかります。

リストア後のディスク使用量

mysqldumpを使ってリストアすると、バックアップ前よりディスク使用量が少ない場合があります。バックアップしたデータに未使用領域が含まれていないためです。データが欠落しているわけではありません。

リストア手順

mysqldumpを使用してリストアをする手順を説明します。
バックアップモードが使用できるように、作業の前にGaroonの設定を変更します。

詳細は、リストア前の確認事項 - 1174ページを参照してください。

次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

使用しているMySQL	インストーラーに同梱されているMySQL
バックアップデータの保存先	/backup/YYYYMMDD

操作手順:

1. **Webサーバーサービスを停止します。**

   - **Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合:**

     ```
     /etc/init.d/httpd stop
     ```

   - **Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合:**

     ```
     systemctl stop httpd.service
     ```

2. **スケジューリングサービスを停止します。**

```
/etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
```

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **スケジューリングサービスが停止していることを確認します。**

次のコマンドを実行し、スケジューリングサービスが表示されないことを確認します。

```
ps -aux | grep cyss
```

4. **Garoonをバックアップモードに設定します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_start.csp
```

5. **データベース管理ユーザーで、バックアップしたデータを読み込みます。**

インストーラーに同梱されているMySQLを使用しているか、インストール済みのMySQLを使用しているかで入力するコマンドのパスが異なります。

- **インストーラーに同梱されているMySQLを使用している場合:**

```
/usr/local/cybozu/mysql-5.0/bin/mysql --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini -u cbroot -p < /backup/YYYYMMDD/full.sql
```

- **インストール済みのMySQLを使用している場合:**

```
/usr/bin/mysql --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini -u cbroot -p < /backup/YYYYMMDD/full.sql
```

6. **データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。**

7. **既存の添付ファイル領域を削除します。**

```
rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
```

8. **OSのコマンドを使用して、添付ファイルをリストアします。**

```
cp -rp /backup/YYYYMMDD/files /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
```

9. **リストアしたデータのアクセス権が適切に設定されていることを確認します。**

Garoonを利用するために必要なアクセス権の設定は、次のとおりです。

- /usr/local/cybozu/mysql-5.0/dataのデータ

  所有者：CGI実行ユーザー（例：apache）

  ディレクトリーおよびサブディレクトリーのアクセス権：755

  ディレクトリー内のファイルのアクセス権：755

- /usr/local/cybozu/mysql-5.0/filesのデータ

  所有者：CGI実行ユーザー（例：apache）

  ディレクトリーおよびサブディレクトリーのアクセス権：755

  ディレクトリー内のファイルのアクセス権：644

アクセス権を変更する場合は、次のコマンドを実行してください。

```
chmod -R 755 /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
chown -R (CGI実行ユーザー):root /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type d | xargs chmod 755
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type f | xargs chmod 644
find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type d | xargs chown (CGI実行ユーザー):root
```

10. **MySQLサービスを再起動します。**

```
/etc/init.d/cyde_5_0 restart
```

11. **バックアップモードを解除します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_end.csp
```

12. **スケジューリングサービスを起動します。**

```
/etc/init.d/cyss_cbgrn start[1]
```

[1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

13. **Webサーバーサービスを起動します。**

- **Red Hat Enterprise Linux 6以前の場合：**

```
/etc/init.d/httpd start
```

- **Red Hat Enterprise Linux 7以降の場合：**

```
systemctl start httpd.service
```

14. **Garoonに正常にアクセスできることを確認します。**

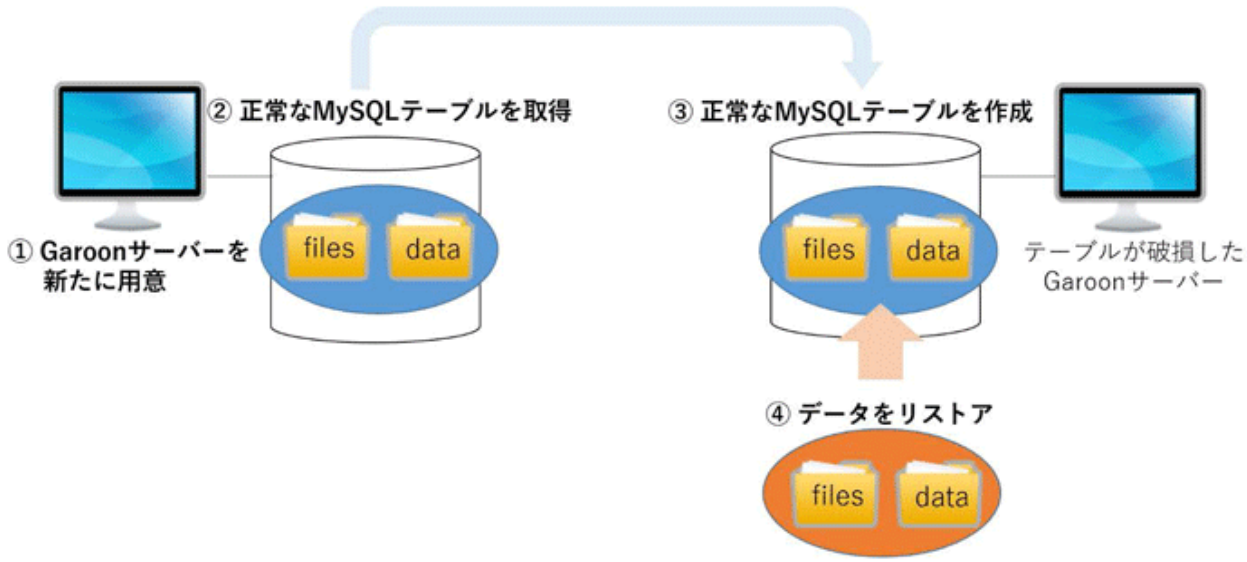
補足

- バックアップモードは、コマンドで設定または解除します。
- バックアップモードを使用不可にする場合は、common.iniファイルの内容を元に戻します。
  詳細は、リストア前の確認事項 - 1174ページを参照してください。

3.1.2.8 MySQLテーブルが破損した場合の対処（Linux）

ディスクの破損やシステムの障害などでmysqlテーブル（権限データベース）が失われる場合があります。
mysqlテーブルの破損によってdumpしたデータ（mysqldumpで取得したデータ）が読み込めない場合は、別のシステムから正常なMySQLデータを取得したうえで、バックアップ済みのデータをリストアします。

MySQLテーブルが破損した場合の対処方法：



操作手順:

1. **サーバーを新たに用意し、Garoonを新規にインストールします。**

2. **手順1でインストールしたGaroonのデータを、OSのコマンドを使用してバックアップし、正常なMySQLテーブルを取得します。**

   OSのコマンドを使用してバックアップする(Linux) - 1165ページ

3. **手順2で取得した正常なMySQLテーブルのデータを、MySQLテーブルが破損したGaroonサーバーに、OSのコマンドを使用してリストアします。**

   OSのコマンドを使用してリストアする(Linux) - 1167ページ

4. **テーブルが破損したGaroonサーバーで、過去にバックアップしていたデータをmysqldumpを使用してリストアします。**

   リストア手順 - 1175ページ

3.2 サーバーの移行

Garoonをほかのサーバーに移行する方法について説明します。

3.2.1 同じOSにGaroonを移行する

同じOS間で、Garoonのサーバーを移行する方法について説明します。

3.2.1.1 Windows環境にGaroonを移行する

移行元と移行先のOSがどちらもWindows環境である場合に行う、Garoonの移行方法を説明します。
移行作業は、サーバーマシンのローカルのAdministrator権限を持つユーザーで実行してください。

移行前の確認事項

Garoonの移行元と移行先のサーバーで、次の情報が同一である必要があります。

- Garoonのバージョン

- インストール識別子

  インストール識別子は、(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.iniファイルの[Global]セクションのapp_nameで確認できます。

  例:

  C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini

- データベース接続ユーザーのパスワード

移行の手順

Windows環境で運用しているGaroonを、別のWindows環境に移行します。

操作手順:

1. **移行元のサーバーで、Garoonのデータをバックアップします。**

   OSのコマンドを使用してバックアップする(Windows) - 1149ページ
   mysqldumpを使用してバックアップする(Windows) - 1153ページ

2. **移行先のサーバーにGaroonをインストールし、初期化します。**

   移行元のGaroonと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。
   Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。

3. **手順1で、移行元のサーバーから取得したバックアップデータを、移行先のサーバーにコピーし、リストアします。**

   OSのコマンドを使用してリストアする(Windows) - 1150ページ
   mysqldumpを使用してリストアする(Windows) - 1156ページ

4. **移行先のサーバーで稼働しているGaroonに、正常にアクセスできることを確認します。**

注意

- Garoonを別のWindows環境に移行すると、IISの設定が初期設定に戻り、次の問題が発生する場合があります。
  - ファイルサイズが30MB以上のファイルをアップロードできない
  - ファイル名に半角スペースを含む添付ファイルをダウンロードできない

  詳細は、よくあるご質問の30MB以上のファイルをアップロードできません。を参照してください。

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、Garoonの初期値になります。
- 移行後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、サポートガイドの「エラー(FW00039):処理が継続できません。」と表示される を参照してください。

3.2.1.2 Linux環境にGaroonを移行する

移行元と移行先のOSがどちらもLinux環境である場合に行う、Garoonの移行方法を説明します。
移行作業は、rootユーザーで実行してください。

移行前の確認事項

Garoonの移行元と移行先のサーバーで、次の情報が同一である必要があります。

- Garoonのバージョン
- インストール識別子
  インストール識別子は、(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.iniファイルの[Global]セクションのapp_nameで確認できます。
  例:
  /var/www/cgi-bin/cbgrn/common.ini
- データベース接続ユーザーのパスワード

移行の手順

Linux環境で運用しているGaroonを、別のLinux環境に移行します。

操作手順:

1. **移行元のサーバーで、Garoonのデータをバックアップします。**

   OSのコマンドを使用してバックアップする(Linux) - 1165ページ
   mysqldumpを使用してバックアップする(Linux) - 1170ページ

2. **移行先のサーバーにGaroonをインストールし、初期化します。**

   移行元のGaroonと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。rootユーザーのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。

3. **移行先のサーバーで、スケジューリングサービス、MySQLサービスの順に停止します。**

```
/etc/init.d/cyss_cbgrn stop [1]
/etc/init.d/cyde_5_0 stop
```

[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

4. **手順1で、移行元のサーバーから取得したバックアップデータを、移行先のサーバーにコピーし、リストアします。**

OSのコマンドを使用してリストアする(Linux) - 1167ページ
mysqldumpを使用してリストアする(Linux) - 1173ページ

5. **移行先のサーバーで稼働しているGaroonに、正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、Garoonの初期値になります。
- 移行後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、サポートガイドの「エラー(FW00039):処理が継続できません。」と表示されるを参照してください。

3.2.2 異なるOSにGaroonを移行する

異なるOS間で、Garoonのサーバーを移行する方法について説明します。

3.2.2.1 Windows環境からLinux環境に移行する

Windows環境で運用しているGaroonをLinux環境に移行します。
移行作業は、Windows環境ではサーバーマシンのローカルのAdministrator権限を持つユーザーを使用し、Linux環境ではrootユーザーを使用します。

移行前の確認事項

Garoonの移行元と移行先のサーバーで、次の情報が同一である必要があります。

- Garoonのバージョン

- インストール識別子

  インストール識別子は、(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.iniファイルの[Global]セクションのapp_nameで確認できます。

  例:

  C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini

- データベース接続ユーザーのパスワード

注意

- 全文検索サーバーを使用する場合、全文検索サーバーとGaroonサーバーは同じOSである必要があります。異なるOSにGaroonを移行したあとも全文検索サーバーを利用し続ける場合、Garoonの移行と同時に、全文検索サーバーも同じOSで構築しなおしてください。

移行の手順

次の環境を例に、Windows環境で運用しているGaroonをLinux環境に移行します。

項目	Windows環境(移行元)	Linux環境(移行先)
OS	64bitのWindows	64bitのLinux
インストール識別子	cbgrn	
インストールディレクトリー	C:¥Program Files¥cybozu C:¥Inetpub¥scripts	/usr/local/cybozu/ /var/www/cgi-bin
移行データ	C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files

操作手順:

1. 全文検索を使用している場合のみ **移行元のGaroonを運用しているWindows環境で、MySQLサービスが全文検索サーバーに送信する通知を無効化します。**

   この手順は、全文検索サーバーを利用している場合にのみ実行します。全文検索サーバーを利用していない場合は、手順2に進みます。

   1. 次のコマンドを実行し、ディレクトリーを移動します。

      ```
      cd C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn
      ```

   2. 次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥fts¥disable_udf_notifier.csp db_admin_password=(データベース管理ユーザーのパスワード)
```

「UDF notifier is out of service.」と表示されることを確認します。
エラーメッセージが表示された場合は全文検索サーバーガイド(PDF)の「付録B エラーメッセージ」を参照してください。

2. **Windows環境のGaroonのデータをバックアップします。**

データをバックアップする方法は、次のページを参照してください。
OSのコマンドを使用してバックアップする(Windows) - 1149ページ
mysqldumpを使用してバックアップする(Windows) - 1153ページ

3. **Linux環境にGaroonをインストールし、初期化します。**

移行元のGaroonと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。rootユーザーのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。

4. **手順2で、移行元のWindows環境から取得したバックアップデータを、移行先のLinux環境にコピーし、リストアします。**

バックアップデータをリストアする方法は、次のページを参照してください。
OSのコマンドを使用してリストアする(Linux) - 1167ページ
mysqldumpを使用してリストアする(Linux) - 1173ページ

5. **全文検索を使用している場合のみ** **Linux環境に、全文検索サーバーをインストールします。**

この手順は、全文検索サーバーを利用している場合にのみ実行します。全文検索サーバーを利用していない場合は、手順6に進みます。
全文検索サーバーは、移行先のGaroonサーバーと同一サーバーにインストールすることも、異なるサーバーにインストールすることもできます。異なるサーバーにインストールする場合、OSはLinuxにしてください。
全文検索サーバーのインストール手順は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「2章 インストールする」を参照してください。

6. **Linux環境のGaroonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、Garoonの初期値になります。
- 移行元と移行先でOSが異なるサーバーにGaroonを移行した場合、移行先でのGaroonのURLが変わります。メッセージや掲示板などでGaroonのURLを引用していると、移行後にそのURLにアクセスできなくなる場合があります。
- 移行後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、サポートガイドの「エラー(FW00039):処理が継続できません。」と表示される を参照してください。

3.2.2.2 Linux環境からWindows環境に移行する

Linux環境で運用しているGaroonをWindows環境に移行します。
移行作業は、Windows環境ではサーバーマシンのローカルのAdministrator権限を持つユーザーを使用し、Linux環境ではrootユーザーを使用します。

移行前の確認事項

Garoonの移行元と移行先のサーバーで、次の情報が同一である必要があります。

- Garoonのバージョン
- インストール識別子
  インストール識別子は、(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.iniファイルの[Global]セクションのapp_nameで確認できます。
  例:
  C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥common.ini
- データベース接続ユーザーのパスワード

注意

- 全文検索サーバーを使用する場合、全文検索サーバーとGaroonサーバーは同じOSである必要があります。
  Garoonを移行したあとも全文検索サーバーを利用し続ける場合、Garoonの移行と同時に、全文検索サーバーも移行先のGaroonと同じOSで構築しなおしてください。

移行の手順

次の環境を例に、Linux環境で運用しているGaroonをWindows環境に移行します。

項目	Linux環境(移行元)	Windows環境(移行先)
OS	64bitのLinux	64bitのWindows
インストール識別子	cbgrn	
インストールディレクトリー	/usr/local/cybozu/ /var/www/cgi-bin	C:¥Program Files¥cybozu C:¥Inetpub¥scripts
移行データ	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files	C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files

操作手順:

1. 全文検索を使用している場合のみ **移行元のGaroonを運用しているLinux環境で、MySQLサービスが全文検索サーバーに送信する通知を無効化します。**

   この手順は、全文検索サーバーを利用している場合にのみ実行します。全文検索サーバーを利用していない場合は、手順2に進みます。

   1. 次のコマンドを実行し、ディレクトリーを移動します。

      ```
      cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
      ```

   2. 次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

      ```
      ./grn.cgi -C -q code/command/fts/disable_udf_notifier.csp db_admin_password=(データベース管理ユーザーのパスワード)
      ```

      「UDF notifier is out of service.」と表示されることを確認します。
      エラーメッセージが表示された場合は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「付録B エラーメッセージ」を参照してください。

2. **Linux環境のGaroonのデータをバックアップします。**

   データをバックアップする方法は、次のページを参照してください。
   OSのコマンドを使用してバックアップする(Linux) - 1165ページ
   mysqldumpを使用してバックアップする(Linux) - 1170ページ

3. **Windows環境にGaroonをインストールし、初期化します。**

   移行元のGaroonと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。

4. **手順2で移行元のLinux環境から取得したバックアップデータを、移行先のWindows環境にコピーし、リストアします。**

   バックアップデータをリストアする方法は、次のページを参照してください。
   OSのコマンドを使用してリストアする(Windows) - 1150ページ
   mysqldumpを使用してリストアする(Windows) - 1156ページ

5. 全文検索を使用している場合のみ **Windows環境に、全文検索サーバーをインストールします。**

   この手順は、全文検索サーバーを利用している場合にのみ実行します。全文検索サーバーを利用していない場合は、手順6に進みます。
   全文検索サーバーは、移行先のGaroonサーバーと同一サーバーにインストールすることも、異なるサーバーにインストールすることもできます。異なるサーバーにインストールする場合、OSはWindowsにしてください。
   全文検索サーバーのインストール手順は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「2章 インストールする」を参照してください。

6. **Windows環境のGaroonに正常にアクセスできることを確認します。**

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、Garoonの初期値になります。
- 移行元と移行先でOSが異なるサーバーにGaroonを移行した場合、移行先でのGaroonのURLが変わります。メッセージや掲示板などでGaroonのURLを引用していると、移行後にそのURLにアクセスできなくなる場合があります。
- 移行後に、Garoonでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、サポートガイドの「エラー(FW00039):処理が継続できません。」と表示される を参照してください。

3.2.2.3 全文検索の操作でエラー(DB99999)が発生する場合の対処

全文検索サーバーを利用している環境で、移行元と移行先でOSが異なるサーバーにGaroonを移行する場合は、移行前にMySQLサービスから全文検索サーバーに送信される通知を無効化する必要があります。
無効化していないと、エラー(DB99999)が発生し、全文検索サーバーでインデックスが作成されない場合があります。

エラーメッセージの例:

```
[Thu, 18 Feb 2016 12:02:13 +0900] 1 messages indexed.Error: DB99999
データベースでエラーが発生しました。
データベースのエラー番号: 1305

Cause:
データベースからの応答：FUNCTION cb_cbgrn.notify does not exist

Counter Measure:
サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
```

上記のエラーが発生した場合は、MySQLのnotifyライブラリーを変更してください。

Windows環境でnotifyライブラリーを変更する

全文検索サーバーを利用している環境で、GaroonをLinux環境からWindows環境に移行し、エラー（DB99999）が発生した場合の対処を説明します。
エラーが発生した場合は、MySQLが使用するnotifyライブラリーを、Linux用（notify.so）からWindows用（notify.dll）に変更します。

操作手順：

1. **Windows環境用のnotifyライブラリー（notify.dll）を、Linux環境のnotifyライブラリー（notify.so）にコピーします。**

   次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

   ```
   copy C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥lib¥plugin¥notify.dll C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥lib¥plugin
   ¥notify.so
   ```

2. **MySQLサービスを再起動します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを再起動します。

   - Cybozu_Database_Engine_5_0

3. **次のコマンドを実行し、ディレクトリーを移動します。**

   ```
   cd C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn
   ```

4. **MySQLサービスが全文検索サーバーに送信する通知を有効化します。**

   次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥fts¥enable_udf_notifier.csp db_admin_password=(データベース管理ユーザーのパスワード)
```

「UDF notifier is available.」と表示されることを確認します。エラーメッセージが表示された場合は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「付録B エラーメッセージ」を参照してください。

5. **MySQLサービスを停止します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

- Cybozu_Database_Engine_5_0

6. **手順1で作成した、Linux環境用のnotifyライブラリー(notify.so)を削除します。**

次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

```
del C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥lib¥plugin¥notify.so
```

7. **MySQLサービスを起動します。**

Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

- Cybozu_Database_Engine_5_0

補足

- 全文検索を利用するには、notifyライブラリーを変更したあとに、全文検索サーバーでインデックスを作成する必要があります。インデックスを作成する手順は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「2.3.6 インデックスを作成する」を参照してください。

Linux環境でnotifyライブラリーを変更する

全文検索サーバーを利用している環境で、GaroonをWindows環境からLinux環境に移行し、エラー(DB99999)が発生した場合の対処を説明します。
エラーが発生した場合は、MySQLが使用するnotify ライブラリーを、Windows用(notify.dll)からLinux用(notify.so)に変更します。

操作手順:

1. **Linux環境用のnotifyライブラリー(notify.so)を、Windows環境のnotifyライブラリー(notify.dll)にコピーします。**

次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

```
cp -p /usr/local/cybozu/mysql-5.0/lib/plugin/notify.so /usr/local/cybozu/mysql-5.0/lib/plugin/notify.dll
```

2. **MySQLサービスを再起動します。**

```
/etc/init.d/cyde_5_0 restart
```

3. **次のコマンドを実行し、ディレクトリーを移動します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn/
```

4. **MySQLサービスが全文検索サーバーに送信する通知を有効化します。**

次のコマンドを実行します。コマンドは1行で入力します。

```
./grn.cgi -C -q code/command/fts/enable_udf_notifier.csp db_admin_password=(データベース管理ユーザーのパスワード)
```

「UDF notifier is available.」と表示されることを確認します。
エラーメッセージが表示された場合は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「付録B エラーメッセージ」を参照してください。

5. **MySQLサービスを停止します。**

```
/etc/init.d/cyde_5_0 stop
```

6. **手順1で作成した、Windows環境用のnotifyライブラリー(notify.dll)を削除します。**

```
rm /usr/local/cybozu/mysql-5.0/lib/plugin/notify.dll
```

7. **MySQLサービスを起動します。**

```
/etc/init.d/cyde_5_0 start
```

補足

- 全文検索を利用するには、notifyライブラリーを変更したあとに、全文検索サーバーでインデックスを作成する必要があります。インデックスを作成する手順は、全文検索サーバーガイド(PDF)の「2.4.6 インデックスを作成する」を参照してください。

3.3 ウイルス対策ソフトの除外設定

Garoonが使用している一時ファイル領域のファイルが、ウイルス対策ソフトによってウイルスとして隔離されると、Garoonが動作しない場合や、パフォーマンスが低下するなどの問題が発生する恐れがあります。

ウイルススキャンの対象から除外するディレクトリー

Garoonをインストールしたサーバーに導入しているウイルス対策ソフトでは、次のディレクトリーをウイルススキャンの対象から除外する必要があります。

- (CGIディレクトリー)/(インストール識別子)

  例:

  - Windows環境:C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
  - Linux環境:/var/www/cgi-bin/cbgrn

- ドキュメントルートディレクトリー

  例:

  - Windows環境:C:¥Inetpub¥wwwroot¥cbgrn
  - Linux環境:/var/www/html/cbgrn

- (MySQLのインストールディレクトリー)/mysql-5.0以下の「files」以外のディレクトリー

  例:

  - Windows環境:C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0以下の「files」以外のディレクトリー
  - Linux環境:/usr/local/cybozu/mysql-5.0以下の「files」以外のディレクトリー

ウイルススキャンの対象とするディレクトリー

- (MySQLのインストールディレクトリー)/mysql-5.0/files

  例:

  - Windows環境:C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0/files

- Linux環境：/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files

「全文検索サーバー 2」を利用している場合

「全文検索サーバー 2」およびGaroonをインストールしているサーバーで、次のディレクトリーをウイルススキャンの対象から除外してください。

- 「全文検索サーバー 2」をインストールしているサーバー
  （全文検索サーバーのインストールディレクトリー）/cbfts/
- Garoonをインストールしているサーバー
  （MySQLのインストールディレクトリー）/mysql-5.0/files/（インストール識別子）/mail/tmp_solr_index

注意

- Garoonを運用しているサーバーでウイルス対策ソフトを起動すると、Garoonのパフォーマンスが低下する場合があります。
- ウイルス対策ソフトでフルスキャンを実行する場合は、Garoonのサービスを停止してください。
  Garoonのサービスを停止する方法は、よくあるご質問の[Garoonで利用しているサービスを停止または起動する方法を教えてください。]という記事を参照してください。

4章 付録

Garoonの検索の仕様やログの出力仕様、エラーメッセージなどの情報を紹介します。

4.1 通知の仕様

スペース、スケジュールなどの各アプリケーションから送信される通知の仕様を説明します。

4.1.1 利用中のアプリケーションの通知

Garoonで利用中のアプリケーションから送信される通知の仕様を説明します。

アプリケーション共通

次の仕様は、すべてのアプリケーションで共通です。

- ユーザー自身がメッセージや掲示などを更新しても、通知は送信されません。
- 背景色やタイトルの太字など、通知一覧で通知の未読を表す表示は、通知の詳細画面を表示すると解除されます。

スペース

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

対象	操作	通知先	補足
スペース	追加	スペースのメンバーに指定されているユーザー	
	変更		
ディスカッション	追加	スペースのメンバーに指定されているユーザー	
	変更	ディスカッションをフォローしているユーザー	ユーザーは、ディスカッションを変更する際に、通知を送信するかどうかを選択できます。
	コメントの追加	ディスカッションをフォローしているユーザー	

対象	操作	通知先	補足
ディスカッション	スペース内の移動	ディスカッションをフォローしているユーザー	ユーザーは、ディスカッションを移動する際に、通知を送信するかどうかを選択できます。
	ほかのスペースへの移動	移動先のスペースのメンバーに指定されているユーザー	ユーザーは、ディスカッションを移動する際に、通知を送信するかどうかを選択できます。
		ディスカッションをフォローしているユーザー	
共有ToDo	追加	共有ToDoの担当者に指定されたユーザー	
	変更	共有ToDoの登録者	
		共有ToDoの担当者に指定されたユーザー	
	コメントの追加	共有ToDoの登録者	
		共有ToDoの担当者に指定されたユーザー	

補足

- フォローしていたディスカッションが非公開スペースに移動された場合、移動先のスペースのメンバーに指定されていないユーザーは、フォローの設定が解除されます。
- ディスカッションの移動元と移動先の両方のスペースのメンバーに指定されているユーザーは、移動前のディスカッションのフォローの設定が、移動後も引き継がれます。

スケジュール

日付が本日以降の予定に対して、次の操作が行われたときに、予定の参加者と、予定の公開先に指定されているユーザーに、通知が送信されます。

- 予定の登録または削除
- 仮予定の決定
- 内容の変更
- 参加者の追加または削除
- 公開先の変更

- 施設の追加または削除
- コメントの書き込み

補足

- 本日より前の日付の予定を更新したりコメントを書き込んだりしても、通知は送信されません。
- スケジュールの一般設定で、「予定の公開先への通知設定」を「公開先のユーザーには通知しない」に設定している場合は、該当のユーザーに通知は送信されません。
- 予定の出席者が出欠を回答すると、予定の登録者にだけ通知が送信されます。予定の登録者以外には送信されません。

メッセージ

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- メッセージの送信
- 宛先の追加
  宛先を追加した場合は、追加されたユーザーだけに通知が送信されます。宛先から削除されたユーザーを、再度宛先に追加した場合も、追加されたユーザーに通知が送信されます。
- 本文の変更
- コメントの書き込み
- 添付ファイルの追加

補足

- 次の操作が行われると、メッセージの本文の背景が黄色になり、未読のメッセージとして表示されます。
  - メッセージの送信
  - 本文の変更
  - 本文の添付ファイルの追加または削除
- 「添付ファイルの詳細」画面で添付ファイルを削除した場合は、通知は送信されません。

掲示板

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 掲示の公開
- 本文の変更
- コメントの書き込み
- 添付ファイルの追加
- 通知先の設定
  通知先に追加されたユーザーにだけ、通知が送信されます。すでに通知先に設定されているユーザーには送信されません。

補足

- 次の操作が行われると、掲示の本文の背景が黄色になり、未読の掲示として表示されます。
  - 掲示の公開
  - 本文の変更
  - 本文の添付ファイルの追加
  - 掲示の移動
- 次の場合は、通知が送信されません。
  - 「掲示の移動」のみの操作の場合
  - 「添付ファイルの詳細」画面で添付ファイルを削除した場合
  - 通知先に設定されていても、そのカテゴリーの閲覧を許可されていない場合
- 差出人を直接入力で設定した場合、掲示を作成したユーザー自身にも通知が送信されます。

ファイル管理

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- ファイルの追加
- ファイルの更新
- 古いバージョンからのファイルの復元
- ファイルの移動

補足

- 通知先に設定されていても、そのフォルダーの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

電話メモ

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 電話メモの登録

メール

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 新着メールの受信
- 外部通知の受信

ワークフロー

次の場合に、ユーザーに通知が送信されます。

- 自分が処理または確認する必要がある申請を受信した
- 自分が提出した申請が、最終承認者に承認された
- 自分が提出した申請の処理が完了した
- 自分が提出した申請が、却下または自分に差し戻された

補足

- 代理申請者が申請を提出した場合は、代理申請者と申請者にメール通知が送信されます。
- 代理承認者には、申請に関する通知は送信されません。

マルチレポート

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- レポートの作成
- レポートの変更

- 参加者または通知先の追加
- コメントの書き込み
- レポートと予定の関連付け、または関連付けの削除

4.1.2 利用を停止したアプリケーションの通知

システム管理者がアプリケーションの利用を停止した場合、利用停止前にユーザーが受信した通知は、通知一覧に表示されなくなります。
アプリケーションの利用を再開すると、通知も再表示されます。ただし、受信後30日を過ぎた通知は自動的に削除されます。

4.2 コマンドの使い方

Garoonをインストールしたサーバーで実行できるコマンドについて説明します。
コマンドを利用すると、システム管理画面にアクセスせずにユーザーを追加したり、予定を一括削除したりできます。
また、ユーザーの追加や予定の削除などの操作を、プログラムで自動化することもできます。

コマンドでは、次の操作ができます。

コマンドを利用できる機能・アプリケーション	コマンドでできる操作
ユーザー管理	組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで読み込む
	組織、ユーザー、ロールをCSVファイルに書き出す
	削除済ユーザーのユーザーデータを削除する
スケジュール	予定を一括削除する
メッセージ	期間を指定してメッセージを一括削除する
	メッセージを変更および削除する権限を削除する
掲示板	期限切れの掲示を一括削除する
	期間を指定して掲示を一括削除する
メール	受信メールを削除する
Garoonの初期化	Garoon全体を初期化する
	ロケールを初期化する（Windows環境のみ）
ログデータ管理	ログを一括削除する

コマンドを利用できる機能・アプリケーション	コマンドでできる操作
ログデータ管理	ログデータをCSVファイルに書き出す
	ログをアーカイブする
コマンドの実行ログ	コマンドの実行ログを出力する
全文検索	インデックスを作成する
	インデックスを更新する

4.2.1 Windows環境でコマンドを実行する

コマンドを利用すると、システム管理画面にアクセスせずにユーザーを追加したり、予定を削除したりできます。
コマンドを実行できるのは、Garoonをインストールしたサーバーで Administrator権限をもつユーザーだけです。
サーバー分離構成でGaroonを運用している場合は、いずれかのアプリケーションサーバー（Webサーバーが動作しているサーバー）でコマンドを実行します。

注意

- コマンドを使用したアプリケーションのデータの削除は、ユーザーがGaroonを使用していない時間帯に行うことを推奨します。
  削除処理中は、Garoonへの負荷が高くなり、業務に支障をきたす場合があります。

補足

- バージョン 4.0から、コマンドラインで使用するGaroonのコマンドとオプションを、次のように変更しました。
  変更前：.¥grn_command.exe -f
  変更後：.¥grn.exe -C -q

次の環境にGaroonをインストールした場合を例に、コマンドの実行手順を説明します。

インストール識別子	cbgrn
インストールディレクトリー	C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn

操作手順:

1. **Garoonを初期化する場合のみ** **スケジューリングサービスを停止します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。

   Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

2. **コマンドプロンプトを起動します。**

3. **次のコマンドを実行し、カレントディレクトリーを変更します。**

```
cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
```

4. **次のコマンドを実行します。**

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥[コマンド] [引数]
```

5. **Garoonを初期化する場合のみ** **スケジューリングサービスを起動します。**

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。

   Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

4.2.2 Linux環境でコマンドを実行する

コマンドを利用すると、システム管理画面にアクセスせずにユーザーを追加したり、予定を削除したりできます。
コマンドを実行できるのは、Garoonをインストールしたサーバーでrootユーザー権限をもつユーザーだけです。
サーバー分離構成またはDB分割構成でGaroonを運用している場合は、いずれかのアプリケーションサーバー(Webサーバーが動作しているサーバー)でコマンドを実行します。

注意

- コマンドを使用したアプリケーションのデータの削除は、ユーザーがGaroonを使用していない時間帯に行うことを推奨します。
  削除処理中は、Garoonへの負荷が高くなり、業務に支障をきたす場合があります。

補足

- バージョン 4.0から、コマンドラインで使用するGaroonのコマンドとオプションを、次のように変更しました。

  変更前：./grn_command -f

  変更後：./grn.cgi -C -q

次の環境でGaroonをインストールした場合を例に、コマンドの実行手順を説明します。

インストール識別子	cbgrn
インストールディレクトリー	/var/www/cgi-bin/cbgrn

操作手順：

1. **コンソールを起動します。**

2. **Garoonを初期化する場合のみ** **スケジューリングサービスを停止します。**

   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop [1]

   [1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. **次のコマンドを実行し、カレントディレクトリーを変更します。**

```
cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
```

4. **次のコマンドを実行します。**

```
./grn.cgi -C -q code/command/[コマンド] [引数]
```

5. **Garoonを初期化する場合のみ** **スケジューリングサービスを起動します。**

   /etc/init.d/cyss_cbgrn start [1]

   [1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

4.2.3 ユーザー管理に関するコマンド

ユーザー管理に関するコマンドを利用すると、組織やユーザーを管理するためのCSVファイルを読み込んだり書き出したりできます。

コマンドで読み込み、または書き出しができる情報は、次のとおりです。

データの種類	読み込み、書き出しできる情報
組織	組織情報
	組織の所属ユーザー
ユーザー	ユーザー情報
	ユーザーの所属組織
	ユーザーの所持ロール
ロール	ロール情報
	ロールの所持ユーザー

4.2.3.1 組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで読み込む

組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで読み込む場合、次のように入力します。

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥コマンド[引数]
```

Linux環境：

```
./grn.cgi -C -q code/command/コマンド[引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux
- 読み込むデータの種類：ユーザー情報
- 文字コード：UTF-8
- 先頭行：スキップする

```
./grn.cgi -C -q code/command/import_user.csp localfile=user.csv charset=UTF-8 skip=1
```

コマンドの種類

データの種類	機能	コマンド
組織	組織情報の読み込み	import_organization.csp
	組織の所属ユーザーの読み込み	import_organization_user.csp

データの種類	機能	コマンド
ユーザー	ユーザー情報の読み込み	import_user.csp
	ユーザーの所属組織の読み込み	import_user_organization.csp
	ユーザーの所持ロールの読み込み	import_user_role.csp
ロール	ロール情報の読み込み	import_role.csp
	ロールの所持ユーザーの読み込み	import_role_user.csp

引数

引数	必須	説明	補足
localfile	○	読み込むCSVファイルのパスを指定します。	CSVファイルに、Webサーバーの実行ユーザーが閲覧できる権限が設定されている必要があります。
charset		読み込むCSVファイルの文字コードを指定します。次の文字コードを指定できます。 ・SJIS-win ・UTF-8 ・ASCII ・ISO-8859-1 ・GB2312 ・TIS-620	・文字コードを省略した場合：common.iniファイルの次の値が使用されます。[I18N]セクションに記述されているdefault_external_encoding ・default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
skip		次のどちらかの値を指定します。 ・1：CSVファイルの先頭行をスキップしてデータを読み込みます。 ・0：CSVファイルの先頭行とデータを読み込みます。	・skipを省略した場合：CSVファイルの先頭行とデータを読み込みます。
old		次のどちらかの値を指定します。 ・1：バージョン 3.1.0より前のGaroonで出力されたCSVファイルを、3.1.0以降のGaroonに読み込みます	・ユーザー情報のCSVファイルにのみ有効です。 ・oldを省略した場合：バージョン 3.1.0以降のGaroonのフォーマットでCSVファイルを読み込みます。

引数	必須	説明	補足
old		・0: バージョン 3.1.0以降のGaroonのフォーマットでCSVファイルを読み込みます。	・ユーザー情報のCSVファイルにのみ有効です。 ・oldを省略した場合: バージョン 3.1.0以降のGaroonのフォーマットでCSVファイルを読み込みます。

○:必須

補足

・コマンドラインで組織、ユーザー、またはロールを読み込むと、次の項目が空欄になります。
  ◦ 登録者
  ◦ 更新者

4.2.3.2 組織、ユーザー、ロールをCSVファイルに書き出す

組織、ユーザー、ロールをCSVファイルに書き出す場合、次のように入力します。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥コマンド[引数] > CSVファイル名
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/コマンド[引数] > CSVファイル名
```

補足

・CSVファイルを相対パスで指定すると、コマンドの実行ディレクトリーにCSVファイルが書き出されます。

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux
- 書き出すデータの種類：ユーザー情報
- 文字コード：UTF-8
- 先頭行：項目名を書き出す

```
./grn.cgi -C -q code/command/export_user.csp charset=UTF-8 title=1 > user.csv
```

コマンドの種類

データの種類	機能	コマンド
組織	組織情報の書き出し	export_organization.csp
	組織の所属ユーザーの書き出し	export_organization_user.csp
ユーザー	ユーザー情報の書き出し	export_user.csp
	ユーザーの所属組織の書き出し	export_user_organization.csp
	ユーザーの所持ロールの書き出し	export_user_role.csp
ロール	ロール情報の書き出し	export_role.csp
	ロールの所持ユーザーの書き出し	export_role_user.csp

引数

引数	必須	説明	補足
charset		書き出すCSVファイルの文字コードを指定します。次の文字コードを指定できます。 ・SJIS-win ・UTF-8 ・ASCII ・ISO-8859-1 ・GB2312 ・TIS-620	・文字コードを省略した場合：common.iniファイルの次の値が使用されます。[I18N]セクションに記述されているdefault_external_encoding ・default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
title		次のどちらかの値を指定します。 ・1：CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。 ・0：項目名はCSVファイルに書き出されません。	・titleを省略した場合：項目名はCSVファイルに書き出されません。

引数	必須	説明	補足
old		次のどちらかの値を指定します。 ・1: バージョン 3.1.0より前のGaroonのフォーマットで、ユーザー情報をCSVファイルに書き出します。 ・0: バージョン 3.1.0以降のGaroonのフォーマットで、ユーザー情報をCSVファイルに書き出します。	・ユーザー情報のCSVファイルにのみ有効です。 ・oldを省略した場合: バージョン 3.1.0以降のGaroonのフォーマットでユーザー情報をCSVファイルに書き出します。

4.2.3.3 削除したユーザーのユーザーデータを削除する

削除したユーザーのユーザー情報、アクセス権、通知などを削除する場合、次のように入力します。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_user.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_user.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- ログイン名:sato

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_user.csp login_name=sato
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
login_name	文字列 (1行)		データを削除するユーザーのログイン名を指定します。 削除済みのユーザーのみ指定できます。
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

補足

- 「システム管理」画面で操作すると、削除したユーザーのデータを自動的に削除する時間帯を設定できます。
- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：

    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_user.log
  - Linux環境：

    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_user.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.4 スケジュールに関するコマンド

スケジュールに関するコマンドを説明します。

予定を一括削除する

スケジュールに関するコマンドを利用すると、指定した日付よりも前に終了した予定を一括削除できます。

注意

- 削除した予定は復旧できません。

補足

- 特定の予定を削除対象から除外する場合は、予定の内容を変更するか、コメントを書き込んで、予定の終了日の日付を更新します。

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_schedules.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_schedules.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_schedules.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除する予定の件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 予定の終了日が、指定した日付より前の日付である予定を削除します。
max_count	整数		削除する予定の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・最小値:1 ・最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_schedules.log
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_schedules.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.5 メッセージに関するコマンド

メッセージに関するコマンドを利用すると、次の操作を実行できます。

- 指定した日付移行に更新されていないメッセージの一括削除
- メッセージを変更および削除する権限の削除

4.2.5.1 期間を指定してメッセージを一括削除する

最終更新日が、指定した日付よりも前の日付であるメッセージを一括削除します。
メッセージを削除すると、削除したメッセージの通知や添付ファイルも削除されます。

注意

- 削除したメッセージは復旧できません。

補足

- 特定のメッセージを削除対象から除外する場合は、次のいずれかの操作で最終更新日の日付を更新します。
  - メッセージの内容を変更する
  - コメントを書き込む

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_messages.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除するメッセージの件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 最終更新日が、指定した日付より前の日付であるメッセージを削除します。
max_count	整数		削除するメッセージの最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・最小値:1 ・最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_messages.log
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_messages.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.5.2 メッセージを変更および削除する権限を削除する

メッセージの宛先のユーザーに設定された、メッセージの変更および削除権限を削除します。
メッセージの削除権限とは、「変更／削除の許可」の「許可するユーザー」に設定されたユーザーが、宛先のユーザーの受信箱からメッセージを削除できる権限です。

注意

- 削除したメッセージの変更および削除権限は復旧できません。

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_messages_maintainer.csp [引数]
```

Linux環境：

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages_maintainer.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux
- 削除する基準の日：2011年5月30日

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages_maintainer.csp before=2011-05-30
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		権限を削除します。この引数を省略すると、権限を削除するメッセージの数が表示されます。 データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 指定した日付より前に付与された権限を削除します。
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合

    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_messages_maintainer.log
  - Linux版の場合

    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_messages_maintainer.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.6 掲示に関するコマンド

掲示に関するコマンドを利用すると、次の操作を実行できます。

- 期限切れの掲示の一括削除
- 期間を指定した掲示の一括削除

4.2.6.1 期限切れの掲示を一括削除する

掲示期間を過ぎた掲示を削除します。

注意

- 削除した掲示は復旧できません。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_bulletin_over.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletin_over.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 削除する掲示の最大件数:10000

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletin_over.csp exec max_count=10000
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除する掲示の件数が表示されます。データは削除されません。
max_count	整数		削除する掲示の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・最小値:1 ・最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_bulletin_over.log
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_bulletin_over.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.6.2 期間を指定して掲示を一括削除する

最終更新日が、指定した日付よりも前の日付である掲示を削除します。

注意

- 削除した掲示は復旧できません。
- 掲示を削除すると、削除した掲示の通知や添付ファイルも削除されます。

補足

- 特定の掲示を削除対象から除外する場合は、次のいずれかの操作で最終更新日の日付を更新します。
  - 掲示の内容を変更する
  - コメントを書き込む

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_bulletins.csp [引数]
```

Linux環境：

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletins.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletins.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除する掲示の件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 最終更新日が、指定した日付より前の日付である掲示を削除します。
max_count	整数		削除する掲示の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・最小値:1 ・最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_bulletins.log
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_bulletins.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.7 メールに関するコマンド

メールに関するコマンドを説明します。

受信メールを削除する

保存先のフォルダーにかかわらず、指定した日付より前に受信したメールを一括で削除します。

注意

- 削除した受信メールは復旧できません。

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_mails.csp [引数]
```

Linux環境：

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_mails.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux

・ 削除する基準の日:2011年5月30日

・ 削除対象:ログイン名「sato」の受信メール

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_mails.csp login_name=sato before=2011-05-30 exec
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除するメールの件数が表示されます。データは削除されません。
login_name	文字列(1行)		ユーザーのログイン名を指定します。 指定したユーザーの受信メールを削除します。 この引数を省略すると、すべてのユーザーが対象になります。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 指定した日付より前に受信したメールを削除します。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・ 最小値:1 ・ 最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合

    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_mails.log
  - Linux版の場合

    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_mails.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.8 Garoonを初期化するコマンド

Garoonを初期化するコマンドを利用すると、次の操作を実行できます。

- Windows環境でのGaroonの初期化
- Linux環境でのGaroonの初期化

4.2.8.1 Windows環境でGaroonを初期化する

Garoonの運用開始後に追加・変更したデータや設定を初期化します。このページで説明するコマンドは、Windows環境でのみ使用できます。
初期化の際には、標準データをインストールできます。

注意

- 初期化する場合は、コマンドを実行する前に、スケジューリングサービスを停止する必要があります。

  初期化するコマンドを実行したあとは、スケジューリングサービスを起動してください。

  詳細は、次のページを参照してください。

  Windows環境でコマンドを実行する
- 初期化したデータは復旧できません。
- Garoonの初期化中に初期化をキャンセルすると、Garoonが使用できなくなる場合があります。Garoonの初期化を途中でキャンセルした場合は、初期化する前のGaroonに戻して最初から操作をやり直してください。

コマンドの構文

```
.¥initialize.bat 言語“データベースのインストールディレクトリー” [パスワード]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Windows
- 言語：ja
- データベースのインストールディレクトリー：C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0
- パスワード：cybozu

```
cd C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn¥initialize
initialize.bat ja ″C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0″ cybozu
```

補足

- initialize.batを実行し、「このメッセージが正しく表示されている場合はYを入力します。」が表示された後、「N」を入力すると、画面の表示言語は英語になります。

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
言語	文字列（1行）	○	コマンドの入力画面の表示言語を指定します。 例： ・ja（日本語） ・en（英語） ・zh（中国語）
データベースのインストールディレクトリー	文字列（1行）	○	MySQLがインストールされているディレクトリーのパスを指定します。
パスワード	文字列（1行）		データベース管理ユーザーのパスワードを指定します。省略すると、コマンドを実行した後、データベース管理ユーザーのパスワードの入力欄が表示されます。

○：必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合

    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥grn_initialize.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドの実行ログ - 1227ページ

初期化時の言語とタイムゾーンについて

Garoonを初期化するコマンドで指定した言語に合わせて、次のロケールの言語とタイムゾーンが自動的に設定されます。

コマンドで指定した言語	ロケールの言語	タイムゾーン
ja	日本語	Asia/Tokyo
en	English	Europe/London
zh	中文(简体)	Asia/Shanghai

4.2.8.2 Linux環境でGaroonを初期化する

Garoonの運用開始後に追加・変更したデータや設定を初期化します。このページで説明するコマンドは、Linux環境でのみ使用できます。
初期化の際には、標準データをインストールできます。

注意

- 初期化する場合は、コマンドを実行する前に、スケジューリングサービスを停止する必要があります。

  初期化するコマンドを実行したあとは、スケジューリングサービスを起動してください。

  詳細は、次のページを参照してください。

  Linux環境でコマンドを実行する
- 初期化したデータは復旧できません。
- Garoonの初期化中に初期化をキャンセルすると、Garoonが使用できなくなる場合があります。Garoonの初期化を途中でキャンセルした場合は、初期化する前のGaroonに戻して最初から操作をやり直してください。

コマンドの構文

```
./grn.cgi -C -q code/command/grn_initialize.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux
- データベース管理ユーザーのパスワード：cybozu
- データベース接続ユーザーのパスワード：cybozu
- Garoonの管理者のパスワード：cybozu
- タイムゾーンの初期値：東京（Asia/Tokyo）
- 言語の初期値：日本語（ja）

```
./grn.cgi -C -q code/command/grn_initialize.csp db_admin_password=cybozu db_user_password=cybozu
garoon_admin_password=cybozu default_timezone=Asia/Tokyo default_locale=ja
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
db_admin_password	文字列（1行）	○	データベース管理ユーザーのパスワードを指定します。
db_user_password	文字列（1行）	○	データベース接続ユーザーのパスワードを指定します。
garoon_admin_password	文字列（1行）	○	Garoonの管理者のパスワードを指定します。
default_timezone	文字列（1行）	○	タイムゾーンの初期値を、タイムゾーンコードで指定します。 タイムゾーン一覧 - 1280ページ
default_locale	文字列（1行）	○	言語の初期値を指定します。 例： ・ja（日本語） ・en（英語） ・zh（中国語）
force_initialize	yesまたはno		初期化するかどうかを確認するメッセージの表示を省略します。 ・yes： 確認メッセージは表示されません。コマンドを実行すると、Garoonの初期化が開始されます。

引数	入力タイプ	必須	説明
force_initialize	yesまたはno		・no： 確認メッセージが表示されます。yesを入力し、Enterキーを押すと、Garoonの初期化が開始されます。
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

○：必須

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/grn_initialize.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  コマンドの実行ログ - 1227ページ

4.2.9 ログに関するコマンド

ログに関するコマンドを利用すると、次の操作を実行できます。

- ログの一括削除
- ログデータをCSVファイルに書き出す
- ログのアーカイブ

4.2.9.1 ログを一括削除する

ログの出力日が指定した日付よりも前の日付であるログを削除します。

注意

- 削除したログは復旧できません。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥delete_loggings.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_loggings.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_loggings.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー		データを削除します。 この引数を省略すると、削除するログの数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)		削除する基準となる日付を指定します。 ログの出力日が、指定した日付より前の日付であるログを削除します。 この引数を省略すると、すべてのログが削除対象になります。
max_duration	整数		削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ・最小値:1 ・最大値:2147483647
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合

    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_loggings.log
  - Linux版の場合

    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_loggings.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドラインの実行ログ - 1227ページ

4.2.9.2 ログデータをCSVファイルに書き出す

ログデータをCSVファイルに書き出します。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥export_loggings.csp [引数] > CSVファイル名
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/export_loggings.csp [引数] > CSVファイル名
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- 書き出す基準の日:2011年
- 文字コード:UTF-8
- 先頭行:項目名を書き出す
- 出力先のファイル名:logdata.csv

```
./grn.cgi -C -q code/command/export_loggings.csp before=2011-05-30 charset=UTF-8 title=YES > logdata.csv
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明	補足
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	CSVファイルに出力する基準となる日付を指定します。	ログの出力日が、指定した日付より前の日付であるログを、CSVファイルに書き出します。
charset	ー		書き出すCSVファイルの文字コードを指定します。 次の文字コードを指定できます。 ・SJIS-win ・UTF-8 ・ASCII ・ISO-8859-1 ・GB2312 ・TIS-620	・文字コードを省略した場合: common.iniファイルの次の値が使用されます。 [I18N]セクションに記述されている default_external_encoding ・default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
title	YESまたはNo		次のどちらかの値を指定します。 ・YES:CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。 ・No:項目名はCSVファイルに書き出されません。	・titleを省略した場合: 項目名はCSVファイルに書き出されません。
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。	

○:必須

4.2.9.3 ログをアーカイブする

出力後91日以上経過したログ(古いログ)をファイルにアーカイブします。データベースに古いログがない場合、アーカイブは実行されません。

アーカイブについて:

項目	説明
アーカイブのファイル形式の初期値	XLSX形式(システム管理の「ロギング」の「アーカイブの設定」画面で変更できます。)
アーカイブ可能な最大週数	50週間分

項目	説明
アーカイブ実行日ごとの、アーカイブ可能な最大行数	50万行
ログファイル1つあたりの最大行数	10万行 （アーカイブ対象のログが10万行を超える場合は、一度のアーカイブ実行で2個以上のファイルが生成されます。）

注意

- アーカイブされたログはデータベースから削除されます。

コマンドの構文

Windows環境：

```
.¥grn.exe -C -q code¥command¥archive_log.csp [引数]
```

Linux環境：

```
./grn.cgi -C -q code/command/archive_log.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS：Linux
- アーカイブの範囲：最も古い出力日から10週間

```
./grn.cgi -C -q code/command/archive_log.csp max_week=10
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
max_week	整数		最も古いログから何週間分のログをアーカイブするかを指定します。省略すると3週間が適用されます。 ・最小値：1 ・最大値：50
help	ー		このコマンドのヘルプを表示します。

補足

- コマンドを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - archive_log.log

    アーカイブされたログの情報が出力されます。

    - Windows環境： C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥archive_log.log
    - Linux環境： /var/www/cgi-bin/cbgrn/archive_log.log
  - delete_log_file.log

    サーバーから削除されたアーカイブの情報が出力されます。

    - Windows環境： C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_log_file.log
    - Linux環境： /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_log_file.log
- ログについては、次のページを参照してください。

  コマンドの実行ログ － 1227ページ

4.2.10 コマンドの実行ログ

データの削除やGaroonの初期化をすると、次のメッセージがログファイルに出力されます。

削除したユーザーのユーザーデータの削除：

```
2014-10-20 17:45:06 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-20 17:45:06 [サーバーのシステム情報]
2014-10-20 17:45:06 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-20 17:45:06 Starting
2014-10-20 17:45:06 Deleted [削除処理が完了したアプリケーション名] data of user "[削除対象ユーザーのログイン名]"
:
2014-10-20 17:45:07 Deleted user "[削除対象ユーザーのログイン名]"
2014-10-20 17:45:07 Done in [処理にかかった時間]: Deleted [削除したユーザー数]
```

各アプリケーションのデータの削除：

スケジュール、メッセージ、掲示、メールのデータを削除すると、次のメッセージがログファイルに出力されます。

```
2014-10-20 13:36:59 Writing to log file: [実行ログのファイルパス]
2014-10-20 13:36:59 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-20 13:36:59 [サーバーのシステム情報]
2014-10-20 13:36:59 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-20 13:36:59 Starting
2014-10-20 13:37:07 Deleted [削除されたデータのID]
:
2014-10-20 13:37:07 Committed.
2014-10-20 13:37:07 Done in [処理にかかった時間]: Deleted [削除したデータ数]
```

Garoonの初期化：

```
2014-10-28 13:13:26 Writing to log file: [実行ログのファイルパス]
2014-10-28 13:13:26 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-28 13:13:26 [サーバーのシステム情報]
2014-10-28 23:13:26 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-28 23:13:26 Starting
2014-10-28 23:14:20 [処理にかかった時間]
```

4.2.11 全文検索に関するコマンド

全文検索に関するコマンドを利用すると、次の操作を実行できます。

- インデックスの作成
- インデックスの更新

4.2.11.1 インデックスを作成する

コマンドを使用すると、全文検索サーバーのインデックスを作成できます。
DB分割構成のGaroonでは、キューを管理するサーバーでコマンドを実行してください。

注意

- インデックスの作成中は、Garoonを運用しているサーバーに高い負荷がかかります。業務時間を避けてインデックスを作成してください。

補足

- インデックスを作成している間も、全文検索を利用できます。
- インデックスの作成の詳細は、次のマニュアルを参照してください。
  全文検索サーバーガイド:インデックスを再作成する

コマンド

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code/command/fts/full_index.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/fts/full_index.csp [引数]
```

実行例

次の環境と設定の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux
- プロセスが一度に作成するインデックスの件数:50件
- 開始時刻:20:00
- 終了時刻:翌日の8:00

```
./grn.cgi -C -q code/command/fts/full_index.csp number=50 startTime=20 stopTime=8
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明	補足
number	文字列(1行)	○	プロセスが一度に作成するインデックスの件数を指定します。 特別な事情がない限り、50を指定します。	
startTime	整数		インデックスの作成を開始する時刻を、24時間表記で指定します。 ・最小値:0 ・最大値:23	・Garoonのシステム管理で「ロケールの初期値」に設定されているタイムゾーンの時刻で設定します。 ローカライズの一般設定 - 256ページ

引数	入力タイプ	必須	説明	補足
stopTime	整数		インデックスの作成を中止する時刻を、24時間表記で指定します。 ・最小値:0 ・最大値:23	・startTimeとstopTimeはセットで指定します。startTimeとstopTimeに同じ値は指定できません。

○:必須

4.2.11.2 インデックスを更新する

コマンドを使用すると、全文検索サーバーのインデックスを更新できます。

インデックスの更新を実行するタイミングの例として、Garoonを4.0.0以前から4.2.0以降にバージョンアップしたあとなどがあげられます。詳細は、インストールガイドの単体構成でバージョンアップする方法を参照してください。

インデックスの更新がGaroonにかける負荷は低いため、業務時間中でもインデックスを更新できます。
DB分割構成のGaroonでは、キューを管理するサーバーでコマンドを実行してください。

補足

- バージョン 4.2.xのGaroonを新規で構築した場合、インデックスの更新は不要です。
- インデックスを更新している間も、全文検索を利用できます。
- 「Finish indexing of message data.」と表示され、Garoonでメッセージを検索できれば、インデックスの更新は完了です。

コマンドの構文

Windows環境:

```
.¥grn.exe -C -q code/command/fts/update_index.csp [引数]
```

Linux環境:

```
./grn.cgi -C -q code/command/fts/update_index.csp [引数]
```

実行例

次の環境の場合、コマンドの実行例は下記のとおりです。

- OS:Linux

```
./grn.cgi -C -q code/command/fts/update_index.csp exec
```

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー	○	インデックスを更新します。

○:必須

4.3 スケジューリングサービスの機能

スケジューリングサービスについて説明します。

4.3.1 スケジューリングサービスの概要

スケジューリングサービスとは、自動的にGaroonのタスクを処理する機能です。
スケジューリングサービスは、スクリプトファイルを実行することによって、タスクを実行します。

Garoonを標準のディレクトリーにインストールした場合、スクリプトファイルは次のディレクトリーに保存されます。

- Windows環境:C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn¥code¥sched¥dynamic
- Linux環境:/var/www/cgi-bin/cbgrn/code/sched/dynamic

スケジューリングサービスが実行するスクリプトファイルと主なタスクは、次のとおりです。

スクリプトファイル名	主なタスク
apply_sandbox.csp	組織の事前設定の、運用環境への反映
archive_log.csp	ログのアーカイブ
background_job_daemon.csp	background_jobの起動
cleanup.csp	一時ファイルや使用されないファイルの削除
create_sandbox.csp	組織の事前設定の作成
delete_old_notification.csp	30日以上経過した通知データの削除
delete_sandbox.csp	組織の事前設定の削除
get_six_kinds_of_day_data.csp	六曜データの受信
get_weather_data.csp	天気予報の受信

スクリプトファイル名	主なタスク
grn_bulletin_send_notification.csp	掲示開始待ちの掲示の通知処理
grn_delete_user_data.csp	Garoonから削除されたユーザーの実体データの削除
grn_dezielink_sync_user.csp	Garoonとデヂエの、ユーザー情報の同期
grn_mail_auto_receive.csp	メールの自動受信
grn_rss_cybozu_information.csp	サイボウズからのお知らせの受信
grn_rss_delete_caches.csp	RSSリーダーのキャッシュの削除
grn_rss_fetch.csp	RSSリーダーに登録されているサイトからのデータの取得
grn_workflow_cutover.csp	ワークフローの申請番号の年次切り替え
license_notify.csp	ライセンス情報の受信
preset_sandbox.csp	組織の事前設定の日時を指定した反映

4.3.2 実行されるタスク

スケジューリングサービスが実行するスクリプトファイルと機能は、次のとおりです。

apply_sandbox.csp

組織の事前設定を、運用中の環境に反映します。
処理を実行した後、タスクは削除されます。

実行時間

タスクが実行されるタイミングは、システム管理者の設定によって異なります。

- 今すぐ反映する場合：
  「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[今すぐ反映する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。スケジューリングサービスにタスクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。
- 反映する日時を指定した場合：
  指定された日時

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が、運用中の環境に反映されません。

archive_log.csp

ログをアーカイブします。
アーカイブの作成後、データベースから該当のログデータを削除します。サーバーに、保存期間を過ぎたアーカイブが保存されている場合は、そのアーカイブも削除します。

実行時間

「システム管理(基本システム)」の「ロギング」の「アーカイブの設定」で、「アーカイブの作成日時」に設定されている時間
初期値:
JST:毎週日曜日0:00
UTC:毎週土曜日15:00

実行されなかった場合の影響

ログがアーカイブされません。アーカイブされなかったログは、次にタスクが実行されたときにアーカイブされます。アーカイブされるログは最大3週間分です。

background_job_daemon.csp

background_jobを起動します。
通知や、メールの自動転送などの処理を行います。

実行時間

毎分

実行されなかった場合の影響

background_jobが起動しません。次の実行時間まで、通知や、メールの自動転送などが実行されません。

cleanup.csp

次のデータを削除します。

- (CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/upload_tmp
- (CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/tmp
- 添付ファイル保存領域(common.iniファイルのfilesセクションで指定されたディレクトリー)に保存されてから、24時間以上経過した一時ファイル
- Garoonに存在しないユーザーに関連付けられているファイル[1]
  - メールソース[2]
  - メールの添付ファイル[2]
  - 受信メールの添付ファイルのインデクシングのために作成された一時ファイル
  - メモの添付ファイル
  - 個人アドレス帳の添付ファイル

- 個人アドレス帳のカスタマイズ項目の「ファイル」項目
- 共有アドレス帳のカスタマイズ項目の「ファイル」項目
- 下書きの掲示の添付ファイル
- 下書きのメッセージ
- 下書きのメッセージの添付ファイル
- 下書きの申請
- 下書きの申請の添付ファイル
- 送信者とすべての宛先のユーザーが削除されているメッセージ[3]と、そのメッセージの添付ファイル
- 未使用のデヂエ連携ポートレットのキャッシュ
- 削除されたユーザーの下書きのレポートと、そのレポートの添付

・ファイル管理のごみ箱に移動してから、「削除したファイル/フォルダの保存期間」で指定されている日を過ぎたファイル[4]

・次のいずれかに該当する、各ユーザーのリアクションの通知

- 30日以上経過している
- 直近の20件よりも古い

[1]:バージョン 3.1.x以前のGaroonで、dailyで実行されていたcleanup_application.cspの処理と同じ処理です。
[2]:受信メール、送信メール、および下書きのメールが対象です。
[3]:スナップショットは対象外です。
[4]:バージョン 3.1.x以前のGaroonで、dailyで実行されていたgrn_cabinet_cleanup.cspの処理と同じ処理です。

実行時間

JST:毎日3:00、9:00、15:00、および21:00
UTC:毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

・該当するディレクトリーから一時ファイルが削除されません。

・Garoonに存在しないユーザーに関連付けられているファイルが削除されません。

・「ごみ箱」に移動したデータが削除されません。

削除されなかったファイルやデータは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

create_sandbox.csp

組織の事前設定を作成します。

実行時間

「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[作成する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。
スケジューリングサービスにタスクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が作成されません。

delete_old_notification.csp

30日以上経過した通知データを削除します。

実行時間

「システム管理(各アプリケーション)」の「通知一覧」の「自動削除の設定」で、「削除処理の開始時刻」に設定されている時間
初期値:
JST:毎日23:00
UTC:毎日14:00

実行されなかった場合の影響

通知データが削除されません。削除されなかった通知データは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

delete_sandbox.csp

組織の事前設定を削除します。

実行時間

「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[削除する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。
スケジューリングサービスにタスクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が削除されません。

get_six_kinds_of_day_data.csp

六曜データを受信します。

実行時間

JST:12月1日16:00
UTC:12月1日7:00

実行されなかった場合の影響

六曜データが受信されません。

実行時間にスケジューリングサービスが停止していた場合は、次の手順で六曜データを受信する必要があります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ネット連携サービス]をクリックします。**
5. **[イベントデータの受信]をクリックします。**
6. **「イベントデータの受信」画面で、「六曜」のチェックボックスを選択します。**
7. **設定内容を確認し、[受信する]をクリックします。**

get_weather_data.csp

天気予報を受信します。

実行時間

JST:毎日3:00、9:00、15:00、および21:00

UTC:毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

天気予報を受信できません。

実行時間にスケジューリングサービスが停止していた場合、次の実行時間を待つか、次の手順で天気予報を受信する必要があります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ネット連携サービス]をクリックします。**

5. [イベントデータの受信]をクリックします。

6. 「イベントデータの受信」画面で、「天気予報」のチェックボックスを選択します。

7. 設定内容を確認し、[受信する]をクリックします。

grn_bulletin_send_notification.csp

掲示開始待ちの掲示の通知処理を行います。
指定された掲示期間の開始日時になると、更新通知を設定しているユーザー宛に通知を作成します。
掲示開始待ちの各掲示に対してタスクを登録します。実行されたタスクは削除されます。

実行時間

掲示期間の開始日時を指定した掲示を書き込んだタイミングで、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。
指定された掲示期間の開始日時に、タスクが実行されます。

実行されなかった場合の影響

掲示期間の開始日時になっても、掲示の通知が作成されません。

grn_delete_user_data.csp

Garoonから削除されたユーザーの実体データを削除します。

実行時間

「ユーザー」の「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で、「ユーザーデータの削除」に設定されている時間
初期値:

- JST:23:00から3:00
- UTC:14:00から18:00

実行されなかった場合の影響

- Garoonからユーザーが削除されません。
- 次にタスクが実行されるまで、削除されたユーザーと同じログイン名のユーザーを、Garoonに追加できません。

grn_dezielink_sync_user.csp

Garoonとデヂエのユーザー情報を同期します。

実行時間

デヂエ連携の「デヂエ連携の設定」画面の、「ユーザー情報の自動同期」に設定されている時刻

実行されなかった場合の影響

ユーザー情報の自動同期が実行されません。
次の手順でユーザー情報を同期する必要があります。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[サイボウズ Office / デヂエ連携]をクリックします。**
5. **[デヂエ連携の設定]をクリックします。**
6. **「デヂエ連携の設定」画面で、「ユーザー情報の自動同期」項目の[手動で同期する]をクリックします。**
7. **「ユーザー情報の同期」画面で、[はい]をクリックします。**

grn_mail_auto_receive.csp

メールの自動受信を実行します。

実行時間

メールの「一般設定」画面の、「メールの自動受信」に設定されている時間

実行されなかった場合の影響

メールの自動受信が実行されません。次にタスクが実行されたとき、メールの自動受信を実行します。

ユーザーは次の操作で、自動受信されなかったメールを受信できます。

- 「メール」画面で、[受信] または [一括受信] をクリックする。
- 「新着メール情報」ポートレットに表示された [新着メールがn件あります] をクリックする。
- Cybozu Desktop 2で通知を更新する。
- KUNAIでデータをシンクする。

grn_rss_cybozu_information.csp

サイボウズからのお知らせを受信します。

実行時間

毎時0分

実行されなかった場合の影響

サイボウズからのお知らせを受信できません。受信できなかったデータは、次にタスクが実行されたときに受信します。

grn_rss_delete_caches.csp

RSSリーダーのキャッシュを削除します。

実行時間

JST：毎日3:00、9:00、15:00、および21:00

UTC：毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

RSSリーダーのキャッシュ情報が削除されません。

削除されるまでの間、「RSSリーダー」で古い情報が表示されるなどの問題が発生する場合があります。削除されなかったRSSリーダーのキャッシュは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

grn_rss_fetch.csp

RSSリーダーに登録されているサイトからデータを取得します。

次のサイトのRSSデータを取得します。

- 共有サイトに設定されているサイト
- 個人設定で設定されているサイトで、11人以上が共有しているサイト

このタスクは、共有サイトを追加している場合にのみ実行されます。

実行時間

前回のタスクの実行後、設定されている時間ごとに実行されます。

実行の間隔は、「RSSリーダー」の「一般設定」画面の、「キャッシュ更新間隔」で設定します。

実行されなかった場合の影響

RSSデータが更新されません。次にタスクが実行されたときに、新しいRSSデータを受信します。

grn_workflow_cutover.csp

ワークフローの申請番号の年次を切り替えます。

実行時間

ワークフローの「一般設定」画面の、「申請番号の年次切替」に設定している日時

実行されなかった場合の影響

ワークフローの申請番号の年次が切り替わりません。

次にタスクが実行されるときに年次が切り替わるように、年次切替の日時を変更する必要があります。

次の手順で「申請番号の年次切替」の日時を変更します。

操作手順:

1. **ヘッダーの歯車の形をした管理者メニューアイコンをクリックします。**
2. **[システム設定]をクリックします。**
3. **「各アプリケーションの管理」タブを選択します。**
4. **[ワークフロー]をクリックします。**
5. **[一般設定]をクリックします。**
6. **「一般設定」画面の「申請/決裁番号の年次切替」項目で、年次を切り替える日時を選択します。**

