



ポータル管理アプリケーション のヘルプ

ArcSuite 4.0

はじめに

このたびは富士フイルムビジネスイノベーションのArcSuite®をご利用いただき、まことにありがとうございます。

一般に、企業活動では、各業務に関する情報はさまざまな形態のドキュメントとして存在しています。ここでいうドキュメントとは、紙に書かれた文書だけを示す狭義のものではありません。紙はもちろんのこと、ホワイトボードに書かれた文字や図表、プロジェクターやテレビに映し出された映像などを含む広義なものを指します。

ドキュメントは一般に、ひとりの手で作成されるものではなく、複数の人の意見交換や討議を経て作成されます。単純な作業や複雑な計算はコンピューターに委ねられ、あらゆる分野でさまざまなソリューションが展開されていますが、ドキュメントの作成では一般に人が中心なのです。

ArcSuite は、「ドキュメント」に着目して「人」と「人」をつなぐ、「ドキュメント指向」のソリューション・パッケージです。ArcSuiteをご利用いただくことによって、さまざまなコンピューターシステムを統合したうえでのドキュメントの共有や管理が可能になります。

お使いの商品構成によって、次の機能が標準で提供されないことがあります。

コラボスペース、ドキュメントレビューオプション、ワークフロー、分類ビュー、関連文書検索サービス、原本性保証オプション、キャプチャリングサービス、統合検索サービス、オンラインバックアップオプション、ドキュメント一括操作ツール、連携フォルダ for DocuWorks、連携オプション for Working Folder

本書の内容は、Microsoft Windows Operating System、およびWebブラウザの基本的な知識や操作方法を習得されているかたを対象として記述しています。

Excel、Internet Explorer、Microsoft、Windows、およびWindows Serverは、米国Microsoft Corporationの、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Xerox、Xeroxロゴ、およびFuji Xerox ロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

その他の社名または商品名などは、各社の登録商標または商標です。

Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

ご注意

- ・ 本書の編集、変更、または無断での転載はしないでください。
- ・ 本書に記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- ・ 本書に記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

FUJIFILM、およびFUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。

ArcSuite、およびDocuWorksは、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社の登録商標または商標です。

著作権について

本ソフトウェア、およびバックアップのために複製されたソフトウェアに関する著作権等を含む一切の無体財産権は、弊社および弊社への供給者に帰属します。

(c) 2002-2021 FUJIFILM Business Innovation Corp.

マニュアル体系

ArcSuiteには、次のマニュアルおよびヘルプがあります。

マニュアルは、PDFファイルまたはヘルプの形式で提供しています。

主なマニュアルは、『ポータル画面のヘルプ』から参照できます。『ポータル画面のヘルプ』は、Webブラウザの操作画面にある「ヘルプ」から表示できます。

補足 お使いの商品構成によっては、提供されない機能の説明がマニュアルに含まれることがあります。

■ 管理者ユーザー向け

名称	概要
セットアップガイド	本製品全体のセットアップ方法について説明しています。
システム管理者ガイド	リソース管理サービスの概要、機能、管理操作を行うコマンドについて説明しています。また、本製品の運用に必要な管理作業について説明しています。
ドキュメント管理サービス管理者ガイド	ドキュメント管理サービスの概要、機能、および管理操作を行うコマンドについて説明しています。
ドキュメント管理サービス管理アプリケーション デスクトップ版のヘルプ	サーバーで行うドキュメント管理サービスの管理操作について説明しています。
ドキュメント管理サービス管理アプリケーション Web版のヘルプ	クライアントPCで行うドキュメント管理サービスの管理操作について説明しています。
オフラインバックアップ・リストア運用ガイド	オフラインバックアップ機能の操作、およびリストア機能の操作について説明しています。
リソース管理アプリケーションのヘルプ	ユーザー、グループ、ユーザーロールの追加、およびライセンスの編集、検索について説明しています。
ログインサーバー管理アプリケーションのヘルプ	ログインサーバーでの認証モードの設定について説明しています。
メッセージ通知管理アプリケーションのヘルプ	メッセージ通知サーバーの設定、メッセージのプール管理、メッセージテンプレートの設定について説明しています。
ポータル管理アプリケーションのヘルプ（本書）	ユーザープロフィールに表示する項目の設定、お知らせの設定について説明しています。
ドキュメントスペース管理アプリケーションのヘルプ	属性テンプレートや表示する属性の設定、表示するボタンの設定、およびシステム環境の設定について説明しています。
表示アプリケーション管理ツールのヘルプ	表示アプリケーションのテンプレート、システム環境の設定について説明しています。
ログ管理アプリケーションのヘルプ	ログを表示する機能、ログを取得する機能、および保守情報を一括で取得する機能について説明しています。

