

POWER EGG2.0 Ver2.11c
スタートアップガイド
～ システム共通設定 編 ～

第2版
2018年1月
ディサークル株式会社

改版履歴

版数	改版年月	備考
1.0	2017/07/27	初版(POWER EGG2.0 Ver2.11c 版)
2.0	2018/01/18	2版(参考: ログファイルサイズに関する誤記を修正)

目次

はじめに.....	1
第1章 メニューの設定.....	2
1. 処理の登録.....	2
2. メニューの登録.....	5
3. メニューの表示・非表示（処理の権限）.....	10
第2章 ポータル管理機能の設定.....	16
1. コーポレートナビの表示.....	16
2. ポータルレイアウト機能の設定.....	19
2-1 ポートレットの登録.....	19
2-2 ポータルレイアウトの登録.....	21
3. コーポレートナビ振分の設定.....	28
第3章 カレンダーの登録.....	33
1. カレンダーの登録.....	33
2. 会社カレンダーの設定.....	36
参考：システム環境の設定について.....	39

はじめに

「スタートアップガイド システム共通設定編」では、以下の項目をご紹介します。

- メニューの設定
- ポータル管理機能の設定
- カレンダーの登録

なお、システム共通設定に関する詳細およびその他の設定項目については、管理者マニュアル 3 章をご確認ください。

第1章 メニューの設定

POWER EGG の NaviView 画面(ログイン後の四分割画面)上部にあるメニュー([グループウェア]、[ワークフロー]など)配下のメニューに対して、以下の設定が行えます。

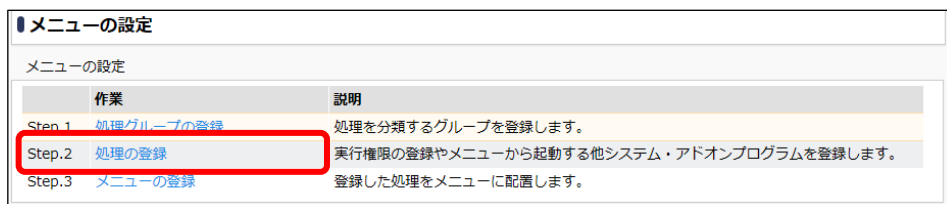
- 使用しないメニューを非表示する
- 使用する部門にのみメニューを表示する
- 独自のメニューを追加する など

1. 処理の登録

POWER EGG では、使用する機能を“処理”として管理し、“処理”をメニューに配置します。新規にメニューを追加する場合は、最初に追加するメニュー(外部のホームページやアドオンで作成したプログラムなど)を“処理”に登録します。

■ ディサークル社のホームページを処理に登録しよう ■

- ① ✖ > [システム共通] > [メニューの設定]を選択し、「Step.2 処理の登録」を選択してください。



- ② 処理一覧画面の[処理グループ]選択枝から、「基本(一般)」を選択し、[検索]ボタンをクリックしてください。



◀ 参考

処理は“処理グループ”により分類されています。処理グループは「メニューの設定」画面の「Step.1 処理グループの登録」から追加できます。追加する処理が多い場合は、処理グループを追加し分類すると、処理を管理しやすくなります。

- ③ 処理一覧画面の[新規作成]をクリックします。

処理名	URL	処理種別	使用
<input type="radio"/> 社員名簿	EAP/EAP02011.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 案件検索・決裁	FAP/FAP06011.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 決裁ルートの確認	FAP/FAP07011.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 申請案件照会	FAP/FAP11011.jsf	ユーザ	表示

- ④ 処理の登録画面に、ディサークル社のホームページの詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
処理グループ	基本(一般)
処理種別	ユーザ用
処理名	ディサークルHP
URL	http://www.d-circle.com

* は必須項目です。

処理グループ
処理グループを選択してください。登録後は変更できません。

処理種別 ユーザ用
 システム管理者用
 社員リンク・アイコンメニュー用
 携帯アクセス用
 スマートフォン用
処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。

処理名 *

URL * URLの前に"/pe4j/"を付ける
POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。

「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

権限設定 権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		使用可

権限設定を行います。

ヘルプURL

ヘルプファイルのURLはアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

使用区分 表示する 表示しない

◀ 参考

メニューに使用する場合は、処理種別に“ユーザ用”または“システム管理者用”を指定します。

⑤ [登録]ボタンをクリックしてください。

処理の登録

* は必須項目です。

処理グループ
処理グループを選択してください。登録後は変更できません。

処理種別 ユーザ用
 システム管理者用
 社員リンク・アイコンメニュー用
 携帯アクセス用
 スマートフォン用
処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。

処理名 *

URL * URLの前に"/pe4j/"を付ける
POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。

「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

権限設定 権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		使用可

権限設定を行います。

ヘルプURL

ヘルプファイルのURLはアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

使用区分 表示する 表示しない

処理一覧画面に戻ります。追加した処理は、一番下に追加されます。

処理の登録 < >

+ 新規作成

権限情報ダウンロード

処理グループ選択

処理グループ *

処理種別

処理一覧

表示言語

名称を表示する言語を指定してください。

処理名	URL	処理種別	使用
<input type="radio"/> 社員名簿	EAP/EAP0201l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 案件検索・決裁	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 申請案件照会	FAP/FAP1101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 代行処理リストの出力	FPR/FPR0901e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ルート変更・追加リストの出力	FPR/FPR101e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ナレッジポイント	PNT/PNT3101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ワークフロー運用状況CSV出力	FAP/FAP5101e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ブックマーク・閲覧履歴	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 横断検索	ZAP/ZAP0101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> e-Mail (ナビビュー)	NNV/NNV0302l.jsf	管理者	表示
<input type="radio"/> ブックマーク	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 閲覧履歴	MAP/MAP5011l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ディサークルHP	http://www.d-circle.com	ユーザ	表示

2. メニューの登録

「メニューの登録」では、“処理”をメニューのどの位置に配置するかを設定します。

■ 処理「ディサークル HP」を、メニュー「ワークフロー」に追加しよう ■

- ① ✖ > [システム共通] > [メニューの設定]を選択し、「Step.3 メニューの登録」を選択してください。

作業	説明
Step.1 処理グループの登録	処理を分類するグループを登録します。
Step.2 処理の登録	実行権限の登録やメニューから起動する他システム・アドオンプログラムを登録します。
Step.3 メニューの登録	登録した処理をメニューに配置します。

- ② トップメニュー選択から「ワークフロー」を選択します。

トップメニュー選択
ワークフロー

種類 メニュー 処理 区切り線

メニュー名 *

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語

Point

メニューを追加する一番上の階層(トップメニュー)を選択します。

- ③ 種類欄の選択肢から「処理」を選択します。

種類 メニュー 処理 区切り線

メニュー名 *

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語

- ④ 入力項目が変わります。処理選択欄の[検索して指定]リンクをクリックします。

トップメニュー 配下メニュー

メニューの登録(配下メニュー)

戻る

*は必須項目です。

種類 メニュー 処理 区切り線

処理選択 * [検索して指定](#)
<選択してください>

メニュー名 *
入力された名称がメニューに表示されます。

起動方法 別ウィンドウで表示
別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。

表示オプション
登録する処理をメニューから別ウィンドウで起動する前に、Javascriptのwindow.openメソッドで指定するoptionを指定してください。

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語

メニュー名を表示する言語を指定してください。

- ⑤ 処理選択画面が開きます。処理選択画面から、「ディサークル HP」を選択してください。

処理選択

処理グループ
基本 (一般)

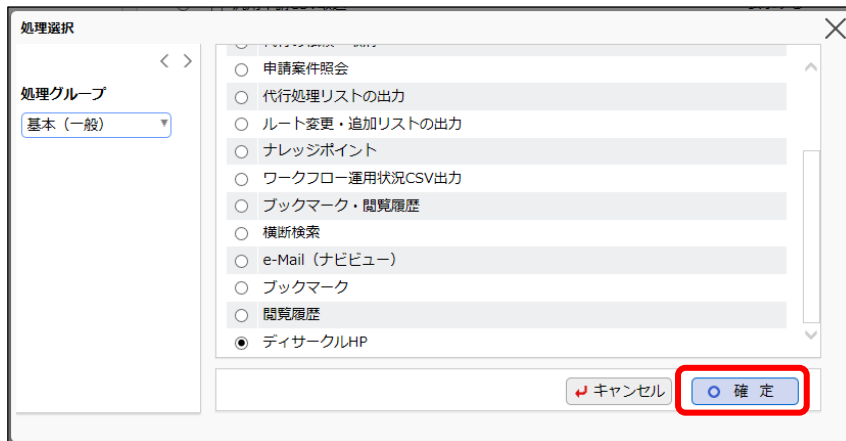
- 申請案件照会
- 代行処理リストの出力
- ルート変更・追加リストの出力
- ナレッジポイント
- ワークフロー適用状況CSV出力
- ブックマーク・閲覧履歴
- 横断検索
- e-Mail (ナビビュー)
- ブックマーク
- 閲覧履歴
- ディサークルHP

キャンセル 確定

参考

処理は「処理グループ」で分類されています。必要に応じて、左ペインの[処理グループ]を選択してください。

⑥ [確定]ボタンをクリックします。



メニューの登録画面に戻ります。選択した処理名が表示されます。また、メニュー名に選択した処理の名前が初期表示されます。



- ⑦ メニューの登録(配下メニュー)画面のその他の項目に以下の通り入力してください。

項目	入力内容
起動方法	「別ウィンドウで表示」を選択

トップメニュー 配下メニュー

メニューの登録(配下メニュー)

戻る

* は必須項目です。

種類 メニュー 処理 区切り線

処理選択 * 検索して指定
ディサークルHP

メニュー名 * ディサークルHP
入力された名称がメニューに表示されます。

起動方法 別ウィンドウで表示
別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。

表示オプション
登録する処理をメニューから別ウィンドウで起動する前に、JavaScriptのwindow.openメソッドで指定するoptionを指定してください。

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語
メニュー名を表示する言語を指定してください。

メニュー名	使用区分
ディサークルHP	表示する

Point

初期表示で選択した処理名が表示されます。表示名称を変更する場合は、直接入力します。

参考

処理選択時に、「別ウィンドウで表示」を選択すると新しいウィンドウに選択した処理が表示されます。「別ウィンドウで表示」を選択しない場合は、NaviView 画面の四分割フレームの領域に選択した処理が表示されます。

選択したメニュー配下にサブメニューを追加する場合は、「メニュー」を選択してください。作成したサブメニュー配下に処理やサブメニューの追加が可能です。追加するメニューが多い場合は、サブメニューを作成することにより、メニューを分類できます。

⑧ [追加]ボタンをクリックしてください。

メニュー名 * ディサークルHP
入力された名称がメニューに表示されます。

起動方法 別別ウィンドウで表示
別別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。

表示オプション
登録する処理をメニューから別別ウィンドウで起動する前に、Javascriptのwindow.openメソッドで指定するoptionを指定してください。

