



管理画面操作マニュアル「組織変更」

v1.19.0

2024年9月13日更新

## 目次

---

<b>組織変更</b> .....	<b>3</b>
<b>組織変更の流れ</b> .....	<b>4</b>
<b>組織変更情報の新規作成</b> .....	<b>5</b>
<b>変更内容登録</b> .....	<b>7</b>
新設.....	8
移動.....	9
移動する場合の連絡先の取り扱い .....	9
統合 .....	10
統合する場合の連絡先の取り扱い .....	11
分割.....	12
分割する場合の連絡先の取り扱い .....	13
廃止.....	14
廃止する場合の連絡先の取り扱い .....	14
<b>CSV ファイルでの一括設定</b> .....	<b>15</b>
CSV インポート.....	15
CSV ダウンロード.....	17
<b>テスト実行</b> .....	<b>18</b>
ログのダウンロード .....	20
変更履歴の確認.....	21
ジョブでの実行状況確認.....	22
<b>本番実行</b> .....	<b>23</b>
<b>実行後の処理</b> .....	<b>24</b>

組織変更の操作は、その権限があるユーザーにしかできません。

本マニュアルではデモサイトのサイト管理者 (admin) およびシステム管理者 (sys) にて説明します。

## 組織変更

事前に組織変更情報（新設や移動、統合、分割、廃止などの設定情報）を登録しておき、組織変更時に一括で登録情報の変更を行うことができます。

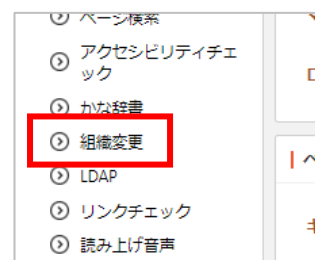
また、登録した組織変更情報は、事前にシミュレーションすることができ、どのページが書き換わるかを確認することができます。（「テスト実行」

