

G S M o N V e r . 2 . 4 に つ い て

2 0 1 2 年 8 月

はじめに	- 4 -
GSMON について	- 4 -
主な機能	- 4 -
複数サーバ対応について	- 5 -
データ	- 5 -
認証	- 5 -
管理	- 5 -
動作環境（テスト済み環境）	- 5 -
アドオンソフト	- 6 -
更新履歴	- 7 -
インストール	- 11 -
バージョンアップ	- 13 -
管理者編	- 14 -
基本設定	- 14 -
管理者パスワードの変更	- 14 -
グループ管理	- 14 -
グループの作成	- 14 -
グループの変更	- 14 -
利用者管理	- 15 -
新規追加	- 15 -
詳細情報の設定	- 15 -
既存ユーザの修正・削除	- 16 -
既存ユーザの一括移動	- 16 -
休日管理	- 16 -
予定種別	- 16 -
パラメータ	- 17 -
拡張設定	- 19 -
設備グループ	- 19 -
設備・機器	- 19 -
書庫	- 19 -
書類管理	- 19 -
電話帳	- 19 -
リンク集グループ	- 19 -
リンク管理	- 20 -
メール送信機能	- 20 -

出退記録閲覧管理.....	- 20 -
日誌閲覧管理.....	- 20 -
お知らせ編集.....	- 20 -
テロップ編集.....	- 21 -
ログアウトメッセージ編集.....	- 21 -
データ管理	- 22 -
データ消去(スケジュール、予約、ダウンロードログ共通).....	- 22 -
ダウンロードログの表示.....	- 22 -
その他の管理	- 22 -
ログイン画面レイアウトの変更.....	- 22 -
代替機能	- 22 -
メール照会・登録機能	- 23 -
 利用者編	 - 24 -
ログイン.....	- 24 -
初期画面.....	- 24 -
左メニューについて.....	- 24 -
上部メニューについて.....	- 25 -
左メニュー	- 25 -
今日のあなた(個人ツール内).....	- 25 -
スケジュール画面.....	- 25 -
データ入力画面.....	- 26 -
他の人の予定の仮登録.....	- 28 -
繰り返し予定の登録.....	- 28 -
設備・備品	- 29 -
書庫	- 30 -
検索機能.....	- 30 -
ファイルのアップロード.....	- 30 -
個人ツール	- 32 -
ToDo リスト.....	- 32 -
日誌 (運用パラメータにより「コミュニケーション」に表示されることもあります).....	- 33 -
入力対象の変更.....	- 33 -
月次一覧の表示.....	- 33 -
メール.....	- 34 -
出退記録.....	- 35 -
時刻指定メッセージ.....	- 35 -
専用パスワード変更.....	- 35 -
コミュニケーションツール	- 36 -

掲示板.....	- 36 -
回覧.....	- 37 -
電話帳.....	- 38 -
名刺.....	- 38 -
リンク集.....	- 39 -
コミュニティー.....	- 40 -
上部メニュー	- 41 -
行き先表示.....	- 41 -
アラーム機能.....	- 42 -
メモ機能.....	- 42 -
その他	- 43 -
メール照会・登録機能.....	- 43 -
 既知問題点.....	 - 44 -
 使用条件	 - 44 -
<hr/>	
付録 1	- 1 -
APACHE で CGI を実行可能にするには.....	- 1 -
<hr/>	
付録 2	- 1 -
Q AND A 集.....	- 1 -
<hr/>	
付録 3	- 1 -
実際のインストール手順 (WINDOWS)	- 1 -
前準備・条件.....	- 1 -
インストール開始.....	- 1 -
ブラウザで URL を指定して、インストールを始める。	- 2 -
パラメータを設定する。	- 2 -
インストール結果の表示.....	- 3 -
パラメータを修正する	- 4 -
グループを作成する	- 4 -
利用者を登録する.....	- 6 -

はじめに

この説明書は Web サーバの構築ができる程度の技術レベルを前提として記述しています。そのため、全くの初心者には多少分かりにくいこともあるかもしれません。しかし、Web サーバの設定は場合によっては外部からの攻撃を受けるなどで重要なポイントであり、特に GSMoN のような双方向で利用するようなツールを導入する際には、サーバの的確な設定が必要となります。

そういう意味で、GSMoN を導入するにあたり、単に「GSMoN の動作する環境」ではなく、「サーバ全体が安全に運用できる環境」を構築できる最低限のサーバの設定についての知識を習得している方が望ましいと考えられます。

なお、本解説において使用している画面イメージは機能追加などにより説明が追加変更された部分だけ入れ替えているため、それぞれの画像は必ずしも最新バージョンのものではありません。説明に不都合はないようにしているつもりですのでご了承ください。

GSMoN について

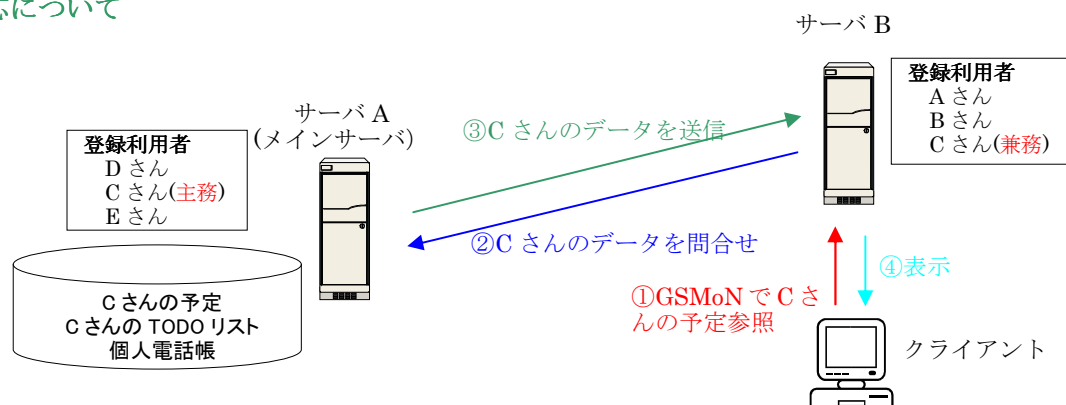
- Web サーバを利用してスケジュール管理を行うためのフリーソフト。※
- Perl で記述。そのためインストールや設定が簡単。
- データベース不要。
- 小～中規模オフィス向け。「市販のスケジュールソフトは高いし、コストをかけて導入するほどの規模でもない」という方に。複数サーバで運用すれば大規模オフィスにも対応？

※著作権は作者(horan.seiko)が持っています。

主な機能

1. スケジュール管理（個人、グループ）
2. 設備予約
3. 掲示板
4. ToDo リスト
5. 電話帳（共通、個人）
6. スケジュールの前にメール送信する機能
(cron 機能利用。Windows は未対応のため利用者が cron_mail を参考に Windows の自動コマンド機能を利用した対応シェルを作成する必要あり)
7. 在席表示
8. 書庫機能
9. 回覧機能
10. 行事の登録
11. リンク集
12. 簡易 Webmail 機能
13. スケジュールデータを CSV でメール送信
14. コミュニティー(BBS)
15. 日誌
16. 出退記録
17. 名刺管理
18. 複数サーバ対応(サーバが複数ある場合、兼務者のデータの通信が可能。以下の説明を参照)

複数サーバ対応について



複数サーバ機能を利用すれば、2 つのサーバに「C さん」を登録する必要が生じた場合、図のように、データは一元管理できます。

データは表示だけではなく、追加、修正も可能なので、利用者(この場合 C さん)はどちらのサーバを使っていても違和感はありません。これにより大規模な組織でも部署ごとにサーバを分けるなどの方法で GSMoN をストレス無く使うことができます。

メインサーバから取得するデータは、スケジュールデータのほか、TODO リストと個人電話帳です。ここでいうメインサーバとはあくまで「C さん」のデータに関するもので、各サーバは同位であり上下関係は持ちません。たとえば、図の状態で「A さん」をサーバ B をメインサーバにしてサーバ A に登録することもできます。

通信には http プロトコルを使用しているので、GSMoN(Ver.0.5 以上)が動作していれば、プログラムを常駐させる必要はありません。(Ver.0.4 以前では送信データに一部非互換があるため、Ver.0.5 以上同士でご利用ください。)

データ

データはプレーンテキストで持っているため、特別なデータベースエンジンなど一切不要です。

そのため、データ量が増えれば当然レスポンスは悪くなりますが、通常の利用で 100 人くらいまではさほど遅いと感じることは無いと思われます。(サーバの能力、回線能力に依存し、体感速度の問題なので保障するものではありません)

認証

パスワード (POP3、独自ファイル) をアカウントごとに設定可能。Perl の追加モジュールがインストールされていれば A-POP も対応。

管理

基本的な設定は、すべて Web ブラウザから可能

動作環境 (テスト済み環境)

環境 1

OS	Vine Linux 4.2
WebServer	apache 1.3.37
Perl	5.8.6

環境 2

OS	WindowsXP Personal 日本語版
WebServer	apache 2.2.4
Perl	5.8.8

動作確認に利用しているブラウザ

- Internet Explorer 8.0
- FireFox 3.5.7
- Netscape 7.1
- Opera 10.10
- Safari 4.0.4
- Chrome 4.0.xxx.xx
- Lunascape6 (エンジンに Webkit 選択時は NG、Lunascape5 では Webkit でも OK)

全て WindowsXP HomeEdition ServicePack2 および Windows VistaHome Premium ServicePack2 上で確認。Macintosh 環境および UNIX 上のブラウザはテストしていません。また、全てのブラウザで全ての機能について完全にテストしているわけではありません。

その他の稼動実績のある Web サーバ

- AN httpd
- Apache 2.2.4
- 04WebServer
- IIS(V5.1)

GSMoN 自体は UNIX 環境や Windows で Apache+Perl の環境なら大部分のプラットフォームで動作可能と思われますが、perl は 5.6 以上である必要があります。(ただし、こまめに修正していけば 5.0 でも動いた実績有り)

IIS 環境については、ディレクトリの共有設定や仮想ディレクトリが適切に設定されていれば動作することが報告されています。

アドオンソフト

アドオンソフトとして、PRMoN (PProject Manager on Network) があります。PRMoN はプロジェクトの人員、予算などを予定と実績で管理することが可能なプロジェクトマネージャです。

PRMoN は GSMoN をインストールしたディレクトリに「project」というディレクトリを作り、そこにコピーするだけで利用できます。

更新履歴

Ver.2.3 -> Ver.2.4

- ・自分の予定と同時に参加メンバを指定して仮登録する機能
- ・タイトル下にテロップを表示する機能
- ・繰り返し予定で、種別として行事を選べるように変更
- ・利用者の最終利用管理
- ・その他、不具合対応

Ver.2.2 -> Ver.2.3

- ・スケジュール入力のためにカレンダー上のクリック範囲の拡大
- ・初期画面を選択機能
- ・繰り返しスケジュールの入力機能
- ・回覧の○×回答に△を追加
- ・回覧で「見ました」に加えて「保留」を追加
- ・メンバの保存を複数できるように変更
- ・その他、不具合対応

Ver.2.1-> Ver.2.2

- ・回覧・掲示の自動確認機能（無操作時）
- ・スケジュール入力時のドラッグ入力の時間設定機能
- ・日誌の予実対比入力項目の追加
- ・その他、不具合対応

Ver.2.0-> Ver.2.1

- ・ログアウトメッセージ
- ・時刻指定メッセージ
- ・書庫のダウンロードログ
- ・行き先表示のツリー形式表示
- ・その他、不具合対応

Ver.1.9-> Ver.2.0 **（メジャーバージョンが変わりましたが大きな変更はありません）**

- ・スケジュール・設備画面でタイトル部の「スケジュール」をクリックで当月にジャンプ
- ・カレンダー表示で1人だけ選択して表示した場合の表示内容を氏名から内容に変更
- ・掲示板のデフォルトの表示順変更と表示順変更機能
- ・回覧と掲示板にリンクを入れられるように変更
- ・cron で起動したプログラムが終了しない場合への対応
- ・cron_mail のメール送信判定の不具合修正
- ・その他、不具合対応

Ver.1.8-> Ver.1.9

- ・日誌が閲覧可能な場合の返信機能
- ・メニュー上で日誌を「コミュニケーション」の項目に表示可能
- ・他の人の予定の仮登録機能
- ・名刺管理
- ・不具合対応

Ver.1.7-> Ver.1.8

- ・ログイン画面でのお知らせ機能
- ・行き先表示の履歴機能、デフォルト設定機能
- ・出退自動記録の方法の変更（操作のたびに記録）
- ・ログイン画面を編集可能に変更
- ・施設予約機能の通知の内容充実
- ・不具合対応

Ver.1.6-> Ver.1.7

- ・ 出退時刻の自動記録機能
- ・ 出退一覧表示機能
- ・ 該当月の本人予定一覧
- ・ 日誌の雛形保存機能
- ・ メニューの表記変更（再ログイン→ログアウト）
- ・ 日誌公開対象の設定方法の変更
- ・ 設備予約時の「メモ」のテキストボックス化
- ・ インストール時にデータディレクトリを実行ディレクトリからの相対パスでも記述できるようにした（Windows の場合、同一ドライブ上にある必要あり）
- ・ 不具合対応

Ver.1.5-> Ver.1.6

- ・ スケジュールのタイムバー表示時に、任意の設備を同時に表示する機能
- ・ メールでの予約、照会機能（cron 等定時にスクリプトを動作する必要あり）
- ・ メモ機能
- ・ 日誌公開機能
- ・ スケジュール内容のポップアップの内容にグループと氏名を追加
- ・ 書庫の折りたたみ機能のオンオフ機能（管理モード）
- ・ 利用者管理で氏名と同時にアカウントを表示（管理モード）
- ・ グループ内の全メンバー括移動機能（管理モード）
- ・ 不具合対応（環境により apop での認証ができない等）

Ver.1.4-> Ver.1.5

- ・ 時間入力方法の改良
- ・ 月をまたがった予定、設備予約の入力
- ・ 掲示板、回覧での雛形機能
- ・ 書庫の折りたたみ機能、表示位置記憶機能
- ・ 書庫検索機能(データ名称、説明)
- ・ ToDo の進捗状況入力
- ・ 回覧のグループ閲覧機能(自分の所属グループに結果を閲覧させる)
- ・ スケジュール画面のポップアップウィンドウ(詳細)内の表示順変更
- ・ 不具合対応

Ver.1.3b-> Ver.1.4

- ・ メモ欄をテキストエリアに変更
- ・ ToDo 入力時にスケジュールとしても登録する機能
- ・ 不具合対応(書庫機能、データメール機能等)

Ver.1.3-> Ver.1.3b

- ・ 管理画面の不具合対応(1.3a)
- ・ GSMoN のアカウント以外にメール送信アドレスを設定可能にした
- ・ 複数サーバ運用時の種別選択の不具合対応
- ・ グループ予定⇄個人予定の修正が不可だったのを可能にした

Ver.1.2f-> Ver.1.3

- ・ 回覧データの一括削除機能
- ・ PRMoN(プロジェクト管理用アドオン(予定)対応インターフェイス
- ・ 不具合対応(出退記録で摘要が表示されない等)

Ver.1.2 -> Ver.1.2f

- ・ perl のライブラリが不足している場合の対応(制限付きで動作するように)
- ・ 1 ヶ月の予定と日誌を一括表示機能（日誌画面から）
- ・ グループ日誌機能
- ・ 予約者制限機能利用時にメールが使えない環境への対応
- ・ 設備・備品の登録データの内容表示(入力画面)時の予約者表示

- ・データ入力時のデフォルト時間帯設定機能
- ・回覧、掲示で拡張子の無いファイルを添付した場合に発生する不具合対応

Ver.1.1 -> Ver.1.2

- ・「今日のあなた」で非表示にしたものを、再度表示可能に(1.1c)
- ・行事の表示方法、修正範囲の変更
- ・行事の表示形式選択
- ・設備・機器に設備の詳細情報機能
- ・設備の予約者制限機能
- ・選択メンバの初期値変更機能
- ・メールの内容表示画面からの削除機能
- ・メール送信で SMTP 認証(PLAIN,LOGIN,CRAM-MD5)に対応 (要 perl 追加モジュール)
- ・メール受信で APOP に対応
- ・cron_mail の SMTP 認証対応
- ・BASE64 の encode、decode を標準ライブラリに変更
- ・兼務を 3 グループまで可能に変更
- ・過去データの消去機能(管理者)

