

Joruri Mail 2022

JoruriMail2022

システム管理者マニュアル

2026-09-25 第二版

サイトブリッジ株式会社



内容

1. アプリケーションの画面構成	4
1-1 ユーザー一覧	5
1-1-1 ユーザー	6
1-1-2 グループ	13
1-1-3 ロール	19
1-1-4 ツール	24
1-1-4-1 APIトークン	24
1-1-4-2 セッション	28
1-1-4-3 ログイン試行	30
1-1-4-4 ログイン履歴	32
1-1-5 設定	34
1-1-5-1 パスワードポリシー	35
1-1-5-2 パスワード認証試行	36
1-1-5-3 パスキー認証	37
1-1-5-4 2要素認証	37
1-1-5-5 リカバリーコード	38
1-1-5-6 ログインログ	39
1-1-6 ユーザー設定	40
1-1-6-1 起動	41
1-2 社員名簿	42
1-2-1 社員	43
1-2-2 組織	51
1-2-3 設定	58
1-2-3-1 役職	59
1-2-3-2 担当	62
1-3 アクセスログ	65
1-3-1 アクセスログ	67
1-3-2 設定	70
1-3-2-1 期間	70
1-4 プロセスログ	71
1-4-1 プロセスログ	73
1-4-2 設定	76
1-4-2-1 期間	76
1-5 DB 更新履歴	77
1-5-1 DB 更新履歴	79
1-5-2 設定	82
1-5-2-1 期間	82
1-6 Elasticsearch 管理	83
1-6-1 インデックス	84
1-6-2 コマンド	86
1-6-3 クラスタ	87

1-6-4 インデックス再作成の手順.....	88
1-7 メールシステムのメニュー	89
1-7-1 アカウント.....	90
1-7-2 使用状況	97
1-7-3 初期設定	100
1-7-4 設定.....	101
1-7-4-1 一覧.....	102
1-7-4-2 詳細.....	103
1-7-4-3 作成.....	104
1-7-4-4 フィルター	105
1-7-4-5 ツール.....	106
2. ユーザーの基本操作.....	107
2-1 ユーザーを一括登録・削除する.....	107
2-2 グループを一括登録・削除する	108
3. 社員名簿の基本操作	109
3-1 社員を一括登録・削除する.....	109
3-2 組織を一括登録・削除する	110
4. メールアカウントの基本操作.....	111
4-1 メールアカウントを作成する	111
4-2 メールアカウントを削除する.....	112
4-3 メールアカウントを一括登録・削除する	113

1. アプリケーションの画面構成

システム管理者とは、ユーザーID が 1 のユーザーのことです。通常のユーザーはロール設定により操作できる画面が制限されますが、システム管理者はすべての画面を操作することができます。

※ロール設定については、「1-1-3 ロール」をご覧ください。

JoruriMail2022 をインストール直後、システム管理者でのみ、下記のアプリケーションのデータを登録、確認できます。

- ・ユーザー一覧
- ・社員名簿
- ・アクセスログ
- ・プロセスログ
- ・DB 更新履歴
- ・Elasticsearch 管理

また、メールアプリケーションのシステムメニューはシステム管理者でのみ操作することができます。

1-1 ユーザー一覧

JoruriMail2022 はベースソフトウェアとなる JoruriPWM の上に、メールクライアントのアプリケーションを追加して稼働しています。

ユーザー一覧メニューでは、JoruriPWM にログインできるユーザーの情報、ユーザーが所属するグループ、それぞれに振り分けるロールを設定することができます。

以下の手順でユーザー一覧アプリケーションを開きます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「ユーザー一覧」アプリケーションを選択します。



ユーザー一覧アプリケーションが開きます。



1-1-1 ユーザー

ユーザーを作成・編集・削除できます。

Joruri PWM

2024-09-18 (水) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

ユーザー一覧

ユーザー

ユーザー

ルート

営業部

第一営業課

第二営業課

無効ユーザー

ユーザー

グループ

ロール

ツール

設定

一覧

作成

インポート

エクスポート

ユーザー一覧

キーワード

ロール

検索

リセット

ID	グループ	氏名	アカウント	ロール	データ連携	表示順
1	ルート	システム管理者	pwm			
7	第一営業課	徳島 太郎	user1	共通ロール		
8	第一営業課	徳島 花子	user2	共通ロール		
9	第一営業課	吉野 三郎	user3	共通ロール		
10	第二営業課	佐藤 直一	user4	共通ロール		
11	第二営業課	鈴木 裕介	user5	共通ロール		

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

ボタン

作成

ユーザー作成画面を表示します。

■ユーザー作成画面

ユーザー

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

無効ユーザー

ユーザー作成

一覧

基本情報

氏名フリガナメールアドレスステータス表示順

認証情報

アカウントパスワード

グループ

ロール

備考

作成者

編集者

登録

基本情報

氏名…氏名を入力します

フリガナ…フリガナを入力します

メールアドレス…メールアドレスを入力します

ステータス…[無効]にすると、そのユーザーでログインできなくなります

表示順…ユーザーの表示順を数値で入力します

認証情報

アカウント…ログインアカウント名を入力します

パスワード…ログインパスワードを入力します

グループ

グループ…グループをツリーから選択します

ロール

ロール・・・ロールを選択します。複数設定した場合は、設定したロールがすべて適用されます

備考

備考・・・備考を入力します

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

ユーザー一覧画面に戻ります。

■ユーザー詳細画面

ユーザー

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エーエージェント

無効ユーザー

ユーザー詳細

一覧編集

基本情報

ID	2
氏名	demoユーザー
フリガナ	
メールアドレス	demo@public.teambridge.jp
ステータス	有効
表示順	

認証情報

アカウント	demo
パスワード	**** コピー

グループ

グループ	ユーザー
------	------

ロール

ロール	共通ロール
-----	-------

備考

備考	
----	--

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2025-10-20 15:20
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2025-11-06 02:53
無効日	

— ボタン —

一覧

ユーザー一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、システム管理者、社員名簿の社員と連携しているユーザーは削除できません。

■インポート画面

ユーザーをインポート(一括登録・削除)できます。

ユーザー

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

無効ユーザー

ユーザーインポート

基本情報

ファイル

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

作成者

グループ

ルート

▼

ユーザー

システム管理者 (admin)

▼

編集者

グループ

ルート

▼

ユーザー

システム管理者 (admin)

▼

確認

基本情報

ファイル…インポートする CSV ファイルを選択します。CSV ファイルのフォーマットは、別添の資料「JoruriPWM_一括登録 CSV フォーマット」をご覧ください

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

確認

インポート確認画面を表示します。

■インポート確認画面

インポート画面で確認ボタンを押下した時に表示される画面です。

ユーザー

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

無効ユーザー

ユーザーインポート

基本情報

ID	グループ名 (フルパス)	氏名	フリガナ	メールアドレス	ステータス	表示順	アカウント	パスワード	ロール名	削除	エラー
30	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課	高橋 秀樹	タカハシ ヒデキ	takahashi_hideki@uzu.teambridge.jp	有効		takahashi_hideki	takahashi_hideki	共通ロール		
31	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課	田中 直樹	タナカ ナオキ	tanaka_naoki@uzu.teambridge.jp	有効		tanaka_naoki	tanaka_naoki	共通ロール		
32	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課	渡辺 拓也	ワタナベ タクヤ	watanabe_takuya@uzu.teambridge.jp	有効		watanabe_takuya	watanabe_takuya	共通ロール		
33	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課	山本 文子	ヤマモト フミコ	yamamoto_fumiko@uzu.teambridge.jp	有効		yamamoto_fumiko	yamamoto_fumiko	共通ロール		
34	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課	伊藤 健一	イトウ ケンイチ	ito_kenichi@uzu.teambridge.jp	有効		ito_kenichi	ito_kenichi	共通ロール		

作成者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

編集者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

戻る

インポート

削除されるユーザーは、削除欄に「削除」と表示されます。

エラーがあるユーザーは、エラー欄にエラー内容が表示されます。

— ボタン —

戻る

インポート画面に戻ります。

インポート

インポートします。

■エクスポート画面

ユーザーを CSV ファイルでエクスポート(一括出力)できます。

ユーザー ルート ユーザー - うずしおシステムズ - システム開発部 公共システム課 民間システム課 - プロダクト開発部	ユーザーエクスポート 基本情報 対象グループ うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課 (ツリーから選択してください) エクスポート
--	--

基本情報

対象グループ・・・対象グループを選択します

— ボタン —

エクスポート

エクスポートします。

1-1-2 グループ

JoruriPWM にログインするユーザーは、システム管理者により、任意のグループに所属させることができます。所属情報は「ユーザー一覧」アプリケーション内にある「グループ」メニューで管理できます。

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「グループ」をクリックしてグループ一覧を開きます。



The screenshot shows the Joruri PWM application interface. The top navigation bar has a dark blue header with the Joruri PWM logo. Below the header, there is a navigation menu with tabs: ユーザー (User), グループ (Group), ロール (Role), ツール (Tool), and 設定 (Setting). The 'グループ' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are links: 一覧 (List), 作成 (Create), インポート (Import), and エクスポート (Export). The main content area shows the 'グループ一覧' (Group List) page. On the left, there is a sidebar with a tree view showing the hierarchy: グループ (Group) - ルート (Root) - 営業部 (Sales Department) - 第一営業課 (First Sales Section) - 第二営業課 (Second Sales Section). The main area displays a table of groups with columns: ID, 階層 1 (Level 1), 階層 2 (Level 2), 階層 3 (Level 3), コード (Code), ロール (Role), データ連携 (Data Linkage), ステータス (Status), and 表示順 (Display Order). The table contains 4 rows of data.

ID	階層 1	階層 2	階層 3	コード	ロール	データ連携	ステータス	表示順
1	ルート						有効	1
2	ルート	営業部		1	共通ロール		有効	10
3	ルート	営業部	第一営業課	2	共通ロール		有効	10
4	ルート	営業部	第二営業課	3	共通ロール		有効	20

グループを作成・編集・削除できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

— ボタン —

作成

グループ作成画面を表示します。

■グループ作成画面

グループ

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

グループ作成

一覧

基本情報

上位グループ (ツリーから選択してください)

名称

コード

ステータス ☒ 有効 ☐ 無効

表示順

ロール

ロール

全体管理者
共通ロール

追加→
←除外

作成者

グループ ルート

ユーザー システム管理者 (admin)

編集者

グループ ルート

ユーザー システム管理者 (admin)

登録

基本情報

上位グループ…入れ子にできます

名称…グループ名を入力します

コード…コードを入力します

ステータス…ステータスを選択します

表示順…グループの表示順を数値で入力します

ロール

ロール…ロールを選択します。複数設定した場合は、設定したロールがすべて適用されます

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

グループ一覧画面に戻ります。

■グループ詳細画面

グループ

ルート

ユーザー

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

グループ詳細

一覧編集

基本情報

ID	3
上位グループ	
名称	うずしおシステムズ
コード	UZU
ステータス	有効
表示順	

ロール

ロール	共通ロール
-----	-------

データ連携

種別	社員名簿
----	------

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2026-02-18 19:46
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2026-02-18 19:46

— ボタン —

一覧

グループ一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、ユーザーに設定されているグループ、下位グループが存在するグループは削除できません。

■インポート画面

グループをインポート(一括登録・削除)できます。

グループ

ルート

ユーザー

- うずしおシステムズ

- システム開発部

公共システム課

民間システム課

- プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

- クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

- 営業部

公共営業課

法人営業課

- 総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

グループインポート

基本情報

ファイル ファイルが選択されていません

作成者

グループ

ユーザー

編集者

グループ

ユーザー

基本情報

ファイル・・・インポートする CSV ファイルを選択します。CSV ファイルのフォーマットは、別添の資料「JoruriPWM_一括登録 CSV フォーマット」をご覧ください

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

確認

インポート確認画面を表示します。

■インポート確認画面

インポート画面で確認ボタンを押下した時に表示される画面です。

グループ

ルート

ユーザー

- うずしおシステムズ

- システム開発部

公共システム課

民間システム課

- プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

- クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

- 営業部

公共営業課

法人営業課

- 総務・経理部

総務課

経理課

エージェント

グループインポート

基本情報

ID	グループ名（フルパス）	コード	ステータス	表示順	ロール名	削除	エラー
4	うずしおシステムズ/システム開発部		有効		共通ロール		
5	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課		有効		共通ロール		
6	うずしおシステムズ/システム開発部/民間システム課		有効		共通ロール		

