POWER EGG3.0 Ver3.1c スタートアップガイド ~ システム共通設定 編 ~

第1版 2019年9月 ディサークル株式会社 改版履歴

版数	改版年月	備考
1.0	2019/09/18	初版(POWER EGG3.0 Ver3.1c 版)

目 次

はじめに	. 1
第1章 メニューの設定	. 2
1. 処理の登録 2. メニューの登録 3. メニューの表示・非表示(処理の権限)	.2 .5 .9
第2章 ポータル管理機能の設定	14
 コーポレートナビの表示 ポータルレイアウト機能の設定 2-1 ポートレットの登録 	14 17 17
2-2 ポータルレイアウトの登録 3. コーポレートナビ振分の設定	19 26
第3章 カレンダーの登録	30
1. カレンダーの登録 2. 会社カレンダーの設定	30 33
参考:システム環境の設定について	35

はじめに

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

- メニューの設定
- ポータル管理機能の設定
- カレンダーの登録

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

第1章 メニューの設定

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

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

1. 処理の登録

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

■ ディサークル社のホームページを処理に登録しよう ■

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

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

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

処理の登録				
< >	●処理一覧			
+ 新規作成	◆ 戻 る			
* 権限情報ダウンロード				
「理グループ選択	表示言語 日本語 🍷			
□理グループ *	名称を表示する言語を指定してください。			
基本 (一般) ▼	処理名	URL	処理種別 使月	用
	○ 社員名簿	EAP/EAP0201l.jsf	ユーザ 表	示
理種別	○ 案件検索・決裁	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ 表	示
すべて 🔻	○ 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ 表述	示
Q 検索	○ 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ 表述	示
	○ 申請案件照会	FAP/FAP1101l.jsf	ユーザ 表	示
	😞 🔿 代行処理リストの出力	FPR/FPR0901e.jsf	ユーザ 表述	示
	∧ ○ ルート変更・追加リストの出力	FPR/FPR0101e.jsf	ユーザ 表述	示
	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	PNT/PNT3101l.jsf	ユーザ 表述	示
	ど ○ ワークフロー運用状況CSV出力	FAP/FAP5101e.jsf	ユーザ 表述	示
	○ ブックマーク・閲覧履歴	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ 表述	示
	○ 横断検索	ZAP/ZAP0101l.jsf	ユーザ 表述	示
	○ e-Mail (ナビビュー)	NNV/NNV0302l.jsf	管理者 表述	示
	○ ブックマーク	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ 表述	示
	○ 閲覧履歴	MAP/MAP5011l.jsf	ユーザ 表述	示

◀ 参考

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

③ 処理一覧画面の[新規作成]をクリックします。

処理の登録				
< >	●処理一覧			
+ 新規作成	← 戻 る			
* 権限情報ダウンロード				
処理グループ選択	処理グループ選択 表示言語 日本語 *			
処理グループ *	名称を表示する言語を指定してください。			
其本 (一船) ▼	処理名	URL	処理種別 使用	
	○ 社員名簿	EAP/EAP0201l.jsf	ユーザ 表示	
処理種別	○ 案件検索・決裁	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ 表示	
ব্∽ে ▼	○ 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ 表示	
Q. 検 索	○ 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ 表示	
	○ 由請案件昭会	FAP/FAP1101Lisf	フーザ 表示	

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

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

●処理の登録				
🖉 登録 🚺	Eヤンセル			
* は必須項目です。				
処理グループ	基本(一般)			
処理種別	●ユーザ用			
	○システム管理者用			
	○社員リンク・アイコンメニュー用			
	○スマートフォン用			
	○顧客リンク用			
	処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。			
処理名 *	ディサークルHP			
URL *	□URLの前に"/pe4j/"を付ける			
	POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。			
	https://poweregg.d-circle.com			
	「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j	/)からの相対パスを入力してください。		
権限設定	同権限を設定			
	会社 設定範囲	権限		
	全会社	使用可		
	権限設定を行います。			
ヘルプURL				
	~ レゴファイルのURLはアプリケーミュンルート//nedi/いからの相対パフを入力してください			
使用区分	◎表示する ○表示しない			

< 参考

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

⑤ [登録]ボタンをクリックしてください。

処理一覧画面に戻ります。追加した処理は、一番下に追加されます。

処理の登録				
< >	●処理一覧			
+ 新規作成	◆ 戻 る			
▲ 権限情報ダウンロード				
	表示言語 日本語 🔻			
処理クルーノ選択	名称を表示する言語を指定してください。			
	処理名	URL	処理種別	使用
	○ 社員名簿	EAP/EAP02011.jsf	ユーザ	表示
処理種別	○ 案件検索・決裁	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ	表示
<i>す</i> べて ▼	○ 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ	表示
0 検索	○ 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ	表示
	○ 申請案件照会	FAP/FAP1101l.jsf	ユーザ	表示
	○ 代行処理リストの出力	FPR/FPR0901e.jsf	ユーザ	表示
	○ ルート変更・追加リストの出力	FPR/FPR0101e.jsf	ユーザ	表示
		PNT/PNT3101l.jsf	ユーザ	表示
	✓ O ワークフロー運用状況CSV出力	FAP/FAP5101e.jsf	ユーザ	表示
	● ブックマーク・閲覧履歴	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
	○ 横断検索	ZAP/ZAP0101l.jsf	ユーザ	表示
	 O e-Mail (ナビビュー) 	NNV/NNV0302I.jsf	管理者	表示
	○ ブックマーク	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
	0 問覧履歴	MAP/MAP5011l.isf	ユーザ	表示
	○ ディサークルHP	https://poweregg.d-circle.com	ユーザ	表示
	← 戻 る			

2. メニューの登録

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

■ 処理「ディサークル HP」を、メニュー「ワークフロー」に追加しよう

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

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

② トップメニュー選択から「ワークフロー」を選択します。

< >	■メニューの登録(配下メニュー)		
トップメニュー選択 ワークフロー *	← 戻 る		
	* は必須項目です。		
	種類 ・・メニュー 〇処理 〇区切り線		
	メニュー名 *		
	入力された名称がメニューに表示されます。		
	使用区分 ◎表示する ○表示しない		
	上位メニュー 最上位 の配下に追加		
	+ 追加 / 変更 クリア		
	表示言語日本語 *		

✓ Point	
メニューを追加する一番上の階層(トップメニュー)を選択します。	

③ 種類欄の選択肢から「処理」を選択します。

トップメニュー 配	<u>– ב= لا</u>	
< >	■メニューの登録(酢	2下メニュー)
トップメニュー選択 ← 戻 る		
	* は必須項目です。	
	種類	◉メニュ - ○処理)区切り線
	メニュー名 *	
		入力された名称がメニューに表示されます。
	使用区分	●表示する ○表示しない
	上位メニュー	最上位 の配下に追加
	+追加	変 更 クリア
	+_===	

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

トップメニュー 配	
< >	■メニューの登録(配下メニュー)
トップメニュー選択	← 戻る
	* は必須項目です。
	種類 ○メニュー ④処理 ○区切り線
	 処理選択 * ■検索して指定 < <li< th=""></li<>
	メニュー名* 入力された名称がメニューに表示されます。
	起動方法 □別ウィンドウで表示 別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。
	表示オプション 登録する処理をメニューから別ウィンドウで起動する前に、 Javascriptのwindow.openメソッド で指定するoptionを指定してください。
	使用区分 ◎表示する ○表示しない
	上位メニュー 最上位 の配下に追加
	+ 追加

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

処理選択			×
<	>		~
処理グループ		○ 代行処理リストの出力	
基本(一般)		○ ルート変更・追加リストの出力	
		○ ナレッジポイント	
		○ ワークフロー運用状況CSV出力	
		○ ブックマーク・閲覧履歴	
		○ 横断検索	
		○ e-Mail (ナビビュー)	
		○ ブックマーク	
		● ディサークルHP	
		→キャンセル 0 確 定	

◀ 参考

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

⑥ [確定]ボタンをクリックします。

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

トップメニュー 🖬	-ב _	
< >	●メニューの登録(酢	2下メニュー)
トップメニュー選択	← 戻 る	
9-990- •	* は必須項目です。	
	種類	○メニュー ◉処理 ○区切り線
	処理選択 *	團検索して指定
		ディサークルHP 図 削除
	メニュー名 *	ディサークルHP
		入力された名称がメニューに表示されます。
	起動方法	□ 別ウィンドウで表示 別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。
	表示オプション	
		登録する処理をメニューから別ウィンドウで起動する前に、 Javascriptのwindow.openメソッド
		で指定するoptionを指定してください。
	使用区分	●表示する ○表示しない
	上位メニュー	最上位 の配下に追加
	+追加	変 更 クリア

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

項目	入力内容
起動方法	「別ウィンドウで表示」を選択

トップメニュー 配		
< > トップメニュー選択	●メニューの登録(配 ← 戻 る	(下メニュー)
ワークフロー ▼	* は必須項目です。	
	種類	○メニュー ◉処理 ○区切り線
	処理選択 *	■検索して指定 ディサークルHP 図 削除
	メニュー名 *	ディサークルHP 入力された名称がメニューに表示されます。
	起動方法	☑別ウィンドウで表示 別ウィンドウで処理を表示する場合チェックしてください。
	表示オプション	登録する処理をメニューから別ウィンドウで起動する前に、 Javascriptのwindow.openメソッド で指定するoptionを指定してください。
	使用区分	●表示する ○表示しない
	上位メニュー	最上位 の配下に追加
	+ 追加	変更 クリア
	+	

Point

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

◀ 参考

処理選択時に、[別ウィンドウで表示]を選択すると新しいウィンドウに選択した処理が表示さ

れます。[別ウィンドウで表示]を選択しない場合は、NaviView 画面の四分割フレームの領域 に選択した処理が表示されます。

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

⑧ [追加]ボタンをクリックしてください。

一覧の一番下に登録したメニューが追加されます。

	○ ■ 経費精算申請	表示する
		(未契約)
		(未契約)
_		まデオス
	○ □ ディサークルHP	表示する
	3 選択した行を削除	
	← 戻 る	

◀ 参考

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

以上で、設定は完了です。メニューが追加されたか確認します。

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

	セットアップ セット	アップ	ポイント: 0	? 1	🌣 🗙 ログアウト
	グループウェア 🔻	データ共有 マ ワークフロー マ			
スタートア	ップ ワークフロー			X	ER EGG Ver.
	25				ιL ()
	刻	汎用申請データ出力	汎用申請CSV取込		掲載責任者
作業ス	ケジ				
	汎用申請データベース				→すべてを見る
社内メール	案件検索・決裁	決裁ルートの確認	代行の依頼・取消		
1日の確					
£9	決裁処理管理業務	> ディサークルHP			
出先簿					

