

情報種別 : G外秘
会社名 : (株) NTTデータ
情報所有者 : コーポレート統括本部 ITマネジメント室

一般グループ新規登録 手順書

2023年06月23日

コーポレート統括本部ITマネジメント室

目次

1. はじめに	3
2. 一般グループ新規作成手順	4
3. 一般グループメンバー登録手順	11

1.はじめに

1.はじめに

■ 本手順書を利用するケース

一般グループを新規に作成する手順となります。社員または協働者(誰でも可能)が新規に一般グループを作成できます。
一般グループを作成後、管理者、代行者、メンバを設定します。

一般グループのアクター	
一般グループ 新規登録	社員または協働者（誰でも可能）
一般グループメンバメンテ （メンバーの追加・削除）	一般グループの管理者と代行者
一般グループ 使用期限延長	一般グループの管理者と代行者
一般グループ 削除	一般グループの管理者と代行者

} 本手順のスコープ

2. 一般グループ新規作成手順

一般グループを新規に作成する方法

2-1. 一般グループ新規作成手順

1) 「[GAIA申請-グループ作成-一般グループ新規登録](#)」より、④[一般グループマスタ]画面へ遷移します。

※UIMトップページから遷移する場合は、

①[GAIA申請]→②[グループ作成]→③[一般グループ新規登録]の順に押下します。



2-2. 一般グループ新規作成手順


2)[グループ公開ID]欄に任意のグループ公開IDを入力します。

※先頭の「xg」の2文字は固定、グループ公開IDは重複不可

一般グループID	<input type="text"/>
* グループ公開ID ?	<input type="text" value="xg"/>
* グループ名称 ?	<input type="text"/>
グループ説明	<input type="text"/>
使用開始年月日	<input type="text" value="2023-06-02"/>
使用終了年月日 ?	<input type="text" value="2024-06-01"/> 




2-3. 一般グループ新規作成手順

3)[グループ名称]欄に任意のグループ名称を入力します。 ※85文字以内

一般グループID	<input type="text"/>
* グループ公開ID ?	<input type="text" value="xgtejyunsakuseiyou"/>
* グループ名称 ?	<input type="text"/>
グループ説明	<input type="text"/>
使用開始年月日	<input type="text" value="2023-06-02"/>
使用終了年月日 ?	<input type="text" value="2024-06-01"/> 

2-4. 一般グループ新規作成手順


4)[グループ説明]欄に任意のグループ説明を入力します。※必須項目ではないため省略可

一般グループID	<input type="text"/>
* グループ公開ID 	<input type="text" value="xgtejyunsakuseiyou"/>
* グループ名称 	<input type="text" value="手順書作成用一般グループ"/>
グループ説明	<input type="text"/>
使用開始年月日	<input type="text" value="2023-06-02"/>
使用終了年月日 	<input type="text" value="2024-06-01"/> 

2-5. 一般グループ新規作成手順

5)[使用終了年月日]欄に使用終了年月日を選択します。

※申請書作成日から1年後の日付が自動的に設定されるため、
その日付よりも前に使用終了年月日を設定したい場合のみ実施します。

一般グループID	
* グループ公開ID ?	xgtejyunsakuseiyou
* グループ名称 ?	手順書作成用一般グループ
グループ説明	手順書作成用の一般グループ
使用開始年月日	2023-06-02
使用終了年月日 ?	2024-06-01 

2-6. 一般グループ新規作成手順

6) [グループ検索結果公開区分]欄にグループ検索結果公開区分を選択します。

※グループ検索結果公開区分：一般利用者がグループ検索を行った際のグループの公開範囲

- 管理者のみ：管理者・代行者のみに公開する
- 管理者+メンバーのみ：管理者・代行者・メンバーのみに公開する
- 自社のみ：管理者と同一会社の利用者のみに公開する
- 制限なし：公開範囲を制限しない場合

The screenshot shows a web form for creating a general group. A red rectangle highlights the 'グループ検索結果公開区分 ?' dropdown menu, which is currently set to '管理者のみ'. The dropdown menu is open, showing four options: '管理者のみ' (selected), '管理者+メンバーのみ', '自社のみ', and '制限なし'. Below the dropdown, there are two checkboxes: '利用可否' (checked) and '配布グループ作成有無' (unchecked).

グループ検索結果公開区分 ?	管理者のみ
管理者/メンバー異動通知区分 ?	管理者のみ
グループ詳細情報公開区分 ?	管理者+メンバーのみ
	自社のみ
	制限なし
利用可否	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループ作成有無	<input type="checkbox"/>

2-7. 一般グループ新規作成手順

7)[管理者/メンバー異動通知区分]欄に管理者/メンバー異動通知区分を選択します。

※管理者/メンバー異動通知区分：メンバーに異動が発生した場合の通知有無

グループ検索結果公開区分 ?	管理者+メンバーのみ
管理者/メンバー異動通知区分 ?	通知する
グループ詳細情報公開区分 ?	通知する
	通知しない
利用可否	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループ作成有無	<input type="checkbox"/>

2-8. 一般グループ新規作成手順

8)[グループ詳細情報公開区分]欄にグループ詳細情報公開区分を選択します。

※グループ詳細情報公開区分：グループ詳細情報(グループメール情報/メンバー情報閲覧)の公開範囲

- 公開する：全ての一般利用者に閲覧させる
- 所属メンバーには公開する：管理者・代行者・メンバー以外に閲覧させない
- 公開しない：管理者・代行者以外に閲覧させない

