

# desknet's NEO

## かんたん操作マニュアル【管理者編】



利用者名簿



アドレス帳

desknet's NEO V9.5対応版

## 利用人名簿 目次

1. 利用人名簿の管理者設定メニュー
2. 利用人名簿の機能管理者を設定する
3. 利用人名簿からユーザーを管理する
4. 利用人名簿からAppSuite使用ユーザーを設定する
5. 利用人名簿から組織を管理する
6. 利用人名簿の共通設定を行う

## アドレス帳 目次

1. アドレス帳の管理者設定メニュー
2. アドレス帳の機能管理者を設定する
3. アドレス帳の共通設定を行う

### 利用人名簿機能とは…

desknet's NEOにユーザーとして登録されているメンバーの情報の確認・管理が行えます。社員名簿、内線番号表として活用できます。

### アドレス帳機能とは…

取引先や顧客など、よく連絡する相手（外部）を管理するアドレス帳機能です。

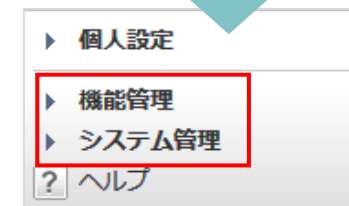
「共有アドレス帳」と「個人アドレス帳」を分けて運用・利用することができます。

## 01

## 利用者名簿の管理者設定メニュー

システム管理者または利用者名簿機能の機能管理者で利用者名簿機能を開き、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。

※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】

ユーザー管理  
ユーザー情報のインポート  
ユーザー情報のエクスポート  
AppSuite使用ユーザー設定  
組織管理  
組織情報のインポート  
組織情報のエクスポート

※機能管理者

## ▼【システム管理】

設定状況  
共通設定  
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】はシステム管理者及び機能管理者のみ  
設定可。

## 02

## 利用者名簿の機能管理者を設定する

利用者名簿機能の機能管理者を設定します。

機能管理者に設定されると利用者名簿機能内でシステム管理者と同権限を有することができます。

機能管理者の設定はユーザー単位又はロール単位で設定できます。

機能管理者ができることは、以下となります。

#### ■ユーザーの登録、変更、削除

→ [機能管理]-[ユーザー情報管理]より実施いただけます。

#### ■組織情報の新規登録・変更・削除

→ [機能管理]-[組織情報管理]より実施いただけます。

管理対象が設定されている場合、管理できるのはその組織内のユーザーと組織のみです。管理対象外の組織には、ユーザー追加や組織変更は行えません。

#### ✓ ポイント

一般ユーザーを機能管理者にすることで、そのユーザーでユーザーと組織の管理が行えますので、システム管理者での設定の負担を減らせるところが本設定の利点となります。

#### ■[システム管理]>[管理者設定]

利用者名簿 > システム管理 設定機能： 利用者名簿

変更

#### 管理者設定

| ユーザー/ロール選択                        | 管理対象設定          | 選択を解除                    |
|-----------------------------------|-----------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> ユーザー/ロール | 所属組織            | 管理対象                     |
| <input type="checkbox"/> 藤井修      | 全社, 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 | ▼ 所属組織のみ                 |
| <input type="checkbox"/> 小川麻美     | 全社, 人事総務部, 東京本社 | ▼ 選択した組織<br>大阪支社 (下位は除く) |

※ 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。

## 03

## 利用者名簿からユーザーを管理する

利用者名簿の機能管理者で、ユーザーの管理が行えます。

機能管理者/システム管理者の場合、利用者名簿画面右上の白い歯車をクリックし、機能管理の中にある、**[ユーザー管理]**、**[ユーザー情報のインポート]**、**[ユーザー情報のエクスポート]**が利用できます。

