



グループウェア

desknet's NEO

デスクネッツ ネオ

## 【ポータル】メッセージ掲示と画像リンク設定

株式会社ネオジャパン

# ポータル作成のコツ！

ポータルに社員に向けた意気込みメッセージを掲示したり、「みなとデスクネッツ」などのサイトへの画像リンクを設定したりする方法をご紹介します。

The screenshot shows a corporate portal with several sections. A red dashed box highlights the '一言メッセージ' (One Message) section, which contains the text '今月は、〇〇を頑張ろう！' (This month, let's do our best for OO!). An orange callout bubble points to this text with the label 'テキストメッセージ' (Text Message).

Below the message is a 'メニュー' (Menu) section with various icons for functions like 'スケジュール' (Schedule), '議事録' (Meeting Minutes), '設備予約' (Facility Reservation), etc.

Another red dashed box highlights the 'サイトリンク' (Site Link) section, which features a large blue button labeled 'みなとデスクネッツ' (Minato DeskNets). An orange callout bubble points to this button with the label '画像リンク' (Image Link).

Below the site link is an 'インフォメーション' (Information) section with a table of links:

情報係	2020/12/07 ~
情報係	2020/12/01 ~

At the bottom is a '総務部 - スケジュール(組織週間)' (General Affairs - Schedule (Organizational Week)) section for the period 2021/03/18 ~ 2021/03/31. It displays a calendar grid with dates and times (09:00 - 18:00) and icons for '在宅勤務' (Remote Work) for different employees like '大谷' (Ohtani) and '古田' (Kotani).

# 設定方法

# 設定方法①～②

## 【手順】

※システム管理者でログインします。

①ポータル画面右上の歯車アイコンをクリックします。

②共通ポータルデザイン設定をクリックします。

(組織ポータルデザイン設定も手順は同じです。)

The screenshot displays the desknet's NEO portal interface. At the top right, the user's name '古田 敦也' and the date '2021年03月18日(木) 12:17' are visible. A search bar is located below the header. The main navigation bar includes tabs for '共通', '申請関連', '統計', '総務ポータル', and '個人'. A notification banner at the top left reads '「[再] ミーティング1」が届きました。'. Below this is a message '一言メッセージ' and a motivational quote '今月は、〇〇を頑張ろう!'. The main content area features a 'メニュー' section with various application icons such as 'スケジュール', '議事録', '設備予約', '来訪者管理', 'ワークフロー', 'インフォメーション', '文書管理', 'キャビネット', 'ウェブメール', '回覧・レポート', 'アンケート', 'ChatLuck', and 'AppSuite'. A settings menu is open on the right side, showing options like 'デザイン設定', '個人ブックマーク設定', '機能管理', 'ポータル設定', '共通ポータルデザイン設定', '組織ポータルデザイン設定', '共有ブックマーク設定', 'システム管理', and 'ヘルプ'. Two orange callout boxes with white text and arrows point to the gear icon in the top right corner and the '共通ポータルデザイン設定' option in the settings menu.

①歯車アイコンをクリック

②共通ポータルデザイン設定をクリック



# 設定方法:メッセージを掲示する場合

# 設定方法：メッセージを掲示する場合(1/2)

⑤リッチテキストを選択して、タイトルを記入します。

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

作成 キャンセル

### 共有コンテンツの作成

種別(\*) : リッチテキスト

タイトル(\*) :

内容(\*) :

ファイルの挿入

⑤リッチテキストを選択して、タイトルを記入

⑥内容にメッセージを入力します。（リッチテキストエディタで、文字の装飾が可能です。）リッチテキストエディタの操作マニュアルは[こちら](#)をご覧ください。

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

変更 キャンセル 削除

### 共有コンテンツの変更

種別(\*) : リッチテキスト

タイトル(\*) : 一言メッセージ

内容(\*) :

ファイルの挿入

今月は、○○を頑張ろう！



# 設定方法:画像リンクを設定する場合

# 設定方法：画像リンクを設定する場合(1/4)

⑤リッチテキストを選択して、タイトルを記入します。

⑥ファイルの挿入をクリックします。

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

作成 キャンセル

### 共有コンテンツの作成

種別(\*) : リッチテキスト

タイトル(\*) :

内容(\*) :

⑤リッチテキストを選択して、タイトルを記入

⑥ファイルの挿入をクリック

ファイルの挿入

アクセス権設定 : ユーザー/組織/ロール選択 Everyone (全ユ...)

