

weblle操作マニュアル メンバーの追加と権限

weblleについて

コンテンツの編集をする場合に、ユーザーのアカウントが1つしかない場合には様々な問題が発生します。同じアカウントで同時にログインした際に、どちらかのユーザーの接続が途切れたり、編集が行えないような事があります。

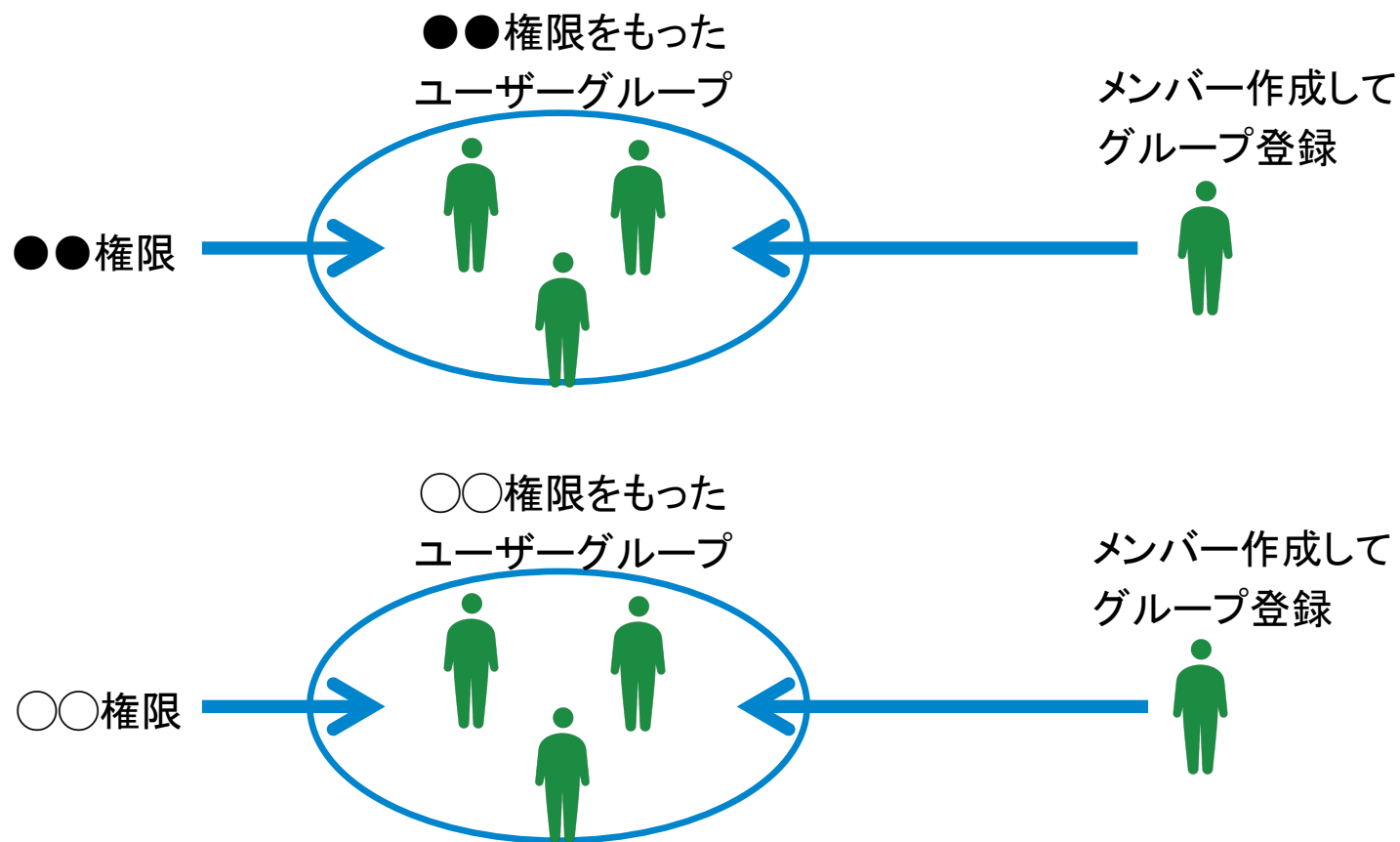
※同時に複数人で編集する場合はメンバーを追加する必要があります。

またユーザーによって編集するページやディレクトリを切り替える必要がある場合もあります。例えばあるユーザーに、特定のページや編集をしてもらいたいが、管理機能にはアクセスして欲しくない。というような状況です。

