



# IT Process Operations V3.1

<サーバ基本操作ガイド>

- 
- Windows、Windows Server、Microsoft Edge、Internet Explorer、Microsoft Excel、Microsoft Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
  - Linux は、Linus Torvalds 氏の米国及びその他の国における登録商標または商標です。
  - Red Hat は、Red Hat, Inc. の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
  - Google Chrome は、Google Inc. の登録商標または商標です。
  - Mozilla、Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
  - Apache、Tomcat は、Apache Software Foundation の登録商標または商標です。
  - PostgreSQL は、PostgreSQL の米国およびその他の国における商標です。
  - その他、本書に記載されている会社名および製品名は、関係各社の登録商標または商標です。

なお、本書内では、R、TM、cの記号は省略しています。

#### 輸出する際の注意事項

本製品を輸出される場合には、外国為替及び外国貿易法の規制並びに米国輸出管理規則など外国の輸出関連法規をご確認の上、必要な手続きをお取りください。なお、不明な場合は、弊社担当営業にお問い合わせください。

---

## はじめに

---



本書は、JP1/IT Process Operations サーバの基本的な機能および操作方法について説明しています。説明においては、JP1/IT Process Operations が提供している GUI による操作手順を中心に紹介しています。なお、本書内に記載されている画面例と実際の画面とは異なる場合がありますのでご注意ください。

本書の内容は将来、予告なしに変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

## 1. 凡例

---

本書内での凡例を紹介します。

	気をつけて読んでいただきたい内容です。
	本文中の補足説明
注	本文中につけた注の説明

## 2. 関連マニュアル

JP1/IT Process Operations に関するマニュアルです。これらは製品メディア内に格納されています。

マニュアル名	概要
IT Process Operations リリースノート	IT Process Operationsのサポートプラットフォームおよび動作環境について説明しています。また各バージョンにおける主な変更点や既知の問題をまとめています。新しいバージョンをインストールしたり、新しいバージョンにアップグレードする前には必ずリリースノートをご確認ください。
IT Process Operations インストールガイド	IT Process Operationsを新規にインストール、またはバージョンアップする場合の方法について説明しています。
IT Process Operations クライアント操作ガイド	IT Process Operations クライアントの基本的な機能と操作について説明しています。
IT Process Operations サーバ操作ガイド	IT Process Operations サーバの基本的な機能と操作について説明しています。

### 3. 改版履歴

---

版数	変更日付	変更内容
1	2020/03/02	第1版
2	2021/02/04	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 8章 バックアップ・リストアを追加</li><li>■ 7.2.5. オーガニゼーション削除時の影響について説明を追加</li><li>■ 7.1.2. ユーザIDとオーガニゼーションの連携時の注意事項追加</li></ul>

# 目次

はじめに	iii
1. 凡例	iv
2. 関連マニュアル	v
3. 改版履歴	vi
1. 画面構成	1
1.1. オーガニゼーションメニュー	2
1.1.1. オーガニゼーションの作成	2
1.1.2. オーガニゼーションの編集	3
1.1.3. オーガニゼーションの情報	3
1.1.4. アクセスキーの管理	4
1.2. ユーザメニュー	6
1.2.1. 個人設定	6
1.2.2. パスワード変更	7
1.2.3. アクセスキーの管理	7
1.2.4. サインアウト	8
2. データの可視化	9
2.1. グラフ表示の共通機能	12
2.2. オーガニゼーションを選択する	14
2.3. 手順書のタグを指定してデータを絞り込む	15
2.4. 実績カレンダーを確認する	19
2.5. 作業実績を確認する	21
2.6. 作業詳細を確認する	23
2.7. アプリケーションの利用実績を確認する	33
2.8. 操作履歴を確認する	34
2.9. オーガニゼーション所属ユーザの個別表示切替え	35
2.10. 稼働状況を確認する	37
2.11. 操作状況を確認する	41
2.12. 作業時間推移を確認する	44
3. 手順書操作	45
3.1. 手順書の参照	46
3.1.1. 手順書を参照する	46
3.2. 手順書の一括登録	47
3.2.1. 複数の手順書を一括登録する	47
3.2.2. 手順書一括登録用のCSVファイルフォーマット	48
3.3. 手順書の棚卸	49
3.3.1. 手順書を無効化する	49
3.3.2. 手順書を削除する	50
3.3.3. メモの記載	51
3.4. 手順書の検索	53
3.4.1. 手順書を検索する	53
4. カスタム集計	56
4.1. カスタム集計とは	57
4.2. カスタム集計設定	58
4.2.1. 集計定義について	58
4.2.2. カスタム集計設定を確認する	59
4.2.3. 集計定義を作成する	60
4.2.4. 集計定義を編集する	66
4.2.5. 集計定義を削除する	68
4.3. カスタム集計結果	70
4.3.1. 集計ビューについて	70
4.3.2. カスタム集計結果を確認する	71
4.3.3. 集計ビューを作成する	72
4.3.4. 集計ビューを編集する	77
4.3.5. 集計ビューを削除する	79

---

5. 作業実施記録の操作 .....	80
5.1. 作業実施記録の検索 .....	81
5.2. 作業実施記録の参照 .....	84
5.3. 自動実行履歴の検索 .....	85
5.4. 自動実行履歴の参照 .....	88
5.5. 作業実施記録のCSV保存 .....	90
5.6. 作業実施記録の削除 .....	91
6. データ同期 .....	92
6.1. 手順書および関連データのエクスポート .....	94
6.2. 手順書および関連データのインポート .....	97
7. 管理者操作 .....	100
7.1. ユーザ管理 .....	101
7.1.1. ユーザを作成する .....	101
7.1.2. ユーザを編集する .....	102
7.1.3. ユーザを無効化する .....	104
7.1.4. ユーザを削除する .....	105
7.2. オーガニゼーション管理 .....	107
7.2.1. オーガニゼーションを作成する .....	107
7.2.2. オーガニゼーションを編集する .....	108
7.2.3. オーガニゼーションの所属ユーザを編集する .....	109
7.2.4. オーガニゼーションを無効化する .....	110
7.2.5. オーガニゼーションを削除する .....	112
7.3. 権限管理 .....	114
7.3.1. ユーザに権限を設定する .....	114
7.4. 保有時間管理 .....	116
7.4.1. 保有時間を作成する .....	116
7.4.2. 保有時間を編集する .....	117
7.4.3. 保有時間を削除する .....	119
8. バックアップ・リストア .....	121
8.1. バックアップ .....	122
8.2. リストア .....	123



# 1. 画面構成

本章では、IT Process Operations サーバ機能の画面構成を説明します。



図1.1 画面構成

IT Process Operations は上記の画面構成で表示されます

## 1. サイドメニュートグル

トグルボタンを押下すると、サインインユーザの権限に合わせたメニューが表示されます。管理者(admin)のメニューとその詳細は7章「管理者操作」、その他ユーザのメニューとその詳細は2章「データの可視化」を参照してください。

## 2. アクティブメニュー

表示中のメニュー名を表示します。

## 3. リロードボタン

メインコンテンツを再読み込みします。

## 4. 表示言語

本バージョンでは言語設定は日本語のみ対応しています。

## 5. オーガニゼーション名

選択中のオーガニゼーション名を表示します。クリックメニューからオーガニゼーションに関する操作が行えます。詳細は「1.1 オーガニゼーションメニュー」を参照してください。

## 6. サインインユーザ名

サインインしているユーザ名を表示します。クリックメニューからユーザに関する操作が行えます。詳細は「1.2 ユーザメニュー」を参照してください。

## 7. メインコンテンツ

サイドメニューで選択した機能の画面を表示します。

## 1.1. オーガニゼーションメニュー



■ユーザが所属しているオーガニゼーションが表示されます。データを確認したいオーガニゼーションを選択することで、表示オーガニゼーションを切り替える事ができます。

### ■オーガニゼーションの作成

オーガニゼーションの作成画面を開きます。本メニューから作成したオーガニゼーションは、個人用の作業グループとして利用する事ができます。

### ■オーガニゼーションの編集

オーガニゼーションの編集画面を開きます。編集画面ではオーガニゼーション名、説明、アイコンイメージの変更を行うことができます。

### ■オーガニゼーションの情報

オーガニゼーションの情報を参照する事ができます。

### ■アクセスキーの管理

オーガニゼーションに対するAPIアクセスキーの管理画面を開きます。本バージョンでは、オーガニゼーションのアクセスキーは使用しません。



- [オーガニゼーションの編集]では、他ユーザを所属ユーザとして追加することはできません。オーガニゼーション所属ユーザは、管理者(admin)ユーザのみ設定することができます。
- [オーガニゼーションの編集]は、ユーザがオーガニゼーション所有者の場合のみ表示されます。
- [アクセスキーの管理]は、ユーザがオーガニゼーション所有者の場合のみ表示されます。

### 1.1.1. オーガニゼーションの作成

オーガニゼーションを作成します。ここではオーガニゼーション作成時の入力規則などを記載します。

オーガニゼーションの作成

オーガニゼーション名  \*

説明

OK  キャンセル

#### ■オーガニゼーション名

作成するオーガニゼーションの名前を入力します。半角英数字と「-(ハイフン)」、「\_(アンダースコア)」のみ使用可能で、3~64文字で入力します。この項目の入力は必須です。

■説明

作成するオーガニゼーションの説明を入力します。1024文字以内で入力します。

### 1.1.2. オーガニゼーションの編集

オーガニゼーションを編集します。ここではオーガニゼーション編集時の入力規則などを記載します。



■イメージ(オプション)

作成したオーガニゼーションにイメージ画像を追加できます。対応画像形式はJPG、JPEG、PNG、GIF、BMPです。最大画像サイズは128KBです。

■オーガニゼーション名

作成時に設定したオーガニゼーション名を編集できます。半角英数字と「-(ハイフン)」、「\_(アンダースコア)」のみ使用可能で、3~64文字で入力します。

■説明

作成時に設定したオーガニゼーションの説明を編集できます。1024文字以内で入力します。

■公開/非公開

管理者(admin)にこのオーガニゼーションを公開するか、非公開にするかを設定できます。非公開にすることで、所有者が作成したオーガニゼーションを削除できます。



オーガニゼーションにユーザを所属させる場合、所有者ユーザがオーガニゼーションを公開設定にした後、管理者(admin)ユーザによりオーガニゼーションの編集画面から設定します。

### 1.1.3. オーガニゼーションの情報

オーガニゼーションの設定内容を確認できます。ここでは設定項目の詳細を記載します。

MyOrganization - オーガニゼーションの情報

オーガニゼーションID	16
説明	Default private organization
公開/非公開	非公開
所有者	ITPOユーザ1
所属ユーザー一覧	

閉じる

#### ■ オーガニゼーションID

オーガニゼーション作成時に自動的に割り当てられる一意の値です。管理者(admin)ユーザにより特定のオーガニゼーションの検索をする場合などに使用します。

#### ■ 説明

作成時に設定したオーガニゼーションの説明が表示されます。

#### ■ 公開/非公開

現在このオーガニゼーションが他のユーザに公開されているか、非公開になっているかを確認できます。

#### ■ 所有者

このオーガニゼーションの所有者を確認できます。

#### ■ 所属ユーザー一覧

このオーガニゼーションに所属しているユーザを確認できます。

### 1.1.4. アクセスキーの管理

オーガニゼーションに対するAPIアクセスキーの管理画面を開きます。本バージョンでは、オーガニゼーションのアクセスキーは使用しません。

アクセスキーの管理 - オーガニゼーション

+ 追加   編集   削除

アクセスキーID	シークレットアクセスキー	登録日時	説明
search	search		search

閉じる

## 1.2. ユーザメニュー



### ■個人設定

ユーザ設定の編集画面を開きます。編集画面ではユーザ名、言語、アイコンイメージの変更を行うことができます。

### ■パスワード変更

パスワードの変更画面を開きます。

### ■アクセスキーの管理

ユーザに対するAPIアクセスキーの管理画面を開きます。

### ■サインアウト

セッションを終了します。



[アクセスキーの管理]で管理するアクセスキーは、ITPOクライアントからITPOサーバへの接続認証に利用します。

ITPOクライアントで利用しているアクセスキーを削除した場合は、新規作成したアクセスキーをITPOクライアントに再設定する必要がある場合があります。ITPOクライアントのユーザ認証設定は、<インストールガイド>の「2.2.2 ユーザ認証」を参照してください。

### 1.2.1. 個人設定

現在サインイン中のユーザ設定を編集します。ここでは編集時の入力規則などを記載します。

個人設定

イメージ(オプション)

Upload Image

ユーザID

表示名

言語

### ■イメージ(オプション)

ユーザにイメージ画像を追加できます。対応画像形式はJPEG、JPG、PNG、GIF、BMPです。最大画像サイズは128KBです。

### ■ユーザID

サインインしているユーザのIDを確認できます。ユーザIDは変更できません。

### ■表示名

サインインしているユーザの表示名を確認できます。表示名は1～64文字以内で変更できます。この項目の入力は必須です。

### ■言語

使用している言語を確認できます。本バージョンでは日本語のみ対応しています。

## 1.2.2. パスワード変更

現在サインインしているユーザのパスワードを変更できます。ここでは変更時の入力規則などを記載します。



パスワード変更

旧パスワード \*

新パスワード \*

新パスワード(確認) \*

OK キャンセル

### ■旧パスワード

登録しているパスワードを入力します。

### ■新パスワード

新しく登録するパスワードを6文字以上で入力します。

### ■新パスワード(確認)

新パスワードで入力した値をもう一度入力します。

## 1.2.3. アクセスキーの管理

アクセスキーの管理では、アクセスキーの追加・編集・削除を行うことができます。アクセスキーはクライアントからサーバへ接続するために必要です。

アクセスキーの管理 - ユーザ

+ 追加   編集   削除

アクセスキーID	シークレットアクセスキー	登録日時	説明
search	search		search
ff1cdf5a0dc54a...	9713ef99e47e40be94022208ec153d5b3...	2017-07-14 14:10:29	Initial access key.

閉じる

#### ■ アクセスキーの追加

アクセスキーを作成できます。クライアントから接続する際に、接続するユーザの作成時に[初期アクセスキーを利用する]にチェックを付けなかった場合はアクセスキーを作成してください。

#### ■ アクセスキーの編集

アクセスキーについての説明を編集できます。この項目は省略可能です。

#### ■ アクセスキーの削除

選択中のアクセスキーを削除します。削除の際には確認の画面が表示されます。

### 1.2.4. サインアウト

サーバとの接続を終了し、ユーザをサインアウトします。



## 2. データの可視化

本章では、データの可視化に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。



データの可視化に関わるユースケースは以下の通りです。

### ■システム運用における作業の見える化

- どの作業にどれくらい時間を要しているか、どの作業が作業頻度が多いか、といったデータを数値化やグラフ化します。データを定量的に把握することが可能となり、改善ポイントの発見を支援します。

### ■作業にまつわる操作内容の見える化

- 作業実施の際に、どのような操作を行っていたかのデータを蓄積します。時間がかかる作業はどのような作業をしていたのか、手作業は多いのか、操作や手順に問題がなかったのかを発見することが可能となります。

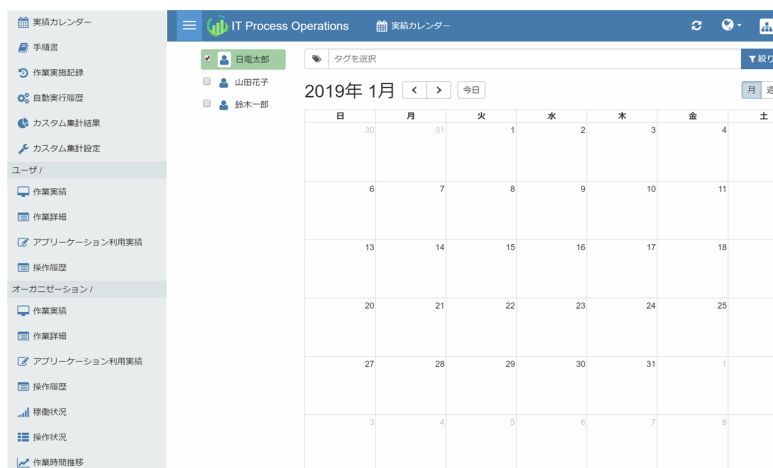


図2.1 ユーザメニュー

IT Process Operations におけるデータの可視化には以下の観点があり、各観点はユーザ個人とオーガニゼーションでの可視化が可能です。

観点	ユーザ個人での可視化	オーガニゼーションでの可視化
実績カレンダー	○	○
作業実績	○	○
作業詳細	○	○
アプリケーション利用実績	○	○
操作履歴	○	○
稼働状況	×	○
操作状況	×	○

観点	ユーザ個人での可視化	オーガニゼーションでの可視化
作業時間推移	×	○



オーガニゼーションでの可視化には、対象オーガニゼーションにおける「他ユーザの実績閲覧」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。



可視化するデータはITPOクライアントからサーバへアップロードされたデータです。ITPOクライアントはデータの種類ごとに異なる間隔でデータの同期を行うため、可視化画面への反映にはタイムラグがあります。

データの種類とタイムラグの目安は以下の通りです。

#### ■ 作業実績データ

- 実績カレンダーと作業実績、および、稼働状況で可視化されるデータです。
- ITPOクライアントは10分ごとに自動的に新しいデータをアップロードするため、最大10分程度のタイムラグがあります。

#### ■ 操作データ

- アプリケーション利用実績と操作履歴、および、操作状況で可視化されるデータです。
- ITPOクライアントは1時間ごとに自動的に新しいデータをアップロードするため、最大1時間程度のタイムラグがあります。

初めて利用する場合には、以下の順に読み進めていくことを推奨します。

#### 1. 「[2.2 オーガニゼーションを選択する](#)」

データの集計・可視化を行う範囲を指定します。

#### 2. 「[2.4 実績カレンダーを確認する](#)」

作業実績をカレンダー表示で俯瞰して確認します。

#### 3. 「[2.5 作業実績を確認する](#)」

グラフやランキング形式で、作業の実績を時間や回数で確認します。

#### 4. 「[2.6 作業詳細を確認する](#)」

グラフやランキング形式で、作業の実績(詳細)を時間や回数で確認します。

#### 5. 「[2.7 アプリケーションの利用実績を確認する](#)」

グラフやランキング形式で、作業で使用したアプリケーションの利用時間や利用回数を確認します。

#### 6. 「[2.8 操作履歴を確認する](#)」

グラフ形式で、作業における操作履歴を確認します。

7. 「2.10 稼働状況を確認する」

グラフやヒートマップ形式で、オーガニゼーション内の稼働状況(作業の実績時間や実績回数)を確認します。

8. 「2.11 操作状況を確認する」

グラフやランキング形式で、オーガニゼーション内の作業における操作状況(操作履歴およびアプリケーション利用時間)を確認します。

9. 「2.12 作業時間推移を確認する」

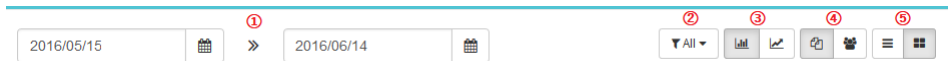
グラフ形式で、オーガニゼーション内の作業時間の推移を確認します。

## 2.1. グラフ表示の共通機能

作業実績、アプリケーション利用実績、操作履歴の各観点は、グラフやランキング形式で各種データを可視化します。

各観点のグラフでは、以下の共通機能により表示の観点や対象を変更することが可能です。

- 各観点画面の共通メニューを操作することにより、グラフの表示期間や表示形式、グラフの種類を変更可能です。



1. 表示期間
2. 全ユーザ表示/選択ユーザ表示 ※[オーガニゼーション]セクションのみ
3. サマリー表示/時系列集計表示
4. 手順書別表示/ユーザ別表示
5. 一段組表示/二段組表示



可視化の観点によって利用可能なメニューが変わります。

- 各グラフのメニューから、グラフの種類を変更可能です。

サマリー表示 - 棒グラフ/円グラフ

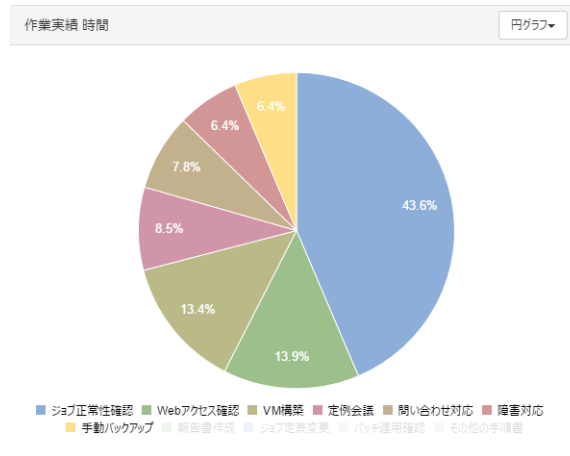
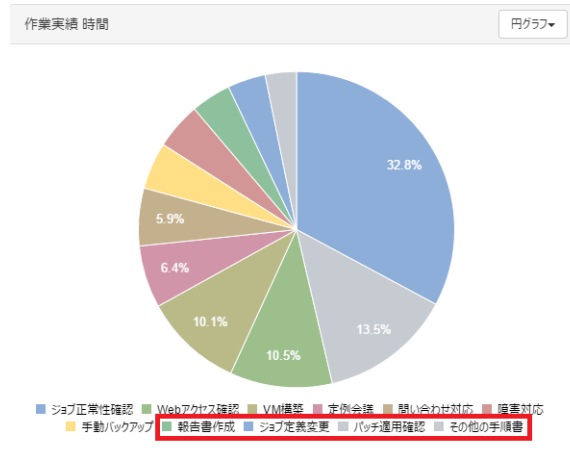


時系列集計表示 - 折れ線グラフ/棒グラフ

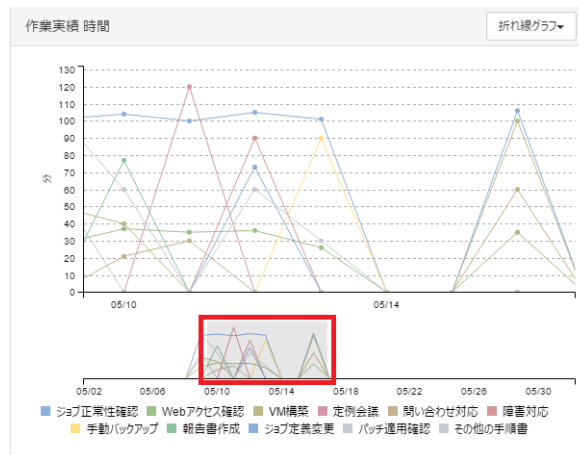


- グラフの項目をクリックすることで表示対象から除外することが可能です。

## データの可視化

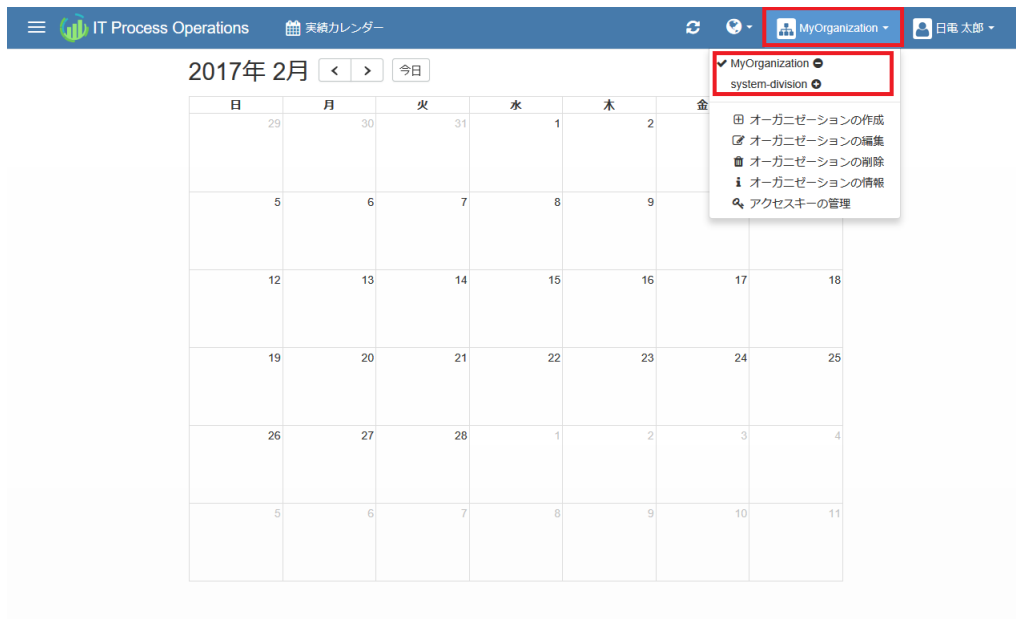


- 時系列集計でグラフ表示している場合、マウスクリックで表示期間を選択することで対象期間のデータのみを確認することが可能です。

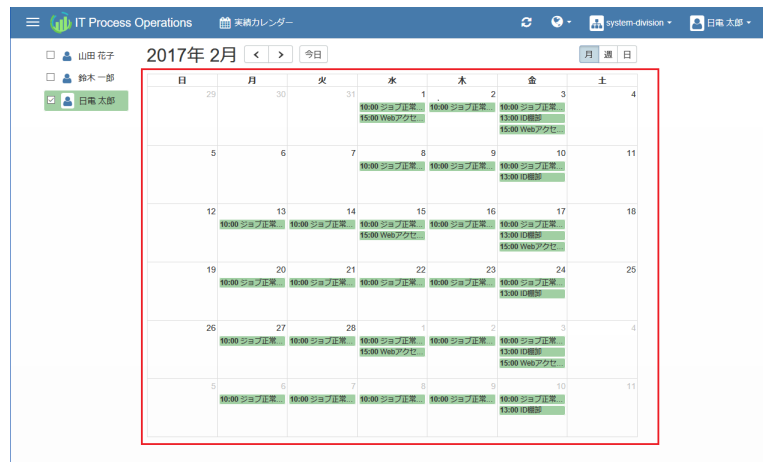


## 2.2. オーガニゼーションを選択する

1. [オーガニゼーション]メニューに遷移して、データを確認したいオーガニゼーションを選択します。



2. 指定されたオーガニゼーションのデータが表示されていることを確認します。



以上で、オーガニゼーションの選択は完了です。

## 2.3. 手順書のタグを指定してデータを絞り込む

以下の項目については手順書のタグでの絞り込みが可能です。

### ■実績カレンダー

- [実績カレンダー]メニューから確認します。

### ■作業実績

- [ユーザ]セクションあるいは[オーガニゼーション]セクションの[作業実績]メニューから確認します。

### ■稼働状況

- [オーガニゼーション]セクションの[稼働状況]メニューから確認します。

以下は共通の操作方法になります。

#### 1. タグ指定ボタンをクリックします。

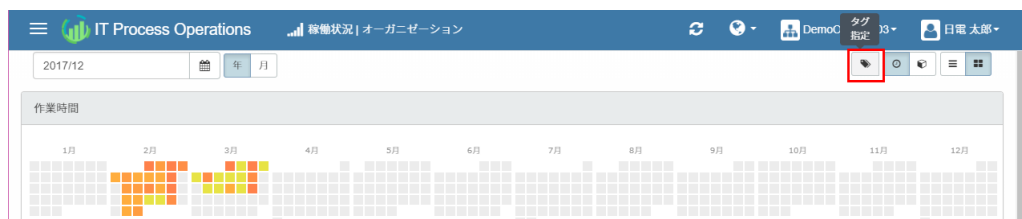
### ■実績カレンダー

- ありません

### ■作業実績



### ■稼働状況

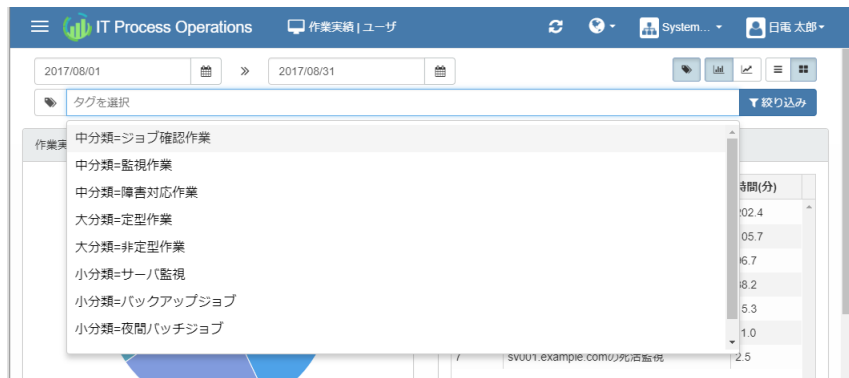


#### 2. 表示されたフィールドにタグ情報(タグ名)を指定します。タグ名は以下のどちらかの操作により指定します。

- 下矢印キーを押下することで表示されるすべてのタグ名から選択
- タグ名に含まれる文字を入力することで表示される候補から選択
  - 実績カレンダー




■ 作業実績



■ 稼働状況



 タグのxボタンをクリックするか、タグの後ろにカーソルを合わせたうえでバックスペースキーを押下することでタグ情報の指定を取り消すことができます。

3. [絞り込み]ボタンをクリックします。

■ 実績カレンダー

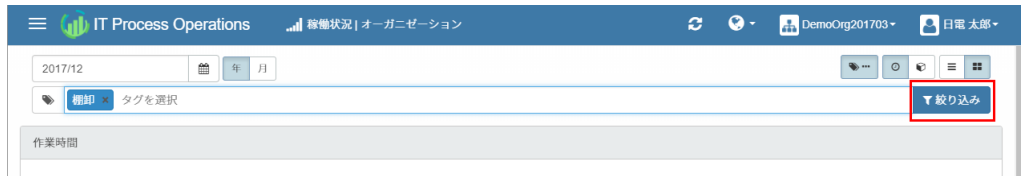


■ 作業実績





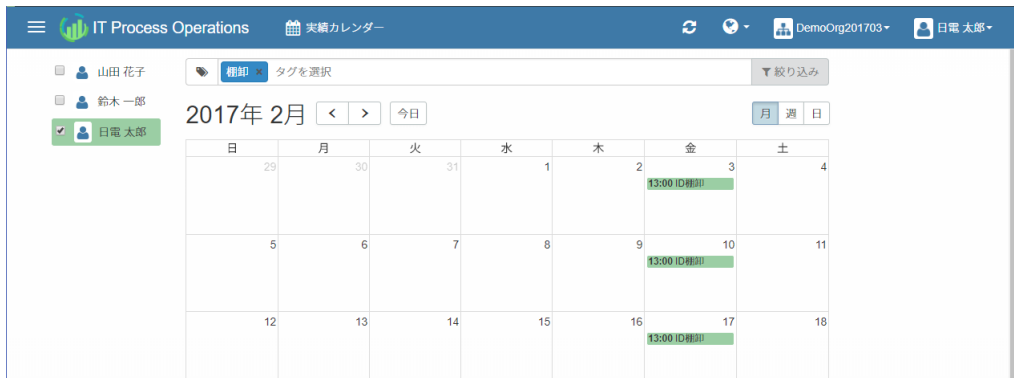
■稼働状況



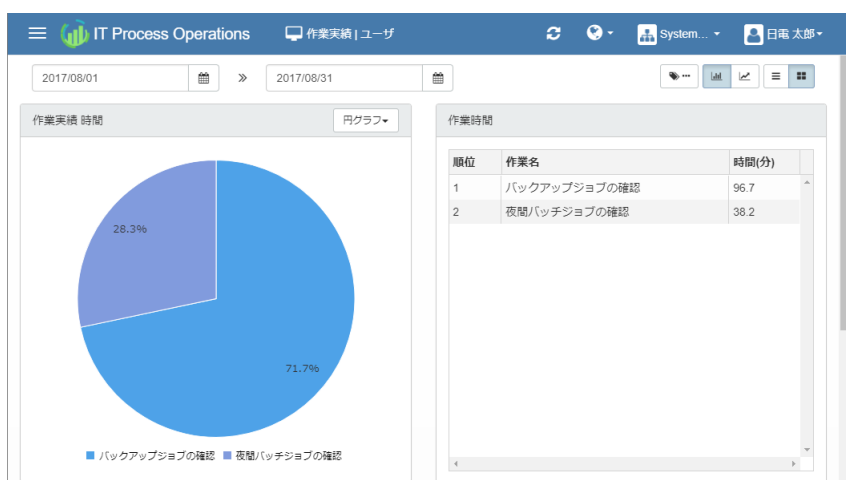
4. 表示内容の絞り込みが行われます。

指定したタグをすべて持つものだけに絞り込まれます。

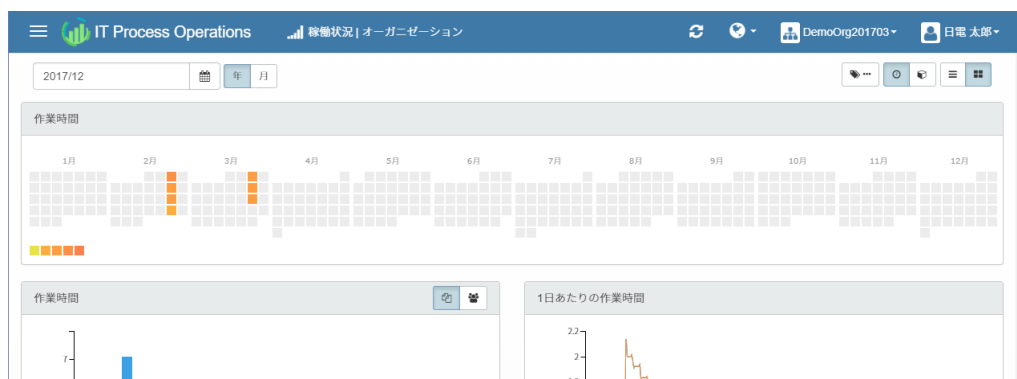
■実績カレンダー



■作業実績



■稼働状況



以上で、手順書のタグでの、作業実績の絞り込みは完了です。

## 2.4. 実績カレンダーを確認する

作業実績をカレンダー表示で俯瞰して確認します。

1. [実績カレンダー]メニューを押下します。

The screenshot shows the '実績カレンダー' (Performance Calendar) menu highlighted in red in the left sidebar. The main window displays a calendar for February 2017. The user '日電 太郎' (Taro Hiden) is selected. The calendar shows task entries for each day, including 'ジョブ正常' (Job Normal) and 'Webアクセス' (Web Access) with specific times.

