

**IBM WebSphere Business Integration
Connect Enterprise and Advanced Editions**



Participant (参加者) ガイド

**IBM WebSphere Business Integration
Connect Enterprise and Advanced Editions**



Participant (参加者) ガイド

お願い

本書および本書で紹介する製品をご使用になる前に、65ページの『特記事項』に記載されている情報をお読みください。

本書は、IBM WebSphere Business Integration Connect Advanced Edition (5724-E75) および Enterprise Edition (5724-E87) バージョン 4、リリース 2、モディフィケーション 2、および新しい版で明記されていない限り、以降のすべてのリリースおよびモディフィケーションに適用されます。

本マニュアルに関するご意見やご感想は、次の URL からお送りください。今後の参考にさせていただきます。

<http://www.ibm.com/jp/manuals/main/mail.html>

なお、日本 IBM 発行のマニュアルはインターネット経由でもご購入いただけます。詳しくは

<http://www.ibm.com/jp/manuals/> の「ご注文について」をご覧ください。

(URL は、変更になる場合があります)

お客様の環境によっては、資料中の円記号がバックスラッシュと表示されたり、バックスラッシュが円記号と表示されたりする場合があります。

原 典： IBM WebSphere Business Integration Connect Enterprise and Advanced Editions
Participant Guide

発 行： 日本アイ・ビー・エム株式会社

担 当： ナショナル・ランゲージ・サポート

第1刷 2004.7

この文書では、平成明朝体™W3、平成明朝体™W9、平成角ゴシック体™W3、平成角ゴシック体™W5、および平成角ゴシック体™W7を使用しています。この(書体*)は、(財)日本規格協会と使用契約を締結し使用しているものです。フォントとして無断複製することは禁止されています。

注* 平成明朝体™W3、平成明朝体™W9、平成角ゴシック体™W3、
平成角ゴシック体™W5、平成角ゴシック体™W7

© Copyright International Business Machines Corporation 2004. All rights reserved.

© Copyright IBM Japan 2004

目次

本書について	v
本リリースの新機能	v
関連文書	v
本書の規則と用語	vi
表記上の規則	vi
用語	vi
ヘルプの表示	vii
オンライン・ヘルプ	vii
顧客サービス	viii
製品資料	viii
第 1 章 概要	1
ハブ・コミュニティとは	1
コミュニティ・オペレーター	1
コミュニティ・マネージャー	1
参加者	1
コミュニティ・コンソールのアイコン	2
コミュニティ・コンソールの使用	3
第 2 章 Business Integration Connect 環境のセットアップ	5
コミュニティ・コンソールへのログイン	5
参加者プロフィールの検査	6
参加者プロフィールの表示と編集	7
ゲートウェイの作成	7
B2B 機能について	9
デジタル証明書のアップロード	11
証明書用語	11
説明	12
証明書のタイプとサポートされているフォーマット	12
SSL サーバーとクライアントの認証	13
デジタル証明書のロードと定義	14
コンソール・グループの作成	14
ユーザーの作成	15
新規ユーザーの作成	15
グループへのユーザーの追加	16
連絡先情報の作成	16
アラートの作成と連絡先の追加	17
ボリューム・ベースのアラートの作成	18
イベント・ベースのアラートの作成	21
既存のアラートへの新規連絡先の追加	23
新規住所の作成	24
第 3 章 コミュニティ接続とユーザーの管理: アカウント管理	25
ゲートウェイの管理	25
ゲートウェイのリストの表示	25
ゲートウェイ詳細の表示または編集	25

デフォルト・ゲートウェイの表示、選択、または編集	26
証明書の管理	26
デジタル証明書の詳細の表示と編集	26
デジタル証明書の使用不可化	27
グループの管理	27
グループ・メンバーシップの表示とグループへのユーザーの割り当て	27
グループ・アクセス権の表示、編集、または割り当て	27
グループの詳細の表示または編集	28
グループの削除	28
ユーザーの管理	28
連絡先の管理	30
連絡先の詳細の表示と編集	30
連絡先の除去	31
アラートの管理	31
アラート詳細と連絡先の表示または編集	31
アラートの検索	32
アラートの使用不可化または使用可能化	32
アラートの除去	33
住所の管理	33
住所の編集	33
住所の削除	33

第 4 章 イベントおよび文書の表示: ビューアー	35
イベント・ビューアー	36
イベント・タイプ	37
イベント・ビューアー・タスクの実行	37
イベントの検索	37
イベント詳細の表示	38
AS1/AS2 ビューアー	39
AS1/AS2 ビューアー・タスクの実行	39
メッセージの検索	39
メッセージの詳細の表示	40
RosettaNet ビューアー	41
RosettaNet ビューアー・タスクの実行	41
RosettaNet プロセスの検索	42
RosettaNet プロセスの詳細の表示	42
ロー文書の表示	43
文書ビューアー	43
文書の検索	44
文書の詳細、イベント、およびロー文書の表示	45
データ検証エラーの表示	46
「プロセスの停止」機能の使用	47

第 5 章 文書フローの分析: ツール	49
文書分析	49
文書の状態	50
システムの文書の表示	50

プロセスとイベントの詳細の表示	51
文書ボリューム・レポート	51
文書ボリューム・レポートの作成	51
文書ボリューム・レポートのエクスポート	52
レポートの印刷	52
参加者接続のテスト	53
Web サーバーの結果コード	53

用語集	57
----------------------	-----------

索引	61
---------------------	-----------

特記事項	65
-----------------------	-----------

プログラミング・インターフェース情報	67
------------------------------	----

商標	68
--------------	----

本書について

IBM™ WebSphere™ Business Integration Connect は、企業間 (B2B) 取引コミュニティの管理に使用される電子文書処理システムです。B2B はここ数年で大きな進歩を遂げており、さまざまなタイプの自動トランザクション (購入注文、送り状など) を時間をかけず、簡単で経済的に行うことに役立っています。

IBM WebSphere Business Integration Connect の取引コミュニティ、つまりハブ・コミュニティは、コミュニティ・マネージャー、コミュニティ・オペレーター、およびコミュニティ参加者 (参加者とも呼ばれます) から構成されます。それぞれには、さまざまなレベルの特権を持つ管理ユーザーが含まれています。また、管理ユーザーは特定のコンソール・アクセス権を持つ通常ユーザーを追加します。

本書では、コミュニティ参加者を対象に、コンソールの設定と日常タスクの実行に必要な情報を詳細に説明します。

本リリースの新機能

このセクションでは、前回のリリース (4.2.1) 以降に変更された内容について説明します。

- 本書は、WebSphere Business Integration Connect 環境の管理と保守に必要な情報のみが含まれるように変更されました。
- 新しいアクセシビリティ機能がコミュニティ・コンソールに追加され、スクリーン・リーダーがサポートされるようになりました。

関連文書

この製品に関する文書の完全セットでは、WebSphere Business Integration Connect の Enterprise Edition と Advanced Edition の機能とコンポーネントについて説明しています。

文書は、次のサイトでダウンロードするか、オンライン上で直接読むことができます。

<http://www.ibm.com/software/integration/wbiconnect/library/infocenter/>

注: 本書の発行後に公開されたテクニカル・サポートの技術情報や速報に、本書の対象製品に関する重要な情報が記載されている場合があります。これらの情報は、WebSphere Business Integration Support Web サイトにあります。

<http://www.ibm.com/software/integration/websphere/support/>

関心のあるコンポーネント・エリアを選択し、「Technotes」セクションと「Flashes」セクションを参照してください。

本書の規則と用語

表記上の規則

本書では、次のような規則を使用しています。

太字	画面上の選択部分を示します。
青色のテキスト	青色のテキストは、マニュアルをオンラインで表示した場合にのみ表示され、相互参照ハイパーリンクを示します。青色のテキストをクリックすると、参照先にジャンプします。
イタリック	変数を示します。
/	本書で、スラッシュ (/) はディレクトリー・パスの規則として使用します。Windows がインストールされたシステムでは、スラッシュの代わりに円記号 (¥) が使用されます。WebSphere Business Integration Connect のすべてのパス名は、システムで製品がインストールされた先のディレクトリーからの相対パス名になります。

用語

次の用語は、この製品と文書処理に固有のもので、57 ページの『用語集』には、さらに他の用語が記載されています。

アクション (action): ビジネス・アクションとも呼ばれる。購入注文要求、見積依頼など、ビジネス関係の内容を持つメッセージ。ビジネス・アクションとビジネス・シグナルの交換が、特定の PIP で指定されたビジネス・アクティビティーの完了に必要なメッセージのコレオグラフィーを構成する。

ビジネス・アクション (business action): 「アクション (action)」を参照。

ビジネス・プロセス (business process): ビジネスの目的を達成するために必要なステップを表す一連の定義済みビジネス・トランザクション。

参加者接続 (Participant connection): 参加者接続は、2 つの特定のコミュニティー・メンバーの環境間を結び、関連したアクションに基づき、1 つの固有のプロセスが実行される接続を定義する。

コミュニティー・コンソール (Community Console): コミュニティー・コンソールは Web ベースのツールである。このツールを使用して、WebSphere Business Integration Connect を構成し、コミュニティー・マネージャーまたは参加者と企業とのビジネス文書フローを管理できる。

文書 (document): 企業の規則に従った情報の集合。このコンテキストでは、1 つのプロセス内に複数の文書が存在する。

文書プロトコル (document protocol): 情報のフォーマットを設定し、コンピューター・ネットワークを介して情報を送信するために使用される一連の規則と命令 (プロトコル)。RosettaNet、XML、フラット・ファイル、EDI などがある。

コミュニティー・マネージャー (Community Manager): WebSphere Business Integration Connect を購入し、ハブ・コミュニティーのメンバーに配布した会社。コ

コミュニティー・マネージャーには、管理ユーザーであるマネージャー管理者がおり、コミュニティー・マネージャー部分のコミュニティーの正常性と保守を担当する。コミュニティー・マネージャーのビューから除外されたコミュニティー・コンソール機能は、システム構成に関連する。

コミュニティー・オペレーター (Community Operator): ハブ全体のシステム構成とシステムの全体的な正常性と保守の担当者。

パッケージ (package): インターネット経由の文書伝送に使用される文書パッケージ化フォーマットを示す。例えば、RNIF、AS1、AS2。

コミュニティー参加者 (Community participant): 参加者はコミュニティー・マネージャーとの間でビジネス・トランザクションの送受信を行う。参加者はコミュニティー内での役割をサポートする機能を利用できる。

RosettaNet PIP (Partner Interface Process): 特定のサプライ・チェーン内の 2 社のパートナー間で行われるビジネス・トランザクションを履行するアクティビティ、決定、およびパートナーの役割の対話を表すモデル。(WebSphere Business Integration Connect では、パートナーは参加者と呼ばれる。) PIP に関する各参加者は、PIP インスタンスに指定された義務を満たす必要がある。関係者が PIP インプリメンテーション・ガイドの指定どおりにサービスを実行できない場合、ビジネス・トランザクションは無効になる。

プロセス (process): プロセスは、コミュニティー・マネージャーと参加者間で実行される一連の文書またはメッセージ。文書は全体として捕らえると、1 つの完全なビジネス・プロセスを構成する。

ヘルプの表示

オンライン・ヘルプ

オンライン・ヘルプは各画面の右側から使用できます。viii ページの図 1 を参照してください。

注: 「ヘルプ」をクリックしてもヘルプ・ウィンドウが表示されない場合は、ポップアップ・ブロッカーが実行されていないかを確認してください。

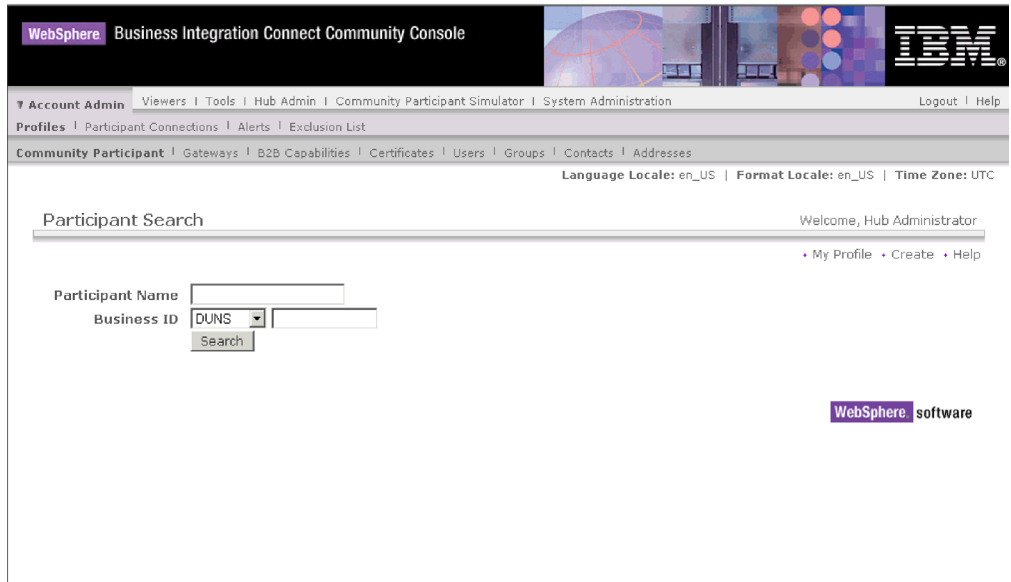


図 1. コミュニティー・コンソール

顧客サービス

ソフトウェア・サポート

<http://www.ibm.com/software/support>

パスポート・アドバンテージ

<http://www.ibm.com/software/howtobuy/passportadvantage>

製品資料

<http://www.ibm.com/software/integration/wbiconnect/library/infocenter>

第 1 章 概要

ハブ・コミュニティとは

IBM WebSphere Business Integration Connect のハブ・コミュニティは、ビジネス文書のリアルタイム交換用に中央のハブに接続された 3 つのエンティティ、コミュニティ・オペレーター、コミュニティ・マネージャー、および参加者から構成されます。

コミュニティ・オペレーター

コミュニティ・オペレーターとは、ハブ・コミュニティの日常的な運用の管理を担当する会社です。コミュニティ・オペレーターは、1 日 24 時間 週 7 日、ハブ・コミュニティのハードウェアとソフトウェアのインフラストラクチャーを保守します。次のような作業を担当しています。

- トラブルシューティングと修復。
- すべての参加者にハブ・コミュニティが正しく構成されていることを確認する。
- ハブ・コミュニティへの新しい参加者の構成を援助する。
- ハブ・コミュニティをできるだけ効率的に運用するため、将来の成長に向けた戦略的計画を立てる。

コミュニティ・オペレーターの役割は、ハブ・コミュニティ内のサード・パーティーの会社に外部委託できます。また、Business Integration Connect を購入したコミュニティ・マネージャーがコミュニティ・オペレーターの機能を実行することもできます。

コミュニティ・マネージャー

コミュニティ・マネージャーとは、ハブ・コミュニティ内で主要な役割を果たす会社です。この会社は、コミュニティ・マネージャーとコミュニティ参加者の間で行われる電子ビジネス・プロセスの定義を含め、ハブ・コミュニティの購入と構築を担当します。

コミュニティ・マネージャーはコミュニティ・オペレーターになることもできます。

参加者

参加者とは、ハブ・コミュニティ経由でコミュニティ・マネージャーとビジネスを行う会社です。参加者がハブ・コミュニティに接続するには、構成プロセスを完了する必要があります。接続すると、参加者はコミュニティ・マネージャーと電子ビジネス文書を交換できます。

コミュニティー・コンソールのアイコン

下の表にあるアイコンは、WebSphere Business Integration Connect のコミュニティー・コンソールに固有のものであります。

表1. コミュニティー・コンソールのアイコン























アイコン	説明
クリック可能なアイコン	
	詳細情報を表示する場合、クリックします。
	選択した項目を変更する場合、クリックします。
	1 つ以上の選択した項目を削除するか、関連した非アクティブな項目をアクティブにする場合、クリックします。
	ロー文書を表示する場合、クリックします。
	検証エラーを表示する場合、クリックします。
	継続する場合、クリックします。
	休止する場合、クリックします。
	文書またはレポートを印刷する場合、クリックします。
	レポートをエクスポートする場合、クリックします。
	カレンダーの日付を選択する場合、クリックします。
	ユーザーが所属するグループを表示する場合、クリックします。
	グループのユーザーを表示する場合、クリックします。
	選択したアクションに基づいて新しいアクションを作成する場合、クリックします。
	システムから情報をエクスポートする場合、クリックします。
	関連したアクティブな項目を非アクティブにする場合、クリックします。
	文書フロー定義を編集する場合、クリックします。
	項目が使用されている場所を確認する場合、クリックします。
	文書フロー定義の属性を表示する場合、クリックします。
	新規マップをアップロードする場合、クリックします。
	マップをダウンロードする場合、クリックします。
	属性値を編集する場合、クリックします。
	RosettaNet 属性値を編集する場合、クリックします。

表 1. コミュニティー・コンソールのアイコン (続き)