作成者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者（admin）

編集者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者（admin）

戻る

インポート

削除されるグループは、削除欄に「削除」と表示されます。

エラーがあるグループは、エラー欄にエラー内容が表示されます。

— ボタン —

戻る

インポート画面に戻ります。

インポート

インポートします。

■エクスポート画面

グループを CSV ファイルでエクスポート(一括出力)できます。

グループ

ルート

ユーザー

- うずしおシステムズ

- システム開発部

公共システム課

民間システム課

- プロダクト開発部

グループエクスポート

基本情報

対象グループ

うずしおシステムズ/システム開発部（ツリーから選択してください）

エクスポート

基本情報

対象グループ・・・対象グループを選択します

— ボタン —

エクスポート

エクスポートします。

1-1-3 ロール

グループ・ユーザーごとにロールを割り振ることで、アクセス可能なアプリケーションを制御することができます。

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ロール」をクリックしてロール一覧を開きます。



ロールを作成・編集・削除できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

— ボタン —

作成

ロール作成画面を表示します。

■ロール作成画面

ロール

ポータル

+ メール

共有アドレス帳

個人アドレス帳

メールングリスト

チャット

ノート

スケジュール

+ 社員名簿

顧客名簿

SQR

ToDo

連絡メモ

掲示板

オーダー一覧

作業工数

原価管理

タイムレコーダー

+ タイムカード

見積り

+ カテゴリ

ファイル管理

フォーム作成

DB更新履歴

個人環境設定

ユーザー一覧

テナント管理

アクセスログ

プロセスログ

DB管理

診断ツール

ベクトルDB

LLM

Elasticsearch管理

ロール作成

一覧

基本情報

ロール名

用途

表示順

アプリケーション

権限

オプション

作成者

編集者

登録

ロール名	用途	表示順

アプリケーション	権限
☐ アプリケーション	
☐ ポータル	
☐ メール	☐ システム管理権限
☐ 共有アドレス帳	
☐ 個人アドレス帳	
☐ メールングリスト	
☐ チャット	
☐ ノート	
☐ スケジュール	
☐ 社員名簿	☐ 管理権限
☐ 顧客名簿	
☐ SQR	
☐ ToDo	
☐ 連絡メモ	
☐ 掲示板	
☐ オーダー一覧	
☐ 作業工数	
☐ 原価管理	
☐ タイムレコーダー	
☐ タイムカード	☐ 管理権限 ☐ グループ閲覧権限
☐ 見積り	
☐ カテゴリ	☐ 管理権限
☐ ファイル管理	
☐ フォーム作成	
☐ DB更新履歴	
☐ 個人環境設定	
☐ ユーザー一覧	
☐ テナント管理	
☐ アクセスログ	
☐ プロセスログ	
☐ DB管理	
☐ 診断ツール	
☐ ベクトルDB	
☐ LLM	
☐ Elasticsearch管理	

オプション

既定

☐ 既定にする（全ユーザーに適用されます）

作成者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者（admin）

編集者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者（admin）

登録

基本情報

ロール名…ロール名を入力します

用途・・・用途を入力します

表示順・・・ロールの表示順を数値で入力します

アプリケーション

権限・・・アプリケーションをチェックすると、ロールを設定したグループ・ユーザーについて、チェックされたアプリケーションを表示できます。

アプリケーションの権限をチェックすると、ロールを設定したグループ・ユーザーについて、チェックされた権限を設定します。権限の内容は、各アプリケーションで異なります。例えば、メールの「システム管理権限」を設定したグループ・ユーザーは、メールのシステムメニューを表示できるようになります

オプション

既定・・・チェックすると、ロールが既定になります。既定ロールは、全ユーザーに適用されます

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

ロール一覧画面に戻ります。

■ルール詳細画面

ルール

ポータル

+ メール

共有アドレス帳

個人アドレス帳

メーリングリスト

チャット

ノート

スケジュール

+ 社員名簿

顧客名簿

SQR

ToDo

連絡メモ

掲示板

オーダー一覧

作業工数

原価管理

タイムレコーダー

+ タイムカード

見残り

+ カテゴリ

ファイル管理

フォーム作成

DB更新履歴

個人環境設定

ユーザー一覧

テナント管理

アクセスログ

プロセスログ

DB管理

診断ツール

ベクトルDB

LLM

Elasticsearch管理

ルール詳細

一覧

編集

基本情報

ID	2
ルール名	共通ルール
用途	全ユーザー共通のルールです
表示順	

アプリケーション

アプリケーション	権限
☒ ポータル	
☒ メール	☐ システム管理権限
☒ 共有アドレス帳	
☒ 個人アドレス帳	
☐ メーリングリスト	
☒ チャット	
☒ ノート	
☒ スケジュール	
☒ 社員名簿	☐ 管理権限
☒ 顧客名簿	
☐ SQR	
☐ ToDo	
☐ 連絡メモ	
☒ 掲示板	
☐ オーダー一覧	
☒ 作業工数	
☒ 原価管理	
☒ タイムレコーダー	
☒ タイムカード	☐ 管理権限 ☐ グループ閲覧権限
☒ 見残り	
☒ カテゴリ	☒ 管理権限
☒ ファイル管理	
☐ フォーム作成	
☐ DB更新履歴	
☒ 個人環境設定	
☐ ユーザー一覧	
☐ テナント管理	
☐ アクセスログ	
☐ プロセスログ	
☐ DB管理	
☐ 診断ツール	
☐ ベクトルDB	
☐ LLM	
☐ Elasticsearch管理	

オプション

既定	☒ 既定にする（全ユーザーに適用されます）
----	---

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者（admin）
作成日	2025-10-17 14:56
編集者	ルート システム管理者（admin）
編集日	2025-10-17 14:56

— ボタン —

一覧

ルール一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、グループ・ユーザーに設定しているロールは削除できません。

■権限割当一覧画面

各ロールに割り当てているアプリケーションを確認できます。

権限割当一覧			
アプリケーション/権限	全体管理者	共通ロール	
ポータル	✓	✓	
ユーザー一覧	✓	✓	
個人環境設定	✓	✓	
アクセスログ	✓		
プロセスログ	✓		
DB更新履歴	✓		
社員名簿	✓		
共有アドレス帳	✓	✓	
個人アドレス帳	✓	✓	
メール	✓	✓	
システム管理権限			
ファイル管理		✓	
<			

1-1-4 ツール

ユーザー一覧の「ツール」メニューより、ユーザーのログイン履歴等を確認できます。

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ツール」をクリックしてAPIトークン一覧を開きます。



1-1-4-1 APIトークン

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ツール>API トークン」をクリックします。



APIトークンを作成・編集・削除できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

— ボタン —

作成

APIトークン作成画面を表示します。

作成した API トークンを HTTP ヘッダーに設定してリクエストすることで、データを JSON で取得することができます。下記はユーザー一覧の内容を cURL でリクエストする例です。

```
$ curl -XGET -H "Content-Type: application/json" -H "X-API-Token: [作成したAPIトークン]" "https://pwm.localdomain.jp/pwm/sys/users.json"
```

■APIトークン作成画面

APIトークン

システムエージェント

Gmail

サイト制作

システム開発

言語処理

総務経理

経営

テストグループ1

テストグループ2

テストグループ3

APIトークン作成

一覧

基本情報

ユーザー

(ツリーから検索してください)

タイトル

ステータス

☒有効 ☐無効

IPアドレス設定

IPアドレス制限

☐制限する ☒制限しない

許可するIPアドレス

リファラー設定

リファラー制限

☐制限する ☒制限しない

許可するリファラー

*は任意の文字に照合します

CORS設定

許可するCORSオリジン

作成者

グループ

システムエージェント

ユーザー

システム管理者 (zomeki)

編集者

グループ

システムエージェント

ユーザー

システム管理者 (zomeki)

登録

基本情報

ユーザー…ユーザーを選択します

タイトル…タイトルを入力します

ステータス…[無効]にすると、APIトークンは使用できなくなります

IP アドレス設定

IP アドレス制限…IP アドレスでアクセスを制限するかどうか設定します

許可する IP アドレス…許可する IP アドレスを入力します

リファラー設定

リファラー制限…リファラーでアクセスを制限するかどうか設定します

許可するリファラー…許可するリファラーを入力します

CORS 設定

許可する CORS オリジン…許可する CORS オリジンを入力します

作成者

グループ...作成者グループを選択できます

ユーザー...作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ...編集者グループを選択できます

ユーザー...編集者ユーザーを選択できます

— ボタン

一覧

APIトークン一覧画面に戻ります。

■APIトークン詳細画面

APIトークン

システムエージェント

Gmail

サイト制作

システム開発

言語処理

総務経理

経営

- テストグループ1

- テストグループ2

テストグループ3

APIトークン詳細

一覧編集削除

基本情報

ID	1
ユーザー	システム管理者 (zomeki)
タイトル	システム生成
ステータス	有効
トークン	コピー

IPアドレス設定

IPアドレス制限	制限しない
許可するIPアドレス	

リファラー設定

リファラー制限	制限しない
許可するリファラー	

CORS設定

許可するCORSオリジン	
--------------	--

作成/編集者

作成者	
作成日	
編集者	
編集日	

— ボタン —

一覧

APIトークン一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。

1-1-4-2 セッション

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ツール>セッション」をクリックします。

セッション - 2026年 (1) - 9月 (1) 20日 (1)					セッション一覧				
					全削除				
ID	氏名	アカウント	セッションID	最終アクセス日					
34239	システム管理者	admin	2::97e*****	2026-09-20 21:50					

ログインユーザーのセッションを確認・削除できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

— ボタン —

全削除

全て削除します。

■セッション詳細画面

セッション - 2026年 (1) - 9月 (1) 20日 (1)	セッション詳細 一覧 削除 基本情報 <table><tr><td>ID</td><td>34239</td></tr><tr><td>アカウント</td><td>admin</td></tr><tr><td>氏名</td><td>システム管理者</td></tr><tr><td>セッションID</td><td>2..97ef*****</td></tr><tr><td>最終アクセス日</td><td>2026-09-20 21:50</td></tr></table>	ID	34239	アカウント	admin	氏名	システム管理者	セッションID	2..97ef*****	最終アクセス日	2026-09-20 21:50
ID	34239										
アカウント	admin										
氏名	システム管理者										
セッションID	2..97ef*****										
最終アクセス日	2026-09-20 21:50										

基本情報

ID・・・ID を表示します

アカウント・・・ユーザーのアカウントを表示します

氏名・・・ユーザーの氏名を表示します

セッション ID・・・セッション ID を表示します

最終アクセス日・・・ユーザーの最終アクセス日を表示します

— ボタン —

一覧

セッション一覧画面に戻ります。

削除

削除します。

1-1-4-3 ログイン試行

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ツール>ログイン試行」をクリックします。

ログイン試行

- 2026年 (15)

- 9月 (8)

20日 (1)

14日 (1)

10日 (3)

7日 (2)

4日 (1)

+ 8月 (6)

+ 6月 (1)

ログイン試行一覧

キーワード

検索

リセット

ID	アカウント	使用端末	使用ブラウザ	IPアドレス	アクセス日
121	admin	Windows 10.0	Microsoft Edge 153.0.0.0		2026-09-20 20:41

試行されたログインを確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

■ログイン試行詳細画面

ログイン試行

- 2026年 (15)

- 9月 (8)

20日 (1)

14日 (1)

10日 (3)

7日 (2)

4日 (1)

+ 8月 (6)

+ 6月 (1)

ログイン試行詳細

一覧

削除

基本情報

ID	121
アカウント	admin
使用端末	Windows 10.0
使用ブラウザ	Microsoft Edge 153.0.0.0
ユーザーエージェント	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/153.0.0.0 Safari/537.36 Edg/153.0.0.0
IPアドレス	
アクセス日	2026-09-20 20:41

基本情報

- ID…ID を表示します
- アカウント…ユーザーのアカウントを表示します
- 使用端末…使用端末を表示します
- ユーザーエージェント…ユーザーエージェントを表示します
- IP アドレス…IP アドレスを表示します
- アクセス日…アクセス日を表示します

— ボタン —

一覧

ログイン試行一覧画面に戻ります。

削除

削除します。

1-1-4-4 ログイン履歴

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「ツール>ログイン履歴」をクリックします。

ログイン履歴 - 2026年 (597) - 9月 (42) 20日 (3) 17日 (1) 15日 (1) 14日 (3) 11日 (1) 10日 (11) 9日 (1)	ログイン履歴一覧					
	キーワード 検索 リセット					
	ID	氏名	アカウント	使用端末	使用ブラウザ	IPアドレス
	917	システム管理者	admin	Windows 10.0	Microsoft Edge 153.0.0.0	2026-09-20 20:42
	916	システム管理者	admin	Windows 10.0	Firefox 156.0	2026-09-20 20:41
	915	システム管理者	admin	Windows 10.0	Firefox 156.0	2026-09-20 20:31

ログイン履歴を確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

■ログイン履歴詳細画面

ログイン履歴

- 2026年 (597)

- 9月 (42)

20日 (3)

17日 (1)

15日 (1)

14日 (3)

11日 (1)

10日 (11)

9日 (1)

7日 (10)

4日 (3)

1日 (8)

+ 8月 (37)

+ 7月 (13)

+ 6月 (11)

+ 5月 (52)

+ 4月 (168)

+ 3月 (40)

+ 2月 (156)

+ 1月 (78)

+ 2025年 (320)

ログイン履歴詳細

一覧

基本情報

ID	917
ユーザー	システム管理者 (admin)
使用端末	Windows 10.0
使用ブラウザ	Microsoft Edge 153.0.0.0
ユーザーエージェント	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/153.0.0.0 Safari/537.36 Edg/153.0.0.0
IPアドレス	
ログイン日時	2026-09-20 20:42

IPアドレスの位置情報

国	日本
地域	

基本情報

- ID…ID を表示します
- ユーザー…ユーザーの氏名とアカウントを表示します
- 使用端末…使用端末を表示します
- 使用ブラウザ…使用ブラウザを表示します
- ユーザーエージェント…ユーザーエージェントを表示します
- IP アドレス…IP アドレスを表示します
- ログイン日時…ログイン日時を表示します

IP アドレスの位置情報

- 国…国名を表示します
- 地域…地域名を表示します

— ボタン —

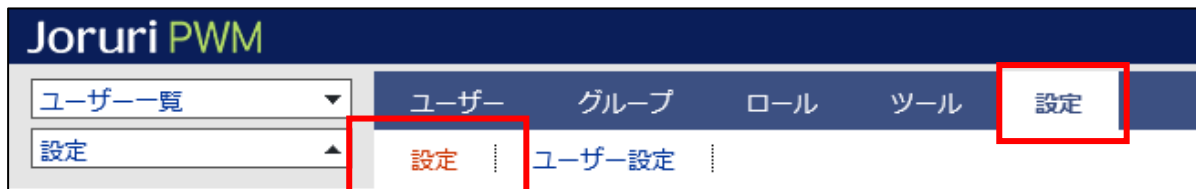
一覧

ログイン履歴一覧画面に戻ります。

1-1-5 設定

ユーザー一覧の「設定」メニューより、ユーザーのパスワードポリシー等のセキュリティ設定を指定できます。

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「設定＞設定」をクリックします。



各項目の[編集]リンクより設定値を指定します。

設定一覧

パスワードポリシー [編集]