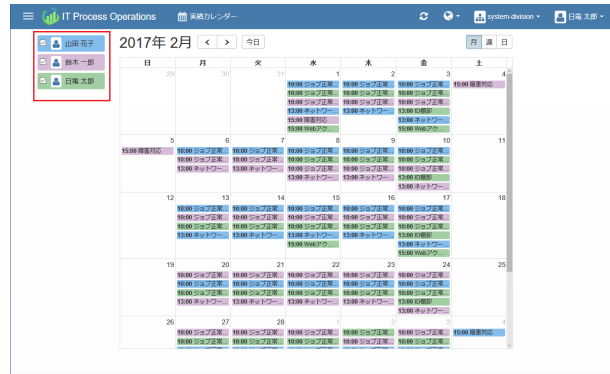
2. カレンダー形式で当月の作業実績が表示されます。

The screenshot shows the '実績カレンダー' (Performance Calendar) view for February 2017. The user '日電 太郎' (Taro Hiden) is selected. The calendar displays task entries for each day, including 'ジョブ正常' (Job Normal) and 'Webアクセス' (Web Access) with specific times.

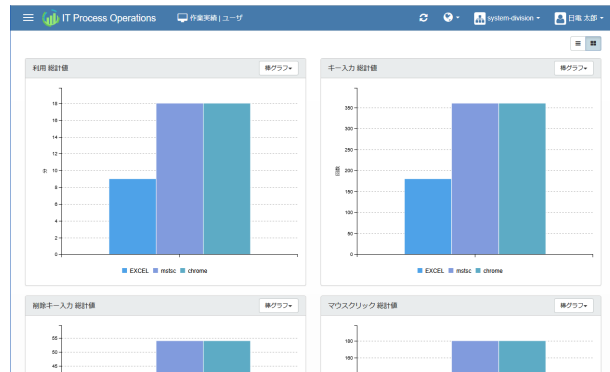


- [週]または[日]を押下することで、表示期間を切り替えることが可能です。
- 「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザの場合、オーガニゼーション所属ユーザの一覧が表示されます。

3. 各ユーザをチェックすることで、オーガニゼーションに所属するユーザの作業実績を重ね合わせて確認することが可能です。



4. 任意の作業実績をクリックすることで、当該作業における詳細情報を確認することが可能です。



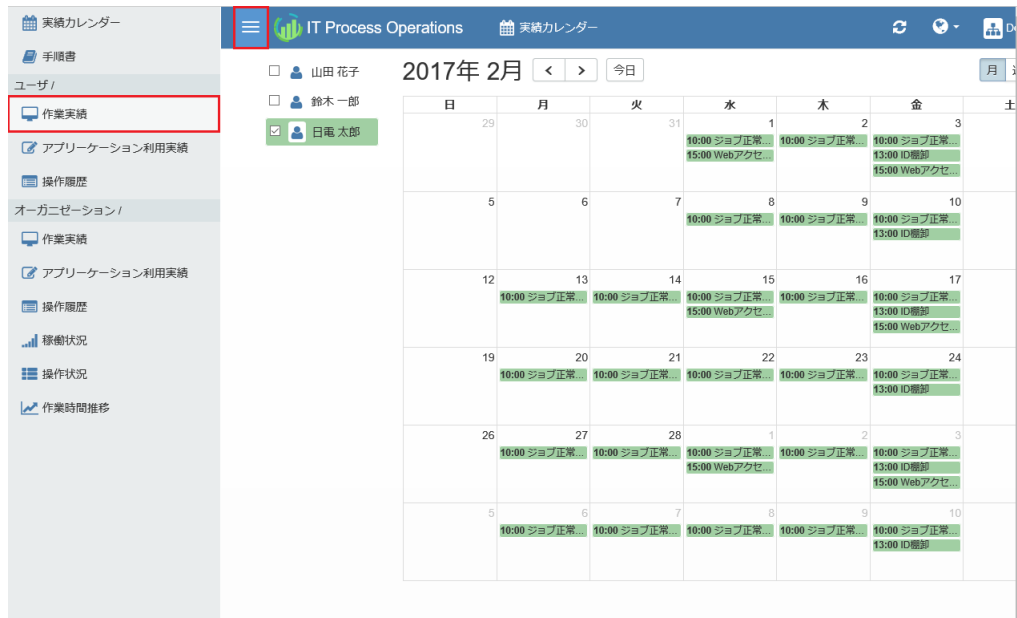
実績カレンダーは表示対象の手順書のタグにより表示の絞り込みが可能です。操作方法については「[2.3 手順書のタグを指定してデータを絞り込む](#)」を参照してください。

以上で、実績カレンダーの確認は完了です。

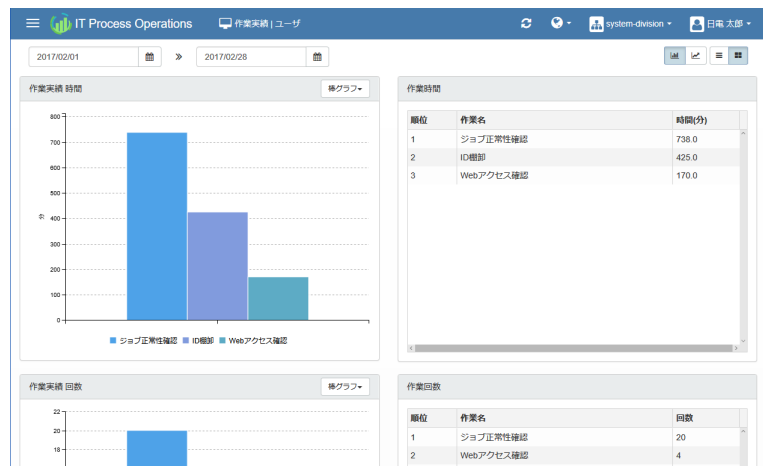
## 2.5. 作業実績を確認する

サインインユーザの作業実績は、[ユーザ]セクションの[作業実績]メニューから確認します。

1. [作業実績]メニューを押下します。



2. グラフやランキング形式で、作業実績(時間)や作業実績(回数)が表示されます。



- 「作業名」として、作業に紐付けた「手順書」名が表示されます。
- 作業実績確認時、ITPOサーバに手順書が同期されていない場合、「未同期の手順書」として表示されます。
  - 「未同期の手順書」として表示される場合は、使用した手順書をアップロードすることで手順書名が表示されます。
- 作業実績確認時、手順書を利用していない作業の場合、「手順書なし」と表示されます。
- 手順書別/ユーザ別の集計は、作業時間や回数の上位10件がそれぞれ表示され、それ以下の手順書やユーザは「その他の手順書」/「その他のユーザ」として集約して表示します。

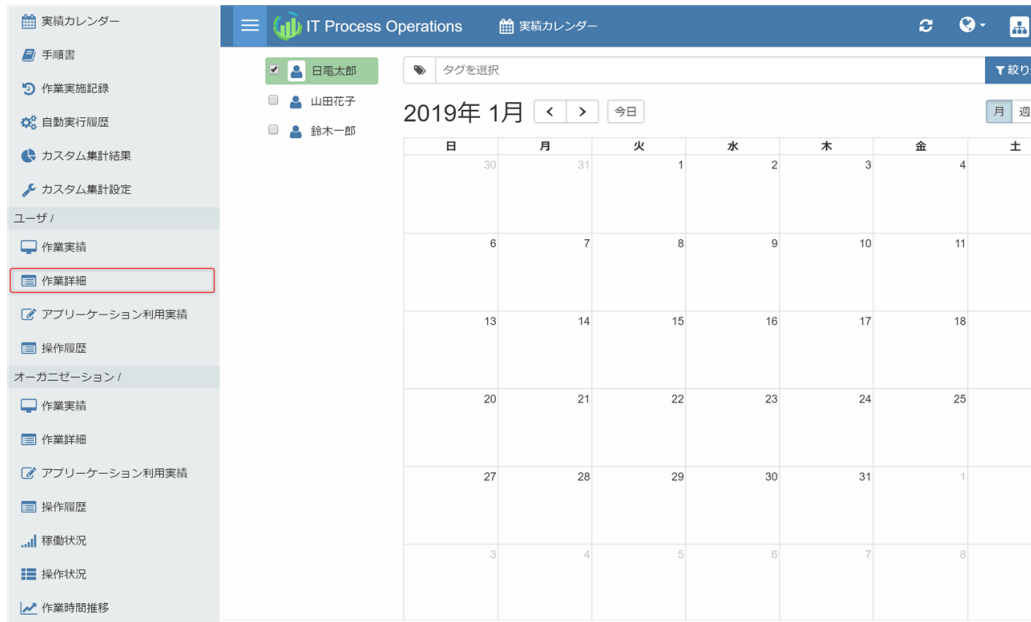
- 「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザの場合、オーガニゼーション所属ユーザの作業実績を [オーガニゼーション]セクションの[作業実績]メニューから確認することができます。
- 作業実績は表示対象の手順書のタグにより表示の絞り込みが可能です。操作方法については「[2.3 手順書のタグを指定してデータを絞り込む](#)」を参照してください。

以上で、作業実績の確認は完了です。

## 2.6. 作業詳細を確認する

サインインユーザの作業詳細は、[ユーザ]セクションの[作業詳細]メニューから確認します。

1. [作業詳細]メニューを押下します。



2. 作業詳細が一覧表示されます。

状態	手順書	件名	開始日時	終了日時
完了	sv001.example.comの死活監視	sv001.example.comの死活監視	2019/02/22 10:42:50	2019/02/22 10:44:02
完了	sv002.example.comの死活監視	sv002.example.comの死活監視	2019/02/22 10:45:18	2019/02/22 10:45:48
中断	サーバーの障害調査	サーバーの障害調査	2019/02/22 10:46:21	2019/02/22 10:48:29

一覧に表示される項目は以下の通りです。

項目	説明
状態	作業実績の現在の状態が表示されます。
手順書	作業実績で利用している手順書名が表示されます。
件名	作業実績の件名が表示されます。

項目	説明
開始日時	作業実績の開始日時が表示されます。
終了日時	作業実績の終了日時が表示されます。

3. 作業詳細は[開始日時]と、[手順書]、[ユーザ]（[オーガニゼーション]セクションの[作業詳細]メニュー選択時のみ）による表示の絞り込みが可能です。指定後すぐに絞り込みが行われます。



状態	手順書	件名	開始日時	終了日時
終了	sv001.example.comの死活監視	sv001.example.comの死活監視	2019/02/22 10:42:50	2019/02/22 10:44:02
終了	sv002.example.comの死活監視	sv002.example.comの死活監視	2019/02/22 10:45:18	2019/02/22 10:45:48
中断	サーバの障害調査	サーバの障害調査	2019/02/22 10:46:21	2019/02/22 10:48:29

4. 一覧から内容を参照したい作業実績を選択します。下画面に選択した作業実績のサマリおよび詳細情報が表示されます。



CtrlやShiftで作業実績を複数選択するとサマリ情報は複数表示されます。

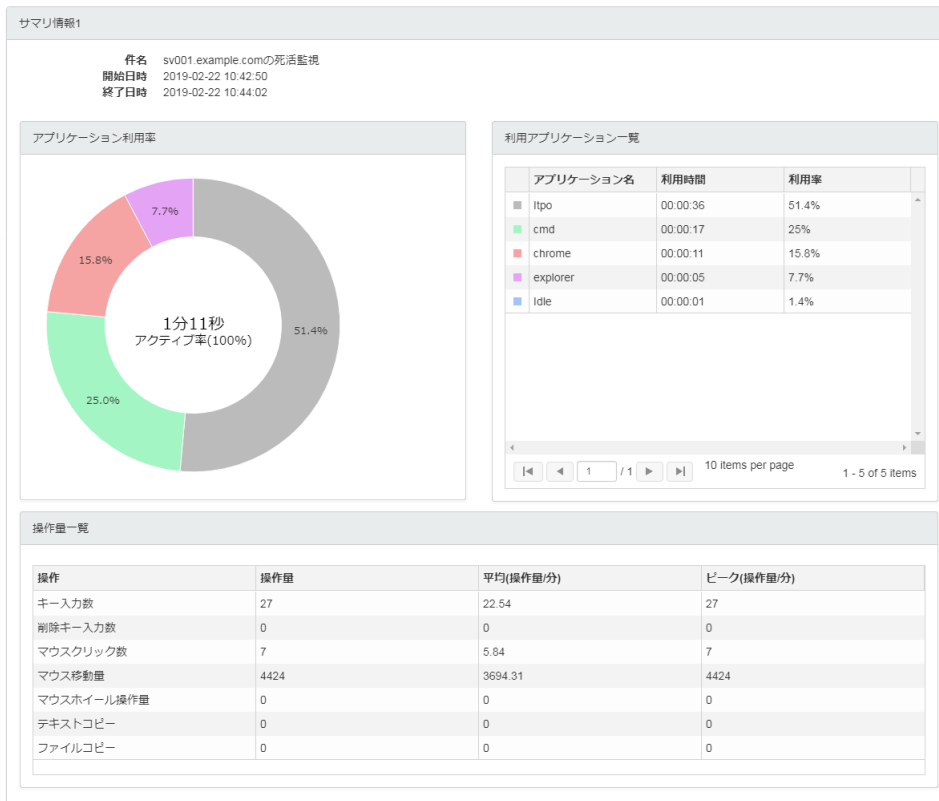
詳細情報は複数選択時は表示されません。

5. サマリタブでは、アプリケーションと操作量に関するサマリ情報を表形式とドーナツチャートで参照することができます。



状態	手順書	件名	開始日時	終了日時
終了	sv001.example.comの死活監視	sv001.example.comの死活監視	2019/02/22 10:42:50	2019/02/22 10:44:02
終了	sv002.example.comの死活監視	sv002.example.comの死活監視	2019/02/22 10:45:18	2019/02/22 10:45:48
中断	サーバの障害調査	サーバの障害調査	2019/02/22 10:46:21	2019/02/22 10:48:29

サマリ [詳細](#)



「アプリケーション利用率」「利用アプリケーション一覧」では、詳細記録中に利用していたアプリケーションごとの利用時間を集計して表示します。

詳細記録中に一定時間マウスやキーボードの操作を行っていない場合はアイドル状態として判断され、総作業時間に対するアイドル状態でない時間の割合を「アプリケーション利用率」のチャート中央に「アクティブ率」として表示します。

「操作量一覧」では、詳細記録中のマウスやキーボードの操作量およびクリップボードへのコピー回数を表示します。



アプリケーションの利用時間はミリ秒の単位は表示しておりません。このため、「表示されているすべてのアプリケーションの利用時間の合計値」と「開始日時と終了日の差」が一致しないことがあります。

また、アプリケーションの利用率については小数点第二位以下を省略して表示しています。このため、表示されているすべてのアプリケーションの利用率の合計が100%とならないことがあります。

6. 詳細タブでは、詳細記録（ユーザ操作によって発生したイベント）の一覧を表示します。

The screenshot shows the 'IT Process Operations' interface. At the top, there are filters for dates (2019/01/23 to 2019/02/22) and a dropdown for '手順書を選択'. Below this is a table with columns: 状態, 手順書, 件名, 開始日時, 終了日時. The table lists three tasks: 'sv001.example.comの死活監視', 'sv002.example.comの死活監視', and 'サーバの障害調査'. Below the table, there are navigation controls and a '1 - 3 of 3 items' indicator.

The '詳細' (Details) tab is selected, showing '詳細情報1' for the task 'sv001.example.comの死活監視'. It displays the task name, start time (2019-02-22 10:42:50), and end time (2019-02-22 10:44:02). There is a 'フィルタリング' dropdown and a 'CSV形式で保存する' button. Below is a detailed event log table with columns: 日時, 経過時間, アプリケーシ..., ウィンドウタ..., コントロール..., イベント種別, 付加情報 1, 付加情報 2. The log shows various events such as mouse clicks, keyboard input, and window operations.

一覧に表示される項目は以下の通りです。

列名	説明
日時	イベントが発生した日時(YYYY/MM/DD hh:mm:ss形式)が表示されます。
経過時間	作業が開始してからイベントが発生するまでの経過時間(hh:mm:ss形式)が表示されます。
アプリケーション名	対象アプリケーションの名前(表示名)が表示されます。
ウィンドウタイトル	対象ウィンドウのタイトルが表示されます。
コントロール種別	対象コントロールの種別が表示されます。

列名	説明
コントロール名	対象コントロールの名前が表示されます。
イベント種別	イベントの種別が表示されます。
付加情報1	イベントに付加情報がある場合に表示されます。
付加情報2	イベントにさらに付加情報がある場合に表示されます。

以下は、イベント種別欄に表示されるイベントと付加情報1および付加情報2に表示される内容の説明になります。

イベント種別	記録の契機	付加情報1に入る値	付加情報2に入る値
画面キャプチャ	コマンド入力時に画面キャプチャを取得した際に記録します。		
テキスト編集	テキストボックスで文字を入力後、Enter押下やフォーカスが外れた時に記録します。	編集前の文字列	編集後の文字列
パスワード入力	パスワード用のテキストボックスに文字を入力後、Enter押下やフォーカスが外れた時に記録します。		
キー入力	キーボードを押下した時にキーを記録します。キーを押下し続けた場合は最初の押下時のみ記録します。	キー名	
キー入力(修飾キーあり*)	修飾キーを押下しながら、キーボードを押下した時に記録します。修飾キーと押下したキーが同一の場合は記録しません。	キー名	修飾キー名
マウスクリック	マウスでクリックした時に記録します。	ボタン名	
マウスクリック(修飾キーあり*)	修飾キーを押下しながら、マウスでクリックした時に記録します。	ボタン名	修飾キー名
マウスダブルクリック	マウスでダブルクリックした時に記録します。	ボタン名	
マウスダブルクリック(修飾キーあり*)	修飾キーを押下しながら、マウスでダブルクリックした時に記録します。	ボタン名	修飾キー名
マウスドラッグ開始	マウスでドラッグを開始した時に記録します。	ボタン名	
マウスドラッグ開始(修飾キーあり*)	修飾キーを押下しながら、マウスでドラッグを開始した時に記録します。	ボタン名	修飾キー名
マウスドラッグ終了	マウスでドラッグを終了した時に記録します。		
クリップボードコピー	クリップボードにコピーした時に記録します。	コピー対象に応じて [Text][Image] [FileDrop][Other] のいずれかが設定されます。	
ウインドウ切り替え	別アプリケーションを前面に切り替えた時に記録します。		
ウインドウ最小化	アプリケーションを最小化した時に記録します。		
ウインドウ最小化解除	アプリケーションの最小化を解除した時に記録します。		

イベント種別	記録の契機	付加情報1に入る値	付加情報2に入る値
ウインドウサイズ変更	ウインドウを移動またはサイズ変更した時に記録します。		
メニューオープン	メニューを開いたときに記録します。		
メニュークローズ	メニューを閉じた時に記録します。		
アイドル開始	キーボードとマウスの無操作時間が30秒以上続いた時に記録します。		
アイドル終了	アイドル開始後にキーボードかマウスの操作を行った時に記録します。		
Webアクセス	Internet Explorerを利用してサイトを訪問した時に記録(読込が完了した時に記録)します。	アクセス先のURL	アクセス先のタイトル(取得できない場合はURL)

\*Shiftキー、Altキー、Ctrlキー、Windowsキーのいずれかと同時に押す場合に、これらのキーを修飾キーと呼びます。

コントロール種別欄は以下の内容が表示されます。

コントロール種別
Button
Calendar
CheckBox
ComboBox
Edit
Hyperlink
Image
ListItem
List
Menu
MenuBar
MenuItem
ProgressBar
RadioButton
ScrollBar
Slider
Spinner
StatusBar
Tab
TabItem
Text
ToolBar
ToolTip
Tree
TreeItem
Custom
Group

コントロール種別
Thumb
DataGrid
DataItem
Document
SplitButton
Window
Pane
Header
HeaderItem
Table
TitleBar
Separator
Unknown

7. 詳細情報は表示の絞り込みが可能です。[フィルタリング]ボタンを押して絞り込み条件を入力し[適用]ボタンを押下すると、指定した条件で絞り込んだ結果が表示されます。

- 絞り込み条件はそれぞれ省略可能です。また、複数選択した場合は、指定した条件を全て満たす結果が表示されます。

サマリ 詳細

詳細情報1

件名 sv001.example.comの死活監視  
開始日時 2019-02-22 10:42:50  
終了日時 2019-02-22 10:44:02

▼フィルタリング ▲ CSV形式で保存する

アプリケーション名 ウィンドウタイトル コントロール種別 コントロール名  
アプリケーション(複数選択可) (部分一致) コントロール種別(複数選択可) (部分一致)

イベント種別 付加情報1 付加情報2  
イベント種別(複数選択可) (部分一致) (部分一致)

✓絞り込み クリア

日時	経過時間	アプリケーシ...	ウィンドウタ...	コントロール...	コントロール...	イベント種別	付加情報1	付加情報2
2019/02/22 10:42:53	00:00:02	explorer	Program Ma...	List	デスクトップ	マウスクリック	Left	
2019/02/22 10:42:53	00:00:02	explorer	Program Ma...			ウィンドウ切り...		
2019/02/22 10:42:54	00:00:04	explorer	Program Ma...	List	デスクトップ	マウスクリック	Left	

絞り込み条件は以下の通りです。

条件	説明
アプリケーション名	アプリケーション名により絞り込みます。複数選択可能です。
ウィンドウタイトル	ウィンドウタイトルにより絞り込みます。文字列の部分一致で絞り込みます。
コントロール種別	コントロール種別により絞り込みます。複数選択可能です。
コントロール名	コントロール名により絞り込みます。文字列の部分一致で絞り込みます。
イベント種別	イベント種別により絞り込みます。複数選択可能です。
付加情報1	付加情報1により絞り込みます。文字列の部分一致で絞り込みます。
付加情報2	付加情報2により絞り込みます。文字列の部分一致で絞り込みます。

8. [CSV形式で保存する]ボタンを押すと、詳細情報をCSV形式で保存することができます。



保存されるCSVは以下のカラムを持つファイルとなります。

カラム名	説明
TimeStamp	イベント発生日時(秒まで)がローカルタイムで記載されます。
ElapsedTime	経過時間(秒数)が記載されます。
ApplicationName	アプリケーション名が記載されます。
WindowTitle	ウィンドウタイトルが記載されます。
ControlType	コントロール種別を表す整数値が記載されます。
ControlName	コントロール名が記載されます。
eventType	イベント種別を表す整数値が記載されます。
Custom1	付加情報 1 が記載されます。
Custom2	付加情報 2 が記載されます。



CSVファイル内のコントロール種別とイベント種別欄の数値は以下の内容を示します。

■ コントロール種別と数値

コントロール種別	数値
Button	50000
Calendar	50001
CheckBox	50002
ComboBox	50003
Edit	50004
Hyperlink	50005
Image	50006
ListItem	50007
List	50008
Menu	50009
MenuBar	50010
MenuItem	50011
ProgressBar	50012
RadioButton	50013
ScrollBar	50014
Slider	50015
Spinner	50016
StatusBar	50017

コントロール種別	数値
Tab	50018
TabItem	50019
Text	50020
ToolBar	50021
ToolTip	50022
Tree	50023
TreeItem	50024
Custom	50025
Group	50026
Thumb	50027
DataGrid	50028
DataItem	50029
Document	50030
SplitButton	50031
Window	50032
Pane	50033
Header	50034
HeaderItem	50035
Table	50036
TitleBar	50037
Separator	50038
Unknown	99999

■ イベント種別と数値

イベント種別	数値
画面キャプチャ	101
テキスト編集	200
パスワード入力	201
キー入力	300
キー入力(修飾キーあり)	301
マウスクリック	400
マウスクリック(修飾キーあり)	402
マウスダブルクリック	401
マウスダブルクリック(修飾キーあり)	403
マウスドラッグ開始	404
マウスドラッグ開始(修飾キーあり)	405
マウスドラッグ終了	406
クリップボードコピー	500
クリップボードペースト	501
ウインドウ切り替え	604

イベント種別	数値
ウインドウ最小化	602
ウインドウ最小化解除	603
ウインドウサイズ変更	600
メニューオープン	700
メニュークローズ	701
アイドル開始	1000
アイドル終了	1001
Webアクセス	1100



- 「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザの場合、オーガニゼーション所属ユーザの作業詳細を [オーガニゼーション]セクションの[作業詳細]メニューから確認することができます。

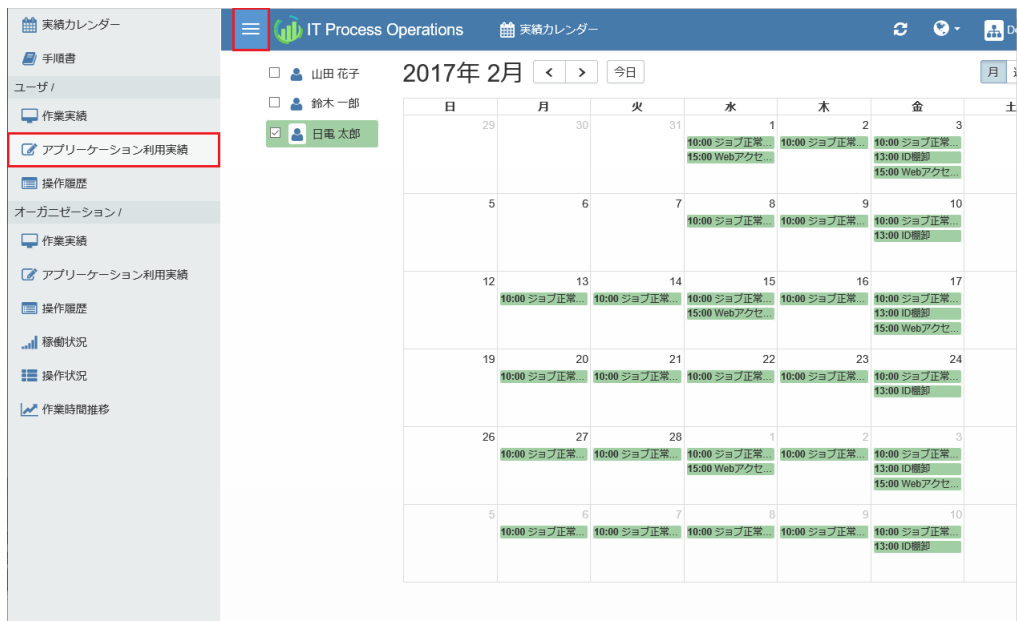
以上で、作業詳細の確認は完了です。



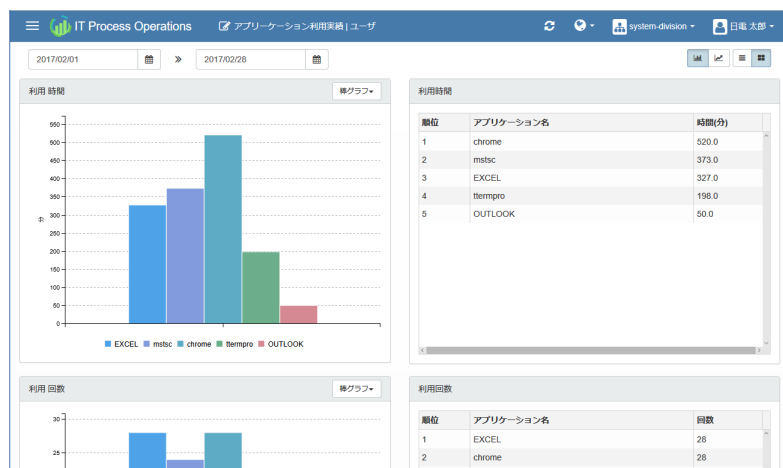
## 2.7. アプリケーションの利用実績を確認する

サインインユーザのアプリケーション利用実績は、[ユーザ]セクションの[アプリケーション利用実績]メニューから確認します。

1. [アプリケーション利用実績]メニューを押下します。



2. グラフやランキング形式で、作業で使用したアプリケーションの利用時間や利用回数が表示されます。



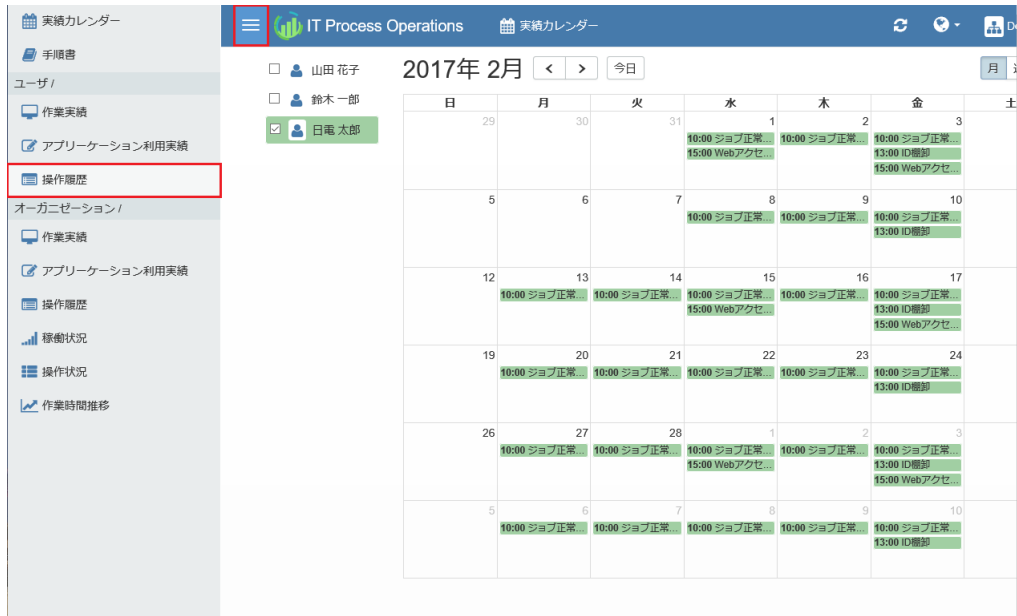
- アプリケーション別/ユーザ別の集計は、利用時間や利用回数の上位10件がそれぞれ表示され、それ以下のアプリケーションやユーザは「その他のアプリケーション」/「その他のユーザ」として集約して表示します。
- 「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザの場合、オーガニゼーション所属ユーザのアプリケーション利用実績を[オーガニゼーション]セクションの[アプリケーション利用実績]メニューから確認することができます。

以上で、アプリケーションの利用実績の確認は完了です。

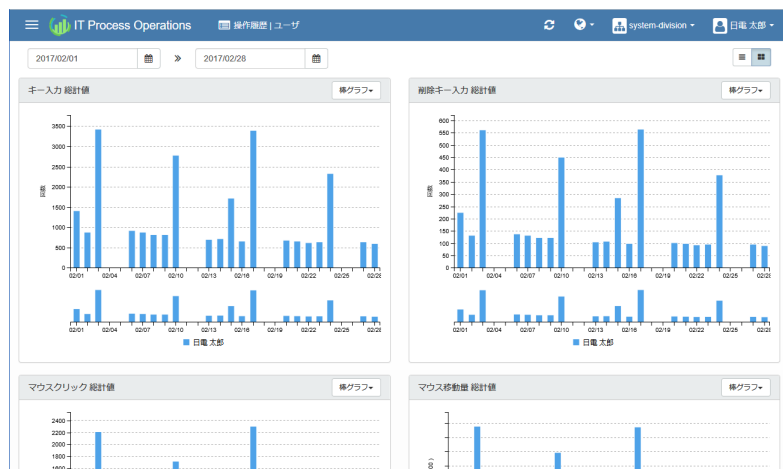
## 2.8. 操作履歴を確認する

サインインユーザの操作履歴は、[ユーザ]セクションの[操作履歴]メニューから確認します。

1. [操作履歴]メニューを押下します。



2. グラフ形式で、キー入力数や削除キー入力数、マウスクリック数、マウス移動量が表示されます。



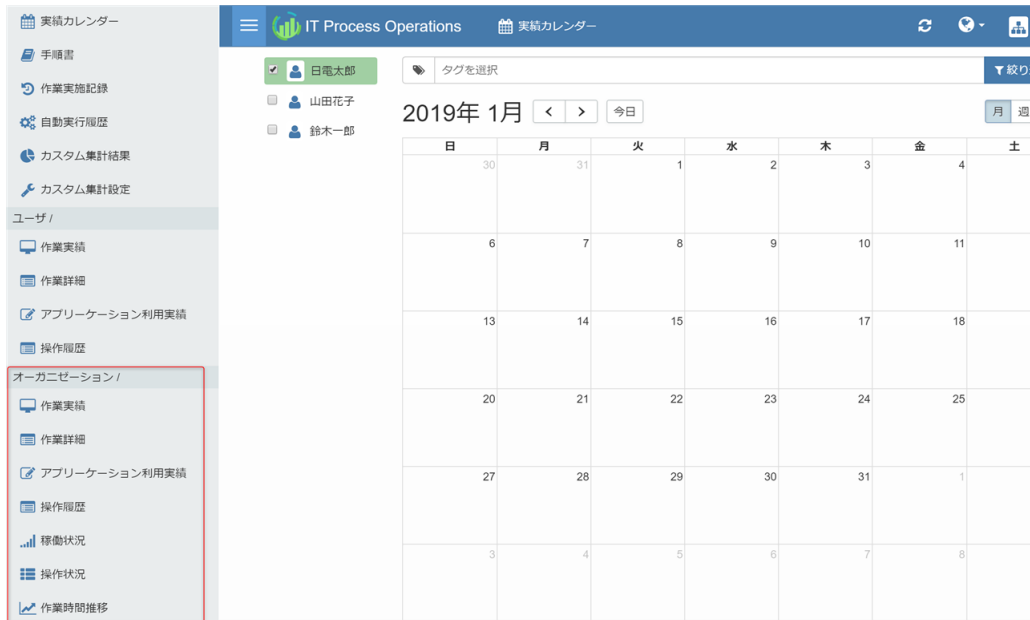
- 「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザの場合、オーガニゼーション所属ユーザの操作履歴を [オーガニゼーション]セクションの[操作履歴]メニューから確認することができます。

