desknet's NEO
デスクネッツ　ネオ

かんたん操作マニュアル【管理者編】

ポータル設定

desknet's NEO V7.5対応版

NEOJAPAN

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

ポータル設定　目次

1. ポータルデザイン設定
2. ポータルの機能管理者を設定する
3. ポータル画面設定をする
4. 共通ポータルデザイン設定
5. 共有コンテンツ作成
6. 組織ポータルデザイン設定
7. 組織ポータルの活用例
8. 組織コンテンツの作成

desknet's NEO

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企業情報ポータルです。
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。
簡易ホームページエディタで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。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

1.ポータルデザイン設定

ポータル画面は、「共通」「組織」「個人」の３種類を設けることができます。

・「共通ポータル」・・・
全ユーザー共通用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。

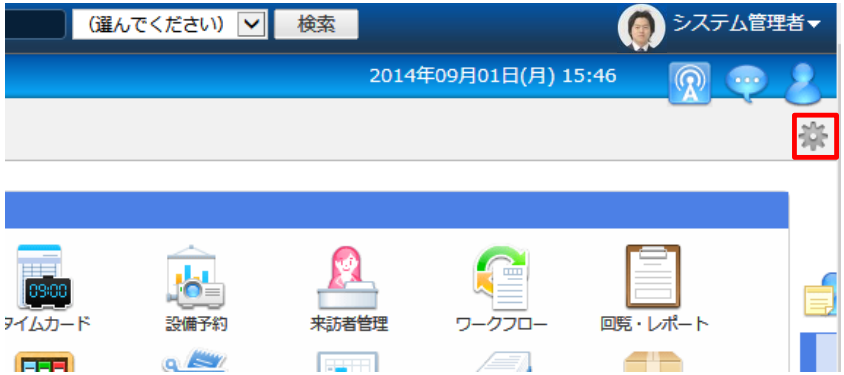
ポータル画面右上の歯車アイコンをクリックすると、
ポータルのデザインを設定できます。

・「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。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

2.ポータルの機能管理者を設定する

ポータルを管理する機能管理者を設定します。



ポータル画面の右上の歯車アイコンから[システム管理]＞[管理者設定]より設定できます。

管理者にユーザー又はロールを指定することができます。
また担当者毎に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。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

3.ポータル画面の設定を行う

ポータル画面の設定を行います。

■個人ポータルの作成
各個人に個人ポータルを作成させるかどうかを許可します。

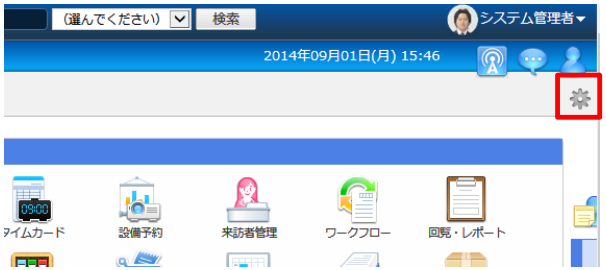
■個人コンテンツの利用
各個人の自由形式のコンテンツの作成許可を 設定します。

■組織コンテンツの利用
組織ポータルの自由形式のコンテンツの作成許可を設定します。

■コンテンツの一覧表示件数
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。

■スタート画面
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。

■既読インフォメーションの表示
ポータル画面のインフォメーションコンテンツの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も表示期間中はポータルに表示されます。



Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

4.共通ポータルデザイン設定

共通ポータル用のポータルデザインを設定します。レイアウトや機能・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 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可能です。

【POINT】「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オプションメニューのメニューアイコンを追加できます。

④ 右の機能一覧にて[自由形式]タブから共有コンテンツを作成することができます。

作成方法は次ページへ

5.共有コンテンツ作成（1/4） ガジェット/ブログパーツ

種別（ガジェット/ブログパーツ）を作成します。他サイトで提供されている天気予報やニュース、株価情報などのガジェットを登録できます。

■種別
「ガジェット/ブログパーツ」を選択します。

■タイトル
コンテンツのタイトルを入力します。

■コード
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。

■アクセス権設定
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/組織単位/ロール単位に制限が可能です。

■フレーム
フレームを使用します。

■シングルサインオン
予約語を指定することによりパラメーラによるシングルサインが可能です。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

5.共有コンテンツ作成（2/4）URL

コンテンツ（URL）を作成します。
URL指定することで他サイトをポータルに埋め込むことができます。

■種別
「URL」を選択します。

■タイトル
コンテンツのタイトルを入力します。

■URL
表示させたいサイトのURLを入力します。

■アクセス権設定
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/組織単位/ロール単位に制限が可能です。

■フレームの高さ
フレームを使用します。

■シングルサインオン
予約語を指定することによりパラメータによるシングルサインが可能です。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

5.共有コンテンツ作成（3/4）リッチテキスト

コンテンツ（リッチテキスト）を作成します。
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。

■種別
「リッチテキスト」を選択します。

■タイトル
コンテンツのタイトルを入力します。

■内容
表示したい文章を入力します。
「ファイルの挿入」ボタンから、画像をアップロードして本文内に貼り付けることも可能です。
URLを指定することでリンクを貼りつけることもできます。

■アクセス権設定
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/組織単位/ロール単位に制限が可能です。