weblleではこのような場合にも柔軟に対応が可能です。

権限付与の概要

weblleでは、メンバーグループを作成し、そのグループごとにどんな権限を付与するかを設定します。そして、特定の権限を付与したいメンバーを該当のグループに登録します。



権限の種類

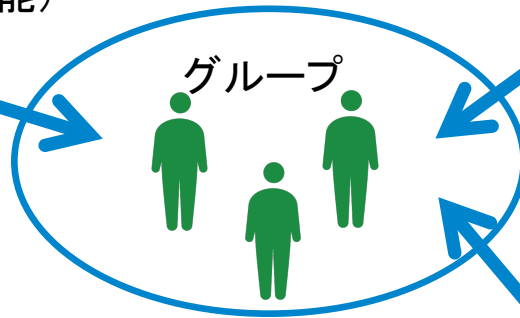
weblleでは、4種類の権限設定を組み合わせることでユーザーに操作をさせます。

①ページアクセス権限

該当のページに直接アクセスできる権限

②ページ編集権限

該当のページを編集できる権限
(ブロック以外の編集が可能)



ページを編集させる場合には

①、②を同時に付与する必要があります。

閲覧のみの場合には、①のみを付与します。

※②のみを付与することはありません。

さらに、ブロックの編集とサイトマップのアクセスを

許可する場合には③と④を付与します。

付与する権限でこういった操作が行えるかは次ページをご確認ください。

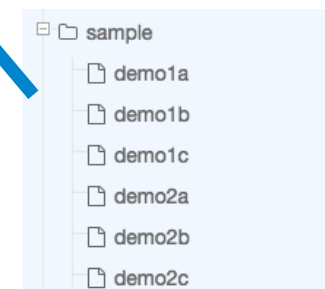
③ブロック追加権限

ページにブロックを追加編集できる権限



④サイトマップアクセス権限

サイトマップを閲覧し、サイトマップから各ページにアクセスできる権限



権限付与のパターン

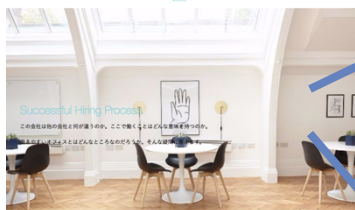
権限付与パターン		①ページ アクセス権限	②ページ編集 権限	③ブロック追加 権限	④サイトマップ アクセス権限
A	・サイトマップから編集を行う ページを選べるようにしたい	○	○	○	○
	・ブロックの編集も行いたい				
B	・サイトマップから閲覧だけを行う ページを選べるようにしたい	○	×	×	○
	・ブロックの編集は行わない				
C	・特定のページの閲覧だけをさせたい	○	×	×	×
D	・サイトマップから編集する ページを選べるようにしたい	○	○	×	○
	・ブロックの編集は行わない				
E	・特定のページの編集をさせたい	○	○	×	×
	・ブロックの編集は行わない				
F	・特定のページの編集をさせたい	○	○	○	×
	・ブロックの編集も行いたい				

ページ単位で
グループに対して設定

グループ単位で設定

権限付与の設定パターンサンプル

TOPページ



グループ



例1.