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語
メニュー名を表示する言語を指定してください。

メニュー名	使用区分
ディサークルHP	表示する

一覧の一番下に登録したメニューが追加されます。

参考

追加したメニューの表示位置を変更したい場合は、一覧の左端にあるアイコンをクリックします。同一階層内で表示位置を上下に変更できます。但し、アイコンでは、異なるサブメニューへの移動はできません。異なるサブメニューに異動する場合は、ラジオボタンをクリックし、登録画面にて上位メニューを変更してください。
なお、異なるトップメニュー（グループウェア、ワークフローなど）に移動することはできません。


以上で、設定は完了です。メニューが追加されたか確認します。

追加されたメニューは、再ログイン後に反映されます。[ログアウト] をクリックし、再ログイン後、「ワークフロー」メニューに「ディサークル HP」が追加されていることを確認してください。

3. メニューの表示・非表示（処理の権限）

“処理”に権限を設定することにより、メニューの表示（使用）有無を設定できます。

■「ディサークル HP」メニューを非表示（全員使用不可）にしよう ■

- ①  > [システム共通] > [メニューの設定]を選択し、「Step.2 処理の登録」を選択してください。

作業	説明
Step.1 処理グループの登録	処理を分類するグループを登録します。
Step.2 処理の登録	実行権限の登録やメニューから起動する他システム・アドオンプログラムを登録します。
Step.3 メニューの登録	登録した処理をメニューに配置します。

- ② 処理一覧画面の処理名「ディサークルHP」をクリックしてください。

処理名	URL	処理種別	使用
<input type="radio"/> 社員名簿	EAP/EAP0201l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 案件検索・決裁	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 申請案件照会	FAP/FAP1101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 代行処理リストの出力	FPR/FPR0901e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ルート変更・追加リストの出力	FPR/FPR101e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ナレッジポイント	PNT/PNT3101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ワークフロー運用状況CSV出力	FAP/FAP5101e.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ブックマーク・閲覧履歴	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 横断検索	ZAP/ZAP0101l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> e-Mail（ナビビュー）	NNV/NNV0302l.jsf	管理者	表示
<input type="radio"/> ブックマーク	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> 閲覧履歴	MAP/MAP5011l.jsf	ユーザ	表示
<input type="radio"/> ディサークルHP	http://www.d-circle.com	ユーザ	表示

- ③ 処理の登録画面の[権限を設定]リンクをクリックしてください。

処理の登録

変更 削除 キャンセル

* は必須項目です。

処理グループ
 処理グループを選択してください。登録後は変更できません。

処理種別 ユーザ用
 システム管理者用
 社員リンク・アイコンメニュー用
 携帯アクセス用
 スマートフォン用
 処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。

処理名 *

URL * URLの前に"/pe4j/"を付ける
 POWER EGGサーブのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。

 「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

権限設定 権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		使用可

権限設定を行います。

ヘルプURL
 ヘルプファイルのURLはアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

使用区分 表示する 表示しない

◀ 参考

全員使用できない状態にする場合は、権限設定ではなく、使用区分を「表示しない」に変更する方法もあります。権限設定の場合は、特定の社員のみ非公開にする等の設定が可能です。

- ④ 権限設定画面が開きます。権限設定画面の「全会社—使用可」の行のラジオボタンをクリックしてください。

設定範囲1 に対して条件を追加する場合に指定します。

設定範囲3
 設定範囲1・設定範囲2 に対して条件を追加する場合に指定します。

権限 * 公開しない 使用可
 特定社員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用されます。
 ただし、「公開しない」に該当する場合、「公開しない」が適用されます。

+ 追加 変更 クリア 権限部品を利用

会社	設定範囲	権限
<input type="radio"/> 全会社		使用可

選択した行を削除 入力した権限を権限部品として登録

確定 キャンセル

◀ 参考

初期設定では全員が使用可能な状態(メニューに表示される)になっています。

- ⑤ 画面上部の登録部に選択した権限明細の情報が表示されます。
権限欄の選択肢から「公開しない」を選択し、[変更]ボタンをクリックしてください。

■ 処理 権限設定

確定

* は必須項目です。

会社 *

設定範囲1 *

権限を設定する範囲を指定します。選択できる権限範囲は、会社の選択によって異なります。

全員

設定範囲2

設定範囲1 に対して条件を追加する場合に指定します。

設定範囲3

設定範囲1・設定範囲2 に対して条件を追加する場合に指定します。

権限 * 公開しない 使用可

特定社員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用されます。
ただし、「公開しない」に該当する場合、「公開しない」が適用されます。

+ 追加 クリア

会社	設定範囲	権限
<input checked="" type="radio"/> 全会社		使用可

選択した行を削除 入力した権限を権限部品として登録

確定

参考

権限レベルを「公開しない」に設定することにより、メニューを非表示にできます。

権限設定では、部門、役職、地区、社員区分などを条件に設定することも可能です。これにより、特定の部門にのみメニューを表示するなどの設定が可能です。また、よく利用する権限設定内容を部品として登録し利用できます。権限設定の詳細については、「スタートアップガイド～グループウェア編～」またはユーザーズマニュアル 基本編の「2.4.9 権限設定」を参照してください。

- ⑥ 権限設定画面の[確定]ボタンをクリックしてください。

■ 処理 権限設定

確定

* は必須項目です。

設定終了後、確定ボタンを実行し、呼び出し元画面の登録・変更を行ってください。

会社 *

設定範囲1 *

権限を設定する範囲を指定します。選択できる権限範囲は、会社の選択によって異なります。

設定範囲2

設定範囲1 に対して条件を追加する場合に指定します。

処理の登録画面に戻ります。権限の設定内容が、設定した権限情報に変わります。

処理の登録

* は必須項目です。
権限設定内容を確定するには、登録・変更を行ってください。

処理グループ
処理グループを選択してください。登録後は変更できません。

処理種別 ユーザ用
 システム管理者用
 社員リンク・アイコンメニュー用
 携帯アクセス用
 スマートフォン用
処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。

処理名 *

URL * URLの前に"/pe4j/"を付ける
POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。

「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

権限設定 権限を設定

会社	設定範囲	権限
全会社		非公開

権限設定を行います。

ヘルプURL
ヘルプファイルのURLはアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

使用区分 表示する 表示しない

⑦ 処理の登録画面の[変更]ボタンをクリックしてください。

処理の登録

* は必須項目です。
権限設定内容を確定するには、登録・変更を行ってください。

処理グループ
処理グループを選択してください。登録後は変更できません。

処理種別 ユーザ用
 システム管理者用
 社員リンク・アイコンメニュー用
 携帯アクセス用
 スマートフォン用
処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。

処理名 *

URL * URLの前に"/pe4j/"を付ける
POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。

「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。

Point

処理の登録画面の[変更]ボタンは忘れずにクリックしてください。このボタンをクリックしないと設定した権限は適用されません。

以上で、設定は完了です。メニューが非表示になったか確認します。
メニューの変更は、再ログイン後に反映されます。[ログアウト] ボタンをクリックし、再ログイン後、「ワークフロー」メニューに「ディサークル HP」が表示されていないことを確認してください。

■ 追加したメニュー「ディサークル HP」を削除しよう ■

- ① ✖ > [システム共通] > [メニューの設定]を選択し、「Step.3 メニューの登録」を選択してください。

作業	説明
Step.1 処理グループの登録	処理を分類するグループを登録します。
Step.2 処理の登録	実行権限の登録やメニューから起動する他システム・アドオンプログラムを登録します。
Step.3 メニューの登録	登録した処理をメニューに配置します。

- ② メニューの登録(配下メニュー)画面の[トップメニュー選択]リストから、「ワークフロー」を選択してください。

トップメニュー選択: **ワークフロー**

メニューの登録(配下メニュー)

* は必須項目です。

種類 メニュー 処理 区切り線

メニュー名 *

使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 の配下に追加

+ 追加 変更 クリア

表示言語 日本語

メニュー名を表示する言語を指定してください。

メニュー名	使用区分
<input type="checkbox"/> 汎用申請	表示する
<input type="checkbox"/> 汎用申請データ出力	表示する

- ③ 一覧の「ディサークル HP」のラジオボタンをクリックし、「選択した行を削除」をクリックしてください。

「メニューの登録(配下メニュー)画面」

<input type="checkbox"/>	代行の取替・取消	表示する
<input checked="" type="radio"/>	■ 決裁処理管理業務	表示する
<input type="checkbox"/>	申請案件照会	表示する
<input type="checkbox"/>	ルート変更・追加リストの出力	表示する
<input type="checkbox"/>	代行処理リストの出力	表示する
<input type="checkbox"/>	ワークフロー運用状況CSV出力	表示する
<input checked="" type="radio"/>	○ ディサークルHP	表示する

選択した行を削除

以上で、メニューの削除は完了です。

◀ 参考

処理の権限設定で、表示しない設定にしても、メニューから削除しても両方ともメニューに表示されなくなります。

この2つの違いは、登録した処理がメニュー一箇所でのみ使用されているのかどうかに依ります。メニュー一箇所ではしか利用されていない場合は、両方とも同じ動作となりますが、複数の箇所で使用されていた場合、メニューのみ削除するのか、その処理自体を利用しないかで違いがあります。

例えば、処理「案件検索・決裁」は、ワークフローメニューとダイレクトアイコンの両方で利用しています。このとき、処理の権限を“公開しない”にした場合、メニューとダイレクトアイコンの両方が非表示になります。また、メニューの登録から削除した場合は、メニューは非表示となりますが、ダイレクトアイコンは表示されます。

第2章 ポータル管理機能の設定

POWER EGG には 3 つのポータル画面があります。

- スタートアップナビ(ログイン画面)
ログインしていなくても全社員が参照できる POWER EGG の最初のポータル画面。
- コーポレートナビ
ログイン者の会社・部門に関する情報を表示するポータル画面。
複数会社で運用している場合、会社によって異なるページを表示できます。また、部門や役職などによって表示するページを変えることができます。
初期設定では、非表示になっています。
- NaviView(四分割画面)
社員一人一人のポータル画面。ログインしている人が確認すべき情報が表示されるポータル画面です。

上記ポータル画面の中で、“スタートアップナビ”、“コーポレートナビ”は自由に表示する内容を変更できます。このポータル画面を構成する方法を説明します。

◀ 参考

表示するページ(コンテンツ)は、各自ご用意いただく必要があります。また、表示させるページは、クライアント PC からブラウザで表示可能な場所に格納する必要があります。個別に作成したページを POWER EGG サイトと同じ場所に保存する場合は、管理者マニュアルの「3.11 ファイルアップローダー」の「(3)共通ファイル」を参照してください。

1. コーポレートナビの表示

■ 「フレンド商事株式会社」のコーポレートナビに会社ホームページを登録しよう ■

※自社のホームページがない場合は、ディサークル社のホームページをご利用ください。

- ① ✖ > [システム共通] > [ポータル管理機能の設定]を選択し、「Step.3 コーポレートナビ振分の設定」を選択してください。

ポータル管理機能の設定	
ポータル管理機能の設定	
作業	説明
Step.1 ポートレットの登録	表示するコンテンツをポートレットとして登録します。「ポータルレイアウトの登録」にて、レイアウト(ページ)を作成する場合に登録します。
Step.2 ポータルレイアウトの登録	ポートレットを配置しポータル画面のレイアウト(ページ)を登録します。
Step.3 コーポレートナビ振分の設定	コーポレートナビに表示するコンテンツをどの利用者に表示するか振り分け設定を行います。

