

POWER EGG2.0 Ver2.5
スタートアップガイド
～ システム共通設定 編 ～

第1版
2013年02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	2013/02/25	初版(POWER EGG2.0 Ver2.5 版)

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.....	22
3. コーポレートナビ振分の設定.....	29
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.....	35
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。

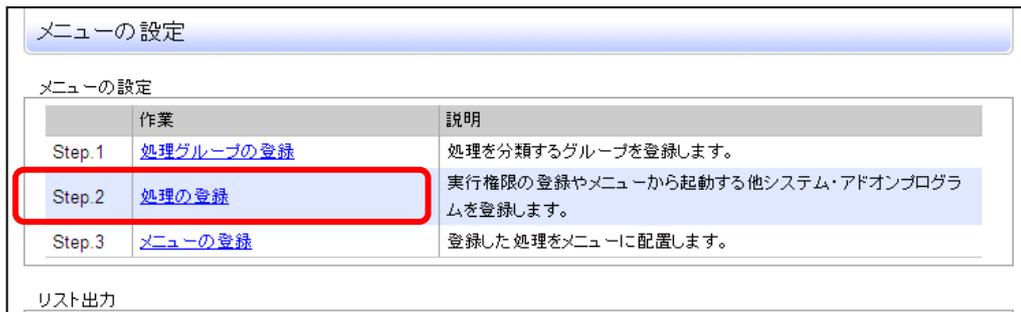
- 使用しないメニューを非表示する
- 使用する部門にのみメニューを表示する
- 独自のメニューを追加する など

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 [システム設定]メニュー > [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]リンクをクリックします。



- 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

◀ 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	基本(一般) 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	<input checked="" type="radio"/> ユーザ用 <input type="radio"/> システム管理者用 <input type="radio"/> 社員リンク・アイコンメニュー用 <input type="radio"/> 携帯アクセス用 <input type="radio"/> スマートフォン用 <input type="radio"/> 顧客リンク用 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 *	<input type="text" value="ディサークルHP"/>						
英語処理名	<input type="text"/>						
URL *	<input type="checkbox"/> URLの前に"/pe4j/"を付ける POWER EGGサービスのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。 <input type="text" value="http://www.d-circle.com"/> 「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	<input checked="" type="checkbox"/> 権限を設定 <table border="1"><thead><tr><th>会社</th><th>設定範囲</th><th>権限</th></tr></thead><tbody><tr><td>全会社</td><td></td><td>使用可</td></tr></tbody></table> <p>権限設定を行います。</p>	会社	設定範囲	権限	全会社		使用可
会社	設定範囲	権限					
全会社		使用可					
ヘルプURL	<input type="text"/>						
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 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

処理一覧

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。

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
<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/PNT31011.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・履歴開閉	MAR/MAR50011.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 [システム設定]メニュー > [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。

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

メニュー名*

英語メニュー名

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

◀ 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。

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

メニュー名*

英語メニュー名

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

- 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。

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 *

メニュー名 *

英語メニュー名

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

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
汎用申請	表示する
汎用申請データ出力	表示する

- 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)

処理グループ

- 社員名簿
- 案件検索・決裁
- 決裁ルートの確認
- 代行の依頼・取消
- 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
- ディサークルHP

