

イントラネット・スタートパック
Ver6.0

秘書権の動作について

第1版 2012/3/30

変更履歴

版	作成・更新日	更新内容
初版	2012/3/30	初版作成

秘書権概要

○秘書権とは

秘書権とは、下記マニュアル記載の通り、他ユーザが登録したスケジュールの編集・削除を可能とする権限です。
具体的には、秘書権を付与されたユーザが付与したユーザに成り代わってスケジュールを操作できるようになります。

秘書権	対象グループに所属するユーザに対して、スケジュールの参照、登録権限を付与します。また、秘書権を付与したユーザが自身を参加者としてスケジュールを登録した場合、秘書権を付与されたグループに所属するユーザが秘書権を付与したユーザのスケジュール一覧より登録されたスケジュールを押下すると登録したスケジュールを編集・削除することができます。
-----	---

しかし、スケジュールの登録者、参加状態によって、成り代われる操作、成り代われない操作があります。

【秘書権を付与することによって、成り代われる操作】

- ・秘書権を付与したユーザが**参加している**スケジュールで、秘書権を付与したユーザが**スケジュール登録者**である場合、秘書権を付与されたユーザは**スケジュールの編集・削除**を行うことができます。
- ⇒秘書権を付与したユーザの行のスケジュールタイトルを押下することによって、秘書権を付与したユーザの立場に成り代わって操作を行えるようになります。このスケジュールの登録者＝秘書権を付与したユーザであるため秘書権を付与されたユーザはスケジュールの編集・削除を行うことができます。
- ・秘書権を付与したユーザが**参加している**スケジュールで、秘書権を付与したユーザが**スケジュール登録者ではない**場合、秘書権を付与されたユーザが付与したユーザの**スケジュールの登録状態の変更・参加者としての削除**を行うことができます。
- ⇒秘書権を付与したユーザの行のスケジュールタイトルを押下することによって、秘書権を付与したユーザの立場に成り代わって操作を行えるようになります。このスケジュールの登録者＝他ユーザであるため秘書権を付与されたユーザはスケジュールの登録状態の変更や参加者としての削除を行うことができます。

【秘書権を付与しても、成り代われない操作】

- ・秘書権を付与したユーザが**参加していない**スケジュールで、秘書権を付与したユーザが**スケジュール登録者**である場合、秘書権を付与されたユーザがその**スケジュールを編集・削除を行うことはできません**。
- ⇒秘書権を付与したユーザの行のスケジュールタイトルを押下できません。（スケジュールに参加していないため）そのスケジュールに参加しているユーザの行のスケジュールタイトルを押下しても、その参加者からログインユーザに対して秘書権が付与されていないため、そのスケジュールに対して編集・削除を行うことはできません。

具体的にケースをあげて秘書権の動作を説明します。

秘書権の動作

登録されたスケジュールのタイトルリンクを押下した場合、アクセス権限、登録者、参加者、ログインユーザ等によって表示される画面が以下の表の通り、異なります。
この表では、社長から秘書に秘書権限を付与した場合を例に、スケジュールタイトルのリンク押下時に表示される画面を示しています。
※表の見方については下部を参照してください。

凡例 ○ … 編集画面
△ … 参照画面(削除ボタンのある画面)
× … 参照画面(削除ボタンのない画面)
※各々の画面に関する説明、画面イメージは、画面説明の章をご参照ください。

		ログインユーザ			備考
スケジュール登録者	スケジュール参加者	社長	秘書	社員	
社長	社長	○	○	×	ケース1参照
	秘書	○	△	×	
秘書	社長	△	○	×	ケース2参照
	秘書	×	○	×	
社員	社長	△	△	○	
	秘書	×	△	○	

<表の見方>

表に関して、以下の通りに記載されていたとします。

○社長から秘書に権限を付与した場合

		ログインユーザ	
スケジュール登録者	スケジュール参加者	社長	秘書
社長	社長	○	○
	秘書	○	△

凡例 ○ … 編集画面
△ … 参照画面(削除ボタンのある画面)
× … 参照画面(削除ボタンのない画面)