Ver.1.0 -> Ver.1.1

- ・Web メールで送信時に不具合が出ることがある件の修正(1.0a)
- ・日誌機能の不具合修正(1.0b)
- ・日誌の削除機能(1.0b)
- ・スケジュール登録時の施設同時予約機能
- ・詳細表示のポップアップの横幅、表示位置変更
- ・メール送信時に署名の入力と保存
- ・メール送信時のエラーメッセージ表示
- ・書庫で元のファイル名でのダウンロード
- ・コミュニティー、電話帳に検索機能追加
- ・兼務に対応
- ・所属グループ以外への掲示板の投稿をオプションで変更可能
- ・非表示の範囲を所属グループ単位で設定可能
- ・メールの一部形式の添付ファイルに対応
(BASE64,quoted-printable,7bit)
- ・インストール時に情報の自動的取得範囲を拡大
- ・SMTP 通信部分の修正
- ・jcode.pl を V2.13 に

Ver.0.5 -> Ver.1.0 の変更点

- ・出退記録の参照権設定
- ・アラーム機能の追加
- ・個人リンク集機能の追加
- ・日誌のカレンダー表示部の変更
- ・管理者パスワードで誰のアカウントでもログインできるように変更
- ・回覧対象を名前を付けて保存可能(0.5a)
- ・Todo リスト消去時の不具合修正(0.5b)
- ・今日のあなたの不具合修正(0.5c)
- ・コミュニティー不具合修正(0.5d)
- ・リンク集グループのソートがうまくいかない不具合修正
- ・そろそろネタ切れなのでバージョンを 1.0 としてひとまず収束

Ver.0.4 -> Ver.0.5 の変更点

- ・メニューの階層化
- ・日誌機能
- ・出退記録機能
- ・コミュニティー(BBS)機能
- ・選択メンバの保存機能
- ・スケジュール表示時の種別指定
- ・書庫ウィンドウを親ウィンドウ内に表示するように変更
- ・ネットワーク越しのスケジュール表示の場合の凡例を詳細ウィンドウ内に表示
- ・モジュールの整理

- ・その他細かい修正・変更

Ver.0.3 -> Ver.0.4 の変更点

- ・複数サーバ対応
- ・Web メール機能
- ・画面デザインの変更
- ・掲示板でファイルの添付を可能に
- ・回覧板でファイルの添付を可能に
- ・各画面に統一感
- ・モジュールの整理
- ・その他細かい修正・変更

Ver.0.2 -> Ver.0.3 の変更点

- ・タイトル文字を設定できるようにした
- ・回覧板
- ・時計の表示
- ・「今日のあなた」を追加。今日の予定や掲示板を一括表示可能にした
- ・上記に伴い、初期表示画面を変更
- ・書庫機能で書類にアクセス制御をかけられるようにした
- ・スケジュールデータを CSV でメール送信できるようにした
- ・リンク集機能
- ・「行事」(全体)を設定できるようにした
- ・設備表示の仕様変更(グループを選ぶと以下の設備全て表示)
- ・pop before smtp がうまく動作しない点の修正
- ・その他細かい修正

Ver.0.1.1 -> Ver.0.2 の変更点

- ・書庫機能の追加
- ・メンバのいないグループも表示するように仕様変更
- ・掲示、TODO がある場合メニューに"*"を表示
- ・24 節季の表示
- ・管理モード休日入力時の自動計算
- ・「今日」に色をつけた
- ・管理機能の操作簡易化 (インターフェイス変更)
- ・モジュールの整理
- ・ロジックの変更

Ver.0.1 -> Ver.0.1.1 の変更点

- ・更新用ツールの作成・追加
- ・アカウントに使える文字に「-」を追加
- ・予定、予約で期間入力に対応(同じ月の中で)
- ・グループスケジュールと個人スケジュール相互間の変更を可能に
- ・http のポート番号を自動取得
- ・在籍表示機能の追加
- ・管理者メニュー「問合せ許可アドレス」の追加
(マルチポートのサーバの場合の不具合対応)
- ・socket 通信がうまくいかない場合の対応
- ・上と同じ理由で cron_mail の修正
- ・入力系モジュールで「戻る」を有効にするためキャッシュを生かした

インストール

基本的に、以下の手順でインストールします。

- Apache の設定を変更し、任意のディレクトリ(以下「実行ディレクトリ」)に html ファイルと cgi ファイルが混在できるように設定する。(apache の場合の基本的設定は付録に記載)
- 実行ディレクトリにプログラムを展開する。
- UNIX 系の場合、実行ディレクトリおよび展開されたファイルのオーナーを、Web サーバ実行アカウントに設定する。また、cgi ファイルに実行権が付いていることを確認する。
- Windows の場合、install_perl.cgi の最初の行に perl のパスを記述しなければならない。たとえば、
#!<perl の実行ファイルを絶対パス指定>



#!c:/Program files/perl/bin/perl.exe

とする。(「¥」は「/」に置換える)

- クライアントでブラウザを立ち上げ、上記ディレクトリの install.html(Windows をサーバにする場合は、install_win.html)を表示する。

上記を参考にしてパラメータを設定してください。

- 「表示するタイトル」は GSMoN 使用時に上部に表示したい文字列を記入する。未指定だと「GSMoN」と表示される。
- 「データディレクトリ」はフルパスもしくは実行ディレクトリからの相対パスで指定する。相対パス指定できるのは UNIX 系の場合および Windows 系で実行ディレクトリとデータディレクトリが同一ドライブにある場合。相対パス指定はレンタルサーバなどで振るパス情報を得られない場合を想定しているが、**レンタル業者によってはうまく動作しない場合も想定される**ので保障の限りではない。Windows をサーバにする場合、「¥」は「/」に置き換える。
- 「CGI の実行ディレクトリ」は、WWW サーバの設定で、WWW 上のディレクトリと実際のディレクトリを変えている場合は、必ず指定する必要がある。
- データディレクトリが存在しない場合は、自動的に作成される。ただし、Web サーバ実行アカウントでディレクトリを作成することができる直上のディレクトリは存在する必要がある。また、データディレクトリはセキュリティ上、ドキュメントルートの下ではない方が良い。
例えば、Web サーバの実行アカウントが apache で、データディレクトリを/home/httpd/data/GSMoN にしたい場合、/home/httpd/data というディレクトリは既に存在して、アカウント apache がディレクトリを作成できる状態でなければならない。
- 「自 IP アドレス」は、GSMoN の動作しているサーバの IP アドレスを指定する。環境変数から取得できる場合は、**環境変数の値が優先的に使用される**。
- 「ドキュメントルートからのパス」は、GSMoN の実行ディレクトリの場所をドキュメントルートからの

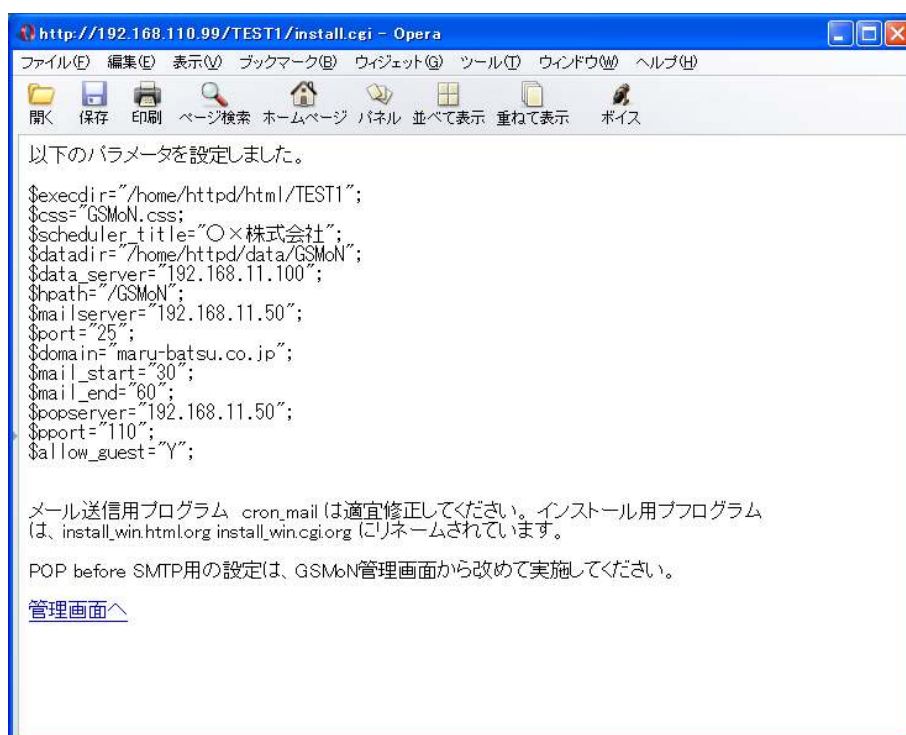
相対パスで指定する。ドキュメントルートにインストールする場合は、**null** を設定する。環境変数から取得できる場合は、**環境変数の値が優先的に使用される**。

- ・「メールサーバアドレス」、「smtp ポート」、「ドメイン」は事前通知機能および電話帳からのメール送信機能を利用するとき必要。DNS が引ける環境ならドメイン付ホスト名でも可。
- ・「メール送信 cron の対象時間」は、メール送信 cron 実行時に何分後の予定を送信対象とするかを指定する（cron が 30 分に一度なら、30 分後から 60 分後のデータを対象にすればよい）。

Windows では設定できるが未確認。(at コマンドと提供しているスクリプトを使えばできるはず...)

=> at コマンドで可能だったとのご報告をいただいています。

- ・「ポップサーバアドレス」、「POP ポート」は POP3 での認証を利用する場合に設定する。また、これを設定することで **Webmail 機能が利用できる**。ただし、A-POP などの暗号化されたサーバには対応していない。DNS が引ける環境ならドメイン付ホスト名でも可。
- ・送信ボタンをクリックすると、設定内容が記録され、画面上にも表示される。「管理画面へ」をクリックすると、インストールが完了し、通常の管理メニューが表示される。**データディレクトリを相対パスで指定した場合もフルパスに置き換えて記録される**。



インストール後、次ページ以降の「管理者編」に沿って、パラメータの修正を行ってください。

「利用者管理」に記載してありますが、**最初の利用者を登録すると**、「ログインしていません」と表示され、ログイン画面になります。その場合、登録した利用者のアカウントでログインし(POP を利用しない設定の場合はパスワードは Null)、画面右上の「管理」から管理者モードに入って作業を続けてください。

SMTP-AUTH で CRAM-MD5 を使用する場合の注意

SMTP-AUTH で CRAM-MD5 を使用する場合、Perl に以下のモジュールがインストールされている必要があります。

- ・ perl-Digest-HMAC
- ・ perl-Digest-SHA1

パッケージのバージョンは利用環境により異なりますので、環境にあったモジュールをインストールしてください。

これらのモジュールがインストールされていない場合、SMTP-AUTH では、LOGIN もしくは PLAIN が利用されます。

バージョンアップ

バージョンアップは以下の 2 つの方法があります。基本的に①が簡単です。

① アップデートパッケージでモジュールだけを上書きする

- ・ 現在使用しているディレクトリごとバックアップを取る
- ・ 現在使用しているディレクトリにアップデートパッケージのモジュール一式をコピーする。
- ・ GSMoN にログインする。これにより、cron_mail.org、mail_request.org および mail_request.org のパスなどが書き換えられ、利用できる状態になる。新しいものを使うならこれらのファイルの「.org」を取り、元のファイルと置き換える。(Ver.1.6 系の [mail_request](#) はタイトルのエンコードが抜けていましたので、必ず置換えてください)

② フルパッケージでインストールしなおす

- ・ 現在使用しているディレクトリごとバックアップを取る
- ・ 現在使用しているディレクトリに新バージョンのモジュール一式をコピーする。
- ・ UNIX 系の場合、実行ディレクトリおよび展開されたファイルのオーナーを、Web サーバ実行アカウントに設定する。また、[cgi](#) ファイルに実行権が付いていることを確認する。
- ・ Windows の場合、[update_perl.cgi](#) の最初の行に [perl](#) のパスを記述しなければならない。
(インストール時の注意事項参照)
- ・ クライアントでブラウザを立ち上げ、上記ディレクトリの [update.html](#) (Windows サーバの場合は、[update_win.html](#)) を表示し、「アップデート」をクリックする。
- ・ [parm.pl](#) は変更されないのでバージョンアップがうまくいけばそのまま利用できる。ただし、[cron_mail](#)、[mail_requese](#) は新しいものに変わるので、独自に変更している場合など、必要があればバックアップから戻すか適宜修正する。

どちらの場合も、古いドキュメントファイルが残るので、必要に応じて消去してください。

※カスタマイズしたモジュールがある場合、バージョンアップ時は再修正する必要があります。

管理者編

右の画面が管理者メニューです。ここから必要な設定を行ってください。

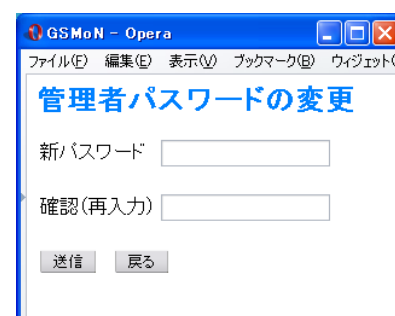
「基本設定」の部分は必須の部分。「拡張設定」の部分は必要に応じて設定をしなければならない部分です。「データ管理」では登録してあるスケジュール、予約のデータを一括して消去することができます。



基本設定

管理者パスワードの変更

管理者パスワードを設定します。初期状態では Null になっているので、必ず最初に行ってください。設定したいパスワードを 2 箇所に入力して「送信」をクリックします。



グループ管理

組織などをグループという形で表します。無制限に階層化できますが、あまり深い階層ではテストしていません。あまり深いとインデントが多くなるので見にくくなります。1つのグループのサブグループとして同一階層に作れるグループは 36 までです。

グループの作成

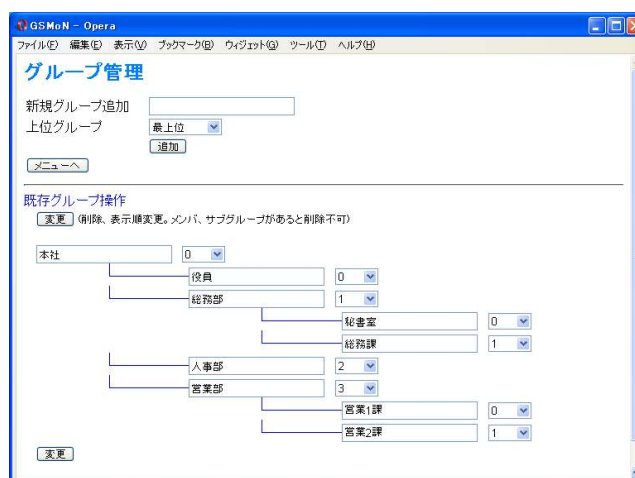
「新規グループ追加」にグループ名をいれ、上位グループを選択して上の「追加」をクリックします。

初期状態でグループが無いときは上部の「新規追加」部分しか表示されていません。

グループの変更

既存グループはツリー状に表示されます。名称の変更(グループ名フィールド)、表示順の変更、削除(グループ名右のプルダウンメニュー)など、既存グループ全体に対して一括で処理できます。

データを修正して、「変更」をクリックします。ただし、削除の場合サブグループがあったり、利用者が登録されているグループは削除できません。



利用者管理

利用者個別の設定をします。

新規追加

「新規ユーザ追加」にアカウント(通常メールアドレスの@の前)を入力し、「追加」をクリックします。

詳細情報の設定

次に、詳細情報の入力画面が表示されます。ここで、利用者名(表示名)、所属グループ、グループ内の表示順を設定します。表示順はグループの表示順と同様シーケンス番号を付加するだけなので同一の番号でもかまいません(その場合、アカウントでソートされます)。兼務の設定も可能です。3つの所属まで設定できます。

POP アカウントは、POP3 による認証を行う場合に設定します。POP サーバはインストール時に設定したものです。設定されていない場合、専用パスワードファイルで管理されます。

メール送信第2アドレスを指定することもできます。予定の事前メール送信機能(cron_mail)で雛形のものを利用している場合、このアドレスにもメールが送られます。(1.3a 以前のバージョンの cron_mail を利用している場合は 1.3b 以降の cron_mail に変更する必要があります。)

「メール問合せ・登録用アドレス」は、このユーザがメールでスケジュールの照会や登録を行う際に利用するメールアドレスを指定します。ここで指定したアドレスから後述の「パラメータ」で指定した「POP before SMTP 用アカウント」に「照会」または「登録」というタイトルのメールを送ることで、メールでの照会、登録ができるようになります。指定する場合は必ずユーザ毎にユニークにしてください。この機能