3. メニューの表示・非表示(処理の権限)

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

■ 「ディサークル HP」メニューを非表示(全員使用不可)にしよう ■

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

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

② 処理一覧画面の処理名「ディサークルHP」をクリックしてください。

処理の登録				
< >	■処理一覧			
+ 新規作成	← 戻 る			
土権限情報ダウンロード				
処理グループ選択	表示言語 日本語 🔻			
処理グループ *	名称を表示する言語を指定してくだる	さい。		
其本 (一般) ▼	処理名	URL	処理種別	使用
	○ 社員名簿	EAP/EAP02011.jsf	ユーザ	表示
処理種別	 案件検索・決裁 	FAP/FAP0601l.jsf	ユーザ	表示
	○ 決裁ルートの確認	FAP/FAP0701l.jsf	ユーザ	表示
0 检索	○ 代行の依頼・取消	FAP/FAP0801e.jsf	ユーザ	表示
	○ 申請案件照会	FAP/FAP1101l.jsf	ユーザ	表示
	○ 代行処理リストの出力	FPR/FPR0901e.jsf	ユーザ	表示
	▲ ○ ルート変更・追加リスト	の出力 FPR/FPR0101e.jsf	ユーザ	表示
	^) ナレッジボイント	PNT/PNT3101l.jsf	ユーザ	表示
	★ 〇 ワークフロー運用状況C	SV出力 FAP/FAP5101e.jsf	ユーザ	表示
	● ブックマーク・閲覧履歴	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
	○ 横断検索	ZAP/ZAP0101l.jsf	ユーザ	表示
	 O e-Mail (ナビビュー) 	NNV/NNV0302l.jsf	管理者	表示
	○ ブックマーク	MAP/MAP5001l.jsf	ユーザ	表示
	○ 問昏屈歴	MAP/MAP50111 isf	⊐-#	表示
	○ ディサークルHP	https://poweregg.d-circle.com	ユーザ	表示

③ 処理の登録画面の[権限を設定]リンクをクリックしてください。

■処理の登録	
🖋 変 更 🛛 🗙	削除 チャンセル
* は必須項日で9。	
処理グループ	基本 (一般)
	処理グループを選択してください。登録後は変更できません。
処理種別	●ユーザ用
	○システム管理者用
	◎社員リンク・アイコンメニュー用
	◎スマートフォン用
	○顧客リンク用
	処理の種別を選択してください。登録後は変更できません。
処理名 *	ディサークルHP
URL *	□URLの前に"/pe4j/"を付ける
	POWER EGGサーバのページを呼び出す場合は、チェックをしてください。
	https://poweregg.d-circle.com
	「URLの前に"/pe4j/"を付ける」を選択する場合はアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。
権限設定	権限を設定
L	云红 設定範囲 権限
	全会社
	権限設定を行います。
ヘルプURL	
	ヘルプファイルのURLはアプリケーションルート(/pe4j/)からの相対パスを入力してください。
使用区分	●表示する ○表示しない

◀ 参考

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

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

●処理 権限設定	
• 確定 •	キャンセル
* は必須項目です。	
会社 *	全社共通 ▼ 設定対象の会社を選択してください。会社を横断して設定する場合は「全社共通」を選択してください。
設定範囲1*	 ▼ > さらに設定範囲を追加する
権限 *	●公開しない○使用可 特定社員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用されます。 左から順に強い権限を表示しています。
+追加	変更 クリア 圖権限部品を利用
会社	設定範囲 権限 ♀
○ 全会社	使用可
■選択した行を削除	王入力した権限を権限部品として登録

◀ 参考

初期設定では全員が使用可能な状態(メニューに表示される)になっています。

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

●処理 権限設定	
• 確定	キャンセル
* は必須項目です。	
会社 *	全社共通 ▼
	設定対象の会社を選択してください。会社を横断して設定する場合は「全社共通」を選択してください。
設定範囲1 *	全員 7
	全員
	≥さらに設定範囲を追加する
権限 *	●公開しない●使用可
	特定社員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用されます。
	左から順に強い権限を表示しています。
+追加	変更 クリア 國権限部品を利用
会社	酸定範囲 権限 🗘
 全会社 	使用可
■選択した行を削除	∃入力した権限を権限部品として登録

◀ 参考

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

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

⑥ 権限設定画面の[確定]ボタンをクリックしてください。

処理の登録画面に戻ります。権限の設定内容が、設定した権限情報に変わります。

■処理の登録	削除 チャンセル		
* は必須項目です。			
権限設定内容を確定する	には、登録・変更を行ってくた	ະວັນ.	
処理グループ	基本 (一般) 処理グループを選択してください	▼ [▶] 。登録後は変更できません。	
処理種別	 ●ユーザ用 ●システム管理者用 ●社員リンク・アイコンメニ ●スマートフォン用 ●顧客リンク用 処理の種別を選択してください。 	ユー用 登録後は変更できません。	
処理名 *	ディサークルHP		
URL *	□URLの前に"/pe4j/"を付け POWER EGGサーバのページを [®] <mark>https://poweregg.d-circle</mark> 「URLの前に"/pe4j/"を付ける」	る 呼び出す場合は、チェックをしてください。 com を選択する場合はアプリケーションルート(/) pe4j/)からの相対パスを入力してください。
権限設定	 ・ 檀根及を設定 	設定範囲	権限 非公開

⑦ 処理の登録画面の[変更]ボタンをクリックしてください。

◄ Point

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

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

- 追加したメニュー「ディサークル HP」を削除しよう ■
- ① 🗙 > [システム共通] > [メニューの設定]を選択し、「Step.3 メニューの登録」を選択して ください。

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

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

トップメニュー 配	۲×ニュー	
< >	■メニューの登録(配下メニュー)	
トップメニュー選択	◆ 戻 る	
	* は必須項目です。	
	種類 ・・メニュー 〇処理 〇区切り線	
	У 二 ユー名 *	
	人力された名称がメニューに表示されます。	
	使用区分 ●表示する ○表示しない	
	上位メニュー 最上位 の配下に追加	
	+ 追加 を 更 クリア	
	表示言語 日本語 ▼	
	メニュー名を表示する言語を指定してください。	
	メニュー名	使用区分
	〇 〇 汎用申請	表示する
	○ □ 汎用申請データ出力	表示する

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

「メニューの登録(配	下メニュー)画面」
------------	-----------

	衣小りつ
○ ■ 決裁処理管理業務	表示する
○ □ 申請案件照会	表示する
○ □ ルート変更・追加リストの出力	表示する
○ ○ 代行処理リストの出力	表示する
○ □ ワークフロー運用状況CSV出力	表示する
● □ ディサークルHP	表示する
選択した行を削除	

以上で、メニューの削除は完了です。

◀ 参考

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

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

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

第2章 ポータル管理機能の設定

POWER EGG には3つのポータル画面があります。

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

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

◀ 参考

表示するページ(コンテンツ)は、各自ご用意いただく必要があります。また、表示させるページは、ク ライアント PC からブラウザで表示可能な場所に格納する必要があります。個別に作成したページを POWER EGG サイトと同じ場所に保存する場合は、管理者マニュアルの「3.10 ファイルアップローダ ー」の「(3)共通ファイル」を参照してください。

1. コーポレートナビの表示

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

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

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

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

コーポレートナビ振分の	設定			
〈 〉	●コーポレートナビ振分の	没定		
会社	♥ 戻 る			
フレンド商事 🔻	* は必須項目です。			
	権限単位 全員 振り分け	▼ たい単位を逼択してください。		
	URL *			☑ 確認
	+追加 / 変更	クリア		
		権限単位	対象	URL

③ 登録部に、表示する会社 HP の情報を以下の通り入力してください。

項目	入力内容
権限単位	全員
URL	会社のHPのURLを入力

コーポレートナビ振分の設定				
< >	■コーポレートナビ振分の)設定		
会社選択	◆ 戻 る			
会在 フレンド商事 T	* は必須項目です。 削除しました。			
	権限単位 全員 振り分	けたい単位を選択してください。		
	URL * http:	//000.com		☑ 確認
	+追加 🖉 変 5	クリア		
	優先順位 振分設定情報が存在しません。	権限単位	対象	URL

④ [追加]ボタンをクリックしてください。

一覧の一番下に追加されます。

コーポレートナビ振分の	没定			
< >	■コーポレートナビ振分の設定			
会社選択	◆ 戻 る			
云红 フレンド商事 ▼	* は必須項目です。 登録しました 。	* は必須項目です。 登録しました。		
	権限単位 全員 振り分けたい単位を選択してください。			
	URL *			☑ 確認
	+追加	· 変 更 クリア		
	優先順位	権限単位	対象	URL
	0 1	全員		http://〇〇〇.com
	▶選択した行を削除			

以上で設定は完了です。コーポレートナビが表示されることを確認します。

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

大石 学 さんがに	「ログイン中 ログアウト	
スタートアップナビ コーポレ	レートナビ Navi View	POWER EGG Ver.
		^
		Y
<		

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

2. ポータルレイアウト機能の設定

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

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

エーザID: friend パスワード:	ログイン バスワードを忘れた場合	こんにちは 1月13日 金曜日 (先負) POWER EGG V er.
POWER EGG		
機能を選べる 欲しい機能を選んで「	"POWER EGG2.0" 安く・早く」導入可能! べる製品体系 クラウドでも利用可能 ブレット対応	ワークフロー ファイル管理 ベースシステム SFA
Press Release情報	今日は何の日?	今日生まれた著名人
 ニュースリリース 2015/02/12 POWER EGG2.0(Ver2.7)販売開始 	 1860 咸臨丸出航 勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断 	 1543 狩野永徳 1858 セオドール・ルーズペルト(米・26件 ・統領)
2013/11/22 POWER EGG2.0(Ver2.6)販売開始		 1935 阿刀田高(推理作家)

2-1 ポートレットの登録

■ 会社ホームページをポートレットに登録しよう ■

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

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

② ポートレットー覧画面の[新規作成]をクリックしてください。

ポートレットの登録				
$\langle \rangle$	■ポートレット一覧			
+ 新規作成 🖌 戻 る				
	ポートレット名	種類	URL/スクリプト	
	今日は何の日?	HTML	POT/POT1001l.jsf	
	今日生まれた著名人	HTML	POT/POT1101l.jsf	