を参照）

- (1) 管理画面左サイドメニューの「サイト設定」をクリックします。



- (2) 左サイドメニュー「組織変更」をクリックします。



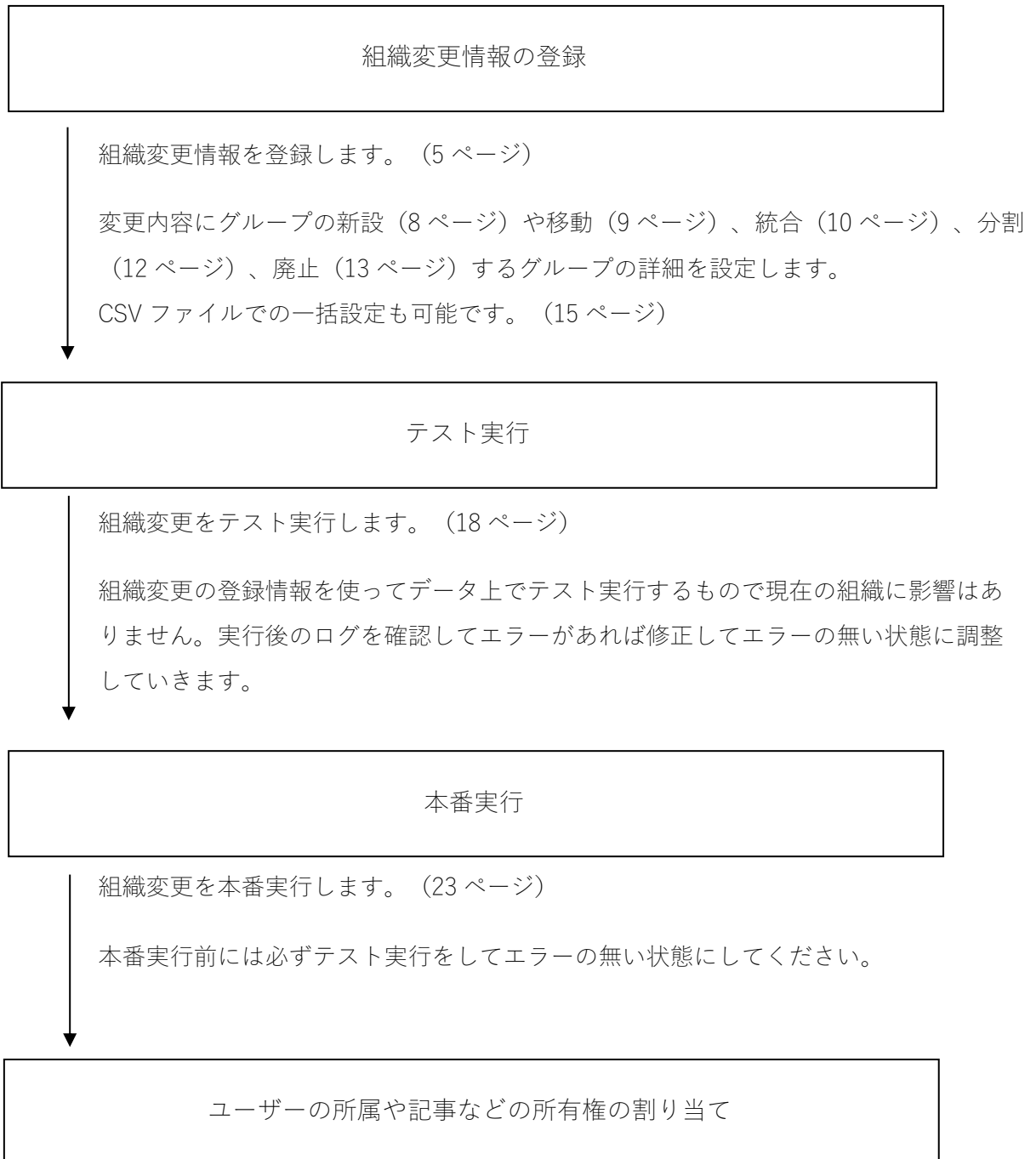
- (3) 組織変更への登録情報が一覧表示されます。



## 組織変更の流れ

---

組織変更を行う場合の流れです。詳細は各記載ページをご参照ください。



組織変更後にはユーザーや記事などの調整が必要です。(24 ページ)

## 組織変更情報の新規作成

(1) 「新規作成」をクリックします。



(2) 入力項目を設定します。

\* 入力必須です。

### 【基本情報】

<b>基本情報</b>	
名前 ?	<input type="text"/>
組織変更の対象サイト	このサイト <small>組織変更の対象サイトは、システム管理画面のサイト設定で設定することができます。</small>
削除方法 ?	無効にし、後で回復できるようにする ▼

入力項目	
名前 *	組織変更の名称を入力します。
対象サイト	組織変更の対象となるサイトを選択します。 <u>指定がない場合は組織変更情報を作成しているサイトのみが対象となります。</u> 対象サイトを追加・削除する場合は「システム設定」→「サイト」から該当サイトの「組織変更の対象サイト」を選択してください。
削除方法	ユーザーとグループの削除方法を選択します。 「無効にし、後で回復できるようにする」を選択すると、ユーザーとグループは無効状態になって残ります。 「常に物理削除する」を選択すると、ユーザーとグループは完全に削除されます。 <u>物理削除されたものは復元できませんのでご注意ください。</u>

## 【オプション】

**オプション**

ユーザーCSVファイル ?  選択されていません

コンテンツCSVファイル ?  選択されていません

入力項目	
ユーザーCSV ファイル	<p>組織変更実行後にユーザーの異動（登録情報の変更など）を行うためのユーザーCSV ファイルを選択します。</p> <p>ユーザーCSV は「サイト設定」→「ユーザー」からダウンロードした CSV を使用してください。</p> <p>ユーザーCSV には異動後のグループ名や役職を設定してください。<u>適切に異動後のグループの名称に変更されていない場合は、CSV の変更内容が無効になります。</u></p> <p>ファイルを選択しない場合、組織変更実行後にユーザーは異動しませんので、必要な場合は手動でユーザーを異動させてください。</p>
コンテンツ CSV ファイル	<p>組織変更実行後にパーツ、レイアウト、ページ、フォルダーの異動を行うためのコンテンツ CSV ファイルを選択します。</p> <p>コンテンツ CSV は「全コンテンツ」からダウンロードした CSV を使用してください。</p> <p>コンテンツ CSV には異動後のグループ名などを設定してください。<u>適切に異動後のグループの名称に変更されていない場合は、CSV の変更内容が無効になります。</u></p> <p>なお、権限/ロールにて「全コンテンツの利用」が付与されていない場合、サイドメニュー「全コンテンツ」は表示されません。「全コンテンツ」が見つからない場合は、管理者に相談してください。</p> <div data-bbox="1129 1283 1428 1503"><ul style="list-style-type: none"><li>ページ書き出し</li><li><b>全コンテンツ</b></li><li>サイト設定</li><li>ゴミ箱</li></ul></div>

(3) 入力項目を設定後、「保存」をクリックして設定内容が保存します。

## 変更内容登録

ここでは、「組織変更」するグループの詳細内容について登録していきます。組織変更情報登録後、詳細画面から操作を行います。

デモサイト 組織変更

編集する 削除する 一覧へ戻る

**基本情報**

名前 組織変更20240331

組織変更の対象サイト このサイト  
組織変更の対象サイトは、システム管理画面のサイト設定で設定することができます。

削除方法 無効にし、後で回復できるようにする

変更内容 CSVダウンロード CSVインポート

**新設** 新設を追加する  
グループ名  
シラサギ市/テストC課

**移動** 移動を追加する  
移動先 移動元  
シラサギ市/企画政策部/政策・運用課 シラサギ市/企画政策部/政策課

組織変更では以下のグループの変更方法があります。

- 新設 … グループを新たに作成します。
- 移動 … 既存グループを移動させます。
- 統合 … 複数の既存グループを統合して一つにまとめます。
- 分割 … 一つの既存グループを複数のグループに分割させます。
- 廃止 … 既存グループを廃止（削除）します。

## 新設

新規に追加するグループを登録します。すでに存在するグループ名で作成した場合は、登録情報が上書きされます。

- (1) 「新設を追加する」をクリックします。



The screenshot shows a panel titled '変更内容' (Change Content) with a sub-section '新設' (New). It contains three buttons: 'CSVダウンロード' (CSV Download), 'CSVインポート' (CSV Import), and '新設を追加する' (Add New). The '新設を追加する' button is highlighted with a red rectangular box.