■説明
説明書きを入力します。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

5.共有コンテンツ作成（4/4）アプリケーション

コンテンツ（リッチテキスト）を作成します。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。

■種別
「アプリケーション」を選択します。

■タイトル
コンテンツのタイトルを入力します。

■アプリケーション
表示させたいAppSuiteアプリケーションを選択します。

■画面
表示させるアプリケーションの一覧画面を選択します。

■表示する部品
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。

■リンクにする部品
該当データへ繋がるリンクとして表示する項目を設定します。

■説明書きを入力します。

【POINT】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。

6.組織ポータルデザイン設定

組織共通用のポータルデザインを設定します。 レイアウトや機能・機能の配置をカスタマイズできます。

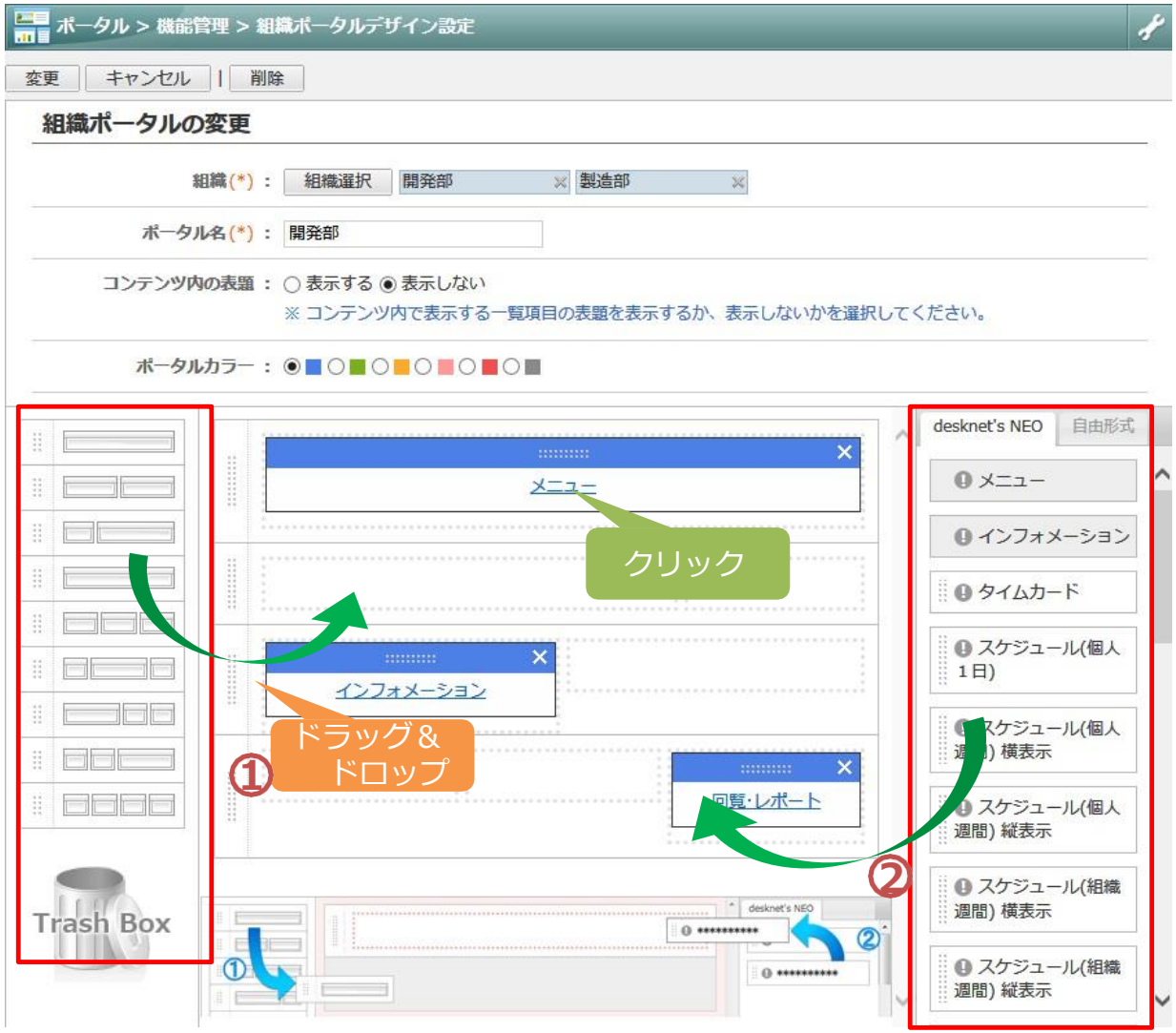
■組織
このポータルを参照できる組織を選択します。組織単体や複数組織を選択できます。

■ポータル名
ポータルの名称を入力します。

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 「メニュー」コンテンツを追加している場合に、“メニュー”をクリックすると、メニューコンテンツ内に作成したオプションメニューを追加できます。



Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

7.組織コンテンツの作成

組織ごとの組織ポータル用のコンテンツを作成します。

[自由形式]タブを押下後、[組織コンテンツ作成]ボタンを押下すると、組織用のコンテンツ作成画面 が表示されます。

コンテンツは、以下種別での作成が可能です。

・ガジェット/ブログパーツ
・URL
・リッチテキスト

※各コンテンツの作成方法は、
本マニュアルの「共有コンテンツ作成」
をご参照ください。

Copyright (C) NEOJAPAN Inc.

8.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が可能です。

※組織ポータルの基本的な作成手順は前頁をご参照ください。

組織ポータルの作成で、「組織」の選択で作成するポータルを閲覧させたい対象の組織を設定します。

「自由形式」タブをクリックし、コンテンツ作成で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