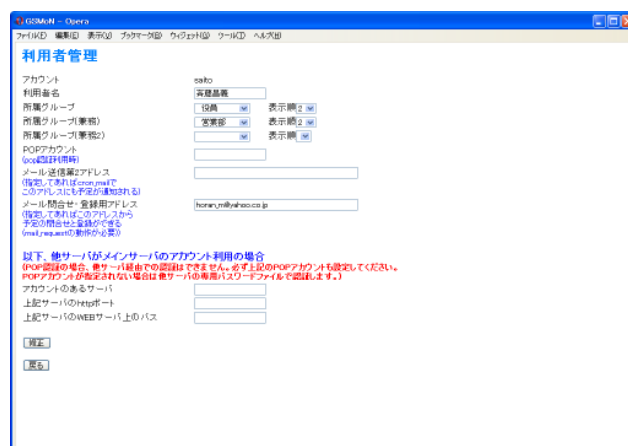
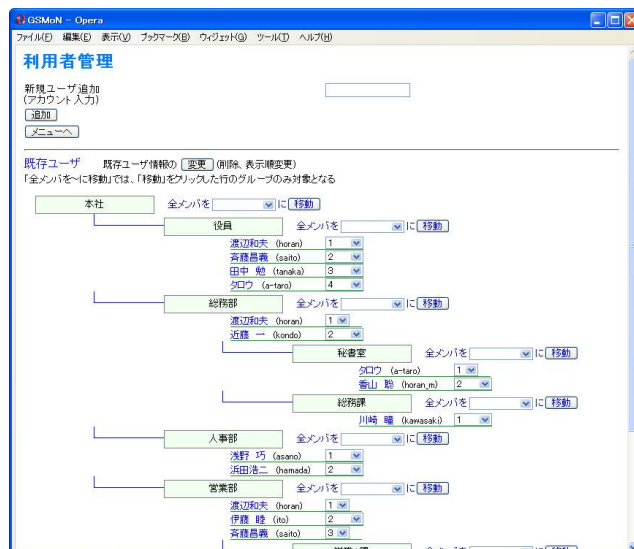
能を利用するには、UNIX の場合は cron、Windows の場合は at コマンドなどで、mail_requeste を一定時間ごとに起動する設定にしておく必要があります。GSMoN とメールサーバが同一の環境なら、procmail などを利用することで、リアルタイムの応答が可能にすることもできるかもしれません。

「他サーバがメインサーバのアカウント利用の場合」は、GSMoN を複数の部所で別サーバでの運用している場合などに設定します。ここでいう別サーバはハード的な意味ではなく、同一ハードウェア上で複数の GSMoN を運用している場合も該当します。

この設定により、スケジュールや ToDo リストの一元管理ができるようになります。ただし、相手サーバ(メインサーバ)の設定でこちら側のサーバが「問い合わせ許可アドレス」に登録されている必要があります。

なお、最初にユーザを追加すると、自動的にログインを促す画面が表示されてしまうので、必ず管理者本人のアカウントを最初に作成するのが良いでしょう。

「日誌の公開」の設定は、Ver.1.7 より単独設定項目になりました。



既存ユーザの修正・削除

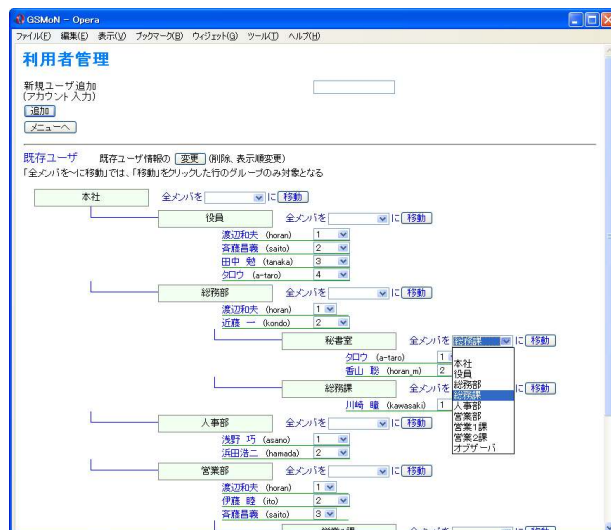
既存ユーザは、グループごとにツリー状に表示されます。管理しやすいように表示名の右側にアカウントも表示されます。**表示順変更**と**削除**は、「既存ユーザ」欄の各利用者名の右側の表示順のプルダウンを「削除」に変更して、「変更」をクリックします。

情報修正は、「既存ユーザ」欄の利用者名をクリックすると詳細情報画面が開きます。詳細データの変更は、新規追加と同様です。

既存ユーザの一括移動

組織変更などで、特定のグループのメンバーの全員あるいは大多数が別のグループに異動する場合は、グループのメンバーを一括して別のグループに移動することができます。一括移動するグループの右側の「全メンバーを～に移動」の部分で移動先のグループを選択し、「移動」をクリックします。移動対象はクリックした「移動」ボタンのある行のみで、複数のグループの処理を一度に行うことはできません。

例えば、総務課が部に格上げされて全員異動するとした場合、まず、「総務部」というグループを作成しておいて、この機能を使って総務課のメンバーを一括移動すればいいわけです。兼務データも自動的に処理されます。



休日管理

休日そのものは自動計算するようになっていますが、環境により必ずしも休日が休みではないこともあるので、設定しないと、カレンダー上で休日のバックの色が黄色く表示されるようになりません。ファイルは年毎に持っています。1ヶ月に10日まで設定できます。

「休日管理」に入ると、規定の祝日は自動的に計算され、初期値として表示されています。

対象の年を選択し、休日扱いにしたい日を入力して、「記録」をクリックします。



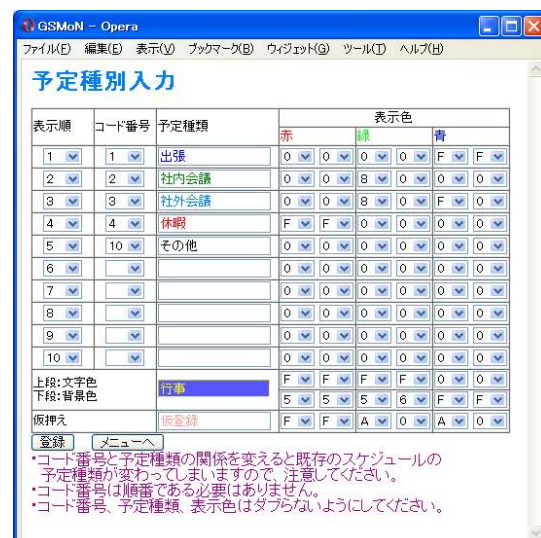
予定種別

予定種別を設定することで、カレンダー表示時に色分けされて表示されます。予定入力時には、ここで設定した「表示順」に表示されます。コードは予定種類(表示文字列)とのリンクを取るためのものなので、昇順である必要はありません。

スケジュールデータは予定種類をコードで持っているため、コードと予定種類の関係を変えると、スケジュールの表示が変わってしまうので注意する必要があります。逆に言えば、コードと予定種類の整合さえ維持されれば、表示順や表示色は自由に変更できます。

なお、入力画面で「表示色」に16進6桁(RRGGBB)の設定をし、入力フィールドを移動すると、その場で文字の色が変わり、表示色の確認ができます。

「行事」と「仮登録」(他の人の予定の仮登録参照)の表示色も設定できます。



パラメータ

インストール時に設定したパラメータに加えて以下の設定が可能です。

- ・書庫へのアップロード可能なファイルのサイズ
- ・ブラウザのキャッシュ
- ・POP before SMTP※¹（メールでの照会・登録にも利用）
- ・SMTP 認証
- ・ゲストの許可
- ・コミュニティ機能の利用の有無
- ・出退記録機能の利用の有無
- ・自動出退記録の利用の有無
- ・日誌機能の利用の有無
- ・名刺管理機能の利用の有無
- ・時刻指定メッセージの利用の有無
- ・他の人の予定の仮登録機能の利用の有無
- ・掲示の他グループへの投稿の許可
- ・行事の表示方法の選択
- ・「今日のあなた」の表示選択(毎回・1 回)
- ・掲示、回覧の自動確認周期(15 分～60 分)
- ・データ入力時のデフォルトの時間帯の設定
- ・タイムバー表示時の 24 時間表示の選択
- ・ドラッグ入力バーの時間帯の設定
- ・書庫の初期表示状態(折りたたみ表示)の選択
- ・メニューの表示方法の選択
- ・グループ選択でメンバも表示するかの設定
- ・書庫のダウンロードログ
- ・行き先を設定している場合にログアウト後も保持するかかどうかの設定
- ・ログアウトメッセージの利用の有無

POP before SMTP 用のアカウント

ブラウザのキャッシュ

POP before SMTP

指定したアカウント（メールアドレス）は、メールでの照会・登録のための受信アドレスとしても使用されます。

ブラウザの設定によって、古いスケジュールを表示してしまうことを避ける場合に「無効」にします。（ブラウザの「戻る」は使えなくなります）

アカウントとパスワードは平文で保存されますが、ファイルのアクセス権を 600 にしているため、Web サーバの実行ユーザおよび root 権限以外では見ることはできません。しかし、当然、細心の注意を払う必要があります。認証に APOP を使用したい場合は「APOP を利用する」をチェックしてください。

上記アカウントでメールを送信した場合の From に表示されるアカウント

メールアドレスの@ の前と実際のアカウントが異なる場合に（例えば Nifty など）、GSMoN から送信されるメールの From の部分をメールアドレスの@の前にしたい場合に設定してください。※¹

左記のそれぞれの機能を利用するかどうかを設定できます。

コミュニティ機能

出退記録機能

自動出退記録

日誌機能

名刺管理機能

時刻指定メッセージ

他の人の予定の仮登録機能

他の人のスケジュールを強制的に登録する必要があるような運用の場合に設定します。これにより、他の人の予定を仮登録することができるようになります。ただし、あくまで仮登録で、本人が「本登録」しない限り他のスケジュールと同様の表示にはなりません。

掲示板の自グループ以外への投稿

すべてのグループ向けの掲示板をだれでも作成できるようにするオプションです。掲載者は記録されるので、掲示に対する責任は確保されます。

行事の表示を内容にする

スケジュール表示時に、「行事」と表示するのではなく、内容の最初の数文字を表示するようにできます。

「今日のあなた」をログインのたびに表示

「今日のあなた」の自動表示を 1 日 1 回のみ(デフォルト)にするか、ログインのたびに表示されるようにするかを選択することができます。

掲示、回覧の確認周期

ページの更新をせずに放置している場合に掲示や回覧の有無を自動的に確認する周期を設定します。ブラウザで自動転送や自動再読み込みに関するブロックをしている場合、更新されなかったり、エラーが表示されますので、解除する必要があります。

タイムバー表示の 24 時間表示

スケジュールや設備をタイムバーで表示したときに、通常は 8:00～20:00 の表示が、0:00～24:00 の表示に変更できます。

データ入力時のデフォルトの時間帯

時間を指定しない場合のデフォルト値を設定します。初期値は 8:00～18:00 になっています。

ドラッグ入力の時間帯

予定入力時の時間指定をドラッグで行う場合の表示範囲を指定できます。ただし、あまり長い時間の設定をすると横幅が長くなり表示が見にくくなりますのでご注意ください。

グループ選択でメンバも表示

グループを選択してスケジュールを表示したときに、そのグループに所属するメンバのスケジュールも同時に表示するようになります。(選択したグループだけで、下位グループのメンバは表示しません)

書庫の折りたたみ表示

書庫グループのツリー表示の初期状態として、折りたたまれた状態で表示されるようになります。

メニューをフラットに表示

利用者画面の左メニューをポップアップせずにすべてのメニューを常時表示した状態にします。

ログアウト後も行き先を保持

ログアウト後も行き先を保持します。「午後から出張でそのまま帰る」などの場合に利用できます。

書庫のダウンロードログ

書庫機能でファイルのダウンロード実行が利用者画面の左メニューをポップアップせずにすべてのメニューを常時表示した状態にします。

ログアウトメッセージの利用

ログアウトメッセージを利用できるようになります。

※1 メールをレンタルサーバで運用している場合など、メールの不正送信防止のために POP before SMTP や SMTP AUTH で認証しないとメールの送信を受け付けない場合があります。

※2 例えば Nifty の例で、実際のアカウントが abc12345 で、メールアドレスを gsmon@nifty.com にしている場合、「POP before SMTP 用アカウント」には abc12345 を、「上記アカウントでメールを送信した場合の From に表示されるアカウント」には gsmon を入れればよい。

拡張設定

設備グループ

設備の利用予約機能でのグループ分けを設定します。基本的な操作は「グループ」と同じ。設定しなければメニューに「設備・備品」は表示されません。

設備・機器

設備の登録。基本的な操作は「利用者」と同じ。設定項目は「設備・機器名」と所属グループ。コードの最初に「EQUIP_」が自動的に付加されます。

設備・機器の情報登録では、加えて詳細情報やグラフィックデータ(写真、地図など)を登録できます。

また、予約者を制限する機能もあります。各自が勝手に予約されては困るような場合に利用できます。予約可能にする人を選択してください(複数選択可能)。「制限なし」を選択すれば、元通り各自で予約を取ることが可能になります。予約制限した場合、予約できない人が予約しようとする、予約可能者に電子メールもしくは回覧としてお知らせが届きます。



書庫

書庫を作成、変更します。基本的な操作は「グループ」と同じ。設定しなければメニューに「書庫」は表示されません。

書類管理

登録されている書類を管理する機能です。書類は利用者がアップロードする仕様なので新規登録の機能はありません。表示順の変更と削除のみ可能。基本操作は「利用者」と同じです。

電話帳

共通電話帳を設定できます。

「タイトル」にチェックを入れるとタイトル行になり、「名称」の部分がタイトルとして表示されます。

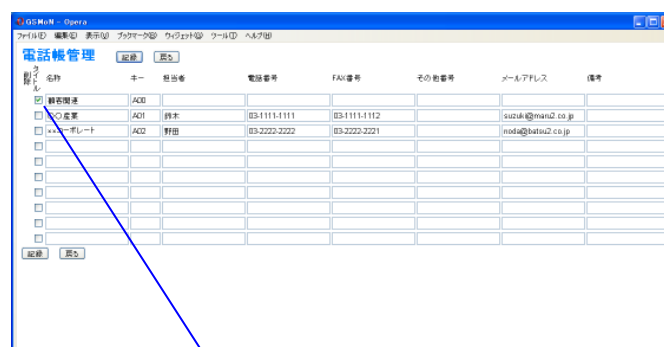
「キー」は表示順のソートに利用されます。タイトル行を含めて同一のグループのものに順にキーをふることで表示順を自由に変更できます。例えばタイトル行の名称を「顧客」とし、A00 というキーを付け、各顧客に A01～A99 のキーをつけることで思い通りに表示順を変えることができます。

新規データは一度の作業で 10 件まで追加できます。

既存データを削除する場合は、「削除」にチェックを入れます。

「メールアドレス」を入れておくと、電話帳表示時に、メール送信フォームが起動できるようになります。また、このデータは Web メール機能のアドレス帳としても利用されます。

設定しなければメニューに「電話帳」は表示されません。



リンク集グループ

リンク集表示時にグループ分けして表示するための設定。基本的な操作は「グループ」と同じ。設定しなければメニューに「リンク集」は表示されません。

リンク管理

編集するグループを選択し、「編集」をクリックすると、データ入力画面が表示されます。ここで、名称、URL、コメント、表示順を設定して「記録」をクリックします。

メール送信機能

メール送信機能は現在 perl で記述した雛形を提供しています。機能の実現には UNIX 系では crontab を利用してください。Web サーバの実行アカウント、あるいは root 権限を持ったアカウントで、crontab に以下のような設定を行います。

```
0,30 8-19 * * * GSMoN のパス/cron_mail
```

この例では、8時から19時まで、毎時00分と30分に cron_mail が起動します。cron_mail はあくまで雛形なので、必要に応じて修正しなければなりません。(最低でも1行目の perl の指定と10行目前後の GSMoN のインストールディレクトリの指定は環境にあわせる必要がある)

パラメータ設定で指定した「メール送信の時間」に該当するスケジュールのうち、「メール送信」の設定になっているスケジュールの内容が本人宛(グループスケジュールの場合はグループ全員)に送られます。