名称	概要
監視ツールのヘルプ	ArcSuiteのコンポーネントにアクセスしているユーザー、データベースの状態、およびセッションの状態を監視する機能について説明しています。
ドキュメントスペースドキュメント操作URLリファレンスガイド	ドキュメントスペースの機能にURLを使用して接続する機能について説明しています。
オンラインバックアップ・リストア運用ガイド	オンラインバックアップ機能の操作、およびリストア機能の操作について説明しています。
e-文書法対応 概要説明書	e-文書法対応の概要および原本性保証オプションの機能について説明しています。
コラボスペース管理アプリケーションのヘルプ	コラボスペースのメールの設定、ログの設定、およびタスクやメッセージの用語をカスタマイズする設定について説明しています。
ワークフロー管理アプリケーションのヘルプ	ワークフロー定義または起動テンプレートの作成者および公開者の設定、ログの設定、外部コマンドの設定について説明しています。
キャプチャリング管理アプリケーションのヘルプ	キャプチャリングサービスの監視キューに対する操作について説明しています。
統合検索サービス管理アプリケーションのヘルプ	統合検索サービスのリソースの設定、収集スケジュールの設定、およびシステム環境の設定について説明しています。
コラボスペースタスク操作URLリファレンスガイド	コラボスペースの機能にURLを使用して接続する機能について説明しています。
ワークフロー操作URLリファレンスガイド	ワークフローの機能にURLを使用して接続する機能について説明しています。
Webサービスインターフェイスリファレンスガイド	ArcSuiteの機能にSOAPを使用して接続するAPIについて説明しています。
ドキュメント管理サービスSDKリファレンスガイド	ドキュメント管理サービスのオブジェクトを処理するコマンドについて説明しています。
コラボスペースInterface Toolkitリファレンスガイド	コラボスペースのオブジェクトを処理するコマンドについて説明しています。
ワークフロー Interface Toolkitリファレンスガイド	ワークフローのオブジェクトを処理するコマンドについて説明しています。

■ クライアントユーザー向け

名称	概要
ポータル画面のヘルプ	ポータル画面で、お気に入りの編集、ユーザープロフィールを変更する操作について説明しています。 Webブラウザの操作画面にある【ヘルプ】から参照してください。
アドレス帳のヘルプ	アドレス帳で、ユーザー、グループ、ユーザーロール、およびタスクを検索する操作について説明しています。
ドキュメントスペースのヘルプ	ドキュメントスペースで、登録、属性の変更、検索などのドキュメントを管理する機能の操作について説明しています。
表示アプリケーションのヘルプ	表示アプリケーションで、ブラウザーイメージ変換された画像を編集する操作、およびユーザー設定について説明しています。
検索条件式のヘルプ	ドキュメントスペースの詳細検索で、全文検索または属性検索の条件式をXMLで指定するときの記述方法について説明しています。

名称	概要
簡易操作のヘルプ	簡易操作画面でドキュメントを管理する機能の操作、および操作画面の設定方法について説明しています。
コラボスペースのヘルプ	コラボスペースで、タスクの作成、メッセージの登録、および検索などの操作について説明しています。
ワークフローのヘルプ	ワークフローで、ワークフロー定義の作成、公開および起動する操作、作業を実行する操作について説明しています。
ドキュメント一括操作ツール説明書	Microsoft Excelを使って、ドキュメント管理サービスのオブジェクトを処理する操作について説明しています。
デスクトップクライアント セットアップガイド	デスクトップクライアントのセットアップ方法について説明しています。
デスクトップクライアント 操作説明書	デスクトップクライアントで、ドキュメント管理サービスのフォルダーやドキュメントにアクセスする操作方法について説明しています。
連携フォルダ for DocuWorks セットアップガイド	連携フォルダ for DocuWorksのセットアップ方法について説明しています。
連携フォルダ for DocuWorksの ヘルプ（*1）	DocuWorks Deskで、ArcSuiteに登録されているドキュメントを操作する方法について説明しています。