キャンセル 確定

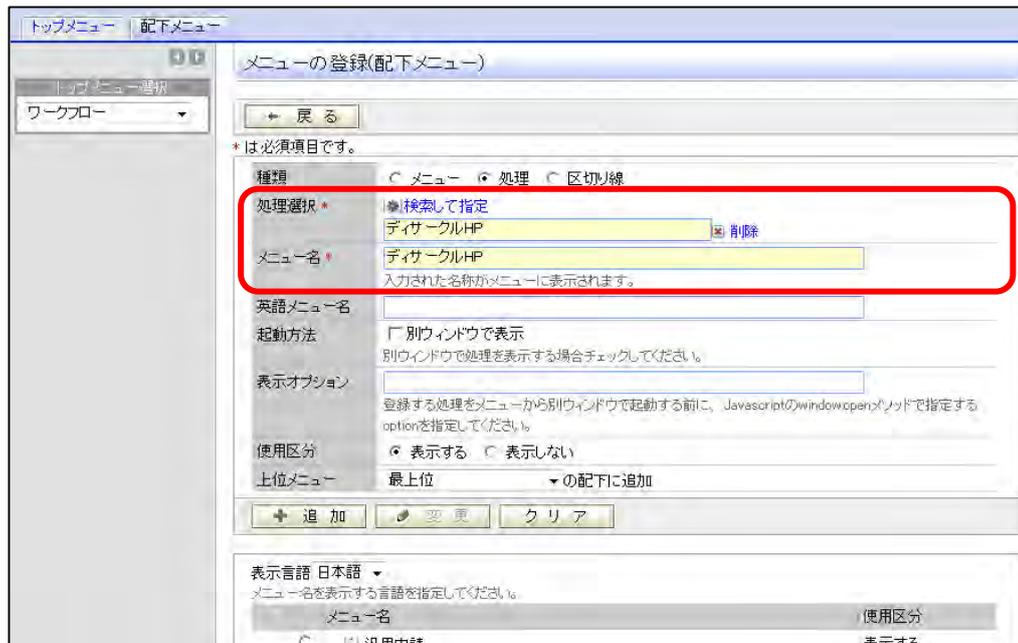
◀ 参考

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

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

処理選択 * 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。

英語メニュー名

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

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

◀ 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

処理選択 * 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。

英語メニュー名

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。

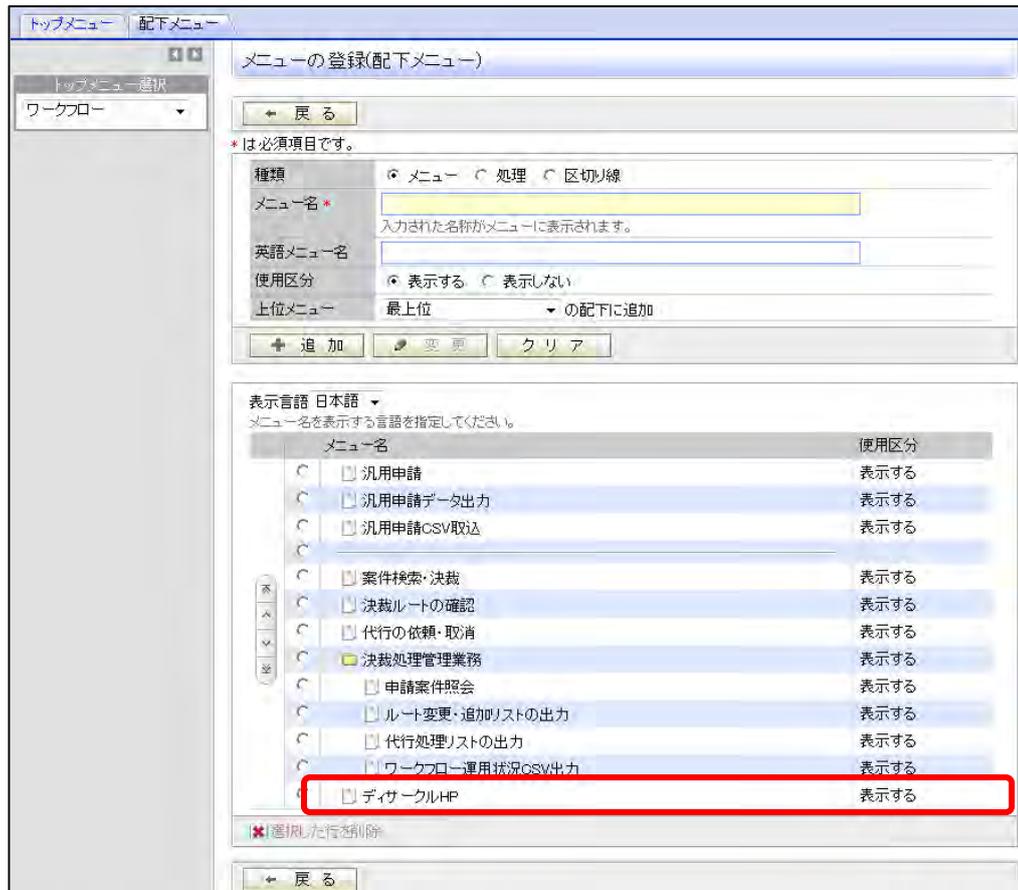
使用区分 表示する 表示しない

上位メニュー 最上位 ▼ の配下に追加

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

一覧の一番下に登録したメニューが追加されます。



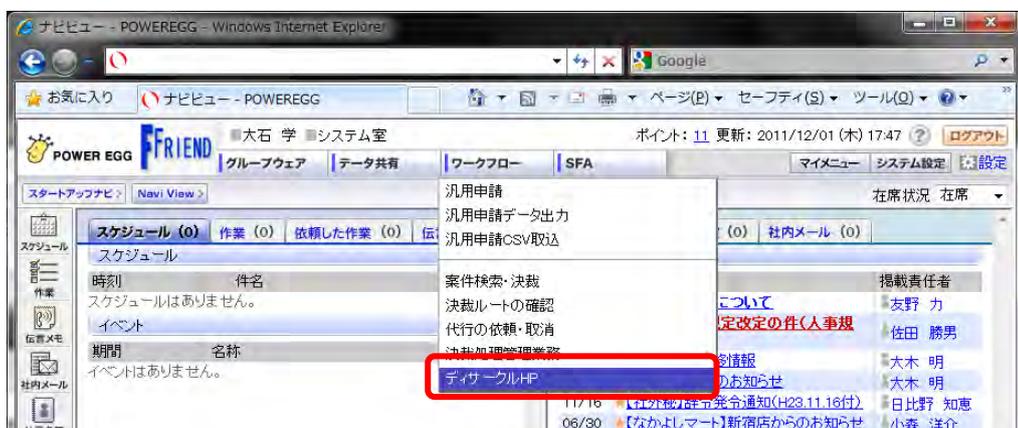
参考

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 [システム設定]メニュー > [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。

メニューの設定

メニューの設定

	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。

リスト出力

	作業	説明
List	処理リストの出力	「処理の登録」の登録結果と処理の使用先情報をリスト出力します。

- 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。

処理の登録

処理一覧

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。

	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"/>	決裁リストの確認	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
<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"/>	ナレッジポータル	PNT/PNT31011.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	MAB/MAB50011.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 基本(一般)
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
 顧客リンク用
 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 * ディサークルHP

英語処理名

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。
 http://www.d-circle.com
 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

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「全会社一使用可」の行のラジオボタンをクリックしてください。

処理 権限設定

確定 キャンセル

*は必須項目です。

会社 * フレンド商事

設定範囲1 *
設定範囲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。

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 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 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 キャンセル

*は必須項目です。

会社* 全社共通

設定範囲1* 全員
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 全員
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

◀ 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

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。

確定 キャンセル