   年次切替の日時には、設定を変更した当日よりあとの日付を設定します。
   バックアップなどのGaroonの停止時間と異なる日時を設定する必要があります。

7. **設定内容を確認し、[適用する]をクリックします。**

license_notify.csp

ライセンス情報を受信します。

実行時間

JST:毎日3:00、9:00、15:00、および21:00
UTC:毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

ライセンスの期限切れ、サービス停止日などの通知を受信できません。受信できなかったライセンス情報は、次にタスクが実行されたときに受信します。

preset_sandbox.csp

システム管理者が組織の事前設定を反映する日時を指定すると、preset_sandbox.cspはスケジューリングサービスにapply_sandbox.cspを実行するタスクを登録します。
指定された日時にapply_sandbox.cspが実行されると、preset_sandbox.cspのタスクは削除されます。

実行時間

組織の事前設定を反映する日時

実行されなかった場合の影響

指定した日時に組織の事前設定が反映されません。

4.4 検索の仕様

Garoonで利用できる検索について説明します。

4.4.1 検索の概要

Garoonの検索の概要を説明します。

Garoonでは、次の2種類の検索を利用できます。

- **標準検索**

  Garoonに標準で搭載されている検索機能です。

- **全文検索**

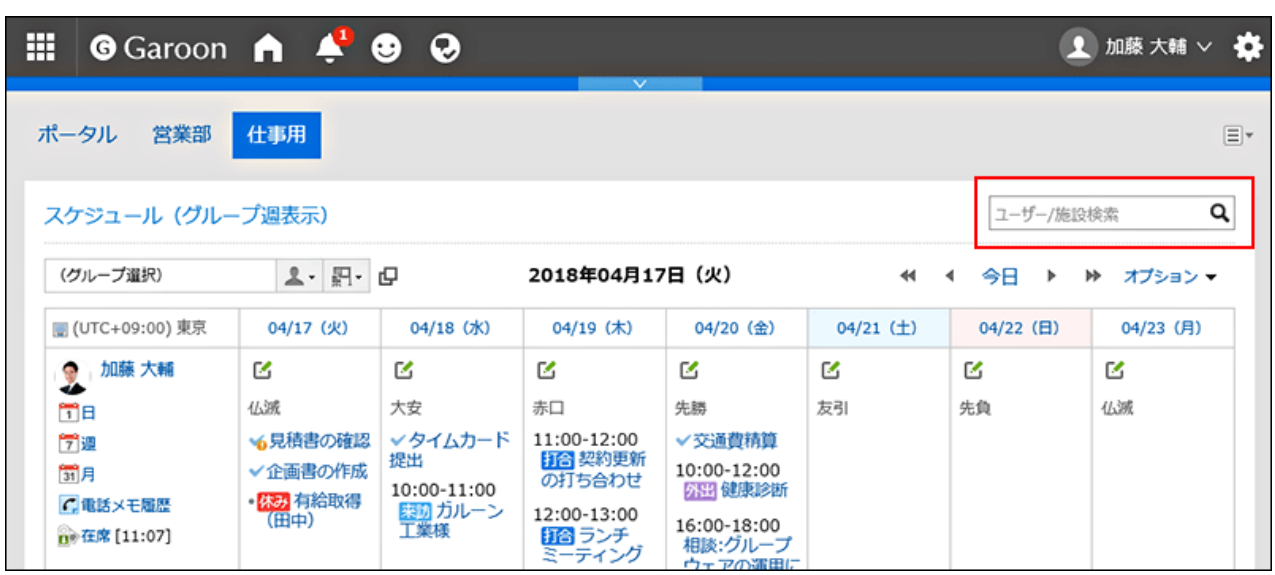
  全文検索サーバーがインストール済みであり、かつ、全文検索サーバーのサービスライセンスが有効である場合に利用できる検索機能です。

4.4.1.1 標準検索

標準検索は、1つのアプリケーション内のデータを検索します。

各アプリケーションの画面右上の検索ボックスから検索します。

詳細は、Garoonの標準検索の仕様 - 1246ページを参照してください。



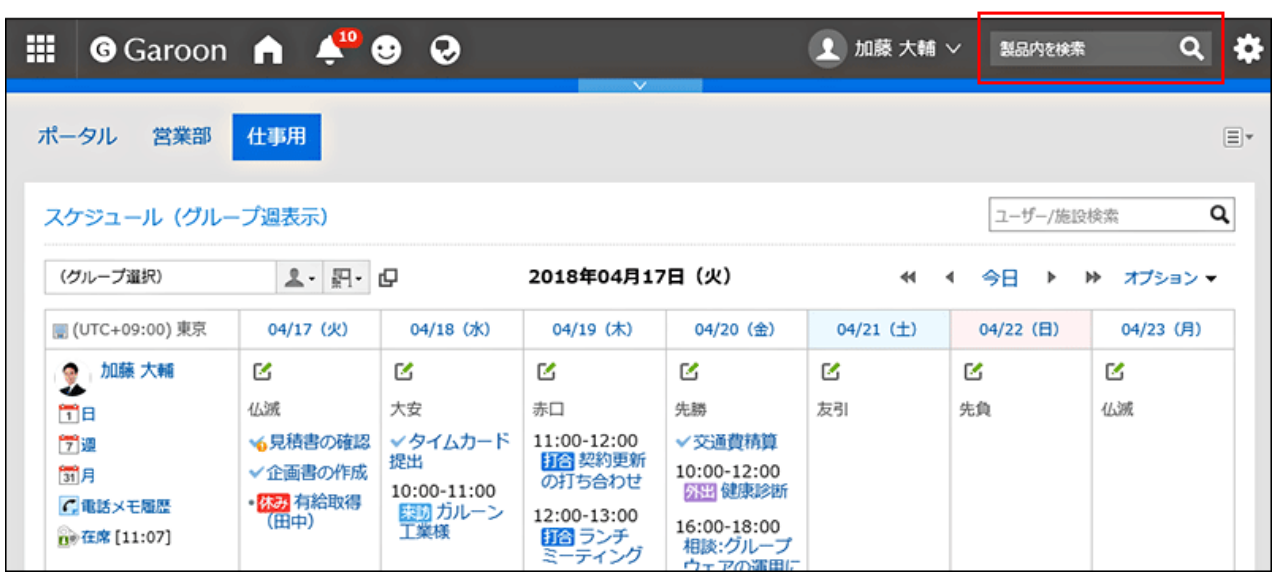
4.4.1.2 全文検索

全文検索とは、アプリケーションを横断して検索する方法です。
全文検索に対応しているアプリケーションは、次のとおりです。

- スペース
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- メール

全文検索では、添付ファイル名やファイルの内容も含めた検索が可能です。
詳細は、全文検索で検索できるファイル - 1278ページを参照してください。

全文検索に対応しているアプリケーションを横断して検索する場合は、ヘッダーの検索ボックスから検索します。



全文検索の検索結果画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- キーワード：

  検索するキーワードを入力します。

- 表示順：

  検索結果の表示順を設定します。

- ファイルのみ表示／標題を検索：

  検索対象とする項目を設定します。「ファイルのみ表示」と「標題を検索」は併用できません。

- アプリケーション：

  検索対象とするアプリケーションを選択します。アプリケーションは複数選択できます。

・更新者:

検索対象を更新者で絞り込めます。

・期間:

検索する期間を設定します。

・言語:

検索する言語を設定します。

4.4.1.3 標準検索と全文検索の検索対象一覧

「Garoonの標準検索」と「全文検索」では、検索に対応するアプリケーションが異なります。

全文検索に対応していないアプリケーションのデータを検索する場合は、Garoonの標準検索を利用します。

補足

・全文検索は、全文検索サーバーがインストール済みであり、かつ、全文検索サーバーのサービスライセンスが有効である場合に利用できる検索機能です。

標準検索と全文検索の検索対象一覧

○: 検索に対応しているアプリケーション

	全文検索	標準検索
ユーザー検索		○ - 1246ページ
スペース	○ - 1265ページ	○ - 1248ページ
リンク集		○ - 1248ページ
スケジュール		○ - 1249ページ
メッセージ	○ - 1268ページ	○ - 1251ページ
掲示板	○ - 1270ページ	○ - 1253ページ
ファイル管理	○ - 1273ページ	○ - 1255ページ
メモ		○ - 1256ページ
電話メモ		○ - 1257ページ
アドレス帳		○ - 1258ページ
メール	○ - 1275ページ	○ - 1259ページ
ワークフロー		○ - 1261ページ
マルチレポート		○ - 1262ページ
通知一覧		○ - 1264ページ

4.4.1.4 ユーザーが利用できる検索

Garoonでは、システム管理画面とユーザー画面で、利用できる検索機能が異なります。

システム管理画面

システム管理画面から検索する場合、システム管理者が閲覧可能なデータを、アプリケーションごとに検索できます。一般ユーザーは利用できません。

システム管理画面では、検索ボックスの表示位置が、ユーザー画面と異なります。

a):システム管理画面で表示される、各アプリケーションの検索

ユーザー画面

ユーザー画面から検索する場合は、全文検索と標準検索を使用できます。

ユーザーが持つ権限によって、利用できるアプリケーションの検索機能や検索対象は異なります。

a):全文検索

b):各アプリケーションの検索

補足

- 全文検索は、全文検索サーバーがインストール済みであり、かつ、全文検索サーバーのサービスライセンスが有効である場合に利用できる検索機能です。

4.4.2 Garoonの標準検索の仕様

各アプリケーションの標準検索の仕様を説明します。

4.4.2.1 ユーザー検索の仕様

ユーザー検索の仕様について説明します。

システム管理画面で検索できる項目

複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。
システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
ユーザー	名前(表示名)	
	名前(別言語)	
	ログイン名	
	よみ	
	E-mail	ユーザー情報に登録されているメールアドレスを検索できます。
	役職	ユーザー情報に登録されている役職を検索できます。
	カスタマイズ項目	「ユーザー情報の項目」画面で、次の設定を有効にしているカスタマイズ項目を検索できます。 ・使用する ・検索対象
ログ	内容	
	ユーザー名	

検索対象	検索項目	備考
ログ	ログイン名	
	ホスト名	
	IPアドレス	

ユーザー画面で検索できる項目

複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。
スケジュールで、ユーザー検索をする場合は、仕様が異なります。複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、OR検索になります。詳細は、スケジュールの検索仕様のユーザー画面で検索できる項目を参照してください。
ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
ユーザー	名前（表示名）	
	名前（別言語）	
	ログイン名	「ユーザー情報の項目」画面で、次の設定を有効にしている場合に検索できます。 ・使用する ・公開する
	よみ	
	E-mail	「ユーザー情報の項目」画面で、次の設定を有効にしている場合に、ユーザー情報に登録されているメールアドレスを検索できます。 ・使用する ・公開する
	役職	ユーザー情報に登録されている役職を検索できます。
	カスタマイズ項目	「ユーザー情報の項目」画面で、次の設定を有効にしているカスタマイズ項目を検索できます。 ・使用する ・公開する ・検索対象

4.4.2.2 スペースの検索仕様

スペースで検索できる項目は、システム管理画面とユーザー画面で異なります。

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	「カテゴリの設定」で、カテゴリの移動先を検索するときに使用します。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
ディスカッション	タイトル	複数のタイトル、本文など、それぞれのキーワードをスペースで区切ると、AND検索ができます。
	ユーザー名	
	本文	
	コメント	
共有ToDoの担当者	名前（表示名）	
	名前（別言語）	
	ログイン名	
	よみ	
	E-mail	
	役職	
	カスタマイズ項目	

4.4.2.3 リンク集の検索仕様

リンク集で検索できる項目は、システム管理画面とユーザー画面で異なります。

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	「共有リンク集」で、共有カテゴリの移動先を検索するときに使用します。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーの表示言語と同じ言語で登録されているカテゴリ名を検索します。 アクセス権がないカテゴリは検索できません。
リンク	タイトル	
	URL	

検索に使用できるオプション

「検索」画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。

- 検索カテゴリ

  現在選択しているカテゴリ内を検索するか、全カテゴリを検索するか選択します。

- サブカテゴリ

  サブカテゴリを合わせて検索する場合に選択します。

- 検索期間

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目

  項目を選択して検索します。

4.4.2.4 スケジュールの検索仕様

スケジュールの検索仕様について説明します。

システム管理画面で検索できる項目

複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。

ユーザーが使用する言語と同じ表示名の施設または施設グループを検索できます。

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
施設	施設名
施設グループ	施設グループ名

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
予定[1]	タイトル	検索対象はメニュー名と入力項目です。
	会社情報	検索対象は会社名です。
	メモ	
	コメント	
ユーザー[2]	名前（表示名）	
	名前（別言語）	
	ログイン名	
	よみ	
	E-mail	
	役職	ユーザー情報に登録されている役職を検索できます。
	カスタマイズ項目	「ユーザー情報の項目」画面で、次の設定を有効にしているカスタマイズ項目を検索できます。 ・使用する ・公開する ・検索対象
施設[2]	施設名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。

[1]：複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。

[2]：複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、OR検索ができます。

検索に使用できるオプション

「予定の検索」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- 検索文字列:

  検索するキーワードを入力します。

- 検索項目:

  検索する項目を選択します。項目は複数選択できます。

  - タイトル
  - 会社情報
  - メモ
  - コメント

- 検索期間:

  検索する期間を設定します。

- 検索対象:

  検索するユーザーや組織を指定します。

- 繰り返し予定:

  繰り返し予定をすべて検索する場合に選択します。

4.4.2.5 メッセージの検索仕様

メッセージの検索仕様について説明します。
次のメッセージは検索できません。

- 下書きのメッセージ
- ごみ箱のメッセージ

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メッセージ	標題
	本文
	コメント
	差出人

検索対象	検索項目
メッセージ	宛先

ユーザー画面で検索できる項目

複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。
ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メッセージ	標題
	本文
	差出人
	宛先
	コメント

検索項目に「差出人」を指定する場合の注意

メッセージの送信時と送信後で差出人のユーザー名が変更されている場合、検索するタイミングによっては、変更前と変更後の両方の差出人名が検索結果に表示されます。

例: 次のような手順の場合に現象が発生します。

1. Message1を「小島さとみ」さんが送信する。
2. Message2を「小島健吾」さんが送信する。
3. Message3を「児島博」さんが送信する。
4. 「小島さとみ」さんのユーザー名が「児島さとみ」に変更される。
5. 検索項目を「差出人」に指定し、「小島」でメッセージを検索する。
   操作結果:
   検索結果に、Message1とMessage2が表示される。

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- 検索文字列:
  検索するキーワードを入力します。
- 検索フォルダ:
  検索するフォルダを選択します。

- サブフォルダ:

  サブフォルダも検索する場合に選択します。

- 検索期間:

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目:

  検索する項目を選択します。項目は複数選択できます。

  - 標題
  - 本文
  - 差出人
  - 宛先
  - コメント

4.4.2.6 掲示板の検索仕様

掲示板の検索仕様について説明します。
次の掲示は検索できません。

- 下書きの掲示
- 掲示開始待ちの掲示
- 期限切れの掲示

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
掲示	タイトル	
	本文	
	差出人	
	コメント	

ユーザー画面で検索できる項目

複数のキーワードを半角または全角のスペースで区切ると、AND検索ができます。

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。 アクセス権がないカテゴリは検索できません。
掲示	タイトル	
	本文	
	差出人	
	コメント	

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- 検索文字列:

  検索するキーワードを入力します。大文字小文字を区別して検索できます。

- 検索カテゴリ:

  現在選択しているカテゴリ内を検索するか、全カテゴリを検索するか選択します。

- サブカテゴリ検索:

  サブカテゴリも検索する場合に選択します。

- 検索期間:

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目:

  検索する項目を選択します。項目は複数選択できます。

  - カテゴリ名
  - タイトル
  - 本文
  - 差出人
  - コメント

4.4.2.7 ファイル管理の検索仕様

ファイル管理の検索仕様について説明します。
次のファイルは検索できません。

- ごみ箱のファイル
- 古い世代のファイル

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
フォルダ	フォルダ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
ファイル	タイトル	
	ファイル名	
	ファイルの説明	
	作成者	
	更新者	

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
フォルダ	フォルダ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。 アクセス権がないフォルダは検索できません。
ファイル	タイトル	次の項目は検索できません。 ・更新情報 ・更新コメント
	ファイル名	
	ファイルの説明	
	作成者	
	更新者	

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- 検索文字列:

  検索するキーワードを入力します。

- 検索フォルダ:

  現在選択しているフォルダを検索するか、全フォルダを検索するか選択します。

- サブフォルダ:

  サブフォルダも検索する場合に選択します。

- 検索期間:

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目:

  検索する項目を選択します。項目は複数選択できます。

  - フォルダ名
  - ファイル名
  - タイトル
  - ファイルの説明
  - 作成者
  - 更新者

4.4.2.8 メモの検索仕様

メモはユーザー画面でのみ検索できます。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メモ	タイトル
	本文
ファイル	タイトル
	ファイルの説明

検索に使用できるオプション

「メモの検索」画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。大文字小文字を区別して検索できます。

- 検索フォルダ

  現在選択しているフォルダ内を検索するか、全フォルダを検索するかを選択します。

- サブフォルダ検索

  サブフォルダを合わせて検索する場合に選択します。

- 検索期間

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目

  項目を選択して検索します。

4.4.2.9 電話メモの検索仕様

電話メモはユーザー画面でのみ検索できます。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
電話メモ	ユーザー	電話メモに表示されるユーザー
電話メモ履歴	伝言	
	受信者名	
	発信者名	

検索に使用できるオプション

「電話メモの検索」画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。大文字小文字を区別して検索できます。

4.4.2.10 アドレス帳の検索仕様

アドレス帳はユーザー画面でのみ検索できます。

Myアドレスグループで検索できる項目

Myアドレスグループで検索できる項目は、次のとおりです。
Myアドレスグループ内のアドレスを変更する場合に、ユーザー名簿とアドレス帳のデータを検索できます。
それぞれ検索できる項目は、次のページを参照してください。

ユーザー画面で検索できる項目 - 1247ページ
個人アドレス帳で検索できる項目 - 1258ページ

ユーザー名簿で検索できる項目

ユーザー名簿で検索できる項目は、次のページを参照してください。

ユーザー画面で検索できる項目 - 1247ページ

個人アドレス帳で検索できる項目

アドレス帳で検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
アドレス	表示名	項目の設定で、「使用する」に設定されている場合に検索できます。
	個人名	
	個人名（よみ）	
	会社名	
	会社名（よみ）	
	部課名	
	郵便番号	
	住所	
	会社電話番号	
	会社FAX番号	
	URL	
	役職名	
	個人電話番号	

検索対象	検索項目	備考
アドレス	E-mail	項目の設定で、「使用する」に設定されている場合に検索できます。
	メモ	
カスタマイズ項目	文字列（1行）	項目の設定で、「使用する」に設定されている場合に検索できます。
	文字列（複数行）	
	URL	
	画像URL	
	E-mail	
	IP電話	

検索に使用できるオプション

「ユーザー名簿の検索」画面

次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。大文字小文字を区別して検索できます。

「アドレス帳の検索」画面

次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。大文字小文字を区別して検索できます。

- 検索ブック

  検索するブックを選択します。

4.4.2.11 メールの検索仕様

メールの検索仕様について説明します。
次のメールは検索できません。

- 一度も既読にしていないメール

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メール	標題
	本文
	差出人
	To
	Cc
	Bcc

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- 検索文字列:

  検索するキーワードを入力します。

- 検索メールアカウント:

  すべてのメールアカウントのフォルダを検索する場合に選択します。

- 検索フォルダ:

  検索するメールアカウントとフォルダを選択します。

- サブフォルダ:

  サブフォルダも検索する場合に選択します。

- 検索期間:

  指定した期間内に更新されたデータを検索します。

- 検索項目:

  検索する項目を選択します。項目は複数選択できます。

  - 標題
  - 本文
  - 差出人
  - To
  - Cc
  - Bcc

4.4.2.12 ワークフローの検索仕様

ワークフローの検索仕様について説明します。

下書きの申請データは検索できません。

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
申請データ	状況	
	申請日（期間）	
	番号	
	標題	
	申請者	
	入力項目（文字列）	次のタイプの項目が検索対象です。 ・ 文字列（1行） ・ 文字列（複数行）

補足

・ 選択した申請フォームを使用している申請データの中から検索します。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
申請データ	番号	
	申請フォーム名（文字列）	
	標題	
	状況	
	申請日	
	申請者	

検索対象	検索項目	備考
申請データ	入力項目（文字列）	閲覧の権限が設定されている必要があります。 次のタイプの項目が検索対象です。 ・文字列（1行） ・文字列（複数行）
	優先度	

補足

・選択したフォルダー内の申請データの中から検索します。

検索に使用できるオプション

「申請データの検索」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

・検索対象：

検索する一覧を選択します。

◦ 最新一覧

◦ 受信一覧

◦ 送信一覧

◦ 代理承認一覧

◦ 承認予定一覧

◦ 公開一覧

・表示件数：

検索結果の表示件数を選択します。

・検索条件：

項目と条件式を組み合わせて、目的の申請データを検索します。

4.4.2.13 マルチレポートの検索仕様

マルチレポートの検索仕様について説明します。

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
レポート[1]	標題	
	作成日	
	作成者	
	項目	次のタイプの項目が検索対象です。 ・文字列（1行） ・文字列（複数行） ・ラジオ項目
	コメント	
	項目（詳細）	レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。

[1]：下書きのレポートは検索できません。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
レポート	レポートフォーム名	
	作成日	
	作成者	
	項目	次のタイプの項目が検索対象です。 ・文字列（1行） ・文字列（複数行） ・ラジオ項目
	項目（詳細）	レポートフォームを選択すると、レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。
	コメント	

検索に使用できるオプション

「レポートの検索」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- フォルダ：

  検索するフォルダを選択します。

  - 受信一覧
  - 送信一覧
  - 下書き
  - 閲覧可能なレポート

- レポートフォーム：

  レポートフォームのフォーム名をもとに検索します。

- 検索条件：

  項目と条件式を組み合わせて、目的のレポートを検索します。

4.4.2.14 通知一覧の検索仕様

通知一覧はユーザー画面でのみ検索できます。

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
通知	標題
	スペース名
	内容
	名前

検索に使用できるオプション

「通知一覧の検索」画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 検索文字列

  検索キーワードを入力します。

・検索項目

項目を選択して検索します。

4.4.3 全文検索の仕様

全文検索の仕様を説明します。

4.4.3.1 スペースの全文検索の仕様

スペースで検索できる項目は、システム管理画面とユーザー画面で異なります。

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	「カテゴリの設定」で、カテゴリの移動先を検索するときに使用します。

ユーザー画面で検索できる項目

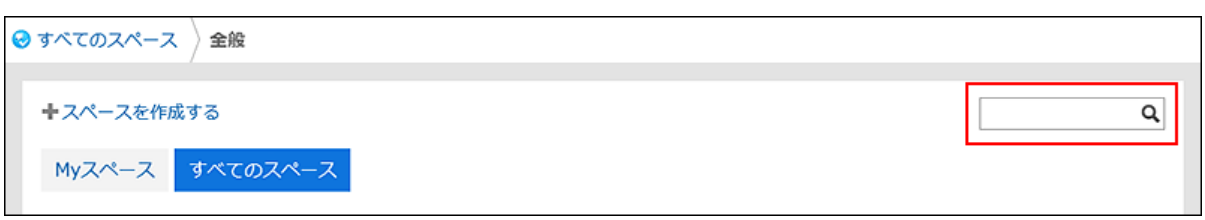
次の画面に表示される検索ボックスを使用して、データを検索します。画面によって、検索するデータが異なります。

・「Myスペース」または「すべてのスペース」画面:

スペースを横断してデータを検索します。

「Myスペース」タブを選択すると、Myスペースの中から検索します。

すべてのスペースから検索する場合は、「すべてのスペース」タブを選択します。



・「スペース」画面:

特定のスペース内のディスカッションを検索します。

・「共有ToDo」画面：

特定のスペース内の共有ToDoを検索します。

検索対象の切替は、検索ボックスのドロップダウンリストを操作します。

検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
ディスカッション	タイトル
	本文
	コメント
	添付ファイルのファイル名
	添付ファイルの内容
共有ToDo[1]	ToDo名
	内容
	コメント
	添付ファイルのファイル名
	添付ファイルの内容
共有ToDoの担当者[1]	名前（表示名）
	名前（別言語）

検索対象	検索項目
共有ToDoの担当者[1]	ログイン名
	よみ
	E-mail
	役職
	カスタマイズ項目

補足

- 最大100万個のスペースを検索できます。
- 検索できるファイルの形式は、次のページを参照してください。

全文検索で検索できるファイル - 1278ページ

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して検索条件の設定や、検索結果の絞り込みができます。

- 表示順

  検索結果を、指定された表示順で表示できます。指定できる表示順は次のとおりです。

  - 関連度:

    キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性が高い順に表示します。

  - 更新日時:

    更新日時が新しい順に表示します。

- ファイルのみ表示／タイトルを検索

  検索の条件を指定します。「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。

  - ファイルのみ表示

    添付ファイルのファイル名にキーワードが含まれるデータを検索します。添付ファイルの種類で絞り込めます。

  - タイトルを検索

    ディスカッションや共有ToDoのタイトルにキーワードが含まれるデータを検索します。

- 検索対象

  検索対象を指定して検索します。指定できる検索対象は次のとおりです。

  - ディスカッション

- 共有ToDo

- 更新者

  検索結果を、データの最終更新者で絞り込めます。

- 期間

  検索結果を、データの最終更新日で絞り込めます。

  - 開始日のみを指定する場合：

    指定した日付から今日までの期間に更新されたデータを検索します。

  - 終了日のみを指定する場合：

    更新日が最も古いデータから指定した日までの期間に更新されたデータを検索します。

- 言語

  検索結果を言語で絞り込めます。

4.4.3.2 メッセージの全文検索の仕様

メッセージの検索仕様について説明します。
次のメッセージは検索できません。

- 下書きのメッセージ
- ごみ箱のメッセージ

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メッセージ	標題
	本文
	コメント
	差出人
	宛先

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メッセージ	標題
	本文
	コメント
	添付ファイルのファイル名
	添付ファイルの内容

補足

- 検索できるファイルの形式は、全文検索で検索できるファイル - 1278ページを参照してください。

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- キーワード:

  検索するキーワードを入力します。

- 表示順:

  検索結果の表示順を設定します。

  - 関連度:

    キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性が高い順に表示します。

  - 更新日時:

    更新日時が新しい順に表示します。

- ファイルのみ表示／標題を検索:

  検索対象とする項目を設定します。「ファイルのみ表示」と「標題を検索」は併用できません。

  - ファイルのみ表示:

    添付ファイルのファイル名にキーワードが含まれるデータを検索します。添付ファイルの種類で絞り込めます。

  - 標題を検索:

    標題にキーワードが含まれるデータを検索します。

- 検索フォルダ:

  検索するフォルダを設定します。

- 差出人:

  検索対象をメッセージの差出人で絞り込めます。「差出人」欄には、ユーザーの表示名を入力します。

  「キーワード」欄を空にし、「差出人」欄に入力した差出人のメッセージだけを検索することもできます。

- 期間:

  検索する期間を設定します。

  - 開始日のみを指定した場合:

    指定した日付から今日までの期間に更新されたデータを検索します。

  - 終了日のみを指定した場合:

    更新日が最も古いデータから指定した日付までの期間に更新されたデータを検索します。

- 言語:

  検索する言語を設定します。

4.4.3.3 掲示板の全文検索の仕様

掲示板の検索仕様について説明します。
次の掲示は検索できません。

- 下書きの掲示
- 掲示開始待ちの掲示
- 期限切れの掲示

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
掲示	タイトル	
	本文	
	差出人	
	コメント	

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
カテゴリ	カテゴリ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。 アクセス権がないカテゴリは検索できません。
掲示	タイトル	
	本文	
	コメント	
	添付ファイルのファイル名	
	添付ファイルの内容	

補足

- サブカテゴリを含め、最大10000個のカテゴリを検索できます。
- 検索できるファイルの形式は、全文検索で検索できるファイル - 1278ページを参照してください。

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- キーワード:

  検索するキーワードを入力します。

- 検索対象:

  検索する対象を設定します。

  - 掲示
  - カテゴリ名:

    選択しているカテゴリと、そのサブカテゴリのカテゴリ名を検索できます。

ルート以外のカテゴリを選択している場合は、「全カテゴリを検索」が表示されます。

掲示板の全カテゴリを対象に検索する場合に選択します。

- 表示順：

  検索結果の表示順を設定します。

  - 関連度：

    キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性が高い順に表示します。

  - 更新日時：

    更新日時が新しい順に表示します。

- ファイルのみ表示／タイトルを検索：

  検索対象とする項目を設定します。「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。

  - ファイルのみ表示：

    添付ファイルのファイル名にキーワードが含まれるデータを検索します。添付ファイルの種類で絞り込めます。

  - タイトルを検索：

    タイトルにキーワードが含まれるデータを検索します。

- 差出人：

  検索対象を掲示の差出人で絞り込めます。「差出人」欄には、ユーザーの表示名を入力します。

- 期間：

  検索する期間を設定します。

  - 開始日のみを指定する場合：

    指定した日付から今日までの期間に更新されたデータを検索します。

  - 終了日のみを指定する場合：

    更新日が最も古いデータから指定した日付までの期間に更新されたデータを検索します。

- 言語：

  検索する言語を設定します。

4.4.3.4 ファイル管理の全文検索の仕様

ファイル管理の検索仕様について説明します。
次のファイルは検索できません。

- ごみ箱のファイル
- 古い世代のファイル

システム管理画面で検索できる項目

システム管理画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
フォルダ	フォルダ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
ファイル	タイトル	
	ファイル名	
	ファイルの説明	
	作成者	
	更新者	

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目	備考
フォルダ	フォルダ名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。 アクセス権がないフォルダは検索できません。
ファイル	タイトル	次の項目は検索できません。 ・更新情報 ・更新コメント
	ファイル名	
	ファイルの説明	
	ファイルの内容	

補足

- サブフォルダを含め、最大10000個のフォルダを検索できます。
- 検索できるファイルの形式は、全文検索で検索できるファイル - 1278ページを参照してください。

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- キーワード:

  検索するキーワードを入力します。

- 検索対象:

  検索する対象を設定します。

  - ファイル
  - フォルダ名:

    検索対象の「フォルダ名」を選択します。

    選択しているフォルダと、そのフォルダに含まれるサブフォルダのフォルダ名を検索できます。

    ルート以外のフォルダを選択している場合は、「全フォルダを検索」が表示されます。

    ファイル管理の全フォルダを対象に検索する場合に選択します。

- 表示順:

  検索結果の表示順を設定します。

  - 関連度:

    キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性が高い順に表示します。

  - 更新日時:

    更新日時が新しい順に表示します。

- 絞込:

  検索するファイルの種類を選択できます。

- 更新者:

  検索対象をファイルの最終更新者で絞り込めます。「更新者」欄には、ユーザーの表示名を入力します。

- 期間:

  検索する期間を設定します。

  - 開始日のみを指定する場合:

    指定した日付から今日までの期間に更新されたデータを検索します。

  - 終了日のみを指定する場合:

    更新日が最も古いデータから指定した日付までの期間に更新されたデータを検索します。

- 言語:

  検索する言語を設定します。

4.4.3.5 メールの全文検索の仕様

メールの検索仕様について説明します。
次のメールは検索できません。

- 一度も既読にしていないメール
- 下書きのメール
- ごみ箱のメール

ユーザー画面で検索できる項目

ユーザー画面で、検索ボックスにキーワードを入力して検索できる項目は、次のとおりです。

検索対象	検索項目
メール	標題
	本文
	差出人
	To
	Cc
	Bcc
	添付ファイルのファイル名
	添付ファイルの内容

補足

- 検索できるファイルの形式は、全文検索で検索できるファイル - 1278ページを参照してください。

検索に使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して、検索対象を絞り込んで検索できます。

- キーワード:

  検索するキーワードを入力します。

- 表示順:

  検索結果の表示順を設定します。

  - 関連度:

    キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性が高い順に表示します。

  - 更新日時:

    更新日時が新しい順に表示します。

- 標題を検索:

  標題にキーワードが含まれるメールに絞り込んで検索します。

- 検索フォルダ:

  検索するフォルダを設定します。

- 差出人:

  検索対象をメールの差出人で絞り込めます。「差出人」欄に、名前、またはメールアドレスの一部を入力します。

  「キーワード」欄を空にし、「差出人」欄に入力した差出人のメールだけを検索することもできます。

- To、Cc、Bcc:

  検索対象をメールの宛先で絞り込めます。

  「キーワード」欄を空にし、「To、Cc、Bcc」欄に入力した宛先のメールだけを検索することもできます。

- 期間:

  検索する期間を設定します。

- 言語:

  検索する言語を設定します。

4.4.3.6 検索キーワードについて

全文検索の検索ボックスに入力する検索キーワードについて説明します。

複数のキーワードで検索する

全文検索では、複数のキーワードを使った検索が可能です。
組み合わせによって、AND検索、OR検索、NOT検索、またはフレーズ検索ができます。

	検索方法	検索ボックスの入力例	検索結果
AND検索	キーワードの間に、スペースを入れるか、「AND」を入力します。	coffee AND tea または coffee tea	検索項目に「coffee」と「tea」の両方を含むレコードが表示されます。
OR検索	キーワードの間に「OR」を入力します。	coffee OR tea	検索項目に「coffee」と「tea」のどちらかを含むレコードが表示されます。
NOT検索	キーワードの間に「NOT」を入力します。	coffee NOT tea	検索項目に「coffee」は含むが、「tea」は含まないレコードが表示されます。
フレーズ検索	キーワードをダブルクォーテーションで囲みます。	″coffee tea″	「coffee」と「tea」の順番で連続して記載されているレコードが表示されます。

検索できる記号

全文検索で、検索できる記号は、次のとおりです。

```
#+_
```

検索できない記号

Garoonは、ワイルドカード検索には対応していません。
次の記号を検索キーワードに入力しても、検索実行時には半角スペースとみなされます。
たとえば、「掲示*板」と入力して検索すると、「″掲示 板″」とみなされ、フレーズ検索を使用した場合と同じ検索結果になります。

```
\!″$%&’()*,-./:;<=>?@[]^`{|}~
```

日本語や中国語で検索する時の注意

掲示板のカテゴリ名とファイル管理のフォルダ名以外は、2文字以上のキーワードで検索する必要があります。
値が「日本語」のデータを検索する場合の例:

- 検索できるキーワード:

  「日本」、「本語」または「日本語」

・ 検索できないキーワード:

「日」、「本」、または「語」

補足

・ 値が1文字のデータは、1文字のキーワードで検索できます。

英数字で検索する時の注意

掲示板のカテゴリ名とファイル管理のフォルダ名以外は、単語単位で検索します。スペースまたは全角文字で区切られた英数字が単語として認識されます。
アルファベットの大文字と小文字は区別されません。
値が「Garoon」のデータを検索する場合の例:

・ 検索できるキーワード:

「garoon」

・ 検索できないキーワード:

「Gar」

4.4.3.7 全文検索で検索できるファイル

Garoonは、次の表に記載している製品で作成されたファイルや文書を検索できます。

製品またはファイル形式	バージョンまたは種類
Microsoft Word	Windows版: Word 95、97、98、2000、2002 (XP)、2003、2007、2010、2013、2016、2019
	macOS版: Word 98、2001、2004、2008、2011、2016、2019
Microsoft Excel	Windows版: Excel 95、97、2000、2002 (XP)、2003、2007、2010、2013、2016、2019
	macOS版: Excel 98、2001、2004、2008、2011、2016、2019
Microsoft PowerPoint	Windows版: PowerPoint 95、97、2000、2002 (XP)、2003、2007、2010、2013、2016、2019
	macOS版: PowerPoint 98、2001、2004、2008、2011、2016、2019

製品またはファイル形式	バージョンまたは種類
Microsoft Visio	Visio 2002 (XP)、2003、2007、2010、2013、2016、2019
ODF	・ バージョン：1.1、1.2 ・ 種類： ◦ Writer（文書ドキュメント） ◦ Calc（表計算ドキュメント） ◦ Impress（プレゼンテーションファイル）
OpenOffice	3.0、3.1、3.2、3.3
LibreOffice	3.4
Acrobat	4.0、5.0、6.0、7.0、8.0、9.0、X、XI、DC
PDF	1.2、1.3、1.4、1.5、1.6、1.7
JUSTSYSTEM一太郎	Ver.5からVer.13
	2004から2015
Microsoft XML Paper Specification(XPS)	1.0
RTF	1.0 から1.9
その他	次の文字コードでエンコードされているテキスト文書： JIS(ISO-2022-JP)、EUC-JP、Shift_JIS、UTF-8、UTF-16
	マークアップ言語（HTML、XML、SGML）

補足

- 検索できるファイルのサイズの上限は、50MBです。
- 全文検索サーバーを、2.0.1以前のバージョンから2.0.2以降のバージョンにバージョンアップした場合、検索できるファイルサイズの上限に50MBが適用されるのは、バージョンアップ後にアップロードしたファイルだけです。
  バージョン 2.0.2以降にバージョンアップ後、インデックスを再作成すると、バージョン 2.0.1以前にアップロードしたファイルも含め、ファイルサイズが50MBまでのファイルを検索できます。
  詳細は、マニュアル一覧の全文検索サーバーガイドを参照してください。
- 全文検索サーバーは、検索対象のファイルからテキストのみを抽出してインデックスを作成します。抽出されたテキストの先頭から1,048,576文字までを検索できます。
- 暗号化されたPDFファイルも検索できます。ただし、Acrobat X以降の256-bit AES暗号化には未対応です。
- Unicode私用領域を利用した文字(例:外字)は、検索できない場合があります。また、検索結果画面に正しく表示されない場合があります。

4.5 タイムゾーン

Garoonで使用できるタイムゾーンについて説明します。

4.5.1 タイムゾーン一覧

Garoonは、次のWebサイトで公開されたタイムゾーンデータを使用しています。

http://pecl.php.net/package/timezonedb

Garoonで使用できるタイムゾーンは次のとおりです。

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
カイロ	Africa/Cairo	UTC+02:00	
カサブランカ	Africa/Casablanca	UTC+00:00	UTC+01:00
ヨハネスブルグ	Africa/Johannesburg	UTC+02:00	
ラゴス	Africa/Lagos	UTC+01:00	
ナイロビ	Africa/Nairobi	UTC+03:00	

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
ビントフック	Africa/Windhoek	UTC+01:00	UTC+02:00
アンカレッジ	America/Anchorage	UTC-09:00	UTC-08:00
ブエノスアイレス	America/Argentina/Buenos_Aires	UTC-03:00	
アスンシオン	America/Asuncion	UTC-04:00	UTC-03:00
ボゴタ	America/Bogota	UTC-05:00	
カラカス	America/Caracas	UTC-04:00	
カイエンヌ	America/Cayenne	UTC-03:00	
シカゴ	America/Chicago	UTC-06:00	UTC-05:00
チワワ	America/Chihuahua	UTC-07:00	UTC-06:00
クイアバ	America/Cuiaba	UTC-04:00	UTC-03:00
デンバー	America/Denver	UTC-07:00	UTC-06:00
ゴッドホープ	America/Godthab	UTC-03:00	UTC-02:00
グァテマラ共和国	America/Guatemala	UTC-06:00	
ハリファクス	America/Halifax	UTC-04:00	UTC-03:00
インディアナポリス	America/Indiana/Indianapolis	UTC-05:00	UTC-04:00
ラパス	America/La_Paz	UTC-04:00	
ロサンゼルス	America/Los_Angeles	UTC-08:00	UTC-07:00
マナウス	America/Manaus	UTC-04:00	
メキシコシティー	America/Mexico_City	UTC-06:00	UTC-05:00
モンテビデオ	America/Montevideo	UTC-03:00	
ニューヨーク	America/New_York	UTC-05:00	UTC-04:00
フェニックス	America/Phoenix	UTC-07:00	
レジャイナ	America/Regina	UTC-06:00	
サンチアゴ	America/Santiago	UTC-04:00	UTC-03:00
サンパウロ	America/Sao_Paulo	UTC-03:00	UTC-02:00
セントジョンズ	America/St_Johns	UTC-03:30	UTC-02:30
ティフアナ	America/Tijuana	UTC-08:00	UTC-07:00

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
アルマトイ	Asia/Almaty	UTC+06:00	
アンマン	Asia/Amman	UTC+02:00	UTC+03:00
バグダッド	Asia/Baghdad	UTC+03:00	
バクー	Asia/Baku	UTC+04:00	
バンコク	Asia/Bangkok	UTC+07:00	
ベイルート	Asia/Beirut	UTC+02:00	UTC+03:00
コロンボ	Asia/Colombo	UTC+05:30	
ダマスカス	Asia/Damascus	UTC+02:00	UTC+03:00
ダッカ	Asia/Dhaka	UTC+06:00	
ドバイ	Asia/Dubai	UTC+04:00	
イルクーツク	Asia/Irkutsk	UTC+08:00	
エルサレム	Asia/Jerusalem	UTC+02:00	UTC+03:00
カブール	Asia/Kabul	UTC+04:30	
カムチャッカ	Asia/Kamchatka	UTC+12:00	
カラチ	Asia/Karachi	UTC+05:00	
カトマンズ	Asia/Kathmandu	UTC+05:45	
コルカタ	Asia/Kolkata	UTC+05:30	
クラスノヤルスク	Asia/Krasnoyarsk	UTC+07:00	
マガダン	Asia/Magadan	UTC+11:00	
ノボシビルスク	Asia/Novosibirsk	UTC+07:00	
ヤンゴン	Asia/Yangon	UTC+06:30	
リヤド	Asia/Riyadh	UTC+03:00	
ソウル	Asia/Seoul	UTC+09:00	
北京	Asia/Shanghai	UTC+08:00	
シンガポール	Asia/Singapore	UTC+08:00	
台北	Asia/Taipei	UTC+08:00	
タシケント	Asia/Tashkent	UTC+05:00	

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
トビリシ	Asia/Tbilisi	UTC+04:00	
テヘラン	Asia/Tehran	UTC+03:30	UTC+04:30
東京	Asia/Tokyo	UTC+09:00	
ウランバートル	Asia/Ulaanbaatar	UTC+08:00	
ウラジオストク	Asia/Vladivostok	UTC+10:00	
ヤクーツク	Asia/Yakutsk	UTC+09:00	
エカテリンブルグ	Asia/Yekaterinburg	UTC+05:00	
エレバン	Asia/Yerevan	UTC+04:00	
アゾレス諸島	Atlantic/Azores	UTC-01:00	UTC-00:00
カボベルデ共和国	Atlantic/Cape_Verde	UTC-01:00	
レイキャビク	Atlantic/Reykjavik	UTC+00:00	
南ジョージア島	Atlantic/South_Georgia	UTC-02:00	
アデレード	Australia/Adelaide	UTC+09:30	UTC+10:30
ブリスベン	Australia/Brisbane	UTC+10:00	
ダーウィン	Australia/Darwin	UTC+09:30	
ホバート	Australia/Hobart	UTC+10:00	UTC+11:00
パース	Australia/Perth	UTC+08:00	
シドニー	Australia/Sydney	UTC+10:00	UTC+11:00
ベルリン	Europe/Berlin	UTC+01:00	UTC+02:00
ブダペスト	Europe/Budapest	UTC+01:00	UTC+02:00
イスタンブール	Europe/Istanbul	UTC+03:00	
キエフ	Europe/Kiev	UTC+02:00	UTC+03:00
ロンドン	Europe/London	UTC+00:00	UTC+01:00
ミンスク	Europe/Minsk	UTC+03:00	
モスクワ	Europe/Moscow	UTC+03:00	
パリ	Europe/Paris	UTC+01:00	UTC+02:00
ワルシャワ	Europe/Warsaw	UTC+01:00	UTC+02:00

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
モーリシャス	Indian/Mauritius	UTC+04:00	
アピーア	Pacific/Apia	UTC+13:00	UTC+14:00
オークランド	Pacific/Auckland	UTC+12:00	UTC+13:00
フィジー	Pacific/Fiji	UTC+12:00	UTC+13:00
ガダルカナル	Pacific/Guadalcanal	UTC+11:00	
ホノルル	Pacific/Honolulu	UTC-10:00	
ポートモレスビー	Pacific/Port_Moresby	UTC+10:00	
トンガタプ	Pacific/Tongatapu	UTC+13:00	UTC+14:00
UTC	UTC	UTC+00:00	
UTC-10	Etc/GMT+10	UTC-10:00	
UTC-11	Etc/GMT+11	UTC-11:00	
UTC-12	Etc/GMT+12	UTC-12:00	
UTC-1	Etc/GMT+1	UTC-01:00	
UTC-2	Etc/GMT+2	UTC-02:00	
UTC-3	Etc/GMT+3	UTC-03:00	
UTC-4	Etc/GMT+4	UTC-04:00	
UTC-5	Etc/GMT+5	UTC-05:00	
UTC-6	Etc/GMT+6	UTC-06:00	
UTC-7	Etc/GMT+7	UTC-07:00	
UTC-8	Etc/GMT+8	UTC-08:00	
UTC-9	Etc/GMT+9	UTC-09:00	
UTC	Etc/GMT	UTC+00:00	
UTC+10	Etc/GMT-10	UTC+10:00	
UTC+11	Etc/GMT-11	UTC+11:00	
UTC+12	Etc/GMT-12	UTC+12:00	
UTC+1	Etc/GMT-1	UTC+01:00	
UTC+2	Etc/GMT-2	UTC+02:00	

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
UTC+3	Etc/GMT-3	UTC+03:00	
UTC+4	Etc/GMT-4	UTC+04:00	
UTC+5	Etc/GMT-5	UTC+05:00	
UTC+6	Etc/GMT-6	UTC+06:00	
UTC+7	Etc/GMT-7	UTC+07:00	
UTC+8	Etc/GMT-8	UTC+08:00	
UTC+9	Etc/GMT-9	UTC+09:00	

4.6 入出力可能なファイル

ファイルで入出力できるGaroonのデータについて説明します。

4.6.1 データとファイルの対応表

ファイルで入出力できるGaroonのデータと、対応するファイルの形式（CSV、XML、テキスト、およびiCalendar）は、次のとおりです。

管理または操作	データ	CSV		XML		テキスト		iCalendar	
		入力	出力	入力	出力	入力	出力	入力	出力
アプリケーション共通	アクセス権	○	○	×	×	×	×	×	×
基本システム	アプリケーションの利用ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	外部からの利用設定に使うIPアドレス	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織の所属ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ユーザー情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	ユーザーの所属組織	○	○	×	×	×	×	×	×

管理または操作	データ	CSV		XML		テキスト		iCalendar	
		入力	出力	入力	出力	入力	出力	入力	出力
基本システム	ユーザーの所持ロール	○	○	×	×	×	×	×	×
	ロール情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	ロール所持ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	MIMEタイプ	○	○	×	×	×	×	×	×
	カレンダーのイベント	○	○	×	×	×	×	×	×
	ログ	×	○	×	×	×	×	×	×
	拠点情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	拠点の表示名	○	○	×	×	×	×	×	×
各アプリケーションの管理	HTMLポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	HTMLポートレット名	○	○	×	×	×	×	×	×
	PHPポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	PHPポートレット名	○	○	×	×	×	×	×	×
	スペースのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	スペースのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	リンク集の共有リンク／区切り線	○	○	×	×	×	×	×	×
	予定	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設名	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設グループ情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設グループ名	○	○	×	×	×	×	×	×
	予定の公開先の初期値	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板のカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板のカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板の通知設定	○	○	×	×	×	×	×	×
	ファイル管理のフォルダー	○	○	×	×	×	×	×	×
	ファイル管理のフォルダー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ファイル管理の通知設定	○	○	×	×	×	×	×	×

管理または操作	データ	CSV		XML		テキスト		iCalendar	
		入力	出力	入力	出力	入力	出力	入力	出力
各アプリケーションの管理	タイムカード	×	○	×	×	×	×	×	×
	共有アドレス帳	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールサーバー	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールサイズの制限値	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールのユーザーアカウント	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの申請フォーム	×	×	○	○	×	×	×	×
	ワークフローの共有経路	×	×	○	○	×	×	×	×
	ワークフローのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの代理申請者	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの代理承認者	○	○	×	×	×	×	×	×
	申請データ	×	○	×	×	×	×	×	×
	マルチレポートのレポートフォーム	×	×	○	○	×	×	×	×
	マルチレポートのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	マルチレポートのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	マルチレポートのアクセス権	○	○	×	×	×	×	×	×
	レポートデータ	×	○	×	×	×	×	×	×
	RSSリーダーの共有サイト	○	○	×	×	×	×	×	×
	在席確認の代理人	○	○	×	×	×	×	×	×
	KUNAIの使用権限	○	○	×	×	×	×	×	×
ユーザーの操作	HTMLポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	スケジュールデータ	○	○	×	×	×	×	×	○
	スケジュールの統計データ	×	○	×	×	×	×	×	×
	掲示	×	×	×	×	×	○	×	×
	メッセージ	×	×	×	×	×	○	×	×
	メモ	×	×	×	×	×	○	×	×
	タイムカード	×	○	×	×	×	×	×	×

管理または操作	データ	CSV		XML		テキスト		iCalendar	
		入力	出力	入力	出力	入力	出力	入力	出力
ユーザーの操作	個人アドレス帳	○	○	×	×	×	×	×	×
	メール	×	×	×	×	×	○	×	×
	イベントデータ	○	○	×	×	×	×	×	×

○:可

×:不可

補足

- ユーザーは、メールの個人設定で、次の形式のメールデータを入出力できます。
  - UNIX mbox形式
  - eml形式

4.6.2 CSVファイルのフォーマット

各データのCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの読み込みや書き出しの操作は、各アプリケーションの説明を参照してください。

4.6.2.1 CSVファイルを作成する場合の注意点

CSVファイルのデータを記述する項目をフィールドと呼びます。

CSVファイルを正常に読み込むためには、次の点に注意して、フィールド内にデータを正しく記述する必要があります。

注意

- CSVファイルの読み込み中にエラーが発生すると、GaroonはCSVファイルの読み込みを中止します。途中まで読み込まれた内容はGaroonに反映されません。
- 読み込む項目とCSVに記述されている項目の数が一致しない場合は、CSVファイルを読み込めません。
  ただし、次の場合は項目の数をチェックしません。
  - ユーザーや組織
    - 組織情報 - 1291ページ
    - 組織名 - 1293ページ
    - ユーザー情報 - 1293ページ
    - ロール情報 - 1299ページ
  - カレンダー
    - 拠点の表示名 - 1304ページ
  - ポータル
    - HTMLポートレット名 - 1305ページ
    - PHPポートレット名 - 1306ページ
  - ワークフロー
    - カテゴリ名 - 1344ページ
  - マルチレポート
    - カテゴリ名 - 1351ページ

文字コード

次の文字コードを使用できます。

- シフトJIS
- UTF-8
  必要に応じてBOM付きを設定します。
- ASCII
- ISO-8859-1
- GB2312
- TIS-620

改行コード

レコードを区切る場合は、CSVファイルを読み込むパソコンのOSに合わせて、次の改行コードを使用します。

- Windows環境：CRLF
- Linux環境：LF

特殊な文字の表記

次の文字を含むフィールドは、「″」（二重引用符）で囲む必要があります。

- ,（カンマ）
- LF：
  改行を示す制御コードです。Microsoft Excelのセル内の改行コードとしても使用されます。
- ″（二重引用符）

補足

- CSVのフィールド内に「″」を記述する場合は、「″″」のように「″」を並べて記述します。
  「xy″z」をCSVファイル内に記述する場合の例：

```
・・・,abc,″xy″″z″,def,・・・
```

ロールの記述方法

アクセス権の設定項目にロールを指定するには、項目欄に「role」を記述します。
次のロールを指定できます。

- システムに組み込まれているロール（Administrators、Everyone、およびLoginUser）
- 管理者が追加したロール

4.6.2.2 ユーザーや組織

組織、ユーザー、およびロールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

組織情報

組織情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
組織は、子組織が親組織のコードを認識することで階層化されます。CSVファイルで階層化した組織を読み込む場合は、子組織のレコードに親組織を記述します。
フィールドに「*」を指定すると、そのフィールドは上書きされません。

CSVファイルの書式：

```
現組織コード,組織名,新組織コード,親組織コード,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
現組織コード	100	○	・現組織コードに「*」を指定した場合は、新組織コードで新規に組織を追加します。 ・現組織コードに、すでに登録されている組織コードを指定した場合は、その組織の情報が変更されます。
組織名	100	○	
新組織コード	100	○	・新規に組織を追加する場合は、「新組織コード」に新しく追加する組織の組織コードを設定します。 ・組織コードを変更する場合は、「現組織コード」にその組織の組織コードを設定し、「新組織コード」に変更後の組織コードを設定します。
親組織コード	100		指定しない場合は、最上位階層の組織が設定されます。
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

注意

- CSVファイルから組織データを読み込む場合、CSVファイルの現組織コードにない組織コードの組織は削除されます。
- 親組織は子組織よりも先に記述されている必要があります。

運用管理者がCSVファイルを使用する際の注意事項

運用管理者は、運用管理権限のある組織と、その下位の階層にある組織に対してのみ、組織情報をCSVファイルで管理できます。

運用管理者がCSVファイルを読み込む場合は、次の点を事前に確認してください。

- CSVファイルの先頭に、自身が運用管理権限をもつ組織を記述する必要があります。
- CSVファイルの先頭に、親組織コードを指定する必要があります。
  自身が運用管理権限をもつ組織が最上位階層の組織だった場合のみ、親組織コードに空白を指定します。
- 親組織コードに「*」は指定できません。
- 自身が運用管理権限をもち、かつCSVファイルに記述されていない子組織は削除されます。

組織の所属ユーザー

組織の所属ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式：

```
組織コード,ログイン名1,ログイン名2,ログイン名3,・・・
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
組織コード	100	○	所属ユーザーを設定する組織の組織コードを記述します。
ログイン名1 ログイン名2 ログイン名3 …	100		所属ユーザーのログイン名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されている組織およびユーザーが、Garoonに登録されている必要があります。

運用管理者がCSVファイルを使用する際の注意事項

運用管理者は、運用管理権限のある組織と、その下位の階層にある組織に対してのみ、組織の所属ユーザーの情報をCSVファイルで管理できます。
管理権限のない組織に所属するユーザーのユーザーデータが含まれていると、エラーが発生します。

組織名

組織名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式:

```
組織コード,言語コード,組織名
```

CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
組織コード	100	○	組織の組織コードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja:日本語 ・en:英語 ・zh:中国語（简体） ・zh-tw:中国語（繁體）
組織名	100		言語ごとの組織名を記述します。

ー:対象外

注意

・組織名データのCSVファイルに記述されている組織が、Garoonに登録されている必要があります。

補足

・言語コードを指定し、組織名を空欄にすると、指定した言語の組織名が削除されます。

ユーザー情報

ユーザー情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
GaroonのCSVファイルによるユーザー管理は、1つのファイルで次の処理が可能です。

・ユーザーの追加

・ユーザー情報の更新

・ユーザーの削除

バージョン 3.1.0までのCSVファイルの書式：

現ログイン名,名前,新ログイン名,パスワード,表示優先度,使用の停止,削除フラグ(,ユーザー情報の項目・・・)

補足

・バージョン 3.0以前のフォーマットを使用すると、ローカライズに関する情報の書き出しまたは読み込みができません。

バージョン 3.1.0以降のCSVファイルの書式：

現ログイン名,名前,名前の言語,英語表記,新ログイン名,パスワード,ロケール,拠点,表示優先度,使用の停止,削除フラグ(,ユーザー情報の項目・・・)

項目	フィールド長（文字数）	必須	「*」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
現ログイン名	100	○	×	Garoon全体でユニークである必要があります。
名前	100	○	○	
名前の言語	ー	○	○	英語表記の入力欄を使用している場合に、標準のユーザー名の言語を指定します。 次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語 名前の英語表記については、次のページを参照してください。 名前の英語表記について - 63ページ
英語表記	100		○	英語表記の入力欄を使用している場合に、英語で表示するユーザー名を記述します。 名前の英語表記については、次のページを参照してください。 名前の英語表記について - 63ページ

項目	フィールド長（文字数）	必須	「*」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
新ログイン名	100	○	○	
パスワード	64		○	ユーザーが設定したパスワードをCSV ファイルの読み込み時に上書きしないためには、「*」を指定する必要があります。
ロケール	100		○	
拠点	100		○	
表示優先度	8		○	ユーザーの一覧画面で表示する優先度を0（ゼロ）以上の整数で指定します。8桁まで指定できます。
使用または停止	ー		○	次のいずれかを記述します。 ・0（停止する） ・1（使用する） ・ 省略した場合は、「0」（停止する）が読み込まれます。
削除フラグ	ー		○	登録されているユーザーを削除する場合に、「1」（削除する）を指定します。

ー：対象外

注意

- ユーザーを追加する場合は、現ログイン名、名前、および新ログイン名を記述する必要があります。
- 追加するユーザーの「現ログイン名」は、すでに登録されているユーザーのログイン名と異なる必要があります。ログイン名が重複していると、ユーザー情報の変更とみなされます。

「ユーザー情報の項目」で設定される項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	「＊」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
よみ	100		○	
E-mail	100		○	
メモ	65535		○	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
役職	100		○	
連絡先	100		○	
URL	255		○	

カスタマイズ項目と仕様：

項目		フィールド長（文字数）	必須[1]	「*」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
項目名（任意）	文字列（1列）	100		○	
	文字列（複数行）	65535		○	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
	URL	255		○	
	画像URL	255		○	
	E-mail	100		○	
	IP電話	100		○	
	パスワード	64		○	

[1]：項目の設定で「必須項目にする」のチェックボックスを選択している場合は、必須です。

CSVファイルの記述例

ユーザーを追加する場合

次のユーザーを追加する場合を例に説明します。

・ ログイン名：akutagawa

- 名前:芥川 はじめ
- 名前の言語:ja
- 英語表記:H_Akutagawa
- パスワード:なし
- 表示優先度:5

- **バージョン 3.0.0の記述例:**

現ログイン名	名前	新ログイン名	パスワード	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 はじめ	akutagawa		5	1	

- **バージョン 3.1.0以降の記述例:**

現ログイン名	名前	名前の言語	英語表記	新ログイン名	パスワード	ロケール	拠点	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 はじめ	ja	H_Akutagawa	akutagawa				5	1	

ユーザー情報を変更する場合

フィールドに「*」(アスタリスク)を指定すると、そのフィールドは上書きされません。
例えばGaroonの導入時はパスワードフィールドに初期パスワードを設定しますが、次回からは「*」を指定します。
次のように、ユーザー情報を変更する場合を例として説明します。

- 名前:芥川 はじめ → 芥川 元
- 英語表記:A_Akutagawa → Hajime_A

- **バージョン 3.0.0の記述例:**

現ログイン名	名前	新ログイン名	パスワード	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 元	*	*	5	1	

- **バージョン 3.1.0以降の記述例:**

現ログイン名	名前	名前の言語	英語表記	新ログイン名	パスワード	ロケール	拠点	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 はじめ	ja	Hajime_A	*	*			5	1	

ユーザーを削除する場合

「削除フラグ」に「1」を指定します。
削除したユーザーのスケジュールやメッセージなどのデータは、システム管理の「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で設定した削除時間に、自動的に削除されます。

- **バージョン 3.0.0の記述例:**

現ログイン名	名前	新ログイン名	パスワード	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 元	*		5	1	1

- **バージョン 3.1.0以降の記述例:**

現ログイン名	名前	名前の言語	英語表記	新ログイン名	パスワード	ロケール	拠点	表示優先度	利用または停止	削除フラグ
akutagawa	芥川 はじめ	ja	H_Akutagawa	*				5	1	1

運用管理者がCSVファイルを使用する際の注意事項

運用管理者は、運用管理権限のある組織と、その下位の階層にある組織に対してのみ、ユーザーの情報をCSVファイルで管理できます。
管理権限のない組織に所属するユーザーのユーザーデータが含まれていると、エラーが発生します。

ユーザーの所属組織

ユーザーの所属組織の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式:

```
ログイン名,組織コード1(優先する組織),組織コード2,組織コード3,・・・
```

CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	所属組織を設定するユーザーのログイン名を記述します。
組織コード1 組織コード2 組織コード3 ...	100		所属組織の組織コードを記述します。 先頭の組織コードが「優先する組織」になります。

注意

- CSVファイルに記述されている組織およびユーザーが、Garoonに登録されている必要があります。

ユーザーの所持ロール

ユーザーの所持ロールの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式:

```
ログイン名,ロール名1,ロール名2,ロール名3,・・・
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	所持ロールを設定するユーザーのログイン名を記述します。
ロール名1 ロール名2 ロール名3 …	100		所持ロールのロール名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されているユーザーおよびロールが、Garoonに登録されている必要があります。

ロール情報

ロール情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式：

```
ロール名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ロール名	100	○	Everyone、LoginUser、Owner、CommandLine、Administratorsは、ロール名として使用できません。
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

注意

- 追加するロールの「ロール名」は、すでに登録されているロールのロール名と異なる必要があります。ロール名が重複していると、ロール情報の変更とみなされます。
- CSVファイルを使用した、ロール名の変更、および削除はできません。

ロールの所持ユーザー

ロールの所持ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式：

```
ロール名,ログイン名1,ログイン名2,ログイン名3,・・・
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ロール名	100	○	所持ユーザーを設定するロール名を記述します。
ログイン名1 ログイン名2 ログイン名3 …	100		所持ユーザーのログイン名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されているユーザーおよびロールが、Garoonに登録されている必要があります。

4.6.2.3 アプリケーションの利用ユーザー

アプリケーションの利用ユーザーや、外部からの利用設定に指定するIPアドレスの読み込みに使用するCSVフォーマットを説明します。

利用ユーザーの設定

アプリケーションの利用ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
KUNAIを使用するユーザーと、KUNAIでの利用を許可するアプリケーションについては、次のセクションを参照してください。

KUNAI - 1356ページ

CSVファイルの書式

```
設定項目,設定対象,スペース,リンク集,スケジュール,メッセージ,掲示板,ファイル管理,電話メモ,タイムカード,アドレス帳,
メール,ワークフロー,マルチレポート,ケータイ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定項目	ー	○	設定対象の種類を記述します。次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・static_role（ロール）
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。
スペース～ケータイ	ー		・0：利用を禁止する ・1：利用を許可する ・2：外部からの利用を禁止する 省略した場合は「0」（利用を禁止する）が読み込まれます。

ー：対象外

注意

- Garoonに登録されていないログイン名、組織コード、およびロール名は読み込めません。
- CSVファイルにない組織、ユーザー、およびロールは、利用ユーザーから削除されます。

補足

- CSVファイルに同じ設定項目が複数ある場合は、最後に読み込んだログイン名の情報で上書きされます。

外部からの利用設定に指定するIPアドレス

外部からの利用設定に指定するIPアドレスを読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
IPアドレス,CIDR,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
IPアドレス	50	○	500個まで読み込めます。
CIDR	3		
メモ	65536		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.6.2.4 MIMEタイプ

システム管理の「ファイル」で、MIMEタイプの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
拡張子,MIMEタイプ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
拡張子	100	○	「.」（ドット）以降の文字列を記述します。 すでに登録されている拡張子を指定した場合、その拡張子の情報を更新します。
MIMEタイプ	100	○	MIMEタイプを記述します。

4.6.2.5 カレンダー

イベントと拠点に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

イベント

イベントの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
日付,イベントタイプ,イベント内容
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
日付	ー	○	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
イベントタイプ	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・1:祝日 ・3:メモ ・5:就業日
イベント内容	65535	○	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ー:対象外

注意

- イベントタイプに「1」、「3」、および「5」以外の文字を指定すると、エラーが発生します。

補足

- すでにGaroonに登録されているイベントをCSVファイルに記述すると、新しいイベントとして追加されます。
- イベントデータの日付は、「YYYY/MM/DD」の形式でCSVファイルに出力されます。
- 内閣府のページに掲載されている「国民の祝日」を参考に、弊社が作成しているCSVファイルがあります。このファイルは日本語のみ提供しています。必要な年のファイル「garoon_holidayYYYY.csv」を祝日はどのように設定しますか？のページからダウンロードしてご利用ください。

拠点情報

拠点情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

拠点名,拠点コード,稼働曜日(日曜日),稼働曜日(月曜日),稼働曜日(火曜日),稼働曜日(水曜日),稼働曜日(木曜日),稼働曜日(金曜日),稼働曜日(土曜日),カレンダーの就業日,カレンダーコード,稼働時間1の開始時刻,稼働時間1の終了時刻,稼働時間2の開始時刻,稼働時間2の終了時刻,...

