



ポータル設定

ポータルとは・・・

新着情報や社内システムへの入り口など、社内外の情報を集約できる機能です。スケジュールや、各機能の新着情報、社内Webシステムへのリンクなど、様々なコンテンツを自由に配置でき、高い拡張性を備えています。全社向けのポータルのほか、組織や個人ごとのポータルを作成できます。目的別ポータルを実現でき、社内行事をまとめた「社内報」など、誰でも簡単に社内向け情報発信サイトを作ることができます。

ポータル 目次

1. ポータルの管理者設定メニュー（P2）
2. ポータルの機能管理者を設定する（P3）
3. ポータル設定を設定する（P4）
4. ポータルデザイン設定を設定する（P5）
5. 共通ポータルデザイン設定を設定する（P6）
6. 共有コンテンツを作成する（P7）
7. 組織ポータルデザイン設定を設定する（P11）
8. 組織コンテンツを作成する（P13）
9. 組織コンテンツの活用例（P14）

1.ポータルの管理者メニュー

システム管理者、またはポータル機能の
機能管理者でポータル機能を開き、
右上の歯車アイコンをクリックすると、
管理者の設定メニューが表示されます。



▼【機能管理】

ポータル設定
共通ポータルデザイン設定
組織ポータルデザイン設定
共有ブックマーク設定

※機能管理者

▼【システム管理】

設定状況
管理者設定

※システム管理者

※【システム管理】はシステム管理者のみ設定可、
【機能管理】はシステム管理者および機能管理者のみ設定可。

2.ポータルの機能管理者を設定する

機能管理者に設定されると、ポータル機能の[個人設定]に加え、[機能管理]まで操作できるようになります。

① 設定はユーザー単位、またはロール単位に付与できます。

② 管理対象を設定できます。

[すべて]

すべてのポータルを管理できます。

[所属組織のみ]

自分が所属している組織のポータルを管理できます。

[選択した組織]

任意で選択した組織のポータルを管理できます。

■ [システム管理]> [管理者設定]



ポータル > システム管理

設定機能: ポータル

管理者設定

① ユーザー/ロール選択 管理対象設定 選択を解除

ユーザー/ロール	所属組織	管理対象
☐ ユーザー/ロール		
☐ 藤井修	全社, 管理本部, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて
☐ 佐々木光	全社, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて
☐ 小川麻美	全社, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて

※ 1人の管理者の管理対象に、"すべて"と、"所属組織"または"選択した組織"の設定が混在する場合、"すべて"の管理者となります。

※ 1人の管理者の管理対象に、"所属組織"と"選択した組織"の設定が混在する場合、それぞれの該当組織を統合した組織の管理者となります。

※ 「管理対象」が"すべて"の管理者は、ポータルの機能管理メニューとネオツイの機能管理メニューを操作する事ができます。

3.ポータル設定を設定する

①各個人に個人ポータルの作成を許可するか設定します。

②各個人の自由形式のコンテンツの作成を許可するか設定します。

③組織ポータルの自由形式のコンテンツの作成を許可するか設定します。

④ポータル画面の各機能コンテンツの表示件数を設定します。

⑤ログイン直後に最初に表示するポータル画面を設定します。

※前回表示したポータルを設定した場合、最後に表示していたポータルが表示されます。

⑥ポータル画面のインフォメーションコンテンツにて、既読のインフォメーションを表示するかを設定します。

※[表示する]に設定した場合、既読のインフォメーションであっても、表示期間中はポータルに表示されます。

■[機能管理]>[ポータル設定]



ポータル > 機能管理

ポータル設定

① 個人ポータルの作成 許可する

※「許可する」とした場合、すべてのユーザーは個人ポータルを作成することができます。
「許可しない」とした場合は、すべてのユーザーは個人ポータルを作成することができません。

② 個人コンテンツの利用 許可する

※「許可する」とした場合、すべてのユーザーは個人ポータルで、個人コンテンツを作成、追加することができます。
「許可しない」とした場合は、すべてのユーザーは個人ポータルで、個人コンテンツを作成、追加することができません。