パスワードポリシー	使用する
許容する最小長	0
許容する最小強度	0
文字種	

パスワード認証試行 [編集]

試行制限	使用する
最大試行回数	10 回
試行ロック期間	60 分
試行データ保持日数	100 日

パスキー認証 [編集]

パスキー認証	使用しない
--------	-------

2要素認証 [編集]

2要素認証	使用しない
除外IPアドレス	☐ 次のIPアドレスからのアクセスは2要素認証を除外する

リカバリーコード [編集]

リカバリーコード数	10
-----------	----

ログインログ [編集]

ログ件数 (ユーザー単位)	1000
---------------	------

1-1-5-1 パスワードポリシー

設定編集

一覧

パスワードポリシー	☒ 使用する ☐ 使用しない
許容する最小長	0
許容する最小強度	弱(0) ☒ 強(4)
文字種	☐ 英字 ☐ 数字 ☐ 記号

更新

パスワードポリシー…ユーザーのパスワードを設定する際に、パスワードポリシーを使用するかどうか設定します

許容する最小長…パスワードの最小長を入力します

許容する最小強度…パスワードの最小強度を選択します

文字種…パスワードで利用できる文字種を選択します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-5-2 パスワード認証試行

設定編集	
<button>一覧</button>	
試行制限	☒ 使用する ☐ 使用しない
最大試行回数	10 回
試行ロック期間	60 分
試行データ保持日数	100 日
<button>更新</button>	

試行制限・・・ユーザーのログイン時のパスワード認証について、試行を制限するかどうかを設定します

最大試行回数・・・パスワード認証の最大試行回数を入力します

試行ロック期間・・・最大試行回数を超えた場合にパスワード認証をロックする期間を入力します

試行データ保持日数・・・ログイン試行のデータを保持する日数を入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-5-3 パスキー認証

設定編集	
一覧	
パスキー認証	☐ 使用する ☒ 使用しない
更新	

パスキー認証・・・パスキー認証を使用するかどうか設定します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-5-4 2要素認証

設定編集	
一覧	
2要素認証	☐ 使用する ☒ 使用しない
除外IPアドレス	☐ 次のIPアドレスからのアクセスは2要素認証を除外する
登録	

2要素認証・・・2要素認証を使用するかどうか設定します

除外 IP アドレス・・・2要素認証から除外する IP アドレスを入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-5-5 リカバリーコード

設定編集	
一覧	
リカバリーコード数	10
更新	

リカバリーコード数・・・2要素認証のリカバリーコード数を入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-5-6 ログインログ

設定編集	
一覧	
ログ件数（ユーザー単位）	1000
更新	

ログ件数(ユーザー単位)・・・ユーザー単位で保持するログ件数の最大値を入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-1-6 ユーザー設定

ユーザー一覧の「ユーザー設定」メニューより、ユーザーが個々に設定する「個人環境設定」の設定値を一括で指定することができます。

1. ユーザー一覧アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「設定＞ユーザー設定」をクリックします。



各項目の[編集]リンクより設定値を指定します。



1-1-6-1 起動

ユーザー設定編集

一覧

起動

起動アプリケーション

ポータル ▼

更新

起動アプリケーション・・・ログイン直後に表示するアプリケーションを選択します。空欄の場合はポータル画面が表示されます

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-2 社員名簿

JoruriPWM のユーザーを社員名簿に登録することで、組織アドレス帳で引用できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「社員名簿」アプリケーションを選択します。



社員名簿アプリケーションが開きます。

Joruri PWM 2024-09-24 (火) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

社員名簿 | 社員 | 組織 | 設定

社員 | 一覧 | 作成 | インポート | エクスポート

社員

- 営業部
 - 第一営業課
 - 第二営業課

社員一覧

キーワード 役職 担当 検索 リセット

ID	グループ	氏名	社員コード	メールアドレス	伝言	表示順
1	第一営業課	徳島 太郎	user1	t_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
2	第一営業課	徳島 花子	user2	h_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
3	第一営業課	吉野 三郎	user3	s_yoshino@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
4	第二営業課	佐藤 直一	user4	n_satou@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
5	第二営業課	鈴木 裕介	user5	y_suzuki@demo.mail2022.joruri-mail.jp		

1-2-1 社員

社員を作成・編集・削除できます。

Joruri PWM

2024-09-24 (火) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

社員名簿

社員

社員

営業部

第一営業課

第二営業課

社員

組織

設定

一覧

作成

インポート

エクスポート

社員一覧

キーワード

役職

担当

検索

リセット

ID	グループ	氏名	社員コード	メールアドレス	伝言	表示順
1	第一営業課	徳島 太郎	user1	t_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
2	第一営業課	徳島 花子	user2	h_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
3	第一営業課	吉野 三郎	user3	s_yoshino@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
4	第二営業課	佐藤 直一	user4	n_satou@demo.mail2022.joruri-mail.jp		
5	第二営業課	鈴木 裕介	user5	y_suzuki@demo.mail2022.joruri-mail.jp		

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

— ボタン —

作成

社員作成画面を表示します。

■社員作成画面

社員 - うずしおシステムズ - システム開発部 - 公共システム課 - 民間システム課 - プロダクト開発部 - CMS開発課 - グループウェア開発課 - クラウドサービス部 - ホームページ制作課 - Webサービス課 - 営業部 - 公共営業課 - 法人営業課 - 総務・経理部 - 総務課 - 経理課	社員作成 一覧 基本情報 <table><tr><td>氏名</td><td> </td></tr><tr><td>フリガナ</td><td> </td></tr><tr><td>社員コード</td><td> </td></tr><tr><td>表示順</td><td> </td></tr><tr><td>生年月日</td><td> </td></tr><tr><td>性別</td><td>☒ 男性 ☐ 女性 ☐ 未設定</td></tr></table> 所属 <table><tr><td>グループ</td><td>(ツリーから選択してください)</td></tr><tr><td>役職</td><td> </td></tr><tr><td>担当</td><td> </td></tr></table> 連絡先 <table><tr><td>メールアドレス</td><td> </td></tr><tr><td>携帯電話</td><td> </td></tr><tr><td>携帯メールアドレス</td><td> </td></tr></table> 在職期間 <table><tr><td>入社日</td><td> </td></tr><tr><td>退社日</td><td> </td></tr></table> 勤務時間 <table><tr><td>出勤時間</td><td> </td></tr><tr><td>退勤時間</td><td> </td></tr></table> ユーザー連携 <table><tr><td>ユーザー</td><td> (作成) 作成アカウント </td></tr></table> 伝言 <table><tr><td>伝言</td><td> </td></tr></table> 作成者 <table><tr><td>グループ</td><td> ルート</td></tr><tr><td>ユーザー</td><td> システム管理者 (admin)</td></tr></table> 編集者 <table><tr><td>グループ</td><td> ルート</td></tr><tr><td>ユーザー</td><td> システム管理者 (admin)</td></tr></table> 登録	氏名		フリガナ		社員コード		表示順		生年月日		性別	☒ 男性 ☐ 女性 ☐ 未設定	グループ	(ツリーから選択してください)	役職		担当		メールアドレス		携帯電話		携帯メールアドレス		入社日		退社日		出勤時間		退勤時間		ユーザー	(作成) 作成アカウント	伝言		グループ	ルート	ユーザー	システム管理者 (admin)	グループ	ルート	ユーザー	システム管理者 (admin)
氏名																																													
フリガナ																																													
社員コード																																													
表示順																																													
生年月日																																													
性別	☒ 男性 ☐ 女性 ☐ 未設定																																												
グループ	(ツリーから選択してください)																																												
役職																																													
担当																																													
メールアドレス																																													
携帯電話																																													
携帯メールアドレス																																													
入社日																																													
退社日																																													
出勤時間																																													
退勤時間																																													
ユーザー	(作成) 作成アカウント																																												
伝言																																													
グループ	ルート																																												
ユーザー	システム管理者 (admin)																																												
グループ	ルート																																												
ユーザー	システム管理者 (admin)																																												

基本情報

氏名…氏名を入力します

フリガナ…フリガナを入力します

社員コード…社員コードを入力します

表示順…社員の表示順を数値で入力します

生年月日…生年月日を入力します

性別…性別を選択します

所属

グループ…グループをツリーから選択します

役職…役職を選択します

担当…担当を選択します

連絡先

メールアドレス…メールアドレスを入力します

携帯電話…携帯電話番号を入力します

携帯メールアドレス…携帯メールアドレスを入力します

在籍期間

入社日…入社日を入力します

退社日…退社日を入力します。退社日を入力した翌日にユーザーのステータスが自動的に無効になります

勤務時間

出勤時間…出勤時間を入力します

退勤時間…退勤時間を入力します

ユーザー連携

ユーザー…社員と連携するユーザーを選択します。

未選択の場合(「(作成)」となっている場合)、作成アカウントに入力したアカウントでユーザーを新規作成し、連携します。

社員とユーザーを連携した場合、社員の下記の項目について、社員を更新すると自動的にユーザーに反映されます。ユーザーを更新しても、社員には反映されません。

・氏名

・フリガナ

・表示順

・メールアドレス

・携帯メールアドレス

伝言

伝言…伝言を入力します

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

社員一覧画面に戻ります。

■社員詳細画面

社員

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

社員詳細

一覧

編集

削除

基本情報

ID	4
氏名	佐藤 大介
フリガナ	サトウ ダイスケ
社員コード	
表示順	
生年月日	
性別	男性

所属

グループ	システム開発部
役職	部長
担当	

連絡先

メールアドレス	sato_daisuke@uzu.teambridge.jp
携帯電話	
携帯メールアドレス	

在職期間

入社日（在職期間）	
退社日	

勤務時間

出勤時間	
退勤時間	

ユーザー連携

ユーザー	佐藤 大介 (sato_daisuke)
------	--------------------------------------

伝言

伝言	
----	--

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2026-04-17 16:44
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2026-04-17 16:44

— ボタン —

一覧

社員一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。

社員を削除すると、連携しているユーザーも削除されますので、ご注意ください。

■インポート画面

社員をインポート(一括登録・削除)できます。

社員

- うずしおシステムズ
 - システム開発部
 - 公共システム課
 - 民間システム課
 - プロダクト開発部
 - CMS開発課
 - グループウェア開発課
 - クラウドサービス部
 - ホームページ制作課
 - Webサービス課
 - 営業部
 - 公共営業課
 - 法人営業課
 - 総務・経理部
 - 総務課
 - 経理課

社員インポート

基本情報

ファイル

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

作成者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

編集者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

確認

基本情報

ファイル・・・インポートする CSV ファイルを選択します。CSV ファイルのフォーマットは、別添の資料「JoruriPWM_一括登録 CSV フォーマット」をご覧ください

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

確認

インポート確認画面を表示します。

■インポート確認画面

インポート画面で確認ボタンを押下した時に表示される画面です。

社員

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

社員インポート

基本情報

ID	氏名	フリガナ	社員コード	表示順	生年月日	性別	グループ名（フルパス）
5	高橋 秀樹	タカハシ ヒデキ				男性	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課
6	田中 直樹	タナカ ナオキ				男性	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課
7	渡辺 拓也	ワタナベ タクヤ				男性	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課
8	山本 文子	ヤマモト フミコ				女性	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課
9	伊藤 健一	イトウ ケンイチ				男性	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課

作成者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

編集者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

戻る

インポート

削除される社員は、削除欄に「削除」と表示されます。

エラーがある社員は、エラー欄にエラー内容が表示されます。

— ボタン —

戻る

インポート画面に戻ります。

インポート

インポートします。

■エクスポート画面

社員を CSV ファイルでエクスポート(一括出力)できます。

社員 うずしおシステムズ システム開発部 公共システム課 民間システム課 プロダクト開発部 CMS開発課 グループウェア開発課	社員エクスポート 基本情報 対象グループ うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課 (ツリーから選択してください) エクスポート
--	--

基本情報

対象グループ・・・対象グループを選択します

— ボタン —

エクスポート

エクスポートします。

1-2-2 組織

社員名簿では組織データを登録して各社員を任意のグループに所属させることができます。

1. 社員名簿アプリケーションを開き、グローバルメニューから「組織」をクリックして組織一覧を開きます。

Joruri PWM 2024-09-24 (火) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

社員名簿 組織 設定

組織

組織一覧

キーワード 検索 リセット

ID	階層 1	階層 2	組織コード	表示順
1	営業部		eigyo	
2	営業部	第一営業課	eigyo1	
3	営業部	第二営業課	eigyo2	

組織を作成・編集・削除できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

— ボタン —

作成

組織作成画面を表示します。

■組織作成画面

組織

- うずしおシステムズ

- システム開発部

公共システム課

民間システム課

- プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

- クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

- 営業部

公共営業課

法人営業課

- 総務・経理部

総務課

経理課

組織作成

一覧

基本情報

上位組織

(ツリーから選択してください)

名称

組織コード

表示順

開設期間

開設日

閉鎖日

ユーザーグループ連携

グループ

(作成)