- ② コーポレートナビ振分の設定画面の「会社選択」欄に設定する会社を選択します。「会社」選択肢から、「フレンド商事」を選択してください。

コーポレートナビ振分の設定

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

* は必須項目です。

権限単位 全員
振り分けたい単位を選択してください。

URL *

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
振分設定情報が存在しません。			

- ③ 登録部に、表示する会社 HP の情報を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
権限単位	全員
URL	会社のHPのURLを入力 (ディサークル社のホームページを指定する場合： http://www.d-circle.com)

コーポレートナビ振分の設定

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

* は必須項目です。

権限単位 全員
振り分けたい単位を選択してください。

URL *

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
振分設定情報が存在しません。			

- ④ [追加]ボタンをクリックしてください。

コーポレートナビ振分の設定

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

* は必須項目です。

権限単位 全員
振り分けたい単位を選択してください。

URL *

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
振分設定情報が存在しません。			

一覧の一番下に追加されます。

優先順位	権限単位	対象	URL
○ 1	全員		http://www.d-circle.com

以上で設定は完了です。コーポレートナビが表示されることを確認します。

[ログアウト] ボタンをクリックし、ログイン画面に戻り、フレンド商事株式会社の社員「大石 学」さん(ユーザ ID:ooishi)でログインしてください。ログイン後に、コーポレートナビに会社ホームページが表示されることを確認してください。



上記枠内に指定したアドレスのページが表示されます。上部のタブが表示されている部分は変更できません。

2. ポータルレイアウト機能の設定

ポータルレイアウト機能を使用すると、一画面に複数の情報(コンテンツ)を自由に配置して表示できます。

この表示する情報(コンテンツ)を、“ポートレット”として管理します。下図の赤枠一つが“ポートレット”となり、この“ポートレット”を「ポータルレイアウトの登録」にて配置します。

friend ユーザID: パスワード: ログイン パスワードを忘れた場合

こんにちは
1月13日 金曜日 (先負)
POWER EGG Ver.

POWER EGG

機能を選べる“POWER EGG2.0”

欲しい機能を選んで「安く・早く」導入可能!

- 欲しい機能を選べる製品体系
- オンプレミスでもクラウドでも利用可能
- スマートフォン、タブレット対応

詳しくはこちら →

ワークフロー
グループウェア
ファイル管理
ベースシステム
Webデータベース
SFA

Press Release情報

ニュースリリース

2015/02/12
POWER EGG2.0(Ver2.7)販売開始

2013/11/22
POWER EGG2.0(Ver2.6)販売開始

今日は何の日?

- 1860 咸臨丸出航
勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断

今日生まれた著名人

- 1543 狩野永徳
- 1858 セオドール・ルーズベルト(米・26代大統領)
- 1935 阿刀田高(推理作家)

2-1 ポートレットの登録

■ 会社ホームページをポートレットに登録しよう ■

※自社のホームページがない場合は、ディサークル社のホームページをご利用ください。

- ① ✖ > [システム共通] > [ポータル管理機能の設定]を選択し、「Step.1 ポートレットの登録」を選択してください。

ポータル管理機能の設定

ポータル管理機能の設定

ポータル管理機能の設定

作業	説明
Step.1 ポートレットの登録	表示するコンテンツをポートレットとして登録します。「ポータルレイアウトの登録」にて、レイアウト(ページ)を作成する場合に登録します。
Step.2 ポータルレイアウトの登録	ポートレットを配置しポータル画面のレイアウト(ページ)を登録します。
Step.3 コーポレートナビ振分の設定	コーポレートナビに表示するコンテンツをどの利用者に表示するか振り分け設定を行います。

- ② ポートレット一覧画面の[新規作成]をクリックしてください。

ポートレット名	種類	URL/スクリプト
今日は何の日?	HTML	POT/POT1001l.jsf
今日生まれた著名人	HTML	POT/POT1101l.jsf

- ③ ポートレットの登録(登録)画面に、会社ホームページの詳細を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
ポートレット名	会社HP
URL	会社のHPのURLを入力 (ディサークル社のホームページを指定する場合: http://www.d-circle.com)

* は必須項目です。

コンテンツの種類
ポートレットの種類を指定してください。

ポートレット名 *
ポートレットの名前を指定してください。

URL * 確認
表示対象コンテンツのURLを指定してください。"/", "http://", "https://"で始まらない場合は、/pe4j/からの相対パスとみなされます。JSPコンテンツの場合は、アプリケーションルートからのパスを"/"から指定する必要があります。

イメージの高さ
コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの高さを指定してください。

イメージの幅
コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの幅を指定してください。

- ④ [登録]ボタンをクリックしてください。

* は必須項目です。

コンテンツの種類
ポートレットの種類を指定してください。

ポートレット名 *
ポートレットの名前を指定してください。

URL * 確認
表示対象コンテンツのURLを指定してください。"/", "http://", "https://"で始まらない場合は、/pe4j/からの相対パスとみなされます。JSPコンテンツの場合は、アプリケーションルートからのパスを"/"から指定する必要があります。

イメージの高さ
コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの高さを指定してください。

イメージの幅
コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの幅を指定してください。

一覧画面に戻ります。一覧の一番下に登録したポートレットが追加されます。

ポートレットの登録		
ポートレット一覧		
+ 新規作成		
← 戻る		
ポートレット名	種類	URL/スクリプト
今日は何の日?	HTML	POT/POT1001l.jsf
今日生まれた著名人	HTML	POT/POT1101l.jsf
会社HP	HTML	http://www.d-circle.com
← 戻る		

以上で、ポートレットの登録は完了です。引き続き、「ポータルレイアウトの登録」で、登録したポートレットを配置します。

参考

ポートレットには、HTML のほか、イメージファイル (JPEG、GIF ファイル)、JSP ファイルを指定できます。また、コンテンツの種類に「Script」を選択すると Web ガジェットやブログパーツの利用が可能です。但し、Web ガジェットやブログパーツの利用には、コンテンツ提供元の許諾が必要となる場合があります。また、Web ガジェットやブログパーツの表示、性能、品質、内容については保証外となります。

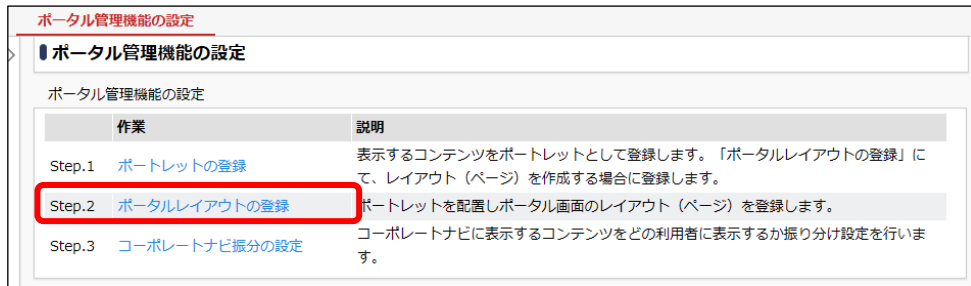
2-2 ポータルレイアウトの登録

「システム部」用のポータルページを作成しよう

下図のポータルページを作成します。

The screenshot shows a web portal interface. At the top, it indicates the user '大石 学' is logged in and provides a 'ログアウト' link. Navigation tabs include 'スタートアップナビ', 'コーポレートナビ', and 'Navi View'. The main content area is titled 'DeisakuruHP' and features a prominent red banner with the text: 「POWER EGGで、働き方改革。」公開中です。こちらからどうぞ。 Below this is a section for 'Group Ware X Work Flow POWER EGG 2.0' with sub-sections for 'POWER EGGの特長' and '機能紹介'. A large heading reads '機能を選べる"POWER E' followed by '欲しい機能を選んで「安く・早く」導入可能'. A list of features includes: '欲しい機能を選べる製品体系', 'オンプレミスでもクラウドでも利用可', and 'スマートフォン、タブレット対応'. On the right side, there are two widgets: '今日は何の日?' showing '1860 咸臨丸出航' and '勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断', and '今日生まれた著名人' listing '1543 狩野永徳', '1858 セオドール・ルーズベルト(米・26代大統領)', and '1935 阿刀田高(推理作家)'. A 'TOP' button is visible near the bottom of the main content area.

- ① ✖ > [システム共通] > [ポータル管理機能の設定]を選択し、「Step.2 ポータルレイアウトの登録」を選択してください。



- ② ポータルレイアウト一覧画面の[新規作成]をクリックします。



- ③ ポータルレイアウトの登録画面に、以下のシステム部用のページの基本情報を入力してください。

項目	入力内容
ページ名	システム部用
URL	System



- ④ ポータルレイアウトの登録画面の[レイアウト選択]選択肢から、「1x2x1」を選択し、「配置設定」ボタンをクリックしてください。

「ポータルレイアウトの登録画面」

◀ 参考

レイアウトには、「1x2x1」と「1x3x1」の 2 種類があります。この2つの違いは、ポートレットを「横に2つ並べる」か「横に3つ並べる」かの違いになります。横に複数のポートレットを並べない場合は、どちらを選択しても変わりません。
今回は横に2つのポートレットを並べるため「1x2x1」を選択します。

- ⑤ ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面の[ポートレットの配置]欄で、ポートレット「会社HP」を「領域に2」に配置します。

項目	入力内容
ポートレット	「会社HP」を選択
領域	「領域2」を選択

ポータルレイアウトの登録

ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)

確定 プレビュー ← 戻る

ページ名 システム部用

URL portal/system

説明

ポートレットの配置

ポートレット 今日は何の日? 今日生まれた著名人 会社HP

領域1 領域2 領域3 領域4

レイアウト

配置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。

領域1
ポートレットは登録されていません。

領域2
ポートレットは登録されていません。

領域3
ポートレットは登録されていません。

領域4
ポートレットは登録されていません。

確定 プレビュー ← 戻る

参考

領域の番号はレイアウト図の番号を指します。一つの領域に、複数のポートレットを配置できます。

⑥ [追加]をクリックしてください。

ポータルレイアウトの登録

ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)

確定 プレビュー ← 戻る

ページ名 システム部用

URL portal/system

説明

ポートレットの配置

ポートレット 今日は何の日? 今日生まれた著名人 会社HP

領域1 領域2 領域3 領域4

レイアウト

配置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。

領域1

⑦ ポートレット設定画面に遷移します。ポートレット「会社HP」の詳細を以下の通り入力し、[保存]ボタンをクリックしてください。
ポートレットの表示に関する設定を行います。

項目	入力内容
高さ	500px
幅	100%

スクロール

「スクロールあり」を選択

ポータルレイアウトの登録

* は必須項目です。

ページ名 システム部用

ポータルレット名 会社HP

配置領域 配置領域2

高さ * 500px
表示領域の高さをピクセル数で指定してください。

幅 * 100%
表示領域の幅をピクセル数または%で指定してください。

スクロール スクロールあり
表示領域内でスクロールバーを表示するかどうかを指定してください。

参考

スタートアップナビ、コーポレートナビには画面上部にログイン領域などがあります。また、ブラウザの種類・バージョンなどにより、ツールバーなどの領域の高さが異なります。これらを考慮の上、高さ・幅を指定してください。

Point

高さは、ブラウザの制限より%にて指定はできません。必ずピクセルで指定してください。幅を%で指定する場合は、ポータル画面全体に対する比率ではなく、領域内の比率になります。

配置設定画面に戻ります。領域2の一覧に追加されます。

ポータルレイアウトの登録(ポータルレット配置設定)

ページ名 システム部用

URL portal/system

説明

ポータルレットの配置

ポータルレット 今日は何の日? 今日生まれた著名人 会社HP を領域 領域1 領域2 領域3 領域4 に追加

レイアウト

配置するポータルレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。

領域1
ポータルレットは登録されていません。

領域2

ポータルレット名	高さ	幅	スクロール
<input type="radio"/> 会社HP	500px	100%	有

領域3
ポータルレットは登録されていません。

領域4
ポータルレットは登録されていません。

- ⑧ 同様に⑤～⑦を繰り返し、ポートレット「今日は何の日?」「今日生まれた著名人」を「領域 3」に登録してください。

・今日は何の日?