TOPページの編集を行わせたい。
ブロックの編集も行わせたい。
サイトマップが閲覧できる状態にしたい。
→権限付与パターンのAを設定

グループ



例2

TOPページのみを閲覧させたい(編集なし)。
サイトマップは閲覧できないようにしたい。
→権限付与パターンのCを設定

- ・自社内の複数ユーザーでページの編集を行う場合には、それぞれのユーザーに編集させる内容に応じてD～Fのいずれかの権限付与パターンを設定してください。
- ・ディレクトリでクライアントのページを複数作成する場合で、クライアントのユーザーを作成する場合には、権限付与パターンCを設定されることをお勧めいたします。

概要

次ページから具体的にユーザーに対して権限を設定するための下記の各手順を説明します。

1. メンバーの追加
2. ユーザーグループの追加
3. 権限の編集
4. 最低限必要な権限の設定

1.メンバーの追加

ツールバーの右上をクリックします。
メニューを展開して『メンバー』をクリックします。
次に『ユーザーを追加』をクリックします。

The image shows a two-step process for adding a member in the weblle system. The first step shows the '管理画面' (Management Screen) button in the top right toolbar being clicked. The second step shows the 'メンバー' (Members) menu item being selected from the dropdown, which then leads to the 'ユーザーを追加' (Add User) button.

クリック

メンバー

ユーザーを追加

登録日	ログイン数
2017/02/01 2:57	11
2017/01/24 11:43	43

1.メンバーの追加

追加するユーザーのユーザーID、パスワード、メールアドレスを入力し、そのメンバーが所属するグループにチェックを入れます(グループについては後ほど説明します)。

これらの情報は後ほど変更可能です。

ユーザー登録情報の欄は変更せず、そのままの状態をお願いします。

必要な項目を入力したら、右下の『新規』をクリックします。

基本情報

ユーザーID	<input type="text" value="test"/>	*
パスワード	<input type="password" value="*****"/>	*
メールアドレス	<input type="text" value="example.com"/>	*
言語	<input type="text" value="日本語 (日本)"/>	↓

ユーザー登録情報

他のメンバーからのメッセージを受け取る	<input checked="" type="checkbox"/> 他のメンバーからのメッセージを受け取る
プライベートメッセージを受信した際に通知をEメールで受け取る	<input checked="" type="checkbox"/> プライベートメッセージを受信した際に通知をEメールで受け取る

グループ

- ☐ 管理者
☐ 店舗管理者

クリック

キャンセル

新規

1.メンバーの追加

メンバーが追加されると登録した情報が表示されます。
ユーザーIDをクリックするとユーザーの詳細が表示されます。
こちらの画面から情報を編集することができます。

The image shows two parts of the Weblle user management interface. On the left is the 'ユーザー検索' (User Search) page, and on the right is the 'testを表示/編集' (View/Edit test) profile page. A red arrow points from the 'test' user ID in the list to the profile page.

ユーザー検索 (User Search) Page:

- Header: ユーザー検索
- Search bar: ユーザーIDまたはEメール
- Filters: グループ内, 表示件数 (10)
- User List Table:

	ユーザーID	Eメール	登録日	ログイン回
<input type="checkbox"/>	test	info@example.com	2017/02/18 11:28	0

testを表示/編集 (View/Edit test) Page:

- Header: testを表示/編集
- Buttons: ユーザーアカウントを停止する, ユーザーとしてログイン, 削除, ?
- Basic Information (基本情報): ユーザーID (test), メールアドレス (info@example.com), パスワード (変更), プロフィール画像
- Account (アカウント): 作成日時 (2017/02/18 11:28), 最後の IP アドレス (アジア/東京), タイムゾーン (ja_JP), グループ (グループを追加)
- Other Attributes (その他の属性): 他のメンバーからのメッセージを受け付ける (はい), プライベートメッセージを受け取った際に通知をEメールで受け取る (はい), パーソナルリンク (なし)