* 1: 連携フォルダ for DocuWorks をインストールした DocuWorks Desk のヘルプから参照してください。

本書の使い方

本書は、ArcSuiteの基本的な操作について説明しています。

■ 本書の構成

本書は、次の章から構成されています。

[1 ポータル管理アプリケーションとは](#)

ポータル管理アプリケーションの概要について説明しています。

[2 ポータル管理アプリケーションでできること](#)

管理画面の表示、「お知らせ」の編集、サーバの設定について説明しています。

■ 本書の表記

・ 本書では、次の記号を使用しています。

< > キー	キーボードのキーを表します。 例：<Enter>キーを押します。
[]	画面に表示されるメニュー、ボタン、項目を表します。 例：[新規作成] をクリックします。
[]	同一マニュアル内の参照箇所を表します。 また、強調する用語やメッセージも表します。 例：「1 概要」 「名前が指定されていません。」と表示されます。
『 』	参照するマニュアルの名前を表します。 例：『システム管理者ガイド』

{ }	ユーザー名やサーバー名など、操作時に変わる値を表します。 例： [{ユーザー名}] をクリックします。
>	メニューやWebページの階層を表します。 例： [システムとセキュリティ] > [管理ツール]
注 記	一般的な注意事項を表します。
補 足	機能や操作に関する補足説明を表します。
参 照	参照する事項があることを表します。
_____	参照先タイトルやページへのリンクがあることを表します。 例： 「1 概要」 (P.6)

- ・ Microsoft Windows Operating System を「Windows」と表記しています。
- ・ パーソナルコンピュータを「PC」と表記しています。
- ・ お使いの環境によって、マニュアルに記載の画面と実際の画面が異なることがあります。

目次

1	ポータル管理アプリケーションとは	
1.1	管理アプリケーションとは.....	9
2	ポータル管理アプリケーションでできること	
2.1	管理アプリケーションを起動する	11
2.1.1	[ポータル管理] 画面の構成	11
2.1.2	管理アプリケーションを起動する手順.....	11
2.2	[ポータル] 画面の「お知らせ」を編集する	12
2.2.1	[お知らせの編集] ページの構成.....	12
2.2.2	編集対象の言語を選択する	12
2.2.3	編集モードを選択する	13
2.2.4	お知らせの内容を編集する	13
2.2.5	画像ファイルを登録する.....	14
2.2.6	編集結果を登録する	15
2.3	サーバー設定を編集する	16
2.3.1	[サーバー設定] ページの構成.....	16
2.3.2	サーバー設定を編集する.....	17
2.4	管理アプリケーションを終了する	18
2.4.1	管理アプリケーションを終了する手順.....	18

1 ポータル管理アプリケーションとは

ポータル管理アプリケーションの概要について説明します。

1.1 管理アプリケーションとは

ポータル管理アプリケーションは、[ポータル] 画面に表示される「お知らせ」とユーザープロフィールの表示設定を編集する機能を持つWebアプリケーションです。



2 ポータル管理アプリケーションでできる こと

管理画面の表示方法について説明します。

2.1 管理アプリケーションを起動する

2.1.1 [ポータル管理] 画面の構成

ポータル管理アプリケーション画面は、ポータルの管理者がポータル画面で表示するお知らせの内容や、ユーザープロフィール画面で表示する内容を設定できます。

メニュー

サーバー設定

お知らせの編集

サーバー設定

適用 リセット

ユーザープロフィール画面の表示設定

名前	値
メールアドレス	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
言語	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
タイムゾーン	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
メール通知	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
X509証明書	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
ダイジェスト通知時刻	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
携帯電話メールアドレス	☐ 編集可 ☐ 表示のみ ☒ 表示しない

画面の設定

トップ画面のお知らせフレームの割合(%):
40

名前	値
ActiveXコントロール	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない

適用 リセット

図：[ポータル管理] 画面

2.1.2 管理アプリケーションを起動する手順

1. [ポータル] 画面で、[システム管理] リンクをクリックします。
[システム管理] 画面が表示されます。
2. [システム管理] 画面の左側にある [システム管理] から、[ポータル] をクリックします。
画面の右側に、ポータルの情報が表示されます。
3. 管理アプリケーションのリンクをクリックします。
[管理ログイン] 画面が表示されます。
4. 管理アプリケーションの管理者権限を持つユーザーの [ユーザー ID] と [パスワード] を入力します。
5. [ログイン] をクリックします。
[ポータル管理] 画面が表示されます。