機能管理者は、ユーザーの作成・変更・削除や、表示順の並び替えなど、システム管理者に代わり、管理運用ができます。

※同メニューからシステム管理者が管理運用を行うことも可能です。

管理対象が制限されている場合は、管理対象の組織に対してのみ、権限を持つ動作となります。

管理対象外の組織に対し、ユーザーの作成を行うことや、管理対象外のユーザー情報の変更、管理は行えません。

**[ユーザー情報のインポート]**、**[ユーザー情報のエクスポート]**から登録ユーザーの情報をCSVファイルでエクスポートすることや、エクスポートファイルに追記、変更しインポートを行うことでの新規登録、内容変更を行うことも可能です。



# 04 利用者名簿からAppSuite使用ユーザーを設定する

利用者名簿の機能管理者で、AppSuite使用ユーザー設定が行えます。

機能管理者(※)/システム管理者の場合、利用者名簿画面右上の白い歯車をクリックし、機能管理の中にある、[AppSuite使用ユーザー設定]が利用できます。

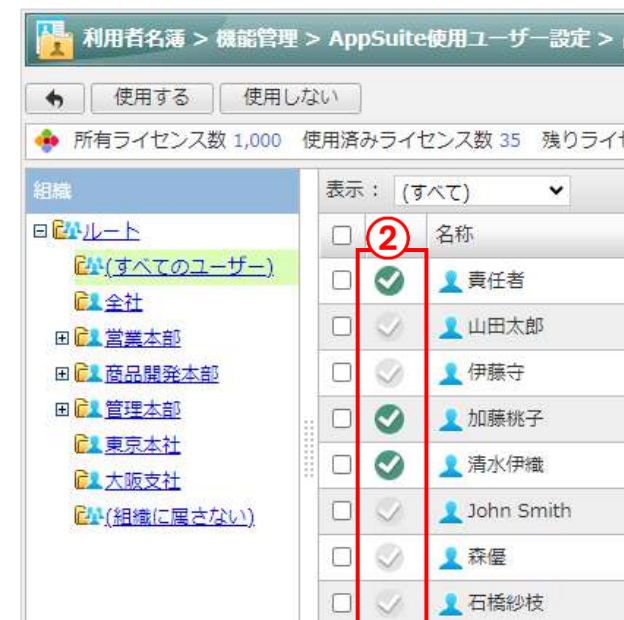
※“すべてのユーザー情報と組織情報を管理する”機能管理者が対象となります。

機能管理者は、ご購入いただいたAppSuiteのライセンスキーの範囲内で使用ユーザーの設定をシステム管理者に代わりに行うことができます。

- ①組織に対し一括設定できます。
- ②ユーザー個別に設定できます。  
クリックしてご選択ください。

## ⚠ 注意事項

使用ユーザーがAppSuiteのライセンスキーを超えた場合、使用ユーザーを減らすか、ライセンスキーを追加で購入して登録するまで、全ユーザーがAppSuiteを利用できなくなります。





## 05

## 利用者名簿から組織を管理する

利用者名簿の機能管理者で、組織の管理が行えます。

機能管理者/システム管理者の場合、利用者名簿画面  
右上の白い歯車から

**[組織管理]、**  
**[組織情報のインポート]、**  
**[組織情報のエクスポート]**を利用できます。

機能管理者は、システム管理者に代わり、組織の作成・編集・削除や表示順の変更などの管理運用が可能です。

※同メニューからシステム管理者が管理運用を行うことも可能です。

管理対象が制限されている場合、権限は対象組織のみ有効です。対象外組織の子階層作成や変更はできません。

**[組織情報のインポート]、[組織情報のエクスポート]**から組織情報をCSVファイルに出力し、追記・変更後に再インポートすることで、新規登録や変更を行うことも可能です。



## 06

## 利用者名簿の共通設定を行う

利用者名簿機能の共通設定を行います。  
ユーザーの個人設定の初期値が設定できます。

**■ 1ページの表示人数**

利用者名簿画面にて1ページに何人まで表示をするか、  
10人～100人まで10人単位で表示数を変更できます。

この設定はあくまで初期値となり、各ユーザー側にて  
**個人設定**＞**表示設定**から変更が可能です。





## 01

## アドレス帳の管理者設定メニュー

システム管理者でアドレス帳機能を開き、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。

※アドレス帳画面ではなく、元のdesknet's NEOの画面となります。



▼【システム管理】  
設定状況  
共通設定  
管理者設定

※システム管理者

▼ システム管理  
設定状況  
共通設定  
管理者設定  
ヘルプ

# 02 アドレス帳の機能管理者を設定する

① アドレス帳機能の機能管理者を設定します。

機能管理者に設定されると利用者名簿機能内でシステム管理者と同権限を有することができます。

機能管理者の設定はユーザー単位又はロール単位に付与できます。

※管理対象の指定はできず、すべての共有アドレスが管理対象となります。

機能管理者は、共有アドレス帳の管理（登録・変更・削除）が行えます。

各個人で作成している個人アドレス帳の内容閲覧、追加などは機能管理者/システム管理者であっても行えません。

## ■ [システム管理]> [管理者設定]

アドレス帳 > システム管理

設定機能: アドレス帳

管理者設定

ユーザー/ロール選択 選択を解除

| ユーザー/ロール                      | 所属組織             |
|-------------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> 山田太郎 | 全社, 東日本営業部, 東京本社 |
| <input type="checkbox"/> 小野拓也 | 全社, 東日本営業部, 東京本社 |
| <input type="checkbox"/> 工藤美穂 | 全社, 東日本営業部, 東京本社 |

# 03 アドレス帳の共通設定を行う

- ①アドレス帳機能の共通設定を行います。
- ②ユーザーの個人設定の初期値が設定できます。

## ■1ページのアドレス表示件数

アドレス帳画面で1ページに表示する件数を10人～100人（10人単位）で設定できます

※この設定はあくまで初期値となり、各ユーザー側にて**設定>アドレス帳設定**から変更が可能です。

## ■初期表示タブ

アドレス帳やメール作成画面の[宛先]をクリックした際に、アドレス帳と利用者名簿どちらを最初に表示するかを設定できます。

※この設定はあくまで初期値となり、各ユーザー側にて**設定>アドレス帳設定**から変更が可能です。

## ■共有アドレスのエクスポート

共有アドレス帳データのエクスポート操作を許可するかを設定します。

## ■ユーザー毎の共有アドレス帳編集

共有アドレス帳の登録・変更・削除の操作を個人に許可するかを設定します。

アドレス帳 > システム管理

設定機能: アドレス帳

変更

### 共通設定

1ページの: 100件 ▼  
アドレス表示件数 ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

初期表示タブ: ☒ アドレス帳 ☐ 利用者名簿  
※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

共有アドレスの: 許可しない ▼  
エクスポート ※ この値を「許可しない」とした場合でも、システム管理者は共有アドレス帳をエクスポートすることができます。

ユーザー毎の: 許可する ▼  
共有アドレス帳編集 ※ この値を「許可しない」とした場合でも、システム管理者、または機能管理者は共有アドレス帳を編集することができます。

変更

Copyright (C)2012-2023 NEOJAPAN Inc. All Rights Reserved.

### ⚠ 注意事項

共有アドレス帳のエクスポート、ユーザー毎の共有アドレス帳編集を「許可しない」とした場合、一般ユーザーは共有アドレス帳のエクスポートや編集ができません。