

広域機関システム

操作マニュアル

ユーザ管理

2016-01-05

---

## 前書き

### ■ 広域機関システム

System for Organization for Cross-regional Coordination of Transmission Operators (OCCTO) 2016-01-05

### ■ 商標類

Windows、Excel、Microsoft Edge、および前記関連製品は Microsoft 社の商品名称であり、前記略称あるいは正式名称は Microsoft 社の商標または登録商標です。

Oracle12c および、前記関連製品は Oracle 社の商標または登録商標です。

Google Chrome および、前記関連製品は Google 社の商標または登録商標です。

GEMPLANET V2、uCosminexus、JP1 および関連製品は、日立製作所の商標または登録商標です。

### ■ マイクロソフト製品のスクリーンショットの使用

マイクロソフトの許可を得て使用しています。

### ■ マイクロソフト製品の表記

このマニュアルでは、マイクロソフト製品の名称を次のように表記しています。

表記	製品名
Windows	Microsoft(R) Windows
Excel	Microsoft(R) Office Excel 2016/2019
Microsoft Edge	Microsoft Edge

### ■ 使用する略称


このマニュアルで使用する略称を次のように表記しています。

略称	正式名称
広域機関	電力広域的運営推進機関
事業者	発電事業者、小売電気事業者、送配電事業者等の総称

### ■ タイトル

広域機関システムにおける計画受付（ユーザ管理）機能の操作マニュアルです。

このマニュアルは、メーカーの操作マニュアルを基に、広域機関で構成および編集したものです。



- **発行**

2023 年 7 月 (rev:2016-01-05)

- **著作権**

All Rights Reserved. Copyright (C) 2023, Hitachi, Ltd.

## 変更内容

### 変更内容 (rev:2016-01-05)

追加・変更内容	変更箇所
新規作成	—
rev:2016-01-01 注意事項を修正	— P15、P18
rev:2016-01-02 参照先をスタートアップガイドから共通に変更	— P5
rev:2016-01-03 パスワード有効期限に関する記載を削除	— P16
rev:2016-01-04 対応ブラウザ追加に伴い記載を変更	— P2
rev:2016-01-05 対応製品追加に伴い記載を変更	— P2

単なる誤字・脱字などはお断りなく訂正しました。

## はじめに

このマニュアルは、広域機関システムの計画受付（ユーザ管理）機能における画面操作について説明したものです。

ユーザ管理機能は、管理者権限をもつ各事業者ユーザのみ操作・閲覧権限があり、ユーザ情報の検索、登録、削除が可能です。

広域機関が発行したユーザおよび事業者が登録（新規作成・編集）したユーザについては、各事業者（管理者）で管理してください。

また、広域機関システムへのログイン、ログアウト方法等、ご利用いただくシステムの共通的な操作や画面項目については、「広域機関システム操作マニュアル 共通」を参照してください。