2. ユーザーグループの追加

メンバーを作成しただけでは、まだ権限の設定はできていません。
付与する権限ごとメンバーをグループ分けを行い、
グループ単位で権限を設定する必要があります。

そのためにユーザーグループを追加します。
ユーザーグループを上手く使いページごとの権限の設定をします。

2. ユーザーグループの追加

管理画面のメンバー、ユーザーグループをクリックした後に表示される、『グループの追加』をクリックします。

名前、説明(必要があれば)を入力します。

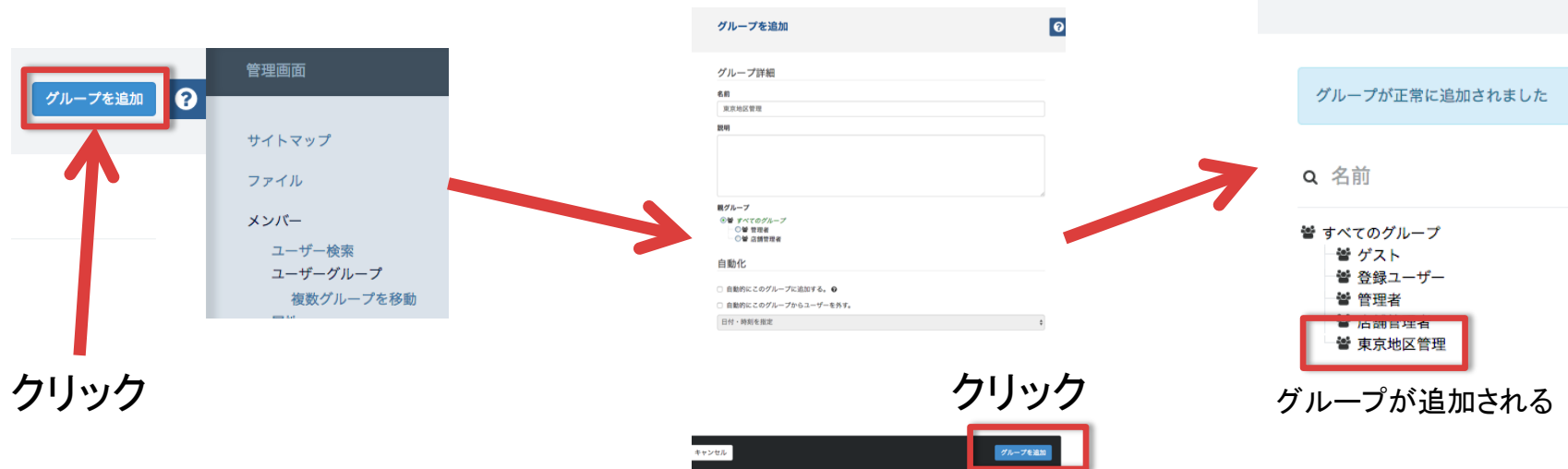
親グループはすべてのグループにチェックをします。

任意のグループの子カテゴリに設定することもできます。

自動化の項目は使用しないのでチェックを外します。

最後に右下の『グループの追加』をクリックします。

ユーザーグループの一覧に先ほどのグループが追加されます。



3.権限の編集

ここまででユーザーグループの追加をしました。

この状態ではグループに対してどういった権限をもたせるかの設定を行っていません。

先ほどユーザーグループを追加したので、そのグループの権限を編集します。

最後にメンバーをユーザーグループに追加します。

そうすることによって、管理者の意図したような権限をメンバーに与えることができます。

まず、①ページアクセス権限と②ページ編集権限を設定する方法を説明します。

3.権限の編集

ツールバーの右上の管理画面をクリック後、『**サイトマップ**』をクリックします。

権限を編集したいページをクリックします。

表示された項目の『**権限**』をクリックします。

※本資料ではサイトマップから編集を行う流れを説明しますが、
各ページの編集画面の『ページ設定』からも設定することができます。



3.権限の編集

権限をクリックすると画像のような表示になります。
この画面で、該当のページについてどのグループに
どんな権限を付与するかを設定します。

①ページアクセス権限は

『誰がこのページを表示できますか？』の項目で設定を行います。

初期表示では『ゲスト』にチェックが入っています。

『ゲスト』はサイトに訪れるユーザーになります。

チェックを外すとページが一般的に公開されなくなるので、

『ゲスト』のチェックは外さないように注意してください。

逆にサンプルのページなど管理者や編集者だけが
閲覧したいページを作成する場合はチェック外してください。

そして閲覧させるグループにチェックをします。

②ページ編集権限は

『誰がこのページを編集できますか？』の項目で設定を行います。

ディレクトリに対して権限を指定していると、子ページの編集権限も同時に変更されます。

子ページの状態により権限が変更されないこともあるので、子ページの権限が変更されているか、
なるべく確認をしてください。

子ページを新たに作成する場合も同じ権限の設定になります。

権限

誰がこのページを表示できますか？

- ☒ ゲスト
- ☐ 登録ユーザー
- ☐ 管理者
- ☐ 店舗管理者
- ☐ 東京地区管理

誰がこのページを編集できますか？

- ☐ ゲスト
- ☐ 登録ユーザー
- ☒ 管理者
- ☐ 店舗管理者
- ☐ 東京地区管理

キャンセル 変更を保存

3.権限の編集

メンバーをどの権限を持つグループに追加するかを設定します。
追加するグループは、そのユーザに付与する権限に合致するグループを選んでください。

メンバーの編集画面に移動します。
移動後に右下の『**グループの追加**』のボタンをクリックします。

クリックしたら先に作成した、
グループを選択します。

これで指定したメンバーに対して
権限を設定することができました。

グループを管理者にすると
管理権限を持ったメンバーを
複数作成することが可能です。

The screenshot displays the 'test' user profile page. The top bar shows 'test を表示/編集' and a button to 'ユーザーアカウントを停止する'. The main content is divided into three columns: Basic Information, Account, and Other Attributes. The 'Groups' section is highlighted with a red box around the 'グループを追加' button, with a red arrow pointing to it and the text 'クリック' below.