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
拠点名	100	○	拠点名を記述します。
拠点コード	100	○	拠点コードを記述します。
稼働曜日(日曜日)	ー		次のいずれかを記述します。 ・0:非稼働日 ・1:稼働日 省略した場合は、「0」(非稼働日)が読み込まれます。
稼働曜日(月曜日)	ー		
稼働曜日(火曜日)	ー		
稼働曜日(水曜日)	ー		
稼働曜日(木曜日)	ー		
稼働曜日(金曜日)	ー		
稼働曜日(土曜日)	ー		
カレンダーの就業日	ー		次のいずれかを記述します。 ・0:適用しない ・1:適用する 省略した場合は、「0」(適用しない)が読み込まれます。
カレンダーコード	100	○	拠点で使用するカレンダーのカレンダーコードを記述します。 標準のカレンダーを使用する場合は「default」を記述します。
稼働時間1:開始時刻 稼働時間1:終了時刻 稼働時間2:開始時刻 稼働時間2:終了時刻 …	100	○	稼働時間の開始時刻と終了時刻を記述します。 時間(hh)、分(mm)、秒(ss)を、hh:mm:ssの形式で記述します。

ー:対象外

拠点の表示名

拠点の表示名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
拠点コード,言語コード,拠点の表示名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
拠点コード	100	○	拠点の拠点コードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
拠点の表示名	100		言語ごとの拠点の表示名を記述します。

ー：対象外

補足

・言語コードを指定し、拠点の表示名を空欄にすると、指定した言語の拠点の表示名が削除されます。

4.6.2.6 ポータル

HTMLポートレット名やPHPポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

HTMLポートレット名

HTMLポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
HTMLポートレットID,言語コード,HTMLポートレット名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
HTMLポートレットID	100	○	HTMLポートレットのIDを記述します。 IDは、HTMLポートレットをファイルに書き出して確認します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
言語コード	ー	○	・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
HTMLポートレット名	100		言語ごとのHTMLポートレット名を記述します。

ー：対象外

補足

・言語コードを指定し、HTMLポートレット名を空欄にすると、指定した言語のHTMLポートレット名が削除されます。

PHPポートレット名

PHPポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
PHPポートレットID,言語コード,PHPポートレット名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
PHPポートレットID	100	○	PHPポートレットのIDを記述します。 IDは、PHPポートレットをファイルに書き出して確認します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
PHPポートレット名	100		言語ごとのPHPポートレット名を記述します。

ー：対象外

補足

- 言語コードを指定し、PHPポートレット名を空欄にすると、指定した言語のPHPポートレット名が削除されます。

4.6.2.7 スペース

カテゴリに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリ

カテゴリの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリコード,カテゴリコード,カテゴリ名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親カテゴリコード	100		省略した場合は、ルートに配置されます。
カテゴリコード	100	○	
カテゴリ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- すでにGaroonに登録されているカテゴリコードをCSVファイルに記述すると、カテゴリの情報が更新されます。

カテゴリ名

カテゴリの表示名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリコード,言語コード,カテゴリ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	カテゴリコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
カテゴリ名	100		言語ごとのカテゴリ名を記述します。

ー：対象外

注意

・Garoonに登録されていないカテゴリコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリ名は読み込まれません。

補足

・言語コードを指定し、カテゴリ名を空欄にすると、指定した言語のカテゴリ名が削除されます。

4.6.2.8 リンク集

リンク集に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

共有リンクおよび区切り線

共有リンク集と区切り線の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
タイトル,URL,メモ,追加する種類
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
タイトル	100	○	「追加する種類」項目に「link」（リンク）と記述した場合は必須です。
URL	255	○	「追加する種類」項目に「link」（リンク）と記述した場合は必須です。
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
追加する種類	ー		次のいずれかを記述します。 ・link：リンク ・line：区切り線 省略した場合は「link」（リンク）が読み込まれます。

ー：対象外

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権は、カテゴリーに対して設定します。アクセス権を設定するカテゴリーごとに、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・セキュリティモデルを設定する行：

カテゴリーのセキュリティモデルを記述します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値
```

・アクセス権を設定する行：

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	カテゴリコード	設定項目	設定値	設定対象	
	ROOT_CATEGORY	security_model	revoke		
	Sales Headquarter	security_model	grant		c)
a)	Sales Headquarter	user	B	suzuki	d)
	Sales Headquarter	user	B	yamada	
b)	Planning Division	security_model	revoke		
	Planning Division	user	B	suzuki	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・ revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・ grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 セキュリティモデル - 40ページ

ー:対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じカテゴリーコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・ user(ユーザー) ・ group(組織) ・ dynamic_role(動的ロール) ・ static_role(ロール)

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー		「設定対象」に閲覧の権限を与えるには、次のように記述します。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： 空にします。アクセス権一覧の画面には何も表示されません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除され、閲覧の権限が与えられます。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： 「B」を記述します。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.2.9 スケジュール

スケジュールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

注意

・開始時刻および終了時刻に、AMまたはPMを指定してCSVファイルを読み込んでも、AMまたはPMの指定は無視されて読み込まれます。時刻は、24時制で指定してください。
例：
「05:00:00 PM」は「05:00:00」として読み込まれます。
「05:00:00 PM」と指定する場合は「17:00:00」と指定してください。

予定

システム管理画面で予定を読み込む場合と、ユーザー画面の個人設定で予定を読み込む場合では、読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットが異なります。

システム管理の「予定」

システム管理の「スケジュール」での予定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

開始日,開始時刻,終了日,終了時刻,予定,予定詳細,メモ,参加者/組織/施設,登録者(,施設予約情報のカスタマイズ項目)

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
開始日	ー	○	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
開始時刻	ー		HH:MM:SSの形式で記述します。
終了日	ー	○	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
終了時刻	ー		HH:MM:SSの形式で記述します。
予定	100		予定のタイトル（予定メニュー）を記述します。
予定詳細	100		予定のタイトルの詳細を記述します。
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
参加者、組織、または施設	100	○	対象のログイン名、組織コード、または施設コードを記述します。ログイン名、組織コード、および施設コードのいずれかが重複している場合、次の優先順位で対象が登録されます。 1. ログイン名 2. 組織コード 3. 施設コード
登録者	ー	○	
施設予約情報のカスタマイズ項目	ー		

ー：対象外

補足

- CSVファイルに記述されている予定がすでにGaroonに登録されている場合、その予定は新しい予定として追加されます。
- 予定データをCSVファイルに書き出した場合、開始日と終了日はYYYY/MM/DDの形式で出力されます。

個人設定の「予定」

個人設定の「スケジュール」での予定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSV ファイルの書式

```
開始日,開始時刻,終了日,終了時刻,予定,予定詳細,メモ
```

CSV ファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
開始日	―	○	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
開始時刻	―		HH:MM:SSの形式で記述します。
終了日	―	○	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
終了時刻	―		HH:MM:SSの形式で記述します。
予定	100		予定のタイトル（予定メニュー）を記述します。
予定詳細	100		予定のタイトルの詳細を記述します。
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルに記述されている予定がすでにGaroonに登録されている場合、その予定は新しい予定として追加されます。
- 予定データをCSVファイルに書き出した場合、開始日と終了日はYYYY/MM/DDの形式で出力されます。

施設情報

施設情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
施設データのCSVファイルに施設グループの情報が記述されていた場合は、施設グループも設定されます。

CSVファイルの書式

```
施設名,施設コード,所属グループコード,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
施設名	100	○	
施設コード	100	○	
所属グループコード	100		
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルにGaroonに登録されている施設コードを記述した場合、その施設の情報が変更されます。

施設名

施設名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
施設コード,言語コード,施設名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
施設コード	100	○	施設コードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
施設名	100		言語ごとの施設名を記述します。

ー：対象外

注意

- Garoonに登録されていない施設コードが設定されていた場合、その施設名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、施設名を空欄にすると、指定した言語の施設名が削除されます。

施設グループ情報

施設グループの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親の施設グループコード,現施設グループコード,施設グループ名,メモ,新施設グループコード
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親の施設グループコード	100		省略した場合は、トップに配置されます。
現施設グループコード	100	○	
施設グループ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
新施設グループコード	ー	○	・施設グループを追加する場合： 追加する施設グループの施設グループコードを記述します。 ・施設グループコードを変更する場合： 「現施設グループコード」に施設グループコードを変更する施設の施設グループコードを設定し、「新施設グループコード」に変更後の施設グループコードを設定します。

ー：対象外

補足

- 現施設グループコードに「*」(アスタリスク)を設定すると、新施設グループコードで新しい施設グループを追加します。
- 現施設グループコードに、Garoonに登録されている施設グループコードを設定した場合は、その施設グループの情報が変更されます。
- 新施設グループコードに「*」を指定すると、施設グループコードは上書きされません。

施設グループ名

施設グループ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
施設グループコード,言語コード,施設グループ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長(文字数)	必須	備考
施設グループコード	100	○	施設グループコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja:日本語 ・en:英語 ・zh:中国語(簡体) ・zh-tw:中国語(繁體)
施設グループ名	100		言語ごとの施設グループ名を記述します。

ー:対象外

注意

- CSVファイルにGaroonに登録されていない施設グループコードが設定されていた場合、その施設グループ名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、施設グループ名を空欄にすると、指定した言語の施設グループ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
アクセス権は、対象コードに対して設定します。アクセス権を設定する対象コードごとに、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

- セキュリティモデルを設定する行:

  対象コードのセキュリティモデルを設定します。書式は次のとおりです。

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値
```

- アクセス権を設定する行:

  設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	対象種別	対象コード	設定項目	設定値	設定対象	
a)	user	suzuki	security_model	grant		c)
	user	suzuki	user	RAM	tanaka	d)
	user	suzuki	user	RA	yamada	
b)	user	matsumoto	security_model	revoke		
	user	matsumoto	user	RAM	tanaka	

a):1件目のデータ
b):2件目のデータ
c):セキュリティモデルを設定する行
d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	「対象コード」の種別を記述します。次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー）

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	・group（組織） ・role（ロール） ・facility（施設） ・facilitygroup（施設グループ）
対象コード	100	○	アクセス権を設定する対象を、次のいずれかで記述します。記述できる コードは次のとおりです。 ・ログイン名 ・組織コード ・ロール名 ・施設コード ・施設グループコード
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke：制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant：許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、セキュリティモデル － 40ページを参照してください。

ー：対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じ対象種別を記述します。記述できる種別は次のとおりです。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・role（ロール） ・facility（施設）

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	・facilitygroup（施設グループ）
対象コード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じ対象コードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ・ログイン名 ・組織コード ・ロール名 ・施設コード ・施設グループコード
設定項目	―	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・role（ロール）
設定値	―		「設定対象」に許可する操作のみ、次の文字で記述します。 ・R（閲覧） ・A（追加） ・M（変更） ・D（削除） 複数の権限を設定する場合は、「RA」のように文字を並べて記述します。 「A」（追加）、「M」（変更）、および「D」（削除）を許可するユーザーには、「R」（閲覧）も許可する必要があります。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面ではすべての操作項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、すべての操作ができません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、すべての操作ができ

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー		ません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

予定の公開先の初期値

予定の公開先の初期値の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
CSVファイルで読み込んだ設定は、既存の設定に追加されます。既存の設定は削除されません。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,項目タイプ,項目コード1,項目コード2,項目コード3,...
```

設定例：

ログイン名	項目タイプ	項目コード1	項目コード2	項目コード3	...	
daisuke-kato	user	misaki-sato				
daisuke-kato	group	Sales01				
daisuke-kato	role	本部長				
ai-takahashi	user	yoko-yamada	megumi-kobay	manami-tanak	naomi-yamaguchi	

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	予定の公開先の初期値を使用するユーザーのログイン名を記述します。
項目タイプ	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・user：ユーザー ・group：組織 ・role：ロール ログイン名と項目タイプが同じ行が存在する場合は、最後の行を適用します。

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
項目コード	100		項目タイプに応じて、次の項目の値を記述します。 ・ログイン名 ・組織コード ・ロール名 同じ項目タイプに複数の組織、ユーザー、またはロールを指定する場合は、1行にまとめて項目コードを指定します。

－:対象外

4.6.2.10 掲示板

掲示板に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリ

カテゴリの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリコード,カテゴリコード,カテゴリ名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親カテゴリコード	100	○	ルートに配置するカテゴリは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリコード	100	○	
カテゴリ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- すでにGaroonに登録されているカテゴリコードをCSVファイルに記述すると、カテゴリの情報が更新されます。

カテゴリ名

カテゴリ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリコード,言語コード,カテゴリ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	カテゴリコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
カテゴリ名	100		言語ごとのカテゴリ名を記述します。

ー：対象外

注意

- Garoonに登録されていないカテゴリコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリ名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、カテゴリ名を空欄にすると、指定した言語のカテゴリ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権は、カテゴリに対して設定します。アクセス権を設定するカテゴリごとに、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・ セキュリティモデルを設定する行:

カテゴリのセキュリティモデルを設定します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値
```

・ アクセス権を設定する行:

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	カテゴリコード	設定項目	設定値	設定対象	
	ROOT_CATEGORY	security_model	grant		
	Sales Headquarter	security_model	grant		c)
a)	Sales Headquarter	user	RWF	suzuki	d)
	Sales Headquarter	user	RW	yamada	
b)	Planning Division	security_model	revoke		
	Planning Division	user	RW	suzuki	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	
設定項目	―	○	「security_model」を記述します。
設定値	―	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・ revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・ grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー	○	セキュリティモデル - 40ページ

ー：対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じカテゴリコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・role（ロール）
設定値	ー		「設定対象」に許可する操作のみ、次の文字で記述します。 ・R（閲覧） ・W（書込） ・F（コメント） 複数の権限を設定する場合は、「RWF」のように文字を並べて記述します。「W」（書込）または「F」（コメント）を許可するユーザーには、「R」（閲覧）も許可する必要があります。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面ではすべての操作項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、すべての操作ができません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、すべての操作ができません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロール

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー		のアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリコードがGaroonに登録されている必要があります。

通知設定

カテゴリの通知設定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	
設定項目	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・force_notify（強制通知する） ・user（ユーザー）、group（組織）、dynamic_role（動的ロール）、またはrole（ロール）
設定値	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・設定項目がforce_notifyの場合： ◦ 0（強制通知を解除する） ◦ 1（強制通知を設定する） ・設定項目がforce_notify以外の場合：

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー	○	◦ 0（取り消し） ◦ 1（設定）
設定対象	100		対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.2.11 ファイル管理

ファイル管理に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

フォルダ

フォルダの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親フォルダコード,フォルダコード,フォルダ名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親フォルダコード	100		
フォルダコード	100	○	
フォルダ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルに、Garoonに登録されているフォルダコードを設定した場合は、そのフォルダの情報が変更されます。

フォルダ名

フォルダ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
フォルダコード,言語コード,フォルダ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
フォルダコード	100	○	ファイル管理のフォルダコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
フォルダ名	100		言語ごとのフォルダ名を記述します。

ー：対象外

注意

- CSVファイルにGaroonに登録されていないフォルダコードが設定されていた場合、そのフォルダ名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、フォルダ名を空欄にすると、指定した言語のフォルダ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権はフォルダに対して設定します。アクセス権を設定するフォルダごとに、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・セキュリティモデルを設定する行:

フォルダのセキュリティモデルを記述します。書式は次のとおりです。

```
フォルダコード,設定項目,設定値
```

・アクセス権を設定する行:

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
フォルダコード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	フォルダコード	設定項目	設定値	設定対象	
	ROOT_FOLDER	security_model	grant		
	Sales Headquarter	security_model	grant		c)
a)	Sales Headquarter	user	RW	suzuki	d)
	Sales Headquarter	user	R	yamada	
b)	Planning Division	security_model	revoke		
	Planning Division	user	R	suzuki	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
フォルダコード	100	○	
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 セキュリティモデル - 40ページ

ー:対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
フォルダコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じフォルダコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・role（ロール）
設定値	ー		「設定対象」に許可する操作のみ、次の文字で記述します。 ・R（閲覧） ・W（書込） 複数の権限を設定する場合は、「RW」のように文字を並べて記述します。「W」（書込）を許可するユーザーには、「R」（閲覧）も許可する必要があります。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面ではすべての操作項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、すべての操作ができません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、すべての操作ができません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているフォルダコードがGaroonに登録されている必要があります。

通知設定

フォルダの通知設定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
フォルダコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
フォルダコード	100	○	
設定項目	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・role（ロール）
設定値	ー	○	次のいずれかを記述します。 ・0（取り消し） ・1（設定） 「0」と「1」以外を記述すると、CSVファイルの読み込み時にエラーが発生します。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.2.12 電話メモ

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権は、対象コードに対して設定します。1つの対象コードにつき、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・ セキュリティモデルを設定する行:

対象コードのセキュリティモデルを設定します。書式は次のとおりです。

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値
```

・ アクセス権を設定する行:

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	対象種別	対象コード	設定項目	設定値	設定対象	
	user	suzuki	security_model	grant		c)
a)	user	suzuki	user	AB	tanaka	d)
	user	suzuki	user	A	yamada	
b)	user	matsumoto	security_model	revoke		
	user	matsumoto	user	A	tanaka	

a) : 1件目のデータ

b) : 2件目のデータ

c) : セキュリティモデルを設定する行

d) : アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	「対象コード」の種別を記述します。次のいずれかを記述します。 ・ user（ユーザー） ・ group（組織） ・ role（ロール）
対象コード	100	○	アクセス権を設定する対象を、次のいずれかで記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ・ ログイン名

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象コード	100	○	・組織コード ・ロール名
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke：制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant：許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 セキュリティモデル - 40ページ

ー：対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じ対象種別を記述します。記述できる種別は次のとおりです。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・role（ロール）
対象コード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じ対象コードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ・ログイン名 ・組織コード ・ロール名
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・static_role（ロール）
設定値	ー		「設定対象」に許可する操作のみ、次の文字で記述します。

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー		・B（閲覧） ・A（登録） 複数の権限を設定する場合は、「BA」のように文字を並べて記述します。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面ではすべての操作項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、すべての操作ができません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、すべての操作ができません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.2.13 タイムカード

タイムカードデータは、ファイルの書き出しにだけ対応しています。作成したファイルを読み込むことはできません。
CSVファイルに出力されるタイムカードのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

ログイン名,ユーザー名,日付,出社時刻,出社時刻IPアドレス,退社時刻,退社時刻IPアドレス,外出時刻,外出時刻IPアドレス,復帰時刻,復帰時刻IPアドレス,備考

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	備考
ログイン名	100	
ユーザー名	100	
日付	ー	
出社時刻	ー	
出社時刻IPアドレス	ー	出社時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
退社時刻	ー	
退社時刻IPアドレス	ー	退社時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
外出時刻	ー	
外出時刻IPアドレス	ー	外出時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
復帰時刻	ー	
復帰時刻IPアドレス	ー	復帰時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
備考	65535	

ー：対象外

4.6.2.14 アドレス帳

アドレス帳に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
選択したブック以外のデータがCSVファイルに記述されていても、選択したブックに対するデータのみが読み込まれます。

共有アドレス帳／個人アドレス帳

共有アドレス帳や個人アドレス帳の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

表示名,姓,名,姓（よみ）,名（よみ）,会社名,会社名（よみ）,部課名,郵便番号,住所,経路,所要時間,運賃,会社電話番号,会社Fax番号,URL,役職名,個人電話番号,E-mail,メモ（,カスタマイズ項目・・・）

組み込み項目のCSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
表示名	100	○	
姓	100		
名	100		
姓（よみ）	100		
名（よみ）	100		
会社名	100		
会社名（よみ）	100		
部課名	100		
郵便番号	100		
住所	4096		
経路	100		
所要時間	100		
運賃	100		
会社電話番号	100		
会社Fax番号	100		
URL	100		
役職名	100		
個人電話番号	100		
E-mail	100		
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カスタマイズ項目のCSVファイルの項目と仕様

項目		フィールド長（文字数）	必須[1]	備考
項目名	文字列（1列）	100		
	文字列（複数行）	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目		フィールド長（文字数）	必須[1]	備考
項目名	URL	255		
	画像URL	255		
	E-mail	100		
	ファイル	制限なし		
	IP電話	100		

[1]:項目の設定で「必須項目にする」のチェックボックスを選択している場合は、必須です。

補足

- カスタマイズ項目は、「メモ」の後に記述します。
- CSVファイルに記述されているカスタマイズ項目は、アドレス帳の「項目の設定」で追加されている必要があります。
- 既存のデータをCSVファイルのデータで上書きすることはできません。
- CSVファイルに記述されているアドレスがすでにGaroonに登録されている場合、そのアドレスは新しいアドレスとして追加されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権はブックコードに対して設定します。1つのブックコードにつき、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

- セキュリティモデルを設定する行：

  ブックコードのセキュリティモデルを設定します。書式は次のとおりです。

  ```
  ブックコード,設定項目,設定値
  ```

- アクセス権を設定する行：

  設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

  ```
  ブックコード,設定項目,設定値,設定対象
  ```

設定例:

	ブックコード	設定項目	設定値	設定対象	
a)	Sales Headquarters	security_model	revoke		c)
	Sales Headquarters	user		suzuki	d)
	Sales Headquarters	user	B	yamada	
b)	Development Headquarters	security_model	grant		
	Development Headquarters	user	BE	tanaka	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ブックコード	100	○	
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 セキュリティモデル - 40ページ

ー:対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ブックコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じブックコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user(ユーザー) ・group(組織) ・dynamic_role(動的ロール) ・static_role(静的ロール)
設定値	ー		「設定対象」に許可する操作のみ、次の文字で記述します。 ・B(閲覧)

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー		・E（編集） 複数の権限を設定する場合は、「BE」のように文字を並べて記述します。 「E」（編集）を許可するユーザーには、「B」（閲覧）も許可する必要があります。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面ではすべての操作項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、すべての操作ができません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、すべての操作ができません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.2.15 メール

メールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

メールサーバー

メールサーバーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

メールサーバーコード,メールサーバー名,送信メールサーバー名(SMTP),送信メールサーバーポート番号,送信暗号化方式,SMTP認証方法,送信用のアカウントとパスワードを設定する,受信後に送信を行う(POP before SMTP),送信までの待ち時間,送信タイムアウトまでの時間,受信プロトコル,受信メールサーバー名,受信メールサーバーポート番号,受信SSL/TLSの使用,受信認証方法,受信タイムアウトまでの時間

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長(文字数)	必須	備考
メールサーバーコード	100	○	
メールサーバー名	100	○	
送信メールサーバー名(SMTP)	100	○	
送信メールサーバーポート番号	100		半角数字で記述します。省略した場合は「25」が読み込まれます。
送信暗号化方式	ー		次のいずれかを記述します。 ・NONE(送信暗号化方式を使用しない) ・SSL(SSL/TLSを使用する) ・TLS(STARTTLSを使用する) 省略した場合は「NONE」(送信暗号化方式を使用しない)が読み込まれます。
SMTP認証方法	ー		次のいずれかを記述します。 ・NONE ・PLAIN ・LOGIN ・CRAMMD5 ・DIGEST-MD5 省略した場合は「NONE」(設定なし)が読み込まれます。
送信用のアカウントとパスワードを設定する	ー		次のいずれかを記述します。 ・0(設定しない)

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
送信用のアカウントとパスワードを設定する	ー		・1（設定する） 省略した場合は「0」（設定しない）が読み込まれます。
受信後に送信を行う（POP before SMTP）	ー		次のいずれかを記述します。 ・0（設定しない） ・1（設定する） 省略した場合は「0」（設定しない）が読み込まれます。
送信までの待ち時間	ー		単位は秒です。0から10まで設定できます。1秒刻みで記述します。省略した場合は、「0」が読み込まれます。
送信タイムアウトまでの時間	ー		単位は秒です。10から120まで設定できます。10秒刻みで記述します。省略した場合は「60」が読み込まれます。
受信プロトコル	ー		次のいずれかを記述します。 ・POP3 ・IMAP4 省略した場合は「POP3」が読み込まれます。
受信メールサーバー名	100	○	
受信メールサーバーポート番号	100		半角数字で記述します。省略した場合は「110」が読み込まれます。
受信SSL/TLSの使用	ー		次のいずれかを記述します。 ・0（使用しない） ・1（使用する） 省略した場合は「0」（使用しない）が読み込まれます。 SSL/TLSを使用する場合は「1」（使用する）を記述します。
APOP認証	ー		次のいずれかを記述します。 ・USER（設定しない） ・APOP（設定する） 省略した場合は「USER」（設定しない）が読み込まれます。
受信タイムアウトまでの時間	ー		単位は秒です。10から120まで設定できます。10秒刻みで記述します。 省略した場合は「60」が読み込まれます。

ー：対象外

補足

- CSVファイルに、Garoonに登録されているメールサーバーコードを設定した場合は、そのメールサーバーの情報が変更されます。

ユーザーアカウント

ユーザーのメールアカウントの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
CSVファイルに記述されているログイン名とアカウントコードが、Garoonに登録されているユーザーのログイン名とアカウントコードと一致していれば、CSVファイルのデータでGaroonのデータを上書きできます。

CSVファイルの書式

ログイン名,アカウントコード,アカウント名,メールサーバーコード,E-Mail,From名,受信メールアカウント名,受信メールパスワード,サーバーに残す,送信メールアカウント名,送信メールパスワード,使用停止

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	「＊」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
ログイン名	100	○	×	
アカウントコード	100	○	×	
アカウント名	100		×	省略した場合は「E-mail」がアカウント名として読み込まれます。
メールサーバーコード	100	○	×	
E-mail	100	○	×	
From名	100		×	
受信メールアカウント名	100	○	×	
受信メールパスワード	64		○	
サーバーに残す	ー		×	次のいずれかを記述します。 ・LEAVE（メールサーバーメールを残す） ・DELETE（メールサーバーにメールを残さない） 省略した場合は「DELETE」（メールサーバーにメールを残さない）が 読み込まれます。

項目	フィールド長（文字数）	必須	「＊」指定の可／不可（上書きの抑制）	備考
送信メールアカウント名	100		×	
送信メールパスワード	64		○	
使用停止	ー		×	次のいずれかを記述します。 ・0（使用停止にしない） ・1（使用停止にする） 省略した場合は「0」（使用停止にしない）が読み込まれます。 「0」と「1」以外を記述すると、CSVファイルの読み込み時にエラーが発生します。

ー：対象外

補足

- フィールドに「＊」（アスタリスク）を指定すると、そのフィールドは上書きされません。
- CSVファイルに、Garoonに登録されているログイン名を設定した場合は、そのユーザーの情報が変更されます。

メールサイズ制限値

メールサイズの制限値の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

ログイン名,総サイズ（MB）,受信メールサイズ（KB）,送信メールサイズ（KB）

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	
総サイズ（MB）	ー		次のいずれかを記述します。 ・空白または「＊」（省略） ・-1（無制限）

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
総サイズ（MB）	ー		・999999までの整数 999999までの整数の単位はMBです。
受信メールサイズ（KB）	ー		次のいずれかを記述します。 ・空白または「*」（省略） ・-1（無制限） ・256から102400の数値 256から102400の数値の単位はKBです。
送信メールサイズ（KB）	ー		次のいずれかを記述します。 ・空白または「*」（省略） ・-1（無制限） ・256から30720の数値 256から30720の数値の単位はKBです。

ー：対象外

4.6.2.16 ワークフロー

ワークフローに関するデータのCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリ

カテゴリの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリコード,カテゴリコード,カテゴリ名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親カテゴリコード	100		ルートに配置するカテゴリは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリコード	100	○	

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カテゴリ名

カテゴリ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリコード,言語コード,カテゴリ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	カテゴリコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
カテゴリ名	100		言語ごとのカテゴリ名を記述します。

ー：対象外

注意

・Garoonに登録されていないカテゴリコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリ名は読み込まれません。

補足

・言語コードを指定し、カテゴリ名を空欄にすると、指定した言語のカテゴリ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権はカテゴリに対して設定します。1つのカテゴリにつき、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・セキュリティモデルを設定する行:

カテゴリのセキュリティモデルを設定します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値
```

・アクセス権を設定する行:

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値,設定対象
```

設定例:

	カテゴリコード	設定項目	設定値	設定対象	
	ROOT_CATEGORY	security_model	revoke		
	経理関連	security_model	revoke		c)
a)	経理関連	user	B	suzuki	d)
	経理関連	user		yamada	
b)	給与関連	security_model	grant		
	給与関連	user		suzuki	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	
設定項目	―	○	「security_model」を記述します。
設定値	―	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定値	ー	○	セキュリティモデル - 40ページ

ー：対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じカテゴリコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・static_role（ロール）
設定値	ー		「設定対象」に閲覧の権限を与えるには、「B」を記述します。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面では、閲覧の項目に「×」が表示されます。 許可された操作がないため、閲覧できません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面には、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、閲覧できません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリがGaroonに登録されている必要があります。

代理申請者

代理申請者の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,代理申請者ログイン名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	Garoonに登録されているログイン名を記述します。
代理申請者ログイン名	100	○	Garoonに登録されているログイン名を記述します。

代理承認者

代理承認者の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,代理承認者ログイン名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
ログイン名	100	○	Garoonに登録されているログイン名を記述します。
代理承認者ログイン名	100	○	Garoonに登録されているログイン名を記述します。

申請データ

申請データの書き出しの目的は、申請業務の記録です。そのため、ファイルの書き出しのみに対応しています。作成したファイルを読み込むことはできません。
1行に1件の申請データが書き出されます。はじめに申請フォームや申請番号などの概要、続けて各経路ステップの詳細が

書き出されます。

自動書き出しの場合と、手動書き出しの場合で、CSVファイルのフォーマットが異なります。

手動で書き出した申請データ

手動で申請データを書き出した場合の、CSVファイルに出力されるデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

・申請フォーム情報

```
番号,申請者名,(申請者のログイン名,)申請日時,申請フォーム名,状況,標題,項目値1,項目値2,･･･
```

・経路情報

```
経路ステップ名,ユーザー名1,結果1,コメント1,処理日時1,ユーザー名2,結果2,コメント2,処理日時2,･･･
```

CSVファイルの項目と仕様

・申請フォーム情報

項目	フィールド長（文字数）	備考
番号	ー	申請番号が記述されます。
申請者名	ー	申請者名が記述されます。
申請者のログイン名	ー	申請者のログイン名が記述されます。
申請日時	ー	申請者が申請を提出した日時が記述されます。
申請フォーム名	ー	使用された申請フォーム名が記述されます。
状況	ー	申請データの状況が記述されます。
標題	ー	申請者が入力した標題が記述されます。
項目値	ー	申請者によって申請項目に入力された内容が記述されます。

ー：対象外

・経路情報

項目	フィールド長（文字数）	備考
経路ステップ名	ー	経路ステップの名称が記述されます。
ユーザー名	ー	申請を処理したユーザーのユーザー名が記述されます。
結果	ー	処理者の処理結果が記述されます。
コメント	ー	処理者が入力したコメントが記述されます。
処理日時	ー	経路ステップに設定された処理者が申請を処理した日時が記述されます。

ー：対象外

補足

- 先頭行に項目名を書き出す場合、項目名が書き出されるのは、経路1の1人目の処理者の項目のみです。経路1の2人目以降の処理者の項目や、経路2以降の経路の項目は、項目名が書き出されません。

自動で書き出した申請データ

自動で申請データを書き出した場合の、CSVファイルに出力されるデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式：

自動で書き出した申請データは、申請フォーム情報に項目情報と経路情報が追加されています。申請フォーム情報には、項目名の次に項目値が記述されます。

- 申請フォーム情報

```
番号,申請者名,（申請者のログイン名,）申請日時,申請フォーム名, 項目に関する記載の開始列と終了列,経路に関する記載の開始列,標題,状況,項目名1,項目値1,項目名2,項目値2,･･･
```

- 経路情報

```
経路ステップ名,ユーザー名1,結果1,コメント1,処理日時1,ユーザー名2,結果2,コメント2,処理日時2,･･･
```

CSVファイルの項目と仕様：

- 申請フォーム情報

項目	フィールド長（文字数）	備考
番号	ー	申請番号が記述されます。
申請者名	ー	申請者名が記述されます。
申請日時	ー	申請者が申請を行った日時が記述されます。
申請フォーム名	ー	使用された申請フォーム名が記述されます。
項目に関する記載の開始列と終了列	ー	書き出されたCSV上で、申請データの項目情報の記述の開始位置（列）と終了位置（列）が記述されます。 列は0から開始します。 例：項目が10列から67列に記述されている場合の項目情報 9,66
経路に関する記載の開始列	ー	書き出されたCSV上で、申請データの各経路情報の記述の開始位置（列）が記述されます。 列は0から開始します。 例：経路1が68列、経路2が73列、経路3が78列から開始する場合 67,72,77
標題	ー	申請者が入力した標題が記述されます。
状況	ー	申請データの状況が記述されます。
項目名	ー	申請項目名が記述されます。
項目値	ー	申請者によって申請項目に入力された内容が記述されます。

ー：対象外

・経路情報

項目	フィールド長（文字数）	備考
経路ステップ名	ー	経路ステップの名称が記述されます。
ユーザー名	ー	申請を処理したユーザーのユーザー名が記述されます。
結果	ー	処理者の処理結果が記述されます。
コメント	ー	処理者が入力したコメントが記述されます。

項目	フィールド長（文字数）	備考
処理日時	ー	経路ステップに設定された処理者が申請を処理した日時が記述されます。

ー：対象外

4.6.2.17 マルチレポート

マルチレポートに関するデータのCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリ

カテゴリの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリコード,カテゴリコード,カテゴリ名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
親カテゴリコード	100		ルートに配置するカテゴリは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリコード	100	○	
カテゴリ名	100	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カテゴリ名

カテゴリ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリコード,言語コード,カテゴリ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	カテゴリコードを記述します。
言語コード	ー	○	次のいずれかの言語コードを記述します。 ・ja：日本語 ・en：英語 ・zh：中国語（简体） ・zh-tw：中国語（繁體）
カテゴリ名	100		言語ごとのカテゴリ名を記述します。

ー：対象外

注意

・Garoonに登録されていないカテゴリコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリ名は読み込まれません。

補足

・言語コードを指定し、カテゴリ名を空欄にすると、指定した言語のカテゴリ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。アクセス権はカテゴリに対して設定します。1つのカテゴリにつき、セキュリティモデルを設定する行と、アクセス権を設定する行を記述します。

CSVファイルの書式

・セキュリティモデルを設定する行：

カテゴリのセキュリティモデルを記述します。書式は次のとおりです。

```
カテゴリコード,設定項目,設定値
```

・アクセス権を設定する行：

設定するアクセス権を、設定対象ごとに行を分けて記述します。書式は次のとおりです。

カテゴリコード,設定項目,設定値,設定対象

設定例:

	カテゴリコード	設定項目	設定値	設定対象	
	ROOT_CATEGORY	security_model	revoke		
	Sales Headquarters	security_model	revoke		c)
a)	Sales Headquarters	user	B	suzuki	d)
	Sales Headquarters	user		yamada	
b)	Development Headquarters	security_model	grant		
	Development Headquarters	user	B	tanaka	

a):1件目のデータ

b):2件目のデータ

c):セキュリティモデルを設定する行

d):アクセス権を設定する行

セキュリティモデルを設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	
設定項目	ー	○	「security_model」を記述します。
設定値	ー	○	「revoke」または「grant」を記述します。 ・revoke:制限の対象を選択する場合に記述します。 ・grant:許可の対象を選択する場合に記述します。 セキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 セキュリティモデル - 40ページ

ー:対象外

アクセス権を設定する行の項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
カテゴリコード	100	○	セキュリティモデルを設定する行と同じカテゴリコードを記述します。
設定項目	ー	○	「設定対象」の種別を、次のいずれかで記述します。 ・user(ユーザー) ・group(組織) ・dynamic_role(動的ロール)

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定項目	ー	○	・static_role（ロール）
設定値	ー		「設定対象」に閲覧する権限を設定するには、「B」を記述します。 設定値を空にした場合、次のように設定されます。 ・セキュリティモデルがrevokeの場合： アクセス権一覧の画面では、閲覧の項目に「×」が表示されます。許可された操作がないため、閲覧できません。 ・セキュリティモデルがgrantの場合： アクセス権一覧の画面では、何も表示されません。許可の対象が設定されていないため、閲覧できません。 「設定対象」に記述したユーザー、組織、またはロールのアクセス権がすでに登録されている場合は、その登録情報が削除されます。
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

注意

・CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリがGaroonに登録されている必要があります。

レポートデータ

レポートデータの書き出しの目的は、レポートの記録です。そのため、CSVファイルの書き出しのみに対応しています。CSVファイルからレポートデータを読み込むことはできません。
CSVファイルの書き出されるレポートデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
標題,作成者,作成日時(,参加者)(,相手側の参加者),項目1,項目2,...,コメント
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	備考
標題	ー	レポートの作成者が入力した標題が記述されます。
作成者	ー	レポートの作成者のユーザー名が記述されます。
作成日時	ー	レポートの作成日時が記述されます。
参加者	ー	「参加者」欄に追加されているユーザー名が記述されます。
相手側の参加者	ー	「相手側の参加者」欄に追加されている、共有アドレス帳のアドレスの表示名が記述されます。
項目	ー	項目に入力された内容が記述されます。
コメント	ー	レポートに書き込まれているすべてのコメントが出力されます。 例： 1:松田環奈 2013年04月10日09:15 AM 議事録を作成しました。ご確認ください。 ---------- （コメント2の内容）

ー：対象外

4.6.2.18 RSSリーダー

RSSリーダーのサイト情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
サイト名,URL,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
サイト名	100		
URL	255	○	
メモ	65535		1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルに、Garoonに登録されている共有サイトのURLを設定した場合は、その共有サイトの情報が変更されます。

4.6.2.19 在席確認

代理人の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
対象種別	ー	○	代理人を設定する対象に合わせて、次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織）
対象コード	100	○	代理人を設定するユーザーのログイン名または組織の組織コードを記述します。
設定項目	ー	○	代理人に合わせて、次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織）
設定値	ー	○	「M」（変更）を記述します。
設定対象	100	○	代理人となるユーザーのログイン名または組織の組織コードを記述します。

ー：対象外

4.6.2.20 KUNAI

KUNAIを使用するユーザーと、KUNAIでの利用を許可するアプリケーションの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

設定項目,設定対象,スケジュール,メッセージ,ワークフロー,メール,アドレス帳,スペース,掲示板,マルチレポート

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長（文字数）	必須	備考
設定項目	ー	○	設定対象の種類を記述します。次のいずれかを記述します。 ・user（ユーザー） ・group（組織） ・dynamic_role（動的ロール） ・static_role（ロール）
設定対象	100	○	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。
スケジュール	ー		次のいずれかを記述します。 ・0：利用を禁止する ・1：利用を許可する 省略した場合は、「0」（利用を禁止する）が読み込まれます。「0」と「1」以外を記述すると、CSVファイルの読み込み時にエラーが発生します。
メッセージ	ー		
ワークフロー	ー		
メール	ー		
アドレス帳	ー		
スペース	ー		
掲示板	ー		
マルチレポート	ー		

ー：対象外

注意

- ユーザー情報に登録されていないログイン名、組織コード、およびロール名は読み込めません。
- CSVファイルにない組織、ユーザー、およびロールは、利用ユーザーから削除されます。

補足

- CSVファイルに同じ設定項目が複数ある場合は、最後に読み込んだログイン名の情報で上書きされます。

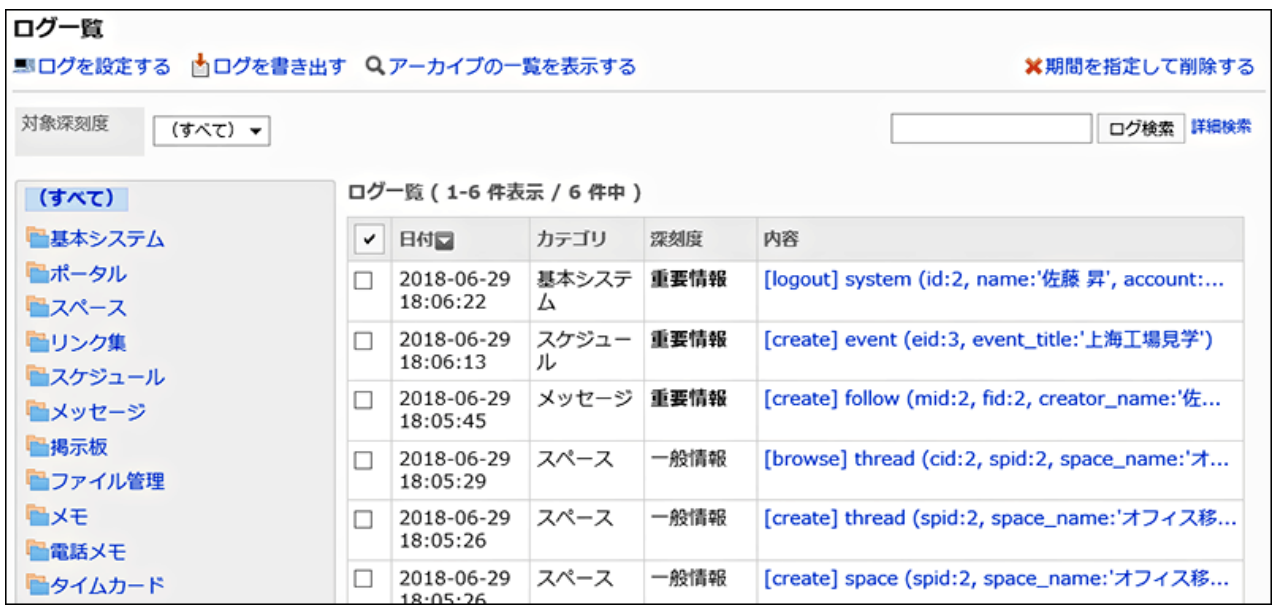
4.7 ログの出力仕様

ユーザーの操作や、操作に伴うプログラムの動作の履歴(ログ)について説明します。

4.7.1 ログの見かた

システム設定のロギングにある、「ログ一覧」画面で確認できます。

ログを確認する手順は、ログを確認する - 224ページ方法を参照してください。



Garoonのログの構成

「ログ一覧」画面で、「内容」欄に表示されているリンクをクリックすると、ログの詳細が表示されます。

ログの詳細

✖削除する

日付	2018-06-29 18:06:22
カテゴリ	基本システム
深刻度	重要情報
内容	[logout] system (id:2, name:'佐藤 昇', account:'sato')
ユーザー名	佐藤 昇
ログイン名	sato
ホスト名	10.212.1.22
IPアドレス	10.212.1.22

ログは、次の構成で表示されます。

[操作] 対象 (ログの内容)

- 操作:

  ユーザーが行った操作です。[create](登録)、[delete](削除)、[modify](変更)、[browse](閲覧)などがあります。

- 対象:

  監査対象のアプリケーション名やモジュール名などが表示されます。

- ログの内容:

  操作を行ったユーザーや、ログの対象となったデータなどが、「プロパティー:値」の形式で記述されます。値と値の間は、「,」(カンマ)とスペースで区切られています。

4.7.2 ログインとログアウトのログ

ユーザーがログインまたはログアウトした場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ログイン	成功	重要情報	[login] system (id:XX, name:XX, account:XX)
	失敗 (パスワードに問題がある場合)	エラー	[プロセスID] エラー番号[login] Failed (id:XX, name:XX, account:XX)

対象	操作	深刻度	出力仕様
ログイン	失敗 （ユーザーが存在しない場合）	エラー	[プロセスID] エラー番号[login] Failed (account:XX)
ログアウト	ー	重要情報	[logout] system (id:XX, name:XX, account:XX)

ー：該当なし

ログのプロパティ

ログインとログアウトのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
id	ユーザーID	
name	ユーザー名	
account	ログイン名	

4.7.3 エラー時に出力されるログ

Garoonの操作中にエラーが発生した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
エラー	ー	エラー	[プロセスID] エラー番号

4.7.4 基本システムのログ

利用ユーザーや拠点の設定に関するログを説明します。

4.7.4.1 利用ユーザーの設定のログ

アプリケーションの利用を許可するユーザーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
利用ユーザー	追加	重要情報	[add] availability_user_add (user_XX:'space:X, link:X, schd:X, mssg:X, bllt:X, cbnt:X, phnm:X, tmcr:X, addr:X, mail:X, wrkf:X, rprt:X, clll:X')
	変更	重要情報	[modify] availability_user_modify (XX:'space:X, link:X, schd:X, mssg:X, bllt:X, cbnt:X, phnm:X, tmcr:X, addr:X, mail:X, wrkf:X, rprt:X, clll:X')
	削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_multi (user:XX)
	全削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_all
外部からの利用設定	変更	重要情報	[modify] external_use_permit (mode:'XX', ip_address:'XX', ip_address:'XX'[, ...])
	IPアドレスの読み出し	重要情報	[import] external_use_permit (ip_address:'XX', ip_address:'XX'[, ...])
	IPアドレスの書き出し	重要情報	[export] external_use_permit (ip_address:'XX', ip_address:'XX'[, ...])
利用ユーザーの読み込み	CSVファイルの読み込み	重要情報	[import] availability_user_import
利用ユーザーの書き出し	CSVファイルへの書き出し	重要情報	[export] availability_user_export

ログのプロパティー

利用ユーザーの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
user	ユーザーID	
link	リンク集の利用許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(許可しない) ・1(許可する)
schd	スケジュールの利用許可	
mssg	メッセージの利用許可	
bllt	掲示板の利用許可	
cbnt	ファイル管理の利用許可	
phnm	電話メモの利用許可	
tmcr	タイムカードの利用許可	

プロパティーの種類	意味	メモ
addr	アドレス帳の利用許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(許可しない) ・1(許可する)
mail	メールの利用許可	
wrkf	ワークフローの利用許可	
rprt	マルチレポートの利用許可	
clll	ケータイの利用許可	
mode	外部からの利用設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・not_use(使用しない) ・use_internal_address(IPアドレスを指定)
ip_address	Garoonに登録済みのIPアドレス	

4.7.4.2 拠点の設定のログ

拠点に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
拠点	追加	重要情報	[create] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX', workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX', workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX', workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX', apply_calendar:'XX', calendar:'XX')
	変更	重要情報	[modify] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX', workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX', workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX', workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX', apply_calendar:'XX', calendar:'XX')
	削除	重要情報	[delete] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX', workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX', workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX', workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX', apply_calendar:'XX', calendar:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
拠点	稼働時間の追加	重要情報	[create] base_work_hours (base_id:XX, start:'XX', end:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] base_local (base_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] base_local (base_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] base_local (base_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')

ログのプロパティー

拠点の設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
id	拠点ID	
name	拠点名	
code	拠点コード	
workday_sunday	稼働日ー日曜日	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(非稼働日) ・1(稼働日)
workday_monday	稼働日ー月曜日	
workday_tuesday	稼働日ー火曜日	
workday_wednesday	稼働日ー水曜日	
workday_thursday	稼働日ー木曜日	
workday_friday	稼働日ー金曜日	
workday_saturday	稼働日ー土曜日	
apply_calendar	カレンダーの就業日の適用	
calendar	カレンダーコード	
base_id	拠点ID	
start	稼働時間の開始時刻	
end	稼動時間の終了時刻	

4.7.4.3 ロケールの設定のログ

ロケールを追加したり変更したりすると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ロケール	追加	重要情報	[create] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	変更	重要情報	[modify] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	削除	重要情報	[delete] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] locale_local (locale_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] locale_local (locale_id:XX,language_code:'XX', prev_locale_name:'XX', new_locale_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] locale_local (locale_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')

ログのプロパティー

ロケールの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
id	ロケールID	
name	ロケール名	
code	ロケールコード	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
long_date_format	日付の長い形式	

プロパティーの種類	意味	メモ
short_date_format	日付の短い形式	
time_format	時刻の形式	
locale_id	ロケールID	
language_code	言語	
name	表示名	

4.7.4.4 プロキシAPIの設定のログ

プロキシAPIに関するログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
プロキシAPI	追加	情報	[create] proxy_api (id:XX, code:'XX')
	変更	情報	[modify] proxy_api (id:XX, code:'XX')
	削除	情報	[delete] proxy_api (id:XX, code:'XX')

ログのプロパティー

プロキシAPIの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
id	プロキシID	
code	プロキシコード	

4.7.5 ユーザーと組織のログ

ユーザーや組織に関するログを説明します。

4.7.5.1 ユーザーのログ

ユーザーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザー	追加	重要情報	[create] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	変更	重要情報	[modify] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	削除	重要情報	[delete] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	ユーザーデータの削除	重要情報	[permanent delete] user (uid:XX, name:'XX', account:'XX')
	復旧	重要情報	[restore] user (uid:XX, name:'XX', account:'XX')
	使用開始	重要情報	[activate] user (uid:XX)
	所属組織の設定	重要情報	[belong] user (uid:XX, gids:'XX, XX, XX')
	所持ロールの設定	重要情報	[assign] user (uid:XX, rids:'XX, XX, XX')
ユーザー情報	CSV読み込み	重要情報	[import] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
所属組織	CSV読み込み	重要情報	[import_group] user (uid:XX, gids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_group] user (user:XX, groups:'XX, XX, XX')
所持ロール	CSV読み込み	重要情報	[import_role] user (uid:XX, rids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_role] user (user:XX, roles:'XX, XX, XX')

ログのプロパティー

ユーザーに関する操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
name	ユーザー名	
account	ログイン名	
gids	グループID（複数）	
rids	ロールID（複数）	
user	ユーザーアカウント	
groups	グループキー（複数）	
roles	ロールキー（複数）	

プロパティーの種類	意味	メモ
mgids	myグループID（複数）	

4.7.5.2 組織のログ

組織に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
組織	追加	重要情報	[create] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX[, memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX[, memo:XX])
	移動	重要情報	[move] group (gid:XX, pgid:XX)
	削除	重要情報	[delete] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX)
	順番変更	重要情報	[order] group (pgid:XX, gid:XX, list_index:XX)
	ユーザーを所属させる	重要情報	[assign] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	ユーザーを所属から外す	重要情報	[delete_assign] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
組織情報	CSV読み込み	重要情報	[import] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
組織名	表示名の追加	重要情報	[create] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV読み込み：追加	重要情報	[import] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV読み込み：変更	重要情報	[import] group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')

対象	操作	深刻度	出力仕様
組織名	CSV読み込み：削除	重要情報	[import_delete] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export] group_local (gid:XX, languageCode:'XX', group_name:'XX')
所属ユーザー	CSV読み込み	重要情報	[import_user] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_user] group (group:XX, users:'XX, XX, XX')
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	変更	重要情報	[modify] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (gid:XX, name:XX)

ログのプロパティー

組織に関する操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
gid またはpriv_gid	組織ID	
language_code または languageCode	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja（日本語） ・en（英語） ・zh（中国語（简体）） ・zh-tw（中国語（繁體））
name	組織名	
prev_group_name	変更前の組織表示名	
next_group_name	変更後の組織表示名	
foreign_key	組織コード	
memo	メモ	
pgid	親組織ID	

プロパティーの種類	意味	メモ
list_index	順番	
parent	親組織コード	
group	組織コード	
users	ユーザーアカウント	
uid またはuids	ユーザーID	
rid	ロールID	
dynamic_role	動的ロールキー	次のどちらかの値が表示されます。 ・ Everyone ・ LoginUser

4.7.5.3 ロールのログ

ロールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザーのロール選択の許可	変更	重要情報	[config]role(permission_to_select_role:'XX')
ロール	追加	重要情報	[create] role (rid:XX, foreign_key:XX[, memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] role (rid:XX, foreign_key:XX[, memo:XX])
	削除	重要情報	[delete] role (rid:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] role
	順番変更	重要情報	[order] role (role_id:XX)
	所持させる	重要情報	[assign] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	所属から外す	重要情報	[delete_assign] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV読み込み	重要情報	[import] role (rid:XX, foreign_key:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] role (rid:XX, foreign_key:XX)
ロールの所持ユーザー	CSV読み込み	重要情報	[import_user] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_user] role (role:XX, users:'XX, XX, XX')

ログのプロパティー

ロールに関する操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
permission_to_select_role	ユーザーのロール選択の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・off(許可しない) ・on(許可する
rid	ロール	
foreign_key	ロール名	
memo	メモ	
uids	ユーザーID	
group	組織コード	
users	ユーザーアカウント	
role_id	順番	

4.7.5.4 ユーザー情報の項目のログ

ユーザー情報の項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザー情報の項目	追加	重要情報	[create] user_item (cid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso:XX)
	組み込み項目の変更	重要情報	[modify] user_item_default (key:XX, display_name:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso :XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] user_item (cid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso:XX)
	削除	重要情報	[delete] user_item (cid:XX)
	順番変更	重要情報	[order] user_item (cids:'XX, XX, XX')

ログのプロパティー

ユーザー情報の項目に関する操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cidまたはcids	ユーザー情報項目ID	
display_name	項目名	
type	項目タイプ	
id	項目コード	
use	使用する	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(使用しない) ・1(使用する)
necessary	必須項目	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(必須項目にしない) ・1(必須項目にする)
not_modify	ユーザー変更不可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(変更できない) ・1(変更できる)
show	公開する	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(公開しない) ・1(公開する)
display	一覧表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(表示しない) ・1(表示する)
cellular	ケータイ表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(表示しない) ・1(表示する)
sso	シングルサインオン	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(設定なし) ・1(設定する)

4.7.5.5 組織の事前設定のログ

組織の事前設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
組織の事前設定	作成	重要情報	[create] sandbox
	削除	重要情報	[delete] sandbox
	反映日時の設定	重要情報	[preset] sandbox-application-date (datetime:'yyyy-mm-dd hh:mm:ss')
	反映日時の取り消し	重要情報	[cancel] sandbox-application-date
	反映	重要情報	[apply] sandbox
	スケジューリングサービスへの反映	重要情報	[apply sched] sandbox
組織	追加	重要情報	[create] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:XX[,memo:XX])
	表示名の追加	重要情報	[create] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	組織情報の変更	重要情報	[modify] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:XX[,memo:XX])
	移動	重要情報	[move] sandbox-group (gid:XX, pgid:XX)
	順番変更	重要情報	[order] sandbox-group (pgid:XX, gid:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:'XX')
ユーザー	使用開始	重要情報	[activate] sandbox-user (uid:XX)
	ユーザー情報の変更	重要情報	[modify] sandbox-user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	所属組織の変更	重要情報	[belong] sandbox-user (uid:XX, gids:'XX[, XX ...]')

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザー	所持ロールの変更	重要情報	[assign] sandbox-user (uid:XX, rids:'XX[, XX ...]')
	組織に所属させる	重要情報	[assign] sandbox-group (gid:XX, uids:'XX[, XX, XX]')
	組織から所属を外す	重要情報	[delete_assign] sandbox-group (gid:XX, uids:'XX[, XX, XX]')

ログのプロパティー

組織の事前設定に関する操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
datetime	組織の事前設定を反映する日時	
gidまたはgids	対象の組織の組織ID	
name	組織名、またはユーザー名	
group_name	組織名	
foreign_key	組織コード	
pgid	移動先の親組織の組織ID	
memo	組織情報のメモ	メモに何も入力されていない場合は、出力されません。
list_index	組織の表示順	
language_code	言語コード	
prev_group_name	変更前の組織名	
next_group_name	変更後の組織名	
uidまたはuids	ユーザーID	
rids	ロールID	

4.7.6 ポータルのログ

ポータルに関するログを説明します。

4.7.6.1 ポータルのシステム設定のログ

システム管理画面でのポータルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポータルの一覧	ポータルの追加	重要情報	[create] portal (pid:XX, portal_name:XX)
	ポータルの標準の名前の変更	重要情報	[modify] portal (pid:XX, prev_portal_name:XX, next_portal_name:XX)
	ポータルの表示名の追加	重要情報	[create] portal_local (pid:XX, language_code:'XX', portal_name:'XX')
	ポータルに追加された表示名の変更	重要情報	[modify] portal_local (pid:XX, language_code:'XX', prev_portal_name:'XX', next_portal_name:'XX')
	ポータルに追加された表示名の削除	重要情報	[delete] portal_local (pid:XX, language_code:'XX', portal_name:'XX')
	ポータルの公開	重要情報	[modify] portal (pid:XX, portal_name:'XX', open_status:'XX')
	ポータルの削除	重要情報	[delete] portal (pid:XX, portal_name:'XX')
	ポータルのセキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] portal_access (pid:XX, portal_name:'XX', security_model:'XX')
	ポータルのアクセス権の追加	重要情報	[create] portal_access (pid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX')
	ポータルのアクセス権の削除	重要情報	[delete] portal_access (pid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX')
	ポートレットの追加	重要情報	[create] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの公開	重要情報	[modify] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX', open_status:'XX')
	ポートレットの標準の名前の変更	重要情報	[modify] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	ポートレットの表示名の追加	重要情報	[create] portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
	ポートレットに追加された表示名の変更	重要情報	[modify] portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_layout_name:'XX', next_portlet_layout_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
ポータルの一覧	ポートレットに追加された表示名の削除	重要情報	[delete] portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
	ポートレットの移動	重要情報	[move] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの順番変更	重要情報	[order] portal_portlet
	ポートレットの削除	重要情報	[delete] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX')
	ポートレットのセキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX' security_model:'XX')
	ポートレットのアクセス権の追加	重要情報	[create] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX')
	ポートレットのアクセス権の削除	重要情報	[delete] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX')
最初に表示するポータル	設定	重要情報	[config] portal_firstview (pid:XX, pgd:XX, portal_name:'XX', group_name:'XX')
ポータルの表示順	表示順の変更	重要情報	[order] portal
Myポータルのひな型	追加	重要情報	[create] template_portal (pid:XX)
	初期化	重要情報	[delete] template_portal (pid:XX)
	ポートレットの追加	重要情報	[create] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの標準の名前の変更	重要情報	[modify] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	ポートレットの移動	重要情報	[move] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの削除	重要情報	[delete] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:'XX')
	Myポータルのひな型の表示名の追加	重要情報	[create] template_portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
Myポータルのひな型	Myポータルのひな型に追加された表示名の変更	重要情報	[modify] template_portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_layout_name:'XX', next_portlet_layout_name:'XX')
	Myポータルのひな型に追加された表示名の削除	重要情報	[delete] template_portlet_layout_local (plid:XX, language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
Myポータルの使用期限	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] my_portal_access (security_model:'XX')
	使用期限の追加	重要情報	[create] my_portal_access (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	使用期限の削除	重要情報	[delete] my_portal_access (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
ポータルの運用管理権限	追加	情報	[create] portal_privilege (pid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX')
	削除	情報	[delete] portal_privilege (pid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:'XX')
ポートレットグループ	追加	情報	[create] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
	変更	情報	[modify] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
	削除	情報	[delete] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
	表示名の追加	情報	[create] portlet_group_local (pgid:XX, language_code:'XX', portlet_group_name:'XX')
	追加された表示名の変更	情報	[modify] portlet_group_local (pgid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_group_name:'XX', next_portlet_group_name:'XX')
	追加された表示名の削除	情報	[delete] portlet_group_local (pgid:XX,language_code:'XX', portlet_group_name:'XX')
HTMLポートレット	追加	重要情報	[create] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	変更	重要情報	[modify] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	追加された表示名の変更	重要情報	[modify] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	追加された表示名の削除	重要情報	[delete] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
PHPポートレット	追加	重要情報	[create] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	変更	重要情報	[modify] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	追加された表示名の変更	重要情報	[modify] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	追加された表示名の削除	重要情報	[delete] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
ポートレットグループの運用管理権限	追加	重要情報	[create] portlet_group_privilege (pgid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portlet_group_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] portlet_group_privilege (pgid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portlet_group_name:'XX')
ファイルからの読み込み	HTMLポートレットの読み込み	重要情報	[import] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	HTMLポートレット名の読み込み:追加	重要情報	[import] html_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	HTMLポートレット名の読み込み:変更	重要情報	[import] html_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX',next_portlet_name:'XX')
	HTMLポートレット名の読み込み:削除	重要情報	[import_delete] html_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	PHPポートレットの読み込み	重要情報	[import] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	PHPポートレット名の読み込み:追加	重要情報	[import] php_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	PHPポートレット名の読み込み:変更	重要情報	[import] php_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX',next_portlet_name:'XX')
	PHPポートレット名の読み込み:削除	重要情報	[import_delete] php_portlet_local (ppid:XX,language_code:'XX', portlet_name:'XX')
ファイルへの書き出し	HTMLポートレットの書き出し	重要情報	[export] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	HTMLポートレット名の書き出し	重要情報	[export] html_portlet_local (ppid:XX,languageCode:'XX', portlet_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイルへの書き出し	PHPポートレットの書き出し	重要情報	[export] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	PHPポートレット名の書き出し	重要情報	[export] php_portlet_local (ppid:XX,languageCode:'XX', portlet_name:'XX')

ログのプロパティー

ポータルのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
pid	ポータルID	
ppid	ポートレットID	
plid	ポートレットレイアウトID	
hid	フォルダID	
fid	ファイルID	
uid	ユーザーID	
gidまたはpgd	組織ID	
rid	ロールID	
dynamic_role	動的ロールキー	次のどちらかの値が表示されます。 ・Everyone ・LoginUser
pgid	親組織ID	
language_codeまたはlanguageCode	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
portal_name	ポータル名	
prev_portal_name	変更前ポータル名	
next_portal_name	変更後ポータル名	
open_status	ポータル公開設定	次のどちらかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
open_status	ポータル公開設定	・open ・close
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・revoke ・grant
portlet_name	ポートレット名	
layout	レイアウト	次のいずれかの値が表示されます。 ・top ・left ・center ・right
prev_portlet_name	変更前ポートレット名	
next_portlet_name	変更後ポートレット名	
portlet_layout_name	Myポートレットのひな型名	
prev_portlet_layout_name	変更前のMyポートレットのひな型名	
next_portlet_layout_name	変更後のMyポートレットのひな型名	
portlet_group_name	ポートレットグループ名	
prev_portlet_group_name	変更前ポートレットグループ名	
next_portlet_group_name	変更後ポートレットグループ名	

4.7.6.2 ポータルの個人設定のログ

個人設定でのMyポータルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
Myポータルの一覧	ポータルの追加	重要情報	[create] my_portal (pid:XX, portal_name:'XX')
	ポータルの表示名の変更	重要情報	[modify] my_portal (pid:XX, prev_portal_name:'XX', next_portal_name:'XX')
	ポータルの削除	重要情報	[delete] my_portal (pid:XX, portal_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
Myポータルの一覧	ポートレットの追加	重要情報	[create] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの表示名の変更	重要情報	[modify] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	ポートレットの移動	重要情報	[move] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX', layout:'XX')
	ポートレットの順番変更	重要情報	[order] my_portal_portlet
	ポートレットの削除	重要情報	[delete] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:'XX', portlet_name:'XX')
Myポータルの表示順	変更	重要情報	[order] my_portal
Myポートレットグループ	追加	重要情報	[create] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
	変更	重要情報	[modify] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:'XX')
HTMLポートレット	追加	重要情報	[create] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	変更	重要情報	[modify] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
HTMLポートレットの読み込み	読み込み	重要情報	[import] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')
HTMLポートレットの書き出し	書き出し	重要情報	[export] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:'XX')

ログのプロパティー

ポータルの個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
pid	ポータルID	
ppid	ポートレットID	

プロパティーの種類	意味	メモ
plid	ポートレットレイアウトID	
pgid	親組織ID	
portal_name	Myポータル名	
prev_portal_name	変更前Myポータル名	
next_portal_name	変更後Myポータル名	
layout	レイアウト	次のいずれかの値が表示されます。 ・top ・left ・center ・right
portlet_group_name	Myポートレットグループ名	

4.7.7 スペースのログ

スペースに関するログを説明します。

4.7.7.1 スペースのシステム設定のログ

システム管理画面でのスペースに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	公開方法の初期設定	重要情報	[config] common (privacy_default:'XX', allow_unlimited:'XX', default_expiration_date:XX)
	使用期限の設定		
カテゴリ	追加	一般情報	[create] category (cid:XX, foregn_key:'XX', category_name:'XX', parent:XX, parent_name:'XX')
	変更	一般情報	[modify] category (cid:XX, foregn_key:'XX', category_name:'XX', parent:XX, parent_name:'XX')
	移動	一般情報	[move] category (cid:XX, category_name:'XX', src_cid:XX, parent:XX, parent_name:'XX')
	削除	一般情報	[delete] category (cid:XX, category_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ	表示名の追加	一般情報	[create] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の変更	一般情報	[modify] category_local (cid:XX, category_name:'XX', prev_category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の削除	一般情報	[delete] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
CSVファイルからの読み込み	カテゴリの読み込み	重要情報	[import] category (cid:XX, category_name:'XX', foregn_key:'XX', operation:'XX')
	カテゴリ名の読み込み：追加	重要情報	[import] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
	カテゴリ名の読み込み：変更	重要情報	[import] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX', prev_category_name:'XX')
	カテゴリ名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
CSVファイルへの書き出し	カテゴリの書き出し	重要情報	[export] category (cid:XX, category_name:'XX', foreign_key:'XX')
	カテゴリ名の書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')

ログのプロパティー

スペースのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
privacy_default	スペースの公開方法の初期値	次のどちらかの値が表示されます。 ・private（非公開） ・public（公開）
allow_unlimited	使用期限の無期限設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・allow（許可する） ・disallow（許可しない）
default_expiration_date	使用期限の初期値	次のどちらかの値が表示されます。 ・unlimited（無制限）

プロパティーの種類	意味	メモ
default_expiration_date	使用期限の初期値	・1～10000
cid	カテゴリコード	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja（日本語） ・en（英語） ・zh（中国語（簡体）） ・zh-tw（中国語（繁體））
name	カテゴリ名	
prev_category_name	変更前のカテゴリ名	
next_category_name	変更後のカテゴリ名	
foreign_key	カテゴリコード	
parent	親カテゴリID	
parent_name	親カテゴリ名	
src_cid	移動元カテゴリID	
operation	操作詳細	次のどちらかの値が表示されます。 ・create（カテゴリの追加） ・update（カテゴリの変更）

4.7.7.2 スペースの操作ログ

ユーザー画面でのスペースやディスカッションに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
スペース	追加	一般情報	[create] space (spid:XX, space_name:'XX', category_name:'XX', privacy:'XX', icon:'XX', join_leave:XX, end_timestamp:XX, member_name_1:'XX', member_name_2:'XX', ..., admin_name_1:'XX', admin_name_2:'XX', ...)
	変更	一般情報	[modify] space (space_name:'XX', category_name:'XX', privacy:'XX', icon:'XX', join_leave:XX, end_timestamp:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
スペース	変更	一般情報	member_name_1:'XX', member_name_2:'XX', ..., admin_name_1:'XX', admin_name_2:'XX', ...)
	削除	一般情報	[delete] space (spid:XX, space_name:'XX')
	表示名の追加	一般情報	[create] space_local (spid:XX, space_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の変更	一般情報	[modify] space_local (spid:XX, space_name:'XX', prev_space_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の削除	一般情報	[delete] space_local (spid:XX, space_name:'XX', language_code:'XX')
フォルダ	フォルダの追加、変更、または削除	一般情報	[modify] folder (spid:XX, space_name:'XX', did:XX, folder_name:'XX')
ディスカッション	追加	一般情報	[create] thread (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', did:XX, folder_name:'XX')
	変更	一般情報	[modify] thread (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', did:XX, folder_name:'XX', did:XX, folder_name:'XX', notify_check:'XX')
	スペース内の移動	一般情報	[move] thread (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', src_did:XX, src_folder_name:'XX', dst_did:XX, dst_folder_name:'XX', notify_check:'XX')
	ほかのスペースへの移動	一般情報	[move] thread (src_spid:XX, src_space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', src_did:XX, src_folder_name:'XX', dst_spid:XX, dst_space_name:'XX', dst_did:XX, dst_folder_name:'XX', notify_check:'XX')
	削除	一般情報	[delete] thread (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX')
	閲覧	一般情報	[browse] thread (cid:XX, spid:XX, space_name:'XX'[, did:XX], tid:XX, thread_name:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', fid:XX, file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', fid:XX, file_name:'XX')
ディスカッションのコメント	書き込み	一般情報	[create] thread_follow (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', follow_id:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
ディスカッションのコメント	削除	一般情報	[delete] thread_follow (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', follow_id:XX)
	ファイル添付	一般情報	[create] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', follow_id:XX, fid:XX, file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', tid:XX, thread_name:'XX', follow_id:XX, fid:XX, file_name:'XX')
共有ToDo	追加	一般情報	[create] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', assign_1:'XX', assign_2:'XX', ...)
	変更	一般情報	[modify] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', assign_1:'XX', assign_2:'XX', assignees_status_initialize:XX, ...)
	削除	一般情報	[delete] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX')
	ステータスの完了	一般情報	[finish] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', fid:XX, file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', fid:XX, file_name:'XX')
共有ToDoのコメント	書き込み	一般情報	[create] shared_todo_follow (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', follow_id:XX)
	削除	一般情報	[delete] shared_todo_follow (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', follow_id:XX)
	ファイル添付	一般情報	[create] shared_todo_file (stid:XX, shared_todo_name:'XX', follow_id:XX, fid:XX, file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:XX, shared_todo_name:'XX', follow_id:XX, fid:XX, file_name:'XX')

ログのプロパティー

スペースのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
spid	スペースID	
space_name	スペース名	
category_name	カテゴリ名	
privacy	公開方法	次のどちらかの値が表示されます。 ・public(公開) ・private(非公開)
end_timestamp	スペースの使用期限日時	
icon	アイコン名	
join_leave	参加/退会の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(メンバーの参加および退会を許可しない) ・1(メンバーの参加および退会を許可する)
member_name	メンバー名	
admin_name	スペースの管理者のユーザー名	
cid	カテゴリID	
category_name	カテゴリ名	
src_cid	移動元カテゴリID	
src_category_name	移動元カテゴリ名	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
prev_space_name	変更前のスペース名	
folder_name	フォルダ名	
did	フォルダID	
tid	ディスカッションID	
thread_name	ディスカッションのタイトル	
src_did	移動元のフォルダID	

プロパティーの種類	意味	メモ
src_folder_name	移動元のフォルダ名	
dst_did	移動先のフォルダID	
dst_folder_name	移動先のフォルダ名	
notify_check	更新の通知	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON(更新を通知する) ・OFF(更新を通知しない)
fid	ファイルID	
file_name	ファイル名	
follow_id	コメントのID	
stid	共有ToDoID	
shared_todo_name	共有ToDo名	
assign_[1から始まる整数]	担当者ユーザー名	
assignees_status_initialize	「ステータスを未完了に戻す」の選択状態	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(ステータスを未完了に戻さない) ・1(ステータスを未完了に戻す)

4.7.8 リンク集のログ

リンク集に関するログを説明します。

4.7.8.1 共有リンク集のログ

共有リンク集に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] system_general (popup_set:'XX')
共有リンク集	カテゴリの追加	重要情報	[create] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', parent_category_name:'XX', category_foreign_key:'XX'[, category_memo:'XX'])