枠で囲われている部分に関しては、下記の解釈となります。

例

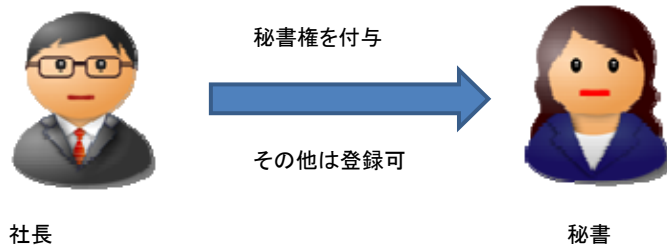
社長から秘書に秘書権が付与されていた場合
社長が参加者を社長として登録しているスケジュールに対して、
秘書がログインを行い、社長の行のスケジュールタイトルリンクを押下すると
編集画面へ遷移します。

また、備考欄に下記の通り参照ケースも記載しています。
あわせて参照ください。

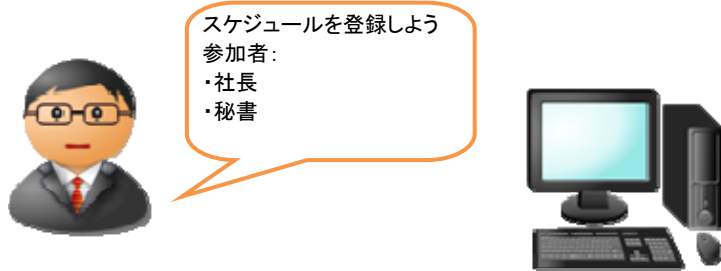
ログインユーザ			備考
社長	秘書	社員	
○	○	×	ケース1参照
○	△	×	

ケース1: 秘書権を付与したユーザ(社長)が登録したケース

【前提】



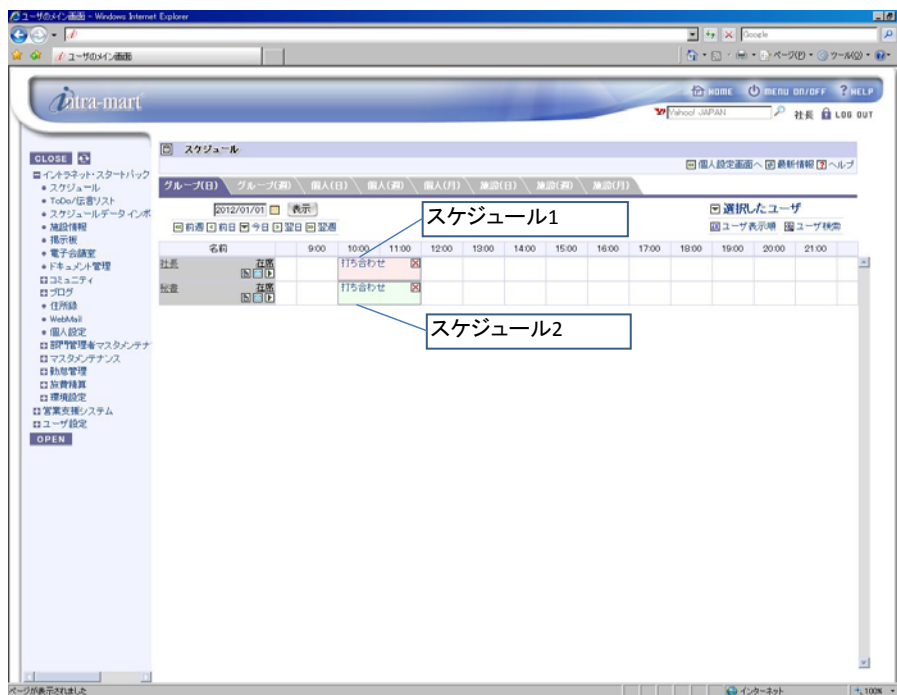
社長がスケジュールを登録します



【登録後...】

登録後、画面を表示すると以下の通りになります。

○社長がログインしている場合



【動作】

○社長がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール1※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **編集画面**が表示されます。

