

# XYZシステム統合ユーザーマニュアル

## 目次

### [目次](#)

#### [1. 概要](#)

##### [1.1 その他の参照情報](#)

#### [2. システムへのアクセスとログイン](#)

##### [2.1 ログイン画面へのアクセス](#)

##### [2.2 ユーザー名とパスワードの入力](#)

##### [2.3 ログインの完了と安全性の確保](#)

#### [3. ダッシュボードの操作方法](#)

##### [3.1 メインメニューの活用](#)

##### [3.2 通知システムの利用](#)

##### [3.3 ユーザープロフィールの管理](#)

#### [4. システム設定のカスタマイズ](#)

##### [4.1 設定メニューへのアクセス](#)

##### [4.2 個人設定の変更と最適化](#)

##### [4.3 設定の保存と適用](#)

#### [5. ユーザーアカウントの管理と安全性](#)

##### [5.1 アカウント情報の確認と更新](#)

##### [5.2 パスワードの定期的な変更](#)

##### [5.3 アカウントのセキュリティ強化](#)

#### [6. XYZシステムの主要機能](#)

##### [6.1 プロジェクト管理](#)

###### [6.1.1 新規プロジェクトの作成手順](#)

###### [6.1.2 プロジェクトテンプレートの選択と適用](#)

###### [6.1.3 プロジェクトスケジュールの設定方法](#)

###### [6.1.4 プロジェクトメンバーの管理](#)

###### [6.1.5 リソースの割り当て方法](#)

###### [6.1.6 複数プロジェクト間でのリソース共有設定](#)

##### [6.2 レポート作成と分析](#)

###### [6.2.1 レポート作成の基本手順](#)

###### [6.2.2 カスタムレポートの作成方法](#)

###### [6.2.3 データソースの選択と設定](#)

###### [6.2.4 レポートの保存とエクスポート](#)

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 6.2.5 | <a href="#">メール配信機能の設定方法</a>      |
| 6.2.6 | <a href="#">自動配信スケジュールの設定手順</a>   |
| 6.2.7 | <a href="#">配信先リストの管理方法</a>       |
| 6.3   | <a href="#">リソース管理</a>            |
| 6.3.1 | <a href="#">リソース管理の概要</a>         |
| 6.3.2 | <a href="#">リソース利用状況のモニタリング方法</a> |
| 6.3.3 | <a href="#">リアルタイムデータの確認手順</a>    |
| 6.3.4 | <a href="#">リソース利用レポートの生成方法</a>   |
| 6.3.5 | <a href="#">アクセス権限の管理方法</a>       |
| 6.4   | <a href="#">データの安全なバックアップと復元</a>  |
| 6.4.1 | <a href="#">バックアップの種類と概要</a>      |
| 6.4.2 | <a href="#">バックアップスケジュールの設定手順</a> |
| 6.4.3 | <a href="#">バックアップファイルの暗号化設定</a>  |
| 6.4.4 | <a href="#">バックアップの復元方法</a>       |
| 6.5   | <a href="#">セキュリティ設定</a>          |
| 6.5.1 | <a href="#">セキュリティポリシーの設定</a>     |
| 6.5.2 | <a href="#">データ暗号化の有効化手順</a>      |
| 6.5.3 | <a href="#">暗号化キーの管理方法</a>        |
| 6.5.4 | <a href="#">ユーザーアクセス制御の設定</a>     |
| 6.5.5 | <a href="#">バックアップ監視と通知設定手順</a>   |
| 7.    | <a href="#">XYZシステム エラーコードリスト</a> |
|       | <a href="#">ログイン・認証エラー</a>        |
|       | <a href="#">プロジェクト管理エラー</a>       |
|       | <a href="#">リソース管理エラー</a>         |
|       | <a href="#">データバックアップ・復元エラー</a>   |
|       | <a href="#">メール通知エラー</a>          |

