# **Oracle Portal**

ポータル構築ガイド

リリース 3.0.9

2001 年 10 月

部品番号 : J04755-01



Oracle Portal ポータル構築ガイド, リリース 3.0.9

部品番号: J04755-01

原本名: Building Advanced Portals

原本部品番号:A90098-01

原本著者:Dave Mathews

原本協力者: Susan Barton, Marcie Caccamo, Frank Rovitto, and Vanessa Wang, Tim Harkness, Jeanne Kramer, William Lankenau, Steven Leung, Darren McBurney, Dmitry Nonkin, Nancy Teh, Todd Vender, Harry Wong, Hui Zeng

Copyright © 1996, 2001, Oracle Corporation. All rights reserved.

Printed in Japan.

制限付権利の説明

プログラム(ソフトウェアおよびドキュメントを含む)の使用、複製または開示は、オラクル社との契 約に記された制約条件に従うものとします。著作権、特許権およびその他の知的財産権に関する法律に より保護されています。

当プログラムのリバース・エンジニアリング等は禁止されております。

このドキュメントの情報は、予告なしに変更されることがあります。オラクル社は本ドキュメントの無 謬性を保証しません。

\*オラクル社とは、Oracle Corporation(米国オラクル)または日本オラクル株式会社(日本オラクル) を指します。

危険な用途への使用について

オラクル社製品は、原子力、航空産業、大量輸送、医療あるいはその他の危険が伴うアプリケーション を用途として開発されておりません。オラクル社製品を上述のようなアプリケーションに使用すること についての安全確保は、顧客各位の責任と費用により行ってください。万一かかる用途での使用により クレームや損害が発生いたしましても、日本オラクル株式会社と開発元である Oracle Corporation (米 国オラクル)およびその関連会社は一切責任を負いかねます。当プログラムを米国国防総省の米国政府 機関に提供する際には、『Restricted Rights』と共に提供してください。この場合次の Notice が適用され ます。

Restricted Rights Notice

Programs delivered subject to the DOD FAR Supplement are "commercial computer software" and use, duplication, and disclosure of the Programs, including documentation, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement. Otherwise, Programs delivered subject to the Federal Acquisition Regulations are "restricted computer software" and use, duplication, and disclosure of the Programs shall be subject to the restrictions in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software - Restricted Rights (June, 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

このドキュメントに記載されているその他の会社名および製品名は、あくまでその製品および会社を識 別する目的にのみ使用されており、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

目次

はじめに	vi
------	----

## 1 Web コンテンツの計画

1.1	ページの計画	1-2
1.1.1	ステップ 1: 対象読者の識別	1-2
1.1.2	ステップ <b>2</b> : データの取得	1-3
1.1.3	ステップ 3: 外観の作成	1-4
1.1.4	ステップ 4: ページの編成	1-5
1.1.5	ステップ 5: セキュリティの考慮	1-5
1.2	コンテンツ領域の計画	1-6
1.2.1	情報の収集	1-7
1.2.2	情報の分析	1-12
1.2.3	コンテンツ領域構造のトラブルシューティング	1-22
1.2.3.1	すべてのコンテンツ領域で同じカテゴリが保持される	1-22
1.2.3.2	アイテム・レベルのセキュリティがどこでも必要になる	1-22
1.2.3.3	パースペクティブへのリンクが表示されない	1-22
1.2.3.4	カテゴリがコンテンツ領域マップに表示されない	1-23

# 2 イントラネット・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加

2.1	ページの作成	2-3
2.2	カスタマイズした HTML コードをポートレットとして追加	2-4
2.3	「お気に入り」ポートレットの追加とカスタマイズ	2-6
2.3.1	「お気に入り」ポートレットの追加	2-6
2.3.2	新しいお気に入りリンクの追加	2-6
2.4	イベント・カレンダを作成し、ポートレットとして追加	2-8

2.4.1	カレンダ・ウィザードを使用したイベント・カレンダの作成	2-8
2.4.2	カレンダを更新するフォームの作成	2-10
2.4.3	フォームの外観の変更	2-12
2.4.4	フォームのデータベース順序の作成	2-14
2.4.5	フォームとカレンダ間のリンクの作成	2-16
2.4.6	フォームにアクセスするボタンをカレンダ上に作成	2-17
2.4.7	カレンダをポートレットとして追加	
2.5	ポータルを他のユーザーに表示	2-19
2.6	まとめ	

# 3 イントラネット・ポータルのビジネス・ライン・ページの作成

3.1	タブ付きページを作成し、ポートレットとして追加	3-3
3.2	既存のフォルダをポートレットとして追加	3-5
3.3	営業チャート・ポートレットの作成およびレポートへのリンク	3-6
3.3.1	レポートの作成	3-6
3.3.2	販売レポートのテスト	3-9
3.3.3	販売レポートへのリンクの作成	. 3-10
3.3.4	販売チャートの作成	. 3-10
3.3.5	チャートのリンク・テスト	3-12
3.3.6	チャートをポートレットとして表示	3-12
3.4	2つのチャートを含む複数のタブ付き領域を作成	3-14
3.4.1	作成済みのチャートの使用	3-14
3.4.2	複数のチャートを単一ポートレットに追加	. 3-14
3.5	フォーム、レポートおよびチャートを含む複数のタブ付き領域の作成	. 3-17
3.5.1	販売手数料チャートの作成	. 3-17
3.5.2	販売手数料レポートの作成	. 3-18
3.5.3	手数料検索フォームに 2 つの LOV を作成	3-21
3.5.3.1	静的値リスト DEPARTMENT_LOV の作成	3-21
3.5.3.2	バインド変数を使用した動的値リスト EMP_LOV を作成	. 3-22
3.5.4	手数料検索フォームの作成	3-23
3.5.5	チャート、レポートおよびフォームを同一ポートレットに追加	3-26
3.6	顧客入力フォームの作成	. 3-27
3.6.1	データベース順序の作成	. 3-27
3.6.2	フォームの REGION LOV の作成	3-28
3.6.3	顧客入力フォームの作成	3-29

3.7	製品レポートの作成	3-32
3.8	リンクを含むメニューの作成	3-34
3.8.1	メニュー用のリンクを2つ作成	3-34
3.8.2	メニューの作成	3-35
3.8.3	メニューをポートレットとして追加	3-37
3.9	まとめ	3-38

# 4 セキュリティを適用した人事ポータルの作成

4.1	イントラネット・ポータルの3つのタブの作成	. 4-5
4.2	組織図にリンクする社員検索フォームの作成	. 4-8
4.2.1	チーム組織図の作成	. 4-8
4.2.1.1	会社全体の組織図の作成	4-10
4.2.2	チーム組織図にリンクする社員検索フォームの作成	4-11
4.2.2.1	動的値リスト JOB_LIST の作成	4-11
4.2.2.2	社員検索フォームの作成	4-11
4.3	人材募集状況を表示するコンポーネントと人材を募集するためのコンポーネントの作成	4-14
4.3.1	特定の人材募集状況を検索するフォームの作成	4-14
4.3.2	人材の募集または募集を終了するためのフォームの作成	4-17
4.3.2.1	フォームのデータベース順序の作成	4-17
4.3.2.2	3 つの LOV の作成	4-17
4.3.2.3	人材の募集または募集を終了するためのフォームの作成	4-19
4.3.3	人材募集状況レポートを検索フォームと接続するリンクの作成	4-23
4.3.4	現在のすべての人材募集状況を表示するレポートの作成	4-24
4.4	休暇届および休暇承認システムの作成	4-27
4.4.1	休暇届フォームの作成	4-27
4.4.1.1	フォームのデータベース順序の作成	4-27
4.4.1.2	EMP_LIST LOV の作成	4-28
4.4.1.3	休暇届フォームの作成	4-28
4.4.2	休暇承認フォームの作成	4-31
4.4.3	届出休暇日を表示するカレンダの作成	4-33
4.4.4	休暇残余日数レポートの作成	4-35
4.5	コンポーネントの表示を制御するセキュリティの適用	4-38
4.5.0.1	休暇カレンダへのセキュリティの適用	4-38
4.5.0.2	休暇承認フォームへのセキュリティの適用	4-39
4.5.0.3	休暇残余日数レポートへのセキュリティの適用	4-39
4.5.0.4	人材募集フォームへのセキュリティの適用	4-40

4.6	人事ポータルのタブの設計	4-41
4.6.1	「Human Resources」タブへのポートレットの追加	4-41
4.6.2	「Managers」タブの作成	4-42
4.6.3	「HR Representatives」タブの作成	4-44
4.7	まとめ	4-46

# 5 情報リポジトリの作成

5.1	コンテンツとフォルダ構造を Zip ファイルとしてアップロード	5-2
5.2	カテゴリの作成	5-6
5.2.1	アイテムへのカテゴリの割当て	5-7
5.3	パースペクティブの作成	5-8
5.3.1	パースペクティブへのアイコンの関連付け	5-9
5.3.2	アイテムへのパースペクティブの割当て	5-9
5.4	カスタム・タイプの作成	5-10
5.4.1	属性を作成する	5-11
5.4.2	カスタム・アイテム・タイプの作成	5-12
5.4.3	コース説明の追加	5-13
5.4.4	プロシージャ・コールを伴うカスタム・アイテム・タイプの作成	5-14
5.4.5	年金に関する定義の追加	5-16
5.5	フォルダのレイアウトの変更	5-18
5.5.1	領域のプロパティの変更	5-19
5.5.2	領域へのアイテムの追加	5-21
5.5.3	別の領域へのアイテムの追加	5-23
5.6	フォルダのアクセス権限の変更	5-24
5.7	オブジェクトをポートレットとして公開	5-26
5.8	まとめ	5-27

## A Oracle Portal 管理者タスク

A.1	サンプルを作成できるユーザーの作成	A-1
A.1.1	ユーザーの作成	A-1
A.1.2	ケースブック・アプリケーションに対するユーザー・アクセス権限の付与	A-2
A.1.3	ユーザーがオブジェクトをポートレットとして公開できるようにする	A-3
A.2	グループの作成	A-3
A.3	デモ用のポータル、スキーマおよびコンテンツ領域のインストール	A-4
A.4	スキーマに対するアクセス権限の付与	A-4

A.5	人事ポータルに対して3つのグループを作成	A-5
A.5.1	3つのユーザーの作成	A-5
A.5.2	人事管理者グループと人事担当者グループの作成	A-5
A.6	Inside Healthy Living Repository の作成	A-7

# 用語集

索引

# はじめに

『Oracle Portal ポータル構築ガイド』へようこそ。このマニュアルを使用して、Oracle Portal およびその高度な機能について学ぶことができます。

対象読者

このマニュアルは、Oracle Portal を使用してポータルを構築するユーザーを対象としていま す。上級ユーザーが必要とする情報も含まれます。

各章には、ポータルおよび関連アプリケーションの構築方法が、手順ごとに詳細に説明されています。各ポータルを実際に構築することにより、Oracle Portal の強力な機能の多くを体験できます。

# 前提条件

このマニュアルは、Oracle Portal リリース 3.0 の環境に通じている、Portal の上級ユーザー を対象にしています。Oracle Portal にまだ精通していないユーザーの場合、『Oracle Portal チュートリアル』で Oracle Portal の基本概念を学ぶことをお薦めします。

マシンに Web ブラウザがインストールされている必要があります。最小要件および推奨要件を、次に示します。

- Microsoft Internet Explorer 4.0.1 (Service Pack 1) または 5.0
- Netscape Communicator 4.0.8 または 4.72

Web ブラウザの使用に関する知識が必要です。たとえば、Web ブラウザの起動方法やハイ パー・テキスト・リンクなどの、基本的なユーザー・インタフェース要素を理解している必 要があります。次の情報を設定するか、ポータル管理者から取得する必要があります。

- Oracle Portal にログインするためのユーザー名およびパスワード
- Oracle Portal ホーム・ページの URL
- http://technet.oracle.com で提供されるポータルおよびコンテンツ領域のサンプル。詳細は、ポータル管理者に問い合せるか、付録 A.3「デモ用のポータル、スキーマおよびコンテンツ領域のインストール」を参照してください。

Oracle Portal のインストールおよび構成方法の詳細は、『Oracle Portal 構成ガイド』を参照 してください。

# シナリオの例

このマニュアルに含まれるサンプルのシナリオは、健康およびフィットネス製品を提供する Healthy Living Wholesalers 社という企業の従業員用のポータルを構築するというものです。

# マニュアルの構成

このマニュアルには、以下の章が含まれます。

第1章「Web コンテンツ の計画」	ポータルを構築する上での推奨事項、および開発を始 める前に念頭に置く必要のある要件について説明しま す。
第2章「イントラネット・ ポータルの作成と簡単な ポートレットの追加」	ページの構築およびポートレットの追加を行う方法を 説明します。また、リンクおよびデータベース順序を 使用してカレンダ・アプリケーションを構築する方法 についても説明します。
第3章「イントラネット・ ポータルのビジネス・ライ ン・ページの作成」	Healthy Living Wholesalers 社の営業(Sales)部門固 有のポータル構築方法を説明します。既存のポータル にページを追加する方法、およびレポート、フォー ム、メニューおよびチャート・コンポーネントを作成 する方法について説明します。また、複数タブ付き ポートレット、動的および静的値リスト、データベー ス・リンクの作成方法についても説明します。
第4章「セキュリティを適 用した人事ポータルの作 成」	人事部門用のポータルを構築する方法を説明します。 ここでは、3つの異なるタイプのユーザーがポータル のビューをカスタマイズします。ページやタブ、また 個別のコンポーネントにセキュリティを実装する方法 を説明します。また、SQL 問合せに基づいた階層や レポートの作成方法についても説明します。ポータル の既存のコンテンツ領域から取得した情報を利用する 方法を示します。
第5章「情報リポジトリの 作成」	企業の情報を含むコンテンツ領域(HTMLページ、 テキスト・ファイル、イメージなど)を構築する方法 を説明します。
付録 A「Oracle Portal 管 理者タスク」	データベース内にポータルを作成可能な Oracle Portal ユーザーを作成する方法を説明します。
「用語集」	Oracle Portal に固有の用語について説明します。

# 参照マニュアル

詳細は、次のマニュアルを参照してください。

■ 『Oracle Portal チュートリアル』

# マニュアルの表記規則

このマニュアルで使用される表記規則は、次のとおりです。

マニュアルの表記規則	意味
太字	太字は、テキスト、用語集、またはその両方で定義された用語を示し ます。
	また、太字は、ボタン名、ラベル、リンクおよびその他のユーザー・ インタフェース要素にも使用されます。
固定幅フォント	固定幅フォントのテキストは、入力する必要のあるテキストを示しま す。
$\diamond$	山カッコは、ユーザーが指定する名前を示します。該当する値に置き 換えてください。
[]	大カッコは、オプション句を示します。オプション句では、そのいず れかを選択するか、または何も選択しません。

1

# Web コンテンツの計画

この章では、Oracle Portal を使用してページおよびコンテンツ領域を作成する前に実行して おく計画手順について説明します。特に、Web コンテンツの全体的な構造を定義する際に使 用可能な一連の技術について学ぶことができます。この構造を定義することで、ページおよ びコンテンツ領域の実際の作成処理が大幅に単純化されます。

この章は、次の項で構成されています。

- 1.1 項「ページの計画」
- 1.2 項「コンテンツ領域の計画」

# 1.1 ページの計画

この項では、計画の各段階で考慮する必要のある問題のいくつかを簡潔に説明します。ページの計画および作成には、経験が大きな役割を果たします。多くのページを作成して使用すればするほど、またページを使用する他のユーザーから多くのフィードバックを受ければ受けるほど、適切に機能するページとそうでないページを見分けることができるようになります。

これまで Oracle Portal ページを作成したことがないユーザーには、この項は特に便利なもの となるでしょう。

## 1.1.1 ステップ 1: 対象読者の識別

最初に考慮する必要があるのは、作成する予定のページを誰が使用するかという点です。作 成しようとしているのは、自分のみを対象とする単独のページでしょうか。それとも異なる グループや個人に合わせた、いくつかの個別のホーム・ページでしょうか。複数のページを 作成する場合には、各ユーザーまたはグループがどんな種類の情報を必要としているかを、 時間を取って検討します。

以下の点について考えます。

- 企業の掲示板のように、誰もが必要としている情報が存在しますか?
- 特定のグループが必要とし、すばやいアクセスを望むツールやアプリケーションが存在 しますか? 作成するページおよびコンテンツ領域を使用するユーザーやグループと会合 を持ち、そのニーズを正確に理解することは賢明な方法です。
- グループおよびユーザーは、Oracle Portal の管理者によりすでに定義されていますか?
  未定義の場合には、速やかに定義することが望まれます。適切なセキュリティを確立するためには、ポータルのユーザーおよびグループ・アカウントが必要です。
- データを含むコンテンツ領域、およびそのデータにアクセスするためのページを作成していますか?このシナリオでは、多くの点を考慮する必要があります。
  - コンテンツ領域およびページは、異なる読者に使用されることが十分に考えられます。1-7ページの「アイテム・ワークシートへの記入」で説明されているように、フォルダ構造が対象読者のニーズに対応していることを確認してください。
  - フォルダをページ上に公開することを計画しているのであれば、各フォルダを必ず ポートレットとして公開してください。ページはフォルダ(またはその一部)を公 開するのみなので、フォルダに対する更新はすべてページに反映されます。
  - カテゴリやパースペクティブなどのコンテンツ領域属性もポータルに公開できること、および適切な読者用のページに配置できることにも留意してください。
  - 特定のアイテムのみをポータルに公開する場合は、単一のフォルダ領域にこれらの アイテムを含めてください。フォルダをポートレットとして表示する場合は、フォ ルダ内のどの領域を公開するかを選択できます。

**ヒント**:紙を一枚用意し、一番上に各グループまたはユーザーの名前を書いてから、各グ ループおよびユーザーに必要な情報やアプリケーションを書き出してください。

## 1.1.2 ステップ 2: データの取得

各ユーザーまたはグループに必要な情報を書き出すことができたら、次に、適切なページに 表示する目的で、その情報をポートレットとして提供する方法を決定します。

**注意**:この時点で行えることは、企業用にすでに構築済みのコンテンツ領域およびアプリ ケーションにどれほど精通しているかによって異なります。コンテンツ領域の名前や、コン テンツ領域オブジェクト、アプリケーション、コンポーネントの名前を調査するには、ペー ジを実際に利用する各ユーザーやグループ・メンバーの協力が必要です。

 最初のグループまたはユーザーに取りかかります。Oracle Portal のコンテンツ領域また はアプリケーションで必要なデータがありますか?該当するデータがある場合は、その データやアプリケーションがポートレットとしてすでに公開されているかどうか、ポー トレット・リポジトリで確認します。

リポジトリをポートレット・プロバイダごとに並べたリストを作成し、必要なコンテン ツ領域またはアプリケーションがそのリストにプロバイダとして含まれているかどうか を確認します。コンテンツ領域およびアプリケーションは、そのコンテンツ領域に属す るオブジェクト(ナビゲーション・バーやフォルダなど)またはアプリケーション (フォームやメニューなど)がポートレットとして公開されている場合にのみ、プロバ イダとして表示されます。コンテンツ領域やアプリケーションが存在しているのにリス トが表示されない場合は、ナビゲータを使用してオブジェクトを編集してください。そ の後、「ポートレットとして公開」チェック・ボックスが選択されていることを確認し ます。

ポートレット・リポジトリをプロバイダごとに確認した後、「表示方法」を「カテゴリ」 に変更し、特定のユーザーまたはグループに有用な情報を見落としていないかどうかを 確認します。ポータル管理者がポートレットをカテゴリ別にすでに分類している場合の み、この機能が役に立つことに留意してください。

- 別のポータル・ノードで使用する必要のある情報が存在しますか?存在しない場合は、 Oracle Portalの別のインスタンスに対するユーザー名とパスワードを入手して、必要な 情報が含まれているインスタンスのポータル・リポジトリを検討します。または、その ようなノードに詳しい人物に相談します。別のノードにあるポートレットを使用したい 場合は、ポータル管理者に要請して、そのようなノードをリモート・ノードとして追加 してもらいます。その結果、別のノードにあったポートレットとプロバイダが自分の ポートレット・リポジトリ内に表示されるようになります。
- 必要なアプリケーションで、社外に存在するものがありますか?その場合、それらのアプリケーションを外部アプリケーションとして登録するよう、ポータル管理者に依頼してください。その結果、外部アプリケーションのポートレットを自分のページに追加できるようになります。このようにすることでアプリケーションにすばやくアクセスできるようになり、ユーザーが ID とパスワードを登録している場合は、アプリケーション

を起動するたびに、Oracle Portal によりアプリケーションへのログインがバックグラウ ンドで自動的に行われます。

企業の発表事項や特定のグループに関連した業務指示などの静的な情報がありますか? ある場合は、Oracle Portal から提供される HTML ポートレットを使います。このポート レットを使うと、HTML コード、テキスト、およびハイパーリンクを入力してどのよう なコンテンツでも作成できます。ただし、ブラウザで使用可能なテキストには、30,000 バイトの制限があることに留意してください。

必要なデータまたはアプリケーションが存在しない場合、適切な担当者と連絡を取り、必要 なコンテンツをコンテンツ領域に追加するか、必要なアプリケーションまたはコンポーネン トを作成する必要があります。

### 1.1.3 ステップ 3: 外観の作成

必要なデータを入手できたら、ページの外観について考慮します。ページ・バナーが外観に 与える影響も無視できませんが、基本的に、ページの外観はページ・スタイルにより制御さ れます。ページ・スタイルを作成するには、「スタイルの要素」リストをスクロールし、それ ぞれの要素を設定します。

スタイルを決定する際には、グラフィック・デザイナに協力を求めることもできます。以下 の点を考慮してください。

- ページまたはコンテンツ領域に反映できる組織または企業固有の色のスキーマがありますか? 色のスキーマがある場合は、それをページに正確に反映するためにその RGB 値を入手します。
- 所属している組織には、ページ・バナーとして使えるロゴが .jpg ファイルまたは .gif ファイルの形式で存在しますか?
- ページの背景として、特定のイメージまたは色を使用しますか?そのイメージが十分に 小さい場合は、ページの色の上に表示されるパターンとして繰り返し表示されます。イ メージが大きい場合、ページの色はイメージで完全に覆われてしまいます。
- 視覚的な一貫性がページの作成者にも組織にとってもあまり重要ではない場合、<ユー ザーのデフォルト・スタイルを使用>を選択します。この場合、各ユーザーの好みの色 やテキスト設定でページが表示されます。
- ページにタブを追加する場合には、デフォルト・イメージのかわりに、自分でデザイン したカスタム・イメージをタブに使用することもできます。ただしカスタム・イメージ を使う場合は、タブ名、色などがイメージ本体の一部になるため、Oracle Portal を使用 してこれらの要素を変更することはできません。アクティブなタブおよび非アクティブ なタブに、イメージを使用することもできます。

## 1.1.4 ステップ 4: ページの編成

ページの編成とは、ページに含めるポートレットの配置を決定することにより、ページを視 覚に訴えるとともに、使用しやすいものにすることです。実際に作業を開始する前に、配置 案のいくつかを紙に書き出してみるのは良い方法です。

ページを編成する場合は、以下の点を考慮します。

- ページに含めるポートレットの数。
- ページにはナビゲーション・バーが必要ですか?必要な場合、どこに配置しますか?
- 1つのページにすべての情報を収めるのではなく、タブを使って分割する必要がありますか? タブの数が多いほど、Web ブラウザによるページの描画に時間がかかります。 タブの内部にタブをネストさせないでください。タブをネストさせると、パフォーマン スの低下を招くのみでなく、ユーザーを閉口させることにもなります。
- すべてのタブに特定のポートレット(企業のWebページへのリンクを含むポートレット など)を表示しますか?表示する場合は、ページを2つの領域(タブを含む領域と共通 のポートレットを含む領域)に分割します。

## 1.1.5 ステップ 5: セキュリティの考慮

計画段階の最後のステップとして、計画中のページにアクセスする必要のあるユーザーについてと、そのユーザーが行えるようにするタスクを検討します。

- ページを、すべてのユーザー(そのページのあるコンテンツ領域にログインしないパブ リック・ユーザーを含む)がアクセスできるようにする必要がありますか?アクセスで きるようにする場合は、ページ作成ウィザードの「アクセス」ステップで、「パブリッ ク・ユーザーにページを表示」を選択します。
- タブを使用する場合は、複数レベルのセキュリティが必要ですか?または、ページの ACLをユーザーが継承できますか?ユーザーが自由にカスタマイズ可能なタブをページに追加し、そのタブ以外のカスタマイズをユーザーに許可しないようにすることは、効果的です。
- グループへのアクセスを制限することにした場合、そのグループ内のすべてのユーザーに同じページが表示されるようにする必要がありますか?その場合、グループに「表示」権限を付与してください。この場合、ユーザーは、そのページにポートレットをさらに追加することができなくなり、また、ページ作成者が追加したポートレットの表示/非表示を設定できなくなります。加えて、すべてのユーザーに、同じ「最近使用したオブジェクト」および「お気に入り」ポートレットが表示されます。これらのポートレットを個々のユーザーがカスタマイズすることはできません。これらの制限を課す必要がない場合は、「カスタマイズ(完全)」または「カスタマイズ(追加のみ)」権限をグループに割り当ててください。
- ユーザーおよびグループに、ページ・レベルの権限でなく、グローバル権限を割り当て ますか? グローバル権限を使用すると、特定のタイプのオブジェクトすべてに対するア クセス権限をユーザーまたはグループに付与できます。たとえば、ページに対する「管

理」権限があるグループでは、グループ内のすべてのユーザーが、Oracle Portal のその インスタンスで作成されたすべてのページに対する完全な権限を保持します。グローバ ル権限を使用すると、ページ作成ウィザードの「アクセス」ページを介してユーザーご とに権限を付与しなくても、ページへのアクセス権限を多くのユーザーに同時に付与す ることができるようになります。

## 1.2 コンテンツ領域の計画

従来のWebサイトでは、最小のコンポーネントがページです。ページ上には、リンク、イメージおよびテキストの組合せが表示されます。

Oracle Portal コンテンツ領域では、最小のコンポーネントは「アイテム」で、アイテムは「フォルダ」と呼ばれるコンテナ内に表示されます。フォルダは、内部に複数のアイテムが存在するという点で、ファイル・システムのフォルダと似ています。Oracle Portal での「ページ」という用語は、「ポートレット」の形式で情報が表示される Web ページ上の1ページを指します。これらのポートレットには、コンテンツ領域のデータが含まれていても、含まれていなくてもかまいません。ページを計画する際の詳細な情報は、1.1項「ページの計画」を参照してください。

Oracle ポータルのアイテムは、それぞれ「属性」のセットを保持します。属性には、タイト ル、説明および作成者などの情報が含まれます。各アイテムには、「カテゴリ」(「一般」、「プ レゼンテーション」など)を割り当てる必要があります。ユーザーは、このカテゴリを使用 してカテゴリ内のすべてのアイテムをすばやく検索できます。「パースペクティブ」は、別 の分類方法を提供します。各アイテムは、異なる多数のパースペクティブに割り当てること が可能です。

たとえば、Entertainment(娯楽)に関連するアイテムが含まれたコンテンツ領域があると想定します。このコンテンツ領域のフォルダ、カテゴリおよびパースペクティブ構造を次に示します。

フォルダ	サブフォルダ
Dance	Ballet、Ballroom、Jazz、Modern、Swing、Tribal
Music	Alternative、Blues、Country、Folk、Jazz、Pop、Rock、 Rhythm & Blues
Movies	Action/Adventure、Comedy、Drama、Horror、Mystery、 Romance
Theater	Comedy, Drama
Visual Art	Two Dimensional, Three Dimensional

表 1-1 Entertainment コンテンツ領域のフォルダ構造

カテゴリ	一般 Artist/Performer Exhibit Historical Reference Performance Poster Recording Reproduction Review Venue Web Site/Index
パースペクティブ	17th Century 18th Century 19th Century 20th Century 1950s 1960s 1970s 1980s 1990s Live Outdoors Family Friendly Age 0-6 Age 6-12 Teens Ticket Information Image Content Audio Content Video Content Full Color Black and White

表 1-2 Entertainment コンテンツ領域のカテゴリおよびパースペクティブ

1つのカテゴリが「一般」と呼ばれることに注意してください。このカテゴリは、Oracle Portal によって作成されます。これはデフォルトなので、削除できません。コンテンツ領域 には、常に1つ以上のカテゴリを含める必要があります。20th Century および Family Friendly パースペクティブには、それぞれいくつかの子パースペクティブが含まれる点にも 注意してください。カテゴリおよびパースペクティブは、どちらも子カテゴリおよび子パー スペクティブを保持できます。

## 1.2.1 情報の収集

コンテンツ領域を設計する際に重要なことは、含まれている情報の種類と、ユーザーがどれ ほどの頻度で情報を使用するのかを把握することです。この作業を容易にするため、この章 で提供するワークシートを使用して、コンテンツ領域の設計に必要な事実を収集することを お薦めします。

#### ステップ1 準備

Oracle Portal コンテンツ領域設計の情報収集段階の準備として、次のワークシートのコピー を作成します。

図 1-1 アイテム・ワークシート

アイテムの説明:

このコンテンツの追加を許可するユーザー / グループ

このコンテンツの表示を許可するユーザー / グループ

このコンテンツの表示 / 追加を制御するユーザー / グループ

予想される分類:

このアイテムのコア・コンテンツ(マークを付けてください) ファイル \_\_\_\_\_ テキスト・アイテム \_\_\_\_\_ URL \_\_\_\_ フォルダ・リンク \_\_\_\_\_ PL/SQL コール \_\_\_\_\_ アプリケーション・コンポーネント \_\_\_\_\_ イメージ・マップ \_\_\_\_\_ その他 \_\_\_\_\_

アイテムの標準属性

名前、タイトル、説明、カテゴリ、パースペクティブ(複数)、作成者、有効期限日、 イメージ、反転イメージ、キーワード

その他の属性(アイテムとともに表示し、検索で使用する):

図 1-2 ユーザー・コミュニティ・ワークシート

所有者	コンテンツ・プロバイダ	閲覧者	フォルダ	サンプル・アイテム

#### ステップ2 アイテム・ワークシートへの記入

コンテンツ領域に属すると考えられるアイテムごとに、アイテム・ワークシートを作成しま す。可能な限り多くの異なるアイテムの例を考え出してください。同じ種類のアイテムから 複数の例を作成しないようにしてください。この時点では、フォルダ、カテゴリおよびパー スペクティブについて気にする必要はありません。これらについては、後のステップで考慮 します。

以下に、Entertainment コンテンツ領域のアイテム・ワークシートの記入済みサンプルを示 します。

アイテムの説明:

新しく公開された映画「13th Warrier」のレビュー。映像や文字によるレビューを含む。

このコンテンツの追加を許可するユーザー / グループ: Movie チームのメンバー

このコンテンツの表示を許可するユーザー / グループ: すべてのユーザー

このコンテンツの表示 / 追加を制御するユーザー / グループ: Movie 部門の責任者

予想される分類: 映画、レビュー、映画のランク付け、映画の種類、アクション / アドベンチャー

このアイテムのコア・コンテンツ(マークを付けてください): ファイル \_\_\_\_ テキスト・アイテム \_X\_ URL \_\_\_ フォルダ・リンク \_\_\_\_

PL/SQL コール アプリケーション・コンポーネント イメージマップ その他:

アイテムの標準属性:

名前、タイトル、説明、カテゴリ、パースペクティブ(複数)、作成者、有効期限日、イメージ、反転イ メージ、キーワード

その他の属性(アイテムとともに表示し、検索で使用する): レビュー日付、映画公開日付、ビデオ発売日

異なる分類や属性を必要とするアイテムを思いつかないようなら、次のステップに進んでください。

#### ステップ3 ユーザー・コミュニティ・ワークシートへの記入

ユーザー・コミュニティ・ワークシートで、アイテム・ワークシートの情報を整理します。

- 「コンテンツ・プロバイダ」列に、アイテム・ワークシートの「このコンテンツの追加 を許可するユーザー / グループ」に挙げたユーザーを記入します。
- 「所有者」列には、「このコンテンツの表示 / 追加を制御するユーザー / グループ」に挙 げたユーザーおよびグループを記入します。通常、この列にはフォルダ所有者を記入し

ます。フォルダ所有者は、コンテンツの管理およびフォルダ・セキュリティの指定を行 うことができます。

 「閲覧者」列には、「このコンテンツの表示を許可するユーザー / グループ」に挙げた ユーザー / グループを記入します。

ユーザー・コミュニティ・ワークシートの各欄には、複数の値を記入できます。たとえば、 各フォルダ所有者ごとに、異なる2、3のグループをコンテンツ・プロバイダとして、また5 ~6の異なるグループを閲覧者として指定することがあります。

サンプル・アイテム・ワークシートでは、コンテンツ・プロバイダは Movie チーム、所有者 は Movie 部門の責任者、および閲覧者はすべてのユーザーになります。Movie チームをさ らに分割して、「Movie」フォルダ内のサブフォルダ構造に一致させることができます。ま た、Movie チームの分割は行わず、サブフォルダは、フォルダを最善の方法で実装するため のより詳細な分類レベルを単に表すものにすることもできます。

#### ステップ4 フォルダ構造の計画

これで、フォルダ構造を計画する準備が整いました。ここでは、フォルダ、カテゴリおよび パースペクティブとして何を実装するかという重要な選択を行う必要があります。フォルダ とカテゴリとの重要な相違点は、フォルダを利用するのはユーザー・コミュニティの一部の みであるのに対し、カテゴリはユーザー・コミュニティの大半に利用されるという点です。

フォルダとカテゴリは、具体的に設定する必要があります。各アイテムがどのフォルダおよ びカテゴリに属するかを、明確に理解できるようにします。パースペクティブの方が、分離 が困難です。で、サンプルの Entertainment コンテンツ領域のパースペクティブをもう一度 見てみましょう。Movie Review は、Family Friendly、Full Color および 1980s パースペク ティブにそれぞれ含めることができますが、分類が意味をなすのは、「Review」カテゴリに 含める場合のみです。

上記の点を念頭に置いて、ユーザー・コミュニティ・ワークシートをもう一度確認してくだ さい。「所有者」列内の1つのエントリが「コンテンツ・プロバイダ」列の複数のエントリ に対応している場合、「所有者」列内のそのエントリは、通常フォルダ階層内の分岐を表し ます。ユーザー・コミュニティ・ワークシートに列挙した所有者およびコンテンツ・プロバ イダに対応すると考えられる分類を、作成中のワークシートにすべて拾い出してください。 ある分類が所有者またはコンテンツ・プロバイダに対応している場合、それはフォルダまた はサブフォルダにする有力な候補となります。

Entertainment コンテンツ領域の例には、考えられる分類として Review と Movies の両方が 挙げてあります。ユーザー・コミュニティに注目してみると、Movie 部門の責任者が管理す る情報はすべて Movies と関連があるのに対し、Review として分類されるものはその一部に 過ぎません。「Review」カテゴリは多くのサンプル・アイテムとコンテンツ領域のさまざま な部分で可能な分類として列挙できるのに対し、Movies 部門は Movies フォルダおよびその サブフォルダ内でのみ使用されます。このため、Review をカテゴリに、Movies をフォルダ にするのは道理にかなった方法です。

## 1.2.2 情報の分析

コンテンツ領域のアイテムの種類、および、コンテンツを構築および表示するユーザーに関 する情報を集めた後に、コンテンツ領域の特定の属性を注意深く検討する必要があります。

#### ステップ1 セキュリティの考慮

ユーザー・コミュニティのどのメンバーにコンテンツおよびコンテンツ領域の外観を変更で きる権限が必要かについて検討します。ユーザー・コミュニティ・ワークシートを使用して 収集したコンテンツ領域の編成情報を、この作業で使用します。

コンテンツ領域の基本構成要素は、フォルダです。Oracle Portal 内のフォルダで、コンテン ツ領域のページの基盤が形成されます。フォルダへのリンクをクリックすると、フォルダの コンテンツ領域一覧を含むページが表示されます。ファイル・システムのフォルダと同様、 Oracle Portal のフォルダも階層構造になっています。各フォルダは、独自のセキュリティお よび可視スタイル属性(親フォルダから継承する場合も継承しない場合もある)を保持しま す。1.2.1項「情報の収集」で説明したように、ユーザー・コミュニティ・ワークシートは、 コンテンツ領域のフォルダ構造を設計するうえで、優れた開始地点となります。

大半のセキュリティはフォルダ・レベルで適用されるため、フォルダ構造はしばしば、コン テンツ領域を管理およびアクセスする人々の組織構造を反映します。Oracle Portal ではアイ テム・レベルのセキュリティを実装できますが、一般に、フォルダ・レベルのセキュリ ティ、つまり、個々のアイテムではなくフォルダに対する権限をユーザーに付与するセキュ リティの方が、アイテム・レベルのセキュリティよりも少ない労力で管理できます。

例に挙げた Entertainment コンテンツ領域のフォルダ構造は、特定の娯楽分野の専門家であるコンテンツ・プロバイダに合わせて設計されています。ダンスの専門家は Dance フォルダ とそのサブフォルダを管理する必要がありますが、専門外である Music フォルダには情報を 追加できないようにする必要があります。

コンテンツ領域ではすべてのフォルダとカテゴリが対応付けられて編成されたことを思い出 してください。また、ダンスの専門家と音楽の専門家の両方が、「Review」フォルダを制御 できるようにする必要があります。結果として、おそらくアイテムごとにアクセス権限を管 理することが必要になるでしょう。「Review」フォルダに何百ものレビューが含まれていた としたら、管理作業がたちまち煩雑になります。

このため、異なるコンテンツ・プロバイダ・グループに対応したフォルダを保持する方が簡 単です。Entertainment コンテンツ領域の場合、娯楽のタイプ(Movie、Dance)ではなく、 既知の情報の種類(Review、Venue)に従ってコンテンツ・プロバイダが分割されている場 合にのみ、フォルダとカテゴリを入れ替えた構造が有効です。

アクセス権限の割り当てにはフォルダ単位が最も効率的であることを、思い出してください。フォルダ構造に関係なく、Entertainment コンテンツ領域の閲覧者は、Music、Dance、Theater Review へのページに容易にアクセスできます。

#### ステップ2 コンテンツの考慮

Oracle Portal のコンテンツ領域は、カテゴリとパースペクティブでアイテムおよび他の追加 コンテンツを分類するのに特に適しています。この2つの方法の主な相違点は、アイテムが 所属するカテゴリは必ず1つであるのに対し、アイテムが所属するパースペクティブはゼロ または任意の数でかまわないという点です。

