PROCENTER SaaS

キャビネット管理者マニュアル

Version1.5 版

2026 年 10 月

日本電気株式会社

・本書は厳重な取り扱い・管理をお願いします。
・本書に記載されている画面は実際と異なることがあります。
・記載内容については、今後適宜改版／変更を行います。
・記載内容は予告なしに変更されることがあります。
・本書の無断転載はご遠慮ください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

改訂履歴

版数	改訂日	機能
初版	2022.09.07	新規作成
1.1	2022.10.06	セキュリティ強化のため、パスワード長を 8 文字から 12 文字以上に変更
1.2	2023.04.25	・ 「3.2 パスワードの変更」 パスワードの有効期限を 182 日に変更 ・ 「6.6.1 属性情報ファイルの出力方法」 ファイル一括ダウンロードツールの画像を修正 ・ 「第 7 章 ログ管理機能」 操作ログの種類に保管期限削除が追加
1.3	2023.12.09	「5.3.2 グループへメンバ追加」の画像がずれていたため修正
1.4	2025.09.19	動作環境の対応 OS に Windows11 を追加
1.5	2026.10.01	会社名を NEC ソリューションイノベータ株式会社から日本電気株式会社に変更

All Right Reserved Copyright NEC 2026

目次

はじめに 5
第 1 章　本書について 6
第 2 章　概要 7
2.1　キャビネット管理者について 7
2.2　キャビネット管理者の操作権限範囲 8
2.3　キャビネット管理者の作業について（概要） 9
第 3 章　認証 11
3.1　ログイン 11
3.1.1　ログイン（TOTP 認証なし） 11
3.1.2　ログイン（TOTP 認証あり） 13
3.2　パスワードの変更 17
3.3　ログアウト 18
第 4 章　ユーザ管理 19
4.1　ユーザ作成 19
4.2　CA ロール付与および CA ロール取消 21
4.3　ユーザ一括登録機能 23
4.4　ユーザ情報の変更 26
4.5　ユーザ削除時のオーナの変更 28
（1）ユーザ削除 28
（2）オーナ変更 29
4.6　ユーザのロックおよびロック解除 31
4.7　ユーザのパスワード変更 33
4.8　ユーザの TOTP 認証有効化および無効化 35
4.8.1　個別設定 35
4.8.2　一括登録 37
4.8.3　TOTP 認証の設定状況の確認方法 38
4.8.4　TOTP 認証のリセット方法 39
第 5 章　グループの管理 40
5.1　グループの区分 40
（1）キャビネットグループ 40
（2）ローカルグループ 40
5.2　ローカルグループ作成およびローカルグループ管理者の設定 40
5.3　ローカルグループの管理 43
5.3.1 グループのプロパティの変更 43

All Right Reserved Copyright NEC 2026

5.3.2 グループへメンバ追加 45
5.3.3　ユーザ管理（ローカルグループ内） 47
5.4　ローカルグループ削除 48
第 6 章　データの管理 50
6.1　データのオーナ変更 50
6.1.1 オーナの変更 50
6.1.2 フォルダ以下のデータを一括でオーナ変更 50
6.1.3 オーナの変更操作説明 50
6.2　アクセス権の変更（変更・追加・削除） 51
6.2.1 アクセス権の変更 51
6.2.2 フォルダ以下のデータを一括でアクセス権変更 51
6.2.3 アクセス権の変更操作説明 51
6.3　ファイルのロックおよびアンロック 52
6.4　保管期限の変更 54
6.4.1 保管期限の変更について 54
6.4.2 保管期限変更の操作説明 54
6.4.3 保管期限切れデータの自動削除 56
6.5　採番フォーマット定義 58
6.5.1 採番フォーマットフォルダの作成 58
6.5.2 採番フォーマット定義の作成 60
6.6　一括ダウンロード時の属性情報ファイル出力 64
6.6.1 属性情報ファイルの出力方法 64
6.6.2 属性情報ファイル出力内容 64
6.7　承認フロー定義の作成 67
6.7.1 承認フローフォルダの作成属性情報 67
6.7.2 承認フロー定義の作成 69
第 7 章　ログ管理機能 72
第 8 章　キャビネットの変更 76
第 9 章　メンバーズオンリー 80
9.1　メンバーズオンリー機能の設定方法 80
9.2　注意事項 81
付録(用語) 84

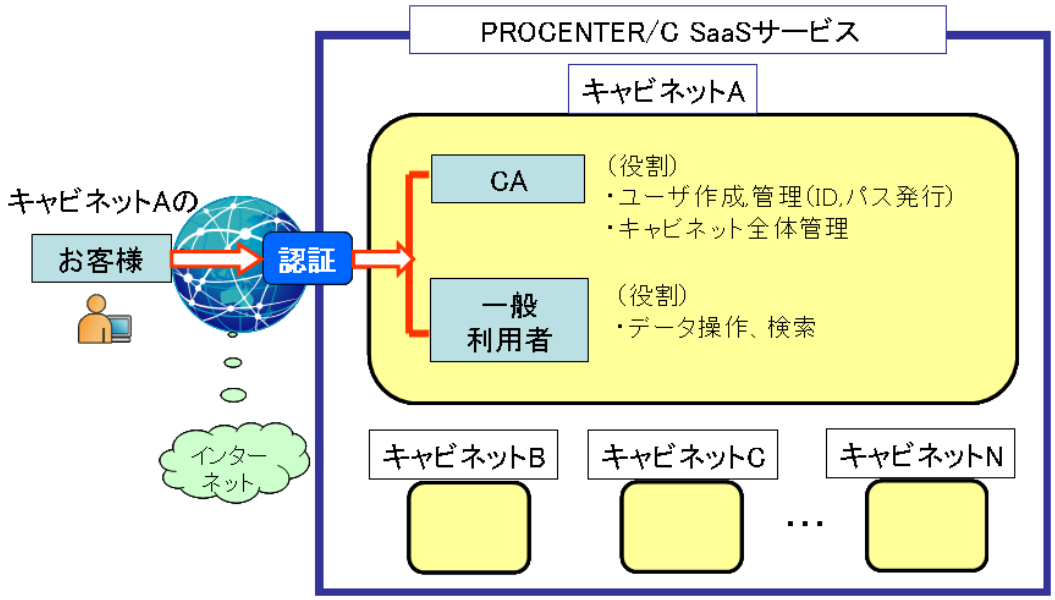
All Right Reserved Copyright NEC 2026

はじめに

このたびは弊社の『PROCENTER SaaS』サービス（以降、本サービス）をご導入いただき、誠にありがとうございます。

本サービスは、文書およびコンテンツの分散／重複を防ぎ保存、保管、消去の各ルールの徹底を促進する機能を特徴とする PROCENTER/C をベースとした文書コンテンツ管理システムを、テナント形式で提供するサービスです。

本サービスでは、ご契約単位に新たなキャビネットをご提供いたします。お客様はインターネット経由でご自身の所属するキャビネットへ自由にアクセスし、利用することができます。キャビネット利用者は、キャビネット管理者（CA）と、一般利用者の 2 タイプに分けられます。　以下は、サービスのご利用イメージです。



なお、本サービスの動作環境は以下の通りです。ご利用の前に必ずご確認ください。

OS	Microsoft Windows 11
ブラウザ	Microsoft Edge ※ Edge 利用時は、「利用者マニュアル」付録の「Edge を利用する前に」を必ず実施してください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

第1章　本書について

本書は、本サービスにおけるキャビネット管理者向け機能説明書です。

本サービスをご利用いただくにあたり、各機能につきましては「PROCENTER SaaS 利用者マニュアル」を併せてご参照いただきますよう、お願い致します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

第2章 概要

本章では、キャビネット管理者の方のみが操作可能な機能およびキャビネット管理作業の概要について、説明しています。

2.1 キャビネット管理者について

キャビネット管理者はキャビネットアドミニストレータ（以降 CA）と呼ばれます。キャビネット内の管理者として特権を持ちます。キャビネット管理者は以下の操作ができます。

- キャビネット内のフォルダおよびファイルに対してすべての操作（作成・参照・更新・削除）
- キャビネット内のフォルダおよびファイルに対してすべてのアクセス権・オーナの変更
- キャビネットとキャビネット内のフォルダおよびファイルに対してすべての保管期限の変更
- キャビネット内のユーザを作成・参照・更新・削除
- キャビネット内のローカルグループの作成、更新、削除・メンバ変更および作成したグループの管理者（グループアドミニストレータ：以降 GA）としてロール付与(GA ロール)、キャビネット内のユーザへの CA 任命・解除
- ユーザ一括登録機能操作
- ログ管理機能操作
- キャビネットの更新

――補足説明――

■ロール

ロールはユーザに対して操作の権限を付与する形式で定義します。グループ（1 名以上の利用者をまとめた状態）にはロールを付与することができません。ロールで与えられた権限は、アクセス権で与えられた権限よりも優先します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

2.2　キャビネット管理者の操作権限範囲

ユーザ操作およびグループ操作に関して、キャビネット管理者（CA）は、以下の権限を持ちます。

項目	CA	GA	一般ユーザ
CA の設定(任命、解任)	○	－	－
GA の設定(任命、解任)	○	○	－
ユーザ新規作成	○	－	－
ユーザ属性変更	○	－	－
ユーザ削除	○	－	－
ローカルグループへのユーザ追加	○	○	－
ローカルグループからのユーザ削除	○	○	－
キャビネット内のユーザ検索	○	－	－
ユーザ一括登録機能	○	－	－
ログ管理機能	○	－	－
キャビネットの内のアクセス権の変更	○	－	－
キャビネットの内のオーナの変更	○	－	－
キャビネットの内のデータ保管期限の変更	○	－	－
ローカルグループの内のアクセス権の変更	○	○	－
ローカルグループの内のオーナの変更	○	○	－
キャビネットの更新	○	－	－

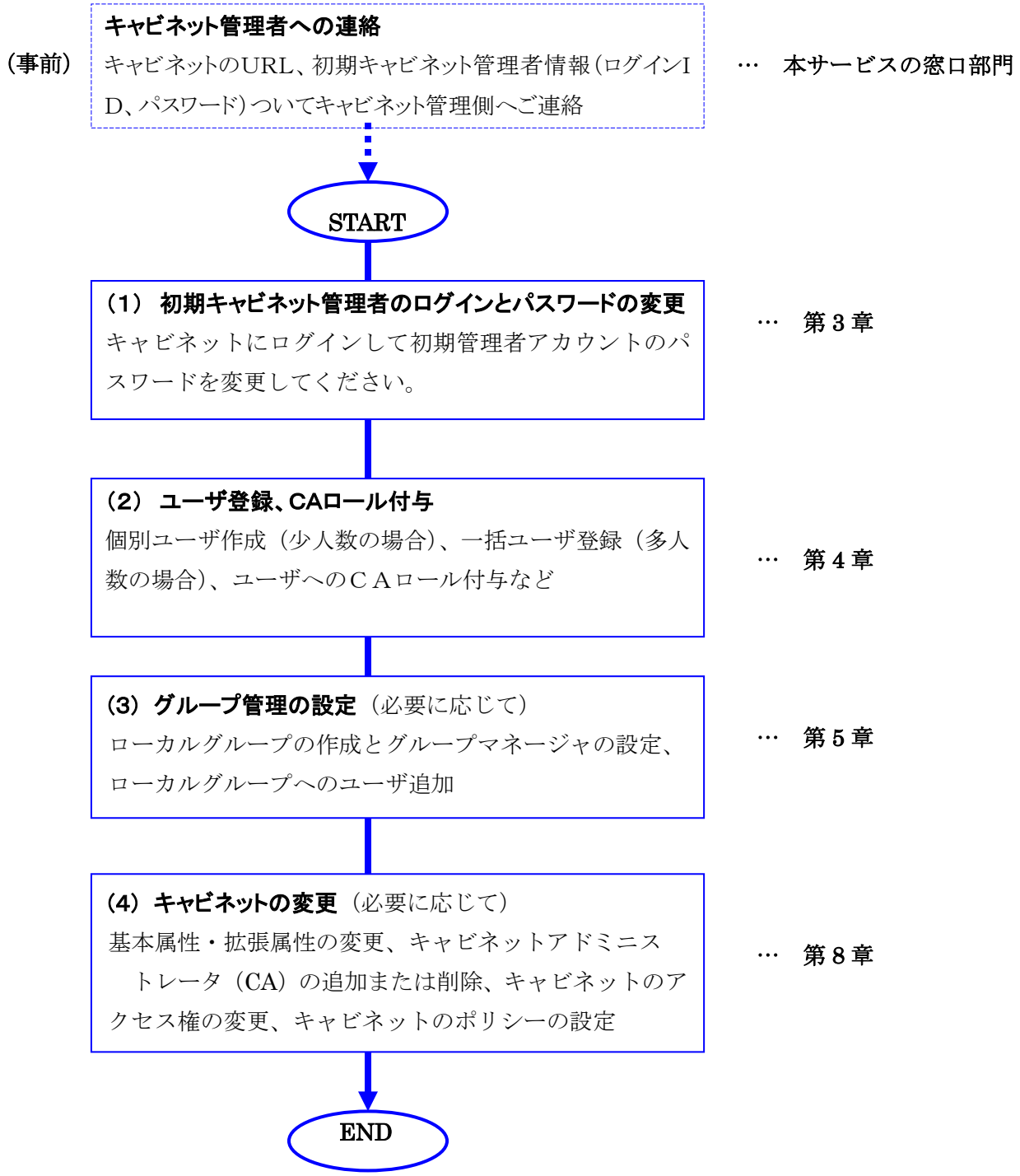
※　CA がユーザ削除した場合、そのユーザは復元できません。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

2.3　キャビネット管理者の作業について（概要）

（1）　初期運用時

キャビネットお引渡し直後の作業は以下の流れになります。フロー内の操作、設定の詳細は右側に記載してある章をご覧ください。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

（2） 通常運用時

運用中の作業は以下の種類があります。

各操作、設定の詳細は右側に記載してある章をご覧ください。

（1）ユーザの管理
ユーザ作成、ユーザ一括登録、ユーザ情報の変更、CAロール付与/削除、ユーザ削除およびオーナ変更、ユーザパスワードの変更

… 第 4 章

（2）グループの管理
ローカルグループ作成、グループへメンバ追加、ローカルグループのプロパティ変更、ローカルグループ内のメンバ管理、ローカルグループ削除

… 第 5 章

（3）データの管理
オーナの変更、アクセス権の変更、データのロックおよびアンロック

… 第 6 章

（4）ログ操作機能
ユーザ・グループ操作、データ操作

… 第 7 章

（5）キャビネットの変更
基本属性・拡張属性の変更、キャビネットアドミニストレータ（CA）の追加または削除、キャビネットアクセス権の変更、キャビネットのポリシーの設定

… 第 8 章

All Right Reserved Copyright NEC 2026

第3章　認証

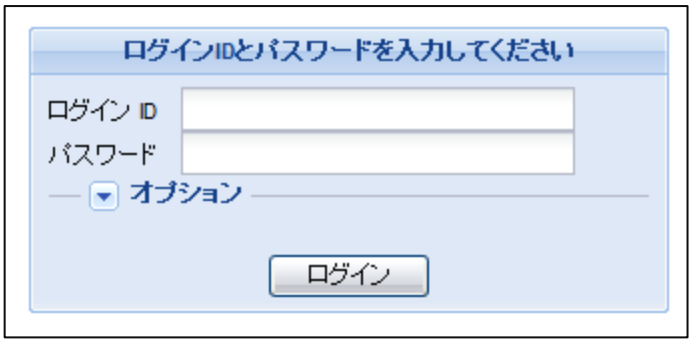
3.1　ログイン

3.1.1 ログイン（TOTP 認証なし）

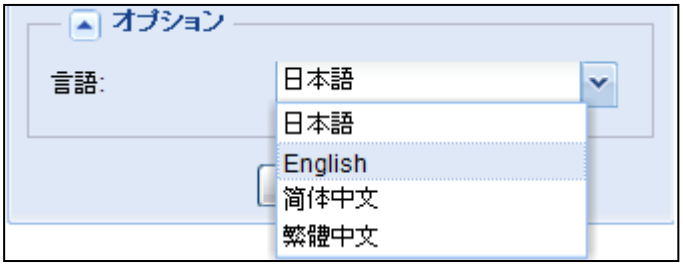
本サービスの窓口側からご連絡する**[ログイン ID]、[パスワード]、[ログインＵＲＬ]**を基に本サービスにログインします。

① 本サービスの窓口側からご連絡するログインＵＲＬにアクセスします。
https://procenter-global.com/procenter/?tenant=XXXXX

② ログイン画面で、**[ログイン ID]、 [パスワード]**を入力し、**[ログイン]** ボタンをクリックします。入力したパスワードは、「●」で表示されます。
（キャビネット管理者機能を操作するため、ログインするユーザは、ＣＡのロールが付与されている必要があります。）

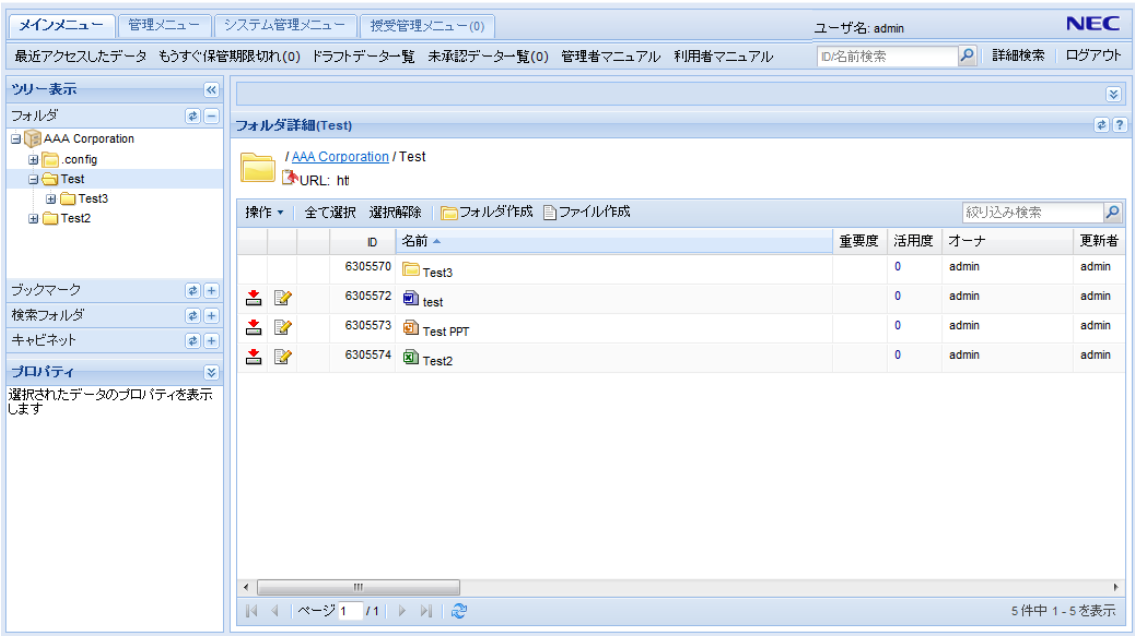


オプションを指定することにより、言語の設定を行うことができます。標準では、ブラウザの言語に合わせて設定されています。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

③ 入力されたユーザ ID とパスワードが正しい場合、キャビネットのメイン画面が表示されます。



キャビネットお引渡し直後にキャビネットフォルダ配下にシステムフォルダ（.config）とユーザ一括登録用 CSV(インポート用テンプレートファイル)のサンプルが登録してあります。
システムフォルダ（.config）は CA ロール以上の方しか表示されません。システム管理用ですので、システムの配下にはデータを登録しないでください。
また、ユーザ一括登録用インポートファイル CSV はユーザを一括登録するためテンプレートファイルですので、削除しないでください。

――注意事項――

■ 複数キャビネットを管理する場合のログイン ＩＤについて

複数キャビネットに属するキャビネット管理者（CA）については、ログイン画面でのログイン ＩＤは統一のものを使用することが可能です。（ログイン URL がキャビネット毎に異なるため）ただし、操作画面にて表示されるキャビネットは一つだけです。

■ アカウント自動ロックについて

- 180 日間ログインされない場合、ユーザのアカウントはロックされます。
  ユーザ作成後、1 度もログインせずに 180 日経過した場合も同様です。
- ログイン処理を続けて 5 回失敗すると、ユーザのアカウントはロックされます。
- ログイン処理を続けて 5 回失敗したことによりロックされたアカウントは、自動で解除されますが、15 分かかります。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

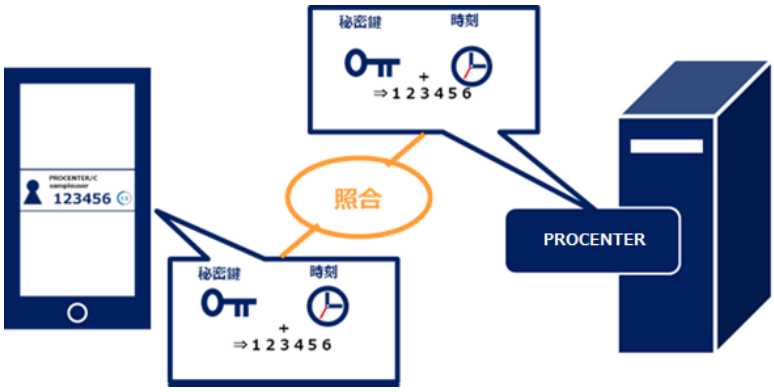
3.1.2 ログイン（TOTP 認証あり）

（1） TOTP 認証機能とは

TOTP（Time-based One-Time Password）認証を利用し、ワンタイムパスワードでログインを許可する機能です。

TOTP 機能を有効にすることで、PROCENTER へのログインに際し、通常のユーザ ID・パスワードと IP アドレス制限による認証に加え、ワンタイムパスワードを利用した多段階認証が必須となります。

スマートデバイス上に表示されるパスワードを有効期限内に DMS の認証画面上に入力することで、PROCENTER 側で計算・生成したパスワードとの照合を行い、合致した場合にログイン成功します。



（2） TOTP 認証利用の事前準備

TOTP 認証にあたり、あらかじめ各ユーザが保有するスマートデバイス上に TOTP 認証可能なアプリケーションをインストールしておく必要があります。

以下のいずれかの認証アプリのインストールが必要です。

- Microsoft Authenticator
- Google Authenticator

◆ Microsoft Authenticator をダウンロード
https://www.microsoft.com/ja-jp/security/mobile-authenticator-app

◆ Google Authenticator をダウンロード
https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2

◆ TOTP 認証を有効にする設定は、キャビネット管理者が行います。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

（3） TOTP 認証有効時のログイン方法

① Web ブラウザで ログイン URL(https:// procenter-global.com/procenter/?tenant=XXXX)にアクセスし、ログイン画面を表示します。
② ログイン画面で、[ユーザ ID]、 [パスワード]を入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。
③ QR コード表示画面が表示されます。 （※初回のみ）

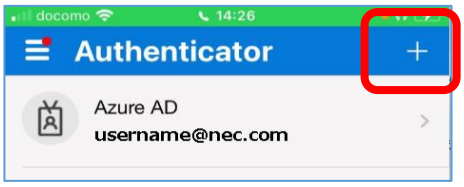
【QR コード表示画面】

④ スマートデバイスの認証アプリを使用して、QR コードを読み取ります。
※ QR コードの読み取りには、スマートデバイスのカメラアプリは使用しないでください。必ず認証アプリを起動して QR コードの読み取りを行うようお願いします。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

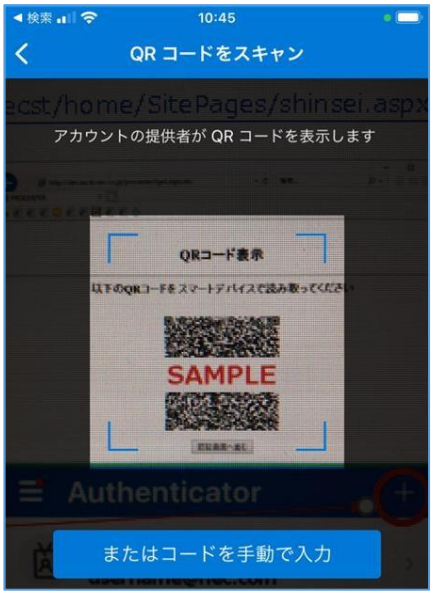
【Microsoft Authenticator で読み込む場合】

① ＋ボタン押下します。



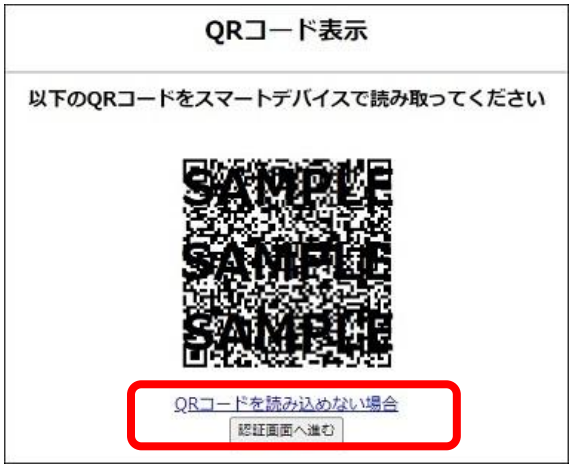
② その他を選択します。

③ Web ブラウザの QR コードをスキャンします。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

④ QR コード読み取り完了後、[認証画面へ進む]ボタンを選択します。



⑤ スマートデバイス側の認証アプリ上に表示されるワンタイムパスワードをワンタイムパスワード認証画面上の入力欄に入力後、[認証]ボタンをクリックします。入力したワンタイムパスワードが一致した場合、ログインします。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