*は必須項目です。

会社 * フレンド商事略

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。

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		非公開

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

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

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。

変更 削除 キャンセル

*は必須項目です。

処理グループ 基本(一般)
 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
 顧客リンク用
 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 * ディサークルHP

英語処理名

URL *
 URLの前に"/pe4j/"を付ける
 POWER EGGサービスのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。
 http://www.d-circle.com
 「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
<input type="radio"/> 全会社		非公開

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

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。

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
 顧客リンク用
 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

変更 **削除** **キャンセル**

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 [システム設定]メニュー > [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。

メニューの設定

メニューの設定

	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。

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「(5)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 [システム設定]メニュー > [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。



- 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

会社選択
会社
フレンド商事

← 戻る

*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。

← 戻る

- 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

会社選択
会社
フレンド商事

← 戻る

*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

会社選択
会社
フレンド商事

← 戻る

*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。

← 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

登録しました。

戻る

*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 * 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

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。上部のボタン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。

スタートアップナビ - POWEREGG - Windows Internet Explorer

POWER EGG FRIEND ユーザーID: パスワード: ログイン

こんにちは
9月11日 木曜日 (先勝)

社訓
組織に最適を、
情報に最適を、
すべての人々に最適を。
「常に改革意識を持って」
「常にお客様のことを考えろ」
「努力は必ず報われる」
ユーザービリティ【人】
エンジン【組織】
ポータル【情報】
BASE SYSTEM

今日の社長の一言
「今日の社長の一言」
クイックレスポンスを求める
「さあ、やろうか」と呼び掛けられたときに、「はい。がんばります」と元気よくこたえて、すぐに立ち上がる。電話が鳴ると、すぐに受話器に手を伸ばして、明るい弾むような声で応じるのがクイック・レスポンスです。そこで、「望ましいクイック・レスポンスの3カ」