カテゴリとは、アイテムの内容を示すものです。各アイテムが属するカテゴリは1つのみで あるため、カテゴリは、非常に基本的な分類にする必要があります。コンテンツ・プロバイ ダは、どのアイテムも1つのカテゴリに割り当てる必要があります。このため、最良のカテ ゴリとは、特徴の際立ったもので、コンテンツ・プロバイダがどれを選択したらよいかを容 易に識別できるものです。アイテム・ワークシートを見直して複数のカテゴリが重なり合っ ていることに気付いた場合には、構造を再考する必要があります。

親カテゴリの下にサブカテゴリをグループ化して、階層構造のカテゴリを作成できます。大 量のカテゴリとパースペクティブがある場合は、この階層構造が便利です。混乱を避けるた めに、カテゴリに階層を作りすぎないようにしてください。10以上のカテゴリを保持してい る場合、ユーザーは選択肢の多さに圧倒されてしまい、最適なカテゴリではなく、おおよそ 適していると思えるカテゴリに出会うとそれを選択してしまうことがあります。

Entertainment コンテンツ領域の「Review」カテゴリは、多くのフォルダ間で使用可能な、 非常に特徴的な分類です。コンテンツ・プロバイダがコンテンツに適したカテゴリを選択す ることが困難になるにつれ、コンテンツを誤って分類する可能性が高まります。その結果、 検索が困難になります。

パースペクティブとは、「このアイテムに関心があるのは誰か」を示すものです。パースペ クティブは、アイテムの特殊属性を強調します。Entertainment コンテンツ領域の Outdoors パースペクティブで、屋外行事に関係するアイテムが識別されます。したがって、いずれか の「Music」フォルダのコンテンツを検索しているユーザーは、屋外演奏または屋外会場に 関するアイテムをすぐに識別できます。

アイテム・ワークシートをもう一度参照してください。次に、以下に示すカテゴリおよび パースペクティブ・ワークシートに記入し、フォルダ以外のアイテムの分類項目を整理しま す。各アイテム用のフォルダに対し、ワークシートの分類部分にリストアップされた順番に 作業を行うのは実際的です。多くの場合、最初はフォルダが適しているように見えても、 フォルダ構造では使用されないことがわかった分類が、最良のカテゴリになります。カテゴ リとパースペクティブのどちらも、コンテンツ領域内の様々なフォルダ間で横断的に使用可 能である場合に、最も有用な働きをする点に注意してください。

図 1-3 カテゴリ構造の候補:コンテンツ領域名:\_\_\_\_\_\_

カテゴリ名	カテゴリの説明	子カテゴリ	アイテム例

パースペクティブ名	説明	子パースペクティブ	アイテム例

図 1-4 パースペクティブ構造の候補:コンテンツ領域名:\_\_\_\_\_

#### ステップ3 ユーザーの観点の考慮

コンテンツ領域を設計する際に、それがどのように使用されるかに注意してください。コン テンツ領域内の情報を参照するユーザーは、コンテンツがフォルダ、カテゴリおよびパース ペクティブで編成されていることを認識していません。ユーザーは、単にカテゴリの名前( カテゴリのリンク)をクリックするだけです。クリックすることで、選択したカテゴリに属 する、表示が許可されているアイテムのリストが表示されます。同様に、パースペクティブ の名前またはイメージ(パースペクティブ・リンク)をクリックすると、そのパースペク ティブに割り当てられたコンテンツ領域内のアイテムのリストがユーザーに表示されます。

カテゴリおよびパースペクティブ・リンクをどこに配置するかを検討してください。カテゴ リ・リンクは、次の場所に表示できます。

- ナビゲーション・バー上に
- ページのアイテム・リスト上部にグループ・バナーとして
- 拡張検索操作の基準として

パースペクティブ・リンクは、カテゴリ・リンクと同じ場所に表示可能です。また、パース ペクティブ・マネージャで「アイテムとともにアイコンを表示」を選択して、パースペク ティブに割り当てられた各アイテムの横にパースペクティブ・リンクを公開することもでき ます。

#### ステップ4 ナビゲーション補助の考慮

フォルダ、カテゴリおよびパースペクティブを使用すると、エンド・ユーザーがコンテンツ 領域内の情報を見つけやすいように、アイテムを編成および相互参照できます。

フォルダ構造の上位2つのレベルを検査します。これらのレベルは最初、デフォルトのメイン・コンテンツ領域ページに表示されます。フォルダ名がわかりやすく、別のフォルダと簡単に混同されないようになっていることを確認します。

次に示すフォルダ・ツリー・ワークシートに必要事項を記載することで、フォルダの上位2 レベルがユーザーにどのように表示されるかを把握できます。すべてのユーザーがすべての フォルダを表示する権限を保持しているわけではないことに注意してください。したがって、 別のユーザー・グループのためにフォルダ・ツリー・ワークシートのコピーを作成すると良 いでしょう。

過度に類似したフォルダがあるかどうか注意してください。類似したフォルダがあると、 ユーザーにとってフォルダの違いを判断することが難しくなり、情報を配置する場所と情報 を検索する場所がわかりにくくなります。 図 1-5 フォルダ・ツリー・ワークシート


コンテンツ領域の構築後に、コンテンツ領域ページを全体として確認します(例:ナビゲー ション・バーやフォルダー覧)。ユーザーは、特定の情報を検索する場合もあれば、どんな 情報が利用可能なのかを知るために参照する場合もあります。アイテムに直接ジャンプする ことを望むユーザーもいれば、複数のアイテムに順次ナビゲートすることを望むユーザーも います。

コンテンツ領域ページは、これらのシナリオすべてに対応可能である必要があります。フォ ルダの参照ではなく、検索の実行を望むユーザーのために、ナビゲーション・バーに検索 ボックスを含めることができます。参照を望むユーザーは、フォルダ構造、カテゴリおよび パースペクティブを使用できます。

ナビゲーション・バーをコンテンツ領域のインタフェースの持続領域とするかどうかを考慮 してください。Oracle Portal では、コンテンツ領域全体で同じナビゲーション・バーを使用 することも、コンテキストに応じて様々なナビゲーション・バーを使用することも、ナビ ゲーション・バーをコンテンツ領域全体から削除することもできます。

ナビゲーション・バーを使用する場合、ページのどこに配置するか(左、右、上、下など)、 何を記述するかを考慮してください。ナビゲーション・バーには、多様な要素(基本検索、 ハイパーリンク、プルダウン・リストなど)を含めることができます。ナビゲーション・ バーを使用しない場合、コンテンツ領域内での移動を簡素化するための他のメカニズムを含 めます。

#### ステップ5 アイテム・タイプの考慮

ユーザーは、コンテンツ領域へアイテムを追加する際に、アイテムのタイプ(ファイル、 URL など)を識別する必要があります。Oracle Portal のコンテンツ領域には、デフォルト の基本アイテム・タイプのセットが付属しています。必要に応じて、これらのタイプに別の タイプを追加できます。次の表に、各基本アイテム・タイプの属性を示します。

属性	ファイル	フォル ダ・リ ンク	イメージ	Java ア プリケー ション	PL/SQL	テキスト	URL	アプリケー ション・コン ポーネント	Zip ファイ ル
アプリケーション・ コンポーネント								x	
アプリケーション・ タイプ				x					
カテゴリ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
説明	x	x	x	x	x	x	x	x	x
表示名	x	x	x	x	x	x	x	x	x
有効期限	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ファイル名	x								x
イメージ			x						
イメージマップ			x						
イメージマップ名			x						
初期ページ名				x					
Jar ファイル				x					
パス		x							
PL/SQL コード					x				
公開日付	x	x	x	x	x	x	x	x	x
テキスト						x			
URL							x		

表 1-3 基本アイテム・タイプの属性(必須)

		フォルダ・リ		Java ア プリケー				アプリケー ション・コン	Zipファ
属性	ファイル	シク	イメージ	ション	PL/SQL	テキスト	URL	ポーネント	イル
作成者	x	x	x	x	x	x	x	x	x
基本検索用キー ワード	x	x	x	x	x	x	x	x	x
表示オプション	x				x	x	x	x	
アイテムの チェックアウト を有効にする	x	x	x	x	x	x	x	x	x
アイテム非表示	x	x	x	x	x	x	x	x	x
イメージ	x	x	必須	x	x	x	x	x	x
イメージの位置	x	x		x	x	x	x	x	x
パースペクティ ブ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
スキーマ					x				

表 1-4 基本アイテム・タイプの属性(オプション)

この表で示した基本アイテム・タイプに対して定義されている属性を、変更または追加する ことはできません。基本アイテム・タイプに属性を追加するには、カスタム・アイテム・タ イプを作成します。カスタム・アイテム・タイプを作成することで、アイテムについての構 造化された追加情報を収集できるようになります。カスタム・アイテム・タイプは基本タイ プの属性を基礎とし、カスタムの属性を追加できます。

また、カスタム・アイテム・タイプを、デフォルト・タイプをベースにすることなく、ゼロ から作成することもできます。この場合、アイテム・タイプは、作成時、最も基本的な属性 (表示名、カテゴリ、パースペクティブなど)のみを備えています。他の属性は、必要に応 じて自分でアイテム・タイプに追加する必要があります。

アイテム・ワークシートをもう一度参照し、「追加属性」列に記載した内容を見直してくだ さい。追加属性がない場合、アイテムの追跡に必要な情報をデフォルト属性がすべて提供し ます。追加属性を記載した場合、次に示すアイテム・タイプ・ワークシートを使用して、コ ンテンツ領域に追加する必要のあるアイテム・タイプの数を識別してください。

属性は、異なるアイテム・タイプに再使用できます。たとえば、Due Date 属性を追加して、2つの異なるアイテム・タイプで使用する場合、特定の期限日でアイテムを検索すると、両方のアイテム・タイプのアイテムで Due Date 属性がチェックされます。

「属性名」の下の列に、追加属性をすべて記載します。追加属性ごとに、データ型(数値、 日付、文字、ファイル、URLなど)を記載します。各「アイテム・タイプ名」ラベルの下の セルに、新しい属性コレクションの名前を入力します。各「ベース」ラベルの下のセルに、 カスタム属性の追加対象のデフォルト・アイテム・タイプの名前を入力します。各アイテ ム・タイプで使用する属性には、X印を付けます。

		アイテム・ タイプ名	アイテム・ タイプ名	アイテム・ タイプ名	アイテム・ タイプ名	アイテム・ タイプ名
属性		ベース	ベース	ベース	ベース	ベース
名前	データ型					

図 1-6 アイテム・タイプ・ワークシート

追加属性をアイテムではなくフォルダに関連付ける場合は、カスタム・フォルダ・タイプを 作成できます。

## 1.2.3 コンテンツ領域構造のトラブルシューティング

どんなに綿密な計画を立てたとしても、不測の事態に直面する場合があります。したがって、 コンテンツ領域を作成した後で、その編成を再考せざるを得ない問題に直面する場合がしば しば生じます。以下の項では、コンテンツ領域の実装後に一般的に発生するおそれがある問 題を扱います。

#### 1.2.3.1 すべてのコンテンツ領域で同じカテゴリが保持される

Oracle Portal が提供する「共有オブジェクト」コンテンツ領域には、すべてのコンテンツ領 域に適用されるカテゴリ、パースペクティブ、スタイル、ナビゲーション・バー、属性、ア イテムおよびフォルダ・タイプを格納できます。どのコンテンツ領域でも同じものを再作成 していることがわかった場合、「共有オブジェクト」コンテンツ領域でそれを作成してくだ さい。そうすることにより、一度作成するのみで、複数のコンテンツ領域で再利用できま す。共有オブジェクトを使用することで、コンテンツ領域間の統合および一貫性が向上しま す。

#### 1.2.3.2 アイテム・レベルのセキュリティがどこでも必要になる

コンテンツ領域でアイテム・レベルのセキュリティ設定が必要な場合があります。しかし、 これは多くの場合、コンテンツ領域が別の方法で設定可能であることを意味します。考慮し なければならないのは、セキュリティを適用する主なレベルをフォルダにする必要があると いう点です。カテゴリに注目してください。カテゴリをフォルダにし、フォルダをカテゴリ にした場合、サイトの機能が向上するかどうかを確認してください。

### 1.2.3.3 パースペクティブへのリンクが表示されない

パースペクティブへのリンクを保持するよう、設定を変更する必要があります。

- アイテムの横にパースペクティブ・リンクを表示する場合は、「パースペクティブ・マネージャ」の「アイテムとともにアイコンを表示」プロパティを設定し、スタイルを更新して標準アイテムへのパースペクティブ・リンクを含めてください(「スタイル・マネージャ」の「フォルダのレイアウト」タブを使用)。
- ナビゲーション・バーにパースペクティブ・リンクを追加する場合は、「ナビゲーション・バー・マネージャ」を使用して、リンク / イメージを個別に追加するか、ドロップ・ダウン・リストを追加して表示するパースペクティブをユーザーが選択できるようにします。
- パースペクティブの検索を簡素化するには、保存済みの検索をベースとするフォルダを 追加します。保存済み検索フォルダにパースペクティブと同じ名前を付け、検索画面に 強調表示するパースペクティブを選択します。これにより、検索対象を、コンテンツ領 域内の選択したパースペクティブに属するすべてのアイテムに限定します。

#### 1.2.3.4 カテゴリがコンテンツ領域マップに表示されない

保存済み検索をベースにしたフォルダの作成を考慮してください。階層にフォルダを追加 し、それを特定のカテゴリに属するすべてのアイテムの検索用に定義します。そのフォルダ にカテゴリと同じ名前を付けると、ユーザーには、コンテンツ領域マップ上に、その特定カ テゴリ内のアイテムすべてを保持するフォルダが存在するように見えます。

このタイプのフォルダには、完全に動的であるという利点があります。新規コンテンツはカ テゴリに割り当てられるため、特定の操作を行わなくても、新規アイテムが検索の対象とな ります。この方法は、保存し、ユーザーに利用を許可するすべてのタイプの検索で有効で す。
2

# イントラネット・ポータルの作成と簡単な ポートレットの追加

この章では、Oracle Portal を使用してインタフェース(ポータル)を作成し、カレンダ、独 自のデータベースのレポート、外部 Web サイトへのリンクおよびカスタマイズした HTML などを配置する方法について説明します。すでにポートレットを作成したことがあり、高度 なアプリケーションについて学習したい場合は、第3章「イントラネット・ポータルのビジ ネス・ライン・ページの作成」を参照してください。

この章では、1つの画面から複数のポータルや他の情報にアクセスするポータルを構築しま す。ポータルを構築するには、まずページを設計する必要があります。それには、以下の点 を確認する必要があります。

- ユーザーに必要なアプリケーション
- ユーザーが調べたい情報
- 情報を表示する方法

ポータルの外観や機能の計画方法については、第1章「Web コンテンツの計画」を参照して ください。

次に、要件に応じてポータルのページ(アプリケーション、リンクなどを表示する画面)を スタイルも含めて設定し、ポータルに含めるアプリケーションを作成し、作成したアプリ ケーションをユーザーがアクセスしやすい方法でポータルに追加します。

簡単なイントラネット・ポータルを構築するには、ページ・ウィザードを使用してページを 作成し、「ページのカスタマイズ」タブを使用してポートレットを追加および編集します。ま た、カレンダ、フォーム、順序、およびリンクを作成するウィザードを使用して、イベン ト・カレンダを構築します。

この章の作業を完了するには、デモ・スキーマに対する「編集」権限以上のアクセス権限が 必要です。また、この章のカレンダを構築するには、「編集」以上のアプリケーション権限 も必要です。これらの権限を持っていない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

<b>**</b>		
外部ボートレット ブロバイダ	НТМL#- トレット	カレンダ ポートレット
	あ 気に入りポートレット	Land Land Land Land Land Land Land Land

次の図は、4つの部分で構成される簡単なイントラネット・ポータルを示しています。

完成済みのポータルは、デモ・スキーマを含むインストール・パッケージに収められていま す。詳細は、ポータル管理者に問い合せてください。

この章は、次の項で構成されています。

### ステップ

### 場所

ページ・ウィザードを使用してページを作 成する。	2.1 項「ページの作成」
カスタマイズした HTML コンテンツを含 む HTML ポートレットを作成する。	2.2 項「カスタマイズした HTML コードをポート レットとして追加」
「お気に入り」ポートレットを追加および 変更する。	2.3 項「「お気に入り」ポートレットの追加とカスタ マイズ」
カレンダ、リンク、フォーム、および順序 を作成するウィザードを使用して、更新可 能なカレンダ・ポートレットを作成する。	2.4 項「イベント・カレンダを作成し、ポートレッ トとして追加」
ポータルをパブリックに表示する。	2.5 項「ポータルを他のユーザーに表示」

# 2.1 ページの作成

この項では、ページ・ウィザードを使用して、ページを作成し、そのレイアウトを設計する 方法を説明します。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「ページの作業」を選択して、「実行」をクリックします。右のペイン内で、「ページの作成」をクリックします。

**1.** Oracle Portal にログインします。

**注意**: ユーザー名およびパスワードを持っていない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

- 2. Oracle Portal ホーム・ページで、「ナビゲータ」をクリックします。
- **3.** ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 「マイ・ページ」の横の「操作」の下にある「作成」をクリックします。
   ページ・ウィザードの「ページのプロパティ」が表示されます。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName>\_Main\_Page\_Page と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Main Page と入力します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「レイアウト」リストから、「2 列レイアウト」を選択します。
- **9.** 「スタイル」リストで、「Healthy Living Page Style」を選択します。 スタイルのプレビューが、リストの下に表示されます。
- 10.「次へ」をクリックします。
- 11.「次へ」をクリックします。
- 12.「ポートレットとして公開」チェック・ボックスを選択します。
- 13. 「完了」をクリックします。

**ヒント**:Oracle Portal セッションを終了しても、ナビゲータに移動するとこのページに 戻ることができます。「ページ」タブをクリックし、「マイ・ページ」をクリックしま す。次に、「<YourName>\_Main\_Page\_Page」を検索します。 14. ブラウザに「メイン」ページが表示されます。次のように表示されます。



**注意**:「ページの編集」、次に「ポートレット」をクリックして、バナー内のグラフィックを変更できます。「ポートレット」タブにあるバナーの「デフォルトの編集」をクリックします。「バナー・ロゴの設定」に、使用するロゴのファイル名を入力します。

# 2.2 カスタマイズした HTML コードをポートレットとして追加

この項では、カスタマイズした HTML コードをポートレットとして追加する方法を説明し ます。HTML ポートレットを作成するには、テキスト・エディタで記述した HTML をポー トレットにペーストするか、ポートレットに直接 HTML を記述します。

バナーなどの既存の HTML をポータルにコピーする場合は、HTML ポータルがあると便利 です。ここでは、会社ニュースの HTML ページを作成し、ポートレットにペーストします。

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「マイ・ページ」をクリックします。
- **3.** 「<YourName> Main」ページに移動します。
- 4. ページの横にある「編集」をクリックします。
- **5.** 「ポートレット」タブで、<sup>1</sup>をクリックします。
- 6. 「ポートレットの追加」ページで、「生成済みプロバイダ」をクリックします。
- **7.** 「Oracle Portal」をクリックします。
- 「作成ツール」で、「HTML ポートレット」を検索します。
   これで、HTML ポートレットが「選択したポートレット」リストに表示されます。
- 「OK」をクリックします。
   「ポートレットの追加」ページが閉じられます。
- **10.** HTML ポートレット・バナー内で、「デフォルトの編集」をクリックします。
- **11.**「表示名」フィールドに、Healthy Living Company News と入力します。

**12.**「コンテンツ」フィールドに、次の HTML をペーストします。

<html>

<body>

Nutritionists choose Healthy Living as their #1 wholesaler.Healthy Living allies with so-far-unnamed wholesale healthy pet food company.

New associate program now available. Become an affiliate of Healthy Living!</body>

</html>

- 13.「OK」をクリックします。
- 14. 「閉じる」をクリックします。
- 15. 「ページ」タブを下方にスクロールして、「<YourName>\_Main\_Page」を表示します。
- **16.** 「<YourName>\_Main\_Page」をクリックします。

ポータルが次のように表示されます。



# 2.3「お気に入り」ポートレットの追加とカスタマイズ

ここでは、新しいお気に入りのリンクを追加し、既存のリンクを削除する方法で、「お気に 入り」ポートレットをカスタマイズします。「お気に入り」ポートレットを使用して、使用 頻度の高いサービスを管理および編成できます。たとえば、ブラウザのブックマークを使用 するかわりに、「お気に入り」ポートレットにリンクを追加して、ポータル経由で Web サイ トにアクセスできます。

## 2.3.1「お気に入り」ポートレットの追加

- 1. ナビゲータで、「<YourName>\_Main\_Page」の横にある「編集」をクリックします。
- 2. 「ポートレット」タブをクリックします。2つの領域に分かれたポートレットが表示され ます。
- ポートレットの右側の領域にある 1/2 をクリックします。
- **4.** 「生成済みプロバイダ」をクリックしてから、「Oracle Portal」をクリックします。

**注意**:このページがすでに表示されている場合があります。ページの一番下に表示される現在位置を確認してください。

5. 「Personal Content」で、「お気に入り」を検索します。

これで、お気に入りが「選択したポートレット」リストに表示されます。

- 6. 「OK」をクリックします。
- 7. 「閉じる」をクリックします。

## 2.3.2 新しいお気に入りリンクの追加

「お気に入り」ポートレットには、Oracle Portal のデフォルトのリンクが表示されます。この ポートレットに新しいリンクを追加したり、ユーザーがリンクを追加および削除できるよう にすることができます。たとえば所属している組織のインターネット・アドレスなど、共通 して使用するリンクを追加することもできます。

- 1. 「ナビゲータ」内の「<YourName>\_Main\_Page」をクリックします。
- 2. 「お気に入り」ポートレット内で「カスタマイズ」をクリックします。
- 3. 「お気に入りの追加または編集」をクリックします。

「お気に入りを表示」ページが表示されます。

- 4. 「お気に入りの作成」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、Oracle Technology Network と入力します。
- **6.** 「URL」フィールドに、http://technet.oracle.comと入力します。
- 7. 「作成」をクリックします。

Oracle Portal によって新しいリンクが作成され、「お気に入りの追加」ページが表示されます。このページで、別のお気に入りのリンクを追加できます。

注意:ページの一番上のリンクをクリックすると、作成したリンクを編集できます。

8. 「閉じる」をクリックします。

「Oracle Technology Network」という新しいお気に入りが、「お気に入りを表示」ページに表示されます。

- 9. 「閉じる」をクリックします。
- **10.**「OK」をクリックします。

「Oracle Technology Network」リンクは、「お気に入り」ポートレットにも表示されます。



# 2.4 イベント・カレンダを作成し、ポートレットとして追加

ここでは、自分のイベントを追加して他のユーザーに表示できるようにする、カレンダ・ア プリケーションを作成します。

**注意 :** この項のコンポーネントを作成するには、

<DEMO\_SCHEMA>.EVENTS 表へのアクセス権限が必要です。<DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされたスキーマの名前です。また、CASEBOOK30\_APPLICATION アプリケーション内にコンポーネントを作成できるようにするアクセス権限も必要です。このアプリケーションとこの表へのアクセス権限を持っていない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。権限の取得方法については、このマニュアルの付録 A を参照してください。

## 2.4.1 カレンダ・ウィザードを使用したイベント・カレンダの作成

この項(2.4.1項)の手順を完了すると、表示専用のカレンダを作成できます。このカレンダ では、日付は表示できますが、イベントは追加できません。更新可能なカレンダを作成する には、2.4項「イベント・カレンダを作成し、ポートレットとして追加」にあるすべての項 の手順を実行してください。

コンポーネント作成の詳細は、Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。 「カテゴリ」リストで「Application Tasks」を選択し、「実行」をクリックします。右のペイ ン内で、「Building Components」をクリックします。

- 1. Oracle Portal ホーム・ページのショートカット・バーで、 (1) をクリックします。
- 2. 「アプリケーション」タブをクリックします。
- パスが「パス:アプリケーション」のように表示されることを確認します。パスがこの とおりに表示されない場合は、「アプリケーション」をクリックしてルート・フォルダ にアクセスします。
- 4. 「名前」で、「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。

「パス:アプリケーション, CASEBOOK30\_APPLICATION」という形式でパスが表示されます。

- 5. 「新規作成」の横にある「カレンダ」をクリックします。 カレンダ・ウィザードが表示されます。
- 6. 「カレンダ名」フィールドに、<YourName> EVENT CAL と入力します。
- 7. 「表示名」フィールドに、<YourName> Event Calendar と入力します。
- 8. 「アプリケーション」リストで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を選択します。
- 9. 「次へ」をクリックします。
- **10.** カレンダの作成ウィザードのステップ2で、「SQL 問合せ」フィールドに次の SQL 問合 せを入力します。

```
select
    e.event_start_date the_date,
    e.event_title the_name,
    null the_name_link,
    null the_date_link,
    null the_target
from <DEMO SCHEMA>.hlw_events e
order by 1
```

**注意:**<DEMO SCHEMA> には、このマニュアル内のデモ用オブジェクトのインストー ル先スキーマの名前を指定してください。

11. 「完了」をクリックします。

**注意**:ここでは、ウィザードの残りのステップでデフォルト値を受け入れます。カレン ダの外観をカスタマイズする場合は、後でウィザードに戻ることができます。

- 12. 新しいカレンダの「コンポーネントの管理」タブ付きページが表示されます。
- 13. 「アクセス」タブをクリックします。
- 14. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 15.「適用」をクリックします。
- 16. 「開発」タブをクリックし、「実行」をクリックします。

次のようなカレンダが、新しいブラウザ・ウィンドウに表示されます。



**注意**:カレンダに表示するデータがまだないので、「返された行はありません。」エ ラー・メッセージが表示される可能性があります。次の項でフォームを作成すると、カ レンダにデータを挿入して、カレンダを表示できます。

## 2.4.2 カレンダを更新するフォームの作成

ユーザーがカレンダにイベントを追加、更新、削除できるように、次のフォームを作成しま す。

**注意**:この項を完了するには、<DEMO SCHEMA>.HLW\_EVENTS 表に対する UPDATE 権限が必要です。<DEMO\_SCHEMA> は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされたスキーマの名前です。これらの権限を持っていない場合は、データベース管理者に問い合せてください。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 「フォーム」ページで、「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
   「表またはビューをベースとするフォーム」ウィザードが表示されます。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> EVENT FORM と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Event Form と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を選択します。
- 8. 「次へ」をクリックします。
- 9. 「表またはビュー」フィールドに、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_EVENTS と入力します。

**注意:**< DEMO\_SCHEMA> は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマの名前です。

- 10.「次へ」をクリックします。
- 11.「フォーム・レイアウト」タブで、「表」が選択されていることを確認します。
- 12. 「次へ」をクリックします。
- 13. 左側のペインで、「FORM」が強調表示されていることを確認します。
- **14.** 右側のペインをスクロールして、「PL/SQL」テキスト・ボックスを表示します。
- 15. テキスト・ボックスに、次のテキストを入力します。

go('<http://<host name>/pls/<DEMO\_SCHEMA>.
<YourName> EVENT CAL.show>');

注意: "<host name>" は、Oracle Portal の URL

("http://mycomputer.domain.com/pls/portal30" など) に置き換えてくださ い。この URL は、<yourName>\_EVENT\_CAL の「コンポーネントの管理」ページを表 示し、「実行」の上にマウスを置いたときに表示されます。この URL は、ブラウザの一 番下に表示されます。

エラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してください。通常、ブラウ ザで識別される直線の引用符(')を入力します。

16. 「完了」をクリックします。

ここでは、ウィザードの残りのステップでデフォルト値を受け入れます。デフォルト値 を確認するには、ウィザードの各ステップで「次へ」をクリックします。ただし、値は 変更しないでください。確認したら、「完了」をクリックします。

- **17.**「完了」をクリックすると、新しいフォームの「コンポーネントの管理」ページが表示 されます。
- 18. 「アクセス」タブをクリックします。
- 19. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。

**注意**:このチェック・ボックスを選択すると、フォームをポートレットとして表示できます。

- 20. 「適用」をクリックします。
- 21. 「開発」タブをクリックします。
- 22.「実行」をクリックします。

新しいフォームが、別のブラウザ・ウィンドウに表示されます。

	Event 🏠 🥐 Form
Insert Query Reset	
Eventid	
Employeeid	
Departmentno	
Eventstartdate	
Eventenddate	
Starttime	
Endtime	
Eventtitle	
Eventdescription	
Eventnote	
Eventcompleted	
Insert Query Reset	

### 2.4.3 フォームの外観の変更

カレンダのフォームは、カレンダ内のイベントを更新および表示するときにも使用されま す。これらの作業のために、フォームの表示方法をカスタマイズすることもできます。

- 1. 「アプリケーション」タブで、「<YourName>\_EVENT\_FORM」の横にある「編集」をク リックします。
- 2. 「書式および妥当性チェック・オプション」ページで、「FORM」が強調表示されている ことを確認します。
- 3. 「フォーム・レベル・オプション」の「ボックスの背景色」リストで、「小麦色」を選択 します。
- 4. 「ボックスの背景イメージ」リストで、「Dude」を選択します。
- 5. 「ボックスの境界線」リストで、「太い罫線」を選択します。
- 6. 問合せを「EVENT\_START\_DATE」順にソートします。
- 7. リストから「昇順」を選択します。
- 8. 左側のペインの「FORM」アイテム・リストが縮小されている場合は、<sup>田田</sup>をクリック します。
- 9. 「INSERT\_TOP」をクリックします。
- **10.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Save と入力します。
- **11.** 左側のペインで、「INSERT\_BOTTOM」をクリックします。
- **12.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Save と入力します。ステップ9~13 が完了 すると、フォームのボタンのラベルが「Save」に変更されます。
- 13. 左側のペインで、「EVENT\_ID」をクリックします。
- 14. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Event ID#と入力します。
- **15.** 左側のペインで、「EMPLOYEE\_ID」をクリックします。
- 16. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Employee ID# と入力します。
- **17.** 左側のペインで、「DEPARTMENT\_NO」をクリックします。
- **18.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Department#と入力します。
- **19.** 左側のペインで、「EVENT\_START\_DATE」をクリックします。
- 20. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Start Date (DD-MON-YY) と入力します。
- 21. 左側のペインで、「EVENT\_END\_DATE」をクリックします。
- 22. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、End Date (DD-MON-YY) と入力します。
- 23. 左側のペインで、「START\_TIME」をクリックします。

- **24.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Start Time と入力します。
- 25. 左側のペインで、「END\_TIME」をクリックします。
- 26. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、End Time と入力します。
- 27. 左側のペインで、「EVENT\_TITLE」をクリックします。
- **28.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Title と入力します。
- **29.** 左側のペインで、「EVENT\_DESCRIPTION」をクリックします。
- **30.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Descriptionと入力します。
- 31. 左側のペインで、「EVENT\_NOTE」をクリックします。
- 32. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Note と入力します。
- **33.** 左側のペインで、「EVENT\_COMPLETED」をクリックします。
- 34. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Completed? と入力します。
- 35.「OK」をクリックします。
- 36.「コンポーネントの管理」タブ付きページで、「実行」をクリックします。

新しい色とラベル名が設定されたフォームが、新しいブラウザ・ウィンドウに表示されま す。



## 2.4.4 フォームのデータベース順序の作成

ユーザーが新しいフォームを使用してイベントの追加、更新および削除を行うには、各レ コードに順序番号を割り当てる必要があります。順序の作成ウィザードを使用すると、デー タベース内の各レコードに対して順序番号を自動生成できます。ユーザーと Oracle Portal は、イベントを編集または削除するときに順序番号を参照して、該当するレコードを取得で きます。

**注意**: データベース・オブジェクトを作成するには、MANAGE ALL SCHEMAS グローバル 権限、または <DEMO\_SCHEMA> スキーマに対する管理権限を持っている必要があります。 < DEMO\_SCHEMA> には、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされてい ます。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「Administration Tasks」を選択し、「実行」をクリックします。右のペイン内で、「Building Database Objects」をクリックします。

- **1.** ショートカット・バーの (=)をクリックします。
- 2. ナビゲータの「データベース・オブジェクト」タブをクリックします。
- 「パス」の横に、「パス:データベース・スキーマ、
   DEMO\_SCHEMA>」と表示されていることを確認します。表示されない場合は、「データベース・スキーマ」をクリックしてディレクトリのルートに移動します。次に、リスト内で
   DEMO SCHEMA>」をクリックして、スキーマにアクセスします。
- 4. 「新規作成」の横にある「順序」をクリックします。
- 5. 順序の作成ウィザードのステップ1では、スキーマ名として <DEMO\_SCHEMA> をそのまま使用します。
- 6. 「順序名」に、<YourName> EVENT SEQ と入力します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. ステップ2で、「増分」フィールドに10と入力します。
- 9. 「開始」フィールドに、1000と入力します。
- 10.「次へ」をクリックします。
- 11. ステップ3で、「完了」をクリックします。

<YourName>\_EVENT\_SEQ がデータベース・ナビゲータに表示されます。

**注意:**リストに順序が表示されない場合は、「次へ」をクリックしてください。または、 「検索」フィールドを使用することもできます。

- **12.** データベース・オブジェクト・ナビゲータで、<YourName>\_EVENT\_SEQの横にある「アクセス権限の付与」をクリックします。
- 13. 「ユーザー / ロール」フィールドに、PUBLIC と入力します。

**ヒント:**「PUBLIC」にアクセス権限を付与すると、作成したフォームでこの順序を使用 できます。また、フォームを使用できるすべてのユーザーが、データベースにレコード を挿入できるようになります。ユーザーまたはグループごとに、アクセス権限を付与す ることもできます。

- 14. リストから「SELECT」を選択します。
- 15.「権限付与オプション」チェック・ボックスが選択されていないことを確認します。

注意:「権限付与オプション」チェック・ボックスを選択すると、データベース順序に 他のユーザー権限を付与する権限が PUBLIC に対して付与されます。

- 16.「リストに追加」をクリックします。
- 17. 「閉じる」をクリックします。
- 18. 「アプリケーション」タブをクリックします。
- **19.**「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。「パス:アプリケーション, CASEBOOK30\_APPLICATION」というパスが表示されます。
- **20.**「CASEBOOK30\_APPLICATION」で、「<YourName>\_EVENT\_FORM」を検索します。.
- 21. 「<YourName>\_EVENT\_FORM」の横にある「編集」をクリックします。
- **22.**「書式および妥当性チェック・オプション」ページの左側のペインで、「EVENT\_ID」列 を検索します。すべての列を表示する場合は、「FORM」の横にある ます。
- **23.** 「EVENT\_ID」をクリックします。
- 24. 右側のペインで、「妥当性チェック・オプション」セクションを検索します。
- **25.**「デフォルト値」フィールドに、次のように入力します。

#<DEMO\_SCHEMA>.<YourName>\_EVENT\_SEQ.nextval

**26.**「OK」をクリックします。

ユーザーが EVENT\_FORM を使用してイベントを追加したときに、新規レコードおよび ID 番号が自動的に割り当てられるようになりました。この番号はレコードごとに一意であるため、レコードの取得、更新および削除が簡単になります。

### 2.4.5 フォームとカレンダ間のリンクの作成

ユーザーがイベント・カレンダを更新できるようにするには、フォームとカレンダ間にリン クを作成する必要があります。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「ア プリケーションの作業」を選択し、「実行」をクリックします。右側のペインで「Building Components」をクリックし、次に「Using a link between components」をクリックします。

- 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「リンク」をクリックします。
- リンク・ウィザードのステップ1で、「リンク名」フィールドに < YourName>\_EVENT\_ LINK と入力します。
- 3. 「アプリケーション」リストで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を選択します。
- 4. 「次へ」をクリックします。
- 5. リンク・ウィザードのステップ2で、「Oracle Portal コンポーネント」を選択します。
- 6. 「ターゲット・コンポーネントまたは URL」フィールドに、CASEBOOK30\_ APPLICATION.<YourName> EVENT FORM と入力します。
- 7. 「完了」をクリックします。

これで、「コンポーネントの管理」ページにリンクが表示されます。

注意:次のステップを実行する前に、<YourName>\_EVENT\_FORM のモジュール ID(た とえば 1130756850)をメモしておいてください。<YourName>\_EVENT\_FORM の「コン ポーネントの管理」ページにある「実行リンク」フィールドに、モジュール ID が表示 されます。

- 8. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックして、「<Your Name> EVENT CAL」 に移動します。
- 9. 「編集」をクリックします。

イベント・カレンダの SQL 問合せが表示されます。

**10.** SQL 問合せの「the\_name\_link」列にリンクを追加します。リンクを追加するには、以下のように SQL 問合せを編集します。

select

```
e.event_start_date the_date,
    e.event_title the_name,
    <PORTAL_SCHEMA>.wwa_app_module.link?p_arg_names=moduleid&p_arg_
values=<EventFormID>&p_arg_names=_event_id_cond&p_arg_values=%3D&p_arg_names=_
show_header&p_arg_values=YES'||E.EVENT_ID||'
' the_date_link,
    null the_target
from <DEMO_SCHEMA>.hlw_events e
order by 1
```

**注意**:このマニュアルの < PORTAL\_SCHEMA> を Oracle Portal のインストール先スキー マの名前に変更し、<DEMO SCHEMA> をこのマニュアルのデモ用オブジェクトのインス トール先スキーマの名前に変更する必要があります。

さらに、EventFormIDを、先ほどメモしておいた <YourName>\_EVENT\_FORM のモ ジュール ID に置き換えてください。

このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してく ださい。通常、ブラウザで識別される直線の引用符()を入力します。

**11.**「OK」をクリックします。「コンポーネントの管理」ページにカレンダが表示されます。 カレンダのリンクが作成されました。

### 2.4.6 フォームにアクセスするボタンをカレンダ上に作成

次に、ユーザーがフォームにアクセスできるようにするボタンをカレンダ上に作成します。

- ナビゲータの「アプリケーション」タブで、「<YourName>\_EVENT\_CAL」の横にある 「編集」をクリックします。
- 2. 「 をクリックして、「追加 PL/SQL コード」 タブを表示します。
- 3. 「カレンダ」列で、「ヘッダー表示後」フィールドを編集します。
- 「New Appointment」という名前のボタンを作成するための Javascript を入力します。 このボタンをクリックすると、2.4.3 項「フォームの外観の変更」で作成したフォームが 実行されます。

「ヘッダー表示前」フィールドに、次のコードを入力します。

htp.formOpen(owa\_util.get\_owa\_service\_path||'<PORTAL\_SCHEMA>.wwa\_app\_
module.link?p\_arg\_names=\_moduleid&p\_arg\_values=<EventFormID>&p\_arg\_names=\_
sessionid&p\_arg\_values=&p\_arg\_names=EVENT\_START\_DATE&p\_arg\_values=%23sysdate&p\_
arg\_names=\_event\_start\_date\_cond&p\_arg\_values=%3D&p\_arg\_names=\_show\_header&p\_
arg\_values=YES');
htp.formSubmit(null, 'New Appointment');
htp.formClose;