登録者本人が参照しているためです。

2. 登録されているスケジュール(スケジュール2※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **編集画面**が表示されます。

登録者本人が参照しているためです。

○秘書がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール1※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **編集画面**が表示されます。

社長から秘書へ秘書権が付与されており
社長の行のスケジュールを参照しているため、社長の立場としてスケジュールを参照します。
よって編集画面が表示されます。

2. 登録されているスケジュール(スケジュール2※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンのある画面)**が表示されます。

秘書の行のスケジュールを参照しているため、秘書自身の立場としてスケジュールを参照します。
そしてこのスケジュールは秘書自身が参加しているスケジュールであるため
参照画面(削除ボタンのある画面)が表示されます。

○社員がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール1※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンがない画面)**が表示されます。

登録者の社長から社員へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
登録可権限に関しては、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限が
与えられていないため、参照画面(削除ボタンがない画面)となります。

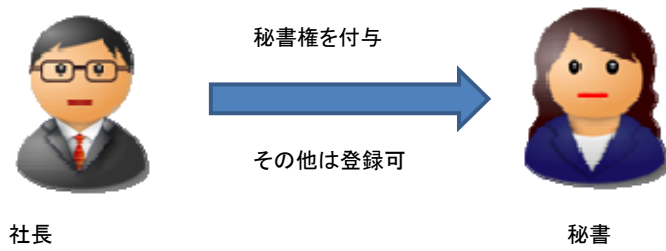
2. 登録されているスケジュール(スケジュール2※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンがない画面)**が表示されます。

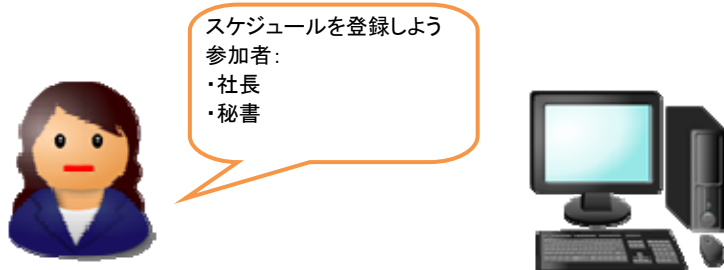
登録者の社長、秘書から社員へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
登録可権限に関しては、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限が
与えられていないため、参照画面(削除ボタンがない画面)となります。

