covisint

サービス管理者 | ライブラリ サービスのクイック リファレンス ガイド

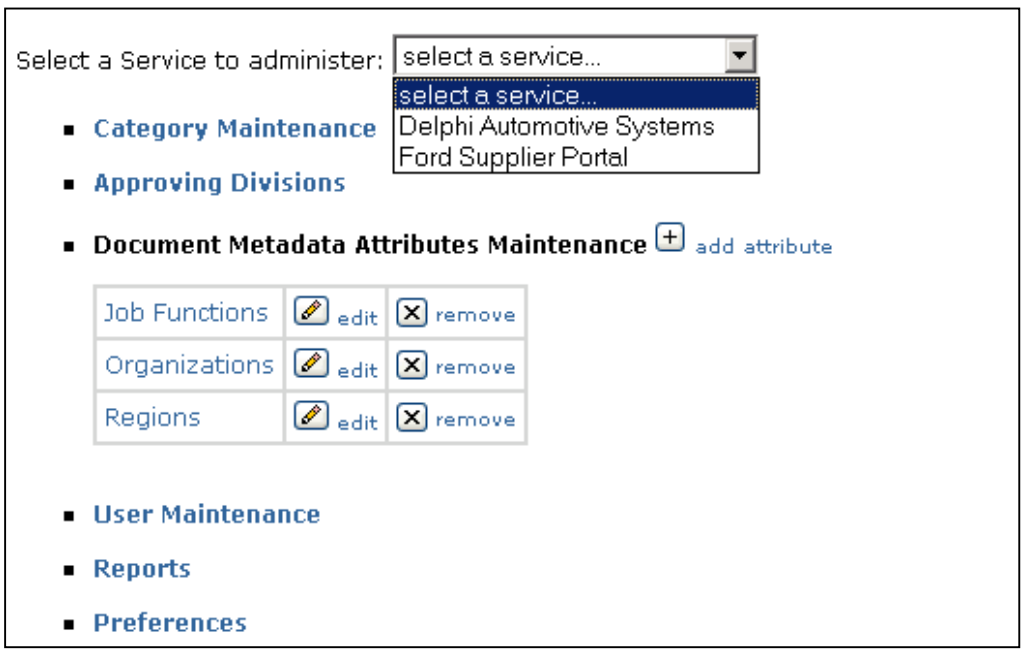
ライブラリ サービスへのログイン

1. URL: **www.covisint.com**を入力します。
2. Covisint IDおよびパスワードを入力します。
3. **[ログイン]**をクリックします。
4. **[マイ アプリケーション]**メニューから**[ライブラリ サービス]**をクリックします。[ライブラリ サービス]画面が表示されます。

ヘルプの利用

1. アプリケーション内にある**[ヘルプ]**リンクをクリックします。
2. アプリケーション内の**[FAQ]**リンクをクリックします。
3. お近くの該当分野の専門家に尋ねます。
4. ヘルプデスク 00532-161-0048 に電話をかけます。

管理用のメイン画面の要素



項目	説明
カテゴリのメンテナンス	• カテゴリの追加 • 階層内でのカテゴリの移動 • カテゴリの削除
承認部署	• 承認部署の追加 • 承認部署の削除
メタデータ属性の管理	• 属性値の管理 • メタデータ属性の編集 • メタデータ属性の削除 • デフォルト属性の値（職務や組織、地域など）の管理 • カスタム メタデータ属性の追加（属性の最大数は合計で5つ）
ユーザのメンテナンス	• 新規ユーザの追加 • 既存ユーザの検索 • ユーザ役割の追加/削除

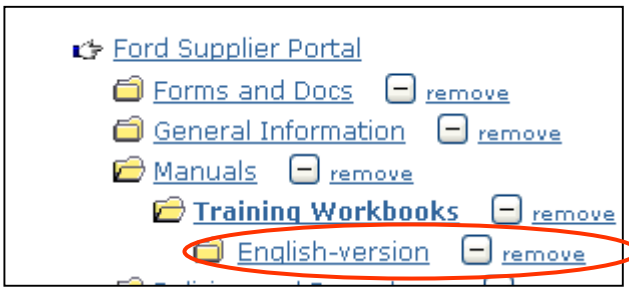
Copyright 2002 Covisint LLC: All Rights Reserved. 機密文書

covisint

サービス管理者 | ライブラリ サービスのクイック リファレンス ガイド

カテゴリの追加

1. [管理] タブで **[カテゴリのメンテナンス]**をクリックします。
2. *[カテゴリの追加]*をクリックします。
3. 階層内の、新しいカテゴリが格納されるカテゴリのラジオ ボタンをオンにします。
4. **新しいカテゴリ**の名前を入力します。
5. Add Category >> をクリックします。
6. OK をクリックし、新しいカテゴリを確認します。



