



グループウェア操作マニュアル「ポータル」

v1.16.0  
2022 年 10 月 31 日更新

## 目次

1. グループウェアログイン .....	3
2. ポータル .....	3
2-1 ポートレットの管理 .....	4
2-1-1 新規作成 .....	5
2-1-2 編集・削除 .....	6
2-2 ポートレットの配置 .....	7
2-3 ポータルの設定 .....	10

## 1. グループウェアログイン

グループウェアへのログインについては、マニュアル「グループウェア操作マニュアル【ログイン】」をご覧ください。

## 2. ポータル

ポータルには、「個人ポータル」「部課ポータル（画面では“政策課”）」「全庁」の3種類のポータルがあります。左メニューで各ポータルをクリックすると、ポータルが切り替わります。



### a) 個人ポータル

ポータルでは、自分が必要なポートレットを使いやすく配置することで、自分だけのポータルを作成することができます。

### b) 部課ポータル

グループポータルは、管理者がグループ所属ユーザー全員に対して必要なポートレット配置することができます。

### c) 全庁ポータル

全体ポータルは、管理者が全ユーザーに対して必要なポートレット配置することができます。

## 2-1 ポートレットの管理

ポータルに配置するポートレットを決定します。

(1) ポートレットの管理をしたいポータルをクリックします。



(2) 左メニューの[ポートレットの管理]をクリックします。



(3) 登録されているポートレットが一覧表示されます。



### 2-1-1 新規作成

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 新規作成するポートレットをクリックして、選択します。

ポートレット種別	説明
自由形式	表示内容を自由に記述します。
リンク集	リンク集を作成します。
リマインダー	リマインダーを表示します。
スケジュール	今週のスケジュールを表示します。
ToDo	未完了のToDoを表示します。
お気に入り	お気に入りを表示します。
レポート	新着のレポートを表示します。
ワークフロー	新着のワークフローを表示します。
回覧板	新着の回覧を表示します。
照会・回答	新着の照会・回答を表示します。
掲示板	新着の投稿を表示します。
よくある質問	新着の投稿を表示します。
Q & A	新着の投稿を表示します。
共有ファイル	新着の共有ファイルを表示します。
出退勤	本日の出退勤を表示および打刻します。
お知らせ	新着のお知らせを表示します。
在席管理	グループに所属するユーザーの在席状況を表示します。
アンケート	新着または期限間近のアンケートを表示します。
広告	広告を表示します。

## 2-1-2 編集・削除

- (1) 編集または削除するポートレットタイトルをクリックします。



- (2) [編集する]または[削除する]をクリックして、編集または削除します。



## 2-2 ポートレットの配置

ポータルにポートレットを配置します。

(1) ポートレットの配置管理をしたいポータルをクリックします。



(2) 左メニューの[ポートレットの配置]をクリックします。



(3) 現在のポートレットの配置が表示されます。

SHIRASAGI サイト管理 グループ メール

ポータル シラサギ市 個人ポータル ポートレットの配置

配置を保存する リセット

個人 政策課 全体 シラサギプロジェクト 編集する

今日 < > 2022年 10月 2日 (日) — 2022年 10月 8日 (土) 欠席表示 ToDo表示 週 日

10/2 (日)	10/3 (月)	10/4 (火)	10/5 (水)	10/6 (木)	10/7 (金)	10/8 (土)
鈴木 茂 (user1) 予定を作成		14:00 - 15:00 全庁会議 国会議室102	14:00 - 16:00 定例報告会		10:00 - 11:00 会議 地域イベント 打ち合わせ 国会議室102	

政策課 user1@demo.ss-proj.org コピー

政策課 (2022年10月6日 05時07分) 編集する

氏名	状況	備考	メッセージ
未設定 鈴木 茂			新規作成
未設定 サイト管理者			新規作成
未設定 システム管理者			新規作成

(4) 配置されているポートレットの[編集する]をクリックすると、それぞれ以下の内容を編集することができます。

設備予約 編集する

9日 (土) 欠席表示 ToDo表示 週 日

6/7 (木) 6/8 (金) 6/9 (土)

政策課 sys@demo.ss-proj.org コピー

編集する 削除する 一覧へ戻る

基本情報

ポートレット名	スケジュール
ポートレット種別	スケジュール

「ポートレット名」「閲覧権限」「管理権限」のほか、「表示件数」などの各ポートレット固有の設定の変更も可能です。



- (5) 配置されているポートレットはドラッグ（マウスの左ボタンを押したままで移動させ、離す）して、移動することができます。



- (6) 配置が決まったら[配置を保存する]をクリックします。



[リセット]をクリックすると、移動させる前の配置に戻ります。

## 2-3 ポータルの設定

ポータルについての設定を行います。

(1) 設定を変更したいポータルをクリックします。



(2) 左メニューの[ポータルの設定]をクリックします。



(3) ポータルの現在の設定が表示されます。



- (4) [編集する]をクリックすると、「閲覧権限」「管理権限」他設定を変更することができます。

The image shows a two-step process for editing a portal. The top screenshot shows the 'Portal Settings' page with the 'Edit' button highlighted. The bottom screenshot shows the 'Edit' form with the 'Basic Information' and 'Permissions' sections highlighted.

**Top Screenshot: Portal Settings**

- Left sidebar: ポータル, 個人, 政策課, 全庁, 鈴木 茂, ポートレットの配置
- Header: シラサギ市, 個人ポータル, ポータルの設定
- Buttons: ② 編集する (highlighted)
- Section: 基本情報
- Field: ポータル名 鈴木 茂 (user1)

**Bottom Screenshot: Edit Form**

- Left sidebar: 閲覧板, 照会・回答, アンケート, 掲示板, よくある質問, Q & A, 電子会議室, 共有ファイル, 共有アドレス帳, 個人アドレス帳, 全文検索, 設定, 電子職員録, 電子職員録, 電子事務分掌表, 座席表, 年度
- Form sections (highlighted with a red box):
  - 公開範囲: ☐ 全公開 ☒ 選択範囲 ☐ 非公開
  - 閲覧グループ: グループを選択する, コピー, 貼り付け
  - 閲覧ユーザー: ユーザーを選択する, コピー, 貼り付け
  - Field: 氏名 鈴木 茂 (user1) [削除]
  - 管理権限
  - 管理グループ: グループを選択する, コピー, 貼り付け
  - 管理ユーザー: ユーザーを選択する, コピー, 貼り付け
  - Field: 氏名 鈴木 茂 (user1) [削除]
- Buttons: 保存, キャンセル