---

## 1. 概要

XYZシステムユーザーマニュアルは、システムの基本操作方法やユーザーインターフェースの詳細な説明を提供します。新規ユーザーから上級管理者まで、すべてのユーザーがシステムを効率的かつ効果的に利用できるように設計されています。本マニュアルでは、ログイン手順から高度な機能の活用まで、段階的に説明していきます。

### 1.1 その他の参照情報

XYZシステムの詳細な機能や最新のアップデート情報については、以下のリソースを参照してください：

- **リリースノート**：毎月のシステムアップデートや新機能の説明を提供しています。最新のリリースノートは、システムのダッシュボードから直接アクセスでき

ます。

- **オンラインヘルプセンター**：24時間365日利用可能なヘルプセンターでは、システムの使用方法や一般的な問題に関する問い合わせを受け付けています。
  - **定期的なウェビナー**：新機能の紹介や高度な使用テクニックを学ぶためのオンラインセミナーを開催しています。
- 

## 2. システムへのアクセスとログイン

XYZシステムへのアクセスとログインは、システムを利用する上で最初のステップです。この章では、安全かつ効率的にシステムにアクセスし、ログインする方法について詳しく説明します。セキュリティを確保しながら、スムーズにシステムを利用開始するための重要な情報を提供します。

### 2.1 ログイン画面へのアクセス

- **公式URLへのアクセス**

安全なブラウザを開き、XYZシステムの公式URLを入力します。

- **HTTPS接続の確認**

必ずHTTPS接続であることを確認し、フィッシング詐欺を防ぎます。

### 2.2 ユーザー名とパスワードの入力

- **ユーザー名の入力**

システム管理者から提供された固有のユーザー名を入力します。

- **パスワードの入力**

強力で安全なパスワードを入力します。パスワードは定期的に変更することをお勧めします。\*

\* パスワードを3回以上間違えるとアカウントがロックされます。アカウントのロックを解除するには、システム管理者に連絡する必要があります。セキュリティ上の理由から、ロック解除には本人確認が必要となる場合があります。

### 2.3 ログインの完了と安全性の確保

- **ログインの実行**

「ログイン」ボタンをクリックし、ダッシュボードにアクセスします。

- **セキュリティ設定の推奨**

初回ログイン時は、セキュリティ質問の設定や二段階認証の有効化を行うことをお勧めします。

---

## 3. ダッシュボードの操作方法

ダッシュボードは、XYZシステムの中心的操作画面です。ここでは、システムの主要機能にアクセスし、重要な情報を一目で確認することができます。効率的なシステム利用のために、ダッシュボードの基本的な操作方法を理解することが重要です。

