

サイボウズ
ガルーン 3 マルチレポート
マニュアル

第3版

サイボウズ株式会社

はじめに

本書では、サイボウズ ガルーン 3 マルチレポート バージョン 3.1.x の機能や操作について説明しています。

基本システムの管理、画面の操作など、システムに共通する機能や操作については、サイボウズ ガルーン バージョン 3.1.x の管理者マニュアルまたはユーザーマニュアルを参照してください。

対象読者

本書は、サイボウズ ガルーン 3 マルチレポート バージョン 3.1.x を管理する方と、一般ユーザーの方を対象としています。

本書で使用している表記

表記	意味
重要	特に重要な注意事項
注意	操作に注意すべき事項、制限事項
補足	操作の補足説明や別の操作方法、知っている则便利な情報
操作手順: xxx > xxx	リンクやファイル名など画面に表示される要素の操作 ※ 左から順に操作します。
[]	画面上の、ボタン、リンクまたはタブ
- ###ページ	参照先のページ
※	用語や操作などの補足説明
管理画面	システム管理者または運用管理者が使用する、マルチレポートの管理画面
ユーザー画面	一般ユーザーが使用する、マルチレポートのアプリケーション画面
一般ユーザー	マルチレポートを管理する権限を持たない、一般のユーザー

本書の作成環境

OS	Windows XP SP3
Web ブラウザー	Internet Explorer 8
製品バージョン	サイボウズ ガルーン 3 マルチレポート バージョン 3.1.0 サイボウズ ガルーン バージョン 3.1.0

※ 本書で掲載している携帯電話の画面は、i-mode の例です。

画面の表示について

本書に記載されたアプリケーション名や画面表示は、システム管理者または運用管理者の設定や Web ブラウザーの設定により、実際の画面と異なる場合があります。

本書では、初期値のアプリケーション名を操作の説明に使用します。アプリケーション名の初期値については、次のマニュアルを参照してください。

『ユーザーマニュアル』「アプリケーション名」

本書で使用している名称と略称

名称	略称
サイボウズ ガルーン 3 マルチレポート バージョン 3.1.x	マルチレポート
サイボウズ ガルーン バージョン 3.1.x	ガルーン 3

サイボウズ ガルーン 3 ケータイ バージョン 3.1.x	ケータイ
サイボウズ ガルーン 3 インストールマニュアル 第3版	インストールマニュアル
サイボウズ ガルーン 3 管理者マニュアル 第2版	管理者マニュアル
サイボウズ ガルーン 3 ユーザーマニュアル 第2版	ユーザーマニュアル
サイボウズ ガルーン 3 ケータイマニュアル 第2版	ケータイマニュアル

商標について

- 記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。

個別の商標・著作物に関する注記については、弊社のWebサイトを参照してください。

http://cybozu.co.jp/company/copyright/other_companies_trademark.html

なお、本文および図表中では、(TM)マーク、(R)マークは明記していません。

- OpenSSL (Copyright (c) 1998-2001 The OpenSSL Project. All rights reserved.)
This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
(<http://www.openssl.org/>)
This product includes cryptographic software written by Eric Young
(eay@cryptsoft.com)
This product includes software written by Tim Hudson
(tjh@cryptsoft.com)

目次

はじめに	2
目次	4
1章 マルチレポートの概要	7
1.1 マルチレポートの特長	7
1.2 管理のしくみ	8
2章 システムの管理	9
2.1 運用開始前に行う設定	9
2.1.1 マルチレポートの使用を開始する	10
2.2 マルチレポートの利用可能期間	11
2.2.1 試用期間について	11
2.2.2 サービスライセンスについて	11
2.3 利用ユーザーを管理する	12
2.3.1 利用ユーザーを設定する	12
2.4 ポータルにポートレットを設定する	13
2.5 通知フィルタを設定する	14
3章 マルチレポートの管理	16
3.1 使用できる機能を設定する	18
3.2 レポートフォームを管理する	19
3.2.1 カテゴリを設定する	21
3.2.2 レポートフォームを作成する	25
3.2.3 レポートフォームを有効または無効にする	31
3.2.4 レポートフォームを変更する	31
3.2.5 レポートフォームを削除する	34
3.2.6 レポートフォームをXMLファイルで管理する	35
3.3 絞込を管理する	36
3.3.1 絞込を作成する	37
3.3.2 絞込を有効または無効にする	40
3.3.3 絞込を変更する	41
3.3.4 絞込を削除する	42
3.4 アクセス権を設定する	43

3.5	運用管理権限を設定する	45
3.6	レポートを管理する	46
3.7	CSVファイルを使用してデータを管理する	48
3.7.1	CSVファイル作成時の注意	48
3.7.2	CSVファイルを使用して利用ユーザーを管理する	49
3.7.3	CSVファイルを使用してカテゴリを管理する	50
3.7.4	CSVファイルを使用してアクセス権を管理する	52
4章	マルチレポートの使いかた	54
4.1	ユーザー画面の見かた	54
4.2	レポートを閲覧する	56
4.2.1	お気に入りを設定する	58
4.3	フォローを書き込む	59
4.4	レポートを絞り込む	60
4.5	レポートを作成する	61
4.5.1	新しいレポートを作成する	61
4.5.2	レポートを再利用する	62
4.6	レポートを変更する	63
4.6.1	送信済みのレポートを変更する	63
4.6.2	下書きを変更する	64
4.7	レポートを削除する	64
4.8	レポートを検索する	64
4.9	アドレスに関連するレポートを閲覧する	65
4.10	予定とレポートを関連付ける	66
4.10.1	予定に関連するレポートを閲覧する	67
4.10.2	予定に関連するレポートを作成する	67
4.10.3	予定に既存のレポートを関連付ける	68
4.10.4	関連する予定を確認する	69
4.10.5	予定とレポートの関連付けを削除する	69
4.11	レポートを印刷する	70
4.12	画面の設定を変更する	71
4.13	ポートレットを使用する	71
4.13.1	Myポータルにポートレットを追加する	72
4.14	通知フィルタの設定を変更する	74
5章	ケータイの機能	75

5.1	対応する端末	75
5.2	管理者が行う設定	76
5.2.1	ログインURLを設定する	76
5.2.2	ログイン認証を設定する	76
5.2.3	ケータイの利用ユーザーを設定する	77
5.3	ユーザーが行う設定	77
5.3.1	アカウントを設定する	77
5.3.2	ログインURLを送信する	78
5.3.3	携帯電話からの利用を停止する	79
5.4	ケータイでマルチレポートを使用する	80
5.4.1	ケータイにアクセスする	80
5.4.2	ケータイで使用できる機能	81
付録A	ログの出力仕様	82
付録B	データ入力仕様	92
付録C	検索仕様	96
付録D	エラーメッセージ一覧	98
索引		104

1章 マルチレポートの概要

マルチレポートは、議事録や日報など業務に必要なレポートを、Web ブラウザー上で作成したり閲覧したりするアプリケーションです。

マルチレポートの管理は、ガルーン 3 の管理画面で行います。

補足

- マルチレポートは、ガルーン 3 のインストールと同時にインストールされます。

1.1 マルチレポートの特長

ユーザーは、あらかじめ用意されたレポートフォーム(レポートのテンプレート)を使用して、レポートを作成します。マルチレポートでは、予定と関連付けたレポートを作成できます。

閲覧可能なレポートが大量にある場合は、絞込を使うと、目的のレポートを探しやすくなります。

レポートフォームは、業務の内容に合わせて作成できます。

先頭へ <<前の 20 件へ 次の 20 件へ>>	(1-4 件表示 / 4 件中)		
▼ 種類	▼ 作成者	▼ 更新日時	備考
★ 上海出張報告	高橋 健太	17:28	
★ 週報(高橋)	高橋 健太	17:13	
★ 日報(和田)	和田 和夫	17:03	
★ セキュリティセミナー参加報告	加藤 三咲	16:44	(通知解除中)

注意

- システム管理者か管理権限を持つユーザーのみが、レポートフォームや絞込を作成できます。

1.2 管理のしくみ

マルチレポートの管理や運用は、管理権限を持つユーザーが行います。

マルチレポートの管理権限を持つユーザーを、マルチレポートの管理者と呼びます。マルチレポートは、次の管理者によって管理されます。

Administrator

Administrators のロールを持つユーザーです。

マルチレポートを含むグループ 3 のシステム全体を管理します。

アプリケーション管理者

Administrator が管理権限を与えたユーザーです。

アプリケーション管理者は、マルチレポートの機能、データ、運用管理者などを管理します。アプリケーション管理者が行う管理の内容は、Administrator が決定します。

運用管理者

Administrator やアプリケーション管理者が運用管理権限を与えたユーザーです。

運用管理者は、ユーザー画面でレポートフォームの作成やレポートの削除などができます。運用管理者が行う管理の内容は、Administrator やアプリケーション管理者が決定します。

補足

- Administrator とアプリケーション管理者については、次のマニュアルを参照してください。
 - ロール : 『管理者マニュアル』「ロールについて」
 - 管理権限 : 『管理者マニュアル』「アプリケーションの管理権限を設定する」
- 管理者が行う管理の内容については、次のページを参照してください。

3章 マルチレポートの管理 - 16 ページ

2章 システムの管理

ガルーン 3 をインストールするか、バージョンアップしたあと、マルチレポートの設定を行います。

2.1 運用開始前に行う設定

マルチレポートの運用を開始する前に必要な設定と、作業の流れは、次のとおりです。

システムの設定

Step 1	<p>ガルーン 3 をインストール、またはバージョンアップする</p> <p>インストールやバージョンアップについては、次のマニュアルを参照してください。 『インストールマニュアル』</p>
▼	
Step 2	<p>アプリケーションを使用可能にする</p> <p>バージョン 2.5.4 以前のガルーンからバージョンアップした場合は、マルチレポートを使用できる状態にします。 2.1.1 マルチレポートの使用を開始する - 10 ページ</p>
▼	
Step 3	<p>利用ユーザーを設定する</p> <p>2.3 利用ユーザーを管理する - 12 ページ</p>

マルチレポートの設定

Step 1	<p>マルチレポートで使用する機能を設定する</p> <p>3.1 使用できる機能を設定する - 18 ページ</p>
▼	
Step 2	<p>カテゴリを作成する</p> <p>レポートフォームを分類し、管理するための、カテゴリを作成します。 3.2.1 カテゴリを設定する - 21 ページ</p>
▼	
Step 3	<p>アクセス権を設定する</p> <p>必要に応じて、カテゴリにアクセス権を設定し、レポートフォームを使用するユーザーを制限します。 3.4 アクセス権を設定する - 43 ページ</p>

Step 4	運用管理者を設定する 必要に応じて、マルチレポートのフォームやレポートなどを管理するユーザーを設定します。 3.5 運用管理権限を設定する - 45 ページ
▽	
Step 5	レポートフォームを作成する レポートのテンプレートを作成します。 3.2.2 レポートフォームを作成する - 25 ページ
▽	
Step 6	レポートフォームを公開する レポートフォームを有効にし、ユーザーに公開します。 3.2.3 レポートフォームを有効または無効にする - 31 ページ

2.1.1 マルチレポートの使用を開始する

マルチレポートを使用するために、「アプリケーション一覧」画面でマルチレポートを使用開始に変更します。

操作手順:

システム管理画面の[基本システムの管理] > [アプリケーション] > [アプリケーション一覧] > マルチレポートの[使用開始]

注意

- バージョン 2.5.4 以前のガルーンからバージョンアップしたとき、マルチレポートは使用停止になります。

補足

- アプリケーションを使用開始にする手順については、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「アプリケーションを管理する」

2.2 マルチレポートの利用可能期間

試用期間中は、利用ユーザーの管理を除くマルチレポートのすべての機能を使用できます。試用期間やサービスライセンスの終了日は、システム管理の「重要なお知らせ」画面に表示されます。

2.2.1 試用期間について

マルチレポートの試用期間は、次のどちらかの作業を行った日から 60 日間です。

- バージョン 3.0.0 以降のガルーンの新規インストール
- 2.5.4 以前のバージョンから、3.0.0 以降のガルーンへのバージョンアップ

試用期間終了後に有効なライセンスを登録しない場合、マルチレポートを利用できません。

補足

- ライセンスの登録方法については、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「ライセンスを登録する」

2.2.2 サービスライセンスについて

サービスライセンスの有効期間を過ぎても継続サービスライセンスを登録しない場合、マルチレポートを利用できなくなります。

補足

- サービスライセンスの提供内容については、変更される場合があります。弊社 Web サイトで最新の情報を確認してください。

<http://products.cybozu.co.jp/garoon/price/licence/service.html>

2.3 利用ユーザーを管理する

ガルーン 3 を使用中のユーザーの中から、マルチレポートの利用ユーザーを選択します。

注意

- 試用期間中は、「利用ユーザーの設定」画面は表示されません。

補足

- 利用ユーザーは CSV ファイルで管理できます。

3.7.2 CSVファイルを使用して利用ユーザーを管理する - 49 ページ

2.3.1 利用ユーザーを設定する

マルチレポートを使用できるユーザーと利用権限を選択し、利用ユーザーとして追加します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [利用ユーザーの設定] > [追加する] > ユーザー > [↓追加] > 追加する利用権限の選択 > [追加する]

補足

- ケータイの利用権限のみを追加することはできません。
- 試用期間中は、利用ユーザーを登録する必要はありません。すべてのユーザーがマルチレポートを使用できます。

利用権限を変更する

変更できる利用権限は次のとおりです。

- マルチレポート : ガルーン 3 で、マルチレポートを使用できます。
- ケータイ : ケータイで、マルチレポートを使用できます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [利用ユーザーの設定] > 利用ユーザーの[変更] > [変更する]

利用ユーザーを削除する

「利用ユーザーの設定」画面で、次のいずれかの方法で利用ユーザーを削除できます。

- 利用権限一覧で対象のユーザーにチェックを入れ、[削除する]をクリックする
- 利用権限一覧の[すべて削除]をクリックする
- 対象のユーザーの利用権限を変更し、すべてのチェックを外す

2.4 ポータルにポートレットを設定する

ポータルにマルチレポートポートレットを設定します。

マルチレポートポートレットは、あらかじめガルーン 3 に組み込まれているポートレットです。マルチレポートポートレットを設定すると、ユーザーは、自分が作成したレポートや通知先に設定されているレポートを、一覧で表示できます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [ポータル] > [ポータルの一覧] > ポータル > 「ポートレット一覧」の[この位置に追加] > マルチレポートポートレット > [追加する]

マルチレポートポートレットを追加したあと、設定を変更します。

変更できる項目は、次のとおりです。

項目	説明
表示名	ユーザー画面に表示される、マルチレポートポートレットのタイトルです。
公開	ユーザー画面にマルチレポートポートレットを表示するかどうかを設定します。 <ul style="list-style-type: none"> ・[公開]: マルチレポートポートレットを公開します。非公開の場合に表示されます。 ・[非公開]: マルチレポートポートレットを非公開にします。公開中の場合に表示されます。
設定	マルチレポートポートレットの表示に関する設定を変更できます。 <ul style="list-style-type: none"> ・レポート/絞込: 表示するレポートまたは絞込の種類を選択します。 ・文字サイズ: 文字の大きさを選択します。 ・項目: 表示する項目を選択します。 ※レポートフォーム名は非表示にできません。 ・件数: レポートを表示する件数を選択します。
段の移動	ポータル内のポートレットの位置を変更できます。
アクセス権	ポートレットにアクセス権を設定できます。 アクセス権のないユーザーのユーザー画面では、このポートレットは表示されません。
削除	マルチレポートポートレットを削除します。

ポータルとポートレットについては、次の項目を参照してください。

- ポータルとポートレット : 『管理者 マニュアル』「ポータルを管理する」
- マルチレポートポートレット : 4.13 ポートレットを使用する - 71 ページ

補足

- 次の場合は、ユーザー画面のマルチレポートポートレットに、レポートや絞込は表示されません。
 - マルチレポートが使用停止に設定されている
 - ポートレットを表示しているユーザーが、マルチレポートの利用ユーザーに登録されていない

2.5 通知フィルタを設定する

「通知フィルタの設定」画面で、マルチレポートの通知フィルタを設定します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [通知一覧] > [通知フィルタの設定] > マルチレポート > [次へ] > [設定する]

設定できる機能は、次のとおりです。

機能		説明
操作	作成	ユーザーがレポートを作成すると、通知が送信されます。
	更新	ユーザーが次の操作をすると、通知が送信されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ レポートを変更する ・ フォローを追加する ・ 予定とレポートを関連付ける ・ 予定との関連付けを削除する
個人設定		「個人設定」画面で、通知フィルタの設定を許可するかどうかを設定します。

補足

- 通知フィルタについては、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「通知フィルタを設定する」

マルチレポートの通知の仕様

操作するユーザーや操作の内容によって、更新通知の通知先が異なります。

○:通知する ×:通知しない —:設定なし

操作するユーザー	操作	作成者	参加者	レポートの通知先	備考
作成者	レポートの作成	×	○	○	
	レポートの変更	×	○	○	
	レポートの削除	—	—	—	
	予定とレポートの関連付け	×	○	○	
	予定とレポートの関連付けの削除	×	○	○	
	フォローの追加	×	○	○	
	フォローの削除	—	—	—	
管理権限を持つユーザー	レポートの変更	○	○	○	
	レポートの削除	—	—	—	
	予定とレポートの関連付けの削除	○	○	○	
	フォローの削除	—	—	—	
参加者または通知先のユーザー	フォローの追加	○	○	○	操作するユーザー本人を除く
	フォローの削除	—	—	—	

補足

- レポートフォームによって、参加者が設定されない場合があります。

3章 マルチレポートの管理

マルチレポートは、管理権限を持つユーザーが管理します。

管理者の種類(Administrator、アプリケーション管理者、および運用管理者)によって、使用できる機能が異なります。

管理者が使用できる機能は、次のとおりです。

○:使用できる ×:使用できない

機能	Administrator	アプリケーション管理者	運用管理者	参照先
アプリケーション管理者の設定	○	×	×	『管理者マニュアル』「アプリケーションの管理権限を設定する」
利用ユーザーの設定	○	○	×	2.3 利用ユーザーを管理する - 12 ページ
運用管理者の設定	○	○	×	3.5 運用管理権限を設定する - 45 ページ
使用できる機能の設定	○	○	×	3.1 使用できる機能を設定する - 18 ページ
カテゴリの設定	○	○	○(*1)	3.2 レポートフォームを管理する - 19 ページ
レポートフォームの設定	○	○	○(*1)	
絞込の設定	○	○	○(*1)	3.3 絞込を管理する - 36 ページ
アクセス権の設定	○	○	○(*1)	3.4 アクセス権を設定する - 43 ページ
レポートの管理	○	○	○(*1)	3.6 レポートを管理する - 46 ページ
CSV ファイルの読み込み	○	○	×	3.7 CSVファイルを使用してデータを管理する 48 ページ
CSV ファイルへの書き出し	○	○	×	
ケータイの設定	○	○	×	5.2 管理者が行う設定 - 76 ページ

*1: アクセス権のあるカテゴリのみ管理できます。

マルチレポートの管理画面:



The screenshot displays the 'マルチレポート' (Multi-Report) management interface. It features a top navigation bar with tabs for 'お知らせ' (Notice), '基本システムの管理' (Basic System Management), and '各アプリケーションの管理' (Application Management). A left sidebar contains a list of system functions, with 'マルチレポート' highlighted. The main content area is divided into three sections: 'マルチレポートの設定' (Multi-Report Settings), 'CSVファイルへの書き出し' (Export to CSV File), and 'ケータイの設定' (Mobile Settings). Each section contains several interactive buttons with icons and text labels.