- (2) 必要事項を入力します。

※入力項目については『管理画面操作マニュアル「ユーザー・グループ」』のグループの設定情報をご参照ください。



The screenshot shows a form for creating a new group, divided into three sections: '基本情報' (Basic Information), 'LDAP', and '連絡先' (Contact).  
- '基本情報' section: 'グループ名' (Group Name) and '表示順' (Display Order) input fields.  
- 'LDAP' section: 'DN' (Distinguished Name) input field.  
- '連絡先' section: A table with columns for '追加' (Add), '主' (Main), '識別名' (Identifier Name), '担当部署' (Responsible Department), '電話番号' (Phone Number), and 'ファックス番号' (Fax Number). The '主' column has a radio button and an input field.  
At the bottom of the form are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

- (3) 「保存」をクリックすると、新設するグループ情報が保存されます。



The screenshot shows the '新設' (New) section of the interface. It features a '新設を追加する' (Add New) button and a table with the following information:  
- 'グループ名' (Group Name): シラサギ市/新設課 (Shirasagi City / New Establishment Section)  
The table row is highlighted with a red rectangular box.

## 移動

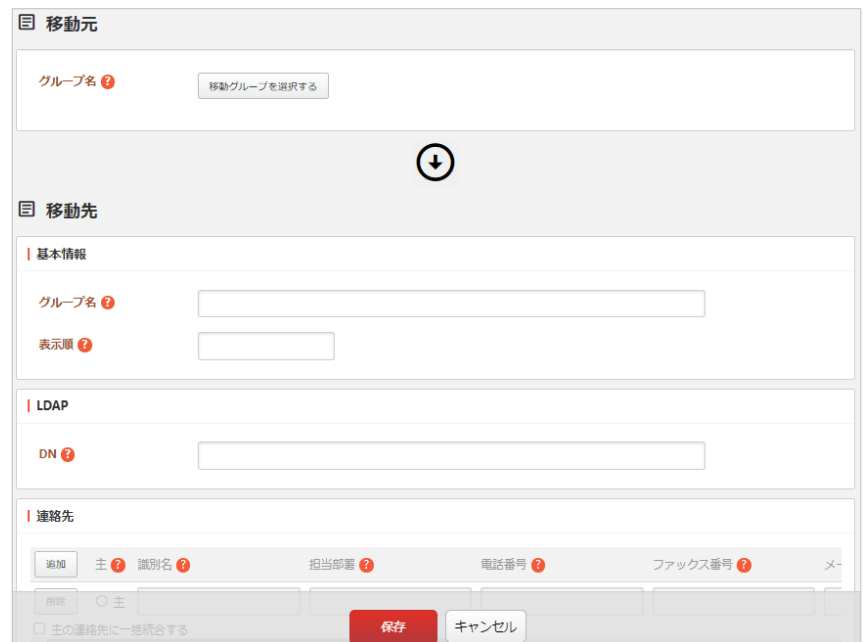
グループの移動情報を登録します。グループの ID は変わりません。移動元グループに所属するユーザーは、新しいグループに移動します。

記事、フォルダー、パーツ、レイアウトなどコンテンツのプロパティに、移動元グループの情報が設定されている場合、移動先のグループ情報に置き換わります。

- (1) 「移動を追加する」をクリックします。



- (2) 移動元は移動する対象の既存グループを選択します。移動先はグループ名には移動する先の所属を入力し、そのほかは必要に応じて入力します。



- (3) 「保存」をクリックすると、移動するグループ情報が保存されます。

### 移動する場合の連絡先の取り扱い

移動の場合は移動元グループに所属している固定・記事ページの連絡先は移動先として設定された連絡先には書き換わりますが、ページの連絡先に「グループと連動しない」を設定されている場合は、所属（管理グループ）は変わりますが、連絡先は書き換わりません。