作成者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

編集者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

登録

基本情報

上位組織・・・入れ子にできます

名称・・・組織名を入力します

組織コード・・・組織コードを入力します

表示順・・・グループの表示順を数値で入力します

開設期間

開設日・・・開設日を入力します

閉鎖日・・・閉鎖日を入力します

ユーザーグループ連携

グループ・・・組織と連携するグループを選択します。

未選択の場合(「(作成)」となっている場合)、グループを新規作成し、連携します。

組織とグループを連携した場合、組織の下記の項目について、組織を更新すると自動的にグループに反映されます。グループを更新しても、組織には反映されません。

- ・上位組織
- ・名称

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ...編集者グループを選択できます

ユーザー...編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

グループ一覧画面に戻ります。

■組織詳細画面

組織

- ・ うずしおシステムズ
 - ・ システム開発部
 - 公共システム課
 - 民間システム課
 - ・ プロダクト開発部
 - CMS開発課
 - グループウェア開発課
 - ・ クラウドサービス部
 - ホームページ制作課
 - Webサービス課
 - ・ 営業部
 - 公共営業課
 - 法人営業課
 - ・ 総務・経理部
 - 総務課
 - 経理課

組織詳細

一覧

編集

基本情報

ID	3
上位組織	うずしおシステムズ/システム開発部
名称	公共システム課
組織コード	
表示順	

開設期間

開設日	
閉鎖日	

ユーザーグループ連携

グループ	公共システム課
------	-------------------------

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2026-04-16 19:38
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2026-04-16 19:38

— ボタン —

一覧

組織一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、下位組織が存在する組織は削除できません。

組織を削除すると、連携しているグループも削除されますので、ご注意ください。

■インポート画面

組織をインポート(一括登録・削除)できます。

組織

- うずしおシステムズ

- システム開発部

公共システム課

民間システム課

- プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

- クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

- 営業部

公共営業課

法人営業課

- 総務・経理部

総務課

経理課

組織インポート

基本情報

ファイル ファイルが選択されていません

作成者

グループ

ユーザー

編集者

グループ

ユーザー

基本情報

ファイル・・・インポートする CSV ファイルを選択します。CSV ファイルのフォーマットは、別添の資料「JoruriPWM_一括登録 CSV フォーマット」をご覧ください

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

確認

インポート確認画面を表示します。

■インポート確認画面

インポート画面で確認ボタンを押下した時に表示される画面です。

組織

うずしおシステムズ

システム開発部

公共システム課

民間システム課

プロダクト開発部

CMS開発課

グループウェア開発課

クラウドサービス部

ホームページ制作課

Webサービス課

営業部

公共営業課

法人営業課

総務・経理部

総務課

経理課

組織インポート

基本情報

ID	名称（フルパス）	組織コード	表示順	開設日	閉鎖日	グループ名（フルパス）	削除	メッセ
2	うずしおシステムズ/システム開発部					うずしおシステムズ/システム開発部		
3	うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課					うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課		
4	うずしおシステムズ/システム開発部/民間システム課					うずしおシステムズ/システム開発部/民間システム課		

作成者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者（admin）

編集者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者（admin）

戻る

インポート

削除される組織は、削除欄に「削除」と表示されます。

エラーがある組織は、エラー欄にエラー内容が表示されます。

— ボタン —

戻る

インポート画面に戻ります。

インポート

インポートします。

■エクスポート画面

組織を CSV ファイルでエクスポート(一括出力)できます。

組織 - うずしおシステムズ - システム開発部 - 公共システム課 - 民間システム課 - プロダクト開発部 - CMS開発課 - グループウェア開発課	組織エクスポート 基本情報 <table><tr><td>対象組織</td><td>うずしおシステムズ/システム開発部 (ツリーから選択してください)</td></tr></table> エクスポート	対象組織	うずしおシステムズ/システム開発部 (ツリーから選択してください)
対象組織	うずしおシステムズ/システム開発部 (ツリーから選択してください)		

基本情報

対象グループ・・・対象グループを選択します

— ボタン —

エクスポート

エクスポートします。

1-2-3 設定

設定画面で「役職」「担当」を登録することで、社員情報を登録する時の選択肢として利用できます。

1. 社員名簿アプリケーションを開き、グローバルメニューから「設定」を選択します。
2. 「役職」または「担当」を選んで登録します。

Joruri PWM

2024-09-24 (火) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

社員名簿

社員 | 組織 | 設定

役職

役職

作成

ID	名称	社員数	表示順
1	マネージャー	1	
2	役員	1	

社員作成

一覧

基本情報

氏名

フリガナ

社員コード

表示順

性別

所属

グループ

役職

担当

「設定」画面で社員情報を登録する際の
役職／担当項目の選択肢を管理します

1-2-3-1 役職

役職を作成・編集・削除できます。

役職	役職一覧		
	作成		
	ID	名称	社員数
	1	代表取締役	1
	2	技術担当役員	1
	3	財務担当役員	1
	4	部長	5
	5	課長	10
	6	主任	10
	7	社員	29
	表示順		

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

— ボタン —

作成

役職作成画面を表示します。

■役職作成画面

役職

役職作成

一覧

基本情報

名称

表示順

作成者

グループ

ユーザー

編集者

グループ

ユーザー

登録

基本情報

名称・・・名称を入力します

表示順・・・役職の表示順を数値で入力します

作成者

グループ・・・作成者グループを選択できます

ユーザー・・・作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ・・・編集者グループを選択できます

ユーザー・・・編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

役職一覧画面に戻ります。

■ 役職詳細画面

役職	役職詳細
	一覧編集
基本情報	
ID	1
名称	代表取締役
表示順	
作成/編集者	
作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2026-04-16 19:36
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2026-04-16 19:36

— ボタン —

一覧

役職一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、社員に設定している役職は削除できません。

1-2-3-2 担当

担当を作成・編集・削除できます。

担当

担当一覧

作成

ID	名称	社員数	表示順
1	プログラマー	2	
2	デザイナー	0	
3	ディレクター	0	
4	総務・経理	1	
5	営業	0	

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

— ボタン —

作成

担当作成画面を表示します。

■担当作成画面

担当	担当作成
一覧	
基本情報	
名称	
表示順	
作成者	
グループ	システムエージェント ▼
ユーザー	システム管理者 (zomeki) ▼
編集者	
グループ	システムエージェント ▼
ユーザー	システム管理者 (zomeki) ▼
登録	

基本情報

名称…名称を入力します

表示順…担当の表示順を数値で入力します

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

担当一覧画面に戻ります。

■担当詳細画面

担当	担当詳細	
	一覧	編集
	基本情報	
	ID	1
	名称	プログラマー
	表示順	
	作成/編集者	
	作成者	
	作成日	
	編集者	
編集日		

— ボタン —

一覧

担当一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。ただし、社員に設定している担当は削除できません。

1-3 アクセスログ

アクセスログ画面で各ユーザーがアクセスしたアプリケーション、画面、操作した内容を確認できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「アクセスログ」アプリケーションを選択します。



アクセスログアプリケーションが開きます。

アクセスログ

2024年 (508)

9月 (350)

19日 (7)

18日 (27)

17日 (95)

12日 (51)

11日 (71)

10日 (39)

9日 (5)

6日 (55)

+ 8月 (29)

+ 7月 (129)

アクセスログ一覧

キーワード 検索 リセット

ID	ユーザー	アプリケーション	画面	時間	記録日
501	システム管理者 (pwm)	メール	アカウント	1 s	2024-09-18 17:22
500	システム管理者 (pwm)	メール	メール	3 s	2024-09-18 17:22
499	システム管理者 (pwm)	メール	ポータル	2 s	2024-09-18 17:22
498	システム管理者 (pwm)	メール	ポータル	0.04 s	2024-09-18 17:22
497	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	設定	0.06 s	2024-09-18 16:55
496	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	APIトークン	0.04 s	2024-09-18 16:55
495	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	権限割当	0.10 s	2024-09-18 16:52
	ユーザー一覧	ロール	一覧	0.06 s	2024-09-18 16:52
	ユーザー一覧	グループ	一覧	0.05 s	2024-09-18 16:13
	ユーザー一覧	グループ	一覧	0.06 s	2024-09-18 16:13
	ユーザー一覧	ユーザー	一覧	0.03 s	2024-09-18 14:34
	ユーザー一覧	ユーザー	一覧	0.04 s	2024-09-18 14:34
	ユーザー一覧	ユーザー	一覧	0.04 s	2024-09-18 14:34
488	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ユーザー	0.03 s	2024-09-18 14:34
487	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ユーザー	0.04 s	2024-09-18 14:34
486	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ユーザー	0.04 s	2024-09-18 14:34
485	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	設定	0.06 s	2024-09-18 14:34
484	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	APIトークン	0.08 s	2024-09-18 14:33
483	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ユーザー	0.08 s	2024-09-18 14:33
482	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	グループ	0.07 s	2024-09-18 11:27
481	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ユーザー	0.10 s	2024-09-18 10:16
480	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ポータル	0.01 s	2024-09-18 10:16
479	システム管理者 (pwm)	メール	アカウント	0.08 s	2024-09-18 10:11
478	システム管理者 (pwm)	メール	メール	0.41 s	2024-09-18 10:11
477	システム管理者 (pwm)	メール	ポータル	0.02 s	2024-09-18 10:11
476	システム管理者 (pwm)	メール	ポータル	0.17 s	2024-09-18 10:11
475	システム管理者 (pwm)	ポータル	ポータル	0.22 s	2024-09-18 10:09

行にロールオーバーするとピンク色にハイライト表示されるので、クリックして詳細画面を開きます。

左ツリーの日付を選択することで任意の日付で絞り込んで表示できます。

Joruri PWM

アクセスログ

設定

設定

期間

アクセスログ

一覧 | 設定 |

設定一覧

期間 [編集]

ログ保持期間

100 日

設定メニューでログの保持期間を指定できます。

アクセスログ

設定

設定

期間

アクセスログ

一覧 | 設定 |

設定一覧

期間 [編集]

ログ保持期間

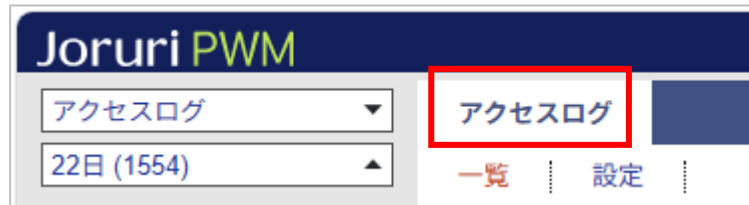
100 日

設定メニューでログの保持期間を指定できます。

1-3-1 アクセスログ

アクセスログ画面で各ユーザーがアクセスしたアプリケーション、画面、操作した内容を確認できます。

1. アクセスログアプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「アクセスログ>一覧」をクリックしてアクセスログ一覧を開きます。



アクセスログ		アクセスログ一覧						
- 2026年 (184933)		キーワード 検索 リセット						
- 9月 (41968)		ID	ユーザー	アプリケーション	画面	操作	アイテム	ステータス
22日 (1554)		362326	システム管理者 (admin)	ユーザー一覧	ユーザー	一覧		200
21日 (1983)		362325	システム管理者 (admin)	ユーザー一覧	ポータル	一覧		302
20日 (1828)		362324	システム管理者 (admin)		ルート	一覧		302
19日 (1518)		362323	システム管理者 (admin)	ポータル	ログイン	ログイン		303
18日 (2019)		362322		ポータル	ログイン	作成		200
17日 (1801)		362321			ルート	一覧		302
16日 (1642)		362320		ポータル	ログイン	作成		200
15日 (1800)		362319			ルート	一覧		302
14日 (2779)		362318		ポータル	ログイン	作成		200
13日 (1606)		362317		ポータル	ログイン	作成		200
12日 (2173)								
11日 (2280)								
10日 (2065)								
9日 (1775)								
8日 (1668)								
7日 (1403)								

アクセスログを確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

■アクセスログ詳細画面

アクセスログ - 2026年 (184933) - 9月 (41968) 22日 (1554) 21日 (1983) 20日 (1828) 19日 (1518) 18日 (2019) 17日 (1801) 16日 (1642) 15日 (1800) 14日 (2779) 13日 (1606) 12日 (2173) 11日 (2280) 10日 (2065) 9日 (1775) 8日 (1668) 7日 (2493) 6日 (1529) 5日 (1650) 4日 (1883) 3日 (1746) 2日 (1898) 1日 (2278) + 8月 (59720) + 7月 (54942) + 6月 (28303)	アクセスログ詳細	
	一覧	
	基本情報	
	ID	362111
	ユーザー	システム管理者 (admin)
	アプリケーション	ユーザー一覧
	画面	ポータル (sys/admin/front)
	操作	一覧 (index)
	記録日	2026-09-22 17:13
	リクエスト情報	
	リクエストID	fe98c0da-9779-4409-8ed9-46cc36a559cc
	セッションID先頭文字	fecba
	URL	https://public.teambridge.jp/pwm/sys
	メソッド	get
	XHR	
	IPアドレス	
	ユーザーエージェント	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/153.0.0.0 Safari/537.36 Edg/153.0.0.0
	リファラー	https://public.teambridge.jp/pwm/login
	レスポンス情報	
	ステータス	302 Found
	リダイレクトURL	https://public.teambridge.jp/pwm/sys/users
	プロセス情報	
	ホスト名	
	プロセスID	2493998
	統計情報	
	実行時間	0.02 s
	ユーザー時間	0.02 s
	システム時間	0.00 s
	メモリ	418MB
	メッセージ	
	本文	作成日

基本情報

ID…ID を表示します

ユーザー…アクセスしたユーザーを表示します

アプリケーション…アクセスしたアプリケーション名を表示します

画面…アクセスした画面名を表示します

操作…操作名を表示します

記録日…アクセスした日時を表示します

リクエスト情報

リクエスト ID…リクエスト ID を表示します

セッションの先頭文字…セッション ID の先頭文字を表示します

URL…アクセスした URL を表示します

メソッド…アクセス時の HTTP リクエストメソッドを表示します

XHR…XMLHttpRequest かどうかを表示します
IP アドレス…アクセス元の IP アドレスを表示します
ユーザーエージェント…ユーザーエージェントを表示します
リファラー…リファラーを表示します