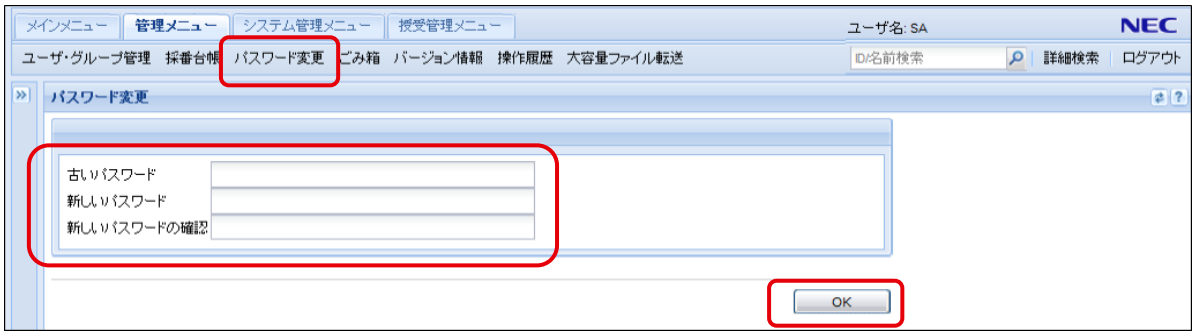
3.2　パスワードの変更

以下の手順で、パスワードを変更します。

① 「**管理メニュー**」の[**パスワード変更**]をクリックすると、パスワード変更画面が表示されます。

② [**古いパスワード**]と[**新しいパスワード**]を入力します。[**新しいパスワードの確認入力**]には、新しいパスワードに入力したものと同じ文字を入力します。

③ [OK] ボタンをクリックすると、パスワードの変更が行なわれます。新しいパスワードは、次回ログイン時より利用することができます。



――注意事項――

- パスワードは必ず 12 文字以上 16 文字以下の範囲で指定する必要があります。
- パスワードには数字を含むパスワードを指定する必要があります。
- パスワードには記号を含むパスワードを指定する必要があります。
- 182 日間パスワード変更されていない場合、ログイン時にパスワードの変更を促すダイアログが表示されます。

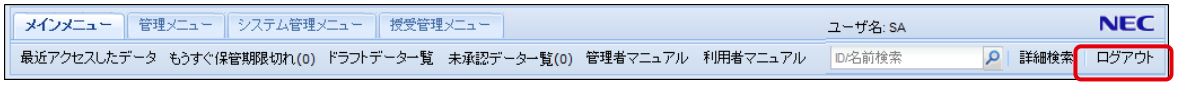
All Right Reserved Copyright NEC 2026

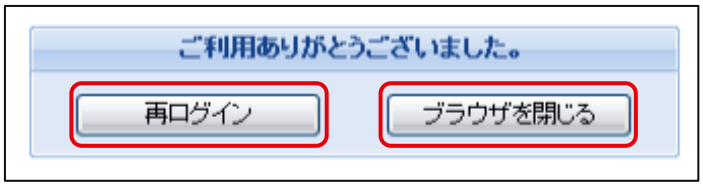
3.3　ログアウト

操作が完了した際は、誤操作を防ぐために必ずログアウトしてください。画面上部のメニューより、[**ログアウト**] ボタンをクリックすることで、再ログイン画面が表示されます。

■ [**ブラウザを閉じる**]をクリックすると、ログアウトが完了します。

■ [**再ログイン**]ボタンをクリックすると、再ログインすることができます。





――注意事項――

・ログイン後、60 分アクセスがない場合には強制的にログアウト処理が行われます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

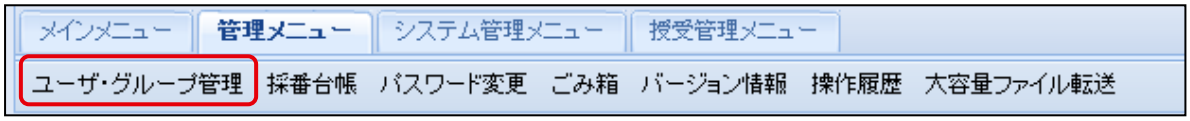
第4章 ユーザ管理

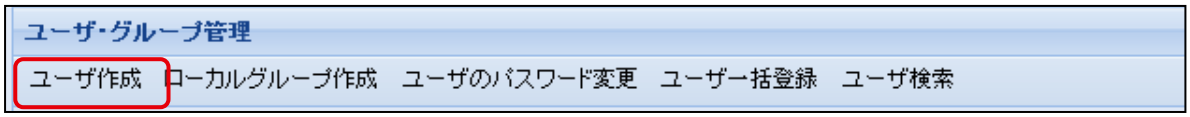
4.1 ユーザ作成

以下に１ユーザ毎に作成（登録）する手順を説明します。

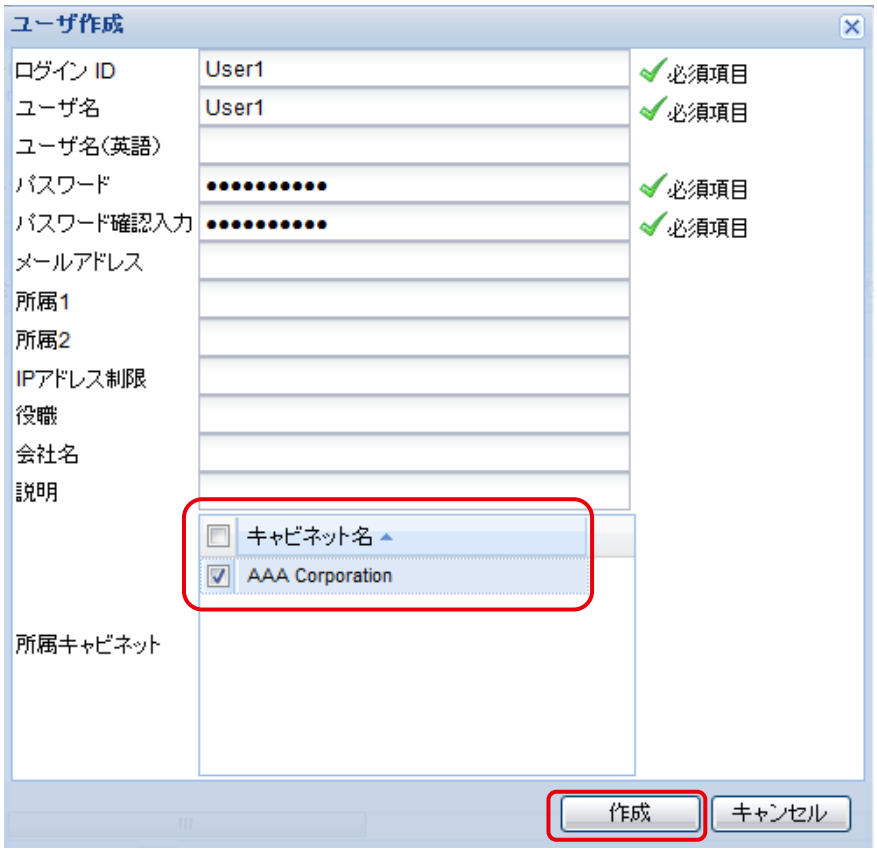
操作説明：

① 「**管理メニュー**」の［**ユーザ･グループ管理**］の配下にある［**ユーザ作成**］をクリックします。

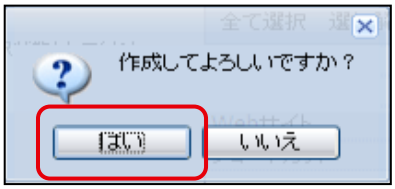




②「**ユーザ作成**」画面で必要なユーザ情報を入力し、**[所属キャビネット]**を選択し、**[作成]**ボタンをクリックすると、「**作成してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。



All Right Reserved Copyright NEC 2026



■ユーザ作成時に必須指定のプロパティは以下の通りです。

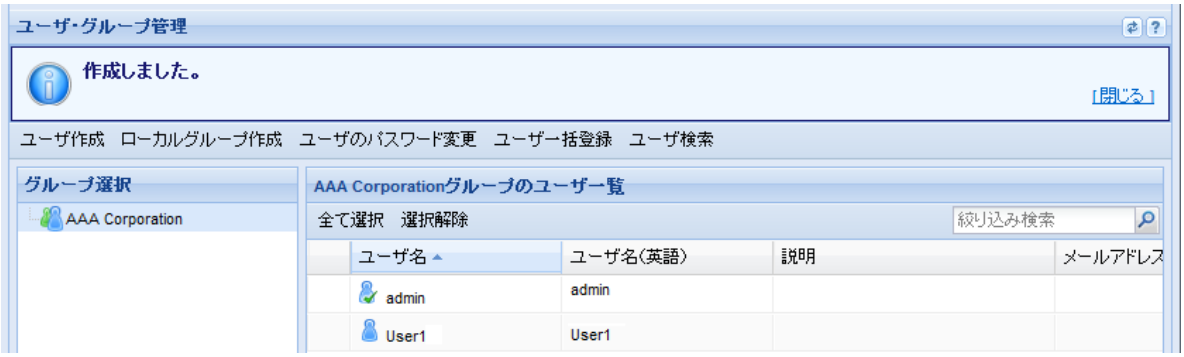
プロパティ名	備考
ログイン ID	40 文字以内の 1 バイト英数字または記号（TAB や改行などのコントロール文字使用不可）で、かつキャビネット内で一意の文字列。一意でない場合はエラーになります。
ユーザ名（母国語）	任意の文字列（多国語対応）。一意である必要はない。256 文字以内。
パスワード	12 文字以上 16 文字以内。数字と記号を含む必要がある。
パスワード確認入力	同上

■ユーザ作成時に任意指定のプロパティ

プロパティ名	備考
ユーザ名（英語）	256 文字以内。
ユーザの説明	256 文字以内。
メールアドレス	一つのみ指定できる。256 文字以内。
役職	256 文字以内。
所属（１）	256 文字以内。
所属（２）	256 文字以内。
IP アドレス制限	キャビネットに「アクセス許可 IP アドレス」を設定している場合に、ユーザ個別に IP アドレスフィルタリング機能を使用しない場合、「OFF」を設定する。 ※キャビネットに「アクセス許可 IP アドレス」を設定していない場合、この設定は不要です。
会社名	256 文字以内。
所属キャビネット	

All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると**「作成しました。」**メッセージが表示されます。作成されたユーザは、キャビネットグループのユーザ一覧で確認できます。



4.2　CA ロール付与および CA ロール取消

CA はキャビネットメンバに CA ロールを付与または削除できます。

操作説明：

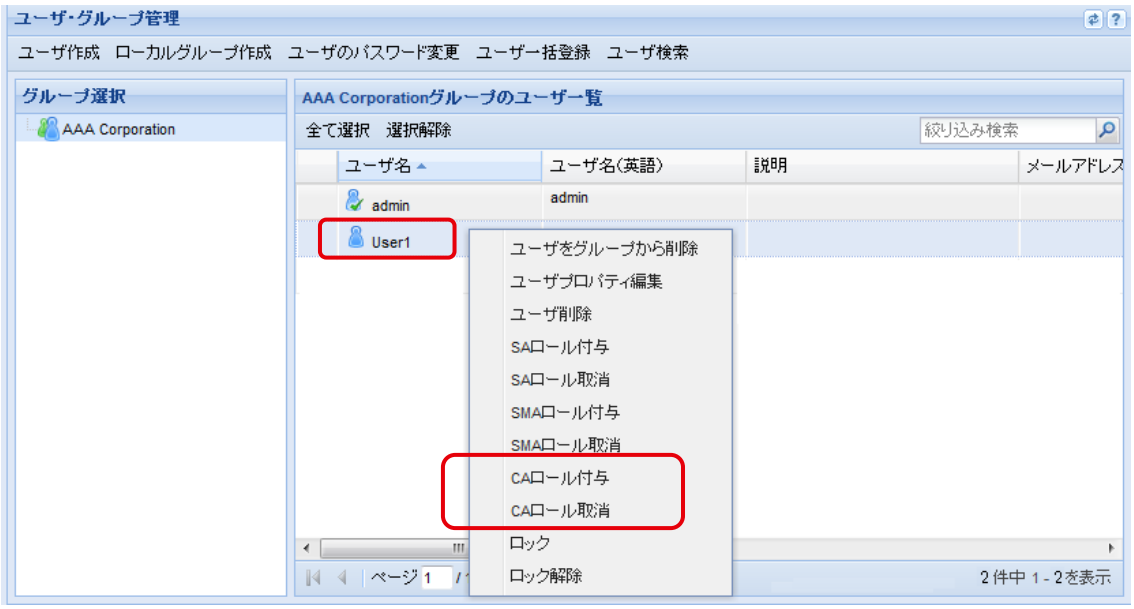
■ **CA ロールを付与する場合**

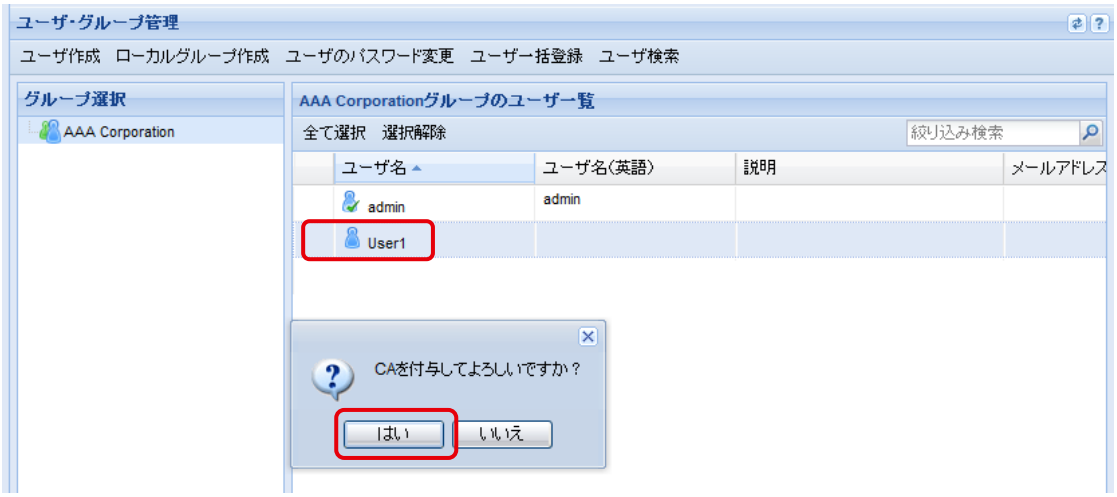
キャビネットグループのユーザ一覧から CA ロールを付与したいユーザを指定し、右クリックメニューの[CA ロール付与]をクリックします。**「CA を付与してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。**[はい]**をクリックすると**「CA を付与しました。」**のメッセージが表示されます。

■ **CA ロールを取消する場合**

キャビネットグループのユーザ一覧から CA ロールを取消したいユーザを指定し、右クリックメニューの**「CA ロール取消」**をクリックすることでＣＡロールを取消することができます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026





※ＣＡロールを付与されたユーザは CA 管理者であることを示すマーク が付きます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

4.3　ユーザー括登録機能

「ユーザー括登録」画面上から指定のファイルフォーマットの CSV ファイルをアップロードすることでユーザの一括作成/一括更新を行なうことができます。

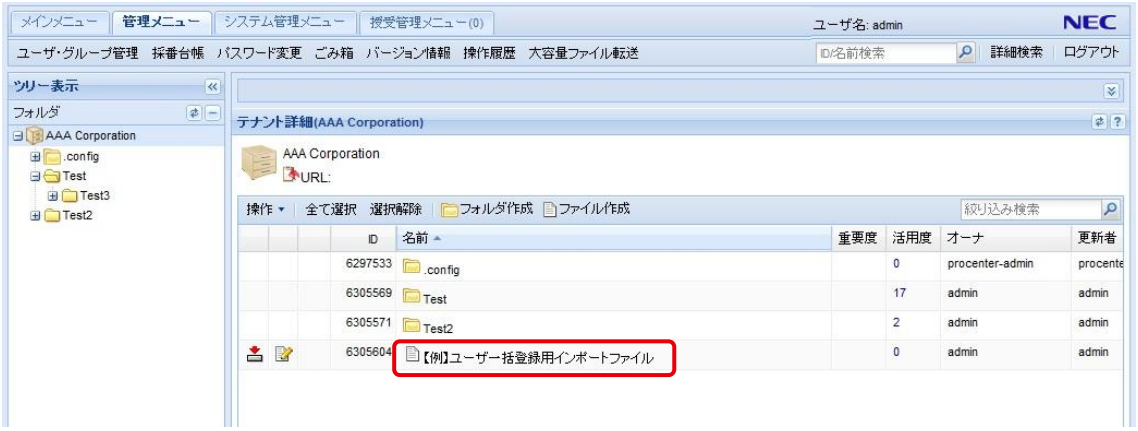
キャビネットにすでに登録されているユーザについてはプロパティの更新を行い、キャビネットに存在していないユーザについては新規に作成します。

操作説明：

① 一括登録用データファイルの作成

キャビネットお引渡し直後にキャビネットフォルダ配下にユーザー括登録用 CSV（インポート用テンプレートファイル）のサンプルが登録してあります。

（テンプレートファイル名：【例】ユーザー括登録用インポートファイル）



上記のテンプレートファイルをローカルにダウンロードします。ダウンロードしたファイルをＥｘｃｅｌで開いてください。サンプルのように記述項目を編集し、名前を付けて保存します。記述項目とファイルの文字コード、ファイル形式は下記を**厳守**してください。

■ **項目の順序**：

・一行目は記入項目のフォーマットです。

（記入例）：

ログイン ID　ユーザ名　暗号化されていないパスワード　英語ユーザ名　説明

e-mail　役職　所属 1　所属 2　IP アドレス制限　会社名

・二行目からは、テンプレートファイルの記入項目を参考しながら、一括登録したいユーザ情報を編集してください。またはカラムを空欄にしてください。

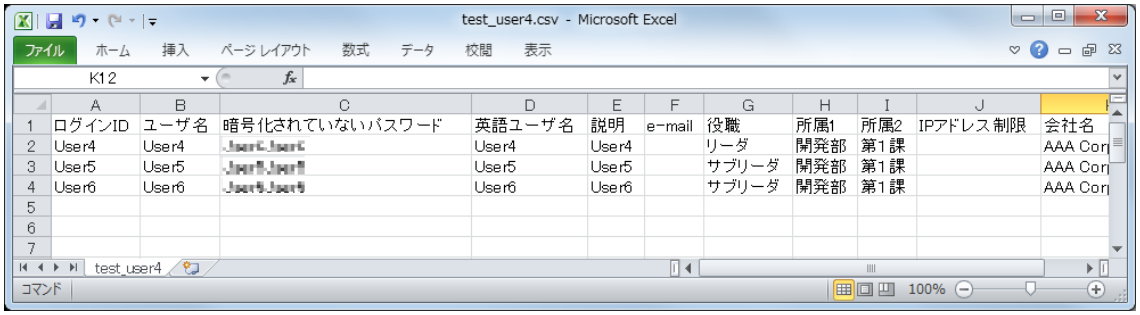
■ **文字コード**：UNICODE（UnicodeLittle）

■ **ファイル形式**：CSV

All Right Reserved Copyright NEC 2026

■ サンプル：test_user4.csv

編集後の CSV インポートファイル：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	ログインID	ユーザ名	暗号化されていないパスワード	英語ユーザ名	説明	e-mail	役職	所属1	所属2	IPアドレス制限	会社名
2	User4	User4	[illegible]	User4	User4		リーダ	開発部	第1課		AAA Cor
3	User5	User5	[illegible]	User5	User5		サブリーダ	開発部	第1課		AAA Cor
4	User6	User6	[illegible]	User6	User6		サブリーダ	開発部	第1課		AAA Cor
5											
6											
7											

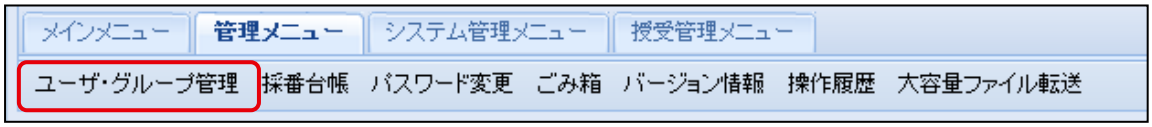
■CSV ファイルの記述項目は以下の通りです。

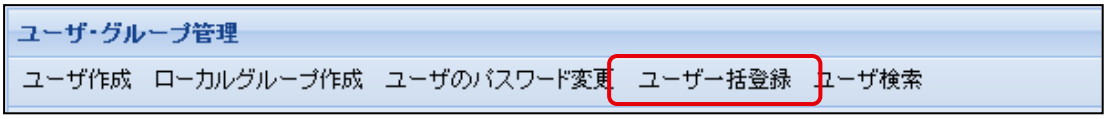
プロパティ名	備考
「ログイン ID」	半角英数文字 40 文字以内で指定してください
「ユーザ名」	256 文字以内で指定してください
「暗号化されていないパスワード」	数字を必ず含めた、半角英数文字 12 文字以上 16 文字以内で指定してください ※数字および記号を必ず含めてください
「英語ユーザ名」	256 文字以内で指定してください
「説明」	256 文字以内で指定してください
「e-mail」	半角英数文字 256 文字以内で指定してください
「役職」	256 文字以内で指定してください
「所属 1」	256 文字以内で指定してください
「所属 2」	256 文字以内で指定してください
「IP アドレス制限」	キャビネットに「アクセス許可 IP アドレス」を設定している場合に、ユーザ個別に IP アドレスフィルタリング機能を使用しない場合、「OFF」を設定してください ※キャビネットに「アクセス許可 IP アドレス」を設定していない場合、この設定は不要です。
「会社名」	256 文字以内で指定してください

All Right Reserved Copyright NEC 2026

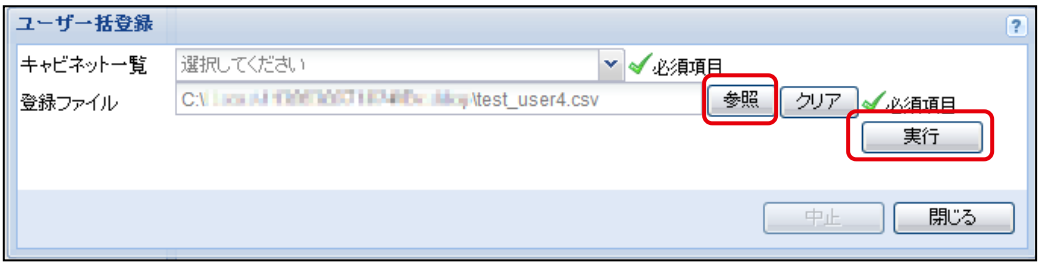
② 一括ユーザ登録の実施

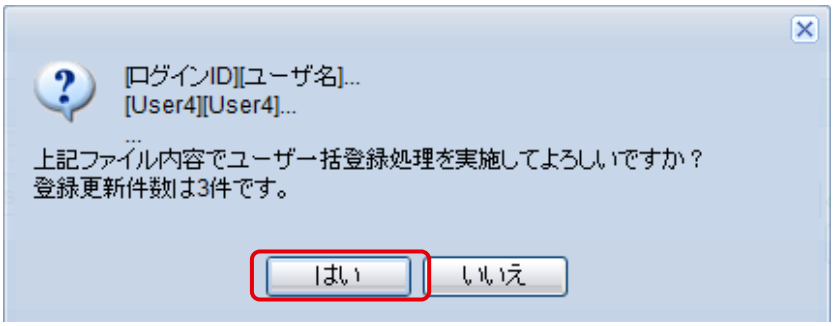
1）「**管理メニュー**」の「**ユーザ・グループ管理**」の配下にある**[ユーザ一括登録]**メニューをクリックします。