マルチレポート

お知らせ | 基本システムの管理 | 各アプリケーションの管理

□ ポータル
□ リンク集
□ スケジュール
□ メッセージ
□ 掲示板
□ ファイル管理
□ メモ
□ 電話メモ
□ タイムカード
□ アドレス帳
□ メール
□ ワークフロー
□ **マルチレポート**
□ ネット連携サービス
□ RSSリーダー
□ 在席確認
□ お気に入り
□ 通知一覧
□ 全文検索
□ デヂエ連携
□ ドットセールス連携

マルチレポートの設定

- 利用ユーザーの設定
- 一般設定
- レポートフォームの一覧
- 絞り一覧
- アクセス権の設定
- 運用管理権限の設定
- レポートの管理
- CSVファイルからの読み込み
- CSVファイルへの書き出し

ケータイの設定

- ログインURLの設定
- ログイン認証

3.1 使用できる機能を設定する

レポートのフォローを書き込んだり、項目に入力したりする場合に、ユーザーが使用できる機能を設定します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [一般設定] > [設定する]

設定できる機能は、次のとおりです。

機能	説明
フォローの書き込み許可の初期状態	初期設定でフォローの書き込みを許可する場合は、チェックを入れます。
書式編集機能の使用許可	ユーザーに書式編集の使用を許可する場合は、チェックを入れます。 対象となる操作は、次のとおりです。 ・タイプが「文字列(複数行)」の項目への入力 ・フォローの書き込み
フォローのアンカー機能の使用許可	レポートのフォローで、アンカー機能の使用を許可する場合はチェックを入れます。 アンカー機能を使用すると、既存のフォロー番号の前に「>>」を付けた場合に、該当するフォローへのリンクが有効になります。 アンカー機能を使用した場合の例: <div data-bbox="715 1070 1283 1288" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>5: 加藤 三咲 2010/04/07 (水) 17:03 >>4 了解しました。社内便でお送りします。</p> <p>4: 芥川 はじめ 2010/04/07 (水) 17:01 セミナーの資料があれば、回覧していただけますか。</p> </div>

3.2 レポートフォームを管理する

カテゴリごとにレポートフォームを管理します。

レポートフォームは、ユーザーが議事録や日報などを作成するときに使用するテンプレートです。

カテゴリやレポートフォームは、「レポートフォームの一覧」画面で管理します。

「レポートフォームの一覧」画面：

「レポートフォームの一覧」画面で使用できる機能

操作手順：

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧]

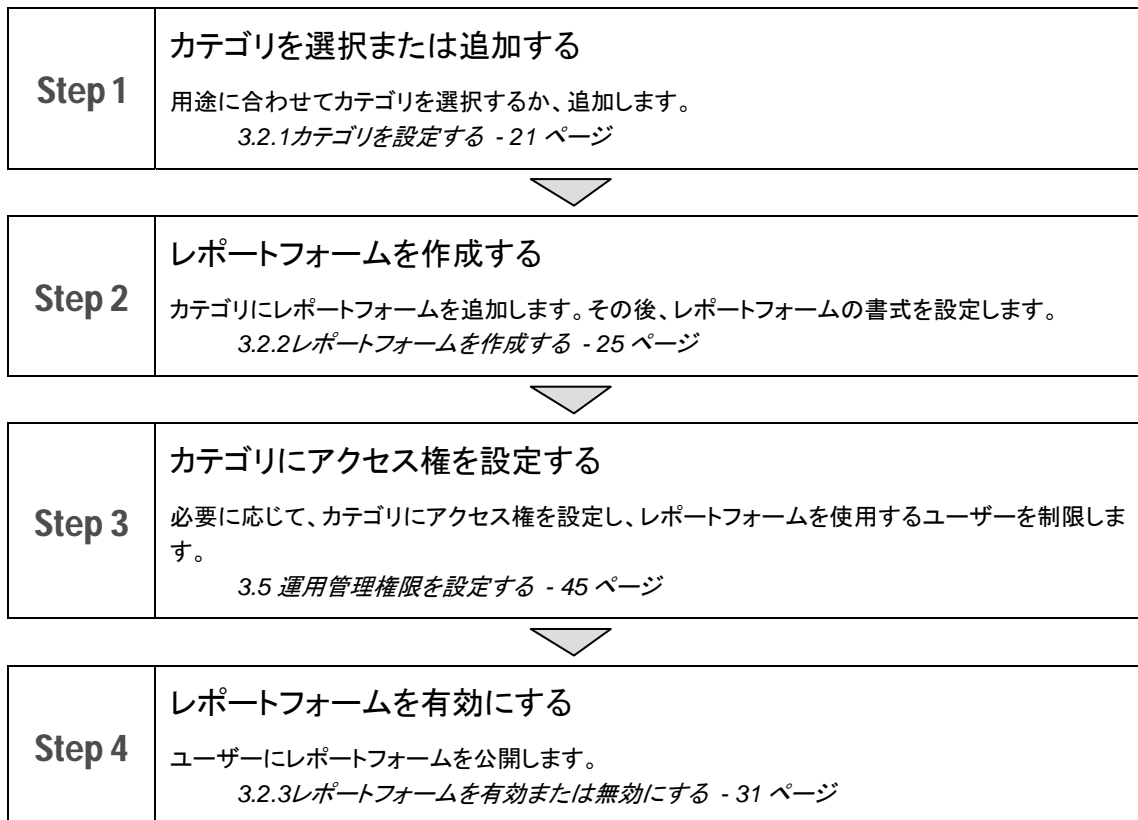
または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理]

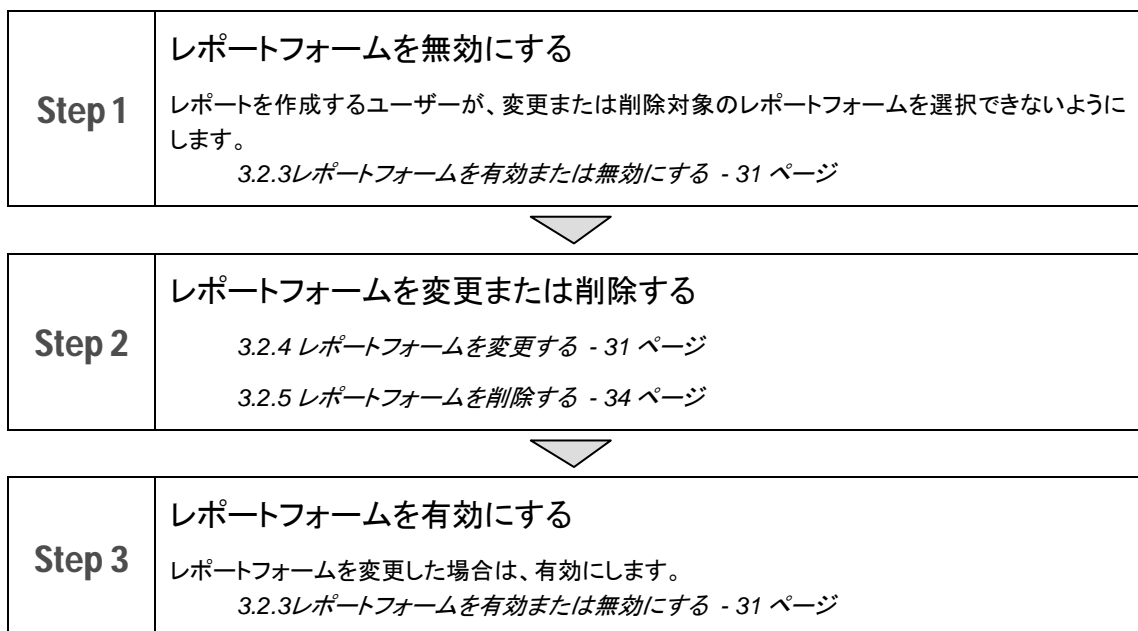
「レポートフォームの一覧」画面で使用できる機能は、次のとおりです。

機能	説明
レポートフォームを追加する	新規でレポートフォームを作成します。
区切り線を追加する	レポートフォームの一覧に区切り線を追加します。
カテゴリを追加する	カテゴリまたはサブカテゴリを追加します。
カテゴリ内の全レポートフォームを削除する	選択したカテゴリ内の、すべてのレポートフォームを削除します。
XML ファイルから読み込む	選択したカテゴリに、XML ファイルでレポートフォームを読み込みます。
XML ファイルへ書き出す	選択したカテゴリ内のレポートフォームを、XML ファイルに書き出します。
詳細	「カテゴリの詳細」画面が表示されます。 「カテゴリの詳細」画面で、次の設定を行います。 ・カテゴリの変更、移動、および削除 ・サブカテゴリの表示順の変更 ・レポートフォームや区切り線の表示順の変更
レポートフォーム名	「レポートフォームの詳細」画面が表示されます。 「レポートフォームの詳細」画面で、レポートフォームの変更、移動、削除などを行います。
削除する	チェックを入れたレポートフォームや区切り線を削除します。
コピーする	チェックを入れたレポートフォームや区切り線をコピーします。

レポートフォームを使用可能にするまでの流れ



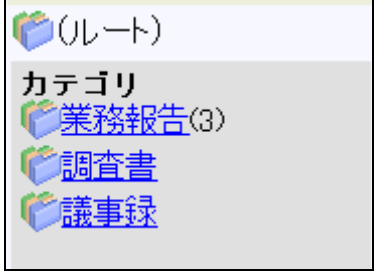
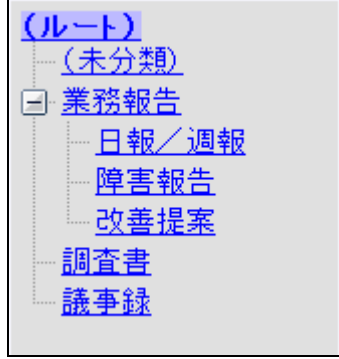


運用開始後にレポートフォームを変更または削除する場合の流れ



3.2.1 カテゴリを設定する

レポートフォームやレポートを分類するためのカテゴリを作成します。
サブカテゴリを追加すると、カテゴリを階層化できます。

階層化の例:

「レポートフォームの一覧」画面	「レポートの作成(レポートフォームの選択)」画面
 <p>※サブカテゴリがあるカテゴリは、右側にサブカテゴリの数が表示されます。</p>	 <p>※サブカテゴリがあるカテゴリは、左側に  や  が表示されます。</p>

補足

- 「(未分類)」は階層化できません。

「(未分類)」について

分類するカテゴリがないレポートフォームは、「(未分類)」に保存されます。

「(未分類)」には、次の制限があります。

- 変更、移動、および削除ができない
- アクセス権や運用管理権限を設定できない

レポートフォームは、「(未分類)」以外のカテゴリに作成することを推奨します。

カテゴリを追加する

ルートや既存のカテゴリに、カテゴリを追加します。

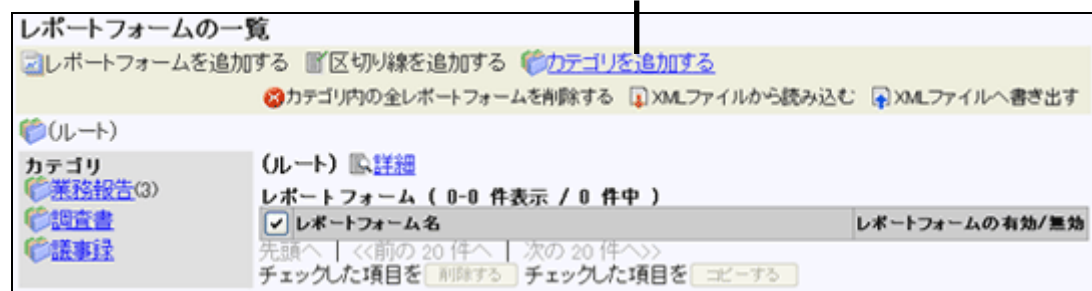
操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > [カテゴリを追加する] > [追加する]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > [カテゴリを追加する] > [追加する]

「レポートフォームの一覧」画面:



1 : クリックして、必要事項を入力します。

次の項目を入力します。

項目	説明
タイトル	次のカテゴリ名を設定します。 <ul style="list-style-type: none"> 標準のカテゴリ名: 必須項目です。カテゴリ名の初期値を入力します。 ほかの言語のカテゴリ名: ロケールの言語設定に合わせて表示するカテゴリ名です。 [表示名を追加する]をクリックし、選択する言語(*1)のカテゴリ名を入力します。
カテゴリコード	カテゴリを区別するためのコードです。 同じタイトルのカテゴリを作成しても、カテゴリコードで区別できます。
メモ	カテゴリの説明です。 「レポートフォームの一覧」画面と「レポートの作成(レポートフォームの選択)」画面に表示されます。

*1: 選択できる言語は次のとおりです。

- 日本語
- English
- 中文(簡体)

複数の言語でカテゴリ名を設定した場合に表示されるカテゴリ名

ロケールの言語設定に沿ったカテゴリ名が表示されます。

ロケールの言語設定に該当する言語のカテゴリ名がない場合は、標準のカテゴリ名が表示されます。

次の名前を持つカテゴリを作成した場合、表示されるカテゴリ名は下記のとおりです。

カテゴリ名:

- 標準: aabbcc
- 日本語: ああいう
- English: DDEEFF

表示されるカテゴリ名:

- ユーザーの表示言語が日本語の場合: カテゴリ名に日本語名の「ああいう」が表示される
- ユーザーの表示言語が English の場合: カテゴリ名に英語名の「DDEEFF」が表示される
- ユーザーの表示言語が中文(簡体)の場合: カテゴリ名に標準の「aabbcc」が表示される

カテゴリを変更する

カテゴリの情報や、サブカテゴリやレポートフォームの表示順などを変更します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > [詳細]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > [詳細]

カテゴリの詳細画面:

業務報告	
変更する 移動する 削除する	
↑ サブカテゴリを順番変更する ↓ レポートフォーム/区切り線を順番変更する	
カテゴリ名	業務報告
親カテゴリ	(レポート)
カテゴリコード	業務報告
メモ	業務や作業内容を報告するためのフォーマットです。
サブカテゴリ	日報/週報 障害報告 改善提案
登録情報	芥川 はじめ 2010/04/07 (水) 16:13

「カテゴリの詳細」画面で使用できる機能は、次のとおりです。

機能	説明
変更する	タイトル、カテゴリコードなどを変更します。
移動する	選択したカテゴリを、ほかのカテゴリの下に移動します。 ※「(ルート)」と「(未分類)」は移動できません。
削除する	カテゴリを削除します。
サブカテゴリを順番変更する	選択したカテゴリ内のサブカテゴリの表示順を変更します。
レポートフォーム / 区切り線を順番変更する	レポートフォームの一覧画面に表示される、レポートフォームや区切り線の表示順を変更します。

カテゴリを削除する

「カテゴリの詳細」画面で、選択しているカテゴリを削除します。

「カテゴリの詳細」画面については、次の項目を参照してください。

関連項目:

- 「カテゴリの詳細」画面 : カテゴリを変更する - 22 ページ

注意

- カテゴリを削除すると、サブカテゴリも削除されます。

補足

- 削除したカテゴリやサブカテゴリ内のレポートフォームは、「(未分類)」に移動します。
- サブカテゴリの階層が 15 個以上ある場合は、親カテゴリを削除できません。サブカテゴリの階層を 14 個以下に減らす必要があります。

3.2.2 レポートフォームを作成する

必要に応じて項目を設定し、業務に合ったレポートフォームを作成します。

補足

- レポートフォームと区切り線は、作成した順に、「レポートフォームの一覧」画面とユーザー画面に表示されます。レポートフォームと区切り線の表示順は、「カテゴリの詳細」画面で変更します。

カテゴリを変更する - 22 ページ

新規でレポートフォームを作成する

レポートフォームを新規で作成する手順は、次のとおりです。

1 次のどちらかの順にクリックする

- システム管理画面 : [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧]
- ユーザー画面 : [マルチレポート] > [レポートフォームの管理]

2 カテゴリを選択する

3 [レポートフォームを追加する]をクリックする

4 必要事項を入力し、[追加する]をクリックする

入力する項目については、次のページを参照してください。

レポートフォーム情報の入力項目 - 26 ページ

5 「レポートフォームの一覧」画面で、手順 4 で追加したフォームのレポートフォーム名をクリックする

6 必要に応じて、管理者用メモを変更する

管理者用メモの[変更する]をクリックし、管理者用メモを変更します。

※ 管理者用メモは、「レポートフォームの詳細」画面だけに表示されます。一般ユーザーは管理者用メモを閲覧できません。

7 項目や空行を追加する

レポートフォームの項目については、次のページを参照してください。

レポートフォームのタイプと設定項目 - 27 ページ

8 必要に応じて、[レポートフォームのプレビュー]をクリックし、画面イメージを確認する

ユーザー画面でレポートフォームを表示した場合の、画面イメージを確認します。

プレビューを終了する場合は、画面の右上または左下の[閉じる]をクリックします。

続いてレポートフォームを有効にし、ユーザーが使用できるように設定します。

3.2.3 レポートフォームを有効または無効にする - 31 ページ

補足

- レポートフォームを作成すると、次の項目が自動的に設定されます。

項目	説明
タイトル	タイトルを入力する項目です。 タイプは「文字列(1行)」です。移動や削除はできません。
参加者	会議や打ち合わせなどの参加者を設定する項目です。 予定と関連付けてレポートを作成した場合は、初期値として、予定の参加者と同じユーザーが設定されます。 レポートの追加、変更、またはフォローの書き込みがあると、参加者に通知します。 ※フォームを作成するとき、「使用する入力欄」の「参加者」からチェックを外すと、参加者欄は表示されません。
相手側の参加者	会議や打ち合わせに参加した取引先やお客様など、外部の参加者を設定する項目です。共有のアドレス帳からアドレスを選択、または参加者名を手入力して、相手側の参加者を設定します。 共有アドレス帳のアドレスを設定すると、アドレスにレポートが関連付けられます。 アドレスに関連するレポートは、共有のアドレス帳から確認します。 ※ レポートフォームを作成するとき、「使用する入力欄」の「相手側の参加者」からチェックを外すと、相手側の参加者欄は表示されません。
公開先	レポートを公開する対象を設定する項目です。 レポートの作成者は、次のいずれかを選択します。 ・すべてのユーザー ・参加者および通知先のユーザー (*1) ・通知先のユーザー *1: レポートフォームを作成するとき、「使用する入力欄」の「参加者」からチェックを外すと、「通知先のユーザー」と表示されます。
通知先	レポートの更新通知の通知先を設定する項目です。

レポートフォーム情報の入力項目

レポートフォームを作成または変更する場合に入力する項目は、次のとおりです。

入力項目	説明
レポートフォーム名	レポートフォームの表示名です。
レポートフォームコード	レポートフォームを識別するためのコードです。 ほかのレポートフォームと異なるコードを入力する必要があります。
フォローの書き込み	レポートに対するフォローの書き込みを許可する場合は、チェックを入れます。
使用する入力欄	使用する項目に、チェックを入れます。 ・参加者 ・相手側の参加者
説明	レポートフォームの使い方や注意事項などを、必要に応じて入力します。入力した説明は、レポートフォーム一覧に表示されます。

レポートフォームのタイプと設定項目

レポートフォームの項目には、次のタイプがあります。

タイプ	説明	設定例
文字列(1行)	改行できない入力欄です。	下図 1
文字列(複数行)	改行が可能な入力欄です。	下図 2
メニュー	ドロップダウンリストで項目を選択します。	下図 3
ラジオボタン	複数のラジオボタンから1つ選択します。	下図 4
チェックボックス	チェックを入れたり外したりします。	下図 5
数値	数値のみの入力欄です。	下図 6
日付	日付を選択します。	下図 7
時刻	時刻を選択します。	下図 8
ファイル添付	ファイルを添付します。	下図 9

設定例:

「お客様シート」


標題* *
 作成者 佐藤 昇(Noboru Sato)(経理部)
 ご要望(概要)
 詳細 テキスト 書式編集

 簡条書きで簡潔に入力してください。
 担当者
 ヒアリング方法 メール 座談会 アンケート
 履歴 初めてのお客様
 お客様からの評価 #
 ヒアリング実施日 2011年 3月 4(金)
 ヒアリング実施時刻 0時 00分
 参考資料

レポートフォームの項目は、タイプによって設定項目が異なります。
 タイプごとの設定項目は、次のとおりです。

○: 設定あり ×: 設定なし

設定項目	説明	文字列(1行)	文字列(複数行)	メニュー	ラジオボタン	チェックボックス	数値	日付	時刻	ファイル添付
項目名	項目の表示名です。	○	○	○	○	○	○	○	○	○
入力幅	入力欄の幅を、半角の文字数で設定します。 ※Web ブラウザーによって、表示される幅が異なる場合があります。	○	×	×	×	×	×	×	×	×
最大入力文字数	入力可能な文字数の上限を設定します。	○	×	×	×	×	×	×	×	×
入力文字制限	入力する文字を、全角か半角のみに限定します。	○	×	×	×	×	×	×	×	×
サイズ	入力欄の幅と高さを、桁数と行数で設定します。 ※Web ブラウザーによって、表示される幅が異なる場合があります。	×	○	×	×	×	×	×	×	×
メニュー項目	ドロップダウンリストに表示する項目を設定します。 ・直接入力 メニュー項目を、1行に1つ入力します。 ・良い例: 東京 大阪 ・悪い例: 東京 大阪 ※いずれかの値を、初期値として設定できません。 ・所属する組織 レポートの作成者と同じ組織のユーザーが、自動的に設定されます。	×	×	○	×	×	×	×	×	×
ラジオ項目	ドロップダウンリストに表示する項目を設定します。 メニュー項目を、1行に1つ入力します。 ・良い例: 午前 午後 ・悪い例: 午前 午後	×	×	×	○	×	×	×	×	×
入力値制限	入力値を制限します。 最大値か最小値、または両方を設定します。	×	×	×	×	×	○	×	×	×
時間の単位	ドロップダウンリストに表示する時刻の単位を設定します。	×	×	×	×	×	×	×	○	×
初期値	任意の文字列を初期値として設定します。 ※タイプが「文字列(1行)」のときは、「直接入力」を使用します。	○	○	×	×	×	×	×	×	×
	・ユーザー情報 レポートの作成者のユーザー情報を、自動的に設定します。	○	×	×	×	×	×	×	×	×
	ラジオ項目のいずれかの値を設定します。	×	×	×	○	×	×	×	×	×
	チェックを入れた状態にします。	×	×	×	×	○	×	×	×	×
	任意の数値を設定します。 次のいずれかの日付を設定します。	×	×	×	×	×	○	×	×	×