### 3.1 メインメニューの活用

- **メニューへのアクセス**

左側に表示されるメインメニューから、プロジェクト管理、レポート作成、設定などの主要機能に素早くアクセスできます。

- **メニューのカスタマイズ**

メニューはカスタマイズ可能で、頻繁に使用する機能を上部に配置できます。

### 3.2 通知システムの利用

- **通知の確認**

右上にある通知アイコンから、システムアップデート、タスクリマインダー、メッセージなどの最新通知を確認できます。

- **通知の優先度**

通知の重要度に応じて色分けされており、緊急の通知は赤色で表示されます。

### 3.3 ユーザープロフィールの管理

- **プロフィールへのアクセス**

右上のプロフィールアイコンをクリックすると、アカウント設定、個人情報の更新、ログアウトオプションが表示されます。

- **プロフィールのカスタマイズ**

プロフィール写真の変更や、表示名の設定も可能です。

---

## 4. システム設定のカスタマイズ

## 4.1 設定メニューへのアクセス

- 設定画面への移動

ダッシュボードの「設定」メニューをクリックし、システム全体の設定画面に移動します。

- 管理者権限の確認

管理者権限を持つユーザーは、追加の設定オプションにアクセスできます。

## 4.2 個人設定の変更と最適化

- 基本設定の変更

「基本設定」セクションで、ユーザーインターフェース言語、通知頻度、テーマカラー、タイムゾーンなどを個人の好みに合わせて変更できます。

- アクセシビリティの向上

「アクセシビリティ設定」では、フォントサイズの変更やコントラストの調整が可能です。

## 4.3 設定の保存と適用

- 設定の保存

変更後、画面下部の「保存」ボタンをクリックして設定を適用します。

- 再起動の必要性

一部の設定変更は、システムの再起動後に反映される場合があります。

---

## 5. ユーザーアカウントの管理と安全性

ユーザーアカウントの管理と安全性は、XYZシステムを安全かつ効果的に利用するための重要な要素です。この章では、アカウント情報の確認と更新、パスワードの定期的な変更、およびアカウントのセキュリティ強化について詳しく説明します。これらの手順を適切に実行することで、個人情報の保護とシステムの安全性を確保できます。

### 5.1 アカウント情報の確認と更新

- 情報の確認

「ユーザーアカウント管理」セクションで、登録されている個人情報や連絡先情報を確認できます。

- **情報の更新**

定期的に情報を見直し、最新の状態を保つことをお勧めします。

## 5.2 パスワードの定期的な変更

- **パスワード変更の手順**

「パスワード変更」オプションを選択し、現在のパスワードを入力後、新しいパスワードを設定します。

- **パスワードの強度確認**

システムはパスワードの強度を自動チェックし、弱いパスワードは拒否されます。<sup>\*1</sup>

<sup>\*1</sup>: パスワードの強度は以下の基準で評価されます：

- 最低8文字以上の長さ
- 大文字と小文字の両方を含む
- 少なくとも1つの数字を含む
- 少なくとも1つの特殊文字（!@#\$%^&\*等）を含む

システムは、これらの基準に基づいてパスワードの強度を「弱」「中」「強」の3段階で評価します。「弱」と判定されたパスワードは受け付けられず、ユーザーは強度の高いパスワードを設定するよう促されます。また、過去に使用したパスワードや、一般的なパスワードリストに含まれるものは使用できません。

## 5.3 アカountのセキュリティ強化

- **二段階認証の有効化**

二段階認証を有効にし、ログイン時に追加の認証を要求することでセキュリティを強化できます。

- **アカウント削除の手続き**

アカウントの削除が必要な場合は、管理者に連絡してください。削除前に重要なデータのバックアップを確認します。

---

## 6. XYZシステムの主要機能

XYZシステムには、プロジェクト管理、レポート作成と分析、リソース管理など、ビジネスの効率化と生産性向上に不可欠な機能が多数搭載されています。この章では、これらの主要機能の詳細な使用方法と、それぞれの機能がもたらす利点について説明します。

## 6.1 プロジェクト管理

### 6.1.1 新規プロジェクトの作成手順

#### 1. ログイン

- XYZシステムにログインします\*。

#### 2. プロジェクト作成

- ダッシュボードの「プロジェクト管理」セクションに移動します。
- 「新規プロジェクト作成」ボタンをクリックします。

#### 3. 基本情報の入力

- プロジェクト名、開始日、終了日を入力します。
- 担当者を選択し、「次へ」をクリックします。

#### 4. プロジェクトテンプレートの選択

- テンプレート一覧から適切なテンプレートを選択します。
- 「適用」をクリックしてテンプレートをプロジェクトに適用します。

※ 新規プロジェクトを作成可能な権限が必要です。通常、プロジェクトマネージャーや部門リーダーなど、一定の責任を持つ役職のユーザーに限定されています。権限がない場合は、システム管理者に連絡して適切な権限を取得してください。