項目	入力内容
領域	領域3
高さ	300px
幅	100%
スクロール	スクロールなし

・今日生まれた著名人

項目	入力内容
領域	領域3
高さ	200px
幅	100%
スクロール	スクロールなし

設定後、ポータルレイアウトの登録(配置設定)以下ようになります。

「ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面」

配置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。

領域1
ポートレットは登録されていません。

領域2

ポートレット名	高さ	幅	スクロール
<input type="radio"/> 会社HP	500px	100%	有

変更 削除

領域3

ポートレット名	高さ	幅	スクロール
<input checked="" type="radio"/> 今日は何の日?	300px	100%	無
<input type="radio"/> 今日生まれた著名人	200px	100%	無

変更 削除

領域4
ポートレットは登録されていません。

確定 プレビュー 戻る

◀ 参考

一覧左横のアイコンをクリックすると表示順を変更できます。表示順の変更については、ユーザーズマニュアル 基本編「2.4.7 表示順の変更」を参照してください。

また、幅などの変更を行う場合は、一覧から対象のポートレットを選択し[変更]ボタンをクリックしてください。

- ⑨ ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面の[プレビュー]ボタンをクリックしてください。

ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)

○ 確定 **プレビュー** ← 戻る

ページ名 システム部用

URL portal/system

説明

ポートレットの配置

ポートレット 会社HP を領域 領域3 に追加

レイアウト

- ⑩ ポータルページプレビュー画面が表示されます。作成したポータルページが正しく表示されるか確認してください。

閉じる

会社HP

「POWER EGGで、働き方改革。」公開中です。こちらからどうぞ。

Group Ware X Work Flow
POWER EGG 2.0

POWER EGGの特長 機能紹介

機能を選べる”POWER EGG”

欲しい機能を選んで「安く・早く」導入可

- 欲しい機能を選べる製品体系
- オンプレミスでもクラウドでも利用
- スマートフォン、タブレット対応

今日は何の日?

- 1860 咸臨丸出航
勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断

今日生まれた著名人

- 1543 狩野永徳
- 1858 セオドール・ルーズベルト(米・26代大統領)
- 1935 阿刀田高(推理作家)

閉じる

- ⑪ ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面の[確定]ボタンをクリックしてください。

ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)

○ **確定** プレビュー ← 戻る

ページ名 システム部用

URL portal/system

説明

ポートレットの配置

今日は何の日? 今日生まれた著名人

レイアウト

- ⑫ ポータルレイアウトの登録(一覧)画面に戻ります。

ページ名	URL	説明	操作
スタートアップナビ	portal/		プレビュー
システム部用	portal/system		プレビュー

Point

ここで表示される URL は、作成したポータルページを使用する場合に、必要となります。

以上で、「ポータルレイアウトの登録」は完了です。引き続き、作成したポータルページ「システム部用」を、システム部のコーポレートナビに表示されるよう設定します。

参考:「スタートアップナビ(ログイン画面)」について

ポータルレイアウトの登録(一覧)画面の「スタートアップナビ」をクリックすると、スタートアップナビに表示するページを、ポータルレイアウト機能を使用し構成できます。

ページ名	URL	説明	操作
スタートアップナビ	portal/		プレビュー
システム部用	portal/system		プレビュー

3. コーポレートナビ振分の設定

部門や役職・社員・グループによってコーポレートナビに表示するページが異なる場合は、「コーポレートナビ振分の設定」を行います。

■ システム部のコーポレートナビにポータルページ「システム部用」を設定しよう ■

- ① ✖ > [システム共通] > [ポータル管理機能の設定]を選択し、「Step.3 コーポレートナビ振分の設定」を選択してください。

作業	説明
Step.1 ポートレットの登録	表示するコンテンツをポートレットとして登録します。「ポータルレイアウトの登録」にて、レイアウト(ページ)を作成する場合に登録します。
Step.2 ポータルレイアウトの登録	ポートレットを配置しポータル画面のレイアウト(ページ)を登録します。
Step.3 コーポレートナビ振分の設定	コーポレートナビに表示するコンテンツをどの利用者に表示するか振り分け設定を行います。

- ② コーポレートナビ振分の設定画面の[会社選択]欄に設定する会社を選択します。
[会社]選択肢から、「フレンド商事」を選択してください。

- ③ システム部のみ、作成したシステム部用のポータルレイアウトを表示する設定を行います。
以下の通り入力してください。

項目	入力内容
権限単位	「特定部門」を選択
部門	部門選択画面から「システム部」を選択
URL	portal/system

Point

ポータルレイアウト機能を使用して作成したページを指定する場合は、「ポータルレイアウト一覧」画面に表示されている URL を指定します。
POWER EGG サイト以外に格納したコンテンツを表示する場合は、「http://」から URL を指定してください。

④ [追加]ボタンをクリックしてください。

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

コーポレートナビ振分の設定

← 戻る

* は必須項目です。

権限単位 特定部門
振り分けたい単位を選択してください。

部門 * 検索して指定
システム部 削除

URL * portal/system 確認

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
○ 1	全員		http://www.d-circle.com

選択した行を削除

← 戻る

一覧の一番下に追加されます。

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

コーポレートナビ振分の設定

← 戻る

* は必須項目です。
登録しました。

権限単位 全員
振り分けたい単位を選択してください。


URL * 確認

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
○ 1	全員		http://www.d-circle.com
▼ ○ 2	特定部門	システム部	portal/system

選択した行を削除

← 戻る

- ⑤ 追加したシステム部用のコーポレートナビの優先順位を変更します。優先順位2のシステム部用の設定を選択し、 をクリックしてください。

コーポレートナビ振分の設定

会社選択
会社
フレンド商事

* は必須項目です。
登録しました。

権限単位 全員
振り分けたい単位を選択してください。

URL * 確認

+ 追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
<input type="radio"/> 1	全員		http://www.d-circle.com
<input checked="" type="radio"/> 2	特定部門	システム部	portal/system

選択した行を削除

戻る

Point

コーポレートナビの表示順は、優先順位となります。上図のように全員の設定のほうが優先順位が上になっていると、個別設定は有効になりません。

一覧の優先順位が変わり以下ようになります。

「コーポレートナビ振分の設定画面」

優先順位	権限単位	対象	URL
<input checked="" type="radio"/> 1	特定部門	システム部	portal/system
<input type="radio"/> 2	全員		http://www.d-circle.com

選択した行を削除

戻る

以上で、コーポレートナビの設定は完了です。コーポレートナビの表示確認を行います。[ログアウト] ボタンをクリックし、ログイン画面に戻り、システム部の社員である「大石 学」さん(ユーザID: ooishi)でログインし、コーポレートナビにポータルページ「システム部用」が表示されることを確認してください。



次に、システム部以外の社員がログインした場合のコーポレートナビを確認します。コーポレートナビの「ログアウト」をクリックするか、NaviView 画面の[ログアウト] ボタンをクリックし、ログイン画面に戻り、システム部以外の社員（例えば「友野 力」さん(ユーザ ID:tomono)）でログインしてください。システム部以外の社員の場合は、「01. コーポレートナビの表示」で設定した会社ホームページが表示されることを確認してください。



第3章 カレンダーの登録

祝日以外の休日やイベント情報が登録でき、スケジュールなどの日付部分に表示できます。

カレンダーは複数登録でき、各ユーザは自分が利用するカレンダーを選択できます(複数選択可能)。また、全社員が利用するシステム共通カレンダーや会社ごとにカレンダーを指定することができます。システム共通カレンダー、会社カレンダーは各一つずつ設定することができ、ユーザのカレンダーに必ず表示されます。

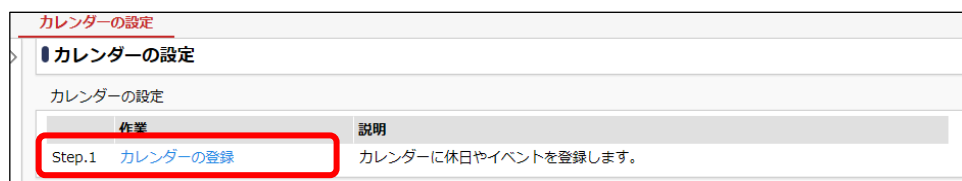
POWER EGG では初期カレンダーとして「日本の休日」カレンダーを 2050 年まで保持しています。初期設定では、「日本の休日」カレンダーが、システム共通カレンダーに設定されています。

1. カレンダーの登録

新規にカレンダーを登録します。イベント情報はカレンダーに対して登録します。

■ フレンド商事(会社)用のカレンダーを作成しよう ■

- ① ✖ > [システム共通] > [カレンダーの設定]を選択し、「Step.1 カレンダーの登録」を選択してください。



- ② カレンダー一覧画面の[新規カレンダー登録]をクリックしてください。



- ③ カレンダーの登録画面の[カレンダー名]欄に「フレンド商事用カレンダー」と入力してください。

The screenshot shows the 'Calendar Registration' form. At the top, there are buttons for '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel). Below that, a note says '* は必須項目です。' (Required item). The 'カレンダー名' (Calendar Name) field is highlighted in yellow and contains the text 'フレンド商事用カレンダー'. Below the field, there is a small instruction: 'カレンダーの名称を入力してください。' (Please enter the name of the calendar).

