

# ユーザーマニュアル (ユーザー)

---

Joruri CMS 2017

2019年6月27日

## 目次

[1] ユーザー.....	1
1-1 ユーザーへのアクセス.....	1
[2] ユーザー一覧画面.....	2
2-1 ユーザーの新規作成.....	3
2-2 ユーザー詳細画面.....	4

## [1] ユーザー

ユーザーでは、Joruri CMS にログインし、管理画面を利用するユーザー・所属組織や利用権限について登録・編集を行います。

「ユーザー」では、ユーザーの新規登録と検索ができます。

### 1-1 ユーザーへのアクセス

(1)管理画面の上部メニュー「ユーザー」をクリックします。



(2)「ユーザー」をクリックすると、登録されたユーザーの一覧と、その詳細が表示されます。

The screenshot shows the 'ユーザー' (User) management page. The 'ユーザー' menu item is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a search form with fields for ユーザーID, 氏名, グループ, メールアドレス, ユーザー権限, and 状態. There are buttons for 新規作成, 検索, and リセット. Below the search form, there is a table showing a list of users.

詳細	ユーザーID	氏名	グループ	メールアドレス	ユーザー権限	ロール権限	更新日時	状態
<a href="#">詳細</a>	admin	サイト管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:19	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai1	防災課記事作成者	総務部 防災課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:08	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai2	防災課サイト更新者	総務部 防災課		設計者	防災課	2017-07-26 13:09	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai3	防災課承認者	総務部 防災課		設計者		2017-04-06 10:26	有効
<a href="#">詳細</a>	zoruri	システム管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:20	有効
<a href="#">詳細</a>	somu1	総務課記事作成者	総務部 総務課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:07	有効
<a href="#">詳細</a>	somu2	総務課サイト更新者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効
<a href="#">詳細</a>	somu3	総務課承認者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効

## [2] ユーザー一覧画面

**Joruri** 秘書広報課 | サイト管理者 (admin) | ブックマーク | プレビュー | 公開画面 | ログアウト

じょうりり市

じょうりり市

(1) **新規作成**

(2) ユーザーID 氏名 グループ メールアドレス ユーザー権限 状態

検索 リセット

8件表示

(3)

詳細	ユーザーID	氏名	グループ	メールアドレス	ユーザー権限	ロール権限	更新日時	状態
詳細	admin	サイト管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:19	有効
詳細	bosai1	防災課記事作成者	総務部 防災課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:08	有効
詳細	bosai2	防災課サイト更新者	総務部 防災課		設計者	防災課	2017-07-26 13:09	有効
詳細	bosai3	防災課承認者	総務部 防災課		設計者		2017-04-06 10:26	有効
詳細	joruri	システム管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:20	有効
詳細	somu1	総務課記事作成者	総務部 総務課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:07	有効
詳細	somu2	総務課サイト更新者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効
詳細	somu3	総務課承認者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効

「新規作成」…ユーザーの新規登録画面を表示します。

「ユーザー検索」…ユーザーID・氏名・グループ・メールアドレス・ユーザー権限・状態の6項目から条件を指定して、「検索」ボタンをクリックすると、条件に合致するユーザーを検索することができます。「リセット」をクリックすると、条件の指定が解除され、全てのユーザーの一覧画面が表示されます。

「詳細」…各ユーザーの詳細設定を確認できます。

## 2-1 ユーザーの新規作成

「新規作成」ボタンをクリックすると、ユーザーの新規作成画面が表示されます。

一覧	(1)	
グループ	(2)	<input type="text"/>
ユーザーID	(3)	<input type="text"/>
氏名	(4)	<input type="text"/>
氏名(英語表記)	(5)	<input type="text"/>
メールアドレス	(6)	<input type="text"/>
状態	(7)	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
ユーザー権限	(8)	<input checked="" type="radio"/> 作成者 <input type="radio"/> 設計者
ロール権限	(9)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 200px;">                     防災課 記事作成 市長の部屋 総務課                 </div> <div style="margin: 0 10px;"> <input type="button" value="追加 →"/> <input type="button" value="← 除外"/> </div> <div style="border: 1px solid gray; width: 200px; height: 80px;"></div> </div>
パスワード	(10)	<input type="text" value="HgzgPhtd"/> <input type="button" value="ランダムパスワード設定"/>
		<input type="button" value="登録する"/> (11)

(1)「一覧」…グループ・ユーザーの一覧画面に戻ります。

(2)「グループ」…作成するユーザーが所属するグループを選択します。

(3)「ユーザーID」…データ管理用のIDを半角英数字で入力します。ユーザーが管理画面へログインする際のユーザーIDとなります。

(4)「氏名」…ユーザーの氏名を全角で入力します。

(5)「氏名(英語表記)」…英語表記した場合の氏名を、半角英数字で入力します。

(6)「メールアドレス」…半角英数字でメールアドレスを入力します。

(7)「状態」…ユーザーのログインを有効にするか無効にするか選択します。

(8)「ユーザー権限」…新規ユーザーの権限を選択します。

(9)「ロール権限」…ユーザーの管理権限の範囲を選択します。「ロール権限」については、別途「ユーザーマニュアル(ロール)」を参照して下さい。

(10)「パスワード」…パスワードを入力します。ユーザーが管理画面へログインする際のパスワードとなります。デフォルトでランダムなパスワードが設定されています。「ランダムパスワード設定」ボタンをクリックすると新たなパスワードが設定されます。

(11)「登録する」…「登録する」ボタンをクリックすると、入力した内容が登録されます。

## 2-2 ユーザー詳細画面

「詳細」をクリックすると、各ユーザーの詳細画面が表示されます。

**Joruri** 秘書広報課 | サイト管理者 (admin) | ブックマーク | プレビュー | 公開画面 | ログアウト

じょうり市  コンテンツ データ デザイン ディレクトリ サイト ユーザー ログ

グループ | **ユーザー** | ロール | エクスポート | インポート | 組織変更

ユーザーID  氏名  グループ  メールアドレス  ユーザー権限  状態

8件表示

詳細	ユーザーID	氏名	グループ	メールアドレス	ユーザー権限	ロール権限	更新日時	状態
<b>詳細</b>	admin	サイト管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:19	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai1	防災課記事作成者	総務部 防災課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:08	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai2	防災課サイト更新者	総務部 防災課		設計者	防災課	2017-07-26 13:09	有効
<a href="#">詳細</a>	bosai3	防災課承認者	総務部 防災課		設計者		2017-04-06 10:26	有効
<a href="#">詳細</a>	zoruri	システム管理者	企画部 秘書広報課		管理者		2017-04-07 11:20	有効
<a href="#">詳細</a>	somu1	総務課記事作成者	総務部 総務課		作成者	記事作成	2017-07-26 13:07	有効
<a href="#">詳細</a>	somu2	総務課サイト更新者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効
<a href="#">詳細</a>	somu3	総務課承認者	総務部 総務課		設計者	総務課	2017-07-26 13:08	有効

### <ユーザー詳細画面>

(1) (2) (3)

グループ	総務課
ユーザーID	admin
氏名	サイト管理者
氏名(英語表記)	admin
メールアドレス	
状態	有効
ユーザー権限	管理者
ロール権限	
パスワード	admin

- (1)「一覧」…ユーザーの一覧画面に戻ります。
- (2)「編集」…登録されたユーザーの情報を編集します。
- (3)「削除」…登録されたユーザーを削除します。

※削除が完了すると、元に戻すことができませんので十分ご注意ください。