サイボウズ ガルーン
バージョン 4.0
管理者ガイド

第1.3版

目次

1章 システム管理 12
1.1 基本システム 12
1.1.1 システム管理でできること 12
1.1.2 ガルーンの試用期間 20
1.1.3 ガルーンの管理者 20
1.1.4 システム管理者を設定する 21
1.1.5 基本システムの管理権限を設定する 23
1.1.6 アプリケーションの管理権限を設定する 25
1.1.7 ユーザーの権限 26
1.1.8 優先されるアクセス権 28
1.2 ユーザー管理 33
1.2.1 「ユーザー」で管理できること 33
1.2.2 組織を追加する 33
1.2.3 組織を変更する 35
1.2.4 組織を削除する 39
1.2.5 ユーザーを追加する 39
1.2.6 ユーザー情報を変更する 44
1.2.7 ユーザーを削除する 46
1.2.8 ユーザー情報の項目を管理する 50
1.2.9 パスワードのセキュリティを向上させる 55
1.2.10 Administratorのパスワードを再設定する 56
1.2.11 ユーザー管理の権限を管理する 57
1.2.12 ロールとは 59
1.2.13 ロールを追加する 60
1.2.14 ロールを変更する 60
1.2.15 ロールを削除する 63
1.2.16 事前設定の機能 64
1.2.17 事前設定を作成する 65
1.2.18 事前設定を削除する 66
1.2.19 事前設定の状態を確認する 66
1.2.20 組織と所属ユーザーを事前に設定する 67
1.2.21 事前設定を反映する 74
1.2.22 事前設定の反映に失敗した場合 75
1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理 76
1.3 認証 78
1.3.1 「認証」で管理できること 78
1.3.2 ガルーンの認証方式 78
1.3.3 ログイン認証を管理する 80
1.3.4 セッション認証を管理する 82

1.3.5 認証を使用する....86
1.3.6 認証データベースを管理する....87
1.4 シングルサインオン....90
1.4.1 「シングルサインオン」で管理できること....90
1.4.2 シングルサインオンを管理する....90
1.5 ファイル....94
1.5.1 「ファイル」で管理できること....94
1.5.2 MIMEタイプを管理する....95
1.5.3 MIMEタイプをCSVファイルで管理する....98
1.6 画面....100
1.6.1 「画面」で管理できること....100
1.6.2 画面のデザインを変更する....104
1.6.3 ヘッダーに表示するメニューを変更する....105
1.6.4 アプリケーションメニューを管理する....106
1.6.5 アプリ一覧を管理する....110
1.6.6 Webメールを管理する....115
1.6.7 ドロップダウンリストの機能を設定する....116
1.7 カレンダー....118
1.7.1 「カレンダー」で管理できること....118
1.7.2 カレンダーを管理する....118
1.7.3 イベントを管理する....120
1.7.4 拠点を管理する....122
1.7.5 CSVファイルを使ったデータ管理....125
1.8 ロギング....129
1.8.1 「ロギング」で管理できること....129
1.8.2 ログを確認する....129
1.8.3 ログの出力条件を設定する....131
1.8.4 アーカイブの設定を変更する....133
1.8.5 ログを削除する....133
1.8.6 ログデータをCSVファイルに書き出す....135
1.9 ライセンス....137
1.9.1 「ライセンス」で管理できること....137
1.9.2 ライセンスを管理する....138
1.10 外部サーバー....140
1.10.1 「外部サーバー」で管理できること....140
1.10.2 システムメールアカウントを設定する....140
1.10.3 Webプロキシを設定する....141
1.11 ローカライズ....143
1.11.1 「ローカライズ」で管理できること....143
1.11.2 ロケールを設定する....145
1.12 キューの監視....148

1.12.1 「キューの監視」でできること....148
2章 アプリケーションの管理....149
2.1 アプリケーションの設定....149
2.1.1 「アプリケーション」で管理できること....149
2.1.2 アプリケーションを管理する....149
2.1.3 利用を許可するアプリケーションを設定する....152
2.1.4 利用ユーザーをCSVファイルで管理する....156
2.2 ポータル....158
2.2.1 「ポータル」で管理できること....158
2.2.2 ポータル作成の流れ....159
2.2.3 ポータルを作成する....161
2.2.4 ポートレットの種類....170
2.2.5 ポータルのポートレット....172
2.2.6 「リンク集」ポートレット....174
2.2.7 スケジュールのポートレット....175
2.2.8 メッセージのポートレット....181
2.2.9 掲示板のポートレット....182
2.2.10 「ファイル管理」ポートレット....183
2.2.11 「メモ」ポートレット....184
2.2.12 「電話メモ」ポートレット....184
2.2.13 「タイムカード」ポートレット....185
2.2.14 「ToDoリスト」ポートレット....186
2.2.15 アドレス帳のポートレット....186
2.2.16 「在席確認」ポートレット....187
2.2.17 メールのポートレット....188
2.2.18 「ワークフロー」ポートレット....189
2.2.19 「マルチレポート」ポートレット....189
2.2.20 ネット連携サービスのポートレット....190
2.2.21 RSSリーダーのポートレット....192
2.2.22 「お気に入り」ポートレット....193
2.2.23 通知一覧のポートレット....194
2.2.24 HTMLポートレット....197
2.2.25 PHPポートレット....197
2.2.26 ポータルを編集する....198
2.2.27 ポータルを管理する....201
2.2.28 Myポータルを管理する....202
2.2.29 ポートレットグループを管理する....204
2.2.30 HTMLポートレットを管理する....206
2.2.31 PHPポートレットを管理する....209
2.2.32 運用管理者を設定する....212
2.2.33 ポートレットをファイルで管理する....215

2.3 スペース....218
2.3.1 「スペース」で管理できること....218
2.3.2 スペースを管理する....218
2.3.3 カテゴリーを管理する....220
2.3.4 リアクション機能（「いいね！」）を使用する....223
2.3.5 カテゴリーをCSVファイルで管理する....224
2.4 リンク集....226
2.4.1 「リンク集」で管理できること....226
2.4.2 共有リンクを管理する....226
2.4.3 共有カテゴリーを管理する....230
2.4.4 リンク集の権限を管理する....234
2.4.5 カテゴリーの運用管理権限を設定する....235
2.4.6 CSVファイルを使ったデータ管理....238
2.5 スケジュール....241
2.5.1 「スケジュール」で管理できること....241
2.5.2 予定メニューを設定する....245
2.5.3 施設グループを管理する....251
2.5.4 施設を管理する....255
2.5.5 施設予約を管理する....259
2.5.6 スケジュールの権限を管理する....265
2.5.7 施設の運用管理権限を設定する....268
2.5.8 期間を指定して予定を一括削除する....270
2.5.9 V-CUBEミーティングを設定する....270
2.5.10 CSVファイルを使ったデータ管理....274
2.6 メッセージ....277
2.6.1 「メッセージ」で管理できること....277
2.6.2 メッセージを管理する....278
2.7 掲示板....281
2.7.1 「掲示板」で管理できること....281
2.7.2 カテゴリーを管理する....283
2.7.3 掲示板の権限を管理する....287
2.7.4 カテゴリーの運用管理者を設定する....290
2.7.5 更新通知を設定する....292
2.7.6 掲示を変更する....295
2.7.7 掲示を移動する....295
2.7.8 掲示を削除する....296
2.7.9 CSVファイルを使ったデータ管理....298
2.8 ファイル管理....301
2.8.1 「ファイル管理」で管理できること....301
2.8.2 フォルダーを管理する....302
2.8.3 フォルダーに更新通知を設定する....307

2.8.4 ファイルを管理する.....309
2.8.5 ファイル管理の権限を管理する.....311
2.8.6 フォルダーの運用管理者を設定する.....315
2.8.7 CSVファイルを使ったデータ管理.....317
2.9 メモ.....319
2.9.1 「メモ」で管理できること.....319
2.10 電話メモ.....320
2.10.1 「電話メモ」で管理できること.....320
2.10.2 電話メモの権限を管理する.....320
2.10.3 アクセス権をCSVファイルで管理する.....323
2.11 タイムカード.....325
2.11.1 「タイムカード」で管理できること.....325
2.11.2 各ユーザーのタイムカードを閲覧する.....327
2.11.3 タイムカードをCSVファイルに書き出す.....329
2.12 アドレス帳.....332
2.12.1 「アドレス帳」で管理できること.....332
2.12.2 アドレス帳の設定の流れ.....333
2.12.3 ブックを管理する.....333
2.12.4 アドレス情報の項目を管理する.....335
2.12.5 アドレス帳の権限.....339
2.12.6 アドレス帳の使用権限を設定する.....341
2.12.7 共有アドレス帳のアクセス権を設定する.....343
2.12.8 共有アドレス帳の運用管理権限を設定する.....345
2.12.9 CSVファイルを使ったデータ管理.....347
2.12.10 バージョンアップ時の注意.....348
2.13 メール.....350
2.13.1 「メール」で管理できること.....350
2.13.2 メールサーバーを管理する.....355
2.13.3 アカウントを管理する.....359
2.13.4 メールの制限値を設定する.....364
2.13.5 ユーザーの権限を設定する.....366
2.13.6 CSVファイルを使ったデータ管理.....369
2.14 ワークフロー.....371
2.14.1 「ワークフロー」で管理できること.....371
2.14.2 カテゴリーを管理する.....376
2.14.3 申請フォームの作成の流れ.....380
2.14.4 申請フォームを作成する.....383
2.14.5 申請フォームを編集する.....394
2.14.6 申請フォームの項目を編集する.....397
2.14.7 申請フォーム一覧を管理する.....402
2.14.8 共有経路の作成の流れ.....405

2.14.9 共有経路を作成する.....407
2.14.10 経路を編集する.....412
2.14.11 経路分岐を設定する.....416
2.14.12 経路一覧を管理する.....421
2.14.13 申請データを管理する.....424
2.14.14 代理人を設定する.....429
2.14.15 カテゴリーにアクセス権を設定する.....430
2.14.16 カテゴリーの運用管理者を設定する.....432
2.14.17 ファイルを使ったデータ管理.....433
2.15 マルチレポート.....439
2.15.1 「マルチレポート」で管理できること.....439
2.15.2 カテゴリーを管理する.....441
2.15.3 レポートフォームの作成の流れ.....445
2.15.4 レポートフォームを作成する.....446
2.15.5 レポートフォームを編集する.....452
2.15.6 レポートフォーム一覧を管理する.....455
2.15.7 絞り込みを管理する.....458
2.15.8 レポートを管理する.....462
2.15.9 マルチレポートの閲覧権限を管理する.....465
2.15.10 カテゴリーの運用管理者を設定する.....468
2.15.11 ファイルを使ったデータ管理.....469
2.16 ネット連携サービス.....473
2.16.1 「ネット連携サービス」で管理できること.....473
2.16.2 使用するサービスを設定する.....474
2.16.3 イベントデータを即時に受信する.....474
2.17 RSSリーダー.....476
2.17.1 「RSSリーダー」で管理できること.....476
2.17.2 共有サイトを管理する.....477
2.17.3 共有サイトをCSVファイルで管理する.....480
2.18 在席確認.....482
2.18.1 「在席確認」で管理できること.....482
2.18.2 ステータスを設定する.....483
2.18.3 代理人を管理する.....484
2.18.4 代理人をCSVファイルで管理する.....485
2.19 お気に入り.....487
2.19.1 「お気に入り」で管理できること.....487
2.20 通知一覧.....489
2.20.1 「通知一覧」で管理できること.....489
2.20.2 「最新情報」／「確認済みの通知」
ポートレットの表示を設定する.....489
2.20.3 外部システムの通知を設定する.....493

2.20.4 通知を削除する時刻を設定する....496
2.21 ケータイ....497
2.21.1 「ケータイ」で管理できること....497
2.21.2 ケータイの使用を開始する前の準備....497
2.21.3 ケータイのログインURLを設定する....499
2.21.4 ケータイのログイン認証を変更する....500
2.22 KUNAI....501
2.22.1 「KUNAI」で管理できること....501
2.22.2 KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する....501
2.22.3 使用権限をCSVファイルで管理する....503
2.23 サイボウズ製品との連携....505
2.23.1 ほかのサイボウズ製品と連携する....505
3章 ガルーンの保守....506
3.1 バックアップとリストア....506
3.1.1 バックアップの概要....506
3.1.2 バックアップ方法....507
3.1.3 スケジューリングサービスとは？....509
3.1.4 Windows環境でバックアップする....510
3.1.5 Linux環境でバックアップする....511
3.1.6 Windows環境でリストアする....511
3.1.7 Linux環境でリストアする....512
3.1.8 mysqldumpを使用してバックアップする....513
3.1.9 Windows環境でバックアップする....514
3.1.10 Linux環境でバックアップする....515
3.1.11 mysqldumpを使用してリストアする....516
3.1.12 Windows環境でリストアする....516
3.1.13 Linux環境でリストアする....517
3.2 サーバーの移行....519
3.2.1 サーバー移行の概要....519
3.2.2 同じOSにガルーンを移行する....519
3.2.3 異なるOSにガルーンを移行する....520
4章 付録....522
4.1 通知の仕様....522
4.1.1 アプリケーションごとの仕様....522
4.2 コマンドラインの使いかた....526
4.2.1 コマンドラインの概要....526
4.2.2 コマンドの実行手順....526
4.2.3 組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで管理する....528
4.2.4 削除したユーザーのデータを削除する....530
4.2.5 予定を一括削除する....531
4.2.6 メッセージを管理する....532

4.2.7 掲示を削除する....534
4.2.8 受信メールを削除する....536
4.2.9 ガルーンを初期化する....536
4.2.10 ログの管理....539
4.2.11 コマンドラインの実行ログ....541
4.3 スケジューリングサービスの機能....543
4.3.1 スケジューリングサービスの概要....543
4.3.2 実行されるタスク....543
4.4 検索仕様....550
4.4.1 システム管理画面....550
4.4.2 ユーザー画面....551
4.4.3 全文検索の仕様....557
4.5 タイムゾーン....561
4.5.1 タイムゾーン一覧....561
4.6 入出力可能なファイル....565
4.6.1 入出力可能なファイル....565
4.6.2 CSVファイルを作成する場合の注意点....566
4.6.3 アプリケーションの利用ユーザー....568
4.6.4 ユーザー....568
4.6.5 MIMEタイプ....574
4.6.6 カレンダー....574
4.6.7 ポータル....576
4.6.8 スペース....577
4.6.9 リンク集....578
4.6.10 スケジュール....579
4.6.11 掲示板....584
4.6.12 ファイル管理....586
4.6.13 電話メモ....588
4.6.14 タイムカード....589
4.6.15 アドレス帳....590
4.6.16 メール....592
4.6.17 ワークフロー....595
4.6.18 マルチレポート....599
4.6.19 RSSリーダー....601
4.6.20 在席確認....602
4.6.21 KUNAI....602
4.7 ログの出力仕様....603
4.7.1 ログの見かた....603
4.7.2 システム全体のログ....603
4.7.3 アプリケーション....603
4.7.4 ユーザー管理....604

4.7.5 カレンダー.....608
4.7.6 ローカライズ.....609
4.7.7 ポータル.....609
4.7.8 スペース.....613
4.7.9 リンク集.....615
4.7.10 スケジュール.....618
4.7.11 メッセージ.....623
4.7.12 掲示板.....624
4.7.13 ファイル管理.....627
4.7.14 メモ.....629
4.7.15 電話メモ.....630
4.7.16 タイムカード.....631
4.7.17 ToDoリスト.....632
4.7.18 アドレス帳.....633
4.7.19 メール.....637
4.7.20 ネット連携サービス.....641
4.7.21 RSSリーダー.....642
4.7.22 在席確認.....643
4.7.23 お気に入り.....645
4.7.24 通知一覧.....645
4.7.25 ワークフロー.....645
4.7.26 マルチレポート.....659
4.7.27 KUNAI.....667
4.7.28 個人設定.....668
4.7.29 コマンドライン.....668
4.8 データ入力仕様.....670
4.8.1 言語に関する仕様.....670
4.8.2 ユーザーに関する設定.....670
4.8.3 認証に関する設定.....676
4.8.4 アプリケーション共通の設定.....679
4.8.5 その他の基本システム.....689
4.8.6 ポータル.....693
4.8.7 ポートレット.....696
4.8.8 スペース.....707
4.8.9 リンク集.....709
4.8.10 スケジュール.....711
4.8.11 メッセージ.....717
4.8.12 掲示板.....719
4.8.13 ファイル管理.....721
4.8.14 メモ.....723
4.8.15 電話メモ.....724

4.8.16 タイムカード....726
4.8.17 ToDoリスト....727
4.8.18 アドレス帳....727
4.8.19 メール....730
4.8.20 ワークフロー....736
4.8.21 マルチレポート....743
4.8.22 ネット連携サービス....748
4.8.23 RSSリーダー....749
4.8.24 在席確認....751
4.8.25 お気に入り....753
4.8.26 通知一覧....753
4.8.27 ケータイ....756
4.8.28 KUNAI....757
4.9 エラーメッセージ....759
4.9.1 エラーメッセージの見かた....759
4.9.2 GRN_Aで始まるエラー....759
4.9.3 GRN_Bで始まるエラー....761
4.9.4 GRN_Cで始まるエラー....763
4.9.5 GRN_Dで始まるエラー....775
4.9.6 GRN_Fで始まるエラー....776
4.9.7 GRN_Kで始まるエラー....777
4.9.8 GRN_Lで始まるエラー....777
4.9.9 GRN_Mで始まるエラー....779
4.9.10 GRN_Nで始まるエラー....785
4.9.11 GRN_Pで始まるエラー....786
4.9.12 GRN_Rで始まるエラー....791
4.9.13 GRN_Sで始まるエラー....795
4.9.14 GRN_Tで始まるエラー....805
4.9.15 GRN_Uで始まるエラー....806
4.9.16 GRN_Wで始まるエラー....807
4.9.17 その他のエラーメッセージ....815

1章 システム管理

1.1 基本システム

1.1.1 システム管理でできること

システム管理者は、ガルーンのシステム管理画面でガルーンを管理します。
システム管理には、次の機能があります。

- お知らせ:
  ライセンス情報、サイボウズからのお知らせ、ガルーンを運用しているサーバーの情報などを確認できます。
- 基本システムの管理:
  画面、管理権限などの、ガルーンの基本システムを管理します。
- 各アプリケーションの管理:
  スケジュールや掲示板など、ユーザーが使用するアプリケーションを管理します。

はじめてシステム管理画面にログインする場合は、ログインする前にWebブラウザーを設定します。
Webブラウザーの設定方法は、次のページを参照してください。
技術情報:各種Webブラウザーの設定方法

補足

- システム管理画面にアクセスしなくても、CSVファイルを使用したデータの入出力やユーザーの削除などができます。
  詳細は次のページを参照してください。
  4.2.1 コマンドラインの概要

ガルーンの管理画面にアクセスする

ガルーンのシステム管理画面にアクセスし、ガルーンの機能に関する設定を行います。
次の環境にガルーンをインストールした場合を例に、システム管理画面のアクセス方法を説明します。

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

注意

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

操作手順:

1. 次のURLにアクセスします。
   - Windows環境:http://(サーバーのIPアドレスまたはホスト名)/scripts/cbgrn/grn.exe/system/index
   - Linux環境:http://(サーバーのIPアドレスまたはホスト名)/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/system/index

2. ログイン名とパスワードを入力し、ガルーンのシステム管理にログインします。
次のどちらかのログイン名とパスワードを使用します。
   - ログイン名「Administrator」と、Administratorのパスワード[1]

     [1]:ガルーンのインストール時に設定したパスワードが初期値になります。何も設定しなかった場合、Administratorのパスワードは空です。ログイン名だけを入力してガルーンにアクセスします。
   - Adiministratorsグループに所属しているガルーンのユーザーのログイン名とパスワード

システム管理の画面例:

補足

- ユーザー画面右上の歯車アイコンをクリックし、ドロップダウンリストから「システム設定」を選択しても、システム管理画面にアクセスできます。

サイボウズに問い合わせる

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

操作手順:

1. 画面右上の歯車アイコンをクリックします。
2. ドロップダウンリストから「サポート」を選択します。
3. 必要事項を入力し、[次へ] をクリックします。

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

基本システムの管理

基本システムの管理では、ガルーン全体で使用する機能を管理します。
管理する項目は次のとおりです。

メニュー	主な設定項目または機能
お客様情報	● ガルーンを使用するお客様のお客様番号、法人名、およびロゴ お客様情報の管理
アプリケーション	● ユーザーがガルーンで使用するアプリケーション ● アプリケーションを使用するユーザー ● CSVファイルを使用した利用ユーザーの入出力 「アプリケーション」で管理できること
ユーザー	● 組織、ユーザー、およびロールの設定 ● ユーザー情報のカスタマイズ項目 ● パスワードの制限 ● 削除されたユーザーのデータを完全に削除する時間 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 ● 組織の事前設定 「ユーザー」で管理できること
認証	● ログイン認証およびセッション認証 ● 認証データベース 「認証」で管理できること
シングルサインオン	● シングルサインオンでアクセスするシステムのURLとログイン情報 「シングルサインオン」で管理できること
ファイル	● 各アプリケーションで添付できるファイルサイズの上限 ● バージョン管理の上限値 ● ロック機能 ● MIMEタイプとファイルの拡張子の関連付け ● CSVファイルを使用したMIMEタイプの入出力 「ファイル」で管理できること
画面	● 表示に関する初期値 ● メールアドレスをクリックしたときに起動するWebメールの登録 ● ドロップダウンリスト ● Webメールの設定 「画面」で管理できること
カレンダー	● カレンダー ● 拠点 ● CSVファイルを使用した拠点の入出力 「カレンダー」で管理できること
ロギング	● ログの出力対象 ● CSVファイルを使用したログの出力 ● ログのアーカイブ 「ロギング」で管理できること
ライセンス	● 製品ライセンスとサービスライセンス 「ライセンス」で管理できること
外部サーバー	● システムメールアカウント 「外部サーバー」で管理できること
ローカライズ	● ユーザーが選択できる言語 ● よく使うタイムゾーン

	● 印刷用のロケール ● ロケールの初期値 ● ロケールの設定 「ローカライズ」で管理できること
管理権限	基本システムの管理権限を設定する アプリケーションの管理権限を設定する
キューの監視	● 全文検索のキュー このメニューはバージョン2.0以降の「サイボウズ 全文検索サーバー」をインストールすると表示されます。 「キューの監視」で管理できること

各アプリケーションの管理

各アプリケーションの管理では、アプリケーションごとの機能を管理します。
管理する項目は次のとおりです。

メニュー	主な設定項目または機能
ポータル	● ポータル ■ ポータルに関する設定 ■ Myポータルに関する設定 ■ ポータルの運用管理者 ● ポートレット ■ ポートレットグループ ■ HTMLポートレット ■ PHPポートレット ■ ポートレットグループの運用管理者 ● ファイルを使用したHTMLポートレットの入出力 「ポータル」で管理できること
スペース	● カテゴリー ● CSVファイルを使用したカテゴリーの入出力 「スペース」で管理できること
リンク集	● 共有リンク集に関する設定 ● アクセス権 ● 共有リンク集の運用管理者 ● CSVファイルを使用したアクセス権の入出力 「リンク集」で管理できること
スケジュール	● 予定に関する設定 ● 予定メニューに関する設定 ● 施設と施設グループの設定 ● 施設予約の設定 ● アクセス権 ● スケジュールの一括削除 ● V-CUBEミーティング連携 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 「スケジュール」で管理できること
メッセージ	● 閲覧状況確認に関する設定

	● メッセージの削除 ● メッセージの検索 「メッセージ」で管理できること
掲示板	● カテゴリーの管理 ● アクセス権 ● 通知先 ● 掲示の管理 ● 掲示板の運用管理者 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 「掲示板」で管理できること
ファイル管理	● 削除されたファイルの復旧可能期間 ● 一括ダウンロードの上限値 ● フォルダーに関する設定 ● アクセス権 ● ファイル管理の運用管理者 ● 通知先 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 「ファイル管理」で管理できること
メモ	● 総ファイルサイズの最大値 「メモ」で管理できること
電話メモ	● アクセス権 ● CSVファイルを使用したアクセス権の入出力 「電話メモ」で管理できること
タイムカード	● 自動打刻の可否 ● 集計に関する設定 ● 打刻に関する設定 ● タイムカードのCSVファイルへの書き出し 「タイムカード」で管理できること
アドレス帳	● 共有アドレス帳に関する設定 ● 共有アドレス帳と個人アドレス帳の使用権限 ● 共有アドレス帳の運用管理者 ● 共有アドレス帳のアクセス権 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 「アドレス帳」で管理できること
メール	● メールの受信に関する設定 ● 画面の2ペインと3ペインの利用の可否 ● メールサーバー ● ユーザーアカウント ● メールサイズの上限 ● ユーザーが使用できる機能 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 「メール」で管理できること
ワークフロー	● 申請番号の年次を切り替える日時 ● 許可または禁止する操作 ● 申請フォームに関する設定

	● 経路に関する設定 ● アクセス権 ● 申請データの公開 ● ワークフローの運用管理者 ● 申請データの管理 ● 代理人 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 ● XMLファイルを使用した申請フォームの入出力 「ワークフロー」で管理できること
マルチレポート	● レポートフォームに関する設定 ● 絞り込みに関する設定 ● アクセス権 ● マルチレポートの運用管理者 ● レポートの管理 ● CSVファイルを使用したデータの入出力 ● XMLファイルを使用したレポートフォームの入出力 「マルチレポート」で管理できること
ネット連携サービス	● 利用するサービス ● イベントデータ(天気予報と六曜)の受信 「ネット連携サービス」で管理できること
RSSリーダー	● 共有サイトに関する設定 ● CSVファイルを使用した共有サイトの入出力 「RSSリーダー」で管理できること
在席確認	● ログイン時の「在席」の自動設定 ● ステータス ● 代理人 ● CSVファイルを使用した代理人の入出力 「在席確認」で管理できること
お気に入り	● 登録可能なお気に入りの上限値 「お気に入り」で管理できること
通知一覧	● 外部通知に関する設定 ● 関連するポートレットの設定 「通知一覧」で管理できること
ケータイ	● ユーザー検索に関する設定 ● 自動ログインの使用の可否 「ケータイ」で管理できること
KUNAI	● バージョン2.1.0より前のKUNAIの使用の可否 ● 使用権限 ● CSVファイルを使用した使用権限の入出力 「KUNAI」で管理できること
デヂエ連携	● ガルーンとデヂエの連携に関する設定 ほかのサイボウズ製品と連携する

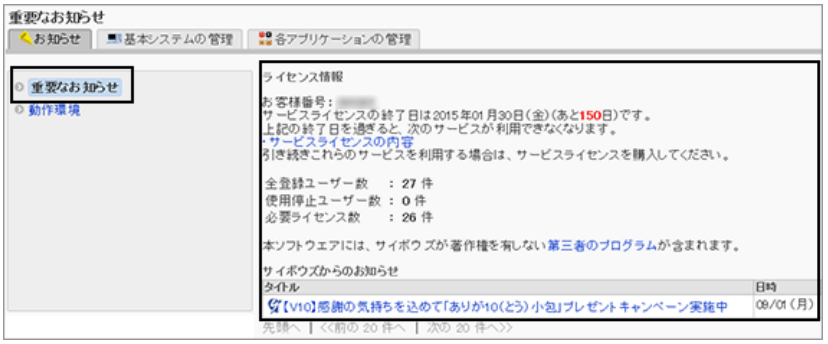
お知らせ

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

● 重要なお知らせ

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

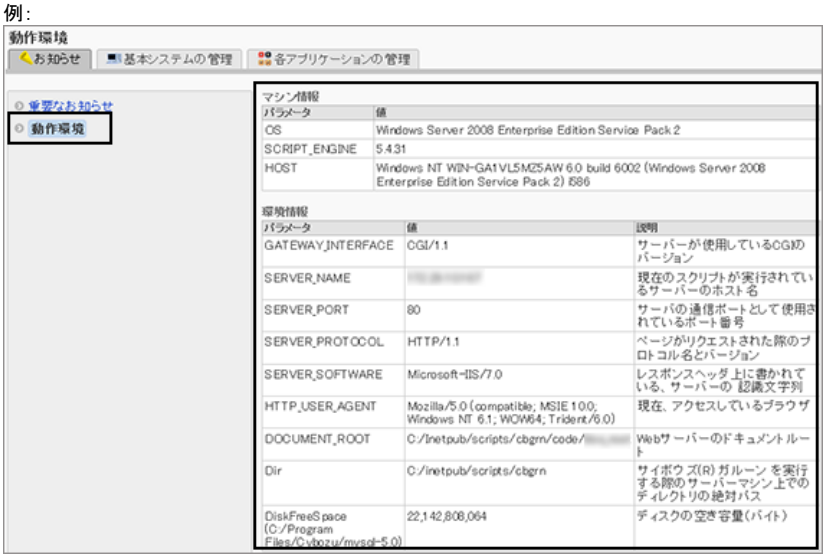
例：



● 動作環境

ガルーンを運用しているサーバーマシンのOSや、「動作環境」画面を表示しているWebブラウザーなど、動作環境の情報を取得して表示します。
一部の情報はサイボウズへのお問い合わせの際に送信されます。

例：



「サイボウズからのお知らせ」を受信する

製品やサービスに関するサイボウズ社からお知らせを受信します。
受信した情報はシステム管理画面の「重要なお知らせ」画面と、システム管理者の「通知一覧」画面に表示されます。
初期設定では、「サイボウズからのお知らせを受信する」はオンになっています。

操作手順：

1. ［基本システムの管理］＞［通知］＞［サイボウズからのお知らせ］の順にクリックします。
2. 「サイボウズからのお知らせ」画面で、「サイボウズからのお知らせを受信する」を選択し、［設定する］をクリックします。

お客様情報の管理

「お客様情報」は、ガルーンのライセンス購入や問い合わせなどに必要な情報です。ガルーンを運用しているお客様の情報を設定します。
ロゴを変更すると、画面左上のロゴの部分に反映されます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [お客様情報] > [お客様情報の確認] の順にクリックします。
2. 「お客様情報の確認」画面で、[変更する] をクリックします。

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

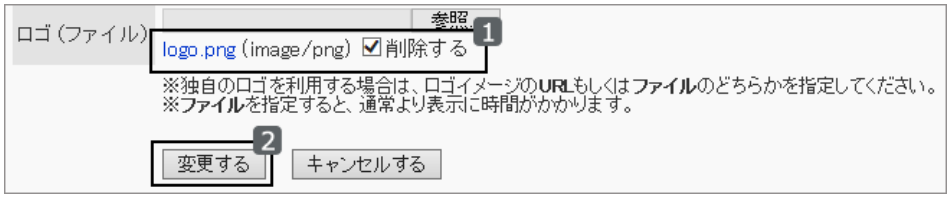
- 法人名:
  法人名を入力します。法人名は、ユーザーのログイン画面に表示されます。
- 法人名(よみ):
  法人名のよみを入力します。
- ロゴ(URL):
  画像ファイルの保存先のURLで指定します。
- ロゴ(ファイル):
  画像ファイルを添付します。

注意

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

補足

- お客様番号は、「ライセンスの登録」画面で登録または変更します。
  1.9.2 ライセンスを管理する
- 初期設定のガルーンのロゴに戻す場合は、指定したロゴを削除します。
  「お客様情報の変更」画面でロゴの「削除する」のチェックボックスを選択し、[変更する] をクリックすると、ロゴが削除されます。



初期設定のロゴ:

- 「ロゴ（URL）」と「ロゴ（ファイル）」の両方を設定した場合は、URLで指定した画像が優先されます。

1.1.2 ガルーンの試用期間

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

1.9.2 ライセンスを管理する

補足

- 試用期間が終了すると、スケジューリングサービスも停止します。
  3.1.3 スケジューリングサービスとは？

試用期間終了後のガルーンでできること

試用期間終了後にアクセスできる画面や使用できる機能は、次のとおりです。

画面または機能	システム管理者（Administrators）	基本システム管理者	アプリケーション管理者	運用管理者	一般ユーザー
お知らせ	○[1]	○[1]	－	－	－
基本システムの管理	○[2]	○[2]	－	－	－
各アプリケーションの管理	×	－	×	－	－
ユーザー画面	×	×	×	×	×
コマンドライン	×	×	×	×	×

○：アクセス可能、または使用可能
×：アクセスできない、または使用できない
－：対象外

[1]：「重要なお知らせ」のみアクセス可能
[2]：「ライセンスの管理」のみ使用可能

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

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

1.1.3 ガルーンの管理者

ガルーンの管理権限を持つユーザーを、ガルーンの管理者と呼びます。管理者によって、管理権限が異なります。

管理者の種類

ガルーンの管理者は次のとおりです。

システム管理者

ガルーンのシステム全体を管理する管理者です。
次のユーザーはガルーンのシステム管理者です。

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

1.1.4 システム管理者を設定する

● 基本システム管理者

ユーザーが使用するアプリケーションやローカライズなどを設定する管理者です。
基本システム管理者は、システム管理者が設定します。
1.1.5 基本システムの管理権限を設定する

● アプリケーション管理者

個別のアプリケーションに対する管理権限を持つ管理者です。
アプリケーション管理者は、システム管理者がアプリケーションごとに設定します。
1.1.6 アプリケーションの管理権限を設定する

● 運用管理者

Administratorやアプリケーション管理者が指定したアプリケーションをユーザー画面で管理します。
運用管理者は、システム管理者またはアプリケーション管理者が設定します。
運用管理者の詳細は、各アプリケーションの運用管理者の説明を参照してください。
運用管理者を設定できるアプリケーションは次のとおりです。

- ポータル
- リンク集
- スケジュールの施設グループ
- 掲示板
- ファイル管理
- アドレス帳
- ワークフロー
- マルチレポート

運用管理権限

運用管理権限は、掲示板やファイル管理などのカテゴリーやフォルダーを管理する権限です。カテゴリー、またはフォルダーごとに設定します。
運用管理権限を付与されたユーザーの画面には、管理機能のメニューが表示されます。
運用管理者が管理できる項目については、各アプリケーションの運用管理権限に関する説明を参照してください。

掲示板の運用管理者の画面例：

a)：運用管理者が使用する管理機能のメニュー

1.1.4 システム管理者を設定する

ガルーンに登録されているユーザーをシステム管理者に設定します。
Administrator以外のユーザーをシステム管理者に設定するには、対象のユーザーにAdministratorsロールを付与します。

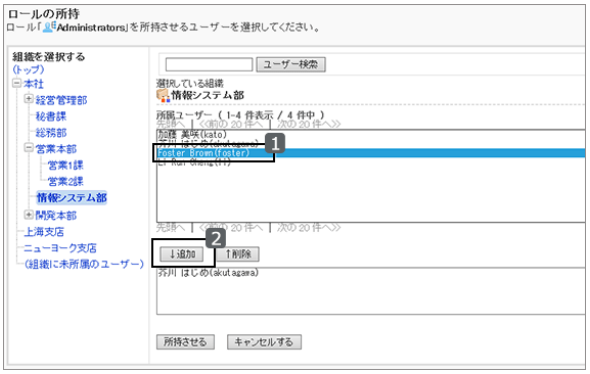
補足

- Administratorは、ガルーンの初期設定で登録されているシステム管理者です。
  管理者の種類

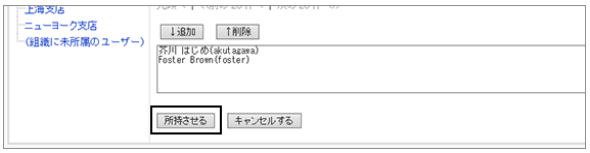
操作手順:

1. Administrator、または基本システム管理権限を所持するユーザーでログインします。
2. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
3. 「ロールの設定」画面で、ロール一覧の「Administrators」を選択し、[ロールを所持させる] をクリックします。

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



5. [所持させる] をクリックします。



6. 「ロールの設定」画面で、手順4で追加したユーザーが表示されていることを確認します。

システム管理者を削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、ロール一覧の「Administrators」を選択します。
3. Administratorsロールから削除するユーザーのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は[いいえ] をクリックします。

1.1.5 基本システムの管理権限を設定する

基本システムの管理権限を付与されたユーザーを、基本システム管理者といいます。

基本システム管理者は、次の管理項目に対して、システム管理者と同じ操作ができます。

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

システム管理者だけが、基本システム管理者を設定できます。

ガルーンの管理者の種類は、次のページを参照してください。

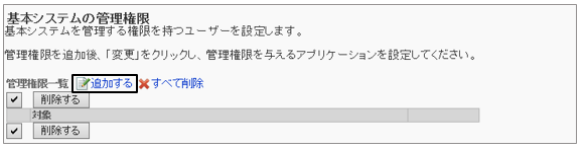
1.1.3 ガルーンの管理者

基本システム管理者を追加する

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

操作手順:

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



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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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

4. 「追加する」をクリックします。
5. 「基本システムの管理権限」画面で、管理権限一覧に、追加した基本システム管理者が表示されていることを確認します。
6. 基本システム管理者の管理権限を設定します。
   基本システム管理者は、初期設定では何も権限が付与されていません。基本システムの管理権限を変更する必要があります。
   基本システムの管理権限を変更する

基本システムの管理権限を変更する

基本システム管理者が操作できる機能を設定します。

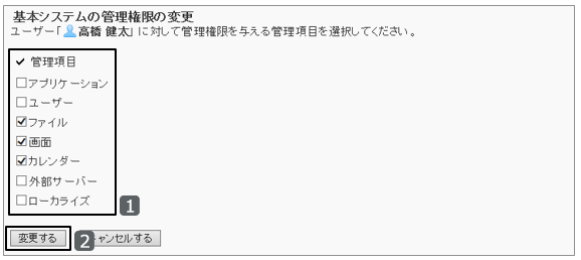
補足

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

操作手順:

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

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



基本システム管理者を削除する

基本システム管理者を削除するには、管理権限一覧で対象を削除します。

削除したシステム管理者は元に戻せません。

操作手順:

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

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

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.1.6 アプリケーションの管理権限を設定する

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

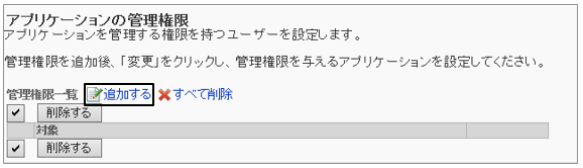
ガルーンの管理者の種類は、次のページを参照してください。
1.1.3 ガルーンの管理者

アプリケーションの管理権限を追加する

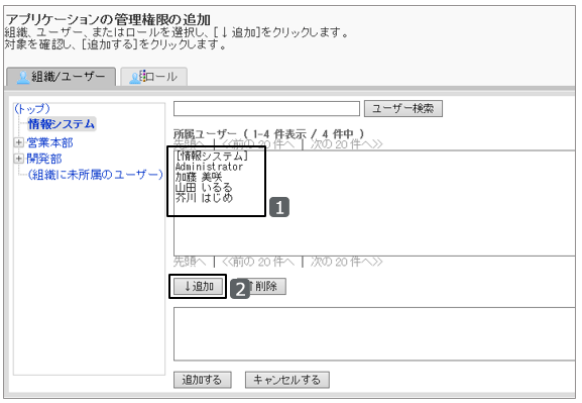
アプリケーション管理者を追加するには、組織、ユーザー、またはロールに、アプリケーションの管理権限を付与します。

操作手順:

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



3. アプリケーションの管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択して、[↓追加] をクリックします。
ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
[↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



4. 「追加する」をクリックします。
5. 「アプリケーションの管理権限」画面で、管理権限一覧に、追加したアプリケーション管理者が表示されていることを確認します。
6. アプリケーション管理者の管理権限を設定します。
アプリケーション管理者は、初期設定では何も権限が付与されていません。アプリケーションの管理権限を変更する必要があります。
アプリケーションの管理権限を変更する

アプリケーションの管理権限を変更する

アプリケーション管理者が操作できる機能を設定します。

操作手順:

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

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

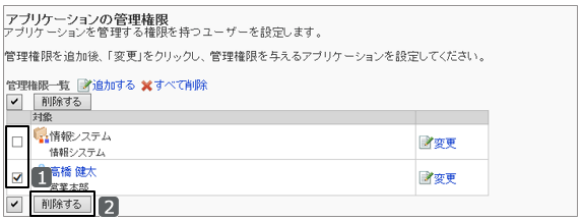
アプリケーション管理者を削除する

アプリケーション管理者を削除するには、管理権限一覧で対象を削除します。
削除したアプリケーション管理者は元に戻せません。

操作手順:

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

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



3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.1.7 ユーザーの権限

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

- アクセス権
  カテゴリーやフォルダーなどにアクセスする権限です。アプリケーションによっては、編集や削除などの操作を制限できます。
  セキュリティモデルと組み合わせて、許可または禁止する対象を設定します。
- 使用権限
  ユーザーがアプリケーションの機能を使用する権限です。
  セキュリティモデルと組み合わせて、許可または禁止する対象を設定します。

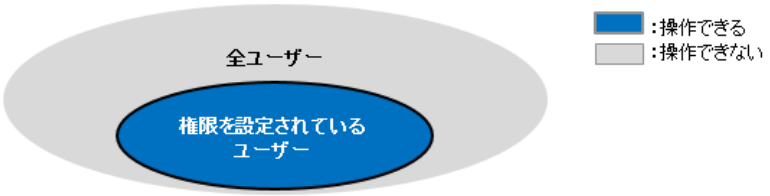
セキュリティモデル

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

次のどちらかのセキュリティモデルを選択します。

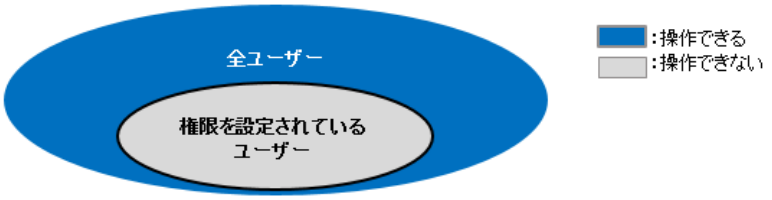
● GRANT

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



● REVOKE

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



セキュリティモデルを変更する

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

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

注意

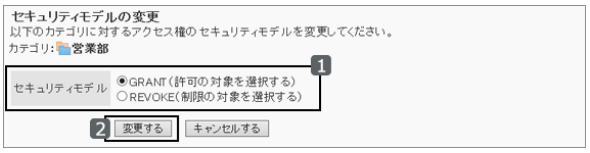
- セキュリティモデルを変更すると、設定されているアクセス権は初期化されます。初期化されたアクセス権は元に戻せません。

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

操作手順:

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

3. セキュリティモデルを変更し、[変更する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
セキュリティモデルの変更を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

アクセス権

アクセス権を設定すると、掲示板のカテゴリーやファイル管理のフォルダーなどで、ユーザーが可能な操作を制限できます。
アクセス権は、組織、ユーザー、およびロールごとに設定できます。
例えば、役員と、秘書課に所属するユーザーだけが、掲示板の「社外秘」カテゴリーを閲覧できるように設定できます。

次のアプリケーションで、アクセス権を設定できます。

- ポータル
- ポートレット
- リンク集
- スケジュール
- 掲示板
- ファイル管理
- 電話メモ
- ワークフロー
- マルチレポート

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

使用権限

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

次のアプリケーションで、使用権限を設定できます。

- ポータル
- アドレス帳
- KUNAI

1.1.8 優先されるアクセス権

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

注意

- 親組織に設定したアクセス権は、子組織に継承されません。

セキュリティモデルによる優先される権限の違い

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

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

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

セキュリティモデルがGRANTの場合

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

社員Aが許可される操作	閲覧	書き込み	コメントの追加
「連絡」カテゴリー内の掲示	✓	✓	✓

✓：許可

セキュリティモデルがREVOKEの場合

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

社員Aが許可される操作	閲覧	書き込み	コメントの追加
「連絡」カテゴリー内の掲示	✓		

✓：許可

スケジュールや電話メモで優先される権限

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

スケジュールでは、次のアクセス権を設定できます。

- 組織のスケジュールに対するアクセス権

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

電話メモでは、次のアクセス権を設定できます。
- 組織やロールに所属するユーザーの電話メモに対するアクセス権
- ユーザーの電話メモに対するアクセス権

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

組織、ユーザー、およびロールで、異なる権限が設定されている場合

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

社員Aの、社員Bのスケジュールに対するアクセス権を例に、説明します。
社員Bは組織「情報システム部」と、ロール「部長」に所属しています。

社員Aが保持するアクセス権	閲覧	追加	変更	削除
組織（情報システム部）	✓	✓	✓	
ロール（部長）	✓	✓		
ユーザー（社員B）	✓			

社員Aが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
社員Bのスケジュール	✓			

✓：許可

設定画面の例：

社員A（高橋健太）の、情報システム部に所属するユーザーのスケジュールに対するアクセス権

社員A（高橋健太）の、「部長」ロールを保持するユーザーのスケジュールに対するアクセス権

社員A（高橋健太）の、社員B（芥川はじめ）のスケジュールに対するアクセス権

組織とロールにだけ異なるアクセス権が設定されている場合

組織、ユーザー、およびロールのスケジュールや電話メモにアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。
ユーザーのアクセス権が設定されていない場合は、組織かロールのどちらかで許可された権限が優先されます。

社員Aの、社員Bのスケジュールに対するアクセス権を例に説明します。

社員Bは、組織「情報システム部」と、ロール「部長」に所属しています。
社員Bのスケジュールに対して、アクセス権は設定されていません。

社員Aが保持するアクセス権	閲覧	追加	変更	削除
組織（情報システム部）	✓		✓	
ロール（部長）	✓	✓		
ユーザー（社員B）	（設定なし）			

社員Aが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
社員Bのスケジュール	✓	✓	✓	

✓：許可

施設グループと施設に異なるアクセス権が設定されている場合

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

施設グループと施設に異なるアクセス権が設定されている例：

社員Aの、第1会議室と第2会議室の予約に対するアクセス権を例に説明します。

施設「第1会議室」と「第2会議室」は、施設グループ「会議室」に所属しています。
社員Aは、施設グループ「会議室」と施設「第1会議室」の予約に対して、異なるアクセス権を所持しています。

施設「第2会議室」の予約に対して、アクセス権は設定されていません。

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

社員Aが許可される操作	閲覧	追加	変更	削除
第1会議室の予約	✓		✓	
第2会議室の予約	✓	✓	✓	

✓：許可

1.2 ユーザー管理

1.2.1 「ユーザー」で管理できること

ガルーンを使用するユーザーや、ユーザーが所属する組織などを管理します。
「ユーザー」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
組織/ユーザーの設定	次の項目を設定します。 ● 組織 ● ユーザー ● ユーザーが所属する組織 ● ユーザーが所持するロール ● ユーザーの表示優先度 ● ガルーンの使用を停止するユーザー 1.2.2 組織を追加する 1.2.5 ユーザーを追加する
ロールの設定	次の項目を設定します。 ● ロール ● ロールを所持するユーザー 1.2.12 ロールとは
ユーザー情報の項目	ユーザー情報で使用する項目や表示する項目を設定します。 1.2.8 ユーザー情報の項目を管理する
パスワードの制限	ユーザーに個人設定でのパスワード変更を許可するかどうかや、パスワードの有効期限などを設定します。 1.2.9 パスワードのセキュリティを向上させる
ユーザーデータの削除時間の設定	次の項目を設定します。 ● 削除されたユーザーに関するデータを、サーバーから削除する時間 ● ユーザーの削除の取り消し ユーザーデータの削除時間を設定する ユーザーの削除を取り消す
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、組織やユーザーなどのデータを入出力します。 1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理
CSVファイルへの書き出し	
組織の事前設定	新しい組織やユーザーを事前に設定し、即時または指定した日時に反映します。 1.2.16 事前設定の機能

● 導入時の作業

はじめてガルーンを導入する場合は、導入ガイドを参照してください。
組織やユーザーの追加、パスワードポリシーの設定など、運用開始前の設定が推奨される項目を説明しています。
導入ガイド

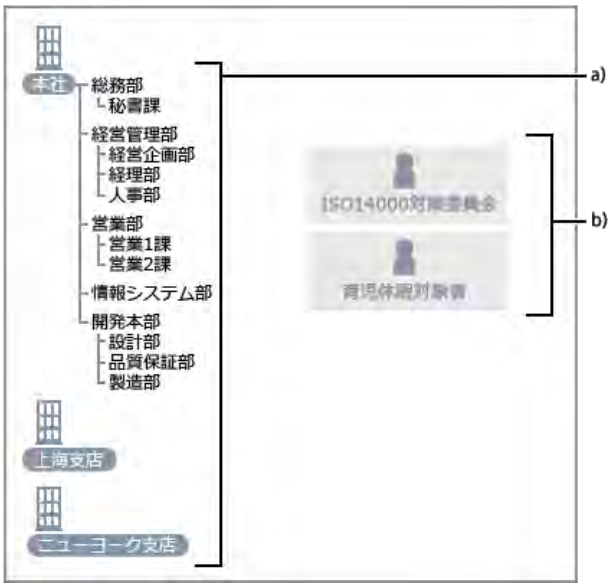
1.2.2 組織を追加する

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

例：

ガルーンの「組織」

実際の組織



a)：組織

b)：組織に含まれないグループ

注意

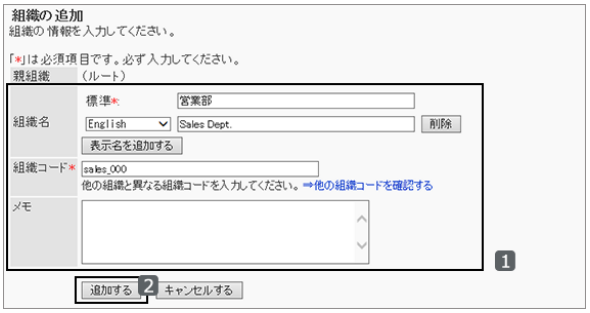
- 組織が63階層以上あると、パッケージ版からクラウド版のガルーンに移行する際、エラーが発生します。組織を階層的に作成する場合は、組織を62階層以下にすることを推奨します。

操作手順：

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、「(トップ)」、または子組織を追加する組織を選択し、[子組織を追加する] をクリックします。

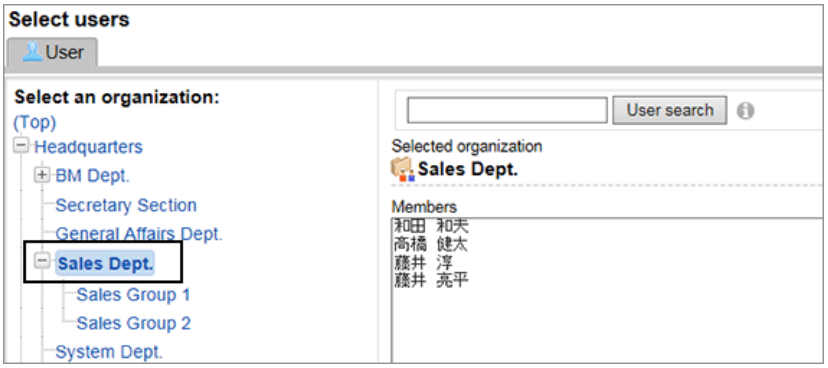
3. 「組織の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   組織の設定項目



組織の設定項目

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



組織コード	組織を識別するためのコードです。ほかの組織と異なるコードを入力します。 [⇒他の組織コードを確認する] をクリックすると、ガルーンで使用されている組織コードの一覧が表示されます。 組織コードの一覧の例:
メモ	組織の説明を入力します。 入力したメモはシステム管理画面だけに表示されます。ユーザー画面には表示されません。 システム管理画面の例:

1.2.3 組織を変更する

組織情報や組織に所属するユーザーなどを変更します。

組織情報を変更する

組織名や組織コードなどを変更します。

操作手順:

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

3. 「組織の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

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

補足

- 「組織情報の変更」画面では、親組織を変更できません。親組織を変更するには、組織を移動します。
  組織を移動する
- 変更した組織や組織名などが「組織/ユーザーの設定」画面に反映されない場合は、「(トップ)」を選択するか、システム管理画面からログアウトし、再度ログインしてください。

組織に所属するユーザーを変更する

1つの組織に複数のユーザーを所属させたり、組織の所属から外したりします。
どの組織にも所属しないユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に分類されます。

補足

- 1人のユーザーが複数の組織に所属する場合は、「ユーザー情報の変更」画面で所属組織をまとめて変更できます。
  ユーザーが所属する組織を変更する
- CSVファイルを使用すると、複数の組織の所属ユーザーを変更したり、大量のユーザーの所属を変更したりできます。
  1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理

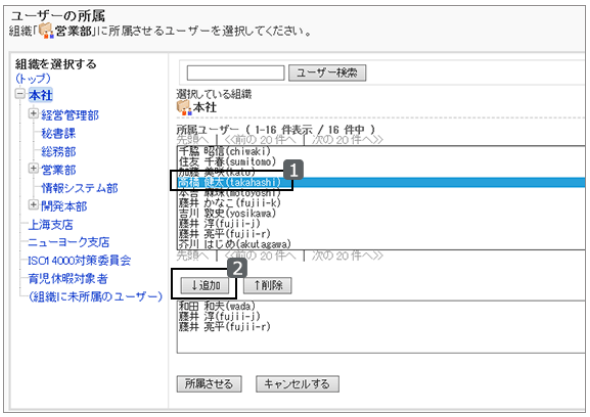
ユーザーを組織に所属させる

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

操作手順:

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

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



4. [所属させる] をクリックします。

5. 手順3で選択したユーザーが表示されていることを確認します。

ユーザーを組織の所属から外す

組織に所属するユーザーを、所属から外します。
どの組織にも所属しないユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、所属ユーザーの所属を外す組織を選択します。
3. 所属を外すユーザーのチェックボックスを選択し、[所属から外す] をクリックします。

4. 確認画面で [はい] をクリックします。

組織を移動する

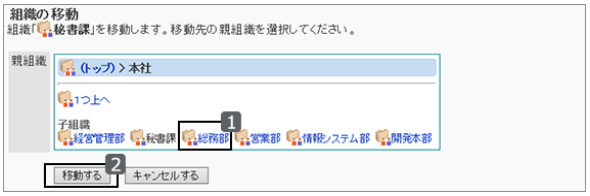
子組織をトップまたはほかの組織の下に移動します。組織を移動すると、その組織の子組織も移動します。

操作手順:

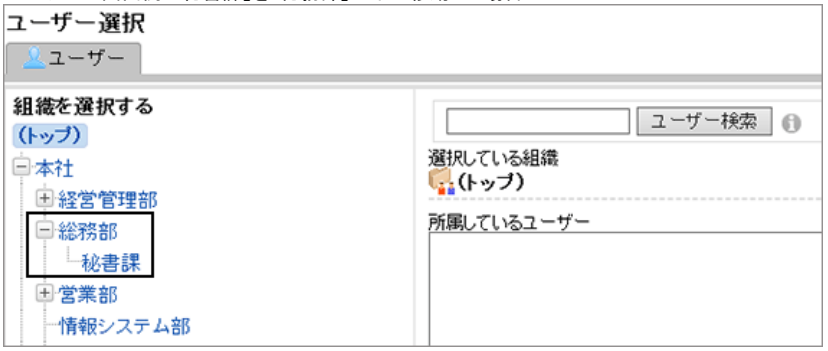
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、移動する組織を選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「組織の詳細」画面で、[組織を移動する] をクリックします。

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



ユーザーの画面例:「秘書課」を「総務部」の下に移動した場合



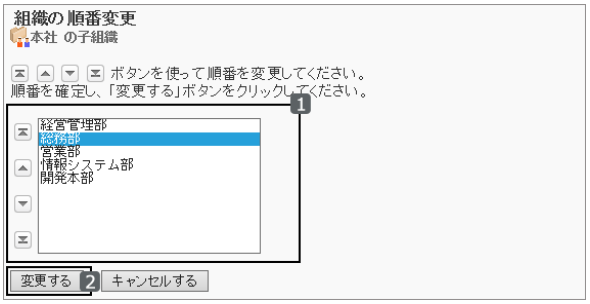
子組織の表示順を変更する

同じ階層の組織の表示順を変更します。

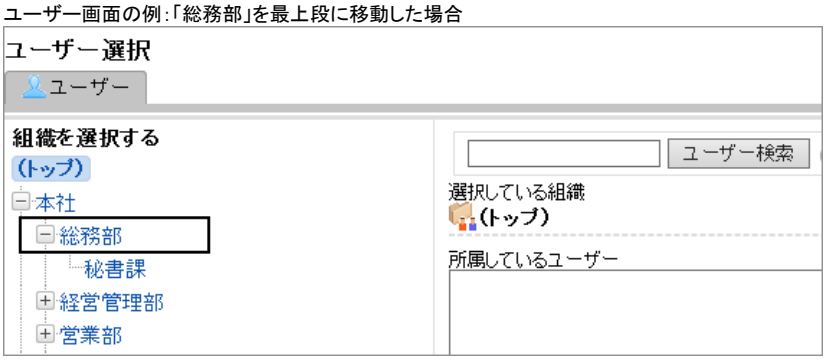
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、トップか、子組織の表示順を変更する組織を選択し、[子組織を順番変更する] をクリックします。

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



ユーザー画面の例:「総務部」を最上段に移動した場合



1.2.4 組織を削除する

組織を削除すると、その組織の子組織もすべて削除されます。

所属する組織がすべて削除されたユーザーは、「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。

組織を削除すると、その組織に設定したアクセス権や運用管理権限もすべて削除されます。

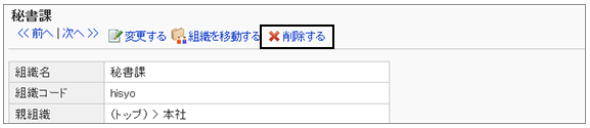
削除した組織は元に戻せません。

15階層以上の子組織が設定されている組織は削除できません。14階層以下に減らしてから削除します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、削除する組織を選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「組織の詳細」画面で、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.2.5 ユーザーを追加する

ユーザーを追加し、指定した組織に所属させます。

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. ユーザーを追加する組織を選択し、[ユーザーを追加する] をクリックします。

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

[ユーザーの設定項目]

補足

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

ユーザーの設定項目

ユーザー情報に使用される項目は、システム管理者の設定によって異なります。
ユーザー情報の初期設定の設定項目は、次のとおりです。

項目		説明
名前	標準	標準で表示するユーザー名を入力します。 日本語、英語、または中国語が使用できます。
	英語表記[1]	英語で表示するユーザー名を入力します。 [名前の英語表記]
ログイン名		ユーザーのログイン名を入力します。すでに登録されているログイン名は使用できません。
パスワード		ユーザーのパスワードを入力します。 パスワードに使用できる文字を制限する場合は、次のページを参照してください。 [1.2.9 パスワードのセキュリティを向上させる]
パスワード(確認)		「パスワード」欄に入力したパスワードと同じ文字列を入力します。
ロケール		ユーザーが活動する国や地域に合ったロケールを選択します。

	ロケールの詳細は次のページを参照してください。 1.11.2 ロケールを設定する
拠点	ユーザーが活動する場所に合った拠点を選択します。 拠点の詳細は次のページを参照してください。 1.7.4 拠点を管理する
所属組織	[所属する組織を変更する] をクリックすると、ユーザーが所属する組織を変更できます。 ユーザーが所属する組織を変更する
優先する組織	ユーザーが複数の組織に所属する場合、優先的に表示する所属組織を選択します。 詳細は次のページを参照してください。 優先する組織
表示優先度	一覧画面に表示されるユーザーの表示順を設定します。0(ゼロ)以上の整数を入力します。 表示優先度の昇順にユーザーが表示されます。 詳細は次のページを参照してください。 表示優先度
使用の停止	ユーザーのアカウントの使用を停止する場合に、チェックボックスを選択します。 詳細は次のページを参照してください。 ガルーンの使用の停止
よみ	ユーザーの名前のよみがなを入力します。
E-mail	ユーザーが使用するメールアドレスを入力します。
メモ	ユーザーに関するメモを入力します。
役職	ユーザーの役職を入力します。
連絡先	内線番号や連絡用の携帯電話番号など、ユーザーの連絡先を入力します。
URL	ユーザーに関連するWebサイトのURLを入力します。
画像	ユーザーのプロフィール画像を設定します。 プロフィール画像を設定すると、ユーザーのアイコンに適用できます。 詳細は次のページを参照してください。 プロフィール画像とサムネイルの表示

[1]:3.1.0より前のバージョンから3.1.0以降のガルーンにバージョンアップした場合は、英語表記には何も設定されません。

名前の英語表記

標準のユーザー名の言語が、個人設定の「ユーザー名を表示する言語」に設定している言語と異なる場合、「英語表記」に設定した名前が表示されます。

英語表記は、標準のユーザー名の後に表示することもできます。
英語表記の入力欄を使用する場合は、ローカライズの一般設定で設定を変更します。
ローカライズの機能を設定する

ユーザー名の英語表記の例

ユーザー名:

標準	言語	英語表記
高橋 健太	日本語	Takahashi Kenta
周世杰	中国語	Zhou Shi Jie

表示例:

ユーザー名を表示する言語	画面
日本語のみ	
日本語と中国語	

補足

- 英語表記に何も設定されていない場合は、標準の名前が表示されます。
  3.1.0より前のバージョンから3.1.0以降のガルーンにバージョンアップした場合は、英語表記には何も設定されません。

パスワードに関する制限事項

パスワードに次の記号を使用すると、HTMLポートレットやPHPポートレットに問題が発生する場合があります。

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

パスワードに上記の記号を使用すると、次のキーワードが正しく動作しない場合があります。

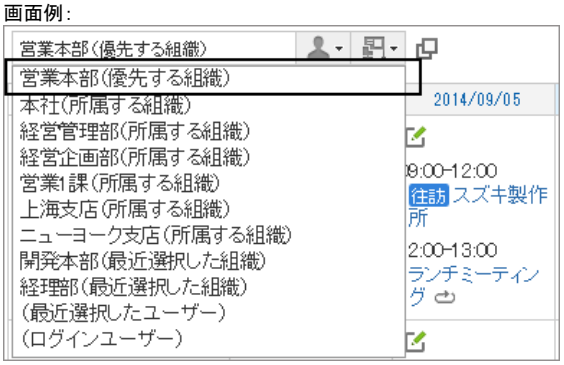
- %Password%
- %Name%
- %Account%
- %Mail%
- %session_password%
- %Tel%
- %URL%

優先する組織

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

ユーザーが組織を選択する際、組織選択のドロップダウンリストに、そのユーザーが所属するすべての組織が表示されます。
所属組織が多いユーザーは、ドロップリスト内に大量の組織が表示され、選択が難しくなります。
ユーザーが選択する頻度が高い所属組織を「優先する組織」として設定すると、ユーザーは、宛先や参加者を選択しやすくなります。

画面例:



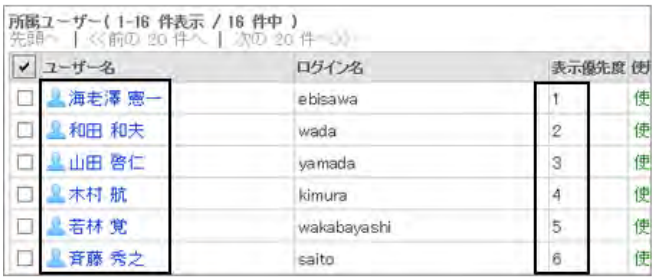
補足

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

表示優先度

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

設定例:



ユーザーの画面例:

次の場合は、ガルーンに登録された日時が早いユーザーが、上に表示されます。

- 「表示優先度」に同じ数値が設定されている
- 「表示優先度」が設定されていない

補足

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

- 同じ組織のユーザーに表示優先度が設定されている場合、優先度の数値が最も大きい(表示優先度が最も低い)ユーザーの下に、表示優先度が設定されていないユーザーが表示されます。

ガルーンの使用の停止

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

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

補足

- 使用停止中のユーザーは、ライセンスが必要な人数から除外されます。

1.2.6 ユーザー情報を変更する

ユーザーの表示名、ログイン名、パスワードなどを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、ユーザ情報を変更するユーザーが所属する組織を選択し、ユーザー名をクリックします。
   「ユーザー情報」欄の [変更] をクリックしても、ユーザー情報を変更できます。
   [変更] をクリックした場合は、手順4に進みます。

3. 「ユーザーの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

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

ユーザーが所属する組織を変更する

ユーザーが所属する組織を変更します。ユーザーは複数の組織に所属できます。
ユーザーが複数の組織に所属する場合は、優先する組織も設定します。

優先する組織

補足

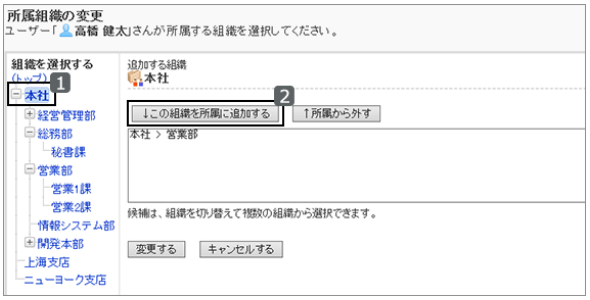
- 1人のユーザーが複数の組織に所属する場合、「ユーザー情報の変更」画面で所属組織をまとめて変更できます。
  組織に所属するユーザーを変更する
- CSVファイルを使用すると、複数の組織の所属ユーザーを変更したり、大量のユーザーの所属を変更したりできます。
  1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理

操作手順:

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

3. 「ユーザーの詳細」画面で、[所属組織を変更する] をクリックします。

4. 「所属組織の変更」画面で、組織を選択し、[↓この組織を所属に追加する] をクリックします。
   追加した組織を削除するには、削除する組織を選択し、[↑所属から外す] をクリックします。



5. [変更する] をクリックします。

補足

- 次のどちらかの方法で「ユーザー情報の変更」画面にアクセスし、[所属組織を変更する] をクリックしても、ユーザーが所属する組織を変更できます。
  - 手順2で、「ユーザー情報」の [変更] をクリックする
  - 手順3で、[変更する] をクリックする

ユーザーにロールを設定する

ユーザーごとに、ユーザーが所持するロールを追加、変更、または削除します。

ロールの詳細は、次のページを参照してください。

1.2.12 ロールとは

補足

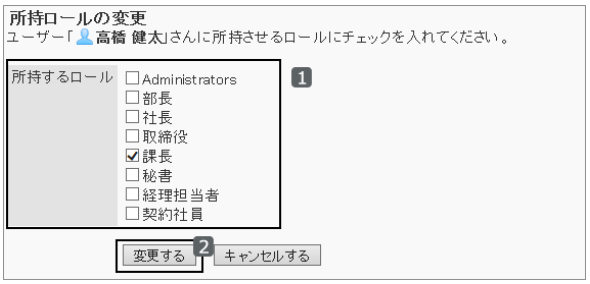
- 1つのロールに複数のユーザーを追加する場合は、「ロールの所持」画面でまとめて追加できます。
  ロールにユーザーを追加する
- CSVファイルを使用すると、大量のユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。
  1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、ロールを設定するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー名をクリックします。

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

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



1.2.7 ユーザーを削除する

ユーザーを削除します。
削除されたユーザー個人のデータやユーザー情報は、スケジューリングサービスによってサーバーから削除されます。
ユーザーデータの削除が完了するまでは、同じログイン名のユーザーを追加できません。
ユーザーを削除すると、必要ライセンス数が減ります。必要ライセンス数は、ユーザーデータが削除される前にガルーンのシステムに反映されます。
同じログイン名のユーザーを追加しても、削除前のデータは関連付けられません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 「組織/ユーザーの設定」画面で、削除するユーザーの所属組織を選択し、ユーザー名をクリックします。
   「ユーザー情報」欄の [削除] をクリックしても、ユーザーを削除できます。
   [削除] をクリックした場合は、手順4に進みます。

3. 「ユーザーの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で [はい] をクリックします。
ユーザーの削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

削除されたユーザーに関するデータの処理

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

削除されるデータ

次のデータは、ユーザーデータの削除時間に削除されます。

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

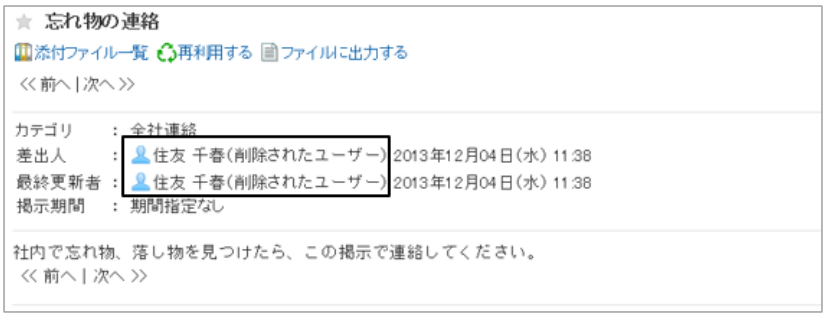
削除されないデータ

次のユーザーデータは削除の対象外です。

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

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

ユーザーの画面例:



補足

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

削除されるまで閲覧可能なユーザーデータ

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

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

補足

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

ユーザーデータの削除時間を設定する

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

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

- ユーザーがガルーンを使用する時間帯
- 0:00 前後の時間帯
  ガルーンの主なタスクは、0:00前後に実行されます。

注意

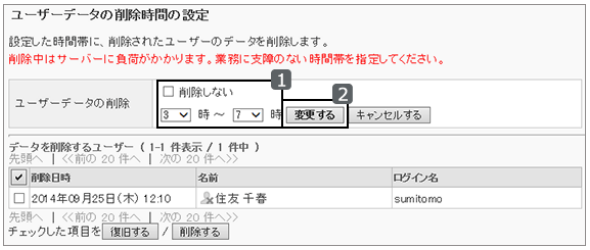
- ユーザーデータを削除する時間帯に、24時間以上の時間帯は設定できません。
- 大量のデータを削除する場合、設定した時間帯を過ぎてから処理が完了する場合があります。

操作手順:

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

す。

3. ユーザーデータを削除する時間帯を設定し、[変更する] をクリックします。
「削除しない」を選択すると、削除時間の設定が無効になります。ユーザーデータは削除されません。



ユーザーをすぐに削除する

選択したユーザーと、そのユーザーデータを即時に削除します。

削除したユーザーとユーザーデータは元に戻せません。

操作手順:

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

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

ユーザーの削除を取り消す

ユーザーが完全に削除される前に、ユーザーとユーザーデータを復旧します。

操作手順:

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

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除の取り消しを中止する場合は、[いいえ] をクリックします。
4. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックし、ユーザー一覧で、復旧したユーザーが表示されていることを確認します。

1.2.8 ユーザー情報の項目を管理する

ユーザー情報に項目を追加したり、項目を表示または非表示にしたりできます。

ユーザー情報には、次の2種類の項目があります。

- 組み込み項目:
  初期設定で設定されている項目です。項目を使用するかどうかや、ユーザー情報に項目を表示するかどうかを設定できます。
  組み込み項目の追加や削除はできません。また、項目名と項目コードは変更できません。
- カスタマイズ項目:
  システム管理者が必要に応じて追加する項目です。

ユーザー情報の項目を追加する

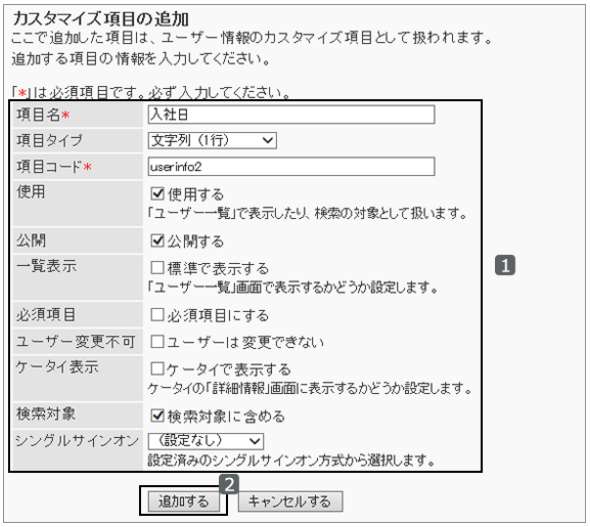
ユーザー情報にカスタマイズ項目を追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザー情報の項目] の順にクリックします。
2. 「ユーザー情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を追加する] をクリックします。

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

   カスタマイズ項目の設定項目



「ユーザー情報」画面の例:カスタマイズ項目「入社日」を追加した場合

● カスタマイズ項目の設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
項目名	項目の表示名を入力します。
項目タイプ	項目のタイプを選択します。 カスタマイズ項目の項目タイプ
項目コード	カスタマイズ項目を識別するための固有のコードです。 使用できる文字は、半角英数字、または半角の「_」(アンダーバー)です。
使用	「ユーザー情報」画面やユーザーの一覧などで、項目を使用するかどうかを選択します。
公開	項目をユーザーに公開するかどうかを選択します。
一覧表示	ユーザー名簿のアドレス一覧に表示するかどうかを選択します。 ユーザー名簿の項目の表示例:
必須項目	必須項目にするかどうかを選択します。
ユーザー変更不可	ユーザーに設定の変更を許可するかどうかを選択します。
ケータイ表示	ケータイのユーザー情報画面に項目を表示するかどうかを選択します。 項目タイプによっては、この項目を設定できない場合があります。
検索対象	ユーザー情報の検索対象にするかどうかを選択します。
シングルサインオン	ほかのシステムにシングルサインオンでログインする際、ユーザー情報の項目をログイン情報に含める場合に選択します。「シングルサインオン」で設定したシングルサインオンから選択します。 項目タイプによっては、この項目を設定できない場合があります。 シングルサインオンの設定について、詳細は次のページを参照してください。 1.4.2 シングルサインオンを管理する

● カスタマイズ項目の項目タイプ

項目タイプの詳細は次のとおりです。

項目タイプ	説明	使用	公開	一覧表示	必須項目	ユーザー変更不可	ケータイ表示	検索対象	シングルサインオ

									ン
文字列（1行）	改行できない入力欄です。	○	○	○	○	○	○	○	○
文字列 （複数行）	改行できる入力欄です。	○	○	○	○	○	○	○	○
URL	WebサイトのURLを入力する項目です。	○	○	○	○	○	○	○	×
画像URL	画像ファイルの保存先のURLを入力する項目です。	○	○	○	○	○	×	○	×
E-mail	メールアドレスを入力する項目です。 設定によって、メールソフトと連携できます。	○	○	○	○	○	○	○	○
ファイル	ユーザー情報にファイルを添付するための項目です。	○	○	○	○	○	×	×	×
IP電話	IP電話の連絡先を入力する項目です。 設定によって、IP電話の機能と連携できます。	○	○	○	○	○	○	○	○
パスワード	ガルーン以外の製品やシステムなどのパスワードを入力する項目です。 入力した文字列は、画面上では「●●●」と表示されます。	○	×	×	○	○	○	×	×

○：設定可能
×：設定できない

ユーザー情報の項目を変更する

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

操作手順：

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザー情報の項目] の順にクリックします。
2. 「ユーザー情報の項目」画面で、変更する項目の項目名をクリックします。

3. 「項目の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 「項目の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。
   カスタマイズ項目の設定項目

補足

- 組み込み項目の次の項目は編集できません。
  - 項目名
  - 項目コード

ユーザー情報の項目の設定を一括で変更する

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

操作手順:

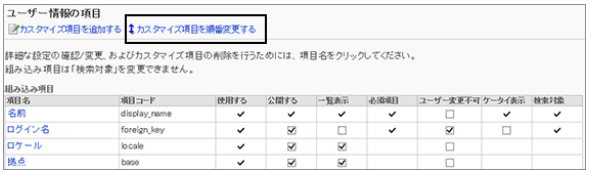
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザー情報の項目] の順にクリックします。
2. 「ユーザー情報の項目」画面で、必要な項目のチェックボックスを選択するか、または選択を外し、[変更する] をクリックします。

ユーザー情報の項目の表示順を変更する

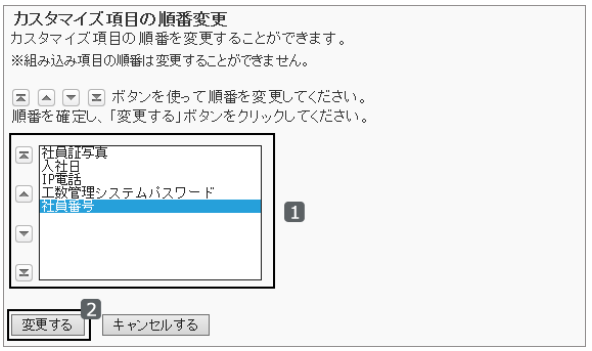
ユーザー情報のカスタマイズ項目の表示順を変更します。
組み込み項目の表示順は変更できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザー情報の項目] の順にクリックします。
2. 「ユーザー情報の項目」画面で、[カスタマイズ項目を順番変更する] をクリックします。



3. カスタマイズ項目の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザーの画面例:「社員番号」を「入社日」の上に移動した場合

ユーザー情報の項目を削除する

ユーザー情報のカスタマイズ項目を削除します。

ユーザー情報の項目を削除すると、登録した情報も削除されます。削除した項目と情報は元に戻せません。

組み込み項目は削除できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ユーザー情報の項目] の順にクリックします。
2. 「ユーザー情報の項目」画面で、削除する項目の項目名をクリックします。

3. 「項目の詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

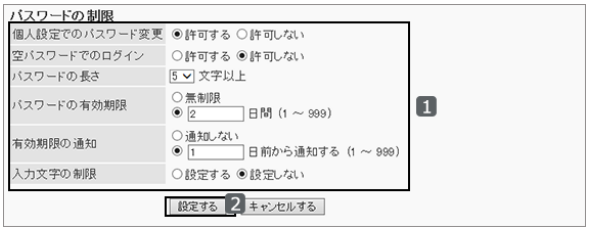
4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.2.9 パスワードのセキュリティを向上させる

パスワードに使用できる文字や、パスワードの有効期間などを設定します。
パスワードに制限を設定すると、パスワードが強固になり、セキュリティの向上が見込めます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [パスワードの制限] の順にクリックします。
2. 必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。
   パスワードの制限



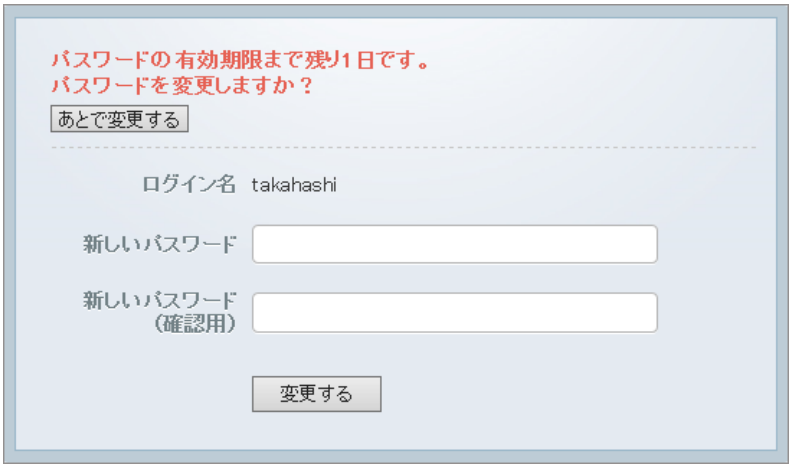
補足

- 認証データベースにLDAP を使用したり、環境変数認証を使用したりする場合、パスワードの有効期限の設定は無効になります。
  1.3.2 ガルーンの認証方式

パスワードの制限

次の項目を設定します。

項目	説明
個人設定でのパスワード変更	ユーザーにパスワードの変更を許可するかどうかを設定します。
空パスワードでのログイン	パスワードが未入力でもログインを許可するかどうかを設定します。
パスワードの長さ	パスワードの最少文字数を指定します。 パスワードの上限は64文字です。
パスワードの有効期限	次のどちらかを設定します。 ● 無制限: 同じパスワードを無期限で使用できます。 ● 1～999日: 整数で指定します。有効期間を指定すると、期間の終了後にパスワードの変更が必要になります。
有効期限の通知	有効期限をユーザーに通知しない、または有効期限の何日前から通知するかを設定します。 次のどちらかを設定します。 ● 通知しない ● 1～999日前から通知する: 整数で指定します。

	有効期限の通知の例: 
入力文字の制限	入力文字の制限を設定して、悪意のある第三者が推察し難いパスワードを設定できるようにします。 設定できる項目は、次のとおりです。 ● 半角文字を含める ● 半角文字に、大文字と小文字を混在させる ● アラビア数字を含める ● 特殊文字を含める 使用できる特殊文字は次のとおりです。 ` ~ ! @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = { } | [ ] ¥ : " ; ' < > ? , . / ● ログイン名と名前を含めない

1.2.10 Administratorのパスワードを再設定する

ガルーンのAdministratorのパスワードを紛失した場合は、コマンドラインを使用してパスワードを再設定します。
次の環境でガルーンをインストールした場合を例に、Administratorのパスワードの再設定手順を説明します。
インストール識別子:cbgrn
インストールディレクトリー

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

Windows環境

Windows環境で、ガルーンのAdministratorのパスワードを再設定します。

操作手順:

1. コマンド プロンプトを起動します。
2. CGI実行可能ディレクトリーに移動します。
   cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
3. set_admin_password.cspを実行します。
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥set_admin_password.csp
4. 「yes」を入力し、Enterキーを押します。
5. 新しいパスワードを入力し、Enterキーを押します。
6. 確認用のパスワードを入力し、Enterキーを押します。

Linux環境

Linux環境で、Administratorのパスワードを再設定します。

操作手順:

1. CGI実行可能ディレクトリーに移動します。
   cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
2. set_admin_password.cspを実行します。
   ./grn.cgi -C -q code/command/set_admin_password.csp
3. 「yes」を入力し、Enterキーを押します。
4. 新しいパスワードを入力し、Enterキーを押します。
5. 確認用のパスワードを入力し、Enterキーを押します。

1.2.11 ユーザー管理の権限を管理する

組織とユーザーを管理する運用管理権限を付与します。

運用管理権限は組織ごとに設定し、ユーザー、組織、またはロールに権限を付与します。

ユーザーの運用管理権限だけを付与されたユーザーは、システム管理の「ユーザー」画面にアクセスし、組織とユーザーを管理します。

ガルーンの管理画面にアクセスする

ユーザーの運用管理者の画面例:

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

運用管理者ができること

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

次の操作ができます。

お知らせ

「重要なお知らせ」画面の閲覧

「動作環境」画面の閲覧

基本システムの管理

- 組織とユーザーの設定
  子組織の追加や所属ユーザーの変更などができます。ただし、次の制限があります。
  - ユーザーを追加するには、いずれかの組織を選択する必要があります。
  - 子組織は、運用管理権限がある組織にだけ移動できます。
- CSVファイルの読み込みと書き出し
  運用管理権限がある組織に対して、CSVファイルを使用して次のデータを入出力できます。
  - 組織情報
  - 組織名
  - 組織の所属ユーザー
  - ユーザー情報

組織とユーザーの運用管理権限を設定する

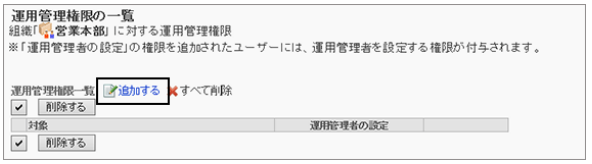
組織、ユーザー、またはロールごとに、ユーザーの運用管理者を設定します。

ユーザーの運用管理者の権限を付与されたユーザーは、運用管理者を追加または削除できます。

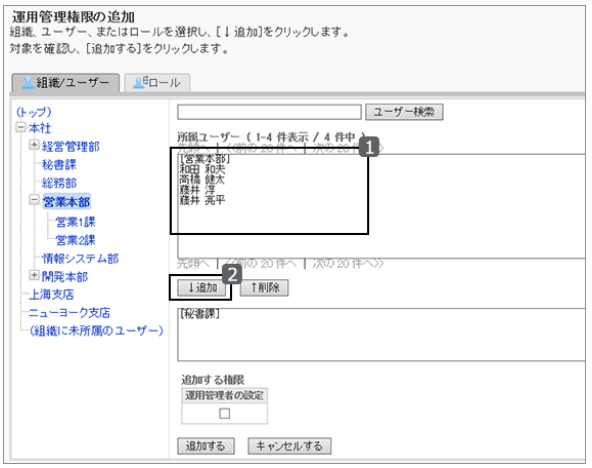
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 運用管理者を設定する組織を選択し、[運用管理権限を設定する] をクリックします。

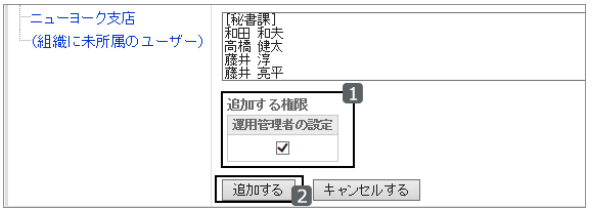
3. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。



4. 「運用管理権限の追加」画面で、権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓ 追加] をクリックします。
   - ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
     [↓ 追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



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



組織とユーザーの運用管理権限を削除する

組織とユーザーの運用管理権限を削除します。

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 運用管理者を削除する組織を選択し、[運用管理権限を設定する] をクリックします。

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

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

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.2.12 ロールとは

ロールとは、組織やグループとは別に、役職や役割などで分類したユーザーのグループです。

ロールに対して管理権限やアクセス権を設定できます。

● ロールの使用例

人事部や経理部などの部長に「部長」というロールを割り当てた場合の例です。

「部長」ロールに、掲示板の「社外秘」カテゴリーに対するアクセス権を設定します。

「部長」ロールに割り当てられたユーザーに、掲示板の「社外秘」カテゴリーに対するアクセス権が適用されます。

部長の画面：

部長以外のユーザーの画面：

ガルーンにあらかじめ設定されているロール

初期設定では次のロールが設定されています。

● 動的ロール

所属するユーザーが流動的なロールです。ロール一覧には表示されません。

次のロールがあります。

- Everyone：
  すべてのユーザーが持つロールです。アクセス権や使用権限などの対象にEveryoneを設定すると、すべてのユーザーに、Everyoneに設定した権限が適用されます。
- LoginUser：
  ログインしているユーザーが持つロールです。アクセス権や使用権限などの対象にLoginUserを設定すると、ユーザーがガルーンにログインしている間、そのユーザーにLoginUserに設定した権限が適用されます。
- Owner：
  現在、このロールに該当するユーザーはありません。

- CommandLine：
  コマンドラインから実行したときに持つロールです。

静的ロール

所属するユーザーが固定されているロールです。

- Administrators：
  システム管理権限を持つロールです。

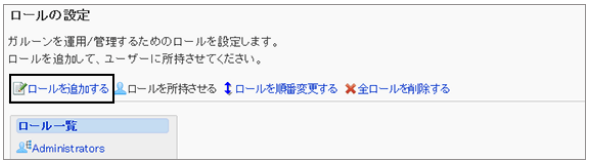
1.2.13 ロールを追加する

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

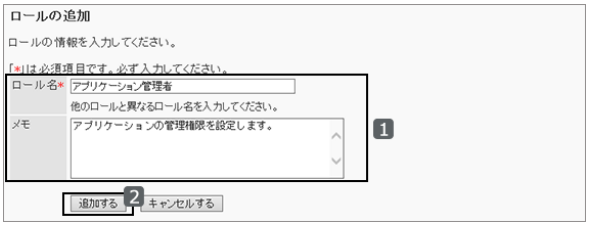
ガルーンにあらかじめ設定されているロール

操作手順：

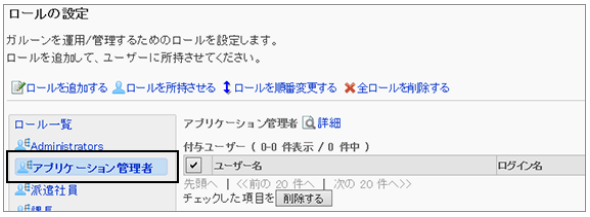
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、[ロールを追加する] をクリックします。



3. 「ロールの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   - ロール名：
     ロールを識別するための、固有のロール名を入力します。
   - メモ：
     ロールの説明や用途など、ロールに関するメモを入力します。



4. 「ロールの設定」画面で、追加したロールが表示されていることを確認します。



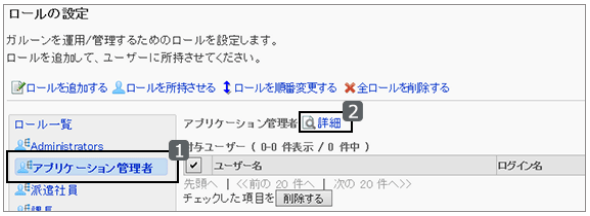
1.2.14 ロールを変更する

ロール情報を変更する

ロール名やメモを変更します。

操作手順：

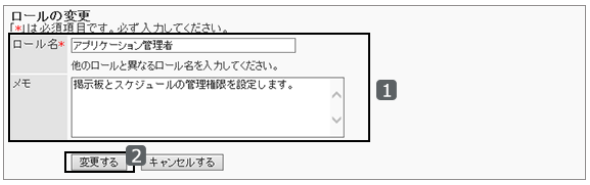
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、変更するロールを選択し、[詳細] をクリックします。



3. 「ロールの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

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

   ほかのロールと同じロール名は使用できません。



ロールにユーザーを追加する

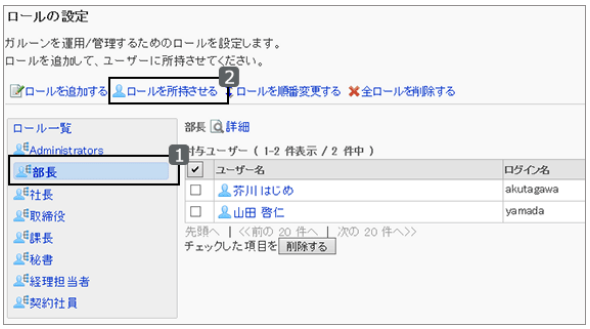
ロールごとに、ロールを所持するユーザーを追加します。

補足

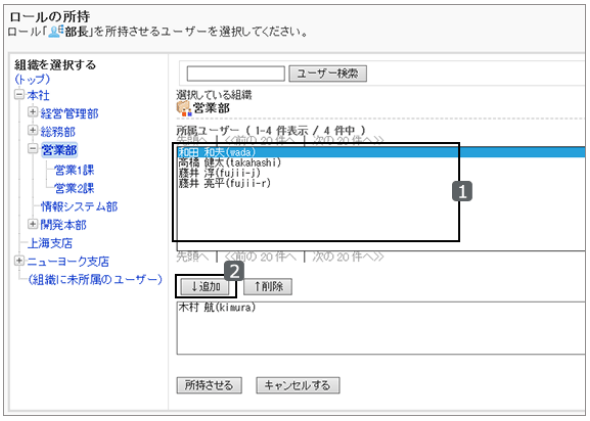
- 1人のユーザーに対して複数のロールを設定する場合は、「ユーザーの詳細」画面からユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。
  ユーザーにロールを設定する
- CSVファイルを使用すると、大量のユーザーの所持ロールをまとめて変更できます。
  1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、付与ユーザーを追加するロールを選択し、[ロールを所持させる] をクリックします。



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



4. [所持させる] をクリックします。

ロールの表示順を変更する

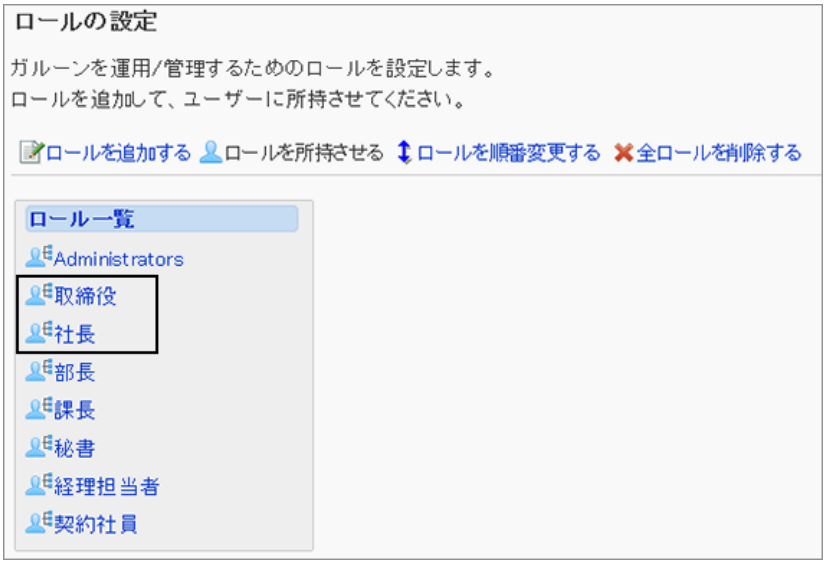
ロール一覧に表示されるロールの表示順を変更します。

操作手順:

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

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

画面例:「取締役」を「社長」の上に移動した場合



ロールからユーザーを削除する

ロールから、ロールを所持するユーザーを削除します。

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、ロールから削除するユーザーのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.2.15 ロールを削除する

ロールを削除します。

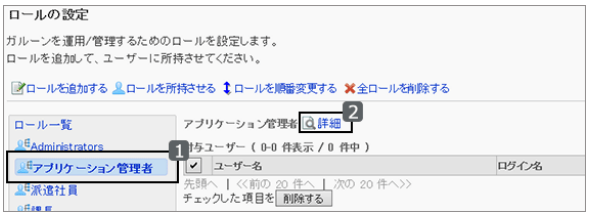
ロールを削除すると、そのロールに設定されているアクセス権や運用管理権限なども削除されます。

Administratorsロールは削除できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [ロールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロールの設定」画面で、削除するロールを選択し、[詳細] をクリックします。

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



3. 「ロールの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.2.16 事前設定の機能

組織の事前設定では、次の操作ができます。

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

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

注意

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

補足

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

事前設定の対象

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

項目			事前設定の可否
子組織の追加			○
子組織の変更	組織名		○
	組織コード		○
	メモ		○
組織の移動			○
子組織の表示順の変更			○
組織の削除			○
組織の所属ユーザーの変更			○
運用管理者の設定			×
ユーザーの追加			×
ユーザー情報の変更	名前	標準	×
		英語表記	×
	ログイン名		×
	パスワード		×
	パスワード(確認)		×

	ロケール	×
	拠点	○
	所属組織	○
	優先する組織	○
	表示優先度	○
	使用の停止	○
	よみ	×
	E-mail	×
	メモ	×
	役職	×
	連絡先	×
	URL	×
	画像	×
	カスタマイズ項目	×
ユーザーの所持ロールの変更		○
ユーザーの削除		×

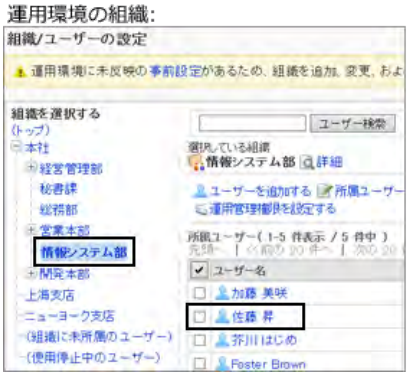
○:設定可能
×:設定できない

未反映の事前設定があるときのユーザーの追加

未反映の事前設定がある場合でも、運用中の環境にユーザーを追加できます。
ただし、追加されたユーザーには、運用中の環境で設定した所属組織と所持ロールが継承されません。
追加されたユーザーは、事前設定では「(組織に未所属のユーザー)」に所属します。
事前設定が反映されるまでに、事前設定で、追加されたユーザーの所属組織と所持ロールを設定します。

1.2.6 ユーザー情報を変更する

運用環境の組織:



未反映の事前設定:

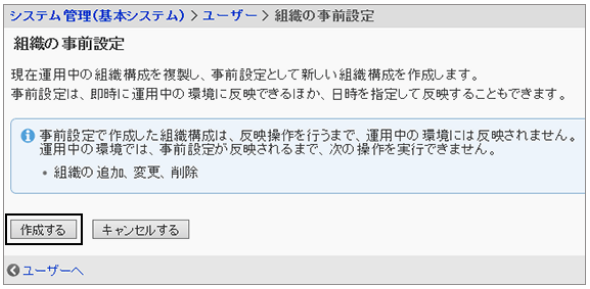
1.2.17 事前設定を作成する

運用中の組織構成を複製して、新しい組織構成を作成します。
新しい組織構成は、事前設定の反映を行うまで、運用中の環境には適用されません。
事前設定を作成し、反映が完了するまでの間は、運用中の環境で次の操作ができません。

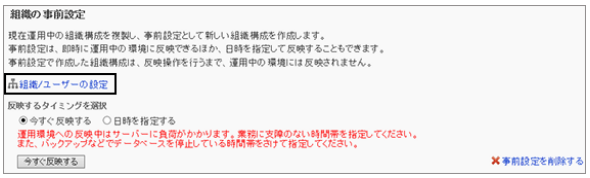
- 運用中の組織の、追加、変更、削除、および表示順の変更
- ファイルからの読み込みによる組織の追加、変更、および削除

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定] の順にクリックします。
2. 「組織の事前設定」画面で、[作成する] をクリックします。
   準備中のメッセージが表示されます。



3. しばらく待ってから、画面を再読み込みします。
4. 「組織の事前設定」画面で、[組織/ユーザーの設定] が表示されていることを確認します。



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

1.2.20 組織と所属ユーザーを事前に設定する

1.2.18 事前設定を削除する

作成中の組織構成を運用中の組織に反映せず、削除します。

事前設定を削除すると、次の操作が行えるようになります。

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

削除した事前設定は元に戻せません。

操作手順:

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

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

1.2.19 事前設定の状態を確認する

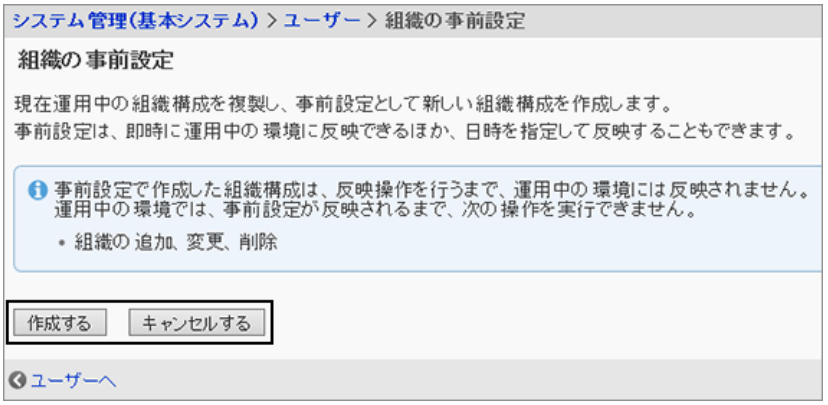
未反映の事前設定があるかどうかや、事前設定の反映日時を確認します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定] の順にクリックします。
2. 「組織の事前設定」画面が、次のどの状態に該当するかを確認します。
   - 未反映の事前設定がない
   - 未反映の事前設定がある
   - 反映日時を指定した、未反映の事前設定がある

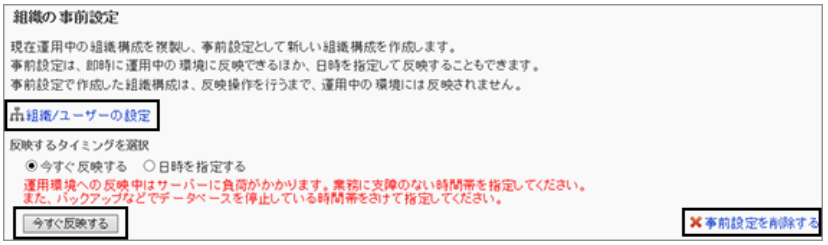
● 未反映の事前設定がない状態

[作成する] と [キャンセルする] のボタンが表示されています。



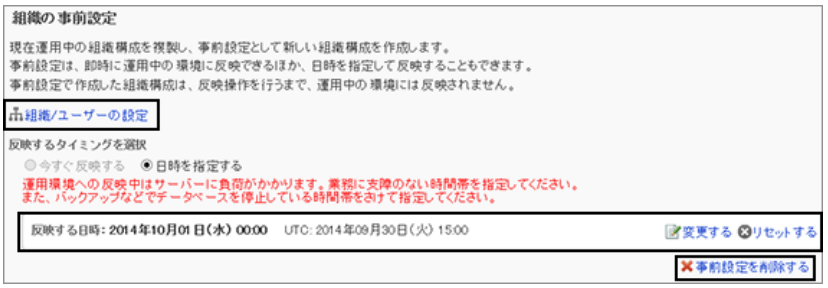
● 未反映の事前設定がある状態

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



● 反映日時を指定した、未反映の事前設定がある状態

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



1.2.20 組織と所属ユーザーを事前に設定する

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

事前設定の開始方法は、次のページを参照してください。

1.2.17 事前設定を作成する

組織を追加する

組織を事前に追加します。組織は階層化できます。

ここでは、組織の事前設定の作成を開始している場合の手順を説明します。

操作手順:

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

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

   組織の設定項目

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

組織の所属ユーザーを変更する

組織に所属するユーザーを事前に変更します。

ここでは、組織の事前設定の作成を開始している場合の手順を説明します。

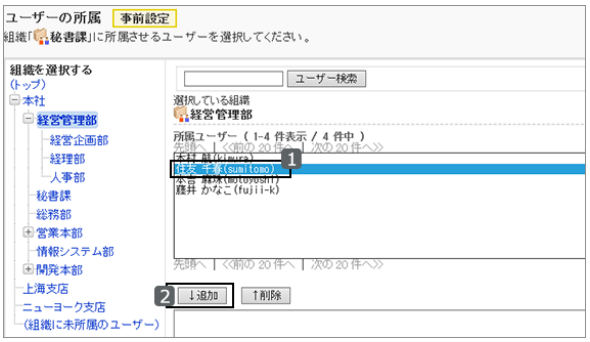
ユーザーを組織に所属させる

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

操作手順:

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

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



3. [所属させる] をクリックします。

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

ユーザーを所属している組織から外す

組織に所属しているユーザーを、事前に組織から外します。

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

操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、所属ユーザーの所属を外す組織を選択します。
2. 所属を外すユーザーのチェックボックスを選択し、[所属から外す] をクリックします。

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

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

組織情報を変更する

組織名や組織コードなどを事前に変更します。

操作手順:

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

2. 「組織の詳細(事前設定)」画面で、[変更する] をクリックします。

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

4. [組織/ユーザーの設定(事前設定)へ] をクリックします。

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

組織の表示順を変更する

一覧表示や、ドロップダウンリストで表示する組織の順番を、事前に変更します。

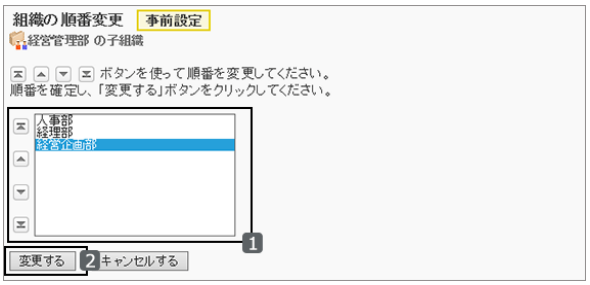
選択した組織の子組織の表示順を変更できます。

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

操作手順:

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

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



3. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、組織の順番が変更されていることを確認します。

組織を削除する

組織を事前に削除します。親組織を削除すると、子組織も削除されます。
削除した組織は元に戻せません。

注意

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

操作手順:

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

2. 「組織の詳細(事前設定)」画面で、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

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

ユーザー情報を変更する

登録済みのユーザーの次の情報を、事前に変更します。

- 拠点
- 所属組織
- 優先する組織
- 表示優先度
- 使用の停止

操作手順:

1. 「組織/ユーザーの設定(事前設定)」画面で、ユーザーの所属組織を選択し、ユーザー情報を変更するユーザーのユーザー名をクリックします。
「ユーザー情報」欄の [変更] をクリックしても、ユーザー情報を変更できます。
[変更] をクリックした場合は、手順3に進みます。

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

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

   項目の詳細は、次のページを参照してください。

   ユーザーの設定項目

   - ユーザーを複数の組織に所属させる場合は、優先する組織を設定します。
   - [その他] をクリックすると、事前設定では変更できない項目を確認できます。

4. [組織/ユーザーの設定(事前設定)へ] をクリックします。

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

ユーザーの所属組織を変更する

ユーザーが所属する組織を、事前に変更します。

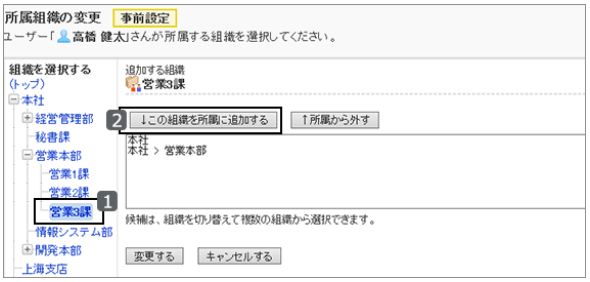
操作手順:

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

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

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

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



4. [変更する] をクリックします。
5. [組織/ユーザーの設定（事前設定）へ] をクリックします。

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

ユーザーの所持ロールを変更する

ユーザーが所持するロールを、事前に追加、変更、または削除します。

ロールの詳細は次のページを参照してください。

1.2.12 ロールとは

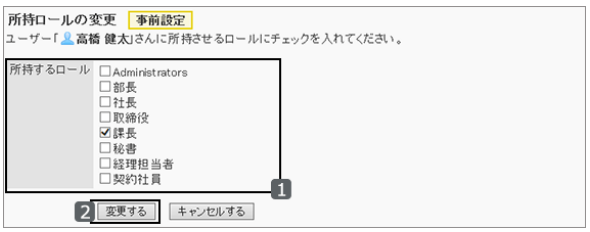
操作手順:

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

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

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

   所持ロールを削除するには、チェックボックスの選択を外します。



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

1.2.21 事前設定を反映する

事前設定を運用環境に反映します。

次のどちらのタイミングで反映するかを選択できます。

- 即時
- 日時指定

  日時には、システムタイムゾーンが適用されます。

注意

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

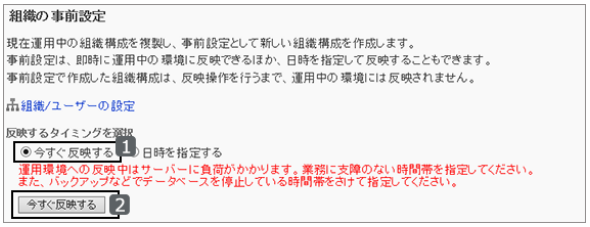
即時に反映する

事前設定を即時に運用環境に反映します。

事前設定で設定した内容がすぐに反映されても問題がないことを確認してから、実行します。

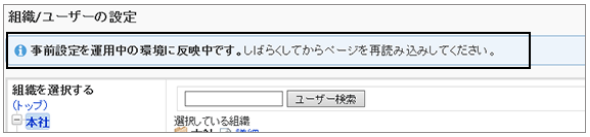
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定] の順にクリックします。
2. 「組織の事前設定」画面で、「今すぐ反映する」を選択し、[今すぐ反映する] をクリックします。



3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
4. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織/ユーザーの設定] の順にクリックします。

   事前設定を反映中である旨のメッセージが表示されます。



5. しばらく待ってから、ページを再読み込みします。
6. 「事前設定が運用環境に反映されました。」と表示されたら、事前設定の反映は完了です。

補足

- 反映完了のメッセージは、 をクリックして閉じます。

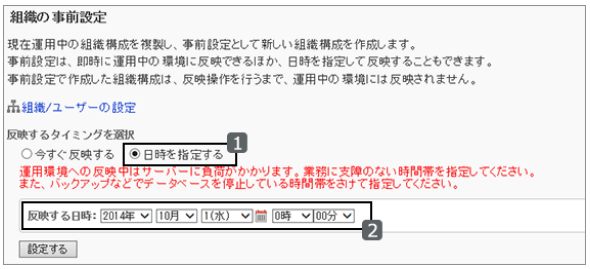
システム管理者のうち、誰か1人がこのメッセージを削除すると、ほかの管理者の画面でも、メッセージが表示されなくなります。

日時を指定して反映する

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

操作手順:

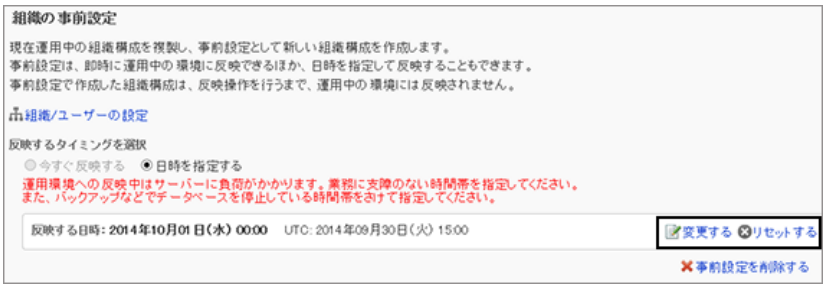
1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [組織の事前設定] の順にクリックします。
2. 「組織の事前設定」画面で、「日時を指定する」を選択し、反映する日時を選択します。



3. [設定する] をクリックします。
4. 確認画面で、日時を確認し、[はい] をクリックします。

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

- [変更する] をクリックすると、反映する日時を変更できます。
- [リセットする] をクリックすると、指定した日時をリセットできます。



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

補足

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

1.2.22 事前設定の反映に失敗した場合

運用中の環境への事前設定の反映に失敗した場合、画面を再読み込みすると、反映に失敗した旨のメッセージと、エラーコードが表示されます。
反映に失敗した事前設定は、未反映のまま残ります。

表示されたメッセージに従い、設定を変更してから、反映をやり直します。

1.2.21 事前設定を反映する

1.2.23 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理できます。

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

CSVファイルからデータを読み込む

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

注意

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

補足

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

  事前設定の制限事項

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.4 ユーザー
2. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 必要な項目を設定し、[次へ>>] をクリックします。
   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)ASCII

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

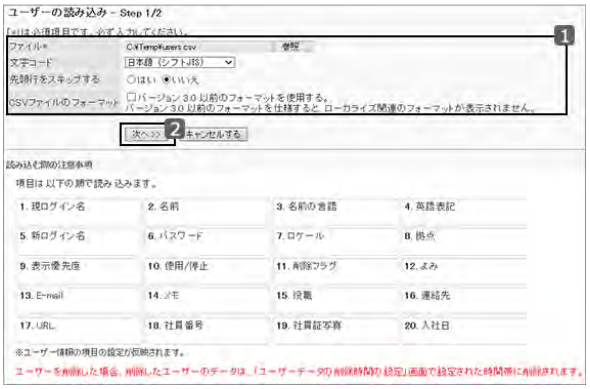
- 先頭行をスキップする：
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

ユーザー情報を読み込む場合は、次の項目も設定します。

- CSVファイルのフォーマット：
  バージョン3.0以前のフォーマットを使用するかどうかを選択します。
  バージョン3.0以前のガルーンのフォーマットを使用すると、ローカライズに関する情報を読み込めません。

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

ユーザー情報を読み込む場合の例：



CSVファイルにデータを書き出す

組織、ユーザー、およびロールのデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. [基本システムの管理] > [ユーザー] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
3. 必要な項目を設定し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード：
  エンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行に項目名を書き出す：
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
- 書き出す言語：
  組織名を書き出す場合に表示されます。
  選択した言語で、組織名がCSVファイルに書き出されます。
  選択できる言語は次のとおりです。
  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文（简体）
- CSVファイルのフォーマット：
  ユーザー情報を書き出す場合に表示されます。
  バージョン3.0以前のガルーンのフォーマットを使用するかどうかを選択します。
  バージョン3.0以前のフォーマットでは、ローカライズに関する情報は書き出されません。

4. ファイルを保存します。

ユーザー情報を書き出す場合の例：

1.3 認証

1.3.1 「認証」で管理できること

ガルーンと、ガルーン以外のサイボウズ製品や他社製品などと、認証情報を共有します。
認証方法と、ログイン後にセッションを維持する方法を設定します。

「認証」では、次のメニューを使用します。

メニュー	説明
ログイン認証	ログイン認証の追加、認証形式の変更、使用するログイン認証の設定などができます。 1.3.3 ログイン認証を管理する
セッション認証	セッション認証の追加、認証形式の変更、使用するセッション認証の設定などができます。 1.3.4 セッション認証を管理する
認証データベース	認証情報の参照先を、認証データベースとして設定します。 認証データベースには、ガルーンの組み込みの標準データベースやLDAPサーバーを使用できます。 1.3.6 認証データベースを管理する

1.3.2 ガルーンの認証方式

ガルーンは次の認証方式に対応しています。

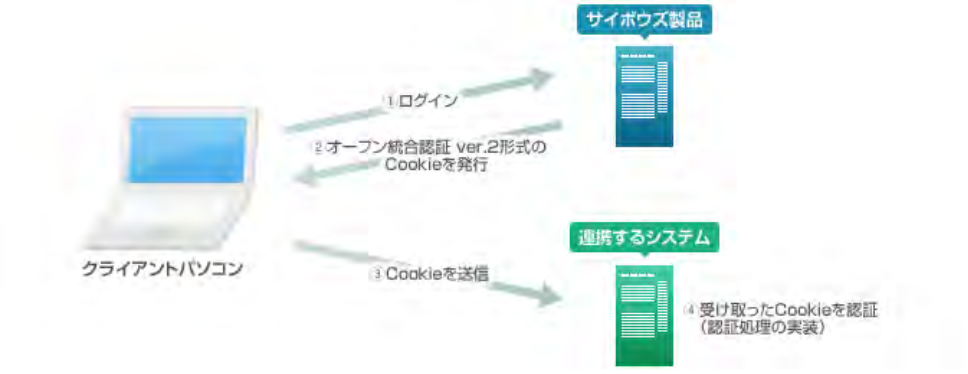
- ログイン認証
- セッション認証

ログイン認証とセッション認証を組み合わせると、例えば次のような認証方法を設定できます。

- ログイン時：LDAPサーバーで認証
- ログイン後：「標準認証」や「オープン統合認証」を使用して、ログイン後のセッションをCookieで管理

ログイン認証の例：

セッション認証の例：



ログイン認証

ユーザーがガルーンにログインするときの認証方法を設定します。
ログイン認証で利用できる認証方法は次のとおりです。

- 標準認証
- 環境変数認証

認証方法

セッション認証

ガルーンにログインした後の、認証情報を保持する方法を設定します。
セッション認証で利用できる認証方法は次のとおりです。

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

認証方法

認証方法

このセクションでは、ログイン認証やセッション認証で設定する認証方法について説明します。

標準認証

ガルーンの認証情報を使って認証します。認証結果はCookieに保存されます。

環境変数認証

環境変数に設定された情報で認証します。この認証方法は、多くのシングルサインオン製品で採用されています。

サイボウズ共通認証

認証結果をCookieに保存します。認証情報は、Office シリーズ、デヂエ、メールワイズなどのサイボウズ製品間で共有されます。

オープン統合認証ver.2

認証結果をCookieに保存します。認証情報は、ガルーンと他社製品の間で共有されます。
認証情報は、Office シリーズ、デヂエ、メールワイズなどのサイボウズ製品間でも共有されます。
次の項目は、連携対象の製品と同一の値を設定します。

- Cookie名
- 統合認証パスワード
- 統合認証パスワード(確認用)
- 発行ドメイン

ガルーンが発行するCookieには、次の属性が付与されています。

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

補足

- 他社の製品とのシングルサインオンを設定する場合は、サイボウズオフィシャルパートナーにお問い合わせください。
- オープン統合認証ver.2のセキュリティは、サイボウズ共通認証やオープン統合認証ver.1のセキュリティよりも強化されています。認証情報を共有する製品がオープン統合認証ver.2に対応している場合は、ガルーンでもオープン統合認証ver.2を使用することを推奨します。

オープン統合認証ver.1

認証結果をCookieに保存します。認証情報は、ガルーンと他社製品の間で共有されます。
次の項目は、連携対象の製品と同一の値を設定します。

- 統合認証パスワード
- 統合認証パスワード(確認用)
- Cookie発行ドメイン
- Cookie発行パス

注意

- セキュリティ対策として、Cookie発行パスは、必要な範囲のみを指定することを推奨します。

補足

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

認証データベース

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

次の2種類のデータベースを認証に使用できます。

- 標準データベース:
  初期設定で設定されている認証用のデータベースです。ガルーンのユーザー情報を使用して認証します。
- 認証データベース:
  任意の認証サーバーを登録します。LDAPサーバーのみ登録できます。

注意

- SSLを使用してLDAPサーバーに接続する場合は、ガルーンの設定を変更する必要があります。詳細は弊社のWebサイトを参照してください。
  技術情報:SSLを使用して、LDAPサーバーに接続するために必要な設定

補足

- ガルーンはLDAPv3の規格に対応しています。

1.3.3 ログイン認証を管理する

ユーザーがガルーンにログインする際の認証形式を設定します。
ほかのシステムからガルーンにシングルサインオンを行う場合や、ログイン時のみ認証データベースを変更する場合などに設定します。
ログイン認証で利用できる認証形式は、次のとおりです。

- 標準認証
- 環境変数認証

ログイン認証を追加する

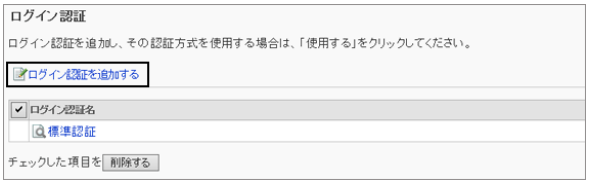
初期設定では、標準認証が設定されています。
ログインに環境変数認証を使用する場合は、ログイン認証を追加します。
ログイン認証の認証方式については、次のページを参照してください。
ログイン認証

補足

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

操作手順:

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



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

● ログイン認証の設定項目

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

ログイン認証を変更する

ログイン認証の表示名や環境変数名などを変更します。
標準認証は、表示名と認証データベースのみ、変更できます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証] の順にクリックします。
2. 「ログイン認証」画面で、変更するログイン認証の表示名をクリックします。
3. [変更する] をクリックします。

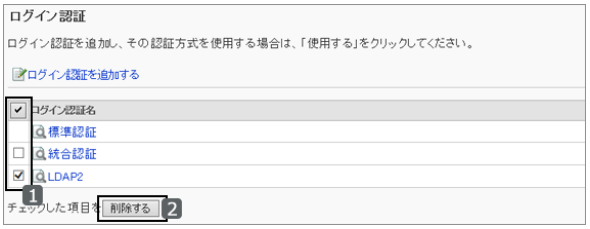
4. 「ログイン認証の変更」画面で、ログイン認証の設定を変更し、[変更する] をクリックします。
   ログイン認証の設定項目

ログイン認証を削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証] の順にクリックします。
2. 「ログイン認証」画面で、削除するログイン認証のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。



3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.3.4 セッション認証を管理する

セッション認証を使用すると、ガルーンで認証した認証情報を使用して、連携するシステムにシングルサインオンでログインできます。また、ほかの連携システムの認証情報を使用して、ガルーンにシングルサインオンでアクセスすることもできます。
セッション認証を追加、変更、および削除する方法を説明します。

補足

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

セッション認証を追加する

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

認証方式については、次のページを参照してください。

セッション認証

補足

- 追加できるオープン統合認証Ver.2は1つだけです。

操作手順:

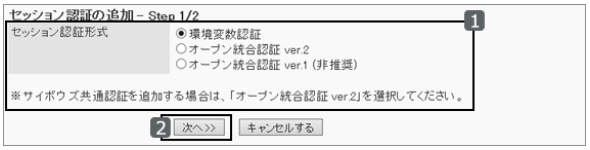
1. [基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証] の順にクリックします。
2. 「セッション認証」画面で、[セッション認証を追加する] をクリックします。

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

   選択できる認証形式は次のとおりです。

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

   サイボウズ共通認証を追加するには、オープン統合認証ver.2を選択します。



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

   セッション認証の設定項目

セッション認証の設定項目

認証方式に合わせて、必要な項目を設定します。

● 環境変数認証

環境変数認証の設定項目は、次のとおりです。

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

● オープン統合認証Ver.2およびサイボウズ共通認証

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

項目	説明
表示名	セッション認証の表示名を入力します。

モード	次のどちらかを選択します。 ● オープン統合認証ver.2 ● サイボウズ共通認証 すでにオープン統合認証ver.2を使用したセッション認証を設定している場合は、「サイボウズ共通認証」のみ選択できます。
Cookie名[1]	ガルーンが発行するか、認証するCookie名を入力します。 この項目は、モードが「オープン統合認証ver.2」の場合のみ有効です。 ガルーンが発行するCookie名は「CB_OPENAUTH」です。 次のCookie名は指定できません。 ● CB_CLOGIN ● CB_PLOGIN ● CB_API ● GRN_Account ● CBSESSID
認証パスワード[1]	認証に使用するパスワードです。連携するシステムで共通のパスワードを入力します。
認証パスワード(確認用)[1]	「認証パスワード」欄に入力したパスワードを入力します。
有効時間	ガルーンが発行するCookieの有効時間を選択します。 ユーザーがガルーンに最後にアクセスしてから、ここで設定した有効時間が経過すると、ガルーンが発行したCookieが破棄されます。
発行ドメイン[1]	ガルーンと、ガルーンと連携する製品で、共通するドメインを入力します。 入力したドメインより下位のドメインが、Cookieの有効範囲になります。 例:sample.cybozu.com
認証データベース	認証に使用するデータベースを選択します。 ガルーン自体で認証する場合は、「標準データベース」を選択します。 オープン統合認証Ver.2 は、「標準データベース」を選択します。 LDAPサーバーで認証する場合は、認証データベースとして登録したLDAPサーバーを選択します。

[1]:連携対象の製品と同一の値を設定します。

注意

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

オープン統合認証Ver.1

オープン統合認証Ver.1の設定項目は、次のとおりです。

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

[1]:連携対象の製品と同一の値を設定します。

注意

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

セッション認証を変更する

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

操作手順:

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

3. 「セッション認証の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。
4. セッション認証の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

セッション認証を削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [セッション認証] の順にクリックします。
2. 「セッション認証」画面で、削除するセッション認証のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.3.5 認証を使用する

認証に使用する認証方式を選択します。

ログイン認証を使用する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [ログイン認証] の順にクリックします。
2. 「ログイン認証」画面で、使用するログイン認証の [使用する] をクリックします。

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

ログイン認証の使用を中止する

ログイン認証の使用を中止するには、ほかのログイン認証を使用するか、使用中のログイン認証を削除します。

ログイン認証を削除する
使用中のログイン認証を削除するか、追加したすべてのログイン認証を削除すると、標準認証が使用中になります。
使用を中止したログイン認証の「使用」欄には、「使用する」が表示されます。

ログイン認証は無効にできません。いずれかのログイン認証を使用する必要があります。

セッション認証を使用する

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

操作手順:

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

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

セッション認証の使用を中止する

セッション認証の使用を中止します。

使用を中止したセッション認証の「使用」欄には、[使用する] が表示されます。

操作手順:

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

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

1.3.6 認証データベースを管理する

認証データベースを設定します。

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

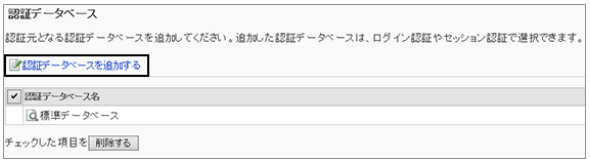
1.2.9 パスワードのセキュリティを向上させる

認証データベースを追加する

LDAPサーバーを、ガルーンの認証データベースとして追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [認証データベース] の順にクリックします。
2. 「認証データベース」画面で、[認証データベースを追加する] をクリックします。



3. 「認証データベースの追加- Step 1/2」で、認証データベース形式に「LDAP」が選択されていることを確認し、[次へ>>] をクリックします。
4. 「認証データベースの追加- Step 2/2」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   認証データベースの設定項目

補足

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

認証データベースの設定項目

項目	説明
表示名	認証データベースの表示名を入力します。
SSLの使用	サーバーに送信する内容をSSLで暗号化する場合は、チェックボックスを選択します。
サーバー名	使用する認証サーバーのサーバー名を入力します。 サーバー名は次のいずれかを指定します。

	● LDAPサーバーのFQDN ● ホスト名 ● IPアドレス
ポート番号	認証時に使用するポート番号を入力します。 この欄は、サーバーとの通信にSSLを使用する場合は無効になります。
匿名を使用する	匿名ユーザーでLDAPサーバーと通信する場合は、チェックボックスを選択します。
アカウント名	LDAPサーバーと通信を行うユーザーを、DN形式、またはメールアドレス形式(UserPrincipalName)で入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
パスワード	アカウントのパスワードを入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
パスワード(確認用)	「パスワード」欄に入力したパスワードを入力します。 この欄は、匿名を使用する場合は無効になります。
検索の基点 DN	検索の基点DNを入力します。 例:dc=cybozu,dc=sample,dc=com
検索フィルター	検索フィルターを入力します。 例:(sAMAccountName=%s)
認証方式	認証方式を選択します。 選択できる認証方式は次のとおりです。 ● 平文パスワード(simple authentication) ● SASL DIGEST-MD5 ● SASL CRAM-MD5

補足

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

認証データベースを変更する

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

操作手順:

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

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

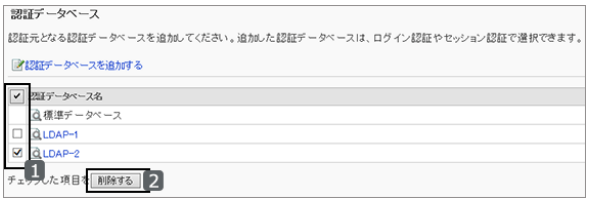
認証データベースを削除する

認証データベースを削除します。削除したデータベースは元に戻せません。

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [認証] > [認証データベース] の順にクリックします。
2. 「認証データベース」画面で、削除する認証データベースのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。



3. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.4 シングルサインオン

1.4.1 「シングルサインオン」で管理できること

シングルサインオンを設定すると、一度ガルーンにログインしたユーザーは、シングルサインオン先のほかのシステムに、ログイン画面を経由することなくアクセスできます。
「シングルサインオン」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
シングルサインオンの設定	ガルーンとのシングルサインオンを許可するシステムを登録したり、個人設定でのシングルサインオンの設定の変更を許可したりできます。 1.4.2 シングルサインオンを管理する

補足

- ガルーンにログインするときの認証方法や、ログイン後に認証情報を維持する方法については、次のページを参照してください。
  1.3.1 「認証」で管理できること

1.4.2 シングルサインオンを管理する

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

ガルーンのシングルサインオン機能で利用できる認証方法

- GET認証
  フォーム認証です。システムはURLに設定されたパラメーターでユーザーを認証します。
  ログインユーザーのユーザー情報が、URLのパラメーターとして送信されます。
- POST認証
  フォーム認証です。システムはWebページから送信(POST)されたパラメーターでユーザーを認証します。
  ログインユーザーのユーザー情報が、POST Methodで送信されます。

補足

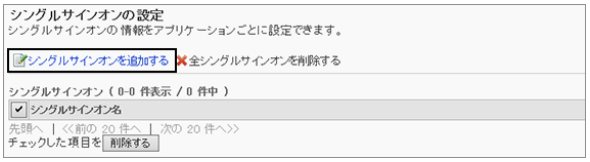
- GET認証はURLにユーザー情報が表示されます。使用するシステムに問題がないかどうか、注意が必要です。

シングルサインオンを追加する

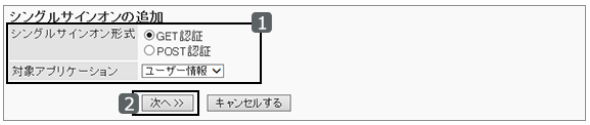
ガルーンと、ガルーン以外のサイボウズ製品や他社のシステムとの、シングルサインオンを設定します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定] の順にクリックします。
2. 「シングルサインオンの設定」画面で、[シングルサインオンを追加する] をクリックします。



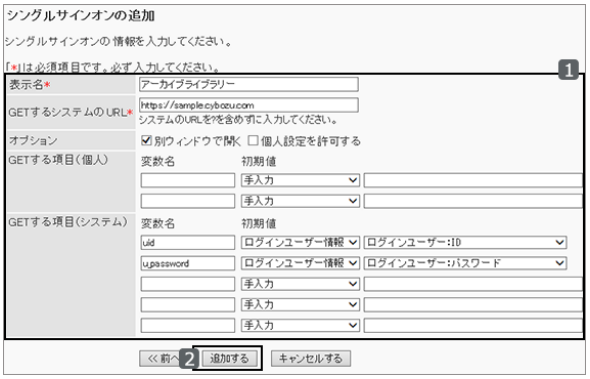
3. 「シングルサインオンの追加」画面で、シングルサインオン形式と対象アプリケーションを選択し、[次へ] をクリックします。



- シングルサインオン形式:
  次のどちらかの認証方法を選択します。
  - GET認証
  - POST認証
- 対象アプリケーション:
  送信するデータを含むアプリケーションを選択します。選択した機能やアプリケーションによって、手順4でGETまたはPOSTする項目が異なります。
  選択できる機能とアプリケーションは次のとおりです。
  - ユーザー情報
  - リンク集
  - 電話メモ
  - アドレス帳

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

シングルサインオンの設定項目



● シングルサインオンの設定項目

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

または POSTする項目(システム)		次のいずれかを選択します。 ● 手入力: 入力欄に変数の値を記述します。 ● ログインユーザー情報: ログインユーザーのユーザー情報から変数を選択します。 ● アプリケーションのデータ: 選択したアプリケーションのデータから変数を選択します。対象のアプリケーションは次のとおりです。 ▪ ユーザー情報 ▪ リンク集 ▪ 電話メモ ▪ アドレス帳
		システム用の変数を設定します。 ドロップダウンリストから、ログインユーザー情報、または選択したアプリケーションの項目を選択します。 手入力で設定する場合は、変数の値を入力します。

[1]:ユーザーが個人設定で初期化すると、この項目の値が設定されます。

シングルサインオンを変更する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定] の順にクリックします。
2. 「シングルサインオンの設定」画面で、変更するシングルサインオンを選択します。
3. 「シングルサインオンの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

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

シングルサインオンを削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [シングルサインオン] > [シングルサインオンの設定] の順にクリックします。
2. 「シングルサインオンの設定」画面で、削除するシングルサインオンのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   すべてのシングルサインオンを削除する場合は、[全シングルサインオンを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.5 ファイル

1.5.1 「ファイル」で管理できること

「ファイル」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	各アプリケーションで添付できるファイルのサイズや、バージョン管理で設定できる世代数の上限値などを設定します。 ファイルの機能を設定する
MIMEタイプ	拡張子とMIMEタイプを関連付けます。 1.5.2 MIMEタイプを管理する
MIMEタイプの読み込み	CSVファイルを使って、MIMEタイプを入出力します。 1.5.3 MIMEタイプをCSVファイルで管理する
MIMEタイプの書き出し	

ファイルの機能を設定する

「一般設定」画面で、ファイルに関する機能を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[基本システムの管理] > [ファイル] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

ファイルのサイズ制限

次のアプリケーションで、登録または添付するファイルの保存サイズの上限値を設定します。

- ファイル管理
- メモ
- メッセージ
- 掲示板
- アドレス帳

次の項目に添付するファイルのファイルサイズも制限されます。

- お客様情報
- アプリケーションメニュー
  1.6.4 アプリケーションメニューを管理する
- ユーザー情報

「無制限」を設定すると、ガルーンで使用しているプログラムが対応できる最大の値が適用されます。バージョン4.0のガルーンでは、300MBが適用されます。

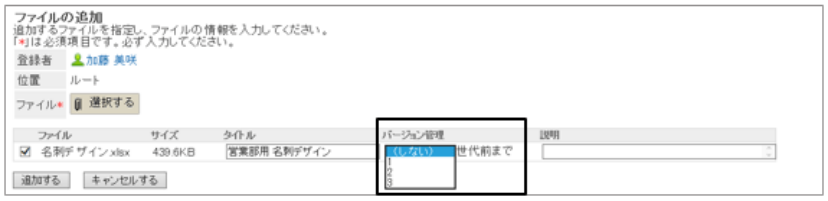
注意

- メールに添付できるファイルのサイズは、メールサイズの設定によって異なります。
  2.13.4 メールの制限値を設定する

バージョン管理の上限値

ファイルをバージョン管理する世代数の、上限値を設定します。

バージョン管理の設定例:



ロックをかける期間

編集中のファイルにロックをかける期間を設定します。

ロック中は、ファイルを編集中のユーザーだけが、そのファイルを操作できます。

ロック機能

ユーザーがファイルを編集しているとき、ほかのユーザーがファイルを編集できないようにする場合に、「使用する」を選択します。

ファイルを編集していないユーザーがロック中のファイルの詳細を表示すると、「このファイルは（編集中のユーザー名）さんが編集中です。」と表示されます。

ロック中のファイルの表示例：

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

ファイルの一括添付

バージョン9以前のInternet Explorerで、複数のファイルを一括で添付できるようにする場合に、「有効にする（Adobe Flash Playerを使用）」を選択します。

バージョン10以降のInternet Explorer、およびInternet Explorer以外のWebブラウザーは、この設定の影響を受けません。

HTML5のFile APIに対応しているWebブラウザーを使用すると、複数のファイルを一括で添付できます。

注意

- ファイル一括添付は、ガルーンを運用するサーバーに認証（例：Windows認証）を設定している場合は無効です。ファイル一括添付を「使用する」に設定しても、ファイルを一括で添付できません。
- リモートサービスを使用している場合、Webブラウザーによっては、ファイルを一括で添付できない場合があります。

ドラッグアンドドロップによるファイル添付の制限事項

ドラッグアンドドロップで、複数のファイルを一括で添付できます。

ただし、次の制限があります。

- バージョン9以前のInternet Explorer：
  ドラッグアンドドロップによるファイル添付はできません。
- バージョン10以降のInternet Explorer、およびInternet Explorer以外のWebブラウザー：
  ドラッグアンドドロップでファイルを添付できます。
  ただし、Internet Explorerで互換表示を使用している場合は、ドラッグアンドドロップによるファイル添付はできません。

1.5.2 MIMEタイプを管理する

MIMEタイプは、「タイプ名/サブタイプ名」の書式で、データの形式を表す文字列です。

拡張子とMIMEタイプを関連付けて、ガルーン上にあるファイルをWebブラウザーで処理するときの処理方法を設定します。
初期設定では、次のMIMEタイプが設定されています。

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

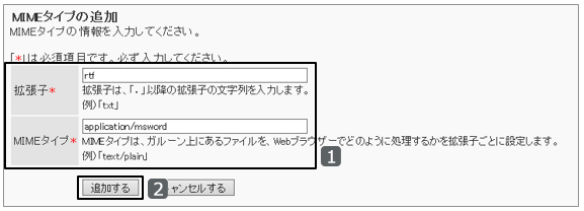
MIMEタイプを追加する

MIMEタイプの関連付けを追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ] の順にクリックします。
2. 「MIMEタイプ」画面で、[MIMEタイプを追加する] をクリックします。

3. 拡張子とMIMEタイプを設定し、[追加する] をクリックします。



- 拡張子
  MIMEタイプに関連付けるファイルの拡張子を入力します。
  「.」(ピリオド)は不要です。
- MIMEタイプ
  「タイプ名/サブタイプ名」の書式で、MIMEタイプに関連付けるアプリケーションを指定します。
  例:application/msword

補足

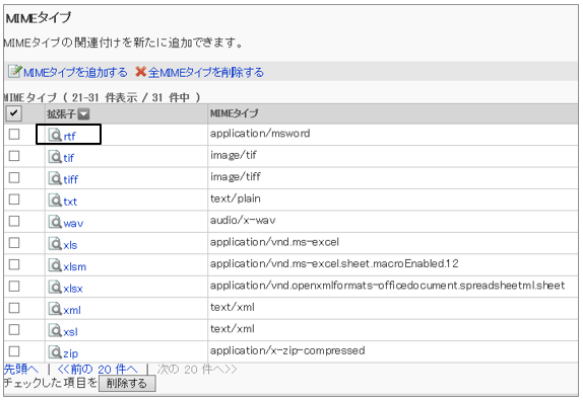
- MIMEタイプはファイルの拡張子ごとに設定します。

MIMEタイプを変更する

MIMEタイプに関連付ける、ファイルの拡張子やアプリケーションを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ] の順にクリックします。
2. 変更するMIMEタイプの拡張子をクリックします。



3. 「MIMEタイプの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 「MIMEタイプの変更」画面で、MIMEタイプに関連付ける、ファイルの拡張子やアプリケーションを変更し、[変更する] をクリックします。

MIMEタイプを削除する

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

削除したMIMEタイプは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプ] の順にクリックします。
2. 削除するMIMEタイプを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべてのMIMEタイプを削除する場合は、[全MIMEタイプを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.5.3 MIMEタイプをCSVファイルで管理する

MIMEタイプをCSVファイルで管理します。

CSVファイルからMIMEタイプを読み込む

CSVファイルを使用して、MIMEタイプを読み込みます。

CSVファイルの読み込み中にエラーが発生すると、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

4.6.2 CSVファイルを作成する場合の注意点

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.5 MIMEタイプ
2. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプの読み込み] の順にクリックします。
3. 「MIMEタイプの書き出し」画面で、読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

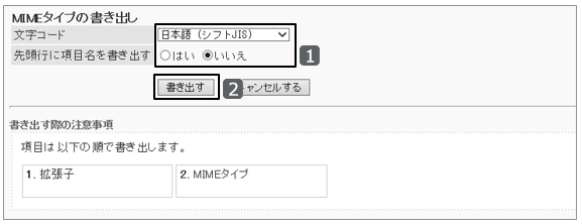
   - ファイル:CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにMIMEタイプを書き出す

CSVファイルに、MIMEタイプを書き出します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ファイル] > [MIMEタイプの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。



   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード（UTF-8）
     - 日本語（シフトJIS）
     - ASCII
     - Latin1（ISO-8859-1）
     - 簡体字中国語（GB2312）
     - タイ語（TIS-620）
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
3. ファイルを保存します。

1.6 画面

1.6.1 「画面」で管理できること

「画面」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	各アプリケーションの一覧画面や入力画面の、表示に関する初期値を設定します。 主な項目は次のとおりです。 ● モバイル表示の使用の可否 ● ユーザーによる設定変更の可否 　■ プロフィール画像とサムネイルの表示方法 ● 初期値の設定 　■ 画面に表示する件数 　■ 表示欄、入力欄などの幅 　■ 画像ファイルの表示方法 　■ ファイルに出力する際に使用する文字コード 　■ ユーザー名の後に表示する情報 画面の機能を変更する
デザインの設定	ユーザーの画面デザインの初期値を設定します。 1.6.2 画面のデザインを変更する
ヘッダーとフッターの設定	ユーザー画面のヘッダーに表示する項目を設定します。 主な項目は次のとおりです。 ● アプリケーションメニューの表示の可否 ● アプリケーションメニューの表示形式 ● アプリー覧の表示の可否 ● ユーザーによるアプリケーションメニューの変更の可否 1.6.3 ヘッダーに表示するメニューを変更する
アプリケーションメニュー	アプリケーションメニューの表示項目を設定します。 1.6.4 アプリケーションメニューを管理する
アプリー覧	ヘッダーに表示されるアプリー覧の項目を設定します。 1.6.5 「アプリー覧」を管理する
Webメール	「メールアドレスのリンク先アプリケーション」で使用する、Webメールの候補を設定します。 1.6.6 Webメールを管理する
ドロップダウンリストの設定	ユーザーの操作画面に表示されるドロップダウンリストに関する項目を設定します。 主な項目は次のとおりです。 ● ユーザーによるドロップダウンリストの設定変更の可否 ● ドロップダウンリストに表示される、最近選択した項目の件数 ● 最近選択した項目の履歴の削除 1.6.7 ドロップダウンリストの機能を設定する

画面の機能を設定する

「一般設定」画面で、画面の表示に関する機能を設定します。

「一般設定」画面にアクセスするには、[基本システムの管理] > [画面] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

モバイル表示

ユーザーにモバイル表示（スマートフォン画面）の使用を許可するかどうかを設定します。
モバイル表示の使用を許可すると、ユーザーはスマートフォンに適した画面で、次のアプリケーションを操作できます。

- スペース
- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- メール
- ワークフロー
- マルチレポート
- 通知一覧

モバイル表示の例：

補足

- バージョン3.7以前から4.0のガルーンにバージョンアップした場合、モバイル表示の初期値は禁止に設定されています。
- サービスライセンスの有効期限を過ぎると、モバイル表示は使用できなくなります。

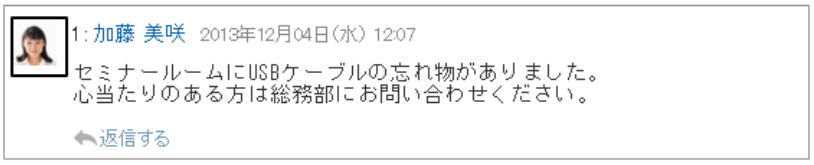
プロフィール画像とサムネイルの表示

プロフィール画像とサムネイルに関する設定は、ガルーンを使用中のユーザーの画面にも適用されます。

プロフィール画像の表示

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

プロフィール画像の表示例：



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

- 次のアプリケーションのコメント一覧
  - スペース
    - ディスカッション
    - 共有Todo
  - スケジュール
  - メッセージ
  - 掲示板
  - マルチレポート
- スケジュール
  - グループ週
  - グループ日
  - グループ週ポートレット
  - グループ日ポートレット
  - ユーザー/施設の検索結果
- アドレス帳
  - ユーザー一覧
  - ユーザー名簿の検索結果
- ユーザー情報一覧
- 電話メモ

補足

- ユーザーに個人設定での変更を許可しない場合、ユーザーが画面の一般設定で、プロフィール画像の「コメント一覧やユーザー名簿などに表示する」を選択していても、プロフィール画像は表示されません。
  個人設定での変更の許可については、次のページを参照してください。
  1.6.3 ヘッダーに表示するメニューを変更する

サムネイル表示

メッセージ、掲示板、およびメールの添付画像を縮小して表示します。
この設定は、画像を本文と一緒に表示する設定が有効な場合に有効です。
ただし、縦および横が450ピクセル以下の画像は、サムネイル表示の設定にかかわらず原寸で表示されます。

補足

- スペースの添付画像は、サムネイル表示の設定に関わらず、常に縮小して表示されます。
- gifのアニメーションを添付した場合は、静止画像が表示されます。
- バージョン3.7以前から4.0のガルーンにバージョンアップした場合は、サムネイル表示は無効になっています。

個人設定の初期値

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

入力欄や表示欄に表示する件数や表示幅

メッセージ、掲示板などの一覧表示で表示する件数や、入力欄の幅などを設定します。
表示幅は半角の文字数で指定します。
設定できる項目は、次のとおりです。

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

設定例:

a):一覧画面で表示する件数
b):標題を表示する幅
c):本文およびコメント等の抄録を表示する幅
d):差出人/受取人等を表示する幅

補足

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

メールアドレスのリンク先のアプリケーション

画面上でメールアドレスをクリックしたときの動作を、次の中から選択します。

- Webブラウザーの設定で関連付けられたメールソフトを起動する
- ガルーンの「メールの作成」画面を表示する
- 任意のWebメールの画面を表示する
  設定済みのWebメールから、リンク先のアプリケーションを選択します。
  リンク先のアプリケーションは、「Webメールの設定」で追加します。
  1.6.6 Webメールを管理する

メールアドレスの表示例:

画像ファイルの表示方法

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

- gif
- jpeg
- pjpeg
- png

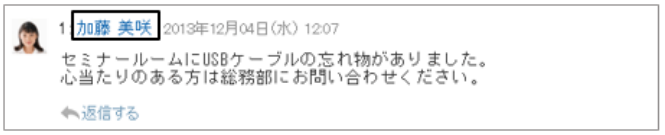
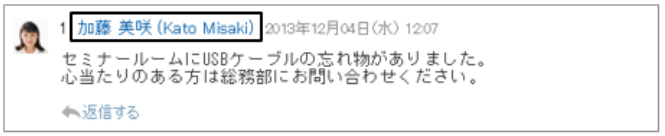
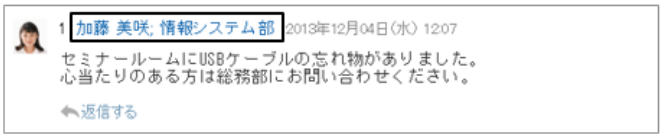
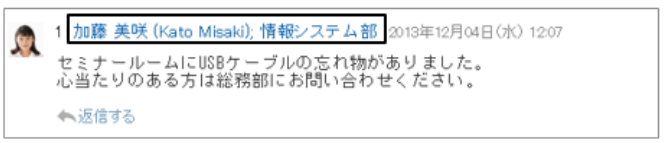
ファイルに出力する文字コード

次の文字コードを選択できます。

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

ユーザー名の後に表示する情報

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

英語名	優先する組織	ユーザー名の表示形式	表示例
		ユーザー名[1]	
○		ユーザー名[1](英語名[2])	
	○	ユーザー名[1]; 優先する組織名	
○	○	ユーザー名[1](英語名[2]); 優先する組織名	

○:選択する

[1]:ユーザー情報の「名前」の「標準」に設定されているユーザー名です。

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

補足

- 設定した内容は、設定を変更したあとに追加したユーザーの初期値に反映されます。すでに存在するユーザーには反映されません。
- 個人設定で設定の変更が許可されている場合、ユーザーは自分で画面の設定を変更できます。
- 個人設定で設定した表示件数は、システム管理の画面にも反映されます。

1.6.2 画面のデザインを変更する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [デザインの設定] の順にクリックします。
2. ユーザーの初期設定に使用するデザインを選択し、[設定する] をクリックします。

「富士山」を設定した画面例:

補足

- 「クラシック」には、ほかのデザインと比べて次の特長があります。
  - 文字サイズが大きい
  - リンクの表示色が濃く、クリックできる個所が区別しやすい

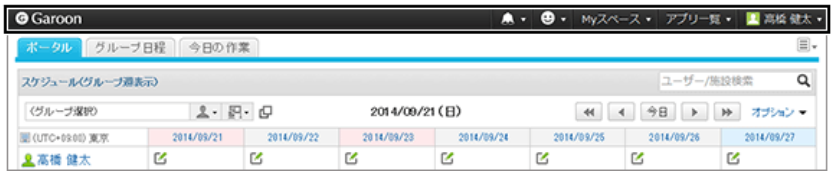
1.6.3 ヘッダーに表示するメニューを変更する

ユーザー画面のヘッダーに表示するメニューを変更します。
次の設定を変更できます。

アプリケーションメニューの表示

ユーザーの操作画面にアプリケーションメニューを表示するかどうかを設定します。

メニューを表示しない画面例:



● アプリケーションメニューの表示形式

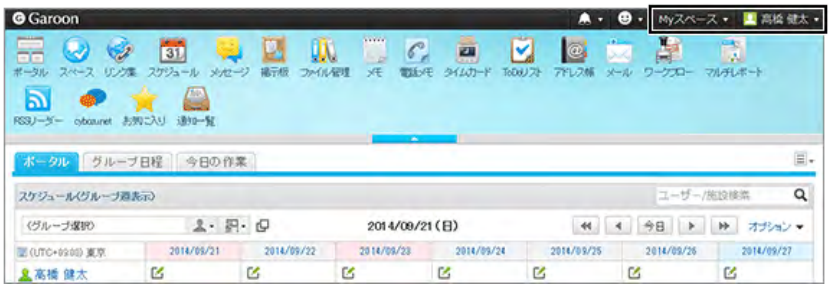
アプリケーションメニューにアイコンを表示するかどうかを設定します。

アイコンを表示しないアプリケーションメニューの例:

● アプリー覧の表示

ユーザーの操作画面にアプリー覧を表示するかどうかを設定します。

アプリー覧を表示しない画面例:



● 個人設定

ヘッダーに表示するメニューの変更を、ユーザーに許可するかどうかを設定します。

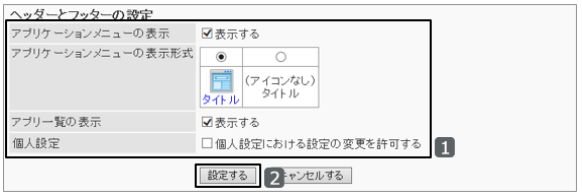
許可した場合、ユーザーは個人設定でメニューを変更できます。また、システム管理で設定を変更しても、ユーザー画面に反映されません。

補足

- ユーザーが設定を変更できるヘッダーの項目は、アプリー覧とアプリケーションメニューだけです。ほかの項目は設定を変更できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [ヘッダーとフッターの設定] の順にクリックします。
2. アプリケーションメニューの設定を変更し、[設定する] をクリックします。



1.6.4 アプリケーションメニューを管理する

ユーザー画面のアプリケーションメニューに表示されるメニューを設定します。

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

画面例:

メニューを追加する

ガルーンのアプリケーションやWebサイトへのリンクを追加します。

画面例:

操作手順:

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

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

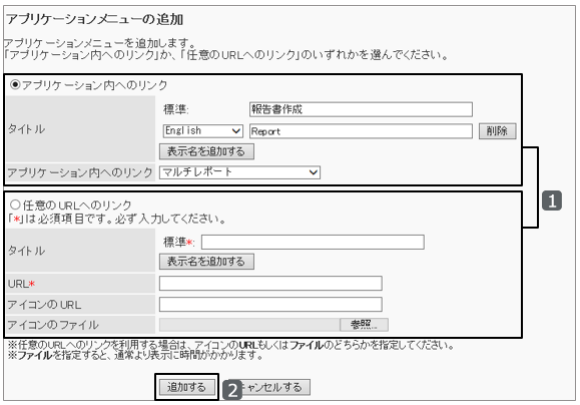
   次のどちらかのリンク方法を選択し、必要な項目を設定します。

   - アプリケーション内へのリンク

     ガルーンのアプリケーションへのリンクを設定します。

   - 任意のURLへのリンク

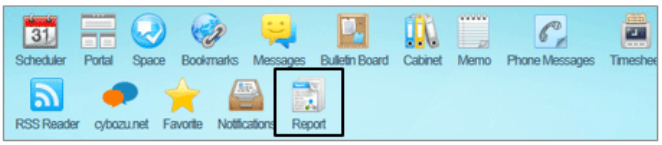
     ガルーン以外のシステムや、Webサイトなどへのリンクを設定します。



[アプリケーションメニューの設定項目]

● アプリケーションメニューの設定項目

項目		説明
アプリケーション内へのリンク	タイトル	ガルーンのアプリケーションへのリンクの表示名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でリンクの表示名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたリンクの表示名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「報告書作成」に、表示名「Report」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合

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

補足

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

メニューを変更する

アプリケーションメニューのタイトルやリンク先などを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧] の順にクリックします。
2. 変更するメニューを選択します。
3. 「アプリケーションメニューの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

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

補足

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

メニューの表示順を変更する

アプリケーションメニューの、メニューの表示順を変更します。

「スケジュール」を先頭に移動した画面例:

操作手順:

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

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

メニューを削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧] の順にクリックします。
2. 削除するメニューのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

アプリケーションメニューを初期化する

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

操作手順:

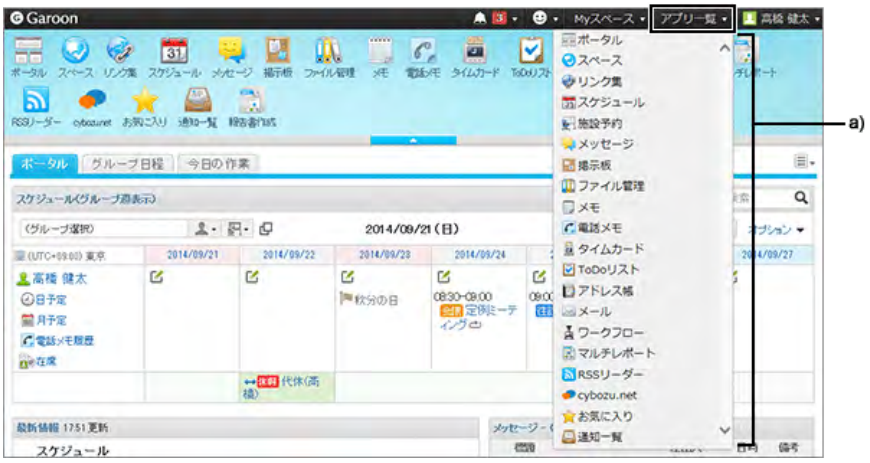
1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリケーションメニュー一覧] の順にクリックします。
2. [メニューを初期化する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
初期化を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.6.5 アプリー覧を管理する

ヘッダーのアプリー覧に表示されるメニューを設定します。

画面例:

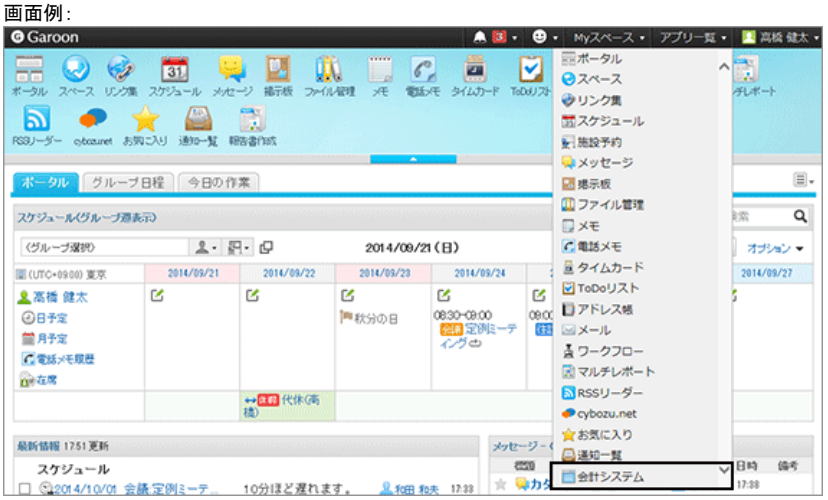


a):アプリー覧

メニューを追加する

アプリー覧に、ガルーンのアプリケーションやWebサイトへのリンクを追加します。

画面例:

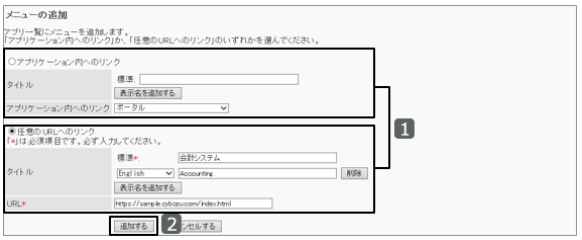


操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリー覧] の順にクリックします。
2. 「アプリー覧」画面で、[メニューを追加する] をクリックします。

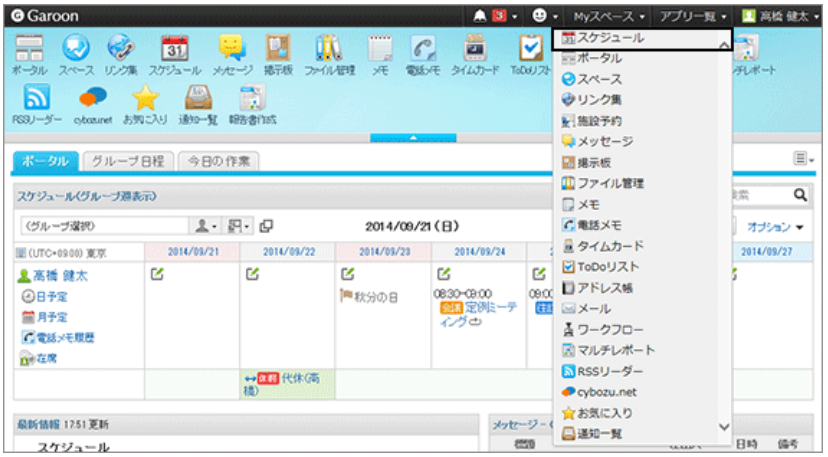
3. メニューを設定し、[追加する] をクリックします。
   次のどちらかのリンク方法を選択し、必要な項目を設定します。
   - アプリケーション内へのリンク
     ガルーンのアプリケーションへのリンクを設定します。
   - 任意のURLへのリンク
     ガルーン以外のシステムや、Webサイトなどへのリンクを設定します。