組織変更では「グループと連動しない」に設定しているページの連絡先を強制的に変更することも可能です。（「テスト実行」「本番実行」を参照）

## 統合

2 つ以上の統合元グループを 1 つの統合先グループに統合します。統合元グループは削除されます。

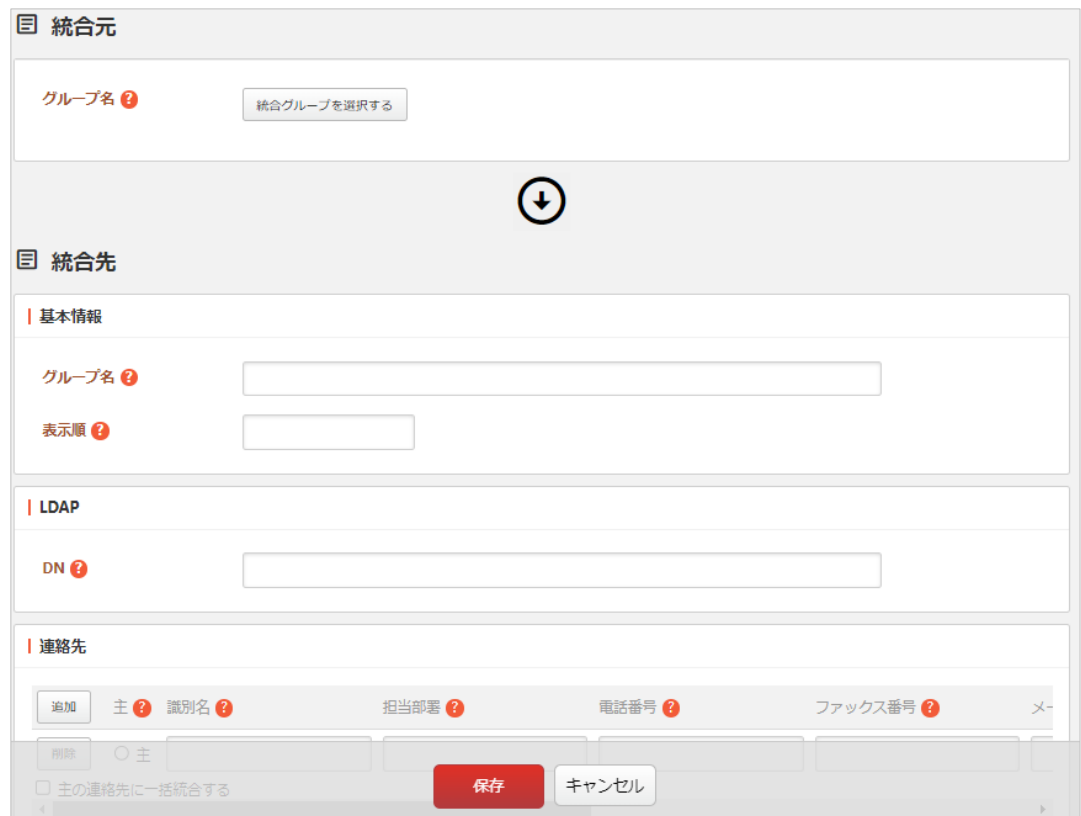
統合先グループがすでに存在する場合は、登録情報が上書きされます。

統合元グループに所属しているユーザーやコンテンツは、統合先グループに所属します。

(1) 「統合を追加する」をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。統合元グループ名では統合する複数の既存グループを選択します。

A screenshot of a web form for configuring integration. The form is divided into two main sections: '統合元' (Integration Source) and '統合先' (Integration Destination). The '統合元' section has a 'グループ名' (Group Name) field with a red question mark icon and a '統合グループを選択する' (Select Integration Group) button. A downward arrow icon is positioned between the two sections. The '統合先' section is expanded to show '基本情報' (Basic Information) with 'グループ名' and '表示順' (Display Order) fields, and 'LDAP' with a 'DN' field. Below these is the '連絡先' (Contact) section, which includes a table with columns for '追加' (Add), '主' (Main), '識別名' (Identifier Name), '担当部署' (Responsible Department), '電話番号' (Phone Number), and 'ファックス番号' (Fax Number). At the bottom of the form are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, and a checkbox for '主の連絡先に一括統合する' (Integrate all into main contact).

(3) 「保存」をクリックすると、統合するグループ情報が保存されます。

## 統合する場合の連絡先の取り扱い

統合の場合には複数グループの連絡先が統合されることとなります。いずれかのグループの連絡先を統合することが可能です。また、新規作成した連絡先にすることもできます。

統合元に複数のグループを設定するとそれぞれの連絡先が統合元の連絡先として表示されます。

The screenshot shows a web interface for managing contacts. At the top, there is a 'DN' field. Below it is a section titled '連絡先' (Contacts). A table lists contacts with columns for '追加' (Add), '主' (Main), '識別名' (Identifier Name), '担当部署' (Responsible Department), '電話番号' (Phone Number), and 'ファックス' (Fax). The first row has '主' selected with a radio button. Below the table is a checkbox labeled '主の連絡先一括統合する' (Merge main contacts). At the bottom are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

追加	主 ?	識別名 ?	担当部署 ?	電話番号 ?	ファックス
削除	<input checked="" type="radio"/>	企画政策部 政策課New	企画政策部 政策課New	111-111-1111	000-000-0
削除	<input type="radio"/>	広報課	広報課	999-9999-9999	
削除	<input type="radio"/>				

主の連絡先一括統合する

いずれかのグループに統合する場合は「主」となるグループにチェックします。

一番下の空欄に新しい連絡先を入力して、「主」とすることもできます。

This screenshot is similar to the previous one but shows a new contact added to the table. The '主' column for the new contact is selected. The checkbox '主の連絡先一括統合する' is now checked. The '保存' (Save) button is highlighted in red.