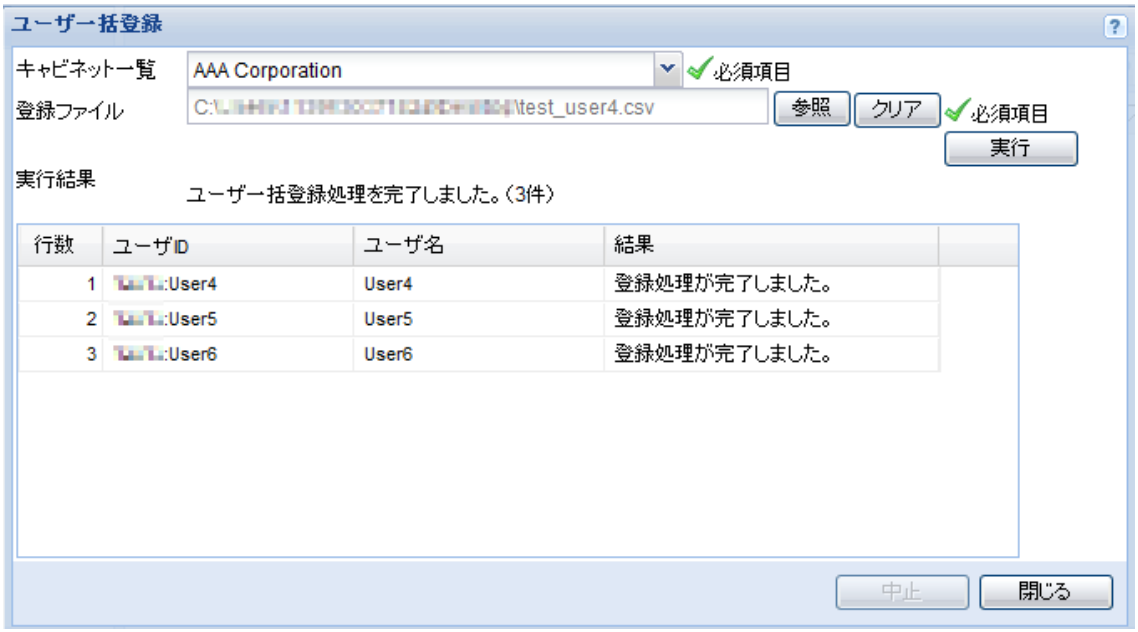
2）「**ユーザー括登録**」画面で**[キャビネット]**を指定し、**[参照]**ボタンをクリックするとファイルを指定します。**[実行]**ボタンをクリックすると、**[一括登録処理]**の確認ダイアログが表示されます。





3）確認ダイアログの**[はい]**をクリックするとユーザ一括登録の実行結果が表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

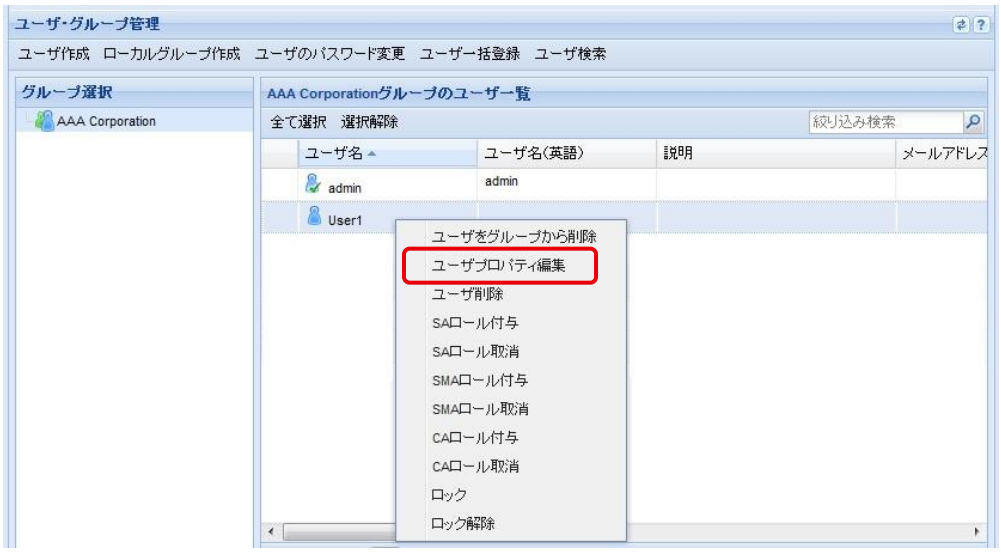


4.4　ユーザ情報の変更

キャビネットグループメンバーのプロパティを変更することができます。ただし、ユーザ ID は変更できません。
（キャビネットグループの説明については、5.1(1)をご参照ください。）

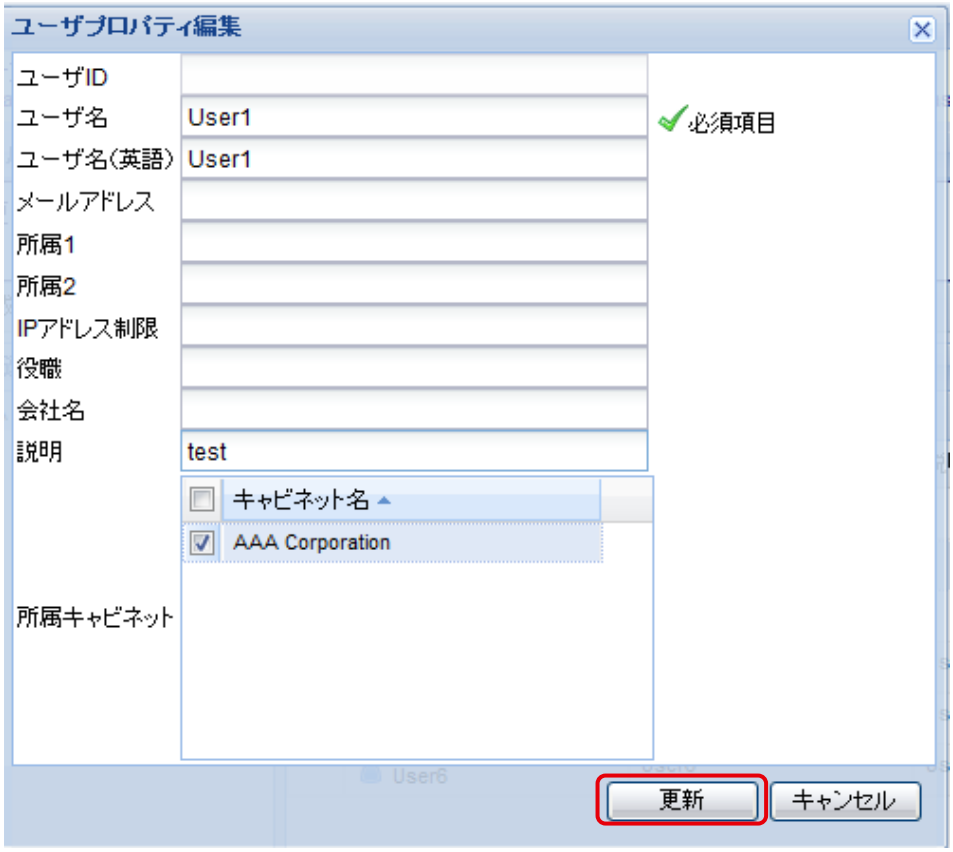
操作説明：

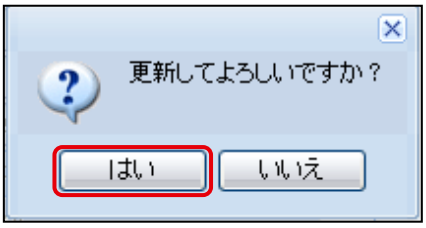
① キャビネットグループメンバー一覧からユーザ情報を編集したいユーザを指定し、右メニューの**[ユーザプロパティ編集]**をクリックします。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

②「**ユーザプロパティ編集**」画面で、必要な項目を編集し、所属キャビネットを選択し、**[更新]**ボタンをクリックすると、「**更新してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。ただし、ユーザ ID は変更できません。





All Right Reserved Copyright NEC 2026

■ ユーザ情報変更時に編集プロパティは以下の通りです。

プロパティ名
「ユーザ ID」
「ユーザ名」
「ユーザ名（英語)」
「メールアドレス」
「役職」
「所属 1」
「所属 2」
「IP アドレス制限」
「会社名」
「説明」
所属キャビネット

③　確認のダイアログの**[はい]**をクリックするとユーザ情報が更新されます。キャビネットグループのユーザ一覧で更新したユーザ情報を確認できます。

4.5　ユーザ削除時のオーナの変更

（1）ユーザ削除

キャビネットグループメンバー一覧の中からユーザを選択して、メンバを削除することができます。

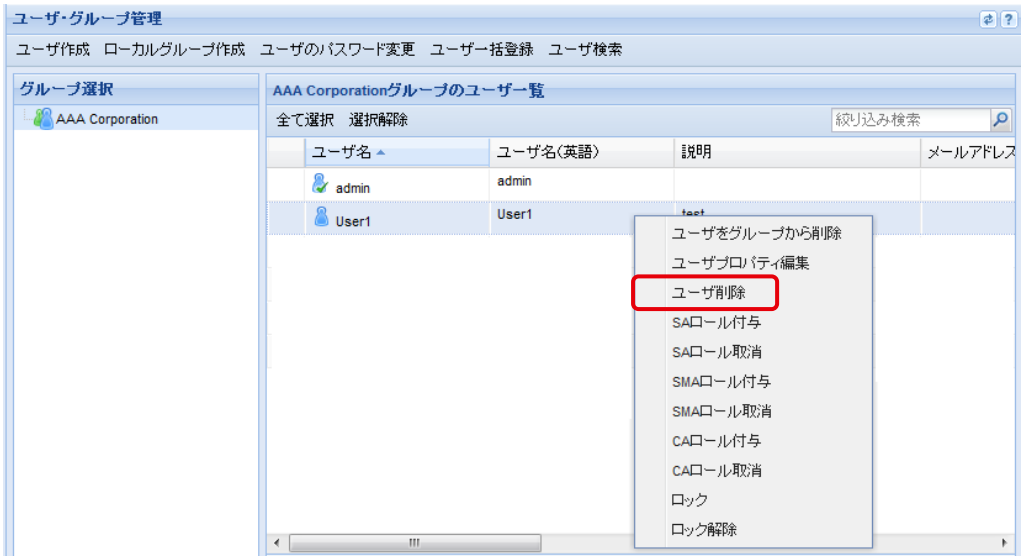
All Right Reserved Copyright NEC 2026

（2）オーナ変更

ユーザ削除時にフォルダやファイルのオーナ（所有者）を変更（他ユーザやグループへの引き継ぎ）することができます。引き継がれる項目は、「オーナ」「ロックオーナ」「アクセス権」「オーナの初期値」となります。なお、引き継ぎユーザまたはグループにすでにアクセス権が設定されている場合、強いアクセス権のみが設定されます。

操作説明：

① キャビネットグループメンバーから削除したいユーザを指定し、右クリックメニューの**[ユーザ削除]**をクリックすると**[ユーザ削除]**画面が表示されます。

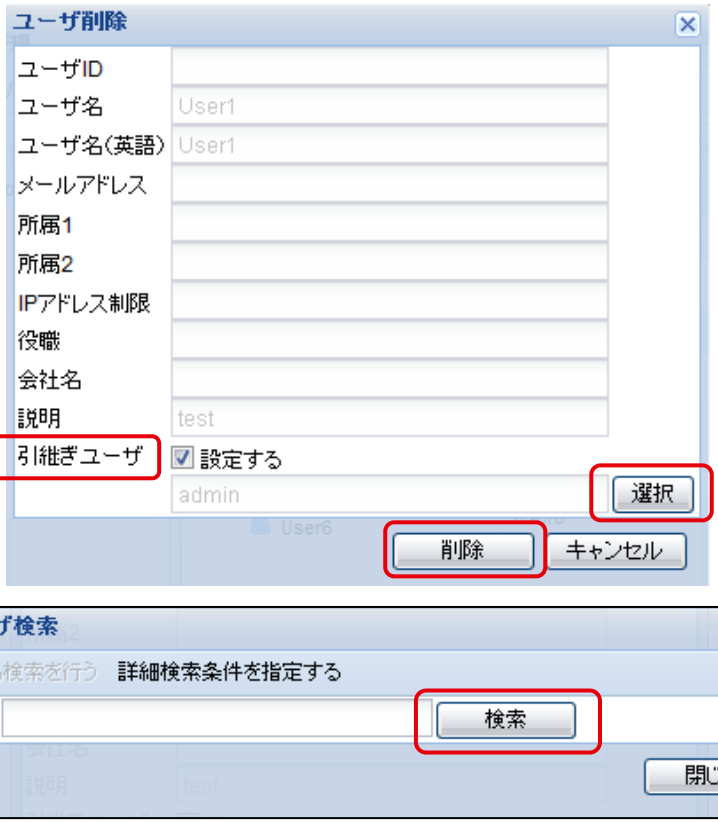


※右クリックメニューで[ユーザをグループから削除]を実行した場合、削除されたユーザと同じ ID では再登録できなくなりますので、ユーザを削除する場合は、必ず[ユーザ削除]を選んで実行してください。

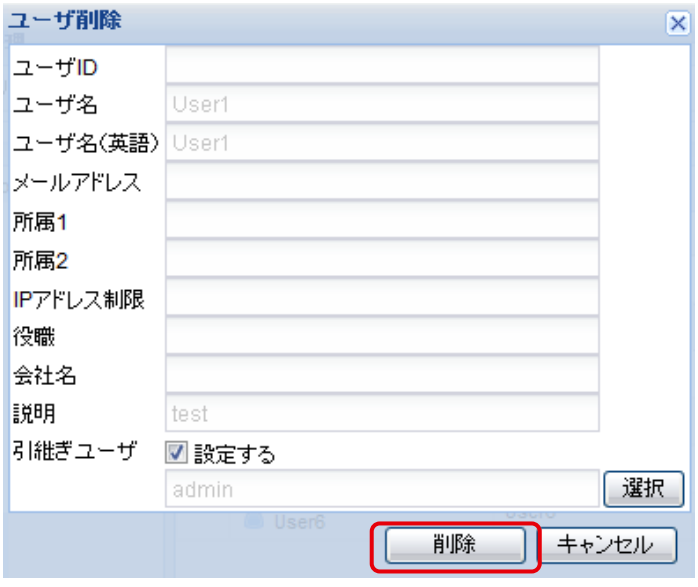
② ユーザ削除する前に必ずオーナ変更を実行してください。「オーナ設定」を行う場合、**「引継ぎユーザ」**の**[設定する]**チェックボックスにチェックし、**[選択]**ボタンをクリックします。**[ユーザ検索]**で**[引継ぎユーザ]**を指定し、**[削除]**ボタンをクリックします。

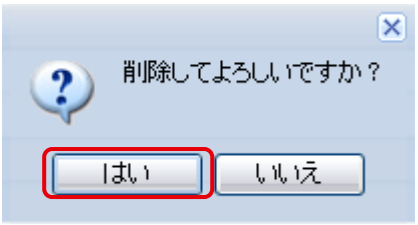
※デフォルトの引継ぎユーザは操作者（CA）になります。

All Right Reserved Copyright NEC 2026



③ 「**削除してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。





All Right Reserved Copyright NEC 2026

④ 確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると**「物理削除しました。」**のメッセージが表示されます。

4.6 ユーザのロックおよびロック解除

不正なログインを排除するために、ユーザのロックおよびロック解除の機能を提供します。

なお、キャビネットグループ内のユーザに対しては手動でロックまたはロック解除を実行できます。また、ロックされたユーザはロックを解除するまでシステムにログインすることはできません。

■ユーザロックの判定

ロックの判定はログイン時にのみ実行され、ログイン後にロックされた場合はログアウト、またはセッションタイムアウトするまでは継続して使用することができます。ロックされたユーザもライセンス上の一ユーザとしてカウントされます。

（1） ユーザロック

180 日間ログインしていないユーザは自動的にロックされます。ロックの解除は CA が手動で行う必要があります。

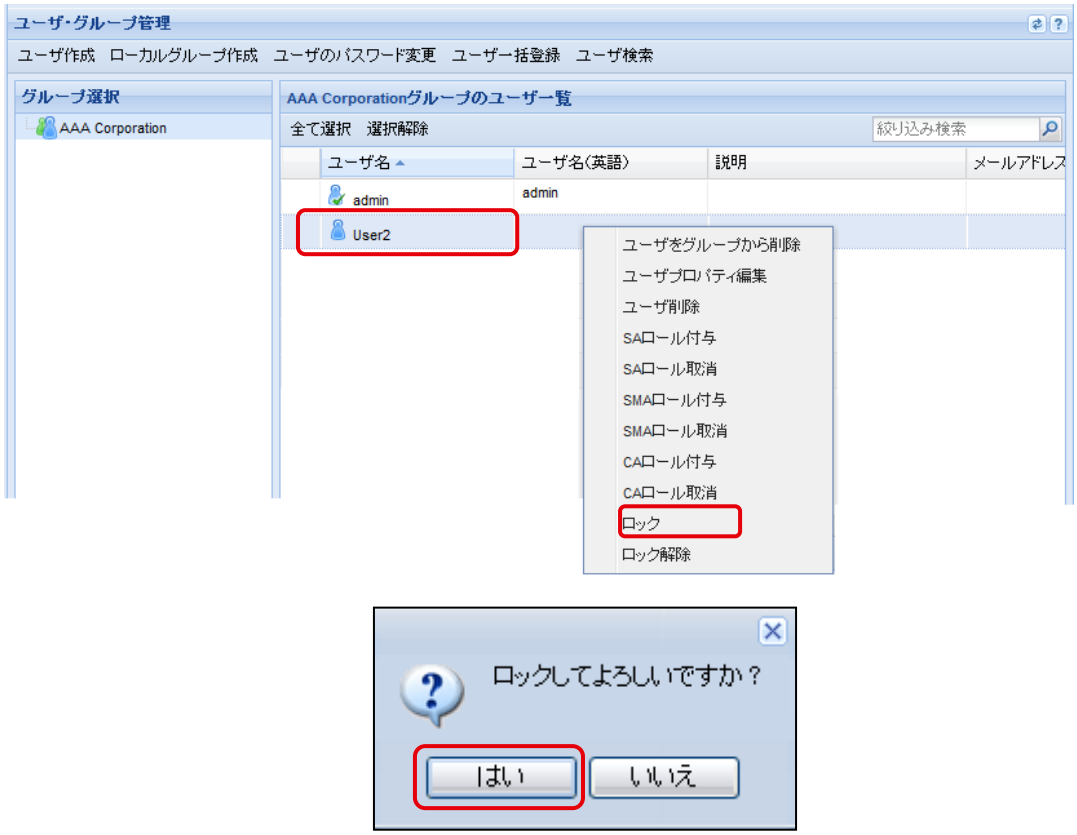
※（本サービスではユーザ作成後 1 度もログインせずに 180 日経過した場合もユーザロックされます。）

操作説明：

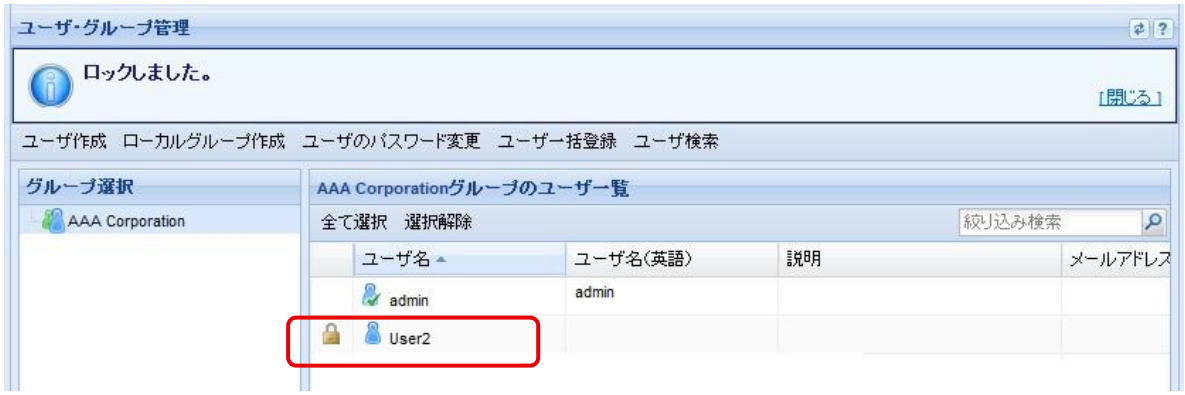
① キャビネットグループのユーザ一覧からロックしたい対象ユーザを指定し、右クリックメニューの**[ロック]**をクリックします。

② **「ロックしてよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

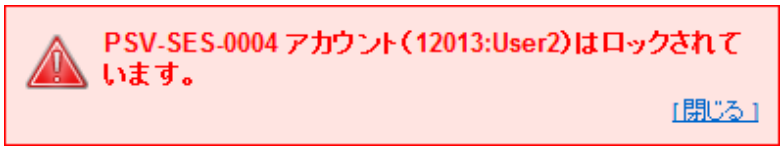


③ 確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると、**「ロックしました。」**のメッセージが表示されます。



ロックされたユーザにはロックマーク　　が付いています。

④ ロックされたユーザはログイン画面でログインするとエラーメッセージが表示され、ログインできません。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

（2） ユーザロックの解除

ユーザのロックの解除は、以下の手順で行います。

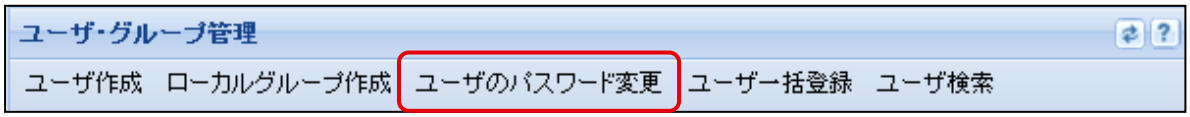
操作説明：

① ロック解除したいユーザを指定し、右クリックメニューで**[ロック解除]**をクリックします。
② **「ロック解除してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。
③ **[はい]**のボタンをクリックするとロックが解除されます。

4.7 ユーザのパスワード変更

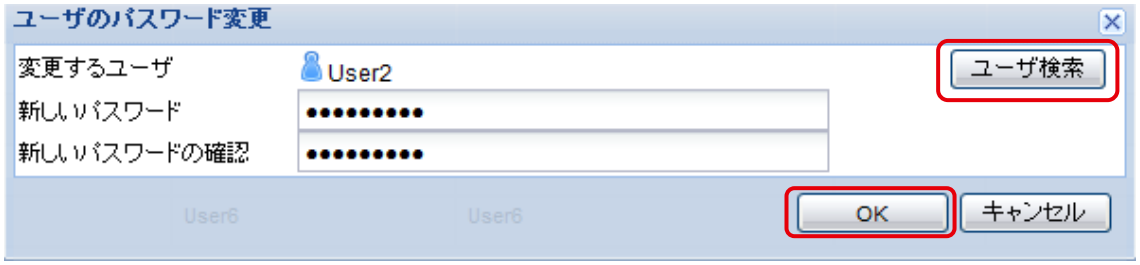
キャビネットグループメンバーがログインパスワードを忘れた場合には、パスワードを再発行することができます。

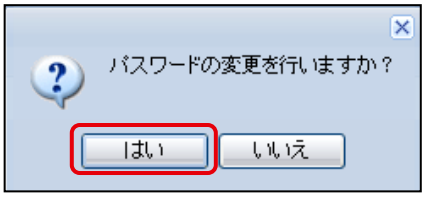
操作説明：
①**「管理メニュー」**の**「ユーザ・グループ管理]**の配下にある**[ユーザのパスワード変更]**をクリックします。



②**「ユーザのパスワード変更」**画面で**[ユーザ検索]**ボタンをクリックし、パスワード変更したいユーザを指定します。**[新しいパスワード]**、**[新しいパスワード確認入力]**を入力し、**[OK]**ボタンをクリックします。**「パスワードの変更を行いますか？」**の確認ダイアログが表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026





③　確認ダイアログの**[はい]**をクリックします。**「変更しました。」**のメッセージが表示されます。

※　メンバには再発行後のパスワードでログイン後に、パスワードの変更を推奨してください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

4.8　ユーザの TOTP 認証有効化および無効化

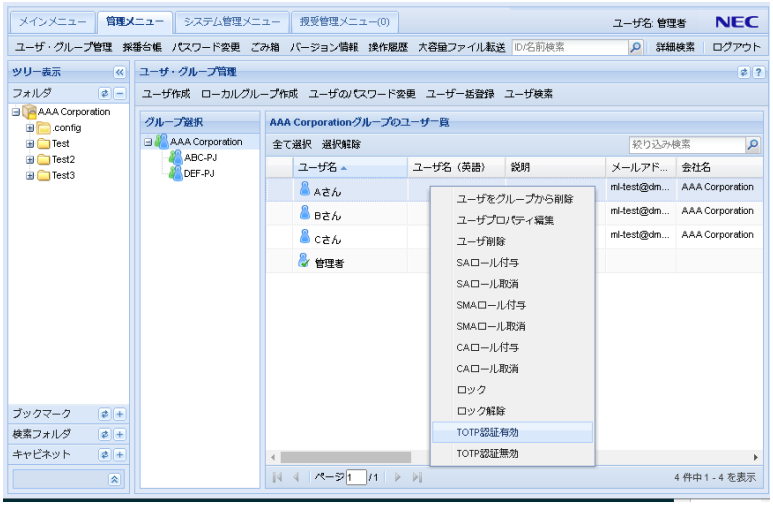
TOTP 認証の有効・無効を設定します。設定方法は、「個別設定」と「一括登録」があります。