アイコン	説明
	重複する文書イベントがあり、以前送信した元の文書を表示する場合は、クリックします。
	検索条件を非表示にする場合、クリックします。
	アクセス権を表示する場合、クリックします。
	役割がアクティブではありません。役割を作成する場合、クリックします。
	ヘルプ・システムを表示する場合、クリックします。
情報を表示するアイコン	
	ユーザーがフィールドに入力する必要があることを示します。
	Trade Participant Agreement (TPA) が入力されたことを示します。
	参加者またはゲートウェイが使用不可になっていることを示します。
	文書処理が現在進行中であることを示します。
	文書処理が成功したことを示します。
	文書処理が失敗したことを示します。
	現在アクションを使用している変換マップと接続を表示します。
	同期データ・フローを示します。非同期トランザクションにはアイコンが表示されません。
	データが入っていることを示します。
	データが入っていないことを示します。
	階層ツリーが「縮小表示」であることを示します。
	階層ツリーが「展開表示」であることを示します。

コミュニティ・コンソールの使用

WebSphere Business Integration Connect を構成した後は、イベント・ビューアーと文書分析の 2 つのコンソール・ツールを定期的 to 使用します。

イベントを検索する場合、ビューアー・モジュールのイベント・ビューアーを使用します。大半の文書は何度も再送されるため、文書に障害が発生してアラートが生成された場合、このアラートは、それ以降同様な障害が発生しないよう調査して修正する必要があるという意味になります。

特定のイベントを検索して、そのイベントの発生原因を調査できます。イベント・ビューアーを使用すると、時刻、日付、イベント・タイプ、イベント・コード、お

およびイベント・ロケーションごとにイベントを検索できます。ハブ管理者は、参加者、ソース IP、およびイベント IP ごとに検索することもできます。

注: すべてのユーザーがデバッグ・イベントへのアクセス権を所有しているわけではありません。

イベント・ビューアーで生成されるデータは、イベントおよびイベントを作成した文書の確認に役立ちます。ロー文書も表示できます。これにより、フィールド、値、およびエラーの理由を確認できます。

2 番目によく使用されるツールは、ツール・モジュールの機能である文書分析です。文書分析を使用して、受信した文書数、処理が進行中の文書数、および処理が完了した文書のうちで失敗した数と成功した数を確認します。このツールを使用すると、処理が失敗した理由がわからなかった特定の文書を詳しく調べることができます。

コンソールのアカウント管理モジュールは、主に Business Integration Connect のセットアップとその後の保守で使用されます。

第 2 章 Business Integration Connect 環境のセットアップ

ここでは、Business Integration Connect の参加者の管理ユーザーである参加者管理者が参加者のユーザーと環境に対して Business Integration Connect を準備するときに実行する作業について説明します。

会社用に Business Integration Connect を構成するには、参加者管理者はコミュニティー・コンソールから次の操作を下に示す順序で実行する必要があります。

1. 『コミュニティー・コンソールへのログイン』
2. 6 ページの『参加者プロフィールの検査』
3. 7 ページの『ゲートウェイの作成』
4. 9 ページの『B2B 機能について』
5. 11 ページの『デジタル証明書のアップロード』
6. 14 ページの『コンソール・グループの作成』
7. 15 ページの『ユーザーの作成』
8. 16 ページの『連絡先情報の作成』
9. 17 ページの『アラートの作成と連絡先の追加』
10. 24 ページの『新規住所の作成』

コミュニティー・コンソールへのログイン

このセクションでは、コミュニティー・コンソールの表示とログインの手順について説明します。推奨画面解像度は 1024x768 です。

注: WBI Connect コミュニティー・コンソールでは、セッション情報を維持するために Cookie サポートをオンにする必要があります。Cookie に個人情報は保管されません。また、Cookie はブラウザを閉じると有効期限が切れます。

1. Web ブラウザーを開き、以下の URL を入力して、コンソールを表示します。

`http://<hostname>.<domain>:58080/console` (非セキュア)

`https://<hostname>.<domain>:58443/console` (セキュア)

<hostname> と <domain> は、コミュニティー・コンソール・コンポーネントをホスティングするコンピューターの名前と場所を示します。

注: これらの URL では、デフォルト・ポート番号が使用されていることを想定しています。デフォルト・ポート番号を変更した場合は、指定した値でこのデフォルト番号を置き換えます。

ブラウザには、コンソールのログイン画面が表示されます。6 ページの図 2 を参照してください。

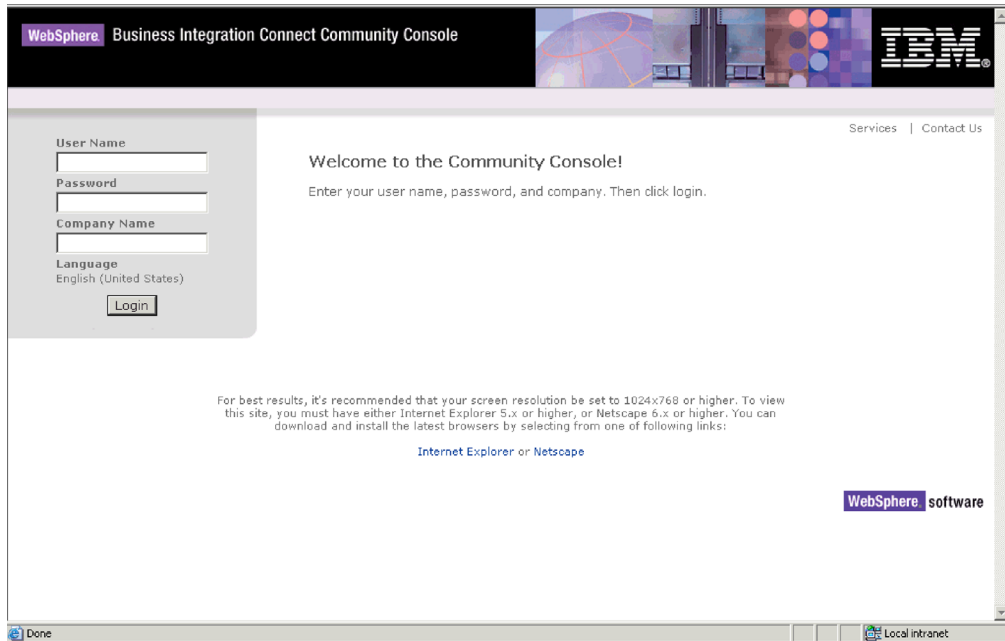


図2. コミュニティー・コンソールのログイン画面

ほとんどの場合、コミュニティー・オペレーターから送られているユーザー名、初期パスワード、および会社名を使用して、コミュニティー・コンソールへログインします。この情報は次の手順で必要です。この情報を受け取っていない場合は、コミュニティー・オペレーターにお問い合わせください。

コミュニティー・コンソールへのログイン方法 (この説明は参加者とコミュニティー・マネージャーに適用)

1. 会社のユーザー名を入力します。
2. 会社のパスワードを入力します。
3. 会社名を入力します。例えば、IBM と入力します。
4. 「ログイン」をクリックします。はじめてログインする場合、新規パスワードを作成する必要があります。
5. 新規パスワードを入力し、「検証」テキスト・ボックスにもう一度新規パスワードを入力します。
6. 「保管」をクリックします。コンソールの初期入力画面が表示されます。

参加者プロフィールの検査

アカウント管理の参加者機能を使用すると、会社をシステムに識別させる情報を表示し、編集できます。

参加者は、「参加者ログイン名」を除き、自分のプロフィールの属性をすべて編集できます。参加者はビジネス ID と IP アドレスの追加と除去もできます。IP アドレスまたはホスト名は、「実動」、「テスト」、「CPS マネージャー」、および「CPS 参加者」のゲートウェイ・タイプに対して入力できます。

この機能には、すべてのユーザー・パスワードをリセットするオプションも含まれています。ユーザー・パスワードが漏えいした場合、この機能の使用が必要になることがあります。

参加者プロフィールの表示と編集


1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「コミュニティ参加者」をクリックします。
2. 編集するため、 をクリックします。「参加者の詳細」画面が表示されます。
3. 必要に応じてプロフィールを編集します（一部の値は編集できません）。値の説明については、次の表を参照してください。

表 2. 参加者画面の値

値	説明
参加者ログイン名	参加者をシステムに示します。最大 15 文字です。特殊文字、. ! # ; : ¥ / & ? は使用できません。参加者はこの値を編集できません。
参加者名	参加者名としてハブ・コミュニティに表示する名前。最大 30 文字です。
参加者タイプ	参加者タイプ - コミュニティ参加者またはコミュニティ・マネージャー。参加者はこの値を編集できます。
状況	「使用可能」または「使用不可」です。使用不可にした場合、検索条件とドロップダウン・リストに参加者は表示されません。
ベンダー・タイプ	契約製造メーカー、ディストリビューターなど、参加者の役割を示します。
Web サイト ビジネス ID	参加者の Web サイトを示します。 システムが経路指定に使用する DUNS、DUNS+4、または Freeform の番号。ビジネス ID 番号を追加できます。 <ul style="list-style-type: none">• DUNS 番号は 9 桁、DUNS+4 は 13 桁にする必要があります。• Freeform ID 番号では 60 個までの英数字と特殊文字を使用できます。
IP アドレスまたはホスト名	<ul style="list-style-type: none">• ゲートウェイ・タイプ。例えば、CPS 参加者。• 参加者の IP アドレスまたはホスト名。

4. 「保管」をクリックします。

ゲートウェイの作成

デフォルト・ゲートウェイを作成し、保守する必要があります。さもないと、接続を作成できません。デフォルト・ゲートウェイは使用不可にできません。なぜなら、ゲートウェイのチャンネルが使用不可になるからです。しかし、デフォルト・ゲートウェイをほかのゲートウェイに変更することはできます。デフォルト・ゲートウェイは「ゲートウェイ」画面で確認できます。

ゲートウェイの追加に必要な情報は、ゲートウェイが使用するトランスポートのタイプによって異なります。

ゲートウェイは、別のネットワークへの入り口として機能する B2B のネットワーク・ポイントです。ゲートウェイはデータ変換と互換性の問題を解決して、データ転送を確実なものとしします。ゲートウェイは、2 つの特定のコミュニティー・メンバーの環境間の接続を定義する参加者接続と共に使用して、ビジネス文書の正しい経路指定を制御します。

Business Integration Connect では、ゲートウェイを使用してアドレッシングおよびソースと宛先の構成を識別します。

ゲートウェイの作成方法

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ゲートウェイ」をクリックします。
2. 画面の右上隅にある「作成」をクリックします。
3. ゲートウェイの固有の名前を入力します。
4. ゲートウェイの状況として「使用可能」または「使用不可」を選択します。ゲートウェイが使用不可の状況で、ゲートウェイに文書が経路指定された場合、文書の処理は失敗します。ゲートウェイを使用不可に設定する場合、ゲートウェイと関連した参加者接続も使用不可に設定します。
5. 「オンライン」または「オフライン」を選択します。オフラインにした場合、ゲートウェイがオンラインになるまで、文書はキューに入られます。
6. ゲートウェイの説明を入力します。
7. ゲートウェイ・トランスポート方法 (HTTP 1.1 や SMTP など) を選択します。トランスポートに関する情報の例については、表 3 を参照してください。

注: ユーザーは、ユーザー出口ゲートウェイの作成時に使用するトランスポートを独自に作成できます。

表 3. トランスポート方法に対する必要情報

トランスポート	HTTP	HTTPS	FTP	FTPS	ファイル・ディレクトリー	JMS	SMTP
トランスポートプロトコルのバージョン	1.1 のみ	1.0 または 1.1	-			-	-
ターゲット URI	http://... が一致する必要があります。	https://... が一致する必要があります。	ftp://... が一致する必要があります。	ftp://... が一致する必要があります。	file://... が一致する必要があります。	file://... が一致する必要があります。	mailto:... が一致する必要があります。
URI のユーザー名	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。		認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。
URI のパスワード	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。		認証が必要な場合は必須。	認証が必要な場合は必須。
必要な認証						オプション	オプション

- URI のユーザー名を入力します (JMS には必要ありません)。認証が必要な場合は、常に入力する必要があります。FTP を使用するとき、参加者の FTP サーバーへのログインにこの値を使用します。

重要: トランスポートに JMS を使用する場合、ターゲット URI は JNDI サービスの URL になります。

MQ JMS の場合、ターゲット URI のフォーマットは次のようになります。

file:///<ユーザー定義の MQ JNDI バインディング・パス>

このディレクトリーには、ファイル・ベース JNDI 用の MQ.bindings ファイルが含まれています。file の後の 3 つのスラッシュに注意してください。

- URI のパスワードを入力します (JMS には必要ありません)。認証が必要な場合は、常に入力する必要があります。
- 認証の要求に「はい」または「いいえ」を選択します。通常、これは JMS または SMTP で必要になります。認証が必要な場合は、ユーザー名とパスワードも構成する必要があります。
- トランスポート方法として JMS を選択しなかった場合は、ここで「保管」をクリックします。JMS をトランスポートとして選択した場合は、次のステップに進みます。
- 選択したゲートウェイ・タイプに必要なその他の情報を入力します。
- 「保管」をクリックします。さらにゲートウェイを追加する場合は、以上のステップを繰り返します。

B2B 機能について

注: 小規模なインストール先では、このプロセスはハブ管理者によって実行されることがあります。

この機能を使用すると、ハブ全体の定義済み B2B 機能の表示と編集を行い、必要に応じてさらにローカル B2B 機能を使用可能に設定できます。

B2B 機能は、コミュニティ・メンバー間で交換できる特定タイプのビジネス・プロセスを示します。B2B 機能または文書処理機能は、文書フローの定義を使用して定義されます。文書フローの定義によって、コミュニティ・メンバー間での文書の受信、処理、および経路指定に必要なすべての情報がシステムに指定されます。

各機能は、最大 5 つの異なる文書フローの定義から構成されます。

パッケージ。 インターネット経由の文書伝送に使用される文書パッケージ化フォーマットを示す。例えば、RNIF、AS1、AS2。

プロトコル。 文書内の情報の構造と場所を識別します。システムが文書を処理し、経路を定めるには、この情報が必要です。

文書フロー。 コミュニティ・マネージャーとその参加者間で処理されるビジネス・プロセスを示します。


アクティビティー。 プロセスが行うビジネス機能。

アクション。 1 つの完全なビジネス・プロセスを構成する個々の文書。文書はコミュニティ・マネージャーと参加者の間で処理されます。


各文書フローの定義には、定義の機能を定義する属性（つまり、情報）が含まれています。属性は特定の文書フローに関連付けられた情報です。システムでは、文書の検証、暗号化の検査など、さまざまな機能にこの情報を使用します。

B2B 機能の確認と編集

1. 「アカウント管理」 > 「プロファイル」 > 「B2B 機能」をクリックします。「B2B 機能」画面が表示されます。

- フォルダーがパッケージの横に表示され、「使用可能」列に「使用可能」が表示されている場合、ハブ管理者がこの機能を使用可能に設定している。
- 「ソースの設定」または「ターゲットの設定」の下にチェック・マークがある場合、その役割で（つまり、ソースとして、ターゲットとして、またはその両方で）この機能が使用できることを示す。
- 「ソースの設定」または「ターゲットの設定」の下に  アイコンが表示されている場合は、その役割で（つまり、ソースとして、ターゲットとして、またはその両方で）この機能が使用できないことを示す。
- 「使用可能」列には、パッケージの状況が「使用可能」または「使用不可」として表示される。

注： この機能を使用可能にするには、ターゲット、ソース、またはその両方の機能を設定する必要があります。

2. 文書フローのコンテキストの開始（「ソースの設定」）、受信（「ターゲットの設定」）、つまり開始と受信を行う機能を設定します。双方向 PIP では、要求を出す参加者と、対応する確認を行う参加者が異なる場合でも、すべてのアクションに関して「ソースの設定」と「ターゲットの設定」は同一です。
3. 下位レベルの各文書フローの定義について、開始（「ソースの設定」）、受信（「ターゲットの設定」）、または開始と受信を行う機能を設定する。
4.  をクリックして、下位レベルの文書フローの定義（「プロトコル」、「文書フロー」など）を表示し、必要に応じて変更します。また、文書フローの定義の属性（「実行のための時間」、「再試行カウント」など）を変更することもできます。この画面をはじめて使用する場合、属性はグローバル・レベルで設定されています。しかし、必要に応じて属性をローカル・レベルで再設定できます。ローカル・レベルで属性を設定すると、ユーザーの環境のグローバル設定はオーバーライドされますが、グローバル設定自体は変更されません。
 - どのレベルで変更を行った場合でも、変更は下位のすべてのレベルに反映される。
 - 必要に応じて、パッケージの下の個々のフォルダーを選択し、編集できる。このように行った変更は下位レベルには反映されません。
 - 組み込みの「全選択」オプションは、下位レベルで選択解除することでオーバーライドできる。

- 受取確認通知などのシグナルは、RosettaNet に固有のものである。各アクションの下には、受取確認通知、一般例外、および受取確認通知例外という 3 つのシグナルがあります。シグナルの属性を設定できます。

属性を変更した場合は、「保管」をクリックします。

デジタル証明書のアップロード

デジタル証明書は、コミュニティー・マネージャーと参加者間で行われるビジネス文書トランザクションが信頼できるものであるかどうかを検証するために使用されます。また、暗号化と暗号化解除にも使用されます。この画面を使用して、既存のデジタル証明書を編集したり、Business Integration Connect に新規デジタル証明書を追加したりできます。