2.2 「ポータル」画面の「お知らせ」を編集する

ここでは、「お知らせの編集」ページで「ポータル」画面に表示される、「お知らせ」の内容を編集する手順を説明します。

2.2.1 「お知らせの編集」ページの構成

メニューから「お知らせの編集」を選択します。

「お知らせの編集」ページが表示されます。

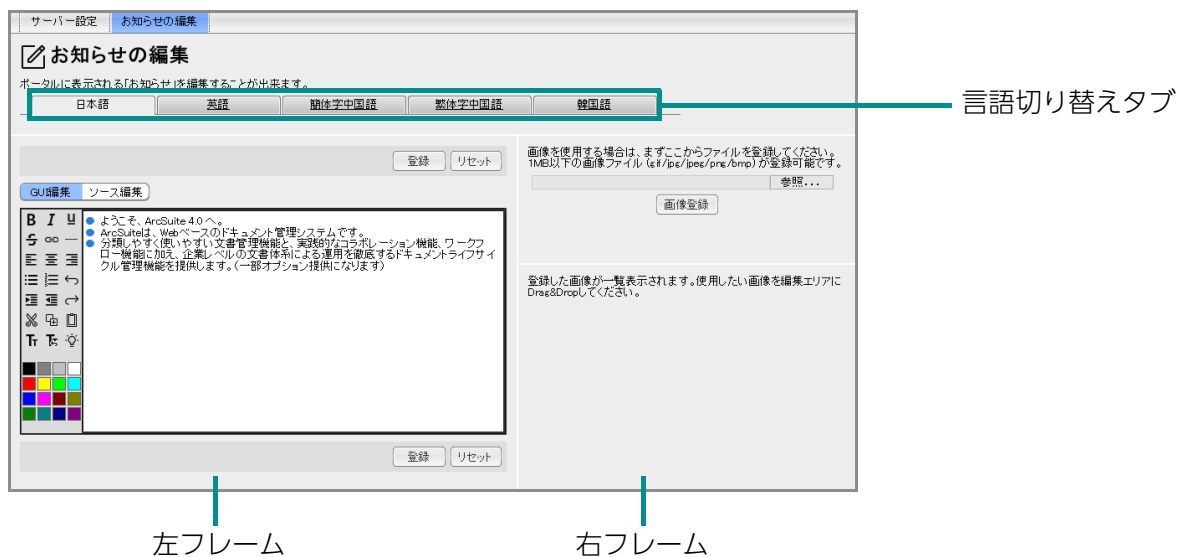
「お知らせの編集」ページでは、必要に応じて次の操作を行います。

- ・ [\[2.2.2 編集対象の言語を選択する\] \(P.12\)](#)
- ・ [\[2.2.3 編集モードを選択する\] \(P.13\)](#)
- ・ [\[2.2.4 お知らせの内容を編集する\] \(P.13\)](#)
- ・ [\[2.2.5 画像ファイルを登録する\] \(P.14\)](#)
- ・ [\[2.2.6 編集結果を登録する\] \(P.15\)](#)

