

ビジネスグループウェア

ご利用マニュアル

管理者編

Ver2.3

株式会社シーサイドネット

データ・ステーションズ事業部

この度は『ビジネスグループウェア』をお申込頂きまして誠に有り難うございます。
本マニュアルにはビジネスホスティングサービス『ビジネスグループウェア』をご利用するにあたりまして、基本的な設定・利用方法に関する情報が記載されております。

『ビジネスグループウェア』各機能の詳しい使い方については、『グループウェア』画面の『ヘルプ』をクリックすると表示されますオンラインマニュアルでご案内をさせていており、書類でのご提示は致しておりませんのでご了承ください。(ビジネスグループウェア ご利用マニュアル ユーザー編 第2章第3節参照)

お客様宛にメールにてお送りいたしました「ビジネスグループウェア開通のご連絡」の内容につきましては、紛失や第三者に漏洩することが無きようご注意ください。

目次

| | | |
|-----|------------------------|----|
| 第1章 | はじめに | |
| 第1節 | 書類の確認 | 2 |
| 第2節 | 用語の定義 | 2 |
| 第3節 | ご利用環境 | 2 |
| 第4節 | ご利用料金 | 3 |
| 第5節 | メンテナンスおよび障害の通知 | 3 |
| 第6節 | 免責事項 | 3 |
| 第2章 | 基本操作 | |
| 第1節 | 画面について | 5 |
| 第2節 | ログインとログアウト | 7 |
| 第3章 | ユーザー登録と初期設定 | |
| 第1節 | 『ビジネスグループウェア』ご利用までの流れ | 10 |
| 第2節 | 『設定変更』でのユーザー登録 | 10 |
| 第3節 | ユーザーIDで『グループウェア』へログイン | 13 |
| 第4節 | 『グループウェア』のユーザー 初期設定 | 13 |
| 第5節 | 『グループウェア』の機能 初期設定 | 17 |
| 第6節 | 『ウェブメール』初期設定 | 18 |
| 第4章 | ユーザー削除 | |
| 第1節 | ユーザー削除についての注意点 | 22 |
| 第2節 | 『グループウェア』でのユーザー削除 | 23 |
| 第3節 | 『設定変更』でのユーザー削除 | 23 |
| 第5章 | ユーザー登録情報の変更 | |
| 第1節 | ユーザー登録情報 変更についての注意点 | 26 |
| 第2節 | 『グループウェア』でのユーザー登録情報の変更 | 26 |
| 第3節 | 『設定変更』でのユーザー登録情報の変更 | 27 |
| 第4節 | パスワード変更 | 28 |
| 第5節 | 同じユーザーIDを別ユーザーで再登録 | 29 |
| 第6章 | その他 | |
| 第1節 | 『お知らせ』画面について | 32 |
| 第2節 | 『設定変更』画面について | 32 |
| 第3節 | グループウェア『管理者設定』画面について | 34 |
| 第7章 | お問合せ窓口 | 36 |

第1章 はじめに

この章には『ビジネスグループウェア』をご利用になる際の注意事項が記載されておりますので、ご利用前に必ずお読みください。

第1節 書類の確認

弊社『ビジネスグループウェア』ご利用に際しまして、サービス開通のご連絡メールが届いていることをご確認ください。
マニュアルにつきましては、オンラインにてダウンロードが可能です。

株式会社シーサイドネット データ・ステーションズ事業部
Tel: 0088-24-1083(平日 9時00分～18時30分)
Fax: 03-5960-3152
Mail: support@datastations.com

第2節 用語の定義

本マニュアルでは、下記用語を以下の通り定義します。

- 会員：** 『ビジネスグループウェア』をお申込になった法人、組織、団体または個人。
- 設定管理者：** ユーザーが正しく『ビジネスグループウェア』をご利用になれるよう、会員内で『ビジネスグループウェア』を管理される個人。申込時のお申込担当者を設定管理者として初期登録しています。
- ユーザー：** 会員に属する個人で、設定管理者が『ビジネスグループウェア』の利用を許可する者。
- 会員 ID：** ユーザー全員が『ビジネスグループウェア』を利用するために必要な会員の ID。ZDで始まる計9桁の英数字。
- 設定管理者 ID：** 設定管理者のユーザーID。具体的には『00001』を指します。パスワードの初期値は開通のご連絡メールに記載されていますが、最初のログインの際に設定管理者がパスワードを自由に変更することができます。
- ユーザー ID：** 各ユーザーが『ビジネスグループウェア』を利用する為に必要な数字5桁の個人ID。各ユーザーのユーザーIDは設定管理者が『設定変更』画面で設定・登録します。

第3節 ご利用環境

『ビジネスグループウェア』は、PCあるいは携帯電話、PDAをご利用いただけます。

PCのご利用環境詳細は以下の通りです。

- ・ 推奨ブラウザ：Internet Explore5.0以上
(MacOS, Netscape等の場合、一部正しく表示・動作しない機能があります。)
- ・ お使いのブラウザの設定で「Cookie」「JavaScript」を有効にする必要があります。
- ・ サービスを利用していただくためにはSSLによる通信が必要ですので、ファイアウォールの設定で、SSLを通さない場合、サービスが利用できない場合があります。

携帯電話では以下の通信サービス上をご利用になれます。

- ・ iモード、EZweb(WAP2.0) Vodafone live! AIR-EDGE PHONE
(EZweb(WAP1.0)ではご利用いただけません。)
- ・ 推奨ブラウザ：Internet Explore5.0以上
(Netscape等の場合、一部正しく表示・動作しない機能があります。)
- ・ お使いのブラウザの設定で「Cookie」「JavaScript」を有効にする必要があります。
- ・ サービスを利用していただくためにはSSLによる通信が必要ですので、ファイアウォールの設定で、SSLを通さない場合、サービスが利用できない場合があります。

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|---------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| ユーザー名義 で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

PDA（携帯端末）は以下の機種に対応しています。

ザウルス、エクシーレ、ブラウザボード、WindowsCE 端末（シグマリオン・モバイルギア等）Palm 等、各種でご利用になれます。

但し、グループウェアと PDA でデータの同期をとる、PALM Sync・Windows CE Sync・CE Sync Wireless には対応していません。

第4節 ご利用料金

- 『ビジネスグループウェア』は、ご利用のユーザーID数、ディスク容量によって料金が決まる従量課金制となっています。お申込みいただいたユーザーID数、ディスク容量を越えてご利用の際には十分にご注意ください。
- ご請求させていただく会費の情報は『設定変更』画面、会費情報でご確認ください。（第6章第2節参照）

(税込)

| | |
|----------------|---------|
| 初期費用 | |
| 基本パック 1申し込みあたり | 10,500円 |

| 申込サービス | ユーザーID数 | ディスク容量 | 月額払い | 年額払い |
|----------|---------|--------|--------|---------|
| 基本パック | 20ID | 100MB | 4,725円 | 47,250円 |
| 追加ユーザーID | 10ID | 50MB | - | 13,650円 |

| 超過料金 | ユーザーID数 | ディスク容量 | 毎月請求 |
|----------|---------|--------|--------|
| 超過ユーザーID | 10ID | 50MB | 1,365円 |
| 超過ディスク容量 | - | 50MB | 735円 |

第5節 メンテナンス及び障害の通知

快適にサービスをご利用いただけます様、サーバメンテナンスを定期的を実施しております。サーバメンテナンス中は『ビジネスグループウェア』をご利用になれません。

『ビジネスグループウェア』トップページの『お知らせ』にて、サーバメンテナンスの予定を掲載致しますので、必ずご覧になってください。（第2章第1節参照）

また、障害が発生した場合も同じく『お知らせ』で情報を提供いたします。

第6節 免責事項

重要

『ビジネスグループウェア』で使用しているディスク装置はミラーリング構成を取っていますが、**万が一、システムに故障が発生した場合、入力されたデータに関しては保証されません。**重要なデータ等は必ずお客様にてバックアップをとることを強く推奨いたします。

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| 設定変更 ユーザー情報 変更 | |
| ユーザー名義 で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第2章 基本操作

この章では、『ビジネスグループウェア』の画面構成、基本的な使い方を紹介します。

第1節 画面について

『ビジネスグループウェア』でよく利用される画面を紹介します。

『ビジネスグループウェア』トップページ

このページは『ビジネスグループウェア』をご利用いただく上で最初の入り口、玄関となる画面です。

URL: <http://www.datastations.com/gw>

シーサイドネット データ・ステーションズ事業部のホームページ (<http://www.datastations.com>) から『ビジネスグループウェア』のボタンをクリックすることでアクセスすることも可能です。この画面から以下の画面へリンクします。

『ビジネスグループウェア』トップページ

設定変更:
『設定変更』画面へのボタン

ログイン:
『グループウェア』画面へのボタン

お知らせ:
会員・ユーザー向け障害・メンテナンス情報等を表示します。第6章第1節参照。

『ビジネスグループウェア』を通常の業務でご利用になる場合、この画面をブラウザの「お気に入り」・「ホーム」等に設定されることをお勧めします。

『ログイン』画面

『ビジネスグループウェア』トップページの『ログイン』あるいは『設定変更』をクリックすると表示される画面です。この画面に会員 ID、ユーザー ID、パスワードを入力すると、目的の画面が表示されます。

ログイン

あなたの会員ID、ユーザーID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

会員ID: 会員IDを記憶する

ユーザーID: ユーザーIDを記憶する

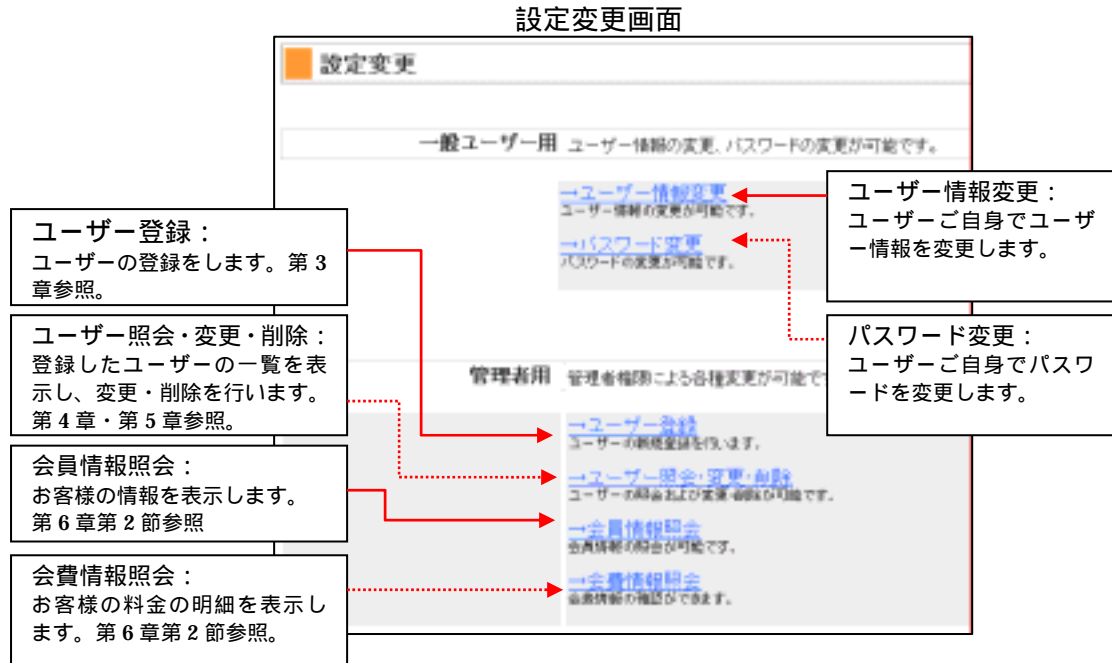
パスワード:

会員IDおよびユーザーIDの入力を次回から省略できます。
省略したい項目の横をチェックしてログインしてください。
パスワードの再入力と確認およびパスワードの長さや記号に関する制限についてはログイン画面からお問い合わせください。

| | |
|-------------|---------------------------------|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| | ウェブメール 設定 |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー 変更 |
| | ユーザー名義 で グループウェア へログイン |
| | グループウェア 初期設定 |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

『設定変更』画面

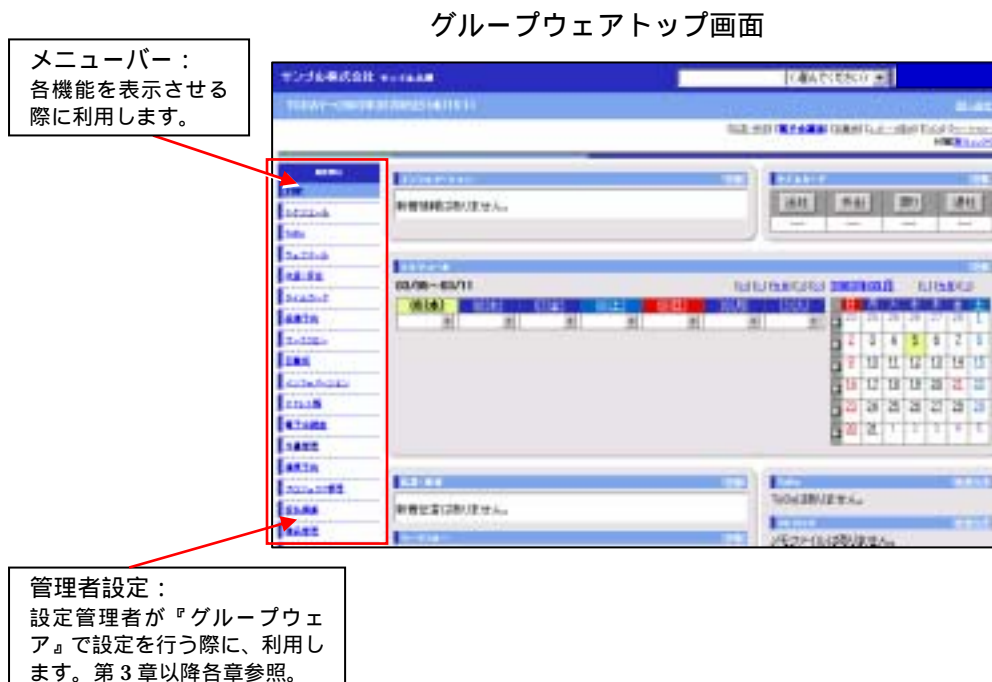
『ビジネスグループウェア』トップページの『設定変更』からログインできます。ユーザーの登録・変更等を行う『設定変更』画面です。



『グループウェア』画面

『グループウェア』の画面です。

『ビジネスグループウェア』トップページの『ログイン』からログインできます。ログイン後、最初に表示される画面が『グループウェア』トップ画面となります。



| | |
|------|------------------|
| 基本操作 | はじめに |
| | 画面 ログインとログアウト |

| | |
|-------------|---|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 グループウェア各機能設定 ウェブメール設定 |

| | |
|--------|-----------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------------------------------|---|
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード変更 |
| | グループウェアユーザー削除 設定変更 ユーザー情報変更 ユーザー名義でグループウェアへログイン グループウェア初期設定 |

| | |
|-----|------------------|
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

第2節 ログインとログアウト

ここでは基本操作として、『グループウェア』画面あるいは『設定変更』画面を表示させる為の、ログイン・ログアウトの方法を紹介します。

ログイン

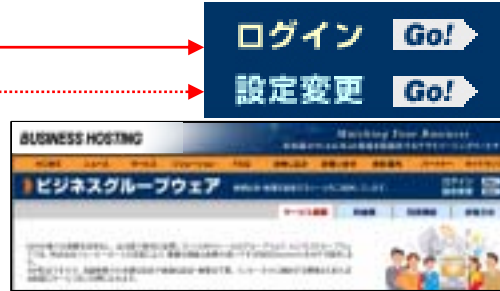
『ビジネスグループウェア』トップページから『グループウェア』画面あるいは『設定変更』画面へ入る為にはログインが必要です。ログインは以下の方法で行うことができます。

- ・『グループウェア』へログインしたい場合、『ログイン』の『Go!』をクリックしてください。

- ・『設定変更』画面へログインしたい場合、『設定変更』の『Go!』をクリックしてください。

(ログイン画面が表示されます。)

ビジネスグループウェアトップページ



- ・**会員 ID を入力してください。**
会員 ID はサービス開通のご連絡メールに記載されている ZD で始まる 9 桁の英数字です。

- ・**ユーザー ID を入力してください。**
設定管理者のユーザー ID は 00001 です。各ユーザーのユーザー ID は設定管理者が設定します。(第3章第2節参照)

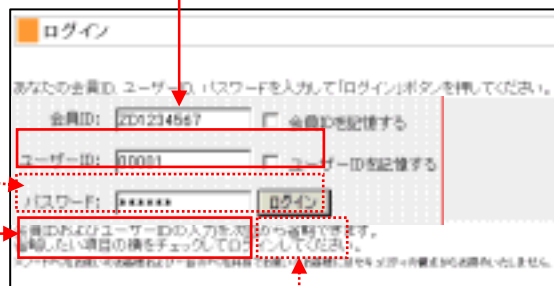
- ・**パスワードを入力してください。**
設定管理者のパスワードは開通のご連絡メールに記載されています。但し開通の際にお知らせしたパスワードは「仮パスワード」となりますので必ず任意のものにご変更下さい

各ユーザーのパスワードは設定管理者が設定します。(第3章第2節参照)

- ・『**ログイン**』をクリックしてください。

クリックした後、目的の画面が表示されたら、ログイン完了です。

ログイン画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------|--------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| パスワード 変更 | |

| | |
|----------------------|-----------------------------|
| (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| | ユーザー名義で グループウェア へログイン |
| | グループウェア 初期設定 |
| | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

初めてのログイン

初めてログインされると「初回パスワード変更」画面が表示されますので、以下の手続きを行ってください。

尚、ユーザーがどのようにパスワードを変更しても、設定管理者は各ユーザーのパスワードを『設定変更』画面で自由に変更することが可能です。(第5章第4節参照)

- ・『ログイン』あるいは『設定変更』へ初めてのログインの場合、『初回パスワード変更』画面が表示されます。

初回パスワード変更画面

- ・現在の(初期)パスワードを入力します。
- ・新しい任意のパスワードを2箇所入力します。
パスワードは英数字混じりの6字以上12字以下の文字列で登録してください。使える文字は半角英数字(英字は大文字・小文字両方可)です。

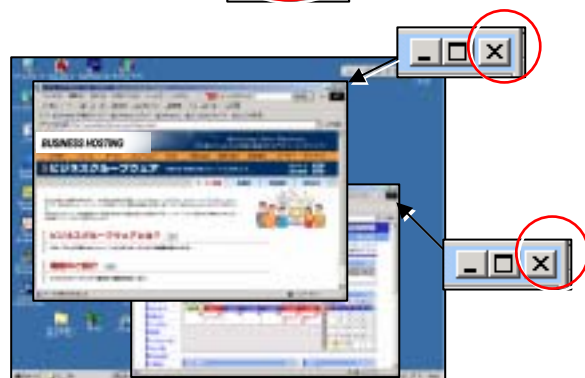
- ・『変更』をクリックします。
(初回パスワード変更終了の画面が表示されます。)

- ・『次へ』をクリックします。
(目的の画面が表示されます)

初回パスワード変更終了画面

ログアウト

ログアウトする為には、『ビジネスグループウェア』で起動したブラウザのウィンドウを全て閉じてください。



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| ユーザー名義で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第3章 ユーザー登録と初期設定

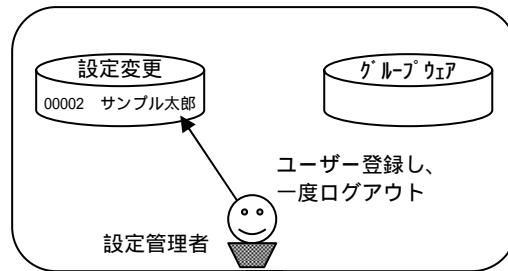
この章では、『ビジネスグループウェア』をご利用になるユーザーの登録方法とグループウェアの簡単な初期設定をご紹介します。

第1節 『ビジネスグループウェア』ご利用までの流れ

お客様がグループウェアをご利用になる前に、以下作業でユーザー登録・設定を行ってください。

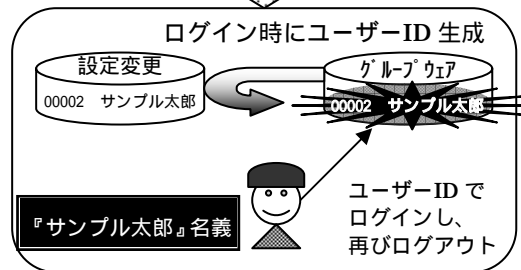
設定管理者 ID：設定変更画面でユーザー登録

設定管理者 ID で『設定変更』画面へログインし、『ビジネスグループウェア』を利用されるユーザーのユーザーID・個人情報等を登録します。ユーザー登録後、一度ログアウトをしてください。



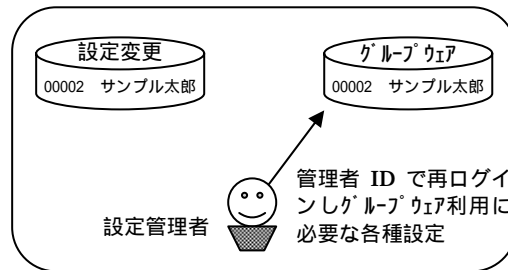
ユーザーID：『グループウェア』にログイン

で登録されたユーザーID で『グループウェア』にログインを一度行ってください。『設定変更』で登録されたユーザーIDは、一度『グループウェア』にログインすることによって『グループウェア』画面に反映されます。ログイン完了後、ログアウトをしてください。