設定項目	説明	文字列(1行)	文字列(複数行)	メニュー	ラジオボタン	チェックボックス	数値	日付	時刻	ファイル添付
	<p>・入力時の現在日付にする レポートを作成した日と同じ日付を、自動的に設定します。</p> <p>・特定の日付 日付指定カレンダーで日付を設定します。</p> <p>・指定しない(空欄) 入力欄を空欄にします。</p>									
	<p>次のいずれかの時刻を設定します。</p> <p>・入力時の現在時刻にする レポートを作成した時刻と同じ時刻を、自動的に設定します。</p> <p>・特定の時刻 ドロップダウンリストで時刻を設定します。</p> <p>・指定しない(空欄) 入力欄を空欄にします。¥</p>	×	×	×	×	×	×	×	○	×
小数点以下の有効な桁数	小数点以下の何桁まで表示するかを設定します。10桁まで設定できます。	×	×	×	×	×	○	×	×	×
マイナス値の表示方法	マイナスの値の表示形式を設定します。数値の先頭に、「-」、「▲」または「△」を表示します。	×	×	×	×	×	○	×	×	×
最大ファイル数	添付できるファイル数の上限を設定します。	×	×	×	×	×	×	×	×	○
説明	<p>項目の説明をテキスト形式で入力します。必要に応じて、次の機能を使用します。</p> <p>・書式編集 リンクの作成や、入力した文字の色やサイズなどを設定します。</p> <p>・アイコンで表示する ユーザー画面に、次のアイコンとリンクを表示します。  [説明] アイコンがリンクをクリックすると、説明に入力した内容が表示されます。</p>	○	○	○	○	○	○	○	○	○
表示	<p>・右寄せで表示する 数値を右寄せで表示します。</p> <p>・桁区切りを表示する 3桁ごとに「,」(桁区切り)を表示します。</p> <p>・イメージを本文と一緒に表示する レポートに添付された画像を縮小して表示します。 画像は「レポートの詳細」画面に表示されます。 縮小する幅および高さを指定しない場合、初期設定では次のサイズが適用されます。 ・幅 : 50ピクセル ・高さ : 50ピクセル</p>	×	×	×	×	×	○	×	×	×
必須項目	入力を必須にするかどうかを設定します。	○	○	○	○	○	○	○	○	○
入力欄の前/後の文字	入力欄の前または後に表示する文字を設定します。	○	○	○	○	○	○	○	○	○

設定項目	説明	文字列(1行)	文字列(複数行)	メニュー	ラジオボタン	チェックボックス	数値	日付	時刻	ファイル添付
	文字の配置は、次のいずれかを選択します。 ・前に配置 ・後に配置 ・配置しない ※「配置しない」を選択すると、入力した文字は無効になります。									

補足

- 「レポートフォームの詳細」画面で[レポートフォームのプレビュー]をクリックすると、実際の画面でどのように表示されるかを確認できます。
- 書式編集のアイコンについては、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「書式編集のアイコンについて」

レポートフォームをコピーする

既存のレポートフォームをコピーし、別のレポートフォームを作成します。

注意

- 元のレポートフォームが有効だった場合、コピーで作成したレポートフォームも有効になります。すぐに公開しない場合は、無効に変更する必要があります。

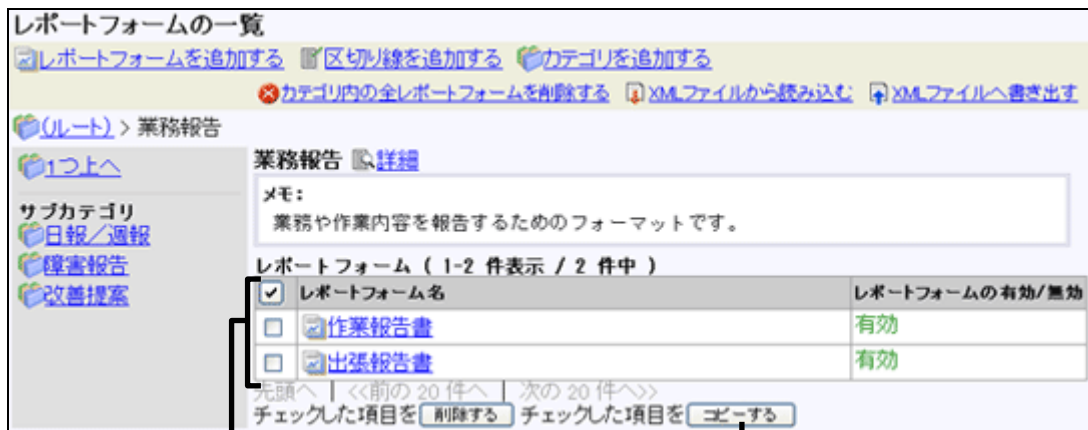
操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > 元となるレポートフォーム > [コピーする]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > 元となるレポートフォーム > [コピーする]

「レポートフォームの一覧」画面:



1

2

- 1 :コピー元のレポートフォームにチェックを入れます。
- 2 :チェックを入れたレポートフォームをコピーします。

3.2.3 レポートフォームを有効または無効にする

レポートフォームは、有効にするとユーザーに公開され、無効にすると非公開になります。レポートフォームを変更または削除する場合は、あらかじめ無効にすることを推奨します。レポートフォームの有効化と無効化は、「レポートフォームの詳細」画面で行います。

注意

- レポートフォームを使用するユーザーを限定する場合は、レポートフォームを有効にする前に、カテゴリにアクセス権を設定することを推奨します。




操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > レポートフォーム > [有効にする] または [無効にする]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > レポートフォーム > [有効にする] または [無効にする]

「レポートフォームの詳細」画面:

レポートフォームの詳細	
管理者用メモ	
 変更する	
管理者用メモ	<input type="text"/>
レポートフォーム情報	
 変更する 移動する 削除する 無効にする	
レポートフォーム名	お客様シート
レポートフォームコード	お客様シート
カテゴリ	 テスト
フォローの書き込み	フォローの書き込みを許可する
使用する入力欄	参加者: 使用する
	相手側の参加者: 使用する
説明	
レポートフォームの有効/無効	有効

1

- 1 :無効の場合は[有効にする]、有効の場合は[無効にする]が表示されます。クリックすると、レポートフォームが有効または無効になります。

3.2.4 レポートフォームを変更する

レポートフォームの変更や移動は、「レポートの詳細」画面で行います。レポートフォームを変更すると、次のレポートに反映されます。

- 新規に作成するレポート
- 既存のレポートを再利用して作成するレポート
- 下書きに保存したレポートで、レポートフォームの変更後に変更したレポート

補足

- すでに作成されたレポートには、変更後のレポートフォームの内容は反映されません。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > レポートフォーム

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > レポートフォーム

「レポートフォームの詳細」画面:

レポートフォームの詳細

管理者用メモ
 変更する

管理者用メモ

レポートフォーム情報
 変更する 移動する 削除する 無効にする

レポートフォーム名	お客様シート
レポートフォームコード	お客様シート
カテゴリ	テスト
フォローの書き込み	フォローの書き込みを許可する
使用する入力欄	参加者: 使用する 相手側の参加者: 使用する
説明	
レポートフォームの有効/無効	有効
登録情報	佐藤 昇 2011年 03月 04日(金) 14:08
更新情報	佐藤 昇 2011年 03月 04日(金) 14:31

レポートフォームの項目一覧
 項目を追加する 空行を追加する 順番変更する レポートフォームのプレビュー

レポートフォーム内の項目をすべて削除する

<input checked="" type="checkbox"/> 項目名	項目タイプ
<input type="checkbox"/> 課題	文字列(1行)(標準項目)
<input type="checkbox"/> ご要望(概要)	文字列(1行)
<input type="checkbox"/> 詳細	文字列(複数行)
<input type="checkbox"/> 担当者	メニュー
<input type="checkbox"/> ヒアリング方法	ラジオボタン
<input type="checkbox"/> 履歴	チェックボックス
<input type="checkbox"/> お客様からの評価	数値
<input type="checkbox"/> ヒアリング実施日	日付
<input type="checkbox"/> ヒアリング実施時刻	時刻
<input type="checkbox"/> 参考資料	ファイル添付

チェックした項目を チェックした項目を

- 1 : 管理者用メモを変更します。
- 2 : レポートフォーム情報を変更します。
- 3 : レポートフォームの項目を変更します。

「レポートフォームの詳細」画面で使用できる機能は、次のとおりです。

管理者用メモ

項目	説明
変更する	管理者用メモを変更します。 ※管理者用メモは、「レポートフォームの詳細」画面だけに表示されます。

レポートフォーム情報

項目	説明
変更する	レポートフォームの情報を変更します。
移動する	レポートフォームをほかのカテゴリに移動します。
削除する	レポートフォームを削除します。
有効にする または 無効にする	レポートフォームが無効な場合は[有効にする]、有効な場合は、[無効にする]が表示されます。 3.2.3レポートフォームを有効または無効にする - 31 ページ

レポートフォーム情報の入力項目については、次のページを参照してください。

レポートフォーム情報の入力項目 - 26 ページ

レポートフォームの項目一覧

項目	説明
項目を追加する	既存の項目の一番下に、項目を追加します。
空行を追加する	既存の項目の一番下に、空行を 1 行追加します。
順番変更する	項目の表示順を変更します。項目が 1 つしかない場合は、リンクが無効になります。
レポートフォームのプレビュー	ユーザー画面に表示される、レポートフォームの画面イメージを確認します。
レポートフォーム内の項目をすべて削除する	表示されているレポートフォームのすべての項目を削除します。 ※項目タイプに「(標準項目)」が表示されている項目は削除できません。
項目名	「項目の詳細」画面が表示されます。 「項目の詳細」画面で、項目を変更または削除します。
削除する	チェックを入れた項目を削除します。
コピーする	チェックを入れた項目をコピーします。 コピーした項目は、項目名の末尾に「のコピー」が付きます。

レポートフォームの項目については、次のページを参照してください。

レポートフォームのタイプと設定項目 - 27 ページ

3.2.5 レポートフォームを削除する

運用中のレポートフォームを削除する場合は、運用に与える影響を確認する必要があります。

レポートフォームを削除すると、そのレポートフォームを使用していたレポートは、次の機能が使用できなくなります。

- レポートの再利用
- 下書きのレポートの変更
- 下書きのレポートの報告(送信)

レポートフォームは、「レポートフォームの一覧」画面か「レポートフォームの詳細」画面で削除します。

補足

- 絞込条件に使用しているレポートフォームを削除すると、そのレポートフォームに関する検索条件は無効になります。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > 削除方法

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > 削除方法

レポートフォームの削除方法は、次のとおりです。

カテゴリ内のレポートフォームをすべて削除する

[カテゴリ内の全レポートフォームを削除する]をクリックします。

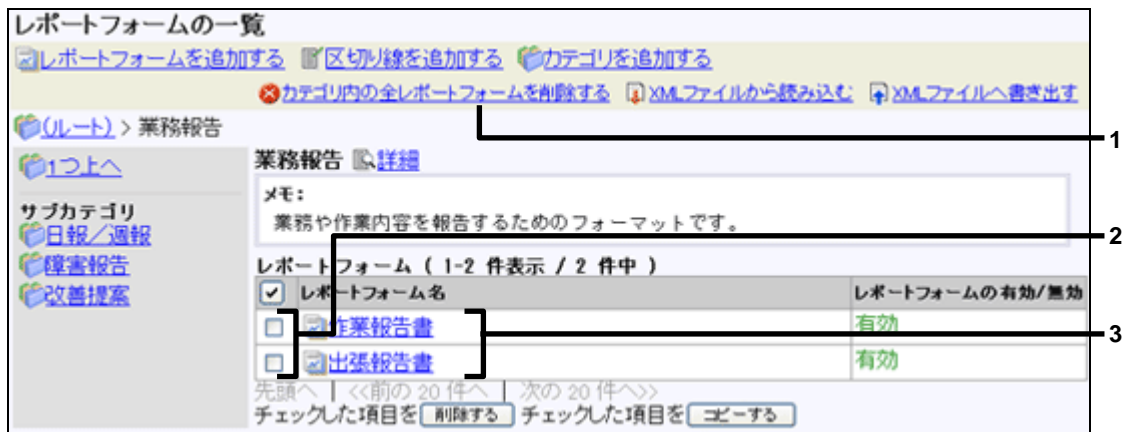
複数のレポートフォームを一括で削除する

削除するレポートフォームにチェックを入れ、[削除する]をクリックします。

個別に削除する

レポートフォーム名をクリックし、「レポートフォームの詳細」画面で「レポートフォーム情報」の[削除する]をクリックします。

「レポートフォームの一覧」画面:



- 1 :カテゴリ内のレポートフォームをすべて削除します。
- 2 :複数のレポートフォームを一括で削除します。
- 3 :「レポートフォームの詳細」画面で、レポートフォームを個別に削除します。

補足

- レポートフォームを削除しても、レポートは削除されません。

3.2.6 レポートフォームをXMLファイルで管理する

XML ファイルで、レポートフォームの読み込みや書き出しができます。

レポートフォームの読み込みと書き出しは、「レポートフォームの一覧」画面で行います。

「レポートフォームの一覧」画面:



- 1 :XML ファイルからレポートフォームを読み込みます。
- 2 :XML ファイルへレポートフォームを書き出します。

XML ファイルからレポートフォームを読み込む

選択したカテゴリに、XML ファイルからレポートフォームを読み込みます。

選択したカテゴリに同じレポートフォームコードが存在する場合は、XML ファイルの内容で上書きされます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > [XML ファイルから読み込む] > XML ファイル > [読み込む]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > [XML ファイルから読み込む] > XML ファイル > [読み込む]

注意

- 選択したカテゴリ以外のカテゴリに同じレポートフォームコードが存在すると、エラーが発生します。
- XML ファイルの読み込み中にエラーが発生すると、途中まで読み込んだ内容は破棄されます。カテゴリ内は読み込み前の状態に戻ります。

- マルチレポートで書き出した XML ファイルを読み込む場合は、そのまま使用することを推奨します。ほかのシステムで書き出し、または編集した XML ファイルを読み込むと、マルチレポートが正常に動作しない場合があります。

XML ファイルへレポートフォームを書き出す

選択したカテゴリ内のレポートフォームを、XML ファイルに書き出します。
書き出したファイルは任意のディレクトリに保存します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートフォームの一覧] > カテゴリ > [XML ファイルへ書き出す] > [書き出す]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートフォームの管理] > カテゴリ > [XML ファイルへ書き出す] > [書き出す]

3.3 絞込を管理する

絞込はカテゴリごとに管理します。

レポートの検索条件を、絞込として登録します。一般ユーザーが絞込を使うと、閲覧可能なレポートを探しやすくなります。

絞込は、「絞込一覧」画面で管理します。

「絞込一覧」画面:



「絞込一覧」画面で使用できる機能

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [絞込の設定]

「絞込一覧」画面で使用できる機能は、次のとおりです。

機能	説明
絞込を追加する	選択したカテゴリに、新規で絞込を作成します。
順番変更する	選択したカテゴリ内で、絞込の表示順を変更します。
カテゴリ内の全絞込を削除する	選択したカテゴリ内の、すべての絞込を削除します。
絞込名	「絞込の詳細」画面が表示されます。 「絞込の詳細」画面で、絞込の変更、有効または無効の設定、および削除します。
削除する	チェックを入れた絞込を削除します。
コピーする	チェックを入れた絞込をコピーします。

3.3.1 絞込を作成する

レポートの検索条件を設定し、絞込を作成します。

作成した絞込は、ユーザーの「マルチレポート」画面に表示されます。ユーザーは、アクセス権があるカテゴリに作成された絞込を使用します。

ユーザー画面の絞込の一覧：



- 1: ユーザーがこれまでに選択した絞込です。最大 5 件表示されます。
- 2: 「推奨ユーザー」に設定されたユーザーの、「マルチレポート」画面に表示される絞込です。
- 3: ユーザーが使用できるすべての絞込です。

注意

- 「(ルート)」には絞込を追加できません。

補足

- 絞込は、作成した順に「絞込一覧」画面やユーザー画面に表示されます。絞込の表示順を変更する場合は、「絞込一覧」画面で「順番変更する」をクリックします。

新規で絞込を作成する

絞込を新規で作成する手順は、次のとおりです。

1 次のどちらかの順にクリックする

- システム管理画面 : [各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧]
- ユーザー画面 : [マルチレポート] > [絞込の設定]

2 カテゴリを選択する

3 [絞込を追加する]をクリックする

4 必要事項を入力し、[追加する]をクリックする

入力する項目については、次のページを参照してください。

絞込情報の入力項目 - 38 ページ

続いて絞込を有効にし、ユーザーが使用できるように設定します。

3.3.2 絞込を有効または無効にする - 40 ページ

絞込情報の入力項目

入力項目		説明
絞込名		絞込の表示名です。
レポートフォーム		<p>使用しているレポートフォームでレポートを絞り込む場合は、「レポートフォームを指定する」にチェックを入れます。</p> <p>指定できるレポートフォームの条件は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フォーム名に次を含む 入力した文字列を含むレポートフォーム名で、レポートを絞り込みます。 ・次と同じ 選択したレポートフォームで、レポートを絞り込みます。 [選択]をクリックし、レポートフォームを選択します。
検索条件	検索の種類(AND または OR)	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のすべての条件を満たす 複数の検索条件を設定した場合、すべての条件を満たすレポートを検索します。(AND 検索) ・以下のいずれかの条件を満たす 複数の検索条件を設定した場合、いずれかの条件を満たすレポートを検索します。(OR 検索)
	検索項目	<ul style="list-style-type: none"> ・項目 レポートフォーム名やレポートの標題など、検索対象の項目を選択します。 ・条件式 指定した文字を含む、指定した日付以前などの条件式を設定しま

入力項目		説明
		<p>す。</p> <p>検索項目と条件式については、次のページを参照してください。 検索項目別の条件式 - 39 ページ</p> <p>・値 条件式で比較に使用する値を設定します。</p> <p>・[削除] 追加した検索条件を削除します。 ※先頭に設定した条件は削除できません。</p>
	条件を追加する	検索項目を追加します。
	条件を全て削除する	先頭に設定した項目を残し、ほかの項目を一括して削除します。 ※絞込には、1つ以上の検索項目が必要です。
推奨ユーザー		ユーザー画面の「おすすめの絞込」に表示する場合、対象のユーザーを設定します。

検索項目別の条件式

検索項目に設定できる条件式は、次のとおりです。

○:使用できる ×:使用できない

検索項目		条件式											
		に次を含む	に次を含まない	が次と同じ	が次と異なる	が次で始まる	が次で終わる	が次以降	が次以前	が次より大きい	が次以上	が次より小さい	が次以下
作成者		○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
作成日		×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	×	×
項目		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
フォロー		○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
項目(詳細)	文字列(1行)	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
	文字列(複数行)	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
	メニュー	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
	ラジオボタン	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×
	チェックボックス	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	数値	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○
	日付	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	×	×
	時刻	×	×	○	○	×	×	○	○	×	×	×	×
ファイル添付		×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×

補足

- 「レポートフォーム」で「次と同じ」を選択すると、検索項目に、選択したレポートフォームの項目を設定できます。
- タイプがチェックボックスか、ファイル添付の項目は、チェックの有無が検索条件になります。

絞込をコピーする

既存の絞込をコピーし、別の絞込を作成します。

注意

- コピー元の絞込が有効だった場合、コピー後の絞込も有効になります。すぐに公開しない場合は、無効に変更する必要があります。

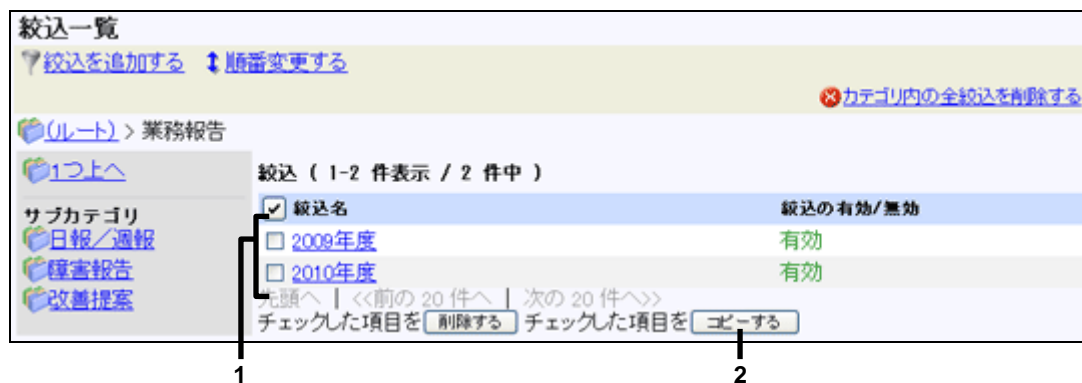
操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] > カテゴリ > 元となる絞込 > [コピーする]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [絞込の設定] > カテゴリ > 元となる絞込 > [コピーする]

「絞込一覧」画面:



- 1 : コピー元の絞込にチェックを入れます。
- 2 : チェックを入れた絞込をコピーします。

3.3.2 絞込を有効または無効にする

絞込は、有効にするとユーザーに公開され、無効にすると非公開になります。

絞込を変更または削除する場合は、あらかじめ無効にすることを推奨します。

絞込の有効化と無効化は、「絞込の詳細」画面で行います。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] > カテゴリ > 絞込 > [有効にする] または [無効にする]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [絞込の設定] > カテゴリ > 絞込 > [有効にする] または [無効にする]

変更する 有効にする 削除する	
絞込名	2010年度
有効/無効	無効
レポートフォーム	全てのフォーム
検索条件	以下のすべての条件を満たす 作成日 が次以降 2010/04/01
よく使うユーザー	(4人) 芥川 はじめ 直木 遥 千原 昭信 加藤 三咲
登録情報	芥川 はじめ 2010/04/07 (水) 17:54
更新情報	加藤 三咲 2010/04/07 (水) 22:43

