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 V9.7対応版

© NEOJAPAN Inc.

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. ポータル画面の設定を行う
5. 共通ポータルデザイン設定
6. 共有コンテンツ作成①②③④
7. 組織ポータルデザイン設定①②
8. 組織コンテンツの作成
9. 組織ポータルの活用例

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。

© NEOJAPAN Inc.

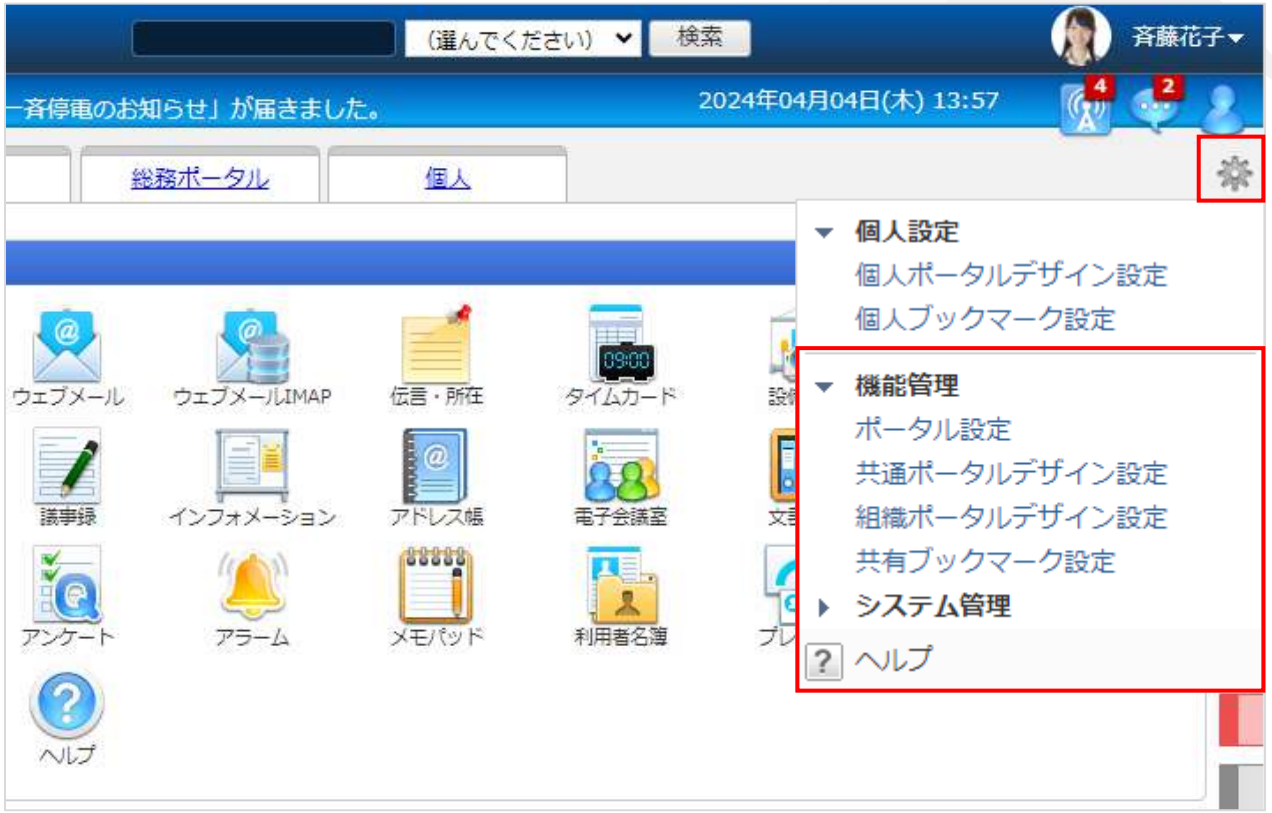
01 ポータルの管理者設定メニュー

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

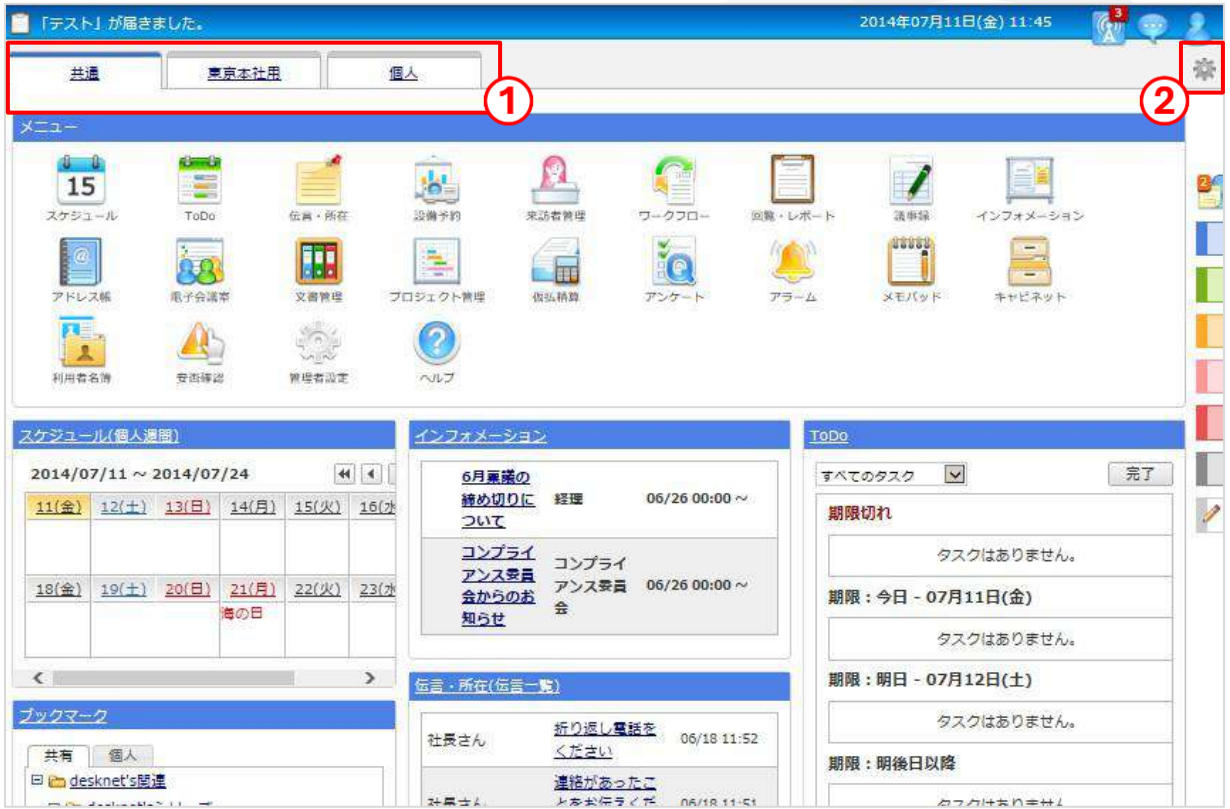


※【システム管理】はシステム管理者のみ設定可、
【機能管理】はシステム管理者及び機能管理者のみ設定可。

© NEOJAPAN Inc.

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。

© NEOJAPAN Inc.

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)

■[システム管理]> [管理者設定]



【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。

© NEOJAPAN Inc.

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
個人コンテンツの作成を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]



© NEOJAPAN Inc.

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。
レイアウトや機能コンテンツの配置をカスタマイズできます。

①レイアウトの配置
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に配置します。レイアウトは自由に設定できます。

②機能コンテンツの配置
埋め込みたい機能コンテンツをドラッグ＆ドロップでレイアウト内に配置します。

③共有コンテンツの作成
右の機能一覧の［自由形式］タブから共有コンテンツを作成できます。※作成方法は次のページ

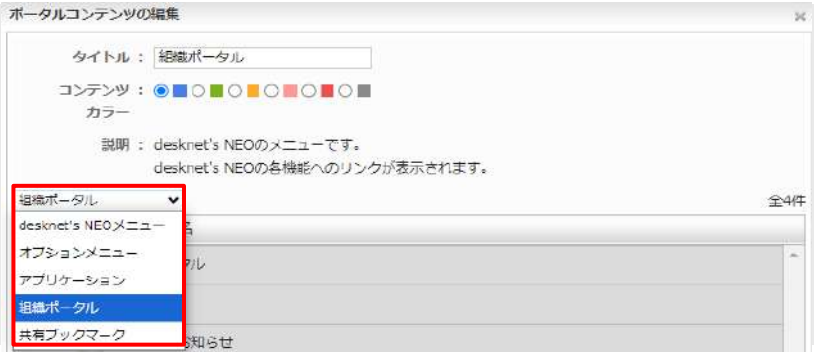
④コンテンツの詳細設定
配置した機能コンテンツ名をクリックすると、色や表示対象などの詳細設定が可能です。

■［機能管理］>［共通ポータルデザイン設定］



ポイント

「メニュー」コンテンツを配置している場合、［メニュー］をクリックすると組織ポータルへのリンクや共有ブックマークをメニューコンテンツに追加できます。



© NEOJAPAN Inc.

06 共有コンテンツ作成① - 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オンが可能です。

■[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]



© NEOJAPAN Inc.

06 共有コンテンツ作成② - 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
フレームの高さを入力します。

■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オンが可能です。

■[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]



© NEOJAPAN Inc.

06 共有コンテンツ作成③ - 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]



© NEOJAPAN Inc.

06 共有コンテンツ作成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]



© NEOJAPAN Inc.

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]



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。

© NEOJAPAN Inc.

07 組織ポータルデザイン設定②

組織共通用のポータルデザインを作成（変更）します。
レイアウトや機能コンテンツ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。

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

■[機能管理]>[組織ポータルデザイン設定]



© NEOJAPAN Inc.

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**」をご参照ください。

■[機能管理]>[組織ポータルデザイン設定]



■[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]



© NEOJAPAN Inc.

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」「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。）



総務ポータル



社内報ポータル