**注意**: EventFormID を、2.4.5 項でメモしておいた <YourName>\_EVENT\_FORM のモ ジュール ID に置き換えてください。

「ヘッダー表示後」フィールドに、カレンダ列内のコードをコピーします。

このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してく ださい。通常、ブラウザで識別される直線の引用符(')を入力します。

- 5. 「OK」をクリックします。
- 6. 「コンポーネントの管理」ページで、「実行」をクリックします。
- **7.** 「New Appointment」をクリックします。

- 8. フォーム内の赤で表示されているフィールドに必要な情報を入力します。
- 9. 「保存」をクリックします。
- 10. ブラウザの「戻る」ボタンをクリックして、カレンダに戻ります。
- **11.** ブラウザの「再読込み」または「更新」ボタンをクリックします。 イベントがカレンダに表示されます。

# 2.4.7 カレンダをポートレットとして追加

完成したカレンダは、イントラネット・ポータルに直接追加できます。

**ヒント**:カレンダを追加するには、CASEBOOK30\_APPLICATION がポートレット・プロバ イダとして公開されていることを確認する必要があります。ナビゲータ内で、アプリケー ションの横の「アクセス権限付与」をクリックします。「プロバイダとして公開」チェッ ク・ボックスが選択されていることを確認し、「適用」をクリックします。

また、カレンダがポートレットとして公開可能であることも確認します。ナビゲータ内で、 カレンダの横の「管理」をクリックします。「アクセス」タブで、「ポータルに公開」チェッ ク・ボックスが選択されていることを確認し、「適用」をクリックします。

- 1. Portal ホームページのショートカット・バーで、 😭 をクリックします。
- 2. 「ページ」タブをクリックします。
- 3. 「マイ・ページ」をクリックします。
- 4. 「<YourName>\_Main\_Page」の横の「編集」をクリックします。
- 5. 右側の領域で 💷 をクリックして、行を追加します。
- 6. 新しい列で 🖫 をクリックして、ポートレットを追加します。
- **7.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- **8.** 「<YourName>\_EVENT\_CAL」をクリックします。
- **9.** 「OK」をクリックします。
- 10. 「閉じる」をクリックします。
- カレンダが、ページの右側の領域にポートレットとして表示されます。



# 2.5 ポータルを他のユーザーに表示

この時点では、ポータルを表示できるユーザーは、DBA および作成したユーザーのみです。 他のユーザーもポータルを利用できるようにするには、他のユーザーにポータルへのアクセ ス権限を付与する必要があります。

1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。

**ヒント**:ナビゲータにアクセスするには、ショートカット・バーの 🥑 をクリックします。

- 2. 「パス:アプリケーション」に移動します。
- リスト内で、「CASEBOOK30\_APPLICATION」の横にある「アクセス権限の付与」を クリックします。
- 4. 「ユーザー / ロール」フィールドに、Public を入力します。
- 5. リストから「実行」を選択します。
- **6.**「追加」をクリックします。これで、「アクセス権限の変更」リストに「PUBLIC」が表示されます。
- 7. 「OK」をクリックします。
- ユーザーの権限をテストするために、Oracle Portal を終了し、ユーザーとしてログイン します。ナビゲータの「ページ」タブをクリックし、作成した「メイン」ページを検索 して、「メイン」ポータルを表示すると、第1章で作成したすべてのアプリケーション が表示されます。

# 2.6 まとめ

おめでとうございます。イントラネット・ポータルを作成し、そのポータルに様々なタイプ のポートレットを追加しました。これで、次の方法を習得できました。

- ページを作成する
- カスタマイズした HTML ポートレットを作成する
- 「お気に入り」ポートレットをカスタマイズする
  - 新しい「お気に入り」のリンクを作成する
  - 既存の「お気に入り」のリンクを削除する
- イベント・カレンダを作成する
- 表を基にしてフォームを作成し、カレンダを更新する
- データベース順序を作成し、データベース内のイベント・レコードを更新する
- フォームとカレンダ間のリンクを作成する
- カレンダ・アプリケーションをポートレット・プロバイダとして追加する

ポータルの作成方法およびポートレットの使用方法の詳細は、Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。

3

# イントラネット・ポータルのビジネス・ ライン・ページの作成

この章では、Oracle Portal を使用して、Healthy Living Wholesalers 社のイントラネット内 に営業部門用のポータルを作成する方法について説明します。Healthy Living Wholesalers 社の営業担当向けのコンポーネントとページを作成し、顧客データベースへのアクセス、製 品情報のすばやい検索、および担当販売情報の更新を簡単に行えるようにします。また、社 内の営業担当別の月別販売ノルマおよび手数料リストも表示できます。

まず「Healthy Living」イントラネット・ポータル用のタブ付きページを作成し、次に第2 章「イントラネット・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加」で作成したページを追 加します。第2章を完了していない場合でも、この章で新しいポータルを作成できます。

この章では、第2章で学習したアプリケーションよりも高度なアプリケーションの作成方法 を説明します。レポートの作成ウィザード、チャートの作成ウィザードおよびフォームの作 成ウィザードを使用して、データを表示するビューをそれぞれ作成し、これらのビューを同 ーポートレット内に表示します。また、特定のビジネス・ライン向けにアプリケーションを 調整します。

この章の作業を完了するには、<DEMO\_SCHEMA>スキーマへの「編集」権限以上のアク セス権限が必要です。また、この章のコンポーネントを作成するには、「編集」権限以上の アプリケーション権限が必要です。これらの権限を持っていない場合は、ポータル管理者に 問い合せてください。

完成済みのポータルは、デモ・スキーマを含むインストール・パッケージに収められていま す。 この章は、次の項で構成されています。

内容	場所
ページの作成ウィザードを使用してタブ 付きのページを作成し、既存のページを ポートレットとして追加する。	3.1 項「タブ付きページを作成し、ポートレットとし て追加」
フォルダ・ポートレットを作成する。	3.2項「既存のフォルダをポートレットとして追加」
「SQL 問合せからのレポートを作成」 ウィザードを使用して、販売レポート・ ポートレットを作成する。次に、リンク の作成ウィザードと「問合せからの チャートを作成」ウィザードを使用し て、販売レポートにリンクされたチャー トを作成する。	3.3 項「営業チャート・ポートレットの作成およびレ ポートへのリンク」
2 つのチャートを作成し、同一ポート レットにそれらを追加する。	3.4 項「2 つのチャートを含む複数のタブ付き領域を作成」
チャート(「SQL 問合せからのチャート を作成」ウィザードを使用)、レポート (「問合せからのレポートを作成」ウィ ザードを使用)および検索フォームを作 成し、それらを単一ポートレットに追加 する。	3.5 項「フォーム、レポートおよびチャートを含む複 数のタブ付き領域の作成」
静的 LOV に依存する動的 LOV を作成 し、両方の LOV を既存のフォームに追 加する。次に、チュートリアルで作成し たアプリケーションを単一ポートレット に割り当て、同じデータを2つのビュー で表示する。	3.5.3 項「手数料検索フォームに 2 つの LOV を作成」
表ウィザードの「フォームを作成」を使 用して、顧客入力フォームを作成する。	3.6項「顧客入力フォームの作成」
「問合せからのレポートを作成」ウィ ザードを使用して、製品レポートを作成 する。	3.7項「製品レポートの作成」
リンクの作成ウィザードとメニューの作 成ウィザードを使用して、顧客入力 フォームおよび製品レポートにリンクさ れたメニューを作成する。	3.8項「リンクを含むメニューの作成」

# 3.1 タブ付きページを作成し、ポートレットとして追加

ここでは、「Inside Healthy Living」ポータルの「Sales」ページのレイアウトを作成します。 ページ上にタブを作成し、第2章で作成した「メイン」ページをポートレットとして追加し ます。

**注意**:「<YourName>\_Main」ページをポートレットとして追加するには、「ページのカスタ マイズ」ダイアログの「アクセス」タブで、「ポートレットとして公開」チェック・ボック スを選択する必要があります。

ページ作成方法の詳細は、Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴ リ」リストで「ページの作業」を選択して、「実行」をクリックします。右のペイン内で、 「ページの作成」をクリックします。

1. Oracle Portal にログインします。

**注意**: ユーザー ID およびパスワードを持っていない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

2. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。

注意:「パス」の横に「Path: Pages」と表示されていることを確認します。

- 3. 「マイ・ページ」の横で、「新規作成」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに、<YourName>InsideHLW と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<Your Name> Inside Healthy Living と入力します。
- **6.** 「次へ」をクリックします。
- 7. 「レイアウト・テンプレート」リストで、「プレーン・レイアウト」を選択します。
- 8. 「スタイル」リストで、「Healthy Living Page Style」を選択します。
- 9. 「次へ」をクリックします。
- 10. 👎 をクリックして、タブをページに追加します。
- 11. 「New Tab」タブの横にある 🗣 をクリックして、別のタブをページに追加します。
- 12. 最初の新しいタブの名前を編集するために、 ジをクリックします。
- **13.**「表示名」フィールドに、Main と入力します。
- 14. 「適用」をクリックします。
- 15. 「閉じる」をクリックします。
- **16.** もう一方の「New Tab」タブの名前を編集するために、 ジをクリックします。
- **17.** 「表示名」フィールドに、Sales と入力します。
- 18.「適用」をクリックします。

- 19. 「閉じる」をクリックします。
- 20.「メイン」タブがアクティブであることを確認します。
- 21. ¼ をクリックして、ポートレットを追加します。

**注意**:現在、「サブフォルダ」のレベルが表示されていることを確認します。

22.「他のプロバイダ」をクリックします。

ページの最下部には、「ポートレット・リポジトリ:他のプロバイダ」が表示されます。

- **23.**「Oracle Portal」ページをクリックします。
- 24. 「一般」で、「<YourName>\_Main」の横にある♪ をクリックして、ページをポートレットとして追加します。

**注意**:<YourName>\_Main を作成する 2.1 項を完了していない場合は、「HLW Main」 ページをポートレットとして追加します。このページは、学習者が追加できるように、 すでに作成されています。

25. 「OK」をクリックします。

ポータルの「メイン」タブ上に、「メイン」ページのレイアウトが表示されます。

26.「完了」をクリックします。

**注意**:バナーのグラフィックを変更するときは、「ページのカスタマイズ」ダイアログの「ポートレット」タブで、そのバナーの「デフォルトの編集」リンクをクリックします。 「バナー・ロゴの設定」に、使用するロゴのファイル名を入力します。

タブを含むページが作成され、そのページがポートレットして追加されました。ポータル は、次のように表示されます。



# 3.2 既存のフォルダをポートレットとして追加

この項では、既存のフォルダをポートレットとして追加します。アイテムをコンテンツ領域 に追加するには、それらのアイテムをフォルダに編成して、他のユーザーがポータル経由で アイテムにアクセスできるようにする必要があります。作成したフォルダは、ポートレット として公開できます。アイテムは、ポートレットとして公開できません。

フォルダの詳細は、Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」 リストで「コンテンツ領域の作業」を選択し、「実行」をクリックします。右のペイン内で、 「フォルダでの作業」をクリックします。

これらの手順は、コンテンツ領域をポートレットとして追加するときにも利用できます。その場合、フォルダのかわりに、コンテンツ領域を選択します。ただし、ルート・フォルダお よびサブフォルダの情報のみが、ポートレット内に表示されます。

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「マイ・ページ」をクリックします。
- **3.** 「<YourName> Inside Healthy Living」ページに移動します。
- 4. 「編集」をクリックします。
- 5. 「ポートレット」タブをクリックします。
- 6. 「Sales」タブをクリックします。
- 7. 😼 をクリックします。
- 8. 「他のプロバイダ」をクリックします。
- 9. 下方向にスクロールして、「Inside Healthy Living Repository」を表示します。
- **10.**「Our Company」の横にある)をクリックして、フォルダをポートレットとして追加します。

**注意**:フォルダがプロバイダ・リストに表示されない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

- 11. 「OK」をクリックします。
- 12. 「閉じる」をクリックします。

ポータルとフォルダは、次のように表示されます。



# 3.3 営業チャート・ポートレットの作成およびレポートへのリンク

ここでは、問合せウィザードを使用してレポートを作成します。チャートをレポートにリン クし、そのチャートをポートレットとして表示します。この結果、チャートを表示したとき に、その詳細をレポートで確認できます。

アプリケーションを作成していない場合は、2.4.1項「カレンダ・ウィザードを使用したイベ ント・カレンダの作成」の手順に従って、ユーザー名の付いたアプリケーションを作成しま す。アプリケーションの作成時に、アプリケーションの「アクセス」タブで、「プロバイダ として公開」チェック・ボックスを選択してください。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「Application Tasks」を選択し、「実行」をクリックします。右のペイン内で、「Building Components」をクリックします。

# 3.3.1 レポートの作成

レポートにリンクしたチャートを作成するには、レポートを作成するときにチャートの情報 に関連付ける必要があります。チャートは、3.3.4項「販売チャートの作成」で作成します。

- **1.** ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- **2.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。

**注意**:このアプリケーションが表示されない場合は、ポータル管理者に問い合せるか、 付録 A を参照してください。

- 3. 「新規作成」の横にある「レポート」をクリックします。
- 「問合せウィザードからのレポート」をクリックします。

- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> REGIONAL SALES REPORT と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName>Regional Sales Report と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「次へ」をクリックします。
- 「表またはビュー」フィールドの <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_SALES\_VIEW で、<DEMO\_ SCHEMA> はこのマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされている場所で す。
- 10.「追加」をクリックします。

「選択した表 / ビュー」にビューが表示されます。

- 11.「次へ」をクリックします。
- 12. 「表またはビュー列」ページで≫をクリックして、すべての列を「選択列」リストに移動します。
- 13. ▲および▼ を使用して、列を次のように並べ替えます。

SALES\_VIEW.REGION

SALES\_VIEW.ID

SALES\_VIEW.CUSTOMER

#### SALES\_VIEW.AMOUNT

- 14.「次へ」をクリックします。「列条件」ページで、「次へ」をクリックします。
- 15. 「レポートのレイアウト」ページで、「表」が選択されていることを確認します。
- 16.「次へ」をクリックします。
- **17.**「列の表示書式」ページで、HLW\_SALES\_VIEW.ID の横にある「列ヘッダー」を Order# に変更します。
- **18.** SALES\_VIEW.ID の横にある「文字位置」で、「左揃え」を選択します。
- 19.「次へ」をクリックします。
- 20.「書式条件」ページの最初の行で、次の変更を行います。
  - a. 「列」リストで、「条件なし」を選択します。
  - **b.** 「行 / 列」リストで、「<DEMO\_SCHEMA>HLW\_SALES\_VIEW.AMOUNT」を選択 します。
  - c. 「背景色」リストで、「薄い緑」を選択します。
- 21.「次へ」をクリックします。

- **22.**「表示オプション」タブの「フル・ページ・オプション」で、「境界線」リストから「細い罫線」を選択します。
- 23.「ヘッダーの背景色」リストで、「薄い緑」を選択します。
- 24.「表の行の色」リストで、「薄いグレー」を選択します。
- **25.**「ポートレット・オプション」で、「境界線」、「ヘッダーの背景色」および「表の行の 色」に対して実行した変更と同じ変更を行います。
- 26.「ブレーク・オプション」の「ブレーク・スタイル」リストで、「左ブレーク」を選択します。
- **27.**「列の第1ブレーク」リストで、「HLW\_SALES\_VIEW.REGION」を選択します。
- **28.**「行順序オプション」の「順序基準」で、「HLW\_SALES\_VIEW.REGION」を選択しま す。「昇順」が選択されていることを確認します。
- **29.** 最初の「次の順序基準」リストで「HLW\_SALES\_VIEW.CUSTOMER」を選択し、「昇 順」が選択されていることを確認します。
- **30.**2番目の「次の順序基準」リストで「HLW\_SALES\_VIEW.ID」を選択し、「昇順」が選 択されていることを確認します。
- 31.「次へ」をクリックします。
- 32.「カスタマイズ・フォームの表示オプション」の最初の行を、次のように変更します。
  - 「必須の値」チェック・ボックスを選択します。
  - 「列名」リストで、「HLW\_SALES\_VIEW.REGION」を選択します。
  - 「プロンプト」フィールドに、Region と入力します。
- 33.「書式オプション」で、次のチェック・ボックスのチェックを外します。
  - 出力形式
  - 最大行数
  - 列のブレーク
  - フォント・サイズ
  - 順序基準
  - レイアウト書式
  - 表示名
- 34. 「完了」をクリックします。
- 35.「アクセス」タブをクリックします。
- 36. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。

**37.**「適用」をクリックしてから、「閉じる」をクリックします。これでレポート作成が完了 しました。

## 3.3.2 販売レポートのテスト

チャートを作成する前に、販売レポートをテストして適切に動作することを確認します。

- <YourName>\_REGIONAL\_SALES\_REPORT の「コンポーネントの管理」ダイアログで、「開発」タブをクリックします。3.3.1 項「レポートの作成」から引き続き作業している場合は、このタブ・ダイアログはすでに表示されています。
- 2. 「実行」をクリックします。コンポーネントが、Web ブラウザの新規ウィンドウに表示 されます。

**注意**:「必須フィールドが未設定です」というエラー・メッセージが表示されます。レポートのカスタマイズ・フォームに必須フィールドを設定したため、このエラーが発生します。

- **3.** ブラウザ・ウィンドウを閉じて、Web ブラウザ・ウィンドウに戻ります。REGIONAL\_ SALES\_REPORT の「コンポーネントの管理」ダイアログが表示されています。
- 4. 「コンポーネントの管理」ダイアログで、「カスタマイズ」をクリックします。
- 5. 「問合せオプション」フィールドに、Southeast と入力します。

注意:このフィールドでは、大文字・小文字が区別されます。

- 6. 「領域」リストから「=」を選択します。
- 7. 「レポートの実行」をクリックします。

レポートは、次のように表示されます。

ORACLE Regional Sales Report			
Region	Order#	Customer	Amount
Southeast	\$1,972.	Dan Masse	590
	\$1,974.	Dan Masse	739
	\$1,964.	Deborah Price	789
	\$1,968.	Peter Gilbert	634
	\$1,976.	Peter Gilbert	837
	\$2,021.	Peter Gilbert	111

# 3.3.3 販売レポートへのリンクの作成

ここでは、売上チャートをレポートに接続するリンクを作成します。リンクを作成しておく と、チャート内の戻り値をクリックしたときに、3.3.1項「レポートの作成」で作成した 「Regional Sale」レポート内に表示された値ヘドリル・ダウンできます。

リンクの詳細は、Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リ ストで「Application Tasks」を選択し、「実行」をクリックします。右側のペインで 「Building Components」をクリックし、次に「Using a link between components」をクリッ クします。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「リンク」をクリックします。
- **4.** 「リンク名」フィールドに、<YourName>\_REGIONAL\_SALES\_REPORT\_LINKを入力します。
- 5. 「アプリケーション」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されてい ることを確認します。
- **6.** 「次へ」をクリックします。
- 7. 「Oracle Portal コンポーネント」ラジオ・ボタンが選択されていることを確認します。
- **8.** 「ターゲット・コンポーネントまたは URL」フィールドに、CASEBOOK30\_ APPLICATION.<YOUrName> REGIONAL SALES REPORT と入力します。
- 9. 「完了」をクリックします。

### 3.3.4 販売チャートの作成

ここでは、チャートを作成し、3.3.1項「レポートの作成」で作成したレポートにリンクします。

- **1.** ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- **3.** 「新規作成」の横にある「チャート」をクリックします。
- 4. 「問合せウィザードからのチャート」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> TOTAL SALES CHART を入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName>Total Sales Chart と入力します。
- **7.** 「アプリケーション」リストで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「次へ」をクリックします。

9. 「テーブル / ビュー」フィールドで、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_SALES\_VIEW を選択しま す。

**ヒント:**このビューの使用時にエラーが表示される場合は、「検索」ウィンドウを使用してください。<DEMO\_SCHEMA>スキーマが表示されない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

- 10.「次へ」をクリックします。
- **11.**「表またはビュー列」ページの「ラベル」リストで、「REGION」を選択します。
- **12.**「リンク」リストで、「<YourName>\_REGIONAL\_SALES\_REPORT\_LINK」(3.3.3 項 「販売レポートへのリンクの作成」で作成したリンク)を選択します。
- 「リンク」リストの横にある / をクリックします。
- 14. 表示されたウィンドウの「条件」リストで、「=」を選択します。
- **15.** 最初の「列名」リストで、「REGION」を選択します。
- 16. 「OK」をクリックします。
- **17.**「値」リストで、「AMOUNT」を選択します。
- 18.「集計関数」リストで、「SUM」を選択します。
- 19.「次へ」をクリックします。
- 20. 「列条件」ページで、「次へ」をクリックします。
- **21.**「表示オプション」ページの「共通オプション」の「順序基準」リストで、「ORDER BY VALUE」を選択します。
- **22.**「フル・ページ・オプション」の「値の書式マスク」フィールドで、数値 999,999,999,999,999 の前に\$を入力します。
- 23. 「完了」をクリックします。
- 24.「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- 25. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 26.「適用」をクリックし、「閉じる」をクリックします。チャートが作成されました。

### 3.3.5 チャートのリンク・テスト

レポート、リンクおよびチャートの作成が完了しました。次に、チャートのリンクをテスト して、レポート内の対応するデータが表示されることを確認します。

1. MY\_TOTAL\_SALES\_CHART 用の「コンポーネントの管理」ダイアログの「開発」タブ で、「実行」をクリックします。次のように表示されます。



2. 「Northeast」をクリックします。次のように表示されます。

ORACLE Regional Sales Report				
Region	Order#	Customer	Amount	
Northeast	\$1,966.	Hilary Walters	80	
	\$1,980.	Hilary Walters	55	

# 3.3.6 チャートをポートレットとして表示

作成したリンク付きチャートは、ポートレットとして表示できます。チャート内のリンクを クリックすると、対応するレポート内のフィールドが表示されます。

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「<YourName> Inside Healthy Living」に移動します。
- 3. 「編集」をクリックします。
- 4. 「Sales」タブが選択されていることを確認します。
- 5. 母をクリックして、新しい領域を追加します。

「Sales」ページが2つの領域に分割されます。左の領域には、3.2項「既存のフォルダを ポートレットとして追加」で追加したフォルダ・ポートレットが表示されます。

**6.** 「ポートレット」タブの左側の領域で、<sup>4</sup> をクリックします。

- 7. 「ポートレットの追加」ダイアログで、「他のプロバイダ」をクリックします。
- 8. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- **9.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」で、「YourName>Total Sales Chart」をクリックします。
- 10.「OK」をクリックします。
- 11. 「閉じる」をクリックします。

ポータルにチャートが表示されます。

#### Main Sales

Our Com	pany	Customize		
About Us				
Our Compa So how did it future?	ny History NEW Associate all start? Who started it? Why	<u>e Employee Supplier HTML</u> /? What's our vision of the		
Executive B More about o	Executive Biographies Associate Employee Supplier HTML More about our esteemed Board of Directors, CEO, and staff.			
Contact Info How best to Healthy Living	ermation NEW Associate reach us! Want a job? Want to <u>a Wholesalers</u> : Our Company	<u>Supplier HTML</u> ) talk to someone at HLW? /		
Total Sal	es Chart	Customize		
Northeast	1	\$135		
Internet strengt				
International		\$398		
Southwest		\$398 \$1,608		
Southwest Southeast		\$398 \$1,608 \$3,700		
Southwest Southeast Northwest		\$398 \$1,608 \$3,700 \$4,760		

# 3.4 2 つのチャートを含む複数のタブ付き領域を作成

ここでは、2つの異なるチャート(その年度の販売予算を表示するチャートと、各製品の最 高収益を表示するチャート)を作成します。次に、3.3項「営業チャート・ポートレットの 作成およびレポートへのリンク」で作成したチャートと共に、これら2つのチャートを単一 ポートレットに表示します。営業担当は、このポートレットを使用して、各チャートの参照 および営業情報の編成を簡単に行うことができます。また、領域内で複数のタブを使用し て、同一領域内で同じデータを様々なビューで表示できます。

### 3.4.1 作成済みのチャートの使用

単一ポートレットに追加する2つのチャートは、すでに作成されています。これらのチャートにアクセスするには、チャートが属するアプリケーションに対して、「編集」以上のアクセス権限が必要です。これらの権限を持っていないか、これらの権限に習熟していない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

注意:この例では、アクセスできる任意のチャートを使用できます。

# 3.4.2 複数のチャートを単一ポートレットに追加

ここでは、複数タブ・ポートレットを作成し、各タブにチャートを追加します。

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「マイ・ページ」をクリックします。
- **3.** 「<YourName> Inside Healthy Living」ページの横にある「編集」をクリックします。
- 4. 「ポートレット」タブで、「Sales」タブが選択されていることを確認します。
- 5. 右側の列で をクリックして、新しい列に行を追加します。
- 6. 右側の列の一番上の領域で をクリックし、領域にタブを追加します。
- ステップ7の手順を繰り返して、同じ領域に2つのタブを表示します。
   次のようなレイアウトになります。

X♥☑ <u>Main</u> X♥☑♀ Sales <u>▲/⊞</u>	
日二ノ田田 ¥ 為愛⊠Our Company Edit Defaults	New Tab
∑®® Chart Edit Defaults	 写直∕亚田 ¥

- 9. 「表示名」フィールドに、Sales Budget by Region と入力します。
- 10.「適用」をクリックします。
- 11. 「閉じる」をクリックします。
- **12.** 2番目のタブでステップ 10~12 を行い、Top Revenues という名前を付けます。
- **13.** 「Sales Budget by Region」タブをクリックします。
- 14. ¼ をクリックします。
- 15. 「ポートレットの追加」ダイアログで、「他のプロバイダ」をクリックします。
- **16.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- **17.**「Budget Region Chart」チャートの横にある をクリックします。
- **18.**「OK」をクリックします。
- **19.**「Top Revenues」タブをクリックします。
- 20. 🖫 をクリックします。
- 21. 「ポートレットの追加」ダイアログで、「他のプロバイダ」をクリックします。

- **22.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 23. 「Top Revenue Chart」チャートの横にある♪ をクリックします。
- **24.**「OK」をクリックします。
- 25. 「閉じる」をクリックします。

タブ付きのポートレットが、ポータルの「Sales」タブに表示されます。ページは、次の ように表示されます。

Healing Living	althy Living				Navigator Home Help
ugust 29, 2000					Customize Page Account Info Logout
Main Sales					
Our Company		Customize	Sales Budget Regio	n <u>Top Revenues</u>	
About Us			Budget Region Cha	rt	Customize
Our Company History	Associate Employee Supplier HTML		Central	\$4	,488,979
So how did it all start? Who start	ed it? Why? What's our vision of the future?		Northeast	\$2	,463,206
Executive Biographies NEW	Associate Employee Supplier HTML		Northwest	\$1	,461,141
More about our esteemed Board	of Directors, CEO, and staff.		Southeast	\$1	,237,648
Contact Information MEW A How best to reach us! Want a jok	<u>ssociate Supplier HTML</u> ? Want to talk to someone at HLW?		Southwest		\$968,779
Healthy Living Wholesalers : Our	Company				
Total Sales Chart		Customize			
Northeast	\$135				
International	\$398				
Southwest	\$1,608				
Southeast	\$3,700				
Northwest	\$4,760				
Central	\$8,048				
# 3.5 フォーム、レポートおよびチャートを含む複数のタブ付き 領域の作成

ここでは、すべての販売手数料情報にアクセスするためのチャート、レポートおよび検索 フォームを作成します。次に、これら3つのコンポーネントを単一領域に表示します。営業 担当は、この領域を利用して、部門の手数料情報を3つの方法で表示できます。

#### 3.5.1 販売手数料チャートの作成

ここでは、「SQL 問合せからのチャートを作成」ウィザードを使用します。SQL 問合せに基づいてチャートを作成すると、独自の SQL 文を作成できるため、強力な機能を提供できます。このチャートにリンクを追加する場合、リンクの SQL 文をチャートの SQL 文に追加することもできます。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- **2.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 「新規作成」の横にある「チャート」をクリックします。
- 4. 「SQL 問合せからのチャートを作成」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> COMM REG CHART を入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Sales Commission Chart と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「次へ」をクリックします。
- 9. 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

```
select
```

```
null the_link,
    r.region_name Region,
    sum(e.commission) Commission
from <DEMO_SCHEMA>.hlw_staff e, <DEMO_SCHEMA>.hlw_regions r
where r.region_id = e.region_id
group by region_name
order by 1
```

**注意:**<DEMO\_SCHEMA>を、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマに変更する必要があります。

- 10.「次へ」をクリックします。
- 11.「値の書式マスク」フィールドで、数値 999,999,999,999 の前に \$ を入力します。
- 12.「次へ」をクリックします。

- 13. 「カスタマイズ・フォームの表示オプション」タブで、「次へ」をクリックします。
- **14.**「ヘッダー・テキスト」フィールドに、Total Commission for Each Region と入力します。
- 15. 「完了」をクリックします。
- 16.「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- **17.**「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 18.「適用」をクリックします。
- 19. 「開発」をクリックします。
- **20.**「実行」をクリックして、新規チャートをテストします。チャートは、次のように表示 されます。

		HLW Sales 🏠 <b>?</b> Commission
	Total Commission for Each Reg	gion
Central		\$1,080,000
Northeast		\$480,000
Northwest		\$400,000
Southeast		\$500,000
Southwest		\$470,000
		Company Name/Logo

## 3.5.2 販売手数料レポートの作成

ここでは、「問合せからのレポートを作成」ウィザードを使用して、複数のタブ付きポート レットのタブに表示されるレポートを作成します。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「レポート」をクリックします。
- 4. 「問合せウィザードからのレポート」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName>\_COMMISSION\_REPORT を入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Sales Commission Report と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「次へ」をクリックします。

次の2つの表を追加します。

#### <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_STAFF

#### <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_REGIONS

<DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされている場所です。表を追加するときは、フィールドに表の名前を入力し、「追加」をクリックします。表を追加すると、表名がフィールドの下に表示されます。

- 10.「次へ」をクリックします。
- 11.「結合条件」ページで、次の結合条件を作成します。

HLW\_REGIONS.REGION\_ID = HLW\_STAFF.REGION\_ID

- 12.「次へ」をクリックします。
- 「列」リストで以下の列をクリックして選択します。次に、> をクリックして、「選択 列」リストに列を移動します。

HLW\_REGIONS.REGION\_NAME

HLW\_STAFF.EMPLOYEE\_ID

HLW\_STAFF.NAME

HLW\_STAFF.COMMISSION

- 14.「次へ」をクリックします。
- **15.**「列名」リストの最初の行で、「HLW\_STAFF.COMMISSION」を選択します。
- **16.**「条件」リストで、not null を選択します。
- 17.「次へ」をクリックします。
- 18.「テーブル」が選択されていることを確認します。
- 19.「次へ」をクリックします。
- **20.**「列ヘッダー」の「Region Name」を Region に変更します。
- **21.**「Employee Id」を Employee # に変更します。
- **22.**「HLW\_STAFF.COMMISSION」の横にある「書式マスク」に、\$999,999 と入力します。
- 23.「次へ」をクリックします。
- 24.「書式条件」タブで、「次へ」をクリックします。
- 25.「フル・ページ・オプション」の「境界線」リストで、「太い罫線」を選択します。
- **26.**「ポートレット・オプション」で、「境界線」を「太い罫線」に、「ヘッダーの背景色」 を「薄い緑」に変更します。

- 27.「ヘッダーの背景色」リストで、「薄い緑」を選択します。
- 28.「ブレーク・オプション」で、「左ブレーク」が選択されていることを確認します。
- 29. 「列の第1ブレーク」リストで、「HLW\_REGIONS.REGION\_NAME」を選択します。
- **30.**「行順序オプション」の「順序基準」リストで「HLW\_REGIONS.REGION\_NAME」を 選択してから、「昇順」を選択します。
- **31.** 次の行で、「順序基準」リストの「HLW\_STAFF.COMMISSION」を選択してから、「降 順」を選択します。
- 32.「次へ」をクリックします。
- 33. 「カスタマイズ・フォームの表示オプション」タブで、「次へ」をクリックします。
- **34.**「レポートとカスタマイズ・フォームのテキスト」タブの「ヘッダー・テキスト」 フィールドで、次のように入力します。

<H4>Report on all Employees and their Commissions by Region</H4>.

- 35.「完了」をクリックします。
- 36.「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- 37. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 38.「適用」をクリックします。
- 39. 「開発」をクリックします。
- **40.**「実行」をクリックして、レポートをテストします。レポートは、次のように表示されます。

	1 and		ILW COMMISSION
orton	all Employee	es and their Commis	sions by Re
Region	Employee#	Name	Commissio
Central	20	Kathleen Bayyat	\$100,000
	30	Robert Rodriguz	\$100,000
	50	Lance Bettin	\$100,000
	40	Edward Shields	\$100,000
	70	Ashok Sasaki	\$100,000
	60	Michael Kezouit	\$100,000
	1090	Victor Bordoshuk	\$80,000
	790	Michael C Kaff	\$30,000
	890	Laurence R Hodof	\$30,000
	1340	Catherine Coe	\$30,000
	1290	Theresa Habernigg	\$30,000
	1240	Dan Lindsey	\$30,000
	1190	Craig Berger	\$30,000
	990	Sally Tran	\$30,000
	940	Joseph R Chun	\$30,000
	640	Michael Manry	\$30,000
	690	Duane Alex Benioff	\$30,000
	590	Matthew Wainright	\$30,000
	1040	Joseph Hue Kusharski	\$30,000
	740	Richard Hyatt	\$20,000

## 3.5.3 手数料検索フォームに2 つの LOV を作成

ここでは、3.5.4項「手数料検索フォームの作成」で使用する2つの値リスト(LOV)を作成します。各LOVで選択した項目は、他のLOVに影響します。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「ア プリケーションの作業」を選択し、「実行」をクリックします。右側のペインの「コンポー ネントの構築」をクリックし、「値リストの作成」をクリックします。

#### 3.5.3.1 静的値リスト DEPARTMENT\_LOV の作成

この LOV は、3.5.3.2 項「バインド変数を使用した動的値リスト EMP\_LOV を作成」で作成 する LOV に表示されるアイテムを制御します。この LOV の部門番号を選択すると、その部 門の従業員が「Employee LOV」に表示されます。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 4. 「静的値リスト」をクリックします。
- 5. 「所有者」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認し ます。
- 6. 「名前」フィールドに、<YourName> DEPARTMENT LOV と入力します。

- 7. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 8. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- 9. 「表示値」フィールドの最初の行に、Head Office と入力します。
- 10. 「戻り値」フィールドに、10 と入力します。
- 11.「表示順序」フィールドに、1と入力します。
- 12. このページの残りの行に次の値を追加します。

製造	20	2	
開発	30	3	
営業	40	4	
発送	50	5	
運用	60	6	
人事	70	7	

表 3-1 部門の静的値リスト

注意:行を追加するときは、「追加」をクリックします。

13.「OK」をクリックします。

#### 3.5.3.2 バインド変数を使用した動的値リスト EMP\_LOV を作成

この LOV は、「Department List of Values」で選択したアイテムに依存しています。 DEPARTMENT\_LOV の部門番号を選択すると、その部門の従業員がこの LOV に表示され ます。他の LOV に依存する LOV を作成するには、SQL 問合せ内でバインド変数を使用す る必要があります。

- **1.** 3.5.3.1 項「静的値リスト DEPARTMENT\_LOV の作成」のステップ1~3を実行しま す。
- 2. 「動的値リスト」をクリックします。
- **3.** 「名前」フィールドに、<YourName>\_EMP\_LOV と入力します。
- **4.** 「所有者」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 5. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 6. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- 7. 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

select NAME, employee\_id
from <DEMO\_SCHEMA>.hlw\_staff
where department\_no = :deptno
order by name

**注意:** <DEMO SCHEMA> には、このマニュアル内のデモ用オブジェクトのインストー ル先スキーマを指定してください。

8. 「OK」をクリックします。

#### 3.5.4 手数料検索フォームの作成

この項を完了するには、値リストを作成する必要があります(3.5.3項「手数料検索フォーム に2つのLOVを作成」を参照)。値リストを最初に作成しなくても、後の任意の時点で フォームに追加できます。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- **4.** 「Forms based on table or view」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> COMM SEARCH FORM と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Sales Commission Lookup と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「次へ」をクリックします。
- 9. 「表またはビュー」フィールドで、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_STAFFを入力します。 <DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされて いる場所です。
- 10.「次へ」をクリックします。
- 11.「表」が選択されていることを確認します。
- 12.「次へ」をクリックします。
- **13.** 左側のペインの「FORM」の下に、アイテムが表示されます。

**注意**: 左側のペインの「FORM」の下にアイテムが表示されていない場合は、「FORM」の横にある をクリックしてください。

 このフォームに必要のないフィールドやボタンを削除します。学習目的でこのフォーム を作成している場合は、このステップを省略してもかまいません。 次の各アイテムの横にある<sup>業</sup>をクリックして、アイテムをフォームから削除します。次 に、「OK」をクリックして、ダイアログを確定します。

- INSERT\_TOP
- UPDATE\_TOP
- DELETE\_TOP
- 「NAME」
- ∎ 「JOB」
- 「REGION\_ID」
- EMPLOYEE\_GENDER
- MARITAL\_STATUS
- USER\_ID
- EMAIL\_ID
- HIRE\_DATE
- ANNUAL\_SALARY
- MANAGER\_ID
- BUDGET
- VACATION\_DAYS
- EMPLOYEE\_ADDRESS
- EMPLOYEE\_CITY
- EMPLOYEE\_ZIP
- EMPLOYEE\_STATE
- EMPLOYEE\_PHONE
- INSERT\_BOTTOM
- UPDATE\_BOTTOM
- DELETE\_BOTTOM
- QUERY\_BOTTOM
- RESET\_BOTTOM
- **15.** 左側のペインの「FORM」をクリックします。フォームの「書式および妥当性チェック・オプション」が右側のペインに表示されます。
- 16.「ボックスの背景イメージ」リストで、「茶」を選択します。

- 17.「ボックスの境界線」リストで、「太い罫線」を選択します。
- 18.「実行時間を表示」チェック・ボックスの選択を解除します。
- **19.**「順序基準」の横にあるリストから「EMPLOYEE\_ID」を選択し、「昇順」が選択されていることを確認します。
- **20.** 左側のペインの「DEPARTMENT\_NO」の横で<sup>↑</sup> をクリックして、「DEPARTMENT\_ NO」が「EMPLOYEE\_ID」の上に表示されるようにします。
- 左側のペインの「QUERY\_TOP」をクリックします。これで、完成したフォームの一番 上に表示される問合せボタンのための、書式および妥当性のチェック・オプションが表示されます。
- 22.「ラベル」フィールドに、Search と入力します。
- 23. 左側のペインの「DEPARTMENT\_NO」をクリックします。
- 24.「アイテム・タイプ」リストで、「コンボボックス」を選択します。
- **25.**「ラベル」フィールドに、Department と入力します。
- **26.**「値リスト」で、「<YourName>\_DEPARTMENT\_LOV」を選択します。