たとえば、「メール送信の時間」が、30分～60分に設定されている場合、13:00に cron_mail が起動したとすると、予定の開始時間が13:30～13:59までのものが対象となります。

したがって、「メール送信の時間」の設定を考慮して cron の起動間隔を設定する必要があります。

Windows 系ではメール送信のテストは実施していませんが、多分、at コマンドや出回っているフリーソフト等を利用することで UNIX 系と同様の機能が得られるのではないのでしょうか...?(レポート歓迎)

出退記録閲覧管理

出退勤記録を閲覧可能な人を設定できます。設定方法は、閲覧する人に対して、だれのデータを閲覧可能にするかという設定です。複数の人を選択する場合は、Windows では Ctrl キーを押しながらクリックしてください。

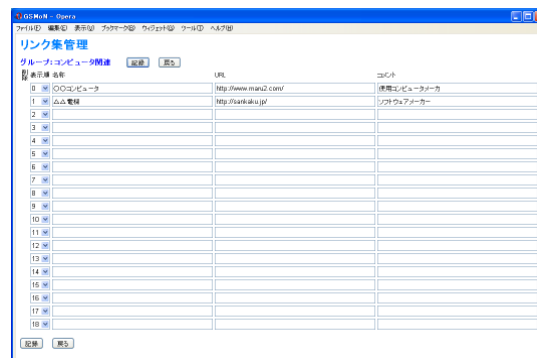
日誌閲覧管理

Ver.1.6 では利用者設定で設定していましたが、Ver.1.7 より単独項目になりました。指定の方法は「出退記録閲覧管理」と同様です。「閲覧する人」は、「閲覧される人」の日誌を閲覧することはできますが、編集することはできません。

お知らせ編集

ログイン画面に表示する「お知らせ」を編集します。タイトルとお知らせの内容それぞれに表示色を設定することができます。

標準のログイン画面では、タイトルは太字で表示されます。



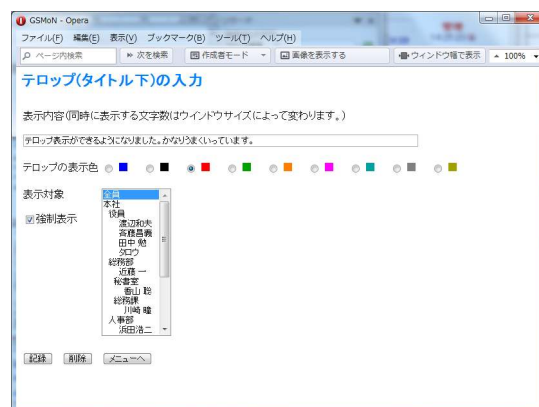
テロップ編集

緊急で知らせたい事項がある場合などに利用できます。利用のためにパラメータを設定する必要はありません。テロップの文章(1行)と、表示色、表示対象メンバを指定します。グループを指定することもできます。

更新後に利用者のページ更新の有無にかかわらずテロップ表示は更新されます。「強制表示」をチェックすると、更新時にウィンドウを前面に表示し、チャイム音が鳴ります。ただし、ブラウザ等のシステム要件によって、ウィンドウが前に表示される場合とされない場合がありますので、ご了承ください。チャイム音はそのための対応です。

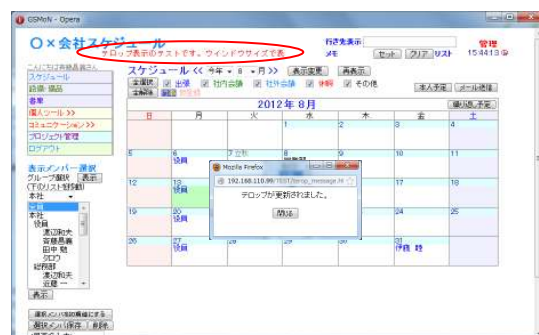
テロップはシステムで同時に 1 件のみ登録できます。

表示内容は、terop_message.html を編集することで変更することができます。



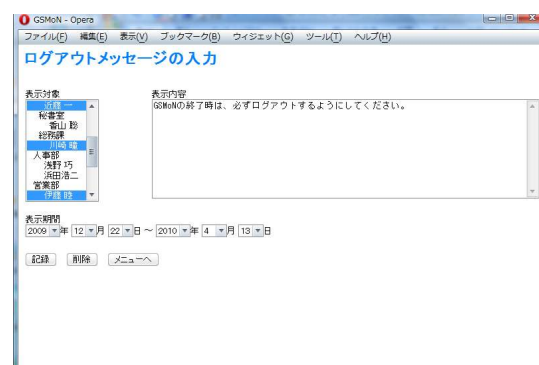
入力された文章は、利用者画面のタイトルの下の部分に指定された色で右から左に流れて表示されます。

同時に表示される文字数は、ウィンドウのサイズにより変わります。



ログアウトメッセージ編集

パラメータで、「ログアウトメッセージの利用」にチェックされていれば、ログアウト時に、ポップアップウィンドウで表示するメッセージを設定できます。メッセージを表示する対象メンバと表示する期間の設定も可能です。

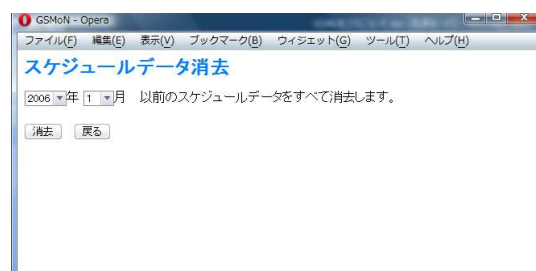


データ管理

データ消去(スケジュール、予約、ダウンロードログ共通)

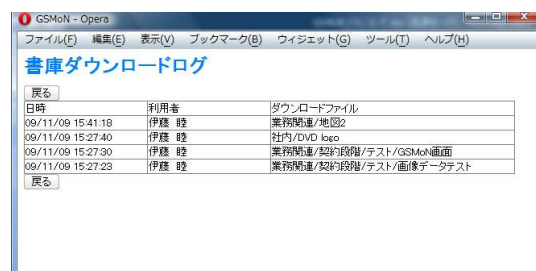
スケジュールと予約は年月を指定して、それ以前のスケジュール、施設予約データを消去することができます。ダウンロードログはすべて消去されます。一旦消去されたデータは復元できませんので注意してください。

年と月を指定して(スケジュールと予約)、「消去」をクリックします。対象データは、指定年月**以前**のデータです。(指定した月を含む)



ダウンロードログの表示

パラメータ設定で「書庫のダウンロードログ」が選択されている場合表示されます。書庫のダウンロード実績が表示されます。



その他の管理

ログイン画面レイアウトの変更

ログイン画面のレイアウトを変更することができます。

ログイン画面のレイアウトは、GSMoNの実行ディレクトリの menu.tpl というファイルに HTML で作成します。以下のルールに従って、menu.tpl を変更すれば任意のログイン画面を作成できます。

1. <body>、<form>、</form>、</body>は自動的に付加されるので、記述しないでください。
2. アカウント用のフィールドは「account」、パスワード用のフィールドは「passwd」という名前にしてください。
3. パラメータで設定したタイトルを表示したい部分に、#TITLE#と記述してください。
4. お知らせ編集で設定したお知らせを表示する部分に、#MESSAGE#と記述してください。
5. ゲストログインのコメント「(ブランクでゲストとしてログイン)」を表示する部分に、#GUEST_MESS#と記述してください。
6. スケジュールの標準画面を選択できるようにする場合は、以下のタグを埋め込んでください。

```
<select name="jump">
  <option value="schedule"#SELECT_SCREEN1#>カレンダー表示
  <option value="calender_bar"#SELECT_SCREEN2#>タイムバー表示
</select>
```

初期状態ではシンプルなログイン画面を menu.tpl で、また、サンプルとして、menu1.tpl で提供しています。

代替機能

ログイン画面で、パスワードに管理者パスワードを入れると、無条件に指定したユーザとしてログインすることができる機能です。これにより、パスワードの再設定やスケジュールの代替入力などが可能となります。

メール照会・登録機能

メール照会・登録機能は、自動的にスクリプトを起動する必要があります。通常環境ではメール送信機能と同様に Web サーバの実行アカウント、あるいは root 権限を持ったアカウントで `crontab` を設定してください。

0,10,20,30,40,50 8-22 * * * GSMoN のパス/mail_request

この例では、8 時から 22 時まで、10 分毎に `mail_request` が起動します。この設定で分かるように、メールでの問う合わせは、結果がリアルタイムで返信されるわけではありません。

GSMoN が動作しているサーバとメールサーバが同一の場合は、`mail_request` を修正して `aliases` や `procmail` の機能を利用すればリアルタイムで結果を返すことも可能なはずです。

Windows 系ではメール送信のテストは実施していませんが、多分、`at` コマンドや出回っているフリーソフト等を利用することで UNIX 系と同様の機能が得られるのではないのでしょうか...(レポート歓迎)

利用者編

ログイン

<http://サーバアドレス/GSMoN のパス/index.html>

で GSMoN のログイン画面が表示されます。「お知らせ」が設定されている場合、お知らせも表示されます。

設定されているアカウントとパスワード(専用パスワードの設定は後述、POP 認証の場合は、POP サーバのパスワード)を入力し、表示したい初期画面を選択して「送信」をクリックします。専用パスワードが未設定の場合は、Null。

ゲストを許可している場合は、アカウントを Null にするとゲストでログインできます。(管理者編パラメータ設定参照)

また、スケジュール表示時の標準画面を選択することができます。

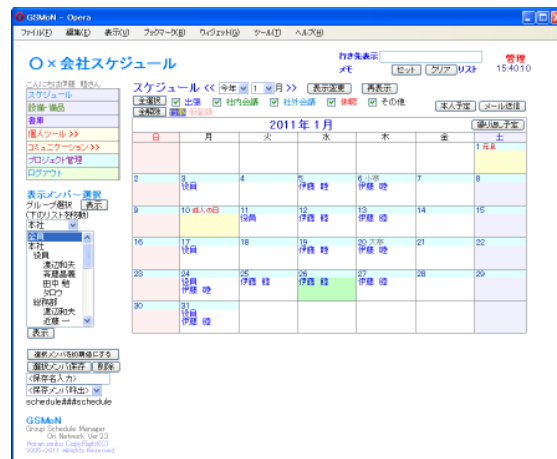
初期画面は管理者が編集可能なため、この画面が表示されるとは限りません。



初期画面

初期画面は条件によって2つの場合があります。

- ① 当日に予定が入っている、あなたが対象の掲示がある、ToDo リストが登録されている、あなたの宛の回覧がある、あなたが発信した回覧がある、のいずれかに該当し、その日の最初のログインの場合もしくは運用パラメータで「今日のあなた」をログインのたびに表示」がチェックされている場合は、「今日のあなた」の画面が表示されます。(スケジュール以外は「非表示」に設定したものは表示されなくなります。「今日のあなた」参照)
- ② それ以外の場合、スケジュール画面が表示されます。スケジュール画面はログイン画面で選択できるように設定されている場合、カレンダー表示、タイムバー表示のいずれか選択されている形式で表示されます。(ログイン画面で選択できない場合はカレンダー表示)



左メニューについて

メインメニューはプルダウン式になっており、「個人ツール」、「コミュニケーション」の上にマウスを移動するとサブメニューが表示されます。ただし、設定で「メニューのフラット表示」が選択されている場合は、すべてのメニューが表示された状態になります。

「TODO リスト」、「掲示板」、「回覧」に何か登録されている場合は、メニューのそれぞれの項目の右側に赤く「*」が表示されます。また、GSMoN を長時間無操作にした場合、システムの設定時間ごとに掲示と回覧のチェックを行い、登録されていれば「*」を表示します。

利用できない機能は表示されません。

メニューの内容

スケジュール

スケジュール表示

設備・備品

設備・備品予約

書庫

データの共有

個人ツール

マウスを乗せるとサブメニュー表示

今日のあなた

今日の予定、TODO リスト、掲示板、回覧を一括表示

TODO リスト

TODO リスト表示

日誌

日誌機能*1 *2

出退記録

出退時間記録機能*1

時刻指定メッセージ

時刻指定メッセージ設定*1

専用パスワード変更
コミュニケーション
掲示板
回覧
電話帳
名刺
リンク集
コミュニティー
プロジェクト管理
ログアウト

専用パスワード使用時
マウスを乗せるとサブメニュー表示
掲示板機能
回覧機能
電話帳表示
名刺データ表示*1
リンク集表示
コミュニティー(BBS)機能*1
PRMoN がインストールされている場合
ログアウトし、ログイン画面を表示します

*1 運用パラメータの設定により表示されないこともあります。

*2 運用パラメータの設定により「コミュニケーション」に表示されることもあります。

上部メニューについて

上部には、「行き先表示」、「メモ」および「管理」モードへの移行ボタンがあります。また、時計をクリックするとアラーム機能が利用できます。アラーム設定時、時刻指定メッセージ設定時には時計の右側にそれぞれ時計マークが表示され、それぞれをクリックすることで設定画面が表示されます。

左メニュー

今日のあなた(個人ツール内)

初期画面の説明の①に該当する場合、本人に関わる「今日」のすべての情報が一括表示されます。

(掲示板、回覧、ToDo、仮登録データ)

スケジュール以外は各イベントの「非表示」をチェックすることで表示されなくなります。一度非表示にしたものは一括で、再度表示するようにできます。

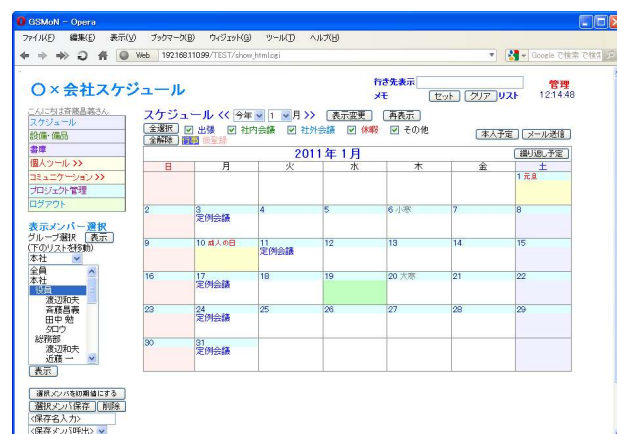
スケジュール画面

当月のカレンダーが表示されます。はじめは、自分と自分の所属するグループが表示される状態なので、必要に応じて左側リストから表示したいメンバを選択して表示することができます。GSMoN にログインしたときに選択される初期メンバを現在の表示メンバに変更したいときは「選択メンバを初期値にする」をクリックしてください。

「保存名入力」の欄に任意の名前を記入して「選択メンバ保存」をクリックすると現在の選択メンバがその名前で作成されます。初期値は変更したくないがよく参照するメンバがいるなどの時に利用してください。「保存メンバ呼出」(保存してある場合に現れる)で、表示したいメンバを登録した名前を選択すれば、簡単に復元できるようになります。

保存してあるメンバを変更する場合は、新しいメンバを選択して、既存の登録名と同じ名前で作成すれば上書きされます。また、消去したい場合は、消去したい名前を「保存名入力」に記入し「削除」をクリックします。

凡例部分で表示したい種別だけをチェックして「再表示」をクリックすれば、その種別の予定だけを表示することができます。ただし、このときは、他サーバが主サーバのメンバが選択されていても、その人の予定は表示されません。



上部の「今年」の部分および月が表示されているプルダウンを変えることで別の月に表示が切り替わります。このとき、選択されている表示メンバ、表示種別は引き継がれます。また、その左側の「スケジュール」をクリックすると当月の表示に戻ります。

カレンダー表示時に、既存スケジュールの上にマウスを移動すると、そのスケジュールの内容がポップアップウィンドウに表示されます。他サーバが主サーバの対象利用者の場合、このウィンドウの下部に主サーバの凡例が表示されます。

カレンダー表示から「表示変更」をクリックすると予定時間をグラフィカルに表示する形式(タイムバー表示)に変更できます。タイムバー表示の時、管理モードのパラメータ設定で、12 時間表示か 24 時間表示が決まります。

また、「本人予定」をクリックすると、対象月の本人と所属するグループの予定が一覧として別画面に表示されます。

スケジュールを登録するには、日付か日付の欄(カレンダー表示時には水色になっている部分)をクリックします。既存のスケジュールをクリックすると、修正、削除(本人のデータの場合)もしくはそのデータを雛形にしての新規入力が可能となります。

また、定期的に繰り返すスケジュールの登録もできます。年月が表示されている行の「繰り返し予定」をクリックします。修正の場合は他のスケジュールと同様に、既存のスケジュールをクリックします。