### 6.1.2 プロジェクトテンプレートの選択と適用

#### 1. テンプレート一覧の表示

- 「新規プロジェクト作成」画面でテンプレート一覧が表示されます。

#### 2. テンプレートの選択

- プロジェクトの目的に応じて適切なテンプレートを選択します。

#### 3. テンプレートの適用

- 選択したテンプレートを確認し、「適用」ボタンをクリックします。

### 6.1.3 プロジェクトスケジュールの設定方法

### 1. スケジュールタブの選択

- 作成したプロジェクトのダッシュボードに移動し、「スケジュール」タブをクリックします。

### 2. スケジュールの追加

- 「スケジュール追加」ボタンをクリックします。
- タスク名、担当者、期限を入力します。
- 必要に応じて、依存関係を設定します。

### 3. スケジュールの保存

- 入力内容を確認後、「保存」をクリックしてスケジュールを確定します。

## 6.1.4 プロジェクトメンバーの管理

### 1. メンバー管理画面へのアクセス

- プロジェクトダッシュボードの「メンバー管理」タブをクリックします。

### 2. メンバーの追加

- 「メンバー追加」ボタンをクリックし、追加したいユーザーを選択します。
- 役割を指定し、「追加」ボタンをクリックします。

### 3. メンバーの削除

- 削除したいメンバーの「削除」ボタンをクリックし、確認ダイアログで「はい」を選択します。

### 4. メンバーの役割変更

- メンバー一覧から役割を変更したいユーザーを選択し、「役割変更」ボタンをクリックします。
- 新しい役割を選択して「保存」をクリックします。

## 6.1.5 リソースの割り当て方法

リソースの割り当ては、プロジェクトの効率的な運営に不可欠です。以下の手順に従って、リソースを適切に割り当てることができます。

### 1. リソースの詳細設定

- 選択したリソースの詳細情報（使用可能時間、スキルレベルなど）を入力します。



- 必要に応じて、リソースの優先順位を設定します。

## 2. リソース割り当ての最適化

- システムの自動最適化機能を使用して、リソースの効率的な配分を行います\*。
- 必要に応じて手動で調整を加え、プロジェクトの特性に合わせてリソースを配置します。

## 3. リソース割り当ての確認と承認

- 割り当て結果を確認し、必要に応じて調整します。
- プロジェクトマネージャーまたは責任者の承認を得て、割り当てを確定します。

## 4. リソース管理セクションへのアクセス

- プロジェクトダッシュボードの「リソース管理」タブをクリックします。

## 5. リソースの選択と割り当て

- 利用可能なリソース一覧から、割り当てたいリソースを選択します。
- 「割り当て」ボタンをクリックし、プロジェクトに追加します。

## 6. リソースの利用状況確認

- 「リソースモニタリング」タブで、各リソースの利用状況をリアルタイムで確認します。

※ 自動最適化機能を使用する際は、プロジェクトの特性や優先度を考慮して適切に設定することが重要です。システムの提案を基に、必要に応じて手動で調整を加えることで、より効果的なリソース配分が可能となります。

### 6.1.6 複数プロジェクト間でのリソース共有設定

#### 1. 共有リソースの選択

- リソース管理画面で、共有したいリソースを選択します。

#### 2. 共有設定の有効化

- リソースの詳細設定画面で「リソース共有を有効にする」オプションをチェックします。

#### 3. 共有対象プロジェクトの指定

- リソースを共有するプロジェクトを選択します。

#### 4. 共有設定の保存

- 「保存」ボタンをクリックして共有設定を適用します。

## 6.2 レポート作成と分析

XYZシステムのレポート作成と分析機能は、プロジェクトの進捗状況や成果を可視化し、意思決定を支援する重要なツールです。この機能を活用することで、プロジェクトの現状把握、問題点の特定、そして将来の戦略立案に役立つ洞察を得ることができます。

以下のセクションでは、レポート作成の基本手順から高度な分析機能の使用方法まで、段階的に説明していきます。これらの機能を効果的に活用することで、プロジェクト管理の質を向上させ、より良い成果を達成することができるでしょう。