追加	主 ?	識別名 ?	担当部署 ?	電話番号 ?	ファックス
削除	<input type="radio"/>	企画政策部 政策課New	企画政策部 政策課New	111-111-1111	000-0
削除	<input type="radio"/>	広報課	広報課	999-9999-9999	
削除	<input checked="" type="radio"/>	新規グループ	新規グループ	333-3333-33333	

主の連絡先一括統合する

「主の連絡先一括統合する」をクリックして保存します。

※主の連絡先一括統合しない場合はすべての連絡先が統合先に保持されます。

※削除を使用すると統合されずにグループと連携されない独立した連絡先を持つページとなってしまいますのでご注意ください。

## 分割

1 つの分割元グループを 2 つ以上の新規作成する分割先グループに分割します。分割元グループは削除されます。分割先グループが存在する場合は、登録情報で上書きされます。

**分割元グループに所属しているユーザーやコンテンツは、1 番目の分割先のグループに所属します。**

組織変更処理の完了後（または「オプション」の「ユーザーCSV ファイル」にて）、下記の操作を行ってください。

- ・ユーザーを適切に振り分けてください。
- ・記事、フォルダー、パーツ、レイアウトのプロパティを適切に設定しなおしてください。
- ・記事、フォルダー、パーツ、レイアウトの所有権を適切に振り分けてください。

(1) 「分割を追加する」をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。分割元のグループ名では分割する既存のグループを選択します。分割先は 3 つまで設定できます。

(3) 「保存」をクリックすると、分割するグループ情報が保存されます。

## 分割する場合の連絡先の取り扱い

分割の場合には一つのグループを複数の連絡先に分割されることが想定されます。同じ連絡先を引き継ぐことや新規作成した連絡先を設定することができます。

分割元グループを選択すると、分割先の1～3までの連絡先にはいったん分割元の連絡先が設定されます。

The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface for configuring split destinations. Each screenshot has a title: '目 1 番目の分割先' (Destination 1) on the left and '目 2 番目の分割先' (Destination 2) on the right. Both forms have a 'クリア' (Clear) button at the top left. Below that is a '基本情報' (Basic Information) section with fields for 'グループ名' (Group Name) and '表示順' (Display Order). The 'グループ名' field contains the text 'シラサギ市/企画政策部/政策課'. The '表示順' field contains the number '30'. Below this is an 'LDAP' section with a 'DN' field. The bottom section is '連絡先' (Contact), which contains a table of existing contacts. A red box highlights this section in both screenshots. The table has columns for '主' (Main), '識別名' (Identifier Name), '担当部署' (Responsible Department), and '電話' (Phone). In the right screenshot, the '主' column has a blue dot next to the first contact, indicating it is selected. The first contact in both tables is '企画政策部 政策課New' with a phone number '11'. At the bottom of the '連絡先' section, there is a checkbox labeled '主の連絡先に一括統合する' (Integrate into main contact).

分割先1～3（不要であれば3のグループ名はクリア）のグループ名や連絡先の情報を入力して保存します。

---

## 廃止

---

グループが廃止される場合、廃止情報を登録し、廃止グループを削除します。

組織変更処理の完了後（または「オプション」の「ユーザーCSV ファイル」にて）、下記の操作を行ってください。

- ・ 廃止グループに所属するユーザーを適切に振り分けてください。
- ・ 記事、フォルダー、パーツ、レイアウトのプロパティを適切に設定しなおしてください。
- ・ 記事、フォルダー、パーツ、レイアウトの所有権を適切に振り分けてください。

(1) 「廃止を追加する」をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。廃止する既存グループを選択します。



(3) 「保存」をクリックすると、廃止するグループ情報が保存されます。

---

### 廃止する場合の連絡先の取り扱い

---

グループが廃止される場合、所属ユーザーやコンテンツは未所属になります。連絡先については「グループと連動する」設定の場合は連絡先がクリアされますが、「グループと連動しない」設定のページには既存の連絡先は残ります。

## CSV ファイルでの一括設定

前項の新設から廃止までの設定は CSV ファイルにて一括で設定することができます。大規模な組織変更では CSV ファイルでの設定をご利用ください。

### CSV インポート

CSV ファイルの形式はサンプル CSV で確認することができます。※サンプル CSV は組織情報を新規登録時や CSV インポート画面からダウンロードできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	操作	操作元グループ名	操作先1_グループ名	操作先1_	操作先1_	操作先1_	操作先1_	操作先1_
2	新設		シラサギ市/新設_グループ	10		主	main	新設_グループ
3	分割	シラサギ市/企画政策部/政策課	シラサギ市/企画政策部/分割_政策課	20		主	main	分割_政策課
4	移動	シラサギ市/企画政策部/広報課	シラサギ市/企画政策部/移動_広報課	30		主	main	移動_広報課
5	統合	シラサギ市/危機管理部/管理課	シラサギ市/危機管理部/防災課	40		主	main	防災課
6	廃止	シラサギ市/危機管理部						
7								
8								

CSV ファイルは下記の項目を 1 行 1 操作でカンマ (,) 区切りで登録していきます。

「操作」「操作元グループ名」「操作先 1\_グループ名」「操作先 1\_表示順」「操作先 1\_連絡先 1\_主」「操作先 1\_連絡先 1\_識別名」「操作先 1\_連絡先 1\_担当部署」「操作先 1\_連絡先 1\_電話番号」「操作先 1\_連絡先 1\_ファックス番号」「操作先 1\_連絡先 1\_メールアドレス」「操作先 1\_連絡先 1\_リンク URL」「操作先 1\_連絡先 1\_リンク名」

