

3sweb ASP サイボウズ Office 10
システム管理者向け
システム導入手順書

シャープマーケティングジャパン株式会社
ビジネスソリューション社

第1版

2013/11/15

Office 10 環境設定完了のご案内

1 Office 10 環境設定の完了メール受信

本日、Office 10 環境設定が完了いたしましたのでご連絡申し上げます。
下記に記載のURLにアクセスしてご利用ください。

パソコン用URL: <https://~/~/~/~/~/cbag/ag.cgi>

携帯用URL : <https://~/~/~/~/~/cbag/k.cgi>

- [3sweb ASP サービスからのお知らせ]でお知らせしました御社の無料体験環境にアクセスしてください。

※携帯用URLは、まずPCログインし環境設定後、個人設定をしてから利用可能となります。

会社名の登録

2 サンプルデータの作成

サイボウズ Office 10

サイボウズ Office をご利用頂き、誠にありがとうございます。
あなたの会社名、お名前を入力してください。
入力された内容で サンプルデータ を作成します。

会社名

お名前

サンプルデータの作成に数秒かかる場合があります。

次へ >>

サイボウズ Office Version 10.0.1 20131018091643 ASP Copyright (C) 2013 Cybozu

- [3sweb ASP サービスからのお知らせ]でお知らせしました御社の無料体験環境にアクセスしてください。

- 会社名、お名前を入力して 次へ>> ボタンを押してください。

さんゆう商会

名前

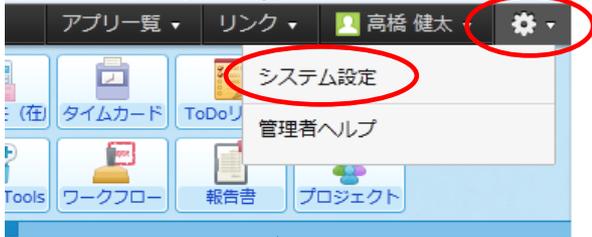
パスワード

ログイン

- ログイン画面が表示されます。
- サンプルデータを使用して機能評価を実施してください。

サンプルデータの削除

3 サンプルデータの削除



- 機能評価が終わりましたらサンプルデータを削除します。
- システムの設定 を押してください。

右上の歯車マークをクリックし、さらに「システム設定」をクリックしてください。



- 基本設定 はじめに を押してください。

最初にお読みください！

最初に行う基本設定

- ユーザーの設定
サイボウズ Office を利用するユーザーを設定します。
- 組織の設定
ユーザーをまとめる組織を設定します。
- システム管理者の設定
システム設定画面にアクセスできるユーザーを制限します。
システム管理用パスワードの設定も可能です。

各機能の設定・操作方法について

- サイボウズ Office 10 マニュアル
各機能の操作、設定方法については、次のページを参照してください。
▶ サイボウズ Office 10 マニュアル
- お問い合わせ

- 再現性の有無（問題が発生したときの操作手順）
- いつから発生するようになったか
（導入当初から/しばらくは正常に使用していた）
- きっかけとなった環境の変化
（サーバーを移行した/バージョンアップを行ったなど）
- 頻繁に発生するかどうか（初めて/常に/ときどき）
- Webブラウザを再起動しても発生するかどうか
- Webブラウザの設定で気になる箇所
（プロキシサーバーを介してWebサーバーにアクセスしているなど）
- 問題発生時にクライアントマシンで他のアプリケーションが動作していたかどうか
- 別のクライアントパソコンからログインしても発生するかどうか
- クラウドパソコンを再起動しても発生するかどうか

サンプルデータの一括削除について

この操作を行うと、後から登録したデータ（ユーザーのデータも含む）も削除されますので、注意してください。

次のページからサンプルデータを一括削除できます。

- ▶ サンプルデータの一括削除

注意！

サンプルデータを含めて全てのデータが削除されます。
既にデータを登録しご使用の場合は、この処理を実行せずにサンプルデータで登録されているサンプルのユーザーIDの削除を実施してください。

- 最初にお読みください 画面が表示されます。
- 画面を最下部までスクロールしてください。

- サンプルデータの一括削除 を押してください。

サンプルデータの一括削除

サンプルデータを削除してもよろしいですか？

現在あるすべてのデータが削除されます。
お客さまが登録されたデータでも、下記のアプリケーションに該当するものは、すべて削除されます。

削除されるデータ

- メッセージ
- 掲示板
- 施設
- 施設グループ
- アドレス帳
- プロジェクト
- 報告書
- ユーザー
- 組織
- カスタムアプリ

先にバックアップをとることをお勧めします。

バックアップすべきディレクトリ：
/cybozu/ofsddata/sample/cbag/cb5/data
/cybozu/ofsddata/sample/cbag/cb5/file

はい いいえ

注意！
サンプルデータを含めてが全てのデータが削除されます。
既にデータを登録しご使用の場合は、この処理を実行せずにサンプルデータで登録されているサンプルのユーザーの削除を実施してください。