4.8.1 個別設定

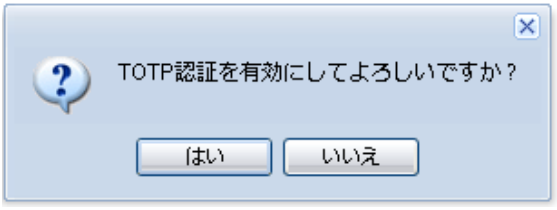
管理者ユーザが、ユーザ一覧画面で各ユーザに対し TOTP 認証の有効・無効を設定します。デフォルトは TOTP 認証無効（ワンタイムパスワード入力不要）の設定となっています。

（1）　有効化手順

① ユーザ一覧で対象ユーザを選択し（複数選択可）、右クリックメニューで「TOTP 認証有効」をクリックします。



② 「TOTP 認証を有効にしてよろしいですか？」の画面で「はい」をクリックします。

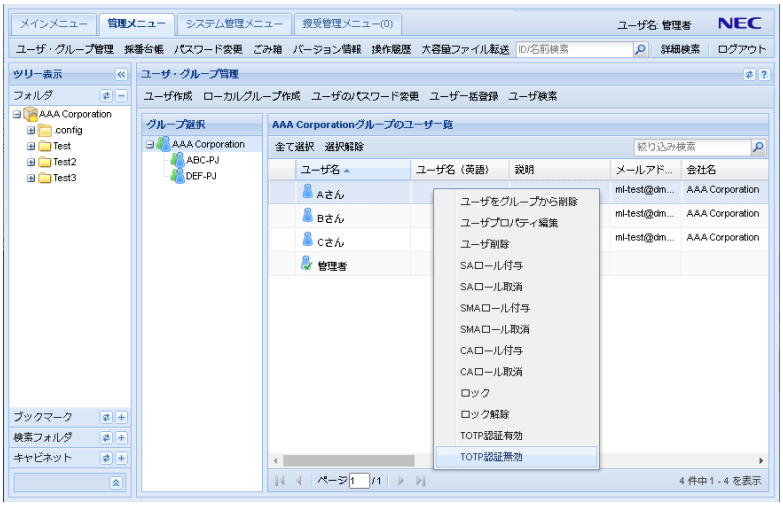


③ 実行結果のメッセージが表示されます。

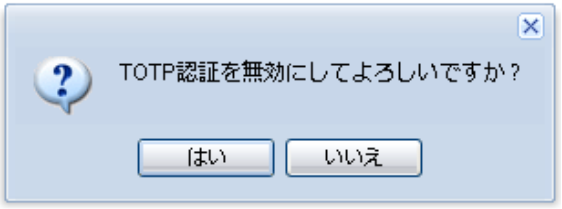
All Right Reserved Copyright NEC 2026

（2） 無効化手順

① ユーザ一覧で対象ユーザを選択し（複数選択可）、右クリックメニューで「TOTP 認証無効」をクリックします。



② 「TOTP 認証を無効にしてよろしいですか？」の画面で「はい」をクリックします。



③ 実行結果のメッセージが表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

4.8.2 一括登録

ユーザ一覧画面のユーザ一括登録で、CSV を利用してまとめて設定することが可能です。

※ EXCEL でユーザ管理を行っていることが前提です。

※ ユーザ情報の一括ダウンロード機能は提供準備中です。

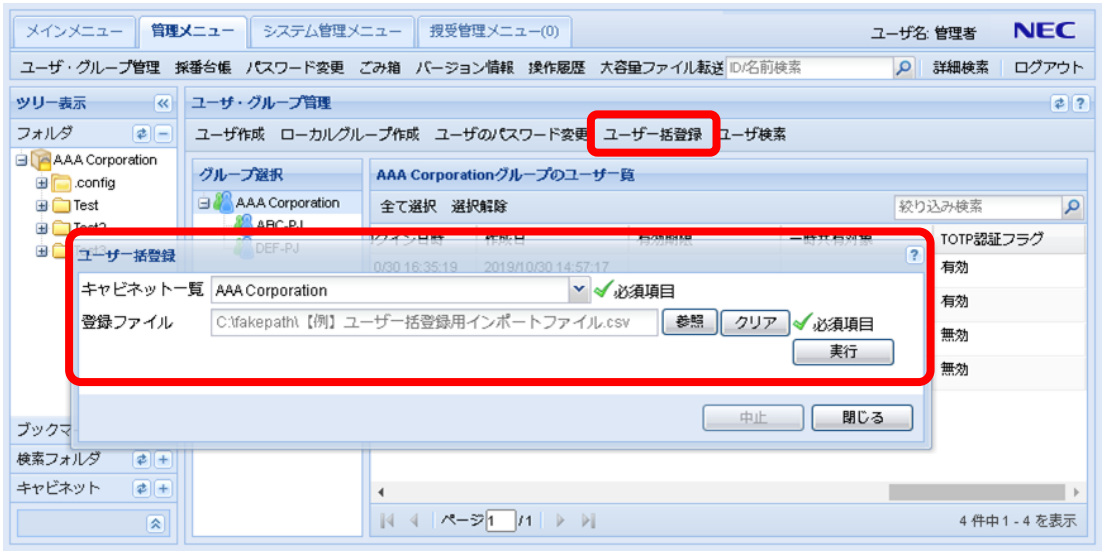
※ 画面上からも複数指定可能で TOTP 認証 ON/OFF できますので活用ください。

（1） ユーザー一括登録手順（有効化／無効化）

① CSV の最終列（12 列目）に「TOTP 認証フラグ」を追加します。
設定値は、「有効：１」「無効：０」です。
※TOTP 認証の設定を更新しない場合は、「TOTP 認証フラグ」の列は不要です。

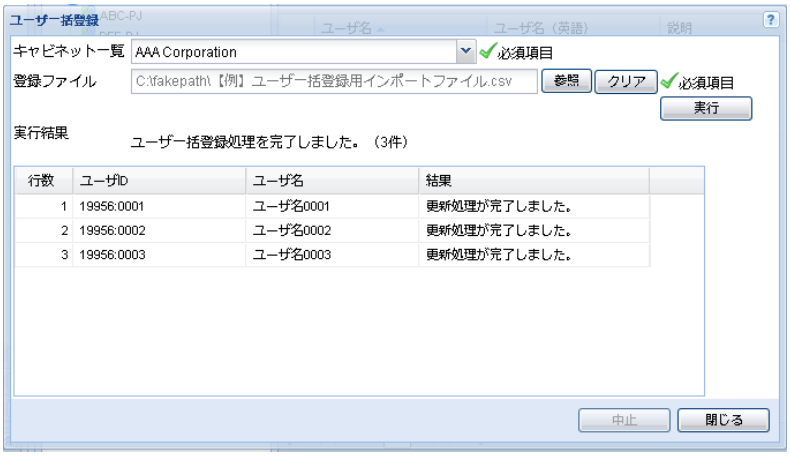
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ログインID	ユーザ名	暗号化されていないパスワード	英語ユーザ名	説明	e-mail	役職	所属1	所属2	IPアドレス制限	会社名	TOTP認証フラグ
2	1	ユーザ名0001	10001	User name0001	■説明0001	1@procenter.co.jp	役職0001	所属10001	所属20001		会社名000	1
3	2	ユーザ名0002	20002	User name0002	■説明0002	2@procenter.co.jp	役職0002	所属10002	所属20002		会社名000	0
4	3	ユーザ名0003	30003	User name0003	■説明0003	3@procenter.co.jp	役職0003	所属10003	所属20003		会社名000	1

② ユーザー括登録でキャビネットを選択、登録ファイルに CSV を指定して実行します。



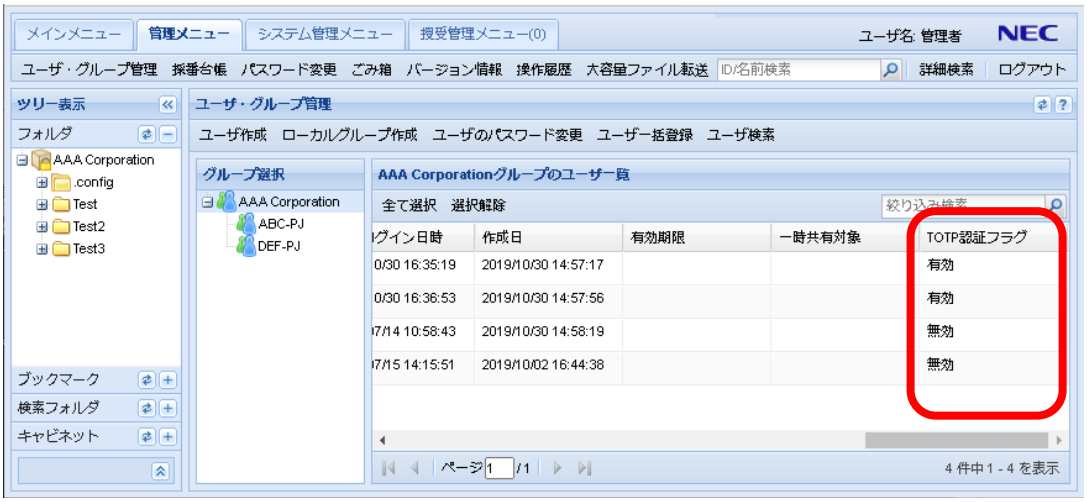
All Right Reserved Copyright NEC 2026

③ 実行結果が一覧で表示されます。



4.8.3 TOTP 認証の設定状況の確認方法

ユーザ一覧の TOTP 認証フラグで、TOTP 認証の設定状況（有効／無効）を確認できます。

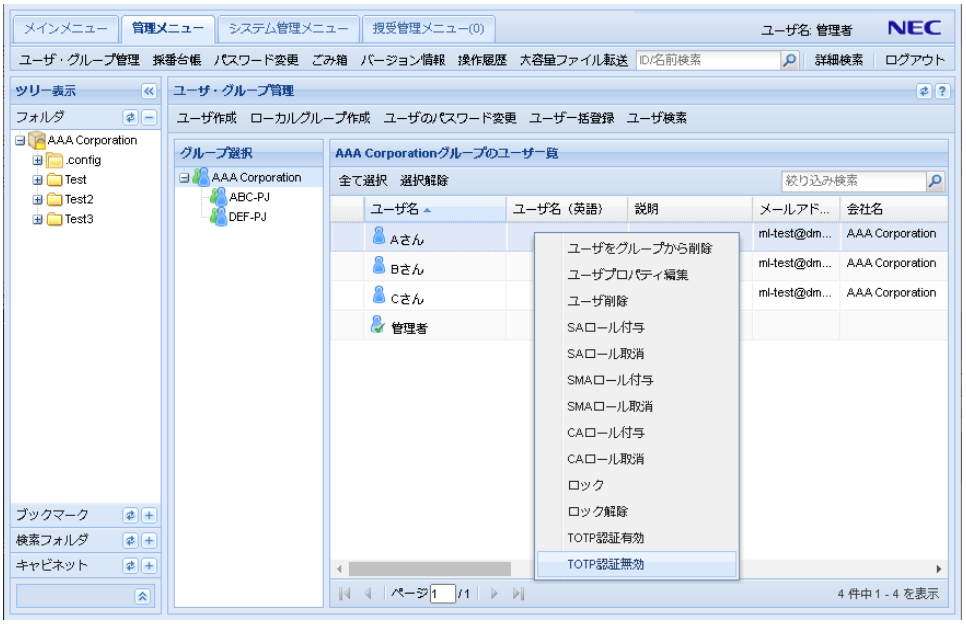


All Right Reserved Copyright NEC 2026

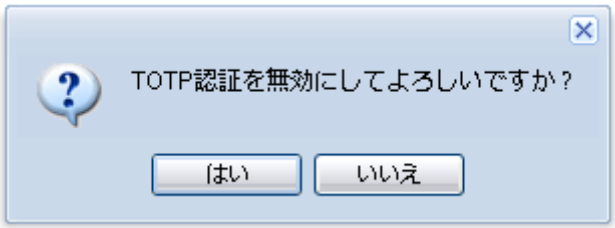
4.8.4 TOTP 認証のリセット方法

携帯端末変更時や、ワンタイムパスワードが一致しない場合など、QR コードの読み取りが再度必要になった場合には TOTP 認証設定をリセットしてください。設定方法はユーザ一覧画面で、TOTP 認証を「無効」に設定後、再度「有効」にしてください。

① ユーザ一覧で対象ユーザを選択し（複数選択可）、右クリックメニューで「TOTP 認証無効」をクリックします。



② 「TOTP 認証を無効にしてよろしいですか？」の画面で「はい」をクリックします。実行結果のメッセージが表示されます。



③ ユーザ一覧で対象ユーザを選択し（複数選択可）、右クリックメニューで「TOTP 認証有効」をクリックします。

④ 「TOTP 認証を有効にしてよろしいですか？」の画面で「はい」をクリックします。実行結果のメッセージが表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

第5章 グループの管理

CA はキャビネットグループ内の複数のユーザをまとめたグループ（ローカルグループ）を作成し、作成されたローカルグループに対してメンバを追加または削除することができます。また、アクセス権やオーナにグループを指定することも可能です。ただし、グループで本サービスにログインすることはできません。

5.1 グループの区分

グループは、キャビネットグループ、ローカルグループに区分されます。

（1）キャビネットグループ

キャビネットグループは、他のキャビネットユーザからは参照することができません。CA は自身が CA となっているキャビネットグループ内のメンバの変更を行うことができます。

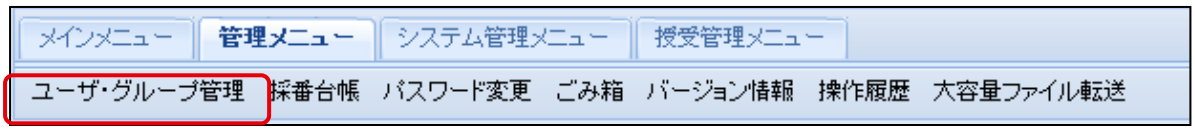
（2）ローカルグループ

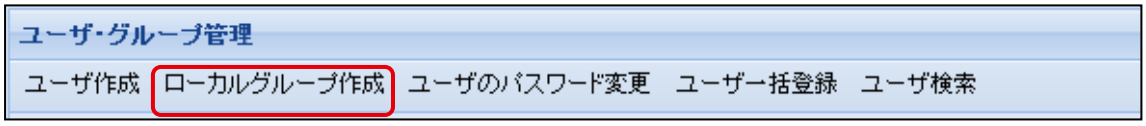
キャビネット内で定義されるグループです。キャビネットは複数のローカルグループを持つことができます。他のキャビネットのユーザからはローカルグループを参照することができません。また、ローカルグループに他のキャビネットのユーザを追加することはできません。そのため、ローカルグループの構成メンバは必ずキャビネットグループに所属していることになります。

5.2 ローカルグループ作成およびローカルグループ管理者の設定

CA は キャビネット内に限定したローカルグループを作成し、ローカルグループ内のユーザをローカルグループ管理者（GA）に設定することができます。

①「**管理メニュー**」の**[ユーザ・グループ管理]**の配下にある**[ローカルグループ作成]**をクリックします。「**グループ作成**」画面が表示されます。



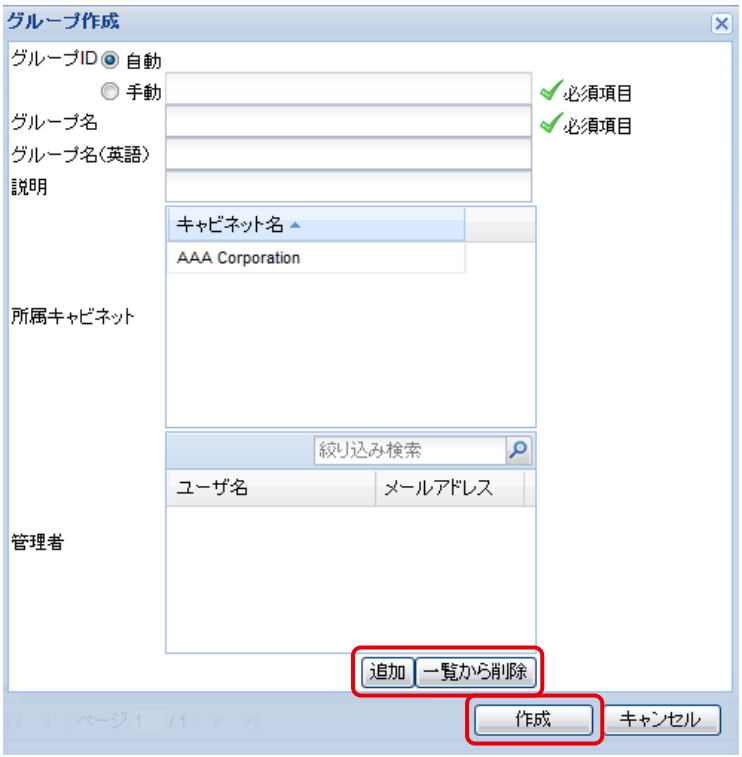


All Right Reserved Copyright NEC 2026

②「**グループ作成**」画面で必要な情報を入力します。
ローカルグループ管理者（GA）を設定する場合、**[追加]**ボタンをクリックし、
ユーザ検索でユーザを指定し、**[作成]**ボタンをクリックします。

※ ローカルグループ管理者にするユーザを検索し、追加することでローカルグループ管理者を設定できます。

※ 表示されているローカル管理者をチェックし、**[一覧から削除]**ボタンをクリックすると、管理者（GA）を削除できます。



ローカルグループ作成時には以下のプロパティを指定します。

■グループ作成時に必須指定のプロパティ

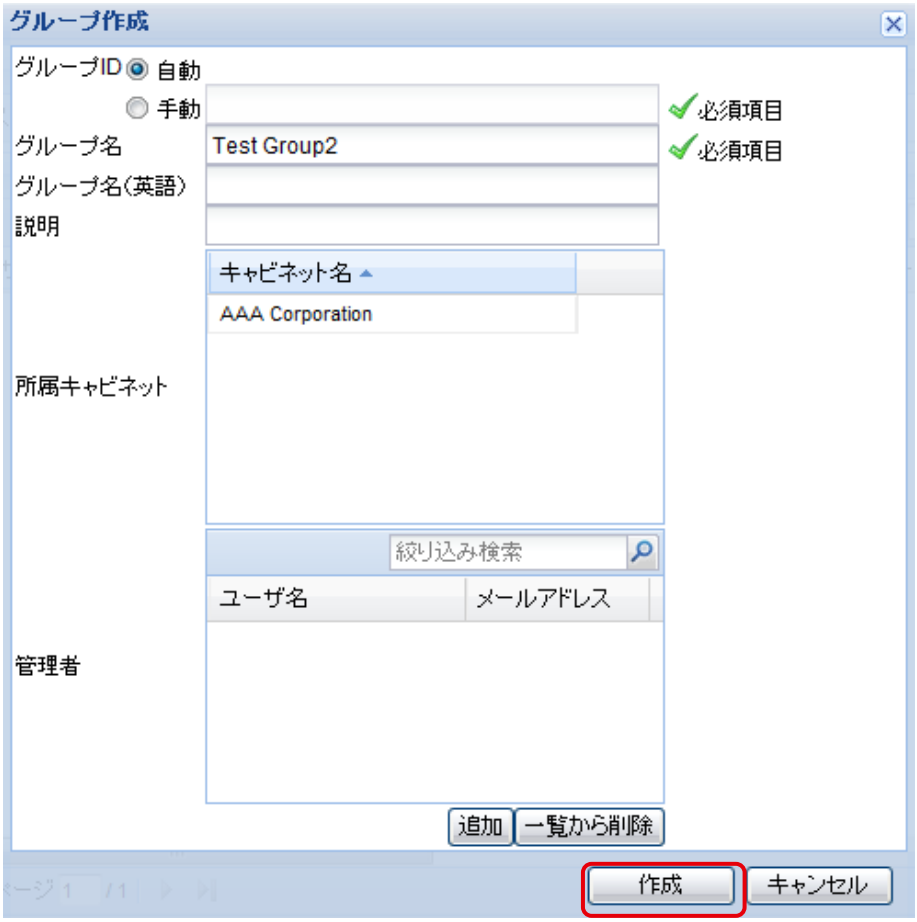
プロパティ名	備考
グループ ID	① 自動：システムが自動で一意の ID を作成します ② 手動：50 文字以内の 1 バイト英数字または記号（TAB や改行などのコントロール文字は含みません）で、かつシステム内で一意の文字列。
グループ名（母国語）	任意の文字列（多国語対応）。一意である必要はない。

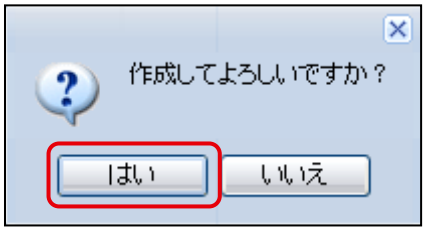
All Right Reserved Copyright NEC 2026

■グループ作成時に任意指定のプロパティ

プロパティ名	備考
グループ名（英語）	
グループの説明	
所属キャビネット	

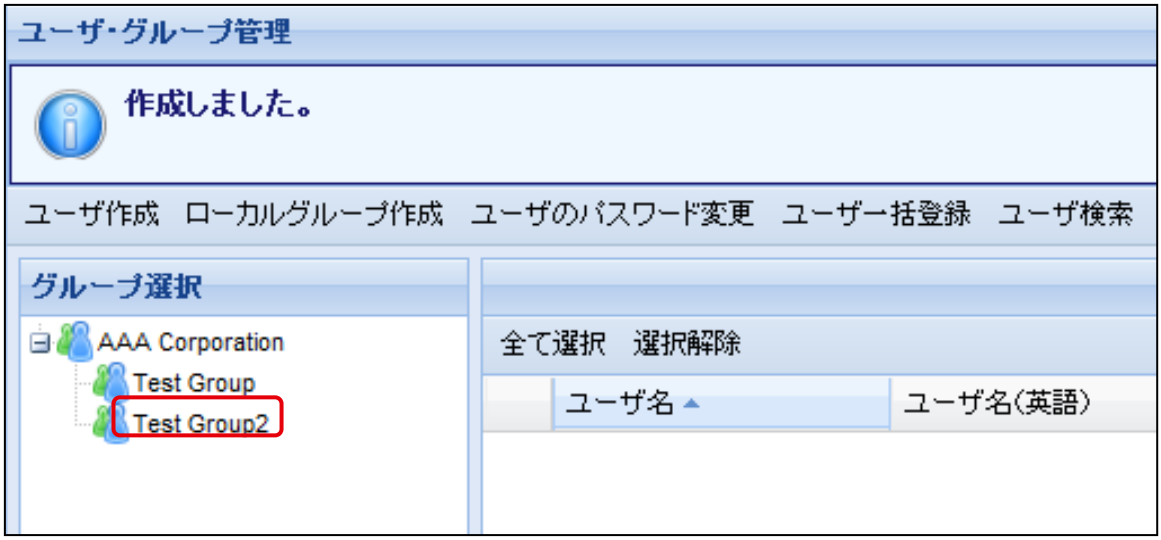
③ **[作成]**ボタンをクリックすると**「作成してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。





All Right Reserved Copyright NEC 2026

④ 確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると**「作成しました。」**のメッセージが表示されます。**[グループ選択]**にキャビネットグループの配下に作成したローカルグループが表示されます。



5.3 ローカルグループの管理

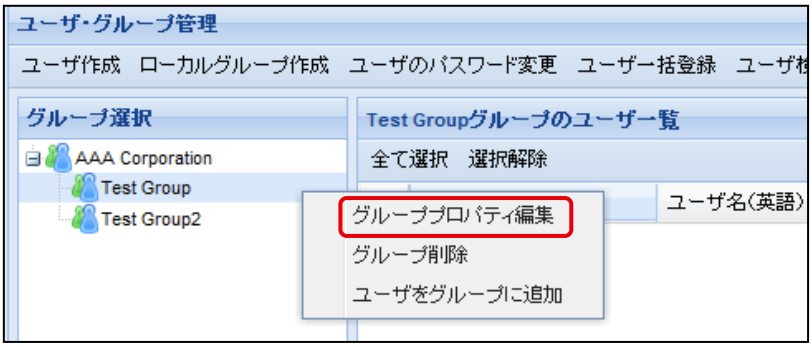
CA は自キャビネット内、各ローカルグループのプロパティの変更と所属メンバの追加、または削除を行うことができます。※グループ ID は変更できません。(GA は自ローカルグループ内で所属メンバを管理できます。) グループメンバの追加は参照できるユーザの範囲内で行います。グループのメンバ変更は、グループに対して所属するユーザの追加、または削除およびユーザに対して所属するグループの追加、または削除の二種類の方法があります。

5.3.1 グループのプロパティの変更

操作説明：

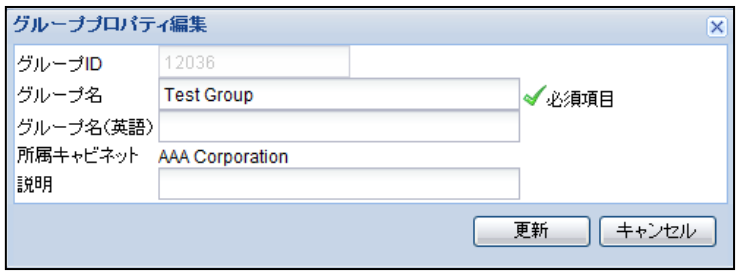
① 変更したいローカルグループを指定し、右メニューの**[グループプロパティ編集]**をクリックします。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