ユーザーの証明書をアップロードした後は、コンソールから表示できます。

証明書の有効期限がもうすぐ切れることを通知する証明書有効期限アラートを作成できます。詳しくは、17 ページの『アラートの作成と連絡先の追加』を参照してください。有効期限が切れた証明書は IBM WebSphere Business Integration Connect データベースに保管されます。システムから削除することはできません。

証明書の用語

認証局 (CA)。メッセージ暗号化用のセキュリティー信任状と公開鍵を発行し、管理する機関。個人または会社がデジタル証明書を要求すると、CA は登録局 (RA) に確認し、個人または会社から提出された情報を検査します。RA が処理依頼された情報を検証すると、CA は証明書を発行します。

CA には、VeriSign、Thawte などがあります。

デジタル証明書。デジタル証明書は、電子版の ID カードです。インターネットを介して B2B トランザクションを行うとき、デジタル証明書はユーザーの身元を保証します。デジタル証明書は認証局 (CA) から取得され、次の 3 つの部分から構成されます。

- 公開鍵と秘密鍵のペアの公開鍵部分。
- ユーザーを識別する情報。
- 証明書の妥当性を証明する信頼された機関 (CA) のデジタル署名。

デジタル署名。秘密鍵で作成されたデジタル・コード。デジタル署名により、ハブ・コミュニティーのメンバーは、シグニチャーを検証して伝送を認証できます。ファイルに署名すると、ファイルの内容と秘密鍵に固有のデジタル・コードが作成されます。シグニチャーの検証には公開鍵が使用されます。

暗号化。情報を加工し、意図された受信者以外には読めないようにする方法。受信者は読むために、情報の暗号化を解除する必要があります。

暗号化解除。暗号化された情報の加工を解除し、もう一度読めるようにします。暗号化解除には受信者の秘密鍵が使用されます。

鍵。ファイルの暗号化、署名、暗号化解除、および検証に使用されるデジタル・コード。鍵は秘密鍵と公開鍵のペアで使用されます。

否認防止。以前の関与またはアクションが否認されないようにすること。B2B 電子トランザクションでは、デジタル署名を使用して送信側を検証し、トランザクションのタイム・スタンプを設定します。否認防止により、当事者はトランザクションが許可されていない、または無効であると主張できないようになります。

秘密鍵。鍵ペアの秘密部分。この鍵は情報の署名と暗号化解除に使用されます。ユーザーの秘密鍵にはユーザーしかアクセスできません。文書の内容に基づく固有のデジタル署名生成にも、秘密鍵が使用されます。

公開鍵。鍵ペアの公開部分。この鍵は情報の暗号化とシグニチャーの検証に使用されます。公開鍵はハブ・コミュニティーのほかのメンバーに配布できます。他人の公開鍵を知っても、対応する秘密鍵を見つけることはできません。

自己署名鍵。所有権を証明するため、対応する秘密鍵で署名された公開鍵。

X.509 証明書。通信ネットワーク上で身元と公開鍵の所有権の証明に使用されるデジタル証明書。証明書には、発行者の名前（つまり、CA）、ユーザーの識別情報、および発行者のデジタル署名が入っています。

証明書は組織、および証明書の有効期限を識別します。

説明

インターネット上でビジネスを行うとき、会社が本物であることを示すためにデジタル証明書が役立ちます。デジタル証明書は、ID カードや運転免許証と同じように使用されます。A 社が B 社に証明書を示すと、証明書によって実際に A 社であることが検証されます。

次に、デジタル証明書の発行と使用の簡単な例を示します。

A 社と B 社はインターネットを介した両社間の商取引を望んでいます。B 社はデジタル証明書と鍵ペア（公開鍵と秘密鍵）を所有しており、A 社の証明書と公開鍵のコピーを要求しています。

デジタル証明書を所有していない A 社は認証局（CA）と連絡を取り、デジタル証明書を要求します。CA は A 社が真正であることを検証し、A 社にデジタル証明書を発行します。証明書には、鍵ペア（公開鍵と秘密鍵）、CA のデジタル署名、および A 社を識別する情報（会社名とデジタル署名）が入っています。証明書には、シリアル番号と有効期限も設定されています。

A 社と B 社はデジタル証明書を交換します。両社は互いに信頼し、両社間のインターネット取引に積極的に取り組むこととなります。

以下のセクションでは、さまざまなタイプのデジタル証明書について説明します。

証明書のタイプとサポートされているフォーマット

すべての証明書は DER フォーマットまたは ASCII Privacy Enhanced Mail (PEM) フォーマットにする必要があります。証明書は、一方のフォーマットから他方のフォーマットに変換できます。

証明書にはいくつかのタイプがあります。

- **SSL クライアント証明書 (参加者およびコミュニティー・マネージャー)**。トランスポート証明書の 1 つ。アウトバウンド・トランスポートが HTTPS である場合、SSL クライアント証明書が必要です。ほとんどの場合、SSL クライアント証明書には CA の署名が必要です。証明書をテスト環境で使用する場合は、自己署名できます。

コンソールを使用して Business Integration Connect に証明書をアップロードし、ハブ・オペレーターに証明書のコピーを送信する必要があります。

- **SSL サーバー証明書**。SSL サーバー認証を使用可能にします。CA の SSL サーバー証明書を参加者間で交換する必要があります。
- **暗号化証明書 (参加者とコミュニティー・マネージャー)**。ハブ・コミュニティー・メンバーがファイルを暗号化した場合は、暗号化証明書の公開鍵部分をハブ・コミュニティー・メンバーに送信する必要があります。それに対応する暗号化証明書の秘密鍵部分は、コンソールを使用してハブ・オペレーター・レベルにアップロードする必要があります。参加者の証明書の公開部分はコンソールを使用して Business Integration Connect にアップロードし、証明書のコピーはハブ・オペレーターに送信する必要があります。
- **デジタル署名証明書 (参加者とコミュニティー・マネージャー)**。ハブ・コミュニティー・メンバーが文書に署名した場合、署名された証明書の公開部分は、署名証明書として参加者レベルでハブにアップロードする必要があります。ハブ・コミュニティー・メンバーに送信する文書にハブ・マネージャーが署名する必要がある場合は、ハブ・マネージャーの証明書の公開部分をハブ・コミュニティー・メンバーに送信する必要があります。ハブの署名証明書は、ハブ・オペレーターのコンソールを使用してアップロードする必要があります。
- **VTP 証明書 (コミュニティー・マネージャー)**。この証明書は、Business Integration Connect の Document Manager が Community Participant Simulator 機能に使用します。この証明書はコンソールを使用してアップロードするのではなく、ファイル・システムにコピーされます。

ファイル・システムにコピーされた VTP 証明書は、コンソールから作成されたすべての参加者に対してアクティブです。VTP 証明書は、Community Participant Simulator から受け取った署名付き文書の妥当性検査に使用されます。また、ファイル・システムにコピーされた証明書はコンソールでは表示できません。

SSL サーバーとクライアントの認証

クライアント認証が必要とされないのは、次の場合です。

- ハブ・コミュニティーの Web サーバーの証明書が自己署名証明書である場合、参加者はその証明書のコピーを所有している必要がある。
- ハブ・コミュニティーの Web サーバーの証明書が認証局から発行された場合、参加者は CA ルート証明書のコピーを所有している必要がある。

クライアント認証が必要とされるのは、次の場合です。

- ハブ・コミュニティーの Web サーバーの証明書が自己署名証明書である場合、参加者はその証明書のコピーを所有している必要がある。
- ハブ・コミュニティーの Web サーバーの証明書が認証局から発行された場合、参加者は CA ルート証明書のコピーを所有している必要がある。

- 参加者の証明書が自己署名され、トラスト鍵ストアにロードされた場合、ターゲット・サーバーはその証明書のコピーを所有している必要がある。
- 証明書が CA から認証され、トラスト鍵ストアにロードされた場合、ターゲット・サーバーは認証局証明書のコピーを所有している必要がある。

デジタル証明書のロードと定義

1. 「アカウント管理」 > 「プロファイル」 > 「証明書」をクリックします。「証明書リスト」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「証明書のロード」をクリックします。「新規証明書の作成」画面が表示されます。
3. 証明書タイプとして「デジタル署名の検証 (Digital Signature Validation)」、「暗号化」、「SSL クライアント」のいずれかを選択します。複数のデジタル署名と SSL 証明書をアップロードできます。しかし、暗号化証明書は 1 つしかアップロードできません。
 - **デジタル署名証明書**。文書をデジタル署名するか、デジタル署名された文書を検証する場合は、デジタル署名証明書が必要です。
 - **暗号化証明書**。ハブ・コミュニティのメンバーがファイルを暗号化する場合、暗号化/暗号化解除証明書が必要です。
 - **SSL クライアント証明書**。トランスポート証明書の 1 つ。アウトバウンド・トランスポートが HTTPS である場合、SSL クライアント証明書が必要です。
4. 「証明書名 (Certificate Name)」テキスト・ボックスに証明書の固有の名前 (記述) を入力します。
5. 「使用可能」または「使用不可」を選択します。
6. 「参照」をクリックし、デジタル証明書にナビゲートします。
7. CPS 参加者などのゲートウェイ・タイプを選択します (SSL 証明書のみ)。この機能では、宛先に基づいて証明書を選択できます。
8. 「アップロード」をクリックします。

コンソール・グループの作成

グループ機能を使用すると、特定のコンソール特権を持つ特定タイプのユーザーのグループを作成できます。例えば、テスト・サイクル中の接続テストが割り当てられるユーザー用にテスター・グループを作成するとします。テスター・グループを作成した後、テスト・サイクル中にグループのユーザーがアクセスする必要があるコンソール機能に基づいて、グループにアクセス権を割り当てます。

管理者グループとデフォルト・グループは、デフォルトのアクセス権設定で自動的に作成されます。ハブ管理者と参加者管理者はデフォルトのアクセス権設定をオーバーライドできます。

警告: 管理者グループとデフォルト・グループはシステムで生成されます。編集や削除はできません。コミュニティ・オペレーターにはさらにハブ管理者グループがあります。

グループの作成方法

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「グループ」をクリックします。「グループ・リスト」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「作成」をクリックします。「グループの詳細」画面が表示されます。
3. 新規グループの「名前」と「説明」を入力します。
4. 「保管」をクリックします。さらにグループを追加する場合は、以上のステップを繰り返します。

ユーザーの作成

この機能を使用すると、ユーザー・プロフィールを作成できます。システムでは、ユーザー・プロフィールを使用して、コンソール・アクセス、アラート配信、およびユーザーの可視性を制御します。

ユーザー・プロフィールには、ユーザーの名前と連絡先情報 (E メール・アドレスと電話番号)、ログイン状況 (使用可能または使用不可)、ユーザーのアラート状況 (使用可能または使用不可)、および可視性 (ローカルまたはグローバル) が設定されています。

- ユーザー・ログイン状況が「使用可能」である場合、ユーザーはコミュニティー・コンソールにログインできます。ユーザー・ログイン状況が「使用不可」である場合、ユーザーはコミュニティー・コンソールにログインできません。
- ユーザーのアラート状況が「使用可能」である場合、ユーザーはアラート通知を受信できます。ユーザーのアラート状況が「使用不可」である場合、ユーザーはアラート通知を受信できません。
- ユーザーの可視性が「ローカル」である場合、ユーザーは自分の組織にしか表示されません。ユーザーの可視性が「グローバル」である場合、ユーザーはハブ・コミュニティー全体に表示されます。

ユーザーのパスワードを自動生成することもできます。

新規ユーザーの作成

この機能を使用すると、新規ユーザーを追加できます。ユーザーとグループを定義した後は、グループにユーザーを追加できます。




1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ユーザー」をクリックします。「ユーザー・リスト」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「作成」をクリックします。「ユーザーの詳細」画面が表示されます。
3. ユーザー名 (ユーザーのログイン名) を入力します。
4. このユーザーのコンソール・アクセスを使用可能にするか使用不可にするかを選択します。
5. ユーザー名 (姓名) を入力します。
6. システムがユーザーへのアラート通知の送信に使用する E メール・アドレスを入力します。
7. ユーザーの電話番号と FAX 番号を入力します。

8. このユーザーのアラート通知を使用可能にするか使用不可にするかを選択します。使用可能にした場合、ユーザーはサブスクライブしたすべてのアラートを受信します。使用不可にした場合、ユーザーはアラートを受信しません。

注: 「サブスクライブ済み」の値はシステムによって入力されます。

9. ユーザーが組織内でのみ表示されるようにするか (「ローカル」)、ハブ・コミュニティ全体に表示されるようにするか (「グローバル」) を選択します。
10. 「パスワードの自動生成」 をクリックしてパスワードを自動的に生成します。このユーザーのパスワードを選択する場合は、「パスワード」と「パスワードの再入力」テキスト・ボックスにパスワードを入力します。
11. 「保管」 をクリックします。さらにユーザーを追加する場合は、上記のステップを繰り返します。

グループへのユーザーの追加

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ユーザー」 をクリックします。「ユーザー・リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックして、ターゲット・ユーザーのグループ・メンバーシップの詳細を表示します。
3.  をクリックして、ユーザーのグループ・メンバーシップを編集します。
4. グループを選択し、「グループへの追加」または「グループからの除去」 をクリックして、ユーザーをグループに対して追加または除去します。
5. 編集が終わったら、 をクリックします。

連絡先情報の作成

連絡先機能を使用すると、主要担当者の連絡先情報を作成できます。イベントが発生し、アラート通知が生成されたときは、この連絡先情報を使用して通知の送信先を確認します。

組織のサイズによっては、発生したイベントのタイプによって異なる連絡先への通知が必要になることがあります。例えば、文書の検証が失敗した場合、問題を評価するため、セキュリティ担当者へ通知する必要があります。コミュニティ・マネージャーの送信が通常の範囲を超える場合、ネットワーク管理者へ通知し、送信量の増加が効率的に処理されるようにします。

連絡先を作成した後、アラート機能に戻り、作成した各アラートに適切な連絡先をリンクします。

新規連絡先の作成方法

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「連絡先」 をクリックします。現在の連絡先のリストが表示されます。
2. 画面の右上隅にある「作成」 をクリックします。「連絡先の詳細」画面が表示されます。
3. 名前テキスト・ボックスに連絡先名を入力します。
4. 住所テキスト・ボックスに連絡先の住所を入力します。

5. ドロップダウン・リストから連絡先タイプを選択します (「B2B リード」、
「ビジネス・リード」など)。
6. 連絡先の E メール・アドレスを入力します。
7. 連絡先の電話番号と FAX 番号を入力します。
8. 連絡先のアラート状況を選択します。使用可能にした場合、この連絡先はサブ
スクライブしたすべてのアラートを受信します。
9. 「サブスクライブ済み」の値はシステムによって入力されます。
10. 連絡先の可視性レベルを選択します。「ローカル」を選択した場合、連絡先は
ユーザーの組織にしか表示されません。「グローバル」を選択した場合、連絡
先はコミュニティー・オペレーターとコミュニティー・マネージャーに表示さ
れます。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。
11. 「保管」をクリックします。連絡先をアラートに追加するには、いくつかの方
法があります。

既存のアラートに連絡先を追加するには、23 ページの『既存のアラートへの新
規連絡先の追加』を参照してください。

ボリューム・ベースのアラートを作成し、そのアラートに連絡先を追加するに
は、18 ページの『ボリューム・ベースのアラートの作成』を参照してくださ
い。

イベント・ベースのアラートを作成し、そのアラートに連絡先を追加するに
は、21 ページの『イベント・ベースのアラートの作成』を参照してください。

アラートの作成と連絡先の追加

問題の早期解決には、適切なときに適切な人にシステムの問題に関する情報を送る
ことが重要です。

Business Integration Connect のアラートを使用すると、受信した伝送量に異常な変動
があったり、ビジネス文書処理エラーが発生したときに、主要な担当者に通知でき
ます。

ビューアー・モジュールのオプションであるイベント・ビューアーは、さらに処理
エラーの識別、トラブルシューティング、および解決に役立ちます。

アラートは、テキスト・ベースの E メール・メッセージから構成され、サブスクラ
イブされた連絡先または主要担当者の配布リストに送信されます。アラートは、シ
ステム・イベントの発生 (イベント・ベースのアラート) または予想される文書フロ
ーのボリューム (ボリューム・ベースのアラート) に基づいて送信されます。

- 伝送量の増減の通知を受け取るには、ボリューム・ベースのアラートを使用しま
す。

例えば、参加者は、営業日にコミュニティー・マネージャーからの伝送をまったく
受信しない場合に通知するボリューム・ベースのアラートを作成できます
(「ボリューム」を「ゼロ・ボリューム」に設定し、頻度を「毎日」に設定し、
「曜日」オプションで「月曜」から「金曜」を選択します)。このアラートでは、
コミュニティー・マネージャーのネットワーク伝送の障害が強調表示されます。

参加者は、コミュニティー・マネージャーからの伝送回数が通常の比率を超えている場合に警告するボリューム・ベースのアラートを作成することもできます。例えば、通常は毎日約 1000 回の伝送を受信している場合、「予期ボリューム (Expected Volume)」を 1000 に設定し、「逸脱率 (%)」を 25% に設定します。この場合、一日の伝送数が 1250 回を超えると、アラートが通知されます (伝送数が 750 回を下回る場合も通知されます)。このアラートは、コミュニティー・マネージャー側での要求の増加を示すことがあります。そのため、やがて、ユーザーの環境でサーバーの追加が必要になることがあります。