レスポンス情報

ステータス…HTTP ステータスを表示します
リダイレクト URL…リダイレクト URL を表示します

プロセス情報

ホスト名…サーバーのホスト名を表示します
プロセス ID…リクエストを処理したプロセス ID を表示します

統計情報

実行時間…リクエストを受け取ってからレスポンスを返すまでにかかった時間を表示します
ユーザー時間…ユーザー CPU 時間を表示します
システム時間…システム CPU 時間を表示します
メモリ…リクエストを処理するために使用したメモリ量を表示します

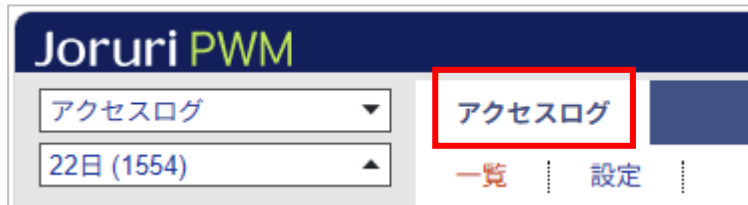
メッセージ

本文…エラーメッセージなどを表示します

1-3-2 設定

アクセスログの「設定」メニューより、ログ保持期間を指定できます。

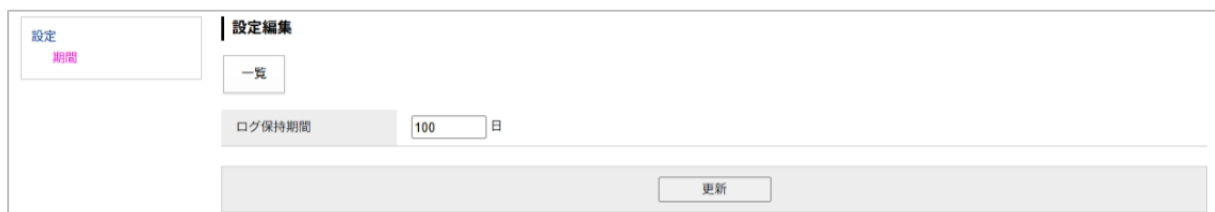
1. アクセスログアプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「アクセスログ>設定」をクリックします。



各項目の[編集]リンクより設定値を指定します。



1-3-2-1 期間



ログ保持期間・・・アクセスログを保持する期間を入力します。期間を過ぎたアクセスログは毎日 1 時に削除されます

— ボタン —

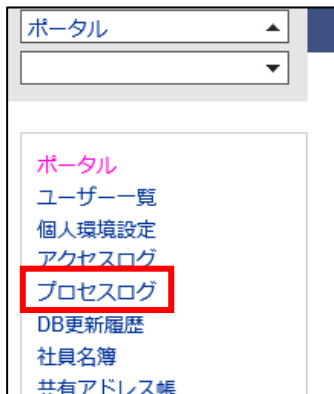
更新

上記に変更があれば更新します。

1-4 プロセスログ

プロセスログ画面で各ユーザーの操作で実行されたバックグラウンドジョブの処理状況を確認できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「プロセスログ」アプリケーションを選択します。



プロセスログアプリケーションが開きます。

Joruri PWM 2024-09-19 (木) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

プロセスログ
19日 (53)

プロセスログ
- 2024年 (4318)
- 9月 (3081)
19日 (53)
18日 (538)
17日 (239)
12日 (551)
11日 (479)
10日 (555)
9日 (136)
6日 (529)
5日 (1)
+ 8月 (248)
+ 7月 (989)

プロセスログ
一覧 設定

キーワード ステータス 検索 リセット

プロセスログ一覧

ID	アプリケーション	プロセス	実行ユーザー	ステータス	開始日時	終了日時	実行時間	メモリ
4350	メール	受信起動					0.09 s	176MB
4349	メール	受信起動					0.09 s	176MB
4348	メール	受信起動					0.10 s	176MB
4347	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:29	2024-09-19 10:29	0.12 s	176MB
4346	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:28	2024-09-19 10:28	0.11 s	176MB
4345	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:27	2024-09-19 10:27	0.12 s	176MB
4344	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:26	2024-09-19 10:26	0.12 s	176MB
4343	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:25	2024-09-19 10:25	0.14 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:24	2024-09-19 10:24	0.14 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:23	2024-09-19 10:23	0.17 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:22	2024-09-19 10:22	0.17 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:21	2024-09-19 10:21	0.16 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:20	2024-09-19 10:20	0.16 s	176MB
				終了	2024-09-19 10:19	2024-09-19 10:19	0.17 s	176MB
4336	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:18	2024-09-19 10:18	0.21 s	176MB
4335	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:17	2024-09-19 10:17	0.16 s	176MB
4334	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:16	2024-09-19 10:16	0.20 s	176MB
4333	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:15	2024-09-19 10:15	0.16 s	176MB
4332	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:14	2024-09-19 10:14	0.17 s	176MB
4331	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:13	2024-09-19 10:13	0.19 s	176MB
4330	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:12	2024-09-19 10:12	0.05 s	177MB
4329	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:11	2024-09-19 10:11	0.05 s	177MB
4328	メール	受信起動		終了	2024-09-19 10:10	2024-09-19 10:10	0.12 s	177MB

行にロールオーバーするとピンク色にハイライト表示されるので、クリックして詳細画面を開きます。

左ツリーの日付を選択することで任意の日付で絞り込んで表示できます。

Joruri PWM

プロセスログ

設定

プロセスログ

一覧

設定

設定

期間

設定一覧

期間 [編集]

ログ保持期間

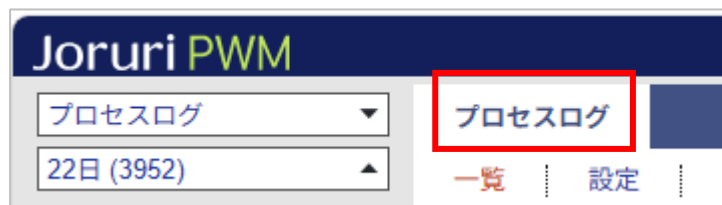
100 日

設定メニューでログの保持
期間を指定できます。

1-4-1 プロセスログ

プロセスログ画面で各ユーザーの操作で実行されたバックグラウンドジョブの処理状況を確認できます。

1. プロセスログアプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「プロセスログ>一覧」をクリックしてプロセスログ一覧を開きます。



プロセスログ

- 2026年 (552075)

- 9月 (119139)

22日 (3952)

21日 (5484)

20日 (5484)

19日 (5484)

18日 (5484)

17日 (5484)

16日 (5484)

15日 (5484)

14日 (5484)

13日 (5484)

12日 (5484)

11日 (5484)

10日 (5489)

9日 (5488)

8日 (5484)

7日 (5484)

プロセスログ一覧

キーワード

ステータス

検索

リセット

ID	アプリケーション	プロセス	実行ユーザー	ステータス	開始日	終了日	実行時間	メモリ
1733141	メール	受信		終了	2026-09-22 20:56	2026-09-22 20:56	0.46 s	319MB
1733140	メール	受信起動		終了	2026-09-22 20:56	2026-09-22 20:56	0.08 s	310MB
1733139	メール	受信サイクル		終了	2026-09-22 20:56	2026-09-22 20:56	0.01 s	307MB
1733138	メール	受信		終了	2026-09-22 20:55	2026-09-22 20:55	0.37 s	319MB
1733137	メール	受信起動		終了	2026-09-22 20:55	2026-09-22 20:55	0.13 s	310MB
1733136	チャット	アカウントステータス更新		終了	2026-09-22 20:55	2026-09-22 20:55	0.18 s	307MB
1733135	メール	受信サイクル		終了	2026-09-22 20:55	2026-09-22 20:55	0.01 s	308MB
1733134	チャット	アカウントステータス更新サイクル		終了	2026-09-22 20:55	2026-09-22 20:55	0.01 s	307MB

プロセスログを確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

■ プロセスログ詳細画面

プロセスログ

- 2026年 (552075)

- 9月 (119139)

22日 (3952)

21日 (5484)

20日 (5484)

19日 (5484)

18日 (5484)

17日 (5484)

16日 (5484)

15日 (5484)

14日 (5484)

13日 (5484)

12日 (5484)

11日 (5484)

10日 (5489)

9日 (5488)

8日 (5484)

7日 (5494)

6日 (5484)

5日 (5484)

4日 (5486)

3日 (5484)

2日 (5484)

1日 (5486)

+ 8月 (169949)

+ 7月 (170004)

+ 6月 (92983)

プロセスログ詳細

一覧

基本情報

ID	1732297
アプリケーション	メール
プロセス	受信 (Wmail:Account:FetchJob)
ステータス	終了
開始日	2026-09-22 17:14:02
終了日	2026-09-22 17:14:02
実行ユーザー	

ジョブ情報

ジョブID	518eaf83-db93-449e-a3f4-f0299dc92083
ジョブキュー	wmail_fetch
ジョブ引数	[0] ["_aj_globalid" => "gid://pwm.tenant1/Wmail:Account/3"]
メタデータ	

プロセス情報

ホスト名	
プロセスID	2628919

統計情報

実行時間	0.48 s
ユーザー時間	0.14 s
システム時間	0.05 s
メモリ	320MB

メッセージ

本文	作成日
----	-----

基本情報

ID…ID を表示します

アプリケーション…ジョブを管理しているアプリケーション名を表示します

プロセス…ジョブ名を表示します

ステータス…ジョブのステータスを表示します

開始日…ジョブの開始日時を表示します

終了時…ジョブの終了日時を表示します

実行ユーザー…ジョブを画面から実行した場合に実行したユーザーを表示します

ジョブ情報

ジョブ ID…ジョブ ID を表示します

ジョブキュー…ジョブのキュー名を表示します

ジョブ引数…ジョブの引数を表示します

メタデータ…ジョブのメタデータを表示します

プロセス情報

ホスト名…サーバーのホスト名を表示します

プロセス ID…ジョブを処理したプロセス ID を表示します

統計情報

実行時間・・・ジョブを起動してから終了するまでにかった時間を表示します

ユーザー時間・・・ユーザーCPU 時間を表示します

システム時間・・・システム CPU 時間を表示します

メモリ・・・ジョブを処理するために使用したメモリ量を表示します

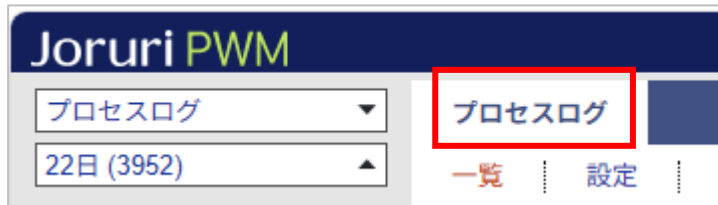
メッセージ

本文・・・エラーメッセージなどを表示します

1-4-2 設定

プロセスログの「設定」メニューより、ログ保持期間を指定できます。

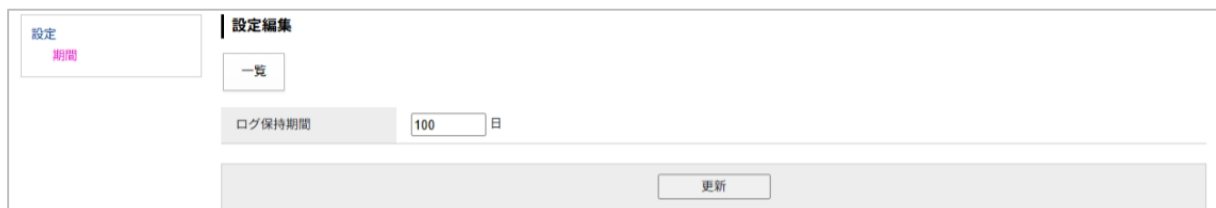
1. プロセスログアプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「プロセスログ>設定」をクリックします。



各項目の[編集]リンクより設定値を指定します。



1-4-2-1 期間



ログ保持期間・・・プロセスログを保持する期間を入力します。期間を過ぎたプロセスログは毎日 1 時に削除されます

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-5 DB 更新履歴

DB 更新履歴画面で各ユーザーの操作により行われたデータベースの更新内容を確認できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「DB 更新履歴」アプリケーションを選択します。



Joruri PWM 2024-09-19 (木) | ルート | システム管理者 (pwm) | ログアウト

DB更新履歴
9月 (121)

DB更新履歴
- 2024年 (145)
- 9月 (121)
17日 (1)
11日 (78)
10日 (42)
+ 7月 (24)