**ヒント:** 3.5.3.1 項「静的値リスト DEPARTMENT\_LOV の作成」で作成した LOV を選 択します。

- 27. 左側のペインの「EMPLOYEE\_ID」をクリックします。
- 28.「アイテム・タイプ」リストで、「コンボボックス」を選択します。
- **29.**「ラベル」フィールドに、Employee と入力します。
- 30.「フォント色」リストで、「黒」を選択します。
- **31.**「値リスト」で、「<YourName>\_EMP\_LOV」を選択します。

**ヒント:** 3.5.3.2 項「バインド変数を使用した動的値リスト EMP\_LOV を作成」で作成した LOV を選択します。

- **32.**「LOV に定義されたバインド変数のバインディングを設定してください」リストで、「DEPARTMENT\_NO」を選択します。
- 33.「次へ」をクリックします。
- **34.**「ヘッダー・テキスト」フィールドに、Search for Employee Commissionと入力 します。
- 35.「完了」をクリックします。
- 36.「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- **37.**「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 38.「適用」をクリックします。

- 39. 「開発」をクリックします。
- **40.**「実行」をクリックして、フォームをテストします。フォームは、次のように表示されます。

Search	Reset	Profession and the second
Department Number		
Employee	~	
Name		
Job	1.	
Commission	n	
Region	1.2	
Ccrid		
-		

注意:「部門名」LOV から部門名を選択し、選択した部門に対応する「Employee」値 リスト(LOV)から従業員名を選択することができます。これらのリストは、3.5.3 項 「手数料検索フォームに2つのLOVを作成」で作成した2つのLOVを基にしています。

## 3.5.5 チャート、レポートおよびフォームを同一ポートレットに追加

ここでは、作成したすべてのコンポーネントを同一ポートレットに追加します。

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「マイ・ページ」をクリックします。
- **3.** 「<YourName> Inside Healthy Living」の横にある「編集」をクリックします。
- 3.4.2項「複数のチャートを単一ポートレットに追加」の手順に従って、次の3つの名前のタブを右下の領域に作成します。
  - Commission Chart
  - Commission Report
  - Commission Lookup

**注意**:タブの名前を変更したときは、「適用」をクリックしてください。

- 5. 「<YourName>Commission Chart」チャートを「Commission Chart」タブに追加しま す。
- 6. 「<YourName>Commission Report」レポートを「Commission Report」タブに追加しま す。
- 7. 「<YourName>Commission Lookup」フォームを「Commission Lookup」タブに追加します。

8. 「ページのカスタマイズ」ダイアログを閉じます。ポートレットは、次のように表示されます(手数料フォームを含むタブがアクティブな状態)。

Commission Chart	Commission Report	Commission Lookup
Search for Commission Customize		
Search for Employee Co	mmission	
Search Reset		
Name		
Position		
Commission		
Department	•	
Region	-	
Ccrid		100

## 3.6 顧客入力フォームの作成

ここでは、営業担当がデータベースに対して顧客情報を追加、更新および削除するための入 カフォームを作成します。ポートレットとして表示されるフォームを Oracle Portal で作成す れば、ユーザーがデータベース内の情報を簡単に更新およびアクセスできるようになりま す。

#### 3.6.1 データベース順序の作成

ここでは、各従業員レコードに一意の ID を割り当てるフォームのための、データベース順序を作成します。このデータベース順序によって、新しい従業員が追加されるごとに Employee ID が1ずつ自動的に繰り上がります。

順序の作成の詳細は、Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」 リストで「Administration Tasks」を選択し、「実行」をクリックします。右のペイン内で、 「Building Database Objects」をクリックします。

1. ナビゲータで、「データベース・オブジェクト」をクリックします。

**注意**:順序を作成するには、MANAGE ALL SCHEMAS グローバル権限、または <DEMO\_SCHEMA> スキーマに対する管理権限を持っている必要があります。

- 2. 「名前」の「<DEMO\_SCHEMA>」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「順序」をクリックします。
- **4.** 「順序名」フィールドに、<YourName> NEW CUSTOMER と入力します。
- 5. 「スキーマ」リストで、「<DEMO\_SCHEMA>」が選択されていることを確認します。

- **6.** 「次へ」をクリックします。
- 7. 「増分」フィールドに、1と入力します。
- 8. 「開始」フィールドに、1000と入力します。

**注意**:これらの値を2つのフィールドに設定すると、データベース内の顧客エントリは 1000番から始まります。後続の各レコードは1ずつ繰り上がるので、2番目の顧客レ コードのIDは1001になります。

- 9. 「完了」をクリックします。
- **10.** ナビゲータの「データベース・オブジェクト」タブで、新しいデータベース順序 (<YourName>\_NEW\_CUSTOMER)を検索します。

**注意**:「検索」フィールドを使用すると、特定のデータベース・オブジェクトを検索できます。

- 11. 順序の横にある「アクセス権限の付与」をクリックします。
- **12.**「ユーザー / ロール」フィールドに、PUBLIC と入力します。
- 13. リストの「SELECT」をクリックします。
- 14. 「リストに追加」をクリックします。
- 15. 「閉じる」をクリックします。

データベース順序番号が作成されました。次の項では、このデータベース順序番号を使用す るフォームを作成します。

#### 3.6.2 フォームの REGION LOV の作成

- **1.** ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- **2.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「所有者」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確 認します。
- 4. 「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 5. 「動的値リスト」をクリックします。
- 6. 「名前」フィールドに、<YourName>\_REGION\_LOV と入力します。
- 7. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 8. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- **9.** 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

select region\_name, region\_id
from <DEMO SCHEMA>.HLW REGIONS

**注意:**< DEMO\_SCHEMA> を、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマに変更する必要があります。

**10.** 「OK」をクリックします。

#### 3.6.3 顧客入力フォームの作成

ここでは、Healthy Living Wholesalers 社の営業担当が新しい顧客の入力や既存の顧客情報の更新に使用するフォームを作成します。

1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。CASEBOOK30\_ APPLICATION のオブジェクトが表示されます。

**注意:** CASEBOOK30\_APPLICATION が表示されない場合は、ページの一番上にあるリンクを使用して、そこに移動します。

- 2. 「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 3. 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- 4. 「名前」フィールドに、<YourName> CUSTOMER ENTRY FORMと入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName>Customer Entry Form と入力します。
- 6. 「アプリケーション」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「表またはビュー」フィールドで、<DEMO SCHEMA>.HLW CUSTOMERS を選択します。

**注意:**DEMO\_SCHEMAは、デモ・スキーマ・オブジェクトのインストール先スキーマの名前です。

- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10. 「表」ラジオ・ボタンを選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- **12.** 左側のペインの「FORM」に、表の列の一覧が表示されます。「FORM」に表の列が表示されない場合は、「FORM」の横にある日言をクリックします。
- **13.** 次の各アイテムの横にある<sup>★</sup>をクリックして、アイテムをフォームから削除します。次に、「OK」をクリックして、ダイアログを確定します。
  - PASSWORD
  - GENDER
  - AGE
  - INCOME

- CURRENCY
- CREDIT\_CARD\_OWNER\_NAME
- CREDIT\_CARD\_TYPE
- CREDIT\_CARD\_NUMBER
- CREDIT\_CARD EXPIRATION\_DATE
- ADDRESS\_LINE2
- INSERT\_BOTTOM
- UPDATE\_BOTTOM
- DELETE\_BOTTOM
- QUERY\_BOTTOM
- RESET\_BOTTOM
- **14.** 左側のペインの一番上の「FORM」をクリックして、フォームのフォーム・レベルのプ ロパティを表示します。
- **15.** 右側のペインの「フォーム・レベル・オプション」の「ボックスの背景イメージ」で、「World」を選択します。
- 16.「ボックスの境界線」リストで、「太い罫線」を選択します。
- 17.「実行時間を表示」チェック・ボックスの選択を解除します。
- 18.「順序基準」リストで「ID」を選択し、「昇順」が選択されていることを確認します。
- **19.** 左側のペインの「ID」をクリックして、IDの「アイテム・レベル・オプション」を表示します。
- **20.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Customer ID と入力します。
- **21.**「妥当性チェック・オプション」の「デフォルト値」フィールドに、#<DEMO\_ SCHEMA>.<YOUrName> NEW CUSTOMER.nextval と入力します。

**注意**:DEMO\_SCHEMA は、スキーマ・オブジェクトのインストール先スキーマの名前 です。デフォルト値を入力すると、このアイテムの顧客 ID 番号は、3.6.1 項「データ ベース順序の作成」で作成したデータベース順序に基づいて作成されます。

- **22.** 左側のペインの「PHONE\_NUMBER」をクリックして、プロパティを表示します。
- 23. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Phone Number と入力します。
- **24.** 左側のペインの「EMAIL\_ADDRESS」をクリックして、プロパティを表示します。
- **25.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、E-mail Address と入力します。
- 26. 「入力の幅」フィールドに、25 と入力します。

- 27. 左側のペインの「ADDRESS\_LINE1」をクリックして、プロパティを表示します。
- **28.** 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Address と入力します。
- 29. 「入力の幅」フィールドに、40 と入力します。
- **30.** 左側のペインの「CITY」をクリックします。
- 31. 右側のペインの「入力の幅」フィールドに、25 と入力します。
- 32. 左側のペインの「POSTAL\_CODE」をクリックします。
- 33. 右側のペインの「ラベル」フィールドに、Postal Code と入力します。
- 34. 左側のペインの「REGION\_ID」をクリックします。
- 35. 右側のペインの「アイテム・タイプ」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- **36.**「ラベル」フィールドに、Region と入力します。
- **37.**「値リスト」フィールドで、「<YourName>\_REGION\_LOV」を選択します。
- 38.「完了」をクリックします。3.8項「リンクを含むメニューの作成」で作成したメニュー を介してこのフォームにアクセスできるため、このフォームをポータルに公開する必要 はありません。

**注意**:各フィールドの「入力の幅」は、使用するデータに合わせていつでも変更できます。

C A	Customer 1?
Insert Query Reset	
Customer ID 1415	「日本なるため」
Name	
Phone Number	5 71
E-mail Address	1 2
Address	
City	
State	- The S & S & S
Postal Code	
Country	the state of the s
Region	1276

## 3.7 製品レポートの作成

この項では、データベースに格納されているすべての製品を出力するレポートを作成しま す。3.8項「リンクを含むメニューの作成」では、メニュー・ポートレットを作成し、リン クを介してこのレポートにアクセスできるようにします。すでにレポートを作成している場 合は、この項をスキップできます。

カスタマイズ・フォームを使用して、ユーザーがレポートをカスタマイズできるようにする こともできます。ポートレットの「カスタマイズ」リンクをクリックすると、このフォーム で指定した詳細が表示されます。この方法を利用して、ポータル・ページに表示されるデ フォルト・データを制御することができます。一方、ユーザーは、作成したフォームを使用 してレポート結果を抽出できます。

- **1.** ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- **2.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「レポート」をクリックします。
- 4. 「問合せウィザードからのレポート」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、<YourName> PRODUCT LISTINGS と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、<YourName> Product Listings と入力します。
- 7. 「アプリケーション」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されてい ることを確認します。
- **8.** 「次へ」をクリックします。
- 「表またはビュー」フィールドに、 <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_PRODUCTS と入力します。
   注意:DEMO\_SCHEMA は、デモ・スキーマ・オブジェクトのインストール先スキーマの名前です。
- **10.**「追加」をクリックします。「選択した表 / ビュー」リストに表が表示されます。
- 11.「次へ」をクリックします。
- **12.**「列」リストで、以下の列を選択します(Windowsの場合、[Ctrl]を押しながらクリッ クすると複数列を選択できる)。
  - HLW\_PRODUCTS.ID
  - HLW\_PRODUCTS.NAME
  - HLW\_PRODUCTS.PRICE
  - HLW\_PRODUCTS.DESCRIPTION
- 13. ▶ をクリックして、選択した列を「選択列」リストに移動します。
- **14.**「選択列」リストで、「HLW\_PRODUCTS.PRICE」をクリックします。
- 15. ▼ をクリックして、この列をリストの最後に移動します。

- 16.「次へ」をクリックします。
- 17. 「列条件」ページで、「次へ」をクリックします。
- **18.** 「レポートのレイアウト」ページで、「表」ラジオ・ボタンが選択されていることを確認 してから、「次へ」をクリックします。
- **19.**「HLW\_PRODUCTS.ID」の横にある「列ヘッダー」の ID を Product # に変更します。
- 20.「HLW\_PRODUCTS.ID」の横にある「文字位置」リストで、「左揃え」を選択します。
- **21.**「HLW\_PRODUCTS.DESCRIPTION」の横にある「幅のタイプ」リストで、「文字数」を 選択します。
- **22.**「HLW\_PRODUCTS.DESCRIPTION」の横にある「幅」フィールドに、90 と入力します。
- **23.**「HLW\_PRODUCTS.PRICE」の横にある「書式マスク」フィールドに、\$999,999.99 と入力します。
- 24.「次へ」をクリックします。
- **25.**「書式条件」タブで、「次へ」をクリックします。
- 26.「フル・ページ・オプション」の「境界線」リストで、「細い罫線」を選択します。
- 27.「ヘッダーの背景色」リストで、「薄い緑」を選択します。
- **28.**「ポートレット・オプション」の「ヘッダーの背景色」を「薄い緑」に変更します。 罫線 を「細い罫線」に変更します。
- **29.**「行順序オプション」の「順序基準」リストで「HLW\_PRODUCTS.ID」を選択してから、「昇順」を選択します。
- 30.「次へ」をクリックします。
- 31. 「カスタマイズ・フォームの表示オプション」タブで、「次へ」をクリックします。
- **32.**「ヘッダー・テキスト」フィールドに、<CENTER>と入力します。
- 33.「フッター・テキスト」フィールドに、<CENTER>と入力します。
- 34.「完了」をクリックします。
- 35.「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- **36.**「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 37. 「適用」をクリックします。
- 38.「開発」をクリックします。
- 39.「実行」をクリックします。レポートは、次のように表示されます。

HLW Product Listings			♠?
Product #	Name	Description	Price
323	Knoggin Ski Helmet	Looking for the best protection for your cranial region? Look no furtherl This is the u ltimateCheap copies have been made for others, but their heads have been cracked like e ggshells on the side of many mountains.	\$59.00
326	Killa Snowboard	This snowboard is da bomb. Only available in goofy.	\$103.00
370	Jansen Baby Powder	For the softest smoothest skin imaginable, Jansen's Baby Powder is gentle enough for daily use for you and baby.	\$5.00
410	Krazo Vitamin D	Exclusively offered by Krazo. Available nowhere else but here!	\$43.00
411	"Super" Vitamin K	Helps cells grow normally, stabilizes bone tissue.	\$21.95
414	TriChem Vitamin B3	Following upon their success with Vitamin B2, comes their successor – Vitamin B3! Now nea rly twice as effective as B2 in most clinical trials.	\$5.99
423	Beyodi Skin Cleanser	Gently and thoroughly disolves dirt, oil, makeup, even mascara, while rinsing clean to giv e you the freshest complexion ever.	\$8.99

# 3.8 リンクを含むメニューの作成

ここでは、これまで作成した様々なコンポーネント(顧客入力フォームなど)にアクセスするためのメニューを作成します。メニューを作成すると、ユーザーがポータルから簡単にアクセスできるように、Oracle Portal 内のコンポーネント、フォルダおよび HTML ページを 編成できます。

## 3.8.1 メニュー用のリンクを2つ作成

メニューを作成する前に、メニューに配置するリンクを作成する必要があります。ユーザー がこれらのリンクをクリックすると、対応するコンポーネント、ページまたはアイテムが表 示されます。

- **1.** ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「リンク」をクリックします。
- 4. 「リンク名」フィールドに、<YourName>\_PRODUCT\_REPORT と入力します。
- 5. 「次へ」をクリックします。
- 6. 「Oracle Portal コンポーネント」ラジオ・ボタンを選択します。
- **7.** 「ターゲット・コンポーネントまたは URL」フィールドに、 CASEBOOK30\_APPLICATION.<YOUrName>\_PRODUCT\_LISTINGS と入力します。

注意:このフィールドでは、大文字・小文字が区別されます。

- 8. 「完了」をクリックします。
- **9.** 「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- **10.**「アプリケーションから権限を継承」チェック・ボックスが選択されていることを確認 します。
- 11. 「閉じる」をクリックします。
- 12. ステップ3~11を実行して、以下の情報で構成される2番目のリンクを作成します。
  - 「名前」= YOURNAME> ADD NEW CUSTOMER
  - 「ターゲット・コンポーネントまたは URL」 = CASEBOOK30\_APPLICATION.<Your\_Name>\_CUSTOMER\_ENTRY\_FORM

作業が完了すると、作成したリンクがナビゲータに表示されます。

## 3.8.2 メニューの作成

ここでは、メニュー・アイテムを作成し、この章で作成した製品レポートおよび顧客入力 フォームにリンクさせます。このメニューでは、3.8.1項「メニュー用のリンクを2つ作成」 で作成したリンクを使います。

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- **3.** 「新規作成」の横にある「メニュー」をクリックします。
- **4.** 「メニュー名」フィールドに、<YourName> SALES MENUと入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Sales Menu と入力します。
- 6. 「アプリケーション」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されてい ることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「メニュー・アイテムとサブメニュー」タブの左側のペインで、「マイ・メニュー」が選 択されていることを確認します。
- 9. 「名前」フィールドに、<YourName> Sales Menu と入力します。
- 10. 左側のペインの「マイ・メニュー」の横にある 🍷 をクリックします。

**注意: \*** をクリックすると、メニュー名が更新されます。

- 11. 左側のペインで、「MENU\_ITEM\_1」が選択されていることを確認します。
- **12.**「名前」フィールドに、Product List Report と入力します。
- **13.**「ショートカット・アイコン」フィールドで、sql.gifを選択します。

#### イントラネット・ポータルのビジネス・ライン・ページの作成 3-35

- **14.**「リンク」フィールドの横にある<br />
  ■をクリックします。
- **15.**「検索」ウィンドウで、「<YourName>\_PRODUCT\_LISTINGS (SHOW)」(3.8.1 項「メ ニュー用のリンクを2つ作成」で作成した1番目のリンク)を検索します。
- 16.「説明」フィールドに、次のように入力します。
   製品リストのレポートの最新の情報を確認します。ここでは完全な価格情報を参照できます。
- **17.**「フォント」リストで、「Arial」を選択します。
- 18. 左側のペインの「Sales Menu」の横にある 🅈 をクリックします。
- 19. 「名前」フィールドに、Customer Entry Form と入力します。
- **20.**「ショートカット・アイコン」フィールドで、sql.gifを選択します。
- 21. 「リンク」フィールドで、国をクリックします。
- 22. 「検索」ウィンドウで、「<YourName>\_CUSTOMER\_ENTRY\_FORM (SHOW)」(3.8.1 項 「メニュー用のリンクを2つ作成」で作成した2番目のリンク)をクリックします。リ ンクが、「リンク」フィールドに表示されます。
- 23.「説明」フィールドに、次のように入力します。

新規顧客がいる場合、顧客入力フォームを使用して顧客情報をデータベースに入力しま す。

- 24.「フォント」リストで、「Arial」を選択します。
- 25. 「完了」をクリックします。
- 26. 「コンポーネントの管理」ダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- 27. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 28.「アプリケーションから権限を継承」チェック・ボックスのチェックを外します。
- 29. 「適用」をクリックします。
- 30. 「開発」をクリックします。
- 31.「編集」をクリックします。
- 32. 左側のペインで、「Sales Menu」が選択されていることを確認します。
- **33.**「共通オプション」で、次のチェック・ボックスのチェックを外します。このヘッダー に位置付けるために、必要に応じて下方向にスクロールしてください。
  - 「実行時間を表示」
  - 「検索」オプション・ボタンの表示
  - 「ログを記録」

- **34.** 左側のペインで、「Product List Report」をクリックします。
- 35.「OK」をクリックします。
- **36.**「コンポーネントの管理」ダイアログで、「実行」をクリックします。メニューは、次の ように表示されます。

	Sales 🕅 🏠 Menu
Product List Report Check out the latest information from our pror report. Here, you can view complete pricing i	duct listing information.
<u>Customer Entry Form</u> If you have a new customer, you can enter the information into the database using this custor form	heir omer entry

リンクをクリックして、Product Report および Customer Entry Form の両方が表示されることを確認します。

# 3.8.3 メニューをポートレットとして追加

- 1. ナビゲータの「ページ」タブをクリックします。
- 2. 「<YourName> Inside Healthy Living」に移動します。
- 3. 「編集」をクリックします。
- 4. 「Sales」タブが選択されていることを確認します。
- 5. 左側の領域の をクリックします。
- 6. 「ポートレット・リポジトリ」リストで「Sales Menu」を検索し、♪をクリックして追加 します。
- 7. 「OK」をクリックします。
- 8. 「閉じる」をクリックします。
- 9. ブラウザにページが表示されます。ポータルは、最終的に次のように表示されます。



# 3.9 まとめ

おめでとうございます。特定のビジネス・ラインのイントラネット・ポータルを作成し、そ のポータルに様々なタイプのポートレットを追加しました。これで、次の方法を習得できま した。

- ページを作成する
- フォルダをポートレットとして追加する
- 「Report Based on a SQL Query」を使用してレポートを作成する
- レポートにリンクしたチャートを作成する
- 3つのチャートを含む複数タブ・ポートレットを作成する
- 複数のタブで構成されるポートレットを作成し、同一データを3つのビュー(レポート、 チャートおよびフォーム)で表示する
- 以下の LOV を含む顧客入力フォームを作成する
  - 静的値リスト
  - 動的値リスト
  - 静的値リストに依存する動的値リスト

- 「問合せからのレポートを作成」ウィザードを使用してレポートを作成する
- リンクを含むメニューを作成する
- バインド変数の値リストを作成する

ポータルの作成方法およびポートレットの使用方法の詳細は、Oracle Portal のオンライン・ ヘルプを参照してください。

4

# セキュリティを適用した人事ポータルの作成

この章では、Oracle Portal を使用して Healthy Living Wholesalers 社の人事部門のポータル を作成する方法と、ユーザーのタイプ別にポータルのページをカスタマイズする方法につい て説明します。その方法を学習するために、まずページとコンポーネントを作成し、作成し たページとコンポーネントに様々なレベルのセキュリティおよびアクセス権限を適用しま す。基本的なページおよびコンポーネントの作成に習熟していない場合は、第2章「イント ラネット・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加」および第3章「イントラネット・ ポータルのビジネス・ライン・ページの作成」でサンプルを作成することをお薦めします。

また、既存のコンテンツ領域の情報を使用して、ユーザーがポータル経由で既存の部門情報 にアクセスできるようにします。「Inside Healthy Living Repository」と呼ばれる付属のコン テンツ領域を使用するか、第5章「情報リポジトリの作成」の手順に従って新しい情報リポ ジトリを作成してください。

単純なコンポーネントを組み合せて複雑なアプリケーションを作成し、ユーザーのタイプ別 にカスタマイズしたポータルを提供します。たとえば、関連情報を表示するフォーム、レ ポートおよびカレンダを作成します。「Human Resources」タブでは、社員がパブリック・ フォームを使用して休暇届を提出し、その社員に残っている休暇日数を「Managers」タブ のレポートに表示し、届出休暇期間を管理者のページのカレンダに表示します。管理者は、 カレンダのリンクから休暇承認フォームに移動し、そのフォームを使用して休暇届を承認ま たは却下できます。

次の図は、「Human Resources」ポータルの3つのタブで構成される「Inside Healthy Living」ポータルを示しています。

 「Human Resources」タブは、「Human Resources」コンテンツ領域(第5章「情報リポ ジトリの作成」を参照)のパブリック・フォルダ、社内全体の人材募集状況レポート、 休暇届フォームおよび社員検索フォームで構成されます。最終的に、タブは次のように 表示されます。



 「Managers」タブは、「Human Resources」コンテンツ領域の管理者用フォルダ、給与 チャート、および届出休暇期間を示すカレンダと休暇届の承認用フォームを表示するタ ブ付きポートレットで構成されます。最終的に、タブは次のように表示されます。



 「HR Representatives」タブは、Human Resources コンテンツ領域の人事担当者用フォ ルダ、社員の休暇残余日数レポート、および人材募集状況レポートと人材を募集または 募集を終了するためのフォームを表示するタブ付きのポートレットで構成されます。最 終的に、タブは次のように表示されます。

<del>```</del>	
コンテンツ領域の 人事担当者用フォルダ	人材募集レポート およびフォームを 表示するタブ付き ポートレット
▲ 社員の休暇残余 日数レポート	
	=

次のツールを使用して、Inside Healthy Living Human Resources ポータルを作成します。

- 「ページのカスタマイズ」ウィザード。既存のページにタブを追加します。(第3章または第4章でページを作成しなかった場合は、ページ作成ウィザードを使います。)
- 階層ウィザード。企業の組織図を作成します。
- フォームを作成するウィザード。相互関係のあるフォームとリポートを作成します。
- 「コンポーネントの管理」ダイアログの「アクセス権限の付与」タブ。コンポーネント・レベルでセキュリティを実装します。

この章の作業を完了するには、<DEMO\_SCHEMA>スキーマへの「編集」権限以上のアク セス権限が必要です。また、この章のコンポーネントを作成するには、「編集」権限以上の アプリケーション権限が必要です。これらの権限を持っていない場合は、ポータル管理者に 問い合せてください。

完成済みのポータルが <DEMO\_SCHEMA> スキーマを含むインストール・パッケージに組み込まれていて、利用できます。詳細は、ポータル管理者に問い合せてください。

この章は、次の項で構成されています。

内容	場所
ポータルにタブを作成し、各タブにセ キュリティを適用する。	4.1 項「イントラネット・ポータルの3つのタブの作成」
階層ウィザードを使用してチームの組 織図を作成し、社員検索フォームをそ の組織図にリンクさせる。	4.2 項「組織図にリンクする社員検索フォームの作成」
「表またはビューを基にしたフォームの 作成」ウィザードを使用して、人材募 集状況の検索フォームと人材募集 フォームを作成し、動的および静的値 リストを作成する。「SQL 問合せから のレポートを作成」ウィザードを使用 して、人材募集状況レポートを作成す る。	4.3 項「人材募集状況を表示するコンポーネントと人 材を募集するためのコンポーネントの作成」
データベース順序を作成し、休暇届用 と休暇承認用の2つのフォームを作成 する。「カレンダ」ウィザードを使用し て、届出休暇期間を表示するカレンダ および各社員の休暇残余日数を表示す るレポートを作成する。	4.4項「休暇届および休暇承認システムの作成」
「コンポーネントの管理」ダイアログの 「アクセス権限の付与」タブを使用し て、コンポーネント・レベルのセキュ リティを適用する。	4.5 項「コンポーネントの表示を制御するセキュリ ティの適用」
「ページのカスタマイズ」ウィザードを 使用して、ポータルの3つのタブを設 計し、既存のコンテンツ領域の情報を ポータルで活用する。	4.6 項「人事ポータルのタブの設計」

## 4.1 イントラネット・ポータルの3つのタブの作成

この項では、人事部門専用の「Inside Healthy Living Human Resources」ポータルに3つの タブを追加します。つまり、パブリック・ユーザー用、社内の管理者用および人事担当者用 の各タブを作成します。第3章「イントラネット・ポータルのビジネス・ライン・ページの 作成」の手順を完了しなかった場合は、「<YourName> Inside Healthy Living」ページを作 成し、そのページに3つのタブを追加する必要があります。ページ作成の詳細は、2.1項 「ページの作成」を参照してください。

タブの作成後、各タブのアクセス権限を指定します。「Human Resources」タブはすべての ユーザーが表示でき、「Managers」タブは社内の管理者のみが表示でき、「HR Representatives」は人事担当者のみが表示できるようにします。つまり、Oracle Portal にロ グインすると、ユーザーのタイプによって、1 つまたは2つのタブのみが表示されます。

これらのアクセス権限を適用するには、定義済みの HR\_MANAGERS と HR\_REPRESENTATIVES の2 つのグループへのアクセス権限が必要です。これらのグルー プへのアクセス権限を持っていない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。

**注意**: ポータル管理者のタスクについては、付録 A「Oracle Portal 管理者タスク」を参照してください。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「ページの作業」を選択して、「実行」をクリックします。右のペイン内で、「ページの作成」をクリックします。

- 1. Oracle Portal のナビゲータで、「ページ」タブをクリックします。
- 「マイ・ページ」をクリックし、「<YourName> Inside Healthy Living」というページを 検索します。

**注意**:第3章「イントラネット・ポータルのビジネス・ライン・ページの作成」の手順 を完了している場合にのみ、このページが表示されます。第3章の作業を完了していな い場合は、「<YourName> Inside Healthy Living」ページを作成してから、この項の作 業を行ってください。完了していない場合は、この章の図と異なり、ポータルに「メイ ン」ページと「Sales」ページが表示されません。

- 3. 「<YourName> Inside Healthy Living」の横にある「編集」をクリックします。
- 4. 「ポートレット」タブで、「Sales」タブの横にあるᆓ をクリックします。
- 5. 新しいタブの横にある 🗣 をもう一度クリックします。
- 6. ステップ5を繰り返します。
- 7. 最初に作成したタブに、Human Resources という名前を付けます。

**注意**: タブの編集方法が不明な場合は、3.1 項「タブ付きページを作成し、ポートレット として追加」を参照してください。

- 8. 「拡張オプション」タブをクリックします。
- 9. 「アクセス設定を指定」ラジオ・ボタンを選択します。

- **10.**「パブリック・ユーザーにタブを表示」チェック・ボックスがチェックされていること を確認します。
- 11.「適用」をクリックします。
- 12. 「閉じる」をクリックします。
- **13.**2番目のタブに Managers という名前を付けます。
- 14.「拡張オプション」タブをクリックします。
- 15.「アクセス設定を指定」ラジオ・ボタンを選択します。
- **16.**「パブリック・ユーザーにタブを表示」チェック・ボックスのチェックが外れていることを確認します。
- 17. 「ユーザー / ロール」フィールドで、HR MANAGERS を選択します。

注意:ここで入力した名前は、Healthy Living Wholesalers 社の管理者用のグループ名 です。HR\_MANAGERS グループが表示されない場合は、ポータル管理者に問い合せて ください。ポータル管理者に対して、この章で必要なグループのインポートまたは新規 作成を依頼します。詳細は、付録 A の A.5 項「人事ポータルに対して 3 つのグループを 作成」を参照してください。

18.「権限」リストから「管理」を選択します。

「管理」権限を HR\_MANAGERS グループに付与すると、そのすべてのメンバーがこの ページを変更または削除でき、このページの権限を他のグループに付与できるようにな ります。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストから「Concepts」を選択し、「実行」をクリックします。右のペインで、「Who can access a page」をクリックします。

19.「追加」をクリックします。

**注意**:特定のユーザー・グループにアクセス権限を付与した場合は、そのグループのメンバーのみがページを表示できます。

- 20. 「適用」をクリックします。
- 21. 「閉じる」をクリックします。
- **22.**3番目のタブにHR Representatives という名前を付けます。
- 23.「拡張オプション」タブをクリックします。
- 24.「アクセス設定を指定」ラジオ・ボタンを選択します。
- **25.**「パブリック・ユーザーにタブを表示」チェック・ボックスのチェックが外れていることを確認します。
- **26.**「ユーザー / ロール」フィールドで、HR REPRESENTATIVES を選択します。
- 27.「権限」リストから「管理」を選択します。

- 28.「追加」をクリックします。
- 29.「適用」をクリックします。
- 30.「閉じる」をクリックします。
- 31. 「閉じる」をクリックします。

第3章「イントラネット・ポータルのビジネス・ライン・ページの作成」で作成した 「Inside Healthy Living」ポータルに、3つのタブが追加されました。「Human Resources」 タブは、Oracle Portal にログインするすべてのユーザーに表示されます。「Managers」タブ は、管理者(HR\_MANAGERS)グループに追加したユーザーのみに表示されます。「HR Representatives」タブは、人事担当者(HR\_REPRESENTATIVES)グループに追加したユー ザーのみに表示されます。

**注意**:ポータル管理者は、各グループのユーザーを作成できます。各ユーザー・タイプの ページが正しく表示されるかどうかをテストする場合は、ポータル管理者に問い合せてくだ さい。



ポータルの各タブは、次の図のように表示されます。

## 4.2 組織図にリンクする社員検索フォームの作成

この項では、階層の作成ウィザードを使用して会社の組織図を作成します。また、社員番号、社員名、役職または部門を基にして社内データベース内の特定の社員を検索するフォームを作成します。さらに、そのフォームからチームの組織図へのリンクを作成します。

#### 4.2.1 チーム組織図の作成

この項では、Healthy Living Wholesalers 社の部門構造を表示するための階層を作成します。 4.2.2 項「チーム組織図にリンクする社員検索フォームの作成」で作成するフォームは、この 階層にリンクされます。つまり、ポータルの社員検索フォームにアクセスしたときに、その リンクをクリックすると、この階層が表示されます。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストから「Concepts」を選択し、「実行」をクリックします。右のペインで、「Component Types」の「What are hierarchies?」をクリックします。

 Oracle Portal のナビゲータで「アプリケーション」タブに移動し、「CASEBOOK30\_ APPLICATION」を検索します。

**注意**:このアプリケーションが存在しない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。ナビゲータの使用方法が不明な場合は、第2章「イントラネット・ポータルの作成 と簡単なポートレットの追加」の手順を参照してください。

- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「階層」をクリックします。
- **3.** 「名前」フィールドに、<YourName> GROUPLIST と入力します。
- **4.** 「表示名」フィールドに、<YourName> Group List と入力します。
- 5. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 6. 「次へ」をクリックします。
- 「表またはビュー」フィールドに、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_STAFF と入力します。
   注意:DEMO\_SCHEMAは、このマニュアルのデモ用オブジェクトのインストール先です。
- 8. 「次へ」をクリックします。
- 9. 「主キー列」リストから、「HLW\_STAFF.EMPLOYEE\_ID」を選択します。
- 10.「親キー列」リストから、「HLW\_STAFF.MANAGER\_ID」を選択します。
- 11. 「開始列」リストから、「HLW\_STAFF.MANAGER\_ID」を選択します。
- 12. 「列の表示式」フィールドから、HLW STAFF.NAME を選択します。
- 13. 「開始値」フィールドに、1140 と入力します。
- 14.「次へ」をクリックします。

- 15.「次へ」をクリックします。
- **16.**「ドリルアップ / ドリルダウン・オプション」で、「ドリルアップ」の横にある「タイ プ」リストから「テキスト」を選択します。
- 17.「値タイプ」リストから、「列」を選択します。
- **18.**「値」フィールドに、nvl(job, '(No Title)') と入力します。

```
注意:この値を入力すると、HLW_STAFF テーブルの役職名が社員名にリンクされます。
その社員に役職名がない場合は、階層内の社員名の下に「肩書なし」と表示されます。
```

- **19.**「フル・ページ・オプション」の「親」リストの横の「フォント・サイズ」から、「10pt」を選択します。
- 20. 「子」リストの横から、「10pt」を選択します。
- 21. 「孫」リストの横から、「8pt」を選択します。
- 22.「次へ」をクリックします。
- 23.「次へ」をクリックします。
- **24.**「階層とカスタマイズ・フォームのテキスト」ページで、「表示名」フィールドに、 Team Structure と入力します。
- 25. 「ヘッダー・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial"><font color="#002299"><font size=+2> The HLW Group </font></font></font></b>

26. 「フッター・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<div align=center> <form> <font size=+0> <input type=button value="Go Back" onClick="javascript:history.go(-1);">

#### 注意:

このフッター・テキストを入力すると、「戻る」ボタンが階層に追加されます。階層上 でこのボタンをクリックすると、ポータルに戻ることができます。

このウィザードでコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうか を確認してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符()を入力します。

- 27. 「完了」をクリックします。
- 28.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」をクリックします。
- 29. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 30.「適用」をクリックします。

この階層を起動すると、新しいブラウザに部門の組織が次のように表示されます。



#### The HLW Group



Copyright@2000, Oracle Corporation. All Rights Reserved

Privacy Statement

#### 4.2.1.1 会社全体の組織図の作成

会社全体の組織図を作成する場合は、次の手順で行います。「Inside Healthy Living」ポータルには、この階層を作成しません。

- 1. Oracle Portal のナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」に移動します。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」…「階層」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに < YourName > ALLGROUPLIST と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> ALL GROUP LIST と入力します。
- 6. 「アプリケーション」フィールドで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 4.2.1項「チーム組織図の作成」のステップ6~12を行います。
- 8. 「開始値」フィールドに、30 と入力します。
- 9. 4.2.1 項「チーム組織図の作成」のステップ14~18を行います。
- **10.**「表示名」フィールドに、Company Structure と入力します。
- 4.2.1項「チーム組織図の作成」のステップ19~23を行い、「完了」をクリックします。
   会社の組織を表示する階層コンポーネントが作成されました。

## 4.2.2 チーム組織図にリンクする社員検索フォームの作成

この項では、Healthy Living Wholesalers 社内の特定の社員を検索するフォームを作成しま す。また、クリックすると 4.2.1 項「チーム組織図の作成」で作成した階層が表示されるリ ンクを作成します。

#### 4.2.2.1 動的値リスト JOB\_LIST の作成

- 1. Oracle Portal のナビゲータで、「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 4. 「動的値リスト」をクリックします。
- 5. 「所有者」ドロップダウン・リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されて いることを確認します。
- **6.** 「名前」フィールドに、<YourName>\_JOB\_LIST を入力します。
- 7. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 8. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- **9.** 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

select distinct job
from <DEMO\_SCHEMA>.hlw\_staff
order by job

**注意:**<DEMO SCHEMA> には、このマニュアル内のデモ用オブジェクトのインストー ル先スキーマを指定してください。

**10.**「OK」をクリックします。

#### 4.2.2.2 社員検索フォームの作成

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 3. 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに、<YourName>\_EMPSEARCH と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> EMPSEARCH と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。