ボリューム・ベースのアラートでは、アラート作成時に選択した文書フローに関連してボリュームをモニターすることに注意してください。Business Integration Connect では、アラートに選択された文書フローが入った文書しか検索せず、アラートのすべての条件が満たされた場合にのみアラートを生成します。

- 文書処理エラーが発生したときに通知を受信するには、イベント・ベースのアラートを使用します。例えば、検証エラーまたは重複文書の受信のため、文書の処理が失敗した場合に通知するアラートを作成します。また、証明書の有効期限が切れそうな場合に通知するアラートを作成することもできます。

イベント・ベースのアラートを作成するには、Business Integration Connect の定義済みイベント・コードを使用します。イベントには、デバッグ、情報、警告、エラー、重大の 5 つのタイプがあります。各イベント・タイプには、多くのイベントが属します。定義済みイベントは、「アラート: イベント」画面で表示し、選択できます。例えば、「240601 AS 再試行の失敗」、「108001 証明書ではありません」などがあります。

注: コミュニティー参加者は、コミュニティー・マネージャーに送信された文書のボリュームに関するボリューム・ベースのアラートしか作成できません。参加者がコミュニティー・マネージャーから参加者に送信された文書のボリュームに関するボリューム・ベースのアラートを設定する場合、参加者はコミュニティー・オペレーターに依頼し、参加者のためにボリューム・ベースのアラートを設定させます (アラート所有者として参加者を指定します)。

ヒント:

- 参加者またはコミュニティー・マネージャーの予想伝送量が運用上の限界を下回る場合に通知を受け取るようにするには、ボリューム・ベースのアラートを使用する。このアラートでは、参加者またはコミュニティー・マネージャーのネットワーク伝送の障害が強調表示されます。
- 文書処理エラーの通知を受け取るには、イベント・ベースのアラートを使用する。例えば、検証エラーのために文書の処理が失敗した場合に通知するイベント・ベースのアラートを作成できます。

ボリューム・ベースのアラートの作成

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「作成」をクリックします。「アラート定義 (Alert Define)」タブが表示されます。
3. アラート・タイプに「ボリューム・アラート」を選択します (デフォルト設定です)。ボリューム・アラートに適したテキスト・ボックスが表示されます。


4. テキスト・ボックスにアラートの名前を入力します。
5. ボリューム・ベースのアラートを作成する権限を持つ参加者を選択します (コミュニティ・マネージャーとコミュニティ・オペレーターのみ)。
6. ドロップダウン・リストから「パッケージ」、「プロトコル」、および「文書フロー」を選択します。

選択されたパッケージ、プロトコル、および文書フローは、ソース・コミュニティ参加者のパッケージ、プロトコル、および文書フローに一致する必要があります。

7. 3 つのボリューム・オプション (「予期」、「範囲」、「ゼロ・ボリューム」) のいずれか 1 つを選択し、8 (19 ページ) に進みます。
 - 「予期」。文書フローのボリュームが正確な数量値から離れた場合にアラートを生成するには、「予期」を選択します。予期される文書フローのボリュームに関するアラートを作成するには、次のステップに従います。
 - a. 「ボリューム」テキスト・ボックスに、8 で選択する時間フレーム内に受信が予想される文書フローの数を入力します。正数のみ入力します。負の数値を入力すると、アラートは機能しません。
 - b. 「逸脱率 (%)」テキスト・ボックスに数値を入力します。文書フローのボリュームがこの値から逸脱するとアラートがアクティブになります。例を次に示します。
 - ボリューム = 20 で逸脱率 = 10% である場合、文書フローのボリュームが 18 より小さいか、22 より大きい場合、アラートが生成される。
 - ボリューム = 20 で逸脱率 = 0% である場合、20 以外のすべての文書フローのボリュームでアラートが生成される。
 - 「範囲」。文書フローのボリュームが最大/最小範囲の外側になった場合にアラートを生成するには、「範囲」を選択します。値の範囲に基づいてアラートを作成するには、次のステップに従います。
 - a. 「最小」テキスト・ボックスに、8 で選択する時間フレーム内に受信が予想される文書フローの最小数を入力します。文書フローのボリュームがこの数を下回った場合にのみ、アラートが生成されます。
 - b. 「最大」テキスト・ボックスに、8 で選択する時間フレーム内に受信が予想される文書フローの最大数を入力します。

注: ボリューム範囲に基づいてアラートを作成する場合、「最小」と「最大」の両テキスト・ボックスに入力する必要があります。

 - 「ゼロ・ボリューム」。8 で選択する時間フレーム内に文書フローが発生しない場合にアラートを生成するには、「ゼロ・ボリューム」を選択します。
8. アラート生成のため、文書フローのボリュームのモニターに使用される時間フレーム (頻度) として「毎日」または「範囲」を選択します。
 - 「毎日」。毎週または毎月 1 日以上を指定して文書フローのボリュームをモニターするには、「毎日」を選択します。例えば、1 日以上の特定の曜日 (月曜日、または月曜日と木曜日など) または毎月の決まった日 (1 日と 15 日など) にのみ文書フローのボリュームをモニターする場合は、「毎日」を選択します。

- 「**範囲**」。毎週または毎月の 2 つの日で指定した間、文書フローのボリュームをモニターするには、「**範囲**」を選択します。例えば、月曜日から金曜日までの毎日、または毎月 5 日から 20 日までの毎日、文書フローのボリュームをモニターするには、「**範囲**」を選択します。
9. 次のステップで選択される日に文書フローのボリュームをモニターする場合の開始時刻と終了時刻 (24 時間制) を選択します。範囲の頻度を選択した場合、文書フローのボリュームのモニターは範囲内の最初の日の開始時刻から範囲内の最後の日の終了時刻まで行われることに注意してください。
 10. アラート・モニターを行う毎週または毎月の特定の日を選択します。頻度として「**毎日**」を選択した場合、アラート・モニター用の曜日または毎月の日を選択します。頻度として「**範囲**」を選択した場合、アラート・モニターを行う期間を示す 2 つの曜日または月の 2 つの日を選択します。
 11. このアラートの状況として「**使用可能**」または「**使用不可**」を選択します。
 12. 「**保管**」をクリックします。
 13. 「**通知**」タブをクリックします。
 14.  をクリックします。
 15. 参加者を選択します (コミュニティー・マネージャーとコミュニティー・オペレーターのみ)。
 16. 追加する連絡先が「**連絡先**」テキスト・ボックスに表示されている場合、その連絡先を選択し、「**サブスクライブ**」をクリックします。21 に進みます。

追加する連絡先が「**連絡先**」テキスト・ボックスに表示されていない場合、「**連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)**」をクリックします。「**新規連絡先の作成**」ポップアップ・ウィンドウが表示されます。

アラート所有者に表示される「**連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)**」オプションでは、アラート所有者に関連付けられた連絡先しか作成できません。アラート所有者はこの機能を使用して、アラート参加者の連絡先を追加することはできません。


17. 連絡先の名前、E メール・アドレス、電話番号、および FAX 番号を入力します。
18. 連絡先のアラート状況を選択します。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信するには、「**使用可能**」を選択する。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信しない場合は、「**使用不可**」を選択する。
19. 連絡先の可視性を選択します。
 - 連絡先をユーザーの組織にのみ表示する場合は、「**ローカル**」を選択する。
 - コミュニティー・オペレーターとコミュニティー・マネージャーに連絡先を表示するには、「**グローバル**」を選択する。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。
20. 連絡先を保管するには、「**保管**」をクリックします。このアラートの連絡先リストに連絡先を追加するには、「**保管してサブスクライブ**」をクリックします。
21. 「**保管**」をクリックします。

注: 元のモニター期間が過ぎた後に、ボリューム・ベースのアラートに変更を行うと、次のモニター期間の日に有効になります。例えば、水曜日と木曜日の午後 1 時から 3 時にアラートをモニターしています。ここで、水曜日の午後 4 時に、午後 5 時から 7 時までアラートをモニターするように変更します。この場合、水曜日にアラートが 2 回モニターすることはありません。変更は木曜日に有効になります。

イベント・ベースのアラートの作成

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「作成」をクリックします。「アラート定義 (Alert Define)」タブが表示されます。
3. アラート・タイプに「イベント・アラート」を選択します。イベント・ベースのアラートに適したテキスト・ボックスが表示されます。
4. テキスト・ボックスにアラートの名前を入力します。
5. アラートを発生させる参加者を選択します (このオプションはコミュニティー・マネージャーとコミュニティー・オペレーターのみ使用できます)。

「すべての参加者」オプションを選択し、システムのすべての参加者にアラートを関連付けます。アラート検索を実行し、「参加者のアラート」として「すべての参加者」を選択すると、特定の参加者に関連付けられていないすべてのアラートが表示されます。

6. イベント・タイプとして、「デバッグ」、「情報」、「警告」、「エラー」、「重大」、または「すべて」を選択します。
7. 「BCG240601 AS 再試行の失敗」や「108001 証明書ではありません」などのアラートをアクティブにするイベントを選択します。証明書の有効期限がもうすぐ切れるときに通知するアラートを作成するには、次のいずれか 1 つを選択します。
 - 「BCG108005 証明書の有効期限は 60 日です」
 - 「BCG108006 証明書の有効期限は 30 日です」
 - 「BCG108007 証明書の有効期限は 15 日です」
 - 「BCG108008 証明書の有効期限は 7 日です」
 - 「BCG108009 証明書の有効期限は 2 日です」
8. このアラートの状況として「使用可能」または「使用不可」を選択します。
9. 「保管」をクリックします。
10. 「通知」タブをクリックします。
11.  をクリックします。
12. 参加者を選択します (コミュニティー・マネージャーとコミュニティー・オペレーターのみ)。
13. 追加する連絡先が「連絡先」テキスト・ボックスに表示されている場合、その連絡先を選択し、「サブスクライブ」をクリックします。18 に進みます。

追加する連絡先が「連絡先」テキスト・ボックスに表示されていない場合、「連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)」をクリックします。「新規連絡先の作成」ポップアップ・ウィンドウが表示されます。

アラート所有者に表示される「連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)」オプションでは、アラート所有者に関連付けられた連絡先しか作成できません。アラート所有者はこの機能を使用して、アラート参加者の連絡先を追加することはできません。

14. 連絡先の名前、E メール・アドレス、電話番号、および FAX 番号を入力します。
15. 連絡先のアラート状況を選択します。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信するには、「**使用可能**」を選択する。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信しない場合は、「**使用不可**」を選択する。
16. 連絡先の可視性を選択します。
 - 連絡先をユーザーの組織にのみ表示する場合は、「**ローカル**」を選択する。
 - コミュニティー・オペレーターとコミュニティー・マネージャーに連絡先を表示するには、「**グローバル**」を選択する。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。
17. 連絡先を保管するには、「**保管**」をクリックします。連絡先を保管し、このアラートの連絡先リストに連絡先を追加するには、「**保管してサブスクライブ**」をクリックします。
18. 配信のモードを選択します。
 - 「**アラートの即時送信**」。このオプションを選択すると、アラートが発生したとき、連絡先にアラート通知が送信されます。重大なアラートにはこのオプションを使用します。
 - 「**バッチ・アラート元:**」。このオプションを選択すると、連絡先がアラート通知を受信する時期を指定できます。重大ではないアラートにはこのオプションを使用します。

ここでの 2 つのオプション「カウント」と「時間」は、相互に排他的ではありません。

「カウント」オプションを選択する場合は、常に「時間」オプションを選択する必要があります。

- 選択した制限時間（「時間」）内にアラート数（「カウント」）に達した場合、アラート通知が生成されます。
- アラートは発生したが、選択した制限時間（「時間」）内にアラート数（「カウント」）に達していない場合、制限時間に達したときにアラート通知が生成されません。

「時間」オプションは「カウント」オプションなしで使用できますが、「カウント」オプションは常に制限時間（「時間」）に関連付ける必要があります。

- 「**カウント**」。このオプションを選択するときは、「時間」オプションも使用する必要があります。数値 (n) を入力します。この数のアラートが選択した時間（「時間」）内に発生すると、アラート通知がアラートの連絡先に送信されます。

2 つのオプションを一緒に使用する例を次に示します。

この例で、「バッチ・アラート元:」オプションは「カウント」が 10 (10 回のアラート)、「時間」が 2 (2 時間) に設定されています。システムでは、2 時間以内に 10 回のアラートが発生するか、制限時間に達するまで、このアラートの通知をすべて保持します。

アラート・カウントが 2 時間以内に 10 回に達すると、このアラートに対するすべてのアラート通知が連絡先に送信されます。



アラートは発生したが、制限時間 (2 時間) 内に 10 回は発生しなかった場合、制限時間に達したときにアラート通知がアラートの連絡先に送信されます。

- 「時間」。時間数 (n) を選択します。n 時間の間、システムはアラート通知を保持します。n 時間ごとに、保持されたアラート通知はすべて連絡先に送信されます。

例えば、2 を入力した場合、システムは発生したアラートのすべての通知を 2 時間の間隔で保持します。2 時間の期限が切れると、このアラートのすべてのアラート通知は連絡先に送信されます。

19. 「保管」をクリックします。

既存のアラートへの新規連絡先の追加

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を入力します。アラート名を入力します。
3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致するアラートのリストが表示されます (存在する場合)。
4.  をクリックして、アラート詳細を表示します。
5.  をクリックして、アラート詳細を編集します。
6. 「通知」タブをクリックします。
7. 参加者を選択します (コミュニティー・マネージャーとコミュニティー・オペレーターのみ)。
8. 追加する連絡先が「連絡先」テキスト・ボックスに表示されている場合、その連絡先を選択し、「サブスクライブ」をクリックします。13 に進みます。

追加する連絡先が「連絡先」テキスト・ボックスに表示されていない場合、「連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)」をクリックします。「新規連絡先の作成」ポップアップ・ウィンドウが表示されます。

アラート所有者に表示される「連絡先に新規記入項目を追加 (Add New Entry to Contacts)」オプションでは、アラート所有者に関連付けられた連絡先しか作成できません。アラート所有者はこの機能を使用して、アラート参加者の連絡先を追加することはできません。

9. 連絡先の名前、E メール・アドレス、電話番号、および FAX 番号を入力します。
10. 連絡先のアラート状況を選択します。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信するには、「**使用可能**」を選択する。
 - このアラートが生成されたときにこの連絡先に E メール・メッセージを送信しない場合は、「**使用不可**」を選択する。
11. 連絡先の可視性を選択します。
 - 連絡先をユーザーの組織にのみ表示する場合は、「**ローカル**」を選択する。
 - コミュニティー・オペレーターとコミュニティー・マネージャーに連絡先を表示するには、「**グローバル**」を選択する。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。
12. 連絡先を保管するには、「**保管**」をクリックします。連絡先を保管し、このアラートの連絡先リストに連絡先を追加するには、「**保管してサブスクライブ**」をクリックします。
13. 「**保管**」をクリックします。

新規住所の作成

この機能を使用すると、参加者プロフィールに住所を作成できます。システムは、企業、広告、および技術担当の場所について、複数の住所タイプをサポートするように構成されています。

新規住所の作成方法

1. 「**アカウント管理**」 > 「**プロフィール**」 > 「**住所**」をクリックします。「住所」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「**新規住所の作成**」をクリックします。「住所」画面が表示されます。
3. ドロップダウン・リストから住所タイプを選択します（「**広告**」、「**会社**」、「**技術**」）。
4. 該当するテキスト・ボックスに住所を入力します。
5. 「**保管**」をクリックします。

第 3 章 コミュニティー接続とユーザーの管理: アカウント管理

アカウント管理モジュールの機能では、IBM WebSphere Business Integration Connect の使用方法と使用者を制御します。

例えば、コミュニティ・コンソールとその各機能へのアクセスを制御できます。重要なイベントが発生したときのアラートの受信者を制御できます。イベントの例としては、「参加者接続が見つかりません (Participant Connection Not Found)」、「RosettaNet 検証エラー」、「文書の送達に失敗しました」などがあります。

また、このモジュールを使用して、参加者プロフィール、証明書、ゲートウェイ、ユーザー、グループ、連絡先、住所、アラート、および B2B 機能も保守します。(B2B 機能では、システムが送受信できるビジネス・プロセスのタイプを定義します。) 構成プロセスを行ったことがあれば、既にこれらの機能を利用しています。

表 4. アカウント管理機能

使用する機能

『ゲートウェイの管理』
26 ページの『証明書の管理』
27 ページの『グループの管理』
28 ページの『ユーザーの管理』
30 ページの『連絡先の管理』
31 ページの『アラートの管理』
33 ページの『住所の管理』

ゲートウェイの管理

ゲートウェイ機能を使用すると、文書を適切な宛先に送付するときに使用されるゲートウェイ情報を表示できます。この機能では、ターゲット URI、トランスポート・プロトコル、およびゲートウェイの状況を表示できます。

警告: 一部のゲートウェイの値は、選択されたトランスポート・プロトコルによって異なります。制限は、値テーブルと手順に記述されています。

ゲートウェイのリストの表示

システムのゲートウェイ・リストを表示するには、「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ゲートウェイ」をクリックします。

ゲートウェイ詳細の表示または編集

重要: ゲートウェイを使用不可に設定する場合、ゲートウェイと関連した参加者接続も使用不可に設定します。ゲートウェイは機能しません。ゲートウェイをオフラインに設定すると、ゲートウェイをオンラインに戻すまで文書はキューに入ります。