以上で、操作履歴の確認は完了です。

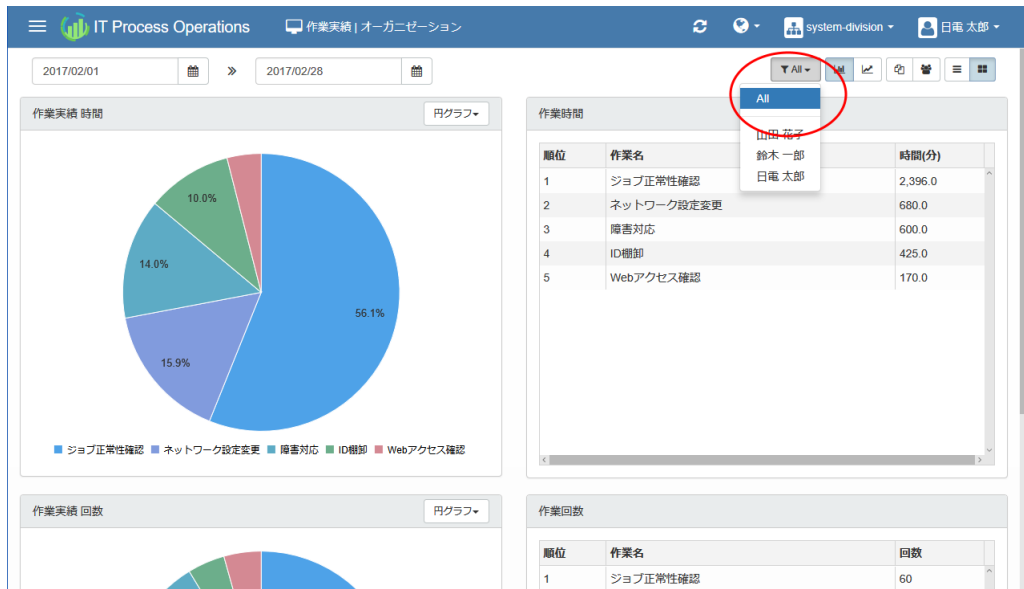
## 2.9. オーガニゼーション所属ユーザの個別表示切替え

同一オーガニゼーションに所属するユーザの作業実績/作業詳細/アプリケーション利用実績/操作履歴は、[オーガニゼーション]セクションからユーザ個別に確認することもできます。

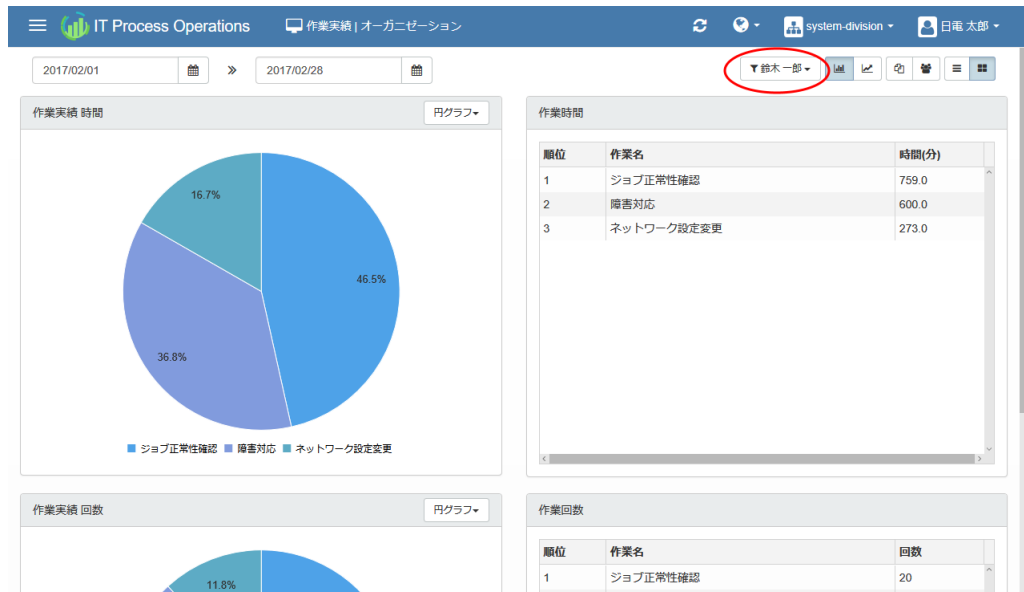
1. [オーガニゼーション]セクションの[作業実績]/[作業詳細]/[アプリケーション利用実績]/[操作履歴]メニューを押下します。



2. ドロップダウンリストから、個別に確認したいユーザを選択します。



3. 選択したユーザ個別のグラフや表の表示に切り替わります。



- 上記は[オーガニゼーション]セクションの[作業実績]メニューを押下した場合の例です。
- 事前に、サインインユーザに「他ユーザの実績閲覧」権限を付与する必要があります。
- 全ユーザ表示に戻したい場合は、ドロップダウンリストから「All」を選択します。 ※作業詳細の場合は全選択を解除(Uncheck All)します。

以上で、オーガニゼーション所属ユーザの個別表示切替えは完了です。

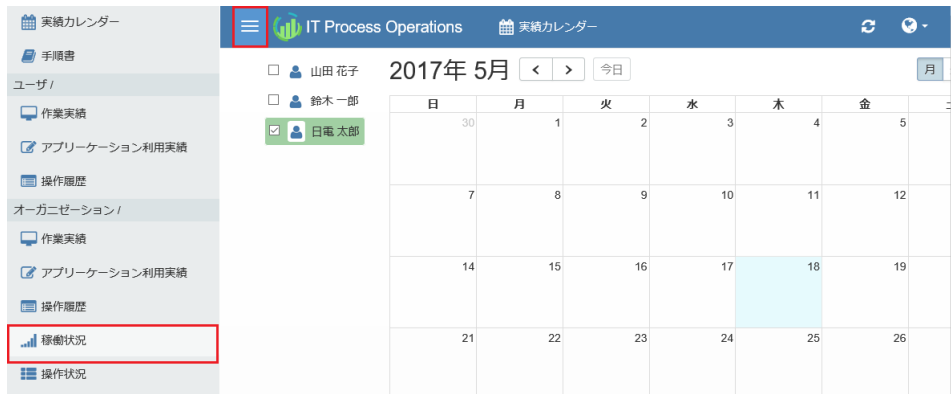
## 2.10. 稼働状況を確認する

オーガニゼーション所属ユーザの稼働状況は、[オーガニゼーション]セクションの[稼働状況]メニューから確認します。



「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザが確認できます。

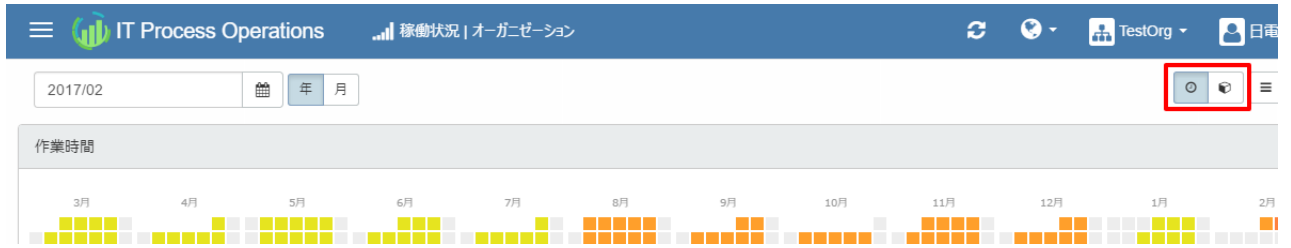
1. [稼働状況]メニューを押下します。



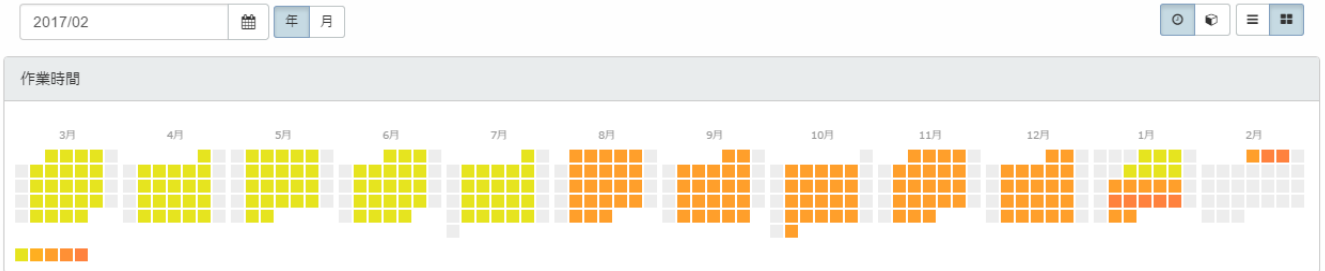
2. グラフやヒートマップ形式で、オーガニゼーション内の稼働状況(作業の実績時間や実績回数)が表示されます。



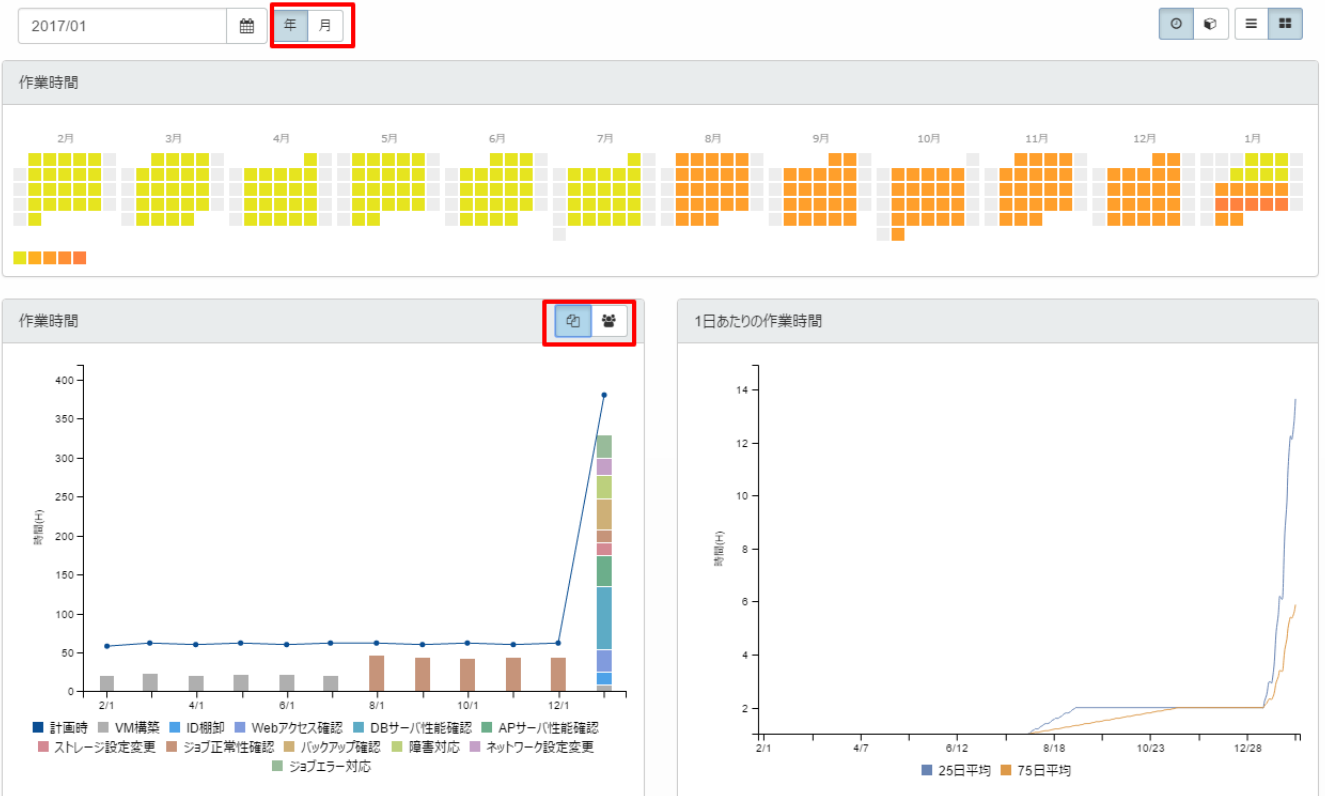
3. 作業時間ボタンを押下すると実績時間をもとに表示され、作業回数ボタンを押下すると実績回数をもとに表示されます。



4. ヒートマップ表示では、指定年月から過去1年間の作業実績について、実績時間あるいは実績回数のデータをもとにしたオーガニゼーション内の負荷状況を確認できます。



- ヒートマップの各セルは、設定された保有時間に対する割合(作業時間選択時)あるいは実績回数の平均値に対する割合(作業回数選択時)に応じて、色分けされます。
  - 色の無いセルは、実績の無い日を表します。
  - セルにマウスを近づけると、割合を表す値が「X points ~」のように表示されます。
5. グラフ表示では、指定年月から過去1年間([年]ボタン押下時)あるいは指定月([月]ボタン押下時)の作業実績について、実績時間あるいは実績回数のデータをもとにしたオーガニゼーション内の負荷状況を、積み上げグラフおよび平均線グラフにて確認できます。

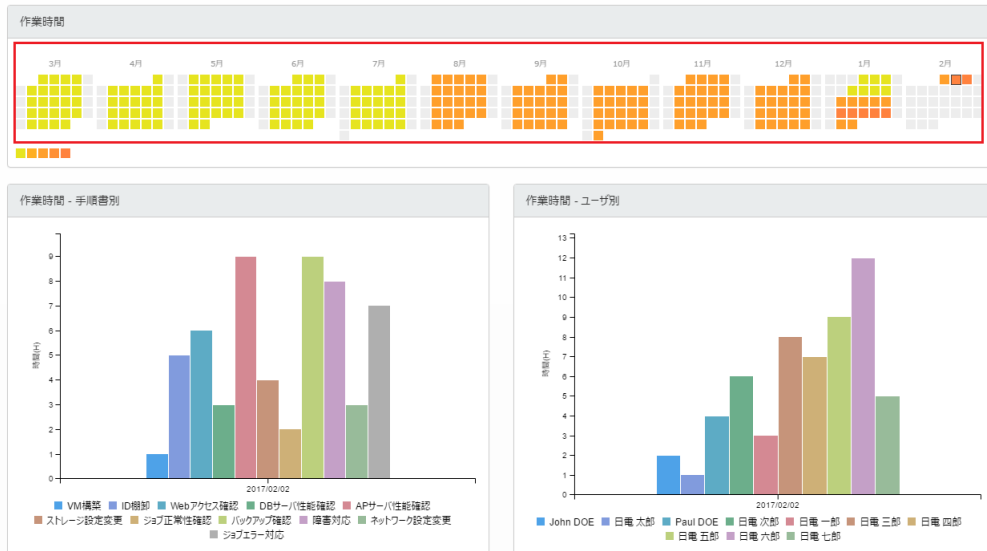



- 積み上げグラフでは、手順書別ボタンおよびユーザ別ボタン押下によって、手順書別とユーザ別の表示を切り替えることができます。
- 作業時間選択時には、設定された保有時間が折れ線グラフで表示されます。



- 手順書別表示においては、ITPOサーバに手順書が同期されていない作業については未同期の手順書として表示されます。
- 手順書別表示においては、手順書を利用していない作業の場合は、手順書なしと表示されます。

6. ヒートマップの任意のセルを押下すると、押下した日の作業実績について手順書別およびユーザ別の状況を棒グラフにて確認できます。



 稼働状況は表示対象の手順書のタグにより表示の絞り込みが可能です。操作方法については「[2.3 手順書のタグを指定してデータを絞り込む](#)」を参照してください。

以上で、稼働状況の確認は完了です。



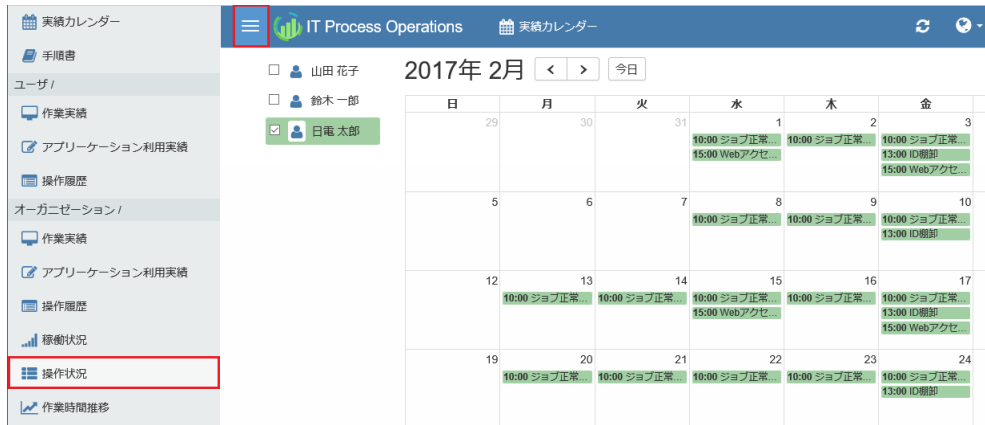
## 2.11. 操作状況を確認する

オーガニゼーション所属ユーザの操作状況は、[オーガニゼーション]セクションの[操作状況]メニューから確認します。

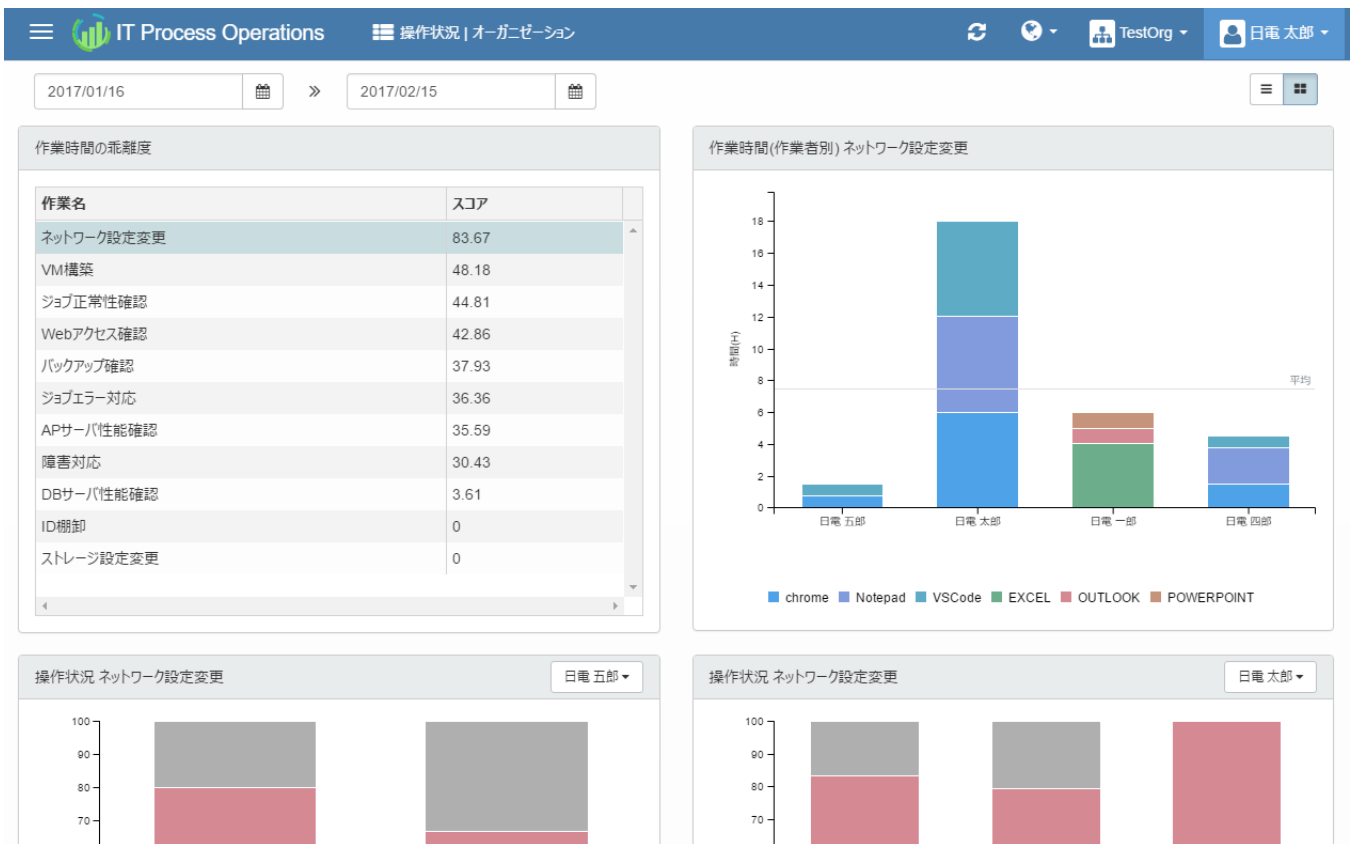


「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザが確認できます。

1. [操作状況]メニューを押下します。



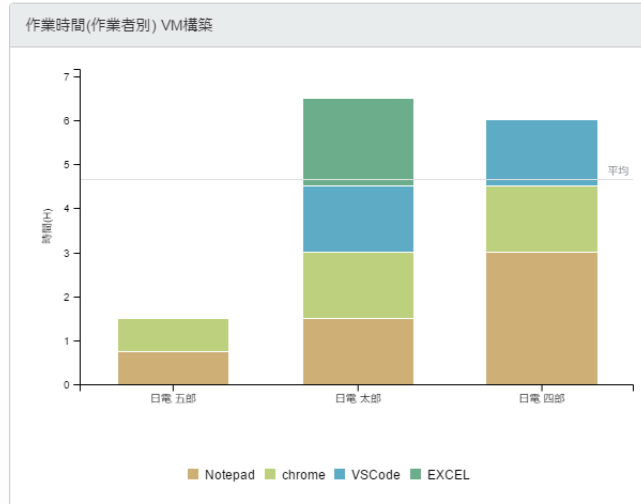
2. グラフやランキング形式で、オーガニゼーション内作業の作業員間の実績時間の乖離度および選択した作業における操作状況(操作履歴およびアプリケーション利用時間)が表示されます。



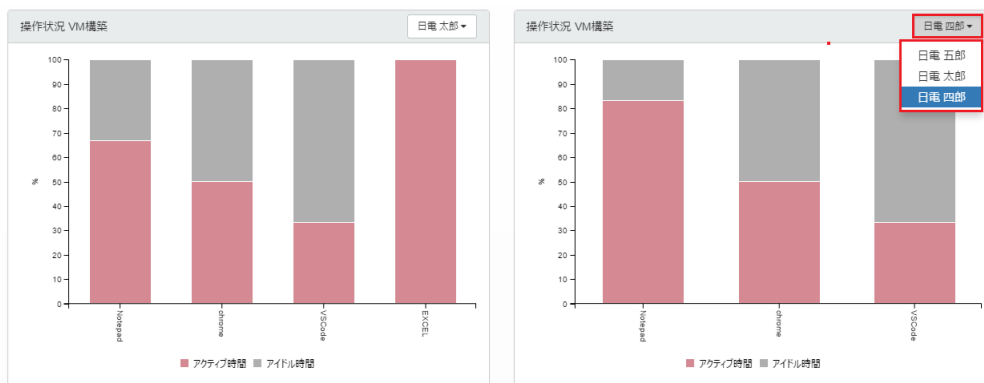
■ 「作業時間の乖離度」のスコアには、指定期間の各作業にかかった作業員間の時間を比較するため変動係数がパーセントで表示されます。スコア値が大きいほうがより乖離していることを表します。

- 「作業時間の乖離度」の別の作業名を押下すると、選択した作業のものにグラフやランキング表示が切り替わります。

3. 「作業時間(作業別)」のグラフ表示では、作業別の実績時間が利用アプリケーションごとの積み上げグラフとして表示されます。



4. 「操作状況」のグラフ表示では、各作業員のアプリケーション別のアクティブ時間とアイドル時間の割合が表示されます。右上のドロップダウンから作業員を切り替えることができます。



5. 「操作量」のランキング表示では、作業員別およびアプリケーション別のキーボード操作量やマウス操作量が表示されます。

## データの可視化

作業者	キー入力(回/H)	マウスクリック(回/H)	マウス移動量(ピクセル/H)
日電 五郎	400	400	4000
日電 太郎	169	169	1692
日電 四郎	150	150	1500

アプリケーション	キー入力(回/H)	マウスクリック(回/H)	マウス移動量(ピクセル/H)
Notepad	171	171	1714
chrome	240	240	2400
VSCode	200	200	2000
EXCEL	100	100	1000

以上で、操作状況の確認は完了です。

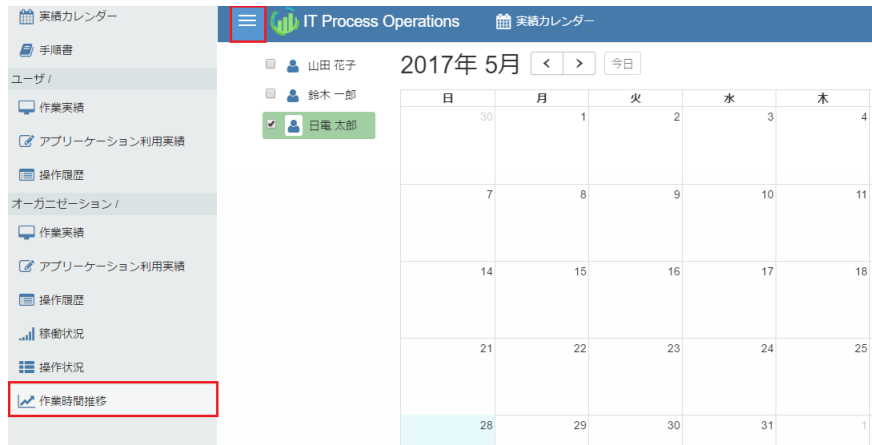
## 2.12. 作業時間推移を確認する

オーガニゼーション所属ユーザの作業時間の推移は、[オーガニゼーション]セクションの[作業時間推移]メニューから確認します。

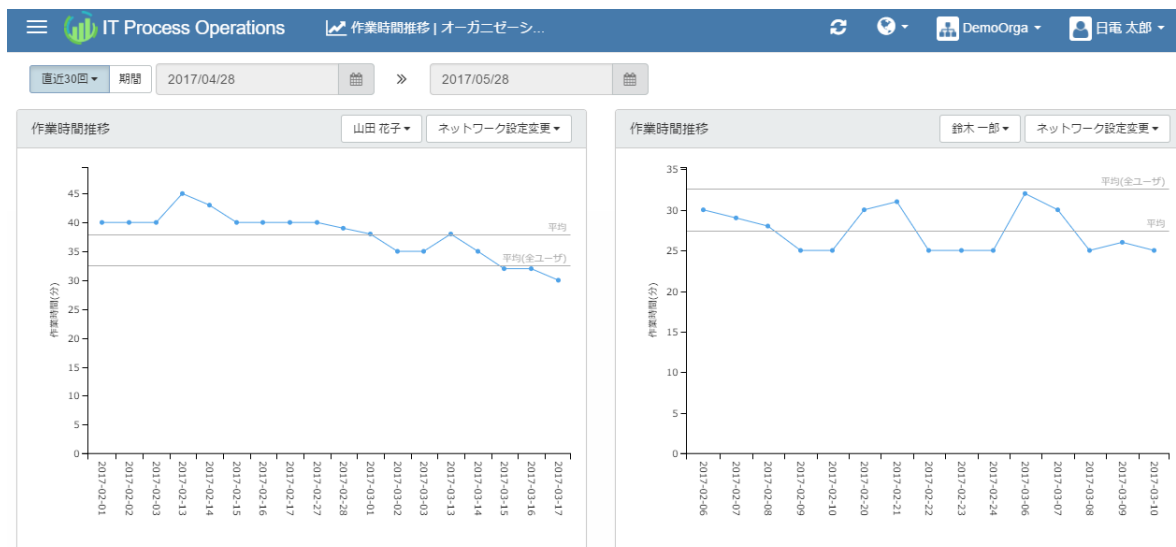


「他ユーザの実績閲覧」権限を持つユーザが確認できます。

1. [作業時間推移]メニューを押下します。



2. グラフ形式で、オーガニゼーション内の各作業者の作業ごとの実績時間の推移が日別に表示されます。



- 直近の回数指定(30, 60, 90回)または期間を指定することにより、対象の作業実績の範囲を決定します。
- 選択したユーザおよび作業における、日別の作業時間(分)の推移がグラフ表示されます。
- 平均の線は、対象の作業実績の範囲内での、選択したユーザの選択した作業における平均値を示します。
- 平均(全ユーザ)の線は、対象の作業実績の範囲内での、選択した作業におけるオーガニゼーション内の全ユーザ(作業実績のないユーザは除く)の平均値を示します。

以上で、作業時間推移の確認は完了です。

---

## 3. 手順書操作

---

本章では、手順書の操作に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。



手順書操作に関わるユースケースは以下の通りです。

- 作業手順書の参照
  - サーバ上で手順書の内容とタグの参照を行います。
- 作業手順書の一括登録
  - サーバ上で複数の手順書を一括登録します。ただし、登録できるのは手順書名とタグのみであり、個々の手順は登録できません。
- 作業手順書の棚卸
  - サーバ上で手順書に備考としてメモ情報を付与したり、不要となった手順書の無効化や削除といったメンテナンスを行います。
- 作業手順書の検索
  - サーバ上で手順書の検索を行います。検索条件には、手順書の名称や版数、更新者などを指定できます。

## 3.1. 手順書の参照



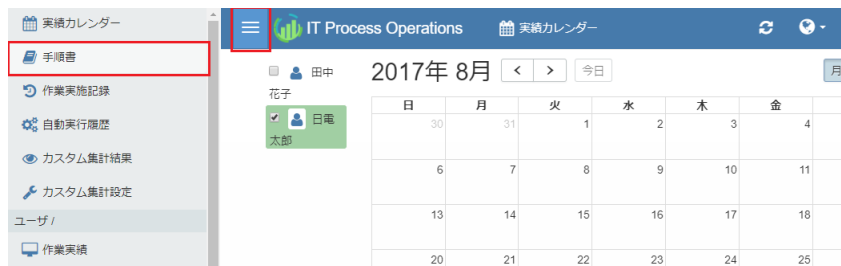
手順書参照のためには、対象オーガニゼーションにおける「手順書の閲覧」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。

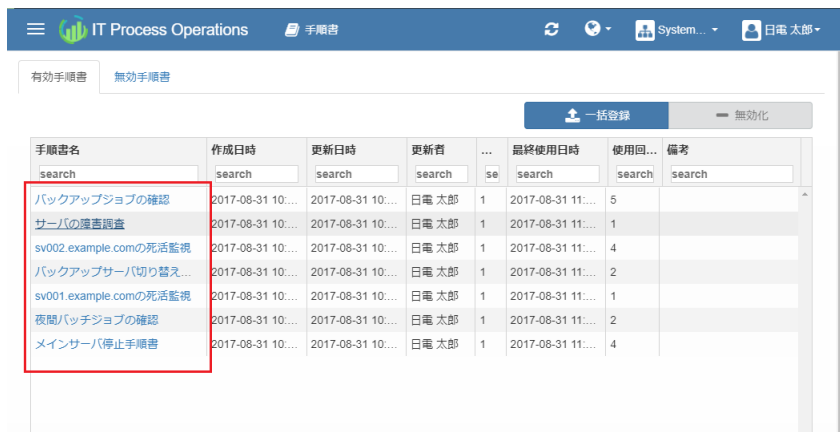
### 3.1.1. 手順書を参照する

サーバ上で手順書の内容とタグを参照することができます。

1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。



2. 手順書名をクリックします。



3. 手順書の内容が表示されます。



以上で、手順書の参照は完了です。

## 3.2. 手順書の一括登録



手順書操作のためには、対象オーガニゼーションにおける「手順書の閲覧」権限および「手順書の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

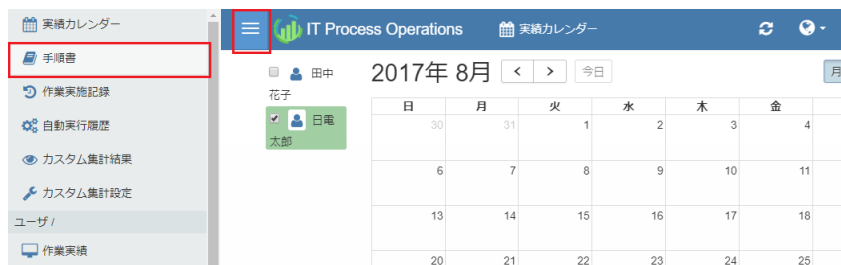
権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。

### 3.2.1. 複数の手順書を一括登録する

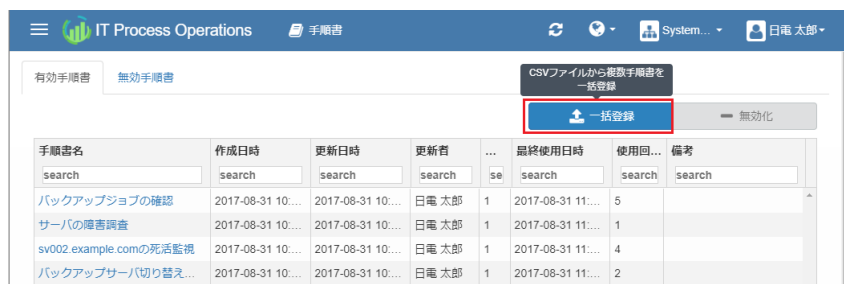
CSVファイルを利用して複数の手順書を一括で登録できます。ただし、登録できるのは手順書名とタグのみであり、個々の手順は登録できません。

登録に用いるCSVファイルのフォーマットについては、「[3.2.2 手順書一括登録用のCSVファイルフォーマット](#)」を参照してください。

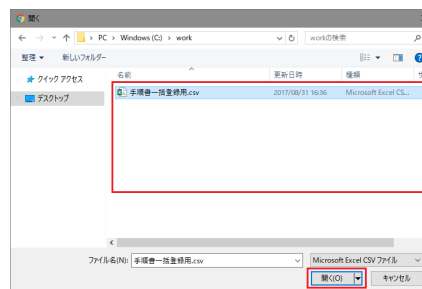
1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。



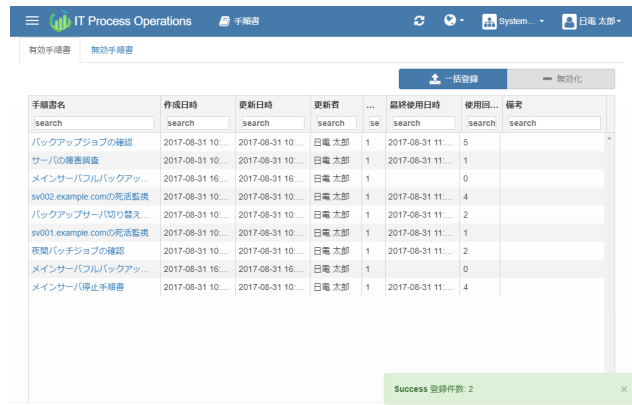
2. [一括登録]をクリックします。



3. ファイル選択ダイアログが表示されますので、CSVファイルを選択し[開く]ボタンをクリックします。



4. 手順書が登録されていることを確認します。



以上で、手順書の一括登録は完了です。

### 3.2.2. 手順書一括登録用のCSVファイルフォーマット

手順書一括登録で用いるCSVファイルのフォーマットは以下の通りです。

手順書名,タグ名,タグ名,...

