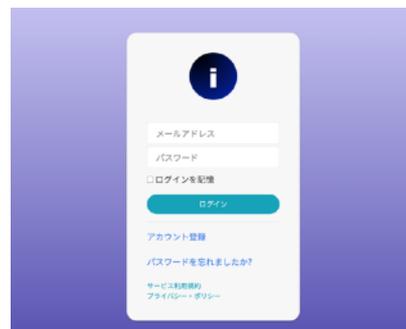


IRIS

チュートリアル

IRISへのログイン

<http://iris.956.jp> にアクセスしてIRISにログインします。このチュートリアルを実施するにあたって、管理者特権をもつユーザーでログインしてください。まだIRISに組織情報が未登録の場合は、https://iris.956.jp/users/sign_up にアクセスして管理者ユーザー・アカウントを登録してください。



ユーザー表示名と組織表示名の変更

サインアップ直後はユーザー表示名が未設定であるため、画面右上にはログインしているユーザーのメールアドレスが表示されます。この表示名と組織名を変更するために、画面右上のメールアドレスをクリックして現れるメニューから「プロフィール」をクリックして下さい。



表示される画面では自分自身の情報と、管理者ユーザーの場合はIRISに登録されている組織情報の確認と編集が可能です。「編集」ボタンを押してユーザーの表示名を変更しましょう。またIRIS登録情報の「編集」ボタンから組織表示名を変更して下さい。

パッケージの登録

パッケージには複数の素材（PDFや画像など）を複数登録することができます。例えば議事録を共有する場合、会議名と日付を使用したパッケージを登録します。そのパッケージに素材として、会議で使用した配布資料や会議中の写真が

素材として登録することができます。以下の手順でパッケージの登録と素材の登録を行なってください。

画面左のサイドバーメニューから「パッケージ」をクリックします。画面右の「新規」ボタンを押して表示されるダイアログボックスにパッケージの名称を入力します。今回は例として「議事録-20240909」を入力します。入力後「追加」ボタンを押して下さい。登録ボタンを押すと作成されたパッケージの詳細画面が表示されます。特に操作しなければ、新規に作成されたパッケージは非公開の状態に登録されます。この詳細表示画面ではパッケージ情報の編集、素材の管理、パッケージの削除やゴミ箱への移動が行えます。続いて素材の登録を行います。



パッケージ詳細画面中程に表示される素材登録ボタンを押して下さい。素材登録用の領域が表示されます。この領域にファイルをドラッグすることでファイルを素材登録することが出来ます。また領域をクリックするとファイルを選択して素材登録を行うことが出来ます。登録を終えたら「閉じる」ボタンを押して下さい。登録された素材がカード表示されます。各素材のカード内のボタンから素材の設定を行うことが出来ます。カードのプレビュー部をクリックすると、IRISの画面上で素材が正しく登録されていることを確認することが出来ます。



パッケージの分類

先程の例では「議事録」パッケージを一つ登録しました。今後議事録が追加登録されたり、議事録以外のパッケージが登録されることを考慮し、議事録だけを取りまとめる「議事録」分類を登録します。パッケージ一覧画面でページ上方の「新規分類」ボタンを押して表示されるダイアログボックスの名称欄に「議事録」と入力して追加ボタンを押して下さい。画面が一覧画面に戻ると、画面情報の分類ボックス欄に「議事録」分類ボックスが追加されていることを確認できます。



最初に作った「議事録-20240909」パッケージを議事録分類に仕分けるために、パッケージ一覧から当該パッケージの表示行右端の設定ボタンを押してパッケージ詳細画面を表示させます。憑依画面中程のパッケージ情報の編集ボタンを押して下さい。表示されるダイアログボックスの一番上の欄「分類」のドロップダウンメニューから「議事録」を選んで「更新」ボタンを押して下さい。この操作で「議事録-20240909」パッケージが「議事録」分類に仕分けられます。



パッケージを公開する

IRISでは公開状態のパッケージや素材しかユーザーは閲覧することが出来ません。パッケージに登録された素材の確認が済んだらパッケージの詳細画面からパッケージに設定ダイアログを開き「公開設定」を「公開」に切り替えて「更新」ボタンを押して下さい。パッケージが公開されます。後に登録するユーザーは公開されたパッケージの公開されている素材を閲覧することができるようになります。



ユーザーを登録する

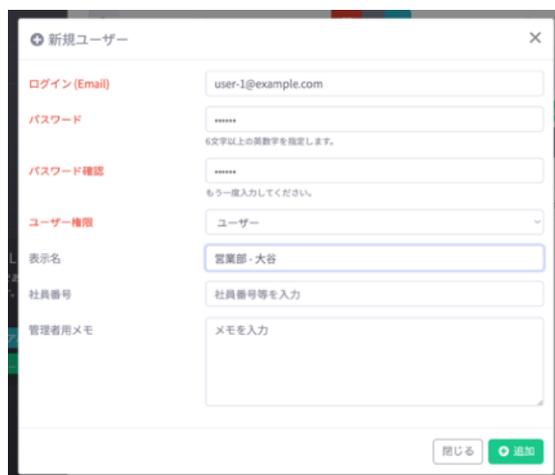
IRISには利用するユーザーに「権限」を与えています。権限によって機能や管理対象が異なります。ここでユーザー権限別の役割と許可機能について説明します。

	管理者	編集者	ユーザー	共有端末
ユーザー管理	○	—	—	—
パッケージ管理	○	○	—	—
閲覧履歴の記録対象	—	—	○	○

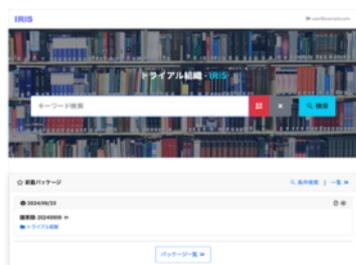
ユーザー管理を行えるのは「管理者特権」をもつユーザーだけです。ここで新たに「ユーザー」を登録する手順を説明します。

画面右上のドロップダウンメニューから「ユーザー管理」を選びます。登録されているユーザーの一覧が表示されます。右上の「追加」ボタンを押して表示さ

れるダイアログボックスでから、登録するユーザーのログインメールアドレスとパスワード情報を入力します。ユーザー権限欄で「ユーザー」が設定されていることを確認して「追加」ボタンを押して下さい。IRISに既に登録済みのメールアドレスは使用できません。



ログイン済みのIRISからログアウトして、今作成したユーザーのログイン情報で再ログインしてください。管理者画面とは異なる閲覧専用の画面が表示されます。公開済みのパッケージが表示されているので、パッケージをクリックしてパッケージ画面を表示させます。素材カードのプレビューをクリックすると素材が表示されます。



ユーザー権限には「共有端末」があります。これは会議室等の共有エリア、作業現場において使用されるIRIS端末用の権限です。例えば製造現場の各工程に設置されたタブレット用に個別の「共有端末」ユーザーを登録してログイン情報を工程内で共有します。後述する閲覧履歴において、各共有端末別の活用度を知ることが出来ます。

閲覧履歴の確認

管理者権限と編集者権限ユーザーでIRISにログインした時の左のサイドバーメニューから「閲覧履歴」をクリックして下さい。IRISの閲覧履歴機能は、「ユーザー」と「共有端末」権限のユーザーによるパッケージ素材の閲覧履歴を、期間別、パッケージ別、及びユーザー別でレポート表示する機能です。

「管理者」と「編集者」権限のユーザーがIRISにログインした際のパッケージ素材の閲覧記録はカウントされません。