1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ゲートウェイ」をクリックします。「ゲートウェイ・リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックして、ゲートウェイ詳細を表示します。
3.  をクリックして、ゲートウェイ詳細を編集します。
4. 必要に応じて情報を編集します。次の表に、ゲートウェイの値を示します。

表5. ゲートウェイ画面の値

値	説明
ゲートウェイ名	ゲートウェイの名前。 注: 「ゲートウェイ名」はユーザー定義のフリー・フォーマット・フィールドです。名前の重複は禁止されていませんが、混乱を防ぐため、個々のゲートウェイには異なる名前を使用してください。
トランスポート ターゲット URI	文書を送付するために使用されるプロトコル。 宛先の URI。
「オンライン」または「オフライン」 状況	オフラインにした場合、ゲートウェイがオンラインになるまで、文書はキューに入られます。 「使用可能」または「使用不可」です。状況が使用不可に設定されたゲートウェイによる文書経路指定の処理は失敗します。
デフォルト	デフォルト・ゲートウェイを示します。

5. 「保管」をクリックします。



デフォルト・ゲートウェイの表示、選択、または編集

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ゲートウェイ」をクリックします。「ゲートウェイ・リスト」画面が表示されます。
2. 画面の右上隅にある「デフォルト・ゲートウェイの表示」をクリックします。「デフォルト・ゲートウェイ・リスト」画面が表示されます。
3. ドロップダウン・リストを使用して、1 つ以上のデフォルト・ゲートウェイを選択するか変更します。
4. 「保管」をクリックします。

証明書の管理



ここでは、コミュニティー・コンソールを使用して、デジタル証明書の表示、編集、および削除を行う手順について説明します。

デジタル証明書の詳細の表示と編集

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「証明書」をクリックします。既存のデジタル証明書のリストが表示されます。
2.  をクリックして、証明書の詳細を表示します。「証明書の詳細」画面が表示されます。
3.  をクリックして、証明書を編集します。

4. 必要に応じて編集します。
5. 「保管」をクリックします。

デジタル証明書の使用不可化

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「証明書」をクリックします。「証明書リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックして、証明書の詳細を表示します。「証明書の詳細」画面が表示されます。
3.  をクリックして、証明書を編集します。
4. 「使用不可」をクリックします。
5. 「保管」をクリックします。

グループの管理




コミュニティー・コンソールを使用して、グループの表示、編集、および削除を行うことができます。

グループ・メンバーシップの表示とグループへのユーザーの割り当て


1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「グループ」をクリックします。「グループ・リスト」画面が表示されます。

表 6. 「グループ・リスト」画面の値

値	説明
名前	グループ名。
説明	グループの説明。
グループ・タイプ	「システム」などのタイプ。



2.  をクリックして、グループのユーザー・リストを表示します。このアイコンが表示されない場合、グループにメンバーはありません。サブメニューの「メンバーシップ」をクリックします。
3.  をクリックして、グループのユーザーを編集します。
4. 「グループへの追加」ボタンをクリックして、ユーザーをグループに割り当てます。
5.  をクリックして、保管し終了します。

グループ・アクセス権の表示、編集、または割り当て

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「グループ」をクリックします。「グループ・リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックして、グループのアクセス権を表示します。選択したグループのアクセス権のリストが表示されます。



3. 機能ごとに「アクセスなし」、「読み取り専用」、または「読み取り/書き込み」を選択します。
4. 「保管」をクリックします。

グループの詳細の表示または編集

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「グループ」をクリックします。「グループ・リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックしてグループの詳細 (名前と説明) を表示します。「グループの詳細」画面が表示されます。
3. グループの詳細を編集するには、 をクリックします (システムで生成されたグループは編集できません)。
4. 必要に応じて編集します。
5. 「保管」をクリックします。

制約事項: 管理者グループとデフォルト・グループはシステムで生成されます。編集や削除はできません。コミュニティー・オペレーターにはさらにハブ管理者グループがあります。

グループの削除

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「グループ」をクリックします。「グループ・リスト」画面が表示されます。
2.  をクリックして、グループの詳細を表示します。「グループの詳細」画面が表示されます。
3.  をクリックして、グループの詳細を編集します。
4. 「削除」をクリックします。削除を確認します。

警告: 管理者グループとデフォルト・グループはシステムで生成されます。編集や削除はできません。

ユーザーの管理

この機能を使用すると、ユーザー・プロフィールを表示し、編集できます。

注: この機能を使用して、ユーザーの新規パスワードを割り当てたり、自動生成したりできます。

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「ユーザー」をクリックします。「ユーザー・リスト」画面が表示されます。

次の表に、「ユーザー・リスト」画面の値を示します。

表7. 「ユーザー・リスト」画面の値

値	説明
ユーザー名	コンソール・ログイン名。
氏名	ユーザーの氏名。
E メール	アラート通知に使用される E メール・アドレス。
サブスクライブ済み	このオプションにチェックマークを付けると、1 つ以上のアラートがユーザーに割り当てられます。ユーザーがシステムから除去されると、このユーザーへのすべてのアラート・サブスクリプションも除去されます。
ログイン状況	状況を使用可能にすると、ユーザーはコンソールにログインできます。



2.  をクリックし、ユーザーの詳細を表示します。
3.  をクリックして、ユーザーの詳細を編集します。
4. 必要に応じて情報を編集します。次の表に、「ユーザーの詳細」画面の値を示します。

表8. 「ユーザーの詳細」

値	説明
ユーザー名	コンソール・ユーザーのログイン名。
使用可能	コンソールへのアクセスを使用可能または使用不可にします。
名	ユーザーの名。
姓	ユーザーの姓。
E メール	アラート通知に使用される E メール・アドレス。
電話番号	ユーザーの電話番号。
FAX 番号	ユーザーの FAX 番号。
言語ロケール	ユーザーの地域を選択します。デフォルト値は、ハブ管理者によって設定されたロケールです。
書式ロケール	ユーザーの国を選択します。デフォルト値は、ハブ管理者によって設定されたロケールです。
時間帯	ユーザーの時間帯を選択します。デフォルト値は、ハブ管理者によって設定された時間帯です。
アラート状況	使用可能にすると、このユーザーはサブスクライブしたすべてのアラートを受信します。このユーザーがアラートをまったく受信しないようにするには、「使用不可」を選択します。
サブスクライブ済み 可視/不可視	この値はシステムによって入力されます。ユーザーの組織内でのみユーザーを表示できるようにするには、「ローカル」を選択します。ユーザーを組織とマネージャーに表示できるようにするには、「グローバル」を選択します。

注: インストールと始動後のデフォルトのシステム・ロケールと時間帯は、「英語 (米国) (English (United States))」と「UTC」です。システムでは、時間帯計算に UTC を使用します。デフォルトの UTC はシステム・レベルでは変更できません。しかし、すべてのユーザーはコミュニティ・コンソール内に表示される時間帯を変更できます。

Hubadmin ユーザーは、はじめてシステムにログインすると、システム・ロケールと時間帯を選択します (英語、UTC)。Hubadmin ユーザーはシステム

構成を担当するスーパーユーザーであるため、Hubadmin ユーザーが選択したコミュニティ・コンソール・ロケールと時間帯はすべてのコミュニティ・コンソール・ユーザーの新しいデフォルト値になります。個々のユーザーも、必要に応じて自分のロケールと時間帯を変更できます。

5. 「保管」をクリックします。

連絡先の管理

連絡先機能を使用すると、主要担当者の連絡先情報を表示し、編集できます。

組織のサイズによっては、発生したイベントのタイプによって異なる連絡先への通知が必要になることがあります。例えば、文書の検証が失敗した場合、問題を評価するため、セキュリティ担当者へ通知する必要があります。コミュニティ・マネージャーの送信が通常の範囲を超える場合、ネットワーク管理者へ通知し、送信量の増加が効率的に処理されるようにします。



連絡先の詳細の表示と編集

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「連絡先」をクリックします。現在の連絡先のリストが表示されます。

次の表に、「連絡先」画面に表示される値を示します。

表9. 「連絡先リスト」画面の値

値	説明
氏名	連絡先の氏名。
連絡先タイプ	連絡先の役割を記述します（「B2B リード」、「ビジネス・リード」など）。
E メール 可視/不可視	アラート通知に使用される E メール・アドレス。 <ul style="list-style-type: none">• 「ローカル」 - 連絡先はユーザーの組織にしか表示されません。• 「グローバル」 - 連絡先はコミュニティ・オペレーターとコミュニティ・マネージャーに表示される。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。
サブスクライブ済み	このオプションを選択すると、1 つ以上のアラートがこの連絡先に割り当てられます。連絡先がシステムから除去されると、この連絡先へのすべてのアラート・サブスクリプションも除去されます。
アラート状況	「アラート状況」を使用可能にした場合、この連絡先はサブスクライブしたすべてのアラートを受信します。

2.  をクリックして、連絡先の詳細を表示します。「連絡先の詳細」画面が表示されます。
3.  をクリックして、連絡先の詳細を編集します。

4. 必要に応じて情報を編集します。次の表に、連絡先の値を示します。

表 10. 連絡先の詳細

値	説明
名	連絡先の名。
姓	連絡先の姓。
アドレス	郵便番号、都道府県名、市区町村名、番地を含む連絡先の住所。
連絡先タイプ	連絡先の役割を記述します（「B2B リード」、「ビジネス・リード」など）。
E メール	アラート通知用の連絡先の E メール・アドレス。
電話番号	連絡先の電話番号。
FAX 番号	連絡先の FAX 番号。
アラート状況	このオプションを使用可能にした場合、この連絡先はサブスクライブしたすべてのアラートを受信します。この連絡先がアラートをまったく受信しないようにするには、「使用不可」を選択します。
サブスクライブ済み 可視/不可視	この値はシステムによって入力されます。 <ul style="list-style-type: none">• 「ローカル」 - 連絡先はユーザーの組織にしか表示されません。• 「グローバル」 - 連絡先はコミュニティー・オペレーターとコミュニティー・マネージャーに表示される。両者とも連絡先をアラートにサブスクライブできます。

5. 「保管」をクリックします。

連絡先の除去

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「連絡先」をクリックします。現在の連絡先のリストが表示されます。
2. **X** をクリックして、該当する連絡先を削除します。

アラートの管理



Business Integration Connect のアラートを使用すると、受信した伝送量に異常な変動があったり、ビジネス文書処理エラーが発生したときに、主要な担当者に通知できます。

ビューアー・モジュールのオプションであるイベント・ビューアーは、さらに処理エラーの識別、トラブルシューティング、および解決に役立ちます。

アラート詳細と連絡先の表示または編集

コミュニティー・マネージャーは、アラート所有者（アラートの作成者）とは関係なく、すべてのアラートを表示できます。

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。アラート名を入力します。検索条件を選択せずに「検索」をクリックすることもできます（すべてのアラートが表示されます）。

3. 「検索」をクリックします。「アラート検索結果」画面が表示されます。
4.  をクリックして、アラートの詳細を表示します。
5.  をクリックして、アラート詳細を編集します。
6. 必要に応じて情報を編集します。
7. 「通知」タブをクリックします。
8. 参加者を選択します (コミュニティー・マネージャーまたはコミュニティー・オペレーターのみ)。コミュニティー・マネージャーは、アラート所有者とは関係なく、すべてのアラートを表示できます。
9. 必要に応じて、このアラートの連絡先を編集します。
10. 「保管」をクリックします。

アラートの検索

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。アラート名を入力します。検索条件を選択せずに「検索」をクリックすることもできます (すべてのアラートが表示されます)。

表 11. 参加者のアラート検索条件

値	説明
アラート・タイプ	ボリューム、イベント、またはすべてのアラート・タイプ。
アラート名	アラートの名前。
アラート状況	使用可能、使用不可、またはすべてのアラート。
サブスクライブした連絡先	アラートの割り当てられた連絡先。「サブスクライバーあり」、「サブスクライバーなし」、または「すべて」を選択します。
ページごとの結果件数	検索結果の表示方法を制御します。

表 12. コミュニティー・マネージャーとコミュニティー・オペレーターのアラート検索条件

値	説明
アラート所有者	アラートの作成者。
参加者のアラート	アラートの適用先の参加者。
アラート・タイプ	ボリューム、イベント、またはすべてのアラート・タイプ。
アラート名	アラートの名前。
アラート状況	使用可能、使用不可、またはすべてのアラート。
サブスクライブした連絡先	アラートの割り当てられた連絡先。「サブスクライバーあり」、「サブスクライバーなし」、または「すべて」を選択します。
ページごとの結果件数	検索結果の表示方法を制御します。


3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致するアラートのリストが表示されず (存在する場合)。

アラートの使用不可化または使用可能化

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。

2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。アラート名を入力します。
3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致するアラートのリストが表示されず (存在する場合)。
4. アラートを見つけ、「状況」の下にある「使用不可」または「使用可能」をクリックします。コミュニティー・オペレーターとアラート所有者 (アラートの作成者) にのみ、アラート状況を編集する権限があります。

アラートの除去

1. 「アカウント管理」 > 「アラート」をクリックします。「アラートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。アラート名を入力します。
3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致するアラートのリストが表示されず (存在する場合)。
4. アラートを見つけ、 をクリックして削除します。コミュニティー・オペレーターとアラート所有者 (アラートの作成者) のみが、アラートを除去できます。

住所の管理

この機能を使用すると、参加者プロフィールの住所を管理できます。

住所の編集



1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「住所」をクリックします。「住所」画面が表示されます。
2. 編集する住所を見つけ、 をクリックします。
3. 必要な変更を行います。次の表に、住所の値を示します。

表 13. 住所の値

値	説明
住所のタイプ	「会社」、「広告」、および「技術」。
住所	郵便番号、都道府県名、市区町村名、および番地を含む住所。

4. 「保管」をクリックします。

住所の削除

1. 「アカウント管理」 > 「プロフィール」 > 「住所」をクリックします。「住所」画面が表示されます。
2. 削除する住所を見つけ、 をクリックします。
3. 住所の削除を確認します。

第 4 章 イベントおよび文書の表示: ビューアー

ビューアー・モジュールには、次の機能が組み込まれています。

- イベント・ビューアー
- AS1/AS2 ビューアー
- RosettaNet ビューアー
- 文書ビューアー
- ゲートウェイ・キュー

これらの機能により、システム全体の正常性を表示できます。イベント解決のためのトラブルシューティング・ツールにもなります。

特定のイベントを検索して、そのイベントの発生原因を調査できます。イベント・ビューアーを使用すると、時刻、日付、イベント・タイプ、イベント・コード、およびイベント・ロケーションごとにイベントを検索できます。ハブ管理者は、参加者、ソース IP、およびイベント ID ごとに検索することもできます。

イベント・ビューアーが生成するデータにより、特にイベント・コード、タイム・スタンプ、ソース IP を識別し、イベントや文書の詳細を表示して問題を診断できます。ロー文書も表示できます。これにより、フィールド、値、およびエラーの理由を確認できます。

イベントを生成した特定のプロセスを検索するには、RosettaNet ビューアーを使用します。目的のプロセスを特定したら、プロセスの詳細とロー文書を表示できます。

AS1 または AS2 通信プロトコルを使用して、文書のトランスポート情報を検索および表示するには、AS1/AS2 ビューアーを使用します。メッセージ ID、Message Disposition Notification (MDN) の宛先 URI および状況、および文書の詳細 (文書およびラッパー) を表示できます。

文書ビューアーは、調査する特定の文書を検索して表示するときに使用します。文書は、日付、時刻、プロセスの種類 (「開始プロセス (From Process)」または「終了プロセス (To Process)」)、参加者の接続、ゲートウェイ・タイプ、文書の状況、プロトコル、文書フロー、およびプロセスのバージョンに基づいて検索できます。検索結果には、検索条件に合致するすべての文書が表示されるため、タイム・スタンプ、プロセス、参加者の接続、およびゲートウェイの種類を特定できます。ロー文書を表示するには、目的の文書を検索して、ビューアーの機能を使用します。

注: 参加者という用語は、コミュニティー・マネージャーなどのハブ・コミュニティー・メンバーを識別するときに、ビューアー画面で使用します。

RosettaNet ビューアーおよび AS1/AS2 ビューアーには、ハブ管理者用の検索条件が追加されています。詳しくは、「WebSphere Business Integration Connect 管理者ガイド」を参照してください。

表 14. ビューアー

使用する機能	参照先
イベント・ビューアー	36 ページ
RosettaNet ビューアー	41 ページ
AS1/AS2 ビューアー	43 ページ
文書ビューアー	43 ページ

イベント・ビューアー

イベントを表示して検索するには、イベント・ビューアーを使用します。

イベントは、システムに何らかの異常が発生したことを通知する役割を果たします。イベントにより、システムの動作または機能が正常であったかどうか (例えば、参加者がシステムに正常に追加されたか、参加者の接続はコミュニティー・マネージャーと参加者との間に正常に作成されたか) がわかります。イベントによって問題を確認することもできます (例えば、システムが文書処理できなかった、またはシステムが文書内で重要ではないエラーを検出したなど)。大半の文書は何度も再送されるため、文書に障害が発生してアラートが生成された場合、このアラートは、それ以降同様な障害が発生しないよう調査して修正する必要があるという意味になります。