※操作は「新設」「移動」「統合」「分割」「廃止」のいずれかを設定します。

※操作先グループの情報は上記の 1 と同情報を 1～3 まで設定することが可能です。

(1) CSV ファイルを作成後、組織情報の編集画面から「CSV インポート」をクリックします。

対象サイト	自治体サンプル
削除方法	無効にし、後で回復できるようにする
変更内容	<input type="button" value="CSVダウンロード"/> <input type="button" value="CSVインポート"/>
新設	<input type="button" value="新設を追加する"/>

(2) 「ファイルを選択」をクリックし、設定情報を記載した CSV ファイルを設定します。

インポート

ファイル ファイルを選択 選択されていません

サンプルCSVをダウンロード

CSVに含まれる変更内容は常に追加されます。CSVをインポートしても既存の変更内容は何ら変更しません。

インポート キャンセル

(3) 「インポート」をクリックすると、CSV ファイルの情報が変更内容に設定されます。

ファイルを選択 revision.csv

サンプルCSVをダウンロード

CSVに含まれる変更内容は常に追加されます。CSVをインポートしても既存の変更内容は何ら変更しません。

インポート キャンセル

自治体サンプル 組織変更

編集する 削除する 一覧へ戻る

名前 組織変更テスト3

ユーザーCSVファイル

コンテンツCSVファイル

対象サイト 自治体サンプル

削除方法 無効にし、後で回復できるようにする

変更内容

CSVダウンロード CSVインポート

新設

新設を追加する

グループ名

シラサギ市/新設\_グループ

移動

移動を追加する

移動先 移動元

シラサギ市/企画政策部/移動\_広報課 シラサギ市/企画政策部/広報課

統合

統合を追加する

統合先 統合元

シラサギ市/危機管理部/防災課 シラサギ市/危機管理部/管理課

CSVに含まれる変更内容は常に追加されます。CSVをインポートしても既存の変更内容は何ら変更しません。

※既登録の操作情報を再度登録しても上書きはされません。同じ操作が2つ登録されますのでご注意ください。

新設	新設を追加する	
	グループ名	
	シラサギ市/新設_グループ シラサギ市/新設_グループ	
移動	移動を追加する	
	移動先	移動元
	シラサギ市/企画政策部/移動_広報課 シラサギ市/企画政策部/移動_広報課	シラサギ市/企画政策部/広報課 シラサギ市/企画政策部/広報課

---

### CSV ダウンロード

---

変更内容はCSVファイルでダウンロードすることもできます。開発環境で組織変更を作成してその情報をダウンロードして本番環境へインポートに利用したりすることも可能です。

対象サイト	自治体サンプル
削除方法	無効にし、後で回復できるようにする
変更内容	<b>CSVダウンロード</b> CSVインポート
新設	新設を追加する

## テスト実行

テスト実行では、組織変更をシミュレートすることが出来ます。テストの実行結果をログファイルで閲覧することができます。

(1) 変更内容の登録終了後、画面下部の「テスト実行する」をクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI system interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理' (Site Management), 'グループ' (Group), and 'メール' (Mail). The main content area is titled '組織変更' (Organization Change) and contains a table with the following information:

名前	組織変更テスト
ユーザーCSVファイル	
コンテンツCSVファイル	
対象サイト	自治体サンプル

Below the table, there is a '廃止' (Cancel) section with a '廃止を追加する' (Add Cancel) button. A text input field for 'グループ名' (Group Name) contains 'シラサギ市/企画政策部/廃止グループ'. At the bottom, two buttons are visible: 'テスト実行する' (Test Execution) and '本番実行する' (Production Execution). The 'テスト実行する' button is highlighted with a red box.

(2) 必要に応じてオプションを設定し、「テスト実行」をクリックします。

The screenshot shows the 'Test Execution' confirmation screen. The top navigation bar includes '自治体サンプル', '組織変更', and '組織変更テスト'. The main content area is titled '組織変更テスト' and contains the following information:

◎ 詳細へ戻る ◎ 一覧へ戻る

実行 結果

！テスト実行しますが、よろしいですか？

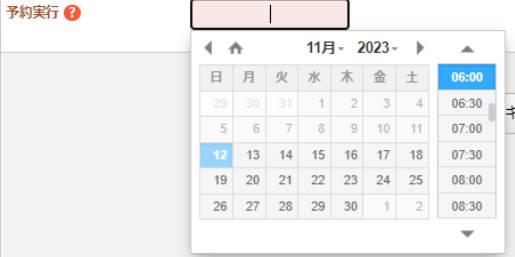
名前 組織変更テスト

実行オプション

- 新規作成グループをサイトに追加
- 連絡先情報を強制的に変更する  
通常の組織変更では「グループと連動しない」に設定しているページの連絡先は変更しません。  
このオプションをチェックすると、「グループと連動しない」に設定しているページの連絡先を変更します。

予約実行 ?