対象	操作	レベル	出力仕様
共有リンク集	カテゴリの変更	重要情報	[modify] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', parent_category_name:'XX', category_foreign_key:'XX'[, category_memo:'XX'])
	カテゴリの移動	重要情報	[move] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', prev_parent_category_name:'XX', next_parent_category_name:'XX')
	カテゴリの順番変更	重要情報	[order] system_category (cid:XX, category_name:'XX')
	カテゴリの削除	重要情報	[delete] system_category (cid:XX, category_name:'XX')
	カテゴリの表示名の追加	重要情報	[create] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	カテゴリに追加した表示名の変更	重要情報	[modify] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	カテゴリに追加した表示名の削除	重要情報	[delete] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	リンクの追加	重要情報	[create] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX', link_url:'XX'[, link_memo:'XX'], sso_name:'XX')
	区切り線の追加	重要情報	[create] system_separator (lid:XX, cid:XX, category_name:'XX')
	リンクの変更	重要情報	[modify] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX', link_url:'XX'[, link_memo:'XX'], sso_name:'XX')
	リンクの移動	重要情報	[move] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	リンクの順番変更	重要情報	[order] system_link (cid:XX, category_name:'XX')
	リンクの削除	重要情報	[delete] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX')
	リンクのCSV読み込み	重要情報	[import] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX')
	リンクのCSV書き出し	重要情報	[export] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権の設定	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] system_category_access (cid:XX, category_name:'XX', security_model:'XX')
	追加	重要情報	[create] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX')
運用管理権限の設定	追加	重要情報	[create] system_category_privilege (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX')
	削除	重要情報	[delete] system_category_privilege (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX')
アクセス権の読み込み	アクセス権の読み込み	重要情報	[import] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX', auth:'XX')
	セキュリティモデルの読み込み	重要情報	[import] system_category_access (cid:XX, category_name:'XX', security_model:'XX')
アクセス権の書き出し	アクセス権の書き出し	重要情報	[export] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:'XX', auth:'XX')
	セキュリティモデルの書き出し	重要情報	[export] system_category_access (cid:XX, category_name:'XX', security_model:'XX')

ログのプロパティー

共有リンク集のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
popup_set	別ウィンドウで開くリンク	次のどちらかの値が表示されます。 ・title/url ・icon
cid	カテゴリID	
pcid	親カテゴリID	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体))

プロパティーの種類	意味	メモ
language_code	言語コード	・ zh-tw（中国語（繁體））
category_name	カテゴリ名	
parent_category_name	親カテゴリ名	
category_foreign_key	カテゴリキー	
category_memo	カテゴリメモ	
prev_parent_category_name	移動前の親カテゴリ名	
next_parent_category_name	移動後の親カテゴリ名	
language_code	変更前のカテゴリ名	
prev_category_name	変更後のカテゴリ名	
lid	リンクID	
link_name	リンク名	
link_url	リンク先URL	
link_memo	リンクのメモ	
sso_name	シングルサインオン設定名	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・ revoke ・ grant
auth	権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・ browse:1 ・ browse:0
uid	ユーザーID	
gid	組織 ID	
rid	ロールID	

4.7.8.2 個人リンク集のログ

個人リンク集に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] personal_general (popup_set:'XX')
個人リンク集の操作	カテゴリーの追加	重要情報	[create] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', parent_category_name:'XX', category_foreign_key:'XX'[, category_memo:'XX'])
	カテゴリーの変更	重要情報	[modify] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', parent_category_name:'XX', category_foreign_key:'XX'[, category_memo:'XX'])
	カテゴリーの移動	重要情報	[move] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:'XX', prev_parent_category_name:'XX', next_parent_category_name:'XX')
	カテゴリーの順番変更	重要情報	[order] personal_category (cid:XX, category_name:'XX')
	カテゴリーの削除	重要情報	[delete] personal_category (cid:XX, category_name:'XX')
	リンクの追加	重要情報	[create] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX', link_url:'XX'[, link_memo:'XX'])
	区切り線の追加	重要情報	[create] personal_separator (lid:XX, cid:XX, category_name:'XX')
	リンクの変更	重要情報	[modify] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX', link_url:'XX'[, link_memo:'XX'])
	リンクの移動	重要情報	[move] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	リンクの順番変更	重要情報	[order] personal_link (cid:XX, category_name:'XX')
	リンクの削除	重要情報	[delete] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:'XX', category_name:'XX')

ログのプロパティー

個人リンク集のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
pcid	親カテゴリーID	
lid	リンクID	

4.7.9 スケジュールのログ

スケジュールに関するログを説明します。

4.7.9.1 スケジュールの一般設定のログ

スケジュールのシステム管理画面の「一般設定」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
予定(予約)を設定する単位	重要情報	[config] common (second_unit:XX)
繰り返し予定の登録期間	重要情報	[config] common (repeat_limit:XX)
非公開の予定の登録許可	重要情報	[config] common (use_private:'XX', visibility_default:'XX')
非公開の予定の初期値	重要情報	
非公開の予定の表示	重要情報	[config] common (hidden_private:'XX')
予定の公開先に組織・ロールを指定	重要情報	[config] common (allow_setting_group_role_to_watchers:'XX')
予定の公開先への通知設定	重要情報	[config] common (managed_notify:'XX')
組織の予定の表示	重要情報	[config] common (use_oganize:'XX')
祝日の表示	重要情報	[config] common (show_holiday:'XX')
全施設の表示	重要情報	[config] common (show_all_facility:'XX')
施設名の表示	重要情報	[config] common (show_facility_name:'XX', position_facility_name_at:'XX')
ファイルの添付	重要情報	[config] common (allow_file_attachment:'XX')
出欠確認の使用	重要情報	[config] common (allow_attendance_check:'XX'[, default_value_attendance_check:'XX'])

ログのプロパティー

スケジュールのシステム設定の「一般設定」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
second_unit	予定(予約)を設定する単位	
repeat_limit	繰り返し予定の登録期間	
use_private	非公開の予定の登録許可	次のどちらかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
use_private	非公開の予定の登録許可	・ON（登録できる） ・OFF（登録できない）
visibility_default	非公開の予定の初期値	次の値で表示されます。 ・Public（公開） ・Private（非公開） ・Managed（公開先を設定する） ・OFF
hidden_private	非公開の予定の表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
allow_setting_group_role_to_watchers	予定の公開先に組織／ロールを指定	
managed_notify	予定の公開先への通知設定	
use_oganize	組織の予定の表示	
show_holiday	祝日の表示	
show_facility_name	施設名の表示	
position_facility_name_at	施設名の配置	次の値で表示されます。 ・BEFORE ・AFTER
allow_file_attachment	ファイル添付の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
allow_attendance_check	出欠確認の使用	
default_value_attendance_check	出欠確認の使用の初期値	

4.7.9.2 予定メニューの設定のログ

スケジュールのシステム管理画面の「予定メニューの設定」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
メニューの設定	重要情報	[config] system_menu

4.7.9.3 予定メニュー連携のログ

スケジュールのシステム管理画面の「予定メニュー連携」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
メニュー連携の登録	重要情報	[create] menupage (mid:XX, menu_title:'XX')
メニュー連携の変更	重要情報	[modify] menupage (mid:XX, menu_title:'XX')
メニュー連携の削除または一括削除	重要情報	[delete] menupage (mid:XX, menu_title:'XX')
メニュー連携の順番変更	重要情報	[order] menupage

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「予定メニュー連携」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	メニューID	
menu_title	メニュー名	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF

4.7.9.4 施設／施設グループのログ

スケジュールのシステム管理画面の「施設／施設グループ」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
施設の登録	重要情報	[create] facility (f aid:XX, facility_name:'XX')
施設の変更	重要情報	[modify] facility (faid:XX, facility_name:'XX')
施設の削除	重要情報	[delete] facility (faid:XX, facility_name:'XX')
施設の順番変更	重要情報	[order] facility
施設の表示名の追加	重要情報	[create] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
施設の表示名の変更	重要情報	[modify] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', prev_facility_name:'XX', next_facility_name:'XX')

操作	レベル	出力仕様
施設の表示名の削除	重要情報	[delete] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
施設グループの登録	重要情報	[create] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:'XX')
施設グループの変更	重要情報	[modify] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:'XX')
施設グループの削除	重要情報	[delete] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:'XX')
施設グループの順番変更	重要情報	[order] facilitygroup [order] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:'XX')
施設グループの表示名の追加	重要情報	[create] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
施設グループの表示名の変更	重要情報	[modify] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', prev_facilitygroup_name:'XX', next_facilitygroup_name:'XX')
施設グループの表示名の削除	重要情報	[delete] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「施設／施設グループ」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
faid	施設ID	
facility_name	施設名	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja（日本語） ・en（英語） ・zh（中国語（简体）） ・zh-tw（中国語（繁體））
prev_facility_name	変更前の施設表示名	
next_facility_name	変更後の施設表示名	
fgid	施設グループID	
facilitygroup	施設グループ名	
facilitygroup_name	施設グループの表示名	

プロパティーの種類	意味	メモ
prev_facilitygroup_name	変更前の施設グループ表示名	
next_facilitygroup_name	変更後の施設グループ表示名	

4.7.9.5 施設予約の設定のログ

スケジュールのシステム管理画面の「施設予約の設定」に関するログは、次のとおりです。

操作		レベル	出力仕様
設定の継承		重要情報	[config] facility_group (inheritance_from_parent:'XX') [config] facility_facility (inheritance_from_parent:'XX')
予約設定の可能な期間		重要情報	[config] facility_group (reserve_limit:XX) [config] facility_facility (reserve_limit:XX)
予約設定の可能な最大時間		重要情報	[config] facility_group (reserve_limit_time:'XX') [config] facility_facility (reserve_limit_time:'XX')
予約を変更可能なユーザー		重要情報	[config] facility_group (modify_user:'XX') [config] facility_facility (modify_user:'XX')
一覧でのメモ表示		重要情報	[config] facility_group (show_facility_memo:'XX') [config] facility_facility (show_facility_memo:'XX')
繰り返しの施設予約		重要情報	[config] facility_group (use_facility_repeat:'XX') [config] facility_facility (use_facility_repeat:'XX')
施設の利用申請		重要情報	[config] facility_group (facility_approval:'XX') [config] facility_facility (facility_approval:'XX')
施設予約の一括設定	予約設定の可能な期間	重要情報	[config] facility_common (reserve_limit:XX)
	予約設定の可能な最大時間	重要情報	[config] facility_common (reserve_limit_time:'XX')
	予約を変更可能なユーザー	重要情報	[config] facility_common (modify_user:'XX')
	一覧でのメモ表示	重要情報	[config] facility_common (show_facility_memo:'XX')
	繰り返し予約の期限	重要情報	[config] facility_common (use_facility_repeat:'XX')
	施設の利用申請	重要情報	[config] facility_common (facility_approval:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「施設予約の設定」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
inheritance_from_parent	親施設グループの内容を反映	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
reserve_limit	予約設定の可能な期間	次のどちらかの値が表示されます。 ・No（無期限） ・1～999
reserve_limit_time	予約設定の可能な最大時間	次のいずれかの値が表示されます。 ・NO ・30 ・60 ・90 ・120 ・150 ・180 ・210 ・240 ・270 ・300
modify_user	予定を変更可能なユーザー	予定を変更可能なユーザーは次の値で表示されます。 ・creator ・member ・grantuser
show_facility_memo	一覧でのメモ表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
use_facility_repeat	繰り返しの施設予約	
facility_approval	施設の利用申請	

4.7.9.6 施設予約情報の項目のログ

スケジュールのシステム管理画面の「施設予約情報の項目」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
組み込み項目の変更	情報	[config] facility_item (biid:'XX', display:XX)
カスタマイズ項目の登録	情報	[create] facility_item (eiid:XX, display_name:'XX', id:'XX', type:'XX', use:XX, display:XX, display_item_name:XX)
カスタマイズ項目の変更	情報	[modify] facility_item (eiid:XX, display_name:'XX', id:'XX', type:'XX', use:XX, display:XX, display_item_name:XX)
カスタマイズ項目の順番変更	情報	[order] facility_item (eiid:XX, list_index:XX)
カスタマイズ項目の削除	情報	[delete] facility_item (eiid:XX)

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「施設予約情報の項目」のログで使用されるプロパティーは次のとおりで す。

プロパティーの種類	意味	メモ
biid	組み込み項目ID	次の値で表示されます。 ・ title_purpose ・ title_name
eiid	カスタマイズ項目ID	
display_name	出力したユーザー名/組織名	
display_item_name	一覧に項目を表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・ 0 ・ 1
list_index	降順番号	

4.7.9.7 スケジュールの権限の設定のログ

スケジュールのシステム管理画面の「運用管理権限の設定」と「アクセス権の設定」に関するログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
運用管理権限	運用管理権限の追加	重要情報	[create] privilege (fgid:XX, uid/oid/rid/dynamic_role:XX, facilitygroup:'XX')
	運用管理権限の削除	重要情報	[delete] privilege (fgid:XX, uid/oid/rid/dynamic_role:XX, facilitygroup:'XX')
	運用管理権限の全削除	重要情報	[delete_all] privilege (fgid:XX, facilitygroup:'XX')
アクセス権	セキュリティモデルの変更	情報	[modify] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, security_model:'XX')
	アクセス権の追加	情報	[create] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:'XX', auth:'XX')
	アクセス権の変更	情報	[modify] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:'XX', auth:'XX')
	アクセス権の削除	情報	[delete] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX)
	アクセス権の全削除	情報	[delete_all] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX)

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「運用管理権限の設定」と「アクセス権の設定」のログで使用されるプロパ ティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
oid	組織ID	
rid	ロールID	
fid	施設ID	
fgid	施設グループID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・revoke ・grant
auth	権限	次の値で表示されます。 ・read ・add

プロパティーの種類	意味	メモ
auth	権限	・ modify ・ delete

4.7.9.8 予定の公開先の初期値のログ

スケジュールのシステム管理画面の「予定の公開先の初期値」に関するログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
予定の公開先の初期値	追加	重要情報	[create] default_public_destination (target_uid: 'XX', ...)
	順番変更	重要情報	[order] default_public_destination (target_uid: 'XX', ...)
	削除	重要情報	[delete] default_public_destination (target_uid: 'XX', ...)
	一括削除	重要情報	[delete_all] default_public_destination (target_uid: 'XX', target:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「予定の公開先の初期値」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
target_uid	公開先に指定された対象	
target	項目タイプ	次の値で表示されます。 ・ user ・ group ・ role

4.7.9.9 スケジュールの一括削除のログ

スケジュールのシステム管理画面の「スケジュールの一括削除」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
一括削除	重要情報	[delete_all] system_event (delete_date:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「スケジュールの一括削除」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
delete_date	削除の開始日付	

4.7.9.10 スケジュールのCSVファイルからの読み込みのログ

スケジュールのシステム管理画面の「CSVファイルからの読み込み」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
予定の読み込み	重要情報	[import] system_event
施設情報の読み込み	重要情報	[imporot] facility
施設情報の読み込み：追加	重要情報	[create] facility (faid:XX, facility_name:XX)
施設情報の読み込み：変更	重要情報	[modify] facility (faid:XX, facility_name:XX)
施設情報の読み込み：削除	重要情報	[create] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)
施設名の読み込み：追加	重要情報	[import] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
施設名の読み込み：変更	重要情報	[import] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', prev_facility_name:'XX', next_facility_name:'XX')
施設名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] facility_local(faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
施設グループ情報の読み込み	重要情報	[import] facility_group
施設グループ名の読み込み：追加	重要情報	[import] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
施設グループ名の読み込み：変更	重要情報	[import] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', prev_facilitygroup_name:'XX', next_facilitygroup_name:'XX')
施設グループ名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
アクセス権の読み込み	重要情報	[import] access [modify] access (uid/oid/rid/fid:XX, security_model:'XX') [modify] access (uid/oid/rid/fid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:'XX', auth:'XX')

操作	レベル	出力仕様
予定の公開先の初期値の読み込み	重要情報	[import] default_public_destination

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「CSVファイルからの読み込み」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid、faid	施設ID	
fgid	施設グループID	
facility_name	施設名	
facilitygroup	施設グループ名	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
prev_facility_name	変更前の施設表示名	
next_facility_name	変更後の施設表示名	
facilitygroup_name	施設グループの表示名	
prev_facilitygroup_name	変更前の施設グループ表示名	
next_facilitygroup_name	変更後の施設グループ表示名	
uid	ユーザーID	
oid	組織ID	
rid	ロールID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・revoke ・grant
auth	権限	次の値で表示されます。 ・read

プロパティーの種類	意味	メモ
auth	権限	・add ・modify ・delete

4.7.9.11 スケジュールのCSVファイルへの書き出しのログ

スケジュールのシステム管理画面の「CSVファイルへの書き出し」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
予定の書き出し	重要情報	[export] system_event (uid/oid/fid:XX, display_name:'XX')
施設情報の書き出し	重要情報	[export] facility
施設名の書き出し	重要情報	[export] facility_local (faid:'XX', languageCode:'XX', facility_name:'XX')
施設グループ情報の書き出し	重要情報	[export] facilitygroup
施設グループ名の書き出し	重要情報	[export] facilitygroup_local (fgid:'XX', languageCode:'XX', facilitygroup_name:'XX')
アクセス権の書き出し	重要情報	[export] access
予定の公開先の初期値の書き出し	重要情報	[export] default_public_destination

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「CSVファイルへの書き出し」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
oid	組織 ID	
fid、faid	施設ID	
fgid	施設グループID	
display_name	出力したユーザー名/組織名	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語)

プロパティーの種類	意味	メモ
language_code	言語コード	・ en（英語） ・ zh（中国語（简体）） ・ zh-tw（中国語（繁體））
facility_name	施設名	
facilitygroup_name	施設グループ表示名	

4.7.9.12 V-CUBEミーティング連携の設定のログ

スケジュールのシステム管理画面の「V-CUBEミーティング連携の設定」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
連携の設定	情報	[config] netmeeting (available:'XX',netmeething_version:XX, invite_url_schedule_display:'XX', invite_url_email_notification:'XX', outside_member_input_rows:XX, netmeeting_meeting_system_url:'XX', netmeeting_login_id:'XX', netmeeting_login_password:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「V-CUBEミーティング連携の設定」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
available	連携	次のどちらかの値が表示されます。 ・ ON（利用する） ・ OFF（利用しない）
netmeeting_version	連携するバージョン	次のどちらかの値が表示されます。 ・ 5（V-CUBEミーティング 5） ・ 4（V-CUBEミーティング 4）
invite_url_schedule_display	招待URLの表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・ ON（詳細画面に表示する） ・ OFF（詳細画面に表示しない）
invite_url_email_notification	招待URLのE-mail通知	次のどちらかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
invite_url_email_notification	招待URLのE-mail通知	・ ON（E-mail通知する） ・ OFF（E-mail通知しない）
outside_member_input_rows	外部招待者入力欄表示行数	
netmeeting_meeting_system_url	V-CUBEミーティングURL	
netmeeting_login_id	V-CUBEミーティングのログインID	
netmeeting_login_password	V-CUBEミーティングのログインパスワード	

4.7.9.13 スケジュールのJavaScript／CSSによるカスタマイズのログ

スケジュールのシステム管理画面の「JavaScript／CSSによるカスタマイズ」に関するログは、次のとおりです。

操作	レベル	出力仕様
追加	情報	[add] customization_group (id:X, name:'XX', apply_status:'XX', rid_1:X, oid_1:X, uid_1:X, js_1:'XX', ... , css_1:'XX'...)
変更	情報	[modify] customization_group (id:X, name:'XX', apply_status:'XX', rid_1:X, oid_1:X, uid_1:X, js_1:'XX', ... , css_1:'XX'...)
削除	情報	[delete] customization_group (id:X, name:'XX', apply_status:'XX', rid_1:X,oid_1:X, uid_1:X, js_1:'XX', ... , css_1:'XX'...)

ログのプロパティー

スケジュールのシステム管理画面の「JavaScript／CSSによるカスタマイズ」のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
id	カスタマイズグループID	
name	カスタマイズグループ名	
apply_status	JavaScript/CSSによるカスタマイズ	次のどちらかの値が表示されます。 ・ applied（適用する） ・ not applied（適用しない）

プロパティーの種類	意味	メモ
rid_[1から始まる整数]	ロールID	
oid_[1から始まる整数]	組織ID	
uid_[1から始まる整数]	ユーザーID	
js_[1から始まる整数]	JavaScriptカスタマイズで適用するファイルおよびリンク	
css_[1から始まる整数]	CSSカスタマイズで適用するファイルおよびリンク	

4.7.9.14 スケジュールの個人設定のログ

個人設定で予定の表示方法を変更したり、予定メニューを設定したりすると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
表示の設定	表示時刻の設定	重要情報	[config] display (view_hour:XX)
	右側の曜日	重要情報	[config] display (start_wday:XX)
	終了時刻の表示	重要情報	[config] display (show_endtime:XX)
予定メニュー設定	メニューの設定	重要情報	[config] personal_menu
予定のメール転送設定	メール転送の設定	重要情報	[config] forward_mail (forward:XX, email:XX)
予定の読み込み	予定のCSV読み込み	重要情報	[imporot] personal_event [create] event (eid:XX, event_title:XX)
予定の書き出し	予定のCSV書き出し	重要情報	[export] personal_event
スケジュールの統計	統計の出力	重要情報	[export] statistics (uid/oid:XX, display_name:XX)
iCalendarファイルの書き出し	予定の書き出し	重要情報	[export_ical] personal_event [export_ical] personal_month_event
V-CUBE ミーティング連携	Web会議システム用メールアドレスの設定	重要情報	[config] netmeeting_forward_mail (email:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールの個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
oid	組織ID	
eid	イベントID	
view_hour	表示時間帯	
start_wday	右側の曜日	次のどちらかの値が表示されます。 ・日曜日 ・月曜日
show_endtime	終了時刻の表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
forward	メール転送	
email	メールアドレス	
event_title	予定のタイトル	
display_name	出力したユーザー名または組織名	
email	Web会議システム用のメールアドレス	

4.7.9.15 予定のログ

予定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作		レベル	出力仕様
予定	登録	予定の登録	重要情報	[create] event (eid:XX, event_title: 'XXX', attendance_check: XX)
		出欠確認の使用	重要情報	[modify] attendance_status (eid:XX, value:'XX')
	ファイルの添付		重要情報	[create] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')
	変更	予定から抜ける	重要情報	[modify] event (eid:XX, event_title:XX)
		予定に参加する		
		出欠の回答	重要情報	[modify] attendance_status (eid:, value:'XX'[, comment:'XXX'])

対象	操作		レベル	出力仕様
予定	変更	出欠の回答の変更	重要情報	[modify] attendance_status (eid:XX, value:'XX'[, comment:'XXX'])
		出欠の回答の初期化	重要情報	[modify] event (eid:XX, event_title:'XXX', attendance_check:XX, attendance_status_initialize:XX)
		添付ファイルの追加	重要情報	[create] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')
		添付ファイルの削除	重要情報	[delete] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')
	添付ファイルのダウンロード		一般情報	[download] file(eid:XX, fid:XX, file_name:'XX', version:XX)
	削除[1]	通常予定	重要情報	[delete] event (eid:XX, event_title:'XX'[, attendance_check:XX])
		期間予定		
		繰り返し予定	重要情報	[delete] event (eid:XX, event_title:'XX' range:'XX'[, attendance_check:XX])
		仮予定	重要情報	[delete] event (eid:XX, event_title:'XX' tentative_appointment:'XX'[, attendance_check:XX])
	確定		重要情報	[fix] event (eid:XX, event_title:XX)
	施設の利用申請の処理		重要情報	[modify] event_facility_approval (eid:XX, faid:XX, uid:XX, status:'XX'[, comment:'XXX'])
	Web会議室を使用する予定の登録失敗		エラー	[netmeeting_rsv_add] netmeeting_api_error (error_cd:XXX, error_msg:'XXX')
予定	予定のメール転送		情報	Could not forward the schedule notification (invalid_address_1:'XX' ...)
予定のコメント	書き込み		重要情報	[create] follow (eid:XX, follow_id:XX)
添付ファイルのファイル情報	変更		重要情報	[modify] file_information (eid:XX, fid: XX, file_name:'XX', version_setting:XX)
	ファイルの削除		重要情報	[delete] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')

[1]:システム設定の、予定の全削除を除きます。

ログのプロパティー

予定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
eid	イベントID	
event_title	予定のタイトル	
attendance_check	出欠確認の使用	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(使用しない) ・1(使用する)
attendance_status_initialize	出欠の回答の初期化	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(回答を初期化しない) ・1(回答を初期化する)
value	出欠確認の結果	次のどちらかの値が表示されます。 ・attend(出席) ・absent(欠席)
comment	コメント	
status	施設の利用申請の結果	次のどちらかの値が表示されます。 ・accept(施設の利用申請の承認) ・reject(施設の利用申請の却下)
follow_id	コメントID	
fid	ファイルID	
file_name	ファイル名	
range	削除する予定の範囲	次の値が表示されます。 ・only YYYY-MM-DD (今回の予定だけ(YYYY年MM月DD日)) ・on and after YYYY-MM-DD (YYYY年MM月DD日以降の予定) ・all(すべての予定)
tentative_appointment	仮予定の開始日時と終了日時	
version_setting	バージョン管理設定	次の値が表示されます。 ・0(管理しない) ・-1(無制限)

プロパティーの種類	意味	メモ
version_setting	バージョン管理設定	・0と-1以外の数値（設定した世代数）
error_cd	V-CUBE ミーティングのエラーコード	
error_msg	V-CUBE ミーティングのエラーメッセージ	
invalid_address_[1から始まる整数]	無効なアドレス	

補足

・「range」および「tentative_appointment」には、予定を削除したユーザーのタイムゾーンが適用されます。

4.7.10 メッセージのログ

メッセージに関するログを説明します。

4.7.10.1 メッセージのシステム設定のログ

システム管理画面でのメッセージに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メッセージ	検索	一般情報	[inspection_search] message ([search_text:XX,] start:XX, end:XX[, item_list_1:XX, ...][, user_list_1:XX, ...])
	閲覧	一般情報	[inspection_browse] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX], receiver_name_1:XX, ...)
	一括削除	重要情報	[delete_all] message (timestamp:XX)

ログのプロパティー

メッセージのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
search_text	検索文字列	
start	検索期間の開始タイムスタンプ	
end	検索期間の終了タイムスタンプ	
item_list_[1から始まる整数]	検索キー	次の値が表示されます。 ・subject ・data ・sender ・addressee ・follow
user_list_[1から始まる整数]	対象ユーザーID	
mid	メッセージID	
creator_name	差出人ユーザー名	
receiver_name_[1から始まる整数]	受取人ユーザー名	
subject	件名	
data	内容	
timestamp	削除する基準となる日付	

4.7.10.2 メッセージのフォルダーのログ

メッセージのフォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	追加	重要情報	[create] folder (folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX)
	変更	重要情報	[modify] folder (folder_id:XX, folder_name:XX)
	移動	重要情報	[move] folder (folder_id:XX, parent_folder_id:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (folder_name:XX)

ログのプロパティー

メッセージのフォルダーのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
folder_id	フォルダーID	
folder_name	フォルダー名	
parent_folder_id	親フォルダーID	
list_index	同一階層内でのフォルダーの順番	

4.7.10.3 メッセージの操作ログ

メッセージに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メッセージ	追加	重要情報	[create] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX, ...], receiver_name_1:XX[, maintainer_name_1:XX, ...])
	変更	重要情報	[modify] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX], receiver_name_1:XX[, maintainer_name_1:XX, ...])
	移動	重要情報	[move] message (mid:XX, creator_name:XX, folder_id:XX)
	削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, source_folder_id:XX)
	完全削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX,...], receiver_name_1:XX, ...)
	閲覧状況確認	一般情報	[acknowledge] message (user_id:XX, mid:XX, subject:'XX')
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow (mid:XX, fid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX, ...])
	削除	重要情報	[delete] follow (mid:XX, fid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX, ...])

ログのプロパティー

メッセージのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	メッセージID	
fid	コメントID	
creator_name	差出人ユーザー名	
receiver_name_[1から始まる整数]	受取人ユーザー名	
user_id	ユーザーID	
subject	件名	
data	内容	
file_name_[1から始まる整数]	添付ファイル名	
folder_id	フォルダーID	
source_folder_id	ソースフォルダーID	
maintainer_name_[1から始まる整数]	変更または削除を許可するユーザー名	

4.7.11 掲示板のログ

掲示板に関するログを説明します。

4.7.11.1 掲示板のシステム設定のログ

システム管理画面での掲示板に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	コメントの書き込み許可の初期状態	重要情報	[config] common (enable_follow:'XX', enable_htmleditor:'XX', enable_follow_link:'XX', enable_acknowledgement:'XX', enable_manually_enter_sender:'XX', enable_confirm_authority_read_and_notification_users:'XX', default_value_from:XX)
	書式編集機能の使用許可		
	コメントのアンカー機能の使用許可		
	閲覧状況確認の初期状態		
	差出人の直接入力の許可		

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	閲覧権限と通知先確認機能の使用許可	重要情報	[config] common (enable_follow:'XX', enable_htmleditor:'XX', enable_follow_link:'XX', enable_acknowledgement:'XX', enable_manually_enter_sender:'XX', enable_confirm_authority_read_and_notification_users:'XX', default_value_from:XX)
アクセス権	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] category (cid:XX, security_model:XX)
	追加	重要情報	[create] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (cid:XX, target:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] access[import] access (cid:XX[, uid/gid/rid:XX], folder:XX,security_model:XX[,auth:XX])
	CSV書き出し	重要情報	[export] access
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (cid:XX, target:XX)
通知の設定	強制通知の設定	重要情報	[modify] category (cid:XX, force_notify:XX)
	追加	重要情報	[create] notify (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] notify (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] notify (cid:XX, target:XX)

ログのプロパティー

掲示板のシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
enable_follow	コメント書き込み許可の初期状態	次のどちらかの値が表示されます。 ・TRUE(許可する) ・FALSE(許可しない)
enable_htmleditor	書式編集機能の使用許可	
enable_follow_link	コメントのアンカー機能の使用許可	

プロパティーの種類	意味	メモ
enable_acknowledgement	閲覧状況確認の初期状態	次のどちらかの値が表示されます。 ・TRUE(許可する) ・FALSE(許可しない)
enable_manually_enter_sender	差出人の直接入力の許可	
enable_confirm_authority_read_and_notification_users	閲覧権限と通知先確認機能の使用許可	
default_value_from	差出人の初期値	次のどちらかの値が表示されます。 ・0(ユーザー名) ・1(直接入力)
cid	カテゴリーID	
uid	ユーザーID	
gid	組織ID	
rid	静的ロールID	
dynamic_role	dynamic role key	次のいずれかの値が表示されます。 ・Everyone ・LoginUser ・Administrators
dynamic_role	dynamic role key	次のどちらかの値が表示されます。 ・Everyone ・LoginUser
auth	権限	次のいずれかの値が表示されます。 ・read ・write ・read/write ・write/follow ・read/write/follow
force_notify	更新通知の解除を許可しない	次のどちらかの値が表示されます。 ・1(許可しない) ・0(許可する)
target	対象オブジェクト	次のいずれかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
target	対象オブジェクト	・user ・group ・role ・dynamic_role

4.7.11.2 掲示板のカテゴリのログ

掲示板のカテゴリに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ	追加	重要情報	[create] category (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
	変更	重要情報	[modify] category (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX)
	移動	重要情報	[move] category (cid:XX, parent:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] category (cid:XX)
	カテゴリ情報の読み込み	重要情報	[create] category (cid:XX, foreign_key:XX, name:XX)) [modify] category (cid:XX, foreign_key:XX, name:XX))
	表示名の追加	重要情報	[create] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の読み込み: 変更	重要情報	[import] category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	表示名の読み込み: 削除	重要情報	[import_delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, language_code: 'XX', category_name:'XX')

ログのプロパティー

掲示板のカテゴリのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリID	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
name	カテゴリ名	
prev_category_name	変更前のカテゴリ名	
next_category_name	変更後のカテゴリ名	
foreign_key	カテゴリキー	
parent	親カテゴリID	
list_index	同一階層内でのカテゴリの順番	

4.7.11.3 掲示のログ

掲示に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
掲示	追加	重要情報	[create] article (aid:XX, creator_name:'XX', subject:XX, can_follow:XX, start_timestamp:XX, end_timestamp:xxxxx, enable_acknowledgement:XX, maintainer_name_1:'XX', ..., maintainer_name_N:'XX')
	変更	重要情報	[modify] article (aid:XX, creator_name:'XXX', subject:XX, can_follow:XX, start_timestamp:xxxxxx, end_timestamp:xxxxx, enable_acknowledgement:XX, maintainer_name_1:'xxxx', ..., maintainer_name_N:'xxxx', notify_check:'XX')
	移動	重要情報	[move] article (aid:XX)
	削除	重要情報	[delete] article (aid:XX, subject:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
掲示	閲覧	一般情報	[browse] article(cid:XX, aid:XX, subject:'XX', uid:XX)
下書き	保存	重要情報	[create] draft (aid:XX)
	変更	重要情報	[modify] draft (aid:XX) [modify] draft (aid:XX)
	削除	重要情報	[delete] draft (aid:XX)
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow (aid:XX, follow_id:XX)
	削除	重要情報	[delete] follow (aid:XX, follow_id:XX)
	ファイル添付	重要情報	[create] file (aid:XX, follow_id:XX, fid:XX)
	ファイル削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, follow_id:XX, fid:XX)
添付ファイル	保存	重要情報	[create] file (aid:XX, fid:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, fid:XX)
	ダウンロード	一般情報	[download] file (uid:XX, fid:XX, version:XX, name:XX)

ログのプロパティー

掲示板のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
aid	掲示ID	
creator_name	差出人	
subject	タイトル	
uid	ユーザーID	
can_follow	コメント書き込みを許可する	次のどちらかの値が表示されます。 ・1(許可する) ・0(許可しない)
start_timestamp	掲示期間の開始タイムスタンプ	
end_timestamp	掲示期間の終了タイムスタンプ	
enable_acknowledgement	閲覧状況確認の初期状態	次のどちらかの値が表示されます。 ・1(閲覧状況を確認する) ・0(閲覧状況を確認しない)

プロパティーの種類	意味	メモ
maintainer_name_[1から始まる整数]	変更または削除を許可するユーザー名	
version	添付ファイルのバージョン	
name	添付ファイル名	
notify_check	「この更新を通知する」の選択状態	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON(掲示内容の変更を通知する) ・OFF(掲示内容の変更を通知しない)

4.7.12 ファイル管理のログ

ファイル管理に関するログを説明します。

4.7.12.1 ファイル管理のフォルダのログ

ファイル管理のフォルダに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダ	登録	重要情報	[create] folder (hid:XX, folder:'XX')
	変更	重要情報	[modify] folder (hid:XX, folder:'XX')
	順番変更	重要情報	[order] folder (hid:XX, folder:'XX')
	移動	重要情報	[move] folder (hid:XX, src_hid:XX, dst_hid:XX, folder:'XX')
	削除	重要情報	[delete] folder (hid:XX, folder:'XX', pdid:XX)
	完全削除	重要情報	[permanent delete] folder (did:XX, folder:'XX', pdid:XX)
	元に戻す	重要情報	[restore] folder (did:XX, folder:'XX', pdid:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] folder [import] folder (hid:XX, folder:'XX', operation:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] folder
	表示名の追加	重要情報	[create] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダ	表示名の変更	重要情報	[modify] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', prev_folder_name:'XX', next_folder_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の読み込み	重要情報	[import] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の読み込み: 変更	重要情報	[import] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', prev_folder_name:'XX', next_folder_name:'XX')
	表示名の読み込み: 削除	重要情報	[import_delete] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] folder_local (hid:XX, languageCode:'XX', folder_name:'XX')
アクセス権	追加	重要情報	[create] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:'XX', security_model:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:'XX', security_model:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:'XX', security_model:XX, auth:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (hid:XX, folder:'XX')
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (hid:XX, folder:'XX', security_model:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] access [import] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:'XX', security_model:XX[,auth:XX])
	CSV書き出し	重要情報	[export] access

ログのプロパティー

ファイル管理のフォルダのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
hid	フォルダID	
did	フォルダID	
pdid	親フォルダーID	

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	ファイルID	
uid	ユーザーID	
oid	組織ID	
rid	ロールID	
src_hid	移動元フォルダID	
dst_hid	移動先フォルダID	
language_codeまたは languageCode	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
folder	フォルダタイトル	
prev_folder_name	変更前のフォルダ名	
next_folder_name	変更後のフォルダ名	
operation	操作詳細	次のどちらかの値が表示されます。 ・create ・update
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・revoke ・grant
auth	権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・read ・write ・read/write

4.7.12.2 ファイル管理のファイルのログ

ファイル管理のファイルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイル	ダウンロード	一般情報	[download] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	まとめてダウンロード	一般情報	[download] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX, compress:1)
	登録	重要情報	[create] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	更新	重要情報	[update] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	ファイル情報の変更	重要情報	[modify] file_information (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	移動	重要情報	[move] file (fid:XX, src_hid:XX, dst_hid:XX, file_name:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX)
	ファイルの復活	重要情報	[restore] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)

ログのプロパティー

ファイル管理のファイルのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
hid	フォルダーID、または、ごみ箱の属しているフォルダーID	
fid	ファイルID	
src_hid	移動元フォルダーID、またはgarbage(ごみ箱)	
dst_hid	移動先フォルダーID、またはgarbage(ごみ箱)	
file_name	ファイル名	
title	ファイルタイトル	
version	バージョン	
version_setting	バージョン管理設定	次のいずれかの値が表示されます。 ・0(管理しない)

プロパティーの種類	意味	メモ
version_setting	バージョン管理設定	・ -1（無制限） ・ 0 と-1 以外の数字（設定した世代数）
compress	圧縮ファイル	常に1が表示されます。

4.7.13 メモのログ

メモに関するログを説明します。

4.7.13.1 メモのシステム設定のログ

システム管理画面でのメモに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	登録	重要情報	[config] common (filesize_limit:XX, enable_htmleditor:XX)

ログのプロパティー

メモのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
filesize_limit	総ファイルサイズの最大値	次のいずれかの値が表示されます。 ・ -1（無制限） ・ 0（利用しない） ・ 設定値のバイト数
enable_htmleditor	書式編集機能の使用許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・ 0（許可しない） ・ 1（許可する）

4.7.13.2 メモのフォルダーのログ

メモのフォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	登録	重要情報	[create] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)
	変更	重要情報	[modify] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)

ログのプロパティー

メモのフォルダーのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
did	フォルダーID	
folder	フォルダータイトル	
pdid	親フォルダーID	

4.7.13.3 メモの操作ログ

メモに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メモ	登録	重要情報	[create] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)
	変更	重要情報	[modify] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)
	削除	重要情報	[delete] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)

ログのプロパティー

メモのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
iid	メモID	
did	フォルダーID	
title	メモタイトル	

4.7.13.4 メモのファイルのログ

メモのファイルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイル	登録	重要情報	[create] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	更新	重要情報	[update] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	ファイル情報の変更	重要情報	[modify] file_information (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX)
	ファイルの復活	重要情報	[restore] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)

ログのプロパティー

メモのファイルのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
did	フォルダーID	0(更新一覧)
fid	ファイルID	
file_name	ファイル名	
title	ファイルタイトル	
version	バージョン	
version_setting	バージョン管理設定	次のいずれかの値が表示されます。 ・0(管理しない) ・-1(無制限) ・0 と-1以外の数値(設定した世代数)

4.7.14 電話メモのログ

電話メモに関するログを説明します。

4.7.14.1 電話メモのシステム設定のログ

電話メモのアクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権の設定	追加	重要情報	[create] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/access_dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/access_dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/access_dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (object_user/object_group/object_role:XX)
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (object_user/object_group/object_role:XX, security_model:XX)
アクセス権の読み込み	CSV読み込み	重要情報	[import] access
アクセス権の書き出し	CSV書き出し	重要情報	[export] access

ログのプロパティー

電話メモのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
sso	シングルサインオンID	
object_user	アクセス対象ユーザーID	
object_group	アクセス対象組織ID	
object_role	アクセス対象ロールID	
access_user	アクセスユーザーID	

プロパティーの種類	意味	メモ
access_group	アクセス組織ID	
access_static_role	アクセス静的ID	
access_dynamic_role	アクセス動的ロールキー	次のいずれかの値が表示されます。 ・Everyone ・LoginUser ・Administrators
auth	権限	次のいずれかの値が表示されます。 ・add ・browse ・add/browse

4.7.14.2 電話メモの個人設定のログ

個人設定で電話メモのメール転送を設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メール転送の設定	設定	重要情報	[config] forward_mail (forward_email:XX [, email_address:XX])

ログのプロパティー

電話メモの個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
forward_email	通知の種類	次のいずれかの値が表示されます。 ・off ・user_info ・user_established
email_address	forward_emailの値がuser_establishedの場合の通知先メールアドレス	

4.7.14.3 電話メモの操作ログ

電話メモに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
電話メモ	追加	重要情報	[create] phone_message (mid:XX, client_name:XX, matter:XX[, telephone_number:XX], message:XX, sender:XX, receiver:XX, send_time:XX)
	削除	重要情報	[delete] phone_message (mid:XX)
	確認	重要情報	[modify] phone_message (mid:XX, confirm_time:XX)
	メール転送	警告	Could not forward the phonemessage notification (invalid_address_1:'XX', invalid_address_2:'XX')

ログのプロパティー

電話メモのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	メモID	
client_name	依頼主	
matter	用件	
telephone_number	電話番号	
message	伝言	
sender	送信者ID	
receiver	受信者ID	
send_time	時刻タイムスタンプ	
confirm_time	確認時刻タイムスタンプ	
invalid_address_[1から始まる整数]	無効なアドレス	

4.7.15 タイムカードのログ

タイムカードに関するログを説明します。

4.7.15.1 タイムカードのシステム設定のログ

タイムカードの一般設定の操作に関するログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	自動打刻設定	重要情報	[config] common (auto_punchout:XX)
	集計の開始日	重要情報	[config] common (offset_day:XX)
	月度の表示	重要情報	[config] common (offset_month:XX)
	外出または復帰の最大数	重要情報	[config] common (absence_max:XX)
	日付が変わる時刻	重要情報	[config] common (change_of_day:XX)
	ユーザーによる時刻の修正の許可	重要情報	[config] common (user_modify:XX)

ログのプロパティー

タイムカードのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
auto_punchout	自動打刻	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
offset_day	集計の開始日	数値が表示されます。
offset_month	月度の表示	集計開始月に加算する数値が表示されます。
absence_max	外出または復帰の最大数	数値が表示されます。
change_of_day	日付が変わる時刻	時を表す数値が表示されます。
user_modify	ユーザーに時刻の修正を許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1

4.7.15.2 タイムカードデータのログ

タイムカードに打刻された時刻を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
データ	時刻の変更	重要情報	[modify] record (uid:XX, id:XX, date:XX [, in_src: XX, out_src: XX [, absence_out_src_1: XX, absence_in_src_1: XX [, ...]]], in_dst: XX, out_dst: XX [, absence_out_dst_1: XX, absence_in_dst_1: XX [, ...]])"

ログのプロパティー

タイムカードデータのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
id	レコードID	
date	日付	表示形式はYY/MM/DDです。
in_src	変更前入社時刻	
out_src	変更前退社時刻	
absence_out_src_[1から始まる整数]	変更前外出時刻	
absence_in_src_[1から始まる整数]	変更前復帰時刻	
in_dst	変更後入社時刻	
out_dst	変更後退社時刻	
absence_out_dst_[1から始まる整数]	変更後外出時刻	
absence_in_dst_[1から始まる整数]	変更後復帰時刻	

4.7.16 ToDoリストのログ

ToDoリストに関するログを説明します。

4.7.16.1 ToDoの操作のログ

ToDoに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ToDo	追加	重要情報	[create] todo (tid:XX, cid:XX, title:XX)
	変更	重要情報	[modify] todo (tid:XX, cid:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] todo (tid:XX)
	完了	重要情報	[finish] todo (tid:XX)

ログのプロパティー

ToDoの操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
tid	ToDo ID	
cid	カテゴリーID	
title	ToDo名	

4.7.16.2 ToDoのカテゴリーのログ

ToDoのカテゴリーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category (cid:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] category (cid:XX)

ログのプロパティー

ToDoのカテゴリーのログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
title	カテゴリー名	

4.7.17 アドレス帳のログ

アドレス帳に関するログを説明します。

4.7.17.1 アドレス帳のシステム設定のログ

共有アドレス帳や個人アドレス帳のカスタマイズ項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ブック一覧	登録	重要情報	[create] shared_address_book (bid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX)
	変更	重要情報	[modify] shared_address_book (bid:XX, display_name:XX, id:XX)
	順番変更	重要情報	[order] shared_address_book (bid:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] shared_address_book (bid:XX)
	表示名の追加	重要情報	[create] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', sharedbook_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', prev_sharedbook_name:'XX', next_sharedbook_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', sharedbook_name:'XX')
項目の設定－個人アドレス帳	組み込み項目の変更	重要情報	[config] private_address_card_item (iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の追加	重要情報	[create] private_address_card_item (iid:XX, id:XX, type:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] private_address_card_item (iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX, display_name:XX, id:XX)
	カスタマイズ項目の順番変更	重要情報	[order] private_address_card_item (iid:XX, list_index:XX)
	カスタマイズ項目の削除	重要情報	[delete] private_address_card_item (iid:XX)
項目の設定－共有アドレス帳	組み込み項目の変更	重要情報	[config] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
項目の設定ー共有アドレス帳	カスタマイズ項目の登録	重要情報	[create] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, display_name:XX, id:XX, type:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX, display_name:XX, id:XX)
	カスタマイズ項目の順番変更	重要情報	[order] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, list_index:XX)
	カスタマイズ項目の削除	重要情報	[delete] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX)
使用権限の設定	登録	重要情報	[create] availability (uid/gid/rid/dynamic_role:XX, authorities:XX)
	削除	重要情報	[delete] availability (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] availability
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[config] availability (security_model:XX)
運用管理権限の設定	登録	重要情報	[create] privilege (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (bid:XX)
アクセス権の設定	登録	重要情報	[create] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (bid:XX)
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (bid:XX, security_model:XX)
CSVファイルからの読み込み	アドレス帳の読み込み	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX)
	アクセス権の読み込み：登録	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX) [create] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	アクセス権の読み込み：変更	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX) [modify] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
CSVファイルへの書き出し	アドレス帳の書き出し	重要情報	[export] shared_address_book (bid:XX)
	アクセス権の書き出し	重要情報	[export] shared_address_book_access (bid:XX)

ログのプロパティー

アドレス帳のシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
bid	ブックID	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
display_name	ブック名	
sharedbook_name	表示名	
prev_sharedbook_name	変更前のブック表示名	
next_sharedbook_name	変更後のブック表示名	
type	ブックタイプ	
id	レコードID	
list_index	降順番号	
iid	アイテムID	
uid	ユーザーID	
gid	組織ID	
rid	静的ロールID	
dynamic_role	動的ロールキー	次のいずれかの値が表示されます。 ・Everyone ・LoginUser ・Administrators
sso	シングルサインオンID	

プロパティーの種類	意味	メモ
value	設定値	
use	使用項目	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
necessary	必須項目	
not_modify	変更不可項目	
display	一覧表示	
authorities	使用権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・private_address ・shared_address
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・grant ・revoke
auth	アクセス権	次のいずれかの値が表示されます。 ・browse ・editing ・browse/editing

4.7.17.2 アドレス帳の個人設定のログ

個人設定のアドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
表示する項目の設定	ユーザー名簿	重要情報	[config] userlist_card_item (attendee:XX, description:XX, email_address:XX, image:XX, post:XX, primary_group:XX, sort_key:XX, telephone_number:XX, url:XX, usergroups:XX)
	共有アドレス帳	重要情報	[config] shared_address_card_item (bid:XX, company_name:XX, company_sort_key:XX, company_telephone_number:XX, description:XX, email_address:XX, facsimile_number:XX, image:XX, map:XX, personal_name:XX, personal_sort_key:XX, personal_telephone_number:XX, physical_address:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
表示する項目の設定	共有アドレス帳	重要情報	post_name:XX, route:XX, section_name:XX, url:XX, zip_code:XX)
	個人アドレス帳	重要情報	[config] private_address_card_item (company_name:XX, company_sort_key:XX, company_telephone_number:XX, description:XX, email_address:XX, facsimile_number:XX, image:XX, map:XX, personal_name:XX, personal_sort_key:XX, personal_telephone_number:XX, physical_address:XX, post_name:XX, route:XX, section_name:XX, url:XX, zip_code:XX)
アドレス帳の読み込み	CSVファイルの読み込み	重要情報	[import] private_address_book
アドレス帳の書き出し	CSVファイルの書き出し	重要情報	[export] private_address_book

ログのプロパティー

アドレス帳の個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
bid	ブックID	
value	設定値	
usergroups	所属する組織	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
sort_key	よみ	
url	URL	
primary_group	優先する組織	
attendee	在席情報	
email_address	E-mail	
description	メモ	
post	役職	
telephone_number	連絡先	
image	画像	
personal_name	個人名	
company_name	会社名	

プロパティーの種類	意味	メモ
section_name	部課名	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
personal_telephone_number	個人電話番号	
personal_sort_key	個人名(よみ)	
company_sort_key	会社名(よみ)	
zip_code	郵便番号	
physical_address	住所	
map	地図	
route	路線	
company_telephone_number	会社電話番号	
facsimile_number	会社ファックス番号	
post_name	役職名	

4.7.17.3 共有アドレス帳のログ

共有アドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有アドレス帳	登録	重要情報	[create] shared_address_card (cid:XX, bid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX][, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description])
	変更	重要情報	[modify] shared_address_card (cid:XX, bid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX]

対象	操作	レベル	出力仕様
共有アドレス帳	変更	重要情報	[, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX][, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description])
	削除	重要情報	[delete] shared_address_card (bid:XX, cid:XX)

ログのプロパティー

共有アドレス帳のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	データ ID	
bid	ブックID	
display_name	ブック名	
type	ブックタイプ	
id	レコードID	

4.7.17.4 個人アドレス帳のログ

個人アドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
個人アドレス帳	登録	重要情報	[create] private_address_card (cid:XX, uid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description:XX])
	変更	重要情報	[modify] private_address_card (cid:XX, uid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX]

対象	操作	レベル	出力仕様
個人アドレス帳	変更	重要情報	[, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description:XX])
	削除	重要情報	[delete] private_address_card (cid:XX)

ログのプロパティー

個人アドレス帳のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	データ ID	
uid	ユーザーID	
subject	標題	
given_name	個人名（名）	
family_name	個人名（姓）	
given_sort_key	個人名（名・よみ）	
family_sort_key	個人名（姓・よみ）	
company_name	会社名	
company_sort_key	会社名（よみ）	
section_name	部課名	
zip_code	郵便番号	
physical_address	住所	
map	地図	
route	路線経路	
route_time	路線所要時間	
route_fare	路線運賃	

プロパティーの種類	意味	メモ
company_telephone_number	会社電話番号	
facsimile_number	会社FAX番号	
url	URL	
post_name	役職名	
personal_telephone_number	個人電話番号	
email_address	E-mail	
image	画像	
description	メモ	

4.7.18 メールのログ

メールに関するログを説明します。

4.7.18.1 メールのシステム設定のログ

メールの設定やメールサーバーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	設定	重要情報	[config] general (disable_mail:XX, check_mail_on_login:XX, incremental_search:XX, deny_use_html_pict:XX, mail_display_plaintext:XX, deny_use_history:XX, allow_account_operation:'XX', deny_leave:XX, deny_check_mails:XX, deny_all_receive:XX, deny_send_html_mail:XX, automatic_mail:'XX', deny_use_confirm:XX, deny_use_status:XX, screen_layout_2pane:XX, screen_layout_3pane:XX)
メールサーバーの設定	登録	重要情報	[create] server (server_id:XX, foreign_key:XX, name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, smtp_starttls:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
メールサーバーの設定	変更	重要情報	[modify] server (server_id:XX, foreign_key:XX, name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, smtp_starttls:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)
	削除	重要情報	[delete] server (server_id:XX, foreign_key:XX, name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, smtp_starttls:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)
ユーザーアカウント	登録	重要情報	[create] account (account_id:XX, account_code:XX[, account_name:XX], mail_server:XX, email:XX,retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[, smtp_account:XX], disabled:XX)
	変更	重要情報	[modify] account (account_id:XX, account_code:XX[, account_name:XX], mail_server:XX, email:XX, retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[, smtp_account:XX], disabled:XX)
	削除	重要情報	[delete] account (account_id:XX, account_code:XX[,account_name:XX][, mail_server:XX], email:XX, retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[, smtp_account:XX], disabled:XX)
ユーザーのメールサイズの設定	設定	重要情報	[config] user_mail_limit (uid:XX, user_limit:XX, retrieve_limit:XX, send_limit:XX)
メールサイズの制限	設定	重要情報	[config] mail_limit (user_limit:XX, retrieve_limit:XX, send_limit:XX)
CSVファイルからの読み込み	メールサーバーの読み込み	重要情報	[import] server (server_id:XX, foreign_key:XX)
	ユーザーアカウントの読み込み	重要情報	[import] account (account_id:XX)
CSVファイルへの書き出し	メールサーバーの書き出し	重要情報	[export] server (server_id:XX, foreign_key:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
CSVファイルへの書き出し	ユーザーアカウントの書き出し	重要情報	[export] account (account_id:XX)

一般設定の場合

メールの一般設定で使用されるログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
disable_mail	メールクライアント機能の停止設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
auto_receive_period	自動受信間隔(hours)	
auto_receive_time_[1から始まる整数]	メールの自動受信時刻	表示形式はHHMMです。
check_mail_on_login	ログイン時の新着メールチェックの利用	
incremental_search	インクリメンタルサーチの利用	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
deny_use_html_pict	HTMLメール内の画像参照の許可	
mail_display_plaintext	テキストのみ表示する	
deny_use_history	送受信記録機能の許可	
allow_account_operation	メールアカウントの操作の許可	次のいずれかの値が表示されます。 ・all(追加、変更、および削除を許可) ・modify(変更のみ許可) ・none(許可しない)
deny_leave	受信メールサーバーにメールを残す許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
deny_check_mails	新着メールチェックの許可	
deny_all_receive	一括メール受信の許可	
deny_send_html_mail	HTMLメール送信の許可	
automatic_mail	メールの自動転送の許可	
deny_use_confirm	開封確認機能の利用許可	
deny_use_status	ステータス管理機能の利用許可	

プロパティーの種類	意味	メモ
screen_layout_2pane	2ペインの利用(プレビュー非表示)	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
screen_layout_3pane	3ペインの利用(プレビュー表示)	

メールサーバーの設定の場合

メールサーバーの設定で使用されるログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
foreign_key	メールサーバーコード	
name	メール	
smtp	送信メールサーバー名(SMTP)	
smtp_ssl	送信メールサーバーとの通信にSSL/TLS を使用するかどうか	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
smtp_starttls	送信メールサーバーとの通信にSTARTTLSを使用するかどうか	
smtp_auth	SMTP認証方法	
pop_before_smtp	受信後に送信を行う(POP before SMTP)かどうか	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
pbsmtp_wait_sec	POP before SMTPの送信までの待ち時間(秒)	
smtp_timeout_sec	送信時のタイムアウトまでの時間(秒)	
retrieve_protocol	受信プロトコル	次のどちらかの値が表示されます。 ・POP3 ・IMAP4
retrieve	受信メールサーバー名	
retrieve_port	受信メールサーバーポート番号	
retrieve_ssl	受信メールサーバーとの通信にSSL/TLSを使用するかどうか	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1

プロパティーの種類	意味	メモ
retrieve_auth	POP3認証方式	次のどちらかの値が表示されます。 ・APOP ・USER
retrieve_timeout_sec	受信時のタイムアウトまでの時間(秒)	

ユーザーアカウントの場合

ユーザーアカウントで使用されるログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
account_id	アカウントID	
account_code	ユーザーアカウントコード	
account_name	ユーザーアカウント名	
mail_server	メールサーバー	
email	Emailアドレス	
retrieve_account	受信メールアカウント	
retrieve_save	受信メールサーバーにメールを残す	次のどちらかの値が表示されます。 ・LEAVE ・DELETE
smtp_account	送信メールアカウント	
disabled	使用の停止	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1

メールサイズの制限(システム設定)の場合

システム設定のメールサイズの制限で使用されるログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
user_limit	1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	-1は無制限の意味です。
retrieve_limit	受信メールサイズの制限	

プロパティーの種類	意味	メモ
send_limit	送信メールサイズの制限	-1は無制限の意味です。

メールサイズの制限(個人設定)の場合

個人設定のメールサイズの制限で使用されるログのプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	設定されたユーザーのID	
user_limit	1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	-1は無制限の意味です。
retrieve_limit	受信メールサイズの制限	
send_limit	送信メールサイズの制限	

4.7.18.2 メールの個人設定のログ

個人設定でのメールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作		レベル	出力仕様
メールアカウント	追加		重要情報	[create] account (account_id:XX, account_code:'XX', account_name:'XX', mail_server:XX, email:'XX', retrieve_account:'XX', retrieve_save:'XX', disabled:XX)
	変更		重要情報	[modify] account (account_id:XX, account_code:'XX', account_name:'XX', mail_server:XX, email:'XX', retrieve_account:'XX', retrieve_save:'XX', disabled:XX)
	削除	アカウント	重要情報	[delete] account (account_id:XX, account_code:'XX', account_name:'XX', mail_server:XX, email:'XX', retrieve_account:'XX', retrieve_save:'XX', disabled:XX)
		メールデータ	重要情報	[delete] mail (mid:XX, account_id:XX, subject:'XX', to:'XX')
開封確認	設定		重要情報	[config] confirm (use_for_sending:XX, response:XX[,no_response_bcc:XX])
CSVファイルの読み込み	データ読み込み		重要情報	[import] mail (account:XX, folder:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
CSVファイルへの書き出し	データ書き出し	重要情報	[export] mail (account:XX, folder:XX)
メール	全削除	重要情報	[delete_all] mail (account:XX, year:XX, month:XX, day:XX)

ログのプロパティー

メールの個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
account_id	アカウントID	
account_code	ユーザーアカウントコード	
account_name	ユーザーアカウント名	
mail_server	メールサーバー	
email	Emailアドレス	
retrieve_account	受信メールアカウント	
retrieve_save	受信メールサーバーにメールを残す	次のどちらかの値が表示されます。 ・LEAVE ・DELETE
smtp_account	送信メールアカウント	
disabled	使用の停止	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
mid	メールID	
subject	標題	
to	宛先	
use_for_sending	「開封確認を要求する」ボタンをメール送信画面に表示する	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
response	開封確認の要求に対する返信	次のいずれかの値が表示されます。 ・ignore

プロパティーの種類	意味	メモ
response	開封確認の要求に対する返信	・manual ・auto
no_response_bcc	ToまたはCcに含まれないときは返信しない	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
account	メールアカウント	次のどちらかの値が表示されます。 ・all(すべてのアカウント) ・選択したメールアカウント
Folder	フォルダー名	
year	年	
month	月	
day	日	

4.7.18.3 メールのフォルダーのログ

メールのフォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	追加	重要情報	[create] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX[, memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX[, memo:XX])
	移動	重要情報	[move] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX)

ログのプロパティー

メールのフォルダーのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
account_id	アカウントID	
folder_id	フォルダーID	
folder_name	フォルダー名	
parent_folder_id	親フォルダーID	
memo	メモ	
list_index	同一階層内でのカテゴリーの順番	
mail_account	メールアカウント	

4.7.18.4 メールの操作ログ

メールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メール	送信	重要情報	[send] mail (mid:XX[, subject:XX][, data:XX] [,filename_1:XX][, to:XX][, cc:XX][, bcc:XX])
	受信 （手動受信、自動受信）	重要情報	[receive] mail (mid:XX[, subject:XX], from:XX[,data:XX][, filename_1:XX])
	移動	重要情報	[move] mail (mid:XX, account_id:XX, folder_id:XX, source_folder_id)
	削除	重要情報	[delete] mail (mid:XX, account_id:XX[, subject:XX] [,to:XX])

ログのプロパティー

メールのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	メールID	
account_id	アカウントID	
to	宛先	
from	差出人	
subject	件名	最大100文字まで出力されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
data	内容	最大100文字まで出力されます。
filename_[1から始まる整数]	添付ファイル名	
folder_id	フォルダーID	
source_folder_id	ソースフォルダーID	

4.7.19 ネット連携サービスのログ

ネット連携サービスに関するログを説明します。

4.7.19.1 ネット連携サービスの設定のログ

ネット連携サービスの設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	設定	重要情報	[config] common (use_product_id:XX)
サービス一覧	サービスの変更	重要情報	[config] service (sid:XX, name:XX, activate:XX)
イベントデータ受信	受信	重要情報	[download] event_data (sid:XX, name:XX)

ログのプロパティー

ネット連携サービスの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
use_product_id	ネット連携サービスのサイトに個別ID を送信する	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
sid	サービスID	
name	サービス名	
activate	使用する	

4.7.19.2 ネット連携サービスのエラーのログ

ネット連携サービスの使用中にエラーが発生した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
エラー	イベントデータパース	警告	parse_error (sid:XX, name:XX, cache_file:XX)
	イベントデータ受信	警告	connection_error (sid:XX, name:XX, url:XX)

ログのプロパティー

ネット連携サービスのエラーのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
sid	サービスID	
name	サービス名	
cache_file	キャッシュファイルパス	
url	受信URL	

4.7.20 RSSリーダーのログ

RSSリーダーに関するログを説明します。

4.7.20.1 RSSリーダーのシステム設定のログ

RSSリーダーの設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] system_rss (timeout/cache_preservation/cache_interval/use_personal/use_shared:XX, uid:XX)
共有サイト一覧	記事受信	一般情報	[create] system_rss (cid:XX, aid:XX, url:XX)
	サイト追加	重要情報	[create] system_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX],uid:XX)
	サイト変更	重要情報	[modify] system_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX],uid:XX)
	サイト削除	重要情報	[delete] system_rss (cid:XX, url:XX, uid:XX)
	全サイト削除	重要情報	[delete_all] system_rss (uid:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
CSVファイルからの読み込み	サイトのCSV読み込み	重要情報	[import] system_rss (uid:XX)
CSVファイルへの書き出し	サイトのCSV書き出し	重要情報	[export] system_rss (uid:XX)
サイボウズからのお知らせ	受信設定	重要情報	[config] system_cybozu_information (cybozu_information:XX, uid:XX)

ログのプロパティー

RSSリーダーのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
timeout	タイムアウト時間	
cache_preservation	キャッシュ保存期間	
cache_interval	キャッシュ更新間隔	
use_personal	個人設定におけるサイトの設定を許可する	
use_shared	共有サイトを強制的に表示する	
uid	ユーザーID	
cid	チャネルID	
aid	記事ID	
url	サイトのURL	
memo	メモ	
cybozu_information	サイボウズからのお知らせを受信する	

4.7.20.2 RSSリーダーの個人設定のログ

個人設定でのRSSリーダーの設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] personal_rss (timeout/cache_preservation/cache_interval/use_personal/use_shared:XX, uid:XX)
個人リンク集の設定	記事受信	一般情報	[create] personal_rss (cid:XX, aid:XX, url:XX)
	サイト追加	重要情報	[create] personal_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX], uid:XX)
	サイト変更	重要情報	[modify] personal_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX], uid:XX)
	サイト削除	重要情報	[delete] personal_rss (cid:XX, url:XX, uid:XX)

ログのプロパティー

RSSリーダーの個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
timeout	タイムアウト時間	
cache_preservation	キャッシュ保存期間	
cache_interval	キャッシュ更新間隔	
use_personal	個人設定におけるサイトの設定を許可する	
use_shared	共有サイトを強制的に表示する	
uid	ユーザーID	
cid	チャネルID	
aid	記事ID	
url	サイトのURL	
memo	メモ	

4.7.20.3 RSSリーダーのエラーのログ

RSSリーダーの使用中にエラーが発生した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
サイト	パースエラー	警告	rss_parse_error (cid:XX, error:XX, url:XX, cache:XXX, uid:XX)
	コネクションエラー	警告	rss_http_error (cid:XX, status:XX, url:XX, cache:XXX, uid:XX)

ログのプロパティー

RSSリーダーのエラーのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	チャネルID	
error	エラー内容	
url	サイトのURL	
cache	キャッシュ	
uid	ユーザーID	
status	HTTPステータスコード	

4.7.21 在席確認のログ

在席確認に関するログを説明します。

4.7.21.1 在席確認のシステム設定のログ

システム管理画面での在席確認に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	ステータスの自動設定	重要情報	common(auto_set_presence:XX, auto_set_absence:XX
	ユーザーによる代理人設定の許可	重要情報	[config] common (personal_proxy_setting:XX)
ステータス	設定	重要情報	[config] system_presence[(value:XX, XX ...)]
代理人	追加	重要情報	[add] agent_modify(uid/oid:XX[, agent_uid:XX] [, agent_oid:XX])

対象	操作	レベル	出力仕様
代理人	一括削除	重要情報	[delete] agent_modify(uid/oid:XX [, agent_uid:XX] [, agent_oid:XX])
	全削除	重要情報	[delete_all] agent_modify(uid/oid:XX)
代理人の読み込み	代理人のCSV読み込み	重要情報	[import]agent_modify
代理人の書き出し	代理人のCSV書き出し	重要情報	[export]agent_modify

ログのプロパティー

在席確認のシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
oid	組織ID	
rid	ロールID	
auto_set_presence	「在席」の自動設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・ON ・OFF
auto_set_absence	「不在」の自動設定	
personal_proxy_setting	代理人設定の許可	
value	設定値	
agent_uid/oid	代理人のユーザーまたは組織ID	

4.7.21.2 在席確認の個人設定のログ

個人設定での在席確認に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ステータス	設定	重要情報	[config] personal_presence[(value:XX, XX ...)]
代理人	追加	重要情報	[add] agent_modify (uid:XX [, agent_uid:XX,...] [, agent_oid:XX,...'])

ログのプロパティー

在席確認の個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
value	設定値	
uid	ユーザーID	
agent_uid	代理人ユーザーID	
agent_oid	代理人組織ID	

4.7.21.3 在席確認の操作ログ

在席確認のステータスを変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ステータス	変更	重要情報	[modify] presence information (mid:XX, uid:XX, info:XX)

ログのプロパティー

在席確認のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	代理人ID	
uid	ユーザーID	
info	在席情報のメモ	

4.7.22 お気に入りのログ

お気に入りに関するログを説明します。

4.7.22.1 お気に入りのシステム設定のログ

システム管理画面で、一般設定の項目を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	追加できるデータの上限値	重要情報	[config] common (star_limit:XX)

ログのプロパティー

お気に入りのシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
star_limit	設定値	

4.7.23 通知一覧のログ

通知一覧に関するログを説明します。

4.7.23.1 通知一覧のシステム設定のログ

システム管理画面での外部通知に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
外部通知	追加	重要情報	[create] system_notifyinfo (aid:XX, code:XX, name:XX)
	変更	重要情報	[modify] system_notifyinfo (aid:XX, code:XX, name:XX)
	削除	重要情報	[delete] system_notifyinfo (aid:XX)
未登録の外部通知	設定	重要情報	[config] system_notify_set (receive:XX)

ログのプロパティー

通知一覧のシステム設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
aid	外部通知ID	
code	外部通知コード	
name	外部通知表示名	
receive	未登録の外部通知をメールとして処理する	次のどちらかの値が表示されます。 ・true

プロパティーの種類	意味	メモ
receive	未登録の外部通知をメールとして処理する	・false

4.7.23.2 通知一覧の個人設定のログ

個人設定で外部通知の設定を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
外部通知の利用	設定	重要情報	[config] personal_notify_set (not_use:XX)

ログのプロパティー

通知一覧の個人設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
not_use	外部通知を利用しない	次のどちらかの値が表示されます。 ・true(利用しない) ・false(利用する)

4.7.24 ワークフローのログ

ワークフローに関するログを説明します。

4.7.24.1 ワークフローの一般設定のログ

システム管理画面でのワークフローの一般設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] common_set(cutover:XX, allow_remand:XX, applicant:XX, operation_admin:XX, system_admin:XX, approval_plan:XX, substitute_application:XX, substitute_approval:XX, personal_agent_setting:XX, mail_notification:XX, mail_notification_url:XX, js_css_customization_setting:'XX')

ログのプロパティー

ワークフローの一般設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cutover	申請番号の年次切替日時	
allow_remand	差し戻しの使用許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
applicant	申請者の経路変更の許可	
operation_admin	運用管理者の経路変更の許可	
system_admin	システム管理者の経路変更の許可	
approval_plan	承認予定の使用許可	
substitute_application	代理申請の許可	
substitute_approval	代理承認の許可	
personal_agent_setting	個人の代理人設定の許可	
mail_notification	メール通知	
mail_notification_url	メール通知先のURL	
js_css_customization_setting	JavaScript/CSSによるカスタマイズの許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・on（許可する） ・off（許可しない）

4.7.24.2 申請フォームの一覧のログ

ワークフローのカテゴリーや申請フォームに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category_add (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	変更	重要情報	[modify] category_modify (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	移動	重要情報	[modify] category_move (cid:XX, s_cid:XX)
	削除	重要情報	[delete] category_delete (cid:XX)
サブカテゴリー	順番変更	重要情報	[modify] category_order ([, cids_1:XX, ...])

