

ため池防災支援システム操作方法【ユーザー管理】

都道府県本庁向け



2020年 7月(7月23日改訂)

国立研究開発法人農研機構

農村工学研究部門

1. 都道府県管理ユーザーとは

「ため池防災支援システム運用および活用のルール 第3（2）」では以下の通り記載されています。

都道府県の管理ユーザーは担当区域において、以下の権限と責任を持つ。

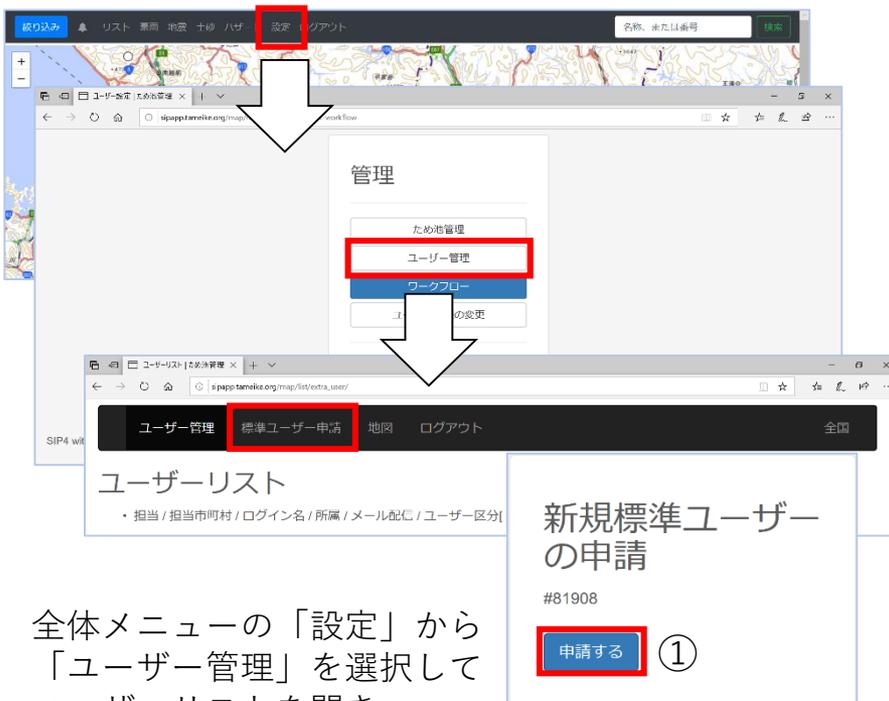
- ① 都道府県及び市町村職員のユーザーの追加及び削除
- ② 担当区域に存する地方連合会の職員に係る標準ユーザーの追加及び削除（ただし、都道府県が管理ユーザーの業務を地方連合会に委託する場合は、管理ユーザーの追加および削除の権限と責任がある）
- ③ 担当区域のユーザーに対する解析権限の付与及び削除
- ④ 担当区域のユーザーのパスワード変更
- ⑤ ワークフローでのため池データベースの確定（メインシステムへのデータの反映）及び地方農政局等（内閣府沖縄総合事務局を含む。以下同じ。）へ提出
- ⑥ 担当区域におけるアプリユーザーの追加
- ⑦ 観測機器からのデータ送信の設定

このマニュアルは、都道府県管理ユーザーの権限のうち、下記の手順について記載したものです。都道府県管理ユーザーのみ表示される画面の説明となっております。

- ①のユーザーの追加・削除
- ②の標準ユーザーの追加・削除、管理ユーザーの任命・解任
- ③の解析権限の付与・解除
- ④のパスワードの変更

⑤については「ため池防災支援システム操作方法（ため池ワークフロー）都道府県本庁・農政局・本省版」、⑥については「ため池管理アプリ（MEAP）操作方法」、⑦については「ため池防災支援システム観測機器接続方法」を参照してください。

2. 標準ユーザーの追加



全体メニューの「設定」から「ユーザー管理」を選択してユーザーリストを開き「標準ユーザー申請」を選択します。

- ① 「申請する」を選択する。
- ② IDを入力する。
- ③ 担当地域を入力する。
- ④ 所属を入力する。
- ⑤ パスワードを「英数字8文字以上」で設定する。
- ⑥ 「追加する」を選択する。
- ⑦ 「登録（仮）を受け付けました」と表示されるので申請者にID②とパスワード⑤を連絡する。