- ④ [登録]ボタンをクリックしてください。

カレンダーの登録

登録 キャンセル

* は必須項目です。

カレンダー名 * フレンド商事用カレンダー
カレンダーの名称を入力してください。

一覧画面に戻ります。一覧に登録したカレンダーが追加されます。

カレンダーの登録

カレンダー一覧

+ 新規カレンダー登録

戻る

先頭 前 2件中 1 - 2件 次 最後

カレンダー名

フレンド商事用カレンダー 修正

日本の休日 修正

戻る

先頭 前 2件中 1 - 2件 次 最後

以上で、カレンダーの登録は完了です。引き続き、登録したカレンダーにイベントを登録します。

■ 今月 20 日にイベント「避難訓練」を表示しよう ■

- ① カレンダー一覧画面のカレンダー名「フレンド商事用カレンダー」をクリックしてください。

カレンダーの登録

カレンダー一覧

+ 新規カレンダー登録

戻る

先頭 前 2件中 1 - 2件 次 最後

カレンダー名

フレンド商事用カレンダー 修正

日本の休日 修正

戻る

先頭 前 2件中 1 - 2件 次 最後

参考

カレンダーを削除する場合や、カレンダー名を変更する場合は、[修正]リンクをクリックします。

- ② イベント一覧画面の[新規イベント登録]をクリックしてください。

カレンダーの登録

イベント一覧 (フレンド商事用カレンダー)

+ 新規イベント登録

戻る

イベント検索

年 *

今年 前年 翌年

2017

検索

日付 イベント名 イベント区分

検索対象データがありません。もう一度検索条件を指定し検索を行ってください。

戻る

- ③ イベントのカレンダーの登録画面に、カレンダー名を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
日付	20

イベント	避難訓練
イベント区分	通常

■ イベントの登録（フレンド商事用カレンダー）

* は必須項目です。

日付 * 2017/01/20 (金)
イベントを登録する日付を入力してください。

イベント * 避難訓練
イベントの名称を入力してください。

イベント区分 通常 休日
休日を選択すると、赤色で表示されます。

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

■ イベントの登録（フレンド商事用カレンダー）

* は必須項目です。

日付 * 2017/01/20 (金)
イベントを登録する日付を入力してください。

イベント * 避難訓練
イベントの名称を入力してください。

イベント区分 通常 休日
休日を選択すると、赤色で表示されます。

イベント一覧画面に戻ります。追加したイベントが一覧に追加されます。

カレンダーの登録

< >

+ 新規イベント登録

イベント検索

年 * 今年 < 前年 翌年 >

2017 検索

■ イベント一覧（フレンド商事用カレンダー）

日付	イベント名	イベント区分
2017/01/20 (金)	避難訓練	通常

2. 会社カレンダーの設定

会社に対してカレンダーを設定します。カレンダーを設定した会社に所属する社員に適用されます。

■ フレンド商事のカレンダーに「フレンド商事用カレンダー」を設定しよう ■

- ① ✖ > [組織情報の登録] を選択し、「Step.1 会社の登録」を選択してください。

組織情報の登録	
組織情報の登録	
作業	説明
Step.1 会社の登録	POWER EGGを運用する会社の登録・変更を行います。
Step.2 社員の登録	社員情報の登録・変更や退職の設定を行います。
Step.3 地区の登録	地区の登録を行います。地区は部門に設定し、権限設定で利用できます。

- ② 会社一覧画面の会社コード「friend」(フレンド商事の会社コード)をクリックしてください。

会社の登録			
会社一覧			
会社コード	会社名	フリガナ	使用区分
<input type="radio"/> friend	フレンド商事株式会社	フレンドショウジ	使用中

- ③ 会社の登録画面のカレンダーの選択肢から「フレンド商事用カレンダー」を選択してください。

会社名 *	フレンド商事株式会社
フリガナ *	フレンドショウジ
略称 *	フレンド商事
国名	<input type="text"/>
都道府県	<input type="text"/>
市区町村名	<input type="text"/>
住所1	<input type="text"/>
住所2	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
権限委譲先	<input checked="" type="checkbox"/> 検索して指定 <選択してください> 権限委譲先を指定すると、権限委譲先内の社員は、組織図変更、役職登録、社員区分登録等が可能になります。
外部コード	<input type="text"/> 外部システムと連携する際に使用するコードです。
カレンダー	<input type="text" value="フレンド商事用カレンダー"/> 指定するとこの会社に所属している社員に表示されます。
年度開始月	4月 年度の開始月を選択してください。
使用区分	<input type="checkbox"/> 未使用 チェックすると会社選択リストに表示されなくなります。

④ [変更]ボタンをクリックしてください。

会社の登録

* は必須項目です。

会社コード * friend
登録後の変更は出来ません。

会社名 * フレンド商事株式会社

フリガナ * フレンドショウジ

略称 * フレンド商事

国名
 都道府県
 市区町村名
 住所1
 住所2
 郵便番号
 電話番号
 FAX番号

権限委譲先 検索して指定

権限委譲先を指定すると、権限委譲先内の社員は、組織図変更、役職登録、社員区分登録等が可能になります。

外部コード
外部システムと連携する際に使用するコードです。

カレンダー
指定するとこの会社に関連している社員に表示されます。

年度開始月
年度の開始月を選択してください。

使用区分 未使用
チェックすると会社選択リストに表示されなくなります。

以上で、設定は完了です。

フレンド商事に所属する社員でログインし、イベントの表示を確認してください。

- スケジュール「1ヶ月」画面（[グループウェア]メニュー > [スケジュール]）

1ヶ月	1週間	1日	グループ1週間	出先・空き状況	検索	通知																																			
<p>社員選択: 大石 学</p> <p>スケジュール検索</p> <p>表示月 * 2017/01/13 (金)</p> <p>社員: マイメンバー</p>																																									
<p>スケジュール一覧 (2017/01/09~2017/02/12)</p> <p>CSV出力 印刷</p> <p>前月 今月 翌月</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 大安</td> <td>10 赤口</td> <td>11 先勝</td> <td>12 友引</td> <td>13 元鳥</td> <td>14 仏滅</td> <td>15 大安</td> </tr> <tr> <td colspan="7">成人の日</td> </tr> <tr> <td>16 赤口</td> <td>17 先勝</td> <td>18 友引</td> <td>19 元鳥</td> <td>20 仏滅</td> <td>21 大安</td> <td>22 赤口</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>退職訓練</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							月	火	水	木	金	土	日	9 大安	10 赤口	11 先勝	12 友引	13 元鳥	14 仏滅	15 大安	成人の日							16 赤口	17 先勝	18 友引	19 元鳥	20 仏滅	21 大安	22 赤口					退職訓練		
月	火	水	木	金	土	日																																			
9 大安	10 赤口	11 先勝	12 友引	13 元鳥	14 仏滅	15 大安																																			
成人の日																																									
16 赤口	17 先勝	18 友引	19 元鳥	20 仏滅	21 大安	22 赤口																																			
				退職訓練																																					

- 施設予約「1ヶ月」画面 ([グループウェア]メニュー > [施設予約])

1ヶ月 1週間 空き状況

施設予約一覧 (2017/01/09~2017/02/12)

施設選択

施設検索

表示月

今月 < 前月 翌月 >

今週 < 前週 翌週 >

2017/01/13 (金)

施設

検索して指定

月	火	水	木	金	土	日
9 大安	10 寺口	11 先勝	12 友引	13 先負	14 仏滅	15 大安
16 寺口	17 先勝	18 友引	19 先負	20 仏滅	21 大安	22 寺口

参考

イベント登録画面のイベント区分欄を、「休日」にすると、休日と同じ背景色で表示され、休日名称が赤字で表示されます。

イベントの登録 (フレンド商用カレンダー)

登録 キャンセル

* は必須項目です。

日付 * 2017/01/21 (土)

イベント * 創立記念日

イベント区分 通常 休日

休日を選択すると、赤色で表示されます。

登録 キャンセル

「スケジュール(1ヶ月)画面」

1ヶ月 1週間 1日 グループ1週間 出先・空き状況 検索 通知

スケジュール一覧 (2017/01/09~2017/02/12)

CSV出力 印刷

前月 今月 翌月

社員選択

大石 学

スケジュール検索

表示月 *

今月 < 前月 翌月 >

今週 < 前週 翌週 >


2017/01/13 (金)

社員

メンバー

月	火	水	木	金	土	日
9 大安	10 寺口	11 先勝	12 友引	13 先負	14 仏滅	15 大安
16 寺口	17 先勝	18 友引	19 先負	20 仏滅	21 大安	22 寺口

参考：システム環境の設定について

 > [システム環境の設定]では、以下のシステム全体に関する項目を設定できます。

- (1) 共通設定
- (2) ログイン・パスワード環境
- (3) ナビビュー分割設定
- (4) ナビビュー環境
- (5) メール環境
- (6) ログ・閲覧履歴環境
- (7) 個人設定
- (8) テーマ設定

(1)共通設定

システム環境の設定(共通操作)

設定

* は必須項目です。

システム共通

カレンダー システムの共通カレンダーを指定します。

カレンダーの開始曜日 月曜 日曜
日付の開始曜日を指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

1ページの表示件数

一覧表示において1画面に表示する件数を指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

六曜の表示 表示する 表示しない 六曜は使用しない
「スタートアップナビ」「スケジュール」「施設予約」に六曜を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。ただし、「六曜は使用しない」を選択すると、六曜の表示は一切おこなわれません。

土日の背景色表示 表示する 表示しない
カレンダーの土曜日と日曜日に背景色を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

マイメンバーに部門社員を表示 表示する 表示しない
マイメンバーに所属部門社員を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

社員選択画面の初期表示 組織で探す グループで探す マイグループで探す 条件で探す
社員選択画面の初期検索パネルを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

社員選択画面の組織図初期表示階層 階層
社員選択画面の「組織で探す」の組織図の初期表示階層を指定します。

同一社員選択時の動作 エラーにする 一覧上位の社員を選択
社員選択画面の選択対象の社員一覧から同一社員を複数選択し選択ボタンをクリックした場合の動作を指定します。

添付ファイル機能	ファイルサイズ
最大サイズ	
社内メール	<input type="text" value="0"/> キロバイト
掲示板	<input type="text" value="0"/> キロバイト
電子会議室	<input type="text" value="0"/> キロバイト
ファイル管理	<input type="text" value="0"/> キロバイト
その他	<input type="text" value="0"/> キロバイト

一回のファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0」を指定してください。

html5ファイル添付の使用 使用する 使用しない
ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。

リッチテキストでの画像のアップロードの許可 許可する 許可しない
1画像あたりの最大アップロードサイズ: キロバイト
リッチテキストで画像ファイルのアップロードを許可するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの最大アップロードサイズを1~1,024キロバイトの範囲で指定してください。

関連情報URL履歴保持数 件
関連情報URLに保存する履歴の数を設定します。

申請部門・審議者設定の使用有無 表示する 表示しない
組織図作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッセージCSV連携を使用する場合は、「表示する」を指定します。

添付ファイル検索 表示する 表示しない
 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。

入力フォーマットのHTMLタグの有効化 有効にする 無効にする
 フォーマットの作成の前リテラル、後リテラルに入力されたHTMLタグを有効にするかしないかを設定します。

リマインダーからのシングルサインオン 有効にする 無効にする
 PCリマインダー、iPhone、Android用リマインダーからのシングルサインオンを有効にするかどうかを設定します。

POWER EGG URL
 Web用のログイン画面のURLを設定します。通常は、http://(サーバ名):(ポート番号)/pe4j/login.jsfとなります。ここで設定された情報がPOWER EGGから送信される承認依頼・決裁通知のE-Mailにリンクとして埋め込まれ、E-MailからPOWER EGGが起動できます。