「メールで送信」をクリックすると、表示されているスケジュールを CSV 形式で任意のアドレスに送信することができます。これにより、PDA などの連携も可能になります。POP アカウントの設定されていない利用者は、システムで設定されている POP before SMTP 用のアカウントからメールが送信されます。



データ入力画面

データ入力画面で、必要な情報を入力します。

「日付」はプルダウンで入力します。「日付」で翌月までなら期間登録することも可能です(新規入力時のみ)。2 ヶ月にまたがった予定のデータは、それぞれの月に記録されますので、修正、削除を一括で行うことはできません。例えば 3 月 28 日～4 月 3 日の予定は、3 月 28 日～3 月 31 日までと、4 月 1 日～4 月 3 日までの 2 つの予定として記録されます。後述の設備・機器も同様です。

「時間」はプルダウンで入力するか、時間入力用のドラッグフィールドで入力します。開始時刻または終了時刻で左ボタンを押し、そのまま終了時刻もしくは開始時刻までドラッグします。ドラッグで入力できるのは、システムの設定により変わ



ります。デフォルトでは8:00 から 20:00 までです。
プルダウン入力とドラッグフィールドはリンクして
いますので、片方を変更すると連動して変化し
ます。

「種別」は登録されているものをプルダウンメニュー選択します。

種別で「行事」を選択すると、以下で説明する「グループ予定」、「非表示」、「メール送信」はチェックしても無視されます。

「内容」は必須入力項目となっています。「場所」と「メモ」は必須ではありません。

グループ予定として登録する場合は、「グループ予定」にチェックを入れ、登録するグループを選択(複数グループ所属の場合)を選択してください。

複数サーバ環境では、サーバによって予定種別の登録が異なることが考えられます。この場合、ユーザ登録しようとする、主サーバの種別情報です。また、「グループ予定」がチェックされると、データは主サーバに記録されます。

「メール送信」をチェックすると、予定開始時刻の前、システムで設定した時刻にメールが発信されます。(標準では UNIX 系の場合のみ。cron の設定による)

「非表示」をチェックすると、内容が他人には見えなくなります。また、自分の所属するグループに限定して内容を公開することもできます。(複数グループ所属時は対象グループ選択可)

「種別」で「行事」を選択した場合は、データは自サーバに記録されます。

新規登録の場合、下部に設備予約の項目が表示されます。ここで、設備・備品を選択すると、予定の登録と同時に設備の予約ができます。ただし、希望する時間が予約済みの場合、「指定の日時は設備・備品が予約済みのため、予定も登録していません」と表示してデータ入力画面に戻ります。この場合、メスケジュールも登録されていないので、登録内容を変更して再度登録してください。

既存データの修正画面では、自分のデータをクリックした場合、修正、削除、別予定として登録が可能となります。他の人のデータをクリックした場合は(当然自分の予定として)別予定として登録が可能です。

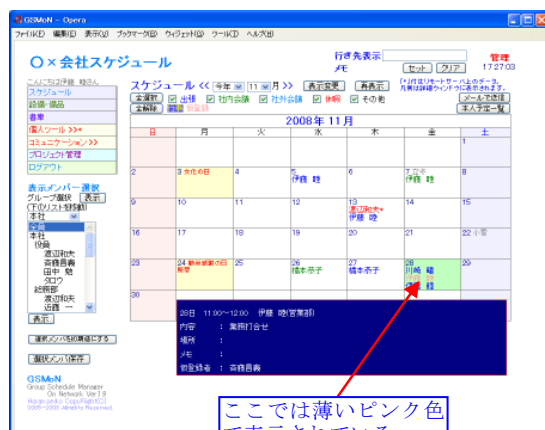


他の人の予定の仮登録

パラメータで、「他の人の予定の仮登録」がチェックされている場合、スケジュール登録時に、「他の人の予定の仮登録」で他のメンバを選択すると、そのメンバの予定を仮登録することができます。グループ予定のチェックは無視されます。

仮登録された予定は、予定種別の設定で設定されている色で表示されます。本人が仮登録データをクリックし、「本登録」しないと、通常の表示にはなりません。

また、この時、「自分のスケジュールも登録する」をチェックすれば、通常通り自分の予定を登録しつつ、同じ内容で選択したメンバ全員の予定の仮登録をすることができます。



繰り返し予定の登録

定期的に繰り返す予定を、期間を指定して登録することができます。例えば毎週月曜に会議がある、半年毎の定期券購入など、つつい忘れがちな予定の場合に便利です。「繰り返し予定」をクリックすると、入力画面になります。

入力の基本は通常のデータ入力と同じです。違いは、日付の入力の代わりに期間と周期を入力する点です。予定が土日休日に重なった場合の設定もできます。種別での「行事」は選択できません。「非表示」の設定もできません。



設備・備品

基本的にスケジュールと同じです。ただし、スケジュールと違いダブルブッキングはできないようになっています。また、表示方法も予約状況がわかりやすいようにグラフィック表示のみとなっています。

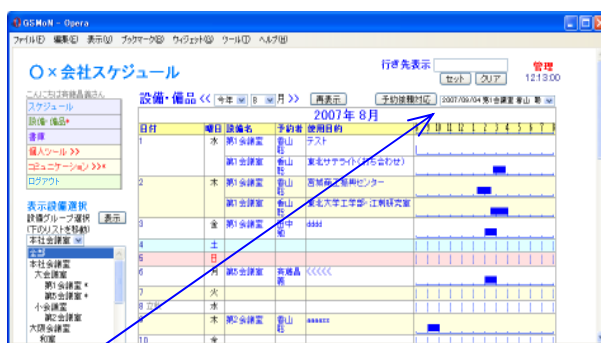
管理者モードで設定した設備・備品の詳細データを見ることもできます。左の設備選択メニューで、名称の右側に「*」が付いているものは詳細が登録されています。詳細を見たい設備を選択して、「設備詳細」をクリックすると、小窓に詳細が表示されます。複数の設備を選択している場合は、最初のもので表示します。通常の予約の操作については概ねスケジュールと同じなので省略します。

予約者制限機能を利用している場合、権限の無い利用者が予約しようすると、権限者に電子メールもしくは回覧(メールが利用できない場合)で予約依頼が来ていることを知らせます。また、「設備・備品」画面で、右上に「予約依頼対応」ボタンとプルダウンボックスが表示されます。日付と設備名の間に「D」とあるのは削除依頼です。

対応する依頼を選択し、「予約依頼対応」をクリックすると、予約画面になります。「予約」か「予約不可」(削除依頼の場合は、「削除」)をクリックすると、結果が依頼者にメールもしくは回覧で通知されます。権限者が複数いる場合、自分以外の権限者への回覧は自動的に消去されます。

予約依頼については、修正機能はありません。予約を取り直す場合は、一旦削除依頼をして、削除された後、再度予約してください。

また、何らかの理由で予約依頼されて一旦確定した予約を、予約権限者が修正もしくは削除した場合も、予約依頼者に対してメールもしくは回覧で通知されます。



予約依頼がある場合はここに表示される

書庫

書庫機能を使うことで、共通の文書の雛形や画像などを登録して利用することができます。書庫はファイルを共有するということではなく、申請書や契約書の雛形を入れておく保存場所と考えるべきです。

管理者編の「パラメータ」で「書庫の折りたたみ表示」がチェックされていると、設定されている書庫の最上位のグループが表示されます。サブグループがある場合、グループ名の右側に右矢印が表示されます。矢印をクリックする、サブグループが展開されて表示されます。サブグループが表示されているとき、親グループのグループ名の右側に左矢印が表示され、クリックするとサブグループを閉じます。「全グループ表示」をクリックすると、全てのグループが表示されます。

「表示状態記憶」をクリックすると、その時の表示状態を記憶し、次回、「書庫」をクリックしたときにその状態で表示します。(書庫内の文書は展開されない)

書庫名の右側の数字は登録されているファイルの数を示します。必要な書庫名をクリックすると、格納されている書類一覧が展開表示されます。

必要なファイルをクリックすると、ブラウザの設定によりブラウザ内で表示されたり、ダウンロードされたりするので、環境に応じた使い方をする必要があります。

ファイルは元のファイル名でダウンロードできます。ただし、ファイル名が日本語の場合、クライアントにより文字コードが違うので、クライアントに合ったコードを自分で選択する必要があります。(ダウンロード時に表示される小窓でファイル名が文字化けしないコードを選ぶ。ブラウザが Chrome の場合表示されないが SJIS を選択する)

検索機能

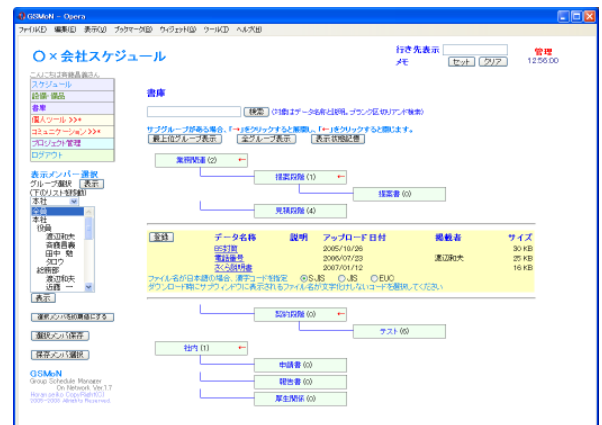
登録されているファイル名と説明を対象にして、ファイルを検索することができます。画面上部の「検索」の部分に検索文字列を入力し、「検索」をクリックしてください。

検索結果は右の画面のように表示されます。元のツリー表示に戻りたいときは、「書庫一覧」をクリックしてください。

ファイルのアップロード

ファイルの登録は、利用者各自が行えるようになっていきます。登録するには、右上の入力欄に、アップロードするファイル、ファイル名称(実際のファイル名ではなく、見てわかる名前)、内容説明、表示する順番、公開範囲を指定して、「アップロード」をクリックします。アップロードできるファイルのサイズは、GSMoN のパラメータで設定されています。(管理者編参照)

アップロードしてあるファイルを削除する場合は、ファイル名の前のチェックボックスをチェックして、「削除」



をクリックします。ただし、自分がアップロードしたファイルしか削除できません。

名称、説明、表示順を修正したい場合は、該当ファイルの前の「修正」をクリックします。こちらも、自分がアップロードしたものだけが操作可能です。

個人ツール

ToDo リスト

ToDo リストの登録ができます。

新規で登録する場合は、「TODO リスト入力」をクリックしてください。

新規で登録する場合は、内容をそのままスケジュールに反映することができます。「スケジュールとして登録」をチェックし、種別を選択してください。1 行目が内容、2 行目以降がメモとして登録します。

また、進捗率を記録することができます。進捗率はパーセント表示と 1 マス 10% を意味する 10 のマスで構成されています。入力するには、例えば、左から 3 番目のマスをクリックすると、マスの色が赤く変わり、30% と表示されます。0% にしたいときは「0%」の文字をクリックします。

既存のリストの修正は、該当するデータの日付横にある「修正」をクリックします。右の画面は修正の場合です。新規の場合は「登録」と「戻る」のみ表示されます。

ToDo リストは「日付」を過ぎると自動的に消去されます。



日誌 (運用パラメータにより「コミュニケーション」に表示されることもあります)

個人の記録として、日誌を記録することができます。日誌は個人ツールに分類していますが、管理画面の利用者設定により、指定した相手に内容を公開することができます。これにより、作業日報の代わりのような使い方も可能です。

カレンダーから該当する日をクリックすると、現在の記録されている内容が表示されます。日誌が公開されていて、コメントが記入されている場合、コメントは下段に表示されます。

日誌を書く場合は、内容を適当に入力もしくは修正して「記録」をクリックします。内容が Null の場合は記録されません。また、その日の日記を削除したい場合は、該当の日誌が表示された状態で、「削除」をクリックします。また、特定のフォーマットで記入する場合は多いときは、雛形と雛形の名前を入力し、「名前をつけて雛形保存」をクリックすれば、次回以降「雛形呼出」で呼び出すことができます。すでに登録されている雛形名を選択し、「雛形削除」すれば削除することができます。

日誌本体とは別に、予定に対して結果を入力して管理することもできます。「予実対照の表示・入力」をクリックすると、ウィンドウが開き、左側にスケジュールの内容が表示されています。「結果」側が入力領域で、予定に対する結果を入力することができます。「予定」の側はスケジュールを自動的に表示しますので、変更はできません。右下の「閉じる」でこのウィンドウは閉じますが、そのままでは記録されません。必ず、日誌の「記録」を行ってください。

入力対象の変更

「対象」を変えることで、グループ日誌を書いたり自分に対して公開されている日誌を閲覧することができます。

グループ日誌はセキュリティ上、最後に誰が修正(もしくは削除)したか表示するようにしています。

公開されている日誌の対象者は、青字で表示されています。公開された日誌は閲覧のみ可能で編集はできませんが、「コメント」を記入することができます。複数のメンバが閲覧可能な場合、全てのメンバがそれぞれにコメントを入力できます。他のメンバが記入したコメントを見ることはできません。

月次一覧の表示

「月次予定・日誌一覧」をクリックすると、対象月の選択されている対象の予定と日誌が一覧として別画面に表示されます。

なお、日誌機能は、運用パラメータで「日誌の利用」が選択されていないと使えません。

カレンダー上で表示している日は太字で、日誌の記録がある日は下線がついて表示されます。また、後述の「コメント」がある場合は、斜体で表示されます。



メール

POP サーバが登録されていて、利用者の設定で POP 認証時のアカウントが設定されている利用者はメール機能が利用できます。逆に、認証に専用パスワードファイルを利用している利用者はこの機能を利用することはできません。

パスワードはログイン時に入力されたものを利用しているので、改めて入力する必要はありません。

サーバにメールがあれば、一覧表が表示されます。削除する場合は、行頭のチェックボックスにチェックし、「削除」をクリックします。

読みたいメールの行をクリックすれば、内容が表示されます。Ver.1.1 から、HTML メールの場合も、同一画面上に表示されるようになりました。添付ファイルについても、一部形式について展開できるようになりました。

(BASE64,quoted-printable,7bit)

「返信」をクリックすると、原文を引用した形でメール送信画面が表示されます。

(以下、「電話帳」からのメール送信と共通)

送信先アドレス、タイトル、本文を適宜編集して、「メール送信」をクリックすれば、メールが送信されます。送信先アドレスは電話帳のデータをアドレス帳として使用することができます。

送信元アドレスは、

GSMoN のアカウント@登録されているドメイン

となります。

署名を入力し、「署名を保存」をチェックして送信すると、入力した署名が保存され、次回以降、署名欄に自動的に表示されます。2 度目以降は署名に変更が無い限り「署名を保存」をチェックする必要はありません。



出退記録

運用パラメータで「出退記録の利用」が選択されていれば、出退記録機能が利用できます。勤務簿だと利用者によって形態がさまざまになるため、単純な出退記録の機能にとどめてあります。

出勤時間、退勤時間、休憩時間、発生代休時間、取得代休時間、摘要を記録できます。利用箇所の形態に応じて利用できる範囲で利用してもらうことを想定しています。

勤務時間は、

(退勤時間 - 出勤時間) - 休憩時間

で計算しています。代休は発生、取得とも勤務時間の計算には加味していません。

出退記録閲覧で閲覧可能なメンバが設定されている場合は、右上に「表示対象者」が表示されます。選択すると、その人の記録を参照できます。また、「出退一覧」をクリックすると、閲覧可能なメンバの当日の出退状況を見ることができます。上部の日付を変えて「表示」をクリックすれば、別の日の状況を見ることができます。

また、運用パラメータで出退自動記録の設定がされている場合、出退時刻は自動的に記録されます。ただし、既に記録されている出時刻がログイン時刻よりも早い場合、および既に記録されている退時刻が最終操作時刻より遅い場合は書き換えられません。



時刻指定メッセージ

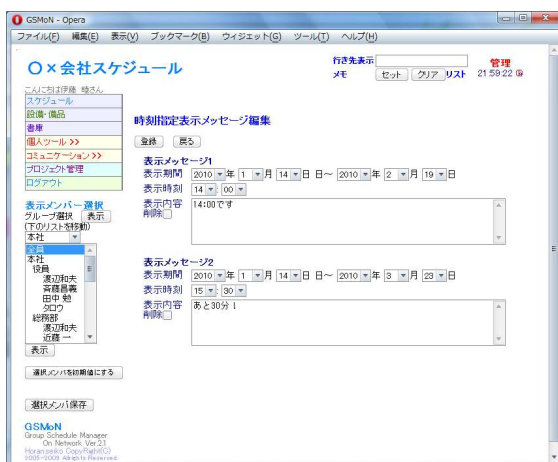
運用パラメータで「時刻指定メッセージの利用」が選択されていれば、時刻を指定してポップアップメッセージを表示することができます。メッセージは2件登録できます。