### 6.2.1 レポート作成の基本手順

#### 1. レポート作成画面へのアクセス

- ダッシュボードの「レポート作成」セクションに移動します。

#### 2. 新規レポートの作成

- 「新規レポート作成」ボタンをクリックします。

#### 3. レポートテンプレートの選択

- 提供されているテンプレートから適切なものを選択します。

#### 4. データソースの選択

- レポートに使用するデータソースを選択します。

#### 5. レポートのカスタマイズ

- 必要な項目やフィルターを追加・調整します。

#### 6. レポートの保存とエクスポート

- レポートを保存し、必要に応じてPDFやExcel形式でエクスポートします。

### 6.2.2 カスタムレポートの作成方法

#### 1. カスタムレポート作成画面へのアクセス

- 「レポート作成」セクションで「カスタムレポート作成」オプションを選択します。

#### 2. レポート名の入力

- レポートに分かりやすい名前を付けます。

### 3. データフィールドの選択

- レポートに含めるデータフィールドを選択します。

### 4. フィルターの適用

- レポートに適用するフィルター条件を設定します。

### 5. レポートのデザイン

- グラフや表など、レポートのビジュアル要素を追加・調整します。

### 6. レポートの保存

- 完成したレポートを「保存」ボタンで保存します。

## 6.2.3 データソースの選択と設定

### 1. データソース管理画面へのアクセス

- 「レポート作成」セクションから「データソース管理」を選択します。

### 2. データソースの追加

- 「データソース追加」ボタンをクリックし、新しいデータソースを追加します。

### 3. データソースの設定

- データソース名、接続先、認証情報を入力します。
- 接続テストを行い、正常に接続できることを確認します。

### 4. データソースの保存

- 「保存」ボタンをクリックしてデータソースを登録します。

## 6.2.4 レポートの保存とエクスポート

### 1. レポートの保存

- レポート作成画面で「保存」ボタンをクリックします。

### 2. レポートのエクスポート

- 保存したレポートを選択し、「エクスポート」ボタンをクリックします。
- エクスポート形式を選択し、「エクスポート開始」ボタンをクリックします。

### 3. エクスポートファイルの確認

- エクスポートが完了したら、ファイルをダウンロードして内容を確認します。

## 6.2.5 メール配信機能の設定方法

### 1. メールサーバーの設定

- ダッシュボードの「設定」メニューから「メールサーバー設定」を選択します。
- SMTPサーバーのアドレス、ポート番号、認証情報を入力します。
- 「保存」ボタンをクリックして設定を適用します。

### 2. メールテンプレートの作成

- 「メール配信設定」セクションに移動します。
- 「新規メールテンプレート」ボタンをクリックします。
- 件名、本文、署名などを入力し、「保存」をクリックします。

### 3. メールテンプレートの管理

- 作成したメールテンプレートを一覧から選択し、編集や削除が可能です。

## 6.2.6 自動配信スケジュールの設定手順

### 1. 自動配信スケジュール画面へのアクセス

- 「メール配信設定」セクションで「自動配信スケジュール」タブを選択します。

### 2. スケジュールの追加

- 「新規スケジュール追加」ボタンをクリックします。
- 配信頻度と配信日時を設定します。

### 3. レポートの選択

- 自動配信対象となるレポートを選択します。

### 4. 配信先の設定

- 配信先グループを選択します。

### 5. スケジュールの保存

- 「スケジュール保存」ボタンをクリックして設定を有効化します。

## 6.2.7 配信先リストの管理方法

### 1. 配信先グループの作成

- 「メール配信設定」セクションで「配信先グループ管理」タブを選択します。
- 「新規グループ作成」ボタンをクリックし、グループ名を入力します。

### 2. メンバーの追加

- 作成したグループを選択し、「メンバー追加」ボタンをクリックします。
- 配信先ユーザーのメールアドレスを入力し、「追加」ボタンをクリックします。

### 3. グループの編集と削除

- グループ一覧から編集または削除したいグループを選択します。
- 必要な変更を行い、「保存」または「削除」ボタンをクリックします。

## 6.3 リソース管理

### 6.3.1 リソース管理の概要

- リソースとは
  - プロジェクトに必要な人員、設備、ソフトウェアライセンスなどを指します。
- 効率的なリソース利用
  - リソースの適切な割り当てとモニタリングにより、プロジェクトの効率を最大化します。

