

Anaplan

ユーザー登録方法

December 2023

免責事項

本資料は当社の一般的な製品の内容を概説することを目的としています。参考情報であり、掲載されている情報は予告なしに変更されることがあります。情報提供を目的としており、いかなる契約にも組み込む事はできません。資料、コード、機能を提供することを約束するものではなく、意思決定を下す際に依存するものではありません。Anaplan社は本資料の内容についていかなる保証も致しません。また、本資料の内容に関するいかなる損害についても責任を負いかねます。Anaplanの製品について説明されている機能または機能の開発、リリース、およびそのタイミングはAnaplan社独自の裁量に委ねられます。本資料とAnaplan社の正式発表に内容が異なる場合は正式発表の内容が優先されます。

Agenda

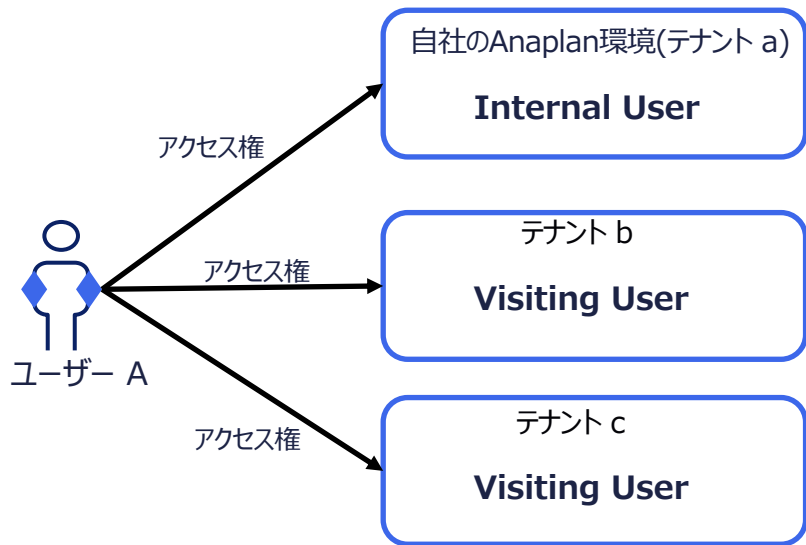
- Internal /Visiting Userについて
- ユーザー登録方法
- Internal User登録方法
- Visiting User登録方法

Internal/Visiting Userについて

所属テナントとInternal/Visiting Userの考え方

ユーザーに対しては、Internal User(内部ユーザー)とVisiting User(外部ユーザー)という考え方があります。ユーザーIDに対して所属テナント(Default Tenant)という設定があり、所属テナントがそのユーザーがInternal Userとして属しているテナントとなります。その他のテナントにアクセス権がある場合、Visiting User扱いとなります。

基本の考え方



所属テナントの決まり方

所属テナントは、「当該ユーザーがAnaplanに最初に登録された環境」が初期の所属テナントとなります。

所属テナントの確認方法

複数テナントにアクセス権を持つ場合、右図のように、テナントの選択肢上で、(Default)とついているテナントが所属テナントであることを意味します。



所属テナントの変更方法

所属テナントの変更が必要な場合は、Anaplanサポートにて対応します。support@anaplan.comにメールで依頼してください。その際、セキュリティの観点から、変更先・変更元両テナントのTenant Adminの承認証跡をご提示いただけます。

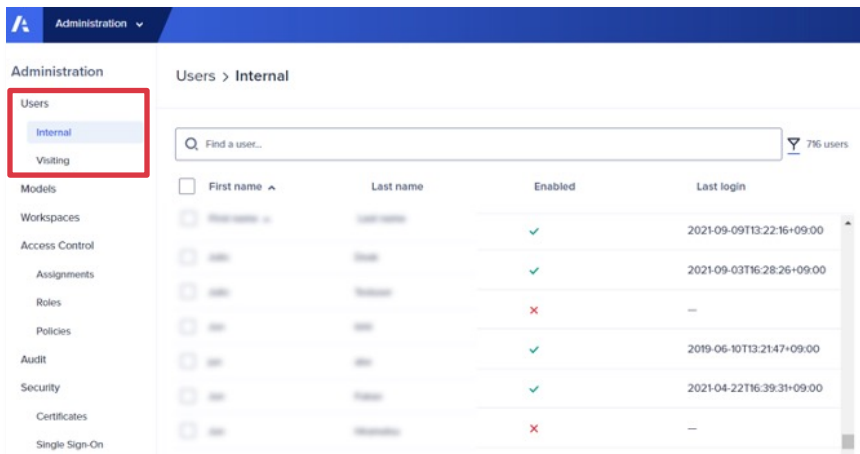
一般的に、自社ユーザーはInternal Userとなり、外部委託する導入パートナーやAnaplan社メンバーはVisiting User扱いとなります。