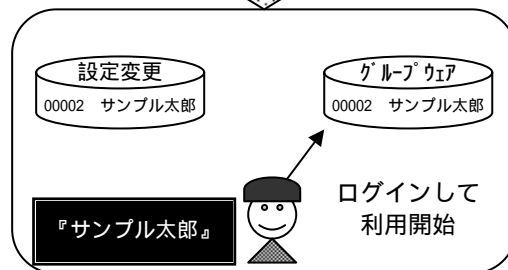
設定管理者 ID：『グループウェア』で初期設定

設定管理者 ID で『グループウェア』にログインし、登録されたユーザーIDに関する初期登録設定（ユーザー情報登録、各機能の設定等）を行ってください。



ユーザーID：『グループウェア』利用開始

ユーザーIDを設定されたユーザーが『ビジネスグループウェア』をご利用になります。（ビジネスグループウェア ご利用マニュアルユーザー編参照）



具体的な設定方法は次節以降でご紹介します。

第2節 『設定変更』でのユーザー登録

ユーザー登録・設定の第1ステップとして、『設定変更』画面でユーザー登録を行います。

設定管理者 ID で『設定変更』へログイン

『ビジネスグループウェア』トップページ右上の『設定変更』の『Go!』ボタンをクリックしてください。

（『ログイン』画面が表示されます。）

ビジネスグループウェアトップページ画面



| |
|------|
| はじめに |
|------|

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|-------------|---------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 |
| | グループウェア各機能設定 |
| | ウェブメール設定 |

| | |
|--------|-----------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー削除 |

| | |
|-------------|----------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更情報変更 |

| | |
|---------|----------------------|
| パスワード変更 | パスワード変更 |
| | （同じユーザーIDを別ユーザーで再登録） |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー情報変更 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェア初期設定 |

| | |
|-----|------------------|
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

弊社よりお送りしています「開通のご連絡メール」を元に、『ログイン画面』に会員 ID、設定管理者のユーザーID、パスワード（パスワードを変更している場合は変更後のパスワード）を入力して、『ログイン』をクリックしてください。

（『設定変更』画面が表示されます。）

『ユーザー登録』画面へアクセス

『設定変更』画面の『ユーザー登録』をクリックして下さい。

（『ユーザー登録』画面が表示されます。）

設定変更画面



ユーザー情報の入力

『ユーザー登録』画面に『ビジネスグループウェア』を利用されるユーザーのユーザー情報（ユーザーID・氏名・パスワード等）を以下の方法で登録してください。

注意：登録いただく内容の内、下線・斜体の情報が『グループウェア』画面に反映されます。

- ・ **ユーザーID**（必須項目）
任意の数字5桁（半角入力）を設定してください。
00001 は設定管理者のユーザーIDとして設定済みです。
- ・ **パスワード**（必須項目）
英数字混じりの任意の6字以上12文字以内でパスワードを設定して下さい。
使える文字は半角英字（大文字・小文字）と半角数字です。
モバイル用パスワードについては本章第4節 参照。
- ・ **ユーザー情報**を入力してください。
この内『グループウェア』画面で反映するのは、ユーザー氏名、ユーザーカナ氏名、Eメールアドレスのみです。
- ・ **権限区分**（必須項目）
『設定変更』画面での権限を設定してください。
（次ページ『注意』参照）
- ・ **ユーザー区分**（必須項目）
ユーザーの会員内での役割で一番近いものをお選びください。
- ・ **たのメール利用権限**（必須項目）
任意の権限を選択してください。但し、以下ご注意ください。

ユーザー登録画面

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|-------------|---------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 |
| | グループウェア各機能設定 |
| ウェブメール設定 | |

| | |
|--------|-----------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー削除 |

| | |
|-------------|---|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更情報変更 |
| | パスワード変更 |
| | （同じユーザーIDを別ユーザーで再登録） グループウェアユーザー削除 設定変更ユーザー情報変更 ユーザー名義でグループウェアへログイン グループウェア初期設定 |

| | |
|-----|------------------|
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

注意!! 『ビジネスグループウェア』では『たのメール』はご利用になれません。

どの権限を選択いただいた場合でも次のような設定となります。

『利用不可 あなたの企業はたのメールの利用をしていませんので、利用不可に設定されました。』

但し、利用権限のいずれかを選択しないとユーザー登録できませんので、任意の権限をご選択ください。

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

- ・上記項目の入力完了後、『登録する』をクリックしてください。
登録確認画面が表示されます。

ユーザー登録画面



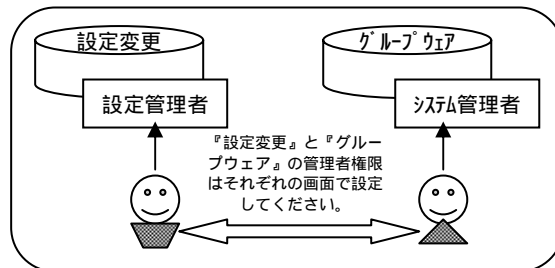
| | |
|-------------|---------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 |
| | グループウェア各機能設定 |
| ウェブメール設定 | |

注意!! 『管理者』ユーザーと『一般』ユーザー

『設定変更』画面で『管理者』と登録されたユーザーは、設定管理者と同じ権限を与えられます。従いまして、『管理者』と登録されたユーザーは、下記『一般』ユーザーと同じ権限も維持され、且つ『設定変更』画面でユーザー登録、ユーザー照会・変更・削除、会員情報照会、会費情報照会を行うこともできます。

『一般』と登録されたユーザーは、『設定変更』画面で、自分のユーザー登録内容の変更、自分のパスワードの変更のみ行うことができます。

『設定変更』画面での『管理者』権限の登録は『グループウェア』画面では反映されません。『グループウェア』画面での諸設定を行う『システム管理者』の権限は別途『グループウェア』の『管理者設定』画面で登録を行ってください。(本章第4節 参照)



| | |
|--------|-----------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー削除 |

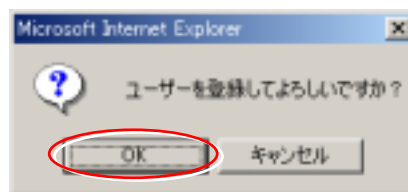
| | |
|-------------|----------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更情報変更 |

ユーザー登録確認

入力したユーザー情報で登録してよい場合は『OK』をクリックしてください。

(登録されたユーザー情報が表示されます。)

登録確認画面



| | |
|-------------|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー情報変更 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| グループウェア初期設定 | |

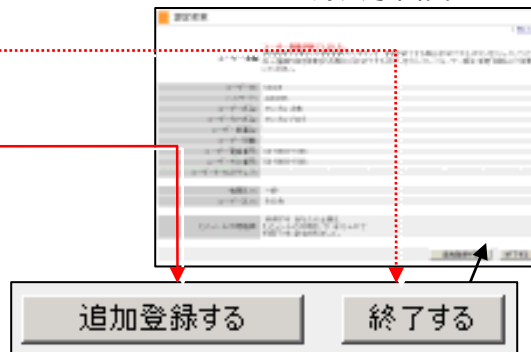
| | |
|-----|------------------|
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

ユーザー登録終了画面

ユーザー登録を終了する場合、『終了する』をクリックして下さい。
 続けて他のユーザー登録を行う場合は『追加登録する』をクリックして下さい。この場合、ユーザー登録画面が表示されます。

登録されたユーザーの情報は、大切に保管して下さい。

ユーザー登録終了画面



ログアウト

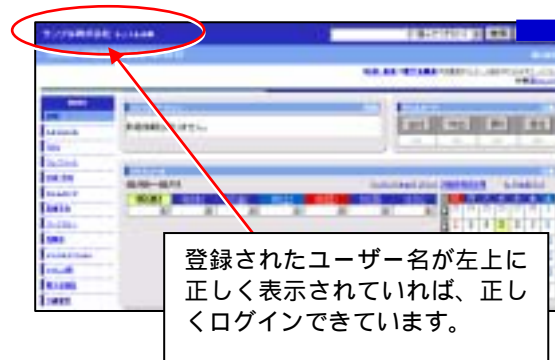
ユーザー登録を終了した後、セキュリティ保持の為、かならずログアウトを行ってください。

第3節 ユーザーIDで『グループウェア』へログイン

前節で登録されたユーザーIDで、『グループウェア』に一度ログインを行ってください。
 ログインできたことを確認した後、またログアウトしてください。

『設定変更』画面で登録されたユーザーIDで『グループウェア』にログインすることによって、『グループウェア』上でそのユーザーIDが自動作成されます。

『グループウェア』の初期設定を行う為には、ユーザーIDが作成されていることが必要となりますので、必ず、一度ユーザーIDで『グループウェア』にログインしてください。



第4節 『グループウェア』のユーザー初期設定

設定管理者IDで『グループウェア』へログイン

『ビジネスグループウェア』トップページ右上の『ログイン』の『Go!』ボタンをクリックしてください。
 (『ログイン』画面が表示されます。)

設定管理者IDで『グループウェア』へログインしてください。

(『グループウェア』トップ画面が表示されます。)

ビジネスグループウェアトップページ画面



| | |
|-------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 |
| | グループウェア各機能設定 |
| ウェブメール設定 | |
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) グループウェアユーザー削除 設定変更 ユーザー情報変更 ユーザー名義でグループウェアへログイン グループウェア初期設定 |
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

『管理者設定』へのアクセス

『グループウェア』の左下に表示されている『管理者設定』をクリックしてください。

注意：『管理者設定』のアイコンは設定管理者でログインした画面にのみ表示されます。

(『管理者設定』画面が表示されます。)

グループウェア トップ画面

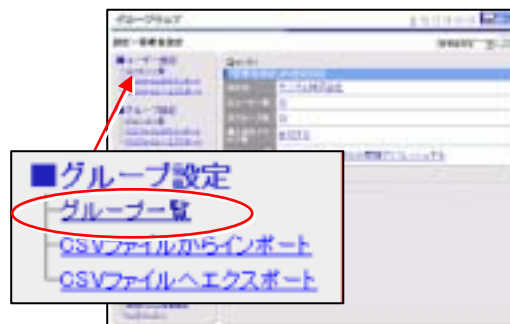


グループの登録

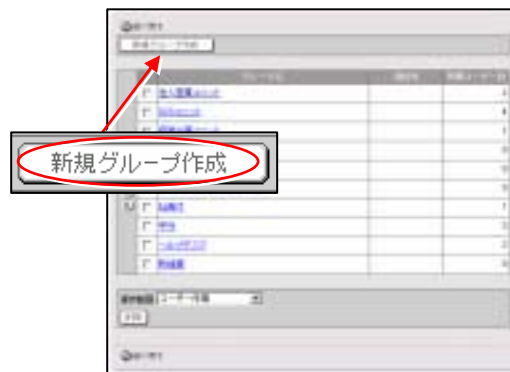
グループとは、ユーザーが所属するグループ名（部署等）のことを言います。このグループによってユーザーを振り分けると、ユーザーの利用・表示・権限などを整理するのに大変便利です。ユーザー個人の設定の前にグループを登録されることをお勧めします。1ユーザーで複数のグループを登録することも可能ですので、組織の部署以外のグループ（役職・委員会等）でも設定可能です。

