## ダイナミックルール ~Dynamic rules~

\*\*\*



ダイナミックルールの設定1



| 新しいルール                                          |      |   |                 |  |    |       |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------|------|---|-----------------|--|----|-------|--|--|--|--|
|                                                 | 名前   | 0 | rule_総務部運用方針エンロ |  |    |       |  |  |  |  |
|                                                 | 一致頻度 | ( | 🗋 一致頻度制限を有効化 💡  |  |    |       |  |  |  |  |
| <ul> <li>マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。</li> </ul> |      |   |                 |  |    |       |  |  |  |  |
|                                                 |      |   |                 |  | 保存 | キャンセル |  |  |  |  |

- ランチャーメニュー>ダイナミックルールをクリックします。
- アクティブ」タブ>「新しいルール」をクリックします。
- 名前に「rule\_総務部運用方針エンロール」と入力
   し、保存します。



ダイナミックルールの設定2



- 条件を設定します。
   サイドメニューから「部門にユーザがいます」を 選択します。
- 2. 右側の部門選択画面で「総務部」を選択しま す。
- 3. 職務開始日以降の日付のチェックを外します。
- 4. 「変更を保存する」をクリックします。

ダイナミックルールの設定3



- 続いて、条件にマッチした際のアクションを設定します。「アクション」タブに切り替えます
- サイドメニューから「ユーザをコースに登録」を 選択します。
- 右側のコース選択画面で、エンロールしたい コースを選択します。なお、コースを複数選択し たい場合は、「ユーザにコースを登録」を改め て選びます。
- 4. 「変更を保存する」をクリックします。

ダイナミックルールの設定4

| 条件アクション        |                  |                                     |      |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|
| アクション          |                  |                                     |      |  |  |  |  |  |  |  |
| Q、検索           | <u></u>          | ザをコースに登録                            | \$ T |  |  |  |  |  |  |  |
| ▼ コース          | 確認               | ×                                   |      |  |  |  |  |  |  |  |
| ユーザをコースに登録     | +                |                                     |      |  |  |  |  |  |  |  |
| ユーザをコースから登録を解除 | 本当にこの<br>+ 能にすると | ルールを利用可能にしますか?利用可<br>{\$a} 人に影響します。 |      |  |  |  |  |  |  |  |
| 修了証を発行         | +                | ies キャンセル                           |      |  |  |  |  |  |  |  |
| ユーザを認定に割り当てる   | +                |                                     |      |  |  |  |  |  |  |  |

| アクティブ アーカイブ済み |                     |                                                                                              |               |           |  |  |  |  |  |  |
|---------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|--|--|--|--|--|
| アク            | 十新しいルール             |                                                                                              |               |           |  |  |  |  |  |  |
|               | 名称                  | 条件                                                                                           | アクション         |           |  |  |  |  |  |  |
|               | 総務部エンロール            | User is allocated to department '総務部'<br>Sub-departments: バックアップ対象外<br>On or after: 20/06/30 | コース {\$a} に登録 | → ‡ © ш 🗖 |  |  |  |  |  |  |
|               | rule_総務部運用方針エンロール 🖉 | ユーザは部門' {\$a} 'に割り当てられています                                                                   | コース {\$a} に登録 | →☺൨业目     |  |  |  |  |  |  |

- 1. 「有効化」をクリックします。確認画面が表示されるので、「Yes」をクリックします。
- ルール一覧に表示されます。左側のアイコンがON になっていると、ルールが有効になっています。無 効にしたい場合は、OFFにします。
- なお、ルールを有効化してから実際にコースにエン ロールされるまでには、10分前後のタイムラグが 生じます。(エンロール処理はCronがまわるタイミ ングで実行されます。)

ダイナミックルール 補足説明

) rule\_総務部運用方針エンロール 🖉 ユーザは部門' {\$a} 'に割り当てられています 🛛 コース {\$a} に登録 👘 → 🛱 🗅 🏨 🖻

1. 「→」をクリックするとルールの編集画面になります。

ー度ルールを適用し、影響を受けたアカウントがいる場合、編集ではなく、新しいルールを作成しましょう。

- 2. 「「」をクリックするとこのルールを複製することができます。
- 「山」をクリックすると、このルールに対するレポートが表示されます。
   正しく処理が行われたかを確認する際に便利です。
- ルールを有効化にしておくと、組織構造で「総務部」に追加されたアカウントは随時コースにエンロール されます。
- 5. 職務から外されたアカウントは、レポートの「一致しない日時」に情報が表示されますが、コースから自動的にエンロールが外れるわけではありません。





## PREMIUM CERTIFIED SERVICES PROVIDER