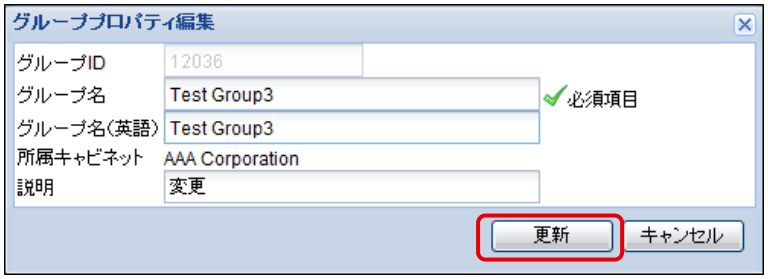


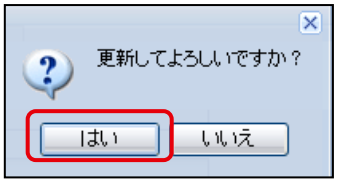
②「**グループプロパティ編集**」画面で[**グループ名**]、[**グループ名（英語）**]、[**説明**]の項目を編集します。

■編集前のグループ情報



■編集後のグループ情報





[**更新**]ボタンをクリックすると「**更新してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。

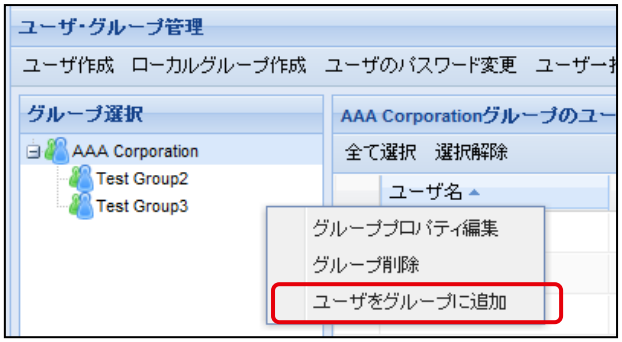
All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると、**「更新しました。」**のメッセージが表示されます。

5.3.2 グループへメンバ追加

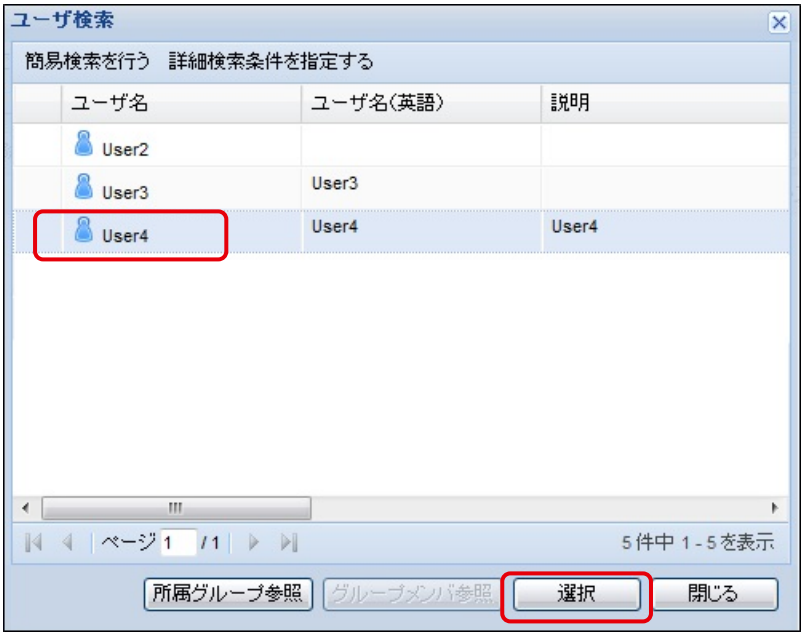
操作説明：

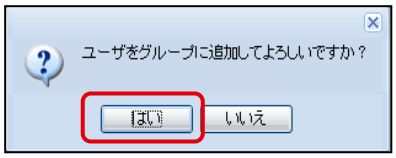
①　ローカルグループを指定し、右メニューの**[ユーザをグループに追加]**を選択します。



②　**[ユーザ検索]**でキャビネットグループメンバーからグループへ追加したいメンバを指定します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026





[選択]ボタンをクリックすると、「**ユーザをグループに追加してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。

③　確認ダイアログの**[はい]**をクリックすると、「**ユーザをグループに追加しました。**」のメッセージが表示されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

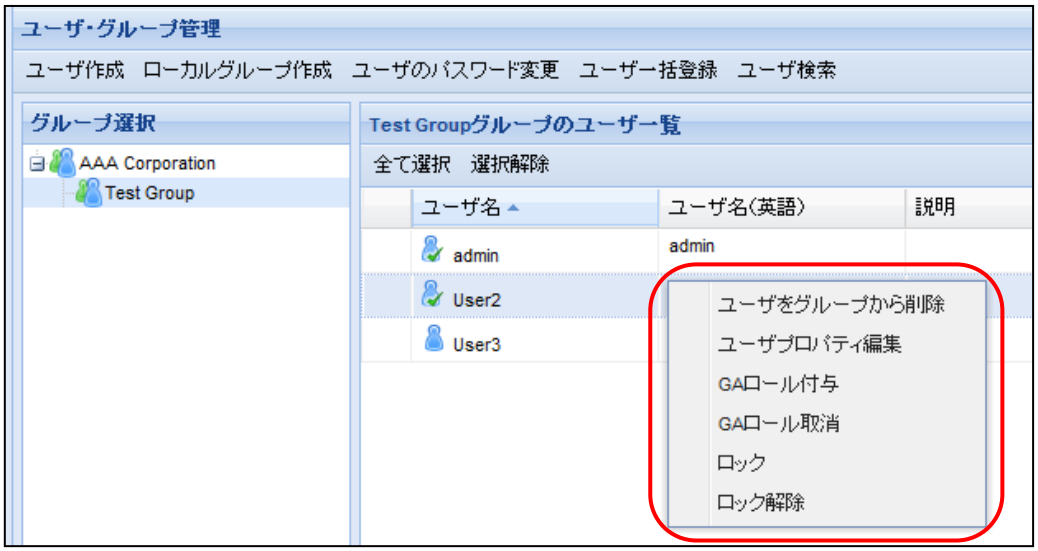
5.3.3　ユーザ管理（ローカルグループ内）

ローカルグループを作成できる権限のあるユーザは、その権限範囲内でローカルグループの内のすべてのユーザを管理できます。

- ■　ユーザをグループから削除
- ■　GA ロールの付与および GA ロール付与の削除
- ■　ロックおよびロック解除

操作説明：

①　対象ローカルグループのユーザ一覧からユーザを指定します。右クリックで表示されるメニューによりローカルグループの内のすべてのユーザを管理できます。



- ・　ユーザをグループから削除　：グループからユーザを削除します。（複数も可能です。）
- ・　GA ロール付与　：ユーザに GA ロールを付与します。
- ・　GA ロール取消　：ユーザに GA ロールを取消します。
- ・　ロック　：ユーザをロックします。ロックを行うと、本サービスにログインすることができなくなります。
- ・　ロック解除　：ユーザのロックを解除します。

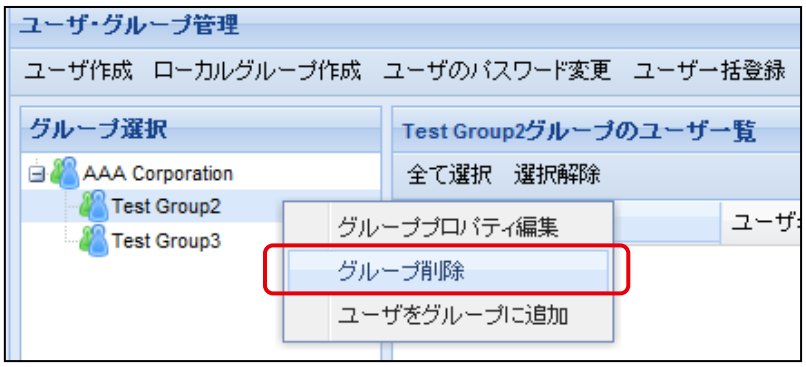
All Right Reserved Copyright NEC 2026

5.4　ローカルグループ削除

グループを削除すると該当グループがオーナになっているデータのオーナは操作したCAまたはGAに変更されます。もし、他のユーザやグループに変更した場合は、グループ削除時に引き継ぎユーザまたはグループを指定してください。なお、引き継ぎユーザまたはグループに既にアクセス権が設定されている場合、強いアクセス権のみが設定されます。

操作説明：

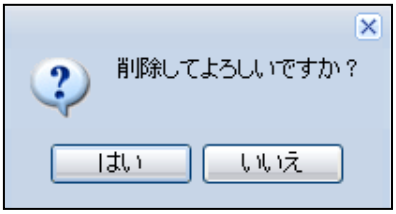
① 削除したいローカルグループを指定し、右クリックメニューの**[グループ削除]**をクリックします。



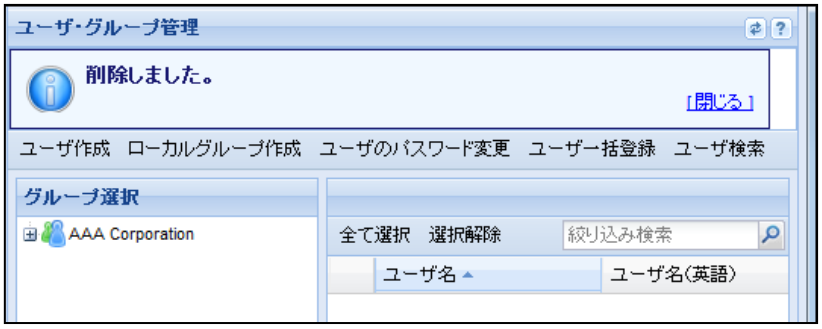
② グループ削除する前に必ずオーナ変更を実行してください。**「引継ぎユーザ」**の**[設定する]**のチェックボックスをチェックし、**[選択]**ボタンをクリックします。**「ユーザ検索」**で引継ぎユーザを指定し、**[削除]**ボタンをクリックします。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

③「**削除してよろしいですか？**」の確認ダイアログが表示されます。



④ **[はい]**をクリックすると「**削除しました。**」のメッセージが表示されます。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

第6章データの管理

6.1　データのオーナ変更

6.1.1 オーナの変更

フォルダやファイルのオーナは、他の一つのユーザまたはグループにオーナを変更することができます。以下のユーザは自身がオーナでないデータに対してもオーナ変更権限を持ちます。

- GA は自身が GA となっているグループのメンバがオーナになっているデータのオーナを変更できます。
- CA は自身が CA となっているキャビネット内のすべてのデータに対してオーナを変更できます。

6.1.2 フォルダ以下のデータを一括でオーナ変更

フォルダまたはキャビネット以下のデータについて一括でオーナを変更することができます。

6.1.3 オーナの変更操作説明

オーナの変更操作説明は（『PROCENTER SaaS』利用者マニュアル）のオーナの変更をご参照ください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.2　アクセス権の変更（変更・追加・削除）

6.2.1 アクセス権の変更

フォルダ、ファイル作成時に設定したアクセス権(設定状態)を変更する場合、[更新]、[追加]、[削除]の三つのモードで行うことができます。

■ **[更新モード]**

指定したグループまたはユーザでアクセス権を置き換えます。配下のフォルダやファイルも対象にした場合は、すべてのフォルダやファイルのアクセス権が置き換えられます。

■ **[追加モード]**

指定したグループまたはユーザを既存のアクセス権に追加します。配下のフォルダやファイルも対象にした場合は、すべてのフォルダやファイルにアクセス権が追加されます。

■ **[削除モード]**

指定したグループまたはユーザをアクセス権から削除します。配下のフォルダやファイルも対象にした場合は、すべてのフォルダやファイルからアクセス権が削除されます。

※　複数のオーナが混在する場合、以下のユーザはオーナでなくてもアクセス権を変更することができます。

・CA は自身が CA となっているキャビネット内のすべてのデータに対してアクセス権を変更できます。

・GA は自身が GA となっているグループのメンバがオーナになっているデータのアクセス権を変更できます。

6.2.2 フォルダ以下のデータを一括でアクセス権変更

フォルダまたはキャビネット以下のデータについて一括してアクセス権を変更することができます。

6.2.3 アクセス権の変更操作説明

アクセスアクセス権の変更操作説明は（『PROCENTER SaaS』　利用者マニュアル）のアクセス権の変更をご参照ください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.3　ファイルのロックおよびアンロック

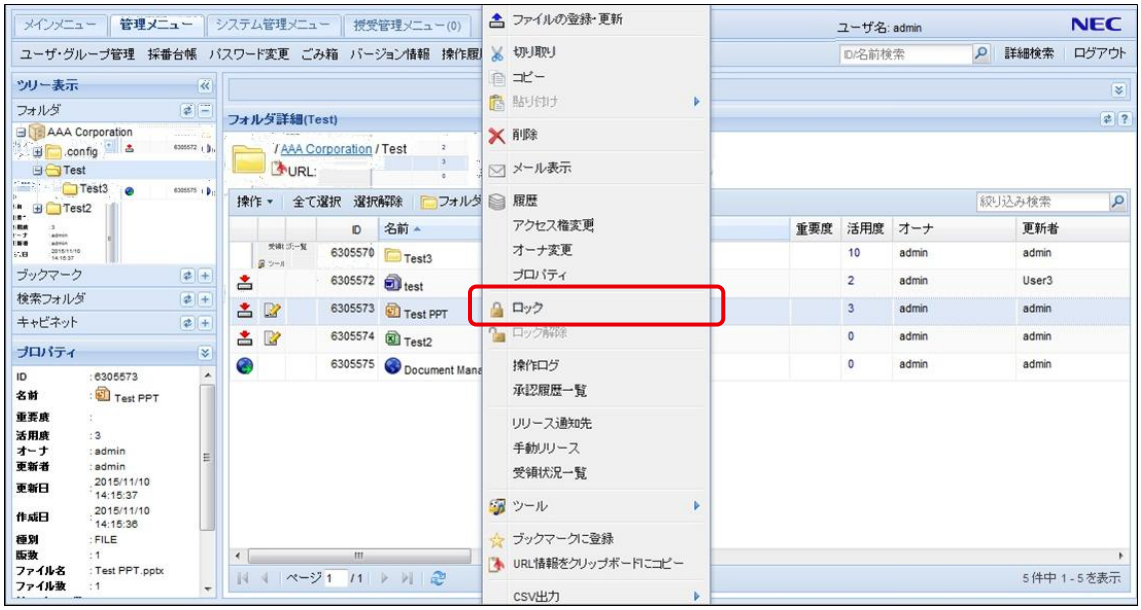
ロックは、特定のファイルに対してユーザが他のユーザから書込み権、削除権を一時的に奪う行為で、ファイルにのみ有効な操作です。ファイルをロックすると、ファイルのプロパティにロックしたユーザとロックした日時が記録されます。アンロック時にはそれら属性をクリアします。ロックされたファイルはアンロックされるまでロックした本人以外の書込み・削除ができなくなります。

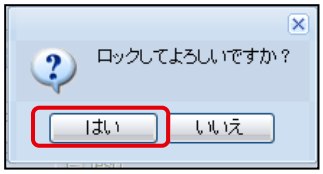
ロックの解除は、以下のユーザが行えます。

- **CA**
  キャビネット内のすべてのデータに対してロック解除できます。
- **ロックしたユーザ**

操作説明：

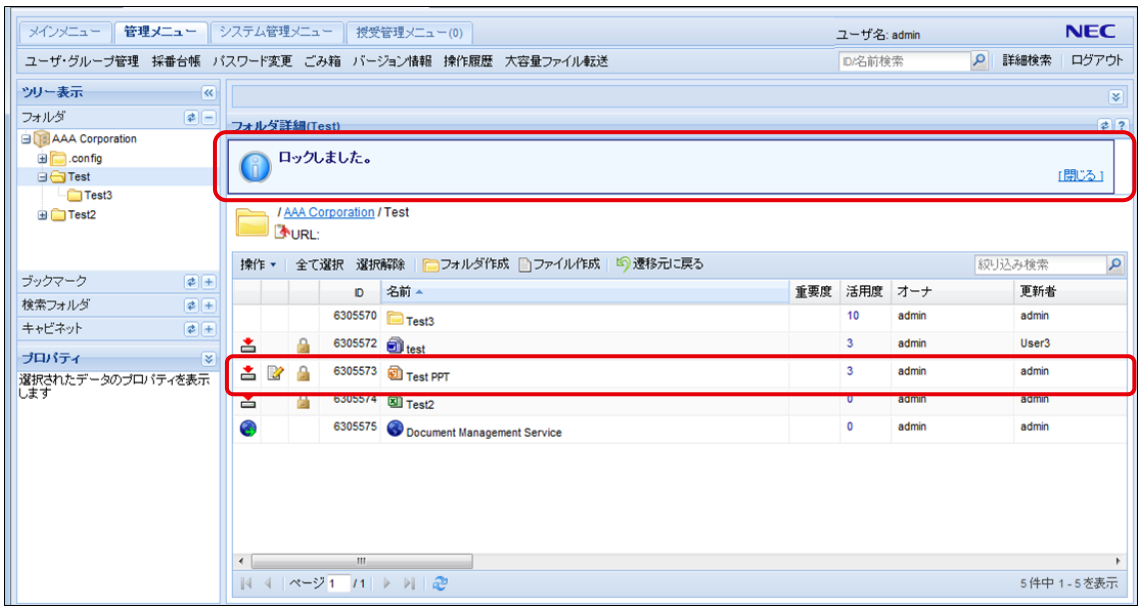
①「**フォルダ詳細**」からロックしたいファイルを指定し、右メニューの**[ロック]**をクリックすると「**ロックしてよろしいですか？**」の確認ダイアロックが表示されます。





All Right Reserved Copyright NEC 2026

② **[はい]**をクリックすると**「ロックしました。」**のメッセージが表示されます。



③ ロックされたファイルをロック解除する場合、対象ファイルを指定し、右メニューで**[ロック削除]**をクリックすると、ロック解除できます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.4　保管期限の変更

6.4.1 保管期限の変更について

保管期限は、キャビネット内のすべてのフォルダまたはファイルには保管期限（年月日）をプロパティとして保持し、書込み権のあるユーザがデータ作成時または更新時に指定できます。（保管期限設定の詳細は『PROCENTER SaaS』利用者マニュアルをご参照ください。）

ただし、CA は書き込み権がなくても保管期限を変更することができます。

また、CA は CA 自身が所属しているキャビネット内のすべてのデータに対して保管期限を変更できます。

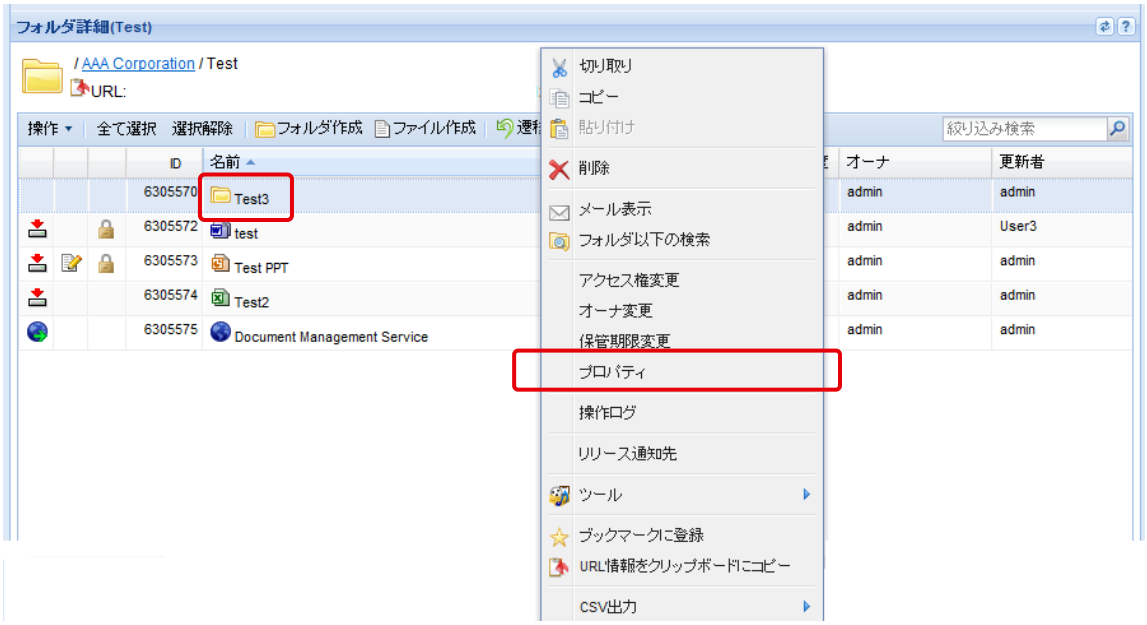
さらに、CA は所属しているキャビネットに対して保管期限を変更できます。（[第 8 章 キャビネットの変更]の[キャビネットポリシー変更（保管期限）]をご参照ください。）

6.4.2 保管期限変更の操作説明

キャビネット内のデータの保管期限を変更する場合、以下の手順で行います。

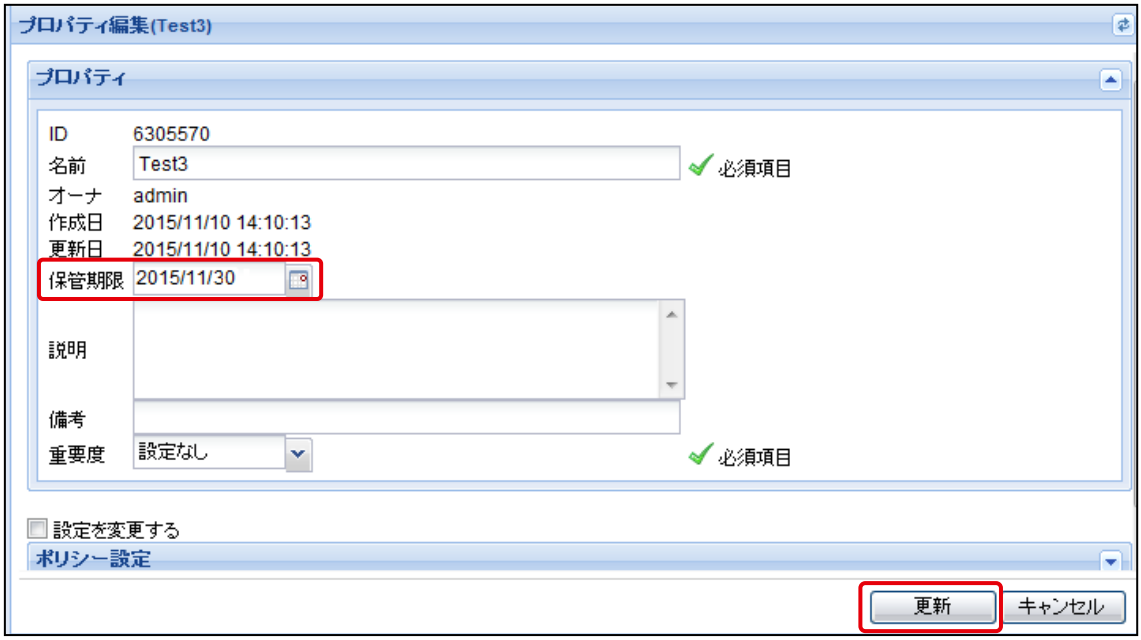
操作説明：

① 「**フォルダ詳細**」からロックしたいファイルを指定し、右クリックメニューの**[プロパティ]**をクリックすると**「プロパティ編集」画面**が表示されます。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

②「**プロパティ編集**」画面で**[保管期限]**を変更し、**[更新]**ボタンをクリックします。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.4.3 保管期限切れデータの自動削除

フォルダに保管期限が設定されていた場合、フォルダ配下の全てのデータについて保管期限が切れている場合、フォルダ配下のすべてのデータが**「キャビネットごみ箱」**に移動されます。（切れていないものがあると保管期限が切れたフォルダに が付きます。）

キャビネット用ごみ箱に移動されたデータは復旧または削除できます。キャビネットを選択すると、そのキャビネット内で自動削除されたデータが表示されます。データを元の場所に復旧するか、復旧先を指定して復旧することが可能です。