③ 組織コンテンツの利用 許可する

※「許可する」とした場合、組織ポータルで、組織コンテンツを作成、追加することができます。また、共通ポータル、個人ポータルで、組織コンテンツを追加することができます。
「許可しない」とした場合は、組織ポータルで、組織コンテンツを作成、追加することができません。また、共通ポータル、個人ポータルで、組織コンテンツを追加することができません。

④ コンテンツの一覧表示件数 5件

※ 対象となる機能は、インフォメーション、ウェブメール、ウェブメールIMAP、伝言・所在、ワークフロー、閲覧・レポート、アンケート、購買予約、電子会議室、ToDo、文書管理、メモパッド、キャビネット、アプリケーション(自由形式)です。

⑤ スタート画面 共通ポータル

※「共通ポータル」とした場合、ログイン時に常に共通ポータルを表示します。
「前回表示したポータル」とした場合、ログイン時に前回最後に表示していたポータルを表示します。

⑥ 既読インフォメーションの表示 表示する

※「表示する」とした場合、既読のインフォメーションでも期間中は常にポータルに表示され、「表示しない」とした場合は、既読のインフォメーションはポータルに表示されません。

4.ポータルデザイン設定を設定する

ポータル画面は、「共通」「組織」「個人」の3種類を設定することができます。

①

[共通ポータル]

全ユーザー共通のポータルとなります。
管理者にて設定が可能です。

[組織ポータル]

組織共通のポータルとなります。
管理者にて設定が可能です。

[個人ポータル]

個人が作成するポータルとなります。
個人で自由にカスタマイズが可能です。

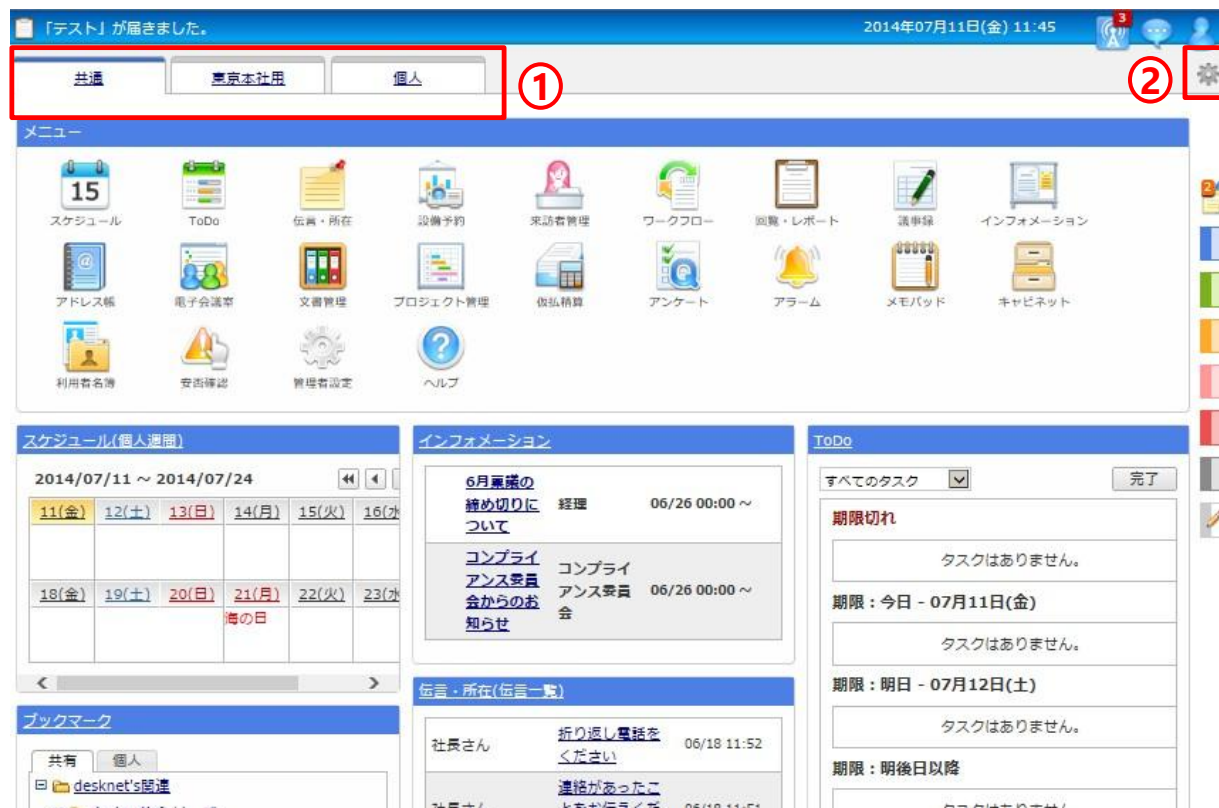
②歯車マークをクリックしたメニューより、
ポータルのデザインを設定することができます。