今日生まれた著名人
1127 後白河天皇
1885 D・H・ロレンス (英・作家)

今日は何の日？
1900 “公衆電話”
第一号
上野・新橋両駅に設置 (5分間15銭)

Press Release情報
2008/8/29
POWER EGG 2.0 出荷開始
2008/2/19
ディサークルとウイングアークが協業
ポータル・型ローケター「POWER EGG」

今週のキーワード
■リスクマネジメントの必要性
企業を取り巻くリスクに対処すること＝リスクマネジメントといえます。では、具体的に何をすべきか。将来起こりえることを予測、シミュレーションしていくつかのリスクを回避する案を用意し、その中の最適な方法を選択し実行することを言います。具体的には、そのビジネスに対して、起こりえるリスクの「洗い出し」を行い、そのリスクの程度(発生する可能性や発生した場合の損失規模など)を「分析」し、その程度が許容範囲内かどうかを判断し、必要に応じてリスクを回避する案を用意し、その中の最適な方法を選択し実行することを言います。

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 [システム設定]メニュー > [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

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]リンクをクリックしてください。



- 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: HTML (選択済み)
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 *: 会社HP
ポートレットの名前を指定してください。

URL *: http://www.d-circle.com 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、先頭は"/"で始まる必要があります。

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。

ポータルレットの登録

*は必須項目です。

コンテンツの種類	HTML	ポータルレットの種類を指定してください。
ポータルレット名 *	会社HP	ポータルレットの名前を指定してください。
URL *	http://www.d-circle.com	<input checked="" type="checkbox"/> 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、先頭を"/"で始まる必要があります。
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タルレットが追加されます。

ポータルレットの登録

ポータルレット一覧

ポータルレット名	種類	URL
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

以上で、ポータル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、登録したポータルレットを配置します。

◀ 参考

ポータルレットには、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。



- ① [システム設定]メニュー > [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]リンクをクリックします。



- 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

ポータルレイアウトの登録

→ 配置設定 ↵ キャンセル

*は必須項目です。

ページ名

URL
「コーポレートナビ振分の設定」で使用するURLとなります。

説明

レイアウト選択

- 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」

レイアウト選択

1x2x1

1x3x1

ポータルページのポートレットの配置レイアウトを選択してください。

→ 配置設定 ↵ キャンセル

◀ 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 を領域 領域1 領域2 領域3 領域4 に追加

レイアウト

1
2 3
4

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]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 を領域 領域1 領域2 領域3 領域4 に追加

レイアウト

1
2 3
4

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。

- 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

保存 キャンセル

*は必須項目です。

ページ名 システム部用

ポートレット名 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。

保存 キャンセル

◀ 参考

各領域の余白は 10px、各ポートレットのタイトル枠の高さは 20px となります。
 そのほか、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。
 例えば、XGA(1024×768)のディスプレイにおいて、IE6 を全画面表示した際のスタートアップナビ・コーポレートナビのポータルの表示領域は 1000×500 程度になります。

◀ 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(ポートレット配置設定)

確定
 プレビュー

ページ名: システム部用
 URL: portal/system
 説明:

ポートレットの配置

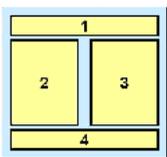
今日は何の日?
 今日生まれた著名人
 売り上げグラフ
 今月の社員の誕生日
 会社HP

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
	会社HP	500px	100%	有

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

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
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
今日は何の日?	300px	100%	無
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 今日は何の日? 今日生まれた著名人 領域1 領域2 レイアウト

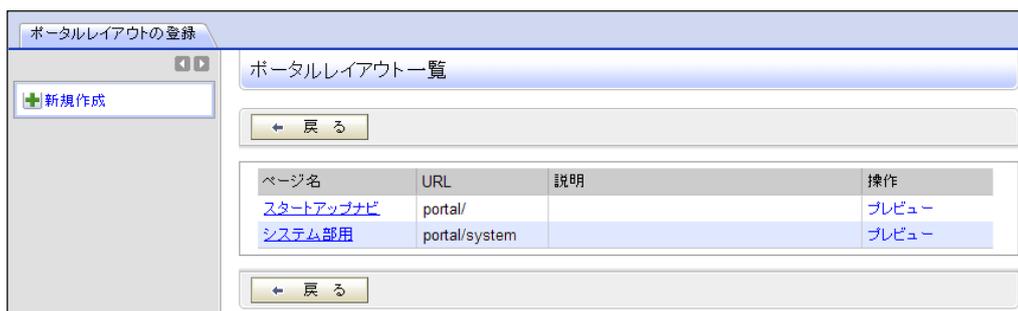
- ⑩ ポータルページプレビュー画面が表示されます。作成したポータルページが正しく表示されるか確認してください。