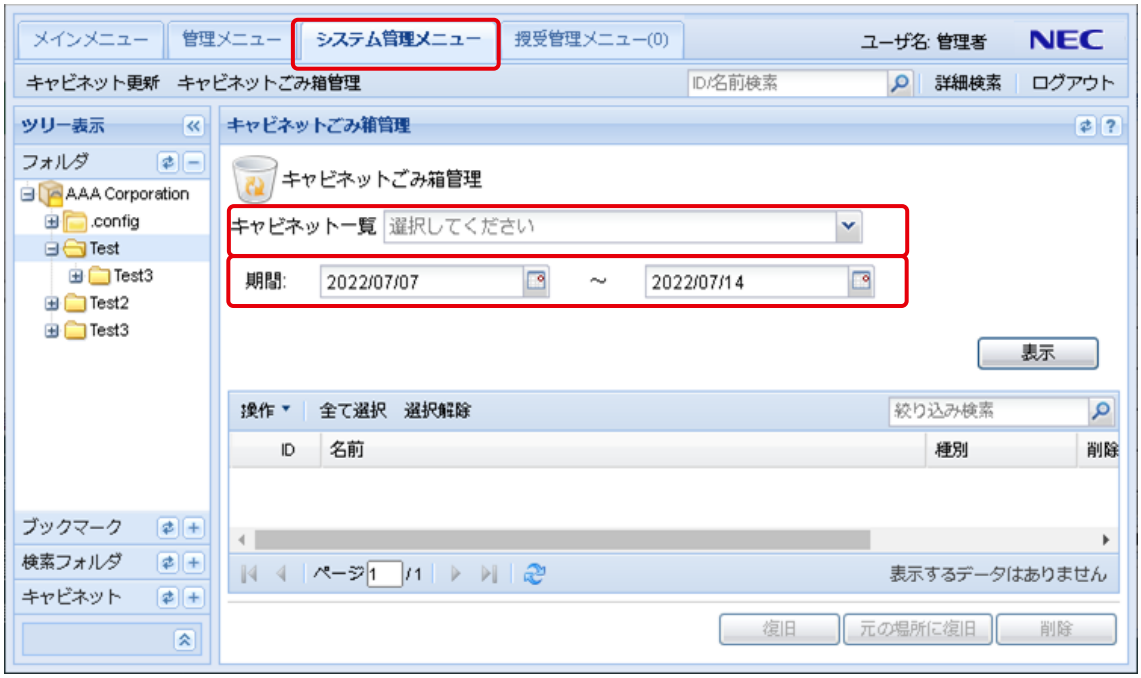
以下にキャビネットごみ箱の操作について説明します。

操作説明：

①**「システム管理メニュー」**にある**[キャビネットごみ箱管理]**をクリックします。

② **[キャビネット一覧]**にキャビネットを指定するとそのキャビネット内で自動削除されたデータが表示されます。

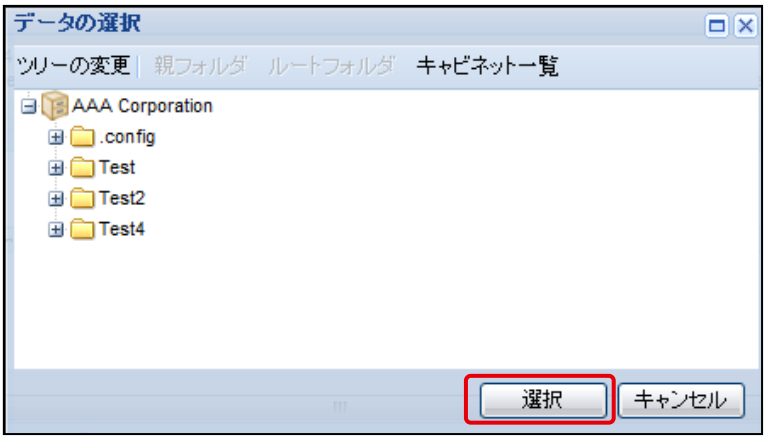
③ **[期間]**に、削除日時（削除操作を行った操作日）を指定して[表示]ボタンをクリックすると、指定した期間のデータを表示します。デフォルトは一週間の表示です。

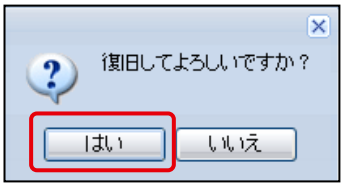


All Right Reserved Copyright NEC 2026

③ 1）**データを復旧する場合**

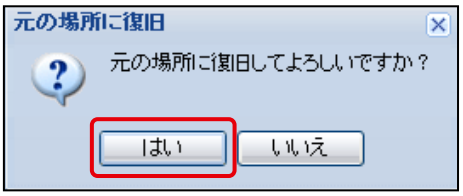
[キャビネットごみ箱管理]から復旧したいデータを選択します。**[復旧]**ボタンをクリックすると、復旧先のデータ選択画面が表示されます。復旧先のデータを選択し、**[選択]**ボタンをクリックします。**「復旧してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されますので、**[はい]**ボタンをクリックすると、データの復旧が行われます。





2）**データを元の場所に復旧する場合**

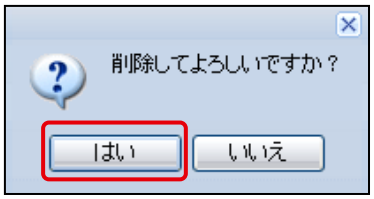
[キャビネットごみ箱管理]から復旧したいデータを選択します。**[元の場所に復旧]**ボタンをクリックすると、**「元の場所に復旧してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。**[はい]**ボタンをクリックすると削除元にデータの復旧が行われます。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

3）**データを削除する場合**

[キャビネットごみ箱管理]から削除したいデータを選択します。**[削除]**ボタンをクリックすると、**「削除してよろしいですか？」**の確認ダイアログが表示されます。**[はい]**ボタンをクリックすると削除が行われます。



――注意事項――

・ 元の場所に復旧を行った時に、元の場所が既に削除されている場合はエラーが発生します。

6.5 採番フォーマット定義

採番フォーマット定義は、ファイルの管理番号を採番する際のフォーマットの定義であり、 [キャビネット]/.config/.dataNumberFormat 配下で作成する必要があります。ここで作成した採番フォーマット定義を、採番利用時に参照することができます。

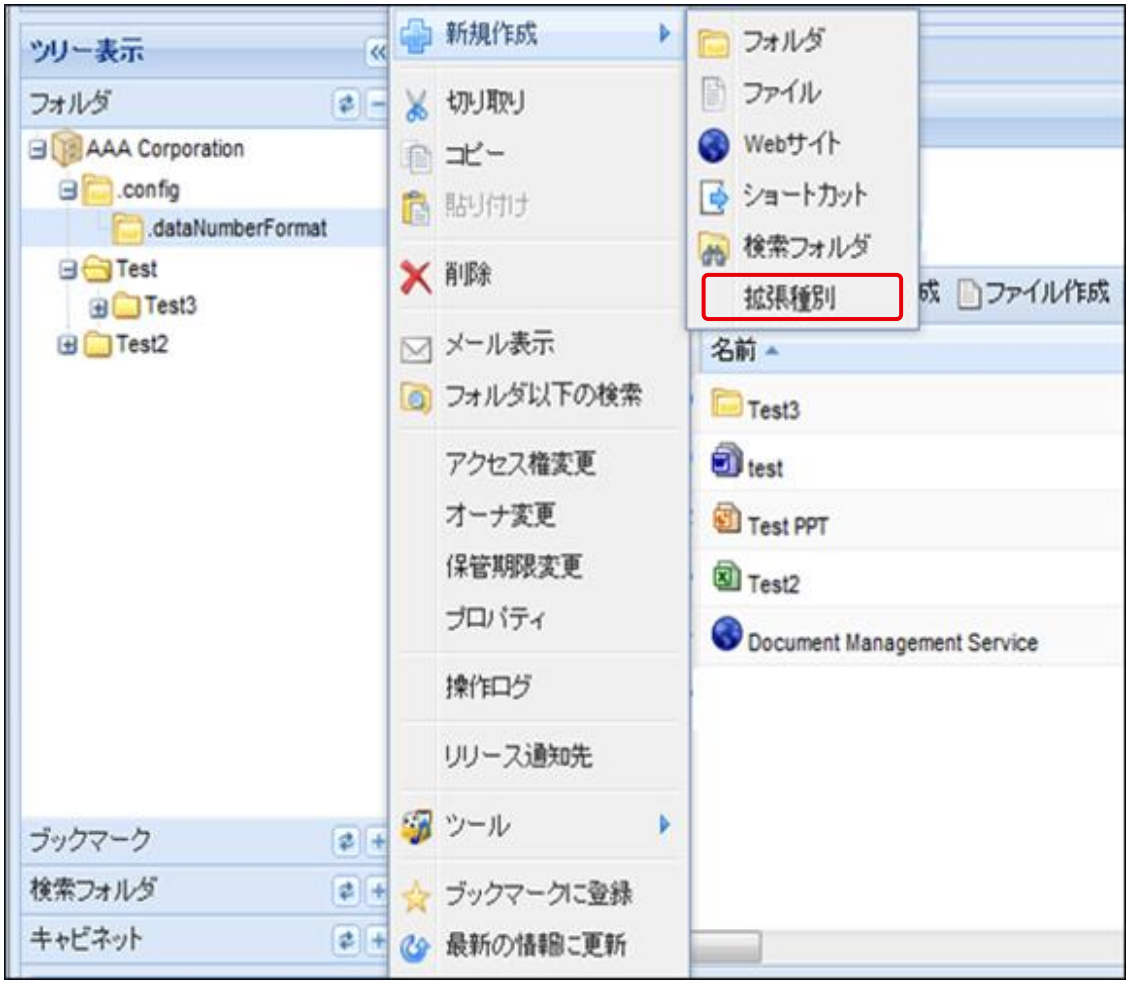
6.5.1 採番フォーマットフォルダの作成

採番フォーマットの整理が必要であれば、採番フォーマットフォルダを先に作成します。

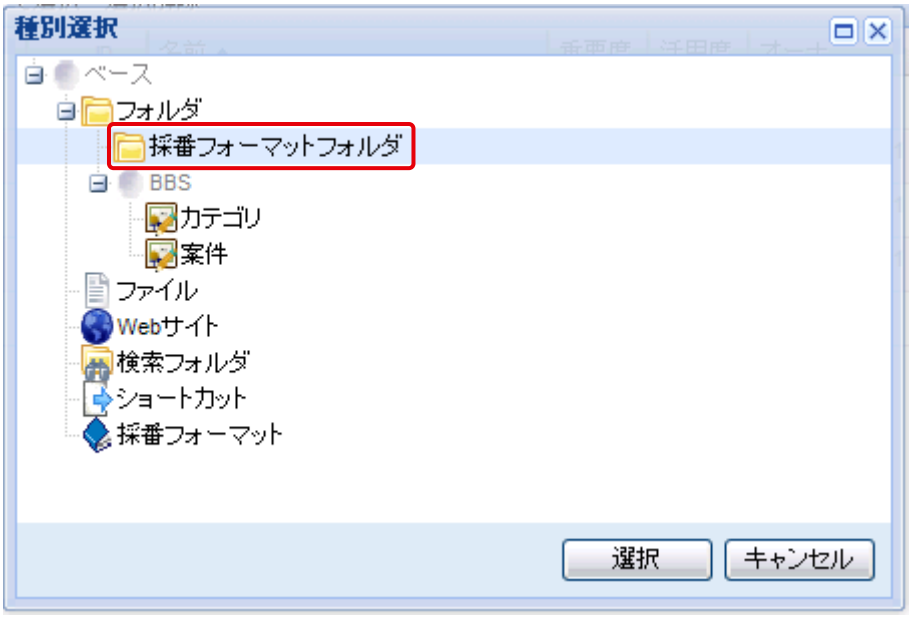
操作説明：

① フォルダツリーの.dataNumberFormat の右クリックメニューの**[新規作成]→[拡張種別]**を選択します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

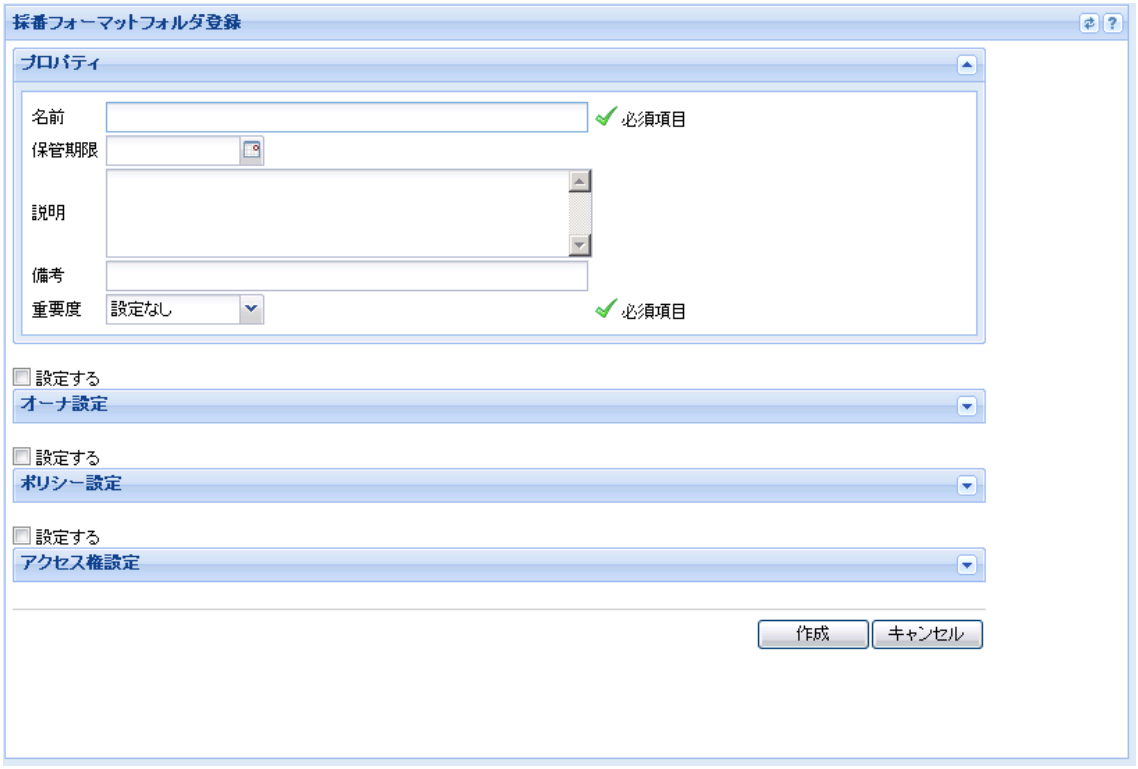


② 種別選択ウィンドウから、**[採番フォーマットフォルダ]**を選択します。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　採番フォーマットフォルダ作成画面が表示されます。採番フォーマットフォルダの具体的な作成方法は、フォルダと同様です。

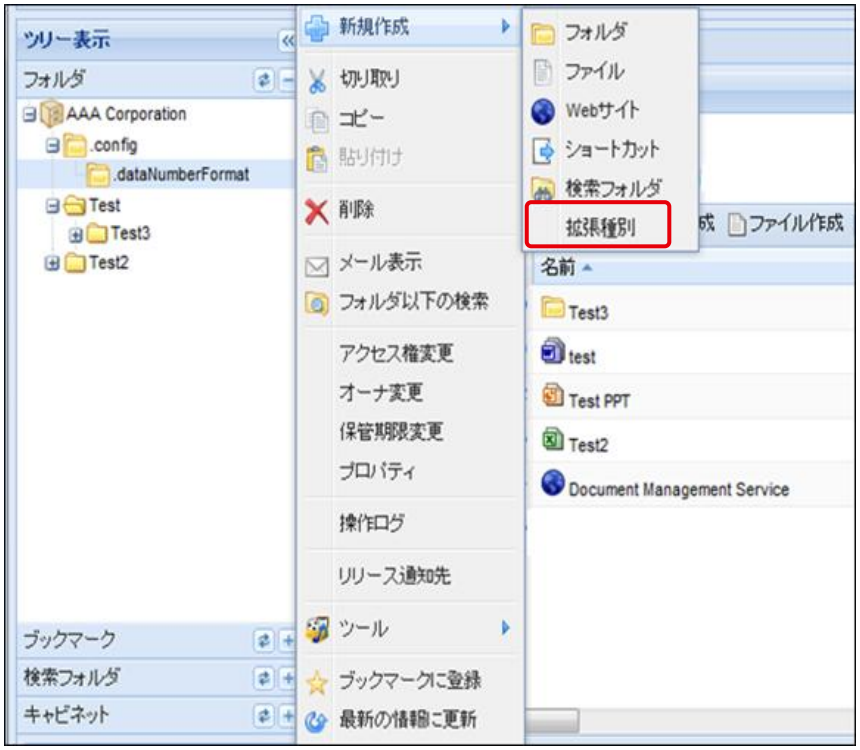


6.5.2 採番フォーマット定義の作成

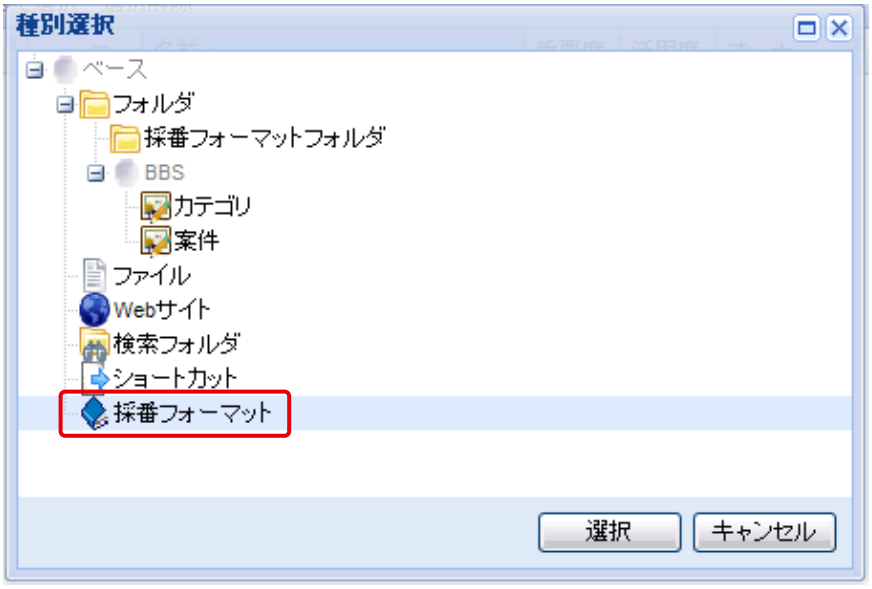
操作説明：

①　フォルダツリーの.dataNumberFormat もしくは作成した採番フォーマットフォルダの右クリックメニューの**[新規作成]→[拡張種別]**を選択します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026



② 種別選択ウィンドウから、**[採番フォーマット]**を選択します。



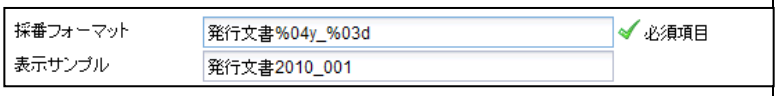
All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　採番フォーマット定義作成画面を開き、採番フォーマット定義のプロパティを設定します。

■採番フォーマット定義作成時に必須指定のプロパティは以下の通りです。

プロパティ名	備考
年形式	年度を何桁で表示するかを選択します。選択した値により年設定テキストボックスに表示される値が変化します。
開始月	年度の開始する月を選択します。
シーケンスリセット	年度の開始月で、シーケンスをリセットするかどうかを選択します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

桁数	番号の桁数を選択します。選択した値により番号設定テキストボックスに表示される値が変化します。 「0001」のように、桁数に満たない場合に 0 で埋めるためには、**[桁数に満たない場合は 0 で埋める]**をチェックします。
開始番号	採番に利用できる最小の番号を設定します。この採番フォーマット定義を使って初めて自動採番を行う際に、この番号で採番されます。
終了番号	採番に利用できる最大の番号を設定します。
採番フォーマット	採番フォーマットを設定します。フォーマットを設定すると**[表示サンプル]**に管理番号のサンプルが表示されます。  **[末尾に年設定挿入]**ボタンは、設定した年形式のフォーマットを、採番フォーマットの末尾に挿入します。 **[末尾に番号設定挿入]**ボタンは、設定した番号形式のフォーマットを、採番フォーマットの末尾に挿入します。
入力方法	自動採番のみ許可するか、番号直接入力のみ許可するか、自動採番・番号直接入力の両方を許可するかを選択します。 **[自動採番のみ許可する]**を選択した場合、番号を変更することはできません。**[番号直接入力のみ許可する]**を選択した場合、自動採番されません。
名前	ファイルなどと同様、名前を設定します。
重要度	ファイルなどと同様、重要度を選択します。

■採番フォーマット定義作成時に任意指定のプロパティ

プロパティ名	備考
説明	
備考	

④　**[作成]**ボタンをクリックすると採番フォーマット定義が作成されます。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.6　一括ダウンロード時の属性情報ファイル出力

キャビネット管理者（CA）が一括ダウンロードを実行すると、ダウンロードするデータの属性情報を XML で出力することができます。

6.6.1 属性情報ファイルの出力方法

データ管理情報を出力するには、ファイル一括ダウンロードのメインウィンドウにある**[属性情報ファイルを出力する]**をチェックして「ダウンロード開始」を実行します。
属性情報ファイル（procenter-export.xml）がダウンロード先フォルダの直下に作成されます。

6.6.2 属性情報ファイル出力内容

属性情報ファイルに出力される項目は以下の通りです。

設定	説明
<relations>	ダウンロードしたデータの全ての階層情報を表します。 <relations>は、複数の<relation>を保持します。 id は、データ ID を表します。 ・dummy_id は、データ ID を表します。 ・name は、データ名を表します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

<relation>	ダウンロードしたデータ1つの階層情報を表します。 <relation>で一つのフォルダもしくはファイルを表します。 <relation>内に、<relation>が入っている場合は、 それらは親子関係を表します。 ・dummy_id は、データ ID を表します。 ・name は、データ名を表します。 ・type は、現在は意味のないデータです
<nodes>	ダウンロードしたデータの全ての詳細情報を表します。 一つの<nodes>で一つのデータの情報を表します。
<node>	ダウンロードした 1 データの詳細情報を表します。 一つの<node>は、<properties>、<contentspolicies>、<permissions>、 <files>、<histories>、<approvalhistories>を保持します。
<properties>	ダウンロードしたデータの全ての属性情報を表します。 一つの<properties>は、複数の<property>を保持します。
<property>	ダウンロードした 1 データの属性情報を表します。 ・name は、属性名を表します。 ・value は、属性名を表します。
<permissions>	ダウンロードしたデータの全ユーザのアクセス権情報を表します。 一つの<permissions>は、複数の<permission>を保持します。
<permission>	ダウンロードしたデータの 1 ユーザのアクセス権情報を表します。 ・userid は、ユーザ ID を表します。 ・value は、アクセス権を表します。
<files>	ダウンロードしたファイルの全ファイルのファイル情報を表します。 一つの<files>は、複数の<add_file>を保持します。 フォルダの場合には、<files>は出力されません。
<add_file>	ダウンロードしたデータの 1 ファイルのファイル情報を表します。 ・sequence は、版数を表します。 ・filename は、ファイル名を表します。 ・filepath は、ダウンロードしたファイルの、ダウンロード先フォルダからの相対パスを表します。 ・filesize は、ダウンロードしたファイルのバイト数を表します。 ・fileid は、ファイル ID を表します。 ・filetimestamp は、ファイルのタイムスタンプを表します。 ・valutid は、ファイル保管領域の ID を表します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

	・asequence は、絶対版数を表します。 ・revision は、リビジョンを表します。 ・reason は、改版理由を表します。 ・modifierId は、更新者 ID を表します。 ・modifierName は、更新者名を表します。 ・modified は、更新日を表します。
<histories>	ダウンロードしたファイルの履歴情報を表します。 一つの<histories>は、複数の<history>を保持します。 フォルダの場合には、<histories<は出力されません。
<history>	ダウンロードしたデータの1ファイルの履歴情報を表します。 ・sequence は、版数を表します。 ・asequence は、絶対版数を表します。 ・revision は、リビジョンを表します。 ・reason は、改版理由を表します。 ・modifierId は、更新者 ID を表します。 ・modifierName は、更新者名を表します。 ・modified は、更新日を表します。
<approvalhistories>	ダウンロードしたファイルの承認履歴情報を表します。 一つの<approvalhistories>は、複数の<approvalhistory>を保持します。 フォルダの場合には、<approvalhistories>は出力されません。
<approvalhistory>	ダウンロードしたファイルの１承認者単位の承認履歴情報を表します。 ・sequence は、公開シーケンスを表します。 ・requestnumber は、依頼番号を表します。 ・ordernumber は、承認順序を表します。 ・approverid は、承認者 ID を表します。 ・approvaltype は、承認種別を表します。 ・clientid は、依頼者 ID を表します。 ・status は、承認ステータスを表します。 ・annotation は、コメントを表します。 ・created は、依頼日を表します。 ・lastmodified は、ステータス更新日を表します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

6.7　承認フロー定義の作成

事前に承認フロー定義を準備する事で依頼時に承認者の選択を簡略化きます。

承認フロー定義は、**[キャビネット]/.config/.approvalFlow** 配下で作成する必要があります。ここで作成した承認フロー定義を、承認依頼時に参照することができます。