- 1行が1つの手順書を表します。複数の手順書を登録する場合は手順書ごとに行を追加します。
- 文字コードはUTF-8を利用してください。
- 登録済みの手順書の更新は行いません。同じ名前の手順書がすでに登録されている場合でも別の手順書として追加します。

各項目についての詳細は以下の通りです。

カラム	説明
手順書名	手順書の名前を指定します。
タグ名	タグ名を指定します。省略可、複数指定可です。

以下は、CSVファイルの記述例です。

メインサーババックアップ手順書,大分類=定型作業,中分類=ジョブ確認作業,小分類=バックアップ  
 バックアップ夜間バッチジョブの確認,大分類=定型作業,小分類=夜間バッチジョブ  
 サーバの障害調査  
 メインサーバ停止手順書,大分類=定型作業



### 3.3. 手順書の棚卸



手順書操作のためには、対象オーガニゼーションにおける「手順書の閲覧」権限および「手順書の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「7.3 権限管理」を参照してください。

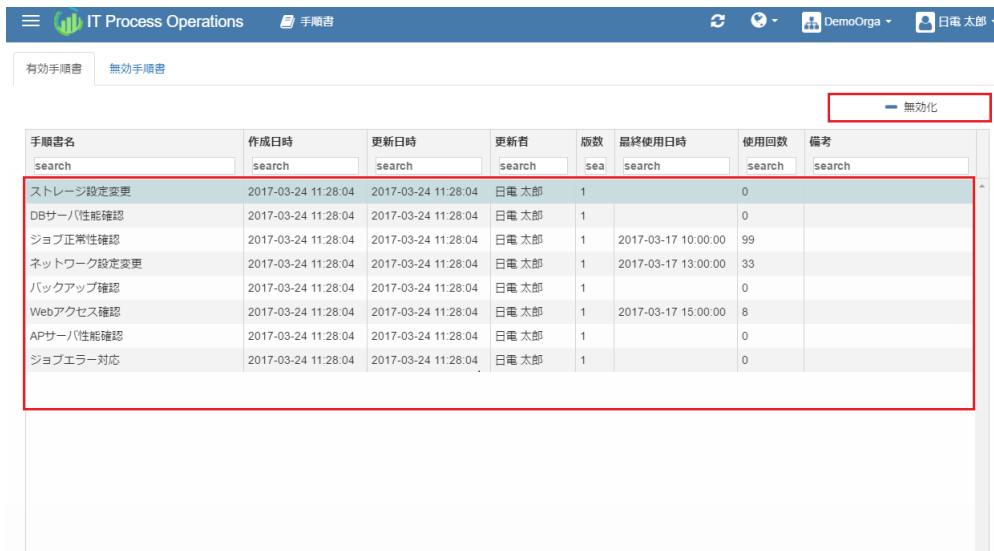
#### 3.3.1. 手順書を無効化する

手順書を一時的に無効化することができます。

1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。



2. 使用状況を確認したのち、任意の手順書を選択して、[無効化]を押下します。



3. 確認画面が表示されます。問題なければ[はい]を押下します。



4. 手順書が無効化されていることを確認します。



以上で、手順書の無効化は完了です。

手順書を再度有効化したい場合、[メニュー] - [手順書]画面の[無効手順書]から、有効化したい手順書を選択して、[有効化]を押下します。

### 3.3.2. 手順書を削除する

手順書を削除するためには、事前に手順書を無効化しておく必要があります。

1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。[無効手順書]タブで、任意の手順書を選択して、[削除]を押下します。



2. 確認画面が表示されます。問題なければ[はい]を押下します。



3. 手順書が削除されていることを確認します。

IT Process Operations 手順書 DemoOrga 日電 太郎

有効手順書 無効手順書

有効化 削除

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
search	search	search	search	sea	search	search	search
障害対応	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 15:00:00	10	

以上で、手順書の削除は完了です。

### 3.3.3. メモの記載

1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。[有効手順書]タブまたは[無効手順書]タブにて、任意の手順書の[備考]欄をダブルクリックします。

IT Process Operations 手順書 DemoOrga 日電 太郎

有効手順書 無効手順書

無効化

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
search	search	search	search	sea	search	search	search
ストレージ設定変更	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	
DBサーバ性能確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	
ジョブ正常性確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 10:00:00	99	
ネットワーク設定変更	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 13:00:00	33	
バックアップ確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	
Webアクセス確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 15:00:00	8	
APサーバ性能確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	

2. メモを入力して[Enter]を押下して確定します。

## 手順書操作

IT Process Operations 手順書 DemoOrga 日電 太郎

有効手順書 無効手順書

無効化

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
search	search	search	search	sea	search	search	search
ストレージ設定変更	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	未週まで未使用なら無効化
DBサーバ性能確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	
ジョブ正常性確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 10:00:00	99	
ネットワーク設定変更	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 13:00:00	33	
バックアップ確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	
Webアクセス確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1	2017-03-17 15:00:00	8	
APサーバ性能確認	2017-03-24 11:28:04	2017-03-24 11:28:04	日電 太郎	1		0	

以上で、メモの記載は完了です。

## 3.4. 手順書の検索



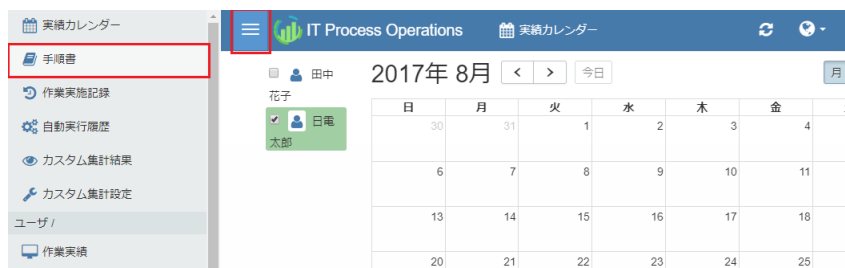
手順書参照のためには、対象オーガニゼーションにおける「手順書の閲覧」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。

### 3.4.1. 手順書を検索する

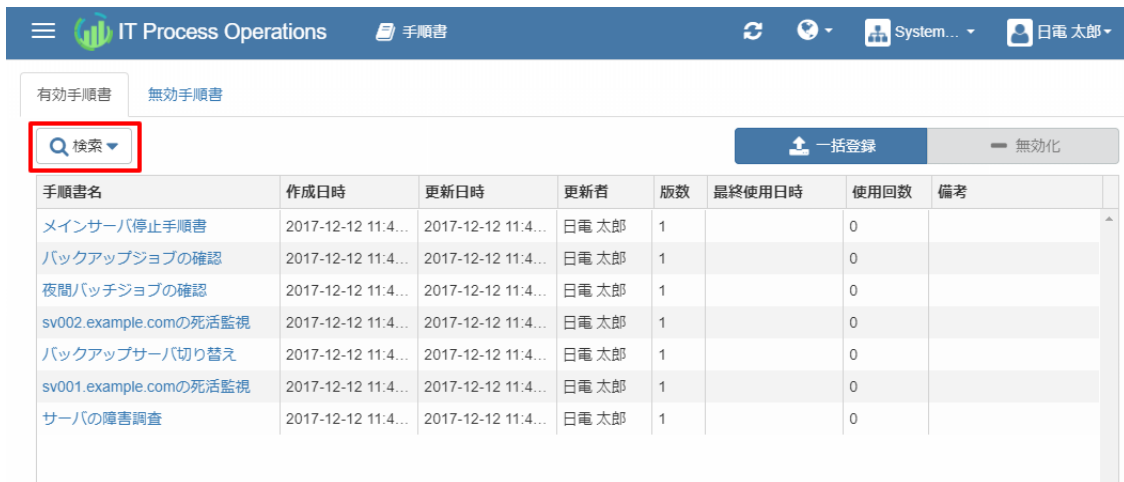
サーバ上で手順書を検索し、絞り込み表示を行うことができます。

1. [メニュー] - [手順書]に遷移します。



2. [検索]を押下します。

■画面は有効手順書画面での例ですが、無効手順書画面でも同様です。



3. 検索条件を指定する領域が表示されますので、検索条件を入力後[適用]を押下します。

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
メインサーバ停止手順書	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
バックアップジョブの確認	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	

指定できる検索条件は以下の通りです。

- 検索条件はそれぞれ省略可能です。また、複数指定した場合は、指定した条件をすべて満たす手順書が検索されます。

検索条件	説明
手順書名	手順書名に含まれる文字列を指定する。「部分一致」または「前方一致」が選択できる。
更新者	更新者をリストより選択する。
版数	版数の範囲を数値で指定する。範囲の開始、終了のどちらか一方のみの指定も可。
使用回数	使用回数の範囲を数値で指定する。範囲の開始、終了のどちらか一方のみの指定も可。
備考	備考に含まれる文字列を指定する。
作成日	作成日の日付の範囲を指定する。範囲の開始、終了のどちらか一方のみの指定も可。
更新日	更新日の日付の範囲を指定する。範囲の開始、終了のどちらか一方のみの指定も可。
最終使用日	最終使用日の日付の範囲を指定する。範囲の開始、終了のどちらか一方のみの指定も可。

4. 検索条件に合致する手順書だけが、絞り込まれて表示されます。

有効手順書 無効手順書

検索

一括登録 無効化

手順書名:  部分一致

更新者:

版数:  -

使用回数:  -

備考:  (部分一致)

作成日:  >>

更新日:  >>

最終使用日:  >>

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
メインサーバ停止手順書	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
バックアップサーバ切り替え	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
サーバの障害調査	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	

5. 検索する前の表示に戻すには、[クリア]を押下したのち[適用]を押下します。

有効手順書 無効手順書

検索

一括登録 無効化

手順書名:  部分一致

更新者:

版数:  -

使用回数:  -

備考:  (部分一致)

作成日:  >>

更新日:  >>

最終使用日:  >>

手順書名	作成日時	更新日時	更新者	版数	最終使用日時	使用回数	備考
メインサーバ停止手順書	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
バックアップジョブの確認	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
夜間バッチジョブの確認	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
sv002.example.comの死活監視	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
バックアップサーバ切り替え	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
sv001.example.comの死活監視	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	
サーバの障害調査	2017-12-12 11:4...	2017-12-12 11:4...	日電 太郎	1		0	

以上で、手順書の検索は完了です。

---

## 4. カスタム集計

---

本章では、カスタム集計に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。

カスタム集計を利用することで、クライアントから収集した収集データの集計方法と集計結果の可視化方法をカスタマイズすることができます。



## 4.1. カスタム集計とは

カスタム集計とはクライアントから収集した収集データの集計方法と可視化方法をカスタマイズすることができる機能です。以下の2つの機能から構成されています。

機能	説明
カスタム集計設定	集計対象と集計スケジュールを定義します
カスタム集計結果	カスタム集計設定によって集計された結果を可視化します

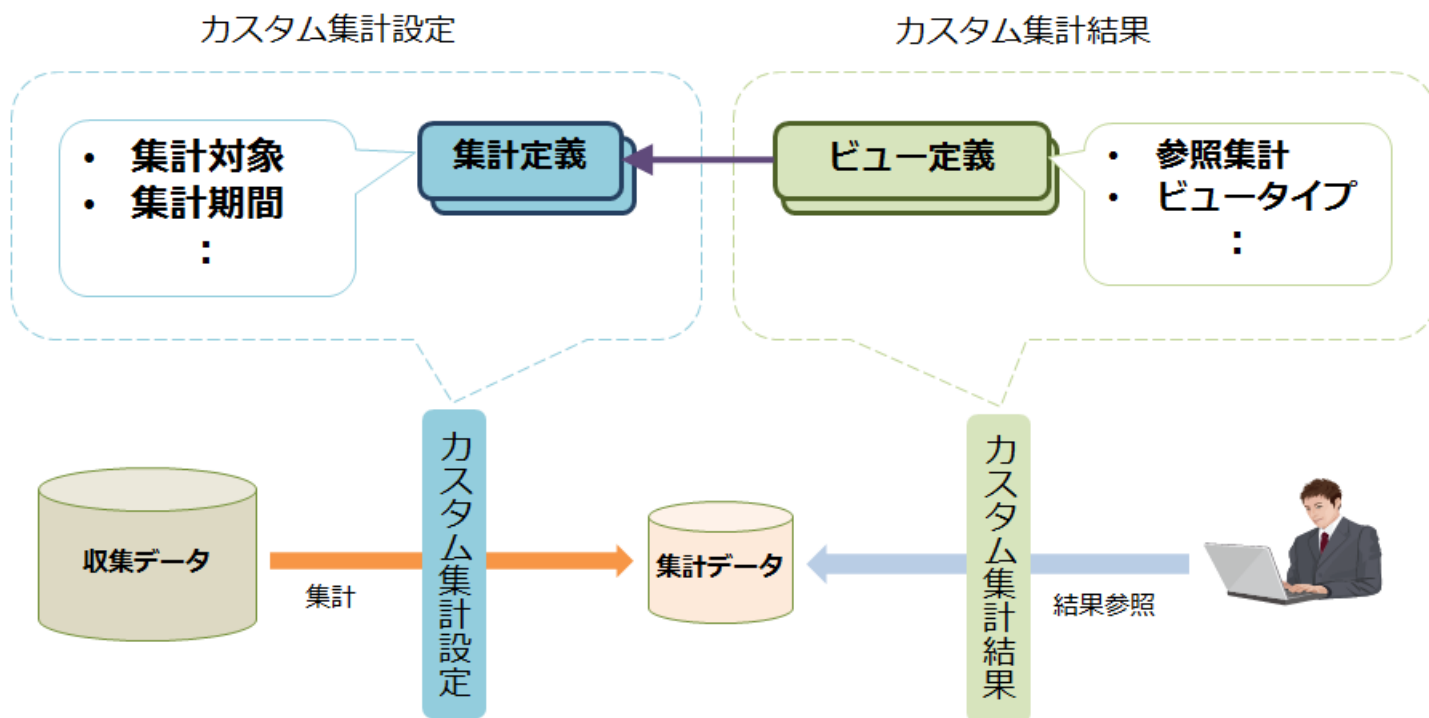


図4.1 カスタム集計のイメージ

カスタム集計設定は、どのように集計するかを設定します。集計定義は集計対象と集計スケジュールをまとめて定義するためのものです。集計対象はクライアントから収集した収集データの中からどのデータをどの期間内で集計するかを表したものです。集計スケジュールは集計対象をいつ集計するかを定義したものに なります。

カスタム集計結果は、集計結果をどのように表示するかを定義します。ビュー定義は表示対象とビュータイプをまとめて定義したものです。表示対象はどの集計定義を利用するかを指定します。指定された集計定義によって集計されたデータが表示対象となります。ビュータイプは「グラフ」や「表」などの表示の形式を表します。

このように設定されたカスタム集計設定に従って、ITPOサーバは収集データを集計して、集計結果を作成します。また、ユーザはカスタム集計結果に従って集計データを表示することができます。

## 4.2. カスタム集計設定

カスタム集計設定では、集計方法を[集計定義]という単位で管理します。集計定義には集計期間や集計スケジュールを設定できます。



カスタム集計設定の閲覧および管理のためには、それぞれ対象オーガニゼーションにおける「カスタム集計設定の閲覧」権限および「カスタム集計設定の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。

### 4.2.1. 集計定義について

集計定義は集計に関する設定を管理する単位でカスタム集計設定に複数作ることができます。集計定義の内容は以下のとおりです。

項目	説明
集計定義名	集計定義の名前です。
集計対象	「作業実施記録」と「作業実績」のデータを集計対象に指定できます。
集計期間	集計する期間を指定します。
絞り込み	集計データをユーザ、タグ、手順書で絞り込みができます。
スケジュール	集計をいつ実行するかを指定できます。

#### 4.2.1.1. 集計対象

集計対象のデータとして「作業実施記録」と「作業実績」が指定できます。作業実施記録で作業時間や手順数が集計されます。作業実績では作業時間や作業回数が集計されます。

#### 4.2.1.2. 集計期間

集計期間では、集計日を基準とした[最近N日]と具体的な期間を指定する[期間指定]が選択できます。

[最近N日]では集計日を基準日として過去何日分を集計するかを[日数]と[シフト]で指定します。日数は集計期間に含まれる日数を指定し、[シフト]は基準日を前後に何日シフトかを指定します。0を指定した場合はシフトなしで、プラスの値を指定した場合は未来にシフトし、マイナスの値を指定した場合は過去にシフトします。デフォルトは-1になっており、集計当日は集計期間に含めない設定になっています。

[期間指定]では集計開始日と集計終了日を指定します。集計終了日を指定しなかった場合は集計当日が指定されたものとみなされます。

タイムゾーンは集計で利用するタイムゾーンを指定します。デフォルトはサーバのタイムゾーンになっています。



間違ったタイムゾーンを指定した場合、例えば「Asia/Tokyo」を期待していて、間違っ「America/New\_York」を指定したとすると日本とニューヨークの時差14時間分ずれて集計され、1日や1ヶ月の区切りも時差分ずれて表示されます。タイムゾーンを間違った場合は、タイムゾーンを正しい値に変更して再集計してください。

#### 4.2.1.3. 絞り込み

集計対象のデータを「ユーザ」、「タグ」、「手順書」で絞り込むことができます。「ユーザ」と「タグ」と「手順書」のそれぞれで絞り込みの条件を設定した場合は、それらの絞り込みの全ての条件を満たすデータが集計対象になります。

#### 4.2.1.4. 集計スケジュール

集計スケジュールでは、定期的に集計を実行する[定期実行]と指定された時刻に一回のみ集計を実行する[一回のみ]があります。スケジュールを指定せず後で設定することもできます。

定期実行の場合は[毎時]、[毎日]、[毎週]、[毎月]が選択できます。[一回のみ]では集計したい未来の時刻を直接指定します。

集計スケジュールにおいて、[次回集計日時]は次に予定されている集計日時を表し、この時刻以降に集計が開始されることを表します。スケジュールが設定されていない場合や[一回のみ]で集計実行後は[次回集計日時]は存在しません。[最終集計日時]は一番最後に集計が完了した日時を表します。一度も集計されていない場合は[最終集計日時]は存在しません。集計が開始および完了する時刻は集計量やサーバの性能/負荷により変動します。



[毎月]を指定して29日や30日や31日を指定した場合、その日付が存在しない月の集計はスキップされます。月の最終日に確実に集計したい場合は[最終]を選択してください。



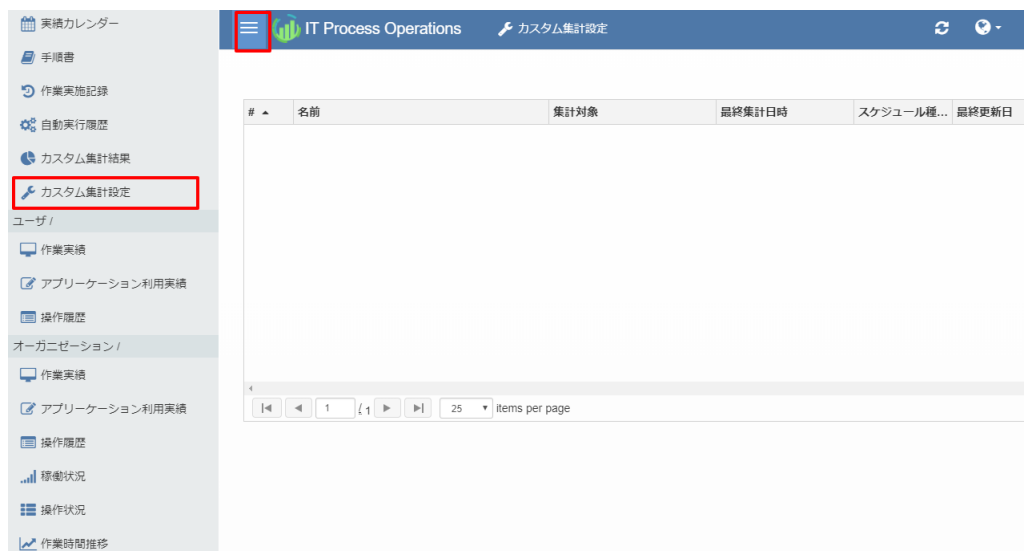
[一回のみ]のスケジュールの場合はブラウザのタイムゾーンでスケジュール時刻が計算されますが、[定期実行]の場合はサーバのタイムゾーンでスケジュール時刻が計算されます。[定期実行]を選択した場合はサーバ側のタイムゾーンとの時差を考慮してスケジュール時刻を設定してください。

#### 4.2.2. カスタム集計設定を確認する



カスタム集計設定を確認するためには、「カスタム集計設定の閲覧」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

1. [カスタム集計設定]メニューを押下します。



2. 初期状態では一覧には何も表示されません。次節で説明する「集計定義」を作成すると一覧に表示されるようになります。

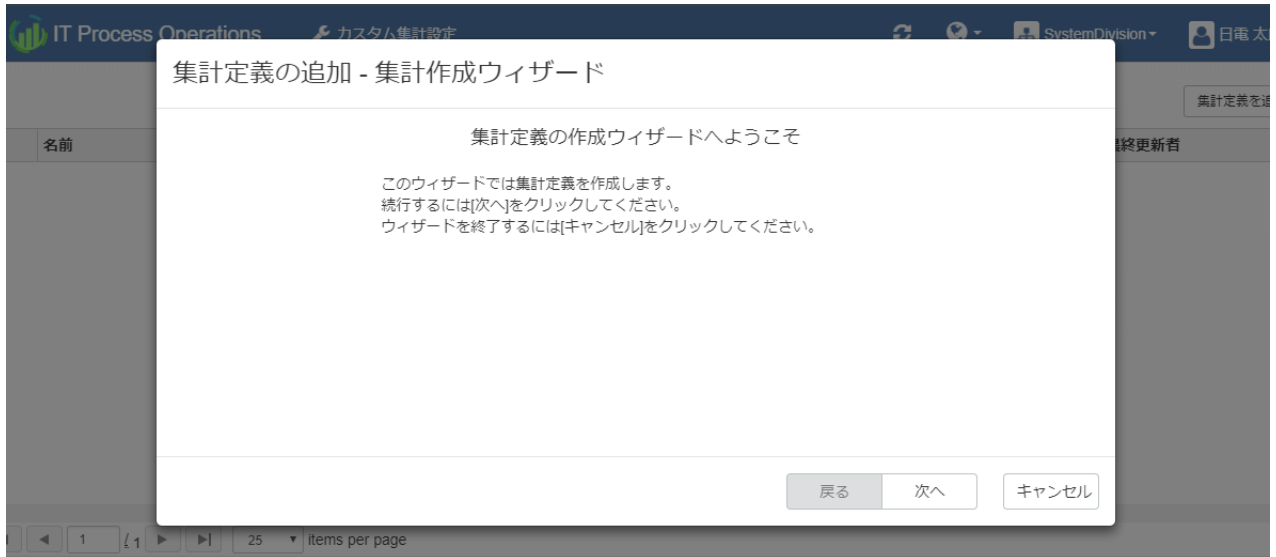
### 4.2.3. 集計定義を作成する



集計定義を作成するためには、「カスタム集計設定の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

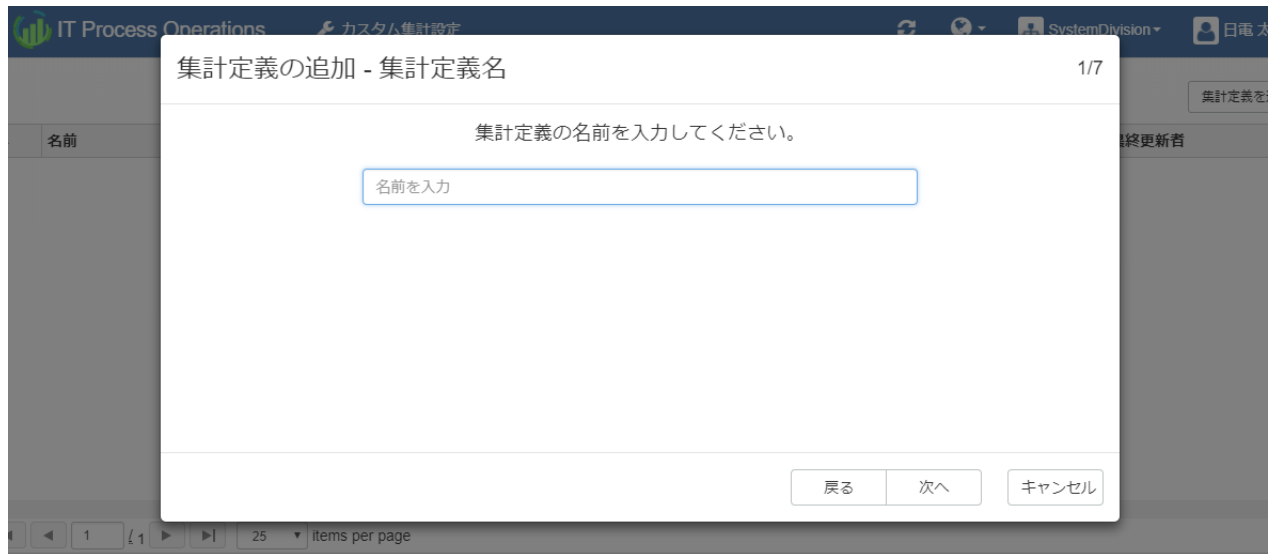
1. [カスタム集計設定]画面の右側の[集計定義を追加]ボタンを押下します。

2. 「集計定義の作成ウィザードへようこそ」画面が表示されます。[次へ]ボタンを押下します。



- [戻る]ボタンを押下すると、ウィザードの前の画面へ戻ります。
- [次へ]ボタンを押下すると、ウィザードの次の画面へ進みます。
- [キャンセル]ボタンを押下すると集計定義の追加を中止し、ウィザード画面が閉じます。

3. 集計定義の名前を入力し、[次へ]ボタンを押下します。



4. 集計対象として[作業実施記録]または[作業実績]のいずれかを選択後、[次へ]ボタンを押下します。



5. 集計期間として[最近N日]または[期間指定]のいずれかを選択、および[タイムゾーン]をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。

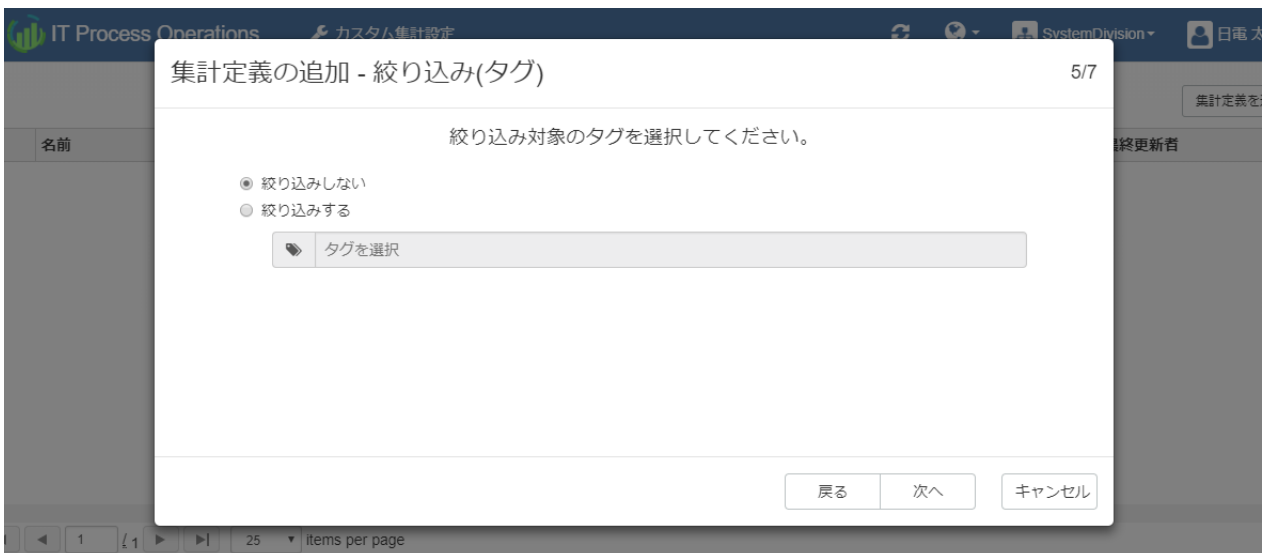


- [最近N日]を選択した場合は、[日数]および[シフト]を数値で指定。
- [期間指定]を選択した場合は、開始日と終了日を指定。

6. ユーザで絞り込むかどうか、絞り込む場合は対象のユーザをリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



7. タグで絞り込むかどうか、絞り込む場合は対象のタグを(下矢印キー押下等で表示される)リストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



8. 手順書で絞り込むかどうか、絞り込む場合は対象の手順書をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



