# HOME-PORTAL クイックガイド

# §HOME-PORTAL でできること

# 1. HOME-PORTAL とは

HOME-PORTAL は、企業の情報共有を強力にサポートする ための SaaS 型のポータルアプリケーションです。お客様 が登録されたデータは、インターネット上のサーバで管理 運用されます。また、お客様の PC と HOME-PORTAL の通信は SSL で暗号化されていますので、安心してご利用いただけます。

# 2. HOME-PORTAL の機能

HOME-PORTAL は、お客様に次の機能をご提供します。

# ■社内ポータル

管理者が決めたコンテンツの組み合わせで社内全体に情報 を発信することができます。

社内ポータルには、スケジューラーや伝言メモ、掲示板、 Google ガジェット、社内・社外のインターネットサイト、 キヤノンの製品・サービスと連携するための HOME-Link など、様々な情報を登録、表示させることができます。

## ■マイポータル

利用者がいくつでも作成することができます。

社内ポータルと同様、マイポータルには、スケジューラーや伝言メモ、掲示板や、Google ガジェット、社内・社外のインターネットサイト、キヤノンの製品・サービスと連携するための HOME-Link など、様々な情報を登録、表示させることができます。

## ■スケジュール

個人の一日/個人の週間/個人の月間および、グループの 一日/グループの週間のスケジュールを表示・登録することができます。一定間隔で発生するする予定を一括で登録 することもできます。

また、登録された予定は対象者の携帯電話などにメールで 通知することができます。

## ■設備/備品予約

会議室や社有車、商品サンプル、デモ機など、会社で共有する設備/備品をスケジュールと連動して予約できます。 また、利用者が分かりやすいように設備のイメージを登録することができます。

## ■ HOME-BOX<sup>2</sup>

どのようなファイルでも登録することができ、登録したデータにはグループ/ユーザでアクセス権を付与することができます。(アップロードファイルの上限は 1GB となります。)

また、全文検索や更新通知、版管理、インデックスなどの 機能もご利用いただけます。

#### ■伝言メモ

受け取った電話の内容を伝えるなど、社員同士のコミュニケーションに利用します。一度に複数のメンバーを指定して伝言を送ることができます。また、伝言メモを携帯メールへ転送することも可能です。

#### ■掲示板

経営層がらのメッセージや営業トピックスなどの記事を公開・共有して、情報の徹底と意識アップが図れます。掲示に関係した書類を添付するや、掲示期間を設定して掲示することも可能です。

#### ■携帯アクセス

ブラウザ機能を持っている携帯電話を使って、外出先から スケジュール、施設/備品予約、伝言メモにアクセスする ことができます。

# 3. ご利用環境

HOME-PORTAL は、次の環境における動作を保証します。 ■**PC からの接続** 

os		ブラウザ
Windows	Windows XP SP3	IE7.x / IE8.x / Firefox 3.x /Firefox 5.x
	Windows Vista SP2	IE7.x / IE8.x / IE9.x / Firefox 3.x /Firefox 5.x
	Windows 7	IE8.x / IE9.x / Firefox 3.x /Firefox 5.x
Macintosh	Mac OS X 10.4.x	Safari 3.x / Safari 4.x.x
	Mac OS X 10.5.x	Safari 4.x.x / Safari 5.0.5 Firefox 3.6 /Firefox 5.x
	Mac OS X 10.6.x	Safari 4.x.x / Safari 5.0.5 Firefox 3.6 /Firefox 5.x

※上記 OS/ブラウザの組合せにおきましても、お客様の利用環境によって不具合が発生する可能性があります。あらかじめご了承ください。

詳しくはホームページにてご確認ください。

http://cweb.canon.jp/solution/home/lineup/webportal/spec.html

#### ■携帯からの接続

NTT Docomo、Softbank、AU の第三世代(3G)携帯電話端末

※機種によって表示のずれや機能の一部をご利用頂けない場合があります。 ※フルブラウザ (PC サイトブラウザ) ではなく、通常の携帯ブラウザでの アクセスを前提とします。