検索サーバURL
 キーワード検索用サーバのURLを設定します。通常は、http://(データベースサーバ名):(ポート番号)/solrとなります。

検索サーバ接続タイムアウト
 検索サーバに接続する際のタイムアウト時間(秒)を設定します。

設定

項目名	説明
システム共通カレンダー	システム共通のカレンダーを指定します。利用するカレンダーは、各ユーザが選択しますが、システム共通カレンダーは、ユーザは削除できません。
カレンダーの開始曜日	日付の左端の曜日を月曜から開始するか、日曜から開始するかを指定します。この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。
1 ページの表示件数	一覧表示において一画面に表示する件数を指定します。この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。
六曜の表示	「スタートアップナビ」「スケジュール」「施設予約」に六曜を表示するかしないかを指定します。この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。なお、「六曜は使用しない」を選択した場合、すべての画面で六曜は表示されず、ユーザの個人設定画面にも表示されません。
土日の背景色表示	スケジュールや、施設予約、日付入力などで表示されるカレンダーの土曜日・日曜日の背景色および日付文字色を表示するかしないかを指定します。“表示しない”を選択した場合、土曜日・日曜日の背景色は表示されず、文字色は黒色になります。ただし、土曜日・日曜日が休日(祝日)に指定されている場合はそちらが優先され、背景色や文字色は赤色で表示されます。この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。

項目名	説明
マイメンバーに部門社員を表示	社員選択時のマイメンバーに所属部門の社員を表示するかどうかを指定します。 この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。
社員選択画面の組織図初期表示階層 *	社員選択の組織で探すパネルを選択したときに初期表示する組織図の階層レベルを入力します。 階層レベルを低くする(指定した数字を大きくする)と、一度に表示される情報量が増えるため、画面表示が遅くなる可能性があります。表示速度を考慮のうえ、設定値をご確認ください。
社員選択画面の初期表示	社員選択画面の初期検索パネルを指定します。 この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。
同一社員選択時の動作	社員選択の選択対象の社員一覧やマイメンバー登録の選択対象のメンバー一覧には、兼務している場合、条件に合致する所属部門の数だけ表示されます。 選択対象の社員・メンバー一覧から同一社員を複数選択し選択ボタンをクリックした場合の動作を指定します。 “一覧上位の社員を選択”を選択した場合、選択対象の社員・メンバー一覧の一番上を選択します。ワークフローなど、部門を意識した社員選択が必要な場合には、注意が必要です。
添付ファイル最大サイズ	一回のファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。最大サイズを制限しない場合は、“0”を指定してください。 社内メール／掲示板／電子会議室／ファイル管理は個別に設定可能です。社内メール／掲示板／電子会議室／ファイル管理以外は、“その他”となります。
html5 ファイル添付の使用	ファイル添付に、html5 の添付機能を利用するかどうかを指定します。html5 の添付機能を利用すると、エクスプローラーなどからドラッグ＆ドロップにてファイル添付を行えます。 この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に設定している場合は、個人設定が優先されます。
リッチテキストでの画像のアップロードの許可	各種機能の入力画面で利用できるテキストエディタ(リッチテキスト)にて、画像ファイルのアップロードを許可するかどうかを指定します。 “許可する”を指定した場合、テキストエディタのヘッダ部分にイメージアイコンが表示され、画像ファイルのアップロードが可能になります。また、ドラッグ＆ドロップにより画像ファイルを挿入することもできます。 アップロードを許可する場合は、1 画像ファイルあたりの最大アップロードサイズを 1~1024(キロバイト)の間で指定してください。無制限にすることはできません。 なお、アップロードできる画像ファイルは、拡張子が「jpg」「jpeg」「gif」「png」のファイルのみとなります。 テキストエディタの利用方法については、ユーザーズマニュアル 基本編の共通操作「2.4.8 テキストエディタ」を参照してください。
関連情報 URL 履歴保持数 *	関連情報 URL に保存する履歴の数を設定します。

項目名	説明
申請部門・審議者設定の有無	<p>組織図作成・変更画面で申請部門・審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッセージ CSV 連携を使用する場合は、“表示する”を選択します。</p> <p>なお、この設定は、ライセンス「経費精算申請」「CRM」「汎用申請」が登録済みの場合は、“表示する”固定となります。これらのライセンスを利用しない場合は選択が可能ですので、必要に応じて設定してください。</p>
添付ファイル検索機能の使用有無	<p>掲示板や電子会議室などキーワード検索時の添付ファイル検索の使用有無を指定します。添付ファイルを検索対象としない場合は、“表示しない”を指定してください。</p>
入力フォーマットの HTML タグの有効化	<p>入力フォーマットの作成で入力された前リテラル、後リテラルに対して HTML タグを有効にするかしないかを設定します。</p> <p>“有効にする”を選択すると、HTML タグを使用できます。但し、使用できるタグの制限などがあります。詳細は管理者マニュアル「3.1.1 共通操作の設定」の「補足:HTML タグ利用に関する留意事項について」を参照してください。</p>
リマインダーからのシングルサインオン	<p>PC リマインダー、iPhone リマインダー、Android リマインダーにおいて、新着メッセージをダブルクリックまたはタップした際に POWER EGG へのシングルサインオンを有効にするかしないかを設定します。</p> <p>“無効にする”を選択した場合、シングルサインオンは行わず、ログイン画面が表示されます。</p>
POWER EGG URL	<p>Web 用のログイン画面の URL を設定します。ここで設定された情報が POWER EGG から送信される審議決裁・決裁通知の E-Mail にリンクとして埋め込まれ、E-Mail から POWER EGG が起動できます。通常は、http://(サーバ名):(ポート番号)/pe4j/login.jsf となります。</p>
検索サーバ URL	<p>POWER EGG 内の各機能にあるキーワード検索を利用する場合は、検索用サーバの URL を設定します。</p> <p>通常は、http://(データベースサーバ名):(ポート番号)/solr となります。</p> <p> をクリックすると、設定したサーバへの接続が正常に行えるか確認できます。クリック時に接続が失敗した旨のメッセージが表示される場合は、メッセージにあわせ URL や接続先のサーバの状態などを確認してください。</p> <div data-bbox="478 1388 1364 1590" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p> 注意 ユーザが各画面でキーワード検索を行った際、この検索サーバ URL が設定されていなかったり、設定されていても正常に接続できなかったりなど何らかの異常が発生した場合は、「キーワード検索は現在利用できません。システム管理者に連絡してください。」というエラーメッセージが表示されます。</p> </div>
検索サーバ接続タイムアウト	<p>検索サーバへ接続する際のタイムアウト時間(秒)を設定します。0~999 の間で設定してください。未設定の場合は 3 秒となります。また、0 を設定した場合は無制限となります。</p>

(2)ログイン・パスワード環境

システム環境の設定(ログイン・パスワード環境)	
<input type="radio"/> 設定	
* は必須項目です。	
旧組織の利用期間	<input type="text" value="5"/> 日間 組織発令後に旧組織を利用可能とする期間を日数で指定します。旧組織を利用しない場合は、「0」を指定してください。
デフォルトパスワード *	<input type="text" value="poweregg"/> 新しい社員を登録する際に設定される初期パスワードを指定します。
デフォルト承認パスワード *	<input type="text" value="poweregg"/> 新しい社員を登録する際に設定される初期承認パスワードを指定します。
ユーザID有効期限の警告	<input type="text" value="10"/> 日前から警告 ユーザIDの有効期限が近づいた時に何日前から警告画面を表示するかを指定します。警告画面を表示しない場合は「0」を指定してください。
パスワード有効期限	<input type="text" value="0"/> 日間 <input type="checkbox"/> 有効期限が切れた後のログイン時にパスワード変更できるようにする ログインパスワードの有効期限を指定します。無期限にする場合は「0」を指定してください。
パスワード有効期限の警告	<input type="text" value="10"/> 日間 <input type="checkbox"/> 有効期限警告画面でパスワード変更できるようにする ログインパスワードの有効期限が近づいた時に何日前から警告画面を表示するかを指定します。警告画面を表示しない場合は「0」を指定してください。
ログインの連続失敗 猶予回数	<input type="text" value="0"/> 回 指定した回数、連続してログインに失敗した場合に、ユーザIDがアカウントロックされログインできなくなります。ログイン失敗回数による制限を行わない場合は「0」を指定してください。
パスワード 最低文字数	<input type="text" value="0"/> 文字 ログインパスワードの最低文字数を指定します。最低文字数によるチェックを行わない場合は「0」を指定してください。
パスワード 履歴保持数	<input type="text" value="0"/> 世代 ログインパスワードの変更履歴保持数を指定します。パスワード変更の際、変更履歴に保持しているパスワードと一致する場合エラーとなります。過去のパスワードとのチェックを行わない場合は「0」を指定してください。
パスワード文字列 チェック	<input type="text" value="チェックなし"/> ログインパスワードの文字列チェック方法を指定します。
ログイン画面の オートコンプリート	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする ログイン画面のユーザID、パスワードでブラウザのオートコンプリートを有効にするかどうかを指定します。有効にするを指定している場合でもブラウザの設定によってはオートコンプリートが有効にならないことがあります。
パスワード忘れ機能	<input checked="" type="radio"/> 有効にする <input type="radio"/> 無効にする パスワード忘れ機能を有効にするかどうかを指定します。有効にした場合、利用者単位で秘密の質問に対する回答が設定可能となり、ログイン時に回答を入力する事により、パスワードを再設定できるようになります。
秘密の質問 最低設定数	<input type="text" value="1"/> 個以上設定する事 利用者が秘密の質問を設定する際の最低設定数を指定します。制限を設けない場合は「0」を指定してください。
パスワード変更画面 でのシステム管理者情報 表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない パスワード変更画面に連絡先のシステム管理者情報を表示するかを指定します。
シングルサインオン 時に表示する画面	<input type="radio"/> スタートアップナビ <input checked="" type="radio"/> コーポレートナビまたはナビビュー Windows統合認証等でシングルサインオンしたときに最初に表示するページを指定します。
<input type="radio"/> 設定	

