サイトブリッジ株式会社

2022年3月31日

「ユーザー」

マニュアル

Joruri CMS 2020

目次

[[1]ユーザー 1](#_Toc99459740)

[1-1ユーザーへのアクセス 1](#_Toc99459741)

[1-2作成 2](#_Toc99459742)

[1-3 編集・削除 5](#_Toc99459743)

[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の所属組織や利用権限について登録・編集を行います。

CSVファイルを出力できます。

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。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, メール

自動的に生成された説明

(2)「ユーザー」をクリックするとユーザー一覧が表示されます。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

[2]

[1]

[3]

|  |  |
| --- | --- |
| [1]作成 | ユーザーの新規作成が行えます |
| [2]CSV出力 | 登録されているユーザー一覧をSCVファイルで出力します |
| [3]検索 | ユーザー一覧内から検索することができます |

1-2作成

(1) ［作成］をクリックします。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

(2) 作成画面が表示されます。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

(3)基本情報、グループ、設定を入力します。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション, メール

自動的に生成された説明

ユーザーIDはユーザーが管理画面へログインする際のIDとなります。半角英数字で入力します。

ユーザーが所属するグループは左サイドから対象のグループをクリックすると反映されます。

ユーザーID、氏名、グループは必須です。

所属管理者の設定を行うと認フローコンテンツで、承認者として所属管理者を指定できます。

ログインユーザーが所属管理者のであれば、固定ページの承認者として自分を選択できます。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

ユーザーの管理権限の範囲を選択します。

|  |  |
| --- | --- |
| 作成者 | 管理メニューの「コンテンツ」が表示されます。  主に記事ページの作成、データの登録を行います。 |
| 設計者 | 管理メニューの「コンテンツ」「ディレクトリ」「テンプレート」が表示されます。  主に記事ページと固定ページの作成・承認・公開、ファイル管理からのファイルのアップロードを行います。 |
| 管理者 | 管理メニューの「コンテンツ」「ディレクトリ」「テンプレート」「サイト」「ユーザー」「ログ」が表示されます。  主にサイト全体の設定やグループ・ユーザーの管理が行えます。 |

「ロール権限」については、別途『「ロール」マニュアル』を参照して下さい。

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」ボタンクリックすると新たなパスワードが設定されます。

(4)登録が完了します。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, アプリケーション

自動的に生成された説明

1-3 編集・削除

(1)「氏名」のテキストリンクをクリックします。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テーブル

自動的に生成された説明

(2)詳細画面が表示されます。

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト

自動的に生成された説明

[3]

[2]

[1]

|  |  |
| --- | --- |
| [1]一覧 | ユーザー一覧が表示されます |
| [2]編集 | 編集画面が表示されます |
| [3]削除 | ユーザー情報を削除します。削除すると元に戻すことはできません。 |