### 6.3.2 リソース利用状況のモニタリング方法

#### 1. モニタリング画面へのアクセス

- 「リソース管理」セクションから「モニタリング」タブを選択します。

#### 2. リアルタイムデータの表示

- 各リソースの現在の稼働状況、割り当て先プロジェクト、使用率などのリアルタイムデータが表示されます。

#### 3. フィルターの適用

- プロジェクト名やリソースタイプでフィルターを適用し、特定の情報を表示します。

#### 4. アラートの設定

- リソースの利用率が一定の閾値を超えた場合にアラートを受け取る設定を行います。

### 6.3.3 リアルタイムデータの確認手順

#### 1. モニタリングダッシュボードの確認

- リソース管理のモニタリングダッシュボードで、各リソースのリアルタイムステータスを確認します。

#### 2. 詳細ビューの利用

- 特定のリソースをクリックし、詳細な利用状況を表示します。

#### 3. 履歴データの参照

- 過去の利用履歴データにアクセスし、リソースのパフォーマンスを分析します。

### 6.3.4 リソース利用レポートの生成方法

#### 1. レポート作成画面へのアクセス

- 「リソース管理」セクションから「レポート作成」タブを選択します。

#### 2. レポートタイプの選択

- 「リソース利用状況レポート」を選択します。

#### 3. 期間の設定

- レポート対象期間を設定します。

#### 4. レポート内容のカスタマイズ

- 必要な項目を選択します。

#### 5. レポートの生成と保存

- 「レポート生成」ボタンをクリックし、レポートを生成します。

### 6.3.5 アクセス権限の管理方法

#### 1. アクセス制御画面へのアクセス

- 「リソース管理」セクションから「アクセス権限管理」タブを選択します。

## 2. ユーザーグループの選択

- リソース管理にアクセスできるユーザーグループを選択します。

## 3. 権限の割り当て

- 各グループに対して、閲覧、編集、管理などの権限を割り当てます。

## 4. 設定の保存

- 「保存」ボタンをクリックしてアクセス権限を適用します。

# 6.4 データの安全なバックアップと復元

## 6.4.1 バックアップの種類と概要

- フルバックアップ
  - 全データを完全にバックアップします。
- 増分バックアップ
  - 前回のバックアップ以降に変更されたデータのみをバックアップします。
- 差分バックアップ
  - フルバックアップ以降に変更されたデータをすべてバックアップします。