ケース2: 秘書権を付与されたユーザ(秘書)が登録したケース

【前提】



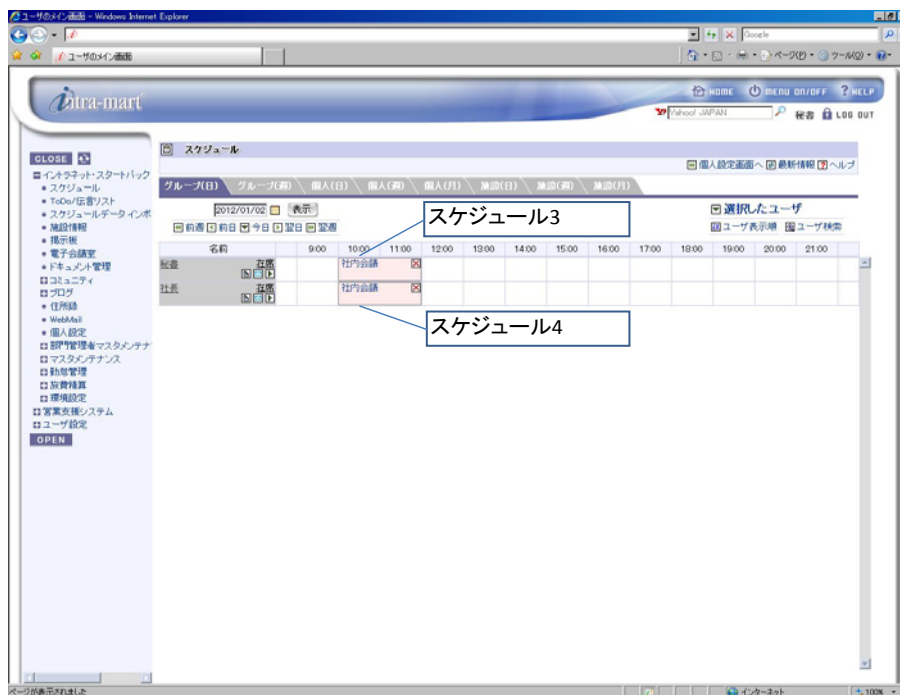
秘書がスケジュールを登録します



【登録後...】

登録後、画面を表示すると以下の通りになります。

○秘書がログインしている場合



【動作】

○社長がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール4※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンのある画面)**が表示されます。

登録者の秘書から社長へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
登録可権限に関しては、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限は与えられていないため、参照画面となります。
このスケジュールは社長自身が参加しているため、参照画面(削除ボタンのある画面)になります。

2. 登録されているスケジュール(スケジュール3※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンがない画面)**が表示されます。

登録者の秘書から社長へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
秘書の行を参照しており、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限は与えられていないため、参照画面(削除ボタンがない画面)となります。

○秘書がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール4※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **編集画面**が表示されます。

登録者本人が参照しているためです。

2. 登録されているスケジュール(スケジュール3※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **編集画面**が表示されます。

登録者本人が参照しているためです。

○社員がログインし、スケジュールを参照する場合



1. 登録されているスケジュール(スケジュール4※社長の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンがない画面)**が表示されます。

登録者の秘書、社長から社員へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
登録可権限に関しては、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限が付与されていないため、参照画面(削除ボタンがない画面)となります。

2. 登録されているスケジュール(スケジュール3※秘書の行のスケジュール)を参照した場合は？

→ **参照画面(削除ボタンがない画面)**が表示されます。

登録者の秘書から社員へ権限が付与されていないため、登録可の権限となります。
登録可権限に関しては、他人が登録したスケジュールを編集・削除する権限が付与されていないため、参照画面(削除ボタンがない画面)となります。

参考: 画面説明

スケジュールタイトルリンク押下時に表示される画面は以下の3つです。

- ・編集画面
- ・参照画面(削除ボタンのある画面)
- ・参照画面(削除ボタンのない画面)

それぞれの画面について以下説明します。

■編集画面

スケジュールの内容(タイトル、時間、参加者、施設、説明等)を更新・削除できる画面です。
変更はそのスケジュールの参加者すべてに反映されます。

■参照画面(削除ボタンのある画面)

スケジュール登録状態の更新・参加者としての削除を行える画面です。
変更はスケジュール対象者のみ反映されます。

ユーザのサイン画面 - Windows Internet Explorer

ユーザのサイン画面

HOME MENU ON/OFF HELP

Yahoo! JAPAN 秘書 LOG OUT

スケジュール参照

戻る ヘルプ

基本情報

タイトル	打ち合わせ
期日	2012/01/01(日) 10:00 から 2012/01/01(日) 12:00
参加者	社長, 秘書
説明	
場所	
外出	

添付ファイル

添付ファイル	ファイル名	サイズ	登録日時

詳細情報 [非表示]

登録者	社長	更新者	社長
最終更新日	2012/01/12(木) 14:17		
E-mail		E-mail	
重要度	中	非公開	
登録状態	仮		
承認者			

メール送信対象者

☐ 登録者・更新者へメールを送信する

☐ 参加者へメールを送信する (自分宛先も含める)

返信内容

正式スケジュールにする 削除

(秘書さんのスケジュールのみ更新されます)

ページが表示されました

インターネット 100%

■参照画面(削除ボタンのない画面)

スケジュールの参照のみ行える画面です。
スケジュールの更新・削除は行うことができません。