9. スケジュールとして[定期実行]、[一回のみ実行]、[後でスケジュールを設定する]のいずれかを選択後、[次へ]ボタンを押下します。



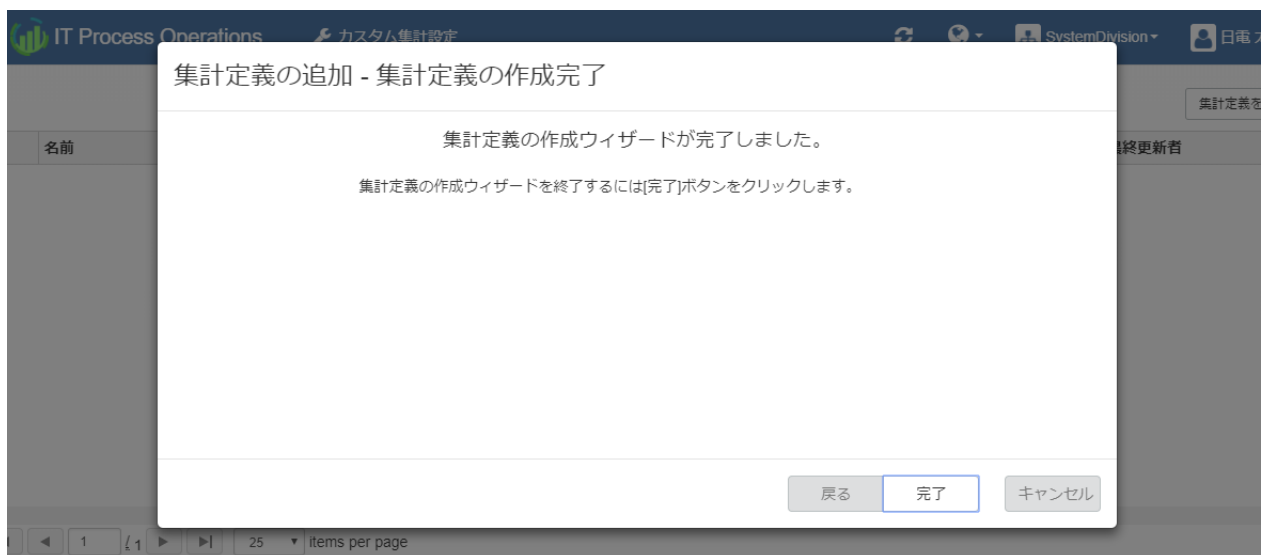
- [定期実行]を選択した場合は、「毎時 何分」、「毎日 何時何分」、「毎週 何曜日何時何分」、「毎月 何日何時何分」のいずれかを指定。
- [一回のみ実行]を選択した場合は、日付と時刻を指定。

10. 作成する集計定義の内容を確認した後、[作成]ボタンを押下します。





11. 集計定義の作成が完了すると「集計定義の作成ウィザードが完了しました」画面が表示されます。[完了]ボタンを押下してウィザードを閉じます。



12. 集計定義が作成されるとリロードされます。表示されているテーブルの行を選択することで集計定義の詳細を確認できます。

IT Process Operations カスタム集計設定 SystemDivision 日電 太郎

集計定義を追加

#	名前	集計対象	最終集計日時	スケジュール...	最終更新日	最終更新者
22	集計定義A	作業実施記録	まだ集計されていません	定期	2017-12-12 18:06:14	日電 太郎(taro)

1 25 items per page 1 - 2 of 1 items

ID 22 定義編集

最終更新日 2017-12-12 18:06:14

最終更新者 日電 太郎(taro)

名前 集計定義A

集計対象 作業実施記録

集計期間

種別 最近N日

日数 180

シフト -1

タイムゾーン Asia/Tokyo

---

絞り込み 絞り込み編集

ユーザ -

タグ -

#### 4.2.4. 集計定義を編集する



集計定義を編集するためには、「カスタム集計設定の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。



集計定義を編集した場合、自動的に再集計は行われません。集計タイミングは[スケジュール]によって決定されるので、必要であればスケジュールを変更してください。

1. [カスタム集計設定]画面で、編集したい集計定義の行を選択すると詳細が表示されます。

## カスタム集計

ID	22	定義編集
最終更新日	2017-12-12 18:06:14	
最終更新者	日電 太郎(taro)	
名前	集計定義A	
集計対象	作業実施記録	
集計期間		
種別	最近N日	
日数	180	
シフト	-1	
タイムゾーン	Asia/Tokyo	
絞り込み		絞り込み編集
ユーザ	-	
タグ	-	
手順書	-	
集計スケジュール	定期実行 毎月 1日 0時 0分	スケジュール変更
最終集計日時	まだ集計されていません	
次回集計日時	2018-01-01 00:00	
参照している集計ビュー	-	

この集計定義を削除

- 詳細表示右側の[定義編集]ボタンを押下すると、[定義編集]ダイアログが表示されます。
- 詳細表示右側の[絞り込み編集]ボタンを押下すると、[絞り込み編集]ダイアログが表示されます。
- 詳細表示右側の[スケジュール変更]ボタンを押下すると、[スケジュール変更]ダイアログが表示されます。

2. [定義編集]ダイアログでは、集計定義の名前および集計期間を変更することができます。

定義編集

名前: 集計定義A

集計対象: 作業実施記録

集計期間:  最近N日

日数: 180 シフト: -1

期間指定

2017-12-12 » 2017-12-12

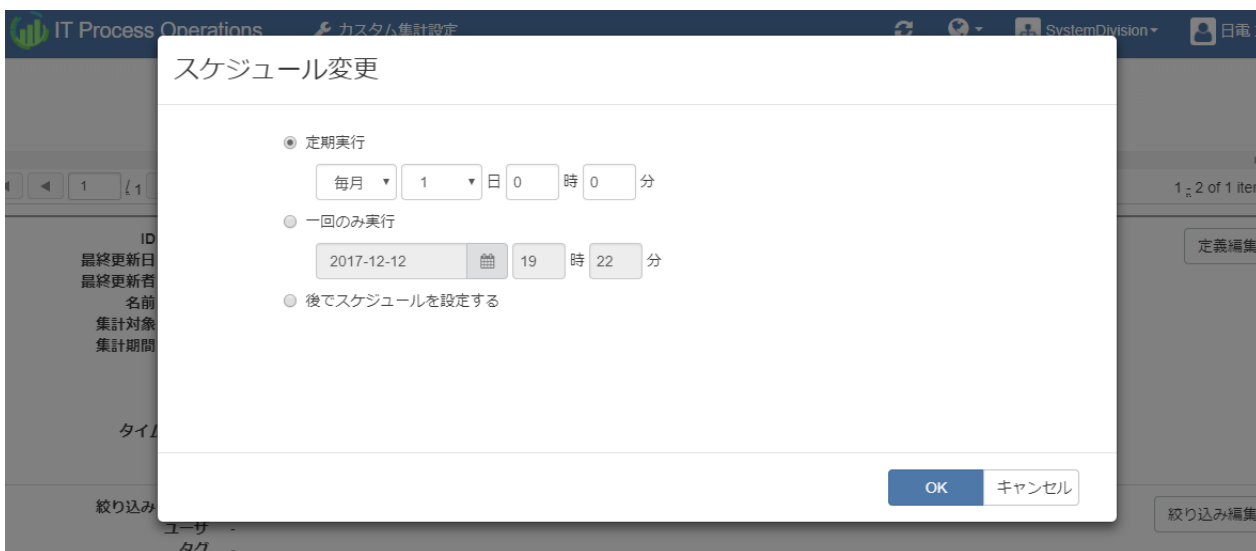
タイムゾーン: Asia/Tokyo

OK キャンセル

3. [絞り込み編集]ダイアログでは、ユーザ、タグ、手順書の絞り込み設定を変更することができます。



4. [スケジュール変更]ダイアログでは、スケジュール設定を変更することができます。



#### 4.2.5. 集計定義を削除する



集計定義を削除するためには、「カスタム集計設定の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。



集計定義を削除すると関連する集計結果も全て削除されます。集計定義を削除しても元の収集データは削除されないの、間違っして削除した場合は再び集計定義を作成して集計を実行すれば集計結果を表示できます。

1. [カスタム集計設定]画面で、削除したい集計定義の行を選択すると詳細が表示されます。詳細表示の右側の[この集計定義の削除]ボタンを押下します。

## カスタム集計

1 25 items per page 1 of 2 items

ID	22	定義編集
最終更新日	2017-12-12 18:06:14	
最終更新者	日電 太郎(taro)	
名前	集計定義A	
集計対象	作業実施記録	
集計期間		
種別	最近N日	
日数	180	
シフト	-1	
タイムゾーン	Asia/Tokyo	

---

絞り込み		絞り込み編集
ユーザ	-	
タグ	-	
手順書	-	

---

集計スケジュール	定期実行 毎月 1日 0時 0分	スケジュール変更
最終集計日時	まだ集計されていません	
次回集計日時	2018-01-01 00:00	

---

参照している集計ビュー -

この集計定義を削除

2. 集計定義が削除されるとリロードされ、テーブルの表示も更新されます。

IT Process Operations カスタム集計設定 SystemDivision 日電 太郎

集計定義を追加

#	名前	集計対象	最終集計日時	スケジュール種...	最終更新日	最終更新者
---	----	------	--------	------------	-------	-------

1 25 items per page

## 4.3. カスタム集計結果

カスタム集計結果では、集計結果の可視化方法を[集計ビュー]という単位で管理します。集計ビューにはどの集計設定を利用するかやグラフの表示方法を設定できます。



カスタム集計結果の閲覧および管理のためには、それぞれ対象オーガニゼーションにおける「カスタム集計結果の閲覧」権限および「カスタム集計結果の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

権限の詳細については、「[7.3 権限管理](#)」を参照してください。

### 4.3.1. 集計ビューについて

集計ビューは集計結果を可視化する単位でカスタム集計設定に複数作ることができます。集計ビューの内容は以下のとおりです。

項目	説明
集計ビュー名	集計ビューの名前です。
参照集計	どの集計定義で集計された結果を可視化するかを指定します。
時系列/サマリー	集計結果を時系列で表示するか、サマリーとして統計値を表示するかを指定します。
表示対象	表示する対象として、時間や回数等を指定します。
表示分類	ユーザや手順書等の分類方法を指定します。
表示形式	グラフの表示形式として、棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフ、ランキング表などを指定します。

#### 4.3.1.1. 参照集計

参照集計では可視化したい集計定義を指定します。集計ビューの作成には必ず集計定義が必要なため、まだ作成していない場合は「[4.2.3 集計定義を作成する](#)」を参照して作成してください。最初に指定した集計定義は後で変更できないので、間違った場合は再度集計ビューを作りなおしてください。

#### 4.3.1.2. 時系列/サマリー

時系列/サマリーでは集計結果を時系列で表示するのかサマリーで表示するのかを指定します。時系列を指定した場合は、[1日]、[1週間]、[1ヶ月]のいずれかの目盛間隔で表示できます。サマリーの場合は集計期間内における統計値やランキングが表示できます。

#### 4.3.1.3. 表示対象

表示対象では集計データのどの量に着目するかを指定します。[作業実施記録]の場合には[時間]と[手順数]が選択可能であり、[作業実績]の場合は[時間]と[回数]が選択可能です。

#### 4.3.1.4. 表示分類

表示分類ではデータの比較の際に用いる分類を指定します。表示分類が[ユーザ]の場合はユーザごとのデータ比較が可能であり、[手順書]では手順書ごとのデータの比較が可能です。[作業実施記録]の場合はさらに[実施方法]が選択可能であり、これは手順が手作業か自動かを比較可能です。

#### 4.3.1.5. 表示形式

表示形式ではグラフの表示形式を指定します。[時系列]の場合は[棒グラフ]、[折れ線グラフ]が選択可能であり、[サマリー]の場合は、[棒グラフ]、[円グラフ]、[ランキング表]が選択可能です。ランキング表は上位10件が表示されます。

### 4.3.2. カスタム集計結果を確認する



カスタム集計結果を確認するためには、「カスタム集計結果の閲覧」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

1. [カスタム集計結果]メニューを押下します。

The screenshot shows the IT Process Operations interface. On the left is a navigation menu with various options. The 'カスタム集計結果' (Custom Summary Results) option is highlighted with a red box. The main area shows a table with columns: #, 名前, 参照集計, 表示対象, 表示形式, and 最終更新日. The table is currently empty. Below the table is a pagination control showing '1' of '1' items, with '25 items per page'.

2. 初期状態ではカスタム集計結果は作成されていないので一覧には何も表示されません。次節で説明する「集計ビュー」を作成すると一覧に表示されるようになります。

This screenshot shows the same interface as above, but with a '集計ビューを追加' (Add Summary View) button in the top right corner. The table remains empty, and the pagination control is visible at the bottom.

### 4.3.3. 集計ビューを作成する



集計ビューを作成するためには、「カスタム集計結果の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

1. [カスタム集計結果]画面の右側の[集計ビューを追加]ボタンを押下します。



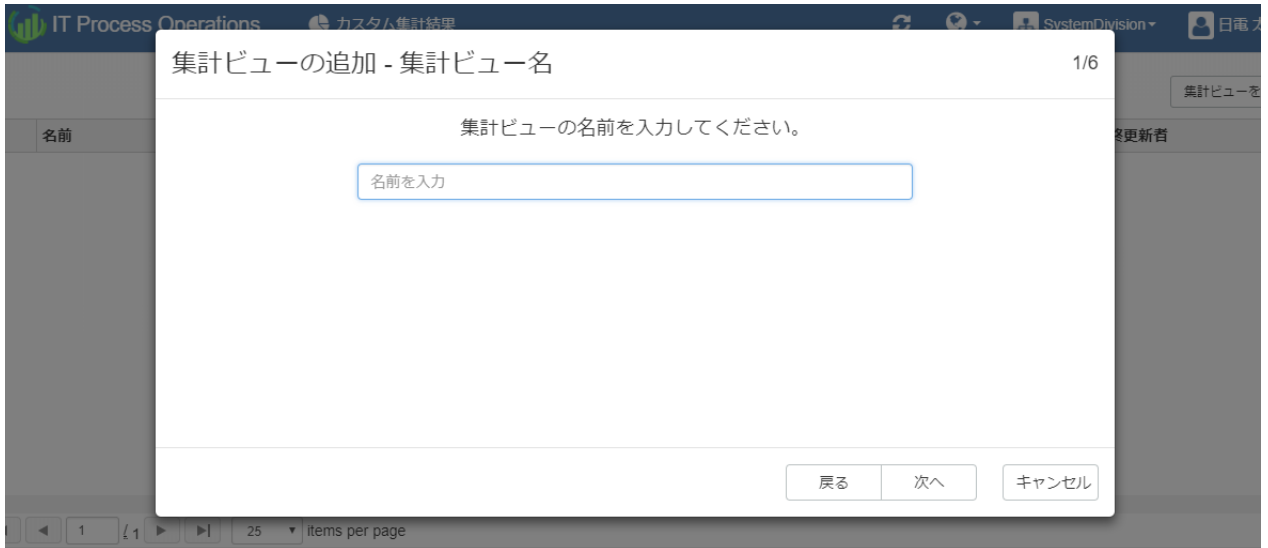
2. 「集計ビューの作成ウィザードへようこそ」画面が表示されます。[次へ]ボタンを押下します。



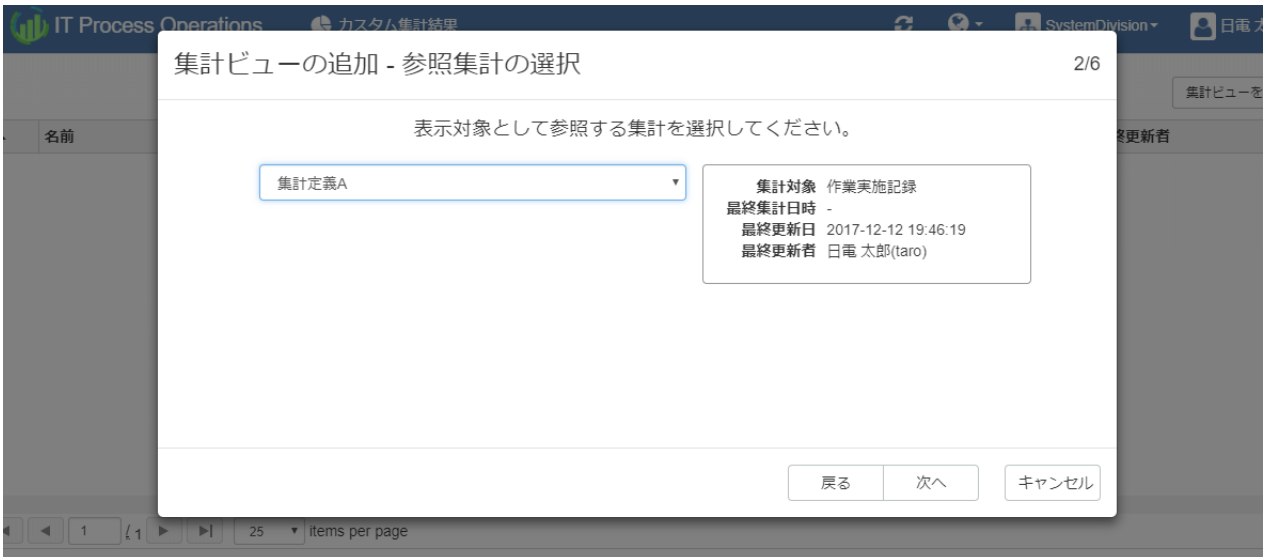
- [戻る]ボタンを押下すると、ウィザードの前の画面へ戻ります。
- [次へ]ボタンを押下すると、ウィザードの次の画面へ進みます。
- [キャンセル]ボタンを押下すると集計ビューの追加を中止し、ウィザード画面が閉じます。

3. 集計ビューの名前を入力し、[次へ]ボタンを押下します。





4. 参照する集計定義をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



5. 時系列表示またはサマリー表示のいずれかを選択後、[次へ]ボタンを押下します。



- [時系列]を選択した場合は、グラフの目盛間隔を「1日」、「1週間」、「1ヶ月」のいずれかから指定。

6. 表示対象をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



- 参照する集計定義の集計対象が「作業実施記録」の場合は、「作業実施記録(時間)」、「作業実施記録(手順数)」のいずれかをリストより選択。
- 参照する集計定義の集計対象が「作業実績」の場合は、「作業実績(時間)」、「作業実績(回数)」のいずれかをリストより選択。

7. 表示分類をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。



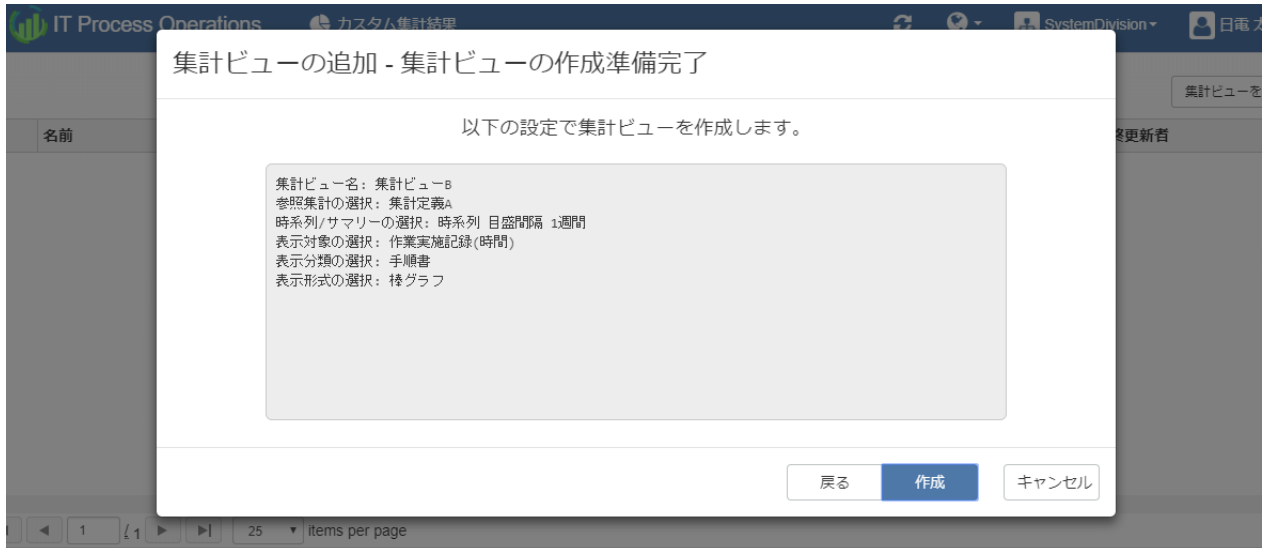
- 参照する集計定義の集計対象が「作業実施記録」の場合は、「手順書」、「ユーザ」、「実施方法」のいずれかをリストより選択。
- 参照する集計定義の集計対象が「作業実績」の場合は、「手順書」、「ユーザ」のいずれかをリストより選択。

8. 表示形式をリストより選択後、[次へ]ボタンを押下します。

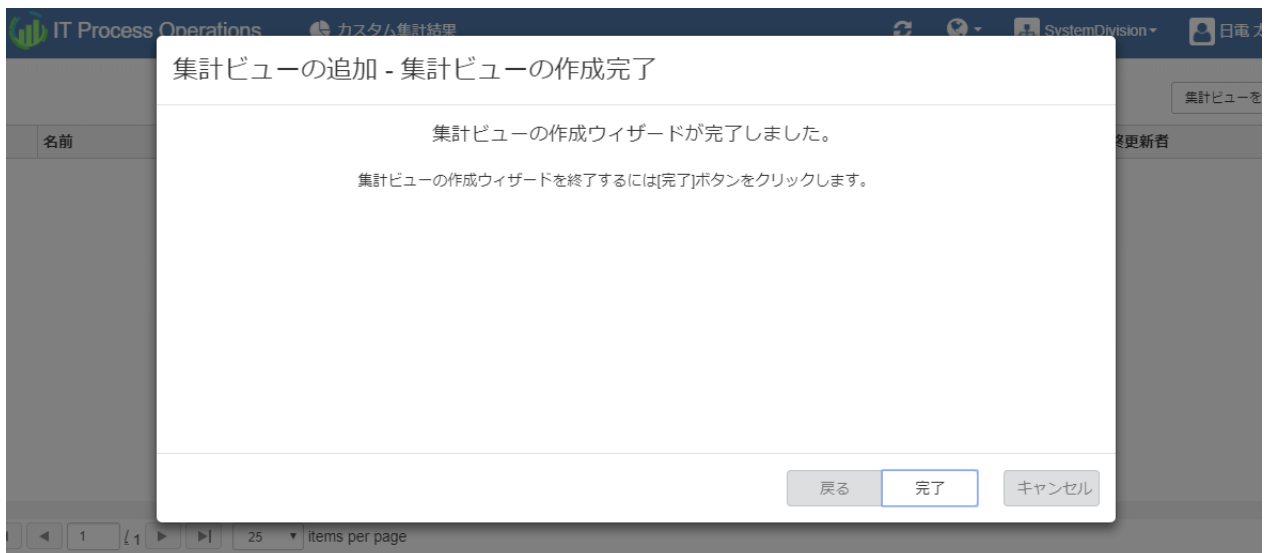


- 時系列表示の場合は、「棒グラフ」、「折れ線グラフ」のいずれかをリストより選択。
- サマリー表示の場合は、「棒グラフ」、「円グラフ」、「ランキング表示」のいずれかをリストより選択。

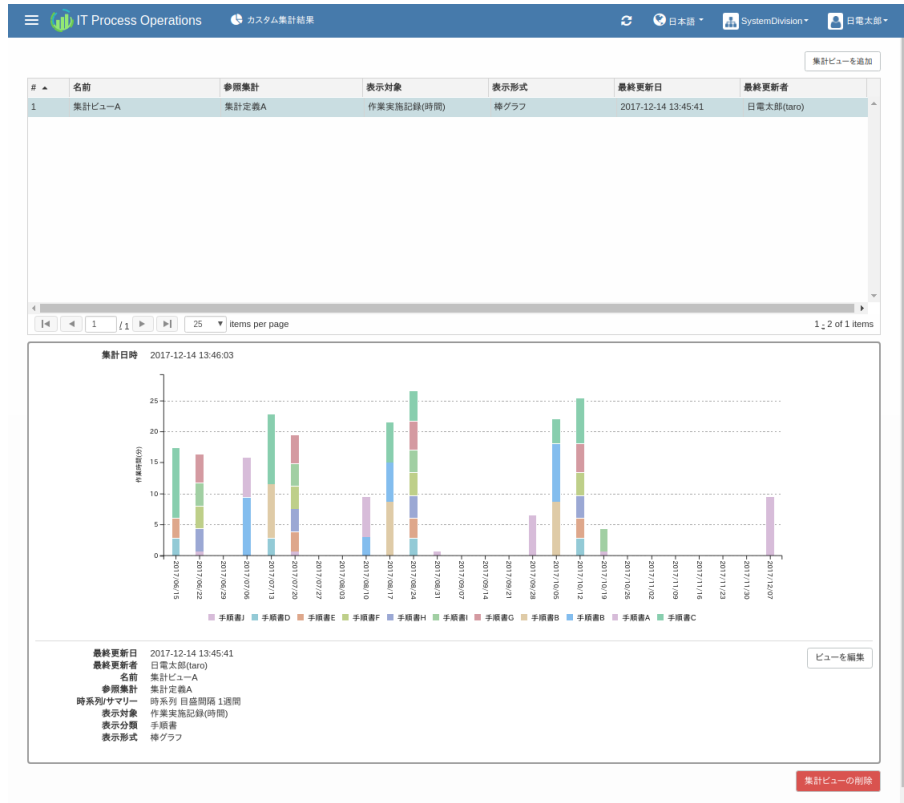
9. 作成する集計ビューの内容を確認した後、[作成]ボタンを押下します。



10. 集計ビューの作成が完了すると「集計ビューの作成ウィザードが完了しました」画面が表示されます。[完了]ボタンを押下してウィザードを閉じます。



11. 集計ビューが作成されるとリロードされます。表示されているテーブルの行を選択することで集計ビューの詳細を確認できます。



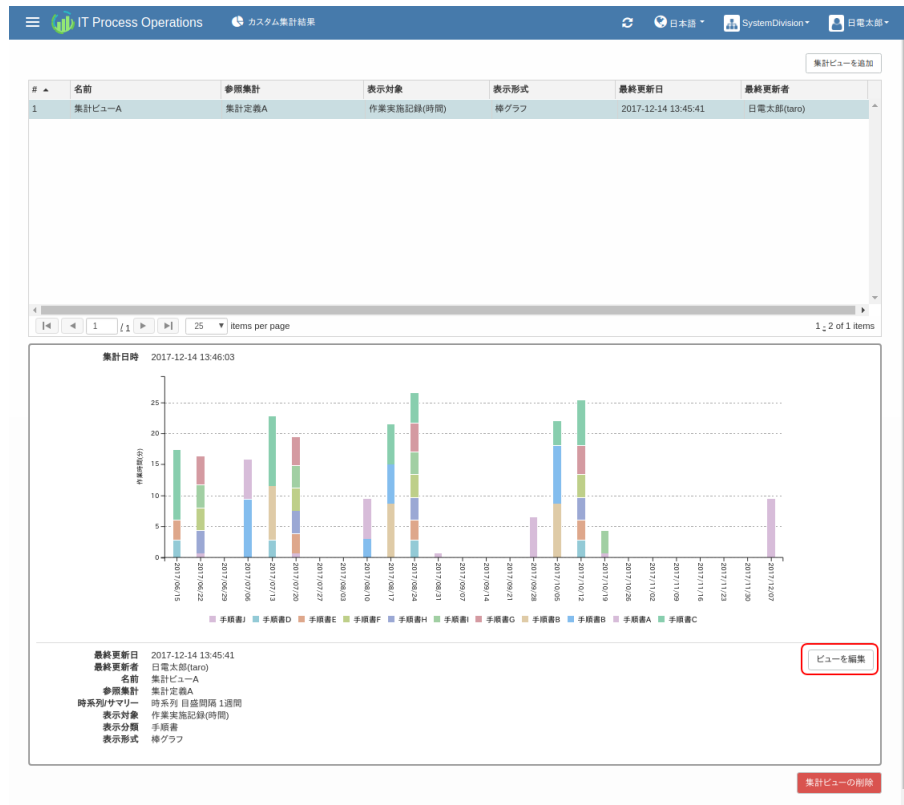
#### 4.3.4. 集計ビューを編集する



集計ビューを編集するためには、「カスタム集計結果の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

1. [カスタム集計結果]画面で、編集したい集計ビューの行を選択すると詳細が表示されます。

## カスタム集計



■ 詳細表示右側の[ビューを編集]ボタンを押下すると、[ビューを編集]ダイアログが表示されます。

2. [ビューを編集]ダイアログでは、集計ビューの名前、時系列/サマリー表示、表示の対象/分類/形式を変更することができます。

ビューを編集

名前 集計ビュー-A

参照集計 集計定義A

時系列/サマリー 時系列 目盛間隔 1週間

表示対象 作業実施記録(時間)

表示分類 手順書

表示形式 棒グラフ

OK キャンセル

■ 時系列/サマリーで[時系列]を選択した場合は、グラフの目盛間隔を「1日」、「1週間」、「1ヶ月」のいずれかから指定。

### 4.3.5. 集計ビューを削除する



集計ビューを削除するためには、「カスタム集計結果の管理」権限が管理者(admin)によって付与されている必要があります。

1. [カスタム集計結果]画面で、削除したい集計ビューの行を選択すると詳細が表示されます。詳細表示の右側の[集計ビューの削除]ボタンを押下します。

The screenshot shows the 'Custom Aggregation Results' page. At the top, there is a navigation bar with 'IT Process Operations' and 'カスタム集計結果'. Below the navigation bar is a table with the following data:

#	名前	参照集計	表示対象	表示形式	最終更新日	最終更新者
1	集計ビュー-A	集計定義A	作業実施記録(時間)	棒グラフ	2017-12-14 13:45:41	日電太郎(taro)

Below the table is a bar chart titled '集計日時 2017-12-14 13:46:03'. The chart shows a stacked bar for each date from 2017/06/15 to 2017/12/07. The legend below the chart lists various '手続書' (Procedures) from A to I. At the bottom right of the chart area, there is a red button labeled '集計ビューの削除' (Delete Aggregation View).

2. 集計ビューが削除されるとリロードされます、テーブルの表示も更新されます。

The screenshot shows the 'Custom Aggregation Results' page after the aggregation view has been deleted. The table is now empty. The navigation bar and other UI elements are the same as in the previous screenshot.