## 6.4.2 バックアップスケジュールの設定手順

### 1. バックアップ設定画面へのアクセス

- ダッシュボードの「管理」メニューから「データバックアップ」を選択します。

### 2. スケジュール設定

- 「バックアップスケジュール設定」セクションで、バックアップの種類と頻度を選択します。
- バックアップ開始時刻を設定します。

### 3. 保存場所の指定

- バックアップファイルの保存場所を指定します。

### 4. 設定の保存

- 「保存」をクリックしてバックアップスケジュールを有効化します。

## 6.4.3 バックアップファイルの暗号化設定

### 1. 暗号化オプションの有効化

- 「バックアップ設定」画面で「暗号化オプション」を有効にします。

### 2. 暗号化方式の選択

- 使用する暗号化方式を選択します。

### 3. 暗号化キーの入力

- 暗号化に使用するキーを入力します。

### 4. 設定の保存

- 「保存」ボタンをクリックして暗号化設定を適用します。

## 6.4.4 バックアップの復元方法

### 1. 復元画面へのアクセス

- 「データバックアップ」セクションで「バックアップ復元」タブを選択します。

### 2. バックアップファイルの選択

- 復元したいバックアップファイルを一覧から選択します。

### 3. 復元プロセスの開始

- 「復元開始」ボタンをクリックし、復元プロセスを実行します。

### 4. 復元の確認

- 復元が完了したら、データの整合性を確認します。

## 6.5 セキュリティ設定

### 6.5.1 セキュリティポリシーの設定

#### 1. セキュリティ設定画面へのアクセス

- ダッシュボードの「設定」メニューから「セキュリティ設定」を選択します。

#### 2. ポリシーの定義

- パスワードポリシー、多要素認証の設定、アクセス権限の管理などを定義します。

#### 3. ポリシーの適用



- 「適用」 ボタンをクリックしてシステム全体に適用します。

## 6.5.2 データ暗号化の有効化手順

### 1. 暗号化設定画面へのアクセス

- 「セキュリティ設定」メニューから「データ暗号化」を選択します。

### 2. 暗号化オプションの有効化

- 「データ暗号化を有効にする」オプションをチェックします。

### 3. 暗号化キーの設定

- 使用する暗号化キーを入力または生成します。

### 4. 設定の保存

- 「保存」 ボタンをクリックして暗号化設定を有効化します。

## 6.5.3 暗号化キーの管理方法

### 1. キー管理画面へのアクセス

- 「セキュリティ設定」メニューから「暗号化キー管理」を選択します。

### 2. キーの生成

- 「キー生成」 ボタンをクリックします。

### 3. キーの保存と保護

- 生成したキーを安全な場所に保存し、アクセス権限を設定します。

### 4. キーのローテーション

- 定期的に暗号化キーをローテーションし、セキュリティを維持します。

## 6.5.4 ユーザーアクセス制御の設定

アクセス権限の設定は慎重に行う必要があります。不適切な設定は、セキュリティリスクや業務効率の低下につながる可能性があります。定期的に権限設定を見直し、必要に応じて調整することをおすすめします。

### 1. アクセス制御画面へのアクセス

- 「セキュリティ設定」メニューから「ユーザーアクセス制御」を選択します。

### 2. ユーザーグループの作成

- 必要なユーザーグループを作成します。

### 3. アクセス権限の割り当て

- 各グループに対して適切なアクセス権限を割り当てます。\*

### 4. ユーザーのグループ割り当て

- 個々のユーザーを適切なグループに割り当てます。

※ アクセス権限はデフォルトでは最小限に設定されています。必要に応じて、各ユーザーやグループの役割と責任に基づいて権限を拡張してください。不必要な権限を付与しないよう注意し、定期的に権限設定を見直すことをおすすめします。

## 6.5.5 バックアップ監視と通知設定手順

### 1. 監視設定画面へのアクセス

- ダッシュボードの「データバックアップ」セクションから「監視設定」を選択します。

### 2. 監視ルールを作成

- 「新規監視ルール作成」ボタンをクリックします。
- 監視対象として「バックアップステータス」を選択します。
- 条件として「バックアップ失敗時」にアラートを発生させる設定を行います。