新規標準ユーザーの登録

#81364

仮メールアドレスが設定されています。新規ユーザーになられる方に「ユーザー情報の変更」画面から担当者のメールアドレスを設定するようお知らせ下さい。

ibaraki@pref.ibaraki.ig.jp

必須 ため池防災支援システムでのユーザー名を決めてください。通常、部署名もしくは部署名を簡略化したユーザー名としてください。日本語も有効です。

テスト用茨城県

②

必須 担当地域を決定してください。都道府県担当者は市町村を空欄のままにして下さい。

茨城県

③

担当市町村

所属を入力してください。

例：〇〇県〇〇課〇〇支所

所属

④

必須 8文字以上のパスワードを設定して下さい。

パスワード

⑤

追加する

⑥

申請後の注意

申請者にIDとパスワードを連絡する際に、ログインの確認と、メインシステムマニュアルを参考にメールアドレスを変更するように依頼してください。申請者がアドレスの変更（確認コードの入力）をしないと、システムからのメールが届きません。

登録（仮）を受け付けました。

#81364

ユーザー情報の変更画面から担当者の正式なメールアドレスを設定して下さい。

- ユーザー名: テスト用茨城県
- メールアドレス: ibaraki@pref.ibaraki.xx.jp
- 担当地域: 茨城県
- 地方公共団体コード:

地図

⑦

SIP4 with © CORE Corporation 2016,2020 / © National Agriculture and Food Research Organization

3. ユーザーの削除

使用しなくなったIDや、委託期間を終了した一時的なユーザーを削除します。「市町村管理ユーザー」を削除しないように注意してください。



①



②



③

④

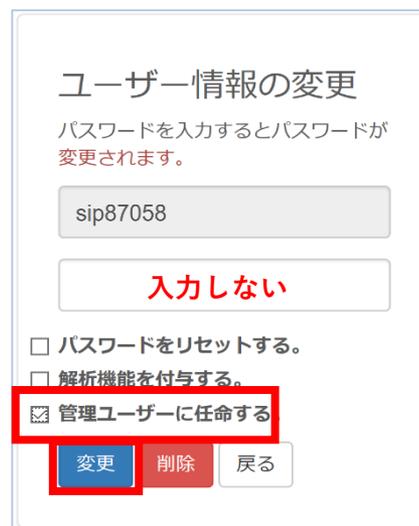


「ユーザーリスト」を表示し（2. 参照）削除するユーザーの「ユーザー種別（青字）」を選択します。

- ① 削除するユーザーであることを確認し「ユーザー情報の変更」を選択する。
- ② 「削除」を選択。
- ③ 「ユーザーの削除」で「削除」を選択。
- ④ 「ユーザーが削除されました」と表示される。削除したユーザーにメールは送られません。

4. 管理ユーザーの任命・解任

管理ユーザーの追加や業務の委託など、必要に応じて標準ユーザーに本庁と同じ権限を与えることができます。（管理ユーザーに任命すると、「1. 都道府県管理ユーザーとは」に記載されているすべての権限を持つことになり、委託先や都道府県支所を任命すると役割の分担ルールが必要です）



「ユーザーリスト」を表示し（3. 参照）任命するユーザーの「ユーザー種別（青字）」を選択します。

- ① 任命するユーザーであることを確認し「ユーザー情報の変更」を選択する。
- ② 「管理ユーザーに任命する」にチェックを入れる。パスワードを入力する必要はありません。
- ③ 「変更」を選択。
- ④ 「ユーザー情報」に戻る。システムからユーザーにメールが送られるので本庁からの連絡は不要です。



- ✓ 管理ユーザーを解任する場合は「管理ユーザーに任命する」のチェックを外して「変更」します。
- ✓ 管理ユーザーに任命すると解析権限が付与されます。解任すると解析権限も解除されますので、必要な場合は再度、解析権限を付与してください。