表示する期間、表示時刻を設定して「登録」をクリックします。メッセージを削除する場合は、「削除」をチェックして「登録」をクリックしてください。

メッセージが設定されているときは時計の右側にマークが表示されます。このマークをクリックしても

編集画面が開きます。

表示はブラウザによって異なります。(右はOpera10の場合です)



専用パスワード変更

専用パスワードファイルのパスワードを変更できます。確認のため2回入力してください。

認証に、POP を利用しているユーザには表示されません。



コミュニケーションツール

掲示板

掲示板では、システムで許可されている場合を除いて、自分のグループもしくは全体への掲示が投稿できます。閲覧できるのもこの 2 種類です。掲示を作成するには、「掲示入力」をクリックします。必要項目を入力して「登録」をクリックしてください。タイトルと内容は必須です。ファイルの添付も可能です。アップロードできるファイルのサイズは「書庫」機能で設定したサイズと同じになります。参照する URL の指定もできます。

掲示の雛形を登録・利用することもできます。「雛形保存」の右のフィールドに登録名を記入し、「雛形保存」をクリックすると、その時入力されていたタイトルと内容が雛形として登録されます。また、「雛形呼出」から登録名を選択すれば、登録されている雛形を利用することもできます。

掲示は標準では新しい順に表示されます。掲示フィールドの右上の「古い順に」（古い順に表示されている時は「新しい順に」）をクリックすると表示順が変更されます。

既存の掲示を修正、削除するには、日付横の「修正」をクリックします。なお、修正、削除は掲載者本人しかできません。

添付ファイルは拡張子が jpg,bmp, gif の場合は表示画面と一緒に表示されます(左画面)。幅 640 ピクセル以上の場合 640 ピクセルに縮小して表示します。表示された画像をクリックするとダウンロードも可能です。それ以外の場合は、クリックするとダウンロードメニューが開くはずなので、それぞれの環境に応じて処理してください。

掲載期限を過ぎたものは自動的に消去されます。



回覧

配信対象を選択して回覧を作成することができます。当然ですが、GSMoN を利用しないと回覧を見ることはできません。

回覧を作成する場合は、「回覧作成」をクリックします。回覧期限、保存期限（回覧期限と同時に消去されてしまうと結果が見られないため）、タイトル、内容を入力してください。回覧対象は、個人でもグループでも構いません。ただし、**上位グループを指定してもサブグループには配信されない**ので、サブグループも選択する必要があります。

入力に際して、「掲示板」と同様に雛形を登録し、利用することもできます。

ラジオボタンをチェックすれば、丸バツ選択欄やコメント欄を付加することができます。これにより、会合の出欠を取るなどの利用が可能になります。丸バツ選択欄は、三択を選択することで、返信時に「△」の選択も可能になります。

また、ファイルを添付することもできます。添付ファイルの概要については「掲示板」と同様です。参照 URL の指定も可能です。

「グループ閲覧」をチェックすれば、回覧結果を自分が所属するグループのメンバが閲覧することが可能になります。

回覧対象は名前を付けて保存することができます。回覧メンバを指定した状態で、保存名を入力して、「回覧メンバ保存」をクリックすると保存されます。

呼出すときは、「回覧メンバ復元」のプルダウンメニューで保存名を指定してください。

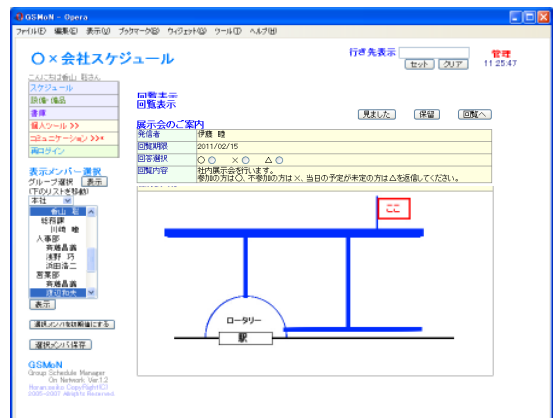
回覧の雛形も登録・利用することができます。方法は掲示の場合と同様です

保存データを消したいときは、既存の保存名を入力して、誰も選択していない状態で「回覧メンバ保存」をクリックしてください。

回覧があれば「あなた宛の回覧」に一覧表示されます。回覧タイトルをクリックすると内容を見ることができます。必要に応じてコメントや丸バツを入力し、「見ました」をクリックすることで、回覧が完了したとみなされます。また、すぐに回答ができない場合など、「保留」をクリックすると、「回覧を見た」ことが記録され、対象者が回覧を見ていないのか回答が遅れているのかを、発信者が判断することができます。

「あなたが発信している回覧」でタイトルをクリックすると、回覧状況を見ることができます。また、「編集」をクリックすると内容や回覧対象を変更することができます。

削除する場合は、編集モードから 1 件ずつ削除するか、一覧表示で「削除」をチェックして「チェックした回覧を削除」をクリックしてください。



電話帳

メールアドレスが設定されている場合は、「名称」の部分にリンクが張られており、クリックすると送信フォームが表示されます。操作は Webmail の項目を参照してください。

個人電話帳を編集したい場合は、「個人電話帳編集」をクリックします。

入力の方法は共通電話帳と同じです。



名刺

運用パラメータで「名刺管理の利用」が設定されていれば、名刺の情報を登録することができます。データは共有で、誰でも追加、修正、削除ができます。セキュリティ上、削除されたデータはデータディレクトリの GSMoN_NAME_CARD_DELETED というファイルに、削除者のアカウントを付加して保存されます。

登録できるデータは会社名、氏名、役職、住所、電話、FAX、メールなど一般的に名刺にある項目と面会用件等です。

登録されているデータは面会日の新しいものの順に表示されますが、いくつかの項目順に並べ替えることもできます。また、文字列を検索することも可能です。ただし、検索と並び替えを同時に行うことはできません。

名刺の内容を見るには、表示されているリストの会社名か氏名の上にマウスを置くと、名刺の形で表示されます。また、修正、削除を行う場合は、該当するデータをクリックすると、編集画面になります。



リンク集

「行き先表示」下の「リンク集」（リンクの設定がない場合は表示されない）をクリックすると、管理者が設定したリンク集が表示されます。

個人で頻繁に利用するリンク先は、「個人リンク集」として設定することができます。「個人リンク集作成・編集」をクリックすると、個人リンク集管理メニューが表示されます。

リンク集グループの作成・編集

個人リンク集管理メニューで、「リンク集グループ」をクリックします。

追加するグループ名を入力し、上位グループを指定して、「追加」をクリックすると、指定したグループのサブグループとして新規グループが追加されます。

作成したグループはツリー状に表示され、削除や表示順の変更ができます。ただし、グループにサブグループやリンク先が設定されている場合は削除はできません。

リンク先設定

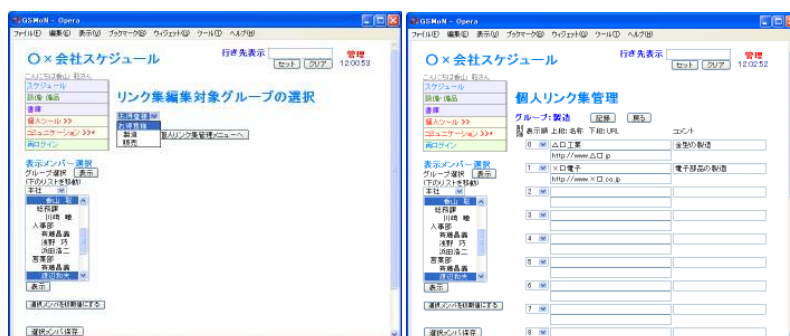
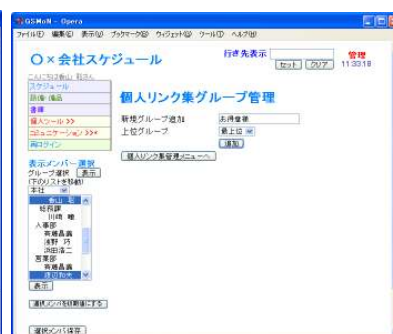
「リンク先設定」をクリックすると、リンク先を登録するグループを選択する画面が表示されます。

ここで、グループを選択し、「編集」をクリックすると、リンク先編集画面が表示されます。

編集画面では、名称、リンク先、コメントを登録できます。表示順も任意に変更できます。

すでに登録してあるリンク先を削除する場合は、先頭のチェックボックスをチェックしてください。

「記録」をクリックすれば個人リンク集として登録されます。



コミュニティ

簡単な BBS 機能を利用できます。話題(スレッド)の作成や発言は自由に行えます。簡単な検索もできますので、使い方によってはノリッジベースのように使うことも可能かもしれません。

スレッドを立てる場合は、「新規話題の作成」をクリックし、タイトルや初期コメントなど、必要な項目を入力します。

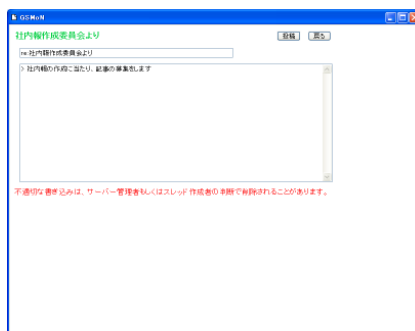
スレッドの中身を見る場合は、タイトルをクリックしてください。別ウィンドウが開き、上部にツリー状に各発言が表示されます。下部には選択した発言の内容が表示されます。選択している発言はバックが薄ピンク色で表示されます。

発言は、既存の発言へのコメントという形で記入していきます。

各スレッドは作成者が管理者となり、発言の削除も行えます。GSMoN の管理者は管理モードにおいて、不適切なスレッドや発言を削除することができます。

タイトル一覧画面では、投稿の検索ができます。検索対象は全ての投稿の本文です。ブランク区切りでアンド検索のみ対応しています。検索結果は、話題タイトルが太字で表示された下に検索した文字列が入っている発言のタイトルが列記されます。見たい発言のタイトルをクリックすると、前述のスレッドの内容を表示するウィンドウが表示されます。

なお、この機能は、運用パラメータで「コミュニティの利用」が選択されていないと使えません。



上部メニュー

行き先表示

入力欄に行き先を記入し、「セット」をクリックすると行き先が設定されます。席に戻ったら「クリア」をクリックすると行き先が消去されます。

一度記入した行き先は、行き先リストとして保存されます。その場合、「クリア」の右側に「リスト」と表示されます。「リスト」をクリックすると、記録されている行き先リストが表示されます。もし、不要な行き先がある場合や行き先データを修正したい場合は、行き先を編集して「行き先リスト記録」をクリックしてください。

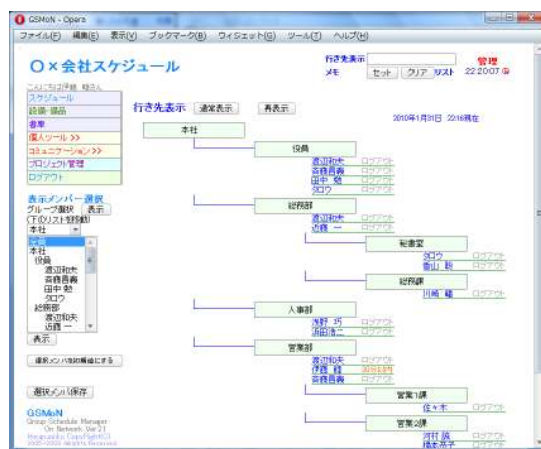
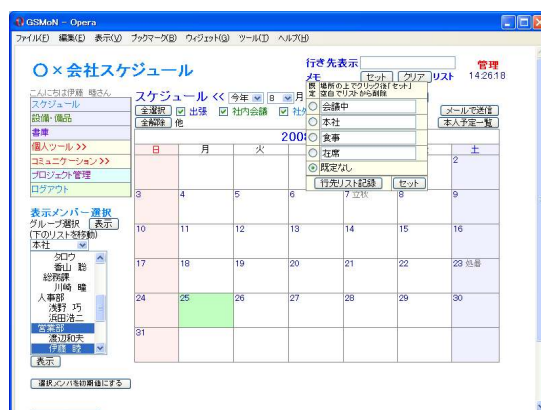
また、「在席」を行き先として扱うなど、運用によって既定値が設定できたほうが運用しやすい場合は、既定値にしたい行き先のラジオボタンをチェックして「行き先リスト記録」をクリックしてください。既定値が設定されている場合、GSMoN にログインしたと同時に行き先に既定値で指定してある場所が設定されます。

他の人の行き先を確認するときは、「行き先表示」の文字をクリックすると行き先の記入してある人の一覧が表示されます。

「組織図表示」をクリックすると、全メンバがツリー状に表示されます。この場合、行先を記入していないメンバも GSMoN への最終アクセスが「30 分以内」「1 時間以内」「3 時間以内」「本日中」「ログアウト」の 5 段階で表示されます。

8 時間以上更新しない場合、および年を越した場合は行き先は自動的に消去されます。

行き先表示は 5 分ごとに更新されます。



アラーム機能

時計部分をクリックすると、アラームをセットするウィンドウが表示されます。ここにアラームを表示したい時刻を入力し、「アラームセット」をクリックすると、時計の右側に「🔔」が表示されます。「消音」を選択している場合は、「🔕」が表示されます。

指定した時刻(パソコンの時計)になると、時間を知らせる小窓が表示され、ベルの音が鳴ります。

アラームを解除もしくは設定しなおす場合は、もう一度、時計か前記マークをクリックし、アラーム設定ウィンドウで「解除」をクリックしてください。

※ベルの音は環境により、鳴らなかったり、数十秒遅れて鳴る場合があります。

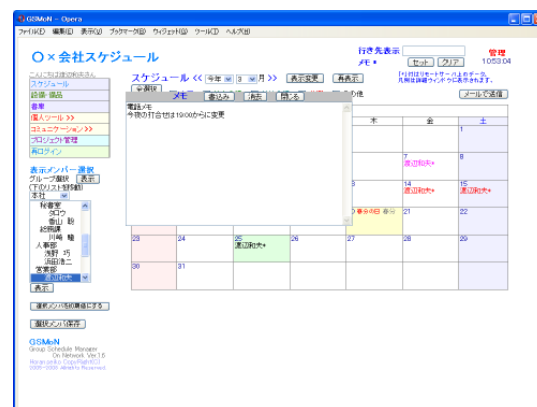


メモ機能

「行き先表示」の下の「メモ」をクリックすると、簡単なメモ帳が開きます。あくまでメモなので、メモは1枚しか持てません。また長期間保存するようなことは想定していませんので、自動消去もしません。必要がなくなったら自分で消去してください。

メモ帳が表示され、内容を記述したら、「書込み」をクリックします。メモがある場合は、「メモ」の右側に「*」が表示されます。メモがある状態で「メモ」をクリックすれば内容を見ることができます。変更せずにメモを閉じるときは、「閉じる」をクリックしてください。

メモを消去するときには、「消去」をクリックします。



その他

メール照会・登録機能

システムで設定されていれば、メール照会。登録機能が利用できます。各利用者の登録されているメールアドレスから、システムで設定されている POP before SMTP 用のメールアドレスにメールを送ることで、指定した日のスケジュールを受信したり、スケジュールを登録できたりします。

照会は、月もしくは日を指定することで、該当する本人、グループ、行事の情報を返します。登録は、本人のスケジュールのみ可能で、期間登録はできません。

照会の場合

メールタイトル： 照会
本文： 日付:YYYY.MM.DD
もしくは
日付:YYYY.MM

登録の場合

メールタイトル： 登録
本文： 日付:YYYY.MM.DD
時間:hh:mm-hh:mm
内容:~~~~
種別:~~ (GSMoN 上の登録種別)
場所:~~~~
メモ:~~~~
秘密:Y
メール:Y

書式の問い合わせ

メールタイトル： help
本文： 空メール(無視されます)

- ・ 照会の場合「日付」が、登録の場合「日付」と「内容」は必須です。時間の指定が無い場合や間違っている場合はデフォルトが使用されます。
- ・ 本文はそれぞれの行を先頭から記述してください。
- ・ ”:”(コロン)は半角です。
- ・ 日付、時間、秘密、メールの 4 行は、コロン以降も全て半角で記述する必要があります。