# 設定方法：画像リンクを設定する場合(2/4)

- ⑦ファイルをアップロードを開き、画像ファイルをアップロードします。
- ⑧アップロードされた画像をクリックして選択します。
- ⑨リンク先にURLを入力します。



# 設定方法：画像リンクを設定する場合(3/4)

作成をクリックすることで、共有コンテンツの作成が完了します。

ポータル > 機能管理 > 共通ポータルデザイン設定

作成

**作成をクリック**

共有コン

種別(\*) : リッチテキスト

タイトル(\*) : サイトリンク

内容(\*) :

サイズ 背景色 罫線 B I U S 列挙 箇条書き 表 挿入 削除

ソース 挿入 削除

ファイルの挿入

みなとデスクネッツ

アクセス権設定 : ユーザー/組織/ロール選択 Everyone (全ユ...)

説明 :

※ (\*)は必須項目です。



# ポータル作成者のアクセス権設定

# ポータル作成者のアクセス権設定(1/3)

## 【手順】

※システム管理者でログインします。

①ポータル画面右上の歯車アイコンをクリックします。

②システム管理の管理者設定をクリックします。

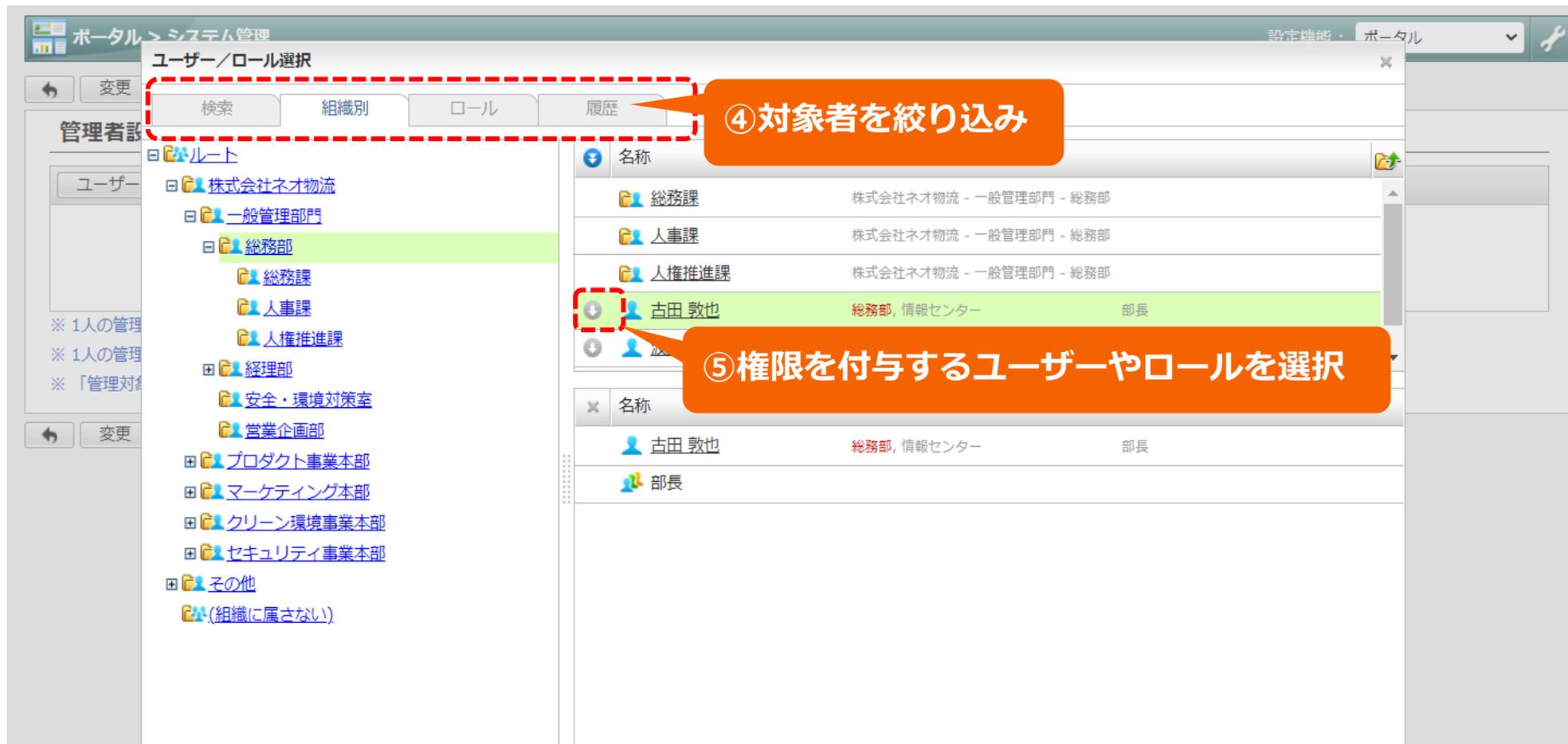
The screenshot shows the desknet's NEO portal interface. At the top right, there is a user profile '古田 敦也' and a date '2021年03月18日(木) 12:46'. Below the navigation bar, there is a '一言メッセージ' section with the text '今月は、〇〇を頑張ろう！'. The main menu contains various icons for different functions. Two orange callout boxes with white text provide instructions: '①歯車アイコンをクリック' (Click the gear icon) pointing to the gear icon in the top right corner, and '②システム管理の管理者設定をクリック' (Click the administrator settings under system management) pointing to the '管理者設定' option in the 'システム管理' dropdown menu.