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

項目	入力内容
ポートレット名	会社HP
URL	会社のHPのURLを入力

■ポートレットの登	■ポートレットの登録					
▶ 登録 🚽	キャンセル					
* は必須項目です。						
コンテンツの種類	HTML T					
	ポートレットの種類を指定してください。					
ポートレット名 *	会社HP					
	ポートレットの名前を指定してください。					
URL *	http://○○○.com					
	表示対象コンテンツのURLを指定してください。 "/", "http://", "https://"で始まらない場合は、/pe4j/からの相対パスとみな					
	されます。 JSPコンテンツの場合は、アプリケーションルートからのパスを"/"から指定する必要があります。					
イメージの高さ						
	コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの高さを指定してください。					
イメージの幅						
	コンテンツの種類がイメージの場合は、イメージを表示するときの幅を指定してください。					

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

一覧画面に戻ります。一覧の一番下に登録したポートレットが追加されます。

ポートレットの登録				
< >	■ポートレット一覧			
+ 新規作成	← 戻 る			
	ポートレット名	種類	URL/スクリプト	
	今日は何の日?	HTML	POT/POT1001l.jsf	
	今日生まれた著名人	HTML	POT/POT1101l.jsf	
	会社HP	HTML	http://〇〇〇.com	

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

◀ 参考

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

2-2 ポータルレイアウトの登録

■ 「システム部」用のポータルページを作成しよう ■

下図のポータルページを作成します。

大石 学 さんがログイン中 ログアウト	
スタートアップナビ コーポレートナビ Navi View	POWER EGG Ver.
✿社ΗΡ 会社 HP のコンテンツ	 今日は何の日? ● 1860 咸隆丸出航 勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断 今日生まれた著名人 ● 1543 狩野永徳 ● 1858 セオドール・ルーズペルト(米・26代大統領)
	● 1935 阿刀田高(推理作家)

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

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

② ポータルレイアウトー覧画面の[新規作成]をクリックします。

ポータルレイアウトの登	ポータルレイアウトの登録				
< >	■ポータルレイアウト一覧				
+ 新規作成	← 戻 る				
	ページ名	URL	説明	操作	
	スタートアップナビ	portal/		プレビュー	
	← 戻 る				

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

項目	入力内容					
ページ名	システム部用					
URL	System					
ボータルレイアウトの登録 ● ポータルレイアウトの登録 → 配置設定 → キャンセル	 ボータルレイアウトの登録 ● ポータルレイアウトの登録 ● 配置設定 ● キャンセル 					
* は必須項目です。	* は必須項目です。					
ページ 名 * システム部用						
URL * portal/ <mark>System</mark> 「コーポレートナビ振分	か設定」で使用するURLとなります。					
説明	Ç					
レイアウト選択						

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

「ポータルレイアウトの登録画面」

	~
レイアウト選択	
C	●1x2x1 2 3
	1 0 1 x 3 x 1 2 3 4 5
	ボータルページのボートレットの配置レイアウトを選択してください。
→ 配置設定 → キ	ヤンセル

◀ 参考

レイアウトには、「1x2x1」と「1x3x1」の 2 種類があります。この2つの違いは、ポートレットを 「横に2つ並べる」か「横に3つ並べる」かの違いになります。横に複数のポートレットを並べな い場合は、どちらを選択しても変わりません。 今回は横に2つのポートレットを並べるため「1x2x1」を選択します。 5 ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面の[ポートレットの配置]欄で、ポート レット「会社HP」を「領域に2」に配置します。

項目	入力内容
ポートレット	「会社HP」を選択
領域	「領域2」を選択

ポータルレイアウトの登録
■ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)
○ 確 定 ブレビュー ← 戻 る
ページ名 システム部用
URL portal/system
影明
ボートレットの配置 今日は何の日? 今日生まれた著名人 日本 レイアウト 今日生まれた著名人 会社中 会社中 1 1 2 3 (1/2) 小 3 4 配置するボートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。 4 1
領域1 ボートレットは登録されていません。 領域2
ボートレットは登録されていません。
領域3 ボートレットは登録されていません。
領域4 ボートレットは登録されていません。
○確定 ブレビュー ← 戻る

◀ 参考

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

⑥ [追加]をクリックしてください。

	ポータルレイアウトの登録
>	■ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)
	● 確 定 ブレビュー ← 戻 る
	ページ名 システム部用
	URL portal/system
	254 9 9
	ボートレットの配置 今日は何の日? レイアウト 今日生まれた着名人 会損壊< 領域2 1 を領域 領域4 2 3 4 4
	配置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の番号です。

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

ポートレットの表示に関する設定を行います。

項目	入力内容
る高	500px
幅	100%
スクロール	「スクロールあり」を選択

■ポータルレイアウ	トの登録
●保存 🖌	キャンセル
* は必須項目です。	
ページ 名	システム部用
ポートレット名	会社HP
配置領域	配置領域2
高さ*	500px 表示領域の高さをピクセル数で指定してください。
中富 *	100% 表示領域の幅をピクセル数または%で指定してください。
スクロール	☑スクロールあり 表示領域内でスクロールバーを表示するかどうかを指定してください。

◀ 参考

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

Point

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

配置設定画面に戻ります。領域2の一覧に追加されます。

ſ	■ポータルレイアウトの登録	(ポートレット配置設定)

○ 確 定 プレ				
ページ名	システム部用			
URL	portal/system			
説明				
ボートレットの配置	 ポートレット 今日生まれた著名人 会社HP を領域 領域2 に追加 領域4 に追加 記置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の 	D番号です。		レイアウト 1 2 3 4
領域1 ポートレットは登録されて	こいません。			
領域2				
ポートレット名		高さ	幅	スクロール
○ 会社HP	削除	500px	100%	有
領域3 ポートレットは登録されて 領域4 ポートレットは登録されて	いません。			

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

・今日は何の日?

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

・今日生まれた著名人

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

設定後、ポータルレイアウトの登録(配置設定)以下のようになります。

領域4 観光4 配置するポートレットを選択し、領域に追加してください。レイアウト図の番号が領域の	D番号です。	:	2 3
領域1			
ポートレットは登録されていません。			
領域2			
ポートレット名	高さ	幅	スクロール
○ 会社HP	500px	100%	有
● 変更			
領域3			
ポートレット名	高さ	幅	スクロール
∧ ○ 今日は何の日?	300px	100%	無
	200px	100%	無
● 変更			
領域4			
ボートレットは登録されていません。			
○確定 プレビュー ◆戻る			

「ポータルレイアウトの登録(ポートレット配置設定)画面」

◀ 参考

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

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

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

■ポータルレイアウ ○ 確 定 ブ	りトの登録(ボートレット配置設定) ^f レビュー ← 戻 る	
ページ名	システム部用	
URL	portal/system	
説明		
ポートレットの配置	今日は何の日? 領域1 レイアウト 今日生まれた著名人 領域2 1	
	ポートレット 会社HP を領域 領域3 に追加	

- 24 -

① ポータルページプレビュー画面が表示されます。作成したポータルページが正しく表示されるか確認してください。

社HP	今日は何の日?
会社 HP のコンテンツ	 1860 喝塩丸出航 勝海舟らが米国へ・日本初の太平洋横断
	今日生まれた著名人
	 ● 1543 狩野永徳 ● 1858 セオドール・ルーズペルト(米・26代大統領) ● 1935 阿刀田高(推理作家)

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

ポータルレイアウトの登	録(ポートレット配置設定)	
○確定 プレビュー	- 戻る	
 ページ名 システ	山部用	
URL portal	/system	
説明		
ポートレットの配置	今日は何の日? 領域1	レイアウト

12 ポータルレイアウトの登録(一覧)画面に戻ります。

< 2	▶ ■ポータルレイアウト一覧			
+ 新規作成	← 戻 る			
	ページ名	URL	説明	操作
	スタートアップナビ	portal/		プレビュー
	システム部用	portal/system		プレビュー

Point

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

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

◆参考:「スター ポータルレイアウ 表示するページを	トアップナビ(ログィ かの登録(一覧)画 を、ポータルレイアウ	(ン画面)」について 面の「スタートアップナビ」: ト機能を使用し構成できま	をクリックす こす。	すると、スター	ートアップナビに
ポータルレイアウトの登	録	-			
< >	■ボータルレイアウト一覧	Ī			
+ 新規作成	◆ 戻 る				
	<u>n-572</u>	URI	THE REAL	墙 小 E	
	スタートアップナビ	portal/		プレビュー]
	システム部用	portal/system		プレビュー	
	◆ 戻 る				

3. コーポレートナビ振分の設定

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

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

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

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

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

コーポレートナビ振分の	コーポレートナビ振分の設定					
< >	●コーポレートナビ振分の設定					
会社選択 会社	◆ 戻 る					
フレンド商事 ▼	* は必須項目です。					
	権限単位 重振	権限単位 全員 振り分けたい単位を選択してください。				
	URL *					
	+ 追加 / 変更 クリア					
	優先順位	権限単位	対象	URL		
	0 1	全員		http://000.com		
	▶選択した行を削除					

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

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

コーポレートナビ振分の)設定			
 < > 会社選択 フレンド商事 ▼ 	 ■コーポレートナビ部 ◆ 戻 る * は必須項目です。 	最分の設定		
	権限単位 部門 * 	特定部門 取り分けたい単位を選択してくださ 副検索して指定 システム部 portal/system	にい。 図 削除	☑ 確認
	+ 追加 ● 優先順位 ○ 1 ○ 減沢した行を削除	変 更 クリア	対象	URL http://OOO.com

Point

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

④ [追加]ボタンをクリックしてください。一覧の一番下に追加されます。

コーボレートナビ振分の設定							
< >	■コーポレートナビ振分の	の設定					
会社選択	◆ 戻 る						
フレンド商事	* は必須項目です。	* は必須項目です。					
	登録しました。						
	権限単位 全員 ▼ 振り分けたい単位を選択してください。						
	URL *			☑ 確認			
	+ 追加 タ 変更 クリア						
	優先順位	権限単位	対象	URL			
	<u>∧</u> <u>○</u> 1	全員		http://000.com			
	0 2	特定部門	システム部	portal/system			
	▶選択した行を削除						