### ■ 対象読者

広域機関システムに接続する事業者のうち、所属事業者の管理者権限を持つ事業者ユーザを対象としています。

### ■ マニュアルの構成

このマニュアルは、次に示す章から構成されています。

#### 第1章 ユーザ管理

ユーザ情報の検索、登録（新規作成・編集）、削除の操作方法について説明します。

# 目次

前書き	2
変更内容	4
はじめに	5

## 1 ユーザ管理 7

1.1	ユーザ情報検索	8
-----	---------	---

1.1.1	画面表示	8
-------	------	---

1.1.2	操作手順	9
-------	------	---

1.2	ユーザ情報新規作成	12
-----	-----------	----

1.2.1	画面表示	12
-------	------	----

1.2.2	操作手順	12
-------	------	----

1.3	ユーザ情報編集・削除	16
-----	------------	----

1.3.1	画面表示	16
-------	------	----

1.3.2	操作手順	16
-------	------	----

## 索引 20

# 1

## ユーザ管理

ユーザ情報の検索、登録（新規作成・編集）、削除の操作方法について説明します。

## 1.1 ユーザ情報検索

登録済みのユーザ情報の検索を行います。

### 1.1.1 画面表示

メニュー画面より、「計画受付」タブ→「ユーザ管理」→「ユーザ情報登録一覧」をクリックしてください。

図 1-1 ユーザ情報登録一覧画面

ユーザ情報登録一覧				
キー情報				
ユーザID	<input type="text"/>			
氏名	<input type="text"/>			
電話番号	<input type="text"/>			
権限	全て			
事業者コード	<input type="text"/>			
条件クリア 検索				
検索結果				
編集	ユーザID	氏名	電話番号	事業者コード
1 / 1 ページ 前へ 次へ				
新規 終了				

#### 注意事項

管理者権限のない事業者ユーザで広域機関システムにログインした場合、ユーザ管理機能は使用できません。



## 1.1.2 操作手順

ユーザ情報検索の手順について説明します。

### (1) 検索

以下のキー情報項目を設定し、「検索」ボタンをクリックしてください。

図 1-2 キー情報

表 1-1 キー情報項目一覧

No.	画面項目	説明	備考
1	ユーザ ID	検索するユーザ ID を設定	完全一致検索
2	氏名	検索する氏名を設定	曖昧検索 禁止文字の使用不可
3	電話番号	検索する電話番号を設定	完全一致検索 ハイフン (-)、市外局番 の入力必須
4	権限	検索する権限を設定 ※表示する権限については、「(a) 権限設定」を参照してください。	
5	事業者コード	所属する事業者コードを設定	自動設定

設定した検索条件に該当する検索結果が表示されます。

図 1-3 検索結果

ユーザ情報登録一覧

キー情報

ユーザID	[REDACTED]
氏名	テスト
電話番号	[REDACTED]
権限	全て
事業者コード	[REDACTED]

条件クリア
検索

検索結果

	ユーザID	氏名	電話番号	事業者コード
編集	[REDACTED]	01テストユーザ	[REDACTED]	[REDACTED]
編集	[REDACTED]	テストユーザA	[REDACTED]	[REDACTED]
編集	[REDACTED]	テストユーザB	[REDACTED]	[REDACTED]
編集	[REDACTED]	ユーザテスト	[REDACTED]	[REDACTED]

1 / 1 ページ
 前へ
次へ

新規
終了

### (a) 権限設定

権限のコンボボックスをクリックすると、検索可能な権限がプルダウンメニューに表示されます。

プルダウン表示は「全て」、および事業者の持つ権限を表示します。

「全て」を設定すると、所属する事業者の持つ全権限の検索が可能です。

事業者ごとに表示される権限は以下になります。

- 小売電気事業者・発電事業者等

表 1-2 権限プルダウンメニュー（小売電気事業者・発電事業者等）

No.	権限名称
1	管理者
2	マスタ申請
3	一般

- 一般送配電事業者

表 1-3 権限プルダウンメニュー（一般送配電事業者）

No.	権限名称
1	管理者（一般送配電）
2	マスタ承認（一般送配電）
3	マスタ申請（一般送配電）
4	一般（一般送配電）

## 1.2 ユーザ情報新規作成

新規作成したユーザ情報の登録をします。

### 1.2.1 画面表示

ユーザ情報の新規作成は、ユーザ情報登録・削除画面で行います。

ユーザ情報登録一覧画面の「新規」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報登録一覧画面については、「1.1.1 画面表示」を参照してください。

図 1-4 ユーザ情報登録・削除画面（新規作成）

The screenshot shows a web form titled 'ユーザ情報登録・削除' (User Information Registration/Deletion). The form is divided into two main sections: 'ユーザ情報' (User Information) and '権限情報' (Authority Information). The 'ユーザ情報' section contains several input fields: '氏名\*' (Name), 'メールアドレス\*' (Email Address), '電話番号\*' (Phone Number), '事業者コード\*' (Business Code) with a search button, 'ユーザID' (User ID), 'パスワード\*' (Password) with a 'PW自動生成' (Auto-generate PW) button, and 'ステータス' (Status). A note below these fields states '(\*)は必須入力です' (Required input). The '権限情報' section has a '権限\*' (Authority) field with three radio button options: '管理者' (Admin), 'マスタ申請' (Master Application), and '一般' (General). Each option has a corresponding description of its permissions. At the bottom right, there are three buttons: '登録' (Register), '削除' (Delete), and '閉じる' (Close).