この例では、サブカテゴリ**English-version**がカテゴリ**training workbooks**に追加されました。

カテゴリの削除

1. [管理] タブで **[カテゴリのメンテナンス]**をクリックします。
2. メイン カテゴリのフォルダを展開します。
3. 削除するカテゴリ(またはサブカテゴリ)の横にある remove をクリックします。
4. 階層内の、新しいカテゴリが格納されるカテゴリのラジオ ボタンをオンにします。
5. 次のいずれかを選んで実行します。
   - このカテゴリと、このサブ階層内のすべてのサブカテゴリを削除します。
   - このカテゴリのみ削除します。サブカテゴリはすべて残り、上の階層に移動します。
6. Confirm Removal をクリックします。

この例で**training workbooksのみ**をクリックした場合、サブカテゴリ**English-Version**は1つ上の階層へと移動します。



カテゴリの移動

1. [管理] タブで **[カテゴリのメンテナンス]**をクリックします。
2. [階層ごとカテゴリを移動] をクリックします。
3. 最初のセクション(アプリケーションの手順1)で、移動するカテゴリのラジオ ボタンをオンにします。
4. 2番目のセクション(アプリケーションの手順2)で、移動するよう選択した文書の格納先となるカテゴリのラジオ ボタンをオンにします。
4. **[続行]**をクリックします。
5. 階層位置を確認します。
6. **[移動を確認]**をクリックします。

Copyright 2002 Covisint LLC: All Rights Reserved. 機密文書

2002年1月25日更新

covisint

サービス管理者 | ライブラリ サービスのクイック リファレンス ガイド

承認部署の管理

1. [管理] タブで **[承認部署]**をクリックします。

2A. 承認部署を追加する場合の手順は次のとおりです。

- 承認部署名を入力します。
- **[承認部署の追加]**をクリックします。

2B. 部署を削除する場合の手順は次のとおりです。

- 削除する部署の横にあるチェックボックスをオンにします。
- **[承認部署の削除]**をクリックします。

メタデータ属性の追加

1. [管理] タブで 、メタデータ属性の追加を行うサービスを選択して**[実行]**をクリックします。
2. [文書のメタデータ属性のメンテナンス]の横にある  をクリックします。
3. *属性名*を入力します。
4. この属性が必須属性かどうかを指定します。
5. *ヘルプ テキスト*情報を入力します（必要な場合）。
6.  をクリックします。

メタデータ属性の削除

1. [管理] タブで 、メタデータ属性の削除を行うサービスを選択して、**[実行]**をクリックします。
2. 削除する属性の行の  をクリックします。
3. 確認ダイアログ ボックスで をクリックします。

リストから属性が削除されます。

メタデータ属性の編集

1. [管理] タブをクリックします。
2. 属性値を編集する行の  をクリックします。
3. 次のうち必要なものを編集します。
   - 属性名
   - 属性要件
   - ヘルプ テキスト メッセージ
4.  をクリックします。

属性値の編集

1. [管理] タブで 、メタデータ属性の編集を行うサービスを選択して**[実行]**をクリックします。
2. 属性の *名前*をクリックします。
3. 次のいずれか、または両方を実行します。

   a) [新しく追加…]セクションで値に *名前*を追加し、**[追加]**をクリックします。

   b) [*リストされている現在値*]にリストされているカテゴリのチェックボックスをクリックしてその値からカテゴリを削除し、**[削除]**をクリックします。

Copyright 2002 Covisint LLC: All Rights Reserved. 機密文書

ライブラリへのユーザの追加

1. [管理] タブで[ユーザのメンテナンス]をクリックします。
2. ユーザの検索基準を設定し、Go をクリックします。
3. 追加するユーザの横にあるラジオ ボタンをオンにします。
4. Add をクリックします。ユーザがシステムに追加され、[役割管理]画面が表示されます。このユーザの役割は設定が可能です。役割の割り当ての詳細については、**「ユーザ役割の管理」**を参照してください。

ユーザ役割の管理

1. [管理] タブをクリックします。
2. [サービスを選択]ドロップ ボックスで、ユーザ役割を編集するサービスを選択して Go をクリックします。
3. [ユーザのメンテナンス] リンクをクリックします。結果画面に、現在このサービスでアクティブになっているすべての既存ユーザが表示されます。
4. **[ユーザ名]**列の*ユーザ名*をクリックします。[ユーザ プロファイル]画面が表示されます。
5. 編集する役割の**[操作]**列にある edit をクリックします。
6. 必要な編集を行い、Save Changes をクリックします。

定義されている役割

承認者 – このユーザの*承認部署*を選択します。このユーザは、ここで選択された承認部署に対して作成されたすべての文書を受信します。

- 1人のユーザを複数の承認部署の承認者として設定することもできます。

作成者 – このユーザの*承認部署*を選択します。これにより、この作成者が作成したすべての文書が、ここで選択された承認部署に送信されます。

- このユーザに対するファイル領域の割り当てを制限するかどうか決定します。
- 作成者が所属できるのは1つの承認部署だけです。

Copyright 2002 Covisint LLC: All Rights Reserved. 機密文書