追加したシステム部用のコーポレートナビの優先順位を変更します。優先順位2のシステム部用の設定を選択し、

をクリックしてください。

コーポレートナビ振分の	コーポレートナビ振分の設定					
< >	●コーポレートナビ振	みの設定				
会社選択 会社	◆ 戻 る					
フレンド商事 🔹	* は必須項目です。					
	登録しました。					
権限単位 振り分けたい単位を選択してください。						
	URL *			☑ 確認		
	+追加	変 更 クリス	7			
	優先順位	権限単位	対象	URL		
	∧) 1	全員		http://〇〇〇.com		
	<u> </u>	特定部門	システム部	portal/system		
	▶選択した行を削除					

Point

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

一覧の優先順位が変わり以下のようになります。

	優先順位	権限単位	対象	URL
^	1	特定部門	システム部	portal/system
~ 0	2	全員		http://000.com
⊠選掛	尺した行を削除			

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



次に、システム部以外の社員がログインした場合のコーポレートナビを確認します。

コーポレートナビの「ログアウト」をクリックするか、NaviView 画面の[ログアウト] ボタンをクリック し、ログイン画面に戻り、システム部以外の社員(例えば「友野 カ」さん(ユーザ ID:tomono))で ログインしてください。システム部以外の社員の場合は、「1. コーポレートナビの表示」で設定し た会社ホームページが表示されることを確認してください。

第3章 カレンダーの登録

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

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

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

1. カレンダーの登録

新規にカレンダーを登録します。イベント情報はカレンダーに対して登録します。

■ フレンド商事(会社)用のカレンダーを作成しよう ■

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

カレンダーの設定						
●カレンダーの設定	●カレンダーの設定					
カレンダーの設定	カレンダーの設定					
作業	説明					
Step.1 カレンダーの登録	カレンダーに休日やイベントを登録します。					

② カレンダーー覧画面の[新規カレンダー登録]をクリックしてください。

カレンダーの登録		
$\langle \rangle$	●カレンダー一覧	
+ 新規力レンダー登録	← 戻 る I(先頭 ≼前 1件中)	1-1件 次▶ 最後▶
	カレンダー名 ☆	
	日本の休日	修正

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

■カレンダーの登録							
/ 登録 / -	● 登録 ● キャンセル						
* は必須項目です。							
カレンダー名 *	フレンド商事用カレンダー カレンダーの名称を入力してください。						

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

一覧画面に戻ります。一覧に登録したカレンダーが追加されます。

カレンダーの登録		
< >	●カレンダー一覧	
+ 新規力レンダー登録	 ← 戻る ▶ ▶ 	1-2件 次▶ 最後▶
	カレンダー名 ^	
	フレンド商事用カレンダー	修正
	日本の休日	修正

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

■ 今月 20 日にイベント「避難訓練」を表示しよう ■

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

- 新規力レンダー登録	◆ 戻 る	《先頭 《前 2件中 1 - 2件 次 ▶ 最後
	カレンダー名 🗇	
	フレンド商事用カレンダー	修正
	日本の休日	修正

② イベントー覧画面の[新規イベント登録]をクリックしてください。

カレンダーの登録			
$\langle \rangle$	●イベント一覧(フレンド商事用カレンダー)	
+ 新規イベント登録	◆ 戻 る		
イベント検索			
年 *	日付 🗘	イベント名	イベント区分
Q 今年 (前年 翌年)	検索対象データがあり)ません。もう一度検索条件を指定し検索を	行ってください。
2017 Q.検索	◆ 戻 る		

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

項目	入力内容
日付	20
イベント	避難訓練
イベント区分	通常

 ● イベントの登録(● 登録 	フレンド商事用カレンダー) キャンセル
* は必須項目です。	
日付*	2017/01/20 (金) 回 イベントを登録する日付を入力してください。
イベント*	避難訓練 イベントの名称を入力してください。
イベント区分	●通常○休日 休日を選択すると、赤色で表示されます。

④ [登録]ボタンをクリックしてください。

イベントー覧画面に戻ります。追加したイベントが一覧に追加されます。

カレンダーの登録			
< >	●イベント一覧(フレ	ンド商事用カレンダー)	
+ 新規イベント登録	◆ 戻 る		
イベント検索			
年 *		イベントタ	
Q 今年 < 前年 翌年 >	2017/01/20 (金)	避難訓練	通常
2017 Q. 検 索	◆ 戻 る		

2. 会社カレンダーの設定

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

■ フレンド商事のカレンダーに「フレンド商事用カレンダー」を設定しよう ■

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

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

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

会社の登録				
< >	●会社一覧			
+ 新規登録	◆ 戻 る			
	会社コード	会社名	フリガナ	使用区分
	O friend	フレンド商事株式会社	フレンドショウジ	使用中

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

会社名 *	フレンド商事株式会社
フリガナ *	フレンドショウジ
略称 *	フレンド商事
国名	
都道府県	
市区町村名	
住所1	
住所2	
郵便番号	
電話番号	
FAX番号	
権限委譲先	᠍●検索して指定 〈選択してください〉 権限委譲先を指定すると、権限委譲先内の社員は、組織図変更、役職登録、社員区分登録等が可能になります。
外部コード	外部システムと連携する際に使用するコードです。
カレンダー	フレンド商事用カレンダー ▼ 指定するとこの会社に所属している社員に表示されます。
年度開始月	4月 7

④ [変更]ボタンをクリックしてください。

以上で、設定は完了です。 フレンド商事に所属する社員でログインし、イベントの表示を確認してください。

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

1ヶ月 1	週間	1日 グル	ープ	1週間 出	先・空き状況		検索 通知	0					
	$\langle \rangle$	■スケジュー	ル-	-覧(2017	/01/09~20	1	7/02/12)						
社員選択	_	土 CSV出力		印刷							◀ 前月	今月 翌月	•
大白子	V	月	火	K	水		木		金	±		B	
スケジュール検索表示日*		9 大安	1	0 赤口 🖉	11 先勝 🖉		12 友引 🛛		13 先負 🖉	14	仏滅 🖉	15 大安	
	翌月 >	成人の日											
2017/01/13 (金)		16 赤口	1	7 先勝 📝	18 友引	P	19 先負 🛛	•	20 仏滅 🏼 📝	21	大安 🖉	22 赤口	Ø
社員									避難訓練				
■マイメンバー													

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

1ヶ月	1週間	空き状況																		
	< >	●施設予約	施設予約一覧 (2017/01/09~2017/02/12)																	
施設選択																4	【前月	今月	翌月	•
	v	月		火		水			木			金			±			B		
施設検索		9 大安		10	赤口 📝	11	先勝	۶	12	友引		13	先負	Ø	14	仏滅		15	大安	
表示月		成人の日																		
Q今月(前月	3 翌月 >																			
Q今週(前)	1 翌週 >	16 赤口		17	先勝 📝	18	友引	۶	19	先負		20	41.3m	۶	21	大安	Ø	22	赤口	
2017/01/13(施設	<u></u>										L	避費	瞓練							
国検索して指定	E																			

◀ 参考

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

●イベントの登録() ● 登録 ● さは必須通日です	フレンド商事用カレンダー) キャンセル		
日付*	2017/01/21 (土) 図 イベントを登録する日付を入力してください。		
イ ベント*	創立記念日 イベントの名称を入力してください。		
イベント区分	○通常 ●休日 休日を選択すると、赤色で表示されます。		

「スケジュール(1ヶ月)画面」

1ヶ月	1週間	1日	グルー	プ1週間	出分	先・空き状況	1	検索	通知						
	< >	しスケシ	ジューノ	レー覧(2	017/	/01/09~	201	7/02/	12)						
社員選択		± C5	V出力	EP	刷)							前月	今月 至	劉月 ▶
大石学	v	月		火		水		木		金		±		B	
<mark>スケ</mark> ジュー ル 検 表示月 *	索	9 大安	Ø	10 赤口	Ø	11 先勝	Ø	12 友引	Ø	13 先負	Ø	14 仏滅	Ø	15 大安	Ø
Q 今月 < 前月	1 翌月 >	成人の日													
Q 今週)(<前) 2017/01/13(:	월 翌週 > 金) 回	16 赤口	Ø	17 先勝		18 友引		19 先負	Ø	20 仏滅	Ø	21 大安	Ø	22 赤口	Ø
社員										避難訓練		創立記念日			
<u> 同マイメンバー</u>															