WebSphere Business Integration Connect には、定義済みのイベントが用意されています。イベント・ベースのアラートを作成するには、この製品のアカウント管理モジュールに組み込まれているアラート機能を使用します。この処理では、気がかりなイベントを指定します。次に、同じアカウント管理モジュールに用意されている連絡先機能を使用して、これらのイベントが発生した場合にシステムから通知されるスタッフのメンバーを指定します。

イベント・ビューアーは、具体的な検索条件に基づいてイベントを表示します。特定のイベントを検索して、そのイベントの発生原因を調査できます。イベント・ビューアーを使用すると、時刻、日付、イベント・タイプ (デバッグ、通知、警告、エラー、重大)、イベント・コード (210031 など)、およびイベント・ロケーションごとにイベントを検索できます。

イベント・ビューアーを介して使用できるデータには、イベント名、タイム・スタンプ、ユーザー、および参加者の情報があります。これらのデータは、イベントの発生元となる文書またはプロセスを特定するのに役立ちます。イベントが文書に関連している場合は、ロー文書も表示できます。これにより、フィールド、値、およびエラーの理由を確認できます。

イベント・タイプ

WebSphere Business Integration Connect には、次のイベント・タイプがあります。

表 15. イベント・タイプ

イベント・タイプ	説明
デバッグ	デバッグ・イベントは、下位のシステム動作およびサポートのために使用されます。このイベントの可視性および用途は、ユーザーのアクセス権レベルによって変わります。すべてのユーザーがデバッグ・イベントへのアクセス権を所有しているわけではありません。
通知	通知イベントは、システム動作が正常に終了すると生成されます。これらのイベントは、現在処理中の文書の状況を示すときにも使用されます。通知イベントでは、ユーザー処置は必要ありません。
警告	警告イベントが発生するのは、文書の処理またはシステムの機能において、動作を継続できる重大ではない異常が発生した場合です。
エラー	エラー・イベントが発生するのは、文書の処理において、プロセスの終了を引き起こす異常が発生した場合です。
重大	重大イベントは、システム障害によってサービスが終了すると生成されます。重大イベントが生成されると、サポート要員による操作が必要になります。

イベント・ビューアー・タスクの実行

表 16. イベント・ビューアーのタスク

実行する作業	参照先
イベントを検索する。	37 ページ
イベントの詳細を表示する。	38 ページ

イベントの検索

1. 「ビューアー」 > 「イベント・ビューアー」の順にクリックします。

イベントは、「イベント・ビューアー検索」画面の左から右へ重大度の順に列記されます。左側に表示されている「通知」は、最も重大度の低いイベント・タイプです。逆に、右側に表示されている「重大」は、重大度が最も高いイベント・タイプです。(デバッグ・イベントは必ずしもすべてのユーザーに表示されるわけではありません。) イベントを選択すると、そのイベントと、それより重大度の高いすべてのイベントがイベント・ビューアーに表示されます。例えば、検索条件に警告イベント・タイプを選択すると、警告、エラー、重大のイベントが表示されます。通知イベントを選択すると、すべてのイベント・タイプが表示されます。

2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。





表 17. イベントの検索条件


値	説明
開始日および開始時刻 (Start date and time)	最初のイベントが発生した日時。デフォルト値は 10 分前です。
終了日および終了時刻 (End date and time)	最後のイベントが発生した日時。
参加者	すべての参加者または特定の参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ) を選択します。
イベント・タイプ	イベントの種類。デバッグ、通知、警告、エラー、重大のいずれかです。
イベント・コード (Event code)	選択されたイベント・タイプに基づいて使用可能なイベント・コードを検索します。
イベント・ロケーション (Event location)	イベントが生成された場所。すべて、不明、生成元、生成先があります。
ソート順 「昇順」または「降順」	結果をソートするときに使用する値。 昇順または降順でソートします。
ページごとの結果件数	1 ページに表示されるレコードの数。
最新表示	デフォルト設定はオフです。「最新表示」をオンにすると、イベント・ビューアーは最初に新規照会を実行し、それ以降は最新表示モードを維持します。
最新表示頻度	検索結果の更新頻度を制御します (コミュニティー・マネージャーのみ)。

3. 「検索」をクリックします。イベントのリストが表示されます。

ヒント: イベント・リストは、イベント・ビューアー画面の上部で選択したイベント・タイプに基づいて、再度フィルター処理できます。次の画面の最新表示を実行すると、新たに選択されたイベント・タイプが反映されます。

イベント詳細の表示

1. 「ビューアー」 > 「イベント・ビューアー」の順にクリックします。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。イベントのリストが表示されます。
4. 表示するイベントの隣にある  をクリックします。イベントの詳細と関連文書が表示されます。
5. 表示する文書が存在する場合、文書の隣にある  をクリックします。
6. ロー文書が存在する場合、この文書を表示するには  をクリックします。
7. 検証エラーを表示するには、 をクリックします。

ヒント: 「イベント・ビューアー詳細 (Event Viewer Detail)」に重複文書イベントが表示された場合は、「文書の詳細」の  を選択して、以前に送信された元の文書を表示します。

AS1/AS2 ビューアー

AS1 または AS2 (Applicability Statement 1 または 2) 通信プロトコルを使用する、パッケージ化された B2B トランザクションおよび B2B プロセスの詳細を表示するには、AS1/AS2 ビューアーを使用します。B2B プロセスのコレオグラフィックと、関連のビジネス文書、確認通知シグナル、プロセス状態、HTTP ヘッダー、および送信された文書の内容を表示できます。

SMTP を使用するデータ伝送の標準を定義する先行版の AS1 と同様に、AS2 は、HTTP を使用するデータ伝送の標準を定義します。

AS2 では、データの接続方法、配信方法、検証方法、およびデータへの応答方法が定められています。AS2 は、文書の内容とは関係なく、文書の転送にのみ関係があります。AS2 では、HTTP または HTTPS を使用し、インターネットを介して文書を転送できるよう、文書にラッパーが作成されます。文書とラッパーをまとめてメッセージと呼びます。AS2 には、HTTP パケットのセキュリティーを確保し、暗号化を行う機能があります。AS2 のもう 1 つの利点は、FTP には存在しないセキュリティーの指標を提供することです。AS2 は、配信が保証されている暗号化の基本機能を備えています。

AS2 の重要なコンポーネントは、MDN (Message Disposition Notification) と呼ばれる受信機構です。この仕組みにより、文書の送信側は、受信側が文書を正常に受信することを保証されます。送信側は、MDN の返送方法 (同期または非同期、符号ありまたは符号なし) を指定します。

AS1/AS2 ビューアーを使用すると、「メッセージ ID (Message ID)」、「タイム・スタンプ」、「文書フロー」、「ゲートウェイ・タイプ」、「同期の状況 (Synchronous status)」、ならびに文書の詳細を表示できます。文書の詳細を表示すると、追加の文書処理情報が表示されます。

AS1/AS2 ビューアー・タスクの実行

表 18. AS1/AS2 ビューアーのタスク

実行する作業	参照先
メッセージの検索	42 ページ
ロー文書の表示	43 ページ

メッセージの検索

1. 「ビューアー」 > 「AS1/AS2 ビューアー」の順にクリックします。「AS1/AS2 ビューアー」画面が表示されます。

2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。

表 19. AS1/AS2 ビューアーの検索条件

値	説明
開始日および開始時刻 (Start Date and Time)	処理が開始された日時。
終了日および終了時刻 (End Date and Time)	処理が完了した日時。
参加者 自分の役割	参加者を識別します (コミュニティー・マネージャーのみ)。 参加者がソース (開始元) とターゲット (受信側) のいずれであるのかを指定します。
ビジネス ID の開始 (Initiating Business ID)	ソースの参加者のビジネス識別番号 (例: Duns)。
ゲートウェイ・タイプ	実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
パッケージ	文書フォーマット、パッケージ化、暗号化、およびコンテンツ・タイプ識別番号について説明します。
プロトコル	参加者に対して使用できる文書フォーマット (例: XML の RosettaNet)。
文書フロー メッセージ ID (Message ID)	特定のビジネス・プロセス。 AS1 または AS2 でパッケージ化された文書に割り当てられた ID 番号。検索条件には、アスタリスク (*) のワイルドカードを使用できます。最大長は 255 文字です。
同期フィルター (Synchronous Filter)	同期モードで受信した文書を検索します。これは、イニシエーターと Document Manager との接続は、要求と Message Disposition Notification (MDN) を含むトランザクションが完了するまで開通状態を維持するという意味です。
ソート順 「降順」または「昇順」	この値によって結果をソートします。 「昇順」 - 最も古いタイム・スタンプまたはアルファベットの最後を最初に表示します。 「降順」 - 最新のタイム・スタンプまたはアルファベットの先頭を最初に表示します。
ページごとの結果件数	1 ページに表示されるレコードの数を選択するときに使用します。

3. 「検索」をクリックします。メッセージのリストが表示されます。

メッセージの詳細の表示



1. 「ビューアー」 > 「AS1/AS2 ビューアー」の順にクリックします。「AS1/AS2 ビューアー」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。メッセージのリストが表示されます。
4. 表示するメッセージの隣にある  をクリックします。メッセージとその関連文書の詳細が表示されます。

表 20. ASI/AS2 ビューアー: パッケージの詳細

値	説明
メッセージ ID (Message ID)	AS1 または AS2 でパッケージ化された文書に割り当てられた ID 番号。この番号で識別できるのは、パッケージのみです。文書自体には、文書の詳細を表示すると表示される文書 ID 番号が別個に存在します。最大長は 255 文字です。
ソース参加者	ビジネス・プロセスを開始する参加者。
ターゲット参加者	ビジネス・プロセスを受け取る参加者。
開始時のタイム・スタンプ (Initiating Time Stamp)	文書の処理が開始された日時。
ゲートウェイ・タイプ	実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
MDN URI	MDN の宛先アドレス。このアドレスは、HTTP URI または Eメール・アドレスとして指定できます。
MDN 処理テキスト	このテキストは、発信メッセージの受信状況 (正常または失敗) を示します。例を次に示します。 <ul style="list-style-type: none"> • Automatic=action/MDN-sent-automatically; processed. • Automatic-action/MDN-sent-automatically;processed/Warning;duplicate-document. • Automatic-action/MDN-sent-automatically;processed/Error;description-failed. • Automatic-action/MDN-sent-automatically;failed:unsupported MIC-algorithms.

5. (オプション) ロー文書を表示するには、 をクリックします。

RosettaNet ビューアー

RosettaNet は、e-ビジネス取引の業界標準を作成した企業グループです。Participant Interface Process (PIP) には、ハブ・コミュニティのメンバー間でのビジネス・プロセスが定義されます。各 PIP では、特定のビジネス文書と、コミュニティ・マネージャーと参加者との間でこの文書がどのように処理されるかが定められます。

RosettaNet ビューアーは、ビジネス・プロセスを構成する文書のコレオグラフィーを表示します。RosettaNet ビューアーを使用して表示できる値には、プロセスの状況、詳細、ロー文書、関連のプロセス・イベントなどがあります。

RosettaNet ビューアーは、特定の検索条件に基づいてプロセスを表示します。

RosettaNet ビューアー・タスクの実行

表 21. RosettaNet ビューアーのタスク

実行する作業	参照先
RosettaNet プロセスを検索する。	42 ページ
RosettaNet プロセスの詳細を表示する。	42 ページ
ロー文書を表示する。	43 ページ

RosettaNet プロセスの検索

1. 「ビューアー」 > 「RosettaNet ビューアー」の順にクリックします。
「RosettaNet ビューアー検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。

表 22. RosettaNet の検索条件

値	説明
開始日および開始時刻 (Start Date and Time)	処理が開始された日時。
終了日および終了時刻 (End Date and Time)	処理が完了した日時。
参加者 自分の役割	参加者を識別します (コミュニティー・マネージャーのみ)。 参加者がソース (開始元) とターゲット (受信側) のいずれであるのかを指定します。
ビジネス ID の開始 (Initiating Business ID)	開始側の参加者のビジネス識別番号 (例: DUNS)。
ゲートウェイ・タイプ	実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
プロトコル 文書フロー	参加者に対して使用できるプロトコル。 特定のビジネス・プロセス。
プロセス・インスタンス ID	プロセスに割り当てられた固有の識別番号。条件には、アスタリスク (*) のワイルドカードを使用できます。
ソート順	「受信時刻のタイム・スタンプ (Received Time Stamp)」などによって結果をソートします。 「昇順」 - 最も古いタイム・スタンプまたはアルファベットの最後を最初に表示します。 「降順」 - 最新のタイム・スタンプまたはアルファベットの先頭を最初に表示します。
ページごとの結果件数	1 ページ当たりの結果の数を表示します。

3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致した RosettaNet プロセスが表示されます。



RosettaNet プロセスの詳細の表示

1. 「ビューアー」 > 「RosettaNet ビューアー」の順にクリックします。
「RosettaNet ビューアー検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。



3. 「検索」をクリックします。検索結果が表示されます。

表 23. 文書処理の詳細

値	説明
参加者	ビジネス・プロセスに参与している参加者。
タイム・スタンプ	最初の文書の処理が開始された日時。
文書フロー	特定のビジネス・プロセス (例: RosettaNet (1.1): 3A7)。
ゲートウェイ・タイプ	例えば、実動。
プロセス・インスタンス ID	コミュニティーのメンバーを加入させることによってプロセスに割り当てられる固有の番号。
文書 ID	送信側の参加者によって割り当てられる専有文書 ID。このフィールドの場所は固定されておらず、文書タイプによって変動します。
ソース参加者	開始する側の参加者。
ターゲット参加者	受信する側の参加者。

4. 表示する RosettaNet プロセスの隣にある  をクリックします。選択したプロセスの詳細と関連文書が表示されます。
5. 表示する文書の隣にある  をクリックします。文書とその関連イベントの詳細が表示されます。

ロー文書の表示

1. 「ビューアー」 > 「RosettaNet ビューアー」の順にクリックします。「RosettaNet ビューアー検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。プロセスのリストが表示されます。
4. 表示するプロセスの隣にある  をクリックします。選択したプロセスの詳細と関連文書が表示されます。
5. 「文書フロー」の隣にある  をクリックして、ロー文書を表示します。

制約事項: ロー文書のうち、100K を超える部分は切り捨てられます。

ヒント:

- 処理できなかった文書のトラブルシューティングを行うには、46 ページの『データ検証エラーの表示』を参照してください。
- ロー文書のビューアーには、ロー文書に HTTP ヘッダーが付いた状態で表示されます。

文書ビューアー

プロセスを構成する個々の文書を表示するには、文書ビューアーを使用します。検索条件を使用すると、ロー文書や関連の文書処理の詳細およびイベントを表示できます。

cXML 文書の詳細を表示する場合、選択した要求または応答に関連するすべての文書は、「関連した文書」ヘッダーの下に表示されます。拡大鏡アイコンは、最初の文書には表示されなくなります。このアイコンは、前出の詳細で現在表示されてい

る文書を表しています。

表 24. 文書ビューアーのタスク

実行する作業	参照先
文書の検索	37 ページ
文書の詳細、イベント、およびロー文書の表示	45 ページ
データ検証エラーの表示	46 ページ
「プロセスの停止」機能の使用	47 ページ

文書の検索

1. 「ビューアー」 > 「文書ビューアー」の順にクリックします。「文書ビューアー検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。

表 25. 文書ビューアーの検索条件

値	説明
開始日および開始時刻 (Start date and time)	処理が開始された日時。
終了日および終了時刻 (End date and time)	処理が完了した日時。
参加者 自分の役割	参加者を識別します (コミュニティー・マネージャーのみ)。参加者がソース (開始元) とターゲット (受信側) のいずれであるのかを指定します。
検索場所:	文書フローの「元 (From)」または「宛先 (To)」を検索します。
ゲートウェイ・タイプ	実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
文書の状況 (Document status)	システム内での現在の文書の状況。「進行中」、「成功」、または「失敗」を選択できます。デフォルトは「すべて」です。
パッケージ	文書フォーマット、パッケージ化、暗号化、およびコンテンツ・タイプ識別番号について説明します。
プロトコル 文書フロー 文書 ID	参加者に対して使用できるプロセス・プロトコルの種類。特定のビジネス・プロセス。ソースの参加者によって作成されます。条件には、アスタリスク (*) のワイルドカードを使用できます。
参照 ID	文書状況の追跡のためにシステムで作成される ID 番号。
ソース IP アドレス フィルター	ソース参加者の IP アドレス。同期モードで受信した文書を検索します。これは、イニシエーターと Document Manager との接続は、要求と確認通知または要求と応答などのトランザクションが完了するまで開通状態を維持するという意味です。
ソート順 ページごとの結果件数 降順	結果をソートするとき使用する値。 1 ページに表示されるレコードの数。 降順または昇順で結果をソートします。



注: 警告イベントはデフォルトで表示されます。すべてのイベントを参照するには、「デバッグ」を選択します。

3. 「検索」をクリックします。検索条件に合致する文書のリストが表示されます。

表 26. 文書ビューアーによって使用可能な文書情報

値	説明
参加者	ビジネス・プロセスに関与するソース（「元 (From)」）の参加者とターゲット（「宛先 (To)」）の参加者。
タイム・スタンプ	文書の処理が開始された日時および終了した日時。
文書フロー	トランザクションが実行されているビジネス・プロセス。
ゲートウェイ・タイプ	実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
同期	同期モードで受信した文書を識別します。これは、イニシエーターと Document Manager との接続は、要求と確認通知または要求と応答などのトランザクションが完了するまで開通状態を維持するという意味です。