   [メニューの設定項目](#)



メニューの設定項目

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

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

メニューを変更する

アプリー覧のメニューのタイトルやリンク先などを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリー覧] の順にクリックします。
2. 変更するメニューを選択します。
3. 「メニューの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. メニューの設定を変更し、[変更する] をクリックします。

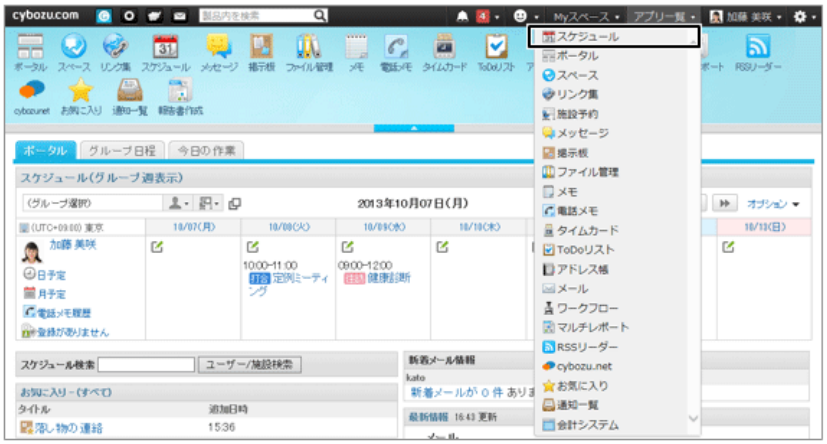
補足

- 「アプリケーション内へのリンク」を指定して、タイトルを空にすると、アプリケーションの表示名に戻ります。

メニューの表示順を変更する

アプリー覧の、メニューの表示順を変更します。

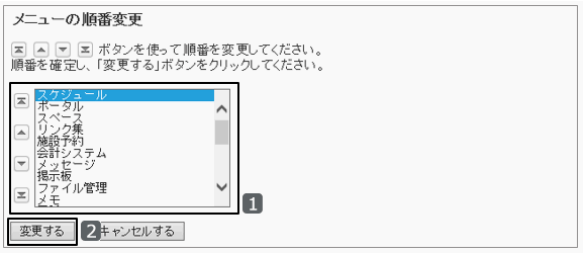
「スケジュール」を先頭に移動した画面例:



操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリー覧] の順にクリックします。
2. [メニューを順番変更する] をクリックします。

3. メニューの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



メニューを削除する

アプリー覧のメニューを削除します。追加したメニューを削除すると、元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリー覧] の順にクリックします。
2. 削除するメニューのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 「メニューの詳細」画面で、[削除する] をクリックしても、メニューを削除できます。

アプリー覧を初期化する

アプリー覧を初期化すると、メニューの種類、名称、表示順などが初期状態に戻ります。
ユーザー画面のアプリー覧も初期化されます。
初期化したアプリー覧は元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [アプリー覧] の順にクリックします。
2. [アプリー覧を初期化する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
初期化を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.6.6 Webメールを管理する

画面に表示されているメールアドレスにリンクするWebメールを管理します。

登録したWebメールは、「画面」の「一般設定」画面で、「メールアドレスのリンク先のアプリケーション」のドロップダウンリストに表示されます。

メールアドレスのリンク先のアプリケーション

画面例:

Webメールを追加する

画面に表示されているメールアドレスのリンク先のWebメールを登録します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [Webメール] の順にクリックします。
2. 「Webメール」画面で、[Webメールを追加する] をクリックします。

3. 「Webメールの追加」画面で、webメールの表示名とURLを入力し、[追加する] をクリックします。

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

補足

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

Webメールを変更する

Webメールの表示名やURLを変更します。

操作手順:

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

4. Webメールの表示名やURLを変更し、[変更する] をクリックします。

Webメールを削除する

Webメールを削除します。削除したWebメールは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [画面] > [Webメール] の順にクリックします。
2. 削除するWebメールのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   [全Webメールを削除する] をクリックすると、登録されているすべてのWebメールを削除できます。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.6.7 ドロップダウンリストの機能を設定する

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

- 組織
- ユーザー
- 施設グループ
- 施設

画面例:

「ドロップダウンリストの設定」画面にアクセスするには、[基本システムの管理] > [画面] > [ドロップダウンリストの設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

個人設定

ドロップダウンリストの設定を個人設定で変更できるかどうかを設定します。

表示件数

ドロップダウンリストに表示される、最近選択した項目の件数を設定します。

履歴の削除

最近選択した項目の履歴を削除します。ドロップダウンリストで選択した項目の選択履歴も削除されます。
履歴を削除する項目のチェックボックスを選択します。
削除した履歴は元に戻せません。

1.7 カレンダー

1.7.1 「カレンダー」で管理できること

「カレンダー」では、次のメニューを使用します。

メニュー	説明
カレンダーの設定	標準のカレンダーや、システムカレンダーを設定します。 1.7.2 カレンダーを管理する
拠点の設定	拠点ごとに、タイムゾーンや稼働日などを設定できます。 1.7.4 拠点を管理する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、拠点情報と、拠点の表示名のデータを入出力します。 1.7.5 CSVファイルを使ったデータ管理
CSVファイルへの書き出し	

● カレンダーと拠点の活用

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

拠点ごとのカレンダーは、次の流れで設定します。

Step 1 カレンダーを作成する

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

1.7.2 カレンダーを管理する

Step 2 カレンダーにイベントを登録する

拠点で使用するカレンダーに、拠点ごとの休日や稼働日などを設定します。

1.7.3 イベントを管理する

Step 3 拠点を設定する

拠点ごとに、稼働日や稼働時間、使用するカレンダーなどを設定します。

1.7.4 拠点を管理する

1.7.2 カレンダーを管理する

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

● カレンダーの種類

カレンダーには、次の種類があります。

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

補足

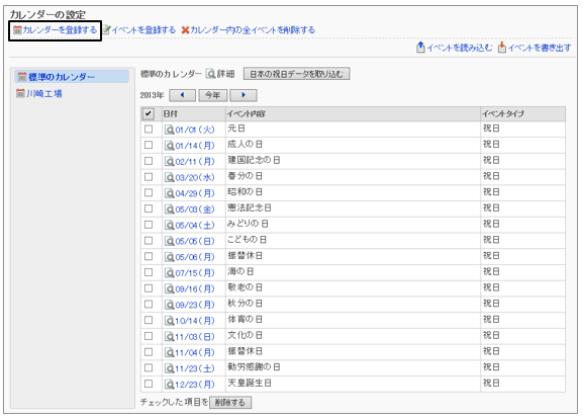
- 初期設定の祝日は日本のカレンダーに基づいて設定されています。
- スケジュールの「一般設定」画面で祝日を表示しない設定にすると、ユーザー画面に祝日が表示されません。
  スケジュールの機能を設定する
- ユーザーは、自分が使用するカレンダーを個人設定で選択できます。

カレンダーを追加する

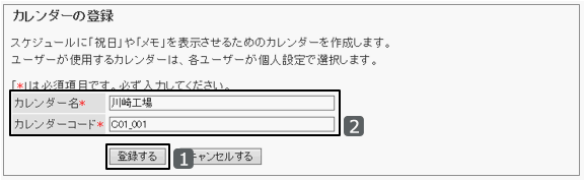
システムカレンダーを追加します。

操作手順:

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



3. カレンダー名とカレンダーコードを入力し、[登録する] をクリックします。
   - カレンダー名
     カレンダーの表示名を入力します。
   - カレンダーコード
     カレンダーを識別するためのコードです。ほかのカレンダーと異なるカレンダーコードを入力します。



4. 「カレンダーの設定」画面に、追加したカレンダーが表示されていることを確認します。

祝日を取り込む

選択したカレンダーに、日本の祝日データを取り込みます。
登録されている祝日と、日付、イベント内容、およびイベントタイプが一致する祝日データは、読み込まれません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定] の順にクリックします。
2. 祝日データを取り込むカレンダーを選択し、[日本の祝日データを取り込む] をクリックします。
   画面に、取り込んだ祝日が一覧で表示されます。

カレンダーの情報を変更する

カレンダー名やカレンダーコードを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定] の順にクリックします。
2. 名前やコードを変更するカレンダーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カレンダーの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. カレンダー名やカレンダーコードを変更し、[変更する] をクリックします。

補足

- 「標準のカレンダー」の表示名は変更できません。

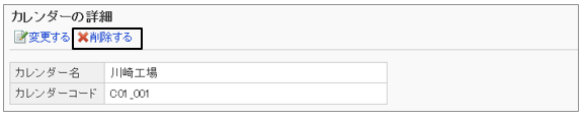
カレンダーを削除する

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定] の順にクリックします。
2. 削除するカレンダーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カレンダーの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

1.7.3 イベントを管理する

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

イベントを追加する

選択したカレンダーにイベントを追加します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定] の順にクリックします。
2. イベントを追加するカレンダーを選択し、[イベントを登録する] をクリックします。

3. イベントの日付、タイプ、内容(説明)を入力し、[登録する] をクリックします。
   イベントタイプとは？

イベントタイプとは？

イベントタイプによって、カレンダー上の表示が異なります。

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

- 祝日
  指定した日付に、イベント内容と、祝日を表すアイコンが表示されます。背景色は日曜日と同じ色(赤)です。
- 就業日
  指定した日付に、イベント内容と、就業日を表すアイコンが表示されます。背景色は平日と同じ色(白)です。
- メモ
  指定した日付に、イベント内容が表示されます。背景色は変わりません。

イベントタイプの例:

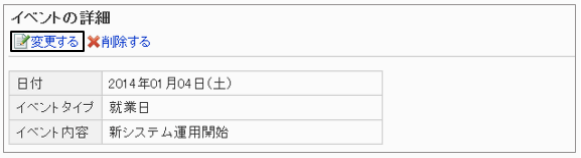
a):祝日
b):就業日
c):メモ

イベントを変更する

操作手順:

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

3. 「イベントの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



4. イベントの設定を変更し、[変更する] をクリックします。

イベントを削除する

カレンダーに追加したイベントを削除します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [カレンダーの設定] の順にクリックします。
2. イベントを削除するカレンダーを選択します。
3. 削除するイベントのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   ガルーンに登録されているすべてのイベントを削除する場合は、[カレンダー内の全イベントを削除する] をクリックします。

4. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.7.4 拠点を管理する

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

拠点の設定例

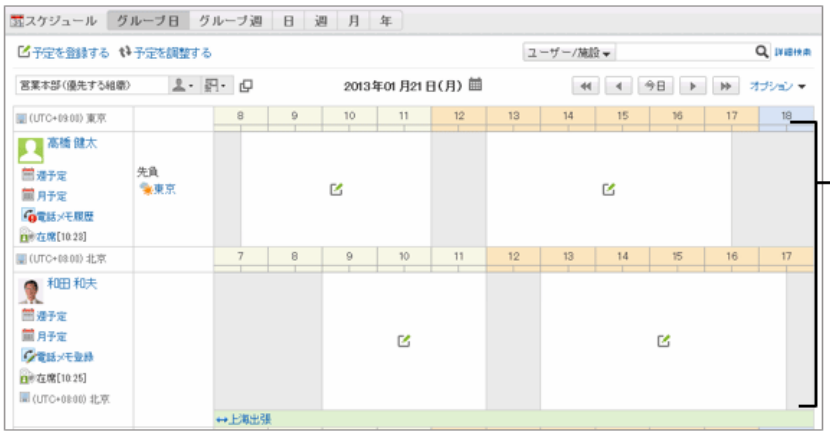
「東京本社」と「上海支店」が存在する場合を例に説明します。
各拠点の稼働日や稼働時間、および使用しているカレンダーは、次のとおりです。

拠点情報:

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

スケジュール画面で、各拠点の稼働時間が次のように表示されます。

スケジュール画面の例:



a):異なる拠点の稼働時間を確認できます。

補足

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

タイムゾーン、稼働日、および稼働時間の優先順位

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

タイムゾーン

タイムゾーンの設定は、次の優先順で適用されます。

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

稼働日と稼働時間

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

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

拠点を追加する

拠点を追加します。
拠点ごとに異なる稼働日や稼働時間を設定できます。

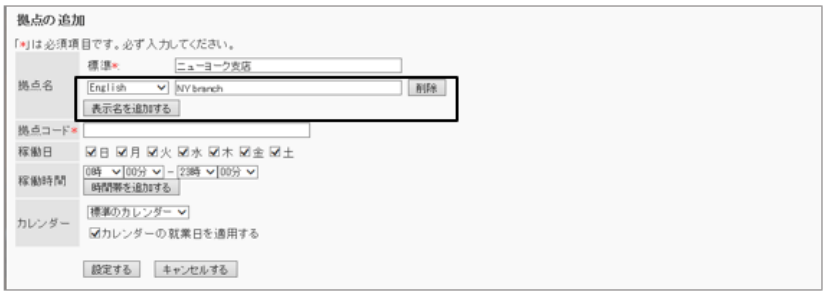
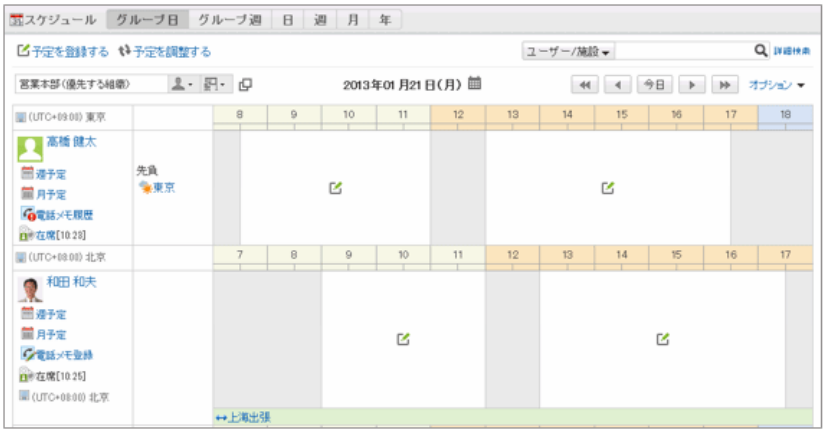
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [拠点の設定] の順にクリックします。
2. [拠点を追加する] をクリックします。

3. 拠点の情報を入力します。
   拠点の設定項目
4. [設定する]をクリックします。

拠点の設定項目

項目	説明
拠点名	拠点の表示名を入力します。

	[表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語で拠点名を追加できます。 
拠点コード	拠点を識別するためのコードです。ほかの拠点と異なる拠点コードを入力します。
稼働日	拠点で業務を行う日を、曜日で設定します。休日に稼動する、平日に休業するなど、業務に合わせて稼働日を設定します。
稼働時間	拠点で業務を行う時間帯を設定します。[時間帯を追加する] をクリックすると、複数の稼働時間を設定できます。 例えばランチタイムを除外して、午前と午後に分けて時間帯を設定することもできます。 非稼働時間は、ユーザーのスケジュールの画面でグレー表示されます。 画面例: 
カレンダー	● 使用するカレンダー 拠点で使用するカレンダーを指定します。 ● カレンダーの就業日を適用する カレンダーに設定されている就業日を、拠点に適用する場合に選択します。 就業日については、次のページを参照してください。 1.7.3 イベントを管理する

補足

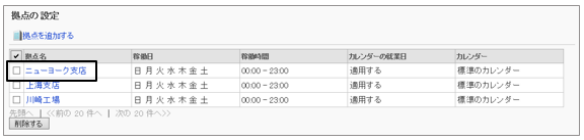
- カレンダーの就業日を適用しない場合、就業日はメモとしてカレンダーに表示されます。

拠点の設定を変更する

拠点の表示名や拠点コードなどを変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [拠点の設定] の順にクリックします。
2. 設定を変更する拠点名をクリックします。



3. 「拠点の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。
4. 拠点の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

拠点を削除する

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

操作手順:

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

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 「拠点の詳細」画面で [削除する] をクリックしても、拠点を削除できます。

1.7.5 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理します。

- 拠点情報
- 拠点の表示名
- イベント

データをCSVファイルから読み込む

CSVファイルから、拠点やイベントのデータを読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生すると、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。
4.6.2 CSVファイルを作成する場合の注意点

拠点のデータを読み込む

CSVファイルから拠点情報、または拠点の表示名を読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:
   拠点情報

拠点の表示名

2. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル：
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード：
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行をスキップする：
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

イベントを読み込む

選択したカレンダーに、CSVファイルからイベントを読み込みます。
すでに登録されているイベントがある場合、読み込んだイベントは追加されます。

操作手順：

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット：イベント
2. [基本システムの管理] > [カレンダー] をクリックします。
3. 「カレンダーの設定」画面で、イベントを読み込むカレンダーを選択し、[イベントを読み込む] をクリックします。

4. 「イベントの読み込み」画面で、読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル：
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード：
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行をスキップする：
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

CSVファイルにデータを書き出す

CSVファイルに、拠点やイベントのデータを書き出します。

拠点のデータを書き出す

CSVファイルに、拠点情報または拠点の表示名を書き出します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] > [CSVファイルの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード（UTF-8）
     - 日本語（シフトJIS）
     - ASCII
     - Latin1（ISO-8859-1）
     - 簡体字中国語（GB2312）
     - タイ語（TIS-620）
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
   - 書き出す言語:
     この項目は、拠点の表示名を書き出す場合に表示されます。
     言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定している拠点の表示名がCSVファイルに書き出されます。
     選択できる言語は次のとおりです。
     - すべて
     - 日本語
     - English
     - 中文（简体）
4. ファイルを保存します。

イベントを書き出す

CSVファイルにカレンダーのイベントを書き出します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [カレンダー] をクリックします。
2. イベントを書き出すカレンダーを選択し、[イベントを書き出す] をクリックします。

3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - 書き出す期間:

全期間のイベントか、指定した期間内のイベントを書き出せます。

- 文字コード：
  データのエンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行に項目名を書き出す：
  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

4. ファイルを保存します。

1.8 ロギング

1.8.1 「ロギング」で管理できること

ログには、ユーザーのログイン情報、ガルーンの基本システムの動作、ユーザーがポータルやスケジュールなどの各アプリケーションを使用した際の操作などが記録されます。
「ロギング」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
ログ一覧	出力するログの設定やログの書き出し、閲覧などができます。 1.8.3 ログの出力条件を設定する 1.8.2 ログを確認する 1.8.5 ログを削除する 1.8.6 ログデータをCSVファイルに書き出す
アーカイブの設定	ログのアーカイブに関する設定を変更します。 1.8.4 アーカイブの設定を変更する

ログを保存するには、あらかじめログの出力条件を設定する必要があります。

注意

- サーバーに高い負荷がかかる機能は、ユーザーのアクセスが少ない時間帯に使用することを推奨します。
  次の場合、サーバーに高い負荷がかかる恐れがあります。
  - ログデータが大量に保存されている場合
  - 次の機能を使用した場合
    - ログ一覧へのアクセス
    - ログの検索
    - ログのCSVファイル書き出し
    - ログの一括削除

1.8.2 ログを確認する

出力後3か月（90日）以内のログは、「ログ一覧」画面で確認します。3か月より前に出力されたログは、アーカイブをダウンロードして確認します。
ガルーンは、データベースに保存されている、3か月より前に出力されたログを、指定した曜日と時刻にアーカイブします。アーカイブされたログはデータベースから削除されます。
アーカイブされたログは、初期設定では3年間（1095日間）サーバーに保存されます。

3か月以内に出力されたログを確認する

「ログ一覧」画面でログを確認します。

注意

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、ログの内容をクリックします。
   カテゴリーと深刻度でログを絞り込めます。

3. 「ログの詳細」画面で、ログの詳細を確認します。

3か月より前に出力されたログを確認する

出力してから3か月を過ぎたログは、指定した曜日と時刻にアーカイブされています。
アーカイブをダウンロードし、ログを確認します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、[アーカイブの一覧を表示する] をクリックします。

3. 「ログのアーカイブ一覧」画面で、アーカイブ名をクリックし、アーカイブをダウンロードします。
   - ログが出力された年で、アーカイブを検索できます。
   - ファイル名は、アーカイブ内の最も古いログの出力日です。
     例:
     - ログの出力期間:
       2014年1月1日0時0分から1月6日23時59分
     - 最初にログが出力された日:
       2014年1月4日
     - ファイル形式:
       XLSX形式
     - ファイル名:
       log20140104.xlsx

4. ダウンロードしたアーカイブの内容を確認します。

バージョンアップ前に出力された古いログの扱い

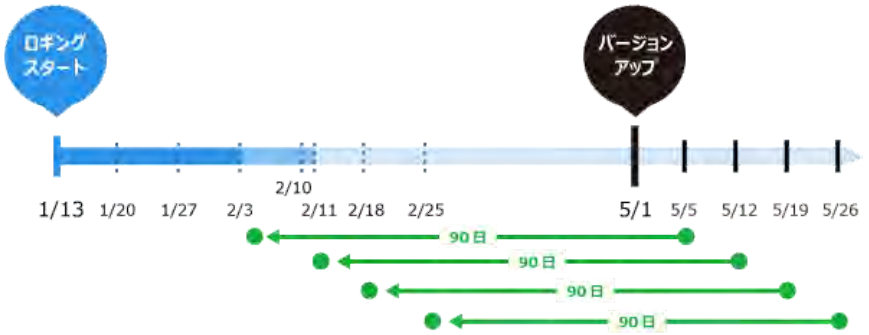
ここでは、出力後91日以上経過したログを「古いログ」、ログをアーカイブする日時を「実行日時」と呼びます。

バージョン3.7.0より前のガルーンでは、データベースに大量の古いログが保存されている場合があります。

バージョン3.7.0以降のガルーンにバージョンアップすると、最初の実行日時に、出力日時が最も古いログから1週間分ずつ、最大3回アーカイブされます。残りのログは次の実行日に1週間分ずつ、最大3回アーカイブされます。古いログがなくなるまで毎週この処理が実行されます。

次の条件でログをアーカイブした場合に作成されるファイルの例です。

- ロギングの開始日時：2014年1月13日9時0分
- バージョン3.7.0にバージョンアップした日：2014年5月1日
- アーカイブの実行日時：月曜日2時0分
- アーカイブのファイル形式：XLSX



アーカイブ実行日時	基準日 （実行日時の90日前）	ログが出力された期間	ファイル名
2014/5/5 2:00 （5月1日以降の最初の月曜日）	2014/2/4	2014/1/13 9:00 – 2014/1/19 23:59 2014/1/20 0:00 – 2014/1/26 23:59 2014/1/27 0:00 – 2014/2/2 23:59	log20140113.xlsx log20140120.xlsx log20140124.xlsx
2014/5/12 2:00	2014/2/11	2014/2/3 0:00 – 2014/2/9 23:59 2014/2/10 0:00 – 2014/2/10 23:59	log20140203.xlsx log20140210.xlsx
2014/5/19 2:00	2014/2/18	2014/2/11 0:00 – 2014/2/17 23:59	log20140211.xlsx
2014/5/26 2:00	2014/2/25	2014/2/18 0:00 – 2014/2/24 23:59	log20140218.xlsx

補足

- コマンドラインを使って、最大で50週間分の古いログをアーカイブできます。1つのアーカイブに保存されるログは、最大50万行です。
  ログをアーカイブする
- 最も古いログから1週間分ずつ、最大で3回アーカイブするため、出力後91日を経過していないログもアーカイブされる場合があります。

1.8.3 ログの出力条件を設定する

ログを出力するかどうかや、ログの出力先を設定します。

操作手順：

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、[ログを設定する] をクリックします。

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

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

- ログ:
  ログを出力するかどうかを選択します。
- 出力先:
  ログの出力先を選択します。

ログの深刻度と出力先

ログの深刻度と出力先

ログの深刻度の種類と、指定できる出力先について説明します。

深刻度

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

選択できる深刻度は次のとおりです。

深刻度	説明
エラー	主に、ガルーンの「エラー」画面が表示されると出力されます。
警告	現在は出力されません。
重要情報	主に、ガルーンのデータが更新されると出力されます。 ログインやログアウトなども、重要情報としてログが出力されます。
一般情報	主に、データが参照されると出力されます。 例:掲示の閲覧、ファイルのダウンロード

出力先

次のどちらか、または両方にログを保存できます。

- データベースログ
  ガルーンのデータベースにログが出力されます。データをバックアップすると、データベースログもバックアップされます。
  「ログ一覧」画面にログを表示するには、データベースログを保存します。
- システムログ
  サーバーのOSのログにガルーンのログが出力されます。
  - Windows環境:
    「イベントビューア」の「Windows ログ」にイベントとして出力されます。
    Windowsの「管理ツール」から、「イベントビューア」> 「Windows ログ」> 「アプリケーション」を選択すると、ログが表示されます。
    ログの深刻度は、Windowsのイベントレベルに対応しています。

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

ー:該当なし

- Linux環境:
  初期設定では次のディレクトリーにログが出力されます。
  /var/log/messages
  ガルーンのログの種類(facility)はdaemonです。
  ログの深刻度はLinuxのログのpriorityに対応しています。

深刻度	priority
エラー	info
警告	
重要情報	
一般情報	

注意

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

補足

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

1.8.4 アーカイブの設定を変更する

アーカイブの保存期間やファイル形式など、ログのアーカイブに関する設定を変更します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [アーカイブの設定] の順にクリックします。
2. 「アーカイブの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。

- アーカイブの保存期間:
  アーカイブしたファイルを保存する期間を指定します。
- ファイル形式:
  次のいずれかのファイル形式を選択します。
  - XLSX
  - CSV(UTF-8):
    UTF-8でエンコードされたCSVファイルです。
  - CSV(シフトJIS):
    Shift-JISでエンコードされたCSVファイルです。
- アーカイブの作成日時:
  ログをアーカイブする日時を、曜日と時刻で指定します。
  日曜日 3:00を指定した場合の例:
  2014年4月3日木曜日に出力されたログは、2014年7月7日月曜日3:00にアーカイブされます。

1.8.5 ログを削除する

データベースに保存されているログや、ログのアーカイブを削除します。削除したログは元に戻せません。
システムログに保存されているログは削除できません。

選択したログを削除する

3か月以内に出力されたログを、個別に削除します。
削除したログは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、削除するログのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   カテゴリーや深刻度で、削除するログを絞り込めます。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するログの内容を選択し、「ログの詳細」画面で [削除する] をクリックしても、ログを削除できます。

カテゴリと期間を指定してログを削除する

選択したカテゴリーに保存されている、指定した日付以前のすべてのログを削除します。
削除したログは元に戻せません。

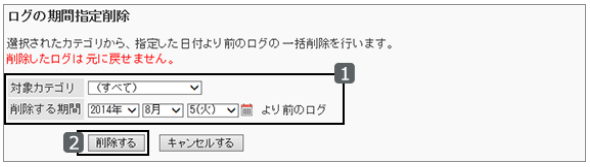
注意

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

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、[期間を指定して削除する] をクリックします。

3. ログのカテゴリーと削除する期間を指定し、 [削除する] をクリックします。
   指定した日付より前に出力されたログが削除されます。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

アーカイブされたログを削除する

アーカイブされたログをファイルごとに削除します。
削除したアーカイブは元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、[アーカイブの一覧を表示する] をクリックします。

3. 「ログのアーカイブ一覧」画面で、削除するアーカイブのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
ログが出力された年で、アーカイブを検索できます。

4. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

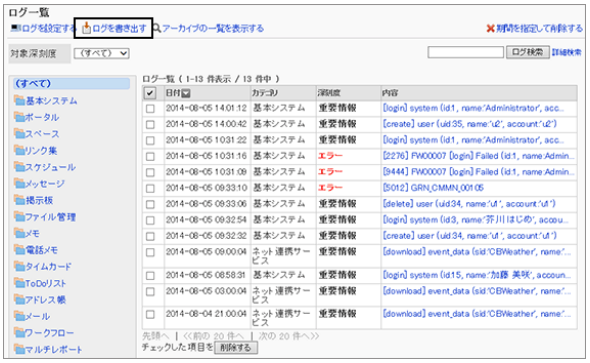
1.8.6 ログデータをCSVファイルに書き出す

ガルーンのログをCSVファイルに書き出します。
CSVファイルに書き出せるのは、アーカイブされていないログだけです。

注意

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

1. [基本システムの管理] > [ロギング] > [ログ一覧] の順にクリックします。
2. 「ログ一覧」画面で、[ログを書き出す] をクリックします。



3. 必要な項目を設定し、[書き出す] をクリックします。
次の条件を指定できます。

- 対象カテゴリ
- 対象深刻度:
  選択できる深刻度は次のとおりです。
  - 一般情報
  - 重要情報
  - 警告
  - エラー
- 書き出す期間:
  次のどちらかを選択します。
  - 全期間:アーカイブされていないすべてのログを出力する場合に選択します。
  - 期間を指定する:ログを書き出す範囲を日付で指定します。
- 文字コード:
  エンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行に項目名を書き出す:
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

4. ファイルを保存します。

1.9 ライセンス

1.9.1 「ライセンス」で管理できること

ガルーンを継続的に利用するには、ライセンス情報を登録する必要があります。
「ライセンス」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
ライセンスの管理 *****	ライセンスの登録や、登録されているライセンスの確認をします。 1.9.2 ライセンスを管理する

補足

- 試用期間中はライセンスを登録しなくても、ガルーンのすべての機能を使用できます。試用期間終了後の動作については、次のページを参照してください。
  1.1.2 ガルーンの試用期間

バージョン3.7 以前からバージョンアップしたガルーンのライセンスについて

3.7以前のバージョンからガルーンをバージョンアップした場合は、バージョン4.0のライセンスを登録します。
ライセンスを登録するまでは試用期間とみなされます。ガルーンをバージョンアップしてから60日以内にライセンスが登録されない場合は、ガルーンのアプリケーションが使用できなくなります。

サービスライセンスとは

サービスライセンスとは、ガルーンを安心かつ便利に活用していただくためのサービスです。
システム管理者向けのサポートサービスや保守、アプリケーションサービスを提供します。
詳しい提供内容は、弊社Webサイトを参照してください。
https://garoon.cybozu.co.jp/price/package/service.html

サービスライセンスの有効期間

サービスライセンスの終了日から30日を経過するまでに継続サービスライセンスを申し込まない場合、次のサービスは停止します。

- バージョンアップサービス
- サイボウズネット連携サービス（日本語のみ）
- テクニカルサポートサービス（日本語のみ）
- アーカイブライブラリサービス
- サイボウズからのお知らせサービス（日本語のみ）
- 追加アプリケーションサービス：
  - ワークフロー
  - マルチレポート
  - 全文検索
  - スマートフォン画面
  - ケータイ
  - サイボウズ KUNAI
  - Cybozu Desktop 2
  - 連携API

補足

- サービスが停止すると、「重要なお知らせ」画面に通知が表示されます。
- サービスライセンスの有効期間が終了すると、画面の表示言語はガルーンをインストールしたときに設定した言語になります。

1.9.2 ライセンスを管理する

ガルーンを継続的に利用するには、ライセンス情報を登録する必要があります。
ライセンスの登録、ライセンス登録履歴の確認など、ガルーンのライセンスを管理します。

注意

- バージョン3.7以前とバージョン4.0以降のガルーンは、ライセンスキーが異なります。3.7以前のバージョンからバージョンアップした場合は、バージョン4.0のライセンスキーを登録してください。

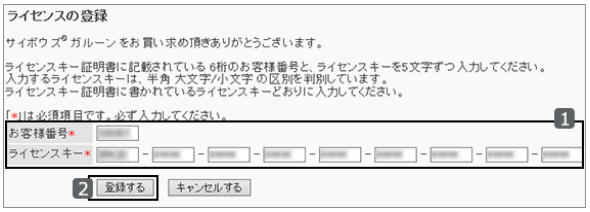
ライセンスを登録する

ライセンスキーを登録します。
登録したライセンスは変更および削除できません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ライセンス] > [ライセンスの管理] の順にクリックします。
2. 「ライセンスの管理」画面で、[ライセンスを登録する] をクリックします。

3. 「ライセンスの登録」画面で、ライセンスの情報を入力し、[登録する] をクリックします。
   - お客様番号:
     ライセンスキー証明書に記載されているお客様番号を入力します。
   - ライセンスキー:
     ライセンスキー証明書に記載されているライセンスキーを入力します。
     ライセンスキーは、5文字ずつ区切って入力します。



4. 「ライセンス内容の確認」画面で、登録した内容を確認し、[登録する] をクリックします。
   登録を中止する場合は、[キャンセルする] をクリックします。

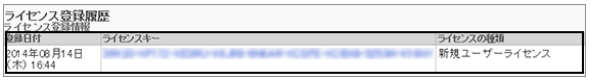
登録したライセンスを確認する

登録されているライセンスの登録日やライセンスキーなどを確認します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ライセンス] > [ライセンスの管理] の順にクリックします。
2. 「ライセンスの管理」画面で、[ライセンスの登録履歴] をクリックします。

3. 登録されたライセンスの情報を確認します。



1.10 外部サーバー

1.10.1 「外部サーバー」で管理できること

「外部サーバー」では、システムメールアカウントの管理とプロキシサーバーの設定ができます。

システムメールアカウントは、ガルーンが通知メールを送信する際に使用するメールアカウントです。

次の機能を利用するためには、システムメールアカウントを設定する必要があります。

- スケジュールの予定通知のメール転送
  予定が登録、または更新されたときに送信される通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに転送します。
- 電話メモのメール転送
  電話メモが登録されたときに送信される通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに転送します。
- ワークフローのメール通知
  ワークフローの通知を、ユーザーが指定したメールアドレスに送信します。
- ケータイのログインURLの送信
  ケータイ用のログインURLを、ユーザーが指定した携帯電話のメールアドレスに送信します。

「外部サーバー」では、次のメニューを使用します。

メニュー	説明
システムメールアカウントの設定	ガルーンが通知メールを送信する際に使用する、システムメールアカウントを設定します。 1.10.2 システムメールアカウントを設定する
Webプロキシの設定	プロキシサーバーを設定します。 1.10.3 Webプロキシを設定する

ガルーンが、システムメールアカウントを使用して通知メールを送信するには、メールサーバーが必要です。

メールサーバーの設定については、次のページを参照してください。

2.13.2 メールサーバーを管理する

1.10.2 システムメールアカウントを設定する

ガルーンが通知メールを送信する際に使用する、システムメールアカウントを設定します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [外部サーバー] > [システムメールアカウントの設定] の順にクリックします。
2. 「システムメールアカウントの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。
   システムメールアカウントの設定項目

システムメールアカウントの設定項目

項目		説明
システムメールアカウント		システムメールアカウントを使用するかどうかを選択します。 「使用しない」を選択すると、通知がメールに転送されなくなります。
システムメールアドレス		システムからメールを送信する場合に、差出人に設定されるメールアドレスを入力します。
送信メールサーバーの情報	送信メールサーバー名(SMTP) [1]	送信メールサーバーの名前を入力します。 例: sample.cybozu.com
	送信メールサーバーポート番号	送信メールサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。

	暗号化通信	メールサーバーとの通信を暗号化する場合は、通信方法に合わせて次のどちらかを選択します。 ● SSLを使用する ● TLSを使用する
	タイムアウトまでの時間	メールサーバーからの応答を何秒まで待つかを設定します。
	SMTP認証方法	SMTP認証を使用する場合に、認証方法を設定します。 認証方法を選択すると、送信用のアカウントとパスワードの入力欄が表示されます。 次の認証方法を使用できます。 ● PLAIN ● LOGIN ● CRAM-MD5 ● DIGEST-MD5
	送信用アカウント	送信に使用するアカウントを入力します。 暗号化通信、またはSMTP認証方法を選択すると表示されます。
	送信用パスワード	送信用アカウントのパスワードを入力します。 この項目は次のいずれかの場合に表示されます。 ● 「暗号化通信」の「TLSを使用する」を選択している ● 「暗号化通信」の「SSLを使用する」を選択し、いずれかのSMTP認証方法を選択している
	受信後に送信を行う (POP before SMTP)	受信後に送信を行う(POP before SMTP)場合に設定します。 送信メールサーバーにPOP before SMTPが設定されている必要があります。
受信メールサーバーの設定[2]	受信メールサーバー名	受信メールサーバーの名前を入力します。 例: sample.cybozu.com
	受信メールサーバーポート番号	受信メールサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。
	SSLの使用	受信メールサーバーとの通信にSSLを使用する場合は、チェックボックスを選択します。
	APOP認証を行う	APOP認証を行う場合はチェックボックスを選択します。
	受信用アカウント	受信に使用するアカウントを入力します。
	受信用パスワード	受信用アカウントのパスワードを入力します。
	タイムアウトまでの時間	受信メールサーバーからの応答を何秒まで待つかを設定します。

[1]:送信メールのプロトコルにはSMTPを使用します。

[2]:「受信後に送信を行う(POP before SMTP)」で「設定する」を選択すると、表示される項目です。

1.10.3 Webプロキシを設定する

Webプロキシを設定します。Webプロキシは、ガルーンが基点になって、ほかの外部サーバーにアクセスする際に、プロキシ経由でアクセスできるようにする設定です。

注意

- SSLを使用してLDAPSサーバーに接続する場合は、ガルーンの設定を変更する必要があります。詳細は次のページを参照してください。
  技術情報:SSLを使用して、LDAPサーバーに接続するために必要な設定

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [外部サーバー] > [Webプロキシの設定] の順にクリックします。
2. 「Webプロキシの設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。
   Webプロキシの設定項目

● Webプロキシの設定項目

項目	説明
Webプロキシ	Webプロキシを使用するかどうかを選択します。 使用する場合は、次の項目を設定します。 ● プロキシサーバー名 ● プロキシサーバーポート番号 ● 例外アドレス
プロキシサーバー名	プロキシサーバー名を入力します。 例：sample.cybozu.com
プロキシサーバーポート番号	プロキシサーバーが通信に使用するポートの番号を、半角の数字で入力します。
例外アドレス	プロキシを使用しなくてもリクエストを許可する場合は、許可する範囲をアドレスで指定します。 2つ以上のアドレスを入力する場合は、アドレスの間に「;」(セミコロン)を記述します。

1.11 ローカライズ

1.11.1 「ローカライズ」で管理できること

言語やタイムゾーンの初期値、ロケールなどを設定します。

「ローカライズ」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	印刷用のロケールと、ロケールの初期値を設定します。 ローカライズの機能を設定する
ロケールの設定	ロケールごとに言語や日付の表示形式などを設定します。 1.11.2 ロケールを設定する

補足

- 拠点ごとの祝日や稼働日は、カレンダーで設定します。
  1.7.4 拠点を管理する

ローカライズの機能を設定する

ユーザーが選択できる言語やよく使うタイムゾーン、ロケールの初期値などを、「一般設定」画面で設定します。

「一般設定」画面にアクセスするには、[基本システムの管理] > [ローカライズ] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

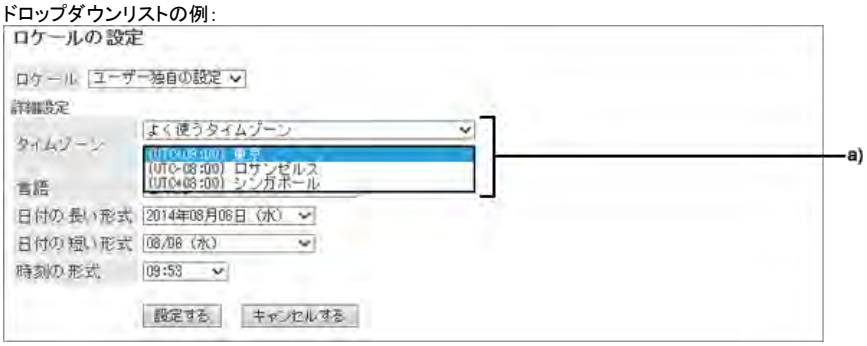
選択可能な言語

ユーザーが選択可能な言語を指定します。

よく使うタイムゾーン

使用頻度が高いタイムゾーンを、「よく使うタイムゾーン」に追加できます。この設定は、タイムゾーンを選択するドロップダウンリストに反映されます。

ドロップダウンリストの例:



a): よく使うタイムゾーン

印刷用のロケール

タイムカードやスケジュールなどを印刷するときの、言語や日時の表示形式を設定します。

ユーザーは、システム管理者が設定するロケールか、自分が設定するロケールのどちらかを選択できます。

ロケールの設定項目は次のとおりです。

- 言語
- 日付の長い形式
- 日付の短い形式

- 時刻の形式

個人設定

ユーザーに、個人設定でのロケールや拠点の変更を許可するかどうかを設定します。

ユーザー情報

ユーザー名の英語表記の入力欄を使用するかどうかを設定します。

ロケールの初期値

ユーザーが使用する表示言語とタイムゾーンの初期値を設定します。

ロケールの設定の優先順位

ロケールの設定（日付および時刻の形式）は、次の優先順で適用されます。

1. ユーザーが個人設定で設定した日付と時刻の形式
2. Webブラウザーの言語設定に対応した日付と時刻の形式
   Webブラウザーの言語に日本語、英語、または中国語を設定している場合に有効です。
3. ローカライズの「一般設定」画面で設定されている日付および時刻の形式

Webブラウザーの言語設定が優先される場合の日時の表示形式

ユーザーが言語の設定で「Webブラウザーの設定に従う」を選択している場合は、Webブラウザーの言語に応じて、次の形式で日時が表示されます。

種類	言語		
	日本語(ja)	英語(en)	中国語(zh)
日付の長い形式	2014年1月7日（火）	Tuesday,Jan 7, 2014	2014年1月7日(星期二)
日付の短い形式	1/7（火）	Tue. Jan. 7	1/7(二)
時刻の形式	13:25	13:25	13:25

補足

- 画面を表示するフォントに英語のフォントを割り当てると、¥（円の通貨記号）が \（バックスラッシュ）で表示されます。

ユーザーが選択する言語と表示名について

ガルーンの管理者は、ポータルやカテゴリーなどに、複数の言語で表示名を設定できます。
ユーザーが選択した言語の表示名が設定されていない場合は、管理者が「標準」に設定している表示名が表示されます。
複数の言語で表示名を設定できる項目は、次のとおりです。

- 組織名
- アプリケーションメニューのメニュー
  - アプリケーション内へのリンクのタイトル
  - 任意のURLへのリンクのタイトル
- アプリ一覧のメニュー
  - アプリケーション内へのリンクのタイトル
  - 任意のURLへのリンクのタイトル
- 拠点名
- ポータル名
- HTMLポートレット名
- PHPポートレット名
- ロケール名

- スペースのカテゴリー名
- リンク集の共有カテゴリー名
- 施設名
- 施設グループ名
- 掲示板のカテゴリー
- ファイル管理のフォルダー名
- アドレス帳のブック名
- ワークフローのカテゴリー名
- マルチレポートのカテゴリー名

組織名の設定と表示例

ユーザーが設定している言語と、表示される組織名の例は、次のとおりです。

組織名の設定				表示される組織名	
標準	日本語	English	中文(简体)	ユーザーの設定言語	組織名
Tokyo headquarters	本社	head office	总公司	日本語	本社
				English	head office
				中文(简体)	总公司
Tokyo headquarters	ー	head office	总公司	日本語	Tokyo headquarters
				English	head office
				中文(简体)	总公司
Tokyo headquarters	本社	ー	总公司	日本語	本社
				English	Tokyo headquarters
				中文(简体)	总公司
Tokyo headquarters	本社	head office	ー	日本語	本社
				English	head office
				中文(简体)	Tokyo headquarters

ー:設定なし

1.11.2 ロケールを設定する

ガルーンを使用する地域や言語によって、日時の表示形式が異なる場合があります。
地域別または言語別に分けられた設定や情報をロケールといいます。
ロケールごとに、次の項目を設定できます。

- 言語
- 日付の長い形式
- 日付の短い形式
- 時刻の形式

日付と時刻の形式の例:

a):時刻の形式
b):日付の短い形式
c):日付の長い形式

補足

- 次の日時には、ロケールで設定した形式は適用されません。

- 日付を選択するカレンダーの年と月
- 「スケジュールの登録」画面や検索画面などで、期間を指定するときに使用する日付
- CSVファイル内の日時の項目

● ロケールの設定の優先順位の詳細は、次のページを参照してください。
ロケールの設定の優先順位

ロケールを追加する

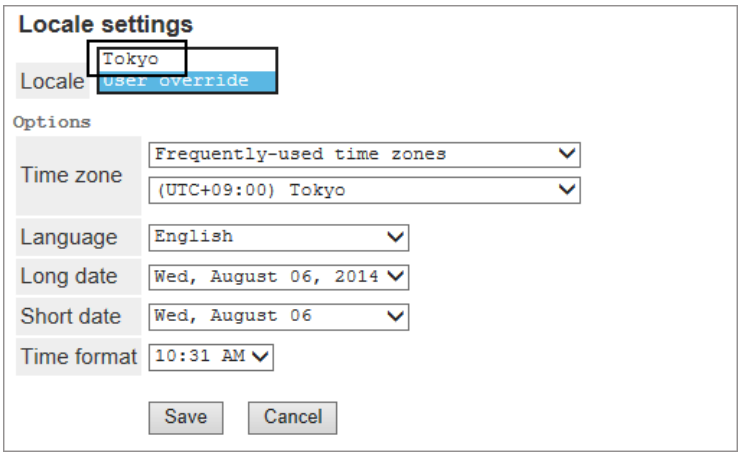
ロケールを追加し、画面の表示言語や日時の表示形式を設定します。

操作手順:

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

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

● ロケールの設定項目

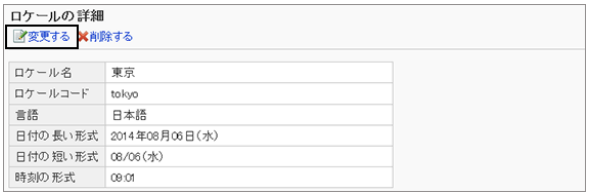
項目	説明
ロケール名	ロケール名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でロケール名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたロケール名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: ロケール「東京」に、表示名「Tokyo」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合 
ロケールコード	ロケールを識別するための固有のコードです。
言語	表示言語を選択します。
日付の長い形式	作成日や更新日などの日付に適用される、長い表示形式です。
日付の短い形式	作成日や更新日などの日付に適用される、短い表示形式です。
時刻の形式	作成日や更新日などの時刻に適用される表示形式です。

ロケールの設定を変更する

ロケールの表示名や言語、日付の表示形式などを変更します。
変更した内容はユーザーの個人設定に反映されます。ただし、ユーザーが自分でカスタマイズしたロケールには反映されません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ローカライズ] > [ロケールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロケールの設定」画面で、変更するロケールを選択します。
3. 「ロケールの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



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

ロケールを削除する

選択したロケールを削除します。削除したロケールは元に戻せません。
削除されたロケールを使用していたユーザーのロケールは、「ユーザー独自の設定」に変わります。
「ユーザー独自の設定」には、ユーザーが使用する言語に合わせて、次の初期値が適用されます。

「ユーザー独自の設定」の初期値の例:

項目	初期値		
	日本語	English	中文(简体)
日付の長い形式	2014年08月06日(水)	Wed, August 06, 2014	2014年08月06日(星期三)
日付の短い形式	08/06(水)	Wed, August 06	08/06(周三)
時刻の形式	11:17	11:17	11:17

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [ローカライズ] > [ロケールの設定] の順にクリックします。
2. 「ロケールの設定」画面で、削除するロケールのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

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

1.12 キューの監視

1.12.1 「キューの監視」でできること

ガルーンのシステム管理画面で、全文検索サーバーのキューテーブルに存在するキューの確認と削除ができます。
この機能は、バージョン2.0以降のサイボウズ全文検索サーバーを構築している場合のみ、使用できます。
全文検索サーバーの詳細は、次のマニュアルを参照してください。
全文検索サーバーガイド

2章 アプリケーションの管理

2.1 アプリケーションの設定

2.1.1 「アプリケーション」で管理できること

「アプリケーション」では、次のメニューを使用します。

メニュー	説明
アプリケーション一覧	次の機能を設定します。 ● アプリケーションの使用の開始または停止 ● アプリケーションの表示名 ● アプリケーションの再初期化 2.1.2 アプリケーションを管理する
利用ユーザーの設定	組織、ユーザー、またはロールごとに利用を許可するアプリケーションを設定します。 2.1.3 利用を許可するアプリケーションを設定する
利用ユーザーの読み込み	CSVファイルを使って、組織、ユーザー、またはロールごとに利用を許可されているアプリケーションの設定を入出力します。 2.1.4 利用ユーザーをCSVファイルで管理する
利用ユーザーの書き出し	

2.1.2 アプリケーションを管理する

ユーザーが使用しないアプリケーションを停止したり、使用を停止したアプリケーションを再開したりできます。
アプリケーションの設定の初期値は、次のとおりです。

機能	名称	ボタンの表示
ポータル	ポータル	使用停止
スペース	スペース	使用停止
リンク集	リンク集	使用停止
スケジュール	スケジュール	使用停止
メッセージ	メッセージ	使用停止
掲示板	掲示板	使用停止
ファイル管理	ファイル管理	使用停止
メモ	メモ	使用停止
電話メモ	電話メモ	使用停止
タイムカード	タイムカード	使用停止
ToDoリスト	ToDoリスト	使用停止
アドレス帳	アドレス帳	使用停止
メール	メール	使用停止
ワークフロー	ワークフロー	使用停止[2]
マルチレポート	マルチレポート	使用停止[2]
ネット連携サービス[1]		使用停止

RSSリーダー	RSSリーダー	使用停止
cybozu.net [1]		使用停止
在席確認	在席確認	使用停止
お気に入り	お気に入り	使用停止
通知一覧	通知一覧	使用停止
ケータイ	ケータイ	使用停止
KUNAI	KUNAI	使用停止 [2]
リアクション	いいね！	使用停止 [3]

[1]: 名称を変更できません。

[2]: バージョン3.0より前のガルーンからバージョンアップした場合、使用停止になっています。画面には「使用開始」が表示されます。

[3]: バージョン4.0より前のガルーンからバージョンアップした場合、使用停止になっています。画面には「使用開始」が表示されます。

アプリケーションの使用を開始または停止する

アプリケーションごとに、使用の停止と開始を切り替えます。
停止したアプリケーションは、ユーザー画面やアプリケーションの管理画面に表示されません。

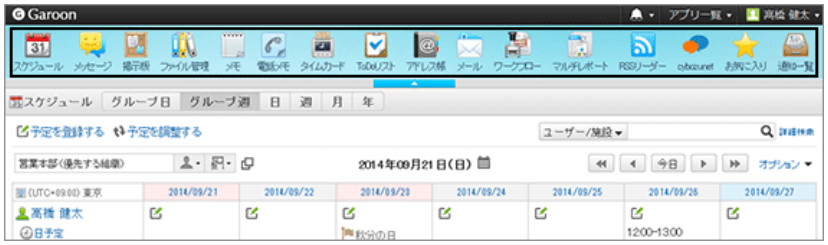
操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [アプリケーション一覧] の順にクリックします
2. 「アプリケーションの一覧」画面で、アプリケーションの[使用停止] または [使用開始] をクリックします。
   使用中のアプリケーションには[使用停止] が表示されます。
   使用停止中のアプリケーションには[使用開始] が表示されます。
   - 使用停止
     アプリケーションの使用を停止します。
   - 使用開始
     アプリケーションの使用を開始します。

ポータル、スペース、およびリンク集を使用停止にした場合の例:

- システム管理の「アプリケーションの一覧」画面
  使用停止中のアプリケーションは赤字になり、「使用開始」が表示されます。
  使用中のアプリケーションには、「使用停止」が表示されます。

- ユーザー画面
  停止したアプリケーションは、ユーザー画面に表示されなくなります。
  また、アプリケーションメニューやポータルに配置したポートレットも表示されなくなります。



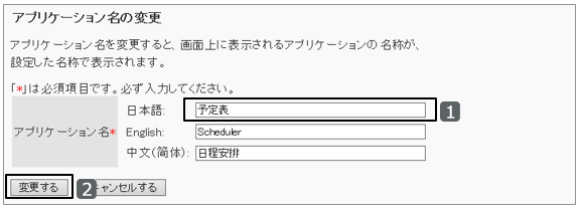
アプリケーションの名称を変更する

ユーザー画面に表示される、アプリケーションの名称を変更します。
アプリケーションの種類によっては、ボタンやリンクにも変更した名称が反映されます。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [アプリケーション一覧] の順にクリックします。
2. 変更するアプリケーションの名称をクリックします。

3. 「アプリケーション名の変更」画面で、新しいアプリケーション名を入力し、[変更する] をクリックします。
   言語ごとにアプリケーション名を設定できます。



アプリケーションのプレビューを表示する

アプリケーションのユーザー画面での表示をプレビューで確認します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [アプリケーション一覧] の順にクリックします。
2. アプリケーションの[プレビュー] をクリックします。
   プレビュー画面でアプリケーション名やアプリケーションメニューなどを確認します。

アプリケーションを再初期化する

ガルーンには次の2種類の初期化方法があります。

- 初期化:
  ガルーン全体を初期化します。ガルーンをインストールした後や、運用を開始する前などに行います。
  初期化の際に、標準データやサンプルデータをインストールできます。
  4.2.9 ガルーンを初期化する

- 再初期化:
  アプリケーションごとに初期化できます。
  アプリケーションを初期化すると、登録されているデータは削除されます。

このセクションでは、アプリケーションを再初期化する手順を説明します。
再初期化したアプリケーションは、元に戻せません。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [アプリケーション一覧] の順にクリックします。
2. 「アプリケーション一覧」画面で、初期化するアプリケーションの [再初期化] をクリックします。

3. 確認画面で [OK] をクリックします。
   初期化を中止する場合は、[キャンセル] をクリックします。

2.1.3 利用を許可するアプリケーションを設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに利用を許可するアプリケーションを設定します。
1 人のユーザーに対して複数の対象が設定されている場合、ユーザーは、いずれかの対象で許可されているアプリケーションを利用できます。
利用を許可されていないアプリケーションは、ユーザー画面に表示されません。また、スケジュールやメッセージなどの利用を許可されていないユーザーは、参加者や宛先に指定できません。
利用ユーザーを設定できるアプリケーションは、次のとおりです。

メニュー	利用許可の設定	説明
スペース	○	
リンク集	○	
スケジュール	○	
メッセージ	○	
掲示板	○	
ファイル管理	○	
電話メモ	○	
タイムカード	○	
アドレス帳	○	利用を許可されていないユーザーの画面には、アドレス帳の[ユーザー名簿] が表示されません。ただし、スケジュールやメッセージなどでユーザーを選択する場合は、ユーザー情報が表示されます。
メール	○	
ワークフロー	○	
マルチレポート	○	
ケータイ	○	ユーザーがケータイの使用を開始する前に、準備が必要です。 2.21.2 ケータイの使用を開始する前の準備
ポータル	×	利用を許可されていないアプリケーションのポートレットは、ポータルに表示されません。

メモ	×	
ToDoリスト	×	
ネット連携サービス	×	ネット連携サービスを利用するには、サービスの設定が必要です。 2.16.1「ネット連携サービス」で管理できること
RSSリーダー	×	
cybozu.net	×	
在席確認	×	
お気に入り	×	
通知一覧	×	利用を許可されていないアプリケーションの通知は、通知一覧に表示されません。
KUNAI	×	「使用権限の設定」で、ユーザーごとにKUNAIで使用できるアプリケーションを設定します。 2.22.2 KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する
リアクション	×	

○:設定可能
×:設定不可

補足

- 利用を許可していないアプリケーションは、アイコンがグレー表示されます。
  スペースの例:
- メッセージの送信者や掲示の最終更新者などがアプリケーションの利用を停止されると、そのユーザーのユーザーアイコンは、 に変わります。

初期設定で使用停止に設定されているアプリケーション

ガルーンをバージョンアップすると、ワークフロー、マルチレポート、およびリアクションが使用停止に設定される場合があります。必要に応じて各アプリケーションを使用開始に設定します。

アプリケーションの使用を開始または停止する

使用停止になる条件は次のとおりです。

- ワークフロー:
  バージョン 2.1.0より前から2.1.0以降のガルーンにバージョンアップした
- マルチレポート:
  バージョン 3.0.0より前から3.0.0以降のガルーンにバージョンアップした
- リアクション:
  バージョン 4.0.0より前から4.0.0以降のガルーンにバージョンアップした

アプリケーションの運用例

利用ユーザーの設定方法によって、次のようにガルーンを運用できます。

例1:正社員にだけ、アドレス帳とメールの使用を許可する

正社員:すべてのアプリケーションの利用を許可する。
非正社員:アドレス帳とメールの利用を禁止する。

利用を許可するアプリケーション	対象	
	ロール「正社員」	ロール「everyone」
スペース	○	○
リンク集	○	○
スケジュール	○	○

メッセージ	○	○
掲示板	○	○
ファイル管理	○	○
電話メモ	○	○
タイムカード	○	○
アドレス帳	○	×
メール	○	×
ワークフロー	○	○
マルチレポート	○	○
ケータイ	○	○

○:利用可能
×:利用不可

● 例2:情報システム部だけで、スペースやメッセージを試験運用する

情報システム部に所属するユーザー:すべてのアプリケーションの利用を許可する。

情報システム部に所属していないユーザー:スペースとメッセージの利用を禁止する。

利用を許可する アプリケーション	対象	
	ロール「everyone」	組織「情報システム部」
スペース	×	○
リンク集	○	○
スケジュール	○	○
メッセージ	×	○
掲示板	○	○
ファイル管理	○	○
電話メモ	○	○
タイムカード	○	○
アドレス帳	○	○
メール	○	○
ワークフロー	○	○
マルチレポート	○	○
ケータイ	○	○

○:利用可能
×:利用不可

● 例3:グループ会社で1つのガルーンを使用し、利用するアプリケーションを各社に指定する

A社:すべてのアプリケーションを利用する。

B社:スケジュールと掲示板だけを利用する。

利用を許可する アプリケーション	対象	
	組織「A社」	組織「B社」
スペース	○	×
リンク集	○	×
スケジュール	○	○
メッセージ	○	×
掲示板	○	○
ファイル管理	○	×
電話メモ	○	×

タイムカード	○	×
アドレス帳	○	×
メール	○	×
ワークフロー	○	×
マルチレポート	○	×
ケータイ	○	×

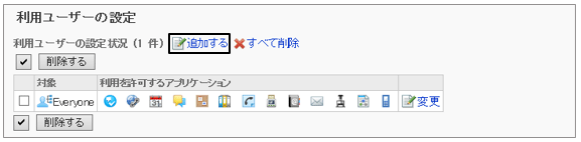
○:利用可能
×:利用不可

利用ユーザーを追加する

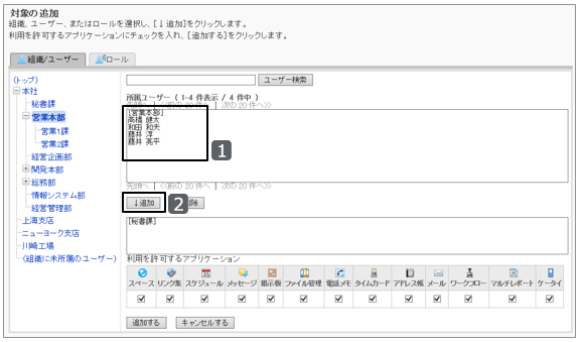
組織、ユーザー、またはロールを追加し、利用を許可するアプリケーションを設定します。
使用停止中のアプリケーションは表示されません。

操作手順:

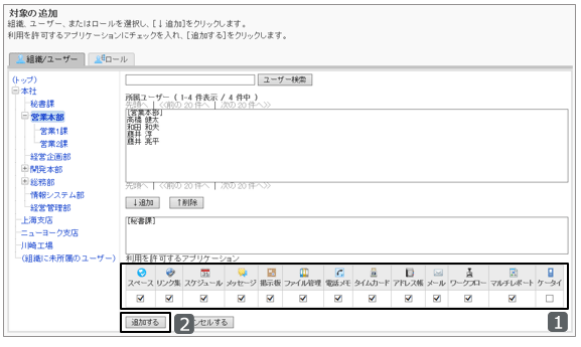
1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [利用ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. [追加する] をクリックします。



3. 設定対象の組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。



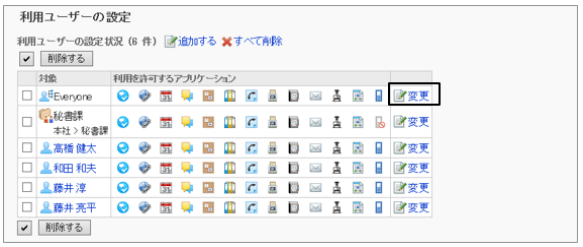
4. 利用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。



利用を許可するアプリケーションを変更する

対象ごとに設定されている、利用を許可するアプリケーションを変更します。

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [利用ユーザーの設定] の順にクリックします。
2. 設定を変更する対象の [変更] をクリックします。



3. 「利用を許可するアプリケーションの変更」画面で、利用を許可するアプリケーションを変更し、[変更する] をクリックします。

利用ユーザーを削除する

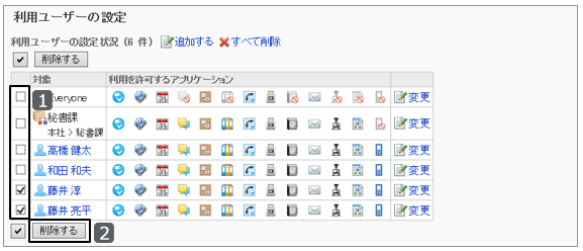
利用ユーザーに設定されている対象を削除します。

削除された対象は、利用を許可されていたアプリケーションを使用できなくなります。

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [利用ユーザーの設定] の順にクリックします。

2. 削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除] をクリックします。

   [すべて削除] をクリックすると、設定されているすべての利用ユーザーを削除できます。



3. 確認画面で[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は[いいえ] をクリックします。

2.1.4 利用ユーザーをCSVファイルで管理する

CSVファイルを使用して、利用ユーザーの設定を読み込んだり、書き出したりできます。

利用ユーザーの設定をCSVファイルから読み込む

アプリケーションの利用ユーザーの設定を、CSVファイルから読み込みます。

データの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.3 アプリケーションの利用ユーザー

2. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [利用ユーザーの読み込み] の順にクリックします。

3. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)

- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

- 先頭行をスキップする:
  CSVファイルの先頭行からデータを読み込む場合は、「はい」を選択します。

4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

利用ユーザーの設定をCSVファイルに書き出す

アプリケーションの利用ユーザーの設定を、CSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [利用ユーザーの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードに仕様する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
3. ファイルを保存します。

2.2 ポータル

2.2.1 「ポータル」で管理できること

「ポータル」は、ガルーンの入り口となるページ（ポータル）に、「ポートレット」と呼ばれる単位でガルーンの機能を配置し、各機能をかんたんに使えるようにしたアプリケーションです。

ポータルには、次の種類があります。

- システム設定ポータル：
  システム管理者が設定するポータルです。組織ごとに作成できます。
  ポータルや、ポータルに配置したポートレットには、アクセス権を設定できます。アクセス権を設定すると、ポータルやポートレットを使用する組織やユーザーを制限できます。
  ユーザーは、システム設定ポータルを変更したり非表示にしたりすることはできません。
- Myポータル：
  ユーザーが独自に設定するポータルです。ユーザーは、必要なポートレットやよく使うポートレットを、Myポータルの使いやすい場所に配置できます。Myポータルは、作成したユーザーのみが使用できます。
  Myポータルの雛形を使用すると、Myポータルをかんたんに作成できます。Myポータルの雛形はシステム管理者とアプリケーション管理者だけが作成できます。

「ポータル」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
ポータルの一覧	次の項目を設定します。 ● ポータルの追加、変更、および削除 ● ポータル内のポートレットの追加、変更、および削除 ● ポータルのレイアウトの変更 ● ポータルとポートレットのアクセス権の設定 ● ポータルとポートレットの公開または非公開 2.2.3 ポータルを作成する
最初に表示するポータル	ユーザーがガルーンにアクセスしたとき、最初に表示するポータルを設定します。 最初に表示するポータルを設定する
ポータルの表示順	ユーザー画面に表示するポータルのタブの表示順を変更します。 ポータルの表示順を変更する
Myポータルの雛形	ユーザーがMyポータルを設定するときに使うフォーマットを設定します。 2.2.28 Myポータルの雛形を変更する
Myポータルの使用権限	Myポータルの使用を許可または禁止するユーザーを設定します。 Myポータルの使用権限を設定する
ポータルの運用管理権限	ポータルの運用管理者を設定します。 ポータルの運用管理者を設定する
ポートレットグループ	ポートレットグループを追加、変更、および削除します。 2.2.29 ポートレットグループを管理する
HTMLポートレット	HTMLポートレットを追加、変更、および削除します。 2.2.30 HTMLポートレットを管理する
ポートレットグループの運用管理権限	ポートレットグループの運用管理者を設定します。 ポートレットグループの運用管理者を設定する
CSVファイルからの読み込み	XML形式のファイルを使用し、ポートレットを読み込みまたは書き出します。 CSV形式のファイルを使用し、ポートレット名を読み込みまたは書き出します。 2.2.33 HTMLポートレットをファイルで管理する
CSVファイルへの書き出し	

2.2.2 ポータル作成の流れ

次の流れでポータルを作成します。

Step 1 ポータルの一覧にポータルを追加する

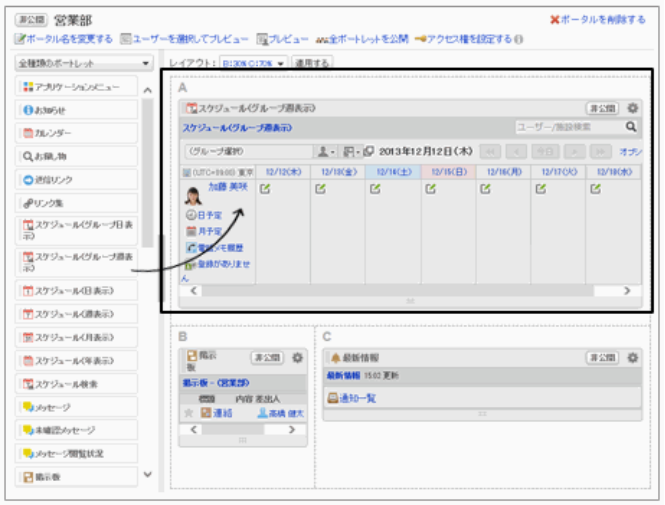
ポータルを追加する

Step 2 ポータルを使用できるユーザーを指定する

ポータルにアクセス権を設定する

Step 3 ポータルにポートレットを配置する

ポートレットを配置する



Step 4 ポートレットを使用できるユーザーを制限する

ポートレットにアクセス権を設定する

Step 5 ポートレットを設定する

[ポートレットの設定を変更する]

Step 6 ポートレットの配置を変更する

[ポートレットの配置を変更する]

Step 7 ユーザーにポートレットを公開する

[ポートレットを公開する]

Step 8 プレビューでポータルの表示を確認する

[ポータルの表示を確認する]

Step 9 ユーザーにポータルを公開する

ポータルを公開する

補足

- アクセス権は、ポータル単位でもポートレット単位でも設定できます。
- ポートレットごとに表示内容を変更できます。

2.2.3 ポータルを作成する

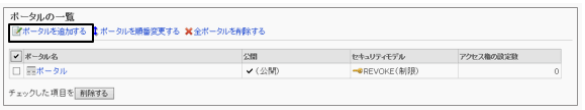
ポータルを作成します。
ポータルに、よく使うアプリケーションや機能のポートレットを配置すると、目的の機能をすばやく使えるようになります。
アクセス権を設定することによって、ポータルやポートレットを閲覧できるユーザーを制限できます。
初期設定では、「ポータル」という表示名のポータルが登録されています。

Step 1 ポータルを追加する

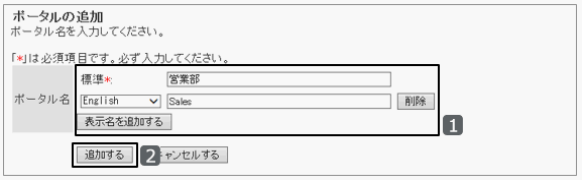
ポータルの一覧にポータルを追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、[ポータルを追加する] をクリックします。



3. ポータルの表示名を入力し、[追加する] をクリックします。
   [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でポータル名を設定できます。
   ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたポータル名が、ユーザー画面に表示されます。



4. 「ポータルの一覧」画面に、追加したポータルが表示されていることを確認します。

Step 2 ポータルにアクセス権を設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに、ポータルの閲覧を制限します。

ユーザーは、閲覧権限があるポータルだけを閲覧できます。

ポータルの権限は、セキュリティモデルによって異なります。

初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。

また、すべてのユーザーがポータルを閲覧できます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

セキュリティモデルが「許可の対象を選択する（GRANT）」の状態で、特定のユーザーに対して、ポータルの閲覧を許可する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

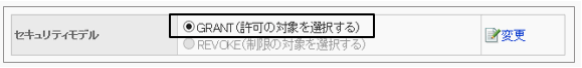
操作手順：

1. 「ポータルの一覧」画面で、Step 1で追加したポータルを選択します。
2. 「ポータルの詳細」画面で、[アクセス権を設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

   セキュリティモデルを変更する



4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓ 追加] をクリックします。

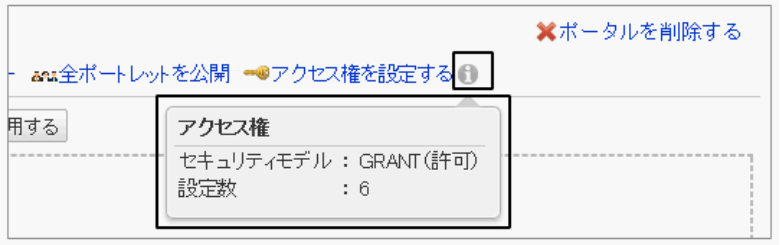
   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓ 追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

6. [追加する] をクリックします。
7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。
8. [ポータルの詳細へ] をクリックします。
   「ポータルの詳細」画面が表示されます。

ポータルのアクセス権を確認する

「ポータルの詳細」画面で、ポータルに設定されているアクセス権を確認できます。
[アクセス権を設定する] の右に表示されている アイコンをクリックすると、セキュリティモデルと、アクセス権を設定している組織、ユーザー、およびロールの総数を確認できます。

画面例:



ポータルのアクセス権を削除する

ポータルに設定されているアクセス権を削除します。削除したアクセス権は元に戻せません。

操作手順:

1. 「ポータルの詳細」画面で、[アクセス権を設定する] をクリックします。

2. 「アクセス権の一覧」画面で、削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

Step 3 ポートレットを配置する

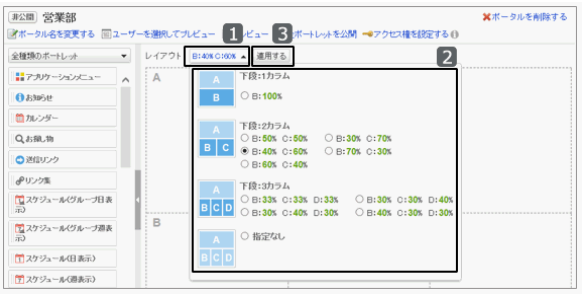
ポータルにポートレットを配置します。ポートレットはドラッグアンドドロップで配置します。
1つのポータルに配置するポートレットは20個以下を目安にしてください。
サーバーに負荷をかけるポートレットを配置したり、大量のポートレットを配置したりすると、ガルーンに高い負荷がかかる恐れがあります。

操作手順:

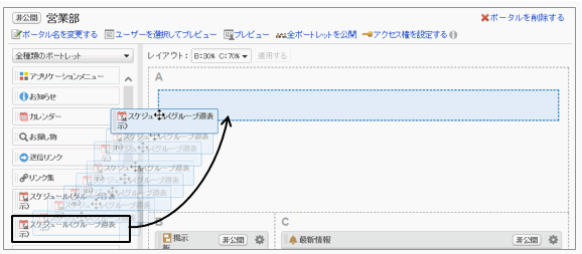
1. 「ポータルの詳細」画面で、「レイアウト」のドロップダウンリストからレイアウトを選択し、[適用する]をクリックします。

   - AからC:
     下段に配置するカラムの幅の比率を選択します。
   - 指定なし:
     配置されたポートレットに合わせて、カラムの幅が自動的に設定されます。

   上段は、カラム数と幅を指定できません。



2. ポートレットを選択し、配置先にドラッグします。
   フィルターで、一覧に表示するポートレットを絞り込むこともできます。
   [ポートレットを絞り込む]



3. 必要に応じて手順1から手順2を繰り返し、ポートレットを配置します。

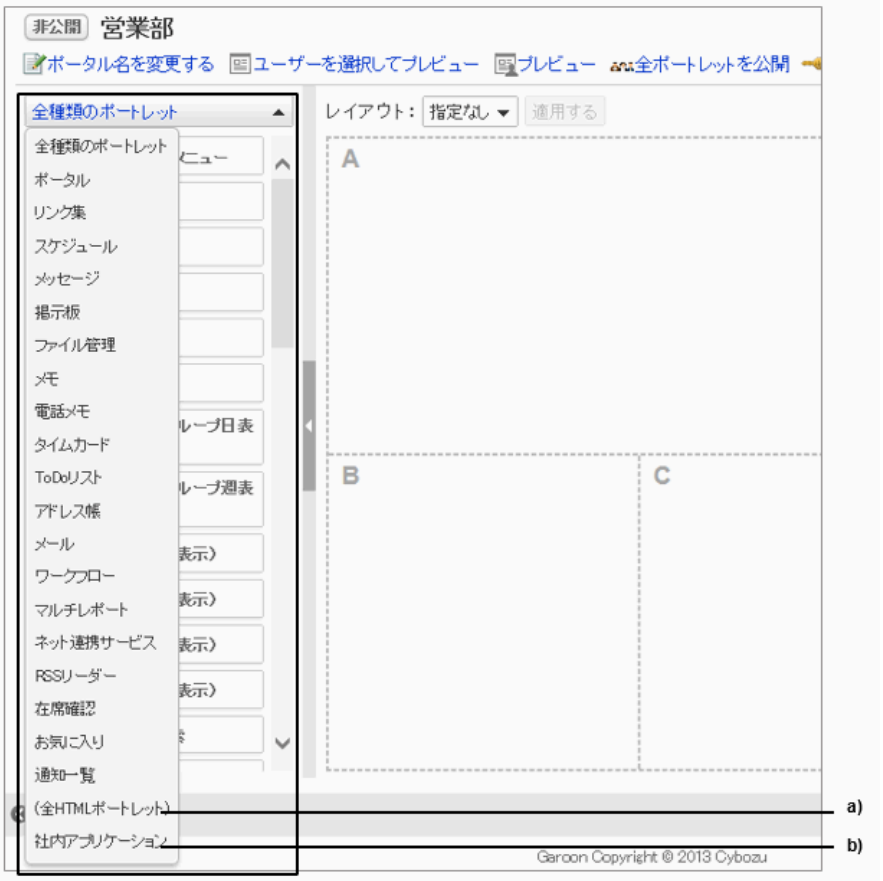
補足

- 下段の「C」または「D」にすでにポートレットが配置されている場合は、「下段：1カラム」のレイアウトは選択できません。
- ポートレットを配置したあと、プレビューでポータルの表示を確認できます。
  [Step 8 ポータルの表示を確認する]

ポートレットを絞り込む

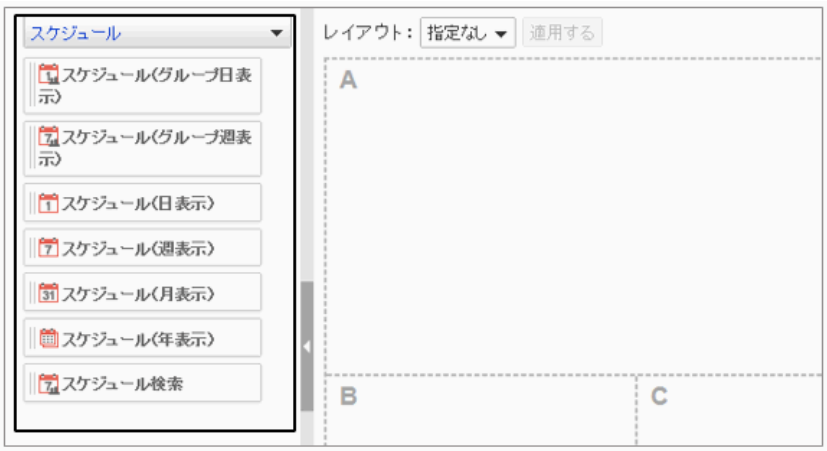
フィルターを使うと、一覧に表示されるポートレットを絞り込めます。
ポートレットを絞り込むには、画面左の［フィルター名］をクリックし、目的のフィルターを選択します。

フィルターの例：



a)：HTMLポートレットやPHPポートレットが設定されている場合に表示されます。
2.2.30 HTMLポートレットを管理する
2.2.31 PHPポートレットを管理する
b)：ポートレットグループを設定している場合に、ポートレットグループ名が表示されます。

「スケジュール」で絞り込んだ例：



Step 4 ポートレットにアクセス権を設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに、ポートレットの閲覧を制限します。
ユーザーは、閲覧権限があるポートレットだけを閲覧できます。
ポートレットの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
また、すべてのユーザーがポートレットを閲覧できます。

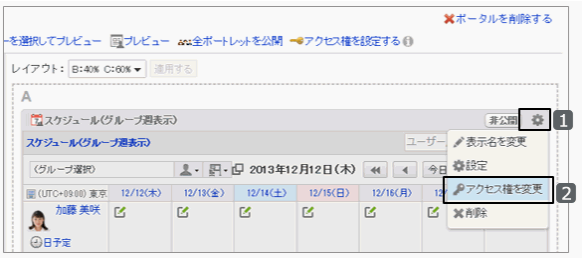
1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権
セキュリティモデルが「許可の対象を選択する（GRANT）」の状態で、特定のユーザーに対して、ポートレットの閲覧を許可する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

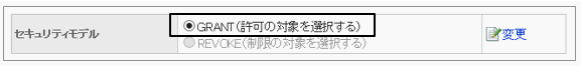
1. 「ポータルの詳細」画面で、アクセス権を設定するポートレットの アイコンをクリックし、[アクセス権を変更] をクリックします。



2. 「アクセス権の一覧」画面で、セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

   [セキュリティモデルを変更する]



3. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

4. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

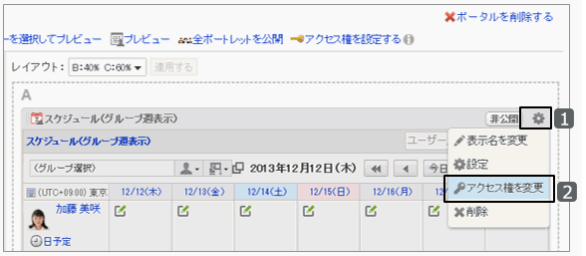
5. [追加する] をクリックします。
6. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。
7. [ポータルの詳細へ] をクリックします。
   「ポータルの詳細」画面が表示されます。

ポートレットのアクセス権を削除する

ポートレットに設定されている閲覧権限を削除します。削除したアクセス権は元に戻せません。

操作手順:

1. 「ポータルの詳細」画面で、アクセス権を削除するポートレットの アイコンをクリックし、[アクセス権を変更] をクリックします。



2. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

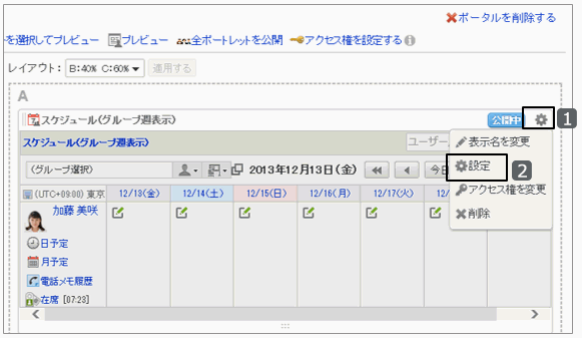
3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

Step 5 ポートレットの設定を変更する

ポートレットごとに表示する項目や、件数などを変更します。

操作手順:

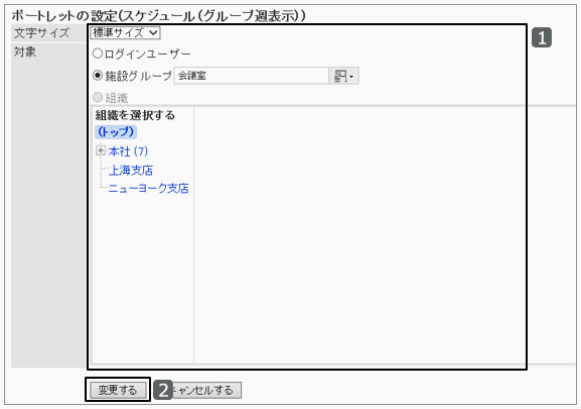
1. 「ポータルの詳細」画面で、設定を変更するポートレットの ⚙アイコンをクリックし、[設定] をクリックします。



2. 「ポートレットの設定(ポートレット名)」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

   ポートレットによって、設定できる項目が異なります。
   詳細は次のページを参照してください。

   2.2.4 ポートレットの種類



補足

- ポートレットを配置したあと、プレビューでポータルの表示を確認できます。
  Step 8 ポータルの表示を確認する

Step 6 ポートレットの配置を変更する

ポータル内に配置したポートレットを移動します。
「ポータルの詳細」画面で、移動するポートレットをドラッグし、目的の場所に移動します。

Step 7 ポートレットを公開する

ポートレットごとに、ユーザーに公開するかどうかを設定します。
非公開のポートレットは、ユーザーの画面に表示されません。ポートレットを公開するには、「ポータルの詳細」画面で、公開するポートレットの [非公開] をクリックします。

補足

- 公開中または公開可能なポートレットの [公開中] をクリックすると、ポートレットは非公開になります。
- 画面上部の [全ポートレットを公開] をクリックすると、ポータルに配置しているすべてのポートレットが公開されます。

Step 8 ポータルの表示を確認する

ポータルを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポータルが表示されるかプレビューできます。
次の点を確認します。

- ポータルのレイアウトは適切ですか？
- ポータルを操作したとき、正常に動作しますか？
- 閲覧を許可しているポータルやポートレットは表示されますか？
- 閲覧を制限しているポータルやポートレットは非表示になっていますか？

次のどちらかの方法で、ポータルの表示を確認します。

- ユーザーを指定してプレビューする
- ユーザーを指定せずにプレビューする

ユーザーを指定して、ポータルをプレビューする

ポータルを使用するユーザーを指定して、そのユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。
プレビュー画面には、指定しているユーザーではなく、プレビューを実行しているユーザーのメールやメッセージなどが表示されます。
指定したユーザーがアクセス権を保持していないアプリケーションは、「アプリケーションメニュー」ポートレットに表示されません。

操作手順:

1. 「ポータルの詳細」画面で、[ユーザーを選択してプレビュー] をクリックします。

2. 「表示の確認(ユーザー 一覧)」画面で、ポータルを使用するユーザーを選択します。
プレビュー画面にポータルが表示されます。

3. プレビュー画面で、レイアウトや、ポートレットのアクセス権が反映されているかどうかなどを確認します。
プレビューを終了するには、[閉じる] をクリックします。

a):指定したユーザーが閲覧を許可されていないポートレットは、表示されません。

ユーザーを指定せずに、ポータルをプレビューする

プレビューを実行するユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。
プレビュー画面に、プレビューを実行しているユーザーのメールやメッセージなどが表示されます。
アクセス権を保持していないアプリケーションは、「アプリケーションメニュー」ポートレットに表示されません。

操作手順:

1. 「ポータルの詳細」画面で、[プレビュー] をクリックします。

2. プレビュー画面で、レイアウトや、ポートレットのアクセス権が反映されているかどうかなどを確認します。

   プレビューを終了するには、[閉じる] をクリックします。

   a):操作しているユーザーが閲覧を許可されていないポートレットは、表示されません。

Step 9 ポータルを公開する

ポータルをユーザーに公開します。

「ポータルの詳細」画面で、画面左上に表示されているポータル名の前の [非公開] をクリックし、[公開中] に変更します。

非公開のポータルは、ユーザーの画面に表示されません。ポータルに配置したポートレットが公開中でも、非公開のポータルはユーザー画面に表示されません。

補足

- [公開中] をクリックすると、ポータルは非公開になります。

ユーザーの画面例:

2.2.4 ポートレットの種類

ポータルに配置するポートレットの使用方法や設定を説明します。

次のポートレットをポータルに配置できます。

ポートレット	説明

ポータル	「アプリケーションメニュー」ポートレット	使用可能なアプリケーションのアイコン、またはリンクを表示するポートレット
	「お知らせ」ポートレット	ポータルに任意の文字列を表示するポートレット
	「カレンダー」ポートレット	カレンダーを表示するポートレット
	「お探し物」ポートレット	キーワードを入力し、インターネット検索サイトで検索するポートレット
	「送信リンク」ポートレット	メールやメッセージを送信するポートレット
「リンク集」ポートレット		リンク集を表示するポートレット
スケジュール	「スケジュール（グループ日表示）」ポートレット	グループ日表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール（グループ週表示）」ポートレット	グループ週表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール（日表示）」ポートレット	日表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール（週表示）」ポートレット	週表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール（月表示）」ポートレット	月表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール（年表示）」ポートレット	年表示のスケジュールを表示するポートレット
	「スケジュール検索」ポートレット	スケジュールを検索するポートレット
メッセージ	「メッセージ」ポートレット	指定したフォルダーのメッセージを表示するポートレット
	「未確認メッセージ」ポートレット	閲覧状況が未確認の、閲覧状況確認メッセージを表示するポートレット
	「メッセージ閲覧状況」ポートレット	閲覧状況確認メッセージの閲覧状況を確認するポートレット
掲示板	「掲示板」ポートレット	掲示を表示するポートレット
	「未確認掲示」ポートレット	未読の掲示を確認するポートレット
「ファイル管理」ポートレット		指定したフォルダーのファイルを表示するポートレット
「メモ」ポートレット		メモを作成するポートレット
「電話メモ」ポートレット		電話メモを表示するポートレット
「タイムカード」ポートレット		タイムカードを表示するポートレット
「ToDoリスト」ポートレット		ToDoリストを表示するポートレット
アドレス帳	「ユーザー名簿」ポートレット	ユーザー名簿を表示するポートレット
	「アドレス帳検索」ポートレット	アドレス帳を検索するポートレット
「在席情報」ポートレット		在席情報を表示するポートレット
メール	「新着メール情報」ポートレット	新着メールの件数を表示するポートレット
	「メール」ポートレット	メールの一覧を表示するポートレット
「ワークフロー」ポートレット		指定したフォルダーの申請を一覧で表示するポートレット
「マルチレポート」ポートレット		指定したフォルダーや、絞り込みで絞り込んだレポートを、一覧で表示するポートレット
ネット連携サービス	「天気予報」ポートレット	日本国内の天気予報を表示するポートレット
	「企業検索」ポートレット	日本国内の企業の情報を検索するポートレット
	「郵便番号検索」ポートレット	郵便番号で、日本国内の住所を検索するポートレット

	「地図検索」ポートレット	住所で、日本国内の地図を検索するポートレット
	「路線検索」ポートレット	日本国内の路線を検索するポートレット
RSSリーダー	「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット	RSSリーダーに登録されているサイトを表示するポートレット
	「RSSリーダー記事一覧」ポートレット	RSSリーダーの記事を表示するポートレット
「お気に入り」ポートレット		お気に入りの一覧を表示するポートレット
通知一覧	「最新情報」ポートレット	通知を表示するポートレット
	「確認済みの通知」ポートレット	確認した通知を表示するポートレット
HTMLポートレット		htmlタグを記述して任意の内容を表示するポートレット
PHPポートレット		PHPスクリプトを記述して、動的な内容を表示できるポートレット

2.2.5 ポータルのポートレット

次の種類のポートレットがあります。

- 「アプリケーションメニュー」ポートレット
- 「お知らせ」ポートレット
- 「カレンダー」ポートレット
- 「お探し物」ポートレット
- 「送信リンク」ポートレット

「アプリケーションメニュー」ポートレット

使用可能なアプリケーションのアイコン、またはリンクを表示するポートレットです。
アイコンやリンクをクリックすると、各アプリケーションの画面が表示されます。

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 折り返し
  「折り返す個数」で指定した個数でアプリケーションメニューを折り返します。
- 折り返す個数
  指定した個数でアプリケーションメニューを折り返します。「折り返し」の「アプリケーションメニューを固定で折り返す」のチェックボックスを選択すると有効になります。
- 形式
  アプリケーションメニューに表示されるメニューのタイトルとアイコンの表示形式を選択します。

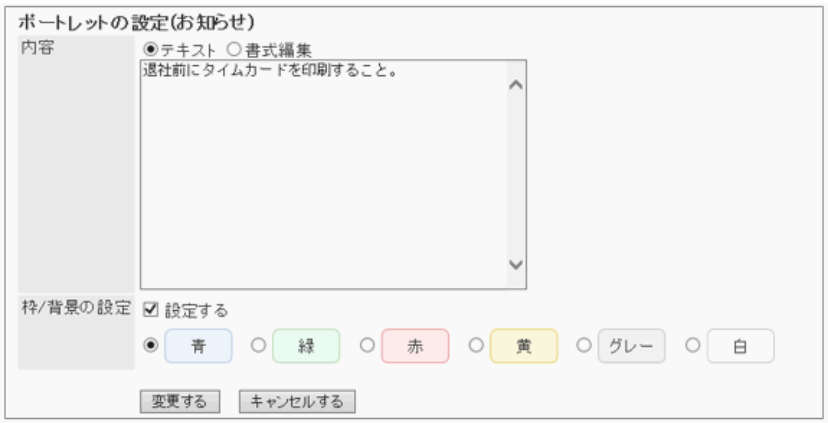
-
タイトル :アイコンの下にタイトルを表示します。
-
タイトル :アイコンの横にタイトルを表示します。
-
(タイトルなし) :アイコンだけを表示します。
- (アイコンなし)
タイトル :タイトルだけを表示します。

「お知らせ」ポートレット

ポータルに任意の文字列を表示するポートレットです。
社内の共通の告知やメッセージなどを表示できます。

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目



- 内容
  ポータルに表示する文字列を入力します。
  書式編集を使用できます。
- 枠/背景の設定
  文字列に枠線や背景を設定する場合は、「設定する」のチェックボックスを選択し、背景の色を選択します。

「カレンダー」ポートレット

カレンダーを表示するポートレットです。
カレンダーの表示方法を変更すると、同じポータルに配置したスケジュールポートレットの表示も切り替わります。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
  使用するシステムカレンダー
  1.7.1「カレンダー」で管理できること
- カレンダーの表示形式
- 週の開始日
  週の開始を月曜日にする場合は、チェックボックスを選択します。
- 表示項目
  表示する項目のチェックボックスを選択します。六曜と、各地の天気予報を表示できます。

「お探し物」ポートレット

キーワードを入力し、インターネット検索サイトで検索します。

ポートレットの表示例:

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

「送信リンク」ポートレット

[メッセージを送る] や [メールを送る] のリンクを表示するポートレットです。

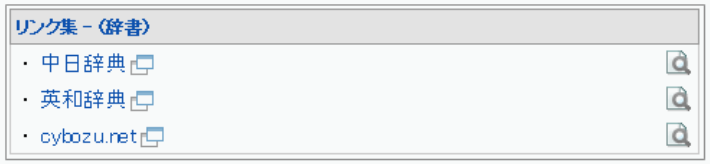
ポートレットの表示例:

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

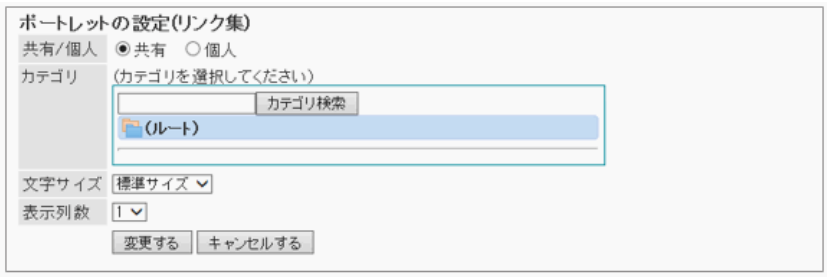
2.2.6 「リンク集」ポートレット

リンク集を表示するポートレットです。表示するカテゴリーを指定できます。

ポートレットの表示例:



● ポートレットの設定項目



- 共有/個人
  共有リンク集か、個人リンク集のどちらかを表示します。
- カテゴリ
- 文字サイズ
- 表示列数
  ポートレット内のリンクの配列を列数で指定します。

2.2.7 スケジュールのポートレット

次の種類のポートレットがあります。

- 「スケジュール(グループ日表示)」ポートレット
- 「スケジュール(グループ週表示)」ポートレット
- 「スケジュール(日表示)」ポートレット
- 「スケジュール(週表示)」ポートレット
- 「スケジュール(月表示)」ポートレット
- 「スケジュール(年表示)」ポートレット
- 「スケジュール検索」ポートレット

「スケジュール(グループ日表示)」ポートレット

ユーザー、選択した組織、または選択した施設グループに所属する施設の、1日のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:

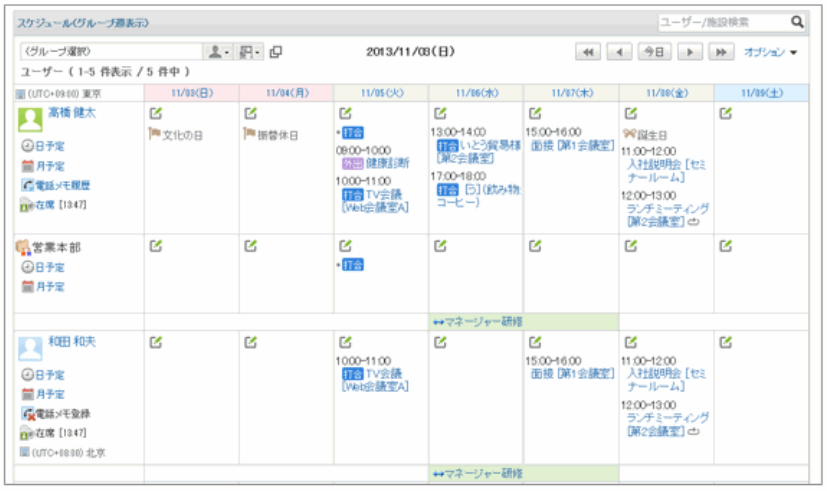
● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 対象:ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。
  「組織」を選択する場合は、「(トップ)」以外のカテゴリーを選択します。

「スケジュール(グループ週表示)」ポートレット

ユーザー、選択した組織、または選択した施設グループに所属する施設の、1週間のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:



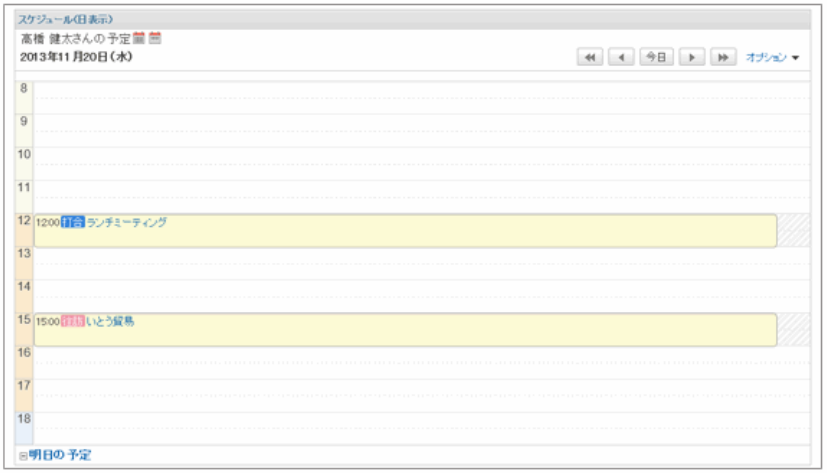
● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。
  「組織」を選択する場合は、「(トップ)」以外のカテゴリーを選択します。

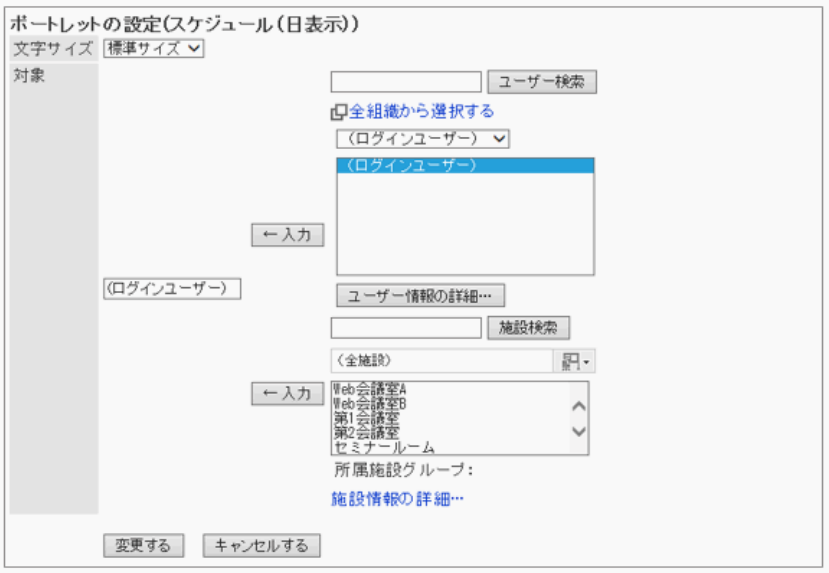
「スケジュール(日表示)」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1日のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例：



● ポートレットの設定項目

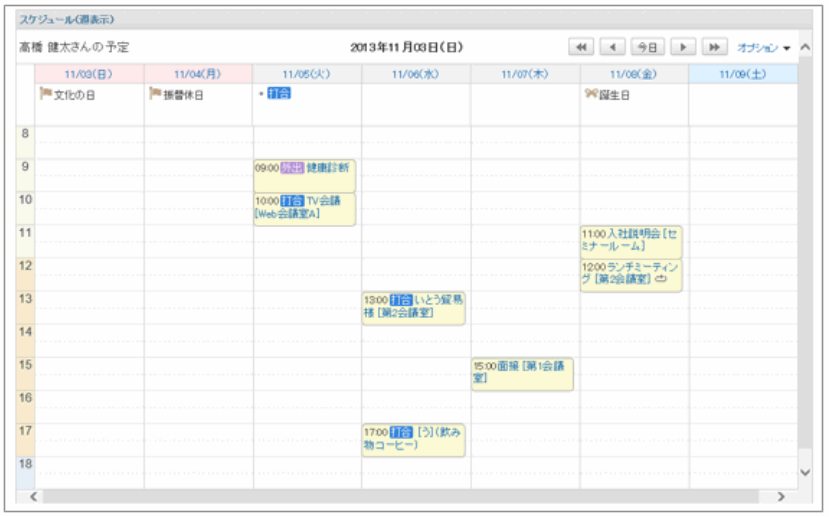


- 文字サイズ
- 対象：ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。
  ユーザー、または施設を選択し、[←入力] をクリックします。

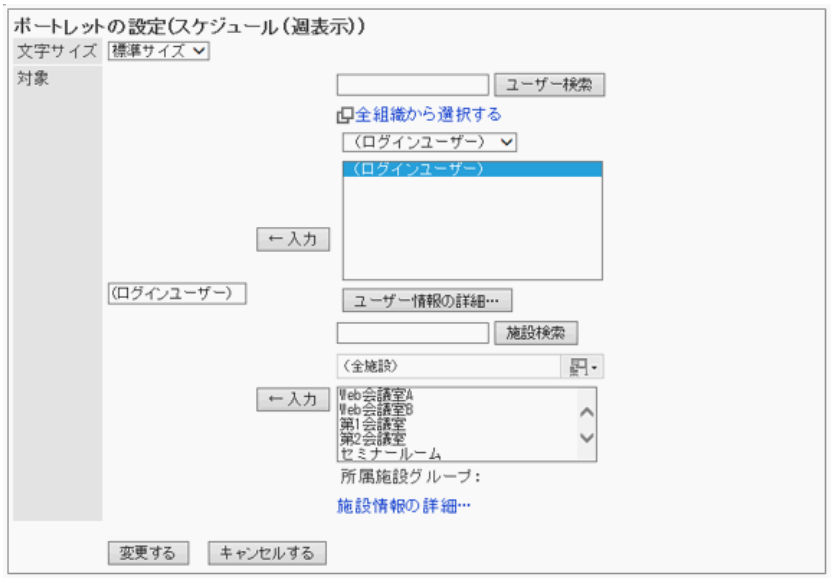
「スケジュール（週表示）」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1週間のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例：



● ポートレットの設定項目

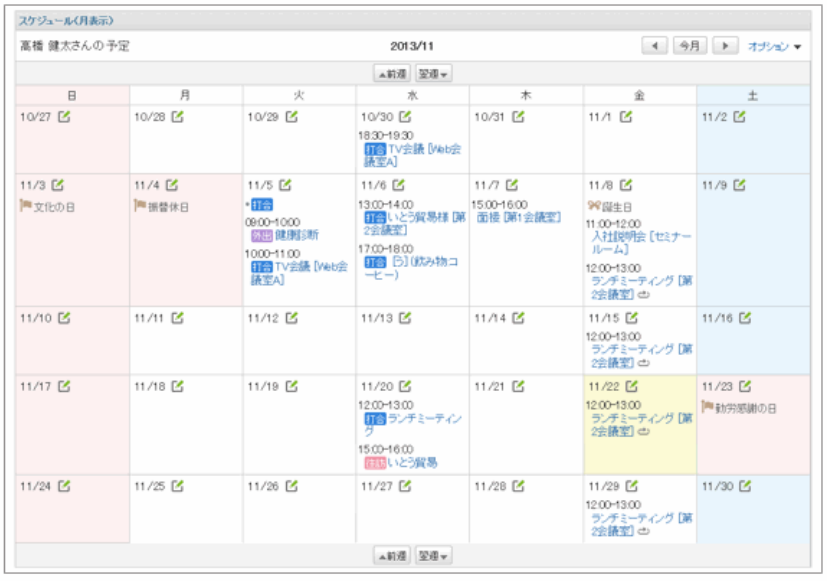


- 文字サイズ
- 対象: ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。
  ユーザー、または施設を選択し、[←入力] をクリックします。

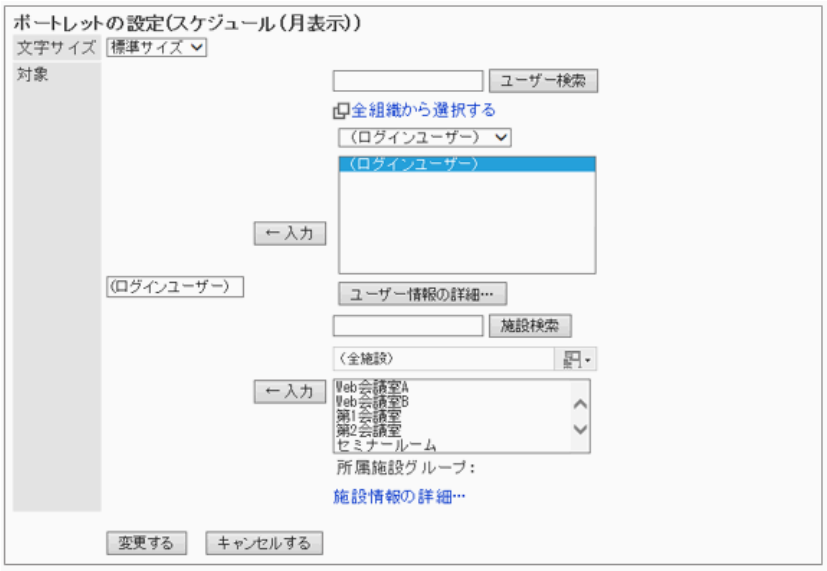
「スケジュール(月表示)」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1か月のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:



● ポートレットの設定項目

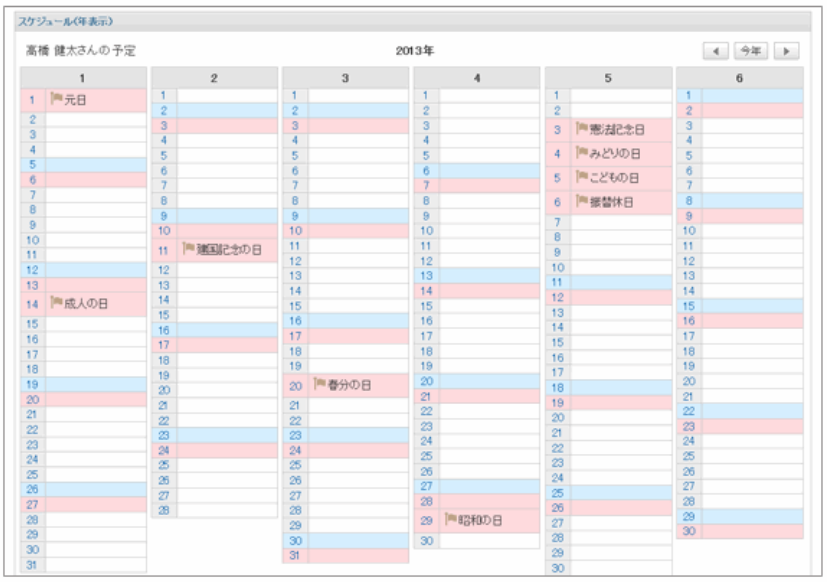


- 文字サイズ
- 対象: ポートレットにスケジュールを表示する対象を選択します。
  ユーザー、または施設を選択し、[←入力] をクリックします。

「スケジュール(年表示)」ポートレット

選択したユーザーまたは施設の1年間のスケジュールを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:



ポートレットの設定項目

文字サイズを設定します。

「スケジュール検索」ポートレット

ユーザー名や施設名で、スケジュールを検索します。
キーワードをスペースで区切ると、複数のユーザーや施設をOR 検索できます。

ポートレットの表示例:

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.8 メッセージのポートレット

次の種類のポートレットがあります。

- 「メッセージ」ポートレット
- 「未確認メッセージ」ポートレット
- 「メッセージ閲覧状況」ポートレット

「メッセージ」ポートレット

指定したフォルダーのメッセージを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目

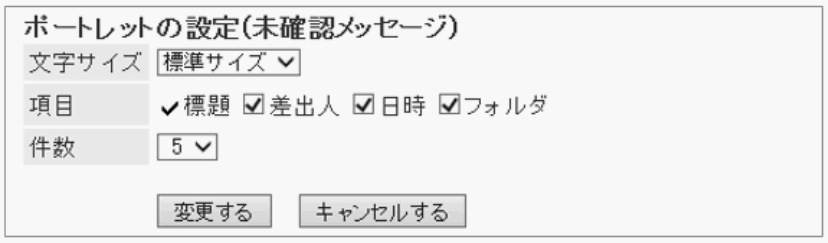
- 文字サイズ
- フォルダ: ポートレットに表示するメッセージのフォルダーを選択します。
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 順番: メッセージを表示する順番を選択します。
- 件数: ポートレットに表示するメッセージの件数を選択します。

「未確認メッセージ」ポートレット

閲覧状況が未確認の、閲覧状況確認メッセージを表示するポートレットです。
[確認しました] をクリックすると、一覧から削除されます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



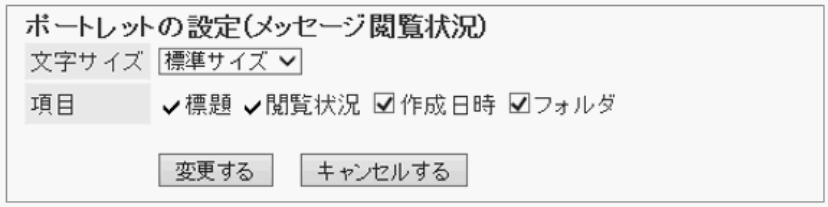
- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数: ポートレットに表示するメッセージの件数を選択します。

「メッセージ閲覧状況」ポートレット

閲覧状況確認メッセージの閲覧状況を確認します。標題をクリックすると、メッセージを閲覧できます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。

2.2.9 掲示板のポートレット

次の種類のポートレットがあります。

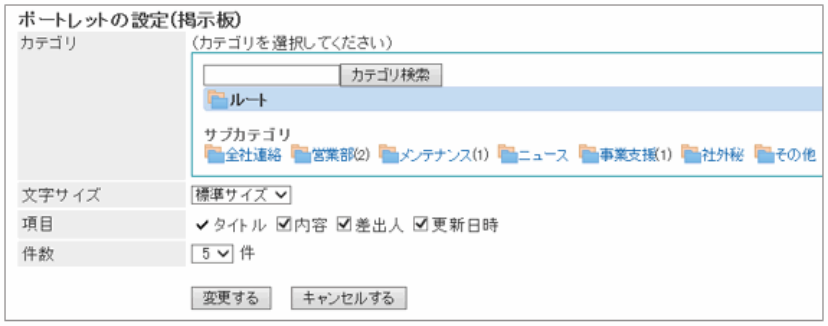
- 「掲示板」ポートレット
- 「未確認掲示」ポートレット

「掲示板」ポートレット

掲示を表示するポートレットです。表示するカテゴリーを指定できます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



- カテゴリ:ポートレットに表示するカテゴリーを選択します。
- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数: ポートレットに表示する掲示の件数を選択します。

「未確認掲示」ポートレット

自分が通知先に設定されている未読の掲示が表示されます。一度「掲示の詳細」画面を表示した掲示は、未確認掲示ポートレットから削除されます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

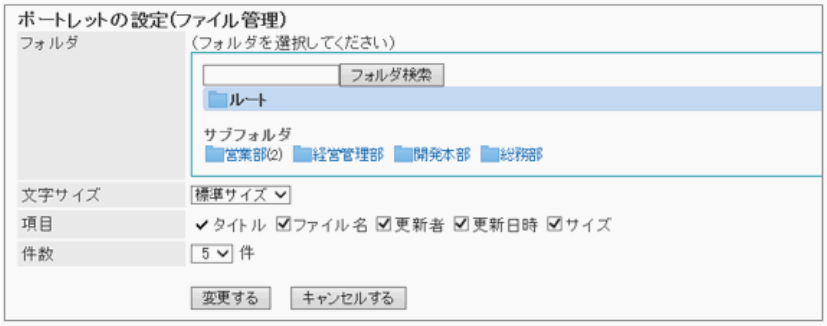
- 文字サイズ
- 項目
- 件数

2.2.10 「ファイル管理」ポートレット

指定したフォルダーのファイルを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



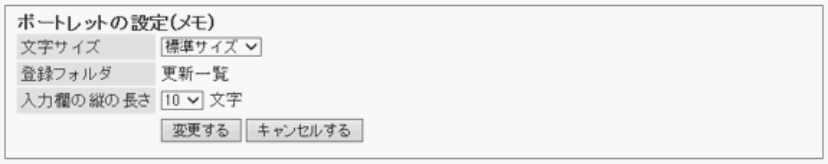
- フォルダ:ポートレットに表示するフォルダーを選択します。フォルダー内のファイルの一覧が表示されます。
- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数: ポートレットに表示するファイルの件数を選択します。

2.2.11 「メモ」ポートレット

メモを作成します。[保存する] をクリックすると、ポータルのテキストボックスに入力した内容を、メモとして保存できます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- 入力欄の縦の長さ

2.2.12 「電話メモ」ポートレット

指定した組織やグループの電話メモを表示するポートレットです。

ポートレットの表示例:

補足

- 電話メモのメール転送を設定しているユーザーには、「転送設定」に ✔ が表示されます。

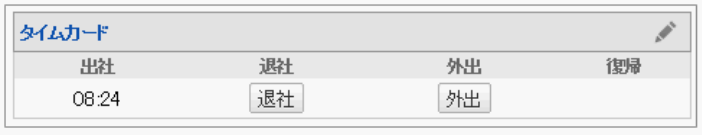
● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 対象：ポートレットに表示する対象を選択します。
  「組織」を選択する場合は、「(トップ)」以外のカテゴリーを選択します。

2.2.13 「タイムカード」ポートレット

タイムカードが表示されます。出社時刻や、退社時刻をタイムカードに記録します。

ポートレットの表示例：



このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.14 「ToDoリスト」ポートレット

未完了の個人のToDoリストが表示されます。
締切日を過ぎたToDoは赤色の太字で表示されます。
締切日当日のToDoは青色の太字で表示されます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 表示件数:ポートレットに表示するToDoの件数を選択します。
- 重要度: ポートレットに表示するToDoの重要度を選択します。
- ソート: ポートレットに表示するToDoをソートする項目を選択します。

2.2.15 アドレス帳のポートレット

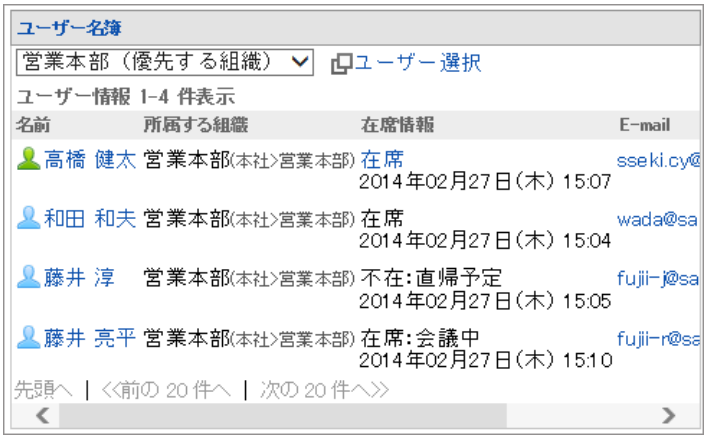
次の種類のポートレットがあります。

- 「ユーザー名簿」ポートレット
- 「アドレス帳検索」ポートレット

「ユーザー名簿」ポートレット

ユーザー名簿を表示するポートレットです。ユーザー名をクリックすると、ユーザー情報を確認できます。

ポートレットの表示例:



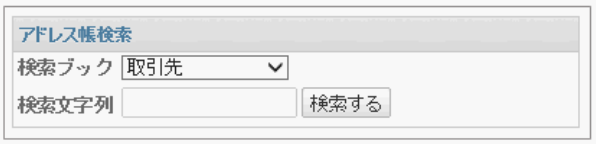
● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 表示する項目
  表示するブックと、ユーザー情報の項目を選択します。
- 対象
  ユーザー情報を表示する単位を選択します。
  - 全員
  - 優先する組織
  - 選択した組織

「アドレス帳検索」ポートレット

アドレス帳の各ブックからアドレスを検索します。

ポートレットの表示例:



このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.16 「在席確認」ポートレット

自分の在席情報を確認または変更します。

ポートレットの表示例:

このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.17 メールのポートレット

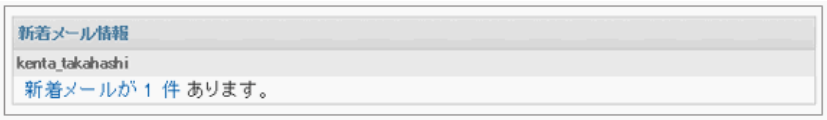
次の種類のポートレットがあります。

- 「新着メール情報」ポートレット
- 「メール」ポートレット

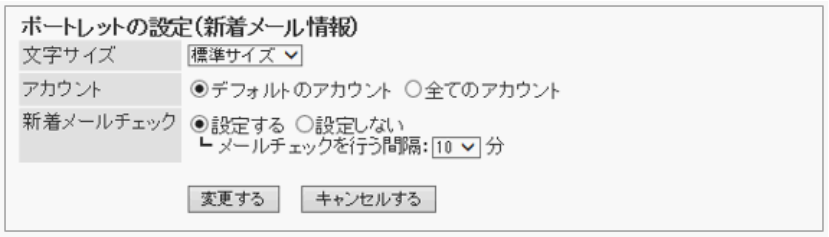
「新着メール情報」ポートレット

新着メールの件数を表示するポートレットです。表示するアカウントを指定できます。

ポートレットの表示例:



ポートレットの設定項目



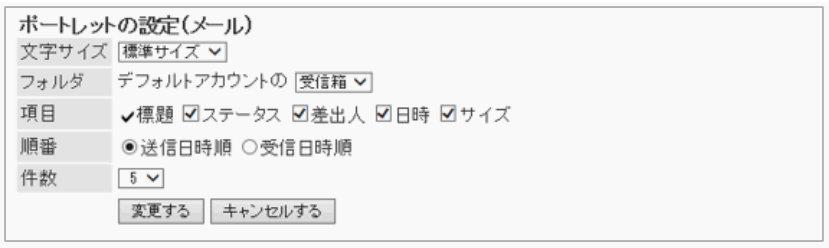
- 文字サイズ
- アカウント: ポートレットに表示するメールアカウントを選択します。
- 新着メールチェック: 新着メールをチェックする間隔を設定します。

「メール」ポートレット

メールの一覧を表示するポートレットです。表示するアカウントやフォルダーを指定できます。

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目



- 文字サイズ
- フォルダ:ポートレットに表示するメールアカウントとフォルダーを選択します。
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 順番: メールを送信日時順に表示するか、受信日時順に表示するかを選択します。
- 件数: ポートレットに表示するメールの件数を選択します。

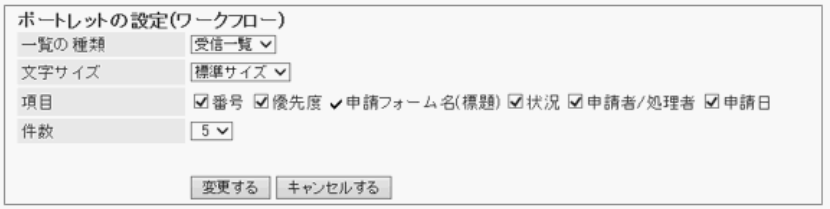
2.2.18 「ワークフロー」ポートレット

指定したフォルダーの申請を一覧で表示するポートレットです。
指定できるフォルダーは次のとおりです。

- 受信一覧
- 送信一覧
- 下書き

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目



- 一覧の種類: ポートレットに申請を表示するフォルダーを選択します。
- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数: ポートレットに表示する申請の件数を選択します。

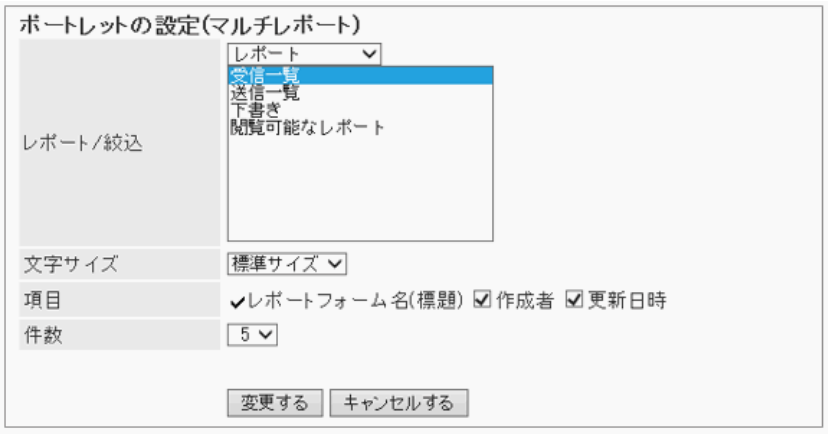
2.2.19 「マルチレポート」ポートレット

指定したフォルダーや、絞り込みで絞り込んだレポートを、一覧で表示するポートレットです。
指定できるフォルダーまたは絞り込みは、次のとおりです。

- 受信一覧
- 送信一覧
- 下書き
- いずれかの絞り込み

ポートレットの表示例:

ポートレットの設定項目



- レポート/絞込:
  ドロップダウンリストでレポート、または絞り込みを選択し、ポートレットに表示するレポートの種類、またはレポートに適用する絞り込みを選択します。
- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 件数: ポートレットに表示するレポートの件数を選択します。

2.2.20 ネット連携サービスのポートレット

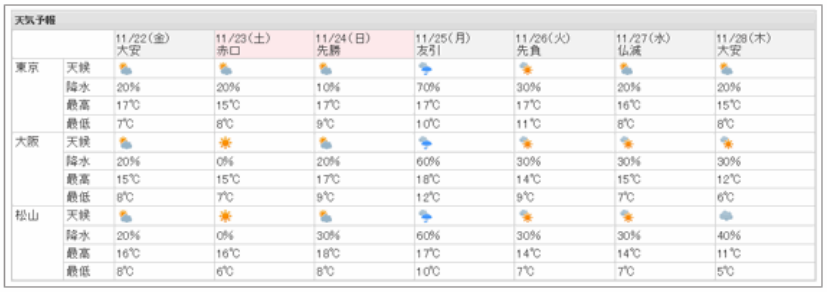
次の種類のポートレットがあります。

- 「天気予報」ポートレット
- 「企業検索」ポートレット
- 「郵便番号検索」ポートレット
- 「地図検索」ポートレット
- 「路線検索」ポートレット

「天気予報」ポートレット

日本国内の天気予報を表示するポートレットです。表示する地域を選択できます。表示できるのは日本国内の天気予報だけです。

ポートレットの表示例:



ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 項目: ポートレットに表示する項目を選択します。
- 予報地点: ポートレットに天気予報を表示する地域を選択します。

「企業検索」ポートレット

企業名で、日本国内の企業の情報を検索します。検索できるのは日本の企業情報だけです。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

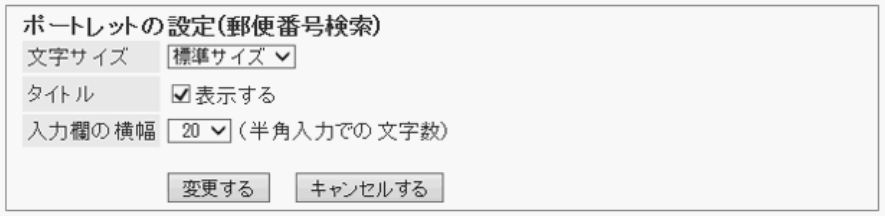
- 文字サイズ
- タイトル: ポートレットのタイトルに「企業検索」を表示する場合は、選択します。
- 入力欄の横幅: 企業名の入力欄の横幅を半角の文字数で設定します。

「郵便番号検索」ポートレット

郵便番号で、日本国内の住所を検索します。検索できるのは日本の郵便番号だけです。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目



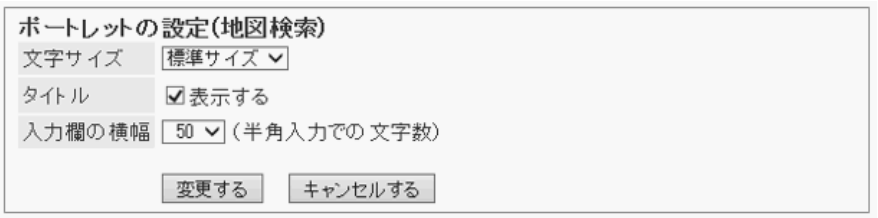
- 文字サイズ
- タイトル: ポートレットのタイトルに「郵便番号検索」を表示する場合は、選択します。
- 入力欄の横幅: 郵便番号の入力欄の横幅を半角の文字数で設定します。

「地図検索」ポートレット

住所で、日本国内の地図を検索します。検索できるのは日本国内の地図だけです。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

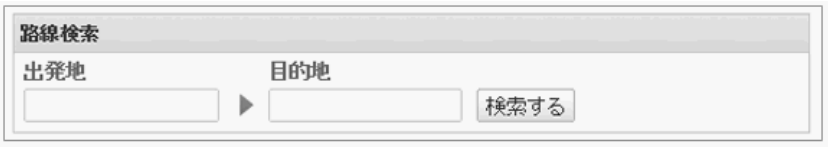


- 文字サイズ
- タイトル: ポートレットのタイトルに「地図検索」を表示する場合は、選択します。
- 入力欄の横幅: 住所の入力欄の横幅を半角の文字数で設定します。

「路線検索」ポートレット

出発地と目的地の駅名で、日本国内の路線を検索します。

ポートレットの表示例:



● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- タイトル: ポートレットのタイトルに「路線検索」を表示する場合は、選択します。
- 入力欄の横幅: 出発地と目的地の入力欄の横幅を半角の文字数で設定します。

2.2.21 RSSリーダーのポートレット

次の種類のポートレットがあります。

- 「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット
- 「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット

RSSリーダーに登録されているサイトが表示されます。

ポートレットの表示例:

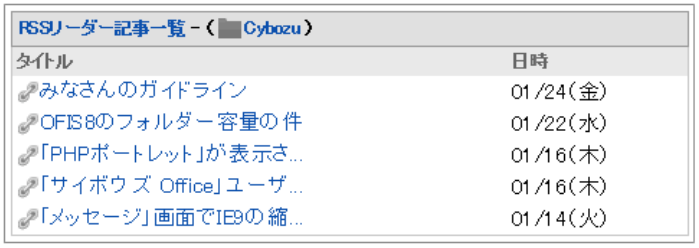
● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 共有サイト:
  共有サイトを表示する場合はチェックボックスを選択します。

「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

指定したサイトの最新の記事が表示されます。

ポートレットの表示例:



● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- サイト:
  表示するサイトを選択します。
- ウィンドウ:
  RSSリーダーで受信した記事を別ウィンドウで開く場合は、チェックボックスを選択します。
- 件数

2.2.22 「お気に入り」ポートレット

お気に入りの一覧が表示されます。お気に入りに登録した項目をアプリケーションで絞り込んで表示できます。

ポートレットの表示例:

● ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- アプリケーション:
  選択したアプリケーションのお気に入りが、ポートレットに表示されます。
- 表示項目
- 件数

2.2.23 通知一覧のポートレット

次の種類のポートレットがあります。

- 「最新情報」ポートレット
- 「確認済みの通知」ポートレット

「最新情報」ポートレット

通知が表示されます。更新通知を設定しているファイルや掲示、予定などの変更を確認できます。
最新情報が100件以上ある場合は、件数が「99+」と表示されます。

次のアプリケーションの通知が表示されます。

- スペース
- スケジュール
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- 電話メモ
- メール(E-mail)
- ワークフロー
- マルチレポート
- 外部通知
  システム管理者が設定した、ほかのシステムからの通知です。

内容を確認した通知は、「最新情報」ポートレットから削除されます。
ただし、ワークフローと電話メモの通知は、次の操作を行うまで削除されません。

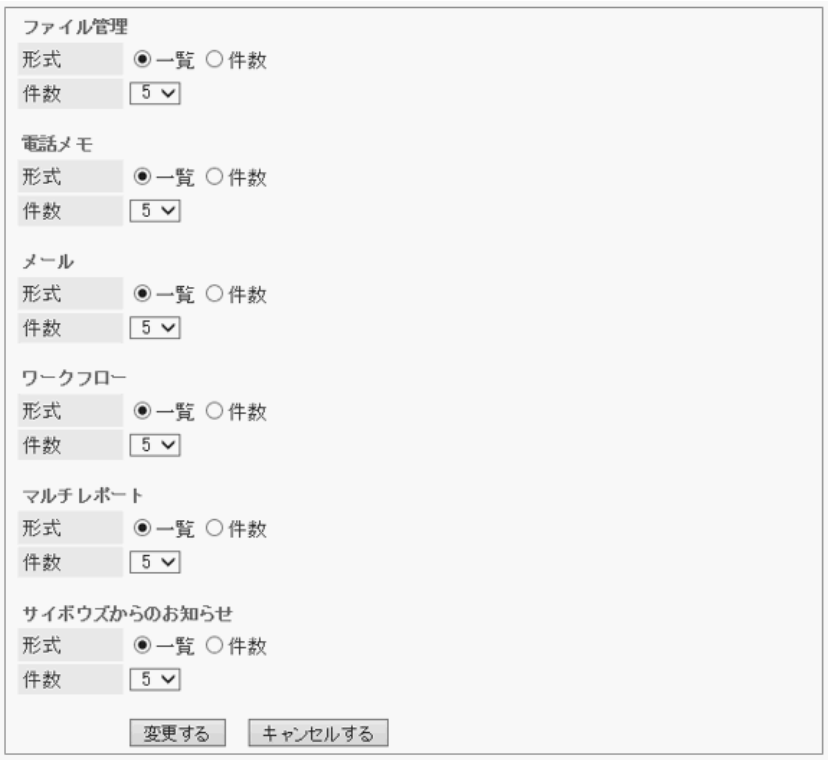
- ワークフロー:申請の処理
- 電話メモ:電話メモの確認

確認済みの通知は、「通知一覧」画面で確認できます。

ポートレットの表示例:

a):チェックボックスを選択し、[確認済みにする] をクリックすると、選択した通知が確認済みになります。

ポートレットの設定項目



- アプリケーションの表示順：ポートレットに通知を表示するアプリケーションの順番を設定します。
- 共通設定
  - 文字サイズ
  - 項目：ポートレットに表示する項目を選択します。
- アプリケーションごとの設定
  - 形式：各アプリケーションデータを表示する形式を選択します。
    - 一覧：通知の標題が表示されます。
    - 件数：通知の件数が表示されます。通知が100件以上ある場合は「99+」と表示されます。この項目を選択すると、「項目」と「件数」の設定は無効になります。
  - 件数：「形式」に「一覧」を選択した場合に、ポートレットに表示する通知の件数を選択します。

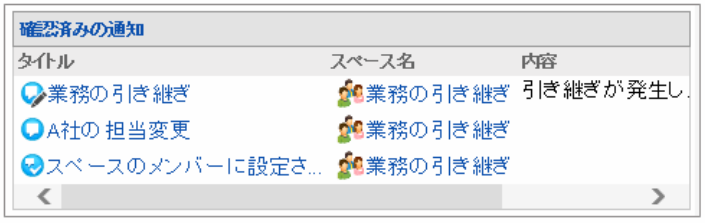
補足

- 外部通知の表示位置は変更できません。外部通知は、アプリケーションの通知の後に表示されます。
- 「最新情報」ポートレットの表示に関する項目の初期値は、「通知一覧」の「最新情報ポートレットの表示設定」と「最新情報ポートレット」で設定できます。
  「最新情報」ポートレットの表示方法を設定する

「確認済みの通知」ポートレット

確認済みの通知が表示されます。最新情報から削除した通知を確認できます。

ポートレットの表示例：



ポートレットの設定項目

- 文字サイズ
- 項目
- アプリケーション：選択したアプリケーションの確認済みの通知が、ポートレットに表示されます。
- 件数

補足

- 「確認済みの通知」ポートレットの表示に関する項目の初期値は、「通知一覧」の「確認済み通知ポートレット」で設定できます。
  「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する

2.2.24 HTMLポートレット

HTMLタグを記述して任意の内容を表示します。
書式編集を使用すると、タグを使用しなくてもHTMLを記述できます。
HTMLポートレットの詳細は、次のページを参照してください。

2.2.30 HTMLポートレットを管理する

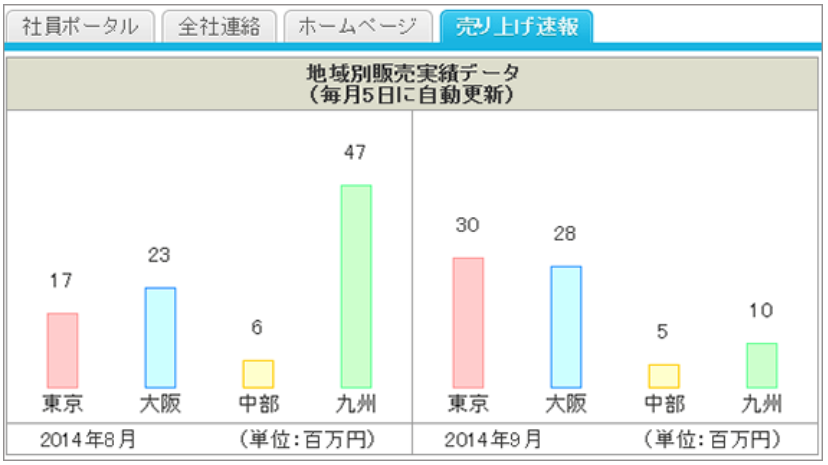
ポートレットの表示例：

作成したHTMLポートレットには、ポートレットの設定項目はありません。

2.2.25 PHPポートレット

PHPのソースコードを記述して、動的なプログラムを実装するポートレットです。

ポートレットの表示例：



このポートレットには、「ポートレットの設定項目」はありません。

2.2.26 ポータルを編集する

ポータルやポートレットの表示名を変更したり、ポータルのレイアウトを変更したりできます。

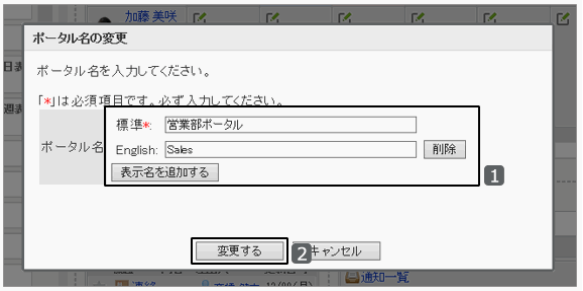
ポータル名を変更する

ポータルの表示名を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、ポータルの表示名を変更するポータルを選択します。
3. 「ポータルの詳細」画面で、[ポータル名を変更する] をクリックします。

4. 「ポータル名の変更」画面で、ポータルの表示名を変更し、[変更する] をクリックします。



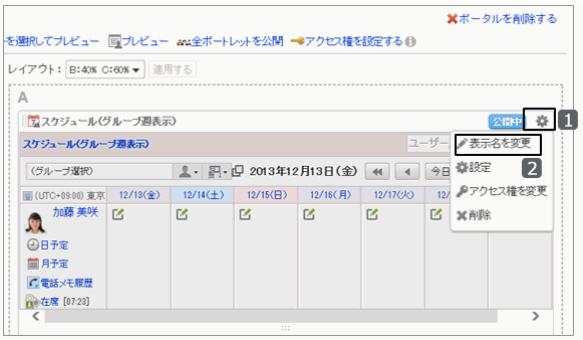
ユーザーの画面例:ポータル名を「営業部ポータル」に変更した場合

ポートレット名を変更する

ポータルに配置したポートレットの表示名を変更します。

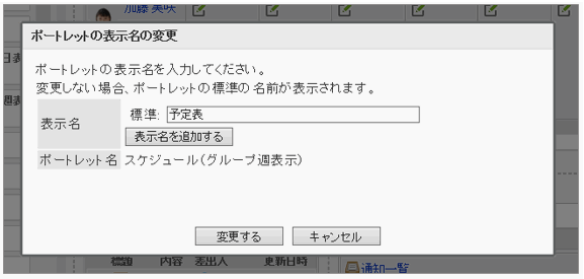
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、ポートレットの表示名を変更するポータルを選択します。
3. 「ポータルの詳細」画面で、表示名を変更するポートレットの アイコンをクリックし、[表示名を変更] をクリックします。



4. 「ポートレットの表示名の変更」画面で、ポートレットの表示名を変更し、[変更する] をクリックします。

   [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でポートレットの表示名を追加できます。



ユーザー画面の例:「スケジュール(グループ週表示)」ポートレットの表示名を「予定表」に変更した場合

ポータルのレイアウトを変更する

ポータルの下段のカラム数と幅の比率を変更します。

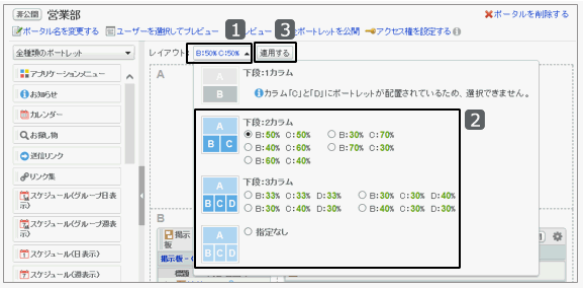
下段にポートレットを配置している場合、配置しているポートレットの数よりカラムが少ないレイアウトは選択できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、レイアウトを変更するポータルを選択します。
3. 「ポータルの詳細」画面で、レイアウトのドロップダウンリストから目的のレイアウトを選択し、[適用する] をクリックします。

   レイアウトについて、詳細は次のページを参照してください。

   Step 6 ポートレットの配置を変更する



次のレイアウトを使用した場合の画面例:

- 下段:2カラム
- B:40%
- C:60%

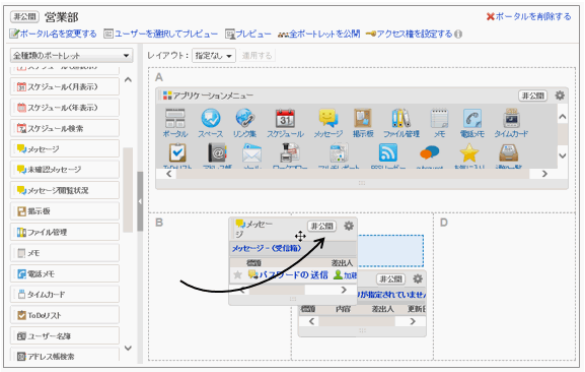
a):上段カラム(A)
b):下段カラム(B)
c):下段カラム(C)

ポートレットを移動する

ポータルに配置したポートレットを移動します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、移動するポータルを選択します。
3. 「ポートレットの詳細」画面で、移動するポートレットをドラッグし、目的の位置に移動します。



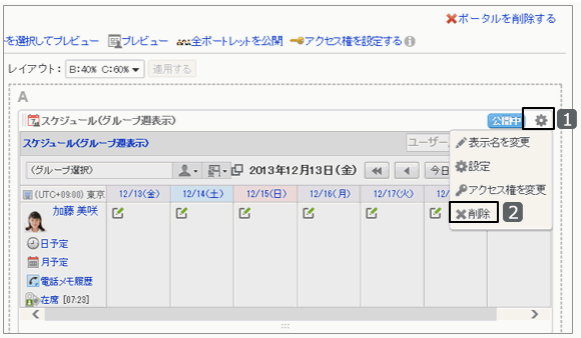
ポータルに配置したポートレットを削除する

管理者がポータルに配置したポートレットを削除します。

削除したポートレットは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 「ポータルの一覧」画面で、ポートレットを削除するポータルを選択します。
3. 「ポータルの詳細」画面で、削除するポートレットの アイコンをクリックし、[削除] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.2.27 ポータルを管理する

ポータルの表示設定を変更する

ポータルの表示に関する次の設定を変更します。

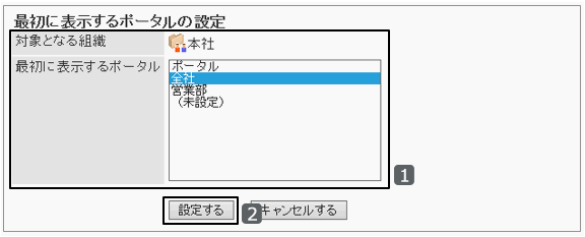
- ユーザーがガルーンにアクセスしたとき、最初に表示するポータル
- ユーザー画面のポータルの表示順

最初に表示するポータルを設定する

ログインしたときに最初に表示するポータルを組織ごとに設定します。

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [最初に表示するポータル] の順にクリックします。
2. 組織を選択し、[設定する] をクリックします。
「(トップ)」を選択すると、すべての組織に反映されます。ただし、各組織に対する設定が優先されます。

3. 最初に表示するポータルを選択し、[設定する] をクリックします。
「(未設定)」を選択すると、ポータルの表示順で先頭に設定されているポータルが最初に表示されます。

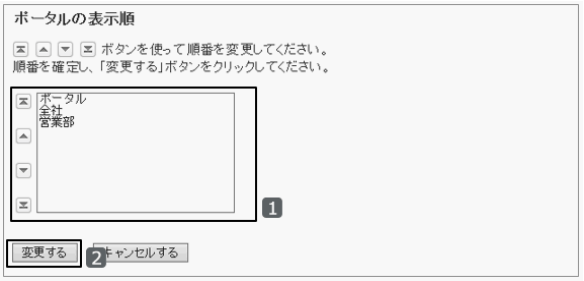


ポータルの表示順を変更する

ユーザー画面に表示するポータルのタブの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの表示順] の順にクリックします。
2. ポータルの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ポータルを削除する

管理者が追加したポータルを削除します。複数のポータルを一度に削除できます。
削除したポータルは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] の順にクリックします。
2. 削除するポータルのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   追加したすべてのポータルを削除する場合は、[全ポータルを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

補足

- 「ポータルの詳細」画面で、[ポータルを削除する] をクリックしても、ポータルを削除できます。

2.2.28 Myポータルを管理する

Myポータルの雛形を変更する

ユーザーがMyポータルを作成するための雛形を変更します。この雛形は、ユーザーがMyポータルを作成するときの初期状態になります。
Myポータルの雛形には、ユーザーが使うポートレットを配置します。
設定できる雛形は1つです。

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [Myポータルの雛形] の順にクリックします。
2. Myポータルの雛形を変更します。
   ポートレットの追加や変更方法は、通常のポートレットと同じです。

Myポータルの雛形を初期化する

作成したMyポータルの雛形を初期状態に戻します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [Myポータルの雛形] の順にクリックします。
2. [初期化] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

Myポータルの使用権限を設定する

Myポータルを使用できるユーザーを設定します。
組織に権限を設定した場合、設定した権限は、子組織には継承されません。
初期設定では、すべてのユーザーがMyポータルを使用できます。

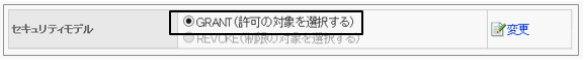
セキュリティモデルを「許可の対象を選択する」に変更し、アドレス帳の使用権限を設定する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していた使用権限が初期化されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。
   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、GRANTに変更します。
   [セキュリティモデルを変更する]

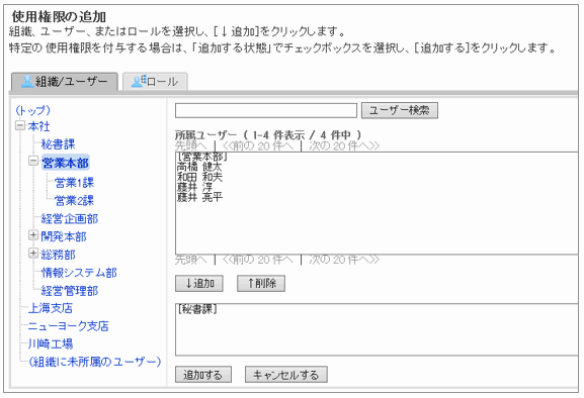


3. 「Myポータルの使用権限」画面で、[追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加]をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

   手順2でセキュリティモデルを変更しなかった場合（REVOKEの場合）は、アドレス帳の使用を禁止する組織、ユーザー、またはロールを選択します。



5. [追加する] をクリックします。
6. 「Myポータルの使用権限」画面の使用権限一覧で、設定が反映されていることを確認します。

補足

- ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。

Myポータルの使用権限を削除する

使用権限一覧から、設定されている対象を削除します。

セキュリティモデルの設定状況によって、使用権限を削除されたユーザーが、Myポータルを使用できなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [Myポータルの使用権限] の順にクリックします。
2. 使用権限を削除する組織、ユーザー、またはロールのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   設定されている使用権限をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] を選択します。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.2.29 ポートレットグループを管理する

HTMLポートレットを用途ごとにグループ化して管理します。

ポータルを編集するときに、ポートレットグループを選択することで、ポートレットが探しやすくなります。

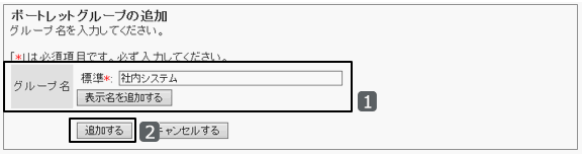
HTMLポートレットをポートレットグループに所属させる場合は、HTMLポートレットの詳細画面から操作します。

ポートレットグループを追加する

HTMLポートレットをグループ化するためのポートレットグループを作成します。

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポートレットグループ] の順にクリックします。
2. [ポートレットグループを追加する] をクリックします。
   [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でグループ名を追加できます。

3. ポートレットグループ名を入力し、[追加する] をクリックします。

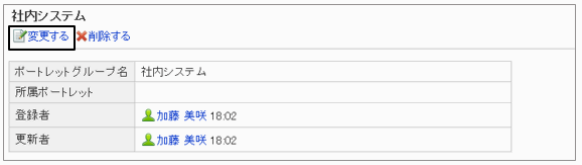


ポートレットグループを変更する

ポートレットグループのグループ名を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポートレットグループ] の順にクリックします。
2. グループ名を変更するポートレットグループを選択します。
3. [変更する] をクリックします。



4. ポートレットグループを変更し、[変更する] をクリックします。

ポートレットグループを削除する

追加したポートレットグループを削除します。一度に複数のポートレットグループを削除できます。

削除したポートレットグループに所属していたHTMLポートレットの所属は解除されます。HTMLポートレット自体は削除されません。

削除したポートレットグループは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポートレットグループ] の順にクリックします。
2. 削除するポートレットグループのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   すべてのポートレットグループを削除する場合は、[全ポートレットグループを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- ポートレットグループは、「ポートレットグループの詳細」画面でも削除できます。
  ポートレットグループを変更する

2.2.30 HTMLポートレットを管理する

HTMLポートレットは、HTMLタグを記述して作成するポートレットです。
HTMLポートレットにタグを記述して、ガルーン以外のシステムやWebサイトなどを表示します。

HTMLタグに関する注意点

HTMLポートレットが正常に動作するように、次の点に注意してタグを正しく記述します。

小文字の使用

HTMLタグは小文字で記述します。
良い例：<p>
悪い例：<P>

終了タグの使用

開始タグと終了タグは必ずセットで記述します。HTMLタグが完結していないポートレットをポータルに配置すると、ポータルの編集画面が正しく表示されない、ポートレットを移動できないなどの問題が発生する場合があります。

ネスト構造のHTMLタグは、開始タグと終了タグが交差しないように記述します。

例：

```
<table class="top_title">
<tr>
<td>
<strong>
kintone notifications
</strong>
</td>
</tr>
</table>
```

記述不要のタグ

次のタグは、HTMLポートレットに記述する必要はありません。

- <html>と</html>
- <head>と</head>
- <body>と</body>

セキュアコーディングガイドラインの確認

JavaScriptを記載する場合は、セキュアコーディングガイドラインの次のセクションを確認してください。

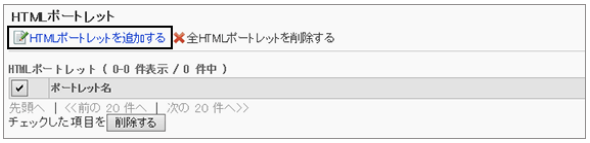
クロスサイトスクリプティングを防ぐ
クロスサイトリクエストフォージェリを防ぐ

HTMLポートレットを追加する

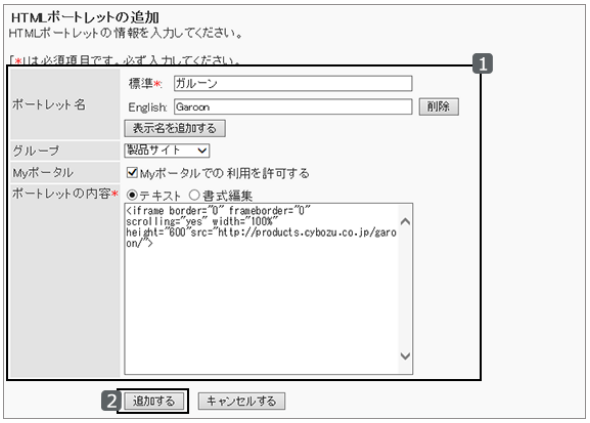
HTMLポートレットを作成します。設定によって、ユーザーがMyポータルで使用することもできます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [HTMLポートレット] の順にクリックします。
2. [HTMLポートレットを追加する] をクリックします。



3. HTMLポートレットに必要な項目を入力し、[追加する] をクリックします。



- ポートレット名:
  HTMLポートレットの表示名を入力します。
  [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でポートレット名を追加できます。
- グループ:
  このポートレットを分類するポートレットグループを選択します。
- Myポータル:
  「Myポータルでの利用を許可する」にチェックを入れると、追加したHTMLポートレットをユーザーがMyポータルで使用できるようになります。
- ポートレットの内容:
  HTMLタグや書式編集を使用して、ポートレットの内容を記述します。

  使用できるキーワード

使用できるキーワード

キーワードを使用すると、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報を、HTMLポートレットに表示できます。
キーワードは、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報に置き換わります。

次のキーワードを使用できます。

- %Name%:
  ユーザー名
- %ID%:
  ガルーンのシステム内で使用されているユーザーID
- %Account%:
  ログイン名
- %Mail%:
  ユーザー情報に登録されているE-mail
- %Password%:
  パスワード
- %session_password%:
  ログインユーザーが使用し、セッションに保存されているパスワード
- %Tel%:
  ユーザー情報に登録されている連絡先
- %URL%:
  ユーザー情報に登録されているURL

ユーザー情報にカスタマイズ項目が追加されている場合は、次の書式を使用してHTMLポートレットに追加できます。

- 書式 :%grn.common.login.login.extension.カスタマイズ項目の項目コード%
- 記述例:%grn.common.login.login.extension.item_01%

補足

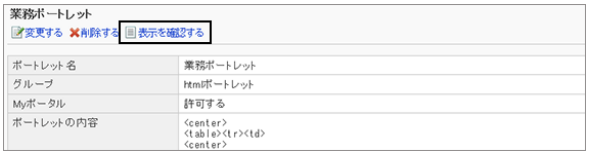
- パスワードに一部の記号を使用すると、HTMLポートレットでエラーが発生する、キーワードが正しく動作しないなどの問題が発生する場合があります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  パスワードに関する制限事項

HTMLポートレットの表示を確認する

HTMLポートレットを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポートレットが表示されるかプレビューできます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [HTMLポートレット] の順にクリックします。
2. 「HTMLポートレット」画面で、プレビューするHTMLポートレットを選択します。
3. 「HTMLポートレットの詳細」画面で、[表示を確認する] をクリックします。



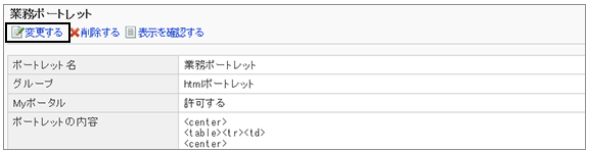
4. HTMLポートレットの表示を確認します。
   プレビューを終了するには、[HTMLポートレットの詳細へ] をクリックします。

HTMLポートレットを変更する

HTMLポートレットの名称や内容を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [HTMLポートレット] の順にクリックします。
2. 変更するポートレットを選択します。
3. [変更する] をクリックします。



4. HTMLポートレットを変更し、[変更する] をクリックします。

HTMLポートレットを削除する

作成したHTMLポートレットを削除します。
削除するHTMLポートレットがポータルやMyポータルで使用されている場合は、削除しても問題ないことを確認してください。
削除したHTMLポートレットは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [HTMLポートレット] の順にクリックします。
2. 削除するポートレットのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   すべてのHTMLポートレットを削除する場合は、[全HTMLポートレットを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。

補足

- 「HTMLポートレットの詳細」画面でも、HTMLポートレットを削除できます。

2.2.31 PHPポートレットを管理する

PHPポートレットは、PHPスクリプトを記述して、動的な内容を表示できるポートレットです。アンケートの回答やワンタイムパスワードなど、値が変化するコンテンツを表示する場合に使用します。
PHPポートレットでは、ユーザー情報のユーザー名、パスワード、メールアドレスなどを、パラメーターとして使用できます。

注意

- 古いバージョンのPHPを使用しているPHPポートレットを使うとエラーが発生する場合があります。
  対応するガルーンとPHPのバージョンは、次のとおりです。
  - バージョン 3.1.0までのガルーン:PHP4
  - バージョン 3.1.0以降のガルーン:PHP5
- バージョン 3.5より前のガルーンを最新のガルーンにバージョンアップすると、PHPポートレットは非公開に設定されます。
  バージョンアップ後も同じPHPポートレットを使用する場合は、エラーが発生しないことを確認してから公開してください。

PHPポートレットを追加する

PHPポートレットを追加します。PHPポートレットはガルーンの管理者のみが作成できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [PHPポートレット] の順にクリックします。
2. [PHPポートレットを追加する] をクリックします。

3. 必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

- ポートレット名：
  PHPポートレットの表示名を入力します。
  [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でポートレット名を追加できます。
- グループ：
  このポートレットを分類するポートレットグループを選択します。

2.2.29 ポートレットグループを管理する

- Myポータル：
  ユーザーのMyポータルで、このPHPポートレットを使用できるようにするかどうかを設定します。
- ポートレットの内容：
  PHPのコードを使用して、ポートレットの内容を記述します。

使用できるキーワード

使用できるキーワード

キーワードを使用すると、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報を、PHPポートレットに表示できます。
キーワードは、ポートレットを使用するユーザーのユーザー情報に置き換わります。
次のキーワードを使用できます。

- %Name%：
  ユーザー名
- %ID%：
  ガルーンのシステム内で使用されているユーザーID
- %Account%：
  ログイン名
- %Mail%：
  ユーザー情報に登録されているE-mail
- %Password%：
  パスワード
- %session_password%：
  ログインユーザーが使用し、セッションに保存されているパスワード
- %Tel%：
  ユーザー情報に登録されている連絡先
- %URL%：
  ユーザー情報に登録されているURL

ユーザー情報に追加したカスタマイズ項目を、次の書式を使用してPHPポートレットに追加できます。

- 書式 ：%grn.common.login.login.extension.カスタマイズ項目の項目コード%
- 記述例：%grn.common.login.login.extension.item_01%

補足

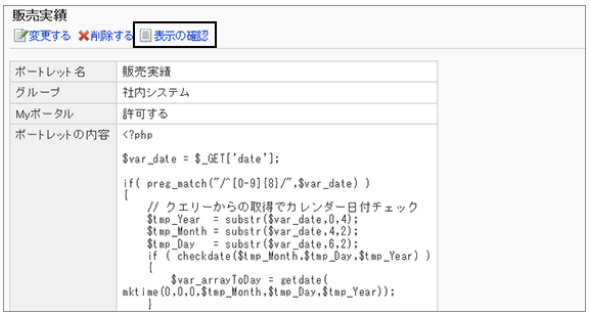
- パスワードに一部の記号を使用すると、PHPポートレットでエラーが発生する、キーワードが正しく動作しないなどの問題が発生する場合があります。
  詳細は、次のページを参照してください。
  パスワードに関する制限事項

PHPポートレットの表示を確認する

PHPポートレットを公開する前に、ユーザー画面でどのようにポートレットが表示されるかプレビューできます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [PHPポートレット] の順にクリックします。
2. 「PHPポートレット」画面で、プレビューするPHPポートレットのポートレット名をクリックします。
3. 「PHPポートレットの詳細」画面で、[表示の確認] をクリックします。



