

NEOJAPAN

desknet's NEO

かんたん操作マニュアル【管理者編】



ポータル設定

desknet's NEO V9.5対応版



Index

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

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。

01

ポータルの管理者設定メニュー

システム管理者またはポータルの機能管理者で、ポータル画面の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。

※横罫線より下部のメニューが管理者設定メニューとなります。

▼【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

▼【システム管理】

設定状況
管理者設定



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



02 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。

①

・「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。

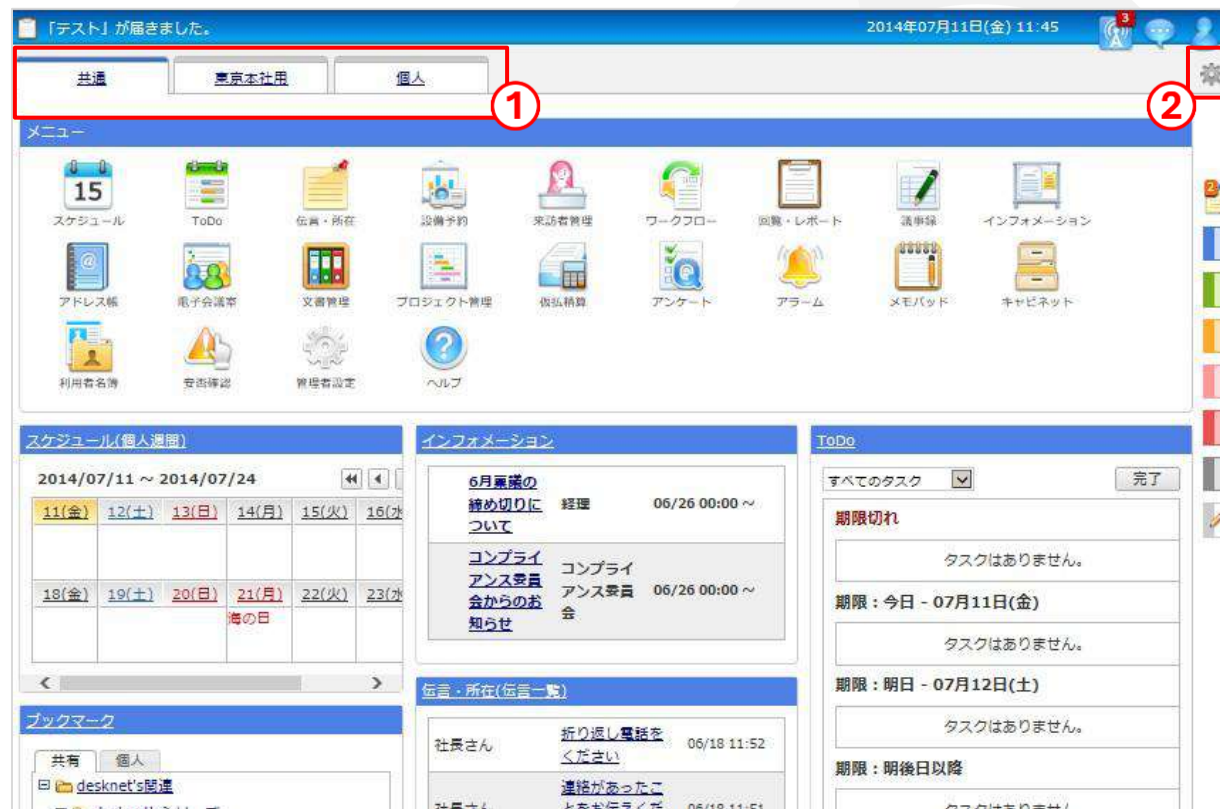
・「個人ポータル」

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。

②

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。



03 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。

[システム管理]>[管理者設定]より、ポータルの機能管理者を設定します。

[ユーザー／ロール選択](①)ボタンから、管理者となるユーザーまたはロールを指定します。

また、担当者毎に管理対象を設定することもできます。
(②)

【管理対象】

- ・「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 ② 管理対象

ユーザー／ロール	所属組織	管理対象
<input type="checkbox"/> ユーザー／ロール		
<input type="checkbox"/> 藤井修	全社, 管理本部, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて
<input type="checkbox"/> 佐々木光	全社, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて
<input type="checkbox"/> 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。

04 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の作成を許可するか設定します。

■ 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するか設定します。

■ 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を許可するか設定します。

■ 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。

■ [機能管理]> [ポータル設定]

ポータル > 機能管理

変更

ポータル設定

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。

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。

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。

コンテンツの : 5件 ▼

一覧表示件数

※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、回覧・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。

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。

既読インフォメーション : 表示する ▼

の表示

※「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。



05 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 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可能です。

■ [機能管理]> [共通ポータルデザイン設定]

共通ポータルデザイン設定

ポータル名(*) : 共通

コンテンツ内の表題 : ☐ 表示する ☒ 表示しない
※ コンテンツ内で表示する一覧項目の表題を表示するか、表示しないかを選択してください。

ポータルカラー : ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

desknet's NEO 自由形式

① ドラッグ & ドロップ

② ドラッグ & ドロップ

③ クリック

④

メニュー

スケジュール(個人...
表示対象:ログインユ...

ブックマーク

ワークフロー

チャピネット

アンケート

メニュー

インフォメーション

ToDo

メモパッド

伝言・所在(伝言...