test を表示/編集		ユーザーアカウントを停止する
基本情報		
ユーザーID	test	
メールアドレス	info@example.com	
パスワード	変更	
プロフィール画像		
アカウント		
作成日時	2017/02/18 11:28	
最後の IP アドレス		
タイムゾーン	アジア/東京	
言語	ja_JP	
グループ		
グループを追加		
その他の属性		
他のメンバーからのメッセージを受け付ける	はい	
プライベートメッセージを受信した際に通知をEメールで受け取る	はい	
パーソナルリンク	なし	

4.最低限必要な権限の設定

ここまででページごとの編集権限の設定を行いましたが、他にも与えなければならない権限があります。

③ブロック追加権限と④サイトマップへのアクセスの権限です。

これらの設定を行うことにより、ブロックの追加とサイトマップを使用することができます。

※サイトマップへのアクセスの権限を付与しなくても、管理者が事前にページを作成しておき、編集するユーザーにそのページのURLを伝えておけば、そのユーザーにてページの編集は行えます。ただし、新規ページの作成、ページの複製、サイトマップの閲覧は行えません。

4.最低限必要な権限の設定(ブロック)

③ブロック追加権限を設定する方法を説明します。

管理画面から『スタックとブロック』をクリックします。
その後『ブロックとスタック権限』をクリックします。

次に『ブロックを追加』をクリックします。



4.最低限必要な権限の設定(ブロック)

先ほどのブロックを追加をクリックすると画像のような画面が表示されます。

『新規』をクリック後、『選択』のボタンをクリックします。

次に『グループ』をクリックします。

そうすると、作成したグループが表示されるので、ブロックを追加する権限を付与したいグループをクリックします。

追加されたのを確認したら、『保存』をクリックします。



クリック

4.最低限必要な権限の設定(サイトマップ)

④サイトマップアクセス権限を設定する方法を説明します。

管理画面から『システムと設定』をクリックします。

次に権限とアクセスの『タスク権限』をクリックします。

The screenshot displays the Weblle management interface. On the right side, a vertical sidebar menu titled '管理画面' (Management Screen) contains various options. The option 'システムと設定' (System and Settings) is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the label 'クリック' (Click). The main content area on the left is titled 'システムと設定' and is divided into several sections: '基本' (Basic), '多言語' (Multilingual), 'SEOと統計' (SEO and Statistics), 'ファイル' (Files), '最適化' (Optimization), and '権限とアクセス' (Permissions and Access). The '権限とアクセス' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it with the label 'クリック' (Click). Within the '権限とアクセス' section, the option 'タスク権限' (Task Permissions) is highlighted with a red box.