言語切り替えタブでは、編集対象の言語の選択を行います。

左フレームでは、編集モードの選択、お知らせの内容の編集、編集結果の登録を行います。

右フレームでは、画像ファイルの登録を行います。



図：「お知らせの編集」ページ

2.2.2 編集対象の言語を選択する

編集対象の言語を選択します。

選択できる言語は、ライセンスのある言語だけです。

1. 「お知らせの編集」ページの言語切り替えタブで、ライセンスのある言語タブを選択します。
選択した言語に対応した「お知らせ」を編集できます。

2.2.3 編集モードを選択する

編集は、次のどちらのモードでもできます。

- ・ [GUI 編集] モード

お知らせに表示する内容をそのまま記述し、編集します。

文字列の書式の修飾は、編集ツールを使って行います。画面上で表示イメージを確認しながら編集できます。また、HTML タグの記述も不要です。

- ・ [ソース編集] モード

HTML タグを直接入力し、編集します。

<body> タグの内部 (<body> タグ自身は除く) の記述が反映されます。

1. 左フレーム上部で、[GUI 編集] または [ソース編集] のどちらかをクリックします。
左フレーム下部の編集エリアの表示が変わります。

2.2.4 お知らせの内容を編集する

1. [お知らせの編集] ページの左フレームの編集エリアで、「お知らせ」の内容を編集します。

[GUI 編集] モードの場合は、文字列を入力し、編集ツールを使って書式を装飾します。

[ソース編集] モードの場合は、HTML タグを直接入力し、編集します。

注記 HTML タグは文法チェックされません。特に、ソース編集の場合は、慎重に編集してください。

2. 必要に応じて、「お知らせ」に画像を挿入します。

画像を挿入する場合は、画像ファイルをサーバーに登録する必要があります。

登録した画像は、編集エリアにドラッグ&ドロップして利用できます。

参照 詳細については、[\[2.2.5 画像ファイルを登録する\] \(P.14\)](#) を参照してください。

■ 編集ツールを使う：[GUI 編集] モードの場合のみ

[GUI編集] モードで、文字列を装飾したりラインを挿入したりするために使います。

対象の文字列を選択してから、次のいずれかのアイコンをクリックします。

項目	説明
太字	選択した文字列を太く表示します。
斜体	選択した文字列を斜体表示します。
下線	選択した文字列に下線を引きます。
取り消し線	選択した文字列に取り消し線を引きます。
リンク	選択した文字列や画像にリンクを設定します。 注記 WebブラウザがInternet Explorer以外の場合、この項目は使用できません。
水平線	カーソル位置に水平方向の線を挿入します。
左揃え／中央揃え／右揃え	選択した文字列や画像を左／中央／右に揃えます。
箇条書き	行頭に●が付く箇条書きにします。
段落番号	行頭に番号が付く箇条書きにします。
インデント	カーソル位置の字下げをします。
インデント解除	カーソル位置の字下げを解除します。

項目	説明
元に戻す	直前の操作を取り消して、その前の状態に戻します。
やり直し	「元に戻す」で取り消した編集操作をやり直します。
切り取り	選択した文字列や画像を切り取り、クリップボードにコピーします。
コピー	選択した文字列や画像をクリップボードにコピーします。
貼り付け	クリップボードにコピーされている文字列や画像を貼り付けます。 注記 WebブラウザがInternet Explorer以外の場合、この項目は使用できません。
フォントサイズ	選択した文字列のフォントサイズを変更します。 サイズは3を標準として、1～7の数値から選択します。
文字色	選択した文字列の表示色を変更します。 色は16色のカラーパレットから選択します。
文字背景色	選択した文字列の背景色を変更します。 色は16色のカラーパレットを、<Shift>キーを押しながらクリックして選択します。
書式を取り消す	選択した文字列に対して、太字、斜体、下線、取り消し線、リンク、フォントサイズ、文字色、文字背景色の書式が設定されていた場合、その書式を取り消して、通常の状態に戻します。
編集のヒント	編集のヒント情報を別ウィンドウで表示します。

2.2.5 画像ファイルを登録する

「お知らせ」に画像を表示する場合、画像ファイルを登録する必要があります。

登録された画像は「お知らせの編集」ページの右フレーム下部に一覧で表示されます。この一覧から左フレームの編集エリアにドラッグ＆ドロップすることにより、「お知らせ」に画像を取り込むことができます。

1. 「参照」をクリックします

「ファイルの選択」ダイアログボックスが表示されます。

2. 登録する画像ファイルを選択し、「開く」をクリックします。

補足 登録する画像のファイル名を、入力フィールドに直接入力しても、選択できます。

3. 「画像登録」をクリックします。

右フレーム下部に、登録した画像が一覧で表示されます。

2.2.6 編集結果を登録する

編集した「お知らせ」の内容を登録します。

1. 左フレーム下部の「登録」をクリックします。

[登録確認] ダイアログボックスが表示されます。

補 足

- ・左フレーム下部の「リセット」をクリックすると「編集内容破棄の確認」ダイアログボックスが表示されます。
- ・[OK] をクリックすると、編集した内容が登録されずに、編集前の状態で「お知らせの編集」画面が表示されます。

