NEOJAPAN

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 V9.7対応版



© NEOJAPAN Inc.

Index

利用者名簿　目次

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

利用者名簿機能とは…
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。

© NEOJAPAN Inc.

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

▼【システム管理】
- 設定状況
- 共通設定
- 管理者設定

※機能管理者

※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】はシステム管理者および機能管理者のみ設定可。

© NEOJAPAN Inc.

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、ユーザー単位またはロール単位で設定できます。

機能管理者は、以下の操作を行えます。
■ユーザーの登録、変更、削除
→ [機能管理]-[ユーザー管理]から行えます。

■組織情報の新規登録・変更・削除
→ [機能管理]- [組織管理]から行えます。

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。

■[システム管理]>[管理者設定]



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。

© NEOJAPAN Inc.

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、ユーザー情報をCSVファイルで出力したり、追記・変更したファイルをインポートすることで、新規登録や内容変更を行うことも可能です。

© NEOJAPAN Inc.

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って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。

© NEOJAPAN Inc.

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ファイルでエクスポートし、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。





© NEOJAPAN Inc.

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。

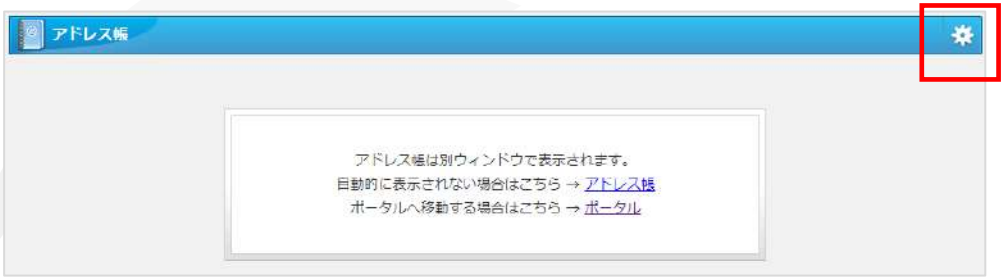
この設定はあくまで初期値となり、各ユーザー側にて**個人設定＞表示設定**から変更が可能です。

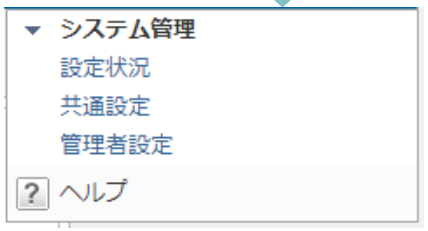
© NEOJAPAN Inc.

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

© NEOJAPAN Inc.

02 アドレス帳の機能管理者を設定する

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アドレス帳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またはロール単位で設定できます。

※管理対象を個別に指定することはできません。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]



© NEOJAPAN Inc.

03 アドレス帳の共通設定を行う

アドレス帳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件～100件（10件単位）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開いた状態で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。



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。

© NEOJAPAN Inc.