ユーザ情報	
氏名*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>
電話番号*	<input type="text"/>
事業者コード*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="事業者コード検索"/>
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード*	<input type="text"/> <input type="button" value="PW自動生成"/>
ステータス	<input type="text"/>
(*)は必須入力です	

権限情報	
権限*	<input type="radio"/> 管理者 公表、計画提出、マスタ管理、ユーザ管理の機能が利用可能
	<input type="radio"/> マスタ申請 公表、計画提出、マスタ管理の機能が利用可能
	<input type="radio"/> 一般 公表、計画提出の機能が利用可能

### 1.2.2 操作手順

ユーザ情報の新規作成手順について説明します。

#### (1) 登録項目の入力

ユーザ情報の登録項目を入力してください。入力可能な項目については、全て必須項目です。

図 1-5 ユーザ情報登録項目

The screenshot shows a web form for user registration. It is divided into two main sections: 'ユーザ情報' (User Information) and '権限情報' (Permission Information). The 'ユーザ情報' section includes input fields for '氏名\*' (Name), 'メールアドレス\*' (Email), '電話番号\*' (Phone Number), '事業者コード\*' (Business Code), 'ユーザID' (User ID), 'パスワード\*' (Password), and 'ステータス' (Status). A '事業者コード検索' (Business Code Search) button is also present. The 'パスワード\*' field has a 'PW自動生成' (PW Auto-Generate) button next to it. The '権限情報' section has a dropdown menu for '権限\*' (Permission) with three options: '管理者' (Administrator), 'マスタ申請' (Master Application), and '一般' (General). Each option has a corresponding list of available functions.

表 1-4 ユーザ情報登録項目

No.	画面項目	説明	備考
1	氏名*	登録するユーザの氏名を設定	禁止文字の使用不可
2	メールアドレス*	登録するメールアドレスを設定	
3	電話番号*	登録する電話番号を設定	ハイフン (-)、市外局番の入力必須
4	事業者コード*	事業者コードを表示	自動設定
5	事業者名称	事業者名称を表示	自動設定
6	ユーザ ID	表示ユーザのユーザ ID (変更不可) を表示 ※ユーザ情報登録後に割り振られるため、新規作成時は空欄となります。	
7	パスワード*	登録するパスワード (10 桁) を設定 ※「●」で表示されます。	
8	PW 自動生成	パスワードの自動生成 ※PW 自動生成については、「(a) PW 自動生成」を参照してください。	
9	ステータス	表示するユーザのアカウント状態を表示 ※新規作成時は空欄となります。	アカウント状態： 正常/アカウントロック
10	権限情報	登録する権限を選択 ※権限については、「(b) 権限表示」を参照してください。	単一選択

### (a) PW 自動生成

「PW 自動生成」ボタンのクリックで、パスワードが作成されます。パスワードの自動生成が完了した場合、ボタンの右隣に「発行済み」と表示されます。

## ポイント

パスワードは手入力、または「PW 自動生成」ボタンで設定可能です。

## 注意事項

パスワードを変更しても、「登録」ボタンをクリックし、登録完了の確認メッセージが表示されるまでは編集したデータは登録されません。

### (b) 権限表示

ログインしたユーザの所属する事業者により、表示される権限名称が異なります。

- 小売電気事業者・発電事業者等

ログインユーザの所属が小売電気事業者・発電事業者等の場合は、下記権限が表示されます。

表 1-5 権限情報一覧（小売電気事業者・発電事業者等）

No.	権限名称	権限説明
1	管理者	公表、計画提出、マスタ管理、ユーザ管理の機能が利用可能
2	マスタ申請	公表、計画提出、マスタ管理の機能が利用可能
3	一般	公表、計画提出の機能が利用可能