6.7.1 承認フローフォルダの作成属性情報

承認フローは、登録するフォルダを分ける事ができます。

業務毎、組織毎に承認フローを纏めるなど運用に合わせてご利用ください。

フォルダを分ける場合は、承認フローを作成する前にフォルダを準備する必要がございます。

① フォルダツリーの.approvalFlow の右クリックメニューの**[新規作成]→[拡張種別]**を選択します。

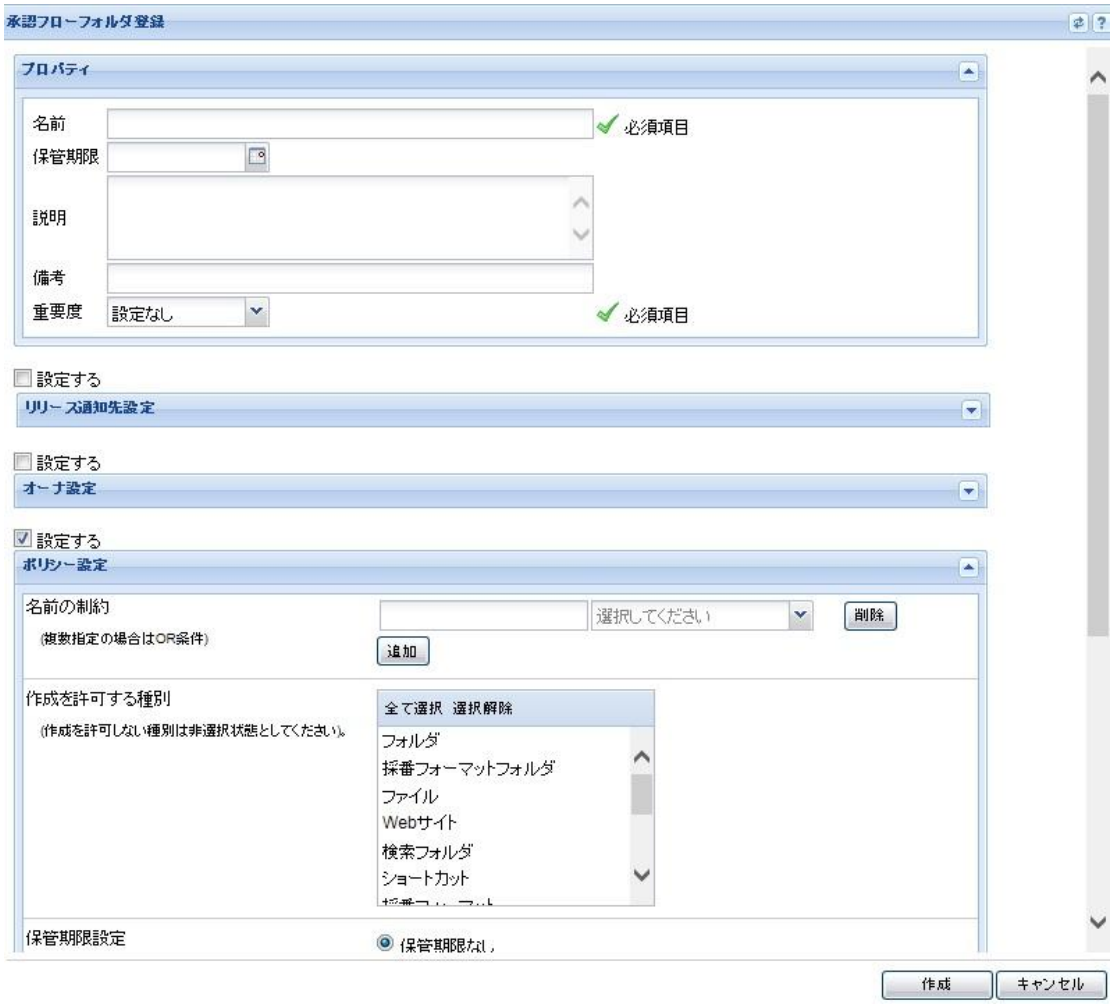
All Right Reserved Copyright NEC 2026

② 種別選択ウィンドウから、**[承認フローフォルダ]**を選択します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　承認フローフォルダ作成画面が表示されます。

承認フローフォルダの具体的な作成方法は、フォルダと同様ですので、 フォルダの新規作成を参照してください。



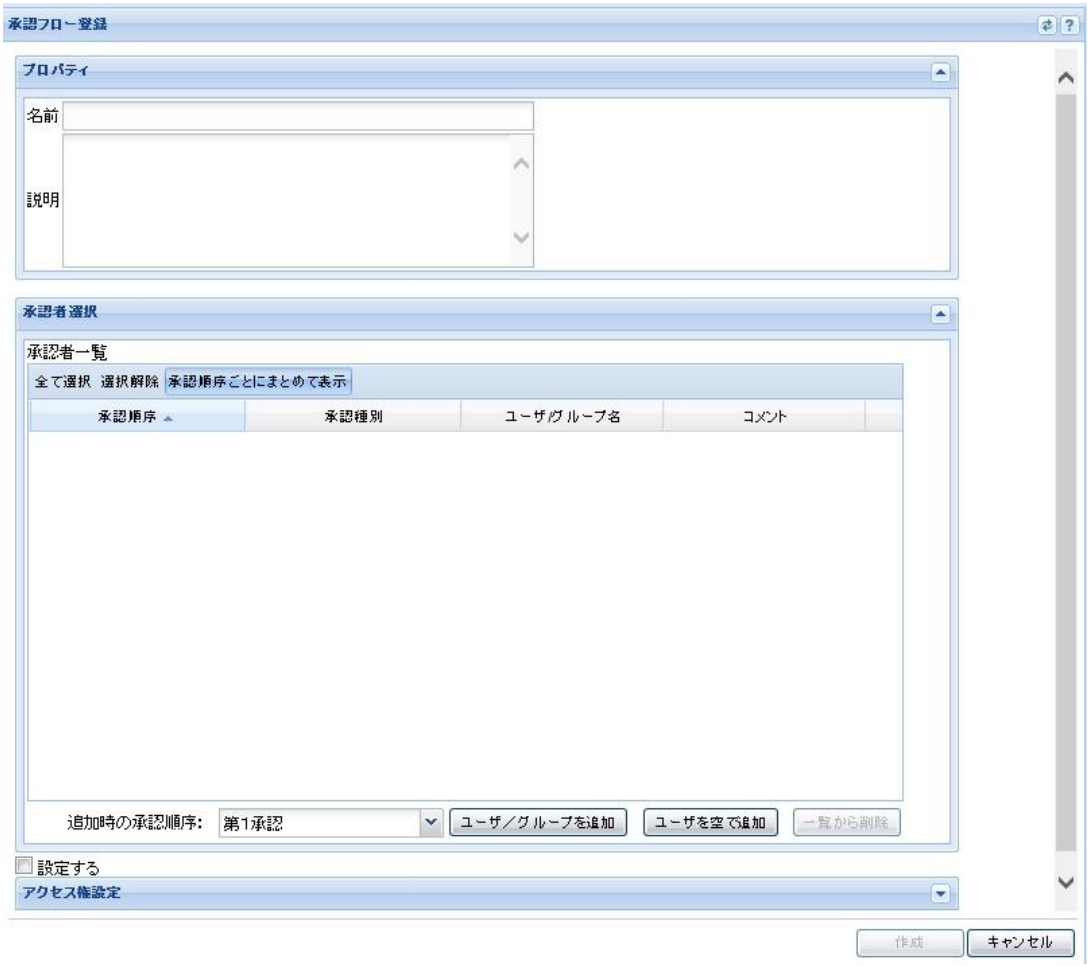
6.7.2 承認フロー定義の作成

①　フォルダツリーの.approvalFlow もしくは作成した承認フローフォルダの右クリックメニューの**[新規作成]→[拡張種別]**を選択します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

② 種別選択ウィンドウから、**[承認フロー]**を選択します。

③ 承認フロー定義画面を開き、承認フロー定義を作成します。

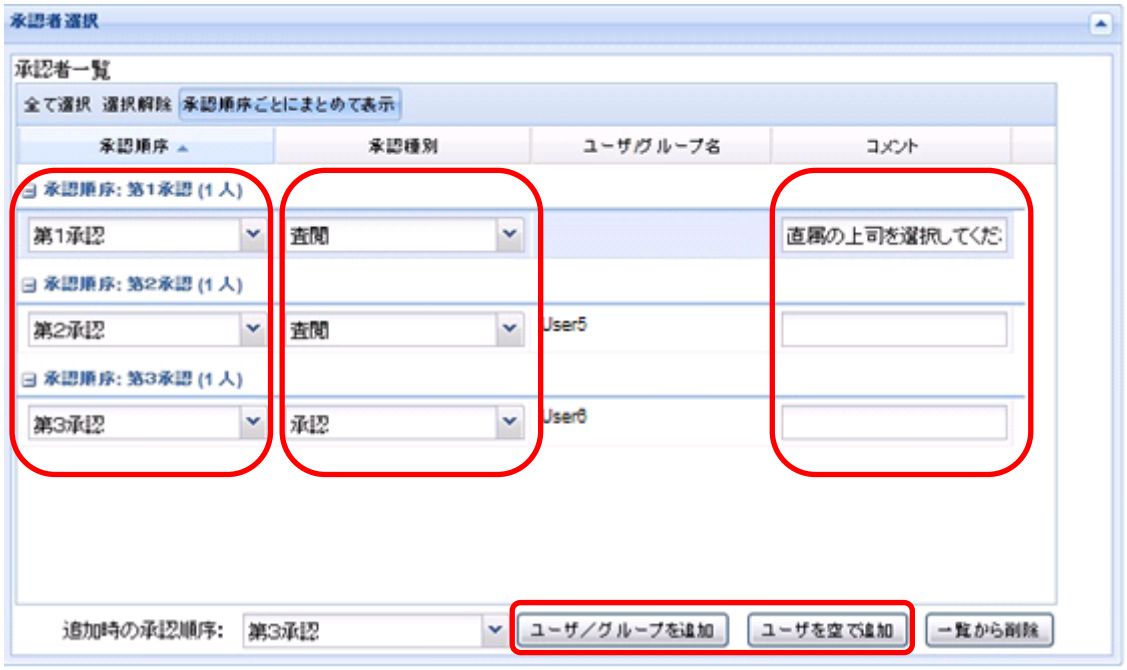


④ 承認フロー定義に利用する承認者を設定します。

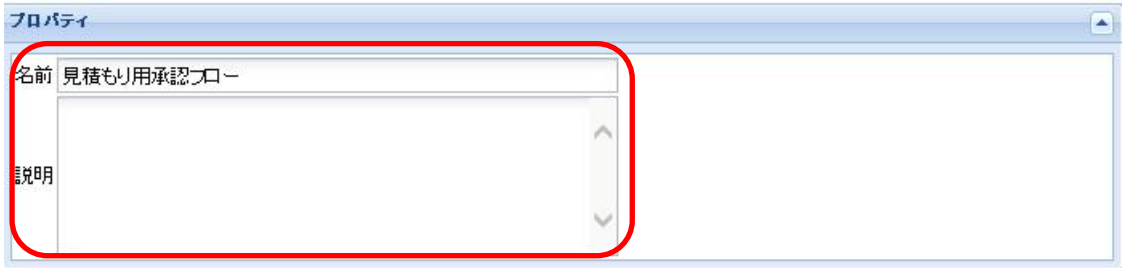
All Right Reserved Copyright NEC 2026

追加時の承認順序を指定し、**[ユーザ/グループを追加]**ボタンをクリックし、ユーザを検索、追加します。ユーザ検索についてはユーザ・グループの検索を参照してください。

[ユーザを空で追加]ボタンをクリックするとユーザを指定していない状態で承認者を追加します。ユーザを空で追加した場合、承認依頼画面で任意の承認者を選択することができます。
直属の上司を選択してほしい場合など承認者が固定ではない場合にご利用ください。
[コメント]には選択する承認者の条件、承認者に関する情報などを記入することが可能です。
[承認順序]は、承認者が承認する順序を表します。低い数字の順序の承認者が、先に承認します。
[承認種別]は、承認の種別を表します。査閲、承認から選択します。
※[承認種別]による動作の違いはありません。



⑤　承認フローのプロパティを設定します。



⑤　[作成]ボタンをクリックし、承認フロー定義を作成します。

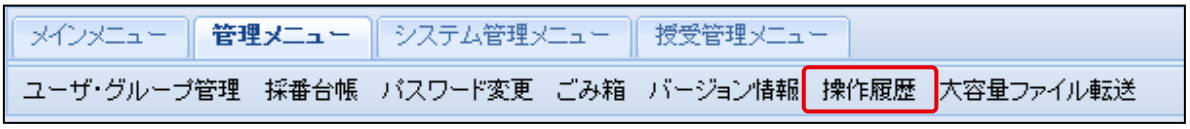
All Right Reserved Copyright NEC 2026

第7章　ログ管理機能

ログ管理機能はキャビネット管理者（CA）が所属しているキャビネット内のユーザが対象となり、画面上からユーザ・グループ操作及びデータ操作の履歴を検索して表示できる機能です。また、検索結果を CSV 出力することもできます。

操作説明：

① 管理メニュー」の配下にある**[操作履歴]**をクリックします。



②「操作履歴」画面で対象ユーザ、期間および操作対象を指定します。

■検索ユーザ対象：

※キャビネット内のユーザが対象となります。

※複数ユーザを指定することはできません。

※ユーザの指定が無い場合は、削除されていないユーザ全てを対象とします。

■　操作期間：

期間は From（時分は 00:00:00）　To（時分は 23:59:59）　の日付を指定します。期間のデフォルト値は操作ログと合わせ、From は一週間前、To は今日を設定してあります。

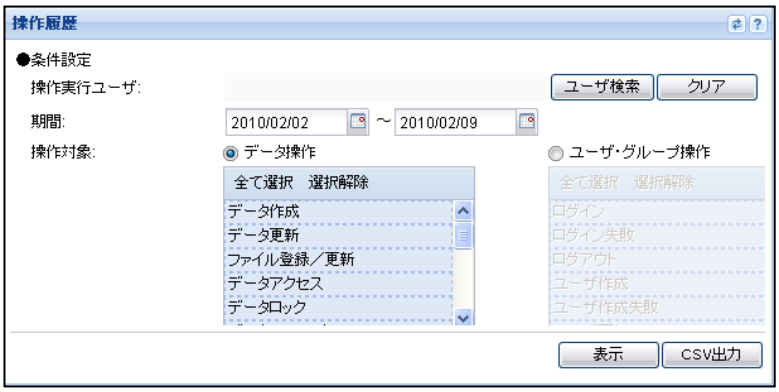
■　操作対象：

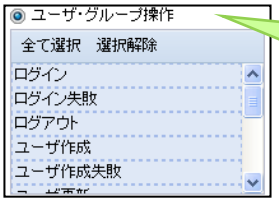
操作対象は**「ユーザ・グループ操作」**または**「データ操作」**をラジオボタンで選択し、対象となる操作を選択します。対象となる操作は以下の通りです。

ユーザ・グループ	*データ操作*
ログイン	データ作成
ログイン失敗	データ更新
ログアウト	ファイル登録／更新
ユーザ作成	データアクセス
ユーザ作成失敗	データロック
ユーザ更新	データアンロック
ユーザ更新失敗	アクセス権変更

All Right Reserved Copyright NEC 2026

ユーザ完全削除	データ削除
パスワード変更	データ完全削除
TOTP 認証フラグ有効	データ復旧
TOTP 認証フラグ無効	データコピー
グループ作成	データ移動
グループ作成失敗	オーナ変更
グループ更新	コンテンツポリシー変更
グループ更新失敗	保管期限変更
グループ完全削除	保管期限削除
	ファイル削除
	データ保管期限切れ
	承認依頼
	承認依頼取り消し
	承認
	差戻し
	公開
	宛先設定変更
	リリース
	受領

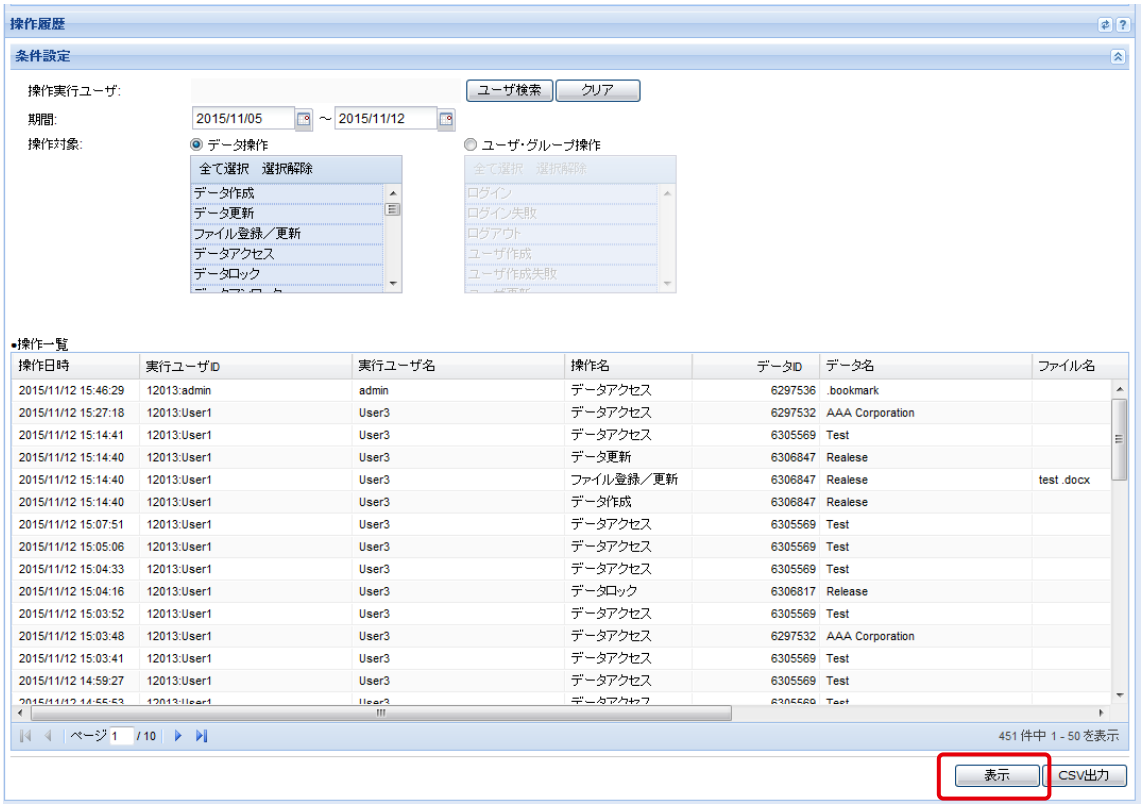




[ユーザ・グループ操作]の
ラジオボタンをチェックした例

All Right Reserved Copyright NEC 2026

③　**[表示]**ボタンをクリックすると操作一覧が表示されます。

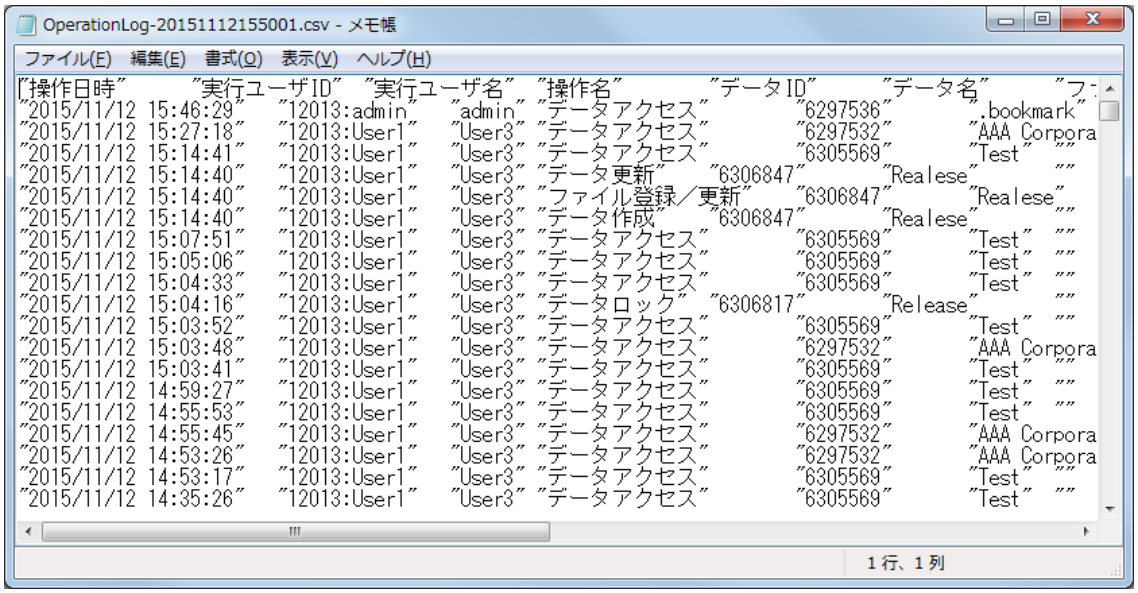


■操作履歴を表示します。表示項目は、以下の通りです。

ユーザ・グループ操作の場合	
操作日時	yyyy/mm/dd HH:mm:ss
操作実行ユーザ ID	数字 整数
操作実行ユーザ名	文字列
操作名	文字列
操作対象ユーザ ID	文字列
データ操作の場合	
操作日時	yyyy/mm/dd HH:mm:ss
操作実行ユーザ ID	数字 整数
操作実行ユーザ名	文字列
操作名	文字列
操作対象データ ID	数字 整数
操作対象データ名	文字列

All Right Reserved Copyright NEC 2026

④ **[CSV 出力]**ボタンをクリックすると、操作履歴結果が CSV で出力されます。



－－注意事項－－

- 操作履歴の保管期限は過去 3 ヶ月程度になります。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

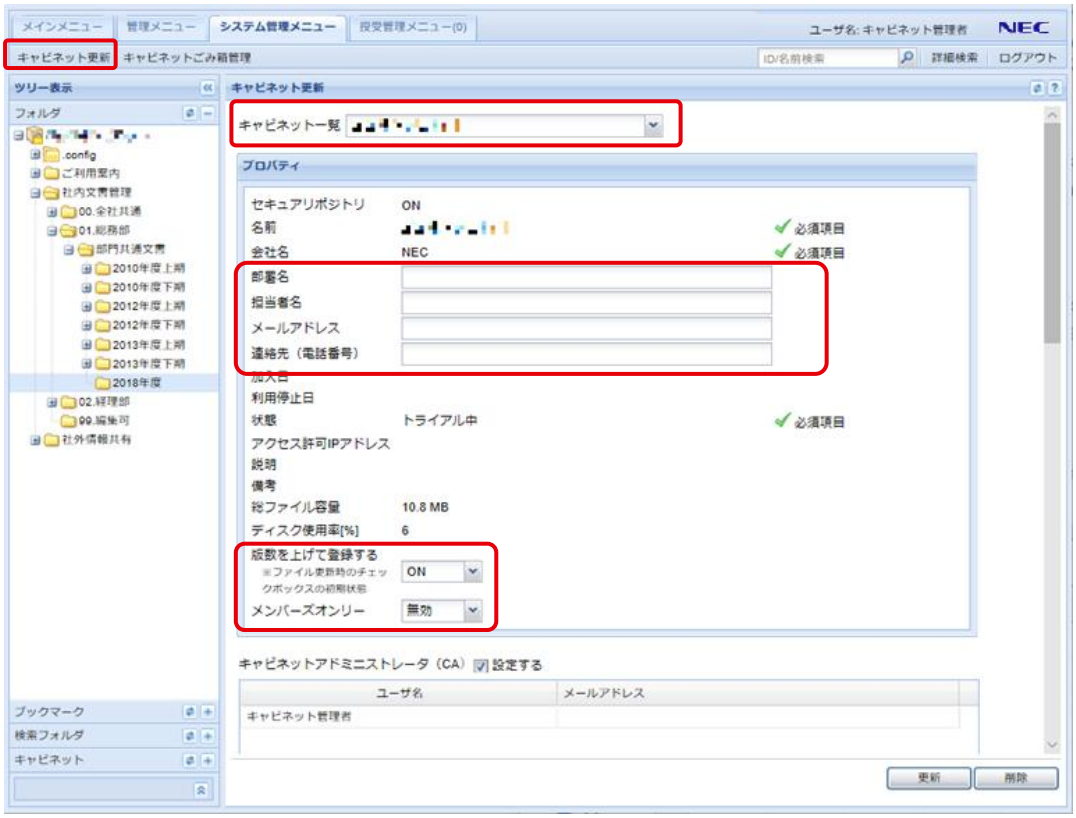
第8章 キャビネットの変更

CA は自身が所属しているキャビネットの変更操作ができます。

- 基本属性、拡張属性（部署名、担当者名、メールアドレス、連絡先）を変更できます。
- キャビネットアドミニストレータ（CA）を追加または削除できます。
- キャビネットのアクセス権を変更できます。
- キャビネットのポリシーの設定ができます。
- ファイル更新時に「版数を上げて登録する／しない」のデフォルト値を設定できます。
- メンバーズオンリー機能の有効／無効の設定ができます。

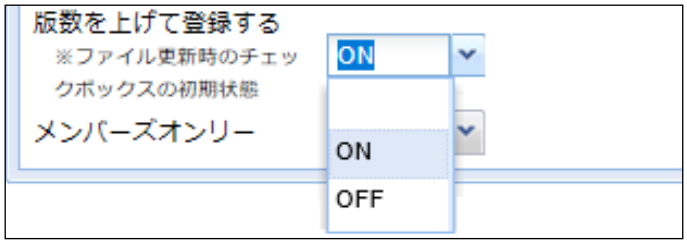
① **「システム管理メニュー」**の配下にある**[キャビネット更新]**をクリックします。**「キャビネット更新」**画面が表示されます。**「キャビネット一覧」**でキャビネットを指定します。指定されたキャビネットのプロパティ情報が表示されます。