参考:システム環境の設定について

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

(1) 共通設定

(2)ログイン・パスワード環境

(3)ナビビュー分割設定

(4)ナビビュー環境

(5)メール環境

(6) ログ·閲覧履歴環境

(7)個人設定

(8)テーマ設定

(9)Office365 連携設定

(10)SAML 認証設定

(1)共通設定

「は必須用です。 システム共築 カレンジー システム大業 システム大業 システム大業 システム大業 (カレンジー システム大業) E本の代して、 システム大業 システム大業 (カレンジー システム大業) システム大業 (カレンジー システム大業) 1ページの表示者 (スペンパーに第二、 大幅の表示 (スペートアップナビ) (スペートアップナビ) (スペートアップナビ) (スペートアップナビ) (スペートアップナビ) (スペートアップナビ) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート) (スペート)	 システム環境の設定 ○ 設 定 	定(共通操作)	
システム共動 カレンダ・ システムの共動かしメダーを抱定します。 カレンダーの ・クスワムの共動かしメダーを抱定します。 カレンダーの ・クスワムの共動かしメダーを抱定します。 キャックムの構築 システムの共動かしメダーを抱定します。 システムの共動かしたいて1回販に発示する件数を加定します。 中国表示と知いて1回販に発示する件数を加定します。 中国表示と知いて1回販に発示する件数を加定します。 中国表示と知いて1回販に発示する件数を加定します。 中国表示と知いて1回販に発示する件数を加定します。 かしたメダールジェンプナビ」「スクシュール」「勉強予約」に入障を表示するかしないかを知道をします。 利用参加 人気のたまずりわれている名曲は入設さが使用しない 「スタートアンプナビ」「スクシュール」「勉強予約」に入障を表示するかしないかを加速します。 利用参加 人気のたまずりわれている名曲は入設さが使用したい を思えするのまたないます。 としたすの「中国中国の日本」のなどのからたまたします。 キャックローなどうのまたないます。 1日の可能を発示するのことのいうな認知が見たしたい 、「スタートアンプナビ」「スクラートフィン」」「たいかた加速します。 利用参加人別の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は の設定が行われている場合は のなどが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合 のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている場合は のなごが行われている またり ・ こう ・ にたい のなごう ・ たり ・ のた のこう・ にする。 ・ のた のこう・ にする。 ・ のた のこう・ のた のるのた のた のるのた のた のた のま のた のるのた のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のま のた のた のた のた のた のた のた のた のた のた のた のた のた	は必須項目です。		
http://http://initial.com//initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/inininitial/initial/initial/initial/initial/initial/initial/initial	システム共通 カレンダー	日本の休日・	を指定します。
1ページの表示件数 20件 ** 一概表にためいて1頁間に表示する件数を指定します。利用者組入別の設定が行われている場合は組入設力が 会社はます。 大幅の表示 ●表示する(う表示しない()大幅は使用しない (スタートアップナビ)「スグシュール」「施設予約」に大幅を表示するかしないがを指定します。利用者組 人別の設定が行われている場合は個人設定が個先されます。ただし、「大幅は使用するし、ションジングー 地の表示は一切たこなわれません。 土目の内留色表示 ●表示する(う表示しない) カレンダーの工作用に一時混合を表示するかしないが密定します。利用者組入別の設定が行われている場合 組入設立が留先されます。 土目の内留色表示 ●表示する(う表示しない) カレンダーの工作用に一時混合を表示するかしないが密定します。利用者組入別の設定が行われている場合は 組入設立が留先されます。 ゼ目の内留色表示 ●表示する(う表示しない) カレンダーの工作用に一時混合を表示するかしないが密定します。利用者組入別の設定が行われている場合は 組入設立が留先されます。 ゼ目の内留合表示 ●表示する(う表示しない) カレンダーの工作用に一時混合を表示するかしないが密定します。利用者組入別の設定が行われている場合は 組入設立が留先されます。 ゼ目見ま示すの() ●表示する() ゼ目の内容のが調 ●記載でなす() ゼ目の内容のが調 ●記載でなす() ゼ目の内容のが調 ●記載のごなりためたちののたかのたってに時間のの知時表示() ガロシンパー ●プロシンパー ●お読む ます。 ゼ目の内容のの モニーディン ●お加まの ●パロシン ●お加まの ●プロシン ●お加まの ●「キロシン ●お加まの ●プロシン ●加まの ●プロシン ●お加まの ●プロシン ●加まの ●プロシン ●ないまの ●プロシン ●加まの ●プロシン ●加まの <td< td=""><th>カレンダーの 開始曜日</th><td> 月曜 〇日曜 日付の開始曜日を指定しま </td><td>す。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。</td></td<>	カレンダーの 開始曜日	 月曜 〇日曜 日付の開始曜日を指定しま 	す。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。
大幅の東京 ●表示する ○表示しない ○大幅は使用しない	1ページの表示件数	20件 ▼ 一覧表示において1画面に話 先されます。	表示する件数を指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優
±日の骨袋色表示 ●表示する ○表示しない かレンターの土曜日と日曜日に得菜色を表示するかしないか留定します。利用者個人別の設定が行われている 場合は個人設定が留先されます。 マイメンバーに広野門 ●表示する ○表示しない 社員会表示 マイメンバーに加減回時独良を表示するかしないか留定します。利用者個人別の設定が行われている場合は 個人設定が留先されます。 マイメンバーに加減回時独良でなってなかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は 個人設定が留先されます。 社員会議が画の初期 ● 記価で探す ○グノーブで探す ○条件で探す 本示 社員会議が高の初期 ● 記価で探す ○グノーブで探す ○条件で探す 本示 社員会議が高の初期 ● 記価で探す ○グノーブで探す ○ペイグループで探す ○条件で探す 本示 社員会議が高の初期 ● 記価で探す ○グリーブで探す ○条件で探す 本示 本示 本示 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	六曜の表示	●表示する ○表示しない 「スタートアップナビ」「 人別の設定が行われている 曜の表示は一切おごなわれ	い ○ 六曜は使用しない 「スケジュール」「施設予約」に六曜を表示するかしないかを指定します。利用者個 ¹ 場合は個人設定が優先されます。ただし、「六曜は使用しない」を選択すると、六 ません。
マイメンバーに部門 ●表示する ○表示しない 社員を表示 マイメンバーに所風間門社員を表示するかしないがを指定します。利用各個人別の設定が行われている場合は 個人設定が優先されます。 社員選択画面の初期 ●観耀で探す ○グループで探す ○マイグループで探す ○条件で探す 表示 社員選択画面の利期 夏 四辺調表示院師 ・ 社員選択画面の組織 3 階層 図初調表示院師 ・ 日・社員選択画面の活用で探す」の組織回の初期表示機器を指定します。 日・社員選択画のの編集 3 階層 図初調表示院師 ・ 第件 社員選択画面の活用で探す」の組織回の初期表示機器を指定します。 日・社員選択画のの編集の論の い目して保す」の利用のの法用の法のとなクリックした場合の動作を指定します。 第付ファイル 通知 第付ファイル 0=キロバイト 温大サイズ 社内スール 0=キロバイト 温大サス 0=キロバイト 夏安会課室 0=キロバイト 夏安のジョン 10 日間のたりの最大アッブロードサイズを加速します。 512 リッチテオストで画像ファイルのアッブロード	土日の背景色表示	 表示する (表示しな) カレンダーの土曜日と日曜 場合は個人設定が優先され 	い 日に背景色を表示するかしないか指定します。利用者個人別の設定が行われている ます。
	マイメンバーに部門 社員を表示	 ●表示する ○表示しな マイメンバーに所属部門社 個人設定が優先されます。 	い 員を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は
社日選択画面の組織 3 階層 図初期表示階層 * 社員選択画面の「組織で探す」の組織回の初期表示階層を指定します。 局ー社員選択時の 0.エラーにする 〇一覧上位の社員を選択 動作 社員選択画面の選択対象の社員一覧から同一社員を複数選択し選択パタンをクリックした場合の動作を指定します。 添付ファイル 機能 アナイルサイズ 世内スール 最大サイズ 世内スール 電子会議室 0.キロバイト ファイルジャル 0.キロバイト マク他 0.キロバイト 一回のファイル添付提供あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無期限の場合は10.1を指定してください。 html5ファイル条付 ●使用する 〇使用しない ファイル場付にたか!Sの「ラッグ&トロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの ○許可する ●許可しない 画像のたりの最大アップロードサイズ: 512 リッチテキストで面像ファイルのアップロードを指するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの 最大アップロードサイズを1-0.1024キロバイト リッチテキストで面像ファイルのアップロードを許可するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの 最大アップロードサイズを1-0.1024キロバイトの範囲で指定してください。 関連情報URL展開 (計算数* 10.件 戦闘情報URLに保存する周囲の数を設定します。 11. 取りつードサイズを1-0.1024キロバイトの範囲で指定してください。 11. 取りつードサイズを1-0.1024キロバートの範囲で指定してください。 11. 取りつードサイズを1-0.1024キロバートの範囲で指定してください。 11. 第時数 * 11. 11. 「日本のからの意味の意味の思想を認知の知道ではない 11. 第時数 11. 11. 「日本の計画のでには意味です。 11.	社員選択画面の初期 表示	●組織で探す○グルー: 社員選択画面の初期検索パ ます。	プで探す ○マイグループで探す ○条件で探す ネルを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先され
 同一社員選択時の ●エラーにする ○一覧上位の社員を選択 動作 社員選択画面の選択対象の社員一覧から同一社員を複数選択し選択ボタンをクリックした場合の動作を指定します。 添付ファイル 職部 ファイルサイズ 超方オイズ 推内メール ○キロバイト 場示板 ○キロバイト モデ会議室 ○キロバイト モクロ・ マーグール添付提作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0」を指定してください。 html5ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの ○許可する ○使用しない の使用 ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズ: 512 キロバイト 許可 リッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズ: 512 キロバイト 許可 リッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズ: 512 キロバイト 第一 明確物をたりの最大アップロードサイズ: 512 キロバイト 第一 第一 第一 日本教をたりの最大アップロードサイズ: 512 キロバイト 第一 第二 第二 第一 第二 第二	社員選択画面の組織 図初期表示階層 *	3 階層 社員選択画面の「組織で探	ます」の組織図の初期表示階層を指定します。
解付ファイル 概能 ファイルサイズ 晶大サイズ 社内メール 0+ロバイト 増売版 0+ロバイト 増売版 0+ロバイト 電子会課室 0+ロバイト ファイル管理 0+ロバイト 一回のファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0」を指定してくたさい。 html5ファイル添付 ●使用する 〇使用しない の使用 ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 調像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 512 キロバイト リッチテキストで画 許可 い 調像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 第10 作 服置情報URLE保存する風歴の数を設定します。 10 解謝面所の変更画面に申請師門、審講者設定を使用するかしないかを指定します。決動レートやアシストメッ セージC S V連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 〇表示する 〇表示しない 第20の使用有需 "弥付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。	同一社員選択時の 動作	 ●エラーにする ○一覧. 社員選択画面の選択対象の ます。 	上位の社員を選択 社員一覧から同一社員を複数選択し選択ボタンをクリックした場合の動作を指定し
最大サイズ 価、 0 年ロバイト 端示板 0 キロバイト 端示板 0 キロバイト 電子会議室 0 キロバイト ファイル管理 0 キロバイト ファイル管理 0 キロバイト 一回のファイル修付提作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイト 一回のファイル修行 一回のファイル修行 0 キロバイト 一回のファイル修行 0 中国のクラッグの プレード ファイル修行 ファイルの ファイル アイルのアップロードサイズ 512 キロバイト リッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズを 10 キロバイト リッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズを 10 キロバイトの範囲で増加につくてください。 間 ● ● ● 泉田市 ● ● ● 設定の使用 ● ● ●	添付ファイル	機能	ファイルサイズ
加速市務 0+ロノベイト 場示板 0+ロノベイト 電子会議室 0+ロノベイト ファイル管理 0+ロノベイト	最大サイズ	社内メール	0キロバイト
		揭示板	
マアイル管理 0キロバイト その他 0キロバイト 一回のファイル添付遺作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0]を指定してください。 html5ファイル添付 0使用する 〇使用しない の使用 ファイル添付こhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの 〇許可する ④許可しない 画像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 第可 リッチテキストで面像ファイルのアップロードサイズを1~1,024キロバイトの範囲で指定してください。 関連情報URL 厚歴 保持数* 10 株 服装育館URL に保存する周囲の数を設定します。 10 株 服装育館URL 原理 などうと S V 連携を使用する局面の数を設定します。 単請部門・審議者 ●表示する 〇表示しない 設定の使用有無 組織四作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッ セージ C S V 連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 ○表示する ●表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。		電子全議家	
その他 0+ロノバイト 一回のファイル添付場件あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0)を指定してください。 html5ファイル添付 0使用する 〇使用しない ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの ○許可する ⑥許可しない 画像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 第可 シデキストで画像ファイルのアップロードサイズ: 第可 10 件 服装件報URLI足歴 & R持数* 10 件 服装用算能URLIC保存する周囲の数を設定します。 10 件 解動門・審議者 0-表示する 〇表示しない 設定の使用有需 40歳回作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッ セージC S V 連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 〇表示する ⑥表示しない 機能の使用有需 "家付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。		モリム麻生	
・このie ・ローロのファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は「0]を指定してください。 html5ファイル添付 ●使用する 〇使用しない の使用 ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの ○許可する ④許可しない 画像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: ド可 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 第可 10余方キストで画像ファイルのアップロードを許可するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの 最大アップロードサイズを1~1,024キロバイトの範囲で指定してください。 関連情報URLI履歴 10 件 服装商報いRLI尾歴 10 件 副素前野 ・ 審議者 ●表示する 〇表示しない 設定の使用有無 組織四作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッ セージC S V 連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 〇表示する ④表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。		スの他	
html5ファイル添付 ●使用する ○使用しない の使用 ファイル添付にhtml5のドラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。 リッチテキストでの ○許可する ④許可しない 画像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 許可 シッチテキストで画像ファイルのアップロードサイズ: 算法 10,4 保持数* 10,4 服連情報URL履歴 10,4 服連情報URLに保存する履歴の数を設定します。 申請部門・審議者 ●表示する ○表示しない 設定の使用有無 組織四作成変更画面に申請部門、審議書設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッ セージC S V連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 ○表示する ④表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルと検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。		してください。	
リッチテキストでの ○許可する ④許可しない 画像のアップロードの 1画像あたりの最大アップロードサイズ: 512 キロバイト ドワ リッチテキストで画像ファイルのアップロードを許可するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの 最大アップロードサイズを1~1,024キロバイトの範囲で指定してください。 関連情報URL属歴 10 件 服装市報いRLに保存する風歴の数を設定します。 申請部門・審議者 ●表示する ○表示しない 設定の使用有需 細織回作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用する場合は、"表示する"を指定します。 施付ファイル検索 ○表示する ④表示しない 機能の使用有需 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。	html5ファイル添付 の使用	 使用する ○使用しない ファイル添付にhtml5のド 	い ラッグ&ドロップを利用するかどうか指定します。
j サデナキスドでは (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a) (a)	ロッチニナストズの	্যন্বৰ ⊛্যন্য ক	
Find いのテンジン酸シング シンゴ エライス、	リッナナ キ スト じの 画像のアップロードの	し 計 り っ ● 計 り し な (● 計 り し な)	
	許可	リッチテキストで画像ファ	マイルのアップロードを許可するかどうか指定します。許可する場合は画像あたりの
関連情報URL履歴 10 件 保持数* 関連情報URLに保存する履歴の数を設定します。 申請部門・審議者 ●表示する ○表示しない 設定の使用有無 組織図作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッセージCSV連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 ○表示する ●表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。		最大アップロードサイズを	1~1,024キロバイトの範囲で指定してください。
 申請部門・審議者 ◎表示する ○表示しない 設定の使用有無 組織図作成変更画面に申請部門、審議者設定を使用するかしないかを指定します。決裁ルートやアシストメッ セージCSV連携を使用する場合は、"表示する"を指定します。 添付ファイル検索 ○表示する ③表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。 	関連情報URL履歴 保持数 *	10件 関連情報URLに保存する履	歴の数を設定します。
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	申請部門・審議者 設定の使用有無	●表示する ○表示しな! 細織図作成本面面面に由書	し) 部門、変遷素設定を使用するカリ.ナヤ.カッを指定し.キオ 、55年11 」 しゃつて.フトマップ
 添付ファイル検索 ○表示する ●表示しない 機能の使用有無 "添付ファイルを検索"チェックボックスを表示するかしないかを指定します。 	and a for the state	セージCSV連携を使用す	る場合は、"表示する"を指定します。
	添付ファイル検索 機能の使用有無	○表示する ◎表示しない "添付ファイルを検索"チェ	い ックボックスを表示するかしないかを指定します。