- 一般送配電事業者

ログインユーザの所属が一般送配電事業者の場合は、下記権限が表示されます。

表 1-6 権限情報一覧（一般送配電事業者）

No.	権限名称	権限説明
1	管理者（一般送配電）	公表、計画提出、マスタ管理（申請・承認・参照）、ユーザ管理の機能が利用可能
2	マスタ承認（一般送配電）	公表、計画提出、マスタ管理（承認・参照）の機能が利用可能
3	マスタ申請（一般送配電）	公表、計画提出、マスタ管理（申請・参照）の機能が利用可能
4	一般（一般送配電）	公表、計画提出の機能が利用可能

## (2) 登録

「登録」ボタンをクリックしてください。

図 1-6 登録ボタン



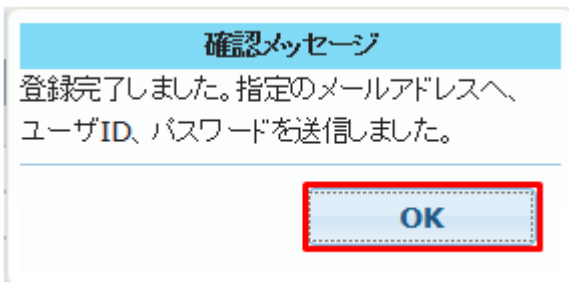
登録項目にエラーがない場合、登録確認ダイアログが表示されます。

図 1-7 登録確認ダイアログ



「OK」ボタンをクリックすると、設定した内容でユーザ登録されます。

図 1-8 確認ダイアログ（新規作成・パスワード更新）



「OK」ボタンをクリックすると、確認ダイアログ、およびユーザ情報登録・削除画面を閉じます。

また、登録したメールアドレス宛に、「ユーザ ID、パスワード発行通知」メールが送信されます。

メールに記載されたユーザ ID・パスワードを確認してください。

### 注意事項

エラーメッセージダイアログが表示された場合、表示内容に従って登録内容を修正してください。

メール送信に失敗した場合、再度パスワードを変更し「登録」ボタンをクリックしてください。

### 注意事項

パスワードは各事業者で厳重に管理してください。

## 1.3 ユーザ情報編集・削除

登録済みのユーザ情報の編集・削除をします。

また、ユーザがアカウントロック状態の場合、ユーザ情報登録・削除画面よりパスワードを更新することで、アカウントロックを解除します。

### ポイント

アカウントロック状態とは、ログインに5回失敗した場合はさします。

### 1.3.1 画面表示

ユーザ情報の編集・削除は、ユーザ情報登録・削除画面で行います。

ユーザ情報登録一覧画面の検索結果一覧から、対象ユーザの「編集」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報登録一覧画面については、「1.1.1 画面表示」を参照してください。

図 1-9 ユーザ情報登録・削除画面（編集）

ユーザ情報登録・削除	
<b>ユーザ情報</b>	
氏名*	<input type="text"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>
電話番号*	<input type="text"/>
事業者コード*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="事業者コード検索"/>
ユーザID	<input type="text"/>
パスワード*	<input type="password"/> <input type="button" value="PW自動生成"/>
ステータス	<input type="text" value="正常"/>
(*)は必須入力です	
<b>権限情報</b>	
権限*	<input checked="" type="radio"/> 管理者 公表、計画提出、マスタ管理、ユーザ管理の機能が利用可能
	<input type="radio"/> マスタ申請 公表、計画提出、マスタ管理の機能が利用可能
	<input type="radio"/> 一般 公表、計画提出の機能が利用可能
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="閉じる"/>	