1

- 1 : 無効の場合は[有効にする]、有効の場合は[無効にする]が表示されます。クリックすると、絞込が有効または無効になります。

3.3.3 絞込を変更する

絞込の検索条件や、推奨ユーザーなどを変更します。
絞込の変更は、「絞込の詳細」画面で行います。

注意

- 絞込の移動はできません。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] > カテゴリ > 絞込 > [変更する] > [変更する]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [絞込の設定] > カテゴリ > 絞込 > [変更する] > [変更する]

「絞込の変更」画面：

絞込の情報については、次のページを参照してください。

絞込情報の入力項目 - 38 ページ

3.3.4 絞込を削除する

「絞込一覧」画面か「絞込の詳細」画面で、絞込を削除します。

操作手順：

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [絞込一覧] > カテゴリ > 削除方法

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [絞込の設定] > カテゴリ > 削除方法

絞込の削除方法は、次のとおりです。

カテゴリ内の絞込をすべて削除する

[カテゴリ内の全絞込を削除する]をクリックします。

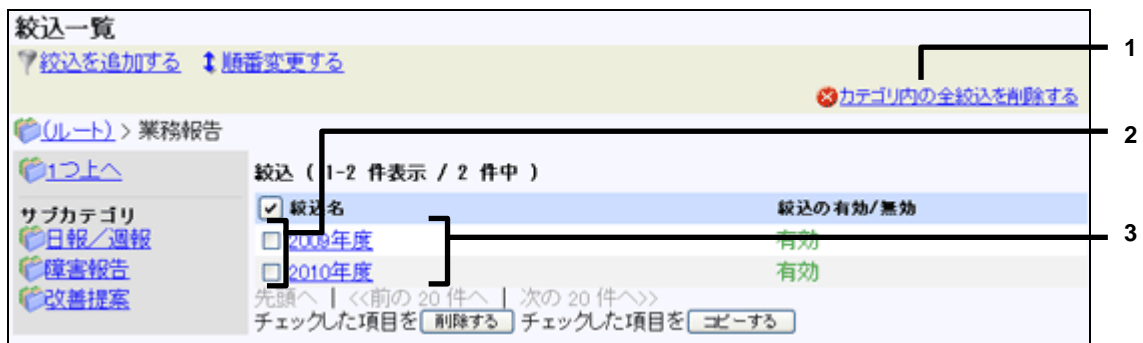
複数の絞込を一括で削除する

削除する絞込にチェックを入れ、[削除する]をクリックします。

個別に削除する

絞込名をクリックし、「絞込の詳細」画面で[削除する]をクリックします。

「絞込の一覧」画面：



- 1 :カテゴリ内の絞込をすべて削除します。
- 2 :複数の絞込を一括で削除します。
- 3 :「絞込の詳細」画面で、絞込を個別に削除します。

3.4 アクセス権を設定する

レポートフォームや絞込を使用するユーザーを制限する場合は、カテゴリにアクセス権を設定します。カテゴリに対してアクセス権がないユーザーは、次の機能を使用できません。

- カテゴリに保存されているレポートフォームの使用
- カテゴリに保存されている絞込の使用

アクセス権は、セキュリティモデルと、アクセス権を付与する対象を組み合わせで設定します。次のセキュリティモデルを設定できます。

- REVOKE :アクセスを禁止する組織、ロールまたはユーザーを設定します。
- GRANT :アクセスを許可する組織、ロールまたはユーザーを設定します。

アクセス権の設定は、「アクセス権の一覧」画面で行います。

注意

- サブカテゴリへのアクセスを許可する場合は、親カテゴリへのアクセスも許可する必要があります。
- 「(未分類)」には、アクセス権を設定できません。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [アクセス権の設定] > カテゴリ > [設定する] > [追加する] > 組織、ロールまたはユーザー > [↓追加] > [追加する]

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [アクセス権の設定] > カテゴリ > [設定する] > [追加する] > 組織、ロールまたはユーザー > [↓追加] > [追加する]

「アクセス権の一覧」画面:

アクセス権の一覧
 カテゴリ「 サンプルフォーム」に対するアクセス権
 セキュリティモデルを選択した後、「追加する」をクリックし、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択します。

セキュリティモデル GRANT (許可の対象を選択する) REVOKE (制限の対象を選択する) [変更](#)

アクセス権一覧 [追加する](#) [すべて削除](#)

[削除する](#)

対象	閲覧
<input type="checkbox"/> 佐藤 昇 さいど株式会社 > 情報システム部	×
<input type="checkbox"/> 井東 安芸嗣 さいど株式会社 > 情報システム部	×
<input type="checkbox"/> 松田 環奈 さいど株式会社 > 情報システム部	×
<input type="checkbox"/> 星野 まり子 さいど株式会社 > 情報システム部	×

[削除する](#)

1 2 3 4 5

- 1 : アクセス権を削除する組織、ユーザーまたはロールにチェックを入れます。
- 2 : チェックを入れた組織、ユーザー、またはロールのアクセス権を削除します。
- 3 : アクセス権を設定する組織、ユーザーまたはロールを選択します。
- 4 : 選択しているカテゴリの、すべてのアクセス権を削除します。
- 5 : セキュリティモデルを変更します。

補足

- アクセス権については、次のマニュアルを参照してください。
 - アクセス権の説明 : 『管理者マニュアル』「アクセス権について」
 - アクセス権の設定方法 : 『管理者マニュアル』「アクセス権を設定する」

3.5 運用管理権限を設定する

マルチレポートの運用管理者は、管理権限のあるカテゴリやレポートフォームなどを、ユーザー画面で管理します。

運用管理者は、カテゴリごとに設定します。運用管理者を設定する場合は、組織、ユーザーまたはロールに対して、運用管理権限を付与します。

運用管理者の設定は、「運用管理権限の一覧」画面で行います。

注意

- 「(未分類)」には、運用管理権限を設定できません。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [運用管理権限の設定] > カテゴリ > [設定する] > [追加する] > 組織、ロールまたはユーザー > [↓追加] > [追加する]

補足

- 運用管理者については、次の項目を参照してください。
 - 運用管理者の説明 : 1.2 管理のしくみ - 8 ページ
 - 運用管理者の設定方法 : 『管理者マニュアル』「運用管理者／管理権限／使用権限を設定する」
 - 運用管理者が使用できる機能 : 3 章 マルチレポートの管理 - 16 ページ

3.6 レポートを管理する

カテゴリの管理権限を持つ管理者は、作成者と同様に、カテゴリ内のレポートの変更や削除ができます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [レポートの管理] > カテゴリ > レポートフォーム

または

ユーザー画面の[マルチレポート] > [レポートの管理] > カテゴリ > レポートフォーム

「レポートの管理」画面:



「レポートの管理」画面で使用できる機能は、次のとおりです。

機能	説明
レポートフォームの全データを削除する	選択したレポートフォームを使用して作成された、すべてのレポートを削除します。
レポート検索	キーワードを入力し、レポートを検索します。
詳細検索	「レポートの検索」画面で、詳細な検索条件を設定し、レポートを検索します。 「レポートの検索」画面で使用できる機能 - 47 ページ
レポートの標題	「レポートの詳細」画面が表示されます。 「レポートの詳細」画面で使用できる機能は、次のとおりです。 ・レポートの変更 ・通知先の変更 ・添付ファイルの変更と削除 ・レポートの印刷 ・レポートの削除 ・予定とレポートの関連付けの削除
削除する	チェックを入れたレポートを削除します。

補足

- ・レポートは、最新のレポートフォーム名で管理されます。
- ・無効に設定されているレポートフォームは、レポートフォーム名の末尾に「無効」が表示されます。
- ・削除済みのレポートフォームは、レポートフォーム名の末尾に「削除」が表示されます。
- ・管理権限を持つユーザーは、ほかのユーザーのフォローを削除できます。

「レポートの検索」画面で使用できる機能

項目		説明
レポートフォーム		<p>使用しているレポートフォームでレポートを絞り込む場合は、「対象となるフォームを限定する」にチェックを入れます。</p> <p>指定できるレポートフォームの条件は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フォーム名に次を含む 入力した文字列を含むレポートフォーム名で、レポートを絞り込みます。 ・次と同じ 選択したレポートフォームで、レポートを絞り込みます。 [選択]をクリックし、レポートフォームを選択します。
検索条件	検索の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・以下のすべての条件を満たす 複数の検索条件を設定した場合、すべての条件を満たすレポートを検索します。(AND 検索) ・以下のいずれかの条件を満たす 複数の検索条件を設定した場合、いずれかの条件を満たすレポートを検索します。(OR 検索)
	検索項目	<ul style="list-style-type: none"> ・項目 レポートフォーム名やレポートの標題など、検索対象の項目を選択します。 ・条件式 指定した文字を含む、指定した日付以前などの条件式を設定します。 検索項目と条件式については、次のページを参照してください。 <i>検索項目別の条件式 - 39 ページ</i> ・値 条件式で比較に使用する値を設定します。 ・[削除] 追加した検索条件を削除します。 ※先頭に設定した条件は削除できません。
	条件を追加する	検索項目を追加します。
	条件を全て削除する	先頭に設定した項目を残し、ほかの項目をすべて削除します。 ※絞込には、1 つ以上の検索項目が必要です。
検索する		指定した条件で検索します。
キャンセルする		検索を中止します。

3.7 CSV ファイルを使用してデータを管理する

CSV ファイルを使用して、次のデータの読み込みや書き出しができます。

- 利用ユーザー
- カテゴリ
- カテゴリのアクセス権

3.7.1 CSVファイル作成時の注意

CSV ファイルのデータを記述する項目をフィールドと呼びます。

CSV ファイルを正常に読み込むためには、次の点に注意して、フィールド内にデータを正しく記述する必要があります。

文字コード

UTF-8 またはシフト JIS を使用します。

改行コード

レコードを区切る場合は、次の改行コードを使用します。

- CRLF (Windows や MS-DOS の改行コード)
- LF (Linux の改行コード)

特殊な文字の表記

次の文字を含むフィールドは、「"」(二重引用符)で囲む必要があります。

- 「,」(カンマ)
- 0x0A (ラインフィード、Microsoft Excel のセル中の改行コード)
- 「"」(二重引用符)

※ CSV のフィールド内に「"」を記述する場合は、「"」のように「"」を並べて記述する必要があります。

例: 「xy"z」を CSV ファイル内に記述する場合

```
...,"abc,"xy""z",def,...
```

ロール

ガルーン 3 のシステムには、あらかじめ動的ロールと静的ロールが組み込まれています。動的ロールと静的ロールの記述方法は、次のとおりです。

ロール	フィールド内の記述	説明
動的ロール	dynamic_role	Everyone、LoginUser、Owner および CommandLine です。
静的ロール	static_role	ロールの設定画面に表示されるロールです。 例: Administrators

補足

- 動的ロールや静的ロールについては、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「ロールについて」

3.7.2 CSVファイルを使用して利用ユーザーを管理する

マルチレポートの利用ユーザーやケータイの利用権限の情報を、一括で管理できます。

データを読み込む

既存の利用ユーザーの情報を削除してから、CSVファイルのデータを読み込みます。

有効な利用ユーザーのみを記述した CSV ファイルを読み込むと、無効な利用ユーザーを一括で削除できます。

CSVファイルを読み込むときは、CSVファイルの文字コードと同じ文字コードを選択します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSVファイルからの読み込み] > [利用ユーザーの読み込み] > CSVファイル > [次へ] > [読み込む]

利用ユーザーの情報を CSV ファイルに記述する場合のフォーマットは、次のとおりです。

項目	フィールド長	説明
ログイン名	100 文字	マルチレポートを利用するユーザーのログイン名です。 ガルーン 3 に登録されたログイン名と同じログイン名を記述します。
ケータイの利用権限	—	ケータイの利用権限を付与するかどうかを設定します。 次のどちらかを記述します。 ・権限を付与する :1 ・権限を付与しない :空白か、1 以外の文字

記述例:

<pre>"sato","1" "yamada","" "kato","1"</pre>
--

- 1 : ログイン名が sato で、ケータイの利用権限があるユーザーのデータ
- 2 : ログイン名が yamada で、ケータイの利用権限がないユーザーのデータ
- 3 : ログイン名が kato で、ケータイの利用権限があるユーザーのデータ

注意

- CSV ファイルを作成する場合は、次の注意事項を参照してください。

3.7.1 CSVファイル作成時の注意 - 48 ページ

- ガルーン 3 に登録されていないログイン名は読み込めません。
- CSV ファイルにないユーザーは、利用ユーザーから削除されます。
- CSV ファイルに同じログイン名が複数ある場合は、最後に読み込んだログイン名の情報で上書きされます。
- CSV ファイルの読み込み中にエラーが発生すると、途中まで読み込んだ内容は破棄されます。利用ユーザーの情報は読み込む前の状態に戻ります。

補足

- マルチレポートのライセンスを登録すると、[利用ユーザーの読み込み]が表示されます。

データを書き出す

文字コードを選択し、利用ユーザーの情報を CSV ファイルに書き出します。書き出したファイルは任意のディレクトリに保存されます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSV ファイルへの書き出し] > [利用ユーザーの書き出し] > [書き出す]

補足

- マルチレポートのライセンスを登録すると、[利用ユーザーの書き出し]が表示されます。

3.7.3 CSVファイルを使用してカテゴリを管理する

CSV ファイルを使用して、カテゴリとカテゴリ名を、一括で管理します。

補足

- カテゴリ「(未分類)」は変更できません。

データを読み込む

CSV ファイルを読み込むときは、CSV ファイルの文字コードと同じ文字コードを選択します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSV ファイルからの読み込み] > [カテゴリの読み込み]または[カテゴリ名の読み込み]> CSV ファイル > [次へ] > [読み込む]

カテゴリの情報を CSV ファイルに記述する場合のフォーマットは、次のとおりです。

カテゴリを読み込む

項目	フィールド長	説明
親カテゴリコード	100 文字	読み込むカテゴリの、親カテゴリのコードを記述します。 ルートの下に配置する場合は、次のコードを記述します。 ROOT_CATEGORY
カテゴリコード	100 文字	カテゴリコードを記述します。(*1) マルチレポートにカテゴリコードが存在しない場合は、新しいカテゴリとして追加します。
カテゴリ名	100 文字	カテゴリの表示名を記述します。(*1)
メモ	無制限	用途や注意事項など、必要に応じてメモを記述します。(*1)

*1 : 同じカテゴリコードが存在する場合は、CSV ファイルの内容で上書きされます。同じカテゴリコードが複数ある場合は、最後に読み込んだカテゴリコードの情報で上書きされます。

カテゴリ名を読み込む

項目	フィールド長	説明
カテゴリコード	100 文字	カテゴリコードを記述します。(*1) マルチレポートにカテゴリコードが存在しない場合は、新しいカテゴリとして追加します。

言語コード	2 文字	カテゴリコードを記述します。 指定できる言語コード(iso639)は次のとおりです。 ・ja: 日本語 ・en: English ・zh: 中文(簡体)
カテゴリ名	100 文字	カテゴリの表示名を記述します。

*1 : 同じカテゴリコードが存在する場合は、CSV ファイルの内容で上書きされます。同じカテゴリコードが複数ある場合は、最後に読み込んだカテゴリコードの情報で上書きされます。

カテゴリを書き出す場合の記述例:

1	2
"ROOT_CATEGORY","sales","営業本部"	
"sales","sales-dev1","第 1 営業部"	

- 1 : ルートの下に配置するカテゴリのデータ
- 2 : 1 の下に配置するカテゴリのデータ

注意

- CSV ファイルを作成する場合は、次の注意事項を参照してください。
3.7.1 CSVファイル作成時の注意 - 48 ページ
- CSV ファイルの読み込み中にエラーが発生すると、途中まで読み込んだ内容は破棄されます。カテゴリの情報は読み込む前の状態に戻ります。

データを書き出す

文字コードを選択し、カテゴリの情報を CSV ファイルに書き出します。書き出したファイルは任意のディレクトリに保存されます。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSV ファイルへの書き出し] > [カテゴリの書き出し]または[カテゴリ名の書き出し] > [書き出す]

3.7.4 CSVファイルを使用してアクセス権を管理する

CSVファイルを使用して、カテゴリのアクセス権を一括で管理します。

補足

- 「(未分類)」にはアクセス権を設定できません。

データを読み込む

CSVファイルを読み込むときは、CSVファイルの文字コードと同じ文字コードを選択します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSVファイルからの読み込み] > [アクセス権の読み込み] > CSVファイル > [次へ] > [読み込む]

アクセス権の情報をCSVファイルに記述する場合のフォーマットは、次のとおりです。

1 行め

項目	フィールド長	説明
カテゴリコード	100 文字	アクセス権を設定するカテゴリのカテゴリコードを記述します。 ルートは、次のコードを記述します。 ROOT_CATEGORY
設定項目	—	セキュリティモデルです。 次の文字列を記述します。 security_model
設定値	—	セキュリティモードです。 次のどちらかを記述します。 ・制限する対象を指定する場合 :revoke ・許可する対象を指定する場合 :grant
設定対象	—	何も設定しません。

2 行め以降

項目	フィールド長	説明
カテゴリコード	100 文字	1 行めと同じカテゴリコードを記述します。
設定項目	—	アクセス権の対象の種類です。 次のいずれかを記述します。 ・ユーザー :user ・組織 :group ・動的ロール :dynamic_role ・静的ロール :static_role
設定値	—	アクセス権の種類です。 次のどちらかを指定します。 ・revoke(制限する対象を指定) : (未記入) ・grant(許可する対象を指定) :B
設定対象	100 文字	アクセス権の対象です。 設定項目にあわせて、次のいずれかを記述します。 ・ロール :ロール名 ・組織 :組織コード ・ユーザー :ログイン名

記述例:

"ROOT_CATEGORY","security_model","revoke",""	1	2
"sales","static_role","B","予算管理者"		
"sales","group","B","sales-dev1"		
"sales","user","B","yamada"		

- 1 : ルートに対して revoke を設定し、対象を指定しない場合
- 2 : カテゴリコードが「sales」のカテゴリに対して grant を設定し、次の対象を指定した場合
 - ・ロール「予算管理者」
 - ・組織「sales-dev1」
 - ・ユーザー「yamada」

注意

- CSV ファイルを作成する場合は、次のページを参照してください。
3.7.1 CSVファイル作成時の注意 - 48 ページ
- セキュリティモデルを変更する場合、CSV ファイルに記述されていないカテゴリのアクセス権は初期化されます。
- CSV ファイルに、マルチレポートに存在しないカテゴリコードがある場合は、エラーが発生します。途中で読み込んだ内容は破棄され、カテゴリの情報は読み込む前の状態に戻ります。

補足

- 動的ロールや静的ロールについては、次のページを参照してください。
ロール - 48 ページ
- アクセス権については、次のマニュアルを参照してください。
『管理者マニュアル』「アクセス権について」

データを書き出す

文字コードを選択し、アクセス権の情報を CSV ファイルに書き出します。
書き出したファイルは任意のディレクトリに保存します。

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [CSV ファイルへの書き出し] > [アクセス権の書き出し] > [書き出す]

4章 マルチレポートの使いかた

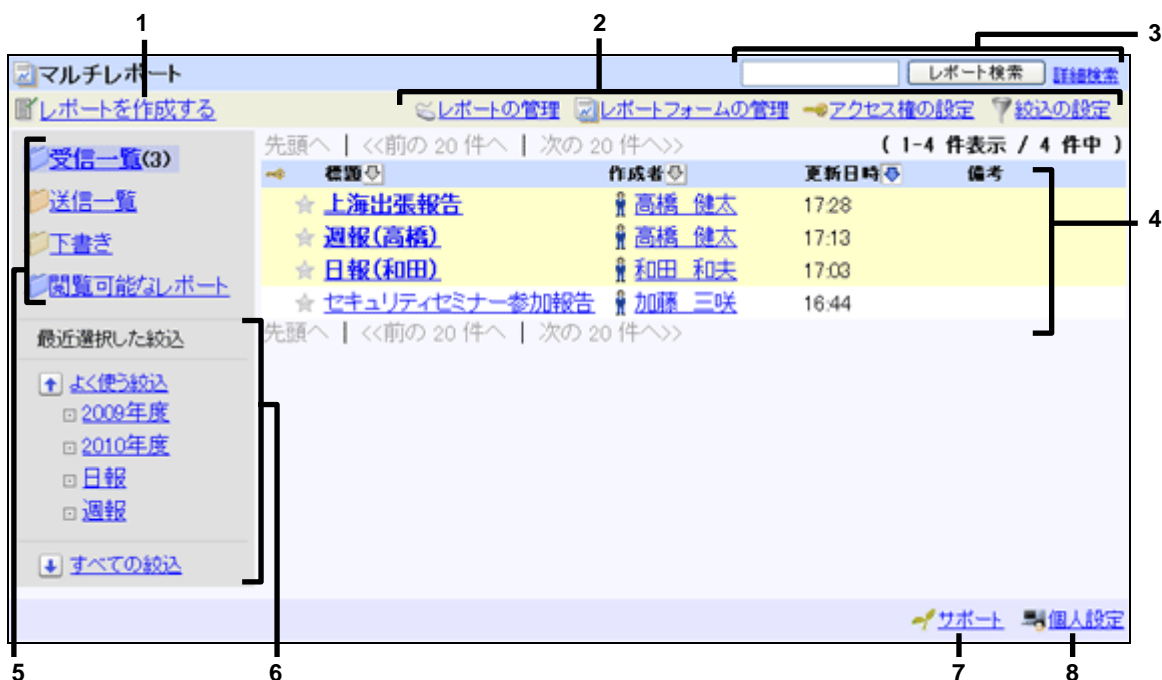
ユーザー画面で、レポートの作成や、ほかのユーザーが作成したレポートの閲覧などができます。