リマインダーからの	●有効にする
シングルサインオン	○無効にする
	PCリマインダー、iPhone、Android用リマインダーからのシングルサインオンを有効にするかどうかを設定し
	ます。
POWER EGG URL	
	Web用のログイン画面のURLを設定します。通常は、http://(サーバ名):(ポート番号)/pe4j/login.jsfとな
	ります。ここで設定された情報がPOWER EGGから送信される承認依頼・決裁通知のE-Mailにリンクとして埋
	め込まれ、E-MailからPOWER EGGが起動できます。
検索サーバURL	http://localhost:8983/solr
	キーワード検索用サーバのURLを設定します。通常は、http:// (データベースサーバ名):(ポート番号)/solrと
	なります。
検索サーバ接続	3
タイムアウト	検索サーバに接続する際のタイムアウト時間(秒)を設定します。

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

項目名	説明
社員選択画面の 組織図初期表示 階層 *	社員選択の組織で探すパネルを選択したときに初期表示する組織図の階 層レベルを入力します。 階層レベルを低くする(指定した数字を大きくする)と、一度に表示される情 報量が増えるため、画面表示が遅くなる可能性があります。表示速度を考 慮のうえ、設定値をご検討ください。
同 ー 社 員 選 択 時 の動作	社員選択の選択対象の社員一覧やマイメンバー登録の選択対象のメンバ 一一覧には、兼務している場合、条件に合致する所属部門の数だけ表示さ れます。 選択対象の社員・メンバー一覧から同一社員を複数選択し選択ボタンをクリ ックした場合の動作を指定します。 "一覧上位の社員を選択"を選択した場合、選択対象の社員・メンバー一覧 の一番上を選択します。ワークフローなど、部門を意識した社員選択が必要 な場合には、注意が必要です。
添付ファイル最大 サイズ	ー回のファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。最大サイズを制限しない場合は、"0"を指定してください。 社内メール/掲示板/電子会議室/ファイル管理は個別に設定可能です。 社内メール/掲示板/電子会議室/ファイル管理以外は、"その他"となります。
html5ファイル添付 の使用	ファイル添付に、html5 の添付機能を利用するかどうかを指定します。html5 の添付機能を利用すると、エクスプローラーなどからドラッグ&ドロップにて ファイル添付を行えます。 この項目はユーザが個人設定にて個別に設定可能です。ユーザが個別に 設定している場合は、個人設定が優先されます。
リッチテキストでの 画像のアップロー ドの許可	各種機能の入力画面で利用できるテキストエディタ(リッチテキスト)にて、画 像ファイルのアップロードを許可するかどうかを指定します。 "許可する"を指定した場合、テキストエディタのヘッダ部分にイメージアイコ ンが表示され、画像ファイルのアップロードが可能になります。また、ドラッグ &ドロップにより画像ファイルを挿入することもできます。 アップロードを許可する場合は、1 画像ファイルあたりの最大アップロードサ イズを 1~1024(キロバイト)の間で指定してください。無制限にすることはで きません。 なお、アップロードできる画像ファイルは、拡張子が「jpg」「jpeg」「gif」「png」の ファイルのみとなります。 テキストエディタの利用方法については、ユーザーズマニュアル 基本編の 共通操作「2.4.8 テキストエディタ」を参照してください。
関連情報 URL 履 歴保持数 *	関連情報 URL に保存する履歴の数を設定します。
申請部門・審議者 設定の有無	組織図作成・変更画面で申請部門・審議者設定を使用するかしないかを指 定します。決裁ルートやアシストメッセージ CSV 連携を使用する場合は、"表 示する"を選択します。 なお、この設定は、ライセンス「経費精算申請」「CRM」「汎用申請」が登録済 みの場合は、"表示する"固定となります。これらのライセンスを利用しない 場合は選択が可能ですので、必要に応じて設定してください。
添付ファイル検索 機能の使用有無	掲示板や電子会議室などキーワード検索時の添付ファイル検索の使用有 無を指定します。添付ファイルを検索対象としない場合は、"表示しない"を 指定してください。

項目名	説明	
リマインダーから のシングルサイン オン	PC リマインダー、iPhone リマインダー、Android リマインダーにおいて、新着 メッセージをダブルクリックまたはタップした際に POWER EGG へのシングル サインオンを有効にするかしないかを設定します。 "無効にする"を選択した場合、シングルサインオンは行わず、ログイン画面 が表示されます。	
POWER EGG URL	/eb 用(PC 版)のログイン画面の URL を設定します。ここで設定された情報 Ň POWER EGG から送信される審議決裁・決裁通知の E-Mail にリンクとして 瞿め込まれ、E-Mail から POWER EGG が起動できます。通常は、http://(† -バ名):(ポート番号)/pe4j/login.jsf となります。	
検索サーバ URL	OWER EGG 内の各機能にあるキーワード検索を利用する場合は、検索F トーバの URL を設定します。 動常は、http://(データベースサーバ名):(ポート番号)/solr となります。 動業テスト をクリックすると、設定したサーバへの接続が正常に行えるた 筆認できます。クリック時に接続が失敗した旨のメッセージが表示されるよ 含は、メッセージにあわせ URL や接続先のサーバの状態などを確認してくた。	
	MEMO ユーザが各画面でキーワード検索を行った際、 この検索サーバ URL が設定されていなかったり、設定されてい ても正常に接続できなかったりなど何らかの異常が発生した場 合は、「キーワード検索は現在利用できません。システム管理者 に連絡してください。」というエラーメッセージが表示されます。	
検索サーバ接続タ イムアウト	│検索サーバへ接続する際のタイムアウト時間(秒)を設定します。0~999 0 │間で設定してください。未設定の場合は 3 秒となります。また、0 を設定した │場合は無制限となります。	

(2)ログイン・パスワード環境

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

項目名	説明
旧 組 織 の 利 用 可能期間	組織の発令後、旧組織の利用可能期間を日数で指定します。新組織発令後、旧組織を利用しない場合は、"0"を指定してください。