### 3. 通知チャネルの設定

- 通知チャネルとして「メール」と「SMS」を選択します。
- アラートを受信するユーザーの連絡先を入力します。

### 4. 通知テンプレートの作成

- アラートメッセージのテンプレートを作成し、必要な情報を含めます。

### 5. 設定の保存と有効化

- 「保存」ボタンをクリックして監視と通知を有効化します。

## 7.XYZシステム エラーコードリスト

### ログイン・認証エラー

- エラーコード: E1001

**エラー名:** 無効なユーザー名またはパスワード

**内容:** ユーザー名またはパスワードが間違っています。

**対処方法:** 入力内容を確認し、正しいユーザー名とパスワードで再試行してください。パスワードリセットが必要な場合は、リセット手続きを行ってください。

- **エラーコード:** E1002

**エラー名:** アカウントロック

**内容:** ログイン試行回数が上限を超えたためアカウントがロックされました。

**対処方法:** 管理者に連絡してアカウントロックを解除してもらってください。二段階認証を有効にすることでセキュリティを強化できます。

- **エラーコード:** E1003

**エラー名:** 二段階認証失敗

**内容:** 二段階認証コードが正しくありません。

**対処方法:** 正しい認証コードを入力してください。特定のデバイスでエラーが発生する場合は、ブラウザまたはアプリの再起動を試みてください。

---

## プロジェクト管理エラー

- **エラーコード:** P2001

**エラー名:** テンプレート適用エラー

**内容:** プロジェクトテンプレートの適用に失敗しました。選択したテンプレートが存在しないか、アクセス権限が不足しています。

**対処方法:** テンプレートが正しく存在し、アクセス権限があることを確認してください。必要であれば管理者に権限の設定を依頼してください。

- **エラーコード:** P2002

**エラー名:** スケジュール依存関係エラー

**内容:** タスクの依存関係が設定できません。スケジュール内に循環する依存関係が存在します。

**対処方法:** 依存関係の循環がないように設定を確認し、修正してください。循環依存が発生しやすい場合は別のプロジェクト構成を検討してください。

- **エラーコード:** P2003

**エラー名:** メンバー追加エラー

**内容:** メンバーをプロジェクトに追加できません。ユーザーが存在しないか、追加権限がありません。

**対処方法:** 追加するメンバーが有効なユーザーであり、権限があることを確認してください。ユーザーの登録状況も確認してください。

---

## リソース管理エラー

- **エラーコード:** R3001

**エラー名:** リソース割り当てエラー

**内容:** 指定したリソースが不足しているか、利用中であるため割り当てができません。

**対処方法:** リソースの利用状況を確認し、別のリソースを選択するか、使用中のリソースが解放されるのを待ってから再試行してください。

- **エラーコード:** R3002

**エラー名:** モニタリング表示エラー

**内容:** リソースのリアルタイム利用状況が表示されません。設定が正しくないか、ネットワーク接続が不安定です。

**対処方法:** 設定を再確認し、ネットワーク接続が安定していることを確認してください。特定のブラウザでエラーが発生する場合、ブラウザを変更してください。

- **エラーコード:** R3003

**エラー名:** アラート設定エラー

**内容:** リソース利用のアラートが設定できません。しきい値が無効です。

**対処方法:** アラート設定画面でしきい値が正しく入力されているか確認し、再設定してください。入力エラーが発生しやすい場合は管理者に相談してください。

---

## データバックアップ・復元エラー

- **エラーコード:** B4001

**エラー名:** バックアップ失敗

**内容:** バックアッププロセスが完了できませんでした。データ量が多いか、保存先に十分な容量がありません。

**対処方法:** 保存先の空き容量を確認し、データ量が多い場合は不要なデータを整理してください。バックアップ設定を見直し、適切な容量を確保してください。

- **エラーコード:** B4002

**エラー名:** 復元エラー

**内容:** バックアップからの復元が完了しませんでした。ファイルが破損している可能性があります。

**対処方法:** 正しいバックアップファイルを選択し、再試行してください。ファイルが破損している場合は、別のバックアップファイルで復元を試みてください。

- **エラーコード:** B4003

**エラー名:** 暗号化エラー

**内容:** バックアップファイルの暗号化が失敗しました。暗号化キーが無効です。

**対処方法:** 設定画面で暗号化キーを再入力し、適用してください。キーが正しいか確認し、必要に応じて新しいキーを設定してください。

---

## メール通知エラー

- **エラーコード:** N5001

**エラー名:** 配信スケジュールエラー

**内容:** メール配信スケジュールが適用されていません。設定が無効か、SMTPサーバーが動作していません。

**対処方法:** SMTPサーバーの設定と配信スケジュールの設定を再確認し、適用してください。サーバー接続エラーが続く場合は管理者に連絡してください。

- **エラーコード:** N5002

**エラー名:** テンプレートエラー

**内容:** 指定されたメールテンプレートが見つかりません。テンプレートが削除されている可能性があります。

**対処方法:** 有効なテンプレートを再選択し、再試行してください。テンプレートを再作成する場合は設定画面で新しいテンプレートを作成してください。

- **エラーコード:** N5003

**エラー名:** 配信失敗エラー

**内容:** メール配信が失敗しました。宛先が無効か、サーバーが応答しません。

**対処方法:** 宛先メールアドレスが正しいか確認し、再試行してください。サーバーの応答がない場合は、設定画面で再接続を試みるか管理者に連絡してください。

---

本マニュアルを活用し、XYZシステムの機能を最大限に引き出してください。ご不明な点がございましたら、サポートチームまでお問い合わせください。