[共通ポータルデザイン設定]

共通ポータルのデザイン設定です。

[組織ポータルデザイン設定]

組織用のポータルのデザイン設定です。



5. 共通ポータルデザイン設定を設定する

共通ポータルのレイアウトや機能の配置をカスタマイズできます。

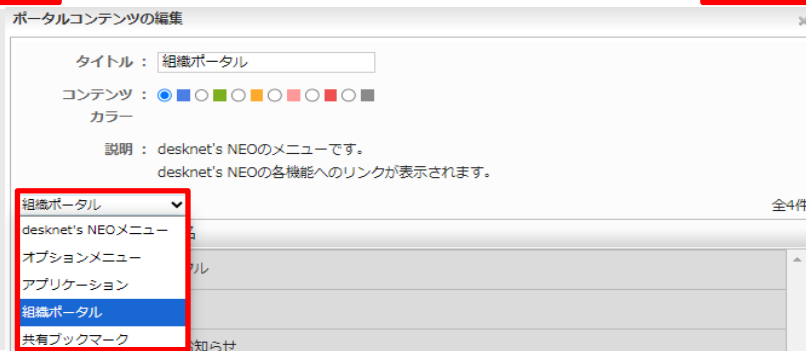
- ① 使用したいレイアウトをドラッグ＆ドロップで中央 スペース部分に配置します。
レイアウトは自由に設定ができます。
- ② 配置したレイアウトに対し、埋め込みたい機能のコンテンツをドラッグ＆ドロップで中央スペースのレイアウト部分に配置します。
- ③ [自由形式]タブから共有コンテンツを作成できます。
※作成方法は次ページをご覧ください。
- ④ 配置した機能コンテンツ名をクリックすると、色や表示対象など詳細な設定ができます。

■ [機能管理]> [共通ポータルデザイン設定]



✔ ポイント

[メニュー]コンテンツを埋め込んでいる場合、[メニュー]をクリックすると、ポータル画面のメニューコンテンツの中に組織ポータルへのリンクや共有ブックマークを追加することもできます。



6.共有コンテンツを作成する（ガジェット/ブログパーツ）

他サイトで提供されている天気予報やニュースなどのガジェットを登録できます。

- ①[ガジェット/ブログパーツ]を選択します。
- ②コンテンツのタイトルを入力します。
- ③他サイトで公開されているガジェット/ブログパーツのコードを取得し、貼り付けます。
- ④このコンテンツを参照できる対象者を制限します。
ユーザー単位や組織単位、ロール単位で設定できます。
- ⑤高さを設定します。
- ⑥[予約語]を指定することで、パラメータによるシングルサインオンができます。

■[機能管理]>[共通ポータルデザイン設定]>[共有コンテンツの作成]



ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

作成 キャンセル

共有コンテンツの作成

① 種別(*) : ガジェット/ブログパーツ ▼

② タイトル(*) :

③ コード(*) :

※ セキュリティの脅威となるものが組み込まれたコード/URLを登録すると、お使いのコンピューターに被害を与える場合がありますので、信頼できるコード/URLを登録してください。

※ 文字化けが生じる場合は、「charset="utf-8"」を追加してください。
(例) <script src="http://www..." charset="utf-8"></script>

④ アクセス権設定 : ユーザー/組織/ロール選択 Everyone (全ユ...)