- 『管理者設定』画面上『グループ設定』の『グループ一覧』をクリックしてください。（グループ一覧画面が表示されます。）

管理者設定画面



- 『新規グループ作成』をクリックしてください。（グループの登録画面が表示されます。）

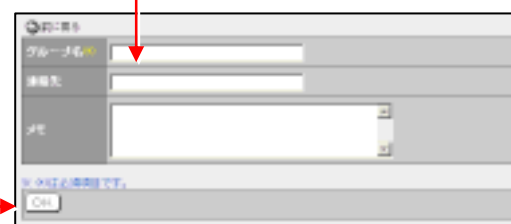


- グループ名欄に登録したいグループ名等を入力してください。

入力したら、『OK』をクリックしてください。（グループ一覧画面が表示されます。）

- グループ一覧画面で、登録したグループ名が表示されていれば、正しく登録されています。

グループの登録画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

ユーザー登録と初期設定

| |
|--------------------|
| ご利用になるまでの流れ |
| 設定変更 ユーザ登録 |
| ユーザ名義でグループウェアへログイン |
| グループウェアユーザ設定 |
| グループウェア各機能設定 |
| ウェブメール設定 |

ユーザー削除

| |
|-----------------------------------|
| グループウェア ユーザ削除 についての 注意事項 |
| 設定変更 ユーザ削除 |

ユーザー登録情報の変更

| |
|--------------------------------|
| ユーザ登録情報 変更の注意点 |
| グループウェア 情報変更 |
| 設定変更 情報変更 |
| パスワード 変更 |
| (同じユーザIDを別ユーザで再登録) |
| グループウェア ユーザ削除 |
| 設定変更 ユーザ情報 変更 |
| ユーザ名義 で グループウェア へログイン |
| グループウェア 初期設定 |

その他

| |
|--------------------------|
| お知らせ について |
| 設定変更 について |
| グループウェア 管理者設定 について |

- 『グループ一覧』画面には、いくつか架空のグループ名が最初から登録されています。不要なグループ名は削除してください。

削除の方法:『グループ一覧』に表示されている中で、不要なグループ名をクリックしてください。『グループの変更』画面が表示されますので、『削除』をクリックしてください。『グループ一覧』に戻り、削除したグループが表示されていないことを確認できれば、削除完了です。

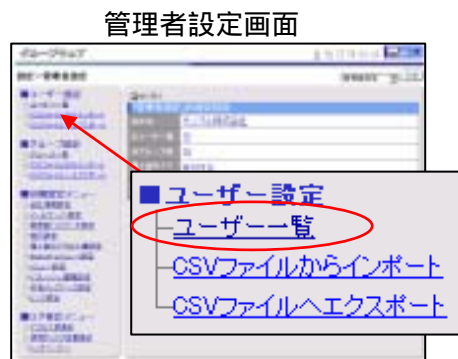
いくつかの機能には、初期設定で使用例が表示されています。不要な場合は削除してください。

『グループウェア』でのユーザー 初期設定

ユーザーの詳細情報を初期設定します。ユーザーの情報は『設定変更』画面の情報が一部反映されていますが、ここでは『グループウェア』を利用する上での詳細な設定（グループ、モバイル用パスワード、メールアドレス、ユーザー権限等）を設定します。

- 『グループウェア』の『管理者設定』画面で、『ユーザー一覧』をクリックしてください。

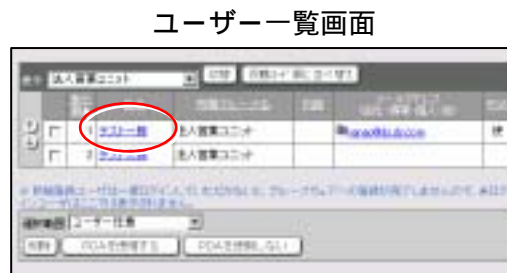
(ユーザー一覧画面が表示されます。)



- ユーザー一覧画面の中で、設定するユーザーの氏名をクリックしてください。

注意：一度も『グループウェア』にログインされていないユーザーの氏名は表示されません。
ユーザー名が表示されていない場合は、『設定変更』画面で正しくユーザーIDが設定されていることを確認の上、ユーザーIDでのログインを行ってください。

(ユーザー情報変更画面が表示されます。)



| | |
|--------------|--|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| その他 | (同じユーザーIDを別ユーザーで) |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| お知らせ について | グループウェア ユーザー名義 で グループウェア へログイン |
| | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| その他 | グループウェア 管理者設定 について |

ユーザー情報変更画面

- ・モバイルで利用する場合はモバイル用パスワードを入力して下さい。

モバイル用パスワードは数字あるいはアルファベットで、1文字以上から登録可能です。

注意:携帯電話から入力しやすい数字のみのパスワードをお勧めします。

- ・複数のグループを登録する場合代表的な(主担当)グループを選択してください。

- ・ユーザーレベルを入力して下さい。

ユーザーに与える権限として、『一般ユーザー』あるいは『システム管理者』のいずれかを指定してください。(下記注意参照)

- ・ユーザーの所属するグループを入力してください。

入力方法は次の通りです。

- 『選択グループ一覧』から該当グループをクリック
- 『追加』をクリック
- 『所属グループ一覧』に該当グループが表示されたら入力完了。

- ・入力が完了したら、OKをクリックしてください

(ユーザー一覧画面に戻ります。)

The screenshot shows a form with the following sections:

- 基本情報:** 氏名 (First Name), フリガナ (Furigana), ログインID (Login ID), モバイル用パスワード (Mobile Password), and its confirmation.
- 写真:** Profile picture upload area with a '写真する' button.
- 電子メールアドレス:** 会社用 (Company), 携帯用 (Mobile), 個人用 (Personal), and その他 (Other).
- 所属グループ:** 代表グループ (Representative Group) and ユーザーレベル (User Level).
- 事業所:** 事業所名1, 事業所名2, and 店舗名(コード).
- 電話番号:** 携帯 (Mobile), 内線 (Internal), 部署2 (Dept 2), 自宅 (Home), 携帯 (Mobile), and モバイルID (Mobile ID).
- グループ選択:** 選択グループ一覧 (Selected Groups) and 所属グループ一覧 (Assigned Groups).
- 操作:** 戻る (Back) and OK buttons.

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|---------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------|--|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) グループウェア ユーザー削除 設定変更 ユーザー情報 変更 ユーザー名 義で グループウェア ログイン グループウェア 初期設定 |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

注意!! システム管理者と一般ユーザー

『システム管理者』と登録されたユーザーは『グループウェア』上 設定管理者と同じ権限を与えられます。そのユーザーのメニューバーには、『管理者設定』のアイコンが表示され、設定管理者と同じく『グループウェア』画面上『管理者設定』での設定を全て行うことができます

『一般ユーザー』の場合、『グループウェア』には『管理者設定』のアイコンは表示されず、『グループウェア』の諸設定を行えません。
『設定管理画面』の『管理者』設定は、『設定管理者画面』で行ってください。(第3章第2節 参照)

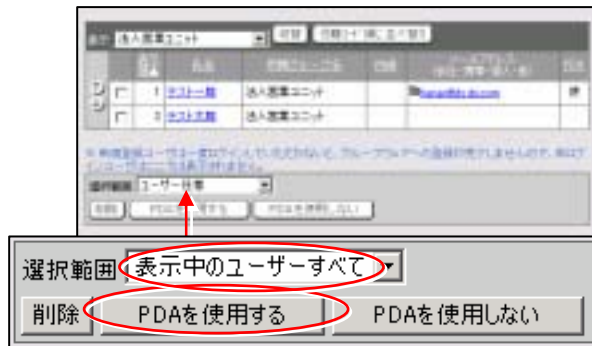
- ・ PDA を利用するユーザーの場合、PDA の使用を許可してください。

- 『選択範囲』でユーザーを指定します。

個別のユーザー毎に PDA の利用権限を付与する場合、『選択範囲』で『ユーザー任意』を選択 ユーザー一覧表左側のボックスをクリックしてください。

- 最下部で『PDA を使用する』をクリックしてください。

ユーザー一覧画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

第5節 『グループウェア』の機能 初期設定

『グループウェア』の各機能をご利用いただく為には、設定管理者はそれぞれの機能について初期設定を行う必要があります。

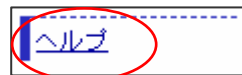
各機能の初期設定の具体的な方法については『グループウェア』上のオンラインマニュアルをご参照ください。

このマニュアルでは各機能の初期設定に関するオンラインマニュアルへのアクセス方法と、各機能の『管理者設定』画面へのアクセス方法を紹介します。

各機能の初期設定に関するオンラインマニュアルへのアクセス

設定方法の詳細については、オンラインマニュアルをご利用ください。オンラインマニュアルは以下の方法でアクセスすることが出来ます。

- ・ 『グループウェア』の左下、『ヘルプ』をクリックしてください。(『グループウェアマニュアル』画面が表示されます。)



グループウェア 画面



- ・ 左側メニューバーから、設定したい機能名をクリックするか、中央に表示されている各機能の名称表示をクリックしてください。(各機能の使い方が表示されます。)

- ・ 表示された各機能の使い方で、知りたい使い方をクリックして、案内に従って設定を行ってください。

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|---|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| ユーザー名 義で グループウェア ログイン グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

各機能の『管理者設定』画面へのアクセス方法

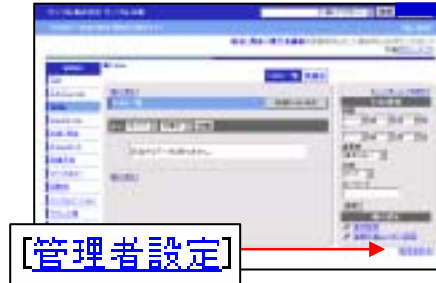
各機能の初期設定は各機能の『管理者設定』画面で行うことができます。
各機能の『管理者設定』画面へのアクセス方法は次の二つです。

・ アクセス方法 1

『グループウェア』の各機能画面の右下に表示される『管理者設定』をクリックして下さい。

各機能の管理者設定画面が表示されます。

各機能の画面



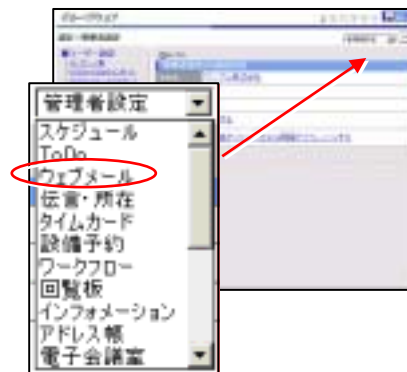
・ アクセス方法 2

『管理者設定』画面の右上のプルダウンメニューで設定を行いたい機能を選択して下さい。

各機能の管理者設定画面が表示されます。

注意：ウェブメールの使い方は次節参照。

管理者設定画面



第 6 節 『ウェブメール』初期設定

ウェブメールとは

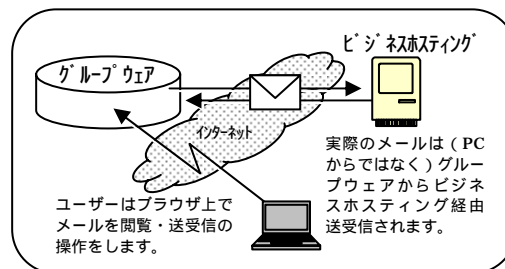
ウェブメールをご利用いただくと、インターネット接続環境とブラウザがあれば、どの PC・携帯電話・PDA からでもメールソフトとほぼ同じ使い勝手で、ご自分のメールアドレスからメールを送受信することができます。