8. 「表またはビュー」フィールドに、<DEMO SCHEMA>.HLW STAFF と入力します。

**注意:**<**DEMO\_SCHEMA**>は、デモ・スキーマ・オブジェクトのインストール先ス キーマの名前です。

- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10.「表」レイアウトを選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- **12.**「書式および妥当性チェック・オプション」ページの左のペインで、フォームの一番上 と下の領域にあるすべてのボタンを削除します。ただし、次のボタンは除きます。
  - [QUERY\_TOP]
  - 「RESET\_TOP」
- **13.** 左のペインの「TOP\_SECTION」で、次の列を除くすべての列を削除します。
  - FEMPLOYEE\_ID
  - 「NAME」
  - 「JOB」
  - 「DEPARTMENT\_NO」
- 14.「フォーム・レベル・オプション」の設定を次のように変更します。
  - 「ボックスの背景色」=小麦色
  - 「ボックスの背景イメージ」= Dude
  - 「ボックスの境界線」= 太い罫線
  - 「順序基準」= NAME, 昇順
- 15. すべてのフィールドのフォント、フォント色およびフォント・サイズを次のように変更 します。
  - $\lceil 7 \pi \gamma \rangle$  = Arial
  - 「フォント色」=黒
  - 「フォント・サイズ」=10pt
- **16.**「QUERY\_TOP」のラベルを Search に変更します。
- **17.**「EMPLOYEE\_ID」のラベルを Employee# に変更します。
- **18.** 左側のペインの「JOB」をクリックします。
- 19.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- **20.** 「ラベル」フィールドに、Position と入力します。
- 21.「値リスト」リストから、「<YourName>\_JOB\_LIST」を選択します。
- **22.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- **23.** 左側のペインの「DEPARTMENT\_NO」をクリックします。
- 24.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- **25.**「ラベル」フィールドに、Department と入力します。
- **26.**「値リスト」で、「<YourName>\_DEPARTMENT\_LOV」を選択します。

**注意**:この値リストは、3.5.3.1項「静的値リスト DEPARTMENT\_LOV の作成」で作成 した LOV です。この LOV を作成していない場合は、ここで作成するか、定義済みの 「HLW\_DEPT\_LOV」を使用してください。HLW\_DEPT\_LOV が存在しない場合は、 ポータル管理者に問い合せてください。

- **27.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- 28. 「フォーム」の横の 🌳 をクリックして、フォーム上に新しいアイテムを作成します。
- **29.**「名前」フィールドに、Contact Employee と入力します。
- **30.**「OK」をクリックします。
- **31.**「Contact Employee」の「アイテム・レベル・オプション」の設定を次のように変更します。
  - 「アイテム・タイプ」= ラベルのみ
  - 「ラベル」 = The HLW Group Organization
  - $\lceil \cup \lor \rangle \rangle = \langle \text{DEMO}_{\text{SCHEMA}} \rangle \langle \text{YourName}_{\text{GROUPLIST.show.}} \rangle$

注意:この URL は、4.2.1 項「チーム組織図の作成」で作成した階層の URL です。 < DEMO\_SCHEMA> は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールさ れているスキーマです。

- 「フォント」= Arial
- 「フォント色」=赤
- 「フォント・サイズ」=12pt
- 32. 「完了」をクリックします。
- 33.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- 34. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 35. 「適用」をクリックします。
- 36.「閉じる」をクリックします。

階層へのリンクから社員検索フォームを実行すると、次のように表示されます。

Employee Search		
Search Reset		
Employee#	Name	
Position	Department	
The HLW Group Organiza	ition	A AT

## 4.3 人材募集状況を表示するコンポーネントと人材を募集する ためのコンポーネントの作成

この項では、1つのレポートと2つのフォームを作成します。一方のフォームでは、パブ リック・ユーザーがデータベース内の特定の人材募集状況を検索し、欠員が満たされている かどうかを確認できるようにします。もう一方のフォームでは、人事担当者が人材を募集す る、または募集を終了できるようにします。レポートには、現在のすべての人材募集状況を 表示します。

## 4.3.1 特定の人材募集状況を検索するフォームの作成

この項では、人材募集状況レポートに接続するフォームを作成します。フォームの作成後、 レポートを作成し、このフォームをそのレポートにリンクします。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに < YourName >\_ VACANCYLOOKUP と入力します。
- **5.** 「表示名」フィールドに、<YourName> Vacancy Lookup と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 「表またはビュー」フィールドに、 <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_VACANCIES と入力します。
   注意:<DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマです。
- **9.** 「次へ」をクリックします。

- 10.「表」を選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- **12.**「書式および妥当性チェック・オプション」ページの左のペインで、フォームから次の 列を削除します。
  - 「DEPARTMENT\_NO」
  - 「REGION\_ID」
  - 「HIRING\_MANAGER」
  - 「HR\_CONTACT」
  - 「VACANCY\_STATUS」
- 13.「次へ」と「前へ」を除くすべてのボタンを一番上と下の領域から削除します。
- 14. 左のペインの「フォーム」をクリックします。
- 15.「フォーム・レベル・オプション」の設定を次のように変更します。
  - 「ボックスの背景色」= 小麦色
  - 「ボックスの背景イメージ」= Dude
  - 「ボックスの境界線」= 太い罫線
  - 「順序基準」= VACANCY\_ID および VACANCY\_TITLE
- **16.** 左のペインで「VACANCY\_ID」を選択し、その「ラベル」を Vacancy# に変更しま す。
- **17.** 左のペインで「VACANCY\_TITLE」を選択し、その「ラベル」を Position に変更します。
- 18. 次の各列のフォントを「Arial」に、フォント色を「黒」に変更します。
  - VACANCY\_ID
  - 「VACANCY\_TITLE」
  - RESPONSIBILITIES
  - 「QUALIFICATIONS」
- **19.**「フォーム・テキスト」タブで、「ヘッダー・テキスト」フィールドに、次のように入力 します。

<b><font face="Arial"><font color="#002299"><font size=+0> Look Up a Vacancy
</font></font></b>

20.「フッター・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<div align=center><form><font size=+0><input type=button value="Go Back" onClick</pre>

= "javascript:history.go(-1);">

#### 注意:

このフッター・テキストを入力すると、「戻る」ボタンがフォームに追加されます。 フォームに情報を入力した後でこのボタンをクリックすると、ポータルに戻ることがで きます。

このページでコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符()を入力します。

- 21. 「完了」をクリックします。
- 22.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- 23. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 24. 「適用」をクリックします。
- 25. 「閉じる」をクリックします。

人材募集状況の検索フォームを実行すると、次のように表示されます。

Look up a vacancy

#### **Position Details**

Vacancy#	1900	30
Position		
Responsibilities		A N
Qualifications		×

Go Back

### 4.3.2 人材の募集または募集を終了するためのフォームの作成

この項では、人事担当者が人材を募集する、または募集を終了するための LOV および フォームを作成します。

### 4.3.2.1 フォームのデータベース順序の作成

この項では、データベースにレコードを登録するときに人材募集フォームで使用される、 データベース順序を作成します。このデータベース順序に基づいて、各レコードに ID 番号 が付けられます。

1. <DEMO\_SCHEMA> に、このフォーム用のデータベース順序を作成します。

**注意**: データベース順序の作成については、2.4.4 項「フォームのデータベース順序の作成」を参照してください。

- 2. 「順序名」フィールドに、<YourName>\_Vacancy\_Seg と入力します。
- 3. 「スキーマ」フィールドで、「<DEMO\_SCHEMA>」が選択されていることを確認しま す。
- 4. 「次へ」をクリックします。
- 5. 「開始値と増分値」ページで、「増分」フィールドに、1と入力します。
- 6. 「開始」フィールドに、10と入力します。
- 7. 「完了」をクリックします。
- ナビゲータで、<YourName>\_Vacancy\_Segの横にある「アクセス権限の付与」をク リックします。
- 9. 「ユーザー / ロール」フィールドに、PUBLIC と入力します。
- 10. リストから「変更」を選択します。
- 11.「リストに追加」をクリックします。

12. 「閉じる」をクリックします。

#### 4.3.2.2 3 つの LOV の作成

#### 4.3.2.2.1 管理者の動的値リストの作成

この値リストには、Healthy Living Wholesalers 社で "Manager" または "Administrator" の 役職名を持つすべての社員が表示されるようにします。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 3. 「動的値リスト」をクリックします。

- **4.** 「所有者」フィールドに、<YourName> MGRLOV と入力します。
- 5. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 6. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- **7.** 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

```
select NAME, employee_id
from <DEMO_SCHEMA>.hlw_staff
where job like '%Manager%'
or job like '%Administrator%'
and department no = :depno
```

**注意:**< DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマです。

このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してく ださい。通常、ブラウザで識別される直線の引用符())を入力します。

8. 「OK」をクリックします。

#### 4.3.2.2.2 HR\_CONTACTLOV の動的値リストの作成

この値リストには、Healthy Living Wholesalers 社の人事部に所属するすべての社員が表示 されるようにします。表示される社員は、すべて人事担当者です。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 3. 「動的値リスト作成」をクリックします。
- **4.** 「所有者」フィールドに、<YourName> HRCONTACTLOV と入力します。
- 5. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 6. 「Null 値の表示」リストで、「はい」を選択します。
- **7.** 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

select name, employee\_id from <DEMO\_SCHEMA>.hlw\_staff where department\_no = 70

注意:<DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマです。

8. 「OK」をクリックします。

#### 4.3.2.2.3 Vacancy\_Status の静的値リストの作成

この静的リストには、人材募集が募集中か終了しているかをユーザーが選択できるようにし ます。

- **1.** Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 3. 「静的値リスト」をクリックします。
- 1. 「所有者」フィールドに < YourName>\_ VACANCYSTATUS と入力します。
- 2. 「デフォルト書式」リストで、「コンボ・ボックス」を選択します。
- 3. 「Null 値の表示」リストから、「いいえ」を選択します。
- **4.** 最初の行で、「表示値」に Open と入力します。
- 5. 「戻り値」に0と入力します。
- **6.** 「表示順序」に1と入力します。
- **7.** 2行目で、「表示値」に Closed と入力します。
- 8. 「戻り値」にこと入力します。
- 9. 「表示順序」に2と入力します。
- 10.「OK」をクリックします。

#### 4.3.2.3 人材の募集または募集を終了するためのフォームの作成

この項では、新しい人材を募集したり、既存の人材募集を更新または終了するためのフォームを作成します。さらに、作成したフォームに対して、人事担当者のみが使用できるように セキュリティを適用します。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 3. 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに < YourName > VACANCYFORM と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Vacancy Form と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 「表またはビュー」フィールドに、 <DEMO\_SCHEMA>.HLW\_VACANCIES と入力します。
   注意:<DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマです。
- **9.** 「次へ」をクリックします。

- **10.**「書式および妥当性チェック・オプション」ページで、左ペイン用に「REGION\_ID」 フィールドを削除します
- **11.**「フォーム」をクリックして、右ペインの次のフォーム・レベルのオプションを変更します。
  - 「ボックスの背景色」= 小麦色
  - 「ボックスの背景イメージ」= Dude
  - 「ボックスの境界線」= 太い罫線
- **12.** 左のペインで「VACANCY\_ID」をクリックし、「ラベル」を Vacancy# に変更します。
- **13.**「デフォルト値」フィールドに、#<DEMO\_SCHEMA>.<YourName>\_vacancy\_ seq.nextval と入力します。

**注意**:< DEMO\_SCHEMA>は、4.3.2.1項「フォームのデータベース順序の作成」で作成したデータベース順序を所有するスキーマの名前です。

- 14.「フォーム・レベルの妥当性チェック」リストから、「isNumber」を選択します。
- **15.**「VACANCY\_TITLE」の「ラベル」を Position に変更します。
- **16.** 左側のペインの「DEPARTMENT\_NO」をクリックします。
- 17.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- **18.**「ラベル」フィールドに、Department と入力します。
- **19.**「値リスト」で、「<YourName>\_DEPARTMENT\_LOV」を選択します。

**注意**: この値リストは、3.5.3.1 項「静的値リスト DEPARTMENT\_LOV の作成」で作成 した LOV です。この LOV を作成していない場合は、ここで作成するか、定義済みの 「HLW\_DEPT\_LOV」を使用してください。HLW\_DEPT\_LOV が存在しない場合は、 ポータル管理者に問い合せてください。

- **20.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- **21.** 左のペインで、「HIRING\_MANAGER」をクリックします。
- 22.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- **23.**「ラベル」フィールドに、Hiring Manager と入力します。
- 24.「値リスト」リストから、「<YourName>\_MGRLOV」を選択します。

**注意**:この値リストは、4.3.2.2.1 項「管理者の動的値リストの作成」で作成した LOV です。

**25.**「LOV に定義されたバインド変数のバインディングを設定してください。」リストから、「DEPARTMENT\_NO」を選択します。

**注意:**バインド変数 LOV の使用方法については、3.5.3 項「手数料検索フォームに 2 つ の LOV を作成」を参照してください。

- **26.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- **27.** 左のペインで、「HR\_CONTACT」をクリックします。
- 28.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- 29.「ラベル」フィールドに、HR Contact と入力します。
- **30.**「値リスト」リストから、「<YourName>\_HRCONTACTLOV」を選択します。

**注意**: この値リストは、4.3.2.2.2 項「HR\_CONTACTLOV の動的値リストの作成」で作成した LOV です。

- **31.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- **32.** 左のペインで、「VACANCY\_STATUS」をクリックします。
- 33.「アイテム・タイプ」リストから、「コンボボックス」を選択します。
- 34.「ラベル」フィールドに、Status と入力します。
- 35.「値リスト」リストから、「<YourName>\_VACANCYSTATUS」を選択します。

**注意:**この値リストは、4.3.2.2.3 項「Vacancy\_Status の静的値リストの作成」で作成した LOV です。

- **36.**「デフォルト値」フィールドが空で、「デフォルト値タイプ」が「選択がありません」に なっていることを確認します。
- 37. 左のペインで、次のボタンを除くすべてのボタンを削除します。
  - 「CREATE\_TOP」
  - 「QUERY\_TOP」
  - 「RESET\_TOP」
  - 「NEXT」
  - PREVIOUS

注意:「一番上」および「一番下」というラベルの付いた領域にボタンが表示されます。
38. すべてのフィールドのフォント、フォント色およびフォント・サイズを次のように変更します。

- $\lceil 7 \pm \gamma + \rceil = \text{Arial}$
- 「フォント色」=黒
- 「フォント・サイズ」=10pt

- **39.**「フォーム・テキスト」タブで、「表示名」フィールドに、Advertise or Close a Vacancy と入力します。
- 40. 「ヘッダー・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial"></font><font color="#002299"></font><font size=+0> Advertise a Vacancy</font></b>

41.「フッター・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<div align=center> <form> <font size=+0> <input type=button value="Go Back" onClick="javascript:history.go(-1);">

**注意**:このフッター・テキストを入力すると、「戻る」ボタンがフォームに追加されま す。フォームに情報を入力した後でこのボタンをクリックすると、ポータルに戻ること ができます。

このページでコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符(')を入力します。

- 42.「完了」をクリックします。
- 43.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- 44. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 45. 「適用」をクリックします。
- 46. 「閉じる」をクリックします。

人材を募集または募集を終了するフォームを実行すると、次のように表示されます。

	1	S /	
	Vortico	h V h c h c V	
ΠU		a valantv	

#### Position Details

Create Que	ry Reset
Vacancy#	1901
Position	<b>•</b>
Department	
Hiring Manager	
HR Contact	
Responsibilities	X
Qualifications	
Status	



## 4.3.3 人材募集状況レポートを検索フォームと接続するリンクの作成

- 1. Oracle Portal のナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」に移動します。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」の「リンク」をクリックします。
- **4.** 「リンク名」フィールドに < YourName>\_VacancyLink と入力します。
- 5. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- **6.** 「次へ」をクリックします。
- **7.** 「リンク・ターゲット・タイプおよび名前」ページで、「Oracle Portal コンポーネント」 ラジオ・ボタンを選択します。

- 「ターゲット・コンポーネントまたは URL」フィールドに、 CASEBOOK30\_APPLICATION.<YourName>\_VACANCYLOOKUP と入力します。
   ヒント:このフォームは、4.3.1項「特定の人材募集状況を検索するフォームの作成」で 作成したフォームです。
- 9. 「完了」をクリックします。

## 4.3.4 現在のすべての人材募集状況を表示するレポートの作成

- 1. Oracle Portal のナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」に移動します。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」をクリックします。
- 3. 「新規作成」…「レポート」をクリックします。
- 4. 「SQL 問合せからのレポート」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに < YourName > VACANCIESREPORT と入力します。
- **6.** 「表示名」フィールドに、<YourName>\_Vacancies Report と入力します。
- 7. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 8. 「SQL 問合せ」タブの「SQL 問合せ」ボックスに、次のように入力します。

```
select vacancy_id VacID,
    vacancy_title Position,
    decode (vacancy_status,'0','0pen','C','Closed') status
from <DEMO_SCHEMA>.hlw_vacancies
where vacancy status = '0'
```

```
注意:< DEMO_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール
されているスキーマです。
```

このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してく ださい。通常、ブラウザで識別される直線の引用符())を入力します。

- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10.「レポートのレイアウト」タブで、「表」を選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- **12.**「列の表示書式」ページで、「VACID」の横の「列ヘッダー・テキスト」に Vacancy# と入力します。
- 13.「文字位置」リストから、「右揃え」を選択します。
- 14.「リンク」リストから、「<YourName>\_VacancyLink」を選択します。

**注意:**4.3.3 項「人材募集状況レポートを検索フォームと接続するリンクの作成」で作成 したリンクを選択します。

- 15. 🖉 をクリックして、リンクを編集します。
- **16.**「リンク・パラメータの設定」ダイアログで、「VACANCY\_ID」に対して、「条件」リストから「=」を選択し、「列名」リストから「VACID」を選択します。
- 17.「適用」をクリックします。
- 18.「閉じる」をクリックします。
- **19.**「Position」の横にある「列ヘッダー・テキスト」が Position であることを確認します。
- **20.**「Status」の横にある「列ヘッダー・テキスト」が Status であることを確認し「次へ」 をクリックします。
- 21.「次へ」をクリックします。
- 22.「次へ」をクリックします。
- 「表示オプション」ページの「フル・ページ・オプション」で、「Row Text」のオプションを次のように変更します。
  - $\lceil 7 \pi \nu \rangle = Tahoma$
  - 「フォント・サイズ」=10pt
  - 「境界線」=細い罫線
  - 「フォント色」=黒
  - 「ヘッダーの背景色」= 薄い緑
  - 「表の行の色」= 白
- 24. 「ポートレット・オプション」で、「Row Text」のオプションを次のように変更します。
  - 「ヘッダーの背景色」=薄い緑
  - 「表の行の色」= 白
  - ■「境界線」=細い罫線
- **25.**「行順序オプション」で、「ソート基準 1.」の横にあるリストから「VACID」を選択します。
- 26.「次へ」をクリックします。
- 27.「次へ」をクリックします。
- **28.**「レポートとカスタマイズ・フォームのテキスト」タブで、「フッター・テキスト」 フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial"><font color="#002299"><font size=-1> Click on a link for position details.</font></font></b>

**注意**:このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認 してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符(')を入力します。

- 29. 「完了」をクリックします。
- 30.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- 31. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 32.「適用」をクリックします。
- 33. 「閉じる」をクリックします。

人材募集状況レポートを実行すると、次のように表示されます。

### Current Open Positions

Vacancy#	Position	Status
1	Analyst Programmer	Open
<u>1000</u>	Product Manager	Open
<u>1024</u>	Principal Analyst	Open
<u>1100</u>	Analyst	Open
<u>1106</u>	Analyst	Open
<u>1110</u>	Analyst	Open
<u>1142</u>	Chief Database Administrator	Open
1144	Course Developer	Open
<u>1463</u>	Lead Desktop Administrator	Open

Click on a link for position details.

## 4.4 休暇届および休暇承認システムの作成

この項では、次のオブジェクトの作成方法を説明します。

- 休暇を届けるための社員用 (パブリック・ユーザー)用のフォーム
- 管理職者と人事担当者が使用する、各社員の休暇残余日数を示すレポート
- 全社員の休暇を表示するカレンダ
- カレンダから管理職者が休暇届を承認できるフォームへのリンク

### 4.4.1 休暇届フォームの作成

この項では、社員が休暇期間を届けることができるようにするフォームの作成方法を示しま す。届け出た休暇は、カレンダに表示されます。

#### 4.4.1.1 フォームのデータベース順序の作成

業務配置フォームでは、レコードをデータベースに登録する際にこの順序が使用されます。 このデータベース順序に基づいて、各レコードに ID 番号が付けられます。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「データベース・オブジェクト」タブで、「新規作成」の横にある「順序」をクリックします。
- **3.** 「順序名」フィールドに、<YourName>\_Vacation\_Seq と入力します。
- 4. 「スキーマ」フィールドに、 <DEMO\_SCHEMA> と入力します。<DEMO\_SCHEMA> は、 このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされているスキーマです。
- 5. 「次へ」をクリックします。
- 6. 「開始値と増分値」ページで、「増分」フィールドに、1と入力します。
- **7.** 「開始」フィールドに、10 と入力します。
- 8. 「完了」をクリックします。
- ナビゲータで、<YourName>\_Vacancy\_Seqの横にある「アクセス権限の付与」をク リックします。
- **10.**「ユーザー / ロール」フィールドに、**PUBLIC** と入力します。
- 11. リストから「変更」を選択します。
- 12.「リストに追加」をクリックします。
- 13. 「閉じる」をクリックします。

#### 4.4.1.2 EMP\_LIST LOV の作成

この項では、次の項で作成する休暇届フォームでポップアップ・リストに表示される LOV を作成する方法を説明します。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 1. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「値リスト」をクリックします。
- 2. 「動的値リスト」をクリックします。
- 3. 「所有者」フィールドで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を選択します。
- **4.** 「名前」フィールドに、<YourName> EMP LIST と入力します。
- 5. 「デフォルト書式」リストから、「ポップアップ」を選択します。
- 6. 「Null 値の表示」リストから、「%」を選択します。
- **7.** 「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

**注意:**< DEMO\_SCHEMA>は、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストール されているスキーマです。

8. 「OK」をクリックします。

#### 4.4.1.3 休暇届フォームの作成

この項では、社員が休暇期間を届けることができるようにするフォームの作成方法を示しま す。

4.4.1.1 項「フォームのデータベース順序の作成」で使用したデータベース順序も使用します。

- **1.** Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- **3.** 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに < YourName> VACATION REQUEST と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Vacation Request と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「表またはビュー」フィールドに、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_VACATIONSと入力します。

- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10.「表」レイアウトを選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- 12.「書式および妥当性チェック・オプション」ページで、「フォーム」をクリックします。
- 13.「フォーム・レベル・オプション」の設定を次のように変更します。
  - 「ボックスの背景色」=小麦色
  - 「ボックスの背景イメージ」= Dude
  - 「ボックスの境界線」= 太い罫線
  - 「順序基準」= VACA\_START\_DATE
- **14.** 左のペインで、「VACA\_ID」をクリックし、そのラベルを Vacation ID に変更しま す。
- **15.**「デフォルト値」フィールドに、#<DEMO\_SCHEMA>.<YourName>\_Vacation\_ Seq.nextval と入力します。

**注意:**< DEMO\_SCHEMA>は、デモ・スキーマ・オブジェクトのインストール先ス キーマの名前です。

<YourName>\_Vacation\_Seq は、4.4.1.1 項「フォームのデータベース順序の作成」で作成したデータベース順序の名前です。

- **16.** 左側のペインの「EMPLOYEE\_ID」をクリックします。
- 17.「アイテム・タイプ」リストから、「ポップアップ」を選択します。
- 18.「ラベル」フィールドに、Employee と入力します。
- **19.**「値リスト」リストから、「<YourName>\_EMP\_LIST」を選択します。

注意: この値リストは、4.4.1.2 項「EMP\_LIST LOV の作成」で作成した LOV です。

- **20.** 左側のペインでフィールドのラベルをクリックし、右側のペインで新しいラベルを入力 することで、次のフィールド・ラベルを変更します。
  - VACA\_START\_DATE = Start Date
  - 「VACA\_END\_DATE」 = End Date.
  - VACA\_LENGTH = Duration
- 左側のペインの一番上と一番下の領域の間にあるすべてのフィールドのフォント、フォント色、フォント・サイズを、次のように変更します。
  - 「フォント」= Arial
  - 「フォント色」=黒

■ 「フォント・サイズ」=10pt

22.「BOTTOM\_SECTION」で、次のボタンを除くすべてのボタンを削除します。

- 「前へ」
- 「次へ」
- 23.「次へ」をクリックします。
- **24.**「フォーム・テキスト」ページで、「表示名」フィールドに、Vacation Request と入力します。
- 25. 「ヘッダー・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial"><font color="#002299"><font size=+0> Apply for a Vacation</font></font></b>

26.「フッター・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<div align=center> <form> <font size=+0> <input type=button value="Go Back" onClick="javascript:history.go(-1);">

**注意**:このフッター・テキストを入力すると、「戻る」ボタンがフォームに追加されま す。フォームに情報を入力した後でこのボタンをクリックすると、ポータルに戻ること ができます。

このページでコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符(')を入力します。

- 27. 「完了」をクリックします。
- 28.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログの、休暇届フォームのモジュール ID を書き留めておきます。この ID は、後に 4.4.3 項「届出休暇日を表示するカレンダの作成」で作成するカレンダにリンクを挿入するときに必要になります。
- 29. 「アクセス」タブをクリックします。
- 30.「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 31. 「適用」をクリックします。
- 32. 「閉じる」をクリックします。

休暇届フォームを実行すると、次のように表示されます。

## Vacation Request

#### Apply for a Vacation

Insert	Query	Reset	
Vacation	D 1700		
Employe	ee 📃		
Start Da	te		
End Dat	e 🗌		
Duration			
-			_

Go Back

## 4.4.2 休暇承認フォームの作成

ここでは、管理者が社員の休暇届を承認するためのフォームを作成します。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「フォーム」をクリックします。
- 3. 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに、<YourName> APPROVE VACATION と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Approve Vacation と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「表またはビュー」フィールドに、<DEMO\_SCHEMA>.HLW\_VACATIONS と入力します。
- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10. 「表」レイアウトを選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- 12.「書式および妥当性チェック・オプション」ページで、「フォーム」をクリックします。
- 13.「フォーム・レベル・オプション」の設定を次のように変更します。

#### セキュリティを適用した人事ポータルの作成 4-31

- 「ボックスの背景色」= 小麦色
- 「ボックスの背景イメージ」= Dude
- 「ボックスの境界線」= 太い罫線
- 「順序基準」= VACA\_START\_DATE
- **14.** 左側のペインで、一番上と一番下の領域の間にあるボタンを、次のボタンを除いてすべて削除します。
  - DELETE\_TOP
  - 「RESET\_TOP」
  - 「前へ」
  - 「次へ」
- **15.** 左側のペインでフィールドのラベルをクリックし、右側のペインで新しいラベルを入力 することで、次のフィールド・ラベルを変更します。
  - DELETE\_TOP] = Reject Request
  - VACA\_ID = Vacation ID
  - EMPLOYEE\_ID = Employee ID
  - 「VACA\_START\_DATE」 = Start Date.
  - 「VACA\_END\_DATE」 = End Date.
  - VACA\_LENGTH = Duration
- **16.** 左側のペインのすべてのアイテムのフォント、フォント色およびフォント・サイズを次のように変更します。
  - $\lceil 7 \pi \gamma \rangle$  = Arial
  - 「フォント色」=黒
  - 「フォント・サイズ」=10pt
- 17.「次へ」をクリックします。
- **18.**「フォーム・テキスト」ページで、「表示名」フィールドに、Approve Vacation と入力します。
- 19.「完了」をクリックします。
- 20.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- **21.**「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 22.「適用」をクリックします。
- 23. 「閉じる」をクリックします。

Approve	e Vacation
Reset	S. W. C.
Vacation ID	
Employee ID	
Start Date	
End Date	
Duration	

休暇承認フォームを実行すると、次のように表示されます。

## 4.4.3 届出休暇日を表示するカレンダの作成

この項では、社員が届け出た休暇期間を表示するためのカレンダを作成します。以前作成したリンクによって、4.4.2項「休暇承認フォームの作成」で作成した休暇承認フォームを管理 者が表示できるようになります。

**注意**:次のステップを実行する前に、4.4.1項「休暇届フォームの作成」で作成した休暇届 フォームのモジュール ID をメモしておいてください。このフォームの「コンポーネントの 管理」ダイアログを表示すると、この値を確認できます。モジュール ID は、「実行リンク」 フィールドに表示されます。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- **2.** 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「カレンダ」をクリックします。
- 3. 「表またはビューをベースとするフォーム」をクリックします。
- 4. 「名前」フィールドに、<YourName> VACATION CALENDAR と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Vacation Calendar と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「SQL 問合せ」ページの「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

select
 v.vaca\_start\_date the\_date,
 E.name the\_name,
 null the\_date\_link,
 '<PORTAL\_SCHEMA>.wwa\_app\_module.link?p\_arg\_names=\_moduleid&p\_arg\_

```
values=<REQUEST_FORM_MODULE_ID>&p_arg_names=_sessionid&p_arg_values=&p_arg_
names=_employee_id_cond&p_arg_values=&3D&p_arg_names=_show_header&p_arg_
values=YES'||v.employee_ID||' ' the_name_link,
    null the_target
from <DEMO_SCHEMA>.hlw_vacations v
    ,<DEMO_SCHEMA>.hlw_staff e
where e.employee_id = v.employee_id
order by 1
```

**注意 :** <PORTAL\_SCHEMA> を、Oracle Portal がインストールされているスキーマに変 更します。

<DEMO\_SCHEMA> を、このマニュアルのデモ用オブジェクトがインストールされて いるスキーマに変更します。

さらに、REQUEST\_FORM\_MODULE\_ID を、先ほどメモしておいた休暇届フォームの モジュール ID に置き換えてください。

このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認してく ださい。通常、ブラウザで識別される直線の引用符())を入力します。

- 9. 「次へ」をクリックします。
- **10.**「表示オプション」ページで、「リンク・アイコン」フィールドに、wgen.gif と入力します。(ORACLE\_HOME\portal30\image にあります。)
- 11.「次へ」をクリックします。
- 12.「次へ」をクリックします。
- **13.**「カレンダとカスタマイズ・フォームのテキスト」ページで、「フッター・テキスト」 フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial><font color="#002299"><font size=-1> My Team's Calendar </font></font></font></b>

- 14. 「完了」をクリックします。
- 15.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- **16.**「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 17. 「適用」をクリックします。
- 18. 「閉じる」をクリックします。

届出休暇期間を表示するカレンダを実行すると、次のように表示されます。

## HLW Vacation Calendar

January 2000						
Sund	ay Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
						01 Jenny Wong
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**注意**: データベースにデータを送信してカレンダを表示する場合は、4.4.1項「休暇届フォームの作成」で作成した休暇届フォームを使用する必要があります。

## 4.4.4 休暇残余日数レポートの作成

この項では、全社員の休暇残余日数を表示するための簡単なレポートを作成します。こ のレポートのデータは、管理者が承認した休暇期間によって変更されます。

- 1. Oracle Portal のナビゲータに移動します。
- 2. 「アプリケーション」タブで、「新規作成」の横にある「レポート」をクリックします。
- 3. 「SQL 問合せからのレポート」をクリックします。
- **4.** 「名前」フィールドに、<YourName> VACATION BALANCE と入力します。

#### セキュリティを適用した人事ポータルの作成 4-35

- 5. 「表示名」フィールドに、<YourName> Vacation Balance と入力します。
- 6. 「アプリケーション」リストで「CASEBOOK30\_APPLICATION」が選択されていることを確認します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「SQL 問合せ」タブの「SQL 問合せ」フィールドに、次のように入力します。

```
select e.name name
   ,e.employee_id empno
   ,e.vacation_days vacdays
   ,v.vaca_length vaclen
from hlw_staff e
    ,hlw_vacations v
where e.employee id = v.employee id
```

- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10. 「レポートのレイアウト」ページで、「表」を選択します。
- 11. 「次へ」をクリックします。
- 12.「次へ」をクリックします。
- **13.**「列の表示書式」ページで、次の列の「列ヘッダー・テキスト」フィールドを変更します。
  - 「NAME」 = Name
  - EMPNO = Employee ID
  - VACDAYS = Accumulated
  - 「VACLEN」 = Taken
- 14.「次へ」をクリックします。
- **15.**「表示オプション」ページで、「フル・ページ・オプション」および「ポートレット・オ プション」の設定を次のように変更します。
  - $\lceil 7 \pi \vee \rceil = Tahoma$
  - 「フォント・サイズ」=10pt
  - 「境界線」=細い罫線
  - 「フォント色」=黒
  - 「ヘッダーの背景色」=薄い緑
  - 「表の行の色」= 白
- 16.「行順序オプション」の設定を次のように変更します。

- 「順序基準」= NAME
- 17.「次へ」をクリックします。
- **18.**「レポートとカスタマイズ・フォームのテキスト」タブで、「表示名」フィールドに、 Staff Vacation Time と入力します。
- 19.「フッター・テキスト」フィールドに、次のように入力します。

<b><font face="Arial"></font><font color="#002299"></font><font size=-1> Current Vacation Balances</font></b>

**注意**: このコードの実行中にエラーになった場合は、引用符を入力したかどうかを確認 してください。通常、ブラウザで識別される直線の引用符()を入力します。

- 20. 「完了」をクリックします。
- 21.「コンポーネントの管理」タブ付きダイアログで、「アクセス」タブをクリックします。
- 22. 「ポータルに公開」チェック・ボックスを選択します。
- 23.「適用」をクリックします。
- 24. 「閉じる」をクリックします。.

このレポートを実行すると、次のように表示されます。

## Staff Vacation Time

Name	Employee ID	Accumulated	Taken
Amanda Szen	1140	20	1
Douglas Mccormick	1000	8	No time taken
Gregg W Choplin	480	5	1
Jenny Wong	510	21	1
John S Maulik	440	10	2
Leslie Cleveland	620	22	1

Current Vacation Balances

## 4.5 コンポーネントの表示を制御するセキュリティの適用

この項では、コンポーネントのセキュリティを管理し、パブリック・ユーザーのアクセスを 制限する手順について説明します。ここでは、既存の2グループ(人事管理者と人事担当者) に基づいて適用します。

**参照情報**:Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。「カテゴリ」リストで「ア プリケーションの作業」を選択し、「実行」をクリックします。右のペインで、「コンポーネ ントの作成」の「コンポーネントへのアクセス権限の付与」をクリックします。

この項では、人事管理者に対して、すべてのパブリック・コンポーネントと次に示すコン ポーネントを表示できる権限を付与します。

表 4-1 人事管理者用コンポーネント

コンポーネント	このコンポーネントの作成方法
休暇カレンダ	4.4.3 項「届出休暇日を表示するカレンダの作成」を参照
休暇承認フォーム	4.4.2 項「休暇承認フォームの作成」を参照
休暇残余日数レポート	4.4.4 項「休暇残余日数レポートの作成」を参照

パブリック・コンポーネント以外に、人事担当者に対して次のコンポーネントを表示できる 権限を付与します。

表 4-2 人事管理者用コンポーネント

コンポーネント	このコンポーネントの作成方法
人材募集フォーム	4.3.2 項「人材の募集または募集を終了するためのフォームの 作成」を参照
休暇残余日数レポート	4.4.4 項「休暇残余日数レポートの作成」を参照

人事担当者グループおよび人事管理者グループの詳細は、ポータル管理者に問い合せてくだ さい。

### 4.5.0.1 休暇カレンダへのセキュリティの適用

- 1. ナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を開きます。
- 「<YourName>\_Vacation\_Calendar」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックします。
- 3. 「アプリケーションから権限を継承」チェック・ボックスのチェックを外します。

- 4. 「適用」をクリックします。
- 5. 「アクセス権限の付与」の「ユーザー / ロール」フィールドで、HR\_MANAGERS を選択 します。
- 6. 「権限」リストから「カスタマイズ」を選択します。

**注意**:HR\_MANAGERS グループに「カスタマイズ」を選択すると、そのメンバーは ポートレットに表示される「カスタマイズ」リンクを使用できるようになります。ポー トレットの「カスタマイズ」リンクをクリックすると、関連するカスタマイズ・フォー ムが実行され、そのフォーム上でコンポーネントのパラメータを変更できます。

7. 「追加」をクリックします。

そのグループが「アクセス権限の変更」に表示されます。

- 8. 「適用」をクリックします。
- 「閉じる」をクリックします。

これで、休暇カレンダを「Inside Healthy Living」ポータルの「Manager」タブに追加でき ます。詳細は、4.6 項「人事ポータルのタブの設計」を参照してください。

#### 4.5.0.2 休暇承認フォームへのセキュリティの適用

- 1. ナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を開きます。
- **2.** 「<YourName>\_Approve\_Vacation」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックしま す。
- 3. 4.5.0.1 項「休暇カレンダへのセキュリティの適用」のステップ3~9を行います。

これで、休暇承認フォームを「Inside Healthy Living」ポータルの「Manager」タブに追加 できます。詳細は、4.6 項「人事ポータルのタブの設計」を参照してください。

#### 4.5.0.3 休暇残余日数レポートへのセキュリティの適用

- 1. ナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を開きます。
- **2.** 「<YourName>\_Vacation\_Balance」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックしま す。
- **3.** 「アプリケーションから権限を継承」チェック・ボックスのチェックを外します。
- 4. 「適用」をクリックします。
- 5. 「アクセス権限の付与」の「ユーザー / ロール」フィールドで、HR\_MANAGERS を選択 します。
- **6.** 「権限」リストから「カスタマイズ」を選択します。
- 7. 「追加」をクリックします。

そのグループが「アクセス権限の変更」に表示されます。

- 8. 「アクセス権限の付与」の「ユーザー/ロール」フィールドで、 HR REPRESENTATIVESを選択します。
- 9. 「権限」リストから「カスタマイズ」を選択します。
- 10.「追加」をクリックします。
- 11. 「適用」をクリックします。
- 12. 「閉じる」をクリックします。

これで、休暇残余日数レポートを「Inside Healthy Living」ポータルの「Manager」タブに 追加できます。詳細は、4.6 項「人事ポータルのタブの設計」を参照してください。

#### 4.5.0.4 人材募集フォームへのセキュリティの適用

- 1. ナビゲータで、「CASEBOOK30\_APPLICATION」を開きます。
- 2. 「<YourName>\_VacancyForm」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックします。
- 「アプリケーションから権限を継承」チェック・ボックスのチェックを外します。
- 4. 「適用」をクリックします。
- **5.** 「アクセス権限の付与」の「ユーザー / ロール」フィールドで、 HR\_REPRESENTATIVES を選択します。
- 6. 「権限」リストから「カスタマイズ」を選択します。
- 「追加」をクリックします。
   そのグループが「アクセス権限の変更」に表示されます。
- 8. 「適用」をクリックします。
- 9. 「閉じる」をクリックします。

これで、人材募集フォームを「Inside Healthy Living」ポータルの「HR Representatives」 タブに追加できます。詳細は、4.6項「人事ポータルのタブの設計」を参照してください。

## 4.6 人事ポータルのタブの設計

この項では、コンポーネントが適切なページに表示されるように、ページ上のポートレット を編成します。たとえば、休暇の承認は管理者のみが行うので、休暇カレンダおよび休暇承 認フォームは「Managers」タブのみに表示します。

既存の「Inside Healthy Living Repository」コンテンツ領域のフォルダを活用することもで きます。このコンテンツ領域の作成については、第5章「情報リポジトリの作成」を参照し てください。

