

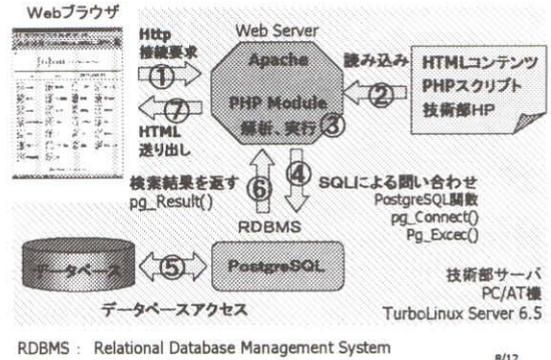
ネットワークグループでSKYBOARDを導入したメリット

1. 情報内容別にデータベース化して蓄積、共有が出来る。
2. 他のPCや学外からもアクセスが出来る。
3. メンバーの出勤予定・状況と対応可能状況が分かる。
4. スケジュール調整が簡単。
5. メールや回覧で流すほどの事でも「メモ、連絡」が簡単に書き込める。
6. 資料、ファイルがアップロード出来るので管理が簡単。
7. 「Webデータベースアプリケーション」開発の学習素材。

さらに多くの便利な利用方法があるはず。
利用登録、新しい利用方法、機能追加・修正等の提案を募集します。

7/12

SKYBOARDの構成、仕組み



8/12

動的ホームページの比較

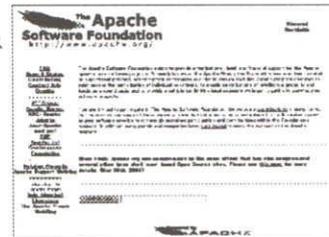
方式	名称	スクリプトの 解析、実行	スクリプト	サーバ 負荷	通信量	メモ
クライアント サイド	Java Script	Webブラウザ	HTML内に 記述	小	多い	リアルタイムに動作
	VB Script	Webブラウザ	HTML内に 記述	小	多い	リアルタイムに動作
サーバ サイド	CGI	Webサーバの 外部プログラム	Perl, C他	大		物品請求システム
	PHP	Webサーバの Apacheモジュール	HTML内に 記述	中	少ない	SKYBOARD
	Microsoft ASP(VB)	Webサーバの ISモジュール	VB	中		MSに限定

9/12

Apache

HTTP (Web) サーバー

- Linux対応
- PHPインターフェース
- PostgreSQL "
- オープンソース
- 無償

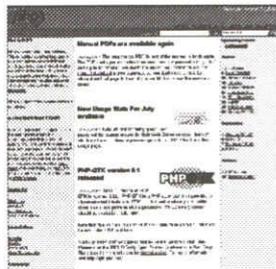


10/12

PHP

PHP HTML中に記述するスクリプト言語 (Hypertext Preprocessor)

- Apacheモジュール(DSO)
- PostgreSQLインターフェース
" 関数
- Linux対応
- IMAP他ライブラリの充実
- デバッグ機能の充実
- オープンソース
- 無償



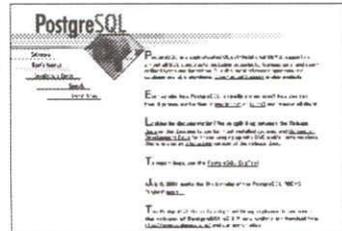
DSO: Dynamic Shared Object

11/12

PostgreSQL

RDBMS (Relational Database Management System)

- SQL-92準拠
- Linux対応
- PHPインターフェース
- 日本語対応
- オープンソース
- 無償



12/12

平成13年度 技術講習会
「第1回グループウェアによる情報共有」

グループウェアの利用方法 SkyBoard

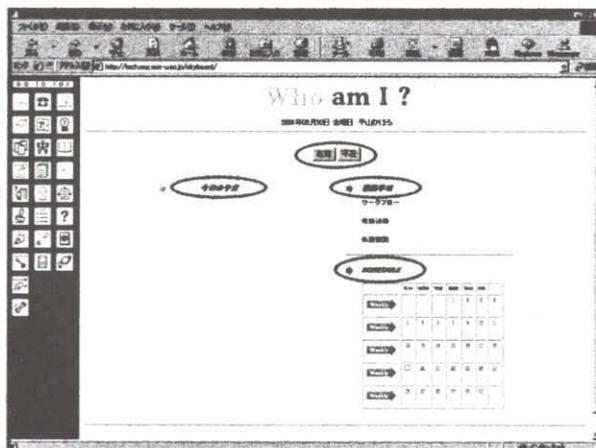
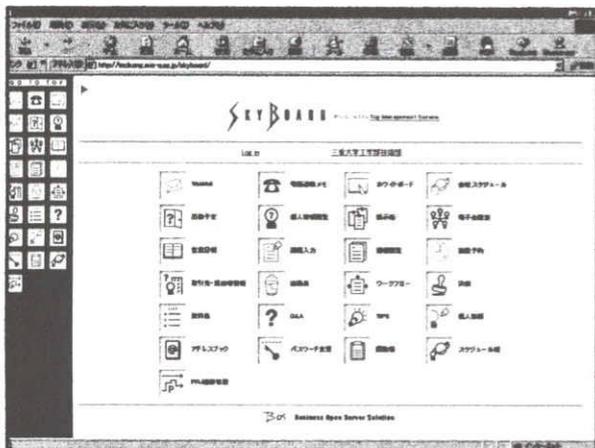
技術部ネットワークグループ
平山かほる