条件に合った絞込を使用すると、目的のレポートを簡単に見つけられます。

マルチレポートは、ガールーン 3 の「スケジュール」と連携できます。出張報告書を予定に関連付ける、会議の予定上でレポートを作成し、議事録として関連付ける、などの使い方ができます。

4.1 ユーザー画面の見かた

画面に表示されるメニューや、使用できる機能は、マルチレポートの管理者の設定によって異なります。マルチレポートの画面の構成は、次のとおりです。



項目	説明
1: レポートを作成する	レポートフォームを使用して、レポートを作成します。 4.5 レポートを作成する - 61 ページ
2: 管理メニュー	運用管理権限を持つユーザーの画面に表示されます。 3章 マルチレポートの管理 - 16 ページ
3: 検索	レポートを検索します。 4.8 レポートを検索する - 64 ページ
4: レポートの一覧	レポートの一覧が表示されます。
5: フォルダ	自分が作成したレポートや、ほかのユーザーが作成したレポートが、フォルダに分類されます。フォルダによって閲覧できるレポートが異なります。 4.2 レポートを閲覧する - 56 ページ
6: 絞込	絞込を使用して、レポートを絞り込みます。 絞込のリンクは、マルチレポートの管理者が絞込を設定している場合に、有効になります。 4.4 レポートを絞り込む - 60 ページ


項目	説明
7: サポート	マルチレポートの管理者の画面に表示されます。 サポートオンラインを使用して、サイボウズに問い合わせます。
8: 個人設定	マルチレポートや通知フィルタなどの設定を、ユーザー自身を変更します。

絞込の表示について

絞込の一覧には、次の3とおりの表示があります。

表示	状態
最近選択した絞込	表示する絞込がありません。
<input type="checkbox"/> 最近選択した絞込 <input type="checkbox"/> 週報 <input type="checkbox"/> 2010年度	絞込の一覧が表示されています。 絞込はカテゴリに関係なく、追加された順に表示されます。 最近選択した絞込は、履歴が最も新しい絞込が、最上段に表示されます。 <input type="checkbox"/> か、[最近選択した絞込]や[おすすめの絞込]などのリンクをクリックすると、絞込は非表示になります。
<input type="checkbox"/> 最近選択した絞込	絞込の一覧が非表示になっています。 <input type="checkbox"/> か、[最近選択した絞込]や[おすすめの絞込]などのリンクをクリックすると、絞込が表示されます。

補足

- 受信一覧に保存されている未確認のレポートは、背景が黄色で表示されます。
- が表示されているレポートは、非公開のレポートです。

4.2 レポートを閲覧する

自分やほかのユーザーが作成したレポートを閲覧します。

レポートは、次のフォルダに分類されます。

フォルダ	説明
受信一覧	通知先や参加者に自分が設定されているレポートの一覧です。
送信一覧	自分が報告したレポートの一覧です。
下書き	下書きとして保存したレポートの一覧です。
閲覧可能なレポート	公開されているレポートの一覧です。通知先に設定されていない場合でも閲覧できます。

補足

- [添付ファイル一覧]をクリックすると、本文やフォローに添付されたすべてのファイルが表示されます。
- [更新通知を解除する]をクリックすると、表示しているレポートの更新通知が解除されます。

操作手順:

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題

「レポートの詳細」画面:

★
出張報告書(上海出張報告)

添付ファイル一覧
再利用する
印刷用画面

更新通知を解除する

作成者 : [佐藤 昇](#) 2011年 03月 04日(金) 16:10

最終更新者 : [佐藤 昇](#) 2011年 03月 04日(金) 16:10

公開先 : すべてのユーザー

参加者以外の通知先 : (4人) [松田 環奈](#) [星野 まり子](#) [Bob Jones](#) [John Doe](#)

[参加者/通知先を表示する](#)

参加者	(2人) 佐藤 昇 井東 安芸嗣
相手側の参加者	(2人) 伊藤 太郎 いとう 貿易 赤坂 はじめ
活動日	2011年 3月 4日
出張先	上海
内容・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・新工場建設工事の進行状況の確認 ・上海支社の視察 ・現地の採用担当者との打ち合せ
課題点など	・建物はほぼ予定通り完成しているが、通信インフラの整備に遅れが生じている。
所感	上海支社のメンバーはITスキルが高く、優秀で熱意が溢れていると感じた。新工場の工事の遅延については、機材の発注に手違いがあったためと分かった。至急対応してもらおう依頼中。

フォロー

テキスト 書式編集

添付ファイル: 選択する

書き込む

アクセス権が設定されているカテゴリのレポートフォームでレポートが作成されていても、次のユーザーはレポートを閲覧できます。

- 作成者
- 通知先のユーザー
- 参加者

レポートの公開先を設定すると、レポートの閲覧が制限されます。

公開先の設定とレポートを閲覧するユーザーの組み合わせは、次のとおりです。

公開先 ユーザー	すべてのユーザー	参加者と通知先のユーザー	通知先のユーザー
作成者	○	○	○
参加者	○	○	—
通知先のユーザー	○	○	○
他のユーザー	○	×	×

「相手先の参加者」については、次のページを参照してください。

4.9 アドレスに関連するレポートを閲覧する - 65 ページ

更新通知を設定または解除する

「レポートの詳細」画面で、[更新通知を解除する]や[更新通知を設定する]をクリックすると、更新通知を解除したり設定したりできます。

次のユーザーが更新通知を解除すると、「通知を解除したユーザー」にユーザー名が表示されます。

- レポートの参加者
- 通知先に設定されたユーザー

補足

- レポートの作成者と参加者は、自動的に通知先に設定されます。
- レポートの作成者は、更新通知を解除できません。
- 通知フィルタを設定すると、更新通知の対象となる操作を選択できます。

4.14 通知フィルタの設定を変更する - 74 ページ

添付ファイルを一覧で表示する

本文やフォローに添付されたファイルの情報を、一覧で表示します。

「レポートの詳細」画面で[添付ファイル一覧]をクリックします。

4.2.1 お気に入りを設定する

お気に入りは、気になるメッセージやよく見るレポートなどを登録しておき、簡単に閲覧できるようにする機能です。

お気に入り一覧では、追加した順にレポートやファイルなどが表示されます。絞込では絞り込めないレポートや、頻繁に更新するレポートをお気に入りに追加すると、簡単に閲覧できます。

タイトルの横の★をクリックすると、アイコンが★に変わり、選択したレポートがお気に入りに追加されます。

お気に入りの登録を解除する場合は、★をクリックするか、お気に入り一覧からレポートを削除します。

レポート一覧画面

← 検索	▼ 課題	▼ 作成者	▼ 更新日時	備考
★	セキュリティセミナー参加報告	加藤 三咲	19:17	
★	上海出張報告	高橋 健太	17:28	
★	週報(高橋)	高橋 健太	17:13	
★	日報(和田)	和田 和夫	17:03	

「お気に入り」画面

★お気に入り

すべて

- [スケジュール](#)
- [メッセージ](#)
- [掲示板](#)
- [ファイル管理](#)
- [メール](#)
- [マルチレポート](#)

先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>

タイトル	追加日時
<input type="checkbox"/> セキュリティセミナー参加報告	18:14
<input type="checkbox"/> 週報(高橋)	18:14
<input type="checkbox"/> 上海出張報告	18:14

先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>

補足

- お気に入り一覧からレポートを削除しても、実際のレポートは削除されません。
- お気に入りについては、次のマニュアルを参照してください。

『ユーザーマニュアル』「お気に入り」

4.3 フォローを書き込む

レポートにフォローや添付ファイルを追加します。

マルチレポートの管理者の設定によって、フォローを記入するときに書式編集を使用できます。

書式編集を使用すると、文字の色やサイズなどを変更できます。

操作手順:

[マルチレポート] > [受信一覧]、[送信一覧] または [閲覧可能なレポート] > レポートのタイトル > 「フォロー」の[書き込む]

「レポートの詳細」画面:

The screenshot shows the 'フォロー' (Follow) page. At the top, there is a rich text editor (labeled 1) with a toolbar and a text area. Below it is a file upload section (labeled 2) with a '添付ファイル: [選択する]' button and a '書き込む' (Post) button. The main content area (labeled 3) displays a list of follow-up entries. Each entry includes a user profile picture and name, a timestamp, and a '削除' (Delete) button. The first entry is from '芥川 はじめ' (2010/04/07 17:28) with the text: '(ほとんどの機材は、今回のメンテナンスの際にラベルを貼ったのですが、修理中のものがまだ残っています。来週中には対応できる見込みです。)'. The second entry is from '加藤 三咲' (2010/04/07 17:25) with the text: '固定資産の管理のため、各部で購入した機材にラベルを貼っていただきますよう、ご協力をお願いします。'. At the bottom, there is a legend: '赤いラベル: 固定資産', '黄色いラベル: 消耗品', '青いラベル: リース品'.

- 1: 書式編集を有効にした場合の入力欄
- 2: テキスト形式で書き込んだフォロー
- 3: 書式編集を使用して書き込んだフォロー

補足

- 一般ユーザーは、自分が追加したフォローのみ削除できます。
- マルチレポートの管理者は、権限を持つカテゴリ内のレポートに追加されたフォローを、すべて削除できます。
- 自分がフォローに添付したファイルの[詳細]をクリックすると、添付ファイルを変更できます。

4.4 レポートを絞り込む

絞りを使用すると、閲覧可能なレポートから条件に合ったレポートを絞り込みめます。

絞り込む条件は、絞りを選択したとき、絞り一覧に表示されます。

絞りの種類と機能は、次のとおりです。

絞り	説明	備考
最近選択した絞り	これまで選択した絞りが表示されます。 最大で5件表示されます。	選択した履歴は、画面を読み込んだときに更新されます。
おすすめの絞り	推奨ユーザーに自分が設定されている絞りが、 一覧で表示されます。	
すべての絞り	使用可能な絞りが一覧で表示されます。	

注意

- 絞りは、権限を持つ管理者のみが作成できます。新しい絞りが必要な場合は、マルチレポートの管理者に問い合わせてください。
- おすすめの絞り(推奨ユーザー)は、管理権限を持つユーザーのみが設定できます。ほかの絞りを追加する必要がある場合は、マルチレポートの管理者に問い合わせてください。

補足

- 削除されるか無効になった絞りは、最近選択した絞りの一覧から削除されます。一覧から削除されたあとの表示が5件未満になっても、古い履歴は戻りません。

4.5 レポートを作成する

目的に合ったレポートフォームを選択し、レポートを作成します。

レポートの公開先を指定する場合は、閲覧を許可するユーザーを指定します。

レポートの通知先を設定すると、指定したユーザーに、レポートの追加や変更が通知されます。

補足

- 通知先からユーザーを削除したときの更新通知は、削除されたユーザーには通知されません。

4.5.1 新しいレポートを作成する

レポートを作成する手順は、次のとおりです。


1 「マルチレポート」画面で、[レポートを作成する]をクリックする

2 カテゴリを選択し、レポートフォームを選択する

「(ルート)」をクリックすると、これまで選択したフォームを選択できます。

3 レポートの項目に必要事項を入力する

項目の説明が記述されている場合があります。

 または [説明] をクリックすると、項目の説明を閲覧できます。

相手側の参加者は、次の方法で設定します。

- [共有アドレス帳を検索する] をクリックし、共有のアドレス帳に登録されているアドレスを選択する
個人アドレス帳と My アドレスグループからは、アドレスを選択できません。
- 参加者名を手入力し、[←入力] をクリックする

4 公開先を選択する

「参加者と通知先のユーザー」を選択すると、次のユーザーのみが閲覧できるようになります。

- 作成者
- 参加者
- 通知先

※ レポートフォームによって、参加者が設定されていない場合があります。その場合は、「通知先のユーザー」が表示されます。選択すると、作成者と通知先のユーザーのみが閲覧できるようになります。

5 通知先を設定する

レポートの作成、更新、またはフォローの書き込みが行われた場合に通知するユーザーを設定します。

次のユーザーには、自動的に更新通知が設定されます。

- 作成者
- 参加者

6 レポートを変更できるユーザーを設定する

レポートを変更できるユーザーは、参加者と通知先に設定したユーザーの中から指定します。

7 [内容を確認する]をクリックする

[下書きとして保存する]をクリックすると、入力した内容が下書きに保存され、レポートの作成が終了します。

8 内容を確認し、[作成する]をクリックする

作成したレポートが公開先に公開されます。

通知先に設定されているユーザーに、更新通知が通知されます。

補足

- 最近選択したレポートフォームは、最大 5 件表示されます。
- 最近選択したレポートフォームに表示されたレポートフォームが、削除されるか無効になると、一覧から削除されます。削除後に一覧の表示が 5 件未満になっても、古い履歴は戻りません。
- 通知先に作成者を追加しても、通知先の一覧には表示されません。
- 参加者や通知先に設定されたユーザーが更新通知を解除した場合は、更新通知は通知されません。
- 下記の条件を満たす場合、設定された相手側の参加者がリンクで表示されます。リンクをクリックすると、該当するアドレスの詳細画面が表示されます。
 - 相手側の参加者のアドレスが共有アドレス帳に登録されている
 - レポートを閲覧するユーザーが、設定されたアドレスに対してアクセス権を持つ
 - レポートを閲覧するユーザーが、アドレス帳の使用権限を持つ

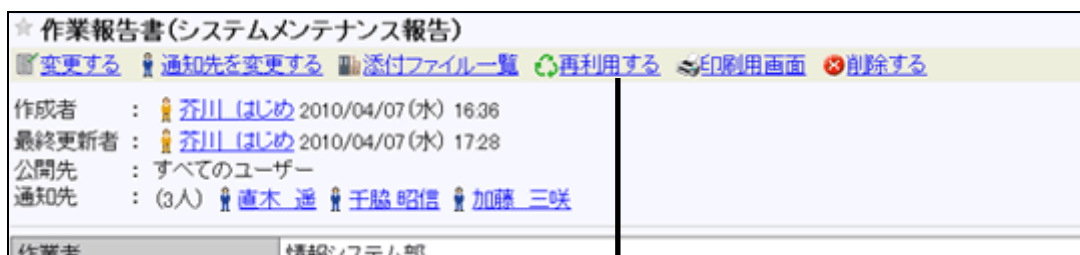
4.5.2 レポートを再利用する

「レポートの詳細」画面で[再利用する]をクリックすると、選択したレポートと同じ内容のレポートを作成できます。

操作手順:

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題

「レポートの詳細」画面:



1 : クリックすると、レポートの作成画面が表示されます。

レポートの作成手順については、次のページを参照してください。

4.5.1 新しいレポートを作成する - 61 ページ

注意

- 元のレポートが使用していたレポートフォームが削除された場合は、再利用できません。

補足

- 元のレポートを作成したあとにレポートフォームが変更されていた場合は、再利用時に最新のレポートフォームが反映されます。

4.6 レポートを変更する

次のユーザーは、レポートの内容と通知先を変更できます。

- レポートの作成者：
送信済みのレポートと下書きに保存したレポートの内容と通知先を変更できます。
- レポートを変更できるユーザー：
送信済みのレポートの内容と通知先を変更できます。
- 管理権限を持つユーザー：
すべての送信済みレポートの内容と通知先を変更できます。

注意

- 使用したレポートフォームが削除された場合、そのレポートは変更できません。

補足

- 元のレポートを作成したあとにレポートフォームが変更されていた場合、変更時は最新のレポートフォームが反映されます。

4.6.1 送信済みのレポートを変更する

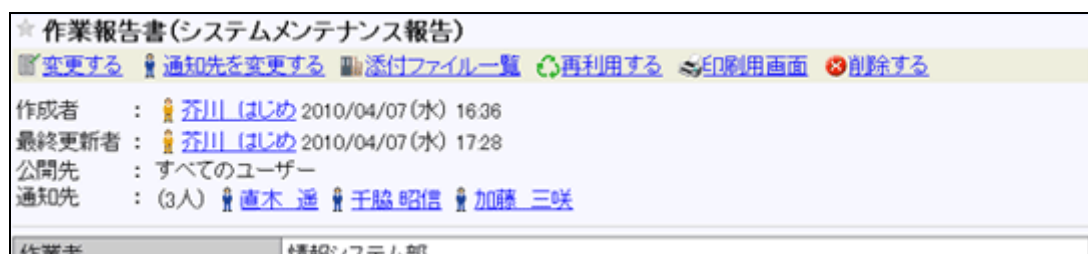
「レポートの変更」画面で、レポートの内容や通知先などを変更します。

「レポートの詳細」画面で[通知先を変更する]をクリックすると、通知先のみを変更できます。

操作手順:

[マルチレポート] > [送信一覧] > レポートの標題 > [変更する] または [通知先を変更する] > [変更する]

「レポートの詳細」画面:

**補足**

- レポートの内容を変更すると、更新通知を設定しているユーザーに更新通知が通知されます。
- 「通知先の変更」画面で通知先を変更した場合、更新通知は通知されません。
- 通知先にユーザーを追加したとき、追加されたユーザーには更新通知は通知されません。

4.6.2 下書きを変更する

「下書きの変更」画面で、レポートの内容や通知先などを変更します。

操作手順:

[マルチレポート] > [下書き] > レポートの標題 > [変更する]

[下書きとして保存する]をクリックすると、下書きの内容を更新し、変更を終了します。

[内容を確認する]をクリックし、[作成する]をクリックすると、レポートが公開されます。

レポートの変更については、次のページを参照してください。

4.6.1 送信済みのレポートを変更する - 63 ページ

4.7 レポートを削除する

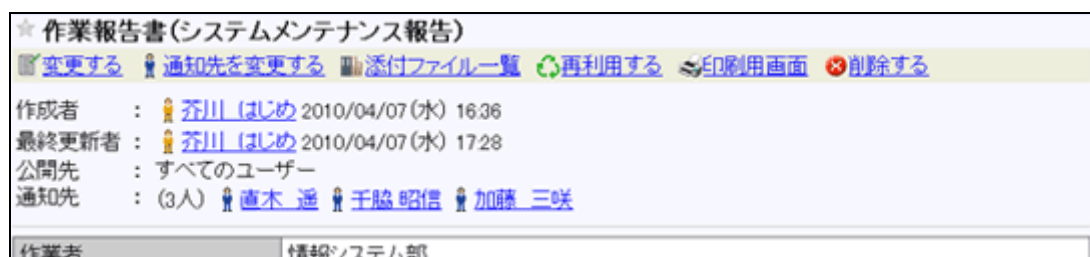
「レポートの詳細」画面で、自分が作成したレポートを削除します。

レポートを削除すると、そのレポートは、ユーザー画面とシステム管理画面のすべてのフォルダで表示されなくなります。

操作手順:

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題 > [削除する]

「レポートの詳細」画面:



4.8 レポートを検索する

レポート検索や詳細検索を使用して、閲覧可能なレポートを検索します。

レポート検索

「マルチレポート」画面の入力欄にキーワードを入力し、[レポート検索]をクリックします。

項目、作成者、またはフォローのいずれかにキーワードを含むレポートを検索します。

補足

- 検索を実行したときに表示していたフォルダが検索対象になります。
- キーワードや検索条件を変更し、再検索する場合は、「検索結果」画面で詳細検索を行います。

詳細検索

「レポートの検索」画面で詳細な検索条件を設定し、[検索する]をクリックします。
次の項目を設定します。

項目	説明
フォルダ	検索するフォルダを選択します。
レポートフォーム	「レポートの検索」画面で使用できる機能 - 47 ページ
検索条件	



4.9 アドレスに関連するレポートを閲覧する

相手側の参加者に共有アドレス帳のアドレスを設定すると、レポートを選択するアドレスに関連付けることができます。

アドレスに関連付けたレポートは、共有アドレス帳から閲覧します。

操作手順:

[アドレス帳] > 共有のアドレス帳 > ユーザー > [関連するレポートを表示する]

伊藤 太郎		
先頭へ <<前の 20 件へ 次の 20 件へ>> (1-2 件表示 / 2 件中)		
タイトル	作成者	更新日時
<input checked="" type="checkbox"/> シンポジウム参加報告書	 佐藤 昇	04:37 PM
<input checked="" type="checkbox"/> 上海出張報告	 佐藤 昇	04:10 PM
先頭へ <<前の 20 件へ 次の 20 件へ>>		

補足

- ユーザーが次の条件を満たす場合、「アドレスの詳細」画面に、アドレスに関連するレポートを表示します。
 - アドレスにレポートが関連付けられている
 - アドレス帳の使用権限、およびブックに対するアクセス権を持つ
 - 選択するレポートの閲覧権限を持つ

4.10 予定とレポートを関連付ける

確定した予定に、レポートを関連付けることができます。

1つの予定に対し、複数のユーザーがレポートを関連付けることができます。

予定との関連付けや関連付けの削除は、「レポートの詳細」画面か、スケジュールの「予定の詳細」画面で行います。予定に関連するレポートは、「予定の詳細」画面で閲覧できます。