※HOME-PORTAL の携帯アクセス利用時には、1 回のページ表示あたり 150KB(1,172 パケット)程度のデータ通信が発生します。1 パケット 0.1 円の場合、その通信料金は約 117 円となります。

(※1パケット当たりの費用はご契約中の料金プランをご確認ください) その為、HOME-PORTAL のご利用に際しては、パケット料金が定額、もしくは上限が設定されている料金プランにご加入頂くことをお勧めします。 (携帯キャリアからの請求に関するご相談はお受けできません)

※NTT ドコモの端末に限り、伝言メモなどで通知されたメールから、登録者宛にメール返信することができません。(返信メールは破棄されます。)

## ■スマートフォンからの接続

iPhone や iPad などの iOS 端末および Android 端末の標準ブラウザでのご利用を前提としています。

※詳細はスマートフォン用クイックガイドを参照ください。

# §HOME-PORTAL の利用

### 1. HOME-PORTAL へのログオン

https://hmp.canon.jp/portal にアクセスし、「ポータル名」、「ログイン ID」、「パスワード」でログオンします。



- ※『ポータル名、ログイン ID を記憶する』にチェックを入れると、次回ログインから「ポータル名」と「ログイン ID」の入力を省略できます。
- ※1時間以上ポータルを操作していないと、トップページの『社内ポータル』画面に自動的に遷移します。

そのため、登録・更新・確認画面などで編集中である場合(登録等が 完了していない場合)は、編集情報が失われてしまいますので、十分注 意ください。

## 2. ログイン後のセキュリティ警告について

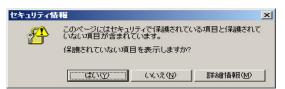
マイポータル・社内ポータルにガジェットや HOME-Link などで外部のサービスを組み込んでいる場合に、セキュリティの警告ダイアログが表示される場合があります。

ダイアログを表示したくない場合は、お客様責任で次の設定をおこなってください。

# ■Internet Explorer の場合

「インターネットオプション」から、「セキュリティ」メニューで「レベルのカスタマイズ」をクリックし、「その他」の項目の「混在したコンテンツを表示する」の設定を「有効にする」に変更してください。

(Internet Explorer のダイアログ例)



## ■ Firefox の場合

「インターネットオプション」から、「セキュリティ」メニューで「レベルのカスタマイズ」をクリックし、「その他」の項目の「混在したコンテンツを表示する」の設定を「有効にする」に変更してください。



上記のダイアログが表示される場合は、チェックを外して「OK」を押して頂くか、「ツール」→「オプション」→「セキュリティ」メニューの警告メッセージの欄の「設定」をクリックし、『セキュリティ警告』で[暗号化されていない情報を含む暗号化ページを表示するとき]のチェックを外してください。

以下のダイアログが表示される場合は、警告をオフにすることができません。



#### ■ Safari の場合

「編集」から「設定」、「セキュリティ」、「セキュリティ 保護されていないフォームをセキュリティ保護された Web サイトに送信する前に確認」のチェックを外してください。

※本警告は、SSL 通信の HOME-PORTAL 内で非 SSL のサービスが組込まれた場合に、表示される警告です。非 SSL の場合、入力データは暗号化されず、第三者に傍受される危険性があります。

## 3. ログイン後の画面

ログインすると社内ポータルが表示されます。 ポータルは上部の黒と赤で表示されるメニューで画面を切り替えることができます。



右上の「ヘルプ」を選択するとオンラインヘルプを参照する ことができます。

# 4. 社内ポータルの利用

管理者が作成したポータルを利用します。

HOME-PORTAL ではポータルの中の小さなウィンドウ枠を『ポートレット』または『ガジェット』といいます。



※各ポートレットのデフォルト更新間隔は 10 分に設定されています。更新間隔の変更は、各ポートレットの「鉛筆アイコン」をクリックし変更できます。(5 分から 999 分※手動更新に切り替えるには、更新間隔を「-1」と入力します。)

※「更新アイコン」をクリックすることで、手動で最新の状態に更 新することができます。



## 5. スケジュールの利用

「スケジュール」メニューでは、「グループ週間」、「グループー日」、「個人月間」、「個人週間」、「個人一日」のスケジュール、自分が所属するグループのスケジュールを閲覧する事ができます。