1

機能紹介



2



個人情報

機能
ログインしている本人の個人情報確認および修正ができる。

- 注意点**
- メールアドレスは電話伝言メモで使用される。
 - OptionalはWebメールの設定。

5

WebMail

機能
Eメールを送受信することができる。
(個人情報にメール設定が登録されるので、メーラーを使用せずEメールが使用できる。)

セキュリティ
稼働させればWebMail機能が使えるので便利ではあるが、セキュリティ面での配慮が必要。

必要条件
メールサーバと同バージョンのimap、ipopを稼働させる必要がある。

6

電話連絡メモ

機能

インターネットにつながるパソコンがあれば、どこからでも伝言メモの送受信ができる。また、伝言メモが送信されると登録者にメールで配信される。(電話連絡メモがあれば、個人のポータル画面の電話連絡に表示される。)

ネットワークGでの利用方法

記録に残す必要のない連絡用として使用。

セキュリティ

tech線(工学部技術部Webサーバ)では、sendmailをサービスしていないが、SKYBOARDがsendmailを起動し、送信している。

注意点

登録されている電話メモの(一覧全員の伝言)が表示される。

必要な修正

全社員宛の伝言メモを全技術部メンバーの伝言メモに修正する。

7

ホワイトボード

機能

登録者の在席を表示する。

- 「入力画面へ」から「行き先、帰社時間」を書き込み「最新情報に更新」する。

ネットワークGでの利用方法

ネットワークGの仕事に対応できる時間に「在席」とする。

注意点

他のメンバーの表示を変更できる。

必要な修正

- ・ 帰宅時間の追加
- ・ 状況のカスタマイズ

8

会社スケジュール

機能

組織のスケジュール(日、曜日、予定内容、担当者、部門、カテゴリ)が記載できる。

ネットワークGでの利用方法

行事、ミーティング等の予定に利用。

注意点

スケジュールの削除は、管理者が行う。

必要な修正

会社スケジュールをスケジュールに修正する。

9

出勤予定

機能

登録者が休日登録できる。

ネットワークGでの利用方法

ネットワークG関連の連絡などのため、メンバーの出勤状況を知る。

10

個人情報閲覧

機能

- ・ 登録者の情報(氏名(メール)、内線、自宅、携帯)を部門別の一覧表示できる。
- ・ mailtoタグに対応しているブラウザでは、メールを送信できる。

11

掲示板

機能

電子掲示板

- 既読ごとによりカテゴリ分けをして書き込みができる。
- 書き込みに対して返信する形で書き込むことができる。

ネットワークGでの利用方法

- ・ テーマごとの検討事項について掲示する。
- ・ 急がない連絡または質問等を掲示する。
- ・ 記録に残したい連絡を掲示する。

注意点

- ・ 階層レベルは5レベルまで可能。
- ・ グループウェアの管理者はすべてを、一般ユーザは自分の発言のみ削除できる。
- ・ ポータル画面へは表示されない。

必要な修正

個人のポータル画面に掲示板を表示させる。

12

電子会議室

機能

ネットワーク上でリアルタイムに会議ができる。

ネットワークGでの利用方法

テーマ、日時を決めて相談する。

注意点

終了時、会議室からの「退室」を必ず行う。

13

営業日報

機能

情報(訪問日時、訪問先、訪問者、訪問目的、備考)の書き込みができる。

ネットワークGでの利用方法

学都内外または作業内容を記録する。

必要な修正

営業日報を日報、取引先を作業場所、訪問日時を日時、訪問者を作業依頼者、訪問目的を作業内容に修正する。

14

週報入力

機能

今週の作業内容、来週の作業予定の記録ができる。
(入力された週報は週報閲覧機能で閲覧する。)