対象	操作	レベル	出力仕様
申請フォーム	追加	重要情報	[create] form_add (cid:XX, fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_copy ([, fids_1:XX, ...])
	一括削除	重要情報	[delete] form_delete_multi ([, fids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] form_delete_all (cid:XX)
	XML読み込み	重要情報	[import] form_import ([, forms_1:XX, ...] [, items_1:XX, ...][, paths_1:XX, ...] [, path_steps_1:XX, ...][, path_skips_1:XX, ...] [, path_conditions_1:XX, ...])
	XML書き出し	重要情報	[export] form_export
区切り線	追加	重要情報	[create] form_separator_add (cid:XX, fid:XX)
申請フォームまたは区切り線	順番変更	重要情報	[modify] form_order (cid:XX[, fids_1:XX, ...])

ログのプロパティー

申請フォームの一覧のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
cids_[1から始まる整数]	カテゴリーID	
s_cid	親カテゴリーID	
fid	申請フォームID	
fids_[1から始まる整数]	申請フォームID	
name	カテゴリー名、またはフォーム名	
foreign_key	カテゴリーコード、または申請フォームコード	
memo	メモ	
forms_[1から始まる整数]	申請フォーム外部キー	

プロパティーの種類	意味	メモ
items_[1から始まる整数]	申請項目外部キー	
paths_[1から始まる整数]	経路外部キー	
path_steps_[1から始まる整数]	経路ステップ外部キー	
path_skips_[1から始まる整数]	経路の分岐項目ID	
path_conditions_[1から始まる整数]	経路分岐条件名	

4.7.24.3 申請フォーム情報に関するログ

申請フォーム情報に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
管理者用メモ	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)
申請フォーム重要情報	変更	重要情報	[modify] form_modify (fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX, auto_export:XX, export_folder:XX)
申請フォーム	移動	重要情報	[modify] form_move (cid:XX, s_cid:XX, fid:XX)
	有効または無効	重要情報	[modify] form_activate (fid:XX, active:XX)
	削除	重要情報	[delete] form_delete (fid:XX)
アイコン	設定	重要情報	[modify] form_icon_modify (icon_id:XX, icon_type:XX, icon_url:XX)
申請番号	設定	重要情報	[modify] form_serial_modify (fid:XX, serial_type:XX, serial_format:XX)
	初期化	重要情報	[modify] form_serial_initialize (fid:XX, serial_number:XX)
決裁番号	設定	重要情報	[modify]form_serial_modify(fid:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, approved_serial_type:XX, approved_serial_format:XX)
	初期化	重要情報	[modify]form_approved_serial_initialize(fid:XX, approved_serial_number:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
JavaSciprt/CSSによるカスタマイズ	変更	重要情報	[modify] customization (fid:XX, apply_status:'XX', js_1:'XX'…, css_1;'XX'…)

ログのプロパティー

申請フォーム情報に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
cids_[1から始まる整数]	カテゴリーID	
s_cid	親カテゴリーID	
fid	申請フォームID	
admin_memo	管理者用メモ	
name	申請フォーム名	
foreign_key	申請フォームコード	
memo	説明	
active	有効または無効フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・active ・deactive
icon_id	アイコンID	
icon_type	アイコン種別	次のいずれかの値が表示されます。 ・standard ・embedded ・url
icon_url	指定のURL	
serial_type	申請番号形式	次のいずれかの値が表示されます。 ・all ・every ・not_use

プロパティーの種類	意味	メモ
serial_format	申請番号書式	
approved_serial_type	決裁番号形式	次のどちらかの値が表示されます。 ・every ・not use
approved_serial_format	決裁番号書式	
serial_number	新規申請番号	
apply_status	JavaScript/CSSによるカスタマイズ	次のどちらかの値が表示されます。 ・applied（適用する） ・not applied（適用しない）
js_[1から始まる整数]	JavaScriptカスタマイズで適用するファイルおよびリンク	
css_[1から始まる整数]	CSSカスタマイズで適用するファイルおよびリンク	

4.7.24.4 申請フォームの項目に関するログ

申請フォームの項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
文字列（1行）	追加	重要情報	[create] form_layout_string_single_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_single_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
文字列（1行）	変更	重要情報	initial_user_value:XX, required:XX）
文字列（複数行）	追加	重要情報	[create] form_layout_string_multiple_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX）
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_multiple_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX）
メニュー	追加	重要情報	[create] form_layout_menu_string_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX... ', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX）
	変更	重要情報	[modify] form_layout_menu_string_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX... ', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX）
ラジオボタン	追加	重要情報	[create] form_layout_radio_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX）
	変更	重要情報	[modify] form_layout_radio_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
ラジオボタン	変更	重要情報	description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
チェックボックス	追加	重要情報	[create] form_layout_checkbox_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_checkbox_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
数値	追加	重要情報	[create] form_layout_numeric_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_numeric_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
自動計算	追加	重要情報	[create] form_layout_calc_numeric_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, not_display:XX, calc_type:XX, calc_operator_operator:XX, calc_operator_operand1_type:XX, calc_operator_operand1_value:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
自動計算	追加	重要情報	calc_operator_operand2_type:XX, calc_operator_operand2_value:XX, calc_total_values:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_calc_numeric_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, not_display:XX, calc_type:XX, calc_operator_operator:XX, calc_operator_operand1_type:XX, calc_operator_operand1_value:XX, calc_operator_operand2_type:XX, calc_operator_operand2_value:XX, calc_total_values:XX)
日付	追加	重要情報	[create] form_layout_date_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_date_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
ファイル添付	追加	重要情報	[create] form_layout_file_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_file_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイル添付	変更	重要情報	thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
路線ナビ連携	追加	重要情報	[create] form_layout_route_search_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, search_type:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, reauired:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_route_search_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, code:XX, search_type:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, reauired:XX)
JavaScriptカスタマイズ	追加	重要情報	[create] form_layout_js_customize_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:'XX', code:'XX', br:'XX')
	変更	重要情報	[modify] form_layout_js_customize_add (iid:XX, foreign_key:'XX', code:'XX', br:'XX')
	削除	重要情報	[delete] form_layout_js_customize_add (iid:XX)
空行	追加	重要情報	[create] formlayout_blank_add (fid:XX, iid:XX)
項目	削除	重要情報	[delete] form_layout_delete (iid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_multi ([, iids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_all (fid:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_layout_copy (fid:XX[, iids_1:XX, ...])
	順番変更	重要情報	[modify] formlayout_order (fid:XX[, iids_1:XX, ...])

ログのプロパティー

申請フォームの項目に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
iid	項目ID	
iids_[1から始まる整数]	項目ID	

プロパティーの種類	意味	メモ
psids_[1から始まる整数]	経路ステップID	
foreign_key	外部キー	
display_name	項目名	
code	項目コード	
br	右隣への配置	次のどちらかの値が表示されます。 ・right_position ・not_right_position
separator	セパレーター	
option_string_type	前または後の文字配置	
option_string	前または後に配置する文字列	
description_editor	説明の書式	次のどちらかの値が表示されます。 ・text ・edit
description	説明	
description_type	説明のアイコン表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・icon ・not_icon
size	入力幅	
max_input_size	最大入力文字数	
input_chars	入力文字制限	次のいずれかの値が表示されます。 ・full ・half ・no_limit
initial_type	初期値設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・manual_input ・user_info
initial_text_value	手入力初期値	
initial_user_value	ユーザー情報	

プロパティーの種類	意味	メモ
required	必須入力	次のどちらかの値が表示されます。 ・required ・not_required
col_size	桁	
row_size	行	
initial_value	初期値またはチェックボックスの初期値	次のどちらかの値が表示されます。 ・checked ・not_checked
menu_items	メニュー内容	
menu_item_type	メニュー項目タイプ	次のどちらかの値が表示されます。 ・1 ・0
radio_items	ラジオ内容	
input_numbers	入力値制限	次のどちらかの値が表示されます。 ・limit ・no_limit
effective_figures	小数点以下の有効桁数	
minus_type	マイナス値の表示方法	
right_align	右寄せ表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・right_align ・not_right_align
split_rank	桁区切り表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・split_rank ・not_split_rank
max_input_number	最大値	
min_input_number	最小値	
not_display	計算結果表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・display

プロパティーの種類	意味	メモ
not_display	計算結果表示	・not_display
calc_type	計算内容	次のどちらかの値が表示されます。 ・operation ・total
calc_operator_operator	演算子	次のいずれかの値が表示されます。 ・plus ・minus ・multiplication ・division
calc_operator_operand1_type	演算項目1	
calc_operator_operand1_value	定数1	
calc_operator_operand2_type	演算項目2	
calc_operator_operand2_value	定数2	
calc_total_values	選択項目の値の総和	
initial_type	日付の初期値	次のいずれかの値が表示されます。 ・now_date ・specific_date ・blank_date
initial_year	年	
initial_month	月	
initial_day	日	
max_files	最大ファイル数	
inline	ファイル表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・inline ・not_inline
thumbnail	イメージの縮小表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・thumbnail ・not_thumbnail

プロパティーの種類	意味	メモ
thumbnail_xsize	幅	
thumbnail_ysize	高さ	
search_type	取り込む項目	次のいずれかの値が表示されます。 ・route/fare ・route ・fare

4.7.24.5 申請フォームの項目のアクセス権のログ

申請フォームの項目にアクセス権を設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
項目のアクセス権の設定	設定	重要情報	[modify] item_access_modify (fid:XX, iid:XX, psid:XX, view:XX, edit:XX)

ログのプロパティー

申請フォームの項目のアクセス権のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
iid	項目ID	
psid	経路ステップID	
view	閲覧権	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
edit	編集権	

4.7.24.6 スケジュールへの自動登録に関するログ

スケジュールへの自動登録に関するログは次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請フォーム	スケジュールへの自動登録の設定	情報	[config] schedule cooperation (use:'XX', fid:XX, event_type:'XX', menu_title:'XX', start_iid:XX, start_display_name:'XX', end_iid:XX, end_display_name:'XX')
スケジュール	予定の自動登録	情報	[cooperation] schedule_info (pid:XX, fid:XX, subject:'XX', applicant_user_name:'XX', approval_user_name:'XX', event_type:'XX', menu_title:'XX', start_year:XX, start_month:XX, start_day:XX[, start_hour:XX, start_minute:XX], end_year:XX, end_month:XX, end_day:XX[, end_hour:XX, end_minute:XX], timezone:'XX')

ログのプロパティー

スケジュールへの自動登録に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
use	スケジュールへの自動登録	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
fid	申請フォームID	
event_type	予定の種類	次のどちらかの値が表示されます。 ・regular(通常予定) ・all_day(期間予定)
menu_title	予定メニュー	
start_iid	「開始日時」の項目ID	
start_display_name	「開始日時」の項目名	
end_iid	「終了日時」の項目ID	
end_display_name	「終了日時」の項目名	
pid	申請ID	
fid	申請フォームID	
subject	申請の標題	

プロパティーの種類	意味	メモ
applicant_user_name	申請者のユーザー名	代理人が申請した申請でも、本来の申請者のユーザー名が出力されます。
approval_user_name	承認者のユーザー名	代理人が承認した申請でも、本来の承認者のユーザー名が出力されます。
event_type	予定の種類	次のどちらかの値が表示されます。 ・ regular（通常予定） ・ all_day（期間予定）
menu_title	予定メニュー	
start_year	予定の開始年	
start_month	予定の開始月	
start_day	予定の開始日	
start_hour	予定の開始時間-時	時刻が設定されている場合にのみ出力されます。
start_minute	予定の開始時間-分	
end_year	予定の終了年	
end_month	予定の終了月	
end_day	予定の終了日	
end_hour	予定の終了時間-時	時刻が設定されている場合にのみ出力されます。
end_minute	予定の終了時間-分	
timezone	予定の日時のタイムゾーン	

4.7.24.7 申請経路に関するログ

申請経路に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路情報	追加	重要情報	[create] path_add (fid:XX, pid:XX, name:XX, type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_modify (pid:XX, name:XX, type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
共有経路	設定	重要情報	[modify] path_select (fid:XX, pid:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
専用経路	共有	重要情報	[modify] path_publish (pid:XX, type:XX)

ログのプロパティー

申請経路に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
pid	経路ID	
name	経路名	
type	経路タイプ	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
foreign_key	経路コード	
richeditor	説明の書式	次のどちらかの値が表示されます。 ・text ・edit
description	説明	
icon	説明のアイコン表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・icon ・not_icon

4.7.24.8 経路ステップに関するログ

経路ステップに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路ステップ	追加	重要情報	[create] path_step_add (pid:XX, psid:XX, role:XX, code:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_step_modify (psid:XX, role:XX, code:XX, path:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	順番変更	重要情報	[modify] path_step_order (pid:XX[, psids_1:XX, ...])
	削除	重要情報	[delete] path_step_delete (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_step_delete_multi ([, psids_1:XX, ...])
初期値	追加	重要情報	[create] default_add (psid:XX, [, uids_1:XX, ...] [,gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...], skip:XX, applicant:XX)
	上長選択	重要情報	[modify] default_chief_set (rid:XX, psid:XX, chief:XX)
	省略設定	重要情報	[modify] default_skip_set (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] default_delete_multi (psid:XX, [, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...], skip:XX, applicant:XX)
	全削除	重要情報	[delete] default_delete_all (psid:XX)
	変更許可設定	重要情報	[modify] default_change_path (psid:XX, change_path:XX)

ログのプロパティー

経路ステップに関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
pid	経路ID	
psid	経路ステップID	
code	項目コード	
psids_[1から始まる整数]	経路ステップID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	

プロパティーの種類	意味	メモ
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
role	経路ステップ名	
type	経路種別	次のどちらかの値が表示されます。 ・approval ・circular
acceptance_type	承認経路の種類	次のどちらかの値が表示されます。 ・and ・or
change_path	経路変更の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・permission ・not_permission
path	経路ID	
skip	省略の設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・skip ・not_skip
applicant	申請者フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・applicant ・not_applicant
chief	上長選択フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・chief ・not_chief
change_path	申請時の初期値変更の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・allow ・deny

4.7.24.9 経路分岐に関するログ

経路分岐に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路分岐情報	追加	重要情報	[create] path_skip_set (fid:XX, sid:XX, iid:XX)
経路分岐条件	削除	重要情報	[delete] path_skip_delete (sid:XX)
	追加	重要情報	[create] path_condition_add (sid:XX, pcid:XX, name:XX, number:XX, operator:XX, option:XX, path_skip:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_condition_modify (pcid:XX, name:XX, number:XX, operator:XX, option:XX, path_skip:XX)
	順番変更	重要情報	[modify] path_condition_order (sid:XX[, pcids:XX, ...])
	削除	重要情報	[delete] path_condition_delete (pcid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_condition_delete_multi ([, pcids:XX, ...])

ログのプロパティー

経路分岐に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
iid	項目ID	
sid	経路分岐情報ID	
pcid	経路分岐条件ID	
pcids_[1から始まる整数]	経路分岐条件ID	
name	経路分岐条件名	
number	数値分岐条件	
operator	分岐条件	
option	ラジオボタン分岐条件	
path_skip	飛び越し経路ステップID	

4.7.24.10 経路の一覧に関するログ

共有経路に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有経路重要情報	追加	重要情報	[create] path_add (fid:XX, pid:XX, name:XX type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_modify (pid:XX, name:XX type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	削除	重要情報	[delete] path_delete (pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_delete_multi ([,pids_1:XX, ...])
管理者メモ	変更	重要情報	[modify] admin_memo_modify (pid:XX, admin_memo:XX)
経路ステップ	追加	重要情報	[create] path_step_add (pid:XX, psid:XX, role:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_step_modify (psid:XX, role:XX, path:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	削除	重要情報	[delete] path_step_delete (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_step_delete_multi ([, psids_1:XX, ...])
	順番変更	重要情報	[modify] path_step_order (pid:XX[, psids_1:XX, ...])
初期値	追加	重要情報	[create] default_add (psid:XX, [, uids_1:XX, ...] [, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...], skip:XX, applicant:XX)
	上長選択	重要情報	[modify] default_chief_set (rid:XX, psid:XX, chief:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] default_delete_multi (psid:XX, [, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX, ...], skip:XX, applicant:XX)
	全削除	重要情報	[delete] default_delete_all (psid:XX)
	省略設定	重要情報	[modify] default_skip_set (psid:XX)
	変更許可設定	重要情報	[modify] default_change_path (psid:XX, change_path:XX)
専用経路	共有	重要情報	[modify] path_publish (pid:XX, type:XX)
区切り線	追加	重要情報	[create] path_separator_add (pid:XX)
経路または区切り線	順番変更	重要情報	[modify] path_order ([, pids_1:XX, ...])

対象	操作	レベル	出力仕様
XMLファイル	読み込み	重要情報	[import] path_import ([, pids_1:XX,...][, psids_1:XX,...][, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, crids_1:XX, ...], skips:XX, applicants:XX)
	書き出し	重要情報	[export] path_export

ログのプロパティー

経路の一覧に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
iid	項目ID	
pid	経路ID	
pcid	経路分岐条件ID	
pcids_[1から始まる整数]	経路分岐条件ID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
cirds_[1から始まる整数]	上長ロールID	
name	経路名	
type	経路タイプ	次のどちらかの値が表示されます。 ・publish ・monopoly
foreign_key	経路コード	
richeditor	説明の書式	次のどちらかの値が表示されます。 ・text ・edit

プロパティーの種類	意味	メモ
description	説明	
icon	説明のアイコン表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・icon ・not_icon
admin_memo	管理者用メモ	
psid	経路ステップID	
role	経路ステップ名	
type	経路種別	次のどちらかの値が表示されます。 ・approval ・circular
acceptance_type	承認経路の種類	次のどちらかの値が表示されます。 ・and ・or
change_path	経路変更の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・permission ・not_permission
skip	省略の設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・skip ・not_skip
applicant	申請者フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・applicant ・not_applicant
chief	上長選択フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・chief ・not_chief
change_path	申請時の初期値変更の許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・allow ・deny

4.7.24.11 ワークフローのアクセス権のログ

カテゴリーのアクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] access_add (cid:XX[, uids_1:XX,...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...], security_model:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] access_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX, ...][,gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] access_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] access_model_modify (cid:XX, security_model)

ログのプロパティー

ワークフローのアクセス権のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
drids_[1から始まる整数]	動的ロールID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・grant ・revoke
authority	権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off

4.7.24.12 ワークフローの運用管理権限のログ

運用管理権限に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege_add ([, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...])
	一括削除	重要情報	[delete] privilege_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] privilege_delete_all (cid:XX)

ログのプロパティー

ワークフローの運用管理権限のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
drids_[1から始まる整数]	動的ロールID	
tids_[1から始まる整数]	ターゲットID	
target_types	ターゲットタイプ	次のいずれかの値が表示されます。 ・user ・group ・static_role ・dynamic_role

4.7.24.13 申請データの管理のログ

申請データに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請データ	削除	重要情報	[delete] petition_delete (pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] petition_delete_multi ([, pids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] petition_delete_all (fid:XX)
	印刷	重要情報	[print] petition_print
経路ステップ	処理者の変更	重要情報	[modify] petition_path_step_modify ([, add_uids_1:XX, ...][, deleted_uids_1:XX, ...], comment:XX
CSVファイル	書き出し	重要情報	[export] petition_export

ログのプロパティー

申請データの管理のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	申請フォームID	
pid	申請ID	
pids_[1から始まる整数]	申請ID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
add_uids_[1から始まる整数]	追加ユーザーID	
deleted_uids_[1から始まる整数]	削除ユーザーID	
comment	コメント	

4.7.24.14 ワークフローのCSVファイルの操作ログ

CSVファイルを使用してカテゴリまたはアクセス権を読み込んだり書き出したりした場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ	読み込み	重要情報	[import] category_import ([, parent_foreign_key_1:XX...] [, foreign_key_1:XX...][, name_1:XX...][,memo_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_export
カテゴリ名	読み込み	重要情報	[export] category_local (cid:XX, languageCode:'XX', category_name:'XX')
	書き出し	重要情報	[import] category_local (cid:XX, languageCode:'XX', category_name:'XX')
アクセス権	読み込み	重要情報	[import] category_accesses_import ([,foreign_key_1:XX...] [, item_1:XX...][, value_1:XX...][,name_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_accesses_export

ログのプロパティー

ワークフローのCSV ファイルの操作ログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
parent_foreign_key	親カテゴリキー	
foreign_key	カテゴリキー	
name	カテゴリ名	
memo	メモ	
item	ロール	
value	セキュリティモデル	
name	ロール名	
cid	カテゴリID	
languageCode	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))

プロパティーの種類	意味	メモ
category_name	カテゴリ名	

4.7.24.15 申請の作成のログ

申請を作成した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請:新規	作成	重要情報	[create] petition_add (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[create] petition_draft_add (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:再利用	作成	重要情報	[create] petition_reuse (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[create] petition_reuse_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:下書き	申請	重要情報	[modify] petition_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[modify] petition_draft_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:再申請	申請	重要情報	[modify] remand_petition (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)

ログのプロパティー

申請の作成のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
pid	申請 ID	
fid	申請フォームID	
name	申請フォーム名	
icon_type	アイコン種別	次のいずれかの値が表示されます。 ・0 ・1 ・2
icon_id	アイコンID	
icon_url	アイコンURL	
serial_type	申請番号タイプ	次のいずれかの値が表示されます。 ・0 ・1 ・2
serial_format	申請番号書式	
serial_number	最終申請番号	
subject	標題	

4.7.24.16 申請の処理のログ

申請を処理したり、処理者を変更したりした場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請	承認	重要情報	[modify] petition_accept (pid:XX, comment:XX, approved_serial_type:XX, approved_serial_format:XX, approved_serial_number:XX)
	却下	重要情報	[modify] petition_reject (pid:XX, comment:XX)
	確認	重要情報	[modify] petition_confirm (pid:XX, comment:XX)
	差し戻し	重要情報	[modify] petition_remand (pid:XX, comment:XX)
	取り戻し	重要情報	[modify] petition_cancel (pid:XX, uid:XX, status:XX, comment:XX, ptime:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
申請	削除	重要情報	[delete] folder_relation_delete (foid:XX, pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] folder_relation_delete_multi (foid:XX[, pids_1:XX, ...])
	印刷	重要情報	[print] petition_print
	メール通知	重要情報	Could not forward the workflow notification (invalid_address_1:'XX', ...)
経路ステップ	処理者の変更	重要情報	[modify] petition_path_step_modify ([, add_uids_1:XX, ...][, deleted_uids_1:XX, ...], comment:XX)

ログのプロパティー

申請の処理のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
pid	申請 ID	
pids_[1から始まる整数]	申請 ID	
fid	申請フォームID	
foid	フォルダーID	
add_uids_[1から始まる整数]	追加ユーザーID	
deleted_uids_[1から始まる整数]	削除ユーザーID	
comment	コメント	
approved_serial_type	決裁番号形式	次のどちらかの値が表示されます。 ・1(申請フォームごとの決裁番号を使用する) ・2(決裁番号を使用しない)
approved_serial_format	決裁番号書式	
approved_serial_number	決裁番号	
uid	ユーザーID	
status	申請状態	次のいずれかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
status	申請状態	・5 ・6
ptime	取り消し時刻、または取り戻し時刻	
invalid_address_[1から始まる整数]	無効なアドレス	

4.7.24.17 代理人の設定のログ

代理人に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
代理申請者	読み込み	重要情報	[import] agent_petition_import ([, foreign_key_1:XX...][, agent_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] agent_petition_export
代理承認者	読み込み	重要情報	[import] agent_approval_import ([, foreign_key_1:XX...][, agent_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] agent_approval_export
代理人	変更	重要情報	[modify] agent_modify (uid:XX [, agent_petition_1:XX, ...][, agent_approval_1:XX, ...])

ログのプロパティー

代理人の設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
agent_petition_[1から始まる整数]	代理申請者ユーザーID	
agent_approval_[1から始まる整数]	代理承認者ユーザーID	
foreign_key	委任者ユーザーID	
agent	代理人ユーザーID	

4.7.24.18 申請の公開設定のログ

申請の公開設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] public_add ([, uids_1:XX, ...] [, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...], security_modex:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] public_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...] [, drids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] public_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] public_model_modify (cid:XX, security_model:XX)

ログのプロパティー

申請の公開設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
drids_[1から始まる整数]	動的ロールID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・grant ・revoke
authority	権限	次のいずれかの値が表示されます。 ・on ・off

4.7.24.19 「ワークフロー」ポートレットの設定のログ

「ワークフロー」ポートレットを設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポートレット	設定	重要情報	[config] portlet_set (folder_type:XX, font_size:XX, number:XX, status:XX, transactor:XX, time:XX, rows:XX)

ログのプロパティー

「ワークフロー」ポートレットの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
folder_type	一覧の種類	次のいずれかの値が表示されます。 ・2 ・3 ・6
font_size	文字サイズ	
number	番号の表示	次のいずれかの値が表示されます。 ・on ・off
status	状況の表示	
transactor	申請者、または処理者の表示	
time	申請日の表示	
rows	表示件数	

4.7.25 マルチレポートのログ

マルチレポートに関するログを説明します。

4.7.25.1 レポートフォームの一覧のログ

カテゴリやレポートフォームに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ	追加	重要情報	[create] category_add (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	変更	重要情報	[modify] category_modify (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	移動	重要情報	[modify] category_move (cid:XX, s_cid:XX)
	削除	重要情報	[delete] category_delete (cid:XX)
カテゴリ名	追加	重要情報	[create] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	変更	重要情報	[modify] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, prev_category_name:XXX, next_category_name:XXX)
	削除	重要情報	[delete] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
サブカテゴリ	順番変更	重要情報	[modify] category_order ([, cids_1:XX, ...])
レポートフォーム	追加	重要情報	[create] form_add (cid:XX, fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member:XX", memo:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_copy ([, fids_1:XX, ...])
	一括削除	重要情報	[delete] form_delete_multi ([, fids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] form_delete_all (cid:XX)
	XML読み込み	重要情報	[import] form_import ([, forms_1:XX, ...][, items_1:XX, ...])
	XML書き出し	重要情報	[export] form_export
区切り線	追加	重要情報	[create] form_separator_add (cid:XX, fid:XX)
レポートフォームまたは区切り線	順番変更	重要情報	[modify] form_order (cid:XX[, fids_1:XX, ...])

ログのプロパティー

レポートフォームの一覧のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリID	
cids_[1から始まる整数]	カテゴリID	
s_cid	親カテゴリID	
fid	レポートフォームID	
fids_[1から始まる整数]	レポートフォームID	
name	カテゴリ名またはフォーム名	
enable_follow	コメントの許可	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
foreign_key	カテゴリコードまたはレポートフォームコード	
memo	メモ	
forms_[1から始まる整数]	レポートフォーム外部キー	
items_[1から始まる整数]	報告項目外部キー	
language_code	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))

4.7.25.2 レポートフォーム情報に関するログ

レポートフォーム情報に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
管理者用メモ	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)
レポートフォーム情報	変更	重要情報	[modify] form_modify (fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member: XX", memo:XX)
レポートフォーム	移動	重要情報	[modify] form_move (cid:XX, s_cid:XX, fid:XX)
	有効または無効	重要情報	[modify] form_activate (fid:XX, active:XX)
	削除	重要情報	[delete] form_delete (fid:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)

ログのプロパティー

レポートフォーム情報に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
s_cid	移動後カテゴリーID	
fid	レポートフォームID	
admin_memo	管理者用メモ	
name	レポートフォーム名	
foreign_key	レポートフォームコード	
enable_follow	コメントの使用	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
memo	説明	
active	有効または無効フラグ	次のどちらかの値が表示されます。 ・active ・deactive

4.7.25.3 レポートフォームの項目に関するログ

レポートフォームの項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
文字列(1行)	追加	重要情報	[create] form_layout_string_single_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_single_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
文字列(複数行)	追加	重要情報	[create] form_layout_string_multiple_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_multiple_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
メニュー	追加	重要情報	[create] form_layout_menu_string_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_menu_string_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
ラジオボタン	追加	重要情報	[create] form_layout_radio_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
ラジオボタン	変更	重要情報	[modify] form_layout_radio_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
チェックボックス	追加	重要情報	[create] form_layout_checkbox_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_checkbox_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
数値	追加	重要情報	[create] form_layout_numeric_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_numeric_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
日付	追加	重要情報	[create] form_layout_date_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_date_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
時刻	追加	重要情報	[create] form_layout_time_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, unit:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_time_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
ファイル添付	追加	重要情報	[create] form_layout_file_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_file_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
空行	追加	重要情報	[create] formlayout_blank_add (fid:XX, iid:XX)
項目	削除	重要情報	[delete] form_layout_delete (iid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_multi ([, iids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_all (fid:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_layout_copy (fid:XX[, iids_1:XX, ...])
	順番変更	重要情報	[modify] formlayout_order (fid:XX[, iids_1:XX, ...])

ログのプロパティー

レポートフォームの項目に関するログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	レポートフォームID	
iid	項目ID	
iids_[1から始まる整数]	項目ID	
data_type	外部キー	
display_name	項目名	
option_string_type	前または後の文字配置	
option_string	前または後に配置する文字列	
description_editor	説明の書式	次のどちらかの値が表示されます。 ・text ・edit
description	説明	
description_type	説明のアイコン表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・icon ・not_icon
size	入力幅	
max_input_size	最大入力文字数	
input_chars	入力文字制限	次のいずれかの値が表示されます。 ・full ・half ・no_limit
initial_type	「文字列(1行)」項目の初期値設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・manual_input ・user_info
	「日付」項目の日付の初期値	次のいずれかの値が表示されます。 ・now_date ・specific_date ・blank_date
	「時刻」項目の時刻の初期値	次のいずれかの値が表示されます。

プロパティーの種類	意味	メモ
initial_type	「時刻」項目の時刻の初期値	・now_time ・specific_time ・blank_time
initial_text_value	手入力初期値	
initial_user_value	ユーザー情報	
required	必須入力	次のどちらかの値が表示されます。 ・required ・not_required
col_size	桁	
row_size	行	
initial_value	初期値かチェックボックスの初期設定	次のどちらかの値が表示されます。 ・checked ・not_checked
menu_items	メニュー内容	
menu_item_type	メニュー項目タイプ	次のどちらかの値が表示されます。 ・0 ・1
radio_items	ラジオ内容	
input_numbers	入力値制限	次のどちらかの値が表示されます。 ・limit ・no_limit
effective_figures	小数点以下の有効桁数	
minus_type	マイナス値の表示方法	
right_align	右寄せ表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・right_align ・not_right_align
split_rank	桁区切り表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・split_rank

プロパティーの種類	意味	メモ
split_rank	桁区切り表示	・not_split_rank
max_input_number	最大値	
min_input_number	最小値	
initial_year	年	
initial_month	月	
initial_day	日	
initial_hour	時	
initial_minute	分	
unit	時間の単位	
max_files	最大ファイル数	
inline	ファイル表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・inline ・not_inline
thumbnail	イメージの縮小表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・thumbnail ・not_thumbnail
thumbnail_xsize	幅	
cid	カテゴリーID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・grant ・revoke
authority	権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off

4.7.25.4 マルチレポートのアクセス権のログ

マルチレポートのカテゴリーのアクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] access_add (cid:XX[, uids_1:XX, ...] [,gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...], security_model:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] access_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...] [, drids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] access_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] access_model_modify (cid:XX, ecurity_model)

ログのプロパティー

マルチレポートのアクセス権のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
drids_[1から始まる整数]	動的ロールID	
security_model	セキュリティモデル	次のどちらかの値が表示されます。 ・grant ・revoke
authority	権限	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off

4.7.25.5 マルチレポートの運用管理権限のログ

運用管理権限に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege_add ([, uids_1:XX, ...] [, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...][, drids_1:XX, ...])
	一括削除	重要情報	[delete] privilege_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX, ...][, gids_1:XX, ...][, srids_1:XX, ...] [, drids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] privilege_delete_all (cid:XX)

ログのプロパティー

マルチレポートの運用管理権限のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
gids_[1から始まる整数]	グループID	
srids_[1から始まる整数]	静的ロールID	
drids_[1から始まる整数]	動的ロールID	
tids_[1から始まる整数]	ターゲットID	
target_types	ターゲットタイプ	次のいずれかの値が表示されます。 ・user ・group ・static_role ・dynamic_role

4.7.25.6 レポートの絞込のログ

レポートの絞込に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
絞込	作成	重要情報	[create] filter_add (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	変更	重要情報	[modify] filter_modify (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	コピー	重要情報	[create] filter_copy ([, fids_1:XX, ...])
	削除	重要情報	[delete] filter_delete (fid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] filter_delete_multi ([, fids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] filter_delete_all (cid:XX)

ログのプロパティー

レポートの絞込のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリーID	
fid	絞込ID	
name	絞込名	
and_or	絞込条件	次のどちらかの値が表示されます。 ・and ・or

4.7.25.7 レポートの絞込条件のログ

絞り込みの条件に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
絞込条件	作成	重要情報	[create] filtercondition_add (fid:XX, cid:XX [, type:XX][, number:XX][, text:XX] [, condition:XX])
	変更	重要情報	[modify] filtercondition_modify (fid:XX, cid:XX [, type:XX][, number:XX][, text:XX] [, condition:XX])

対象	操作	レベル	出力仕様
絞込条件	削除	重要情報	[delete] filtercondition_delete (fid:XX, cid:XX)

ログのプロパティー

レポートの絞込条件のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	絞込条件ID	
fid	絞込ID	
type	絞込種類	文字列は次のとおりです。 ・form_name:フォーム名 ・title:標題 ・date:作成日 ・creator:作成者 ・item:項目 ・follow:コメント
number	比較の基準となる数値	
text	絞込文字列	
condition	絞込条件	絞込条件は次のとおりです。 ・include:を含む ・not_include:を含まない ・equal:と同じ ・not_equal:と異なる ・start:から始まる ・end:で終わる ・after:以降 ・before:以前 ・bigger:より大きい ・and_over:以上 ・smaller:より小さい ・or_less:以下

4.7.25.8 レポートの管理のログ

システム管理画面でレポートを削除した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
レポート	削除	重要情報	[delete] report_delete (rid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] report_delete_multi ([, rids_1:XX, ...])
	全削除	重要情報	[delete] report_delete_all (fid:XX)

ログのプロパティー

レポートの管理のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
fid	レポートフォームID	
rid	報告ID	
rids_[1から始まる整数]	報告ID	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
add_uids_[1から始まる整数]	追加ユーザーID	
deleted_uids_[1から始まる整数]	削除ユーザーID	

4.7.25.9 マルチレポートのCSVファイルの操作ログ

レポートのCSVファイルの読み込みや書き出しに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ	読み込み	重要情報	[import] category_import ([, parent_foreign_key_1:XX...][, foreign_key_1:XX...][, name_1:XX...][, memo_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_export
カテゴリ名	読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XX, languageCode:XX, category_name:XX)

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリ名	書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, languageCode:XX, category_name:XX)
アクセス権	読み込み	重要情報	[import] category_accesses_import ([, foreign_key_1:XX...][, item_1:XX...][, value_1:XX...][, name_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_accesses_export

ログのプロパティー

マルチレポートのCSVファイルの操作ログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
cid	カテゴリコード	
uids_[1から始まる整数]	ユーザーID	
parent_foreign_key	親カテゴリキー	
foreign_key	カテゴリキー	
nameまたはcategory_name	カテゴリ名	
languageCode	言語コード	次のいずれかの値が表示されます。 ・ja(日本語) ・en(英語) ・zh(中国語(简体)) ・zh-tw(中国語(繁體))
memo	メモ	
item	ロール	
value	セキュリティモデル	
name	ロール名	

4.7.25.10 レポートのログ

レポートに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
レポート	作成	重要情報	[create] report_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	重要情報	[modify] report_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	重要情報	[delete] report_delete (rid:XX)
	閲覧	一般情報	[browse] report_browse (rid:XX, uid:XX)
再利用されたレポート	作成	重要情報	[create] report_reuse (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
下書きのレポート	作成	重要情報	[create] report_draft_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	重要情報	[modify] report_draft_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	重要情報	[delete] report_draft_delete (rid:XX)
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow_add (rid:XX, follow_id:XX, uid:XX)
	削除	重要情報	[delete] follow_delete (rid:XX, follow_id:XX)

ログのプロパティー

次のカテゴリーごとに、レポートのログで使用されるプロパティーを説明します。

- レポート
- コメント

レポートの場合

レポートのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
rid	報告ID	
uid	ユーザーID	
fid	レポートフォームID	
file_id	ファイルID	
name	レポートフォーム名	

プロパティーの種類	意味	メモ
subject	標題	
private	参加者と通知先のユーザー以外には非公開とする	次のいずれかの値が表示されます。 ・private（非公開） ・public（公開）

コメントの場合

レポートコメントのログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
rid	報告ID	
uid	ユーザーID	
file_id	ファイルID	
version	添付ファイルのバージョン	
name	添付ファイルの名前	

4.7.25.11 「マルチレポート」ポートレットの設定のログ

「マルチレポート」ポートレットを設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポートレット	設定	重要情報	[config] portlet_set (display_type:XX, fid:XX, font_size:XX, creator:XX, mtime:XX, rows:XX)

ログのプロパティー

「マルチレポート」ポートレットの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
display_type	一覧の種類	次のいずれかの値が表示されます。 ・receive ・send ・draft ・all

プロパティーの種類	意味	メモ
display_type	一覧の種類	・filter
fid	絞込ID	
font_size	文字サイズ	
creator	作成者の表示	
mtime	更新日時の表示	次のどちらかの値が表示されます。 ・on ・off
rows	表示件数	

4.7.26 KUNAIのログ

KUNAIに関するログを説明します。

4.7.26.1 KUNAIの設定のログ

KUNAIでの使用を許可するアプリケーションに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
使用権限	追加	重要情報	[add] availability_user_add (availability_1:'dynamic_role/static_role/group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX, address:XX, space:XX, bulletin:XX, report:XX', availability_2:...)
	変更	重要情報	[modify] availability_user_modify (dynamic_role/static_role/group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX, address:XX, space:XX, bulletin:XX, report:XX , availability_2:...)
	一括削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_multi (dynamic_role/static_role/group/user:XX, ...)
	全削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_all
	読み込み	重要情報	[import] availability_user_import (availability_1:'dynamic_role /static_role/ group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX,

対象	操作	レベル	出力仕様
使用権限	読み込み	重要情報	address:XX, space:XX, bulletin:XX, report:XX', availability_2: ...)
	書き出し	重要情報	[export] availability_user_export

ログのプロパティー

KUNAI の設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
availability_[1から始まる整数]	使用権限を設定する対象	次のいずれかの値が表示されます。 ・ dynamic_role（動的ロール） ・ static_role（静的ロール） ・ group（組織） ・ user（ユーザー）
schedule	KUNAIでの使用を許可または制限するアプリケーション	次のどちらかの値が表示されます。 ・ 1（許可） ・ 0（制限）
message		
workflow		
mail		
address		
space		
bulletin		
report		

4.7.27 リアクションのログ

リアクションに関するログを説明します。

4.7.27.1 リアクションのシステム設定のログ

システム管理画面でのリアクションに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	設定	重要情報	[config]common(allow_respond:'mssg:XX, bllt:XX')

ログのプロパティー

リアクションのシステム設定のログで使用されるプロパティーは、次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
allow_respond	リアクションの許可 ・ mssg:メッセージ ・ bllt:掲示板	次のどちらかの値が表示されます。 ・ 0(許可しない) ・ 1(許可する)

4.7.28 サイボウズ Office連携のログ

サイボウズ Office連携のログについては、カスタムアプリ連携ガイド(PDF)の「付録B ログ」を参照してください。

4.7.29 個人設定のログ

個人設定に関するログを説明します。

4.7.29.1 パスワードの変更のログ

個人設定でパスワードを変更すると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
パスワード	変更	重要情報	[change] password (uid:XX, name:XX, account:XX)

ログのプロパティー

パスワードの変更のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
uid	ユーザーID	
name	ユーザー名	

プロパティーの種類	意味	メモ
account	ログイン名	

4.7.29.2 Myグループの設定のログ

Myグループに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
Myグループ	追加	重要情報	[create] mygroup (mgid:'XX', owner:'XX', name:'XX', memo:'XX')
	変更	重要情報	[modify] mygroup (mgid:'XX', owner:'XX', name:'XX', memo:'XX', uids:'XX, XX', faids:'XX')
	削除	重要情報	[delete] mygroup (mgid:'XX', owner:'XX', name:'XX', memo:'XX')
	順番変更	重要情報	[order] mygroup (mgids:'XX, XX, XX')
	ユーザー追加	重要情報	[user_assign] mygroup (mgid:'XX', uids:'XX, XX', faids:'XX')

ログのプロパティー

Myグループの設定のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mgid	MyグループID	
owner	作成ユーザーID	
name	Myグループ名	
memo	メモ	
mgids	MyグループID（複数）	
uids	ユーザーID（複数）	
faids	施設ID（複数）	

4.7.30 コマンド操作のログ

コマンドを使用すると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
予定	削除	重要情報	[delete_all] command_line_delete_event (before_date:XX)
メッセージ	削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX, data:XX, file_name_1:XX, receiver_name_1:XX)
掲示	削除	重要情報	[delete] article (aid:XX, subject:XX)
添付ファイル	削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, fid:XX)

ログのプロパティー

コマンドラインによる操作のログで使用されるプロパティーは次のとおりです。

プロパティーの種類	意味	メモ
mid	メッセージID	
aid	掲示ID	
fid	フォローID	
subject	件名	
data	内容	
file_name_[1から始まる整数]	添付ファイル名	
receiver_name_[1から始まる整数]	受取人ユーザー名	
before_date	削除する基準となる日付	

4.8 データ入力仕様

入力項目の仕様や初期値を説明します。

4.8.1 お客様情報の入力仕様

「お客様情報」に関する項目の仕様を説明します。

お客様情報の確認

「お客様情報の確認」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
法人名	文字列（1行）	100				
法人名（よみ）	文字列（1行）	100				
ロゴ（URL）	文字列（1行）	255				どちらかを指定
ロゴ（ファイル）	ファイル					

4.8.2 アプリケーションの入力仕様

「アプリケーション」に関する項目の仕様を説明します。

アプリケーション一覧

「アプリケーション名の変更」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値
アプリケーション名	日本語	文字列（1行）	100	○		「初期設定のアプリケーション名」を参照してください。
	English	文字列（1行）	100	○		
	中文（简体）	文字列（1行）	100	○		
	中文（繁體）	文字列（1行）	100	○		

初期設定のアプリケーション名

アプリケーション名	日本語	English	中文（简体）	中文（繁體）
ポータル	ポータル	Portal	门户	首頁
スペース	スペース	Space	空间	社群
リンク集	リンク集	Bookmarks	书签	書籤

アプリケーション名	日本語	English	中文(简体)	中文(繁體)
スケジュール	スケジュール	Scheduler	日程安排	排程
メッセージ	メッセージ	Messages	站内信	站內信
掲示板	掲示板	Bulletin Board	公告栏	公告欄
ファイル管理	ファイル管理	Cabinet	文件管理	文件管理
メモ	メモ	Memo	备忘录	備忘錄
電話メモ	電話メモ	Phone Messages	电话记录	電話記錄
タイムカード	タイムカード	Timesheet	考勤卡	考勤卡
ToDoリスト	ToDoリスト	To-Do List	ToDo列表	ToDo列表
アドレス帳	アドレス帳	Address Book	通讯录	通訊錄
メール	メール	E-mail	E-mail	E-mail
ワークフロー	ワークフロー	Workflow	Workflow	Workflow
マルチレポート	マルチレポート	MultiReport	多功能报告	多功能報告
ネット連携サービス	ー	ー	ー	ー
RSSリーダー	RSSリーダー	RSS Reader	RSS阅读器	RSS閱讀器
在席確認	在席確認	Presence indicators	在岗确认	在崗確認
お気に入り	お気に入り	Favorite	收藏夹	我的最愛
通知一覧	通知一覧	Notifications	通知列表	通知列表
ケータイ	ケータイ	Keitai	手机版	手機版
KUNAI	KUNAI	KUNAI	KUNAI	KUNAI
リアクション	いいね！	Like	顶	頂
デヂエ連携	ー	ー	ー	ー

ー:設定なし

利用ユーザーの設定

「利用ユーザーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー				Everyone	組織、ユーザー、またはロールを選択
利用を許可するアプリケーション	チェックボックス				使用中の全アプリケーション:オン	

外部からの利用設定

「外部からの利用設定の変更」での入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
外部からの利用設定		ラジオボタン				すべて許可	選択肢: ・すべて許可 ・リモートサービス経由からの利用を制限する ・IPアドレスを指定
IPアドレスを指定する場合に有効になる項目	IPアドレス	文字列(1行)	50	○			
	CIDR	文字列(1行)	3				
	メモ	文字列(1行)	65535				

外部からの利用設定に使うIPアドレスの読み込み

「IPアドレスの読み込み」での入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

外部からの利用設定に使うIPアドレスの書き出し

「IPアドレスの書き出し」での入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

利用ユーザーの読み込み

「利用ユーザーの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

利用ユーザーの書き出し

「利用ユーザーの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.3 ユーザーの入力仕様

「ユーザー」に関する項目の仕様を説明します。

組織/ユーザーの設定

「組織/ユーザーの設定」の入力項目と仕様を説明します。

ユーザー

「ユーザー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
名前	標準	文字列(1行)	100	○			
	言語	ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ・日本語 ・English ・中文(简体) ・中文(繁體)
名前-英語表記		文字列(1行)	100				英語表記の入力欄を使用する場合
ログイン名		文字列(1行)	100	○	○		
パスワード		文字列(1行)	64				
パスワード(確認)		文字列(1行)	64				
表示優先度		文字列(1行)	8				入力文字制約: 8桁までの数値 ・最小値:0 ・最大値:99999999
よみ		文字列(1行)	100				
在席情報		文字列(1行)	100				
E-mail		文字列(1行)	100				
メモ		文字列(複数行)	65535				[1]
役職		文字列(1行)	100				

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
連絡先	文字列(1行)	100				
URL	文字列(1行)	255				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

組織

「組織」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
組織名-標準		文字列(1行)	100	○			
組織名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	表示名	文字列(1行)	100				
組織コード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ロールの設定

「ロール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザーのロール選択		チェックボックス				許可する:オン	
ロールの追加	ロール名	文字列(1行)	100	○	○		
	メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー情報の項目

「ユーザー情報の項目」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目名	文字列(1行)	100	○			
項目コード	文字列(1行)	100	○	○		入力文字制約: 入力可能な文字 ・半角英数字 ・_(アンダーバー)
項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				
項目-URL	文字列(1行)	255				
項目-画像URL	文字列(1行)	255				
項目-E-mail	文字列(1行)	100				
項目-IP電話	文字列(1行)	100				
項目-パスワード	文字列(1行)	64				

パスワードの制限

「パスワードの制限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人設定でのパスワード変更	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
空パスワードでのログイン	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
パスワードの長さ	ドロップダウンリスト				0	選択肢:0～8
パスワードの有効期限	ラジオボタン				無期限	選択肢: ・無期限 ・期間

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
パスワードの有効期限	文字列（1行）	3			30日間	入力文字制約： 1から999までの整数
有効期限の通知	ラジオボタン				通知しない	選択肢： ・ 通知しない ・ 期間
	文字列（1行）	3			30日間	入力文字制約： 1から999までの整数
入力文字の制限	ラジオボタン				設定しない	選択肢： ・ 設定する ・ 設定しない
	チェックボックス				・ 半角英字を含める:オン ・ 大文字小文字を混在させる:オン ・ アラビア数字を含める:オン ・ 特殊文字を含める:オン ・ ログイン名／名前を含めない:オン	「入力文字の制限」が「設定する」の場合に選択

ユーザーデータの削除時間の設定

「ユーザーデータの削除時間の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
削除しない	チェックボックス				オフ	
ユーザーデータの削除時間	ドロップダウンリスト				・ 23時～（翌日）3時 ・ UTC：（14:00 ~ 18:00）	システムタイムゾーンが「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」の場合の初期値

CSVファイルからの読み込み

「利用ユーザーの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
CSVファイルのフォーマット	チェックボックス				バージョン3.0以前のフォーマットを使用する:オフ	・「ユーザーの読み込み」の項目 ・バージョン 3.0以前のフォーマットを使用すると、ローカライズ関連のフォーマットが表示されません。

CSVファイルへの書き出し

「利用ユーザーの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				・すべて:オフ ・日本語:オフ ・English:オフ	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す言語	チェックボックス				・ 中文(简体):オフ ・ 中文(繁體):オフ	

4.8.4 認証の入力仕様

「認証」に関する項目の仕様を説明します。

ログイン認証

「ログイン認証」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

環境変数認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
環境変数名	文字列(1行)	100	○			
この文字列までを除外して認証	文字列(1行)	100				
この文字列以降を除外して認証	文字列(1行)	100				

標準認証

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名			100	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
複数の認証データベースを使用する		チェックボックス				オフ	認証データベースに、「標準データベース」と、管理者が登録したデータベースがある場合に表示されます。
使用有無	管理者が登録したデータベース	ラジオボタン				使用しない	
	標準データベース	ラジオボタン				使用する	

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

セッション認証

「セッション認証」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

オープン統合認証ver.2またはサイボウズ共通認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
モード	ラジオボタン		○			
Cookie名	文字列(1行)	100	○		CB_OPENAUTH	
認証パスワード	文字列(1行)	64	○			
認証パスワード(確認用)	文字列(1行)	64	○			
有効時間	ドロップダウンリスト		○			選択肢: ・10分 ・30分 ・1時間 ・3時間 ・6時間 ・12時間 ・1日
発行ドメイン	文字列(1行)	100				

環境認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
環境変数名	文字列(1行)	100	○			
プレフィックス	文字列(1行)	100				
サフィックス	文字列(1行)	100				

オープン統合認証ver.1

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
統合認証パスワード	文字列(1行)	64	○			
総合認証パスワード(確認用)	文字列(1行)	64	○			
有効時間	ドロップダウンリスト				10分	選択肢: ・10分 ・30分 ・1時間 ・3時間 ・6時間 ・12時間 ・1日
Cookie発行ドメイン	文字列(1行)	100				
Cookie発行パス	文字列(1行)	100				

標準認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			

認証データベース

「認証データベース」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
SSLの使用	チェックボックス				オフ	
サーバー名	文字列(1行)	100	○			
ポート番号	文字列(1行)	100	○		389	入力文字制約:数値

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
匿名を使用する		チェックボックス				オフ	
アカウント名		文字列(1行)	100	○			
パスワード		文字列(1行)	64	○			
パスワード(確認用)		文字列(1行)	64	○			
検索基点DN		文字列(1行)	100	○			
検索フィルター		文字列(1行)	100	○			
認証方式		ドロップダウンリスト				平分パスワード(simple authentication)	選択肢: ・平分パスワード(simple authentication) ・SASL DIGEST-MD5 ・SASL CRAM-MD5
接続条件	接続条件を設定する	チェックボックス				オフ	
	ログイン名	文字列(1行)	100				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	認証時にログイン名からプレフィックス/サフィックス文字列を除外する	チェックボックス				オフ	

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.8.5 シングルサインオンの入力仕様

「シングルサインオン」に関する項目の仕様を説明します。

システム設定のシングルサインオンの設定

システム設定の「シングルサインオンの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
システムのURL	文字列(1行)	255	○			入力文字制約:URL
オプション	チェックボックス				・別ウィンドウで開く:オフ ・個人設定を許可する:オフ	
項目-変数名	文字列(1行)	100				
項目-初期値	ドロップダウンリスト				手入力	選択肢: ・手入力 ・対象アプリケーションの項目
	文字列(1行)	100				初期値に「手入力」以外を選択した場合はドロップダウンリスト

個人設定のシングルサインオンの設定

個人設定の「シングルサインオンの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目-初期値	ドロップダウンリスト				システム管理者が設定した値	選択肢: ・手入力 ・対象アプリケーションの項目
	文字列(1行)	100			システム管理者が設定した値	初期値に「手入力」以外を選択した場合はドロップダウンリスト

4.8.6 ファイルの入力仕様

「ファイル」に関する項目の仕様を説明します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイルのサイズ制限	ドロップダウンリスト				1024MB	選択肢: ・512KB ・1MB ・3MB ・5MB ・10MB ・50MB ・100MB ・1024MB
バージョン管理の上限値	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢: ・しない ・1～10 ・無制限
ロックをかける期間	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢: ・30分 ・1時間 ・3時間 ・5時間 ・1日
ロック機能	チェックボックス				使用する:オン	

MIMEタイプ

「MIMEタイプの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
拡張子	文字列(1行)	100	○	○	MIMEタイプを管理する - 172ページ方法を参照してください。	
MIMEタイプ	文字列(1行)	100	○			

MIMEタイプの読み込み

「MIMEタイプの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

MIMEタイプの書き出し

「MIMEタイプの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

4.8.7 画面の入力仕様

「画面」に関する項目の仕様を説明します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
モバイル表示	チェックボックス				許可する:オン	
プロフィール画像の表示	チェックボックス				許可する:オン	
サムネイル表示	チェックボックス				有効にする:オン	
一覧画面で表示する件数	ドロップダウンリスト				20	選択肢: 5、10、15、20、25、30、40、50、60、70、80、90、100
コメントの一覧画面で表示する件数	ドロップダウンリスト				20	選択肢: 5、10、15、20、25、30、40、50、60、70、80、90、100
標題を表示する幅	ドロップダウンリスト				30	・半角入力での文字数 ・選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100
本文およびコメント等の抄録を表示する幅	ドロップダウンリスト				20	・半角入力での文字数 ・選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
差出人/受取人等を表示する幅	ドロップダウンリスト				20	・半角入力での文字数 ・選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100
メールアドレスのリンク先アプリケーション	ドロップダウンリスト				Webブラウザーのメールソフトを起動する(mailto:リンク)	選択肢: ・Webブラウザーのメールソフトを起動する(mailto:リンク) ・メールを起動する
画像ファイル(gif, jpeg等)の表示	チェックボックス				本文と一緒に表示する:オン	
ファイルに出力する文字コード	ドロップダウンリスト				出力時に選択する	選択肢: ・出力時に選択する ・ユニコード(UTF-8) ・日本語(シフトJIS) ・ASCII ・Latin1(ISO-8859-1) ・簡体字中国語(GB2312) ・タイ語(TIS-620)
ユーザー名の後に表示する情報	チェックボックス				・英語名:オフ ・優先する組織:オフ	
本文の入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				50	・半角入力での文字数

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
本文の入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				50	・選択肢: 20、30、40、50、60、70、80、90、100
本文の入力欄の縦幅	ドロップダウンリスト				15	選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50

デザインの設定

「デザインの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
デザイン	ラジオボタン				標準	

ヘッダーとフッターの設定

「ヘッダーとフッターの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーションメニューの表示	チェックボックス				表示する:オン	
アプリケーションメニューの表示形式	ラジオボタン				タイトル	アイコンあり
個人設定	チェックボックス				個人設定における設定の変更を許可する:オフ	

アプリケーションメニュー一覧

「アプリケーションメニューの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

アプリケーションメニュー

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーション内へのリンク、または、任意のURLへのリンク		ラジオボタン				アプリケーション内へのリンク	
タイトル（標準）		文字列（1行）	100				「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列（1行）	100				
アプリケーション内へのリンク						ポータル	「アプリケーション内へのリンク」を選択した場合に入力
URL		文字列（1行）	255	○			「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須
アイコンのURL		文字列（1行）	255				
アイコンのファイル		ファイル					

初期設定のアプリケーションのタイトルとリンク

「タイトル」は標準のタイトルです。

タイトル	アプリケーション内へのリンク	備考
ポータル	ポータル	
スペース	スペース	
リンク集	リンク集	
スケジュール	スケジュール	
メッセージ	メッセージ	
掲示板	掲示板	
ファイル管理	ファイル管理	
メモ	メモ	
電話メモ	電話メモ	
タイムカード	タイムカード	

タイトル	アプリケーション内へのリンク	備考
ToDoリスト	ToDoリスト	
アドレス帳	アドレス帳	
メール	メール	
ワークフロー	ワークフロー	
マルチレポート	マルチレポート	
RSSリーダー	RSSリーダー	
お気に入り	お気に入り	
通知一覧	通知一覧	

アプリケーションメニューの順番変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーションメニューの順番変更	メニュー					

Webメール

「Webメールの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Webメール名	文字列(1行)	100	○			
URL	文字列(1行)	1024	○			

ドロップダウンリストの設定

「ドロップダウンリストの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人設定		チェックボックス				個人設定での変更を許可する:オフ	
表示件数	組織	ドロップダウンリスト				10	選択肢: 10、20、30、40、50、60

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示件数	ユーザー	ドロップダウンリスト				10	選択肢: 10、20、30、40、50、60
	施設グループ	ドロップダウンリスト				10	
	施設	ドロップダウンリスト				10	
履歴の削除	組織	チェックボックス				オフ	
	ユーザー	チェックボックス				オフ	
	施設グループ	チェックボックス				オフ	
	施設	チェックボックス				オフ	

4.8.8 カレンダーの入力仕様

「カレンダー」に関する項目の仕様を説明します。

カレンダーの設定

「カレンダーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

カレンダーの登録または変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カレンダー名	文字列(1行)	100	○			
カレンダーコード	文字列(1行)	100	○	○		

イベントの登録または変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
日付	ドロップダウンリスト				作業日	
イベントタイプ	ドロップダウンリスト				祝日	選択肢:

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
イベントタイプ	ドロップダウンリスト				祝日	・祝日 ・就業日 ・メモ
イベント内容	文字列(複数行)	65535	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

イベントの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

イベントの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間					全期間	選択肢: ・全期間 ・期間を指定する
期間	日付				作業日と同じ年の1月1日～12月31日	「期間を指定する」を選択した場合に入力
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

拠点の設定

「拠点の追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
拠点名		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合に入力
	タイトル	文字列(1行)	100				
拠点コード		文字列(1行)	100	○	○		
稼働日		チェックボックス				日～土:すべてオン	
稼働時間		時刻				0時00分-23時00分	
カレンダー	カレンダー	ドロップダウンリスト				標準のカレンダー	
	就業日の適用	チェックボックス				カレンダーの就業日を適用する:オン	

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

4.8.9 通知の入力仕様

「通知」に関する項目の仕様を説明します。

サイボウズからのお知らせ

「サイボウズからのお知らせ」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
受信	チェックボックス				サイボウズからのお知らせを受信する:オン	

4.8.10 ロギングの入力仕様

「ロギング」に関する項目の仕様を説明します。

ログ一覧

「ログ一覧」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

ログの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ログ	ラジオボタン				出力しない	・深刻度ごとに設定 ・選択肢: ◦出力する

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ログ	ラジオボタン				出力しない	◦ 出力しない
出力先	ラジオボタン				両方	・深刻度ごとに設定 ・「ログ」で「出力する」を選択した場合に指定 ・選択肢: ◦ 両方(データベースログ/システムログ) ◦ データベースログ ◦ システムログ

ログの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象カテゴリ	ドロップダウンリスト				出力しない	選択肢: ・すべて ・基本システム ・ポータル、スペースなどの各アプリケーション
対象深刻度	ドロップダウンリスト					選択肢: ・すべて ・一般情報 ・重要情報 ・警告 ・エラー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	ラジオボタン				全期間	選択肢: ・ 全期間 ・ 期間を指定する
	ドロップダウンリスト				操作した日付と同じ年月日	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・ はい ・ いいえ

アーカイブの設定

「アーカイブの設定」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アーカイブの保存期間	ドロップダウンリスト				3年	選択肢: 1年、2年、3年、4年、5年、6年、7年、8年、9年、10年
ファイル形式					XLSX	選択肢: ・ XLSX ・ CSV (UTF-8) ・ CSV (シフトJIS)
アーカイブの作成日時					日曜日 0時00分 UTC : (土曜日15 : 00)	

4.8.11 ライセンスの入力仕様

「ライセンス」に関する項目の仕様を説明します。

ライセンスの管理

「ライセンスの管理」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
お客様番号	文字列(1行)	6	○			
ライセンスキー	文字列(1行)	5	○			入力欄の数:9個

4.8.12 外部サーバーの入力仕様

「外部サーバー」に関する項目の仕様を説明します。

システムメールアカウントの設定

「システムメールアカウントの設定」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
システムメールアカウント	ラジオボタン				使用する	選択肢: ・使用する ・使用しない
システムメールアドレス	文字列(1行)	100	○			「システムメールアカウント」が「使用する」の場合に必須
送信メールサーバー名(SMTP)	文字列(1行)	100	○			「システムメールアカウント」が「使用する」の場合に必須
送信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		暗号化通信の設定ごとの初期値: ・使用しない:25 ・SSL/TLSを使用する:465 ・STARTTLSを使用する:587	・使用可能な文字:半角数字 ・「システムメールアカウント」が[使用する]の場合に必須

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
暗号化通信	ドロップダウンリスト				使用しない	選択肢: ・SSL/TLSを使用する ・STARTTLSを使用する
タイムアウトまでの時間	ドロップダウンリスト				10秒	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100、120
SMTP認証方法	ドロップダウンリスト				設定なし	選択肢: ・設定なし ・PLAIN ・LOGIN ・CRAM-MD5 ・DIGEST-MD5
送信用アカウント[1]	文字列(1行)	100	○			「SMTP認証方法」で、「選択しない」以外を選択した場合に必須
送信用パスワード[1]	文字列(1行)	64				
受信後に送信を行う(POP before SMTP)	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
	ドロップダウンリスト				送信までの待ち時間:0秒	選択肢: 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10
受信メールサーバー名[2]	文字列(1行)	100	○			
受信メールサーバーポート番号[2]	文字列(1行)		○		・メールサーバーとの通信にSSL/TLSを使用する場合:995	使用可能な文字:半角数字

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
受信メールサーバーポート番号[2]	文字列(1行)		○		・メールサーバーとの通信にSSL/TLSを使用しない場合:110	使用可能な文字:半角数字
SSL/TLSの使用[2]	チェックボックス				メールサーバーとの通信にSSL/TLSを使用する:オフ	
APOP認証を行う[2]	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
受信用アカウント[2]	文字列(1行)	100	○			
受信用パスワード[2]	文字列(1行)	64				
タイムアウトまでの時間[2]	ドロップダウンリスト				10秒	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100、120

[1]:いずれかのSMTP認証方法を選択すると、項目が表示されます。

[2]:「受信後に送信を行う(POP before SMTP)」で、「設定する」を選択すると、項目が表示されます。

Webプロキシの設定

「Webプロキシの設定」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Webプロキシ	ラジオボタン				使用する:オン	選択肢: ・使用する ・使用しない
プロキシサーバー名	文字列(1行)	100	○			
プロキシサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		8080	入力文字制約:数値
例外アドレス	文字列(複数行)	100				

4.8.13 ローカライズの入力仕様

「ローカライズ」に関する項目の仕様を説明します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
選択可能な言語		メニュー				日本語 English 中文(简体) 中文(繁體)	選択肢: ・日本語 ・English ・中文(简体) ・中文(繁體)
よく使うタイムゾーン	地域	ドロップダウンリスト				全地域	選択肢: ・全地域 ・その他 ・太平洋 ・アメリカ ・大西洋 ・アフリカ ・ヨーロッパ ・(UTC+00:00) UTC ・アジア ・インド洋 ・オーストラリア
	タイムゾーン	メニュー				(UTC+09:00) 東京	詳細は、タイムゾーン - 1280ページを参照してください。
印刷用のロケール	言語	ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ・日本語 ・English

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
印刷用のロケール	言語	ドロップダウンリスト				日本語	・中文(简体) ・中文(繁體)
	日付の長い形式	ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日(金)	選択肢: ・2014年08月29日 ・2014年08月29日(金) ・2014/08/29 ・2014/08/29(金) ・08月29日 ・08月29日(金) ・08/29(金) 日付は、2014年8月29日にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
	日付の短い形式	ドロップダウンリスト				例: 08/29(金)	
	時刻の形式	ドロップダウンリスト				例: 10:00	選択肢: ・10:00 AM ・10:00 ・10時00分 時刻は、午前10:00にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
個人設定		チェックボックス				ロケールの変更を許可する:オン	
						拠点の変更を許可する:オン	
ユーザー情報		チェックボックス				英語表記の入力欄を使用する:オフ	
ロケールの初期値	言語	ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ・日本語 ・English

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ロケールの初期値	言語	ドロップダウンリスト				日本語	・中文(简体) ・中文(繁體)
	タイムゾーンの地域	ドロップダウンリスト				アジア	選択肢: ・全地域 ・その他 ・太平洋 ・アメリカ ・大西洋 ・アフリカ ・ヨーロッパ ・(UTC+00:00) UTC ・アジア ・インド洋 ・オーストラリア
	タイムゾーン	ドロップダウンリスト				(UTC+9:00) 東京	詳細は、タイムゾーン - 1280ページを参照してください。

ロケールの設定

「ロケールの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ロケール名(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合に入力
	タイトル	文字列(1行)	100				
ロケールコード		文字列(1行)	100	○	○	オフ	
言語		ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ・日本語

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
言語	ドロップダウンリスト				日本語	・English ・中文(简体) ・中文(繁體)
日付の長い形式	ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日	選択肢: ・2014年08月29日 ・2014年08月29日(金) ・2014/08/29 ・2014/08/29(金) ・08月29日 ・08月29日(金) ・08/29(金) 日付は、2014年8月29日にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
日付の短い形式	ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日	
時刻の形式	ドロップダウンリスト				例: 10:00 AM	選択肢: ・10:00 AM ・10:00 ・10時00分 時刻は、午前10:00にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。

4.8.14 APIの入力仕様

「API」に関する項目の仕様を説明します。

プロキシAPIの設定

「プロキシAPIの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータス	ラジオボタン				無効	選択肢: ・有効 ・無効
プロキシコード	文字列(1行)	100	○			
メソッド	ドロップダウンリスト				GET	選択肢: ・GET ・POST ・PUT ・DELETE
URL	文字列(1行)	65,535	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
パラメーター	文字列(1行)	4294967295				この制限文字数には、次の情報が含まれます。 ・管理者が設定する「パラメータのキーと値」と「ヘッダーのキーと値」の合計文字数 ・Garoonの内部処理の情報
ヘッダー	文字列(1行)					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.8.15 管理権限の入力仕様

「管理権限」に関する項目の仕様を説明します。

基本システムの管理権限

「基本システムの管理権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

アプリケーションの管理権限

「アプリケーションの管理権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

4.8.16 ポータルの入力仕様

「ポータル」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

ポータルの一覧

「ポータルの追加」と「ポータル名の変更」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポータル名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポータル名	文字列（1行）	100				

最初に表示するポータル

「最初に表示するポータルの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最初に表示するポータル	メニュー					

ポータルの表示順

「ポータルの表示順」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポータルの表示順	メニュー					

Myポータルの使用権限

「Myポータルの使用権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
セキュリティモデル	ラジオボタン				REVOKE（制限の対象を選択する）	選択肢： ・GRANT（許可の対象を選択する） ・REVOKE（制限の対象を選択する）
使用権限	メニュー					

ポートレットグループ

「ポートレットグループの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
グループ名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	グループ名	文字列（1行）	100				

HTMLポートレット

「HTMLポートレットの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポートレット名（標準）		文字列（1行）	100				
表示名[1]	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポートレット名	文字列（1行）	100				
グループ		ドロップダウンリスト					選択肢： 追加したポートレットグループ、またはMyポートレットグループ
Myポータル[1]		チェックボックス				Myポータルでの利用を許可する：オン	
ポートレットの内容		ラジオボタン		○		テキスト	選択肢： ・テキスト ・書式編集
		文字列（複数行）	4294967295	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[2]