DB更新履歴一覧

キーワード 検索 リセット

行にロールオーバーするとピンク色にハイライト表示されるので、クリックして詳細画面を開きます。

左ツリーの日付を選択することで任意の日付で絞り込んで表示できます。

ID	ユーザー	アプリケーション	アイテム	作成者	作成日時	更新日時
145	システム管理者 (pwm)	メール	作成者#25	作成	2024-09-17 15:32	
144	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ロールアプリケーション #17	作成	2024-09-11 14:02	
		メール	ロールアプリケーション #15	作成	2024-09-11 14:02	
		メール	ロールアプリケーション #14	作成	2024-09-11 14:02	
		メール	ロールアプリケーション #13	作成	2024-09-11 14:02	
139	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	ロールアプリケーション #12	作成	2024-09-11 14:02	
138	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	編集者#25	作成	2024-09-11 14:02	
137	システム管理者 (pwm)	ユーザー一覧	作成者#25	作成	2024-09-11 14:02	
136	システム管理者 (pwm)	メール	編集者#24	作成	2024-09-11 14:01	
135	システム管理者 (pwm)	メール	作成者#24	作成	2024-09-11 14:01	
134	システム管理者 (pwm)	メール	編集者#23	作成	2024-09-11 14:01	
133	システム管理者 (pwm)	メール	作成者#23	作成	2024-09-11 14:01	
132	システム管理者 (pwm)	メール	編集者#22	作成	2024-09-11 14:01	
131	システム管理者 (pwm)	メール	作成者#22	作成	2024-09-11 14:01	
130	システム管理者 (pwm)	メール	編集者#21	作成	2024-09-11 14:01	
129	システム管理者 (pwm)	メール	作成者#21	作成	2024-09-11 14:01	
128	システム管理者 (pwm)	メール	編集者#20	作成	2024-09-11 14:01	

Joruri PWM

DB更新履歴

設定

DB更新履歴

一覧

設定

設定

期間

設定一覧

期間

[編集]

ログ保持期間

3650 日

設定メニューでログの保持期間を指定できます。

DB更新履歴

設定

DB更新履歴

一覧

設定

設定

期間

設定一覧

期間

[編集]

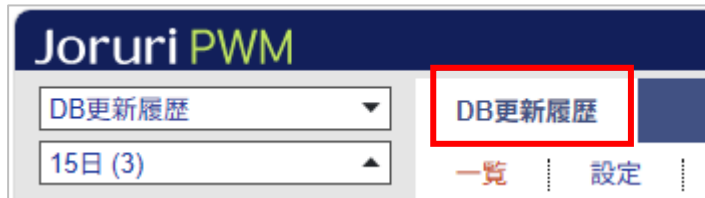
ログ保持期間

3650 日

1-5-1 DB 更新履歴

DB 更新履歴画面で各ユーザーの操作により行われたデータベースの更新内容を確認できます。

1. DB 更新履歴アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「DB 更新履歴＞一覧」をクリックして DB 更新履歴一覧を開きます。



DB更新履歴

- 2026年 (1838)

- 9月 (17)

15日 (3)

10日 (2)

7日 (3)

1日 (9)

+ 8月 (11)

+ 7月 (1)

+ 5月 (4)

+ 4月 (1111)

+ 3月 (7)

+ 2月 (623)

+ 1月 (64)

+ 2025年 (334)

DB更新履歴一覧

キーワード

ID	ユーザー	アプリケーション	アイテム	タイトル	イベント	シーケンスID	記録日
2169	木田 秀雄 (kida_hideo)	メール	作成者#538		作成	c89e77c2...	2026-09-10 11:20
2168	木田 秀雄 (kida_hideo)	メール	作成者#537		作成	39f2a10-9...	2026-09-10 11:18

DB 更新履歴を確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

検索

一覧の絞り込みができます。

■DB 更新履歴詳細画面

DB更新履歴

- 2026年 (1838)

- 9月 (17)

15日 (3)

10日 (2)

7日 (3)

1日 (9)

+ 8月 (11)

+ 7月 (1)

+ 5月 (4)

+ 4月 (1111)

+ 3月 (7)

+ 2月 (623)

+ 1月 (64)

+ 2025年 (334)

DB更新履歴詳細

一覧

復元

基本情報

ID	2165
ユーザー	メールデモ (maildemo)
アプリケーション	個人環境設定
アイテム	ユーザー設定#85
タイトル	
イベント	更新
シーケンスID	da07361b-be66-44e6-ba0e-e6a229b97ce3 [アクセスログ]
記録日	2026-09-07 15:20

変更内容

	変更前	変更後
data	{ "locale" => "", "timezone" => "", "font_size" => "medium", "tfa_types" => [] }	{ "locale" => "", "timezone" => "", "font_size" => "medium", "tfa_types" => [], "initial_app_name" => "wmail" }
updated_at	2026-09-01T14:51:48.099+09:00	2026-09-07T15:20:54.553+09:00
initial_app_name		wmail

変更前のオブジェクト

id	85
data	{ "locale" => "", "timezone" => "", "font_size" => "medium", "tfa_types" => [] }
locale	
user_id	85
timezone	
font_size	medium
tfa_email	
tfa_types	[]
created_at	2026-09-01T14:51:48.099+09:00
updated_at	2026-09-01T14:51:48.099+09:00
viewport_width	
initial_app_name	wmail

基本情報

ID…ID を表示します。

ユーザー…DB を更新したユーザーを表示します。

アプリケーション…変更したオブジェクトのアプリケーション名を表示します。

アイテム…変更したオブジェクト名を表示します。

タイトル…変更したオブジェクトのタイトルを表示します。

イベント…イベント名を表示します。

シーケンス ID…シーケンス ID を表示します。

記録日…変更した日時を表示します。

変更内容

変更内容を表示します。

変更前のオブジェクト

変更前のオブジェクトを表示します。

— ボタン —

一覧

DB 更新履歴一覧に戻ります。

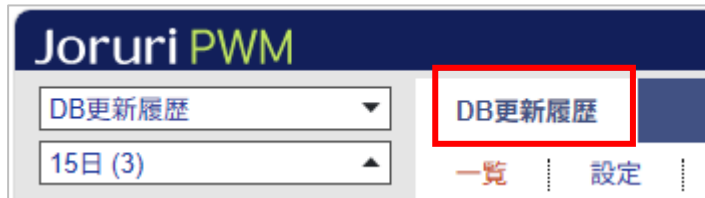
復元

変更前のオブジェクトに戻します。

1-5-2 設定

DB 更新履歴の「設定」メニューより、ログ保持期間を指定できます。

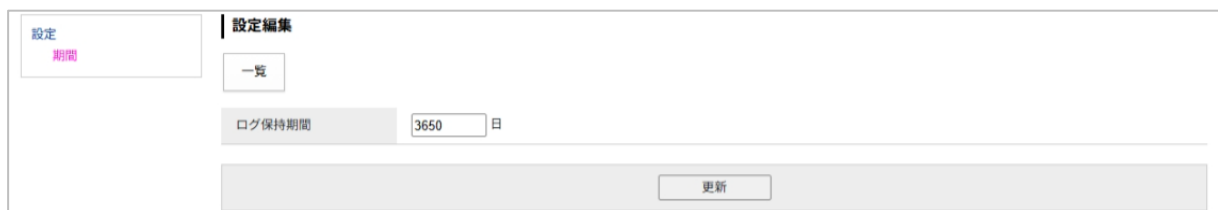
1. DB 更新履歴アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「DB 更新履歴＞設定」をクリックします。



各項目の[編集]リンクより設定値を指定します。



1-5-2-1 期間



ログ保持期間・・・DB 更新履歴を保持する期間を入力します。期間を過ぎた更新履歴は毎日 1 時に削除されます

— ボタン —

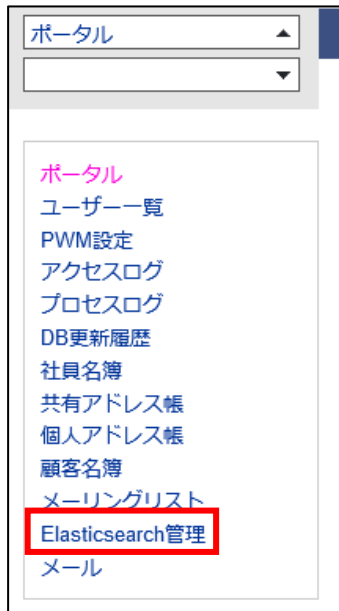
更新

上記に変更があれば更新します。

1-6 Elasticsearch 管理

Elasticsearch 管理アプリケーションより、Elasticsearch(メール検索用エンジン)の稼働状況を確認できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「Elasticsearch 管理」アプリケーションを選択します。



インデックス一覧			
health	status	index	uuid
green	open	pwm_wmail_production	R2Fc5kLbSLOqhHuzGPVduA

「health」を確認します

「health」の項目が green または yellow であれば正常稼働しています。
red になっている場合は次のシートにある「1-6-4 インデックス再作成の手順」をお試ください。

1-6-1 インデックス

Elasticsearch のインデックスを確認できます。

1. Elasticsearch 管理アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「Elasticsearch 管理>インデックス」をクリックしてインデックス一覧を開きます。



インデックス一覧										
health	status	index	uuid	pri	rep	docs.count	docs.deleted	store.size	pri.store.size	
green	open	pwm_talk_agent_rag_000001_tenant1_production	MkBlqYü_RMyaiq5KXziaGg	1	0	148	0	1.1mb	1.1mb	
green	open	pwm_wmail_tenant1_production	pmtgWDPtQE6cir4k_O0wHA	1	0	318	2	1.3mb	1.3mb	

インデックスを確認できます。

一覧

行を押下すると、詳細画面が表示されます。

■インデックス詳細画面

インデックス詳細

一覧

削除

基本情報

```
{
  "pwm_wmail_tenant1_production": {
    "aliases": {},
    "mappings": {
      "dynamic": "false",
      "properties": {
        "attachments": {
          "properties": {
            "name": {
              "type": "text",
              "index_options": "offsets",
              "analyzer": "ngram_analyzer"
            }
          }
        },
        "bcc": {
          "type": "text",
          "index_options": "offsets",
          "analyzer": "ngram_analyzer"
        }
      }
    }
  }
}
```

基本情報

インデックスの情報を表示します。

— ボタン —

一覧

インデックス一覧画面に戻ります。

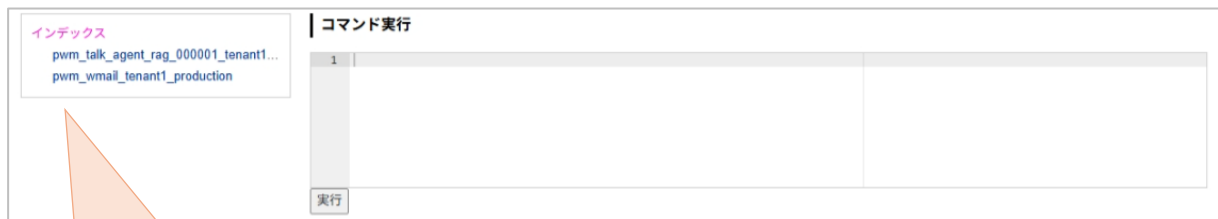
削除

削除します。

1-6-2 コマンド

Elasticsearch のインデックスに対してレプリカ数の変更など各種コマンドを実行できます。

1. Elasticsearch 管理アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「Elasticsearch 管理>コマンド」をクリックしてコマンド実行を開きます。



選択しているインデックスに
対してコマンドを実行します

— ボタン —

実行

入力したコマンドを実行します。

1-6-3 クラスタ

Elasticsearch のクラスタを確認できます。

1. Elasticsearch 管理アプリケーションを開き、画面上部のグローバルメニューの「Elasticsearch 管理>クラスタ」をクリックしてクラスター一覧を開きます。



クラスター一覧

基本情報

基本情報

```
{
  "cluster_name": "pwm",
  "status": "green",
  "timed_out": false,
  "number_of_nodes": 1,
  "number_of_data_nodes": 1,
  "active_primary_shards": 14,
  "active_shards": 14,
  "relocating_shards": 0,
  "initializing_shards": 0,
  "unassigned_shards": 0,
  "unassigned_primary_shards": 0,
  "delayed_unassigned_shards": 0,
  "number_of_pending_tasks": 0,
  "number_of_in_flight_fetch": 0,
  "task_max_waiting_in_queue_millis": 0,
  "active_shards_percent_as_number": 100.0
}
```

ノード

ip	heap.percent	ram.percent	cpu	load_1m	load_5m	load_15m	node.role	master	name
127.0.0.1	54	91	1	0.04	0.02	0.00	dm	*	node-001

基本情報

クラスタの情報を表示します。

ノード

クラスタのノードの情報を表示します。

1-6-4 インデックス再作成の手順

JoruriPWM が稼働しているサーバーに SSH ログインし、Elasticsearch のインデックスを再作成します。本手順書はシングルテナントを想定しているため、TENANT=primary としています。

1. red となっているインデックスを削除します。

```
$ cd /var/www/pwm/
```

```
$ bundle exec rake pwm_wmail_search:search:delete_index TENANT=primary  
INDEX_NAME=[red となっているインデックス名] RAILS_ENV=production
```

2. 削除されたか確認します。

```
$ curl -XGET "[network.host の値]:9200/_cat/indices?v"
```

→1. の時のように「red」と表示されなければ削除完了。

3. インデックスを作成します。

```
$ cd /var/www/pwm/
```

```
$ bundle exec rake pwm_wmail_search:search:create_index TENANT=primary  
RAILS_ENV=production
```

4. Elasticsearch のインデックスのステータスを確認します。

```
$ curl -XGET "[network.host の値]:9200/_cat/indices?v"
```

5. その後、メールを既に受信している場合は、インポート処理を実行します。

※バックグラウンド実行なので、受信メール数によっては時間がかかることにご留意ください。

```
$ cd /var/www/pwm/
```

```
$ bundle exec rake pwm_wmail_search:email:update_sanitized_body TENANT  
=primary RAILS_ENV=production TARGET_ALL_ACCOUNT_CHECK=1
```

```
$ bundle exec rake pwm_wmail_search:search:import_index TENANT=primary  
RAILS_ENV=production TARGET_ALL_ACCOUNT_CHECK=1 BATCH_SIZE=100
```