---

## 5. 作業実施記録の操作

---

本章では作業実施記録の操作に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。

ITPOクライアントで作成した作業の実施記録と関連する自動実行履歴をITPOサーバにアップロードすることで、オーガニゼーション内の複数ユーザの作業実施記録や自動実行履歴を参照できるようになります。

作業時間や自動実行の結果などを条件に検索することができるので、時間のかかっている作業やエラーの発生している作業を探ることができます。



サーバへの接続設定が行われていれば、ITPOクライアントは作業実施記録を自動的にアップロードします。(10分ごとにアップロード処理を行います)

ITPOクライアントのサーバへの接続設定については<インストールガイド>の「2.2.2 ユーザ認証」を参照してください。



作業実施記録の操作のためには、対象オーガニゼーションにおける「作業実施記録の閲覧」権限が付与されたユーザでサインインする必要があります。

また、一部の操作には「作業実施記録の管理」権限が付与されたユーザでサインインする必要があります。

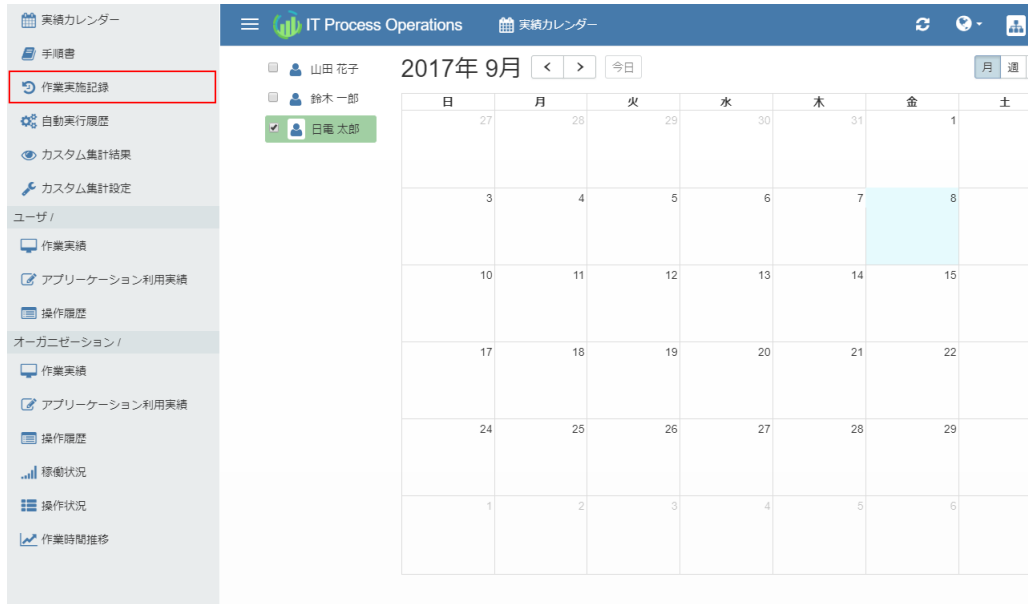
権限の詳細については、[「7.3 権限管理」](#)を参照してください。



## 5.1. 作業実施記録の検索

条件を指定して作業実施記録を検索することができます。

1. [メニュー] - [作業実施記録]を選択します。



2. [検索]ボタンを押下して検索フォームを表示します。

3. 参照したい作業実施記録の条件を入力します。

条件	説明								
手順書	作業実施記録が参照している手順書を指定して検索結果を絞り込みます。未指定(空欄)の場合はすべての手順書を検索対象とします。								
ユーザー	作業実施記録を作成したユーザを指定して検索結果を絞り込みます。未指定(空欄)の場合はすべてのユーザを検索対象とします。								
完了状態	作業実施記録の完了状態で検索結果を絞り込みます。ドロップダウンリストで以下のいずれかを選択します。 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[すべて]</td> <td>手順の[状態]による絞り込みを行いません。</td> </tr> <tr> <td>[完了]</td> <td>すべての手順の[状態]が[完了]である作業実施記録のみを検索します。</td> </tr> <tr> <td>[未完了]</td> <td>いずれかの手順の[状態]が[未完了]である作業実施記録のみを検索します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	[すべて]	手順の[状態]による絞り込みを行いません。	[完了]	すべての手順の[状態]が[完了]である作業実施記録のみを検索します。	[未完了]	いずれかの手順の[状態]が[未完了]である作業実施記録のみを検索します。
項目	説明								
[すべて]	手順の[状態]による絞り込みを行いません。								
[完了]	すべての手順の[状態]が[完了]である作業実施記録のみを検索します。								
[未完了]	いずれかの手順の[状態]が[未完了]である作業実施記録のみを検索します。								

条件	説明										
実施結果	作業実施記録の実施結果で検索結果を絞り込みます。ドロップダウンリストで以下のいずれかを選択します。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[すべて]</td> <td>自動実行の[実施結果]による絞り込みを行いません。</td> </tr> <tr> <td>[正常]</td> <td>すべての自動実行の[実施結果]が[正常]である作業実施記録のみを検索します。</td> </tr> <tr> <td>[警告]</td> <td>いずれかの自動実行の[実施結果]が[警告]であり、かつ[エラー]のものが含まれない作業実施記録のみを検索します。</td> </tr> <tr> <td>[エラー]</td> <td>いずれかの自動実行の[実施結果]が[エラー]である作業実施記録のみを検索します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	[すべて]	自動実行の[実施結果]による絞り込みを行いません。	[正常]	すべての自動実行の[実施結果]が[正常]である作業実施記録のみを検索します。	[警告]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[警告]であり、かつ[エラー]のものが含まれない作業実施記録のみを検索します。	[エラー]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[エラー]である作業実施記録のみを検索します。
	項目	説明									
	[すべて]	自動実行の[実施結果]による絞り込みを行いません。									
	[正常]	すべての自動実行の[実施結果]が[正常]である作業実施記録のみを検索します。									
[警告]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[警告]であり、かつ[エラー]のものが含まれない作業実施記録のみを検索します。										
[エラー]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[エラー]である作業実施記録のみを検索します。										
[すべて]	自動実行の[実施結果]による絞り込みを行いません。										
[正常]	すべての自動実行の[実施結果]が[正常]である作業実施記録のみを検索します。										
[警告]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[警告]であり、かつ[エラー]のものが含まれない作業実施記録のみを検索します。										
[エラー]	いずれかの自動実行の[実施結果]が[エラー]である作業実施記録のみを検索します。										
期間	[記録開始日時]が含まれる期間を指定して検索結果を絞り込みます。期間の開始と終了はどちらも省略可能です。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>指定内容</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>期間の開始と終了の両方を指定しなかった場合</td> <td>開始と終了の両方を指定しなかった(空欄にした)場合は、期間による絞り込みを行いません。</td> </tr> <tr> <td>期間の開始のみを指定した場合</td> <td>開始のみを指定した場合は、指定した年月日以降のすべての作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td>期間の終了のみを指定した場合</td> <td>終了のみを指定した場合は、指定した年月日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td>期間の開始と終了の両方を指定した場合</td> <td>開始と終了の両方を指定した場合は、開始日以降かつ終了日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> </tbody> </table>	指定内容	説明	期間の開始と終了の両方を指定しなかった場合	開始と終了の両方を指定しなかった(空欄にした)場合は、期間による絞り込みを行いません。	期間の開始のみを指定した場合	開始のみを指定した場合は、指定した年月日以降のすべての作業実施記録を検索対象とします。	期間の終了のみを指定した場合	終了のみを指定した場合は、指定した年月日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。	期間の開始と終了の両方を指定した場合	開始と終了の両方を指定した場合は、開始日以降かつ終了日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。
	指定内容	説明									
	期間の開始と終了の両方を指定しなかった場合	開始と終了の両方を指定しなかった(空欄にした)場合は、期間による絞り込みを行いません。									
	期間の開始のみを指定した場合	開始のみを指定した場合は、指定した年月日以降のすべての作業実施記録を検索対象とします。									
期間の終了のみを指定した場合	終了のみを指定した場合は、指定した年月日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。										
期間の開始と終了の両方を指定した場合	開始と終了の両方を指定した場合は、開始日以降かつ終了日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。										
指定内容	説明										
期間の開始と終了の両方を指定しなかった場合	開始と終了の両方を指定しなかった(空欄にした)場合は、期間による絞り込みを行いません。										
期間の開始のみを指定した場合	開始のみを指定した場合は、指定した年月日以降のすべての作業実施記録を検索対象とします。										
期間の終了のみを指定した場合	終了のみを指定した場合は、指定した年月日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。										
期間の開始と終了の両方を指定した場合	開始と終了の両方を指定した場合は、開始日以降かつ終了日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。										
作業時間(分)	作業時間の長さで作業実施記録を絞り込みます。検索方法をドロップダウンリストで選択し、具体的な時間(分)をテキストボックスに入力します。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>検索方法</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>検索方法未指定(空欄)</td> <td>作業時間の長さによる絞り込みを行いません。</td> </tr> <tr> <td>[指定した時間以上]</td> <td>すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td>[指定した時間未満]</td> <td>すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> </tbody> </table>	検索方法	説明	検索方法未指定(空欄)	作業時間の長さによる絞り込みを行いません。	[指定した時間以上]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。	[指定した時間未満]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。		
	検索方法	説明									
	検索方法未指定(空欄)	作業時間の長さによる絞り込みを行いません。									
	[指定した時間以上]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。									
[指定した時間未満]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。										
検索方法	説明										
検索方法未指定(空欄)	作業時間の長さによる絞り込みを行いません。										
[指定した時間以上]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。										
[指定した時間未満]	すべての手順の作業時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。										
自動実行時間(分)	自動実行時間の長さで作業実施記録を絞り込みます。検索方法をドロップダウンリストで選択し、具体的な時間(分)をテキストボックスに入力します。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>検索方法</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>検索方法未指定(空欄)</td> <td>自動実行時間の長さによる絞り込みを行いません。</td> </tr> <tr> <td>[指定した時間以上]</td> <td>すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> <tr> <td>[指定した時間未満]</td> <td>すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。</td> </tr> </tbody> </table>	検索方法	説明	検索方法未指定(空欄)	自動実行時間の長さによる絞り込みを行いません。	[指定した時間以上]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。	[指定した時間未満]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。		
	検索方法	説明									
	検索方法未指定(空欄)	自動実行時間の長さによる絞り込みを行いません。									
	[指定した時間以上]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。									
[指定した時間未満]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。										
検索方法	説明										
検索方法未指定(空欄)	自動実行時間の長さによる絞り込みを行いません。										
[指定した時間以上]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)以上の作業実施記録を検索対象とします。										
[指定した時間未満]	すべての自動実行時間の総和が指定した時間(分)未満の作業実施記録を検索対象とします。										

4. [適用]ボタンを押下すると、指定した条件で作業実施記録を検索した結果が一覧表示されます。

## 作業実施記録の操作

手順書	バージョン	完了状態	実施結果	ユーザ	記録開始	最終チェック日時	作業時間	自動実行時間
sv001.example.comの死活監視	2	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:21:13	2017/09/11 19:21:41	00:00:27	00:00:04
sv001.example.comの死活監視	2	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:06:53	2017/09/11 19:07:38	00:00:44	00:00:04
夜間バッチジョブの確認	1	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:05:32	2017/09/11 19:06:13	00:00:40	00:00:00
バックアップジョブの確認	1	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:05:00	2017/09/11 19:05:24	00:00:15	00:00:00
サーバの障害調査	1	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:04:16	2017/09/11 19:04:42	00:00:25	00:00:00
sv002.example.comの死活監視	2	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:03:41	2017/09/11 19:04:05	00:00:23	00:00:00
sv001.example.comの死活監視	2	完了	正常	日電 太郎	2017/09/11 19:02:35	2017/09/11 19:03:26	00:00:50	00:00:00

一覧に表示される項目は以下の通りです。

項目	説明
手順書	作業実施記録が参照している手順書の名前が表示されます。
バージョン	作業実施記録が参照している手順書のバージョンが表示されます。手順書がサーバにアップロードされていない(ITPOクライアント側のみに存在する)場合は空欄となります。
完了状態	作業実施記録の手順がすべて実施済みかどうかを表示します。すべての手順の状態が[完了]または[スキップ]の場合は[完了]、そうでない場合は[未完了]と表示されます。
実施結果	作業実施記録に含まれる自動実行履歴の実行結果を表示します。自動実行履歴が存在しない場合やすべての自動実行履歴の実行結果が[正常]の場合は[正常]、[警告]を含み[エラー]を含まない場合は[警告]、[エラー]を含む場合は[エラー]と表示します。
ユーザ	作業実施記録を作成したユーザ名を表示します。
記録開始	作業実施記録を作成した日時を表示します。
最終チェック日時	作業実施記録に含まれる手順のタイムスタンプのうち最も直近の日時を表示します。タイムスタンプが設定されている手順が存在しない場合は記録開始と同じ日時を表示します。
作業時間	作業実施記録に含まれる各手順の作業時間の合算値を表示します。作業実績全体の時間とは異なることがあります。
自動実行時間	作業実施記録に含まれる各手順の自動実行時間の合算値を表示します。

## 5.2. 作業実施記録の参照

作業実施記録の内容を参照することができます。

1. 「5.1 作業実施記録の検索」の手順で作業実施記録を検索します。
2. 一覧から内容を参照したい作業実施記録を選択します。下画面に各手順の実施状況が表示されます。

The screenshot shows the 'IT Process Operations' interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below, a table lists tasks with columns for '手順書' (Manual), 'バージョン' (Version), '完了状態' (Completion Status), '実施結果' (Execution Result), 'ユーザ' (User), '記録開始' (Recording Start), '最終チェック日時' (Final Check Date/Time), '作業時間' (Work Time), and '自動実行時間' (Automatic Execution Time). The first task is 'sv001.example.comの死活監視' (sv001.example.com health monitoring).

Below the main table, a detailed view for 'sv001.example.comの死活監視' is shown with columns for '手順番号' (Manual No.), 'タイトル' (Title), '方法' (Method), '状態' (Status), 'タイムスタンプ' (Timestamp), '作業時間' (Work Time), and '自動実行時間' (Automatic Execution Time). The steps include starting a command prompt, running ping, confirming responses, closing the command prompt, and reporting completion.

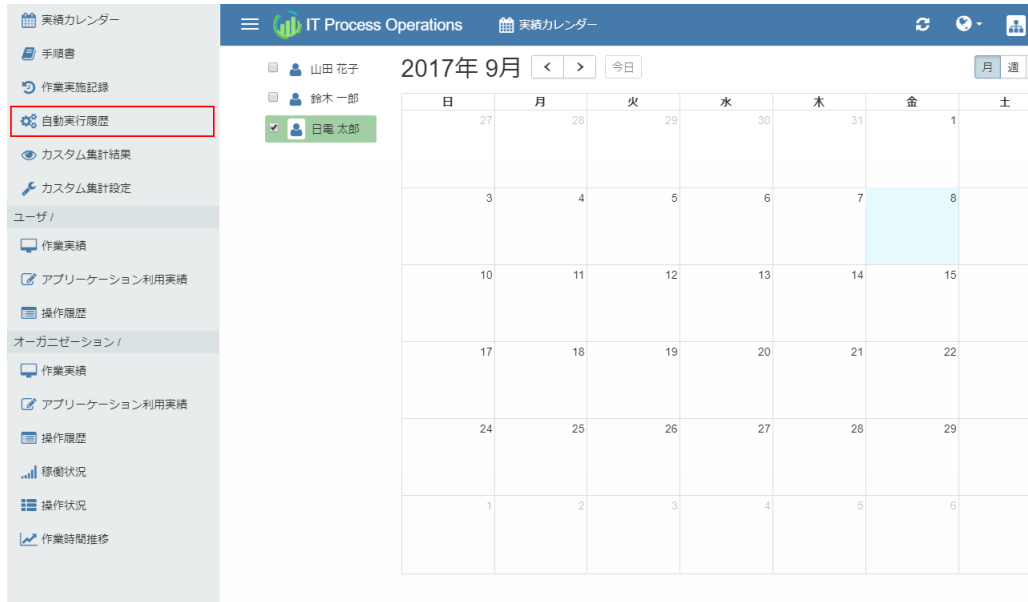
各手順の実施状況として表示される内容は以下の通りです。

項目	説明
手順番号	手順番号を表示します。手順番号は1から始まる連番です。
タイトル	手順のタイトルを表示します。
方法	手順の実施方法を表示します。[自動]または[手動]のいずれかが表示されます。
状態	手順の実施状態を表示します。[完了]または[未完了]または[スキップ]のいずれかが表示されます。
タイムスタンプ	手順を完了またはスキップした時の日時を表示します。
作業時間	該当手順の実施にかかった時間を表示します。この時間はITPOクライアントでタイムスタンプを修正しても影響を受けません。したがって各手順のタイムスタンプ間の差分と作業時間は同一とならない場合があります。
自動実行時間	該当手順の実施方法が[自動]だった場合に、自動実行にかかった時間を表示します。実施方法が[手動]の場合は00:00:00が表示されます。
コメント	コメントがある場合、該当手順に吹き出しアイコンが表示されます。吹き出しアイコンをクリックするとコメントが表示されます。コメントが無い場合はアイコンは表示されません。

## 5.3. 自動実行履歴の検索

条件を指定して自動実行履歴を検索することができます。

1. [メニュー] - [自動実行履歴]を選択します。



2. [検索]ボタンを押下して検索フォームを表示します。

3. 参照したい自動実行履歴の条件を入力します。

条件	説明	
手順書	自動実行が設定されている手順書を指定して検索結果を絞り込みます。未指定(空欄)の場合はすべての手順書を検索対象とします。	
手順番号	自動実行が設定されている手順書の手順番号を指定して検索結果を絞り込みます。未指定(空欄)の場合はすべての手順番号を検索対象とします。	
ユーザ	自動実行を実施したユーザを指定して検索結果を絞り込みます。未指定(空欄)の場合はすべてのユーザを検索対象とします。	
実行方法	自動実行の実行方法を指定して検索結果を絞り込みます。ドロップダウンリストで以下のいずれかを選択します。	
	項目	説明
	[すべて]	自動実行の[実行方法]による絞り込みを行いません。
[バッチ]	自動実行の[実行方法]がバッチスクリプトであることを検索します。	

条件	説明	
	<b>項目</b>	<b>説明</b>
	[ロボット]	自動実行の[実行方法]がロボットであるものを検索します。
	[コマンド入力]	自動実行の[実行方法]がコマンド入力であるものを検索します。
期間	[記録開始日時]が含まれる期間を指定して検索結果を絞り込みます。期間の開始と終了はどちらも省略可能です。	
	<b>指定内容</b>	<b>説明</b>
	期間の開始と終了の両方を指定しなかった場合	開始と終了の両方を指定しなかった(空欄にした)場合は、期間による絞り込みを行いません。
	期間の開始のみを指定した場合	開始のみを指定した場合は、指定した年月日以降のすべての作業実施記録を検索対象とします。
	期間の終了のみを指定した場合	終了のみを指定した場合は、指定した年月日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。
	期間の開始と終了の両方を指定した場合	開始と終了の両方を指定した場合は、開始日以降かつ終了日以前のすべての作業実施記録を検索対象とします。
実行結果	自動実行の実行結果で検索結果を絞り込みます。ドロップダウンリストで以下のいずれかを選択します。	
	<b>項目</b>	<b>説明</b>
	[すべて]	自動実行の[実施結果]による絞り込みを行いません。
	[正常]	[実施結果]が[正常]である自動実行履歴のみを検索します。
	[警告]	[実施結果]が[警告]である自動実行履歴のみを検索します。
	[エラー]	[実施結果]が[エラー]である自動実行履歴のみを検索します。
実行時間(分)	実行時間の長さで自動実行履歴を絞り込みます。検索方法をドロップダウンリストで選択し、具体的な時間(分)をテキストボックスに入力します。	
	<b>検索方法</b>	<b>説明</b>
	検索方法未指定(空欄)	実行時間の長さによる絞り込みを行いません。
	[指定した時間以上]	実行時間が指定した時間(分)以上の自動実行履歴を検索対象とします。
	[指定した時間未満]	実行時間が指定した時間(分)未満の自動実行履歴を検索対象とします。

4. [適用]ボタンを押下すると、指定した条件で自動実行履歴を検索した結果が一覧表示されます。

実行方法	開始日時	終了日時	実行時間	実行結果	ユーザ	手順書	手順書バーシ...	手順番号
バッチ	2017/09/11 19:21:19	2017/09/11 19:21:23	00:00:04	正常	白電 太郎	sv001.example.comの死活監視	2	2
バッチ	2017/09/11 19:07:17	2017/09/11 19:07:21	00:00:04	正常	白電 太郎	sv001.example.comの死活監視	2	2
バッチ	2017/09/11 19:03:54	2017/09/11 19:03:54	00:00:00	正常	白電 太郎	sv002.example.comの死活監視	2	2
バッチ	2017/09/11 19:02:59	2017/09/11 19:02:59	00:00:00	正常	白電 太郎	sv001.example.comの死活監視	2	2

一覧に表示される項目は以下の通りです。

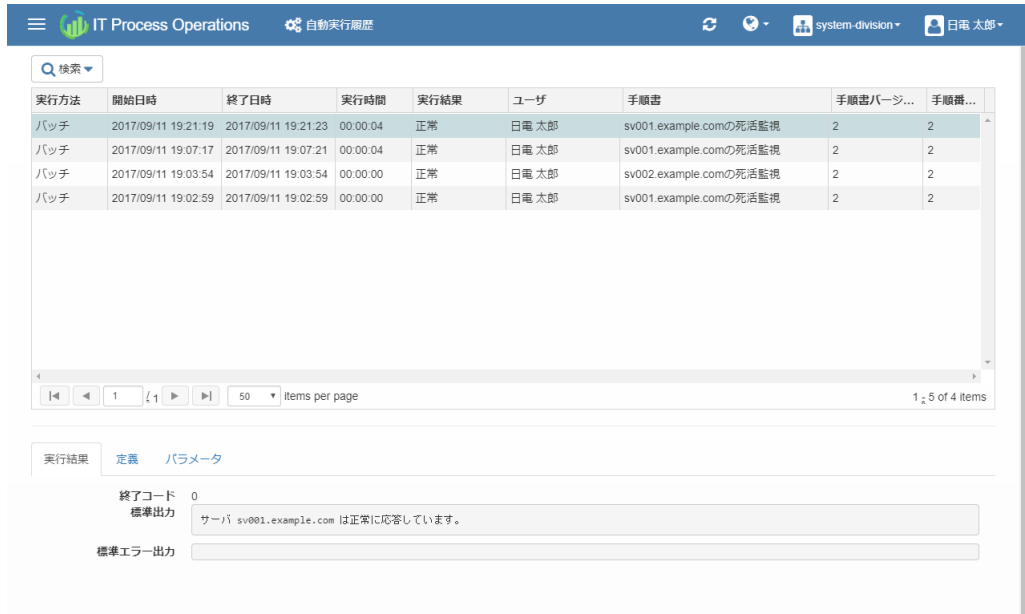
項目	説明
実行方法	自動実行の方法が表示されます。[バッチ]、[ロボット]、[コマンド入力]のいずれかが表示されます。
開始日時	自動実行を開始した日時が表示されます。
終了日時	自動実行が終了した日時が表示されます。
実行時間	自動実行の開始から終了までに要した時間が表示されます。
実行結果	自動実行の実行結果が表示されます。[正常]、[警告]または[エラー]が表示されます。
ユーザ	自動実行を実施したユーザ名が表示されます。
手順書	自動実行が設定された手順書の名前が表示されます。(自動実行を行った時点の手順書名が表示されます。)
手順書バージョン	自動実行が設定された手順書のバージョンが表示されます。手順書がサーバにアップロードされていない(ITPOクライアントのみに存在する)場合は空欄となります。
手順番号	自動実行が設定された手順の手順番号が表示されます。(自動実行を行った時点の手順番号が表示されます。)

## 5.4. 自動実行履歴の参照

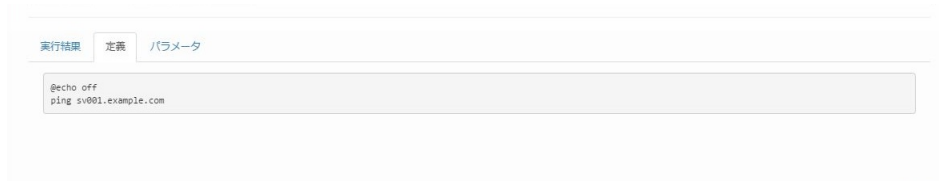
作業実施記録の内容を参照することができます。

1. 「5.3 自動実行履歴の検索」の手順で自動実行履歴を検索します。
2. 一覧から内容を参照したい自動実行履歴を選択します。下画面に詳細が表示されます。

詳細画面はタブで表示内容を切り替えることができます。各タブとそのタブで表示される情報は以下の通りです。



タブ	項目	説明
実行結果	終了コード	自動実行されたプログラム(バッチスクリプトまたはロボット)の終了コードが表示されます。コマンド入力の場合は0になります。
	標準出力	自動実行されたプログラム(バッチスクリプトまたはロボット)の標準出力の内容を表示します。コマンド入力の場合は空になります。
	標準エラー出力	自動実行されたプログラム(バッチスクリプトまたはロボット)の標準エラー出力の内容を表示します。コマンド入力の場合は空になります。



タブ	項目	説明
定義	バッチスクリプト	自動実行したバッチスクリプトの定義を表示します。実行方法がバッチスクリプトの場合のみ表示されます。
	実行ファイル	自動実行したロボットスクリプト(bwn)のファイルパスを表示します。実行方法がロボットの場合のみ表示されます。



タブ	項目	説明
	タブ名	自動実行したロボットスクリプト(bwn)のタブ名を表示します。実行方法がロボットの場合のみ表示されます。
	コマンド	自動実行したコマンド入力を表示します。実行方法がコマンド入力の場合のみ表示されます。



名前	種類	値	説明
HostName	テキスト	sv001.example.com	対象ホスト名

タブ	項目	説明										
パラメータ	パラメーター一覧	自動実行時に指定されたパラメーター一覧を表示します。パラメーター一覧として以下の内容を表示します。										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>説明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>名前</td> <td>パラメータの名前を表示します。</td> </tr> <tr> <td>種類</td> <td>パラメータの種類を表示します。[テキスト]または[秘密のテキスト]が表示されます。</td> </tr> <tr> <td>値</td> <td>パラメータに設定された値を表示します。ただし、種類が[秘密のテキスト]の場合は空欄となります。</td> </tr> <tr> <td>説明</td> <td>パラメータの説明を表示します。</td> </tr> </tbody> </table>	項目	説明	名前	パラメータの名前を表示します。	種類	パラメータの種類を表示します。[テキスト]または[秘密のテキスト]が表示されます。	値	パラメータに設定された値を表示します。ただし、種類が[秘密のテキスト]の場合は空欄となります。	説明	パラメータの説明を表示します。
項目	説明											
名前	パラメータの名前を表示します。											
種類	パラメータの種類を表示します。[テキスト]または[秘密のテキスト]が表示されます。											
値	パラメータに設定された値を表示します。ただし、種類が[秘密のテキスト]の場合は空欄となります。											
説明	パラメータの説明を表示します。											

## 5.5. 作業実施記録のCSV保存

ITPOクライアントで作成した作業実施記録をCSV形式で保存することができます。

1. 「5.2 作業実施記録の参照」の手順で作業実施記録を表示します。
2. 画面下部に表示されている[CSV形式で保存する]ボタンを押下します。



3. ファイルがダウンロードされますので保存を行います。

保存するCSVは次のカラムを持つファイルになります。

カラム名	説明
Step	手順番号(0,1,2,3,...)が記載されます。Stepが0のレコードは手順書自体のデータを示します。
User	手順を実行したユーザ名が記載されます。
Title	手順のタイトルが記載されます。手順番号が0のレコードは手順書名になります。
Method	手順の実行方法が記載されます。手動実行の場合はManual、自動実行の場合はAutomatedと記載されます。
Status	手順の実施状況が記載されます。完了にチェックが入っている場合はDone、スキップにチェックしている場合はSkipと記載されます。完了とスキップのどちらにもチェックが入っていない場合は空欄となります。
TimeStamp	完了またはスキップにチェックを入れた日時が記載されます。日時はIT Process Operationsクライアントが動作する端末上のローカル時刻です。完了とスキップのどちらにもチェックが入っていない場合は空欄となります。手順番号が0のレコードは作業を開始した日時が入ります。
ElapsedTime	手順の実行にかかった時間(秒)が記載されます。作業が実行中の時間だけを含み、中断していた時間は除外されます。また、スキップにチェックした場合はその時間の作業は含まれません。
ElapsedTimeAutomated	手順を自動実行した場合に、自動実行にかかった時間(秒)が記載されます。
Comment	手順に対するコメントが記載されます。

## 5.6. 作業実施記録の削除

ITPOクライアントで作成した作業実施記録と関連する自動実行履歴を削除することができます。

1. 「5.2 作業実施記録の参照」の手順で作業実施記録を表示します。
2. 画面下部に表示されている[この記録を削除]ボタンを押下します。



3. 確認ダイアログが表示されます。削除しても問題がないかを確認し[はい]を押下します。



選択していた作業実施記録と関連する自動実行履歴が削除され、画面が更新されます。



作業実施記録の削除を行うためには、対象オーガニゼーションにおける「作業実施記録の管理」権限が付与されたユーザでサインインする必要があります。

権限の詳細については、「7.3 権限管理」を参照してください。

## 6. データ同期

本章では、コマンドラインを用いたデータの同期に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。



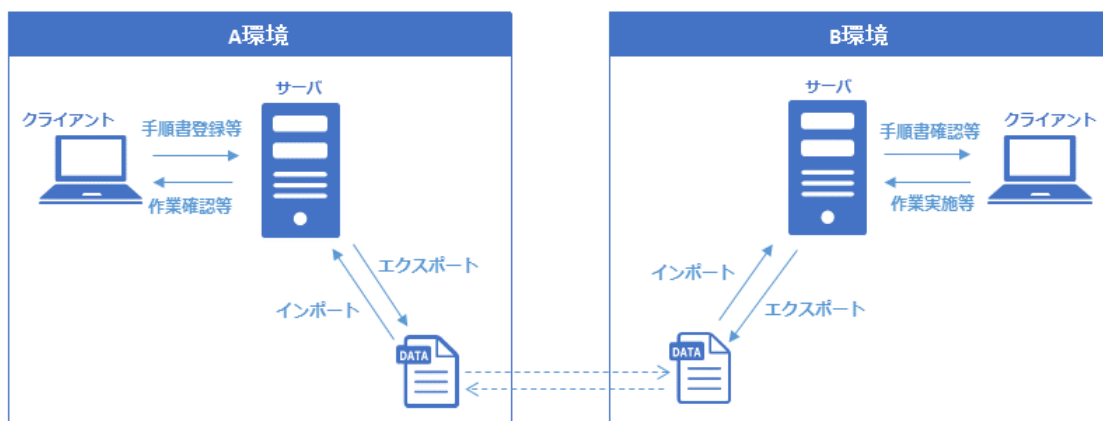
コマンドラインを用いたデータの同期に関わるユースケースは以下の通りです。

### ■データのエクスポート

- 他のIT Process Operationsサーバ環境にデータをインポートするために、コマンドにより手順書および関連データのファイルへのエクスポートを行います。

### ■データのインポート

- 事前にエクスポートされた他のIT Process Operationsサーバ環境の手順書および関連データについて、コマンドによりデータのインポートを行います。



### ■Windows版コマンド

- モジュールファイルは

```
<IT Process Operationsサーバのインストールフォルダ>\bin\itpo_tool.jar
```

にありますので、それを実行してください。

- コマンド実行は、サーバOSの管理者ユーザでログオン/サインインしコマンドプロンプトから行ってください。

### ■Linux版コマンド

- モジュールファイルは

```
<IT Process Operationsサーバのインストール媒体>/PACKAGE/SERVER/itpo_tool.jar
```

から任意のディレクトリにコピーして実行してください。

- コマンド実行の前に、環境変数CV\_HOMEにcv.confを作成したディレクトリ(通常は /home/tomcat/.cv)を設定してください。

※設定例

```
$ export CV_HOME=/home/tomcat/.cv
```

- コマンド実行は、tomcatユーザでログインしコマンドラインから行ってください。



- Tomcatを実行するユーザがtomcatでない環境の場合は、(上記tomcatユーザの箇所を)Tomcatを動作させているユーザに読み替えてください。
- tomcatユーザ以外でインポートを実行した場合は、環境変数CV\_HOME配下に対して所有者の変更を行って、tomcatユーザで書き込みができるように変更してください。

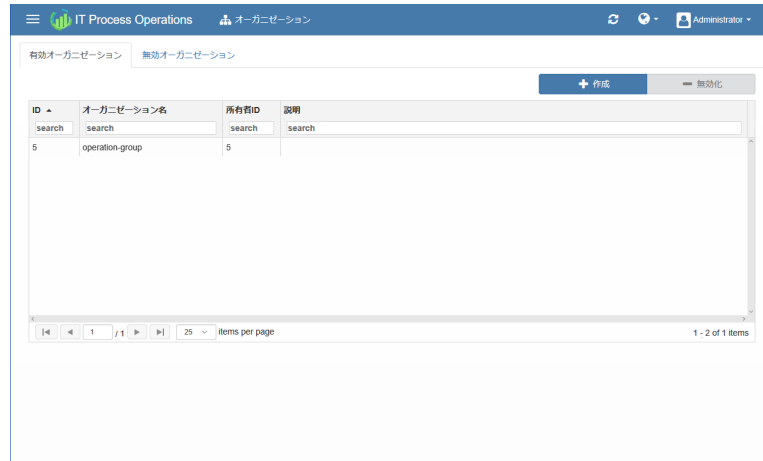
```
$ chown -R tomcat:tomcat $CV_HOME
```

## 6.1. 手順書および関連データのエクスポート

コマンドにより手順書および関連データをファイルにエクスポートします。

1. 必要に応じて、IT Process Operationsサーバに管理者(admin)ユーザでサインインし、エクスポート対象オーガニゼーションのIDを確認しておきます。

■[メニュー] - [オーガニゼーション] からオーガニゼーションのIDを確認することができます。



2. IT Process Operationsサーバを停止します。
3. サーバにログイン/サインインし、コマンドラインにてエクスポートコマンドを実行します。

■エクスポートコマンドの形式・パラメータは以下の通りです。

コマンド形式

```
itpo_tool.jar export-manual --org-id=<オーガニゼーションID>
    [--with-journal]
    [--with-event]
    [--from=<yyyyMMddHHmmss>]
    [--to=<yyyyMMddHHmmss>]
    [--force]
    [--dry-run]
    [--verbose]
    [--help]
    [<出力ファイル名>]
```

コマンドパラメータ

パラメータ	必須かどうか	説明
--org-id	必須	エクスポートしたいデータが属するオーガニゼーションのIDを指定。
--with-journal	省略可	指定すると、作業実績・実施記録のデータもエクスポートする。
--with-event	省略可	指定すると、イベントのデータもエクスポートする。
--from	省略可	--with-journal と --with-event のどちらかまたは両方が指定された場合に有効。期間の開始日時を yyyyMMddHHmmss の形式(ローカルタイム)で指定。指定すると、作業実績・実施記録・イベント

		の開始日時が、このオプションで指定した日時以降(--fromでの指定日時を含む)のものがエクスポート対象となる。
--to	省略可	--with-journal と --with-event のどちらかまたは両方が指定された場合に有効。期間の終了日時をyyyyMMddHHmmssの形式(ローカルタイム)で指定。指定すると、作業実績・実施記録・イベントの開始日時が、このオプションで指定した日時より過去(--toでの指定日時は含まない)のものがエクスポート対象となる。
--force	省略可	指定すると、前回以前のコマンド実行でエクスポート済みのデータも再取得してエクスポートする。
--dry-run	省略可	指定すると、エクスポートされるデータの内容を表示する。(実際にはエクスポートされない)
--verbose	省略可	指定すると、コマンド実行中の出力が詳細モードで表示される。
--help	省略可	指定すると、コマンドの使用方法を表示する。(他のパラメータは無視される)
出力ファイル名	省略可 (--dry-runが指定されている場合のみ)	出力するファイル名を指定。

■以下、コマンド実行の例です。

オーガニゼーションIDに1、エクスポートするファイル名としてdata.zipを指定してコマンド実行した場合の例。

```
$ java -jar itpo_tool.jar export-manual --org-id=1 --with-journal --with-event data.zip
Exported organization and user data (total: organization=1 user=2)
... オーガニゼーション・ユーザ情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported manual data (total 10)
... 手順書情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported journal data (total 20)
... 作業実績情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported tracker data (total 20)
... 実施記録情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported tag data (total 5)
... タグ情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported event data (total: application=50 tally=50 idle=50)
... イベント(アプリケーション利用実績・操作履歴・無操作時間)情報のエクスポート完了メッセージおよびエクスポートされたデータ件数
Exported info data
... 共通情報のエクスポート完了メッセージ
Data is exported successfully.
... エクスポート処理の正常完了メッセージ
```