グループ検索結果公開区分 ?	管理者+メンバーのみ
管理者/メンバー異動通知区分 ?	通知する
グループ詳細情報公開区分 ?	公開する
利用可否	公開する
配布グループ作成有無	所属メンバーには公開する
	公開しない

2-9. 一般グループ新規作成手順

9)[配布グループ作成有無]の□にチェック☑を入れます。

※配布グループの仕様は、[配布グループ機能](#)を参照してください。

配布グループを使用しない場合はチェックを入れずPに進みます。

グループ検索結果公開区分 ?	管理者+メンバーのみ ▼
管理者/メンバー異動通知区分 ?	通知する ▼
グループ詳細情報公開区分 ?	公開する ▼
利用可否	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループ作成有無	<input type="checkbox"/>

2-10.一般グループ新規作成手順

10)[配布グループメール表示名]欄に配布グループメール表示名を入力します。

※グループ会社の方のみ実施します。NTTデータの方は表示されないため[P16](#)に進みます。

※必須項目でないため省略可

グループ検索結果公開区分	管理者のみ
管理者/メンバー異動通知区分	通知する
グループ詳細情報公開区分	公開する
利用可否	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループ作成有無	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループメール表示名	<input type="text"/>
* 配布グループメールエイリアス	<input type="text"/>
配布グループメールドメイン	hml.nttdata-sms.co.jp

2-11.一般グループ新規作成手順

11)[配布グループメールエイリアス]欄に配布グループメールエイリアスを入力します。

※3文字以上20文字以下

※先頭1文字は英小文字

※末尾1文字に記号は不可

※使用可能な文字は右記：半角英数字、'-'(ハイフン)、'_'(アンダースコア)

※右記は入力禁止：'error'、'fatal'、'-ct)'、'-request'、'-admin'、'owner-'

グループ検索結果公開区分 ?	管理者+メンバーのみ
管理者/メンバー異動通知区分 ?	通知する
グループ詳細情報公開区分 ?	公開する
利用可否	<input checked="" type="checkbox"/>
配布グループ作成有無	<input checked="" type="checkbox"/>
* 配布グループメールエイリアス ?	<input type="text"/>
配布グループメールアドレス	hml.nttdata.co.jp

2-12.一般グループ新規作成手順

12)「保存」ボタンを押下します。画面右上と左下に[保存]ボタンがありますがどちらを押下しても同じ画面に遷移します。

<

≡

一般グループマスタ
新規レコード

ガイド

...

保存

一般グループID

* グループ公開ID ?

xgtejyunshosakuseiyon

* グループ名称 ?

手順書作成用一般グループ

グループ説明

手順書作成用の一般グループ

使用開始年月日

2023-06-02

使用終了年月日 ?

2024-06-01

グループ検索結果公開区分 ?

管理者+メンバーのみ

管理者/メンバー異動通知区分 ?

通知する

グループ詳細情報公開区分 ?

公開する

利用可否

☒

配布グループ作成有無

☒

* 配布グループメールエイリアス ?

tejyunshosakuseiyon

配布グループメールドメイン

hml.nttdata.co.jp

Fin-Snow ガイドメニュー

保存

2-13.一般グループ新規作成手順

- 13)一般グループが作成されたことを確認します。
- 14)新規作成後は管理者しか登録されていないため、[一般グループメンバー変更手順]より必ずメンバー登録(代行者、利用者)を実施ください。
- NTTデータの方は[こちら](#)
グループ会社の方は[こちら](#)

一般グループマスタ - XG1091308

保存 延長 グループ消去

一般グループID

XG1091308

* グループ公開ID

xgtejyunshosakuseiyou

* グループ名称

手順書作成用一般グループ

グループ説明

手順書作成用の一般グループ

使用開始年月日

2023-06-02

使用終了年月日

2024-06-01

グループ検索結果公開区分

管理者+メンバーのみ

管理者/メンバー異動通知区分

通知する

グループ詳細情報公開区分

公開する

利用可否

☒

配布グループ作成有無

☒

* 配布グループメールエイリアス

tejyunshosakuseiyou

配布グループメールアドレス

hml.nttdata.co.jp

保存 延長 グループ消去

一般グループメンバー情報 新規 メンバー情報 検索 一般グループメンバーID

1 ~ 1 / 1

親 = XG1091308

	一般グループメンバーID	メンバー種別	公開ID	個人ID	漢字姓	漢字名	通知先アドレス	メンバー組織	メンバー一般グループ	メンバー
	XGM0001092114	管理者	btbdczdxd	XP890945	白石	博久	Ksxom.Ydczd.bp@staging.nttdata.com	(空)	(空)	(空)

© 2022 NTT DATA Corporation

NTT DATA

18

改訂履歴

#	版	公開日	主な変更内容
1	1.0	2022/12/7	初版として作成
2	1.1	2022/12/19	P10のリンクを修正
3	1.2	2022/12/28	P15に代行者の説明を追記
4	1.3	2023/03/16	仕様変更に合わせて全体を修正
5	1.4	2023/05/17	タイトル修正
6	1.5	2023/06/23	レイアウトを修正



NTT DATA

Trusted Global Innovator