項目名	説明
デフォルトパス ワード *	社員の新規登録時にパスワードを指定しなかった場合のデフォルトのパスワ ードを指定します。
デフォルト承認 パスワード *	社員の新規登録時に承認パスワードを指定しなかった場合のデフォルトのパ スワードを指定します。
ユーザ ID 有効 期限の警告	ユーザIDの有効期限が近づいた時に警告画面を何日前から表示するかを指 定します。警告画面を表示しない場合は、"0"を指定してください。 例えば、ユーザ ID 有効期間が 1月31日で、ユーザ ID 有効期限の警告を5 日前から表示すると設定した場合、1月27日のログインから警告が表示され ます。 なお、各ユーザ ID の有効期限は社員登録画面にて設定します。社員の登録 については、管理者マニュアルの「2.2.2 社員の登録」の「社員を退職状態に する」項を参照してください。
パスワード有効 期限	ログインパスワードの有効期限を指定します。無期限にする場合は、"0"を指 定してください。 パスワード有効期限の日数を指定した場合、現在のパスワードは当画面にて 設定を実行した日から設定した日数の間、利用可能です。その後、パスワー ドを変更した日から指定した日数の間、有効となります。 例えば、1月1日に"30日"を設定した場合、現在のパスワードは1月31日ま で有効となり、そのままパスワードを変更しなかった場合、2月1日にはログイ ンできなくなります。(パスワードを変更した当日は含みません。) その後、1月25日にパスワードを変更した当日は含みません。) その後、1月25日にパスワードを変更した場合、変更した新しいパスワード は、2月24日まで有効となります。 パスワード有効期限が切れた後にログインを行った時に、パスワード変更画 面に遷移させる場合は、「有効期限が切れた後のログイン時にパスワード変 更できるようにする」を選択してください。 選択しない場合、パスワードの有効期限が切れると、そのユーザはログイン できなくなります。ログインできなくなった場合は、システム管理者が社員の登 録画面からパスワードの変更を行う必要があります。
パスワード有効 期限の警告	ログインパスワードの有効期限が近づいた時に警告画面を何日前から表示 するかを指定します。警告画面を表示しない場合は、"0"を指定してください。 例えば、パスワード変更日が、1 月 15 日で、パスワード有効期限の警告を 3 日前から表示すると設定した場合、1 月 29 日から警告が表示されます。 「有効期限警告画面でパスワード変更できるようにする」を選択すると、有効 期限警告画面でログインパスワードの変更が可能です
ログインの連続 失敗猶予回数 パスワード最低	ログイン時にパスワードの入力を指定した回数失敗した場合に、ログインでき ないようにする場合、その回数を指定します。制限しない場合は、"0"を指定 してください。 連続失敗猶予回数によりログインできなくなった場合、アカウントがロックさ れ、「アカウントがロックされています」と表示されます。 アカウントロックを解除する場合は、管理者マニュアルの「2.2.2 社員の登録」 の「アカウントロックを解除する」の項を参照してください。 パスワードの最低文字数を指定する場合、その文字数を指定します。文字数
文字数	を制限しない場合は、"0"を指定してください。

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

(3)ナビビュー分割設定

●システム環境の設定(ナビビュー分割画面)
○ 設 定
コンテンツ イベント を領域 左上 左下 右下 配置するコンテンツを選択し、領域に追加してください。
左上フレーム
名称
え 〇 スケジュール
 ✓ ○ 依親した作業 ✓ ○ 左言メエ
■選択した行を削除
右上フレーム
名称
選択した行を削除
左下フレームアシストメッセージ・連携メッセージは削除・移転できません
名称 ————————————————————————————————————
連携メッセーン ○ データベーフ
○ ファイル管理
▲
■選択した行を削除

<手順>

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

◀ 参考

- 各フレームから配置を解除する場合は、一覧から対象項目を選択し、区選択した行を削除をクリックします。
- を下フレームに配置されているコンテンツ「アシストメッセージ」「連携メッセージ」は、削除や他のフレーム
 への移動、表示順の変更などは行えません。
- 1つのフレームに配置できるコンテンツは5つまでとなります。フレーム内にタブが表示しきれない場合、
 未読の件数が表示されなくなります。画面サイズに合わせて配置するコンテンツを調整してください。

 コンテンツを追加したり、フレームを追加・削除したりすることはできません。フレームに表示するコンテン ツが存在しない場合、ナビビューには"表示するコンテンツはありません"と表示されます。 (4)ナビビュー環境

●システム環境の設置	
○ 設 正	
ナレッジポイントの	
フレッシホインドの表示	●衣小りる ○衣小しない ナドビューに現在のポイントを表示するかどうかを指定します
ナビビューの	更新しない
自動史新間隔	ナビビューの自動再更新間隔を指定します。
ロゴファイルのURL	
	ナビビュー左上のロゴ表示部分に表示するイメージファイルのURLを指定します。
חדים	
タイトル文字列	
ロゴのリンク先	✓確認
	ナヒヒュー左上のロコ表示部分をクリックした時に表示するリンク先のURLを指定します。
ナビビュー左上領域	◉スケジュール ○作業 ○依頼した作業 ○伝言メモ
の初期表示	ナビビュー左上領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先
	□利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を強制変更する
	利用各個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してくたさい。
ナビビュー右上領域	●掲示板 ○掲示板 2 ○電子会議室 ○社内メール
の初期表示	ナビビュー右上領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先
	□利用者個人別の設定を強制変更する 利用者個人別の設定を 指定した項目に設知的に本更する担合け、選択してください。
	利用者個人的の政定を、目にした決日に活動がに変更する場合は、展八しててたという
ナビビュー左下領域	●アシストメッセージ ○連携メッセージ ○データベース
の初期表示	ナビビュー左下領域の初期表示タブを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先
	されます。 □利田老畑 - 別の設定を没制交更する
	利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
テレビュー右ト領域の初期主ニ	④ノアイル管理 ()e-Mail ()ノックマーク
UTTI HI AK IK) ビビューロト領域の初期技不タフを指定します。利用有個人別の設定が17771にいる場合は個人設定が優先 されます。
	□利用者個人別の設定を強制変更する
	利用者個人別の設定を、指定した項目に強制的に変更する場合は、選択してください。
ナビビュー各領域の	
表示件数	
)とビユーの指示板・IF乗等「見衣示するIT鉄を指定します。最八個は利用石個人設定で設定り能は最八個、 デフォルト値は利用者個人別の設定がおこたわれていたい場合の設定値とたります
ナビビュー	●イベント開始日の昇順 ○イベント開始日の降順
スケジュールの イベント表示順	スケジュールのイベントの表示順序を指定します。
「ハノド衣水順	
ナビビュー掲示板の	●すべて表示 ○未読のみ表示
表示設定	ナビビュー掲示板に表示するコンテンツの表示方法を指定します。
ナビビュー左下ロゴ	●表示する ○表示しない
の表示	ナビビュー左下のロゴの表示有無を指定します。

項目名	説明
ナレッジポイント の表示	ナビビュー画面にナレッジポイントを表示するかどうかを指定します。 ポイントランキングの起動は、ポイント表示から起動します。ナレッジポイント の表示を"表示しない"にした場合、ポイントランキングを起動できません。 ナビビューには表示しないが、ポイントランキングは利用したい場合は、別途メ ニューの登録を行ってください。 メニューの登録については、管理者マニュアルの「3.2.3 メニューの登録」の項 を参照してください。
ナビビューの自 動更新間隔	ナビビューの自動更新間隔を選択します。 当設定を行うと、サーバへの処理要求が増えることによりサーバに 負荷がかかり、全体的に遅くなる可能性があります。設定を行う場合 は、サーバの負荷状況を考慮の上、設定時間を調整してください。
ロゴファイルの URL	ナビビュー左上のロゴ表示部分に表示するイメージファイルの URLを指定します。 ロゴイメージは、ブラウザで表示可能なイメージファイル形式で、高さ50 ピクセル、幅 100 ピクセルで作成してください。
ロゴのタイトル 文字列	ロゴを表示した場合に、そのロゴにマウスカーソルを合わせた時に表示する文 字列を指定します。
ログのリンク先	ロゴを表示した場合に、そのロゴをクリックしたときに表示するページのURLを 指定します。URLを入力後、 2 確認をクリックすると、指定したURLのページを 表示できるか確認できます。 ロゴのファイル名が指定されていない場合は、クリックしてもページは表示され ません。
ナビビュー左上 領域の初期表 示	ナビビュー左上フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー右上 領域の初期表 示	ナビビュー右上フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー左下 領域の初期表 示	ナビビュー左下フレームに初期表示するタブを選択します。
ナビビュー右下 領域の初期表 示	ナビビュー右下フレームに初期表示するタブを選択します。
利用者個人別 の設定を強制 変更する	ユーザ個人設定がされている場合、これらの設定を行っても各ユーザの設定 に反映されません。 ここで設定したタブに強制的に変更する場合、選択してください。
ナビビュー各領 域の表示件数 (最大値)	利用者に設定を許可する最大値を指定します。
ナビビュー各領 域の表示件数 (デフォルト値)	利用者が個別に設定していない場合の初期値を指定します。
ナビビュースケ ジュールのイベ ント表示順	スケジュールフレームに表示されるイベントの表示順を、イベント開始日の昇 順または降順のいずれかから選択します。