5. 解析権限の付与・解除

ユーザーが解析権限の付与を依頼すると、システムから都道府県管理ユーザーにメールが届きますので、解析権限を付与します。



「ユーザーリスト」を表示し(2.参照)依頼したユーザーの「ユーザー種別(青字)」を選択します。

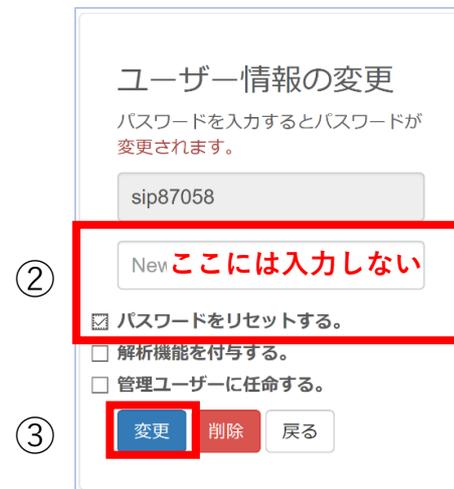
- ① 依頼があったユーザーであることを確認し「ユーザー情報の変更」を選択する。
- ② 「解析権限を付与する」にチェックを入れる。パスワードを入力する必要はありません。
- ③ 「変更」を選択。
- ④ 「ユーザー情報」に戻る。システムからユーザーにメールが送られるので本庁からの連絡は不要です。



✓ 解析権限を解除する場合は「解析権限を付与する」のチェックを外して「変更」します。

6. パスワードのリセット

ユーザーが変更したパスワードを忘れたり、有効期限が切れた場合には、本庁で「6. パスワードのリセット」や「7. パスワードの再登録」を実施してください。状況に応じてどちらかでご対応ください。（初期パスワード忘れの場合は本庁で管理しているパスワードをお伝えいただければリセットや再登録の必要はありません）



②

③



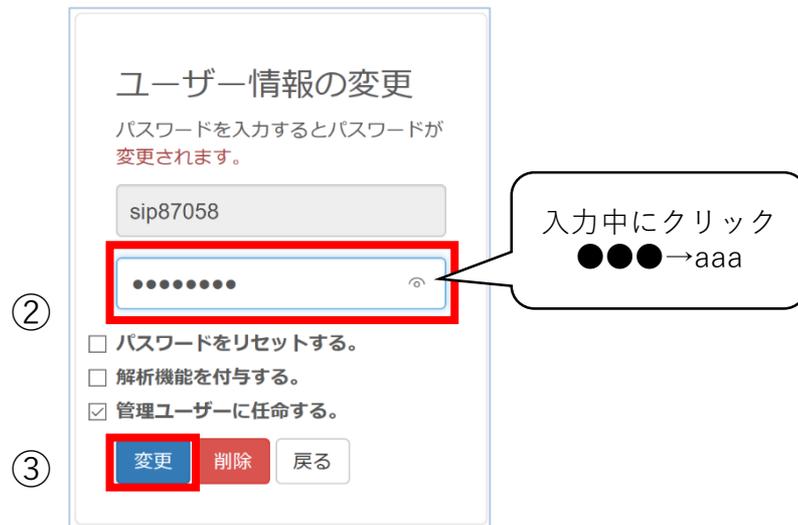
④

「ユーザーリスト」を表示し（2. 参照）リセットするユーザーの「ユーザー種別（青字）」を選択します。

- ① 依頼ユーザーであることを確認し「ユーザー情報の変更」を選択する。
- ② 「パスワードをリセットする」にチェックを入れる。パスワードを入力する必要はありません。
- ③ 「変更」を選択。システムで自動的にパスワードが設定される。
- ④ 「ユーザー情報」に戻るので、パスワードを記録・保管する。システムからユーザーに新しいパスワードが記載されたメールが送られるので、本庁からの連絡は不要です。

7. パスワードの再登録

本庁で管理している初期パスワードに戻したり、本庁で任意に作成したパスワードを設定できます。



「ユーザーリスト」を表示し（2. 参照）再登録するユーザーの「ユーザー種別（青字）」を選択します。



- ① 依頼ユーザーであることを確認し「ユーザー情報の変更」を選択する。
- ② 再登録する「パスワード」を入力します。（入力中にマークをクリックすると入力文字を表示します）
- ③ 「変更」を選択する。
- ④ 「ユーザー情報」に戻る。システムからユーザーにメールが送られるので本庁からの連絡は不要ですが、メールにパスワードの記載はありません。有効期限切れユーザーが初期パスワードを保管していない場合や、本庁で新たにパスワードを設定した場合には連絡が必要です。