①歯車アイコンをクリック

②システム管理の管理者設定をクリック

# ポータル作成者のアクセス権設定(2/3)

- ③ユーザー／ロール選択をクリックします。
- ④対象者を絞り込みます。
- ⑤権限を付与するユーザーやロールを選択します。



# ポータル作成者のアクセス権設定(3/3)

共通ポータルをメンテナンスする方は、[すべて]としてください。[所属組織のみ]や[選択した組織]とすると、共通ポータルは不可となりますが、該当する[組織ポータル]のメンテナンスが可能となります。

ポータル > システム管理

設定機能 : ポータル

変更

### 管理者設定

ユーザー/ロール選択   管理対象設定   選択を解除

<input type="checkbox"/>	ユーザー/ロール	所属組織	管理対象
<input type="checkbox"/>	古田 敦也	総務部, 情報センター	▼ すべて
<input type="checkbox"/>	部長		▼ すべて

※ 1人の管理者の管理対象に、「すべて」と、「所属組織」または「選択した組織」の設定が混在する場合、「すべて」の管理者となります。  
※ 1人の管理者の管理対象に、「所属組織」と「選択した組織」の設定が混在する場合、それぞれの該当組織を統合した組織の管理者となります。  
※ 「管理対象」が「すべて」の管理者は、ポータルの機能管理メニューとネオツイの機能管理メニューを操作する事ができます。

変更

Copyright (C)2012-2021 NEOJAPAN Inc. All Rights Reserved.

本資料に関するご相談

045-640-5910

[csuccess@desknets.com](mailto:csuccess@desknets.com)

営業時間：平日9:00～12:00 13:00～18:00  
※土日祝日、弊社指定休日を除く

クラウド版 お客様サポート

0120-365-800

[cloudsupport@desknets.com](mailto:cloudsupport@desknets.com)

受付時間：9:00～12:00、13:00～17:30  
※土日祝日、弊社指定休日を除く

※本内容は2021年4月現在のものです。

※予告なく変更される場合がございますので、最新情報につきましては製品サイトをご覧ください。