ネットワークGでの利用方法

各サーバ担当者が、一週間に行った作業内容を記録。

注意点

一度入力した週報は次の週までは修正できるが、修正した情報は他に通知されない。

必要な修正

チームを担当者に修正する。

15

週報閲覧

機能

前機能(週報入力)で各登録者が入力した週報を閲覧する。

ネットワークGでの利用方法

各担当のサーバで行われた作業の確認。

必要な修正

前機能と同様。

16

施設予約

機能

装置、部屋など施設の予約ができる。

ネットワークGでの利用方法

サーバなどの作業を行う場合に使用。

注意点

予約を解除できるのは登録した本人とグループウェアの管理者のみ。

17

取引先・担当者情報

機能

取引先、担当者の情報を一元管理ができる。

ネットワークGでの利用方法

装置(サーバなど)別に購入情報を記録する。

18



当番表

機能

設定した業務の当番表を日にち単位で設定できる。

19



ワークフロー

機能

- 定型業務の申請書管理・運用(起案、申請、決済)システム。
 - ワークフローを起案、作成した承認者に申請者がフォーマットに従った申請を行うと、承認済みとなり申請者に通知とメールが配信される。

注意点

決済と関連付けて使用する。

20



決裁

機能

ワークフローの決済システム。

(申請書に必要事項が書き込まれ申請者から配信されるので、決済または差し戻しを行う。)

21



資料集

機能

有用な資料などを共有できる。

- ユーザがファイルをカテゴリ、登録者別にアップロードできる。
- 検索可能。
- 資料ファイルは端末PCにより開くことができる。

ネットワークGでの利用方法

各種資料の共有に使用。

22



Q&A

機能

質問と回答のシステム。

- 質問をオープンにして広く回答を求める。
- 質問の重複を防いでムダを省く。

ネットワークGでの利用方法

メンバーへの知識(情報)提供として使用。

23



TIPS

機能

有用な情報(ヒントなど小ネタ)を登録し、共有できる。

- キーワード検索ができる。

ネットワークGでの利用方法

メンバーへの情報(知識)提供として使用。

注意点

キーワードに検索を考慮に入れた、登録内容(文字列)の入力を行う。

24

アドレスブック

機能

共有の登録者、取引先担当者に加え、個人アドレス帳の管理・運用ができる。

25

パスワード変更

機能

ログインユーザの登録されているパスワードを変更する。

注意点

登録したパスワードを忘れた場合は、グループウェア管理者による変更を行う。

26

回覧板

機能

メンバーへの回覧板配信、過去の閲覧など。
(回覧があれば、個人のポータル画面に未読回覧と案内される。)

ネットワークGでの利用方法

メンバーへの各種案内に使用。

注意点

回覧宛先が個人名または部門で指定されるため、自分宛以外の回覧は表示されない。

27

スケジュール帳

機能

スケジュール管理システム。
- 月カレンダー形式と時間単位で入力、表示ができる。

ネットワークGでの利用方法

他のメンバーのスケジュールを参照し、ミーティングなどのスケジュール調整を行う。

注意点

- 他のメンバーの予定を見ることができる。(「共有」を選択した場合)
- 「出勤予定」には反映されない。

28

PRJ進捗管理

機能

プロジェクト進捗管理システム。

ネットワークGでの利用方法

進行中のプロジェクト進捗状況の確認する。

必要な修正

GDのインストール。

29

設定

機能

マスタデータの保守を行う。
会社情報、社員情報、施設情報、掲示板情報、電子会議室情報、
使用機能の設定、祝祭日の設定、ログの参照、伝言種類の設定、
gw.confの一覧

ネットワークGでの利用方法

グループの活動にあった設定。

注意点

マスタデータはグループウェアの管理者のみ新規作成、変更、削除が可能。

30

使用目的による分類

	特徴	ネットワークGでの使用	ポータル画面表示
電話連絡メモ	• 1対1 • 1対多	• 依頼 • 記録に残す必要のないもの	有
掲示板	• 1対多 • 対話型	• 報告 • 記録に残したいもの	無
閲覧板	• 1対多 • 確認可能	• お知らせ、報告	有

31

問題点と今後の課題

問題点

セキュリティ機能はHTTP認証によるもののみなので、技術部外に流れると困るようなデータは書き込めない。

課題

1. Apacheのアクセス制御機能とPostgreSQLのセキュリティ機能の活用
2. 技術部に合ったカスタマイズ
3. ログオフ機能の追加
4. 各機能について必要な修正

32

以上、Skyboardでした。

次回はホームページによる情報発信です。

9月18日(火) 13時～16時

33