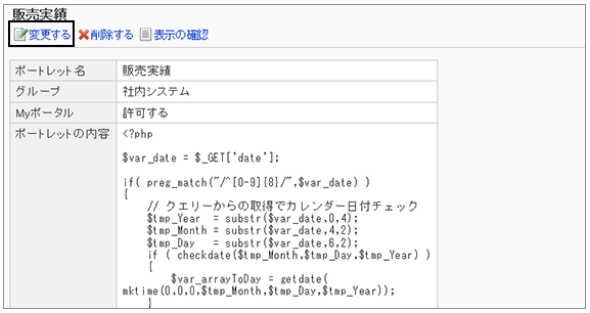
4. PHPポートレットの表示を確認します。
   プレビューを終了するには、[PHPポートレットの詳細へ] をクリックします。

PHPポートレットを変更する

PHPポートレット名やポートレットの内容を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [PHPポートレット] の順にクリックします。
2. 変更するPHPポートレットのポートレット名をクリックします。
3. 「PHPポートレットの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



4. PHPポートレットを変更し、[変更する] をクリックします。

PHPポートレットを削除する

作成したPHPポートレットを削除します。
PHPポートレットを削除する前に、該当のポートレットが、ポータルやMyポータルから削除されても問題ないことを確認してください。
削除したPHPポートレットは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [PHPポートレット] の順にクリックします。
2. 削除するポートレットのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   すべてのPHPポートレットを削除する場合は、[全PHPポートレットを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するPHPポートレットを選択し、「PHPポートレットの詳細」画面で [削除する] をクリックしても、PHPポートレットを削除できます。

2.2.32 運用管理者を設定する

ポータルやポートレットグループごとに、運用管理者を設定します。
運用管理者は、ユーザー画面で、権限を付与されたポータルやポートレットグループを管理できます。

運用管理者ができること

運用管理者は、システム管理者からポータルや、ポートレットグループ内のHTMLポートレットの運用管理権限を付与されているユーザーです。
運用管理者に設定されると、ポータル画面に管理メニューが表示され、ユーザー画面でポータルやポートレットグループを管理できるようになります。

ポータルの運用管理者ができること

運用管理者が アイコン > [ポータルの設定] の順にクリックすると、「ポータルの詳細」画面が表示されます。
運用管理者は、「ポータルの詳細」画面で、次の操作ができます。

メニュー名	説明
ポータル名を変更する	ポータルの表示名を変更します。
ポータルの表示を確認する	指定したユーザーの画面に表示されるポータルをプレビューします。
プレビュー	運用管理者の画面に表示されるポータルをプレビューします。
全ポートレットを公開	ポータルに配置されているすべてのポートレットを公開します。
アクセス権を設定する	ポータルにアクセス権を設定します。
レイアウト	ポータルのレイアウトを変更します。
ポートレット一覧	ポータルにポートレットを配置します。ポートレットはドラッグアンドドロップで移動できます。
公開中または非公開	[公開中] をクリックすると、ポートレットが非公開になります。 [非公開] をクリックすると、ポートレットが公開されます。
	ポートレットに関するメニューが表示されます。次の操作ができます。 ● 表示名の変更 ● 設定の変更 ● アクセス権の変更 ● ポートレットの削除

ポータルの運用管理権限があるユーザーの画面例:

補足

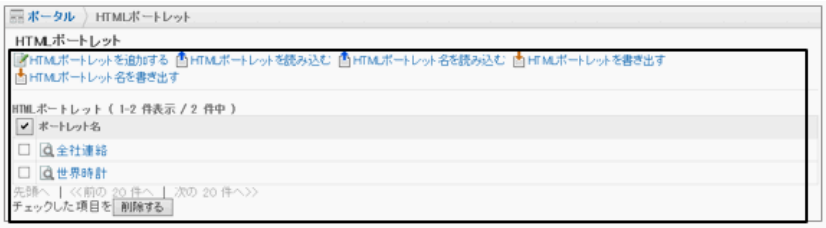
- 運用管理者は次の操作ができません。
  - ポータルの削除
  - ポータルの公開

ポートレットグループの運用管理者ができること

運用管理者が アイコン > [HTMLポートレットの設定] の順にクリックすると、「HTMLポートレット」画面が表示されます。
運用管理者は、「HTMLポートレット」画面で、次の操作ができます。

メニュー名	説明
HTMLポートレットを追加する	HTMLポートレットを作成し、ポートレットグループに追加します。
HTMLポートレットを読み込む	XMLファイルからHTMLポートレットを読み込みます。
HTMLポートレット名を読み込む	CSVファイルからHTMLポートレット名を読み込みます。
HTMLポートレットを書き出す	XMLファイルにHTMLポートレットを書き出します。
HTMLポートレット名を書き出す	CSVファイルからHTMLポートレット名を書き出します。

ポートレットグループの運用管理権限があるユーザーの画面例:



ポータルの運用管理者を設定する

ポータルごとに運用管理者を設定します。
運用管理者は、ユーザー画面で、権限を付与されたポータルの編集や、ポートレットのアクセス権の設定などができます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの運用管理権限] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を設定するポータルを選択します。
3. [追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. [追加する] をクリックします。

6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

ポートレットグループの運用管理権限を設定する

ポートレットグループごとに運用管理者を設定します。
運用管理者は、ユーザー画面で、権限を付与されたポートレットグループ内のHTMLポートレットの編集や、ファイルを使用したHTMLポートレットデータの読み込みと書き出しができます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポートレットグループの運用管理権限] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を設定するポートレットグループを選択します。
3. [追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. [追加する] をクリックします。

6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

2.2.33 ポートレットをファイルで管理する

HTMLポートレットデータとPHPポートレットデータをXMLファイルで管理します。
HTMLポートレットとPHPポートレットの表示名データはCSVファイルで管理します。

ポートレットのデータをXMLファイルから読み込む

HTMLポートレットのデータをXMLファイルから読み込みます。

操作手順:

1. データを読み込むためのXMLファイルを作成します。
2. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「ファイルからの読み込み」画面で、読み込むポートレットのメニューを選択します。
   次のメニューを選択できます。
   - HTMLポートレットの読み込み
   - PHPポートレットの読み込み

4. 読み込むファイルを指定し、[読み込む] をクリックします。

ポートレットのデータをXMLファイルに書き出す

HTMLポートレットやPHPポートレットのデータをXMLファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 「ファイルへの書き出し」画面で、書き出すポートレットのメニューを選択します。
   次のメニューを選択できます。
   - HTMLポートレットの書き出し
   - PHPポートレットの書き出し
3. データを書き出すポートレットを選択して、[←追加] をクリックし、[次へ>>] をクリックします。

4. 確認画面で [書き出す] をクリックします。
5. ファイルを保存します。

ポートレットの表示名をCSVファイルから読み込む

HTMLポートレットやPHPポートレットの表示名をCSVファイルから読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.7 ポータル
2. [基本システムの管理] > [ポータル] > [ファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「ファイルからの読み込み」画面で、表示名を読み込むポートレットのメニューを選択します。
   次のメニューを選択できます。
   - HTMLポートレット名の読み込み
   - PHPポートレット名の読み込み
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

ポートレットの表示名をCSVファイルに書き出す

CSVファイルに、HTMLポートレットやPHPポートレットの表示名を書き出します。

操作手順:

1. [基本システムの管理] > [アプリケーション] > [ファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 「ファイルへの書き出し」画面で、表示名を書き出すポートレットのメニューを選択します。
次のメニューを選択できます。
   - HTMLポートレット名の書き出し
   - PHPポートレット名の書き出し

3. 書き出す方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - 文字コード:
     CSVファイルのデータのエンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード（UTF-8）
     - 日本語（シフトJIS）
     - ASCII
     - Latin1（ISO-8859-1）
     - 簡体字中国語（GB2312）
     - タイ語（TIS-620）
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、[はい] をクリックします。
   - 書き出す言語:
     書き出す表示名の言語を選択します。選択できる言語は次のとおりです。
     - すべて
     - 日本語
     - English
     - 中文（简体）
4. [書き出す] をクリックし、CSVファイルにデータを書き出します。
5. ファイルを保存します。

2.3 スペース

2.3.1 「スペース」で管理できること

メニュー	説明
カテゴリーの設定	スペースをカテゴリーに分けて管理します。 サブカテゴリーの表示順を変更します。 2.3.3 カテゴリーを管理する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、カテゴリーやカテゴリー名を入出力します。 2.3.5 カテゴリーをCSVファイルで管理する
CSVファイルへの書き出し	

2.3.2 スペースを管理する

管理者ごとに実行できる操作や、スペースを整理するためのカテゴリーの管理について説明します。

スペースを管理できるユーザー

スペースを管理できるユーザーは次のとおりです。

- システム管理者:
  Administratorsロールに所属するユーザーです。
- スペースのアプリケーション管理者:
  システム管理者から、スペースの管理権限を付与されたユーザーです。スペースに関してのみ、システム管理者と同じ操作を行えます。
- スペースの管理者:
  管理権限を付与された、スペースのメンバーです。スペースの管理者を設定しない場合、そのスペースのすべてのメンバーがスペースの管理者になります。

管理者の種類によって、実行できるスペースの操作は次のように異なります。

操作	管理者		
	システム管理者	スペースのアプリケーション管理者	スペースの管理者
カテゴリーに関する操作	○	○	×
自分が参加していない非公開スペースの閲覧	○	○	×
スペース情報の変更	○	○	○
メモの変更	○	○	○
スペースの移動	○	○	○
ディスカッションの追加	○	○	○
共有ToDoの変更	○	○	○
スペースの削除	○	○	○
ディスカッションの削除	○	○	○
共有ToDoの削除	○	○	○
全メンバーのコメントの削除	○	○	×
全メンバーの添付ファイルの削除	○	○	×

○:可
×:不可

ユーザー画面の例: スペースの管理権限を持つユーザーの場合

ユーザー画面の例：スペースの管理権限を持たないユーザーの場合

補足

- [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] で、 アイコンが表示されているスペースは非公開のスペースです。
  システム管理者、スペースのアプリケーション管理者、およびスペースに参加しているメンバーのみが閲覧できます。
- バージョン 4.0より前のガルーンで作成されたスペースでは、そのスペースのメンバー全員がスペースの管理者です。
- モバイルビューでは、システム管理者を含むすべてのユーザーが、ほかのユーザーのコメントを削除できません。

スペース情報を変更する場合の注意

公開中のスペースを非公開にすると、メンバー以外のユーザーによるディスカッションのフォローは解除されます。再度公開しても、フォローは解除されたままです。
メンバー以外のユーザーは、ディスカッションを再度フォローする必要があります。

スペースを移動する

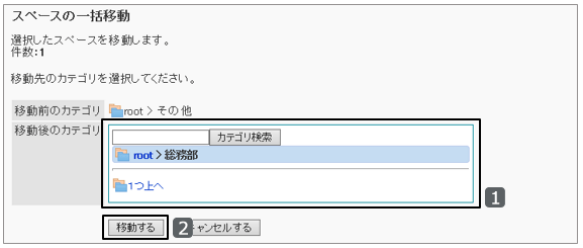
スペースをほかのカテゴリーに移動します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. カテゴリーを選択し、移動するスペースのチェックボックスを選択して、[移動する] をクリックします。

3. 移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。

- [1つ上へ]をクリックすると、1つ上のカテゴリーに移動します。
- カテゴリー名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリーに移動します。
- キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



スペースを削除する

スペースを削除します。
スペースを削除すると、スペース内のディスカッション、ToDo、添付ファイルなどのデータもすべて削除されます。
削除されたデータは元に戻せません。

スペースに管理者が設定されている場合、スペースを削除できるのは、システム管理者、スペースのアプリケーション管理者、スペースの管理者、およびシステム管理者です。
スペースに管理者が設定されていない場合、スペースのメンバー全員、システム管理者、およびスペースのアプリケーション管理者がスペースを削除できます。

システム管理画面からスペースを削除する方法を説明します。一度に複数のスペースを削除できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. カテゴリーを選択して、削除するスペースのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ]をクリックします。

補足

- ユーザー画面の「スペースの詳細」画面で[削除する] をクリックしても、スペースを削除できます。
ユーザーヘルプ:スペースを削除する

2.3.3 カテゴリーを管理する

カテゴリーを設定し、スペースを管理します。
例えばプロジェクト別のカテゴリーを作成すると、プロジェクトに関連するスペースをまとめられます。
カテゴリーは階層化できます。
カテゴリーを設定できるのは、システム管理者、およびスペースのアプリケーション管理者だけです。

カテゴリーを追加する

カテゴリーを追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。

2. 「カテゴリの設定」画面で、親カテゴリーを選択し、[追加する] をクリックします。

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

[カテゴリーの設定項目]

4. 「カテゴリの設定」画面に、追加したカテゴリーが表示されていることを確認します。

補足

- 「カテゴリの設定」画面の上に表示されている「使用データ量」は、選択しているカテゴリー内のスペース、ディスカッション、共有ToDo、コメント、および添付ファイルのデータの合計です。

カテゴリーの設定項目

番号	項目	説明
1	タイトル	カテゴリー名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でカテゴリー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「営業部」に、表示名「Sales Dept.」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合
2	カテゴリーコード	カテゴリーを識別するための固有のコードです。 自動的に設定されます。変更することもできます。
3	メモ	カテゴリーの説明を入力します。

カテゴリーを変更する

カテゴリーのタイトルやコードなどを変更します。

変更できる項目については、次のページを参照してください。

[カテゴリーの設定項目]

「ルート」は変更できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. 変更するカテゴリーを選択し、[カテゴリの詳細] をクリックします。
   カテゴリー名の右の [詳細] をクリックしても、「カテゴリの詳細」画面が表示されます。

3. 「カテゴリの詳細」画面で [変更する] をクリックします。

4. 項目を変更し、[変更する] をクリックします。

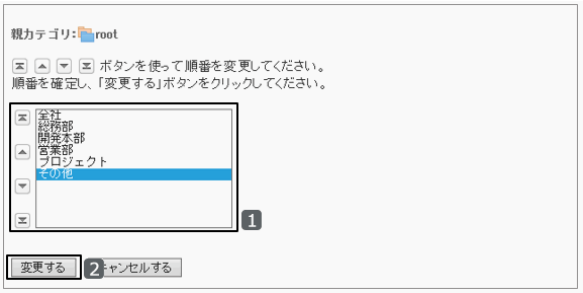
サブカテゴリーの表示順を変更する

カテゴリー内の、サブカテゴリーの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. サブカテゴリーの表示順を変更するカテゴリーを選択し、[サブカテゴリを順番変更する] をクリックします。

3. カテゴリーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



「その他」を最下段に移動した後のユーザー画面:

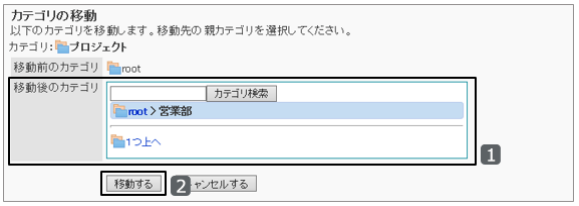
カテゴリーを移動する

サブカテゴリーを、ほかのカテゴリーの下に移動します。
「ルート」は移動できません。

操作手順:

1. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

2. 移動先の親カテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。
   - [1つ上へ]をクリックすると、1つ上のカテゴリーに移動します。
   - カテゴリー名をクリックすると、クリックした親カテゴリーに移動します。
   - キーワードを入力し、[カテゴリ検索] をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



カテゴリーを削除する

空のカテゴリーを削除します。
スペースやサブカテゴリーが含まれているカテゴリー、および「ルート」は削除できません。
削除したカテゴリーは元に戻せません。

操作手順:

1. 「カテゴリの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

2. 「カテゴリの削除」画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ]をクリックします。

2.3.4 リアクション機能(「いいね！」)を使用する

リアクション機能は、ほかのメンバーのコメントや、共有ToDoの内容に対して簡単に応答するための機能です。共感や「確認しました」などの応答ができます。
リアクション機能を使用するには、「アプリケーション一覧」画面で、リアクション機能の使用を許可します。
「いいね！」をほかの言葉に変更する場合は、「アプリケーション一覧」画面で、リアクション機能の名称を変更します。

アプリケーションの名称を変更する

ユーザー画面の例

a): 「いいね！」を「確認しました」に変更した例

2.3.5 カテゴリーをCSVファイルで管理する

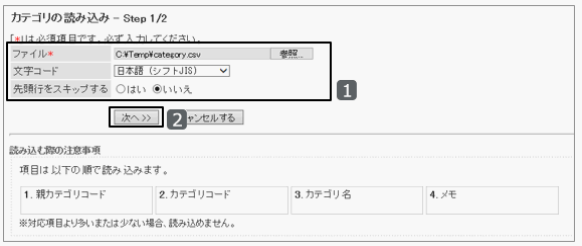
スペースのカテゴリーやカテゴリー名をCSVファイルで管理できます。

CSVファイルからデータを読み込む

CSVファイルからカテゴリーまたはカテゴリー名のデータを読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット: 4.6.8 スペース
2. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。



   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

CSVファイルにカテゴリーまたはカテゴリー名のデータを書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スペース] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
   - 書き出す言語:
     この項目は、カテゴリー名を書き出す場合に表示されます。
     言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定しているカテゴリー名がCSVファイルに書き出されます。
     選択できる言語は次のとおりです。
     - すべて
     - 日本語
     - English
     - 中文(簡体)
4. ファイルを保存します。

2.4 リンク集

2.4.1 「リンク集」で管理できること

「リンク集」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	共有リンクのリンクをクリックしたときのウィンドウの表示方法を設定します。 リンクの開き方を設定する
共有リンク集	共有リンクを追加、変更、削除します。 共有カテゴリーや区切り線を追加して、共有リンクを整理できます。 2.4.2 共有リンクを管理する
アクセス権の設定	カテゴリーにアクセス権を設定します。 リンクの閲覧、追加を制限できます。 2.4.4 リンク集の権限を管理する
運用管理権限の設定	カテゴリーを管理する運用管理者を設定します。 管理者が担当しているカテゴリーの管理を分散できます。 2.4.5 カテゴリーの運用管理権限を管理する
アクセス権の読み込み	共有カテゴリーのアクセス権をCSVファイルから読み込みます。 アクセス権をCSVファイルから読み込む
アクセス権の書き出し	共有カテゴリーのアクセス権をCSVファイルに書き出します。 アクセス権をCSVファイルに書き出す

リンク先の開き方を設定する

「一般設定」画面で、共有リンクのリンクをクリックしたときのウィンドウの表示方法を設定します。
リンクのタイトルとアイコンのどちらをクリックした場合に、リンク先の画面を別ウィンドウで表示するかを選択できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [一般設定] の順にクリックします。
2. 「一般設定」画面で、Webサイトの表示方法を指定し、[設定する] をクリックします。

- タイトル/URL:
  タイトルまたはURLをクリックすると、リンク先のWebサイトが別ウィンドウに表示されます。
  タイトルの右に表示されるアイコン をクリックすると、リンク先のWebサイトが同じウィンドウに表示されます。

- アイコン:
  タイトルの右に表示されるアイコン をクリックすると、リンク先のWebサイトが別ウィンドウに表示されます。
  タイトルまたはURLをクリックすると、同じウィンドウにリンク先のWebサイトが表示されます。

2.4.2 共有リンクを管理する

リンク集には、管理者が設定する「共有リンク集」と、各ユーザーが設定する「個人リンク集」があります。

共有リンク集はすべてのユーザーの「リンク集」画面に表示されます。
個人リンク集は、リンクを追加したユーザー本人の画面にだけ表示されます。

共有リンクを登録する方法、リンクとリンクの間に区切り線を設定する方法、および共有カテゴリーを設定する方法を説明します。

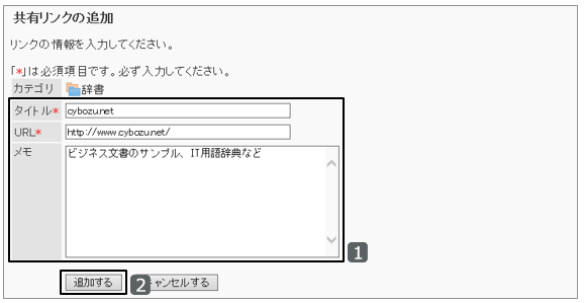
共有リンクを追加する

共有カテゴリーに共有リンクを追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、共有リンクを追加する共有カテゴリーを選択し、[共有リンクを追加する] をクリックします。

3. リンクのタイトルやURLなどを指定し、[追加する] をクリックします。
   - タイトル: 共有リンクのタイトルを入力します。
   - URL: リンク先のURLに次の文字を使用できます。
     - a-z
     - A-Z
     - 0-9
     - 記号:
       % : / ? # [ ] @ ! $ & ' ( ) * + , ; = - . _ ~



「MMS://」で始まるURLは、共有リンクに使用できません。

4. 共有カテゴリーの一番下に、追加したリンクが表示されていることを確認します。

5. 追加した共有リンクのタイトルまたはアイコンをクリックして、リンク先が正しく表示されることを確認します。

共有リンクを変更する

共有リンクのタイトルやURLなどを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリーを選択し、変更する共有リンクの[詳細] をクリックします。

3. 「共有リンクの詳細」画面で、[変更する]をクリックします。

4. 項目を変更し、[変更する] をクリックします。
   設定項目の詳細は、次のページを参照してください。
   [共有リンクを追加する]

共有リンクを移動する

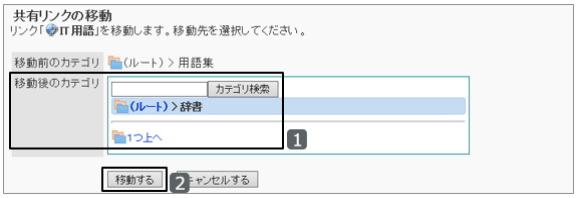
共有リンクを別の共有カテゴリーに移動します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリーを選択し、移動する共有リンクの [詳細] をクリックします。

3. 「共有リンクの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

4. 移動先の共有カテゴリーを選択し、[移動する]をクリックします。
   - [1つ上へ] をクリックすると、1つ上の共有カテゴリーに移動します。
   - カテゴリー名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリーに移動します。
   - キーワードを入力し、[カテゴリ検索] をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



ユーザー画面の例:「IT用語」へのリンクを、「辞書」カテゴリーの中に移動した場合

共有リンクに区切り線を追加する

共有カテゴリーの共有リンクの間に区切り線を設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、区切り線を追加する共有カテゴリーを選択し、[共有区切り線を追加する] をクリックします。

3. 「共有区切り線の追加」画面で、[はい] をクリックします。
4. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリーの一番下に、追加した区切り線が表示されていることを確認します。

共有リンクや区切り線の表示順を変更する

共有カテゴリー内の、共有リンクや区切り線の順番を変更します。

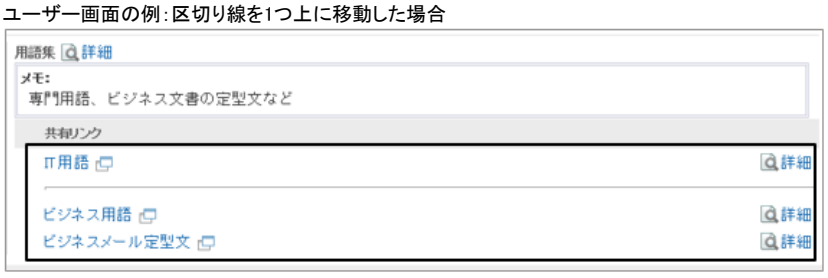
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 共有リンクの表示順を変更する共有カテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[共有リンク/区切り線を順番変更する] をクリックします。

4. 共有リンクや区切り線の順番を変更し、[変更する]をクリックします。

ユーザー画面の例:区切り線を1つ上に移動した場合



共有リンクや区切り線を削除する

共有カテゴリー内の共有リンクや区切り線を削除します。

削除した共有リンクは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、削除する共有リンクや区切り線を選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.4.3 共有カテゴリーを管理する

共有カテゴリーを作成すると、共有リンクを整理できます。

共有カテゴリーを登録、変更、および削除する方法と、サブカテゴリーの表示順を変更する方法を説明します。

共有カテゴリーを追加する

共有カテゴリーを追加します。カテゴリーごとに共有リンクを分けて整理できます。

操作手順:

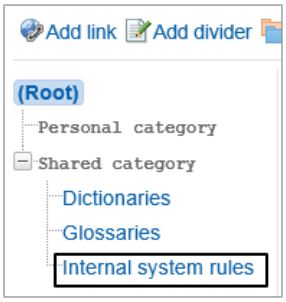
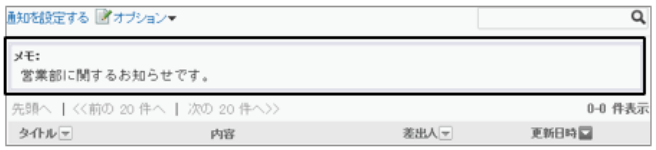
1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 「共有リンク集」画面で、共有カテゴリーを追加する親カテゴリーを選択し、[共有カテゴリを追加する] をクリックします。

3. 必要な項目を設定し、[追加する]をクリックします。
[共有カテゴリーの設定項目](#)

4. 「共有リンク集」画面で、追加した共有カテゴリーが表示されていることを確認します。

● 共有カテゴリーの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリー名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でカテゴリー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。

	ユーザー画面の例: 「社内システム」に、表示名「Internal system rules」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合 
カテゴリーコード	カテゴリー固有のコードです。 ほかのカテゴリーと異なる文字列を設定します。
メモ	カテゴリーの説明を入力します。 共有カテゴリーを選択すると、画面上部にメモが表示されます。 ユーザー画面の例: 

共有カテゴリーを変更する

共有カテゴリーを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 変更する共有カテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 必要な項目を設定し、[変更する] をクリックします。
   共有カテゴリーの設定項目

共有カテゴリーを移動する

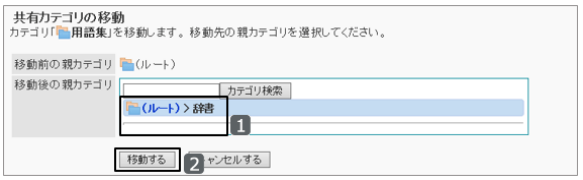
共有カテゴリーを別の共有カテゴリーの中に移動します。
「ルート」は移動できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 移動する共有カテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[移動する] クリックします。

4. 移動先の共有カテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。
   - カテゴリー名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリーに移動します。
   - キーワードを入力し、[カテゴリ検索]をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



ユーザー画面の例:「用語集」カテゴリーを、「辞書」カテゴリーの中に移動した場合

共有カテゴリーの表示順を変更する

共有カテゴリー内の、サブカテゴリーの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. サブカテゴリーの表示順を変更する共有カテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[サブカテゴリを順番変更する] をクリックします。

4. カテゴリーの順番を変更し、[変更する]をクリックします。

ユーザー画面の例:「中国語」カテゴリーを、「用語集」カテゴリー内で最上段に移動した場合

共有カテゴリーを削除する

共有カテゴリーを削除します。

共有カテゴリーを削除すると、共有カテゴリー内のすべての共有リンクが削除されます。また、配下のサブカテゴリーとサブカテゴリー内の共有リンクも削除されます。

削除した共有カテゴリーは元に戻せません。

「ルート」は削除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
2. 共有カテゴリーを削除する親カテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「共有カテゴリの詳細」画面で、[削除する] クリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 15階層以上のサブカテゴリーを持つカテゴリーは、削除できません。サブカテゴリーを14階層以下に減らしてから削除します。

2.4.4 リンク集の権限を管理する

カテゴリーに対して、組織、ユーザー、またはロールごとに、共有リンクの閲覧権限を設定します。
共有カテゴリーに設定したアクセス権は、サブカテゴリーには継承されません。

リンク集の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
また、すべてのユーザーに共有リンクの閲覧が許可されています。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

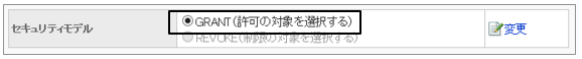
カテゴリーに対するアクセス権を設定する

共有カテゴリーにアクセス権を設定します。
セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、特定のユーザーに対して、共有リンクの閲覧を許可する場合を例に説明します。

操作手順:

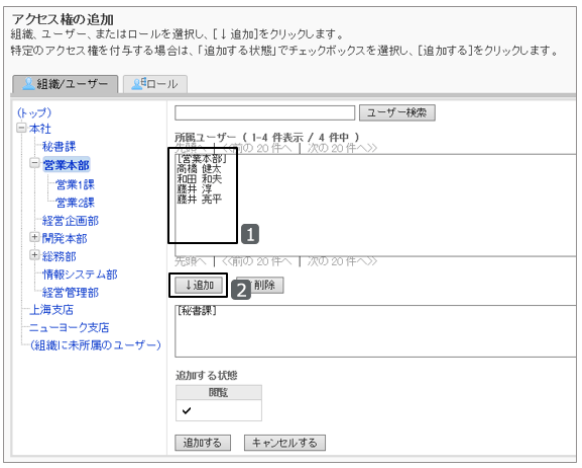
1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する共有カテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。
   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、GRANTに変更します。
   [セキュリティモデルを変更する]

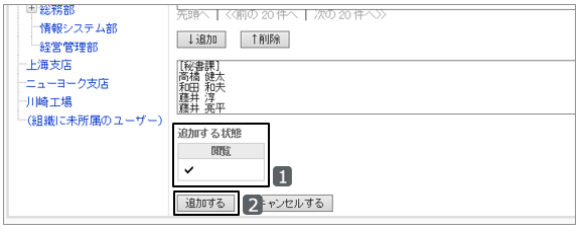


4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



6. 「追加する状態」で、「閲覧」が選択されていることを確認し、[追加する] をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権を削除する

設定したアクセス権を削除します。

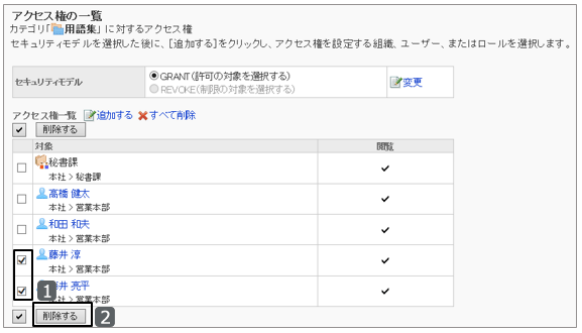
アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、共有リンクを閲覧できる対象が次のように変わります。

- GRANTの場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、共有リンクを閲覧できなくなります。
- REVOKEの場合:
  アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、共有リンクを閲覧できるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除する共有カテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているアクセス権をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.4.5 カテゴリーの運用管理権限を設定する

共有カテゴリーを管理する運用管理者を設定します。

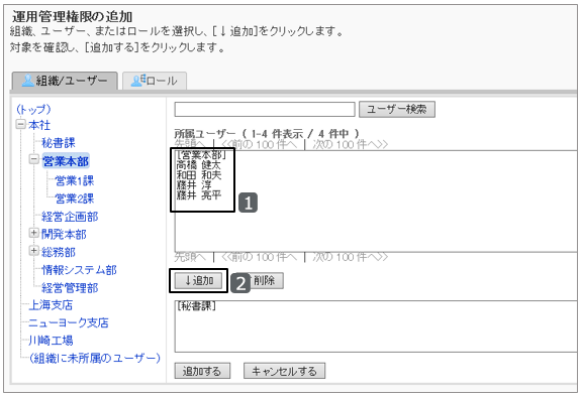
運用管理者の「リンク集」画面には、共有カテゴリーを管理するためのメニュー（オプション）が表示されます。
運用管理権限の設定は、サブフォルダーに継承されます。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

4. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限をを設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓ 追加] をクリックします。
   - ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   - [↓ 追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



5. [追加する] をクリックします。

6. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができる操作

システム管理者からカテゴリーの運用管理権限を付与された運用管理者の「リンク集」画面、および「カテゴリの詳細」画面には、共有リンクを管理するためのメニューが表示されます。

「リンク集」画面の例

運用管理者の画面には、次のメニューが表示されます。

メニュー名	説明
共有リンクを追加する	共有カテゴリーに、共有リンクを追加します。
共有区切り線を追加する	共有カテゴリーに、共有区切り線を追加します。
共有カテゴリを追加する	共有カテゴリーに、サブカテゴリーを追加します。
共有リンク/区切り線を読み込む	共有カテゴリーに、CSVファイルから共有リンクや区切り線のデータを読み込みます。 共有リンクや区切り線をCSVファイルから読み込む
共有リンク/区切り線を書き出す	CSVファイルに共有リンクや区切り線のデータを書き出します。 共有リンクや区切り線をCSVファイルに書き出す

「カテゴリの詳細」画面の例

運用管理者は、次の操作ができます。

メニュー名	説明
変更する	共有カテゴリーを変更します。
移動する	共有カテゴリーを移動します。
削除する	共有カテゴリーを削除します。
アクセス権を設定する	共有カテゴリーのアクセス権を設定します。アクセス権やセキュリティモデルの詳細は、次のページを参照してください。 1.1.7 ユーザーの権限
サブカテゴリを順番変更する	サブカテゴリーの表示順を変更します。
リンク/区切り線を順番変更する	共有カテゴリー内の共有リンクや区切り線の表示順を変更します。

運用管理権限を削除する

共有カテゴリーを管理する運用管理者を削除します。
運用管理権限を削除されたユーザーの画面には、共有リンク集を管理するためのメニューが表示されなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 「運用管理権限の設定」画面で、運用管理権限を削除する共有カテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 削除する権限のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての運用管理権限を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.4.6 CSVファイルを使ったデータ管理

共有リンクや区切り線のデータ、およびアクセス権の設定をCSVファイルから読み込んだり、書き出したりできます。

CSVファイルからデータを読み込む

CSVファイルから共有リンクや区切り線のデータ、およびアクセス権の設定を読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。
途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

共有リンクや区切り線をCSVファイルから読み込む

指定した共有カテゴリーに、共有リンクや区切り線のデータをCSVファイルから読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.9 リンク集
2. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。
3. 「共有リンク集」画面で、データを書き出す共有カテゴリーを選択し、[共有リンク/区切り線を読み込む] をクリックします。

4. 「共有リンク/区切り線の読み込み- Step 1/2」画面で、読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル:
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。

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

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

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

アクセス権をCSVファイルから読み込む

アクセス権の設定をCSVファイルから読み込みます。
ガルーンに登録されていないカテゴリーがCSVファイルに含まれている場合は、エラーが発生します。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.9 リンク集
2. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [アクセス権の読み込み] の順にクリックします。
3. 「アクセス権の読み込み- Step 1/2」画面で、読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル:
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行をスキップする:
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

4. 「アクセス権の読み込み- Step 2/2」画面で、CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

共有リンクや区切り線のデータ、およびアクセス権の設定を、CSVファイルに書き出します。

共有リンクや区切り線をCSVファイルに書き出す

指定した共有カテゴリーの、共有リンクや区切り線のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [共有リンク集] の順にクリックします。

2. 共有カテゴリーを選択し、[共有リンク/区切り線を書き出す] をクリックします。

3. 「共有リンク/区切り線の書き出し」画面で、書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード:
  データをエンコードするための文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行に項目名を書き出す:
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

4. ファイルを保存します。

アクセス権をCSVファイルに書き出す

アクセス権の設定をCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [リンク集] > [アクセス権の書き出し] の順にクリックします。

2. 「アクセス権の書き出し」画面で、書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード:
  データをエンコードするための文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行に項目名を書き出す:
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

3. ファイルを保存します。

2.5 スケジュール

2.5.1 「スケジュール」で管理できること

「スケジュール」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● 予定（予約）を設定する単位 ● 繰り返し予定の登録期間 ● 非公開予定の登録の許可 ● 非公開予定の表示または非表示 ● 組織の予定の表示または非表示 ● 祝日の表示または非表示 ● 「（全施設）」の表示または非表示 ● 施設名の表示または非表示 ● ドラッグアンドドロップを使用した予定の移動の可否 ● 予定へのファイル添付の許可 スケジュールの機能を設定する
予定メニューの設定	予定のタイトルの前に表示される、予定メニューを設定します。 2.5.2 予定メニューを設定する
予定メニュー連携	「予定の詳細」画面で、予定メニューに連携して表示される項目を設定します。 予定メニュー連携を追加する
施設/施設グループ	施設と施設グループを設定します。 2.5.4 施設を管理する 2.5.3 施設グループを管理する
施設予約の設定	施設の予約が可能な期間や、繰り返し予約の可否などを設定します。 2.5.5 施設予約を管理する
施設予約情報の項目	施設予約の項目を設定します。 施設予約の項目を設定する
アクセス権の設定	組織、ユーザー、施設などのスケジュールにアクセス権を設定します。 アクセス権を設定すると、予定の閲覧、追加（登録）、変更、および削除を制限できます。 2.5.6 スケジュールの権限を管理する
スケジュールの一括削除	指定した期間の予定を一括で削除します。 2.5.8 期間を指定して予定を一括削除する
CSVファイルからの読み込み CSVファイルへの書き出し	CSVファイルを使って、予定、施設情報、施設グループ情報、アクセス権などのデータを入出力します。 2.5.10 CSVファイルを使ったデータ管理
V-CUBEミーティング連携の設定	V-CUBEミーティング連携を設定します。 Web会議室を利用するには、V-CUBEミーティングの設定が必要です。 2.5.9 V-CUBEミーティングを設定する

ユーザーがスケジュールを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

予定に関する項目を設定する

スケジュールの機能を設定する

Step 2 施設グループを設定する

2.5.3 施設グループを管理する

Step 3 施設を設定する

2.5.4 施設を管理する

Step 4 施設の予約に関する項目を設定する

2.5.5 施設予約を管理する

Step 5 スケジュールのアクセス権を設定する

2.5.6 スケジュールの権限を管理する

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

- 予定メニュー
  2.5.2 予定メニューを設定する
- 予定メニュー連携
  予定メニュー連携を追加する
- 施設の運用管理者
  2.5.7 施設の運用管理権限を設定する

スケジュールの機能を設定する

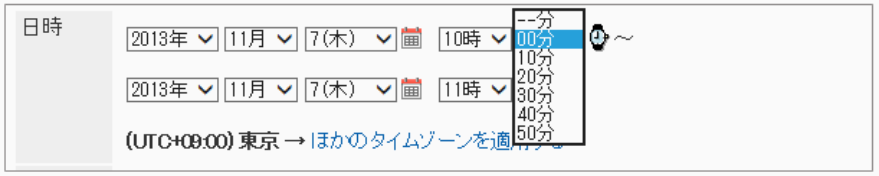
スケジュールの「一般設定」画面で、スケジュールの基本的な機能を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

予定(予約)を設定する単位

予定の登録や施設を予約できる時間の単位を選択します。

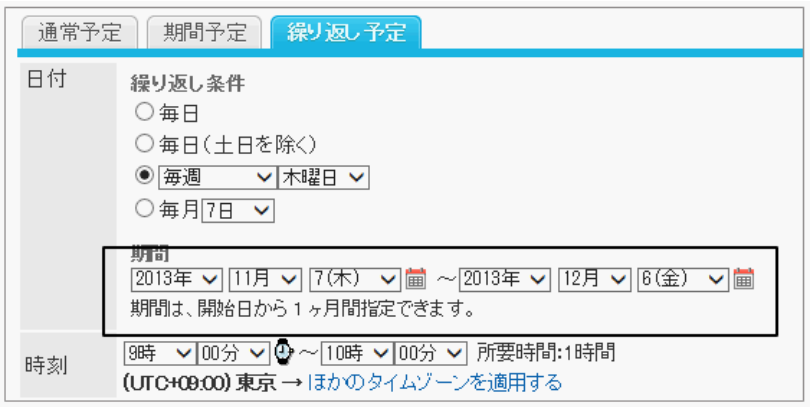
ユーザー画面の例:「10分単位」を設定した場合



繰り返し予定の登録期間

1つの繰り返し予定を登録できる期間を設定します。

ユーザー画面の例:期間を1か月にした場合



● 非公開の予定

非公開の予定の登録を許可するかどうかを設定します。

「登録できる」のチェックボックスを選択すると、ユーザーは非公開の予定を登録できるようになります。

非公開の予定は、予定を公開されていないユーザーの画面では、「予定あり」と表示されます。

予定を完全に隠す場合は、「非公開の予定の表示」を設定します。

非公開の予定の表示

ユーザー画面の例：

予定を公開しているユーザーの画面

予定を公開していないユーザーの画面

● 非公開の予定の表示

非公開の予定を、公開されていないユーザーの画面にどのように表示するかを設定します。

「登録された非公開の予定を完全に隠す」のチェックボックスを選択すると、予定を公開されていないユーザーの画面に、非公開の予定に関する情報が何も表示されなくなります。

予定の参加者と公開先を除くユーザーには、非公開の予定が登録されていることがわかりません。

ユーザー画面の例：登録された非公開の予定を完全に隠す場合

予定を公開しているユーザーの画面

予定を公開していないユーザーの画面

● 組織の予定の表示

組織の予定の登録や表示を許可するかどうかを設定します。

「表示する」のチェックボックスを選択すると、組織の予定を登録できます。

ユーザー画面の例：組織の予定を表示する場合

● 祝日の表示

スケジュールに祝日を表示するかどうかを設定します。

「表示する」のチェックボックスを選択すると、ユーザーのスケジュールに祝日が表示されます。

ユーザー画面の例:

(全施設)の表示

施設を選択するドロップダウンリストに、「(全施設)」を表示するかどうかを設定します。

「表示する」のチェックボックスを選択すると、施設選択のドロップダウンリストに、「(全施設)」が表示されます。

多くの施設や施設グループを登録している場合、「(全施設)」のリンクを表示しない設定を推奨します。「(全施設)」のリンクを表示すると、パフォーマンスが低下する恐れがあります。

ユーザー画面の例:

「(全施設)」を表示する場合

「(全施設)」を表示しない場合

施設名の表示

予定のタイトルに施設名を併記するかどうかを設定します。

「予定のタイトルの前/後に表示する」のチェックボックスを選択する場合は、次のどちらかの配置を選択します。

- タイトルの前
- タイトルの後

ユーザー画面の例:施設名を表示した場合

ドラッグアンドドロップの使用

ドラッグアンドドロップを使用した予定の移動を許可するかどうかを設定します。

「許可する」のチェックボックスを選択すると、ユーザーは、ユーザーは次の画面またはポートレットで、ドラッグアンドドロップで予定を移動できます。

- 「日表示」画面
- 「週表示」画面
- 「スケジュール(日表示)」ポートレット
- 「スケジュール(週表示)」ポートレット

ファイルの添付

予定へのファイル添付を許可するかどうかを設定します。ファイル添付を許可すると、ユーザーは「予定の登録」画面や「予定の変更」画面で、ファイルを添付できます。

ただし、次の画面ではファイルを添付できません。

- 繰り返し予定の登録画面と変更画面
- 仮予定の登録画面と変更画面
- 予定の調整を使用した予定の登録画面
- ケータイの予定の登録画面と変更画面

ファイルの添付機能を許可から禁止に変更すると、添付ファイルは非表示になりますが、削除されずに残ります。

ファイルの添付機能を許可に戻すと、すでに添付されていたファイルが再度表示されます。

ユーザー画面の例:

ファイル添付を許可する場合

ファイル添付を許可しない場合

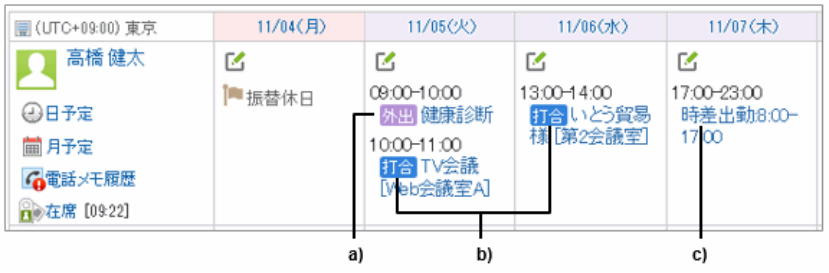
補足

- バージョン 3.7以前から4.0のガルーンにバージョンアップした場合、ファイル添付の初期値は禁止に設定されています。
- ケータイの画面では、予定に添付されたファイルのファイル名のみ確認できます。ファイルの添付、更新、ダウンロード、および削除はできません。
- 2014年12月現在、KUNAIの予定の登録画面と変更画面では、ファイルを添付できません。

2.5.2 予定メニューを設定する

予定メニューは、予定のタイトルの前に表示される予定の種類を表す文字列です。ユーザーは、予定を登録するとき、タイトル欄から予定メニューを選択できます。
タイトルとあわせて予定メニューを表示すると、打ち合わせや休みなど、予定の種類がひと目で分かります。

ユーザー画面の例:



a): 管理者が追加した予定メニュー
b): 初期設定で設定されている予定メニュー
c): ユーザーが設定した予定メニュー

予定メニューを追加する

初期設定では、次の予定メニューが登録されています。

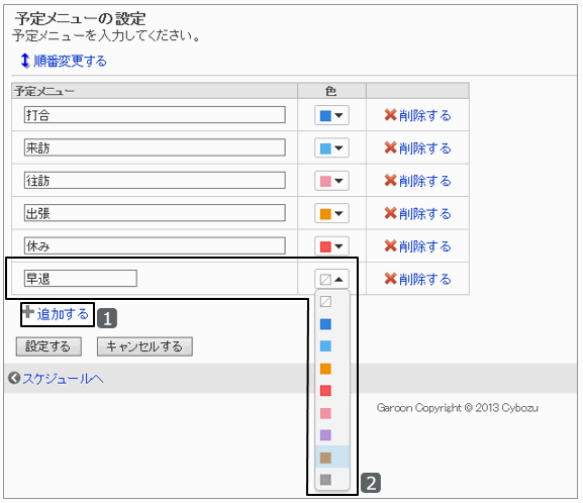
- 打合
- 来訪
- 往訪
- 出張
- 休み

予定メニューとして表示する表示名と、背景の色を設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニューの設定] の順にクリックします。
2. 「予定メニューの設定」画面で、[追加する] をクリックし、必要な項目を設定します。
   - 予定メニュー:
     メニューの表示名を入力します。

- 色:
  表示名の背景色を選択します。
  は無色です。



3. [設定する] をクリックします。
4. 「予定の登録」画面や「予定の変更」画面で、追加した予定メニューが表示されることを確認します。

補足

- ユーザーごとに、個人設定で予定メニューを追加できます。背景色は無色です。
- ユーザーが追加した予定メニューは、システム管理者が追加した予定メニューより上に表示されます。

予定メニューを変更する

予定メニューの表示名や色を変更します。
変更した表示名や色は、変更前に登録された予定の予定メニューには反映されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニューの設定] の順にクリックします。
2. 予定メニューを変更し、[設定する] をクリックします。

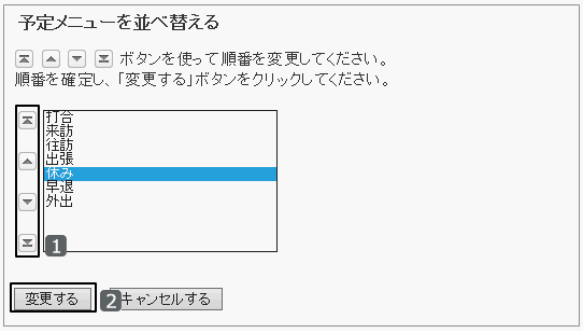
予定メニューの表示順を変更する

予定を登録する際に表示される予定メニューの表示順を変更します。

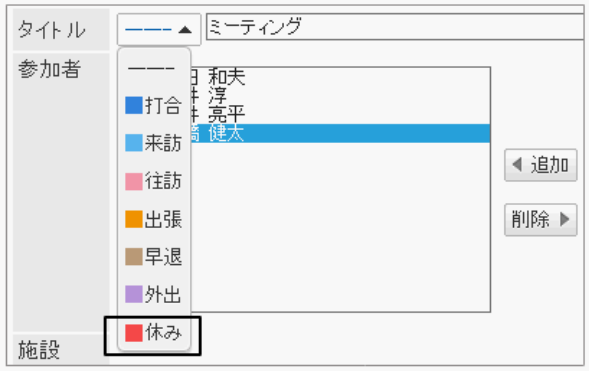
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニューの設定] の順にクリックします。
2. [順番変更する] をクリックします。

3. 予定メニューの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例:「休み」を最下段に移動した場合



予定メニューを削除する

予定メニューを削除します。
削除する前に登録された予定の予定メニューは削除されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニューの設定] の順にクリックします。
2. 削除する予定メニューの [削除する] をクリックし、[設定する] をクリックします。

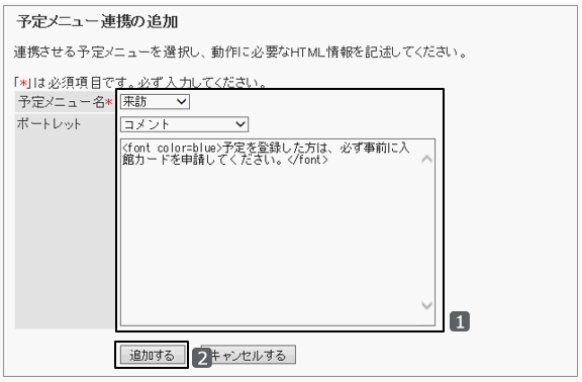
予定メニュー連携を追加する

予定メニュー連携は、予定の登録時に選択する「予定メニュー」に連携して、あらかじめ設定しておいた文字や画像などを、「予定の詳細」画面に表示する機能です。ユーザーが予定を登録する際、予定メニュー連携が設定されている予定メニューを選択すると、登録した予定の詳細画面に予定メニュー名の項目が表示されます。
例えば、会議室を使用する場合の注意事項や、社用車のナンバーなどを設定しておけば、「予定の詳細」画面に自動的に表示できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニュー連携] の順にクリックします。
2. [予定メニュー連携を追加する] をクリックします。

3. 予定メニュー連携を設定し、[追加する] をクリックします。



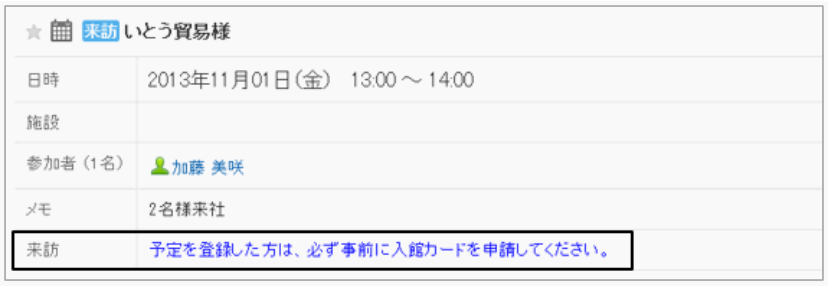
- 予定メニュー名
  連携する予定メニューを選択します。
- ポートレット
  html形式で、「予定の詳細」画面に表示する文字列やリンク先のURLなどを記述します。
  次のタグは不要です。
  - <html>と</html>
  - <head>と</head>
  - <body>と</body>

  「ポートレット」の「コメント」を選択すると、初期設定のタグとサンプルの文字列が入力されます。
  初期設定:ここにコメントが書けます。

  キーワードを入力すると、ユーザー情報を表示できます。

  使用できるキーワード

ユーザー画面の例:予定メニュー「来訪」に予定メニュー連携を設定している場合



補足

- 予定メニュー連携を設定する前に、予定メニューを登録する必要があります。
- 1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合は、先に登録した予定メニューが適用されます。
- ほかのWebサイトを表示する場合は、<iframe src=http:// ～ ></iframe> を利用すると便利です。

使用できるキーワード

予定メニュー連携に、キーワードを使用できます。
キーワードは、スケジュールを使用するユーザーのユーザー情報に置き換わります。
次のキーワードを使用できます。

キーワード	説明
%Name%	ユーザー名
%ID%	ガルーンのシステム内で使用されているユーザーID
%Account%	ログイン名
%Mail%	ユーザー情報に登録されているE-mail
%Tel%	ユーザー情報に登録されている連絡先
%URL%	ユーザー情報に登録されているURL
%grn.common.login.login.extension.ユーザー情報項目の項目コード%	ユーザー情報に設定している項目 例：%grn.common.login.login.extension.item_01%

予定メニュー連携を変更する

登録されている予定メニュー連携の内容を変更します。
予定メニュー連携を変更すると、登録されている予定に表示される内容が変更されます。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニュー連携] の順にクリックします。
2. 予定メニュー連携を変更する予定メニュー名を選択します。
3. 「予定メニュー連携の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 予定メニュー連携の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

予定メニュー連携の表示順を変更する

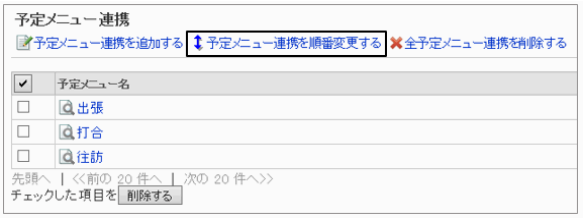
システム管理の「予定メニュー連携」画面に表示される予定メニュー連携の表示順を変更します。
予定メニュー連携の表示順は、ユーザー画面には影響しません。

補足

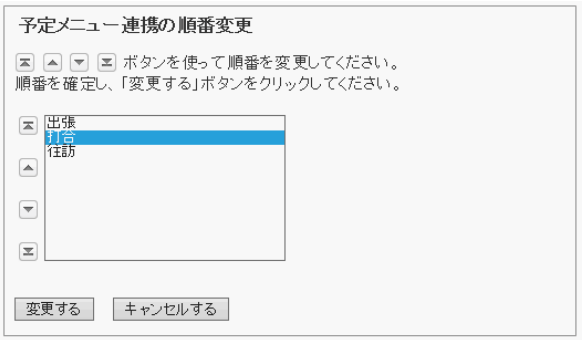
- 1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合は、先に登録した予定メニューが適用されます。表示順を変更しても、予定メニュー連携が適用される順番は変わりません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニュー連携] の順にクリックします。
2. [予定メニュー連携を順番変更する] をクリックします。



3. 予定メニュー連携の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



予定メニュー連携を削除する

登録されている予定メニュー連携を削除します。削除した予定メニュー連携は元に戻せません。
1つの予定メニューに複数の予定メニュー連携を設定している場合、最初に登録された予定メニュー連携を削除すると、次に登録された予定メニュー連携が適用されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [予定メニュー連携] の順にクリックします。
2. 削除する予定メニューのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   登録されているすべての予定メニュー連携を削除する場合は、[全予定メニュー連携を削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。

補足

- 「予定メニュー連携の詳細」画面で、[削除する] をクリックしても、予定メニュー連携を削除できます。

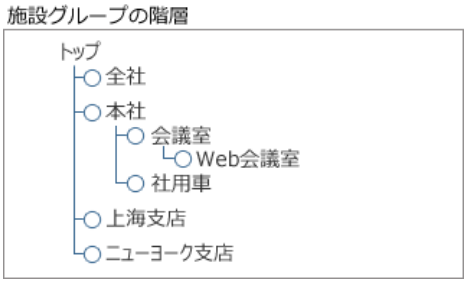
2.5.3 施設グループを管理する

施設グループは、複数の施設を目的に合わせてまとめたグループです。
ユーザーは、予定を登録するときに、施設欄で施設グループを選択できます。

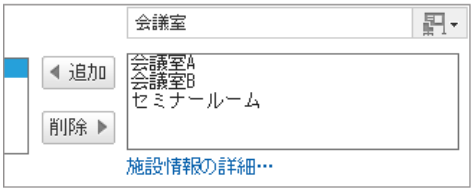
施設グループは最大で3階層まで作成できます。

例:

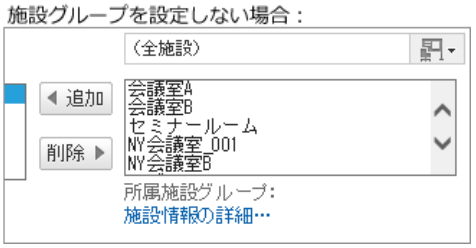
施設グループの階層



施設グループを設定した場合：



施設グループを設定しない場合：



施設グループを追加する

施設グループを追加します。追加したグループに所属させる施設は、「施設の詳細」画面で設定します。

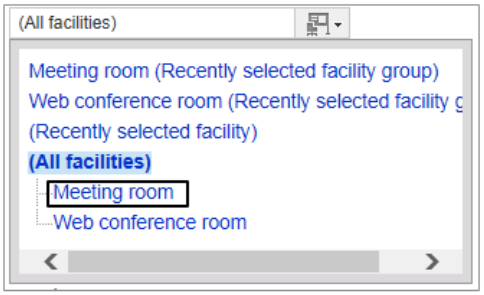
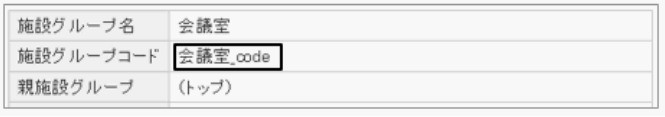
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 施設グループを追加する、親の施設グループを選択し、[子施設グループを追加する] をクリックします。
   4階層め以降の階層にはグループを追加できません。

3. 必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   施設グループの設定項目

4. 「施設/施設グループ」画面に、追加した施設グループが表示されていることを確認します。

● 施設グループの設定項目

項目	説明
施設グループ名	施設グループ名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語で施設グループ名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じた施設グループ名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「会議室」に、表示名「Meeting room」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合 
施設グループコード	施設グループ固有のコードです。 ほかの施設グループと異なる文字列を入力します。 何も入力しないと、自動で「(施設グループ名)_code」が設定されます。ほかの施設グループと重複する場合は、「_code」の前に連番が追加されます。 「会議室」に自動で設定される施設グループコードの例: 
メモ	施設グループの説明を入力します。HTMLタグを記述できます。 次のタグは不要です。 ● <html>と</html> ● <head>と</head> ● <body>と</body> メモに入力した内容は、ユーザーの画面に表示されません。

施設グループを変更する

施設グループ名やグループコードを変更します。

所属している親グループを変更する場合は、次のページを参照してください。

施設グループを移動する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 変更する施設グループを選択し、[詳細] をクリックします。

3. [変更する] をクリックします。

4. 「施設グループの変更」画面で設定を変更し、[変更する] をクリックします。

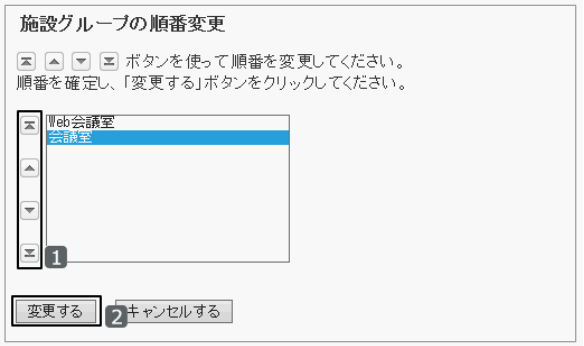
施設グループの表示順を変更する

施設を予約する際に表示される施設グループの表示順を変更します。

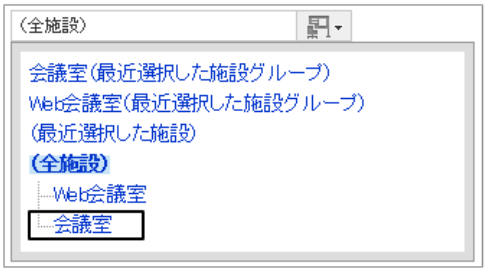
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 表示順を変更する施設グループの親グループを選択し、[子施設グループを順番変更する] をクリックします。

3. 子施設グループの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例:会議室を最下段に移動した場合



施設グループを移動する

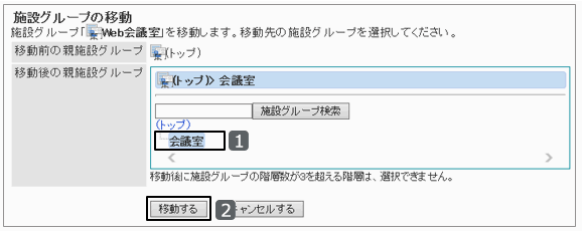
登録されている施設グループをほかの施設グループに移動します。
子施設グループがある場合は、子施設グループも一緒に移動されます。

操作手順:

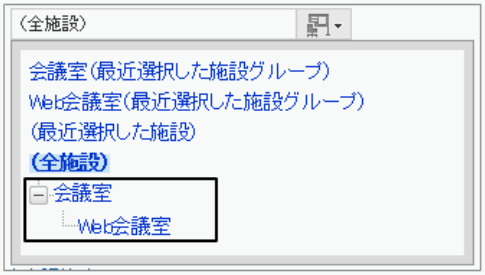
1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 移動する施設グループを選択し、[詳細] をクリックします。

3. [施設グループを移動する] をクリックします。

4. 移動先の施設グループを選択し、[移動する] をクリックします。



ユーザー画面の例:「Web会議室」を「会議室」の下に移動した場合



施設グループを削除する

登録されている施設グループを削除します。施設グループを削除すると、子施設グループもすべて削除されます。
削除した施設グループは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 削除する施設グループを選択し、[詳細] をクリックします。

3. [削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

補足

- 施設グループを削除しても、所属している施設は削除されません。
- 所属する施設グループが削除された施設は、「(施設グループに未所属の施設)」に移動されます。

2.5.4 施設を管理する

施設予約や予定で使用する施設を、追加、変更、または削除します。

施設を追加する

施設を追加します。施設が所属する施設グループを指定できます。

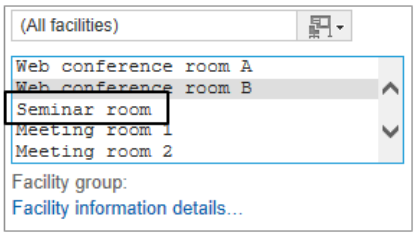
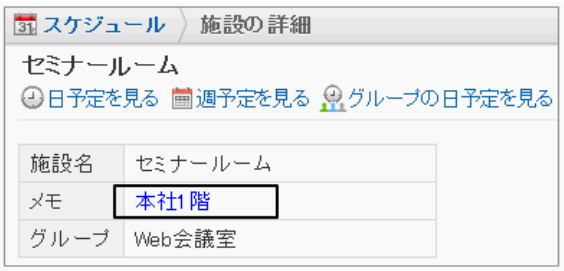
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 施設を追加する施設グループを選択し、[施設を追加する] をクリックします。
3. 必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

[施設の設定項目]

4. 「施設/施設グループ」画面に、追加した施設が表示されていることを確認します。

● 施設の設定項目

項目	説明
施設名	施設名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語で施設名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「セミナールーム」に、表示名「Seminar room」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合 
施設コード	施設固有のコードです。 ほかの施設と異なる文字列を入力します。
メモ	施設の説明を入力します。メモは、ユーザーの「施設の詳細」画面に表示されます。 HTMLタグを記述できます。ただし、<SCRIPT>タグは使用できません。 次のタグは不要です。 ● <html>と</html> ● <head>と</head> ● <body>と</body> ユーザー画面の例: 「本社1階」を記述した場合 
V-CUBE ミーティング連携 参加可能ユーザー数の上限	Web会議室を追加する場合に設定します。 2.5.9 V-CUBEミーティングを設定する

補足

- 施設は1つの施設グループだけに所属できます。

施設を変更する

施設名やコードを変更します。

所属している施設グループを変更する場合は、次のセクションを参照してください。

所属する施設グループを変更する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 変更する施設が所属する施設グループを選択します。
3. 変更する施設の [変更] をクリックします。
   変更する施設の施設名をクリックし、[変更する] をクリックしても、「施設情報の変更」画面が表示されます。

4. 施設の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

所属する施設グループを変更する

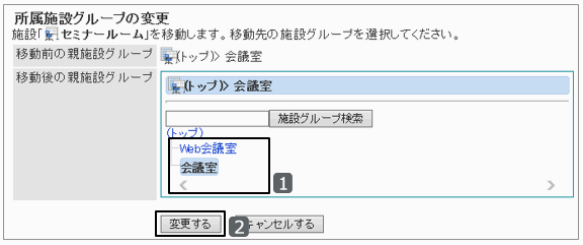
施設が所属する施設グループを変更します。

操作手順:

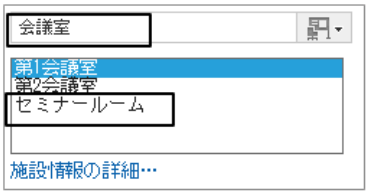
1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 所属する施設グループを変更する施設の、施設名をクリックします。

3. [施設グループを変更する] をクリックします。

4. 移動先の施設グループを選択し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例：施設「セミナールーム」を施設グループ「会議室」に移動した場合



選択した施設を施設グループから外す

所属している施設グループから、施設を外します。
所属グループから外された施設は、「(施設グループに未所属の施設)」に移動します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 対象の施設が所属する施設グループを選択します。
3. 所属から外す施設のチェックボックスを選択し、[施設グループから外す] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

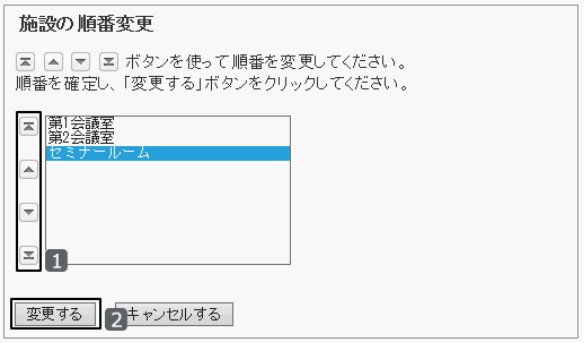
施設の表示順を変更する

施設を予約する際に表示される、施設グループ内の施設の表示順を変更します。

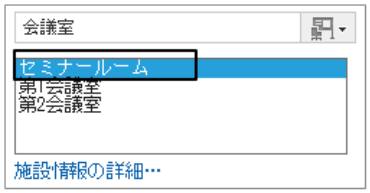
操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 表示順を変更する施設が所属する施設グループを選択します。
3. [施設を順番変更する] をクリックします。

4. 施設の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例:「セミナールーム」を最上段に移動した場合



施設を削除する

登録されている施設を削除します。

削除された施設を登録している予定は、施設予約が解除されます。

削除した施設は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 削除する施設が所属する施設グループを選択します。
3. 削除する施設の [削除] をクリックします。
   削除する施設の施設名をクリックし、[削除する] をクリックしても、削除の確認画面が表示されます。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.5.5 施設予約を管理する

施設が予約できる期間、施設の予約を変更できるユーザーなど、施設予約に関する項目を、施設グループまたは施設ごとに設定します。

施設予約の設定を変更する

施設グループや施設の予約に関する設定を変更します。

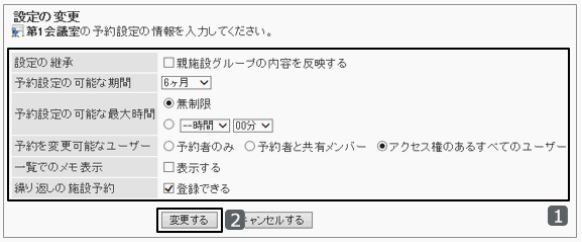
親施設グループの設定を反映したり、予約設定が可能な期間を設定したりできます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約の設定] の順にクリックします。

2. 親施設グループを選択し、設定を変更する施設、または施設グループを選択します。

3. 「設定の変更」画面で、設定を変更し、[変更する] をクリックします。



施設予約の設定で変更できる項目は次のとおりです。

設定の継承

所属している施設グループの設定を継承するかどうかを設定します。

「親施設グループの内容を反映する」のチェックボックスを選択すると、選択している施設の親施設グループの設定を継承します。

その場合、施設予約のほかの設定は変更できません。

施設予約の設定は、次のように継承されます。

- 施設グループが複数の階層を持っている場合
  次のように継承されます。
  - 1つ上の階層の施設グループの設定が継承されます。
  - 1つ上の施設グループが、その親の施設の設定を継承している場合、さらに上の階層の施設グループの設定が継承されます。
- 上の階層に施設グループがない場合
  初期値が継承されます。
- 施設や施設グループを移動する場合
  変更先の親施設グループの設定が継承されます。
  親施設グループの設定を変更すると、継承している施設グループと施設にも変更した内容が反映されます。
  施設を追加すると、施設予約の設定の初期値は、所属する施設グループの設定内容が継承されます。

補足

- 「繰り返しの施設予約」を無効にしても、すでに登録された繰り返し予定の施設予約は有効です。

予約設定の可能な期間

何か月先まで施設を予約できるかを設定します。1か月から6か月までのひと月ごとか、「無制限」を選択します。

7か月以上先の予約を許可する場合は、「無期限」を選択します。

予約設定の可能な最大時間

1回あたりに予約できる最大の時間を、30分単位で指定します。23時間30分までの30分単位で時間を選択するか、「無制限」を選択します。

24時間以上の予約を許可する場合は、「無制限」を選択します。

予約を変更可能なユーザー

予約を変更できるユーザーを、次のユーザーから選択します。

- 予約者のみ
- 予約者と共有メンバー
- アクセス権のあるすべてのユーザー

ユーザーの画面例:「予約者のみ」を設定した場合

予約者の画面:

予約者以外のユーザーの画面:

● 一覧でのメモの表示

施設に設定されているメモの内容を、施設の一覧画面に表示するかどうかを設定します。

「表示する」のチェックボックスを選択すると、スケジュール画面の施設の一覧画面に施設のメモが表示されます。

ユーザーの画面例:メモを表示する場合

● 繰り返しの施設予約

施設の繰り返し予約を許可するかどうかを設定します。

「登録できる」のチェックボックスを選択すると、施設の繰り返し予定を登録できるようになります。

補足

- 運用管理権限を持つユーザーは、施設予約の設定にかかわらず、自分に権限がある施設や施設グループの予約を登録および変更できます。
- 繰り返し予定に登録した施設は、「繰り返しの施設予約」のチェックボックスの選択を外しても、予定期間が終了するまで繰り返しの施設予約が有効です。
- 追加する施設には、施設予約の設定の初期値に所属する施設グループの設定内容が継承されます。

施設予約の設定を初期化する

施設や施設グループごとの施設予約の設定を、指定した内容で初期化します。

すべての施設グループと施設の設定が一括で初期化されます。初期化した設定は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約の設定] の順にクリックします。
2. [設定を初期化する] をクリックします。

3. 施設予約の設定を変更し、[初期化する] をクリックします。
   変更した内容で施設予約の設定が初期化されます。

施設予約の項目を設定する

施設予約には、次の2種類の項目があります。

- 組み込み項目
  初期設定で用意されている項目です。
  一覧での表示または非表示の設定を変更できます。
  ほかの設定は変更できません。
- カスタマイズ項目
  管理者が設定する項目です。
  追加、変更、表示順の変更などができます。

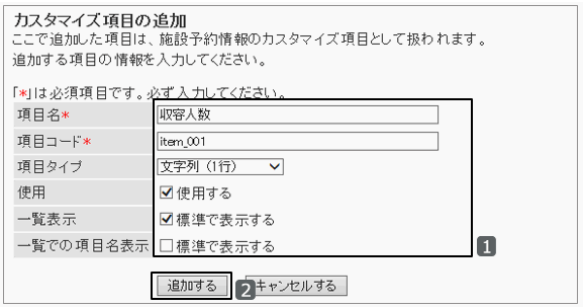
施設予約のカスタマイズ項目を追加する

施設予約に項目を追加します。
追加した項目をすぐに使わずに、後で使用可能にすることもできます。

操作手順:

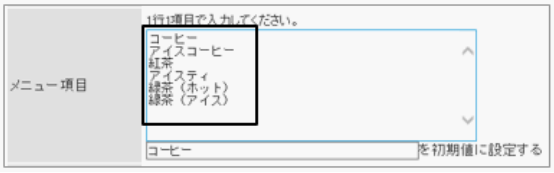
1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約情報の項目] の順にクリックします。
2. [カスタマイズ項目を追加する] をクリックします。

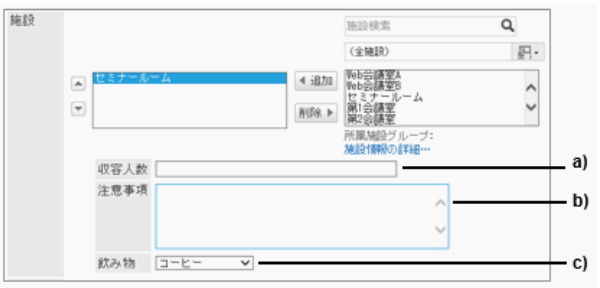
3. 項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   [カスタマイズ項目の設定項目](#)



4. 「施設予約情報の項目」画面で、[設定する] をクリックします。

カスタマイズ項目の設定項目

項目	説明
項目名	項目名を入力します。
項目コード	項目固有のコードです。 ほかの項目と異なる文字列を入力します。
項目タイプ	次のタイプから選択します。 ● 文字列（1行） ● 文字列（複数行） ● メニュー 1行に1つメニューを記述します。記述したメニューのどれか1つを初期値に設定できます。 入力例:  ユーザー画面の例:

	 a):文字列(1行) b):文字列(複数行) c): メニュー
使用	「使用する」を選択すると、ユーザー画面でカスタマイズ項目を使用できます。
一覧表示	「標準で表示する」を選択すると、ユーザー画面で、施設の一覧に項目が表示されます。 項目を表示するには、「使用」の「使用する」が選択されている必要があります。
一覧での項目名表示	「標準で表示する」を選択すると、ユーザー画面で、施設の一覧に項目名が表示されます。 項目名を表示するには、「使用」の「使用する」が選択されている必要があります。

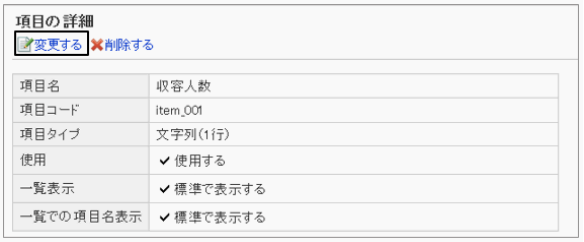
施設予約のカスタマイズ項目を変更する

追加されたカスタマイズ項目の内容を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約情報の項目] の順にクリックします。
2. 「カスタマイズ項目」の項目を選択します。

3. [変更する] をクリックします。



4. カスタマイズ項目の設定を変更し、[設定する] をクリックします。

施設予約のカスタマイズ項目の表示順を変更する

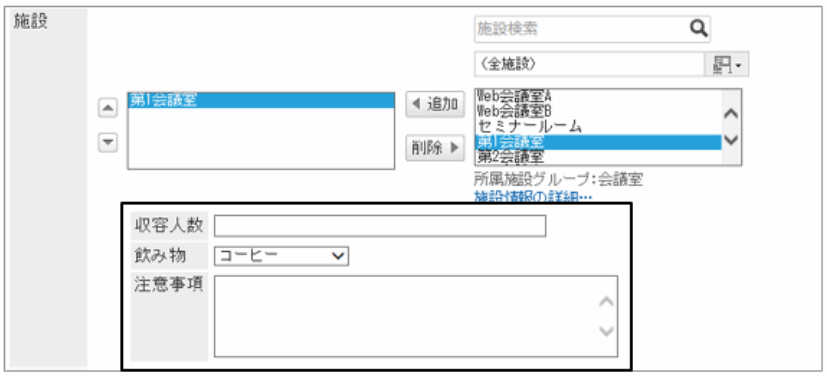
スケジュールに表示されるカスタマイズ項目の表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約情報の項目] の順にクリックします。
2. [カスタマイズ項目を順番変更する] をクリックします。

3. カスタマイズ項目の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

ユーザー画面の例:「注意事項」を最下段に移動した場合



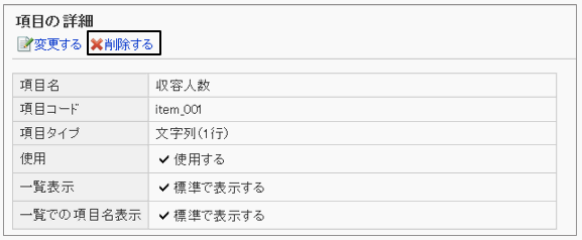
施設予約のカスタマイズ項目を削除する

追加されたカスタマイズ項目を削除します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約情報の項目] の順にクリックします。
2. 削除するカスタマイズ項目を選択します。

3. [削除する] をクリックします。



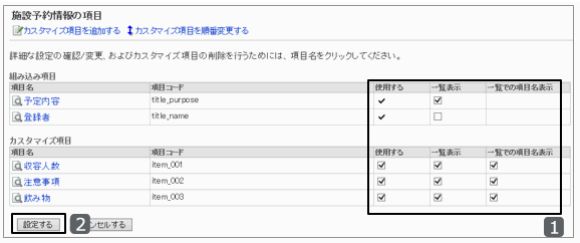
4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

施設の予約情報の表示設定を変更する

施設の予約情報の項目を使用するかどうかや、施設の一覧に表示するかどうかなどを変更します。
組み込み項目は、施設の一覧に表示するかどうかだけを変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設予約情報の項目] の順にクリックします。
2. 「施設予約情報の項目」画面で、使用する項目や表示する項目のチェックボックスを選択し、[設定する] をクリックします。



2.5.6 スケジュールの権限を管理する

1人のユーザー、または1つの施設のスケジュールに対し、複数のアクセス権を設定できます。
組織、ユーザー、ロール、施設、または施設グループごとに、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 追加権限
- 変更権限
- 削除権限

組織のスケジュールに設定するアクセス権は、組織のスケジュールと、組織に所属するユーザーのスケジュールに適用されます。
施設グループに設定するアクセス権は、施設グループに所属する施設に適用されます。

例えば、施設グループ「会議室」に、「セミナールーム」と「第1会議室」という2つの施設が所属している場合、「会議室」に設定したアクセス権が、「セミナールーム」と「第1会議室」にも適用されます。

スケジュールの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
また、すべてのユーザーに、スケジュールの閲覧、追加、変更、および削除が許可されています。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

注意

- 閲覧権限のみ設定されているユーザーも、自分が参加している予定を変更または削除できます。
- 本人が参加していない予定の詳細画面を表示する場合、そのユーザーが予定を閲覧できないユーザーが参加者に含まれていると、エラー(GRN_SCHD_13002)が発生します。

補足

- スケジュールのアクセス権を、施設と、所属している施設グループの両方に設定している場合に優先されるアクセス権については、次のページを参照してください。
  1.1.8 優先されるアクセス権

スケジュールのアクセス権を設定する

セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、組織単位でスケジュールの閲覧を制限する場合を例に、アクセス権を設定する手順を説明します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定する組織、ユーザー、施設などを選択します。
3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   [セキュリティモデルを変更する]
4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、[ロール] タブで表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

6. 「追加する状態」の、許可する権限のチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。

7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

● セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

ユーザーに許可する操作	追加する状態			
	閲覧	追加	変更	削除
すべての操作	○	○	○	○
スケジュールの閲覧	○	×	×	×
予定の登録、および施設の予約	○	○	×	×

予定、または施設の予約の変更	○	×	○	×
予定、または施設の予約の削除	○	×	×	○

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

● セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

ユーザーに禁止する操作	追加する状態			
	閲覧	追加	変更	削除
すべての操作	×	×	×	×
予定の登録と施設の予約	○	×	○	○
予定、または施設の予約の変更	○	○	×	○
予定、または施設の予約の削除	○	○	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

ユーザーAが保持するアクセス権の例:

a):予定の閲覧と、予約が可能な施設
b):予定は閲覧できるが、予約できない施設

補足

- 1人のユーザーのスケジュールに対して、ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。
  1.1.8 優先されるアクセス権

アクセス権を変更する

ユーザーや組織に付与された、ユーザーや施設のスケジュールに対するアクセス権を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を変更する組織、ユーザー、施設などを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、変更するアクセス権の [変更] をクリックします。

4. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する] をクリックします。
   アクセス権の組み合わせ

アクセス権を削除する

ユーザーや組織に付与された、ユーザーや施設のスケジュールに対するアクセス権を削除します。

アクセス権を削除した場合、セキュリティモデルによって、ユーザーが行える操作が次のように変わります。

GRANTの場合:アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、許可されていた操作ができなくなります。

REVOKEの場合:アクセス権を削除されたユーザーや、組織またはロールに所属するユーザーは、制限されていた操作ができるようになります。

削除したアクセス権は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を削除する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているアクセス権をすべて削除するには、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.5.7 施設の運用管理権限を設定する

選択した施設または施設グループの運用管理者を指定します。

指定されたユーザーの「スケジュール」画面には、施設や施設グループを管理するためのメニュー(オプション)が表示されます。

運用管理者ができること

施設グループの運用管理権限を設定する

施設グループごとに、運用管理者を設定します。

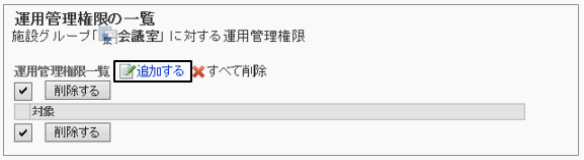
運用管理権限の設定は、子施設や子施設グループに継承されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。

2. 運用管理権限を設定する施設グループを選択し、[運用管理権限を設定する] をクリックします。

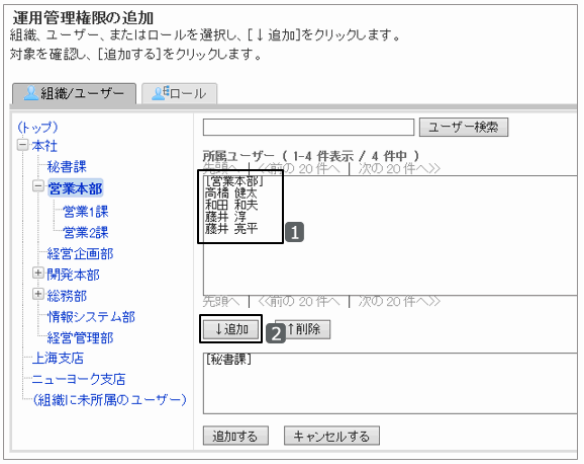
3. [追加する] をクリックします。



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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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



5. [追加する] をクリックします。
6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができること

システム管理者から施設の運用管理権限を付与された運用管理者は、「施設予約の設定」にかかわらず、権限のある施設や施設グループの予約を登録、または変更できます。

スケジュール画面に「施設の設定」が表示されます。

運用管理者は、権限を付与されている施設と施設グループを管理できます。

ただし、運用管理権限は設定できません。

2.5.4 施設を管理する
2.5.3 施設グループを管理する

運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。

運用管理権限を削除されたユーザーの画面には、「施設の設定」が表示されなくなります。

削除した運用管理権限は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [施設/施設グループ] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を削除する施設グループを選択し、[運用管理権限を設定する] をクリックします。
3. 削除する権限のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての運用管理権限を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

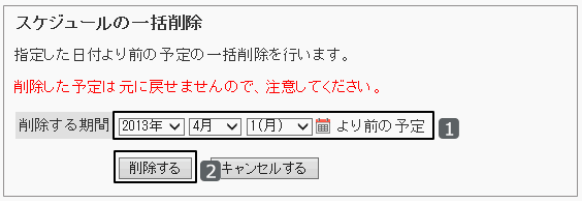
2.5.8 期間を指定して予定を一括削除する

指定した日時より前に登録されたすべての予定を一括で削除します。

削除した予定を元に戻すことはできません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [スケジュールの一括削除] の順にクリックします。
2. 削除の基準の日付を選択し、[削除する] をクリックします。



3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

2.5.9 V-CUBEミーティングを設定する

V-CUBE ミーティングは、Web会議室(インターネット上の仮想会議室)を使用して、会議やミーティングを行うためのサービスです。

指定されたアドレスにアクセスすると、離れた拠点にいるユーザーや、ガルーンにアクセスできない参加者も会議に参加できます。

クライアントコンピューターにWebカメラとヘッドセットを設定すれば、参加者同士で顔を見ながら、映像と音声によるWebテレビ会議を実施できます。

注意

- V-CUBE ミーティング連携は、ガルーン ケータイに対応していません。

補足

- V-CUBE ミーティングは、株式会社ブイキューブのV-CUBEを使用しています。

V-CUBE ミーティングの設定に必要な準備

ガルーンでV-CUBE ミーティングを設定する前に、次の準備が必要です。

V-CUBE ミーティングの利用を申し込む

あらかじめ、V-CUBE ミーティングの利用を申し込む必要があります。V-CUBEミーティングを申し込んでからサービスを利用できるようになるまで、数日かかる場合があります。

V-CUBE ミーティングの利用を申し込む場合は、販売元、またはサイボウズオフィシャルパートナーにお問い合わせください。

サイボウズ オフィシャルパートナー

ユーザー情報にメールアドレスを設定する

Web会議の参加者には、Web会議室へのログインに必要な情報がメールで送信されます。システム管理者は、Web会議室を使用するすべてのユーザーのメールアドレスを、あらかじめ設定しておく必要があります。

Web会議を使用できるようになるまでの作業の流れ

ユーザーがWeb会議を使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 V-CUBEミーティングの設定に必要な情報を確認する

V-CUBEミーティングの利用を申し込んだときに発行される、次の情報を確認します。

- アクセスURL
- ログインID
- パスワード
- 会議室ID（room ID）

Step 2 V-CUBE ミーティング連携を設定する

V-CUBEミーティング連携を有効にします。

V-CUBE ミーティング連携を設定する

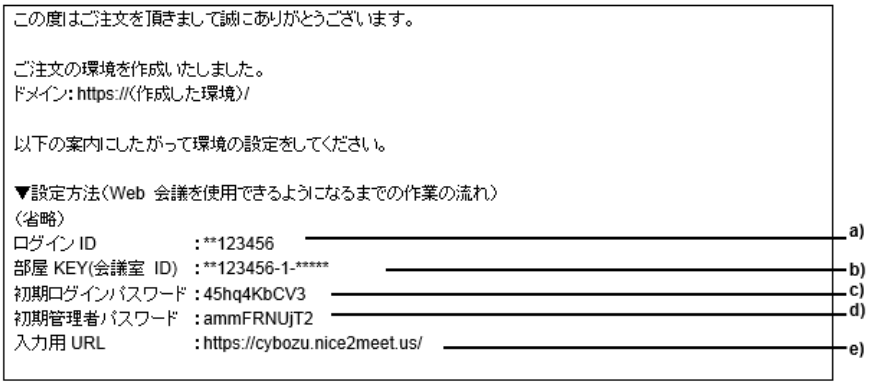
Step 3 Web会議室を設定する

Web会議室を追加する

V-CUBE ミーティングの設定に必要な情報を確認する

Web会議室を開設できるようになると、弊社から、Web会議室の設定に必要な情報を記載したメールをお送りします。
メールには、「管理者パスワード」が記載されています。このパスワードはV-CUBEの管理画面へのログインに使用します。ガルーンでは使用しません。

弊社から送信されるメールの例：



a):「ログインID」に設定するIDです。
b):施設コードに設定するコードです。
c):「パスワード」に設定するパスワードです。
d):V-CUBEの管理画面にログインするためのパスワードです。
e):「V-CUBE ミーティングURL」に設定するURLです。

V-CUBEミーティング連携を設定する

V-CUBEミーティングを利用するかどうかや、「予定の詳細」画面に招待URLを表示するかどうかなどを設定します。

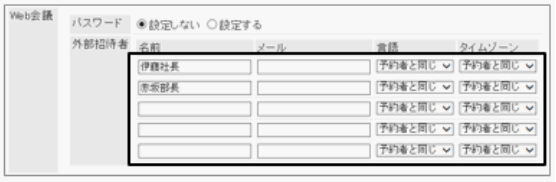
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [V-CUBE ミーティング連携の設定] の順にクリックします。
2. 必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。
   V-CUBEミーティング連携の設定項目

V-CUBEミーティング連携の設定項目

「V-CUBE ミーティング連携の設定」画面で、次の項目を設定します。

項目	説明	補足
連携	V-CUBE ミーティング連携を利用するかどうかを設定します。 V-CUBEミーティング連携を利用する場合は、「利用する」のチェックボックスを選択します。	
招待URLの表示	「予定の詳細」画面に「招待URL」欄を表示するかどうかを設定します。 「予定の詳細」画面に、「招待URL」欄を表示する場合は、「詳細画面に表示する」のチェックボックスを選択します。 チェックボックスを選択すると、予定の参加者の「予定の詳細」画面に、メッセージと、会議室に入室するためのボタンが表示されます。 ユーザー画面の例: 	
招待URLのE-mail通知	予定の参加者に、Web会議室のログインURLが記載されたメールを送信するかどうかを設定します。	

	送信する場合は、「E-mail通知する」のチェックボックスを選択します。	
外部招待者入力欄表示行数	「予定の登録」画面や「予定の変更」画面に表示する、外部招待者の入力欄の数を入力します。 5を設定した場合のユーザー画面の例: 	
V-CUBE ミーティングURL	V-CUBE ミーティングを利用したWeb会議室にアクセスするためのURLを入力します。	V-CUBE ミーティングの利用を申し込んだ時に指定された値を入力します。 弊社から送信されるメールの例
ログインID	Web会議室に入室するためのログインIDを入力します。	
パスワード	Web会議室に入室するためのパスワードを入力します。	

Web会議室を追加する

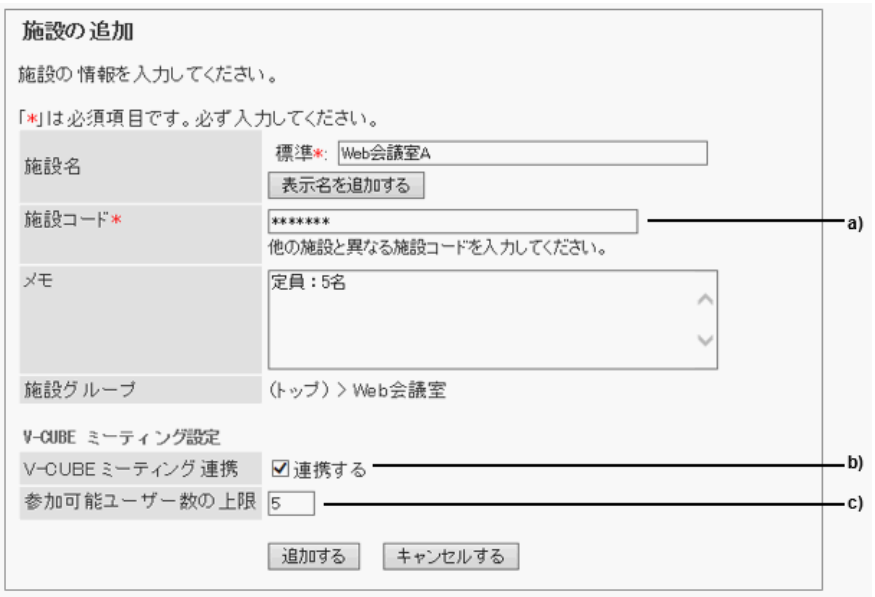
Web会議システムを使用する施設を追加します。

施設を追加する手順は、通常の施設と同様です。

施設を追加する

通常の施設情報のほかに、V-CUBE ミーティングに関連する項目を設定します。

「施設の追加」画面の例:



a):V-CUBE ミーティングの利用が可能になったことを通知するメールに、会議室ID(room ID)が記載されています。この会議室IDを施設コードに入力します。
b):「連携する」のチェックボックスを選択します。
c):1回のWeb会議に参加できる参加者の最大人数を入力します。参加人数を限定する必要がなければ、「999」を入力します。

「予定の登録」画面の例:

d): 施設からWeb会議室を選択すると、「Web会議」欄が表示されます。

注意

- ガルーンの予定の参加者と外部招待者の合計がV-CUBEミーティングの参加可能ユーザー数を超えると、予定の登録や変更ができません。

2.5.10 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理できます。

- 予定
- 施設情報
- 施設名
- 施設グループ情報
- 施設グループ名
- アクセス権

補足

- V-CUBE ミーティング連携の設定項目は、CSVファイルに書き出したり読み込んだりできません。

データをCSVファイルから読み込む

スケジュールのデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されている対象がガルーンに登録されていないと、エラーが発生します。
- アクセス権は、既存のアクセス権データとの差分を読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
CSVファイルのフォーマット：4.6.10 スケジュール
2. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル：
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード：
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行をスキップする：
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

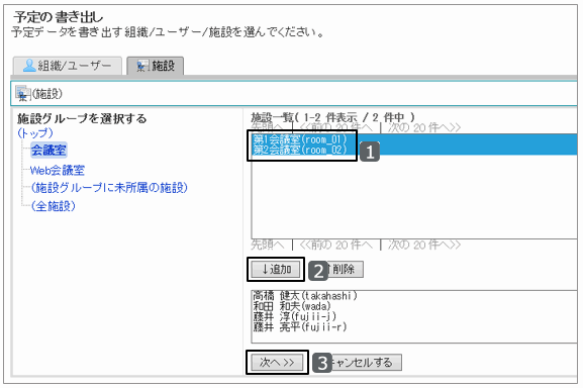
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

データをCSVファイルに書き出す

スケジュールのデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [スケジュール] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
次のデータを書き出す場合は、手順4に進みます。
   - 施設情報
   - 施設名
   - 施設グループ情報
   - 施設グループ名
   - アクセス権
3. 予定を書き出す組織、ユーザー、または施設を選択し、[↓追加] をクリックして、[次へ>>] をクリックします。
   複数の組織、ユーザー、および施設を選択できます。



4. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - 書き出す期間：この項目は、予定を書き出す場合に表示されます。
     書き出す予定の期間を選択します。
   - 文字コード：

データをエンコードするための文字コードを選択します。
選択できる文字コードは次のとおりです。

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

- 先頭行に項目名を書き出す:
「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
- 登録者を書き出す:
この項目は、予定を書き出す場合に表示されます。
予定の登録者をCSVファイルに書き出す場合は「はい」を選択します。
- 書き出す言語:
この項目は、施設名または施設グループ名を書き出す場合に表示されます。
言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定している施設名または施設グループ名がCSVファイルに書き出されます。
選択できる言語は次のとおりです。
  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文(简体)

5. ファイルを保存します。

2.6 メッセージ

2.6.1 「メッセージ」で管理できること

「メッセージ」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● 閲覧状況確認の初期状態 ● 書式編集機能の使用許可 ● 閲覧状況確認の動作モード ● コメントのアンカー機能の使用許可 メッセージの機能を設定する
メッセージの検索	メッセージを検索し、詳細を閲覧します。 次の管理者は、宛先に自分を含まないメッセージも閲覧できます。 ● Administrator ● ガルーンのシステム管理者 ● メッセージのアプリケーション管理者 メッセージを閲覧する
メッセージの一括削除	指定した期間以降に更新されていないメッセージを一括で削除します。 メッセージを削除する

メッセージの機能を設定する

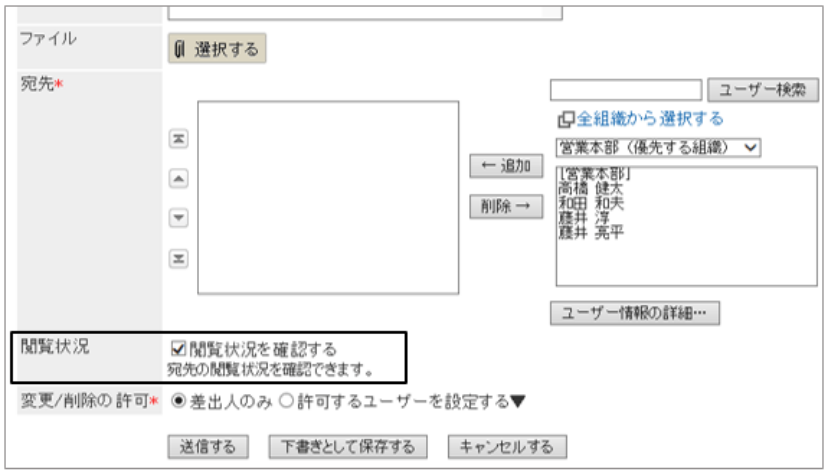
「一般設定」画面で、閲覧確認機能や書式編集機能の使用を許可するかどうかなど、メッセージの基本的な機能を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [メッセージ] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

● 閲覧確認機能の初期値

ユーザーが「メッセージの作成」画面で選択する、「閲覧状況を確認する」の初期状態を設定します。

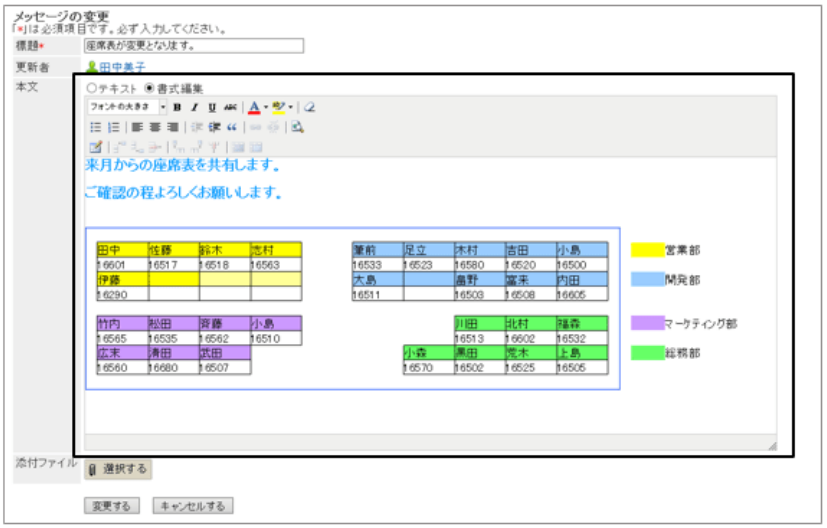
ユーザー画面の例：閲覧状況の初期状態をチェックした場合



● ユーザー画面での書式編集の使用

ユーザー画面でメッセージを作成したりコメントを書き込んだりするときに、書式編集を使用できるかどうかを設定します。

ユーザー画面の例：書式編集の使用が許可されている場合



閲覧確認機能の動作モード

次のどちらかの動作モードを選択します。

- 手動:
  宛先のユーザーが「メッセージの詳細」画面の[確認しました] をクリックすると、閲覧済みのメッセージとして扱われます。
- 自動:
  宛先のユーザーが「メッセージの詳細」画面を表示すると、閲覧済みのメッセージとして扱われます。

コメントのアンカー機能の使用

メッセージのコメントでアンカー機能を使用できるかどうかを設定します。

アンカー機能とは、コメントに「>>1」のように記入すると、記入したコメントにリンクが設定される機能です。

ユーザー画面の例: アンカー機能の使用が許可されている場合

2.6.2 メッセージを管理する

システム管理者またはアプリケーション管理者は、宛先に自分を含まないメッセージもすべて閲覧および削除できます。

ただし、下書きのメッセージは、閲覧および削除できません。

メッセージを閲覧する

メッセージを検索し、メッセージの詳細を確認します。

メッセージの添付ファイルの確認、変更、および削除もできます。

操作手順:

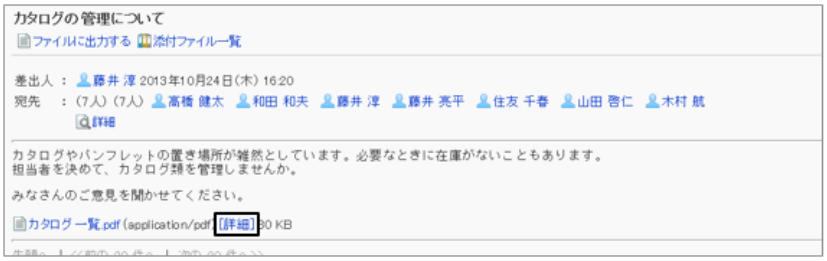
1. [各アプリケーションの管理] > [メッセージ] > [メッセージの検索] の順にクリックします。
2. 検索条件を指定し、[検索する] をクリックします。

   [メッセージの検索条件]

3. メッセージを選択し、内容を閲覧します。

補足

- 添付ファイルの [詳細] をクリックすると、「添付ファイルの詳細」画面が表示されます。「添付ファイルの詳細」画面で、ファイルの更新、削除、およびファイル情報の変更ができます。



メッセージの検索条件

次の条件を指定し、メッセージを検索できます。

検索条件	説明
検索文字列	検索項目に含まれるキーワード
対象ユーザー	メッセージの差出人、またはコメントの送信者 次のいずれかを選択: ● 全ユーザー ● ユーザー選択 初期値:全ユーザー
検索期間	最終更新日の範囲 初期値: 今日から3か月前まで
検索項目	キーワードを検索する項目 ● 表題 ● 本文 ● 差出人 ● コメント 初期値:全ユーザー

メッセージを削除する

最終更新日が、指定した日付よりも前のメッセージを削除します。
削除したメッセージは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メッセージ] > [メッセージの一括削除] をクリックします。

2. 削除の基準となる日付を指定し、[削除する] をクリックします。
削除の基準は、メッセージの最終更新日です。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.7 掲示板

2.7.1 「掲示板」で管理できること

「掲示板」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● コメント書き込み許可の初期状態 ● 書式編集の使用の可否 ● コメントのアンカー機能の使用許可 ● 閲覧状況確認の初期状態 掲示板の機能を設定する
カテゴリの設定	カテゴリーを追加、変更、または削除します。 サブカテゴリーの表示順を変更します。 2.7.2 カテゴリーを管理する
アクセス権の設定	カテゴリーにアクセス権を設定します。 アクセス権を設定すると、掲示の閲覧、書き込み、およびコメントの書き込みを制限できます。 2.7.3 掲示板の権限を管理する
運用管理権限の設定	カテゴリーを管理する運用管理者を設定します。 運用管理者を指定すると、管理者が担当しているカテゴリーの管理を分散できます。 2.7.4 カテゴリーの運用管理者を設定する
通知の設定	カテゴリーに通知を設定します。 カテゴリーごとに、通知の設定や、強制通知の設定または解除ができます。 2.7.5 更新通知を設定する
掲示の管理	掲示を変更、移動、または削除します。 掲示は期間を指定して削除できます。 2.7.6 掲示を変更する 2.7.7 掲示を移動する 2.7.8 掲示を削除する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、カテゴリー、掲示、アクセス権などのデータを入出力します。 2.7.9 CSVファイルを使ったデータ管理
CSVファイルへの書き出し	

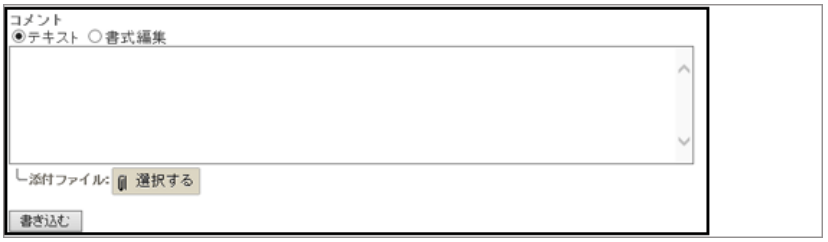
掲示板の機能を設定する

コメント書き込み許可の初期状態や書式編集の使用を許可するかどうかなど、掲示板の基本的な機能を、「一般設定」画面で設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、システム管理の [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

● コメント書き込み許可の初期状態

「掲示を書き込む」画面の「コメントの書き込みを許可する」の初期状態を、選択済みにするかどうかを設定します。

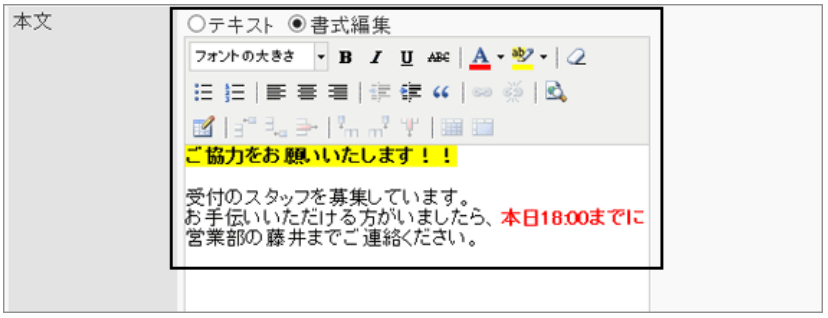
ユーザー画面の例：コメントの書き込みが許可されている場合



書式編集の使用許可

掲示の作成や、コメントを書き込む際の書式編集の使用を許可するかどうかを設定します。

ユーザー画面の例：書式編集の使用が許可されている場合



コメントのアンカー機能の使用許可

コメントのアンカー機能の使用を許可するかどうかを設定します。

アンカー機能とは、既存のコメントのコメント番号の前に、「>>（半角不等号）」をつけると、そのコメントへのリンクが生成される機能です。

ユーザー画面の例：アンカー機能の使用が許可されている場合

閲覧状況確認の初期状態

「掲示を書き込む」画面の「閲覧状況を確認する」の初期状態を、選択済みにするかどうかを設定します。

閲覧状況確認とは、通知先に設定されているユーザーが、いつ掲示を閲覧したのかを確認できる機能です。

掲示の閲覧状況は、「(a/b)」で表示されます。

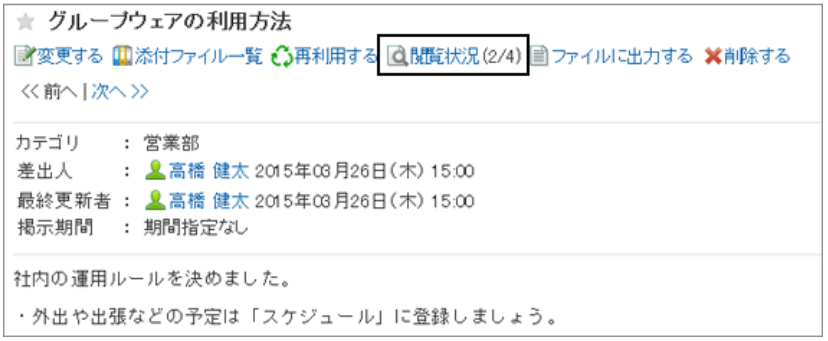
a:掲示を閲覧したユーザーの人数

b:掲示を作成した時点で、カテゴリーの通知先に設定されているユーザーの人数

閲覧状況は、掲示の閲覧権限を持つユーザーが確認できます。システム管理または運用管理の「掲示の詳細」画面では、閲覧状況を確認できません。

ユーザー画面の例：

閲覧状況



閲覧状況の表示

補足

- 掲示の次の項目は、初期値を変更できません。
  - 掲示期間:初期値には「掲示期間を指定しない」が設定されます。「期間」には変更できません。
  - 本文:「テキスト」が設定されます。「書式編集」には変更できません。

2.7.2 カテゴリーを管理する

掲示をカテゴリーごとに管理します。
部門別に掲示をまとめたり、特定のカテゴリーにアクセス権を設定して、閲覧や書き込みを制限したりできます。
カテゴリーは階層化できます。

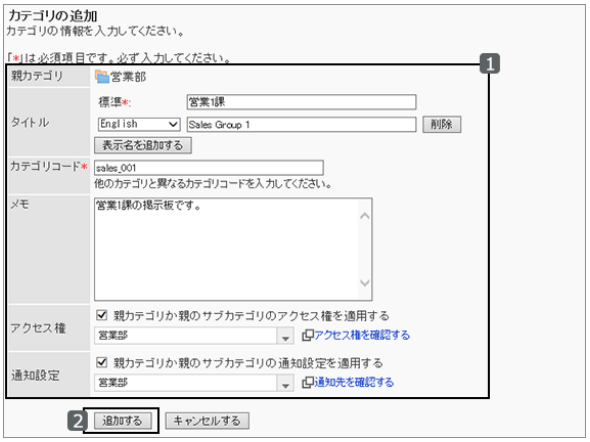
カテゴリーを追加する

カテゴリーにサブカテゴリーを追加します。
サブカテゴリーには、親カテゴリー、または親カテゴリー内のサブカテゴリーに設定されているアクセス権と通知設定を継承できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. 「カテゴリの設定」画面で、サブカテゴリーを追加するカテゴリーを選択し、[カテゴリを追加する] をクリックします。

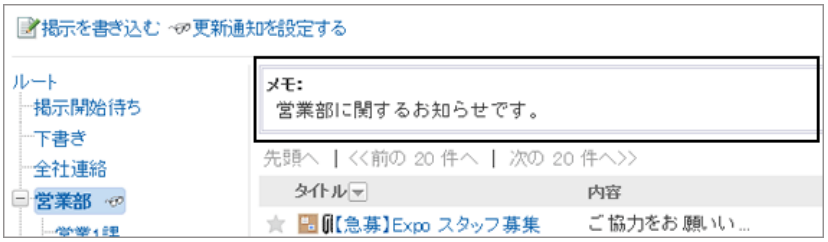
3. 必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   [カテゴリーの設定項目](#)



4. 「カテゴリの設定」画面に、追加したカテゴリーが表示されていることを確認します。

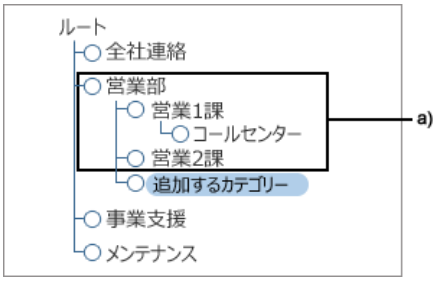
● カテゴリーの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリー名を入力します。

	[表示名を追加する]をクリックすると、複数の言語でカテゴリー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「営業部」に、表示名「Sales Dept.」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合
カテゴリコード	カテゴリーを識別するための固有のコードです。
メモ	ユーザーの画面に表示するための、カテゴリーの説明を入力します。 ユーザー画面の例: 
アクセス権 通知設定	親カテゴリー、または同じ親カテゴリーに所属するほかのカテゴリーのアクセス権や通知の設定を適用するかどうかを設定します。 [親カテゴリーまたはサブカテゴリーの設定を適用する](#)

親カテゴリーまたはサブカテゴリーの設定を適用する

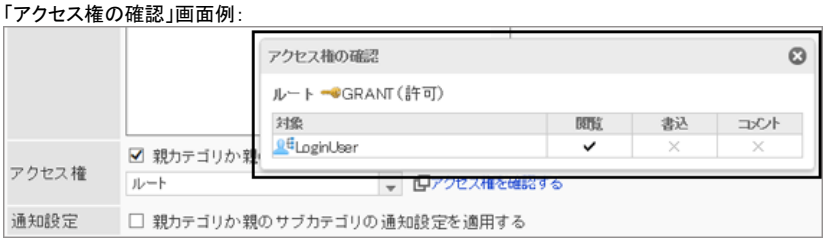
「カテゴリの追加」画面の初期状態では、アクセス権および通知の設定は親カテゴリーの設定が選択されています。
同じ親カテゴリーに所属するほかのサブカテゴリーの設定をコピーし、適用することもできます。



a): 追加するカテゴリーに対して、同じアクセス権または通知設定を適用できるカテゴリーの範囲

設定をコピーするカテゴリーは、「カテゴリの追加」画面の「アクセス権」または「通知設定」のドロップダウンリストで選択します。
[アクセス権を確認する] または [通知先を確認する] をクリックすると、ドロップダウンリストで指定したカテゴリーの設定を確認できます。

「アクセス権の確認」画面例:



補足

- カテゴリーの設定をコピーしたあとに、コピー元のカテゴリーの設定を変更しても、コピー先のカテゴリーには反映されません。

カテゴリーを変更する

カテゴリーのタイトル、コード、アクセス権などの設定を変更します。
変更できる項目については、次のページを参照してください。

カテゴリーの設定項目

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. 変更するカテゴリーを選択し、[カテゴリの詳細] をクリックします。
   カテゴリー名の右の [詳細] をクリックしても、「カテゴリの詳細」画面が表示されます。

3. 「カテゴリの詳細」画面で [変更する] をクリックします。

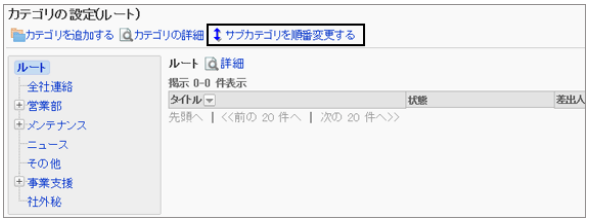
4. 項目を変更し、[変更する] をクリックします。

サブカテゴリーの表示順を変更する

カテゴリー内の、サブカテゴリーの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. サブカテゴリーの表示順を変更するカテゴリーを選択し、[サブカテゴリを順番変更する] をクリックします。



3. カテゴリーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

ユーザー画面の例:「その他」を最下段に移動した場合

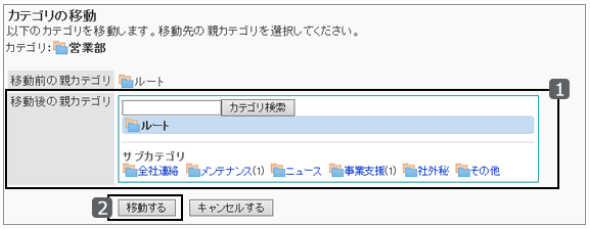
カテゴリーを移動する

サブカテゴリーを、ほかのカテゴリーの下に移動します。
「ルート」は移動できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. 移動するカテゴリーを選択します。
3. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

4. 移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。
   - [1つ上] をクリックすると、1つ上のカテゴリーに移動します。
   - カテゴリー名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリーに移動します。数字はサブカテゴリーの数を表します。
   - キーワードを入力し、[カテゴリ検索] をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



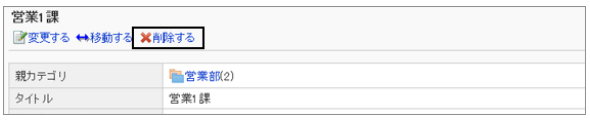
カテゴリーを削除する

空のカテゴリーを削除します。削除したカテゴリーは元に戻せません。
次のカテゴリーは削除できません。

- 「ルート」カテゴリー
- 掲示やサブカテゴリーを含むカテゴリー

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [カテゴリの設定] の順にクリックします。
2. 削除するカテゴリーを選択します。
3. 「カテゴリーの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.7.3 掲示板の権限を管理する

カテゴリーに対して、組織、ユーザー、またはロールごとに、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 書き込み権限
- コメントの書き込み権限

掲示板の権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定は、次のとおりです。

- ルート:
  セキュリティモデルには「許可の対象を選択する」が設定されます。
  ログインユーザーに、掲示とコメントの閲覧が許可されています。
- サブカテゴリー
  - 親カテゴリーや親のサブカテゴリーのアクセス権を適用した場合:
    選択した親カテゴリーか親のサブカテゴリーの、セキュリティモデルと権限が設定されます。
  - 親カテゴリーや親のサブカテゴリーのアクセス権を適用しない場合:
    セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
    すべてのユーザーに掲示の閲覧、コメントの書き込み、および掲示の書き込みが許可されます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

カテゴリーにアクセス権を設定する

カテゴリーにアクセス権を設定します。
セキュリティモデルが「許可の対象を選択する」(GRANT)の状態で、特定のユーザーに対して、掲示の閲覧を許可する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

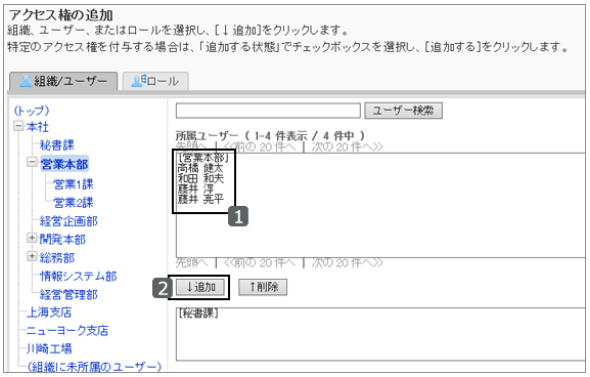
3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。
   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

セキュリティモデルを変更する

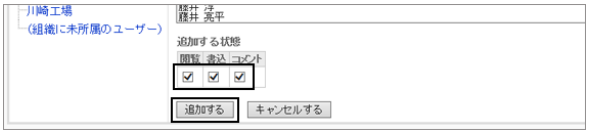
4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



6. 「追加する状態」で、許可する権限のチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

● セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

ユーザーに許可する操作	追加する状態		
	掲示の閲覧	掲示の書き込み	コメントの書き込み
すべての操作	○	○	○
掲示の閲覧および書き込み	○	○	×
掲示の閲覧とコメントの書き込み	○	×	○
掲示の閲覧のみ	○	×	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない
すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

● セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

ユーザーに禁止する操作	追加する状態		
	掲示の閲覧	掲示の書き込み	コメントの書き込み
すべての操作	×	×	×
掲示の書き込み	○	×	○
コメントの書き込み	○	○	×
掲示の書き込みとコメントの書き込み	○	×	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない
すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

例えば、「社外秘」カテゴリーに対して、社長、取締役、および秘書課に所属するユーザーだけに掲示の閲覧、書き込み、およびコメントの書き込みを許可する場合は、次のように設定します。

- セキュリティモデル：GRANT
- 対象：
  - 組織/ユーザー：秘書課
    追加する状態：「閲覧」、「書込」、および「コメント」を選択
  - ロール：社長および取締役
    追加する状態：「閲覧」、「書込」、および「コメント」を選択

アクセス権を所持するユーザーの画面：

アクセス権がないユーザーの画面：

アクセス権を変更する

カテゴリーごとに設定されているアクセス権を変更します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を変更するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、変更する権限の [変更] をクリックします。

4. アクセス権を変更し、[変更する] をクリックします。

アクセス権を削除する

設定されているアクセス権を削除します。
アクセス権を削除すると、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合：
  すべてのユーザーが、選択したカテゴリーにアクセスできなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合：
  すべてのユーザーが、選択したカテゴリーにアクセスして掲示を閲覧したり、追加したりできるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を削除する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   対象をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

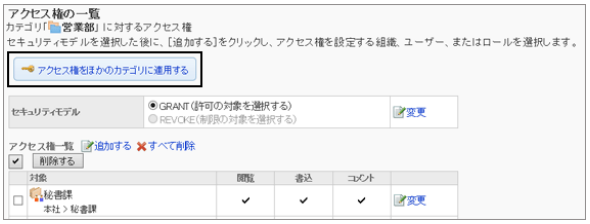
アクセス権をほかのカテゴリーに適用する

カテゴリーのアクセス権をコピーし、ほかのカテゴリーに適用します。
コピー先のカテゴリーのアクセス権の設定は、コピー元の設定で上書きされます。

ルートには、ほかのカテゴリーのアクセス権の設定を適用できません。
ほかのカテゴリーのアクセス権の設定を適用後にコピー元のカテゴリーの設定を変更しても、コピー先のカテゴリーには反映されません。

操作手順:

1. アクセス権をコピーするカテゴリーの「アクセス権の一覧」画面で、[アクセス権をほかのカテゴリに適用する] をクリックします。



2. 「アクセス権の一括適用」画面で、アクセス権を適用するカテゴリーのチェックボックスを選択し、[適用する] をクリックします。
   画面の右側に、コピー元のアクセス権の設定の一覧が表示されます。
   「ルート」をクリックすると、カテゴリーの選択をすべて解除できます。

2.7.4 カテゴリーの運用管理者を設定する

カテゴリーごとに運用管理者を指定します。運用管理権限の設定は、サブカテゴリーに継承されます。
運用管理者の「掲示板」画面には、カテゴリーや掲示を管理するためのメニュー(オプション)が表示されます。

運用管理者ができること

操作手順:

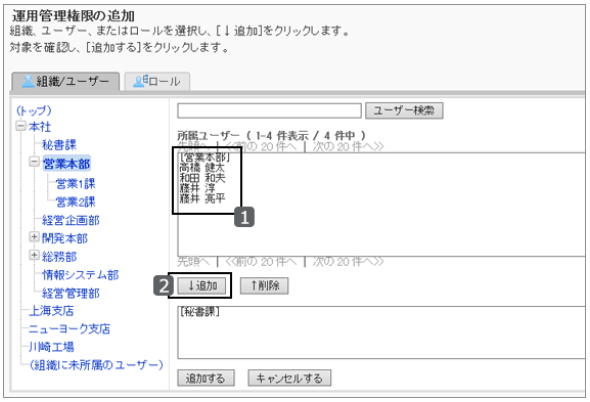
1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。

2. 運用管理権限を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

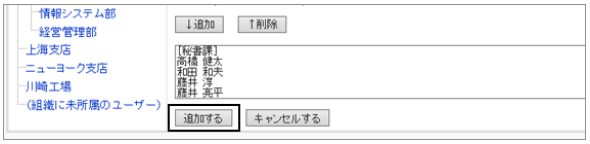
3. [追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



5. [追加する] をクリックします。

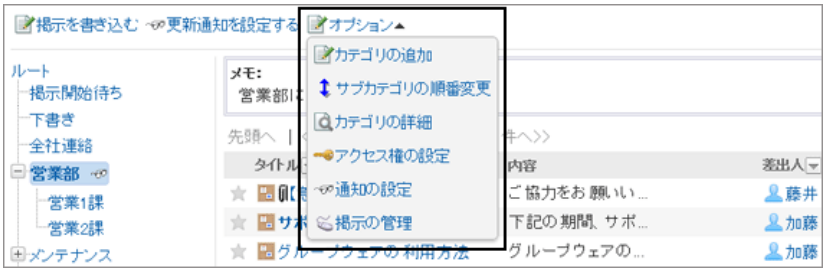


6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができること

運用管理者は、システム管理者からカテゴリーの運用管理権限を付与されているユーザーです。

運用管理者に設定されると、「掲示」画面に「オプション」が表示され、ユーザー画面でカテゴリーと掲示を管理できるようになります。



運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

メニュー名	説明
カテゴリの追加	選択しているカテゴリーに、サブカテゴリーを追加します。
サブカテゴリの順番変更	サブカテゴリーの表示順を変更します。
カテゴリの詳細	選択しているカテゴリーの詳細を表示します。 カテゴリーの詳細画面で、カテゴリーの変更や削除などができます。
アクセス権の設定	カテゴリーにアクセス権を設定します。
通知の設定	掲示の追加や更新を通知するユーザーを指定します。

	通知先のユーザーに更新通知の解除を許可するかどうかも設定できます。
掲示の管理	掲示を移動または削除します。 次の種類の掲示を一括で削除できます。 ● 掲示待ちの掲示 ● 期限切れの掲示 ● 公開中の掲示 指定した日付以降に更新されていない掲示を、一括削除します。

運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。
運用管理権限を削除すると、権限を削除されたユーザーは、ユーザー画面でカテゴリーや掲示を管理できなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を削除するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「運用管理権限の一覧」画面で、削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.7.5 更新通知を設定する

カテゴリーに掲示が追加されたり、掲示にコメントが書き込まれたりした場合に、更新通知を送信できます。
通知先は、組織、ユーザー、またはロールを指定します。
更新通知を設定すると、ユーザーの「更新通知の設定」画面で、カテゴリー名の横に が表示されます。

補足

- 通知先に設定されていても、そのカテゴリーの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

カテゴリーに更新通知を設定する

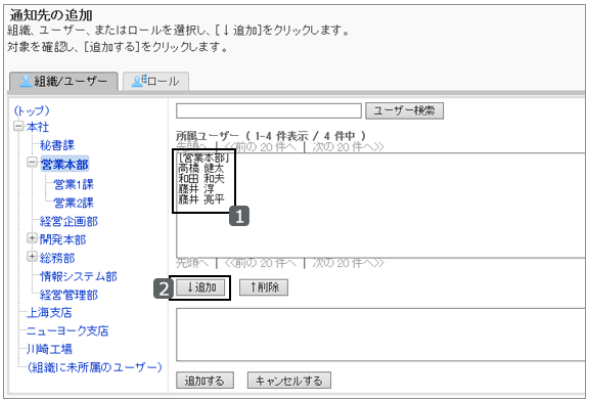
選択したカテゴリーに更新通知を設定します。
ほかのカテゴリーに設定されている更新通知を、選択したカテゴリーに適用することもできます。

操作手順:

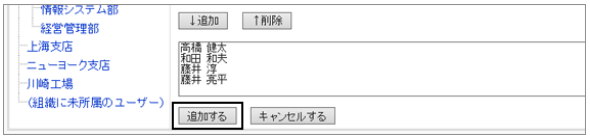
1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 通知を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 必要に応じて、強制通知の設定を変更します。
   強制通知の設定を変更する
4. 「通知の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. [通知先の追加] 画面で、通知を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   - ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   - [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



6. [追加する] をクリックします。



7. 「通知先の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

通知先を削除する

カテゴリーに設定されている通知先を削除します。
選択したカテゴリーの通知設定をほかのカテゴリーに適用している場合、通知先を削除しても適用先のカテゴリーには反映されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 通知先を削除するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「通知の設定」画面で、削除する通知先のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   設定されている対象をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

通知設定をほかのカテゴリーに適用する

カテゴリーの通知設定をコピーし、ほかのカテゴリーに適用します。

コピー先のカテゴリーの通知設定は、コピー元の設定で上書きされます。

ルートには、ほかのカテゴリーの通知設定を適用できません。

ほかのカテゴリーの通知設定を適用後にコピー元のカテゴリーの設定を変更しても、コピー先のカテゴリーには反映されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 通知設定をコピーするカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「通知先の一覧」画面で、[通知設定をほかのカテゴリに適用する] をクリックします。

4. 「通知設定の一括適用」画面で、通知設定を適用するカテゴリのチェックボックスを選択し、[適用する] をクリックします。

   画面の右側に、コピー元の通知設定の一覧が表示されます。
   「ルート」をクリックすると、カテゴリーの選択をすべて解除できます。

強制通知の設定を変更する

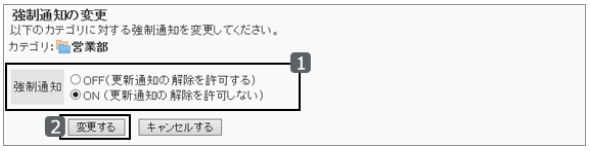
ユーザーに更新通知の解除を許可するかどうかを設定します。
強制通知を「ON（更新通知の解除を許可しない）」にすると、ユーザーは、選択したカテゴリー内の掲示ごとの更新通知を解除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 強制通知の設定を変更するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「通知先の一覧」画面で「強制通知」の [変更] をクリックします。

4. 強制通知の解除を許可するかどうかを選択し、[変更する] をクリックします。

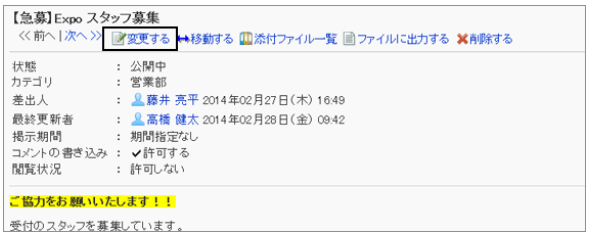


2.7.6 掲示を変更する

「掲示の詳細」画面で、掲示の内容を変更します。
「掲示の詳細」画面では、添付ファイルやコメントを削除できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [掲示の管理] の順にクリックします。
2. 変更する掲示を選択します。
3. 「掲示の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



4. 「掲示の変更」画面で掲示を変更し、[変更する] をクリックします。

2.7.7 掲示を移動する

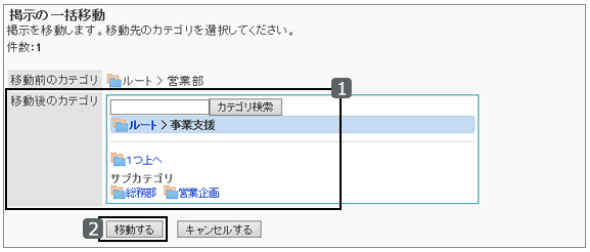
選択した掲示をほかのカテゴリーに移動します。
更新通知が設定されているカテゴリーに掲示を移動すると、通知先に通知されます。

移動後にはじめて「掲示の詳細」画面を表示すると、本文が未読を表す背景色（黄色）で表示されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [掲示の管理] の順にクリックします。
2. 移動する掲示のチェックボックスを選択し、[移動する] をクリックします。

3. 「移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。
   - [1つ上]をクリックすると、1つ上のカテゴリーに移動します。
   - カテゴリー名をクリックすると、クリックしたサブカテゴリーに移動します。数字はサブカテゴリーの数を表します。
   - キーワードを入力し、[フォルダ検索] をクリックすると、移動先のカテゴリーを検索できます。



補足

- 手順2で掲示を選択し、「掲示の詳細」画面で [移動する] をクリックしても、掲示を移動できます。
- 「掲示の閲覧状況」に表示されるユーザー数「(a/b)」の「b」は、掲示を移動しても変わりません。
  a:掲示を閲覧したユーザーの人数
  b:掲示を作成した時点で、カテゴリーの通知先に設定されているユーザーの人数

2.7.8 掲示を削除する

掲示を削除します。
削除した掲示は、すべてのユーザーから見えなくなります。削除した掲示は元に戻せません。
次のいずれかの方法で掲示を削除します。

a): 「掲示の管理」画面で、削除する掲示のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックする。
ドロップダウンリストを使って、次の掲示を絞り込めます。

- 掲示開始待ち
- 公開中
- 期限切れ

b): 「掲示の管理」画面で、対象を指定して掲示を削除する。
次の掲示を削除します。

- 掲示待ち掲示
  掲示待ちの掲示をすべて削除する
- 期限切れの掲示
  期間切れの掲示をすべて削除する
- 公開中の掲示
  公開中の掲示をすべて削除する

c): 選択しているカテゴリー内の全掲示を削除する。
指定したカテゴリー内の掲示をすべて削除する

d): 「掲示の詳細」画面で[削除する] をクリックする。
「掲示の詳細」画面を表示するには、「掲示の管理」画面で、削除する掲示のタイトルをクリックします。

掲示待ちの掲示をすべて削除する

選択したカテゴリー内の掲示待ちの掲示(未公開の掲示)を一括削除します。
削除した掲示は戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [掲示の管理] の順にクリックします。
2. 「掲示の管理」画面で、[掲示待ちの掲示を削除する] をクリックします。

3. 「掲示開始待ちの一括削除」画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

期間切れの掲示をすべて削除する

選択したカテゴリー内の、掲示期間を過ぎた掲示(期間切れの掲示)を一括削除します。
削除した掲示は戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

操作手順:

1. 「掲示の管理」画面で、[期限切れ掲示を削除する] をクリックします。

2. 「期限切れ掲示の一括削除」画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

公開中の掲示をすべて削除する

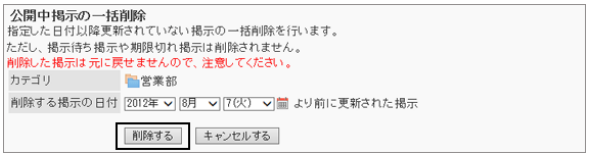
選択したカテゴリー内の公開中の掲示で、指定した日付以降に更新されていない掲示を一括削除します。削除した掲示は戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

操作手順:

1. 「掲示の管理」画面で、[公開中の掲示を削除する] をクリックします。

2. 削除の基準となる日付を指定し、[削除する] をクリックします。
   選択した日付以降に更新された掲示は削除されません。

   例:「削除する掲示の日付」に2012年8月7日を指定した場合
   - 最終更新日が2012年8月6日の掲示:削除されます。
   - 最終更新日が2012年8月7日の掲示:削除されません。



3. 「公開中掲示の一括削除」画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

指定したカテゴリー内の掲示をすべて削除する

「掲示の管理」画面で、選択したカテゴリー内の、すべての掲示を削除します。
削除した掲示は戻せません。削除する前に、対象の掲示を確認してください。

操作手順:

1. 「掲示の管理」画面で、[カテゴリ内の全掲示を削除する] をクリックします。

2. 「カテゴリ内の全掲示の削除」画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.7.9 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理できます。

- カテゴリー
- カテゴリー名
- アクセス権
- 通知設定

CSVファイルからデータを読み込む

カテゴリーやアクセス権などの掲示板のデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

ガルーンに登録されていないカテゴリーがCSVファイルに記述されている場合は、エラーが発生します。
CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合は、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.11 掲示板
2. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータを、選択した文字コードでエンコードします。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

カテゴリーやアクセス権などの掲示板のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
   - 書き出す言語:
     この項目は、カテゴリー名を書き出す場合に表示されます。
     言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定しているカテゴリー名がCSVファイルに書き出されます。
     選択できる言語は次のとおりです。
     - すべて
     - 日本語

- English
- 中文（简体）

4. ファイルを保存します。

2.8 ファイル管理

2.8.1 「ファイル管理」で管理できること

「ファイル管理」では、次のメニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● 削除したファイルやフォルダの保存期間 ● 一括ダウンロードの上限値 ファイル管理の機能を設定する
フォルダの設定	フォルダーを追加、変更、または削除します。 ファイルの移動、削除、削除したファイルの復旧などを行います。 サブフォルダーの表示順を変更します。 2.8.2 フォルダーを管理する 2.8.4 ファイルを管理する
アクセス権の設定	フォルダーにアクセス権を設定します。 ファイルの閲覧、追加を制限できます。 2.8.5 ファイル管理の権限を管理する
運用管理権限の設定	フォルダーを管理する運用管理者を設定します。 フォルダーの管理を分散できます。 2.8.6 フォルダーの運用管理者を設定する
通知の設定	フォルダーに通知を設定します。 ファイルが追加されたり、更新されたりすると、通知先に更新通知が送信されます。 2.8.3 フォルダーに更新通知を設定する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、フォルダー、アクセス権、通知設定などのデータを入出力します。 2.8.7 CSVファイルを使ったデータ管理
CSVファイルへの書き出し	

ファイル管理の機能を設定する

ファイル管理の基本的な機能を、「一般設定」画面で設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

● 削除したファイル/フォルダの保存期間

削除されたファイルやフォルダーを保存する期間を設定します。
復旧可能期間内であれば、ファイルを元に戻せます。

補足

- システム管理者とアプリケーション管理者だけが、削除されたフォルダーを復旧できます。

● 一括ダウンロードの上限値

複数のファイルを1つのzipファイルにまとめてダウンロードするときに、1度にダウンロードできるファイルサイズの上限値を設定します。
zipファイルに圧縮される前のファイルサイズの合計値を指定します。

2.8.2 フォルダーを管理する

ファイルはフォルダーごとに管理します。
部門ごとにファイルを管理したり、フォルダーごとにアクセス権を設定してファイルの閲覧や追加を制限したりできます。
フォルダーは階層化できます。

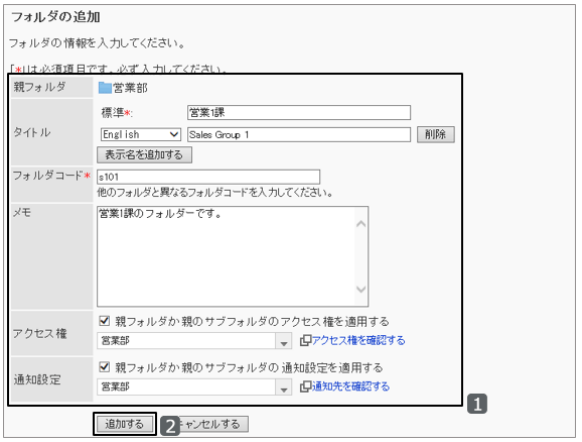
フォルダーを追加する

フォルダーにサブフォルダーを追加します。
サブフォルダーを追加する際、親フォルダー、または親フォルダー内のサブフォルダーに設定されているアクセス権と通知設定を継承できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 「フォルダの設定」画面で、サブフォルダーを追加するフォルダーを選択し、[フォルダを追加する] をクリックします。

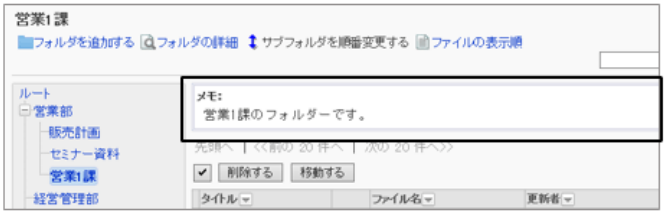
3. 必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   [フォルダーの設定項目](#)



4. 「フォルダの設定」画面に、追加したフォルダーが表示されていることを確認します。

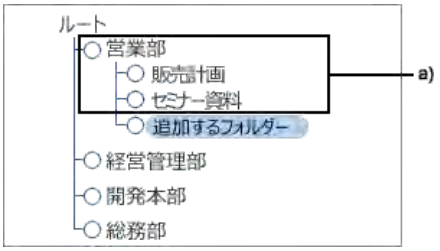
フォルダーの設定項目

項目	説明
タイトル	フォルダー名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でフォルダー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたフォルダー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: 「営業部」に、表示名「Sales Dept.」を追加し、プロフィールの言語設定を「英語」にした場合
フォルダコード	フォルダー固有のコードです。

	ほかのフォルダーと異なる文字列を設定します。
メモ	フォルダーの説明を入力します。 「ファイル管理」画面でフォルダーを選択すると、画面上部に表示されます。 ユーザー画面の例: 
アクセス権 通知設定	親フォルダー、または同じ親フォルダーに所属するほかのフォルダーのアクセス権や通知の設定を適用するかどうかを設定します。 親フォルダーまたはサブフォルダーの設定を適用する

親フォルダーまたはサブフォルダーの設定を適用する

「フォルダの追加」画面の初期状態では、アクセス権および通知の設定は親フォルダーの設定が選択されています。
同じ親フォルダーに所属する、ほかのフォルダーの設定をコピーし、適用するように変更できます。



a):追加するフォルダーに対して、同じアクセス権または通知設定を適用できるフォルダーの範囲

設定をコピーするフォルダーは、「フォルダの追加」画面の「アクセス権」または「通知設定」のドロップダウンリストで選択します。
[アクセス権を確認する] または[通知先を確認する] をクリックすると、ドロップダウンリストで指定したフォルダーの設定を確認できます。

「アクセス権の確認」画面例:

補足

- フォルダーの設定をコピーしたあとに、コピー元のフォルダーの設定を変更しても、コピー先のフォルダーには反映されません。

フォルダーを変更する

フォルダーのタイトルやコードなどを変更します。
変更できる項目は、次のページを参照してください。

フォルダーの設定項目

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 変更するフォルダーを選択し、[フォルダの詳細] をクリックします。

3. 「フォルダの詳細」画面で [変更する] をクリックします。

4. 項目を変更し、[変更する] をクリックします。

サブフォルダーの表示順を変更する

フォルダー内の、サブフォルダーの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. サブフォルダーの表示順を変更するフォルダーを選択し、[サブフォルダを順番変更する] をクリックします。

3. フォルダーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

「その他」を最下段に移動した後のユーザー画面:

フォルダーを移動する

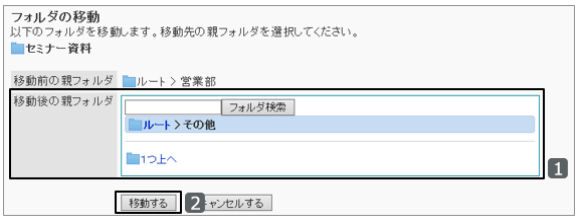
サブフォルダーを、ほかのフォルダーの下に移動します。
「ルート」は移動できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 移動するフォルダーを選択し、[フォルダの詳細] をクリックします。

3. 「フォルダーの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

4. 移動するフォルダーを選択し、[移動する] をクリックします。
   - [1つ上] をクリックすると、1つ上のフォルダーに移動します。
   - フォルダー名をクリックすると、クリックしたサブフォルダーに移動します。数字はサブフォルダーの数を表します。
   - キーワードを入力し、[フォルダ検索] をクリックすると、移動先のフォルダーを検索できます。



フォルダーを削除する

フォルダーを削除します。フォルダーにファイルが登録されていても削除できます。
フォルダーを削除すると、そのフォルダー内のファイルやサブフォルダーも削除されます。
「ルート」フォルダーは削除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 削除するフォルダーを選択し、[フォルダの詳細] をクリックします。

3. 「フォルダの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

フォルダーを完全に削除する

削除されたフォルダーを完全に削除します。
選択したフォルダーに含まれるすべてのサブフォルダーとファイルも完全に削除されます。
完全に削除されたフォルダーやファイルは、元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 完全に削除するフォルダーを選択します。

3. 「フォルダの設定」画面で、[完全に削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

削除したフォルダーを元に戻す

削除されたフォルダーを元に戻します。ただし、削除する前に設定していたアクセス権や通知先は、すべて削除されます。
フォルダーを戻すと、フォルダーに保存されていたファイルも元に戻ります。
システム管理者とアプリケーション管理者だけが、削除されたフォルダーを元に戻せます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 元に戻すフォルダーを選択します。
   削除されたフォルダーは、「削除済み」と表示されます。

3. 「フォルダの設定」画面で、[元に戻す] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   フォルダーは、削除される前に保存されていた親フォルダーに移動します。
   削除される前に保存されていたサブフォルダーとファイルも元に戻ります。

補足

- 削除されたフォルダー内のファイルだけを元に戻すことはできません。フォルダーごと元に戻す必要があります。

フォルダーの使用量を確認する

フォルダーごとに使用量を確認します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 使用量を確認するフォルダーを選択し、[フォルダの詳細] をクリックします。

3. 「フォルダの詳細」画面で、[使用量の一覧] をクリックします。

4. フォルダーの使用量を確認します。

2.8.3 フォルダーに更新通知を設定する

フォルダーにファイルが追加されたり、更新されたりした場合に、更新通知を送信できます。
通知先は、組織、ユーザー、またはロールを指定します。
更新通知を設定すると、ユーザーの「更新通知の設定」画面で、フォルダー名の横に が表示されます。

補足

- 通知先に設定されていても、そのフォルダーの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

通知先を設定する

フォルダーごとに、更新通知の通知先を設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 通知を設定するフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「通知先の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

4. 「通知先の追加」画面で、通知を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   - ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   - [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. [追加する] をクリックします。

6. 「通知先の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

通知設定をほかのフォルダーに適用する

フォルダーの通知設定をコピーし、ほかのフォルダーに適用します。
コピー先のフォルダーの通知設定は、コピー元の設定で上書きされます。

ルートには、ほかのフォルダーの通知設定を適用できません。
ほかのフォルダーの通知設定を適用後にコピー元のフォルダーの設定を変更しても、コピー先のフォルダーには反映されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [通知の設定] の順にクリックします。
2. 通知設定をコピーするフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「通知先の一覧」画面で、[通知設定をほかのフォルダに適用する] をクリックします。

4. 「通知設定の一括適用」画面で、通知設定を適用するフォルダーのチェックボックスを選択し、[適用する] をクリックします。

   画面の右側に、コピー元の通知設定の一覧が表示されます。

   「ルート」をクリックすると、フォルダーの選択をすべて解除できます。

2.8.4 ファイルを管理する

不要なファイルを削除したり、別のフォルダーに移動したりします。

フォルダー内のファイルの表示順の初期値を変更することもできます。

ファイルを移動する

ファイルをほかのフォルダーに移動します。

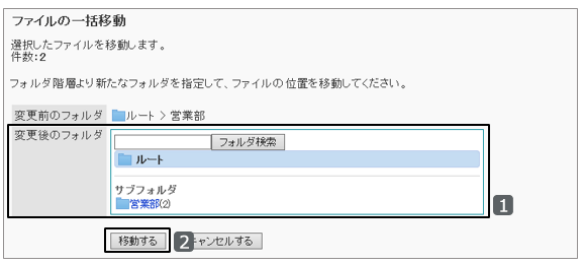
更新通知が設定されているフォルダーにファイルを移動すると、通知先に更新通知が送信されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 移動するファイルが保存されているフォルダーを選択します。

3. 移動するファイルのチェックボックスを選択し、[移動する] をクリックします。

4. 移動先のフォルダーを選択し、[移動する] をクリックします。



補足

- 手順3でファイルを選択し、「ファイルの詳細」画面で [ファイルを移動する] をクリックしても、ファイルを移動できます。

ファイルの表示順の初期値を変更する

フォルダーを選択したときに表示されるファイルの表示順の初期値を設定します。
ユーザーがタイトルやファイル名などをソートしてファイルの表示順を変更しても、初期値は変更されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. ファイルの表示順の初期値を変更するフォルダーを選択し、[ファイルの表示順] をクリックします。

3. 表示順の初期値を変更し、[設定する] をクリックします。
   次の項目の昇順または降順を設定します。
   - タイトル
   - ファイル名
   - 更新日時

ファイルを削除する

不要なファイルを削除します。削除したファイルは、「ごみ箱」に移動されます。「ごみ箱」のファイルは指定した期間保存されます。
「ごみ箱」内のファイルを削除すると、完全に削除され、元に戻せません。

ファイル管理の機能を設定する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. ファイルを削除するフォルダーを選択します。
3. 削除するファイルのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順3で削除するファイルを選択し、「ファイルの詳細」画面で [削除する] をクリックしても、ファイルを削除できます。

削除したファイルを元に戻す

削除して「ごみ箱」に移動されたファイルを元に戻します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [フォルダの設定] の順にクリックします。
2. 元に戻すファイルが、「ごみ箱」に移動される前に保存されていたフォルダーを選択し、[ごみ箱] をクリックます。

3. 元に戻すファイルのチェックボックスを選択し、[元に戻す] をクリックします。
   ファイルは、削除される前に保存されていたフォルダーに移動します。

2.8.5 ファイル管理の権限を管理する

フォルダーにアクセス権を設定します。ユーザーが使用するフォルダーを制限できます。

フォルダーに対して、組織、ユーザー、またはロールごとに、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 書き込み権限(フォルダーにファイルを追加する権限)

ファイル管理の権限は、セキュリティモデルによって異なります。

初期設定は、次のとおりです。

- ルート:
  セキュリティモデルには「許可の対象を選択する」が設定されます。
  ログインユーザーに、ファイルの閲覧が許可されています。
- サブカテゴリー
  - 親フォルダーや親のサブフォルダーのアクセス権を適用した場合:
    選択した親フォルダーか親のサブフォルダーの、セキュリティモデルと権限が設定されます。
  - 親フォルダーや親のサブフォルダーのアクセス権を適用しない場合:
    セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
    すべてのユーザーに、ファイルの閲覧と書き込みが許可されます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

フォルダーのアクセス権を設定する

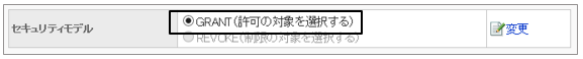
フォルダーにアクセス権を設定します。

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の状態で、特定のユーザーに対して、ファイルの閲覧を制限する場合を例に説明します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定するフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更] をクリックして、「GRANT（許可の対象を選択する）」に変更します。

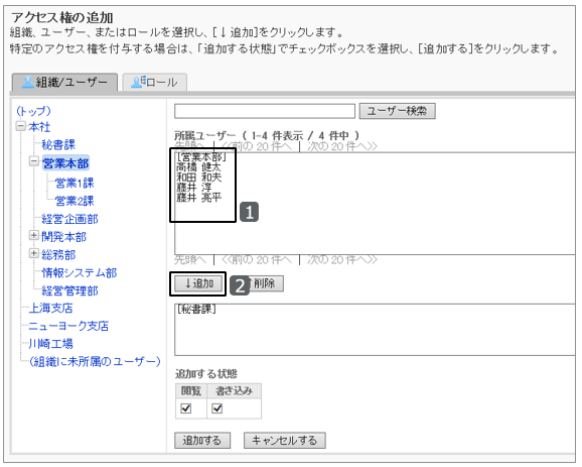


[セキュリティモデルを変更する]

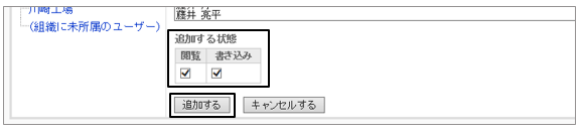
4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

- ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
- [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



6. 「追加する状態」で、「閲覧」や「書き込み」のチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合

ユーザーに許可する操作	追加する状態	
	ファイルの閲覧	ファイルの書き込み
すべての操作	○	○
ファイルの閲覧のみ	○	×

○：権限を付与する
×：権限を付与しない
すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合

ユーザーに禁止する操作	追加する状態	
	ファイルの閲覧	ファイルの書き込み
すべての操作	×	×
ファイルの書き込み	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない
すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

例えば、「社外秘」フォルダーに対して、社長、取締役、および秘書課に所属するユーザーだけにファイルの閲覧や追加を許可する場合は、次のように設定します。

- セキュリティモデル:GRANT
- アクセス権の設定対象:
  - 組織/ユーザー:秘書課
    追加する状態:「閲覧」および「書き込み」を選択
  - ロール:社長および取締役
    追加する状態:「閲覧」および「書き込み」を選択

アクセス権を所持するユーザーの画面:

アクセス権がないユーザーの画面:

アクセス権を変更する

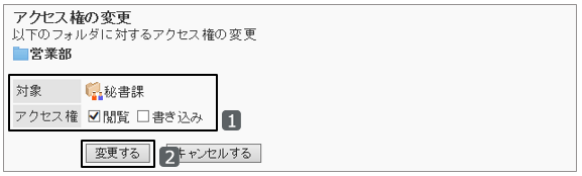
「アクセス権の一覧」画面で、対象ごとにアクセス権を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を変更するフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、変更する権限の [変更] をクリックします。

4. アクセス権を変更し、[変更する] をクリックします。



アクセス権を削除する

設定されているアクセス権を削除します。

アクセス権をすべて削除した場合、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合：
  すべてのユーザーが、選択したフォルダーにアクセスできなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE（制限の対象を選択する）の場合：
  すべてのユーザーが、選択したフォルダーにアクセスしてファイルを閲覧したり、追加したりできるようになります。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [掲示板] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を削除する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   追加した対象をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

アクセス権をほかのフォルダーに適用する

フォルダーのアクセス権をコピーし、ほかのフォルダーに適用します。
コピー先のフォルダーのアクセス権の設定は、コピー元の設定で上書きされます。

ルートには、ほかのフォルダーのアクセス権の設定を適用できません。
ほかのフォルダーのアクセス権の設定を適用後にコピー元のフォルダーの設定を変更しても、コピー先のフォルダーには反映されません。

操作手順:

1. アクセス権をコピーするフォルダーの「アクセス権の一覧」画面で、[アクセス権をほかのフォルダに適用する] をクリックします。

2. 「アクセス権の一括適用」画面で、アクセス権を適用するフォルダーのチェックボックスを選択し、[適用する] をクリックします。
   - 画面の右側に、コピー元のアクセス権の設定の一覧が表示されます。
   - 「ルート」をクリックすると、フォルダーの選択をすべて解除できます。

2.8.6 フォルダーの運用管理者を設定する

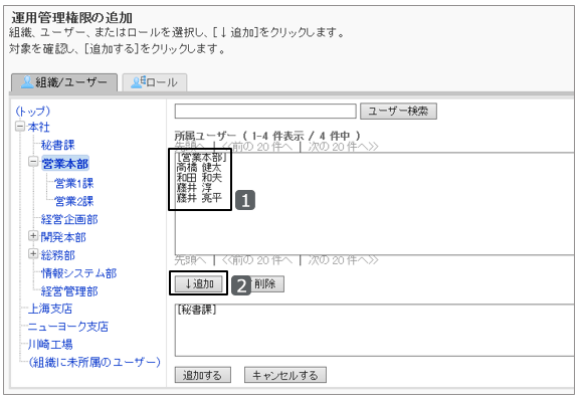
フォルダーごとに運用管理者を指定します。管理者が担当しているフォルダーの管理を分散できます。
指定されたユーザーの「ファイル管理」画面には、フォルダーを管理するためのメニュー(オプション)が表示されます。
運用管理権限の設定は、サブフォルダーに継承されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を設定するフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「運用管理権限の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

4. 「運用管理権限の追加」画面で、運用管理権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



5. [追加する] をクリックします。

6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができること

運用管理者は、システム管理者からフォルダーの運用管理権限を付与されているユーザーです。
運用管理者に設定されると、「ファイル管理」画面に「オプション」が表示され、ユーザー画面でフォルダーを管理できるようになります。

運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

メニュー名	説明
フォルダを追加する	選択しているフォルダーに、サブフォルダーを追加します。
フォルダ詳細	選択しているフォルダーの詳細を表示します。 フォルダーの詳細画面で、フォルダーの変更や削除などができます。
サブフォルダを順番変更する	サブフォルダーの表示順を変更します。
アクセス権の設定	フォルダーにアクセス権を設定します。
通知の設定	ファイルの追加や更新を通知するユーザーを指定します。
ファイルの表示順	ファイルの表示順の初期値を設定します。 次の項目を基準にして、昇順または降順を指定できます。 ● タイトル ● ファイル名 ● 更新日時

運用管理権限を削除する

組織やユーザーに付与された運用管理権限を削除します。
運用管理権限を削除すると、権限を削除されたユーザーはユーザー画面でフォルダーを管理できなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を削除するフォルダーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 削除する権限のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   追加した対象をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.8.7 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理できます。

- フォルダー
- フォルダー名
- アクセス権
- 通知設定

CSVファイルからデータを読み込む

フォルダーやアクセス権などのファイル管理のデータをCSVファイルから読み込みます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

補足

- アクセス権のデータを読み込む場合、CSVファイルに記述されているフォルダーがガルーンに登録されていないと、エラーが発生します。
- アクセス権は、既存のアクセス権データとの差分を読み込みます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.12 ファイル管理
2. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。
   - ファイル:

CSVファイルを選択します。

- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行をスキップする:
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

フォルダーやアクセス権などのファイル管理のデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ファイル管理] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード:
  エンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）
- 先頭行に項目名を書き出す:
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
- 書き出す言語:
  この項目は、フォルダー名を書き出す場合に表示されます。
  言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定しているフォルダー名がCSVファイルに書き出されます。
  選択できる言語は次のとおりです。
  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文（簡体）

4. ファイルを保存します。

2.9 メモ

2.9.1 「メモ」で管理できること

「メモ」は、メモやファイルを追加したユーザーだけが、閲覧、変更、および削除できるアプリケーションです。
システム管理者やアプリケーション管理者などの管理者は、ユーザーが「メモ」で利用する機能を管理します。

メモの機能を設定する

「一般設定」画面で、「メモ」で使用できるファイルの総サイズや書式編集機能の利用の可否を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、システム管理の [各アプリケーションの管理] > [メモ] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる項目は次のとおりです。

利用できる総ファイルサイズ

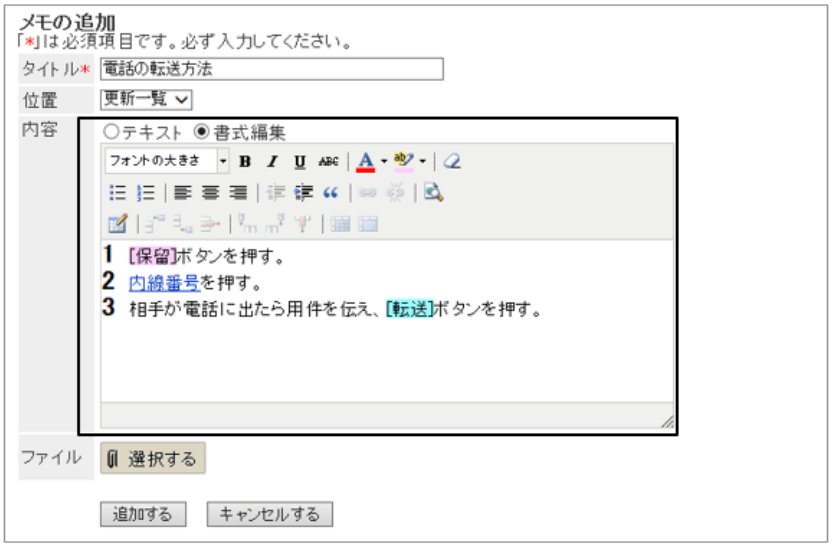
各ユーザーが「メモ」で使用できるファイルの、総サイズを制限します。
総ファイルサイズは、次のファイルのサイズの合計です。