※後述するアカウント設定で自分のスケジュールの公開範囲を変更できます。



## ■表示形式の変更

「グループ週間」、「グループー日」、「個人月間」、「個 人週間」、「個人一日」から選択できます。

#### ■表示グループの変更

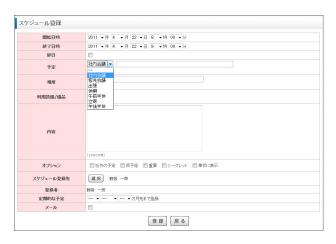
プルダウンで表示させるグループが選択できます。

# ■印刷画面の表示

「印刷用表示」をクリックすると印刷用に最適化された画面が表示されます。「印刷」ボタンから印刷を行うことができます。

#### ■スケジュールの登録

① 登録したい日付の+アイコンをクリックします。



- ② 開始日時と終了日時を入力し、予定のカテゴリをプルダウンで選択し、内容を入力します。また、利用設備/備品や他のユーザの予定の登録も同時に出来ます。
- ③ 予定の先頭に管理者が登録した項目を選択できます。 ※定期的な予定の場合、日・週・月単位で最大 12 カ月先までの予定が 一度に登録することができます。
  - ※メールにチェックを入れる事で、登録者に予定が登録された事をメールします。

#### ■登録したスケジュールの修正

- ① 修正したいスケジュールを選択し、『スケジュール更新』 画面を表示させます。
- ② 必要個所を修正し、「更新」をクリックします。

#### ■登録したスケジュールの削除

- ① 削除したいスケジュールを選択し、『スケジュール更新』 画面を表示させます。
- ② 必要個所を修正し、「削除」をクリックし、確認画面で 「OK」を選択します。

#### ■設備の同時登録

- ① 『スケジュール登録』画面や『スケジュール更新』画面で、利用設備/備品を同時に予約したい場合、「利用設備/備品」の「選択」をクリックします。
- ② 『利用設備/備品選択』画面で、『カテゴリ』欄から利用するカテゴリを選択し、「表示」をクリック、表示された設備/備品から追加したいアイテムを選んで「追加」をクリックします。
- ③ 『利用設備/備品選択』画面の下部に、対象の設備の空き状況が表示されます。空いている事を確認し、「選択」をクリックします。
- ④ 必要個所を修正し、「削除」をクリックし、確認画面で「OK」を選択します。

※設備予約は、同じ設備/備品に対して、同じ時間に重複する予約をおこなうことができません。

# ■他ユーザのスケジュール同時登録

- ① 『スケジュール登録』画面や『スケジュール更新』画面で、他のユーザの予定も同時に登録したい場合、「スケジュールの登録先」の「選択」をクリックします。
- ② 『スケジュール登録先選択』画面で、『グループ』欄から登録したいユーザが所属するグループを選択し、「表示」をクリック、表示されたユーザの中から登録をおこないたいユーザを選んで「追加」をクリックします。
- ③ 『スケジュール登録先選択』画面の下部に、対象ユーザの空き状況が表示されるので、スケジュール空いている事を確認し、「選択」をクリックします。
- ④ 『スケジュール登録』画面や『スケジュール更新』画面 に遷移します。登録ボタンもしくは更新ボタンをクリッ クします

## 6. 設備/備品予約の利用

設備/備品予約では、あらかじめ登録された設備や備品を 予約登録、閲覧する事ができます。



## ■表示形式の変更

「カテゴリ週間」、「カテゴリー日」、「個別月間」、「個別週間」、「個別一日」から選択できます。

### ■カテゴリの変更

プルダウンで表示させるカテゴリが選択できます。

#### ■印刷画面の表示

「印刷用表示」をクリックすると印刷用に最適化された画面が表示されます。「印刷」ボタンから印刷を行うことができます。

# ■設備/備品予約の登録

① 登録したい日付の+アイコンをクリックします。



- ② 開始日時と終了日時を入力し、予定のカテゴリをプルダウンで選択し、内容を入力します。また、利用設備/備品予約と同時に、ユーザのスケジュールを登録することができます。
- ③ 予定の先頭に管理者が登録した項目を選択できます。 ※定期的な予定の場合、日・週・月単位で最大 12 カ月先までの予定が 一度に登録することができます。