1-7 メールのシステムメニュー

メールのシステム管理者用メニューで、各ユーザーが利用しているメールアドレスを確認・編集、各ユーザーの初期設定などを変更できます。

1. システム管理者アカウントで JoruriPWM にログインします。
2. 左上のプルダウンメニューを展開して「メール」アプリケーションを選択します。
3. 画面上部のグローバルメニューの「システム」をクリックしてシステム管理者用メニューに遷移します。



1-7-1 アカウント

各ユーザーが利用しているメールアドレスを確認・編集できます。

1. システムメニューの「アカウント」リンクをクリックします。

The screenshot shows the Joruri Mail interface. At the top, the header includes the logo 'Joruri Mail', the date '2024-09-19 (木)', and navigation links for 'ルート' (Root) and 'システム管理' (System Management). Below the header is a navigation bar with tabs: 'メール' (Mail), 'アドレス帳' (Address Book), 'フォルダー' (Folders), 'フィルター' (Filters), 'ツール' (Tools), and 'システム' (System). The 'システム' tab is selected and highlighted with a red box. Under the 'システム' tab, there are sub-links: 'アカウント' (Accounts), '使用状況' (Usage Status), '初期設定' (Initial Settings), and '設定' (Settings). The 'アカウント' link is also highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'アカウント' page is displayed. On the left, there is a sidebar with a tree view showing 'アカウント' (Accounts) and 'ルート' (Root) with a sub-item 'システム管理者' (System Administrator). The main area is titled 'アカウント一覧' (Account List) and contains buttons for '作成' (Create), 'インポート' (Import), and 'エクスポート' (Export). Below these buttons is a search bar with a 'キーワード' (Keyword) field and '検索' (Search) and 'リセット' (Reset) buttons. A table lists accounts with columns for '信者名' (Sender Name), '送信者メールアドレス' (Sender Email Address), and '作成日' (Creation Date). The table contains several rows of data, including 'システム管理者' (System Administrator) and various users. A callout box points to the '送信者メールアドレス' column, stating: '行にロールオーバーするとピンク色にハイライト表示されるので、クリックして詳細画面を開きます。' (When you roll over a row, it is highlighted in pink, so click it to open the detail screen). Another callout box points to the 'システム管理者' row, stating: '左ツリーの日付を選択することでグループごとにユーザーを絞り込んで表示できます。' (By selecting a date in the left tree, you can filter and display users by group).

信者名	送信者メールアドレス	作成日
システム管理者	yoshida_kazuki@joruri-mail.jp	2024-07-29 16:04
島 太郎	t_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
島 花子	h_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
野 三郎	s_yoshino@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
藤 直一	n_satou@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
木 裕介	y_suzuki@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01

— ボタン —

作成

新規にユーザーにメールアカウントを付与します。

インポート

規定の形式の CSV をアップロードすることで、一括でユーザーにメールアドレスを付与できます。詳細は「セットアップマニュアル」および「JoruriPWM_一括登録 CSV フォーマット」をご覧ください。

エクスポート

現在登録されているメールアドレス情報を CSV 形式でエクスポートします。エクスポートした CSV を編集してインポートすることで、既存のデータを一括で修正できます。

■アカウント作成画面

アカウント

ルート

システム管理者

うずしおシステムズ

システム開発部

プロダクト開発部

クラウドサービス部

営業部

総務・経理部

うずしおシステムズ

小森 雄介

渡辺 俊輔

鈴木 和也

アカウント登録

一覧

基本情報

受信サーバー認証

送信サーバー認証

操作

共有ユーザー

共有ユーザー権限

作成者

編集者

登録

ユーザー	小森 雄介 (ツリーからユーザーを選択してください)
送信者名	小森 雄介
送信者メールアドレス	komori_yusuke@uzu.teambridge

受信サーバー認証

受信プロトコル	☒ POP ☐ IMAP
ユーザーID	
パスワード	

送信サーバー認証

ユーザーID	
パスワード	

操作

削除	☒ 許可する ☐ 許可しない
----	---

共有ユーザー

共有ユーザー

検索...

検索

システム管理者 (admin)

demoユーザー (demo)

サイトブリッジ (株) (sitebridge)

Mailデモユーザー (mail)

Noteデモユーザー (note)

追加

	氏名	アカウント
☒	小森 雄介	komori_yusuke

共有ユーザー権限

作成者

編集者

基本情報

ユーザー…ツリーからアカウントを作成するユーザーを選択します

送信者名…送信者名を入力します。ユーザーを選択すると、ユーザーの氏名が入力されます

送信者メールアドレス…メールアドレスを入力します。ユーザーを選択すると、ユーザーのメールアドレスが入力されます

受信サーバー認証

受信プロトコル…受信プロトコルを選択します

ユーザーID…受信メールサーバーのユーザーの ID を入力します

パスワード…受信メールサーバーのユーザーのパスワードを入力します

送信サーバー認証

ユーザーID…送信メールサーバーのユーザーの ID を入力します

パスワード…送信メールサーバーのユーザーのパスワードを入力します

操作

削除…メール削除の操作の許可を設定します。許可しない場合、下記の操作ができなくなります

- ・メール一覧画面でのメール削除
- ・フィルターでのメール削除
- ・ツールでの一括削除と重複削除

共有ユーザー

共有ユーザー…メールアカウントを共有するユーザーを選択できます。共有ユーザーが当該メールアカウントのメールを操作できるようになります

共有ユーザー権限

削除…共有ユーザーにメール一覧からメールの削除を許可するか設定します

送信…共有ユーザーにメール一覧からメールの送信を許可するか設定します

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

一覧

アカウント一覧画面に戻ります。

■アカウント詳細画面

アカウント

- ルート

システム管理者

- うずしおシステムズ

+ システム開発部

+ プロダクト開発部

+ クラウドサービス部

+ 営業部

+ 総務・経理部

うずしおシステムズ

小森 雄介

渡辺 俊輔

鈴木 和也

アカウント詳細

一覧

編集

削除

基本情報

ID	24
ユーザー	小森 雄介
送信者名	小森 雄介
送信者メールアドレス	komori_yusuke@uzu.teambridge.jp

受信サーバー認証

受信プロトコル	POP
ユーザーID	
パスワード	

送信サーバー認証

ユーザーID	
パスワード	

操作

削除	許可する
----	------

共有ユーザー

共有ユーザー		氏名	アカウント
	☒	小森 雄介	komori_yusuke

共有ユーザー権限

削除	許可しない
送信	許可しない

作成/編集者

作成者	ルート システム管理者 (admin)
作成日	2026-04-15 13:26
編集者	ルート システム管理者 (admin)
編集日	2026-04-16 19:30

— ボタン —

一覧

アカウント一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

削除

削除します。

■インポート画面

アカウントをインポート(一括登録・削除)できます。

アカウント

- ルート

システム管理者

- うずしおシステムズ

+ システム開発部

+ プロダクト開発部

+ クラウドサービス部

+ 営業部

+ 総務・経理部

うずしおシステムズ

小森 謙介

渡辺 俊輔

鈴木 和也

アカウントインポート

一覧

基本情報

ファイル

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

作成者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

編集者

グループ

ルート

ユーザー

システム管理者 (admin)

確認

基本情報

ファイル…インポートする CSV ファイルを選択します

作成者

グループ…作成者グループを選択できます

ユーザー…作成者ユーザーを選択できます

編集者

グループ…編集者グループを選択できます

ユーザー…編集者ユーザーを選択できます

— ボタン —

確認

インポート確認画面を表示します。

■インポート確認画面

アカウント

- ルート
システム管理者

+ ユーザー

- うずしおシステムズ
+ システム開発部
+ プロダクト開発部
+ クラウドサービス部
+ 営業部
+ 総務・経理部
うずしおシステムズ
小森 謙介
渡辺 俊輔
鈴木 和也

+ エージェント

アカウントインポート

一覧

基本情報

ID	ユーザー アカウント	送信者名	送信者メ ールアド レス	受信プロ トコル	POPユー ザー名	POPパス ワード	IMAPユー ザー名	IMAPパス ワード	SMTPユ ーザー名	SMTPパ スワード	共有ユー ザーアカ ウント	削除	エラー
24	komori_yu suke	小森 謙 介	komori_yu suke@uzu .teambridg e.jp	POP							komori_yu suke		

作成者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

編集者

グループ	ルート
ユーザー	システム管理者 (admin)

戻る

インポート

削除されるユーザーは、削除欄に「削除」と表示されます。

エラーがあるユーザーは、エラー欄にエラー内容が表示されます。

— ボタン —

戻る

インポート画面に戻ります。

インポート

インポートします。

■エクスポート画面

アカウントを CSV ファイルでエクスポート(一括出力)できます。

アカウント - ルート システム管理者 + ユーザー - うずしおシステムズ - システム開発部 - 公共システム課 高橋 秀樹 田中 直樹 渡辺 拓也 山本 文子	アカウントエクスポート 一覧 基本情報 対象グループ うずしおシステムズ/システム開発部/公共システム課 (ツリーから選択してください) エクスポート
---	---

基本情報

対象グループ・・・対象グループを選択します。

— ボタン —

エクスポート

エクスポートします。

一覧の絞り込みができます。

■使用状況詳細画面

アカウント

- ルート

システム管理者

+ ユーザー

- うずしおシステムズ

+ システム開発部

+ プロダクト開発部

+ クラウドサービス部

+ 営業部

+ 総務・経理部

うずしおシステムズ

小森 雄介

渡辺 俊輔

鈴木 和也

+ エージェント

使用状況詳細

一覧

編集

基本情報

ID	20
ユーザー	木田 秀雄
送信者メールアドレス	kida_hideo@uzu.teambridge.jp

使用状況

使用容量	1MB	容量使用率	無制限
メール数	27	メール使用率	無制限

容量制限

最大容量	無制限
最大メール数	無制限

自動削除

受信	☐ メールを自動削除する
下書き	☐ メールを自動削除する
送信	☐ メールを自動削除する
送受信	☐ メールを自動削除する
広告メール	☐ メールを自動削除する
迷惑メール	☐ メールを自動削除する
ごみ箱	☐ メールを自動削除する

メールサーバー使用状況

使用容量	0MB
メール数	0

— ボタン —

一覧

使用状況一覧画面に戻ります。

編集

編集画面が表示されます。

■使用状況編集画面

アカウント

- ルート

システム管理者

+ ユーザー

- うずしおシステムズ

+ システム開発部

+ プロダクト開発部

+ クラウドサービス部

+ 営業部

+ 総務・経理部

うずしおシステムズ

小森 謙介

渡辺 俊輔

鈴木 和也

+ エージェント

使用状況編集

一覧

詳細

基本情報

ID	20
ユーザー	木田 秀雄
送信者メールアドレス	kida_hideo@uzu.teambridge.jp

使用状況

使用容量	1MB	容量使用率	無制限
メール数	27	メール使用率	無制限

容量制限

最大容量	MB
最大メール数	

自動削除

受信	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
下書き	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
送信	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
送受信	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
広告メール	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
迷惑メール	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	
ごみ箱	☐ メールを自動削除する	次の日数を経過したメールを削除:	

メールサーバー使用状況

使用容量	0MB
メール数	0

更新

容量制限

最大容量・・・アカウントが使用できる最大容量を入力します

最大メール数・・・アカウントが保存できる最大メール数を入力します

自動削除

受信・下書き・送信・送受信・広告メール・迷惑メール・ごみ箱・・・各メールボックスのメールを自動削除するかどうか設定します。自動削除する日数を入力します

1-7-3 初期設定

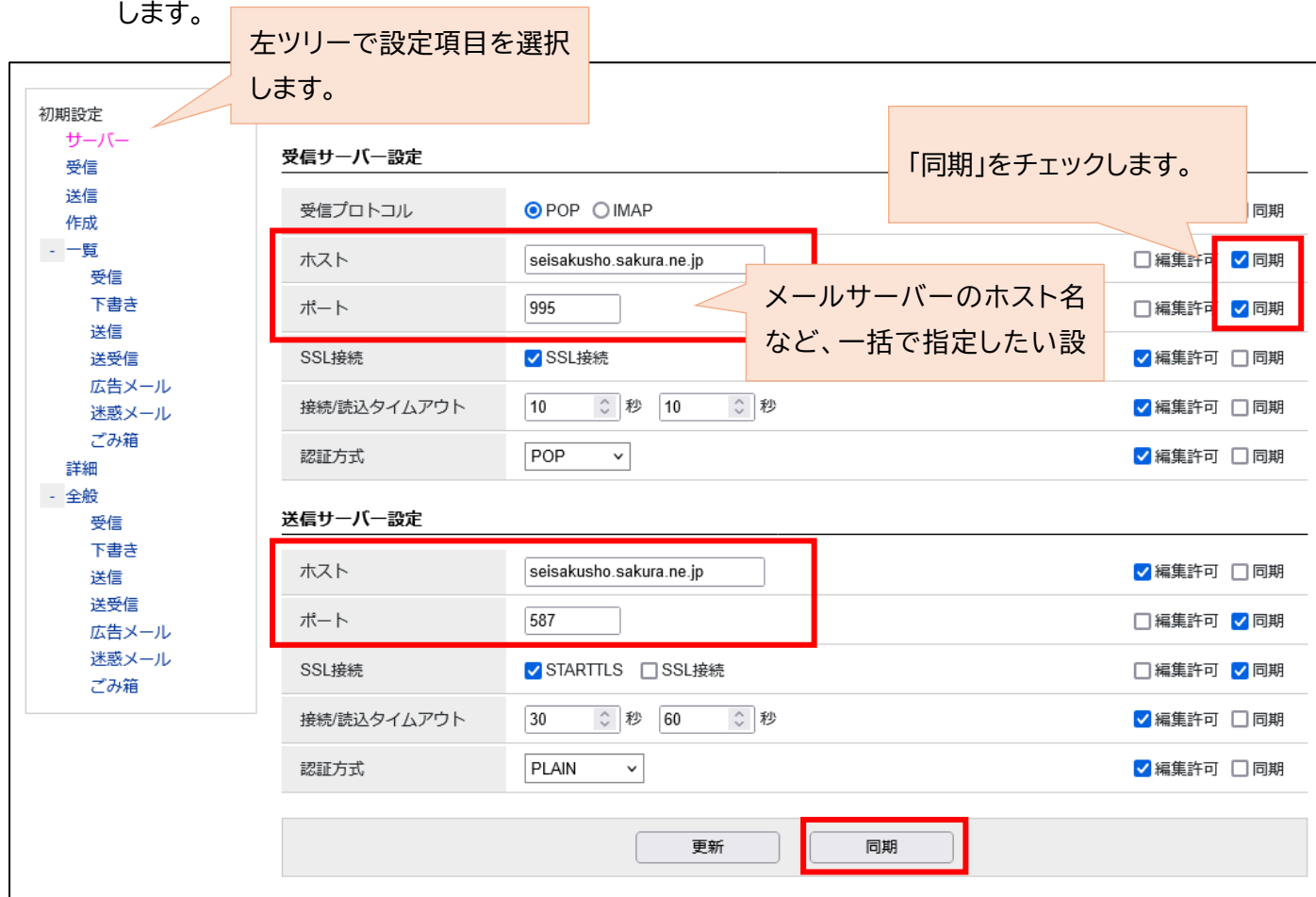
「初期設定」メニューでは、メールサーバーや一覧表示形式等のユーザーが個別に指定する設定について、全ユーザーに任意の値を一括で指定する等の操作ができます。