- フォルダーに追加されたファイル
- メモに添付されたファイル

ユーザー画面での書式編集の使用

メモを作成する際の書式編集の使用を許可するかどうかを設定します。

ユーザー画面例：書式編集の使用が許可されている場合



2.10 電話メモ

2.10.1「電話メモ」で管理できること

「電話メモ」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	電話メモのシングルサインオンを設定します。 シングルサインオンを設定する
アクセス権の設定	電話メモのアクセス権をユーザーや組織ごとに設定します。 ユーザーや組織に対して電話メモの閲覧や登録を制限できます。 2.10.2 電話メモの権限を管理する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、アクセス権を入出力します。 2.10.3 アクセス権をCSVファイルで管理する
CSVファイルへの書き出し	

シングルサインオンを設定する

「一般設定」画面で、電話メモにシングルサインオンを設定します。
シングルサインオンを設定した場合、「電話メモ」画面でユーザーがユーザー名をクリックすると、そのユーザーは指定されたシステムにシングルサインオンでログインできます。

シングルサインオンの設定について、詳細は次のページを参照してください。
1.4.2 シングルサインオンを管理する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [一般設定] の順にクリックします。
2. 「一般設定」画面で、電話メモのシングルサインオンを選択し、[変更する] をクリックします。
   ドロップダウンリストには、基本システムの「シングルサインオン」に登録されている、電話メモに関連するシングルサインオンが表示されます。

2.10.2 電話メモの権限を管理する

1人のユーザーの電話メモに対し、複数のアクセス権を設定できます。

- 組織としてのアクセス権
- 組織の所属ユーザーとしてのアクセス権
- ロールとしてのアクセス権

組織、ユーザー、またはロールごとに、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 登録権限

電話メモの権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
また、すべてのユーザーに、電話メモの閲覧と登録が許可されています。
1人のユーザーに対し、所属する組織やロールなどで異なるアクセス権を設定した場合、優先される権限が異なります。
詳細は次のページを参照してください。

「電話メモ」にアクセス権を設定する

組織、ユーザー、ロールの電話メモに対して、組織、ユーザー、ロール単位でアクセス権を設定します。

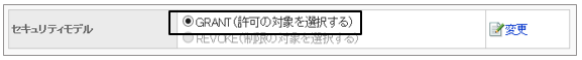
セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」の状態で、組織単位で電話メモの閲覧を許可する場合を例に説明します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

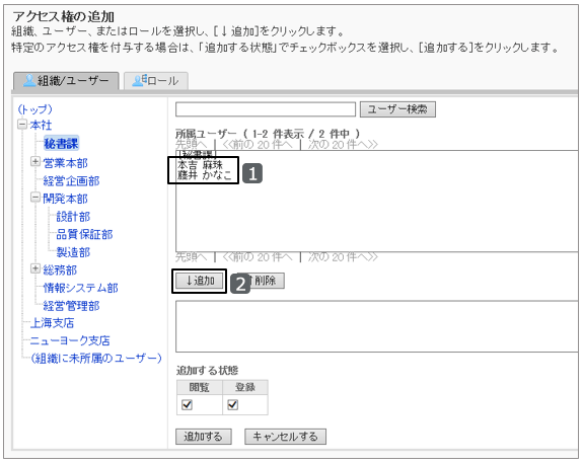
   セキュリティモデルを変更する



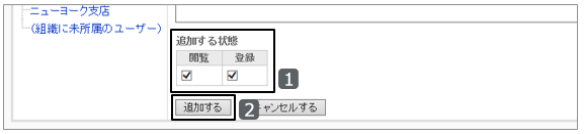
4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓ 追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、[ロール] タブで表示を切り替えます。
   [↓ 追加] をクリックしたあとにタブをクリックすると、表示を切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。



6. 「追加する状態」で、「閲覧」のチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。



7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに操作を許可または禁止するために設定するアクセス権は、次のとおりです。

● セキュリティモデルがGRANT（許可の対象を選択する）の場合

ユーザーに許可する操作	追加する状態	
	電話メモの閲覧	電話メモの登録
すべての操作	○	○

電話メモの閲覧	○	×
電話メモの登録	×	○

○:許可する
×:許可しない

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。
また、閲覧と登録の両方ともチェックボックスの選択を外しても、許可する対象から削除されます。

● セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

ユーザーに禁止する操作	追加する状態	
	電話メモの閲覧	電話メモの登録
すべての操作	×	×
電話メモの閲覧	×	○
電話メモの登録	○	×

○:許可する
×:許可しない

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。
また、閲覧と登録の両方ともチェックボックスを選択しても、制限の対象から削除されます。

ユーザーAが保持するアクセス権の例:

a):ユーザー「高橋健太」の電話メモの登録と閲覧ができる。
b):ユーザー「和田和夫」の電話メモを登録できないが、閲覧できる。
c):ユーザー「本吉麻珠」の電話メモを登録できるが閲覧できない。
d):ユーザー「藤井かなこ」の電話メモの登録と閲覧ができない。

補足

- 1人のユーザーの電話メモに対して、ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。
  1.1.8 優先されるアクセス権

アクセス権を変更する

設定されている電話メモのアクセス権を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を変更する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、変更するアクセス権の [変更] をクリックします。

4. 「アクセス権の変更」画面で、アクセス権を変更し、[変更する] をクリックします。

アクセス権を削除する

設定されている電話メモのアクセス権を削除します。

アクセス権をすべて削除した場合、ユーザーが操作できる機能が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  すべてのユーザーの電話メモの閲覧と登録ができなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  すべてのユーザーの電話メモの閲覧と登録ができるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を削除する組織、ユーザー、またはロールを選択します。
3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   追加した対象をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.10.3 アクセス権をCSVファイルで管理する

電話メモのアクセス権を、CSVファイルで管理します。

アクセス権をCSVファイルから読み込む

電話メモのアクセス権をCSVファイルから読み込みます。

既存のアクセス権との差分を読み込みます。

CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.13 電話メモ
2. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [アクセス権の読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル:
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行をスキップする:
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

アクセス権をCSVファイルに書き出す

電話メモのアクセス権データをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [電話メモ] > [アクセス権の書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
3. ファイルを保存します。

2.11 タイムカード

2.11.1 「タイムカード」で管理できること

「タイムカード」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● 自動打刻の利用 ● 集計の開始日 ● 月度の表示 ● 外出と復帰の打刻数の上限 ● 日付が変わる時刻 ● ユーザーによる時刻修正の可否 タイムカードの機能を設定する
タイムカード一覧	各ユーザーのタイムカードを、月ごとに閲覧、変更、印刷します。タイムカードの期間を指定してCSVファイルに書き出すこともできます。 2.11.2 各ユーザーのタイムカードを閲覧する
タイムカードの書き出し	複数のユーザーのタイムカードのデータをCSVファイルに書き出します。 2.11.3 タイムカードをCSVファイルに書き出す

タイムカードの機能を設定する

自動打刻、集計の開始日、日付が変わる時刻などを、「一般設定」画面で設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [タイムカード] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

タイムカードの自動打刻を利用する

ユーザーの出社時刻と退社時刻を自動的に記録します。

- 出社:ユーザーがガルーンにその日最初にアクセスした時刻
- 退社:ユーザーがガルーンにその日最後にアクセスした時刻

補足

- KUNAIやケータイからガルーンにアクセスした場合は、タイムカードに打刻されません。

集計の開始日

月ごとの集計が始まる日を設定します。設定した開始日が「タイムカード」画面の1番上に表示されます。

集計の開始日が15日の例:

● 月度の表示

集計の月を表示します。

設定した値を集計開始日の月に加算した月が、月度になります。

集計の開始日の月が「10月」で、月度の表示が「1」の場合の例:

● 外出/復帰の最大数

1日のうちで外出、または復帰の時刻の記録を何回まで許可するかを設定します。

「外出/復帰の最大数」を回数で指定すると、指定した回数に応じてユーザーの「タイムカード」画面に [外出] と [復帰] が表示されます。

ユーザーが [外出] または [復帰] をクリックした時刻が、外出時刻または復帰時刻として記録されます。

最大数が2回の例:

● 日付が変わる時刻

設定した時刻を過ぎると、次の日のタイムカードに変わります。

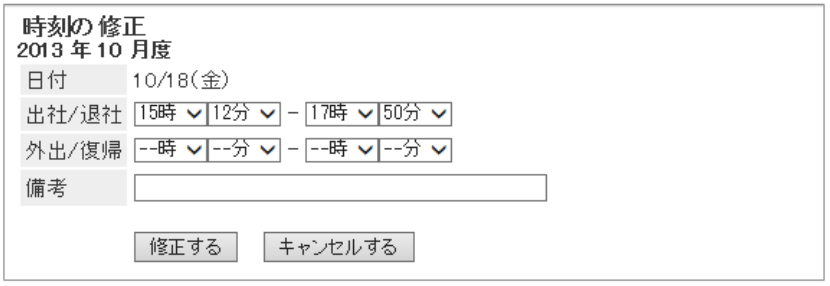
● ユーザーに時刻の修正を許可する

タイムカードに打刻された時刻の修正を、ユーザーに許可するかどうかを設定します。

許可しない設定にした場合は、ユーザーの「時刻の修正」画面の、次の項目は表示されません。

- 出社/退社
- 外出/復帰

「時刻の修正」画面の例：ユーザーに時刻の修正を許可する場合



「時刻の修正」画面の例：ユーザーに時刻の修正を許可しない場合

2.11.2 各ユーザーのタイムカードを閲覧する

各ユーザーのタイムカードを閲覧したり修正したりできます。
タイムカードの時刻は、各ユーザーのロケールの設定で指定している時刻の形式で表示されます。
タイムカードの設定で使用する日時には、ユーザー情報に設定されているタイムゾーンが適用されます。

IPアドレスの表示

ユーザーのタイムカードの時刻欄には、時刻が打刻されたときのユーザーのアクセス元のIPアドレスを表示できます。
IPアドレスは次のタイミングで記録されます。

- タイムカードに時刻が打刻されたとき
- ユーザー画面の「タイムカード」画面、またはタイムカードポートレットで、次のいずれかのボタンがクリックされたとき
  - 出社
  - 退社
  - 外出
  - 復帰
- タイムカードが修正されたとき

タイムカードを修正する

選択したユーザーのタイムカードに打刻された時間や備考を修正できます。
アプリケーション管理者は、「ユーザーに時刻の修正を許可する」の設定に関係なく時刻を修正できます。

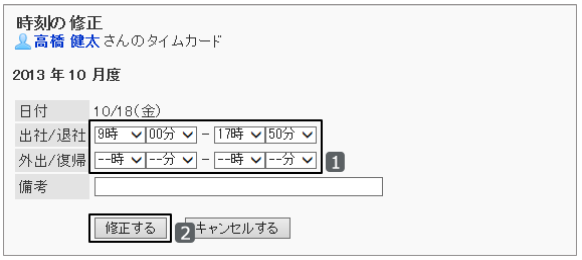
記録されたIPアドレスは修正できません。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [タイムカード] > [タイムカード一覧] の順にクリックします。
2. 組織を選択し、タイムカードを修正するユーザーの月度を選択します。

3. 「備考および修正」欄のアイコンをクリックします。

4. 「時刻の修正」画面で、タイムカードを修正し、[修正する] をクリックします。



タイムカードを印刷する

選択したユーザーのタイムカードを印刷します。
ユーザーのアクセス元のIPアドレスを印刷するには、「印刷の設定」画面で、「IPアドレスを表示する」のチェックボックスを選択します。

操作手順:

1. 基本システムの [各アプリケーションの管理] > [タイムカード] > [タイムカード一覧] の順にクリックします。
2. 組織を選択し、タイムカードを印刷するユーザーの月度を選択します。

3. 「タイムカード」画面で、[印刷用画面] をクリックします。

4. 必要な項目を設定し、[印刷する] をクリックします。
   - 文字サイズ:
     印刷する文字のサイズを選択します。
   - ロケール:
     日付と時刻を表示する形式を設定します。
     ユーザーのロケールの設定か、印刷用のロケールのどちらかを選択します。
     ローカライズの機能を設定する
   - 打刻情報の表示:
     タイムカードに時刻が記録されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスを表示します。
     使用する場合は、「IPアドレスを表示する」のチェックボックスを選択します。
5. タイムカードを印刷します。

2.11.3 タイムカードをCSVファイルに書き出す

選択したユーザーのタイムカードをCSVファイルに書き出します。
次の項目を書き出せます。

- ログイン名
- ユーザー名
- 打刻した日付
- 出社時刻
- 出社時刻IPアドレス
- 退社時刻
- 退社時刻IPアドレス
- 外出時刻
- 外出時刻IPアドレス
- 復帰時刻
- 復帰時刻IPアドレス
- 備考

補足

- CSVファイルに書き出したタイムカードは、ガルーンに読み込めません。
- 外出と復帰は、「一般設定」画面の「外出/復帰の最大数」に設定している回数と同じ数だけ書き出されます。
  例:「外出/復帰の最大数」が2回の場合に、CSVファイルに出力される項目
  - ログイン名
  - ユーザー名
  - 打刻した日付
  - 出社時刻
  - 出社時刻IPアドレス
  - 退社時刻
  - 退社時刻IPアドレス
  - 外出時刻
  - 外出時刻IPアドレス

- 復帰時刻
- 復帰時刻IPアドレス
- 外出時刻
- 外出時刻IPアドレス
- 復帰時刻
- 復帰時刻IPアドレス
- 備考

複数のユーザーのデータをCSVファイルに書き出す

選択した複数のユーザーのタイムカードを1つのCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [タイムカード] > [タイムカードの書き出し] の順にクリックします。
2. 組織、ユーザーの順に選択し、[↓追加] をクリックします。

3. [次へ>>] をクリックします。

4. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - 書き出す期間:
     書き出すデータの範囲を選択します。
   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
5. ファイルを保存します。

ユーザーごとのデータをCSVファイルに書き出す

選択したユーザーのタイムカードのデータをCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [タイムカード] > [タイムカード一覧] の順にクリックします。
2. 組織を選択し、データを書き出すユーザーの月度を選択します。
   タイムカードを書き出す期間は、手順4で指定できます。

3. 「タイムカード」画面で、[CSVファイルへ書き出す] をクリックします。

4. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - 書き出す期間:
     書き出すデータの範囲を選択します。
   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

5. ファイルを保存します。

2.12 アドレス帳

2.12.1 「アドレス帳」で管理できること

アドレス帳は、個人が使用するアドレス情報や、共有して使用するアドレス情報などをブックという形式で分類し、保管するアプリケーションです。
「アドレス帳」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
ブック一覧	個人アドレス帳や共有アドレス帳などのブックを管理します。 2.12.3 ブックを管理する
項目の設定	アドレス帳の項目を追加、変更、および削除します。 2.12.4 アドレス情報の項目を管理する
使用権限の設定	アドレス帳に使用権限を設定します。 アドレス帳を使用できるユーザーを指定します。 2.12.6 アドレス帳の使用権限を設定する
運用管理権限の設定	共有アドレス帳を管理する運用管理者を設定します。 管理者が担当している共有アドレス帳の管理を分散できます。 2.12.8 共有アドレス帳の運用管理権限を設定する
アクセス権の設定	アドレス帳にアクセス権を設定します。 ユーザーが使用するアドレス帳を制限できます。 2.12.7 共有アドレス帳のアクセス権を設定する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、共有アドレス帳とアクセス権のデータを入出力します。 2.12.9 CSVファイルを使ったデータ管理
CSVファイルへの書き出し	

補足

- 次のメニューは、共有アドレス帳のブックを設定している場合に表示されます。
  - 運用管理権限の設定
  - アクセス権の設定
  - CSVファイルからの読み込み
  - CSVファイルへの書き出し

アドレス帳の種類

ガルーンには次のアドレス帳があります。

Myアドレスグループ

ユーザーが、各ブックに登録されたアドレス情報のグループです。複数のMyアドレスグループを追加できます。
Myアドレスグループはユーザー個人が使用します。ほかのユーザーとは共有できません。

ユーザー名簿

ガルーンに登録されているユーザー情報です。
ユーザー名簿のアドレスは、追加、変更、および削除できません。

個人アドレス帳

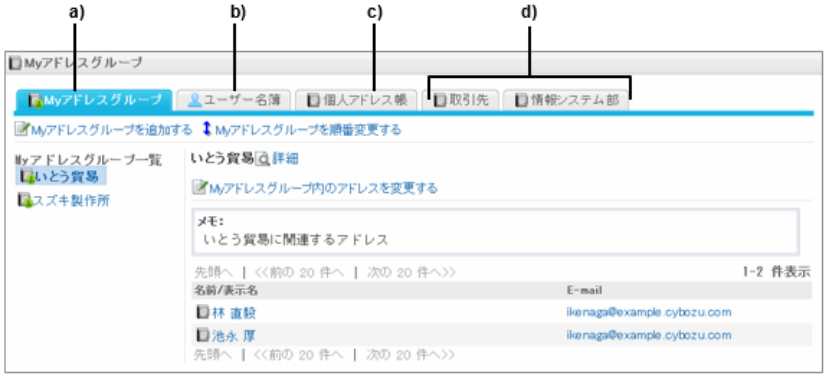
ユーザー個人が使用するアドレス帳です。ほかのユーザーとは共有できません。

個人アドレス帳には、複数のブックを追加できます。ブックごとにアドレス情報を管理します。

● 共有アドレス帳

クライアント名簿や関連企業の名簿など、ユーザーが共有するアドレス帳です。
アドレス情報をブックで管理します。共有アドレス帳には、複数のブックを追加できます。
システム管理者またはアプリケーション管理者が追加、変更、および削除します。

アドレス帳の例:



a):Myアドレスグループ
b):ユーザー名簿
c):個人アドレス帳
d):共有アドレス帳

2.12.2 アドレス帳の設定の流れ

次の流れでアドレス帳を設定します。

Step 1 共有アドレス帳にブックを追加する

ブックを追加する

Step 2 アドレス帳に項目を設定する

2.12.4 アドレス情報の項目を管理する

Step 3 個人アドレス帳と共有アドレス帳にアクセス権を設定する

2.12.5 アドレス帳の権限

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

- 共有アドレス帳の運用管理者
  2.12.8 共有アドレス帳の運用管理権限を設定する

2.12.3 ブックを管理する

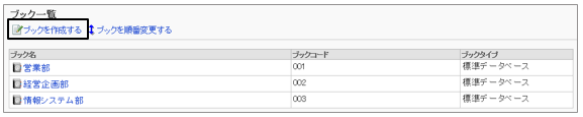
共有アドレス帳は、ブックごとにアドレス情報を管理します。
複数のブックを追加できます。

ブックを追加する

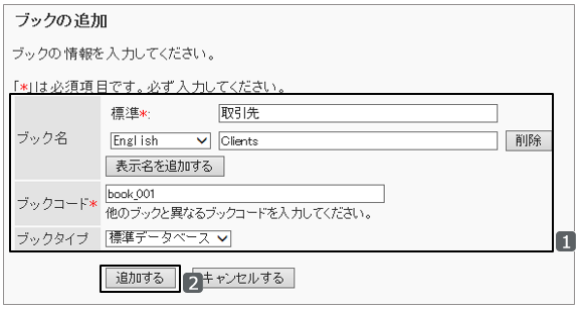
共有アドレス帳として使うブックを追加します。複数のブックを追加できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [ブック一覧] の順にクリックします。
2. [ブックを作成する] をクリックします。



3. 項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   [ブックの設定項目](#)



● ブックの設定項目

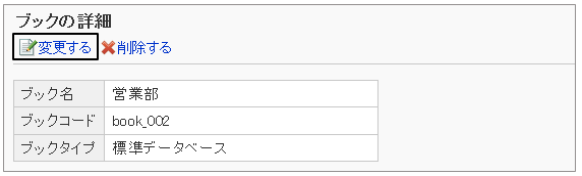
項目	説明
ブック名	共有アドレス帳のブック名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でブック名を追加できます。 ユーザー画面の例: ブック「取引先」に、表示名「Clients」を追加し、プロフィールの言語を「English (US)」に設定した場合
ブックコード	ブックを識別するための固有のコードです。 ほかのブックと異なるコードを入力します。
ブックタイプ	標準データベースが設定されています。 変更する必要はありません。

ブックを変更する

共有アドレス帳のブック名やブックコードを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [ブック一覧] の順にクリックします。
2. 変更するブックのブック名をクリックします。
3. [変更する] をクリックします。



4. 項目を変更し、[変更する] をクリックします。

補足

- 次の項目は編集できません。

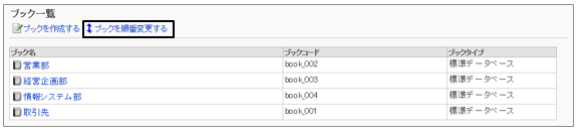
- 項目名
- 項目コード

ブックの表示順を変更する

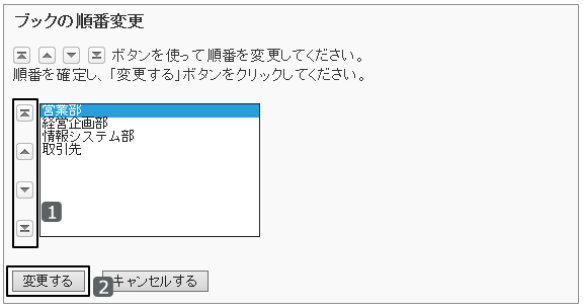
共有アドレス帳のタブの表示順を変更します。
表示順を変更できるブックは共有アドレス帳だけです。Myアドレスグループ、ユーザー名簿、および個人アドレス帳の表示順は変更できません。
共有アドレス帳のブックの表示順は、ユーザー画面での共有アドレス帳のブックの表示順に反映されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [ブック一覧] の順にクリックします。
2. [ブックを順番変更する] をクリックします。



3. ブックの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



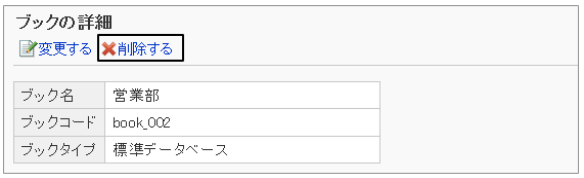
「営業部」を最下段に移動した後のユーザー画面:

ブックを削除する

共有アドレス帳を削除します。削除できるブックは共有アドレス帳だけです。
ブックを削除すると、ブックに登録したアドレスも削除されます。削除されたブックやアドレスは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [ブック一覧] の順にクリックします。
2. 削除するブックを選択します。
3. 「ブックの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.12.4 アドレス情報の項目を管理する

共有アドレス帳の項目を設定します。
共有アドレス帳には、次の2種類の項目があります。

組み込み項目

表示名、個人名など、初期設定で設定されている項目です。「表示名」以外の項目を変更できます。組み込み項目は削除できません。

カスタマイズ項目

必要に応じて、管理者が追加、変更、および削除する項目です。

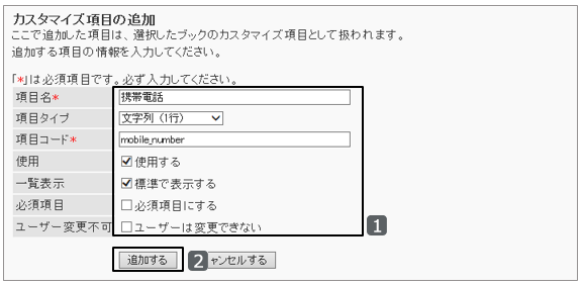
アドレス情報の項目を追加する

個人アドレス帳または共有アドレス帳に、カスタマイズ項目を追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [項目の設定] の順にクリックします。
2. 項目を設定する個人アドレス帳、または共有アドレス帳を選択します。
3. [カスタマイズ項目を追加する] をクリックします。

4. 項目名や項目タイプなどを入力し、[追加する] をクリックします。
   [項目の設定項目](#)



項目の設定項目

項目	説明
項目名	項目名を入力します。
項目タイプ	入力する情報に合わせて、項目タイプを選択します。 次の項目タイプを選択できます。 ● 文字列（1行）：改行しない文字列 ● 文字列（複数行）：入力欄の幅に合わせて折り返す文字列 ● URL：WebページのURL 入力したURLにリンクが設定されます。 ● 画像URL：画像の保存先のURL 「アドレス帳の詳細」画面に、リンク先の画像が表示されます。 ● E-mail：E-mailアドレス ● ファイル：添付ファイル ● IP電話：IP電話番号 番号をクリックすると、IP電話で電話を掛けられます。この機能を使うには、Webブラウザーに、IP電話機能があるプログラムを設定する必要があります。 画面の例:

a):文字列(1行)
b):文字列(複数行)
c):URL
d):画像URL
e):E-mail
f):ファイル
g):IP電話

項目コード	項目を識別するためのコードです。 同じブックのほかの項目と異なるコードを入力します。
使用	アドレス帳の入力項目として使用するには、チェックボックスを選択します。
一覧表示	ユーザーの「アドレス帳」画面の一覧に表示するには、チェックボックスを選択します。 チェックボックスの選択を外しても、「アドレスの詳細」画面には項目が表示されます。
必須項目	必須項目にするには、チェックボックスを選択します。
ユーザー変更不可	ユーザーが項目を変更および削除できないようにするには、チェックボックスを選択します。

補足

- ユーザー画面でアドレス帳の項目を使用するためには、次の項目を有効にする必要があります。
  - 「使用する」
  - 「一覧表示」
- 「必須項目にする」と「ユーザー変更不可」のチェックボックスが両方選択されている場合、ユーザー画面で項目の値が空欄のままアドレスを保存してもエラーは発生しません。
- ユーザーが変更できない項目は、CSVファイルでデータを読み込んだり、書き出したりできます。
  2.12.9 CSVファイルを使ったデータ管理

アドレス情報の項目を変更する

アドレス帳のカスタマイズ項目を変更します。
組み込み項目の「表示名」は、設定を変更できません。また、「表示名」を除く組み込み項目の、次の項目は編集できません。

- 項目名
- 項目タイプ
- 項目コード

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [項目の設定] の順にクリックします。
2. 項目を変更するブックを選択します。
3. 項目名を選択します。
4. [変更する] をクリックします。

5. カスタマイズ項目の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

項目の設定を変更する

アドレス帳に表示する項目や、一覧画面に表示する項目などを設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [項目の設定] の順にクリックします。
2. 項目を変更するブックのブック名をクリックします。
3. 設定を変更する項目のチェックボックスを選択し、[変更する] をクリックします。
   変更できない項目はチェックボックスが表示されません。
   - 使用する:
     アドレスの詳細画面や登録画面で項目を使用する場合に選択します。
   - 一覧表示:
     アドレス帳の一覧画面に項目を表示する場合に選択します。
   - 必須項目:
     項目の入力を必須にする場合に選択します。
   - ユーザー変更不可:
     ユーザーに値の変更を禁止する場合に選択します。

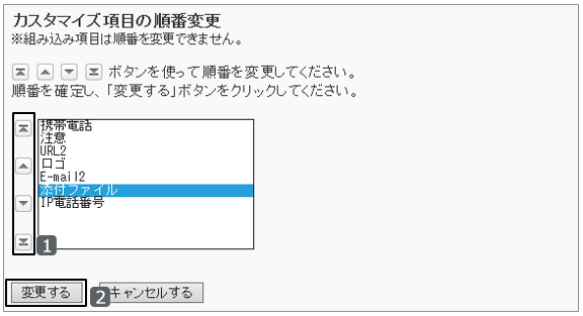
アドレス情報の項目の表示順を変更する

カスタマイズ項目の表示順を変更します。
カスタマイズ項目は組み込み項目の下に表示されます。組み込み項目の表示順は変更できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [項目の設定] の順にクリックします。
2. 項目の表示順を変更するブックを選択します。
3. [カスタマイズ項目を順番変更する] をクリックします。

4. アドレス情報の項目の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例:「添付ファイル」を最下段に移動した場合

アドレス情報の項目を削除する

カスタマイズ項目を削除します。削除した項目は元に戻せません。
組み込み項目は削除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [項目の設定] の順にクリックします。
2. 項目を削除するブックを選択します。
3. 削除する項目の項目名を選択します。
4. [削除する] をクリックします。

5. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.12.5 アドレス帳の権限

アドレス帳は、次の2種類の権限によって、ブックを使用するユーザーを管理します。

使用権限

個人アドレス帳と共有アドレス帳の使用を許可または禁止するユーザーを設定します。
組織、ユーザー、またはロールごとに、次の権限を設定します。

- 個人アドレス帳の使用権限
- 共有アドレス帳の使用権限
  使用を許可されたユーザーは、共有アドレス帳のすべてのブックを使用できます。
  ブックごとに使用を制限するには、アクセス権を設定します。

アクセス権

共有アドレス帳のブックごとに、閲覧や編集を許可または禁止するユーザーを設定します。

組織、ユーザー、またはロールごとに、次の権限を設定します。

- 閲覧権限
- 編集権限

権限の対象は、セキュリティモデルによって異なります。

初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されています。すべてのユーザーが、個人アドレス帳と共有アドレス帳を使用できます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権

補足

- 共有アドレス帳にブックが存在する場合にだけ、共有アドレス帳の使用権限とアクセス権を設定できます。
- 個人アドレス帳にはアクセス権を設定できません。

管理者とユーザーが可能な操作

アクセス権による制限がない場合の、管理権限があるユーザーと一般ユーザーが可能な操作は、次のとおりです。

操作		ユーザー			
		システム管理者	アプリケーション管理者	運用管理者	一般ユーザー
Myアドレスグループ	閲覧	×	×	×	○[1]
	追加	×	×	×	○[1]
	変更	×	×	×	○[1]
	削除	×	×	×	○[1]
	アドレスの追加[2]	×	×	×	○[1]
	アドレスの順番変更[2]	×	×	×	○[1]
	アドレスの削除[2]	×	×	×	○[1]
ユーザー名簿	閲覧	○	○	○	○
	アドレスの追加	○	×	×	×
	アドレスの変更	○	×	×	×
	アドレスの順番変更	○	×	×	×
	アドレスの削除	○	×	×	×
個人アドレス帳	アドレスの追加	×	×	×	○
	アドレスの変更	×	×	×	○
	アドレスの削除	×	×	×	○
共有アドレス帳	ブックの作成	○	○	×	×
	ブックの変更	○	○	×	×
	項目の設定	○	○	○	×
	ブックの順番変更	○	○	×	×
	ブックの削除	○	○	×	×
	アクセス権の設定	○	○	○	×
	アドレスの追加	×	×	×	○
	アドレスの変更	×	×	×	○
	アドレスの削除	×	×	×	○

	ほかのブックへのアドレスのコピー	×	×	×	○
	CSVファイルを使用したデータの入出力	○	○	○	×

○：可能、×：不可

[1]：自分が作成したMyアドレスグループだけ操作可能

[2]：ユーザー名簿や個人アドレス帳などに登録されているアドレスの、Myアドレスグループへの追加、変更、および削除

ユーザーヘルプ：Myアドレスグループを設定する

2.12.6 アドレス帳の使用権限を設定する

個人アドレス帳、共有アドレス帳、または両方のアドレス帳を使用できるユーザーを設定します。

使用権限を追加すると、追加した使用権限で設定が上書きされます。

セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、アドレス帳の使用権限を設定する場合を例に説明します。

注意

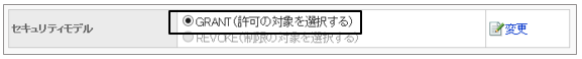
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していた使用権限が初期化されます。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. セキュリティモデルが「GRANT（許可の対象を選択する）」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE（制限の対象を選択する）」の場合は、GRANTに変更します。

   セキュリティモデルを変更する

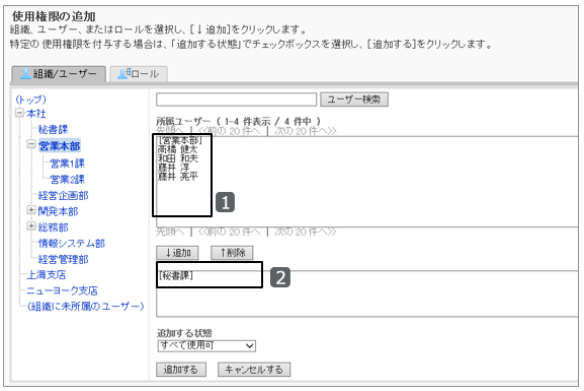


3. 「使用権限の設定」画面で、[追加する] をクリックします。

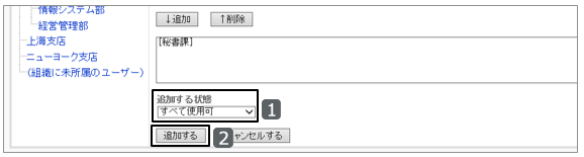
4. 権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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



5. 「追加する状態」で、使用を許可するアドレス帳を選択し、[追加する] をクリックします。



6. 「使用権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

ユーザー画面の例：

個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用できる場合

個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用できない場合

使用権限の組み合わせ

ユーザーに許可、または禁止する操作に応じて、次のように使用権限を設定します。

セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」の場合

ユーザーに許可する操作	使用権限
個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方使用する	すべて使用可
個人アドレス帳を使用する	個人アドレス帳のみ
共有アドレス帳を使用する	共有アドレス帳のみ

すべてのアドレス帳の使用を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合

ユーザーに禁止する操作	使用権限
個人アドレス帳と共有アドレス帳を両方とも使用する	使用不可
個人アドレス帳を使用する	共有アドレス帳のみ
共有アドレス帳を使用する	個人アドレス帳のみ

すべてのアドレス帳の使用を許可する場合は、そのユーザーを制限する対象から削除します。

使用権限を削除する

アドレス帳の使用権限を削除します。削除した使用権限は元に戻せません。
使用権限をすべて削除すると、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  個人アドレス帳と共有アドレス帳が両方とも使用できなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  個人アドレス帳と共有アドレス帳が両方とも使用できるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. 削除する使用権限を選択し、[削除する] をクリックします。
   [すべて削除] をクリックすると、設定されている使用権限をすべて削除できます。

3. 確認画面で [はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.12.7 共有アドレス帳のアクセス権を設定する

共有アドレス帳のブックに対して、組織、ユーザー、またはロールごとに、閲覧や編集の権限を設定します。

セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、共有アドレス帳のブックにアクセス権を設定する場合を例に説明します。

注意

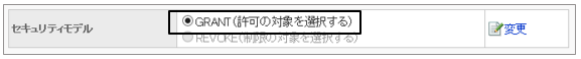
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定するブックを選択します。
3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、GRANTに変更します。

   [セキュリティモデルを変更する]



4. 「アクセス権一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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

6. 「追加する状態」で、許可する操作を選択し、[追加する] をクリックします。

7. 「アクセス権一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

ユーザー画面の例:

ブック「営業部」の閲覧と、アドレスの追加、変更、および削除ができる場合

ブック「営業部」を閲覧できない場合

アクセス権の組み合わせ

ユーザーに許可、または禁止する操作に応じて、次のようにアクセス権を設定します。

● セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合

ユーザーに許可する操作	閲覧	編集
ブックの閲覧 アドレスの追加、変更、および削除	○	○
アドレスの閲覧	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

すべての操作を禁止する場合は、そのユーザーを許可する対象から削除します。

● セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合

ユーザーに禁止する操作	閲覧	編集
ブックの閲覧 アドレスの追加、変更、および削除	×	×
アドレスの追加、変更、および削除	○	×

○:権限を付与する
×:権限を付与しない

すべての操作を許可する場合は、そのユーザーを制限の対象から削除します。

補足

- 1人のユーザーのスケジュールに対して、ユーザーと、そのユーザーの所属組織または所属ロールのアクセス権が設定されている場合は、ユーザーのアクセス権が優先されます。
  1.1.8 優先されるアクセス権

アクセス権を変更する

設定されているアクセス権を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を変更するブックを選択します。
3. 「アクセス権一覧」画面で、変更するアクセス権の [変更] をクリックします。

4. 「アクセス権の変更」画面でアクセス権を変更し、[変更する] をクリックします。

アクセス権を削除する

設定されているアクセス権を削除します。

アクセス権をすべて削除すると、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  ブックの閲覧とアドレスの編集が両方ともできなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  ブックの閲覧とアドレスの編集が両方ともできるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を削除するブックを選択します。
3. 「アクセス権一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   設定されているアクセス権をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.12.8 共有アドレス帳の運用管理権限を設定する

共有アドレス帳のブックごとに運用管理者を指定します。

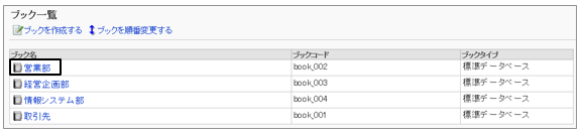
運用管理者に指定されたユーザーの「アドレス帳」画面には、共有アドレス帳を管理するためのメニュー(オプション)が表示されます。

運用管理者ができること

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。

2. 運用管理権限を設定するブックを選択します。



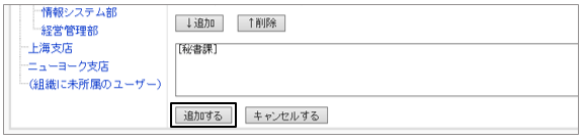
3. [追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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

5. [追加する] をクリックします。



6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

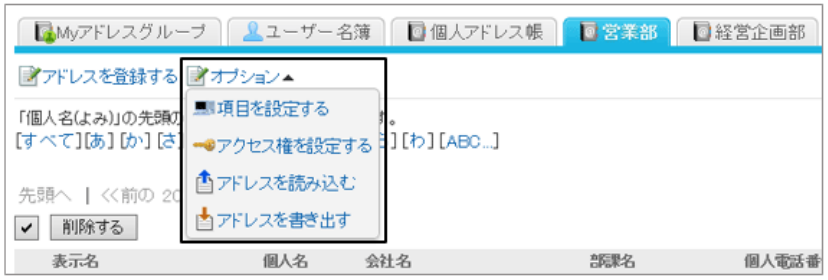
補足

- 共有アドレス帳のブックを設定していないと、メニューに「運用管理権限の設定」が表示されません。

運用管理者ができること

運用管理者は、共有アドレス帳の項目の設定、アクセス権の設定、およびCSVファイルを使ったアドレス帳データの入出力ができます。
運用管理者に指定されているユーザーは、「アドレス帳」画面に [オプション] が表示されます。

ユーザー画面の例:



運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

メニュー名	説明

項目を設定する	共有アドレス帳の項目の追加、変更、表示または非表示の設定などができます。
アクセス権を設定する	表示しているブックにアクセス権を設定します。
アドレスを読み込む	表示しているブックに、CSVファイルからアドレスを読み込みます。
アドレスを書き出す	表示しているブックに保存されているアドレスを、CSVファイルに書き出します。

運用管理権限を削除する

共有アドレス帳のブックの運用管理権限を削除します。
運用管理権限を削除されたユーザーの画面には、ブックを管理するためのメニュー(オプション)が表示されなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を削除するブックを選択します。
3. 削除する権限のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されている運用管理権限をすべて削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.12.9 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで読み込んだり書き出したりできます。

- 共有アドレス帳のアドレス
- アクセス権

CSVファイルからデータを読み込む

CSVファイルから共有アドレス帳のアドレス、またはアクセス権のデータを読み込みます。
データの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容は反映されません。

CSVファイルに既存のアドレスが記述されている場合は、読み込んだアドレスが追加されます。
CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.15 アドレス帳
2. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ブック:
  データを読み込むブックを選択します。
  選択したブック以外のデータがCSVファイルに記述されていた場合は、選択したブックに対するデータだけが読み込まれます。
- ファイル:
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行をスキップする:
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

CSVファイルに共有アドレス帳のアドレス、またはアクセス権のデータを書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [アドレス帳] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - ブック:
     データを書き出すブックを選択します。すべてのアドレス帳のブック、またはアクセス権をCSVファイルに書き出すには、「(全ブック)」を選択します。
   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。
4. ファイルを保存します。

2.12.10 バージョンアップ時の注意

バージョン 3.7から、アドレスの表示順を次のように変更しました。

- バージョン 3.5以前:名前の順番
- バージョン 3.7以降:名前のよみの順番

バージョンアップ前と同じ順番でアドレスを表示する場合は、名前のよみを変更してください。

次のアドレスを表示した場合の例です。

表示名	姓	名	姓 （よみ）	名 （よみ）	会社名	部課名	バージョン3.5 以前の表示順	バージョン3.7 以降の表示順
加藤 美咲	加藤	美咲	かとう	みさき	かとう建設	第一営業部	1	2
鈴木 卓也	鈴木	卓也	すずき	たくや	さいど株式会社		2	3
音無 結城	音無	結城	おとなし	ゆうき	サイボウズ(株)		3	1
高橋 健太	高橋	健太	たかはし	けんた	たかはし貿易	営業部	4	4

バージョン 3.5の画面：

バージョン 3.7の画面：

2.13 メール

2.13.1 「メール」で管理できること

「メール」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● メールクライアント機能の有効化または無効化 ● ログイン時の新着メールチェックの有効化または無効化 ● メールの自動受信の有効化または無効化 ● メール画面のビュー ● インクリメンタルサーチの利用の可否 メールの機能を設定する
メールサーバーの設定	メールを送受信するためのメールサーバーを設定します。 複数のメールサーバーを設定できます。 2.13.2 メールサーバーを管理する
ユーザーアカウント	ユーザーのメールアカウントを設定します。 1人のユーザーに複数のメールアカウントを設定できます。 2.13.3 アカウントを管理する
ユーザーのメールサイズの設定	ユーザーごとに保存および送受信できるメールサイズを設定します。 ガルーンに保存されている、ユーザーごとのメールサイズを確認できます。 ユーザーごとにメールサイズを制限する
メールサイズの制限	ユーザーが保存および送受信できるメールサイズを一括で設定します。 すべてのユーザーに同じ設定を適用します。 すべてのユーザーに同じサイズ制限を設定する
ユーザーの権限	メールアカウントの変更や、受信メールサーバーにメールを残す設定などを、ユーザーに許可するかどうかを設定します。 2.13.5 ユーザーの権限を設定する
CSVファイルからの読み込み CSVファイルへの書き出し	CSVファイルを使って、メールサーバー、ユーザーのメールアカウント、またはメールサイズの制限値を入出力します。 2.13.6 CSVファイルを使ったデータ管理

ユーザーがメールを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 「メール」で使用する機能を設定する

メールの機能を設定する

Step 2 送信メールサーバーと受信メールサーバーを設定する

2.13.2 メールサーバーを追加する

Step 3 ユーザーのメールアカウントを設定する

2.13.3 アカウントを管理する

Step 4 保存および送受信できるメールのサイズを制限する

2.13.4 メールの制限値を設定する

Step 5 ユーザーに使用を許可する機能を設定する

2.13.5 ユーザーの権限を設定する

注意

- ガルーンにはメールサーバー機能がありません。E-mailを送受信するには、メールサーバーを用意する必要があります。
  2.13.2 メールサーバーを管理する

メールの機能を設定する

メールの「一般設定」画面で、メールクライアント機能の停止や、ログイン時に新着メールを確認するかどうかなど、メールの基本的な機能を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [メール] > [一般設定] の順にクリックします。

設定できる機能は次のとおりです。

メールクライアント機能の停止

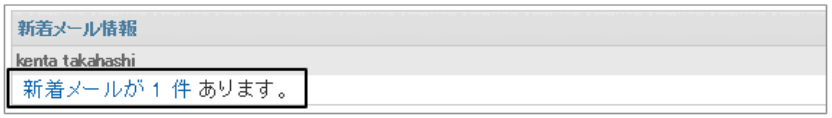
ガルーンをメールクライアントとして使用しない場合は、クライアント機能を停止します。
メールクライアント機能を停止すると、次の機能が使えなくなります。

- メールの送受信
- 新着メールのチェック

ログイン時の新着メールチェック

新着メールチェックは、メールサーバーが受信したメールを確認し、新着メールの件数をユーザーのメール画面や新着メール情報ポートレットに表示する機能です。
ユーザーがガルーンにログインしたときに、ユーザーの新着メールを確認するかどうかを設定します。

新着メール情報ポートレットの画面例:



補足

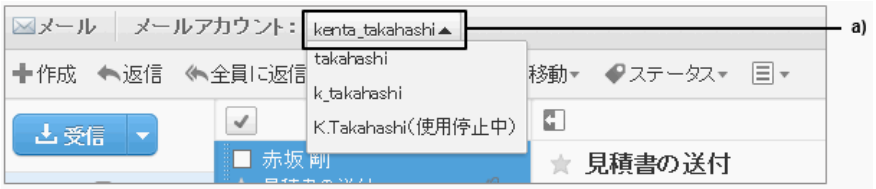
- ガルーンが新着メールチェックで確認したメールをユーザーが閲覧するには、ユーザーがメール画面で [受信] または [一括受信] をクリックします。
  ユーザーヘルプ:メールを受信する

メールの自動受信

指定した時刻、または指定した時間ごとに、メールを自動受信します。
メールの自動受信中は、ガルーンの負荷が高くなります。深夜や早朝など、ガルーンへのアクセスが少ない時間帯にメールを自動受信しておくと、アクセスが集中する時間帯にサーバーに掛かる負荷を軽減できます。

1人のユーザーが複数のメールアカウントを使用している場合は、ユーザーのメール画面に最初に表示されるアカウントのメールだけが自動受信されます。

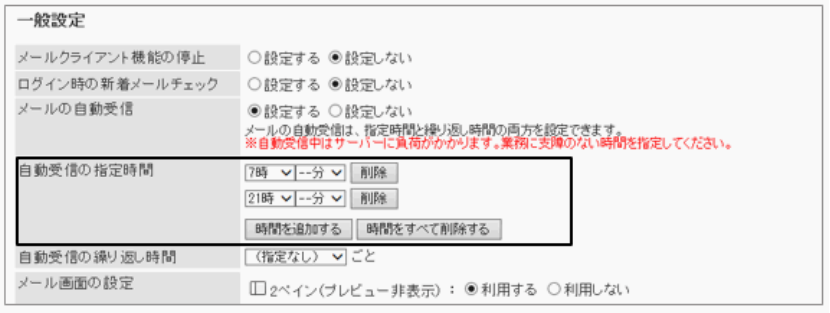
複数のアカウントを使用しているユーザーの画面例:



a)：最初に表示されるメールアカウント

メールの自動受信には、次の方法があります。

- 指定した時刻にメールを自動受信する
  毎日、指定した時刻にメールを自動受信します。[時間を追加する] をクリックすると、複数の時刻を指定できます。



- 指定した間隔でメールを自動受信する
  「自動受信の繰り返し時間」で指定した間隔で、定期的にメールを自動受信します。
  「一般設定」画面で設定した内容がガルーンに保存されてから、繰り返し時間に指定した時間が経過すると、1回目の自動受信が実行されます。

  次の設定でメールを自動受信する場合の例：
  - 設定：
    自動受信の繰り返し時間：12時間
    設定が保存された日時：11月22日12時34分
  - メールが自動受信される日時：
    1回目：11月23日0時34分
    2回目：11月23日12時34分
    3回目以降：前回実行した時刻の12時間後に実行

メールの自動受信には、自動受信を設定した管理者のタイムゾーンが適用されます。管理者が、サマータイムを設定しているタイムゾーンを使用している場合は、サマータイムの時刻でメールを自動受信します。

補足

- 自動受信の繰り返しを停止するには、「自動受信の繰り返し時間」を「(指定なし)」に変更します。
- 指定時間と繰り返し時間を両方設定している場合は、両方とも有効です。
- メールの振り分けや通知などの設定は、自動的に受信したメールに対しても有効です。
- 受信メールのサイズ制限を超えるメールは自動受信できません。

メール画面の設定

ユーザーに利用を許可する、メール画面の構成を選択します。
2ペインと3ペインの両方の画面構成を利用する設定にした場合、ユーザーはメール画面の「オプション」で、プレビューの表示または非表示を選択できます。

- 2ペイン(プレビュー非表示)：
  ユーザーのメール画面に、フォルダーと、フォルダー内のメールの一覧が表示されます。
  メールの標題の左横に表示されている「+」をクリックすると、メールの本文が表示されます。

  2ペイン(プレビュー非表示)の画面例：

- 3ペイン（プレビュー表示）：
  ユーザーのメール画面に、フォルダー、フォルダー内のメールの一覧、および選択したメールのプレビューが表示されます。

  3ペイン（プレビュー表示）の画面例：

インクリメンタルサーチ

メールアドレスのインクリメンタルサーチを利用するかどうかを設定します。

メールのインクリメンタルサーチ（逐次検索）の仕様

メールの自動転送

ユーザーによるメールの自動転送を許可するかどうかを設定します。

自動転送を利用すると、ガルーンで受信したメールが、転送先のメールアドレスに自動的に転送されます。

転送先のメールアドレスは、ユーザーの個人設定で設定します。

補足

- バージョン 4.0より前から4.0以降のガルーンにバージョンアップした場合、初期値は「許可しない」が設定されています。
- 転送されたメールの送信元と、ユーザーが自動転送設定で指定した転送先のメールアドレスが一致する場合、そのメールは転送されません。

メールのインクリメンタルサーチ（逐次検索）の仕様

ユーザー画面のメールのアドレス入力欄に文字を入力すると、先頭の文字が一致するユーザーの表示名またはメールアドレスが、入力候補として表示されます。入力候補は、表示名、メールアドレスの順に、昇順で最大10件表示されます。

ユーザーの画面例：

入力候補には、送信済みメールの宛先のアドレスが表示されます。
次のアドレス帳に登録されているアドレスも、入力候補として表示されます。

- ユーザー名簿
- 個人アドレス帳
- アクセス権がある共有アドレス帳

補足

- アドレス帳のカスタマイズ項目の「E-mail」のアドレスは、入力候補として表示されません。

検索項目と表示結果の順序

インクリメンタルサーチは、入力した文字がキーワードと一致する項目を検索する機能です。
検索の優先順位と検索結果の表示順は、次のとおりです。

検索の優先順位

検索する項目の順序は次のとおりです。

1. 表示名
   表示名に空白が含まれている場合は、空白の前の文字列を検索します。
   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果が10件になるまで検索します。
2. 表示名の空白後の文字列
   1の検索結果が10件未満の場合は、空白を含む表示名の空白後の文字列を検索します。
   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果の合計が10件になるまで検索します。
3. メールアドレス
   1と2の検索結果の合計が10件未満の場合は、メールアドレスを検索します。
   個人アドレス帳、共有アドレス帳、ユーザー名簿の順に、検索結果の合計が10件になるまで検索します。

検索結果の表示順

「aiko」を検索した場合、次の順番でインクリメンタルサーチの検索結果が表示されます。

順序	項目	アドレス帳の種類	「aiko」の検索例
1	アドレスの表示名	個人アドレス帳	aiko1 sato
2	アドレスの表示名	共有アドレス帳	aiko2 sato
3	アドレスの表示名	ユーザー名簿	aiko1 sato
4	アドレスの表示名の空白後文字	個人アドレス帳	aiko tanaka
5	アドレスの表示名の空白後文字	共有アドレス帳	suzuki aiko
6	アドレスの表示名の空白後文字	ユーザー名簿	suzuki aiko
7	メールアドレス	個人アドレス帳	aiko3@sample.cybozu.com
8	メールアドレス	共有アドレス帳	aiko2@sample.cybozu.com
9	メールアドレス	ユーザー名簿	aiko1@sample.cybozu.com

補足

- 大文字と小文字は区別されません。

対応している文字コード

ガルーンのメール機能が対応している文字コードは次のとおりです。

- ユニコード(UTF-8)
- 日本語 (シフトJIS)
- 日本語 (JIS)
- 日本語 (EUC)
- 英語 (ASCII)
- 西ヨーロッパ言語(ISO-8859-1)
- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

2.13.2 メールサーバーを管理する

ガルーンは、メールサーバー機能を持っていません。E-mail の送受信を行う場合は、別途メールサーバーが必要です。
ガルーンが対応しているメールサーバーは、次のとおりです。

- SMTP/POP3
- IMAP4
- APOPで認証を行っているメールサーバー
- POP before SMTPで認証を行っているメールサーバー
- SMTP Authenticationで認証を行っているメールサーバー
- POP3 over SSLで認証を行っているメールサーバー
- SMTP over SSLで認証を行っているメールサーバー
- IMAP4 over SSLで認証を行っているメールサーバー

次のメールサーバーは、送信メールサーバーとしてのみ対応しています。

- TLSに対応しているメールサーバー

補足

- 送受信したメールの内容は、ガルーンに保存されます。

メールサーバーを追加する

構築済みのメールサーバーを、ガルーンでのメールの送受信に使用するメールサーバーとして登録します。
複数のメールサーバーを追加できます。

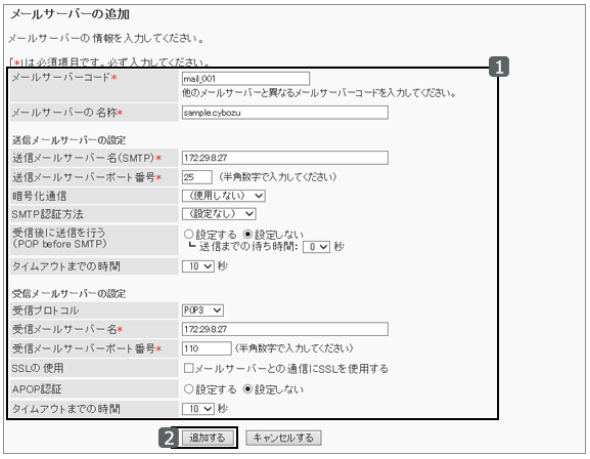
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [メールサーバーの設定] の順にクリックします。

2. 「メールサーバーの設定」画面で、[メールサーバーを追加する] をクリックします。

3. 「メールサーバーの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

[メールサーバーの設定項目](#)



4. 「メールサーバーの設定」画面に、追加したメールサーバーが表示されていることを確認します。

メールサーバーの設定項目

項目	説明
メールサーバーコード	メールサーバーを識別するためのコードです。 ほかのメールサーバーと異なる文字列を設定します。 1つのメールサーバー名を複数のメールサーバーに設定しても、メールサーバーコードが異なるため、個別のメールサーバーとして認識されます。
メールサーバーの名称	メールサーバーの名称を入力します。入力した名称は、「ユーザーアカウントの追加」画面または「ユーザーアカウントの変更」画面で、メールサーバーのドロップダウンリストに表示されます。
送信メールサーバー名 (SMTP)	送信メールサーバー名を入力します。 例: smtp.sample.cybozu.com
送信メールサーバー ポート番号	送信メールサーバーとの通信に使用するポート番号を、半角の数字で入力します。
暗号化通信	送信メールサーバーとの通信を暗号化する場合は、暗号化方式を指定します。 次のどちらかを選択します。 ● SSLを使用する ● TLSを使用する
SMTP認証方法	送信メールサーバーとの通信にSMTP認証を使用する場合は、認証方式を指定します。 次の認証方式から選択します。 ● PLAIN ● LOGIN ● CRAMMD5 ● DIGEST-MD5
送信用のアカウントとパスワード	SMTP認証方式を設定すると表示されます。 次のどちらかを選択します。 ● 設定する:ユーザーアカウントに設定しているアカウント名とパスワードが認証に使用されます。 ● 設定しない:受信メールアカウントと受信メールパスワードが認証に使用されます。
受信後に送信を行う (POP before SMTP)	受信後に送信を行う(POP before SMTP)場合は、「設定する」を選択します。 送信メールサーバーにPOP before SMTPが設定されている必要があります。
タイムアウトまでの時間	送信メールサーバーとの通信がタイムアウトするまでの時間を選択します。120秒まで設定できます。
受信プロトコル	次のどちらかの受信プロトコルを選択します。 ● POP3 ● IMAP4

受信メールサーバー名	受信メールサーバー名を入力します。 例：pop.sample.cybozu.com
受信メールサーバー ポート番号	受信メールサーバーとの通信に使用するポート番号を、半角の数字で入力します。
SSLの使用	受信メールサーバーとの通信にPOP3 over SSL を使用する場合は、チェックボックスを選択します。
APOP認証	メールの受信時にAPOP認証を使用する場合は、「設定する」を選択します。
タイムアウトまでの時間	受信メールサーバーとの通信がタイムアウトするまでの時間を選択します。最大で120秒まで設定できます。

補足

- 受信メールサーバーでPOP3 over SSLを使用する場合は、「メールサーバーとの通信にSSLを使用する」のチェックボックスを選択します。
- 送信メールサーバーで暗号化通信を使用する場合は、SSLまたはTLSを使用します。バージョン 3.5.4以前のガルーンで「メールサーバーとの通信にSSLを使用する」のチェックボックスを選択していた場合、最新版のガルーンにバージョンアップすると、「暗号化通信」で「SSLを使用する」が自動的に選択されます。
- SSLを使用してLDAPSサーバーに接続する場合は、ガルーンの設定を変更する必要があります。詳細は弊社のWebサイトを参照してください。
  https://manual.cybozu.co.jp/tech/sslsetup.html

IMAPサーバーを使用する場合の注意

メールサーバーにIMAPサーバーを使用する場合は、次の点に注意する必要があります。

- IMAPサーバーでメールを取得すると、INBOXフォルダーの未読メールだけが取得されます。
- 受信メールサーバーにメールを残す設定を有効にします。
  受信メールサーバーにメールを残さない設定でメールを受信すると、メールサーバーからメールが削除されます。ほかのメールクライアントを併用している場合は、ガルーンで受信したメールをほかのメールクライアントで受信できなくなります。

メールサーバーを変更する

メールサーバーコードやメールサーバーの表示名などを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [メールサーバーの設定] の順にクリックします。
2. 「メールサーバーの設定」画面で、設定を変更するメールサーバーを選択します。
3. 「メールサーバーの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 「メールサーバーの変更」画面で、メールサーバーの設定を変更し、[変更する] をクリックします。
   メールサーバーの設定項目

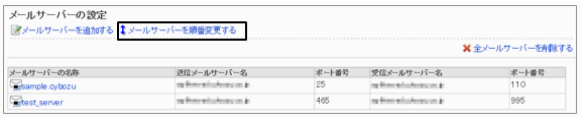
メールサーバーの表示順を変更する

次の画面に表示されるメールサーバーの表示順を変更します。

- 「メールサーバーの設定」画面
- 「ユーザーアカウントの追加」画面
- 「ユーザーアカウントの変更」画面

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [メールサーバーの設定] の順にクリックします。
2. 「メールサーバーの設定」画面で、[メールサーバーを順番変更する] をクリックします。



3. 「メールサーバーの順番変更」画面で、メールサーバーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

メールサーバーを削除する

メールサーバーを削除します。

メールサーバーを削除しても、ユーザーアカウントに設定しているメールサーバーの情報は削除されません。

必要に応じて、ユーザーアカウントの設定を変更します。

ユーザーアカウントを変更する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [メールサーバーの設定] の順にクリックします。
2. 「メールサーバーの設定」画面で、削除するメールサーバーを選択します。

   すべてのメールサーバーを削除する場合は、[全メールサーバーを削除する] をクリックします。

3. 「メールサーバーの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.13.3 アカウントを管理する

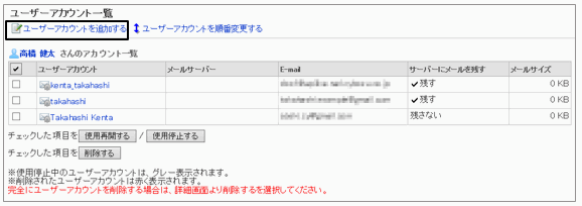
ユーザーアカウントはメールの送受信に使用するアカウントです。ユーザーは、設定されたユーザーアカウントを、メールアカウントとして使用します。
複数のアカウントを設定されたユーザーは、メールアカウントを選択して、メールを送受信します。
CSV ファイルを使用してユーザーアカウントを一括で管理することもできます。
2.13.6 CSVファイルを使ったデータ管理

ユーザーアカウントを追加する

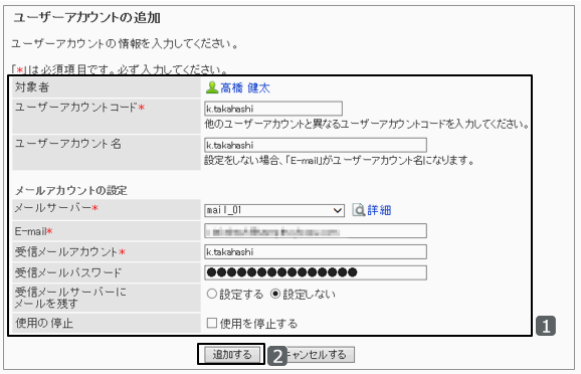
ユーザーごとにアカウントを追加します。
1人のユーザーに対して複数のユーザーアカウントを設定できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、アカウントを追加するユーザーを選択します。
3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、[ユーザーアカウントを追加する] をクリックします。



4. 「ユーザーアカウントの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   ユーザーアカウントの設定項目



5. 「ユーザーアカウント一覧」画面に、追加したユーザーアカウントが表示されていることを確認します。

● ユーザーアカウントの設定項目

項目	説明
ユーザーアカウントコード	ユーザーアカウントを識別するためのコードです。 ほかのユーザーアカウントと異なる文字列を設定します。 1つのユーザーアカウント名を複数のユーザーアカウントに設定しても、ユーザーアカウントコードが異なるため、個別のユーザーアカウントとして認識されます。
ユーザーアカウント名	ユーザーアカウント名を入力します。 空欄にすると、「E-mail」欄に入力したアドレスがユーザーアカウント名になります。
メールサーバー	メールサーバーを選択します。 アカウントを追加する前に、目的のメールサーバーを設定する必要があります。 メールサーバーを追加する
E-mail	選択したメールサーバーで使用するメールアドレスを入力します。
受信メールアカウント	メールを受信するメールアカウントを入力します。
受信メールパスワード	受信メールアカウントのパスワードを入力します。

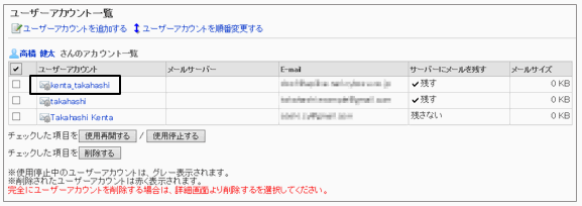
受信メールサーバーにメールを残す	「ユーザーの権限」画面で、「受信メールサーバーにメールを残す」を許可していると表示されます。 受信メールサーバーにメールを残すかどうかを設定します。 メールを受信メールサーバーに残さない場合は、「設定しない」を選択します。
送信メールアカウント	SMTP認証が設定されているメールサーバーで、送信用のアカウントとパスワードを設定している場合に表示されます。
送信メールパスワード	「メールサーバー」欄で、SMTP認証が設定されているメールサーバーを選択すると表示されます。 送信メールサーバーに設定されている、メールアカウントのパスワードを入力します。
使用の停止	表示されているメールアカウントを使用しない場合は、チェックボックスを選択します。

ユーザーアカウントを変更する

ユーザーアカウントの設定を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントを変更するユーザーを選択します。
3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、変更するユーザーアカウントを選択します。



4. 「ユーザーアカウントの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

5. 「ユーザーアカウントの変更」画面で、設定を変更し、[変更する] をクリックします。
   ユーザーアカウントの設定項目

補足

- ユーザーにユーザーアカウントの変更を許可すると、ユーザー自身がユーザーアカウント(メールアカウント)を変更できます。
  2.13.5 ユーザーの権限を設定する

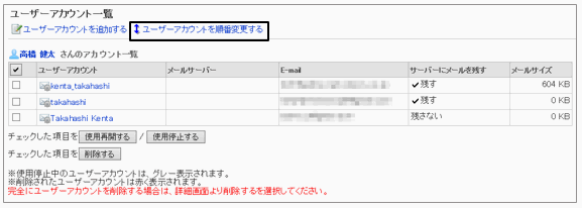
ユーザーアカウントの表示順を変更する

ユーザーアカウント一覧や、ユーザーの「メール」画面に表示されるユーザーアカウントの表示順を変更します。
設定した表示順は、「メール」画面で、メールアカウントを選択するドロップダウンリストの表示順に反映されます。
最上段に記述されているユーザーアカウントが、標準のメールアカウントになります。

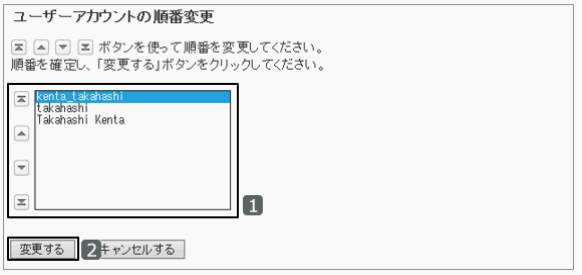
ユーザー画面の例:「kenta_takahashi」を最上段に移動した場合

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントの表示順を変更するユーザーを選択します。
3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、[ユーザーアカウントを順番変更する] をクリックします。



4. 「ユーザーアカウントの順番変更」画面で、ユーザーアカウントの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



補足

- ユーザーにユーザーアカウントの変更を許可すると、ユーザー自身がユーザーアカウント(メールアカウント)の表示順を変更できます。

ユーザーアカウントの使用を停止する

メールアカウントを削除せずに、ユーザーが使用できないようにするには、ユーザーアカウントの使用を停止します。
ユーザーアカウントの使用を停止すると、停止したアカウントのメールを送受信できなくなります。
使用を停止する前に送受信したメールは、送信一覧や受信一覧などのフォルダーに残ります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントの使用を停止するユーザーを選択します。
3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、使用を停止するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[使用停止する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

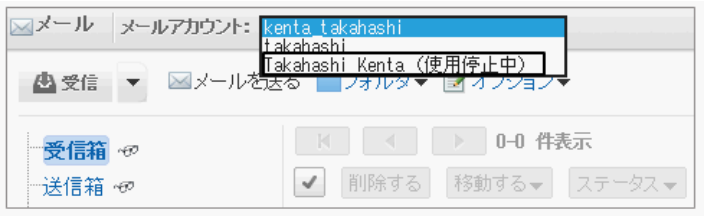
補足

- 使用停止中のユーザーアカウントは、「ユーザーアカウント一覧」画面で、グレーで表示されます。
- 停止しているユーザーアカウントを再開するには、手順3で使用を再開するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[使用再開する] をクリックします。使用を開始すると、停止中にメールサーバーに送信されたメールを受信できます。

使用を停止したユーザーアカウントの例:

システム管理画面

ユーザー画面



ユーザーアカウントを削除する

ユーザーアカウントを削除します。ユーザーアカウントを削除すると、削除したアカウントのメールを送受信できなくなります。

ユーザーアカウントの削除には、次の方法があります。

- ユーザーアカウントとメールデータの両方を削除する
- ユーザーアカウントだけを一括削除する

削除したユーザーアカウントにメールデータが残っている場合は、「アカウント一覧」画面でユーザーアカウントが赤く表示されます。

画面例:

補足

- ユーザーアカウントを誤って削除した場合は、削除したメールアカウントと同じアカウントコードでユーザーアカウントを追加すると、再びメールを受信できます。ただし、メールアカウントと同時に削除したメールデータは元に戻せません。

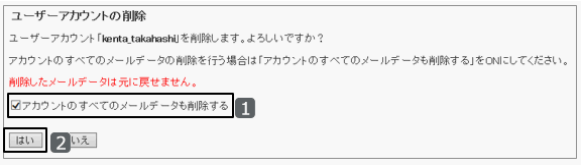
ユーザーアカウントとメールデータを削除する

ユーザーアカウントとメールデータの両方を削除します。
削除したメールデータは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントとメールデータを削除するユーザーを選択します。
3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、削除するユーザーアカウントを選択します。
4. 「アカウントの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

5. 「ユーザーアカウントの削除」画面で、「アカウントのすべてのメールデータも削除する」のチェックボックスを選択し、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。



補足

- 手順5でチェックボックスを選択しないで[はい] をクリックすると、ユーザーアカウントだけが削除されます。アカウントを削除する前に受信したメールはフォルダーに残ります。アカウントを削除した後も、受信箱や送信箱などのフォルダーに保存されているデータの、閲覧や書き出しなどができます。

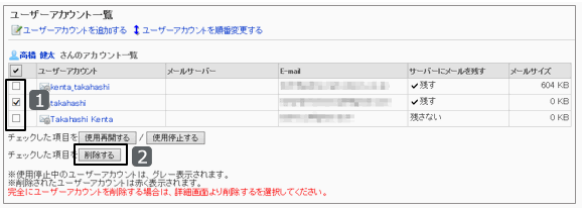
ユーザーアカウントだけを一括で削除する

選択したユーザーアカウントを削除します。アカウントを削除する前に受信したメールはフォルダーに残ります。アカウントを削除した後も、受信箱や送信箱などのフォルダーに保存されているデータの、閲覧や書き出しなどができます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーアカウント] の順にクリックします。
2. 「ユーザーアカウント」画面で、ユーザーアカウントを削除するユーザーを選択します。
   すべてのユーザーアカウントを削除するには、[全ユーザーアカウントを削除する] をクリックします。

3. 「ユーザーアカウント一覧」画面で、削除するユーザーアカウントのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.13.4 メールの制限値を設定する

サイズが大きいメールを送受信すると、メールサーバーとの通信処理に大きな負荷がかかり、システムのパフォーマンスが低下する恐れがあります。受信メールや送信メールのサイズを制限して、メールの送受信によるパフォーマンスの低下を防止します。
ユーザーごとに制限値を設定するか、すべてのユーザーに同じ制限値を設定します。

注意

- ユーザーが個人設定で読み込めるメールデータは、1ファイルあたり300MB未満です。ガルーンは、300MB以上のメールデータをファイルに出力できますが、そのファイルはメールデータとして読み込めません。
- 受信メールにPOP3サーバーを使用している場合、メールサイズの制限値を設定するには、POP3サーバーがUIDLコマンドに対応している必要があります。
- 送信メールサイズの制限は、エンコード後のデータに適用されます。
  添付ファイルや、ASCII以外の文字コードで記述されているメールは、送信時にASCIIにエンコードされます。送信前のメールサイズが制限サイズ以下でも、エンコードによって制限値を超えると、エラーが発生します。
  よくあるご質問:制限サイズ以下のメールを送信する際に、エラー(GRN MAIL 24155)が発生し、メールの送信に失敗します。

ユーザーごとにメールサイズを制限する

選択したユーザーにメールサイズの制限値を設定します。
複数のメールアカウントが設定されているユーザーは、「ユーザーのメールサイズの設定」画面にメールアカウントの合計サイズが表示されます。

注意

- 「メールサイズの制限」画面で、すべてのユーザーに同じサイズ制限を設定すると、設定した値で、ユーザーごとのメールサイズの制限の設定が上書きされます。
  すべてのユーザーに同じサイズ制限を設定する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーのメールサイズの設定] をクリックします。
2. 設定を変更するユーザーの [変更] をクリックします。

3. 設定を変更し、[変更する] をクリックします。
   メールサイズ制限の設定項目

● メールサイズ制限の設定項目

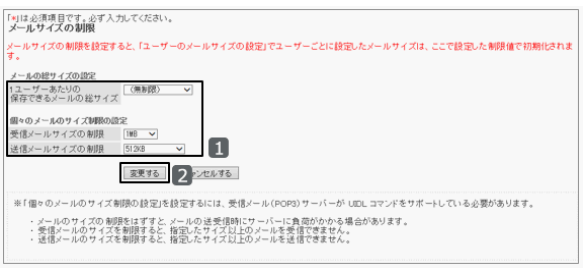
項目	説明
1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	保存できるメールの総サイズの上限を設定します。 総サイズとは、1人のユーザーが使用しているすべてのアカウントの、送信箱、受信箱、下書きなどのフォルダーに保存されるメールサイズの合計です。
受信メールサイズの制限	1件あたりの受信メールのサイズの上限を設定します。設定できる最大値は「無制限」です。 設定したサイズより大きいメールをユーザーが受信した場合は、ユーザーの「メール」画面に、メールを受信できなかったことを示すメッセージが表示されます。 メールのサイズ制限によってメールを受信できない場合は、次のどちらかの方法で対処します。 ● 受信できなかったメールをほかのメールソフトで受信する ● 受信できなかったメールを削除する ユーザーの画面例: サイズ制限によってメールを受信できなかった場合
送信メールサイズの制限	一度に送信できるメールサイズの上限を設定します。 設定できる最大値は「無制限」です。

すべてのユーザーに同じサイズ制限を設定する

ユーザー1人あたりのメールサイズの制限値を設定します。すべてのユーザーに同じ設定が適用されます。
「ユーザーのメールサイズの設定」でユーザーごとに設定しているメールサイズは、「メールサイズの制限」画面で設定した値で上書きされます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [メールサイズの制限] をクリックします。
2. 「メールサイズの制限」画面で設定を変更し、[変更する] をクリックします。
   メールサイズ制限の設定項目



2.13.5 ユーザーの権限を設定する

メールアカウントの変更や、受信メールサーバーにメールを残す機能の使用の可否など、ユーザーが使用できるメールの機能を設定します。初期設定ではすべての機能が許可されています。

操作手順

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [ユーザーの権限] の順にクリックします。
2. 「ユーザーの権限」画面で、ユーザーに許可する機能を選択し、[変更する] をクリックします。

[ユーザーの権限の設定項目](#)

ユーザーの権限の設定項目

- メールアカウントの変更

  ユーザーに、メールアカウントの変更を許可するかどうかを設定します。
  メールアカウントの変更を許可すると、ユーザーは個人設定で、メールアカウントの情報や表示順を変更できます。

  ユーザーの画面例：
  メールアカウントの変更が許可されている場合

  メールアカウントの変更が許可されていない場合

- 受信メールサーバーにメールを残す

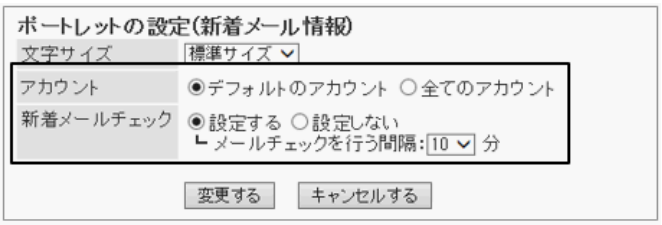
  受信メールサーバーにメールを残す設定の変更を許可するかどうかを設定します。
  変更を許可すると、ユーザーは個人設定で、受信メールサーバーにメールを残すかどうかを設定できます。

  受信メールサーバーにメールを残さない場合、ユーザーがメールを受信すると、メールサーバーからメールが削除されます。ほかのメールクライアントを併用している場合は、ガルーンで受信したメールをほかのメールクライアントで受信できなくなります。
  受信メールにIMAPサーバーを使用している場合は、受信メールサーバーにメールを残す設定を推奨します。

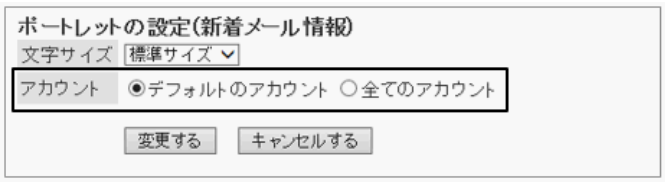
- 新着メールチェック機能

  ユーザーに、新着メールチェック機能の使用を許可するかどうかを設定します。
  使用を許可すると、ユーザーは個人設定で、新着メール情報ポートレットで新着メールの件数をチェックする間隔を変更できます。
  ユーザーが新着メールチェックを使用しない場合、ガルーンは画面の読み込み時やセッションの更新時などのタイミングで新着メールをチェックします。

ユーザーの画面例:
新着メールチェック機能の使用が許可されている場合



新着メールチェック機能の使用が許可されていない場合



- 一括メール受信機能
  1人のユーザーに複数のメールアカウントが設定されている場合に、メールの一括受信を許可するかどうかを設定します。
  一括受信を許可すると、ユーザーのメール画面に [一括受信] が表示されます。[一括受信] をクリックすると、使用中のすべてのメールアカウントのメールが一括で受信されます。

ユーザーの画面例:
一括受信が許可されている場合

一括受信が許可されていない場合

- HTMLメール送信機能
  HTMLメール送信機能の使用を許可するかどうかを設定します。
  許可すると、ユーザーは、書式編集を使用してHTMLメールを作成し、送信できます。
- HTML内の画像参照
  HTMLメールに画像のリンクが挿入されている場合に、リンク先の参照を許可するかどうかを設定します。
  画像の参照を許可しない場合は、HTMLメールの詳細画面で、リンク先の画像や [画像を表示する] が表示されません。

ユーザーの画面例:
画像参照が許可されている場合

画像参照が許可されていない場合

- 開封確認機能
  開封確認の使用を許可するかどうかを設定します。
  開封確認は、宛先のユーザーがメールを開封したことを、送信者にメールで自動的に通知する機能です。
  開封確認を使用すると、送信先がメールを読んだかどうかを確認できます。
  ただし、宛先のユーザーが開封確認の通知を承諾しないと、開封確認メールは送信されません。

  ユーザーの画面例:
  メールの送信者が受信した開封確認メールの詳細画面

- ステータス管理機能
  ステータス管理機能の使用を許可するかどうかを設定します。
  ステータス管理機能は、ユーザーがメールの既読、未読、状況などを設定してメールを管理する機能です。
  ステータス管理機能の使用を許可すると、ユーザーは次のステータスを設定できます。
  - 未設定
  - 未処理
  - 要送信
  - 処理済
  - 保留
  - 送信待ち

  ユーザーの画面例:
  ステータス管理機能の使用が許可されている場合

ステータス管理機能の使用が許可されていない場合

- 送受信記録機能
  送受信記録機能の使用を許可するかどうかを設定します。
  使用を許可すると、ユーザーは「送受信記録の表示」画面で、差出人ごとに送受信したメールや送信日時などを確認できます。

  送受信記録機能の使用が許可されている場合の画面例:

a):アイコンをクリックすると、「送受信記録の表示」画面が表示されます。

「送受信記録の表示」画面の例:

送受信記録機能の使用が許可されていない場合の画面例:

b):「送受信記録の表示」画面を表示するアイコンが表示されません。

2.13.6 CSVファイルを使ったデータ管理

次のデータをCSVファイルで管理できます。

- メールサーバー
- ユーザーアカウント
- メールサイズ制限値

CSVファイルからデータを読み込む

CSVファイルからメールサーバー、ユーザーのメールアカウント、またはメールサイズの制限値を読み込みます。
データの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.16 メール
2. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込むデータを選択します。
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

CSVファイルにデータを書き出す

CSVファイルにメールサーバー、ユーザーのメールアカウント、またはメールサイズの制限値を書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [メール] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. CSVファイルに書き出すデータを選択します。
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     データのエンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルにデータだけを書き出す場合は、「いいえ」を選択します。
4. ファイルを保存します。

2.14 ワークフロー

2.14.1 「ワークフロー」で管理できること

「ワークフロー」は、申請や承認などの決裁または回覧を、Webブラウザー上で行うアプリケーションです。

「ワークフロー」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の項目を設定します。 ● 申請番号の年次切替 ● 差し戻しの使用許可 ● 申請者の経路変更の許可 ● 運用管理者の経路変更の許可 ● システム管理者の経路変更の許可 ● 承認予定の使用許可 ● 代理申請の許可 ● 代理承認の許可 ● ユーザーによる代理人設定の許可 ● メール通知の使用許可 ● 申請データの自動書き出し時の文字コード ワークフローの機能を設定する
申請フォームの一覧	申請フォームと、申請フォームを保存するカテゴリーを設定します。 XMLファイルを使って、申請フォームを入出力します。 2.14.2 カテゴリーを管理する 2.14.4 申請フォームを作成する 2.14.7 申請フォーム一覧を管理する 2.14.17 ファイルを使ったデータ管理
経路一覧	申請経路を管理します。 共有経路の設定や、専用経路を使用している申請フォームの確認などができます。 XMLファイルを使って、共有経路を入出力します。 2.14.12 経路一覧を管理する
アクセス権の設定	カテゴリーにアクセス権を設定します。 申請フォームを使用するユーザーをカテゴリー単位で管理できます。 2.14.15 カテゴリーにアクセス権を設定する
申請データの公開設定	最終承認済みか完了した申請を、カテゴリーごとに公開します。 申請データを公開する
運用管理権限の設定	カテゴリーを管理する運用管理者を設定します。 運用管理者を指定すると、管理者が担当しているカテゴリーや申請フォームなどの管理を分散できます。 2.14.16 カテゴリーの運用管理者を設定する
申請データの管理	ユーザーが提出した申請を管理します。 申請データの移動、削除、申請経路の変更などができます。 2.14.13 申請データを管理する
代理人の設定	委任者（本来の申請者）に代わって申請を提出や承認を行う代理人を設定します。 代理申請者と代理承認者を設定できます。 2.14.14 代理人を設定する

CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、カテゴリー、アクセス権、代理人の設定などを読み込みます。 カテゴリーと代理人をCSVファイルから読み込む
CSVファイルへの書き出し	CSVファイルを使って、カテゴリー、アクセス権、代理人の設定などを書き出します。 カテゴリーと代理人をCSVファイルに書き出す

ユーザーがワークフローを使うために必要な設定を、次の流れで行います。

Step 1 申請の差し戻しを許可するかどうかや、申請の経路変更を許可するかどうかなど、ワークフローで使用する機能を設定する

ワークフローの機能を設定する

Step 2 申請フォームを分類するカテゴリーを作成する

カテゴリーを追加する

Step 3 カテゴリーごとに、アクセスできるユーザーを設定する

2.14.15 カテゴリーにアクセス権を設定する

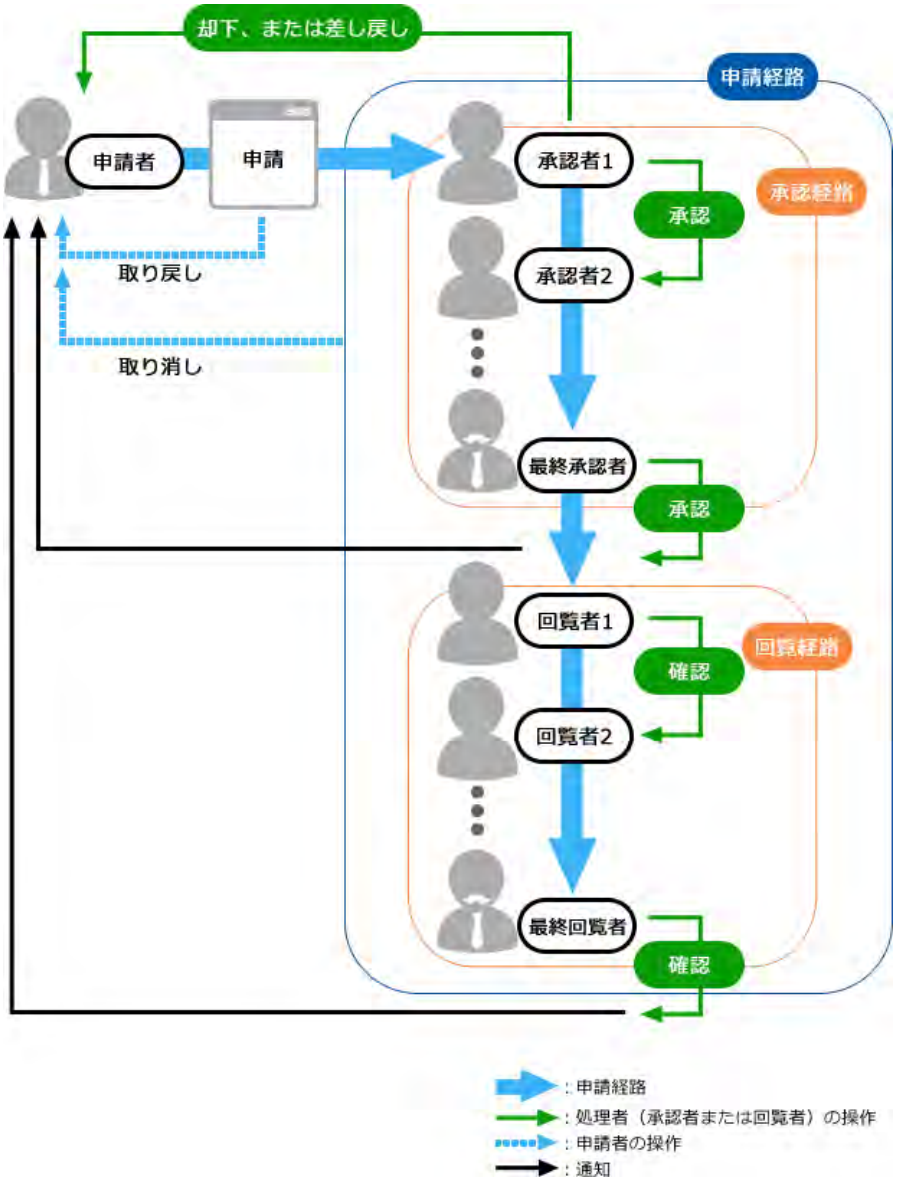
Step 4 申請フォームを作成し、ユーザーに公開する

2.14.4 申請フォームを作成する

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

- カテゴリーの運用管理者
  2.14.16 カテゴリーの運用管理者を設定する
- 申請を公開するカテゴリー
  申請データを公開する
- 代理人の設定
  2.14.14 代理人を設定する

ワークフローの機能を設定する前に、申請の流れを理解する必要があります。
ワークフローの申請から承認または却下の流れは次のとおりです。



ワークフローで使用する用語

ワークフローでは、次の用語を使用します。

用語一覧:

用語	説明
申請者	申請を提出するユーザーです。
処理者	申請を処理するユーザーです。 申請を承認、却下、差し戻し、または確認します。
最終承認者	申請を最終的に承認した処理者です。 最終承認者が承認すると、申請の状況が「承認」になります。
最終回覧者	申請を最終的に確認した処理者です。 最終回覧者が確認すると、申請の状況が「完了」になります。
代理人	代理申請者と代理承認者の総称です。
代理申請者	委任者の代わりに、申請を提出するユーザーです。
代理承認者	委任者の代わりに、申請を処理するユーザーです。
委任者	代理人に申請や承認を委任した、申請者または承認者です。

申請フォーム	申請の内容を入力するフォームです。
状況	申請の処理状況です。 申請者や処理者の処理によって、「進行中」、「承認」、「却下」などに変わります。
申請経路	申請を、承認または回覧する順路の総称です。 経路と呼ぶこともあります。承認経路や回覧経路で構成されています。
承認経路	承認の順路です。 申請者が提出した申請を、経路ステップに設定されている処理者が、承認、却下、または差し戻します。 複数の経路ステップを設定できます。
回覧経路	回覧の順路です。 申請者が提出した申請を、経路ステップに設定されている処理者が確認します。 複数の経路ステップを設定できます。
経路ステップ	承認や回覧を行う工程です。 経路ステップの処理者が、申請を承認または回覧します。
経路種別	次の経路ステップに進むための条件です。 「回覧」、「承認(全員)」、および「承認(誰か1人)」があります。 ● 「回覧」および「承認(全員)」: 同じ経路ステップの処理者が、全員承認または確認すると、次の経路ステップに申請が進みます。 ● 「承認(誰か1人)」: 同じ経路ステップの処理者のうち、誰か1人が承認すると、次の経路ステップに申請が進みます。承認しなかったほかの処理者は、確認のみ行います。
取り戻し	最初の処理者が申請を処理する前に、申請者が一時的に申請を取り下げることです。 処理者が誰も処理していない場合だけ、取り戻しができます。
取り消し	処理が開始された申請を、申請者が取り下げることです。 申請を取り消すと、申請の処理が終了します。 最終承認者が承認していない場合だけ、取り消せます。

ワークフローの機能を設定する

「一般設定」画面で、申請番号の年次を切り替える日時や、申請の差し戻しの使用許可など、ワークフローの基本的な機能を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、システム管理の[各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

● 申請番号の年次切替

申請に割り振られる申請番号を1年に1回リセットし、年度を切り替える日時を設定します。
この設定は、申請フォームごとの申請番号を使用する場合に有効です。

申請番号の表示例:

「申請番号の年次切替」のドロップダウンリストに表示される日時には、「一般設定」画面を表示している管理者のタイムゾーンが適用されます。年次切替の設定を無効にする場合は、「-- 月」「-- 日」「-- 時」「-- 分」を選択します。

申請番号の書式に日付(%YYYY%、%YY%、%MM%、および%DD%)が使用されている場合、ロケールの初期値のタイムゾーンに合わせて日付が変わります。
ロケールの初期値の設定については、次のページを参照してください。

ローカライズの機能を設定する

● 差し戻しの使用許可

処理者による申請の差し戻しを許可するかどうかを設定します。
差し戻しを許可すると、処理者は申請者やほかの処理者に申請を差し戻せます。

● 申請者の経路変更の許可

申請者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路変更を許可すると、申請者は経路ステップの処理者を変更できます。
経路変更を許可しない場合、申請フォームの経路ステップに初期値を設定します。

運用管理者の経路変更の許可

運用管理者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路の変更を許可すると、運用管理者はユーザー画面の「申請データの管理」画面で、進行中の申請の経路を変更できます。

システム管理者の経路変更の許可

システム管理者による経路変更を許可するかどうかを設定します。
経路の変更を許可すると、システム管理者は「申請データの管理」画面で、進行中の申請の経路を変更できます。

承認予定の使用許可

承認予定一覧の表示をを許可するかどうかを設定します。
承認予定一覧の表示を許可すると、ユーザーは「ワークフロー（承認予定一覧）」画面で、自分が処理者に設定されている申請の進行状況を確認できます。

補足

- ユーザーが回覧経路の処理者としてのみ設定されている場合、承認予定一覧に進行状況は表示されません。

代理申請の許可

代理人による申請を許可するかどうかを設定します。
代理申請の詳細は、次のページを参照してください。
ユーザーヘルプ：代理で申請を提出する

代理承認の許可

代理人による承認を許可するかどうかを設定します。
代理承認の詳細は、次のページを参照してください。
ユーザーヘルプ：代理で申請を処理する

ユーザーによる代理人設定の許可

ユーザー自身による申請と承認の代理人の設定を、許可するかどうかを設定します。
ユーザーによる代理人設定の詳細は、次のページを参照してください。
ユーザーヘルプ：代理人を設定する

メール通知の使用許可

メール通知の使用を許可するかどうかを設定します。
メール通知は、最新一覧の内容を、ユーザーがメールで受信する機能です。
メール通知を使用するには、各ユーザーが個人設定で、通知に記述するリンク先のURLを指定します。
メール通知の設定の詳細は、次のページを参照してください。
ユーザーヘルプ：申請の状況をメールで受信する

補足

- メール通知を使用するためには、システムメールアカウントを設定します。
  1.10.2 システムメールアカウントを設定する

自動書き出し時の文字コード

承認された申請データが自動的にCSVファイルに書き出される場合に、エンコードに使用する文字コードを選択します。
選択できる文字コードは次のとおりです。

- ユニコード（UTF-8）
- 日本語（シフトJIS）
- ASCII
- Latin1（ISO-8859-1）

- 簡体字中国語(GB2312)
- タイ語(TIS-620)

申請データの自動書き出しの詳細は、次のページを参照してください。

申請データを自動的に書き出す

2.14.2 カテゴリーを管理する

カテゴリーを使用して申請フォームを整理します。カテゴリーごとにユーザーのアクセス権や運用管理権限を設定できます。

カテゴリーを追加する

選択したカテゴリーにサブカテゴリーを追加します。カテゴリーは階層化できます。
サブカテゴリーを追加しても、親カテゴリー、または親カテゴリー内のサブカテゴリーのアクセス権は継承されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. カテゴリーを追加する親カテゴリーを選択し、[カテゴリを追加する] をクリックします。

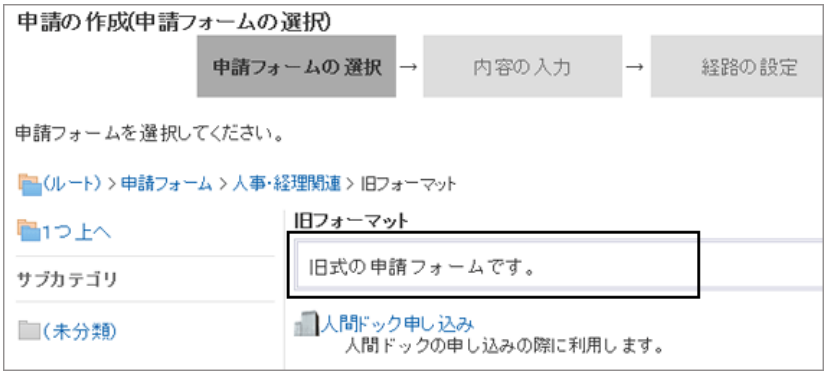
3. 「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   カテゴリーの設定項目

カテゴリーの設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
タイトル	カテゴリー名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でカテゴリー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: カテゴリー「旧フォーマット」に、表示名「Legacy」を追加し、プロフィールの言語設定を「English」にした場合

カテゴリコード	カテゴリーを識別するためのコードです。 ほかのカテゴリーと異なる文字列を入力します。
メモ	カテゴリーの説明を入力します。 ユーザーが「申請の作成（申請フォームの選択）」画面でカテゴリーを選択すると、申請フォームの一覧の上部にメモが表示されます。 ユーザー画面の例： 

カテゴリーを変更する

カテゴリーのタイトルやカテゴリコードなどを変更します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、変更するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. カテゴリーの設定を変更し、[変更する] をクリックします。

サブカテゴリーの表示順を変更する

選択したカテゴリーのサブカテゴリーの表示順を変更します。

設定した表示順は、「申請の作成（申請フォームの選択）」画面に反映されます。

次のカテゴリーは表示順を変更できません。

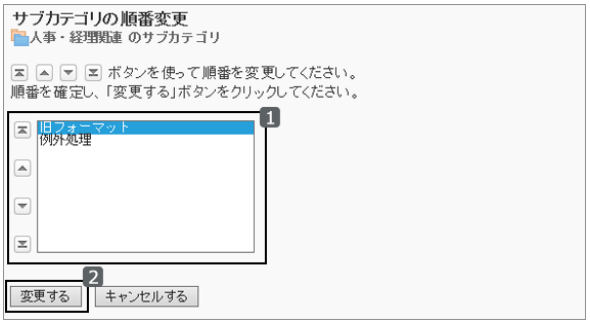
- ルート
- 未分類

操作手順:

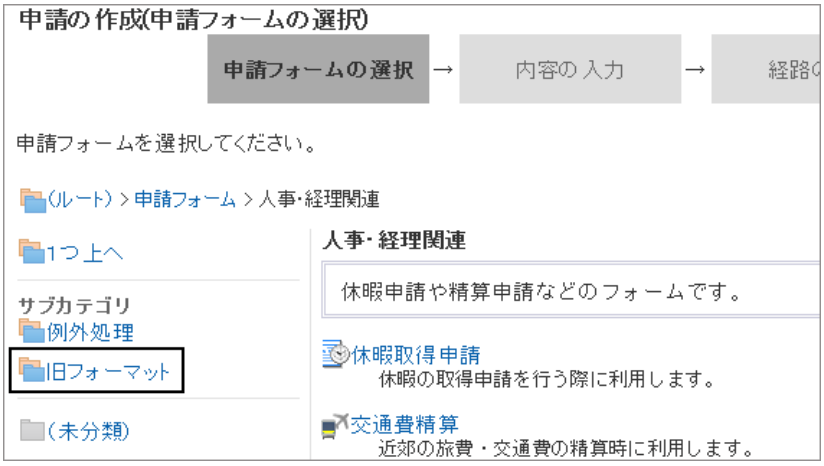
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、サブカテゴリーの表示順を変更するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で [サブカテゴリを順番変更する] をクリックします。

4. サブカテゴリーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザーの画面例：カテゴリー「旧フォーマット」を最下段に移動した場合



カテゴリーを移動する

カテゴリーをほかのカテゴリーに移動します。

カテゴリーを移動すると、移動したカテゴリーのサブカテゴリーと、カテゴリー内の申請フォームも移動します。

移動先のカテゴリーにアクセス権が設定されていると、ユーザーによっては、移動したカテゴリー内の申請フォームを使えなくなる場合があります。

カテゴリーを移動する前に、移動先の親カテゴリーのアクセス権を確認しておく必要があります。

2.14.15 カテゴリーにアクセス権を設定する

次のカテゴリーは移動できません。

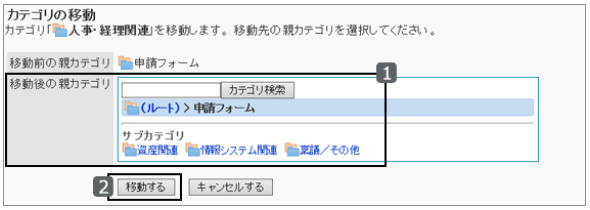
- ルート
- 未分類

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、移動するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

4. 「カテゴリの移動」画面で、移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。



カテゴリーを削除する

追加されたカテゴリーを削除します。

カテゴリーを削除すると、そのカテゴリーに含まれるサブカテゴリーも削除されます。

削除されたカテゴリーとそのサブカテゴリー内に含まれる申請フォームは、「未分類」に移動されます。

次のカテゴリーは削除できません。

- ルート
- 未分類

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、削除するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

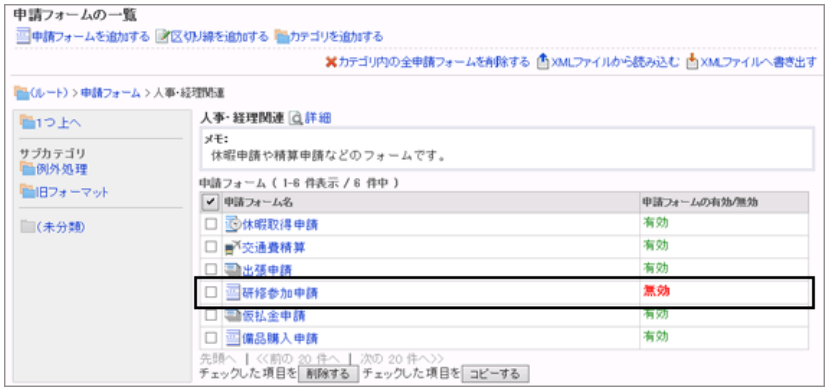
- サブカテゴリーの階層が15個以上ある場合、親カテゴリーを削除できません。
- 運用管理者は、運用管理権限を付与されたカテゴリーだけを削除できます。

2.14.3 申請フォームの作成の流れ

申請フォームを追加して、ユーザーがその申請フォームを使って申請できるようになるまでに必要な作業は、次のとおりです。

Step 1 申請フォーム一覧に申請フォームを追加する

申請フォームを追加する



Step 2 申請フォームに項目を追加し、項目に入力できる文字の制限や、初期値の設定などを行う

申請フォームに項目を追加する

Step 3

申請フォームをプレビューし、項目の配置や幅などを確認する

申請フォームの表示を確認する

Step 4

申請フォームに申請経路の経路情報を設定する

申請経路を設定する

Step 5

承認の工程に合わせて、承認経路に経路ステップを追加する

承認経路に経路ステップを追加する

Step 6

承認経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定する

承認経路の経路ステップに初期値を設定する

Step 7 回覧の順序に合わせて、回覧経路に経路ステップを追加する

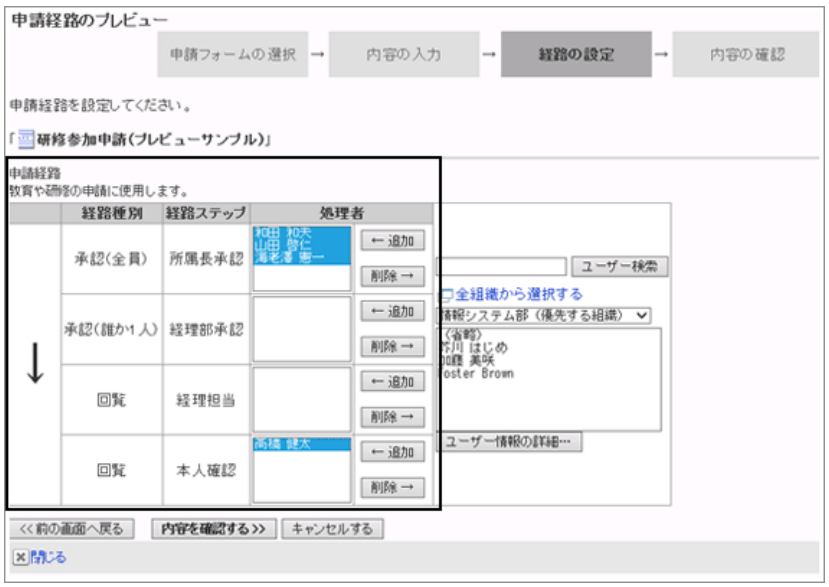
回覧経路に経路ステップを追加する

Step 8 回覧経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定する

回覧経路の経路ステップに初期値を設定する

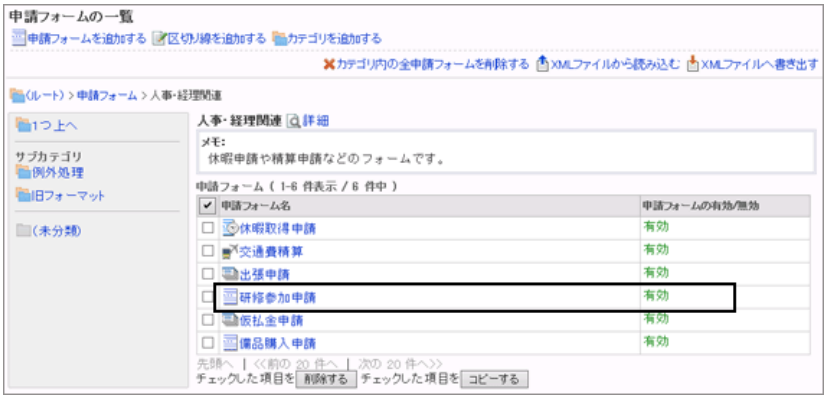
Step 9 申請経路をプレビューし、承認経路や回覧経路が正しく設定されていることを確認する

申請経路をプレビューする



Step 10 作成した申請フォームをユーザーが使用できるようにするために、申請フォームを有効にする

申請フォームを有効にする



さらに、必要に応じて、次の項目を設定します。

- 管理者用メモ
  管理者用メモを変更する
- 申請フォームのアイコン
  申請フォームのアイコンを変更する
- 申請フォームの申請番号
  申請フォームの申請番号を設定する
- 経路分岐
  2.14.11 経路分岐を設定する

2.14.4 申請フォームを作成する

ユーザーが申請に使用する、申請フォームを作成します。

Step 1 申請フォームを追加する

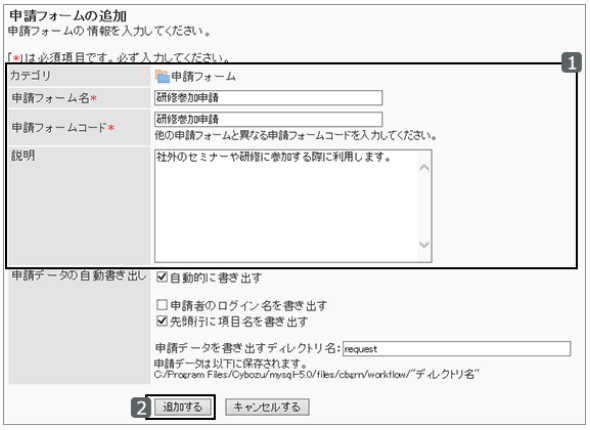
選択したカテゴリーに申請フォームを追加します。
申請フォーム名や申請フォームコードなどの申請フォーム情報を入力します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 申請フォームを追加するカテゴリーを選択し、[申請フォームを追加する] をクリックします。

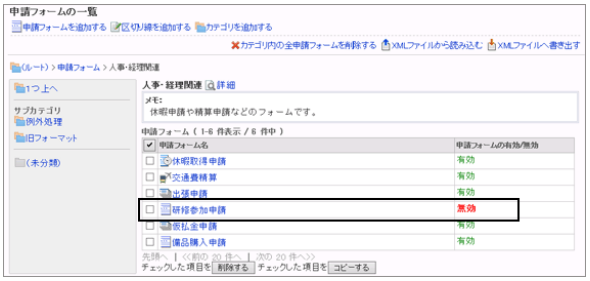
3. 「申請フォームの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   - 申請フォーム名:
     申請フォームの表示名を入力します。
   - 申請フォームコード:
     申請フォームを識別するための固有のコードです。

- 説明:
  申請フォームの説明を入力します。申請フォームの説明は、ユーザーの「申請の作成(申請フォームの選択)」画面に示されます。
- 申請データの自動書き出し:
  最終承認後、申請ごとに自動的にCSVファイルに書き出すかどうかを設定します。
  「自動的に書き出す」を選択し、次の項目を設定します。
  - 申請者のログイン名を書き出す:
    CSVファイルに申請者のログイン名を書き出すかどうかを設定します。
  - 先頭行に項目名を書き出す:
    CSVファイルの先頭行に項目名を書き出すかどうかを設定します。
  - 申請データを書き出すディレクトリ名:
    CSVファイルを保存するディレクトリーを指定します。



[申請データを自動的に書き出す]

4. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [「申請フォームの一覧」画面] に、追加した申請フォームが表示されていることを確認します。



Step 2 申請フォームに項目を追加する

Step 1で作成した申請フォームに、申請の内容を入力する項目を追加します。文字列、日付、数値などの項目を追加できます。
追加できる項目は、次のページを参照してください。

[申請フォームの項目一覧]

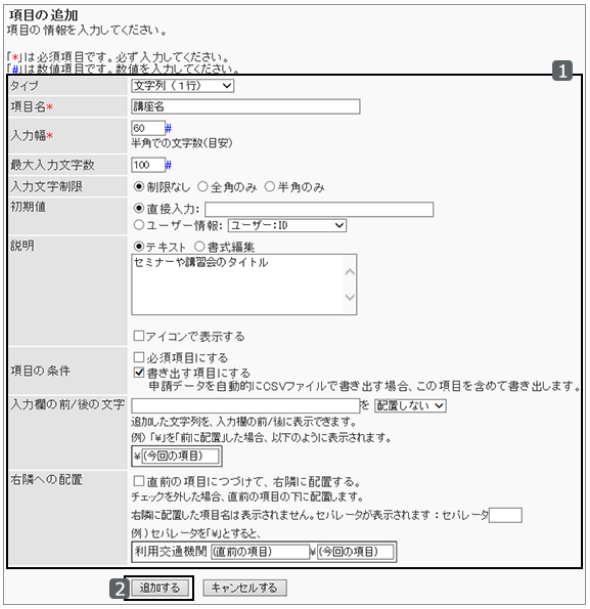
操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の [項目を追加する] をクリックします。

2. 「項目の追加」画面で、申請フォームの項目の情報を入力し、[追加する] をクリックします。

- タイプ:
  項目のタイプを選択します。
- 項目名:
  項目の表示名を入力します。
- その他の項目
  項目のタイプに合わせて必要な項目を設定します。

申請フォームの項目一覧



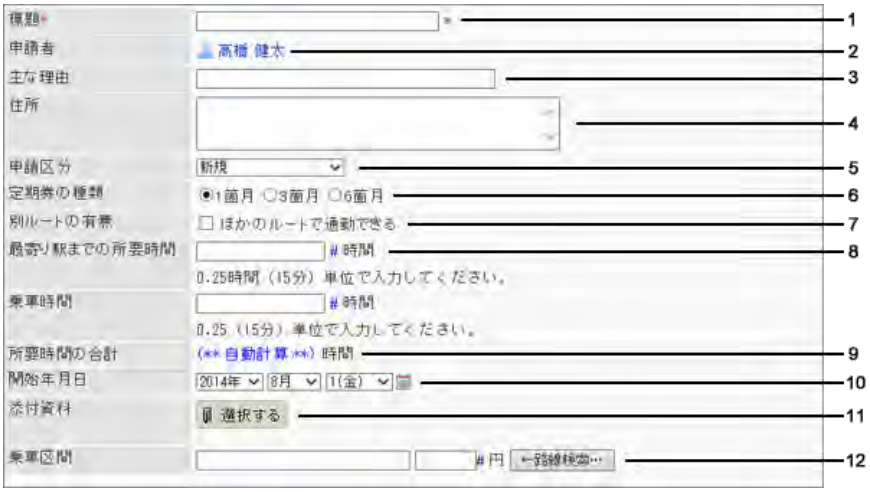
補足

- 項目にアクセス権を設定し、申請者や処理者による項目の閲覧や変更を制限できます。
  申請フォームの項目にアクセス権を設定する
- 項目のタイプによって、入力された値で経路を分岐できます。
  2.14.11 経路分岐を設定する

申請フォームの項目一覧

次の設定画面を例に、申請フォームに追加できる項目を説明します。

項目タイプと項目の設定例：



番号	項目 タイプ	仕様	入力幅[1]	文字数[2]	入力制限[3]	初期値	説明[4]	必須[5]	書き出す[6]	前後の文字[7]	右隣への配置[8]	アクセス権	経路分岐[9]
1	標題	初期設定の項目です。 削除と表示順の変更はできません。 初期値には次のどちらかを設定します。	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×

		● 直接入力 ● ユーザー情報 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。											
2	申請者	申請者のユーザー名が表示されます。 この項目は、項目一覧には表示されません。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	文字列 (1行)	改行できない入力欄です。 初期値には次のどちらかを設定します。 ● 直接入力 ● ユーザー情報 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×
4	文字列 (複数行)	改行できる入力欄です。 入力欄の桁(幅)と行(高さ)を指定します。 入力幅の桁数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×
5	メニュー	ドロップダウンリスト形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 「メニュー項目」には、次のどちらかを設定します。 ● 直接入力: 1行に1つ、項目を記入します。初期値を設定できます。 ● 所属する組織: 申請時に、ユーザー情報の所属組織が読み込まれます。初期値を設定できません。	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	○
6	ラジオ ボタン	ラジオボタン形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 1行に1つ、項目を記述します。	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×	○
7	チェック ボックス	チェックボックスで選択する項目や初期値などを設定します。 「初期値」を選択すると、ユーザー画面に、チェックボックスが選択された状態で表示されます。	×	×	×	○	○	×	○	○	○	×	○
8	数値	数値のみの入力欄です。 最大値や最小値、小数点以下の桁数、マイナス値の表示方法などを設定します。 次の表示方法を選択できます。 ● 右寄せで表示 ● 桁区切りを表示	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○
9	自動計算	選択した方法で自動的に計算した値を設定します。 小数点以下の桁数やマイナス値の表示	×	×	×	×	○	×	○	○	○	×	○

		方法、計算方法などを設定します。 次のどちらかの計算方法を選択します。 ● 四則演算: 指定された項目か定数を演算します。 ● 合計: この項目より上に表示されている項目の値を合計します。計算の対象に「数値」「自動計算」「路線ナビ連携」の運賃を使用できます。 次の表示方法を選択できます。 ● 右寄せで表示する ● 桁区切りを表示する ● 申請フォームに計算結果を表示しない											
10	日付	日付を設定します。日付カレンダーで日付を選択します。 「初期値」は次の項目から選択します。 ● 入力時の現在日付にする: 申請の提出日が設定されます。 ● 特定の日付 ● 指定しない: 申請時に空欄が表示されます。	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×
11	ファイル添付	申請にファイルを添付するための項目です。添付できるファイル数を設定します。 「イメージを本文と一緒に表示する」のチェックボックスを選択すると、本文と画像が表示されます。画像は指定した大きさ(ピクセル)に縮小されます。	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	×
12	路線ナビ連携	路線ナビ連携サービスの路線検索の結果から、経路や運賃を取り込みます。次のいずれかの項目を選択します。 ● 経路/運賃 ● 経路 ● 運賃 運賃は「自動計算」で合計できます。 このサービスは日本語のみの提供です。 日本国内の路線が表示されます。	×	×	×	×	○	×	○	○	○	×	×

○:設定可能
×:設定不可

[1]:半角の文字数を入力します。

[2]:入力できる最大の文字数を入力します。全角と半角の区別はありません。

[3]:入力する文字、または入力値を制限します。

[4]:項目の説明を入力します。書式編集を使用できます。説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」のチェックボックスを選択します。

[5]:項目への入力を必須にするには、「必須項目にする」のチェックボックスを選択します。

[6]:承認された申請データを自動的にCSVファイルに書き出すとき、項目を書き出さない場合はチェックボックスの選択を外します。
初期設定ではすべての項目が自動的にCSVファイルに書き出されます。

[7]:項目の前後に文字列を配置できます。

[8]:「直前の項目につづけて、右隣に配置する」のチェックボックスを選択すると、1つ前の項目の右に配置されます。

[9]:経路分岐の条件に使用できます。

補足

- 「直前の項目につづけて右隣に配置する」を有効にし、複数の項目を1行に配置した場合、次の制限があります。
  - 「項目名」と「説明」は先頭（左端）の項目のみ表示されます。
  - ユーザーが誤った値を入力し、エラーが発生した場合、エラーメッセージには、エラー対象の項目ではなく先頭（左端）の項目名が表示されます。
- 「路線ナビ連携」を使用するには、ネット連携サービスを有効にします。
- 「項目の条件」の「書き出す項目にする」の選択を外していても、次の場合はすべての項目がCSVファイルに書き出されます。
  - 「申請データの管理」画面からCSVファイルへ書き出す操作を行った場合
  - コマンドラインで申請データを書き出した場合

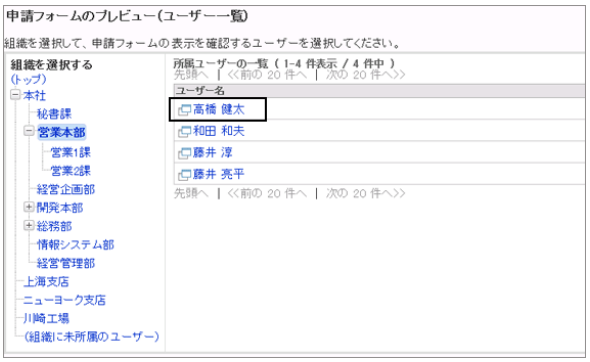
Step 3 申請フォームの表示を確認する

申請フォームのタイトルと項目を、プレビュー画面で確認します。
ユーザーを選択し、選択したユーザーの画面ではどのように表示されるかを確認できます。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の [申請フォームのプレビュー] をクリックします。

2. 「申請フォームのプレビュー（ユーザー一覧）」画面で、表示を確認するユーザーを選択します。



3. 申請フォームのプレビュー画面で、申請フォーム名や項目が正しく設定されていることを確認します。
4. 「申請フォームのプレビュー」画面の左下の [閉じる] をクリックして、プレビュー画面を閉じます。
   タブを閉じるかどうか確認するダイアログが表示された場合は、[はい] をクリックします。
5. [申請フォームの詳細へ] をクリックします。

補足

- 「申請フォームのプレビュー」画面で、[経路を設定する] や [キャンセルする] などのボタンは使用できません。
- 項目にアクセス権を設定していると、選択したユーザーによって表示される項目が異なります。
  申請フォームの項目にアクセス権を設定する

Step 4 申請経路を設定する

処理者に回覧または承認を依頼するための経路を設定します。

申請経路には、この申請フォームだけで使用する「専用経路」と、複数の申請フォームで使用できる「共有経路」の2種類があります。

「共有経路」はあらかじめ作成しておく必要があります。

2.14.9 共有経路を作成する

専用経路を設定する

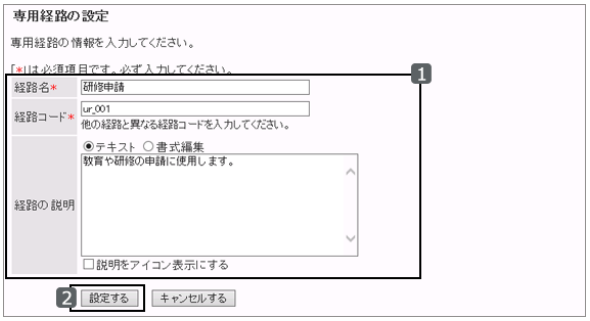
この申請フォームだけで使用する経路を作成し、設定します。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の [専用経路を設定する] をクリックします。

2. 「専用経路の設定」画面で、必要な項目を設定し、[設定する] をクリックします。

   経路情報の設定項目



共有経路を設定する

登録されている共有経路から目的の経路を選択し、申請フォームに適用します。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の [共有経路を設定する] をクリックします。

2. 共有経路を選択し、[適用する] をクリックします。

3. Step9に進みます。
   [Step9 申請経路をプレビューする]

Step 5 承認経路に経路ステップを追加する

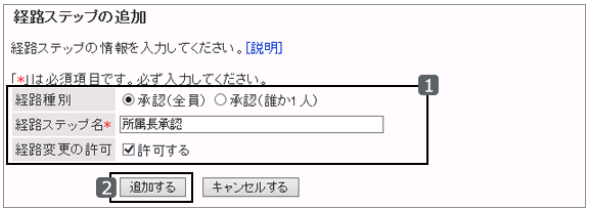
専用経路の承認経路に経路ステップを追加します。
承認経路を設定せず、回覧経路だけを設定する場合は、Step7に進みます。
承認経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「承認経路」の [追加する] をクリックします。

2. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   [承認経路の経路ステップの設定項目]



Step 6 承認経路の経路ステップに初期値を設定する

承認経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定します。
ユーザーが申請を作成する際、ここで設定した処理者が初期値として表示されるため、処理者を選択する手間が省けます。
申請者による初期値の変更を禁止することもできます。

操作手順:

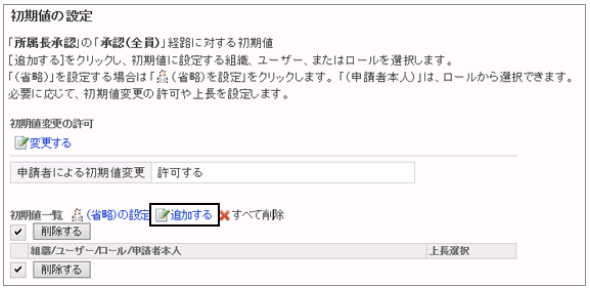
1. 「申請フォームの詳細」画面で、初期値を設定する承認経路の経路ステップを選択します。

2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。

   初期値に「(省略)」や申請者の上長を設定できます。「初期値の設定」画面で設定できる項目については、次のページを参照してください。

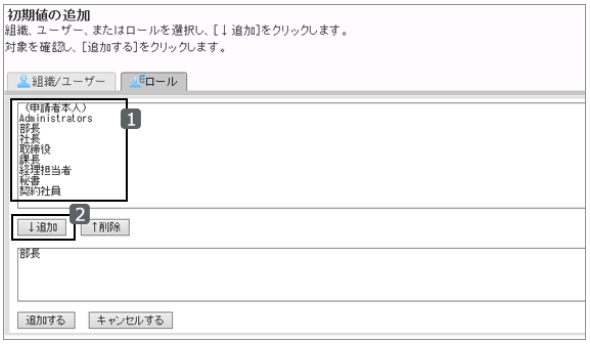
   「初期値の設定」画面で設定できる項目

3. 「初期値の設定」画面で、[追加する] をクリックします。

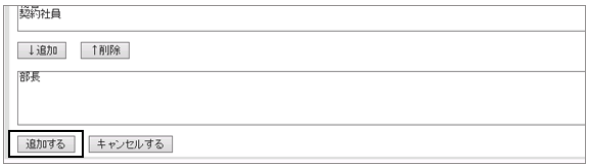


4. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。
   複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。



5. [追加する] をクリックします。



6. [経路ステップの詳細へ] > [申請フォームの詳細へ] の順にクリックします。

Step 7 回覧経路に経路ステップを追加する

専用経路の回覧経路に経路ステップを追加します。

承認経路を設定せず、回覧経路だけを設定する場合は、Step9に進みます。

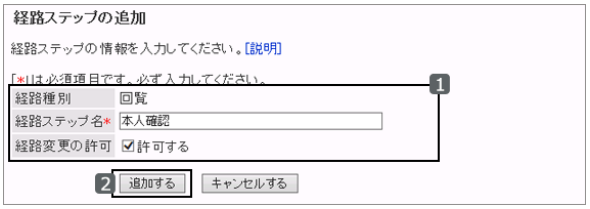
承認経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「回覧経路」の [追加する] をクリックします。

2. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   回覧経路の経路ステップの設定項目



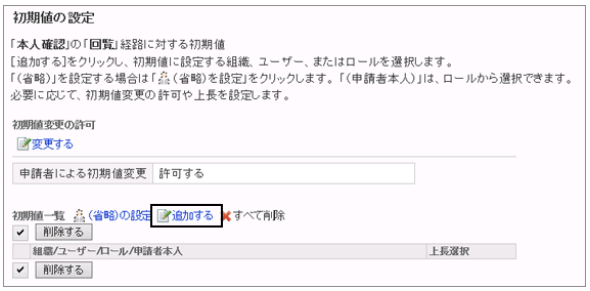
Step 8 回覧経路の経路ステップに初期値を設定する

回覧経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定します。
ユーザーが申請を作成する際、ここで設定した処理者が初期値として表示されるため、処理者を選択する手間が省けます。
申請者による初期値の変更を禁止することもできます。

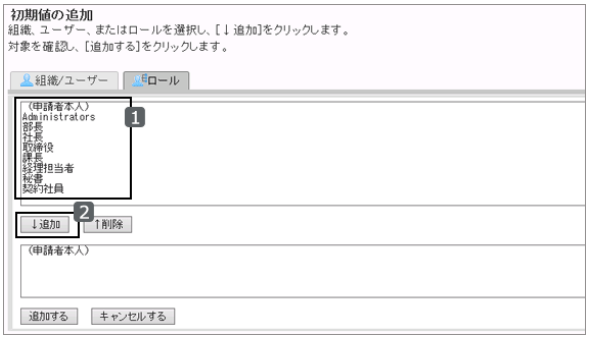
1. 「申請フォームの詳細」画面で、初期値を設定する回覧経路の経路ステップを選択します。

2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。
   初期値に「(省略)」や申請者の上長を設定できます。「初期値の設定」画面で設定できる項目については、次のページを参照してください。
   「初期値の設定」画面で設定できる項目

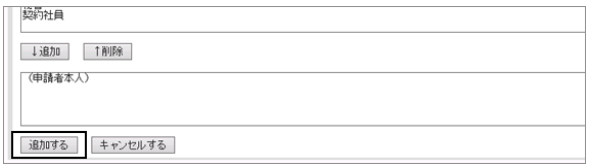
3. 「初期値の設定」画面で、[追加する] をクリックします。



4. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路ステップには、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。
   複数の組織、ユーザー、およびロールを設定できます。



5. [追加する] をクリックします。



6. [経路ステップの詳細へ] > [経路ステップの詳細へ] の順にクリックします。

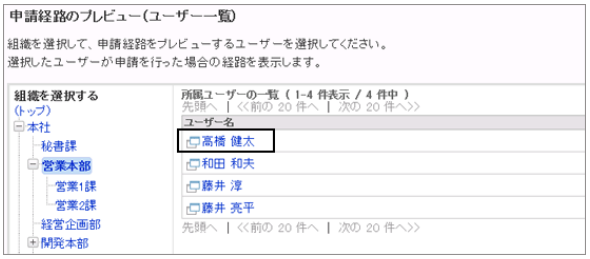
Step 9 申請経路をプレビューする

設定した申請経路をプレビューします。
ユーザーを選択し、選択したユーザーが申請するとどのような経路が設定されるかを確認できます。

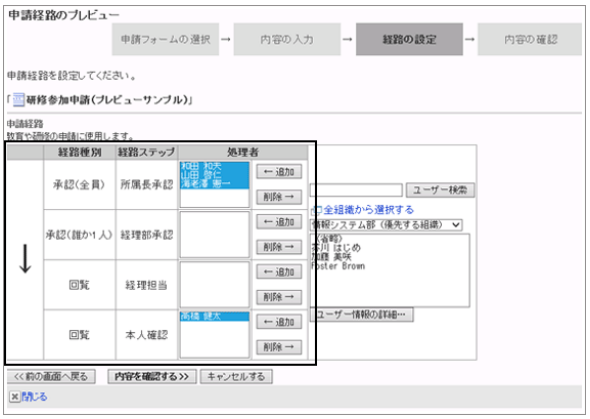
操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路情報」の [経路のプレビュー] をクリックします。

2. 「申請経路のプレビュー(ユーザー一覧)」画面で、表示を確認するユーザーを選択します。



3. 「申請経路のプレビュー」画面で、申請経路を確認します。
   - 経路ステップに初期値を設定している場合は、各経路ステップの処理者に初期値のユーザーが表示されることを確認します。
   - 「申請経路のプレビュー」画面で、[← 追加] や [キャンセルする] などのボタンは使用できません。
   - ユーザー選択のドロップダウンリストに、操作しているユーザーの優先する組織が表示されます。



4. 「申請経路のプレビュー」画面の左下の [閉じる] をクリックして、プレビューを終了します。
   タブを閉じるかどうか確認するダイアログが表示された場合は、[はい] をクリックします。
5. [申請フォームの詳細へ] をクリックして、「申請フォームの詳細」画面に戻ります。

Step 10 申請フォームを有効にする

作成した申請フォームをユーザーが使用できるようにするために、申請フォームを有効にします。
申請経路が設定されていない申請フォームは、有効にできません。

操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [有効にする] をクリックします。

2. 確認画面で、[はい] をクリックします。

2.14.5 申請フォームを編集する

申請フォームのアイコンを変更したり、申請番号の書式を設定したりできます。

申請フォームを編集すると、次の申請データに適用されます。

- 下書きから作成する申請データ
- 取り戻し後に作成する申請データ
- 再利用して作成する申請データ

次の申請データには、編集前の申請フォームが適用されます。

- 進行中の申請データ
- 差し戻された申請データ

申請フォームは、申請フォームを無効にしてから編集することを推奨します。

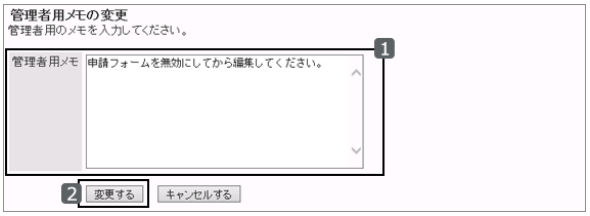
管理者用メモを変更する

申請フォームに、申請フォームを管理しやすくするためのメモを入力します。
管理者用メモは「申請フォームの詳細」画面だけに表示されます。一般ユーザーは管理者用メモを閲覧できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、管理者用メモを変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「管理者用メモ」の [変更する] をクリックします。

4. 申請フォームに関するメモを記述し、[変更する] をクリックします。



申請フォームを無効にする

申請フォームを無効にすると、ユーザーが申請を作成するとき、申請フォームの一覧に表示されなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、無効にする申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [無効にする] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

申請フォーム情報を変更する

申請フォーム名や申請フォームコードなどを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、情報を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [変更する] をクリックします。

4. 「申請フォームの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

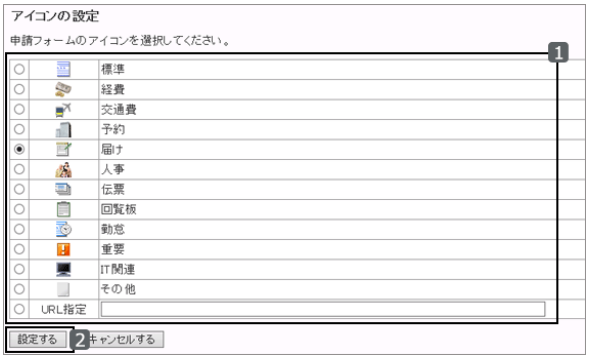
申請フォームのアイコンを変更する

ユーザー画面や「申請フォームの一覧」画面で、申請フォーム名の先頭に表示されるアイコンを設定します。
任意の画像ファイルのURL を指定してアイコンに使用できます。
初期設定では、 （標準のアイコン）が設定されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. アイコンを変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [アイコンを設定する] をクリックします。

4. 「アイコンの設定」画面で、使用するアイコンを選択し、[設定する] をクリックします。
   Webサーバーにある画像を設定する場合は、「URL指定」を選択し、画像のURLを入力します。



申請フォームの申請番号を設定する

申請データに振られる申請番号を設定します。申請番号は、申請された順に連番が振られます。

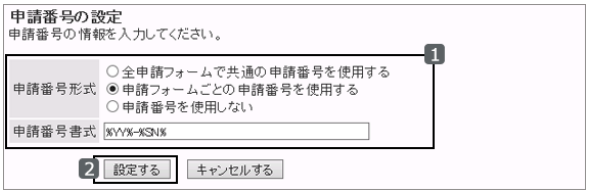
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 申請番号を設定する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [申請番号を設定する] をクリックします。

   「申請番号形式」で、申請番号の振りかた選択します。次の申請番号形式を選択できます。

   - 全申請フォームで共通の申請番号を使用する:
     すべての申請フォームに共通した番号が、ユーザーが申請した順に振られます。
   - 申請フォームごとの申請番号を使用する:
     申請フォームごとに、ユーザーが申請した順に連番が振られます。
     申請番号に書式を設定する場合は、「申請番号書式」に書式を入力します。
   - 申請番号を使用しない:
     申請に番号が付きません。

4. 「申請番号の設定」画面で、申請番号の形式と書式を指定し、[設定する] をクリックします。



申請番号の書式

キーワードを使用して申請番号の書式を設定します。キーワードは半角で入力します。

キーワード	説明	例
%SN%	連番を設定します。	「A-%SN%」を設定した場合: 「A-1」、「A-2」など
%YYYY%	西暦を4桁で設定します。	「%YYYY%-%SN%」を設定した場合: 「2014-1」、「2014-2」など
%YY%	西暦の下2 桁を設定します。	「%YY%-%SN%」を設定した場合: 「10-1」、「10-2」など
%MM%	月を設定します。	「%YY%-%MM%-%SN%」を設定した場合: 「10-07-1」、「10-07-2」など

%DD%	日を設定します。	「%YY%%MM%%DD%-%SN%」を設定した場合： 「140730-1」、「140730-2」など

補足

- 「申請番号の年次切替」を設定している場合は、「%YYYY%」や「%YY%」に年度が設定されます。
- 申請番号の連番の最大値は2147483647です。最大値を超えるとリセットされ、1からの連番になります。

申請フォームの申請番号を初期化する

申請フォームごとに振られる連番をリセットします。
「申請フォームの申請番号を設定する」で「申請フォームごとの申請番号を使用する」を設定している場合にだけリセットできます。
申請番号の初期値を設定することもできます。
リセットした申請番号は元に戻せません。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 申請番号を初期化する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の「最終申請番号」の[初期化する] をクリックします。

4. 「申請番号の初期化- Step 1/2」画面で、新しい申請番号の初期値を入力し、[初期化する] をクリックします。
   ここで入力した番号が、新しい申請番号の初期値になります。
   初期化後に設定される最初の申請の申請番号は、初期値に1を足した値になります。
   例：
   新しい申請番号：100
   初期化後、最初に提出された申請の申請番号：101
5. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   初期化を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.14.6 申請フォームの項目を編集する

申請フォームを使いやすくするために、申請フォームに空行を追加したり、項目にアクセス権を設定したりできます。

申請フォームに空行を追加する

申請フォームに空行を追加して、項目を見やすくします。
空行は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されますが、申請フォームの項目と同様に順番を変更できます。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、空行を追加する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の [空行を追加する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

空行の例:

項目名	項目タイプ
標題	文字列(1行)(標準項目)
受講名	文字列(1行)
受講日	日付
受講終了日	日付
受講金額	数値
受講理由	文字列(複数行)
備考	文字列(複数行)

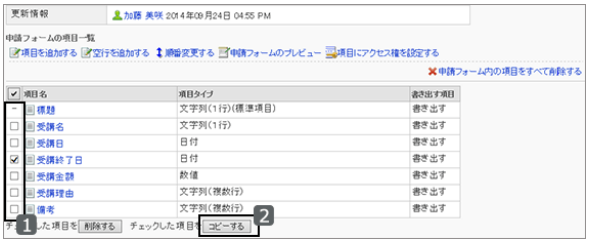
チェックした項目を 削除する チェックした項目を コピーする

申請フォームの項目をコピーする

同じ申請フォームにある項目をコピーして、同じ設定の新しい項目として項目一覧に追加します。項目名の初期値は「(コピー元の項目名)のコピー」です。
コピーした項目は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、項目をコピーする申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、コピーする項目のチェックボックスを選択し、[コピーする] をクリックします。



4. 必要に応じて、項目の設定や表示順などを変更します。

申請フォームの項目を変更する

項目の表示名や初期値などを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、項目を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、変更する項目を選択します。

4. 「項目の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

5. 「項目の変更」画面で、項目の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

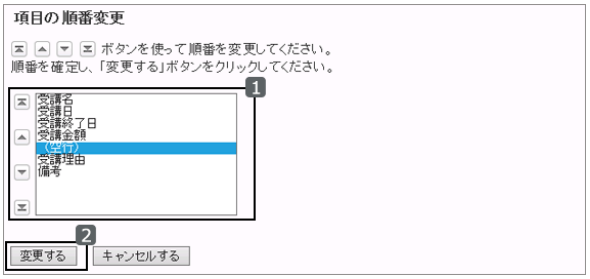
申請フォームの項目の表示順を変更する

申請フォームの項目や空行の表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、項目の表示順を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の [順番変更する] をクリックします。

4. 申請フォームの項目の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



画面例:空行を移動した場合

申請フォームの項目にアクセス権を設定する

承認経路の経路ステップごとに、項目に対するアクセス権を設定します。
項目ごとに、どの経路ステップで、誰に閲覧や編集を許可するかを設定できます。ただし、公開一覧では、項目のアクセス権は適用されません。

アクセス権を設定できる項目タイプは、次のとおりです。

- 文字列(1 行)
- 文字列(複数行)
- 日付
- ファイル:
  必須項目が設定された「ファイル添付」項目の編集権限を付与されたユーザーは、1つ以上のファイルを添付する必要があります。

同じユーザーが複数のアクセス権の対象になる場合は、次のアクセス権が適用されます。

項目を表示する画面	適用されるアクセス権
送信一覧	申請者のアクセス権
結果一覧	申請者のアクセス権
受信一覧	現在の経路までで、最も近い経路ステップのアクセス権
未処理一覧	現在の経路ステップのアクセス権
代理承認一覧	現在の経路ステップのアクセス権
承認予定一覧	所属する承認経路ステップの中で、最終承認に最も近い経路ステップのアクセス権

項目のアクセス権の設定例:

申請者と、経路ステップの処理者が同じユーザーだった場合、項目「精算予定日」に設定されているアクセス権と、「送信一覧」画面および「受信一覧」画面の例は、次のとおりです。

項目のアクセス権の設定:

a):「申請者」には、閲覧権限と編集権限が設定されていません。
b):「経理担当」には、閲覧権限と編集権限が設定されています。

申請者の「送信一覧」画面:

経理担当の「受信一覧」画面:

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、項目にアクセス権を設定する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォームの項目一覧」の [項目にアクセス権を設定する] をクリックします。

4. 「項目のアクセス権の設定」画面で、アクセス権を設定する項目の [変更] をクリックします。

5. 経路ステップごとに、設定する権限のチェックボックスを選択し、[変更する] をクリックします。

申請フォームの項目や空行を削除する

申請フォームの項目や空行を削除します。

「経路の分岐情報」で使用している項目を削除すると、経路分岐情報も削除されます。

「標題」と申請者名は、削除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、項目や空行を削除する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、削除する項目や空行のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   申請フォームのすべての項目と空行を削除する場合は、[申請フォーム内の項目をすべて削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   初期化を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.14.7 申請フォーム一覧を管理する

申請フォームは、カテゴリーごとに管理します。

区切り線を追加して申請フォームの一覧を見やすくしたり、カテゴリー内の不要な申請フォームを削除したりできます。

申請フォーム一覧に区切り線を追加する

カテゴリーごとに、申請フォームの一覧に区切り線を追加します。

区切り線は、申請フォームの項目一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームの一覧に区切り線を追加するカテゴリーを選択します。
3. [区切り線を追加する] をクリックします。
   区切り線は申請フォームの末尾に追加されます。

申請フォーム一覧の表示順を変更する

申請フォーム一覧の申請フォームや区切り線の表示順を変更します。

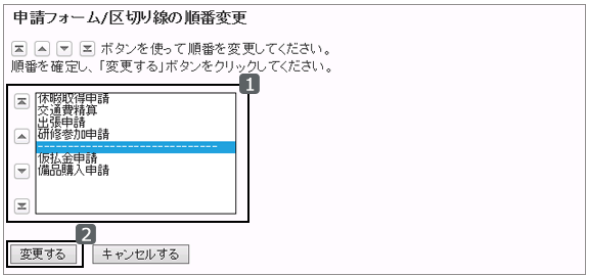
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームや区切り線の表示順を変更するカテゴリーを選択します。
3. カテゴリーの [詳細] をクリックします。

4. 「カテゴリの詳細」画面で、[申請フォーム/区切り線を順番変更する] をクリックします。

5. 「申請フォーム/区切り線の順番変更」画面で、申請フォームや区切り線の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

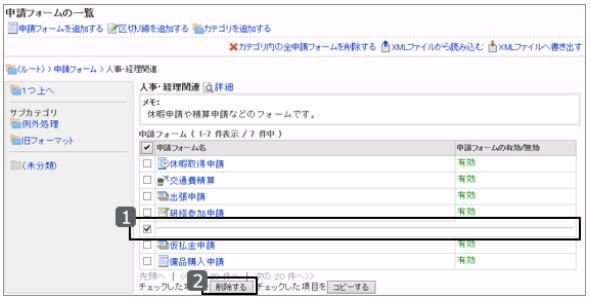


申請フォーム一覧の区切り線を削除する

「申請フォームの一覧」画面で、追加した区切り線を削除します。
削除した区切り線は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、一覧の区切り線を削除するカテゴリーを選択します。
3. 削除する区切り線のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

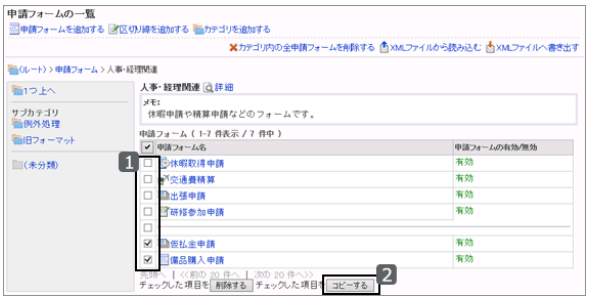
申請フォームをコピーする

カテゴリー内の申請フォームをコピーして、同じ設定の新しい申請フォームとして追加します。
コピーした申請フォームは、申請フォームの一覧の末尾に追加されますが、自由に順番変更できます。

申請フォーム名の初期値は「(コピー元の申請フォーム名)のコピー」です。
コピー元の申請フォームが有効で、かつ共有経路を使用している場合、コピーした申請フォームも有効になります。
専用経路を使用した申請フォームをコピーすると、申請フォームは無効になります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」」画面で、申請フォームをコピーするカテゴリーを選択します。
3. コピーする申請フォームのチェックボックスを選択し、[コピーする] をクリックします。



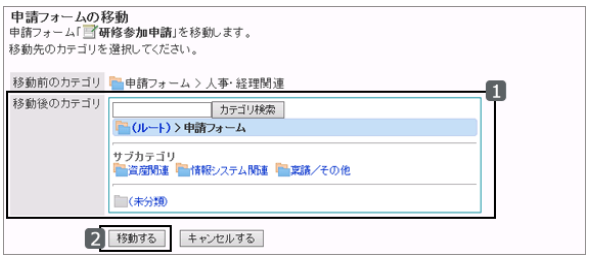
申請フォームを移動する

申請フォームをほかのカテゴリーに移動します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」」画面で、移動する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「申請フォーム情報」の [移動する] をクリックします。

4. 移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。



申請フォームを削除する

申請フォームを削除します。削除した申請フォームは元に戻せません。
削除した申請フォームを使用している申請は、「申請データの管理」画面で、削除前のカテゴリーに表示されます。
「申請データの管理」画面では、削除された申請フォーム名の後に「削除」と表示されます。

申請フォームを削除すると、その申請フォームを使用していた申請は、次の機能が使用できなくなります。

- 申請の再利用
- 下書きの申請の変更
- 下書きの申請の提出

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、削除する申請フォームのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   選択したカテゴリー内のすべての申請フォームを削除する場合は、[カテゴリ内の全申請フォームを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   初期化を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除する申請フォームを選択し、「申請フォームの詳細」画面で [削除する] をクリックしても、申請フォームを削除できます。

2.14.8 共有経路の作成の流れ

処理者に承認または回覧を依頼するための経路を設定します。

経路には次の種類があります。

- 共有経路:複数の申請フォームで共用できる申請経路です。
- 専用経路:申請フォーム固有の申請経路です。

あらかじめ共有経路を設定しておくと、申請フォームを作成する際に、経路を簡単に設定できます。

次の順番で共有経路を作成します。

Step 1 経路一覧に、共有経路を追加する

共有経路を追加する

Step 2 承認の工程に合わせて、承認経路に経路ステップを追加する

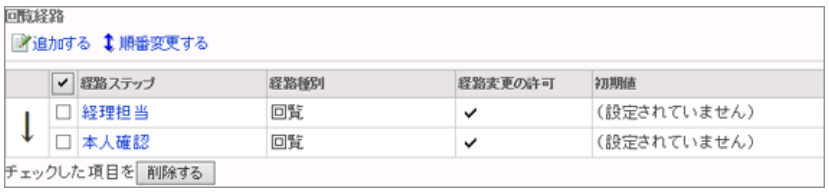
承認経路に経路ステップを追加する

Step 3 承認経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定する

承認経路の経路ステップに初期値を設定する

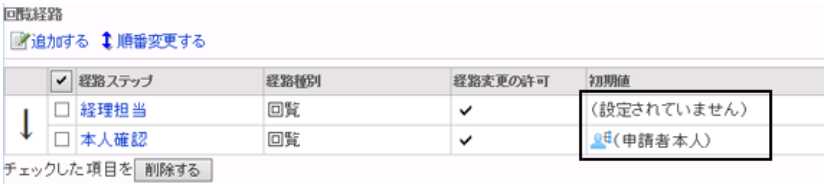
Step 4 回覧の順序に合わせて、回覧経路に経路ステップを追加する

回覧経路に経路ステップを追加する



Step 5 回覧経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定する

回覧経路の経路ステップに初期値を設定する



補足

- 専用経路は共有経路に変更できますが、共有経路は専用経路に変更できません。

2.14.9 共有経路を作成する

Step 1 共有経路を追加する

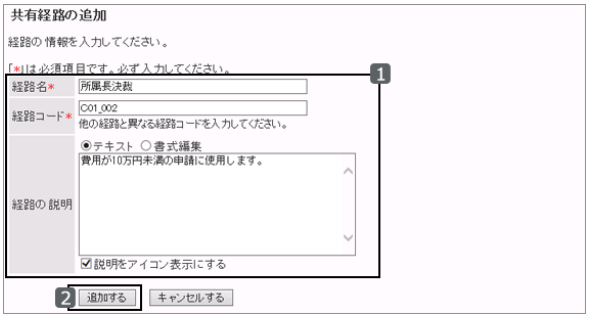
共有経路を追加します。
共有経路の名前や説明などを設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、[共有経路を追加する] をクリックします。

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

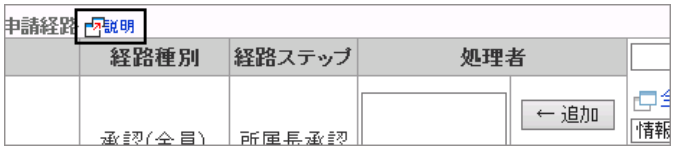
[経路情報の設定項目](#)



経路情報の設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
経路名	共有経路の表示名を入力します。
経路コード	申請経路を識別するコードです。 ほかの申請経路と異なる文字列を入力します。
説明	共有経路の説明を入力します。書式編集を使用できます。 説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」のチェックボックスを選択します。 経路の説明は、ユーザーの「申請の作成(経路の設定)」画面に表示されます。



Step 2 承認経路に経路ステップを追加する

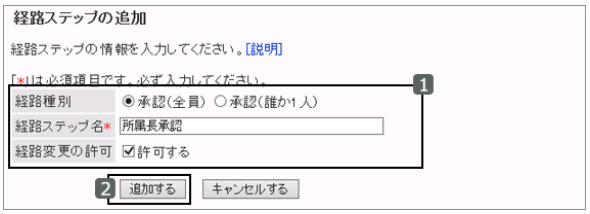
Step 1で作成した共有経路の承認経路に、経路ステップを追加します。
承認経路を設定せず、回覧経路だけを設定する場合は、Step 4に進みます。
承認経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の処理者を設定できます。

操作手順:

1. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、承認経路に経路ステップを追加する経路を選択します。
2. 「経路の詳細」画面で、「承認経路」の[追加する] をクリックします。

3. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   承認経路の経路ステップの設定項目



● 承認経路の経路ステップの設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
経路種別	1つの経路ステップに複数の承認者を設定した場合に、次の経路ステップに進むための条件を選択します。 次のどちらかの処理方法を選択します。 ● 承認(全員): 同じ経路ステップのすべての処理者が、申請を承認する必要があります。 ● 承認(誰か1人): 同じ経路ステップの処理者の誰か1人が承認する必要があります。
経路ステップ名	経路ステップの表示名を入力します。
経路変更の許可	申請者または処理者に、経路の変更を許可する場合は、「許可する」のチェックボックスを選択します。 経路変更を許可すると、処理者がこの経路ステップで処理する際に、同じ経路ステップ内の処理者や、以降の経路ステップの処理者を変更できます。

補足

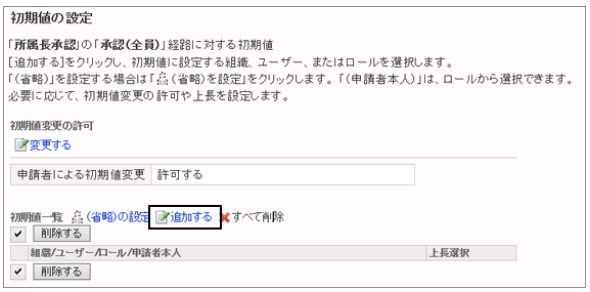
- 経路種別に「承認(全員)」を設定した場合、承認者の誰かひとりが差し戻すと、その時点で申請は差し戻されます。承認者の誰かひとりが却下した場合も同様です。

Step 3 承認経路の経路ステップに初期値を設定する

承認経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定します。
ユーザーが申請を作成する際、ここで設定した処理者が初期値として表示されるため、処理者を選択する手間が省けます。
申請者に初期値の変更を禁止することもできます。

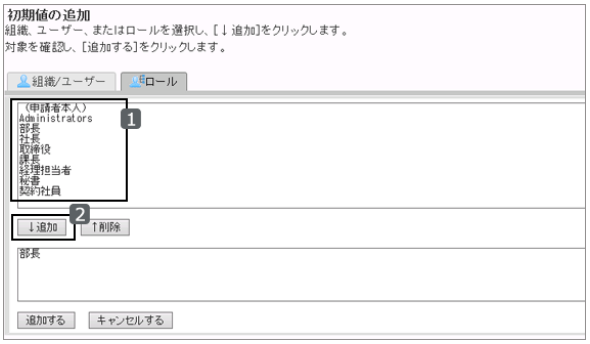
操作手順:

1. 「経路の詳細」画面で、初期値を設定する承認経路の経路ステップを選択します。
2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。

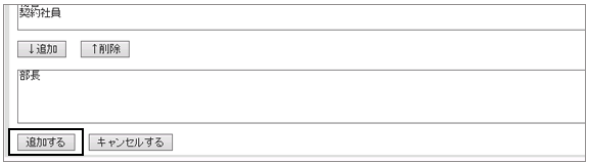


3. 「初期値の設定」画面で、[追加する] をクリックします。
   「初期値の設定」画面で設定できる項目については、次のページを参照してください。
   「初期値の設定」画面で設定できる項目

4. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。
   組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路には、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。



5. [追加する] をクリックします。



6. 「初期値の設定」画面で、[経路ステップの詳細へ] をクリックします。

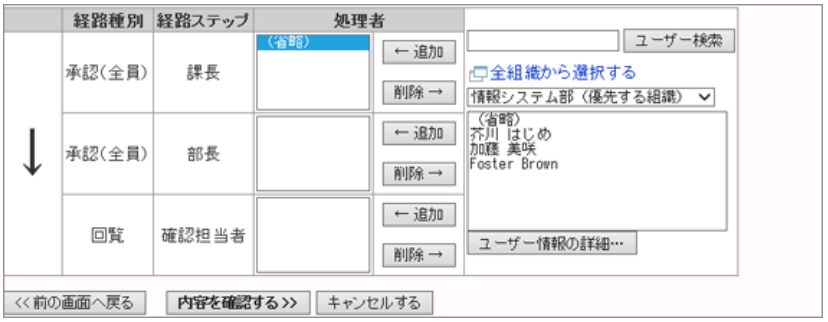
「初期値の設定」画面で設定できる項目

「初期値の設定」画面で設定できる項目は次のとおりです。

「(省略)」を設定する

この経路ステップの初期値に「(省略)」が設定されます。
承認経路の最終経路ステップでは、「(省略)」は設定できません。

ユーザーの画面例:初期値に「(省略)」を設定した場合

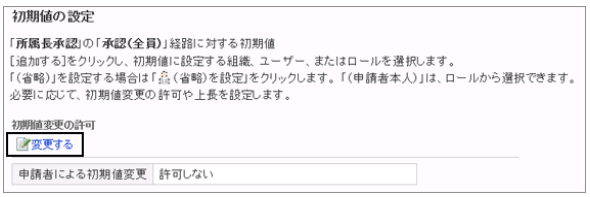


申請者による初期値の変更を許可する

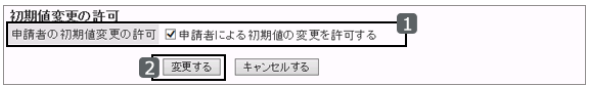
申請者に、経路ステップに設定した初期値の変更を許可するかどうかを設定します。
初期設定では、申請者による初期値の変更は許可されています。

操作手順:

1. 「初期値の設定」画面で、「初期値変更の許可」の [変更する] をクリックします。



2. 「初期値変更の許可」画面で、「申請者による初期値の変更を許可する」のチェックボックスを選択し、[変更する] をクリックします。



上長を設定する

初期値にロールを追加すると、この経路ステップの処理者の初期値に、ロールを所持するユーザー、および上位の組織に所属するユーザーが設定されます。
申請者の上長のみを処理者の初期値として設定することもできます。
上長を設定すると、「経路の詳細」画面では、ロール名の後に「(上長)」と表示されます。

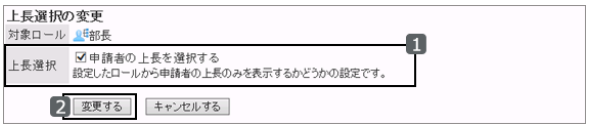
処理者の初期値には、次の順番で申請者の上長が適用されます。

1. 申請者の「優先する組織」に所属し、指定されたロールを保持するユーザー
2. 申請者の「優先する組織」の上位の組織に属し、指定されたロールを保持するユーザー

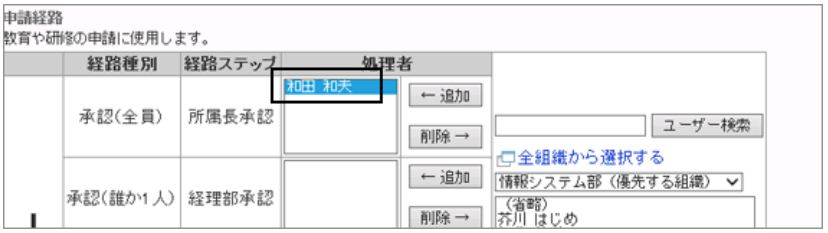
操作手順:

1. 「初期値の設定」画面で、初期値に上長を設定するロールの、「上長選択」の [変更] をクリックします。

2. 「申請者の上長を選択する」にチェックを入れ、[変更する] をクリックします。



ユーザーの画面例:初期値に上長を設定した場合



Step 4 回覧経路に経路ステップを追加する

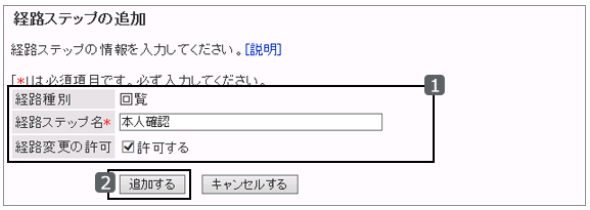
共有経路の回覧経路に経路ステップを追加します。
回覧経路には、複数の経路ステップを追加できます。また、1つの経路ステップに複数の回覧者を設定できます。

操作手順:

1. 「経路の詳細」画面で、「回覧経路」の [追加する] をクリックします。

2. 「経路ステップの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

[回覧経路の経路ステップの設定項目](#)



● 回覧経路の経路ステップの設定項目

次の項目を設定します。

項目	説明
経路ステップ名	経路ステップの表示名を入力します。
経路変更の許可	申請者または処理者に、経路の変更を許可する場合は、「許可する」のチェックボックスを選択します。 経路変更を許可すると、処理者がこの経路ステップで処理する際に、同じ経路ステップ内の処理者や、以降の経路ステップの処理者を変更できます。

Step 5 回覧経路の経路ステップに初期値を設定する

回覧経路の経路ステップに、処理者の初期値を設定します。
ユーザーが申請を作成する際、ここで設定した処理者が初期値として表示されるため、処理者を選択する手間が省けます。
申請者に初期値の変更を禁止することもできます。

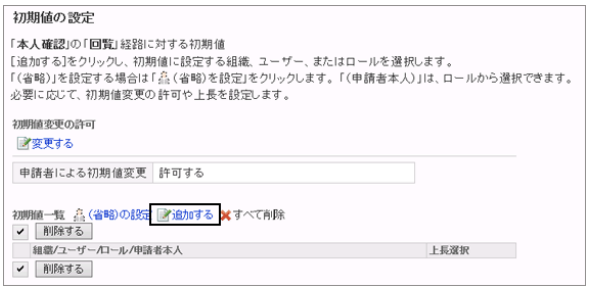
操作手順:

1. 「経路の詳細」画面で、初期値を設定する回覧経路の経路ステップを選択します。
2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。

3. 「初期値の設定」画面で、[追加する] をクリックします。

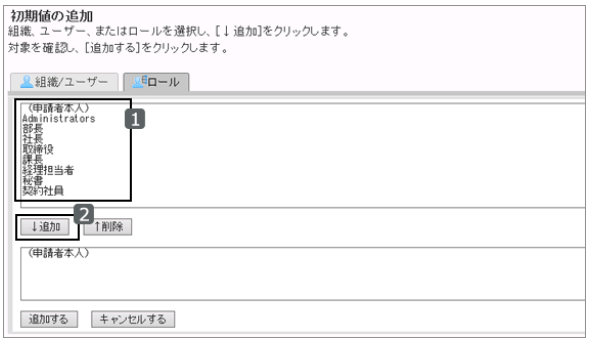
   「初期値の設定」画面で設定できる項目については、次のページを参照してください。

   「初期値の設定」画面で設定できる項目

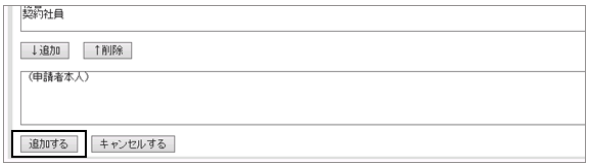


4. 「初期値の追加」画面で、初期値に設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   組織を選択すると、申請時の申請フォームの経路には、組織に所属するすべてのユーザーが表示されます。