注意

- 予定に関連するレポートを作成できるのは、自分が参加している予定のみです。
- 予定に関連付けられるのは、自分が作成したレポートのみです。
- 同じ予定に対し、1人のユーザーが複数のレポートを作成することはできません。
- 同じレポートを、複数の予定と関連付けることはできません。
- 繰り返し予定にレポートを作成するか関連付けると、その予定は繰り返し予定ではなくなります。

2010/04/08(木) 日子定を表示する	
★ 作業報告会	
変更する 削除する 再利用する この予定から抜ける 参加者/施設の日子定を見る	
参加者/施設の週予定を見る 印刷用画面	
レポートを作成する レポートと関連付ける レポートを表示する(0)	
登録者	芥川 はじめ 2010/04/08(木) 09:33
更新者	芥川 はじめ 2010/04/07(水) 10:41
日時	2010/04/08(木) 14:00 ~ 2010/04/08(木) 15:00
タイトル	作業報告会
施設	会議室B
メモ	
フォロー	<input type="text"/> 書き込む
参加者 (3名)	芥川 はじめ 直木 通 千脇 昭信

- 1 : [レポートを作成する] 予定に関連するレポートを作成します。
 2 : [レポートと関連付ける] 予定と既存のレポートを関連付けます。

補足

- 「スケジュール」画面を表示したとき、レポートと関連付けた予定は、タイトルの右に が表示されます。
- 関連するレポートを作成したあとに、レポートや予定の参加者を変更できます。
- 予定の参加者を変更しても、レポートの参加者は変わりません。レポートの参加者を変更しても、関連する予定の参加者は変わりません。
- 予定から抜けたあとも、自分が関連付けたレポートを変更したり削除したりできます。

4.10.1 予定に関連するレポートを閲覧する

レポートの標題をクリックすると、予定に関連するレポートが表示されます。

操作手順:

[スケジュール] > 予定のリンク > [レポートを表示する(件数)] > レポートの標題

標題	更新日	作成者
システムメンテナンス報告	2010/04/08	芥川 はじめ

補足

- 関連付けたレポートの一覧を非表示にする場合は、[レポートを隠す(件数)]をクリックします。
- 予定に関連付けたレポートがない場合、[レポートを表示する(0)]はクリックできません。

4.10.2 予定に関連するレポートを作成する

選択している予定に関連するレポートを作成します。

予定に参加者が登録されていた場合は、レポートの参加者に反映されます。

操作手順:

[スケジュール] > 予定のリンク > [レポートを作成する] > レポートフォーム

レポートの作成手順については、次のページを参照してください。

4.5.1 新しいレポートを作成する - 61 ページ

補足

- 作成中のレポートを下書きとして保存したユーザーは、同じ予定に、ほかのレポートを関連付けることはできません。
- 下書きに保存されているレポートは、「レポートを表示する」をクリックしても表示されません。

4.10.3 予定に既存のレポートを関連付ける

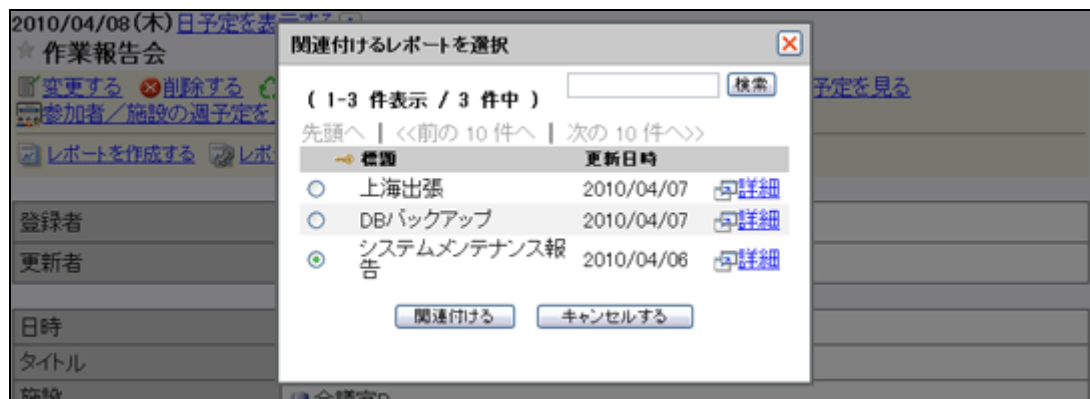
自分が参加している予定に、作成済みのレポートを関連付けます。

「関連付けるレポートを選択」画面でレポートを選択し、表示している予定に関連付けます。

操作手順:

[スケジュール] > 予定のリンク > [レポートと関連付ける] > レポート > [関連付ける]

「関連付けるレポートを選択」画面:



補足

- 既存のレポートの参加者に、関連する予定の参加者は反映されません。
- 下書きに保存したレポートは選択できません。
- [詳細]をクリックすると、別ウィンドウで「レポートの詳細」画面が表示されます。
- キーワードを入力し、[検索]をクリックすると、どの予定にも関連付けていないレポートを検索できます。

4.10.4 関連する予定を確認する

レポートから、関連する予定を確認できます。

操作手順:

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題 > 「関連する予定」の、予定のタイトル

★ 作業報告書(システムメンテナンス報告)

変更する 通知先を変更する 添付ファイル一覧 再利用する 印刷用画面 削除する

作成者 : 芥川 はじめ 2010/04/06(火) 09:36
 最終更新者 : 芥川 はじめ 2010/04/08(木) 10:48
 公開先 : すべてのユーザー
 通知先 : (0人)

関連する予定	作業報告会	関連付けを削除する
作業者	情報システム部	
顧客	総務部	

4.10.5 予定とレポートの関連付けを削除する

自分が設定した関連付けを削除します。関連付けを削除しても、レポートは削除されません。

予定に関連したレポートの場合は、関連付けを削除したあと、ほかの予定と関連付けることができます。

操作手順:

[スケジュール] > 予定のリンク > [レポートを表示する] > [関連付けを削除する]

または

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題 > [関連付けを削除する]

2010/04/08(木) 日予定を表示する ↓

★ 作業報告会

変更する 削除する 再利用する この予定から抜ける 参加者/施設の日予定を見る
 参加者/施設の週予定を見る 印刷用画面

レポートを作成する レポートと関連付ける レポートを隠す(1)

← 標題	更新日	作成者	
システムメンテナンス報告	2010/04/08	芥川 はじめ	× 関連付けを削除する

登録者 芥川 はじめ 2010/04/08(木) 09:33

補足

- 一般ユーザーは、自分が設定した関連付けのみ削除できます。
- 管理権限のあるユーザーは、ほかのユーザーが設定した関連付けを削除できます。削除する場合は、「レポートの管理」画面でレポートを選択し、「レポートの詳細」画面で[関連付けを削除する]をクリックします。

4.11 レポートを印刷する

印刷用画面を表示し、レポートの内容を印刷します。

印刷できるレポートの内容は、次のとおりです。

- レポートフォーム名および標題
- 参加者名
- 相手側の参加者名
- レポートフォームの項目

操作手順:

[マルチレポート] > フォルダ > レポートの標題 > [印刷用画面]

印刷用の画面で設定できる項目は次のとおりです。

- 文字サイズ
- ロケール
 - ユーザーのロケール設定:
ユーザーが使用しているロケールの設定を印刷用画面に適用します。
 - 印刷用のロケール設定:
システム管理者が設定した、印刷用のロケールの設定を印刷用画面に適用します。

関連する予定	作業報告会
作業者	情報システム部
顧客	総務部
作業種別	新規
作業状況	終了
作業内容	<p>4月8日に実施した、社内ネットワークのメンテナンス作業は無事完了しました。 詳細は次のとおりです。</p> <p>詳細:</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施の目的 ネットワーク負荷軽減のための、通信回線の増設。 ・発生した問題 回線切り替え時、一時的に社外のWebサイトにアクセスできなくなった。 ・残タスク 効果の測定 (2週間)
現場写真	

補足

- 参加者、または相手側の参加者が登録されている場合、すべてのユーザー名が印刷用画面に表示されます。
- 添付ファイルの内容やフォローは、印刷されません。
- 印刷用画面から「レポートの詳細」画面へは、Web ブラウザーの機能を使って戻ります。

4.12 画面の設定を変更する

「一般設定」画面で、レポート一覧に表示する件数や、入力欄の幅を変更できます。
設定方法や設定できる項目については、次のマニュアルを参照してください。

『ユーザーマニュアル』「表示欄や入力欄を設定する」

補足

- 画面の設定を変更すると、ほかのアプリケーションの表示件数や幅なども変わる場合があります。
- Web ブラウザーによって、入力欄の幅や高さの文字数が、実際の表示と異なる場合があります。

4.13 ポートレットを使用する

マルチレポートポートレットを使用すると、自分が作成したレポートや、自分が通知先に設定されているレポートを、一覧で表示できます。

ポートレットに表示されているレポートのタイトルをクリックすると、目的のレポートが表示されます。

マルチレポートの情報は、マルチレポートポートレット、最新情報ポートレット、およびお気に入りポートレットに表示されます。

The screenshot shows a dashboard with three portlets. Portlet 1 (top left) is '最新情報' (Latest Information) with a refresh button and a list of messages. Portlet 2 (top right) is 'マルチレポート - (受信一覧)' (Multi-Report - (Received List)) showing a list of reports. Portlet 3 (bottom left) is 'お気に入り - (すべて)' (Favorites - (All)) showing a list of reports. The 'マルチレポート' portlet contains the following data:

レポートフォーム名	標題	作成者	更新日時
★ 作業報告書	社内システムメンテナンス報告	井東 安芸嗣	2010年 03月 23日(火)
★ 議事録	会議:外部に非公開の打ち合わせ	松田 環奈	2010年 03月 23日(火)






- 1: 最新情報ポートレット
- 2: マルチレポートポートレット
- 3: お気に入りポートレット

ポートレットについては、次のマニュアルを参照してください。

『ユーザーマニュアル』「ポータル/ポートレットとは」

アイコンについて

ポートレットに表示されるアイコンは、次のとおりです。

アイコン	説明
	受信したレポートです。
	ファイルが添付されているレポートです。
	フォローが未読のレポートです。
	フォローが未読で、ファイルが添付されているレポートです。
	お気に入りに追加したレポートです。

最新情報ポートレットについて

初期設定では、次の場合に最新情報ポートレットにレポートの更新情報が表示されます。

- 自分の作成したレポートに、ほかのユーザーがフォローを書き込んだ場合
- 自分が参加者または通知先に設定されているレポートが更新された場合
- 自分が参加者または通知先に設定されているレポートに、ほかのユーザーがフォローを書き込んだ場合

最新情報ポートレットについては、次の項目を参照してください。

関連項目:

- 最新情報ポートレット : 『ユーザーマニュアル』/『「最新情報」ポートレット』

補足

- 通知フィルタを設定した場合は、表示される更新情報が異なります。
- 更新通知を解除すると、そのレポートの更新情報は最新ポートレットに表示されません。

4.13.1 Myポータルにポートレットを追加する

Myポータルにマルチレポートポートレットを追加します。

操作手順:

[個人設定(各アプリケーション)] > [ポータル] > [Myポータルの一覧] > Myポータル > [この位置に追加] > マルチレポート > [追加する]

マルチレポートポートレットを追加したあと、必要に応じてポートレットの設定を変更します。

設定する項目は次のとおりです。

項目	説明
表示名	ユーザー画面に表示される、マルチレポートポートレットのタイトルです。
設定	ポートレットの表示に関する設定です。 <ul style="list-style-type: none"> • レポート/絞込: 表示するレポートまたは絞込の種類を選択します。 • 文字サイズ: ポートレットの文字の大きさを選択します。 • 項目: 表示する項目を選択します。

項目	説明
	※レポートフォーム名は非表示にできません。 ・件数: 表示件数を選択します。
段の移動	ポータル内のポートレットの位置を変更します。
削除	マルチレポートポートレットを削除します。

My ポータルについては、次の項目を参照してください。

関連項目:

- 最新情報ポートレット : 『ユーザーマニュアル』『My ポートレットを使う』

補足

- 閲覧権限のないレポートは表示されません。
- 使用権限のない絞込は表示されません。

4.14 通知フィルタの設定を変更する

自分が通知先に設定されているレポートを、ほかのユーザーが作成したり更新したりすると、更新通知が通知されます。

「通知フィルタの設定」画面で、更新通知を受信するかどうかを、操作ごとに設定します。

操作手順:

[個人設定(各アプリケーション)] > [通知一覧] > [通知フィルタの設定] > マルチレポートを選択 > [次へ] > [設定する]

マルチレポートで通知される操作は、次のとおりです。

操作	説明	備考
作成	レポートの作成	
更新	レポートの変更	
	フォローの追加	
	参加者の変更	次の場合に通知されます。 ・自分が通知先に設定されているレポートの参加者が変更された場合 ・既存のレポートの参加者に自分が追加された場合
	通知先の変更	次の場合に通知されます。 ・「レポートの詳細」画面で、自分が通知先に設定されているレポートの通知先が変更された場合 ・「レポートの詳細」画面で、通知先に自分が追加された場合 ・「通知先の変更」画面で、通知先に自分が追加された場合
	予定との関連付け	
	予定との関連付けの削除	

通知フィルタについては、次のマニュアルを参照してください。

関連項目:

- 通知フィルタの設定: 『ユーザーマニュアル』「通知フィルタを設定する」

補足

- システム管理者の設定により、「通知フィルタの設定」が表示されない場合があります。
- 参加者や通知先から自分が削除された場合は、通知されません。

5章 ケータイの機能

Web ブラウザー機能を搭載した携帯電話で、マルチレポートの機能を使用できます。

携帯電話とクライアントパソコンのどちらからでも、レポートの閲覧と、フォローの書き込みや削除ができます。

本書では、ケータイを使用するための環境が構築済みであることを前提に説明しています。ケータイを使用するためのシステム構成については、次の項目を参照してください。

関連項目:

- ケータイのシステム構成 : 『ケータイマニュアル』『ケータイの概要』

注意

- ケータイを使用するための環境を構築するには、セキュリティやネットワークに精通した知識が必要です。環境の構築に不安がある場合は、専門のシステムインテグレーターに相談することを推奨します。

5.1 対応する端末

ケータイは、次のサービスが使用できる端末に対応しています。

- iモード
- EZweb (WAP2.0)
- Yahoo! ケータイ(ステーション対応)
- AIR-EDGE PHONE

補足

- ケータイは、503i 以前の機種 of 絵文字に対応しています。
- 2010 年 7 月現在、上記以外の携帯電話や PHS には対応していません。

5.2 管理者が行う設定

ユーザーがケータイでマルチレポートを使用するために、次の設定が必要です。

- 認証情報付きのログイン URL の設定
- ログイン認証の設定
- 利用ユーザーの設定

補足

- 試用期間中は、すべてのユーザーが、ケータイでマルチレポートを使用できます。
- ユーザーがマルチレポートのログイン URL にアクセスすると、トップページにレポートの一覧が表示されます。

5.2.1 ログインURLを設定する

ケータイには、各携帯電話にメールで認証情報付きの URL を送信する機能があります。認証情報付きの URL をクリックすると、ユーザーはログイン名やパスワードの入力を省略できます。

携帯電話からマルチレポートに直接ログインする場合は、あらかじめ認証情報付きの URL を設定します。

既定のディレクトリとインストール識別子(cbgrn)を使用してガルーン 3 をインストールした場合の URL は、次のとおりです。

- Windows 環境:
http://(ガルーン 3 をインストールしたサーバーの IP アドレスまたはホスト名)/scripts/cbgrn/grn.exe/report/cellular/index?
例: http://sample.cybozu.co.jp/scripts/cbgrn/grn.exe/report/cellular/index?
- Linux環境:
http://(ガルーン 3 インストールしたサーバーのIPアドレスまたはホスト名)/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/report/cellular/index?
例: http://sample.cybozu.co.jp/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/report/cellular/index?

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [ログイン URL の設定]

5.2.2 ログイン認証を設定する

ユーザーがケータイにログインする場合は、ガルーン 3 による認証が必要です。認証に必要な情報は、認証データベースから取得します。認証形式に合わせて認証情報の参照先を変更します。

ガルーン 3 の認証については、次の項目を参照してください。

関連項目:

- 認証のしくみ :『管理者マニュアル』「認証システムについて」
- 認証データベースの設定 :『管理者マニュアル』「認証データベースを設定する」

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [ログイン認証]

5.2.3 ケータイの利用ユーザーを設定する

操作手順:

システム管理画面の[各アプリケーションの管理] > [マルチレポート] > [利用ユーザーの設定]

ケータイでマルチレポートを利用するユーザーを設定します。

2.3 利用ユーザーを管理する - 12 ページ

5.3 ユーザーが行う設定

はじめてケータイを使用するユーザーは、次の設定を行う必要があります。

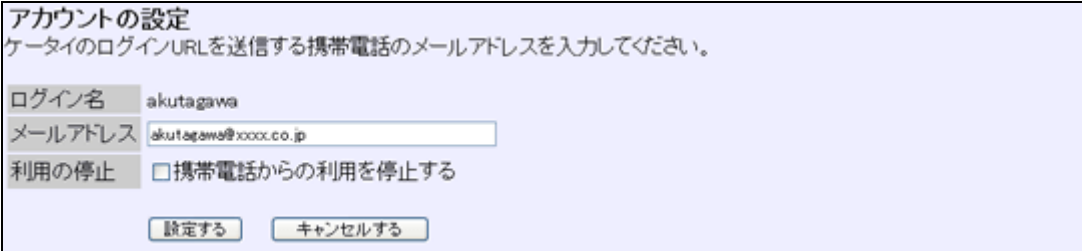
- アカウントの設定
- ログイン URL の送信

5.3.1 アカウントを設定する

自分が使用する携帯電話のメールアドレスを設定します。

操作手順:

[個人設定(各アプリケーション)] > [マルチレポート] > [アカウントの設定]

**注意**

- [マルチレポート]が表示されない場合は、マルチレポートの管理者にお問い合わせください。次の原因が考えられます。
 - マルチレポートを使用しない設定になっている
 - ケータイでマルチレポートを使用しない設定になっている

5.3.2 ログインURLを送信する

ガルーン 3 からユーザーの携帯電話宛てに、認証情報付きの URL を送信します。
送信された URL から、ケータイにログインできます。

操作手順:

[個人設定(各アプリケーション)] > [マルチレポート] > [ログイン URL の送信] > [送信する]

ログインURLの送信
次のメールアドレスに、ケータイのログインURLを送信します。
ログイン情報もあわせて送信されるため、送信先のメールアドレスは十分に確認してください。

ログイン名 akutagawa
メールアドレス akutagawa@xxx.ne.com

注意

- 認証情報を変更する場合は、パスワードを変更してから、ログイン URL を送信する必要があります。
- ログイン URL を送信したメールは、ガルーン 3 のメールの送信箱には保存されません。
- 携帯電話で受信拒否や指定受信などの設定をしている場合は、ガルーン 3 が送信するメールを受信できるように設定する必要があります。
ガルーン 3 のメールアドレスについては、ガルーン 3 の管理者に問い合わせてください。

補足

- マルチレポートの管理者がログイン URL を設定しないと、認証情報付きの URL は送信されません。
携帯電話にログイン URL が送信されない場合は、マルチレポートの管理者に問い合わせてください。
- マルチレポートのログイン URL にアクセスすると、トップページにレポートの一覧が表示されます。

送信したログイン URL を無効化する

携帯電話を紛失した場合や、不正アクセスが疑われる場合は、ログイン URL を無効にすることを推奨します。

ログイン URL を無効にするためには、ガルーン 3 のパスワードを変更します。

パスワードの変更方法については、次のマニュアルを参照してください。

『ユーザーマニュアル』「パスワードを変更する」

補足

- ログイン URL を無効にしたあと、ケータイでマルチレポートを使用する場合は、ログイン URL を再送信します。

5.3.3 携帯電話からの利用を停止する

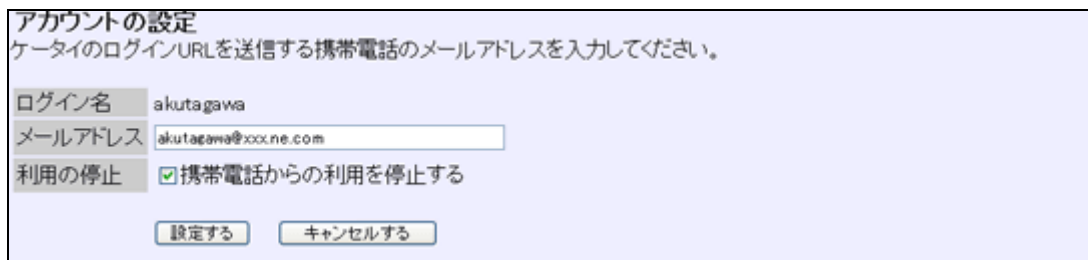
携帯電話からのマルチレポートの利用を停止します。

「アカウントの設定」画面で、「携帯電話からの利用を停止する」にチェックを入れます。

長期間ケータイを使用しない場合や、携帯電話を紛失した場合は、ケータイの利用を停止することを推奨します。

操作手順:

[個人設定(各アプリケーション)] > [マルチレポート] > [アカウントの設定] > 携帯電話からの利用を停止する > [設定する]



The screenshot shows a web form titled "アカウントの設定" (Account Settings). Below the title is a instruction: "ケータイのログインURLを送信する携帯電話のメールアドレスを入力してください。" (Please enter the mobile phone email address used to send the mobile phone login URL). The form contains three input fields: "ログイン名" (Login Name) with the value "akutagawa", "メールアドレス" (Email Address) with the value "akutagawa@xxx.ne.com", and "利用の停止" (Stop Usage) with a checked checkbox and the label "携帯電話からの利用を停止する" (Stop usage from mobile phone). At the bottom of the form are two buttons: "設定する" (Set) and "キャンセルする" (Cancel).