この機能は基本的にシステムの自動実行機能を利用しますので、メール送信後、即座に返信があるのではなく、システムで一定時間に処理用のプログラムが実行されて初めて結果が返信されます。どういう間隔で処理されるかなど、詳しくは、各システムの管理者の方にお尋ねください。

既知問題点

- データ入力時に、「月」を変えると「日」のプルダウンメニューの日数が自動的に変更されるが、Opera を使用した場合、最後に空行が数行余計に表示されることがある。
- IE6 以前を使用時、回覧入力時に左メニューでポップアップメニューを開くと、回覧対象者のセレクトメニューの後ろに表示されてしまう。(IE の仕様)
- Lunascape5 で Webkit を利用した場合、ログインはできるが以降の操作ができない。

使用条件

- GSMoN はフリーソフトです。ただし、商用利用の場合はこの限りではありません。その場合は作者までご相談ください。ここで言う商用利用とは GSMoN 自体の販売およびその機能を使用したサービスの提供、本ソフトウェアそのものや本ソフトウェアの一部を含んだシステムの販売や第 3 者に対するシステム構築サービスなどを指します。したがって法人であっても自社内での利用は問題ありません。
- 本ソフトウェアは作者のシステム環境では動作を確認していますが、すべての環境で動作を保障するものではありません。
- 基本的にノーサポートです。不具合報告、要望等は以下にメールをお願いします。
gsmon@yahoo.co.jp
- 不具合は極力対応しますが、固有の環境に依存する場合など対応できない場合もあります。
- 本ソフトウェアについての著作権は作者に帰属します。作者に無断で転載、プログラムの全部あるいは一部の流用はできません。ソフトウェアを転載することなく紹介していただくことは問題ありません。
- プログラムの改変は行っていただいてもかまいませんが、改変したプログラムで発生した不具合には対応できません。また、改変したプログラムやプログラムの一部についても販売、再配布はできないものとします。
- 本ソフトウェア製品の使用またはそれに付随して発生するいかなる損害に関しても、作者は一切責任を負いません。

付録 1

Apache で cgi を実行可能にするには

httpd.conf を編集する

コメントアウトされている

```
#AddHandler cgi-script .cgi
```

の行の最初の#を消し設定を有効にする。

```
AddHandler cgi-script .cgi
```

以降、2 通りの方法がある。

方法 1 ドキュメントルート全体で cgi を実行可能にする

DocumentRoot に指定されているディレクトリの設定をしているタグの「Options」に ExecCGI を追加する。

例:

```
<Directory /home/httpd/html>
    Options Includes FollowSymLinks MultiViews ExecCGI
    AllowOverride None
    Order allow,deny
    Allow from all
</Directory>
```

これで、ドキュメントルート以下すべてのディレクトリで cgi が実行可能になる。

方法 2 GSMoN をインストールするディレクトリだけで cgi を実行可能にする

DocumentRoot に指定されているディレクトリの設定をしているタグの「AllowOverride」の設定を「None」から「Options」に変更する

例:

```
<Directory /home/httpd/html>
    Options Includes FollowSymLinks MultiViews
    AllowOverride Options
    Order allow,deny
    Allow from all
</Directory>
```

次に、GSMoN をインストールするディレクトリに、「.htaccess」というファイルを作成する。
(隠しファイルなので「.」から始まる)

中身は、

```
Options ExecCGI
```

これで、GSMoN のインストールディレクトリだけ cgi が実行できるようになる。

以上を設定した後、apache をリスタートする。

付録 2

Q and A 集

- Q. show_html.cgi をブラウザで表示しようとしたがエラーが出る。parm.pl が見つからない。
- A. 直接 show_html.cgi を起動してもエラーが出ます。必ずインストールしてご利用ください。parm.pl はインストールすると作成されます。
- Q. GSMoN をダウンロードして解凍したが、文字化けしている。
- A. GSMoN は UNIX での利用を考えているため、EUC コードで記述してあります。改行コードも、「LF」のみになっています。編集する場合は EUC コードに対応したエディタをご利用ください。(作者はフリーの sakura エディタを愛用しています)
- Q. 1 人目のユーザを設定すると、「ログインしていません」と表示される。
- A. 仕様です。GSMoN はアカウントが登録されていない時に限り、ログインしていなくても管理者モードで動作できるようになっています。したがって、1 人目のユーザを登録した時点で、そのユーザでログインしてから管理者モードに入る必要があります。マニュアルの「必ず管理者本人のアカウントを最初に作成する必要がある」というのはそのためです。
- Q. 1 人目のアカウント設定後、管理画面から各種操作をしようすると、「管理者のログイン」画面が再度表示され、作業できない。
- A. いくつかのケースが確認されています。
- ①インストール時に、パラメータの設定で、「ドキュメントルートからのパス」の最後に「/」を付けてしまっている場合。Cookie との関係で、最後には「/」を付けないようにしてください。
 - ②インストール時に、パラメータの設定で、「ドキュメントルートからのパス」の最初に「/」を付けていない場合。①と同様です。
 - ③Windows の場合、例えば「ドキュメントルートからのパス」の設定を小文字でして、URL を大文字で書いた場合(逆の時も)。このケースでも Cookie 情報がうまく設定できません。
 - ④Ver.1.4 以前で、GSMoN を Web サーバのドキュメントルートにインストールしている場合。前述の①と②が矛盾することになってしまいました。この場合、parm.pl で\$hpath の値を null にすることで解消します。Ver.1.5 のインストーラで対応しています。

これらの対応をしても解決しない場合、ブラウザの Cookie をクリアすると解決する場合も多いようです。

- Q. ウェブメール機能が使えない。
- A. いろいろな要素が考えられます。V1.1 以前の場合、もっとも考えられるのは、ご利用の環境が暗号化プロトコルで運用されているケースです。GSMoN は APOP などの暗号化した送受信には対応していません。平文での POP と SMTP での環境のみでの利用となりますのでご理解ください。V1.2 から、APOP および SMTP-AUTH の CRAM-MD5 に対応しました。
- Q. レンタルサーバにインストールしようとしたがうまくいかない。詳しいインストール方法が知りたい。
- A. レンタルサーバは業者によって設定がさまざまに一概にインストール方法を示すことができません。申し訳ありませんが、レンタルサーバ業者の方とご相談いただき対応していただければ幸いです。
- なお、GSMoN は強固なセキュリティを持っていません。従って、アクセス制限なしにインター

ネットから誰でもアクセスできるような環境での運用はお勧めしません。各自の責任でご利用ください。

- Q. 異動などで本人の所属グループが変わった場合、スケジュール登録時に非表示の設定でグループにだけ公開しているデータはどうなるか。
- A. 元々の予定を公開できる対象が、元の自分のグループということですから、異動したからといって、公開対象が変わるのは不自然です。したがって、公開対象グループは旧グループになります。ただし、異動後にデータを修正すれば、公開対象を新しいグループに変えられます。(異動後に修正の必要が発生するスケジュールが現在のグループに対して公開不可というのは不自然なため)
- Q. AN httpd でインストールすると、うまくインストールできない。
- A. AN httpd が環境変数で返してくるディレクトリ情報で「/」ではなく「¥」を使った情報を返してくるため、必要な設定ができませんでした。インストールディスクのルートにできる `parm.pl` の最初の行を編集して、GSMoN の実行ディレクトリに移動すれば設定を継続できます。Ver.1.1以降ではインストーラで対応しています。
- Q. CRAM-MD5 を利用するためのモジュールはどのようにインストールすればいいのか。
- A. 環境によりいろいろですが、Windows の ActivePerl の場合、標準で入っているようです。また、RedHat 系の Linux ならば、`rpm` コマンドでインストールされているモジュールを確認し(`rpm -q -a`)、インストールされていない場合は `rpm` を探してインストールしてください。その他の環境については、作者は利用していないのでなんとも言えません。システム管理者にご相談ください。
- Q. 休日の設定をしても反映しない。
- A. 何らかの原因により、データディレクトリに `GSMoN_HOLIDAY` というディレクトリができていないか、Web サーバの実行アカウントのアクセス権が付いていないことが考えられます。データディレクトリの `GSMoN_HOLIDAY` を確認し、無い場合は作成し、アクセス権を正しく設定してください。
- Q. Linux でアップデート(`apt-get`)したら新規で作った利用者のデータが保存されない。
- A. アップデートによってデータディレクトリの所有者が変更されてしまうケースがあります。各ディレクトリの所有者とアクセス権を確認してください。
- Q. 表示に時間がかかる。
- A. データをプレーンテキストで持っていますので、データ量が多くなると遅くなる場合も考えられます。また、環境により、`cron` で起動した `cron_mail` や `mail_requese` が正常に終了しないで残ってしまう場合があったようです。Ver.2.0 で 2 分経過すると自分を強制終了するように修正しました。

付録 3

実際のインストール手順 (Windows)

GSMoN を実際に Windows 環境でインストールしたサンプルです。WWW サーバとしては apache を使用しています。

前準備・条件

サーバのアドレス

192.168.110.21

Perl のパス

D:\perl\bin\perl.exe

Apache の設定 (httpd.conf)

DocumentRoot "D:/home"

・
・

<Directory "D:/home">

Options Indexes FollowSymLinks ExecCGI MultiViews Includes

AllowOverride None

Order allow,deny

Allow from all

</Directory>

GSMoN インストールディレクトリ

D:\home\gsmon1.6

データディレクトリ

D:\data\gsmon1.6

インストール開始

D:\home\gsmon1.6 に gsmon1_6.lzh を解凍する。

install_perl.cgi の 1 行目を修正する。(プログラムは EUC コードで書かれているので対応したエディタを使用する。ここでは sakura エディタを使用している)

```

D:\home\gsmon1.6\install_perl.cgi - sakura 1.4.7.0
ファイル(E) 編集(E) 変換(C) 検索(S) ツール(T) 設定(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)
1 #!d:/perl/bin/perl.exe←
2 # インストールプログラム本体←
3 if ($X = "/www/") {←
4     $p = "$X";←
5     $p = s/%%/\\/g;←
6     $ppath = "#!" . $p;←
7 } else {←
8     $ppath = "#!" . $ARGV[0];←
9 }←
10 require 'jcode.pl';←
11 if ($ppath eq "#!") {←
12     $ppath = "perl";←
13 }←
14 $ppath = "$ppath";←
15 ←
16 require 'cgi-lib.pl';←
17 &ReadParse(*in);←
18 ←
19 $execdir = $in{"execdir"};←
20 if ($execdir eq "") {←
21     $execdir = $ENV{"SCRIPT_FILENAME"};←
22     $execdir = s/%%/\\/g;←
23     $execdir = "$execdir";←
24     $execdir = s/%%/\\/g;←
25 }←
26 ←
27 print "Content-type: text/html\n\n";←
28 ←
29 open(OUT, ">$execdir/parm.pl");←
30 print OUT "$execdir", $execdir, "\n\n";←
31 print OUT "$css="GSMoN.css";←
32 ←
33 print <E00;←
34 <!DOCTYPE HTML PUBLIC "-//W3C/DTD HTML 4.01 Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/html4/loose.dtd">←
35 <html>←
36 <head>←

```

ブラウザで URL を指定して、インストールを始める。

(http://192.168.110.21/gsmoN1.6/install_win.html)

表示するタイトル	<input type="text"/>
データディレクトリ	<input type="text"/> 例: D:/data/gsmoN
CGIの実行ディレクトリ (実ディレクトリとWWWサーバの定義上のディレクトリが違ふ場合は必須)	<input type="text"/> (空白なら自動取得) 例: D:/home/gsmoN
自IPアドレス	<input type="text"/> (取得できる場合は自動取得された値が使われます)
ドキュメントルートからのパス	<input type="text"/> (取得できる場合は自動取得された値が使われます)
メールサーバアドレス	<input type="text"/>
smtpポート	<input type="text"/>
ドメイン (xxxx.co.jp など)	<input type="text"/>
メール送信cronの対象時間	<input type="text"/> 分後(=<)~(<) <input type="text"/> 分後
ポップサーバアドレス(任意) Webメールはこのアドレスと 以下のPOPポートを使って実行されます	<input type="text"/>
POPポート	<input type="text"/>
<input type="button" value="送信"/>	

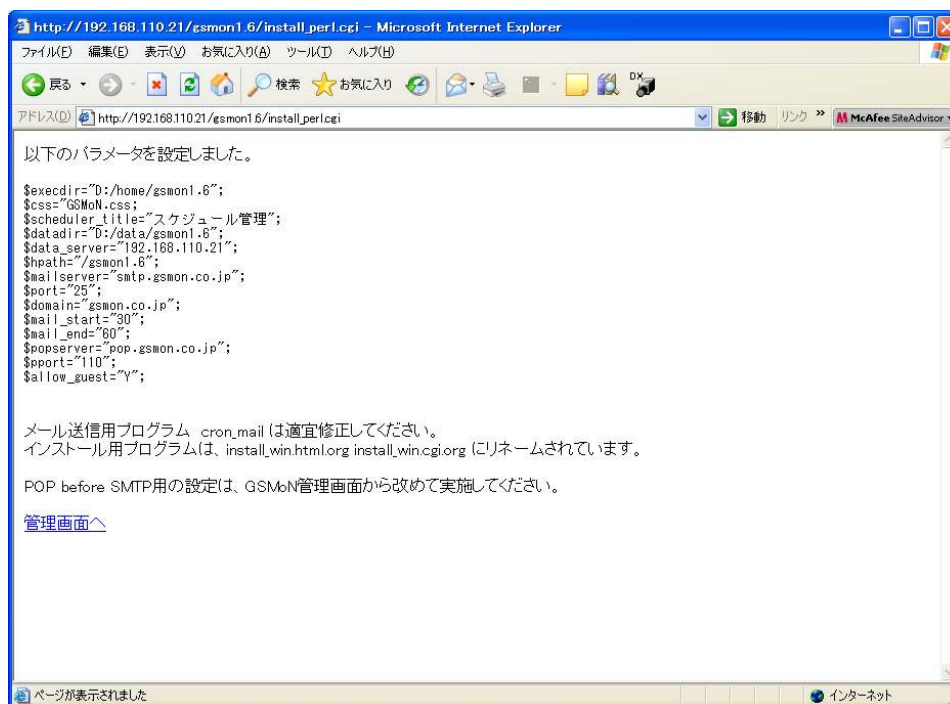
パラメータを設定する。

表示するタイトル	スケジュール管理
データディレクトリ	D:/data/gsmoN1.6 例: D:/data/gsmoN
CGIの実行ディレクトリ (実ディレクトリとWWWサーバの定義上のディレクトリが違ふ場合は必須)	<input type="text"/> (空白なら自動取得) 例: D:/home/gsmoN
自IPアドレス	<input type="text"/> (取得できる場合は自動取得された値が使われます)
ドキュメントルートからのパス	<input type="text"/> (取得できる場合は自動取得された値が使われます)
メールサーバアドレス	smtp.mail.yahoo.co.jp
smtpポート	25
ドメイン (xxxx.co.jp など)	gsmoN.co.jp
メール送信cronの対象時間	30 分後(=<)~(<) 60 分後
ポップサーバアドレス(任意) Webメールはこのアドレスと 以下のPOPポートを使って実行されます	pop.mail.yahoo.co.jp
POPポート	110
<input type="button" value="送信"/>	

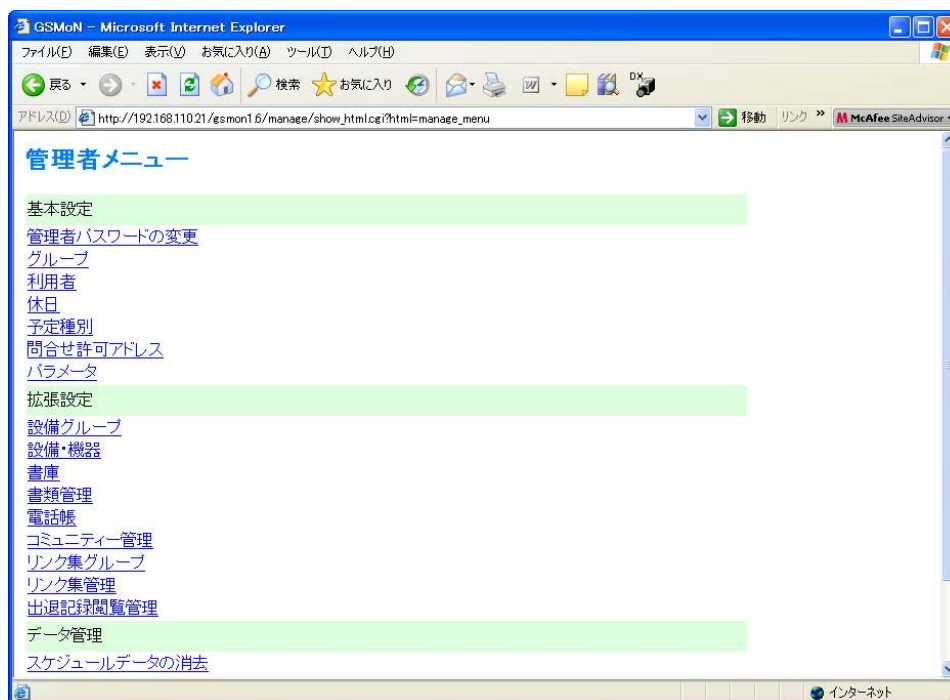
CGIの実行ディレクトリからドキュメントルートのパスは自動的に取得できるので指定していない。
メールサーバのアドレス、ポップサーバのアドレス、それぞれのポート番号は、それぞれの環境に合わせて指定する。