但し、ウェブメールはインターネット経由でアクセスできるメールサーバでのみ送受信可能です。また、送受信されたメールは『グループウェア』のサーバに残されますので、ご利用ディスク容量には十分ご注意ください。

設定管理者はユーザーが使う標準のメールサーバを設定することができます。また、ユーザーの個別メールアカウントの設定も出来ます。

ユーザーは自分の複数のメールアカウントを設定することが可能です。

ここでは、ビジネスホスティングのメールアカウントを利用することを例に説明します。

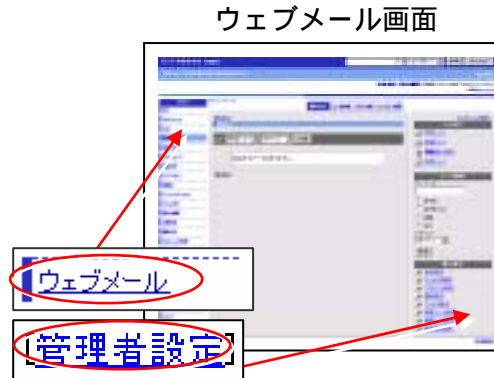


| | |
|-------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| ユーザー削除 | グループウェア 各機能設定 |
| | ウェブメール 設定 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| その他 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| その他 | （同じユーザー IDを別ユーザー で再登録） |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 ユーザー名義 で グループウェア へログイン |
| その他 | グループウェア 初期設定 |
| | お知らせ について |
| その他 | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

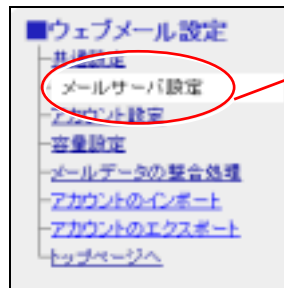
標準メールサーバの設定

以下の方法で、設定管理者は標準メールサーバを設定することができます。標準メールサーバを設定することで、各ユーザーのメールアカウントの設定を簡単に行うことができます。

- ・ 設定管理者 ID で『グループウェア』画面へログインしてください。
- ・ メニューバーからウェブメールにアクセスし、『ウェブメール』をクリックし、ウェブメール画面の『管理者設定』をクリックしてください。
(『ウェブメール設定』画面が表示されます。)
- ・ 『ウェブメール設定』画面の左側メニューバーから『メールサーバ設定』をクリックしてください。
(メールサーバ設定画面が表示されます。)



ウェブメール設定 画面



メールサーバ設定 画面

- ・ メールサーバの情報を入力してください。
- ビジネスホスティングでご利用の受信メールサーバ名を入力してください。
- ビジネスホスティングの受信メールサーバのポート番号は『110』です。
- ビジネスホスティングでご利用送信メールサーバ名を入力して下さい。
- ビジネスホスティングの送信メールサーバのポート番号は『25』です。
- 認証方法が選択出来ます。ビジネスホスティングのメールサーバーをご利用の際には、POP before SMTP または SMTP 認証をお選び下さい。
(SMTP 認証の認証方式は、LOGIN または PLAIN をご指定下さい。)



- ・ OK をクリックして完了です。
(ウェブメール設定画面に戻ります。)

はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|-------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| | ウェブメール 設定 |

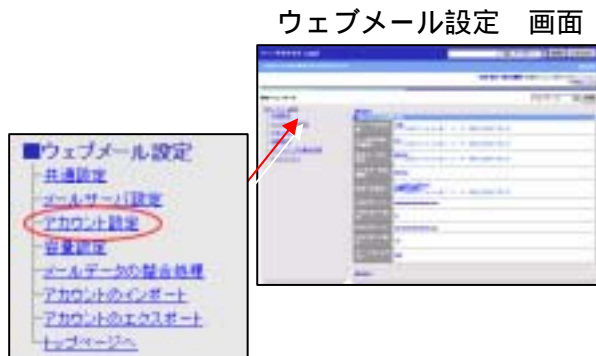
| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-----------------------------|----------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| ユーザー名義で グループウェア へログイン | |
| (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | グループウェア 初期設定 |

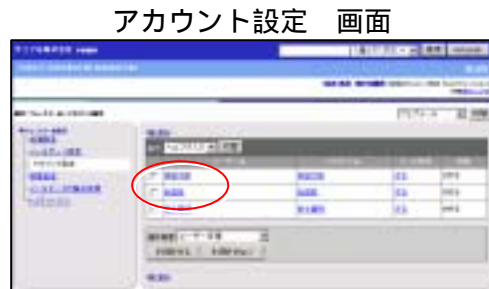
| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

設定管理者によるユーザーのウェブメール設定
 続けて各ユーザーの設定を行います。

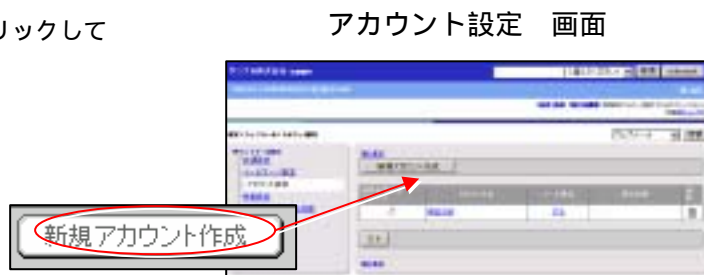
- ウェブメールの『管理者設定』画面で、
 アカウント設定をクリックしてください。
 (アカウント設定画面が表示されます。)



- メールアカウントを設定したいユーザー
 のユーザー名をクリックしてください。

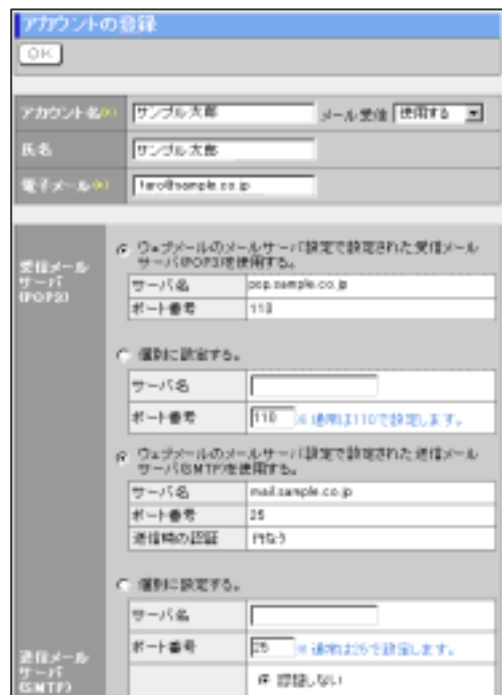


- 『新規アカウント作成』をクリックして
 ください。



新規アカウントの登録画面が表示されます。

新規アカウントの登録画面への入力方法については
 『ビジネスグループウェアご利用マニュアル ユーザー
 一編』 第3章第3節を参照してください。



| | |
|-------------------------------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| | ウェブメール 設定 |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 設定変更 ユーザー情報 変更 ユーザー名義 でグループウェア へログイン グループウェア 初期設定 |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第4章 ユーザー削除

この章では、『ビジネスグループウェア』を登録されたユーザーを削除する方法と、その注意点についてご紹介します。

第1節 ユーザー削除についての注意点

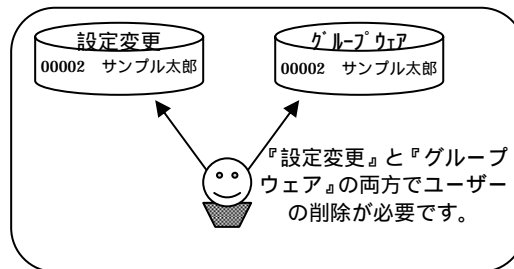
ユーザーID削除を行う前に、ユーザーID削除に関する以下注意事項をよくお読み下さい。

『設定変更』でユーザーを削除した場合、そのユーザーIDは二度と使えなくなります

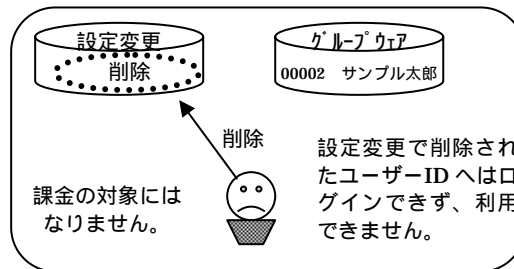
- 『設定変更』画面のユーザーIDを削除してしまいますと、そのユーザーID(数字5桁)は二度と使えなくなります。つまり、削除されたユーザーIDは欠番となり、復活させることができません。
- 同じユーザーIDを別のユーザーで利用したい場合は、第5章第5節『同じユーザーIDを別ユーザーで再登録』を参照してください。

『設定変更』と『グループウェア』の両方でユーザー削除が必要です

- ユーザーIDを削除する為には、『設定変更』と『グループウェア』の両方でユーザーIDを削除する必要があります。

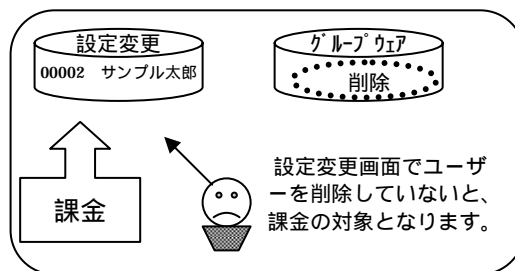


- 『設定変更』でユーザーIDを削除しただけでは、『グループウェア』上はそのユーザーIDは残っています。この場合、そのユーザーが『グループウェア』に入力したデータが残ります。但し、そのユーザーIDではログインは出来ない為、そのユーザーIDで『グループウェア』を利用することはできません。
『設定変更』で削除されたユーザーIDについての課金は発生いたしません。

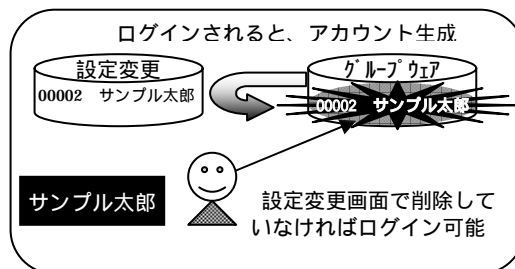


- 『グループウェア』でユーザーIDを削除しただけでは、『設定変更』上はそのユーザーIDは残っています。この場合、以下の点にご注意ください。

- お客様(会員)へのご請求は『設定変更』で設定されているユーザー数で課金されます。課金対象にたくない場合、『設定変更』画面でもユーザーIDを削除してください。



- 『設定変更』画面で、そのユーザーが削除されない限り、そのユーザーは『グループウェア』へのログインが可能です。



『グループウェア』で削除されたユーザーIDでログインすると、『設定変更』でそのユーザーIDが残っている限り、『設定変更』の情報を元に、『グループウェア』上でそのユーザーIDを自動生成し、『グループウェア』を利用することが可能になります。
そのユーザーIDで『グループウェア』利用できない状態にするには、ログインできないようそのユーザーIDのパスワードを変更して下さい。

| | |
|-------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 ウェブメール 設定 |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | グループウェア ユーザー削除 設定変更 ユーザー情報 変更 ユーザー名義 で グループウェア へログイン グループウェア 初期設定 |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第2節 『グループウェア』でのユーザー削除