5. [追加する] をクリックします。



6. 「初期値の設定」画面で、[経路ステップの詳細へ] をクリックします。

2.14.10 経路を編集する

経路情報の変更や、経路ステップの削除や順番変更ができます。

経路を編集すると、次の申請データに編集後の経路が適用されます。

- 下書きから作成する申請
- 再利用して作成する申請

経路を編集しても、次の申請には編集前の申請経路が適用されます。

- 進行中の申請
- 差し戻された申請
- 取り戻し後に作成する申請

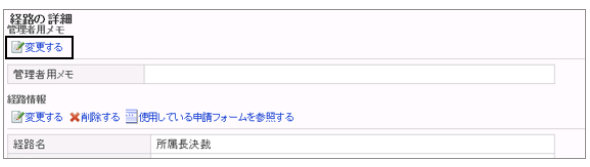
経路の管理者用メモを変更する

共有経路や専用経路の管理者用メモを変更します。

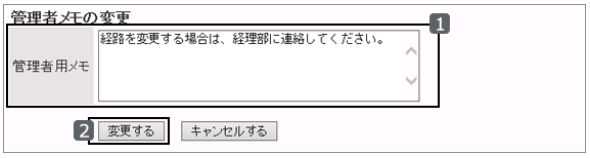
管理者用メモは「経路一覧」画面に表示されます。ユーザー画面には表示されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. [共有経路] のタブ、または [専用経路] のタブをクリックし、メモを変更する経路を選択します。
3. 「管理者用メモ」の [変更する] をクリックします。



4. 「管理者メモの変更」画面で、管理者用メモを変更し、[変更する] をクリックします。



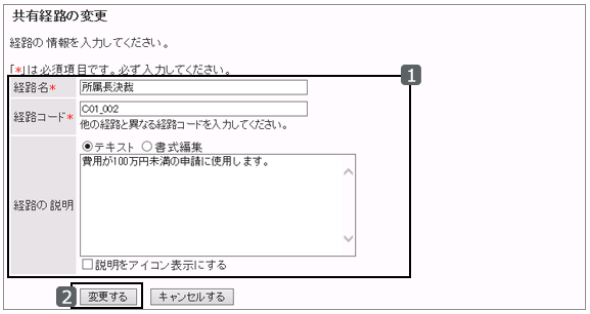
経路情報を変更する

共有経路や専用経路の経路名や経路コードなどを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路の一覧」画面で、[共有経路] のタブまたは [専用経路] のタブをクリックし、経路情報を変更する経路を選択します。
3. 「経路の詳細」画面で、「経路情報」の [変更する] をクリックします。

4. 「専用経路の変更」画面または「共有経路の変更」画面で、経路情報を変更し、[変更する] をクリックします。



補足

- 専用経路の経路情報は、「申請の詳細」画面でも変更できます。

経路ステップを変更する

共有経路や専用経路の経路種別や経路ステップ名などを変更します。

操作手順:

1. 「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。
   共有経路:
   1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
   2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、経路ステップを変更する共有経路を選択します。
   3. 「経路の詳細」画面で、変更する経路ステップを選択します。

   専用経路:
   1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
   2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを変更する申請フォームを選択します。
   3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、変更する経路ステップを選択します。
2. 「経路ステップの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

3. 「経路ステップの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

経路ステップの表示順を変更する

共有経路や専用経路の経路ステップの表示順を変更します。
経路ステップの表示順を変更すると、処理者の順番が変わります。

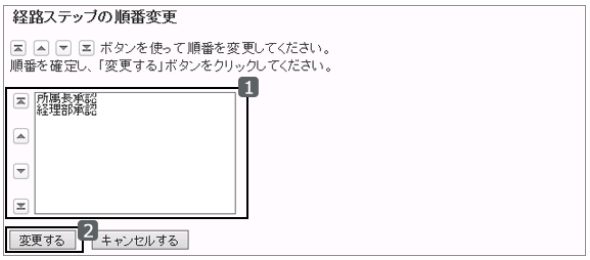
操作手順:

1. 「経路ステップの順番変更」画面にアクセスします。

共有経路:
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、経路ステップの表示順を変更する共有経路を選択します。
3. 「経路の詳細」画面で、承認経路や回覧経路の[順番変更する] をクリックします。

専用経路:
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、承認経路や回覧経路の[順番変更する] をクリックします。

2. 「経路ステップの順番変更」画面で、経路ステップの順番を変更し、[変更する] をクリックします。



経路ステップの初期値を変更する

操作手順:

1. 「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。

共有経路:
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、経路ステップの初期値を変更する共有経路を選択します。
3. 「経路の詳細」画面で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

専用経路:
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、初期値を変更する経路ステップを選択します。

2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。

3. 「初期値の設定」画面で、初期値を変更します。
   「初期値の設定」画面で設定できる項目

経路ステップの初期値を削除する

共有経路や専用経路の経路ステップの初期値を削除します。

削除した初期値は元に戻せません。

操作手順:

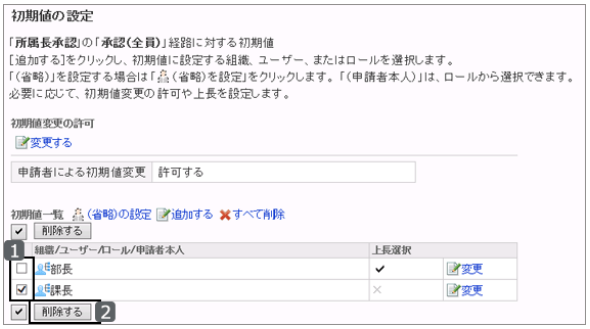
1. 「経路ステップの詳細」画面にアクセスします。
   共有経路:
   1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
   2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、経路ステップの初期値を削除する共有経路を選択します。
   3. 「経路の詳細」画面で、初期値を削除する経路ステップを選択します。

   専用経路:
   1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
   2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップの初期値を削除する申請フォームを選択します。
   3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、初期値を削除する経路ステップを選択します。

2. 「経路ステップの詳細」画面で、[初期値を設定する] をクリックします。

3. 「初期値の設定」画面で、削除する初期値のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   [すべて削除] をクリックすると、選択している経路ステップのすべての初期値を削除できます。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

経路ステップを削除する

共有経路や専用経路の経路ステップを削除します。承認経路と回覧経路のそれぞれで、経路ステップを削除します。削除した経路ステップは元に戻せません。

操作手順:

1. 「経路の詳細」画面、または「申請フォームの詳細」画面にアクセスします。
   共有経路:
   1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
   2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、経路ステップを削除する共有経路を選択します。

専用経路:
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路ステップを削除する申請フォームを選択します。

2. 「経路の詳細」画面、または「申請フォームの詳細」画面の「経路情報」で、削除する経路ステップのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   承認経路と回覧経路のそれぞれで経路ステップを削除します。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は [いいえ] をクリックします。

補足

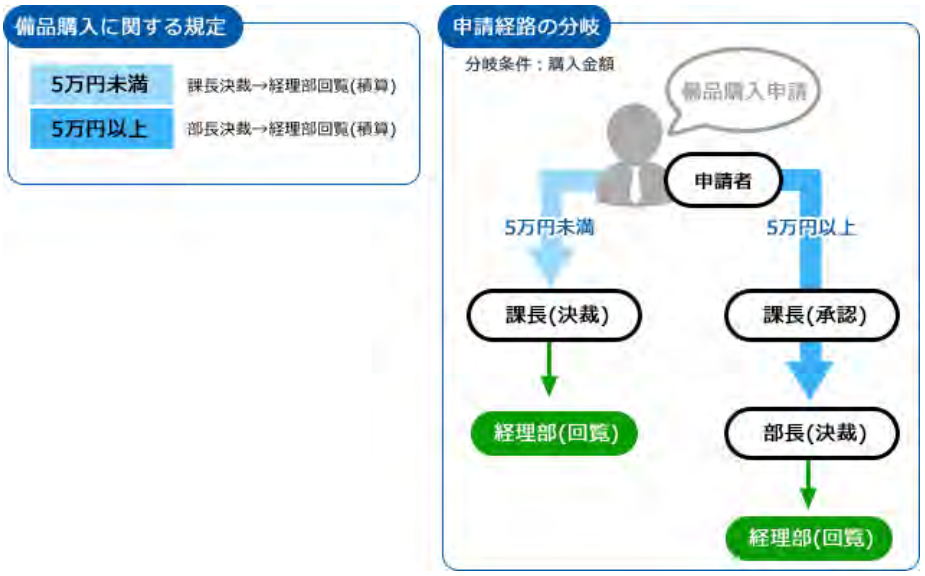
- 手順2で、削除する経路ステップを選択し、「経路ステップの詳細」画面で [削除する] を選択しても、経路ステップを削除できます。

2.14.11 経路分岐を設定する

申請経路に経路分岐を設定します。

経路分岐を設定すると、申請者が入力した値によって一部の経路ステップを省略できます。

例えば、5万円未満の備品の購入は課長の承認だけ、5万円以上は課長と部長の承認が必要、といった使い分けができます。



経路分岐情報を設定する場合は、申請フォームに次の項目が1つ以上追加されている必要があります。

- メニュー
- 数値
- ラジオボタン
- チェックボックス
- 自動計算

経路分岐情報は共有できません。共有経路を使用していても、申請フォームごとに経路分岐を設定する必要があります。

Step1 経路分岐情報を設定する

申請経路を分岐するために経路分岐情報を設定します。

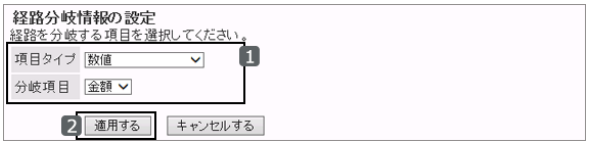
経路を分岐する条件になる項目の情報を設定します。

分岐情報は1つだけ設定できます。設定した分岐情報を変更する場合は、設定している経路分岐情報を削除した後、新しい経路分岐情報を設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路分岐を設定する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路の分岐情報」の [設定する] をクリックします。

4. 経路分岐の条件になる申請フォームの項目を選択し、[適用する] をクリックします。
   - 項目タイプ:
     経路分岐の条件になる項目の、項目タイプを絞り込みます。
   - 分岐項目:
     経路分岐の条件になる、申請フォームの項目を選択します。

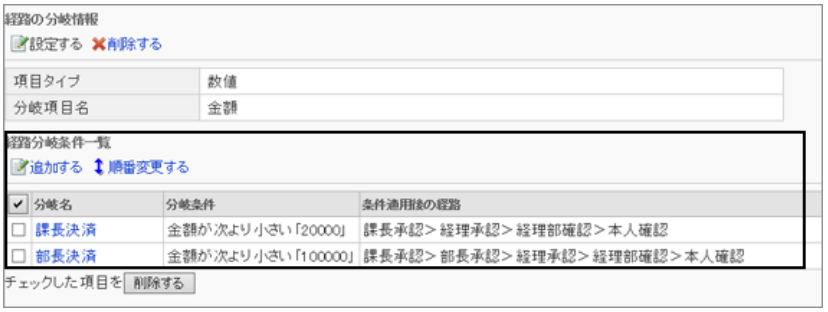


5. 「経路の分岐情報」の下に、「経路分岐条件一覧」が表示されていることを確認します。

Step2 分岐条件を追加する

Step1で設定した分岐項目の値によって経路ステップが省略されるように、経路の分岐条件を追加します。

複数の経路分岐条件を追加した場合は、経路分岐条件一覧の上から順に分岐条件が適用されます。

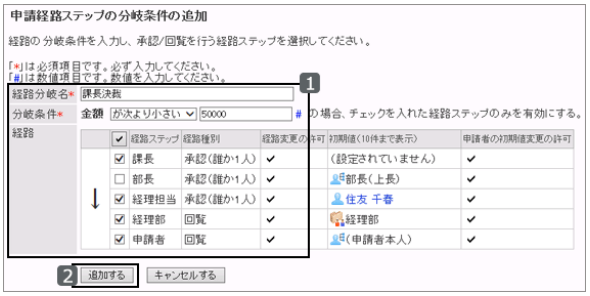


操作手順:

1. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路分岐条件一覧」の [追加する] をクリックします。

2. 「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

[分岐条件の設定項目](#)



3. 「申請フォームの詳細」画面で、追加した経路分岐条件が表示されていることを確認します。

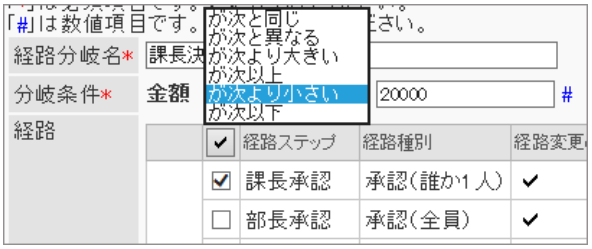
● 分岐条件の設定項目

「申請経路ステップの分岐条件の追加」画面で、次の項目を設定します。

項目	説明
経路分岐名	経路分岐の名前を入力します。
分岐条件	分岐条件を指定します。Step 1で選択した経路分岐の条件になる項目の項目タイプによって、指定できる条件が異なります。 次の分岐条件を指定できます。 ● メニュー 申請時に選択されたメニューの値と、分岐条件に設定されている値を比較します。 項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。 画面例：メニュー「休暇種類」の場合 ● 数値または自動計算 申請時に項目に入力された値や申請フォーム上で計算された値と、分岐条件に設定されている値を比較します。

項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。

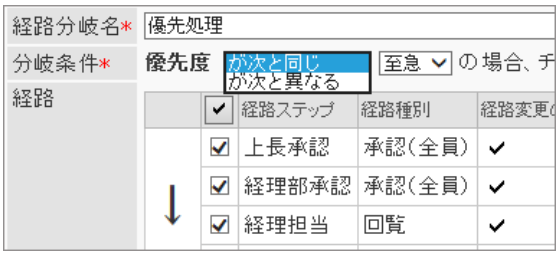
画面例：数値「金額」の場合



- ラジオボタン

申請時に選択されたラジオボタンの値と、分岐条件に設定されている値を比較します。
設定した選択肢との比較で分岐条件を設定します。
項目の値が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。

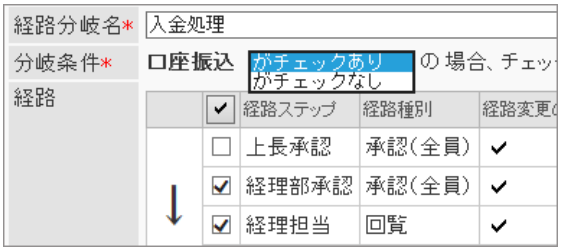
画面例：ラジオボタン「優先度」の場合



- チェックボックス

申請時のチェックボックスの状態と、分岐条件に設定されているチェックボックスの状態を比較します。
項目の状態が分岐条件を満たす場合に、「経路」で選択した経路ステップが適用されます。

画面例：チェックボックス「口座振込」の場合

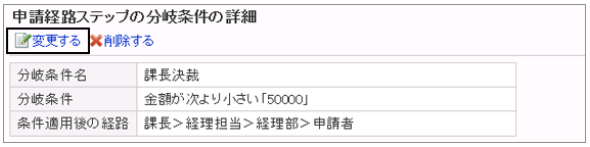


分岐条件を変更する

経路分岐名や省略される経路ステップなど、経路の分岐条件を変更します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路の分岐条件を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、変更する分岐条件を選択します。
4. 分岐条件の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。「申請経路ステップの分岐条件の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



5. 「申請経路ステップの分岐条件の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

分岐条件の表示順を変更する

分岐条件の表示順を変更します。
複数の経路分岐条件を設定している場合は、上段に設定されている分岐条件から順に適用されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、分岐条件の表示順を変更する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、[順番変更する] をクリックします。

4. 「申請経路ステップの分岐条件の順番変更」画面で、分岐条件の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

分岐条件を削除する

経路の分岐条件を削除します。削除した分岐条件は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路分岐を削除する申請フォームを選択します。
3. 「申請フォームの詳細」画面の「経路分岐条件一覧」で、削除する分岐条件のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順3で、削除する経路分岐条件を選択し、「申請経路ステップの分岐条件の詳細」画面で [削除する] をクリックしても、経路分岐条件を削除できます。

経路分岐情報を削除する

経路分岐情報を削除します。
経路分岐情報を削除すると、設定した分岐条件もすべて削除されます。削除された経路分岐情報は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路分岐情報を削除する申請フォームを選択します。

3. 「申請フォームの詳細」画面で、「経路分岐条件一覧」の [削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.14.12 経路一覧を管理する

経路一覧を管理します。

共有経路に区切り線を追加して経路一覧を見やすくしたり、不要な共有経路を削除したりできます。

経路一覧では、経路の種類によって管理できることが異なります。

- 共有経路
  共有経路の一覧が表示されます。
  共有経路の一覧に区切り線を追加したり、経路と区切り線の表示順を変更したりできます。
  共有経路を追加、変更、および削除できます。
  「経路の詳細」画面から、専用経路を使用している申請フォームを参照できます。
  XMLファイルを使用して、共有経路を入出力できます。
- 専用経路
  専用経路の一覧が表示されます。
  「経路の詳細」画面から、専用経路を使用している申請フォームを参照できます。

共有経路一覧に区切り線を追加する

共有経路の経路一覧に区切り線を追加します。区切り線は、経路一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで順番を変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。

2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、[区切り線を追加する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。

共有経路一覧の表示順を変更する

共有経路と区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。

2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、[経路/区切り線を順番変更する] をクリックします。

3. 「経路/区切り線の順番変更」画面で、経路や区切り線の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

経路を使用している申請フォームを参照する

選択した選択した経路が使用されている申請フォームを参照できます。専用経路、共有経路ともに同様の手順で操作します。

補足

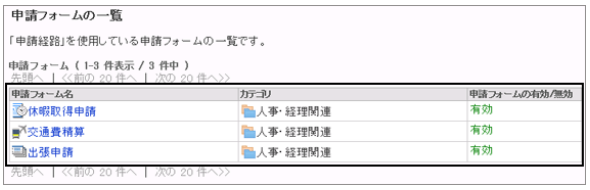
- 経路を削除する場合は、削除する前に、その経路を使用している申請フォームがないか、経路を削除しても問題がないことを確認してください。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] または [専用経路] のタブをクリックし、使用状況を確認する経路を選択します。
3. 「経路の詳細」画面で、[使用している申請フォームを参照する] をクリックします。

4. 「申請フォームの一覧」画面で、選択した経路を使用している申請フォームの数や申請フォーム名などを確認します。

   申請フォームを選択すると、「申請フォームの詳細」画面が表示されます。



専用経路を共有経路に変更する

専用経路を共有経路に変更し、ほかの申請フォームでもこの経路を使用できるようにします。
共有経路から専用経路には変更できません。また、一度共有経路に変更すると、専用経路には戻せません。

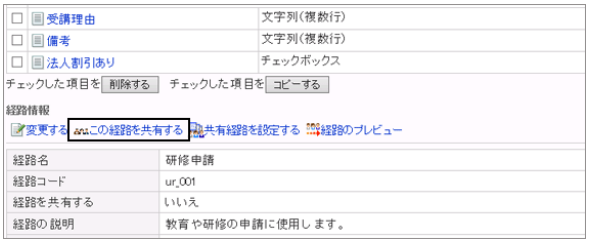
申請フォームの一覧で変更する

「申請フォームの一覧」画面で、専用経路を共有経路に変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「申請フォームの一覧」画面で、経路情報の [この経路を共有する] をクリックします。



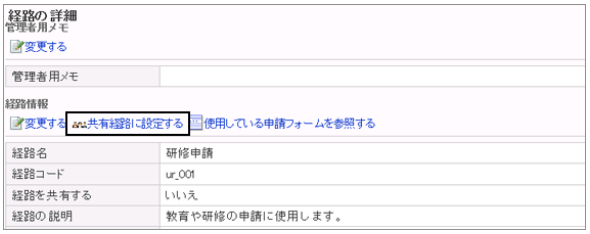
3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
共有経路への変更を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

経路一覧で変更する

経路一覧の「経路の詳細」画面で、専用経路を共有経路に変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[専用経路] のタブをクリックし、共有経路に変更する経路を選択します。
3. 「経路の詳細」画面で、[この経路を共有する] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
共有経路への変更を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

共有経路を削除する

共有経路を削除します。
共有経路を削除すると、削除された共有経路を使用している申請フォームから、申請経路が削除されます。経路を削除する前に、その経路を使用している申請フォームを参照し、削除しても問題がないことを確認してください。

[経路を使用している申請フォームを参照する]

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックします。
3. 削除する経路のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

補足

- 手順3で、削除する共有経路を選択し、「経路の詳細」画面で [削除する] をクリックしても、共有経路を削除できます。

2.14.13 申請データを管理する

管理者は、権限の範囲内で、ユーザーが提出した申請の確認、削除、および経路の変更ができます。

申請の状況を確認する

申請フォームごとに、申請の処理状況を確認できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、カテゴリーを選択し、確認する申請が使用している申請フォームを選択します。
   選択した申請フォームを使用している申請データの一覧に、申請の進行状況が表示されます。

状況の表示例:

申請データの状態によって、「状況」欄に次のステータスが表示されます。

下書き

申請者が申請を下書きとして保存している状態です。

申請者が申請を提出すると、「進行中」に変わります。

最初の処理者によって申請が処理される前に、申請者が申請を取り戻した場合も、「下書き」に変わります。

申請者が、取り戻した申請を下書きから削除しても、状況は「下書き」のままです。

進行中

申請者が申請を提出したあと、最終承認者が処理するまでの状態です。

次の場合も「進行中」が表示されます。

- 承認者が申請を差し戻した
- 回覧経路のみの申請で、最後の回覧者が確認していない

承認

最終承認者以外の承認者が申請を承認した状態です。最終承認者が承認すると、「完了」に変わります。

承認経路のあとに回覧経路が設定されている場合は、回覧が終了するまで「承認」が表示されます。

却下

承認者が申請を却下した状態です。

却下されると申請の処理は終了し、後続の経路ステップの承認者や回覧者には通知されません。

取消

次のいずれかに該当する状態です。

- 承認経路を含む経路で、最終承認者が処理する前に、申請者が申請を取り消した
- 回覧経路のみの経路で、最終回覧者が処理する前に、申請者が申請を取り消した

完了

経路ステップのすべての処理が終わり、申請が完了した状態です。

申請データを状況で絞り込む

選択した申請フォームを使用している申請を、申請データの状況で絞り込んで表示します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、カテゴリーを選択し、確認する申請が使用している申請フォームを選択します。

3. 絞り込む状況を選択し、[絞り込む] をクリックします。
   使用しているWebブラウザーによっては、ドロップダウンリストで状況を選択するだけで、申請データを絞り込めます。

4. 表示された申請データを確認します。

申請データを印刷する

選択した申請の内容や状況などを印刷します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、カテゴリーを選択し、印刷する申請が使用している申請フォームを選択します。

3. 印刷する申請を選択します。
4. 「申請データの詳細」画面で、[印刷用画面] をクリックします。

5. 「印刷の設定」画面で、必要な項目を設定し、[印刷する] をクリックします。

- 文字サイズ
  印刷時の文字サイズを選択します。
- 各項目の横幅
  項目の横幅を揃えます。
- ロケール
  選択したロケールの言語やタイムゾーンなどを適用します。

6. 申請データを印刷します。

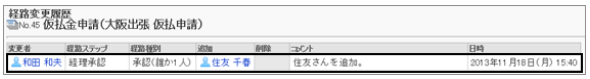
経路変更履歴を確認する

申請経路の変更履歴を確認します。
経路ステップの処理者を変更したユーザー、追加または削除された処理者などが確認できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、目的の申請が使用している申請フォームを選択し、申請を選択します。
3. 「申請データの詳細」画面で、[経路変更履歴] をクリックします。

4. 「経路変更履歴」画面で、経路の変更履歴を確認します。



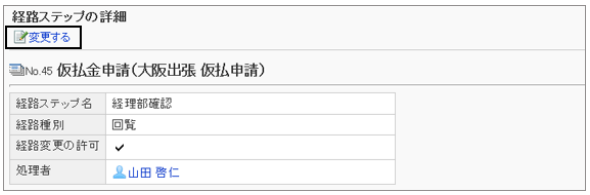
経路ステップの処理者を変更する

管理画面で、進行中の申請の、経路ステップの処理者を変更できます。
「一般設定」で経路の変更が禁止されている場合、および経路ステップで経路変更が禁止されている場合は、処理者を変更できません。

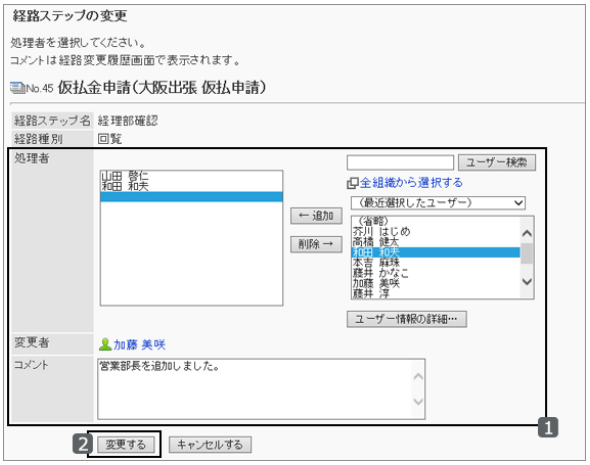
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、目的の申請が使用している申請フォームを選択し、申請を選択します。
3. 「申請データの詳細」画面で、処理者を変更する経路ステップを選択します。

4. 「経路ステップの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



5. 「経路ステップの変更」画面で、処理者を変更し、[変更する] をクリックします。
   必要に応じて、コメントに変更した理由や補足などを記入します。



申請データを自動的に書き出す

申請データの自動書き出しを設定すると、最終承認後の申請データが、1件ずつ自動的にCSVファイルに書き出されます。書き出す項目は、申請フォームの項目ごとに「項目の条件」で設定できます。

申請フォームの項目一覧
CSVファイルは、ガルーンをインストールしたディレクトリー内に保存されます。
CSVファイルの保存先は、「申請フォームの詳細」画面で設定します。

Step 1 申請フォームを追加する
ファイルの文字コードは「一般設定」画面で設定します。

ワークフローの機能を設定する

次の環境でガルーンをインストールした場合を例に、申請データの保存先とCSVファイル名を説明します。

- インストール識別子:cbgrn
- インストールディレクトリー:
  - Windows 環境:C:¥Program Files¥cybozu
  - Linux 環境:/usr/local/cybozu/

申請データが保存されるディレクトリーとCSVファイル名は次のとおりです。

- Windows環境:C: ¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files¥cbgrn¥workflow¥(設定したディレクトリー名)¥(内部ID).csv
- Linux環境:/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/cbgrn/workflow/(設定したディレクトリー名)/(内部ID).csv

ディレクトリー名に使用できる文字は、次のとおりです。

- 半角英数字
- -(ハイフン)
- _(アンダーバー)

申請データを削除する

申請データを削除します。
申請フォーム内の申請データをまとめて削除したり、目的の申請データを検索して削除したりできます。

ユーザーの「最新一覧」や「受信一覧」などに送信された申請データも削除されます。
削除した申請データは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] をクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、削除する申請データが使用している申請フォームを選択します。
3. 削除する申請データのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   選択している申請フォームを使用しているすべての申請データを削除する場合は、[申請フォームの全データを削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で削除する申請データを選択し、「申請データの詳細」画面で [削除する] をクリックしても、申請データを削除できます。

申請データを公開する

申請データを公開すると、申請者や申請経路の処理者以外のユーザーも、申請内容を閲覧できます。
公開されるのは処理が完了した申請です。進行中の申請は公開されません。
公開した申請データは、項目のアクセス権にかかわらずすべての内容を閲覧できます。
項目にアクセス権を設定している場合は、その項目を公開してもよいかどうかを確認します。

カテゴリーごとに、申請データを公開するかどうかを設定します。
サブカテゴリーに公開設定を設定する場合は、サブカテゴリーのすべての親カテゴリーに公開設定を設定します。
「未分類」には、公開設定を設定できません。

セキュリティモデルで「許可の対象を選択する」を選択し、公開設定を設定する場合を例に説明します。

注意

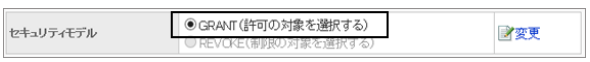
- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していた公開設定が初期化されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの公開設定] をクリックします。
2. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、GRANTに変更します。

   セキュリティモデルを変更する



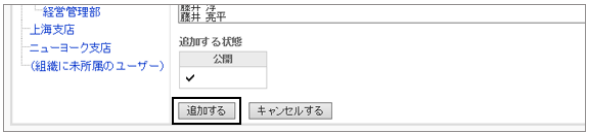
3. 「申請データの公開設定」画面で、申請データを公開するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

4. 「公開設定の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「公開先の追加」画面で、権限を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

6. [追加する] をクリックします。



7. 「公開設定の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

2.14.14 代理人を設定する

代理申請者と代理承認者を設定します。

ユーザーごとに、代理申請者と代理承認者を1人ずつ設定できます。代理承認者と代理申請者には、同一のユーザーを設定できます。

代理申請者が行った申請に対しても、申請を委任したユーザーは次の操作が可能です。

- 閲覧
- 取り戻し
- 取り消し
- 再利用

代理申請や代理承認を行うには、「一般設定」で代理申請や代理承認を許可します。

ワークフローの機能を設定する

補足

- 代理申請者や代理承認者に設定されたユーザーには、代理人として設定されても通知されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [代理人の設定] の順にクリックします。

2. 「代理人の設定」画面で、代理人を設定するユーザーが所属する組織を選択します。

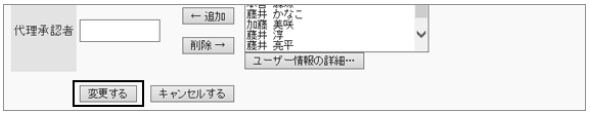
3. 「代理人の設定」画面で、対象のユーザーの [変更] をクリックします。

4. 「代理人の変更」画面で、代理申請者または代理承認者を選択し、[←追加] をクリックします。

   代理申請者または代理承認者だけでも設定できます。

   代理人を削除するには、設定されている代理申請者または代理承認者を選択し、[削除→] をクリックします。

5. [変更する] をクリックします。



2.14.15 カテゴリーにアクセス権を設定する

組織、ユーザー、またはロールごとに、申請フォームの閲覧を許可するかどうかを設定します。

ユーザーは、閲覧権限があるカテゴリー内の申請フォームを利用できます。

「未分類」には、アクセス権を設定できません。

サブカテゴリーの閲覧を許可する場合は、サブカテゴリーのすべての親カテゴリーの閲覧を許可します。

ワークフローの権限は、セキュリティモデルによって異なります。

初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。

また、すべてのユーザーがカテゴリーを閲覧できます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権
セキュリティモデルが「許可の対象を選択する(GRANT)」の状態で、特定のユーザーに対して、申請フォームの閲覧を許可する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

操作手順:

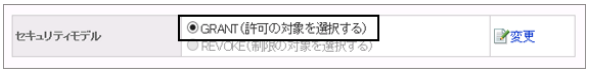
1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。

2. アクセス権を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

   セキュリティモデルを変更する

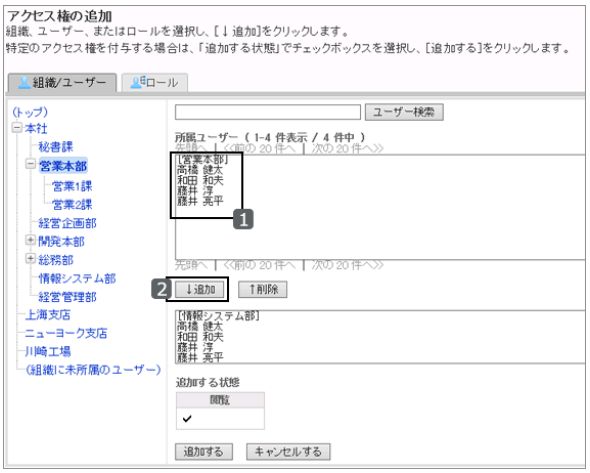


4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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



6. [追加する] をクリックします。
7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

アクセス権を削除する

設定されているアクセス権を削除します。

アクセス権を削除すると、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーは、選択したカテゴリーにアクセスできません。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  アクセス権を削除されたユーザーは、選択したカテゴリーにアクセスして、申請フォームを使用したり、公開された申請を閲覧したりできます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

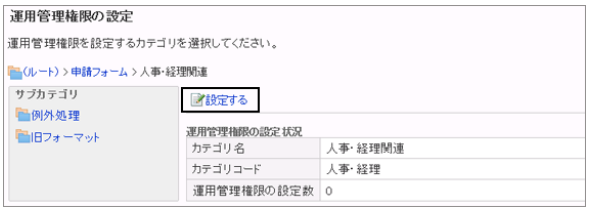
4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.14.16 カテゴリーの運用管理者を設定する

カテゴリーごとに運用管理者を指定します。
運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には、カテゴリーや申請フォームなどを管理するためのメニュー（オプション）が表示されます。
「未分類」には、運用管理者を設定できません。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理者を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

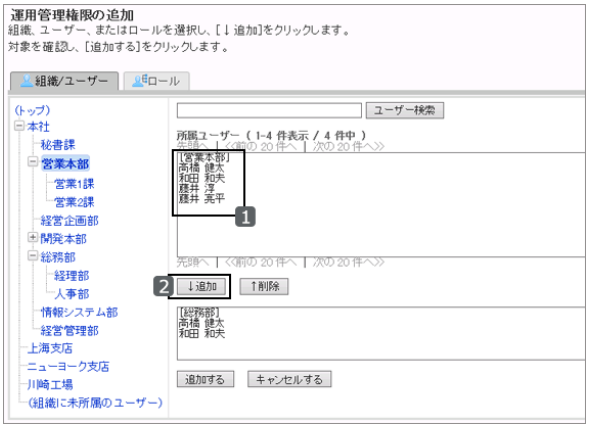


3. [追加する] をクリックします。

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

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。

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



5. [追加する] をクリックします。

6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができること

運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には「オプション」が表示され、申請データや申請フォームなどを管理できます。

運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

メニュー名	説明

申請データの管理	カテゴリー内とサブカテゴリー内の申請データの管理
申請フォームの管理	カテゴリーとサブカテゴリーに対する、次の操作 ● カテゴリーの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ● 申請フォームの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ● 「申請フォームの一覧」の管理 ● 管理権限がないカテゴリーと申請フォームの閲覧
アクセス権の設定	カテゴリーとサブカテゴリーのアクセス権の設定
申請データの公開設定	処理が完了した申請データの公開

運用管理者を削除する

カテゴリーに設定された運用管理者を削除します。
運用管理者に設定されていたユーザーの操作画面には「オプション」が表示されなくなり、カテゴリーや申請フォームなどを管理できなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理者を削除するカテゴリーを選択します。
3. 削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.14.17 ファイルを使ったデータ管理

申請フォームや共有経路、カテゴリーなどを、ファイルを使って読み込んだり、書き出したりします。
次のデータはXMLファイルで管理します。

- 申請フォーム
- 共有経路

次のデータはCSVファイルで管理します。

- カテゴリー
- カテゴリー名
- カテゴリーのアクセス権
- 代理人

ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

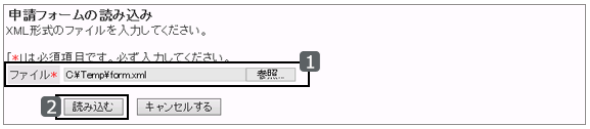
申請フォームをXMLファイルから読み込む

選択したカテゴリーにXMLファイルから申請フォームを読み込みます。
XMLファイル内の申請フォームコードと、読み込み先のカテゴリー内に保存されている申請フォームの申請フォームコードが一致する場合は、XMLファイルのデータで上書きされます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームをXMLファイルから読み込むカテゴリーを選択し、[XMLファイルから読み込む] をクリックします。

3. 「申請フォームの読み込み」画面で、読み込むファイルを選択し、[読み込む] をクリックします。



補足

- 次の場合はエラーが発生します。
  - ほかのカテゴリー内の申請フォームの申請フォームコードと、XMLファイル内の申請フォームコードが一致する。
  - XMLファイル内の申請フォームデータで使用されている共有経路が、ガルーンに存在しない。

経路分岐を設定しているファイルを読み込む場合の制限事項

経路分岐を設定している申請フォームを読み込む場合の制限事項は、次のとおりです。

- 既存の共有経路を、XMLファイルのデータで上書きした場合、経路分岐で設定した分岐条件にかかわらず、すべての経路ステップが選択された状態で読み込まれます。
- 経路ステップごとのアクセス権は、すべての経路に対して「閲覧」のチェックボックスだけが選択されています。

申請フォームをXMLファイルに書き出す

カテゴリー内の申請フォームをXMLファイルに書き出します。

1つのカテゴリーに複数の申請フォームが保存されている場合、すべての申請フォームが1つのXMLファイルに書き出されます。

XMLファイルは編集せず、データのバックアップやリストアのためにだけ使用することを推奨します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請フォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「申請フォームの一覧」画面で、申請フォームをXMLファイルに書き出すカテゴリーを選択し、[XMLファイルへ書き出す] をクリックします。

   申請フォームが保存されていないカテゴリーは、[XMLファイルへ書き出す] のリンクが無効です。

3. 確認画面で、[書き出す] をクリックします。
4. ファイルを保存します。

共有経路をXMLファイルから読み込む

XMLファイルから共有経路を読み込みます。

補足

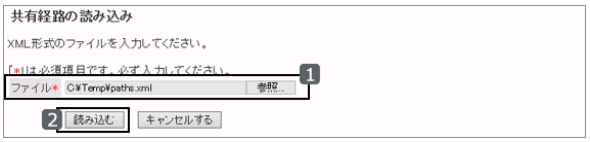
- 共有経路一覧の経路コードと、読み込むデータの経路コードが重複する場合、読み込むデータの内容で上書きされます。
- 専用経路一覧の経路コードと、読み込むデータの経路コードが重複する場合、エラーが発生します。読み込みは中止され、経路コードが重複しないものが含まれていても、データは読み込まれません。
- 既存の共有経路を上書きする場合、上書きした共有経路を使用している申請フォームには、次の制限があります。
  - 経路分岐で設定した分岐条件:
    すべての経路ステップのチェックボックスが選択されています。経路を省略せず、もとの申請経路のままの状態で読み込まれます。
  - 項目のアクセス権:
    経路ステップごとのアクセス権は、すべての経路に対して「閲覧」のみが許可されている状態で読み込まれます。

  共有経路の読み込み後、再度項目を設定してください。
- 項目のアクセス権に設定されている申請者のアクセス権は、正常に読み込まれます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、[XMLファイルから読み込む] をクリックします。

3. 「共有経路の読み込み」画面で、読み込むファイルを選択し、[読み込む] をクリックします。



共有経路をXMLファイルに書き出す

XMLファイルに共有経路を書き出します。
XMLファイルは編集せず、データのバックアップやリストアのためにだけ使用することを推奨します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [経路一覧] の順にクリックします。
2. 「経路一覧」画面で、[共有経路] のタブをクリックし、[XMLファイルへ書き出す] をクリックします。

3. 確認画面で、[書き出す] をクリックします。
4. ファイルを保存します。

カテゴリーや代理人をCSVファイルから読み込む

CSVファイルから、代理人、またはカテゴリーの設定を読み込みます
CSVファイルからカテゴリーのアクセス権の設定を読み込むときには、次の点に注意します。

- CSVファイルに記述されているカテゴリーがガルーンに登録されていない場合は、エラーが発生します。
- 既存のアクセス権データとの差分を読み込みます。

CSVファイルから代理人の設定を読み込む場合は、次の点に注意します。

- ガルーンに登録されていないログイン名は読み込まれません。
- CSVファイルに、同じログイン名が複数記述されている場合は、ファイルの最後に記述されているログイン名の代理人の設定が適用されます。
- 代理申請者および代理承認者のログイン名は、ガルーンのログイン名として登録されている必要があります。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.17 ワークフロー
2. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。
   選択できるデータは次のとおりです。
   - カテゴリー
   - カテゴリー名
   - アクセス権
   - 代理申請者
   - 代理承認者
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

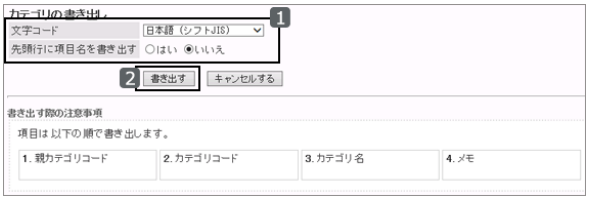
カテゴリーや代理人をCSVファイルに書き出す

CSVファイルに、カテゴリー、カテゴリー名、アクセス権、または代理人の設定を書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。
   選択できるデータは次のとおりです。
   - カテゴリー
   - カテゴリー名
   - アクセス権
   - 代理申請者
   - 代理承認者
3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード:
  データのエンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)



- 先頭行に項目名を書き出す:
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
- 書き出す言語:
  この項目は、カテゴリー名を書き出す場合に表示されます。
  言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定しているカテゴリー名がCSVファイルに書き出されます。
  選択できる言語は次のとおりです。
  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文(简体)

4. ファイルを保存します。

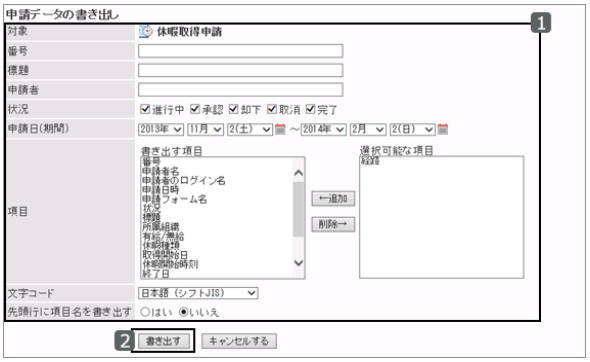
申請データをCSVファイルに書き出す

選択したカテゴリーの申請データをCSVファイルに書き出します。
書き出した申請データはワークフローに読み込めません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [申請データの管理] の順にクリックします。
2. 「申請データの管理」画面で、申請データを書き出す申請フォームを選択し、[CSVファイルへ書き出す] をクリックします。

3. 書き出すデータの絞り込み条件、文字コード、項目などを指定し、[書き出す] をクリックします。
   申請データの書き出しの設定項目



4. ファイルを保存します。

補足

- 先頭行に項目名を書き出す場合、項目名が書き出されるのは、経路1の1人めの処理者の項目のみです。
  経路1の2人め以降の処理者の項目や、経路2以降の経路の項目は、項目名が書き出されません。
- バージョン3.7.0で、申請データの管理で書き出すCSVファイルのフォーマットを変更しました。ほかのシステムで申請データのCSVファイルを利用する場合は、書き出したCSVファイルが正しく処理されることを確認してください。

申請データの書き出しの設定項目

項目	説明
番号[1]	入力した番号を含む申請番号の申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての申請番号の申請データを書き出します。
標題[1]	入力した文字を含む標題の申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての標題の申請データを書き出します。
申請者[1]	入力した文字を含む名前のユーザーが提出した申請を書き出します。 空欄の場合は、すべての申請者が提出した申請を書き出します。
状況	選択した進行状況の申請を書き出します。
申請日（期間）	指定した期間に提出された申請を書き出します。
項目	申請フォームのすべての項目と、経路を選択できます。
文字コード	選択した文字コードでデータをエンコードします。選択できる文字コードは次のとおりです。 ● ユニコード（UTF-8） ● 日本語（シフトJIS） ● ASCII ● Latin1（ISO-8859-1） ● 簡体字中国語（GB2312） ● タイ語（TIS-620）
先頭行に項目名を書き出す	「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

[1]：複数の項目を組み合わせて、書き出す申請データを絞り込めます。
1つの項目に複数の値を入力しても、AND検索およびOR検索はできません。

2.15 マルチレポート

2.15.1 「マルチレポート」で管理できること

「マルチレポート」は、議事録や日報など業務に必要なレポートを共有するアプリケーションです。

「マルチレポート」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の項目を設定します。 ● コメント書き込み許可の初期状態 ● 書式編集機能の使用許可 ● コメントのアンカー機能の使用許可 ● 公開先の初期設定 マルチレポートの機能を設定する
レポートフォームの一覧	カテゴリーごとにレポートフォームを管理します。 XMLファイルを使用して、レポートフォームデータを入出力します。 カテゴリーを管理する レポートフォームを作成する レポートフォーム一覧を管理する
絞込一覧	レポートを絞り込む絞り込み(フィルター)を管理します。 絞り込みの追加、絞り込みを使用するユーザーの設定などができます。 絞り込みを管理する
アクセス権の設定	カテゴリーにアクセス権を設定します。 レポートフォームを使用するユーザーをカテゴリー単位で管理できます。 マルチレポートの閲覧権限を管理する
運用管理権限の設定	カテゴリーを管理する運用管理者を設定します。 運用管理者を指定すると、管理者が担当しているレポートやレポートフォームなどの管理を分散できます。 カテゴリーの運用管理権限を設定する
レポートの管理	ユーザーが作成したレポートを管理します。 レポートの変更、削除、移動などができます。 レポートを管理する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、カテゴリーやアクセス権などのデータを入出力します。 ファイルを使ったデータ管理
CSVファイルからの読み込み	

ユーザーがマルチレポートを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 コメント書き込み許可の初期状態や書式編集の使用の可否など、基本的な機能を設定する

マルチレポートの機能を設定する

Step 2 レポートフォームを分類するカテゴリーを作成する

カテゴリーを追加する

Step 3 カテゴリーごとに、レポートフォームを閲覧できるユーザーを設定する

2.15.9 マルチレポートの閲覧権限を管理する

Step 4 レポートフォームを作成し、ユーザーに公開する

2.15.4 レポートフォームを作成する

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

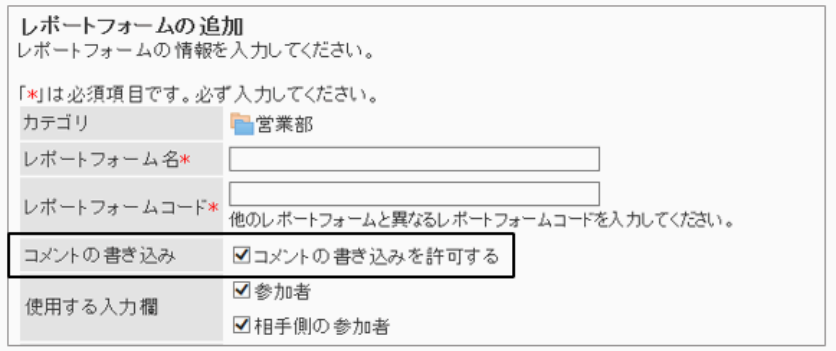
- カテゴリーの運用管理者
  2.15.10 カテゴリーの運用管理者を設定する
- レポートの絞込
  2.15.7 絞り込みを管理する

マルチレポートの機能を設定する

コメント書き込み許可の初期状態や、書式編集を使用するかどうかなど、マルチレポートの基本的な機能を、「一般設定」画面で設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

コメントの書き込み許可の初期状態

「レポートフォームの追加」画面の、「コメントの書き込みを許可する」の初期状態を、オンにするかどうかを設定します。
コメントの書き込みを許可する機能については、次のページを参照してください。
レポートフォームの設定項目



書式編集機能の使用許可

レポート内の項目や、コメントを書き込む際の書式編集の使用を許可するかどうかを設定します。

コメントのアンカー機能の使用許可

アンカー機能の使用を許可するかどうかを設定します。
アンカー機能とは、レポートのコメントに「>>1」のように、既存のコメント番号の前に「>>」を付けると、該当するコメントへのリンクが設定される機能です。

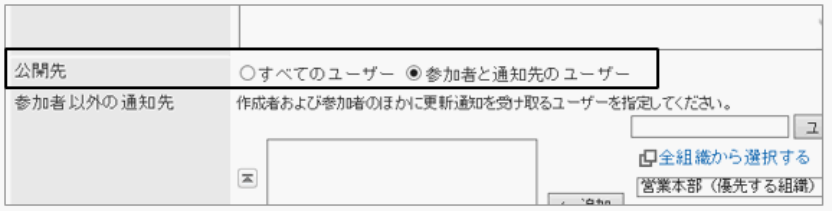
画面例:

公開先の初期設定

「レポートの作成」画面の、公開先の初期値を次のどちらにするかを設定します。

- すべてのユーザー
- 参加者と通知先のユーザー

画面例:



2.15.2 カテゴリーを管理する

カテゴリーを使用してレポートフォームを整理します。カテゴリーごとにユーザーのアクセス権や運用管理権限を設定できます。

カテゴリーを追加する

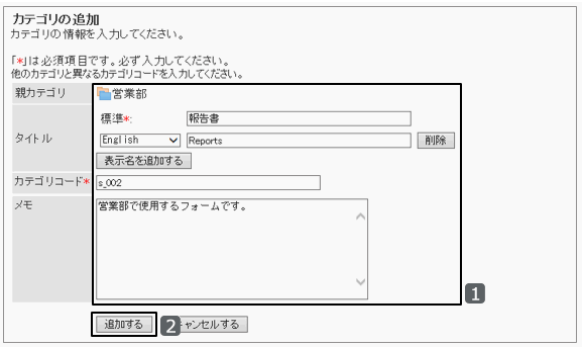
選択したカテゴリーにサブカテゴリーを追加します。カテゴリーは階層化できます。
サブカテゴリーを追加しても、親カテゴリー、または親カテゴリー内のサブカテゴリーのアクセス権は継承されません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] をクリックします
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、カテゴリーを追加する親カテゴリーを選択し、[カテゴリを追加する] をクリックします。

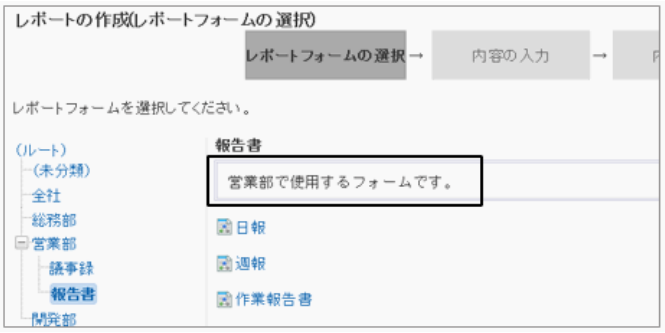
3. 「カテゴリの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

   [カテゴリーの設定項目]



● カテゴリーの設定項目

項目	説明
タイトル	カテゴリー名を入力します。 [表示名を追加する] をクリックすると、複数の言語でカテゴリー名を追加できます。 ユーザーがプロフィールで設定している言語に応じたカテゴリー名が、ユーザー画面に表示されます。 ユーザー画面の例: カテゴリー「報告書」に、表示名「Reports」を追加し、プロフィールの言語設定を「English」にした場合

カテゴリーコード	カテゴリーを識別するためのコードです。 ほかのカテゴリーと異なる文字列を設定します。
メモ	カテゴリーの説明を入力します。 ユーザーが「レポートの作成」画面でカテゴリーを選択すると、レポートフォームの一覧の上部にメモが表示されます。 ユーザー画面の例: 

カテゴリーを変更する

カテゴリーのタイトルやカテゴリコードなどを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、変更するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. カテゴリーの設定を変更し、[変更する] をクリックします。

サブカテゴリーの表示順を変更する

選択したカテゴリーのサブカテゴリーの表示順を変更します。

次のカテゴリーは表示順を変更できません。

- ルート
- 未分類

操作手順:

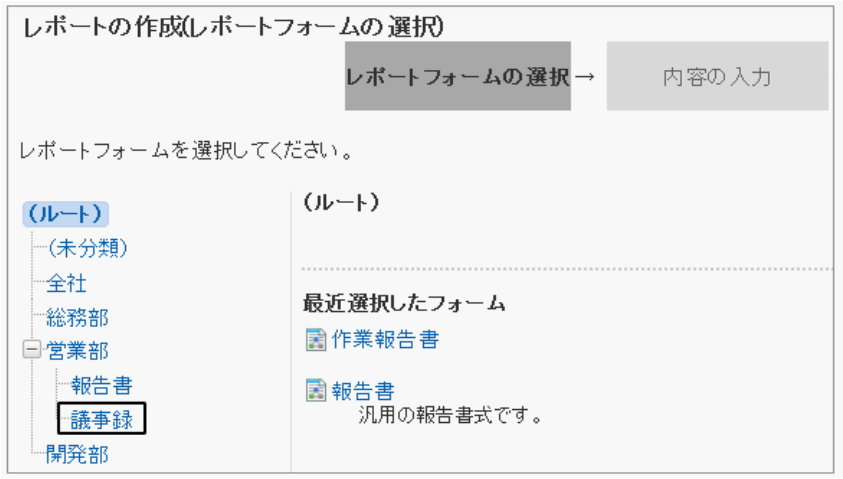
1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、サブカテゴリーの表示順を変更するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で[サブカテゴリを順番変更する] をクリックします。

4. サブカテゴリーの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。

ユーザー画面の例:

カテゴリー「議事録」を最下段に移動した場合



カテゴリーを移動する

カテゴリーをほかのカテゴリーに移動します。

カテゴリーを移動すると、移動したカテゴリーのサブカテゴリーと、カテゴリー内のレポートフォームも移動します。

移動先のカテゴリーにアクセス権が設定されていると、ユーザーによっては、移動したカテゴリー内のレポートフォームを使えなくなる場合があります。

カテゴリーを移動する前に、移動先の親カテゴリーのアクセス権を確認しておく必要があります。

2.15.9 マルチレポートの閲覧権限を管理する

次のカテゴリーは移動できません。

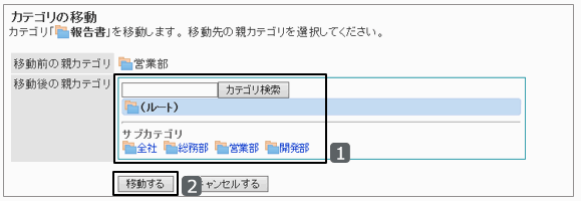
- ルート
- 未分類

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、移動するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[移動する] をクリックします。

4. 「カテゴリの移動」画面で、移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。
   カテゴリー名でカテゴリーを検索できます。



カテゴリーを削除する

追加されたカテゴリーを削除します。

カテゴリーを削除すると、そのカテゴリーに含まれるサブカテゴリーも削除されます。

削除されたカテゴリーとそのサブカテゴリー内に含まれるレポートフォームは、「未分類」に移動されます。

次のカテゴリーは削除できません。

- ルート
- 未分類

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、削除するカテゴリーを選択し、[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- サブカテゴリーの階層が15個以上ある場合、親カテゴリーを削除できません。
- 運用管理者は、自分に権限がないカテゴリーを削除できません。

2.15.3 レポートフォームの作成の流れ

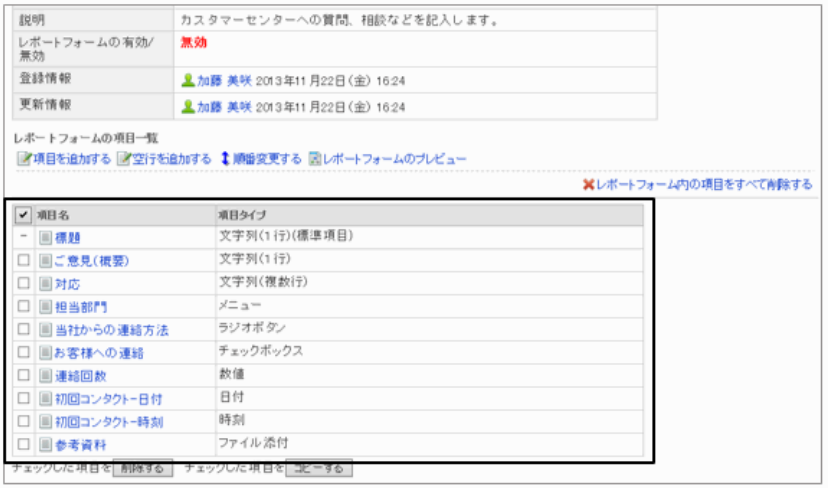
レポートフォームは、次の順番で作成します。

Step 1 レポートフォーム一覧にレポートフォームを追加する

レポートフォームを追加する

Step 2 レポートフォームに項目を追加し、項目に入力できる文字の制限や初期値などを設定する

レポートフォームに項目を追加する



Step 3 レポートフォームをプレビューし、項目の配置や幅などを確認する

レポートフォームの表示を確認する

Step 4 作成したレポートフォームをユーザーが使用できるように、レポートフォームを有効にする

レポートフォームを有効にする

さらに、必要に応じて次の項目を設定します。

- 管理者用メモ
  管理者用メモを変更する

2.15.4 レポートフォームを作成する

ユーザーがレポートの作成に使用する、レポートフォームを作成します。

Step 1 レポートフォームを追加する

選択したカテゴリーにレポートフォームを追加します。
レポートフォーム名やレポートフォームコードなどのレポートフォーム情報を入力します。

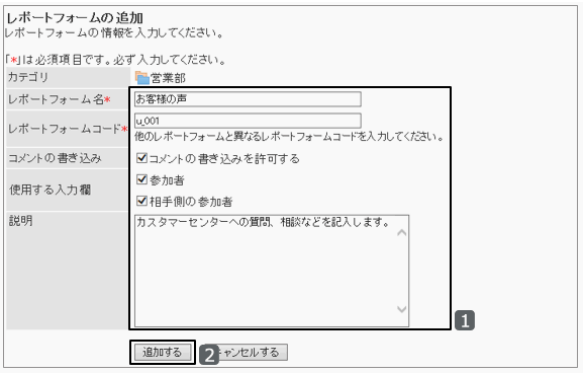
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「レポートフォームの一覧」画面で、レポートフォームを追加するカテゴリーを選択し、[レポートフォームを追加する] をクリックします。

3. 「レポートフォームの作成」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。

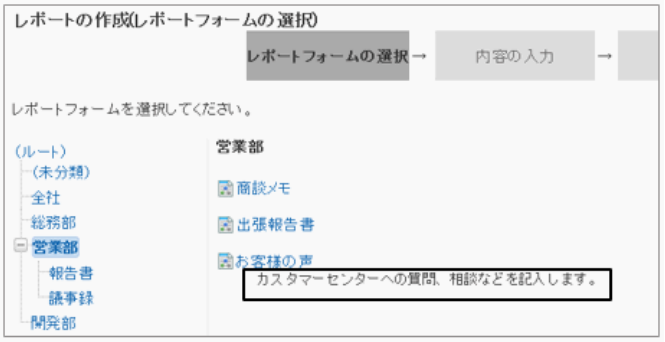
[レポートフォームの設定項目](#)



4. 追加したレポートフォームが、「レポートフォームの一覧」画面に表示されていることを確認します。

● レポートフォームの設定項目

項目		説明
レポートフォーム名		レポートフォームの表示名を入力します。
コメントの書き込み		レポートへのコメントの書き込みの可否を選択します。
レポートフォームコード		レポートフォームを識別するための固有のコードです。
使用する入力欄	参加者	レポートフォームに、「参加者」欄が表示されます。 この入力欄は、会議や打ち合わせなどに参加したユーザーを設定する場合に使用します。 ユーザー画面の例:
	相手側の参加者	レポートフォームに、「社外の参加者」欄が表示されます。 この入力欄は、会議や打ち合わせなどに参加したユーザーを、主催者側と参加者に分けて設定する場合に使用します。 次の条件を満たす場合、「レポートの詳細」画面で相手側の参加者に、アドレス帳のリンクが設定されます。 ● 共有アドレス帳に登録済のアドレス ● レポートを閲覧するユーザーにアクセス権があるアドレス帳のアドレス ● レポートを閲覧するユーザーに、アドレス帳の使用権限がある ユーザー画面の例:

説明		レポートフォームの説明を入力します。 説明は、ユーザーの「レポートの作成(レポートフォームの選択)」画面に示されます。 ユーザー画面の例: 

Step 2 レポートフォームに項目を追加する

レポートの内容を入力する項目を追加します。文字列、日付、数値などの項目を追加できます。
追加できる項目は、次のページを参照してください。
レポートフォームの項目一覧

操作手順:

1. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[項目を追加する] をクリックします。

2. 「項目の追加」画面で、レポートフォームの項目の情報を入力し、[追加する] をクリックします。

- タイプ:
  項目のタイプを選択します。
- 項目名:
  項目の表示名を入力します。
- その他の項目
  項目のタイプに合わせて必要な項目を設定します。

  レポートフォームの項目一覧

レポートフォームの項目一覧

次の設定画面を例に、レポートフォームに追加できる項目を説明します。

項目タイプと項目の設定例:

番号	項目タイプ	仕様	入力幅[1]	文字数[2]	入力制限[3]	初期値	説明[4]	必須[5]	前後の文字[6]
1	文字列(1行)	初期設定の「標題」項目です。 削除と、表示順の変更はできません。 初期値には次のどちらかを設定します。 ● 直接入力:文字を入力します。	○	○	×	○	○	○	○

		● ユーザー情報:ユーザー情報の項目を選択します。 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。							
2	文字列(1行)	改行できない入力欄です。 初期値には次のどちらかを設定します。 ● 直接入力:文字を入力します。 ● ユーザー情報:ユーザー情報の項目を選択します。 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。 「入力文字制限」で、入力する文字を全角または半角だけに制限できます。	○	○	×	○	○	○	○
3	文字列(複数行)	改行できる入力欄です。 入力欄の桁(幅))と行(高さ)を指定します。	○	×	×	○	○	○	○
4	メニュー	ドロップダウンリスト形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 「メニュー項目」には、次のどちらかを設定します。 ● 直接入力: 1行に1つ、項目を記入します。初期値を設定できます。 ● 所属する組織: レポート作成時に、ユーザー情報の所属組織が読み込まれます。 初期値を設定できません。	×	×	×	○	○	○	○
5	ラジオボタン	ラジオボタン形式のメニューです。 選択肢や初期値などを設定します。 1行に1つ、項目を記述します。	×	×	×	○	○	○	○
6	チェックボックス	チェックボックスで選択する項目や初期値などを設定します。 1行に1つ、項目を記述します。 「初期値」を選択すると、ユーザー画面に、チェックボックスが選択された状態で表示されます。	×	×	×	○	○	×	○
7	数値	数値のみの入力欄です。 最大値や最小値、小数点以下の桁数、マイナス値の表示方法などを設定します。 次の表示方法を選択できます。 ● 右寄せで表示 ● 桁区切りを表示	×	×	○	○	○	○	○
8	日付	日付を設定します。日付カレンダーで日付を選択します。 「初期値」は次の項目次から選択します。 ● 入力時の現在日付にする: レポートの作成日が設定されます。 ● 特定の日付 ● 指定しない: レポートの作成時に空欄が表示されます。	×	×	×	○	○	○	○
9	時刻	時刻を設定します。ドロップダウンリストで時間と分を選択します。	×	×	×	○	○	○	○

		「初期値」は次の項目次から選択します。 ● 入力時の現在日付にする: レポートの作成時刻が設定されます。 ● 特定の日付 ● 指定しない: レポートの作成時に空欄が表示されます。							
10	ファイル添付	レポートにファイルを添付するための項目です。添付できるファイル数を設定します。5個まで添付できます。 「イメージを本文と一緒に表示する」のチェックボックスを選択すると、本文と画像が表示されます。画像は指定した大きさ(ピクセル)に縮小されます。	×	×	×	×	○	○	○

○:設定可能
×:設定不可

[1]:半角の文字数を入力します。
[2]:入力できる最大の文字数を入力します。全角の文字と半角の文字の区別はありません。
[3]:入力する文字、または入力値を制限します。
[4]:項目の説明を入力します。書式編集を使用できます。説明を別の画面で表示する場合は、「アイコンで表示する」のチェックボックスを選択します。
[5]:項目への入力を必須にするには、「必須項目にする」のチェックボックスを選択します。
[6]:項目の前後に文字列を配置できます。

補足

- 作成者名は項目一覧には表示されません。

Step 3 レポートフォームの表示を確認する

レポートフォームのタイトルと項目を、プレビュー画面で確認します。
ユーザーを選択し、選択したユーザーの画面ではどのように表示されるかを確認できます。

操作手順:

1. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[レポートフォームのプレビュー] をクリックします。

2. 「レポートフォームのプレビュー」画面で、レポートフォーム名や項目が正しく設定されていることを確認します。
プレビュー画面では、[内容を確認する] や[キャンセルする] などのボタンは使用できません。
3. 「レポートフォームのプレビュー」画面の左下の[閉じる] をクリックして、プレビュー画面を閉じます。
タブまたはウィンドウを閉じるかどうか確認するダイアログが表示された場合は、[はい] をクリックします。

Step 4 レポートフォームを有効にする

作成したレポートフォームをユーザーが使用できるようにするために、レポートフォームを有効にします。

操作手順:

1. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォーム情報」の[有効にする]をクリックします。

2. 確認画面で、[はい] をクリックします。

レポートフォームを無効にする

レポートフォームを無効にする場合は、「レポートフォームの詳細」画面で、[無効にする] をクリックします。
レポートフォームを編集する場合は、レポートフォームを無効にしてから編集することを推奨します。

2.15.5 レポートフォームを編集する

レポートフォームを編集し、レポートフォーム名や参加者欄の設定などを変更できます。
レポートフォームを変更すると、次のレポートに反映されます。

- 新規に作成するレポート
- 既存のレポートを再利用して作成するレポート
- 下書きに保存したレポートで、レポートフォームの変更後に編集したレポート

レポートフォームを編集する場合は、レポートフォームを無効にしてから編集することを推奨します。
レポートフォームを無効にする

補足

- すでに作成されたレポートには、変更後のレポートフォームの内容は反映されません。

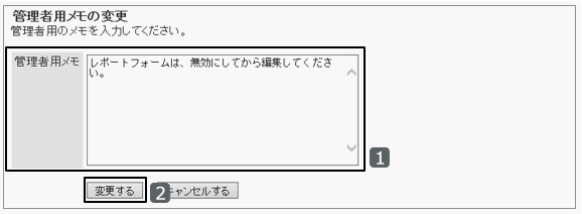
管理者用メモを変更する

レポートフォームに、レポートフォームを管理しやすくするためのメモを入力します。
管理者用メモは「レポートフォームの詳細」画面だけに表示されます。一般ユーザーは管理者用メモを閲覧できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、管理者用メモを変更するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、「管理者用メモ」の[変更する] をクリックします。

4. 「管理者用メモの変更」画面で、メモを記述し、[変更する] をクリックします。



レポートフォーム情報を変更する

同じレポートフォームにある項目をコピーして、同じ設定の新しい項目として項目一覧に追加します。項目名の初期値は「(コピー元の項目名)のコピー」です。
コピーした項目は、レポートフォームの項目一覧の末尾に追加されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、情報を変更するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォーム情報」の[変更する] をクリックします。

4. 「レポートフォームの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

レポートフォームの項目をコピーする

コピーした項目は、レポートフォームの項目一覧の末尾に追加されますが、自由に順番を変更できます。
項目名の初期値は「(コピー元の項目名)のコピー」です。コピーできるのは、同じレポートフォームの項目だけです。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目をコピーするレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、コピーする項目のチェックボックスを選択し、[コピーする] をクリックします。

レポートフォームに空行を追加する

レポートフォームに空行を追加して、項目を見やすくします。
空行は、レポートフォームの項目一覧の末尾に追加されますが、レポートフォームの項目と同様、自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、空行を追加するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[空行を追加する] をクリックします。

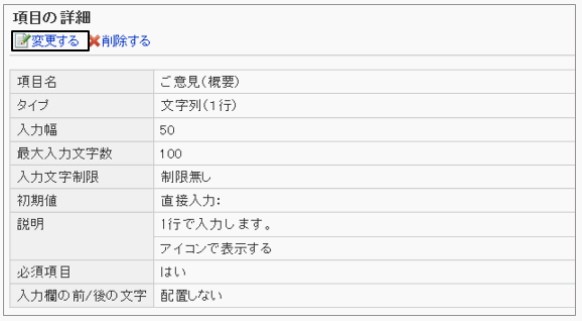
4. 確認画面で、[はい] をクリックします。

レポートフォームの項目を変更する

項目のタイプや、必須項目にするかどうかなどの設定を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目を変更するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、レポートフォームの項目一覧から、変更する項目を選択します。
4. 「項目の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。
   項目の詳細は、次のページを参照してください。
   [レポートフォームの項目一覧]



5. 「項目の変更」画面で、項目の設定を変更し、[変更する] をクリックします。

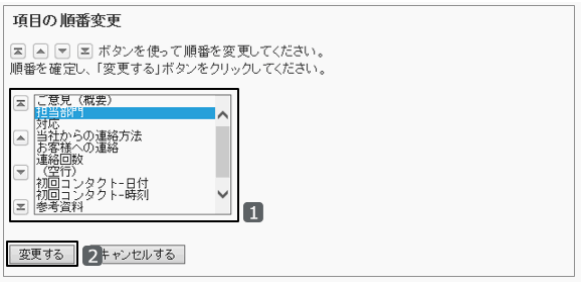
レポートフォームの項目や空行の表示順を変更する

レポートフォームの項目や空行の表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目の表示順を変更するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォームの項目一覧」の[順番変更する] をクリックします。

4. レポートフォームの項目の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



レポートフォームの項目や空行を削除する

レポートフォームに設定されている項目や空行を削除します。

「標題」と作成者名は、削除できません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、項目や空行を削除するレポートフォームを選択します。
3. 「レポートフォームの詳細」画面で、レポートフォームの項目一覧から、削除する項目や空行のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   レポートフォームに設定されているすべての項目と空行を削除する場合は、[レポートフォーム内の項目をすべて削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は「いいえ」をクリックします。

2.15.6 レポートフォーム一覧を管理する

レポートフォームは、カテゴリーごとに管理します。

区切り線を追加してレポートフォームの一覧を見やすくしたり、カテゴリー内の不要なレポートフォームを削除したりできます。

レポートフォーム一覧に区切り線を追加する

カテゴリーごとに、レポートフォームの一覧に区切り線を追加します。

区切り線は、レポートフォームの項目一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、レポートフォームの一覧に区切り線を追加するカテゴリーを選択し、[区切り線を追加する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   レポートフォーム一覧の末尾に、区切り線が追加されます。

レポートフォーム一覧の表示順を変更する

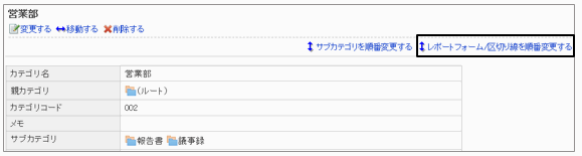
レポートフォーム一覧のレポートフォームや区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

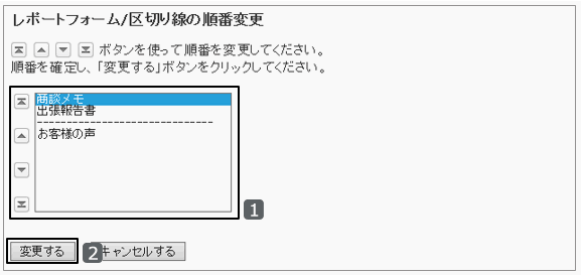
1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「レポートフォームの一覧」画面で、レポートフォームや区切り線の表示順を変更するカテゴリーを選択し、カテゴリーの[詳細] をクリックします。

3. 「カテゴリの詳細」画面で、[レポートフォーム/区切り線を順番変更する] をクリックします。



4. 「レポートフォーム/区切り線の順番変更」画面で、レポートフォームや区切り線の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



レポートフォーム一覧の区切り線を削除する

「レポートフォームの一覧」画面で、追加した区切り線を削除します。

削除した区切り線は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、一覧の区切り線を削除するカテゴリーを選択します。
3. 削除する区切り線のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

レポートフォームをコピーする

カテゴリー内のレポートフォームをコピーして、同じ設定の新しいレポートフォームとして追加します。

コピーしたレポートフォームは、レポートフォームの一覧の末尾に追加されますが、自由に順番変更できます。

レポートフォーム名の初期値は「(コピー元のレポートフォーム名)のコピー」です。

コピー元のレポートフォームが有効の場合は、コピーしたレポートフォームも有効になります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。

2. 「レポートフォームの一覧」」画面で、レポートフォームをコピーするカテゴリーを選択します。

3. コピーするレポートフォームのチェックボックスを選択し、[コピーする] をクリックします。

   レポートフォームの一覧の末尾に、コピーしたレポートフォームが追加されます。

レポートフォームを移動する

レポートフォームをほかのカテゴリーに移動します。

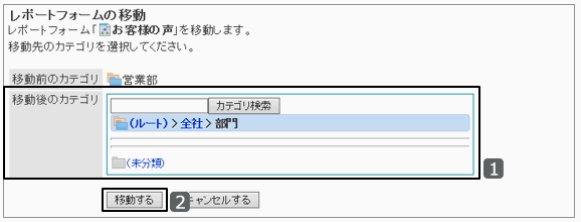
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」」画面で、レポートフォームを移動するカテゴリーを選択します。

3. 「レポートフォームの詳細」画面で、「レポートフォーム情報」の[移動する] をクリックします。

4. 移動先のカテゴリーを選択し、[移動する] をクリックします。

   キーワードを入力し、[カテゴリ検索] をクリックすると、キーワードを含むカテゴリー名で移動先のカテゴリーを検索できます。



レポートフォームを削除する

レポートフォームを削除します。削除したレポートフォームは元に戻せません。

レポートフォームを削除すると、そのレポートフォームを使用していたレポートは、次の機能が使用できなくなります。

- レポートの再利用
- 下書きのレポートの変更
- 下書きのレポートの送信

削除されたレポートフォームを使用しているレポートデータは、レポートフォームが削除される前のカテゴリーに残ります。

レポートデーター覧では、削除されたレポートフォーム名の後に「削除」と表示されます。

画面例:

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、削除するレポートフォームのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   カテゴリー内のすべてのレポートフォームを削除する場合は、[カテゴリ内の全レポートフォームを削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除するレポートフォームを選択し、「レポートフォームの詳細」画面で[削除する] をクリックしても、レポートフォームを削除できます。

2.15.7 絞り込みを管理する

レポートの検索条件を、絞り込みとして登録します。絞り込みを使うと、閲覧可能なレポートを探しやすくなります。

補足

- 絞り込みは移動できません。

● ユーザー画面の絞り込みの一覧

a): 最近選択した絞込
ユーザーがこれまでに選択した絞り込みです。最大5件表示されます。

b):おすすめの絞込
　絞り込みの利用を推奨されている「推奨ユーザー」に設定されたユーザーの、「マルチレポート」画面に表示される絞込です。
c):すべての絞込
　ユーザーが使用できるすべての絞り込みです。

絞り込みを作成する

レポートの検索条件を設定し、絞り込みを作成します。
作成した絞り込みは、ユーザーの「マルチレポート」画面に表示されます。
カテゴリーにアクセス権が設定されている場合は、アクセス権がある組織、ユーザー、またはロールのみが、絞り込みを使用できます。

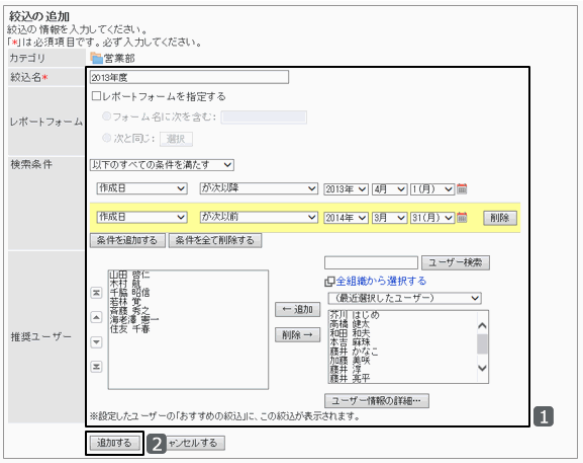
Step 1 絞り込みを追加する

カテゴリーごとに絞り込みを追加します。
絞り込みの利用を推奨するユーザーを指定できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] をクリックします。
2. 絞り込みを追加するカテゴリーを選択し、[絞込を追加する] をクリックします。

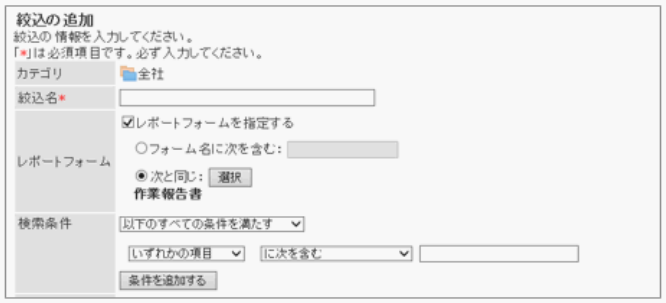
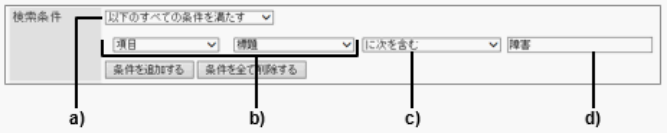
3. 「絞込の追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。
   絞り込みの設定項目



4. 追加した絞り込みが、「絞込一覧」画面に表示されていることを確認します。

● 絞り込みの設定項目

項目	説明
絞込名	絞り込みの表示名を入力します。
レポートフォーム	レポートフォームでレポートを絞り込む場合は、「レポートフォームを指定する」のチェックボックスを選択し、条件を指定します。 次のどちらかの条件を指定します。 ● フォーム名に次を含む: 入力した文字列を含むレポートフォーム名で、レポートを絞り込みます。 ● 次と同じ:(レポートフォーム) [選択] をクリックし、レポートフォームを選択します。選択したフォーム名と同じフォーム名のレポートフォームで、レポートを絞り込みます。

	選択したレポートフォームの項目を検索条件として選択できます。 
検索条件	レポートを絞り込むときの検索条件を設定します。設定できる条件は次のとおりです。  a):条件 次のどちらかの条件を選択します。 ● 以下のすべての条件を満たす: すべての検索条件を満たすレポートを検索します。(AND検索) ● 以下のいずれかの条件を満たす: 複数の検索条件のいずれかを満たすレポートを検索します。(OR検索) b):項目 レポートフォーム名やレポートの標題など、検索対象の項目を選択します。 c):条件式 指定した文字を含む、指定した日付以前などの条件式を選択します。 d):値 条件式で比較に使用する値を入力します。 検索条件の右横の [削除] をクリックすると、検索条件を削除できます。 先頭の検索条件は削除できません。
推奨ユーザー	設定したユーザーの操作画面の「おすすめの絞込」に、作成した絞り込みが表示されます。 ユーザー画面の例:

Step 2 絞り込みを有効にする

追加した絞り込みを有効にします。絞り込みを有効にすると、この絞り込みを使用できるようになります。
絞り込みを変更する場合は、絞り込みを無効にして、使用できない状態にしてから変更することを推奨します。

操作手順:

1. 「絞込の詳細」画面で、[有効にする] をクリックします。

2. 確認画面で、[はい] をクリックします。

絞り込みを無効にする

絞り込みを無効にする場合は、「絞込の詳細」画面で、[無効にする] をクリックします。

絞り込みを変更する

絞り込みの表示名や、検索条件などを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] をクリックします。
2. 変更する絞り込みを選択します。
3. 「絞込の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。

4. 「絞込の変更」画面で、絞り込みの設定を変更し、[変更する] をクリックします。

絞り込みをコピーする

カテゴリー内の絞り込みをコピーして、同じ設定の新しい絞り込みとして追加します。
コピーした絞り込みは、絞り込み一覧の末尾に追加されますが、自由に順番変更できます。
絞り込み名の初期値は「(コピー元の絞り込み名)のコピー」です。
コピー元の絞り込みが有効の場合は、コピーした絞り込みも有効になります。

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] をクリックします。
2. 「絞込一覧」画面で、コピーする絞込のチェックボックスを選択し、[コピーする] をクリックします。
   絞込一覧の末尾にコピーした絞込が追加されます。

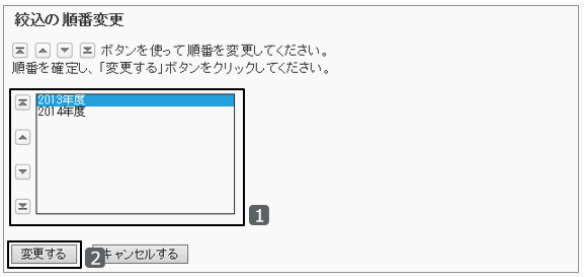
絞り込みの表示順を変更する

絞り込み一覧の絞り込みの表示順を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] をクリックします。
2. 「絞込一覧」画面で、絞り込みの表示順を変更するカテゴリーを選択し、[順番変更する] をクリックします。

3. 「絞込の順番変更」画面で、絞り込みの表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザーの画面例:「2013年度」を最下段にした場合

絞り込みを削除する

カテゴリー内の絞込を削除します。

削除した絞込は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] をクリックします。
2. 「絞込一覧」画面で、削除する絞り込みのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   カテゴリー内のすべての絞り込みを削除する場合は、[カテゴリ内の全絞込を削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除する絞り込みを選択し、「絞込の詳細」画面で[削除する] をクリックしても、絞り込みを削除できます。

2.15.8 レポートを管理する

管理者およびカテゴリーの運用管理者に設定されたユーザーは、ほかのユーザーが作成したレポートを削除したり、レポートの内容を変更したりできます。

レポートを変更する

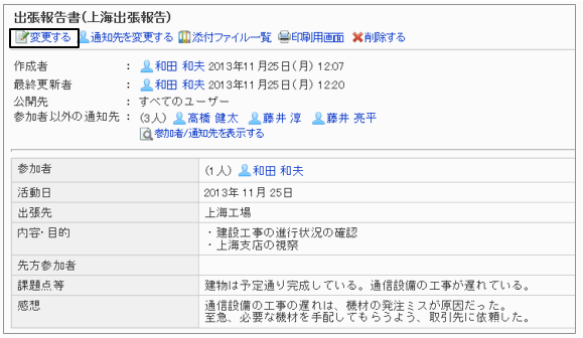
参加者や報告内容などを変更します。

レポートを変更すると、レポートの作成者、参加者、および通知先のユーザーに通知されます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] の順にクリックします。
2. 「レポートの管理」画面で、目的のレポートが使用しているレポートフォームを選択し、レポートを選択します。

3. 「レポートの詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



4. 「レポートの変更」画面で、レポートを変更し、[変更する] をクリックします。

レポートの通知先を変更する

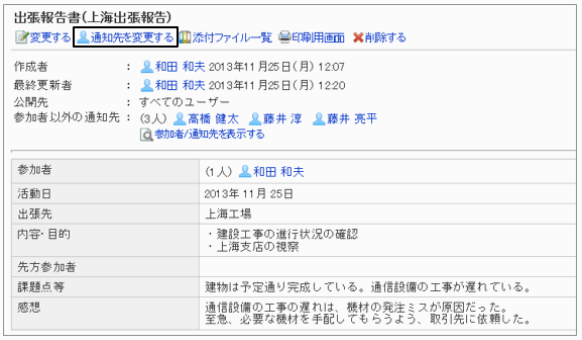
レポートの通知先のユーザーと、レポートを変更できるユーザーを変更します。

通知先の変更時には、レポートの作成者と追加されたユーザーに更新通知が送信されます。参加者や通知先のユーザーには送信されません。

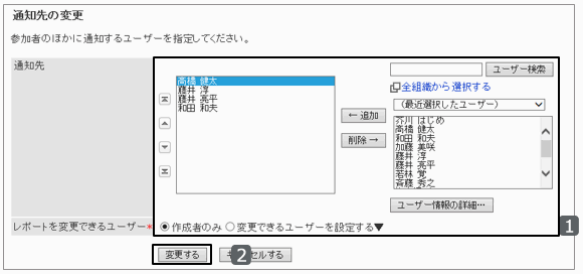
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] の順にクリックします。
2. 「レポートの管理」画面で、目的のレポートが使用しているレポートフォームを選択し、レポートを選択します。

3. 「レポートの詳細」画面で、[通知先を変更する] をクリックします。



4. 「通知先の変更」画面で、通知先やレポートを変更できるユーザーを変更し、[変更する] をクリックします。



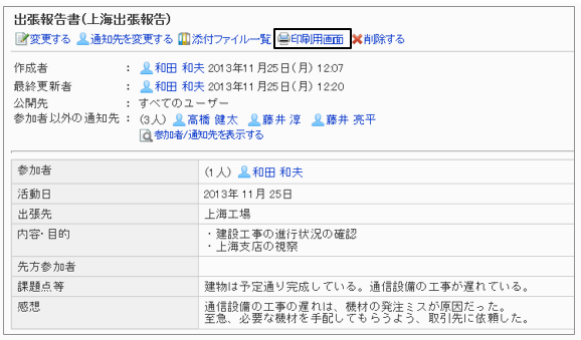
レポートを印刷する

選択したレポートを印刷します。

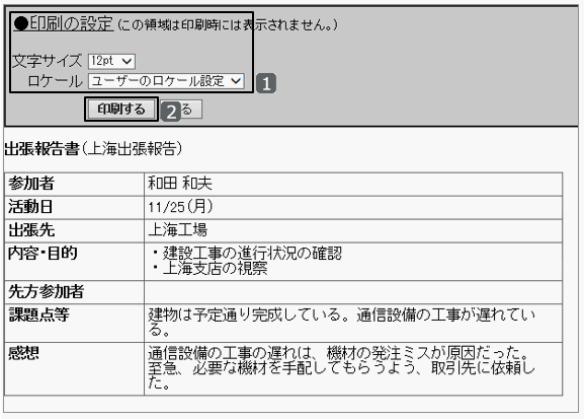
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] の順にクリックします。
2. 「レポートの管理」画面で、目的のレポートが使用しているレポートフォームを選択し、レポートを選択します。

3. 「レポートの詳細」画面で、[印刷用画面] をクリックします。



4. 「印刷の設定」画面で、必要な項目を設定し、[印刷する] をクリックします。
   - 文字サイズ
   - ロケール
     選択したロケールに設定されている言語やタイムゾーンなどを適用します。



5. レポートを印刷します。

レポートを削除する

選択したレポートを削除します。

削除したレポートは元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] の順にクリックします。
2. 「レポートの管理」画面で、削除するレポートが使用しているレポートフォームを選択します。
3. 削除するレポートのチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

   選択したレポートフォームを使用しているすべてのレポートを削除する場合は、[レポートフォームの全データを削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順3で、削除するレポートを選択し、「レポートの詳細」画面で[削除する] をクリックしても、レポートを削除できます。

2.15.9 マルチレポートの閲覧権限を管理する

カテゴリーごとに、組織、ユーザー、またはロールに閲覧権限を付与するかどうかを設定します。

閲覧権限を付与されていないユーザーは、次の機能を使用できません。

- カテゴリーに保存されているレポートフォームの使用
- カテゴリーに保存されている絞り込みの使用
- カテゴリーに保存されているレポートフォームで作成されたレポートの閲覧

「未分類」のカテゴリーには、アクセス権を設定できません。

カテゴリーに閲覧権限を設定する

カテゴリーに閲覧権限を設定します。ユーザーは、閲覧を許可されているカテゴリーのレポートフォームを使用したり、公開されたレポートを閲覧したりできます。
サブカテゴリーの閲覧を許可する場合は、サブカテゴリーのすべての親カテゴリーの閲覧を許可する必要があります。

マルチレポートの閲覧権限は、セキュリティモデルによって異なります。
初期設定では、セキュリティモデルには「制限の対象を選択する」が設定されます。
すべてのユーザーがカテゴリーを閲覧できます。

1.1.7 ユーザーの権限
1.1.8 優先されるアクセス権
セキュリティモデルが「許可の対象を選択する(GRANT)」の状態で、特定のユーザーに対して、レポートフォームの閲覧を許可する場合を例に説明します。

注意

- セキュリティモデルを変更すると、変更前に設定していたアクセス権が初期化されます。

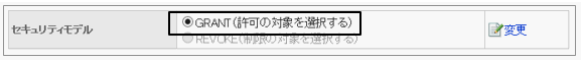
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. アクセス権を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. セキュリティモデルが「GRANT(許可の対象を選択する)」になっていることを確認します。

   セキュリティモデルが「REVOKE(制限の対象を選択する)」の場合は、[変更] をクリックして、GRANTに変更します。

   セキュリティモデルを変更する



4. 「アクセス権の一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

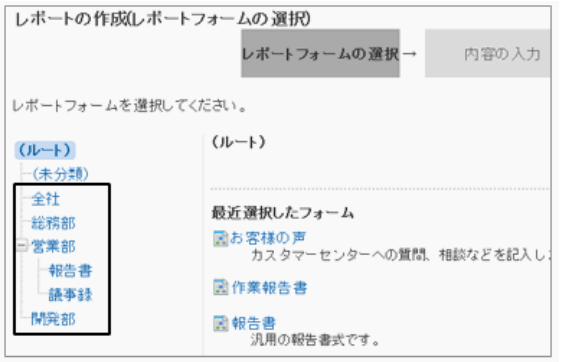
5. 「アクセス権の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

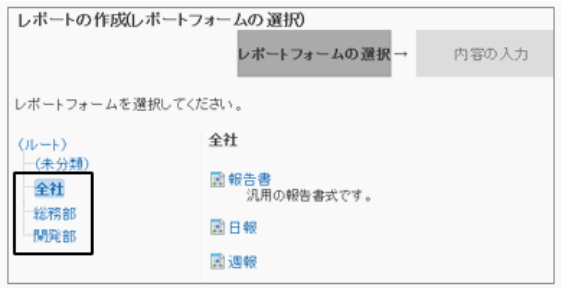
6. [追加する] をクリックします。
7. 「アクセス権の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

ユーザー画面の例:

「営業部」のアクセス権を付与されている場合



「営業部」のアクセス権を付与されていない場合



アクセス権を削除する

設定されているアクセス権を削除します。

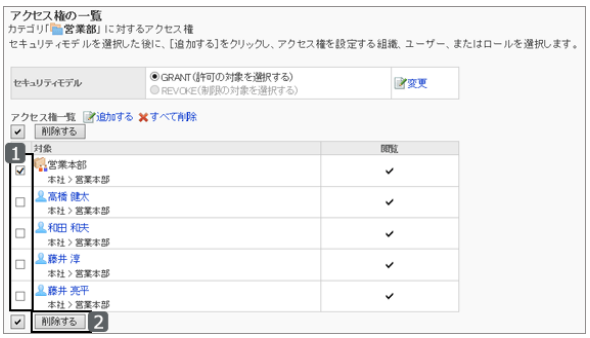
アクセス権を削除すると、ユーザーができる操作が次のように変わります。

- セキュリティモデルがGRANT(許可の対象を選択する)の場合:
  すべてのユーザーが、選択したカテゴリーにアクセスできなくなります。
- セキュリティモデルがREVOKE(制限の対象を選択する)の場合:
  すべてのユーザーが、選択したカテゴリーにアクセスして、レポートフォームを使用したり、公開されたレポートを閲覧したりできるようになります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [アクセス権の設定] の順にクリックします。
2. 「アクセス権の設定」画面で、アクセス権を削除するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. 「アクセス権の一覧」画面で、削除するアクセス権のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。



4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.15.10 カテゴリーの運用管理者を設定する

カテゴリーごとに運用管理者を指定します。

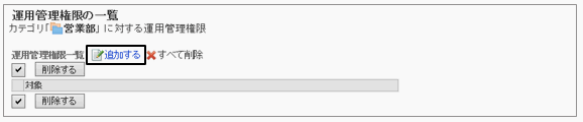
運用管理者の「マルチレポート」画面には、カテゴリーやレポートフォームなどを管理するためのメニュー（オプション）が表示されます。

「未分類」には、運用管理権限を設定できません。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理権限を設定するカテゴリーを選択し、[設定する] をクリックします。

3. [追加する] をクリックします。



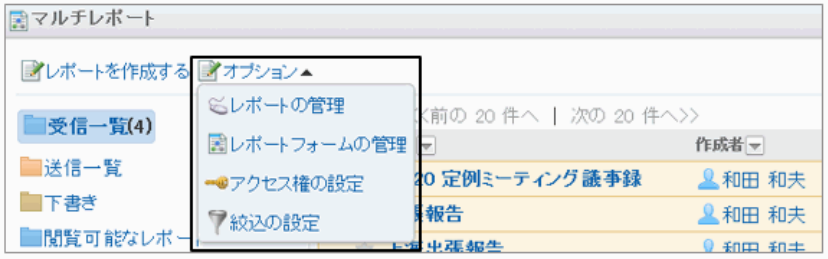
4. 「運用管理権限の追加」画面で、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択し、[↓ 追加] をクリックします。

   ロールを選択するには、「ロール」タブに表示を切り替えます。
   [↓ 追加] をクリックしたあとにタブを切り替えると、切り替える前に選択した組織、ユーザー、またはロールの選択が解除されます。

5. [追加する] をクリックします。
6. 「運用管理権限の一覧」画面で、設定が反映されていることを確認します。

運用管理者ができること

運用管理者に設定されたユーザーの操作画面には「オプション」が表示され、レポートやレポートフォームなどを管理できます。



運用管理者は、「オプション」から次の操作ができます。

メニュー名	説明
レポートデータの管理	カテゴリー内とサブカテゴリー内のレポートデータの管理
レポートフォームの管理	カテゴリーとサブカテゴリーに対する、次の操作 ● カテゴリーの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ● カテゴリー内のレポートフォームの追加、変更、表示順の変更、移動、および削除 ● 「レポートフォームの一覧」の管理

	● 管理権限がないカテゴリーとレポートフォームの閲覧
アクセス権の設定	カテゴリーとサブカテゴリーのアクセス権の設定
絞込の設定	権限があるカテゴリー内での、絞り込みの追加、変更、および削除

運用管理者を削除する

カテゴリーに設定された運用管理者を削除します。
運用管理者に設定されていたユーザーの操作画面には「オプション」が表示されなくなり、レポートやレポートフォームなどを管理できなくなります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [運用管理権限の設定] の順にクリックします。
2. 運用管理者を削除するカテゴリーを選択します。
3. 削除する対象のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   設定されているすべての対象を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.15.11 ファイルを使ったデータ管理

次のデータをXMLファイルで管理できます。

- レポートフォーム

次のデータをCSVファイルで管理できます。

- カテゴリー
- カテゴリー名
- アクセス権

次のデータをCSVファイルに書き出せます。

- レポートデータ

ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合は、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

レポートフォームをXMLファイルから読み込む

選択したカテゴリーにレポートフォームを読み込みます。
読み込むレポートフォームのレポートフォームコードが、同じカテゴリーにあるレポートフォームのレポートフォームコードと一致する場合は、読み込むデータで上書きされます。
ほかのカテゴリー内のレポートフォームコードと、読み込むレポートフォームコードが重複する場合は、エラーが発生します。

XMLファイルは編集が難しいため、編集せず、データのバックアップやリストアだけに使用することを推奨します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、カテゴリーを選択し、[XMLファイルから読み込む] をクリックします

3. 「レポートフォームの読み込み」画面で、読み込むファイルを選択し、[読み込む] をクリックします。

レポートフォームをXMLファイルに書き出す

選択したカテゴリーからレポートフォームを書き出します。
カテゴリー内のレポートフォームをXMLファイルに書き出します。
カテゴリー内のレポートフォームがまとめて出力されます。

XMLファイルは編集が難しいため、編集せず、データのバックアップやリストアだけに使用することを推奨します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] の順にクリックします。
2. 「レポートフォームの一覧」画面で、カテゴリーを選択し、[XMLファイルへ書き出す] をクリックします。
   レポートフォームが0件のカテゴリーは、[XMLファイルへ書き出す] のリンクが無効です。

3. 確認画面で、[書き出す] をクリックします。
4. ファイルを保存します。

カテゴリーやアクセス権をCSVファイルから読み込む

CSVファイルから、カテゴリー、カテゴリー名、およびアクセス権を読み込みます。
既存のアクセス権データとの差分が読み込まれます。

注意

- アクセス権を読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリーがガルーンに登録されていないと、エラーが発生します。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.18 マルチレポート
2. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 「CSVファイルからの読み込み」画面で、読み込むデータを選択します。
   選択できるデータは次のとおりです。
   - カテゴリー
   - カテゴリー名
   - アクセス権
4. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル：
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード：
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード（UTF-8）
  - 日本語（シフトJIS）
  - ASCII
  - Latin1（ISO-8859-1）
  - 簡体字中国語（GB2312）
  - タイ語（TIS-620）

- 先頭行をスキップする：
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
- 書き出す言語：
  この項目は、カテゴリー名を書き出す場合に表示されます。
  言語のチェックボックスを選択すると、選択した言語で設定しているカテゴリー名がCSVファイルに書き出されます。
  選択できる言語は次のとおりです。
  - すべて
  - 日本語
  - English
  - 中文（简体）

5. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

カテゴリーやアクセス権をCSVファイルに書き出す

CSVファイルに、カテゴリー、カテゴリー名、およびアクセス権のデータを書き出します。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 「CSVファイルへの書き出し」画面で、書き出すデータを選択します。
   選択できるデータは次のとおりです。
   - カテゴリー
   - カテゴリー名
   - アクセス権

3. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード：
     データのエンコードい使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード（UTF-8）
     - 日本語（シフトJIS）
     - ASCII
     - Latin1（ISO-8859-1）
     - 簡体字中国語（GB2312）
     - タイ語（TIS-620）
   - 先頭行に項目名を書き出す：
     「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。
4. ファイルを保存します。

レポートデータをCSVファイルに書き出す

フォームごとに、レポートデータをCSVファイルに書き出します。書き出したデータは、レポートの保存やほかの製品での引用に利用できます。
レポートデータはCSVファイルへの書き出しのみ可能です。データの読み込みはできません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] をクリックします。
2. 「レポートの管理」画面で、ファイルに書き出すレポートが使用しているレポートフォームを選択し、[CSVファイルへ書き出す]をクリックします。

3. 書き出す項目と方法を選択し、[書き出す] をクリックします。
   - 項目:
     CSVファイルに書き出す項目を選択します。
     「選択可能な項目」で、CSVファイルに書き出すレポートフォームの項目を選択し、[← 追加] をクリックします。
     「書き出す項目」から項目を削除するには、削除する項目を選択し、[削除→] をクリックします。
     削除した項目はCSVファイルに書き出されません。
   - 文字コード:
     データのエンコードい使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

4. ファイルを保存します。

2.16 ネット連携サービス

2.16.1 「ネット連携サービス」で管理できること

ネット連携サービスは、インターネットを経由して、次のサービスやデータをガルーンで使用できるようにするアプリケーションです。

- サービス
  - 企業検索
  - 郵便番号検索（住所検索）
  - 地図検索
  - 路線検索
- イベントデータ
  - 天気予報
  - 六曜

「ネット連携サービス」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	個別IDを送信するかどうかを選択します。 ネット連携サービスの機能を設定する
サービス一覧	ネット連携サービスで使用するサービスを選択します。 使用するサービスを設定する
イベントデータの受信	天気予報と六曜のデータを即時に受信します。 イベントデータを即時に受信する

ネット連携サービスの機能を設定する

ネット連携サービスのサイトへ個別IDを送信するかどうかを、「一般設定」画面で設定します。
個別IDは、ネット連携サービス側がお客様やご利用のガルーンを識別するためのIDです。
個別IDを送信するように設定すると、次のサービスを利用できます。

- 企業検索
- 住所検索
- 地図検索
- 路線検索
- 天気予報
- 六曜

「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [ネット連携サービス] > [一般設定] の順にクリックします。

ユーザー画面の例：

ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信した場合

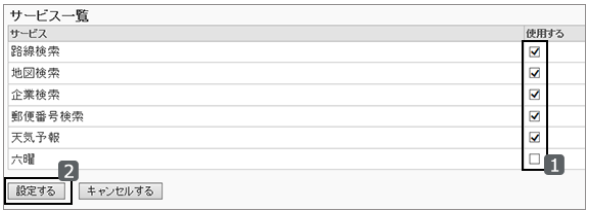
ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信しない場合

2.16.2 使用するサービスを設定する

ネット連携サービスで使用するサービスや、受信するデータを選択します。
日本国内だけの企業情報、住所、地図、路線情報、および天気予報を提供します。
サービスやイベントデータは、日本語だけで利用できます。

ユーザー画面に六曜と天気予報を表示するには、ユーザーの個人設定で、カレンダーの表示項目を設定します。
ユーザーヘルプ:カレンダーに表示する項目を設定する

1. [各アプリケーションの管理] > [ネット連携サービス] > [サービス一覧] の順にクリックします。
2. 「サービス一覧」画面で、使用するサービスのチェックボックスを選択し、[設定する] をクリックします。



2.16.3 イベントデータを即時に受信する

天気予報と六曜のイベントデータを即時に受信します。
ネット連携サービスの設定が終了してから、天気予報と六曜のデータを自動的に受信するまでに時間がかかる場合に有効です。

1. [各アプリケーションの管理] > [ネット連携サービス] > [イベントデータの受信] の順にクリックします。
2. 「イベントデータの受信」画面で、受信するコンテンツのチェックボックスを

選択し、[受信する] をクリックします。

次のデータを受信できます。

- 天気予報
- 六曜

2.17 RSSリーダー

2.17.1 「RSSリーダー」で管理できること

RSSリーダーは、設定したサイトのRSS情報を一定時間ごとに受信し、更新情報を表示するアプリケーションです。
RSSリーダーには、次の2種類のサイトがあります。

- 共有サイト：システム管理者またはアプリケーション管理者が設定します。
- 個人サイト：ユーザー個人が設定します。

「RSSリーダー」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の項目を設定します。 ● 共有サイトの強制表示 ● 個人設定でのサイト設定の可否 ● キャッシュ更新間隔 ● キャッシュ保存期間 ● タイムアウト時間 RSSリーダーの機能を設定する
共有サイト一覧	共有サイト一覧に、共有サイトや区切り線を追加したり、表示順を変更したりします。 2.17.2 共有サイトを管理する
CSVファイルからの読み込み	CSVファイルを使って、共有リンクのデータを入出力します。 2.17.3 共有サイトをCSVファイルで管理する
CSVファイルへの書き出し	

ユーザーがRSSリーダーを使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

個人設定でのサイト設定を許可するかどうかや、キャッシュの更新間隔などを設定する

RSSリーダーの機能を設定する

RSSフィードを配信しているサイトの情報を、共有サイトとして追加する

共有サイトを追加する

- RSSリーダーは、RSS1.0、RSS2.0、およびAtom0.3に対応しています。

RSSリーダーの機能を設定する

個人設定でのサイト設定を許可するかどうかや、キャッシュの更新間隔など、RSSリーダーの基本的な機能を、「一般設定」画面で設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

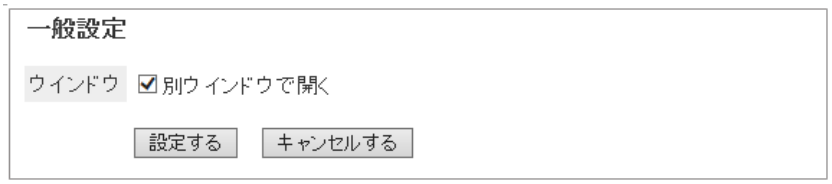
共有サイト

ユーザー画面に共有サイトを必ず表示するかどうかを選択します。

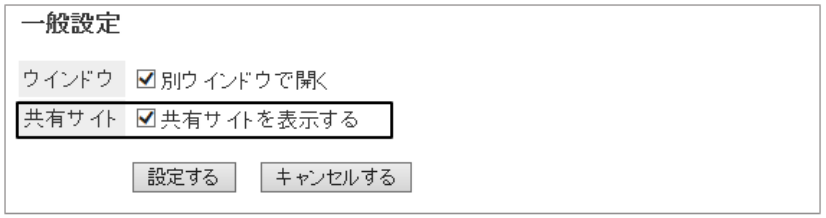
「共有サイトを強制的に表示する」のチェックボックスを選択すると、個人設定で、共有サイトの表示、非表示を設定できません。

ユーザー画面の例:

共有サイトの強制表示が設定されている場合



共有サイトの強制表示が設定されていない場合



● 個人設定

ユーザーに個人サイトの登録を許可するかどうかを設定します。

「RSSリーダー」画面の例:

● キャッシュの更新間隔

RSSの情報を更新する間隔を設定します。

ガルーンがサイトにアクセスし、新しく配信されたRSSフィードを受信します。

● キャッシュの保存期間

RSSの情報の保存期間を設定します。

保存期間を過ぎた記事は、ユーザーの「RSSリーダー」画面から削除されます。

● タイムアウト時間

サイト接続のタイムアウト時間を秒で指定します。

2.17.2 共有サイトを管理する

管理者とアプリケーション管理者は、共有サイトを追加、変更、および削除できます。

共有サイトを追加する

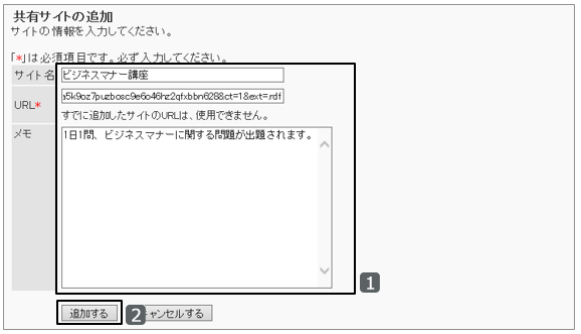
RSSフィードを配信しているサイトの情報を入力し、共有サイトを追加します。

外部のサイトを追加するには、ガルーンがインターネットに接続している必要があります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [共有サイト一覧] の順にクリックします。
2. 「共有サイトの一覧」画面で、[共有サイトを追加する] をクリックします。

3. 「共有サイトの追加」画面で、必要な項目を設定し、[追加する] をクリックします。



- サイト名
  共有サイトの表示名を入力します。
- URL
  RSSフィードを配信しているURLを入力します。
- メモ
  共有サイトに関するメモを入力します。

4. [追加する] をクリックします。
   追加した共有サイトが、「共有サイト一覧」画面に表示されていることを確認します。

補足

- 次の場合は、サイト名の後ろに「(!)」が表示されます。
  - RSSを配信しているWebサイトと接続できていない
  - RSSフィードが対応していないデータである

共有サイトを変更する

共有サイトのサイト名やURLなどを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [共有サイト一覧] の順にクリックします。
2. 「共有サイトの一覧」画面で、変更する共有サイトを選択します。
3. [変更する] をクリックします。

4. 「共有サイトの変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

共有サイト一覧に区切り線を追加する

共有サイトの一覧に区切り線を追加します。
区切り線は、共有サイト一覧の末尾に追加されますが、追加したあとで自由に順番を変更できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [共有サイト一覧] の順にクリックします。
2. 「共有サイト一覧」画面で、[共有区切り線を追加する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。

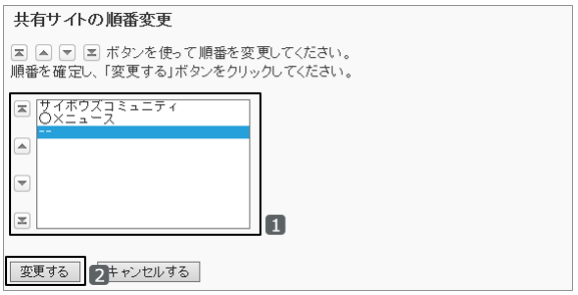
共有サイトの表示順を変更する

共有サイト一覧の共有サイトと区切り線の表示順を変更します。

操作手順:

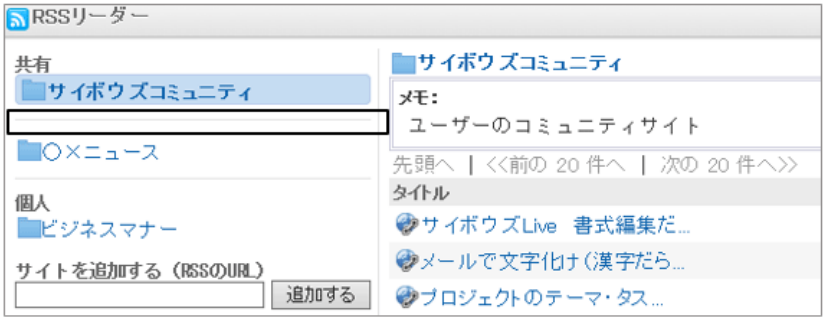
1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [共有サイト一覧] の順にクリックします。
2. [共有サイト/区切り線を順番変更する] をクリックします。

3. 「共有サイトの順番変更」画面で、共有サイトや区切り線の表示順を変更し、[変更する] をクリックします。



ユーザー画面の例:

区切り線を中央に移動した場合



共有サイトや区切り線を削除する

共有サイトや区切り線を削除します。
削除した共有サイトや区切り線は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [共有サイト一覧] の順にクリックします。
2. 「共有サイト一覧」画面で、削除する共有サイトまたは共有区切り線を選択します。
3. 「共有サイトの詳細」画面、または「区切り線の詳細」画面で、[削除する] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、[全共有サイトを削除する] をクリックすると、すべての共有サイトと共有区切り線を削除できます。

2.17.3 共有サイトをCSVファイルで管理する

共有サイトの情報を、CSVファイルを使って読み込んだり、書き出したりできます。

共有サイトをCSVファイルから読み込む

CSVファイルから共有サイトを読み込みます。
読み込む共有サイトのURLが一致し、サイト名が異なる場合は、CSVファイルの内容で上書きします。
サイト名が一致し、URLが異なる場合は、新しいサイトとして追加します。

ファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.19 RSSリーダー
2. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [CSVファイルからの読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

共有サイトをCSVファイルに書き出す

CSVファイルに共有サイトを書き出します。
区切り線はCSVファイルに書き出せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [RSSリーダー] > [CSVファイルへの書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)

- 簡体字中国語（GB2312）
- タイ語（TIS-620）

- 先頭行に項目名を書き出す：
  CSVファイルの先頭行に項目名を書き出す場合は、「はい」を選択します。

3. ファイルを保存します。

2.18 在席確認

2.18.1「在席確認」で管理できること

「在席確認」は、スケジュールや電話メモなどに、ユーザーの在席状況を表示するアプリケーションです。

「在席確認」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の機能を設定します。 ● ステータスの自動設定 ● 個人設定での代理人の設定の可否 在席確認の機能を設定する
ステータスの設定	在席情報のステータスの追加、変更、削除などができます。 2.18.2 ステータスを設定する
代理人の設定	委任者(本来のユーザー)に代わって在席情報を変更する代理人を設定します。 2.18.3 代理人を管理する
代理人の読み込み	CSVファイルを使って、代理人データを入出力します。 2.18.4 代理人をCSVファイルで管理する
代理人の書き出し	

ユーザーが在席確認を使用するために必要な設定を、次の順序で行います。

Step 1 ステータスの自動設定や個人設定での代理人の設定を許可するかどうかを設定する

在席確認の機能を設定する

Step 2 在席情報のステータスを追加する

ステータスを追加する

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

- 代理人の設定
  代理人を追加する

在席確認の機能を設定する

ステータスの自動設定を許可するかどうかや、個人設定での代理人の設定を許可するかどうかを、「一般設定」画面で設定します。

「一般設定」画面にアクセスするには、システム管理の[各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [一般設定] の順にクリックします。

ステータスの自動設定

次の2点を設定します。

- ログイン時に在席を設定する:
  ユーザーがログインすると、ステータスが自動的に「在席」に設定されます。
- ログアウト時に不在を設定する:
  ユーザーがログアウトすると、ステータスが自動的に「不在」に設定されます。

ユーザー画面の例:

「在席」と「不在」の両方の自動設定を有効にできます。

「ログイン時に在席を設定する」を選択した場合、ユーザーがログインする度に、在席情報に表示される時刻が更新されます。ただし、前回ログインしたときのセッションが継続中の場合は、再度ログインしても在席情報の時刻は変更されません。

「ログアウト時に不在に設定する」を選択していても、ユーザーがWebブラウザーを閉じただけでは、ステータスは変わりません。ユーザーが[ログアウト]をクリックしたときに、ステータスが変わります。

また、ステータスの自動設定を設定しても、次のサービスや製品でログインまたはログアウトしたときは、ステータスは変わりません。

- ケータイ
- Cybozu Desktop 2
- サイボウズモバイル KUNAI

補足

- 共通認証や環境変数認証などの認証を設定していると、ステータスの自動設定は無効になります。

● 個人設定

ユーザー自身による、在席情報を変更する代理人の設定を、許可するかどうかを設定します。

ユーザーヘルプ:代理人を設定する

2.18.2 ステータスを設定する

在席情報のステータスを設定します。

ここで設定したステータスは、ユーザー情報や電話メモ、在席情報ポートレットなどで、メニューとして選択できます。

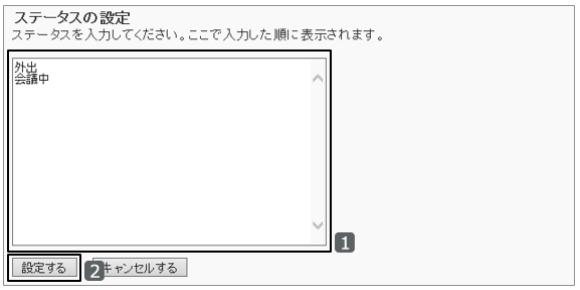
初期値のステータスとして「在席」と「不在」が設定されています。

ステータスを追加する

在席情報のステータスメニューに、ステータスを追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [ステータスの設定] の順にクリックします。
2. 「ステータスの設定」画面で、1行に1つステータスを入力し、[設定する] をクリックします。
   ステータスは、入力した順に、ユーザー画面に表示されます。



ユーザーの画面例:

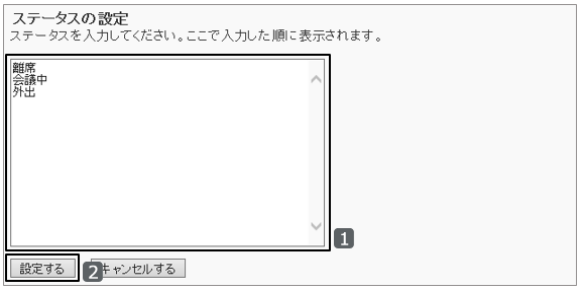
a):初期設定で設定されているステータス
b):管理者またはアプリケーション管理者が追加したステータス
c):ユーザーが追加したステータス
　ユーザーが追加したステータスは、ユーザー画面で、管理者が設定したステータスの次に表示されます。

ステータスを変更または削除する

管理者またはアプリケーション管理者が追加したステータスを変更または削除します。
「在席」と「不在」は、変更も削除もできません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [ステータスの設定] の順にクリックします。
2. 「ステータスの設定」画面で、ステータスを変更または削除し、[設定する] をクリックします。



2.18.3 代理人を管理する

在席情報の代理人とは、本人の代わりにそのユーザーの在席情報を変更できるユーザーです。
組織に対して代理人を設定すると、その組織に所属しているすべてのユーザーに、同じ代理人が設定されます。
ユーザーは個人設定で、代理人の変更や削除ができます。

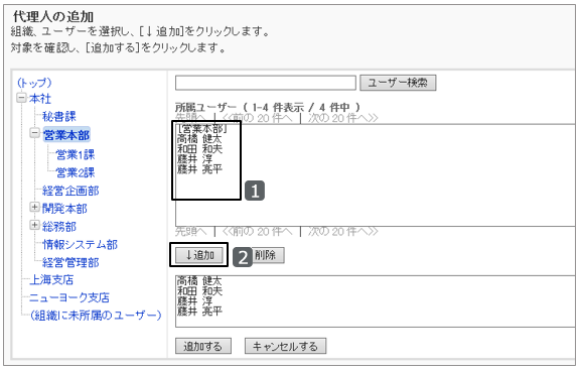
代理人を追加する

組織またはユーザーごとに代理人を追加します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [代理人の設定] の順にクリックします。
2. 「代理人の設定」画面で、代理人を設定する組織またはユーザーを選択します。
3. 「代理人一覧」画面で、[追加する] をクリックします。

4. 「代理人の追加」画面で、代理人となる組織またはユーザーを選択し、[↓追加] をクリックします。



5. [追加する] をクリックします。

代理人を削除する

組織またはユーザーの代理人を削除します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [代理人の設定] の順にクリックします。
2. 「代理人の設定」画面で、代理人を削除する組織またはユーザーを選択します。
3. 「代理人一覧」画面で、削除する代理人のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。
   選択しているユーザーのすべての代理人を削除する場合は、[すべて削除] をクリックします。

4. 確認画面で、[はい] をクリックします。
   削除を中止する場合は[いいえ] をクリックします。

2.18.4 代理人をCSVファイルで管理する

CSVファイルを使って代理人のデータを入出力します。

代理人をCSVファイルから読み込む

CSVファイルから代理人のデータを読み込みます。
ガルーンに登録されていないログイン名は読み込まれません。CSVファイル内に、同じログイン名が複数存在する場合は、最後に読み込んだログイン名で上書きされます。
CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止され、途中まで読み込まれた内容は反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.20 在席確認

2. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [代理人の読み込み] の順にクリックします。
3. 読み込む方法を選択し、[次へ>>] をクリックします。

- ファイル:
  CSVファイルを選択します。
- 文字コード:
  CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行をスキップする:
  先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。

4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

代理人をCSVファイルに書き出す

CSVファイルに代理人のデータを書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [在席確認] > [代理人の書き出し] の順にクリックします。
2. 書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

- 文字コード:
  エンコードに使用する文字コードを選択します。
  選択できる文字コードは次のとおりです。
  - ユニコード(UTF-8)
  - 日本語(シフトJIS)
  - ASCII
  - Latin1(ISO-8859-1)
  - 簡体字中国語(GB2312)
  - タイ語(TIS-620)
- 先頭行に項目名を書き出す:
  CSVファイルにデータだけを書き出す場合は、「いいえ」を選択します。
  「はい」を選択すると、CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。

3. ファイルを保存します。

2.19 お気に入り

2.19.1 「お気に入り」で管理できること

「お気に入り」は、よく使うファイルや掲示などを一覧に登録し、簡単に閲覧できるようにするアプリケーションです。
「お気に入り」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	ユーザーがお気に入りを登録できる件数の上限を設定します。 お気に入りの機能を設定する

お気に入りの機能を設定する

「一般設定」画面の「お気に入りの上限値」で、ユーザーがアプリケーションの項目をお気に入りに登録できる数の上限値を設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [お気に入り] > [一般設定] の順にクリックします。

お気に入りの上限値は、お気に入りに追加できるアプリケーションの項目の合計です。初期値は50件です。
次のいずれかの件数を選択します。

- 50
- 100
- 200
- 300
- 無制限

ユーザーがお気に入りに追加できる項目

ユーザーは、次のアプリケーションの項目を、お気に入りに追加できます。

アプリケーション	項目	補足
スケジュール	通常予定 期間予定 繰り返し予定 仮の予定	複数の候補がある仮の予定は、お気に入りでは1つの項目として表示されます。
メッセージ	受信したメッセージ 下書きのメッセージ 送信済みのメッセージ	ごみ箱に移動したメッセージは、お気に入り一覧から削除されます。ごみ箱からメッセージを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
掲示板	公開中の掲示 下書きの掲示 自分が作成した掲示待ちの掲示	
ファイル管理	ファイル	● ユーザーの「お気に入り」画面には、ファイルのタイトルが表示されます。タイトルが入力されていない場合は、ファイル名が表示されます。 ● ごみ箱に移動したファイルは、お気に入り一覧から削除されます。ごみ箱から戻したファイルは、お気に入りの設定が解除されます。ごみ箱からファイルを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
メール	受信したメール 下書きのメール 送信済みのメール	ごみ箱に移動したメールは、お気に入り一覧から削除されます。 ごみ箱かメールを戻しても、お気に入りの設定は元に戻りません。
マルチレポート	受信したレポート	

	下書きのレポート 送信済みのレポート 閲覧可能なレポート	
スペース	ディスカッション	スペースと共有ToDoは、お気に入りに追加できません。

2.20 通知一覧

2.20.1 「通知一覧」で管理できること

「通知一覧」は、スケジュールや掲示板など、ほかのアプリケーションでの更新情報を一覧で確認できるアプリケーションです。
通知一覧に表示される通知の保存期間は30日間です。保存期間を過ぎると、通知は自動的に削除されます。通知の削除処理の開始時刻は、「自動削除の設定」で変更できます。
ただし、ワークフローの未確認通知は、30日を過ぎても確認済みになるまで削除されません。

「通知一覧」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
最新情報ポートレットの表示設定	「最新情報」ポートレットの表示方法をアプリケーションごとに設定します。 「最新情報」ポートレットの表示方法を設定する
最新情報ポートレット	「最新情報」ポートレットに表示される項目や表示件数などの初期値を設定します。 「最新情報」ポートレットの初期値を設定する
確認済み通知ポートレット	「確認済みの通知」ポートレットに表示される項目や表示件数などの初期値を設定します。 「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する
外部通知の設定	ガルーン以外のシステムから送信された通知を、通知一覧に表示するために、外部通知を設定します。 2.20.3 外部システムの通知を設定する
未登録の外部通知	外部通知として登録されていないサービスやシステムから送信された通知の表示方法を設定します。 未登録の外部通知をメールで受信する
自動削除の設定	通知の自動削除の開始時刻を設定します。 2.20.4 通知を削除する時刻を設定する

補足

- メッセージや掲示などの更新時にユーザーが通知を受信するには、フォルダーやカテゴリーごとに更新通知を設定する必要があります。

2.20.2 「最新情報」／「確認済みの通知」ポートレットの表示を設定する

「最新情報」ポートレットと「確認済みの通知」ポートレットの表示に関する項目を設定します。

ポータルに「最新情報」ポートレットを設定する方法は、次のページを参照してください。
Step 3 ポートレットを配置する

「最新情報」ポートレットの表示方法を設定する

「最新情報」ポートレットに表示するアプリケーションの通知と表示方法を設定します。
表示方法はアプリケーションごとに設定できます。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [最新情報ポートレットの表示設定] の順にクリックします。

2. 「最新情報」ポートレットの表示方法を設定します。

   「最新情報」ポートレットの表示設定の項目

3. [設定する] をクリックします。

補足

- 件数で表示する場合、最新情報が100件以上あると、件数が「99+」と表示されます。
- 「最新情報」ポートレットに表示する項目と件数は、「最新情報ポートレットの設定」で変更します。

  「最新情報」ポートレットの初期値を設定する

「最新情報」ポートレットの表示設定の項目

アプリケーションごとに次の項目を設定します。

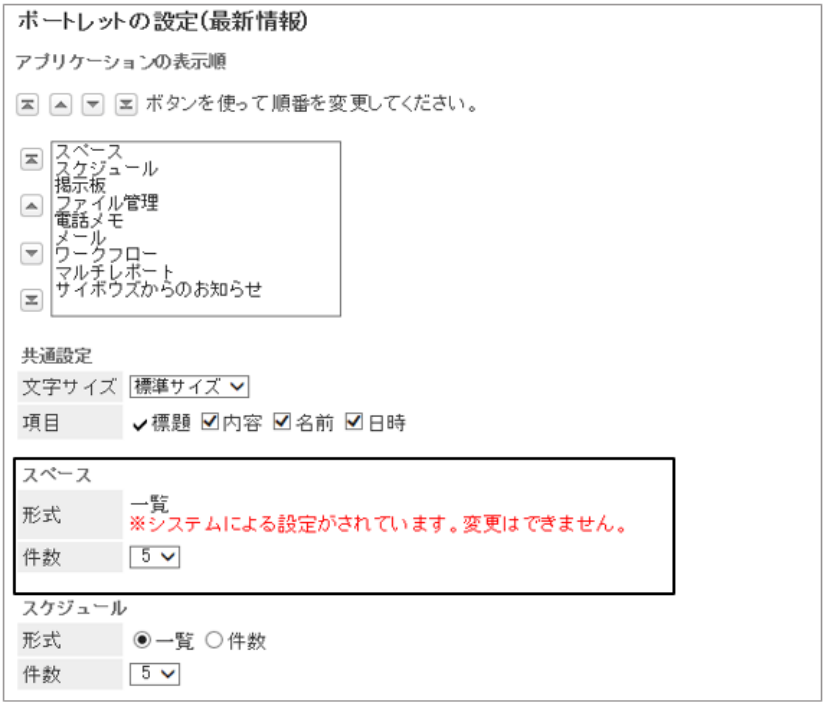
- 設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない

  設定を固定にし、個人設定での変更を禁止する場合は、チェックボックスを選択します。

  チェックボックスを選択すると、ユーザーの画面に、表示方法の設定が即時に反映されます。

  また、システム管理のポータルの「ポータルの詳細」画面と、ユーザーのMyポータルの「ポータルの詳細」画面で、「最新情報」ポートレットの表示方法を変更できなくなります。

  ユーザー画面の例:



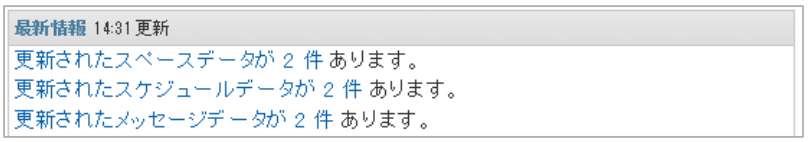
- 一覧で表示

  「最新情報」ポートレットに、最新情報を一覧で表示します。標題や更新者のユーザー名などが表示されます。

ユーザー画面の例:

- 件数で表示
  更新されたアプリケーションの内容と件数が表示されます。

ユーザー画面の例:



「最新情報」/「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する

「最新情報」ポートレットと「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定します。初期値は、ポータルにポートレットを配置したときに反映されます。

「最新情報」ポートレットの初期値を設定する

「最新情報」ポートレットに表示する項目や、表示する通知の件数の初期値を設定します。

補足

- 「最新情報」ポートレットの設定自体を変更する方法については、次のページを参照してください。
  Step 5 ポートレットの設定を変更する

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [最新情報ポートレット] の順にクリックします。
2. 「最新情報ポートレット」画面で、表示する項目と表示件数の初期値を設定し、[設定する] をクリックします。

   - 表示項目の初期設定
     すべてのアプリケーションの通知に対して、表示する項目のチェックボックスを選択します。「標題」は非表示にできません。
     次の項目を設定できます。
     - 内容
     - 名前
     - 日時
   - 表示件数の初期設定
     アプリケーションごとに表示件数を指定します。

ユーザーの画面例:

「内容」と「名前」のチェックボックスだけが選択されている場合

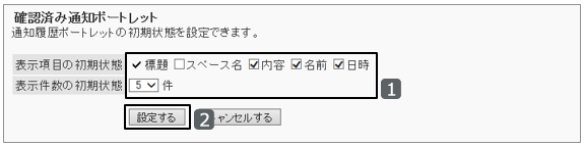
a):標題
b):内容
c):名前

「確認済みの通知」ポートレットの初期値を設定する

「確認済みの通知」ポートレットに表示する項目や、表示する通知の件数の初期値を設定します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [確認済み通知ポートレット] の順にクリックします。
2. 「確認済み通知ポートレット」画面で、表示項目と表示件数の初期状態(初期値)を設定し、[設定する] をクリックします。



- 表示項目の初期状態
  すべてのアプリケーションの通知で表示する項目のチェックボックスを選択します。「標題」は非表示にできません。
  次の項目を設定できます。
  - スペース名
    スペースにだけ有効です。
  - 内容
  - 名前
  - 日時
- 表示件数の初期状態
  通知を表示する件数を選択します。

ユーザーの画面例:

「内容」と「名前」のチェックボックスだけが選択されている場合

a):標題
b):内容

c):名前

2.20.3 外部システムの通知を設定する

外部通知を設定すると、ガルーン以外のシステムから送信された通知を「最新情報」ポートレットに表示できます。
外部通知を設定しないシステムからの通知は、メールとして処理されます。
安全な運用管理のために、信頼できるシステムから送信される通知だけを外部通知として設定することを推奨します。

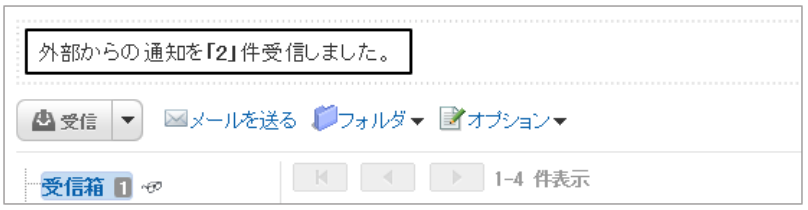
通知一覧や「最新情報」ポートレットに、外部通知として表示するためには、次の項目を設定します。

- 外部通知コード
- 許可するURL

外部通知を設定する

ガルーン以外のシステムからの通知を受信できるように、外部通知を設定します。
外部通知を設定し、ガルーン以外のシステムの通知を受信すると、ユーザーの「メール」画面に「外部からの通知を「n」件受信しました。」と表示されます。
メールを受信した後、通知一覧または「最新情報」ポートレットを表示すると、外部通知の内容が表示されます。

ユーザーの「メール」画面の例:



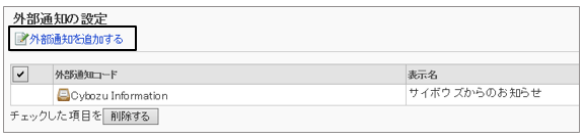
メールを受信した後の「最新情報」ポートレットの例:

補足

- 初期設定で、「サイボウズからのお知らせ」の外部通知が設定されています。この外部通知は削除できません。
- ガルーン以外のシステムから送信される通知は、メールの一覧画面に表示されません。

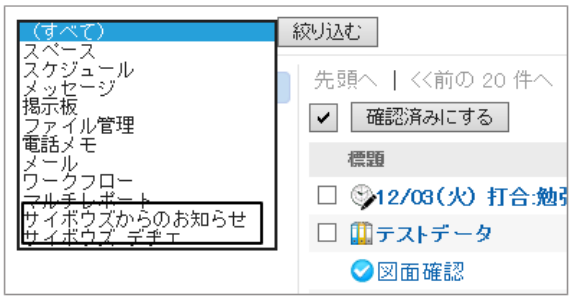
操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [外部通知の設定] の順にクリックします。
2. 「外部通知の設定」画面で、[外部通知を追加する] をクリックします。



3. 「外部通知の追加」画面で、必要な項目を入力し、[追加する] をクリックします。
   外部通知の設定項目

● 外部通知の設定項目

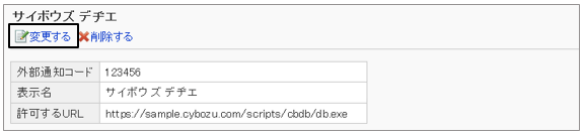
項目	説明
外部通知コード	外部通知を識別するための固有のコードです。 システムに設定されている外部通知コードを入力します。 設定した外部コードを含まない通知は、未登録の外部通知、またはメールとして処理されます。
表示名	外部通知の表示名を入力します。 表示名は、ユーザーの「通知一覧」画面で、絞り込みのドロップダウンリストに表示されます。 ユーザーの画面例: 
許可するURL	通知を送信するシステムのURLを、1行に1つ記述します。 ワイルドカード(「*」)を使用できます。 設定したURL を含まない通知は、未登録の外部通知、またはメールとして処理されます。 サイボウズデチエの例: ● サイボウズデチエがWindows環境にインストールされている場合: http://(インストールされているサーバーのIPアドレスまたはホスト名)/scripts/*/db.exe ● サイボウズデチエがLinux 環境にインストールされている場合: http://(インストールされているサーバーのIPアドレスまたはホスト名)/cgi-bin/*/db.cgi

外部通知を変更する

外部通知の外部コードや表示名などを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [外部通知の設定] の順にクリックします。
2. 「外部通知の設定」画面で、変更する外部通知を選択します。
3. 「外部通知の詳細」画面で、[変更する] をクリックします。



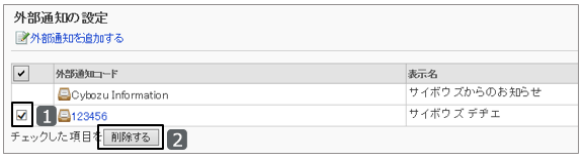
4. 「外部通知の変更」画面で、必要な項目を変更し、[変更する] をクリックします。

外部通知を削除する

登録されている外部通知の設定を削除します。
外部通知の設定を削除しても、通知自体は削除されません。ただし、ユーザーの通知一覧画面での絞り込みができなくなります。
削除した外部通知の設定は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [外部通知の設定] の順にクリックします。
2. 「外部通知の設定」画面で、削除する外部通知のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。



3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

補足

- 手順2で、削除する外部通知を選択し、「外部通知の詳細」画面で [削除する] をクリックしても、外部通知を削除できます。

未登録の外部通知をメールで受信する

外部通知を設定していないシステムから送信された通知を、メールとしてユーザーの「メール」画面に表示します。

重要

- 安全な運用管理のために、外部通知コードを確認できないシステムからの通知や、安全性が保証されないシステムからの通知は、メールで受信することを推奨します。ガルーン以外のWebサイトにリダイレクトする通知が作成されていると、通知をクリックするだけで、悪意のあるサイトにアクセスする恐れがあります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [未登録の外部通知] の順にクリックします。
2. 「未登録の外部通知」画面で、「メールとして処理する」のチェックボックスを選択し、[設定する] をクリックします。
「外部通知の設定」画面で登録していないシステムからの通知をメールとして受信できます。
メールで受信する場合は、チェックボックスを選択します。

ユーザーの「メール」画面の例:

あらかじめ設定されている外部通知

標準データをインストールすると、次のサイボウズ製品の外部通知コードと表示名が登録されます。

- サイボウズ デヂエ
- メールワイズ パッケージ版
- サイボウズLive

外部通知コードごとに「許可するURL」を追加すると、上記のサイボウズ製品の外部通知を使用できます。

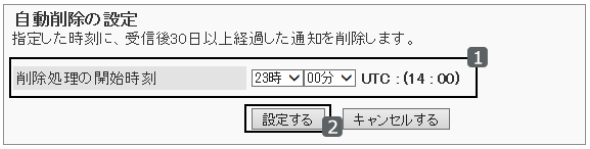
2.20.4 通知を削除する時刻を設定する

保存期間を過ぎると、設定した時刻に自動的に通知が削除されます。
初期設定では、保存期間が終了した翌日の23時00分(UTC 14:00)に通知の自動削除を開始します。

通知の自動削除を開始する時刻を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [自動削除の設定] の順にクリックします。
2. 通知の削除処理を開始する時刻を指定します。



3. [設定する] をクリックします。

補足

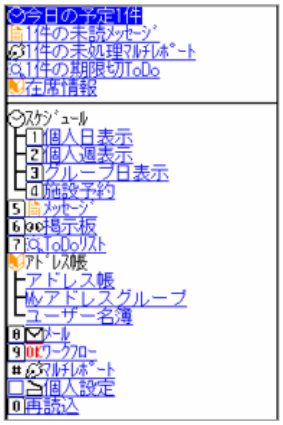
- 通知の削除処理の開始時刻には、開始時刻を設定した管理者のタイムゾーンが適用されます。管理者が、サマータイムを設定しているタイムゾーンを使用している場合は、サマータイムの時刻で通知の削除が開始されます。

2.21 ケータイ

2.21.1 「ケータイ」で管理できること

「ケータイ」は、Webブラウザー機能を搭載した携帯電話で、ガルーンにアクセスするアプリケーションです。

ケータイの画面例：



「ケータイ」の機能を使用するためには、携帯電話からガルーンにアクセスできる環境を用意する必要があります。

携帯電話からガルーンにアクセスする環境を構築する場合、セキュリティ対策を講じる必要があります。セキュリティ対策やネットワークの構築に不安がある場合は、専門のシステムインテグレーターに相談してください。

ケータイでは、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の項目を設定します。 ● ユーザー検索の検索結果の表示方法 ● ケータイへの自動ログインの有効化または無効化 Step2 ケータイの機能を設定する

補足

- 試用期間中はガルーンのすべてのユーザーに、ケータイの使用が許可されています。
- ケータイは日本語だけに対応しています。

2.21.2 ケータイの使用を開始する前の準備

ユーザーがケータイを使用できるようになるまでに必要な作業は次のとおりです。

Step 1 ケータイの利用を許可するユーザーを設定する

ケータイの利用ユーザーを設定する

Step 2 ユーザー検索の結果の表示方法と、自動ログインを使用するかどうかを設定する

ケータイの機能を設定する

Step 3 ガルーンにアクセスするためのログインURLを設定する

2.21.3 ケータイのログインURLを設定する

Step 4 システムメールアカウントを設定する

システムメールアカウントを設定する

Step 5 ケータイの利用ユーザーに、必要な作業を連絡する

ケータイを使用するための設定をユーザーに連絡する

必要に応じて、さらに次の項目を設定します。

- ログイン認証
  2.21.4 ケータイのログイン認証を変更する

Step 1 ケータイの利用ユーザーを設定する

ケータイを使用したガルーンへのアクセスを許可するユーザーを設定します。
試用期間中はガルーンのすべてのユーザーに、ケータイの使用が許可されています。
ケータイの利用ユーザーを設定すると、ケータイを使用するユーザーを制限できます。

詳細は次のページを参照してください。
2.1.3 利用を許可するアプリケーションを設定する

Step 2 ケータイの機能を設定する

ケータイの「一般設定」画面で、ユーザーの検索結果の表示方法と、自動ログインの使用を許可するかどうかを設定します。
「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [ケータイ] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

ユーザー検索の結果表示

ケータイのアドレス帳でユーザーを検索したときの結果の表示方法を、次のどちらかに設定します。

- 名前のみ表示する
  検索結果画面にユーザー名だけが表示されます。
- 名前と次の項目を表示する
  ユーザー情報の項目から、最大2個の項目を表示します。

ログイン方法

自動ログインは、1度ケータイからガルーンにログインしたユーザーが、次回からログイン名とパスワードの入力を省略してケータイにアクセスできる機能です。
自動ログインを有効にするには、「自動ログインを使用する」のチェックボックスを選択します。

自動ログインの有効期間

初期設定では、自動ログインは、ユーザーが最後にガルーンにアクセスしてから、3日間（72時間）有効です。
自動ログインの有効期間を変更する場合は、common.ini ファイル（設定ファイル）を変更します。

標準のインストール先ディレクトリーにガルーンをインストールした場合は、次のディレクトリーにcommon.ini ファイルが保存されます。

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

操作手順：

1. ガルーンがインストールされているサーバーマシンのWebサーバーを停止します。
2. common.iniファイルを開きます。
3. [Cellular]セクションのtoken_expirationに、自動ログインの有効期間を日数で指定します。
   指定できる数字は、1から10の整数です。
   例：自動ログインを2日間有効にする場合
   token_expiration = "2"
4. common.iniファイルを保存します。
   複数のサーバーでガルーンを運用している場合は、すべてのサーバーで手順2から手順4を実行します。
5. ガルーンがインストールされているサーバーマシンのWebサーバーを起動します。

注意

- 自動ログインを有効にしている場合、ユーザーが紛失した携帯電話を入手した悪意のあるユーザーが、ガルーンに不正にログインする恐れがあります。ユーザーが携帯電話を紛失した場合は、利用ユーザーを削除する、ユーザーが個人設定でケータイの「利用の停止」を設定する、などの対応が必要です。

Step 3 ケータイのログインURLを設定する

ケータイからガルーンにログインするためのURLを設定します。
携帯電話に送信されたURLをユーザーがクリックすると、ケータイにアクセスできます。
詳細は次のページを参照してください。
2.21.3 ケータイのログインURLを設定する

Step 4 システムメールアカウントを設定する

ユーザーがケータイのログインURLを送信するには、システムメールアカウントが必要です。
システムメールアカウントの設定については、次のページを参照してください。
1.10.2 システムメールアカウントを設定する

Step 5 ケータイを使用するための設定をユーザーに連絡する

ケータイを使用するユーザーに、次の項目を設定するように連絡します。

- 携帯電話のメールアドレスの登録
- 携帯電話へのログイン用URLの送信

設定の詳細は次のページを参照してください。
ユーザーヘルプ：携帯電話にケータイ用のログインURLを送信する

2.21.3 ケータイのログインURLを設定する

携帯電話からログインするためのURL を設定します。
携帯電話に送信されたURLをユーザーがクリックすると、ケータイにアクセスできます。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ケータイ] > [ログインURLの設定] の順にクリックします。
2. 携帯電話からガルーンにログインするためのURLを入力し、[設定する] をクリックします。
   ログインURLの形式は次のとおりです。
   （ユーザー画面のログイン画面のURL）/cellular/index?

URLの例:

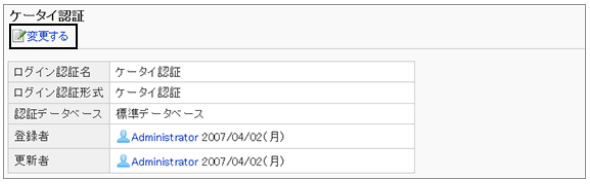
- Windows環境:
  http://sample.cybozu.com/scripts/cbgrn/grn.exe/cellular/index?
- Linux環境:http://sample.cybozu.com/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/cellular/index?