管理画面

- サイトマップ
- ファイル
- メンバー
- レポート
- ページとテーマ
- コメント欄
- ワークフロー
- スタックとブロック
- concrete5を拡張
- システムと設定
- 基本
- 多言語
- SEOと統計
- ファイル
- 最適化
- 権限とアクセス
- ログインとユーザー登録
- Eメール
- コメント欄
- 属性
- サーバー設定一覧
- バックアップとリストア

システムと設定

基本

- サイト名
- アクセスIBILITY
- ソーシャルリンク
- ブックマークアイコン
- 記事ブロックエディター設定
- 言語
- タイムゾーン

多言語

- 多言語サポート設定
- 言語をコピー
- ページレポート
- サイトインターフェースを翻訳

SEOと統計

- URLとリダイレクト
- 一括SEOアップデーター
- トラッキングコード
- URL除外語の一覧
- 検索インデックス

ファイル

- ファイルマネージャー権限
- 許可されたファイル拡張子
- サムネイル
- 画像アップロード
- ファイル保存場所

最適化

- キャッシュとスピード設定
- キャッシュをクリア
- 自動実行ジョブ
- データベースクエリーログ

権限とアクセス

- サイトアクセス
- タスク権限
- ユーザー権限
- 上級権限モード
- IPブラックリスト
- Captcha設定
- スパムコントロール
- メンテナンスモード

4.最低限必要な権限の設定(サイトマップ)

画像のような画面が表示されます。

一番上の『**サイトマップへのアクセス**』をクリックします。

そうすると先ほどのブロックの権限と同じ設定画面が表示されます。

サイトマップの編集権限を付与したいグループを選択してください。

設定が反映されたのを確認したら『**保存**』をクリックします。

タスク権限

サイトマップへのアクセス	管理者	クリック
パッケージをアンインストール	管理者	
パッケージをインストール	管理者	
ニュースフローを表示	なし	
concrete5 をアップグレード	管理者	
ページタイプの権限にアクセス	管理者	
バックアップを実行	管理者	
タスク権限へのアクセス	なし	

4.最低限必要な権限の設定(サイトマップ)

注) サイトマップの権限を与えるとサイトマップの構造が全て見えてしまいます。
サイトマップの構造を知られたくない場合はこの権限を付与しないでください。

サイトマップの機能が使えないので、新規ページを追加はできませんが、ページをあらかじめ作成しておき、ログインURLと編集させたいページのURLを知らせておくと、ページの編集をすることは可能です。

4.最低限必要な権限の設定(ファイルマネージャー)

⑤ファイルマネージャーの権限を設定する方法を説明します。

サイトマップの機能が使えないので、新規ページを追加はできないですが、ページをあらかじめ作成しておき、ログインURLと編集させたいページのURLを知らせておくと、ページの編集をすることは可能です。

The screenshot shows the Weblle management interface. On the left, under 'システムと設定' (System and Settings), there are three main sections: '基本' (Basic), '多言語' (Multilingual), and 'SEOと統計' (SEO and Statistics). Below these, there are more sections: 'ファイル' (Files), '最適化' (Optimization), and '権限とアクセス' (Permissions and Access). The 'ファイル' section has a red box around 'ファイルマネージャー権限' (File Manager Permissions). The '権限とアクセス' section has a red box around 'システムと設定' (System and Settings). Red arrows point from these boxes to the text 'クリック' (Click).

システムと設定

基本

- サイト名
- アクセシビリティ
- ソーシャルリンク
- ブックマークアイコン
- 記事ブロックエディター設定
- 言語
- タイムゾーン

多言語

- 多言語サポート設定
- 言語をコピー
- ページレポート
- サイトインターフェースを翻訳

SEOと統計

- URLとリダイレクト
- 一括SEOアップデーター
- トラッキングコード
- URL除外語の一覧
- 検索インデックス

ファイル

- ファイルマネージャー権限
- 許可されたファイル拡張子
- ファイル
- 画像アップロード
- ファイル保存場所

最適化

- キャッシュとミニファイン
- キャッシュをクリア
- 自動実行ジョブ
- データベースクエリーログ

権限とアクセス

- サイトアクセス
- タスク権限
- ユーザー権限
- 上級権限モード
- IPブラックリスト
- Captcha設定
- スパムコントロール
- メンテナンスモード