[1]：管理者が作成するHTMLポートレットだけで使用する項目です。

[2]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

PHPポートレット

「PHPポートレットの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポートレット名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名[1]	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポートレット名	文字列（1行）	100				
グループ		ドロップダウンリスト					選択肢： 追加したポートレットグ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
グループ	ドロップダウンリスト					ループ、またはMyポートレットグループ
Myポータル [1]	チェックボックス				Myポータルでの利用を許可する:オン	
ポートレットの内容	文字列(複数行)	4294967295	○			1バイト文字を使用した場合の文字数 [2]

[1]:管理者が作成するPHPポートレットだけで使用する項目です。

[2]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ファイルからの読み込み

「ファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

HTMLポートレットまたはPHPポートレットの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			

HTMLポートレット名またはPHPポートレット名の読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

ファイルへの書き出し

「ファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

HTMLポートレットまたはPHPポートレットの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
HTMLポートレット	ドロップダウンリスト				全HTMLポートレット	選択肢: ・全HTMLポートレット ・追加したポートレットグループ
	メニュー		○			HTMLポートレットの一覧

HTMLポートレット名またはPHPポートレット名の書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ	
					日本語:オフ	
					English:オフ	
					中文(简体):オフ	
					中文(繁體):オフ	

Myポータルの一覧

「Myポータルの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myポータル名	文字列(1行)	100	○			

Myポータルの表示順

「Myポータルの表示順」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myポータルの表示順	メニュー					

Myポートレットグループ

「Myポートレットグループの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
グループ名	文字列（1行）	100	○			

4.8.17 ポートレットの入力仕様

「ポートレット」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

ポートレットの設定

各ポートレットの「ポートレットの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

「アプリケーションメニュー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢： ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
折り返し	チェックボックス				アプリケーションメニューを固定で折り返す：オフ	
折り返す個数	ドロップダウンリスト				5	5～20
形式	ラジオボタン				アイコン タイトル	アイコンとタイトルは縦列

「お知らせ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
内容	ラジオボタン				テキスト	選択肢: ・テキスト ・書式編集
	文字列(複数行)	65000				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
枠/背景の設定	チェックボックス				設定する:オフ	
	ラジオボタン					選択肢: 青 緑 赤 黄 灰 白

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

「カレンダー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
使用するシステムカレンダー	ドロップダウンリスト				標準のカレンダー	選択肢: ・標準のカレンダー ・追加したシステムカレンダー
カレンダーの表示形式	ドロップダウンリスト				1ヶ月	選択肢: ・1ヶ月 ・2ヶ月(今月/翌月) ・2ヶ月(前月/今月) ・3ヶ月(前月/今月/翌月)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カレンダーの表示形式	ドロップダウンリスト				1ヶ月	・3ヶ月(今月/翌月/翌々月) ・3ヶ月(前々月/前月/今月)
週の開始日	チェックボックス				週の開始を月曜日にする:オフ	
六曜	チェックボックス				表示する:オフ	
天気予報	チェックボックス				全項目:オフ	選択肢: 次のセクションを参照してください。 予報地点の種類 - 1565ページ

「リンク集」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
共有/個人	ラジオボタン				共有	選択肢: ・共有 ・個人
カテゴリ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
表示列数	ドロップダウンリスト				1	選択肢: 1、2、3

「スケジュール(グループ日表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	・標準サイズ ・大サイズ
対象	ラジオボタン				ログインユーザー	選択肢: ・ログインユーザー ・Myグループ[1] ・組織
	メニュー					「組織」を選択した場合に指定

[1]:個人設定でのみ選択可能です。

「スケジュール(グループ週表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
対象	ラジオボタン				ログインユーザー	選択肢: ・ログインユーザー ・Myグループ[1] ・組織
	メニュー					「組織」を選択した場合に指定

[1]:個人設定でのみ選択可能です。

「スケジュール(日表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	・標準サイズ ・大サイズ
対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

「スケジュール(週表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

「スケジュール(月表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

「スケジュール(年表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ

「メッセージ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
フォルダ	ドロップダウンリスト				受信箱	選択肢: ・受信箱 ・送信箱 ・下書き ・ユーザーが設定したフォルダ
項目	チェックボックス				差出人:オン 日時:オン 備考:オン	標題は常に表示
順番	ラジオボタン				更新順	選択肢: ・作成順 ・更新順
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「未確認メッセージ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				差出人:オン 日時:オン	標題は常に表示

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目	チェックボックス				フォルダ:オン	標題は常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「メッセージ閲覧状況」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				作成日時:オン フォルダ:オン	標題と閲覧状況は常に表示

「掲示板」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カテゴリ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				内容:オン 差出人:オン 更新日時:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「ファイル管理」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
フォルダ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				ファイル名:オン	タイトルは常に表示
					更新者:オン	
					更新日時:オン	
					サイズ:オン	
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「メモ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
登録フォルダ	ドロップダウンリスト				更新一覧	
入力欄の縦の長さ	ドロップダウンリスト				10	文字数を選択 選択肢: 3、5、10、20、30

「電話メモ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	・標準サイズ ・大サイズ
対象	ラジオボタン				優先する組織	選択肢: ・全員 ・優先する組織 ・Myグループ[1] ・組織
	ドロップダウンリスト					「組織」を選択した場合に指定

[1]:個人設定でのみ選択可能です。

「ToDoリスト」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
表示件数	ドロップダウンリスト				全て	選択肢: ・全て ・1～10
重要度					★★	選択肢: ・★★★ ・★★ ・★
ソート	ドロップダウンリスト				締切日	選択肢: ・カテゴリ ・締切日 ・重要度

「ユーザー名簿」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
表示する項目	チェックボックス				ログイン名:オフ	名前は常に表示
					拠点:オフ	
					所属する組織:オン	
					優先する組織:オフ	
					在席情報:オン	
					よみ:オフ	
					E-mail:オン	
					メモ:オフ	
					役職:オフ	
					連絡先:オン	
					URL:オフ	
対象	ラジオボタン				優先する組織	選択肢: ・全員 ・優先する組織 ・組織 ・Myグループ[1]
	ドロップダウンリスト					「組織」を選択した場合に指定

[1]:個人設定でのみ選択可能です。

「新着メール情報」ポートレット

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ		ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
アカウント		ラジオボタン				デフォルトのアカウント	選択肢: ・デフォルトのアカウント ・全てのアカウント
新着メールチェック	設定する、または設定しない	ラジオボタン				設定する	選択肢: ・設定する ・設定しない
	メールチェックを行う間隔:分	ドロップダウンリスト				10	・「設定する」を選択した場合に指定 ・選択肢: 5、10、15、20、25、30、35、40、45、50、55、60

「メール」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
フォルダ	ドロップダウンリスト				受信箱	・デフォルトアカウントのフォルダ ・選択肢: ◦ 受信箱

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
フォルダ	ドロップダウンリスト				受信箱	◦ 送信箱 ◦ 下書き ◦ ユーザーが追加したフォルダ[1]
項目	チェックボックス				ステータス:オン	標題は常に表示
					差出人:オン	
					日時:オン	
					サイズ:オン	
順番	ラジオボタン				送信日時順	選択肢: ・ 送信日時順 ・ 受信日時順
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

[1]:個人設定で設定する場合にだけ有効です。

「ワークフロー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
一覧の種類	ドロップダウンリスト				受信一覧	選択肢: ・ 受信一覧 ・ 送信一覧 ・ 下書き
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・ 小サイズ ・ 標準サイズ ・ 大サイズ
項目	チェックボックス				番号:オン	申請フォーム名(標題)は常に表示
					優先度:オン	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目	チェックボックス				状況:オン 申請者/処理者:オン 申請日:オン	申請フォーム名(標題)は常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「マルチレポート」ポートレット

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
レポート/絞込	種類	ドロップダウンリスト				レポート	・選択肢: ◦レポート ◦最近選択した絞込 ◦すべての絞込 ・絞込を追加していない場合は、レポートのみ
	レポート、または絞込	メニュー				受信一覧	選択肢: ・レポート: ◦受信一覧 ◦送信一覧 ◦下書き ◦閲覧可能なレポート ・絞込: ◦追加した絞り込み
文字サイズ		ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				作成者:オン 更新日時:オン	レポートフォーム名(標題)は常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「天気予報」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
六曜	チェックボックス				オフ	
天気予報	チェックボックス				全項目:オフ	

予報地点の種類:

「天気予報」ポートレットには、選択した地域の天気予報が表示されます。複数の予報地点を選択できます。

選択できる予報地点は次のとおりです。

稚内	網走	旭川	室蘭	札幌	函館	青森	秋田	盛岡	山形
仙台	福島	新潟	富山	金沢	福井	宇都宮	前橋	熊谷	水戸
千葉	東京	八丈島	横浜	長野	甲府	名古屋	静岡	岐阜	津
大阪	京都	彦根	神戸	奈良	和歌山	広島	岡山	鳥取	松江
山口	高松	松山	高知	徳島	福岡	佐賀	長崎	大分	熊本
宮崎	鹿児島	名瀬	那覇	南大東	宮古島	石垣			

「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを表示する:オン	

「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
サイト	ドロップダウンリスト				(選択してください)	システム設定で、共有サイトが追加されている場合のみ、ドロップダウンが表示されます。
ウィンドウ	チェックボックス				別ウィンドウで開く:オン	
表示件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「お気に入り」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	選択肢: ・すべて

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	・スケジュール ・メッセージ ・掲示板 ・ファイル管理 ・メール ・マルチレポート ・スペース
表示項目	チェックボックス				追加日時:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	選択肢: 1～20

「通知一覧」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーションの表示順	メニュー					
文字サイズ	ドロップダウンリスト					・全アプリケーション共通 ・選択肢: ◦ 小サイズ ◦ 標準サイズ ◦ 大サイズ
項目	チェックボックス				内容:オン 名前:オン 日時:オン	標題は常に表示
形式	ラジオボタン				一覧	・アプリケーションごとに設定 ・選択肢: ◦ 一覧

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
形式	ラジオボタン				一覧	◦ 件数
件数	ドロップダウンリスト				5	・アプリケーションごとに設定 ・選択肢: 1～20

「確認済みの通知」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				スペース名:オン	標題は常に表示
					内容:オン	
					名前:オン	
					日時:オン	
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	選択肢: ・全て ・スペース ・スケジュール ・メッセージ ・掲示板 ・ファイル管理 ・電話メモ ・メール ・ワークフロー ・マルチレポート

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	・サイボウズからのお知らせ
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

「未確認掲示」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ・小サイズ ・標準サイズ ・大サイズ
項目	チェックボックス				差出人:オン	タイトルは常に表示
					日時:オン	
					カテゴリ:オン	
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

4.8.18 スペースの入力仕様

「スペース」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
公開方法の初期設定	ラジオボタン				公開	選択肢: ・公開

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
公開方法の初期設定	ラジオボタン				公開	・非公開
使用期限の無期限設定	チェックボックス				許可する	
使用期限の初期値	ラジオボタン				無期限	選択肢: ・無期限 ・日後(0～10000)
	文字列(1行)	5				使用期限の日数を選択した場合に設定

カテゴリの設定

「カテゴリの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○	Garoonが自動的に設定したコード	
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ	カテゴリ名を書き出す場合に選択
					日本語:オフ	
					English:オフ	
					中文(简体):オフ	
					中文(繁體):オフ	

ユーザー画面「スペース」

ユーザー画面の「スペース」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

スペースの作成

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
スペース名	文字列(1行)	100	○			
カテゴリ	メニュー		○		全般	
アイコン	メニュー		○			
メンバー	メニュー					

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
管理者	チェックボックス				スペースの管理者を設定する:オフ	
	メニュー					スペースの管理者を設定する場合に指定
使用期限	ラジオボタン		○		無期限	選択肢: ・無期限 ・使用期限を設定する
	日付					「使用期限を設定する」を選択した場合に指定
参加/退会の許可	チェックボックス				メンバーの参加および退会を許可する:オフ	
公開方法	ラジオボタン		○		公開	選択肢: ・公開 ・非公開
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ディスカッションの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
フォルダ	ドロップダウンリスト					選択肢: スペース内のフォルダが表示される
本文	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	ファイル					

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
この更新を通知する	チェックボックス				オン	ディスカッションを移動する際に指定

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

共有ToDo

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ToDo名	文字列(1行)	100	○			
締切日	日付					
	チェックボックス				締切なし:オフ	
担当者	メニュー					
内容	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	ファイル					
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.8.19 リンク集の入力仕様

「リンク集」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

システム管理および個人設定の、「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
リンク先を別ウィンドウで開く	ラジオボタン				アイコン	選択肢: ・タイトル/URL ・アイコン

共有リンク集

「共有リンク集」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

共有リンク

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列（1行）	100	○			
URL	文字列（1行）	255	○			
メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
共有リンクと区切り線の順番変更	メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

共有カテゴリ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列（1行）	100				
カテゴリコード		文字列（1行）	100	○	○		
メモ		文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サブカテゴリの順番変更		メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

共有リンクと区切り線の読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢：

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	・はい ・いいえ

共有リンクと区切り線の書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

個人リンク集

ユーザー画面の「リンク集」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

リンク

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列（1行）	100	○			
URL	文字列（1行）	255	○			
メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
リンクと区切り線の順番変更	メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

個人カテゴリ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列（1行）	100	○			
カテゴリコード	文字列（1行）	100	○	○		

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サブカテゴリの順番変更	メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

リンク集検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列（1行）	100				

アクセス権の読み込み

「アクセス権の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

アクセス権の書き出し

「アクセス権の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	・いいえ

4.8.20 スケジュールの入力仕様

「スケジュール」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定(予約)を設定する単位		ドロップダウンリスト				30分単位	選択肢: ・5分単位 ・10分単位 ・15分単位 ・30分単位
繰り返し予定の登録期間		ドロップダウンリスト				1年	選択肢: ・1ヶ月 ・2ヶ月 ・3ヶ月 ・4ヶ月 ・5ヶ月 ・6ヶ月 ・1年
非公開の予定	登録の許可	チェックボックス				登録できる:オン	
	初期値	ラジオボタン				公開	選択肢: ・公開 ・非公開

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
非公開の予定	初期値	ラジオボタン				公開	・公開先を設定する
非公開の予定の表示		チェックボックス				登録された非公開の予定を完全に隠す:オフ	
予定の公開先に組織/ロールを指定		チェックボックス				許可する:オン	
予定の公開先への通知設定		チェックボックス				公開先のユーザーには通知しない:オフ	
組織の予定の表示		チェックボックス				表示する:オフ	
祝日の表示		チェックボックス				表示する:オン	
(全施設)の表示		チェックボックス				表示する:オン	
施設名の表示	表示	チェックボックス				予定のタイトルの前/後に表示する:オフ	
	配置	ドロップダウンリスト				タイトルの後	・「予定のタイトルの前/後に表示する」を選択した場合に指定 ・選択肢: ◦ タイトルの前 ◦ タイトルの後
ドラッグアンドドロップの使用		チェックボックス				許可する:オン	
ファイルの添付		チェックボックス				許可する:オン	
出欠確認の使用		チェックボックス				許可する:オフ	
出欠確認の使用の初期値		チェックボックス				チェックを入れる:オフ	

ユーザー画面「スケジュール」

ユーザー画面の「スケジュール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

予定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル-予定メニュー	メニュー	100				
タイトル	文字列(1行)	100				
会社名	文字列(1行)	100				
郵便番号	文字列(1行)	100				
住所	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
路線-経路	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
路線-所要時間	文字列(1行)	100				
路線-運賃	文字列(1行)	100				
会社電話番号	文字列(1行)	100				
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	ファイル					
公開方法	ラジオボタン				システム管理者の設定によって異なります。	
出欠確認	チェックボックス				システム管理者の設定によって異なります。	
ユーザー検索	文字列(1行)	45				
コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

スケジュール検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				

表示の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示する時間帯	ドロップダウンリスト				08時～19時まで	選択肢: ・開始:「00」～「23」 ・終了:「01」～「24」
週の開始日	チェックボックス				週の開始を月曜日にする:オフ	
終了時刻の表示	チェックボックス				グループ週表示、および月表示において予定の終了時刻を表示する:オン	
ドラッグアンドドロップの使用	チェックボックス				ドラッグアンドドロップで予定を移動する:オン	

予定メニューの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

予定の通知のメール転送

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定の通知の転送	チェックボックス				予定の通知をメール転送する:オフ	
通知を受け取るメールアドレス	ラジオボタン				ユーザー情報のメールアドレス	選択肢: ・ユーザー情報のメールアドレス ・別のメールアドレス
別のメールアドレス	文字列(1行)	100				

予定の公開先の初期値の一覧

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザー	メニュー					組織またはユーザーを選択

スケジュールの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

スケジュールの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				当月の1日～末日まで	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

スケジュールの統計

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					予定を集計する組織やユーザーを選択
日付	日付				当月の1日～末日まで	
就業時間	時刻				「表示の設定」の「表示する時間帯」で設定している時間帯	30分単位で指定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
土日祝の予定の取り扱い	チェックボックス				祝日の予定を含める:オフ 土曜日の予定を含める:オフ 日曜日の予定を含める:オフ	

iCalendarファイルへの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				当月の1日～末日まで	

予定メニューの設定

「予定メニューの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー	文字列(1行)	100				
色	ドロップダウンリスト				(無色)	選択肢:

予定メニュー連携

「予定メニュー連携」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー名	ドロップダウンリスト		○		「(未設定)」	設定されている予定メニュー
ポートレット	ドロップダウンリスト				ポートレット例	選択肢: ・ポートレット例

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポートレット	ドロップダウンリスト				ポートレット例	・コメント
	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数

施設/施設グループ

「施設/施設グループ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

施設

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
施設名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	施設名	文字列（1行）	100				
施設コード[1]		文字列（1行）	100	○	○		
メモ		文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数
V-CUBE ミーティング連携		チェックボックス					V-CUBE ミーティング連携を使用する場合
参加可能ユーザー数の上限		文字列（1行）	3				V-CUBE ミーティング連携を使用する場合

[1]：Web会議室を登録する場合は、V-CUBEミーティング連携の試用または購入を申し込んだときに指定された値を設定します。

施設グループ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
施設グループ名（標準）		文字列（1行）	100	○	○		
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	施設グループ名	文字列（1行）	100				

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
施設グループコード[1]	文字列(1行)	100		○		
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数

[1]:何も入力しないと、自動的にコード(「(施設グループ名)_code」)が設定されます。

施設予約の設定

「施設予約の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
設定の継承	チェックボックス				親施設グループの内容を反映する:オン	
予約設定の可能な期間[1]	ドロップダウンリスト				無期限	選択肢: ・無期限 ・上限を指定する
	文字列(1行)	3	○			・「予約設定の可能な期間」で「上限を指定する」を選択した場合に指定 ・入力文字制約:数値 ・整数のみ
予約設定の可能な最大時間[1]	ラジオボタン				無期限	選択肢: ・無期限 ・時間を指定
	ドロップダウンリスト				0分	期限を設定する場合に指定 選択肢: 1時間～23時間30分
予約を変更可能なユーザー[1]	ラジオボタン				予約者のみ	選択肢: ・予約者のみ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予約を変更可能なユーザー[1]	ラジオボタン				予約者のみ	・予約者と共有メンバー ・アクセス権のあるすべてのユーザー
一覧でのメモ表示[1]	チェックボックス				表示する:オフ	
繰り返しの施設予約[1]	チェックボックス				登録できる:オン	
施設の利用申請[1]	チェックボックス				有効にする:オフ	

[1]:「設定の継承」の「親施設グループの内容を反映する」がオフの場合に有効

施設予約情報の項目

施設予約情報のカスタマイズ項目の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目名	文字列(1行)	100	○			
項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
項目タイプ	ドロップダウンリスト				文字列(1行)	・選択肢: ◦ 文字列(1行) ◦ 文字列(複数行) ◦ メニュー ・「文字列(複数行)」タイプの項目の制限文字数は、1バイト文字を使用した場合65535文字

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メニュー項目	文字列（複数行）	65535				・1バイト文字を使用した場合の文字数 ・項目タイプが「メニュー」の場合に有効
	文字列（1行）	100				項目タイプが「メニュー」の場合に有効
使用	チェックボックス				使用する：オフ	
一覧表示	チェックボックス				標準で表示する：オフ	
一覧での項目名表示	チェックボックス				標準で表示する：オフ	

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ 日本語:オフ English:オフ 中文(简体):オフ 中文(繁體):オフ	施設名、または施設グループ名を書き出す場合に選択

V-CUBEミーティング連携の設定

「V-CUBEミーティング連携の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
連携	チェックボックス				利用する:オフ	
連携するバージョン	ラジオボタン				V-CUBEミーティング 5	選択肢: ・V-CUBE ミーティング 5 ・V-CUBE ミーティング 4/V-CUBE ミーティング on cybozu.com
招待URLの表示	チェックボックス				詳細画面に表示する:オフ	
招待URLのE-mail通知	チェックボックス				E-mail通知する:オフ	
外部招待者入力欄表示行数	文字列(1行)	3			0	上限値:100

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
V-CUBEミーティングURL[1]	文字列(1行)	255				
ログインID[1]	文字列(1行)	100				
パスワード[1]	文字列(1行)	64				

[1]:V-CUBEミーティング連携の試用または購入を申し込んだときに指定された値を設定します。

JavaScript/CSSによるカスタマイズ

「JavaScript/CSSによるカスタマイズ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カスタマイズ		ラジオボタン				適用しない	選択肢: ・適用する ・適用しない
カスタマイズグループ名			100	○			
適用対象		メニュー					
JavaScriptカスタマイズ	リンクの追加	文字列(1行)	512				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	ファイルの追加	ファイル					
CSSカスタマイズ	リンクの追加	文字列(1行)	512				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
CSSカスタマイズ	ファイルの追加	ファイル					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.8.21 メッセージの入力仕様

「メッセージ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
閲覧状況確認の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オフ	
書式編集機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
閲覧状況確認の動作モード	ラジオボタン				手動	選択肢: ・手動 ・自動
コメントのアンカー機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	

ユーザー画面「メッセージ」

ユーザー画面の「メッセージ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

フォルダ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			フォルダー名
位置	ドロップダウンリスト					
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メッセージ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
標題	文字列(1行)	100	○			
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	ファイル					
宛先	メニュー		○			ユーザー検索の使用が可能
ユーザー検索	文字列(1行)	45				
閲覧状況	チェックボックス				閲覧状況を確認する:オフ	
変更/削除の許可	ラジオボタン		○		差出人のみ	選択肢: ・差出人のみ ・許可するユーザーを設定する
許可するユーザー	メニュー					「変更/削除の許可」で「許可するユーザーを設定する」がオンの場合に有効
コメント	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

振り分け保存の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
振り分け保存設定名		文字列（1行）	100	○			
振り分け条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢： ・以下のすべての条件を満たす ・以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢： ・標題 ・差出人 ・宛先
	条件式	ドロップダウンリスト				に次を含む	選択肢： ・に次を含む ・に次を含まない ・が次と同じ ・が次と異なる ・が次で始まる
	文字列	文字列（1行）	100				
保存先のフォルダ		ドロップダウンリスト		○			選択肢： ・受信箱 ・送信箱 ・下書き ・追加されたフォルダー ・新規作成

ごみ箱の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ごみ箱機能	文字列(1行)	100			使用する:オン	
ごみ箱に保存する期間	文字列(1行)	100			5日	選択肢: 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10

メッセージの検索

「メッセージの検索」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				
対象ユーザー					全ユーザー	選択肢: ・全ユーザー ・ユーザー選択
検索期間	日付				開始:現在の3か月前の日付 終了:現在の日付	
検索項目	チェックボックス				全項目:オン	項目の種類: ・標題 ・本文 ・差出人 ・宛先 ・コメント

4.8.22 掲示板の入力仕様

「掲示板」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント書き込み許可の初期状態		チェックボックス				チェックを入れる:オン	
書式編集機能の使用許可		チェックボックス				許可する:オン	
コメントのアンカー機能の使用許可		チェックボックス				許可する:オン	
閲覧状況確認の初期状態		チェックボックス				チェックを入れる:オフ	
差出人の直接入力の許可	許可する	チェックボックス				許可する:オフ	
	差出人の初期値	ラジオボタン				ユーザー名	選択肢: ・ユーザー名 ・直接入力
閲覧権限と通知先確認機能の使用許可		チェックボックス				許可する:オン	

カテゴリの設定

「カテゴリの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○	Garoonが自動的に設定したコード	
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アクセス権	チェックボックス				親カテゴリか親のサブカテゴリのアクセス権を適用する:オン	
	ドロップダウンリスト					親カテゴリか親のサブカテゴリから選択
通知設定	チェックボックス				親カテゴリか親のサブカテゴリのアクセス権を適用する:オン	
	ドロップダウンリスト					親カテゴリか親のサブカテゴリから選択

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー画面「掲示板」

ユーザー画面の「掲示板」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

掲示

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
掲示期間	ラジオボタン				掲示期間を指定しない	選択肢: ・掲示期間を指定しない ・掲示期間の指定
	日付と時刻					掲示期間を指定する場合に有効
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	添付ファイル					
閲覧状況	チェックボックス				閲覧状況を確認する:オフ	
コメントの書き込み					コメントの書き込みを許可する:オン	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
変更／削除の許可	ラジオボタン				差出人のみ	選択肢: ・差出人のみ ・許可するユーザーを設定する
この更新を通知する	チェックボックス				この更新を通知する:オン	
コメント	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

通知の設定

「通知先の一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
強制通知	ラジオボタン				OFF(更新通知の解除を許可する)	選択肢: ・OFF(更新通知の解除を許可する) ・ON(更新通知の解除を許可しない)
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢:

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ	カテゴリ名を書き出す場合に選択
					日本語:オフ	
					English:オフ	
					中文(简体):オフ	
					中文(繁體):オフ	

4.8.23 ファイル管理の入力仕様

「ファイル管理」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
削除したファイル/フォルダの保存期間	ドロップダウンリスト				5日	選択肢: 1日～10日
一括ダウンロードの上限値	ドロップダウンリスト				30MB	選択肢: ・5MB ・10MB ・30MB ・50MB ・100MB ・300MB ・無制限

フォルダの設定

「フォルダの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
フォルダコード		文字列(1行)	100	○	○	Garoonが自動的に設定したコード	
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
アクセス権		チェックボックス				親フォルダか親のサブフォルダのアクセス権を適用する:オン	
		ドロップダウンリスト					親フォルダか親のサブフォルダから選択

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
通知設定	チェックボックス				親フォルダか親のサブフォルダの通知設定を適用する:オン	
	ドロップダウンリスト					親フォルダか親のサブフォルダから選択

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー画面「ファイル管理」

ユーザー画面の「ファイルの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
タイトル	文字列(1行)	100				
バージョン管理	ドロップダウンリスト				しない	選択肢: ・しない ・1～10 ・無制限
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
更新コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

通知の設定

「通知先の一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ	フォルダ名を書き出す場合に選択
					日本語:オフ	
					English:オフ	
					中文(简体):オフ	
					中文(繁體):オフ	

4.8.24 メモの入力仕様

「メモ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
総ファイルサイズの最大値					無制限	選択肢: ・ 無制限 ・ 利用しない ・ 1MB ・ 3MB ・ 5MB ・ 10MB ・ 50MB ・ 100MB
書式編集機能の使用許可					許可する:オン	

ユーザー画面「メモ」

ユーザー画面の「メモ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

メモの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
位置	ドロップダウンリスト				更新一覧	
内容	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
ファイル	添付ファイル					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ファイルの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
タイトル	文字列(1行)	100				
バージョン管理	ドロップダウンリスト				しない	選択肢: ・しない ・1～10 ・無制限
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
更新コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

フォルダ

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
フォルダ	タイトル	文字列(1行)	100	○			
	メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メモ検索

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メモ検索	検索文字列	文字列(1行)	100				

4.8.25 電話メモの入力仕様

「電話メモ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

ユーザー画面「電話メモ」

ユーザー画面の「電話メモ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

電話メモの登録

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
時刻		時刻					
依頼主		文字列(1行)	100				
用件	用件の概要	ラジオボタン				折返しお電話ください	選択肢: ・折返しお電話ください ・連絡があったことをお伝えください ・伝言を残します
	電話番号	文字列(1行)	100				
伝言		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
検索文字列		文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メール転送の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
電話メモの転送	チェックボックス	100			電話メモをメール転送する:オフ	
電話メモを受け取るメールアドレス	文字列(1行)	100				

アクセス権の読み込み

「アクセス権の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

アクセス権の書き出し

「アクセス権の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.26 タイムカードの入力仕様

「タイムカード」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイムカードの自動打刻を利用する	チェックボックス				利用する：オン	
集計の開始日	ドロップダウンリスト				1日	選択肢： 1～28日

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
月度の表示	ドロップダウンリスト				0	選択肢: 0、1、2、3
外出/復帰の最大数	ドロップダウンリスト				1回	選択肢: ・ 使用しない ・ 1～6回
日付が変わる時刻	ドロップダウンリスト				4:00	選択肢: 0:00、1:00、2:00、3:00、4:00、5:00、6:00、7:00、8:00
ユーザーに時刻の修正を許可する	チェックボックス				許可する:オン	

タイムカード

システム管理画面の「タイムカード一覧」とユーザー画面の「タイムカード」の、入力項目と仕様は次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
IPアドレスを表示		チェックボックス				オフ	
備考および修正	出社/退社	時刻					ユーザー画面は、時刻の修正が許可されている場合に有効
	外出/復帰	時刻					
	備考	文字列(1行)	100				

タイムカードの書き出し

システム管理画面とユーザー画面の「タイムカードの書き出し」の、入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				開始:処理月の月初 終了:処理月の月末	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				はい	選択肢: ・はい ・いいえ

4.8.27 ToDoリストの入力仕様

「ToDoリスト」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

ユーザー画面「ToDoリスト(個人ToDo)」

ユーザー画面の「ToDoリスト」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

ToDoの追加

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カテゴリ		ドロップダウンリスト					
ToDo名		文字列(1行)	100	○			
締切日	日付	日付					
	締切なし	チェックボックス				締切なし:オン	
重要度		ドロップダウンリスト				★★	選択肢: ・★★★ ・★★ ・★
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カテゴリの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カテゴリ名	文字列（複数行）	255				

4.8.28 アドレス帳の入力仕様

「アドレス帳」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

ブック一覧

「ブックの追加」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ブック名	文字列（1行）	100				
ブックコード		文字列（1行）	100	○	○		
ブックタイプ		ドロップダウンリスト				標準データベース	選択肢は「標準データベース」のみ

ユーザー画面「アドレス帳」

ユーザー画面の「アドレス帳」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

アドレスの登録

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人名-姓	文字列（1行）	100				
個人名-名	文字列（1行）	100				
個人名-姓-よみ	文字列（1行）	100			「個人名−姓」に入力したひらがな	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人名-名-よみ	文字列(1行)	100			「個人名-姓」に入力したひらがな	
会社名	文字列(1行)	100				
会社名-よみ	文字列(1行)	100				
部課名	文字列(1行)	100				
表示名	文字列(1行)		○			
郵便番号	文字列(1行)	100				
住所	文字列(1行)	4096				
路線-経路	文字列(1行)	100				
路線-所要時間	文字列(1行)	100				
路線-運賃	文字列(1行)	100				
会社電話番号	文字列(1行)	100				
会社FAX番号	文字列(1行)	100				
URL	文字列(1行)	100				
役職名	文字列(1行)	100				
個人電話番号	文字列(1行)	100				
E-mail	文字列(1行)	100				
画像	ファイル					
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

アドレス帳検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				
検索ブック	ドロップダウンリスト				個人アドレス帳	選択肢: ・個人アドレス帳

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索ブック	ドロップダウンリスト				個人アドレス帳	・システム管理者が追加したブック名

Myアドレスグループの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myアドレスグループ名	文字列(1行)	100	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目の設定

「項目の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目一覧

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カスタマイズ項目	項目名	文字列(1行)	100	○			
	項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
	項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
	項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	項目-URL	文字列(1行)	255				
	項目-画像URL	文字列(1行)	255				
	項目-E-mail	文字列(1行)	100				
	項目-画像						
	項目-IP電話	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カスタマイズ項目

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カスタマイズ項目	項目名	文字列(1行)	100	○			
	項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
	項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
	項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	項目-URL	文字列(1行)	255				
	項目-画像URL	文字列(1行)	255				
	項目-E-mail	文字列(1行)	100				
	項目-ファイル	添付ファイル					
	項目-IP電話	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック	ドロップダウンリスト					アクセス権を読み込む場合は、「全ブック」を指定できます。
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック	ドロップダウンリスト					アクセス権を書き出す場合は、「全ブック」を指定できます。
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.29 メールの入力仕様

「メール」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

システム管理画面

システム管理画面の「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

共通設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールクライアント機能の停止	ラジオボタン				設定しない	選択肢： ・設定する ・設定しない
ログイン時の新着メールチェック	ラジオボタン				設定しない	選択肢： ・設定する ・設定しない

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールの自動受信	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
インクリメンタルサーチ	ラジオボタン				利用する	選択肢: ・利用する ・利用しない
HTML メール内の画像参照	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
HTMLメールの初期表示	チェックボックス				テキストのみ表示する:オフ	
送受信記録機能	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない

ユーザーが変更可能な設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールアカウントの操作	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
	ドロップダウンリスト				変更のみ許可する	選択肢: ・追加/変更/削除を許可する ・変更のみ許可する
受信メールサーバーにメールを残す	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
新着メールチェック機能	ラジオボタン				許可する	

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
一括メール受信機能		ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
HTMLメール送信機能		ラジオボタン				許可する	
メールの自動転送		ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
開封確認機能		ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
ステータス管理機能		ラジオボタン				許可する	
メール画面の設定	2ペイン(プレビュー非表示)	ラジオボタン				利用する	選択肢: ・利用する ・利用しない
	3ペイン(プレビュー表示)	ラジオボタン				利用する	選択肢: ・利用する ・利用しない

個人設定画面

個人設定の「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
一覧に表示する名前の形式	ラジオボタン				名前	選択肢: ・名前 ・E-Mailアドレス ・"名前" + E-Mailアドレス
添付ファイルの保存	チェックボックス				送信メールの添付ファイルを保存する:オン	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
送信前の確認	チェックボックス				送信前に確認画面を表示する:オン	
送信メールの文字コード	ドロップダウンリスト				日本語 (JIS)	選択肢: ・自動選択 ・ユニコード(UTF-8) ・日本語(シフトJIS) ・日本語(JIS) ・日本語(EUC) ・ASCII ・Latin1(ISO-8859-1) ・簡体字中国語(GB2312) ・タイ語(TIS-620)

メールサーバーの設定

「メールサーバーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールサーバーコード	文字列(1行)	100	○	○		
メールサーバーの名称	文字列(1行)	100	○			
送信メールサーバー名(SMTP)	文字列(1行)	100	○			
送信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		25	入力文字制約:数値
暗号化通信	ドロップダウンリスト				使用しない	選択肢: ・使用しない

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
暗号化通信	ドロップダウンリスト				使用しない	・SSL/TLSを使用する ・STARTTLSを使用する
SMTP認証方法	ドロップダウンリスト				設定しない	選択肢: ・設定しない ・PLAIN ・LOGIN ・CRAM-MD5 ・DIGEST-MD5
タイムアウトまでの時間	ドロップダウンリスト				10	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100、110、120
受信プロトコル	ドロップダウンリスト				POP3	選択肢: ・POP3 ・IMAP4
受信メールサーバー名	文字列(1行)	100	○			
受信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		110	入力文字制約:数値
SSL/TLSの使用	チェックボックス				メールサーバーとの通信にSSL/TLSを使用する:オフ	
APOP認証	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
タイムアウトまでの時間					10	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100、110、120

ユーザーアカウント(メールアカウント)

システム管理画面

「ユーザーアカウント」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザーアカウントコード	文字列(1行)	100	○	○		
ユーザーアカウント名	文字列(1行)	100				
メールサーバー	ドロップダウンリスト		○			
E-mail	文字列(1行)	100	○			入力可能な文字: ・a-z ・A-Z ・0-9 ・記号: - . ! # $ ' % & * + / = ? ^ _ ` { | } ~
受信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
受信メールパスワード	文字列(1行)	64				
受信メールサーバーにメールを残す	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
送信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
送信メールパスワード	文字列(1行)	64				
使用の停止	チェックボックス				使用を停止する:オフ	
ユーザー検索-ユーザーアカウント	文字列(1行)	100				

ユーザー画面「メールアカウントの設定」

「メールアカウント」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールアカウント名	文字列(1行)	100				設定しない場合は「E-mail」の文字列を適用
メールサーバー	ドロップダウンリスト	100	○			
E-mail	文字列(1行)	100	○			入力可能な文字: ・a-z ・A-Z ・0-9 ・記号: - . ! # $ ' % & * + / = ? ^ _ ` { | } ~
受信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
受信メールパスワード	文字列(1行)	64				
受信メールサーバーにメールを残す	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ・設定する ・設定しない
送信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
送信メールパスワード	文字列(1行)	64				
使用の停止	チェックボックス				使用を停止する:オフ	

メールサイズ

「ユーザーのメールサイズの設定 」と「メールサイズの制限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢: ・無制限 ・上限を指定する ・次のいずれかの数値

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	ドロップダウンリスト				無制限	10MB、20MB、30MB、40MB、50MB、60MB、70MB、80MB、90MB、100MB、150MB、200MB、300MB、500MB、750MB、1024MB、無制限
	文字列(1行)	6	○			・「上限を指定する」を選択した場合は必須入力 ・入力文字制約:数値 ・整数のみ
受信メールサイズの制限	ドロップダウンリスト				1MB	選択肢: 256KB、512KB、1MB、3MB、5MB、10MB、15MB、20MB、30MB、100MB、無制限
送信メールサイズの制限	ドロップダウンリスト				512KB	選択肢: 256KB、512KB、1MB、3MB、5MB、10MB、15MB、20MB、30MB、無制限

ユーザー画面「メール」

ユーザー画面の「メール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

メールの作成

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
To	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
Cc	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
Bcc	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
標題	文字列(1行)	255				
ファイルを添付	ファイル					
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
署名[2]		65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
開封確認の要求	チェックボックス				開封確認を要求する:オフ	個人設定の開封確認の設定によって、表示は異なる

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

[2]:個人設定で署名の設定をしている場合に表示されます。複数の署名を登録している場合は、署名を選択するドロップダウンリストが表示されます。

フォルダの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
位置	ドロップダウンリスト					
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ごみ箱の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ごみ箱機能	チェックボックス				使用する:オン	
ごみ箱に保存する期間	ドロップダウンリスト				5日	選択肢:1～10日

署名の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
名称	文字列(1行)	100	○			
署名の位置	ラジオボタン				引用文の後	選択肢: ・引用文の前 ・引用文の後
内容	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

送信情報の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
選択メールアカウント	ドロップダウンリスト					
From行に表記する名前	文字列(1行)	100				

更新通知の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
選択メールアカウント	ドロップダウンリスト					
更新通知をするフォルダ	チェックボックス				受信箱:オン 送信箱:オン 下書き:オフ	

振り分け保存の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
振り分け保存設定名		文字列(1行)	100	○			
振り分け条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢: ・以下のすべての条件を満たす ・以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢: ・標題 ・From ・To ・Cc ・メールヘッダ ・メールサイズ
	条件式	ドロップダウンリスト				に次を含む	選択肢: ・に次を含む ・に次を含まない ・が次と同じ ・が次と異なる ・次で始まる
	文字列	文字列(1行)	100				
ステータス設定		ドロップダウンリスト				未設定	選択肢: ・未設定 ・未処理 ・要送信 ・処理済 ・保留 ・送信待ち

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
保存先のフォルダ	ドロップダウンリスト		○			選択肢: ・受信箱 ・送信箱 ・下書き ・追加されたフォルダ ・ごみ箱 ・新規作成

自動転送の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
転送設定名		文字列(1行)	100	○			
転送条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢: ・以下のすべての条件を満たす ・以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢: ・標題 ・rom ・To ・Cc
	条件式	ドロップダウンリスト				に次を含む	選択肢: ・に次を含む ・に次を含まない ・が次と同じ ・が次と異なる ・が次で始まる
	文字列	文字列(1行)	100				

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
転送先	文字列(複数行)	65535				アドレス帳から選択可能

開封確認の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
開封確認の要求		チェックボックス				「開封確認を要求する」ボタンを「メールの作成」画面に表示する:オン	
開封確認の要求に対する返信	返信手段	ラジオボタン				確認メッセージを表示する	選択肢: ・返信しない ・確認メッセージを表示する ・常に返信する
	例外	チェックボックス				ToまたはCcに含まれないときは返信しない:オフ	「開封確認の要求に対する返信」で「常に返する」を選択している場合に有効

ステータス管理

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータス管理機能	チェックボックス				利用する:オン	

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢:

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

4.8.30 ワークフローの入力仕様

「ワークフロー」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
申請/決裁番号の年次切替	日付、および時刻					
差し戻しの使用許可	ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
申請者の経路変更の許可	ラジオボタン				許可する	
運用管理者の経路変更の許可	ラジオボタン				許可する	

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
システム管理者の経路変更の許可		ラジオボタン				許可する	選択肢: ・許可する ・許可しない
承認予定の使用許可		ラジオボタン				許可しない	
代理申請の許可		ラジオボタン				許可しない	
代理承認の許可		ラジオボタン				許可しない	
ユーザーによる代理人設定の許可		ラジオボタン				許可しない	
メール通知の使用許可	ラジオボタン	ラジオボタン				許可しない	
	URL	URL		○			メール通知の使用を許可する場合は必須入力
JavaScript/CSSによるカスタマイズの許可		ラジオボタン				許可しない	選択肢: ・許可する ・許可しない

ユーザー画面「ワークフロー」

ユーザー画面の「ワークフロー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

経路ステップの変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
処理者	メニュー					
コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

未処理申請の処理

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
差し戻し先	ドロップダウンリスト					選択肢: ・申請者本人

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
差し戻し先	ドロップダウンリスト					・承認済みの経路ステップ
コメント	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

申請の取り戻しまたは取り消し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

代理人の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
代理申請者	メニュー					ワークフローの利用を許可されているユーザーから選択
代理承認者	メニュー					

メール通知の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メール通知	チェックボックス	100	○			
メールアドレス	チェックボックス				ユーザー情報のメールアドレスを使う：オン	
	文字列（1行）	100				「ユーザー情報のメールアドレスを使う」がオフの場合に入力

共有経路と専用経路

共有経路と専用経路に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

経路情報

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
経路名	文字列(1行)	100	○			
経路コード	文字列(1行)	100	○	○		
経路の説明	文字列(複数行)	65535				
説明をアイコン表示にする	チェックボックス				オフ	

管理者用メモ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
管理者用メモ	文字列(複数行)	65535				

経路ステップ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
経路種別[1]	ラジオボタン				承認(全員)	承認経路の選択肢: ・承認(全員) ・承認(誰か1人)
経路ステップ名	文字列(1行)	100	○			
経路変更の許可	チェックボックス				許可する:オフ	
申請者による初期値変更の許可	チェックボックス				申請者による初期値の変更を許可する:オン	

[1]:回覧経路の経路種別は「回覧」です。ほかの経路種別には変更できません。

XMLファイルからの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			共有経路のみ

申請フォーム

申請フォームに関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

カテゴリの追加

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列（1行）	100				
カテゴリコード		文字列（1行）	100	○	○		
メモ		文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

申請フォーム情報

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
申請フォーム名		文字列（1行）	100	○			
申請フォームコード		文字列（1行）	100	○	○		
説明		文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
申請フォームのアイコン		ラジオボタン		○			
アイコンのURL指定		文字列（1行）	255				
申請/決裁番号の設定	申請番号形式	ラジオボタン				全申請フォームで共通の申請番号を使用する	選択肢： ・全申請フォームで共通の申請番号を使用する ・申請フォームごとの申請番号を使用する ・申請番号を使用しない
	申請番号書式	文字列（1行）	100				

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
申請/決裁番号の設定	決裁番号形式	ラジオボタン				決裁番号を使用しない	選択肢: ・申請フォームごとの決裁番号を使用する ・決裁番号を使用しない
	決裁番号書式	文字列(1行)	100				
決裁番号の初期化	新しい決裁番号	文字列(1行)	100				
JavaScript/CSSによるカスタマイズ	カスタマイズ	ラジオボタン				適用しない	選択肢: ・適用する ・適用しない
	JavaScriptカスタマイズ(リンクの追加)	文字列(1行)	512				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	JavaScriptカスタマイズ(ファイルの追加)	ファイル					
	CSSカスタマイズ(リンクの追加)	文字列(1行)	512				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	CSSカスタマイズ(ファイルの追加)	ファイル					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

JavaScriptカスタマイズ用項目の追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目コード	文字列(1行)	100		○		
右隣への配置	チェックボックス				直前の項目につづけて、右隣に配置する:オフ	

スケジュールへの自動登録の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
スケジュールへの自動登録	チェックボックス				スケジュールへの自動登録を使用する:オフ	
予定の種類	ラジオボタン				通常予定	・「スケジュールへの自動登録を使用する」がオンの場合に選択 選択肢: ・通常予定 ・期間予定
予定メニュー	ドロップダウンリスト				なし(「--」)	・「スケジュールへの自動登録を使用する」がオンの場合に選択 ・スケジュールで設定した予定メニューから選択 予定メニューを設定する - 496ページ
開始日時	ドロップダウンリスト		○			・「スケジュールへの自動登録を使用する」がオンの場合に選択

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
開始日時	ドロップダウンリスト		○			・項目タイプが「日付」の項目を選択
終了日時	ドロップダウンリスト		○			・「スケジュールへの自動登録を使用する」がオンの場合に選択 ・項目タイプが「日付」の項目を選択

項目一覧

申請フォームの項目に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目タイプ共通の仕様

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイプ		ドロップダウンリスト				文字列（1行）	選択肢： ・文字列（1行） ・文字列（複数行） ・メニュー ・ラジオボタン ・チェックボックス ・数値 ・自動計算 ・日付 ・ファイル添付 ・路線ナビ連携
項目名		文字列（1行）	100	○			
項目コード		文字列（1行）	100		○		
説明	説明	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
説明	アイコン表示	チェックボックス				アイコンで表示する:オフ	
項目の条件		チェックボックス				必須項目にする:オフ	
入力欄の前/後の文字	入力文字列	文字列(1行)	100				
	表示位置	ドロップダウンリスト				配置しない	選択肢: ・配置しない ・前に配置 ・後に配置
右隣への配置	配置の有無	チェックボックス				直前の項目につづけて、右隣に配置する:オフ	
	セパレータ	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

文字列(1行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力幅	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
最大入力文字数	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
入力文字制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ・制限なし ・全角のみ ・半角のみ
初期値	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ・直接入力 ・ユーザー情報

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
直接入力	文字列(1行)					
ユーザー情報	メニュー				ユーザー:ID	選択肢: ・ユーザー:ID ・ユーザー:名前 ・ユーザー:ログイン名 ・ユーザー:よみ ・ユーザー:E-mail ・ユーザー:連絡先 ・ユーザー:URL ・ユーザー:メモ ・ユーザー:役職 ・ユーザー:ユーザー情報項目(カスタマイズ項目)

文字列(複数行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイズ-桁	文字列(1行)	100	○		40	入力文字制約:数値 桁数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
サイズ-行	文字列(1行)	100	○		3	入力文字制約:数値 行数は目安です。実際の高さは、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
初期値	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メニュー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メニュー項目	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ・直接入力 ・所属する組織
直接入力	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ラジオボタン

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ラジオ項目	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

チェックボックス

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	チェックボックス				オフ	

数値

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力値制限	制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ・制限なし ・制限あり
	最大値	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
	最小値	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
初期値		文字列(1行)	100				入力文字制約:数値

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
小数点以下の有効な桁数		ドロップダウンリスト				0	0～10
マイナス値の表示方法		ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ・-1234 ・▲1234 ・△1234
表示	右寄せで表示する	チェックボックス				オフ	
	桁区切りを表示する	チェックボックス				オフ	

自動計算

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
小数点以下の有効な桁数		ドロップダウンリスト				0	0～10
マイナス値の表示方法		ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ・-1234 ・▲1234 ・△1234
計算内容	計算	ラジオボタン				四則演算	選択肢: ・四則演算 ・合計
	定数-左	ドロップダウンリスト					
		文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
	演算子	ドロップダウンリスト				＋	選択肢: ・＋ ・－ ・×

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
計算内容	演算子	ドロップダウンリスト				＋	・ ÷
	定数-右	文字列（1行）	100				入力文字制約：数値
		ドロップダウンリスト					
	合計	メニュー					
表示	右寄せで表示する	チェックボックス				オフ	
	桁区切りを表示する	チェックボックス				オフ	
	申請フォームに計算結果を表示しない	チェックボックス				オフ	

日付

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示形式	ラジオボタン				日付のみ	選択肢： 日付のみ、日付と時刻
初期値	ラジオボタン				入力時の現在日付にする	表示形式が「日付と時刻」の場合の初期値：入力時の現在日時にする
	日付					「特定の日付」を選択した場合に指定
	時刻					「特定の日時」を選択した場合に指定

ファイル添付

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最大ファイル数		ドロップダウンリスト				1	選択肢： 1、2、3、4、5
表示	イメージと本文を一緒に表示する	チェックボックス				オフ	

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示	イメージを縮小する	チェックボックス				オフ	
	イメージを縮小する-幅	文字列(1行)	3				・入力文字制約:数値 ・0以上、999以下
	イメージを縮小する-高さ	文字列(1行)	3				・入力文字制約:数値 ・0以上、999以下

路線ナビ連携

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
取り込む情報	ドロップダウンリスト				経路/運賃	選択肢: ・経路/運賃 ・経路 ・運賃

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
項目	メニュー					申請データを書き出す場合に指定
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ 日本語:オフ English:オフ 中文(简体):オフ 中文(繁體):オフ	カテゴリ名を書き出す場合に選択

4.8.31 マルチレポートの入力仕様

「マルチレポート」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント書き込み許可の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オン	
書式編集機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
コメントのアンカー機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
公開先の初期設定	ラジオボタン				参加者と通知先のユーザー	選択肢: ・すべてのユーザー ・参加者と通知先のユーザー

レポートフォーム

レポートフォームに関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

カテゴリの追加

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

レポートフォームの追加

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
レポートフォーム名	文字列(1行)	100	○			
レポートフォームコード	文字列(1行)	100	○	○		
コメントの書き込み	チェックボックス				コメントの書き込みを許可する:オン	
使用する入力欄	チェックボックス				参加者:オン	
					相手側の参加者:オン	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目一覧

レポートフォームの項目に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目タイプ共通の仕様

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイプ		ドロップダウンリスト	100	○		文字列(1行)	選択肢: ・文字列(1行) ・文字列(複数行) ・メニュー ・ラジオボタン ・チェックボックス ・数値 ・日付 ・時刻 ・ファイル添付
項目名		文字列(1行)	100	○			
説明	説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	アイコン表示	チェックボックス				アイコンで表示する:オフ	
必須項目		チェックボックス				必須項目である:オフ	
入力欄の前/後の文字	入力文字列	文字列(1行)	100				
	表示位置	ドロップダウンリスト				配置しない	選択肢: ・配置しない

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力欄の前/後の文字	表示位置	ドロップダウンリスト				配置しない	・前に配置 ・後に配置

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

文字列(1行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力幅	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
最大入力文字数	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
入力文字制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ・制限なし ・全角のみ ・半角のみ
直接入力	文字列(1行)	100				
ユーザー情報	メニュー				ユーザー:ID	選択肢: ・ユーザー:ID ・ユーザー:名前 ・ユーザー:ログイン名 ・ユーザー:よみ ・ユーザー:E-mail ・ユーザー:連絡先 ・ユーザー:URL ・ユーザー:メモ ・ユーザー:役職

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザー情報	メニュー				ユーザー:ID	・ユーザー:ユーザー情報項目(カスタマイズ項目)

文字列(複数行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイズ-桁	文字列(1行)	100	○		40	入力文字制約:数値 桁数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
サイズ-行	文字列(1行)	100	○		3	入力文字制約:数値 行数は目安です。実際の高さは、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
初期値	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メニュー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メニュー項目	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ・直接入力 ・所属する組織[1]
直接入力	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[2]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:レポート作成者が所属する組織が入力されます。

[2]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ラジオボタン

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ラジオ項目	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

チェックボックス

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	チェックボックス				オフ	

数値

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力値制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ・制限なし ・制限あり
入力値制限-最大値	文字列(1行)	100				
入力値制限-最小値	文字列(1行)	100				
初期値	文字列(1行)	100				
小数点以下の有効な桁数	ドロップダウンリスト					
マイナス値の表示方法	ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ・-1234 ・▲1234 ・△1234
表示	チェックボックス				右寄せで表示する:オフ 桁区切りを表示する:オフ	

日付

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	ラジオボタン				入力時の現在日付にする	選択肢: ・入力時の現在日付にする ・特定の日付 ・指定しない(空欄)
	日付					「特定の日付」を選択した場合に指定

時刻

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
時間の単位	ドロップダウンリスト				1分単位	選択肢: ・1分単位 ・5分単位 ・10分単位 ・15分単位 ・30分単位
初期値	ラジオボタン				入力時の現在時刻にする	選択肢: ・入力時の現在時刻にする ・特定の時刻 ・指定しない(空欄)
	時刻					「特定の時刻」を選択した場合に指定

ファイル添付

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最大ファイル数		ドロップダウンリスト				1	選択肢: 1、2、3、4、5
表示	イメージを本文と一緒に表示する	チェックボックス				オフ	
	イメージを縮小する	チェックボックス				オフ	
	幅	文字列(1行)	3			50	入力文字制約:数値 有効範囲:0以上、999以下
	高さ	文字列(1行)	3			50	入力文字制約:数値 有効範囲:0以上、999以下

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
項目	メニュー					レポートを書き出す場合に指定
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ
書き出す言語	チェックボックス				すべて:オフ 日本語:オフ English:オフ 中文(简体):オフ 中文(繁體):オフ	カテゴリ名を書き出す場合に選択

4.8.32 ネット連携サービスの入力仕様

「ネット連携サービス」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個別ID	ラジオボタン				ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する	選択肢: ・ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する ・ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信しない

ユーザー画面「ネット連携サービス」

ユーザー画面のネット連携サービスの入力項目と仕様は、次のとおりです。

路線検索

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	出発地	文字列(1行)	100				
	目的地	文字列(1行)	100				

4.8.33 RSSリーダーの入力仕様

「RSSリーダー」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを強制的に表示する:オフ	
個人設定	チェックボックス				個人設定におけるサイトの設定を許可する:オン	
キャッシュ更新間隔	ドロップダウンリスト				1時間	選択肢: ・5分 ・10分 ・15分 ・30分 ・1時間 ・2時間 ・6時間 ・12時間 ・24時間(1日)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
キャッシュ保存期間	ドロップダウンリスト				2週間	選択肢: ・1日間 ・2日間 ・3日間 ・1週間 ・2週間
タイムアウト時間	ドロップダウンリスト				5秒間	選択肢: ・1秒間 ・2秒間 ・5秒間 ・10秒間 ・20秒間 ・30秒間

ユーザー画面「RSSリーダー」

ユーザー画面の「RSSリーダー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

RSSリーダー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイトを追加する	文字列(1行)	255				RSSフィードの配信元のURL

個人設定

個人設定の「RSSリーダー」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

一般設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ウィンドウ	チェックボックス				別ウィンドウで開く:オン	
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを表示する:オン	

サイトの一覧

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイトの追加	サイト名	文字列(1行)	100				
	URL	文字列(1行)	255	○			
	メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サイトの順番変更		メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

共有サイト一覧

「共有サイト」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
共有サイトの追加	サイト名	文字列(1行)	100				
	URL	文字列(1行)	255	○			
	メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
共有サイトの順番変更		メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.34 在席確認の入力仕様

「在席確認」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータスの自動設定	チェックボックス				ログイン時に在席を設定する：オフ	
					ログアウト時に不在に設定する：オフ	

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人設定	チェックボックス				代理人の設定を許可する:オン	

ユーザー画面「在席確認」

ユーザー画面の「在席確認」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

在席情報の変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータス	ドロップダウンリスト				在席	選択肢: ・在席 ・不在 ・システム管理者が追加したステータス ・ユーザー本人が追加したステータス
メモ	文字列(1行)	100				

個人設定

個人設定の「在席確認」の入力項目と仕様は、次のとおりです。

ステータスの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータス	メニュー	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

代理人の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
代理人	メニュー					
ユーザー検索	文字列（1行）					

代理人の読み込み

「代理人の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

代理人の書き出し

「代理人の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.35 お気に入りの入力仕様

「お気に入り」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
お気に入りの上限値	ドロップダウンリスト				50	選択肢: 無制限、50、100、200、300

4.8.36 通知一覧の入力仕様

「通知一覧」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

通知一覧ポートレットの表示設定

「通知一覧ポートレットの表示設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
スペース	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
スケジュール	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
メッセージ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢:

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メッセージ	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	・一覧で表示 ・件数で表示
掲示板	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
ファイル管理	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
電話メモ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
メール	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
ワークフロー	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢:

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ワークフロー	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	・一覧で表示 ・件数で表示
マルチレポート	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示
サイボウズからのお知らせ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ・一覧で表示 ・件数で表示

外部通知の設定

「外部通知の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
外部通知の設定	外部通知コード	文字列(1行)	60	○			
	表示名	文字列(1行)	60	○			
	許可するURL	文字列(複数行)	4294967295	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
通知検索	検索文字列	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

未登録の外部通知

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
受信時の処理	チェックボックス				メールとして処理する:オン	

ユーザー画面「通知一覧」

ユーザー画面の「通知一覧」の入力項目と仕様は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
チェックボックス	チェックボックス					チェックボックスが表示されない通知: 次のアプリケーションの通知 ・電話メモ ・ワークフロー ・マルチレポート
検索文字列	文字列(1行)	100				

通知一覧ポートレット

「通知一覧」ポートレットの初期設定に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示項目の初期設定	全アプリケーション共通	チェックボックス				内容:オン	標題は常に表示
						名前:オン	
						日時:オン	
表示件数の初期設定	スペース	ドロップダウンリスト				5件	選択肢: 0、5、10、15、20
	スケジュール	ドロップダウンリスト					

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示件数の初期設定	メッセージ	ドロップダウンリスト				5件	選択肢: 0、5、10、15、20
	掲示板	ドロップダウンリスト					
	ファイル管理	ドロップダウンリスト					
	電話メモ	ドロップダウンリスト					
	メール	ドロップダウンリスト					
	ワークフロー	ドロップダウンリスト					
	マルチレポート	ドロップダウンリスト					
	サイボウズからのお知らせ	ドロップダウンリスト					

確認済み通知ポートレット

「確認済み通知」ポートレットの初期設定に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示項目の初期状態	チェックボックス				スペース名:オン	標題は常に表示
					内容:オン	
					名前:オン	
					日時:オン	
表示件数の初期状態	ドロップダウンリスト				5件	選択肢: 0、5、10、15、20

4.8.37 ケータイの入力仕様

「ケータイ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザー検索の結果表示	表示	ラジオボタン				名前のみ表示する	選択肢: ・名前のみ表示する ・名前と次の項目を表示する
	表示フィールド1	ドロップダウンリスト					・「名前と次の項目を表示する」を選択した場合に選択 ・選択肢: ◦ 名前の言語 ◦ 英語表記 ◦ ログイン名 ◦ ロケール ◦ 拠点 ◦ 所属する組織 ◦ 優先する組織 ◦ 在席情報 ◦ よみ ◦ E-mail ◦ メモ ◦ 役職 ◦ 連絡先
	表示フィールド2	ドロップダウンリスト					

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザー検索の結果表示	表示フィールド2	ドロップダウンリスト					◦ URL
ログイン方法		チェックボックス				自動ログインを使用する:オン	

ログイン認証

ケータイの「ログイン認証」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名		文字列(1行)	100	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
複数の認証データベースを使用する		チェックボックス				オフ	認証データベースに、「標準データベース」と、管理者が登録したデータベースがある場合に表示されます。
使用有無	管理者が登録したデータベース	ラジオボタン				使用しない	
	標準データベース	ラジオボタン				使用する	

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

4.8.38 KUNAIの入力仕様

「KUNAI」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
旧バージョンの使用	チェックボックス				バージョン 2.1.0より前のKUNAIの使用を禁止する:オフ	

使用権限の設定

「使用権限の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー				Everyone	組織、ユーザー、またはロールを選択
KUNAIでの利用を許可するアプリケーション	チェックボックス				・スケジュール:オン ・メッセージ:オン ・ワークフロー:オン ・メール:オン ・アドレス帳:オン ・スペース:オン ・掲示板:オン ・マルチレポート:オン	

使用権限の読み込み

「使用権限の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ・はい ・いいえ

使用権限の書き出し

「使用権限の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ・はい ・いいえ

4.8.39 リアクションの入力仕様

「リアクション」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

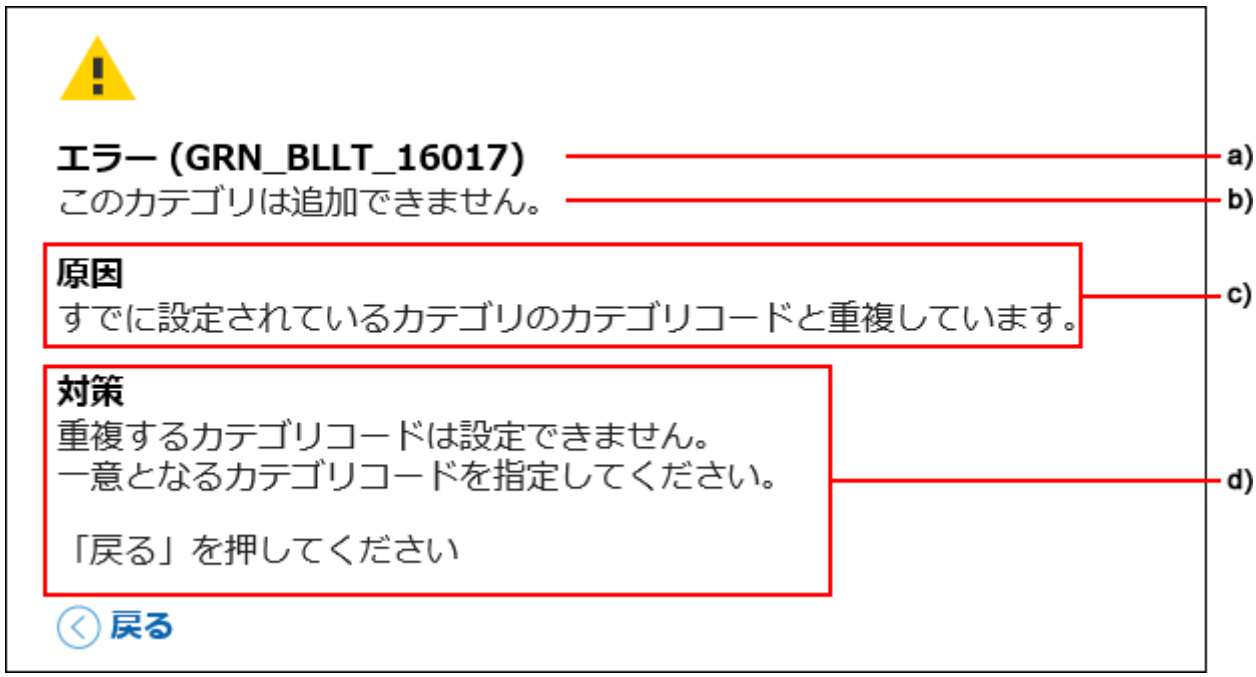
項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
利用を許可するアプリケーション	チェックボックス				オン	選択肢： ・メッセージ ・掲示板

4.9 エラーメッセージ

Garoonに表示されるエラーメッセージについて説明します。

4.9.1 エラーメッセージの見かた

Garoonのエラーメッセージは、次の形式で出力されます。



a): エラー番号です。

b): エラーの概要を表します。

想定していないエラーや詳しい調査が必要なエラーは、「予期しないエラーが発生しました。」と表示されます。

c): エラーの主な原因です。

原因が特定できない場合は、「原因は不明です。」と表示されます。

d):エラーを回避するための対策です。

状況によって対策が異なる場合や、詳しい調査が必要な場合は、「サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。」と表示されます。

4.9.2 GRN_Aで始まるエラー

「GRN_A」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.2.1 アドレス帳のエラー

GRN_ADDR_*****は、アドレス帳に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22000	アドレス帳ターゲットドライバが存在しません。	アドレス帳ターゲットドライバを削除した可能性があります。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャル

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22000	アドレス帳ターゲットドライバが存在しません。	アドレス帳ターゲットドライバを削除した可能性があります。	パートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_ADDR_22001	指定されたブックが見つかりません。	ブックの指定が誤っているか、ブックが削除されています。	目的のブックを確認してください。
GRN_ADDR_22002	指定されたアドレスデータが見つかりません。	アドレスデータの指定が誤っているか、アドレスデータが削除されています。	目的のアドレスデータを確認してください。
GRN_ADDR_22003	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目IDの指定が誤っているか、カスタマイズ項目IDが削除されています。	目的のカスタマイズ項目IDを確認してください。
GRN_ADDR_22004	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権IDの指定が誤っているか、アクセス権IDが削除されています。	目的のアクセス権IDを確認してください。
GRN_ADDR_22005	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルIDの指定が誤っているか、ファイルIDが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_ADDR_22006	指定されたアクセス権の対象が見つかりません。	対象が不正です。	アクセス権を付与する対象を確認してください。
GRN_ADDR_22007	指定されたアクセス権の権限が見つかりません。	アクセス権の権限の指定が誤っているか、アクセス権の権限が削除されています。	目的のアクセス権の権限を確認してください。
GRN_ADDR_22100	このブックは追加できません。	すでに設定しているブックのブックコードと重複しています。	重複するブックコードは設定できません。 一意となるブックコードを指定してください。
GRN_ADDR_22101	この項目は追加できません。	すでに設定している項目の項目コードと重複しています。	重複する項目コードは設定できません。 一意となる項目コードを指定してください。
GRN_ADDR_22200	指定されたユーザー名簿ブックが見つかりません。	ユーザー名簿ブックの指定が誤っているか、ユーザー名簿ブックが削除されています。	目的のユーザー名簿ブックを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22201	指定された個人アドレスブックが見つかりません。	個人アドレスブックの指定が誤っているか、個人アドレスブックが削除されています。	個人アドレスブックを確認してください。
GRN_ADDR_22202	指定された共有アドレスブックが見つかりません。	共有アドレスブックの指定が誤っているか、共有アドレスブックが削除されています。	共有アドレスブックを確認してください。
GRN_ADDR_22203	指定されたアドレスデータが見つかりません。	アドレスデータの指定が誤っているか、アドレスデータが削除されています。	目的のアドレスデータを確認してください。
GRN_ADDR_22204	項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_ADDR_22205	指定された組み込み項目が見つかりません。	組み込み項目の指定が誤っているか、組み込み項目が削除されています。	目的の組み込み項目を確認してください。
GRN_ADDR_22206	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目の指定が誤っているか、カスタマイズ項目が削除されています。	目的のカスタマイズ項目を確認してください。
GRN_ADDR_22207	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_ADDR_22208	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_ADDR_22209	指定された組織が見つかりません。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_ADDR_22210	指定されたロールが見つかりません。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_ADDR_22211	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_ADDR_22212	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_ADDR_22213	指定されたMyアドレスグループが見つかりません。	Myアドレスグループの指定が誤っているか、指定されたMyア	目的のMyアドレスグループを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22213	指定されたMyアドレスグループが見つかりません。	ドレスグループは削除されています。	目的のMyアドレスグループを確認してください。
GRN_ADDR_22214	指定されたアドレスをMyアドレスグループに追加できません。	現在ログイン中のユーザーにはこのアドレスの取り込み先のブックに対するアクセス権がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22250	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	必須項目の値が指定されていません。	必須項目の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_ADDR_22251	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_ADDR_22252	不正な共有アドレスブックが指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_ADDR_22253	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_ADDR_22254	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_ADDR_22255	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第3項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ・E ・B
GRN_ADDR_22300	個人アドレス帳にアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーは、個人アドレス帳の使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22301	共有アドレス帳を使用できません。	共有アドレス帳が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22302	指定された運用管理画面にはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、共有アドレス帳ブックの運用管理画面に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22303	指定された共有アドレス帳のブックは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この共有アドレス帳のブックに対するアクセス権がないため、閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22304	指定された共有アドレス帳のブックは編集できません。	現在ログイン中のユーザーには、この共有アドレス帳のブックに対して編集を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22305	アクセス権を変更できません。	ログイン中の運用管理者の閲覧権限を制限しようとしています。	アクセス権の設定対象を確認してください。
GRN_ADDR_22306	アクセス権の組み合わせが正しくありません。	閲覧権限を設定していないユーザーには、他の権限を設定できません。	アクセス権の設定で「閲覧」が選択されているかどうか確認してください。
GRN_ADDR_22307	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_ADDR_22408	標題が入力されていません。	標題が入力されていません。	標題を入力してください。