■ **はい** のボタンを押してください。

Web ページからのメッセージ

お客様が登録されたデータも、該当するものはすべて削除されます。本当によろしいですか？

OK キャンセル

■ **OK** のボタンを押してください。

ユーザー登録

4 ユーザー登録

ヘルプ **システム設定**

管理者ヘルプ

システム設定 (基本)

ユーザー

ユーザーの設定

現在のユーザー数：0人

追加する 変更する

■ **システムの設定** を押してください。

右上の歯車マークをクリックし、さらに「システム設定」をクリックしてください。

■ **基本設定 ユーザー** を押してください。

■ **追加する** を押してください

■ **名前、よみ、ログイン名、E-mail**など必要項目を入力してください。

名前*は必須項目です。
ログイン名は名前以外でログインする場合に使用します。社員番号などを設定してください。KUNAIのログイン名にもなります。

所属するグループは、グループ登録でも設定できます

■ **追加する** を押してください。

ユーザーの追加 (*は必須項目です。)

名前*

よみ

ログイン名

E-mail

URL http://

連絡先

パスワード

パスワード (確認用)

プロフィール画像 (参照)
(ファイル形式がgif, png, jpeg (CMYK形式を除く) のみ有効)

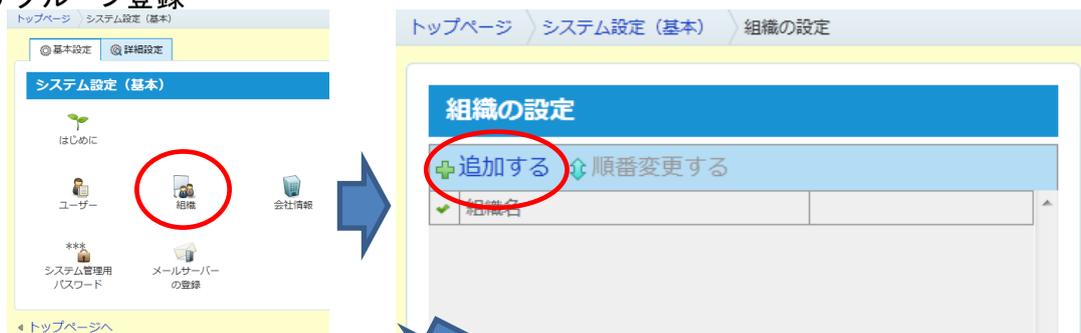
最初に表示するグループ (未設定)

所属する組織 所属する組織 所属しない組織

追加する キャンセルする

グループ登録

5 グループ登録



The '組織の追加' (Add Organization) form contains the following fields: 名前* (Name*), よみ (Reading), E-mail, URL (http://), 連絡先 (Contact), and Fax. Below these are three lists: '所属するユーザー' (Users to be added), '所属するユーザー' (Users to be added), and 'ユーザー一覧' (User List). The '追加する' (Add) button is circled in red.

- **組織** を押してください。
- **追加する** を押してください
- **名前、よみ、E-mail**など必要項目を入力してください。

一人のユーザーが複数のグループに属することが可能ですので、会社の部門単位のグループ、地域別のグループ、プロジェクトなどの設定が可能です。

ユーザーを選択して「←追加する」をクリックすると所属するユーザーに追加されます。

- **追加する** を押してください。

会社情報の登録

6 会社登録

The '会社情報の変更' (Change Company Information) form contains the following fields: 会社名 (Company Name), URL (http://www.3sweb.ne.jp/), メモ (Memo), and ロゴ (Logo). Below these is a checkbox for '削除する' (Delete) and a note: '(ファイル形式がgif/png/jpeg(CMYK形式を除く)のみ有効)'. The '変更する' (Change) button is circled in red.