文書の詳細、イベント、およびロー文書の表示

1. 「ビューアー」 > 「文書ビューアー」の順にクリックします。「文書ビューアー検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。文書のリストが表示されます。
 - 文書の詳細やイベントを表示するには、その文書の隣にある  をクリックします。選択した文書についてプロセスの詳細とイベントが表示されます。イベントの詳細を表示するには、イベント画面の青色の矢印アイコンをクリックします。
 - HTTP ヘッダー付きのロー文書を表示するには、文書の隣にある  をクリックします。ロー文書の内容が表示されます。

文書の詳細を表示すると、次に示す文書処理情報が表示されます。


表 27. 文書ビューアーによって使用可能な文書処理の値

値	説明
参照 ID	システムによって文書に割り当てられた固有の識別番号。
文書 ID	ソースの参加者によって文書に割り当てられた固有の識別番号。
文書のタイム・スタンプ	参加者によって文書が作成された日時。
ゲートウェイ	文書が通過するゲートウェイ。
接続文書フロー	参加者間のビジネス要件との文書の互換性を確保するために、システムによって文書に実行されるアクション。
ソースとターゲット (Source and Target)	ビジネス・プロセスに関与しているソースとターゲットの参加者。
入力タイム・スタンプ	システムが参加者から文書を受信した日時。
終了状態タイム・スタンプ	システムがターゲットの参加者へ文書を正常に転送した日時。
ソースとターゲットのビジネス ID (Source and Target Business ID)	ソースとターゲットの参加者のビジネス識別番号 (例: DUNS)。

表 27. 文書ビューアーによって使用可能な文書処理の値 (続き)

値	説明
ソースとターゲットの文書フロー (Source and Target Document Flow)	ソースとターゲットの参加者との間でトランザクションが行われる特定のビジネス・プロセス。

制約事項: ロー文書のうち、100K を超える部分は切り捨てられます。

ヒント: 「文書が重複しています」イベントが表示されている場合は、「文書が重複しています」イベントの隣にある青色の矢印アイコンを選択して、以前送信された元の文書を表示し、 を選択します。

ヒント: 処理できなかった文書のトラブルシューティングを行うには、46 ページの『データ検証エラーの表示』を参照してください。

データ検証エラーの表示

検証エラーが含まれている XML フィールドで、色分けされたテキストを使用すると、処理できなかった文書をすばやく検索できます。検証エラーが含まれるフィールドは、**赤色**で表示されます。ネストされた XML フィールド内で、異なる検証エラーが最大 3 種類発生した場合、エラー・フィールドを区別するために次の色が使用されます。

表 28. 色分けされた文書検証エラー

値	説明
赤色 (Red)	第 1 の検証エラー
オレンジ色 (Orange)	第 2 の検証エラー
緑色 (Green)	第 3 の検証エラー

ネストされた XML 検証エラーの例を次に示します。

検証エラーの1つ目は、データ要素 *Contactinformation* です。なぜなら、このタグの位置は不適切だからです。正しい位置は、*PartnerRoleDescription* の直後です。

検証エラーの2つ目は、データ要素 *FreeFormText* です。なぜなら、このタグは重複しているからです。

検証エラーの3つ目は、データ要素 *John* です。なぜなら、このフィールドには6文字以上が必要だからです。

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><!DOCTYPE Pip3 A7PurchaseOrderUpdateNotification
SYSTEM "3A7_MS_V02_00_PurchaseOrderUpdateNotification.dtd">
<Pip3A7PurchaseOrderUpdateNotification>
  <fromRole>
    <PartnerRoleDescription>
      <GlobalPartnerRoleClassificationCode>Seller</GlobalPartnerRoleClassificationCode>
    </PartnerRoleDescription>
    <PartnerDescription>
      <ContactInformation>
        <ContactName>
          <FreeFormText>John</FreeFormText>
          <FreeFormText>John</FreeFormText>
        </ContactName>
        <EmailAddress>John@example.com</EmailAddress>
        <telephoneNumber>
          <CommunicationsNumber>+1-234-567-8998-8</CommunicationsNumber>
        </telephoneNumber>
        <facsimileNumber>
          <CommunicationsNumber>+1-234-567-8998-7</CommunicationsNumber>
        </facsimileNumber>
      </ContactInformation>
      <BusinessDescription>
        <GlobalBusinessIdentifier>123456789</GlobalBusinessIdentifier>
        <GlobalSupplyChainCode>InformationTechnology</GlobalSupplyChainCode>
        <BusinessDescription>
          <GlobalPartnerClassificationCode>Carrier</GlobalPartnerClassificationCode>
        </BusinessDescription>
      </PartnerDescription>
    </PartnerRoleDescription>
  </fromRole>
</Pip3A7PurchaseOrderUpdateNotification>
```

ネストされていない XML 検証エラーの例は次のとおりです。

ネストされない検証エラーの1つ目は、データ要素 *EmailAddress* です。なぜなら、このタグの位置は不適切だからです。正しい位置は、*Contactinformation* の直後です。