設定が終わったら「送信」をクリックする。

インストール結果の表示



ここまででとりあえず動作する。「管理画面へ」をクリックし、管理メニューを表示



パラメータを修正する

「パラメータ」をクリックする。

実行パラメータ入力

表示するタイトル: スケジュール管理

実行ディレクトリ: D:/home/gsmoN1.6

データディレクトリ: D:/data/gsmoN1.6

自IPアドレス: 192.168.110.21

WEBサーバ上のパス: /gsmoN1.6 (ドキュメントルートからのパス)

このサーバのドメイン: gsmoN.co.jp

SMTPサーバアドレス (自動メールおよびメール送信用): smtp.gsmoN.co.jp SMTPポート: 25

メール送信の時間 (cron実行のXX分後からYY分後の「メール必要」な予定のメールを送る): 30 分後 ~ 60 分後

POP before SMTP用アカウント (SMTP認証選択時はメール送信元認証用アカウント):

上記アカウント用パスワード: ☐ APOPを利用する

MD5のPerfEジュールがない場合、平文での通信になります

上記アカウントでメールを送信した場合のFromに表示されるアカウント (popアカウントに認識用の文字列が付加されている場合など。From: ここで設定したアカウント@ドメインと表示される。設定しなければ上記アカウントと同じになる):

SMTPサーバがSMTP認証 (PLAIN, LOGIN, MD5対応): ☐

必要なパラメータを設定し、画面したの「登録」をクリック。管理者メニューが表示される。

グループを作成する

グループ作成のために管理メニューの「グループ」をクリック。

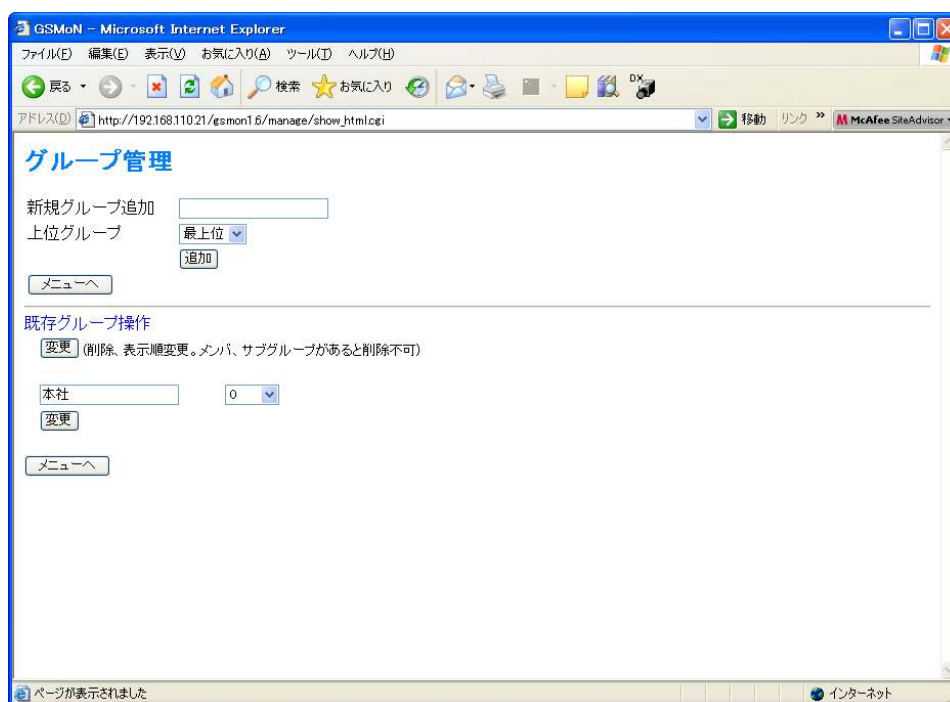
グループ管理

新規グループ追加: 本社

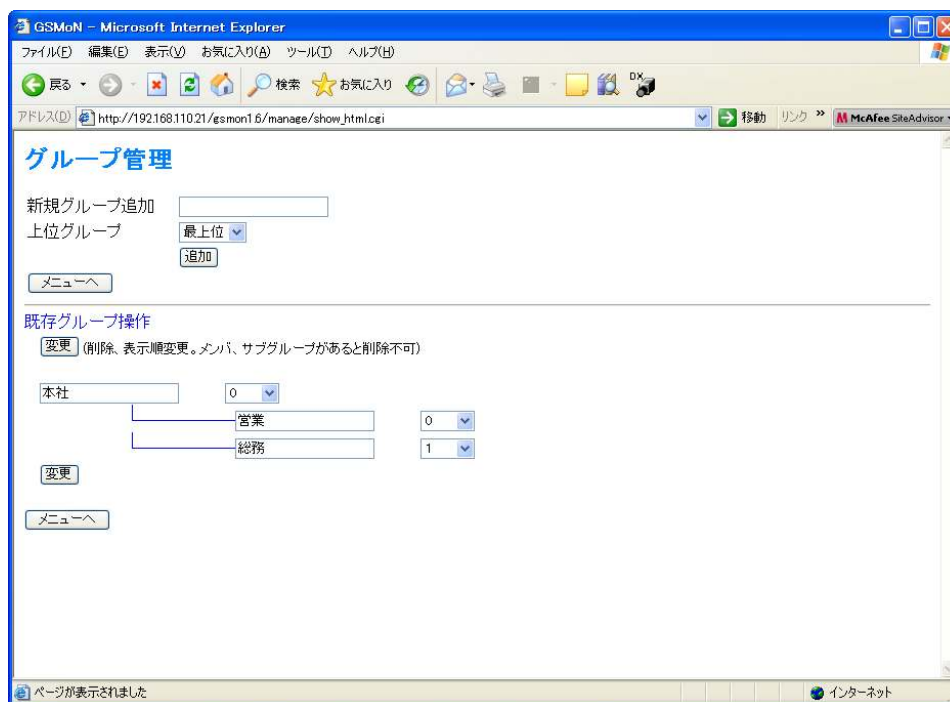
上位グループ: 最上位

上記では、最上位に「本社」を入力し「追加」をクリック。

「本社」ができた状態



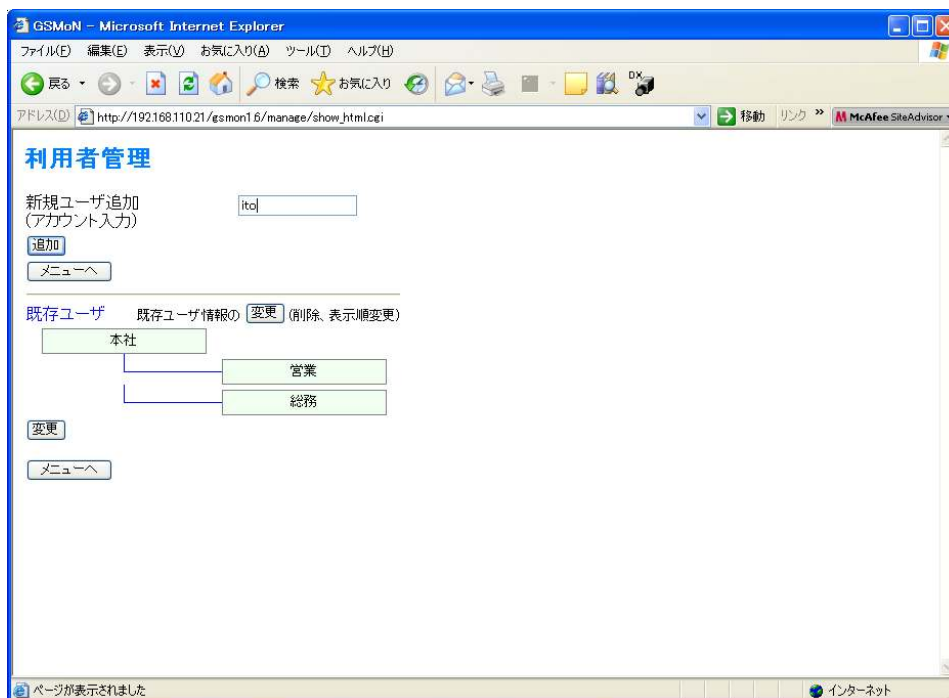
同様にいくつかグループを作る



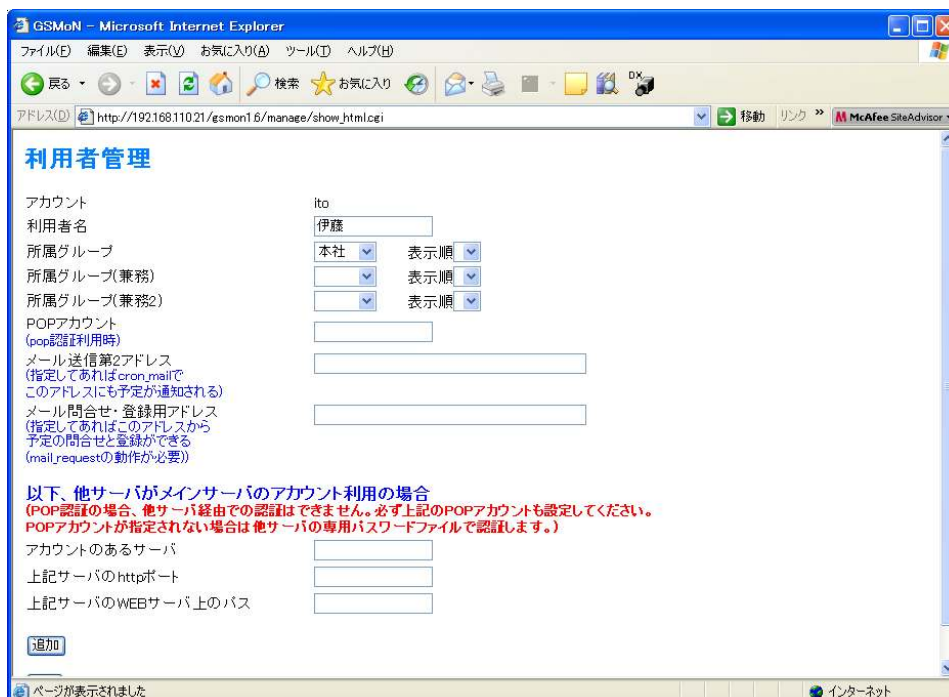
本社の下に、営業と総務を作成。「メニュー」をクリックし、管理者メニューへ。

利用者を登録する

「利用者」をクリックして、利用者を登録

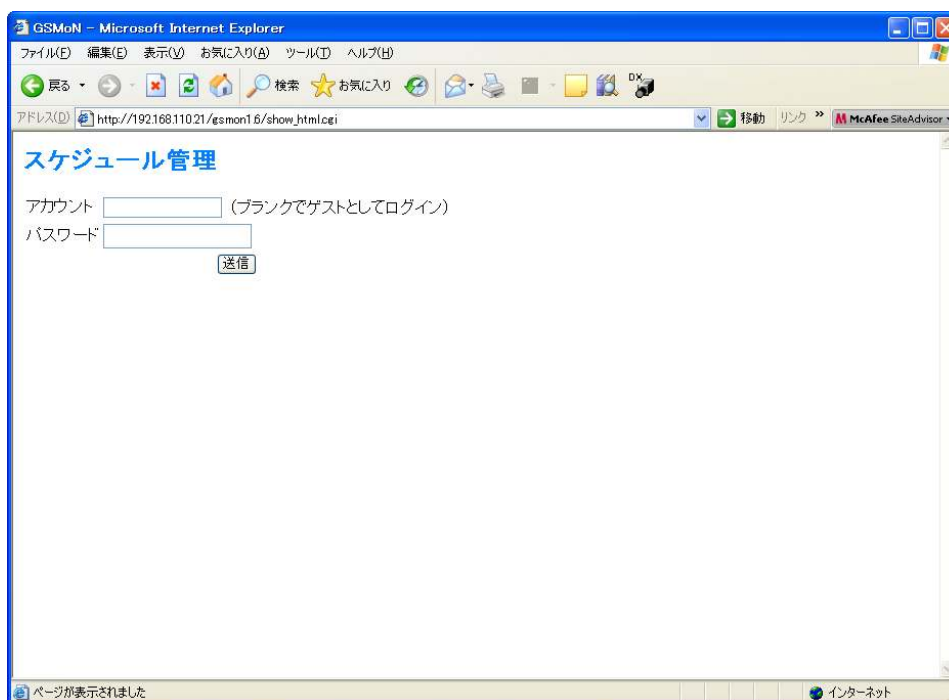


まず、自分のアカウントを登録する。ここでは「ito」というアカウントを作成。「新規ユーザ追加」の部分に「ito」と入力し「追加」をクリック。

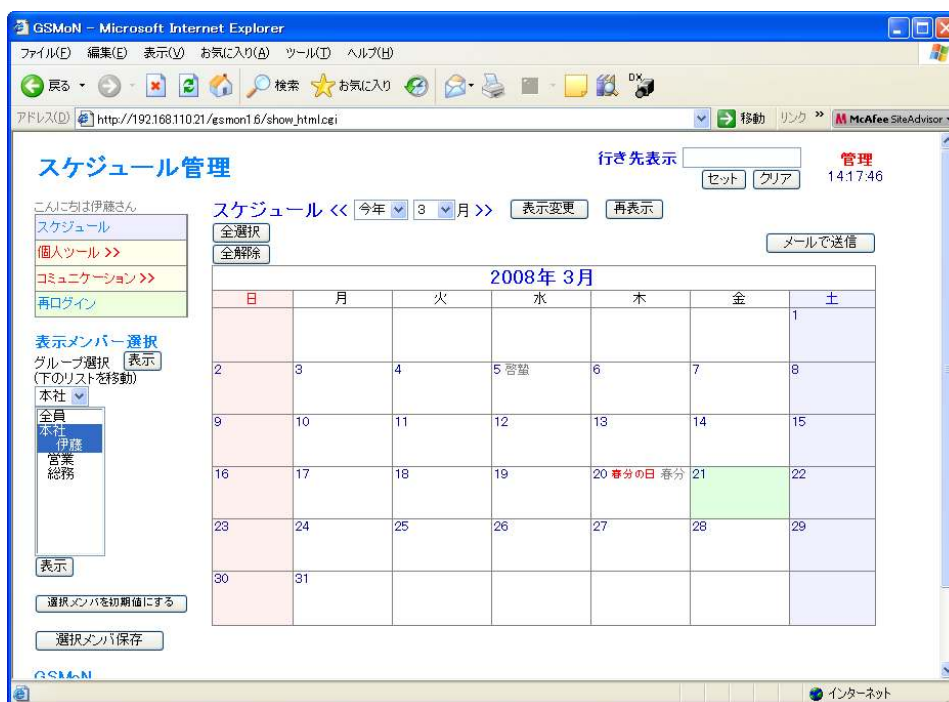


最低限「利用者名」の設定は必要。その他必要に応じて情報を登録する。「追加」をクリックする。

「利用者を変更しました」に続き、「ログインしていません」と表示され、GSMoN のログイン画面が表示される。



この段階で「ito」のみ登録されているので、「アカウント」に「ito」と入力し、ログインする。前述の利用者登録の時点で「POP アカウント」を設定している場合、パスワードはメール(POP)で利用しているパスワードを入れる。それ以外の場合はパスワードが設定されていないので、何も入れずに「送信」をクリックする。



以上で一通りのインストールが完了。他の利用者を追加したり、その他必要な設定をしていく。