2.21.4 ケータイのログイン認証を変更する

ケータイからガルーンにログインする際に、ケータイ用のログイン認証を行います。
必要に応じて、認証の表示名と認証データベースを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ケータイ] > [ログイン認証] の順にクリックします。
2. 「ログイン認証」画面で、[変更する] をクリックします。



3. 「ログイン認証の変更」画面で、項目を変更し、[変更する] をクリックします。
   - 表示名:
     ログイン認証名を入力します。
   - 認証データベース:
     標準データベースか追加した認証データベースから選択します。

   1.3.6 認証データベースを管理する

2.22 KUNAI

2.22.1 「KUNAI」で管理できること

KUNAIは、ガルーンに登録されている予定や掲示などを、スマートフォンで閲覧したり、コメントを書き込んだりするアプリケーションです。
バージョン2.1.0以降のKUNAIを使用する場合、システム管理者は、ユーザーが「KUNAI」で使用できるアプリケーションを制限できます。
KUNAIで使用できるガルーンのアプリケーションは、次のWebサイトを参照してください。
サイボウズKUNAI：アプリケーション一覧

「KUNAI」では、次の管理メニューを使用します。

メニュー	説明
一般設定	次の項目を設定します。 ● コメント書き込み許可の初期設定 ● 書式編集機能の使用の可否 ● コメントのアンカー機能の使用の可否 ● 公開先の初期設定
使用権限の設定	KUNAIでガルーンのアプリケーションを使用するユーザーと、使用できるアプリケーションを設定します。
使用権限の読み込み	CSVファイルを使って、KUNAIのアプリケーションの使用権限を入出力します。 2.22.3 使用権限をCSVファイルで管理する
使用権限の書き出し	

使用するKUNAIのバージョンを制限する

ユーザーにバージョン2.1.0より前のKUNAIの使用を制限するかどうかを、「一般設定」画面で設定します。
ユーザーがバージョン2.1.0より前のKUNAIを使用している場合、システム管理者は、ユーザーがKUNAIで使用するアプリケーションを制限できません。

「一般設定」画面にアクセスするには、[各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [一般設定] の順にクリックします。
設定できる項目は次のとおりです。

● 旧バージョンの使用
バージョン2.1.0より前のKUNAIからのガルーンへのアクセスを禁止する場合は、チェックボックスを選択します。

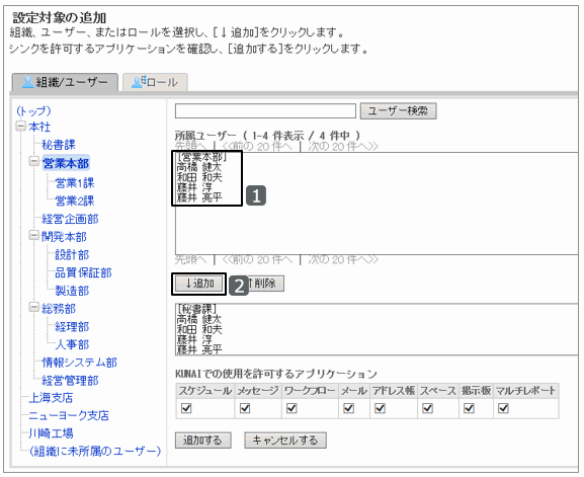
2.22.2 KUNAIで使用できるアプリケーションを制限する

組織、ユーザーまたはロールごとに、KUNAIで使用できるアプリケーションを制限します。
例えば、出張が多い部長だけがKUNAIで申請を処理できるように設定したり、ガルーンの負荷を減らすためにKUNAIでメールを使用できなくしたりできます。
初期設定では、すべてのユーザーに、KUNAIでのすべてのアプリケーションの使用が許可されています。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. 「使用権限の設定」画面で、[追加する] をクリックします。

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



4. 手順3で選択した組織、ユーザー、またはロールに対して、KUNAIでの使用を許可するアプリケーションのチェックボックスを選択し、[追加する] をクリックします。

5. 「使用権限の設定」画面に、追加した権限が表示されていることを確認します。

補足

- ユーザーは、システム管理者が使用を許可したアプリケーションの中から、自分が使用するアプリケーションを選択できます。使用するアプリケーションは、KUNAIの個人設定で設定します。
- 使用停止中のアプリケーションは、使用権限を変更できません。

異なる使用権限が設定されている場合に優先される権限

組織、ユーザー、およびロールで使用権限を設定すると、1人のユーザーに複数の権限が設定される場合があります。異なる権限が設定されている場合は、いずれかの設定で許可されているアプリケーションの使用権限が付与されます。
社員Aに設定されている権限を例に説明します。

社員Aは組織「総務部」と、ロール「経理担当」に所属しています。
社員Aに設定されている使用権限と、社員AがKUNAIで使用できるアプリケーションは、次のとおりです。

対象	使用権限							
	スケジュール	メッセージ	ワークフロー	メール	アドレス帳	スペース	掲示板	マルチレポート
組織:総務部	✓		✓					
ユーザー:社員A	✓	✓						
ロール:経理担当							✓	

対象	KUNAIで使用できるアプリケーション							
	スケジュール	メッセージ	ワークフロー	メール	アドレス帳	スペース	掲示板	マルチレポート
社員A	✓	✓	✓				✓	

✓:許可

KUNAIでのアプリケーションの使用権限を変更する

組織、ユーザー、またはロールごとに、KUNAIでの使用を許可するアプリケーションを変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. 「使用権限の設定」画面で、使用権限を変更する組織、ユーザー、またはロールの [変更] をクリックします。

3. 「使用権限の変更」画面で、使用権限を変更し、[変更する] をクリックします。

KUNAIでのアプリケーションの使用権限を削除する

KUNAIでアプリケーションを使用する権限を削除します。
権限を削除されたユーザーと組織またはロールに所属するユーザーは、KUNAIでガルーンのアプリケーションを使用できなくなります。
削除した使用権限は元に戻せません。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [使用権限の設定] の順にクリックします。
2. 「使用権限の設定」画面で、変更する使用権限のチェックボックスを選択し、[削除する] をクリックします。

3. 確認画面で、[はい] をクリックします。
削除を中止する場合は、[いいえ] をクリックします。

2.22.3 使用権限をCSVファイルで管理する

ユーザーにKUNAIでの使用を許可するアプリケーションを、CSVファイルで管理できます。

使用権限をCSVファイルから読み込む

KUNAIで使用するアプリケーションの使用権限をCSVファイルから読み込みます。

CSVファイルに記述されている組織、ユーザー、またはロールがガルーンに登録されていない場合は、ファイルを読み込むとエラーが発生します。

CSVファイルの読み込み中にエラーが発生した場合、読み込みが中止されます。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。

操作手順:

1. 次のページを参照し、データを読み込むためのCSVファイルを作成します。
   CSVファイルのフォーマット:4.6.21 KUNAI
2. [各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [使用権限の読み込み] の順にクリックします。
3. 「使用権限の読み込み- Step 1/2」画面で、読み込む方法を選択し、[次へ >>] をクリックします。

   - ファイル:
     CSVファイルを選択します。
   - 文字コード:
     CSVファイルのデータをエンコードする文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行をスキップする:
     先頭行に、項目名やコメントなどデータ以外の情報が記述されている場合は、「はい」を選択します。
4. CSVファイルの内容を確認し、[読み込む] をクリックします。

使用権限をCSVファイルに書き出す

KUNAIで使用するアプリケーションの使用権限をCSVファイルに書き出します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [KUNAI] > [使用権限の書き出し] の順にクリックします。
2. 「使用権限の書き出し」画面で、書き出す方法を選択し、[書き出す] をクリックします。

   - 文字コード:
     エンコードに使用する文字コードを選択します。
     選択できる文字コードは次のとおりです。
     - ユニコード(UTF-8)
     - 日本語(シフトJIS)
     - ASCII
     - Latin1(ISO-8859-1)
     - 簡体字中国語(GB2312)
     - タイ語(TIS-620)
   - 先頭行に項目名を書き出す:
     CSVファイルにデータだけを書き出す場合は、「いいえ」を選択します。
3. ファイルを保存します。

2.23 サイボウズ製品との連携

2.23.1 ほかのサイボウズ製品と連携する

ガルーンはサイボウズ デヂエと連携できます。
ガルーンとサイボウズ デヂエを連携させる場合は、販売元かサイボウズ オフィシャルパートナーにお問い合わせください。

注意

- 統合Windows認証を利用している環境ではデヂエ連携機能を設定できません。統合Windows認証を使用していると、デヂエ連携設定時のリクエストで認証に必要な情報を送信できません。

補足

- サイボウズ デヂエは日本語のみの提供です。
- ガルーンとサイボウズ デヂエを連携するための設定については、次のマニュアルを参照してください。
  「サイボウズ ガルーン デヂエ連携ガイド」

3章 ガルーンの保守

3.1 バックアップとリストア

3.1.1 バックアップの概要

Windows環境では「Administrator」権限を持つユーザー、Linux環境の場合はrootユーザーが、ガルーンのデータをバックアップまたはリストアします。
データのバックアップ中は、ガルーンを使用できません。
データのサイズによっては、バックアップに時間が掛かる場合があります。

次の環境でガルーンをインストールした場合を例に、データをバックアップおよびリストアする方法を説明します。

- インストール識別子：cbgrn
- インストールディレクトリー
  - Windows環境：
    - C:¥Program Files¥cybozu
    - C:¥Inetpub¥scripts
  - Linux環境：
    - /usr/local/cybozu/
    - /var/www/cgi-bin

ガルーンは、MySQLのdataディレクトリーに、掲示やメッセージなどのデータを保存しています。また、filesディレクトリーに、添付ファイルのデータを保存しています。
dataディレクトリーのデータとfilesディレクトリーのデータは、密接にリンクしています。リストアには両方のデータが必要です。
データをバックアップするときは、dataディレクトリーのデータとfilesディレクトリーのデータに不整合が発生しないように、慎重にバックアップ計画を立てる必要があります。

注意

- バックアップデータは、ガルーンが使用しないディレクトリーに保存します。
  ガルーンが使用するディレクトリーにバックアップデータを保存すると、バージョンアップや、Service Packの適用などを行った場合に、データを消失する恐れがあります。
  次のディレクトリーにはバックアップデータを保存しないでください。
  - Windows環境：
    - C:¥Program Files¥cybozuおよびサブディレクトリー
    - C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrnおよびサブディレクトリー
  - Linux環境：
    - /usr/local/cybozuおよびサブディレクトリー
    - /var/www/cgi-bin/cbgrnおよびサブディレクトリー
- データのバックアップ元とリストア先のガルーンのバージョンは同一である必要があります。
- バックアップ作業は、0:00前後の時間帯を指定しないことを推奨します。バックアップ作業を0:00前後の時間帯に行う場合は、スケジューリングサービス（ガルーンが定期的に行うタスク）の実行時間を変更します。
  3.1.3 スケジューリングサービスとは？

補足

- ガルーンはMySQLのテーブルにInnoDBを使用しています。mysqlhotcopyは使用できません。

インストール済みのMySQLを使用する場合

ガルーンのインストール時に、インストーラーに同梱されているMySQLをインストールするか、インストール済みのMySQLを使用するかを選択できます。
この管理者ガイドでは、インストーラーに同梱されているMySQLをインストールしている場合を例に、説明します。
インストール済みのMySQLを使用している場合は、下記を参考に読み替えてください。

● Windows環境

項目		インストーラーに同梱されているMySQL	インストール済みのMySQL
サービス名	スケジューリングサービス	Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn	Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn
	MySQL	Cybozu_Database_Engine_5_0	MySQL(バージョン番号)
バックアップ対象のディレクトリー	data	C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0¥data	C:¥ProgramData¥MySQL¥MySQL Server(バージョン番号)¥data
	files	C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0¥files	C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0¥files
mysqlまたはmysqldumpの保存先ディレクトリー		C:¥Program Files¥Cybozu¥mysql-5.0¥bin	C:¥Program Files¥MySQL¥MySQL Server 5.6¥bin

● Linux環境

項目		インストーラーに同梱されているMySQL	インストール済みのMySQL
サービス名	スケジューリングサービス	cyss_cbgrn	cyss_cbgrn
	MySQL	cyde_5_0	mysqld
バックアップ対象のディレクトリー	data	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/data	/var/lib/mysql
	files	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files	/usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
mysqlまたはmysqldumpの保存先ディレクトリー		/usr/local/cybozu/mysql-5.0/bin	/usr/bin

バックアップの対象となるデータ

ガルーンでは、データベース(MySQL)の次のディレクトリーに保存されているデータをバックアップします。

- Windows環境:
  - C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data
  - C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files
- Linux環境:
  - /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
  - /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files

各ディレクトリーに保存されているデータは、次のとおりです。

- dataディレクトリーに保存されているデータ
  - mysql: データベース管理ユーザーのパスワードのような、MySQL が動作するために必要なデータです。
  - cb_cbgrn: ユーザー情報や、メッセージ、スケジュールなどのガルーンのアプリケーションのデータです。
- filesディレクトリーに保存されているデータ
  filesディレクトリーには、メッセージや掲示などに添付されているファイルが保存されています。
  MySQLのデータと添付ファイルのデータは連携しています。データ同士で不整合が発生しないように、計画的にバックアップやリストアを行う必要があります。

3.1.2 バックアップ方法

MySQLのデータは、OSのコマンドを使用してコピーするか、mysqldumpを使用してバックアップします。
添付ファイルは、OSのコマンドを使用してバックアップします。
OSのコマンドを使用するときは、MySQLとガルーンのスケジューリングサービスを停止します。

各サービスやデーモンの動作を監視している場合は、作業が終了するまで監視の対象からガルーンを外すことを推奨します。
また、安全にデータをバックアップするため、ガルーンのプロセスが残っていないことを確認してください。

補足

- mysqldumpは、MySQL と同時にインストールされます。

プロセスの確認方法

ガルーンのプロセスの確認方法は次のとおりです。

- Windows環境:
  1. タスクマネージャーを起動します。
  2. Windows タスクマネージャーで、［プロセス］のタブをクリックします。
  3. sched.exeおよびmysqld.exeが表示されないことを確認します。
- Linux環境:
  次のコマンドを実行し、実行中のプロセスの一覧に、スケジューリングサービスとMySQLが表示されないことを確認します。
  ps -aux | grep cyss
  ps -aux | grep mysql

添付ファイルのバックアップ

添付ファイルのデータは、filesディレクトリーに実ファイルが保存されます。
添付ファイルはOSコマンド（cp、copyなど）でバックアップします。
また、スナップショット機能やストレージ機能を利用すれば、短時間でフルバックアップや差分バックアップを実行できます。

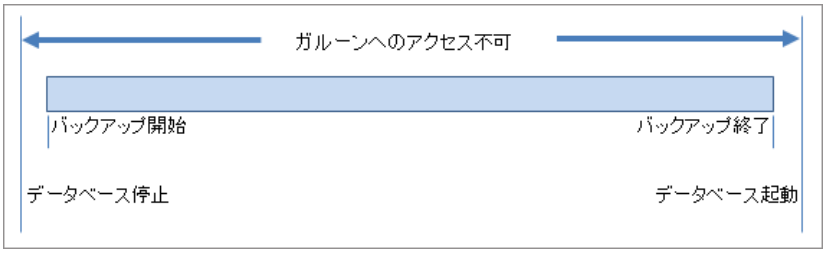
MySQLのバックアップ

MySQLのdataディレクトリーをバックアップします。
次の2通りのバックアップ方法があります。

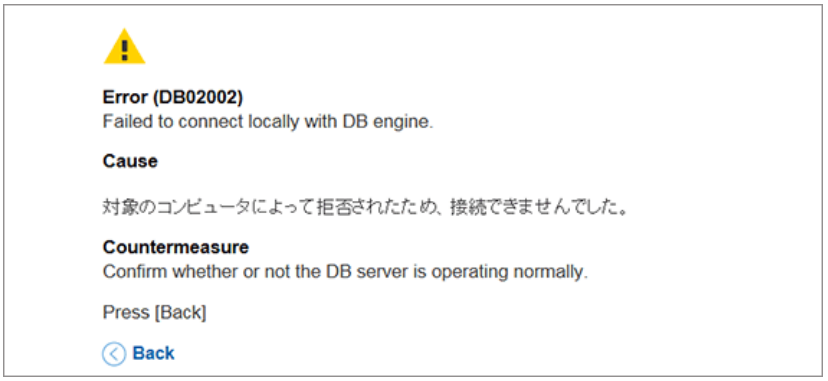
- OSのコマンドを使用してバックアップする
- mysqldump を使用してバックアップする

OSのコマンドを使用したバックアップ

OSのコマンドを使用して、データが保存されているディレクトリーをコピーします。
作業中はデータベースを停止するため、ユーザーはガルーンにアクセスできません。



バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面:

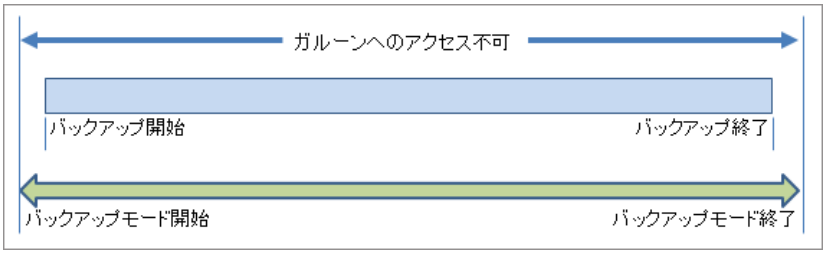


● mysqldump（バックアップツール）を使用したバックアップ

mysqldumpを使用してデータをバックアップします。

バックアップによって取得したデータは、データベースの未使用領域が削除されます。このデータをリストアすると、リストアする前よりディスク使用量が減少する場合があります。

mysqldumpを使用するときはデータベースを停止する必要はありませんが、データの不整合を防ぐため、バックアップモードを使用してユーザーがガルーンにアクセスできないように設定します。



バックアップ中にアクセスした場合のエラー画面：

3.1.3 スケジューリングサービスとは？

スケジューリングサービスとは、設定された時間に決められた処理を行うサービスです。sched.iniファイルで設定された時間に、ガルーンに存在する不要なファイルの削除や、天気予報の取得などを自動で行います。

4.3.1 スケジューリングサービスの概要

スケジューリングサービスは、設定方法によって適用されるタイムゾーンが異なります。

- 画面で開始時刻を設定した場合：
  設定したユーザーのタイムゾーン
  例：ユーザーデータの削除時間の設定
- 設定ファイルで開始時刻を設定した場合：
  スケジューリングサービスを実行しているサーバーマシンの、システム日付に使用されているタイムゾーン
  例：「サイボウズからのお知らせ」の受信時刻の設定

スケジューリングサービスを停止すると、予定していたタスクが実行されません。

スケジューリングサービスが実行するタスクには、0時00分に開始するタスクがあります。データのバックアップやパッチの適用などで、0時00分前後にスケジューリングサービスを停止する場合は、同じ時間に実行されるタスクの開始時間を変更する必要があります。

変更するファイルと内容は、次のとおりです。

● 変更するファイル

（CGI実行可能ディレクトリー）/（インストール識別子）/sched.ini

例：

- Windows 環境：C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥sched.ini
- Linux環境：/var/www/cgi-bin/cbgrn/sched.ini

変更する内容

[daily]の下の「minute=0」と「hour=0」に、スケジューリングサービスを実行する時刻（分と時間）を記述します。

23:00に変更する場合の例：

[daily]

minute=0

hour=23

注意

- スケジューリングサービスは、MySQLを停止する前に停止する必要があります。
- スケジューリングサービスは、MySQLが起動した後に起動する必要があります。
- スケジューリングサービスとMySQLは、次のユーザーが起動および停止します。
  - Windows環境：WindowsのAdministrator権限を持つユーザー
  - Linux環境：rootユーザー

3.1.4 Windows環境でバックアップする

Windows環境でOSのコマンドを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーします。

データのバックアップは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。

このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、バックアップ手順を説明します。

ディレクトリー例：

C:¥backup¥YYYYMMDD

補足

- MySQLのサービス名は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合

操作手順：

1. Webサーバーを停止します。
2. スケジューリングサービス、MySQLの順に停止します。
   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。
   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]
   - Cybozu_Database_Engine_5_0

   [1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
3. コマンドプロンプトを起動します。
4. カレントディレクトリーの下にバックアップ先のディレクトリーを作成します。
   mkdir C:¥backup¥YYYYMMDD
5. dataディレクトリーとfilesディレクトリーを、手順4で作成したディレクトリーにコピーします。
   xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data" C:¥backup¥YYYYMMDD¥data /e /i
   xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" C:¥backup¥YYYYMMDD¥files /e /i

   既存のディレクトリーにコピーした場合は、データを上書きするかどうか確認するメッセージが表示されます。上書きする場合は「Yes」または「All」、中止する場合は「No」を入力します。
6. MySQL、スケジューリングサービスの順に起動します。
   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。
   - Cybozu_Database_Engine_5_0
   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn
7. Webサーバーを起動します。

8. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.5 Linux環境でバックアップする

Linux環境でOSのコマンドを使用して、バックアップ対象のディレクトリーをコピーします。
データのバックアップは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、バックアップ手順を説明します。

ディレクトリー例:
/backup/YYYYMMDD

補足

- MySQLのサービス名は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合

操作手順:

1. コマンドラインの入力画面を起動します。
2. Webサーバーを停止します。
   /etc/init.d/httpd stop
3. スケジューリングサービス、MySQLの順に停止します。
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   /etc/init.d/cyde_5_0 stop
   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
4. バックアップ先のディレクトリーを作成します。
   mkdir -p /backup/YYYYMMDD
5. dataディレクトリーとfilesディレクトリーを、手順4で作成したディレクトリーにコピーします。
   cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data /backup/YYYYMMDD/
   cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files /backup/YYYYMMDD/
6. MySQL、スケジューリングサービスの順に起動します。
   /etc/init.d/cyde_5_0 start
   /etc/init.d/cyss_cbgrn start
7. Webサーバーを起動します。
   /etc/init.d/httpd start
8. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.6 Windows環境でリストアする

OSのコマンドを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

ディレクトリー例:
C:¥backup¥YYYYMMDD

補足

- MySQLのサービス名は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合
- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

操作手順:

1. Webサーバーを停止します。
2. スケジューリングサービス、MySQLの順に停止します。
   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。
   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]
   - Cybozu_Database_Engine_5_0

   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
3. コマンドプロンプトを起動します。
4. 既存のデータベース領域と添付ファイル領域を削除します。
   rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data"
   rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files"
5. バックアップしたデータを元のディレクトリーにコピーします。
   xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥data "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥data" /e /i
   xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥files "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" /e /i
6. 手順5でコピーしたディレクトリーに、Everyoneにフルコントロール権限が付与されていることを確認します。
   付与されていない場合は、Everyoneにフルコントロールの許可を設定します。
7. MySQL、スケジューリングサービスの順に起動します。
   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。
   - Cybozu_Database_Engine_5_0
   - Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn
8. Webサーバーを起動します。
9. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- リストア後にディレクトリーの権限が変わると、MySQLが起動しない場合があります。その場合は、MySQLのデータ領域（データベース領域と添付ファイル領域）の権限を変更する必要があります。
- リストア後に、ガルーンでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、次のページを参照してください。
  https://manual.cybozu.co.jp/tech/support/trouble/access_05.html
- データベース領域と添付ファイル領域に設定する権限は、ガルーンを運用しているサーバーの構成やOSによって異なります。詳細はオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
  https://www.cybozu.com/jp/partner/list/sales/

3.1.7 Linux環境でリストアする

OSのコマンドを使用して、コピーしたデータをリストアします。
データのリストアは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップした場合を例に、リストア手順を説明します。

ディレクトリー例：
/backup/YYYYMMDD

補足

- MySQLのサービス名は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合
- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

操作手順：

1. Webサーバーを停止します。
   /etc/init.d/httpd stop
2. スケジューリングサービス、MySQLの順に停止します。

/etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
/etc/init.d/cyde_5_0 stop
[1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。

3. 既存のデータベース領域と添付ファイル領域を削除します。
rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
4. バックアップしたデータを元のディレクトリーにコピーします。
cp -rp /backup/YYYYMMDD/data /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
cp -rp /backup/YYYYMMDD/files /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
5. MySQL、スケジューリングサービスの順に起動します。
/etc/init.d/cyde_5_0 start
/etc/init.d/cyss_cbgrn start
6. Webサーバーを起動します。
/etc/init.d/httpd start
7. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- リストアによってディレクトリーの権限が変わり、MySQLが起動しない場合があります。その場合は、ファイルの所有者をCGI実行ユーザー(例:apache)に変更します。
  さらに、次のディレクトリーとファイルのパーミッションを変更します。
  - dataディレクトリー、dataのサブディレクトリー、およびそれらのディレクトリー内のファイル:
    755
  - filesディレクトリーおよびfilesのサブディレクトリー:
    755
  - filesディレクトリー内およびfilesのサブディレクトリー内のファイル:
    644
- dataディレクトリーとfilesディレクトリーにパーミッションと所有者を設定するコマンドの例は、次のとおりです。
  chmod -R 755 /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data
  chown -R (CGI実行ユーザー):root /usr/local/cybozu/mysql-5.0/data

  find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type d | xargs chmod 755
  find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ -type f | xargs chmod 644
  find /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files/ | xargs chown (CGI実行ユーザー):root

3.1.8 mysqldumpを使用してバックアップする

バックアップは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。
mysqldumpは、バックアップモードで実行します。バックアップモードについては、次のページを参照してください。
バックアップモードの設定

mysqldumpの速度

mysqldumpは、データ量に比例してバックアップとリストアの時間が長くなります。
リストアはバックアップより時間がかかります。
mysqldumpを使用したリストアは、OSコマンドを使用したリストアより時間がかかります。

リストア後のディスク使用量

mysqldumpを使ってリストアすると、バックアップ前よりディスク使用量が少ない場合があります。バックアップしたデータに未使用領域が含まれていないためです。データが欠落しているわけではありません。

バックアップモードの設定

MySQLのデータと添付ファイルでは、バックアップ方法が異なるため、データに不整合が生じる可能性があります。データの整合性を保つために、ガルーンをバックアップモードに設定します。
ガルーンをバックアップモードに設定すると、ユーザーはガルーンを使用できません。
初期設定では、バックアップモードの機能を使用しないように設定されています。設定ファイル(common.ini)の内容を変更して、バックアップモードの機能を使用可能にします。
変更するファイルと内容は、次のとおりです。

変更するファイル

(CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/common.ini
例:

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

変更する内容

[BackupMode]の下の、「disable = "1"」の行を、次のように削除します。

削除前:
[BackupMode]
disable = "1"
driver = "xxxxx"

削除後:
[BackupMode]
driver = "xxxxx"

補足

- バックアップモードは、コマンドラインで設定または解除します。
- バックアップモードを使用不可にする場合は、ファイルの内容を元に戻します。

3.1.9 Windows環境でバックアップする

Windows環境でmysqldumpを使用して、バックアップを実行します。
バックアップモードが使用できるように、作業の前にガルーンの設定を変更します。

バックアップモードの設定
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、バックアップ手順を説明します。

ディレクトリー例:
C:¥backup¥YYYYMMDD

注意

- バージョン3.7以前と4.0以降のガルーンでは、コマンドラインで使用するコマンドとオプションが、次のように異なります。
  - バージョン3.7以前のガルーン:.¥grn_command.exe -f
  - バージョン4.0以降のガルーン:.¥grn.exe -C -q

補足

- mysqldumpの保存先は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合

操作手順:

1. コマンドプロンプトを起動します。
2. バックアップ先のディレクトリーを作成します。
   mkdir C:¥backup¥YYYYMMDD
3. スケジューリングサービスを停止します。
   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。
   Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]
   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
4. ガルーンをバックアップモードに設定します。
   cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_start.csp
5. データベース管理ユーザーで、mysqldumpを実行します。
   "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥bin¥mysqldump" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥etc¥my.ini" --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
6. データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。
7. 添付ファイルをバックアップします。
   xcopy "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" C:¥backup¥YYYYMMDD¥files /e /i
8. バックアップモードを解除します。
   cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_end.csp
9. スケジューリングサービスを起動します。
   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。
   Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn
10. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.10 Linux環境でバックアップする

Linux環境でmysqldumpを使用して、バックアップを実行します。

バックアップモードが使用できるように、作業の前にガルーンの設定を変更します。

バックアップモードの設定
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、バックアップ手順を説明します。

ディレクトリー例:

/backup/YYYYMMDD

注意

- バージョン3.7以前と4.0以降のガルーンでは、コマンドラインで使用するコマンドとオプションが、次のように異なります。
  - バージョン3.7以前のガルーン: ./grn_command -f
  - バージョン4.0以降のガルーン: ./grn.cgi -C -q

補足

- mysqldumpの保存先は、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合

操作手順:

1. バックアップ先のディレクトリーを作成します。
   mkdir -p /backup/YYYYMMDD

2. スケジューリングサービスを停止します。
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
3. ガルーンをバックアップモードに設定します。
   cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
   ./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_start.csp
4. データベース管理ユーザーで、mysqldumpを実行します。
   /usr/local/cybozu/mysql-5.0/bin/mysqldump --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini --all-databases --single-transaction -u cbroot -p > /backup/YYYYMMDD/full.sql
5. データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。
6. 添付ファイルをバックアップします。
   cp -rp /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files /backup/YYYYMMDD/
7. バックアップモードを解除します。
   cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
   ./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_end.csp
8. スケジューリングサービスを起動します。
   /etc/init.d/cyss_cbgrn start
9. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.11 mysqldumpを使用してリストアする

mysqldumpを使用して、バックアップしたデータと添付ファイルをリストアします。

リストアは、ユーザーがガルーンにアクセスしない時間帯に行います。

MySQLのデータが破損した場合の対処

ディスクの破損やシステムの障害などでmysqlテーブル（権限データベース）が失われる場合があります。

mysqlテーブルの破損によってdumpしたデータ（mysqldumpで取得したデータ）が読み込めない場合は、次の流れでデータをリストアします。

操作手順：

1. ガルーンを新規でインストールします。
2. 手順1でインストールしたガルーンのデータを、OSコマンドを使用してバックアップします。
   3.1.4 Windows環境でバックアップする
   3.1.5 Linux環境でバックアップする
3. MySQLのデータが破損したガルーンに、手順2でバックアップしたデータを、OSコマンドを使用してリストアします。
   3.1.6 Windows環境でリストアする
   3.1.7 Linux環境でリストアする
4. dumpしたデータを、mysqldumpを使用してリストアします。
   3.1.12 Windows環境でリストアする
   3.1.13 Linux環境でリストアする

3.1.12 Windows環境でリストアする

Windows環境でmysqldumpを使用して、バックアップ用のディレクトリーに保存したデータをリストアします。

バックアップモードが使用できるように、作業の前にガルーンの設定を変更します。

バックアップモードの設定

このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、リストア手順を説明します。

ディレクトリー例：

C:¥backup¥YYYYMMDD

注意

- バージョン3.7以前と4.0以降のガルーンでは、コマンドラインで使用するコマンドとオプションが、次のように異なります。
  - バージョン3.7以前のガルーン：.¥grn_command.exe -f
  - バージョン4.0以降のガルーン：.¥grn.exe -C -q

補足

- mysqldumpの保存先などは、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合
- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

操作手順：

1. コマンドプロンプトを起動します。
2. スケジューリングサービスを停止します。
   Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを停止します。
   Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn[1]
   [1]：「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
3. ガルーンをバックアップモードに設定します。
   cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_start.csp
4. データベース管理ユーザーで、バックアップしたデータを読み込みます。
   "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥bin¥mysql" --defaults-file="C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥etc¥my.ini" -u cbroot -p < C:¥backup¥YYYYMMDD¥full.sql
5. データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。
6. 既存の添付ファイル領域を削除します。
   rmdir /s /q "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files"
7. 添付ファイルをリストアします。
   xcopy C:¥backup¥YYYYMMDD¥files "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0¥files" /e /i
8. データをリストアしたあとに全文検索を使用する場合は、MySQLを再起動します。
   全文検索を使用しない場合は、この手順は不要です。手順9に進みます。

   Windowsのスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを再起動します。
   - Cybozu_Database_Engine_5_0
9. バックアップモードを解除します。
   cd C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥backupmode_end.csp
10. スケジューリングサービスを起動します。
    Windows のスタートメニューから、[管理ツール] > [サービス] を選択し、次のサービスを起動します。
    Cybozu_Scheduling_Service_cbgrn
11. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

3.1.13 Linux環境でリストアする

Linux環境でmysqldumpを使用して、バックアップ用のディレクトリーに保存したデータをリストアします。

バックアップモードが使用できるように、作業の前にガルーンの設定を変更します。

バックアップモードの設定
このセクションでは、次のディレクトリーにデータをバックアップする場合を例に、バックアップ手順を説明します。

ディレクトリー例：

/backup/YYYYMMDD

注意

- バージョン3.7以前と4.0以降のガルーンでは、コマンドラインで使用するコマンドとオプションが、次のように異なります。
  - バージョン3.7以前のガルーン：./grn_command -f
  - バージョン4.0以降のガルーン：./grn.cgi -C -q

補足

- mysqldumpの保存先などは、お使いの環境に合わせて読み替えてください。
  インストール済みのMySQLを使用する場合
- ユーザーにメールの自動転送を許可している場合、バックアップデータに未処理の自動転送データが含まれている場合があります。バックアップデータのリストア時に、未処理の自動転送データが処理されるため、メールが二重に転送される可能性があります。

操作手順:

1. スケジューリングサービスを停止します。
   /etc/init.d/cyss_cbgrn stop[1]
   [1]:「cbgrn」の部分には、インストール時に指定した識別子が設定されます。
2. ガルーンをバックアップモードに設定します。
   cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
   ./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_start.csp
3. データベース管理ユーザーで、バックアップしたデータを読み込みます。
   /usr/local/cybozu/mysql-5.0/bin/mysql --defaults-file=/usr/local/cybozu/mysql-5.0/etc/my.ini -u cbroot -p < /backup/YYYYMMDD/full.sql
4. データベース管理ユーザーのパスワードを入力します。
5. 既存の添付ファイル領域を削除します。
   rm -rf /usr/local/cybozu/mysql-5.0/files
6. 添付ファイルをリストアします。
   cp -rp /backup/YYYYMMDD/files /usr/local/cybozu/mysql-5.0/
7. データをリストアしたあとに全文検索を使用する場合は、MySQLを再起動します。
   全文検索を使用しない場合は、この手順は不要です。手順8に進みます。

   次のコマンドを実行します。
   /etc/init.d/cyde_5_0 restart
8. バックアップモードを解除します。
   cd /var/www/cgi-bin/cbgrn
   ./grn.cgi -C -q code/command/backupmode_end.csp
9. スケジューリングサービスを起動します。
   /etc/init.d/cyss_cbgrn start
10. ガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- リストア後にディレクトリーの権限が変わり、MySQLが起動しない場合があります。その場合はchownコマンドで、MySQLのデータ領域に、CGI実行ユーザー(例:apache)が読み書きできる権限を設定します。

3.2 サーバーの移行

3.2.1 サーバー移行の概要

ガルーンをほかのサーバーに移行します。
次の権限を持つユーザーで作業を行います。

- Windows環境：Windowsの「Administrator」権限を持つユーザー
- Linux環境：rootユーザー

ガルーンの移行元と移行先のサーバーで、次の情報が同一である必要があります。

- ガルーンのバージョン
- インストール識別子
  インストール識別子は、common.iniファイルの[Global] セクションのapp_nameで確認できます。
- データベース接続ユーザーのパスワード

注意

- ガルーンをWindows環境に移行すると、IISの設定が初期設定に戻り、次の問題が発生する場合があります。
  - ファイルサイズが30MB以上のファイルをアップロードできない
  - ファイル名に半角スペース含む添付ファイルをダウンロードできない

  詳細は次のページを参照してください。
  よくあるご質問：Webサーバーに、IIS 7.0または、IIS 7.5を使用している場合、30MB以上のファイルをアップロードできません。

3.2.2 同じOSにガルーンを移行する

64ビットのWindows同士、または64ビットのLinux同士のサーバーで、ガルーンを移行します。
MySQLの次のディレクトリーを、移行元のサーバーから移行先のサーバーにコピーします。

- data
- files

Windows環境

Windows環境で運用しているガルーンを、別のWindows環境に移行します。

操作手順：

1. 移行元のサーバーマシンで、ガルーンのデータをバックアップします。
   3.1.4 Windows環境でバックアップする
2. 移行先のサーバーマシンにガルーンをインストールし、初期化します。
   移行元のガルーンと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。
   Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。
3. ガルーンのデータを、移行元から移行先のサーバーマシンにコピーします。
   3.1.6 Windows環境でリストアする
4. 移行先のサーバーマシンで稼働しているガルーンに、正常にアクセスできることを確認します。

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、ガルーンの初期値になります。

- 移行後に、ガルーンでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、次のページを参照してください。
  https://manual.cybozu.co.jp/tech/support/trouble/access_05.html

Linux環境

Linux環境で運用しているガルーンを、別のLinux環境に移行します。

操作手順:

1. Linux環境のガルーンのデータをバックアップします。
   3.1.5 Linux環境でバックアップする
2. 移行先のサーバーにガルーンをインストールし、初期化します。
   移行元のガルーンと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。
   Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。
3. 移行先のサーバーマシンで、スケジューリングサービス、MySQLの順に停止します。
4. ガルーンのデータを、移行元から移行先のサーバーマシンにコピーします。
   3.1.7 Linux環境でリストアする
5. 移行先のサーバーマシンで稼働しているガルーンに、正常にアクセスできることを確認します。

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、ガルーンの初期値になります。

3.2.3 異なるOSにガルーンを移行する

64ビットのWindowsからLinux、または64ビットのLinuxからWindowsに、ガルーンを移行します。

MySQLの次のディレクトリーを、移行元のサーバーから移行先のサーバーにコピーします。

- data
- files

Windows環境からLinux環境に移行する

Windows環境で運用しているガルーンをLinux環境に移行します。

操作手順:

1. Windows環境のガルーンのデータをバックアップします。
   3.1.4 Windows環境でバックアップする
2. Linux環境にガルーンをインストールし、初期化します。
   移行元のガルーンと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。
   Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。
3. Linux環境に、Windows環境のガルーンのデータをコピーします。
   3.1.7 Linux環境でリストアする
4. アプリケーションメニューのキャッシュをクリアします。
   異なるOSのサーバーマシンにガルーンを移行した場合、アプリケーションメニューやアプリー覧のURLが更新されず、移行前のURLのままになっています。
   次の手順でアプリケーションメニューとアプリー覧のキャッシュをクリアし、URLを更新します。
   1. [基本システムの管理] > [画面] > [ヘッダーとフッターの設定] の順にクリックします。
   2. 内容を変更せず、そのまま [設定する] をクリックします。
5. Linux環境のガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、ガルーンの初期値になります。
- 異なるOSにガルーンを移行すると、ガルーンのURLが変わります。メッセージや掲示板などでガルーンのURLを引用していると、移行後にそのURLにアクセスできなくなる場合があります。

Linux環境からWindows環境に移行する

Linux環境で運用しているガルーンをWindows環境に移行します。

操作手順:

1. Linux環境のガルーンのデータをバックアップします。
   3.1.5 Linux環境でバックアップする
2. Windows環境にガルーンをインストールし、初期化します。
   移行元のガルーンと同じインストール識別子、データベース接続ユーザーのパスワードを使用します。
   Administratorのパスワードは任意です。作業が終了した時点では、移行前に設定していたパスワードが設定されます。
3. Windows環境に、Linux環境のガルーンのデータをコピーします。
   3.1.6 Windows環境でリストアする
4. アプリケーションメニューのキャッシュをクリアします。
   異なるOSのサーバーマシンにガルーンを移行した場合、アプリケーションメニューやアプリ一覧のURLが更新されず、移行前のURLのままになっています。
   次の手順でアプリケーションメニューとアプリ一覧のキャッシュをクリアし、URLを更新します。
   1. [基本システムの管理] > [画面] > [ヘッダーとフッターの設定] の順にクリックします。
   2. 内容を変更せず、そのまま [設定する] をクリックします。
5. Windows環境のガルーンに正常にアクセスできることを確認します。

補足

- 初期化するときに設定する言語とタイムゾーンは、ガルーンの初期値になります。
- 異なるOSにガルーンを移行すると、ガルーンのURLが変わります。メッセージや掲示板などでガルーンのURLを引用していると、移行後にそのURLにアクセスできなくなる場合があります。
- 移行後に、ガルーンでファイルを添付する際にエラーが発生する場合は、次のページを参照してください。
  https://manual.cybozu.co.jp/tech/support/trouble/access_05.html

4章 付録

4.1 通知の仕様

4.1.1 アプリケーションごとの仕様

スペース、スケジュールなどの各アプリケーションから送信される通知の仕様を説明します。
次の仕様は、すべてのアプリケーションで共通です。

- ユーザー自身がメッセージや掲示などを更新しても、通知は送信されません。
- 背景色やタイトルの太字など、通知一覧で通知の未読を表す表示は、通知の詳細画面を表示すると解除されます。

スペース

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- スペースの追加または変更
  通知先は、スペースのメンバーに指定されているユーザーです。
- ディスカッションの追加、変更、またはコメントの追加
  通知先は、ディスカッションをフォローしているユーザーです。
- 共有ToDoの追加、変更、またはコメントの追加
  通知先は、ディスカッションをフォローしているユーザー、および共有ToDoの担当者に指定されたユーザーです。

スケジュール

日付が本日以降の予定に対して、次の操作が行われたときに、予定の参加者に通知が送信されます。

- 予定の登録
- 仮予定の決定
- 内容の変更
- 参加者の追加または削除
- 公開先の変更
- 施設の追加または削除
- コメントの書き込み

注意

- 本日より前の日付の予定を更新したりコメントを書き込んだりしても、通知は送信されません。

メッセージ

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- メッセージの送信

- 宛先の追加
  宛先を追加した場合は、追加されたユーザーだけに通知が送信されます。宛先から削除されたユーザーを、再度宛先に追加した場合も、追加されたユーザーに通知が送信されます。
- 本文の変更
- コメントの書き込み
- 添付ファイルの追加

補足

- 次の操作が行われると、メッセージの本文の背景が黄色になり、未読のメッセージとして表示されます。
  - メッセージの送信
  - 本文の変更
  - 本文の添付ファイルの追加または削除
- 「添付ファイルの詳細」画面で添付ファイルを削除した場合は、通知は送信されません。

掲示板

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 掲示の公開
- 本文の変更
- コメントの書き込み
- 添付ファイルの追加
- 掲示の移動
- 通知先の設定
  通知先に追加されたユーザーにだけ、通知が送信されます。すでに通知先に設定されているユーザーには送信されません。

補足

- 次の操作が行われると、掲示の本文の背景が黄色になり、未読の掲示として表示されます。
  - 掲示の公開
  - 本文の変更
  - 本文の添付ファイルの追加
  - 掲示の移動
- 「添付ファイルの詳細」画面で添付ファイルを削除した場合は、通知は送信されません。
- 通知先に設定されていても、そのカテゴリーの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

ファイル管理

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- ファイルの追加
- ファイルの更新
- 古いバージョンからのファイルの復元
- ファイルの移動

補足

- 通知先に設定されていても、そのフォルダーの閲覧を許可されていない場合は、更新通知は送信されません。

電話メモ

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 電話メモの登録

メール

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- 新着メールの受信
- 外部通知の受信

ワークフロー

次の場合に、ユーザーに通知が送信されます。

- 自分が処理または確認する必要がある申請を受信した
- 自分が提出した申請が、最終承認者に承認された
- 誰かひとりの承認が必要な経路ステップで、自分が処理する前に、自分以外の処理者がその申請を処理した
- 受信した申請を処理する前に、申請者が申請を取り下げるか、取り戻した
- 自分が提出した申請の処理が完了した
- 自分が提出した申請が、却下または自分に差し戻された

補足

- 代理申請者が申請を提出した場合は、代理申請者と申請者にメール通知が送信されます。
- 代理承認者には、申請に関する通知は送信されません。

マルチレポート

次の操作が行われたときに、通知が送信されます。

- レポートの作成
- レポートの変更
- 参加者または通知先の追加
- コメントの書き込み
- レポートと予定の関連付け、または関連付けの削除

利用を停止したアプリケーションの通知

システム管理者がアプリケーションの利用を停止した場合、利用停止前にユーザーが受信した通知は、通知一覧に表示されなくなります。
アプリケーションの利用を再開すると、通知も再表示されます。ただし、受信後30日を過ぎた通知は自動的に削除されます。

4.2 コマンドラインの使いかた

4.2.1 コマンドラインの概要

コマンドラインを実行すると、システム管理画面にアクセスせずにユーザーを追加したり、予定を一括削除したりできます。
コマンドラインを実行するには、ガルーンのシステム管理権限が必要です。
次のユーザーがコマンドラインを実行できます。

- Windows環境：WindowsのAdministrator権限を持つユーザー
- Linux環境：rootユーザー権限を持つユーザー

コマンドラインの実行権限を持つユーザーは、次の操作ができます。

- CSVファイルを使用したユーザー管理
- 削除したユーザーのデータの削除
- 予定の一括削除
- 期間を指定したメッセージの一括削除
- 期限切れ掲示の一括削除
- 期間を指定した掲示の一括削除
- 受信メールの一括削除
- メッセージを変更および削除する権限の一括削除
- ガルーンの初期化
- ログの一括削除
- ログデータのCSV ファイルへの書き出し

注意

- コマンドラインを使用したアプリケーションのデータの削除は、ユーザーがガルーンを使用していない時間帯に行うことを推奨します。
  削除処理中はガルーンへの負荷が高くなり、業務に支障をきたす場合があります。

補足

- コマンドラインを使用して、ユーザーの追加や予定の削除などの操作を、プログラムで自動化することもできます。

4.2.2 コマンドの実行手順

次の環境でガルーンをインストールした場合を例に、コマンドラインの使いかたを説明します。

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

入力するコマンド名と引数については、各操作の説明を参照してください。

4.2.3 組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで管理する
4.2.4 削除したユーザーのデータを削除する
4.2.5 予定を一括削除する
4.2.6 メッセージを管理する
4.2.7 掲示を削除する
4.2.8 受信メールを削除する
4.2.9 ガルーンを初期化する
4.2.10 ログの管理
4.2.11 コマンドラインの実行ログ

Windows環境でガルーンのコマンドを実行する

Windows環境でコマンドラインを実行します。
サーバー分離構成でガルーンを運用している場合は、いずれかのアプリケーションサーバー（Webサーバーが動作しているサーバー）でコマンドラインを実行します。

注意

- バージョン4.0から、コマンドラインで使用するガルーンのコマンドとオプションを、次のように変更しました。
  変更前：.¥grn_command.exe -f
  変更後：.¥grn.exe -C -q

操作手順：

1. コマンドプロンプトを起動します。
2. カレントディレクトリーを次のディレクトリーに変更します。
   C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn
3. 次のコマンドを実行します。
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥[コマンド] [引数]
   ユーザー管理用のCSVファイルを書き出す場合は、次のコマンドを実行します。
   .¥grn.exe -C -q code¥command¥[コマンド] [引数] > [ファイル名]

補足

- ユーザー管理用のCSVファイルを書き出すと、コマンドの実行ディレクトリーに、指定したファイル名でCSVファイルが書き出されます。

Linux環境でガルーンのコマンドを実行する

Linux環境でコマンドラインを実行します。
サーバー分離構成またはDB分割構成でガルーンを運用している場合は、いずれかのアプリケーションサーバー（Webサーバーが動作しているサーバー）で、コマンドラインを実行します。

注意

- バージョン4.0から、コマンドラインで使用するガルーンのコマンドとオプションを、次のように変更しました。
  変更前：./grn_command -f
  変更後：./grn.cgi -C -q

操作手順：

1. コンソールを起動します。
2. ディレクトリーを次のディレクトリーに移動します。
   /var/www/cgi-bin/cbgrn
3. 次のコマンドを実行します。
   ./grn.cgi -C -q code/command/[コマンド] [引数]
   ユーザー管理用のCSVファイルを書き出す場合は、次のコマンドを実行します。
   ./grn.cgi -C -q code/command/[コマンド][引数] > [ファイル名]

補足

- ユーザー管理用のCSVファイルを書き出すと、コマンドの実行ディレクトリーに、指定したファイル名でCSVファイルが書き出されます。

4.2.3 組織、ユーザー、ロールをCSVファイルで管理する

組織やユーザーを管理するためのCSVファイルを、コマンドラインで読み込んだり書き出したりできます。
コマンドラインで読み込み、または書き出しができる情報は、次のとおりです。

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

補足

- コマンドラインで組織、ユーザー、またはロールを読み込むと、次の項目が空欄になります。
  - 登録者
  - 更新者

CSVファイルを読み込むコマンドと引数

ユーザー管理用のCSVファイルを読み込むときに指定するコマンド名と引数は次のとおりです。

コマンド

データの種類	機能	コマンド
組織	組織情報の読み込み	import_organization.csp
	組織の所属ユーザーの読み込み	import_organization_user.csp
ユーザー	ユーザー情報の読み込み	import_user.csp
	ユーザーの所属組織の読み込み	import_user_organization.csp
	ユーザーの所持ロールの読み込み	import_user_role.csp
ロール	ロール情報の読み込み	import_role.csp
	ロールの所持ユーザーの読み込み	import_role_user.csp

引数

引数	必須	説明
localfile	○	読み込むCSVファイルのパスを指定します。 CSVファイルに、Webサーバーの実行ユーザーが閲覧できる権限が設定されている必要があります。
charset	×	読み込むCSVファイルの文字コードを指定します。 次の文字コードを指定できます。 ● SJIS-win ● UTF-8 ● ASCII ● ISO-8859-1 ● GB2312

		● TIS-620 補足: ● 文字コードを省略した場合は、common.iniファイルの次の値が使用されます。 [I18N]セクションに記述されているdefault_external_encoding ● default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
skip	×	次のどちらかの値を指定します。 1:CSVファイルの先頭行をスキップしてデータを読み込みます。 0:CSVファイルの先頭行とデータを読み込みます。 補足: ● skipを省略した場合は、CSVファイルの先頭行とデータを読み込みます。
old	×	次のどちらかの値を指定します。 1:バージョン3.1.0 より前のガルーンで出力されたCSVファイルを、3.1.0 以降のガルーンに読み込みます。 0:バージョン3.1.0以降のガルーンのフォーマットでCSVファイルを読み込みます。 補足: ● ユーザー情報のCSVファイルにのみ有効です。 ● oldを省略した場合は、バージョン3.1.0以降のガルーンのフォーマットでCSVファイルを読み込みます。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定でCSVファイルを読み込みます。

- OS:Linux
- データの種類:ユーザー情報
- 文字コード:UTF-8
- 先頭行:スキップする

```
./grn.cgi -C -q code/command/import_user.csp localfile=user.csv charset=UTF-8 skip=1
```

CSVファイルを書き出すコマンドと引数

組織情報やユーザー情報など、ユーザー管理用のCSVファイルを書き出すときに指定するコマンド名と引数は次のとおりです。

コマンド

データの種類	機能	コマンド
組織	組織情報の書き出し	export_organization.csp
	組織の所属ユーザーの書き出し	export_organization_user.csp
ユーザー	ユーザー情報の書き出し	export_user.csp
	ユーザーの所属組織の書き出し	export_user_organization.csp
	ユーザーの所持ロールの書き出し	export_user_role.csp
ロール	ロール情報の書き出し	export_role.csp
	ロールの所持ユーザーの書き出し	export_role_user.csp

引数

引数	必須	説明
charset	×	書き出すCSVファイルの文字コードを指定します。 次の文字コードを指定できます。 ● SJIS-win ● UTF-8

		● ASCII ● ISO-8859-1 ● GB2312 ● TIS-620 補足: ● 文字コードを省略した場合は、common.iniファイルの次の値が使用されます。 [I18N]セクションに記述されているdefault_external_encoding ● default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
title	×	次のどちらかの値を指定します。 1:CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。 0:項目名はCSVファイルに書き出されません。 補足: ● titleを省略すると、項目名はCSVファイルに書き出されません。
old	×	次のどちらかの値を指定します。 1:バージョン3.1.0 より前のガルーンのフォーマットで、ユーザー情報をCSVファイルに書き出します。 0:バージョン3.1.0以降のガルーンのフォーマットで、ユーザー情報をCSVファイルに書き出します。 補足: ● ユーザー情報のCSVファイルにのみ有効です。 ● oldを省略した場合は、バージョン3.1.0以降のガルーンのフォーマットでユーザー情報をCSVファイルに書き出します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定でCSVファイルを書き出します。

- OS:Linux
- データの種類:ユーザー情報
- 文字コード:UTF-8
- 先頭行:項目名を書き出します。

```
./grn.cgi -C -q code/command/export_user.csp charset=UTF-8 title=1 > user.csv
```

4.2.4 削除したユーザーのデータを削除する

削除したユーザーのユーザー情報、アクセス権、通知などを削除します。対象となるユーザーを指定してデータを削除できます。

コマンド

delete_user.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
login_name	文字列 (1 行)	○	データを削除するユーザーのログイン名を指定します。削除済みのユーザーのみ指定できます。
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で、削除したユーザーのデータを削除します。

- OS:Linux
- ログイン名:sato

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_user.csp login_name=sato
```

補足

- 「システム管理」画面で、削除したユーザーのデータを自動的に削除する時間帯を設定できます。
- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境:
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_user.log
  - Linux環境:
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_user.log

ログについては、次のページを参照してください。
4.2.11 コマンドラインの実行ログ

4.2.5 予定を一括削除する

指定した日付よりも前に終了した予定を削除します。
削除した予定は復旧できません。削除しない予定は、予定の内容を変更するか、コメントを書き込んで、予定の終了日の日付を更新し、削除の対象から外します。

コマンド

delete_schedules.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除する予定の件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 予定の終了日が、指定した日付より前の日付である予定を削除します。
max_count	整数	×	削除する予定の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	ー	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で予定を削除します。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_schedules.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境:
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_schedules.log
  - Linux環境:
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_schedules.log
  - ログについては、次のページを参照してください。

4.2.11 コマンドラインの実行ログ

4.2.6 メッセージを管理する

コマンドラインを使用して、次の操作を実行できます。

- 指定した日付以降に更新されていないメッセージの一括削除
- メッセージを変更および削除する権限の削除

期間を指定してメッセージを一括削除する

最終更新日が、指定した日付よりも前の日付であるメッセージを削除します。

注意

- 削除したメッセージは復旧できません。

補足

- 削除対象のメッセージは、次のいずれかの方法で最終更新日の日付を更新すると、削除対象から除外されます。
  - メッセージの内容を変更する
  - コメントを書き込む
- メッセージを削除すると、削除したメッセージの通知や添付ファイルも削除されます。

コマンド

delete_messages.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	―	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除するメッセージの件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 最終更新日が、指定した日付より前の日付であるメッセージを削除します。
max_count	整数	×	削除するメッセージの最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定でメッセージを削除します。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境：
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_messages.log
  - Linux環境：
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_messages.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

メッセージを変更および削除する権限を削除する

メッセージの宛先のユーザーに設定された、メッセージの変更および削除権限を削除します。
メッセージの削除権限とは、「変更/削除の許可」の「許可するユーザー」に設定されたユーザーが、宛先のユーザーの受信箱からメッセージを削除できる権限です。

コマンド

delete_messages_maintainer.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	―	×	権限を削除します。この引数を省略すると、権限を削除するメッセージの数が表示されます。
before	文字列（1行） （YYYY-MM-DD）	○	削除する基準となる日付を指定します。 指定した日付より前に付与された権限を削除します。
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○：必須、×：任意

例：次の環境と設定で、メッセージの変更および削除権限を削除します。

- OS：Linux
- 削除する基準の日：2011年5月30日

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_messages_maintainer.csp before=2011-05-30 exec
```

注意

- 削除したメッセージの変更および削除権限は復旧できません。

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_messages_maintainer.log
  - Linux版の場合
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_messages_maintainer.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

4.2.7 掲示を削除する

コマンドラインを使用して、掲示を削除します。

期限切れの掲示を一括削除する

掲示期間を過ぎた掲示を削除します。

コマンド

delete_bulletin_over.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除する掲示の件数が表示されます。データは削除されません。
max_count	整数	×	削除する掲示の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	ー	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で期限切れの掲示を削除します。

- OS:Linux
- 削除する掲示の最大件数:10000

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletin_over.csp exec max_count=10000
```

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境:
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_bulletin_over.log
  - Linux環境:
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_bulletin_over.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

期間を指定して掲示を一括削除する

最終更新日が、指定した日付よりも前の日付である掲示を削除します。

注意

- 削除した掲示は復旧できません。

補足

- 削除対象の掲示は、次のいずれかの方法で最終更新日の日付を更新すると、削除対象から除外されます。
  - 掲示の内容を変更する
  - コメントを書き込む
- 掲示を削除すると、削除した掲示の通知や添付ファイルも削除されます。

コマンド

delete_bulletins.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	―	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除する掲示の件数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 最終更新日が、指定した日付より前の日付である掲示を削除します。
max_count	整数	×	削除する掲示の最大件数を指定します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で掲示を削除します。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_bulletins.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows環境:
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_bulletins.log
  - Linux環境:
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_bulletins.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

4.2.8 受信メールを削除する

受信したメールを一括で削除します。

コマンド

delete_mails.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	―	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除するメールの所有者(ユーザーのログイン名)と、メールの数が表示されます。データは削除されません。
login_name		×	ユーザーのログイン名を指定します。 指定したユーザーの受信メールを削除します。 この引数を省略すると、すべてのユーザーが対象になります。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	削除する基準となる日付を指定します。 指定した日付より前に受信したメールを削除します。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で受信メールを削除します。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- ログイン名が「sato」のユーザーの受信メールを削除する

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_mails.csp login_name=sato before=2011-05-30 exec
```

注意

- 削除した受信メールは復旧できません。

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_mails.log
  - Linux版の場合
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_mails.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

4.2.9 ガルーンを初期化する

コマンドラインを使用して、ガルーンを初期化します。
ガルーンの初期化には、次の2つのコマンドラインがあります。

- grn_initialize.csp
  ガルーン全体を初期化します。
- initialize.bat
  ロケールを初期化します。Windows環境だけで使用できるコマンドです。

注意

- ガルーンの初期化中に初期化をキャンセルすると、ガルーンが使用できなくなる場合があります。ガルーンの初期化を途中でキャンセルした場合は、初期化する前のガルーンに戻して最初から操作をやり直してください。
- 初期化したデータは復旧できません。

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥grn_initialize.log
  - Linux版の場合
    /var/www/cgi-bin/cbgrn/grn_initialize.log
- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

grn_initialize.cspを使用した初期化

ガルーンのインストール後に追加または変更したデータや設定などを初期化します。
初期化の際に、標準データやサンプルデータをインストールすることもできます。

コマンド

grn_initialize.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
db_admin_password	文字列(1行)	○	データベース管理ユーザーのパスワードを指定します。
db_user_password	文字列(1行)	○	データベース接続ユーザーのパスワードを指定します。
garoon_admin_password	文字列(1行)	○	ガルーンの管理者のパスワードを指定します。
default_timezone	文字列(1行)	○	タイムゾーンの初期値を、タイムゾーンコードで指定します。 4.5.1 タイムゾーン一覧
default_locale	文字列(1行)	○	言語の初期値を指定します。 例: ● ja(日本語) ● en(英語) ● zh(中国語)
force_initialize	yesまたはno	×	初期化するかどうかを確認するメッセージの表示を省略します。 ● yes: 確認メッセージは表示されません。コマンドを実行すると、ガルーンの初期化が開始されます。 ● no: 確認メッセージが表示されます。yesを入力し、Enterキーを押すと、ガルーンの初期化が開始されます。
help	―	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例：次の環境と設定でガルーンを初期化します。

- OS：Linux
- データベース管理ユーザーのパスワード：cybozu
- データベース接続ユーザーのパスワード：cybozu
- ガルーンの管理者のパスワード：cybozu
- タイムゾーンの初期値：東京（Asia/Tokyo）
- 言語の初期値：日本語（ja）

```
./grn.cgi -C -q code/command/grn_initialize.csp db_admin_password=cybozu db_user_password=cybozu garoon_admin_password=cybozu
default_timezone=Asia/Tokyo default_locale=ja
```

initialize.batを使用した初期化

initialize.batを使用してガルーンを初期化すると、ロケールの初期値が自動的に設定されます。
このコマンドは、Windows環境だけで使用できます。

コマンド

cd C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn¥initialize
.¥initialize.bat （言語） "（データベースのインストールディレクトリー）" （パスワード）

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
言語	文字列（1行）	○	コマンドの入力画面の表示言語を指定します。 例： ● ja（日本語） ● en（英語） ● zh（中国語）
データベースのインストールディレクトリー	文字列（1行）	○	MySQLがインストールされているディレクトリーのパスを指定します。
パスワード	文字列（1行）	×	データベース管理ユーザーのパスワードを指定します。 省略すると、コマンドを実行した後、データベース管理ユーザーのパスワードの入力欄が表示されます。

○：必須、×：任意

コマンドの入力画面の表示言語に合わせて、次のロケールの言語とタイムゾーンが自動的に設定されます。

表示言語	ロケールの言語	タイムゾーン
ja	日本語	Asia/Tokyo
en	English	Europe/London
zh	中文（簡体）	Asia/Shanghai

例：次の環境と設定でガルーンを初期化します。

- 言語：ja
- データベースのインストールディレクトリー：C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0
- パスワード：cybozu

```
cd C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn¥initialize
initialize.bat ja "C:¥Program Files¥cybozu¥mysql-5.0" cybozu
```

補足

- initialize.batを実行し、「このメッセージが正しく表示されている場合はYを入力します。」が表示された後、「N」を入力すると、画面の表示言語は英語になります。

4.2.10 ログの管理

コマンドラインを使用して、ログを削除したり、ファイルに書き出したりできます。

ログを一括削除する

ログの出力日が指定した日付よりも前の日付であるログを削除します。

注意

- 削除したログは復旧できません。

コマンド

delete_loggings.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
exec	ー	×	データを削除します。 この引数を省略すると、削除するログの数が表示されます。データは削除されません。
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	×	削除する基準となる日付を指定します。 最終更新日が、指定した日付より前の日付であるログを削除します。 この引数を省略すると、すべてのログが削除対象になります。
max_duration	整数	×	削除処理を行う最長時間を分で指定します。指定した時間が経過した時点で削除処理が継続している場合、処理を終了します。 この引数を使用する場合は、execを使用する必要があります。 ● 最小値:0 ● 最大値:2147483647
help	ー	×	このコマンドのヘルプを表示します。

×:任意

例:次の環境と設定でログを削除します。

- OS:Linux
- 削除する基準の日:2011年5月30日
- 削除処理の最長時間:3時間(180分)

```
./grn.cgi -C -q code/command/delete_loggings.csp exec before=2011-05-30 max_duration=180
```

補足

- コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。
  - Windows版の場合
    C:¥Inetpub¥scripts¥cbgrn¥delete_loggings.log

- Linux版の場合
  /var/www/cgi-bin/cbgrn/delete_loggings.log

- ログについては、次のページを参照してください。
  4.2.11 コマンドラインの実行ログ

ログデータをCSVファイルに書き出す

ログデータをCSVファイルに書き出すためのコマンドと引数は次のとおりです。

コマンド

export_loggings.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
before	文字列(1行) (YYYY-MM-DD)	○	CSVファイルに出力する基準となる日付を指定します。 最終更新日が指定した日付より前の日付であるログを、CSVファイルに書き出します。
charset	● SJIS-win ■ UTF-8 ■ ASCII ● ISO-8859-1 ■ GB2312 ■ TIS-620	×	書き出すCSVファイルの文字コードを指定します。 次の文字コードを指定できます。 ● SJIS-win ● UTF-8 ● ASCII ● ISO-8859-1 ● GB2312 ● TIS-620 補足: ● 文字コードを省略した場合は、common.iniファイルの次の値が使用されます。 [I18N]セクションに記述されているdefault_external_encoding ● default_external_encodingの初期値はSJIS-winです。
title	YESまたはNo	×	次のどちらかの値を指定します。 YES:CSVファイルの先頭行に項目名が書き出されます。 No:項目名はCSVファイルに書き出されません。 補足: ● titleを省略すると、項目名はCSVファイルに書き出されません。
help	ー	×	このコマンドのヘルプを表示します。

○:必須、×:任意

例:次の環境と設定で、ログをCSVファイルに書き出します。

- OS:Linux
- 書き出す基準の日:2011年5月30日
- 文字コード:UTF-8
- 先頭行:項目名を書き出す
- 出力先のファイル名:logdata.csv

```
./grn.cgi -C -q code/command/export_loggings.csp before=2011-05-30 charset=UTF-8 title=YES >logdata.csv
```

ログをアーカイブする

出力後91日以上経過したログ(古いログ)をファイルにアーカイブします。アーカイブされたログはデータベースから削除されます。
アーカイブのファイル形式は、システム管理の「ロギング」の「アーカイブの設定」画面で変更できます。初期値はXLSX形式です。
最大で50週間分のログをアーカイブできます。1度のアーカイブで、最大50万行のログがアーカイブされます。
データベースに古いログがない場合、アーカイブは作成されません。

補足

- 最も古いログから1週間分ずつ、最大で50回アーカイブするため、出力後91日を経過していないログもアーカイブされる場合があります。

コマンド

archive_log.csp

引数

引数	入力タイプ	必須	説明
max_week	整数	×	最も古いログから何週間分のログをアーカイブするかを指定します。省略すると3週間が適用されます。 ● 最小値:1 ● 最大値:50
help	ー	×	このコマンドのヘルプを表示します。

×:任意

例:次の環境と設定でログを削除します。

- OS:Linux
- アーカイブの範囲:最も古い出力日から10週間

```
./grn.cgi -C -q code/command/archive_log.csp max_week=10
```

コマンドラインを実行すると、次のファイルにログが出力されます。

- archive_log.log :アーカイブされたログの情報が出力されます。
- delete_log_file.log :サーバーから削除されたアーカイブの情報が出力されます。

標準のインストール先ディレクトリーにガルーンをインストールすると、次のディレクトリーにarchive_log.logとdelete_log_file.logが保存されます。

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

4.2.11 コマンドラインの実行ログ

データが正常に削除されると、次のメッセージがログに出力されます。

削除済みのユーザーのデータの削除:

```
2014-10-20 17:45:06 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-20 17:45:06 [サーバーのシステム情報]
2014-10-20 17:45:06 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-20 17:45:06 Starting
2014-10-20 17:45:06 Deleted [削除処理が完了したアプリケーション名] data of user "[削除対象ユーザーのログイン名]"
2014-10-20 17:45:07 Deleted user "[削除対象ユーザーのログイン名]"
2014-10-20 17:45:07 Done in [処理にかかった時間]: Deleted [削除したユーザー数]
```

● 各アプリケーションのデータの削除:

```
2014-10-20 13:36:59 Writing to log file: [実行ログのファイルパス]
2014-10-20 13:36:59 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-20 13:36:59 [サーバーのシステム情報]
2014-10-20 13:36:59 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-20 13:36:59 Starting
2014-10-20 13:37:07 Deleted [削除されたデータのID]
2014-10-20 13:37:07 Committed.
2014-10-20 13:37:07 Done in [処理にかかった時間]: Deleted [削除したデータ数]
```

● ガルーンの初期化:

```
2014-10-28 13:13:26 Writing to log file: [実行ログのファイルパス]
2014-10-28 13:13:26 Garoon: Version 4.x.x
2014-10-28 13:13:26 [サーバーのシステム情報]
2014-10-28 23:13:26 Command Line Parameters: [コマンドラインの実行時に指定した引数]
2014-10-28 23:13:26 Starting
2014-10-28 23:14:20 [処理にかかった時間]
```

4.3 スケジューリングサービスの機能

4.3.1 スケジューリングサービスの概要

スケジューリングサービスとは、自動的にガルーンのタスクを処理する機能です。
スケジューリングサービスは、スクリプトファイルを実行することによって、タスクを実行します。

ガルーンを標準のディレクトリーにインストールした場合、スクリプトファイルは次のディレクトリーに保存されます。

- Windows環境：C:¥inetpub¥scripts¥cbgrn¥code¥sched¥dynamic
- Linux環境：/var/www/cgi-bin/cbgrn/code/sched/dynamic

スケジューリングサービスが実行するスクリプトファイルと主なタスクは、次のとおりです。

スクリプトファイル名	主なタスク
apply_sandbox.csp	組織の事前設定の、運用環境への反映
archive_log.csp	ログのアーカイブ
background_job_daemon.csp	background_jobの起動
cleanup.csp	一時ファイルや使用されないファイルの削除
create_sandbox.csp	組織の事前設定の作成
delete_old_notification.csp	30日以上経過した通知データの削除
delete_sandbox.csp	組織の事前設定の削除
get_six_kinds_of_day_data.csp	六曜データの受信
get_weather_data.csp	天気予報の受信
grn_delete_user_data.csp	ガルーンから削除されたユーザーの実体データの削除
grn_dezielink_sync_user.csp	ガルーンとデヂエの、ユーザー情報の同期
grn_mail_auto_receive.csp	メールの自動受信
grn_rss_cybozu_information.csp	サイボウズからのお知らせの受信
grn_rss_delete_caches.csp	RSSリーダーのキャッシュの削除
grn_rss_fetch.csp	RSSリーダーに登録されているサイトからのデータの取得
grn_workflow_cutover.csp	ワークフローの申請番号の年次切り替え
license_notify.csp	ライセンス情報の受信
preset_sandbox.csp	組織の事前設定の日時を指定した反映

4.3.2 実行されるタスク

スケジューリングサービスが実行するスクリプトファイルと機能は、次のとおりです。

apply_sandbox.csp

組織の事前設定を、運用中の環境に反映します。
処理を実行した後、タスクは削除されます。

実行時間

タスクが実行されるタイミングは、システム管理者の設定によって異なります。

- 今すぐ反映する場合：
  「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[今すぐ反映する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。スケジューリングサービスにタ

スクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。

- 反映する日時を指定した場合:
  指定された日時

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が、運用中の環境に反映されません。

archive_log.csp

ログをアーカイブします。
アーカイブの作成後、データベースから該当のログデータを削除します。サーバーに、保存期間を過ぎたアーカイブが保存されている場合は、そのアーカイブも削除します。

実行時間

JST:毎週日曜日0:00
UTC:毎週土曜日15:00

実行されなかった場合の影響

ログがアーカイブされません。アーカイブされなかったログは、次にタスクが実行されたときにアーカイブされます。アーカイブされるログは最大3週間分です。

background_job_daemon.csp

background_jobを起動します。
通知や、メールの自動転送などの処理を行います。

実行時間

毎分

実行されなかった場合の影響

background_jobが起動しません。次の実行時間まで、通知や、メールの自動転送などが実行されません。

cleanup.csp

次のデータを削除します。

- (CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/upload_tmp
- (CGI実行可能ディレクトリー)/(インストール識別子)/tmp
- 添付ファイル保存領域(common.iniファイルのfilesセクションで指定されたディレクトリー)に保存されてから、24時間以上経過した一時ファイル
- ガルーンに存在しないユーザーに関連付けられているファイル[1]
  - メールソース[2]
  - メールの添付ファイル[2]
  - 受信メールの添付ファイルのインデクシングのために作成された一時ファイル
  - メモの添付ファイル
  - 個人アドレス帳の添付ファイル
  - 個人アドレス帳のカスタマイズ項目の「ファイル」項目
  - 共有アドレス帳のカスタマイズ項目の「ファイル」項目
  - 下書きの掲示の添付ファイル
  - 下書きのメッセージ
  - 下書きのメッセージの添付ファイル
  - 下書きの申請
  - 下書きの申請の添付ファイル
  - 送信者とすべての宛先のユーザーが削除されているメッセージ[3]と、そのメッセージの添付ファイル
  - 未使用のデヂエ連携ポートレットのキャッシュ

- 削除されたユーザーの下書きのレポートと、そのレポートの添付

- ファイル管理のごみ箱に移動してから、「削除したファイルの復旧可能期間」で指定されている日を過ぎたファイル[4]

[1]: バージョン3.1.x以前のガルーンで、dailyで実行されていたcleanup_application.cspの処理と同じ処理です。

[2]: 受信メール、送信メール、および下書きのメールが対象です。

[3]: スナップショットは対象外です。

[4]: バージョン3.1.x以前のガルーンで、dailyで実行されていたgrn_cabinet_cleanup.cspの処理と同じ処理です。

実行時間

JST：毎日3:00、9:00、15:00、および21:00

UTC：毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

- 該当するディレクトリーから一時ファイルが削除されません。
- ガルーンに存在しないユーザーに関連付けられているファイルが削除されません。
- 「ごみ箱」に移動したデータが削除されません。

削除されなかったファイルやデータは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

create_sandbox.csp

組織の事前設定を作成します。

実行時間

「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[作成する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。

スケジューリングサービスにタスクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が作成されません。

delete_old_notification.csp

30日以上経過した通知データを削除します。

実行時間

JST：毎日23:00

UTC：毎日14:00

実行されなかった場合の影響

通知データが削除されません。削除されなかった通知データは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

delete_sandbox.csp

組織の事前設定を削除します。

実行時間

「組織の事前設定」画面で、システム管理者が[削除する] をクリックすると、スケジューリングサービスにタスクが登録されます。

スケジューリングサービスにタスクが登録されてから1分以内に、タスクが実行されます。

実行されなかった場合の影響

組織の事前設定が削除されません。

get_six_kinds_of_day_data.csp

六曜データを受信します。

● 実行時間

JST：12月1日16:00

UTC：12月1日7:00

● 実行されなかった場合の影響

六曜データが受信されません。

実行時間にスケジューリングサービスが停止していた場合は、次の手順で六曜データを受信する必要があります。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ネット連携サービス] > [イベントデータの受信] の順にクリックします。
2. 「イベントデータの受信」画面で、六曜の「受信する」のチェックボックスを選択し、[受信する] をクリックします。

get_weather_data.csp

天気予報を受信します。

● 実行時間

JST：毎日3:00、9:00、15:00、および21:00

UTC：毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

● 実行されなかった場合の影響

天気予報を受信できません。

実行時間にスケジューリングサービスが停止していた場合、次の実行時間を待つか、次の手順で天気予報を受信する必要があります。

操作手順：

1. [各アプリケーションの管理] > [ネット連携サービス] > [イベントデータの受信] の順にクリックします。
2. 「イベントデータの受信」画面で、天気予報の「受信する」のチェックボックスを選択し、[受信する] をクリックします。

grn_delete_user_data.csp

ガルーンから削除されたユーザーの実体データを削除します。

● 実行時間

「ユーザー」の「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で、「ユーザーデータの削除」に設定されている時間

初期値：

- JST：23:00から3:00
- UTC：14:00から18:00

● 実行されなかった場合の影響

- ガルーンからユーザーが削除されません。
- 次にタスクが実行されるまで、削除されたユーザーと同じログイン名のユーザーを、ガルーンに追加できません。

grn_dezielink_sync_user.csp

ガルーンとデヂエのユーザー情報を同期します。

実行時間

デヂエ連携の「デヂエ連携の設定」画面の、「ユーザー情報の自動同期」に設定されている時刻

実行されなかった場合の影響

ユーザー情報の自動同期が実行されません。
次の手順でユーザー情報を同期する必要があります。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [デヂエ連携] > [デヂエ連携の設定] の順にクリックします。
2. 「デヂエ連携の設定」画面で、[手動で同期する] をクリックします。
3. 「ユーザー情報の同期」画面で、[はい] をクリックします。

grn_mail_auto_receive.csp

メールの自動受信を実行します。

実行時間

メールの「一般設定」画面の、「メールの自動受信」に設定されている時間

実行されなかった場合の影響

メールの自動受信が実行されません。次にタスクが実行されたとき、メールの自動受信を実行します。

ユーザーは次の操作で、自動受信されなかったメールを受信できます。

- 「メール」画面で、[受信]または[一括受信]をクリックする。
- 「新着メール情報」ポートレットに表示された[新着メールがn件あります]をクリックする。
- リマインダーの「更新通知」画面または「最新情報」画面で、[新着メール(メールアドレス) n件]をクリックする。

grn_rss_cybozu_information.csp

サイボウズからのお知らせを受信します。

実行時間

毎時0分

実行されなかった場合の影響

サイボウズからのお知らせを受信できません。受信できなかったデータは、次にタスクが実行されたときに受信します。

grn_rss_delete_caches.csp

RSSリーダーのキャッシュを削除します。

実行時間

JST:毎日3:00、9:00、15:00、および21:00
UTC:毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

RSSリーダーのキャッシュ情報が削除されません。
削除されるまでの間、「RSSリーダー」で古い情報が表示されるなどの問題が発生する場合があります。削除されなかったRSSリーダーのキャッシュは、次にタスクが実行されたときに削除されます。

grn_rss_fetch.csp

RSSリーダーに登録されているサイトからデータを取得します。

次のサイトのRSSデータを取得します。

- 共有サイトに設定されているサイト
- 個人設定で設定されているサイトで、11人以上が共有しているサイト

このタスクは、共有サイトを追加している場合にのみ実行されます。

実行時間

前回のタスクの実行後、設定されている時間ごとに実行されます。

実行の間隔は、「RSSリーダー」の「一般設定」画面の、「キャッシュ更新間隔」で設定します。

実行されなかった場合の影響

RSSデータが更新されません。次にタスクが実行されたときに、新しいRSSデータを受信します。

grn_workflow_cutover.csp

ワークフローの申請番号の年次を切り替えます。

実行時間

ワークフローの「一般設定」画面の、「申請番号の年次切替」に設定している日時

実行されなかった場合の影響

ワークフローの申請番号の年次が切り替わりません。

次にタスクが実行されるときに年次が切り替わるように、年次切替の日時を変更する必要があります。

次の手順で「申請番号の年次切替」の日時を変更します。

操作手順:

1. [各アプリケーションの管理] > [ワークフロー] > [一般設定] の順にクリックします。
2. 「一般設定」画面で、「申請番号の年次切替」の日時を変更し、[適用する] をクリックします。
   年次切替の日時には、設定を変更した当日より後の日付を設定します。
   バックアップなどのガルーンの停止時間と異なる日時を設定する必要があります。

license_notify.csp

ライセンス情報を受信します。

実行時間

JST:毎日3:00、9:00、15:00、および21:00

UTC:毎日0:00、6:00、12:00、および18:00

実行されなかった場合の影響

ライセンスの期限切れ、サービス停止日などの通知を受信できません。受信できなかったライセンス情報は、次にタスクが実行されたときに受信します。

preset_sandbox.csp

システム管理者が組織の事前設定を反映する日時を指定すると、preset_sandbox.cspはスケジューリングサービスにapply_sandbox.cspを実行するタスクを登録します。

指定された日時にapply_sandbox.cspが実行されると、preset_sandbox.cspのタスクは削除されます。

実行時間

組織の事前設定を反映する日時

実行されなかった場合の影響

指定した日時に組織の事前設定が反映されません。

4.4 検索仕様

4.4.1 システム管理画面

システム管理画面で検索できる項目は、次のとおりです。

アプリケーション	検索対象	検索項目	備考
共通	ユーザー	名前(標準)	複数のユーザー名、ログイン名、よみなど、それぞれのキーワードをスペースで区切ると、OR検索ができます。
		名前(英語表記)	
		ログイン名	
		よみ	
		E-mail	検索対象:ユーザー情報に登録されているメールアドレス
		役職	ユーザー情報に登録されている役職
		カスタマイズ項目	「使用する」と「検索対象」がオンの項目のみ
	ログ	内容	システム管理画面のみ
		ユーザー名	
		ログイン名	
		ホスト名	
		IPアドレス	
スペース	カテゴリー	カテゴリー名	
共有リンク集	カテゴリー	カテゴリー名	
スケジュール	施設	施設名	複数のキーワードをスペースで区切ると、OR検索ができます。 ユーザーが使用している言語と同じ言語の表示名を検索できます。
	施設グループ	施設グループ名	
メッセージ	メッセージ	標題	
		本文	
		コメント	
		差出人	
		宛先	
掲示板	カテゴリー	カテゴリー名	ユーザーが使用している言語と同じ言語の表示名を検索できます。
	掲示	タイトル	
		本文	
		差出人	
		コメント	
ファイル管理	フォルダー	フォルダー名	ユーザーが使用している言語と同じ言語の表示名を検索できます。
	ファイル	タイトル	
		ファイル名	
		ファイルの説明	
		作成者	
		更新者	
ワークフロー	申請データ	状況	
		申請日(期間)	

		番号	
		標題	
		申請者	
		入力項目(文字列)	次のタイプの項目が検索対象です。 ● 文字列(1行) ● 文字列(複数行)
		優先度	
マルチレポート	カテゴリー	カテゴリー名	
	レポート	標題	
		作成日	
		作成者	
		項目	次のタイプの項目が検索対象です。 ● 文字列(1行) ● 文字列(複数行) ● ラジオ項目
		コメント	
		項目(詳細)	レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。

複数の表示名を持つカテゴリー名やフォルダーの検索仕様

ガルーンは、ユーザーの表示言語と同じ言語で登録されているカテゴリー名またはフォルダー名を検索します。
次の条件を例として、検索結果を説明します。

- カテゴリー名
  - 標準:Tokyo
  - 日本語:グループ1
  - English:Japan
- 検索条件
  - キーワード:任意のカテゴリー名
  - 検索対象:カテゴリー名

検索結果

ユーザーの表示言語	キーワード		
	Tokyo	グループ1	Japan
日本語	×	○	×
English	×	×	○
中文(簡体)	○	×	×

○:検索できる
×:検索できない

4.4.2 ユーザー画面

このセクションでは、ユーザー画面で使用する検索機能の仕様を説明しています。
バージョン 2.0以降のサイボウズ 全文検索サーバーがインストールされていると、一部のアプリケーションで全文検索を使用できます。
ヘッダーに検索ボックスが表示されていれば、全文検索サーバーがインストールされています。

標準の検索機能

検索ボックスにキーワードを入力し、アプリケーション内のデータを検索します。

画面例：

a)：アプリケーションの検索ボックス

● 全文検索サーバーを使用した検索

複数のアプリケーションを横断した検索や、掲示やメッセージなどに添付されたファイルの中身の検索などができます。

画面例：

b)：ヘッダーの検索ボックス
c)：アプリケーションの検索ボックス

標準の検索機能

アプリケーションごとに設置された検索ボックスにキーワードを入力し、アプリケーション内のデータを検索します。

アプリケーション	検索対象	検索項目	備考
共通	ユーザー	名前（標準）	複数のキーワードをスペースで区切ると、OR検索ができます。
		名前（英語表記）	
		ログイン名	● 「ユーザー情報の項目の設定」で、次の項目がオンの項目が対象です。 ▪ 使用する ▪ 公開する ▪ 検索対象 ● 複数のキーワードをスペースで区切ると、OR検索ができます。
		よみ	
		E-mail	ユーザー情報に登録されているメールアドレスを検索できます。 「ユーザー情報の項目の設定」で、次の項目がすべてオンの項目が対象です。 ● 使用する ● 公開する ● 検索対象
		役職	ユーザー情報に登録されている役職
		カスタマイズ項目	「ユーザー情報の項目の設定」で、次の項目がすべてオンの項目が対象です。 ● 使用する ● 公開する

			● 検索対象
スペース	ディスカッション	タイトル	複数のタイトル、コメントなど、それぞれのキーワードをスペースで区切ると、AND検索ができます。
		ユーザー名	
		本文	
		コメント	
共有リンク集、または個人リンク集	カテゴリー	カテゴリー名	
	リンク	タイトル	
		URL	
スケジュール	予定	タイトル	メニュー名と入力項目
		会社情報	会社名
		メモ	
		コメント	
	ユーザー	名前(標準)	
		名前(英語表記)	
		ログイン名	
		よみ	
		E-mail	
		役職	ユーザー情報に登録されている役職
		カスタマイズ項目	公開されている項目のみ
	施設	施設名	複数のキーワードをスペースで区切ると、OR検索ができます。 ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
メッセージ	メッセージ	標題	複数の標題、本文など、それぞれのキーワードをスペースで区切ると、AND検索ができます。
		本文	
		コメント	
		差出人	
		宛先	
掲示板	カテゴリー	カテゴリー名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。 複数のキーワードをスペースで区切ると、AND検索ができます。
	掲示	タイトル	複数のタイトル、本文など、それぞれのキーワードをスペースで区切ると、AND検索ができます。
		本文	
		コメント	
		差出人	
ファイル管理	フォルダー	フォルダー名	ユーザーが使用する言語と同じ言語の表示名を検索できます。
	ファイル	タイトル	次の項目は検索できません。 ● 更新情報 ● 更新コメント
		ファイル名	
		ファイルの説明	
		作成者	
		更新者	
メモ	メモ	タイトル	
		本文	

	ファイル	タイトル	
		ファイルの説明	
電話メモ	電話メモ	ユーザー	電話メモに表示されるユーザー
		伝言	
		作成者	
	電話メモ履歴	伝言	
		受信者名	
		発信者名	
アドレス帳-Myアドレスグループ	ユーザー名簿-アドレス	ユーザー名簿の検索項目	「アドレス帳-ユーザー名簿」の欄を参照してください。
	アドレス帳-アドレス	アドレス帳の検索項目	「アドレス帳-アドレス帳」の欄を参照してください。
アドレス帳-ユーザー名簿	ユーザー	名前(標準)	
		名前(英語表記)	
		ログイン名	
		よみ	
		E-mail	
		メモ	
		役職	ユーザー情報に登録されている役職
		連絡先	
	カスタマイズ項目	文字列(1行)	項目の設定で、「使用する」に設定されている必要があります。
		文字列(複数行)	
		URL	
		画像URL	
		E-mail	
		IP電話	
アドレス帳-アドレス帳	アドレス	標題	
		個人名	項目の設定で、「使用する」に設定されている必要があります。
		個人名-よみ	
		会社名	
		会社名-よみ	
		部課名	
		郵便番号	
		住所	
		会社電話番号	
		会社FAX番号	
		URL	
		役職名	
		個人電話番号	
		E-mail	
		メモ	
	カスタマイズ項目	文字列(1行)	項目の設定で、「使用する」に設定されている必要があります。
		文字列(複数行)	
		URL	
		画像URL	

		E-mail	
		IP電話	
メール	メール	標題	
		本文	
		差出人	
		To	
		Cc	
		Bcc	
ワークフロー	申請データ	番号	
		申請フォーム名（文字列）	
		標題	
		状況	
		申請日	
		申請者	
		入力項目（文字列）	閲覧の権限が設定されている必要があります。 次のタイプの項目が検索対象です。 ● 文字列（1行） ● 文字列（複数行）
		優先度	
マルチレポート	レポート	レポートフォーム名	
		作成日	
		作成者	
		項目	次のタイプの項目が検索対象です。 ● 文字列（1行） ● 文字列（複数行） ● ラジオ項目
		項目（詳細）	レポートフォームを選択すると、レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。
		コメント	
通知一覧	通知	標題	
		内容	
		名前	
	外部通知	標題	
		内容	
		名前	

補足

- アクセス権がないカテゴリーやフォルダーは検索できません。
- ユーザー情報に追加したカスタマイズ項目を検索対象に設定している場合は、そのカスタマイズ項目の値でユーザーを検索できます。
- 下書きの申請やレポートは検索できません。

全文検索を使用した検索機能

全文検索は、バージョン 2.0以降のサイボウズ全文検索サーバーをインストールしている場合にのみ使用できる検索機能です。
アプリケーションごとに設置された検索ボックスを使用した検索と、ヘッダーに設置された検索ボックスを使用した検索に分けて説明します。

アプリケーションごとの検索機能

アプリケーションごとに設定された検索ボックスにキーワードを入力し、次のデータを検索します。

項目	検索対象	検索項目	備考
スペース[1,2]	ディスカッション	タイトル	「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。
		本文	
		コメント	
		更新者	
		添付ファイルのファイル名[3]	
		添付ファイルの内容[3]	
	共有ToDo	ToDo名	「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。
		内容	
		コメント	
		更新者	
		添付ファイルのファイル名[3]	
		添付ファイルの内容[3]	
メッセージ[1,2]	メッセージ	標題	「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。
		本文	
		差出人	
		コメント	
		添付ファイルのファイル名[3]	
		添付ファイルの内容[3]	
掲示板[1,4]	掲示	タイトル	「ファイルのみ表示」と「タイトルを検索」は併用できません。
		本文	
		コメント	
		添付ファイルのファイル名[3]	
		添付ファイルの内容[3]	
ファイル管理[4]	ファイル	タイトル	
		ファイル名[3]	
		ファイルの説明	
		ファイルの内容[3]	
メール	メール	標題	
		本文	
		差出人	
		To	
		Cc	
		Bcc	

[1]:「ファイルのみ表示」のチェックボックスを選択すると、添付ファイルのみを検索します。
「タイトルを検索」または「標題を検索」のチェックボックスを選択すると、掲示やメッセージなどのタイトルまたは標題のみを検索します。

[2]: 最大100万個のスペースおよびメッセージを検索できます。

[3]: 検索できるファイルの形式は、次のページを参照してください。

検索できるファイル

[4]: サブフォルダーまたはサブカテゴリーを含め、最大10000個のフォルダーやカテゴリーを検索できます。10001個以上のフォルダーやカテゴリーを検索する場合は、フォルダーやカテゴリーを選択して検索します。

補足

- アクセス権がないカテゴリーやフォルダーは検索できません。

ヘッダーの検索機能

ヘッダーの検索ボックスにキーワードを入力し、ガルーン内のデータを、アプリケーションを横断して検索します。
次のアプリケーションのデータを検索できます。

- スペース
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- メール

全文検索の仕様は、次のページを参照してください。
全文検索に共通する仕様：4.4.3 全文検索の仕様

4.4.3 全文検索の仕様

全文検索でデータを検索できるアプリケーションは、次のとおりです。

- スペース
- メッセージ
- 掲示板
- ファイル管理
- メール

複数のキーワードを使用した検索

複数の検索キーワードを指定して、AND条件で検索できます。
入力できるキーワードの文字数は、最大100文字です。

絞り込みに使用できるオプション

「検索結果」画面では、次のオプションを使用して検索結果を絞り込めます。

表示順

「関連度」または「更新日時」の順に表示します。「関連度」を選択すると、キーワードの使用頻度や、データ内のキーワードの間隔などをもとに、関連性の高いものから順に検索結果が表示されます。

「差出人」または「更新者」

検索結果を、データの最終更新者で絞り込めます。メールデータは、差出人と宛先（To、Cc、Bcc）で更新結果を絞り込めます。

期間

検索結果を、データの最終更新日で絞り込めます。
開始日のみを指定した場合は、指定した日付から今日までの期間に更新されたデータを検索します。
終了日のみを指定した場合は、更新日が最も古いデータから指定した日までの期間に更新されたデータを検索します。

言語

検索結果を言語で絞り込めます。

複数の表示名を持つカテゴリー名やフォルダーの検索仕様

「差出人」を使用した検索と、検索結果の絞り込み

差出人欄にユーザーの表示名を入力すると、差出人でデータを検索、または検索結果を絞り込めます。検索や検索結果の絞り込みには、別言語での表示名も使用できます。
データが更新されている場合は、最終更新者の表示名で検索、または絞り込んだ結果が表示されます。

次のアプリケーションは、差出人の表示名でデータを検索、または検索結果を絞り込めます。

- メッセージ
- メール

次のアプリケーションは、差出人の表示名で検索結果を絞り込めます。

- スペース
- ファイル管理
- 掲示板

検索結果を差出人の表示名で絞り込む

検索ボックスにキーワード(検索する文字列)を入力します。
差出人欄に、ユーザーの表示名の一部またはすべての文字列を入力し、検索結果を絞り込みます。

差出人の表示名でデータを検索する

検索ボックスを空欄にします。
差出人欄に、ユーザーの表示名の一部またはすべての文字列を入力し、データを検索します。

検索できるファイル

製品またはファイル形式	バージョンまたは種類
Word	● Windows版: Word 95、97、98、2000、2002 (XP)、2003、2007、2010、2013 ● Mac OS版: Word 98、2001、2004、2008、2011
Excel	● Windows版: Excel 95、97、2000、2002(XP)、2003、2007、2010、2013 ● Mac OS版: Excel 98、2001、2004、2008、2011
PowerPoint	● Windows版: PowerPoint 95、97、2000、2002(XP)、2003、2007、2010、2013

	● Mac OS版: PowerPoint 98、2001、2004、2008、2011
Visio	Visio 2002(XP)、2003、2007、2010
ODF	● バージョン:1.1、1.2 ● 種類: ■ 文書ドキュメント ■ 表計算ドキュメント ■ プレゼンテーションファイル
OpenOffice	3.0、3.1、3.2、3.3
LibreOffice	3.4
Acrobat	4.0、5.0、6.0、7.0、8.0、9.0、X、XI
PDF	1.2、1.3、1.4、1.5、1.6、1.7
JUSTSYSTEM一太郎	● Ver.5からVer.13 ● 2006から2011
XPS	XPS
リッチテキスト	RTF 1.0から1.9
テキスト	● テキスト ● HTML ● XML ● SGML

補足

- Acrobatのファイルには、一部未対応の形式があります。
- 次の文字コードでエンコードされているファイルを検索できます。
  - JIS (ISO-2022-JP)
  - EUC-JP
  - Shift_JIS
  - UTF-8
  - UTF-16

検索結果に表示されないデータ

次の項目やデータは、キーワードが含まれていても、検索結果に表示されません。

メッセージ

- 下書きのメッセージ
- ごみ箱のメッセージ

メール

- 1度も既読にしていないメール
- 下書きのメール
- ごみ箱のメール

掲示板

- 下書きの掲示
- 掲示開始待ちの掲示
- 期限切れの掲示

- ファイル管理
- ごみ箱のファイル
- 古い世代のファイル
- 更新情報
- 更新コメント

制限事項

使用する文字や検索するファイルのファイル形式などによって、入力したキーワードで検索できない場合があります。

日本語または中国語を使用した検索

値が1文字のデータは、1文字のキーワードで検索できます。値が2文字以上のデータは、2文字以上のキーワードで検索する必要があります。

例: 値が「日本語」のデータを検索する場合

- 検索可能なキーワード:「日本」、「本語」または「日本語」
- 検索できないキーワード:「日」、「本」、または「語」

補足

- キーワードに句読点以外の全角記号を使用すると、検索できない場合があります。

英数字を使用した検索

単語単位で検索します。スペースまたは全角文字で区切られた英数字が単語として認識されます。
アルファベットの大文字と小文字は区別されません。
例:
値が「Garoon」のデータを検索する場合

- 検索可能なキーワード:「garoon」
- 検索できないキーワード:「Gar」

4.5 タイムゾーン

4.5.1 タイムゾーン一覧

ガルーンは、2014年10月26日に次のWebサイトで公開されたタイムゾーンデータを使用しています。

http://pecl.php.net/package/timezonedb

ガルーンで使用できるタイムゾーンは次のとおりです。

地域	値	時差	
		標準	サマータイム
カイロ	Africa/Cairo	UTC+02:00	―
カサブランカ	Africa/Casablanca	UTC+00:00	―
ヨハネスブルグ	Africa/Johannesburg	UTC+02:00	―
ラゴス	Africa/Lagos	UTC+01:00	―
ナイロビ	Africa/Nairobi	UTC+03:00	―
ビントフック	Africa/Windhoek	UTC+01:00	UTC+02:00
アンカレッジ	America/Anchorage	UTC-09:00	UTC-08:00
ブエノスアイレス	America/Argentina/Buenos_Aires	UTC-03:00	―
アスンシオン	America/Asuncion	UTC-04:00	―
ボゴタ	America/Bogota	UTC-05:00	―
カラカス	America/Caracas	UTC-04:30	―
カイエンヌ	America/Cayenne	UTC-03:00	―
シカゴ	America/Chicago	UTC-06:00	UTC-05:00
チワワ	America/Chihuahua	UTC-07:00	―
クイアバ	America/Cuiaba	UTC-04:00	―
デンバー	America/Denver	UTC-07:00	UTC-06:00
ゴッドホープ	America/Godthab	UTC-03:00	―
グァテマラ共和国	America/Guatemala	UTC-06:00	―
ハリファクス	America/Halifax	UTC-04:00	UTC-03:00
インディアナポリス	America/Indiana/Indianapolis	UTC-05:00	UTC-04:00
ラパス	America/La_Paz	UTC-04:00	―
ロサンゼルス	America/Los_Angeles	UTC-08:00	UTC-07:00
マナウス	America/Manaus	UTC-04:00	―
メキシコシティー	America/Mexico_City	UTC-06:00	―
モンテビデオ	America/Montevideo	UTC-03:00	―
ニューヨーク	America/New_York	UTC-05:00	UTC-04:00
フェニックス	America/Phoenix	UTC-07:00	―
レジャイナ	America/Regina	UTC-06:00	―
バハカリフォルニア	merica/Santa_Isabel	UTC-08:00	―
サンチアゴ	America/Santiago	UTC-04:00	UTC-03:00
サンパウロ	America/Sao_Paulo	UTC-03:00	―
セントジョンズ	America/St_Johns	UTC-03:30	UTC-02:30
ティフアナ	America/Tijuana	UTC-08:00	UTC-07:00
アルマトイ	Asia/Almaty	UTC+06:00	―

アンマン	Asia/Amman	UTC+02:00	―
バグダッド	Asia/Baghdad	UTC+03:00	―
バクー	Asia/Baku	UTC+04:00	―
バンコク	Asia/Bangkok	UTC+07:00	―
ベイルート	Asia/Beirut	UTC+02:00	―
コロンボ	Asia/Colombo	UTC+05:30	―
ダマスカス	Asia/Damascus	UTC+02:00	―
ダッカ	Asia/Dhaka	UTC+06:00	―
ドバイ	Asia/Dubai	UTC+04:00	―
イルクーツク	Asia/Irkutsk	UTC+09:00	―
エルサレム	Asia/Jerusalem	UTC+02:00	―
カブール	Asia/Kabul	UTC+04:30	―
カムチャッカ	Asia/Kamchatka	UTC+12:00	―
カラチ	Asia/Karachi	UTC+05:00	―
カトマンズ	Asia/Kathmandu	UTC+05:45	―
コルカタ	Asia/Kolkata	UTC+05:30	―
クラスノヤルスク	Asia/Krasnoyarsk	UTC+07:00	―
マガダン	Asia/Magadan	UTC+10:00	―
ノボシビルスク	Asia/Novosibirsk	UTC+06:00	―
ラングーン	Asia/Rangoon	UTC+06:30	―
リヤド	Asia/Riyadh	UTC+03:00	―
ソウル	Asia/Seoul	UTC+09:00	―
北京	Asia/Shanghai	UTC+08:00	―
シンガポール	Asia/Singapore	UTC+08:00	―
台北	Asia/Taipei	UTC+08:00	―
タシケント	Asia/Tashkent	UTC+05:00	―
トビリシ	Asia/Tbilisi	UTC+04:00	―
テヘラン	Asia/Tehran	UTC+03:30	UTC+04:30
東京	Asia/Tokyo	UTC+09:00	―
ウランバートル	Asia/Ulaanbaatar	UTC+08:00	―
ウラジオストク	Asia/Vladivostok	UTC+10:00	―
ヤクーツク	Asia/Yakutsk	UTC+09:00	―
エカテリンブルグ	Asia/Yekaterinburg	UTC+05:00	―
エレバン	Asia/Yerevan	UTC+04:00	―
アゾレス諸島	Atlantic/Azores	UTC−01:00	―
カボベルデ共和国	Atlantic/Cape_Verde	UTC−01:00	―
レイキャビク	Atlantic/Reykjavik	UTC+00:00	―
南ジョージア島	Atlantic/South_Georgia	UTC−02:00	―
アデレード	Australia/Adelaide	UTC+09:30	UTC+10:30
ブリスベン	Australia/Brisbane	UTC+10:00	―
ダーウィン	Australia/Darwin	UTC+09:30	―
ホバート	Australia/Hobart	UTC+10:00	UTC+11:00
パース	Australia/Perth	UTC+08:00	―
シドニー	Australia/Sydney	UTC+10:00	UTC+11:00

ベルリン	Europe/Berlin	UTC+01:00	ー
ブダペスト	Europe/Budapest	UTC+01:00	ー
イスタンブール	Europe/Istanbul	UTC+02:00	ー
キエフ	Europe/Kiev	UTC+02:00	ー
ロンドン	Europe/London	UTC+00:00	ー
ミンスク	Europe/Minsk	UTC+03:00	ー
モスクワ	Europe/Moscow	UTC+03:00	ー
パリ	Europe/Paris	UTC+01:00	ー
ワルシャワ	Europe/Warsaw	UTC+01:00	ー
モーリシャス	Indian/Mauritius	UTC+04:00	ー
アピーア	Pacific/Apia	UTC+13:00	UTC+14:00
オークランド	Pacific/Auckland	UTC+12:00	UTC+13:00
フィジー	Pacific/Fiji	UTC+12:00	ー
ガダルカナル	Pacific/Guadalcanal	UTC+11:00	ー
ホノルル	Pacific/Honolulu	UTC−10:00	ー
ポートモレスビー	Pacific/Port_Moresby	UTC+10:00	ー
トンガタプ	Pacific/Tongatapu	UTC+13:00	ー
UTC	UTC	UTC+00:00	ー
UTC−10	Etc/GMT+10	UTC−10:00	ー
UTC−11	Etc/GMT+11	UTC−11:00	ー
UTC−12	Etc/GMT+12	UTC−12:00	ー
UTC−1	Etc/GMT+1	UTC−01:00	ー
UTC−2	Etc/GMT+2	UTC−02:00	ー
UTC−3	Etc/GMT+3	UTC−03:00	ー
UTC−4	Etc/GMT+4	UTC−04:00	ー
UTC−5	Etc/GMT+5	UTC−05:00	ー
UTC−6	Etc/GMT+6	UTC−06:00	ー
UTC−7	Etc/GMT+7	UTC−07:00	ー
UTC−8	Etc/GMT+8	UTC−08:00	ー
UTC−9	Etc/GMT+9	UTC−09:00	ー
UTC	Etc/GMT	UTC+00:00	ー
UTC+10	Etc/GMT−10	UTC+10:00	ー
UTC+11	Etc/GMT−11	UTC+11:00	ー
UTC+12	Etc/GMT−12	UTC+12:00	ー
UTC+1	Etc/GMT−1	UTC+01:00	ー
UTC+2	Etc/GMT−2	UTC+02:00	ー
UTC+3	Etc/GMT−3	UTC+03:00	ー
UTC+4	Etc/GMT−4	UTC+04:00	ー
UTC+5	Etc/GMT−5	UTC+05:00	ー
UTC+6	Etc/GMT−6	UTC+06:00	ー
UTC+7	Etc/GMT−7	UTC+07:00	ー
UTC+8	Etc/GMT−8	UTC+08:00	ー
UTC+9	Etc/GMT−9	UTC+09:00	ー

4.6 入出力可能なファイル

4.6.1 入出力可能なファイル

ガルーンは、CSVファイルやXMLファイルなどを使って、利用ユーザーの設定や予定のデータなどを入出力できます。

データとファイルの対応表

ファイルで入出力できるガルーンのデータと、対応するファイルの形式（CSV、XML、テキスト、およびiCalendar）は、次のとおりです。

管理または操作	データ	CSV		XML		テキスト		iCalendar	
		入力	出力	入力	出力	入力	出力	入力	出力
アプリケーション共通	アクセス権	○	○	×	×	×	×	×	×
基本システム	アプリケーションの利用ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織の所属ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	組織名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ユーザー情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	ユーザーの所属組織	○	○	×	×	×	×	×	×
	ユーザーの所持ロール	○	○	×	×	×	×	×	×
	ロール情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	ロール所持ユーザー	○	○	×	×	×	×	×	×
	MIMEタイプ	○	○	×	×	×	×	×	×
	カレンダーのイベント	○	○	×	×	×	×	×	×
	ログ	×	○	×	×	×	×	×	×
	拠点情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	拠点の表示名	○	○	×	×	×	×	×	×
各アプリケーションの管理	HTMLポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	HTMLポートレット名	○	○	×	×	×	×	×	×
	PHPポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	PHPポートレット名	○	○	×	×	×	×	×	×
	スペースのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	スペースのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	リンク集の共有リンク／区切り線	○	○	×	×	×	×	×	×
	予定	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設名	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設グループ情報	○	○	×	×	×	×	×	×
	施設グループ名	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板のカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板のカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	掲示板の通知設定	○	○	×	×	×	×	×	×

	ファイル管理のフォルダー	○	○	×	×	×	×	×	×
	ファイル管理のフォルダー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ファイル管理の通知設定	○	○	×	×	×	×	×	×
	タイムカード	×	○	×	×	×	×	×	×
	共有アドレス帳	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールサーバー	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールサイズの制限値	○	○	×	×	×	×	×	×
	メールのユーザーアカウント	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの申請フォーム	×	×	○	○	×	×	×	×
	ワークフローの共有経路	×	×	○	○	×	×	×	×
	ワークフローのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの代理申請者	○	○	×	×	×	×	×	×
	ワークフローの代理承認者	○	○	×	×	×	×	×	×
	申請データ	×	○	×	×	×	×	×	×
	マルチレポートのカテゴリー	○	○	×	×	×	×	×	×
	マルチレポートのカテゴリー名	○	○	×	×	×	×	×	×
	レポートデータ	×	○	×	×	×	×	×	×
	RSSリーダーの共有サイト	○	○	×	×	×	×	×	×
	在席確認の代理人	○	○	×	×	×	×	×	×
	KUNAIの使用権限	○	○	×	×	×	×	×	×
ユーザーの操作	HTMLポートレット	×	×	○	○	×	×	×	×
	スケジュールデータ	○	○	×	×	×	×	×	○
	スケジュールの統計データ	×	○	×	×	×	×	×	×
	掲示	×	×	×	×	×	○	×	×
	メッセージ	×	×	×	×	×	○	×	×
	メモ	×	×	×	×	×	○	×	×
	タイムカード	×	○	×	×	×	×	×	×
	個人アドレス帳	○	○	×	×	×	×	×	×
	メール	×	×	×	×	×	○	×	×
	イベントデータ	○	○	×	×	×	×	×	×

○：可能
×：できない

補足

- ユーザーは、メールの個人設定で、次の形式のメールデータを入出力できます。
  - UNIX mbox形式
  - eml形式

4.6.2 CSVファイルを作成する場合の注意点

CSVファイルのデータを記述する項目をフィールドと呼びます。
CSVファイルを正常に読み込むためには、次の点に注意して、フィールド内にデータを正しく記述する必要があります。

注意

- CSVファイルの読み込み中にエラーが発生すると、ガルーンはCSVファイルの読み込みを中止します。途中まで読み込まれた内容はガルーンに反映されません。
- 読み込む項目とCSVに記述されている項目の数が一致しない場合は、CSVファイルを読み込めません。

文字コード

次の文字コードを使用できます。

- シフトJIS
- UTF-8
- ASCII
- ISO-8859-1
- GB2312
- TIS-620

改行コード

レコードを区切る場合は、CSVファイルを読み込むパソコンのOSに合わせて、次の改行コードを使用します。

- Windows環境：CRLF
- Linux環境：LF

特殊な文字の表記

次の文字を含むフィールドは、「"」（二重引用符）で囲む必要があります。

- ,（カンマ）
- LF：
  改行を示す制御コードです。Microsoft Excelのセル内の改行コードとしても使用されます。
- "（二重引用符）

補足

- CSVのフィールド内に「"」を記述する場合は、「""」のように「"」を並べて記述します。
  「xy"z」をCSVファイル内に記述する場合の例：

```
・・・,abc,"xy""z",def,・・・
```

ロールの記述方法

アクセス権の設定項目にロールを指定するには、項目欄に「role」を記述します。
次のロールを指定できます。

- システムに組み込まれているロール（Administrators、Everyone、およびLoginUser）
- 管理者が追加したロール

4.6.3 アプリケーションの利用ユーザー

アプリケーションの利用ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
KUNAIを使用するユーザーと、KUNAIでの利用を許可するアプリケーションについては、次のセクションを参照してください。

4.6.21 KUNAI

CSVファイルの書式

```
設定項目,設定対象,スペース,リンク集,スケジュール,メッセージ,掲示板,ファイル管理,電話メモ,タイムカード,アドレス帳,メール,ワークフロー,マルチレポート,ケータイ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
設定項目	－	設定対象の種類を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。
スペース～ケータイ	－	1：利用を許可するアプリケーション 0：利用を禁止するアプリケーション

－：対象外

注意

- ガルーンに登録されていないログイン名、組織コード、およびロール名は読み込めません。
- CSVファイルにない組織、ユーザー、およびロールは、利用ユーザーから削除されます。

補足

- CSVファイルに同じ設定項目が複数ある場合は、最後に読み込んだログイン名の情報で上書きされます。

4.6.4 ユーザー

組織、ユーザー、およびロールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

組織情報

組織情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
組織は、子組織が親組織のコードを認識することで階層化されます。CSVファイルで階層化した組織を読み込む場合は、子組織のレコードに親組織を記述します。

CSVファイルの書式：

```
現組織コード,組織名,新組織コード,親組織コード,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様：

項目	フィールド長	備考
現組織コード	100文字	
組織名	100文字	
新組織コード	100文字	新規に組織を追加する場合は、「新組織コード」に新しく追加する組織の組織コードを設定します。 組織コードを変更する場合は、「現組織コード」にその組織の組織コードを設定し、「新組織コード」に変更後の組織コードを設定します。
親組織コード	100文字	指定しない場合は、最上位階層の組織が設定されます。
メモ	65535文字	組織に関するメモを記述します。 1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

注意

- CSVファイルから組織データを読み込む場合、CSVファイルの現組織コードにない組織コードの組織は削除されます。
- 親組織は子組織よりも先に記述されている必要があります。

補足

- フィールドに「＊」を指定すると、そのフィールドは上書きされません。
- 現組織コードに「＊」を指定した場合は、新組織コードで新規に組織を追加します。
- 現組織コードに、すでに登録されている組織コードを指定した場合は、その組織の情報が変更されます。
- 運用管理者は、運用管理権限のある組織とその下位の階層にある組織に対してのみ、組織情報をCSVファイルで管理できます。
- 運用管理者がCSVファイルから組織データを読み込む場合、そのCSVファイルの先頭に、自分の運用管理権限が設定されている組織を記述する必要があります。
- 運用管理者がCSVファイルから組織データを読み込む場合、親組織コードを指定する必要があります。現組織コードの組織が最上位階層の組織だった場合のみ、親組織コードに空白を指定します。
- 運用管理者がCSVファイルから組織データを読み込む場合、親組織コードに「＊」は指定できません。
- 運用管理者がCSVファイルから組織データを読み込む場合、運用管理権限があり、かつCSVファイルに記述されていない子組織は削除されます。

組織の所属ユーザー

組織の所属ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
組織コード,ログイン名1,ログイン名2,ログイン名3,・・・
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
組織コード	100文字	所属ユーザーを設定する組織の組織コードを記述します。
ログイン名1 ログイン名2 ログイン名3 …	100文字	所属ユーザーのログイン名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されている組織およびユーザーが、ガルーンに登録されている必要があります。
- 運用管理者がCSVファイルからユーザーデータを読み込む場合、管理権限のない組織に所属するユーザーのユーザーデータが含まれていると、エラーが発生します。

組織名

組織名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
組織コード,言語コード,組織名
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
組織コード	100文字	組織の組織コードを記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja:日本語 en:英語 zh:中国語
組織名	100文字	言語ごとの組織名を記述します。

ー:対象外

注意

- 組織名データのCSVファイルに記述されている組織が、ガルーンに登録されている必要があります。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、組織の表示名が削除されます。

ユーザー情報

ユーザー情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
ガルーンのCSVファイルによるユーザー管理は、1つのファイルで次の処理が可能です。

- ユーザーの追加
- ユーザー情報の更新
- ユーザーの削除

● バージョン3.1.0までのCSVファイルの書式:

```
現ログイン名,名前,新ログイン名,パスワード,表示優先度,使用の停止,削除フラグ(,ユーザー情報の項目・・・)
```

● バージョン3.1.0以降のCSVファイルの書式:

現ログイン名,名前,名前の言語,英語表記,新ログイン名,パスワード,ロケール,拠点,表示優先度,使用の停止,削除フラグ(,ユーザー情報の項目・・・)

項目	フィールド長	「*」の指定 (上書きの抑制)	備考
現ログイン名	100文字	×	ガルーン全体でユニークである必要があります。
名前	100文字	○	
名前の言語	―	○	英語表記の入力欄を使用していると表示されます。
英語表記	100文字	○	英語表記の入力欄を使用していると表示されます。
新ログイン名	100文字	○	
パスワード	64文字	○	
ロケール	100文字	○	
拠点	100文字	○	
表示優先度	8文字	○	ユーザーの一覧画面で表示する優先度を0(ゼロ)以上の整数で指定します。 8 桁まで指定できます。
使用または停止	―	○	1(使用する)または0(停止する)で指定します。
削除フラグ	―	○	登録されているユーザーを削除する場合に、1(削除する)を指定します。

○:可能 ×:不可 ―:対象外

● 「ユーザー情報の項目」で設定される項目と仕様:

項目	フィールド長	「*」の指定 (上書きの抑制)	備考
よみ	100文字	○	
E-mail	100文字	○	
メモ	65535文字	○	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
役職	100文字	○	
連絡先	100文字	○	
URL	255文字	○	

○:可能

● カスタマイズ項目と仕様:

項目	フィールド長	「*」の指定 (上書きの抑制)	備考
文字列(1列)	100文字	○	
文字列(複数行)I	65535文字	○	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
URL	255文字	○	
画像URL	255文字	○	
E-mail	100文字	○	
IP電話	100文字	○	
パスワード	64文字	○	

○:可能

注意

- ユーザーを追加する場合は、現ログイン名、名前、および新ログイン名を記述する必要があります。
- 追加するユーザーの「現ログイン名」は、すでに登録されているユーザーのログイン名と異なる必要があります。ログイン名が重複していると、ユーザー情報の変

更とみなされます。

- 運用管理者がCSVファイルからユーザーデータを読み込む場合、管理権限のない組織に所属するユーザーのユーザーデータが含まれていると、エラーが発生します。
- ユーザーが設定したパスワードをCSVファイルの読み込み時に上書きしないためには、パスワードフィールドに「*」を指定する必要があります。

補足

- バージョン3.0以前のフォーマットを使用すると、ローカライズに関する情報の書き出しまたは読み込みができません。
- 削除したユーザーのスケジュールやメッセージなどのデータは、「ユーザーデータの削除時間の設定」画面で設定した削除時間に、自動的に削除されます。

記述例

次のユーザー情報を例として説明します。

- 現ログイン名：akutagawa
- 名前：芥川 はじめ
- 名前の言語：ja
- 英語表記：H_Akutagawa
- 新ログイン名：akutagawa
- パスワード：なし
- 表示優先度：5

- ユーザーを追加する場合
  - バージョン3.0.0 の記述例：

```
akutagawa,芥川はじめ,akutagawa,,5,1,
```

  - バージョン3.1.0以降の記述例：

```
akutagawa,芥川はじめ,ja,H_Akutagawa,akutagawa,,,,5,1,
```

- ユーザー情報を変更する場合
  フィールドに「*」（アスタリスク）を指定すると、そのフィールドは上書きされません。
  例えばガルーンの導入時はパスワードフィールドに初期パスワードを設定しますが、次回からは「*」を指定します。
  下記は、名前を変更し、ログイン名とパスワードを変更しない場合のCSVファイルの記述例です。
  - バージョン3.0.0の記述例：

```
akutagawa,芥川元,*,*,5,1,
```

  - バージョン3.1.0以降の記述例：

```
akutagawa,芥川元,ja,Hajime_A,*,*,,,5,1,
```

- ユーザーを削除する場合
  「削除フラグ」に「1」を指定します。
  - バージョン3.0.0 の記述例：

```
akutagawa,芥川はじめ,*,,5,1,1
```

  - バージョン3.1.0以降の記述例：

```
akutagawa,芥川はじめ,ja,H_Akutagawa,*,,,,5,1,1
```

ユーザーの所属組織

ユーザーの所属組織の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
ログイン名,組織コード1（優先する組織）,組織コード2,組織コード3,・・・
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	所属組織を設定するユーザーのログイン名を記述します。
組織コード1 組織コード2 組織コード3 ...	100文字	所属組織の組織コードを記述します。 先頭の組織コードが「優先する組織」になります。

注意

- CSVファイルに記述されている組織およびユーザーが、ガルーンに登録されている必要があります。

ユーザーの所持ロール

ユーザーの所持ロールの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
ログイン名,ロール名1,ロール名2,ロール名3,・・・
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	所持ロールを設定するユーザーのログイン名を記述します。
ロール名1 ロール名2 ロール名3 ...	100文字	所持ロールのロール名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されているユーザーおよびロールが、ガルーンに登録されている必要があります。

ロール情報

ロール情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
ロール名,メモ
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
ロール名	100文字	Everyone、LoginUser、Owner、CommandLine、Administratorsは、ロール名として使用できません。
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ロールの所持ユーザー

ロールの所持ユーザーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式:

```
ロール名,ログイン名1,ログイン名2,ログイン名3,・・・
```

● CSVファイルの項目と仕様:

項目	フィールド長	備考
ロール名	100文字	所持ユーザーを設定するロール名を記述します。
ログイン名1 ログイン名2 ログイン名3 …	100文字	所持ユーザーのログイン名を記述します。

注意

- CSVファイルに記述されているユーザーおよびロールが、ガルーンに登録されている必要があります。

4.6.5 MIMEタイプ

システム管理の「ファイル」で、MIMEタイプの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式

```
拡張子,MIMEタイプ
```

● CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
拡張子	100文字	「.」(ドット)以降の文字列を記述します。 すでに登録されている拡張子を指定した場合、その拡張子の情報を更新します。
MIMEタイプ	100文字	MIME タイプを記述します。

4.6.6 カレンダー

イベントと拠点に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

イベント

イベントの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
日付,イベントタイプ,イベント内容
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
日付	―	YYYY-MM-DD またはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
イベントタイプ	―	1:祝日 3:メモ 5:就業日
イベント内容	65535文字	1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

―:対象外

注意

- イベントタイプに1、3、および5 以外の文字を指定すると、エラーが発生します。

補足

- すでにガルーンに登録されているイベントをCSVファイルに記述すると、新しいイベントとして追加されます。
- イベントデータの日付は、「YYYY/MM/DD」の形式でCSVファイルに出力されます。
- 弊社のWebサイトから日本の祝日のCSVファイルをダウンロードできます。このファイルは日本語のみで提供されています。
  http://cbdb.cybozu.co.jp/cgi-bin/db.cgi?page=DBView&did=690

拠点情報

拠点情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
拠点名, 拠点コード,稼働曜日( 日曜日), 稼働曜日( 月曜日), 稼働曜日( 火曜日), 稼働曜日( 水曜日), 稼働曜日( 木曜日), 稼働曜日( 金曜日), 稼働曜日( 土曜日),
カレンダーの就業日, カレンダーコード, 稼働時間1の開始時刻, 稼働時間1の終了時刻, 稼働時間2の開始時刻, 稼働時間2の終了時刻, ...
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
拠点名	100文字	拠点名を記述します。
拠点コード	100文字	拠点コードを記述します。
稼働曜日(日曜日)	―	0:非稼働日 1:稼働日
稼働曜日(月曜日)	―	
稼働曜日(火曜日)	―	
稼働曜日(水曜日)	―	
稼働曜日(木曜日)	―	
稼働曜日(金曜日)	―	
稼働曜日(土曜日)	―	
カレンダーの就業日	―	0:適用しない

		1:適用する
カレンダーコード	100文字	拠点で使用するカレンダーのカレンダーコードを記述します。
稼働時間1:開始時刻 稼働時間1:終了時刻 稼働時間2:開始時刻 稼働時間2:終了時刻 ...	100文字	稼働時間の開始時刻と終了時刻を記述します。 時間(hh)、分(mm)、秒(ss)を、hh:mm:ss の形式で記述します。

ー:対象外

拠点の表示名

拠点の表示名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
拠点コード, 言語コード, 拠点の表示名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
拠点コード	100文字	拠点の拠点コードを記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja:日本語 en:英語 zh:中国語
拠点の表示名	100文字	言語ごとの拠点の表示名を記述します。

ー:対象外

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、拠点の表示名が削除されます。

4.6.7 ポータル

HTMLポートレット名やPHPポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

HTMLポートレット名

HTMLポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
HTMLポートレットID,言語コード,HTMLポートレット名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
HTMLポートレットID	100文字	HTMLポートレットのIDを記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。

		ja：日本語 en：英語 zh：中国語
HTMLポートレット名	100文字	言語ごとのHTMLポートレット名を記述します。

－：対象外

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、HTMLポートレット名が削除されます。

PHPポートレット名

PHPポートレット名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
PHPポートレットID,言語コード,PHPポートレット名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
PHPポートレットID	100文字	PHPポートレットのIDを記述します。
言語コード	－	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja：日本語 en：英語 zh：中国語
PHPポートレット名	100文字	言語ごとのPHPポートレット名を記述します。

－：対象外

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、PHPポートレット名が削除されます。

4.6.8 スペース

カテゴリーに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリー

カテゴリーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリーコード,カテゴリーコード,カテゴリー名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
親カテゴリーコード	100文字	ルートに配置するカテゴリーは「ROOT_CATEGORY」を記述します。

カテゴリーコード	100文字	
カテゴリー名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- すでにガルーンに登録されているカテゴリーコードをCSVファイルに記述すると、カテゴリーの情報が更新されます。

カテゴリー名

カテゴリーの表示名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,言語コード,カテゴリー名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	カテゴリーコードを記述します。
言語コード	―	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja：日本語 en：英語 zh：中国語
カテゴリー名	100文字	言語ごとのカテゴリー名を記述します。

―：対象外

注意

- ガルーンに登録されていないカテゴリーコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリー名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、カテゴリー名が削除されます。

4.6.9 リンク集

リンク集に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

共有リンクおよび区切り線

共有リンク集と区切り線の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
タイトル,URL,メモ,追加する種類
```

● CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
タイトル	100文字	
URL	255文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
追加する種類	ー	Link:リンク Line:区切り線 省略した場合はリンクとして読み込まれます。

ー:対象外

アクセス権

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目:カテゴリーコード, 設定項目, 設定値(セキュリティモデル)
- 2行目以降:カテゴリーコード, 設定項目, 設定値, 設定対象(アクセス権)

● CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

● CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	
設定項目	ー	「security_model」を記述します。
設定値	ー	「revoke」または「grant」を記述します。

ー:対象外

● CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	1行目と同じカテゴリーコードを記述します。
設定項目	ー	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 - user(ユーザー) - group(組織) - dynamic_role(動的ロール) - role(ロール)
設定値	ー	「B」(閲覧)を記述します。
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー:対象外

4.6.10 スケジュール

スケジュールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

予定

予定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
開始日,開始時刻,終了日,終了時刻,予定,予定詳細,メモ,参加者、組織、または施設、登録者(、施設予約情報のカスタマイズ項目)
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
開始日	ー	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
開始時刻	ー	HH:MM:SSの形式で記述します。
終了日	ー	YYYY-MM-DDまたはYYYY/MM/DDの形式で記述します。
終了時刻	ー	HH:MM:SSの形式で記述します。
予定	100文字	予定のタイトル(予定メニュー)を記述します。
予定詳細	100文字	予定のタイトルの詳細を記述します。
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
参加者、組織、または施設	100文字	対象のログイン名、組織コード、または施設コードを記述します。ログイン名、組織コード、および施設コードのいずれかが重複している場合、次の優先順位で対象が登録されます。 1. ログイン名 2. 組織コード 3. 施設コード
登録者	ー	
施設予約情報のカスタマイズ項目	ー	

ー:対象外

補足

- CSVファイルに記述されている予定がすでにガルーンに登録されている場合、その予定は新しい予定として追加されます。
- 予定データをCSVファイルに書き出した場合、開始日と終了日はYYYY/MM/DDの形式で出力されます。

施設情報

施設情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
施設データのCSVファイルに施設グループの情報が記述されていた場合は、施設グループも設定されます。

CSVファイルの書式

```
施設名,施設コード,所属グループコード,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
施設名	100文字	

施設コード	100文字	
所属グループコード	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルにガルーンに登録されている施設コードを記述した場合、その施設の情報が変更されます。

施設名

施設名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
施設コード,言語コード,施設名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
施設コード	100文字	施設コードを記述します。
言語コード	―	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja：日本語 en：英語 zh：中国語
施設名	100文字	言語ごとの施設名を記述します。

―：対象外

注意

- ガルーンに登録されていない施設コードが設定されていた場合、その施設名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、施設名が削除されます。

施設グループ情報

施設グループの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親の施設グループコード,現施設グループコード,施設グループ名,メモ,新施設グループコード
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考

親の施設グループコード	100文字	指定しない場合は、最上位階層の施設グループが設定されます。
現施設グループコード	100文字	
施設グループ名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
新施設グループコード	ー	● 施設グループを追加する場合: 追加する施設グループの施設グループコードを記述します。 ● 施設グループコードを変更する場合: 「現施設グループコード」に施設グループコードを変更する施設の施設グループコードを設定し、「新施設グループコード」に変更後の施設グループコードを設定します。

ー:対象外

補足

- 現施設グループコードに「*」(アスタリスク)を設定すると、新施設グループコードで新しい施設グループを追加します。
- 現施設グループコードに、ガルーンに登録されている施設グループコードを設定した場合は、その施設グループの情報が変更されます。
- 新施設グループコードに「*」を指定すると、施設グループコードは上書きされません。

施設グループ名

施設グループ名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
施設グループコード,言語コード,施設グループ名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
施設グループコード	100文字	施設グループコードを記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja:日本語 en:英語 zh:中国語
施設グループ名	100文字	言語ごとの施設グループ名を記述します。

ー:対象外

注意

- CSVファイルにガルーンに登録されていない施設グループコードが設定されていた場合、その施設グループ名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、施設グループ名が削除されます。

アクセス権

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：対象種別，対象コード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：対象種別，対象コード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
対象種別	100文字	次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● role（ロール） ● facility（施設） ● facilitygroup（施設グループ）
対象コード	100文字	対象種別のコードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ● ログイン名 ● 組織コード ● ロール名 ● 施設コード ● 施設グループコード
設定項目	―	「security_model」を記述します。
設定値	―	「revoke」または「grant」を記述します。 ● revoke：制限の対象を選択する場合に記述します。 ● grant：許可の対象を選択する場合に記述します。

―：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
対象種別	100文字	次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● role（ロール） ● facility（施設） ● facilitygroup（施設グループ）
対象コード	100文字	対象種別のコードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ● ログイン名 ● 組織コード ● ロール名 ● 施設コード ● 施設グループコード
設定項目	―	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	―	次のいずれかの権限を記述します。 ● R（閲覧）

		● RA（閲覧および追加） ● RAM（閲覧、追加、および変更） ● RAD（閲覧、追加、および削除）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

－：対象外

4.6.11 掲示板

掲示板に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリー

カテゴリーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリーコード,カテゴリーコード,カテゴリー名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
親カテゴリーコード	100文字	ルートに配置するカテゴリーは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリーコード	100文字	
カテゴリー名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- すでにガルーンに登録されているカテゴリーコードをCSVファイルに記述すると、カテゴリーの情報が更新されます。

カテゴリー名

カテゴリー名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,言語コード,カテゴリー名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	カテゴリーコードを記述します。
言語コード	－	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja：日本語 en：英語 zh：中国語
カテゴリー名	100文字	言語ごとのカテゴリー名を記述します。

－：対象外

注意

- ガルーンに登録されていないカテゴリーコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリー名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、カテゴリー名が削除されます。

アクセス権

カテゴリーのアクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：カテゴリーコード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：カテゴリーコード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	
設定項目	－	「security_model」を記述します。
設定値	－	「revoke」または「grant」を記述します。

－：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	1行目と同じカテゴリーコードを記述します。
設定項目	－	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	－	次のいずれかの権限を記述します。 ● R（閲覧） ● RW（閲覧および書込） ● RF（閲覧およびコメント）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

－：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリーがガルーンに登録されている必要があります。

通知設定

カテゴリーの通知設定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	
設定項目	ー	次のいずれかを記述します。 ● force_notify（強制通知する） ● user（ユーザー）、group（組織）、dynamic_role（動的ロール）、またはrole（ロール）
設定値	ー	次のいずれかを記述します。 ● 設定項目がforce_notify の場合： ■ 1（強制通知を設定する） ■ 0（強制通知を解除する） ● 設定項目がforce_notify以外の場合： ■ 1（設定） ■ 0（取り消し）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.12 ファイル管理

ファイル管理に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

フォルダー

フォルダーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親フォルダーコード,フォルダーコード,フォルダー名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
親フォルダーコード	100文字	ルートに配置するフォルダーは「ROOT_FOLDER」を記述します。
フォルダーコード	100文字	
フォルダー名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535 文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルに、ガルーンに登録されているフォルダーコードを設定した場合は、そのフォルダーの情報が変更されます。

フォルダー名

フォルダー名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
フォルダーコード, 言語コード,フォルダー名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
フォルダーコード	100文字	ファイル管理のフォルダーコードを記述します。ルートは「ROOT_FOLDER」を記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。 ja：日本語 en：英語 zh：中国語
フォルダー名	100文字	言語ごとのフォルダー名を記述します。

ー：対象外

注意

- CSVファイルにガルーンに登録されていないフォルダーコードが設定されていた場合、そのフォルダー名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、フォルダー名が削除されます。

アクセス権

フォルダーのアクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：フォルダーコード, 設定項目, 設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：フォルダーコード, 設定項目, 設定値, 設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
フォルダーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
フォルダーコード	100文字	

設定項目	―	「security_model」を記述します。
設定値	―	「revoke」または「grant」を記述します。

―：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
フォルダーコード	100文字	1行目と同じフォルダーコードを記述します。
設定項目	―	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	―	次のいずれかの権限を記述します。 ● R（閲覧） ● RW（閲覧および書込）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

―：対象外

注意

● CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているフォルダーがガルーンに登録されている必要があります。

通知設定

フォルダーの通知設定の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
フォルダーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
フォルダーコード	100文字	
設定項目	―	次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	―	次のいずれかを記述します。 ● 1（設定） ● 0（取り消し）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

―：対象外

4.6.13 電話メモ

アクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：対象種別，対象コード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：対象種別，対象コード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
対象種別	100文字	次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● role（ロール）
対象コード	100文字	対象種別のコードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ● ログイン名 ● 組織コード ● ロール名
設定項目	―	「security_model」を記述します。
設定値	―	「revoke」または「grant」を記述します。 ● revoke：制限の対象を選択する場合に記述します。 ● grant：許可の対象を選択する場合に記述します。

―：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
対象種別	100文字	次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● role（ロール）
対象コード	100文字	対象種別のコードを記述します。記述できるコードは次のとおりです。 ● ログイン名 ● 組織コード ● ロール名
設定項目	―	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	―	次のいずれかの権限を記述します。 ● A（登録） ● B（閲覧） ● AB（登録および閲覧）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

―：対象外

4.6.14 タイムカード

タイムカードデータは、ファイルの書き出しにだけ対応しています。作成したファイルを読み込むことはできません。
CSVファイルに出力されるタイムカードのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式

ログイン名,ユーザー名,日付,出社時刻,出社時刻IPアドレス,退社時刻,退社時刻IPアドレス,外出時刻,外出時刻IPアドレス,復帰時刻,復帰時刻IPアドレス,備考

● CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	
ユーザー名	100文字	
日付	―	
出社時刻	―	
出社時刻IPアドレス	―	出社時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
退社時刻	―	
退社時刻IPアドレス	―	退社時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
外出時刻	―	
外出時刻IPアドレス	―	外出時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
復帰時刻	―	
復帰時刻IPアドレス	―	復帰時刻が打刻されたときの、ユーザーのアクセス元のIPアドレスが記述されます。
備考	65535文字	

―:対象外

4.6.15 アドレス帳

アドレス帳に関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
選択したブック以外のデータがCSVファイルに記述されていても、選択したブックに対するデータのみが読み込まれます。

共有アドレス帳

共有アドレス帳の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式

表示名,姓,名,姓(よみ),名(よみ),会社名,会社名(よみ),部課名,郵便番号,住所,路線,所要時間,運賃,会社電話番号,会社Fax番号,URL,役職名,個人電話番号,E-mail,メモ(,カスタマイズ項目・・・)

● 組み込み項目のCSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
表示名	100文字	
姓	100文字	
名	100文字	
姓(よみ)	100文字	
名(よみ)	100文字	
会社名	100文字	
会社名(よみ)	100文字	
部課名	100文字	
郵便番号	100文字	
住所	4096文字	

路線	100文字	
所要時間	100文字	
運賃	100文字	
会社電話番号	100文字	
会社Fax番号	100文字	
URL	100文字	
役職名	100文字	
個人電話番号	100文字	
E-mail	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カスタマイズ項目のCSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
文字列（1列）	100文字	
文字列（複数行）	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。
URL	255文字	
画像URL	255文字	
E-mail	100文字	
ファイル	制限なし	
IP電話	100文字	

補足

- カスタマイズ項目は、「メモ」の後に記述します。
- CSVファイルに記述されているカスタマイズ項目は、アドレス帳の「項目の設定」で追加されている必要があります。
- 既存のデータをCSVファイルのデータで上書きすることはできません。
- CSVファイルに記述されているアドレスがすでにガルーンに登録されている場合、そのアドレスは新しいアドレスとして追加されます。

アクセス権

ユーザー名簿や共有アドレス帳などのアクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：ブックコード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：ブックコード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
ブックコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ブックコード	100文字	

設定項目	ー	「security_model」を記述します。
設定値	ー	「revoke」または「grant」を記述します。

ー：対象外

● CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ブックコード	100文字	1行目と同じブックコードを記述します。
設定項目	ー	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● static_role（静的ロール）
設定値	ー	次のいずれかの権限を記述します。 ● B（閲覧） ● EB（編集および閲覧）
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

ー：対象外

4.6.16 メール

メールに関するデータの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

メールサーバー

メールサーバーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

● CSVファイルの書式

メールサーバーコード,メールサーバー名,送信メールサーバー名（SMTP）,送信メールサーバーポート番号,暗号化通信,SMTP認証方法,送信用のアカウントとパスワードを設定する,受信後に送信を行う（POP before SMTP）,送信までの待ち時間,送信タイムアウトまでの時間,受信プロトコル,受信メールサーバー名,受信メールサーバーポート番号,受信SSLの使用,受信認証方法,受信タイムアウトまでの時間

● CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
メールサーバーコード	100文字	
メールサーバー名	100文字	
送信メールサーバー名（SMTP）	100文字	
送信メールサーバーポート番号	100文字	半角数字で記述します。
暗号化通信	ー	● None（暗号化通信を使用しない） ● SSL ● TLS
SMTP認証方法	ー	次のいずれかを記述します。 ● NONE

		● PLAIN ● LOGIN ● CRAMMD5 ● DIGEST-MD5
送信用のアカウントとパスワードを設定する	―	次のいずれかを記述します。 ● 1(設定する) ● 0(設定しない)
受信後に送信を行う(POP before SMTP)	―	次のいずれかを記述します。 ● 1(設定する) ● 0(設定しない)
送信までの待ち時間	―	
送信タイムアウトまでの時間	―	単位は秒です。10から120まで設定できます。10秒刻みで記述します。
受信プロトコル	―	POP3またはIMAP4を記述します。
受信メールサーバー名	100文字	
受信メールサーバーポート番号	100文字	半角数字で記述します。
受信SSLの使用	―	● 1(使用する) ● 0(使用しない)
APOP認証	―	次のいずれかを記述します。 ● USER(設定しない) ● APOP(設定する)
受信タイムアウトまでの時間	―	単位は秒です。10から120まで設定できます。10秒刻みで記述します。

―:対象外

補足

● CSVファイルに、ガルーンに登録されているメールサーバーコードを設定した場合は、そのメールサーバーの情報が変更されます。

ユーザーアカウント

ユーザーのメールアカウントの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。
CSVファイルに記述されているログイン名とアカウントコードが、ガルーンに登録されているユーザーのログイン名とアカウントコードと一致していれば、CSVファイルのデータでガルーンのデータを上書きできます。

CSVファイルの書式

ログイン名,アカウントコード,アカウント名,メールサーバーコード,E-Mail,From名,受信メールアカウント名,受信メールパスワード,サーバーに残す,送信メールアカウント名,送信メールパスワード,使用停止

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	「＊」指定 (上書きの抑制)	備考
ログイン名	100文字	×	
アカウントコード	100文字	×	
アカウント名	100文字	×	
メールサーバーコード	100文字	×	
E-mail	100文字	×	
From名	100文字	×	

受信メールアカウント名	100文字	×	
受信メールパスワード	64文字	○	
サーバーに残す	―	×	次のいずれかを記述します。 ● LEAVE(メールサーバーメールを残す) ● DELETE(メールサーバーにメールを残さない)
送信メールアカウント名	100文字	×	
送信メールパスワード	64文字	○	
使用停止	―	×	次のいずれかを記述します。 ● 1(使用停止にする) ● 0(使用停止にしない) 0または1以外を記述すると、CSVファイルの読み込み時にエラーが発生します。

○:設定可能 ×:設定不可 ―:対象外

補足

- フィールドに「*」(アスタリスク)を指定すると、そのフィールドは上書きされません。
- CSVファイルに、ガルーンに登録されているログイン名を設定した場合は、そのユーザーの情報が変更されます。

メールサイズ制限値

メールサイズの制限値の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,総サイズ(MB),受信メールサイズ(KB),送信メールサイズ(KB)
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	
総サイズ(MB)	―	次のいずれかを記述します。 ● 空白または「*」(省略) ● -1(無制限) ● 999999までの整数 999999までの整数の単位はMBです。
受信メールサイズ(KB)	―	次のいずれかを記述します。 ● 空白または「*」(省略) ● -1(無制限) ● 256から30720の数値 256から30720の数値の単位はKBです。
送信メールサイズ(KB)	―	次のいずれかを記述します。 ● 空白または「*」(省略) ● -1(無制限) ● 256から30720の数値 256から30720の数値の単位はKBです。

―:対象外

4.6.17 ワークフロー

ワークフローに関するデータのCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリー

カテゴリーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリーコード,カテゴリーコード,カテゴリー名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
親カテゴリーコード	100文字	ルートに配置するカテゴリーは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリーコード	100文字	
カテゴリー名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カテゴリー名

カテゴリー名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,言語コード,カテゴリー名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	カテゴリーコードを記述します。
言語コード	―	次のいずれかの言語コードを記述します。 ● ja：日本語 ● en：英語 ● zh：中国語
カテゴリー名	100文字	言語ごとのカテゴリー名を記述します。

―：対象外

注意

- ガルーンに登録されていないカテゴリーコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリー名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、カテゴリー名が削除されます。

アクセス権

カテゴリーのアクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：カテゴリーコード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：カテゴリーコード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	
設定項目	―	「security_model」を記述します。
設定値	―	「revoke」または「grant」を記述します。

―：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	1行目と同じカテゴリーコードを記述します。
設定項目	―	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	―	1行目の設定値がREVOKEの場合：何も記述しません。 1行目の設定値がGRANTの場合：「B」を記述します。
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

―：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリーがガルーンに登録されている必要があります。

代理申請者

代理申請者の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,代理申請者ログイン名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	ガルーンに登録されているログイン名を記述します。

代理申請者ログイン名	100文字	ガルーンに登録されているログイン名を記述します。

代理承認者

代理承認者の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
ログイン名,代理承認者ログイン名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
ログイン名	100文字	ガルーンに登録されているログイン名を記述します。
代理承認者ログイン名	100文字	ガルーンに登録されているログイン名を記述します。

申請データ

申請データの書き出しの目的は、申請業務の記録です。そのため、ファイルの書き出しのみに対応しています。作成したファイルを読み込むことはできません。
1 行に1件の申請データが書き出されます。はじめに申請フォームや申請番号などの概要、続けて各経路ステップの詳細が書き出されます。
自動書き出しの場合と、手動書き出しの場合で、CSVファイルのフォーマットが異なります。

手動で書き出した申請データ

手動で申請データを書き出した場合の、CSVファイルに出力されるデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

- 申請フォーム情報

```
番号,申請者名,(申請者のログイン名,)申請日時,申請フォーム名,状況,標題,項目値1,項目値2,･･･
```

- 経路情報

```
経路ステップ名,ユーザー名1,結果1,コメント1,処理日時1,ユーザー名2,結果2,コメント2,処理日時2,･･･
```

CSVファイルの項目と仕様

- 申請フォーム情報

項目	フィールド長	備考
番号	―	申請番号が記述されます。
申請者名	―	申請者名が記述されます。
申請者のログイン名	―	申請者のログイン名が記述されます。
申請日時	―	申請者が申請を提出した日時が記述されます。
申請フォーム名	―	使用された申請フォーム名が記述されます。
状況	―	申請データの状況が記述されます。
標題	―	申請者が入力した標題が記述されます。
項目値	―	申請者によって申請項目に入力された内容が記述されます。

―:対象外

- 経路情報

項目	フィールド長	備考
経路ステップ名	ー	経路ステップの名称が記述されます。
ユーザー名	ー	申請を処理したユーザーのユーザー名が記述されます。
結果	ー	処理者の処理結果が記述されます。
コメント	ー	処理者が入力したコメントが記述されます。
処理日時	ー	経路ステップに設定された処理者が申請を処理した日時が記述されます。

ー:対象外

補足

- 先頭行に項目名を書き出す場合、項目名が書き出されるのは、経路1の1人めの処理者の項目のみです。経路1の2人め以降の処理者の項目や、経路2以降の経路の項目は、項目名が書き出されません。

自動で書き出した申請データ

自動で申請データを書き出した場合の、CSVファイルに出力されるデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式:

自動で書き出した申請データは、申請フォーム情報に項目情報と経路情報が追加されています。申請フォーム情報には、項目名の次に項目値が記述されます。

- 申請フォーム情報

```
番号,申請者名,（申請者のログイン名,）申請日時,申請フォーム名, 項目に関する記載の開始列と終了列,経路に関する記載の開始列,標題,状況,項目名1,項目値1,項目名2,項目値2,･･･
```

- 経路情報

```
経路ステップ名,ユーザー名1,結果1,コメント1,処理日時1,ユーザー名2,結果2,コメント2,処理日時2,･･･
```

CSVファイルの項目と仕様:

- 申請フォーム情報

項目	フィールド長	備考
番号	ー	申請番号が記述されます。
申請者名	ー	申請者名が記述されます。
申請日時	ー	申請者が申請を行った日時が記述されます。
申請フォーム名	ー	使用された申請フォーム名が記述されます。
項目に関する記載の開始列と終了列	ー	書き出されたCSV上で、申請データの項目情報の記述の開始位置（列）と終了位置（列）が記述されます。 列は0から開始します。 例:項目が10列から67列に記述されている場合の項目情報 9,66
経路に関する記載の開始列	ー	書き出されたCSV上で、申請データの各経路情報の記述の開始位置（列）が記述されます。 列は0から開始します。 例:経路1が68列、経路2が73列、経路3が78列から開始する場合 67,72,77
標題	ー	申請者が入力した標題が記述されます。
状況	ー	申請データの状況が記述されます。
項目名	ー	申請項目名が記述されます。

項目値	ー	申請者によって申請項目に入力された内容が記述されます。

ー：対象外

- 経路情報

項目	フィールド長	備考
経路ステップ名	ー	経路ステップの名称が記述されます。
ユーザー名	ー	申請を処理したユーザーのユーザー名が記述されます。
結果	ー	処理者の処理結果が記述されます。
コメント	ー	処理者が入力したコメントが記述されます。
処理日時	ー	経路ステップに設定された処理者が申請を処理した日時が記述されます。

ー：対象外

4.6.18 マルチレポート

マルチレポートに関するデータのCSVファイルのフォーマットを説明します。

カテゴリー

カテゴリーの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
親カテゴリーコード,カテゴリーコード,カテゴリー名,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
親カテゴリーコード	100文字	ルートに配置するカテゴリーは「ROOT_CATEGORY」を記述します。
カテゴリーコード	100文字	
カテゴリー名	100文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

カテゴリー名

カテゴリー名の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,言語コード,カテゴリー名
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	カテゴリーコードを記述します。
言語コード	ー	次のいずれかの言語コードを記述します。 ● ja：日本語 ● en：英語 ● zh：中国語
カテゴリー名	100文字	言語ごとのカテゴリー名を記述します。

－：対象外

注意

- ガルーンに登録されていないカテゴリーコードをCSVファイルに記述しても、カテゴリー名は読み込まれません。

補足

- 言語コードを指定し、表示名を空欄にすると、カテゴリー名が削除されます。

アクセス権

カテゴリーのアクセス権の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

アクセス権データのCSVファイルは、設定されているセキュリティモデルと設定されているアクセス権を、複数の行で記述します。

- 1行目：カテゴリーコード，設定項目，設定値（セキュリティモデル）
- 2行目以降：カテゴリーコード，設定項目，設定値，設定対象（アクセス権）

CSVファイルの書式

```
カテゴリーコード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの1行目の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	
設定項目	－	「security_model」を記述します。
設定値	－	「revoke」または「grant」を記述します。
設定対象	－	何も設定しません。

－：対象外

CSVファイルの2行目以降の項目と仕様

項目	フィールド長	備考
カテゴリーコード	100文字	1行目と同じカテゴリーコードを記述します。
設定項目	－	アクセス権の対象を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user（ユーザー） ● group（組織） ● dynamic_role（動的ロール） ● role（ロール）
設定値	－	次のいずれかの権限を記述します。 ● 1行目の設定値がrevokeの場合：何も記述しません。 ● 1行目の設定値がgrantの場合：「B」を記述します。
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。

－：対象外

注意

- CSVファイルからアクセス権データを読み込む場合、CSVファイルに記述されているカテゴリーがガルーンに登録されている必要があります。

レポートデータ

レポートデータの書き出しの目的は、レポートの記録です。そのため、CSVファイルの書き出しのみに対応しています。CSVファイルからレポートデータを読み込むことはできません。
CSVファイルの書き出されるレポートデータのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
標題,作成者,作成日時(,参加者)(,相手側の参加者),項目1,項目2,...,コメント
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
標題	ー	レポートの作成者が入力した標題が記述されます。
作成者	ー	レポートの作成者のユーザー名が記述されます。
作成日時	ー	レポートの作成日時が記述されます。
参加者	ー	「参加者」欄に追加されているユーザー名が記述されます。
相手側の参加者	ー	「相手側の参加者」欄に追加されている、共有アドレス帳のアドレスの表示名が記述されます。
項目	ー	項目に入力された内容が記述されます。
コメント	ー	レポートに書き込まれているすべてのコメントが出力されます。 例: 1:松田環奈 2013年04月10日09:15 AM 議事録を作成しました。ご確認ください。 ---------- (コメント2の内容)

ー:対象外

4.6.19 RSSリーダー

RSSリーダーのサイト情報の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
サイト名,URL,メモ
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
サイト名	100文字	
URL	255文字	
メモ	65535文字	1バイト文字を最大65535文字記述できます。使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

補足

- CSVファイルに、ガルーンに登録されている共有サイトのURLを設定した場合は、その共有サイトの情報が変更されます。

4.6.20 在席確認

代理人の読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
対象種別,対象コード,設定項目,設定値,設定対象
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
対象種別	―	代理人を設定する対象に合わせて、次のいずれかを記述します。 ● user(ユーザー) ● group(組織)
対象コード	100文字	代理人を設定するユーザーのログイン名または組織の組織コードを記述します。
設定項目	―	代理人に合わせて、次のいずれかを記述します。 ● user(ユーザー) ● group(組織)
設定値	―	「M」(変更)を記述します。
設定対象	100文字	代理人となるユーザーのログイン名または組織の組織コードを記述します。

―:対象外

4.6.21 KUNAI

KUNAIを使用するユーザーと、KUNAIでの利用を許可するアプリケーションの読み込みに使用するCSVファイルのフォーマットを説明します。

CSVファイルの書式

```
設定項目,設定対象,スケジュール,メッセージ,ワークフロー,メール,アドレス帳,スペース,掲示板,マルチレポート
```

CSVファイルの項目と仕様

項目	フィールド長	備考
設定項目	―	設定対象の種類を記述します。次のいずれかを記述します。 ● user(ユーザー) ● group(組織) ● dynamic_role(動的ロール) ● role(ロール)
設定対象	100文字	対象のログイン名、組織コード、またはロール名を記述します。
スケジュール～マルチレポート	―	1:利用を許可するアプリケーション 0:利用を禁止するアプリケーション

―:対象外

注意

- ユーザー情報に登録されていないログイン名、組織コード、およびロール名は読み込めません。
- CSVファイルにない組織、ユーザー、およびロールは、利用ユーザーから削除されます。

補足

- CSVファイルに同じ設定項目が複数ある場合は、最後に読み込んだログイン名の情報で上書きされます。

4.7 ログの出力仕様

4.7.1 ログの見かた

システム管理のロギングで出力されるログの仕様を説明します。

ガルーンのログの構成

ログは、次の構成で出力されます。