スケジュール(個人
1日)

スケジュール(個人
週間) 表示

スケジュール(個人
週間) 横表示

スケジュール(組織

✓ 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。

ポータルコンテンツの編集

タイトル : 組織ポータル

コンテンツ : ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

カラー

説明 : desknet's NEOのメニューです。
desknet's NEOの各機能へのリンクが表示されます。

組織ポータル

desknet's NEOメニュー

オプションメニュー

アプリケーション

組織ポータル

共有ブックマーク

全4件

06

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タによるシングルサインが可能です。

■ [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

種別(*) : ガジェット/ブログパーツ ▼

タイトル(*) :

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>`

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

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 : 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。

シングルサインオン : 行わない ▼



06 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。

■ [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

種別 (*) : URL

タイトル (*) :

URL (*) : http://

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

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。

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、任意の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	

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 :



06

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。

■ [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

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

ファイルの挿入

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。



06

共有コンテンツ作成（4/4）アプリケーション

コンテンツ（アプリケーション）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

説明書きを入力します。

✓ 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]

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

種別(*) : アプリケーション

タイトル(*) : 問合せ対応記録

アプリケーション(*) : 選択 問合せ対応記録

画面(*) : 未対応

表示する部品(*) :

- ☐ No.
- ☐ 対応状況
- ☒ 対応担当者
- ☐ 受付日時
- ☒ 会社名
- ☒ 問合せ内容

リンクにする部品 : 会社名

説明 :

※(*)は必須項目です。

07

組織ポータルデザイン設定①

組織共通用のポータルデザインを管理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]より、組織ポータルデザインを管理することができます。

①組織ポータルを作成します。

※作成方法は次のページ(P13)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。

一覧から移動したいデータを選択し、[表示順変更]ボタンを押すと表示順変更モードに画面が切り替わります。表示順変更モードになった後、選択した組織ポータルの移動先を選択してください。

※[表示順変更]は、ログインユーザーが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。

関連FAQ

<https://faq.desknets.com/neo/faq/NEO-T0610>

③組織ポータルを削除します。

■[機能管理]>[組織ポータルデザイン設定]

ポータル名	組織名
<input type="checkbox"/> 社内報	営業本部(下位も含む), 商品開発本部(下位も含む)
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 東京本社	東京本社(下位も含む)
<input type="checkbox"/> 大阪支社	大阪支社(下位も含む)
<input type="checkbox"/> 情報システム部	管理本部 - 情報システム部(下位も含む)
<input type="checkbox"/> 営業本部	営業本部(下位も含む)
<input type="checkbox"/> 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、移動したいポータル名の上でマウスボタンを押したままにしてマウスを移動させ、任意の位置でマウスボタンを離し、表示順を変更することも可能です。

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。

07

組織ポータルデザイン設定②

組織共通のポータルデザインを作成（変更）します。
レイアウトや機能・機能の配置をカスタマイズすることができます。

■ 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できます。

✓ ポイント

「■管理組織」「■表示対象組織」項目から、
組織ポータルを“管理する”組織と“表示する”組織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]

ポータル > 機能管理 > 組織ポータルデザイン設定

作成 キャンセル

組織ポータルの作成

管理組織(*) : 組織選択 商品開発本部
※ 選択した組織の管理ユーザーで組織ポータルの変更・削除が行えます。

表示対象組織 : 組織選択 開発部 製造部

ポータル名(*) : 開発部

コンテンツ内の表題 : ☐ 表示する ☒ 表示しない
※ コンテンツ内で表示する一覧項目の表題を表示するか、表示しないかを選択してください。

ポータルカラー : ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ポータル画面のタブ : ☒ 表示する ☐ 表示しない

アイコン : ▼ 画像を変更する

desknet's NEO 自由形式

メニュー

インフォメーション

タイムカード

スケジュール(個人 1日)

スケジュール(組織 1日)

スケジュール(個人 週間) 表示

スケジュール(組織 週間) 横表示

ドラッグ & ドロップ

ドラッグ & ドロップ

Trash Box

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

08 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**
⇒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の一覧を表示します。



参照

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(P.8～11)」をご参照ください。

■ [機能管理]> [組織ポータルデザイン設定]

ポータル > 機能管理 > 組織ポータルデザイン設定

変更 キャンセル 削除

組織ポータルの変更

組織(*) : 組織選択 情報システム室

ポータル名(*) : 情報システム室

コンテンツ内の表題 : ☐ 表示する ☒ 表示しない
※ コンテンツ内で表示する一覧項目の表題を表示するか、表示しないかを選択してください。

ポータルカラー : ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

desknet's NEO 自由形式

組織コンテンツ

組織コンテンツ作成

組織選択

情報システム室

タイトル、説明に含...

該当するデータはありません。

■ [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]

ポータル > 機能管理 > 組織ポータルデザイン設定 > 組織ポータルの変更

作成 キャンセル

組織コンテンツの作成

管理組織(*) : 組織選択 情報システム室

種別(*) : ガジェット/ブログパーツ

タイトル(*) :

コード(*) :

09 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

「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。

<https://www.desknets.com/neo/trial/demo/>

※他のお客さまとの共有環境となりますので、個人情報や機密情報など登録されないようお願いいたします。（オンラインデモ環境のデータは1時間ごとにリセットされます。）

社内報ポータル