- 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。



- ⑫ ポータルレイアウトの登録(一覧)画面に戻ります。



◀ 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 [システム設定]メニュー > [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。

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 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

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

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

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

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

登録しました。

戻る

*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: 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
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

登録しました。

戻る

*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: 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
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」

URL: portal/system 確認

追加 変更 クリア

優先順位	権限単位	対象	URL
1	特定部門	システム部	portal/system
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(ユーザー 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(ユーザー 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

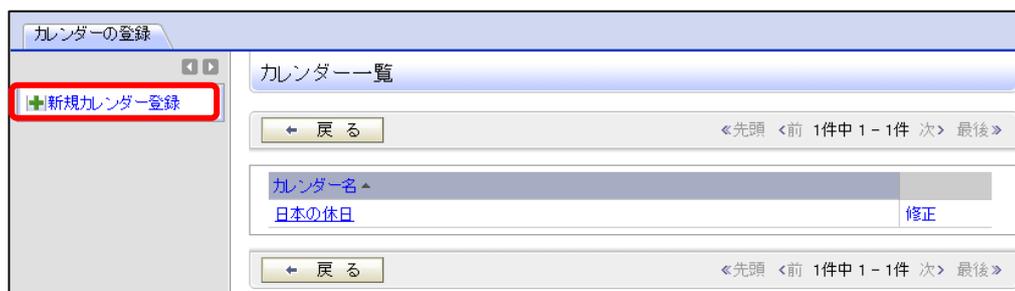
新規にカレンダーを登録します。イベント情報はカレンダーに対して登録します。

■ フレンド商事(会社)用のカレンダーを作成しよう ■

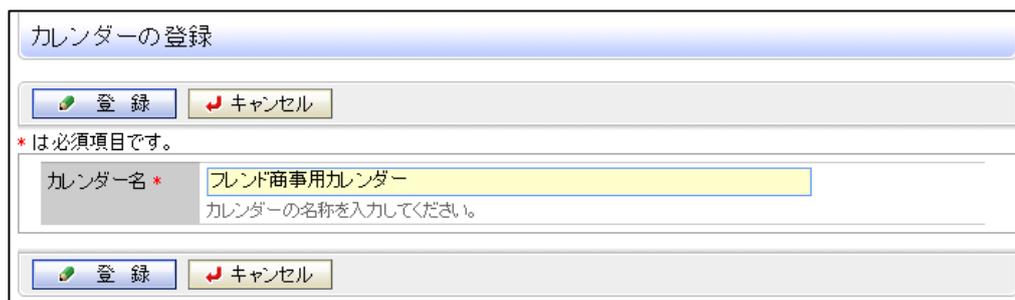
- ① [システム設定]メニュー > [システム共通] > [カレンダーの設定]を選択し、「Step.1 カレンダーの登録」を選択してください。



- ② カレンダー一覧画面の[新規作成]リンク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。



- 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。

登録 キャンセル

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

新規カレンダー登録

カレンダー一覧

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

新規カレンダー登録

カレンダー一覧

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]リンクをクリックしてください。

カレンダーの登録

新規イベント登録

イベント一覧(フレンド商事用カレンダー)

戻る

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 商用カレンダー)

* は必須項目です。

日付 *
イベントを登録する日付を入力してください。

イベント *
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 商用カレンダー)

* は必須項目です。

日付 *
イベントを登録する日付を入力してください。

イベント *
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 * < 前年 翌年 >

イベント一覧(フレンド 商用カレンダー)

日付	イベント名	イベント区分
2011/10/20 (木)	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 [システム設定]メニュー > [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。