4.9.3 GRN_Bで始まるエラー

「GRN_B」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.3.1 掲示板のエラー

GRN_BLLT_*****は、掲示板に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16001	掲示板を使用できません。	掲示板が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユー	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16001	掲示板を使用できません。	ザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16003	指定された掲示が見つかりません。	掲示の指定が誤っているか、掲示が削除されています。	目的の掲示を確認してください。
GRN_BLLT_16004	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_BLLT_16005	指定された下書きが見つかりません。	下書きの指定が誤っているか、下書きが削除されています。	目的の下書きを確認してください。
GRN_BLLT_16006	掲示期間が不正です。	掲示開始日または終了日に、過去の日時を指定しているか、開始日に終了日よりも後の日時が指定されています。	掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16007	指定された親カテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	移動先の親カテゴリを再度確認してください。
GRN_BLLT_16008	この掲示はすでに公開されています。	すでに掲示開始日を過ぎているため、公開されています。	掲示および掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16009	このカテゴリは削除できません。	指定されたカテゴリには、サブカテゴリまたは掲示が存在しているため、削除できません。	カテゴリは、サブカテゴリや掲示のない状態で削除してください。
GRN_BLLT_16010	このカテゴリは削除できません。	指定されたカテゴリは、システム固有のカテゴリです。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_BLLT_16011	この掲示は変更できません。	掲示期間の過ぎた掲示を変更しようとしています。	目的の掲示の掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16012	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_BLLT_16013	指定された添付ファイルの履歴が見つかりません。	添付ファイルの履歴の指定が誤っているか、バージョン管理	添付ファイルの履歴を再度確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16013	指定された添付ファイルの履歴が見つかりません。	機能の解除などにより、履歴が削除されています。	添付ファイルの履歴を再度確認してください。
GRN_BLLT_16014	移動先の親カテゴリの指定が不正です。	指定された親カテゴリは、移動しようとしているカテゴリと同一、または移動しようとしているカテゴリ以下の階層に存在しています。	移動先の親カテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16015	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_BLLT_16016	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_BLLT_16017	このカテゴリは追加できません。	すでに設定されているカテゴリのカテゴリコードと重複しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_BLLT_16018	この掲示は閲覧できません。	掲示期間外の掲示を閲覧しようとしています。	目的の掲示を確認してください。
GRN_BLLT_16019	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_BLLT_16020	アクセス権の設定対象に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定対象の指定に誤りがあります。	アクセス権の設定対象を確認してください。
GRN_BLLT_16021	アクセス権に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定値に誤りがあります。	アクセス権の設定値を確認してください。
GRN_BLLT_16022	カテゴリコードが不正です。	カテゴリコードが指定されていないか、指定されたコードが不正です。	カテゴリコードを確認してください。
GRN_BLLT_16050	この掲示は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリの掲示を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16051	このカテゴリに掲示の書き込みはできません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリに掲示を書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16052	この掲示にコメントの書き込みはできません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリの掲示にコメントを書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16053	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権を追加する対象が選択されていません。	追加する対象を選択してください。
GRN_BLLT_16054	運用管理権限を追加できません。	運用管理権限を追加する対象が選択されていません。	追加する対象を選択してください。
GRN_BLLT_16055	指定された画面はアクセスできません。	この操作を実行するには運用管理権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16056	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_BLLT_16057	管理権限を変更できません。	ログインユーザーの管理権限を奪うことはできません。	管理権限の設定を確認してください。
GRN_BLLT_16058	掲示を削除できません。	削除する掲示の最終更新日の指定が不正です。	最終更新日の指定を確認してください。
GRN_BLLT_16059	削除できません。	削除が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16060	移動できません。	移動が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16061	移動できません。	移動先となるカテゴリがありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16062	掲示期間を変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、この掲示の掲示期間を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16063	変更できません。	変更が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16064	指定されたカテゴリには、サブカテゴリがありません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16065	その更新通知設定は指定できません。	更新通知設定のCSV読み込みで、第3項目には定められた数字以外は指定できません。	以下の更新通知を設定してください。 ・0 ・1
GRN_BLLT_16066	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	以下の項目を設定してください。 ・user ・group ・dynamic_role ・role ・force_notify
GRN_BLLT_16068	不正な操作です。	同じ掲示板に対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_BLLT_16069	標題が入力されていません。	標題は必須です。	標題を入力してください。
GRN_BLLT_16070	この掲示にはコメントを書き込めません。	この掲示は、コメントの書き込みが許可されていません。	目的の掲示を確認してください。
GRN_BLLT_16071	掲示の通知の作成に失敗しました。	何らかの原因により、掲示期間を指定した掲示の公開時の通知を作成できませんでした。	該当する掲示にコメントを書き込むか、掲示の内容を更新して、新しい通知を作成してください。
GRN_BLLT_16072	変更/削除を許可されたユーザーを設定できません。	設定されたユーザーには、掲示の書き込み権限がありません。	システム管理者に確認してください。
GRN_BLLT_16073	差出人が入力されていません。	差出人で「直接入力」を選択している場合は、差出人の入力は必須です。	差出人を入力してください。

4.9.4 GRN_Cで始まるエラー

「GRN_C」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.4.1 APIのエラー

GRN_CBAPI_*****は、APIに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBAPI_00000	デフォルトエラーです。	未定義のエラーです。	エラーコードを確認してください。
GRN_CBAPI_10100	クライアント認証エラーです。	不正な認証リクエストです。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
GRN_CBAPI_10200	セッション認証エラーです。	無効なセッションです。	再度クライアント認証を行ってください。
GRN_CBAPI_10300	システム管理者認証エラーです。	システム管理者権限を保持していないユーザーです。	ログインユーザーを確認してください。
GRN_CBAPI_10400	組織一覧取得エラーです。	指定された組織が存在しません。	組織コードを確認してください。
GRN_CBAPI_10500	ユーザー情報取得エラーです。	指定されたユーザーが存在しません。	ユーザーIDを確認してください。
GRN_CBAPI_10600	ユーザー認証エラーです。	ユーザーもしくはパスワードに誤りがあります。	再度ユーザー名、パスワードを入力してください。
GRN_CBAPI_10700	リモートサービスマネージャーのバージョンが正しくありません。	ガルーンは指定されたリモートサービスマネージャーに対応していません。	リモートサービスマネージャーのバージョンを確認してください。
GRN_CBAPI_20100	不正なパラメータです。	指定されたAPI_IDは存在しません。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20200	パラメータが不足しています。	原因は不明です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20300	不正なパラメータです。	時刻パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20400	不正なパラメータです。	ロケールパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBAPI_20500	不正なパラメータです。	利用端末種別パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80100	不正なパラメータです。	オフセットパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80200	不正なパラメータです。	レコード数パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80300	ユーザー情報が取得できません。	SQLクエリに誤りがあります。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
GRN_CBAPI_80400	セッション認証エラーです。	無効なセッションです。	URLパラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80500	不正なパラメータです。	ログインタイプパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBPAPI_63004	リクエストパラメータが不足しています。	″***″パラメータが必要です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBPAPI_63005	不正な操作です。	″***″は必須項目です。	″***″を入力してください。
GRN_CBPAPI_63006	ライセンスの有効期限を過ぎています。	試用期限が経過したため、ライセンス登録以外の機能が停止しています。	引き続き製品をご利用の際は新規ユーザーライセンスを購入してください。

4.9.4.2 ファイル管理のエラー

GRN_CBNT_*****は、ファイル管理に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBNT_17001	ファイル管理を使用できません。	ファイル管理が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17002	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBNT_17003	この操作はフォルダが空でなければ実行できません。	指定されたフォルダにはサブフォルダまたはファイルが存在しています。	目的のフォルダを空にして再度実行してください。
GRN_CBNT_17004	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_CBNT_17005	指定されたファイルの履歴が見つかりません。	ファイル履歴の指定が誤っているか、ファイル履歴が削除されています。	目的のファイル履歴を確認してください。
GRN_CBNT_17006	移動先の親フォルダの指定が不正です。	指定された親フォルダは、移動しようとしているフォルダと同一、または移動しようとしているフォルダ以下の階層に存在しています。	移動先の親フォルダを確認してください。
GRN_CBNT_17007	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定で対象が選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_CBNT_17008	指定されたフォルダは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このフォルダのファイルに対するアクセス権がないため、閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17009	指定されたフォルダにはファイルを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、このフォルダにファイルを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17010	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBNT_17011	指定された親フォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_CBNT_17012	指定されたフォルダは追加できません。	すでに設定されているフォルダのフォルダコードと重複しています。	重複するフォルダコードは設定できません。一意となるフォ

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBNT_17012	指定されたフォルダは追加できません。	すでに設定されているフォルダのフォルダコードと重複しています。	ルダコードを指定してください。
GRN_CBNT_17013	指定されたファイルが見つかりません。	画面遷移によりセッションが消去され、一時ファイルが削除されました。	最初から操作をやり直してください。
GRN_CBNT_17014	フォルダ情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_CBNT_17015	フォルダコードが不正です。	フォルダコードが指定されていないか、指定されたコードが不正です。	フォルダコードを確認してください。
GRN_CBNT_17016	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_CBNT_17017	アクセス権の設定対象に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定対象の指定に誤りがあります。	アクセス権の設定対象を確認してください。
GRN_CBNT_17018	アクセス権に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定値に誤りがあります。	アクセス権の設定値を確認してください。
GRN_CBNT_17019	運用管理権限を追加できません。	運用管理権限を追加する対象が選択されていません。	追加する対象を選択してください。
GRN_CBNT_17020	指定された画面はアクセスできません。	この操作を実行するには運用管理権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17021	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_CBNT_17022	管理権限を変更できません。	ログインユーザーの管理権限を奪うことはできません。	管理権限の設定を確認してください。
GRN_CBNT_17023	フォルダを移動できません。	ルートフォルダは移動できません。	フォルダの指定を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBNT_17024	削除に失敗しました。	削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17025	移動に失敗しました。	削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBNT_17027	指定されたファイルを復旧できません。	対象のファイルはシステムで許可された復旧可能期間を超えています。	復旧できるのは、復旧可能な期間に削除したファイルのみです。復旧可能期間を確認してください。
GRN_CBNT_17029	その更新通知設定は指定できません。	更新通知設定のCSV読み込みで、第3項目には定められた数字以外は指定できません。	以下の更新通知を設定してください。 ・0 ・1
GRN_CBNT_17030	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	以下の項目を設定してください。 ・user ・group ・dynamic_role ・role
GRN_CBNT_17031	指定されたフォルダを復旧できません。	指定されたフォルダの親フォルダがすでに削除されています。	画面を再読み込みしてください。

4.9.4.3 ネット連携サービスのエラー

GRN_CBWS_*****は、ネット連携サービスに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBWS_27001	ネット連携サービスを使用できません。	ネット連携サービスが使用停止中になっているか、使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27002	ネット連携サービスのサーバーへの接続URLが不正です。	設定ファイルの指定が誤っているか、URLが変更になっています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBWS_27003	指定されたサービスは提供されていません。	誤ったサービスIDを指定している可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27004	イベントデータの更新に失敗しました。	イベントデータの取得、更新が行えません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27005	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBWS_27006	イベントデータの更新に失敗しました。	イベントデータを取得できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27007	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_CBWS_27008	このサービスは使用できません。	サービスが停止しているか、サービスライセンスの有効期限を過ぎています。	システム管理者にお問い合わせください。

4.9.4.4 ケータイのエラー

GRN_CLLL_*****は、ケータイに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CLLL_26000	不明なエラーです。	原因は不明です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CLLL_26001	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_CLLL_26002	ログインURLの送信に失敗しました。	システムメールアカウントが利用できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26003	ログインURLの送信に失敗しました。	携帯メールアドレスが設定されていません。	ケータイ用アカウントの設定を確認してください。
GRN_CLLL_26004	ログインURLの送信に失敗しました。	ログインURLが設定されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26005	ページが見つかりません。	アクセスURLが誤っている可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26006	ケータイの利用は一時停止されています。	個人設定でケータイの利用が一時停止されています。	ケータイの利用停止設定を確認してください。
GRN_CLLL_26007	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、使用するユーザーを変更してください。
GRN_CLLL_26009	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_CLLL_26010	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_CLLL_26011	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。

4.9.4.5 アプリケーション共通のエラー

GRN_CMMN_*****は、アプリケーションに共通するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00001	確認用パスワードが正しくありません。	パスワードに誤りがあります。	パスワードを確認し、再度実行してください。
GRN_CMMN_00002	処理を中断しました。	必須項目の値が入力されていないため、処理を完了できません。	必須項目を入力してから、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_00003	アプリケーションを使用できません。	アクセスしようとしたアプリケーションが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00004	アプリケーションを使用できません。	アプリケーションが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00005	処理を実行できません。	システム管理を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00007	アプリケーションファイルの読み込みに失敗しました。	アプリケーションファイルが存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00008	アプリケーションファイルの読み込みに失敗しました。	不正なアプリケーションファイルです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00009	アプリケーションのアンインストールに失敗しました。	アンインストール不可能なアプリケーションの可能性があります。	アンインストール可能なアプリケーションであるか、またはアンインストール可能な状態であるか、ご確認ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00010	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_CMMN_00011	ファイルの書き出しに失敗しました。	ファイルへ書き出すデータの指定が不正です。	目的のデータを確認してください。
GRN_CMMN_00012	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00013	構成する「ガルーン」のバージョンに問題があり、動作できません。	「アプリケーションサーバー」として使用している「ガルーン」と、「データベースサーバー」として使用している「ガルーン」のバージョン番号が一致していません。	分離構成や多重構成でシステムを構築している場合、すべての「アプリケーションサーバー」と「データベースサーバー」の「ガルーン」を、同じバージョンにバージョンアップしてください。
GRN_CMMN_00014	初期化を実行できません。	初期化は、Administrator のみが実行可能です。	Administrator でログインし、初期化を実行してください。
GRN_CMMN_00015	パスワードを変更できません。	一定時間が経過したか、すでに操作が実行されています。	ログイン画面から再度ログインしてください。
GRN_CMMN_00016	ログインできません。	一定時間が経過したか、すでに操作が実行されています。	ログイン画面から再度ログインしてください。
GRN_CMMN_00017	パスワードの有効期限が切れています。	パスワードを設定または変更してから、システムで許可された期間を過ぎています。	パスワードを変更してください。
GRN_CMMN_00018	パスワードの変更に失敗しました。	前回と同じパスワードが入力されました。	前回と異なるパスワードで再設定してください。
GRN_CMMN_00019	指定されたWebメールが見つかりません。	Webメールが削除されています。	メールアドレスのリンク先アプリケーションを変更するか、システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00020	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	書き出す言語が選択されていません。	書き出す言語を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00021	このアプリケーションは使用できません。	アプリケーションが使用停止になっているか、現在ログイン中のユーザーはこのアプリケーションの外部からの利用が許可されていません。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00102	ユーザー情報を変更できません。	指定されたログイン名のユーザーがすでに存在します。	重複するログイン名は設定できません。一意となるログイン名を指定してください。
GRN_CMMN_00103	組織情報を設定できません。	すでに存在する組織コードの組織を指定しています。	重複する組織コードは設定できません。一意となる組織コードを指定してください。
GRN_CMMN_00104	そのロール名は設定できません。	すでに存在するロール名を指定しています。	重複するロール名は設定できません。一意となるロール名を指定してください。
GRN_CMMN_00105	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_00106	指定された組織が見つかりません。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_CMMN_00107	指定されたロールが見つかりません。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_CMMN_00109	「優先する組織」の設定に失敗しました。	ユーザーが所属していない組織を「優先する組織」に設定できません。	ユーザーが所属する組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_00110	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00111	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00112	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00113	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00115	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_CMMN_00116	ファイルの登録に失敗しました。	ファイルのデータが正しく登録できませんでした。	ファイルの登録を再度行ってください。
GRN_CMMN_00117	指定されたファイルは登録できません。	画像ファイルではないファイルを指定しています。	gifおよびjpegの形式の画像を登録してください。
GRN_CMMN_00118	指定されたプロパティは登録できません。	プロパティ***の文字数が登録できる範囲を超えています。	文字数を減らして再度登録を行ってください。
GRN_CMMN_00119	指定されたタイプが見つかりません。	タイプの指定が誤っているか、タイプが削除されています。	目的のタイプを確認してください。
GRN_CMMN_00120	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_CMMN_00121	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***は***の形式として不正な値です。	「有効/無効」には、「0」または「1」を指定してください。
GRN_CMMN_00122	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***は***の形式として不正な値です。	***以上、***以下の整数値を指定してください。
GRN_CMMN_00123	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか、*を指定して省略にしてください。
GRN_CMMN_00124	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	ユーザーの情報を変更する場合は***を、新たにユーザーを作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_CMMN_00125	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の文字数が100文字を超えています。	***の文字数を、全角/半角問わず100 字以内にしてください。
GRN_CMMN_00126	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。また、新たにユーザーを作成する場合は*で省略もできません。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00127	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーを作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00128	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーを更新できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00129	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたユーザーが見つかりません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00130	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか*を指定して省略にしてください。
GRN_CMMN_00131	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	組織の情報を変更する場合は***を、新たに組織を作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_CMMN_00132	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の文字数が65535文字を超えています。	***の文字数を全角/半角問わず65535文字以内にしてください。
GRN_CMMN_00133	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。また、新たに組織を作成する場合は*で省略もできません。
GRN_CMMN_00134	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織を作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00135	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織を更新できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00136	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定された組織が見つかりません。	指定している組織コードの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00137	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	親組織コードの部分に自らの組織コードが記述されている箇所があります。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00138	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が指定されていません。	CSVファイルにロール名を入力してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00139	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***文字数が100文字を超えています。	ロール名を、全角/半角問わず100字以内にしてください。
GRN_CMMN_00140	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ロールを作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00141	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーがすでに存在しています。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00142	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織がすでに存在しています。	指定している組織の内容を確認してください。
GRN_CMMN_00143	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ロールがすでに存在しています。	指定しているロールの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00144	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00145	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00146	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というロールは存在しません。	指定しているロールの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00147	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00148	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください
GRN_CMMN_00149	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***という組織は存在しません。	指定している組織の内容を確認してください。
GRN_CMMN_00150	ユーザー情報の設定に失敗しました。	Administrator は使用停止にできません。	Administratorは「有効」に設定してください。
GRN_CMMN_00151	項目コードが重複しています。	項目コード***は他の項目ですでに設定されているため、使用できません。	重複する項目コードは設定できません。一意となる項目コードを指定してください。
GRN_CMMN_00152	パスワードの設定に失敗しました。	パスワードはシステム管理によってn文字以上に設定されています。	n文字以上のパスワードを設定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00153	パスワードの制限の設定に失敗しました。	空のパスワードでのログインが禁止されていますが、パスワードの文字数が0文字に設定されています。	パスワードの文字数を0文字より大きな値で再設定してください。
GRN_CMMN_00154	ユーザーを削除できません。	Administrator は削除できません。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_00155	項目コードが不正です。	項目コード***に不正な文字が使用されています。	半角英数字 /_(アンダーバー)を使用してください。
GRN_CMMN_00157	処理を実行できません。	ユーザーデータの削除処理は、同時に複数実行できません。	実行中の削除処理が終了してから、再度処理を実行してください。
GRN_CMMN_00158	パスワードの制限の設定に失敗しました。	使用する文字を制限していますが、パスワードの文字数が0文字に設定されています。	パスワードの文字数を、制限している文字列が入力できる値で再設定してください。
GRN_CMMN_00159	パスワードの設定に失敗しました。	設定されたパスワードの制限を満たしていません。	次の条件を満たすパスワードを入力してください。 *** -------- ・半角英字を含む ・半角英字(A-Z)を含む ・半角英字(a-z)を含む ・アラビア数字(0-9)を含む ・特殊文字を含む(` ~ ! @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = { } | [ ] ¥ : ″ ; ' < > ? , . /) ・ログイン名または名前を含まない
GRN_CMMN_00170	ファイルを選択できません。	指定されたファイルIDが不正です。	目的のファイルのファイルIDを確認してください。
GRN_CMMN_00171	ファイルを検出できません。	指定されたユーザーIDが不正です。	ユーザーIDを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00172	ファイルを選択できません。	指定されたファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認してください。
GRN_CMMN_00173	指定されたMyグループが見つかりません。	Myグループの指定が誤っているか、指定されたMyグループは削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_00174	運用管理権限の設定に失敗しました。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_CMMN_00175	不正な運用管理権限を指定しています。	ユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、削除されています。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_CMMN_00176	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	親組織コード***が指定されていません。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00177	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織コード***を持つ組織に対してアクセスする権限がありません。	指定している組織の内容を確認してください。
GRN_CMMN_00178	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ログイン名***を持つユーザーに対する管理権限がありません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00179	処理を実行できません。	指定されたユーザーは削除されていません。	削除されていないユーザーは指定できません。 ユーザーを削除してから、再度処理を実行してください。
GRN_CMMN_00180	操作できません。	指定されたユーザーは使用停止中です。	システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00181	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	「ユーザー名に使用する言語」欄に指定された言語コードが不正です。	次のいずれかの言語コードを「ユーザー名に使用する言語」欄に指定してください。・**
GRN_CMMN_00182	ユーザー情報の登録に失敗しました。	英語表記が不正です。	英語表記は半角英数字で入力してください。
GRN_CMMN_00201	ファイルを保存できません。	ユーザーが保存しようとしているファイルのサイズが制限値nを超えています。 保存できるファイルのサイズ制限がnに設定されているため、	保存しようとしているファイルのサイズを制限値以下にするか、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00201	ファイルを保存できません。	このファイルは保存できません。	保存しようとしているファイルのサイズを制限値以下にするか、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00202	ファイルを操作できません。	指定されたファイルは、他のユーザーが操作中のため、ロックされています。	現在のファイルの状態を確認してください。
GRN_CMMN_00203	ファイルの登録に失敗しました。	ファイルが指定されていません。	目的のファイルを確認して、再度登録を行ってください。
GRN_CMMN_00204	MIMEタイプを追加できません。	指定された拡張子には、すでに別のMIMEタイプが設定されています。	設定済みのMIMEタイプを変更してください。
GRN_CMMN_00205	MIMEタイプの追加に失敗しました。	必須項目である拡張子が設定されていません。	拡張子を設定してください。
GRN_CMMN_00206	MIMEタイプの追加に失敗しました。	必須項目であるMIMEタイプが設定されていません。	MIMEタイプを設定してください。
GRN_CMMN_00207	指定されたMIMEタイプが見つかりません。	すでに削除されたMIMEタイプの可能性があります。	目的のMIMEタイプが存在するか確認してください。
GRN_CMMN_00301	通知サービスを使用できません。	通知サービスが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00302	通知データを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、通知データを保存する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00303	指定された確認済みの通知データを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、確認済みの通知データを保存する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00304	指定された通知データは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この通知データを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00305	確認済みの通知データを削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、データベースからデータの削除を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示さ

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00305	確認済みの通知データを削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、データベースからデータの削除を行う権限がありません。	れたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00306	プロファイルデータの取得に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、データベースからデータの読み込みを行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00307	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00308	保存期間を設定できません。	設定しようとした保存期間は、システムで許可された期間を超えています。	システムで許可された範囲で期間を設定してください。
GRN_CMMN_00350	外部通知コードの変更に失敗しました。	外部通知コードが不正です。	外部通知コードには必ず1文字以上の文字列を指定してください。
GRN_CMMN_00352	外部通知コードを変更できません。	すでに存在する外部通知コードを指定しています。	重複する外部通知コードは設定できません。 一意となる外部通知コードを指定してください。
GRN_CMMN_00400	ログイン認証IDが不正です。	ログイン認証のURL 誤っているか、ログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証のURL を確認してください。
GRN_CMMN_00401	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00402	指定されたログイン認証が見つかりません。	ログイン認証の指定が誤っているか、ログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証を確認してください。
GRN_CMMN_00403	指定されたログイン認証一覧が見つかりません。	ログイン認証が一つも作成されていないか、全てのログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00404	ログインに失敗しました。	空のパスワードでのログインは禁止されています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00405	セッション認証IDが不正です。	セッション認証のURL が誤っているか、セッション認証が削除されています。	目的のセッション認証のURL を確認してください。
GRN_CMMN_00406	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、セッション認証の追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00407	指定されたセッション認証が見つかりません。	セッション認証の指定が誤っているか、セッション認証が削除されています。	目的のセッション認証を確認してください。
GRN_CMMN_00408	指定されたセッション認証一覧が見つかりません。	セッション認証が一つも作成されていないか、全てのセッション認証が削除されています。	目的のセッション認証の一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00410	認証データベースのIDが不正です。	認証データベースのURL が誤っているか、認証データベースが削除されています。	目的の認証データベースのURL を確認してください。
GRN_CMMN_00411	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、認証データベースの追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00412	指定された認証データベースが見つかりません。	認証データベースの指定が誤っているか、認証データベースが削除されています。	目的の認証データベースを確認してください。
GRN_CMMN_00413	指定された認証データベース一覧が見つかりません。	認証データベースが一つも作成されていないか、全ての認証データベースが削除されています。	目的の認証データベース一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00420	ログイン認証のプラグインの読み込みに失敗しました。	ログイン認証の指定が誤っているか、ログイン認証プラグイン	目的のログイン認証を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00420	ログイン認証のプラグインの読み込みに失敗しました。	が正しくインストールされていません。	目的のログイン認証を確認してください。
GRN_CMMN_00421	ログイン認証のプラグインの設定に失敗しました。	ログイン認証に必要な設定が入力されていないか、ログイン認証のプラグインが正しくインストールされていません。	ログイン認証の設定を確認してください。
GRN_CMMN_00425	セッション認証のプラグインの読み込みに失敗しました。	セッション認証の指定が誤っているか、セッション認証のプラグインが正しくインストールされていません。	目的のセッション認証を確認してください。
GRN_CMMN_00426	セッション認証のプラグインの設定に失敗しました。	セッション認証に必要な設定が入力されていないか、セッション認証のプラグインが正しくインストールされていません。	セッション認証の設定を確認してください。
GRN_CMMN_00430	認証データベースのプラグインの読み込みに失敗しました。	認証データベースの指定が誤っているか、認証データベースの認証プラグインが正しくインストールされていません。	目的の認証データベースを確認してください。
GRN_CMMN_00431	認証データベースのプラグインの設定に失敗しました。	認証データベースに必要な設定が入力されていないか、認証データベースのプラグインが正しくインストールされていません。	認証データベースの設定を確認してください。
GRN_CMMN_00432	Cookie名が不正です。	指定されたCookie名は使用できません。	異なるCookie名を使用してください。
GRN_CMMN_00433	オープン統合認証ver.2の設定に失敗しました。	旧バージョンでサイボウズ共通認証が設定されていた場合、認証パスワードを再設定する必要があります。	認証パスワードを再設定してください。
GRN_CMMN_00434	オープン統合認証ver.2の設定に失敗しました。	すでに「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証が追加されています。	「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証は、複数登録できません。 新しく追加する場合は、既存の「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証を削除してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00450	シングルサインオンIDが不正です。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_CMMN_00451	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、シングルサインオンの追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00452	指定されたシングルサインオンが見つかりません。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_CMMN_00453	指定されたシングルサインオン一覧が見つかりません。	シングルサインオンが一つも作成されていないか、全てのシングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオン一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00470	シングルサインオンのプラグインの読み込みに失敗しました。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンのプラグインが正しくインストールされていません。	目的のシングルサインオンのプラグインを確認してください。
GRN_CMMN_00471	シングルサインオンのプラグインの設定に失敗しました。	シングルサインオンに必要な設定が入力されていないか、シングルサインオンのプラグインが正しくインストールされていません。	シングルサインオンの設定を確認してください。
GRN_CMMN_00500	「サイボウズからのお知らせ」の表示に失敗しました。	「サイボウズからのお知らせ」記事の指定が誤ってます。	「サイボウズからのお知らせ」記事の指定を確認してください。
GRN_CMMN_01900	リクエストの読み込みを中断しました。	サーバーが理解できない不正なリクエストです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02001	システム管理ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ***を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02002	アプリケーションを選択できません。指定されたアプリケーションIDが不正です。	アプリケーションの指定が誤っているか、アプリケーションが削除されています。	目的のアプリケーションを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02003	組織を選択できません。指定された組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_CMMN_02004	ロールを選択できません。指定されたロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_CMMN_02005	ユーザーを選択できません。指定されたユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_02006	ユーザーを選択できません。	ユーザーの指定に誤りがあります。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_02007	フォームデータを検出できません。	入力されたデータが正しくない等の理由により、その操作は行えません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_CMMN_02008	指定された管理者ユーザーが見つかりません。	基本システムの管理者ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ユーザーを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02009	指定された管理者組織が見つかりません。	基本システムの管理者組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02010	指定された管理者ロールが見つかりません。	基本システムの管理者ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02011	指定された管理者ユーザーが見つかりません。	アプリケーションの管理者ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ユーザーを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02012	指定された管理者組織が見つかりません。	アプリケーションの管理者組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02013	指定された管理者ロールが見つかりません。	アプリケーションの管理者ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02014	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的のユーザーを確認し、再度設定を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02015	指定された組織が見つかりません。	組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02016	指定されたロールが見つかりません。	ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的のロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02017	時間帯を設定できません。	11個以上の時間帯の項目を選択しています。	時間帯の項目を10個以内で設定してください。
GRN_CMMN_02101	個人設定ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ***を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02102	Myグループを選択できません。指定されたMyグループIDが不正です。	Myグループの指定が誤っているか、Myグループが削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_02103	指定されたMyグループが見つかりません。	Myグループの指定が誤っているか、指定されたMyグループは削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_02104	Myグループを追加/編集できません。	必須項目であるMyグループ名を入力せずに、Myグループを追加または編集を行おうとしています。	Myグループ名の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_02105	指定されたユーザー情報は変更できません。	指定されたユーザーIDが不正です。	目的のユーザーのユーザーIDを確認してください。
GRN_CMMN_02106	Myグループを追加/編集できません。	現在ログイン中のユーザーには閲覧権限のないユーザーまたは施設が含まれています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_02201	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのURL中の指定が誤っているか、URL中に指定がされていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。
GRN_CMMN_02202	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのタブの指定が誤っているか、タブが指定されていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。
GRN_CMMN_02203	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのカテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが指定されていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02301	カレンダーの操作に失敗しました。	すでに存在するカレンダー名を指定しています。	重複するカレンダー名は設定できません。 一意となるカレンダー名を指定してください。
GRN_CMMN_02302	指定されたカレンダーが見つかりません。	カレンダーの指定が誤っているか、カレンダーが削除されています。	目的のカレンダーを確認してください。
GRN_CMMN_02303	イベントの登録に失敗しました。	指定された日付にはすでにイベントが存在します。	書き込みを変更するか、または削除してから書き込みを行ってください。
GRN_CMMN_02304	イベントが見つかりません。	イベントの指定が誤っているか、指定されたイベントは削除されています。	目的のイベントを確認してください。
GRN_CMMN_02305	イベントの登録に失敗しました。	イベント内容が何も指定されていません。	イベント内容を設定してください。
GRN_CMMN_02306	カレンダー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_02307	カレンダーの操作に失敗しました。	カレンダー名の指定が誤っているか、カレンダー名が指定されていません。	カレンダー名の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_02308	イベントを追加できません。	イベントタイプの値が正しくありません。	目的のイベントタイプを確認してください。
GRN_CMMN_02309	イベントの設定に失敗しました。	イベント内容の文字数がnを超えています。	イベント内容の文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02310	指定されたカレンダーコードを設定できません。	すでに存在するカレンダーコードを指定しています。	重複するカレンダーコードは設定できません。 一意となるカレンダーコードを指定してください。
GRN_CMMN_02311	カレンダーの更新に失敗しました。	祝日データを取得できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02312	カレンダーの更新に失敗しました。	祝日データが不正です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02401	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	プロキシサーバー名が不正です。	プロキシサーバー名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02402	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	プロキシサーバーのポート番号が不正です。	プロキシサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02403	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	例外アドレスの書式が不正です。	例外アドレスの書式を確認し、再度設定を行ってください。IPアドレスを続けて入力する場合は、「;(セミコロン)」で区切ってください。
GRN_CMMN_02404	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信メールサーバー名(SMTP)が不正です。	送信メールサーバー名(SMTP)を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02405	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信メールサーバーのポート番号が不正です。	送信メールサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02406	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信用アカウント名が不正です。	送信用アカウント名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02407	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信メールサーバー名が不正です。	受信メールサーバー名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02408	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信メールサーバーのポート番号が不正です。	受信メールサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02409	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信用アカウント名(POP3 アカウント)が不正です。	受信用アカウント名(POP3 アカウント)を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02410	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:〇〇〇	システムメールアカウントの設定で、送信メールサーバー名(SMTP)、送信メールサーバーポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02411	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:〇〇〇	システムメールアカウントの設定で、受信メールサーバー名

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02411	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:〇〇〇	(SMTP)、受信メールサーバーポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02412	プロキシサーバーとの接続に失敗しました。	プロキシサーバーの設定が誤っている可能性があります。	プロキシサーバーの設定で、サーバー名、ポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02500	ライセンス管理ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ 〇〇〇 を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02501	ライセンスキーの検証に失敗しました。	入力されたライセンスキーに誤りがあります。	ライセンスキーは45文字の文字列を5文字ずつに区切ったものです。間違いがないか確認してください。
GRN_CMMN_02502	ライセンスキーの検証に失敗しました。	入力されたライセンスキーに誤りがあります。	ライセンスキー証明書のライセンスキーを再度確認してください。
GRN_CMMN_02503	ライセンスキーの検証に失敗しました。	ライセンスキーに対するお客様番号と、入力されたお客様番号が一致しません。	ライセンスキー証明書に記載しているお客様番号を再度確認してください。
GRN_CMMN_02504	ライセンスキーの登録に失敗しました。	すでに同じ発行IDを持つライセンスキーが登録されています。	このライセンスキーは登録の必要はありません。 追加でライセンスキーが必要な場合は、新しくライセンスキーをお買い求めください。
GRN_CMMN_02505	ライセンスキーの登録に失敗しました。	試用期間中は新規ユーザーライセンス、または試用期間延長ライセンスのみ登録が可能です。	新規ユーザーライセンス、または試用期間延長ライセンスのライセンスキーであることを確認し、登録を行ってください。
GRN_CMMN_02506	指定されたライセンスが見つかりません。	ライセンスキーの指定に誤りがあります。	目的のライセンスを確認してください。
GRN_CMMN_02507	ライセンスキーの登録に失敗しました。	すでに正規のライセンスキーが登録されているため、試用期間延長ライセンスは登録できません。	このライセンスキーは登録の必要はありません。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02508	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	ユーザーの削除または使用停止を行い、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_02509	ユーザーを使用開始にできません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	ユーザーの削除または使用停止を行い、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_02510	ライセンスキーの登録に失敗しました。	このライセンスは登録できません。	新規ユーザーライセンスなどの、基本のライセンスが先に登録されているかどうか、ご確認ください。
GRN_CMMN_02511	この画面は表示できません。	サービスライセンスの有効期限を過ぎています。	システム管理者にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02601	指定されたメニューは存在しません。	メニューの指定が誤っているか、メニューがすでに削除されています。	目的のメニューを確認してください。
GRN_CMMN_02602	指定されたアイコンは存在しません。	アイコンの指定が誤っているか、アイコンがすでに削除されています。	目的のアイコンを確認してください。
GRN_CMMN_02702	指定されたファイルが見つかりません。	無効なセッションです。一時ファイルは削除されました。	最初から操作をやり直してください。
GRN_CMMN_02705	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルに不正な値が含まれています。	CSVファイルの内容を確認してください。
GRN_CMMN_02706	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルのフィールドの数が合っていません。	CSVファイルの内容を確認してください。
GRN_CMMN_02707	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	ガルーンに存在しないユーザー、組織、またはロールがファイルに含まれています。	ユーザー、組織、ロールの指定を確認してください。
GRN_CMMN_02708	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザー、組織、またはロールの指定が誤っています。	ユーザー、組織、ロールの指定を確認してください。
GRN_CMMN_02709	設定を変更できません。	ユーザー、組織、またはロールの指定が誤っているか、削除されています。	目的の対象を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_02801	事前設定は作成されていません。	事前設定の作成に失敗したか、削除された可能性があります。	事前設定を作成してください。
GRN_CMMN_02802	事前設定はすでに存在しています。	事前設定は1つしか作成できません。	作成されている事前設定を確認してください。
GRN_CMMN_02803	指定した日時を設定できません。	日時の指定に誤りがあります。	反映する日時には、現在から1か月以内の日時を指定してください。
GRN_CMMN_02804	指定した日時を設定できません。	日時の指定に誤りがあります。	反映する日時は、30分単位で指定してください。
GRN_CMMN_02805	操作できません。	運用環境に未反映の事前設定があります。	事前設定を運用環境に反映、または削除してから操作してください。
GRN_CMMN_02901	ロールを指定できません。	ロールの使用が許可されていません。	ロールの指定を外してください。
GRN_CMMN_02902	Administratorsロールを指定できません。	Administratorsロールの指定は禁止されています。	システム管理者に確認してください。
GRN_CMMN_03000	指定されたカスタマイズグループが見つかりません。	カスタマイズグループの指定が誤っているか、カスタマイズグループが削除されています。	目的のカスタマイズグループを確認してください。
GRN_CMMN_03001	指定されたプロキシAPI設定が見つかりません。	プロキシAPI設定の指定が間違っているか、削除されています。	目的のプロキシAPI設定を確認してください。
GRN_CMMN_03002	プロキシAPI設定を保存できません。	すでに存在するプロキシAPI設定のコードを指定しています。	重複するコードは設定できません。 一意となるコードを指定してください。
GRN_CMMN_03003	プロキシAPIを利用できません。	プロキシAPIが一時的に無効化されています。	サイボウズまでお問い合わせください。
GRN_CMMN_03004	プロキシAPI設定を保存できません。	URLが不正です。	正しいURLを入力してください。
GRN_CMMN_03005	リクエストを送信できません。	指定されたプロキシAPI設定が無効になっているか、削除されています。	目的のプロキシAPI設定を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_03006	リクエストを送信できません。	パラメーターの値が「プロキシAPI設定の詳細」画面の値と一致していません。	指定したパラメーターをご確認ください。
GRN_CMMN_03007	ファイルをダウンロードできません。	カスタマイズグループの適用対象に含まれていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_CMMN_03008	プロキシAPIの処理でエラーが発生しました。	指定したURLへの接続に失敗しました。	URLのパラメーターの指定および通信状況を確認してください。
GRN_CMMN_03009	カスタマイズ用のJavaScriptの実行時にエラーが発生しました。	"***"が不正です。	システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_03010	Failed to connect to kintone.	An error occurred in kintone. Error code: *** Error Message: ***	Confirm the connection to kintone.
GRN_CMMN_03011	Failed to connect to kintone.	kintone is not available.	Confirm kintone is ready to use.

4.9.5 GRN_Dで始まるエラー

「GRN_D」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.5.1 デヂエ連携のエラー

GRN_DZLK_*****のうち、デヂエ連携に関するエラーを紹介します。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_DZLK_61000	処理を中断しました。	デヂエ連携を使用しない設定になっています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_DZLK_61001	デヂエが動作するサーバーとの接続に失敗しました。	デヂエが動作するサーバーとの通信時にエラーが発生しました。 通信時のエラーメッセージ：***	デヂエが動作するサーバーの状態を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_DZLK_61002	処理を実行できません。	デヂエとの通信時にエラーが発生しました。 HTTP ステータスコード：***	デヂエが正常に動作していることを確認してください。
GRN_DZLK_61003	処理を実行できません。	デヂエ連携に使用する認証方式が削除または変更されている可能性があります。	デヂエ連携に使用する認証方式を確認し、再度設定行ってください。
GRN_DZLK_61004	処理を実行できません。	デヂエ連携に使用する認証方式（***）が無効になっている可能性があります。	デヂエ連携に使用する認証方式を有効にしてください。
GRN_DZLK_61052	処理を実行できません。 デヂエのエラー番号： ***	デヂエサーバーとの通信時にエラーが発生しました。 デヂエサーバーからの応答： ***	ガルーンとデヂエで、オープン統合認証ver.2の設定を確認してください。または、デヂエの状態を確認してください。 解決しない場合は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_DZLK_61053	処理を実行できません。	デヂエサーバー（***）とユーザー情報を同期中です。 ユーザー情報の同期処理は、同時に複数実行できません。	実行中の同期処理が終了してから、再度処理を実行してください。
GRN_DZLK_61100	デヂエポートレットの登録に失敗しました。	デヂエポートレットの使用が許可されていません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.5.2 カスタムアプリ連携のエラー

GRN_DZLK_*****のうち、カスタムアプリ連携に関するエラーを紹介します。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_DZLK_61005	処理を中断しました。	サイボウズOffice連携を使用しない設定になっています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_DZLK_61006	サイボウズOfficeが動作するサーバーとの接続に失敗しました。	サイボウズOfficeが動作するサーバーとの通信時にエラーが発生しました。	サイボウズOfficeが動作するサーバーの状態を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_DZLK_61006	サイボウズOfficeが動作するサーバーとの接続に失敗しました。	通信時のエラーメッセージ：〇〇〇	サイボウズOfficeが動作するサーバーの状態を確認してください。
GRN_DZLK_61007	処理を実行できません。	サイボウズOfficeとの通信時にエラーが発生しました。 HTTPステータスコード：〇〇〇	サイボウズOfficeが正常に動作していることを確認してください。
GRN_DZLK_61008	処理を実行できません。	サイボウズOffice連携に使用する認証方式が削除または変更されている可能性があります。	サイボウズOffice連携に使用する認証方式を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_DZLK_61009	処理を実行できません。	サイボウズOffice連携に使用する認証方式が無効になっている可能性があります。	サイボウズOffice連携に使用する認証方式を有効にしてください。
GRN_DZLK_61054	処理を実行できません。 サイボウズOfficeのエラー番号：〇〇〇	サイボウズOfficeのサーバーとの通信時にエラーが発生しました。 サイボウズOfficeのサーバーからの応答：〇〇〇	ガルーンとサイボウズOfficeで、オープン統合認証ver.2の設定を確認してください。または、サイボウズOfficeの状態を確認してください。 解決しない場合は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_DZLK_61055	処理を実行できません。	サイボウズOfficeのサーバーとユーザー情報を同期中です。 ユーザー情報の同期処理は、同時に複数実行できません。	実行中の同期処理が終了してから、再度処理を実行してください。

4.9.6 GRN_Fで始まるエラー

「GRN_F」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.6.1 リアクションのエラー

GRN_FAVOUR_*****は、リアクションに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_FAVOUR_00001	***を付けられません。	***の使用が停止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_FAVOUR_00003	いいね！を付けられません。	いいね！の使用が許可されていません。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.6.2 全文検索のエラー

GRN_FTS_*****は、全文検索に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_FTS_00001	検索に失敗しました。	サーバーに不具合が発生している恐れがあります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_FTS_00002	検索に失敗しました。	サーバーとの通信時にエラーが発生しました。	サーバーが停止している可能性があります。 サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

4.9.7 GRN_Kで始まるエラー

「GRN_K」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.7.1 KUNAIのエラー

GRN_KUNAI_*****は、サイボウズKUNAIに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_KUNAI_00001	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	次の項目を設定してください。 ・user ・group ・dynamic_role

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_KUNAI_00001	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	・ static_role
GRN_KUNAI_00002	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	設定対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00003	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルに不要な項目が指定されているか、必要な項目が不足しています。	項目を確認してください。
GRN_KUNAI_00004	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの項目に不正な値が指定されています。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_KUNAI_00005	設定を変更できません。	ユーザー、組織、およびロール以外の対象が指定されています。	目的の対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00006	設定を変更できません。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	目的の対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00007	ガルーンにアクセスできません。	許可されていないバージョンのKUNAIを使用しています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.8 GRN_Lで始まるエラー

「GRN_L」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.8.1 リンク集のエラー

GRN_LINK_*****は、リンク集に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_LINK_12000	リンクIDが不正です。	リンクの指定が誤っているか、リンクが削除されています。	目的のリンクを確認してください。
GRN_LINK_12001	必須項目が入力されていません。	リンクの必須項目を入力せずに、追加または変更しようとしています。	リンクの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_LINK_12002	指定されたリンクが見つかりません。	リンクの指定が誤っているか、指定されたリンクは削除されています。	目的のリンクを確認してください。
GRN_LINK_12003	指定されたリンク一覧が見つかりません。	リンクが一つも作成されていないか、全てのリンクが削除されています。	目的のリンク一覧を確認してください。
GRN_LINK_12004	追加するデータの種類が不正です。	追加するデータの種類にリンク又は区切り線以外の種類が指定されています。	追加するデータの種類を確認してください。
GRN_LINK_12200	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_LINK_12201	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更しようとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_LINK_12202	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定されたカテゴリは削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_LINK_12203	指定されたカテゴリ一覧が見つかりません。	カテゴリが一つも作成されていないか、全てのカテゴリが削除されています。	目的のカテゴリ一覧を確認してください。
GRN_LINK_12204	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。 一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_LINK_12205	カテゴリを移動できません。	ルートカテゴリは移動できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12206	カテゴリを削除できません。	ルートカテゴリは削除できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12207	カテゴリを変更できません。	ルートカテゴリは変更できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12400	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_LINK_12401	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_LINK_12402	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_LINK_12403	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_LINK_12404	指定されたアクセス権一覧が見つかりません。	アクセス権が一つも作成されていないか、全てのアクセス権が削除されています。	目的のアクセス権一覧を確認してください。
GRN_LINK_12405	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_LINK_12406	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_LINK_12407	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_LINK_12408	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_LINK_12409	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_LINK_12410	アクセス権のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_LINK_12600	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_LINK_12601	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_LINK_12601	運用管理権限を設定できません。	定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_LINK_12602	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_LINK_12603	指定された運用管理権限一覧が見つかりません。	運用管理権限が一つも作成されていないか、全ての運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限一覧を確認してください。
GRN_LINK_12604	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_LINK_12605	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_LINK_12606	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_LINK_12607	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.9 GRN_Mで始まるエラー

「GRN_M」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.9.1 メールのエラー

GRN_MAIL_*****は、メールに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24001	メールを使用できません。	メールが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユー	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24001	メールを使用できません。	ザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24002	メールを送受信できません。	メールが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24003	指定されたメールアカウントは使用できません。	現在、このアカウントは使用停止中です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24004	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_MAIL_24021	設定データの更新に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、設定データを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24022	指定されたメールサーバーデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールサーバーデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24023	指定されたメールサーバーデータは更新できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールサーバーデータを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24024	指定されたメールサーバーデータが見つかりません。	メールサーバーの指定が誤っているか、指定したメールサーバーが削除されています。	指定したメールサーバーを確認してください。
GRN_MAIL_24025	指定されたメールサーバーコードを設定できません。	すでに存在するメールサーバーコードを指定しています。	重複するメールサーバーコードは設定できません。 一意となるメールサーバーコードを指定してください。
GRN_MAIL_24026	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24027	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24028	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が正しくありません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24029	指定されたメールサーバーコードを設定できません。	メールサーバーコードが指定されていません。	メールサーバーコードの入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24051	指定されたメールサーバーデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24052	指定されたメールサーバーデータは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24053	指定されたメールサーバーデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24061	フォルダの購読設定に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、フォルダの購読を設定する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24062	振り分け設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、振り分け条件設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24063	指定された振り分け設定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この振り分け条件設定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24064	指定された振り分け設定が見つかりません。	振り分け設定の指定が誤っているか、指定した振り分け設定が削除されています。	指定した振り分け設定データを確認してください。
GRN_MAIL_24065	振り分け条件設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、振り分け条件設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24071	署名設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、署名設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24072	指定された署名設定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この署名設定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24073	指定された署名が見つかりません。	署名の指定が誤っているか、指定した署名が削除されています。	目的の署名を確認してください。
GRN_MAIL_24101	アカウントデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、アカウントデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24102	指定されたアカウントデータは更新できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24103	指定されたアカウントデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24104	指定されたアカウントが見つかりません。	アカウントの指定が誤っているか、指定したアカウントが削除されています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24105	指定されたユーザーアカウントコードを設定できません。	すでに存在するユーザーアカウントコードを指定しています。	重複するユーザーアカウントコードは設定できません。一意となるユーザーアカウントコードを指定してください。
GRN_MAIL_24106	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24107	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24108	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が正しくありません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24109	指定されたユーザーアカウントコードを設定できません。	ユーザーアカウントコードが指定されていません。	ユーザーアカウントコードの入力内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24110	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	既存のアカウントコードのログイン名、受信/送信メールアカウント名は変更できません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24111	このアカウントデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24112	指定されたアカウントデータは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24113	指定されたアカウントデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24114	メールアドレスが見つかりません。	指定されたメールアカウントにはメールアドレスが設定されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24121	フォルダデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、フォルダデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24122	指定されたフォルダデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このフォルダデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24123	指定されたフォルダは削除できません。	「ガルーン」で標準の機能として用意されている、削除できないフォルダを指定しています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24124	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24125	指定されたフォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24126	指定されたフォルダは移動できません。	「ガルーン」で標準の機能として用意されている、移動できないフォルダを指定しています。	目的のフォルダを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24127	フォルダを追加できません。	作成先のフォルダの階層が、最大数を超えています。	フォルダが作成できるのは20階層までです。作成先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24128	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダの階層が、最大数を超えています。	フォルダが作成できるのは20階層までです。移動先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24129	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	移動先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24130	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダは、移動しようとしているフォルダ以下の階層に存在しています。	移動先には、移動しようとしているフォルダ以下の階層を指定できません。 指定するフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24131	送受信記録機能は使用できません。	現在ログイン中のユーザーには、送受信記録機能を使用する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24132	送受信記録データが見つかりません。	送受信記録データの指定が誤っているか、送受信記録データが削除されています。	目的の送受信記録データを確認してください。
GRN_MAIL_24151[1]	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答: ******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24152	メールの送信に失敗しました。	送信しようとしているメールに、差出人の情報が含まれていません。	「ガルーン」にログインしなおして、メールの再送信を行ってください。
GRN_MAIL_24153	必須項目が入力されていません。	宛先を入力せずに、メールの送信を行おうとしています。	To/Cc/Bccのいずれかの設定を確認してください。
GRN_MAIL_24154	オブジェクトの生成に失敗しました。	サーバーマシンのメモリが不足している可能性があります。	システム管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24155	メールの送信に失敗しました。	送信しようとしてるメールのサイズが制限値nを超えています。 送信できるメールのサイズ制限	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24155	メールの送信に失敗しました。	がnに設定されているため、送信できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24171 [1]	メールの送信に失敗しました。	メールサーバーからの応答: ******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24201 [1]	受信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答: ******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24204 [1]	受信メールサーバーの、メールデータの削除に失敗しました。	メールサーバーからの応答: ******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24251	メールデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24252	指定されたメールデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24253	指定されたメールが見つかりません。	メールの指定が誤っているか、メールが削除されています。	目的のメールを確認してください。
GRN_MAIL_24254	指定されたメールは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールを閲覧する権限がありません。	メールのデータを閲覧できるのは、アカウントとログイン情報の一致するユーザーのみです。他のユーザーのメールは閲覧できません。
GRN_MAIL_24271	添付ファイルデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、添付ファイルデーターを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24272	指定された添付ファイルデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この添付ファイルデーターを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24273	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24274	指定されたメールおよびメールソースは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールのデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24275	メールの送受信に失敗しました。	ユーザーが保存しようとしているメールのサイズが制限値nを超えています。 保存できるメールのサイズ制限がnに設定されているため、これ以上保存できません。	保存メールの総サイズが制限値以下になるように、不要なメールを削除してください。
GRN_MAIL_24301	ファイルの内容を読み込めませんでした。	ファイル***の読み込みに失敗しました。	ファイルのアクセス権を確認してください。
GRN_MAIL_24302	ファイルにデータを書き込めませんでした。	ファイル***の書き込みに失敗しました。	ファイルのアクセス権を確認してください。
GRN_MAIL_24303	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_MAIL_24304	メールデータの読み込みに失敗しました。	メールデータのファイルのフォーマットが不正であるか、空の場合があります。	ファイルのフォーマットや内容を確認してください。
GRN_MAIL_24407	***に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_MAIL_24408	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・日時が前後している ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_MAIL_24409	不正な操作です。	指定された値は有効な値ではありません。	入力できる値で再設定してください。
GRN_MAIL_24410	指定されたメールアカウントを設定できません。	すでに存在するメールアカウントと同じメールサーバーとアカウントを指定しています。	重複するメールアカウントは設定できません。別のメールサーバーか、一意となるメールアカウントを指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24501	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	受信メールサイズに「-1」(無制限)が指定されています。	受信メールサイズに次の値を設定するか、項目を空にしてください。 ・256以上、102400以下の整数
GRN_MAIL_24600	指定された自動転送設定が見つかりません。	指定された自動転送設定は、すでに削除されている可能性があります。	目的の自動転送設定が存在するか確認してください。
GRN_MAIL_24601	自動転送設定を追加できません。	登録できる設定数は、最大50件です。	不要な設定を削除してください。
GRN_MAIL_24602	自動転送設定を設定できません。	設定している転送先が上限値を超えました。	不要な転送先を削除してください。
GRN_MAIL_24603	自動転送設定を設定できません。	メールの自動転送機能の利用が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_MAIL_24604	メールの送信に失敗しました。	送信先のメールアドレスに不正な文字列が含まれています。	送信先のメールアドレスを確認してください。

[1]:「メールサーバーからの応答」には、メールサーバーが送信した情報が表示されます。エラーの原因や対処方法については、メールサーバーの管理者の方にお問い合わせください。

4.9.9.2 メモのエラー

GRN_MEMO_*****は、メモに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MEMO_18001	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MEMO_18002	指定された親フォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MEMO_18003	データの指定が正しくありません。	データの指定が誤っているか、データが削除されています。	目的のデータを確認してください。
GRN_MEMO_18004	指定されたメモが見つかりません。	メモの指定が誤っているか、メモが削除されています。	目的のメモを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MEMO_18005	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_MEMO_18006	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_MEMO_18007	復活するファイルのバージョン指定が正しくありません。	指定されたバージョンは存在しません。	目的のバージョンを確認してください。
GRN_MEMO_18008	ファイルを保存できません。	保存が可能な総ファイルサイズの制限値を超えているため、これ以上保存できません。	他のファイルを削除してから追加してください。
GRN_MEMO_18500	処理を中断しました。	対応していないリクエストがクライアントから送信されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MEMO_18501	処理を中断しました。	メモのタイトルが指定されていないため、処理を完了できません。	メモのタイトルを指定してから、再度処理を行ってください。

4.9.9.3 モバイル表示のエラー

GRN_MOBILE_*****は、モバイル表示に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MOBILE_00001	このURLにはアクセスできません。	モバイル表示の使用は禁止されています。	システム管理者に確認してください。

4.9.9.4 メッセージのエラー

GRN_MSSG_*****は、メッセージに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15001	メッセージを使用できません。	メッセージが使用停止中になっているか、現在ログイン中の	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15001	メッセージを使用できません。	ユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15002	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15003	指定されたメッセージが見つかりません。	メッセージの指定が誤っているか、メッセージが削除されています。	目的のメッセージを確認してください。
GRN_MSSG_15004	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_MSSG_15005	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_MSSG_15006	フォルダを追加、変更できません。	フォルダ名が入力されていません。	フォルダ名を入力してください。
GRN_MSSG_15007	標題が入力されていません。	標題が入力されていません。	標題を入力してください。
GRN_MSSG_15008	宛先が選択されていません。	宛先が選択されていない状態で、メッセージを操作しようとしています。	宛先が選択されているかどうか確認してください。
GRN_MSSG_15009	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、指定されたメッセージはすでに削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_MSSG_15010	指定された親フォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15011	更新通知の有無が指定されていません。	更新通知の指定に誤りがあります。	更新通知の有無を確認してください。
GRN_MSSG_15012	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_MSSG_15013	プロファイルデータの更新に失敗しました。	URLのパラメーターの指定に誤りがあります。	システム管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15014	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MSSG_15015	メッセージを送信できません。	データベースにメッセージを書き込めません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15016	指定されたメッセージは移動できません。	メッセージ/フォルダの指定が誤っているか、指定されたメッセージ/フォルダは削除されています。	目的のメッセージ/フォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15017	振り分け保存を設定、変更できません。	振り分け保存設定名が入力されていません。	振り分け保存設定名を入力してください。
GRN_MSSG_15018	指定された振り分け保存が見つかりません。	振り分け保存の指定が誤っているか、振り分け保存が削除されています。	目的の振り分け保存を確認してください。
GRN_MSSG_15019	指定されたメッセージは削除できません。	メッセージの指定が誤っているか、指定したメッセージはすでに削除されています。	目的のメッセージを確認してください。
GRN_MSSG_15020	フォルダを作成できません。	フォルダ階層数が制限値nを超えています。	フォルダの階層数を確認してください。
GRN_MSSG_15021	フォルダを作成できません。	URLのパラメーターの指定に誤りがあります。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15022	フォルダ情報を変更できません。	指定したフォルダは、移動または削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15023	フォルダを削除できません。	フォルダの指定が誤っているか、指定したフォルダはすでに削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15024	フォルダが選択されていません。	フォルダが選択されていない状態で、振り分け設定の追加/編集を行おうとしています。	目的のフォルダが選択されているかどうか確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15025	この振り分け保存設定を変更できません。	振り分け保存設定の指定が誤っているか、指定された振り分け保存設定は削除されています。	目的の振り分け保存設定を確認してください。
GRN_MSSG_15026	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MSSG_15027	宛先を変更できません。	差出人は宛先から削除できません。	差出人を宛先に指定してください。
GRN_MSSG_15028	メッセージを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、メッセージを送信する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15029	メッセージを検索できません。	以下の原因等により、検索できません。 ・開始と終了の日付の組み合わせが正しくない	目的の検索期間を確認してください。
GRN_MSSG_15030	不正な操作です。	同じメッセージに対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MSSG_15031	不正な操作です。	指定された値が数値ではないか、有効な値の範囲ではありません。	入力できる値で再設定してください。
GRN_MSSG_15032	コメントを書き込めません。	閲覧状況確認が要求されています。	「確認」をタップしてから、コメントを書き込んでください。
GRN_MSSG_15033	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_MSSG_15034	いいね！を付けられません。	指定されたメッセージがごみ箱に移動されました。	目的のメッセージを確認してください。
GRN_MSSG_15035	コメントを書き込めません。	宛先に指定されたユーザーのうち、次のユーザーにはメッセー	原因の欄に表示されている、閲覧権限のないユーザーを宛

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15035	コメントを書き込めません。	ジを閲覧する権限がありません。 ***[1]	先から削除してコメントを書き込んでください。
GRN_MSSG_15036	メッセージを未読にできません。	メッセージの指定が誤っているか、メッセージが削除されています。	目的のメッセージを確認してください。

[1]:***にはユーザー名が表示されます。

4.9.10 GRN_Nで始まるエラー

「GRN_N」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.10.1 通知一覧のエラー

GRN_NTFC_*****は、通知一覧に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_NTFC_50001	通知一覧を使用できません。	通知一覧が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_NTFC_50002	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_NTFC_50100	外部通知コードが不正です。	外部通知の指定が誤っているか、または指定された外部通知は削除されています。	外部通知の指定を確認してください。
GRN_NTFC_50101	この外部通知は追加、または変更できません。	すでに設定している外部通知の外部通知コードと重複しています。	重複する外部通知コードは設定できません。 一意となる外部通知コードを指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_NTFC_50102	指定された外部通知は見つかりません。	外部通知の指定が誤っているか、外部通知が削除されています。	目的の外部通知を確認してください。
GRN_NTFC_50103	指定された外部通知を削除できません。	外部通知の指定が誤っているか、または指定された外部通知は削除されています。	外部通知の指定を確認してください。
GRN_NTFC_50104	指定された通知データが見つかりません。	通知データの指定が誤っているか、通知データが削除されています。	目的の通知データを確認してください。
GRN_NTFC_50105	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・日時が前後している ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_NTFC_50106	不正な操作です。	指定された値が数値ではないか、有効な値の範囲ではありません。	入力できる値で再設定してください。

4.9.11 GRN_Pで始まるエラー

「GRN_P」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.11.1 電話メモのエラー

GRN_PHNM_***** は、電話メモに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PHNM_19000	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PHNM_19001	電話メモIDが不正です。	電話メモIDの指定が誤っているか、電話メモIDの値が指定されていません。	目的の電話メモIDを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PHNM_19002	指定された電話メモは確認済みにできません。	電話メモを確認済みにできるのは受信者のみです。	電話メモの受信者を確認してください。
GRN_PHNM_19003	指定された電話メモは削除できません。	電話メモを削除できるのは送信者/受信者のみです。	電話メモの送信者/受信者に削除を依頼してください。
GRN_PHNM_19004	アクセス権を設定する対象が不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	アクセスを設定する対象が適切か確認してください。
GRN_PHNM_19005	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PHNM_19006	シングルサインオンIDが不正です。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_PHNM_19200	メール転送を設定できません。	指定メールアドレスが入力されていません。	電話メモを受け取るメールアドレスを指定したい場合は、指定メールアドレスを入力してください。
GRN_PHNM_19300	指定された電話メモは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この組織/ユーザー/ロールの電話メモを閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PHNM_19301	電話メモを登録できません。	現在ログイン中のユーザーには、この組織/ユーザー/ロールに電話メモを登録する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PHNM_19302	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PHNM_19400	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_PHNM_19401	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PHNM_19402	そのユーザー/組織/ロールは指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第2項目には定められたユーザー/組織/ロール以外は指定できません。	以下のユーザー/組織/ロールを設定してください。 ・user ・group ・role
GRN_PHNM_19403	設定対象に不正な種別が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19404	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19405	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19406	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PHNM_19407	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ・E ・B

4.9.11.2 在席確認のエラー

GRN_PRSC_***** は、在席確認に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRSC_48001	この在席情報は変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザーの在席情報を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PRSC_48002	代理人の設定に失敗しました。	代理人の設定で対象が選択されていません。	ユーザー/組織のいずれかを選択してください。
GRN_PRSC_48003	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRSC_48010	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_PRSC_48011	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_PRSC_48012	そのユーザー/組織は指定できません。	代理人のCSV読み込みで、第2項目には定められたユーザー/組織以外は指定できません。	以下のユーザー/組織を設定してください。 ・user ・group
GRN_PRSC_48013	設定対象に不正な種別が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48014	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48015	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48016	その代理人は指定できません。	代理人のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下の代理人を設定してください。 ・M
GRN_PRSC_48020	操作できません。	個人設定における代理人の設定が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.11.3 ポータルのエラー

GRN_PRTL_***** は、ポータルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10000	ポータルIDが不正です。	ポータルの指定が誤っているか、ポータルが削除されています。	目的のポータルを確認してください。
GRN_PRTL_10001	必須項目が入力されていません。	ポータルの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポータルの必須項目の入力内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10002	指定されたポータルが見つかりません。	ポータルの指定が誤っているか、指定されたポータルは削除されています。	目的のポータルを確認してください。
GRN_PRTL_10003	指定されたポータル一覧が見つかりません。	ポータルが一つも作成されていないか、全てのポータルが削除されています。	ポータルの一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10004	Myポータルを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポータルを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10005	レイアウトを変更できません。	存在しないカラムにポートレットが配置されています。	ポートレットの配置を確認してください。
GRN_PRTL_10200	ポートレットIDが不正です。	ポートレットの指定が誤っているか、ポートレットが削除されています。	目的のポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10201	必須項目が入力されていません。	ポートレットの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポートレットの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_PRTL_10202	指定されたポートレットが見つかりません。	ポートレットの指定が誤っているか、指定されたポートレットは削除されています。	目的のポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10203	指定されたポートレット一覧が見つかりません。	ポートレットが一つも作成されていないか、全てのポートレットが削除されています。	目的のポートレット一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10204	Myポートレットを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポートレットを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10205	アプリケーションポートレットの登録に失敗しました。	不正なアプリケーションポートレットです。	製品が正しくインストールされていない可能性があります。 製品が正しくインストールされているか確認してください。
GRN_PRTL_10206	ファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_PRTL_10207	ポートレットの内容を変更できません。	内容の文字数が制限値を超えています。 制限値は、1バイト文字で最大n	内容の文字数を減らしてください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10207	ポートレットの内容を変更できません。	文字です。使用する文字のバイト数によって制限値が異なります。	内容の文字数を減らしてください。
GRN_PRTL_10250	ポートレットレイアウトIDが不正です。	指定したポートレットは、ポータル上から移動または削除されています。	ポータルの一覧でポートレットの位置を確認してください。
GRN_PRTL_10251	指定されたポートレットレイアウトが見つかりません。	ポートレットの指定が誤っているか、ポータル上から移動または削除されています。	ポータル一覧でポートレットの位置を確認してください。
GRN_PRTL_10300	ポートレットグループIDが不正です。	ポートレットグループの指定が誤っているか、ポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループを確認してください。
GRN_PRTL_10301	必須項目が入力されていません。	ポートレットグループの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポートレットグループの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_PRTL_10302	指定されたポートレットグループが見つかりません。	ポートレットグループの指定が誤っているか、ポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループを確認してください。
GRN_PRTL_10303	指定されたポートレットグループ一覧が見つかりません。	ポートレットグループが一つも作成されていないか、全てのポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループ一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10304	Myポートレットグループを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポートレットグループを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10400	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_PRTL_10401	ポータルID、またはポートレットIDが不正です。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10402	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10403	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PRTL_10404	アクセス権の操作対象の種類が正しくありません。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象は削除されています。	目的のアクセス権の操作対象を確認してください。
GRN_PRTL_10405	指定されたポータル/ポートレットが見つかりません。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10406	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PRTL_10407	アクセス権の操作対象として設定された値が正しくありません。	アクセス権の操作対象の指定が誤っているか、アクセス権の操作対象の設定に想定外の文字が使用されています。	目的のアクセス権の操作対象を確認してください。
GRN_PRTL_10408	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_PRTL_10409	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この設定画面に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PRTL_10410	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_PRTL_10411	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PRTL_10412	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_PRTL_10700	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定された	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10700	運用管理権限を設定できません。	ユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10701	ポータルID、またはポートレットIDが不正です。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10702	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10703	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PRTL_10704	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_PRTL_10705	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_PRTL_10706	運用管理権限を設定する対象の種類が不正です。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10707	ポータル/ポートレットが見つかりません。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、指定されたポータル/ポートレットは削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10708	運用管理権限を設定する対象の種類が不正です。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、正しくない値が指定されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10709	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10710	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_PRTL_10711	指定された運用管理権限は削除できません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_PRTL_10712	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PRTL_10801	指定されたポートレットにはアクセスできません。	ポートレットへのアクセス方法が不正です。	ポータルからアクセスしてください。
GRN_PRTL_10802	指定されたポートレットにはアクセスできません。	このポートレットのアプリケーションを使用できません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.12 GRN_Rで始まるエラー