```
[操作] 対象 (ログの内容)
```

- 操作:
  ユーザーが行った操作です。[create](登録)、[delete](削除)、[modify](変更)、[browse](閲覧)などがあります。
- 対象:
  監査対象のアプリケーション名やモジュール名などが表示されます。
- ログの内容:
  操作を行ったユーザーや、ログの対象となったデータなどが、「プロパティー:値」の形式で記述されます。値と値の間は、「,」(カンマ)とスペースで区切られています。

4.7.2 システム全体のログ

ユーザーがログインまたはログアウトした場合や、ガルーンの操作中にエラーが発生した場合に、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ログイン	成功	重要情報	[login] system (id:XX, name:XX, account:XX)
	失敗 (パスワードに問題がある場合)	エラー	[プロセスID] エラー番号[login] Failed (id:XX, name:XX, account:XX)
	失敗 (ユーザーが存在しない場合)	エラー	[プロセスID] エラー番号[login] Failed (account:XX)
ログアウト	ー	重要情報	[logout] system (id:XX, name:XX, account:XX)
エラー	ー	重要情報	[プロセスID] エラー番号

ー:該当なし

プロパティー

- id: ユーザーID
- name: ユーザー名
- account: ログイン名

4.7.3 アプリケーション

アプリケーションの利用を許可するユーザーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
利用ユーザー	追加	重要情報	[add] availability_user_add (user_XX:'space:X,link:X,schd:X,mssg:X,bllt:X,cbnt:X, phnm:X,tmcr:X,addr:X,mail:X,wrkf:X,rprt:X,clll:X')

	変更	重要情報	[modify] availability_user_modify (XX:'space:X,link:X,schd:X,mssg:X,bllt:X,cbnt:X,phnm:X, tmcr:X,addr:X,mail:X,wrkf:X,rprt:X,clll:X')
	削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_multi (user:XX)
	全削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_all
	利用ユーザーの読み込み	重要情報	[import] availability_user_import
	利用ユーザーの書き出し	重要情報	[export] availability_user_export

● ログのプロパティー

user: ユーザーID

link: リンク集の利用許可[1]

schd: スケジュールの利用許可[1]

mssg: メッセージの利用許可[1]

bllt: 掲示板の利用許可[1]

cbnt: ファイル管理の利用許可[1]

phnm: 電話メモの利用許可[1]

tmcr: タイムカードの利用許可[1]

addr: アドレス帳の利用許可[1]

mail: メールの利用許可[1]

wrkf: ワークフローの利用許可[1]

rprt: マルチレポートの利用許可[1]

clll: ケータイの利用許可[1]

[1]: 0(許可しない)または1(許可する)

4.7.4 ユーザー管理

組織、ユーザー、およびロールに関するログの仕様を説明します。

ユーザーのログ

ユーザーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザー	追加	重要情報	[create] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	変更	重要情報	[modify] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	削除	重要情報	[delete] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	ユーザーデータの削除	重要情報	[permanent delete] user (uid:XX, name:'XX', account:'XX')
	復旧	重要情報	[restore] user (uid:XX, name:'XX', account:'XX')
	使用開始	重要情報	[activate] user (uid:XX)
	所属組織の設定	重要情報	[belong] user (uid:XX, gids:'XX, XX, XX')
	所持ロールの設定	重要情報	[assign] user (uid:XX, rids:'XX, XX, XX')
ユーザー情報	CSV読み込み	重要情報	[import] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] user (uid:XX, name:XX, account:XX)
所属組織	CSV読み込み	重要情報	[import_group] user (uid:XX, gids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_group] user (user:XX, groups:'XX, XX, XX')
所持ロール	CSV読み込み	重要情報	[import_role] user (uid:XX, rids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_role] user (user:XX, roles:'XX, XX, XX')

● ログのプロパティー

uid: ユーザーID

name: ユーザー名

account: ログイン名

gids: グループID（複数）

rids: ロールID（複数）

user: ユーザーアカウント

groups: グループキー（複数）

roles: ロールキー（複数）

mgids: my グループID（複数）

組織のログ

組織に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
組織	追加	重要情報	[create] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX[,memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX[,memo:XX])
	移動	重要情報	[move] group (gid:XX, pgid:XX)
	削除	重要情報	[delete] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX)
	順番変更	重要情報	[order] group (pgid:XX, gid:XX, list_index:XX)
	ユーザーを所属させる	重要情報	[assign] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	ユーザーを所属から外す	重要情報	[delete_assign] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
組織情報	CSV読み込み	重要情報	[import] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] group (gid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
組織名	表示名の追加	重要情報	[create] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV読み込み：追加	重要情報	[import] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV読み込み：変更	重要情報	[import] group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')
	CSV読み込み：削除	重要情報	[import_delete] group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export] group_local (gid:XX, languageCode:'XX', group_name:'XX')
所属ユーザー	CSV読み込み	重要情報	[import_user] group (gid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_user] group (group:XX, users:'XX, XX, XX')
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	変更	重要情報	[modify] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (gid:XX, uid/priv_gid/rid/dynamic_role:XX, name:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (gid:XX, name:XX)

● ログのプロパティー

gidまたはpriv_gid: 組織ID

language_codeまたはlanguageCode: 言語コード[1]

name: 組織名

prev_group_name: 変更前の組織表示名

next_group_name: 変更後の組織表示名

foreign_key: 組織コード

memo: メモ

pgid: 親組織ID

list_index: 順番

parent: 親組織コード

group: 組織コード

users: ユーザーアカウント

uidまたはuids: ユーザーID

rid: ロールID

dynamic_role: 動的ロールキー[2]

[1]:"ja"、"en"、または"zh"

[2]:"Everyone" または"LoginUser"

ロールのログ

ロールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ロール	追加	重要情報	[create] role (rid:XX, foreign_key:XX[,memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] role (rid:XX, foreign_key:XX[,memo:XX])
	削除	重要情報	[delete] role (rid:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] role
	順番変更	重要情報	[order] role (role_id:XX)
	所持させる	重要情報	[assign] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	所属から外す	重要情報	[delete_assign] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV読み込み	重要情報	[import] role (rid:XX, foreign_key:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] role (rid:XX, foreign_key:XX)
ロールの所持ユーザー	CSV読み込み	重要情報	[import_user] role (rid:XX, uids:'XX, XX, XX')
	CSV書き出し	重要情報	[export_user] role (role:XX, users:'XX, XX, XX')

● ログのプロパティー

rid: ロール

foreign_key: ロール名

memo: メモ

uids: ユーザID

group: 組織コード

users: ユーザーアカウント

role_id: 順番

ユーザー情報の項目のログ

ユーザー情報の項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ユーザー情報の項目	追加	重要情報	[create] user_item (cid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso:XX)
	組み込み項目の変更	重要情報	[modify] user_item_default (key:XX, display_name:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso :XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] user_item (cid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, show:XX, display:XX, cellular:XX, sso:XX)

	削除	重要情報	[delete] user_item (cid:XX)
	順番変更	重要情報	[order] user_item (cids:'XX, XX, XX')

● ログのプロパティー

cidまたはcids: ユーザー情報項目ID

display_name: 項目名

type: 項目タイプ

id: 項目コード

use: 使用する[1]

necessary: 必須項目[1]

not_modify: ユーザー変更不可[1]

show: 公開する[1]

display: 一覧表示[1]

cellular: ケータイ表示[1]

sso: シングルサインオン[1]

[1]:0または1

組織の事前設定のログ

事前設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	深刻度	出力仕様
組織の事前設定	作成	重要情報	[create] sandbox
	削除	重要情報	[delete] sandbox
	反映日時の設定	重要情報	[preset] sandbox-application-date (datetime:'yyyy-mm-dd hh:mm:ss')
	反映日時の取り消し	重要情報	[cancel] sandbox-application-date
	反映	重要情報	[apply] sandbox
	スケジューリングサービスへの反映	重要情報	[apply sched] sandbox
組織	追加	重要情報	[create] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:XX[,memo:XX])
	表示名の追加	重要情報	[create] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', prev_group_name:'XX', next_group_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] sandbox-group_local (gid:XX, language_code:'XX', group_name:'XX')
	組織情報の変更	重要情報	[modify] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:XX[,memo:XX])
	移動	重要情報	[move] sandbox-group (gid:XX, pgid:XX)
	順番変更	重要情報	[order] sandbox-group (pgid:XX, gid:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] sandbox-group (gid:XX, name:'XX', foreign_key:'XX')
ユーザー	使用開始	重要情報	[activate] sandbox-user (uid:XX)
	ユーザー情報の変更	重要情報	[modify] sandbox-user (uid:XX, name:XX, account:XX)
	所属組織の変更	重要情報	[belong] sandbox-user (uid:XX, gids:'XX[, XX ...]')
	所持ロールの変更	重要情報	[assign] sandbox-user (uid:XX, rids:'XX[, XX ...]')
	組織に所属させる	重要情報	[assign] sandbox-group (gid:XX, uids:'XX[, XX, XX]')
	組織から所属を外す	重要情報	[delete_assign] sandbox-group (gid:XX, uids:'XX[, XX, XX]')

● ログのプロパティー

- datetime: 組織の事前設定を反映する日時
- gid, gids: 対象の組織の組織ID

- name: 組織名、またはユーザー名
- group_name: 組織名
- foreign_key: 組織コード
- pgid: 移動先の親組織の組織ID
- memo: 組織情報のメモ[1]
- list_index: 組織の表示順
- language_code: 言語コード
- prev_group_name: 変更前の組織名
- next_group_name: 変更後の組織名
- uid, uids: ユーザーID
- rids: ロールID

[1]:メモに何も入力されていない場合は、出力されません。

4.7.5 カレンダー

拠点に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
拠点	追加	重要情報	[create] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX', workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX', workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX', workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX', apply_calendar:'XX', calendar:'XX')
	変更	重要情報	[modify] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX', workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX', workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX', workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX', apply_calendar:'XX', calendar:'XX')
	削除	重要情報	[delete] base (id:XX, name:'XX', code:'XX', workday_sunday:'XX',workday_monday:'XX', workday_tuesday:'XX',workday_wednesday:'XX', workday_thursday:'XX',workday_friday:'XX', workday_saturday:'XX',apply_calendar:'XX', calendar:'XX')
	稼働時間の追加	重要情報	[create] base_work_hours (base_id:XX, start:'XX', end:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] base_local (base_id:XX, language_code:'XX',name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] base_local (base_id:XX, language_code:'XX',name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] base_local (base_id:XX, language_code:'XX',name:'XX')

● ログのプロパティー

id: 拠点ID

name: 拠点名

code: 拠点コード

workday_sunday: 稼働日ー日曜日[1]

workday_monday: 稼働日ー月曜日[1]

workday_tuesday: 稼働日ー火曜日[1]

workday_wednesday: 稼働日ー水曜日[1]

workday_thursday: 稼働日ー木曜日[1]

workday_friday: 稼働日ー金曜日[1]

workday_saturday: 稼働日ー土曜日[1]

apply_calendar: カレンダーの就業日の適用

calendar: カレンダーコード

base_id: 拠点ID

start: 稼働時間の開始時刻

end: 稼動時間の終了時刻

[1]: 0（非稼働日）または1（稼働日）

4.7.6 ローカライズ

ロケールを追加したり変更したりすると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	深刻度	出力仕様
ロケール	追加	重要情報	[create] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	変更	重要情報	[modify] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	削除	重要情報	[delete] locale (id:XX, name:'XX', code:'XX', language_code:'XX', long_date_format:'XX', short_date_format:'XX', time_format:'XX')
	表示名の追加	重要情報	[create] locale_local (locale_id:XX, language_code:'XX', name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] locale_local (locale_id:XX,language_code:'XX', prev_locale_name:'XX', new_locale_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] locale_local (locale_id:XX,language_code:'XX', name:'XX')

● ログのプロパティー

id: ロケールID

name: ロケール名

code: ロケールコード

language_code: 言語コード[1]

long_date_format: 日付の長い形式

short_date_format: 日付の短い形式

time_format: 時刻の形式

locale_id: ロケールID

language_code: 言語

name: 表示名

[1]: "ja"、"en"、または"zh"

4.7.7 ポータル

ポータルやポートレットに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面でのポータルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポータルの一覧	ポータルの追加	重要情報	[create] portal (pid:XX, portal_name:XX)
	ポータルの標準の名前の変更	重要情報	[modify] portal (pid:XX, prev_portal_name:XX, next_portal_name:XX)
	ポータルの表示名の追加	重要情報	[create] portal_local (pid:'XX', language_code:'XX', portal_name:'XX')
	ポータルに追加された表示名の変更	重要情報	[modify] portal_local (pid:'XX', language_code:'XX', prev_portal_name:'XX', next_portal_name:'XX')

	ポータルに追加された表示名の削除	重要情報	[delete] portal_local (pid:'XX', language_code:'XX', portal_name:'XX')
	ポータルの公開	重要情報	[modify] portal (pid:XX, portal_name:XX, open_status:XX)
	ポータルの削除	重要情報	[delete] portal (pid:XX, portal_name:XX)
	運用管理権限の追加	重要情報	[create] portal_privilege (pid:XX, uid/gid/rid/ dynamic_role:XX, portal_name:XX)
	運用管理権限の削除	重要情報	[delete] portal_privilege (pid:XX, uid/gid/rid/ dynamic_role:XX, portal_name:XX)
	ポータルのセキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] portal_access (pid:XX, portal_name:XX, security_model:XX)
	ポータルのアクセス権の追加	重要情報	[create] portal_access (pid:XX, uid/gid/rid/ dynamic_role:XX, portal_name:XX)
	ポータルのアクセス権の削除	重要情報	[delete] portal_access (pid:XX, uid/gid/rid/ dynamic_role:XX, portal_name:XX)
	ポートレットの追加	重要情報	[create] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの公開	重要情報	[modify] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX, open_status:XX)
	ポートレットの標準の名前の変更	重要情報	[modify] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, prev_portlet_name:XX, next_portlet_name:XX)
	ポートレットの表示名の追加	重要情報	[create] portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
	ポートレットに追加された表示名の変更	重要情報	[modify] portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', prev_portlet_layout_name:'XX', next_portlet_layout_name:'XX')
	ポートレットに追加された表示名の削除	重要情報	[delete] portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
	ポートレットの移動	重要情報	[move] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの順番変更	重要情報	[order] portal_portlet
	ポートレットの削除	重要情報	[delete] portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX)
	ポートレットのセキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX security_model:XX)
	ポートレットのアクセス権の追加	重要情報	[create] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX)
	ポートレットのアクセス権の削除	重要情報	[delete] portlet_access (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX)
最初に表示するポータル	設定	重要情報	[config] portal_firstview (pid:XX, pgd:XX, portal_name:XX, group_name:XX)
ポータルの表示順	表示順の変更	重要情報	[order] portal
Myポータルの雛形	追加	重要情報	[create] template_portal (pid:XX)
	初期化	重要情報	[delete] template_portal (pid:XX)
	ポートレットの追加	重要情報	[create] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの標準の名前の変更	重要情報	[modify] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, prev_portlet_name:XX, next_portlet_name:XX)
	ポートレットの移動	重要情報	[move] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの削除	重要情報	[delete] template_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portlet_name:XX)
	Myポータルの雛形の表示名の追加	重要情報	[create] template_portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')
	Myポータルの雛形に追加された表示名の変更	重要情報	[modify] template_portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', prev_portlet_layout_name:'XX', next_portlet_layout_name:'XX')
	Myポータルの雛形に追加された表示名の削除	重要情報	[delete] template_portlet_layout_local (plid:'XX', language_code:'XX', portlet_layout_name:'XX')

Myポータルの使用期限	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] my_portal_access (security_model:XX)
	使用期限の追加	重要情報	[create] my_portal_access (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	使用期限の削除	重要情報	[delete] my_portal_access (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
HTMLポートレット	追加	重要情報	[create] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	変更	重要情報	[modify] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	読み込み	重要情報	[import] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	書き出し	重要情報	[export] html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	表示名の追加	重要情報	[create] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	追加された表示名の変更	重要情報	[modify] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	追加された表示名の削除	重要情報	[delete] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：追加	重要情報	[import] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：変更	重要情報	[import] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] html_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] html_portlet_local (ppid:XX, languageCode:'XX', portlet_name:'XX')
PHPポートレット	追加	重要情報	[create] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	変更	重要情報	[modify] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	読み込み	重要情報	[import] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	書き出し	重要情報	[export] php_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	表示名の追加	重要情報	[create] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	追加された表示名の変更	重要情報	[modify] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	追加された表示名の削除	重要情報	[delete] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：追加	重要情報	[import] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：変更	重要情報	[import] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', prev_portlet_name:'XX', next_portlet_name:'XX')
	表示名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] php_portlet_local (ppid:XX, language_code:'XX', portlet_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] php_portlet_local (ppid:XX, languageCode:'XX', portlet_name:'XX')
ポートレットグループ	追加	重要情報	[create] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)
	変更	重要情報	[modify] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)
	運用管理権限の追加	重要情報	[create] portlet_group_privilege (pgid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portlet_group_name:XX)
	運用管理権限の削除	重要情報	[delete] portlet_group_privilege (pgid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, portlet_group_name:XX)
	表示名の追加	重要情報	[create] portlet_group_local (pgid:'XX', language_code:'XX', portlet_group_name:'XX')

	追加された表示名の変更	重要情報	[modify] portlet_group_local (pgid:'XX', language_code:'XX', prev_portlet_group_name:'XX', next_portlet_group_name:'XX')
	追加された表示名の削除	重要情報	[delete] portlet_group_local (pgid:'XX', language_code:'XX', portlet_group_name:'XX')

● ログのプロパティー

pid: ポータルID

ppid: ポートレットID

plid: ポートレットレイアウトID

hid: フォルダーID

fid: ファイルID

uid: ユーザーID

gidまたはpgd: 組織ID

rid: ロールID

dynamic_role: 動的ロールキー[1]

pgid: 親組織ID

language_codeまたはlanguageCode: 言語コード[2]

portal_name: ポータル名

prev_portal_name: 変更前ポータル名

next_portal_name: 変更後ポータル名

open_status: ポータル公開設定[3]

security_model: セキュリティモデル[4]

portlet_name: ポートレット名

layout:レイアウト[5]

prev_portlet_name: 変更前ポートレット名

next_portlet_name: 変更後ポートレット名

portlet_layout_name: My ポートレットの雛形名

prev_portlet_layout_name: 変更前のMy ポートレットの雛形名

next_portlet_layout_name: 変更後のMy ポートレットの雛形名

portlet_group_name: ポートレットグループ名

prev_portlet_group_name: 変更前ポートレットグループ名

next_portlet_group_name: 変更後ポートレットグループ名

[1]:"Everyone" または"LoginUser"

[2]:"ja"(日本語)、"en"(英語)、または"zh"(中国語)

[3]:"open" または"close"

[4]:"revoke" または"grant"

[5]:"top"、"left"、"center"、または"right"

個人設定のログ

個人設定でのMyポータルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
Myポータルの一覧	ポータルの追加	重要情報	[create] my_portal (pid:XX, portal_name:XX)
	ポータルの表示名の変更	重要情報	[modify] my_portal (pid:XX, prev_portal_name:XX, next_portal_name:XX)
	ポータルの削除	重要情報	[delete] my_portal (pid:XX, portal_name:XX)
	ポートレットの追加	重要情報	[create] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの表示名の変更	重要情報	[modify] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, prev_portlet_name:XX, next_portlet_name:XX)
	ポートレットの移動	重要情報	[move] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX, layout:XX)
	ポートレットの順番変更	重要情報	[order] my_portal_portlet

	ポートレットの削除	重要情報	[delete] my_portal_portlet (pid:XX, plid:XX, ppid:XX, portal_name:XX, portlet_name:XX)
Myポータルの表示順	変更	重要情報	[order] my_portal
HTMLポートレット	追加	重要情報	[create] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	変更	重要情報	[modify] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	読み込み	重要情報	[import] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
	書き出し	重要情報	[export] my_html_portlet (ppid:XX, portlet_name:XX)
Myポートレットグループ	追加	重要情報	[create] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)
	変更	重要情報	[modify] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] my_portlet_group (pgid:XX, portlet_group_name:XX)

● ログのプロパティー

pid: ポータルID

ppid: ポートレットID

plid: ポートレットレイアウトID

pgid: 親組織ID

portal_name: My ポータル名

prev_portal_name: 変更前My ポータル名

next_portal_name: 変更後My ポータル名

layout: レイアウト[1]

portlet_group_name: My ポートレットグループ名

[1]:"top"、"left"、"center"、または"right"

4.7.8 スペース

スペースに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

カテゴリーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	一般情報	[create] category (cid:XX, foregn_key:'XX', category_name:'XX', parent:XX, parent_name:'XX')
	変更	一般情報	[modify] category (cid:XX, foregn_key:'XX', category_name:'XX', parent:XX, parent_name:'XX')
	移動	一般情報	[move] category (cid:XX, category_name:'XX', src_cid:XX, parent:XX, parent_name:'XX')
	削除	一般情報	[delete] category (cid:XX, category_name:'XX')
	カテゴリー情報の読み込み	重要情報	[import] category (cid:XX, category_name:'XX', foregn_key:'XX', operation:'XX')
	カテゴリー情報の書き出し	重要情報	[export] category (cid:XX, category_name:'XX', foreign_key:'XX')
	表示名の追加	一般情報	[create] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の変更	一般情報	[modify] category_local (cid:XX, category_name:'XX', prev_category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の削除	一般情報	[delete] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の読み込み(変更)	重要情報	[import] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX',

			prev_category_name:'XX')
	表示名の読み込み(削除)	重要情報	[import_delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, category_name:'XX', language_code:'XX')

● システム設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーコード

language_code: 言語コード[1]

name: カテゴリー名

prev_category_name: 変更前のカテゴリー名

next_category_name: 変更後のカテゴリー名

foreign_key: カテゴリーコード

parent: 親カテゴリーID

parent_name: 親カテゴリー名

src_cid: 移動元カテゴリーID

operation: 操作詳細[2]

[1]:"ja"(日本語)、"en"(英語)、または"zh"(中国語)

[2]:"create"(カテゴリーの追加)または"update"(カテゴリーの変更)

スペースの操作のログ

ユーザー画面でのスペースやディスカッションに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
スペース	追加	一般情報	[create] space (spid:XX, space_name:'XX', category_name:'XX', privacy:'XX', icon:'XX', member_name_1:'XX', member_name_2:'XX')
	変更	一般情報	[modify] space (spid:XX, space_name:'XX', category_name:'XX', privacy:'XX', 'icon:'XX', member_name_1:'XX', member_name_2:'XX')
	移動	一般情報	[move] space (spid:XX, space_name:'XX', src_cid:XX, src_category_name:'XX', cid:'XX', category_name:'XX')
	削除	一般情報	[delete] space (spid:XX, space_name:'XX')
	表示名の追加	一般情報	[create] space_local (spid:XX, space_name:'XX', language_code:'XX')
	表示名の変更	一般情報	[modify] space_local (spid:XX, space_name:'XX', prev_space_name:'XX, language_code:'XX')
	表示名の削除	一般情報	[delete] space_local (spid:XX, space_name:'XX', language_code:'XX')
	メモの変更	一般情報	[modify] memo (spid:XX, space_name:'XX')
ディスカッション	追加	一般情報	[create] thread (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX')
	変更	一般情報	[modify] thread (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX')
	削除	一般情報	[delete] thread (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	ファイル更新	一般情報	[modify] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subject:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
ディスカッションのコメント	書き込み	一般情報	[create] thread_follow (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subjext:'XX', folow_id:'XX')
	削除	一般情報	[delete] thread_follow (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', subjext:'XX', follow_id:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', did_subject:'XX',

			follow_id:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] thread_file (spid:XX, space_name:'XX', did:'XX', did_subject:'XX', follow_id:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
共有ToDo	追加	一般情報	[create] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', assign_1:'XX')
	変更	一般情報	[modify] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', assign_1:'XX')
	削除	一般情報	[delete] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', fid:'XX',file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	ファイル更新	一般情報	[modify] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	完了	一般情報	[finish] shared_todo (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX')
共有ToDoのコメント	書き込み	一般情報	[create] shared_todo_follow (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', folow_id:'XX')
	削除	一般情報	[create] shared_todo_follow (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', follow_id:'XX')
	ファイル添付	一般情報	[create] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', follow_id:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')
	ファイル削除	一般情報	[delete] shared_todo_file (spid:XX, space_name:'XX', stid:'XX', shared_todo_name:'XX', follow_id:'XX', fid:'XX', file_name:'XX')

● スペースの操作のログのプロパティー

spid: spaceID

space_name: space名

category_name: カテゴリー名

privacy: 公開方法[1]

icon: アイコン名

member_name: メンバー名

cid: カテゴリーID

category_name: カテゴリー名

src_cid: 移動元カテゴリーID

src_category_name: 移動元カテゴリー名

language_code: 言語コード[2]

prev_space_name: 変更前のspace名

did: ディスカッションID

subject: ディスカッションのタイトル

fid: ファイルID

file_name: ファイル名

follow_id: コメントのID

stid: 共有ToDo ID

shared _todo_name: 共有ToDo 名

assign_[1から始まる整数]: 担当者ユーザー名

fid: ファイルID

file_name: ファイル名

[1]:"public"(公開)または"private"(非公開)

[2]:"ja"(日本語)、"en"(英語)、または"zh"(中国語)

4.7.9 リンク集

リンク集に関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

共有リンク集に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有リンク集の一般設定	変更	重要情報	[config] system_general (popup_set:XX)
共有リンク集の設定	カテゴリーの追加	重要情報	[create] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, parent_category_name:XX, category_foreign_key:XX[, category_memo:XX])
	カテゴリーの変更	重要情報	[modify] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, parent_category_name:XX, category_foreign_key:XX[, category_memo:XX])
	カテゴリーの移動	重要情報	[move] system_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, prev_parent_category_name:XX, next_parent_category_name:XX)
	カテゴリーの順番変更	重要情報	[order] system_category (cid:XX, category_name:XX)
	カテゴリーの削除	重要情報	[delete] system_category (cid:XX, category_name:XX)
	カテゴリーの表示名の追加	重要情報	[create] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	カテゴリーに追加した表示名の変更	重要情報	[modify] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	カテゴリーに追加した表示名の削除	重要情報	[delete] system_category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	リンクの追加	重要情報	[create] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX, link_url:XX[, link_memo:XX], sso_name:XX)
	区切り線の追加	重要情報	[create] system_separator (lid:XX, cid:XX, category_name:XX)
	リンクの変更	重要情報	[modify] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX, link_url:XX[, link_memo:XX], sso_name:XX)
	リンクの移動	重要情報	[move] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, prev_category_name:XX, next_category_name:XX)
	リンクの順番変更	重要情報	[order] system_link (cid:XX, category_name:XX)
	リンクの削除	重要情報	[delete] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX,category_name:XX)
	リンクのCSV読み込み	重要情報	[import] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX)
	リンクのCSV書き出し	重要情報	[export] system_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX)
共有リンク集のアクセス権	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] system_category_access (cid:XX, category_name:XX, security_model:XX)
	追加	重要情報	[create] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX)
	アクセス権のCSV読み込み	重要情報	[import] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX, auth:XX)
	アクセス権のCSV書き出し	重要情報	[export] system_category_access (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX, auth:XX)
	セキュリティモデルのCSV読み込み	重要情報	[import] system_category_access (cid:XX, category_name:XX, security_model:XX)
	セキュリティモデルのCSV書き出し	重要情報	[export] system_category_access (cid:XX, category_name:XX, security_model:XX)
共有リンク集の運用管理権限	追加	重要情報	[create] system_category_privilege (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX)
	削除	重要情報	[delete] system_category_privilege (cid:XX, uid/gid/rid:XX, category_name:XX)

● システム設定のログのプロパティー

popup_set: 別ウィンドウで開くリンク[1]

cid: カテゴリーID

pcid: 親カテゴリーID

language_code: 言語コード[2]

category_name: カテゴリー名

parent_category_name: 親カテゴリー名

category_foreign_key: カテゴリーキー

category_memo: カテゴリーメモ

prev_parent_category_name: 移動前の親カテゴリー名

next_parent_category_name: 移動後の親カテゴリー名

language_code: 変更前のカテゴリー名

prev_category_name: 変更後のカテゴリー名

lid: リンクID

link_name: リンク名

link_url: リンク先URL

link_memo: リンクのメモ

sso_name: シングルサインオン設定名

security_model: セキュリティモデル[3]

auth: 権限[4]

uid: ユーザーID

gid: 組織ID

rid: ロールID

[1]:"title/url" または"icon"

[2]:"ja"、"en"、または"zh"

[3]:"revoke" または"grant"

[4]:"browse:1" または"browse:0"

個人設定のログ

個人リンク集に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
個人リンク集：一般設定	変更	重要情報	[config] personal_general (popup_set:XX)
個人リンク集の設定	カテゴリーの追加	重要情報	[create] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, parent_category_name:XX, category_foreign_key:XX[, category_memo:XX])
	カテゴリーの変更	重要情報	[modify] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, parent_category_name:XX, category_foreign_key:XX[, category_memo:XX])
	カテゴリーの移動	重要情報	[move] personal_category (cid:XX, pcid:XX, category_name:XX, prev_parent_category_name:XX, next_parent_category_name:XX)
	カテゴリーの順番変更	重要情報	[order] personal_category (cid:XX, category_name:XX)
	カテゴリーの削除	重要情報	[delete] personal_category (cid:XX, category_name:XX)
	リンクの追加	重要情報	[create] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX, link_url:XX[, link_memo:XX])
	区切り線の追加	重要情報	[create] personal_separator (lid:XX, cid:XX, category_name:XX)
	リンクの変更	重要情報	[modify] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX, link_url:XX[, link_memo:XX])
	リンクの移動	重要情報	[move] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, prev_category_name:XX, next_category_name:XX)
	リンクの順番変更	重要情報	[order] personal_link (cid:XX, category_name:XX)

	リンクの削除	重要情報	[delete] personal_link (lid:XX, cid:XX, link_name:XX, category_name:XX)

● 個人設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

pcid: 親カテゴリーID

lid: リンクID

4.7.10 スケジュール

スケジュールに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

管理画面でスケジュールの設定を変更したり、施設予約の設定を初期化したりすると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	時間の単位	重要情報	[config] common (second_unit:XX)
	繰り返しの期限	重要情報	[config] common (repeat_limit:XX)
	非公開予定の登録の許可	重要情報	[config] common (use_private:XX)
	完全非公開	重要情報	[config] common (hidden_private:XX)
	組織のスケジュールの表示	重要情報	[config] common (use_oganize:XX)
	祝日の表示	重要情報	[config] common (show_holiday:XX)
	「(全施設)」の表示	重要情報	[config] common (show_all_facility:XX)
	施設名の表示	重要情報	[config] common (show_facility_name:XX, position_facility_name_at:XX)
	設定の継承	重要情報	[config] facility_group (inheritance_from_parent:XX) [config] facility_facility (inheritance_from_parent:XX)
	予約設定の可能な期間	重要情報	[config] facility_group (reserve_limit:XX)
	予約設定が可能な最大時間	重要情報	[config] facility_group (reserve_limit_time:XX) [config] facility_facility (reserve_limit_time:XX)
	予約を変更できるユーザー	重要情報	[config] facility_group (modify_user:XX) [config] facility_facility (modify_user:XX)
	一覧でのメモ表示	重要情報	[config] facility_group (show_facility_memo:XX) [config] facility_facility (show_facility_memo:XX)
	繰り返しの期限	重要情報	[config] facility_group (use_facility_repeat:XX) [config] facility_facility (use_facility_repeat:XX)
施設予約の初期化	予約設定が可能な期間	重要情報	[config] facility_common (reserve_limit:XX)
	予約設定が可能な最大時間	重要情報	[config] facility_common (reserve_limit_time:XX)
	予約の変更が可能なユーザー	重要情報	[config] facility_common (modify_user:XX)
	一覧でのメモ表示	重要情報	[config] facility_common (show_facility_memo:XX)
	繰り返し予約の期限	重要情報	[config] facility_common (use_facility_repeat:XX)
予定メニューの設定	メニューの設定	重要情報	[config] system_menu
予定メニュー連携	メニュー連携の登録	重要情報	[create] menupage (mid:XX, menu_title:XX)
	メニュー連携の変更	重要情報	[modify] menupage (mid:XX, menu_title:XX)
	メニュー連携の削除または一括削除	重要情報	[delete] menupage (mid:XX, menu_title:XX)
	メニュー連携の順番変更	重要情報	[order] menupage

施設予約の表示項目	組み込み項目の変更	重要情報	[config] facility_item (biid:XX, display:XX)
	カスタマイズ項目の登録	重要情報	[create] facility_item (eiid:XX, display_name:XX, id:XX, type:XX, use:XX, display:XX, display_item_name:XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] facility_item (eiid:XX, display_name:XX, id:XX, type:XX, use:XX, display:XX, display_item_name:XX)
	カスタマイズ項目の順番変更	重要情報	[order] facility_item (eiid:XX, list_index:XX)
	カスタマイズ項目の削除	重要情報	[delete] facility_item (eiid:XX)
運用管理権限	運用管理権限の追加	重要情報	[create] privilege (fgid:XX, uid/oid/rid/dynamic_role:XX, facilitygroup:XX)
	運用管理権限の削除	重要情報	[delete] privilege (fgid:XX, uid/oid/rid/dynamic_role:XX, facilitygroup:XX)
	運用管理権限の全削除	重要情報	[delete_all] privilege (fgid:XX, facilitygroup:XX)
アクセス権	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, security_model:XX)
	アクセス権の追加	重要情報	[create] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:XX, auth:XX)
	アクセス権の変更	重要情報	[modify] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:XX, auth:XX)
	アクセス権の削除	重要情報	[delete] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX, uid/oid/rid:XX)
	アクセス権の全削除	重要情報	[delete_all] access (uid/oid/rid/fid/fgid:XX)
	アクセス権のCSV読み込み	重要情報	[import] access [modify] access (uid/oid/rid/fid:XX, security_model:XX) [modify] access (uid/oid/rid/fid:XX, uid/oid/rid:XX, security_model:XX, auth:XX)
	アクセス権のCSV書き出し	重要情報	[export] access
予定	読み込み	重要情報	[import] system_event
	書き出し	重要情報	[export] system_event (uid/oid/fid:XX, display_name:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] system_event (delete_date:XX)
	メール転送	警告	Could not forward the schedule notification.
V-CUBE ミーティング連携	連携の設定	重要情報	[config] netmeeting (available:'XX', invite_url_schedule_display:'XX', invite_url_email_notification:'XX', outside_member_input_rows:XX, netmeeting_meeting_system_url:'XX', netmeeting_login_id:'XX', netmeeting_login_password:'XX')

施設と施設グループに関するログは、次のセクションを参照してください。

施設のログ
施設グループのログ

システム設定のログのプロパティー

uid: ユーザーID

oid: 組織ID

rid: ロールID

fid: 施設ID

eid: イベントID

fgid: 施設グループID

mid: メニューID

second_unit: 時間の単位

repeat_limit: 繰り返し期限

allow_file_attachment: ファイル添付の許可[1]

use_private: 非公開登録可否[1]

hidden_private: 完全非公開[1]

use_oganize: 組織スケジュールの表示[1]

show_holiday: 祝日の表示[1]

eserve_limit: 予約可能期間[2]

reserve_limit_time: 予約可能最大時間[3]

odify_user: 予定を変更可能なユーザー[4]

show_facility_memo: 一覧でのメモ表示[1]

use_facility_repeat: 繰り返しの期限施設予約1

menu_title: メニュー名

facilitygroup: 施設グループ名

gid: 組織ID

rid: ロールID

dynamic_role: 動的ロールキー[5]

security_model: セキュリティモデル[6]

auth: 権限[7]

display_name: 出力したユーザー名/ 組織名

delete_date: 削除の開始日付

biid: 組み込み項目ID[8]

eiid: カスタマイズ項目ID[8]

display_item_name: 一覧に項目を表示[9]

list_index: 降順番号

show_facility_name: 施設名の表示[1]

position_facility_name_at: 施設名の配置[10]

inheritance_from_parent: 親施設グループの内容を反映[1]

available: 連携[11]

invite_url_schedule_display: 招待URLの表示[12]

invite_url_email_notification: 招待URLのE-mail通知[13]

outside_member_input_rows: 外部招待者入力欄表示行数

netmeeting_meeting_system_url: V-CUBE ミーティングURL

netmeeting_login_id: V-CUBE ミーティングのログインID

netmeeting_login_password: V-CUBE ミーティングのログインパスワード

[1]:"ON" または"OFF"

[2]:"NO"、"1"、"2"、"3"、"4"、"5"、または"6"

[3]:"NO"、"30"、"60"、"90"、"120"、"150"、"180"、"210"、"240"、"270"、または"300"

[4]:"creator"、"member"、または"grantuser"

[5]:"Everyone"、"LoginUser"、または"Administrators"

[6]:"revoke" または"grant"

[7]:"read"、"add"、"modify" 、または"delete"

[8]:"title_name" または"title_purpose"

[9]:0 または1

[10]:"BEFORE" または"AFTER"

[11]:"ON"（利用する） または"OFF"（利用しない）

[12]:"ON"（詳細画面に表示する） または"OFF"（詳細画面に表示しない）

[13]:"ON"（E-mail通知する） または"OFF"（E-mail通知しない）

個人設定のログ

個人設定で予定の表示方法を変更したり、予定メニューを設定したりすると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
表示の設定	表示時刻の設定	重要情報	[config] display (view_hour:XX)
	右側の曜日	重要情報	[config] display (start_wday:XX)
	終了時刻の表示	重要情報	[config] display (show_endtime:XX)
予定メニュー設定	メニューの設定	重要情報	[config] personal_menu
予定のメール転送設定	メール転送の設定	重要情報	[config] forward_mail (forward:XX, email:XX)
予定の読み込み	予定のCSV読み込み	重要情報	[imporot] personal_event [create] event (eid:XX, event_title:XX)

予定の書き出し	予定のCSV書き出し	重要情報	[export] personal_event
スケジュールの統計	統計の出力	重要情報	[export] statistics (uid/oid:XX, display_name:XX)
iCalendarファイルの書き出し	予定の書き出し	重要情報	[export_ical] personal_event [export_ical] personal_month_event
V-CUBE ミーティング連携	Web会議システム用メールアドレスの設定	重要情報	[config] netmeeting_forward_mail (email:'XX')

● 個人設定のログのプロパティー

uid: ユーザーID

oid: 組織ID

eid: イベントID

view_hour: 表示時間帯

start_wday: 右側の曜日[1]

show_endtime: 終了時刻の表示[2]

forward: メール転送[2]

email: メールアドレス

event_title: 予定のタイトル

display_name: 出力したユーザー名または組織名

email: Web会議システム用のメールアドレス

[1]:"日曜日" または"月曜日"

[2]:"ON" または"OFF"

予定のログ

予定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作		レベル	出力仕様
予定	登録		重要情報	[create] event (eid:XX, event_title:XX)
	変更	● 予定から抜ける ● 予定に参加する	重要情報	[modify] event (eid:XX, event_title:XX)
		添付ファイルの追加	重要情報	[create] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')
		添付ファイルの削除	重要情報	[delete] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')
	添付ファイルのダウンロード		一般情報	[download] file(eid:XX, fid:XX, file_name:'XX', version:XX)
	削除[1]		重要情報	[delete] event (eid:XX, event_title:XX)
	確定		重要情報	[fix] event (eid:XX, event_title:XX)
	Web会議室を使用する予定の登録失敗		エラー	[netmeeting_rsv_add] netmeeting_api_error (error_cd:XX, error_msg:'XXX')
予定のコメント	書き込み		重要情報	[create] follow (eid:XX, follow_id:XX)
添付ファイルのファイル情報	変更		重要情報	[modify] file_information (eid:XX, fid: XX, file_name:'XX', version_setting:XX)
	ファイルの削除		重要情報	[delete] file (eid:XX, fid:XX, file_name:'XX')

[1]:システム設定の、予定の全削除を除きます。

● 予定のログのプロパティー

eid: イベントID

event_title: 予定のタイトル

follow_id: コメントID

fid:ファイルID

file_name:ファイル名

version_setting:バージョン管理設定[1]

error_cd:V-CUBEミーティングのエラーコード

error_msg：V-CUBEミーティングのエラーメッセージ

[1]：0（管理しない）、-1（無制限）、または0と-1以外の数値（設定した世代数）

施設のログ

施設に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
施設	施設の登録	重要情報	[create] facility (f aid:XX, facility_name:XX)
	施設の変更	重要情報	[modify] facility (faid:XX, facility_name:XX)
	施設の削除	重要情報	[delete] facility (faid:XX, facility_name:XX)
	施設の順番変更	重要情報	[order] facility
	施設のCSV読み込み	重要情報	[imporot] faciliy [create] facility (faid:XX, facility_name:XX) [modify] facility (faid:XX, facility_name:XX) [create] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)
	施設のCSV書き出し	重要情報	[export] facility
	表示名の追加	重要情報	[create] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', prev_facility_name:'XX', next_facility_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
	表示名の読み込み：追加	重要情報	[import] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
	表示名の読み込み：変更	重要情報	[import] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', prev_facility_name:'XX', next_facility_name:'XX')
	表示名の読み込み：削除	重要情報	[import_delete] facility_local (faid:'XX', language_code:'XX', facility_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] facility_local (faid:'XX', languageCode:'XX', facility_name:'XX')

● 施設のログのプロパティー

faid: 施設ID

fgid: 施設グループID

language_code: 言語コード[1]

facility_name: 施設名

facilitygroup: 施設グループ名

prev_facility_name: 変更前の施設表示名

next_facility_name: 変更後の施設表示名

[1]："ja"、"en"、または"zh"

施設グループのログ

施設グループに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
施設グループ	施設グループの登録	重要情報	[create] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)
	施設グループの変更	重要情報	[modify] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)
	施設グループの削除	重要情報	[delete] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)
	施設グループの順番変更	重要情報	[order] facilitygroup
	施設の順番変更	重要情報	[order] facilitygroup (fgid:XX, facilitygroup:XX)

	施設グループのCSV読み込み	重要情報	[import] facility_group
	施設グループのCSV書き出し	重要情報	[export] facilitygroup
	表示名の追加	重要情報	[create] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', prev_facilitygroup_name:'XX', next_facilitygroup_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
	表示名の読み込み(追加)	重要情報	[import] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
	表示名の読み込み(変更)	重要情報	[import] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', prev_facilitygroup_name:'XX', next_facilitygroup_name:'XX')
	表示名の読み込み(削除)	重要情報	[import_delete] facilitygroup_local (fgid:'XX', language_code:'XX', facilitygroup_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] facilitygroup_local (fgid:'XX', languageCode:'XX', facilitygroup_name:'XX')

● 施設グループのログのプロパティー

fgid: 施設グループID

facilitygroup: 施設グループ名

language_code: 言語コード[1]

facilitygroup_name: 施設グループの表示名

prev_facilitygroup_name: 変更前の施設グループ表示名

next_facilitygroup_name: 変更後の施設グループ表示名

[1]:"ja"、"en"、または"zh"

4.7.11 メッセージ

メッセージに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面でのメッセージに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メッセージ	検索	一般情報	[inspection_search] message ([search_text:XX,] start:XX, end:XX[, item_list_1:XX,...][, user_list_1:XX,...])
	閲覧	一般情報	[inspection_browse] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX], receiver_name_1:XX,...)
	一括削除	重要情報	[delete_all] message (timestamp:XX)

● システム設定のログのプロパティー

search_text: 検索文字列

start: 検索期間の開始タイムスタンプ

end: 検索期間の終了タイムスタンプ

item_list_[1から始まる整数]: 検索キー[1]

user_list_[1から始まる整数]: 対象ユーザーID

mid: メッセージID

creator_name: 差出人ユーザー名

receiver_name_[1から始まる整数]: 受取人ユーザー名

subject: 件名

data: 内容

timestamp: 削除する基準となる日付

[1]:"subject"、"data"、"sender"、"addressee"、または"follow"

フォルダーのログ

フォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	追加	重要情報	[create] folder (folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX)
	変更	重要情報	[modify] folder (folder_id:XX, folder_name:XX)
	移動	重要情報	[move] folder (folder_id:XX, parent_folder_id:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (folder_name:XX)

● フォルダーのログのプロパティー

folder_id: フォルダーID

folder_name: フォルダー名

parent_folder_id: 親フォルダーID

list_index: 同一階層内でのフォルダーの順番

メッセージの操作のログ

メッセージに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メッセージ	追加	重要情報	[create] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX,...], receiver_name_1:XX[, maintainer_name_1:XX,...])
	変更	重要情報	[modify] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX], receiver_name_1:XX[, maintainer_name_1:XX,...])
	移動	重要情報	[move] message (mid:XX, creator_name:XX, folder_id:XX)
	削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, source_folder_id:XX)
	完全削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX,...], receiver_name_1:XX,...)
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow (mid:XX, fid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX,...])
	削除	重要情報	[delete] follow (mid:XX, fid:XX, creator_name:XX, subject:XX[, data:XX][, file_name_1:XX,...])

● メッセージの操作のログのプロパティー

mid: メッセージID

fid: コメントID

creator_name: 差出人ユーザー名

receiver_name_[1から始まる整数]: 受取人ユーザー名

subject: 件名

data: 内容

file_name_[1から始まる整数]: 添付ファイル名

folder_id: フォルダーID

source_folder_id: ソースフォルダーID

maintainer_name_[1から始まる整数]: 変更または削除を許可するユーザー名

4.7.12 掲示板

掲示板に関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面での掲示板に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	● コメント書き込み許可の初期状態/ ● 書式編集機能の使用許可 ● コメントのアンカー機能の使用許可 ● 閲覧状況確認の初期状態	重要情報	[config] common (enable_follow:'XX', enable_htmleditor:'XX', enable_follow_link:'XX', enable_acknowledgement:'XX')
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (cid:XX, target:XX)
アクセス権	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] category (cid:XX, security_model:XX)
	追加	重要情報	[create] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (cid:XX, security_model:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (cid:XX, target:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] access[import] access (cid:XX[, uid/gid/rid:XX], folder:XX,security_model:XX[,auth:XX])
	CSV書き出し	重要情報	[export] access
通知の設定	強制通知の設定	重要情報	[modify] category (cid:XX, force_notify:XX)
	追加	重要情報	[create] notify (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] notify (cid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] notify (cid:XX, target:XX)

● システム設定のログのプロパティー

enable_follow: コメント書き込み許可の初期状態[1]

enable_htmleditor: 書式編集機能の使用許可[1]

enable_follow_link: コメントのアンカー機能の使用許可[1]

enable_acknowledgement: 閲覧状況確認の初期状態[1]

cid: カテゴリーID

uid: ユーザーID

gid: 組織ID

rid: 静的ロールID

dynamic_role: dynamic role key[2]

dynamic_role: dynamic role key[3]

auth: 権限[4]

force_notify: 更新通知の解除を許可しない[5]

target: 対象オブジェクト[6]

[1]:"TRUE"(許可する)または"FALSE"(許可しない)

[2]:"Everyone"、"LoginUser"、または"Administrators"

[3]:"Everyone" または"LoginUser"

[4]:"read"、"write"、"read/write"、"write/follow"、または"read/write/follow"

[5]:1(許可しない)または0(許可する)

[6]:"user"、"group"、"role"、または"dynamic_role"

カテゴリーのログ

カテゴリーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, parent:XX)
	変更	重要情報	[modify] category (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX)
	移動	重要情報	[move] category (cid:XX, parent:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] category (cid:XX)
	カテゴリー情報の読み込み	重要情報	[create] category (cid:XX, foreign_key:XX, name:XX)) [modify] category (cid:XX, foreign_key:XX, name:XX))
	表示名の追加	重要情報	[create] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の読み込み: 変更	重要情報	[import] category_local (cid:XX, language_code:'XX', prev_category_name:'XX', next_category_name:'XX')
	表示名の読み込み: 削除	重要情報	[import_delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, language_code: 'XX', category_name:'XX')

● カテゴリーのログのプロパティー

cid: カテゴリーID

language_code: 言語コード[1]

name: カテゴリー名

prev_category_name: 変更前のカテゴリー名

next_category_name: 変更後のカテゴリー名

foreign_key: カテゴリーキー

parent: 親カテゴリーID

list_index: 同一階層内でのカテゴリーの順番

[1]:"ja"(日本語)、"en"(英語)、または"zh"(中国語)

掲示のログ

掲示に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
掲示	追加	重要情報	[create] article (aid:XX, subject:XX, can_follow:XX [, start_timestamp:XX, end_timestamp:XX])
	変更	重要情報	[modify] article (aid:XX, subject:XX, can_follow:XX [, start_timestamp:XX, end_timestamp:XX])
	移動	重要情報	[move] article (aid:XX)
	削除	重要情報	[delete] article (aid:XX, subject:X)
	閲覧	一般情報	[browse] article (aid:XX, uid:XX)
下書き	保存	重要情報	[create] draft (aid:XX)
	変更	重要情報	[modify] draft (aid:XX) [modify] draft (aid:XX)
	削除	重要情報	[delete] draft (aid:XX)
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow (aid:XX, follow_id:XX)
	削除	重要情報	[delete] follow (aid:XX, follow_id:XX)

	ファイル添付	重要情報	[create] file (aid:XX, follow_id:XX, fid:XX)
	ファイル削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, follow_id:XX, fid:XX)
添付ファイル	保存	重要情報	[create] file (aid:XX, fid:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, fid:XX)
	ダウンロード	一般情報	[download] file (uid:XX, fid:XX, version:XX, name:XX)

● 掲示のログのプロパティー

aid: 掲示ID

subject: タイトル

can_follow: コメント書き込みを許可する[1]

start_timestamp: 掲示期間の開始タイムスタンプ

end_timestamp: 掲示期間の終了タイムスタンプ

version: 添付ファイルのバージョン

name: 添付ファイル名

[1]: 1(許可する)または0(許可しない)

4.7.13 ファイル管理

ファイル管理に関するログの仕様を説明します。

フォルダーのログ

フォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	登録	重要情報	[create] folder (hid:XX, folder:XX)
	変更	重要情報	[modify] folder (hid:XX, folder:XX)
	順番変更	重要情報	[order] folder (hid:XX, folder:XX)
	移動	重要情報	[move] folder (hid:XX, src_hid:XX, dst_hid:XX, folder:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (hid:XX, folder:XX)
	元に戻す	重要情報	[restore] folder (did:XX, folder:' XX', pdid:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] folder [import] folder (hid:XX, folder:XX, operation:XX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] folder
	表示名の追加	重要情報	[create] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', prev_folder_name:'XX', next_folder_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の読み込み	重要情報	[import] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の読み込み: 変更	重要情報	[import] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', prev_folder_name:'XX', next_folder_name:'XX')
	表示名の読み込み: 削除	重要情報	[import_delete] folder_local (hid:XX, language_code:'XX', folder_name:'XX')
	表示名の書き出し	重要情報	[export] folder_local (hid:XX, languageCode:'XX', folder_name:'XX')
アクセス権	追加	重要情報	[create] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:XX, security_model:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:XX, security_model:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:XX, security_model:XX, auth:XX)

	全削除	重要情報	[delete_all] access (hid:XX, folder:XX)
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (hid:XX, folder:XX, security_model:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] access [import] access (hid:XX[, uid/oid/rid:XX], folder:XX, security_model:XX[,auth:XX])
	CSV書き出し	重要情報	[export] access

● フォルダーのログのプロパティー

hid: フォルダーID

fid: ファイルID

uid: ユーザーID

oid: 組織ID

rid: ロールID

src_hid: 移動元フォルダーID

dst_hid: 移動先フォルダーID

language_codeまたはlanguageCode: 言語コード[1]

folder: フォルダータイトル

prev_folder_name: 変更前のフォルダー名

next_folder_name: 変更後のフォルダー名

operation: 操作詳細[2]

security_model: セキュリティモデル[3]

auth: 権限[4]

[1]:"ja"、"en"、または"zh"

[2]:"create" または"update"

[3]:"revoke" または"grant"

[4]:"read"、"write"、または"read/write"

ファイルのログ

ファイルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイル	ダウンロード	一般情報	[download] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	まとめてダウンロード	一般情報	[download] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX, compress:1)
	登録	重要情報	[create] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	更新	重要情報	[update] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	ファイル情報の変更	重要情報	[modify] file_information (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	移動	重要情報	[move] file (fid:XX, src_hid:XX, dst_hid:XX, file_name:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX)
	ファイルの復活	重要情報	[restore] file (hid:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)

● ファイルのログのプロパティー

hid: フォルダーID、または、ごみ箱の属しているフォルダーID

fid: ファイルID

src_hid: 移動元フォルダーID、または"garbage"（ごみ箱）

dst_hid: 移動先フォルダーID、または"garbage"（ごみ箱）

file_name: ファイル名

title: ファイルタイトル

version: バージョン

version_setting: バージョン管理設定[1]

compress: 圧縮ファイル[2]

[1]:0（管理しない）、-1（無制限）、または0と1以外の数字（設定した世代数）

[2]:常に1

4.7.14 メモ

メモに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面で一般設定の項目を設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	登録	重要情報	[config] common (filesize_limit:XX, enable_htmleditor:XX)

システム設定のログのプロパティー

filesize_limit: 総ファイルサイズの最大値[1]

enable_htmleditor: 書式編集機能の使用許可[2]

[1]:-1(無制限)、0(利用しない)、または設定値のバイト数

[2]:0(許可しない)または1(許可する)

フォルダーのログ

フォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	登録	重要情報	[create] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)
	変更	重要情報	[modify] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder (did:XX, folder:XX, pdid:XX)

フォルダーのログのプロパティー

did: フォルダーID

folder: フォルダータイトル

pdid: 親フォルダーID

メモのログ

メモに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メモ	登録	重要情報	[create] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)
	変更	重要情報	[modify] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)
	削除	重要情報	[delete] memo (iid:XX, title:XX, did:XX)

メモのログのプロパティー

iid: メモID

did: フォルダーID

title: メモタイトル

ファイルのログ

ファイルに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ファイル	登録	重要情報	[create] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	更新	重要情報	[update] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)
	ファイル情報の変更	重要情報	[modify] file_information (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version_setting:XX)
	削除	重要情報	[delete] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX)
	ファイルの復活	重要情報	[restore] file (did:XX, fid:XX, file_name:XX, title:XX, version:XX)

● ファイルのログのプロパティー

did: フォルダーID [1]

fid: ファイルID

file_name: ファイル名

title: ファイルタイトル

version: バージョン

version_setting: バージョン管理設定 [2]

[1]:0(更新一覧)

[2]:0(管理しない)、-1(無制限)、または0と-1以外の数値(設定した世代数)

4.7.15 電話メモ

電話メモに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

アクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/ access_dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/ access_dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (object_user/object_group/object_role:XX, access_user/access_group/access_static_role/ access_dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (object_user/object_group/object_role:XX)
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (object_user/object_group/object_role:XX, security_model:XX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] access
	CSV書き出し	重要情報	[export] access

● システム設定のログのプロパティー

sso: シングルサインオンID

object_user: アクセス対象ユーザーID

object_group: アクセス対象組織ID

object_role: アクセス対象ロールID

access_user: アクセスユーザーID

access_group: アクセス組織ID

access_static_role: アクセス静的ID

access_dynamic_role: アクセス動的ロールキー[1]

auth: 権限[2]

[1]:"Everyone"、"LoginUser"、または"Administrators"

[2]:"add"、"browse"、または"add/browse"

個人設定のログ

個人設定で電話メモのメール転送を設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メール転送の設定	設定	重要情報	[config] forward_mail (forward_email:XX [, email_address:XX])

個人設定のログのプロパティー

forward_email: 通知の種類[1]

email_address: forward_emailの値が"user_established"の場合の通知先メールアドレス

[1]:"off"、"user_info"、または"user_established"

電話メモの操作のログ

電話メモに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
電話メモ	追加	重要情報	[create] phone_message (mid:XX, client_name:XX, matter:XX[, telephone_number:XX], message:XX, sender:XX, receiver:XX, send_time:XX)
	削除	重要情報	[delete] phone_message (mid:XX)
	確認	重要情報	[modify] phone_message (mid:XX, confirm_time:XX)
	メール転送	警告	Could not forward the phonemessage.

電話メモの操作のログのプロパティー

mid: メモID

client_name: 依頼主

matter: 用件

telephone_number: 電話番号

message: 伝言

sender: 送信者ID

receiver: 受信者ID

send_time: 時刻タイムスタンプ

confirm_time: 確認時刻タイムスタンプ

4.7.16 タイムカード

タイムカードに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

タイムカードの一般設定の操作に関するログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	自動打刻設定	重要情報	[config] common (auto_punchout:XX)
	集計の開始日	重要情報	[config] common (offset_day:XX)
	月度の表示	重要情報	[config] common (offset_month:XX)
	外出または復帰の最大数	重要情報	[config] common (absence_max:XX)
	日付が変わる時刻	重要情報	[config] common (change_of_day:XX)
	ユーザーによる時刻の修正の許可	重要情報	[config] common (user_modify:XX)

システム設定のログのプロパティー

auto_punchout: 自動打刻[1]

offset_day: 集計の開始日[2]

offset_month: 月度の表示[3]

absence_max: 外出または復帰の最大数[2]

change_of_day: 日付が変わる時刻[4]

user_modify: ユーザーに時刻の修正を許可[1]

[1]:0または1

[2]:数値

[3]:集計開始月に加算する数値

[4]:時を表す数値

タイムカードデータのログ

タイムカードに打刻された時刻を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
データ	時刻の変更	重要情報	[modify] record (uid:XX, id:XX, date:XX [, in_src: XX, out_src: XX [, absence_out_src_1: XX, absence_in_src_1: XX [, ...]]], in_dst: XX, out_dst: XX [, absence_out_dst_1: XX, absence_in_dst_1: XX [, ...]])"

タイムカードデータのログのプロパティー

uid: ユーザーID

id: レコードID

date: 日付[1]

in_src: 変更前入社時刻

out_src: 変更前退社時刻

absence_out_src_[1から始まる整数]: 変更前外出時刻

absence_in_src_[1から始まる整数]: 変更前復帰時刻

in_dst: 変更後入社時刻

out_dst: 変更後退社時刻

absence_out_dst_[1から始まる整数]: 変更後外出時刻

absence_in_dst_[1から始まる整数]: 変更後復帰時刻

[1]:形式はYY/MM/DD

4.7.17 ToDoリスト

ToDoに関するログの仕様を説明します。

ToDoの操作のログ

ToDoに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ToDo	追加	重要情報	[create] todo (tid:XX, cid:XX, title:XX)
	変更	重要情報	[modify] todo (tid:XX, cid:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] todo (tid:XX)
	完了	重要情報	[finish] todo (tid:XX)

● ToDoの操作のログのプロパティー

tid:ToDo ID

cid: カテゴリーID

title:ToDo 名

カテゴリーのログ

カテゴリーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category (cid:XX, title:XX)
	削除	重要情報	[delete] category (cid:XX)

● カテゴリーのログのプロパティー

cid: カテゴリーID

title: カテゴリー名

4.7.18 アドレス帳

アドレス帳に関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

共有アドレス帳や個人アドレス帳のカスタマイズ項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有アドレス帳-ブック	登録	重要情報	[create] shared_address_book (bid:XX, display_name:XX, type:XX, id:XX)
	変更	重要情報	[modify] shared_address_book (bid:XX, display_name:XX, id:XX)
	順番変更	重要情報	[order] shared_address_book (bid:XX, list_index:XX)
	削除	重要情報	[delete] shared_address_book (bid:XX)
	表示名の追加	重要情報	[create] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', sharedbook_name:'XX')
	表示名の変更	重要情報	[modify] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', prev_sharedbook_name:'XX', next_sharedbook_name:'XX')
	表示名の削除	重要情報	[delete] sharedbook_local (bid:'XX', language_code:'XX', sharedbook_name:'XX')
個人アドレス帳	組み込み項目の変更	重要情報	[config] private_address_card_item (iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の追加	重要情報	[create] private_address_card_item (iid:XX, id:XX, type:XX, use:XX, necessary:XX,

			not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] private_address_card_item (iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX, display_name:XX, id:XX)
	カスタマイズ項目の順番変更	重要情報	[order] private_address_card_item (iid:XX, list_index:XX)
	カスタマイズ項目の削除	重要情報	[delete] private_address_card_item (iid:XX)
共有アドレス帳-ブックの項目	組み込み項目の変更	重要情報	[config] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の登録	重要情報	[create] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, display_name:XX, id:XX, type:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX)
	カスタマイズ項目の変更	重要情報	[modify] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, use:XX, necessary:XX, not_modify:XX, display:XX, sso:XX, display_name:XX, id:XX)
	カスタマイズ項目の順番変更	重要情報	[order] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX, list_index:XX)
	カスタマイズ項目の削除	重要情報	[delete] shared_address_card_item (bid:XX, iid:XX)
使用権限	登録	重要情報	[create] availability (uid/gid/rid/dynamic_role:XX, authorities:XX)
	削除	重要情報	[delete] availability (uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] availability
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[config] availability (security_model:XX)
運用管理権限	登録	重要情報	[create] privilege (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	削除	重要情報	[delete] privilege (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] privilege (bid:XX)
アクセス権	登録	重要情報	[create] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	変更	重要情報	[modify] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	削除	重要情報	[delete] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX)
	全削除	重要情報	[delete_all] access (bid:XX)
	セキュリティモデルの変更	重要情報	[modify] access (bid:XX, security_model:XX)
アドレス帳の読み込み	CSVファイルの読み込み	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX)
アドレス帳の書き出し	CSVファイルへの書き出し	重要情報	[export] shared_address_book (bid:XX)
アクセス権の書き出し	CSVファイルへの書き出し	重要情報	[export] shared_address_book_access (bid:XX)
アクセス権の読み込み	アクセス権の変更	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX) [modify] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)
	アクセス権の登録	重要情報	[import] shared_address_book (bid:XX) [create] access (bid:XX, uid/gid/rid/dynamic_role:XX, auth:XX)

システム設定のログのプロパティー

bid: ブックID

language_code: 言語コード[1]

display_name: ブック名

sharedbook_name: 表示名

prev_sharedbook_name: 変更前のブック表示名

next_sharedbook_name: 変更後のブック表示名

type: ブックタイプ

id: レコードID

list_index: 降順番号

iid: アイテムID

uid: ユーザーID

gid: 組織ID

rid: 静的ロールID

dynamic_role: 動的ロールキー[2]

sso: シングルサインオンID

value: 設定値

use: 使用項目[3]

necessary: 必須項目[3]

not_modify: 変更不可項目[3]

display: 一覧表示[3]

authorities: 使用権限[4]

security_model: セキュリティモデル[5]

auth: アクセス権[6]

[1]:"ja"、"en"、または"zh"

[2]:"Everyone"、"LoginUser"、または"Administrators"

[3]:0または1

[4]:"private_address" または"shared_address"

[5]:"grant" または"revoke"

[6]:"browse"、"editing"、または"browse/editing"

個人設定のログ

個人設定のアドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
表示する項目の設定	ユーザー名簿	重要情報	[config] userlist_card_item (attendee:XX, description:XX, email_address:XX, image:XX, post:XX, primary_group:XX, sort_key:XX, telephone_number:XX, url:XX, usergroups:XX)
	共有アドレス帳	重要情報	[config] shared_address_card_item (bid:XX, company_name:XX, company_sort_key:XX, company_telephone_number:XX, description:XX, email_address:XX, facsimile_number:XX, image:XX, map:XX, personal_name:XX, personal_sort_key:XX, personal_telephone_number:XX, physical_address:XX, post_name:XX, route:XX, section_name:XX, url:XX, zip_code:XX)
	個人アドレス帳	重要情報	[config] private_address_card_item (company_name:XX, company_sort_key:XX, company_telephone_number:XX, description:XX, email_address:XX, facsimile_number:XX, image:XX, map:XX, personal_name:XX, personal_sort_key:XX, personal_telephone_number:XX, physical_address:XX, post_name:XX, route:XX, section_name:XX, url:XX, zip_code:XX)
アドレス帳の読み込み	CSVファイルの読み込み	重要情報	[import] private_address_book
アドレス帳の書き出し	CSVファイルの書き出し	重要情報	[export] private_address_book

● 個人設定のログのプロパティー

bid: ブックID

value: 設定値

usergroups: 所属する組織[1]

sort_key: よみ[1]

url: URL[1]

primary_group: 優先する組織[1]

attendee: 在席情報[1]

email_address: E-mail[1]

description: メモ[1]

post: 役職[1]

telephone_number: 連絡先[1]

image: 画像[1]

personal_name: 個人名[1]

company_name: 会社名[1]

section_name: 部課名[1]

personal_telephone_number: 個人電話番号[1]

personal_sort_key: 個人名（よみ）[1]

company_sort_key: 会社名（よみ）[1]

zip_code: 郵便番号[1]

physical_address: 住所[1]

map: 地図[1]

route: 路線[1]

company_telephone_number: 会社電話番号[1]

facsimile_number: 会社ファックス番号[1]

post_name: 役職名[1]

[1]:0または1

共有アドレス帳のログ

共有アドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有アドレス帳	登録	重要情報	[create] shared_address_card (cid:XX, bid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX][, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description])
	変更	重要情報	[modify] shared_address_card (cid:XX, bid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX][, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description])
	削除	重要情報	[delete] shared_address_card (bid:XX, cid:XX)

● 共有アドレス帳のログのプロパティー

cid:データID

bid:ブックID

display_name:ブック名

type:ブックタイプ

id:レコードID

個人アドレス帳のログ

個人アドレス帳に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
個人アドレス帳	登録	重要情報	[create] private_address_card (cid:XX, uid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX][, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description:XX])
	変更	重要情報	[modify] private_address_card (cid:XX, uid:XX, subject:XX[, given_name:XX][, family_name:XX] [, given_sort_key:XX][, family_sort_key:XX] [, company_name:XX][, company_sort_key:XX] [, section_name:XX][, zip_code:XX] [, physical_address:XX][, map:XX, route:XX] [, route_time:XX][, route_fare:XX] [, company_telephone_number:XX] [, facsimile_number:XX][, url:XX, post_name:XX] [, personal_telephone_number:XX] [, email_address:XX][, image:XX][, description:XX])
	削除	重要情報	[delete] private_address_card (cid:XX)

● 個人設定アドレス帳のログのプロパティー

cid: データID

uid: ユーザーID

subject: 標題

given_name: 個人名(名)

family_name: 個人名(姓)

given_sort_key: 個人名(名・よみ)

family_sort_key: 個人名(姓・よみ)

company_name: 会社名

company_sort_key: 会社名(よみ)

section_name: 部課名

zip_code: 郵便番号

physical_address: 住所

map: 地図

route: 路線経路

route_time:路線所要時間

route_fare: 路線運賃

company_telephone_number: 会社電話番号

facsimile_number: 会社FAX 番号

url:URL

post_name: 役職名

personal_telephone_number: 個人電話番号

email_address:E-mail

image: 画像

description: メモ

4.7.19 メール

メールに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

メールの設定やメールサーバーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	設定	重要情報	[config] general (disable_mail:XX, check_mail_on_login:XX, screen_layout_2pane:XX, screen_layout_3pane:XX, incremental_search:XX)
メールサーバーの設定	登録	重要情報	[create] server (server_id:XX, foreign_key:XX, name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, reserve_int1:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)
	変更	重要情報	[modify] server (server_id:XX, foreign_key:XX,name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)
	削除	重要情報	[delete] server (server_id:XX, foreign_key:XX,name:XX, smtp:XX, smtp_port:XX, smtp_ssl:XX, smtp_auth:XX[, pop_before_smtp:XX, pbsmtp_wait_sec:XX], smtp_timeout_sec:XX, retrieve_protocol:XX, retrieve:XX, retrieve_port:XX, retrieve_ssl:XX[, retrieve_auth:XX], retrieve_timeout_sec:XX)
ユーザーアカウント	登録	重要情報	[create] account (account_id:XX, account_code:XX[,account_name:XX], mail_server:XX, email:XX,retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[,smtp_account:XX], disabled:XX)
	変更	重要情報	[modify] account (account_id:XX, account_code:XX[,account_name:XX], mail_server:XX, email:XX,retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[,smtp_account:XX], disabled:XX)
	削除	重要情報	[delete] account (account_id:XX, account_code:XX[,account_name:XX][, mail_server:XX], email:XX,retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[,smtp_account:XX], disabled:XX)
メールサイズの制限	設定	重要情報	[config] mail_limit (user_limit:XX, retrieve_limit:XX, send_limit:XX)
ユーザーの権限	設定	重要情報	[config] user_access (deny_modify_account:XX, deny_leave:XX, deny_all_receive:XX, deny_check_mails:XX, deny_send_html_mail:XX, deny_use_confirm:XX, deny_use_status:XX, deny_use_history:XX, deny_use_html_pict:XX)
CSVファイルの読み込み	メールサーバーの読み込み	重要情報	[import] server (server_id:XX, foreign_key:XX)
	ユーザーアカウントの読み込み	重要情報	[import] account (account_id:XX)
CSVファイルへの書き出し	メールサーバーの書き出し	重要情報	[export] server (server_id:XX, foreign_key:XX)
	ユーザーアカウントの書き出し	重要情報	[export] account (account_id:XX)
個人のメールサイズの制限	設定	重要情報	[config] user_mail_limit (uid:XX, user_limit:XX, retrieve_limit:XX, send_limit:XX)

システム設定のログのプロパティー

一般設定

disable_mail: メールクライアント機能の停止設定[1]

auto_receive_period: 自動受信間隔(hours)

auto_receive_time_[1から始まる整数]: メールの自動受信時刻[2]

screen_layout_2pane: 2ペインの利用(プレビュー非表示)[1]

screen_layout_3pane: 3ペインの利用(プレビュー表示)[1]

incremental_search: インクリメンタルサーチの利用[1]

メールサーバーの設定

foreign_key: メールサーバーコード

name: メール

smtp: 送信メールサーバー名（SMTP）

smtp_ssl: 送信メールサーバーとの通信にSSLを使用するかどうか[1]

reserve_int [1から始まる整数]: 送信メールサーバーとの通信にTSLを使用するかどうか[1]

smtp_auth: SMTP認証方法

pop_before_smtp: 受信後に送信を行う（POP before SMTP）かどうか[1]

pbsmtp_wait_sec: POP before SMTP の送信までの待ち時間（秒）

smtp_timeout_sec: 送信時のタイムアウトまでの時間（秒）

retrieve_protocol: 受信プロトコル[3]

retrieve: 受信メールサーバー名

retrieve_port: 受信メールサーバーポート番号

retrieve_ssl:受信メールサーバーとの通信にSSLを使用するかどうか[1]

retrieve_auth: POP3 認証方式[4]

retrieve_timeout_sec: 受信時のタイムアウトまでの時間（秒）

ユーザーアカウント

account_id: アカウントID

account_code: ユーザーアカウントコード

account_name: ユーザーアカウント名

mail_server: メールサーバー

email: Email アドレス

retrieve_account: 受信メールアカウント

retrieve_save: 受信メールサーバーにメールを残す[5]

smtp_account: 送信メールアカウント

disabled: 使用の停止[1]

メールサイズの制限

user_limit: 1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ[6]

retrieve_limit: 受信メールサイズの制限[6]

send_limit: 送信メールサイズの制限[6]

ユーザーの権限

deny_modify_account: メールアカウントの変更を許可しない[1]

deny_leave: 受信メールサーバーにメールを残す[1]

deny_all_receive: 新着メールチェック機能[1]

deny_check_mails: 一括メール受信機能[1]

deny_use_confirm: HTML メール内の画像参照[1]

deny_use_status: 開封確認機能[1]

deny_use_history: ステータス管理機能[1]

deny_use_html_pict: 送受信記録機能[1]

メールサイズの制限（個人）

uid: 設定されたユーザーのID

user_limit: 1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ[6]

retrieve_limit: 受信メールサイズの制限[6]

send_limit: 送信メールサイズの制限[6]

[1]:0または1

[2]:表示形式はHHMM

[3]:"POP3" または"IMAP4"

[4]:"APOP" または"USER"

[5]:"LEAVE" または"DELETE"

[6]:-1は無制限

個人設定のログ

個人設定でのメールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メールアカウント	変更	重要情報	[modify] account (account_id:XX, account_code:XX[,account_name:XX], mail_server:XX, email:XX, retrieve_account:XX, retrieve_save:XX[,smtp_account:XX], disabled:XX)
開封確認	設定	重要情報	[config] confirm (use_for_sending:XX, response:XX[,no_response_bcc:XX])
CSVファイルの読み込み	データ読み込み	重要情報	[import] mail (account:XX, folder:XX)
CSVファイルへの書き出し	データ書き出し	重要情報	[export] mail (account:XX, folder:XX)
メール	全削除	重要情報	[delete_all] mail (account:XX, year:XX, month:XX, day:XX)

個人設定のログのプロパティー

account_id: アカウントID

account_code: ユーザーアカウントコード

account_name: ユーザーアカウント名

mail_server: メールサーバー

email: Email アドレス

retrieve_account: 受信メールアカウント

retrieve_save: 受信メールサーバーにメールを残す[1]

smtp_account: 送信メールアカウント

disabled: 使用の停止[2]

use_for_sending:「開封確認を要求する」ボタンをメール送信画面に表示する[2]

response: 開封確認の要求に対する返信[3]

no_response_bcc: To またはCc に含まれないときは返信しない[2]

account: メールアカウント[4]

folder: フォルダー名

year: 年

month: 月

day: 日

[1]:"LEAVE" または"DELETE"

[2]:0または1

[3]:"ignore"、"manual"、または"auto"

[4]:"all"(すべてのアカウント)、または選択したメールアカウント

フォルダーのログ

フォルダーに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
フォルダー	追加	重要情報	[create] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX[, memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX[, memo:XX])
	移動	重要情報	[move] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX, parent_folder_id:XX, list_index:XX)

	削除	重要情報	[delete] folder (account_id:XX, folder_id:XX, folder_name:XX)

● フォルダーのログのプロパティー

account_id: アカウントID

folder_id: フォルダーID

folder_name: フォルダー名

parent_folder_id: 親フォルダーID

memo: メモ

list_index: 同一階層内でのカテゴリーの順番

mail_account: メールアカウント

メールの操作のログ

メールに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
メール	送信	重要情報	[send] mail (mid:XX[, subject:XX][, data:XX] [,filename_1:XX][, to:XX][, cc:XX][, bcc:XX])
	受信	重要情報	[receive] mail (mid:XX[, subject:XX], from:XX[,data:XX][, filename_1:XX])
	移動	重要情報	[move] mail (mid:XX, account_id:XX, folder_id:XX, source_folder_id)
	削除	重要情報	[delete] mail (mid:XX, account_id:XX[, subject:XX][,to:XX])

● メールの操作のログのプロパティー

mid: メールID

account_id: アカウントID

to: 宛先

from: 差出人

subject: 件名

data: 内容

file_name_[1から始まる整数]: 添付ファイル名

folder_id: フォルダーID

source_folder_id: ソースフォルダーID

4.7.20 ネット連携サービス

ネット連携サービスに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

ネット連携サービスに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	設定	重要情報	[config] common (use_product_id:XX)
サービス一覧	サービスの変更	重要情報	[config] service (sid:XX, name:XX, activate:XX)
イベントデータ受信	受信	重要情報	[download] event_data (sid:XX, name:XX)

● システム設定のログのプロパティー

use_product_id: ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する[1]

sid: サービスID

name: サービス名

activate: 使用する[1]

[1]:0または1

エラーのログ

ネット連携サービスの使用中にエラーが発生した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
エラー	イベントデータパース	警告	parse_error (sid:XX, name:XX, cache_file:XX)
	イベントデータ受信	警告	connection_error (sid:XX, name:XX, url:XX)

エラーのログのプロパティー

sid: サービスID

name: サービス名

cache_file: キャッシュファイルパス

url: 受信URL

4.7.21 RSSリーダー

RSSリーダーに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

RSSリーダーの設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] system_rss (timeout/cache_preservation/ cache_interval/use_personal/use_shared:XX, uid:XX)
共有サイト一覧	記事受信	一般情報	[create] system_rss (cid:XX, aid:XX, url:XX)
	サイト追加	重要情報	[create] system_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX],uid:XX)
	サイト変更	重要情報	[modify] system_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX],uid:XX)
	サイト削除	重要情報	[delete] system_rss (cid:XX, url:XX, uid:XX)
	全サイト削除	重要情報	[delete_all] system_rss (uid:XX)
	サイトのCSV読み込み	重要情報	[import] system_rss (uid:XX)
	サイトのCSV書き出し	重要情報	[export] system_rss (uid:XX)
サイボウズからのお知らせ	受信設定	重要情報	[config] system_cybozu_information (cybozu_information:XX, uid:XX)

システム設定のログのプロパティー

timeout: タイムアウト時間

cache_preservation: キャッシュ保存期間

cache_interval: キャッシュ更新間隔

use_personal: 個人設定におけるサイトの設定を許可する

use_shared: 共有サイトを強制的に表示する

uid: ユーザーID

cid: チャネルID

aid: 記事ID

url: サイトのURL

memo: メモ

個人設定のログ

個人設定でのRSSリーダーの設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] personal_rss (timeout/cache_preservation/ cache_interval/use_personal/use_shared:XX, uid:XX)
個人リンク集の設定	記事受信	一般情報	[create] personal_rss (cid:XX, aid:XX, url:XX)
	サイト追加	重要情報	[create] personal_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX], uid:XX)
	サイト変更	重要情報	[modify] personal_rss (cid:XX, url:XX[, memo:XX], uid:XX)
	サイト削除	重要情報	[delete] personal_rss (cid:XX, url:XX, uid:XX)

個人設定のログのプロパティー

timeout: タイムアウト時間

cache_preservation: キャッシュ保存期間

cache_interval: キャッシュ更新間隔

use_personal: 個人設定におけるサイトの設定を許可する

use_shared: 共有サイトを強制的に表示する

uid: ユーザーID

cid: チャネルID

aid: 記事ID

url: サイトのURL

memo: メモ

エラーのログ

RSSリーダーの使用中にエラーが発生した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
サイト	パースエラー	警告	rss_parse_error (cid:XX, error:XX, url:XX, cache:XXX, uid:XX)
	コネクションエラー	警告	rss_http_error (cid:XX, status:XX, url:XX, cache:XXX, uid:XX)

エラーのログのプロパティー

cid: チャネルID

error: エラー内容

url: サイトのURL

cache: キャッシュ

uid: ユーザーID

status: HTTP ステータスコード

4.7.22 在席確認

在席確認に関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

在席確認の設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	ステータスの自動設定	重要情報	common(auto_set_presence:XX, auto_set_absence:XX
	ユーザーによる代理人設定の許可	重要情報	[config] common (personal_proxy_setting:XX)
ステータス	設定	重要情報	[config] system_presence[(value:XX, XX ...)]
代理人	追加	重要情報	[add] agent_modify(uid/oid:XX[,agent_uid:XX] [,agent_oid:XX])
	一括削除	重要情報	[delete] agent_modify(uid/oid:XX [,agent_uid:XX] [,agent_oid:XX])
	全削除	重要情報	[delete_all] agent_modify(uid/oid:XX)
	代理人のCSV読み込み	重要情報	[import]agent_modify
	代理人のCSV書き出し	重要情報	[export]agent_modify

● システム設定のログのプロパティー

uid: ユーザーID

oid: 組織ID

rid: ロールID

auto_set_presence:「在席」の自動設定 [1]

auto_set_absence:「不在」の自動設定 [1]

personal_proxy_setting: 代理人設定の許可 [1]

value: 設定値

agent_uid/oid: 代理人のユーザーまたは組織ID

[1]:"ON" または"OFF"

個人設定のログ

個人設定での在席確認に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ステータス	設定	重要情報	[config] personal_presence[(value:XX, XX ...)]
代理人	追加	重要情報	[add] agent_modify (uid:XX [, agent_uid:XX,...] [, agent_oid:XX,...'])

● 個人設定のログのプロパティー

value: 設定値

uid: ユーザーID

agent_uid: 代理人ユーザーID

agent_oid: 理人組織ID

在席確認のログ

在席確認のステータスを変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ステータス	変更	重要情報	[modify] presence information (mid:XX, uid:XX, info:XX)

● 在席確認のログのプロパティー

mid: 代理人ID

uid: ユーザーID

info: 在席情報: メモ

4.7.23 お気に入り

お気に入りに関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面で、一般設定の項目を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	追加できるデータの上限値	重要情報	[config] common (star_limit:XX)

● システム設定のログのプロパティー

star_limit: 設定値

4.7.24 通知一覧

通知一覧に関するログの仕様を説明します。

システム設定のログ

システム管理画面での外部通知に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
外部通知	追加	重要情報	[create] system_notifyinfo (aid:XX, code:XX, name:XX)
	変更	重要情報	[modify] system_notifyinfo (aid:XX, code:XX, name:XX)
	削除	重要情報	[delete] system_notifyinfo (aid:XX)
未登録の外部通知	設定	重要情報	[config] system_notify_set (receive:XX)

● ログのプロパティー

aid: 外部通知ID

code: 外部通知コード

name: 外部通知表示名

receive: 未登録の外部通知をメールとして処理する[1]

[1]:"true" または"false"

個人設定のログ

個人設定で外部通知の設定を変更した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
外部通知の利用	設定	重要情報	[config] personal_notify_set (not_use:XX)

● 個人設定のログのプロパティー

not_use: 外部通知を利用しない[1]

[1]:true(利用しない)またはfalse(利用する)

4.7.25 ワークフロー

ワークフローに関するログの仕様を説明します。

一般設定のログ

システム管理画面での一般設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
一般設定	変更	重要情報	[config] common_set（cutover:XX, allow_remand:XX, applicant:XX, operation_admin:XX, system_admin:XX, approval_plan:XX, substitute_application:XX, substitute_approval:XX, personal_agent_setting:XX, mail_notification:XX, mail_notification_url:XX）

● 一般設定のログのプロパティー

cutover: 申請番号の年次切替日時

allow_remand: 差し戻しの使用許可[1]

applicant: 申請者の経路変更の許可[1]

operation_admin: 運用管理者の経路変更の許可[1]

system_admin: システム管理者の経路変更の許可[1]

approval_plan: 承認予定の使用許可[1]

substitute_application: 代理申請の許可[1]

substitute_approval: 代理承認の許可[1]

personal_agent_setting: 個人の代理人設定の許可[1]

mail_notification: メール通知

mail_notification_url: メール通知先のURL

[1]:"on" または"off"

申請フォームの一覧のログ

カテゴリーや申請フォームに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category_add (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	変更	重要情報	[modify] category_modify (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	移動	重要情報	[modify] category_move (cid:XX, s_cid:XX)
	削除	重要情報	[delete] category_delete (cid:XX)
サブカテゴリー	順番変更	重要情報	[modify] category_order ([, cids_1:XX,...])
申請フォーム	追加	重要情報	[create] form_add (cid:XX, fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_copy ([, fids_1:XX,...])
	一括削除	重要情報	[delete] form_delete_multi ([, fids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] form_delete_all (cid:XX)
	XML読み込み	重要情報	[import] form_import ([, forms_1:XX,...] [, items_1:XX,...][, paths_1:XX,...] [, path_steps_1:XX,...][, path_skips_1:XX,...] [, path_conditions_1:XX,...])
	XML書き出し	重要情報	[export] form_export
区切り線	追加	重要情報	[create] form_separator_add (cid:XX, fid:XX)
申請フォームまたは区切り線	順番変更	重要情報	[modify] form_order (cid:XX[, fids_1:XX,...])

申請フォームの一覧のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

cids_[1から始まる整数]: カテゴリーID

s_cid: 親カテゴリーID

fid: 申請フォームID

fids_[1から始まる整数]: 申請フォームID

name: カテゴリー名、またはフォーム名

foreign_key: カテゴリーコード、または申請フォームコード

memo: メモ

forms_[1から始まる整数]: 申請フォーム外部キー

items_[1から始まる整数]: 申請項目外部キー

paths_[1から始まる整数]: 経路外部キー

path_steps_[1から始まる整数]: 経路ステップ外部キー

path_skips_[1から始まる整数]: 経路の分岐項目ID

path_conditions_[1から始まる整数]: 経路分岐条件名

申請フォーム情報に関するログ

申請フォーム情報に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
管理者用メモ	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)
申請フォーム重要情報	変更	重要情報	[modify] form_modify (fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX, auto_export:XX, export_folder:XX)
申請フォーム	移動	重要情報	[modify] form_move (cid:XX, s_cid:XX, fid:XX)
	有効または無効	重要情報	[modify] form_activate (fid:XX, active:XX)
	削除	重要情報	[delete] form_delete (fid:XX)
アイコン	設定	重要情報	[modify] form_icon_modify (icon_id:XX, icon_type:XX, icon_url:XX)
申請番号	設定	重要情報	[modify] form_serial_modify (fid:XX, serial_type:XX, serial_format:XX)
	初期化	重要情報	[modify] form_serial_initialize (fid:XX, serial_number:XX)

申請フォーム情報に関するログのプロパティー

cid: カテゴリーID

cids_[1から始まる整数]: カテゴリーID

s_cid: 親カテゴリーID

fid: 申請フォームID

admin_memo: 管理者用メモ

name: 申請フォーム名

foreign_key: 申請フォームコード

memo: 説明

active: 有効または無効フラグ[1]

icon_id: アイコンID

icon_type: アイコン種別[2]

icon_url: 指定のURL

serial_type: 申請番号形式[3]

serial_format: 申請番号書式

serial_number: 新規申請番号

[1]:"active" または"deactive"

[2]:"standard"、"embedded"、または"url"

[3]:"all"、"every"、または"not_use"

申請フォームの項目に関するログ

申請フォームの項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
文字列（1行）	追加	重要情報	[create] form_layout_string_single_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_single_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
文字列（複数行）	追加	重要情報	[create] form_layout_string_multiple_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_multiple_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
メニュー	追加	重要情報	[create] form_layout_menu_string_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX... ', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_menu_string_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ... ', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
ラジオボタン	追加	重要情報	[create] form_layout_radio_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_radio_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
チェックボックス	追加	重要情報	[create] form_layout_checkbox_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_checkbox_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
数値	追加	重要情報	[create] form_layout_numeric_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_numeric_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX,

			description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
自動計算	追加	重要情報	[create] form_layout_calc_numeric_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, not_display:XX, calc_type:XX, calc_operator_operator:XX, calc_operator_operand1_type:XX, calc_operator_operand1_value:XX, calc_operator_operand2_type:XX, calc_operator_operand2_value:XX, calc_total_values:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_calc_numeric_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, not_display:XX, calc_type:XX, calc_operator_operator:XX, calc_operator_operand1_type:XX, calc_operator_operand1_value:XX, calc_operator_operand2_type:XX, calc_operator_operand2_value:XX, calc_total_values:XX)
日付	追加	重要情報	[create] form_layout_date_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_date_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
ファイル添付	追加	重要情報	[create] form_layout_file_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_file_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
路線ナビ連携	追加	重要情報	[create] form_layout_route_search_add (fid:XX, iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, search_type:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, reauired:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_route_search_modify (iid:XX, foreign_key:XX, display_name:XX, search_type:XX, br:XX, separator:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, reauired:XX)
空行	追加	重要情報	[create] formlayout_blank_add (fid:XX, iid:XX)
項目	削除	重要情報	[delete] form_layout_delete (iid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_multi ([, iids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_all (fid:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_layout_copy (fid:XX[, iids_1:XX,...])
	順番変更	重要情報	[modify] formlayout_order (fid:XX[, iids_1:XX,...])

● 申請フォームの項目に関するログのプロパティー

fid: 申請フォームID

iid: 項目ID

iids_[1から始まる整数]: 項目ID

psids_[1から始まる整数]: 経路ステップID

foreign_key: 外部キー

display_name: 項目名

br: 右隣への配置[1]

separator: セパレーター

option_string_type: 前または後の文字配置

option_string: 前または後に配置する文字列

description_editor: 説明の書式[2]

description: 説明

description_type: 説明のアイコン表示[3]

size: 入力幅

max_input_size: 最大入力文字数

input_chars: 入力文字制限[4]

initial_type: 初期値設定[5]

initial_text_value: 手入力初期値

initial_user_value: ユーザー情報

required: 必須入力[6]

col_size: 桁

row_size: 行

initial_value: 初期値またはチェックボックスの初期値[7]

menu_items_[1から始まる整数]: メニュー内容

menu_item_type: メニュー項目タイプ[8]

radio_items_[1から始まる整数]: ラジオ内容

input_numbers: 入力値制限[9]

effective_figures: 小数点以下の有効桁数

minus_type: マイナス値の表示方法

right_align: 右寄せ表示[10]

split_rank: 桁区切り表示[11]

max_input_number: 最大値

min_input_number: 最小値

not_display: 計算結果表示[12]

calc_type: 計算内容[13]

calc_operator_operator: 演算子[14]

calc_operator_operand1_type: 演算項目1

calc_operator_operand1_value: 定数1

calc_operator_operand2_type: 演算項目2

calc_operator_operand2_value: 定数2

calc_total_values: 選択項目の値の総和

initial_type: 日付の初期値[15]

initial_year: 年

initial_month: 月

initial_day: 日

max_files: 最大ファイル数

inline: ファイル表示[16]

thumbnail: イメージの縮小表示[17]

thumbnail_xsize: 幅

thumbnail_ysize: 高さ

search_type: 取り込む項目[18]

[1]:"right_position" または"not_right_position"

[2]:"text" または"edit"

[3]:"icon" または"not_icon"

[4]:"full"、"half"、または"no_limit"

[5]:"manual_input" または"user_info"

[6]:"required" または"not_required"

[7]:"checked" または"not_checked"

[8]:"0" または1"

[9]:"limit" または"no_limit"

[10]:"right_align" または"not_right_align"

[11]:"split_rank" または"not_split_rank"

[12]:"display" または"not_display

[13]:"operation" または"total"

[14]:"plus"、"minus"、"multiplication"、または"division"

[15]:"now_date"、"specific_date"、または"blank_date"

[16]:"inline" または"not_inline"

[17]:"thumbnail" または"not_thumbnail"

[18]:"route/fare"、"route"、または"fare"

申請経路に関するログ

申請経路に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路情報	追加	重要情報	[create] path_add (fid:XX, pid:XX, name:XX, type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_modify (pid:XX, name:XX, type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
共有経路	設定	重要情報	[modify] path_select (fid:XX, pid:XX)
専用経路	共有	重要情報	[modify] path_publish (pid:XX, type:XX)

● 申請経路に関するログのプロパティー

fid: 申請フォームID

pid: 経路ID

name: 経路名

type: 経路タイプ[1]

foreign_key: 経路コード

richeditor: 説明の書式[2]

description: 説明

icon: 説明のアイコン表示[3]

[1]:"ja"、"en"、または"zh"

[2]:"text" または"edit"

[3]:"icon" または"not_icon"

経路ステップに関するログ

経路ステップに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路ステップ	追加	重要情報	[create] path_step_add (pid:XX, psid:XX, role:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_step_modify (psid:XX, role:XX, path:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	順番変更	重要情報	[modify] path_step_order (pid:XX[, psids_1:XX,...])
	削除	重要情報	[delete] path_step_delete (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_step_delete_multi ([, psids_1:XX,...])
初期値	追加	重要情報	[create] default_add (psid:XX, [, uids_1:XX,...] [,gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...], skip:XX, applicant:XX)

	上長選択	重要情報	[modify] default_chief_set (rid:XX, psid:XX, chief:XX)
	省略設定	重要情報	[modify] default_skip_set (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] default_delete_multi (psid:XX, [, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...], skip:XX, applicant:XX)
	全削除	重要情報	[delete] default_delete_all (psid:XX)
	変更許可設定	重要情報	[modify] default_change_path (psid:XX, change_path:XX)

● 経路ステップに関するログのプロパティー

pid: 経路ID

psid: 経路ステップID

psids_[1から始まる整数]: 経路ステップID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

role: 経路ステップ名

type: 経路種別[1]

acceptance_type: 承認経路の種類[2]

change_path: 経路変更の許可[3]

path: 経路ID

skip: 省略の設定[4]

applicant: 申請者フラグ[5]

chief: 上長選択フラグ[6]

change_path: 申請時の初期値変更の許可[7]

[1]:"approval" または"circular"

[2]:"and" または"or"

[3]:"permission" または"not_permission"

[4]:"skip" または"not_skip"

[5]:"applicant" または"not_applicant"

[6]:"chief" または"not_chief"

[7]:"allow" または"deny"

経路分岐に関するログ

経路分岐に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
経路分岐情報	追加	重要情報	[create] path_skip_set (fid:XX, sid:XX, iid:XX)
経路分岐条件	削除	重要情報	[delete] path_skip_delete (sid:XX)
	追加	重要情報	[create] path_condition_add (sid:XX, pcid:XX, name:XX, number:XX, operator:XX, option:XX, path_skip:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_condition_modify (pcid:XX, name:XX, number:XX, operator:XX, option:XX, path_skip:XX)
	順番変更	重要情報	[modify] path_condition_order (sid:XX[, pcids:XX,...])
	削除	重要情報	[delete] path_condition_delete (pcid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_condition_delete_multi ([, pcids:XX,...])

● 経路分岐に関するログのプロパティー

fid: 申請フォームID

iid: 項目ID

sid: 経路分岐情報ID

pcid: 経路分岐条件ID

pcids_[1から始まる整数]: 経路分岐条件ID

name: 経路分岐条件名

number: 数値分岐条件

operator: 分岐条件

option: ラジオボタン分岐条件

path_skip: 飛び越し経路ステップID

経路の一覧に関するログ

共有経路に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
共有経路重要情報	追加	重要情報	[create] path_add (fid:XX, pid:XX, name:XX type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_modify (pid:XX, name:XX type:XX, foreign_key:XX, richeditor:XX, description:XX, icon:XX)
	削除	重要情報	[delete] path_delete (pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_delete_multi ([,pids_1:XX,...])
管理者メモ	変更	重要情報	[modify] admin_memo_modify (pid:XX, admin_memo:XX)
経路ステップ	追加	重要情報	[create] path_step_add (pid:XX, psid:XX, role:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	変更	重要情報	[modify] path_step_modify (psid:XX, role:XX, path:XX, type:XX, acceptance_type:XX, change_path:XX)
	削除	重要情報	[delete] path_step_delete (psid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] path_step_delete_multi ([, psids_1:XX,...])
	順番変更	重要情報	[modify] path_step_order (pid:XX[, psids_1:XX,...])
初期値	追加	重要情報	[create] default_add (psid:XX, [, uids_1:XX,...] [, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...], skip:XX, applicant:XX)
	上長選択	重要情報	[modify] default_chief_set (rid:XX, psid:XX, chief:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] default_delete_multi (psid:XX, [, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...], skip:XX, applicant:XX)
	全削除	重要情報	[delete] default_delete_all (psid:XX)
	省略設定	重要情報	[modify] default_skip_set (psid:XX)
	変更許可設定	重要情報	[modify] default_change_path (psid:XX, change_path:XX)
専用経路	共有	重要情報	[modify] path_publish (pid:XX, type:XX)
区切り線	追加	重要情報	[create] path_separator_add (pid:XX)
経路または区切り線	順番変更	重要情報	[modify] path_order ([, pids_1:XX, ...])
XMLファイル	読み込み	重要情報	[import] path_import ([, pids_1:XX,...][, psids_1:XX,...][, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...] [, srids_1:XX,...][, crids_1:XX,...], skips:XX, applicants:XX)
	書き出し	重要情報	[export] path_export

● 経路の一覧に関するログのプロパティー

fid: 申請フォームID

iid: 項目ID

pid: 経路ID

pcid: 経路分岐条件ID

pcids_[1から始まる整数]: 経路分岐条件ID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

cirds_[1から始まる整数]: 上長ロールID

name: 経路名

type: 経路タイプ [1]

foreign_key: 経路コード

richeditor: 説明の書式 [2]

description: 説明

icon: 説明のアイコン表示 [3]

admin_memo: 管理者用メモ

psid: 経路ステップID

role: 経路ステップ名

type: 経路種別 [4]

acceptance_type: 承認経路の種類 [5]

change_path: 経路変更の許可 [6]

skip: 省略の設定 [7]

applicant: 申請者フラグ [8]

chief: 上長選択フラグ [9]

change_path: 申請時の初期値変更の許可 [10]

[1]:"publish" または"monopoly"

[2]:"text" または"edit"

[3]:"icon" または"not_icon"

[4]:"approval" または"circular"

[5]:"and" または"or"

[6]:"permission" または"not_permission"

[7]:"skip" または"not_skip"

[8]:"applicant" または"not_applicant"

[9]:"chief" または"not_chief"

[10]:"allow" または"deny"

アクセス権の設定のログ

カテゴリーのアクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] access_add (cid:XX[, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...] [, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...], security_model:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] access_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX,...] [,gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] access_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] access_model_modify (cid:XX, security_model)

アクセス権の設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

security_model: セキュリティモデル [1]

authority: 権限 [2]

[1]:"grant" または"revoke"

[2]:"on" または"off"

運用管理権限の設定のログ

運用管理権限に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege_add ([, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...] [, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...])
	一括削除	重要情報	[delete] privilege_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX,...] [, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] privilege_delete_all (cid:XX)

運用管理権限の設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

tids_[1から始まる整数]: ターゲットID

target_types: ターゲットタイプ [1]

[1]:"user"、"group"、"static_role"、または"dynamic_role"

申請データの管理のログ

申請データに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請データ	削除	重要情報	[delete] petition_delete (pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] petition_delete_multi ([, pids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] petition_delete_all (fid:XX)
	印刷	重要情報	[print] petition_print
経路ステップ	処理者の変更	重要情報	[modify] petition_path_step_modify ([, add_uids_1:XX, ...][, deleted_uids_1:XX,...], comment:XX
CSVファイル	書き出し	重要情報	[export] petition_export

申請データの管理のログのプロパティー

fid: 申請フォームID

pid: 申請ID、pids_[1から始まる整数]: 申請ID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

add_uids_[1から始まる整数]: 追加ユーザーID

deleted_uids_[1から始まる整数]: 削除ユーザーID

comment: コメント

CSVファイルの読み込みと書き出しのログ

CSVファイルを使用してカテゴリーまたはアクセス権を読み込んだり書き出したりした場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	読み込み	重要情報	[import] category_import ([, parent_foreign_key_1:XX ...]

			[, foreign_key_1:XX...][, name_1:XX...][,memo_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_export
アクセス権	読み込み	重要情報	[import] category_accesses_import ([,foreign_key_1:XX...] [, item_1:XX...][, value_1:XX...][,name_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_accesses_export

● CSVファイルの読み込みと書き出しのログのプロパティー

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

parent_foreign_key: 親カテゴリーキー

foreign_key: カテゴリーキー

name: カテゴリー名

memo: メモ

item: ロール

value: セキュリティモデル

name: ロール名

authority_cellular: ケータイの利用制限[1]

ctime: 利用許可時刻

[1]:"1" または"0"

申請の作成のログ

申請を作成した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請:新規	作成	重要情報	[create] petition_add (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[create] petition_draft_add (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:再利用	作成	重要情報	[create] petition_reuse (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[create] petition_reuse_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:下書き	申請	重要情報	[modify] petition_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
	下書き保存	重要情報	[modify] petition_draft_draft (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)
申請:再申請	申請	重要情報	[modify] remand_petition (pid:XX, fid:XX, name:XX, icon_type:XX, icon_id:XX, icon_url:XX, serial_type:XX, serial_format:XX, serial_number:XX, subject:XX)

● 申請データの作成のログのプロパティー

pid: 申請ID

fid: 申請フォームID

name: 申請フォーム名

icon_type: アイコン種別[1]

icon_id: アイコンID

icon_url: アイコンURL

serial_type: 申請番号タイプ[2]

serial_format: 申請番号書式

serial_number: 最終申請番号

subject: 標題

[1]:"0"、"1"、または"2"

[2]:"0"、"1"、または"2"

申請の処理のログ

申請を処理したり、処理者を変更したりした場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
申請	承認	重要情報	[modify] petition_accept (pid:XX, comment:XX)
	却下	重要情報	[modify] petition_reject (pid:XX, comment:XX)
	確認	重要情報	[modify] petition_confirm (pid:XX, comment:XX)
	差し戻し	重要情報	[modify] petition_remand (pid:XX, comment:XX)
	取り戻し	重要情報	[modify] petition_cancel (pid:XX, uid:XX, status:XX, comment:XX, ptime:XX)
	削除	重要情報	[delete] folder_relation_delete (foid:XX, pid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] folder_relation_delete_multi (foid:XX[, pids_1:XX,...])
	印刷	重要情報	[print] petition_print
経路ステップ	処理者の変更	重要情報	[modify] petition_path_step_modify ([, add_uids_1:XX, ...][, deleted_uids_1:XX,...], comment:XX)

申請データの処理のログのプロパティー

pid: 申請ID

pids_[1から始まる整数]: 申請ID

fid: 申請フォームID

foid: フォルダーID

add_uids_[1から始まる整数]: 追加ユーザーID

deleted_uids_[1から始まる整数]: 削除ユーザーID

comment: コメント

uid: ユーザーID

status: 申請状態[1]

ptime: 取り消し時刻、または取り戻し時刻

[1]:"5" または"6"

代理人の設定のログ

代理人に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
代理申請者	読み込み	重要情報	[import] agent_petition_import ([, foreign_key_1:XX...][, agent_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] agent_petition_export
代理承認者	読み込み	重要情報	[import] agent_approval_import ([, foreign_key_1:XX...][, agent_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] agent_approval_export
代理人	変更	重要情報	[modify] agent_modify (uid:XX [, agent_petition_1:XX, ...][, agent_approval_1:XX, ...])

代理人の設定のログのプロパティー

uid: ユーザーID

agent_petition_[1から始まる整数]: 代理申請者ユーザーID

agent_approval_[1から始まる整数]: 代理承認者ユーザーID

foreign_key: 委任者ユーザーID

agent: 代理人ユーザーID

公開設定のログ

申請の公開設定に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] public_add ([, uids_1:XX,...] [, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...], security_modex:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] public_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...] [, drids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] public_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] public_model_modify (cid:XX, security_model:XX)

● 公開設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

security_model: セキュリティモデル [1]

authority: 権限 [2]

[1]:"grant" または"revoke"

[2]:"on" または"off"

「ワークフロー」ポートレットの設定のログ

「ワークフロー」ポートレットを設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポートレット	設定	重要情報	[config] portlet_set (folder_type:XX, font_size:XX, number:XX, status:XX, transactor:XX, time:XX, rows:XX)

● ワークフローポートレットの設定のログのプロパティー

folder_type: 一覧の種類 [1]

font_size: 文字サイズ

number: 番号の表示 [2]

status: 状況の表示 [2]

transactor: 申請者、または処理者の表示 [2]

time: 申請日の表示 [2]

rows: 表示件数

[1]:"2"、"3"、または"6"

[2]:"on" または"off"

申請フォームの項目のアクセス権に関するログ

申請フォームの項目にアクセス権を設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
項目のアクセス権の設定	設定	重要情報	[modify] item_access_modify (fid:XX, iid:XX, psid:XX, view:XX, edit:XX)

● 申請フォームの項目のアクセス権に関するログのプロパティー

fid: 申請フォームID

iid: 項目ID

psid: 経路ステップID

view: 閲覧権[1]

edit: 編集権[1]

[1]:"on" または"off"

4.7.26 マルチレポート

マルチレポートに関するログの仕様を説明します。

レポートフォームの一覧に関するログ

カテゴリーやレポートフォームに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	追加	重要情報	[create] category_add (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	変更	重要情報	[modify] category_modify (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	移動	重要情報	[modify] category_move (cid:XX, s_cid:XX)
	削除	重要情報	[delete] category_delete (cid:XX)
カテゴリー名	追加	重要情報	[create] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	変更	重要情報	[modify] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, prev_category_name:XXX, next_category_name:XXX)
	削除	重要情報	[delete] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	CSV読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	CSV書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
サブカテゴリー	順番変更	重要情報	[modify] category_order ([, cids_1:XX,...])
レポートフォーム	追加	重要情報	[create] form_add (cid:XX, fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member:XX", memo:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_copy ([, fids_1:XX,...])
	一括削除	重要情報	[delete] form_delete_multi ([, fids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] form_delete_all (cid:XX)
	XML読み込み	重要情報	[import] form_import ([, forms_1:XX,...][, items_1:XX,...])
	XML書き出し	重要情報	[export] form_export
区切り線	追加	重要情報	[create] form_separator_add (cid:XX, fid:XX)
レポートフォームまたは区切り線	順番変更	重要情報	[modify] form_order (cid:XX[, fids_1:XX,...])

● レポートフォームの一覧に関するログのプロパティー

cid: カテゴリーID

cids_[1から始まる整数]: カテゴリーID

s_cid: 親カテゴリーID

fid: レポートフォームID

fids_[1から始まる整数]: レポートフォームID

name: カテゴリー名またはフォーム名

enable_follow: コメントの許可[1]

foreign_key: カテゴリーコードまたはレポートフォームコード

memo: メモ

forms_[1から始まる整数]: レポートフォーム外部キー

items_[1から始まる整数]: 報告項目外部キー

language_code: 言語コード

[1]:"on" または"off"

レポートフォーム情報に関するログ

レポートフォーム情報に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
管理者用メモ	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)
レポートフォーム情報	変更	重要情報	[modify] form_modify (fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member: XX", memo:XX)
レポートフォーム	移動	重要情報	[modify] form_move (cid:XX, s_cid:XX, fid:XX)
	有効または無効	重要情報	[modify] form_activate (fid:XX, active:XX)
	削除	重要情報	[delete] form_delete (fid:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)

● レポートフォームの詳細に関するプロパティー

cid: カテゴリーID

cids_[1から始まる整数]: カテゴリーID

s_cid: 移動後カテゴリーID

fid: レポートフォームID

admin_memo: 管理者用メモ

name: レポートフォーム名

foreign_key: レポートフォームコード

enable_follow: コメントの使用[1]

memo: 説明

active: 有効または無効フラグ[2]

[1]:"on" または"off"

[2]:"active" または"deactive"

レポートフォームの項目の設定に関するログ

レポートフォームの項目に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
文字列（1行）	追加	重要情報	[create] form_layout_string_single_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_single_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX,

			initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
文字列(複数行)	追加	重要情報	[create] form_layout_string_multiple_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_string_multiple_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
メニュー	追加	重要情報	[create] form_layout_menu_string_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_menu_string_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
ラジオボタン	追加	重要情報	[create] form_layout_radio_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_radio_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
チェックボックス	追加	重要情報	[create] form_layout_checkbox_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_checkbox_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
数値	追加	重要情報	[create] form_layout_numeric_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_numeric_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
日付	追加	重要情報	[create] form_layout_date_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_date_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
時刻	追加	重要情報	[create] form_layout_time_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, unit:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_time_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX,

			description_type:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
ファイル添付	追加	重要情報	[create] form_layout_file_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
	変更	重要情報	[modify] form_layout_file_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
空行	追加	重要情報	[create] formlayout_blank_add (fid:XX, iid:XX)
項目	削除	重要情報	[delete] form_layout_delete (iid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_multi ([, iids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] form_layout_delete_all (fid:XX)
	コピー	重要情報	[create] form_layout_copy (fid:XX[, iids_1:XX,...])
	順番変更	重要情報	[modify] formlayout_order (fid:XX[, iids_1:XX,...])

レポートフォームの項目の設定に関するログのプロパティー

fid: レポートフォームID

iid: 項目ID

iids_[1から始まる整数]: 項目ID

data_type: 外部キー

display_name: 項目名

option_string_type: 前または後の文字配置

option_string: 前または後に配置する文字列

description_editor: 説明の書式[1]

description: 説明

description_type: 説明のアイコン表示[2]

size: 入力幅

max_input_size: 最大入力文字数

input_chars: 入力文字制限[3]

initial_type:

- 「文字列(1行)」項目の初期値設定[4]
- 「日付」項目の日付の初期値[5]
- 「時刻」項目の時刻の初期値[6]

initial_text_value: 手入力初期値

initial_user_value: ユーザー情報

required: 必須入力[7]

col_size: 桁

row_size: 行

initial_value: 初期値かチェックボックスの初期設定[8]

menu_items_[1から始まる整数]: メニュー内容

menu_item_type: メニュー項目タイプ[9]

radio_items_[1から始まる整数]: ラジオ内容

input_numbers: 入力値制限[10]

effective_figures: 小数点以下の有効桁数

minus_type : マイナス値の表示方法

right_align: 右寄せ表示[11]

split_rank: 桁区切り表示[12]

max_input_number: 最大値

min_input_number: 最小値

initial_year: 年

initial_month: 月

initial_day: 日

initial_hour: 時

initial_minute: 分

unit: 時間の単位

max_files: 最大ファイル数

inline: ファイル表示 [13]

thumbnail: イメージの縮小表示 [14]

thumbnail_xsize: 幅

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

security_model: セキュリティモデル [15]

authority: 権限 [16]

[1]:"text" または"edit"

[2]:"icon" または"not_icon"

[3]:"full"、"half"、または"no_limit"

[4]:"manual_input" または"user_info"

[5]:"now_date"、"specific_date"、または"blank_date"

[6]:"now_time"、"specific_time"、または"blank_time"

[7]:"required" または"not_required"

[8]:"checked" または"not_checked"

[9]:"0" または"1"

[10]:"limit" または"no_limit"

[11]:"right_align" または"not_right_align"

[12]:"split_rank" または"not_split_rank"

[13]:"inline" または"not_inline"

[14]:"thumbnail" または"not_thumbnail"

[15]:"grant" または"revoke"

[16]:"on" または"off"

アクセス権の設定のログ

カテゴリーのアクセス権に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
アクセス権	追加	重要情報	[create] access_add (cid:XX[, uids_1:XX,...] [,gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...], security_model:XX, authority:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] access_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...] [, drids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] access_delete_all (cid:XX)
セキュリティモデル	変更	重要情報	[modify] access_model_modify (cid:XX, ecurity_model)

アクセス権の設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

security_model: セキュリティモデル [1]

authority: 権限 [2]

[1]:"grant" または"revoke"

[2]:"on" または"off"

絞込の設定のログ

絞込に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
絞込	作成	重要情報	[create] filter_add (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	変更	重要情報	[modify] filter_modify (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	コピー	重要情報	[create] filter_copy ([, fids_1:XX,...])
	削除	重要情報	[delete] filter_delete (fid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] filter_delete_multi ([, fids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] filter_delete_all (cid:XX)

絞込の設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

fid: 絞込ID

name: 絞込名

and_or: 絞込条件[1]

[1]:"and" または"or"

絞込条件の設定のログ

絞り込みの条件に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
絞込条件	作成	重要情報	[create] filtercondition_add (fid:XX, cid:XX [, type:XX][, number:XX][, text:XX] [, condition:XX])
	変更	重要情報	[modify] filtercondition_modify (fid:XX, cid:XX [, type:XX][, number:XX][, text:XX] [, condition:XX])
	削除	重要情報	[delete] filtercondition_delete (fid:XX, cid:XX)

絞込条件の設定のログのプロパティー

cid: 絞込条件ID

fid: 絞込ID

type: 絞込種類[1]

number: 比較の基準となる数値

text: 絞込文字列

condition: 絞込条件[2]

[1]:文字列は次のとおりです。

- "form_name":フォーム名
- "title":標題
- "date":作成日
- "creator":作成者
- "item":項目
- "follow":コメント

[2]:絞込条件は次のとおりです。

- "include":を含む
- "not_include":を含まない
- "equal":と同じ

- "not_equal":と異なる
- "start":から始まる
- "end":で終わる
- "after":以降
- "before":以前
- "bigger":より大きい
- "and_over":以上
- "smaller":より小さい
- "or_less":以下

運用管理権限の設定のログ

運用管理権限に関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
運用管理権限	追加	重要情報	[create] privilege_add ([, uids_1:XX,...] [, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...][, drids_1:XX,...])
	一括削除	重要情報	[delete] privilege_delete_multi (cid:XX [, uids_1:XX,...][, gids_1:XX,...][, srids_1:XX,...] [, drids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] privilege_delete_all (cid:XX)

運用管理権限の設定のログのプロパティー

cid: カテゴリーID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

gids_[1から始まる整数]: グループID

srids_[1から始まる整数]: 静的ロールID

drids_[1から始まる整数]: 動的ロールID

tids_[1から始まる整数]: ターゲットID

target_types: ターゲットタイプ[1]

[1]:"user"、"group"、"static_role"、または"dynamic_role"

レポートの管理のログ

システム管理画面でレポートを削除した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
レポート	削除	重要情報	[delete] report_delete (rid:XX)
	一括削除	重要情報	[delete] report_delete_multi ([, rids_1:XX,...])
	全削除	重要情報	[delete] report_delete_all (fid:XX)

レポートの管理のログのプロパティー

fid: レポートフォームID

rid: 報告ID

rids_[1から始まる整数]: 報告ID

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

add_uids_[1から始まる整数]: 追加ユーザーID

deleted_uids_[1から始まる整数]: 削除ユーザーID

CSVファイルの読み込みと書き出しのログ

CSVファイルの読み込みや書き出しに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
カテゴリー	読み込み	重要情報	[import] category_import ([, parent_foreign_key_1:XX...][, foreign_key_1:XX...][, name_1:XX...][, memo_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_export
カテゴリー名	読み込み	重要情報	[import] category_local (cid:XX, languageCode:XX, category_name:XX)
	書き出し	重要情報	[export] category_local (cid:XX, languageCode:XX, category_name:XX)
アクセス権	読み込み	重要情報	[import] category_accesses_import ([, foreign_key_1:XX...][, item_1:XX...][, value_1:XX...][, name_1:XX...])
	書き出し	重要情報	[export] category_accesses_export

● CSVファイルの読み込みと書き出しのログのプロパティー

cid: カテゴリーコード

uids_[1から始まる整数]: ユーザーID

parent_foreign_key: 親カテゴリーキー

foreign_key: カテゴリーキー

nameまたはcategory_name: カテゴリー名

languageCode: 言語コード

memo: メモ

item: ロール

value: セキュリティモデル

name: ロール名

authority_cellular: ケータイの利用制限[1]

ctime: 利用許可時刻

[1]:"1" または"0"

レポートの操作のログ

レポートに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
レポート	削除	重要情報	[create] report_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	重要情報	[modify] report_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	重要情報	[delete] report_delete (rid:XX)
	閲覧	一般情報	[browse] report_browse (rid:XX, uid:XX)
再利用されたレポート	作成	重要情報	[create] report_reuse (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
下書きのレポート	作成	重要情報	[create] report_draft_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	重要情報	[modify] report_draft_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	重要情報	[delete] report_draft_delete (rid:XX)
コメント	書き込み	重要情報	[create] follow_add (rid:XX, follow_id:XX, uid:XX)
	削除	重要情報	[delete] follow_delete (rid:XX, follow_id:XX)

● レポートの操作のログのプロパティー

レポート

rid: 報告ID

uid: ユーザーID

fid: レポートフォームID

file_id: ファイルID

name: レポートフォーム名

subject: 標題

private: 参加者と通知先のユーザー以外には非公開とする[1]

コメント

rid: 報告ID

uid: ユーザーID

file_id: ファイルID

follow_id: コメントID

version: 添付ファイルのバージョン

name: 添付ファイルの名前

[1]:"private"（非公開）または"public"（公開）

「マルチレポート」ポートレットの設定のログ

「マルチレポート」ポートレットを設定した場合に出力されるログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
ポートレット	設定	重要情報	[config] portlet_set (display_type:XX, fid:XX, font_size:XX, creator:XX, mtime:XX, rows:XX)

● レポートポートレットの設定のログのプロパティー

display_type: 一覧の種類[1]

fid: 絞込ID

font_size: 文字サイズ

creator: 作成者の表示

mtime: 更新日時の表示[2]

rows: 表示件数

[1]:"receive"、"send"、"draft"、"all"、または"filter"

[2]:"on" または"off"

4.7.27 KUNAI

KUNAIに関するログの仕様を説明します。

KUNAIの設定のログ

KUNAIでの使用を許可するアプリケーションに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
使用権限	追加	重要情報	[add] availability_user_add (availability_1:'dynamic_role/static_role/group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX, address:XX, space:XX, bulletin:XX, report:XX', availability_2:...)
	変更	重要情報	[modify] availability_user_modify (dynamic_role/static_role/group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX, address:XX, space:XX, bulletin:XX, report:XX , availability_2:...)
	一括削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_multi (dynamic_role/static_role/group/user:XX, ...)
	全削除	重要情報	[delete] availability_user_delete_all
	読み込み	重要情報	[import] availability_user_import (availability_1:'dynamic_role /static_role/ group/user:XX, schedule:XX, message:XX, workflow:XX, mail:XX, address:XX,

			space:XX, bulletin:XX, report:XX', availability_2: ...)
	書き出し	重要情報	[export] availability_user_export

● KUNAIの設定のログのプロパティー

availability_[1から始まる整数]: 使用権限を設定する対象[1]

schedule、message、workflow、mail、address、space、bulletin、report:

KUNAIでの使用を許可または制限するアプリケーション[2]

[1]:"dynamic_role"(動的ロール)、"static_role"(静的ロール)、"group"(組織)、または"user"(ユーザー)

[2]:"1"(許可)または"0"(制限)

4.7.28 個人設定

個人設定に関するログの仕様を説明します。

パスワードの設定

パスワードを変更すると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様
パスワード	変更	重要情報	[change] password (uid:XX, name:XX, account:XX)

● パスワードの設定のログのプロパティー

uid: ユーザーID

name: ユーザー名

account: ログイン名

Myグループ

Myグループに関する操作のログは、次のとおりです。

対象	操作	レベル	出力仕様
Myグループ	追加	重要情報	[create] mygroup (id:XX, owner:XX, name:XX[,memo:XX])
	変更	重要情報	[modify] mygroup (id:XX, owner:XX, name:XX[,memo:XX])
	削除	重要情報	[delete] mygroup (id:XX, owner:XX, name:XX[,memo:XX])
	順番変更	重要情報	[order] mygroup (mgids:'XX, XX, XX')
	ユーザー追加	重要情報	[user_assign] mygroup (mgid:XX, uids:'XX, XX, XX')

● Myグループの設定のログのプロパティー

IdまたはMgid: My グループID

owner: 作成ユーザーID

name: My グループ名

memo: メモ

mgids: My グループID(複数)

uids: ユーザーID(複数)

4.7.29 コマンドライン

コマンドラインを使用すると、次の仕様でログが出力されます。

対象	操作	レベル	出力仕様

予定	削除	重要情報	[delete_all] command_line_delete_event (before_date:XX)
メッセージ	削除	重要情報	[delete] message (mid:XX, creator_name:XX, subject:XX, data:XX, file_name_1:XX, receiver_name_1:XX)
掲示	削除	重要情報	[delete] article (aid:XX, subject:XX)
添付ファイル	削除	重要情報	[delete] file (aid:XX, fid:XX)

● コマンドラインによる操作のログのプロパティー

mid: メッセージID

aid: 掲示ID

fid: フォローID

subject: 件名

data: 内容

file_name_[1から始まる整数]: 添付ファイル名

receiver_name_[1から始まる整数]: 受取人ユーザー名

before_date: 削除する基準となる日付

4.8 データ入力仕様

4.8.1 言語に関する仕様

システム管理とユーザー画面の、言語に関する項目の仕様を説明します。

選択可能な言語

複数の言語を使用できる場合、次の言語を選択できます。

- 日本語
- 英語(English)
- 中国語(中文(简体))

設定画面の例:

選択可能な文字コード

CSVファイルを使ってデータを読み込んだり、書き出したりする場合に、エンコードに使用できる文字コードは次のとおりです。

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

設定画面の例:

4.8.2 ユーザーに関する設定

「基本システムの管理」の、次のメニューで管理する項目の仕様を説明します。

- アプリケーション
- ユーザー
- 管理権限

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。
- 必須：○は入力や設定が必須の項目です。
- ユニーク：○は固有の文字列を入力する必要がある項目です。

アプリケーション

「アプリケーション」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

アプリケーション一覧
利用ユーザーの設定
利用ユーザーの読み込み
利用ユーザーの書き出し

アプリケーション一覧

「アプリケーション一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値
アプリケーション名	日本語	文字列（1行）	100	○		次のセクションを参照してください。 「初期設定のアプリケーション名」
	English	文字列（1行）	100	○		
	中文（简体）	文字列（1行）	100	○		

初期設定のアプリケーション名

アプリケーション名	日本語	English	中文（简体）
ポータル	ポータル	Portal	门户
スペース	スペース	Space	空间
リンク集	リンク集	Bookmarks	书签
スケジュール	スケジュール	Scheduler	日程安排
メッセージ	メッセージ	Messages	站内信
掲示板	掲示板	Bulletin Board	公告栏
ファイル管理	ファイル管理	Cabinet	文件管理
メモ	メモ	Memo	备忘录
電話メモ	電話メモ	Phone Messages	电话记录
タイムカード	タイムカード	Timesheet	考勤卡
ToDoリスト	ToDoリスト	To-Do List	ToDo列表
アドレス帳	アドレス帳	Address Book	通讯录
メール	メール	E-mail	E-mail
ワークフロー	ワークフロー	Workflow	Workflow
マルチレポート	マルチレポート	MultiReport	多功能报告
ネット連携サービス	―	―	―
RSSリーダー	RSSリーダー	RSS Reader	RSS阅读器

cybozu.net	ー	ー	ー
在席確認	在席確認	Presence indicators	在岗确认
お気に入り	お気に入り	Favorite	收藏夹
通知一覧	通知一覧	Notifications	通知列表
ケータイ	ケータイ	Keitai	手机版
KUNAI	KUNAI	KUNAI	KUNAI
リアクション	いいね！	Like	顶
デヂエ連携	ー	ー	ー

ー：設定なし

利用ユーザーの設定

「利用ユーザーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー				Everyone	組織、ユーザー、またはロールを選択
利用を許可するアプリケーション	チェックボックス				使用中の全アプリケーション：オン	

利用ユーザーの読み込み

「利用ユーザーの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

利用ユーザーの書き出し

「利用ユーザーの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

ユーザー

「ユーザー」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

ユーザー
組織
ロール
ユーザー情報の項目
パスワードの制限
ユーザーデータの削除時間
CSVファイルからの読み込み
CSVファイルへの書き出し

ユーザー

「ユーザー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
名前	標準	文字列(1行)	100	○			
	言語	ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ● 日本語 ● English ● 中文(簡体)
名前-英語表記		文字列(1行)	100				英語表記の入力欄を使用する場合
ログイン名		文字列(1行)	100	○	○		
パスワード		文字列(1行)	64				
パスワード(確認)		文字列(1行)	64				
表示優先度		文字列(1行)	8				入力文字制約: 8桁までの数値 ● 最小値:0 ● 最大値:99999999
よみ		文字列(1行)	100				
在席情報		文字列(1行)	100				
E-mail		文字列(1行)	100				
メモ		文字列(複数行)	65535				[1]
役職		文字列(1行)	100				
連絡先		文字列(1行)	100				
URL		文字列(1行)	255				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

組織

「組織」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
組織名-標準		文字列(1行)	100	○			
組織名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	表示名	文字列(1行)	100				
組織コード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ロール

「ロール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ロール名	文字列(1行)	100	○	○		
メモ	文字列(複数行)	65535				[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー情報の項目

「ユーザー情報の項目」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目名	文字列(1行)	100	○			
項目コード	文字列(1行)	100	○	○		入力文字制約: 入力可能な文字 ● 半角英数字 ● _(アンダーバー)
項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				
項目-URL	文字列(1行)	255				
項目-画像URL	文字列(1行)	255				
項目-E-mail	文字列(1行)	100				
項目-IP電話	文字列(1行)	100				
項目-パスワード	文字列(1行)	64				

パスワードの制限

「パスワードの制限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人設定でのパスワード変更	ラジオボタン				許可する	選択肢: ● 許可する ● 許可しない
空パスワードでのログイン	ラジオボタン				許可する	選択肢: ● 許可する ● 許可しない
パスワードの長さ	ドロップダウンリスト				0	選択肢:0～8
パスワードの有効期限	ラジオボタン				無制限	選択肢:

						● 無制限 ● 期間
	文字列（1行）	3			30日間	入力文字制約： 1から999までの整数
有効期限の通知	ラジオボタン				通知しない	選択肢： ● 通知しない ● 期間
	文字列（1行）	3			30日間	入力文字制約： 1から999までの整数
入力文字の制限	ラジオボタン				設定しない	選択肢： ● 設定する ● 設定しない
	チェックボックス				● 半角英字を含める:オン ● 大文字小文字を混在させる:オン ● アラビア数字を含める:オン ● 特殊文字を含める:オン ● ログイン名／名前を含めない:オン	「入力文字の制限」が「設定する」の場合に選択

ユーザーデータの削除時間

「ユーザーデータの削除時間」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
削除しない	チェックボックス				オフ	
ユーザーデータの削除時間	ドロップダウンリスト				● 23時～（翌日）3時 ● UTC：(14:00 ~ 18:00)	システムタイムゾーンが「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」の場合の初期値

CSVファイルからの読み込み

「利用ユーザーの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ
CSVファイルのフォーマット	チェックボックス				バージョン3.0以前のフォーマットを使用する:オフ	● 「ユーザーの読み込み」の項目 ● バージョン 3.0以前のフォーマットを使用すると、ローカライズ関連のフォーマットが表示されません。

CSVファイルへの書き出し

「利用ユーザーの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて：オフ ● 日本語：オフ ● English：オフ ● 中文（簡体）：オフ	

管理権限

「管理権限」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

基本システムの管理権限
アプリケーションの管理権限

基本システムの管理権限

「基本システムの管理権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

アプリケーションの管理権限

「アプリケーションの管理権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー					組織、ユーザー、またはロールを選択

4.8.3 認証に関する設定

「基本システムの管理」の、次のメニューで管理する項目の仕様を説明します。

- 認証
- シングルサインオン

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

認証

ログイン認証
セッション認証
認証データベース

ログイン認証

「ログイン認証」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

環境変数認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
環境変数名	文字列(1行)	100	○			
この文字列までを除外して認証	文字列(1行)	100				
この文字列以降を除外して認証	文字列(1行)	100				

標準認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)		○			

セッション認証

「セッション認証」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

オープン統合認証ver.2またはサイボウズ共通認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
モード	ラジオボタン		○			
Cookie名	文字列(1行)	100	○		CB_OPENAUTH	
認証パスワード	文字列(1行)	64	○			
認証パスワード(確認用)	文字列(1行)	64	○			
有効時間	ドロップダウンリスト		○			選択肢: ● 10分 ● 30分 ● 1時間 ● 3時間 ● 6時間 ● 12時間

						● 1日
発行ドメイン	文字列(1行)	100				

● 環境認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
環境変数名	文字列(1行)	100	○			
プレフィックス	文字列(1行)	100				
サフィックス	文字列(1行)	100				

● オープン統合認証ver.1

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
統合認証パスワード	文字列(1行)	64	○			
総合認証パスワード(確認用)	文字列(1行)	64	○			
有効時間	ドロップダウンリスト				10分	選択肢: ● 10分 ● 30分 ● 1時間 ● 3時間 ● 6時間 ● 12時間 ● 1日
Cookie発行ドメイン	文字列(1行)	100				
Cookie発行パス	文字列(1行)	100				

● 標準認証

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			

認証データベース

「認証データベース」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列(1行)	100	○			
サーバー名	文字列(1行)	100	○			
ポート番号	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値
アカウント名	文字列(1行)	100	○			
パスワード	文字列(1行)	64	○			
パスワード(確認用)	文字列(1行)	64	○			
検索基点DN	文字列(1行)	100	○			
検索フィルター	文字列(1行)	100	○			

シングルサインオン

「シングルサインオン」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

システム設定のシングルサインオンの設定
個人設定のシングルサインオンの設定

システム設定のシングルサインオンの設定

システム設定の「シングルサインオンの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示名	文字列（1行）	100	○			
システムのURL	文字列（1行）	255	○			入力文字制約：URL
オプション	チェックボックス				● 別ウィンドウで開く：オフ ● 個人設定を許可する：オフ	
項目-変数名	文字列（1行）	100				
項目-初期値	ドロップダウンリスト				手入力	選択肢： ● 手入力 ● 対象アプリケーションの項目
	文字列（1行）	100				初期値に「手入力」以外を選択した場合はドロップダウンリスト

個人設定のシングルサインオンの設定

個人設定の「シングルサインオンの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目-初期値	ドロップダウンリスト				システム管理者が設定した値	選択肢： ● 手入力 ● 対象アプリケーションの項目
	文字列（1行）	100			システム管理者が設定した値	初期値に「手入力」以外を選択した場合はドロップダウンリスト

4.8.4 アプリケーション共通の設定

「基本システムの管理」の、次のメニューで管理する項目の仕様を説明します。

- ファイル
- 画面
- カレンダー
- ローカライズ

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

制限文字数：入力可能な文字数の上限です。

必須：入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。

ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

ファイル

「ファイル」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

一般設定
MIMEタイプ
MIMEタイプの読み込み
MIMEタイプの書き出し

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイルのサイズ制限	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢： ● 512KB ● 1MB ● 3MB ● 5MB ● 10MB ● 50MB ● 100MB ● 無制限
バージョン管理の上限値	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢： ● しない ● 1～10 ● 無制限
ロックをかける期間	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢： ● 30分 ● 1時間 ● 3時間 ● 5時間 ● 1日
ロック機能	チェックボックス				使用する：オン	
ファイル一括添付	チェックボックス				有効にする（Adobe Flash Playerを使用）：オン	

MIMEタイプ

「MIMEタイプ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
拡張子	文字列（1行）	100	〇	〇	次のページを参照してください。 1.5.2 MIMEタイプを管理する	
MIMEタイプ	文字列（1行）	100	〇			

MIMEタイプの読み込み

「MIMEタイプの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

MIMEタイプの書き出し

「MIMEタイプの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

画面

「画面」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

一般設定
デザインの設定
ヘッダーとフッターの設定
アプリケーションメニュー一覧
アプリ一覧
Webメール
ドロップダウンリストの設定

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
プロフィール画像の表示	チェックボックス				許可する:オン	
サムネイル表示	チェックボックス				有効にする:オン	
一覧画面で表示する件数	ドロップダウンリスト				20	選択肢: 5、10、15、20、25、30、40、50、60、70、80、90、100
コメントの一覧画面で表示する件数	ドロップダウンリスト				20	選択肢: 5、10、15、20、25、30、40、50、60、

						70、80、90、100
標題を表示する幅	ドロップダウンリスト				30	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100
本文およびコメント等の抄録を表示する幅	ドロップダウンリスト				20	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100
差出人/受取人等を表示する幅	ドロップダウンリスト				20	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50、60、70、80、90、100
メールアドレスのリンク先アプリケーション	ドロップダウンリスト				Webブラウザーのメールソフトを起動する(mailto:リンク)	選択肢: ● Webブラウザーのメールソフトを起動する(mailto:リンク) ● メールを起動する
画像ファイル(gif, jpeg 等)の表示	チェックボックス				本文と一緒に表示する:オン	
ファイルに出力する文字コード	ドロップダウンリスト				出力時に選択する	選択肢: ● 出力時に選択する ● ユニコード(UTF-8) ● 日本語(シフトJIS) ● ASCII、Latin1(ISO-8859-1) ● 簡体字中国語(GB2312) ● タイ語(TIS-620)
ユーザー名の後に表示する情報	チェックボックス				● 英語名:オフ ● 優先する組織:オフ	
本文の入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				50	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 20、30、40、50、60、70、80、90、100
本文の入力欄の縦幅	ドロップダウンリスト				15	選択肢: 10、15、20、25、30、35、40、45、50

デザインの設定

「デザインの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
デザイン	ラジオボタン				標準	

ヘッダーとフッターの設定

「ヘッダーとフッターの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考

アプリケーションメニューの表示	チェックボックス				表示する:オン	
アプリケーションメニューの表示形式	ラジオボタン				タイトル	アイコンあり
アプリー覧の表示	チェックボックス				表示する:オン	
個人設定	チェックボックス				個人設定における設定の変更を許可する:オフ	

アプリケーションメニュー一覧

「アプリケーションメニュー一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● アプリケーションメニュー

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーション内へのリンク、または、任意のURLへのリンク		ラジオボタン				アプリケーション内へのリンク	
タイトル(標準)		文字列(1行)	100				「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
アプリケーション内へのリンク						ポータル	「アプリケーション内へのリンク」を選択した場合に入力
URL		文字列(1行)	255	○			「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須
アイコンのURL		文字列(1行)	255				
アイコンのファイル		ファイル					

初期設定のアプリケーションのタイトルとリンク

「タイトル」は標準のタイトルです。

タイトル	アプリケーション内へのリンク	備考
ポータル	ポータル	
スペース	スペース	
リンク集	リンク集	
スケジュール	スケジュール	
施設予約	スケジュール	アプリー覧のみ
メッセージ	メッセージ	
掲示板	掲示板	
ファイル管理	ファイル管理	
メモ	メモ	
電話メモ	電話メモ	
タイムカード	タイムカード	
ToDoリスト	ToDoリスト	
アドレス帳	アドレス帳	
メール	メール	
ワークフロー	ワークフロー	

マルチレポート	マルチレポート	
RSSリーダー	RSSリーダー	
cybozu.net	cybozu.net	
お気に入り	お気に入り	
通知一覧	通知一覧	

● アプリケーションメニューの順番変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーションメニューの順番変更	メニュー					

アプリ一覧

「アプリ一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● メニュー

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アプリケーション内へのリンク、または、任意のURLへのリンク		ラジオボタン				アプリケーション内へのリンク	
タイトル（標準）		文字列（1行）	100				「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列（1行）	100				
アプリケーション内へのリンク						ポータル	「アプリケーション内へのリンク」を選択した場合に入力
URL		文字列（1行）	255	○			「任意のURLへのリンク」を選択した場合は必須

初期設定のアプリケーションのタイトルとリンクは、次のセクションを参照してください。

初期設定のアプリケーションのタイトルとリンク

● メニューの順番変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メニューの順番変更	メニュー					

Webメール

「Webメール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Webメール名	文字列（1行）	100	○			
URL	文字列（1行）	1024	○			

ドロップダウンリストの設定

「ドロップダウンリストの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個人設定		チェックボックス				個人設定での変更を許可する:オフ	
表示件数	組織	ドロップダウンリスト				10	選択肢: 10、20、30、40、50、60
	ユーザー	ドロップダウンリスト				10	
	施設グループ	ドロップダウンリスト				10	
	施設	ドロップダウンリスト				10	
履歴の削除	組織	チェックボックス				オフ	
	ユーザー	チェックボックス				オフ	
	施設グループ	チェックボックス				オフ	
	施設	チェックボックス				オフ	

カレンダー

「カレンダー」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

カレンダーの設定
拠点の設定
CSVファイルからの読み込み
CSVファイルへの書き出し

カレンダーの設定

「カレンダーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● カレンダーの登録

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カレンダー名	文字列(1行)	100	○			
カレンダーコード	文字列(1行)	100	○	○		

カレンダーを変更する場合の入力仕様は、追加する場合と同様です。

● イベントの登録

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
日付	ドロップダウンリスト				作業日	
イベントタイプ	ドロップダウンリスト				祝日	選択肢: ● 祝日 ● 就業日 ● メモ
イベント内容	文字列(複数行)	65535	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

イベントを変更する場合の入力仕様は、追加する場合と同様です。

● イベントの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル					
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

● イベントの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間					全期間	選択肢: ● 全期間 ● 期間を指定する
期間	日付				作業日と同じ年の1月1日～12月31日	「期間を指定する」を選択した場合に入力
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

拠点の設定

「拠点の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
拠点名		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合に入力
	タイトル	文字列(1行)	100				
拠点コード		文字列(1行)	100	○	○		
稼働日		チェックボックス				日～土:すべてオン	
稼働時間		時刻				0時00分-23時00分	
カレンダー	カレンダー	ドロップダウンリスト				標準のカレンダー	
	就業日の適用	チェックボックス				カレンダーの就業日を適用する:オン	

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	

先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

ローカライズ

「ローカライズ」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

一般設定
ロケールの設定

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
選択可能な言語		メニュー				日本語 English 中文(簡体)	選択肢: ● 日本語 ● English ● 中文(簡体)
よく使うタイムゾーン	地域	ドロップダウンリスト				全地域	選択肢: ● 全地域 ● その他 ● 太平洋 ● アメリカ ● 大西洋 ● アフリカ ● ヨーロッパ ● (UTC+00:00) UTC ● アジア ● インド洋 ● オーストラリア
	タイムゾーン	メニュー				(UTC+09:00) 東京	タイムゾーンの詳細は、次のページを参照してください。 付録:4.5.1 タイムゾーン
印刷用のロケー	言語	ドロップダウンリスト				日本語	

ル	日付の長い形式	ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日(金)	選択肢: ● 2014年08月29 ● 2014年08月29日(金) ● 2014/08/29 ● 2014/08/29(金) ● 08月29日 ● 08月29日(金) ● 08/29(金) 日付は、2014年8月29日にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
	日付の短い形式	ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日(金)	
	時刻の形式	ドロップダウンリスト				例: 10:00	選択肢: ● 10:00 AM ● 10:00 ● 10時00分 時刻は、午前10:00にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
個人設定	ロケールの変更を許可する	チェックボックス				オン	
	拠点の変更を許可する	チェックボックス				オン	
ユーザー情報	英語表記の入力欄を使用する	チェックボックス				オフ	
ロケールの初期値	言語	ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ● 日本語 ● English ● 中文(简体)
	タイムゾーンの地域	ドロップダウンリスト				アジア	選択肢: ● 全地域 ● その他 ● 太平洋 ● アメリカ ● 大西洋 ● アフリカ ● ヨーロッパ ● (UTC+00:00) UTC ● アジア ● インド洋 ● オーストラリア
	タイムゾーン	ドロップダウンリスト				(UTC+9:00) 東京	タイムゾーンについて、詳細は次のページを参照してください。 付録:4.5.1 タイムゾーン

ロケールの設定

「ロケールの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考

ロケール名(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合に入力
	タイトル	文字列(1行)	100				
ロケールコード		文字列(1行)	100	○	○	オフ	
言語		ドロップダウンリスト				日本語	選択肢: ● 日本語 ● English ● 中文(簡体)
日付の長い形式		ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日(金)	選択肢: ● 2014年08月29 ● 2014年08月29日(金) ● 2014/08/29 ● 2014/08/29(金) ● 08月29日 ● 08月29日(金) ● 08/29(金) 日付は、2014年8月29日にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。
日付の短い形式		ドロップダウンリスト				例: 2014年08月29日(金)	
時刻の形式		ドロップダウンリスト				例: 10:00	選択肢: ● 10:00 AM ● 10:00 ● 10時00分 時刻は、午前10:00にシステム管理画面にアクセスした場合の例です。

4.8.5 その他の基本システム

「基本システムの管理」の、次のメニューで管理する項目の仕様を説明します。

- お客様情報
- 通知
- ロギング
- ライセンス
- 外部サーバー

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

お客様情報

「お客様情報」の「お客様情報の確認」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
法人名	文字列(1行)	100				

法人名(よみ)	文字列(1行)	100				
ロゴ(URL)	文字列(1行)	255				どちらかを指定
ロゴ(ファイル)	ファイル					

通知

「通知」の「サイボウズからのお知らせ」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
受信	チェックボックス				サイボウズからのお知らせを受信する:オン	

ロギング

「ロギング」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

ログ一覧
アーカイブの設定

ログ一覧

「ログ一覧」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

ログの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ログ	ラジオボタン				出力しない	● 深刻度ごとに設定 ● 選択肢: ▪ 出力する ▪ 出力しない
出力先	ラジオボタン				両方	● 深刻度ごとに設定 ● 「ログ」で「出力する」を選択した場合に指定 ● 選択肢: ▪ 両方(データベースログ/システムログ) ▪ データベースログ ▪ システムログ

ログの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象カテゴリ	ドロップダウンリスト				出力しない	選択肢: ● すべて ● 基本システム ● ポータル、スペースなどの各アプリケーション
対象深刻度	ドロップダウンリスト					選択肢:

						● すべて ● 一般情報 ● 重要情報 ● 警告 ● エラー
書き出す期間	ラジオボタン				全期間	選択肢: ● 全期間 ● 期間を指定する
	ドロップダウンリスト				操作した日付と同じ年月日	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

アーカイブの設定

「アーカイブの設定」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アーカイブの保存期間	ドロップダウンリスト				3年	選択肢: 1年、2年、3年、4年、5年、6年、7年、8年、9年、10年
ファイル形式					XLSX	選択肢: ● XLSX ● CSV (UTF-8) ● CSV (シフトJIS)
アーカイブの作成日時					日曜日 0時00分 UTC : (土曜日15 : 00)	

ライセンス

「ライセンス」の「ライセンスの管理」の入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
お客様番号	文字列(1行)	6	○			
ライセンスキー	文字列(1行)	5	○			入力欄の数:9個

外部サーバー

「外部サーバー」の、次の機能の入力項目と仕様を説明します。

システムメールアカウントの設定
Webプロキシの設定

システムメールアカウントの設定

「システムメールアカウントの設定」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
システムメールアカウント	ラジオボタン				使用する	
システムメールアドレス	文字列(1行)	100	○			「システムメールアカウント」がオンの場合に必須
送信メールサーバー名(SMTP)	文字列(1行)	100	○			「システムメールアカウント」がオンの場合に必須
送信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		暗号化通信の設定ごとの初期値: ● 使用しない:25 ● SSLを使用する:465 ● TLSを使用する:587	● 使用可能な文字:半角数字 ● 「システムメールアカウント」がオンの場合に必須
暗号化通信	ドロップダウンリスト				使用しない	選択肢: ● SSLを使用する ● TLSを使用する
タイムアウトまでの時間	ドロップダウンリスト				10秒	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100、120
SMTP認証方法	ドロップダウンリスト				設定なし	選択肢: ● 設定なし ● PLAIN ● LOGIN ● CRAM-MD5 ● DIGEST-MD5
送信用アカウント[1]	文字列(1行)	100	○			「SMTP認証方法」で、「選択しない」以外を選択した場合に必須
送信用パスワード[1]	文字列(1行)	64				
受信後に送信を行う (POP before SMTP)	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ● 設定する ● 設定しない
	ドロップダウンリスト				送信までの待ち時間:0秒	選択肢: 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10
受信メールサーバー名[2]	文字列(1行)	100	○			
受信メールサーバーポート番号[2]	文字列(1行)		○		● メールサーバーとの通信にSSLを使用する場合:995 ● メールサーバーとの通信にSSLを使用 しない場合:110	使用可能な文字:半角数字
SSLの使用[2]	チェックボックス				メールサーバーとの通信にSSLを使用する:オフ	
APOP認証を行う[2]	ラジオボタン				設定しない	選択肢: ● 設定する ● 設定しない
受信用アカウント[2]	文字列(1行)	100	○			

受信用パスワード[2]	文字列(1行)	64				
タイムアウトまでの時間[2]	ドロップダウンリスト				10秒	選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、 90、100、120

[1]:いずれかのSMTP認証方法を選択すると、項目が表示されます。

[2]:「受信後に送信を行う(POP before SMTP)」で、「設定する」を選択すると、項目が表示されます。

Webプロキシの設定

「Webプロキシの設定」の入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Webプロキシ	ラジオボタン				使用する:オン	選択肢: ● 使用する ● 使用しない
プロキシサーバー名	文字列(1行)	100	○			
プロキシサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値
例外アドレス	文字列(複数行)	100				

4.8.6 ポータル

「ポータル」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

ポータルの一覧

「ポータルの追加」画面と「ポータル名の変更」画面の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポータル名(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポータル名	文字列(1行)	100				

最初に表示するポータル

「最初に表示するポータルの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最初に表示するポータル	メニュー					

ポータルの表示順

「ポータルの表示順」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポータルの表示順	メニュー					

Myポータルの使用権限

「Myポータルの使用権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
セキュリティモデル	ラジオボタン				REVOKE（制限の対象を選択する）	
使用権限	メニュー					

ポートレットグループ

「ポートレットグループ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
グループ名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	グループ名	文字列（1行）	100				

HTMLポートレット

「HTMLポートレット」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ポートレット名（標準）		文字列（1行）	100				
表示名[1]	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポートレット名	文字列（1行）	100				
グループ		ドロップダウンリスト					選択肢： 追加したポートレットグループ、またはMyポートレットグループ
Myポータル[1]		チェックボックス				Myポータルでの利用を許可する：オン	
ポートレットの内容		ラジオボタン				テキスト	テキスト、または書式編集
		文字列（複数行）	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[2]

[1]:管理者が作成するHTMLポートレットだけで使用する項目です。

[2]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

PHPポートレット

「PHPポートレット」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
ポートレット名（標準）		文字列（1行）	100	○			
表示名[1]	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	ポートレット名	文字列（1行）	100				
グループ		ドロップダウンリスト					選択肢： 追加したポートレットグループ、またはMyポートレットグループ
Myポータル[1]		チェックボックス				Myポータルでの利用を許可する：オン	
ポートレットの内容		文字列（複数行）	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[2]

[1]:管理者が作成するPHPポートレットだけで使用する項目です。

[2]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ファイルからの読み込み

「ファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● HTMLポートレットまたはPHPポートレットの読み込み

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			

● HTMLポートレット名またはPHPポートレット名の読み込み

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

ファイルへの書き出し

「ファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● HTMLポートレットまたはPHPポートレットの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
HTMLポートレット	ドロップダウンリスト				全HTMLポートレット	選択肢: ● 全HTMLポートレット ● 追加したポートレットグループ
	メニュー		○			HTMLポートレットの一覧

● HTMLポートレット名またはPHPポートレット名の書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(簡体):オフ	

Myポータルの一覧

「Myポータルの一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myポータル名	文字列(1行)	100	○			

Myポータルの表示順

「Myポータルの表示順」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myポータルの表示順	メニュー					

Myポートレットグループ

「Myポートレットグループ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
グループ名	文字列(1行)	100	○			

4.8.7 ポートレット

「ポートレット」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

ポートレットの設定

各ポートレットの「ポートレットの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

「アプリケーションメニュー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
折り返し	チェックボックス				アプリケーションメニューを固定で折り返す:オフ	
折り返す個数	ドロップダウンリスト				5	5～20
形式	ラジオボタン				アイコン タイトル	アイコンとタイトルは縦列

「お知らせ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
内容	ラジオボタン				テキスト	テキスト、または書式編集
	文字列(複数行)	65000				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
枠/背景の設定	チェックボックス				設定する:オフ	
	ラジオボタン					選択肢:

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

「カレンダー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
使用するシステムカレンダー	ドロップダウンリスト				標準のカレンダー	選択肢: ● 標準のカレンダー ● 追加したシステムカレンダー
カレンダーの表示形式	ドロップダウンリスト				1ヶ月	選択肢: ● 1ヶ月 ● 2ヶ月(今月/翌月)

						● 2ヶ月(前月/今月) ● 3ヶ月(前月/今月/翌月) ● 3ヶ月(今月/翌月/翌々月) ● 3ヶ月(前々月/前月/今月)
日曜日の表示	チェックボックス				日曜日を右側に表示する:オフ	
六曜	チェックボックス				表示する:オフ	
天気予報	チェックボックス				全項目:オフ	選択肢: 次のセクションを参照してください。 予報地点の種類

● 「リンク集」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
共有/個人	ラジオボタン				共有	
カテゴリ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
表示列数	ドロップダウンリスト				1	選択肢: 1、2、3

● 「スケジュール(グループ日表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
対象	ラジオボタン				ログインユーザー	
	メニュー					「組織」を選択した場合に指定

● 「スケジュール(グループ週表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
対象	ラジオボタン				ログインユーザー	
	メニュー					「組織」を選択した場合に指定

● 「スケジュール(日表示)」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ

対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

● 「スケジュール（週表示）」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢： ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

● 「スケジュール（月表示）」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢： ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
対象	ドロップダウンリスト				ログインユーザー	ユーザー、または施設を選択

● 「スケジュール（年表示）」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢： ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ

● 「メッセージ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢： ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
フォルダ	ドロップダウンリスト				受信箱	選択肢： ● 受信箱 ● 送信箱 ● 下書き ● ユーザーが設定したフォルダー
項目	チェックボックス				● 差出人：オン ● 日時：オン ● 備考：オン	標題は常に表示
順番	ラジオボタン				更新順	
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「未確認メッセージ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢：

						● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 差出人:オン ● 日時:オン ● 備考:オン	標題は常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「メッセージ閲覧状況」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 作成日時:オン ● フォルダ:オン	標題と閲覧状況は常に表示

● 「掲示板」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カテゴリ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 内容:オン ● 差出人:オン ● 更新日時:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「ファイル管理」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
フォルダ					ルート	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● ファイル名:オン ● 更新者:オン ● 更新日時:オン ● サイズ:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「メモ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢:

						● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
入力欄の縦の長さ	ドロップダウンリスト				10	文字数を選択 選択肢: 3、5、10、20、30

● 「電話メモ」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
対象	ラジオボタン				優先する組織	選択肢: ● 全員 ● 優先する組織 ● 組織
	ドロップダウンリスト					「組織」を選択した場合に指定

● 「ToDoリスト」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
表示件数	ドロップダウンリスト				全て	選択肢: ● 全て ● 1～10
重要度					★★	選択肢: ● ★★★ ● ★★ ● ★
ソート	ドロップダウンリスト				〆切日	選択肢: ● カテゴリ ● 〆切日 ● 重要度

● 「ユーザー名簿」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
表示する項目	チェックボックス				● ログイン名:オフ ● 拠点:オフ ● 所属する組織:オン ● 優先する組織:オフ	名前は常に表示

					● 在席情報:オン ● よみ:オフ ● E-mail:オン ● メモ:オフ ● 役職:オフ ● 連絡先:オン ● URL:オフ	
対象	ラジオボタン				優先する組織	選択肢: ● 全員 ● 優先する組織 ● 組織
	ドロップダウンリスト					「組織」を選択した場合に指定

● 「新着メール情報」ポートレット

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ		ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
アカウント		ラジオボタン				デフォルトのアカウント	選択肢: ● デフォルトのアカウント ● 全てのアカウント
新着メールチェック	設定する、または設定しない	ラジオボタン				設定する	
	メールチェックを行う間隔:分	ドロップダウンリスト				10	● 「設定する」を選択した場合に指定 ● 選択肢: 5、10、15、20、25、30、35、40、45、50、55、60

● 「メール」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
フォルダ	ドロップダウンリスト				受信箱	● デフォルトアカウントのフォルダー ● 選択肢: ■ 受信箱 ■ 送信箱 ■ 下書き ■ ユーザーが追加したフォルダー[1]
項目	チェックボックス				● ステータス:オン ● 差出人:オン ● 日時:オン ● サイズ:オン	標題は常に表示

順番	ラジオボタン				送信日時順	選択肢: ● 送信日時順 ● 受信日時順
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

[1]:個人設定で設定する場合にだけ有効です。

● 「ワークフロー」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
一覧の種類	ドロップダウンリスト				受信一覧	
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 番号:オン ● 優先度:オン ● 状況:オン ● 申請者/処理者:オン ● 申請日:オン	申請フォーム名(標題)は常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1から20

● 「マルチレポート」ポートレット

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
レポート/絞込	種類	ドロップダウンリスト				レポート	● 選択肢: ▪ レポート ▪ すべての絞込 ● 絞込を追加していない場合は、レポートのみ
	レポート、または絞込	メニュー				受信一覧	選択肢: ● レポート: ▪ 受信一覧 ▪ 送信一覧 ▪ 下書き ▪ 閲覧可能なレポート ● 絞込: ▪ 追加した絞り込み
文字サイズ		ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目		チェックボックス				● 作成者:オン ● 更新日時:オン	レポートフォーム名(標題)は常に表示
件数		ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「天気予報」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ

						● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 六曜:オン ● 降水確率:オン ● 最高気温:オン ● 最低気温:オン	天候は常に表示
予報地点	チェックボックス				全項目:オフ	

予報地点の種類:

「天気予報」ポートレットには、選択した地域の天気予報が表示されます。複数の予報地点を選択できます。

選択できる予報地点は次のとおりです。

稚内	網走	旭川	室蘭	札幌	函館	青森	秋田	盛岡	山形
仙台	福島	新潟	富山	金沢	福井	宇都宮	前橋	熊谷	水戸
千葉	東京	八丈島	横浜	長野	甲府	名古屋	静岡	岐阜	津
大阪	京都	彦根	神戸	奈良	和歌山	広島	岡山	鳥取	松江
山口	高松	松山	高知	徳島	福岡	佐賀	長崎	大分	熊本
宮崎	鹿児島	名瀬	那覇	南大東	宮古島	石垣			

● 「企業検索」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
タイトル	チェックボックス				表示する:オン	
入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				50	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100

● 「郵便番号検索」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
タイトル	チェックボックス				表示する:オン	
入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				20	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100

● 「地図検索」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ

						● 標準サイズ ● 大サイズ
タイトル	チェックボックス				表示する:オン	
入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				50	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100

● 「路線検索」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
タイトル	チェックボックス				表示する:オン	
入力欄の横幅	ドロップダウンリスト				20	● 半角入力での文字数 ● 選択肢: 10、20、30、40、50、60、70、80、90、100

● 「RSSリーダーサイト一覧」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを表示する:オン	

● 「RSSリーダー記事一覧」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを表示する:オン	

● 「お気に入り」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	選択肢: ● すべて ● スケジュール ● メッセージ

						● 掲示板 ● ファイル管理 ● メール ● マルチレポート ● スペース
表示項目	チェックボックス				追加日時:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	選択肢: 1～20

● 「最新情報」ポートレット

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
アプリケーションの表示順	メニュー					
文字サイズ	ドロップダウンリスト					● 全アプリケーション共通 ● 選択肢: ▪ 小サイズ ▪ 標準サイズ ▪ 大サイズ
項目	チェックボックス				● 内容:オン ● 名前:オン ● 日時:オン	標題は常に表示
形式	ラジオボタン				一覧	● アプリケーションごとに設定 ● 選択肢: ▪ 一覧 ▪ 件数
件数	ドロップダウンリスト				5	● アプリケーションごとに設定 ● 選択肢: 1～20

● 「確認済みの通知」ポートレット

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● スペース名:オン ● 内容:オン ● 名前:オン ● 日時:オン	標題は常に表示
アプリケーション	ドロップダウンリスト				すべて	選択肢: ● 全て ● スペース ● スケジュール ● メッセージ ● 掲示板 ● ファイル管理 ● 電話メモ ● メール ● ワークフロー

						● マルチレポート ● サイボウズからのお知らせ
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

● 「未確認掲示」ポートレット

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字サイズ	ドロップダウンリスト				標準サイズ	選択肢: ● 小サイズ ● 標準サイズ ● 大サイズ
項目	チェックボックス				● 差出人:オン ● 日時:オン ● カテゴリ:オン	タイトルは常に表示
件数	ドロップダウンリスト				5	1～20

4.8.8 スペース

「スペース」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
kintone 連携	ラジオボタン				使用する	kintoneを利用している場合に選択 選択肢: ● 使用する ● 使用しない

カテゴリの設定

「カテゴリの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○	ガルーンが自動的に設定したコード	

メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

スペースの操作

ユーザーが「スペース」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● スペース

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
スペース名	文字列(1行)	100				
メンバー	メニュー					
管理者	チェックボックス				スペースの管理者を設定する:オフ	
	メニュー					スペースの管理者を設定する場合に指定
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● ディスカッション

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
本文	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 共有ToDo

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ToDo名	文字列(1行)	100	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	

先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(简体):オフ	カテゴリー名を書き出す場合に選択

4.8.9 リンク集

「リンク集」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

システム管理および個人設定の、「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
リンク先を別ウィンドウで開く	ラジオボタン				アイコン	選択肢: ● タイトル/URL ● アイコン

共有リンク集

「共有リンク集」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 共有リンク

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			

URL	文字列(1行)	255	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
共有リンクと区切り線の順番変更	メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 共有カテゴリ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サブカテゴリの順番変更		メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 共有リンクと区切り線の読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

● 共有リンクと区切り線の書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

個人リンク集

ユーザーが個人の「リンク集」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● リンク

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
URL	文字列(1行)	255	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
リンクと区切り線の順番変更	メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 個人カテゴリ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
カテゴリコード	文字列(1行)	100	○	○		
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サブカテゴリの順番変更	メニュー					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● リンク集検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				

アクセス権の読み込み

「アクセス権の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

アクセス権の書き出し

「アクセス権の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

4.8.10 スケジュール

「スケジュール」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。

- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定(予約)を設定する単位		ドロップダウンリスト				30分単位	選択肢: ● 30分単位 ● 5分単位 ● 10分単位 ● 15分単位 ● 30分単位
繰り返し予定の登録期間		ドロップダウンリスト				1年	選択肢: ● 1年 ● 1ヶ月 ● 2ヶ月 ● 3ヶ月 ● 4ヶ月 ● 5ヶ月 ● 6ヶ月
非公開の予定		チェックボックス				登録できる:オン	
非公開の予定の表示		チェックボックス				登録された非公開の予定を完全に隠す:オフ	
組織の予定の表示		チェックボックス				表示する:オフ	
祝日の表示		チェックボックス				表示する:オン	
(全施設)の表示		チェックボックス				表示する:オン	
施設名の表示	表示	チェックボックス				予定のタイトルの前/後に表示する:オフ	
	配置	ドロップダウンリスト				タイトルの後	● 「予定のタイトルの前/後に表示する」を選択した場合に指定 ● 選択肢: ▪ タイトルの前 ▪ タイトルの後
ドラッグアンドドロップの使用		チェックボックス				許可する:オン	
ファイルの添付		チェックボックス				許可する:オン	2014年7月のアップデート前からガルーンを運用している場合、初期値はオフです。

ユーザー画面「スケジュール」

ユーザー画面の「スケジュール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 予定

項目	項目タイプ	制限	必	ユニ	初期値	備考

		文字数	須	ーク		
タイトル-予定メニュー	メニュー	100				
タイトル	文字列(1行)	100				
会社名	文字列(1行)	100				
郵便番号	文字列(1行)	100				
住所	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
路線-経路	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
路線-所要時間	文字列(1行)	100				
路線-運賃	文字列(1行)	100				
会社電話番号	文字列(1行)	100				
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
ユーザー検索	文字列(1行)	45				
コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

スケジュール検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				

表示の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示する時間帯	ドロップダウンリスト				08時～19時まで	選択肢: ● 開始:「08」～「23」 ● 終了:「09」～「24」
日曜日の表示	チェックボックス				月表示において日曜日を右側に表示する:オフ	
終了時刻の表示	チェックボックス				グループ週表示、および月表示において予定の終了時刻を表示する:オン	
ドラッグアンドドロップの使用	チェックボックス				ドラッグアンドドロップで予定を移動する:オン	

予定メニューの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

予定の通知のメール転送

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールアドレス	文字列(1行)	100				通知を受け取るメールアドレス

● スケジュールの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

● スケジュールの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				当月の1日～末日まで	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

● スケジュールの統計

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象		メニュー					予定を集計する組織やユーザーを選択
日付		日付				当月の1日～末日まで	
就業時間		時刻				「表示の設定」の「表示する時間帯」で設定している時間帯	30分単位で指定
文字コード		ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
土日祝の予定の取り扱い	祝日の予定を含める	チェックボックス				オフ	
	土曜日の予定を含める	チェックボックス				オフ	
	日曜日の予定を含める	チェックボックス				オフ	

● iCalendarファイルへの書き出し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				当月の1日～末日まで	

予定メニューの設定

「予定メニューの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー	文字列(1行)	100				
色	ドロップダウンリスト				(無色)	選択肢:

予定メニュー連携

「予定メニュー連携」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
予定メニュー名	ドロップダウンリスト				「(未設定)」	設定されている予定メニュー
ポートレット	ドロップダウンリスト				ポートレット例	選択肢: ● ポートレット例 ● コメント
	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数

施設/施設グループ

「施設/施設グループ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 施設

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
施設名(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	施設名	文字列(1行)	100				
施設コード[1]		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数
V-CUBE ミーティング連携		チェックボックス					V-CUBE ミーティング連携を使用する場合
参加可能ユーザー数の上限		文字列(1行)	3				V-CUBE ミーティング連携を使用する場合

[1]:Web会議室を登録する場合は、V-CUBEミーティング連携の試用または購入を申し込んだときに指定された値を設定します。

● 施設グループ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
施設グループ名(標準)		文字列(1行)	100	○	○		
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	施設グループ名	文字列(1行)	100				
施設グループコード[1]		文字列(1行)	100		○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数

[1]:何も入力しないと、自動的にコード(「(施設グループ名)_code」)が設定されます。

施設予約情報の項目

施設予約情報のカスタマイズ項目の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
項目名	文字列(1行)	100	○			
項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
項目タイプ	ドロップダウンリスト				文字列(1行)	● 選択肢: ▪ 文字列(1行) ▪ 文字列(複数行) ▪ メニュー ● 「文字列(複数行)」タイプの項目の制限文字数は、1バイト文字を使用した場合65535文字
メニュー項目	文字列(複数行)	65535				● 1バイト文字を使用した場合の文字数 ● 項目タイプが「メニュー」の場合に有効
	文字列(1行)	100				項目タイプが「メニュー」の場合に有効
使用	チェックボックス				使用する:オフ	
一覧表示	チェックボックス				標準で表示する:オフ	
一覧での項目名表示	チェックボックス				標準で表示する:オフ	

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ	施設名、または施設グループ名を書き出す場合に選択

					● 中文(簡体):オフ	

V-CUBEミーティング連携の設定

「V-CUBEミーティング連携の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
連携	チェックボックス				オフ	
招待URLの表示	チェックボックス				オフ	
招待URLのE-mail通知	チェックボックス				オフ	
外部招待者入力欄表示行数	文字列(1行)	3			0	上限値:100
V-CUBEミーティングURL[1]	文字列(1行)	255				
ログインID[1]	文字列(1行)	100				
パスワード[1]	文字列(1行)	64				

[1]:V-CUBEミーティング連携の試用または購入を申し込んだときに指定された値を設定します。

4.8.11 メッセージ

「メッセージ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
閲覧状況確認の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オフ	
書式編集機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
閲覧状況確認の動作モード	ラジオボタン				手動	選択肢: ● 手動 ● 自動
コメントのアンカー機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	

ユーザー画面「メッセージ」

ユーザー画面の「メッセージ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● フォルダ

項目	項目タイプ	制限	必	ユニ	初期値	備考

		文字数	須	ーク		
タイトル	文字列(1行)	100	○			フォルダー名
位置	ドロップダウンリスト					
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● メッセージ

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
標題	文字列(1行)	100	○			
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
宛先	メニュー					ユーザー検索の使用が可能
ユーザー検索	文字列(1行)	45				
閲覧状況	チェックボックス				閲覧状況を確認する:オフ	
変更/削除の許可	ラジオボタン				差出人のみ	選択肢: ● 差出人のみ ● 許可するユーザーを設定する
許可するユーザー	メニュー					「変更/削除の許可」で「許可するユーザーを設定する」がオンの場合に有効
コメント	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 振り分け保存の設定

項目		項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
振り分け保存設定名		文字列(1行)	100	○			
振り分け条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢: ● 以下のすべての条件を満たす ● 以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢: ● 標題 ● 差出人 ● 宛先
	条件式	ドロップダウンリスト				に次を含む	選択肢: ● に次を含む ● に次を含まない ● が次と同じ ● が次と異なる ● が次で始まる
	文字列	文字列(1行)	100				
保存先のフォルダ		ドロップダウンリスト		○			選択肢: ● 受信箱 ● 送信箱

						● 下書き ● 追加されたフォルダー ● 新規作成

● ごみ箱の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ごみ箱機能	文字列(1行)	100			使用する:オン	
ごみ箱に保存する期間	文字列(1行)	100			5日	選択肢: 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10

メッセージの検索

「メッセージの検索」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				
対象ユーザー					全ユーザー	選択肢: ● 全ユーザー ● ユーザー選択
検索期間	日付				開始:現在の3か月前の日付 終了:現在の日付	
検索項目	チェックボックス				全項目:オン	項目の種類: ● 標題 ● 本文 ● 差出人 ● 宛先 ● コメント

4.8.12 掲示板

「掲示板」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント書き込み許可の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オン	
書式編集機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	

コメントのアンカー機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
閲覧状況確認の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オフ	

カテゴリの設定

「カテゴリの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○	ガルーンが自動的に設定したコード	
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
アクセス権		チェックボックス				親カテゴリか親のサブカテゴリのアクセス権を適用する:オン	
		ドロップダウンリスト					親カテゴリーか親のサブカテゴリーから選択
通知設定		チェックボックス				親カテゴリか親のサブカテゴリのアクセス権を適用する:オン	
		ドロップダウンリスト					親カテゴリーか親のサブカテゴリーから選択

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー画面「掲示板」

ユーザー画面の「掲示板」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 掲示

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
掲示期間	ラジオボタン				掲示期間を指定しない	選択肢: ● 掲示期間を指定しない ● 掲示期間の指定
	日付と時刻					掲示期間を指定する場合に有効
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
添付ファイル	添付ファイル					
閲覧状況	チェックボックス				閲覧状況を確認する:オフ	
コメントの書き込み					コメントの書き込みを許可する:オン	
コメント	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(简体):オフ	カテゴリー名を書き出す場合に選択

4.8.13 ファイル管理

「ファイル管理」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
削除したファイル/フォルダの保存期間	ドロップダウンリスト				5日	選択肢: 1日～10日
一括ダウンロードの上限値	ドロップダウンリスト				30MB	選択肢: ● 5MB

						● 10MB ● 30MB ● 50MB ● 100MB ● 300MB ● 無制限

フォルダの設定

「フォルダの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
フォルダコード		文字列(1行)	100	○	○		ガルーンが自動的に設定したコード
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
アクセス権		チェックボックス				親フォルダか親のサブフォルダのアクセス権を適用する:オン	
		ドロップダウンリスト					親フォルダーか親のサブフォルダーから選択
通知設定		チェックボックス				親フォルダか親のサブフォルダの通知設定を適用する:オン	
		ドロップダウンリスト					親フォルダーか親のサブフォルダーから選択

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー画面「ファイル管理」

ユーザー画面の「ファイル管理」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100				
バージョン管理	ドロップダウンリスト				しない	選択肢: 0(バージョン管理しない)、1～10、無制限
ファイルの説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
更新コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(簡体):オフ	フォルダー名を書き出す場合に選択

4.8.14 メモ

「メモ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
総ファイルサイズの最大値					無制限	選択肢: ● 無制限 ● 利用しない ● 1MB ● 3MB

						● 5MB ● 10MB ● 50MB ● 100MB
書式編集機能の使用許可					許可する:オン	

ユーザー画面「メモ」

ユーザー画面の「メモ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● メモ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100				
位置	ドロップダウンリスト					
内容	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
ファイル	添付ファイル					

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● ファイル

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100				
ファイルの説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
更新コメント	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● フォルダ

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
フォルダ	タイトル	文字列(1行)	100	○			
	メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● メモ検索

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メモ検索	検索文字列	文字列(1行)	100				

4.8.15 電話メモ

「電話メモ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

ユーザー画面「電話メモ」

ユーザー画面の「電話メモ」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

電話メモ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
依頼主	文字列(1行)	100				
電話番号	文字列(1行)	100				
伝言	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
検索文字列	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