## 4.6.1「Human Resources」タブへのポートレットの追加

この項では、全社員が表示できる「Human Resources」のメインページを作成します。

- 1. ナビゲータで、「Inside Healthy Living」ページの横にある「編集」をクリックします。
- 2. 「Human Resources」タブをクリックします。
- 3. 列を追加し、左の領域と右の領域にそれぞれ1行ずつ追加します。

**注意**:列、行または領域をタブに追加する方法が不明な場合は、第2章「イントラネット・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加」を参照してください。

- 4. 左上の領域で、ポートレットを追加します。
- 5. 「ポートレットの追加」ダイアログで、「Healthy Living Repository」を探します。
- 6. 「Human Resources」フォルダを追加します。
- 7. 「OK」をクリックします。
- 8. 左下の領域で、「<YourName>\_Vacation\_Request」を追加します。

注意:このフォームは、4.4.1項「休暇届フォームの作成」で作成したフォームです。

9. 右上の領域で、<YourName>\_VACANCIESREPORT をポートレットとして追加します。

**注意**:このレポートは、4.3.4項「現在のすべての人材募集状況を表示するレポートの作成」で作成したレポートです。

**10.** 右下の領域で、<YourName>\_Employee\_Search をポートレットとして追加します。

**注意**:このレポートは、4.2.2項「チーム組織図にリンクする社員検索フォームの作成」 で作成したレポートです。

- 11. 「閉じる」をクリックします。
- **12.** ナビゲータの「ページ」タブで、「<YourName> Inside Healthy Living」をクリックし、 そのポータルを表示します。「Human Resources」タブが選択されていない場合は、 「Human Resources」タブをクリックします。

「Human Resources」タブは、次のように表示されます。

/ Main $\gamma$ Sales $\gamma$ Human Resources $\gamma$ M	anagers 🔪	HR Representatives		
Human Resources Customize	Current Open Positions Customize			
Welcome	Vacancy#	Position	Status	
	1	Analyst Programmer	Open	
Welcome to Human Resources!	1000	Product Manager	Open	
More	1024	Principal Analyst	Open	
Benefits Information Recruitment and Hiring	<u>1100</u>	Analyst	Open	
	<u>1106</u>	Analyst	Open	
Inside Healthy Living Repository : Human Resources	<u>1110</u>	Analyst	Open	
Vacation Request <u>Customize</u>	<u>1142</u>	Chief Database Administrator	Open	
Apply for a Vacation	<u>1144</u>	Course Developer	Open	
	<u>1463</u>	Lead Desktop Administrator	Open	
Insert Query Reset				
Vacation ID1721	Click on a li	k for position details.		
Employee	Employee	Search		Customize
Start Date	Search	Reset		
End Date	Employeet			Nama
Duration	Desition	¶	-	
	Position			Debaument
	The HLV	/ Group Organization		

## 4.6.2「Managers」タブの作成

この項では、「Inside Healthy Living」ポータルの「Managers」タブを設計します。

- 1. ナビゲータで、「<YourName> Inside Healthy Living」の横にある「編集」をクリック します。
- 2. 「ポートレットの追加」ページで、「Managers」タブをクリックします。
- 3. 列を追加し、左の領域に行を追加します。

注意:列、行または領域をタブに追加する方法が不明な場合は、第2章「イントラネッ ト・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加」を参照してください。

**4.** 左上の領域で、「Healthy Living Repository」(コンテンツ領域)から「Manager」パー スペクティブを追加します。

**ヒント**:このポートレットは、「Inside Healthy Living Repository」プロバイダの下にあ ります。

5. 左下の領域で、「TUTORIAL30 APPLICATION」から「View Salary by Department」 チャートを追加します。

注意:このフォームが存在しない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。また、 このフォームは、追加しなくてもかまいません。

- 右上の領域に、2つのタブで構成されるポートレットを作成します。
- 7. 最初のタブには、Vacation Calendar という名前を付けます。
- 8. 2番目のタブには、Staff Vacation Balance Report という名前を付けます。

**9.** 「<YourName>\_Vacation\_Calendar」を最初のタブに追加します。

**注意**:このコンポーネントは、4.4.3項「届出休暇日を表示するカレンダの作成」で作成 したコンポーネントです。

**10.**「<YourName>\_Vacation\_Balance」を2番目のタブに追加します。

**注意**:このコンポーネントは、4.4.4項「休暇残余日数レポートの作成」で作成したコン ポーネントです。

- 11. 「閉じる」をクリックします。
- **12.** ナビゲータの「ページ」タブで、「<YourName> Inside Healthy Living」をクリックし、 そのポータルを表示します。「Managers」タブが選択されていない場合は、「Managers」 タブをクリックします。

「Managers」タブは、次のように表示されます。

manager		Gastomize	Vaca	ation Ca	alendar	Staff				
Benefits Information			HLV	V Vacat	ion Cal	endar				Custor
Compensation/Bonus	Policy 💬		lanu	arv 200	n					
Policies for Employees	with Dependents 🗩		Sund	av Mond	av Tueso	lav Wednes	sdav Thurso	lav Frida	av Saturdav	
Recruitment and Hirin	a				-				01	
Recruitment Tips 🗩 Need to hire a new emplo	vee, here are some								9 Jenny	
Recruiting Agency Policy 🗩				02	0.4	0.5	06	07	Wong	
Submitting a Job Offer	P		UZ	0.5	04	05		07	00	
View Salary per Do	epartment	Customize	09	10	11	12	13	14	15	
ro 📕	118,580									
0	642,350									
20	711,500		16	17	18	19	20	21	22	
60	1,276,600									
80	1,938,800									
50	3,100,200		23	24	25	26	27	28	29	
	3,378,000									
40				24	_			_	_	
			30	57						
40			30	57						

## 4.6.3「HR Representatives」タブの作成

この項では、「Inside Healthy Living」ポータルの「HR Representatives」タブを設計します。

- ナビゲータで、「<YourName> Inside Healthy Living」の横にある「編集」をクリック します。
- 2. 「ポートレットの追加」ページで、「HR Representatives」タブをクリックします。
- 3. 列を追加し、左の領域に2行を追加します。

**注意**:列、行または領域をタブに追加する方法が不明な場合は、第2章「イントラネット・ポータルの作成と簡単なポートレットの追加」を参照してください。

- 4. 右の領域に行を追加します。
- **5.** 左上の領域で、「Healthy Living Repository」(コンテンツ領域)から「HR Rep」パース ペクティブを追加します。

**ヒント**: このポートレットは、「Inside Healthy Living Repository」プロバイダの下にあります。

6. 左中央の領域で、「<YourName>\_Vacation\_Balance」を追加します。

**注意**:このコンポーネントは、4.4.4 項「休暇残余日数レポートの作成」で作成したコン ポーネントです。

7. 左下の領域で、「TUTORIAL30 APPLICATION」から「Update Employee Details」 フォームを追加します。

**注意**:このフォームが存在しない場合は、ポータル管理者に問い合せてください。また、 このフォームは、追加しなくてもかまいません。

- 8. 右上の領域で、2つのタブで構成されるポートレットを作成します。
- 9. 最初のタブに Current Job Vacancies という名前を付けます。
- **10.** 2番目のタブに Post or Close a Job Vacancy という名前を付けます。
- 11. 「<YourName>\_VACANCIESREPORT」を最初のタブに追加します。

**注意**:このコンポーネントは、4.3.4項「現在のすべての人材募集状況を表示するレポートの作成」で作成したコンポーネントです。

**12.**「<YourName>\_VacancyForm」を2番目のタブに追加します。

**注意**:このコンポーネントは、4.3.2項「人材の募集または募集を終了するためのフォームの作成」で作成したコンポーネントです。

- **13.** 右下の領域で、CASEBOOK30 APPLICATION から HLW\_COMM\_REG\_CHART をポートレットとして追加します。
- 14. 「閉じる」をクリックします。

**15.** ナビゲータの「ページ」タブで、「<YourName> Inside Healthy Living」をクリックし、 そのポータルを表示します。「HR Reps」タブが選択されていない場合は、「HR Reps」 タブをクリックします。

「HR Representatives」タブは、次のように表示されます。

Main 👌 Sales 🧎	Human Resourc	ces 🏹 Mana	gers 🏹 HR Rep	resentatives
HR Rep			<u>Customi</u> :	Current Job Vacancies Post or Close a Job Vacancy
David Charles Information				Advertise a Vacancy Customize
				Position Details
Benefits Providers				
Recruitment and Hiring	0			Create Query Reset
Schools and Universities	y			Vacancy# 1920
Recruiting Agency Policy	≫ ⊕			Pocition
Immigration Policy (1)				Department
mingradon i onoy				Hiring Manager
Staff Vacation Time			Customiz	
Name Em	ployee ID Accu	mulated	Taken	
Amanda Szen	1140	20	1	Responsibilities
Douglas Mccormick	1000	8 No ti	me taken	and the second sec
Gregg W Choplin	480	5	1	
Jenny Wong	510	21	1	Qualifications
John S Maulik	440	10	2	
Leslie Cleveland	620	22	1	Status Open
Current Vacation Balance	es			
Update Employee Det	tails		<u>Customi</u> z	e Co Pool
Enter the id of the emp	loyee that you	want to upda	te, then click	do back
Query, change the emp	proyee's decaris	as necessary	, men chick opua	HLW_COMM_REG_CHART Customize
Query Beest				Central 1,080,000
Query Reset				Northeast 480,000
Employee ID				Northwest 400,000
Full Name				Southwest 470.000
Address				
City				
State	Zip (	Code		
Phone No		-1		
Marital Status				
Query Reset				

## 4.7 まとめ

おめでとうございます。様々なレベルのセキュリティを使用して、ポータルをカスタマイズ する部門用イントラネット・ポータルの作成が完了しました。これで、次の方法を習得でき ました。

- ポータルにタブを作成し、各タブにセキュリティを適用する
- 人材募集ポートレットを作成し、様々なタイプのユーザーがそのポートレット上で人材 募集状況を表示したり、人材を募集できるようにする
- 休暇ポートレットを作成し、そのポートレット上で社員が休暇届を出し、管理者が休暇
   残余日数のレポートに基づいて休暇届を承認できるようにする
- 階層の作成ウィザードを使用してチーム組織図を作成する
- SQL 問合せによりレポートを作成する
- コンポーネント・レベルおよびページ・レベルのセキュリティを適用する
- コンテンツ領域をポータルで活用する
- 組織内の社員のタイプごとに異なる機能で構成されるポータルを設計する

ポータルの作成およびセキュリティの使用の詳細は、Oracle Portal のオンライン・ヘルプを 参照してください。

# 情報リポジトリの作成

この章では、Oracle Portal を使用して、テキスト、ドキュメント、イメージなど、あらゆる 種類の情報を格納する情報リポジトリの作成方法を説明します。

この章では、コンテンツ領域を使用して、Healthy Living Wholesalers 社の情報リポジトリ を作成し、社員が会社の日常業務で必要なすべての情報にアクセスできるようにします。

この章を完了するには、作業に必要なコンテンツ領域を、ユーザー自身またはポータル管理 者が作成する必要があります。この方法については、A.6項「Inside Healthy Living Repository の作成」に説明されています。作成する場合は、このコンテンツ領域のコンテン ツ領域管理者である必要があります。

また、この章の最後の項を完了するには、コンテンツ領域オブジェクトをポートレットとして公開する権限が必要です。これらの権限を取得するには、ポータル管理者に問い合せてください。権限の取得手順は、A.1.1項「ユーザーの作成」を参照してください。

この章の例の一部では、Oracle Technology Network

(http://technet.oracle.com/docs/products/iportal/doc\_index.htm) で提供されている次の ファイルを使用する必要があります。Tutorial/Building Portals Supplement Zip File へのリ ンクをクリックして、次のファイルを解凍してください。

- リポジトリ・コンテンツ hlw\_repository.zip
- リポジトリ・イメージ hlw\_repository\_images.zip

完成済みのコンテンツ領域(Inside Healthy Living Repository)は、デモ・スキーマを含む インストール・パッケージに収められています。詳細は、ポータル管理者に問い合せてくだ さい。 この章は、次の項で構成されています。

内容

場所

既存のコンテンツをコンテ 5.1項「コンテンツとフォルダ構造を Zip ファイルとしてアップ ンツ領域にアップロードす ロード る カテゴリを作成してコンテ 5.2 項「カテゴリの作成」 ンツを分類する パースペクティブを作成し 5.3 項「パースペクティブの作成」 てコンテンツを詳細に分類 する カスタム・タイプを作成し 5.4 項「カスタム・タイプの作成」 て、コンテンツ領域に追加 できるコンテンツのタイプ をカスタマイズする フォルダ内でのコンテンツ 5.5項「フォルダのレイアウトの変更」 の表示方法を編成する コンテンツへのアクセスを 5.6 項「フォルダのアクセス権限の変更」 制御する コンテンツ領域オブジェク 5.7項「オブジェクトをポートレットとして公開」 トをポータルに含める

## 5.1 コンテンツとフォルダ構造を Zip ファイルとしてアップロード

この項では、既存のコンテンツと構造をコンテンツ領域にアップロードする方法について説 明します。この方法は、ファイル・システム内に構成済のコンテンツがすでに存在し、コン テンツ領域のフォルダ構造を新規に作成しないときに利用します。

**注意**:この例では、コンテンツ領域に複数のファイルを追加する方法について説明します。 適切な権限を持っている場合は、コンテンツ領域にファイルを個別にアップロードすること もできます。

**参照情報**:Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。ナビゲーション・バーの「検索」フィールドに 'adding a file item' と入力し、「実行」をクリックします。

- Oracle Technology Network (http://technet.oracle.com/docs/products/iportal/doc\_ index.htm) からリポジトリ・コンテンツの Zip ファイル (hlw\_repository.zip) をまだダウンロードしていない場合は、ダウンロードしてください。
- 2. Zip ファイルを開いて、ファイルの構造を確認します。
| 🗐 WinZip - hlw_repository.zip                            |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <u>File Actions Options H</u> elp                        |   |  |  |
| Vew Open Favorites Add                                   | ) 🎬 🎯 🥳 🍻 🖑<br>Extract View CheckOut Wizard |  |  |
| Name   | Path ᅠ 📎                                    |  |  |
| 🐺 about_repository.htm                                   |   |  |  |
| 🔆 inside_repository.htm                                  |   |  |  |
| training_schedule.htm                                    | hlw_edfolder\                               |  |  |
| Rewhire_orientation.htm                                  | hlw_edfolder\hlw_coursesfolder\             |  |  |
| 🔆 time_management.htm                                    | hlw_edfolder\hlw_coursesfolder\             |  |  |
| 🐺 word_processing.htm                                    | hlw_edfolder\hlw_coursesfolder\             |  |  |
| getting_started.htm hlw_hrfolder\                        |   |  |  |
| 🗱 benefits_contacts.htm hlw_hrfolder\hlw_benefitsfolder\ |   |  |  |
| 🙀 holiday_schedule.htm hlw_hrfolder\hlw_benefitsfolder\  |   |  |  |
| 🙀 vacation_policy.htm hlw_hrfolder\hlw_benefitsfolder\   |   |  |  |
| 🗱 recruitment_policy.htm hlw_hrfolder\hlw_recruitfolder\ |   |  |  |
| 🗮 scheduled_outages.htm                                  | scheduled_outages.htm hlw_itfolder\         |  |  |
| support_fag.htm  | 🙀 support_faq.htm hlw_itfolder\             |  |  |
| 🗱 another_company.htm hlw_salesfolder\hlw_competefolder\ |   |  |  |
| 🗱 fitness_central.htm hlw_salesfolder\hlw_reffolder\     |   |  |  |
| accounting_faq.htm hlw_servicefolder\hlw_accfolder\      |   |  |  |
| 💥 purchasing_faq.htm                                     | hlw_servicefolder\hlw_purfolder\            |  |  |
| 🞇 purchasing_policy.htm                                  | hlw_servicefolder\hlw_purfolder\            |  |  |
|  |   |  |  |
| Selected 0 files, 0 bytes                                | Total 18 files, 38KB                        |  |  |

各ファイルは、サブディレクトリ内ですでに構造化されています。

- 3. Oracle Portal ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- **4.** 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 目的のコンテンツ領域名をクリックし、コンテンツ領域を表示します。
   注意:コンテンツ領域の名前が不明な場合は、ポータル管理者に問い合せてください。
- 6. ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- 7. フォルダ・ダッシュボードの「アイテムを追加」をクリックします。
- 8. 「アイテム・タイプ」リストから、「Zip ファイル」を選択します。
- 9. 「次へ」をクリックします。
- 10.「ファイル名」フィールドの横にある「参照」をクリックします。
- **11.** ダウンロードしたリポジトリ・コンテンツの Zip ファイルに位置付けて選択し、「開く」 をクリックします。
- 12. 「表示名」フィールドに、Repository content と入力します。

13.「完了」をクリックします。



**14.** これで、Zipファイルのアップロードが終了しました。このZipファイルをコンテンツ 領域に追加するには、このファイルを解凍する必要があります。

新しく追加された Zip ファイル・アイテムの横にある「解凍」をクリックします。

15.「ターゲット・フォルダの選択」フィールドのフォルダが、コンテンツ領域のルート・ フォルダであることを確認します。Zip ファイルのルート・レベルのファイルは、すべ てこのフォルダに追加されます。サブディレクトリは、すべてこのフォルダのサブフォ ルダとして作成されます。

**ヒント**:ルート・フォルダの名前は、コンテンツ領域の名前と同じです。

16.「バックグラウンドで解凍を実行」チェック・ボックスのチェックを外します。

**注意**:大きなファイルを解凍する必要がある場合は、バックグラウンドでファイルを解 凍すれば、解凍しながら他の作業を続けることができます。

17. 「解凍」をクリックします。

「バックグラウンドで解凍を実行」チェック・ボックスのチェックを外したので、ファイルの解凍が完了するまでこのページがそのまま表示されます。

**18.** 解凍が完了したら、ログ・ファイルをチェックして作成された内容を確認し、「閉じる」 をクリックします。

Welcome SCOTT		▶ <u>Ed</u>	it folder 📕 🤶
Inside Healthy Living Repository (Last Updat	ted: 18-JAN-2001)		5
Sub-folders			
HLW EDFOLDER HLW COURSESFOLDER	HLW HRFOLDER HLW BENEFITSFOLDER	HLW RECRUITFOLDER	HLW SEARCH
HLW ITFOLDER	HLW SALESFOLDER HLW COMPETEFOLDER	HLW REFFOLDER	
HLW SERVICEFOLDER HLW ACCFOLDER HLW PURFOLDER	1		
<u>General</u>			
Repository content NEW Unzip	NEW'		
What's inside the Repository?	sitory		

フォルダとアイテムがコンテンツ領域に追加されています。各フォルダは、Zipファイル内の各ディレクトリと同じ名前で作成されます。Zipファイルの内容はhtmファイルなので、アイテム名は <TITLE> タグにはさまれたテキストになります。各フォルダとアイテムには、解凍元のZipファイル・アイテムと同じカテゴリが割り当てられます。

- **19.** フォルダの表示名は変更できます。つまり、フォルダを編集すると、「表示名」をより わかりやすくできます。その例を次に示します。
  - **a.** ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
  - **b.** 「HLW\_EDFOLDER」の横にある 🌽 をクリックします。
  - **c.** 「表示名」フィールドに、Education と入力します。
  - **d.** 「OK」をクリックします。

# 5.2 カテゴリの作成

カテゴリを使用してコンテンツを分類すると、ユーザーが検索しているタイプの情報が含ま れているかどうかを判断しやすくなります。

リポジトリに追加されるドキュメントのほとんどは、次のタイプの情報に分類されます。

- 連絡先の一覧
- よく寄せられる質問への回答
- 企業の方針を説明するドキュメント
- イベントのスケジュール

この項では、各情報タイプのカテゴリを作成する方法について説明します。

1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。

**ヒント**:コンテンツ領域内に現在位置している場合は、フォルダ・ダッシュボードの「管理」をクリックし、「コンテンツ領域のナビゲート」をクリックします。

- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックして、コンテンツ領域の構 造をドリル・ダウンします。
- 4. 「カテゴリ」の横にある「作成」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、HLW CONTACTS と入力します。
- 6. 「表示名」フィールドに、Contacts と入力します。
- 7. 「作成」をクリックします。
- 8. ステップ5~7を繰り返して、残りのカテゴリを作成します。

名前	表示名
HLW_FAQ	FAQ
HLW_POLICY	Policy
HLW_SCHEDULE	Schedule

**9.** 「閉じる」をクリックします。

### 5.2.1 アイテムへのカテゴリの割当て

カテゴリの作成が終了したら、コンテンツ領域内の各アイテムに、1つのカテゴリを割り当てます。

注意:1つのアイテムに対して、複数のカテゴリを割り当てることはできません。

- 1. 「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 2. 目的のコンテンツ領域の名前をクリックします。
- 3. ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- **4.** 「About the Inside Healthy Living Repository」アイテムの横にある *℣* をクリックします。
- 5. このドキュメントは、'リポジトリとは何か'という質問に答えています。つまり、この アイテムは、「FAQ」カテゴリに属します。

「カテゴリ」リストから「FAQ」を選択します。

6. 「OK」をクリックします。

Welcome SCOTT		▶ <u>Ed</u>	it folder 📘 ?
Inside Healthy Living Repository (Last Update	d: 18-JAN-2001)		ġ
Sub-folders			
Education HLW COURSESFOLDER HLW ITFOLDER	HLW HRFOLDER HLW BENEFITSFOLDER HLW SALESFOLDER HLW COMPETEFOLDER	HLW RECRUITFOLDER	<u>HLW SEARCH</u>
HLW SERVICEFOLDER HLW ACCFOLDER HLW PURFOLDER			
FAQ			
About the Inside Healthy Living Repos	itory NEW		
General			
Repository content NEW. Unzip			
What's inside the Repository?			

アイテムが、「FAQ」カテゴリのバナーの下に表示されます。

実際の企業リポジトリの場合は、この操作をアイテムごとに繰り返します。このコンテ ンツ領域はサンプルなので、ここで操作を中止してもかまいません。その場合、残りの アイテムは「一般」カテゴリに割り当てられたままになります。

# 5.3 パースペクティブの作成

パースペクティブを作成すると、コンテンツをより詳細に分類できます。カテゴリは情報の タイプを示しますが、パースペクティブは情報のテーマを示します。つまり、その情報に関 心を持つユーザーを示します。

リポジトリの情報に関心を持つユーザーを特定するには、ユーザーの企業内での職位を検討 するのが最も簡単です。たとえば、次の職位があります。

- HR Representative
- Manager
- Sales Representative
- New Employee

また、すべての社員が使用するドキュメントのパースペクティブも必要です。パースペク ティブを使用して、文書のファイル・タイプを識別することもできます。つまり、パースペ クティブから、文書の表示に適したソフトウェアまたはプラグインを簡単に判断できます。

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
- 4. 「パースペクティブ」の横にある「作成」をクリックします。
- 5. 「名前」フィールドに、HLW ALL と入力します。
- **6.** 「表示名」フィールドに、All Employees と入力します。
- 7. 「作成」をクリックします。
- 8. ステップ5~7を繰り返し、残りのパースペクティブを作成します。

名前	表示名
HLW_HRREP	HR Rep
HLW_HTML	HTML Document
HLW_MANAGER	Manager
HLW_NEW	New Employee
HLW_SALESREP	Sales Rep

9. 「閉じる」をクリックします。

### 5.3.1 パースペクティブへのアイコンの関連付け

コンテンツ領域を特徴付けるために、パースペクティブにアイコンを関連付けることができ ます。アイテムの横にアイコンが表示され、アイテムが所属しているパースペクティブを簡 単に判別できるようになります。

- Oracle Technology Network (http://technet.oracle.com/docs/products/iportal/doc\_ index.htm) からリポジトリ・イメージの Zip ファイル (hlw\_repository\_ images.zip) をまだダウンロードしていない場合は、ダウンロードしてください。
- リポジトリ・イメージの zip ファイルを開き、people.gif ファイルを解凍します。このイメージは、「All Employees」パースペクティブの識別に使用できます。
- 3. ナビゲータで、「パースペクティブ」をクリックします。
- 4. 「All Employees」の横にある「編集」をクリックします。
- 5. 「イメージ」タブをクリックします。
- 6. 「アイコン名」フィールドの横にある「参照」をクリックします。
- 7. 解凍された people.gif ファイルを選択し、「開く」をクリックします。
- 8. 「OK」をクリックします。

### 5.3.2 アイテムへのパースペクティブの割当て

パースペクティブの作成が終了したら、コンテンツ領域内の各アイテムに、1つまたは複数 のパースペクティブを割り当てることができます。

注意:1つのアイテムに対して、複数のパースペクティブを割り当てることができます。

- 1. 「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 2. 目的のコンテンツ領域の名前をクリックします。
- 3. ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- **4.** 「About the Inside Healthy Living Repository」アイテムの横にある 𝒴 をクリックします。
- 5. 「セカンダリ」タブをクリックします。
- 6. この HTML アイテムには、Healthy Living Wholesalers 社のすべての社員がアクセスします。このため、「使用可能なパースペクティブ」リストから、「All Employees」および「HTML Document」を選択します。
- 7. <br />
  をクリックして、選択したパースペクティブを「表示するパースペクティブ」リ<br />
  ストに移動します。
- 8. 「OK」をクリックします。

Welcome SCOTT		▶ <u>Ed</u>	it folder 📕 ?
Inside Healthy Living Repository (Last Update	d: 18-JAN-2001)		Ē
Sub-folders			
Education HLW COURSESFOLDER	HLW HRFOLDER HLW BENEFITSFOLDER	HLW RECRUITFOLDER	HLW SEARCH
HLW SERVICEFOLDER	HLW COMPETEFOLDER	HLW REFFOLDER	
FAQ			
About the Inside Healthy Living Repository			
General Repository content NEW Unzip What's inside the Repository?			

アイテムが属しているパースペクティブが、アイテムの表示名の横に表示されます。

**注意**: すでに説明した例で「All Employees」パースペクティブにアイコンを割り当てて いるため、テキストのかわりにアイコンが表示されます。

# 5.4 カスタム・タイプの作成

デフォルトでは、次のタイプのアイテムをコンテンツ領域に追加できます。

- アプリケーション・コンポーネント
- ファイル
- フォルダ・リンク
- イメージ
- Java アプリケーション
- PL/SQL
- テキスト
- URL
- Zipファイル

これらの基本アイテム・タイプを使用した場合は、各アイテムに関するデフォルト情報セットが格納されます。コンテンツ領域のアイテムについて詳細な情報を格納する場合は、独自

のカスタム・アイテム・タイプを作成します。まず、情報を格納する属性を作成します。次 に、その属性を含むアイテム・タイプを作成します。

たとえば、Healthy Living Repository には、教育部門から提供されるトレーニング・コース に関する情報が格納されます。コースの説明を追加するときに、期間や言語など、各コース に関する情報を指定できます。指定するには、「Course Description」というカスタム・アイ テム・タイプを作成します。

### 5.4.1 属性を作成する

カスタム・アイテム・タイプを作成するには、まず、追加情報を格納する属性を作成する必要があります。「Course Description」アイテム・タイプでは、2つの属性が必要になります。 一方の属性にはコースの期間を格納し、もう一方の属性にはそのコースの言語を格納します。

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 2. 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動し ます。
- 3. 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
- **4.** 「カスタム・タイプ」をクリックします。
- 5. 「属性」の横にある「作成」をクリックします。
- 6. 「名前」フィールドに、HLW EDDUR と入力します。
- 7. 「表示名」フィールドに、Duration と入力します。
- 8. コースの期間は、テキスト文字列として格納されます。「データ型」リスト内で、「テキ スト」が選択されていることを確認してください。
- 9. 「作成」をクリックします。
- **10.**「名前」フィールドに、HLW EDLANG と入力します。
- **11.**「表示名」フィールドに、Language と入力します。
- 12.「データ型」リスト内で、「テキスト」が選択されていることを確認します。
- 13.「作成」をクリックします。

カスタム属性は、その属性を含むアイテムを追加または編集するときにフィールドとし て表示されます。コースの言語は、直接入力せずに、言語リストから選択することがで きます。言語リストを表示するには、その属性の表示オプションを変更します。

- **14.** ページの右上にある「Language」をクリックします。
- 15.「値リスト」ラジオ・ボタンを選択します。
- 16.「値リスト」フィールドの横にある 🤳 をクリックします。

**17.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION.HLW\_LANGLOV」をクリックします。

CASEBOOK30\_APPLICATION 内にこの値リスト(LOV)が表示されます。属性を LOV として表示する場合は、ユーザー自身またはアプリケーション開発者が LOV を作 成します。

**参照情報**:Oracle Portal のオンライン・ヘルプを参照してください。ナビゲーション・ バーの「検索」フィールドに、'list of values' と入力し、「実行」をクリックし ます。

**18.**「OK」をクリックします。

## 5.4.2 カスタム・アイテム・タイプの作成

追加情報を格納する属性の作成が終了したら、ユーザーがこの情報を入力するアイテム・タ イプを作成します。

- 1. 「アイテム・タイプ」の横にある「作成」をクリックします。
- 2. 「名前」フィールドに、HLW\_EDDESC と入力します。
- **3.** 「表示名」フィールドに、Course Description と入力します。
- 「基本アイテム・タイプ」リスト内で、「ファイル」が選択されていることを確認します。

コースの説明が、すべて HTML ファイルの形式で表示されます。既存の「ファイル」 アイテム・タイプに基づいてカスタム・アイテム・タイプを作成すると、ファイルに必 要な基本属性を活用できます。

- 5. 「作成」をクリックします。
- この時点では、新しいアイテム・タイプは「ファイル」アイテム・タイプとまったく同じです。この「Course Description」アイテム・タイプを編集して、独自の属性を追加する必要があります。

ページの上にある「Course Description」をクリックします。

- 7. 「属性」タブをクリックします。
- 8. 「使用可能な属性」リストから、「Duration」および「Language」を選択します。
- 9. > をクリックして、選択した属性を「選択した属性」リストに移動します。
- 10. 「適用」をクリックします。
- **11.**「Duration」行で、次の操作を行います。
  - a. 「デフォルト値」フィールドに、1 day(s) と入力します。

デフォルト値を入力すると、「Duration」フィールドにこの値があらかじめ設定さ れます。ユーザーは、デフォルト値をそのまま使用するか、別の値を入力すること ができます。 **b.** 「プライマリ」チェック・ボックスをチェックします。

「プライマリ」チェック・ボックスをチェックすると、ユーザーが「Course Description」アイテムを追加するときにウィザードの2ページ目にこの属性が表示 されます (編集時は「プライマリ」タブ)。

**12.**「Language」行で、「プライマリ」チェック・ボックスをチェックします。

「Language」フィールドは、言語のリストとして表示されます。

13.「OK」をクリックします。

### 5.4.3 コース説明の追加

新しいアイテム・タイプを実際に使用して、コース説明をコンテンツ領域に追加します。

- リポジトリ・コンテンツの Zip ファイルを開き、word\_processing.htm ファイルを 解凍します。
- 2. 「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 3. 目的のコンテンツ領域の名前をクリックします。
- 「HLW\_COURSESFOLDER」をクリックして「Course Descriptions」フォルダヘドリ ル・ダウンします。
- **5.** ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- **6.** フォルダ・ダッシュボードの「アイテムを追加」をクリックします。
- 7. 「アイテム・タイプ」リストから「Course Description」を選択します。
- **8.** 「次へ」をクリックします。
- 9. 「ファイル名」フィールドの横にある「参照」をクリックします。
- **10.** 解凍された word processing.htm ファイルを選択し、「開く」をクリックします。
- **11.**「表示名」フィールドに、<YourName> Word Processing Skills と入力します。
- **12.** 「Duration」フィールドには、このアイテム・タイプを作成したときに指定した1 day(s) が設定されています。

このコースの実際の期間は2日間です。「Duration」フィールドで、1を2に変更します。

**13.**「Language」リストが表示され、このコースで使用する言語を選択できます。

「Language」リストで、「English」を選択します。

- 14.「次へ」をクリックします。
- 15.「使用可能なパースペクティブ」リストから、「All Employees」を選択します。

- 17. 「完了」をクリックします。



### 5.4.4 プロシージャ・コールを伴うカスタム・アイテム・タイプの作成

カスタム・アイテム・タイプには、アイテムに関する情報を格納する以外に、HTTP プロ シージャおよび PL/SQL プロシージャへのコールを追加できます。たとえば、人事部門に は、年金用語の定義を含める要求があるとします。このとき、人事部門が提供する定義を含 めるのみでなく、その定義から外部の検索エンジン(金融サービス・プロバイダの Fidelity など)を呼び出す機能を追加することができます。この場合、カスタム・アイテム・タイプ を作成し、検索エンジンへのコールを追加します。

 まず、アイテム・タイプから検索エンジンを正しくコールできるように、検索エンジン へのコールの構築方法を確認します。検索を実行し、生成された URL を確認してくだ さい。

Fidelity 検索エンジンへのコールは、次の要素で構成されます。

- 検索エンジン・プロシージャ・コール: http://www.northernlight.com/fidelity/nlquery.fcg
- 固定パラメータ:orl=2:1&dx=8001&db=26&cs=0
- 検索文字列:qr=<search term>
- 2. 次に、検索エンジンに渡す固定パラメータが格納される属性を作成する必要があります
  - a. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
  - **b.** 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
  - c. 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
  - **d.** 「カスタム・タイプ」をクリックします。
  - e. 「属性」の横にある「作成」をクリックします。

- f. 「名前」フィールドに、HLW HRFIXED と入力します。
- **g.** 「表示名」フィールドに、Fidelity Search Fixed と入力します。
- h. 「データ型」リスト内で、「テキスト」が選択されていることを確認します。
- i. 「作成」をクリックします。
- j. 「閉じる」をクリックします。
- 次に、「Benefits Definition」アイテム・タイプを作成します。
   「アイテム・タイプ」の横にある「作成」をクリックします。
- 4. 「名前」フィールドに、HLW HRDEFN と入力します。
- 5. 「表示名」フィールドに、Benefits Definition と入力します。
- 6. 「基本アイテムタイプ」リストから、「テキスト」を選択します。
- 7. 「作成」をクリックします。
- 作成したアイテム・タイプを編集し、固定パラメータ属性および Fidelity 検索エンジン へのコールを追加します。

ページの上にある「Benefits Definition」をクリックします。

- 「属性」タブをクリックします。
- **10.**「使用可能な属性」リストから、「Fidelity Search Fixed」を選択します。
- 11. > をクリックして、選択した属性を「選択した属性」リストに移動します。
- 12. 「適用」をクリックします。
- **13.** 最後の固定パラメータ(cs) に渡す値は0です。この属性のデフォルト値には、0を指定します。

「デフォルト値」フィールドに、0と入力します。

- 14. 「プロシージャ」タブをクリックします。
- **15.** このプロシージャは HTTP プロシージャです。「タイプ」リストで「HTTP」が選択されていることを確認します。
- **16.**「プロシージャ・コール」フィールドに、 http://www.northernlight.com/fidelity/nlquery.fcgと入力します。
- **17.**「リンク・テキスト」フィールドに、Search Fidelity と入力します。

**注意**:イメージをアップロードしてアイコンとして使用することもできます。アイコン を指定すると、リンク・テキストのかわりにそのアイコンが使用されます。

18. このプロシージャには、固定パラメータと検索文字列を渡す必要があります。

「属性」リストから、「Fidelity Search Fixed」を選択します。

- **19.** 対応する「引渡し方法」フィールドに、orl=2:1&dx=8001&cb=26&csと入力します。
- 20.2番目の「属性」リストから「Keywords」を選択します。
- 21. 対応する「引渡し方法」フィールドに、gr と入力します。

このタイプのアイテムの「基本検索用キーワード」フィールドに入力したテキストは、 Fidelity 検索エンジンに検索文字列として渡されます。

22. 「OK」をクリックします。

### 5.4.5 年金に関する定義の追加

年金に関する定義を追加して、Fidelity 検索エンジンへのコールの動作を確認します。

- 1. 「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 2. 目的のコンテンツ領域の名前をクリックします。
- **3.** 「HLW\_BENEFITSFOLDER」をクリックし、「Benefits Information」フォルダヘドリル・ダウンします。
- **4.** ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- 5. フォルダ・ダッシュボードの「アイテムを追加」をクリックします。
- 6. 「基本アイテム・タイプ」リストから、「Benefits Definition」を選択します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 8. 「テキスト」フィールドに、A 401(k) is a type of retirement plan that allows employees to save and invest for their own retirement と入力 します。
- 9. 「表示名」フィールドに、401(k): Definition と入力します。
- 10.「カテゴリ」リストから「FAQ」を選択します。
- 11.「次へ」をクリックします。
- 12. このアイテム・タイプの「基本検索用キーワード」に指定した値は、Fidelity 検索エンジンに渡す検索文字列として使用されます。

「基本検索用キーワード」フィールドに、401(k)と入力します。

13. 「完了」をクリックします。

늘 HLW_BENEFITSFOLDER	🕨 Edit folder 📕 🥐
(Last Updated: 18-JAN-2001)	Þ
FAQ	
401(k): Definition Search Fidelity	
General	
Benefits Contacts	
Holiday Schedule	
Vacation Policy	
Benefits Providers	
Compensation/Bonus Policy	
Policies for Employees with Dependents	

アイテムの横にリンクが表示されます。このリンクをクリックすると、Fidelity 検索エンジンが起動します。

**14.** 新しい「401(k) Definition」アイテムの横の「Search Fidelity」をクリックし、そのアイ テム・タイプに追加した Fidelity 検索エンジンへのコールを実行します。

Fidelity Web サイトのうち、401(k) の文字列が含まれるコンテンツのリストがページに 返されます。

15. ブラウザの「戻る」ボタンをクリックします。

# 5.5 フォルダのレイアウトの変更

これまでの作業で、Healthy Living Repository の構造を分類し、分類モデルを作成し、コン テンツ領域に追加するコンテンツに合わせてアイテム・タイプをカスタマイズしました。次 に、コンテンツ領域のレイアウトを編集して、ページ上の情報をわかりやすく配置し、視覚 効果を向上します。

フォルダは、5つの領域に分割されます。フォルダ内での領域の表示方法は、変更すること ができます。デフォルトでは、各領域は縦方向に並んで表示されます。ここでは、このレイ アウトをよりわかりやすく変更します。

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 3. 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
- **4.** フォルダのレイアウトは、そのフォルダに関連付けたスタイルによって決まります。 「スタイル」をクリックします。
- 5. 目的のコンテンツ領域フォルダのスタイルの横にある「編集」をクリックします。