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。

*以降のStep.4からStep.7までの操作は会社毎に行う必要があります。

- 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。

会社コード	会社名	フリガナ	使用区分
friend	フレンド商事株式会社	フレンドショウジカブシキガイシャ	使用中
nakayoshi	なかよしマート株式会社	ナカヨシマートカブシキガイシャ	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。

会社の登録

変更 削除 キャンセル

*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 * フレンドショウジカブシキガイシャ

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
<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となります。

外部コード friend00
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 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。

使用区分 未使用

④ [変更]ボタンをクリックしてください。

会社の登録

変更 × 削除 ↩ キャンセル

*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* フレンドショウジカブシキガイシャ

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](#)
<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 friend00
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 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。

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。

変更 × 削除 ↩ キャンセル

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 出先・空き状況 検索 通知

スケジュール一覧 (2011/10/17~2011/11/20)

CSV出力 印刷 業務報告書 <前月 今月 翌月>

月	火	水	木	金	土	日
17	18	19	20 避難訓練	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 施設予約画面 ([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 (2011/10/17~2011/11/20)

<前月 今月 翌月>

月	火	水	木	金	土	日
17	18	19	20 避難訓練	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

◀ 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(フレンド商事用カレンダー)

*は必須項目です。

日付*
イベントを登録する日付を入力してください。

イベント*
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。

「スケジュール(1ヶ月)画面」

1ヶ月 | 1週間 | 1日 | 出先: 空き状況 | 検索 | 通知

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 >
2011/08/15(月)

社員
メンバー
検索して指定

スケジュール一覧(2011/08/15~2011/09/18)

<前月 今月 翌月>

月	火	水	木	金	土	日
15	16	17	18	19	20	21
夏季休業						
22	23	24	25	26	27	28

参考：システム環境の設定について

[システム設定]メニュー > [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

(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	日本の休日 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	<input checked="" type="radio"/> 月曜 <input type="radio"/> 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	20件 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	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> 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。												
マイメンバーに部門社員を表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 組織で探す <input type="radio"/> グループで探す <input type="radio"/> マイグループで探す <input type="radio"/> 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。												
同一社員選択時の動作	<input checked="" type="radio"/> エラーにする <input type="radio"/> 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。												
添付ファイル最大サイズ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">機能</th> <th style="width: 70%;">ファイルサイズ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>社内メール</td> <td><input type="text" value="0"/>キロバイト</td> </tr> <tr> <td>掲示板</td> <td><input type="text" value="0"/>キロバイト</td> </tr> <tr> <td>電子会議室</td> <td><input type="text" value="0"/>キロバイト</td> </tr> <tr> <td>ファイル管理</td> <td><input type="text" value="0"/>キロバイト</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td><input type="text" value="0"/>キロバイト</td> </tr> </tbody> </table> <p>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「0」を指定してください。</p>	機能	ファイルサイズ	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
機能	ファイルサイズ												
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												
ファイル添付アプリレットの使用	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない ファイル添付にJavaアプリレットを利用するかどうか指定します。「使用する」の場合はユーザ設定が優先されます。												
関連情報URL履歴保持数 *	10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	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 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。												
添付ファイル検索機能の使用有無	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない 「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	<input type="radio"/> 有効にする <input checked="" type="radio"/> 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。												
POWER EGG URL	<input type="text" value="http://pesvr/pe4j/login.jsf"/> 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リンクとして埋め込まれ、E-MailからPOWER EGGが起動できます。												

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。
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。
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。 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。 “一覧上位の社員を選択”を選択した場合、選択対象の社員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。  注意 当設定は、実行した Web サーバにのみ適用されます。Web サーバが複数台ある場合は、それぞれの Web サーバに直接アクセスし、それぞれの Web サーバで  を実行してください。
ファイル添付アプレットの使用	ファイル添付に、ファイル添付 Java アプレットを利用するかどうかを指定します。 ファイル添付アプレットを使用しない場合、ファイル選択ダイアログからのファイル選択が可能です。 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、“使用しない”を選択した場合、ファイル添付アプレットは使用不可となり、ユーザの個人設定画面にも表示されません。

項目名	説明
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。
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「グループウェア」のみ利用の場合に選択可能となります。その他のライセンスを登録済みの場合は、表示する固定となります。</p>
添付ファイル検索機能の使用有無	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。
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「補足:HTML タグの利用について」を参照してください。</p>
POWER EGG URL	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。