メール転送の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールアドレス	文字列(1行)	100				電話メモを受け取るメールアドレス

アクセス権の読み込み

「アクセス権の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		〇			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

アクセス権の書き出し

「アクセス権の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

4.8.16 タイムカード

「タイムカード」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。
- 必須：入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイムカードの自動打刻を利用する	チェックボックス				利用する：オン	
集計の開始日	ドロップダウンリスト				1日	選択肢： 1～28日
月度の表示	ドロップダウンリスト				0	選択肢： 0、1、2、3
外出/復帰の最大数	ドロップダウンリスト				1回	選択肢： 1～6回
日付が変わる時刻	ドロップダウンリスト				4:00	選択肢： ● 0:00 ● 1:00 ● 2:00 ● 3:00 ● 4:00 ● 5:00 ● 6:00 ● 7:00 ● 8:00
ユーザーに時刻の修正を許可する	チェックボックス				許可する：オン	

タイムカード

システム管理画面の「タイムカード一覧」とユーザー画面の「タイムカード」の、入力項目と仕様は次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
IPアドレスを表示		チェックボックス				オフ	
備考および修正	出社/退社	時刻					ユーザー画面は、時刻の修正が許可されている場合に有効
	外出/復帰	時刻					
	備考	文字列（1行）	100				

タイムカードの書き出し

システム管理画面とユーザー画面の「タイムカードの書き出し」の、入力項目と仕様は次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
書き出す期間	日付				開始：今年の1月1日 終了：今年の12月31日	
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

4.8.17 ToDoリスト

「ToDoリスト」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。
- 必須：入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

ユーザー画面「ToDoリスト」

ユーザー画面の「ToDoリスト」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 個人ToDo

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ToDo名	文字列（1行）	100	〇			
メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● カテゴリ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カテゴリ名	文字列（複数行）	255	〇			

4.8.18 アドレス帳

「アドレス帳」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。

- 必須：入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

ブック一覧

「ブック一覧」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

機能	項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック	ブック名（標準）		文字列（1行）	100	〇			
	表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
		ブック名	文字列（1行）	100				
	ブックコード		文字列（1行）	100	〇	〇		

ユーザー画面「アドレス帳」

ユーザー画面の「アドレス帳」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● アドレス

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
アドレス	標題	文字列（1行）	100	〇			
	個人名-姓	文字列（1行）	100				
	個人名-名	文字列（1行）	100				
	個人名-姓-よみ	文字列（1行）	100			「個人名-姓」に入力したひらがな	
	個人名-名-よみ	文字列（1行）	100			「個人名-姓」に入力したひらがな	
	会社名	文字列（1行）	100				
	会社名-よみ	文字列（1行）	100				
	部課名	文字列（1行）	100				
	郵便番号	文字列（1行）	100				
	住所	文字列（1行）	4096				
	路線-経路	文字列（1行）	100				
	路線-所要時間	文字列（1行）	100				
	路線-運賃	文字列（1行）	100				
	会社電話番号	文字列（1行）	100				
	会社FAX番号	文字列（1行）	100				
	URL	文字列（1行）	100				
	役職名	文字列（1行）	100				
	個人電話番号	文字列（1行）	100				
	E-mail	文字列（1行）	100				
	画像						
	メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● アドレス帳検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				

● Myアドレスグループ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
Myアドレスグループ名	文字列(1行)	100	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目の設定

「項目の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 項目一覧

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カスタマイズ項目	項目名	文字列(1行)	100	○			
	項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
	項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
	項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	項目-URL	文字列(1行)	255				
	項目-画像URL	文字列(1行)	255				
	項目-E-mail	文字列(1行)	100				
	項目-画像						
	項目-IP電話	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● カスタマイズ項目

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
カスタマイズ項目	項目名	文字列(1行)	100	○			
	項目コード	文字列(1行)	100	○	○		
	項目-文字列(1行)	文字列(1行)	100				
	項目-文字列(複数行)	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
	項目-URL	文字列(1行)	255				
	項目-画像URL	文字列(1行)	255				
	項目-E-mail	文字列(1行)	100				
	項目-ファイル	添付ファイル					
	項目-IP電話	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック	ドロップダウンリスト					アクセス権を読み込む場合は、「全ブック」を指定できます。
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ブック	ドロップダウンリスト					アクセス権を書き出す場合は、「全ブック」を指定できます。
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

4.8.19 メール

「メール」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。
- 必須：入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

システム管理画面

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールクライアント機能の停止	ラジオボタン				設定しない	選択肢： ● 設定する

							● 設定しない
ログイン時の新着メールチェック		ラジオボタン				設定しない	選択肢: ● 設定する ● 設定しない
メールの自動受信		ラジオボタン				設定しない	選択肢: ● 設定する ● 設定しない
メール画面の設定	2ペイン(プレビュー非表示)	ラジオボタン				利用する	選択肢: ● 利用する ● 利用しない
	3ペイン(プレビュー表示)	ラジオボタン				利用する	選択肢: ● 利用する ● 利用しない
インクリメンタルサーチ		ラジオボタン				利用する	選択肢: ● 利用する ● 利用しない
メールの自動転送		ラジオボタン				許可する	選択肢: ● 許可する ● 許可しない 2014年2月のアップデート前からガルーンを運用している場合、初期値は「許可しない」が設定されています。

● 個人設定画面

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
一覧に表示する名前の形式	ラジオボタン				名前	選択肢: ● 名前 ● E-Mailアドレス ● "名前" + E-Mailアドレス
添付ファイルの保存	チェックボックス				送信メールの添付ファイルを保存する:オン	
送信前の確認	チェックボックス				送信前に確認画面を表示する:オン	
送信メールの文字コード	ドロップダウンリスト				日本語 (JIS)	選択肢: ● 自動選択 ● ユニコード(UTF-8) ● 日本語(シフトJIS) ● 日本語(JIS) ● 日本語(EUC) ● ASCII ● Latin1(ISO-8859-1) ● 簡体字中国語(GB2312) ● タイ語(TIS-620)

メールサーバーの設定

「メールサーバーの設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールサーバーコード	文字列(1行)	100	○	○		
メールサーバーの名称	文字列(1行)	100	○			
送信メールサーバー名(SMTP)	文字列(1行)	100	○			
送信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		25	入力文字制約:数値
暗号化通信	ドロップダウンリスト				使用しない	
SMTP認証方法	ドロップダウンリスト				設定なし	
タイムアウトまでの時間	ドロップダウンリスト				10	
受信プロトコル	ドロップダウンリスト				POP3	
受信メールサーバー名	文字列(1行)	100	○			
受信メールサーバーポート番号	文字列(1行)	100	○		110	入力文字制約:数値
SSLの使用	チェックボックス				オフ	
APOP認証	ラジオボタン				設定しない	
タイムアウトまでの時間					10	

ユーザーアカウント

「ユーザーアカウント」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザーアカウントコード	文字列(1行)	100	○	○		
ユーザーアカウント名	文字列(1行)	100				
E-mail	文字列(1行)	100	○			
受信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
受信メールパスワード	文字列(1行)	64				
送信メールアカウント	文字列(1行)	100	○			
送信メールパスワード	文字列(1行)	64				
ユーザー検索-ユーザーアカウント	文字列(1行)	100				

メールサイズ

「ユーザーのメールサイズの設定 」と「メールサイズの制限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
1ユーザーあたりの保存できるメールの総サイズ	ドロップダウンリスト				無制限	選択肢: ● 無制限 ● 数値を入力 ● 次のいずれかの数値 10MB、20MB、30MB、40MB、50MB、60MB、70MB、80MB、90MB、100MB、150MB、200MB、300MB、500MB、

						750MB、1024MB、無制限
	文字列(1行)	6	○			● 「数値を入力」を選択した場合は必須入力 ● 入力文字制約:数値 ● 整数のみ
受信メールサイズの制限	ドロップダウンリスト				1MB	選択肢: 256KB、512KB、1MB、3MB、5MB、10MB、15MB、20MB、30MB、無制限
送信メールサイズの制限	ドロップダウンリスト				512KB	選択肢: 256KB、512KB、1MB、3MB、5MB、10MB、15MB、20MB、30MB、無制限

ユーザーの権限

「ユーザーの権限」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メールアカウントの変更	ラジオボタン				許可する	選択肢: ● 許可する ● 許可しない
受信メールサーバーにメールを残す	ラジオボタン				許可する	
新着メールチェック機能	ラジオボタン				許可する	
一括メール受信機能	ラジオボタン				許可する	
HTMLメール送信機能	ラジオボタン				許可する	
HTMLメール内の画像参照	ラジオボタン				許可する	
開封確認機能	ラジオボタン				許可する	
ステータス管理機能	ラジオボタン				許可する	
送受信記録機能	ラジオボタン				許可する	

ユーザー画面「メール」

ユーザー画面の「メール」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● メール

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
To	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
Cc	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
Bcc	文字列(1行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
標題	文字列(1行)	255				
本文	文字列(複数行)	4294967295				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

署名		65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

フォルダ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル	文字列(1行)	100	○			
メモ	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ごみ箱の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ごみ箱機能	チェックボックス				使用する:オン	
ごみ箱に保存する期間	ドロップダウンリスト				5日	選択肢:1～10日

署名の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
名称	文字列(1行)	100	○			
署名の位置	ラジオボタン				引用文の後	選択肢: ● 引用文の前 ● 引用文の後
内容	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

送信情報の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
選択メールアカウント	ドロップダウンリスト					
From行に表記する名前	文字列(1行)	100				

振り分け保存の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
振り分け保存設定名		文字列(1行)	100	○			
振り分け条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢: ● 以下のすべての条件を満たす ● 以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢: ● 標題 ● From ● To ● Cc ● メールヘッダ ● メールサイズ

	条件式	ドロップダウンリスト				に次を含む	選択肢: ● に次を含む ● に次を含まない ● が次と同じ ● が次と異なる ● 次で始まる
	文字列	文字列(1行)	100				
ステータス設定		ドロップダウンリスト				未設定	選択肢: ● 未設定 ● 未処理 ● 要送信 ● 処理済 ● 保留 ● 送信待ち
保存先のフォルダ		ドロップダウンリスト		○			選択肢: ● 受信箱 ● 送信箱 ● 下書き ● 追加されたフォルダー ● ごみ箱 ● 新規作成

● 自動転送の設定

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
転送設定名		文字列(1行)	100	○			
転送条件	条件	ドロップダウンリスト				以下のすべての条件を満たす	選択肢: ● 以下のすべての条件を満たす ● 以下のいずれかの条件を満たす
	対象	ドロップダウンリスト				標題	選択肢: ● 標題 ● rom ● To ● Cc
	条件式	ドロップダウンリスト				が次を含む	選択肢: ● が次を含む ● が次を含まない ● が次と同じ ● が次と異なる ● が次で始まる
	文字列	文字列(1行)	100				
転送先		文字列(複数行)	65535				アドレス帳から選択可能

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

4.8.20 ワークフロー

「ワークフロー」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
申請番号の年次切替		日付、および時刻					
差し戻しの使用許可		ラジオボタン				許可する	選択肢: ● 許可する ● 許可しない
申請者の経路変更の許可		ラジオボタン				許可する	
運用管理者の経路変更の許可		ラジオボタン				許可する	
システム管理者の経路変更の許可		ラジオボタン				許可する	
承認予定の使用許可		ラジオボタン				許可しない	
代理申請の許可		ラジオボタン				許可しない	
代理承認の許可		ラジオボタン				許可しない	
ユーザーによる代理人設定の許可		ラジオボタン				許可しない	
メール通知の使用許可	ラジオボタン	ラジオボタン				許可しない	

	URL	URL		○			メール通知の使用を許可する場合は必須入力

ユーザー画面「ワークフロー」

ユーザー画面の「ワークフロー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 経路ステップの変更

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
処理者	メニュー					
コメント	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 未処理申請の処理

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
差し戻し先	ドロップダウンリスト					選択肢: ● 申請者本人 ● 承認済みの経路ステップ
コメント	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 申請の取り戻しまたは取り消し

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 代理人の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
代理申請者	メニュー					ワークフローの利用を許可されているユーザーから選択
代理承認者	メニュー					

● メール通知の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メール通知	チェックボックス	100	○			
メールアドレス	チェックボックス				ユーザー情報のメールアドレスを使う:オン	
	文字列（1行）	100				「ユーザー情報のメールアドレスを使う」がオフの場合に入力

共有経路と専用経路

共有経路と専用経路に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 経路情報

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
経路名	文字列(1行)	100	○			
経路コード	文字列(1行)	100	○	○		
経路の説明	文字列(複数行)	65535				
説明をアイコン表示にする	チェックボックス				オフ	

● 管理者用メモ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
管理者用メモ	文字列(複数行)	65535				

● 経路ステップ

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
経路種別[1]	ラジオボタン				承認(全員)	承認経路の選択肢: ● 承認(全員) ● 承認(誰か1人)
経路ステップ名	文字列(1行)	100	○			
経路変更の許可	チェックボックス				許可する:オフ	
申請者による初期値変更の許可	チェックボックス				申請者による初期値の変更を許可する:オン	

[1]:回覧経路の経路種別は「回覧」です。ほかの経路種別には変更できません。

● XMLファイルからの読み込み

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			共有経路のみ

申請フォーム

申請フォームに関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● カテゴリ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字

						数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 申請フォーム情報

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
申請フォーム名	文字列(1行)	100	○			
申請フォームコード	文字列(1行)	100	○	○		
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
申請フォームのアイコン	ラジオボタン		○			
アイコンのURL指定	文字列(1行)	255				
申請番号形式	ラジオボタン					
申請番号書式	文字列(1行)	100			全申請フォームで共通の申請番号を使用する	選択肢: ● 全申請フォームで共通の申請番号を使用する ● 申請フォームごとの申請番号を使用する ● 申請番号を使用しない

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目一覧

申請フォームの項目に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 項目タイプ共通の仕様

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイプ	ドロップダウンリスト				文字列(1行)	選択肢: ● 文字列(1行) ● 文字列(複数行) ● メニュー ● ラジオボタン ● チェックボックス ● 数値 ● 自動計算 ● 日付 ● ファイル添付 ● 路線ナビ連携
項目名	文字列(1行)	100	○			
説明タイプ	ラジオボタン				テキスト	テキスト、または書式編集
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
アイコンで表示する	チェックボックス				オフ	
必須項目にする	チェックボックス				オフ	
入力欄の前/後の文字	文字列(1行)	100				
入力欄の前/後の文字-右隣に配	ドロップダウンリスト				配置しない	選択肢:

置する						● 配置しない ● 前に配置 ● 後に配置
直前の項目につづけて、右隣に配置する	チェックボックス				オフ	
セパレーター	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 文字列(1行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力幅	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値 入力幅の文字数は目安です。実際の入力幅は、Webブラウザーや入力する文字によって異なります。
最大入力文字数	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
入力文字制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ● 制限なし ● 全角のみ ● 半角のみ
初期値	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ● 直接入力 ● ユーザー情報
直接入力	文字列(1行)					
ユーザー情報	メニュー				ユーザー:ID	選択肢: ● ユーザー:ID ● ユーザー:名前 ● ユーザー:ログイン名 ● ユーザー:よみ ● ユーザー:E-mail ● ユーザー:連絡先 ● ユーザー:URL ● ユーザー:メモ ● ユーザー:役職 ● ユーザー:ユーザー情報項目(カスタマイズ項目)

● 文字列(複数行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイズ-桁	文字列(1行)	100	○		40	入力文字制約:数値
サイズ-行	文字列(1行)	100	○		3	入力文字制約:数値
初期値	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● メニュー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考

メニュー項目	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ● 直接入力 ● 所属する組織
直接入力	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● ラジオボタン

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ラジオ項目	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● チェックボックス

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	チェックボックス				オフ	

● 数値

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力値制限	制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ● 制限なし ● 制限あり
	最大値	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
	最小値	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
初期値		文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
小数点以下の有効な桁数		ドロップダウンリスト				0	0以上、10以下
マイナス値の表示方法		ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ● -1234 ● ▲1234 ● △1234
表示	右寄せで表示する	チェックボックス				オフ	
	桁区切りを表示する	チェックボックス				オフ	

● 自動計算

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
小数点以下の有効な桁数		ドロップダウンリスト				0	0以上、10以下
マイナス値の表示方法		ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ● -1234 ● ▲1234 ● △1234
計算内容	計算	ラジオボタン				四則演算	選択肢: ● 四則演算 ● 合計

	定数-左	ドロップダウンリスト					
		文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
	演算子	ドロップダウンリスト				＋	選択肢: ● ＋ ● － ● × ● ÷
	定数-右	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
		ドロップダウンリスト					
	合計	メニュー					
表示	右寄せで表示する	チェックボックス				オフ	
	桁区切りを表示する	チェックボックス				オフ	
	申請フォームに計算結果を表示しない	チェックボックス				オフ	

● 日付

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	ラジオボタン				入力時の現在日付にする	選択肢: ● 入力時の現在日付にする ● 特定の日付 ● 指定しない(空欄)
	日付					「特定の日付」を選択した場合に指定

● ファイル添付

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最大ファイル数		ドロップダウンリスト				1	選択肢: 1、2、3、4、5
表示	イメージと本文を一緒に表示する	チェックボックス				オフ	
	イメージを縮小する	チェックボックス				オフ	
	イメージを縮小する-幅	文字列(1行)	3				● 入力文字制約:数値 ● 0以上、999以下
	イメージを縮小する-高さ	文字列(1行)	3				● 入力文字制約:数値 ● 0以上、999以下

● 路線ナビ連携

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
取り込む情報	ドロップダウンリスト				経路／運賃	選択肢: ● 経路／運賃 ● 経路 ● 運賃

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
項目	メニュー					申請データを書き出す場合に指定
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(简体):オフ	カテゴリー名を書き出す場合に選択

4.8.21 マルチレポート

「マルチレポート」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
コメント書き込み許可の初期状態	チェックボックス				チェックを入れる:オン	
書式編集機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
コメントのアンカー機能の使用許可	チェックボックス				許可する:オン	
公開先の初期設定	ラジオボタン				参加者と通知先のユーザー	選択肢: ● すべてのユーザー ● 参加者と通知先のユーザー

レポートフォーム

レポートフォームに関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● カテゴリ

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイトル(標準)		文字列(1行)	100	○			
表示名	言語	ドロップダウンリスト				日本語	表示名を追加する場合
	タイトル	文字列(1行)	100				
カテゴリコード		文字列(1行)	100	○	○		
メモ		文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● レポートフォーム情報

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
レポートフォーム名	文字列(1行)	100	○			
レポートフォームコード	文字列(1行)	100	○	○		
説明	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

項目一覧

レポートフォームの項目に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 項目タイプ共通の仕様

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
タイプ	ドロップダウンリスト	100	○		文字列(1行)	選択肢: ● 文字列(1行) ● 文字列(複数行) ● メニュー ● ラジオボタン ● チェックボックス ● 数値 ● 日付 ● 時刻 ● ファイル添付
項目名	文字列(1行)	100	○			
説明	ラジオボタン				テキスト	テキスト、または書式編集
	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

アイコンで表示する	チェックボックス					
必須項目	チェックボックス					
入力欄の前/後の文字	文字列(1行)	100				
入力欄の前/後の文字、配置する位置	ドロップダウンリスト				配置しない	選択肢: ● 配置しない ● 前に配置 ● 後に配置

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● 文字列(1行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力幅	文字列(1行)	100	○			入力文字制約:数値
最大入力文字数	文字列(1行)	100				入力文字制約:数値
入力文字制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ● 制限なし ● 全角のみ ● 半角のみ
直接入力	文字列(1行)	100				
ユーザー情報	メニュー				ユーザー:ID	選択肢: ● ユーザー:ID ● ユーザー:名前 ● ユーザー:ログイン名 ● ユーザー:よみ ● ユーザー:E-mail ● ユーザー:連絡先 ● ユーザー:URL ● ユーザー:メモ ● ユーザー:役職 ● ユーザー:ユーザー情報項目(カスタマイズ項目)

● 文字列(複数行)

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイズ-桁	文字列(1行)	100	○		40	入力文字制約:数値
サイズ-行	文字列(1行)	100	○		3	入力文字制約:数値
初期値	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

● メニュー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
メニュー項目	ラジオボタン				直接入力	選択肢: ● 直接入力 ● 所属する組織[1]
直接入力	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字

						数[2]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:レポート作成者が所属する組織が入力されます。

[2]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ラジオボタン

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ラジオ項目	文字列(複数行)	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
初期値	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

チェックボックス

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	チェックボックス				オフ	

数値

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
入力値制限	ラジオボタン				制限なし	選択肢: ● 制限なし ● 制限あり
入力値制限-最大値	文字列(1行)	100				
入力値制限-最小値	文字列(1行)	100				
初期値	文字列(1行)	100				
小数点以下の有効な桁数	ドロップダウンリスト					
マイナス値の表示方法	ドロップダウンリスト				-1234	選択肢: ● -1234 ● ▲1234 ● △1234
表示	チェックボックス				● 右寄せで表示する:オフ ● 桁区切りを表示する:オフ	

日付

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
初期値	ラジオボタン				入力時の現在日付にする	選択肢: ● 入力時の現在日付にする ● 特定の日付 ● 指定しない(空欄)
	日付					「特定の日付」を選択した場合に指定

時刻

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
時間の単位	ドロップダウンリスト				1分単位	選択肢:

						● 1分単位 ● 5分単位 ● 10分単位 ● 15分単位 ● 30分単位
初期値	ラジオボタン				入力時の現在時刻にする	選択肢: ● 入力時の現在時刻にする ● 特定の時刻 ● 指定なし(空欄)
	時刻					「特定の時刻」を選択した場合に指定

● ファイル添付

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
最大ファイル数		ドロップダウンリスト				1	選択肢: 1、2、3、4、5
表示	イメージを本文と一緒に表示する	チェックボックス				オフ	
	イメージを縮小する	チェックボックス				オフ	
	幅	文字列(1行)	3			50	入力文字制約:数値 有効範囲:0以上、999以下
	高さ	文字列(1行)	3			50	入力文字制約:数値 有効範囲:0以上、999以下

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
項目	メニュー					レポートを書き出す場合に指定
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい

						● いいえ
書き出す言語	チェックボックス				● すべて:オフ ● 日本語:オフ ● English:オフ ● 中文(简体):オフ	カテゴリー名を書き出す場合に選択

4.8.22 ネット連携サービス

「ネット連携サービス」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
個別ID	ラジオボタン				ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する	選択肢: ● ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信する ● ネット連携サービスのサイトに個別IDを送信しない

ユーザー画面「ネット連携サービス」

企業検索や郵便番号検索など、ユーザー画面のネット連携サービスの入力項目と仕様は、次のとおりです。

● 企業検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				企業名

● 郵便番号検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				郵便番号

● 地図検索

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
検索文字列	文字列(1行)	100				住所

● 路線検索

項目	項目タイプ	制限	必	ユニ	初期値	備考

			文字数	須	ーク		
検索文字列	出発地	文字列(1行)	100				
	目的地	文字列(1行)	100				

4.8.23 RSSリーダー

「RSSリーダー」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを強制的に表示する:オフ	
個人設定	チェックボックス				個人設定におけるサイトの設定を許可する:オン	
キャッシュ更新間隔	ドロップダウンリスト				1時間	選択肢: ● 5分 ● 10分 ● 15分 ● 30分 ● 1時間 ● 2時間 ● 6時間 ● 12時間 ● 24時間(1日)
キャッシュ保存期間	ドロップダウンリスト				2週間	選択肢: ● 1日間 ● 2日間 ● 3日間 ● 1週間 ● 2週間
タイムアウト時間	ドロップダウンリスト				5秒間	選択肢: ● 1秒間 ● 2秒間 ● 5秒間 ● 10秒間 ● 20秒間 ● 30秒間

ユーザー画面「RSSリーダー」

ユーザー画面の「RSSリーダー」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● RSSリーダー

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイトを追加する	文字列（1行）	255				RSSフィードの配信元のURL

個人設定

個人設定のRSSリーダーの入力項目と仕様、初期値は、次のとおりです。

● 一般設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ウィンドウ	チェックボックス				別ウィンドウで開く：オン	
共有サイト	チェックボックス				共有サイトを表示する：オン	

● サイトの一覧

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
サイトの追加	サイト名	文字列（1行）	100				
	URL	文字列（1行）	255	○			
	メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
サイトの順番変更		メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

共有サイト一覧

「共有サイト」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
共有サイトの追加	サイト名	文字列（1行）	100				
	URL	文字列（1行）	255	○			
	メモ	文字列（複数行）	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
共有サイトの順番変更		メニュー					

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

CSVファイルからの読み込み

「CSVファイルからの読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

CSVファイルへの書き出し

「CSVファイルへの書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	補足
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語（シフトJIS）	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢： ● はい ● いいえ

4.8.24 在席確認

「在席確認」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数：入力可能な文字数の上限です。
- 必須：入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク：固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータスの自動設定	チェックボックス				ログイン時に在席を設定する：オフ	
個人設定	チェックボックス				代理人の設定を許可する：オン	

[1]：使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

ユーザー画面「在席確認」

ユーザー画面の在席確認の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

● 在席情報の変更

項目	項目タイプ	制限	必	ユニ	初期値	備考

		文字数	須	ーク		
ステータス	ドロップダウンリスト				在席	選択肢: ● 在席 ● 不在 ● システム管理者が追加したステータス ● ユーザー本人が追加したステータス
メモ	文字列(1行)	100				

個人設定

個人設定の在席確認の入力項目と仕様は、次のとおりです。

ステータスの設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ステータス	メニュー	65535				1バイト文字を使用した場合の文字数[1]

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

代理人の設定

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
代理人	メニュー					
ユーザー検索	文字列(1行)					

代理人の読み込み

「代理人の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

代理人の書き出し

「代理人の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢:

						● はい ● いいえ

4.8.25 お気に入り

「お気に入り」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
お気に入りの上限値	ドロップダウンリスト				50	選択肢: 無制限、50、100、200、300

4.8.26 通知一覧

「通知一覧」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、〇を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、〇を記述しています。

最新情報ポートレットの表示設定

「最新情報ポートレットの表示設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
スペース	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
スケジュール	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示

メッセージ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
掲示板	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
ファイル管理	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
電話メモ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
メール	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
ワークフロー	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
マルチレポート	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示
サイボウズからのお知らせ	設定を有効にし、ユーザーの変更を許可しない	チェックボックス				オフ	
	表示形式	ラジオボタン				一覧で表示	選択肢: ● 一覧で表示 ● 件数で表示

外部通知の設定

「外部通知の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

機能	項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
外部通知の設定	外部通知コード	文字列(1行)	60	○			

	表示名	文字列(1行)	60	○			
	許可するURL	文字列(複数行)	4294967295	○			1バイト文字を使用した場合の文字数[1]
通知検索	検索文字列	文字列(1行)	100				

[1]:使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

未登録の外部通知

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
受信時の処理	チェックボックス				メールとして処理する:オン	

ユーザー画面「通知一覧」

ユーザー画面の「通知一覧」の入力項目と仕様は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
チェックボックス	チェックボックス					チェックボックスが表示されない通知: 次のアプリケーションの通知 ● 電話メモ ● ワークフロー ● マルチレポート
検索文字列	文字列(1行)	100				

最新情報ポートレット

「最新情報」ポートレットの初期設定に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示項目[1]	内容	チェックボックス				オン	
	名前	チェックボックス				オン	
	日時	チェックボックス				オン	
表示件数	スペース	ドロップダウンリスト				5件	選択肢: 0、5、10、15、20
	スケジュール	ドロップダウンリスト					
	メッセージ	ドロップダウンリスト					
	掲示板	ドロップダウンリスト					
	ファイル管理	ドロップダウンリスト					
	電話メモ	ドロップダウンリスト					
	メール	ドロップダウンリスト					
	ワークフロー	ドロップダウンリスト					
	マルチレポート	ドロップダウンリスト					

	サイボウズからのお知らせ	ドロップダウンリスト					

[1]:標題は表示項目です。非表示にはできません。

確認済み通知ポートレット

「確認済み通知」ポートレットの初期設定に関する入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
表示項目の初期状態[1]	スペース名	チェックボックス				オン	
	内容	チェックボックス				オン	
	名前	チェックボックス				オン	
	日時	チェックボックス				オン	
表示件数の初期状態		ドロップダウンリスト				5件	選択肢: 0、5、10、15、20

[1]:標題は表示項目です。非表示にはできません。

4.8.27 ケータイ

「ケータイ」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目		項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
ユーザー検索の結果表示	表示	ラジオボタン				名前のみ表示する	選択肢: ● 名前のみ表示する ● 名前と次の項目を表示する
	表示フィールド1	ドロップダウンリスト					● 「名前と次の項目を表示する」を選択した場合に選択 ● 選択肢: ■ 名前の言語 ■ 英語表記 ■ ログイン名 ■ ロケール ■ 拠点 ■ 所属する組織 ■ 優先する組織 ■ 在席情報 ■ よみ
	表示フィールド2	ドロップダウンリスト					

							■ E-mail ■ メモ ■ 役職 ■ 連絡先 ■ URL
ログイン方法		チェックボックス				自動ログインを使用する:オン	

4.8.28 KUNAI

「KUNAI」に関する入力項目と仕様、および初期値を記述します。

● 表内の表記について

表内では、次の表記を使用しています。

- 制限文字数:入力可能な文字数の上限です。
- 必須:入力や設定が必須の項目に、○を記述しています。
- ユニーク:固有の文字列を入力する必要がある項目に、○を記述しています。

一般設定

「一般設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
旧バージョンの使用	チェックボックス				バージョン2.1.0より前のKUNAIの使用を禁止する:オフ	

使用権限の設定

「使用権限の設定」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限文字数	必須	ユニーク	初期値	備考
対象	メニュー				Everyone	組織、ユーザー、またはロールを選択
KUNAIでの利用を許可するアプリケーション	チェックボックス				● スケジュール:オン ● メッセージ:オン ● ワークフロー:オン ● メール:オン ● アドレス帳:オン ● スペース:オン ● 掲示板:オン ● マルチレポート:オン	

使用権限の読み込み

「使用権限の読み込み」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限	必	ユニ	初期値	備考

		文字数	須	ーク		
ファイル	ファイル		○			
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行をスキップする	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

使用権限の書き出し

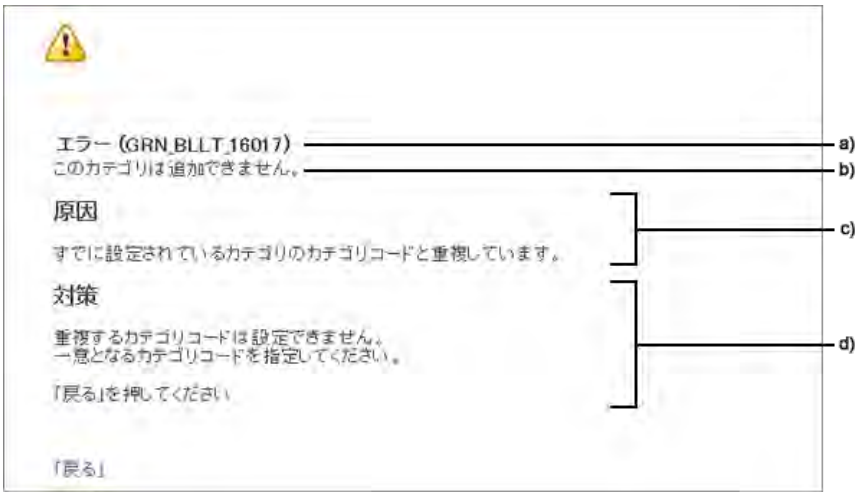
「使用権限の書き出し」の入力項目と仕様、および初期値は、次のとおりです。

項目	項目タイプ	制限 文字数	必 須	ユニ ーク	初期値	備考
文字コード	ドロップダウンリスト				日本語(シフトJIS)	
先頭行に項目名を書き出す	ラジオボタン				いいえ	選択肢: ● はい ● いいえ

4.9 エラーメッセージ

4.9.1 エラーメッセージの見かた

ガルーンのエラーメッセージは、次の形式で出力されます。



a): エラー番号です。
b): エラーの概要を表します。
　想定していないエラーや詳しい調査が必要なエラーは、「予期しないエラーが発生しました。」と表示されます。
c): エラーの主な原因です。
　原因が特定できない場合は、「原因は不明です。」と表示されます。
d):エラーを回避するための対策です。
　状況によって対策が異なる場合や、詳しい調査が必要な場合は、「サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。」と表示されます。

4.9.2 GRN_Aで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_ADDR_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_ADDR:アドレス帳のエラー

GRN_ADDR_*****は、アドレス帳に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_ADDR_22000	アドレス帳ターゲットドライバが存在しません。	アドレス帳ターゲットドライバを削除した可能性があります。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_ADDR_22001	指定されたブックが見つかりません。	ブックの指定が誤っているか、ブックが削除されています。	目的のブックを確認してください。
GRN_ADDR_22002	指定されたアドレスデータが見つかりません。	アドレスデータの指定が誤っているか、アドレスデータが削除されています。	目的のアドレスデータを確認してください。
GRN_ADDR_22003	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目IDの指定が誤っているか、カスタマイズ項目IDが削除されています。	目的のカスタマイズ項目IDを確認してください。
GRN_ADDR_22004	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権IDの指定が誤っているか、アクセス権IDが削除されています。	目的のアクセス権IDを確認してください。

GRN_ADDR_22005	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルIDの指定が誤っているか、ファイルIDが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_ADDR_22006	指定されたアクセス権の対象が見つかりません。	対象が不正です。	アクセス権を付与する対象を確認してください。
GRN_ADDR_22007	指定されたアクセス権の権限が見つかりません。	アクセス権の権限の指定が誤っているか、アクセス権の権限が削除されています。	目的のアクセス権の権限を確認してください。
GRN_ADDR_22100	このブックは追加できません。	すでに設定しているブックのブックコードと重複しています。	重複するブックコードは設定できません。一意となるブックコードを指定してください。
GRN_ADDR_22101	この項目は追加できません。	すでに設定している項目の項目コードと重複しています。	重複する項目コードは設定できません。一意となる項目コードを指定してください。
GRN_ADDR_22200	指定されたユーザー名簿ブックが見つかりません。	ユーザー名簿ブックの指定が誤っているか、ユーザー名簿ブックが削除されています。	目的のユーザー名簿ブックを確認してください。
GRN_ADDR_22201	指定された個人アドレスブックが見つかりません。	個人アドレスブックの指定が誤っているか、個人アドレスブックが削除されています。	個人アドレスブックを確認してください。
GRN_ADDR_22202	指定された共有アドレスブックが見つかりません。	共有アドレスブックの指定が誤っているか、共有アドレスブックが削除されています。	共有アドレスブックを確認してください。
GRN_ADDR_22203	指定されたアドレスデータが見つかりません。	アドレスデータの指定が誤っているか、アドレスデータが削除されています。	目的のアドレスデータを確認してください。
GRN_ADDR_22204	項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_ADDR_22205	指定された組み込み項目が見つかりません。	組み込み項目の指定が誤っているか、組み込み項目が削除されています。	目的の組み込み項目を確認してください。
GRN_ADDR_22206	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目の指定が誤っているか、カスタマイズ項目が削除されています。	目的のカスタマイズ項目を確認してください。
GRN_ADDR_22207	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_ADDR_22208	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_ADDR_22209	指定された組織が見つかりません。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_ADDR_22210	指定されたロールが見つかりません。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_ADDR_22211	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_ADDR_22212	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_ADDR_22213	指定されたMyアドレスグループが見つかりません。	Myアドレスグループの指定が誤っているか、指定されたMyアドレスグループは削除されています。	目的のMyアドレスグループを確認してください。
GRN_ADDR_22214	指定されたアドレスをMyアドレスグループに追加できません。	現在ログイン中のユーザーにはこのアドレスの取り込み先のブックに対するアクセス権がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22250	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	必須項目の値が指定されていません。	必須項目の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_ADDR_22251	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_ADDR_22252	不正な共有アドレスブックが指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_ADDR_22253	設定対象に不正な値が指定されていま	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してく

	す。		ださい。
GRN_ADDR_22254	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_ADDR_22255	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第3項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ● E ● B
GRN_ADDR_22300	個人アドレス帳にアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーは、個人アドレス帳の使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22301	共有アドレス帳を使用できません。	共有アドレス帳が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22302	指定された運用管理画面にはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、共有アドレス帳ブックの運用管理画面に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22303	指定された共有アドレス帳のブックは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この共有アドレス帳のブックに対するアクセス権がないため、閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22304	指定された共有アドレス帳のブックは編集できません。	現在ログイン中のユーザーには、この共有アドレス帳のブックに対して編集を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_ADDR_22305	アクセス権を変更できません。	ログイン中の運用管理者の閲覧権限を制限しようとしています。	アクセス権の設定対象を確認してください。
GRN_ADDR_22306	アクセス権の組み合わせが正しくありません。	閲覧権限を設定していないユーザーには、他の権限を設定できません。	アクセス権の設定で「閲覧」が選択されているかどうか確認してください。
GRN_ADDR_22307	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_ADDR_22408	標題が入力されていません。	標題が入力されていません。	標題を入力してください。

4.9.3 GRN_Bで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_BLLT_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_BLLT:掲示板のエラー

GRN_BLLT_*****は、掲示板に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_BLLT_16001	掲示板を使用できません。	掲示板が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16003	指定された掲示が見つかりません。	掲示の指定が誤っているか、掲示が削除されています。	目的の掲示を確認してください。
GRN_BLLT_16004	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削	目的のコメントを確認してください。

		除されています。	
GRN_BLLT_16005	指定された下書きが見つかりません。	下書きの指定が誤っているか、下書きが削除されています。	目的の下書きを確認してください。
GRN_BLLT_16006	掲示期間が不正です。	掲示開始日または終了日に、過去の日時を指定しているか、開始日に終了日よりも後の日時が指定されています。	掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16007	指定された親カテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	移動先の親カテゴリを再度確認してください。
GRN_BLLT_16008	この掲示はすでに公開されています。	すでに掲示開始日を過ぎているため、公開されています。	掲示および掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16009	このカテゴリは削除できません。	指定されたカテゴリには、サブカテゴリまたは掲示が存在しているため、削除できません。	カテゴリは、サブカテゴリや掲示のない状態で削除してください。
GRN_BLLT_16010	このカテゴリは削除できません。	指定されたカテゴリは、システム固有のカテゴリです。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_BLLT_16011	この掲示は変更できません。	掲示期間の過ぎた掲示を変更しようとしています。	目的の掲示の掲示期間を確認してください。
GRN_BLLT_16012	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_BLLT_16013	指定された添付ファイルの履歴が見つかりません。	添付ファイルの履歴の指定が誤っているか、バージョン管理機能の解除などにより、履歴が削除されています。	添付ファイルの履歴を再度確認してください。
GRN_BLLT_16014	移動先の親カテゴリの指定が不正です。	指定された親カテゴリは、移動しようとしているカテゴリと同一、または移動しようとしているカテゴリ以下の階層に存在しています。	移動先の親カテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16015	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_BLLT_16016	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_BLLT_16017	このカテゴリは追加できません。	すでに設定されているカテゴリのカテゴリコードと重複しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_BLLT_16018	この掲示は閲覧できません。	掲示期間外の掲示を閲覧しようとしています。	目的の掲示を確認してください。
GRN_BLLT_16019	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_BLLT_16020	アクセス権の設定対象に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定対象の指定に誤りがあります。	アクセス権の設定対象を確認してください。
GRN_BLLT_16021	アクセス権に不明な値が指定されました。	アクセス権の設定値に誤りがあります。	アクセス権の設定値を確認してください。
GRN_BLLT_16022	カテゴリコードが不正です。	カテゴリコードが指定されていないか、指定されたコードが不正です。	カテゴリコードを確認してください。
GRN_BLLT_16050	この掲示は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリの掲示を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16051	このカテゴリに掲示の書き込みはできません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリに掲示を書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16052	この掲示にコメントの書き込みはできません。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリの掲示にコメントを書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16053	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権を追加する対象が選択されていま	追加する対象を選択してください。

		せん。	
GRN_BLLT_16054	運用管理権限を追加できません。	運用管理権限を追加する対象が選択されていません。	追加する対象を選択してください。
GRN_BLLT_16055	指定された画面はアクセスできません。	この操作を実行するには運用管理権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16056	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_BLLT_16057	管理権限を変更できません。	ログインユーザーの管理権限を奪うことはできません。	管理権限の設定を確認してください。
GRN_BLLT_16058	掲示を削除できません。	削除する掲示の最終更新日の指定が不正です。	最終更新日の指定を確認してください。
GRN_BLLT_16059	削除できません。	削除が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16060	移動できません。	移動が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16061	移動できません。	移動先となるカテゴリがありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16062	掲示期間を変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、この掲示の掲示期間を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16063	変更できません。	変更が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_BLLT_16064	指定されたカテゴリには、サブカテゴリがありません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_BLLT_16065	その更新通知設定は指定できません。	更新通知設定のCSV読み込みで、第3項目には定められた数字以外は指定できません。	以下の更新通知を設定してください。 ● 0 ● 1
GRN_BLLT_16066	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	以下の項目を設定してください。 ・・・・・・・ ● user ● group ● dynamic_role ● role ● force_notify
GRN_BLLT_16070	この掲示にはコメントを書き込めません。	この掲示は、コメントの書き込みが許可されていません。	目的の掲示を確認してください。

4.9.4 GRN_Cで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_CBAPI_*****[1]
- GRN_CBPAPI_*****[1]
- GRN_CBWS_*****[1]
- GRN_CLLL_*****[1]
- GRN_CMMN_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_CBAPI、GRN_CBPAPI：APIのエラー

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBAPI_00000	デフォルトエラーです。	未定義のエラーです。	エラーコードを確認してください。
GRN_CBAPI_10100	クライアント認証エラーです。	不正な認証リクエストです。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
GRN_CBAPI_10200	セッション認証エラーです。	無効なセッションです。	再度クライアント認証を行ってください。
GRN_CBAPI_10300	システム管理者認証エラーです。	システム管理者権限を保持していないユーザーです。	ログインユーザーを確認してください。
GRN_CBAPI_10400	組織一覧取得エラーです。	指定された組織が存在しません。	組織コードを確認してください。
GRN_CBAPI_10500	ユーザー情報取得エラーです。	指定されたユーザーが存在しません。	ユーザーIDを確認してください。
GRN_CBAPI_10600	ユーザー認証エラーです。	ユーザーもしくはパスワードに誤りがあります。	再度ユーザー名、パスワードを入力してください。
GRN_CBAPI_10700	リモートサービスマネージャーのバージョンが正しくありません。	ガルーンは指定されたリモートサービスマネージャーに対応していません。	リモートサービスマネージャーのバージョンを確認してください。
GRN_CBAPI_20100	不正なパラメータです。	指定されたAPI_IDは存在しません。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20200	パラメータが不足しています。	原因は不明です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20300	不正なパラメータです。	時刻パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20400	不正なパラメータです。	ロケールパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_20500	不正なパラメータです。	利用端末種別パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80100	不正なパラメータです。	オフセットパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80200	不正なパラメータです。	レコード数パラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80300	ユーザー情報が取得できません。	SQLクエリに誤りがあります。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
GRN_CBAPI_80400	セッション認証エラーです。	無効なセッションです。	URLパラメータを確認してください。
GRN_CBAPI_80500	不正なパラメータです。	ログインタイプパラメータが不正です。	パラメータを確認してください。
GRN_CBPAPI_63004	リクエストパラメータが不足しています。	″***″パラメータが必要です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBPAPI_63005	不正な操作です。	″***″は必須項目です。	″***″を入力してください。
GRN_CBPAPI_63006	ライセンスの有効期限を過ぎています。	試用期限が経過したため、ライセンス登録以外の機能が停止しています。	引き続き製品をご利用の際は新規ユーザーライセンスを購入してください。

GRN_CBWS：ネット連携サービスのエラー

GRN_CBWS_*****は、ネット連携サービスに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CBWS_27001	ネット連携サービスを使用できません。	ネット連携サービスが使用停止中になっているか、使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27002	ネット連携サービスのサーバーへの接続URLが不正です。	設定ファイルの指定が誤っているか、URLが変更になっています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBWS_27003	指定されたサービスは提供されていません。	誤ったサービスIDを指定している可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

GRN_CBWS_27004	イベントデータの更新に失敗しました。	イベントデータの取得、更新が行えません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27005	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CBWS_27006	イベントデータの更新に失敗しました。	イベントデータを取得できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CBWS_27007	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_CBWS_27008	このサービスは使用できません。	サービスが停止しているか、サービスライセンスの有効期限を過ぎています。	システム管理者にお問い合わせください。

GRN_CLLL：ケータイのエラー

GRN_CLLL_*****は、ケータイに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CLLL_26000	不明なエラーです。	原因は不明です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CLLL_26001	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_CLLL_26002	ログインURLの送信に失敗しました。	システムメールアカウントが利用できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26003	ログインURLの送信に失敗しました。	携帯メールアドレスが設定されていません。	ケータイ用アカウントの設定を確認してください。
GRN_CLLL_26004	ログインURLの送信に失敗しました。	ログインURLが設定されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26005	ページが見つかりません。	アクセスURLが誤っている可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CLLL_26006	ケータイの利用は一時停止されています。	個人設定でケータイの利用が一時停止されています。	ケータイの利用停止設定を確認してください。
GRN_CLLL_26007	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、使用するユーザーを変更してください。
GRN_CLLL_26008	パスワードの確認に失敗しました。	パスワードに誤りがあります。	パスワードを確認し、再度実行してください。
GRN_CLLL_26009	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_CLLL_26010	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_CLLL_26011	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。

GRN_CMMN：アプリケーション共通のエラー

GRN_CMMN_*****は、アプリケーションに共通するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_CMMN_00001	確認用パスワードが正しくありません。	パスワードに誤りがあります。	パスワードを確認し、再度実行してください。
GRN_CMMN_00002	処理を中断しました。	必須項目の値が入力されていないため、処理を完了できません。	必須項目を入力してから、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_00003	アプリケーションを使用できません。	アクセスしようとしたアプリケーションが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00004	アプリケーションを使用できません。	アプリケーションが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00005	処理を実行できません。	システム管理を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00007	アプリケーションファイルの読み込みに失敗しました。	アプリケーションファイルが存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00008	アプリケーションファイルの読み込みに失敗しました。	不正なアプリケーションファイルです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00009	アプリケーションのアンイントールに失敗しました。	アンインストール不可能なアプリケーションの可能性があります。	アンインストール可能なアプリケーションであるか、またはアンインストール可能な状態であるか、ご確認ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00010	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_CMMN_00011	ファイルの書き出しに失敗しました。	ファイルへ書き出すデータの指定が不正です。	目的のデータを確認してください。
GRN_CMMN_00012	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00013	構成する「ガルーン」のバージョンに問題があり、動作できません。	「アプリケーションサーバー」として使用している「ガルーン」と、「データベースサーバー」として使用している「ガルーン」のバージョン番号が一致していません。	分離構成や多重構成でシステムを構築している場合、すべての「アプリケーションサーバー」と「データベースサーバー」の「ガルーン」を、同じバージョンにバージョンアップしてください。
GRN_CMMN_00014	初期化を実行できません。	初期化は、Administrator のみが実行可能です。	Administrator でログインし、初期化を実行してください。
GRN_CMMN_00015	パスワードを変更できません。	一定時間が経過したか、すでに操作が実行されています。	ログイン画面から再度ログインしてください。
GRN_CMMN_00016	ログインできません。	一定時間が経過したか、すでに操作が実行されています。	ログイン画面から再度ログインしてください。
GRN_CMMN_00017	パスワードの有効期限が切れています。	パスワードを設定または変更してから、システムで許可された期間を過ぎています。	パスワードを変更してください。
GRN_CMMN_00018	パスワードの変更に失敗しました。	前回と同じパスワードが入力されました。	前回と異なるパスワードで再設定してください。
GRN_CMMN_00019	指定されたWebメールが見つかりません。	Webメールが削除されています。	メールアドレスのリンク先アプリケーションを変更するか、システム管理者にご相談ください。

GRN_CMMN_00020	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	書き出す言語が選択されていません。	書き出す言語を確認してください。
GRN_CMMN_00102	ユーザー情報を変更できません。	指定されたログイン名のユーザーがすでに存在します。	重複するログイン名は設定できません。一意となるログイン名を指定してください。
GRN_CMMN_00103	組織情報を設定できません。	すでに存在する組織コードの組織を指定しています。	重複する組織コードは設定できません。一意となる組織コードを指定してください。
GRN_CMMN_00104	そのロール名は設定できません。	すでに存在するロール名を指定しています。	重複するロール名は設定できません。一意となるロール名を指定してください。
GRN_CMMN_00105	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_00106	指定された組織が見つかりません。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_CMMN_00107	指定されたロールが見つかりません。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_CMMN_00109	「優先する組織」の設定に失敗しました。	ユーザーが所属していない組織を「優先する組織」に設定できません。	ユーザーが所属する組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_00110	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00111	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00112	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00113	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_CMMN_00115	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_CMMN_00116	ファイルの登録に失敗しました。	ファイルのデータが正しく登録できませんでした。	ファイルの登録を再度行ってください。
GRN_CMMN_00117	指定されたファイルは登録できません。	画像ファイルではないファイルを指定しています。	gifおよびjpegの形式の画像を登録してください。
GRN_CMMN_00118	指定されたプロパティは登録できません。	プロパティ***の文字符数が登録できる範囲を超えています。	文字符数を減らして再度登録を行ってください。
GRN_CMMN_00119	指定されたタイプが見つかりません。	タイプの指定が誤っているか、タイプが削除されています。	目的のタイプを確認してください。
GRN_CMMN_00120	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_CMMN_00121	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***は***の形式として不正な値です。	「有効/無効」には、「0」または「1」を指定してください。
GRN_CMMN_00122	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***は***の形式として不正な値です。	***以上、***以下の整数値を指定してください。
GRN_CMMN_00123	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか、*を指定して省略にしてください。
GRN_CMMN_00124	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	ユーザーの情報を変更する場合は***を、新たにユーザーを作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_CMMN_00125	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の文字符数が100文字を超えています。	***の文字符数を、全角/半角問わず100字以内にしてください。
GRN_CMMN_00126	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。また、新たにユーザーを作成する場合は*で省略もできません。

GRN_CMMN_00127	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーを作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00128	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーを更新できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00129	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたユーザーが見つかりません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00130	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか*を指定して省略にしてください。
GRN_CMMN_00131	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	組織の情報を変更する場合は***を、新たに組織を作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_CMMN_00132	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の文字符数が100文字を超えています。	***の文字符数を全角/半角問わず100 字以内にしてください。
GRN_CMMN_00133	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。また、新たに組織を作成する場合は*で省略もできません。
GRN_CMMN_00134	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織を作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00135	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織を更新できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00136	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定された組織が見つかりません。	指定している組織コードの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00137	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	親組織コードの部分に自らの組織コードが記述されている箇所があります。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00138	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が指定されていません。	CSVファイルにロール名を入力してください。
GRN_CMMN_00139	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***文字符数が100文字を超えています。	ロール名を、全角/半角問わず100字以内にしてください。
GRN_CMMN_00140	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ロールを作成できませんでした。	CSVファイルの読み込みを再度行ってください。
GRN_CMMN_00141	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザーがすでに存在しています。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00142	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織がすでに存在しています。	指定している組織の内容を確認してください。
GRN_CMMN_00143	ロール情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ロールがすでに存在しています。	指定しているロールの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00144	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00145	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00146	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というロールは存在しません。	指定しているロールの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00147	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00148	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください
GRN_CMMN_00149	***のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***という組織は存在しません。	指定している組織の内容を確認してください。

GRN_CMMN_00150	ユーザー情報の設定に失敗しました。	Administrator は使用停止にできません。	Administratorは「有効」に設定してください。
GRN_CMMN_00151	項目コードが重複しています。	項目コード***は他の項目ですでに設定されているため、使用できません。	重複する項目コードは設定できません。一意となる項目コードを指定してください。
GRN_CMMN_00152	パスワードの設定に失敗しました。	パスワードはシステム管理によってn文字以上に設定されています。	n文字以上のパスワードを設定してください。
GRN_CMMN_00153	パスワードの制限の設定に失敗しました。	空のパスワードでのログインが禁止されていますが、パスワードの文字数が0文字に設定されています。	パスワードの文字符数を0文字より大きな値で再設定してください。
GRN_CMMN_00154	ユーザーを削除できません。	Administrator は削除できません。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_00155	項目コードが不正です。	項目コード***に不正な文字が使用されています。	半角英数字 /_(アンダーバー)を使用してください。
GRN_CMMN_00157	処理を実行できません。	ユーザーデータの削除処理は、同時に複数実行できません。	実行中の削除処理が終了してから、再度処理を実行してください。
GRN_CMMN_00158	パスワードの制限の設定に失敗しました。	使用する文字を制限していますが、パスワードの文字符数が0文字に設定されています。	パスワードの文字符数を、制限している文字列が入力できる値で再設定してください。
GRN_CMMN_00159	パスワードの設定に失敗しました。	設定されたパスワードの制限を満たしていません。	次の条件を満たすパスワードを入力してください。 *** -------- ● 半角英字を含む ● 半角英字(A-Z)を含む ● 半角英字(a-z)を含む ● アラビア数字(0-9)を含む ● 特殊文字を含む(` ~ ! @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = { } | [ ] ¥ : " ; ' < > ? , . /) ● ログイン名または名前を含まない
GRN_CMMN_00170	ファイルを選択できません。	指定されたファイルIDが不正です。	目的のファイルのファイルIDを確認してください。
GRN_CMMN_00171	ファイルを検出できません。	指定されたユーザーIDが不正です。	ユーザーIDを確認してください。
GRN_CMMN_00172	ファイルを選択できません。	指定されたファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認してください。
GRN_CMMN_00173	指定されたMyグループが見つかりません。	Myグループの指定が誤っているか、指定されたMyグループは削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_00174	運用管理権限の設定に失敗しました。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_CMMN_00175	不正な運用管理権限を指定しています。	ユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、削除されています。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_CMMN_00176	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	親組織コード***が指定されていません。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_00177	組織情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	組織コード***を持つ組織に対してアクセスする権限がありません。	指定している組織の内容を確認してください。
GRN_CMMN_00178	ユーザー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	ログイン名***を持つユーザーに対する管理権限がありません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_CMMN_00179	処理を実行できません。	指定されたユーザーは削除されていません。	削除されていないユーザーは指定できません。 ユーザーを削除してから、再度処理を実行してください。
GRN_CMMN_00180	操作できません。	指定されたユーザーは使用停止中です。	システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00181	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	「ユーザー名に使用する言語」欄に指定された言語コードが不正です。	次のいずれかの言語コードを「ユーザー名に使用する言語」欄に指定してください。・**

GRN_CMMN_00182	ユーザー情報の登録に失敗しました。	英語表記が不正です。	英語表記は半角英数字で入力してください。
GRN_CMMN_00201	ファイルを保存できません。	ユーザーが保存しようとしてるファイルのサイズが制限値nを超えています。 保存できるファイルのサイズ制限がnに設定されているため、このファイルは保存できません。	保存しようとしているファイルのサイズを制限値以下にするか、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00202	ファイルを操作できません。	指定されたファイルは、他のユーザーが操作中のため、ロックされています。	現在のファイルの状態を確認してください。
GRN_CMMN_00203	ファイルの登録に失敗しました。	ファイルが指定されていません。	目的のファイルを確認して、再度登録を行ってください。
GRN_CMMN_00204	MIMEタイプを追加できません。	指定された拡張子には、すでに別のMIMEタイプが設定されています。	設定済みのMIMEタイプを変更してください。
GRN_CMMN_00205	MIMEタイプの追加に失敗しました。	必須項目である拡張子が設定されていません。	拡張子を設定してください。
GRN_CMMN_00206	MIMEタイプの追加に失敗しました。	必須項目であるMIMEタイプが設定されていません。	MIMEタイプを設定してください。
GRN_CMMN_00207	指定されたMIMEタイプが見つかりません。	すでに削除されたMIMEタイプの可能性があります。	目的のMIMEタイプが存在するか確認してください。
GRN_CMMN_00301	通知サービスを使用できません。	通知サービスが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00302	通知データを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、通知データを保存する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00303	指定された確認済みの通知データを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、確認済みの通知データを保存する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00304	指定された通知データは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この通知データを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00305	確認済みの通知データを削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、データベースからデータの削除を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00306	プロファイルデータの取得に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、データベースからデータの読み込みを行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00307	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_00308	保存期間を設定できません。	設定しようとした保存期間は、システムで許可された期間を超えています。	システムで許可された範囲で期間を設定してください。
GRN_CMMN_00350	外部通知コードの変更に失敗しました。	外部通知コードが不正です。	外部通知コードには必ず1文字以上の文字列を指定してください。
GRN_CMMN_00352	外部通知コードを変更できません。	すでに存在する外部通知コードを指定しています。	重複する外部通知コードは設定できません。 一意となる外部通知コードを指定してください。

GRN_CMMN_00400	ログイン認証IDが不正です。	ログイン認証のURL 誤っているか、ログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証のURL を確認してください。
GRN_CMMN_00401	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00402	指定されたログイン認証が見つかりません。	ログイン認証の指定が誤っているか、ログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証を確認してください。
GRN_CMMN_00403	指定されたログイン認証一覧が見つかりません。	ログイン認証が一つも作成されていないか、全てのログイン認証が削除されています。	目的のログイン認証一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00404	ログインに失敗しました。	空のパスワードでのログインは禁止されています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_CMMN_00405	セッション認証IDが不正です。	セッション認証のURL が誤っているか、セッション認証が削除されています。	目的のセッション認証のURL を確認してください。
GRN_CMMN_00406	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、セッション認証の追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00407	指定されたセッション認証が見つかりません。	セッション認証の指定が誤っているか、セッション認証が削除されています。	目的のセッション認証を確認してください。
GRN_CMMN_00408	指定されたセッション認証一覧が見つかりません。	セッション認証が一つも作成されていないか、全てのセッション認証が削除されています。	目的のセッション認証の一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00410	認証データベースのIDが不正です。	認証データベースのURL が誤っているか、認証データベースが削除されています。	目的の認証データベースのURL を確認してください。
GRN_CMMN_00411	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、認証データベースの追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00412	指定された認証データベースが見つかりません。	認証データベースの指定が誤っているか、認証データベースが削除されています。	目的の認証データベースを確認してください。
GRN_CMMN_00413	指定された認証データベース一覧が見つかりません。	認証データベースが一つも作成されていないか、全ての認証データベースが削除されています。	目的の認証データベース一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00420	ログイン認証のプラグインの読み込みに失敗しました。	ログイン認証の指定が誤っているか、ログイン認証プラグインが正しくインストールされていません。	目的のログイン認証を確認してください。
GRN_CMMN_00421	ログイン認証のプラグインの設定に失敗しました。	ログイン認証に必要な設定が入力されていないか、ログイン認証のプラグインが正しくインストールされていません。	ログイン認証の設定を確認してください。
GRN_CMMN_00425	セッション認証のプラグインの読み込みに失敗しました。	セッション認証の指定が誤っているか、セッション認証のプラグインが正しくインストールされていません。	目的のセッション認証を確認してください。
GRN_CMMN_00426	セッション認証のプラグインの設定に失敗しました。	セッション認証に必要な設定が入力されていないか、セッション認証のプラグインが正しくインストールされていません。	セッション認証の設定を確認してください。
GRN_CMMN_00430	認証データベースのプラグインの読み込みに失敗しました。	認証データベースの指定が誤っているか、認証データベースの認証プラグインが正しくインストールされていません。	目的の認証データベースを確認してください。
GRN_CMMN_00431	認証データベースのプラグインの設定に失敗しました。	認証データベースに必要な設定が入力されていないか、認証データベースのプラグインが正しくインストールされていません。	認証データベースの設定を確認してください。
GRN_CMMN_00432	Cookie名が不正です。	指定されたCookie名は使用できません。	異なるCookie名を使用してください。
GRN_CMMN_00433	オープン統合認証ver.2の設定に失敗しました。	旧バージョンでサイボウズ共通認証が設定されていた場合、認証パスワードを再設定する必要があります。	認証パスワードを再設定してください。

GRN_CMMN_00434	オープン統合認証ver.2の設定に失敗しました。	すでに「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証が追加されています。	「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証は、複数登録できません。 新しく追加する場合は、既存の「オープン統合認証ver.2」形式のセッション認証を削除してください。
GRN_CMMN_00450	シングルサインオンIDが不正です。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_CMMN_00451	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、シングルサインオンの追加または変更を行おうとしています。	必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_00452	指定されたシングルサインオンが見つかりません。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_CMMN_00453	指定されたシングルサインオン一覧が見つかりません。	シングルサインオンが一つも作成されていないか、全てのシングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオン一覧を確認してください。
GRN_CMMN_00470	シングルサインオンのプラグインの読み込みに失敗しました。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンのプラグインが正しくインストールされていません。	目的のシングルサインオンのプラグインを確認してください。
GRN_CMMN_00471	シングルサインオンのプラグインの設定に失敗しました。	シングルサインオンに必要な設定が入力されていないか、シングルサインオンのプラグインが正しくインストールされていません。	シングルサインオンの設定を確認してください。
GRN_CMMN_00500	「サイボウズからのお知らせ」の表示に失敗しました。	「サイボウズからのお知らせ」記事の指定が誤ってます。	「サイボウズからのお知らせ」記事の指定を確認してください。
GRN_CMMN_01900	リクエストの読み込みを中断しました。	サーバーが理解できない不正なリクエストです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02001	システム管理ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ***を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02002	アプリケーションを選択できません。指定されたアプリケーションIDが不正です。	アプリケーションの指定が誤っているか、アプリケーションが削除されています。	目的のアプリケーションを確認してください。
GRN_CMMN_02003	組織を選択できません。指定された組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_CMMN_02004	ロールを選択できません。指定されたロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_CMMN_02005	ユーザーを選択できません。指定されたユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_02006	ユーザーを選択できません。	ユーザーの指定に誤りがあります。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_CMMN_02007	フォームデータを検出できません。	入力されたデータが正しくない等の理由により、その操作は行えません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_CMMN_02008	指定された管理者ユーザーが見つかりません。	基本システムの管理者ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ユーザーを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02009	指定された管理者組織が見つかりません。	基本システムの管理者組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02010	指定された管理者ロールが見つかりません。	基本システムの管理者ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02011	指定された管理者ユーザーが見つかりません。	アプリケーションの管理者ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ユーザーを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02012	指定された管理者組織が見つかりません。	アプリケーションの管理者組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者組織を確認し、再度設定を行ってください。

GRN_CMMN_02013	指定された管理者ロールが見つかりません。	アプリケーションの管理者ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的の管理者ロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02014	指定されたユーザーが見つかりません。	ユーザーがすでに削除されている可能性があります。	目的のユーザーを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02015	指定された組織が見つかりません。	組織がすでに削除されている可能性があります。	目的の組織を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02016	指定されたロールが見つかりません。	ロールがすでに削除されている可能性があります。	目的のロールを確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02017	時間帯を設定できません。	11個以上の時間帯の項目を選択しています。	時間帯の項目を10個以内で設定してください。
GRN_CMMN_02101	個人設定ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ***を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02102	Myグループを選択できません。指定されたMyグループIDが不正です。	Myグループの指定が誤っているか、Myグループが削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_02103	指定されたMyグループが見つかりません。	Myグループの指定が誤っているか、指定されたMyグループは削除されています。	目的のMyグループを確認してください。
GRN_CMMN_02104	Myグループを追加/編集できません。	必須項目であるMyグループ名を入力せずに、Myグループを追加または編集を行おうとしています。	Myグループ名の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_02105	指定されたユーザー情報は変更できません。	指定されたユーザーIDが不正です。	目的のユーザーのユーザーIDを確認してください。
GRN_CMMN_02201	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのURL中の指定が誤っているか、URL中に指定がされていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。
GRN_CMMN_02202	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのタブの指定が誤っているか、タブが指定されていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。
GRN_CMMN_02203	ヘルプの操作に失敗しました。	ヘルプのカテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが指定されていません。	ヘルプを一旦閉じて、画面のリンクから再度ヘルプを表示してください。
GRN_CMMN_02301	カレンダーの操作に失敗しました。	すでに存在するカレンダー名を指定しています。	重複するカレンダー名は設定できません。 一意となるカレンダー名を指定してください。
GRN_CMMN_02302	指定されたカレンダーが見つかりません。	カレンダーの指定が誤っているか、カレンダーが削除されています。	目的のカレンダーを確認してください。
GRN_CMMN_02303	イベントの登録に失敗しました。	指定された日付にはすでにイベントが存在します。	書き込みを変更するか、または削除してから書き込みを行ってください。
GRN_CMMN_02304	イベントが見つかりません。	イベントの指定が誤っているか、指定されたイベントは削除されています。	目的のイベントを確認してください。
GRN_CMMN_02305	イベントの登録に失敗しました。	イベント内容が何も指定されていません。	イベント内容を設定してください。
GRN_CMMN_02306	カレンダー情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行番号のデータを修正してください。
GRN_CMMN_02307	カレンダーの操作に失敗しました。	カレンダー名の指定が誤っているか、カレンダー名が指定されていません。	カレンダー名の入力内容を確認してください。
GRN_CMMN_02308	イベントを追加できません。	イベントタイプの値が正しくありません。	目的のイベントタイプを確認してください。
GRN_CMMN_02309	イベントの設定に失敗しました。	イベント内容の文字数がnを超えています。	イベント内容の文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02310	指定されたカレンダーコードを設定できません。	すでに存在するカレンダーコードを指定しています。	重複するカレンダーコードは設定できません。 一意となるカレンダーコードを指定してください。

GRN_CMMN_02311	カレンダーの更新に失敗しました。	祝日データを取得できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02312	カレンダーの更新に失敗しました。	祝日データが不正です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02401	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	プロキシサーバー名が不正です。	プロキシサーバー名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02402	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	プロキシサーバーのポート番号が不正です。	プロキシサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02403	プロキシサーバーの設定に失敗しました。	例外アドレスの書式が不正です。	例外アドレスの書式を確認し、再度設定を行ってください。IPアドレスを続けて入力する場合は、「;(セミコロン)」で区切ってください。
GRN_CMMN_02404	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信メールサーバー名(SMTP)が不正です。	送信メールサーバー名(SMTP)を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02405	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信メールサーバーのポート番号が不正です。	送信メールサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02406	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	送信用アカウント名が不正です。	送信用アカウント名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02407	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信メールサーバー名が不正です。	送信用アカウント名を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02408	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信メールサーバーのポート番号が不正です。	受信メールサーバーのポート番号を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02409	システムメールアカウントの設定に失敗しました。	受信用アカウント名(POP3 アカウント)が不正です。	受信用アカウント名(POP3 アカウント)を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_CMMN_02410	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システムメールアカウントの設定で、送信メールサーバー名(SMTP)、送信メールサーバーポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02411	受信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システムメールアカウントの設定で、受信メールサーバー名(SMTP)、受信メールサーバーポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02412	プロキシサーバーとの接続に失敗しました。	プロキシサーバーの設定が誤っている可能性があります。	プロキシサーバーの設定で、サーバー名、ポート番号が正しいかどうか確認してください。
GRN_CMMN_02500	ライセンス管理ロジックディレクトリが開けません。	ディレクトリ***を開けませんでした。	目的のディレクトリが選択されているかどうか、ディレクトリにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
GRN_CMMN_02501	ライセンスキーの検証に失敗しました。	入力されたライセンスキーに誤りがあります。	ライセンスキーは45文字の文字列を5文字ずつに区切ったものです。間違いがないか確認してください。
GRN_CMMN_02502	ライセンスキーの検証に失敗しました。	入力されたライセンスキーに誤りがあります。	ライセンスキー証明書のライセンスキーを再度確認してください。
GRN_CMMN_02503	ライセンスキーの検証に失敗しました。	ライセンスキーに対するお客様番号と、入力されたお客様番号が一致しません。	ライセンスキー証明書に記載しているお客様番号を再度確認してください。
GRN_CMMN_02504	ライセンスキーの登録に失敗しました。	すでに同じ発行IDを持つライセンスキーが登録されています。	このライセンスキーは登録の必要はありません。追加でライセンスキーが必要な場合は、新しくライセンスキーをお買い求めください。
GRN_CMMN_02505	ライセンスキーの登録に失敗しました。	試用期間中は新規ユーザーライセンス、また	新規ユーザーライセンス、または試用期間

		は試用期間延長ライセンスのみ登録が可能です。	延長ライセンスのライセンスキーであることを確認し、登録を行ってください。
GRN_CMMN_02506	指定されたライセンスが見つかりません。	ライセンスキーの指定に誤りがあります。	目的のライセンスを確認してください。
GRN_CMMN_02507	ライセンスキーの登録に失敗しました。	すでに正規のライセンスキーが登録されているため、試用期間延長ライセンスは登録できません。	このライセンスキーは登録の必要はありません。
GRN_CMMN_02508	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	ユーザーの削除または使用停止を行い、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_02509	ユーザーを使用開始にできません。	ライセンスで許可されているユーザー数を超えています。	ユーザーの削除または使用停止を行い、再度処理を行ってください。
GRN_CMMN_02510	ライセンスキーの登録に失敗しました。	このライセンスは登録できません。	新規ユーザーライセンスなどの、基本のライセンスが先に登録されているかどうか、ご確認ください。
GRN_CMMN_02511	この画面は表示できません。	サービスライセンスの有効期限を過ぎています。	システム管理者にお問い合わせください。
GRN_CMMN_02601	指定されたメニューは存在しません。	メニューの指定が誤っているか、メニューがすでに削除されています。	目的のメニューを確認してください。
GRN_CMMN_02602	指定されたアイコンは存在しません。	アイコンの指定が誤っているか、アイコンがすでに削除されています。	目的のアイコンを確認してください。
GRN_CMMN_02702	指定されたファイルが見つかりません。	無効なセッションです。一時ファイルは削除されました。	最初から操作をやり直してください。
GRN_CMMN_02705	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルに不正な値が含まれています。	CSVファイルの内容を確認してください。
GRN_CMMN_02706	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルのフィールドの数が合っていません。	CSVファイルの内容を確認してください。
GRN_CMMN_02707	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	ガルーンに存在しないユーザー、組織、またはロールがファイルに含まれています。	ユーザー、組織、ロールの指定を確認してください。
GRN_CMMN_02708	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	ユーザー、組織、またはロールの指定が誤っています。	ユーザー、組織、ロールの指定を確認してください。
GRN_CMMN_02709	設定を変更できません。	ユーザー、組織、またはロールの指定が誤っているか、削除されています。	目的の対象を確認してください。
GRN_CMMN_02801	事前設定は作成されていません。	事前設定の作成に失敗したか、削除された可能性があります。	事前設定を作成してください。
GRN_CMMN_02802	事前設定はすでに存在しています。	事前設定は1つしか作成できません。	作成されている事前設定を確認してください。
GRN_CMMN_02803	指定した日時を設定できません。	日時の指定に誤りがあります。	反映する日時には、現在から1か月以内の日時を指定してください。
GRN_CMMN_02804	指定した日時を設定できません。	日時の指定に誤りがあります。	反映する日時は、30分単位で指定してください。
GRN_CMMN_02805	操作できません。	運用環境に未反映の事前設定があります。	事前設定を運用環境に反映、または削除してから操作してください。

4.9.5 GRN_Dで始まるエラー

エラー番号が「GRN_D」で始まるエラーメッセージの一覧です。
次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_ DZLINK_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_ DZLINK：デヂエ連携のエラー

GRN_DZLINK_***** は、デヂエ連携に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_DZLK_61000	処理を中断しました。	デヂエ連携を使用しない設定になっています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_DZLK_61001	デヂエが動作するサーバーとの接続に失敗しました。	デヂエが動作するサーバーとの通信時にエラーが発生しました。 通信時のエラーメッセージ：***	デヂエが動作するサーバーの状態を確認してください。
GRN_DZLK_61002	処理を実行できません。	デヂエとの通信時にエラーが発生しました。 HTTP ステータスコード：***	デヂエが正常に動作していることを確認してください。
GRN_DZLK_61003	処理を実行できません。	デヂエ連携に使用する認証方式が削除または変更されている可能性があります。	デヂエ連携に使用する認証方式を確認し、再度設定行ってください。
GRN_DZLK_61004	処理を実行できません。	デヂエ連携に使用する認証方式（***）が無効になっている可能性があります。	デヂエ連携に使用する認証方式を有効にしてください。
GRN_DZLK_61052	処理を実行できません。 デヂエのエラー番号： ***	デヂエサーバーとの通信時にエラーが発生しました。 デヂエサーバーからの応答：***	ガルーンとデヂエで、オープン統合認証 ver.2の設定を確認してください。または、デヂエの状態を確認してください。 解決しない場合は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_DZLK_61053	処理を実行できません。	デヂエサーバー（***）とユーザー情報を同期中です。 ユーザー情報の同期処理は、同時に複数実行できません。	実行中の同期処理が終了してから、再度処理を実行してください。
GRN_DZLK_61100	デヂエポートレットの登録に失敗しました。	デヂエポートレットの使用が許可されていません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.6 GRN_Fで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_FAVOUR_*****[1]
- GRN_FTS_*****[1]

[1]：*****は5桁の数字を表します。

GRN_FAVOUR：リアクションのエラー

GRN_FAVOUR_*****は、リアクションに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_FAVOUR_00001	***を付けられません。	***の使用が停止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

GRN_FTS：全文検索のエラー

GRN_FTS_*****は、全文検索に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_FTS_00001	検索に失敗しました。	サーバーに不具合が発生している恐れがあります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_FTS_00002	検索に失敗しました。	サーバーとの通信時にエラーが発生しました。	サーバーが停止している可能性があります。 サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_FTS_00003	検索に失敗しました。	検索サーバーのインデックスファイルが破損している可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

4.9.7 GRN_Kで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_KUNAI_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_KUNAI：KUNAIのエラー

GRN_KUNAI_*****は、サイボウズKUNAIに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_KUNAI_00001	不正な設定項目が指定されました。	***は利用できません。	次の項目を設定してください。 ● user ● group ● dynamic_role ● static_role
GRN_KUNAI_00002	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	設定対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00003	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルに不要な項目が指定されているか、必要な項目が不足しています。	項目を確認してください。
GRN_KUNAI_00004	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの項目に不正な値が指定されています。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_KUNAI_00005	設定を変更できません。	ユーザー、組織、およびロール以外の対象が指定されています。	目的の対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00006	設定を変更できません。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	目的の対象を確認してください。
GRN_KUNAI_00007	ガルーンにアクセスできません。	許可されていないバージョンのKUNAIを使用しています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.8 GRN_Lで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_LINK_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_LINK：リンク集のエラー

GRN_LINK_*****は、リンク集に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_LINK_12000	リンクIDが不正です。	リンクの指定が誤っているか、リンクが削除されています。	目的のリンクを確認してください。
GRN_LINK_12001	必須項目が入力されていません。	リンクの必須項目入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	リンクの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_LINK_12002	指定されたリンクが見つかりません。	リンクの指定が誤っているか、指定されたリンクは削除されています。	目的のリンクを確認してください。
GRN_LINK_12003	指定されたリンク一覧が見つかりません。	リンクが一つも作成されていないか、全てのリンクが削除されています。	目的のリンク一覧を確認してください。
GRN_LINK_12004	追加するデータの種類が不正です。	追加するデータの種類にリンク又は区切り線以外の種類が指定されています。	追加するデータの種類を確認してください。
GRN_LINK_12200	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_LINK_12201	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_LINK_12202	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定されたカテゴリは削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_LINK_12203	指定されたカテゴリー覧が見つかりません。	カテゴリが一つも作成されていないか、全てのカテゴリが削除されています。	目的のカテゴリー覧を確認してください。
GRN_LINK_12204	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_LINK_12205	カテゴリを移動できません。	ルートカテゴリは移動できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12206	カテゴリを削除できません。	ルートカテゴリは削除できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12207	カテゴリを変更できません。	ルートカテゴリは変更できません。	カテゴリの指定を確認してください。
GRN_LINK_12400	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_LINK_12401	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_LINK_12402	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_LINK_12403	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_LINK_12404	指定されたアクセス権一覧が見つかりません。	アクセス権が一つも作成されていないか、全てのアクセス権が削除されています。	目的のアクセス権一覧を確認してください。
GRN_LINK_12405	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_LINK_12406	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_LINK_12407	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_LINK_12408	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_LINK_12409	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイ	アクセス権の設定内容を確認してください。

		ン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	
GRN_LINK_12410	アクセス権のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_LINK_12600	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_LINK_12601	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_LINK_12602	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_LINK_12603	指定された運用管理権限一覧が見つかりません。	運用管理権限が一つも作成されていないか、全ての運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限一覧を確認してください。
GRN_LINK_12604	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_LINK_12605	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_LINK_12606	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_LINK_12607	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.9 GRN_Mで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_MAIL_*****[1]
- GRN_MEMO_*****[1]
- GRN_MOBILE_*****[1]
- GRN_MSSG_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_MAIL:メールのエラー

GRN_MAIL_*****は、メールに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MAIL_24001	メールを使用できません。	メールが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24002	メールを送受信できません。	メールが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24003	指定されたメールアカウントは使用できません。	現在、このアカウントは使用停止中です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24004	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除	目的の項目を確認してください。

		されています。	
GRN_MAIL_24021	設定データの更新に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、設定データを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24022	指定されたメールサーバーデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールサーバーデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24023	指定されたメールサーバーデータは更新できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールサーバーデータを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24024	指定されたメールサーバーデータが見つかりません。	メールサーバーの指定が誤っているか、指定したメールサーバーが削除されています。	指定したメールサーバーを確認してください。
GRN_MAIL_24025	指定されたメールサーバーコードを設定できません。	すでに存在するメールサーバーコードを指定しています。	重複するメールサーバーコードは設定できません。 一意となるメールサーバーコードを指定してください。
GRN_MAIL_24026	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24027	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24028	メールサーバーデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が正しくありません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24029	指定されたメールサーバーコードを設定できません。	メールサーバーコードが指定されていません。	メールサーバーコードの入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24051	指定されたメールサーバーデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24052	指定されたメールサーバーデータは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24053	指定されたメールサーバーデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールサーバーデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24061	フォルダの購読設定に失敗しました。	現在ログイン中のユーザーには、フォルダの購読を設定する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24062	振り分け設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、振り分け条件設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24063	指定された振り分け設定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この振り分け条件設定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24064	指定された振り分け設定が見つかりません。	振り分け設定の指定が誤っているか、指定した振り分け設定が削除されています。	指定した振り分け設定データを確認してください。
GRN_MAIL_24065	振り分け条件設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、振り分け条件設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24071	署名設定を追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、署名設定を追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24072	指定された署名設定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この署名設定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24073	指定された署名が見つかりません。	署名の指定が誤っているか、指定した署名が削除されています。	目的の署名を確認してください。
GRN_MAIL_24101	アカウントデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、アカウントデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24102	指定されたアカウントデータは更新できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを更新する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

GRN_MAIL_24103	指定されたアカウントデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24104	指定されたアカウントが見つかりません。	アカウントの指定が誤っているか、指定したアカウントが削除されています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24105	指定されたユーザーアカウントコードを設定できません。	すでに存在するユーザーアカウントコードを指定しています。	重複するユーザーアカウントコードは設定できません。一意となるユーザーアカウントコードを指定してください。
GRN_MAIL_24106	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24107	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***が指定されていません。	***の値を空の状態で読み込めません。入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24108	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***の値が正しくありません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24109	指定されたユーザーアカウントコードを設定できません。	ユーザーアカウントコードが指定されていません。	ユーザーアカウントコードの入力内容を確認してください。
GRN_MAIL_24110	アカウントデータのCSVファイルの読み込みに失敗しました。	既存のアカウントコードのログイン名、受信/送信メールアカウント名は変更できません。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_MAIL_24111	このアカウントデータは追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24112	指定されたアカウントデータは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24113	指定されたアカウントデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このアカウントデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24114	メールアドレスが見つかりません。	指定されたメールアカウントにはメールアドレスが設定されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24121	フォルダデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、フォルダデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24122	指定されたフォルダデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このフォルダデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24123	指定されたフォルダは削除できません。	「ガルーン」で標準の機能として用意されている、削除できないフォルダを指定しています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24124	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24125	指定されたフォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24126	指定されたフォルダは移動できません。	「ガルーン」で標準の機能として用意されている、移動できないフォルダを指定しています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24127	フォルダを追加できません。	作成先のフォルダの階層が、最大数を超えています。	フォルダが作成できるのは20階層までです。作成先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24128	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダの階層が、最大数を超えています。	フォルダが作成できるのは20階層までです。移動先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24129	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	移動先とする目的のフォルダを確認してください。
GRN_MAIL_24130	フォルダの移動に失敗しました。	移動先のフォルダは、移動しようとしているフォルダ以下の階層に存在しています。	移動先には、移動しようとしているフォルダ以下の階層を指定できません。 指定するフォルダを確認してください。

GRN_MAIL_24131	送受信記録機能は使用できません。	現在ログイン中のユーザーには、送受信記録機能を使用する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24132	送受信記録データが見つかりません。	送受信記録データの指定が誤っているか、送受信記録データが削除されています。	目的の送受信記録データを確認してください。
GRN_MAIL_24151	送信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24152	メールの送信に失敗しました。	送信しようとしているメールに、差出人の情報が含まれていません。	「ガルーン」にログインしなおして、メールの再送信を行ってください。
GRN_MAIL_24153	必須項目が入力されていません。	宛先を入力せずに、メールの送信を行おうとしています。	To/Cc/Bccのいずれかの設定を確認してください。
GRN_MAIL_24154	オブジェクトの生成に失敗しました。	サーバーマシンのメモリが不足している可能性があります。	システム管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24155	メールの送信に失敗しました。	送信しようとしてるメールのサイズが制限値nを超えています。 送信できるメールのサイズ制限がnに設定されているため、送信できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24171	メールの送信に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24201	受信メールサーバーとの接続に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24203	受信メールサーバーの、メールデーター覧の取得に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24204	受信メールサーバーの、メールデータの削除に失敗しました。	メールサーバーからの応答:******	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24251	メールデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、メールデータを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24252	指定されたメールデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24253	指定されたメールが見つかりません。	メールの指定が誤っているか、メールが削除されています。	目的のメールを確認してください。
GRN_MAIL_24254	指定されたメールは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールを閲覧する権限がありません。	メールのデータを閲覧できるのは、アカウントとログイン情報の一致するユーザーのみです。他のユーザーのメールは閲覧できません。
GRN_MAIL_24271	添付ファイルデータを追加できません。	現在ログイン中のユーザーには、添付ファイルデーターを追加する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24272	指定された添付ファイルデータは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、この添付ファイルデーターを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24273	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_MAIL_24274	指定されたメールおよびメールソースは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このメールのデータを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MAIL_24275	メールの送受信に失敗しました。	ユーザーが保存しようとしてるメールのサイズが制限値nを超えています。 保存できるメールのサイズ制限がnに設定されているため、これ以上保存できません。	保存メールの総サイズが制限値以下になるように、不要なメールを削除してください。
GRN_MAIL_24301	ファイルの内容を読み込めませんでした。	ファイル***の読み込みに失敗しました。	ファイルのアクセス権を確認してください。

GRN_MAIL_24302	ファイルにデータを書き込めませんでした。	ファイル***の書き込みに失敗しました。	ファイルのアクセス権を確認してください。
GRN_MAIL_24303	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_MAIL_24304	メールデータの読み込みに失敗しました。	メールデータのファイルのフォーマットが不正であるか、空の場合があります。	ファイルのフォーマットや内容を確認してください。
GRN_MAIL_24407	***に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_MAIL_24408	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 日時が前後している ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_MAIL_24409	不正な操作です。	指定された値は有効な値ではありません。	入力できる値で再設定してください。
GRN_MAIL_24410	指定されたメールアカウントを設定できません。	すでに存在するメールアカウントと同じメールサーバーとアカウントを指定しています。	重複するメールアカウントは設定できません。別のメールサーバーか、一意となるメールアカウントを指定してください。
GRN_MAIL_24501	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	受信メールサイズに「-1」(無制限)が指定されています。	受信メールサイズに次の値を設定するか、項目を空にしてください。 ● 256以上、30720以下の整数
GRN_MAIL_24600	指定された自動転送設定が見つかりません。	指定された自動転送設定は、すでに削除されている可能性があります。	目的の自動転送設定が存在するか確認してください。
GRN_MAIL_24601	自動転送設定を追加できません。	登録できる設定数は、最大50件です。	不要な設定を削除してください。
GRN_MAIL_24602	自動転送設定を設定できません。	設定している転送先が上限値を超えました。	不要な転送先を削除してください。
GRN_MAIL_24603	自動転送設定を設定できません。	メールの自動転送機能の利用が許可されていません。	システム管理者に確認してください。

GRN_MEMO:メモのエラー

GRN_MEMO_*****は、メモに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MEMO_18000	不明なエラーです。	(無し)	(無し)
GRN_MEMO_18001	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MEMO_18002	指定された親フォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MEMO_18003	データの指定が正しくありません。	データの指定が誤っているか、データが削除されています。	目的のデータを確認してください。
GRN_MEMO_18004	指定されたメモが見つかりません。	メモの指定が誤っているか、メモが削除されています。	目的のメモを確認してください。
GRN_MEMO_18005	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_MEMO_18006	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_MEMO_18007	復活するファイルのバージョン指定が正しくありません。	指定されたバージョンは存在しません。	目的のバージョンを確認してください。
GRN_MEMO_18008	ファイルを保存できません。	保存が可能な総ファイルサイズの制限値を超えているため、これ以上保存できません。	他のファイルを削除してから追加してください。

GRN_MEMO_18500	処理を中断しました。	対応していないリクエストがクライアントから送信されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MEMO_18501	処理を中断しました。	メモのタイトルが指定されていないため、処理を完了できません。	メモのタイトルを指定してから、再度処理を行ってください。

GRN_MOBILE：モバイル表示のエラー

GRN_MOBILE_*****は、モバイル表示に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MOBILE_00001	このURLにはアクセスできません。	モバイルビューの使用は禁止されています。	システム管理者に確認してください。

GRN_MSSG：メッセージのエラー

GRN_MSSG_*****は、メッセージに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_MSSG_15001	メッセージを使用できません。	メッセージが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15002	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15003	指定されたメッセージが見つかりません。	メッセージの指定が誤っているか、メッセージが削除されています。	目的のメッセージを確認してください。
GRN_MSSG_15004	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_MSSG_15005	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_MSSG_15006	フォルダを追加、変更できません。	フォルダ名が入力されていません。	フォルダ名を入力してください。
GRN_MSSG_15007	標題が入力されていません。	標題が入力されていません。	標題を入力してください。
GRN_MSSG_15008	宛先が選択されていません。	宛先が選択されていない状態で、メッセージを操作しようとしています。	宛先が選択されているかどうか確認してください。
GRN_MSSG_15009	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、指定されたメッセージはすでに削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_MSSG_15010	指定された親フォルダが見つかりません。	親フォルダの指定が誤っているか、親フォルダが削除されています。	目的の親フォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15011	更新通知の有無が指定されていません。	更新通知の指定に誤りがあります。	更新通知の有無を確認してください。
GRN_MSSG_15012	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_MSSG_15013	プロファイルデータの更新に失敗しました。	URLのパラメーターの指定に誤りがあります。	システム管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15014	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わ

			せください。
GRN_MSSG_15015	メッセージを送信できません。	データベースにメッセージを書き込めません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15016	指定されたメッセージは移動できません。	メッセージ/フォルダの指定が誤っているか、指定されたメッセージ/フォルダは削除されています。	目的のメッセージ/フォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15017	振り分け保存を設定、変更できません。	振り分け保存設定名が入力されていません。	振り分け保存設定名を入力してください。
GRN_MSSG_15018	指定された振り分け保存が見つかりません。	振り分け保存の指定が誤っているか、振り分け保存が削除されています。	目的の振り分け保存を確認してください。
GRN_MSSG_15019	指定されたメッセージは削除できません。	メッセージの指定が誤っているか、指定したメッセージはすでに削除されています。	目的のメッセージを確認してください。
GRN_MSSG_15020	フォルダを作成できません。	フォルダ階層数が制限値nを超えています。	フォルダの階層数を確認してください。
GRN_MSSG_15021	フォルダを作成できません。	URLのパラメーターの指定に誤りがあります。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15022	フォルダ情報を変更できません。	指定したフォルダは、移動または削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15023	フォルダを削除できません。	フォルダの指定が誤っているか、指定したフォルダはすでに削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_MSSG_15024	フォルダが選択されていません。	フォルダが選択されていない状態で、振り分け設定の追加/編集を行おうとしています。	目的のフォルダが選択されているかどうか確認してください。
GRN_MSSG_15025	この振り分け保存設定を変更できません。	振り分け保存設定の指定が誤っているか、指定された振り分け保存設定は削除されています。	目的の振り分け保存設定を確認してください。
GRN_MSSG_15026	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MSSG_15027	宛先を変更できません。	差出人は宛先から削除できません。	差出人を宛先に指定してください。
GRN_MSSG_15028	メッセージを保存できません。	現在ログイン中のユーザーには、メッセージを送信する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_MSSG_15029	メッセージを検索できません。	以下の原因等により、検索できません。 ● 開始と終了の日付の組み合わせが正しくない	目的の検索期間を確認してください。
GRN_MSSG_15030	不正な操作です。	同じメッセージに対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_MSSG_15031	不正な操作です。	指定された値が数値ではないか、有効な値の範囲ではありません。	入力できる値で再設定してください。
GRN_MSSG_15032	コメントを書き込めません。	閲覧状況確認が要求されています。	「確認」をタップしてから、コメントを書き込んでください。
GRN_MSSG_15033	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。

4.9.10 GRN_Nで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_NTFC_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_NTFC：通知一覧のエラー

GRN_NTFC_*****は、通知一覧に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_NTFC_50001	通知一覧を使用できません。	通知一覧が使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_NTFC_50002	プロファイルデータの更新に失敗しました。	データベースにデータを書き込めません。	システム管理者にご相談ください。 解決できない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_NTFC_50100	外部通知コードが不正です。	外部通知の指定が誤っているか、または指定された外部通知は削除されています。	外部通知の指定を確認してください。
GRN_NTFC_50101	この外部通知は追加、または変更できません。	すでに設定している外部通知の外部通知コードと重複しています。	重複する外部通知コードは設定できません。 一意となる外部通知コードを指定してください。
GRN_NTFC_50102	指定された外部通知は見つかりません。	外部通知の指定が誤っているか、外部通知が削除されています。	目的の外部通知を確認してください。
GRN_NTFC_50103	指定された外部通知を削除できません。	外部通知の指定が誤っているか、または指定された外部通知は削除されています。	外部通知の指定を確認してください。
GRN_NTFC_50104	指定された通知データが見つかりません。	通知データの指定が誤っているか、通知データが削除されています。	目的の通知データを確認してください。
GRN_NTFC_50105	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 日時が前後している ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_NTFC_50106	不正な操作です。	指定された値が数値ではないか、有効な値の範囲ではありません。	入力できる値で再設定してください。

4.9.11 GRN_Pで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_PHNM_*****[1]
- GRN_PRSC_*****[1]
- GRN_PRTL_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_PHNM：電話メモのエラー

GRN_PHNM_***** は、電話メモに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PHNM_19000	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PHNM_19001	電話メモIDが不正です。	電話メモIDの指定が誤っているか、電話メモ	目的の電話メモIDを確認してください。

		IDの値が指定されていません。	
GRN_PHNM_19002	指定された電話メモは確認済みにできません。	電話メモを確認済みにできるのは受信者のみです。	電話メモの受信者を確認してください。
GRN_PHNM_19003	指定された電話メモは削除できません。	電話メモを削除できるのは送信者/受信者のみです。	電話メモの送信者/受信者に削除を依頼してください。
GRN_PHNM_19004	アクセス権を設定する対象が不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	アクセスを設定する対象が適切か確認してください。
GRN_PHNM_19005	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PHNM_19006	シングルサインオンIDが不正です。	シングルサインオンの指定が誤っているか、シングルサインオンが削除されています。	目的のシングルサインオンを確認してください。
GRN_PHNM_19200	メール転送を設定できません。	指定メールアドレスが入力されていません。	電話メモを受け取るメールアドレスを指定したい場合は、指定メールアドレスを入力してください。
GRN_PHNM_19300	指定された電話メモは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この組織/ユーザー/ロールの電話メモを閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PHNM_19301	電話メモを登録できません。	現在ログイン中のユーザーには、この組織/ユーザー/ロールに電話メモを登録する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PHNM_19302	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PHNM_19400	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_PHNM_19401	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_PHNM_19402	そのユーザー/組織/ロールは指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第2項目には定められたユーザー/組織/ロール以外は指定できません。	以下のユーザー/組織/ロールを設定してください。 ● user ● group ● role
GRN_PHNM_19403	設定対象に不正な種別が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19404	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19405	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PHNM_19406	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PHNM_19407	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ● E ● B

GRN_PRSC：在席確認のエラー

GRN_PRSC_***** は、在席確認に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRSC_48001	この在席情報は変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザーの在席情報を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PRSC_48002	代理人の設定に失敗しました。	代理人の設定で対象が選択されていません。	ユーザー/組織のいずれかを選択してください。
GRN_PRSC_48003	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PRSC_48010	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_PRSC_48011	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_PRSC_48012	そのユーザー/組織は指定できません。	代理人のCSV読み込みで、第2項目には定められたユーザー/組織以外は指定できません。	以下のユーザー/組織を設定してください。 ● user ● group
GRN_PRSC_48013	設定対象に不正な種別が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48014	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48015	設定対象に不正な値が指定されています。	***は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_PRSC_48016	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ● M
GRN_PRSC_48020	操作できません。	個人設定における代理人の設定が許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

GRN_PRTL:ポータルのエラー

GRN_PRTL_***** は、ポータルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_PRTL_10000	ポータルIDが不正です。	ポータルの指定が誤っているか、ポータルが削除されています。	目的のポータルを確認してください。
GRN_PRTL_10001	必須項目が入力されていません。	ポータルの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポータルの必須項目の入力内容を確認してください。
GRN_PRTL_10002	指定されたポータルが見つかりません。	ポータルの指定が誤っているか、指定されたポータルは削除されています。	目的のポータルを確認してください。
GRN_PRTL_10003	指定されたポータル一覧が見つかりません。	ポータルが一つも作成されていないか、全てのポータルが削除されています。	ポータルの一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10004	Myポータルを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポータルを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10005	レイアウトを変更できません。	存在しないカラムにポートレットが配置されています。	ポートレットの配置を確認してください。
GRN_PRTL_10200	ポートレットIDが不正です。	ポートレットの指定が誤っているか、ポートレットが削除されています。	目的のポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10201	必須項目が入力されていません。	ポートレットの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポートレットの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_PRTL_10202	指定されたポートレットが見つかりませ	ポートレットの指定が誤っているか、指定され	目的のポートレットを確認してください。

	ん。	たポートレットは削除されています。	
GRN_PRTL_10203	指定されたポートレット一覧が見つかりません。	ポートレットが一つも作成されていないか、全てのポートレットが削除されています。	目的のポートレット一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10204	Myポートレットを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポートレットを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10205	アプリケーションポートレットの登録に失敗しました。	不正なアプリケーションポートレットです。	製品が正しくインストールされていない可能性があります。製品が正しくインストールされているか確認してください。
GRN_PRTL_10206	ファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_PRTL_10207	ポートレットの内容を変更できません。	内容の文字数が制限値を超えています。 制限値は、1バイト文字で最大n文字です。使用する文字のバイト数によって制限値が異なります。	内容の文字数を減らしてください。
GRN_PRTL_10250	ポートレットレイアウトIDが不正です。	指定したポートレットは、ポータル上から移動または削除されています。	ポータルの一覧でポートレットの位置を確認してください。
GRN_PRTL_10251	指定されたポートレットレイアウトが見つかりません。	ポートレットの指定が誤っているか、ポータル上から移動または削除されています。	ポータル一覧でポートレットの位置を確認してください。
GRN_PRTL_10300	ポートレットグループIDが不正です。	ポートレットグループの指定が誤っているか、ポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループを確認してください。
GRN_PRTL_10301	必須項目が入力されていません。	ポートレットグループの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ポートレットグループの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_PRTL_10302	指定されたポートレットグループが見つかりません。	ポートレットグループの指定が誤っているか、ポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループを確認してください。
GRN_PRTL_10303	指定されたポートレットグループ一覧が見つかりません。	ポートレットグループが一つも作成されていないか、全てのポートレットグループが削除されています。	目的のポートレットグループ一覧を確認してください。
GRN_PRTL_10304	Myポートレットグループを使用するにはログインが必要です。	ログインしていない状態でMyポートレットグループを使用しようとしています。	ログイン状態を確認してください。
GRN_PRTL_10400	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_PRTL_10401	ポータルID、またはポートレットIDが不正です。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10402	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_PRTL_10403	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PRTL_10404	アクセス権の操作対象の種類が正しくありません。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象は削除されています。	目的のアクセス権の操作対象を確認してください。
GRN_PRTL_10405	指定されたポータル/ポートレットが見つかりません。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10406	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_PRTL_10407	アクセス権の操作対象として設定された値が正しくありません。	アクセス権の操作対象の指定が誤っているか、アクセス権の操作対象の設定に想定外の文字が使用されています。	目的のアクセス権の操作対象を確認してください。
GRN_PRTL_10408	指定されたアクセス権が見つかりませ	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス	目的のアクセス権を確認してください。

	ん。	権が削除されています。	
GRN_PRTL_10409	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この設定画面に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_PRTL_10410	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_PRTL_10411	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PRTL_10412	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_PRTL_10700	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10701	ポータルID、またはポートレットIDが不正です。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、ポータル/ポートレットが削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10702	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10703	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_PRTL_10704	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_PRTL_10705	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_PRTL_10706	運用管理権限を設定する対象の種類が不正です。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、指定されたユーザー/組織/ロールは削除されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10707	ポータル/ポートレットが見つかりません。	ポータル/ポートレットの指定が誤っているか、指定されたポータル/ポートレットは削除されています。	目的のポータル/ポートレットを確認してください。
GRN_PRTL_10708	運用管理権限を設定する対象の種類が不正です。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールの指定が誤っているか、正しくない値が指定されています。	目的のユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_PRTL_10709	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_PRTL_10710	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_PRTL_10711	指定された運用管理権限は削除できません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_PRTL_10712	運用管理権限を設定できません。	運用管理権限の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_PRTL_10801	指定されたポートレットにはアクセスできません。	ポートレットへのアクセス方法が不正です。	ポータルからアクセスしてください。
GRN_PRTL_10802	指定されたポートレットにはアクセスできません。	このポートレットのアプリケーションを使用できません。	システム管理者にご相談ください。

4.9.12 GRN_Rで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_RPRT_*****[1]
- GRN_RSS_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_RPRT：マルチレポートのエラー

GRN_RPRT_***** は、マルチレポートに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31000	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31001	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31003	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_RPRT_31005	指定されたカテゴリには、サブカテゴリがありません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31010	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_RPRT_31011	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31012	指定されたアクセス権の対象が見つかりません。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31013	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31014	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31015	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_RPRT_31016	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31017	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_RPRT_31020	運用管理権限IDが不正です。	運用管理権限の指定が誤っているか、運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_RPRT_31021	運用管理権限の対象IDが不正です。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31022	指定された運用管理権限の対象が見つかりません。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。

GRN_RPRT_31023	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31024	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31025	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_RPRT_31026	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31027	運用管理者は未分類カテゴリにアクセスできません。	カテゴリIDの指定が誤っているか、現在ログイン中のユーザーが未分類カテゴリに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31050	レポートフォームIDが不正です。	レポートフォームの指定が誤っているか、レポートフォームが削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31051	必須項目が入力されていません。	レポートフォームの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートフォームの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31052	指定されたレポートフォームが見つかりません。	レポートフォームの指定が誤っているか、指定されたレポートフォームは削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31053	指定されたレポートフォームコードを設定できません。	すでに存在するレポートフォームコードを指定しています。	重複するレポートフォームコードは設定できません。一意となるレポートフォームコードを指定してください。
GRN_RPRT_31060	項目IDが不正です。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31061	必須項目が入力されていません。	項目の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	項目の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31062	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31063	項目タイプが不正です。	存在しない項目タイプを指定して、追加または変更を行おうとしています。	項目タイプの選択操作を再度行ってください。
GRN_RPRT_31100	絞込IDが不正です。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31101	必須項目が入力されていません。	絞込の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	絞込の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31102	指定された絞込が見つかりません。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31103	絞込条件の入力内容に誤りがあります。	絞込条件の入力内容が不正です。	絞込条件の入力内容を確認し、再度入力を行ってください。
GRN_RPRT_31104	絞込条件IDが不正です。	絞込条件の指定が誤っているか、絞込条件が削除されています。	目的の絞込条件を確認してください。
GRN_RPRT_31150	レポートIDが不正です。	レポートの指定が誤っているか、レポートが削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31151	必須項目が入力されていません。	レポートの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31152	指定されたレポートが見つかりません。	レポートの指定データが誤っているか、指定されたレポートは削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31153	指定された下書きが見つかりません。	下書きの指定が誤っているか、下書きが削除されています。	目的の下書きを確認してください。
GRN_RPRT_31154	指定されたレポートはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートに対してアクセスする権限がありませ	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

		ん。	
GRN_RPRT_31155	指定されたレポートは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31156	指定されたレポートは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31157	参加者が指定されていません。	レポートの登録/変更を行うには、参加者が1人以上必要です。	参加者を1人以上選択してください。
GRN_RPRT_31160	レポート項目IDが不正です。	レポート項目の指定が誤っているか、レポート項目が削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。
GRN_RPRT_31161	必須項目が入力されていません。	レポート項目データの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポート項目データの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31162	指定されたレポート項目が見つかりません。	レポート項目の指定が誤っているか、指定されたレポート項目は削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。
GRN_RPRT_31170	添付ファイルIDが不正です。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31171	必須項目が入力されていません。	ファイルデータの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ファイルデータの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31172	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、指定されたファイルは削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31180	コメントIDが不正です。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_RPRT_31181	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、指定されたコメントは削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_RPRT_31182	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_RPRT_31183	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_RPRT_31190	更新通知の有無が指定されていません。	更新通知の指定に誤りがあります。	更新通知の有無を確認してください。
GRN_RPRT_31200	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSV Writer が見つかりません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_RPRT_31201	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_RPRT_31202	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	親カテゴリコードの指定が誤っています。	表示されている行番号の親カテゴリコードを確認してください。
GRN_RPRT_31203	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_RPRT_31204	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_RPRT_31205	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第3項目を確認してください。第3項目に次の値を設定するか空にしてください。 ● B
GRN_RPRT_31206	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第4項目を確認してください。
GRN_RPRT_31211	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のノードが閉じていません。	XMLファイル中のノードの記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31212	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のタグ名が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してく

			ださい。
GRN_RPRT_31213	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたXMLファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31214	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中の項目の指定が不正です。	XMLファイル中の項目の記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31215	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	レポートフォームコード*** は、すでに存在するフォームで設定されているため、使用できません。	重複するレポートフォームコードは設定できません。 一意となるレポートフォームコードを設定してください。
GRN_RPRT_31216	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリに(ルート)が指定されています。 ルートカテゴリにはレポートフォームを読み込むことができません。	XMLファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。
GRN_RPRT_31217	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。
GRN_RPRT_31250	指定された予定にアクセスできません。	予定IDが存在しないか、不正な形式です。	予定IDを確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31251	指定された予定にアクセスできません。	予定の指定が誤っているか、予定が削除されています。	目的の予定を確認してください。
GRN_RPRT_31252	レポートを作成できません。	すでにレポートが関連付けされています。 同じ予定に対して、複数のレポートを作成できません。	既存のレポートと予定の関連を削除してください。
GRN_RPRT_31253	予定が特定できません。	日付が不正です。	予定の日付を確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31302	パスワードの確認に失敗しました。	パスワードに誤りがあります。	パスワードを確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31304	レポートのケータイでの利用は一時停止されています。	個人設定でレポートのケータイでの利用が一時停止されています。	レポートのケータイでの利用停止設定を確認してください。
GRN_RPRT_31350	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31351	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31352	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31353	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されている利用ユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、利用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31354	ユーザーを追加できません。	試用期間中はユーザーを登録できません。	新たにライセンスを購入するか、使用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31355	このコメントは書き込めません。	現在ログイン中のユーザーには、このレポートにコメントを書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31356	不正な操作です。	同じレポートに対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_RPRT_31357	レポートをCSVファイルに書き出せません。	CSVファイルに書き出す項目が指定されていません。	「選択可能な項目」から1つ以上の項目を選択し、「書き出す項目」に追加してください。

GRN_RSS:RSSリーダーのエラー

GRN_RSS_***** は、RSSリーダーに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策

GRN_RSS_28001	RSSリーダーを使用できません。	RSSリーダーが使用停止中になっているか、現在ログイン中のユーザーが使用を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28002	サイトを設定できません。	サイト名が入力されていません。	サイト名を入力してください。
GRN_RSS_28003	サイトを設定できません。	サイトのURLが入力されていません。	サイトのURLを入力してください。
GRN_RSS_28004	指定されたサイトの詳細が見つかりません。	サイトの指定が誤っているか、指定されたサイトは削除されています。	指定しているサイトを確認してください。
GRN_RSS_28005	不正なパラメーターを指定しています。	URLのパラメーターの指定が誤っているか、指定されたパラメーターを持つデータは削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RSS_28006	指定されたファイルが見つかりません。	画面遷移によりセッションが消去され、一時ファイルが削除されました。	最初から操作をやり直してください。
GRN_RSS_28007	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	該当する行のデータを修正してください。
GRN_RSS_28008	このサイトは登録できません。	指定されたサイトはすでに登録されています。	サイト一覧で登録内容を確認してください。
GRN_RSS_28009	個人のサイト設定はできません。	個人設定においてサイトの設定を許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28100	このサイトは登録できません。	指定されたサイトに接続できません。	指定しているサイトが正しいかどうかを確認してください。
GRN_RSS_28101	サイトの追加に失敗しました。	指定されたURLは、サポートされていないプロトコルを使用しています。	httpまたはhttpsで始まるURLを指定してください。
GRN_RSS_28102	サイトの追加に失敗しました。	接続がタイムアウトしました。	サイトのURLを確認してください。 解決しない場合は、タイムアウト時間を変更すると追加できる場合があります。システム管理者にご相談ください。
GRN_RSS_28103	サイトの追加に失敗しました。	データの読み込みがタイムアウトしました。	タイムアウト時間を変更すると追加できる場合があります。システム管理者にご相談ください。

4.9.13 GRN_Sで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_SCHD_*****[1]
- GRN_SPACE_*****[1]
  - GRN_SPACE_DISCUSSION_*****[1]
  - GRN_SPACE_FILE_*****[1]
  - GRN_SPACE_TODO_*****[1]
- GRN_STAR_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_SCHD:スケジュールのエラー

GRN_SCHD_***** は、スケジュールに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SCHD_13001	この予定は操作できません。	予定の指定が誤っているか、予定が削除されています。	目的の予定を確認してください。

GRN_SCHD_13002	この予定は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13003	この仮予定は、すでに確定されています。	すでに確定している仮予定を指定しています。	目的の仮予定を確認してください。
GRN_SCHD_13004	開始日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13005	終了日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13006	日付が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13007	開始時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始時刻であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13008	終了時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13009	時刻が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 時刻が前後している ● 開始と終了の時刻のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始/終了時刻であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13010	開始日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日時のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13011	終了日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始と終了の日時のデータの組み合わせが正しくない	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13012	日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 日時が前後している ● 開始と終了の日付のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日時/終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13013	仮予定の日時候補が設定されていません。	仮予定の日時候補を設定せずに、仮予定の登録を行おうとしています。	仮予定の日時候補を確認してください。
GRN_SCHD_13014	日付の入力がされていません。	日付を入力せずに、予定の設定または変更を行おうとしています。	日付の入力内容を確認してください。
GRN_SCHD_13015	その繰り返しの期間は使用できません。	繰り返しの期間は、nまでしか登録できない設定になっています。	範囲内で繰り返しの期間を設定してください。
GRN_SCHD_13016	繰り返しの条件が入力されていません。	繰り返しの条件が入力されていません。	繰り返しの条件を入力してから登録してください。
GRN_SCHD_13017	繰り返し予定の変更の区分が選択されていません。	繰り返しの変更区分が選択されていないため、操作を行えませんでした。	繰り返し予定の変更区分の選択内容を確認し、再度実行してください
GRN_SCHD_13018	繰り返し予定の削除の条件が選択されていません。	繰り返し予定の削除の条件が選択されていないため、操作を行えませんでした。	繰り返し予定の削除条件の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13019	共有予定の削除の条件が選択されていません。	共有予定の削除の条件が選択されていません。	共有予定の削除条件の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13020	繰り返し予定の開始日を変更できません。	以降の予定を変更する場合は、繰り返し開始日を変更できません。	開始日を***にしてから変更してください。
GRN_SCHD_13021	参加者が指定されていません。	予定の登録/変更を行うには、この予定に参	参加者を1人以上選択してください。

		加者が1人以上必要です。	
GRN_SCHD_13022	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SCHD_13023	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_SCHD_13024	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_SCHD_13025	CSVファイルのデータが不正です。	CSVファイルに入力されたデータの項目数が、決められた項目数に合っていません。	CSVファイルのデータの項目数と内容を確認してください。
GRN_SCHD_13026	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたCSVファイルが見つかりません。	ファイルの指定を正しく行ってください。
GRN_SCHD_13027	スケジュールの書き出しを行えません。	スケジュールを書き出すユーザー/組織が選択されていません。	ユーザー/組織の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13028	統計の書き出しを行えません。	統計を行うユーザー/組織が選択されていません。	ユーザー/組織の選択内容を確認し、再度実行してください。
GRN_SCHD_13029	この予定メニュー名では登録できません。	***はすでに登録されています。	登録されていないメニューで登録するか、変更を行ってください。
GRN_SCHD_13030	予定メニュー連携を設定できません。	予定メニュー名が選択されていません。	予定メニュー名を選択してください。
GRN_SCHD_13031	予定メニュー連携を設定できません。	予定メニュー名の指定が誤っているか、予定メニュー名が削除されています。	目的の予定メニューを確認してください。
GRN_SCHD_13034	アクセス権の対象IDが不正です。	ユーザー/組織/ロールが指定されていません。	アクセス権の対象が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13035	ユーザーIDが不正です。	指定されているのは、ログインユーザーではありません。	目的のユーザーがログインユーザーであるかどうか、確認してください。
GRN_SCHD_13036	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13037	指定されたユーザー/組織が見つかりません。	アクセス権の設定で対象が選択されていません。	アクセス権の対象を設定してください。
GRN_SCHD_13038	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_SCHD_13039	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定で対象が選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13040	アクセス権の設定に失敗しました。	アクセス権の設定対象となるユーザー/組織/ロールが選択されていません。	ユーザー/組織/ロールのいずれかを選択してください。
GRN_SCHD_13041	アクセス権の組み合わせが正しくありません。	閲覧権限を設定していないユーザーには、他の権限を設定できません。	アクセス権の設定で「閲覧」が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13042	この予定は閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定のユーザーまたは組織に対するアクセス権がないため、閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13043	この予定は登録できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設に対して登録を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13044	この予定は変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設を変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13045	指定された予定は削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設の予定を削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13046	この予定にはコメントを書き込めません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定に対して、コメントを書き込む権限がありませ	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

		ん。 登録/変更/削除のいずれかの権限が必要です。	
GRN_SCHD_13048	時間帯が不正です。	開始時間と終了時間が前後しています。	正しい時間帯であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13049	指定された予定が確認できません。	予定を確認するユーザー/組織/施設が選択されていません。	目的のユーザー/組織/施設が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13050	指定された組織/施設グループが見つかりません。	予定の一覧表示で指定したグループIDを持つ組織/施設グループ/Myグループがありません。	目的の組織/施設グループのグループIDを確認してください。
GRN_SCHD_13051	この予定にはすでに参加しています。	すでに参加している予定に対して、参加の操作が行われました。	目的のスケジュールを確認してください。
GRN_SCHD_13052	指定された仮予定は確定できません。	現在ログイン中のユーザーには、この仮予定に対して、登録/変更/削除を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13053	指定された仮予定は削除できません。	削除する日付が選択されていません。	削除する日付を確認してください。
GRN_SCHD_13054	指定された仮予定の日付が見つかりません。	仮予定の指定が誤っているか、仮予定が削除されています。	目的の仮予定の日付を確認してください。
GRN_SCHD_13055	指定されたユーザー/組織/施設/施設グループは選択できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設/施設グループの予定を閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13056	表示する組織/Myグループ/施設グループが選択されていません。	グループ日/週表示のポートレットで、組織のラジオボタンを選択していますが、組織/Myグループ/施設が選択されていません。	組織/Myグループ/施設を選択してください。
GRN_SCHD_13057	指定されたユーザー/組織/施設/施設グループは選択できません。	現在ログイン中のユーザーには、このユーザー/組織/施設/施設グループの予定を操作する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13058	そのユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループは指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第1項目には定められたユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループ以外は指定できません。	以下のユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループを設定してください。 ● user ● group ● role ● facility ● facilitygroup
GRN_SCHD_13059	不正な設定項目が指定されました。	*** は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_SCHD_13060	不正なユーザー/組織/ロール/施設コード/施設グループが指定されました。	*** は利用できません。	以下のユーザー/組織/ロール/施設区分/施設グループを設定してください。 ● user ● group ● role ● facility ● facilitygroup
GRN_SCHD_13061	設定対象に不正な値が指定されています。	*** は利用できません。	指定している設定対象の内容を確認してください。
GRN_SCHD_13062	そのアクセス権は指定できません。	アクセス権のCSV読み込みで、第4項目には定められた文字以外は指定できません。	以下のアクセス権を設定してください。 ● R ● A ● M ● D

GRN_SCHD_13063	指定された画面はアクセスできません。	この操作を実行するには運用管理権限が必要です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13065	その繰り返しの期間は使用できません。	以下の原因等により、設定できません。 ● 繰り返し条件と期間の組み合わせが正しくない	正しい日付であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13068	日時が選択されていません。	日時が選択されていない状態で、予定の登録を行おうとしています。	目的の日時が選択されているかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13069	処理を中断しました。	処理中に不正なパラメーターが見つかりました。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13201	施設名が入力されていません。	施設名を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設名を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13202	施設コードが入力されていません。	施設コードを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設コードを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13203	指定された施設が見つかりません。	施設の指定が誤っているか、指定された施設は削除されています。	目的の施設を確認してください。
GRN_SCHD_13204	施設グループ名が入力されていません。	施設グループ名を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設グループ名を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13205	指定された施設グループが見つかりません。	施設グループの指定が誤っているか、指定された施設グループは削除されています。	目的の施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13206	施設を含む予定の予約期間が不正です。	予約期間は、nまでしか登録できない設定になっています。	範囲内で予約期間を設定してください。
GRN_SCHD_13207	開始時刻または終了時刻が入力されていません。	開始時刻または終了時刻を入力せずに、予定の設定または変更を行おうとしています。	開始時刻または終了時刻の入力内容を確認してください。
GRN_SCHD_13208	***の予定が他の予定と重なっています。	施設を予約する場合は、他の予定と時間が重ならないように設定する必要があります。	***の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13209	指定された施設は削除できません。	施設の指定が誤っているか、指定された施設は削除されています。	目的の施設を確認してください。
GRN_SCHD_13210	指定された施設グループは削除できません。	施設グループの指定が誤っているか、指定された施設グループは削除されています。	目的の施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13211	この施設は登録できません。	すでに同じ施設コード***を持つ施設が登録されています。	重複する施設コードは設定できません。 一意となる施設コードを指定してください。
GRN_SCHD_13212	施設の順番を変更できません。	順番の指定が行われていません。	順番の指定を行ってください。
GRN_SCHD_13213	施設グループの順番を変更できません。	順番の指定が行われていません。	順番の指定を行ってください。
GRN_SCHD_13215	指定された予定は操作できません。	現在ログイン中のユーザーには、この予定に対して、変更/削除を行う権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13216	予定の調整で設定した時間が他の予定と重なっています。	施設を予約する場合には、時間が重ならないように時間を設定する必要があります。	目的の施設の予定を確認してください。
GRN_SCHD_13217	この施設グループは登録できません。	すでに同じ施設グループコード***を持つ施設グループが登録されています。	重複する施設グループコードは設定できません。 一意となる施設グループコードを指定してください。
GRN_SCHD_13218	施設を含む予定の最大時間を超えています。	施設の予約時間はn分までしか登録できない設定になっています。	範囲内で予約時間を設定してください。
GRN_SCHD_13219	施設グループコードが入力されていません。	施設グループコードを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	施設グループコードを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SCHD_13220	施設グループの階層の上限を超えています。	施設グループの階層は3 階層までしか登録できません。	範囲内で施設グループを設定してください。
GRN_SCHD_13221	施設グループ情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***または***の値が指定されていません。	空でない文字列を指定するか、*を指定して省略にしてください。

GRN_SCHD_13222	施設グループ情報のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	***と***の両方の値を*と指定しているため、省略になっています。	施設グループの情報を変更する場合は***を、新たに施設グループを作成する場合は***を、必ず指定してください。
GRN_SCHD_13223	指定された親施設グループが見つかりません。	親施設グループの指定が誤っているか、親施設グループが削除されています。	親施設グループの指定を確認してください。
GRN_SCHD_13224	移動先の親施設グループの指定が不正です。	指定された親施設グループは、移動しようとしている施設グループ以下の階層に存在している、または移動しようとしている施設グループと同一です。	移動先の親施設グループを確認してください。
GRN_SCHD_13225	この予定から抜けることはできません。	現在ログイン中のユーザーは、この予定に参加していません。	予定の参加者を確認してください。
GRN_SCHD_13226	指定された施設は使用できません。	現在ログイン中のユーザーには、この施設を使用して、予定を作成/変更する権限がありません。	他の施設を使用してください。 権限を変更する場合は、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13227	開始日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 開始日時の形式が正しくない。	正しい開始日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13228	終了日時が不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 終了日時の形式が正しくない。	正しい終了日時であるかどうか確認してください。
GRN_SCHD_13229	非公開予定を登録できません。	非公開予定の登録は禁止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13300	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目の指定が誤っているか、カスタマイズ項目が削除されています。	目的のカスタマイズ項目を確認してください。
GRN_SCHD_13301	項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_SCHD_13302	指定されたカスタマイズ項目が見つかりません。	カスタマイズ項目IDの指定が誤っているか、カスタマイズ項目IDが削除されています。	目的のカスタマイズ項目IDを確認してください。
GRN_SCHD_13303	指定された組み込み項目が見つかりません。	組み込み項目の指定が誤っているか、組み込み項目が削除されています。	目的の組み込み項目を確認してください。
GRN_SCHD_13304	不正な操作です。	繰り返しの予定に対して、通常予定の変更を行おうとしています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13305	不正な操作です。	通常予定に対して、繰り返し予定の変更を行おうとしています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13306	不正な操作です。	仮予定に対して、参加／抜けるの操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13307	不正な操作です。	同じ予定に対して、複数の操作は実行できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SCHD_13308	予定を変更できません。	ドラッグアンドドロップによる予定の移動は、無効になっています。	予定の詳細画面で、予定を変更してください。
GRN_SCHD_13309	指定された予定メニューが見つかりません。	予定メニューの指定が誤っているか、すでに削除されています。	目的の予定メニューを確認してください。
GRN_SCHD_13310	ファイル添付を利用できません。	ファイルの添付が許可されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_13311	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、指定された添付ファイルはすでに削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_SCHD_13312	このファイルは閲覧できません。	現在ログイン中のユーザーには、このファイルを閲覧する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13314	このファイルは編集できません。	現在ログイン中のユーザーには、このファイ	システム管理者およびアプリケーションの運

		ルを編集する権限がありません。	用管理者にご相談ください。
GRN_SCHD_13316	指定されたバージョンのファイルが見つかりません。	バージョンの指定が間違っています。	目的のバージョンを確認してください。
GRN_SCHD_91001	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を変更できませんでした。 ● Web会議システムに重複する予約が存在する ● 予約変更に必要な設定が誤っている	Web会議システムの会議予約状況を確認してください。重複する予約が無い場合はシステム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91002	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を削除できませんでした。 ● Web会議システムへのログインに失敗した ● Web会議システムとの通信時にエラーが発生した	システム管理者に確認した後、再度予定の削除を行ってください。
GRN_SCHD_91003	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約を削除できませんでした。 ● Web会議システムへのログインに失敗した ● Web会議システムとの通信時にエラーが発生した	システム管理者に確認した後、再度予定の削除を行ってください。
GRN_SCHD_91004	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの予約情報を取得できませんでした。 ● Web会議システムへのログインに失敗した ● Web会議システムとの通信時にエラーが発生した ● 会議予約が削除されている	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91005	Web会議システムとの連携に失敗しました。	次の原因により、Web会議システムの会議室を予約できませんでした。 ● Web会議システムへのログインに失敗した ● Web会議システムとの通信時にエラーが発生した ● Web会議システムに重複する予約が存在する ● 会議予約に必要な値が誤っている	システム管理者に確認した後、リトライを行ってください。
GRN_SCHD_91006	Web会議システムへのログインに失敗しました。	Web会議システムへのログイン時にエラーが発生しました。	Web会議システムが動作するサーバーの状態を確認してください。
GRN_SCHD_91021	施設が不正です。	Web会議システムへの連携対象施設が複数選択されています。	連携対象施設を1つにしてください。
GRN_SCHD_91022	終了日時が不正です。	過去の日時が指定されています。	未来の日時を指定してください。
GRN_SCHD_91023	タイトルが不正です。	値が入力されていません。	Web会議室を予約する場合は値を入力してください。
GRN_SCHD_91024	タイトルが不正です。	予定メニューとタイトルの合計文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91025	メモが不正です。	値が入力されていません。	Web会議室を予約する場合は値を入力してください。
GRN_SCHD_91026	メモが不正です。	メモの文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91027	参加者が不正です。	Web会議システム用のメールアドレスが指定されていないユーザーが選択されています。	Web会議システム用のメールアドレスが指定されているユーザーを選択してください。
GRN_SCHD_91028	パスワードが不正です。	次の原因により、設定できません。 ● パスワードが確認用パスワードと一致していない ● 半角英数字以外の文字が使用されている	半角英数字6文字以上、16文字以内で入力してください。

		● 文字数が誤っている	
GRN_SCHD_91029	外部招待者の名前が不正です。	名前の文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91030	外部招待者のメールアドレスが不正です。	メールアドレスの文字数が n 文字を超えています。	文字数を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91031	外部招待者が不正です。	名前とメールアドレスの両方が指定されていません。	名前とメールアドレスを指定してください。
GRN_SCHD_91032	Web会議室を予約できません。	個人設定で Web会議システム用のメールアドレスが設定されていません。	Web会議室を予約する場合は、Web会議システム用のメールアドレスを設定してください。
GRN_SCHD_91033	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	参加者を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91034	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	参加者または外部招待者を減らして再度設定を行ってください。
GRN_SCHD_91035	参加者を設定できません。	参加可能ユーザー数が設定されていません。	システム管理者に確認してください。
GRN_SCHD_91038	施設が不正です。	施設を変更することはできません。	元の施設を選択してください。
GRN_SCHD_91039	終了日時が不正です。	未来の日時が指定されています。	過去の日時を指定してください。
GRN_SCHD_91040	開始日時が不正です。	開始日時を変更することはできません。	元の開始日時を指定してください。
GRN_SCHD_91041	招待者の上限を超えています。	Web会議には、n 人まで参加可能です。	この予定に参加することはできません。
GRN_SCHD_91042	この予定に参加できません。	個人設定でWeb会議システム用のメールアドレスが設定されていません。	Web会議に参加する場合は、Web会議システム用のメールアドレスを設定してください。

GRN_SPACE：スペースのエラー

GRN_SPACE_***** は、スペースに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_00001	指定されたスペースが見つかりません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_SPACE_00003	指定されたアイコンは存在しません。	アイコンの指定が誤っているか、アイコンがすでに削除されています。	目的のアイコンを確認してください。
GRN_SPACE_00004	スペースを設定できません。	スペース名が100文字を超えています。	スペース名は、全角、半角を問わず100文字以内で入力してください。
GRN_SPACE_00005	スペースのメンバーが指定されていません。	スペースを追加または変更するには、メンバーが1人以上必要です。	スペースのメンバーを1人以上指定してください。
GRN_SPACE_00006	指定されたアプリが見つかりません。	アプリの指定が誤っているか、アプリがすでに削除されています。	目的のアプリを確認してください。
GRN_SPACE_00007	kintone連携を使用できません。	使用を許可されていないか、kintone連携が使用停止になっています。	システム管理者にご相談ください。
GRN_SPACE_00008	指定された親カテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	移動先の親カテゴリを再度確認してください。
GRN_SPACE_00009	書式編集の情報を取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SPACE_00010	テキストの情報を取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

GRN_SPACE_00011	スペースのIDを取得できませんでした。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_SPACE_00012	このスペースは変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00013	指定されたスペースにアクセスできません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_00014	カテゴリを削除できません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定したカテゴリはすでに削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_SPACE_00015	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_SPACE_00016	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_00017	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。 ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_SPACE_00018	親カテゴリコードの指定が不正です。	親カテゴリコードとカテゴリコードが同じか、サブカテゴリのカテゴリコードが親カテゴリコードに指定されています。	親カテゴリコードを確認してください。
GRN_SPACE_00019	スペースの管理者が指定されていません。	スペースを追加または変更するには、スペースの管理者が1人以上必要です。	スペースの管理者を1人以上指定してください。

GRN_SPACE_DISCUSSION：ディスカッションのエラー

GRN_SPACE_DISCUSSION_***** は、スペースのディスカッションに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_DISCUSSION_00002	指定されたスペースにディスカッションを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00003	指定されたディスカッションは存在しません。	ディスカッションの指定が誤っているか、ディスカッションがすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00004	タイトルが入力されていません。	タイトルを入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	タイトルを入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00005	このスペースのディスカッションを削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00006	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00007	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00008	このスペースのディスカッションを変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00009	指定されたディスカッションは閲覧できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00010	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00011	ディスカッションを削除できません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定したディスカッションはすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。
GRN_SPACE_DISCUSSION_00012	ディスカッションをコメントできません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定	目的のディスカッションを確認してください。

		したディスカッションはすでに削除されています。	
GRN_SPACE_DISCUSSION_00013	コメントを解除できません。	ディスカッションの指定が誤っているか、指定したディスカッションはすでに削除されています。	目的のディスカッションを確認してください。

GRN_SPACE_FILE：添付ファイルのエラー

GRN_SPACE_FILE_***** は、スペースの添付ファイルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_FILE_00001	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00002	添付ファイルを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00003	指定された添付ファイルを削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00004	指定された添付ファイルの情報を変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00005	添付ファイルを更新できません。	新しいファイルが指定されていません。	新しいファイルを指定し、もう一度更新してください。
GRN_SPACE_FILE_00006	指定したバージョンのファイルが見つかりません。	添付ファイルのバージョンの指定が誤っているか、ファイルが削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_SPACE_FILE_00007	指定したファイルのバージョンを戻せません。	ファイルの指定が誤っているか、バージョンを管理していないファイルです。	目的のファイルを確認してください。

GRN_SPACE_TODO：共有ToDoのエラー

GRN_SPACE_TODO_***** は、スペースの共有ToDoに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_SPACE_TODO_00001	指定されたToDoは存在しません。	ToDoの指定が誤っているか、ToDoがすでに削除されています。	目的のToDoを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00002	ToDoを追加または変更できません。	ToDo名が入力されていません。	ToDo名を入力してください。
GRN_SPACE_TODO_00003	指定されたスペースにToDoを追加できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00004	指定されたToDoは削除できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00005	このスペースのToDoは変更できません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00006	日付の指定が正しくありません。	次の原因によって締切日を設定できません。 ● 開始と終了の日付が前後している。	開始日および終了日が正しいかどうか確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00007	このToDoは完了または再開できません。	ToDoの指定が誤っているか、担当者が変更されています。	目的のToDoを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00008	ToDoの担当者を設定できません。	スペースのメンバーではないユーザーが担当者として指定されています。	ToDoの担当者にはスペースのメンバーを指定してください。
GRN_SPACE_TODO_00009	このコメントは書き込めません。	コメントの内容がありません。	コメントの内容を入力してください。

GRN_SPACE_TODO_00010	指定されたコメントが見つかりません。	コメントの指定が誤っているか、コメントが削除されています。	目的のコメントを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00011	指定されたToDoにコメントを書き込めません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00012	指定されたToDoにアクセスできません。	スペースの指定が誤っているか、スペースが削除されています。	目的のスペースを確認してください。
GRN_SPACE_TODO_00013	指定されたコメントは削除できません。	コメントを削除できるのは発言者のみです。	コメントの発言者に削除を依頼してください。

GRN_STAR：お気に入りのエラー

GRN_STAR_***** は、お気に入りに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_STAR_49001	***を追加できません。	設定が可能な***の制限値を超えているため、これ以上追加できません。	他の***を削除してから追加してください。
GRN_STAR_49002	アプリケーションを選択できません。指定されたアプリケーションIDが不正です。	アプリケーションの指定が誤っているか、無効になっている可能性があります。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

4.9.14 GRN_Tで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_TMCR_*****[1]
- GRN_TODO_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_TMCR：タイムカードのエラー

GRN_TMCR_***** は、タイムカードに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_TMCR_20000	不明なエラーです。	（無し）	（無し）
GRN_TMCR_20001	指定された日付の記録が見つかりません。	日付の指定が誤っているか、指定された日付の記録は削除されています。	目的の日付を確認し、システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_TMCR_20002	日付の指定が正しくありません。	日付の指定がない、または指定された日付の値が不正です。	目的の日付を確認してください。
GRN_TMCR_20003	出社/退社の時刻を設定できません。	出社時刻が指定されていないか、退社時刻が出社時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20004	外出/復帰の時刻を設定できません。	出社時刻または外出時刻が指定されていないか、復帰時刻が外出時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20005	出社の時刻を設定できません。	出社の時刻に退社の時刻より未来の時刻を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20006	退社の時刻を設定できません。	退社の時刻に出社の時刻より過去の時刻を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20007	外出の時刻を設定できません。	外出の時刻に出社/退社の期間外、または復	時刻の指定を確認してください。

		帰の時刻より未来を指定しています。	
GRN_TMCR_20008	復帰の時刻を設定できません。	復帰の時刻に出社/退社の期間外、または外出の時刻より過去を指定しています。	時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20009	外出/復帰時刻を設定できません。	外出/復帰時刻が他の不在期間と重複して設定できません。	外出/復帰時刻の指定を確認してください。
GRN_TMCR_20010	復帰の時刻を設定できません。	復帰の設定されない外出を、同時に複数設定できません。	外出や復帰の時刻が正しいかどうか、確認してください。
GRN_TMCR_20011	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ● 開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	正しい開始日付であるかどうか確認してください。
GRN_TMCR_20012	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ● 開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	正しい終了日付であるかどうか確認してください。
GRN_TMCR_20013	CSVファイルの書き出しに失敗しました。	以下の原因等により、書き出しできません。 ● 開始と終了の日付の組み合わせが正しくない。	目的の書き出し期間を確認してください。

GRN_TODO：ToDoリストのエラー

GRN_TODO_***** は、ToDoリストに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_TODO_21000	不明なエラーです。	（無し）	（無し）
GRN_TODO_21001	カテゴリを設定できません。	カテゴリ名の文字符数n文字を超えています。	カテゴリ名を全角/半角問わずn文字以内にしてください。
GRN_TODO_21002	指定されたToDoが見つかりません。	ToDoの指定が誤っているか、ToDoが削除されています。	目的のToDoを確認してください。
GRN_TODO_21500	処理を中断しました。	対応していないリクエストがクライアントから送信されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_TODO_21501	処理を中断しました。	ToDo名が指定されていません。	ToDo名を確認してください。

4.9.15 GRN_Uで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_UTIL_API_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_UTIL_API：ユーティリティAPIのエラー

GRN_UTIL_API_***** は、サイボウズが作成したAPI（PAPI）に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_UTIL_API_65000	SOAPリクエストの処理を実行できません。	SOAPリクエストが誤っているか、空のリクエストです。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65001	SOAPリクエストが不正です。	***がSOAPリクエストに存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

GRN_UTIL_API_65002	SOAPリクエストの処理を実行できません。	API *** は存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65003	SOAPリクエストが不正です。	SOAPリクエストの有効期限が切れています。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65004	リクエストパラメータが不足しています。	***パラメータが必要です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_UTIL_API_65005	不正な操作です。	***は必須項目です。	***を入力してください。
GRN_UTIL_API_65006	ライセンスの有効期限を過ぎています。	試用期限が経過したため、ライセンス登録以外の機能が停止しています。	引き続き製品をご利用の際は新規ユーザーライセンスを購入してください。
GRN_UTIL_API_65007	処理を実行できません。	リクエストトークンが誤っています。	連携APIを使用して、リクエストトークンを取得してください。
GRN_UTIL_API_65008	ログインできません。	パスワードの有効期限が切れています。	ガルーンのパスワードを変更してください。

4.9.16 GRN_Wで始まるエラー

次のエラーメッセージを記載しています。

- GRN_WRKF_*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

GRN_WRKF：ワークフローのエラー

GRN_WRKF_***** は、ワークフローに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_WRKF_25000	カテゴリIDが不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_WRKF_25001	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、指定されたカテゴリは削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_WRKF_25003	指定されたカテゴリー覧が見つかりません。	カテゴリが一つも作成されていないか、全てのカテゴリが削除されています。	目的のカテゴリー覧を確認してください。
GRN_WRKF_25004	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_WRKF_25010	アクセス権IDが不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_WRKF_25011	アクセス権の対象IDが不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_WRKF_25012	指定されたアクセス権が見つかりません。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_WRKF_25013	指定されたアクセス権一覧が見つかりません。	アクセス権が一つも作成されていないか、全てのアクセス権が削除されています。	目的のアクセス権一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25014	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25015	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。

GRN_WRKF_25016	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_WRKF_25017	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25018	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25019	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_WRKF_25020	アクセス権のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25030	運用管理権限IDが不正です。	運用管理権限の指定が誤っているか、運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_WRKF_25031	運用管理権限の対象IDが不正です。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_WRKF_25032	運用管理権限が見つかりません。	運用管理権限の指定が誤っているか、指定された運用管理権限は削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_WRKF_25033	指定された運用管理権限一覧が見つかりません。	運用管理権限が一つも作成されていないか、全ての運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25034	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25035	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_WRKF_25036	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_WRKF_25037	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25038	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25039	アクセス権を変更できません。	アクセス権を設定しているユーザーのログイン中に、閲覧の権限を奪うことはできません。	アクセス権の設定内容を確認してください。
GRN_WRKF_25040	運用管理権限のCSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25041	運用管理者は未分類カテゴリにアクセスできません。	カテゴリIDの指定が誤っているか、現在ログイン中のユーザーが未分類カテゴリに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25050	申請フォームIDが不正です。	申請フォームの指定が誤っているか、申請フォームが削除されています。	目的の申請フォームを確認してください。
GRN_WRKF_25051	必須項目が入力されていません。	申請フォームの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請フォームの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25052	指定された申請フォームが見つかりません。	申請フォームの指定が誤っているか、指定された申請フォームは削除されています。	目的の申請フォームを確認してください。
GRN_WRKF_25053	指定された申請フォームコードを設定できません。	すでに存在する申請フォームコードを指定しています。	重複する申請フォームコードは設定できません。 一意となる申請フォームコードを指定してください。
GRN_WRKF_25054	申請フォームを「有効」にできません。	申請経路情報がありません。	申請経路を設定し、再度申請フォームを「有効」する操作を行ってください。

GRN_WRKF_25060	項目IDが不正です。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25061	必須項目が入力されていません。	項目の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	項目の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25062	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、指定された項目は削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25063	項目タイプが不正です。	存在しない項目タイプを指定して、追加または変更を行おうとしています。	項目タイプの選択操作を再度行ってください。
GRN_WRKF_25064	項目の設定に失敗しました。	項目の設定内容が不正です。	項目の設定内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25065	項目の入力内容に誤りがあります。	項目の入力内容が不正です。	項目の入力内容を確認し、再度入力を行ってください。
GRN_WRKF_25066	指定された項目はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーがアクセスできない項目です。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25067	項目の初期値に指定されたユーザー情報が不正です。	項目の初期値に指定されたユーザー情報は、存在しないか使用できません。	目的の項目を確認してください。
GRN_WRKF_25100	経路IDが不正です。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25101	経路コードが不正です。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25102	経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25103	初期値IDが不正です。	経路ステップの初期値の指定が誤っているか、経路ステップの初期値が削除されています。	目的の経路ステップの初期値を確認してください。
GRN_WRKF_25104	経路ステップが見つかりません。	経路ステップが作成されていないか、すべての経路ステップが削除されています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25105	指定された経路は追加できません。	すでに設定されている経路の経路コードと重複しています。	重複する経路コードは設定できません。一意となる経路コードを指定してください。
GRN_WRKF_25106	共有経路が見つかりません。	共有経路が作成されていないか、すべての経路が削除されています。	目的の経路一覧を確認してください。
GRN_WRKF_25107	指定された経路が見つかりません。	経路の指定が誤っているか、経路が削除されています。	目的の経路を確認してください。
GRN_WRKF_25108	経路を変更できません。	この操作では、共有経路でない経路は変更できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25109	指定された経路ステップが見つかりません。	経路ステップの指定が誤っているか、指定された経路ステップは削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25110	経路を変更できません。	この操作では、専用経路でない経路は変更できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25111	経路を新規追加できません。	すでに専用経路が設定されている申請フォームに専用経路を追加しようとしています。	この申請フォームに設定されている経路情報を確認してください。
GRN_WRKF_25112	初期値が見つかりません。	初期値の指定が誤っているか、初期値が削除されています。	目的の初期値、または初期値に設定したユーザー/組織/ロールを確認してください。
GRN_WRKF_25113	経路の種類が不正です。	専用経路か共有経路を設定する値に想定外の文字が使用されています。	経路の種類の内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25114	経路を削除できません。	この操作では、共有経路でない経路は削除できません。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25150	経路分岐情報IDが不正です。	経路分岐情報の指定が誤っているか、経路分岐情報が削除されています。	目的の経路分岐情報を確認してください。

GRN_WRKF_25151	指定された経路分岐情報が見つかりません。	経路分岐情報の指定が誤っているか、指定された経路分岐情報は削除されています。	目的の経路分岐情報を確認してください。
GRN_WRKF_25160	経路分岐条件IDが不正です。	経路分岐条件の指定が誤っているか、指定された経路分岐条件は削除されています。	目的の経路分岐条件を確認してください。
GRN_WRKF_25161	指定された経路分岐条件が見つかりません。	経路分岐条件の指定が誤っているか、指定された経路分岐条件は削除されています。	目的の経路分岐条件を確認してください。
GRN_WRKF_25170	分岐条件で設定した経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25171	指定された経路分岐ステップが見つかりません。	経路分岐ステップの指定が誤っているか、指定された経路分岐ステップは削除されています。	目的の経路分岐ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25200	添付ファイルのアクセス権のIDが不正です。	添付ファイルのアクセス権の指定が誤っているか、添付ファイルのアクセス権が削除されています。	この申請フォームに対する「添付ファイルのアクセス権」を再度確認してください。
GRN_WRKF_25201	添付ファイルのアクセス権を設定できません。	添付ファイルのアクセス権はすでに設定されています。	前の画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25202	「添付ファイルのアクセス権」を設定できません。	すでに設定されている経路ステップが選択されています。	「ファイルのアクセス権の設定」画面に戻り、はじめから操作しなおしてください。
GRN_WRKF_25203	プロパティが不正です。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25250	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25251	フォルダIDが不正です。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_WRKF_25252	フォルダコードが不正です。	フォルダの指定が誤っているか、フォルダが削除されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25253	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25254	指定されたフォルダコードを設定できません。	すでに存在するフォルダコードを指定しています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25255	指定されたフォルダが見つかりません。	フォルダの指定が誤っているか、指定されたフォルダは削除されています。	目的のフォルダを確認してください。
GRN_WRKF_25256	指定されたフォルダリレーションコードが見つかりません。	フォルダリレーションコードの指定が誤っているか、指定されたフォルダリレーションコードは削除されています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25257	指定されたフォルダコードを設定できません。	すでに存在するフォルダコードを指定しています。	表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
GRN_WRKF_25300	申請IDが不正です。	申請データの指定が誤っているか、申請データが削除されています。	目的の申請データを確認してください。
GRN_WRKF_25301	必須項目が入力されていません。	申請の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25302	指定された申請データが見つかりません。	申請の指定データが誤っているか、指定された申請データは削除されています。	目的の申請データを確認してください。
GRN_WRKF_25303	開始日が不正です。	年月日のいずれかが設定されていません。	開始日を指定するときは年月日すべてを設定してください。
GRN_WRKF_25304	終了日が不正です。	年月日のいずれかが設定されていません。	終了日を指定するときは年月日すべてを設

			定してください。
GRN_WRKF_25305	開始日と終了日の組み合わせが不正です。	以下の原因等により、設定できません。 ● 日時が前後している ● 開始日と終了日のデータの組み合わせが正しくない	正しい開始日/終了日であるかどうか確認してください。
GRN_WRKF_25306	「状況」が選択されていません。	「状況」を少なくとも1件選択する必要があります。	「状況」を選択してください。
GRN_WRKF_25307	指定された申請データはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーがアクセスできない申請データです。	目的の申請の状況を確認してください。
GRN_WRKF_25310	申請項目データIDが不正です。	申請項目データの指定が誤っているか、申請項目データが削除されています。	目的の申請項目データを確認してください。
GRN_WRKF_25311	必須項目が入力されていません。	申請項目データの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請項目データの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25312	指定された申請項目データが見つかりません。	申請項目データの指定が誤っているか、指定された申請項目データは削除されています。	目的の申請項目データを確認してください。
GRN_WRKF_25320	申請項目ファイルデータIDが不正です。	申請項目ファイルデータの指定が誤っているか、申請項目ファイルデータが削除されています。	目的の申請項目ファイルデータを確認してください。
GRN_WRKF_25321	必須項目が入力されていません。	申請項目ファイルデータの必須項目入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	申請項目ファイルデータの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25322	指定された申請項目ファイルデータが見つかりません。	申請項目ファイルデータの指定が誤っているか、指定された申請項目ファイルデータは削除されています。	目的の申請項目ファイルデータを確認してください。
GRN_WRKF_25330	申請を承認できません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25331	申請を却下できません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25332	申請を差し戻しできません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25333	この申請データは再申請できません。	進行状況が「差し戻し」でない申請データは再申請できません。	目的の申請データの進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25334	申請を取り消しできません。	進行状況が「進行中」「差し戻し」でない申請は承認できません。	目的の申請の進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25335	この申請データは申請できません。	進行状況が「下書き」でない申請データは申請できません。	目的の申請データの進行状況を確認してください。
GRN_WRKF_25336	指定された申請が見つかりません。	申請の指定が誤っているか、申請が削除されています。	目的の申請を確認してください。
GRN_WRKF_25337	申請を差し戻しできません。	差し戻しは禁止されています。	システム管理者またはアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25350	経路ステップIDが不正です。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップが削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25351	処理者IDが不正です。	処理者の指定が誤っているか、処理者が削除されています。	目的の処理者を確認してください。
GRN_WRKF_25352	申請を作成できません。	最終承認の経路ステップは省略できません。	経路ステップに処理者を設定してください。
GRN_WRKF_25353	指定された経路ステップが見つかりません。	経路ステップの指定が誤っているか、経路ステップは削除されています。	目的の経路ステップを確認してください。
GRN_WRKF_25354	指定された経路ステップは処理できません。	ユーザーが行おうとしている経路ステップの処理はすでに完了しています。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理を確認してくださ

			い。
GRN_WRKF_25355	指定された経路ステップは処理できません。	この経路ステップは(省略)のため、処理できません。	経路ステップの処理者を再度確認してください。
GRN_WRKF_25356	指定された経路ステップは処理できません。	現在ログイン中のユーザーは処理者ではありません。	経路ステップの処理者を再度確認してください。
GRN_WRKF_25357	指定された経路ステップは処理できません。	ユーザーが行おうとしている処理はすでに完了しています。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理を確認してください。
GRN_WRKF_25358	経路を変更できません。	経路変更が禁止されている経路ステップの経路を変更しようとしています。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25359	この申請は取り消せません。	申請者でないユーザーが取り消しを行おうとしています。	ログインしているユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25360	この申請は取り消せません。	指定された申請データの一覧からは申請の取り消しは行えません。	送信一覧の申請データから取り消しを行ってください。
GRN_WRKF_25361	申請を連続処理できません。	通常の連続処理の画面遷移と異なっている可能性があります。	未処理一覧の申請データより、再度正しい方法で連続処理を行ってください。
GRN_WRKF_25362	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、「承認」を選択できません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25363	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、「却下」を選択できません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25364	申請を処理できません。	経路種別が「承認」でない経路ステップでは、申請を差し戻せません。	未処理一覧から再度申請データを閲覧し、目的の経路ステップの処理方法を確認してください。
GRN_WRKF_25365	申請を処理できません。	不正なデータを登録しようとしました。	未処理一覧の申請データより、再度正しい方法で処理を行ってください。
GRN_WRKF_25366	経路変更履歴がありません。	経路変更履歴の指定が誤っているか、経路変更履歴が削除されています。	目的の申請データに経路変更があるかどうか確認してください。
GRN_WRKF_25367	申請を作成できません。	処理者が設定されていない経路ステップがあります。	経路ステップには処理者か、(省略)を設定してください。
GRN_WRKF_25368	経路変更履歴IDが不正です。	経路変更履歴の指定が誤っているか、経路変更履歴が削除されています。	目的の経路変更履歴を確認してください。
GRN_WRKF_25369	指定された経路ステップの処理者は設定できません。	すべての経路ステップの処理者を(省略)で設定しようとしました。	いずれかの経路ステップに処理者を追加してください。
GRN_WRKF_25370	経路を変更できません。	最終承認の経路ステップは省略できません。	経路ステップに処理者を設定してください。
GRN_WRKF_25371	この申請データは、無効になりました。	この申請は、すでに完了、またはキャンセルされました。	再度申請を行ってください。
GRN_WRKF_25400	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVWriterが見つかりません。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25401	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。 ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_WRKF_25402	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	親カテゴリコードの指定が誤っています。	表示されている行番号の親カテゴリコードを確認してください。
GRN_WRKF_25403	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_WRKF_25404	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。

GRN_WRKF_25405	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第3項目を確認してください。第3項目に次の値を設定するか空にしてください。 ● B
GRN_WRKF_25406	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	CSVファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第4項目を確認してください。
GRN_WRKF_25407	申請データをCSVファイルに書き出せません。	CSVファイルに書き出す項目が指定されていません。	「選択可能な項目」から1つ以上の項目を選択し、「書き出す項目」に追加してください。
GRN_WRKF_25408	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	指定しているユーザー、組織、またはロールが誤っているか、削除されています。	表示されている行番号の第1項目を確認してください。
GRN_WRKF_25420	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイルの形式が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_WRKF_25421	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のノードが閉じていません。	XMLファイル中のノードの記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25422	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中のタグ名が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_WRKF_25423	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	指定されたXMLファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25424	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイルの形式が不正か、XMLファイルが編集されています。	XMLファイルの編集は推奨されていません。正しい形式のXMLファイルを指定してください。
GRN_WRKF_25425	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	XMLファイル中の項目の指定が不正です。	XMLファイル中の項目の記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_WRKF_25426	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路名が指定されていません。	XMLファイル中の、経路名の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25427	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路コードが指定されていません。	XMLファイル中の、経路コードの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25428	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	アクセス権の指定が不正です。	XMLファイル中の、アクセス権の指定の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25429	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路の分岐情報が不正です。	XMLファイル中の、経路の分岐情報の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25430	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路分岐名が不正です。	XMLファイル中の、経路分岐名の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25431	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	分岐条件に指定された経路ステップが不正です。	XMLファイル中の、経路の分岐情報の内容を確認してください。
GRN_WRKF_25432	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	申請フォームコード***は、すでに存在するフォームで設定されているため、使用できません。	重複する申請フォームコードは設定できません。 一意となる申請フォームコードを設定してください。
GRN_WRKF_25433	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	経路コード***は、共有経路か、すでに存在するフォームの専用経路で設定されているため、使用できません。	重複する経路コードは設定できません。 一意となる経路コードを設定してください。
GRN_WRKF_25434	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	***という共有経路コードは存在しません。	指定している共有経路コードを確認してください。
GRN_WRKF_25435	XMLファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリに（ルート）が指定されています。ルートカテゴリには申請フォームを読み込むことができません。	XMLファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25436	XMLファイルの読み込みに失敗しまし	経路コード***は、専用経路で設定されている	重複する経路コードは設定できません。

	た。	ため、使用できません。	一意となるように経路コードを設定してください。
GRN_WRKF_25450	経路分岐情報データIDが不正です。	経路分岐情報データの指定が誤っているか、経路分岐情報データが削除されています。	目的の経路分岐情報データを確認してください。
GRN_WRKF_25451	指定された経路分岐情報データが見つかりません。	経路分岐情報データの指定が誤っているか、指定された経路分岐情報データは削除されています。	目的の経路分岐情報データを確認してください。
GRN_WRKF_25452	経路の分岐条件を設定できません。	経路ステップが選択されていません。	経路ステップを1つ以上選択してください。
GRN_WRKF_25460	経路分岐条件データIDが不正です。	経路分岐条件データの指定が誤っているか、経路分岐条件データが削除されています。	目的の経路分岐条件データを確認してください。
GRN_WRKF_25461	指定された経路分岐条件データが見つかりません。	経路分岐条件データの指定が誤っているか、指定された経路分岐条件データは削除されています。	目的の経路分岐条件データを確認してください。
GRN_WRKF_25470	経路分岐ステップデータIDが不正です。	経路分岐ステップデータの指定が誤っているか、経路分岐ステップデータが削除されています。	目的の経路分岐ステップデータを確認してください。
GRN_WRKF_25471	指定された経路分岐ステップデータが見つかりません。	経路分岐ステップデータの指定が誤っているか、指定された経路分岐ステップデータは削除されています。	目的の経路分岐ステップデータを確認してください。
GRN_WRKF_25600	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25601	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_WRKF_25602	経路の分岐条件を設定できません。	経路の分岐条件の設定に必要な項目が正しく入力されていません。	項目の設定内容を確認し、再度設定を行ってください。
GRN_WRKF_25603	カラム名が空です。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25604	レコードがありません。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25605	利用ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されている利用ユーザー数を超えています。	新たにライセンスを購入するか、利用するユーザーを変更してください。
GRN_WRKF_25700	代理人を取得できませんでした。	処理中にエラーが発生しました。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。
GRN_WRKF_25701	代理人を設定できません。	ユーザーによる代理人設定は許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25702	***に失敗しました。	***というユーザーは存在しません。	指定しているユーザーの内容を確認してください。
GRN_WRKF_25703	代理申請はできません。	現在ログイン中のユーザーによる代理申請は、許可されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25750	公開IDが不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	IDの指定が適切か確認してください。
GRN_WRKF_25751	公開対象が不正です。	対象の指定が誤っているか、対象が削除されています。	公開対象が適切か確認してください。
GRN_WRKF_25753	目的の公開設定の対象が見つかりません。	対象が不正です。	公開を設定する対象を確認してください。
GRN_WRKF_25754	ユーザーIDが不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_WRKF_25755	組織IDが不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。

GRN_WRKF_25756	ロールIDが不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_WRKF_25757	公開が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、このカテゴリに対して閲覧の権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_WRKF_25758	セキュリティモデルが不正です。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。
GRN_WRKF_25804	ワークフローのURLが不正です。	設定するURLの末尾は、「***」である必要があります。	URLを確認し、再度実行してください。
GRN_WRKF_25850	必須項目が未入力なため、この申請は処理できません。Webブラウザーで必須項目を入力し、処理してください。	原因は不明です。	お手数ですが、サイボウズまでお問いあわせください。

4.9.17 その他のエラーメッセージ

エラー番号に「GRN_」が付かないエラーメッセージの一覧です。
データベースに関するエラーや、データ入力時にエラーが発生した場合などに表示されます。
次のエラーメッセージを記載しています。

- DB*****[1]
- FW*****[1]
- SMARTY*****[1]
- VALID*****[1]

[1]:*****は5桁の数字を表します。

DB:データベースのエラー

DB*****は、データベースに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
DB00000	DBサーバーへの接続に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。
DB01005	DBサーバー上でテーブルの作成に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01030	DBサーバーのテーブルハンドラがエラーを返しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01040	DBサーバーへの接続クライアント数が多すぎます。	DB サーバーからの応答:******	しばらく待って再度実行してください。この状態が長く続く場合は、サーバー管理者へご相談ください。
DB01041	DBサーバー上のリソースが不足しています。	DB サーバーからの応答:******	DBサーバーの使用できるリソースの上限を増やしてください。
DB01042	DBサーバーがクライアントのアドレスを取得できません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01043	DBサーバーがクライアントとハンドシェイクに失敗しました。	DBDB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01051	テーブルが見つかりません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01054	不明なカラムを指定しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

DB01061	同名のインデックスが存在します。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01062	値が重複しています。	DB サーバーからの応答:******	カラム/インデックスが存在するか確認してください。
DB01064	クエリの文法が不正です。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01072	インデックスの対象となるカラムは存在しません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01091	カラム/インデックスを削除できません。	DB サーバーからの応答:******	サーバー管理者の方へ: mysqladmin flush-hosts を実行
DB01104	非常に大量のデータを処理しようとしました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01109	DBサーバー上で不明なテーブルを使用しようとしました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01129	DBサーバーは現在接続をブロックしています。	DB サーバーからの応答:******	サーバー管理者の方へ: mysqladmin flush-hosts を実行してください。
DB01136	カラム数と値の数が一致していません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01146	データベースにテーブルが存在しません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01205	DBサーバー上で、ロック獲得がタイムアウトしました。	DB サーバーからの応答:******	再度実行してください。この状態が長く続く場合は、システム管理者にご相談ください。
DB01213	データベース上でデッドロックが発生しました。	DB サーバーからの応答:******	再度実行してください。
DB01216	外部キー制約のためにオブジェクトを追加できません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01217	外部キー制約のためにオブジェクトを削除できません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01300	文字列中に無効な文字が存在します。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01451	外部キー制約のためにオブジェクトを削除できません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB01452	外部キー制約のためにオブジェクトを追加できません。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02000	DBエンジンのクライアントで異常が発生しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02001	DBエンジンにてUNIXドメインソケットの作成に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02002	DBエンジンにてローカル接続に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。
DB02003	DBサーバーへの接続に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	DBサーバーが正常に動作しているか確認してください。
DB02004	DBエンジンにてIPソケットの作成に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02005	不明なDBサーバーに接続しようとしました。	ホストのIPアドレスは不明です。******	サーバーの設定が正しいか確認してください。
DB02010	ローカルホストへの接続に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サーバー管理者にご相談ください。
DB02011	DBエンジンがTCP接続に失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

DB02012	DBエンジンがサーバーとの接続中にハンドシェイクに失敗しました。	DB サーバーからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
DB02013	DBサーバーとの接続が切断されました。	DB サーバーからの応答:******	サーバーの状態を確認してください。
DB99999	データベースでエラーが発生しました。データベースのエラー番号:******	データベースからの応答:******	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

FW:フレームワークのエラー

FW*****は、フレームワークのエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
FW00001	予期しないエラーが発生しました。	原因は不明です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00002	ファイルを読み込めません。	ファイル***を開けませんでした。	目的のファイルが選択されているかどうか、ファイルにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
FW00003	ファイルを書き込めません。	ファイル***を開けませんでした。	目的のファイルが選択されているかどうか、ファイルにアクセスする権限があるかどうかを確認してください。
FW00004	処理中にエラーが発生しました。	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力して再度実行してください。 詳細情報が出ている場合はそちらを参照の上解決してください。
FW00005	「よみ」としては不正な文字列です。	***は「よみ」に使えない文字を含んでいます。	適切な文字列に修正して再度実行してください。 詳細情報が出ている場合はそちらを参照の上解決してください。
FW00006	ファイルの登録に失敗しました。	ファイル***が正しく登録できませんでした。	目的のファイルを確認して、再度登録を行ってください。
FW00007	ログインできません。	パスワードまたはログイン名に誤りがあります。	パスワードまたはログイン名を確認し、再度実行してください。
FW00008	ログインできません。	ログインしようとしたユーザーのアカウントは無効です。	アカウントの使用状態をシステム管理者に確認してください。
FW00009	指定された画面はアクセスできません。	この画面または機能は、「***」権限を要求しています。 現在ログイン中のユーザーには、この画面または機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
FW00010	確認用パスワードが正しくありません。	確認用のパスワードに誤りがあります。	入力するパスワードを確認の上、再度実行してください。
FW00011	ディスクの空き容量が不足しています。	アプリケーションの動作には最低nMB の空きディスク容量が必要です。	***のディスク空き容量を確保してください。
FW00012	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	n行目の形式が不正です。	正しい形式に修正して再度実行してください。
FW00013	不正な端末からのアクセスを検出しました。	セッションを開始したクライアントと現在のクライアントが異なっています。	新たにWebブラウザーを起動してアクセスしてください。
FW00014	ドライバクラスが定義されていません。	クラス名が誤っているか、クラス定義が存在しません。	ファイル名***に対応するドライバクラス***を定義してください。
FW00015	フック関数が定義されていません。	関数名が誤っているか、関数定義が存在しません。	ファイル名***に対応するフック関数***を定義してください。

FW00016	ライセンス情報が不正です。	ライセンス情報ファイルが破損している可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00017	ライセンスドライバが存在しません。	ライセンスドライバを削除した可能性があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00018	ログターゲットオブジェクトが見つかりません。	ログターゲットの名前に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいターゲット名か確認してください。
FW00019	ログカテゴリーの名前が不正です。	カテゴリー名***は正しい形式ではありません。	サブカテゴリーには1文字以上の文字列を指定してください。
FW00020	不正なログターゲットです。	ログターゲットはCB_LogTarget インターフェースを実装している必要があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00021	キャッシュターゲットオブジェクトが見つかりません。	キャッシュターゲットの名前に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいターゲット名か確認してください。
FW00022	不正なキャッシュターゲットです。	キャッシュターゲットはCB_CacheTarget インターフェースを実装している必要があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00023	プロファイルターゲットオブジェクトが見つかりません。	プロファイルターゲットの名前に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいターゲット名か確認してください。
FW00024	不正なプロファイルターゲットです。	プロファイルターゲットはCB_***Target インターフェースを実装している必要があります。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00025	プロファイルに書き込めませんでした。	プロファイルターゲットは読み込みしか許可していません。	プロファイルに書き込む前に、書き込み可能かチェックしてください。
FW00026	コンテナの設定が不正です。	識別子***の設定に必須属性classが含まれていません。	必須属性を指定してください。
FW00027	不正なコンテナ設定オブジェクトです。	適切なコンテナ設定オブジェクトを指定してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00028	コンテナからオブジェクトを取得できません。	識別子***は未設定です。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00029	このURLにはアクセスできません。	***は公開されていません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00030	不正な日付です。	正常な日付を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00031	不正な時間です。	正常な時間を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00032	タイムゾーン情報が見つかりません。	タイムゾーンの識別子に誤りがある可能性があります。	「***」が正しいタイムゾーンの識別子か確認してください。
FW00033	そのロール名は使用できません。	指定されたロール名は、標準の名称として使用されているため、新たに登録できません。	以下のロール名以外を設定してください。 ● Everyone ● LoginUser ● Owner ● CommandLine
FW00034	不正な日付時間です。	正常な日付時間を入力してください。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00035	バックアップモードドライバが存在しません。	バックアップモードドライバを削除した可能性があります。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。
FW00036	ファイルのダウンロードに失敗しました。	ファイルが何らかの理由により削除されている可能性があります。	システム管理者に確認してください。
FW00037	処理可能なPOSTパラメーターのサイズを超えています。	POSTパラメーターのサイズがnバイトより大きい場合、処理できません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW00038	ライセンスドライバの検証に失敗しまし	ライセンスドライバが破損している可能性があ	サイボウズオフィシャルパートナー、または

	た。	ります。	販売元にお問い合わせください。
FW00039	処理が継続できません。	***に書き込み権限がない可能性があります。	システム管理者に確認してください。
FW00040	POP3通信を継続できません。	メールサーバーからの応答:******	接続先サーバーの状態を確認してください。
FW00041	IMAP通信を継続できません。	メールサーバーからの応答:******	接続先サーバーの状態を確認してください。
FW00042	処理が継続できません。	***を作成できません。	システム管理者に確認してください。
FW00043	ページを表示できません。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	ページの再読み込みを行ってから、再度操作を実行してください。解決しない場合は、システム管理者に確認してください。
FW00044	指定されたロケールが見つかりません。	ロケールの指定が誤っているか、ロケールが削除されています。	目的のロケールを確認してください。
FW00045	指定されたロケールコードを設定できません。	すでに存在するロケールコードを指定しています。	重複するロケールコードは設定できません。 一意となるロケールコードを指定してください。
FW00046	指定された拠点が見つかりません。	拠点の指定が誤っているか、拠点が削除されています。	目的の拠点を確認してください。
FW00047	指定された拠点コードを設定できません。	すでに存在する拠点コードを指定しています。	重複する拠点コードは設定できません。一意となる拠点コードを指定してください。
FW00048	リクエストパラメータに不正な文字コードが使用されています。	不正なリクエストが行われた可能性があります。	リクエストの内容を確認してください。
FW00049	ディレクトリの作成に失敗しました。	原因は不明です。	サーバー管理者にご相談ください。
FW00050	CSVファイルの読み込みに失敗しました。	言語コードの指定が誤っています。	表示されている行番号の言語コードを確認してください。
FW00051	URLが不正です。	*** は存在しません。	正しいURLを指定してください。
FW00052	セッションがロックされています。	他のリクエストが長時間セッションをロックしています。	しばらく待って再度実行してください。
FW00053	セッションサーバーに接続できません。	次のどちらかの原因により、セッションサーバーに接続できません。 ● セッションを保存するサーバーがダウンしている ● セッションサーバーに接続するための設定が正しくない	しばらく待って再度実行してください。
FW00054	セッションサーバーとの接続が切断されました。	セッションサーバーとの通信中にエラーが発生しました。	しばらく待って再度実行してください。
FW00055	JSONのパースに失敗しました。	JSONデータが不正です。	入力内容を確認し、再度操作を実行してください。
FW00056	お使いの環境では、リモートサービスを利用できません。	お使いの環境は、リモートサービスからの接続に対応していません。	システム管理者にご相談ください。
FW10001	カラムの型とセットする値の型が一致していません。	テーブル[***]のカラム***の型は***ですが、指定された値はメールサーバーからの応答:******でした。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW10002	不正なカラム型を指定しました。	***は正しいカラム型ではありません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
FW10003	テーブルの変更に失敗しました。	テーブル***は存在しません。	サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

SMARTY：テンプレートのエラー

SMARTY***** は、ガルーンのテンプレートファイルに関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
SMARTY00009	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00010	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00011	テンプレートに問題があります。	エラーメッセージ:******	テンプレートファイルをカスタマイズしている場合は、テンプレートファイルを見直してください。 カスタマイズを行っていない場合は、表示されたエラーメッセージを明記のうえ、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。
SMARTY00100	テンプレートが見つかりません。	テンプレートファイル***が存在しないか、読み込めません。	「サイボウズガルーン」を再度インストールするか、テンプレートファイルの読み込み権限を確認してください。 それでも回避できない場合は、サイボウズオフィシャルパートナー、または販売元にお問い合わせください。

VALID：入力値のエラー

VALID***** は、入力値に関するエラーが発生した場合に表示されます。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
VALID01101	日付の認識に失敗しました。	年（YYYY）が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01102	日付の認識に失敗しました。	月（MM）が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01103	日付の認識に失敗しました。	日（DD）が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01104	日付の認識に失敗しました。	年（YYYY）が、0から9999の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01105	日付の認識に失敗しました。	月（MM）が、1から12の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01106	日付の認識に失敗しました。	日（DD）が、1からn（MM月の最終日）の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。

VALID01201	時刻の認識に失敗しました。	時間(HH)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01202	時刻の認識に失敗しました。	分(MM)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01203	時刻の認識に失敗しました。	秒(SS)が、数値ではありません。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01204	時刻の認識に失敗しました。	時間(HH)が、0から24の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01205	時刻の認識に失敗しました。	分(MM)が、0から59の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01206	時刻の認識に失敗しました。	秒(SS)が、0から59の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。
VALID01207	時刻の認識に失敗しました。	時刻(HH:MM:SS)が、0:00:00から24:00:00の範囲を超えています。	入力または選択した日付を確認してください。

発行日　2015 年 8 月 31 日
Copyright (C) 2014-2015 Cybozu