# ■登録した設備/備品予約を修正する場合

- ① 修正したい予約をクリックし、『設備/備品予約更新』 画面を表示させます。
- ② 必要個所を修正し、「更新」をクリックします。

#### ■登録した設備/備品予約を削除する場合

- ① 削除したいスケジュールをクリックし、『設備/備品予 約更新』画面を表示させます。
- ② 「削除」をクリックし、確認画面で「OK」を選択します。

## 7. 伝言メモの利用

自分も含めたポータル利用者に伝言を通知することができます。また、相手が伝言を確認したかどうかのチェックを行う事ができます。



# ■伝言メモの送信

- 「伝言メモ」メニューを開き、「伝言登録」をクリックします。
- ② 『伝言メモの登録』画面で「伝言メモ通知先」、「依頼 主」、「用件」、「伝言内容」、「添付ファイル」など を入力し、「登録」をクリックします。

※メール通知はデフォルトチェックが入っていますので、不要の場合は チェックを外してください。

#### ■受信した伝言メモの確認

- ① 『伝言メモの受信一覧』画面から、確認したい伝言メモを選択します。
- ② 『伝言メモの閲覧』画面で内容を確認することができます。また、同一の画面から「返信」・「確認済み」・「削除」をおこなう事ができます。

#### ■送信した伝言メモの確認

- ① 『伝言メモの送信一覧』画面から、確認したい伝言メモを選択します。
- ② 『伝言メモの閲覧』画面で内容を確認することができます。また、同一の画面から「削除」をおこなう事ができます。

#### ■伝言メモの一括削除

『伝言メモの受信一覧』または、『伝言メモの送信一覧』 画面の左端のチェックを利用することで、一括削除ができ ます。

### ■伝言メモの検索

『伝言メモの受信一覧』または、『伝言メモの送信一覧』 画面ので「検索」をクリックすると『伝言メモの検索』画 面が表示されます。含まれる文字列で検索することができ ます。



#### 8. 掲示板の利用

ポータルの掲示板に添付ファイル付きメッセージを公開することができます。また、掲示された文書に返信をおこなうこともできます。



# ■カテゴリを登録/削除

- ① 「掲示板」メニューを開き、「カテゴリー覧」をクリックします。
- ② 新規登録や削除がおこなえます。 ※デフォルトは「社内連絡」だけが作成されています。

## ■掲示板への文書登録

- 「掲示板」メニューを開き、「新規登録」をクリックします。
- ② 掲示板の開示範囲を設定します。公開範囲を『全て』もしくは『指定グループ』のいずれかで選択します。『指定グループ』を選択した場合、グループ名を入力し、「検索」をクリックします。(グループ名を空欄で検索した場合は、すべてのグループが表示されます。)
- ③ 『グループ欄』に検索結果が表示されますので、公開したいグループを選択し、「追加」をクリックします。
- ④「タイトル」、「カテゴリ」を選択し内容を入力します。 「掲載開始日時」と「掲載終了日時」、必要に応じて「メール」送信のチェック、「添付ファイル」を選択し、「確認」をクリックし、確認画面で問題無ければ「登録」をクリックします。

- ※内容のフォントサイズや文字の色などは付属のエディターで変更することができます。(行間の幅は変更不可)
- ※閲覧開始日時に以前登録した場合、掲示板には登録されますが、閲覧 開始日時を過ぎるまで閲覧することは出来ません。

## ■登録した掲示板の修正

- ① 修正したい掲示板の「編集」をクリックします。
- ② 必要個所を修正し、「確認」をクリックします。
- ③ 確認画面で修正されていることを確認し「更新」をクリックします。

#### ■登録した掲示板の削除

- ① 削除したい掲示板の「編集」をクリックします。
- ② 確認画面で「OK」をクリックします。

#### ■登録された掲示板へ返信

掲示板文書に返信をおこなうことができます。

- ① 『掲示板の一覧』画面で、返信をおこないたい掲示文書をクリックします。
- ② 「返信」をクリックし、コメントを登録します。 ※3 階層以上の返信はできません。