(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 checked="" 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 <small>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。</small>
デフォルトパスワード*	<input type="text" value="poweregg"/> <small>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。</small>
デフォルト承認パスワード*	<input type="text" value="poweregg"/> <small>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。</small>
ユーザID有効期限の警告	<input type="text" value="10"/> 日前から警告 <small>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。</small>
パスワード有効期限	<input type="text" value="30"/> 日間 <input checked="" 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 <small>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。</small>
パスワード有効期限の警告	<input type="text" value="10"/> 日間 <input checked="" 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 <small>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。</small>
ログインの連続失敗猶予回数	<input type="text" value="0"/> 回 <small>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。</small>
パスワード最低文字数	<input type="text" value="0"/> 文字 <small>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。</small>
パスワード履歴保持数	<input type="text" value="0"/> 世代 <small>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。</small>
パスワード文字列チェック	<input type="text" value="チェックなし"/> <small>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。</small>
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 <small>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。</small>
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 <small>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どうかを指定します。</small>
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 <small>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。</small>
<input checked="" 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。

項目名	説明
ユーザ ID 有効期限の警告	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
パスワード有効期限	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
パスワード有効期限の警告	<p>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。</p> <p>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 29 日から警告が表示されます。</p> <p>「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</p>
ログインの連続失敗猶予回数	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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」の項を参照ください。</p>
パスワード最低文字数	<p>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。</p>
パスワード履歴保持数	<p>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。</p> <p>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。</p>

項目名	説明
パスワード文字列チェック	<p>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。</p> <p>”チェックしない” : 文字列のチェックは行いません。</p> <p>”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)</p> <p>”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)</p> <p>”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)</p>
ログイン画面のオートコンプリート	<p>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。</p> <p>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。</p>
パスワード変更画面でのシステム管理者情報表示	<p>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。</p>
シングルサインオン時に表示する画面	<p>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。</p> <p>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。</p>

(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

伝言メモ

を領域

左上
右上
左下
右下

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
<input type="radio"/> スケジュール
<input checked="" type="radio"/> 作業
<input type="radio"/> 依頼した作業

✖ 選択した行を削除

右上フレーム

名称
<input type="radio"/> 掲示板
<input checked="" type="radio"/> 電子会議室
<input type="radio"/> 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
<input type="radio"/> アシストメッセージ
<input checked="" type="radio"/> 連携メッセージ
<input type="radio"/> データベース

✖ 選択した行を削除

右下フレーム

名称
<input type="radio"/> ファイル管理
<input checked="" type="radio"/> ブックマーク
<input type="radio"/> e-Mail

✖ 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4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)	
○ 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	10分 ナビビューの自動更新間隔を指定します。
ロゴファイルのURL	<input type="text" value="/UAP/friend.gif"/> 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" value="フレンド商事ホームページ"/> 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" value="http://www.friend.xx.xx"/> <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"/> 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。
○ 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。  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。

項目名	説明
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 49 ピクセル、幅 69 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、  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。
ナビビュー掲示板の表示設定	掲示板フレームに表示される掲載内容を、ナビビュー掲示板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。



ロゴに関する設定は、実行した Web サーバにのみ適用されます。Web サーバが複数台ある場合は、それぞれの Web サーバに直接アクセスし、それぞれの Web サーバで  を実行してください。

(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	<input type="text"/> 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は、“:”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通信タイムアウト	<input type="text" value="3"/> 秒 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	<input checked="" type="radio"/> メールボックス前方より <input type="radio"/> 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*	<input type="text" value="10"/> 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	<input type="radio"/> 送信しない <input checked="" type="radio"/> 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*	<input type="text"/> 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	<input type="text" value="25"/> 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通信タイムアウト	<input type="text" value="3"/> 秒 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	<input type="radio"/> 使用しない <input checked="" type="radio"/> 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認証のみ対応しております。
SMTPユーザID*	<input type="text"/> SMTP認証に使用するユーザIDを指定します。
SMTPパスワード*	<input type="text"/> 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	<input type="text" value="[POWER EGG]"/> 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*	<input type="text"/> 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。社員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	<input type="radio"/> メールで受け取らない <input checked="" type="radio"/> 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*	<input type="text"/> 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。
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。

項目名	説明
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 サーバへ接続できる必要があります。 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

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ください。
削除データの保管場所	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

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。