補足

- ケータイで、マルチレポート以外のアプリケーションの利用を停止する場合は、ケータイの設定を変更する必要があります。

5.4 ケータイでマルチレポートを使用する

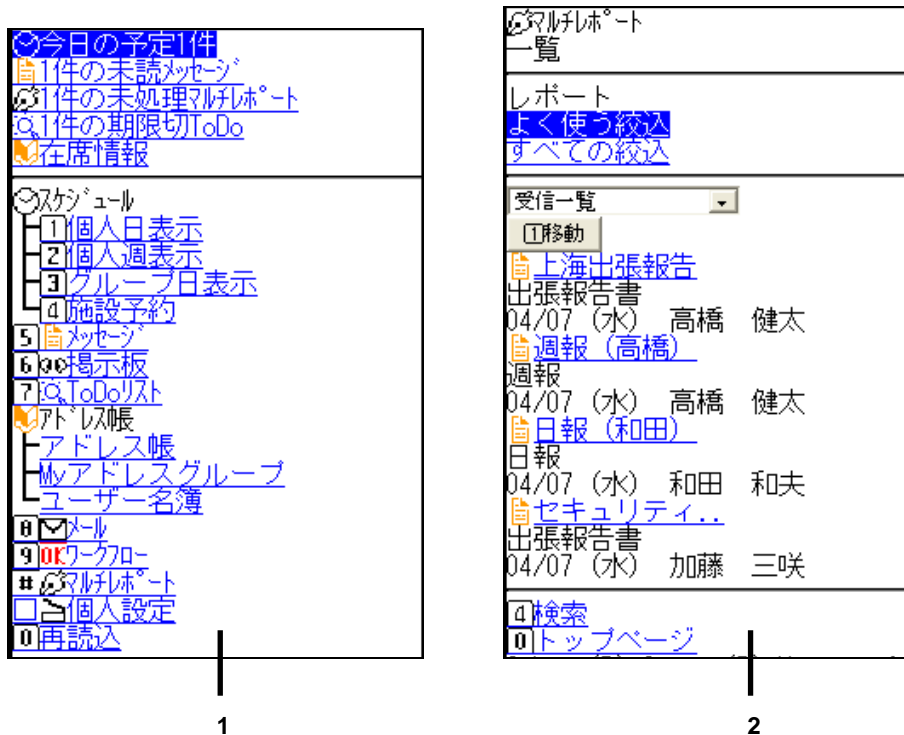
携帯電話を使用して、レポートを閲覧したり、フォローを書き込んだりします。

5.4.1 ケータイにアクセスする

携帯電話に送信されたログイン URL にアクセスします。

グループ 3 と同じログイン ID とパスワードを入力し、ログインします。

登録されているライセンスによって、ログイン後の画面が異なります。



- 1 : ケータイのログイン URL にアクセスした場合は、ケータイのトップページが表示されます。
- 2 : マルチレポートのログイン URL にアクセスした場合は、レポートの一覧画面が表示されます。

5.4.2 ケータイで使用できる機能

ケータイで使用できるマルチレポートの機能は、次のとおりです。

- レポートの閲覧
- 予定に関連付けたレポートの閲覧
スケジュールとマルチレポートの両方から閲覧できます。
- レポートの「相手側の参加者」欄に設定されているアドレスの閲覧
マルチレポートから閲覧できます。
- レポートの絞込
- レポートの検索
- フォローの書き込み
- 自分が追加したフォローの削除

補足

- ケータイの操作については、次のマニュアルを参照してください。
『ケータイマニュアル』「ケータイでの操作」
- ケータイで行う検索は、簡易検索です。検索条件については、次のページを参照してください。
[レポート検索 - 64 ページ](#)

付録A ログの出力仕様

マルチレポートのログを出力するには、ガルーン 3 でログを出力する設定を行う必要があります。
ログの出力設定については、次のマニュアルを参照してください。

『管理者マニュアル』「ログの出力を設定する」

ログの構成

ログは、次の構成で出力されます。

[操作] 対象 (パラメーター情報)

操作	ユーザーが行った操作です。[create](登録)、[delete](削除)、[modify](変更)、[browse](閲覧)などがあります。
対象	アプリケーションが監視している対象です。system、user などがあります。
書式 (パラメーター情報)	操作を行ったユーザーや、対象となったデータなどを、「プロパティ:値」の形式で記述します。複数ある場合は「,(カンマ)+スペース」で区切ります。

ログの出力例:

ログ一覧 (1-13 件表示 / 13 件中)				
<input checked="" type="checkbox"/>	日付	カテゴリ	深刻度	内容
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:28:02	マルチレポート	一般情報	[browse] report browse (rid:3, uid:6)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:28:02	マルチレポート	重要情報	[create] follow add (rid:3, follow id:1, uid:6)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:27:41	マルチレポート	一般情報	[browse] report browse (rid:3, uid:6)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:27:40	マルチレポート	重要情報	[modify] report modify (rid:3, fid:14, name:...
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:27:20	マルチレポート	一般情報	[browse] report browse (rid:3, uid:6)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:27:06	マルチレポート	重要情報	[delete] report delete (rid:5)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10 19:26:32	マルチレポート	一般情報	[browse] report browse (rid:5, uid:6)
<input type="checkbox"/>	2010-06-10	マルチレポート	重要情報	[create] filtercondition add (fid:1, cid:2, tv...

ログに出力される情報

利用ユーザー

- uids_[1 から始まる整数] :ユーザーID
- authority_cellular :ケータイの利用権限("on"または"off")
- ctime :利用許可時刻

対象	操作	深刻度	書式
利用ユーザー	追加	notice	[create] availability_user_add ([, uids_1:XX,...], authority_cellular:XX, ctime:XX)
	変更	notice	[modify] availability_user_modify ([, uids_1:XX,...], authority_cellular:XX)
	削除	notice	[delete] availability_user_delete ([, uids_1:XX,...])
	一括削除	notice	[delete] availability_user_delete_multi ([, uids_1:XX,...])
	全削除	notice	[delete] availability_user_delete_all

レポートフォームの一覧

- cid :カテゴリ ID
- cids_[1 から始まる整数] :カテゴリ ID
- s_cid :親カテゴリ ID
- fid :レポートフォーム ID
- fids_[1 から始まる整数] :レポートフォーム ID
- name :カテゴリ名/フォーム名
- enable_follow :フォローを許可するか("on"または"off")
- foreign_key :カテゴリコード/レポートフォームコード
- memo :メモ
- forms_[1 から始まる整数] :レポートフォーム外部キー
- items_[1 から始まる整数] :報告項目外部キー
- language_code または languageCode :言語コード

対象	操作	深刻度	書式
カテゴリ	追加	notice	[create] category_add (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	変更	notice	[modify] category_modify (cid:XX, name:XX, foreign_key:XX, memo:XX)
	移動	notice	[modify] category_move (cid:XX, s_cid:XX)
	削除	notice	[delete] category_delete (cid:XX)
カテゴリ名	追加	notice	[create] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	変更	notice	[modify] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, prev_category_name:XXX, next_category_name:XXX)
	削除	notice	[delete] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
サブカテゴリ	順番変更	notice	[modify] category_order ([, cids_1:XX,...])
レポートフォーム	追加	notice	[create] form_add (cid:XX, fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member:XX", memo:XX)
	コピー	notice	[create] form_copy ([, fids_1:XX,...])
	一括削除	notice	[delete] form_delete_multi ([, fids_1:XX,...])
	全削除	notice	[delete] form_delete_all (cid:XX)
	XML 読み込み	notice	[import] form_import ([, forms_1:XX,...], items_1:XX, ...)
	XML 書き出し	notice	[export] form_export
区切り線	追加	notice	[create] form_separator_add (cid:XX, fid:XX)
レポートフォーム ／区切り線	順番変更	notice	[modify] form_order (cid:XX[, fids_1:XX,...])

レポートフォームの詳細

- cid :カテゴリ ID
- cids_[1 から始まる整数] :カテゴリ ID
- s_cid :移動後カテゴリ ID
- fid :レポートフォーム ID
- admin_memo :管理者用メモ
- name :レポートフォーム名
- foreign_key :レポートフォームコード
- enable_follow :フォローの使用("on"または"off")
- memo :説明
- active :有効/無効フラグ("active"または"deactive")

対象	操作	深刻度	書式
管理者用メモ	変更	notice	[modify] form_memo_modify (fid:XX, admin_memo:XX)
レポートフォーム情報	変更	notice	[modify] form_modify (fid:XX, name:XX, foreign_key:XX, enable_follow:XX, "enable_member:XX", memo:XX)
レポートフォーム	移動	notice	[modify] form_move (cid:XX, s_cid:XX, fid:XX)
	有効/無効	notice	[modify] form_activate (fid:XX, active:XX)
	削除	notice	[delete] form_delete (fid:XX)

レポートフォームの項目の設定

- fid :レポートフォーム ID
- iid :項目 ID
- iids_[1 から始まる整数] :項目 ID
- data_type :外部キー
- display_name :項目名
- option_string_type :前/後の文字配置
- option_string :前/後に配置する文字列
- description_editor :説明の書式("text"または"edit")
- description :説明
- description_type :説明のアイコン表示("icon"または"not_icon")
- size :入力幅
- max_input_size :最大入力文字数
- input_chars :入力文字制限("full"、"half"、または"no_limit")
- initial_type :次のレポートフォームの項目に使用されます。
 - 「文字列(1行)」項目 :初期値設定("manual_input"または"user_info")
 - 「日付」項目 :日付の初期値("now_date"、"specific_date"、または"blank_date")
 - 「時刻」項目 :時刻の初期値("now_time"、"specific_time"、または"blank_time")
- initial_text_value :手入力初期値
- initial_user_value :ユーザー情報
- required :必須入力("required"または"not_required")
- col_size :桁
- row_size :行
- initial_value :初期値/チェックボックスの初期値("checked"または"not_checked")

- menu_items_[1 から始まる整数]: メニュー内容
- menu_item_type :メニュー項目タイプ("0"または"1")
- radio_items_[1 から始まる整数]: ラジオ内容
- input_numbers : 入力値制限("limit"または"no_limit")
- effective_figures : 小数点以下の有効桁数
- minus_type : マイナス値の表示方法
- right_align : 右寄せ表示("right_align"または"not_right_align")
- split_rank : 桁区切り表示("split_rank"または"not_split_rank")
- max_input_number : 最大値
- min_input_number : 最小値
- initial_year : 年
- initial_month : 月
- initial_day : 日
- initial_hour : 時
- initial_minute : 分
- unit : 時間の単位
- max_files : 最大ファイル数
- inline : ファイル表示("inline"または"not_inline")
- thumbnail : イメージの縮小表示("thumbnail"または"not_thumbnail")
- thumbnail_xsize : 幅
- cid : カテゴリ ID
- uids_[1 から始まる整数] : ユーザーID
- gids_[1 から始まる整数] : グループ ID
- srids_[1 から始まる整数] : 静的ロール ID
- drids_[1 から始まる整数] : 動的ロール ID
- security_model : セキュリティモデル("grant"または"revoke")
- authority : ("on"または"off")

対象	操作	深刻度	書式
文字列 (1 行)	追加	notice	[create] form_layout_string_single_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_string_single_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, size:XX, max_input_size:XX, input_chars:XX, initial_type:XX, initial_text_value:XX, initial_user_value:XX, required:XX)
文字列 (複数行)	追加	notice	[create] form_layout_string_multiple_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX,

対象	操作	深刻度	書式
			description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_string_multiple_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, col_size:XX, row_size:XX, initial_value:XX, required:XX)
メニュー	追加	notice	[create] form_layout_menu_string_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_menu_string_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, menu_items:'XX ...', initial_value:XX, menu_item_type:XX, required:XX)
ラジオボタン	追加	notice	[create] form_layout_radio_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_radio_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, radio_items:'XX ...', initial_value:XX, required:XX)
チェックボックス	追加	notice	[create] form_layout_checkbox_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_checkbox_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_value:XX)
数値	追加	notice	[create] form_layout_numeric_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)

対象	操作	深刻度	書式
	変更	notice	[modify] form_layout_numeric_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, input_numbers:XX, initial_value:XX, effective_figures:XX, minus_type:XX, right_align:XX, split_rank:XX, max_input_number:XX, min_input_number:XX, required:XX)
日付	追加	notice	[create] form_layout_date_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_date_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_year:XX, initial_month:XX, initial_day:XX, required:XX)
時刻	追加	notice	[create] form_layout_time_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, unit:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_time_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, initial_type:XX, initial_hour:XX, initial_minute:XX, required:XX)
ファイル添付	追加	notice	[create] form_layout_file_add (fid:XX, iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
	変更	notice	[modify] form_layout_file_modify (iid:XX, data_type:XX, display_name:XX, option_string_type:XX, option_string:XX, description_editor:XX, description:XX, description_type:XX, max_files:XX, inline:XX, thumbnail:XX, thumbnail_xsize:XX, thumbnail_ysize:XX, required:XX)
空行	追加	notice	[create] formlayout_blank_add (fid:XX, iid:XX)
項目	削除	notice	[delete] form_layout_delete (iid:XX)
	一括削除	notice	[delete] form_layout_delete_multi ([, iids_1:XX, …])
	全削除	notice	[delete] form_layout_delete_all (fid:XX)
	コピー	notice	[create] form_layout_copy (fid:XX[, iids_1:XX, …])
	順番変更	notice	[modify] formlayout_order (fid:XX[, iids_1:XX, …])

アクセス権の設定

- cid :カテゴリ ID
- uids_[1 から始まる整数] :ユーザーID
- gids_[1 から始まる整数] :グループ ID
- srids_[1 から始まる整数] :静的ルール ID
- drids_[1 から始まる整数] :動的ルール ID
- security_model :セキュリティモデル("grant"または"revoke")
- authority :("on"または"off")

対象	操作	深刻度	書式
セキュリティモデル	変更	notice	[modify] access_model_modify (cid:XX, security_model)
アクセス権	追加	notice	[create] access_add (cid:XX[, uids_1:XX,⋯][, gids_1:XX,⋯][, srids_1:XX,⋯][, drids_1:XX,⋯], security_model:XX, authority:XX)
	一括削除	notice	[delete] access_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX,⋯][, gids_1:XX,⋯][, srids_1:XX,⋯][, drids_1:XX,⋯])
	全削除	notice	[delete] access_delete_all (cid:XX)

絞込の設定

- cid :カテゴリ ID
- fid :絞込 ID
- name :絞込名
- and_or :絞込条件("and"または"or")

対象	操作	深刻度	書式
絞込	作成	notice	[create] filter_add (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	変更	notice	[modify] filter_modify (fid:XX, name:XX, and_or:XX)
	コピー	notice	[create] filter_copy ([, fids_1:XX,⋯])
	削除	notice	[delete] filter_delete (fid:XX)
	一括削除	notice	[delete] filter_delete_multi ([, fids_1:XX,⋯])
	全削除	notice	[delete] filter_delete_all (cid:XX)

絞込条件の設定

- cid :絞込条件 ID
- fid :絞込 ID
- type :絞込種類(フォーム名:"form_name", 標題:"title", 作成日:"date", 作成者:"creator", 項目:"item", フォロー:"follow")
- number :比較の基準となる数値
- text :絞込文字列
- condition :絞込条件(を含む:"include", を含まない:"not_include", と同じ:"equal", と異なる:"not_equal", から始まる:"start", で終わる:"end", 以降:"after", 以前:"before", より大きい:"bigger", 以上:"and_over", より小さい:"smaller", 以下:"or_less")

対象	操作	深刻度	書式
----	----	-----	----

対象	操作	深刻度	書式
絞込条件	作成	notice	[create] filtercondition_add (fid:XX, cid:XX[, type:XX][, number:XX][, text:XX][, condition:XX])
	変更	notice	[modify] filtercondition_modify (fid:XX, cid:XX[, type:XX][, number:XX][, text:XX][, condition:XX])
	削除	notice	[delete] filtercondition_delete (fid:XX, cid:XX)

運用管理権限の設定

- cid :カテゴリ ID
- uids_[1 から始まる整数] :ユーザーID
- gids_[1 から始まる整数] :グループ ID
- srids_[1 から始まる整数] :静的ロール ID
- drids_[1 から始まる整数] :動的ロール ID
- tids_[1 から始まる整数] :ターゲット ID
- target_types :ターゲットタイプ("user"、"group"、"static_role"、または"dynamic_role")

対象	操作	深刻度	書式
運用管理権限	追加	notice	[create] privilege_add ([, uids_1:XX,···][, gids_1:XX,···][, srids_1:XX,···][, drids_1:XX,···])
	一括削除	notice	[delete] privilege_delete_multi (cid:XX[, uids_1:XX,···][, gids_1:XX,···][, srids_1:XX,···][, drids_1:XX,···])
	全削除	notice	[delete] privilege_delete_all (cid:XX)

レポートの管理

- fid :レポートフォーム ID
- rid :報告 ID
- rids_[1 から始まる整数] :報告 ID
- uids_[1 から始まる整数] :ユーザーID
- add_uids_[1 から始まる整数] :追加ユーザーID
- deleted_uids_[1 から始まる整数] :削除ユーザーID

対象	操作	深刻度	書式
レポート	削除	notice	[delete] report_delete (rid:XX)
	一括削除	notice	[delete] report_delete_multi ([, rids_1:XX,···])
	全削除	notice	[delete] report_delete_all (fid:XX)

CSV ファイルの読み込みまたは書き出し

- cid :カテゴリコード
- uids_[1 から始まる整数] :ユーザーID
- parent_foreign_key :親カテゴリキー
- foreign_key :カテゴリキー
- name または category_name :カテゴリ名
- language_code または languageCode :言語コード
- memo :メモ
- item :ロール

- value :セキュリティモデル
- name :ロール名
- authority_cellular :ケータイの利用制限("1"または"0")
- ctime :利用許可時刻

対象	操作	深刻度	書式
カテゴリ	読み込み	notice	[import] category_import ([, parent_foreign_key_1:XX …][, foreign_key_1:XX…][, name_1:XX…][, memo_1:XX…])
	書き出し	notice	[export] category_export
カテゴリ名	読み込み : 追加	notice	[import] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, category_name:XXX)
	読み込み : 変更	notice	[import] category_local (cid:XXX, language_code:XXX, prev_category_name:XXX, next_category_name:XXX)
	読み込み : 削除	notice	[import_delete] category_local (cid:XX, language_code:'XX', category_name:'XX')
	書き出し	notice	[export] category_local (cid:XX, languageCode:XX, category_name:XX)
アクセス権	読み込み	notice	[import] category_accesses_import ([, foreign_key_1:XX …][, item_1:XX…][, value_1:XX…][, name_1:XX…])
	書き出し	notice	[export] category_accesses_export
利用ユーザー	読み込み	notice	[import] availability_user_import ([, uids_1:XX…][, authority_cellular_1:XX…], ctime:XX)
	書き出し	notice	[export] availability_user_export

レポートの使用

- rid :報告 ID
- uid :ユーザーID
- fid :レポートフォーム ID
- file_id :ファイル ID
- name :レポートフォーム名
- subject :標題
- private :参加者と通知先のユーザー以外には非公開とする(非公開:"private"
公開:"public")

対象	操作	深刻度	書式
レポート	作成	notice	[create] report_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	notice	[modify] report_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	notice	[delete] report_delete (rid:XX)
	閲覧	info	[browse] report_browse (rid:XX, uid:XX)
レポート(再利用)	作成	notice	[create] report_reuse (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
レポート(下書き)	作成	notice	[create] report_draft_add (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	変更	notice	[modify] report_draft_modify (rid:XX, fid:XX, name:XX, subject:XX, private:XX)
	削除	notice	[delete] report_draft_delete (rid:XX)

フォローの作成または削除

- rid : 報告 ID
- uid : ユーザーID
- file_id : ファイル ID
- follow_id : フォローID
- version : 添付ファイルのバージョン
- name : 添付ファイルの名前

対象	操作	深刻度	書式
フォロー	書き込み	notice	[create] follow_add (rid:XX, follow_id:XX, uid:XX)
	削除	notice	[delete] follow_delete (rid:XX, follow_id:XX)

レポートポートレットの設定

- display_type : 一覧の種類("receive"、"send"、"draft"、"all"または"filter")
- fid : 絞込 ID
- font_size : 文字サイズ
- creator : 作成者の表示("on"または"off")
- mtime : 更新日時を表示("on"または"off")
- rows : 表示件数

対象	操作	深刻度	書式
ポートレット	設定	notice	[config] portlet_set (display_type:XX, fid:XX, font_size:XX, creator:XX, mtime:XX, rows:XX)

ケータイの設定

- login_url : ログイン URL
- cellular_address : 送信先メールアドレス
- suspension : 利用の停止("on"または"off")

システム設定

対象	操作	深刻度	書式
ログイン URL	設定	notice	[config] set_login_url (login_url:XX)