オーガニゼーションIDに1、エクスポートするファイル名としてdata.zipを指定してコマンド実行した場合の例。(--dry-run 指定時)

```
$ java -jar itpo_tool.jar export-manual --org-id=1 --with-journal --with-event --dry-run
data.zip

ORGANIZATION    ... エクスポートされるオーガニゼーションの情報
id | name
-----+-----
5  | SystemDivition
(total 1)
  id : オーガニゼーションID
  name : オーガニゼーション名

USER            ... エクスポートされるユーザの情報
id | name   | status  | owner?
-----+-----+-----
11 | taro    |         | Y
12 | hanako  | disabled|
(total 2)
  id : ユーザID
  name : ユーザ名
  status : 空欄=有効ユーザ disabled=無効ユーザ
  owner? : 空欄=通常の所属ユーザ Y=オーガニゼーションの所有者ユーザ

MANUAL          ... エクスポートされる手順書の情報(データ数)
(total 10)

JOURNAL         ... エクスポートされる作業実績の情報(データ数)
(total 20)

TRACKER         ... エクスポートされる実施記録の情報(データ数)
(total 20)

TAG             ... エクスポートされるタグの情報(データ数)
(total 5)

EVENT - application ... エクスポートされるイベント(アプリケーション利用実績)の情報(データ数)
(total 50)

EVENT - tally    ... エクスポートされるイベント(操作履歴)の情報(データ数)
(total 50)

EVENT - idle     ... エクスポートされるイベント(無操作時間)の情報(データ数)
(total 50)
```

4. IT Process Operationsサーバを起動します。

以上で、手順書および関連データのエクスポートは完了です。



## 6.2. 手順書および関連データのインポート

コマンドにより手順書および関連データをファイルからインポートします。

1. 必要に応じて、IT Process Operationsサーバに管理者(admin)ユーザでサインインし、インポート対象のオーガニゼーションおよびユーザを作成しておきます。



エクスポートされたデータに含まれるオーガニゼーションおよび所属ユーザと、同名のオーガニゼーションおよび所属ユーザがインポートする環境に必要です。

2. IT Process Operationsサーバを停止します。
3. サーバにログイン/サインインし、コマンドラインにてインポートコマンドを実行します。

- インポートコマンドの形式・パラメータは以下の通りです。

コマンド形式

```
itpo_tool.jar import-manual [--force-manual]
                             [--force-journal]
                             [--force-event]
                             [--dry-run]
                             [--verbose]
                             [--help]
                             <入力ファイル名>
```

コマンドパラメータ

パラメータ	必須かどうか	説明
--force-manual	省略可	インポート先に、同一版数以上の手順書が存在しても上書きする。
--force-journal	省略可	インポート先に、同一データが存在しても上書きする。
--force-event	省略可	インポート先に、同一データが存在しても上書きする。
--dry-run	省略可	指定すると、インポートされるデータの内容を表示する。(実際にはインポートされない)
--verbose	省略可	指定すると、コマンド実行中の出力が詳細モードで表示される。
--help	省略可	指定すると、コマンドの使用方法を表示する。(他のパラメータは無視される)
入力ファイル名	必須	エクスポートコマンドで出力されたファイル名を指定。

- 以下、コマンド実行の例です。

インポートするファイル名としてdata.zipを指定してコマンド実行した場合の例。

```
$ java -jar itpo_tool.jar import-manual data.zip

Checked info data
  ... 共通情報のチェック完了メッセージ
Checked organization and user data (total: organization=1 user=5)
  ... オーガニゼーション・ユーザ情報のチェック完了メッセージおよび確認されたデータ件数
```

```

Imported manual data (total 0)
  ... 手順書情報のインポート完了メッセージおよびインポートされたデータ件数

Imported journal data (total 0)
  ... 作業実績情報のインポート完了メッセージおよびインポートされたデータ件数

Imported tracker data (total 0)
  ... 実施記録情報のインポート完了メッセージおよびインポートされたデータ件数

Imported tag data (total 0)
  ... タグ情報のインポート完了メッセージおよびインポートされたデータ件数

Imported event data (total: application=0 tally=0 idle=0)
  ... イベント(アプリケーション利用実績・操作履歴・無操作時間)情報のインポート完了メッセージ
  およびインポートされたデータ件数

Data is imported successfully.
  ... インポート処理の正常完了メッセージ

```

インポートするファイル名としてdata.zipを指定してコマンド実行した場合の例。(--dry-run 指定時)

```

$ java -jar itpo_tool.jar import-manual --dry-run data.zip

EXPORTED: 2019-01-01 13:00:00    ... エクスポートされた日時

ORGANIZATION    ... オーガニゼーションの情報
id(from) | name          | id(to)
-----+-----+-----
      5 | SystemDivition |      6
(total 1)
id(from) : エクスポート元のオーガニゼーションID
name     : オーガニゼーション名
id(to)   : エクスポート先の対応するオーガニゼーションID

USER    ... ユーザの情報
id(from) | name  | status  | owner? | id(to)
-----+-----+-----+-----+-----
      11 | taro  |         | Y      |      22
      12 | hanako | disabled |        |      23
total 2)
id(from) : エクスポート元のユーザID
name     : ユーザ名
status   : 空欄=有効ユーザ  disabled=無効ユーザ  ※エクスポート元における属性
owner?   : 空欄=通常の所属ユーザ  Y=オーガニゼーションの所有者ユーザ  ※エクスポート元における属性
id(to)   : エクスポート先の対応するユーザID

MANUAL    ... インポートされる手順書の情報(データ数)
(total 10)

JOURNAL   ... インポートされる作業実績の情報(データ数)
(total 20)

TRACKER   ... インポートされる実施記録の情報(データ数)
(total 20)

```

```
TAG      ... インポートされるタグの情報(データ数)
(total 5)

EVENT - application ... インポートされるイベント(アプリケーション利用実績)の情報(データ数)
(total 50)

EVENT - tally      ... インポートされるイベント(操作履歴)の情報(データ数)
(total 50)

EVENT - idle      ... インポートされるイベント(無操作時間)の情報(データ数)
(total 50)
```

4. IT Process Operationsサーバを起動します。

以上で、手順書および関連データのインポートは完了です。

## 7. 管理者操作

本章では、管理者操作に関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。



管理者操作に関わるユースケースは以下の通りです。

■ IT Process Operationsサーバの管理

- 管理者(admin)により、ユーザやオーガニゼーションなどの管理を行います。

管理者操作は、「admin」ユーザでサーバにサインインして行います。



「admin」ユーザの初期パスワードは、<インストールガイド>の「2.1.1 サーバへのサインイン」を参照してください。

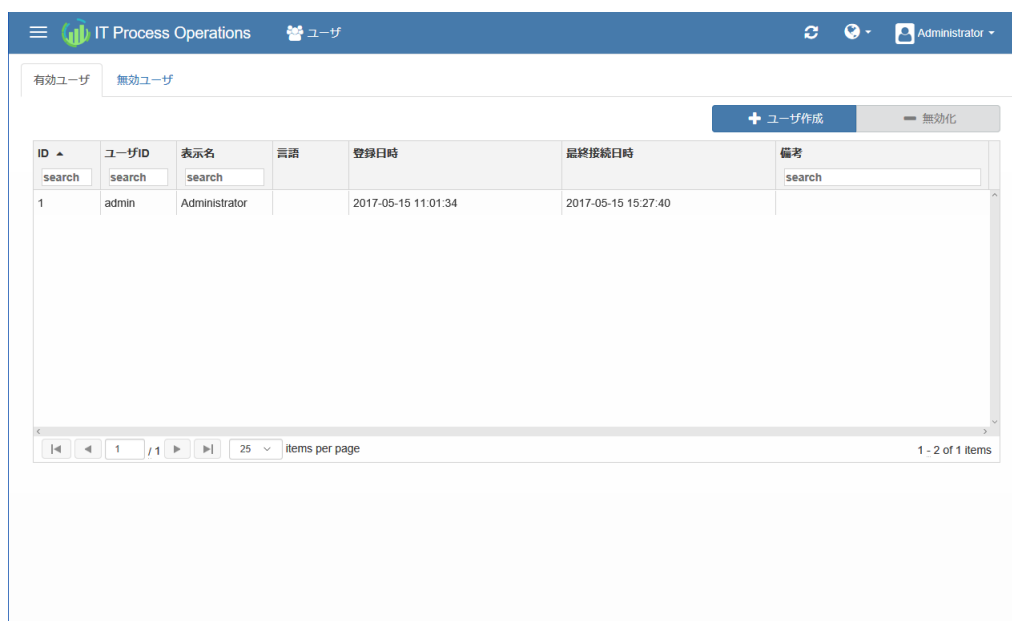


図7.1 管理者メニュー

初めて利用する場合には、以下の順に読み進めていくことを推奨します。

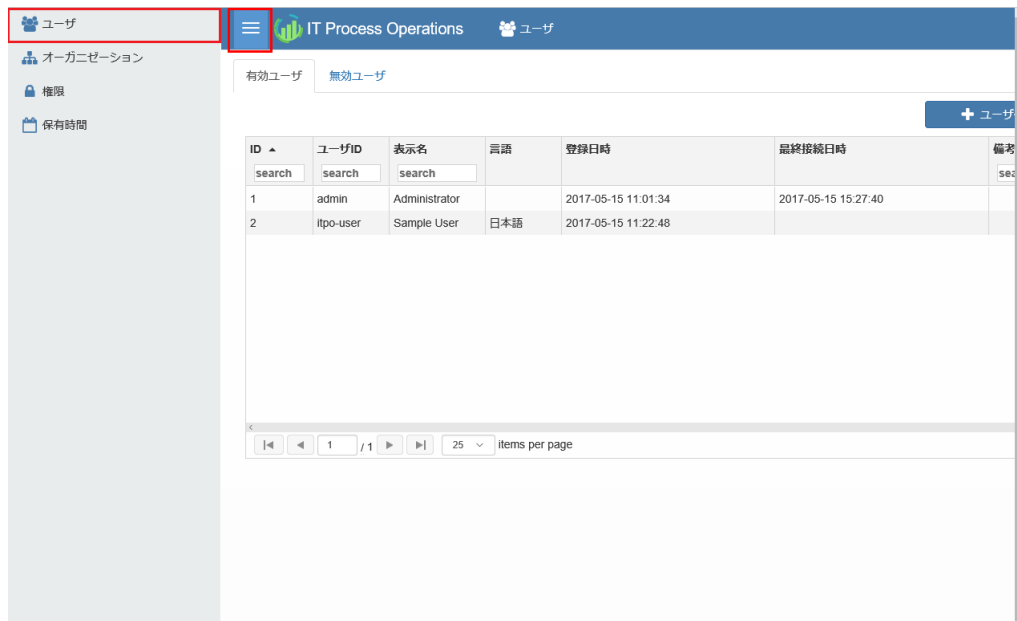
1. 「7.1.1 ユーザを作成する」
2. 「7.2.1 オーガニゼーションを作成する」
3. 「7.3.1 ユーザに権限を設定する」
4. 「7.4.1 保有時間を作成する」

## 7.1. ユーザ管理

### 7.1.1. ユーザを作成する

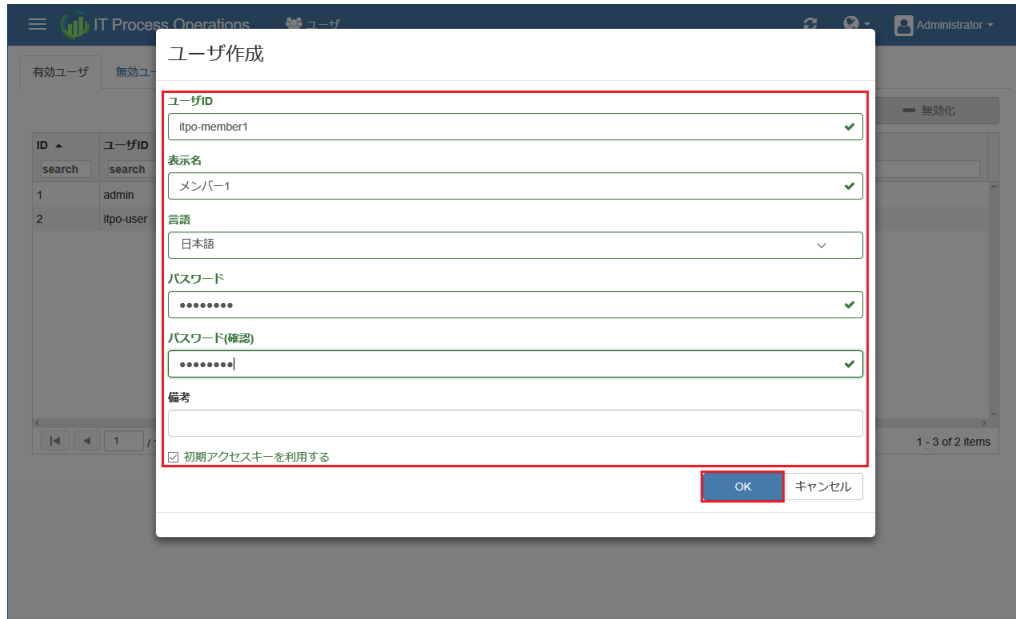
ITPOサーバの利用ユーザを作成します。

1. [メニュー] - [ユーザ]に遷移します。

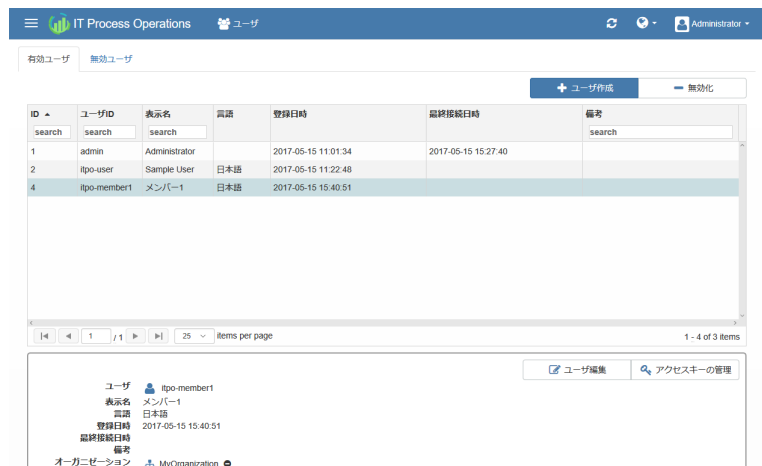


2. [ユーザ作成]を押下してユーザ作成画面を表示します。ユーザに関する項目を入力して[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
ユーザID	サインイン時に使用する一意の値です。管理者 (admin)ユーザにより特定のユーザを検索する場合などに使用します。	半角英数字、「-(ハイフン)」、「_(アンダースコア)」のみ使用可能。3～64文字以内。
表示名	他のユーザに表示される値を入力します。	64文字以内。
言語	使用する言語を選択できます。本バージョンでは日本語のみ対応しています。	
パスワード	登録するパスワードを6文字以上で入力します。	半角英数字・記号が使用可能。6～1024文字以内。
パスワード(確認用)	確認用の入力欄です。パスワードをもう一度入力します。	同上
初期アクセスキーを利用する	作成するユーザにアクセスキーを付与します。アクセスキーを持たないユーザはクライアントから接続できません。	チェックボックス



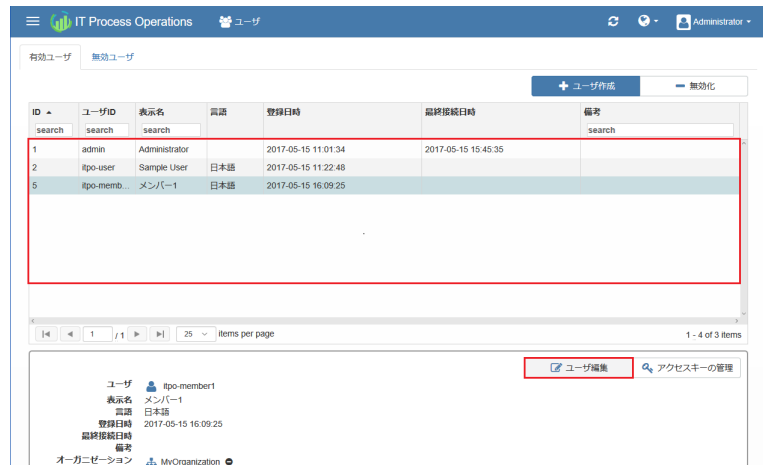
3. ユーザが作成されていることを確認します。



以上で、ユーザの作成は完了です。

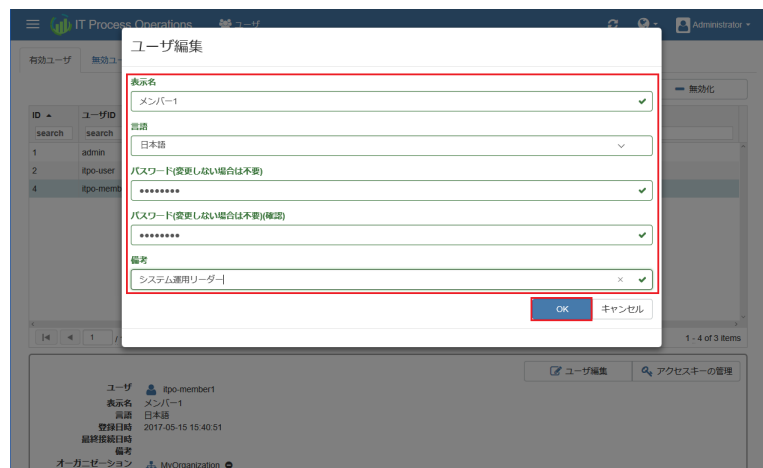
## 7.1.2. ユーザを編集する

1. [メニュー] - [ユーザ]に遷移します。任意のユーザを選択して、[ユーザ編集]を押下します。

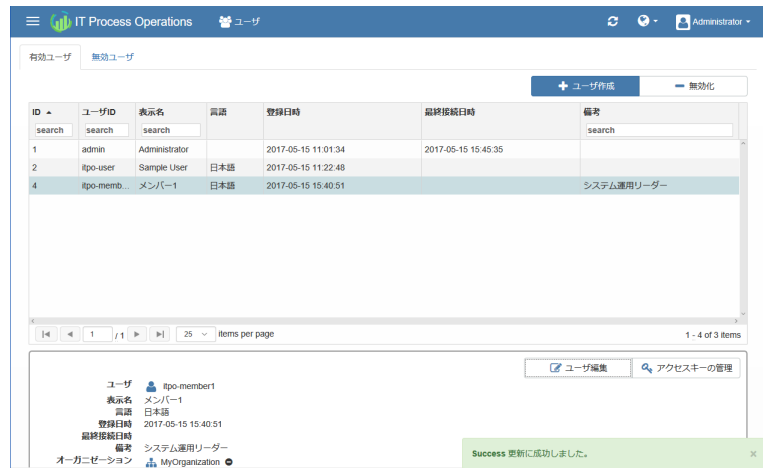


2. 編集が終わったら[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
表示名	他のユーザに表示される値を確認・編集できます。	64文字以内。
言語	使用する言語を選択できます。本バージョンでは日本語のみ対応しています。	
パスワード	登録するパスワードを6文字以上で変更できます。	半角英数字・記号が使用可能。6～1024文字以内。
パスワード(確認用)	確認用の入力欄です。パスワードをもう一度入力します。	同上



3. ユーザ情報が更新できていることを確認します。



以上で、ユーザの編集は完了です。



- ITPOクライアントは一度特定のオーガニゼーションを指定して連携すると、その認証設定を行ったデータでは他のオーガニゼーションと連携できません。他のオーガニゼーションでITPOクライアントを連携させたい場合は Itpo.Switcher.exe で別認証設定データを作成し、切り替える形のみがサポート対象となります。

Itpo.Switcher.exeを使用しての切り替え方法については、<インストールガイド>の「2.2.2 ユーザ認証」を参照してください。

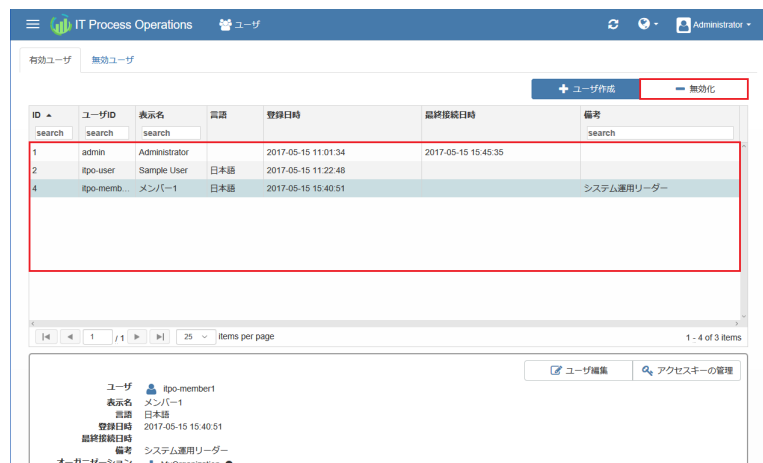
### 7.1.3. ユーザを無効化する

一時的に停止したいユーザのアカウントを無効化することができます。



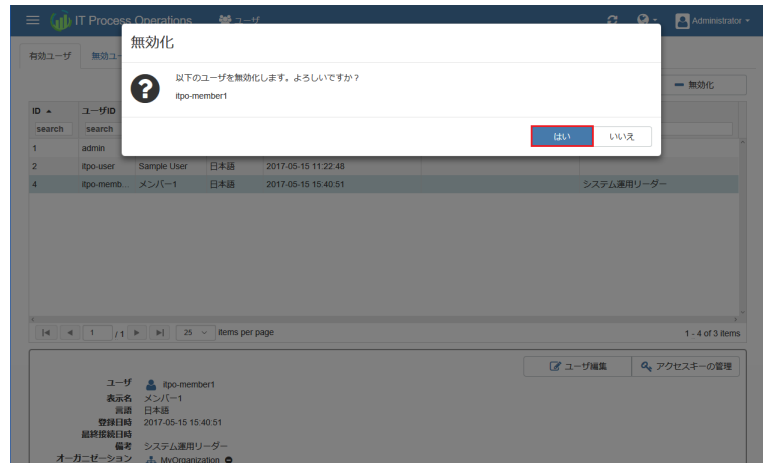
- 削除対象のユーザがオーガニゼーションの所有者の場合、オーガニゼーションの所有者を別のユーザに変更しておく必要があります。
- ITPOクライアントの認証設定で登録しているユーザが無効化された場合、ITPOクライアントのデータ同期はエラーになります。ITPOクライアントの認証設定で登録されていないことを確認してから、無効化して下さい。

1. [メニュー] - [ユーザ]に遷移します。任意のユーザを選択して、[無効化]を押下します。

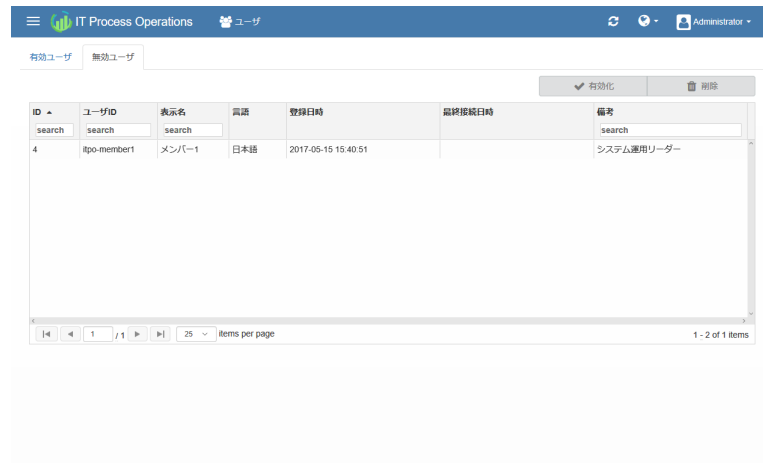




2. 確認画面が表示されます。問題なければ[はい]を押下します。



3. ユーザが無効化されていることを確認します。



以上で、ユーザの無効化は完了です。

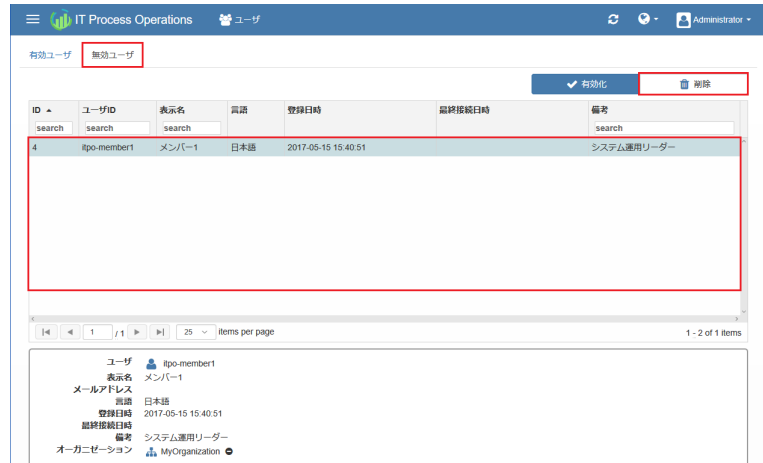
ユーザを再度有効化したい場合、[メニュー] - [ユーザ]画面の[無効ユーザ]から、有効化したいユーザを選択して、[有効化]を押下します。

#### 7.1.4. ユーザを削除する

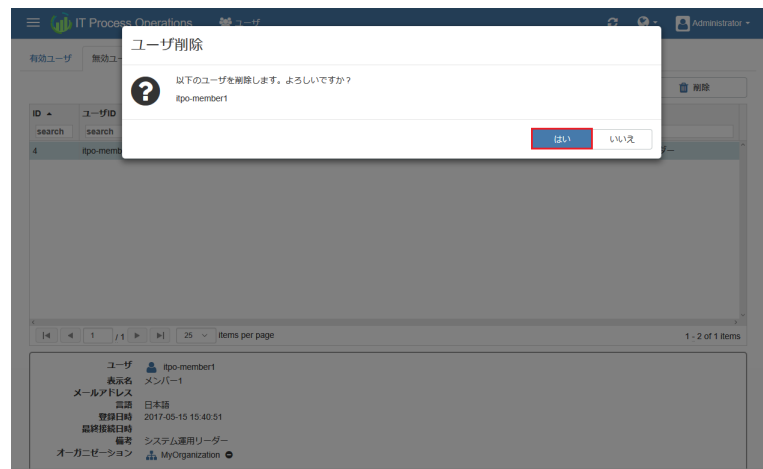


ユーザを削除するためには、事前にユーザを無効化しておく必要があります。

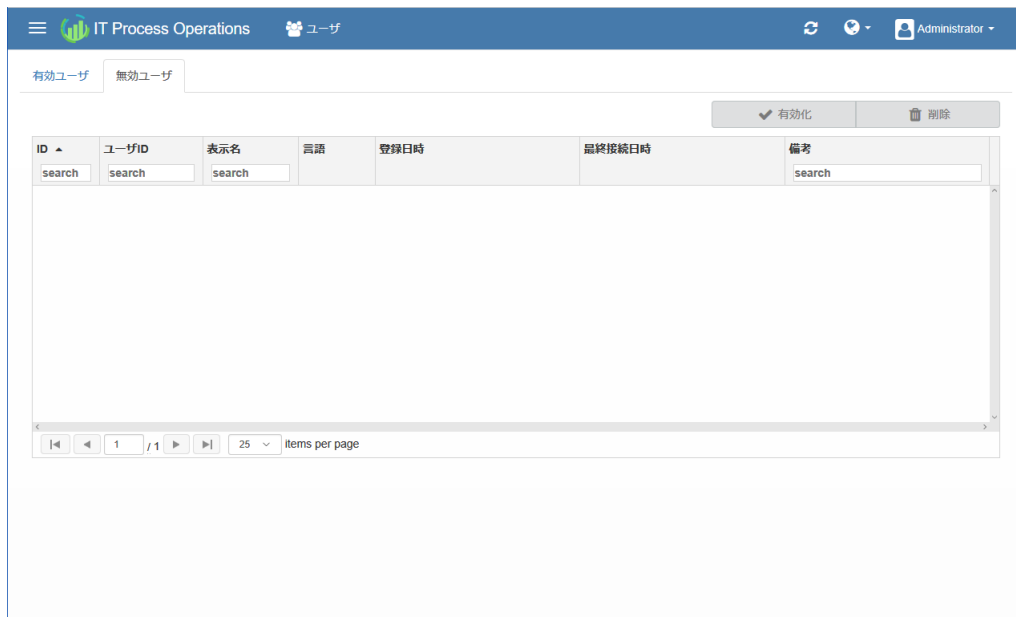
1. [メニュー] - [ユーザ]に遷移します。[無効ユーザ]タブで任意のユーザを選択して、[削除]を押下します。



2. 確認画面が表示されます。問題なければ[はい]を押下します。



3. ユーザが削除されていることを確認します。



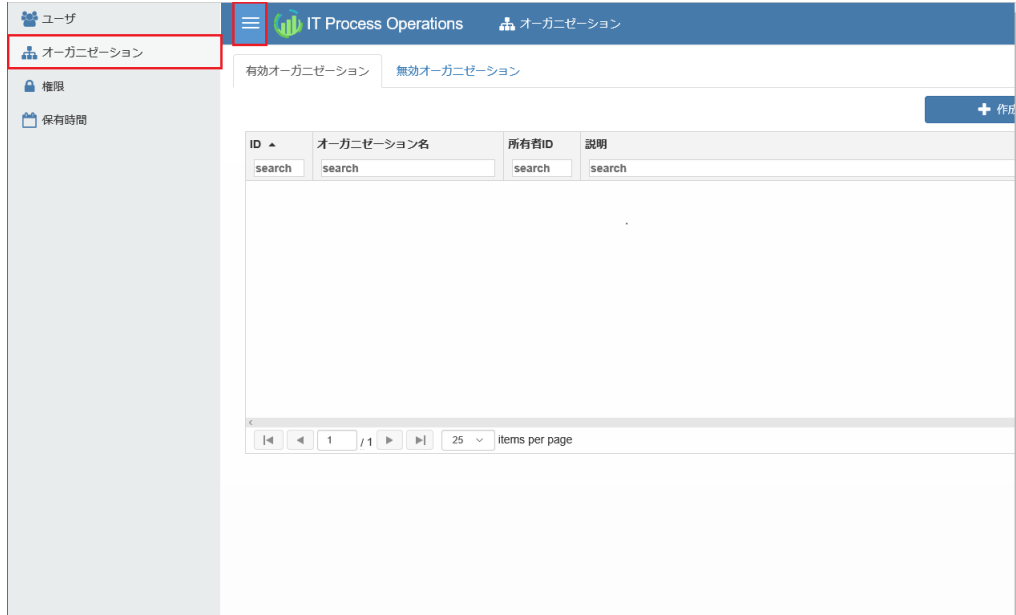
以上で、ユーザの削除は完了です。

## 7.2. オーガニゼーション管理

### 7.2.1. オーガニゼーションを作成する

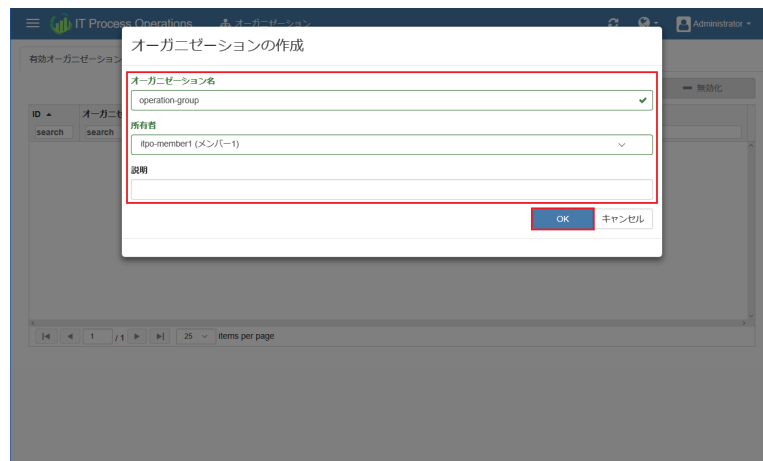
運用グループに相当する「オーガニゼーション」を作成します。

1. [メニュー] - [オーガニゼーション]に遷移します。

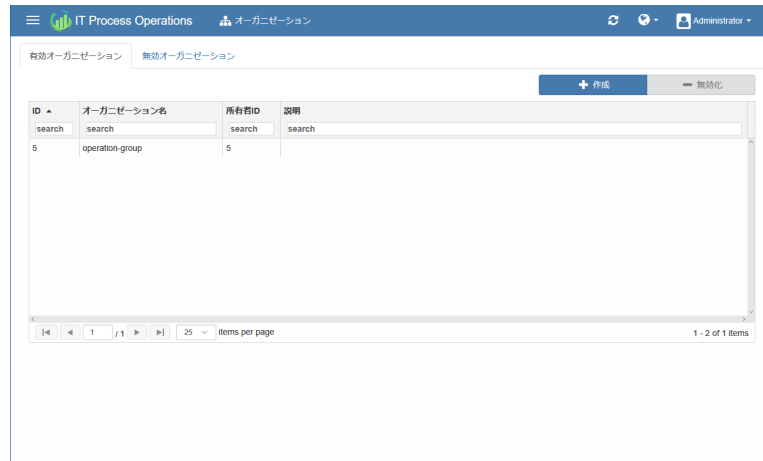


2. [作成]を押下してオーガニゼーションの作成画面を表示します。「所有者」ドロップダウンリストから任意のユーザを選択して[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
オーガニゼーション名	オーガニゼーションの名前を設定します。	半角英数字、「-(ハイフン)」、「_(アンダースコア)」、「_(アンダースコア)」のみ使用可能。3~64文字以内。
所有者	作成するオーガニゼーションの所有者を既存のユーザの中から選択します。	ドロップダウンリスト
説明	作成するオーガニゼーションの説明を入力します。	1024文字以内