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

(5)メール環境

●システム環境の設定	定(メール環境)	
○ 設 定		
* は必須項目です。		
POPサ ーバ	デフォルトのPOPサーバのサーバ名またはIPアドレスを指定します。デフォルトボート番号(110)以外で利用 する場合、":"に続けてポート番号を入力してください。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定 が優先されます。	
P O P 通信 タイムアウト	3秒 POPサーバとの通信タイムアウト時間を指定します。省略した場合は、3秒となります。	
ナビビューメール 取得	 ●メールボックス前方より ○メールボックス後方より ナビビューのe-Mailタブに表示する新着メールの表示条件を指定します。 メールボックス前方より… 受信日時の古いメールより表示します。 メールボックス後方より… 受信日時の新しいメールより表示します。 (※) POPサーバによっては、順序が逆になる場合があります。 	
ナビビューメール 表示件数 *	10件 e-Mailタブに表示するメールの件数を指定します。	
メール送信の有無	●送信しない ○送信する 携帯電話やe-Mailへのメール送信機能を利用する場合は、"送信する"を指定してください。	
S M T P サーバ	SMTPサーバのサーバ名またはIPアドレスを指定します。	
SMTPポート番号	25 SMTPサーバに接続するためのボート番号を指定します。省略した場合は、25番となります。	
SMT P通信 タイムアウト	3秒 SMTPサーバとの通信タイムアウト時間を指定します。省略した場合は、3秒となります。	
SMTP認証の使用	●使用しない ○使用する 使用するSMTPサーバでSMTP認証を行うかどうか指定します。SMTP認証はLOGIN認証またはPLAIN認証に のみ対応しております。	
ЅМТРユ - ザӀD	SMTP認証に使用するユーザIDを指定します。	
SMTPバスワード	SMTP認証に使用するパスワードを指定します。	
送信メールの接続語	[POWER EGG] POWER EGGが送信するメールの件名の先頭に付く文字列を指定します。	
システム送信メール の送信元アドレス	システム送信メール (バッチ処理の終了通知等) に使用する送信元メールアドレスを設定してください。社員 にメールアドレスが設定されていない場合もこのメールアドレスが利用されます。	
バッチ処理の 結果通知	●メールで受け取らない ○メールで受け取る バッチ処理の実行結果をメールで受け取るかどうかを指定します。	
バッチ処理の結果通 知の送信先アドレス	//・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
○ 設 定		

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

項目名	説明	
POP 通信タイム	POP サーバとの通信タイムアウトの時間を指定します。通常は変更する必要	
アウト	はありません。	
-L 1 5 1 5	NaviView の e-Mail タブに自分宛のメールタイトルを表示する条件を設定します。	
レ取得	"メールボックス前方より" : 受信日時の古いメールより表示します。	
	"メールボックス後方より" : 受信日時の新しいメールより表示します。	
	注意)POP サーバによっては、順序が逆になる場合があります。	
ナビビューメー ル表示件数 *	e-Mail タブに表示するメールの件数を指定します。	
メール送信の有 無	POWER EGG からのメール送信を行うかどうかを指定します。 メール送信を行う場合は、"送信する"を選択してください。"送信する"を選択 すると以降の項目の入力が可能になります。	
	メール送信時に使用する SMTP サーバのホスト名または IP アドレスを指定します。	
	SMTP サーバが設定されていない場合は、メールは送信されません。	
$SMIP \tau - \Lambda *$	Web サーバから指定した SMTP サーバへ接続できる必要があります。	
	なお、送信時に SMTP 認証(LOGIN 認証または PLAIN 認証)以外の認証が	
	必要となる SMTP サーバは POWER EGG では使用できません。	
SMTP ポート番	SMTP サーバに接続するためのポート番号を指定します。省略した場合は、	
号	デフォルトボート番号の 25 番となります。	
SMTP 通信タイ	SMTP サーバとの通信タイムアウトの時間を指定します。通常は変更する必 悪いまいまい	
ムアウト	要はありません。	
	SMTP サーバ欄で指定した SMTP サーバが、SMTP 認証を必要とするかどう	
SIMP 認証の使	かを損足しまり。 SMTD 認証が必要な提合け、"使用する"を選択してください	
л	SMTP 認証が必要な場合は、使用する を選択していたでい。 SMTP 認証は、LOGIN 認証または PLAIN 認証にのみ対応しております。	
SMTP ¬ — ++ ID	SMTP 認証の使用欄で"使用する"を選択した場合に指定します。	
SMTP パスワー	SMTP 認証の使用欄で"使用する"を選択した場合に指定します。	
۲×	認証時に使用する SMTP サーバのユーザ ID のパスワードを指定します。	
送信メールの接	POWER EGG から送信するメール件名の先頭につく文字列を設定します。	
続語 *	例)「LPOWER EGG」」と指定すると以下のようにメール件名か編集されます。	
	[POWER EGG]スクシュールがす利されました。	
システム送信メ	ンステム达信メールに編集9句达信元メールアトレスを指定してくたさい。	
ールの送信元ア ドレス *	とこて指定されたアトレスは、ハリア処理の終了通知メールの医信ルアトレス となります。また、スケジュール登録時などに送信されるメールで、送信元に	
	メールアドレスが登録されていない場合もこのアドレスが使用されます。	
バッチ処理の結 バッチ処理(日次バッチや アシストメッセージCSV) 取込み マスター		
果通知	トユーティリティ)の実行結果をメールで受け取るかどうかを指定します。	
×	バッチ処理の結果通知欄で"メールで受け取る"を選択した場合に、結果を通	
バッチ処理の結	知のする送信先メールアドレスを指定してください。複数のメールアドレスを	
	指定する場合は、カンマで区切って入力してください。	
アトレス *	結果通知を受け取る設定の場合、必ず指定してください。	

(6)ログ·閲覧履歴環境

 ● システム環境の設 ○ 設定 	定(ログ・閲覧履歴環境)
ログ環境 ログ保存期間	7日 ログ保存期間(日数)を0~999の範囲で指定します。保存期間を過ぎたログは、夜間バッチにて自動削除さ れます。保存期間を無期限とする場合は「0」を指定してください。「0」を指定した場合、自動削除は行わ れません。
削除データの 保管指定	□ 自動削除時に、削除データをファイルに保存する 自動削除時に、削除データをファイルに出力するかどうか指定します。A P サーバが複数台ある場合は、1 台 のみ実行するようpoweregg.propertiesの設定が必要です。
削除データの 保管場所	自動削除時に、削除データをファイルに出力する場合、ファイルの出力先フォルダをフルパスで指定してください。
閲覧履歴環境 閲覧履歴保存期間 *	21日 閲覧履歴保存期間(日数)を1~30の範囲で指定します。保存期間を過ぎた閲覧履歴は、夜間バッチにて自動 削除されます。

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

(7)個人設定

■システム環境の設定(個人設定)	
○ 設 定	
_ 48 44 48 _ 48	
ロクインバスワード	◎許可する ○許可しない
の変更	ログインパスワードの変更を許可するかどうかを指定します。
承認パスワードの	●許可する ○許可しない
変更	承認パスワードの変更を許可するかどうかを指定します。
E-Mail環境、E-Mail	●許可する ○許可しない
パスワードの設定	E-Mail環境・E-Mailパスワードの設定を許可するかどうかを指定します。
個人プロフィールの	●許可する ○許可しない
変更	個人プロフィールの変更を許可するかどうかを指定します。
ワークフローの設定	●許可する ○許可しない
	ワークフローのユーザ設定を許可するかどうかを指定します。
シングルサインオン	●許可する ○許可しない
の設定	シングルサインオンのユーザ設定を許可するかどうかを指定します。
リマインダー	●表示する ○表示しない
インストール	
表示設定	リマインターインストールメニューを表示するかしないかを指定します。

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

(8)テーマ設定

	-
●システム環境の設	定(テーマ設定)
○ 設 定	
* は必須項目です。	
テーマの選択	ボ目 (株1)
ヘッダー画像の設定	
ヘッダー画像の効果	○明るく ○暗く ●効果なし ヘッダー画像にかかるフィルダ効果を設定します。
スマートフォン 四分割ナビビュー	
○ 設 定	

項目名	説明	
テーマの選択	PC 版について、利用するテーマを指定します。	
ヘッダー画像の 設定	PC版について、スタートアップナビ、コーポレートナビ、NaviView画面などのヘ ッダー領域に表示する背景画像をアップロードします。 アップロードできる画像ファイルの形式は PNG のみとなります。 画像の推奨サイズは 1280×86 ピクセルです。それ以上の場合は左上隅から ヘッダー領域分が背景として表示され、それ以下の場合は繰り返し表示されま す。	
ヘッダー画像の 効果	PC 版について、ヘッダー画像にかかるフィルタ効果を指定します。	
スマートフォン四 分割ナビビュー	スマートフォン版の四分割ナビビューについて、利用するテーマを指定します。	



(9)Office365 連携設定

●システム環境の設定	定(Office365連携設定)	
○ 設 定		
* は必須項目です。		
テナントID		
	Office365のテナントIDを入力してください。	
クライアントID		
+-	L Azure ADで作成したPOWER EGGのキーを入力してください。	
0 設 定		

項目名	説明
テナント ID	Office365 のテナント ID(Office365 のログイン ID の@以降の部分)を指定します。
クライアント ID	Azure AD に POWER EGG をアプリケーションとして登録した時に付与されたア プリケーション ID を指定します。
+	Azure AD で作成した POWER EGG 用の公開キーを指定します。

◀ 参考

Office 365 と連携するには、本項の設定以外の設定も必要です。詳細は管理者マニュアルの「3.1.9 Office365 連携設定」を参照してください。

(10)SAML 認証設定

 ●システム環境の設定(SAML認証設定) ○ 設 定 		
* は必須項目です。		
SAML認証	●有効にする ○無効にする	
	SAML認証を有効にするかどうかを設定します。	
SAML認証用	⊘ 添付ファイルを追加(計0件)	
メタデータ *	<アップロードしてください>	
	Identity Prover (IdP)のメタデータを選択します。	
ACS URL		
(PC用) *	IdP側からのPostBackURLを設定します。(PC用)	
ACS URL		
(スマートフォン用)	IdP側からのPostBackURLを設定します。(スマートフォン用)	
0 設 定		

項目名	説明	
SAML 認証	SAML 認証を有効にするかどうかを指定します。 「SAML 認証」を"有効にする"と指定した場合のみ、以降の設定が可能です。	
SAML 認証用メタ データ *	IdPより入手したメタデータを設定します。	
ACS URL(PC 用) *	IdP 側から認証応答が送られる、POWER EGG PC 版サイト用の URL を以下の ように設定します。この項目に設定する値は、IdP 側に登録する内容と一致さ せてください。 http(s)://(サーバ名または IP アドレス):(ポート番号)/pe4j/samlLogin	
ACS URL(スマー トフォン用)	IdP 側から認証応答が送られる、POWER EGG スマートフォン版サイト用の URL を以下のように設定します。この項目に設定する値は、IdP 側に登録する 内容と一致させてください。 http(s)://(サーバ名または IP アドレス):(ポート番号)/pe4x/sso/samlLogin なお、SAML 認証を有効にする場合、必ず「ACS URL(PC 用)」の設定が必要と なります。「ACS URL(スマートフォン用)」のみ設定することはできません。	

◀ 参考

SAML2.0 による連携を行うには、本項の設定以外の設定も必要です。詳細は管理者マニュアルの「3.1.10 SAML 認証設定」を参照してください。