Internal/Visiting Userの違い

Internal User(内部ユーザー)とVisiting User(外部ユーザー)によって異なる点は以下の通りです。

Administrationメニュー上の表示

Administrationのユーザー管理画面において、Internal UserとVisiting Userは分かれています。お客様の環境において、自社ユーザーと外部協力会社のユーザーを識別しやすくしています。



※この画面にはTenant AdminとUser Adminがアクセス可能です。

ユーザー登録方法

それぞれの登録方法が異なります。詳細手順は後述の「ユーザー登録方法」に記載。

権限付与可能なアドミンロール

Internal Userにはすべてのアドミンロールの付与が可能です。一方、Visiting UserにはWS Admin、Page Builderの開発権限ロールのみが付与可能です。

※導入プロジェクトにおいてVisiting Userが、その他の管理者ロールが必要となる場合は、所属テナントの変更もしくは、お客様ドメインのEmailアドレスを発行のうえユーザー登録をしてInternal Userとなる必要があります。

内部Userの有効・無効化

Tenant Admin/User Adminは、Internal Userを“無効化”することができます。無効化されたユーザーは、Anaplanプラットフォームものにログインができなくなります。

(ビジター環境含む全ての環境にアクセス不可となるため注意)

その他

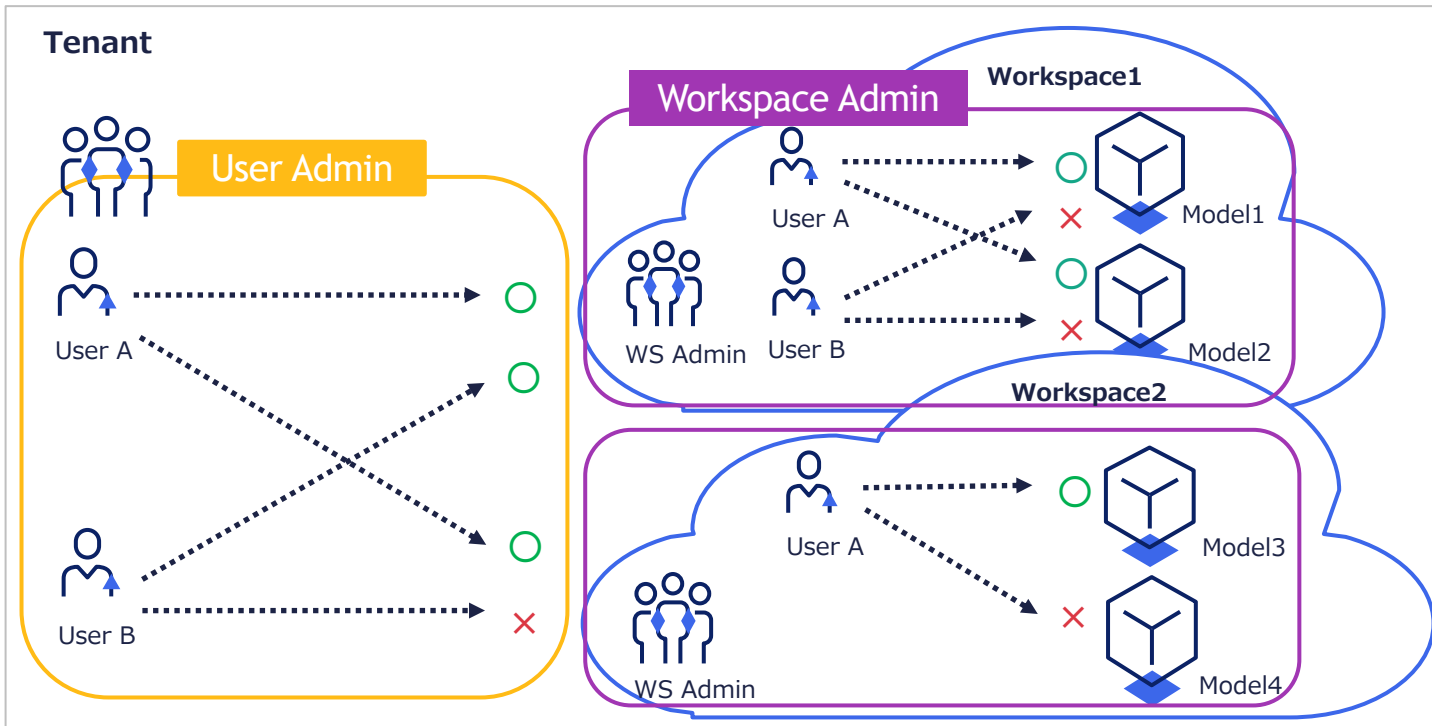
Audit機能のログには、Internal Userのみが表示されます。

ユーザー登録方法

ユーザー登録の流れ

User Adminは、プラットフォームへのユーザ登録・削除、Workspaceへのユーザ割当が可能です。

Tenant Adminの設定が完了したのち、適切なユーザーへUser Admin権限を付与し、Workspace AdminがモデルロールやWorkspace Admin権限、SSOユーザーの設定を行います。



User Adminの設定

- テナントへのユーザーの登録
- Workspaceへのアクセス権限の設定

Workspace Adminの設定

- Workspace Admin権限のアサイン
- Role等のModel単位の権限設定
- SSOアクセスユーザーの設定

User Admin権限の付与方法

ユーザー登録をおこなうためには、はじめに登録担当者へUser Adminロールを割り当てます。

Anaplanへログイン後、Home> Administration>Assignmentsへ遷移してロールを付与することができます。

一覧から対象ユーザーを選択し、画面下部のRolesにある”User Admin”へレ点をし、Saveを押下します。

これでUser Adminロールの付与が完了です。