項目名	説明
旧組織の利用可能期間	組織の発令後、旧組織の利用可能期間を日数で指定します。新組織発令後、旧組織を利用しない場合は、“0”を指定してください。
デフォルトパスワード *	社員の新規登録時にパスワードを指定しなかった場合のデフォルトのパスワードを指定します。
デフォルト承認パスワード *	社員の新規登録時に承認パスワードを指定しなかった場合のデフォルトのパスワードを指定します。
ユーザ ID 有効期限の警告	ユーザIDの有効期限が近づいた時に警告画面を何日前から表示するかを指定します。警告画面を表示しない場合は、“0”を指定してください。 例えば、ユーザ ID 有効期間が 1 月 31 日で、ユーザ ID 有効期限の警告を 5 日前から表示すると設定した場合、1 月 27 日のログインから警告が表示されます。 なお、各ユーザ ID の有効期限は社員登録画面にて設定します。社員の登録については、管理者マニュアルの「2.2.2 社員の登録」の「社員を退職状態にする」項を参照してください。
パスワード有効期限	ログインパスワードの有効期限を指定します。無期限にする場合は、“0”を指定してください。 パスワード有効期限の日数を指定した場合、現在のパスワードは当画面にて設定を実行した日から設定した日数の間、利用可能です。その後、パスワードを変更した日から指定した日数の間、有効となります。 例えば、1 月 1 日に“30 日”を設定した場合、現在のパスワードは 1 月 31 日まで有効となり、そのままパスワードを変更しなかった場合、2 月 1 日にはログインできなくなります。(パスワードを変更した当日は含みません。) その後、1 月 25 日にパスワードを変更した場合、変更した新しいパスワードは、2 月 24 日まで有効となります。 パスワード有効期限が切れた後にログインを行った時に、パスワード変更画面に遷移させる場合は、「有効期限が切れた後のログイン時にパスワード変更できるようにする」を選択してください。 選択しない場合、パスワードの有効期限が切れると、そのユーザはログインできなくなります。ログインできなくなった場合は、システム管理者が社員の登録画面からパスワードの変更を行う必要があります。
パスワード有効期限の警告	ログインパスワードの有効期限が近づいた時に警告画面を何日前から表示するかを指定します。警告画面を表示しない場合は、“0”を指定してください。 例えば、パスワード変更日が、1 月 15 日で、パスワード有効期限の警告を 3 日前から表示すると設定した場合、1 月 12 日から警告が表示されます。 「有効期限警告画面でパスワード変更できるようにする」を選択すると、有効期限警告画面でログインパスワードの変更が可能です
ログインの連続失敗猶予回数	ログイン時にパスワードの入力を指定した回数失敗した場合に、ログインできないようにする場合、その回数を指定します。制限しない場合は、“0”を指定してください。 連続失敗猶予回数によりログインできなくなった場合、アカウントがロックされ、「アカウントがロックされています」と表示します。 アカウントロックを解除する場合は、管理者マニュアルの「2.2.2 社員の登録」の「アカウントロックを解除する」の項を参照してください。
パスワード最低文字数	パスワードの最低文字数を指定する場合、その文字数を指定します。文字数を制限しない場合は、“0”を指定してください。

項目名	説明
パスワード履歴保持数	ログインパスワードの変更履歴保持数を指定します。ユーザがログインパスワードを変更するときに、変更履歴に保持しているパスワード(過去に使用したパスワード)と一致するパスワードは利用できません。過去に利用したパスワードと一致しているかどうかをチェックしない場合は、“0”を指定してください。
パスワード文字列チェック	ログインパスワードの文字列チェック方法を指定します。 “チェックしない” : 文字列のチェックは行いません。 “英字、数字が含まれる” : パスワードに英字と数字が含まれる必要があります。(例: ooishi1012) “英小文字、英大文字、数字が含まれる” : パスワードに英小文字と英大文字と数字が含まれる必要があります。(例: Ooishi1012) “英小文字、英大文字、数字、記号が含まれる” : パスワードに英小文字と英大文字と数字と記号が含まれる必要があります。(例: Ooishi@1012) 記号は、!#\$%&()*+-./:;<=>?[]^_{}~@` ¥ が利用できます。
ログイン画面のオートコンプリート	ログイン画面のユーザ ID、パスワードでブラウザのオートコンプリートを有効にするかどうかを指定します。 なお、ブラウザの設定でオートコンプリートを無効にしている場合は、当設定で“有効にする”を選択しても無効になります。
パスワード忘れ機能	ログインパスワードを忘れた場合、ユーザが自分で設定した秘密の質問に回答することにより自身でパスワードの再設定を可能とする機能です。 “無効とする”を選択した場合、個人設定画面に秘密の質問と答えの設定項目は表示されず、ユーザがパスワードを忘れた場合はシステム管理者が社員の登録画面からパスワードの変更を行う必要があります。
秘密の質問最低設定数	「パスワード忘れ機能」を“有効にする”と指定した場合のみ設定が可能です。ユーザが設定する秘密の質問の最低限必要な設定数を指定します。設定数を制限しない場合は、“0”を指定してください。
パスワード変更画面でのシステム管理者情報表示	パスワード変更画面にシステム管理者情報を表示するかどうかを指定します。
シングルサインオン時に表示する画面	Windows 統合認証などで、POWER EGG にシングルサインオンしたときに最初に表示するページを指定します。 なお、“コーポレートナビまたはナビビュー”を選択した場合、ログイン社員に対するコーポレートナビを設定されている場合は、コーポレートナビが表示されます。コーポレートナビが設定されていない場合は、ナビビューが表示されます。

(3)ナビビュー分割設定

システム環境の設定(ナビビュー分割画面)

設定

コンテンツ

を領域 に追加

配置するコンテンツを選択し、領域に追加してください。

左上フレーム

名称

- スケジュール
- 作業
- 依頼した作業
- 伝言メモ

選択した行を削除

右上フレーム

名称

- 掲示板
- 掲示板 2
- 電子会議室
- 社内メール

選択した行を削除

左下フレームアシストメッセージ・連携メッセージは削除・移動できません

名称

- アシストメッセージ
- 連携メッセージ
- データベース

選択した行を削除

右下フレーム

名称

- ファイル管理
- e-Mail
- ブックマーク

選択した行を削除

設定

<手順>

- ① コンテンツリストから配置するコンテンツを選択します。
- ② 領域一覧から配置する領域を選択します。
- ③ [追加]リンクをクリックします。選択した領域(フレーム)の最後に追加されます。


参考

- 各フレームから配置を解除する場合は、一覧から対象項目を選択し、 選択した行を削除 をクリックします。
- 左下フレームに配置されているコンテンツ「アシストメッセージ」「連携メッセージ」は、削除や他のフレームへの移動、表示順の変更などは行えません。

- 1つのフレームに配置できるコンテンツは5つまでとなります。フレーム内にタブが表示しきれない場合、未読の件数が表示されなくなります。画面サイズに合わせて配置するコンテンツを調整してください。
- コンテンツを追加したり、フレームを追加・削除したりすることはできません。フレームに表示するコンテンツが存在しない場合、ナビビューには”表示するコンテンツはありません”と表示されます。

(4)ナビビュー環境

■ システム環境の設定(ナビビュー環境)	
<input type="radio"/> 設定	
ナレッジポイントの表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない ナビビューに現在のポイントを表示するかどうかを指定します。
ナビビューの自動更新間隔	更新しない ▼ ナビビューの自動再更新間隔を指定します。
ロゴファイルのURL	<input type="text"/> ナビビュー左上のロゴ表示部分に表示するイメージファイルのURLを指定します。
ロゴのタイトル文字列	<input type="text"/> ナビビュー左上のロゴにカーソルを合わせた時に表示される文字列を指定します。
ロゴのリンク先	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 確認 ナビビュー左上のロゴ表示部分をクリックした時に表示するリンク先のURLを指定します。
ナビビュー左上領域の初期表示	<input checked="" type="radio"/> スケジュール <input type="radio"/> 作業 <input type="radio"/> 依頼した作業 <input type="radio"/> 伝言メモ ナビビュー左上領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。 <input type="checkbox"/> 利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
ナビビュー右上領域の初期表示	<input checked="" type="radio"/> 掲示板 <input type="radio"/> 掲示板 2 <input type="radio"/> 電子会議室 <input type="radio"/> 社内メール ナビビュー右上領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。 <input type="checkbox"/> 利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
ナビビュー左下領域の初期表示	<input checked="" type="radio"/> アシストメッセージ <input type="radio"/> 連携メッセージ <input type="radio"/> データベース ナビビュー左下領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。 <input type="checkbox"/> 利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
ナビビュー右下領域の初期表示	<input checked="" type="radio"/> ファイル管理 <input type="radio"/> e-Mail <input type="radio"/> ブックマーク ナビビュー右下領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。 <input type="checkbox"/> 利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
ナビビュー各領域の表示件数	最大値 <input type="text" value="10件"/> ▼ デフォルト値 <input type="text" value="10件"/> ▼ ナビビューの掲示板・作業等一覧表示する件数を指定します。最大値は利用者個人設定で設定可能な最大値、デフォルト値は利用者個人別の設定がおこなわれていない場合の設定値となります。
ナビビュースケジュールのイベント表示順	<input checked="" type="radio"/> イベント開始日の昇順 <input type="radio"/> イベント開始日の降順 スケジュールのイベントの表示順序を指定します。
ナビビュー掲示板の表示設定	<input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 未読のみ表示 ナビビュー掲示板に表示するコンテンツの表示方法を指定します。
ナビビュー左下ロゴの表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない ナビビュー左下のロゴの表示有無を指定します。
<input type="radio"/> 設定	

項目名	説明
ナレッジポイントの表示	ナビビュー画面にナレッジポイントを表示するかどうかを指定します。 ポイントランキングの起動は、ポイント表示から起動します。ナレッジポイントの表示を”表示しない”にした場合、ポイントランキングを起動できません。 ナビビューには表示しないが、ポイントランキングは利用したい場合は、別途メニューの登録を行ってください。 メニューの登録については、管理者マニュアルの「3.2.3 メニューの登録」の項を参照してください。
ナビビューの自動更新間隔	ナビビューの自動更新間隔を選択します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">  注意 当設定を行うと、サーバへの処理要求が増えることによりサーバに負荷がかかり、全体的に遅くなる可能性があります。設定を行う場合は、サーバの負荷状況を考慮の上、設定時間を調整してください。 </div>
ロゴファイルのURL	ナビビュー左上のロゴ表示部分に表示するイメージファイルのURLを指定します。 ロゴイメージは、ブラウザで表示可能なイメージファイル形式で、高さ 50 ピクセル、幅 100 ピクセルで作成してください。
ロゴのタイトル文字列	ロゴを表示した場合に、そのロゴにマウスカーソルを合わせた時に表示する文字列を指定します。
ロゴのリンク先	ロゴを表示した場合に、そのロゴをクリックしたときに表示するページのURLを指定します。URLを入力後、 <input checked="" type="checkbox"/> 確認をクリックすると、指定したURLのページを表示できるか確認できます。 ロゴのファイル名が指定されていない場合は、クリックしてもページは表示されません。
ナビビュー左上領域の初期表示	ナビビュー左上フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー右上領域の初期表示	ナビビュー右上フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー左下領域の初期表示	ナビビュー左下フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー右下領域の初期表示	ナビビュー右下フレームに初期表示するタブを選択します。
利用者個人別の設定を強制変更する	ユーザ個人設定がされている場合、これらの設定を行っても各ユーザの設定に反映されません。 ここで設定したタブに強制的に変更する場合、選択してください。
ナビビュー各領域の表示件数(最大値)	利用者に設定を許可する最大値を指定します。
ナビビュー各領域の表示件数(デフォルト値)	利用者が個別に設定していない場合の初期値を指定します。
ナビビュースケジュールのイベント表示順	スケジュールフレームに表示されるイベントの表示順を、イベント開始日の昇順または降順のいずれかから選択します。

項目名	説明
ナビビュー掲示板の表示設定	掲示板・掲示板2のフレームに表示される掲載内容を、ナビビュー掲示板・掲示板2に表示するすべての掲載内容を対象とするか、未読のみを対象とするかを指定します。
ナビビュー左下ロゴの表示	ナビビュー左下に表示されるディサークルのロゴを非表示にする場合は、“表示しない”を選択します。