まず、『グループウェア』画面上でユーザーの削除を行います。削除方法は以下のとおりです。

設定管理者 ID で『グループウェア』へログインし、『管理者設定』へアクセス

設定管理者 ID で『グループウェア』へログインし、メニューバーの『管理者設定』画面へアクセスしてください。第3章第4節参照。

『ユーザー一覧』画面へアクセス

『管理者設定』画面上『ユーザー設定』の『ユーザー一覧』をクリックしてください。(ユーザー一覧画面が表示されます。)

ユーザーの選択

削除するユーザーの氏名をクリックしてください。

注意：一度もログインされていないユーザーの氏名は表示されません。この場合、本節で紹介する、グループウェアでのユーザー削除の作業は不要です。

(ユーザー情報の変更画面が表示されます。)

ユーザーの削除

『削除』をクリックしてください。

(ユーザー一覧画面へ戻ります。削除したユーザーの氏名が表示されていないければ、削除は完了しています。)

この画面で削除したユーザー ID は『設定変更』ではまだ登録が残っています。課金対象ユーザー ID を減らしたい場合は次節をご参照の上、『設定変更』画面で同ユーザー ID の削除を行ってください。

第3節 『設定変更』でのユーザー削除

『設定変更』画面でユーザー削除を行います。削除方法は以下の通りです。

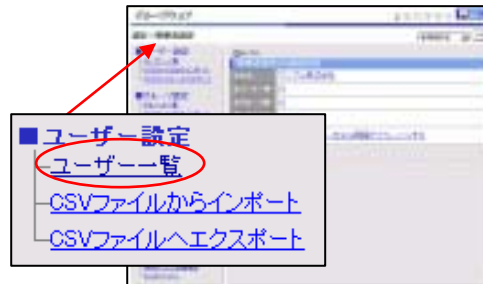
設定管理者 ID で『設定変更』へログイン

設定管理者 ID で『設定変更』にログインしてください。第3章第2節参照。

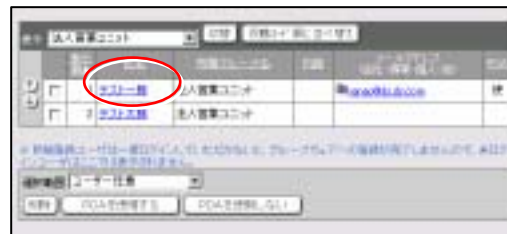
『ユーザー照会・変更・削除』へアクセス

『設定変更』画面の『ユーザー照会・変更・削除』をクリックしてください。(ユーザー情報照会・変更・削除画面が表示されます。)

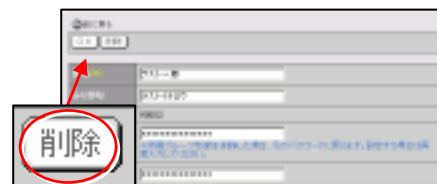
管理者設定画面



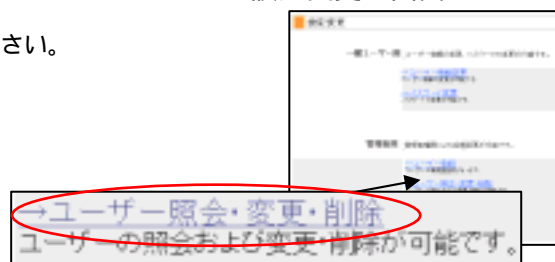
ユーザー一覧画面



ユーザー情報変更画面



設定変更画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| 設定変更 ユーザー情報 変更 | |
| ユーザー名義 で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

ユーザーの選択

表示されたユーザーの中で、削除したいユーザーの『削除』ボタンをクリックしてください。（『ユーザー削除』確認画面が表示されます。）

注意：設定管理者のユーザーID（00001）は削除できません。

ユーザー情報照会・変更・削除画面



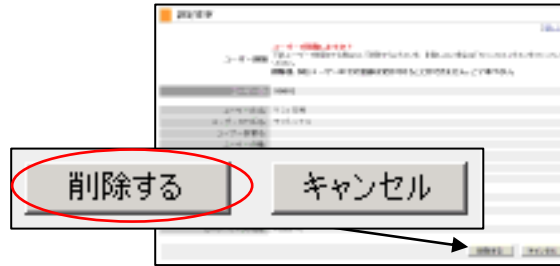
ユーザーの削除

『ユーザー削除』確認画面で表示されているユーザー氏名が正しいか確認の上、削除する場合には『削除する』をクリックしてください。

（『ユーザー削除』の終了通知画面が表示されます。）

注意：ここで『削除』をクリックすると同じユーザーIDは2度と使えなくなりますので、ご注意ください。

『ユーザー削除』確認画面

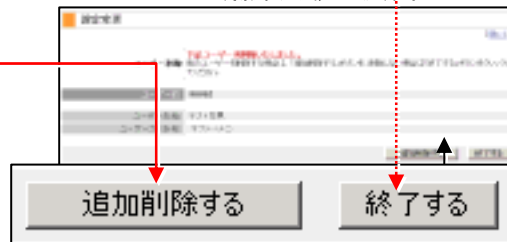


削除の終了

削除を終了する場合、『終了する』をクリックして下さい。
引き続き他ユーザーを削除する場合、『追加削除する』をクリックしてください。

（ユーザー情報照会・変更・削除画面へ戻ります。同画面で削除したユーザーが表示されていないければ、削除が完了しております。）

ユーザー削除終了の画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | | |
|-----------------|----------------------|---------------------------------|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 | |
| | グループウェア 情報変更 | |
| | 設定変更 情報変更 | |
| | パスワード 変更 | |
| | （同じユーザーIDを別ユーザーで再登録） | グループウェア ユーザー削除 |
| | | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| | | ユーザー名義 で グループウェア へログイン |
| グループウェア 初期設定 | | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第5章 ユーザー登録情報の変更

この章では、登録された各ユーザーの情報を変更する際の注意点と変更方法、パスワードのみの変更方法についてご紹介します。

第1節 ユーザー登録情報 変更についての注意点

登録したユーザーの登録情報を変更する場合、以下の点にご注意下さい。

ユーザーの部署・電話番号・Eメールアドレス等を変更する場合、『グループウェア』の『管理者設定』画面で変更を行えば、グループウェアご利用上では支障はありません。

但し、『グループウェア』のユーザー登録情報と『設定変更』のユーザー登録情報は連動しておりません(*)ので、情報の統一化の為に『設定変更』画面でも、変更を行うことをお勧めします。

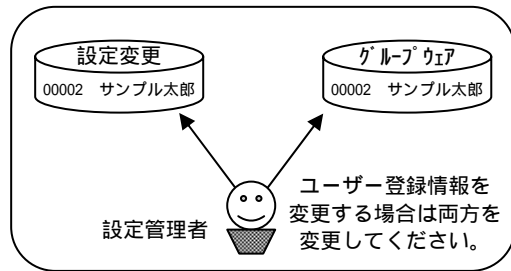
* 『グループウェア』のユーザー一覧に反映されていないユーザーIDを使って、『グループウェア』にログインした場合のみ、『グループウェア』は『設定変更』の情報を元にユーザーIDを自動作成します。

『設定変更』画面で変更された内容は、そのままでは『グループウェア』には反映されません。『設定変更』で変更された場合は、必ず『グループウェア』画面でも変更を行ってください。

ユーザーの権限（一般ユーザー・《設定》管理者）を変更したい場合も、必ず『設定変更』、『グループウェア』それぞれの画面で変更を行ってください。

ユーザーのパスワードのみを変更したい場合は、本章第4節をご参照下さい。

同じユーザーID(例：00002)を現在登録されているユーザー氏名(例：「サンプル太郎」さん)から別のユーザー氏名(例：「テスト花子」さん)へ変更したい場合は、本章第5節をご参照ください。



| | |
|-------------|----------------------|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール設定 | |
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェア 初期設定 |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第2節 『グループウェア』でのユーザー登録情報の変更

『グループウェア』上で、ユーザーの登録情報（氏名・パスワード以外の情報）を変更する場合、以下の方法で変更を行ってください。

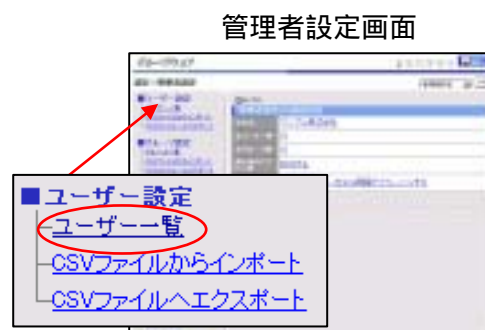
設定管理者 ID で『グループウェア』へログインし、『管理者設定』へアクセス

設定管理者 ID で『グループウェア』へログインし、メニューバーの『管理者設定』画面へアクセスしてください。第3章第4節 参照。

『ユーザー一覧』画面へアクセス

『管理者設定』画面上『ユーザー設定』の『ユーザー一覧』をクリックしてください。

(ユーザー一覧画面が表示されます。)



ユーザーの選択

変更したいユーザーの氏名をクリックしてください。

注意：一度もログインされていないユーザーの氏名は表示されません。この場合、『設定変更』画面でユーザーの情報が正しいことを確認の上、そのユーザーIDで『グループウェア』へログインを行ってください。

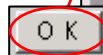
(ユーザー情報の変更画面が表示されます。)

ユーザー情報の変更

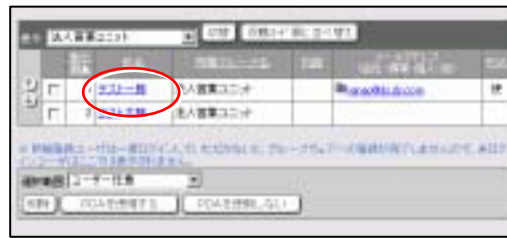
ユーザー情報変更画面で、変更したい項目を変更してください。変更入力の詳細は、ユーザー設定と同じです。変更が完了後、「OK」ボタンをクリックしてください。

(ユーザー一覧画面へ戻ります。)

ユーザー登録情報が正しく変更されているか確認したい場合は、ユーザー一覧画面で変更したユーザーの氏名を再度クリックし、登録内容をご確認ください。



ユーザー一覧画面



ユーザー情報変更画面



第3節 『設定変更』でのユーザー登録情報の変更

『設定変更』画面でユーザーの情報（パスワード以外）を変更する場合、以下の方法で行ってください。

設定管理者 ID で『設定変更』へログイン

設定管理者 ID で『設定変更』にログインしてください。

『ユーザー照会・変更・削除』へアクセス

『設定変更』画面の『ユーザー照会・変更・削除』をクリックしてください。

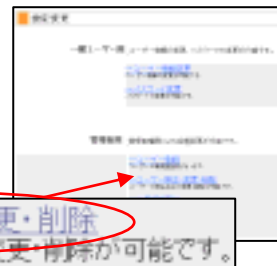
(『ユーザー情報照会・変更・削除』画面が表示されます。)