② 「キャビネット更新」画面で基本属性、拡張属性（**部署名、担当者名、メールアドレス、連絡先**）を編集します。

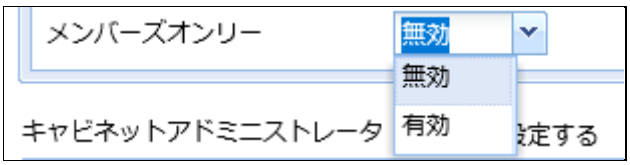


All Right Reserved Copyright NEC 2026

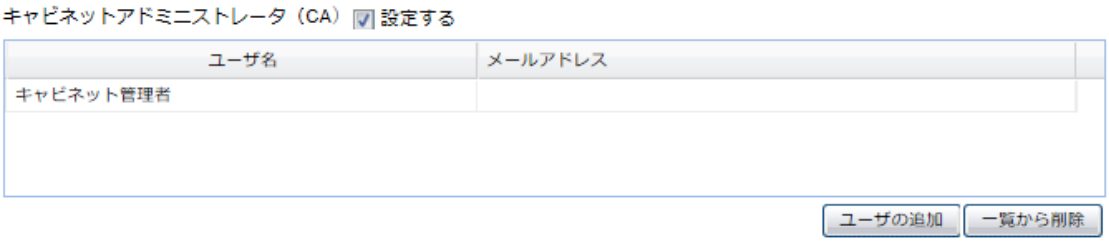
③　版数を上げて登録する／しないのデフォルト値を設定します。
「ON」を選択した場合、ファイル更新画面の「版数を上げて登録する」のチェックボックスにチェックされた状態になり、版数を上げて最新版にファイル登録されます。
「OFF」を選択した場合、ファイル更新画面の「版数を上げて登録する」のチェックボックスのチェックが外れた状態になり、版数を上げずに上書き更新されます。



④　メンバーズオンリー機能を使用するかどうかを設定します。
メンバーズオンリー機能の詳細は、「第 9 章　メンバーズオンリー」をご参照ください。

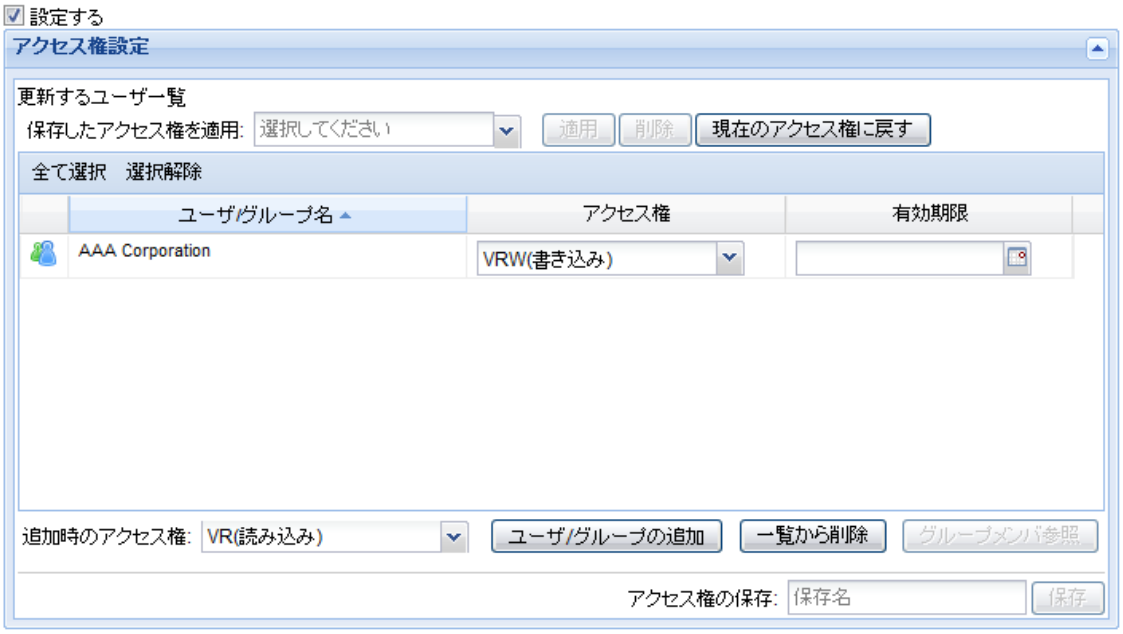


⑤　「キャビネットアドミニストレータ（CA）の設定」を行う場合、**[設定する]**のチェックボックスにチェックすると、キャビネットアドミニストレータ（CA）設定画面が表示されます。 キャビネットアドミニストレータ（CA）の追加または削除ができます。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

⑥ 「アクセス権の設定」を行う場合、**[設定する]**のチェックボックスにチェックすると、アクセス権設定画面が表示されます。(アクセス権の設定については、「PROCENTER SaaS 利用者マニュアル」の 4.11.2 アクセス権設定／変更、を参照してください。)



⑦ 「ポリシー設定」を行う場合、**[設定する]**のチェックボックスにチェックすると、ポリシー設定画面が表示されます。

■名前の制約

:キャビネット直下に登録するデータについて、名前の制約を設定します。

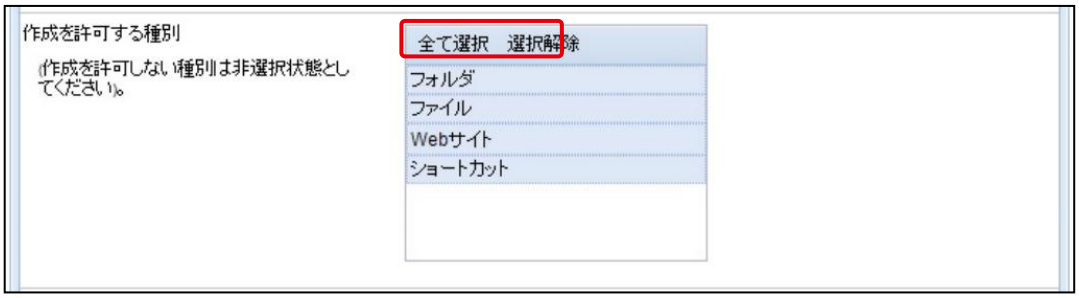
名前の制約は、**[文字列]**と条件(**[で始まる]**、**[で終わる]**、**[を含む]**)で作成してください。これにより、制約に違反するデータ名は、フォルダに登録できないようになります。制約を追加する場合は、**[追加]**ボタンをクリックしてください。制約を削除する場合は、**[削除]**ボタンをクリックしてください。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

■作成を許可するデータ種別

:キャビネット直下に登録するデータについて、種別の制約を設定します。

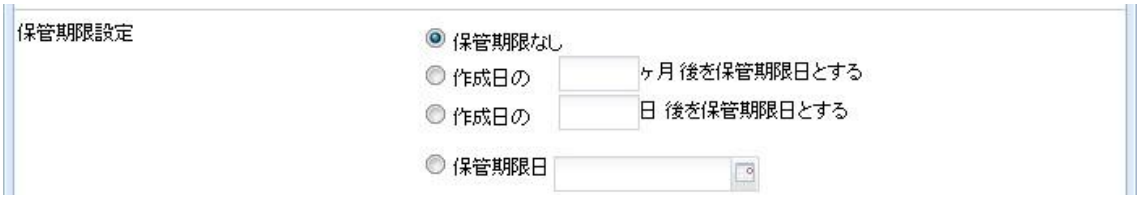
[全て選択]ボタン、[選択解除]ボタン、個別クリックにより、作成を許可するデータタイプを選択してください。これにより、制約に違反するデータタイプは、フォルダに登録できないようになります。



■保管期限設定

:キャビネット直下に登録するデータについて、保管期限のデフォルト値を設定します。

条件は、[保管期限なし]、[N ヵ月後を保管期限日とする]、[N 日後を保管期限日とする]、[保管期限日]の 4 パターンより指定してください。これが、フォルダ直下にデータを登録する際の、保管期限のデフォルト値になります。



⑥ [更新]ボタンをクリックするとキャビネットが更新されます。

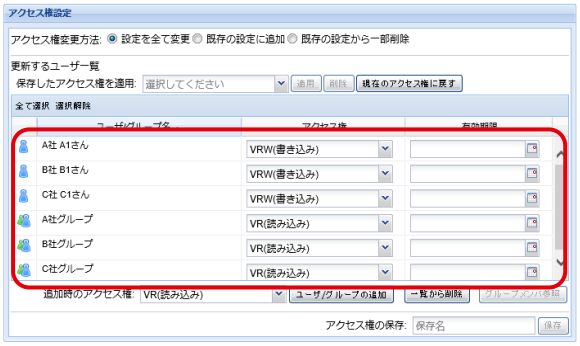
All Right Reserved Copyright NEC 2026

第9章　メンバーズオンリー

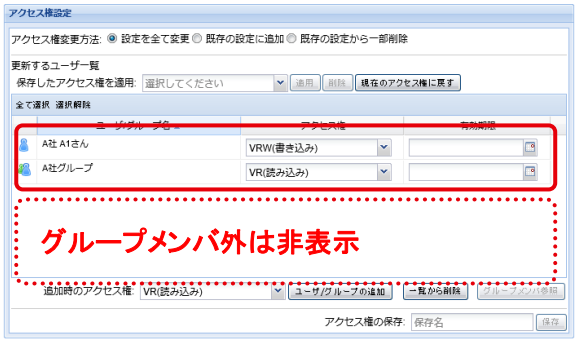
メンバーズオンリー機能は、表示されるユーザをグループメンバ内に限定する機能です。
キャビネット単位にメンバーズオンリー機能の**有効・無効**の設定を行うことができます。
この設定をご利用いただくことで、ユーザ検索やアクセス権の一覧に表示されるユーザを、利用ユーザが所属するグループメンバ内に限定させることができます。

メンバーズオンリー機能を有効･無効にした場合の参照範囲は以下の様になります。
例）A 社グループのユーザがアクセス権を参照した場合

･メンバーズオンリー機能：**無効時**
（他グループ含む全てのアクセス権を表示）



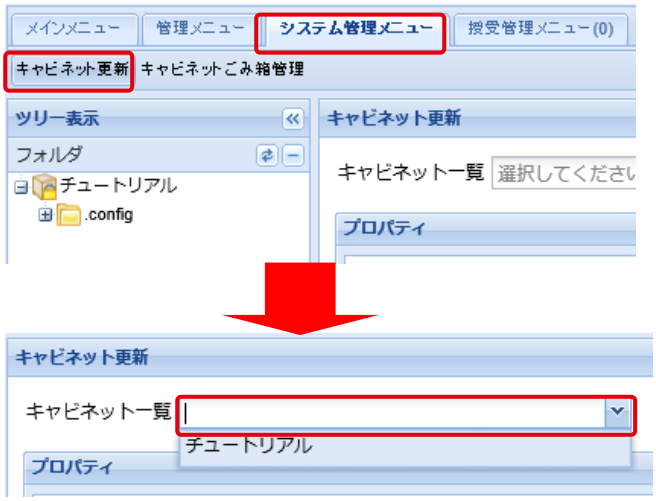
･メンバーズオンリー機能：**有効時**
（利用ユーザの所属グループメンバのみ表示）



9.1　メンバーズオンリー機能の設定方法

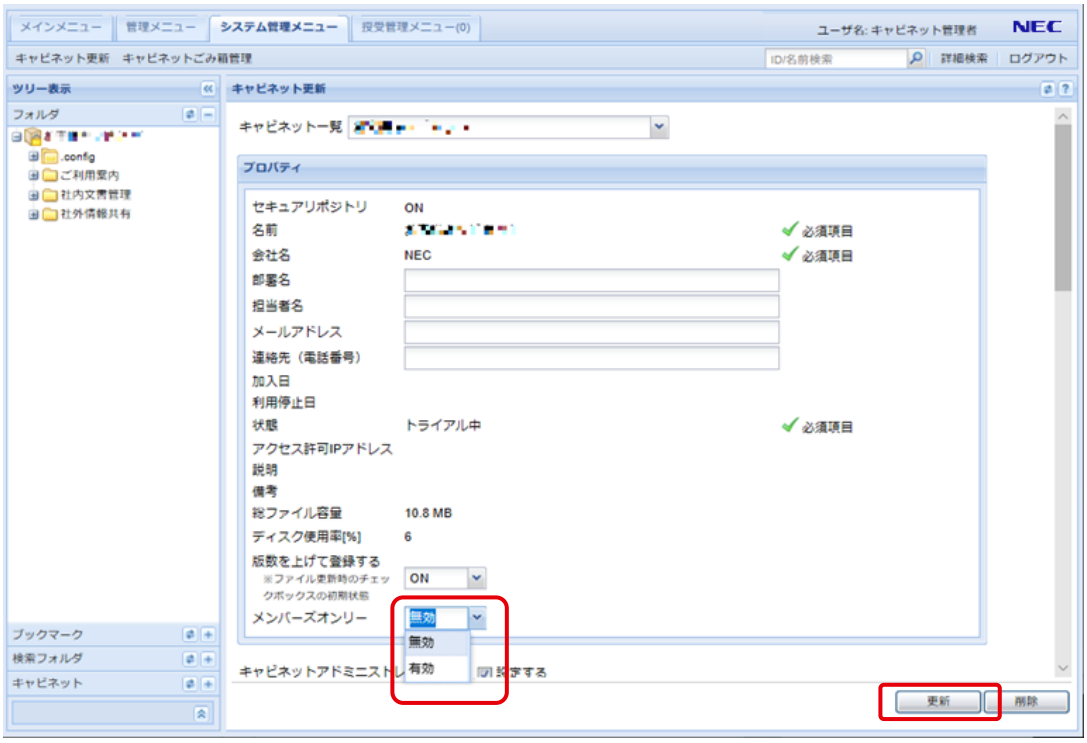
メンバーズオンリー機能は、次の手順で設定してください。

（ア）**[システム管理メニュー]**から**[キャビネット更新]**をクリック、**[キャビネット一覧]**に該当キャビネット名を選択してキャビネット更新画面を表示します。



All Right Reserved Copyright NEC 2026

（イ）画面下部の[**メンバーズオンリー**]を「**有効**」または[**無効**]に設定し、[**更新**]ボタンを押すと反映されます。



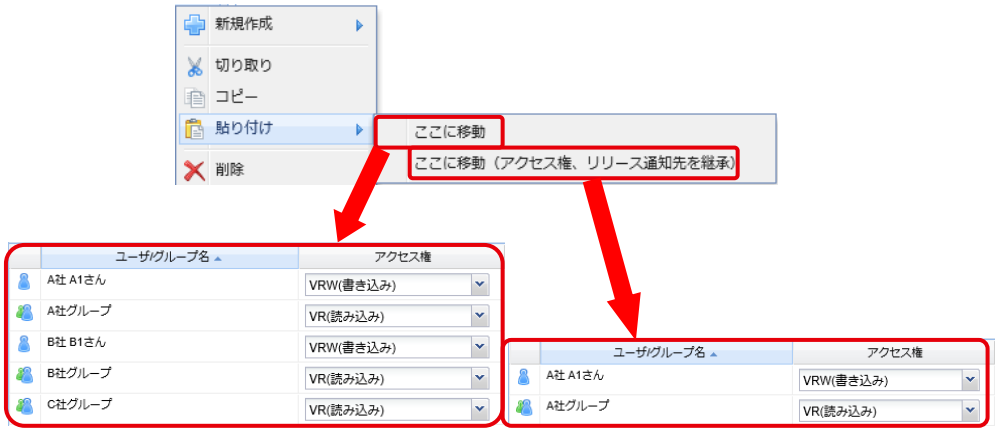
9.2　注意事項

メンバーズオンリー機能を利用頂く場合は、以下にご注意願います。

- 本機能はキャビネット単位に有効・無効の設定を行います。
- 本機能を設定できるのは CA **のみ**となります。
- **使用するフォルダやファイルのアクセス権にローカルグループを設定**してください。ローカルグループを設定していないフォルダやファイルは共有されません。
- **全てのユーザをローカルグループに登録**してください。ローカルグループに登録されていないユーザは、他のユーザを参照できなくなります。
- **キャビネット内の全ユーザの参照**は CA **のみ**可能です。
  GA は他のグループのユーザが参照できなくなるため、新たにユーザを追加することができなくなります。**ローカルグループへのユーザ追加は CA で操作**する必要があります。
- フォルダの移動・コピーを行う際、「ここに実体を含めてコピー（アクセス権、リリース通知を継承）」「ここに移動（アクセス権、リリース通知を継承）」を選択する

All Right Reserved Copyright NEC 2026

と、**所属するローカルグループのアクセス権のみ引き継ぎ**ます。**他のローカルグループを含む全てのアクセス権を引き継がせる**には、「ここに実体を含めてコピー」「ここに移動」、を利用します。



・**ファイルのプロパティ、承認履歴一覧、ログ情報、授受状況一覧、通知受信データ一覧**に登録されているユーザ名は従来通り表示されます。
ユーザ名を別のグループのユーザから見えないようにするには、単一ファイルに対して複数のローカルグループのアクセス権を設定しない運用にして頂く必要があります。

【ファイルのプロパティ】

名前	重要度	活用度	オーナ	更新者
全体スケジュール		0	A社キャビネット管理者(CA)	A社キャビネット管理者(CA)

【承認履歴一覧】

公開版数	依頼番号	承認順序	承認種別	依頼者	承認予定者	承認実施者	承認ステータス
1	1	第２承認	承認	A社 A1さん	A社 A3さん	A社 A3さん	承認完
1	1	第１承認	査閲	A社 A1さん	A社 A2さん	A社 A2さん	承認完

【ログ情報】

操作日時	ユーザ名	操作名	版数	ファイル名
2019/09/18 12:05:10	A社 A1さん	データ作成	0	

【授受情報一覧】

ユーザ名	受領状況	受領日時	アクセス有無	アクセス日時
A社 A1さん	受領済み	2019/09/18 12:11:28	既読	2019/09/18 12:11:24
A社 A2さん	受領待ち		未読	

【通知受信データ一覧】

名前	版数	リリースユーザ名	リリース日時	受領状況	受領日時	アクセス有無	アクセス日時
リリース通知	1	A社 A1さん	2019/09/18 12:09:52	受領待ち		未読	

All Right Reserved Copyright NEC 2026

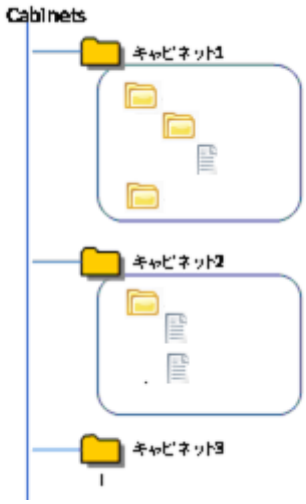
・フォルダ配下のアクセス権を一括変更した場合、**所属グループメンバのみ変更対象**となります。他グループで参照できないアクセス権はそのまま引き継がれます。
・アクセス件の変更で、過去に保存したアクセス権に別グループのメンバが含まれていた場合、**適用時に他グループのメンバはアクセス権一覧に反映されなくなります**。
・承認依頼先の設定時、過去に保存した承認者に別グループのメンバが含まれていた場合、**適用時に他グループのメンバは承認依頼先に反映されなくなります**。
・リリース通知先の変更で、過去に保存した通知先に別グループのメンバが含まれていた場合、**適用時に他グループのメンバは通知先に反映されなくなります**。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

付録(用語)

キャビネット

キャビネットとは、本サービス上に配置された一つの管理空間です。キャビネットを作成すると、そのキャビネットを利用できるユーザを特定するキャビネットグループが割り当てられ、キャビネットアドミニストレータ(CA)が定義されます。キャビネットアドミニストレータはキャビネット内の管理者として特権を持ちます(特権の内容は後述)。なお、キャビネットグループに所属しているユーザのみがキャビネット内のデータを利用することができ、キャビネットグループに所属していないユーザは、そのキャビネット自体の存在を認識することができません。



役割の定義

本サービスにおける役割を、以下の通り定義します。

・利用者(ユーザ)

本サービスを利用する人。利用者はその役割により、管理者(管理権限を持つ人)と一般利用者に分かれます。

・管理者

本サービスに対して設定・管理を行うための特別な権限を持つ利用者を指します。管理者はその役割(ロール)により、システムメンテナンスアドミニストレータ(SMA)、キャビネットアドミニストレータ(CA)、グループアドミニストレータ(GA)に分かれます。 お客様は CA、GA、一般利用者の三つをご利用いただくことができます。

・一般利用者

管理者としての特別な権限を持たない利用者を指します。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

・システムメンテナンスアドミニストレータ（SMA）

本サービス全体の管理者です。各種の設定はできますが、アクセス権がないデータの実体ファイルの参照はできません。

・キャビネットアドミニストレータ（CA）

CA はキャビネット内における全てのデータ操作、ユーザの作成、ローカルグループ操作、ローカルグループに対する GA ロール操作、キャビネット内のユーザへの CA 任命・解除が可能です。

・グループアドミニストレータ（GA）

GA は、ローカルグループのメンバ変更、ローカルグループ内ユーザがオーナのデータのオーナ変更、およびアクセス権変更、ローカルグループ内の別ユーザへの GA 任命・解除が可能です。なお、GA にはユーザのみ任命可能です。グループを GA に任命することはできません。また、GA は必須の設定ではありません。

・オーナ

オーナとはデータの所有者を指します。オーナになっているデータに対してはオーナ権限を有します。オーナ権限があると、オーナの変更、アクセス権の変更が可能です。
オーナがグループの場合は、そのグループに所属する全ユーザがオーナ権限を有します。

・ロックオーナ

データに対し、ロックを実行している利用者を指します。そのデータに対しロックオーナ権限を有します。ロックされているデータは、ロックオーナ以外の他のユーザが更新・削除することはできません。データのロックの解除は、ロックオーナ自身、および CA、SMA が変更することができます。 ただし、ロックオーナがグループの場合、そのデータのロック解除は CA、SMA のみ可能となります。

・グループの区分

グループは、キャビネットグループ、ローカルグループに区分されます。

・キャビネットグループ

キャビネットと 1 対 1 の形で存在するグループで、キャビネットグループに属しているユーザは、対応するキャビネットの利用者ということになります。キャビネットグループは、他のキャビネットのユーザからは参照することができません。CA は自身が CA となっているキャビネットグループ内のメンバの変更を行うことができます。

・ローカルグループ

キャビネット内で定義されるグループです。キャビネットは複数のローカルグループを持つことができます。他のキャビネットのユーザからはローカルグループを参照することができません。また、ローカルグループに他のキャビネットのユーザを追加することはできません。そのため、ローカルグループの構成メンバは必ずキャビネットグループに所属してい

All Right Reserved Copyright NEC 2026

ることになります。そのためローカルグループはキャビネットグループの子グループのように振る舞いますが、グループの階層化の機能はサポートしておりません。

各ロールによるユーザ操作権限範囲

各ロールによるユーザ操作権限範囲は以下のようになります。

操作 ＼ ロール	SMA	CA	GA	一般 利用者
SMA の設定(任命、解任)	○	―	―	―
CA の設定(任命、解任)	○	○	―	―
GA の設定(任命、解任)	○	○	○	―
ユーザ新規作成	○	○※1	―	―
ユーザ属性変更	○	○	―	―
ユーザ削除	○	○	―	―
キャビネットグループへのユーザ追加	○	―	―	―
キャビネットグループからのユーザ削除	○	○※2	―	―
ローカルグループへのユーザ追加	○	○	○	―
ローカルグループからのユーザ削除	○	○	○	―
キャビネット内のユーザ検索	○	○	―	―
キャビネット外のユーザ検索	○	―	―	―

※1 CA がユーザを作成する場合、作成するユーザは必ず自分が CA になっているキャビネットに所属します。

※2 CA がユーザをキャビネットグループから削除すると、CA はそのユーザを参照できなくなります。また、同 ID を設定して再登録することもできません。

All Right Reserved Copyright NEC 2026

各ロールによるデータ操作権限範囲

各ロールによるデータ操作権限範囲は以下のようになります。

操作 ＼ ロール	SMA	CA	GA	一般利用者
データ新規作成	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
データ属性変更	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
データ削除	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
データ移動/コピー	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
ファイルダウンロード	アクセス権限に従う	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
ファイルの登録・更新	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
オーナ変更	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	自分または自分が属するグループまたは自分が GA のローカルグループに属するユーザがオーナの場合可能	自分または自分が属するグループがオーナの場合可能
アクセス権変更	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	自分または自分が属するグループまたは自分が GA のローカルグループに属するユーザがオーナの場合可能	自分または自分が所属しているグループがオーナの場合可能
データのロック	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	アクセス権限に従う	アクセス権限に従う
データのアンロック	自由に可能	キャビネット内は自由に可能	自分がロックしたもののみ可能	自分がロックオーナのもののみ可能

All Right Reserved Copyright NEC 2026

All Right Reserved Copyright NEC 2026