(5) メール環境

システム環境の設定(メール環境)

設定

* は必須項目です。

POPサーバ

デフォルトのPOPサーバのサーバ名またはIPアドレスを指定します。デフォルトポート番号(110)以外で利用する場合、":"に続けてポート番号を入力してください。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

POP通信 秒

タイムアウト POPサーバとの通信タイムアウト時間を指定します。省略した場合は、3秒となります。

ナビビューメール取得 メールボックス前方より メールボックス後方より

ナビビューのe-Mailタブに表示する新着メールの表示条件を指定します。

メールボックス前方より…受信日時の古いメールより表示します。

メールボックス後方より…受信日時の新しいメールより表示します。

(※) POPサーバによっては、順序が逆になる場合があります。

ナビビューメール表示件数 件 *

e-Mailタブに表示するメールの件数を指定します。

メール送信の有無 送信しない 送信する

携帯電話やe-Mailへのメール送信機能を利用する場合は、“送信する”を指定してください。

SMTPサーバ

SMTPサーバのサーバ名またはIPアドレスを指定します。

SMTPポート番号

SMTPサーバに接続するためのポート番号を指定します。省略した場合は、25番となります。

SMTP通信 秒

タイムアウト SMTPサーバとの通信タイムアウト時間を指定します。省略した場合は、3秒となります。

SMTP認証の使用 使用しない 使用する

使用するSMTPサーバでSMTP認証を行うかどうか指定します。SMTP認証はLOGIN認証またはPLAIN認証にのみ対応しております。

SMTPユーザID

SMTP認証に使用するユーザIDを指定します。

SMTPパスワード

SMTP認証に使用するパスワードを指定します。

送信メールの接続語

POWER EGGが送信するメールの件名の先頭に付く文字列を指定します。

システム送信メールの送信元アドレス

システム送信メール(バッチ処理の終了通知等)に使用する送信元メールアドレスを設定してください。社内にメールアドレスが設定されていない場合もこのメールアドレスが利用されます。

バッチ処理の結果通知 メールで受け取らない メールで受け取る

バッチ処理の実行結果をメールで受け取るかどうかを指定します。

バッチ処理の結果通知の送信先アドレス

バッチ処理の終了結果通知の送信先メールアドレスを指定してください。複数のメールアドレスを指定する場合は、カンマ(,)で区切って入力してください。

設定

項目名	説明
POP サーバ	e-Mail タブに新着メールを表示する場合に指定します。 メール受信時に使用するデフォルトのPOPサーバ名またはIPアドレスを設定します。デフォルトポート番号(110)以外を利用する場合は、“:” に続けてポート番号を入力してください。

項目名	説明
POP 通信タイムアウト	POP サーバとの通信タイムアウトの時間を指定します。通常は変更する必要はありません。
ナビビューメール取得	NaviView の e-Mail タブに自分宛のメールタイトルを表示する条件を設定します。 “メールボックス前方より”：受信日時の古いメールより表示します。 “メールボックス後方より”：受信日時の新しいメールより表示します。 (注意)POP サーバによっては、順序が逆になる場合があります。
ナビビューメール表示件数 *	e-Mail タブに表示するメールの件数を指定します。
メール送信の有無	POWER EGG からのメール送信を行うかどうかを指定します。 メール送信を行う場合は、“送信する”を選択してください。“送信する”を選択すると以降の項目の入力が可能になります。
SMTP サーバ	メール送信時に使用する SMTP サーバのホスト名または IP アドレスを指定します。 SMTP サーバが設定されていない場合は、メールは送信されません。 Web サーバから指定した SMTP サーバへ接続する必要があります。 なお、送信時に SMTP 認証 (LOGIN 認証または PLAIN 認証) 以外の認証が必要となる SMTP サーバは POWER EGG では使用できません。
SMTP ポート番号	SMTP サーバに接続するためのポート番号を指定します。省略した場合は、デフォルトポート番号の 25 番となります。
SMTP 通信タイムアウト	SMTP サーバとの通信タイムアウトの時間を指定します。通常は変更する必要はありません。
SMTP 認証の使用	SMTP サーバ欄で指定した SMTP サーバが、SMTP 認証を必要とするかどうかを指定します。 SMTP 認証が必要な場合は、“使用する”を選択してください。 SMTP 認証は、LOGIN 認証または PLAIN 認証にのみ対応しております。
SMTP ユーザ ID	SMTP 認証の使用欄で“使用する”を選択した場合に指定します。 認証時に使用する SMTP サーバのユーザ ID を指定します。
SMTP パスワード	SMTP 認証の使用欄で“使用する”を選択した場合に指定します。 認証時に使用する SMTP サーバのユーザ ID のパスワードを指定します。
送信メールの接続語	POWER EGG から送信するメール件名の先頭につく文字列を設定します。 例) “[POWER EGG]”と指定すると以下のようにメール件名が編集されます。 [POWER EGG]スケジュールが予約されました。
システム送信メールの送信元アドレス	システム送信メールに編集する送信元メールアドレスを指定してください。 ここで指定されたアドレスは、バッチ処理の終了通知メールの送信元アドレスとなります。また、スケジュール登録時などに送信されるメールで、送信元にメールアドレスが登録されていない場合もこのアドレスが使用されます。
バッチ処理の結果通知	バッチ処理 (日次バッチや、アシストメッセージ CSV 取込み、マスターインポートユーティリティ) の実行結果をメールで受け取るかどうかを指定します。
バッチ処理の結果通知の送信先アドレス	バッチ処理の結果通知欄で“メールで受け取る”を選択した場合に、結果を通知のする送信先メールアドレスを指定してください。複数のメールアドレスを指定する場合は、カンマで区切って入力してください。 結果通知を受け取る設定の場合、必ず指定してください。

(6) ログ・閲覧履歴環境

システム環境の設定(ログ・閲覧履歴環境)

○ 設定

ログ環境

ログ保存期間 日
ログ保存期間(日数)を0~999の範囲で指定します。保存期間を過ぎたログは、夜間バッチにて自動削除されます。保存期間を無期限とする場合は「0」を指定してください。「0」を指定した場合、自動削除は行われません。

削除データの保管指定 自動削除時に、削除データをファイルに保存する
自動削除時に、削除データをファイルに出力するかどうか指定します。A Pサーバが複数台ある場合は、1台のみ実行するようpowerreg.propertiesの設定が必要です。

削除データの保管場所
自動削除時に、削除データをファイルに出力する場合、ファイルの出力先フォルダをフルパスで指定してください。

閲覧履歴環境

閲覧履歴保存期間* 日
閲覧履歴保存期間(日数)を1~30の範囲で指定します。保存期間を過ぎた閲覧履歴は、夜間バッチにて自動削除されます。

○ 設定

項目名	説明
ログ保存期間	ログ保存期間(日数)を 0~999 に範囲で指定します。保存期間を過ぎたログは、夜間バッチにて自動削除されます。なお、保存期間に"0"(ゼロ)を指定した場合、保存期間は無期限として扱われ自動削除は行われません。ログが削除されると、ログ照会画面からのログの参照はできなくなります。なお、次項目の「削除データの保管指定」を選択することによりファイルに出力し保管することができます。
削除データの保管指定	ログ保存期間設定による自動削除時に、削除データをファイルに出力するかどうか指定します。Web サーバが複数台ある場合は、powerreg.properties の設定が必要です。powerreg.properties の変更については、インストールマニュアルをご参照してください。
削除データの保存場所	ログ削除時のファイルの出力先フォルダをフルパスで指定してください。ログ保存期間設定による自動削除時に、削除データをファイルに出力する場合は必ず指定してください。
閲覧履歴保存期間	閲覧履歴の保存期間(日数)を 1~30 の範囲で指定します。保存期間を過ぎた閲覧履歴は、夜間バッチにて自動削除されます。

(7)個人設定

システム環境の設定(個人設定)

設定

ログインパスワード 許可する 許可しない
の変更 ログインパスワードの変更を許可するかどうかを指定します。

承認パスワードの 許可する 許可しない
変更 承認パスワードの変更を許可するかどうかを指定します。

E-Mail環境、E-Mail 許可する 許可しない
パスワードの設定 E-Mail環境・E-Mailパスワードの設定を許可するかどうかを指定します。

個人プロフィールの 許可する 許可しない
変更 個人プロフィールの変更を許可するかどうかを指定します。

ワークフローの設定 許可する 許可しない
 ワークフローのユーザ設定を許可するかどうかを指定します。

シングルサインオン 許可する 許可しない
の設定 シングルサインオンのユーザ設定を許可するかどうかを指定します。

リマインダー 表示する 表示しない
インストール **表示設定** リマインダーインストールメニューを表示するかしないかを指定します。

設定

項目名	説明
ログインパスワードの変更	ログインパスワードの変更を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。シングルサインオンにてログインする場合などに利用します。
承認パスワードの変更	承認パスワードの変更を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。ワークフローシステム環境の設定にて、承認パスワードを使用しない設定にした場合、“許可しない”に設定することにより、個人設定画面から承認パスワードの変更を行うリンクを非表示にできます。
E-Mail 環境、E-Mail パスワードの設定	E-Mail アドレスおよび E-Mail パスワードの変更を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。 E-Mail 環境・携帯設定の E-Mail 設定欄が設定不可に、E-Mail パスワードの変更が非表示になります。
個人プロフィールの変更	個人プロフィールの変更を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。
ワークフローの設定	ワークフローの設定を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。ワークフロー機能を利用しない場合、“許可しない”に設定することにより、個人設定画面からワークフロー設定を行うリンクを非表示にできます。
シングルサインオンの設定	シングルサインオンの設定を許可しない場合、“許可しない”を指定してください。 外部 Web システムへのシングルサインオン機能を使用しない場合、“許可しない”に設定することにより、個人設定画面からシングルサイン設定を行うリンクを非表示にできます。
リマインダーインストール表示設定	ユーザにリマインダーを使用(インストール)させない場合は、“表示しない”を指定してください。

(8) テーマ設定

システム環境の設定(テーマ設定)

設定

* は必須項目です。

テーマの選択



ネイビーブルー



ワインレッド



インディゴブルー

ヘッダー画像の設定 [添付ファイルを追加\(計0件\)](#)

画像の推奨サイズは1280px*86pxです。それ以上の場合は切り取られ、それ以下の場合は繰り返し表示されます。

ヘッダー画像の効果 明るく 暗く 効果なし

ヘッダー画像にかかるフィルタ効果を設定します。

設定

項目名	説明
テーマの選択	システムであらかじめ提供されているテーマから、利用するテーマを指定します。
ヘッダー画像の設定	スタートアップナビ、コーポレートナビ、NaviView 画面などのヘッダー領域に表示する背景画像をアップロードします。 アップロードできる画像ファイルの形式は PNG のみとなります。 画像の推奨サイズは 1280×86 ピクセルです。それ以上の場合は左上隅からヘッダー領域分が背景として表示され、それ以下の場合は繰り返し表示されます。
ヘッダー画像の効果	ヘッダー画像にかかるフィルタ効果を指定します。