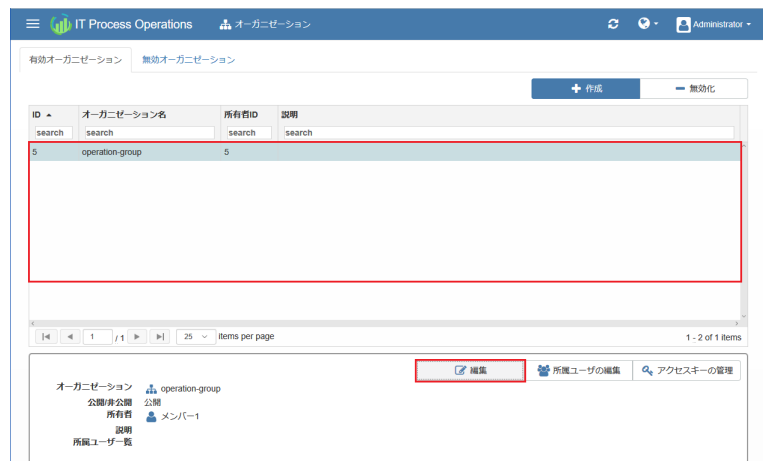
3. オーガニゼーションが作成されていることを確認します。



以上で、オーガニゼーションの作成は完了です。

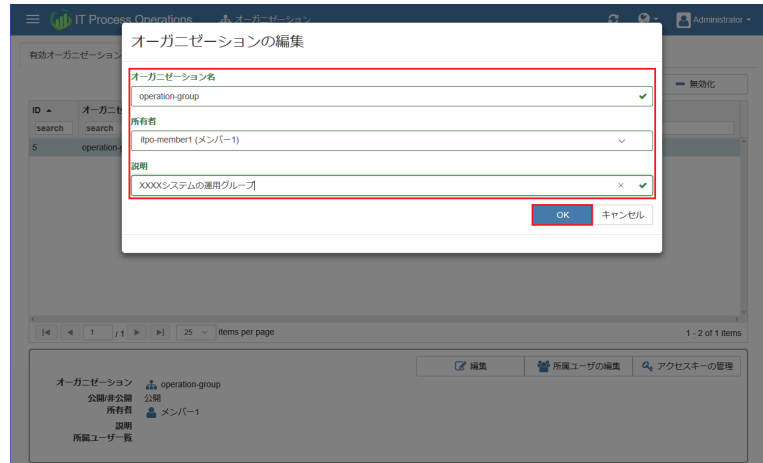
## 7.2.2. オーガニゼーションを編集する

1. [メニュー] - [オーガニゼーション]に遷移します。任意のオーガニゼーションを選択して、[編集]を押下します。

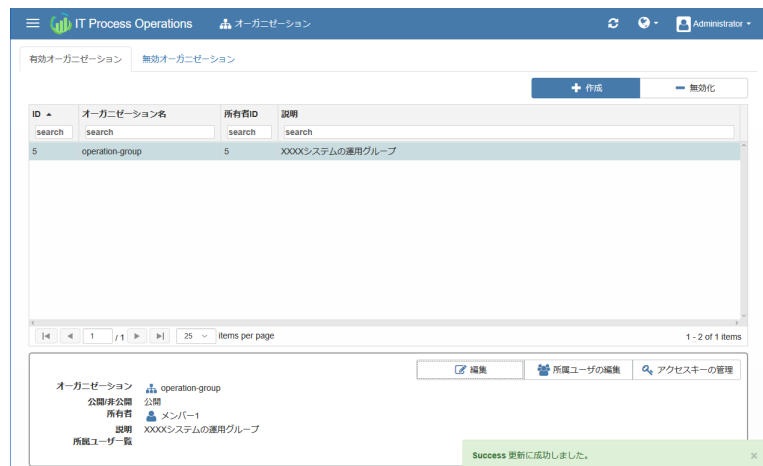


2. 編集が終わったら[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
オーガニゼーション名	オーガニゼーションの名前を確認編集できます。	半角英数字、「-(ハイフン)」、「_(アンダースコア)」のみ使用可能。3~64文字以内。
所有者	オーガニゼーションの所有者を既存のユーザの中から選択します。	ドロップダウンリスト
説明	オーガニゼーションの説明を確認・編集します。	1024文字以内



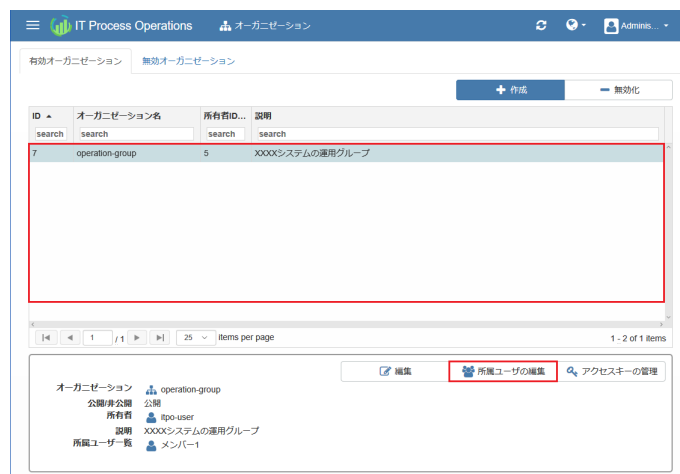
3. オーガニゼーション情報が更新できていることを確認します。



以上で、オーガニゼーションの編集は完了です。

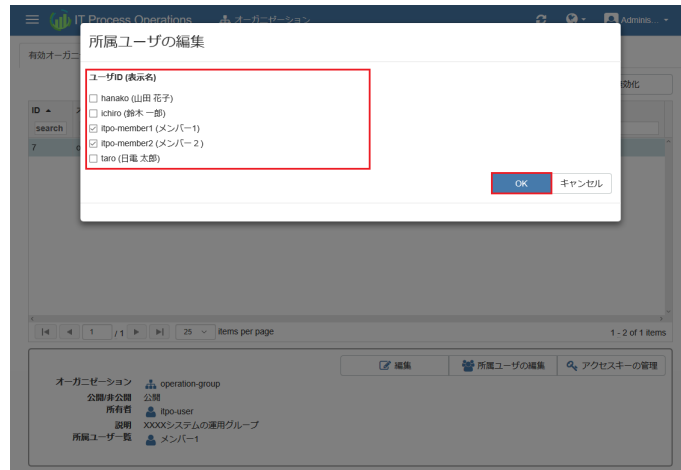
### 7.2.3. オーガニゼーションの所属ユーザを編集する

1. [メニュー] - [オーガニゼーション]に遷移します。任意のオーガニゼーションを選択して、[所属ユーザの編集]を押下します。

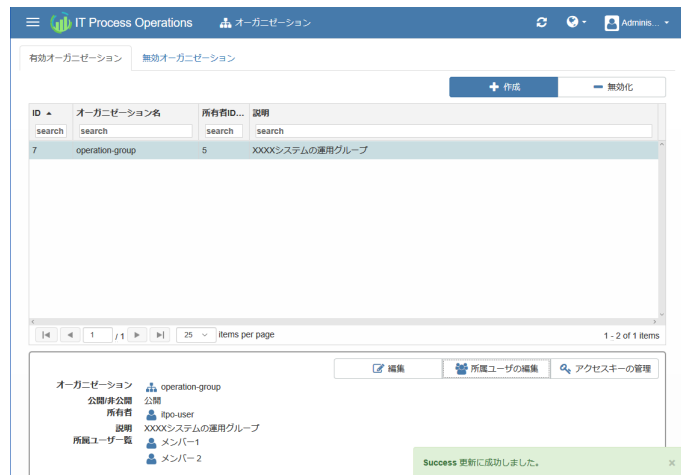


2. 対象のオーガニゼーションに所属させるユーザにチェックを入れます。

編集が終わったら[OK]を押下します。



3. オーガニゼーションの所属ユーザ情報が更新できていることを確認します。



以上で、オーガニゼーションの所属ユーザの編集は完了です。

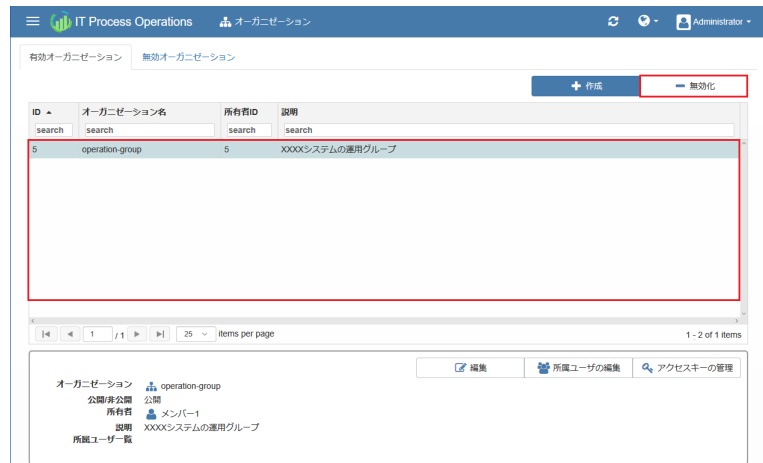
## 7.2.4. オーガニゼーションを無効化する

一時的に停止したいオーガニゼーションを無効化することができます。

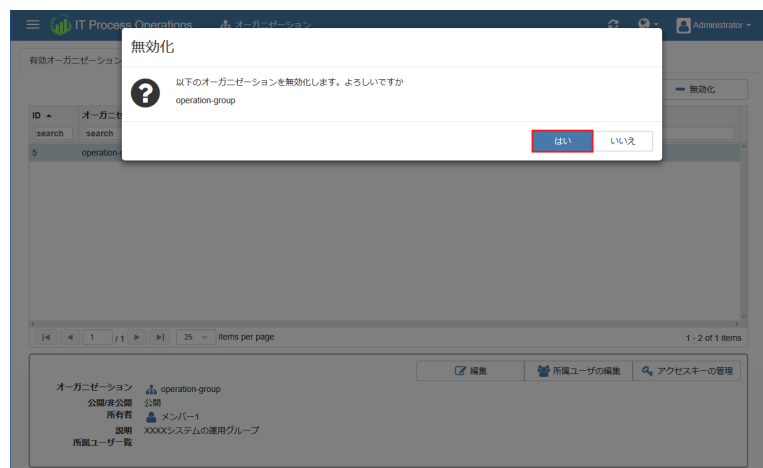


- 無効化したオーガニゼーションは、可視化対象として選択する事はできなくなります。
- ITPOクライアントの認証設定で登録しているオーガニゼーションが無効化された場合、ITPOクライアントのデータ同期はエラーになります。ITPOクライアントの認証設定で登録されていないことを確認してから、無効化して下さい。

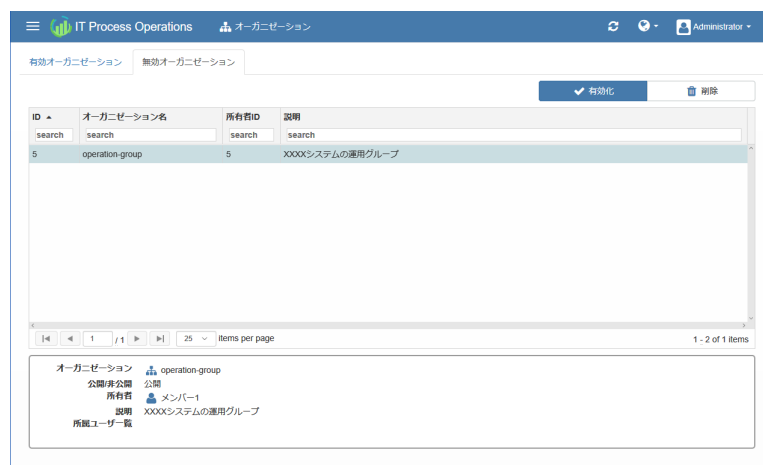
1. [メニュー] - [オーガニゼーション]に遷移します。任意のオーガニゼーションを選択して、[無効化]を押下します。



2. 確認画面が表示されます。問題なければ[OK]を押下します。



3. オーガニゼーションが無効化されていることを確認します。



以上で、オーガニゼーションの無効化は完了です。

オーガニゼーションを再度有効化したい場合、[メニュー] - [オーガニゼーション]画面の[無効オーガニゼーション]から、有効化したいオーガニゼーションを選択して、[有効化]を押下します。

## 7.2.5. オーガニゼーションを削除する

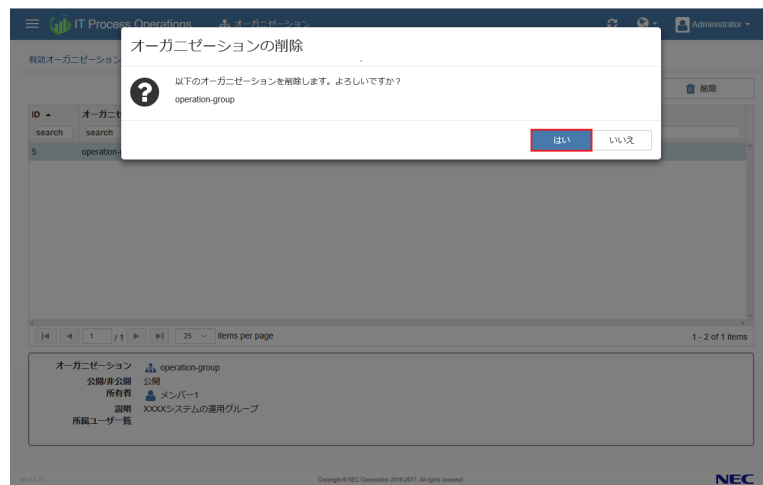


オーガニゼーションを削除するためには、事前にオーガニゼーションを無効化しておく必要があります。

1. [メニュー] - [オーガニゼーション]に遷移します。[無効オーガニゼーション]タブで任意のオーガニゼーションを選択して、[削除]を押下します。

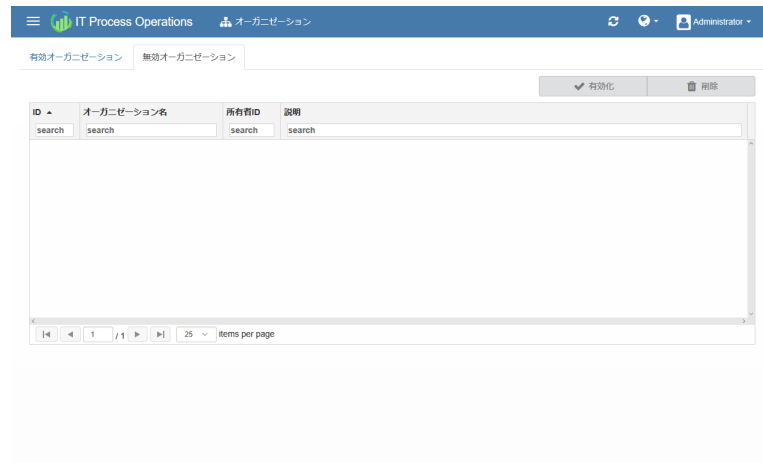


2. 確認画面が表示されます。問題なければ[OK]を押下します。



3. オーガニゼーションが削除されていることを確認します。





以上で、オーガニゼーションの削除は完了です。



- ITPOクライアントの認証設定で登録しているオーガニゼーションが削除された場合、ITPOクライアントのデータ同期はエラーになります。
- ITPOクライアントは一度特定のオーガニゼーションを指定して連携すると、その認証設定を行ったデータでは他のオーガニゼーションと連携できません。他のオーガニゼーションでITPOクライアントを連携させたい場合は Itpo.Switcher.exe で別認証設定データを作成し、切り替える形のみがサポート対象となります。

Itpo.Switcher.exeを使用しての切り替え方法については、<インストールガイド>の「2.2.2 ユーザ認証」を参照してください。

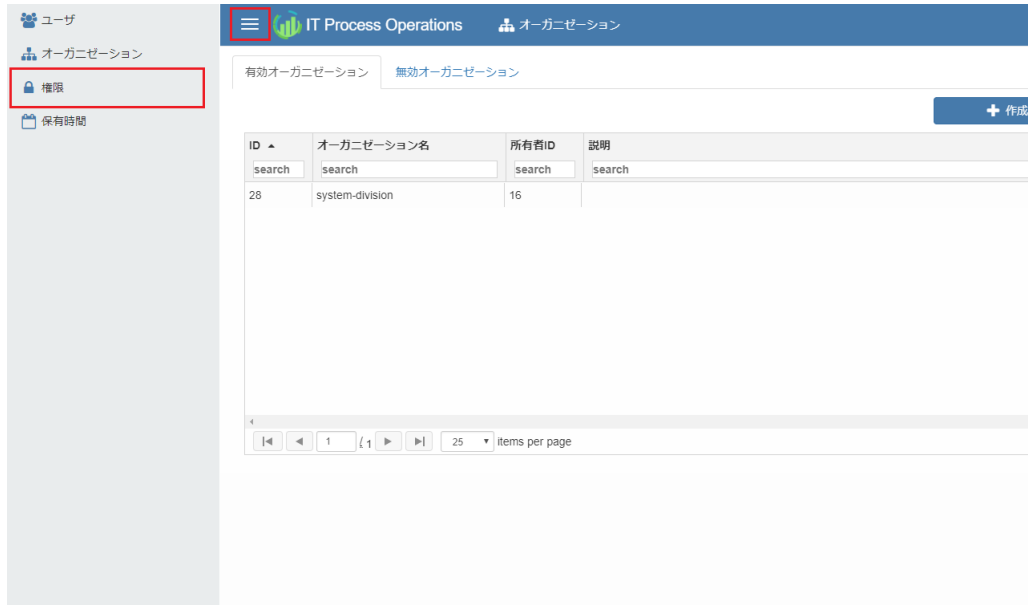
## 7.3. 権限管理

### 7.3.1. ユーザに権限を設定する

ユーザに設定可能な権限とその効果は以下のとおりです。運用リーダーに相当するオーガニゼーションの所有者には全ての権限を有効化してください。

権限名	説明
他ユーザの実績閲覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITPOクライアントにおいて、オーガニゼーションに所属するユーザの作業実績データを閲覧することが可能</li> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーションに所属するユーザの作業実績・作業詳細・アプリケーション利用実績・操作履歴データを閲覧することが可能</li> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーションの作業実績・作業詳細・アプリケーション利用実績・操作履歴データを閲覧することが可能</li> </ul>
他ユーザの実績管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記、他ユーザの実績閲覧に加えて、ITPOクライアントにおいて、オーガニゼーションに所属するユーザの作業実績の修正を行うことが可能</li> </ul>
手順書の閲覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーション内のITPOサーバにアップロードされた手順書の一覧を閲覧することが可能</li> </ul>
手順書の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記、手順書の閲覧に加えて、ITPOサーバにおいて、オーガニゼーション内のITPOサーバにアップロードされた手順書の登録・更新・削除を行うことが可能</li> </ul>
作業実施記録の閲覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーションに所属するユーザがアップロードした作業実施記録および自動実行履歴を閲覧することが可能</li> </ul>
作業実施記録の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記、作業実施記録の閲覧に加えて、ユーザがアップロードした作業実施記録を削除することが可能</li> </ul>
カスタム集計結果の閲覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーションに設定されているカスタム集計結果およびその定義を閲覧することが可能</li> </ul>
カスタム集計結果の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記、カスタム集計結果の閲覧に加えて、カスタム集計結果の定義を作成・編集・削除することが可能</li> </ul>
カスタム集計設定の閲覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITPOサーバにおいて、オーガニゼーションに設定されているカスタム集計設定の定義を閲覧することが可能</li> </ul>
カスタム集計設定の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 上記、カスタム集計設定の閲覧に加えて、カスタム集計設定の定義を作成・編集・削除することが可能</li> </ul>

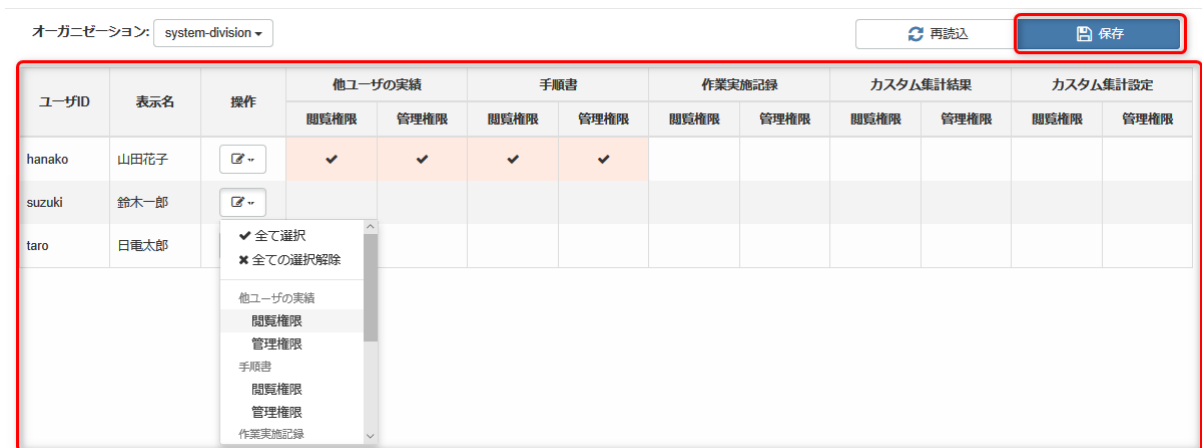
1. [メニュー] - [権限]に遷移します。



2. [オーガニゼーションの選択]から任意のオーガニゼーションを選択します。



3. 任意のユーザに対して必要な権限にチェックを入れて、[保存]を押下します。




以上で、ユーザへの権限設定は完了です。

## 7.4. 保有時間管理

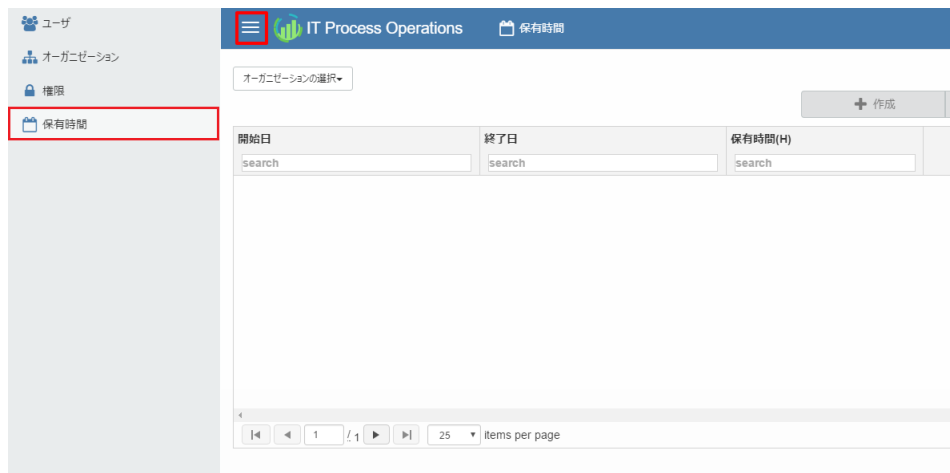
### 7.4.1. 保有時間を作成する

オーガニゼーション単位に、期間を指定して保有時間を作成(設定)します。

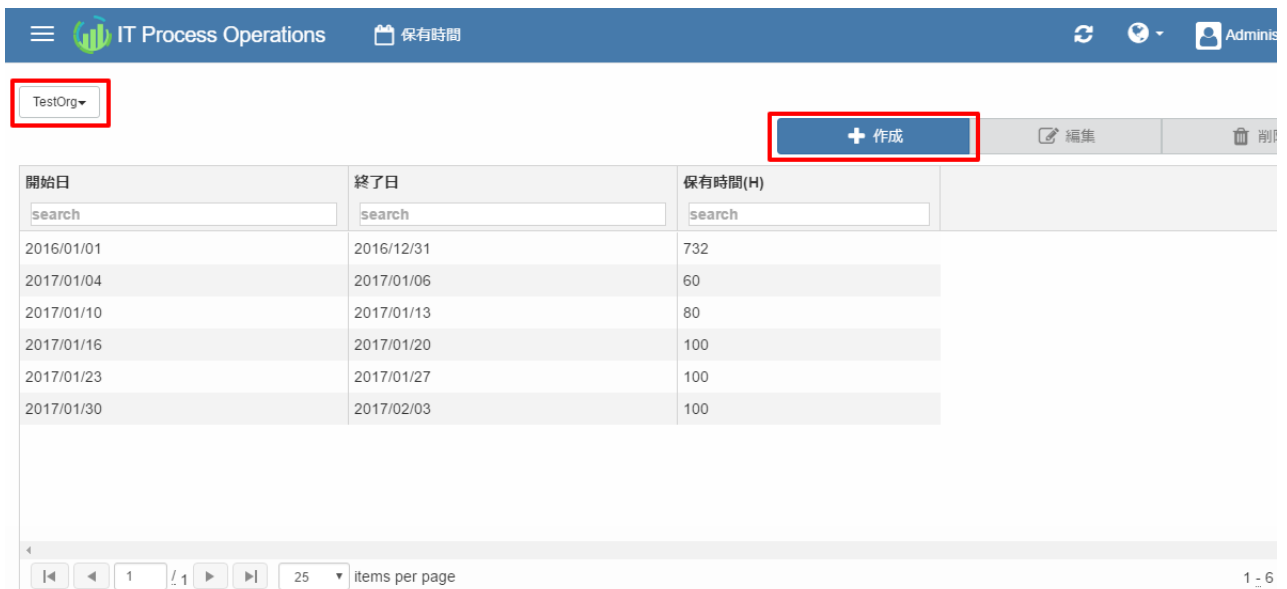


ここで作成した保有時間は、オーガニゼーションの稼働状況画面に反映されます。

1. [メニュー] - [保有時間]に遷移します。




2. [オーガニゼーションの選択]から任意のオーガニゼーションを選択し、[作成]を押下します。

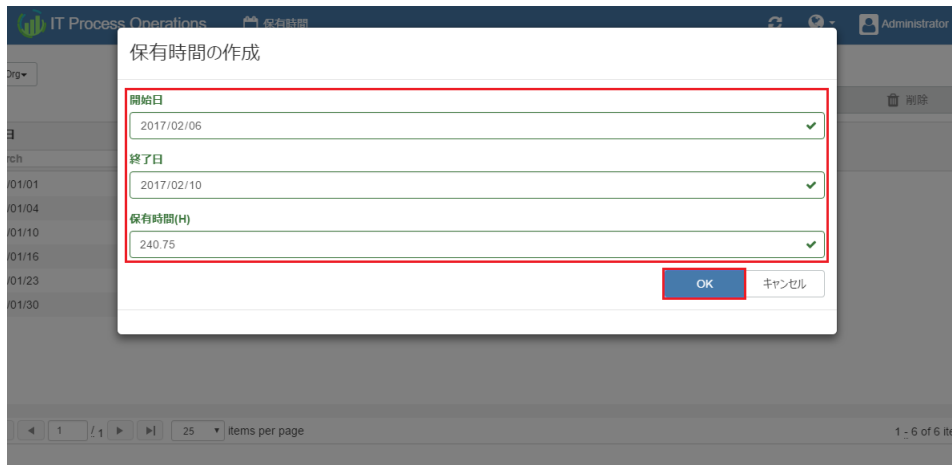


3. 保有時間に関する項目を入力して[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
開始日	保有時間の開始日を指定します。	カレンダーから選択
終了日	保有時間の終了日を指定します。	カレンダーから選択

保有時間(H)	開始日から終了日の間の保有時間を設定します。対象オーガニゼーションのその日の作業が、保有時間をオーバーして作業していたのか、十分に余っていたのか、などの分析に利用します。	数値のみ。
---------	---	-------

 保有時間の使用例については「[2.10 稼働状況を確認する](#)」を参照してください。



4. 保有時間が作成されていることを確認します。

開始日	終了日	保有時間(H)
2016/01/01	2016/12/31	732
2017/01/04	2017/01/06	60
2017/01/10	2017/01/13	80
2017/01/16	2017/01/20	100
2017/01/23	2017/01/27	100
2017/01/30	2017/02/03	100
2017/02/06	2017/02/10	240.75

以上で、保有時間の作成は完了です。

## 7.4.2. 保有時間を編集する

1. [メニュー] - [保有時間]に遷移します。[オーガニゼーションの選択]から任意のオーガニゼーションを選択し、さらに保有時間が設定されている任意の行を選択して、[編集]を押下します。

2. 編集が終わったら[OK]を押下します。

項目名	説明	入力規則
開始日	保有時間の開始日を変更できます。	カレンダーから選択
終了日	保有時間の終了日を変更できます。	カレンダーから選択
保有時間(H)	開始日から終了日の間の保有時間を設定します。対象オーガニゼーションのその日の作業が、保有時間をオーバーして作業していたのか、十分に余っていたのか、などの分析に利用します。	数値のみ。

3. 保有時間が更新されていることを確認します。

IT Process Operations 保有時間

TestOrg

+ 作成 編集 削除

開始日	終了日	保有時間(H)
search	search	search
2016/01/01	2016/12/31	732
2017/01/04	2017/01/06	60
2017/01/10	2017/01/13	80
2017/01/16	2017/01/20	100
2017/01/23	2017/01/27	100
2017/01/30	2017/02/03	100
2017/02/07	2017/02/09	120

1 / 1 25 items per page 1 - 7

以上で、保有時間の編集は完了です。

### 7.4.3. 保有時間を削除する

1. [メニュー] - [保有時間]に遷移します。[オーガニゼーションの選択]から任意のオーガニゼーションを選択し、さらに保有時間が設定されている任意の行を選択して、[削除]を押下します。

IT Process Operations 保有時間

TestOrg

+ 作成 編集 削除

開始日	終了日	保有時間(H)
search	search	search
2016/01/01	2016/12/31	732
2017/01/04	2017/01/06	60
2017/01/10	2017/01/13	80
2017/01/16	2017/01/20	100
2017/01/23	2017/01/27	100
2017/01/30	2017/02/03	100
2017/02/07	2017/02/09	120

1 / 1 25 items per page 1 - 7 of 7 items

2. 確認画面が表示されます。問題なければ[はい]を押下します。



3. 保有時間が削除されていることを確認します。

開始日	終了日	保有時間(H)
search	search	search
2016/01/01	2016/12/31	732
2017/01/04	2017/01/06	60
2017/01/10	2017/01/13	80
2017/01/16	2017/01/20	100
2017/01/23	2017/01/27	100
2017/01/30	2017/02/03	100

以上で、保有時間の削除は完了です。



---

## 8. バックアップ・リストア

---

本章では、バックアップ・リストアに関わるユースケースに基づいて各機能の操作方法を説明します。



バックアップ・リストアに関わるユースケースは以下の通りです。

■システムデータのバックアップ

- システムデータが破損したなど、緊急時にシステムデータを戻すために、現時点のシステムデータを別のフォルダにコピーし、保存します。

■システムデータのリストア

- 事前にバックアップしたシステムデータを使用して、バックアップ時点のシステムデータに戻します。

## 8.1. バックアップ

システムデータを別のフォルダにコピーし、システムデータを保存します。



バックアップ作業を行う場合は、Tomcatサービス及びcvtsdbサービスを停止させてから行ってください。サービスの停止方法については、<インストールガイド>の「3.1.1.1 アンインストール」を参照してください。

1. 以下のフォルダおよびファイルを別のフォルダにコピーします。

ホームフォルダ (Windows)	C:\ProgramData\ItpoServer\home
ホームフォルダ(Linux)	/home/tomcat/.cv
時系列DB(Windows)	C:\ProgramData\ItpoServer\tsdb
時系列DB(Linux)	/opt/tsdb/root



上記のフォルダ・ファイルパスは既定値のパスを想定しています。変更している場合は、そのパスに読み替えて別のフォルダにコピーしてください。

以上で、システムデータのバックアップは完了です。

## 8.2. リストア

バックアップされたシステムデータを使用して、システムデータを戻します。



- リストア作業を行う場合は、Tomcatサービスおよびcvtsdbサービスを停止させてから行ってください。サービスの停止方法については、<インストールガイド>の「3.1.1.1 アンインストール」を参照してください。
- システムデータのバックアップについては、「[8.1 バックアップ](#)」を実施してください。

1. 以下のフォルダおよびファイルにバックアップデータをコピーします。

ホームフォルダ (Windows)	C:\ProgramData\ItpoServer\home
ホームフォルダ(Linux)	/home/tomcat/.cv
時系列DB(Windows)	C:\ProgramData\ItpoServer\tsdb
時系列DB(Linux)	/opt/tsdb/root



上記のパスは「[8.1 バックアップ](#)」で説明しているパスを想定しています。異なる場合、そのパスに読み替えてシステムデータを戻してください。

2. Tomcatサービスおよびcvtsdbサービスを開始します。



サービスの開始方法については、<インストールガイド>の「1.2.2.2 インストール」を参照してください。

以上で、システムデータのリストアは完了です。

発行年月 March 2020