ユーザーの選択

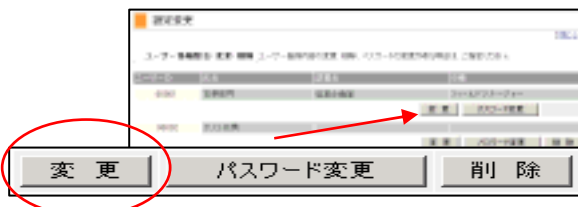
変更したいユーザーの『変更』ボタンをクリックしてください。

(『ユーザー情報変更』画面が表示されます。)

設定変更 画面



ユーザー情報照会・変更・削除画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|-------------------------------------|---|
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 ユーザー名義 で グループウェア へログイン |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

ユーザー情報の変更

変更したい項目を変更して、『変更する』をクリックして下さい。変更入力の内容はユーザー登録と同じです。

(ユーザー情報変更終了の画面が表示されず。)

ユーザー情報変更画面

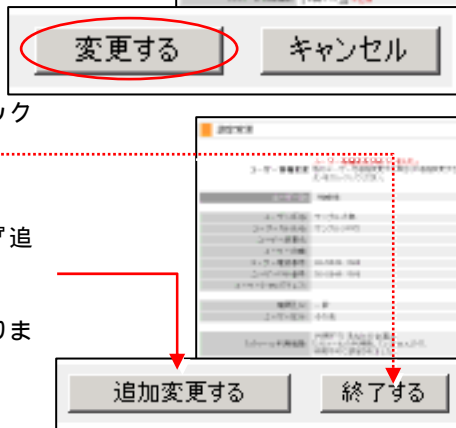


ユーザー情報変更の終了

変更を終了する場合、『終了する』をクリックして下さい。(ウィンドウが閉じられます)

引き続き他ユーザー情報も変更する場合、『追加変更する』をクリックしてください。

(ユーザー情報照会・変更・削除画面へ戻ります。)



第4節 パスワード変更

設定管理者は、各ユーザーの現在のパスワードを知らなくても、『設定変更』画面でパスワードの変更を行うことができます。パスワード変更は以下の方法で行ってください。

設定管理者 ID で『設定変更』へログイン

設定管理者 ID で『設定変更』にログインしてください。

『ユーザー照会・変更・削除』へアクセス

『設定変更』画面の『ユーザー照会・変更・削除』をクリックしてください。

(『ユーザー情報照会・変更・削除』画面が表示されます。)

設定変更 画面

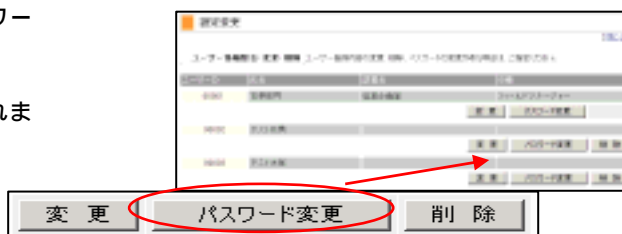


ユーザーの選択

パスワードを変更したいユーザーの『パスワード変更』をクリックしてください。

(ユーザーパスワード変更画面が表示されます。)

ユーザー情報照会・変更・削除画面

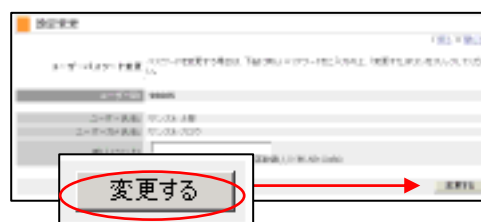


新パスワードの入力

新しいパスワードを『新パスワード』欄に入力し、『変更する』をクリックして下さい。

(『ユーザーパスワード変更』の終了画面が表示されます。)

ユーザーパスワード変更画面



はじめに

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

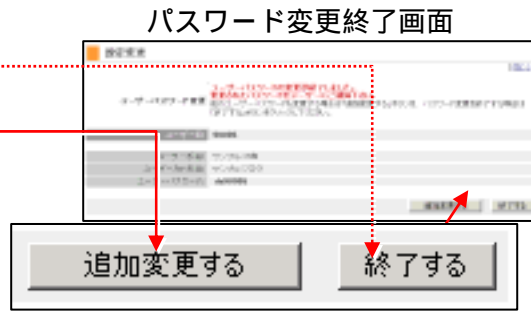
| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| 設定変更 ユーザー情報 変更 | |
| ユーザー名義 で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

パスワード変更の終了

変更を終了する場合は、『終了する』をクリックして下さい。
引き続き変更する場合は、『追加変更する』をクリックして下さい。

(ユーザー情報照会・変更・削除画面へ戻ります。)



パスワードはこれで変更完了です。新パスワードは大切に保管してください。

尚、初めて新パスワードを使ってログインする場合、初めてログインする場合と同じく『初回パスワード変更』の設定(第2章第2節)が必要となりますので、ご注意ください。

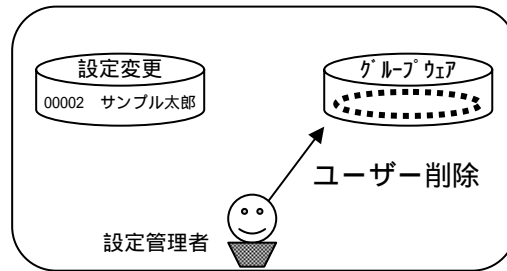
第5節 同じユーザーIDを別ユーザーで再登録

ここでは、あるユーザーID(例:00002)を、現在登録されているユーザー氏名(例:サンプル太郎さん)から別の新しいユーザー氏名(例:テスト花子さん)に登録しなおして、ご利用になりたい場合の変更方法を紹介します。

『グループウェア』画面でのユーザー削除

設定管理者 ID で『グループウェア』にログインし、『グループウェア』画面で、ユーザー氏名を変更したユーザーを一度削除します。

『グループウェア』でのユーザー削除の方法は第4章第2節を参照してください。

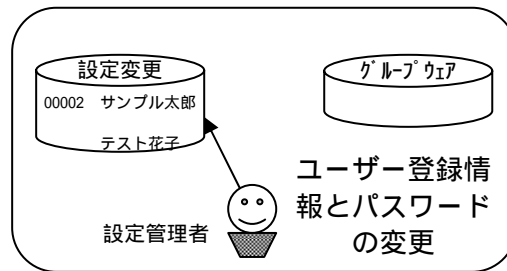


注意：この作業を行わないと、『グループウェア』上で現在のユーザー(例:サンプル太郎)の入力情報(スケジュール等)をそのまま新ユーザーが利用することとなります。
尚、変更するユーザーIDが元々『グループウェア』上で生成されていない場合、この手続きは不要です。

『設定管理』画面でのユーザー登録情報とパスワードの変更

設定管理者 ID で『設定管理』画面へログインしてください。

『設定管理』画面の『ユーザー照会・変更・削除』へアクセスし、変更を行いたいユーザーIDのユーザー氏名等を変更してください。変更方法は本章第3節を参照してください。

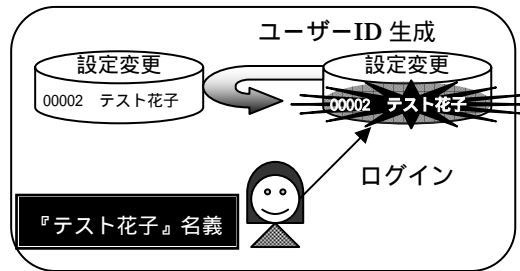


また、セキュリティ保持の為、『設定変更』画面の『ユーザー照会・変更・削除』で変更したいユーザーIDのパスワードを変更してください。パスワードの変更方法は本章第4節を参照してください。

| | |
|-------------------------------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェアユーザー設定 |
| | グループウェア各機能設定 |
| ウェブメール設定 | |
| ユーザー削除 | ユーザー削除についての注意事項 |
| | グループウェアユーザー削除 |
| | 設定変更ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) | ユーザー登録情報変更の注意点 |
| | グループウェア情報変更 |
| | 設定変更情報変更 |
| | パスワード変更 |
| | グループウェアユーザー削除 設定変更ユーザー情報変更 ユーザー名義でグループウェアへログイン グループウェア初期設定 |
| その他 | お知らせについて |
| | 設定変更について |
| | グループウェア管理者設定について |

ユーザーIDでのログイン

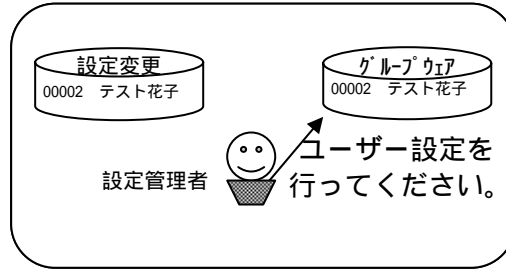
変更されたユーザーIDで『グループウェア』にログインします。
 これによって、新ユーザーの登録内容が『グループウェア』画面に反映されます。



『グループウェア』でのユーザー登録

必要に応じて、『グループウェア』での新ユーザーIDでのユーザー登録を行ってください。

ユーザー登録の方法は第3章第4節を参照してください。



| |
|------|
| はじめに |
|------|

| | |
|------|------------|
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |

| | |
|--------------|-----------------------------|
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |

| | |
|--------|-------------------------|
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |

| | |
|---------------------------------|---|
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー情報 変更 |
| ユーザー名義 で グループウェア へログイン | |
| グループウェア 初期設定 | |

| | |
|-----|--------------------------|
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

第6章 その他

この章では、前章までに説明されていない『設定変更』画面と『グループウェア』管理者設定画面の概要を紹介します。

第1節 『お知らせ』画面について

『ビジネスグループウェア』トップページの『お知らせ』をクリックすると表示されます。第2章第1節参照。

『ビジネスグループウェア』をご利用の会員・ユーザー向けに、サーバの障害情報、メンテナンスの予定をお知らせする画面です。

お知らせ画面



第2節 『設定変更』画面について

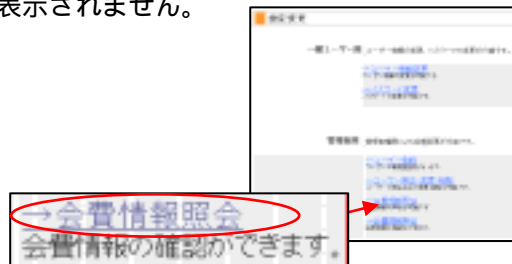
『会費情報照会』画面

『ビジネスグループウェア』のご利用料金は、登録ユーザーID数と利用ディスク容量による従量課金制となっております。登録ユーザーID数と利用ディスク容量および当月のご利用料金は、以下の方法で確認することが可能です。

注意：

- ・ 当月分のご請求については、前月末日夜から当月1日0時に掛けて利用状況を集積し、その結果に基づき超過料金を計算し、請求させていただきます。 **設定変更画面**
- ・ 課金開始月に請求されます初期費用は表示されません。

- ・ 設定管理者 ID で『設定変更』にログインし、『設定変更』画面で『会費情報照会』をクリックしてください。
(会費情報照会画面が表示されます。)