2. [OK] をクリックします。

注 記

編集されたお知らせの内容が「ポータル」画面（トップページ）に反映されるまで、1 分程度かかります。

2.3 サーバー設定を編集する

[サーバー設定] ページでは、次の内容を編集できます。

- ・[ユーザープロフィール] 画面に表示される項目の表示設定
- ・[ポータル] 画面に表示する「お知らせ」フレームの表示サイズ

ポータル管理アプリケーションで設定したユーザープロフィールの内容は、すべてのユーザーがユーザープロフィールを編集するときの内容になります。

2.3.1 [サーバー設定] ページの構成

メニューから [サーバー設定] を選択します。

[サーバー設定] ページが表示されます。

サーバー設定

お知らせの編集

サーバー設定

適用

リセット

ユーザープロフィール画面の表示設定

名前	値
メールアドレス	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
言語	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
タイムゾーン	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
メール通知	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
X.509証明書	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
ダイジェスト通知時刻	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない
携帯電話メールアドレス	☐ 編集可 ☐ 表示のみ ☒ 表示しない

画面の設定

トップ画面のお知らせフレームの割合(%):

40

名前	値
ActiveXコントロール	☒ 編集可 ☐ 表示のみ ☐ 表示しない

適用

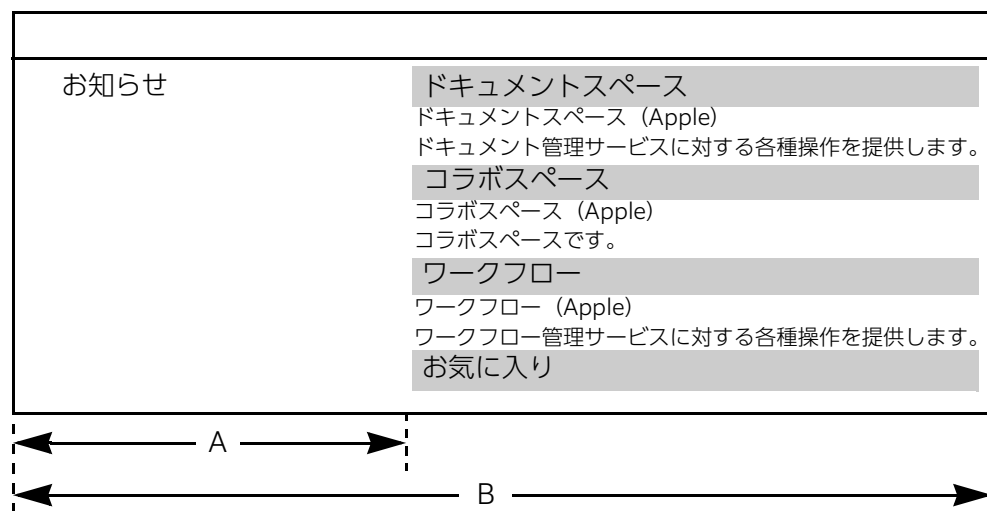
リセット

図：[サーバー設定] ページ

2.3.2 サーバー設定を編集する

1. [ユーザープロファイル] 画面に表示される各項目で [編集可] [表示のみ] [表示しない] のいずれかを選択します。
 - ・ [編集可]
[ユーザープロファイル] 画面に編集できる状態で表示します。
 - ・ [表示のみ]
[ユーザープロファイル] 画面に編集できない状態で表示します。
 - ・ [表示しない]
[ユーザープロファイル] 画面に表示しません。
2. [トップ画面のお知らせフレームの割合 (%)] に、[ポータル] 画面に表示する [お知らせ] フレームの表示割合 (%) を入力します。

補足 [トップ画面のお知らせフレームの割合 (%)] とは、下図の A、B の比率です。
 トップ画面のお知らせフレームの割合 (%) = $(A/B) * 100$



図：[ポータル] 画面

3. [適用] をクリックします。
 設定がデータベースに反映され、結果を表示するポップアップウィンドウが表示されます。
4. ポップアップウィンドウの [OK] をクリックします。

2.4 管理アプリケーションを終了する

ここでは、管理アプリケーションを終了する手順を説明します。

2.4.1 管理アプリケーションを終了する手順

1. 画面右上の （[ログアウト] アイコン）をクリックします。
ログアウトし、[管理ログイン] 画面に戻ります。
2. Web ブラウザーの [×] をクリックします。
管理アプリケーションが終了します。