# 9. HOME-BOX<sup>2</sup>の利用

ファイルをアップロード・ダウンロードや更新通知などの文書管理機能を利用することができます。

### ■HOME-BOX2 新着通知ポートレットの利用

※あらかじめ社内ポータル/マイポータルに「HOME-BOX2 新着通知ポートレット」が登録されている必要があります。

HOME-BOX2 新着通知ポートレットを利用すれば、 HOME-BOX2 に新たに格納されたデータをポータル画面で 確認することができます。

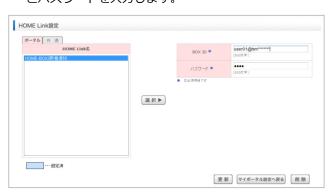
① 『個人設定』を選択します。



② 『HOME Link 設定』を選択します。



③ HOME-BOX 新着通知ポートレットを選択し、BOX ID とパスワードを入力します。



なお、BOX ID、パスワードは「アカウント情報の設定」画面で確認出来ます。

HOME-BOX2 の詳しい利用方法は HOME-BOX2 のクイックガイドを参照してください。

## 10. 個人設定 マイポータルの作成

ポータルの右上にある「個人設定」から、個人用のポータル画面を設定することができます。





#### ■マイポータルの作成

『マイポータルの設定』画面で「新しいページ作成」欄にページ名を入力し「作成」をクリックすることで、いくつでもマイポータルを作成することが出来ます。

### ■マイポータル設定

① レイアウトの選択からお好みのレイアウトをプルダウンで選択します。

(レイアウトサンプル)



- ② 『「レイアウト」選択の確認』ダイアログが表示後、「OK」 をクリックすると選択されたレイアウトでの設定が行えるようになります。
- ③ レイアウト決定後、プルダウンで「ポートレット」、「ガジェット」、「HOME-Link」から追加するアイテムを選択します。

※一度設定したポータルページのレイアウトを変更する場合、配置がリセットされてしまいますので、ご注意ください。

※作成したマイポータルごとにレイアウトを設定することができます。

## ■ポートレットの追加

ポートレットとは、ポータルがデフォルトで持つスケジュール、掲示板、伝言メモ、リンクなどの機能をポータルに組込む為のアイテムです。

① 追加したいポートレットをクリック後、ポートレットー 覧の上に表示された説明を確認し、追加したいレイアウ トに対して「追加」をクリックします。

また、「▲▼矢印」などで順番を入れ替えも可能です。

② 社内ポータルの追加された表示エリアにポートレットが追加されます。

### ■ガジェットの追加

共通で利用できるガジェット、任意に作成したポータル単位 のガジェットを「社内ポータル」に組込む為のアイテムです。

- ① 対象コンテンツからガジェットを選択し、ガジェットー覧を表示させます。
- ② ポータル単位で管理者が登録したガジェットを追加するには、「ポータル」メニューを選択してします。共通で用意されているガジェットを追加するには、「共通」メニューをクリックしてします。
- ③ 追加したいガジェットをクリックして選択されたことを確認し、「取得」をクリックします。

※ボータルの動作保証ブラウザ以外で閲覧されている場合、「取得」ボタンが正常に表示されない場合があります。

- ④ 選択したガジェットが「選択されたガジェット: <ガジェット名>」と青色で表記されたことを確認し、追加したいレイアウトに対して「追加」をクリックします。
- ⑤ 該当ポートレットエリアにガジェットが追加されます。

#### ■ HOME-Link を追加

共通で利用できる HOME-Link、任意に作成したポータル単位の HOME-Link を「社内ポータル」に組込む為のアイテムです。

- 対象コンテンツから『HOME-Link』を選択し、 HOME-Link一覧を表示させます。
- ② ポータル単位で登録した HOME-Link を追加する場合は、 『ポータル』メニューを選択ください。共通で用意され ている HOME-Link を追加したい場合は、『共通』メニ ューをクリックしてください。
- ③ 選択した HOME-Link が「選択された HOME-Link: < HOME-Link 名>」と青色で表記されたことを確認後、 追加したいレイアウトに対して「追加」をクリックします。「▲▼矢印」などで順番の入れ替えも可能です。