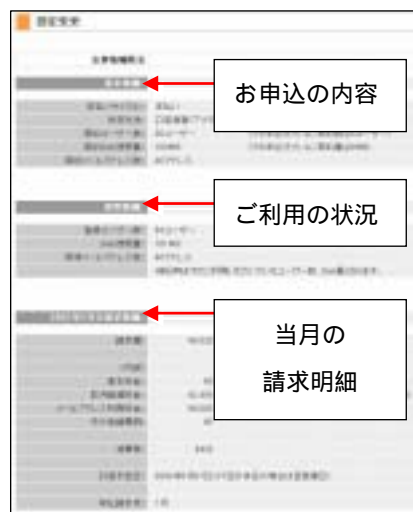


- ・ ご利用状況・ご利用料金（『会費表示されます』）をご確認ください。
表示内容につき、以下の点ご注意ください。

- 決済方法と引落予定日は固定表示となります。
- ユーザーID数は『設定変更』画面上でのユーザーID数を指しており、『グループウェア』画面の『管理者設定』画面上でのユーザー数とは異なります。

特に、ユーザーを削除する際、『設定変更』画面でのユーザーの削除をし忘れないよう、ご注意ください。

会費情報照会画面



| | |
|--------------|---|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義で グループウェアへ ログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| ウェブメール 設定 | |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての 注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) 設定変更 ユーザー削除 変更 ユーザー名 義で グループウェア ログイン グループウェア 初期設定 |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

- 容量は『グループウェア』の利用ディスク容量および設定に関わる容量です。
『グループウェア』での利用ディスク容量の詳細（機能別、ユーザー別）は、『グループウェア』の『管理者設定』でご覧になることができます。（本章第3節参照）
- 課金開始月には表示されている金額と初期費用も合わせて請求させていただきます。

『会員情報照会』

お申込時のお客様（会員）情報を参照することが可能です。

- ・ 『設定変更』画面で『会員情報照会』をクリックしてください。

（会員情報照会画面が表示されます。）



- ・ 会員情報（お客様のお申込内容）をご確認ください。

決済方法は固定表示となりますので、ご了承ください。

これ以外に、お申込内容に変更・誤りがあった場合、あるいはご利用料金の明細についてご不明な点は弊社までご連絡ください。

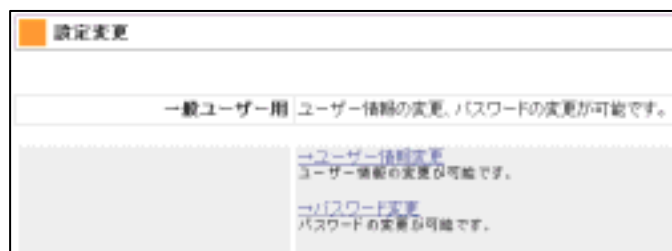
会員情報照会画面



一般ユーザー用 『ユーザー情報変更』・『パスワード変更』

ユーザーは、『設定変更』画面の『ユーザー情報変更』、『パスワード変更』で、自分でパスワードを変更することが可能です。
お客様によって、運用ポリシーに違うことが想定されますので、『ビジネスグループウェア ご利用マニュアル ユーザー編』では、詳細は謳っておりません。

設定変更 画面



はじめに

基本操作
画面
ログインとログアウト

ユーザー登録と初期設定
ご利用になるまでの流れ
設定変更
ユーザー登録
ユーザー名義でグループウェアへログイン
グループウェアユーザー設定
グループウェア各機能設定
ウェブメール設定

ユーザー削除
ユーザー削除についての注意事項
グループウェアユーザー削除
設定変更
ユーザー削除

ユーザー登録情報変更の注意点
グループウェア情報変更
設定変更情報変更
パスワード変更
（同じユーザーIDを別ユーザーで再登録）
グループウェアユーザー削除
設定変更ユーザー情報変更
ユーザー名義でグループウェアへログイン
グループウェア初期設定

お知らせについて
設定変更について
グループウェア管理者設定について

第3節 グループウェア『管理者設定』画面について

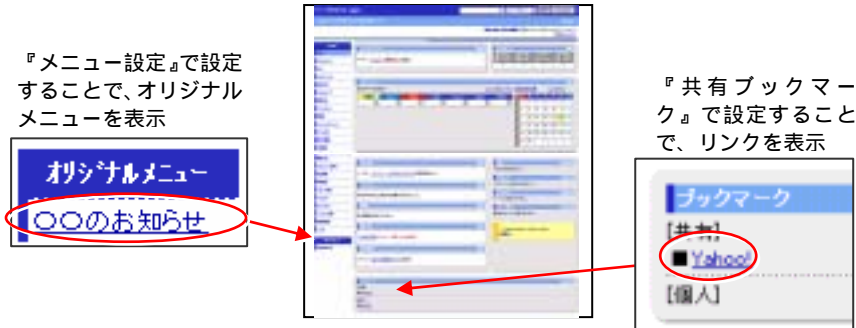
設定管理者 ID で『グループウェア』にログインした際に表示される『管理者設定』画面では次のような設定・確認が可能です。

- ユーザー設定：** 新たなユーザーの登録をする事が可能です。
- グループ設定：** 新たなグループの登録をする事が可能です。
- 会社情報設定：** 会員の情報の登録や、『グループウェア』画面の左上に会社ロゴを表示させたい場合の画像ファイルの登録が可能です。但し、ロゴが表示されるのは、ダイエツト画面を表示させない場合のみです。
ダイエツト画面については『ビジネスグループウェア ご利用マニュアル ユーザー編』 第2章 第4節をご参照ください。最初は架空の会社名が設定がされていますので、『会社情報設定』から訂正を行ってください。表示される会社名をクリックすると、画面が開き変更ができます。
- メールサーバ設定：** メールヘッダーの表示設定や、各種機能中で使われるメール機能に関する設定を行うことができます。
- 管理者パスワード設定：** 『グループウェア』の『管理者設定』画面に入る為のパスワードを設定することが出来ます。特に複数のユーザーに『システム管理者』権限を付与した場合には、『システム管理者』権限を持つユーザーがパスワードを勝手に設定してしまう可能性があります。この場合、他のユーザーが『管理者設定』画面を表示させることができなくなりますのでご注意下さい。
- 祝日設定：** 国民の祝日の設定や、お客様独自の祝日を設定することができます。
- 週間休日設定：** 休日とする曜日を設定することができます。
- 個人ごとのアクセス権設定：** 一般ユーザーが各種データへのアクセス権を設定することを許可するか、システム管理者だけがその設定を行うかを選択し、設定することができます。
- メニュー画面：** ユーザーに利用させたくない機能を、グループウェア上表示させないという設定をすることができます。また、表示させる際に、別ウインドウにするか、同一ウインドウでの表示かの設定も可能です。
- オプションメニュー追加：** グループウェアのメニューバーから、別のサイトへのリンクを貼ることができます。
- リフレッシュ間隔設定：** 全ユーザーのトップ画面に最新情報を自動的に反映させるリフレッシュ機能の設定とそのリフレッシュ間隔の設定が可能です。

| | |
|-------------|--------------------------|
| はじめに | |
| 基本操作 | 画面 |
| | ログインとログアウト |
| ユーザー登録と初期設定 | ご利用になるまでの流れ |
| | 設定変更 ユーザー登録 |
| | ユーザー名義でグループウェアへログイン |
| | グループウェア ユーザー設定 |
| | グループウェア 各機能設定 |
| | ウェブメール 設定 |
| ユーザー削除 | ユーザー削除 についての注意事項 |
| | グループウェア ユーザー削除 |
| | 設定変更 ユーザー削除 |
| ユーザー登録情報の変更 | ユーザー登録情報 変更の注意点 |
| | グループウェア 情報変更 |
| | 設定変更 情報変更 |
| | パスワード 変更 |
| | (同じユーザーIDを別ユーザーで再登録) |
| その他 | お知らせ について |
| | 設定変更 について |
| | グループウェア 管理者設定 について |

共有ブックマーク： トップ画面に全ユーザーが共有可能なブックマークを登録することができます。

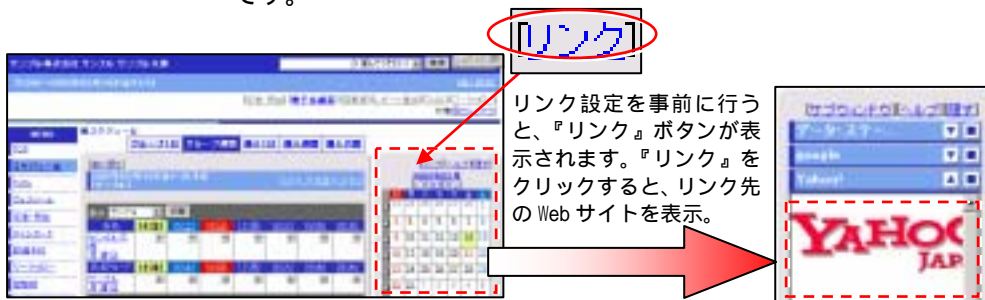
グループウェアトップ画面



共通ポータル設定： 個人毎のポータル画面設定を”許可する”か、”許可しない”かの設定や、トップメニュー表示形式の設定ができます。

共通画面デザイン設定： 画面デザイン情報の変更と、項目の変更不・可設定の変更ができます。

リンク設定： 事前にリンク先の設定を行うと、全ユーザーがグループウェアのサブウィンドウ上で、リンク先のWEBサイトを表示させることが可能です。



ログ集計メニュー

アクセス数集計：

機能別・ユーザー別のアクセス状況を表示します。

使用ディスク容量集計：

機能別・ユーザー別の利用ディスク容量を表示します。

注意：お客様ご利用のディスク容量はここで確認できます。

使用ディスク容量集計画面



はじめに

基本操作
画面
ログインとログアウト

ユーザー登録と初期設定
ご利用になるまでの流れ
設定変更
ユーザー登録
ユーザー名義でグループウェアへログイン
グループウェアユーザー設定
グループウェア各機能設定
ウェブメール設定

ユーザー削除
ユーザー削除についての注意事項
グループウェアユーザー削除
設定変更
ユーザー削除

ユーザー登録情報の変更
ユーザー登録情報変更の注意点
グループウェア情報変更
設定変更
情報変更
パスワード変更
グループウェアユーザー削除
設定変更
ユーザー情報変更
ユーザー名義でグループウェアへログイン
グループウェア初期設定

お知らせについて
設定変更について
グループウェア管理者設定について

第7章 お問い合わせ窓口

サービスのご利用に関して、ご質問等がございましたらお気軽に下記連絡先までお問合せください。

| | | |
|-------|---|--|
| 電話番号 | : | 0088 - 24 - 1083 (通話料無料) 受付時間 / 平日(月～金) 9:00～18:30 |
| F A X | : | 03 - 5960 - 3152 |
| 電子メール | : | support@datastations.com |

お問い合わせの際にはお客様名・お問い合わせご担当者様名・お客様番号(0xx-xxxxxx)を確認させていただきます。

FAX・電子メールでお問い合わせの際にも必ずお客様名・お問い合わせ担当者様名・お客様番号をご記入頂きますようお願いいたします。