⑤ 高さ : ☒ 「自動調整」(コンテンツの高さで表示する)
☐ 「固定」(サイズ指定で表示する) サイズ : 250 ピクセル

※ 「固定」とした場合、コンテンツは「サイズ」に指定した高さで表示されます。(HTMLのiframeタグを使用しています。)「サイズ」には50～1000ピクセルの値を指定するようにしてください。

※ コンテンツの表示や操作等ができない場合、「固定」に設定してください。

⑥ シングルサインオン : 行わない ▼

6.共有コンテンツを作成する（URL）

他サイトをポータルに埋込むことができます。

- ①[URL]を選択します。
- ②コンテンツのタイトルを入力します。
- ③表示させたいサイトのURLを入力します。
- ④このコンテンツを参照できる対象者を制限します。
ユーザー単位や組織単位、ロール単位で設定できます。
- ⑤高さを設定します。
- ⑥[予約語]を指定することで、パラメータによる
シングルサインオンができます。
- ⑦送信方法を設定します。

■[機能管理]>[共通ポータルデザイン設定]>[共有コンテンツの作成]

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

作成 キャンセル

共有コンテンツの作成

① 種別(*) : URL ▼

② タイトル(*) :

③ URL(*) : http://

④ アクセス権設定 : ユーザー/組織/ロール選択 Everyone (全ユ...

⑤ 高さ(*) : 250 ピクセル
※ 50~1000ピクセルの値を指定するようにしてください。

⑥ シングルサインオン : 行わない ▼
※ コード/URL欄に以下の予約語を入力することで、任意な場所にユーザー情報をパラメータとして指定することができます。
<予約語> <入力例>
\$UID : ユーザーID 変換前 : http://abc.cgi?login=\$UID&pass=\$PWD
\$PWD : パスワード 変換後 : http://abc.cgi?login=yamada&pass=yamada123
\$NAME : 名前
\$KANA : ふりがな
\$ADDR : メールアドレス

⑦ 送信方法 : ☒ POST ☐ GET
※ 「シングルサインオン」で"行う"を選択した際の、送信方法を設定します。

説明 :

リッチテキストで作成した内容をポータル
のコンテンツとして表示できます。

- ① [リッチテキスト]を選択します。
- ② コンテンツのタイトルを入力します。
- ③ 表示したい文章を入力します。
[ファイルの挿入]から、画像をアップロードして本文内に貼り付けることもできます。
URLを指定することでリンクを貼り付けることもできます。
- ④ このコンテンツを参照できる対象者を制限します。
ユーザー単位や組織単位、ロール単位で設定できます。

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

変更 キャンセル | 削除

共有コンテンツの変更

- 種別(*)

リッチテキスト
- タイトル(*)

新入社員紹介
- 内容(*)

サイズ

B *I* U ~~S~~

ソース

開発部 太田成美さん

お疲れ様です！開発部に配属されました、太田です。

早く皆さんに名前を覚えていただけるよう精一杯がんばりますので、何卒よろしくお願いいたします。

趣味は食べ歩きで、いまはラーメンにはまっています。おいしいお店をご存じでしたら、ぜひ教えてください！
- アクセス権設定

ユーザー／組織／ロール選択

Everyone (全ユ…)

説明 :

※ (*)は必須項目です。

6.共有コンテンツを作成する（アプリケーション）

アプリケーションで作成した内容をポータルのコンテンツとして表示できます。

※オプションサービスのAppSuiteに
申込されている場合のみ表示されます。

- ① [アプリケーション]を選択します。
- ② コンテンツのタイトルを入力します。
- ③ 表示するAppSuiteアプリケーションを選択します。
- ④ 表示するアプリケーションの一覧画面を選択します。
- ⑤ コンテンツ内で表示するアプリケーション内の項目を選択します。
- ⑥ 該当データへつながるリンクとして表示する項目を設定します。