※「シングルサインオン」機能を利用する場合は、ユーザ毎にマイボータル設定からログインパラメータを事前登録する必要があります。

#### 1 1. 個人設定 HOME-Link 設定

HOME-Link で連携するインターネットサイトのアカウント情報などを登録することで、接続時のアカウント入力を省略する設定をおこなえます。



#### ■ HOME-Link の設定

- ① ポータルの右上にある「個人設定」から、『マイポータ ルの設定』画面を表示し、「HOME-Link 設定」をクリ ックします。
- ② HOME-Link で利用できる Web サービスの一覧からパ ラメータを登録したいサービスを選択後、「選択」をク リックします。
- ③ 右側に表示される入力欄にログオンパラメータを入力

し、「更新」ボタンをクリックします。

※青帯のサービスは、既に設定が終了している HOME-Link メニューです。

※接続先のサービスで ID やパスワードを変更した場合は、HOME-Link 設定も同時に変更する必要があります。

※表示されるユーザ名やパスワードなどのパラメータは、接続サイトごとにユニークな名称となります。

#### ■ HOME-Link の利用

HOME-Link メニューでは、管理者が登録・権限設定したインターネットサービスをプルダウンで表示し、接続することができます。



青い四角アイコン:別ウィンドウで起動するサービスです。

赤い四角アイコン:同一ウィンドウで起動するサービスです。

- ① プルダウンで接続したいサービスを選択します。
- ② 接続先のインターネットサービスが表示されます。

### 12. 個人設定 アカウント設定

ユーザアカウント情報(ログイン ID、パスワード、名前、メールアドレス、顔写真)やスケジュールの公開範囲、メールアドレスの利用方法などを変更することができます。



## ■メール通知設定

メールアドレスをスケジュール、伝言メモ、掲示板で利用 するかどうか、を設定できます。

%HOME-BOX $^2$ からの通知を受け取れるのはメールアドレス 1 のみです。

# ■スケジュール参照・書込権限の設定

自分のスケジュールを外部に公開するかどうか、入力を許可するかを設定できます。

他グループに権限なし:

自分が所属するグループメンバー以外に一切公開しない。

他グループに参照権限付与:

自分が所属するグループメンバー以外に内容の閲覧のみを許可する。 他グループに書込み権限付与:

自分が所属するグループメンバー以外にも内容の書込みを許可する。

#### ■BOX ID 設定

BOX ID は HOME-BOX2 への WebDAV アクセスやダイレクトログイン画面で利用します。1 度設定すると変更が出来ませんのでご注意ください。

## 13. 携帯電話からのポータルログイン

携帯電話からも機能限定でログインできます。

## ■利用できる機能

スケジュール、伝言メモ、設備/備品予約

## ■携帯からのログイン手順と簡易ログイン登録

① 携帯電話から、次の URL にアクセスします。

https://hmp.canon.jp/mobile/



② ポータル名、ログイン ID、パスワードを入力し、ログインします。



- ③ ログイン後「簡易ログイン画面」を選択し、その後表示された画面を画面メモに登録してください。
- ④ 以降、画面メモから接続することで、パスワードのみの 入力でログインできるようになります。

- •Canon はキヤノン株式会社の商標です。
- •Microsoft、Windows、WindowsXP/Vista/7、Internet Explorer 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。
- •Android は、Google Inc.の商標または登録商標です。
- ●iPhone、iPad、Multi-Touch はApple Inc.の商標です。
- ●i モードは株式会社 NTT ドコモの登録商標です。
- ●ソフトバンクの名称は、日本国およびその他の国におけるソフトバンク 株式会社の登録商標または商標です。
- •Yahoo!は、米国 Yahoo! Inc.の登録商標または商標です。
- ●EZweb は KDDI 株式会社の登録商標です
- ◆その他記載されている会社名、製品名等は、該当する各社の商標または 登録商標です。

#### ご不明な点がありましたら、

ホームコンタクトセンター (フリーダイヤル) 0120-188089

まで、お問い合わせください。