管理画面

- サイトマップ
- ファイル
- メンバー
- レポート
- ページとテーマ
- コメント欄
- ワークフロー
- スタックとブロック
- concrete5を拡張
- システムと設定
- 基本
- 多言語
- SEOと統計
- ファイル
- 最適化
- 権限とアクセス
- ログインとユーザー登録
- Eメール
- コメント欄
- 属性
- サーバー設定一覧
- バックアップとリストア

クリック

4.最低限必要な権限の設定(ファイルマネージャー)

画像のような画面が表示されます。

下記の画像のように権限を設定します。

こちらのように権限を設定するとファイルマネージャーを使用できます。

ファイルを表示→変更しない

ファイルマネージャーからファイルを検索→任意のグループ

ファイルのプロパティを編集→任意のグループ

ファイルの内容を編集→任意のグループ

ファイルをコピー→任意のグループ

ファイルアクセスを編集→変更しない

ファイルセットを編集削除→変更しない

ファイルを削除→任意のグループ

ファイルを追加→任意のグループ

ファイルマネージャー権限

ファイルを表示	管理者	ゲスト
ファイルマネージャーからファイルを検索	管理者	testグループ
ファイルのプロパティを編集	管理者	testグループ
ファイルの内容を編集	管理者	testグループ
ファイルをコピー	管理者	testグループ
ファイルアクセスを編集	管理者	
ファイルセットを削除	管理者	
ファイルを削除	管理者	testグループ
ファイルを追加	管理者	testグループ

4.最低限必要な権限の設定(ファイルマネージャー)

ファイルを追加したメンバーのみに画像を表示したい場合

weblleは複数社で運用して頂く場合には、編集する権限をクライアント様にお渡しすることは推奨しておりません。ただ場合によっては権限を追加して運用してもらいたい場合もあるかと思います。

そういった場合では、上記のファイルマネージャーの運用方法では写真が全て見えてしまい、権限を追加することが難しいと思います。

そういった場合にアップロードした画像をアップロードしたメンバーにのみ表示させることもできます。

注)

※本人がアップロードした画像しか表示できなので、管理者または設定しているグループのメンバー以外は、もともと作成してあるサンプルディレクトリのページの画像を編集することができなくなります。

※あくまでファイルアップロードしたメンバーのみ画像が表示されます。

グループ内にメンバー全員に画像が表示されるわけではありません。

なので、グループに対して複数のメンバーを設定している場合でも、ファイルマネージャーの画像を表示できるのはファイルマネージャーにアップロードしたメンバーのみになります。

4.最低限必要な権限の設定(ファイルマネージャー)

ファイルを追加したメンバーのみに画像を表示したい場合

下記の画像のように権限を設定します。

こちらのように権限を設定するとアップロードしたメンバーのみに表示することができます。

ファイルを表示→変更しない

ファイルマネージャーからファイルを検索→ファイルアップローダー

ファイルのプロパティを編集→ファイルアップローダー

ファイルの内容を編集→ファイルアップローダー

ファイルをコピー→ファイルアップローダー

ファイルアクセスを編集→変更しない

ファイルセットを編集削除→変更しない

ファイルを削除→ファイルアップローダー

ファイルを追加→任意のグループ

ファイルマネージャー権限

ファイルを表示	管理者	ゲスト
ファイルマネージャーからファイルを検索	管理者	ファイルアップローダー
ファイルのプロパティを編集	管理者	ファイルアップローダー
ファイルの内容を編集	管理者	ファイルアップローダー
ファイルをコピー	管理者	ファイルアップローダー
ファイルアクセスを編集	管理者	
ファイルセットを削除	管理者	
ファイルを削除	管理者	ファイルアップローダー
ファイルを追加	管理者	testグループ

4.最低限必要な権限の設定(ファイルマネージャー)

ファイルを追加したメンバーのみに画像を表示したい場合

ファイルアップローダーの権限の選択方法