個人設定

対象	操作	深刻度	書式
ログイン URL	送信	notice	[config] send_url (cellular_address:XX)
アカウント	設定	notice	[config] account (cellular_address:XX, suspension:XX)

付録B データ入力仕様

情報を入力する画面の項目のタイプ、文字数制限などの入力仕様は、次のとおりです。

カテゴリ

○:可 ×:不可

項目名	タイプ	最大入力文字数	必須	コードの重複
タイトル(*1)	文字列(1行)	100	必須	○
カテゴリコード	文字列(1行)	100	必須	×
メモ	文字列(複数行)	65535(*2)		○

*1: 標準の表示名と、ほかの言語の表示名の入力仕様は同じです。

*2: 1バイト文字を使用した場合の文字数です。

使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

レポートフォームの情報

○:可 ×:不可

項目名	タイプ	最大入力文字数	必須	コードの重複
レポートフォーム名	文字列(1行)	100	必須	○
レポートフォームコード	文字列(1行)	100	必須	×
説明	文字列(複数行)	65535(*1)		○

*1: 1バイト文字を使用した場合の文字数です。

使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

レポートフォームの項目

○:可 ×:不可

項目名	タイプ	最大入力文字数	必須	コードの重複	備考
タイプ	文字列(1行)	100		○	選択可能なタイプ: ・文字列(1行) ・文字列(複数行) ・メニュー ・ラジオボタン ・チェックボックス ・数値 ・日付 ・ファイル添付 初期値:文字列(1行)
項目名	文字列(1行)	100	必須	×	
説明	文字列(複数行)	65535(*1)		○	選択可能な入力形式 ・テキスト ・書式編集 初期値:テキスト
項目 (共通)	タイプ	メニュー	必須	○	
	項目名	文字列(1行)		○	
	項目タイプ	ラジオボタン		○	

項目名		タイプ	最大入力 文字数	必須	コード の重複	備考
	説明	文字列(複数行)	65535 (*1)		○	
	アイコンで表 示する	チェックボックス			○	
	必須項目	チェックボックス			○	
	入力欄の 前/後の文字	文字列(1行)	100		○	
	入力欄の前/ 後の文字(配 置する位置)	メニュー			○	選択可能な配置: ・配置しない ・前に配置 ・後に配置 初期値: 配置しない
項目 (文字列(1 行))	入力幅	文字列(1行)	100	必須	○	数値のみ
	最大入力文 字数	文字列(1行)	100		○	数値のみ
	入力文字制 限	ラジオボタン			○	選択可能な制限方法 ・制限なし ・全角のみ ・半角のみ 初期値: 制限なし
	直接入力	文字列(1行)	100		○	
	ユーザー情報	メニュー			○	選択可能なユーザー情 報: ・ユーザー: ID ・ユーザー: 名前 ・ユーザー: ログイン名 ・ユーザー: よみ ・ユーザー: E-mail ・ユーザー: 連絡先 ・ユーザー: URL ・ユーザー: メモ ・ユーザー: 役職 初期値: 「ユーザー: ID」
項目 (文字列 (複数行))	サイズ(桁)	文字列(1行)	100	必須	○	数値のみ 初期値: 40
	サイズ(行)	文字列(1行)	100	必須	○	数値のみ 初期値: 3
	初期値	文字列(複数行)	65535 (*1)		○	
項目 (メニュー)	メニュー項目	ラジオボタン			○	選択可能な入力方法 ・直接入力 ・所属する組織 初期値: 直接入力 ※「所属する組織」は、レ ポート作成者のユーザー 情報になります。
	直接入力	文字列(複数行)	65535 (*1)		○	
	初期値	文字列(1行)	100		○	
項目 (ラジオボタ	ラジオ項目	文字列(複数行)	65535 (*1)		○	

項目名		タイプ	最大入力 文字数	必須	コード の重複	備考
ン)	初期値	文字列(1行)	100		○	
項目 (チェック ボックス)	初期値	チェックボックス			○	初期値:無効
項目 (数値)	入力値制限	ラジオボタン			○	選択可能な設定 ・制限なし ・制限あり 初期値:制限なし
	入力値制限 (最大値)	文字列(1行)	100		○	
	入力値制限 (最小値)	文字列(1行)	100		○	
	初期値	文字列(1行)	100		○	
	小数点以下 の有効な桁 数	メニュー			○	
	マイナス値の 表示方法	メニュー			○	選択可能な表示方法 ・-1234 ・▲1234 ・△1234 初期値:-1234
	表示	チェックボックス			○	選択可能な表示方法 ・右寄せで表示する ・桁区切りを表示する 初期値:(設定なし)
項目 (日付)	初期値	ラジオボタン			○	選択可能な日付の入力 方法: ・入力時の現在日付に する ・特定の日付 ・指定なし(空欄) 初期値:入力時の現在日 付にする
	初期値 (特定の日 付)	日付			○	
項目 (時刻)	初期値	ラジオボタン			○	選択可能な時刻の入力 方法: ・入力時の現在時刻に する ・特定の時刻 ・指定なし(空欄) 初期値:入力時の現在時 刻にする
	初期値 (特定の時 刻)	時刻			○	
項目 (ファイル添 付)	最大ファイル 数	メニュー			○	選択可能なファイル数: ・1~5 初期値:1
	イメージを本	チェックボックス			○	初期値:(設定なし)

項目名		タイプ	最大入力 文字数	必須	コード の重複	備考
	文と一緒に表示する					
	イメージを縮小する	チェックボックス			○	初期値:(設定なし)
	イメージを縮小する(幅)	文字列(1行)	3		○	数値のみ 有効値:0~999
	イメージを縮小する(高さ)	文字列(1行)	3		○	数値のみ 有効値:0~999

*1: 1バイト文字を使用した場合の文字数です。

使用する文字のバイト数によって記述できる文字数が異なります。

付録C 検索仕様

マルチレポートで検索できるデータの種類、項目などの仕様は、次のとおりです。

管理画面の検索仕様

機能名	検索対象	検索項目	備考
カテゴリ検索	カテゴリ	カテゴリ名	アクセス権のないカテゴリは検索できません。
レポート検索	レポート	標題	
		作成日	
		作成者	
		項目	次の項目タイプが対象です。 ・文字列(1行) ・文字列(複数行) ・ラジオ項目
		フォロー	
	項目(詳細)	レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。	

ユーザー画面の検索仕様

機能名	検索対象	検索項目	備考
レポート検索	レポート	標題	
		作成日	
		作成者	
		項目	次の項目タイプが対象です。 ・文字列(1行) ・文字列(複数行) ・ラジオ項目
		フォロー	
	項目(詳細)	レポートフォームに設定された項目ごとに、検索条件を設定できます。	

複数の表示名を持つカテゴリの検索仕様

ガルーン 3 は、ユーザーの表示言語と同じ言語で登録されているカテゴリ名を検索します。

次のカテゴリと検索条件を例として、検索結果を説明します。

カテゴリ名:

- 標準: Tokyo
- 日本語: Group 1
- English: Japan

検索条件:

- 検索キーワードに任意のカテゴリ名を入力する
- 検索対象に「カテゴリ名」を選択する

検索結果:

○: 検索できる、×: 検索できない

ユーザーの 表示言語	検索キーワード	Tokyo	Group 1	Japan
	日本語		×	○
English		×	×	○
中文(简体)		○	×	×

付録D エラーメッセージ一覧

マルチレポートで表示されるエラーメッセージは、次のとおりです。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31000	カテゴリ ID が不正です。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31001	必須項目が入力されていません。	カテゴリの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	カテゴリの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31002	指定されたカテゴリが見つかりません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31003	指定されたカテゴリコードを設定できません。	すでに存在するカテゴリコードを指定しています。	重複するカテゴリコードは設定できません。一意となるカテゴリコードを指定してください。
GRN_RPRT_31004	指定されたカテゴリは削除できません。	指定されたカテゴリには、サブカテゴリまたはフォームが存在しているため、削除できません。	カテゴリは、サブカテゴリやフォームのない状態で削除してください。
GRN_RPRT_31005	指定されたカテゴリには、サブカテゴリがありません。	カテゴリの指定が誤っているか、カテゴリが削除されています。	目的のカテゴリを確認してください。
GRN_RPRT_31010	アクセス権 ID が不正です。	アクセス権の指定が誤っているか、アクセス権が削除されています。	目的のアクセス権を確認してください。
GRN_RPRT_31011	アクセス権の対象 ID が不正です。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31012	指定されたアクセス権の対象が見つかりません。	アクセス権の対象の指定が誤っているか、アクセス権の対象が削除されています。	目的のアクセス権の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31013	ユーザーID が不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31014	組織 ID が不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31015	ルール ID が不正です。	ルールの指定が誤っているか、ルールが削除されています。	目的のルールを確認してください。
GRN_RPRT_31016	指定された設定画面はアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31017	セキュリティモデルが正しくありません。	セキュリティモデルの指定が誤っているか、セキュリティモデルの設定に想定外の文字が使用されています。	セキュリティモデルに指定する値を確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31020	運用管理権限 ID が不正です。	運用管理権限の指定が誤っているか、運用管理権限が削除されています。	目的の運用管理権限を確認してください。
GRN_RPRT_31021	運用管理権限の対象 ID が不正です。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31022	指定された運用管理権限の対象が見つかりません。	運用管理権限の対象の指定が誤っているか、運用管理権限の対象が削除されています。	目的の運用管理権限の対象を確認してください。
GRN_RPRT_31023	ユーザーID が不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31024	組織 ID が不正です。	組織の指定が誤っているか、組織が削除されています。	目的の組織を確認してください。
GRN_RPRT_31025	ロール ID が不正です。	ロールの指定が誤っているか、ロールが削除されています。	目的のロールを確認してください。
GRN_RPRT_31026	運用管理権限が制限されています。	現在ログイン中のユーザーには、この機能に対して運用管理を行う権限がありません。	システム管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31027	運用管理者は未分類カテゴリにアクセスできません。	カテゴリ ID の指定が誤っているか、現在ログイン中のユーザーが未分類カテゴリに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31050	レポートフォーム ID が不正です。	レポートフォームの指定が誤っているか、レポートフォームが削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31051	必須項目が入力されていません。	レポートフォームの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートフォームの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31052	指定されたレポートフォームが見つかりません。	レポートフォームの指定が誤っているか、指定されたレポートフォームは削除されています。	目的のレポートフォームを確認してください。
GRN_RPRT_31053	指定されたレポートフォームコードを設定できません。	すでに存在するレポートフォームコードを指定しています。	重複するレポートフォームコードは設定できません。一意となるレポートフォームコードを指定してください。
GRN_RPRT_31060	項目 ID が不正です。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31061	必須項目が入力されていません。	項目の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	項目の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31062	指定された項目が見つかりません。	項目の指定が誤っているか、項目が削除されています。	目的の項目を確認してください。
GRN_RPRT_31063	項目タイプが不正です。	存在しない項目タイプを指定して、追加または変更を行おうとしています。	項目タイプの選択操作を再度行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31100	絞込 ID が不正です。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31101	必須項目が入力されていません。	絞込の必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	絞込の必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31102	指定された絞込が見つかりません。	絞込の指定が誤っているか、絞込が削除されています。	目的の絞込を確認してください。
GRN_RPRT_31103	絞込条件の入力内容に誤りがあります。	絞込条件の入力内容が不正です。	絞込条件の入力内容を確認し、再度入力を行ってください。
GRN_RPRT_31104q	絞込条件 ID が不正です。	絞込条件の指定が誤っているか、絞込条件が削除されています。	目的の絞込条件を確認してください。
GRN_RPRT_31150	レポート ID が不正です。	レポートの指定が誤っているか、レポートが削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31151	必須項目が入力されていません。	レポートの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポートの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31152	指定されたレポートが見つかりません。	レポートの指定データが誤っているか、指定されたレポートは削除されています。	目的のレポートを確認してください。
GRN_RPRT_31153	指定された下書きが見つかりません。	下書きの指定が誤っているか、下書きが削除されています。	目的の下書きを確認してください。
GRN_RPRT_31154	指定されたレポートはアクセスできません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートに対してアクセスする権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31155	指定されたレポートは変更できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを変更する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31156	指定されたレポートは削除できません。	現在ログイン中のユーザーには、指定されたレポートを削除する権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31157	参加者が指定されていません。	レポートの登録/変更を行うには、参加者が 1 人以上必要です。	参加者を 1 人以上選択してください。
GRN_RPRT_31160	レポート項目 ID が不正です。	レポート項目の指定が誤っているか、レポート項目が削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。
GRN_RPRT_31161	必須項目が入力されていません。	レポート項目データの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	レポート項目データの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31162	指定されたレポート項目が見つかりません。	レポート項目の指定が誤っているか、指定されたレポート項目は削除されています。	目的のレポート項目を確認してください。
GRN_RPRT_31170	添付ファイル ID が不正です。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31171	必須項目が入力されていません。	ファイルデータの必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	ファイルデータの必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31172	指定されたファイルが見つかりません。	ファイルの指定が誤っているか、指定されたファイルは削除されています。	目的のファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31180	フォローID が不正です。	フォローの指定が誤っているか、フォローが削除されています。	目的のフォローを確認してください。
GRN_RPRT_31181	指定されたフォローが見つかりません。	フォローの指定が誤っているか、指定されたフォローは削除されています。	目的のフォローを確認してください。
GRN_RPRT_31182	指定されたフォローは削除できません。	フォローを削除できるのは発言者のみです。	フォローの発言者に削除を依頼してください。
GRN_RPRT_31183	このフォローは書き込めません。	フォローの内容がありません。	フォローの内容を入力してください。
GRN_RPRT_31190	更新通知の有無が指定されていません。	更新通知の指定に誤りがあります。	更新通知の有無を確認してください。
GRN_RPRT_31200	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	CSV Writer が見つかりません。	(なし)
GRN_RPRT_31201	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリコードにルートカテゴリが指定されています。ルートカテゴリを変更することはできません。	表示されている行番号のカテゴリコードを確認してください。
GRN_RPRT_31202	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	親カテゴリコードの指定が誤っています。	表示されている行番号の親カテゴリコードを確認してください。
GRN_RPRT_31203	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	CSV ファイルの形式が不正です。	表示されている行番号のデータを修正してください。
GRN_RPRT_31204	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	CSV ファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第2項目を確認してください。
GRN_RPRT_31205	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	CSV ファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第3項目を確認してください。第3項目に次の値を設定するか空にしてください。 ・B
GRN_RPRT_31206	CSV ファイルの読み込みに失敗しました。	CSV ファイルの形式が不正です。	表示されている行番号の第4項目を確認してください。
GRN_RPRT_31211	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	XML ファイル中のノードが閉じていません。	XML ファイル中のノードの記述を確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31212	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	XML ファイル中のタグ名が不正か、XML ファイルが編集されています。	XML ファイルの編集は推奨されていません。正しい形式の XML ファイルを指定してください。
GRN_RPRT_31213	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	指定された XML ファイルが見つかりません。	目的のファイルを確認して、再度読み込みを行ってください。
GRN_RPRT_31214	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	XML ファイル中の項目の指定が不正です。	XML ファイル中の項目の記述を確認して、再度読み込みを行ってください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31215	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	レポートフォームコード "○○" は、すでに存在するフォームで設定されているため、使用できません。	重複するレポートフォームコードは設定できません。一意となるレポートフォームコードを設定してください。
GRN_RPRT_31216	XML ファイルの読み込みに失敗しました。	カテゴリに(ルート)が指定されています。ルートカテゴリにはレポートフォームを読み込むことができません。	XML ファイル中の、カテゴリの内容を確認してください。
GRN_RPRT_31250	指定された予定にアクセスできません。	予定 ID が存在しないか、不正な形式です。	予定 ID を確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31251	指定された予定にアクセスできません。	予定の指定が誤っているか、予定が削除されています。	目的の予定を確認してください。
GRN_RPRT_31252	レポートを作成できません。	すでにレポートが関連付けされています。同じ予定に対して、複数のレポートを作成できません。	既存のレポートと予定の関連を削除してください。
GRN_RPRT_31253	予定が特定できません。	日付が不正です。	予定の日付を確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31300	ログイン URL の送信に失敗しました。	システムメールアカウントが利用できません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31301	ログイン URL の送信に失敗しました。	ログイン URL が設定されていません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。
GRN_RPRT_31302	パスワードの確認に失敗しました。	パスワードに誤りがあります。	パスワードを確認し、再度実行してください。
GRN_RPRT_31303	ログイン URL の送信に失敗しました。	携帯メールアドレスが設定されていません。	ケータイ用アカウントの設定を確認してください。
GRN_RPRT_31304	レポートのケータイでの利用は一時停止されています。	個人設定でレポートのケータイでの利用が一時停止されています。	レポートのケータイでの利用停止設定を確認してください。
GRN_RPRT_31350	ユーザーID が不正です。	ユーザーの指定が誤っているか、ユーザーが削除されています。	目的のユーザーを確認してください。
GRN_RPRT_31351	必須項目が入力されていません。	必須項目を入力せずに、追加または変更を行おうとしています。	必須項目を入力してから、追加または変更を行ってください。
GRN_RPRT_31352	指定された添付ファイルが見つかりません。	添付ファイルの指定が誤っているか、添付ファイルが削除されています。	目的の添付ファイルを確認してください。
GRN_RPRT_31353	ユーザーを追加できません。	ライセンスで許可されている利用ユーザー数を超過しています。	新たにライセンスを購入するか、利用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31354	ユーザーを追加できません。	試用期間中はユーザーを登録できません。	新たにライセンスを購入するか、使用するユーザーを変更してください。
GRN_RPRT_31355	このフォローは書き込めません。	現在ログイン中のユーザーには、このレポートにフォローを書き込む権限がありません。	システム管理者およびアプリケーションの運用管理者にご相談ください。

エラー番号	エラーメッセージ	原因	対策
GRN_RPRT_31356	不正な操作です。	同じレポートに対して、複数の操作は実行できません。	お手数ですが、サイボウズまでお問い合わせください。

補足

- 上記以外のエラーメッセージについては、次のマニュアルを参照してください。
『管理者マニュアル』「エラーメッセージ一覧」

索引

C

CSV ファイル作成時の注意 48

あ

アイコン 72
 相手側の参加者 26, 61, 62, 65, 70
 アクセス権
 CSV ファイルからの読み込み 52
 CSV ファイルへの書き出し 53
 設定 9, 16, 43
 アドレス帳との連携 26
 アドレスに関連するレポートの閲覧 62, 65, 81
 アドレスに関連するレポートの作成 61
 アンカー機能 18
 運用管理権限 10, 16, 20, 45
 エラーメッセージ 98
 お気に入り 58

か

カテゴリ
 CSV ファイルからの読み込み 50
 CSV ファイルへの書き出し 51
 削除 24
 追加 22
 変更 23, 24, 25
 未分類 21
 管理画面 2
 管理者
 Administrator 8
 アプリケーション管理者 8
 運用管理者 8
 管理者が使用できる機能 16
 ケータイ
 アカウントの設定 77
 対応端末 75
 利用停止 79
 利用ユーザーの設定 77
 ログイン URL の設定 76
 ログイン URL の送信 78
 ログイン URL の無効化 78
 ログイン認証の設定 76
 更新通知
 解除 57
 設定 57
 通知の仕様 14
 項目タイプ 25, 27, 33
 時刻 27
 数値 27
 チェックボックス 27
 日付 27

ファイル添付 27
 メニュー 27
 文字列 (1 行) 27
 文字列 (複数行) 27
 ラジオボタン 27

さ

サービスライセンス 11
 絞込
 おすすめの絞込 60
 検索条件 38
 コピー 40
 最近選択した絞込 60
 削除 42
 作成 38
 推奨ユーザー 39
 すべての絞込 60
 変更 41
 無効 38, 40
 有効 38, 40
 使用開始 10
 試用期間 11
 書式編集 18
 スケジュール 66
 セキュリティモデル
 GRANT 43
 REVOKE 43

た

通知フィルタ 14

は

ポートレット
 My ポートレット 72
 システムポートレット 13

ま

名称と略称 2

や

ユーザー画面 2, 54
 予定との連携
 関連するレポートの閲覧 67
 関連するレポートの作成 67
 関連付けの削除 69
 レポートの関連付け 68

ら

利用ユーザー		
CSV ファイルからの読み込み	49	
CSV ファイルへの書き出し	50	
削除	12	
設定	12	
利用権限	12	
レポート		
印刷	70	
閲覧	54, 56	
検索	64	
再利用	62	
削除	64	
作成	61, 62, 67	
下書き	62, 64	
絞込	54, 60	
添付ファイルの一覧	57	
フォロー	59	
変更	63	
レポートの管理		
閲覧	16, 46	
検索	46, 47, 65	
削除	46	
変更	46	
レポートフォーム		
XML ファイルからの読み込み	35	
XML ファイルへの書き出し	36	
コピー	30	
削除	20, 34	
作成	25	
プレビュー	30	
変更	20, 31	
無効	10, 20, 26, 31, 33	
有効	10, 20, 26, 31, 33	
ロール	48	

お問い合わせ先 <http://products.cybozu.co.jp/garoon/support/>
発行日 2011年6月 第3版発行
発行者 サイボウズ株式会社
〒112-0004 東京都文京区後楽 1-4-14 後楽森ビル 12F

Copyright (C) 2011 Cybozu, Inc.