「GRN_R」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.12.1 REST APIのエラー

GRN_REST_API_*****は、REST APIに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因
GRN_REST_API_00001	認証に失敗しました。	「X-Cybozu-Authorization」ヘッダーの指定が不正です。
GRN_REST_API_00002	認証に失敗しました。	「X-Requested-With」ヘッダーが指定されていません。
GRN_REST_API_00003	認証に失敗しました。	認証情報が指定されていません。
GRN_REST_API_00004	リクエストに失敗しました。	ライセンスの有効期限を過ぎています。
GRN_REST_API_00101	入力内容が正しくありません。	指定されたURIパスが見つかりません。
GRN_REST_API_00102	入力内容が正しくありません。	指定されたHTTPメソッドは利用できません。
GRN_REST_API_00103	ヘッダーの指定が正しくありません。	Content-Typeが指定されていない、または指定に誤りがあります。

エラー番号	エラーメッセージ	原因
GRN_REST_API_00104	リクエストに失敗しました。	APIの同時リクエスト数が上限を超えています。
GRN_REST_API_00105	入力内容が正しくありません。	リクエストボディの形式が不正です。
GRN_REST_API_00201	パラメーターの指定が正しくありません。	***は必須パラメーターです。
GRN_REST_API_00202	パラメーターの指定が正しくありません。	***の値が不正です。
GRN_REST_API_00203	パラメーターの指定が正しくありません。	***に***以上の値が指定されています。
GRN_REST_API_00204	パラメーターの指定が正しくありません。	***に***より大きい値が指定されています。
GRN_REST_API_00205	パラメーターの指定が正しくありません。	***を指定する場合は***の指定が必須です。
GRN_REST_API_00206	パラメーターの指定が正しくありません。	***で指定した対象が存在しません。
GRN_REST_API_00207	パラメーターの指定が正しくありません。	***で指定した対象への権限がありません。
GRN_REST_API_00208	入力内容が正しくありません。	***が最小文字数より小さいです。
GRN_REST_API_00209	入力内容が正しくありません。	***が最大文字数より大きいです。
GRN_REST_API_00210	入力内容が正しくありません。	***が最小値より小さいです。
GRN_REST_API_00211	入力内容が正しくありません。	***が最大値より大きいです。
GRN_REST_API_00212	パラメーターの指定が正しくありません。	***に指定できる値は次のとおりです。[***]
GRN_REST_API_00213	パラメーターの指定が正しくありません。	***に指定できる型は***です。
GRN_REST_API_00214	パラメーターの指定が正しくありません。	*** には次の値が必須です。[***]
GRN_REST_API_00216	パラメーターの指定が正しくありません。	次のいずれかの値を指定してください。[***, ***, ***]
GRN_REST_API_00220	パラメーターの指定が正しくありません。	***の日付の指定が不正です。
GRN_REST_API_00221	パラメーターの指定が正しくありません。	***のタイムゾーンの指定が不正です。

エラー番号	エラーメッセージ	原因
GRN_REST_API_00223	パラメーターの指定が正しくありません。	isStartOnlyとisAllDayを同時にtrueで指定することはできません。
GRN_REST_API_00224	パラメーターの指定が正しくありません。	endを指定するか、isStartOnlyをtrueで指定する必要があります。
GRN_REST_API_00225	入力内容が正しくありません。	ファイル名に使用できない文字が含まれています。

4.9.12.2 マルチレポートのエラー

GRN_RPRT_***** は、マルチレポートに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31000	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31001	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31003	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。 一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_RPRT_31005	指定されたカテゴリには、サブカテゴリがありません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31010	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_RPRT_31011	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31012	指定されたアクセス権の対象が見つかりません。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31013	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31014	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31015	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_RPRT_31016	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31017	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_RPRT_31020	運用管理権限IDが不正です。	運用管理権限の指定が誤っているか、運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_RPRT_31021	運用管理権限の対象IDが不正です。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31022	指定された運用管理権限の対象が見つかりません。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31023	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31024	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31025	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31026	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31027	運用管理者は未分類カテゴリにアクセスできません。	カテゴリIDの指定が誤っているか、現在ログイン中のユーザーが未分類カテゴリに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31050	レポートフォームIDが不正です。	レポートフォームの指定が誤っているか、レポートフォームが削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31051	必須項目が入力されていません。	レポートフォームの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートフォームの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31052	指定されたレポートフォームが見つかりません。	レポートフォームの指定が誤っているか、指定されたレポートフォームは削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31053	指定されたレポートフォームコードを設定できません。	すでに存在するレポートフォームコードを指定しています。	重複するレポートフォームコードは設定できません。一意となるレポートフォームコードを指定してください。
GRN_RPRT_31060	項目IDが不正です。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31061	必須項目が入力されていません。	項目の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	項目の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31062	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31063	項目タイプが不正です。	存在しない項目タイプを指定して、追加または変更を行おうとしています。	項目タイプの選択操作を再度行ってください。
GRN_RPRT_31100	絞込IDが不正です。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31101	必須項目が入力されていません。	絞込の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	絞込の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31102	指定された絞込が見つかりません。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31103	絞込条件の入力内容に誤りがあります。	絞込条件の入力内容が不正です。	絞込条件の入力内容を確認し、再度入力を行ってください。
GRN_RPRT_31104	絞込条件IDが不正です。	絞込条件の指定が誤っているか、絞込条件が削除されています。	目的の絞込条件を確認してください。
GRN_RPRT_31150	レポートIDが不正です。	レポートの指定が誤っているか、レポートが削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31151	必須項目が入力されていません。	レポートの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31152	指定されたレポートが見つかりません。	レポートの指定データが誤っているか、指定されたレポートは削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31153	指定された下書きが見つかりません。	下書きの指定が誤っているか、下書きが削除されています。	目的の下書きを確認してください。
GRN_RPRT_31154	指定されたレポートはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31155	指定されたレポートは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31156	指定されたレポートは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31157	参加者が指定されていません。	レポートの登録/変更を行うには、参加者が1人以上必要です。	参加者を1人以上選択してください。
GRN_RPRT_31160	レポート項目IDが不正です。	レポート項目の指定が誤っているか、レポート項目が削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31161	必須項目が入力されていません。	レポート項目データの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポート項目データの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31162	指定されたレポート項目が見つかりません。	レポート項目の指定が誤っているか、指定されたレポート項目は削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。
GRN_RPRT_31170	添付ファイルIDが不正です。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31171	必須項目が入力されていません。	ファイルデータの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ファイルデータの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31172	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、指定されたファイルは削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31180	コメントIDが不正です。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_RPRT_31181	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、指定されたコメントは削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_RPRT_31182	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_RPRT_31183	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_RPRT_31190	更新通知の有無が指定されていません。	更新通知の指定に誤りがあります。	更新通知の有無を確認してください。
GRN_RPRT_31200	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSV Writerが見つかりません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_RPRT_31201	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31202	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	親カテゴリコードの指定が誤っています。	表示されている行番号の親カテゴリコードを確認してください。
GRN_RPRT_31203	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_RPRT_31204	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_RPRT_31205	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第3項目を確認してください。第3項目に次の値を設定するか空にしてください。 ・B
GRN_RPRT_31206	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第4項目を確認してください。
GRN_RPRT_31211	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のノードが閉じていません。	XMLファイル中のノードの記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31212	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のタグ名が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_RPRT_31213	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたXMLファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31214	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中の項目の指定が不正です。	XMLファイル中の項目の記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31215	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	レポートフォームコード*** は、すでに存在するフォームで設定されているため、使用できません。	重複するレポートフォームコードは設定できません。 一意となるレポートフォームコードを設定してください。
GRN_RPRT_31216	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリに（ルート）が指定されています。 ルートカテゴリにはレポート	XMLファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31216	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	フォームを読み込むことができません。	XMLファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。
GRN_RPRT_31217	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。
GRN_RPRT_31250	指定された予定にアクセスできません。	予定IDが存在しないか、不正な形式です。	予定IDを確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31251	指定された予定にアクセスできません。	予定の指定が誤っているか、予定が削除されています。	目的の予定を確認してください。
GRN_RPRT_31252	レポートを作成できません。	すでにレポートが関連付けされています。 同じ予定に対して、複数のレポートを作成できません。	既存のレポートと予定の関連を削除してください。
GRN_RPRT_31253	予定が特定できません。	日付が不正です。	予定の日付を確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31350	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31351	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31352	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31353	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されている利用ユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、利用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31354	ユーザーを追加できません。	試用期間中はユーザーを登録できません。	新たにライセンスを購入するか、使用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31355	このコメントは書き込めません。	現在ログイン中のユーザーには、このレポートにコメントを書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31356	不正な操作です。	同じレポートに対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_RPRT_31357	レポートをCSVファイルに書き出せません。	CSVファイルに書き出す項目が指定されていません。	「選択可能な項目」から1つ以上の項目を選択し、「書き出す項目」に追加してください。

4.9.12.3 RSSリーダーのエラー

GRN_RSS_***** は、RSSリーダーに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RSS_28001	RSSリーダーを使用できません。	RSSリーダーが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28002	サイトを設定できません。	サイト名が入力されていません。	サイト名を入力してください。
GRN_RSS_28003	サイトを設定できません。	サイトのURLが入力されていません。	サイトのURLを入力してください。
GRN_RSS_28004	指定されたサイトの詳細が見つかりません。	サイトの指定が誤っているか、指定されたサイトは削除されています。	指定しているサイトを確認してください。
GRN_RSS_28005	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RSS_28006	指定されたファイルが見つかりません。	画面遷移によりセッションが消去され、一時ファイルが削除されました。	最初から操作をやり直してください。
GRN_RSS_28007	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_RSS_28008	このサイトは登録できません。	指定されたサイトはすでに登録されています。	サイト一覧で登録内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RSS_28009	個人のサイト設定はできません。	個人設定においてサイトの設定を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28100	このサイトは登録できません。	指定されたサイトに接続できません。	指定しているサイトが正しいかどうかを確認してください。
GRN_RSS_28101	サイトの追加に失敗しました。	指定されたURLは、サポートされていないプロトコルを使用しています。	httpまたはhttpsで始まるURLを指定してください。
GRN_RSS_28102	サイトの追加に失敗しました。	接続がタイムアウトしました。	サイトのURLを確認してください。 解決しない場合は、タイムアウト時間を変更すると追加できる場合があります。システム管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28103	サイトの追加に失敗しました。	データの読み込みがタイムアウトしました。	タイムアウト時間を変更すると追加できる場合があります。システム管理者にご相談ください。

4.9.13 GRN_Sで始まるエラー

「GRN_S」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.13.1 スケジュールのエラー

GRN_SCHD_***** は、スケジュールに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13001	この予定は操作できません。	予定の指定が誤っているか、予定が削除されています。	目的の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13002	この予定は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13003	この仮予定は、すでに確定されています。	すでに確定している仮予定を指定しています。	目的の仮予定を確認してください。
GRN_SCHD_13004	開始日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13005	終了日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13006	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13007	開始時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始時刻であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13008	終了時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13009	時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・時刻が前後している	正しい開始/終了時刻であるかどうか確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13009	時刻が不正です。	・開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始/終了時刻であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13010	開始日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日時のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13011	終了日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始と終了の日時のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13012	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・日時が前後している ・開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13013	仮予定の日時候補が設定されていません。	仮予定の日時候補を設定せずに、仮予定の登録を行おうとしています。	仮予定の日時候補を確認してください。
GRN_SCHD_13014	日付の入力がされていません。	日付を入力せずに、予定の設定または変更を行おうとしています。	日付の入力内容を確認してください。
GRN_SCHD_13015	その繰り返しの期間は使用できません。	繰り返しの期間は、nまでしか登録できない設定になっています。	範囲内で繰り返しの期間を設定してください。
GRN_SCHD_13016	繰り返しの条件が入力されていません。	繰り返しの条件が入力されていません。	繰り返しの条件を入力してから登録してください。
GRN_SCHD_13017	繰り返し予定の変更の区分が選択されていません。	繰り返しの変更区分が選択されていないため、操作を行えませんでした。	繰り返し予定の変更区分の選択内容を確認し、再度実行してください

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13018	繰り返し予定の削除の条件が選択されていません。	繰り返し予定の削除の条件が選択されていないため、操作を行えませんでした。	繰り返し予定の削除条件の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13019	共有予定の削除の条件が選択されていません。	共有予定の削除の条件が選択されていません。	共有予定の削除条件の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13020	繰り返し予定の開始日を変更できません。	以降の予定を変更する場合は、繰り返し開始日を変更できません。	開始日を***にしてから変更してください。
GRN_SCHD_13021	参加者が指定されていません。	予定の登録/変更を行うには、この予定に参加者が1人以上必要です。	参加者を1人以上選択してください。
GRN_SCHD_13022	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SCHD_13023	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_SCHD_13024	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_SCHD_13025	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_SCHD_13026	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_SCHD_13027	スケジュールの書き出しを行えません。	スケジュールを書き出すユーザー/組織が選択されていません。	ユーザー/組織の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13028	統計の書き出しを行えません。	統計を行うユーザー/組織が選択されていません。	ユーザー/組織の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13029	この予定メニュー名では登録できません。	***はすでに登録されています。	登録されていないメニューで登録するか、変更を行ってください。
GRN_SCHD_13030	予定メニュー連携を設定できません。	予定メニュー名が選択されていません。	予定メニュー名を選択してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13031	予定メニュー連携を設定できません。	予定メニュー名の指定が誤っているか、予定メニュー名が削除されています。	目的の予定メニューを確認してください。
GRN_SCHD_13034	アクセス権の対象IDが不正です。	ユーザー/組織/ロールが指定されていません。	アクセス権の対象が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13035	ユーザーIDが不正です。	指定されているのは、ログインユーザーではありません。	目的のユーザーがログインユーザーであるかどうか、確認してください。
GRN_SCHD_13036	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13037	指定されたユーザー/組織が見つかりません。	アクセス権の設定で対象が選択されていません。	アクセス権の対象を設定してください。
GRN_SCHD_13038	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_SCHD_13039	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定で対象が選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13040	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13041	アクセス権の組み合わせが正しくありません。	閲覧権限を設定していないユーザーには、他の権限を設定できません。	アクセス権の設定で「閲覧」が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13042	この予定は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定のユーザーまたは組織に対するアクセス権がないため、閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13043	この予定は登録できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設に対して登録を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13044	この予定は変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13045	指定された予定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設の予定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13046	この予定にはコメントを書き込めません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定に対して、コメントを書き込む権限がありません。登録/変更/削除のいずれかの権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13048	時間帯が不正です。	開始時間と終了時間が前後しています。	正しい時間帯であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13049	指定された予定が確認できません。	予定を確認するユーザー/組織/施設が選択されていません。	目的のユーザー/組織/施設が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13050	指定された組織/施設グループが見つかりません。	予定の一覧表示で指定したグループIDを持つ組織/施設グループ/Myグループがありません。	目的の組織/施設グループのグループIDを確認してください。
GRN_SCHD_13051	この予定にはすでに参加しています。	すでに参加している予定に対して、参加の操作が行われました。	目的のスケジュールを確認してください。
GRN_SCHD_13052	指定された仮予定は確定できません。	現在ログイン中のユーザーには、この仮予定に対して、登録/変更/削除を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13053	指定された仮予定は削除できません。	削除する日付が選択されていません。	削除する日付を確認してください。
GRN_SCHD_13054	指定された仮予定の日付が見つかりません。	仮予定の指定が誤っているか、仮予定が削除されています。	目的の仮予定の日付を確認してください。
GRN_SCHD_13055	指定されたユーザー/組織/施設/施設グループは選択できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設/	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13055	指定されたユーザー/組織/施設/施設グループは選択できません。	施設グループの予定を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13056	表示する組織/Myグループ/施設グループが選択されていません。	グループ日/週表示のポートレットで、組織のラジオボタンを選択していますが、組織/Myグループ/施設が選択されていません。	組織/Myグループ/施設を選択してください。
GRN_SCHD_13057	指定されたユーザー/組織/施設/施設グループは選択できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設/施設グループの予定を操作する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13058	そのユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループは指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第1項目には定められたユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループ以外は指定できません。	以下のユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループを設定してください。 ・user ・group ・role ・facility ・facilitygroup
GRN_SCHD_13059	不正な設定項目が指定されました。	*** は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_SCHD_13060	不正なユーザー/組織/ロール/施設コード/施設グループが指定されました。	*** は利用できません。	以下のユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループを設定してください。 ・user ・group ・role ・facility ・facilitygroup
GRN_SCHD_13061	設定対象に不正な値が指定されています。	*** は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13062	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ・R ・A ・M ・D
GRN_SCHD_13063	指定された画面はアクセスできません。	この操作を実行するには運用管理権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13065	その繰り返しの期間は使用できません。	以下の原因等により、設定できません。 ・繰り返し条件と期間の組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13068	日時が選択されていません。	日時が選択されていない状態で、予定の登録を行おうとしています。	目的の日時が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13069	処理を中断しました。	処理中に不正なパラメーターが見つかりました。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13070	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	予定の参加者、組織、または施設の値が不正です。	予定の参加者、組織、施設を正しい値に修正して再度実行してください。
GRN_SCHD_13201	施設名が入力されていません。	施設名を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設名を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13202	施設コードが入力されていません。	施設コードを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設コードを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13203	指定された施設が見つかりません。	施設の指定が誤っているか、指定された施設は削除されています。	目的の施設を確認してください。
GRN_SCHD_13204	施設グループ名が入力されていません。	施設グループ名を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設グループ名を入力してから、追加または変更を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13205	指定された施設グループが見つかりません。	施設グループの指定が誤っているか、指定された施設グループは削除されています。	目的の施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13206	施設を含む予定の予約期間が不正です。	予約期間は、nまでしか登録できない設定になっています。	範囲内で予約期間を設定してください。
GRN_SCHD_13207	開始時刻または終了時刻が入力されていません。	開始時刻または終了時刻を入力せずに、予定の設定または変更を行おうとしています。	開始時刻または終了時刻の入力内容を確認してください。
GRN_SCHD_13208	***の予定が他の予定と重なっています。	施設を予約する場合は、他の予定と時間が重ならないように設定する必要があります。	***の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13209	指定された施設は削除できません。	施設の指定が誤っているか、指定された施設は削除されています。	目的の施設を確認してください。
GRN_SCHD_13210	指定された施設グループは削除できません。	施設グループの指定が誤っているか、指定された施設グループは削除されています。	目的の施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13211	この施設は登録できません。	すでに同じ施設コード***を持つ施設が登録されています。	重複する施設コードは設定できません。 一意となる施設コードを指定してください。
GRN_SCHD_13212	施設の順番を変更できません。	順番の指定が行われていません。	順番の指定を行ってください。
GRN_SCHD_13213	施設グループの順番を変更できません。	順番の指定が行われていません。	順番の指定を行ってください。
GRN_SCHD_13215	指定された予定は操作できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定に対して、変更/削除を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13216	予定の調整で設定した時間が他の予定と重なっています。	施設を予約する場合には、時間が重ならないように時間を設定する必要があります。	目的の施設の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13217	この施設グループは登録できません。	すでに同じ施設グループコード***を持つ施設グループが登録されています。	重複する施設グループコードは設定できません。 一意となる施設グループコードを指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13218	施設を含む予定の最大時間を超えています。	施設の予約時間はn分までしか登録できない設定になっています。	範囲内で予約時間を設定してください。
GRN_SCHD_13219	施設グループコードが入力されていません。	施設グループコードを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設グループコードを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13220	施設グループの階層の上限を超えています。	施設グループの階層は3 階層までしか登録できません。	範囲内で施設グループを設定してください。
GRN_SCHD_13221	施設グループ情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか、*を指定して省略にしてください。
GRN_SCHD_13222	施設グループ情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	施設グループの情報を変更する場合は***を、新たに施設グループを作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_SCHD_13223	指定された親施設グループが見つかりません。	親施設グループの指定が誤っているか、親施設グループが削除されています。	親施設グループの指定を確認してください。
GRN_SCHD_13224	移動先の親施設グループの指定が不正です。	指定された親施設グループは、移動しようとしている施設グループ以下の階層に存在している、または移動しようとしている施設グループと同一です。	移動先の親施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13225	この予定から抜けることはできません。	現在ログイン中のユーザーは、この予定に参加していません。	予定の参加者を確認してください。
GRN_SCHD_13226	指定された施設は使用できません。	現在ログイン中のユーザーには、この施設を使用して、予定を作成/変更する権限がありません。	他の施設を使用してください。権限を変更する場合は、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13227	開始日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・開始日時の形式が正しくない。	正しい開始日時であるかどうか確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13228	終了日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・終了日時の形式が正しくない。	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13229	非公開予定を登録できません。	非公開予定の登録は禁止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13300	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目の指定が誤っているか、カスタマイズ項目が削除されています。	目的のカスタマイズ項目を確認してください。
GRN_SCHD_13301	項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_SCHD_13302	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目IDの指定が誤っているか、カスタマイズ項目IDが削除されています。	目的のカスタマイズ項目IDを確認してください。
GRN_SCHD_13303	指定された組み込み項目が見つかりません。	組み込み項目の指定が誤っているか、組み込み項目が削除されています。	目的の組み込み項目を確認してください。
GRN_SCHD_13304	不正な操作です。	繰り返しの予定に対して、通常予定の変更を行おうとしています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13305	不正な操作です。	通常予定に対して、繰り返し予定の変更を行おうとしています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13306	不正な操作です。	仮予定に対して、参加／抜けるの操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13307	不正な操作です。	同じ予定に対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13308	予定を変更できません。	ドラッグアンドドロップによる予定の移動は、無効になっています。	予定の詳細画面で、予定を変更してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13309	指定された予定メニューが見つかりません。	予定メニューの指定が誤っているか、すでに削除されています。	目的の予定メニューを確認してください。
GRN_SCHD_13310	ファイル添付を利用できません。	ファイルの添付が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13311	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、指定された添付ファイルはすでに削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_SCHD_13312	このファイルは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このファイルを閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13314	このファイルは編集できません。	現在ログイン中のユーザーには、このファイルを編集する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13316	指定されたバージョンのファイルが見つかりません。	バージョンの指定が間違っています。	目的のバージョンを確認してください。
GRN_SCHD_13340	閲覧できません。	出欠確認の使用が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13341	閲覧できません。	この予定には、出欠確認は使用されていません。	目的の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13342	閲覧できません。	参加者に含まれていません。	目的の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13350	この施設では、利用申請を使用できません。	利用申請が無効に設定されています。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13351	施設の運用管理者以外は利用申請を処理できません。	施設の利用申請を処理するためには、施設の運用管理権限が必要です。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13352	利用申請はすでに処理されています。	一度処理された利用申請は処理できません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13353	利用申請を処理できません。	予定に登録されていない施設は、利用申請の処理ができません。	システム管理者に確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13354	この予定に登録されている施設は、利用申請の処理ができません。	利用申請は、通常予定でのみ有効です。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13355	仮の予定として登録することはできません。	利用申請が有効になっている施設は、仮予定では使用できません。 利用申請が有効になっている施設:***	利用申請が有効になっている施設を予定から削除してください。
GRN_SCHD_13356	予定を変更することはできません。	利用申請が有効になっている施設が含まれた繰り返し予定を変更するには、施設の運用管理権限が必要です。 利用申請が有効になっている施設:***	施設の運用管理者に相談してください。
GRN_SCHD_13357	予定に登録されている、次の施設の利用申請が有効に設定されました。 利用申請が有効に設定された施設:***	利用申請が有効に設定された施設を使用する場合は、利用目的を入力する必要があります。	施設の利用目的を入力してください。
GRN_SCHD_13358	次の施設は、繰り返し予定では使用できません。 繰り返し予定で使用できない施設:***	利用申請が有効に設定されています。	ほかの施設に変更してください。
GRN_SCHD_13359	施設の利用目的が入力されていません。	施設の利用目的は必須です。	施設の利用目的を入力してください。
GRN_SCHD_13360	利用申請を却下できません。	利用申請を却下するには、この予定に参加者が1人以上必要です。	参加者が1人以上登録されていることを確認してください。
GRN_SCHD_13361	利用申請を処理できません。	不正なデータを登録しようとしました。	施設の利用申請から、再度正しい方法で利用申請を処理してください。
GRN_SCHD_13362	ログイン名に不正な値が指定されています。	***は使用できません。	ログイン名の値を確認してください。
GRN_SCHD_13363	項目タイプに不正な値が指定されています。	***は使用できません。	項目タイプの値を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13364	項目コードに不正な値が指定されています。	***は使用できません。	項目コードの値を確認してください。
GRN_SCHD_13365	予定の公開先に、組織およびロールを指定できません。	予定の公開先への、組織およびロールの指定が許可されていません。	予定の公開先には、ユーザーのみを指定してください。
GRN_SCHD_13366	不正な操作です。	仮予定への操作は実行できません。	
GRN_SCHD_13367	不正な操作です。	出欠確認の使用が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13368	不正な操作です。	ファイルの添付が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91001	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を変更できませんでした。 ・Web会議システムに重複する予約が存在する ・予約変更に必要な設定が誤っている	Web会議システムの会議予約状況を確認してください。重複する予約が無い場合はシステム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91002	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を削除できませんでした。 ・Web会議システムへのログインに失敗した ・Web会議システムとの通信時にエラーが発生した	システム管理者に確認した後、再度予定の削除を行ってください。
GRN_SCHD_91003	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を削除できませんでした。 ・Web会議システムへのログインに失敗した ・Web会議システムとの通信時にエラーが発生した	システム管理者に確認した後、再度予定の削除を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_91004	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約情報を取得できませんでした。 ・Web会議システムへのログインに失敗した ・Web会議システムとの通信時にエラーが発生した ・会議予約が削除されている	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91005	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの会議室を予約できませんでした。 ・Web会議システムへのログインに失敗した ・Web会議システムとの通信時にエラーが発生した ・Web会議システムに重複する予約が存在する ・会議予約に必要な値が誤っている	システム管理者に確認した後、リトライを行ってください。
GRN_SCHD_91006	Web会議システムへのログインに失敗しました。	Web会議システムへのログイン時にエラーが発生しました。	Web会議システムが動作するサーバーの状態を確認してください。
GRN_SCHD_91021	施設が不正です。	Web会議システムへの連携対象施設が複数選択されています。	連携対象施設を1つにしてください。
GRN_SCHD_91022	終了日時が不正です。	過去の日時が指定されています。	未来の日時を指定してください。
GRN_SCHD_91023	タイトルが不正です。	値が入力されていません。	Web会議室を予約する場合は値を入力してください。
GRN_SCHD_91024	タイトルが不正です。	予定メニューとタイトルの合計文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_91025	メモが不正です。	値が入力されていません。	Web会議室を予約する場合は値を入力してください。
GRN_SCHD_91026	メモが不正です。	メモの文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91027	参加者が不正です。	Web会議システム用のメールアドレスが指定されていないユーザーが選択されています。	Web会議システム用のメールアドレスが指定されているユーザーを選択してください。
GRN_SCHD_91028	パスワードが不正です。	次の原因により、設定できません。 ・パスワードが確認用パスワードと一致していない ・半角英数字以外の文字が使用されている ・文字数が誤っている	半角英数字6文字以上、16文字以内で入力してください。
GRN_SCHD_91029	外部招待者の名前が不正です。	名前の文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91030	外部招待者のメールアドレスが不正です。	メールアドレスの文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91031	外部招待者が不正です。	名前とメールアドレスの両方が指定されていません。	名前とメールアドレスを指定してください。
GRN_SCHD_91032	Web会議室を予約できません。	個人設定で Web会議システム用のメールアドレスが設定されていません。	Web会議室を予約する場合は、Web会議システム用のメールアドレスを設定してください。
GRN_SCHD_91033	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	参加者を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91034	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	参加者または外部招待者を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91035	参加者を設定できません。	参加可能ユーザー数が設定されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91038	施設が不正です。	施設を変更することはできません。	元の施設を選択してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_91039	終了日時が不正です。	未来の日時が指定されています。	過去の日時を指定してください。
GRN_SCHD_91040	開始日時が不正です。	開始日時を変更することはできません。	元の開始日時を指定してください。
GRN_SCHD_91041	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	この予定に参加することはできません。
GRN_SCHD_91042	この予定に参加できません。	個人設定でWeb会議システム用のメールアドレスが設定されていません。	Web会議に参加する場合は、Web会議システム用のメールアドレスを設定してください。

4.9.13.2 スペースのエラー

GRN_SPACE_***** は、スペースに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_00001	指定されたスペースが見つかりません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_SPACE_00003	指定されたアイコンは存在しません。	アイコンの指定が誤っているか、アイコンがすでに削除されています。	目的のアイコンを確認してください。
GRN_SPACE_00004	スペースを設定できません。	スペース名が100文字を超えています。	スペース名は、全角、半角を問わず100文字以内で入力してください。
GRN_SPACE_00005	スペースのメンバーが指定されていません。	スペースを追加または変更するには、メンバーが1人以上必要です。	スペースのメンバーを1人以上指定してください。
GRN_SPACE_00008	指定された親カテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	移動先の親カテゴリを再度確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_00009	書式編集の情報を取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SPACE_00010	テキストの情報を取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SPACE_00011	スペースのIDを取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SPACE_00012	このスペースは変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00013	指定されたスペースにアクセスできません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00014	カテゴリを削除できません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定したカテゴリはすでに削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_SPACE_00015	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。 一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_SPACE_00016	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_00017	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。 ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_SPACE_00018	親カテゴリコードの指定が不正です。	親カテゴリコードとカテゴリコードが同じか、サブカテゴリのカテゴリコードが親カテゴリコードに指定されています。	親カテゴリコードを確認してください。
GRN_SPACE_00019	スペースの管理者が指定されていません。	スペースを追加または変更するには、スペースの管理者が1人以上必要です。	スペースの管理者を1人以上指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_00020	フォルダを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、フォルダを追加する権限がありません。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00021	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、すでに削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_SPACE_00022	このスペースにはすでに参加しています。	すでにメンバーに指定されているスペースに対して、参加の操作が行われました。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00023	このスペースから退会することはできません。	すでにメンバーから削除されているスペースに対して、退会の操作が行われました。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00024	スペースへの参加、または退会はできません。	メンバーのスペースへの参加、および退会は許可されていません。	システム管理者またはスペースの管理者に相談してください。
GRN_SPACE_00025	使用期限の指定が正しくありません。	日付の指定がない、または指定された日付の値が不正です。	正しい使用期限を入力してください。
GRN_SPACE_00026	指定されたスペースにアクセスできません。	使用期限を過ぎたスペースにアクセスしようとしています。	スペースの使用期限を確認してください。
GRN_SPACE_00028	コメントを書き込めません。	宛先に指定されたユーザーのうち、次のユーザーにはスペースを閲覧する権限がありません。***[1]	原因の欄に表示されている、閲覧権限のないユーザーを宛先から削除してコメントを書き込んでください。

[1]:***にはユーザー名が表示されます。

4.9.13.3 スペースのディスカッションのエラー

GRN_SPACE_DISCUSSION_***** は、スペースのディスカッションに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_DISCUSSION_00002	指定されたスペースにディスカッションを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00003	指定されたディスカッションは存在しません。	ディスカッションの指定が誤っているか、ディスカッションがすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_DISCUSSION_00004	タイトルが入力されていません。	タイトルを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	タイトルを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00005	このスペースのディスカッションを削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00006	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00007	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00008	このスペースのディスカッションを変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00009	指定されたディスカッションは閲覧できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00010	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00011	ディスカッションを削除できません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定したディスカッションはすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00012	ディスカッションをコメントできません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定したディスカッションはすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00013	コメントを解除できません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定したディスカッションはすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00014	ディスカッションを移動できません。	現在ログイン中のユーザーには、ディスカッションを移動する権限がありません。	スペースの設定を確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00015	ディスカッションを他のスペースに移動できません。	現在ログイン中のユーザーには、ディスカッションを移動する権限がありません。	スペースの設定を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_DISCUSSION_00016	ディスカッションを指定されたスペースに移動できません。	指定されたスペースのメンバーではありません。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00017	指定されたディスカッションにアクセスできません。	使用期限を過ぎたスペース内のディスカッションにアクセスしようとしています。	スペースの使用期限を確認してください。

4.9.13.4 スペースの添付ファイルのエラー

GRN_SPACE_FILE_***** は、スペースの添付ファイルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_FILE_00001	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00002	添付ファイルを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00003	指定された添付ファイルを削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00004	指定された添付ファイルの情報を変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00005	添付ファイルを更新できません。	新しいファイルが指定されていません。	新しいファイルを指定し、もう一度更新してください。
GRN_SPACE_FILE_00006	指定したバージョンのファイルが見つかりません。	添付ファイルのバージョンの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00007	指定したファイルのバージョンを戻せません。	ファイルの指定が誤っているか、バージョンを管理していないファイルです。	目的のファイルを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00008	指定されたファイルにアクセスできません。	使用期限を過ぎたスペース内のディスカッションまたはToDo	スペースの使用期限を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_FILE_00008	指定されたファイルにアクセスできません。	に添付されているファイルにアクセスしようとしています。	スペースの使用期限を確認してください。

4.9.13.5 スペースの共有ToDoのエラー

GRN_SPACE_TODO_***** は、スペースの共有ToDoに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_TODO_00001	指定されたToDoは存在しません。	ToDoの指定が誤っているか、ToDoがすでに削除されています。	目的のToDoを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00002	ToDoを追加または変更できません。	ToDo名が入力されていません。	ToDo名を入力してください。
GRN_SPACE_TODO_00003	指定されたスペースにToDoを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00004	指定されたToDoは削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00005	このスペースのToDoは変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00006	日付の指定が正しくありません。	次の原因によって締切日を設定できません。 ・開始と終了の日付が前後している。	開始日および終了日が正しいかどうか確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00007	このToDoは完了または再開できません。	ToDoの指定が誤っているか、担当者が変更されています。	目的のToDoを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00008	ToDoの担当者を設定できません。	スペースのメンバーではないユーザーが担当者として指定されています。	ToDoの担当者にはスペースのメンバーを指定してください。
GRN_SPACE_TODO_00009	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_TODO_00010	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00011	指定されたToDoにコメントを書き込めません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00012	指定されたToDoにアクセスできません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00013	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_SPACE_TODO_00014	指定されたToDoにアクセスできません。	使用期限を過ぎたスペース内のディスカッションにあるToDoにアクセスしようとしています。	スペースの使用期限を確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00015	締切日の指定が正しくありません。	スペースの使用期限よりも後の日付が指定されています。	スペースの詳細画面で、スペースの使用期限を確認してください。

4.9.13.6 お気に入りのエラー

GRN_STAR_***** は、お気に入りに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_STAR_49001	***を追加できません。	設定が可能な***の制限値を超えているため、これ以上追加できません。	他の***を削除してから追加してください。
GRN_STAR_49002	アプリケーションを選択できません。指定されたアプリケーションIDが不正です。	アプリケーションの指定が誤っているか、無効になっている可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.14 GRN_Tで始まるエラー

「GRN_T」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.14.1 タイムカードのエラー

GRN_TMCR_***** は、タイムカードに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_TMCR_20001	指定された日付の記録が見つかりません。	日付の指定が誤っているか、指定された日付の記録は削除されています。	目的の日付を確認し、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_TMCR_20002	日付の指定が正しくありません。	日付の指定がない、または指定された日付の値が不正です。	目的の日付を確認してください。
GRN_TMCR_20003	出社/退社の時刻を設定できません。	出社時刻が指定されていないか、退社時刻が出社時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20004	外出/復帰の時刻を設定できません。	出社時刻または外出時刻が指定されていないか、復帰時刻が外出時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20005	出社の時刻を設定できません。	出社の時刻に退社の時刻より未来の時刻を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20006	退社の時刻を設定できません。	退社の時刻に出社の時刻より過去の時刻を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20007	外出の時刻を設定できません。	外出の時刻に出社/退社の期間外、または復帰の時刻より未来を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20008	復帰の時刻を設定できません。	復帰の時刻に出社/退社の期間外、または外出の時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20009	外出/復帰時刻を設定できません。	外出/復帰時刻が他の不在期間と重複して設定できません。	外出/復帰時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20010	復帰の時刻を設定できません。	復帰の設定されない外出を、同時に複数設定できません。	外出や復帰の時刻が正しいかどうか、確認してください。
GRN_TMCR_20011	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ・開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	正しい開始日付であるかどうか確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_TMCR_20012	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ・開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	正しい終了日付であるかどうか確認してください。
GRN_TMCR_20013	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ・開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	目的の書き出し期間を確認してください。

4.9.14.2 ToDoリストのエラー

GRN_TODO_***** は、ToDoリストに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_TODO_21001	カテゴリを設定できません。	カテゴリ名の文字符数n文字を超えています。	カテゴリ名を全角/半角問わずn文字以内にしてください。
GRN_TODO_21002	指定されたToDoが見つかりません。	ToDoの指定が誤っているか、ToDoが削除されています。	目的のToDoを確認してください。

4.9.15 GRN_Uで始まるエラー

「GRN_U」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.15.1 ユーティリティAPIのエラー

GRN_UTIL_API_***** は、サイボウズが作成したAPI(PAPI)に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_UTIL_API_65000	SOAPリクエストの処理を実行できません。	SOAPリクエストが誤っているか、空のリクエストです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65001	SOAPリクエストが不正です。	***がSOAPリクエストに存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65002	SOAPリクエストの処理を実行できません。	API***は存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65003	SOAPリクエストが不正です。	SOAPリクエストの有効期限が切れています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65004	リクエストパラメータが不足しています。	***パラメータが必要です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65005	不正な操作です。	***は必須項目です。	***を入力してください。
GRN_UTIL_API_65006	ライセンスの有効期限を過ぎています。	試用期限が経過したため、ライセンス登録以外の機能が停止しています。	引き続き製品をご利用の際は新規ユーザーライセンスを購入してください。
GRN_UTIL_API_65008	ログインできません。	パスワードの有効期限が切れています。	ガルーンのパスワードを変更してください。

4.9.16 GRN_Wで始まるエラー

「GRN_W」で始まるエラーメッセージについて説明します。

4.9.16.1 ワークフローのエラー

GRN_WRKF_***** は、ワークフローに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25000	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_WRKF_25001	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定されたカテゴリは削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_WRKF_25003	指定されたカテゴリ一覧が見つかりません。	カテゴリが一つも作成されていないか、全てのカテゴリが削除されています。	目的のカテゴリ一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25004	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_WRKF_25010	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_WRKF_25011	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_WRKF_25012	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_WRKF_25013	指定されたアクセス権一覧が見つかりません。	アクセス権が一つも作成されていないか、全てのアクセス権が削除されています。	目的のアクセス権一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25014	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25015	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_WRKF_25016	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25017	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25018	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25019	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_WRKF_25020	アクセス権のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25030	運用管理権限IDが不正です。	運用管理権限の指定が誤っているか、運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_WRKF_25031	運用管理権限の対象IDが不正です。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_WRKF_25032	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_WRKF_25033	指定された運用管理権限一覧が見つかりません。	運用管理権限が一つも作成されていないか、全ての運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25034	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25035	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_WRKF_25036	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_WRKF_25037	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25038	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25039	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_WRKF_25040	運用管理権限のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25041	運用管理者は未分類カテゴリにアクセスできません。	カテゴリIDの指定が誤っているか、現在ログイン中のユーザーが未分類カテゴリに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25050	申請フォームIDが不正です。	申請フォームの指定が誤っているか、申請フォームが削除されています。	目的の申請フォームを確認してください。
GRN_WRKF_25051	必須項目が入力されていません。	申請フォームの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請フォームの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25052	指定された申請フォームが見つかりません。	申請フォームの指定が誤っているか、指定された申請フォームは削除されています。	目的の申請フォームを確認してください。
GRN_WRKF_25053	指定された申請フォームコードを設定できません。	すでに存在する申請フォームコードを指定しています。	重複する申請フォームコードは設定できません。 一意となる申請フォームコードを指定してください。
GRN_WRKF_25054	申請フォームを「有効」にできません。	申請経路情報がありません。	申請経路を設定し、再度申請フォームを「有効」にする操作を行ってください。
GRN_WRKF_25060	項目IDが不正です。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25061	必須項目が入力されていません。	項目の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	項目の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25062	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、指定された項目は削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25063	項目タイプが不正です。	存在しない項目タイプを指定して、追加または変更を行おうとしています。	項目タイプの選択操作を再度行ってください。
GRN_WRKF_25064	項目の設定に失敗しました。	項目の設定内容が不正です。	項目の設定内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25065	項目の入力内容に誤りがあります。	項目の入力内容が不正です。	項目の入力内容を確認し、再度入力を行ってください。
GRN_WRKF_25066	指定された項目はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーがアクセスできない項目です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25067	項目の初期値に指定されたユーザー情報が不正です。	項目の初期値に指定されたユーザー情報は、存在しないか使用できません。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25100	経路IDが不正です。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25101	経路コードが不正です。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25102	経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25103	初期値IDが不正です。	経路ステップの初期値の指定が誤っているか、経路ステップの初期値が削除されています。	目的の経路ステップの初期値を確認してください。
GRN_WRKF_25104	経路ステップが見つかりません。	経路ステップが作成されていないか、すべての経路ステップが削除されています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25105	指定された経路は追加できません。	すでに設定されている経路の経路コードと重複しています。	重複する経路コードは設定できません。一意となる経路コードを指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25106	共有経路が見つかりません。	共有経路が作成されていないか、すべての経路が削除されています。	目的の経路一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25107	指定された経路が見つかりません。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25108	経路を変更できません。	この操作では、共有経路でない経路は変更できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25109	指定された経路ステップが見つかりません。	経路ステップの指定が誤っているか、指定された経路ステップは削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25110	経路を変更できません。	この操作では、専用経路でない経路は変更できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25111	経路を新規追加できません。	すでに専用経路が設定されている申請フォームに専用経路を追加しようとしています。	この申請フォームに設定されている経路情報を確認してください。
GRN_WRKF_25112	初期値が見つかりません。	初期値の指定が誤っているか、初期値が削除されています。	目的の初期値、または初期値に設定したユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_WRKF_25113	経路の種類が不正です。	専用経路か共有経路を設定する値に想定外の文字が使用されています。	経路の種類の内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25114	経路を削除できません。	この操作では、共有経路でない経路は削除できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25150	経路分岐情報IDが不正です。	経路分岐情報の指定が誤っているか、経路分岐情報が削除されています。	目的の経路分岐情報を確認してください。
GRN_WRKF_25151	指定された経路分岐情報が見つかりません。	経路分岐情報の指定が誤っているか、指定された経路分岐情報は削除されています。	目的の経路分岐情報を確認してください。
GRN_WRKF_25160	経路分岐条件IDが不正です。	経路分岐条件の指定が誤っているか、指定された経路分岐条件は削除されています。	目的の経路分岐条件を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25161	指定された経路分岐条件が見つかりません。	経路分岐条件の指定が誤っているか、指定された経路分岐条件は削除されています。	目的の経路分岐条件を確認してください。
GRN_WRKF_25170	分岐条件で設定した経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25171	指定された経路分岐ステップが見つかりません。	経路分岐ステップの指定が誤っているか、指定された経路分岐ステップは削除されています。	目的の経路分岐ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25200	添付ファイルのアクセス権のIDが不正です。	添付ファイルのアクセス権の指定が誤っているか、添付ファイルのアクセス権が削除されています。	この申請フォームに対する「添付ファイルのアクセス権」を再度確認してください。
GRN_WRKF_25201	添付ファイルのアクセス権を設定できません。	添付ファイルのアクセス権はすでに設定されています。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25202	「添付ファイルのアクセス権」を設定できません。	すでに設定されている経路ステップが選択されています。	「ファイルのアクセス権の設定」画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25203	プロパティが不正です。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25250	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25251	フォルダIDが不正です。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_WRKF_25252	フォルダコードが不正です。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25253	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25254	指定されたフォルダコードを設定できません。	すでに存在するフォルダコードを指定しています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィ

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25254	指定されたフォルダコードを設定できません。	すでに存在するフォルダコードを指定しています。	シャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25255	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、指定されたフォルダは削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_WRKF_25256	指定されたフォルダリレーションコードが見つかりません。	フォルダリレーションコードの指定が誤っているか、指定されたフォルダリレーションコードは削除されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25257	指定されたフォルダコードを設定できません。	すでに存在するフォルダコードを指定しています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25300	申請IDが不正です。	申請データの指定が誤っているか、申請データが削除されています。	目的の申請データを確認してください。
GRN_WRKF_25301	必須項目が入力されていません。	申請の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25302	指定された申請データが見つかりません。	申請の指定データが誤っているか、指定された申請データは削除されています。	目的の申請データを確認してください。
GRN_WRKF_25303	開始日が不正です。	年月日のいずれかが設定されていません。	開始日を指定するときは年月日すべてを設定してください。
GRN_WRKF_25304	終了日が不正です。	年月日のいずれかが設定されていません。	終了日を指定するときは年月日すべてを設定してください。
GRN_WRKF_25305	開始日と終了日の組み合わせが不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ・日時が前後している ・開始日と終了日のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日/終了日であるかどうか確認してください。
GRN_WRKF_25306	「状況」が選択されていません。	「状況」を少なくとも1件選択する必要があります。	「状況」を選択してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25307	指定された申請データはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーがアクセスできない申請データです。	目的の申請の状況を確認してください。
GRN_WRKF_25310	申請項目データIDが不正です。	申請項目データの指定が誤っているか、申請項目データが削除されています。	目的の申請項目データを確認してください。
GRN_WRKF_25311	必須項目が入力されていません。	申請項目データの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請項目データの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25312	指定された申請項目データが見つかりません。	申請項目データの指定が誤っているか、指定された申請項目データは削除されています。	目的の申請項目データを確認してください。
GRN_WRKF_25320	申請項目ファイルデータIDが不正です。	申請項目ファイルデータの指定が誤っているか、申請項目ファイルデータが削除されています。	目的の申請項目ファイルデータを確認してください。
GRN_WRKF_25321	必須項目が入力されていません。	申請項目ファイルデータの必須項目入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請項目ファイルデータの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25322	指定された申請項目ファイルデータが見つかりません。	申請項目ファイルデータの指定が誤っているか、指定された申請項目ファイルデータは削除されています。	目的の申請項目ファイルデータを確認してください。
GRN_WRKF_25330	申請を承認できません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25331	申請を却下できません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25332	申請を差し戻しできません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25333	この申請データは再申請できません。	進行状況が「差し戻し」でない申請データは再申請できません。	目的の申請データの進行状況を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25334	申請を取り消しできません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25335	この申請データは申請できません。	進行状況が「下書き」でない申請データは申請できません。	目的の申請データの進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25336	指定された申請が見つかりません。	申請の指定が誤っているか、申請が削除されています。	目的の申請を確認してください。
GRN_WRKF_25337	申請を差し戻しできません。	差し戻しは禁止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25350	経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25351	処理者IDが不正です。	処理者の指定が誤っているか、処理者が削除されています。	目的の処理者を確認してください。
GRN_WRKF_25352	申請を作成できません。	最終承認の経路ステップは省略できません。	経路ステップに処理者を設定してください。
GRN_WRKF_25353	指定された経路ステップが見つかりません。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップは削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25354	指定された経路ステップは処理できません。	ユーザーが行おうとしている経路ステップの処理はすでに完了しています。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理を確認してください。
GRN_WRKF_25355	指定された経路ステップは処理できません。	この経路ステップは（省略）のため、処理できません。	経路ステップの処理者を再度確認してください。
GRN_WRKF_25356	指定された経路ステップは処理できません。	現在ログイン中のユーザーは処理者ではありません。	経路ステップの処理者を再度確認してください。
GRN_WRKF_25357	指定された経路ステップは処理できません。	ユーザーが行おうとしている処理はすでに完了しています。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理を確認してください。
GRN_WRKF_25358	経路を変更できません。	経路変更が禁止されている経路ステップの経路を変更しようとしています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25359	この申請は取り消せません。	申請者でないユーザーが取り消しを行おうとしています。	ログインしているユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25360	この申請は取り消せません。	指定された申請データの一覧からは申請の取り消しは行えません。	送信一覧の申請データから取り消しを行ってください。
GRN_WRKF_25361	申請を連続処理できません。	通常の連続処理の画面遷移と異なっている可能性があります。	未処理一覧の申請データより、再度正しい方法で連続処理を行ってください。
GRN_WRKF_25362	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、「承認」を選択できません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25363	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、「却下」を選択できません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25364	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、申請を差し戻せません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25365	申請を処理できません。	不正なデータを登録しようとしました。	未処理一覧の申請データより、再度正しい方法で処理を行ってください。
GRN_WRKF_25366	経路変更履歴がありません。	経路変更履歴の指定が誤っているか、経路変更履歴が削除されています。	目的の申請データに経路変更があるかどうか確認してください。
GRN_WRKF_25367	申請を作成できません。	処理者が設定されていない経路ステップがあります。	経路ステップには処理者か、(省略)を設定してください。
GRN_WRKF_25368	経路変更履歴IDが不正です。	経路変更履歴の指定が誤っているか、経路変更履歴が削除されています。	目的の経路変更履歴を確認してください。
GRN_WRKF_25369	指定された経路ステップの処理者は設定できません。	すべての経路ステップの処理者を(省略)で設定しようとしました。	いずれかの経路ステップに処理者を追加してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25370	経路を変更できません。	最終承認の経路ステップは省略できません。	経路ステップに処理者を設定してください。
GRN_WRKF_25371	この申請データは、無効になりました。	この申請は、すでに完了、またはキャンセルされました。	再度申請を行ってください。
GRN_WRKF_25400	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVWriterが見つかりません。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25401	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。 ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_WRKF_25402	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	親カテゴリコードの指定が誤っています。	表示されている行番号の親カテゴリコードを確認してください。
GRN_WRKF_25403	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25404	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_WRKF_25405	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第3項目を確認してください。第3項目に次の値を設定するか空にしてください。 ・B
GRN_WRKF_25406	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第4項目を確認してください。
GRN_WRKF_25407	申請データをCSVファイルに書き出せません。	CSVファイルに書き出す項目が指定されていません。	「選択可能な項目」から1つ以上の項目を選択し、「書き出す項目」に追加してください。
GRN_WRKF_25408	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。
GRN_WRKF_25420	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイルの形式が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25421	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のノードが閉じていません。	XMLファイル中のノードの記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25422	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のタグ名が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_WRKF_25423	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたXMLファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25424	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイルの形式が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_WRKF_25425	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中の項目の指定が不正です。	XMLファイル中の項目の記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25426	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路名が指定されていません。	XMLファイル中の、経路名の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25427	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路コードが指定されていません。	XMLファイル中の、経路コードの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25428	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	アクセス権の指定が不正です。	XMLファイル中の、アクセス権の指定の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25429	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路の分岐情報が不正です。	XMLファイル中の、経路の分岐情報の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25430	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路分岐名が不正です。	XMLファイル中の、経路分岐名の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25431	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	分岐条件に指定された経路ステップが不正です。	XMLファイル中の、経路の分岐情報の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25432	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	申請フォームコード***は、すでに存在するフォームで設定されているため、使用できません。	重複する申請フォームコードは設定できません。 一意となる申請フォームコードを設定してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25433	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路コード***は、共有経路か、すでに存在するフォームの専用経路で設定されているため、使用できません。	重複する経路コードは設定できません。 一意となる経路コードを設定してください。
GRN_WRKF_25434	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	***という共有経路コードは存在しません。	指定している共有経路コードを確認してください。
GRN_WRKF_25435	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリに(ルート)が指定されています。ルートカテゴリには申請フォームを読み込むことができません。	XMLファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25436	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路コード***は、専用経路で設定されているため、使用できません。	重複する経路コードは設定できません。 一意となるように経路コードを設定してください。
GRN_WRKF_25450	経路分岐情報データIDが不正です。	経路分岐情報データの指定が誤っているか、経路分岐情報データが削除されています。	目的の経路分岐情報データを確認してください。
GRN_WRKF_25451	指定された経路分岐情報データが見つかりません。	経路分岐情報データの指定が誤っているか、指定された経路分岐情報データは削除されています。	目的の経路分岐情報データを確認してください。
GRN_WRKF_25452	経路の分岐条件を設定できません。	経路ステップが選択されていません。	経路ステップを1つ以上選択してください。
GRN_WRKF_25460	経路分岐条件データIDが不正です。	経路分岐条件データの指定が誤っているか、経路分岐条件データが削除されています。	目的の経路分岐条件データを確認してください。
GRN_WRKF_25461	指定された経路分岐条件データが見つかりません。	経路分岐条件データの指定が誤っているか、指定された経路分岐条件データは削除されています。	目的の経路分岐条件データを確認してください。
GRN_WRKF_25470	経路分岐ステップデータIDが不正です。	経路分岐ステップデータの指定が誤っているか、経路分岐ステップデータが削除されています。	目的の経路分岐ステップデータを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25471	指定された経路分岐ステップデータが見つかりません。	経路分岐ステップデータの指定が誤っているか、指定された経路分岐ステップデータは削除されています。	目的の経路分岐ステップデータを確認してください。
GRN_WRKF_25600	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25601	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25602	経路の分岐条件を設定できません。	経路の分岐条件の設定に必要な項目が正しく入力されていません。	項目の設定内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25603	カラム名が空です。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25604	レコードがありません。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25605	利用ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されている利用ユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、利用するユーザーを変更してください。
GRN_WRKF_25700	代理人を取得できませんでした。	処理中にエラーが発生しました。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25701	代理人を設定できません。	ユーザーによる代理人設定は許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25702	***に失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25703	代理申請はできません。	現在ログイン中のユーザーによる代理申請は、許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25750	公開IDが不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	IDの指定が適切か確認してください。
GRN_WRKF_25751	公開対象が不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	公開対象が適切か確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25753	目的の公開設定の対象が見つかりません。	対象が不正です。	公開を設定する対象を確認してください。
GRN_WRKF_25754	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25755	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_WRKF_25756	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_WRKF_25757	公開が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリに対して閲覧の権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25758	セキュリティモデルが不正です。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25804	ワークフローのURLが不正です。	設定するURLの末尾は、「***」である必要があります。	URLを確認し、再度実行してください。
GRN_WRKF_25850	必須項目が未入力なため、この申請は処理できません。Webブラウザーで必須項目を入力し、処理してください。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25851	指定された設定画面はアクセスできません。	スケジュールが使用停止中です。	スケジュールの使用を開始してください。
GRN_WRKF_25852	指定された設定画面はアクセスできません。	スケジュールへの自動登録を設定するためには、項目タイプが日付の項目が必要です。	項目タイプが日付の項目を申請フォームに追加してください。
GRN_WRKF_25853	スケジュールの自動登録は設定できません。	スケジュールの自動登録に使用している日付項目が変更、または削除されました。	スケジュールの自動登録に使用している日付項目を確認してください。
GRN_WRKF_25854	項目を変更または削除できません。	スケジュールの自動登録に使用されている項目を削除したり、項目タイプを日付以外に変更することはできません。	スケジュールの自動登録の設定を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25855	初期化する番号が不正です。	初期化する番号が不正な番号に変更されました。	番号を確認してください。
GRN_WRKF_25856	承認者の編集権限を付与できません。	経路の分岐項目に設定されている数値項目には、承認者の編集権限を付与できません。	経路の分岐設定を確認してください。
GRN_WRKF_25857	経路の分岐項目を設定できません。	承認者の編集権限が付与されている数値項目や自動計算項目は、経路の分岐項目に設定できません。	項目のアクセス権を確認してください。
GRN_WRKF_25858	申請フォームの読み込みに失敗しました。	承認者に編集権限が付与されている数値項目または自動計算項目が、経路の分岐項目に設定されています。	XMLファイル中の、アクセス権の指定の内容と経路の分岐情報の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25900	指定された項目は追加できません。	項目コードが申請フォーム内で重複しています。	申請フォーム内で重複する項目コードは設定できません。 一意となる項目コードを指定してください。
GRN_WRKF_25901	JavaScriptまたはCSSによるカスタマイズは、設定できません。	JavaScriptまたはCSSによるカスタマイズは許可されていません。	システム管理者に相談してください。
GRN_WRKF_25902	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	項目コードが申請フォーム内で重複しています。	申請フォーム内で重複する項目コードは設定できません。 一意となる項目コードを指定してください。
GRN_WRKF_25903	指定された経路ステップは追加できません。	経路ステップコードが経路内で重複しています。	経路内で重複する経路ステップコードは設定できません。 一意となる経路ステップコードを指定してください。
GRN_WRKF_25904	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路ステップコードが経路内で重複しています。	経路内で重複する経路ステップコードは設定できません。 一意となる経路ステップコードを指定してください。
GRN_WRKF_25905	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	項目コードが不正です。	項目コードには、半角英数字、ハイフン(-)、アンダーバー(_)を使用してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25906	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路ステップコードが不正です。	経路ステップコードには、半角英数字、ハイフン(-)、アンダーバー(_)を使用してください。

4.9.17 その他のエラーメッセージ

データベースやテンプレートのエラーメッセージについて説明します。

4.9.17.1 データベースのエラー

DB*****は、データベースに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
DB00000	DBサーバーへの接続に失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。
DB01005	DBサーバー上でテーブルの作成に失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01030	DBサーバーのテーブルハンドラがエラーを返しました。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01040	DBサーバーへの接続クライアント数が多すぎます。	DBサーバーからの応答:******	しばらく待って再度実行してください。この状態が長く続く場合は、サーバー管理者へご相談ください。
DB01041	DBサーバー上のリソースが不足しています。	DBサーバーからの応答:******	DBサーバーの使用できるリソースの上限を増やしてください。
DB01042	DBサーバーがクライアントのアドレスを取得できません。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
DB01043	DBサーバーがクライアントとハンドシェイクに失敗しました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01051	テーブルが見つかりません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01054	不明なカラムを指定しました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01061	同名のインデックスが存在します。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01062	値が重複しています。	DBサーバーからの応答: ******	カラム/インデックスが存在するか確認してください。
DB01064	クエリの文法が不正です。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01072	インデックスの対象となるカラムは存在しません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01091	カラム/インデックスを削除できません。	DBサーバーからの応答: ******	サーバー管理者の方へ: mysqladmin flush-hosts を実行
DB01104	非常に大量のデータを処理しようとしました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01109	DBサーバー上で不明なテーブルを使用しようとしました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01129	DBサーバーは現在接続をブロックしています。	DBサーバーからの応答: ******	サーバー管理者の方へ: mysqladmin flush-hosts を実行してください。
DB01136	カラム数と値の数が一致していません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
DB01146	データベースにテーブルが存在しません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01205	DBサーバー上で、ロック獲得がタイムアウトしました。	DBサーバーからの応答: ******	再度実行してください。この状態が長く続く場合は、システム管理者にご相談ください。
DB01213	データベース上でデッドロックが発生しました。	DBサーバーからの応答: ******	再度実行してください。
DB01216	外部キー制約のためにオブジェクトを追加できません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01217	外部キー制約のためにオブジェクトを削除できません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01300	文字列中に無効な文字が存在します。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01451	外部キー制約のためにオブジェクトを削除できません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01452	外部キー制約のためにオブジェクトを追加できません。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02000	DBエンジンのクライアントで異常が発生しました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02001	DBエンジンにてUNIXドメインソケットの作成に失敗しました。	DBサーバーからの応答: ******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02002	DBエンジンにてローカル接続に失敗しました。	DBサーバーからの応答: ******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。
DB02003	DBサーバーへの接続に失敗しました。	DBサーバーからの応答: ******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
DB02004	DBエンジンにてIPソケットの作成に失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02005	不明なDBサーバーに接続しようとしました。	ホストのIPアドレスは不明です。******	サーバーの設定が正しいか確認してください。
DB02010	ローカルホストへの接続に失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	サーバー管理者にご相談ください。
DB02011	DBエンジンがTCP接続に失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02012	DBエンジンがサーバーとの接続中にハンドシェイクに失敗しました。	DBサーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02013	DBサーバーとの接続が切断されました。	DBサーバーからの応答:******	サーバーの状態を確認してください。
DB99999	データベースでエラーが発生しました。データベースのエラー番号:******	データベースからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

4.9.17.2 フレームワークのエラー

FW*****は、フレームワークのエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00001	予期しないエラーが発生しました。	原因は不明です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00002	ファイルを読み込めません。	ファイル***を開けませんでした。	目的のファイルが選択されているかどうか、ファイルにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
FW00003	ファイルを書き込めません。	ファイル***を開けませんでした。	目的のファイルが選択されているかどうか、ファイルにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00004	処理中にエラーが発生しました。	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力して再度実行してください。 詳細情報が出ている場合はそちらを参照の上解決してください。
FW00005	「よみ」としては不正な文字列です。	***は「よみ」に使えない文字を含んでいます。	適切な文字列に修正して再度実行してください。 詳細情報が出ている場合はそちらを参照の上解決してください。
FW00006	ファイルの登録に失敗しました。	ファイル***が正しく登録できませんでした。	目的のファイルを確認して、再度登録を行ってください。
FW00007	ログインできません。	パスワードまたはログイン名に誤りがあります。	パスワードまたはログイン名を確認し、再度実行してください。
FW00008	ログインできません。	ログインしようとしたユーザーのアカウントは無効です。	アカウントの使用状態をシステム管理者に確認してください。
FW00009	指定された画面はアクセスできません。	この画面または機能は、「***」権限を要求しています。 現在ログイン中のユーザーには、この画面または機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
FW00010	確認用パスワードが正しくありません。	確認用のパスワードに誤りがあります。	入力するパスワードを確認の上、再度実行してください。
FW00011	ディスクの空き容量が不足しています。	アプリケーションの動作には最低nMBの空きディスク容量が必要です。	***のディスク空き容量を確保してください。
FW00012	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	n行目の形式が不正です。	正しい形式に修正して再度実行してください。
FW00013	不正な端末からのアクセスを検出しました。	セッションを開始したクライアントと現在のクライアントが異なっています。	新たにWebブラウザーを起動してアクセスしてください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00014	ドライバクラスが定義されていません。	クラス名が誤っているか、クラス定義が存在しません。	ファイル名***に対応するドライバクラス***を定義してください。
FW00015	フック関数が定義されていません。	関数名が誤っているか、関数定義が存在しません。	ファイル名***に対応するフック関数***を定義してください。
FW00016	ライセンス情報が不正です。	ライセンス情報ファイルが破損している可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00017	ライセンスドライバが存在しません。	ライセンスドライバを削除した可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00018	ログターゲットオブジェクトが見つかりません。	ログターゲットの名前に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいターゲット名か確認してください。
FW00019	ログカテゴリーの名前が不正です。	カテゴリー名***は正しい形式ではありません。	サブカテゴリーには1文字以上の文字列を指定してください。
FW00020	不正なログターゲットです。	ログターゲットはCB_LogTargetインターフェースを実装している必要があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00021	ファイルの登録に失敗しました。		しばらく待って再度実行してください。 解決しない場合は、サイボウズまでお問い合わせください。
FW00022	ファイルの取得に失敗しました。		しばらく待って再度実行してください。 解決しない場合は、サイボウズまでお問い合わせください。
FW00023	ファイルの取得に失敗しました。		しばらく待って再度実行してください。 解決しない場合は、サイボウズまでお問い合わせください。
FW00026	コンテナの設定が不正です。	識別子***の設定に必須属性classが含まれていません。	必須属性を指定してください。
FW00027	不正なコンテナ設定オブジェクトです。	適切なコンテナ設定オブジェクトを指定してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00028	コンテナからオブジェクトを取得できません。	識別子***は未設定です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00029	このURLにはアクセスできません。	***は公開されていません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00030	不正な日付です。	正常な日付を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00031	不正な時間です。	正常な時間を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00032	タイムゾーン情報が見つかりません。	タイムゾーンの識別子に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいタイムゾーンの識別子か確認してください。
FW00033	そのロール名は使用できません。	指定されたロール名は、標準の名称として使用されているため、新たに登録できません。	以下のロール名以外を設定してください。 ・Everyone ・LoginUser ・Owner ・CommandLine
FW00034	不正な日付時間です。	正常な日付時間を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00035	バックアップモードドライバが存在しません。	バックアップモードドライバを削除した可能性があります。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
FW00036	ファイルのダウンロードに失敗しました。	ファイルが何らかの理由により削除されている可能性があります。	システム管理者に確認してください。
FW00037	処理可能なPOSTパラメーターのサイズを超えています。	POSTパラメーターのサイズがnバイトより大きい場合、処理できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00038	ライセンスドライバの検証に失敗しました。	ライセンスドライバが破損している可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00039	処理が継続できません。	***に書き込み権限がない可能性があります。	システム管理者に確認してください。
FW00040	POP3通信を継続できません。	メールサーバーからの応答:******	接続先サーバーの状態を確認してください。
FW00041	IMAP通信を継続できません。	メールサーバーからの応答:******	接続先サーバーの状態を確認してください。
FW00042	処理が継続できません。	***を作成できません。	システム管理者に確認してください。
FW00043	ページを表示できません。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	ページの再読み込みを行ってから、再度操作を実行してください。解決しない場合は、システム管理者に確認してください。
FW00044	指定されたロケールが見つかりません。	ロケールの指定が誤っているか、ロケールが削除されています。	目的のロケールを確認してください。
FW00045	指定されたロケールコードを設定できません。	すでに存在するロケールコードを指定しています。	重複するロケールコードは設定できません。 一意となるロケールコードを指定してください。
FW00046	指定された拠点が見つかりません。	拠点の指定が誤っているか、拠点が削除されています。	目的の拠点を確認してください。
FW00047	指定された拠点コードを設定できません。	すでに存在する拠点コードを指定しています。	重複する拠点コードは設定できません。一意となる拠点コードを指定してください。
FW00048	リクエストパラメータに不正な文字コードが使用されています。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	リクエストの内容を確認してください。
FW00049	ディレクトリの作成に失敗しました。	原因は不明です。	サーバー管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00050	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	言語コードの指定が誤っています。	表示されている行番号の言語コードを確認してください。
FW00051	URLが不正です。	*** は存在しません。	正しいURLを指定してください。
FW00053	セッションサーバーに接続できません。	次のどちらかの原因により、セッションサーバーに接続できません。 ・セッションを保存するサーバーがダウンしている ・セッションサーバーに接続するための設定が正しくない	しばらく待って再度実行してください。
FW00054	セッションサーバーとの接続が切断されました。	セッションサーバーとの通信中にエラーが発生しました。	しばらく待って再度実行してください。
FW00055	JSONのパースに失敗しました。	JSONデータが不正です。	入力内容を確認し、再度操作を実行してください。
FW00056	お使いの環境では、リモートサービスを利用できません。	お使いの環境は、リモートサービスからの接続に対応していません。	システム管理者にご相談ください。
FW00060	アンシリアライズに失敗しました。	シリアライズされた文字列に、許可されていないクラスオブジェクトが含まれています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW10001	カラムの型とセットする値の型が一致していません。	テーブル[***]のカラム***の型は***ですが、指定された値はメールサーバーからの応答：******でした。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW10002	不正なカラム型を指定しました。	***は正しいカラム型ではありません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW10003	テーブルの変更に失敗しました。	テーブル***は存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

4.9.17.3 PHPのエラー

PHP*****は、Garoonで使用するPHPに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
PHP00099	null	null	null

4.9.17.4 テンプレートのエラー

SMARTY***** は、Garoonのテンプレートファイルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
SMARTY00009	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00010	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00011	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウ

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
SMARTY00011	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	ズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00100	テンプレートが見つかりません。	テンプレートファイル***が存在しないか、読み込めません。	「サイボウズ ガルーン」を再度インストールするか、テンプレートファイルの読み込み権限を確認してください。 それでも回避できない場合は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

4.9.17.5 入力値のエラー

VALID***** は、入力値に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
VALID01101	日付の認識に失敗しました。	年(YYYY)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01102	日付の認識に失敗しました。	月(MM)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01103	日付の認識に失敗しました。	日(DD)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01104	日付の認識に失敗しました。	年(YYYY)が、0から9999の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01105	日付の認識に失敗しました。	月(MM)が、1から12の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01106	日付の認識に失敗しました。	日(DD)が、1からn(MM月の最終日)の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01201	時刻の認識に失敗しました。	時間(HH)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01202	時刻の認識に失敗しました。	分(MM)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
VALID01203	時刻の認識に失敗しました。	秒(SS)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01204	時刻の認識に失敗しました。	時間(HH)が、0から24の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01205	時刻の認識に失敗しました。	分(MM)が、0から59の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01206	時刻の認識に失敗しました。	秒(SS)が、0から59の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01207	時刻の認識に失敗しました。	時刻(HH:MM:SS)が、0:00:00から24:00:00の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。

発行日　　2023年12月

© Cybozu