**注意**:コンテンツ領域のナビゲーション・バーのスタイルではなく、コンテンツ領域 フォルダのスタイルを編集してください。このスタイルは、コンテンツ領域と同じ名前 を持っています。

最初に表示されたタブで、フォルダで使用する色とフォントを変更します。ここでは、 フォルダのレイアウトのみを変更します。Healthy Living の外観に合わせて色とフォン トを変更する方法は、『Oracle Portal チュートリアル』を参照してください。変更手順 についてステップごとに説明しています。

- 6. 「フォルダのレイアウト」タブをクリックします。
- 7. 「フォルダのレイアウト」ラジオ・グループで、次に示すレイアウトの左側のラジオ・ ボタンをクリックします。
- 8. 「適用」をクリックします。

Navigation Bar	Folder		
	Announcements	🃝 Quickpicks	
	🦻 Sub-folders		
	🦻 News		
	🥟 Regular Items		

### 5.5.1 領域のプロパティの変更

前の例では、フォルダ内でのフォルダ領域のレイアウトを変更しました。さらに、各領域内 のアイテムの配置方法、表示するアイテム属性および様々な表示オプションを指定すること もできます。

1. 右側の列に要求頻度の高い情報を配置し、見やすい画面にします。

「Quickpicks」の左側の 🏸 をクリックします。

- **2.** 「表示名」フィールドに、FAQ and Hints と入力します。
- この時点の設定では、この領域にバナーは表示されません。この領域にバナーを配置して、情報のタイプが表示されるようにします。

「領域バナーの表示」チェック・ボックスを選択します。

- バナー領域にアイテムの説明を配置し、アイテムに関する詳細情報を表示します。
   「使用可能な属性」リストから、「Description」を選択します。
- 5. をクリックして、選択した「Description」属性を「表示する属性」リストに移動 します。
- ここでは、アイテムの説明を最初に表示し、ユーザーに最初に読まれるようにします。
   「表示する属性」リストから、「Description」を選択します。
- 7. **本** をクリックし、「Description」属性をリストの一番上に移動します。
- 8. 「アイテムの位置」リストから、「左揃え」を選択します。
- 9. 「列の数」フィールドに、1と入力します。
- 10.「適用」をクリックします。
- 11. 「閉じる」をクリックします。
- 次に、一番上の領域を使用して、フォルダのウェルカム・メッセージを表示します。
   「お知らせ」の左側の 

   をクリックします。
- 13.「表示名」フィールドに、Welcome と入力します。
- 14. 「表示する属性」リストから、「Display Name or Image」を選択します。
- **15.** *を*クリックして、「Display Name or Image」属性を「使用可能な属性」リストに 移動します。
- 16.「適用」をクリックします。
- 17. 「閉じる」をクリックします。
- **18.** さらに、サブフォルダ・バナーのテキストを、リポジトリのユーザーにわかりやすく変更します。コンテンツ領域内のフォルダやサブフォルダの構造がわかるようにします。

「サブフォルダ」の左側の 🆻 をクリックします。

- 19.「表示名」フィールドに、More...と入力します。
- 20.「適用」をクリックします。
- 21. 「閉じる」をクリックします。
- 22. 最後に、フォルダ内の標準アイテムの横に表示する属性を変更します。たとえば、コン テンツ領域内の各ファイルのサイズを確認できるようにすると、ダウンロードにかかる およその時間を知ることができます。また、コース説明のアイテムの横に、前に作成し た「Course Descriptions」カスタム・アイテム・タイプの2つの属性を表示すると便利 です。

「標準アイテム」の左側の 🆻 をクリックします。

- **23.**「使用可能な属性」リストから、「Blank Line」、「Document Size」、「Duration」および「Language」を選択します。
- 24. > をクリックして、選択した属性を「表示する属性」リストに移動します。
- **25.** ▲ および ▼ を使用して、「表示する属性」リストの属性の表示順序を次のように 変更します。

Display Name or Image
New Item Indicator
Perspectives
Associated Functions
<blank line=""></blank>
Document Size
Duration
Language
<blank line=""></blank>
Description
In Place Item Display

- 26. 「適用」をクリックします。
- 27. 「閉じる」をクリックします。

Folder	
e 🃝 FAQ	
Hints	
ltems	
lt	

- **28.** フォルダ内での属性の表示方法を変更することもできます。 「プロパティ」タブをクリックします。
- 29.「スタイル要素」リストから、「アイテム属性」を選択します。
- 30.「フォント・スタイル」リストから、「斜体」を選択します。
- 31. 「適用」をクリックします。
- 32. 「OK」をクリックします。
- 33.「パス」の「コンテンツ領域」をクリックします。
- 34. 目的のコンテンツ領域の名前をクリックします。

サブフォルダのバナーに、「サブフォルダ」のかわりに「More...」というテキストが表示されます。また、「About the Inside Healthy Living Repository」アイテムの下に、文書サイズ属性が斜体で表示されます。

**35.** 「HLW\_COURSESFOLDER」をクリックして「Course Descriptions」フォルダヘドリル・ダウンします。

前に追加した「Word Processing Skills」アイテムの下に、「Duration」属性と「Language」属性が表示されます。

### 5.5.2 領域へのアイテムの追加

コンテンツ領域内のフォルダのレイアウトを変更すると、新しいアイテムを該当する領域に 直接追加できます。

作成した「Welcome」領域のリポジトリのルート・フォルダに対して、ウェルカム・メッ セージを追加します。

- 1. 「フォルダ・パス」で、コンテンツ領域名をクリックし、ルート・フォルダに戻ります。
- 2. ページの右上にある「フォルダの編集」をクリックします。
- 3. フォルダ・ダッシュボードの「アイテムを追加」をクリックします。
- 4. 「アイテム・タイプ」リストから、「テキスト」を選択します。
- 5. 「次へ」をクリックします。
- 6. 「フォルダ領域」セクションで、「Welcome」ラジオ・ボタンを選択します。
- 7. 「テキスト」フィールドに、Welcome to the Inside Healthy Living Repository! と入力します。
- 8. 「表示名」フィールドに、Welcome! と入力します。
- **9.** 「次へ」をクリックします。
- 10.「フォルダ領域に直接表示されるアイテム」ラジオ・ボタンを選択します。

### 11.「完了」をクリックします。

Welcome SCOTT		▶ <u>Ed</u>	it folder 📕 ?		
Inside Healthy Living Repository (Last Updated: 18-JAN-2001) 💬					
Welcom	e to the Inside Healthy Living R	epository!			
More					
Education	HLW HRFOLDER				
HLW COURSESFOLDER	HLW BENEFITSFOLDER	HLW RECRUITFOLDER	HLW SEARCH		
HLW ITFOLDER	HLW SALESFOLDER HLW COMPETEFOLDER	HLW REFFOLDER			
HLW SERVICEFOLDER HLW ACCFOLDER HLW PURFOLDER					
FAQ					
About the Inside Healthy Living Repository NEW If HTML Document Document Size: 2000 bytes					
General					
Repository content NEW Unzia Document Size: 19080 bytes What's inside the Repository? NEW					
Document Size: 2848 bytes					

フォルダの一番上の「Welcome」領域に、ウェルカム・メッセージが表示されま す。

### 5.5.3 別の領域へのアイテムの追加

Healthy Living Repository には、すでにいくつかのドキュメントが格納されています。それ らのドキュメントは、適切な領域に移動する必要があります。たとえば、すでに FAQ ドキュ メントを表示する領域を作成しましたが、このフォルダには about\_repository.htm という FAQ ドキュメントが格納されています。このドキュメントを適切な領域に移動します。

- **1.** 「About the Inside Healthy Living Repository」アイテムの横にある *У* をクリックします。
- 2. 「フォルダ領域」セクションで、「FAQ and Hints」ラジオ・ボタンを選択します。
- 3. 「説明」フィールドに、Want to know what the Repository is all about? Take a look at と入力します。
- 4. 「OK」をクリックします。
- 5. ページの右上にある「フォルダの表示」をクリックします。

Welcome SCOTT				🕨 Edit folder 📕 💡	
Inside Healthy Living Repository (Last Update	d: 18-JAN-2001)			P	
Welcom	e to the Inside Healthy Living R	epository!		FAQ and Hints	
More				Want to know what the Repository is all about? Take a look at <u>About the</u>	
Education HLW COURSESFOLDER HLW ITFOLDER HLW SERVICEFOLDER HLW ACCFOLDER HLW PURFOLDER	HLW HRFOLDER HLW BENEFITSFOLDER HLW SALESFOLDER HLW COMPETEFOLDER	HLW RECRUITFOLDER	<u>HLW SEARCH</u>	Inside Healthy Living Repository	
<u>General</u>					
Repository content NEW Unzip					
Document Size: 19080 bytes					
What's inside the Repository?					

このアイテムが、「FAQ and Hints」領域に表示されます。また、アイテム名の前にアイ テムの説明が表示されます。この説明は、領域のプロパティの編集時に「表示する属 性」リストで指定したものです。

**注意**: 文書サイズは、このアイテムの横に表示されません。「FAQ and Hints」領域に対して、文書サイズの属性の表示を選択しなかったためです。

# 5.6 フォルダのアクセス権限の変更

次に、このリポジトリの情報を表示できるユーザーを検討する必要があります。コンテンツ 領域では、フォルダへのアクセス、個々のアイテムへのアクセス、および特定のユーザーま たはユーザー・グループへのアクセスを制限することができます。アクセスの制限を利用す ることにより、多数のユーザーが企業情報にアクセスするときに、セキュリティを確保する ことができます。

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- **3.** 目的のコンテンツ領域の横にある「ルート・フォルダの編集」をクリックします。
- **4.** 「アクセス」タブをクリックします。
- 5. このフォルダには、リポジトリへの入口として、全般的な情報を格納しています。この ため、すべてのユーザーが利用できるようにする必要があります。

「パブリックにする」チェック・ボックスがチェックされていることを確認します。

6. コンテンツ領域内のフォルダの大部分は、すべてのユーザーが利用できるようにする必要があります。しかし、フォルダを最初に作成するときに「パブリックにする」チェック・ボックスのチェックを外しても、すべてのユーザーが利用できるのはルート・フォルダのみです。すべてのフォルダをすべてのユーザーが利用できるようにする場合は、ルート・フォルダに適用されたアクセス権限を、ルート・フォルダに含まれるすべてのフォルダにコピーすると簡単です。

「すべてのサブフォルダに権限を追加」ラジオ・ボタンが選択されていることを確認します。

- 7. 「権限をカスケード」をクリックします。
- 8. 「OK」をクリックします。
- **9.** 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
- 10. 「フォルダ」をクリックします。
- **11.**「HLW HRFOLDER」の横にある「編集」をクリックします。
- 12. 「アクセス」タブをクリックします。

ルート・フォルダの権限をカスケードしたため、「パブリックにする」チェック・ボッ クスがチェックされています。

13. ただし、新しい情報を追加する権限はカスケードされません。この時点では、他のユー ザーはリポジトリにアイテムを追加する権限を持っていません。人事部門のメンバーに アイテムを追加する権限を付与します。これらのアイテムは最初に人事部門で作成され るためです。

「名前」フィールドで、HR REPRESENTATIVES を選択します。

14.「アクセス・リストに追加」をクリックします。

注意:HR\_REPRESENTATIVES グループが存在しない場合は、ポータル管理者に問い合せるか、A.5.2項「人事管理者グループと人事担当者グループの作成」の手順に従ってこのグループを作成します。

**15.**「HR\_REPRESENTATIVES」行で、「アイテムの管理」チェック・ボックスを選択しま す。

HR\_REPRESENTATIVES グループのメンバーが、このフォルダに対してアイテムの追加、編集および削除を行うことができるようになります。

- **16.** 「OK」をクリックします。
- **17.**「HLW\_HRFOLDER」の横にある「サブフォルダ」をクリックします。
- **18.** HLW\_RECRUITFOLDER には、人事部門のメンバーのみに適用される情報が格納されています。ここでは、この情報へのアクセスを制限します。

「HLW\_RECRUITFOLDER」の横にある「編集」をクリックします。

- 19. 「アクセス」タブをクリックします。
- 20. 「パブリックにする」チェック・ボックスのチェックを外します。

「表示」権限を持つユーザーのみが、このフォルダのコンテンツを表示できるようにな ります。それ以外のすべてのユーザーは、このフォルダにアクセスできなくなります。

- **21.**「名前」フィールドで、HR REPRESENTATIVES を選択します。
- 22. 「アクセス・リストに追加」をクリックします。
- **23.**「HR\_REPRESENTATIVES」行の「コンテンツを表示」チェック・ボックスが選択されていることを確認します。
- 24.「OK」をクリックします。

# 5.7 オブジェクトをポートレットとして公開

特定のコンテンツ領域のオブジェクトを、ポータル内で使用できるようにすることができま す。コンテンツ領域は、Oracle Portal 内に存在します。このため、コンテンツ領域のオブ ジェクトは、ポートレットとして簡単に公開できます。ここでは、「HR Rep」パースペク ティブをポートレットとして公開します。この結果、「HR Rep」パースペクティブが Healthy Living ポータルに追加されるので、人事担当者が業務に関連するドキュメントに簡 単にアクセスできるようになります。

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 3. 目的のコンテンツ領域の横にある「コンテンツ」をクリックします。
- **4.** 「パースペクティブ」をクリックします。
- 5. 「HR Rep」の横にある「編集」をクリックします。
- 6. 「ポートレットとして公開」チェック・ボックスを選択します。

**注意**:このチェック・ボックスが表示されない場合は、ポートレットを公開する権限が 付与されていません。A.1.1項「ユーザーの作成」の手順に従って、ポータル管理者に 依頼し、権限を取得します。

7. 「OK」をクリックします。

フォルダ、カテゴリおよびナビゲーション・バーも、同様にポートレットとして公開で きます。

これらのオブジェクトをポータルに追加する方法は、第4章「セキュリティを適用した 人事ポータルの作成」を参照してください。

# 5.8 まとめ

おめでとうございます。コンテンツ領域を使用して、情報リポジトリを作成しました。これ で、次の方法を習得できました。

- Zip ファイルを使用してコンテンツをコンテンツ領域にアップロードする
- カテゴリを作成し、アイテムにカテゴリを割り当てる
- パースペクティブを作成し、パースペクティブにアイコンを関連付け、アイテムにパー スペクティブを割り当てる
- カスタム・タイプを作成する
  - 属性を作成する
  - カスタム・アイテム・タイプを作成する
  - アイテム・タイプにプロシージャ・コールを追加する
- フォルダのレイアウトおよび領域のプロパティを変更する
- フォルダのアクセス権限を変更する
- コンテンツ領域のオブジェクトをポートレットとして公開する

コンテンツ領域の詳細は、Oracle Portal オンライン・ヘルプを参照してください。

**A** 

# **Oracle Portal** 管理者タスク

# A.1 サンプルを作成できるユーザーの作成

この項では、このマニュアルに記載したポータルを作成できる、Oracle Portal ユーザーの作 成方法について説明します。ユーザーを作成するには、「開発」権限以上のアクセス権限が 必要です。このアクセス権限を取得する場合は、データベース管理者に問い合せてくださ い。

### A.1.1 ユーザーの作成

- Oracle Portal ホームページで、「管理」をクリックします。
   注意:このページにアクセスするには、バナーの(の)をクリックします。
- 2. 「ユーザー」ポートレットで、「新規ユーザーの作成」をクリックします。
- 3. 「ユーザー名」フィールドに、[new user name] を入力します。

注意:このフィールドでは、空白またはダッシュは使用できません。

- 4. 「パスワード」フィールドに、一時パスワードを入力します。
- 5. 「パスワードの確認」フィールドに、ステップ4で入力した一時パスワードをもう一度 入力します。
- 6. 「電子メール・アドレス」フィールドに、新規ユーザーの電子メール・アドレスを入力 します。
- 7. 「アカウントの発効」と「アカウントの失効」セクションで、このユーザーを有効にす る日付を入力します。
- 「Login Server の権限」セクションで、「エンド・ユーザー」が選択されていることを確認します。このマニュアルで使用するポータルでは、ユーザーは Login Server にアクセスする必要はありません。
- 9. 「作成」をクリックします。

- **10.** 画面の一番上に、作成したユーザーのリンクが表示されます。このリンクをクリックします。
- **11.**「グループ・メンバー」の「PORTLET\_PUBLISHERS」チェック・ボックスを選択します。
- 12. 役職名や写真など、ユーザーに関するその他の情報を追加します。
- 13.「適用」をクリックします。
- **14.**「OK」をクリックします。
- これで、Oracle Portal のユーザーの作成が終了しました。

### A.1.2 ケースブック・アプリケーションに対するユーザー・アクセス権限の付与

- 1. ナビゲータの「アプリケーション」タブをクリックします。
- 2. 「CASEBOOK30\_APPLICATION」に移動します。

**注意**:CASEBOOK30\_APPLICATION は、サンプル・コンポーネントがインポートされ たアプリケーションです(詳細は、インストール・スクリプトに付属する Readme ファ イルを参照)。

- **3.** 「CASEBOOK30\_APPLICATION」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックしま す。
- 4. 「ユーザー / ロール」フィールドで、アクセス権限を付与するユーザーの名前を選択します。
- 5. リストから「管理」を選択します。
- 6. 「追加」をクリックします。
- ケースブックのコンポーネントを作成する他のすべてのユーザーについて、ステップ4 ~6を繰り返します。
- 8. 「適用」をクリックします。
- 9. 「OK」をクリックします。

これで、CASEBOOK30\_APPLICATIONのコンポーネントの作成に必要なユーザー権限を付 与しました。このマニュアルの手順では、コンポーネント名の先頭に作成者の名前を付ける ように指示しています。コンポーネントに既存の名前を付けると、既存のコンポーネントが 変更または削除されることがあります。各コンポーネントは、インストール・スクリプトを 使用していつでも再インポートできます。

# A.1.3 ユーザーがオブジェクトをポートレットとして公開できるようにする

- 1. Oracle Portal ホームページで、「管理」タブをクリックします。
- 2. 「ユーザー」ポートレットで、次の操作を行います。
  - a. 「名前」フィールドに、そのユーザーのユーザー名を入力します。
  - **b.** 「編集」をクリックします。
- 3. 「PORTLET\_PUBLISHERS」チェック・ボックスを選択します。
- 4. 「OK」をクリックします。

# A.2 グループの作成

ユーザーのグループを作成し、一度の操作で複数のユーザーに同時に権限を付与することも できます。グループを作成するには、「管理者」権限以上のアクセス権限が必要です。

- Oracle Portal ホームページで、「管理」をクリックします。
   注意:このページにアクセスするには、バナーのでをクリックします。
- **2.** 「グループ」ポートレットで、「新規グループの作成」をクリックします。
- 3. 「名前」フィールドに、グループ名を入力します。たとえば、Casebook\_Group と入力します。
- 4. このグループに「製品の全オブジェクト」が適用されていることを確認します。
- 5. 「説明」フィールドに、「This group of users is for creating the portals in the Building Advanced Portals manual」と入力します。
- **6.** 「次へ」をクリックします。
- 7. 「名前」フィールドに、このグループに追加するユーザーのユーザー名を入力します。
- 「メンバー・リストに追加」をクリックします。追加したユーザー名が、ユーザー・タイプとともに「グループ・メンバー・リスト」に表示されます。

**注意**:リストの所有者のユーザー名は、すでに「グループ・メンバー・リスト」に表示 されています。

9. ステップ7~8の操作を繰り返して、他のユーザーをグループに追加します。

10. 「完了」をクリックします。

これで、Oracle Portal のユーザー・グループの作成が終了しました。ユーザー・グループが このアプリケーションのコンポーネントを作成できるようにする場合は、付録 A.1.2「ケー スブック・アプリケーションに対するユーザー・アクセス権限の付与」の手順を参照してく ださい。その場合、ステップ4のユーザー名のかわりに、グループ名を入力します。

# A.3 デモ用のポータル、スキーマおよびコンテンツ領域のインストール

デモ用のポータル、スキーマおよびコンテンツ領域のインストール・スクリプトは、 http://technet.oracle.com/docs/products/iportal/doc\_index.htm から入手できます。これ らのサンプルをインストールするには、http://technet.oracle.com のインストール・スクリ プトと同じディレクトリにある Readme ファイルの手順に従ってください。

# A.4 スキーマに対するアクセス権限の付与

表を更新するフォームを作成するには、<DEMO\_SCHEMA> へのアクセス権限が必要になることがあります。ユーザーがこの表へのアクセス権を付与する権限を持ってない場合、 データベース管理者(そのスキーマへのアクセス権を持つ)はこの項の手順に従う必要があります。

- 1. Oracle Portal ホームページの一番上にあるバナーで、こをクリックします。
- 2. 「データベース・オブジェクト」をクリックします。
- **3.** 「<DEMO\_SCHEMA>」スキーマを探します。
- 4. 「<DEMO\_SCHEMA>」の横にある「アクセス権限の付与」をクリックします。
- 5. 「ユーザー / ロール」フィールドで、ユーザー名を入力します。
- 6. 権限リストから「管理」を選択します。
- 7. 「追加」をクリックします。このユーザーの ID および権限が「権限の取消」の下に表示 されます。
- 8. 「閉じる」をクリックします。

これで、ユーザーはデモ・スキーマの表を操作できるようになりました。このユーザーは、 このスキーマの任意のデータを変更できます。スキーマのすべての表に対する管理アクセス 権限をユーザーに対して付与しない場合は、スキーマの個々の表に移動し、表ごとに個別に アクセス権を付与することができます。

# A.5 人事ポータルに対して3つのグループを作成

この項のステップでは、第4章「セキュリティを適用した人事ポータルの作成」に必要な、 3つのユーザーおよび2つのユーザー・グループを作成します。

### A.5.1 3 つのユーザーの作成

1. 次の特性を持つユーザーを作成します。

**注意**: ユーザーの作成方法が不明な場合は、A.1項「サンプルを作成できるユーザーの作成」のステップ1~9に従ってください。

- 「ユーザー名」= Joe\_Public
- ■「パスワード」= 12345
- 「パスワードの確認」=12345
- 2. 次の特性を持つ2つ目のユーザーを作成します。
  - 「ユーザー名」= Joe\_Manager
  - ■「パスワード」= 12345
  - 「パスワードの確認」=12345
- 3. 次の特性を持つ3つ目のユーザーを作成します。
  - 「ユーザー名」= Joe\_HRRep
  - ■「パスワード」= 12345
  - 「パスワードの確認」=12345

### A.5.2 人事管理者グループと人事担当者グループの作成

この項では、2 つのグループを作成します。管理者グループ(HR\_MANAGER)は、 「Inside Healthy Living Human Resources」ポータルの「Managers」ページに表示されま す。人事担当者グループ(HR\_REPRESENTATIVE)は、「HR Representatives」ページに表 示されます。

**注意**:ポータルの「パブリック」ページを表示する場合は、グループを作成する必要はあり ません。Oracle Portal にログインするすべてのユーザーは、デフォルトでこのページを表示 できます。

- 1. Oracle Portal ホームページで、「管理」タブをクリックします。
- 2. 「グループ」ポートレットで、「新規グループの作成」をクリックします。
- 3. 「名前」フィールドに、HR MANAGERS と入力します。
- 4. 「製品の全オブジェクト」ラジオ・ボタンが選択されていることを確認します。

- 5. 「説明」フィールドに、This group contains the company managers for the Human Resources portal と入力します。
- **6.** 「デフォルト・スタイル」の「表示」リストから「Healthy Living Page Style」を選択します。
- 7. 「次へ」をクリックします。
- 「名前」フィールドで、Joe\_Manager を選択します。
   注意:これは、付録 A.5.1「3 つのユーザーの作成」で作成したユーザーです。
- 「メンバー・リストに追加」をクリックします。
   入力した名前が「グループ・メンバー・リスト」に表示されます。
- 10. このグループにユーザーを追加する場合は、ステップ8~9の操作を繰り返します。
- 11.「適用」をクリックします。
- 12.「OK」をクリックします。
- 13. ステップ2~6を繰り返して、次の設定内容でグループを作成します。
  - 「名前」= HR\_REPRESENTATIVES
  - 「説明」= This group contains the Human Resources representatives for the Human Resources portal

14.「次へ」をクリックします。

15. ステップ8~12に従って、このグループにユーザーを追加します。

注意:このグループにはユーザー Joe\_HRRep を追加します。

これで、第4章「セキュリティを適用した人事ポータルの作成」の手順を完了するために必要なグループの作成が終了しました。

## A.6 Inside Healthy Living Repository の作成

- 1. ナビゲータで、「コンテンツ領域」タブをクリックします。
- 必要に応じて、「パス」の「コンテンツ領域」をクリックしてルート・レベルに移動します。
- 3. 「新規作成」の「コンテンツ領域」をクリックします。
- 4. 「名前」フィールドに、コンテンツ領域の一意の名前を入力します。

**ヒント**:名前を一意にするために、コンテンツ領域の作成対象ユーザーのユーザー名を 含めることをお薦めします。たとえば、SCOTT\_REPOSITORY という名前にします。

5. 「表示名」フィールドに、コンテンツ領域の記述名を入力します。

**ヒント**:名前をわかりやすくするために、コンテンツ領域の作成対象ユーザーのユー ザー名を含めることをお薦めします。たとえば、Inside Healthy Living Repository for Scott という名前にします。

- 6. 「新規作成」をクリックします。
- 7. ページの一番上で、新しく作成したコンテンツ領域の名前をクリックします。
- 8. 「アイテム」タブをクリックします。
- 9. 「削除アイテムの保持」チェック・ボックスおよび「削除アイテムの表示」チェック・ ボックスのチェックを外します。
- 10. 「アクセス」タブをクリックします。
- **11.**「ユーザー / ロール」フィールドで、コンテンツ領域の作成対象ユーザーのユーザー名 を入力します。

**ヒント**: ユーザー名が不明な場合は、 
「をクリックし、ポップアップ・ウィンドウか らユーザー名を選択します。

- 12. 権限のリストで、「管理」が選択されていることを確認します。
- 13.「追加」をクリックします。
- 14.「OK」をクリックします。

# 用語集

#### API

Application Program Interface。オペレーティング・システムとアプリケーションとの間、 またはホストのアプリケーション・プログラムとクライアントのアプリケーションとの間で 機能するソフトウェア・プログラム。

#### API、オーバーロード型(API, overloaded)

同じ名前を共有しているが、パラメータの数やタイプが異なる複数の関数またはプロシー ジャで構成されている。

#### Cookie

Login Server で使用される。Oracle Portal または関連する外部アプリケーションやパート ナ・アプリケーションにログインしようとするユーザーの ID に関する情報が格納される。

#### Database Access Descriptor (database access descriptor : DAD)

HTTP 要求を満たすために、Oracle Portal を Apache リスナーに接続する方法を指定した一 連の値。DAD の情報は、ユーザー名(スキーマと権限も指定する)、パスワード、および接 続文字列のパラメータで構成される。

#### HTML (HTML)

Hypertext Markup Language の略。タグをベースにした ASCII 言語。コンテンツ、書式、 およびインターネット上の Web サーバーにある他のページへのリンクを指定するために使 用する。Oracle Portal は、実行時に HTML を生成する PL/SQL プロシージャの集合で構成 されている。

#### HTTP ファンクション (HTTP function)

ファンクション (function) を参照。

#### interMedia Text

Oracle8*i* で提供される要旨、テーマおよびテキスト取出しの拡張サービス。コンテンツ領域 内のすべてのアイテムのすべてのワードが、検索基準と照合される。*inter*Media が使用でき ないか、使用可能な状態になっていない場合、検索基準は各タイトル、説明およびキーワー ドのみと照合される。

#### JavaScript

従来は静的だった HTML で動的なコンポーネント生成を実現するために、Netscape 社が開 発したスクリプト言語。Oracle Portal では、JavaScript を使って、フォームやカスタマイ ズ・フォームの入力フィールドの妥当性チェックを行うルーチンを作成できる。また、 フォーム上の入力フィールドやボタンに対して、JavaScript イベント・ハンドラを作成する こともできる。

#### Login Server

Login Server を Oracle Portal で使用するように設定すると、シングル・サインオン (SSO) メカニズムが提供される。Oracle Portal ユーザーは、単一のユーザー名とパスワードを使用 して、Oracle Portal のみでなく、パートナ・アプリケーションや外部アプリケーションにも 安全にログインできる。

#### Oracle 接続文字列(Oracle Connect String)

Windows NT にインストールされているリモート・データベースの TNS 名の設定に使用するゲートウェイの設定項目。

#### Oracle ホーム (Oracle home)

Oracle 製品のルート・ディレクトリを示す環境変数。

#### PL/SQL アイテム (PL/SQL item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。PL/SQLアイテムには、PL/SQLコードの ブロックが入る。アイテムの表示名リンクをクリックすると、ブロックが実行される。実行 結果が返され、ユーザーのブラウザに表示される。

#### PL/SQL ファンクション (PL/SQL function)

#### PL/SQL フォルダ (PL/SQL folder)

Oracle Portal がサポートしている 4 つのフォルダ・タイプの 1 つ。PL/SQL フォルダには、 フォルダが描画されるときに HTML を生成する PL/SQL コードが格納される。「コンテナ・ フォルダ (container folder)」、「検索フォルダ (search folder)」および「URL フォルダ (URL folder)」を参照。

#### URL アイテム (URL item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。このコンテンツ領域の内部または外部にある Web ページへのルートを提供するアイテム。ユーザーがアイテムの表示名リンクをクリックすると、そのリンクが参照する Web ページが表示される。
#### URL フォルダ (URL folder)

このコンテンツ領域の内部または外部にある Web ページへのルートを提供するフォルダ。 ユーザーがフォルダ・リンクをクリックすると、そのリンクが参照する Web ページが表示 される。「コンテナ・フォルダ (container folder)」、「PL/SQL フォルダ (PL/SQL folder)」 および「検索フォルダ (search folder)」を参照。

#### Web サーバー (Web server)

Web ページを配信するプログラム。

#### Zip ファイル・アイテム (Zip file item)

1回の操作で複数のファイルをアップロードする方法。ファイル・システムや Web サイトを 複製するときに使用する。フォルダはディレクトリごとに作成し、アイテムはファイルごと に作成する。これらのアイテムは、選択したコンテンツ領域のターゲット・フォルダに格納 される。

#### アイテム (item)

コンテンツ領域のフォルダに入っているコンテンツ(テキスト、ファイル、フォルダ・リン クなど)の基本単位。アイテムは、コンテンツ領域のホスト・データベースに格納される。 アイテムの表示名とそのコンテンツ(リンクやファンクション・コールの場合は実行結果) は、Oracle Portal によって自動作成された Web ページに表示される。各アイテムは、基本 アイテム・タイプ(カスタム・アイテム・タイプを作成した場合は、カスタム・アイテム・ タイプ)として定義しなければならない。Oracle Portal では、アイテム・タイプに基づい て、アイテムの表示および実行方法を識別する。

#### アイテム ID(item ID)

ローカル・データベース内でアイテムに付けられている ID。アイテム ID の値は、アイテム を PL/SQL プロシージャに渡すために、カスタム・アイテム・タイプ内で使用する。ファン クションは、アイテム ID を使用して、そのアイテムのコンテンツにアクセスする。

#### アイテム・タイプ (item type)

アイテムのコンテンツや、格納するアイテム情報を定義する。Oracle Portalの基本アイテム・タイプは、ファイル、フォルダ・リンク、イメージ、Java アプリケーション、 PL/SQL、テキスト、URL、アプリケーション・コンポーネント、Zip ファイルである。カ スタム・アイテム・タイプは、コンテンツ領域管理者が作成するアイテム・タイプで、基本 アイテム・タイプの機能を拡張したり、アイテムに関する追加情報を格納するときに使用する。

#### アイテムのバージョン制御 (item version control)

バージョン制御(version control)を参照。

#### アイテム・レベルのセキュリティ (item level security : ILS)

所定のフォルダに入っている特定のアイテムに対するアクセスを、詳細に管理するためのメ カニズム。アイテム所有者には、許可されていないユーザーやグループに対して、アイテム へのアクセス権を明示的に付与する権限が割り当てられる。

#### 値リスト(List of Values : LOV)

開発者がコンポーネントやカスタマイズ・フォームの入力フィールドに選択可能な値を追加 できるようにするコンポーネント。エンド・ユーザーは、このリストから入力フィールドの 値を1つ以上選択する。1つの値リストを、コンボ・ボックス、ラジオ・ボタンまたは チェック・ボックスなど、いろいろな形式で表示できる。

#### アプリケーション(application)

Oracle Portal では、リンクによって相互に接続されたコンポーネントのグループのこと。特定の業務ニーズを満たすために設計されている。たとえば、フォームにチャートをリンクすることにより、エンド・ユーザーはチャートに表示されているアイテムに関する詳細レポートにドリルダウンできる。

#### アプリケーション・コンポーネント・アイテム(application component item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。Oracle Portal アプリケーション・コンポー ネント・アイテムには、チャート、フォーム、レポートなどがある。これらのアイテムは、 Oracle Portal のコンポーネント作成ウィザードによって作成され、ホスト・データベースに 格納される。ユーザーがアイテムをクリックすると、アプリケーション・コンポーネントが 実行され、その結果がユーザーのブラウザに送信される。

#### 一時表領域(temporary tablespace)

表の行ソートなどの操作用の一時表セグメントを作成するために使用するデータベースの領 域を割り当てること。

#### イメージ (image)

ビットマップ・オブジェクトの1つ。コンポーネントまたはコンテンツ領域に保管および ロードし、Web ブラウザを使用して表示できる。Oracle Portal では、JPEG、GIF または PNG タイプのイメージをサポートしている。

#### イメージ/イメージマップ・アイテム(image/imagemap item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。ビットマップ・イメージまたはイメージ マップ・アイテムを追加できる。ビットマップ・イメージまたはイメージマップ・アイテム は、小さいイメージの集合で、それぞれ別の URL にリンクしている。

#### ウィザード (wizard)

処理をステップごとにガイドするグラフィカル・インタフェース。Oracle Portal には、アプ リケーション、コンポーネント、データベース・オブジェクト、ページ、コンテンツ領域、 フォルダ、およびフォルダ内のアイテムを作成するためのウィザードが用意されている。

#### エクスポート (export)

Oracle Portal スキーマのソース・データをターゲット・スキーマに移動し、後で取り出せる ようにする。たとえば、本番データベースのデータをエクスポートし、エクスポート・ファ イル内のすべてまたは一部のデータを開発用データベースにインポートすることができる。

#### お気に入り(favorite)

「お気に入り」ポートレットのアイテム。頻繁に参照する URL に対して、Oracle Portal の内 部または外部からすばやくアクセスすることができる。「お気に入り」ポートレットは、 Oracle Portal にログインするユーザーごとに作成される。

#### お気に入りリスト (interest list)

フォルダ・リンクの一種。許可されたユーザーが選択して「お気に入り」ポートレットに表 示する。アクセスがすばやく簡単にできるようになる。

#### オブジェクト (object)

1) データベースにデータを格納するために使用する Oracle Portal 構造。開発者は、Oracle Portal が提供するウィザードを使用して、フォルダ、コンポーネント、ページ、スタイルな どのオブジェクトを作成できる。

2) 表などのデータベース・オブジェクト、プロシージャ、Java オブジェクトなど。これら のオブジェクトも、Oracle Portal のウィザードや Oracle データベースのコマンドを使用し て作成できる。

#### 親子関係(parent-child relationship)

再帰的関係(recursive relationship)を参照。

#### 階層(hierachy)

自己参照している表またはビュー(少なくとも表の2つの列が再帰的関係を共有している必要がある)からデータを表示するコンポーネント。階層にはレベルを3つまで含めることができ、組織図内の社員や、Webサイトのメニュー間の階層関係などのデータを表示できる。

#### **外部アプリケーション(external application)**

Oracle Portal の外部にあるアプリケーションで、「外部アプリケーション」ポートレットから起動される。このポートレットを使用してアプリケーションのユーザー名とパスワードを登録しておくと、Login Server を起動したときにそのアプリケーションに自動的にログインできる。

#### 拡張検索(advanced search)

コンテンツ領域のユーザーが次の操作を行えるようにする機能。

- 検索文字列のいずれかまたはすべての用語が含まれているコンテンツの検索。
- 現在のコンテンツ領域の外部にある別のコンテンツ領域の検索、またはすべてコンテン ツ領域にまたがる検索。

検索範囲を特定のフォルダ、カテゴリ、パースペクティブ、アイテム・タイプまたは属
 性に制限した検索。

*inter*Media がインストールされ、有効になっている場合は、拡張検索を使用して近似、Soundex、ファジー検索を実行できる。

#### カスタマイズ・フォーム (customization form)

Oracle Portal コンポーネントに渡す値をエンド・ユーザーが入力するためのページ。エンド・ユーザーは、「カスタマイズ」リンクをクリックすると、コンポーネントのカスタマイズ・フォームを表示できる(作成済みの場合)。

#### カスタム・アイテム・タイプ (custom item type)

アイテム・タイプ (item type) を参照。

#### カスタム・フォルダ・タイプ (custom folder type)

フォルダ・タイプ (folder type) を参照。

#### カテゴリ(category)

コンテンツ領域内のアイテムのグループ。カテゴリを利用すると、アイテムの内容をわかり やすく示すことができる。たとえば、旅行関連のコンテンツ領域には、「地図」、「周遊」、 「ホテル案内」というカテゴリを作成する。コンテンツ領域にアイテムを追加するときは、 特定のカテゴリに割り当てなければならない。

#### カラー・パレット(color palette)

背景、リンク、バナー、およびフォルダ・ページに表示される他のアイテムなど、フォル ダ・スタイルの要素に色を設定するために使用する。各色の16進値がパレットに表示され る。

#### カレンダ (calendar)

SQL 問合せの結果をカレンダの書式で表示する Oracle Portal のコンポーネント。問合せ内 には、最低1つの日付データ型の表の列が必要である。

#### 基本アイテム・タイプ (base item type)

アイテム・タイプ (item type) を参照。

#### 基本検索(basic search)

コンテンツ領域のユーザーが、現行のコンテンツ領域のアイテム、フォルダ、カテゴリおよ びパースペクティブから、文字列を検索する機能。

#### 基本フォルダ・タイプ (base folder type)

フォルダ・タイプ (folder type) を参照。

#### キャッシュ (caching)

ページ、フォルダまたはコンポーネントの一時記憶域。オブジェクトが要求されるたびに、 取り出しに関連するパフォーマンス・コストを減らすことを目的としている。ページやフォ ルダの構造、または構造とコンテンツをキャッシュに格納できる。何も格納しなくてもかま わない。

#### 行 (row)

表に含まれる一連の値。たとえば、SCOTT.EMP 表の1人の社員を表す値。

#### 共有オブジェクト(shared objects)

Oracle Portal によって作成されるコンテンツ領域。個人用フォルダ、共有パースペクティ ブ、共有カテゴリおよび共有カスタム・タイプ(共有属性、共有アイテム・タイプおよび共 有フォルダ・タイプ)などのオブジェクトが含まれる。これらのオブジェクトは、すべての コンテンツ領域で共有できる。