The screenshot illustrates the process of assigning the User Admin role to a user in Anaplan. On the left, a navigation menu shows the path: Home > Administration > Assignments. A blue arrow points from the 'Administration' menu item to the main interface. The main interface shows the 'Assignments' page for user 'Rikako Sakai'. The 'Roles' section is expanded, and the 'User Admin' role is selected with a checkmark. The 'Save' button at the bottom right is highlighted with a red box.

First Name	Last Name	Role	Email
Rikako	Sakai	User Admin	rikako.sakai@anaplan.com

Roles assigned to Rikako Sakai:

- Tenant Security Admin
- Integration Admin
- User Admin**
- Tenant Auditor
- Workspace Admin
- Kvenko Tadano

Internal User登録方法

Internal Userを登録する方法

User Adminは、Internalページの画面右上「New」から必要事項を入力し、新規ユーザーを登録します。

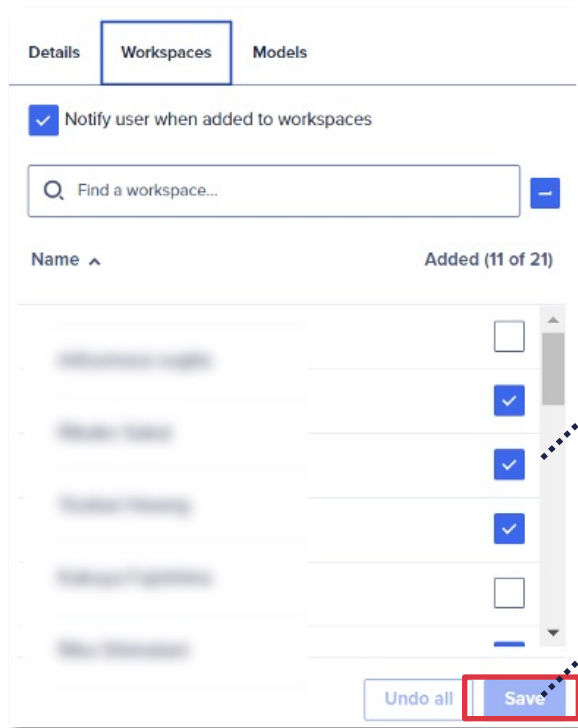
The screenshot displays the Anaplan Administration console. The left sidebar shows the 'Administration' menu with 'Users' selected. The main area is titled 'Users > Internal' and contains a table of users. A 'New' button is highlighted in red in the top right corner. A modal dialog box titled 'Create new internal user' is open in the center, with a red border. It contains three input fields: 'First name *', 'Last name *', and 'Email address *'. A dashed box on the right contains the following text:

First Name/Last Name :
ユーザーの氏名を入力

Email address :
ユーザーのEmailアドレスを入力
Emailアドレスがユーザーの一意の情報として扱われます。

Internal Userを登録する方法

User Adminは、Workspaceタブを選択し、アサインしたいワークスペースを選択の上、「Save」を押下し確定します。



アサインするワークスペースを選択

Saveを押下してワークスペースのアサインを確定します。

Internal Userを登録する方法

User Adminがユーザーの登録とワークスペースへサインをした後、Workspace Adminは初期に存在する「empty」モデルへアクセスし、Users画面へ進みます。

The screenshot shows the Anaplan user interface. At the top, a blue header bar displays the Anaplan logo, a 'Home' dropdown, a search icon, a notification bell, a help icon, and the user initials 'KT'. Below the header, the user is greeted with 'Welcome Kyoko'. The main content area is divided into sections: 'Recently visited' with a 'Models >' dropdown menu containing 'empty' (last accessed '2 days ago'), and 'Experience the New Anaplan >' with a promotional banner for the new interface. A large blue arrow points from the 'empty' model to the 'Users' menu option in the 'Users' panel. The 'Users' panel is open, showing a sidebar with navigation options: Contents, Model search, Time, Versions, General lists, Modules, Line item subsets, Users (highlighted with a red box), Actions, Source models, Revision tags, and History. The main area of the 'Users' panel shows a table with columns for 'First Name', 'Last Name', and 'Model Role', and buttons for 'Add user', 'Delete users', 'Import', 'Export', and 'Refresh'.

[Anapedia : Provision user access to workspaces](#)
[Anapedia : View a list of associated models](#)

Internal UserにPage Builder権限を付与する方法

Tenant Adminは、必要に応じてAnaplanのUX画面（ダッシュボード）を構築するためのPage Builderロールをユーザーへ付与します。

The image shows two screenshots from the Anaplan Administration interface. The left screenshot shows the navigation menu with 'Administration' highlighted. A blue arrow points from this menu item to the right screenshot. The right screenshot shows the 'Assignments' page for a user named 'Rikako Sakai'. The 'Roles' section is expanded, and the 'Page Builder' role is selected and highlighted with a red box. The 'Save' button is also highlighted with a red box.

First Name	Last Name	Role	Email
Rikako	Sakai	Process Owner	rikako.sakai@anaplan.com
Rikako	Sakai	Page Builder	rikako.sakai@anaplan.com
Rikako	Sakai	Business Partner	rikako.sakai@anaplan.com
Rikako	Sakai	Tenant Security Admin	rikako.sakai@anaplan.com
Rikako	Sakai	Integration Admin	rikako.sakai@anaplan.com

Internal UserとVisiting Userは、Page Builder権限付与メニューが異なりますのでご注意ください。

Visiting User 登錄方法

Visiting Userを登録する方法

外部ユーザーは、Visitingページで登録します。

画面右上「Invite」を押下し、登録する外部ユーザーのEmailアドレスを入力した後、アサイン先のワークスペースを選択します。

The screenshot shows the Anaplan Administration interface. The left sidebar has 'Visiting' highlighted. The main area shows 'Users > Visiting' with a table of users. A dialog box 'Invite visiting user (1 of 2)' is open, displaying an information message: 'In order to invite a user as visitor, they must already exist in another tenant's workspace'. Below the message is an 'Email address *' input field. A dashed box around this field contains the text: 'Email address : ユーザーのEmailアドレスを入力'. To the right, another dialog 'Invite visiting user (2 of 2)' is open, showing a table of workspaces. A dashed box around this table contains the text: 'アサインするワークスペースを選択する'. The 'Next' button in the first dialog and the 'Invite visitor' button in the second dialog are highlighted with red boxes.

Visiting UserにPage Builderを付与する方法

Tenant Adminは、必要に応じてAnaplanのUX画面（ダッシュボード）を構築するためのPage Builderロールをユーザーへ付与します。

The screenshot illustrates the steps to assign the Page Builder role to a Visiting User in the Anaplan Administration console. On the left, a navigation menu is shown with 'Administration' highlighted. A blue arrow points from this menu item to the 'Administration' section of the main interface. In the 'Administration' sidebar, 'Visiting' is selected under the 'Users' category. The main content area displays a list of 'Visiting' users. One user is selected, and the 'Roles' tab is active in the user details panel. In the 'Roles' panel, the 'Page builder' role is checked under the 'Common' section. A 'Save' button is visible at the bottom right of the details panel, and a warning for 'Unsaved changes' is shown at the bottom left.

Visiting UserとInternal Userは、Page Builder権限付与メニューが異なりますのでご注意ください。

Thank you!