1. システムメニューの「初期設定」リンクをクリックします。



2. 既定にしたい値を入力してからフォーム右端にある「同期」にチェックを入れて下部の「同期」ボタンをクリックするとすべてのユーザーの設定に反映されます。

ユーザーに個別で編集を許可したい値は「編集許可」にチェックを入れて「更新」ボタンをクリックします。



初期設定できる設定項目は、「3-1-8 設定」の設定項目と同じです。

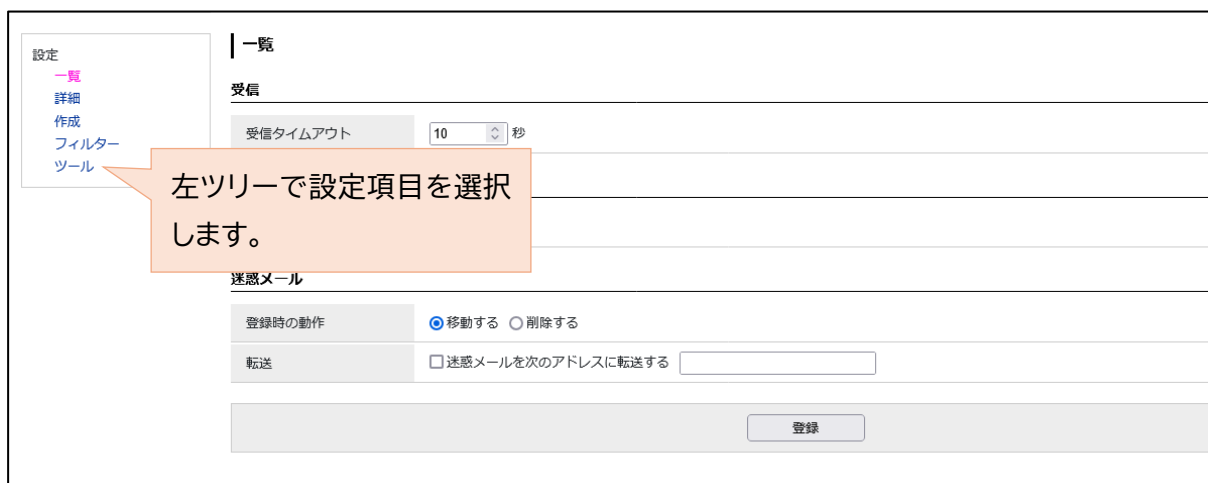
1-7-4 設定

「設定」メニューでは、受信時のアيمアウト時間や本文内にリンクを表示するドメインの制限、各種ツールの上限設定等のメールシステム管理のための設定が行えます。

1. システムメニューの「設定」リンクをクリックします。



2. 任意の設定値を入力して「登録」を押下すると反映されます。



1-7-4-1 一覧

設定	一覧
詳細	
作成	
顧客連携	
フィルター	
ツール	

受信

受信タイムアウト

10

秒

制限

メール最大選択件数

500

迷惑メール

登録時の動作

☒ 移動する ☐ 削除する

転送

☐ 迷惑メールを次のアドレスに転送する

更新

受信

受信タイムアウト・・・メール受信処理のタイムアウト秒数を入力します

制限

メール最大選択件数・・・メール一覧画面で選択できる最大件数を入力します

迷惑メール

登録時の動作・・・迷惑メールを登録した時の動作を選択します。「移動する」は迷惑メールボックスに移動します。「削除する」はごみ箱メールボックスに移動します

転送・・・迷惑メールを転送するアドレスを入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-7-4-2 詳細

設定 一覧 詳細 作成 顧客連携 フィルター ツール	詳細 本文リンク リンク ☒ すべて許可 ☐ 次のドメインを許可 ☐ 次のドメインを拒否 ドメインリスト www.example.com www.example2.com ... 表示オプション 文字コード ☐ 次のリストに含まれない文字コード情報を表示する 文字コードリスト utf-8, iso-2022-jp, ... 更新
--	---

本文リンク

リンク…メール詳細画面に表示するリンクの許可設定を選択します
ドメインリスト…許可、もしくは拒否するドメインのリストを入力します

表示オプション

文字コード…文字コード情報の表示を選択します
文字コードリスト…情報を表示しない文字コードのリストを入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-7-4-3 作成

設定

一覧

詳細

作成

顧客連携

フィルター

ツール

作成

制限

送信先アドレスの最大数	150
件名の最大文字数	1000
本文の最大文字数	1000000
添付ファイルの最大サイズ	5 MB
メール全体の最大サイズ	20 MB

文頭文

文頭文の挿入	☐ 本文の先頭に次の文を挿入する
文頭文	

文末文

文末文の挿入	☐ 本文の末尾に次の文を挿入する
文末文	

確認メッセージ

表示	☐ 確認画面に次のメッセージを表示する
メッセージ	
枠	☐ メッセージを枠で囲む 枠の色: <input type="color" value="#ff0000"/>

更新

制限

送信先アドレスの最大数・・・送信先に指定できるアドレスの最大数を入力します

件名の最大文字数・・・件名の最大文字数を入力します

本文の最大文字数・・・本文の最大文字数を入力します

添付ファイルの最大サイズ・・・添付ファイルの最大サイズを入力します

メール全体の最大サイズ・・・メール全体の最大サイズを入力します

文頭文

文頭文の挿入・・・本文の先頭に文を挿入するかどうか設定します

文頭文・・・挿入する文を入力します

文末文

文末文の挿入・・・本文の末尾に文を挿入するかどうか設定します

文末文・・・挿入する文を入力します

確認メッセージ

表示・・・確認画面にメッセージを表示するかどうか設定します

メッセージ・・・表示するメッセージを入力します

枠・・・メッセージを枠で囲むかどうか設定します。枠の色を設定します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-7-4-4 フィルター

設定 一覧 詳細 作成 顧客連携 フィルター ツール	フィルター 制限 <table><tr><td>フィルター最大登録数</td><td> 500 </td></tr></table> 更新	フィルター最大登録数	500
フィルター最大登録数	500		

制限

フィルター最大登録数・・・フィルターを登録できる最大数を入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

1-7-4-5 ツール

設定 一覧 詳細 作成 顧客連携 フィルター ツール	ツール	
	共通	
	最大処理件数	10000
	インポート	
	最大容量	500 MB
エクスポート		
	最大容量	500 MB
重複削除		
	最大処理件数	1000
更新		

共通

最大処理件数・・・1回の実行で処理する最大メール件数を入力します

インポート

最大容量・・・インポートできる最大のメールサイズを入力します

エクスポート

最大容量・・・エクスポートできる最大のメールサイズを入力します

重複削除

最大処理件数・・・1回の実行で処理する最大メール件数を入力します

— ボタン —

更新

上記に変更があれば更新します。

2. ユーザーの基本操作

2-1 ユーザーを一括登録・削除する

「1-1-1 ユーザー」のインポート画面から一括登録・削除できます。

また、一括登録・削除はコマンドライン上からも実行できます。下記のコマンドを実行します。

```
$ ./bin/rails pwm_sys:users:import PATH=sys_users_sample.csv RAILS_ENV=production
```

※PATH には、サーバー上に配置した csv ファイルを指定します。

ドライランを実行する場合は、DRY_RUN=true を追加します。

一括削除について、「1-1-1 ユーザー」のユーザー詳細画面のボタン「削除」に記載している通り、下記のユーザーは削除できません。

- ・システム管理者
- ・社員名簿の社員に連携されているユーザー

ユーザーを削除する前に、連携している社員を削除しておく必要があります。

2-2 グループを一括登録・削除する

「1-1-2 グループ」のインポート画面から一括登録・削除できます。

また、一括登録・削除はコマンドライン上からも実行できます。下記のコマンドを実行します。

```
$ ./bin/rails pwm_sys:groups:import PATH=sys_groups_sample.csv RAILS_ENV=production
```

※PATH には、サーバー上に配置した csv ファイルを指定します。

ドライランを実行する場合は、DRY_RUN=true を追加します。

一括削除について、「1-1-2 グループ」のグループ詳細画面のボタン「削除」に記載している通り、下記のグループは削除できません。

- ・ユーザーに設定されているグループ
- ・下位グループが存在するグループ

3. 社員名簿の基本操作

3-1 社員を一括登録・削除する

「1-2-1 社員」のインポート画面から一括登録・削除できます。

また、一括登録・削除はコマンドライン上からも実行できます。下記のコマンドを実行します。

```
$ ./bin/rails pwm_staffs:staffs:import PATH=staffs_staffs_sample.csv RAILS_
ENV=production
```

※PATH には、サーバー上に配置した csv ファイルを指定します。

ドライランを実行する場合は、DRY_RUN=true を追加します。

3-2 組織を一括登録・削除する

「1-2-2 組織」のインポート画面から一括登録・削除できます。

また、一括登録・削除はコマンドライン上からも実行できます。下記のコマンドを実行します。

```
$ ./bin/rails pwm_staffs:sections:import PATH=staffs_sections_sample.csv RAILS_ENV=production
```

※PATH には、サーバー上に配置した csv ファイルを指定します。

ドライランを実行する場合は、DRY_RUN=true を追加します。

一括削除について、「1-2-2 組織」の組織詳細画面のボタン「削除」に記載している通り、下記の組織は削除できません。

- ・社員に設定されている組織
- ・下位組織が存在する組織

4. メールアカウントの基本操作

4-1 メールアカウントを作成する

アカウントの作成は「1-7-1 アカウント」をご覧ください。

アカウントを作成する前に、ご利用になる受信メールサーバーと送信メールサーバーにて、メールアカウントを作成してください。受信メールサーバー認証と送信メールサーバー認証に、メールサーバーアカウントのユーザーID とパスワードを入力する必要があります。

受信サーバー認証	
受信プロトコル	☒ POP ☐ IMAP
ユーザーID	
パスワード	
送信サーバー認証	
ユーザーID	
パスワード	

4-2 メールアカウントを削除する

ユーザーが退職等でメールアカウントの削除が必要になった時は、システム>アカウントからユーザーに紐づけているメールアカウントを削除できます。

該当メールアカウントが保持しているメールデータは全て削除されます。

削除されるのは送信側のメールボックスだけで、受信側のメールボックスにはメールが残ります。

1. アカウント画面を開きます。アカウント画面の開き方は、「1-7-1 アカウント」をご覧ください。
2. 削除したいメールアカウントの詳細画面を開きます。

ID	ユーザー	送信者名	送信者メールアドレス	作成日
1	システム管理者	システム管理者	yoshida_kazuki@joruri-seisak	2024-07-29 16:04
2	徳島 太郎	徳島 太郎	t_tokushima@demo.mail202	2024-09-11 14:01
3	徳島 花子	徳島 花子	h_tokushima@demo.mail202	2024-09-11 14:01
4	吉野 三郎	吉野 三郎	s_yoshino@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
5	佐藤 直一	佐藤 直一	n_satou@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
6	鈴木 裕介	鈴木 裕介	y_suzuki@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-11 14:01
7	徳島 花子	徳島 花子	h_tokushima@demo.mail2022.joruri-mail.jp	2024-09-30 17:59

3. 「削除」ボタンをクリックします。確認ウィンドウが表示されるので「OK」を押下して削除を実行します。

アカウント詳細

一覧 | 編集 | **削除**

基本情報

ID	4
ユーザー	吉野 三郎
送信者名	吉野 三郎
送信者メールアドレス	s_yoshino@demo.mail2022.joruri-mail.jp

pwm.testdomain.jp

このアカウントに含まれる全てのメールが削除されます。本当によろしいですか？

OK キャンセル

4. バックグラウンド処理でメールの削除等が行われます。

4-3 メールアカウントを一括登録・削除する

「1-7-1 アカウント」のインポート画面から一括登録・削除できます。

また、一括登録・削除はコマンドライン上からも実行できます。下記のコマンドを実行します。

```
$ ./bin/rails pwm_wmail_system:accounts:import PATH=wmail_system_account  
s_sample.csv RAILS_ENV=production
```

※PATH には、サーバー上に配置した csv ファイルを指定します。

ドライランを実行する場合は、DRY_RUN=true を追加します。