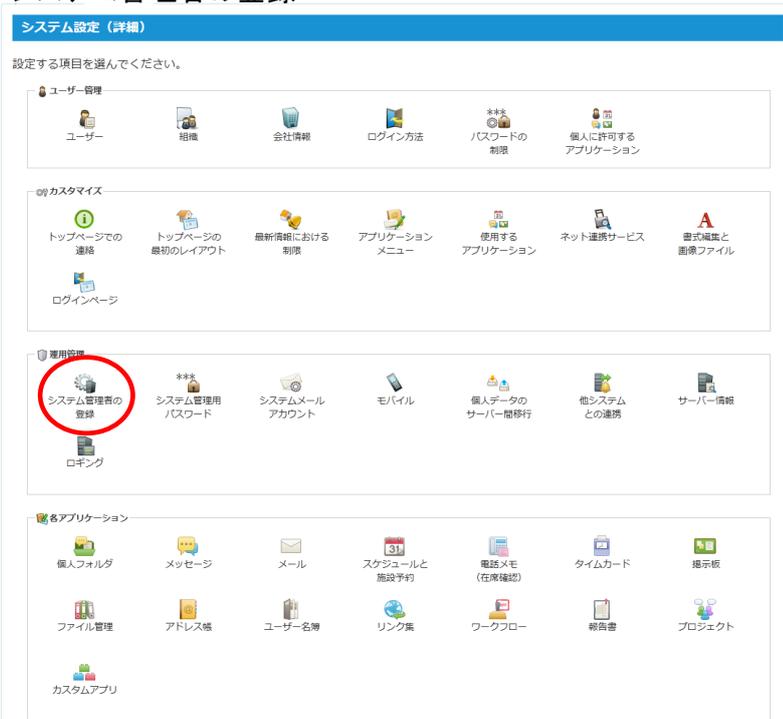
- **会社情報** を押してください。

- **会社名、URL、メモ**など必要項目を入力してください。

- **変更する** を押してください。

システム管理者の登録

7 システム管理者の登録



- システム設定 詳細設定 の **システム管理者の登録** を押してください。

システムの初期化を実施した場合は登録ユーザーでのログインを求められます。登録したユーザーでログインしてください。



- **ユーザーで制限する** を選択してください。
- **追加する** でシステム管理者を設定してください。

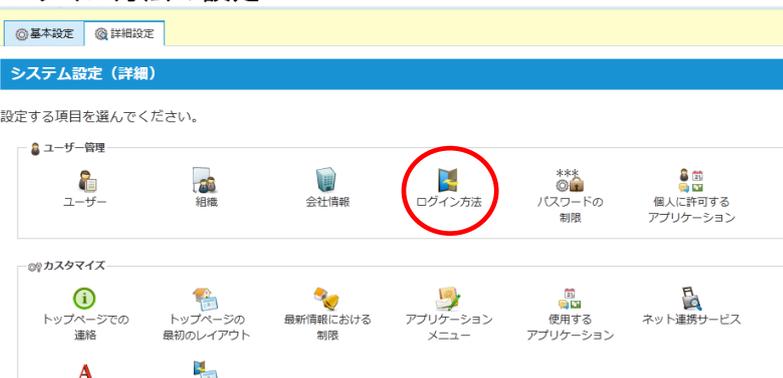
「システム管理者になれるユーザーを制限する」で運用し、システム管理者用パスワードを併せて設定することをお勧めします。
 パスワードのみで制限する
 システム管理者になれるユーザーを制限する

システム管理用のパスワード
パスワードを設定すると、
システム管理作業に入る前にパスワードを
要求することができます。
(初期設定では、パスワードなしに設定されています)
**※管理用パスワードを忘れると「システム設定」
に入れなくなり、登録や設定ができません。**

- **登録する** を押してください。

ログイン方法の設定

8 ログイン方法の設定



- ログインの方法を設定します。

- システム設定詳細設定 **ログイン方法** を押してください。

ログイン方法の変更

ログイン方法	画面
<p>● ユーザー名で選ぶ</p> <p>名前のメニューには、登録されているすべてのユーザーの名前が表示されます。</p>	<p>名前 [あなたのお名前] ▾</p> <p>パスワード []</p> <p>ログイン</p>
<p>● 組織名とユーザー名で選ぶ</p> <p>名前のメニューには、現在選択されている組織に所属しているユーザーの名前が表示されます。</p>	<p>組織 総務部 切り替える</p> <p>名前 [あなたのお名前] ▾</p> <p>パスワード []</p> <p>ログイン</p>
<p>● ログイン名を入力する</p> <p>キーボードからログイン名を入力します。</p>	<p>名前 []</p> <p>パスワード []</p> <p>ログイン</p>

変更する キャンセルする

■ ログイン方法を選択し **変更する** を押してください。

以下より選択します。

- ・ ユーザー名で選ぶ
- ・ グループ名とユーザー名で選ぶ
- ・ ログイン名を入力する

**セキュリティの観点から
「ログイン名を入力する」以下を推奨します。**

パスワードの制限

9 パスワードの制限

基本設定 詳細設定

システム設定（詳細）

設定する項目を選んでください。

ユーザー管理

ユーザー 組織 会社情報 ログイン方法 **パスワードの制限** 個人に許可するアプリケーション

カスタマイズ

トップページでの連絡 トップページでの最初のレイアウト 最新情報における制限 アプリケーションメニュー 使用するアプリケーション ネット連携サービス

パスワードの制限

ユーザーの権限 個人設定でのパスワード変更を許可する

パスワードの長さ 0 ▾ 文字以上

パスワードの有効期限 無制限
 90 日間(1~999)

有効期限の通知 通知しない
 90 日前から通知する(1~999)

変更する キャンセルする

■ ログインの方法を設定します。

■ システム設定詳細設定 **パスワードの制限** を押してください。

■ パスワードの制限を設定します

パスワードの長さの最低文字数を設定します。初期値は、ゼロになっていますがセキュリティを高めるために8文字以上を設定しましょう。パスワードの有効期限を設定する場合日数を登録します。また有効期限の通知するにしておくとも期限が近づくとログイン画面に残り日数が表示されます。

■ **変更する** を押してください。