#### 共有コンポーネント(shared components)

Oracle Portal 開発者がコンポーネントを作成するときに使用する構築単位。共有コンポーネントには、JavaScript、色、フォントおよびイメージ定義がある。各共有コンポーネントを 使用して、複数の開発者が Oracle Portal のコンポーネントを作成することができる。

#### 許可されたユーザー (authorized user)

Oracle Portal にログインするユーザー。許可されたユーザーは、フォルダやページなどの特定の Oracle Portal オブジェクトを、デフォルトで作成できる。「パブリック・ユーザー (public users)」を参照。パブリック・ユーザーの場合は、ログインはできない。

#### クラスタ (cluster)

相互に関連し、ディスク上の同じ領域で頻繁に相互結合される表の格納に使用するデータベース・オブジェクト。

#### グループ (group)

通常は、共通したニーズや関心を共有している Oracle Portal ユーザーの集合。たとえば、人 事部門や会計部門など。グループを使用すると、オブジェクト(ページやコンポーネントな ど)へのアクセス権を一度に複数のユーザーに簡単に付与できる。

#### グループの所有者 (group owner)

メンバーをグループに追加または削除したり、グループ自体を削除する権限を持ったユー ザー。各グループには、複数の所有者を割り当てることができる。

#### **権限**(privilege)

Oracle Portal 内で操作を実行するための権利。グローバル権限(「ユーザー」または「グ ループ」ポートレットから設定する)と、特定のオブジェクトに固有の権限(通常はオブ ジェクトの「アクセス」タブから設定する)がある。アプリケーションを構築するときに、 データベース・オブジェクト、共有コンポーネント、コンポーネントおよびアプリケーショ ンへのアクセス権を付与できる。

#### 検索フォルダ (search folder)

Oracle Portal のコンテンツ領域を検索するときに作成されるフォルダ。コンテンツのビュー は、対象者ごとに作成される。たとえば、同一カテゴリに属しているすべてのアイテムを検 索するための検索フォルダを作成できる。検索フォルダは動的フォルダで、フォルダを描画 するたびに更新される。「コンテナ・フォルダ(container folder)」、「PL/SQL フォルダ (PL/SQL folder)」および「URL フォルダ(URL folder)」を参照。

#### コール・インタフェース (call interface)

コンポーネントが最初に作成されたとき、または最後に編集されたときに選択された引数を 表示する。

#### 構成済み UI テンプレート(structured U/I template)

Oracle Portal コンポーネントの外観を制御する共有コンポーネント。構成済み UI テンプ レートは、そのテンプレートを使用するすべてのコンポーネントで、同じ場所に同じイメー ジとテキストを表示する。

#### 個人用フォルダ(personal folder)

Oracle Portal 内の領域。許可されたユーザーが、個人用アイテムを格納および共有できる。 ポータル管理者は、シングル・サインオン・ユーザー・アカウントの作成時に、ユーザーの 個人用フォルダを作成できる。

#### コンテナ・フォルダ (container folder)

ファイル、テキスト、文書、イメージ、アプリケーション・コンポーネントなどの関連アイ テムを格納するためのリポジトリ。「PL/SQLフォルダ (PL/SQL folder)」、「URL フォルダ (URL folder)」および「検索フォルダ (search folder)」を参照。

#### コンテンツ協力者(content contributor)

コンテンツ領域のフォルダにアイテムを追加できるユーザー。つまり、「アイテムの所有」、 「アイテムの管理」、「アイテムの表示」または「承認付きで作成」の権限を持っているユー ザー。アイテムとフォルダの所有者は、特定のフォルダにアイテムを追加できるユーザーを 制御する。

#### コンテンツ領域 (content area)

Oracle Portal にコンテンツを格納するときに使用される関連情報の集合。コンテンツ領域に は、そのコンテンツの管理に必要なツールがすべて含まれている。WebDB 2.x および Oracle Portal 3.0 ベータ版では、「サイト」と呼ばれていた。コンテンツ領域では、コンテンツを編 成するフォルダが階層化されている。

#### コンテンツ領域管理者(content area administrator)

コンテンツ領域全体に対してすべての権限を持つユーザー。コンテンツ領域管理者は、フォ ルダ所有者やスタイル管理者の指定、パースペクティブやカテゴリの作成、ユーザーの管理 など、コンテンツ領域の設定および管理を行う。また、ユーザーの個人用フォルダも含め、 コンテンツ領域上のフォルダをすべて表示できる。

#### コンテンツ領域ページ (content area page)

コンテンツ領域内のすべてのフォルダに対して、共通の外観を設定するためのページ。標準 のナビゲーション・バー、会社のロゴなどのアイテムで構成する。コンテンツ領域管理者が 管理する。

#### コンテンツ領域マップ(Content Area Map)

Oracle Portal のコンテンツ領域内の全フォルダの階層構造を表示する。ユーザーは、この マップを使用してフォルダにアクセスできる。コンテンツ領域マップは、許可されたユー ザーごとに調整される。つまり、表示または編集(あるいはその両方)の権限を付与された フォルダのみが表示される。

#### コンテンツ領域ログ (content area log)

ユーザーがコンテンツ領域と対話処理を行っている間に収集される、すべてのイベントと関 連情報の表。レポートやグラフの形式で統計を生成するときに使用する。

#### コンポーネント (component)

Oracle Portal のコンポーネント作成ウィザードを使用して作成された PL/SQL のストアド・ プロシージャ。たとえば、チャート、レポートまたはフォームなどがある。ストアド・プロ シージャを実行すると、そのコンポーネントの表示に使用する HTML コードが作成される。

#### 再帰的関係 (recursive relationship)

ある表の列の値を、同じ表または別の表にある他の列の値に関連付けることができる場合に 発生する関係。たとえば、主キーと外部キーの関係。

#### 最近使用したオブジェクト (recent object)

最近表示または編集した Oracle ポートレットのオブジェクト。「最近使用したオブジェクト」ポートレットは、ユーザーごとに作成される。最後にアクセスした n 個のオブジェクト へのリンクが管理される。

#### サイト (site)

コンテンツ領域(content area)を参照。

#### 作業環境パス(reference path)

ページ上でポートレットのインスタンスを一意に識別するパス。作業環境パスを使用する と、所定のページ上で個々のポートレットまたはポートレット・グループにパラメータを渡 すことができる。

#### **索**引 (index)

表に関連付けられるオプションの構造。表の行をすばやく探し出したり、各行が一意である ことを保証するために使用する。

#### サブフォルダ (subfolder)

ネストされたフォルダ。コンテンツ領域のフォルダはすべて、コンテンツ領域のホーム・ ページ (ルート・フォルダとも呼ばれる)のサブフォルダになる。

#### 参照済みリンク(visited link)

ブラウザ・セッション中に、ユーザーが少なくとも一度クリックしたことがあることを示す ために、未参照リンクとは別の色で表示されるリンク。

#### システム・パージ(消去) (system purge)

コンテンツ領域内の削除対象または期限切れとなっているアイテムを、すべてデータベース から削除すること。システム・パージは、コンテンツ領域管理者またはポータル管理者が行 う。

#### シノニム (synonym)

表またはビューに割り当てられる名前。以後はその名前を使用して、その表またはビューを 参照できる。

#### 主キー (primary key)

表の行を指定するために使用できる一意の値からなるデータベース表の列。

#### 順序(sequence)

表の行番号を自動生成するときに使用されるデータベース・オブジェクト。

#### 状態コード (status code)

バージョン (version) を参照。

#### シングル・サインオン(Single Sign-On)

Login Server を参照。

#### スキーマ (schema)

コンポーネントとデータベース・オブジェクトの集合。特定のデータベース・ユーザーが管 理する。

#### スタイル (style)

Oracle Portal のフォルダやページの外観を制御する一連の値とパラメータ。スタイルを複数 のフォルダに適用すると、コンテンツ領域内でそれらのフォルダの外観を制御できる。ま た、スタイルを1つのフォルダのみに適用することもできる。ページ・スタイルは、常に ページごとに適用される。スタイル・マネージャを使用してコンテンツ領域に作成したスタ イルは、フォルダ、バナーおよびナビゲーション・バーには適用される。ただし、ページ・ スタイルは、ページにのみ適用される。

#### スタイル管理者 (style administrator)

特定のページ・スタイルやフォルダ・スタイルの表示設定を管理したり、強制する特別な権限を持っているユーザー。

#### ストアド・プロシージャ (stored procedure)

プロシージャ(procedure)を参照。

#### スナップショット (snapshot)

リモート・データベース内の1つ以上の表(マスター表と呼ばれる)への問合せ結果が含まれる表。

#### スナップショット・ログ (snapshot log)

スナップショットのマスター表に対応付けられている表。マスター表に加えられた変更を追 跡する。

#### **生成**(generate)

ランタイムやバッチ・モードで実行できるように、Oracle Portal コンポーネントを含むプロ シージャをバイナリ形式でファイルまたはデータベースに保存すること。

#### セッション (session)

ブラウザと Oracle Portal 間の接続。最初にアクセスしてからログオフまたは切断するまで継 続する。最初にアクセスしたときに**パブリック・セッション**として確立されたセッション は、ログインするときに**認証されたセッション**になる。

#### 属性 (attribute)

「作成日」、「有効期限日」、「作成者」など、アイテムまたはフォルダに関する情報が格納される。コンテンツ領域管理者は、独自の属性を作成して、アイテム・タイプやフォルダ・タイプの機能を拡張することができる。

#### 代替タグ (substitution tag)

非構成済み UI テンプレートの作成に使用するタグ。テンプレートを作成する HTML コード の実行時に、代替タグにより、コンポーネント、タイトル、ヘッダーなどの要素が動的にテ ンプレートに埋め込まれる。

#### タイトル (title)

表示名(display name)を参照。

#### ダイレクト・アクセス URL (direct access URLs)

Oracle Portal の標準のナビゲーション機能を使用せずに、URL を使ってページ、フォルダ、 カテゴリ、パースペクティブおよび文書に直接アクセスできるようにする機能。

#### ダッシュボード (dashboard)

編集モードで表示されるときに、カテゴリ・ページ、パースペクティブ・ページおよびフォ ルダ・ページの一番上に表示される一連のボタン。カテゴリ、パースペクティブまたはフォ ルダの作成と管理に使用するすべての編集ツールに、すばやくアクセスできる。

#### チャート (chart)

SQL 問合せの結果を棒グラフとして表示するコンポーネント。チャートは、2 つ以上の表またはビューの列で構成される。一方の列ではチャートの棒グラフが識別され、他方の列ではその棒グラフのサイズが計算される。

#### データベース・オブジェクト(database object)

オブジェクト (object) を参照。

#### データベース管理者(database administrator : DBA)

DBA グループに属している Oracle Portal ユーザー。デフォルトでは、DBA グループのメン バーは、Oracle Portal 製品のすべてのページにアクセスでき、ページ、コンテンツ領域、ア プリケーションおよび管理に対する「管理」権限を持っている。

#### データベース・ユーザー・アカウント (database user account)

スキーマ (schema) を参照。

#### テーマ (theme)

*inter*Media Text のテーマは、その文書の内容を説明するスナップショットになる。文書を検索するときに、特定の語句を検索するかわりに、特定の主題を検索することもできる。この とき、文書中にその主題が明示的に記述されている必要はない。テーマを問い合せると、要求した主題に関連する文書のリストと、その主題の参照度の文書別スコアが返される。

#### ディレクトリ(directory)

ポータル・ディレクトリ (portal directory) を参照。

#### テキスト・アイテム(text item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。テキスト・アイテムを作成するときは、ア イテム・ウィザードでテキスト(最大 32KB)を入力する。このテキスト・ブロックは、コ ンテンツ領域のホスト・データベースに格納される。ユーザーが表示名リンクをクリックす ると、そのテキストがユーザーのWebブラウザに表示される。

#### 問合せ (query)

SQLのSELECT文。データベースの1つ以上の表またはビューから取り出すデータを指定する。

#### 動作ログ (activity log)

Oracle Portal コンポーネントに対するエンド・ユーザーからの要求が記録されるデータベース表。ログには、要求の時刻、要求を発行したユーザー名、および要求元のマシンとブラウザのタイプに関する情報が記録される。

#### トリガー (trigger)

表に対応付けられているデータベース・オブジェクト。指定された1つ以上のイベントの前 または後に実行される。

#### ナビゲーション・バー (navigation bar)

コンテンツ領域内で、頻繁にアクセスする領域や重要な領域に移動するための領域。フレー ム付きのブラウザの場合、ナビゲーション・バーは各フォルダ・ページの左側に表示され る。非フレームのブラウザの場合、ナビゲーション・バーはページの一番上に表示される。 フォルダのナビゲーション・バーに表示するテキスト・リンクやイメージは、そのフォルダ の所有者が決定する。ただし、ナビゲーション・バーの要素の中には、サイト・ロゴに使用 するイメージやリンク自体のテキストなど、コンテンツ領域管理者が管理するものもある。

#### ナビゲータ(Navigator)

Oracle Portal オブジェクトの検索や対話処理のためのメカニズム。各ユーザーの認可レベル に合わせて自動的にカスタマイズされる。オブジェクトをすばやく検索するために、「検索」 フィールドが用意されている。

#### パージ (消去) (purge)

システム・パージ(消去)(system purge)を参照。

#### バージョン (version)

Oracle Portal コンポーネントを含むストアド・プロシージャの状態を示す。たとえば、 「アーカイブ」は、データベースに保存済みの旧バージョンのコンポーネントを示す。 「PRODUCTION with VALID Package(本稼動)」は、エラーなしで実行される最新バー ジョンのコンポーネントを示す。「PRODUCTION with INVALID Package」は、エラーが含 まれている最新バージョンのコンポーネントを示す。同一のコンポーネントの複数バージョ ンを保管できる。

#### バージョン制御 (version control)

アイテムの複数バージョンを Oracle Portal データベースに同時に保管できるようにする機能。この機能は、複数のバージョン間の文書の変更を追跡するときや、必要に応じて以前の バージョンに戻るときに使用する。

### パースペクティブ (perspective)

カテゴリをまたがってアイテムをグループ化したもの。パースペクティブにより、「このア イテムに関心があるのは誰か」が明確になる。たとえば、世界中の様々な行楽地へのリンク を追加して、「Vacations for Nordic Enthusiasts」、「Archeology Expeditions」および 「Extreme Vacations for Adventurers」などのパースペクティブに割り当てることができる。 パースペクティブはオプションで指定する。1つのアイテムに複数のパースペクティブを割 り当てることができる。

#### パートナ・アプリケーション (partner application)

Login Server に認証を委任しているアプリケーション。Login Server に登録されているユー ザーは、シングル・サインオン・メカニズムを使用してパートナ・アプリケーションにログ インできる。

#### バインド変数 (bind variable)

文が正しく実行されるように有効な値または値のアドレスに置換される SQL 文中の変数。 通常、Oracle Portal コンポーネントの開発者は、バインド変数を使用してコンポーネントの カスタマイズ・フォームにパラメータ入力フィールドを表示する。入力フィールドを使用す ると、そのコンポーネントによって表示されるデータをエンド・ユーザーが選択できる。

#### パッケージ (package)

仕様部と本体で構成されるデータベース・オブジェクト。仕様部には、他のプログラム・ユ ニットから参照できるデータ型とサブプログラムが含まれている。本体には、パッケージの 実際のインプリメンテーションが含まれている。

#### バッチ・ジョブ (batch job)

Oracle Portal のバッチ・ジョブ機能を使用して、コンポーネントをバックグラウンドで実行 すること。エンド・ユーザーは、コンポーネントのカスタマイズ・フォームでオプションを 選択することにより、コンポーネントをバッチ・モードで実行できる。コンポーネントが大 量のデータをベースにしている場合、またはコンポーネントが多数の行のデータを表示する 場合に、バッチ処理を利用する。

#### バナー (banner)

タイトルとオプションのグラフィック要素が含まれる色付きの水平バーで、Oracle Portal の ページやフォルダに表示される。バナーは、ページの視覚的な流れを分割し、その下に表示 される関連項目を分類するときに使用する。

1つのフォルダに、「メイン」、「サブ」、「領域」、「グループ基準」という4種類のバナーを指 定できる。

#### パブリック・フォルダ (public folder)

ログインしていないパブリック・ユーザーが表示できるコンテンツ領域内のフォルダ。フォ ルダ所有者またはコンテンツ領域管理者は、フォルダをパブリックとして明示的に指定する 必要がある。

#### パブリック・ユーザー (public user)

Oracle Portal にログインしていないユーザー。ただし、Oracle Portal にアクセスすることは できる。最初に Oracle Portal にアクセスするときは、ログイン権限に関係なく、パブリッ ク・ユーザーとしてアクセスすることになる。パブリック・ユーザーは、パブリックと指定 されたコンテンツ領域のフォルダを表示することはできるが、コンテンツを編集することは できない。

#### パラメータ入力フィールド (parameter entry field)

カスタマイズ・フォーム上のフィールド。エンド・ユーザーは、このフィールドを使用して Oracle Portal コンポーネントに渡す値を入力できる。

#### バルク・ロード (bulk load)

「Zip ファイル・アイテム (Zip file item)」を参照。

#### 反転イメージ (rollover image)

**Oracle Portal** のコンテンツ領域のナビゲーション・バーまたは **Oracle Portal** のページのタ ブ上で、カーソルがイメージ上を通過したときに表示される別のイメージ。

#### 非構成済み UI テンプレート (unstructured U/I template)

Oracle Portal コンポーネントの外観を制御する共有コンポーネント。非構成済み UI テンプ レートは、HTML コードをベースにしている。その HTML コードを実行するとき、コン ポーネント、タイトル、ヘッダーなどの要素が動的に埋め込まれる。

#### ビュー (view)

データベースに実際には存在しない行を持つ仮想の表。ただし、この仮想の表は、データ ベースに物理的に格納されている表をベースにしている。

#### 表 (table)

リレーショナル・データベースの基本的な記憶構造。

#### 表示名(display name)

Oracle Portal 全体で使用される、オブジェクトの外部名。ナビゲータ内だけでなく、ページ、フォルダまたはコンポーネントのバナーでも使用される(変更されていない場合)。オブジェクトがポートレットとして公開されると、「使用可能なポートレット」リストやポートレット・リポジトリでは、表示名がそのポートレットのタイトルとして使用される。

#### 表示モード(View mode)

Oracle Portal のコンテンツ領域の表示や対話処理を行うときの通常のモード。「編集モード (Edit mode)」を参照。編集モードは、フォルダやアイテムを管理するときに使用する。

#### 表領域(tablespace)

オブジェクトを格納できるデータベースの領域を割り当てること。

#### ファイル・アイテム (file item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。ファイル・アイテムを追加すると、その ファイルがコンテンツ領域にアップロードされ、ホスト・データベースに格納される。ユー ザーが表示名リンクをクリックすると、そのファイルがユーザーのコンピュータにダウン ロードされ、ユーザーのWebブラウザに表示される。

#### ファンクション (function)

指定された一連の操作を実行した後で値を返す PL/SQL のサブプログラム。通常、ファンク ションは、大きめのアプリケーションの範囲内で特定のタスクを実行するために作成され た、小規模で非常に特殊なコード・ブロックである。

エンド・ユーザーは、PL/SQL アイテムまたはカスタム・アイテムのタイトルをクリックすることにより、コンテンツ領域でプロシージャやファンクションを実行できる。

#### ファンクション (function)

#### フォーム (form)

1つ以上のデータベース表、ビューまたはプロシージャのインタフェースを提供するコン ポーネント。

#### フォルダ(folder)

コンテンツ領域内のコンテンツを格納するためのリポジトリ。Oracle Portal では、コンテナ、 PL/SQL、URL、検索という4つのフォルダ・タイプがサポートされる。コンテンツ領域の フォルダは、デスクトップ・コンピュータのフォルダに似ており、階層構造で管理される。 フォルダには、ナビゲータとコンテンツ領域マップを介してアクセスできる。

#### フォルダ所有者 (folder owner)

フォルダのコンテンツ(アイテム)の管理を担当するユーザー。フォルダ内のアイテムを追加、編集または削除できる。

#### フォルダ・タイプ (folder type)

フォルダのコンテンツや、格納するフォルダ情報を定義する。Oracle Portal の基本フォル ダ・タイプには、コンテナ、PL/SQL、検索、URL がある。カスタム・フォルダ・タイプは、 コンテンツ領域管理者が作成する。基本フォルダ・タイプの機能を拡張したり、フォルダに 関する追加情報を格納するときに使用する。

#### フォルダ・パス(folder path)

コロンで区切られた一連のフォルダ参照名で、ルート・フォルダで始まり、オブジェクト・ フォルダで終わる。フォルダ・パスは、フォルダ・ページに表示される。フォルダ・パスに より、フォルダの完全なディレクトリ・パスが示され、フォルダ・リンク用の URL が作成 される。

#### フォルダ領域 (folder area)

コンテンツ・アイテムが表示されるフォルダ・ページ上の領域。

#### フォルダ・リンク・アイテム (folder link item)

フォルダに追加できるアイテム・タイプの1つ。フォルダ・リンクは、コンテンツ領域内の 他のフォルダへのルートを提供する。ユーザーがその表示名リンクをクリックすると、その アイテムから参照しているフォルダがユーザーのブラウザに表示される。

#### ブックマーク (bookmark)

お気に入り (favorite) を参照。

#### フレーム・ドライバ (frame driver)

2 つのフレームに分割された Web ページで構成されるコンポーネント。一方のフレーム(ド ライビング・フレーム)には、もう一方の(ターゲット)フレームの内容を取り出すための SQL 問合せが含まれる。

#### プロキシ・サーバー (proxy server)

他のサーバーのファイルへのアクセスを提供するサーバー。ローカル・キャッシュまたはリ モート・サーバーのファイルを取り出す。

#### プロシージャ (procedure)

指定された一連の操作を実行する PL/SQL サブプログラム。

#### プロバイダ(provider)

ポートレット・プロバイダ (portlet provider) を参照。

#### プロバイダ・レコード (provider record)

ポートレット・プロバイダから返されるレコード。指定したポートレット情報が含まれている。

#### プロパティ・シート(property sheet)

アイテム属性やフォルダのプロパティが表示される。アイテム・マネージャやフォルダ・マ ネージャにアクセスする必要はない。

#### プロファイル (profile)

ユーザーが使用できるシステムおよび Oracle データベースのリソース。

#### ページ (page)

Oracle Portal で作成するオブジェクト。いくつかのポートレットで構成される。ページを表示するたびに、そのページ用に選択したポートレットとレイアウトに基づいて、ページが自動的に組み立てられ、書式設定される。

#### ページ・スタイル (page style)

スタイル (style) を参照。

#### ページ・レイアウト (page layout)

ページに表示される領域の数やそれらの編成方法を定義する。

#### 編集モード (Edit mode)

コンテンツ領域にログインしている許可されたユーザーが、フォルダやフォルダに含まれる アイテムを管理できるようにするモード。編集モードに切り替えるには、フォルダ・ページ の右上にある「編集」ボタンをクリックする。「編集」ボタンが表示されない場合は、フォ ルダにアイテムを追加したり、フォルダのプロパティを変更する権限が、そのユーザーに付 与されていないことになる。

#### ポータル(portal)

コンテンツ領域、ページ、アプリケーション、外部ソースのデータなどの情報セット。1つの場所にまとめられ、「ページ」と呼ばれる共通インタフェースを介してアクセスされる。

#### ポータル管理者(portal administrator)

データベース管理者を除き、Oracle Portal で最上位レベルの権限を持つユーザー。ポータル 管理者は、Oracle Portal 内のすべての要素、たとえば、個人用のフォルダ、ページおよびア プリケーションも表示および変更できる。ただし、グループに対しては制限されることがあ る。ポータル管理者は、PORTAL\_ADMINISTRATORS グループと PORTAL\_PUBLISHERS グループを変更できる。それ以外のグループについては、グループ所有者に任命されていな い限り、変更することはできない。

#### ポータル・ディレクトリ (portal directory)

Oracle Portal ユーザーに関する情報の一覧を表示する。この情報には、他のユーザーもアク セスできる。ユーザーをこのディレクトリに含めるかどうかは、ポータル管理者が判断す る。各ユーザーは、自宅の連絡先情報などの個人情報をこのディレクトリに入れるかどうか を指定できる。

#### ポートレット(portlet)

再利用可能な情報コンポーネント。情報ソースを要約したり、情報ソースにアクセスする機能を持つ。ポートレットは、Oracle Portal ページの基本構成要素である。

#### ポートレット・パブリッシャ(portlet publisher)

オブジェクト(フォルダ、ページ、コンポーネントなど)をポートレットとして公開できる ユーザー。このとき、これらのオブジェクトをページに組み込むことができる。

#### ポートレット・プロバイダ (portlet provider)

ポートレットを管理し、株価、ローカル・ニュース、気象情報などの特別なサービスを提供 する製品(iSyndicate や Oracle Portal 自体など)。ポートレット・プロバイダは、登録され ているパートナにコードを提供する。このコードを実行すると、パートナのポータル・ページにコンテンツがダウンロードされる。パートナは、このコードを独自の HTML に埋め込んで、Oracle Portal ポートレット用のコンテンツを作成できる。

#### ポートレット・リポジトリ (portlet repository)

Oracle Portal によって作成されるコンテンツ領域。ローカル・ノードと登録済みのすべての リモート・ノードで利用できるポートレットが、すべて格納される。ローカル・ノードに新 しいプロバイダを登録したとき、またはリモート・ノードを登録して更新を行ったときに、 プロバイダとそのポートレットはポートレット・レジストリに自動的に追加される。また、 コンテンツ領域のオブジェクトがポータルに公開されると、そのコンテンツ領域(およびそ のオブジェクト)はリポジトリにすぐに表示される。

#### ホーム・ページ (home page)

Oracle Portal にログインしたときに表示されるページ。ポータル管理者は、パブリック・ ユーザーに対してこのページを選択する。許可されたユーザーは、独自のページを選択でき る。

#### 翻訳(translation)

別の言語で作成されたコンテンツ領域。コンテンツ領域管理者が翻訳を作成すると、コンテ ンツ協力者はその言語でコンテンツを追加できる。また、コンテンツ領域のユーザーは、ブ ラウザの言語を正しく設定すると、そのコンテンツを表示できる。

#### マスター・ディテール・フォーム (master-detail form)

単一の HTML ページに、マスター表の行と複数のディテール行を表示するコンポーネント。 マスター行の値により、問合せ、更新、挿入および削除のために表示されるディテール行が 決まる。

#### メニュー (menu)

Web ページを表示するコンポーネントの1つ。エンド・ユーザーがクリックすることによっ て、他のメニュー、Oracle Portal コンポーネントまたは URL に移動できるオプションが含 まれている。

#### ユーザー・インタフェース (UI) テンプレート (user interface (U/I) template)

Oracle Portal コンポーネントの外観を制御する共有コンポーネント。コンポーネントの作成 時に UI テンプレートを選択すると、そのコンポーネントが表示されるページのタイトル、 タイトルの背景、他の Web ページへのリンク、背景色および背景イメージが自動的に選択 される。

#### ユーザー / ロール (grantee)

オブジェクトに対する権限を別のユーザーから付与されたユーザー。

#### 有効期限 (expiration period)

アイテムが期限切れになるまでの日数、または期限切れになる日付。アイテムが期限切れに なると、そのアイテムの所有者およびコンテンツ領域管理者しかそのアイテムを表示できな くなる。期限切れのアイテムは、期限切れのすべてのアイテムがシステムからパージ(消 去)されるときにデータベースから削除される。

#### 要旨 (gist)

*inter*Media Text の一般要旨とは要約のことで、内容全体を最もよく表すいくつかの文書段落から構成される。一般要旨を使用して、テキストの主な内容の概要を把握したり、テキスト内で関心のある内容にのみアクセスすることができる。

#### ライブラリ(library)

データベースにまとめて格納される1つ以上のPL/SQLプログラム・ユニットの集合。複数のアプリケーションから同時に参照できる。

#### リモート・データベース (remote database)

個別のマシンで実行されるデータベース。接続文字列やデータベース・リンクを使用して、 ネットワーク経由でアクセスできる。

#### リモート・ノード (remote node)

現在ログインしているノード(ローカル・ノード(local node))以外の Oracle Portal のイン スタンス。

#### 領域(region)

ページ内の特定の場所。各領域には、独自の仕様を定義する。たとえば、領域内のポート レットの表示方法(行または列)や、行内の他の領域に対する相対的な幅などについて指定 する。

#### リンク (link)

開発者がコンポーネント間のハイパーテキスト・ジャンプを追加できるようにするコンポー ネント。

#### リンク・テキスト (link text)

ホット・テキスト(通常は色付きで表示される)またはハイパー・テキスト。エンド・ユー ザーがそのテキストをクリックすると、HTML コードで指定された Web ページが表示され る。たとえば、HTML コードでは、<a href="http://www.traveltheworld.com">世界旅行 </a>のように指定される。「世界旅行」は、色付きで表示されるリンク・テキストである。 エンド・ユーザーがこのリンク・テキストをクリックすると、www.traveltheworld.comの Web サイトにジャンプできる。

#### ルート・フォルダ (root folder)

コンテンツ領域のフォルダ階層の最上位レベル。コンテンツ領域内の他のすべてのフォルダ が含まれる。コンテンツ領域のホーム・ページとも呼ばれる。

#### 例による問合せ(QBE)レポート(Query by Example (QBE) report)

エンド・ユーザーがデータベースの表またはビューに問合せを行ったり、値を挿入するイン タフェースを提供するコンポーネント。「例による問合せ(QBE)レポート」の入力フィー ルドは、フォーム作成のベースになっているデータベースの表やビューの列に対応してい る。

#### レポート (report)

SQL 問合せの結果を表形式で表示する Oracle Portal のコンポーネント。

#### ローカル・ノード (local node)

ユーザーがログインする Oracle Portal のインスタンス。各ノードには専用のポートレット・ レジストリがあり、このレジストリから Oracle Portal の他のインスタンスにポートレットを 提供できる。「リモート・ノード (remote node)」を参照。

#### ロール (role)

Oracle データベース・ユーザーのグループの1つ。データベース・オブジェクトの権限は、 この単位で付与したり、取り消すことができる。データベース管理者は、データベース・ ユーザーにロールを割り当てて、そのロールに対応付けられている Oracle データベース・ オブジェクトの権限を付与する。

#### ロック (lock)

コンポーネントの編集中に自動的に適用される設定。この設定により、他のユーザーはその コンポーネントを編集できなくなる。

#### ワイルドカード (wildcard)

Oracle Portal では、パーセント(%)文字。語句中の単一文字または連続する一連の文字を 表すために使用する。

# 索引

# Ε

Entertainment コンテンツ領域 フォルダ構造, 1-6

# Η

HTML ポートレットへの追加, 2-4 HTMLポートレット, 1-4 追加, 2-4

# L

LOV 値リストを参照, 3-21

# Z

Zip ファイル・アイテム コンテンツ領域への追加, 5-2

# <u></u>

アイテム Zip ファイル, 5-2 オプション属性, 1-20 カテゴリの割当て, 5-7 コンテンツ領域への追加, 5-13, 5-16 パースペクティブの割当て, 5-9 必須属性, 1-19 別の領域への移動, 5-23 領域への追加, 5-21 アイテム・タイプ 作成, 5-10, 5-12 属性の作成, 5-11 プロシージャ・コールの追加, 5-14 アイテム・ワークシート, 1-8 アクセス コンポーネントへのアクセスの制御, 4-38 データベース・オブジェクト権限の付与, 2-15 フォルダ権限の付与, 5-24 値リスト 作成, 3-21, 4-17 社員の値リストの作成, 4-28 静的値リストの作成, 3-21 相互に依存する LOV の作成, 3-22 動的値リストの作成, 4-11 バインド変数を使用した動的値リストの作成, 3-22 ポップアップ・リストの作成, 4-28

### い

イベント・フォーム 作成, **2-1**0

# う

ウィザード 「SQL 問合せからのチャートを作成」ウィザード, 3-17 SQL 問合せからのレポートの作成, 4-24, 4-35 階層の作成, 4-8 カレンダの作成, 2-8, 4-33 静的値リストの作成, 4-17 データベース順序の作成, 2-14, 3-27, 4-17 「問合せからのチャートを作成」ウィザード, 3-10 「問合せからのレポートを作成」ウィザード, 3-6, 3-18 動的値リストの作成, 4-17, 4-28 表またはビューを基にしたフォームの作成, 2-10, 3-23, 4-14, 4-17, 4-19, 4-28 ページの作成, 2-3, 3-3 リンクの作成, 2-16, 3-10, 4-23

### お

お気に入り リンクの追加, 2-6 「お気に入り」ポートレット 追加, 2-6 リンクの追加, 2-6

# か

階層 作成, 4-8 外部アプリケーション, 1-4 カスタム・アイテム・タイプ 作成, 5-10, 5-12 属性の作成, 5-11 プロシージャ・コールの追加, 5-14 カテゴリ アイテムへの割当て, 5-7 カテゴリ構造の候補ワークシート、1-14 コンテンツ領域, 1-13 作成, 5-6 カテゴリ構造の候補ワークシート, 1-14 カレンダ イベントを表示するカレンダの作成、2-8 更新用フォームの使用, 2-10 作成, 2-8 届出休暇日の表示用に作成, 4-33 フォームにアクセスするボタンの作成, 2-17 ポートレットとして追加, 2-18

### <

グループ 作成, A-3

### け

権限 デモ・ポータルの作成,2-1,3-1,4-3 フォルダのアクセス権限の付与、5-24

#### L

コンテンツ領域 アイテム・ワークシート, 1-8 計画, 1-6 セキュリティの実装, 1-12 デモのインストール, A-4 トラブルシューティング, 1-22 フォルダ構造, 1-11 ユーザー・コミュニティ・ワークシート, 1-9 コンポーネント 1つのポートレットに複数のコンポーネントを表示, 3-14, 3-17 値リストの作成, 3-21 単一ポートレットに様々なコンポーネントを追加, 3-26 単一ポートレットに複数のコンポーネントを追加, 3-14 チャートの作成, 3-10, 3-17 別のコンポーネントにアクセスするボタンの作成, 2 - 17ポートレットとして追加, 2-18, 3-12 ポートレットへの追加. 3-37 リンク, 2-16, 3-10 レポートの作成. 3-18

# さ

サンプルを作成できるユーザー, A-1

# す

スキーマ デモのインストール, A-4 スタイル, 2-3

### せ

セキュリティ コンテンツ領域, 1-12 コンポーネントへのアクセス権限を特定のグループ に付与する, 4-38 コンポーネントへの適用, 4-38 ページ, 1-5

# そ

属性 アイテム・タイプ (オプション), 1-20 アイテム・タイプ (必須), 1-19 作成, 5-11 組織図 作成, 4-8 フォームからのリンク, 4-11

# た

タブ 外観の設計, 4-41 グループへの表示, 4-6 セキュリティによる表示または非表示, 4-5 タブ・ページの作成, 3-3, 4-5 ポートレット内に作成, 3-14, 3-17, 3-26 ポートレットの追加, 4-41, 4-42, 4-44

# <u>5</u>

チャート 作成, 3-10, 3-17 単一ポートレットに複数のコンポーネントを追加, 3-14 テスト, 3-12 ポートレットとして追加, 3-12

# τ

データベース・オブジェクト データベース順序の作成, 2-14, 3-27 データベース順序 作成, 2-14, 3-27, 4-17 デモ ポータル、スキーマおよびコンテンツ領域のインス トール, A-4

# は

パースペクティブ アイコン,5-9 アイテムへの割当て,5-9 コンテンツ領域,1-13 作成,5-8 バインド変数 動的値リストの作成, 3-22 はじめに 表記規則のサンプル, x

# ひ

表示 ポータルでのコンポーネント表示の制御、4-38

# <u>रू</u>

フォーム LOV で使用, 3-23 外観の変更, 2-12 階層へのリンク,4-11 カレンダ内にイベントを更新するためのフォームを 作成, 2-10 休暇届用に作成, 4-27, 4-28 作成, 2-10, 3-23, 3-27 人材募集状況の検索用に作成, 4-14 人材募集または募集終了用に作成, 4-17, 4-19 データベース順序を作成してレコードを更新する. 2-14 フォームのデータベース順序の作成,4-17 フォルダ ポートレットとして追加, 3-5 領域のプロパティの変更, 5-19 レイアウトの変更、5-18 フォルダ・ツリー・ワークシート,1-17 複数ファイル コンテンツ領域への追加, 5-2 ブックマーク ポートレットとして追加, 2-6 ポートレットへの追加, 2-6

### へ

ページ 計画, 1-2 作成, 2-3 タブの作成, 3-3 ポートレットとして追加, 3-3 ポートレットとして追加できるようにする, 3-3 ページ・スタイル 作成, 1-4

#### ほ

ポータル イントラネット用に作成, 2-1, 3-1, 4-1 簡単なイントラネット・ポータルの作成,2-1 コンポーネント表示の制御, 4-38 作成, 2-1, 3-1, 4-1 情報, 2-1 人事部門用に作成, 4-1 人事ポータルのタブの設計, 4-41 セキュリティの使用, 4-1 デモのインストール, A-4 パブリックへの表示, 2-19 ビジネス・ライン用に作成, 3-1 ポートレットの追加, 2-18 メニューの追加, 3-37 ポータル管理者 グループの作成, A-3 デモ用のポータル、スキーマおよびコンテンツ領域 のインストール, A-4 ユーザーの作成, A-1 ポートレット 1つのポートレットに様々なコンポーネントを表示, 3-17 コンテンツ領域オブジェクト, 5-26 チャートの追加, 3-12 追加, 2-18 フォルダの追加, 3-5 複数のコンポーネントの追加, 3-26 複数のタブの作成、3-14、3-17、3-26 ページ上での配置, 4-41 ページへの追加, 4-41, 4-42, 4-44 ページをポートレットとして追加, 3-3 メニューの追加, 3-37 ポートレットとして追加, 3-37 ボタン PL/SQL を使用して作成, 2-17

# め

メニュー, 3-37

### Þ

ユーザー 作成, A-1 ユーザー・コミュニティ・ワークシート, 1-9 サンプル, 1-10

# り

領域
アイテムの移動, 5-23
アイテムの追加, 5-21
プロパティの変更, 5-19
レイアウトの変更, 5-18
リンク
コンポーネント間で作成, 2-16, 3-10, 4-23, 4-24
チャートのリンク・テスト, 3-12
チャートをレポートにリンク, 3-6
フォームと階層の間に作成, 4-11
レポートとフォームの間に作成, 4-23, 4-24
レポートをチャートにリンク, 3-6

# れ

レイアウト, 2-3 作成, 3-3 フォルダのレイアウトの変更, 5-18 領域のプロパティの変更, 5-19 レポート SQL 問合せからの作成, 4-24, 4-35 休暇残余日数表示用に作成, 4-35 現在の人材募集状況の表示用に作成, 4-24 作成, 3-6, 3-18 テスト, 3-9