At the bottom, two buttons are visible: 'テスト実行' (Test Execution) and 'キャンセル' (Cancel). The 'テスト実行' button is highlighted with a red box.

テスト実行	
実行オプション	<p><b>【新規作成グループをサイトに追加】</b> 新規グループをサイトに追加する場合はチェックします。</p> <p><b>【連絡先情報を強制的に変更する】</b> このオプションをチェックすると、記事ページなどで「<b>グループと連動しない</b>」に設定しているページの連絡先も強制的に変更します。チェックをしない場合は「グループと連動しない」に設定しているページの連絡先は変更しません。</p>
予約実行	<p>実行する時間を予約できます。</p> 

(3) テスト実行後、時間をおいて結果を確認します。

- ① テスト実行には時間がかかります。いったん組織変更の詳細画面に自動的に戻っていますので、結果を確認する場合は詳細画面の「テスト実行する」からテスト実行画面に入ります。



- ② 結果タブをクリックします。



③ ログを確認します。※以前のログが残っている場合はリロードしてください。

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing '実行' and '結果' tabs. Below this, a status bar displays 'ステータス 完了', '処理件数 0/0', '開始日時 2023/11/12 07:44', and '終了日時 2023/11/12 07:44'. A red box highlights a 'ログのダウンロード' button. Below the button, a scrollable log area contains the following text:

```
==新設==  
シラサギ市/新設_グループ  
==移動==  
シラサギ市/企画政策部/広報課 から シラサギ市/企画政策部/移動_広報課 へ  
==統合==  
シラサギ市/危機管理部/管理課 から シラサギ市/危機管理部/防災課 へ  
==分割==  
シラサギ市/企画政策部/政策課 から シラサギ市/企画政策部/分割_政策課 へ  
==廃止==  
==削除==  
シラサギ市/危機管理部/管理課  
シラサギ市/危機管理部  
==結果==  
[新設] 成功: 1, 失敗: 0  
[移動] 成功: 1, 失敗: 0  
[統合] 成功: 1, 失敗: 0
```

Below the log area, another red box highlights a section titled '変更履歴' (Change History). It contains a table with two columns: '区分' (Category) and '更新件数' (Number of Updates).

区分	更新件数
0_共通	9件
3_自治体サンプル	465件

At the bottom of this section is a 'ダウンロード' (Download) button.

### ログのダウンロード

「ログのダウンロード」をクリックすると、\*\*\*.log の名前のファイルがダウンロードされます。内容は画面の表示と同じです。

ログファイルの内容→

```
==新設==  
シラサギ市/新設_グループ  
==移動==  
シラサギ市/企画政策部/広報課 から シラサギ市/企画政策部/移動_広報課 へ  
==統合==  
シラサギ市/危機管理部/管理課 から シラサギ市/危機管理部/防災課 へ  
==分割==  
シラサギ市/企画政策部/政策課 から シラサギ市/企画政策部/分割_政策課 へ  
==廃止==  
==削除==  
シラサギ市/危機管理部/管理課  
シラサギ市/危機管理部  
==結果==  
[新設] 成功: 1, 失敗: 0  
[移動] 成功: 1, 失敗: 0  
[統合] 成功: 1, 失敗: 0  
[分割] 成功: 1, 失敗: 0  
[廃止] 成功: 1, 失敗: 0  
# 36 sec
```

## 変更履歴の確認

変更履歴には組織変更によって変更された内容が記載されています。

区分	更新件数
0_共通	8件
3_自治体サンプル	465件

ダウンロード

共通ではサイトに共通するグループなどの変更内容を確認することができます。

0_共通 / グループ(Cms::Group)				
区分1	区分2	タイトル	ID	操作
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/新設課		新規作成
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/テストグループ (移動先)	37	更新
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/統合元グループC	38	更新
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/組織変更B課第1グループ	12	更新
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/組織変更B課第2グループ		新規作成
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/組織変更B課	12	更新
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/統合元グループB	39	削除
グループ(Cms::Group)	グループ(Cms::Group)	シラサギ市/企画政策部/廃止グループ	40	削除

サイト名をクリックすると、パーツやレイアウト、フォルダー、ページの変更情報を確認することができます。

3_自治体サンプル		更新件数
区分		
パーツ(Cms::Part)		62件
レイアウト(Cms::Layout)		32件
フォルダー(Cms::Node)		250件
ページ(Cms::Page)		