✓ ポイント

参照権限のあるAppSuiteアプリケーションを選択できます。
またデータの絞り込み、並び順は該当アプリケーションの
一覧画面の設定に依存します。

■ [機能管理]> [共通ポータルデザイン設定]> [共有コンテンツの作成]



7. 組織ポータルデザイン設定を設定する（1 / 2）

[機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]より、組織ポータルデザインを管理できます。

① 組織ポータルを作成します。

※作成方法は次のページをご覧ください。

② 選択した組織ポータルの表示順を変更します。

移動したいポータルにチェックを入れ、[表示順変更]を押して[表示順変更モード]に切り替え、ポータルの移動先を選択してください。

※[表示順変更]は、システム管理者、または機能管理者の管理対象が[すべて]の場合のみ表示されます。

③ 組織ポータルを削除します。

④ 組織ポータルの一覧が表示されます。

※機能管理者の管理対象が[所属組織のみ]の場合、所属組織のポータルのみ表示されます。

※機能管理者の管理対象が[選択した組織]の場合、選択した組織のポータルのみ表示されます。

■ [機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]



ポータル名	組織名
☐ 社内報	営業本部(下位も含む), 商品開発本部(下位も含む)
☐ 総務ポータル	管理本部 - 情報システム部(下位は除く), 営業本部
☐ 東京本社	東京本社(下位も含む)
☐ 大阪支社	大阪支社(下位も含む)
☐ 情報システム部	管理本部 - 情報システム部(下位も含む)
☐ 営業本部	営業本部(下位も含む)
☐ 商品開発本部	商品開発本部(下位も含む)

[表示順変更]ボタンを使用せず、ポータルをドラッグ&ドロップすることでも、ポータルの移動が可能です。

7.組織ポータルデザイン設定を設定する（2 / 2）

組織ポータルのレイアウトや機能の配置をカスタマイズできます。

[管理組織]

このポータルを管理する組織を選択します。
1組織だけ設定が可能です。

[表示対象組織]

このポータルの表示を許可する組織を選択します。
組織単体や複数組織を選択できます。

[ポータル名]

ポータルの名称を入力します。

[ポータル画面のタブ]

ポータル画面のタブに組織ポータルを表示するか設定します。

[アイコン]

メニューコンテンツに表示するアイコンを設定します。

✔ ポイント

[管理組織]項目と[表示対象組織]項目にて、ポータルを“管理する組織”と、“表示する組織”とを別々に設定することができます。

■ [機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]



コンテンツの配置は以下の手順で操作します。

- ① 画面左レイアウトデザインを配置
- ② 画面右コンテンツを配置

ドラッグ & ドロップ

ドラッグ & ドロップ

8.組織コンテンツを作成する

組織ごとの、組織ポータル用のコンテンツを作成できます。

[自由形式]タブを押し、[組織コンテンツ作成]をクリックすると、組織用のコンテンツ作成画面が表示されます。

①以下種別での作成が可能です。

[ガジェット/ブログパーツ]

動的に変化するプログラム（スクリプト）

例：時計や天気、株価情報など

[URL]

Webページをコンテンツとして登録します。

[リッチテキスト]

リッチテキストエディターを使い、文字や画像を登録します。

[アプリケーション]

AppSuiteアプリケーションのデータ一覧を表示します。

※各コンテンツの作成方法は、本書P7～P10をご参照ください。

■ [機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]



■ [機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]> [組織コンテンツの作成]



9.組織ポータルの活用例

組織ポータルを利用して『社内報』など
目的別のポータルも作成できます。

組織ポータルの作成画面にて、[組織]ボタンより
組織を選択すると、そのポータルを閲覧させたい
組織が設定できます。

[自由形式]タブをクリックし、[コンテンツ作成]より
ポータルに埋め込む各コンテンツを作成します。

「総務ポータル」「社内報ポータル」は、
オンラインデモにてご覧いただけます。
詳細は[こちら](#)。

※オンラインデモは、他のお客さまとの
共有環境となります。
個人情報や機密情報などを登録されな
いようご注意ください。
オンラインデモ環境のデータは1日ごと
にリセットされます。



総務ポータル



社内報ポータル