### 1.3.2 操作手順

ユーザ情報の編集・削除について説明します。



## (1) 編集

ユーザ情報と権限情報の編集が可能です。編集したい項目を修正してください。

ユーザ情報については、「1.2.2 操作手順」の「(1)登録項目の入力」を参照してください。

情報を編集後、「登録」ボタンをクリックしてください。

図 1-10 登録ボタン



登録確認ダイアログが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると、設定した内容で登録されます。

図 1-11 登録確認ダイアログ



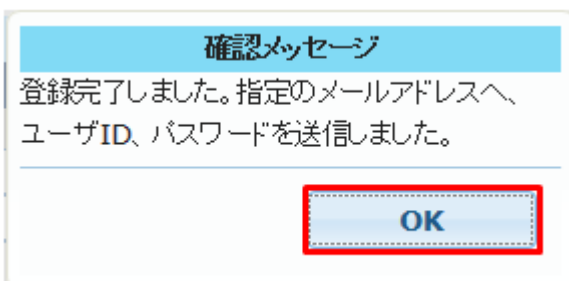
### 注意事項

「登録」ボタンクリック時にエラーメッセージのダイアログが表示された場合、表示内容に従って入力内容を修正してください。

## (a) パスワード更新の場合

「OK」ボタンをクリックすると、確認ダイアログ、およびユーザ情報登録・削除画面を閉じます。

図 1-12 確認ダイアログ（パスワード更新）



また、登録したメールアドレス宛に、「ユーザ ID、パスワード発行通知」メールが送信されます。

メールに記載されたユーザ ID・パスワードを確認してください。

### 注意事項

エラーメッセージダイアログが表示された場合、表示内容に従って登録内容を修正してください。

メール送信に失敗した場合、再度パスワードを変更し「登録」ボタンをクリックしてください。

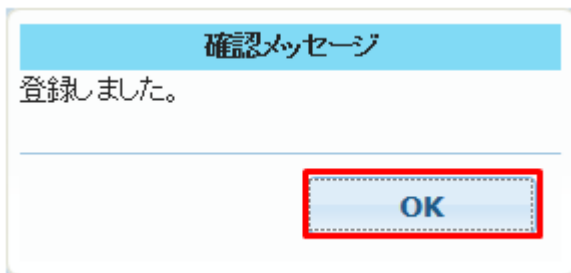
### 注意事項

パスワードは各事業者で厳重に管理してください。

## (b) パスワード更新以外の場合

「OK」ボタンをクリックすると、確認ダイアログ、およびユーザ情報登録・削除画面を閉じます。

図 1-13 確認ダイアログ（パスワード更新以外）



### 注意事項

ユーザ情報の編集時、パスワードを変更しない場合はメール送信されません。

## (2) 削除

登録済みのユーザ情報を削除します。

「削除」ボタンをクリックしてください。

図 1-14 削除ボタン



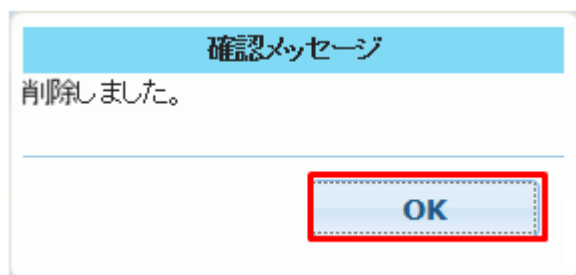
削除確認ダイアログが表示されます。

図 1-15 削除確認ダイアログ



「OK」ボタンをクリックすると、表示するユーザ情報が削除されます。

図 1-16 削除ダイアログ



削除ダイアログで「OK」ボタンをクリックすると、ユーザ情報登録・削除画面を閉じます。

### ■ 注意事項

自ユーザ、および初期登録ユーザ情報の削除はできません。

# 索引