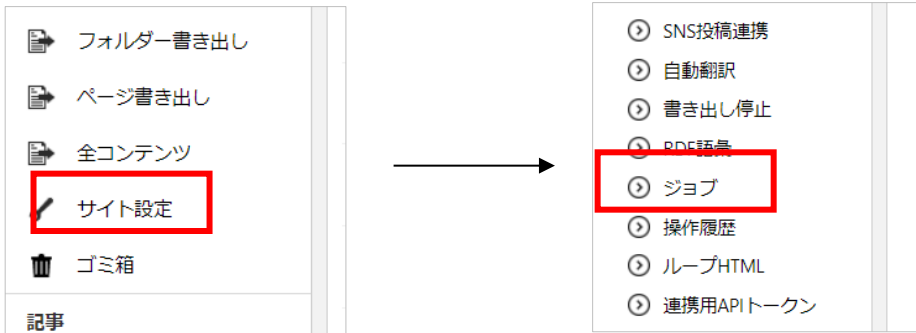
3_自治体サンプル / パーツ(Cms::Part)				
区分1	区分2	タイトル	ID	操作
パーツ(Cms::Part)	HTML記述(Cms::Part::Free)	シラサギ市について	123	更新
パーツ(Cms::Part)	-(Ads::Part::Banner)	広告/バナー	124	更新
パーツ(Cms::Part)	-(Article::Part::Page)	注目情報	125	更新
パーツ(Cms::Part)	チャットボット(Chat::Part::Bot)	チャットボット	126	更新
パーツ(Cms::Part)	パンくずリスト(Cms::Part::Crumb)	パンくず	127	更新
パーツ(Cms::Part)	-(Event::Part::Calendar)	カレンダー	128	更新
パーツ(Cms::Part)	-(Event::Part::Search)	イベント検索	129	更新
パーツ(Cms::Part)	-(Category::Part::Node)	カテゴリーリスト	130	更新

失敗した場合でも変更履歴でどの箇所が失敗したかを確認することができますので、こちらを見ながら調整していきます。

## ジョブでの実行状況確認

実行履歴はジョブ一覧でも確認することができます。

- (1) 「サイト設定」－「ジョブ」をクリックします。



- (2) ジョブ実行履歴に組織変更の実行状況が表示されています。※下記画面ではまだ実行中です。実行後は「完了」と表示されます。

The screenshot shows the SHIRASAGI system interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理', 'グループ', and 'メール'. The main content area is titled '実行履歴' (Execution History) and shows a list of jobs. The job list includes:

Job ID	Job Name	Start Time	Status
#745601	承認督促(())	2023/11/12 10:14	完了
#745552	ページ書き出し("segment"=>nil)	2023/11/12 10:07	完了
#745550	フォルダー書き出し("segment"=>nil)	2023/11/12 10:07	完了
#745553	組織変更/本番実行(組織変更テスト4,("forced_overwrite"=>nil))	2023/11/12 10:09	実行中
#745548	組織変更/テスト実行(組織変更テスト4,("forced_overwrite"=>nil))	2023/11/12 10:07	完了

## 本番実行

組織変更を本番実行します。事前にテスト実行でエラーのないことを確認の上で実行してください。

(1) 詳細画面下部の「本番実行する」をクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI system interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理' (Site Management), 'グループ' (Group), and 'メール' (Mail). The main content area is titled '組織変更' (Organization Change) and shows details for a group named '組織変更テスト' (Organization Change Test). The '対象サイト' (Target Site) is '自治体サンプル' (Municipality Sample). At the bottom of the page, there are two buttons: 'テスト実行する' (Test Execution) and '本番実行する' (Production Execution), with the latter highlighted by a red box.

(2) 必要に応じてオプションを設定し、「本番実行」をクリックします。

The screenshot shows the 'Production Execution' confirmation screen. The page title is '組織変更テスト' (Organization Change Test). The main content area contains a confirmation message: '本番実行しますが、よろしいですか?' (We will perform production execution, is it okay?). Below this, there are several options: '名前' (Name) is '組織変更テスト' (Organization Change Test); '実行オプション' (Execution Options) includes checkboxes for '新規作成グループをサイトに追加' (Add newly created group to site) and '連絡先情報を強制的に変更する' (Forcefully change contact information), with a note that the latter option is checked; '予約実行' (Reservation Execution) has a text input field. At the bottom, there are two buttons: '本番実行' (Production Execution) and 'キャンセル' (Cancel), with the former highlighted by a red box.

※オプションはテスト実行と同じです。

(3) 本番実行後、時間をおいて結果を確認します。ログの確認方法はテスト実行と同じです。

## 実行後の処理

本番実行後にユーザー、記事、フォルダー、パーツ、レイアウトを適切に修正する必要があります。

- (1) 本番実行後にログを確認します。



- (2) 変更履歴から詳細を確認 (21 ページ) するなどし、操作に応じて下記の対応が必要です。

新規作成 … 新規作成されたグループに所属するユーザーやコンテンツを設定します。

移動 … 移動されたグループに所属しているユーザーやコンテンツは移動されています。

統合 … 統合元に所属していたユーザーやコンテンツは統合先に変更されています。

分割 … 分割元に所属していたユーザーやコンテンツは 1 番目の分割先のグループに所属しています。必要に応じて調整します。

廃止 … 廃止グループに所属していたユーザーやコンテンツはグループに所属しない状態になっています。必要に応じて設定します。

※コンテンツの連絡先は実行時の「連絡先情報を強制的に変更する」チェックや各コンテンツでの「グループに連動する」設定に準じますのでご注意ください。

※組織変更の過程において、「主の連絡先に一括統合する」が未チェックの場合は旧連絡先を保持しています。