```
<billTo>
  <PartnerRoleDescription>
    <EmailAddress>frances@sample.com</EmailAddress>
    <ContactInformation>
      <contactName>
        <FreeFormText>String</FreeFormText>
      </contactName>
      <facsimileNumber>
        <CommunicationsNumber>String</CommunicationsNumber>
      </facsimileNumber>
      <telephoneNumber>
        <CommunicationsNumber>+888-999-0000</CommunicationsNumber>
      </telephoneNumber>
    </ContactInformation>
  </PartnerRoleDescription>
</billTo>
```

ネストされない検証エラーの2つ目は、電話番号データ要素です。なぜなら、このフィールドには、国別コードとしてあと2文字必要だからです。

ロー文書の検証エラーを表示するには、43 ページの『ロー文書の表示』を参照してください。

制約事項: コンソールに表示される内容は、ロー文書の先頭の 100KB のみです。100KB を超える検証エラーは表示できません。

「プロセスの停止」機能の使用

現在進行中の文書の処理を途中で停止させるには、「プロセスの停止」をクリックします。この機能はハブ管理者ユーザーに対してのみ使用可能になります。

注: 文書の処理を途中で停止させるには、最大で 1 時間かかります。この間、文書ビューアーは文書の状況を進行中として表示し続けます。

第 5 章 文書フローの分析: ツール

文書分析ツールを使用すると、状態別（「受信」、「進行中」、「失敗」、「成功」）にシステム内の文書数の詳細な概要が取得できます。検索条件には、日付、時刻、プロセスの種類（「宛先 (To)」または「元 (From)」）、ゲートウェイ・タイプ、プロトコル、文書フロー、およびプロセスのバージョンがあります。検索結果を使用して処理に失敗した文書を見つけて表示し、失敗の理由を調べます。

文書ボリューム・レポートは、ビジネス文書フローの管理、追跡、およびトラブルシューティングに使用する便利なツールです。レポートには、特定の期間内にシステムによって処理された文書のボリュームが表示されます。このレポートは表示と印刷ができ、また保管 (エクスポート) してほかのスタッフ・メンバーに送信することもできます。特定の検索条件に基づいて情報を表示するように、このレポートはカスタマイズできます。

ゲートウェイまたは Web サーバーをテストするには、参加者接続のテスト・ツールを使用します。

表 29. ツール

使用する機能	参照先
文書分析	49 ページ
文書ボリューム・レポート	51 ページ
参加者接続のテスト	53 ページ

文書分析

文書分析ツールを使用すると、特定の期間内に状態別にシステムの文書数の詳細な概要が取得できます。

処理が失敗した文書を探し出し、失敗の理由を調べるには、検索条件を使用します。

「文書分析」画面には、アラームが付いています。プロセスが失敗すると、失敗したプロセスが入った行が赤色に明滅します。

文書の状態

次の表に、文書のさまざまな状態を示します。

表 30. 文書の状態

状態	説明
受信 進行中	文書はシステムによって受信され、処理を待っています。 現在、文書は次のいずれかの処理ステップにあります。 <ul style="list-style-type: none">• 未完了。例えば、システムはほかの文書を待っています。• データ妥当性検査。例えば、システムは文書内容をチェックしています。• 変換。例えば、システムは文書を別のプロトコルに変換しています。• キュー。例えば、文書は参加者またはコミュニティー・マネージャーへの経路指定を待っています。
失敗	文書処理はシステムのエラー、データ妥当性検査、または重複によって中断されました。
正常終了	文書処理を完了する最終メッセージが、システムからターゲット参加者に送信されました。

システムの文書の表示


1. 「ツール」 > 「文書分析」をクリックします。「文書分析の検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。

表 31. 文書の検索条件

値	説明
開始日および開始時刻 (Start Date & Time)	処理が開始された日時。
終了日および終了時刻 (End Date & Time)	処理が完了した日時。
ソース参加者	ビジネス・プロセスを開始した参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ)。
ターゲット参加者	ビジネス・プロセスを受信した参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ)。
検索場所: ゲートウェイ・タイプ	文書フローの「元 (From)」または「宛先 (To)」を検索します。 例えば、実働またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
パッケージ	文書フォーマット、パッケージ化、暗号化、およびコンテンツ・タイプ識別番号について説明します。
プロトコル 文書フロー ソート順	参加者が使用可能な文書プロトコル。 特定のビジネス・プロセス。 「元参加者名 (From Participant Name)」または「宛先参加者名 (To Participant Name)」の順に結果をソートします。
最新表示	検索結果を定期的に更新するかどうかを制御します (コミュニティー・マネージャーのみ)。
最新表示頻度	検索結果の更新頻度を制御します (コミュニティー・マネージャーのみ)。

3. 「検索」をクリックします。「文書分析の要約」が表示されます。

プロセスとイベントの詳細の表示

1. 「ツール」 > 「文書分析」をクリックします。「文書分析の検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。「文書分析の要約」が表示されます。
4. 表示するソース参加者とターゲット参加者の隣にある  をクリックします。選択した参加者のすべての文書のリストが表示されます。文書の数量は文書処理状態別に列に並べられます。
5. 「受信」、「進行中」、「失敗」、「成功」のいずれかの列で数量リンクを選択します。文書分析レポートには、文書処理の詳細が記載されます。「失敗」を選択した場合、レポートには文書イベント要約も記載されます。

文書ボリューム・レポート

文書ボリューム・レポートは、ビジネス文書フローの管理、追跡、およびトラブルシューティングに使用する便利なツールです。レポートには、特定の期間内にシステムによって処理された文書のボリュームが表示されます。このレポートは表示と印刷ができ、また保管 (エクスポート) してほかのスタッフ・メンバーに送信することもできます。

特定の検索条件に基づいて情報を表示するように、このレポートはカスタマイズできます。

文書ボリューム・レポートでは、現在処理中の文書の数を状態別に示します。

表 32. 文書の状態

値	説明
受信合計	システムで受信した文書の総数。
進行中	進行中の文書では、テストと妥当性検査が行われています。エラーは検出されていませんが、プロセスはまだ完了していません。
失敗	文書処理はエラーのため中断されました。
正常終了	文書処理を完了する最終メッセージが、システムからターゲット参加者に送信されました。

次の作業を実行するには、このレポートを使用します。

- 主要ビジネス・プロセスが完了したかどうかを判断する。
- コスト管理のため、プロセスのボリュームの傾向を追跡する。
- プロセスの質 (成功と失敗) を管理する。
- コミュニティー・マネージャーである場合、参加者が効率的にプロセスを追跡できるように援助する。

文書ボリューム・レポートの作成

1. 「ツール」 > 「文書ボリューム・レポート」をクリックします。「文書ボリューム・レポートの検索」画面が表示されます。


2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。

表 33. 文書ボリューム・レポートの検索条件

値	説明
開始日および開始時刻 (Start date & time)	処理が開始された日時。
終了日および終了時刻 (End date & time)	処理が完了した日時。
ソース参加者	ビジネス・プロセスを開始した参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ)。
ターゲット参加者	ビジネス・プロセスを受信した参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ)。
検索場所: ゲートウェイ・タイプ	文書フローの「元 (From)」または「宛先 (To)」を検索します。実動またはテスト。テストが使用できるのは、テスト・ゲートウェイ・タイプをサポートするシステムのみです。
パッケージ	文書フォーマット、パッケージ化、暗号化、およびコンテンツ・タイプ識別番号について説明します。
プロトコル	XML、EDI、フラット・ファイルなど、プロセス・プロトコルのタイプ。
文書フロー ソート順	特定のビジネス・プロセス。 この基準に従って結果をソートします (「文書フロー」または「ターゲット文書フロー」)。
ページごとの結果件数	1 ページに表示されるレコードの数。


3. 「検索」をクリックします。レポートが表示されます。

文書ボリューム・レポートのエクспорт

1. 「ツール」 > 「文書ボリューム・レポート」をクリックします。「文書ボリューム・レポートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。レポートが表示されます。
4.  をクリックし、レポートをエクспортします。希望する場所に移動して、ファイルを保管します。

注: レポートはコンマで区切られた値 (.CSV) ファイルとして保管されます。ファイル名には、「.csv」サフィックスが付きます。

レポートの印刷

1. 「ツール」 > 「文書ボリューム・レポート」をクリックします。「文書ボリューム・レポートの検索」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストから検索条件を選択します。
3. 「検索」をクリックします。レポートが表示されます。
4.  をクリックして、レポートを印刷します。

参加者接続のテスト

参加者接続のテスト機能を使用すると、ゲートウェイまたは Web サーバーをテストできます。コミュニティー・マネージャーは、特定の参加者を選択することもできます。テストでは、空の POST 要求をゲートウェイまたは URL に送信します。この要求は、ブラウザのアドレス・フィールドに Yahoo の URL (www.yahoo.com) を入力することに似ています。これは空の要求であり、何も送信されません。ゲートウェイまたは Web サーバーから受信する応答がその状況を示します。

- 応答が返された場合、サーバーは稼働している。
- 応答がない場合、サーバーは停止している。

重要: 参加者接続のテスト機能は HTTP で作動します。接続パラメーターは必要ありません。

参加者接続のテスト方法

1. 「ツール」 > 「参加者接続のテスト」をクリックします。「参加者接続のテスト」画面が表示されます。
2. ドロップダウン・リストからテスト基準を選択します。

表 34. 参加者接続のテストの値

値	説明
参加者 ゲートウェイ	テスト対象の参加者 (コミュニティー・マネージャーのみ)。 上で選択した参加者にに基づき使用可能なゲートウェイを表示します。
URL コマンド	上で選択したゲートウェイに基づき、動的に入力されます。 Post または Get。

3. 「URL のテスト」をクリックします。テスト結果が表示されます。返される状況コードの詳細については、以下のセクションを参照してください。

Web サーバーの結果コード

200 番台

- 200 - OK - 送信成功。これはエラーではありません。要求したファイルが送信されました。
- 201 - 作成 - 要求は満たされ、新規リソースが作成されました。新規作成されたリソースは、応答の URL ヘッダー・フィールドに返された URL によって参照できます。リソースの最も詳しい URL は Location ヘッダー・フィールドにあります。
- 202 - 受領 - 要求は処理のために受領されましたが、処理はまだ完了していません。
- 203 - 不確実な情報 - Entity ヘッダーに返された META 情報はローカル・コピーまたはサード・パーティーのコピーから収集されており、元のサーバーから入手できる情報ほど信頼性が高くありません。
- 204 - 内容なし - サーバーは要求を満たしましたが、送り返す新しい情報はありません。

- 206 - 一部の内容 - ファイルの一定範囲のバイトを要求され、その内容を送信しました。これは HTTP 1.1 の新規機能です。

300 番台

- 301 - 永続的に移動 - 要求されたリソースには新規の永続的な URL が割り当てられられたため、将来このリソースを参照するときは、返された URL の 1 つを使用してください。
- 302 - 一時的に移動 - 要求されたリソースは、新規 URL に一時的に置かれています。新規 URL にリダイレクトされます。元のページは移動されています。これはエラーではありません。ほとんどのブラウザでは、この結果を認識すると、自動的に新規ページを取り出します。

400 番台

- 400 - 不正な要求 - 構文が間違っているため、サーバーでは要求を理解できませんでした。不正な要求はクライアントによって行われました。
- 401 - 無許可 - 要求にはユーザー認証が必要です。応答には、要求されたソースに適用できる、ユーザー確認のための質問が入った WWW-Authenticate ヘッダー・フィールドが必要です。ユーザーは文書を要求したが、有効なユーザー名またはパスワードを指定しませんでした。
- 402 - 支払いが必要 - このコードは現在サポートされていませんが、将来の利用のために予約されています。
- 403 - 禁止 - サーバーは要求を理解しましたが、不特定の理由のため、要求の実行は拒否されました。この文書へのアクセスは明示的に拒否されました。(これは、要求されているファイルへの読み取りアクセス権が Web サーバーにないためかもしれません。) サーバーはこのファイルの送信を拒否しています。アクセス権が明示的に無効になっている可能性があります。
- 404 - 検出なし - 要求された URL に一致するリソースが見つかりませんでした。このファイルは存在しません。ブラウザに不正な URL が指定されました。また、文書を保護するため、許可されていないユーザーにはファイルが存在しないと知らせるようにサーバーが指定されている場合にも、このコードが送信されます。404 エラーは、存在しないページへの要求の結果であり、その原因としては間違っただけで入力された URL、もう存在しないファイルを指すブックマーク、robots.txt (検索エンジンで索引付けをしないページのマークに使用されます) を検索する検索エンジン、ファイル名を推測するほかのユーザー、ユーザーのサイトまたはほかのサイトからの間違っただけのリンクなどがあります。
- 405 - 許可されていないメソッド - 要求行に指定されたメソッドは要求 URL で指定されたリソースでは許可されていません。
- 406 - 許容対象なし - サーバーは要求 URL に一致するリソースを検出したが、Accept と Accept-Encoding 要求ヘッダーで指定された条件を満たすリソースはありません。
- 407 - プロキシ認証が必要 - このコードは将来の利用に備えて予約されています。401 (無許可) に似ていますが、クライアントには最初にプロキシでの認証が必要であることを示しています。HTTP 1.0 にはプロキシ認証の方法が用意されていません。
- 408 - 要求タイムアウト - サーバーが準備していた待機時間内にクライアントは要求を作成しませんでした。

- 409 - 競合 - 要求は、リソースの現在の状態と競合するため、完了できませんでした。
- 410 - 喪失 - 要求されたリソースは現在サーバーでは使用できず、転送先アドレスはわかりません。
- 411 - 許可の拒否 - クライアントが提供した要求の証明書はサーバーで拒否されたか、リソースにアクセスするには権限が不足しています。
- 412 - 前提条件に問題がある
- 413 - 要求エンティティーが大きすぎる
- 414 - 要求 URI が大きすぎる
- 415 - メディア・タイプがサポートされない

500 番台

- 500 - 内部サーバー・エラー - サーバーに予期しない状態が発生し、要求を満たすことができませんでした。Web サーバーに何か問題があり、意味のある応答ができませんでした。通常、ブラウザ側からの操作でこのエラーを解決することはできません。サーバー管理者はサーバーのエラー・ログをチェックして何が起きたか調べることが必要になる可能性があります。多くの場合、CGI スクリプトが正しくコード化されていないため、このエラー・メッセージが生成されます。
- 501 - メソッドがインプリメントされていない - サーバーは要求を満たすために必要な機能をサポートしていません。アプリケーション・メソッド (GET または POST) はインプリメントされていません。
- 502 - 不正なゲートウェイ - サーバーは要求を満たすためにアクセスしたゲートウェイまたはアップストリーム・サーバーから無効な応答を受信しました。
- 503 - サービスが一時的に利用できない - サーバーは、一時的な過負荷またはサーバーの保守のため、現在要求を処理できません。サーバーはリソース不足です。
- 504 - ゲートウェイ・タイムアウト - サーバーは要求を完了するためにアクセスしたゲートウェイまたはアップストリーム・サーバーから時間内に応答を受信しませんでした。
- 505 - HTTP バージョンがサポートされていない

用語集

[ア行]

アカウント管理 (Account Admin). アカウント管理モジュールを使用すると、会社をネットワークに識別させる情報を表示したり編集したりできる。また、組織内のほかの担当者へのコンソール・アクセス権を管理する場合にも、この画面を使用する。

アクション (action). 参加者間のビジネス要件との文書の互換性を確保するために、システムによって文書に実行されるアクション。

アクション・インスタンス ID (action instance ID). 購入注文、RFQ など、ビジネス関係の内容を持つ文書を示す。

アラート (alert). アラートは、事前設定した運用制限が破られたときに通知と解決方法を迅速に提供する。アラートは、テキスト・ベースの E メール・メッセージから構成され、ネットワーク内かその外側にいるユーザーまたは主要担当者の配布リストに送信される。アラートは、システム・イベントの発生または予想されるプロセス・ボリュームに基づいて生成できる。

イベント (event). システムで生成される、文書の処理に関連したメッセージ。

インバウンド・マネージャー (Inbound Manager). NAS から文書を検索し、ビジネス・プロセス・エンジンによる適切なアクション・タスク用に準備する。

応答 ID (In Response to ID). ビジネス・アクション応答の ID 番号。

[カ行]

可視性 (visibility). 可視性では、参加者 (ローカル) またはコミュニティ・マネージャー (グローバル) によって担当者をアラートに割り当てることができるかどうかを定義する。

活動化 (activation). 参加者をシステムに接続すること。

グループ (group). 選択機能の実行のためユーザーに与えられたコンソールへのアクセス権の集合。

グローバル (global). 参加者およびコミュニティ・マネージャーは担当者にアラートを割り当てることができる。

ゲートウェイ (gateway). 別のネットワークへの入り口として働く B2B のネットワーク・ポイントである。ゲートウェイを使用すると、データ変換と互換性の問題を解決し、データ転送を成功させることができる。

ゲートウェイ・タイプ (gateway type). テスト中またはライブ実動時に、特定のゲートウェイに経路指定された文書を示す。

検証 (validation). 検証とは、指定された要件とプロセスのサブランザクションとを比較し、妥当であるかどうかを判断することである。通常、内容やランザクション・シーケンスをパラメーターとして指定する。

コミュニティ参加者 (Community Participant). ビジネス・ランザクションをコミュニティ・マネージャーと交換するハブ・コミュニティ・メンバー。

コミュニティ・コンソール (Community Console). コミュニティ・コンソールは、コミュニティ・マネージャーまたは参加者と会社とのビジネス文書フローをモニターするために使用される Web ベースのツールである。

コミュニティ・マネージャーの子 (Community Manager Child). コミュニティ・マネージャーの子は特殊な参加者タイプの 1 つであり、コンソールでは参加者のように動作するが、経路指定ではコミュニティ・マネージャーのように動作する。

コレオグラフィー (choreography). ビジネス・プロセスを正しく完了するために必要な文書の順序。

[サ行]

サービス (service). メッセージが RosettaNet ベースであるかどうかを示す。

サーブレット (servlet). 受信文書を NAS に書き込む、Web サーバー上で実行される小さなプログラム。

サブスクライブした連絡先 (subscribed contact). サブスクライブした連絡先は、E メールによるアラートの受信が指定されたユーザーを示す。

参加者接続 (Participant connection). 参加者接続は、2 つの特定のコミュニティー・メンバーの環境間を結び、1 つの固有のプロセスが実行される接続を定義する。

シグナル (signal). アクションに応答して送信される文書。

シグナル・インスタンス ID (signal instance ID). アクションに応答して送信される肯定応答または否定応答である文書を示す。

シグナル・バージョン (signal version). シグナルとして送信されるビジネス・プロセスのバージョン。

試行回数 (attempt count). トランザクションが最初の試行であるか、再試行であるかを示す。1 は最初の試行を示す。2 以上は再試行の回数を示す。

実動 (production). ライブ文書の経路指定に使用される宛先ゲートウェイ。

終了日時 (closed). プロセスの最後の文書が処理されたかプロセスが取り消された日時。

種別 (classification). ビジネス・プロセスでの参加者の役割を示す。

状態 (state). (1) システムによって処理される文書は次の 4 つのいずれかの状態になる。(2) 受信、進行中、失敗、成功。

[夕行]

置換 (substitute). 事前定義したパラメーターに基づいてサブトランザクション内のデータをほかのデータに置き換えること。

ツール (Tools). ツール・モジュールを使用すると、欠陥のある文書、データ・フィールド、および関連イベントを調べ、プロセスの障害をトラブルシューティングできる。

データ緩和 (data mitigation). ビジネス・プロセス標準に基づいて、文書の構造とフォーマットのエラーをテストし修復するプロセス。

デジタル署名 (digital signature). デジタル署名は、参加者の ID を認証し、送信された文書の元の内容が変更されていないことを確認するために使用される電子シグニチャーである。

テスト (test). 参加者がプロビジョニング・プロセス中にデータ緩和またはビジネス規則テストを実行している状態。

トランザクション ID (transaction ID). ビジネス・プロセスの ID 番号。

トランザクション (transaction). 参加者間でビジネスを行うため、1 つの単位として扱われる一連の情報交換および関連の作業。

トランスポート・プロトコル (transport protocol). インターネット上のコンピューター間で、メッセージ単位の形式でデータを送信するために使用される規則 (プロトコル) の集合。例えば、HTTP、HTTPS、SMTP、FTP など。

[八行]

バージョン (version). 文書プロトコルの特定のリリース。

パッケージ (package). システムのサーバーで受信できる文書パッケージ化フォーマットを示す。例えば、AS1、AS2 など。

ビジネス規則テスト (business rules testing). 参加者間で文書内容にエラーがあるかどうかをテストし修復するプロセス。

ビジネス・アクション応答 (In Response Business Action). 同じプロセスのアクションへの応答として送信されるビジネス文書のタイプを示す。

ビジネス・シグナル・コード (business signal code). アクションに応答して送信されるシグナル (文書) のタイプを示す。例えば、受領応答、受諾応答、一般例外など。

ビジネス・プロセス (business process). ビジネスの目的を達成するために必要な作業の実行方法を表す一連の定義済みトランザクション。

フィルター (filter). 事前定義されたパラメーターに基づいてサブトランザクション内のデータを除去する。

プロセス・インスタンス ID (Process Instance ID). 特定のビジネス・プロセスに割り当てられた固有の識別番号。

プロトコル (protocol). さまざまなビジネス・プロセスに対する文書フォーマットの特定のタイプを示す。例えば、RosettaNet、XML。

プロビジョニング (provisioning). プロビジョニング (またはオンボード化) は、ユーザーの B2B ゲートウェイをシステム・インフラストラクチャーに接続するために必要な一連の手順を完了することを意味する。

プロフィール (Profile). プロファイル・モジュールを使用すると、会社をシステムに識別させる情報を表示したり編集したりできる。

文書 (document). 組織の規則に従った情報の集合。情報には、テキスト、ピクチャー、音などがある。

文書フローの定義 (document flow definition). コミュニティー・メンバー間での文書の受信、処理、および経路指定に必要なすべての情報をシステムに指定する。文書フローの定義には、パッケージ、プロトコル、文書フロー、アクティビティー、およびアクションのタイプがある。

文書プロトコル (document protocol). 情報のフォーマットを設定し、コンピューター・ネットワークを介して情報を送信するために使用される一連の規則と命令 (プロトコル)。RosettaNet、XML、フラット・ファイル、EDI などがある。

変換 (transform). 文書の内容を相互参照テーブルのデータに置き換える。

変換 (translation). 文書が特定のプロトコルから別のプロトコルに変換されること。

[ラ行]

ライブ (live). 参加者がビジネス規則テストを正しく完了し、コミュニティー・マネージャーがサービス要求を出してライブ状況に移動した状態。

レポート (Reports). レポート・モジュールを使用すると、処理対象の文書のボリューム、およびシステムによって生成されるイベントに関する詳しいレポートを作成できる。

[ワ行]

ワイルドカード (wildcard). ワイルドカード検索の条件には、アスタリスク (*) が使用される。

D

DUNS. D&B D-U-N-S 番号は、固有の 9 桁の識別番号であり、単一のビジネス・エンティティーの固有 ID を提供する一方で、企業ファミリー構造をリンクする。D&B は、全世界の 6,400 万以上の企業ファミリー・メンバーについて、親会社、子会社、本部、および支店の D&B D-U-N-S 番号をリンクしている。世界で最も影響力がある標準規定組織で使用されており、国際連合、米連邦政府、オーストラリア政府、欧州委員会など、50 以上の国際機関、業界団体、および通商機関で認識、推

奨されており、必須とされることも多い。今日の世界経済で、D&B D-U-N-S 番号は、世界のビジネスを追跡する標準となっている。

E

EDI. 構造化され、フォーマットが事前設定された情報のコンピューター間での転送。従来、EDI の活動は購入注文、送り状など、事前定義された業務フォームを同様に定義された電子フォームに置き換えることに重点が置かれている。

F

FTP. File Transfer Protocol (FTP)。インターネットの標準プロトコルである FTP は、インターネット上のコンピューター間でファイルを交換する最も簡単な方法である。

H

HTTP. Hypertext Transfer Protocol (HTTP) は、Web 上でファイル (テキスト、画像、音、ビデオ、およびその他のマルチメディア・ファイル) を交換するための規則 (プロトコル) の集合である。

HTTPS. HTTPS (Hypertext Transfer Protocol over Secure Socket Layer) は、ユーザー・ページ要求および Web サーバーで返されたページの暗号化と暗号化解除を行う Web プロトコルである。

P

PIP (Partner Interface Process). コミュニティー・マネージャーとパートナー (WebSphere Business Integration Connect ではパートナーは参加者) 間のビジネス・プロセスを定義する。各 PIP では特定のビジネス文書とその処理方法を示す。

R

RNIF. RosettaNet Implementation Framework (RNIF) は、すべての Partner Interface Process (PIP) 用標準エンベロップ・コンテナを作成するためのガイドラインである。

RTF. リッチ・テキスト・フォーマット (RTF) は、異なるオペレーティング・システムの異なるワード・プロセッサ間でテキスト・ファイルを交換できるようにするファイル・フォーマットである。例えば、Windows 98 で Microsoft Word を使用してファイルを作成し、RTF

ファイルとして保管し (.rtf ファイル名サフィックスが付く)、Windows 3.1 で WordPerfect 6.0 を使用するユーザーに送信できる。

S

SMTP. Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) は Eメールの送受信に使用されるプロトコルである。

SR. サービス要求 (Service request)。

SSL. Secure Sockets Layer (SSL) は HTTP プロトコルを使用したセキュアなデータ送信方法である。

U

URL. URL (Uniform Resource Locator) は、インターネット上でアクセスできる文書またはプロセス (リソース) のアドレスである。

索引

日本語、数字、英字、特殊文字の順に配列されています。なお、濁音と半濁音は清音と同等に扱われています。

[ア行]

アイコン 2
アカウント管理機能 5, 25
アクション、定義 vi, 10
アクティビティ、定義 10
値
 ゲートウェイ 26
 参加者接続のテスト 53
 参加者プロフィール 7
 住所 33
 文書ビューアー 40, 41, 45, 46
 連絡先 27, 30, 31
アラート
 アラート詳細と連絡先の表示または編集 31
 アラートの検索 32
 アラートの使用不可化 32
 アラートの除去 33
 イベント・ベースのアラートの作成 21
 既存のアラートへの連絡先の追加 23
 検索条件 32
 検索条件、参加者 32
 説明 17, 31
 ボリューム・ベースのアラートの作成 18
暗号化
 証明書、定義 14
 定義 11
暗号化解除
 定義 11
イベント
 検索 37
 検索条件 38
イベント・タイプ 27
 説明 37
イベント・ビューアー
 イベント詳細の表示 38
 検索条件 38
 説明 36
印刷、レポートの
 文書ボリューム・レポート 52
エクスポート
 文書ボリューム・レポート 52
エラー・イベント・タイプ 37
エラー・フィールド
 検証エラー 46
オンライン・ヘルプ vii

[カ行]

鍵、定義 11
グループ 27
 アクセス権、表示、編集、割り当て 27
 値 27
 グループの詳細の表示または編集 28
 グループ・メンバーシップの表示 27
 削除 28
 作成 14
 説明 27
 ユーザーの割り当て 16
ゲートウェイ
 値 26
 ゲートウェイ詳細の表示または編集 25
 作成 7
 説明 25
 リストの表示 25
警告イベント・タイプ 37
結果コード
 Web サーバー 53
検索
 アラート 32
 イベント 37
 文書 44
 メッセージ、ASI/AS2 ビューアー 39
 RosettaNet プロセス 42
検索条件
 アラート 32
 イベント・ビューアー 38
 文書ビューアー 44
 文書分析 50
 文書ボリューム・レポート 52
 ASI/AS2 ビューアー 40
 RosettaNet ビューアー 42
検証エラー
 表示 46
公開鍵、定義 12
顧客サービス vii
コミュニティ参加者
 説明 vii, 1
コミュニティ・オペレーター
 説明 vii, 1
コミュニティ・コンソール
 使用 3
 定義 vi
 表示 5
 ユーザー 1
コミュニティ・マネージャー
 説明 vi, 1

[サ行]

削除

グループ 28

住所 33

作成

イベント・ベースのアラート 21

ゲートウェイ 7

証明書の有効期限アラート 21

新規グループ 14

新規ユーザー 15

文書ボリューム・レポート 51

ボリューム・ベースのアラート 18

参加者

説明 1

参加者接続、定義 vi

参加者接続のテスト

値 53

説明 53

Web サーバーの結果コード 53

参加者プロフィール

値 7

説明 6

表示 6

編集 6

自己署名鍵、定義 12

住所

値 33

削除 33

説明 24, 33

編集 33

重大イベント・タイプ 37

使用可能化、アラートの 32

使用不可化、アラートの 32

証明書

タイプとサポートされているフォーマット 12

有効期限アラート、作成 21

除去

アラート 33

連絡先 31

ソフトウェア・サポート vii

[タ行]

ターゲット URI 8

ツール

参加者接続のテスト 53

説明 49

文書分析 49

文書ボリューム・レポート 51

追加、既存のアラートへの連絡先の 23

通知イベント・タイプ 37

デジタル署名、定義 11

デジタル署名証明書、定義 13, 14

デバッグ・イベント 4, 37

デフォルト・ゲートウェイ

選択 26

表示 26

編集 26

トランスポート方法

必要な情報 8

トランスポート・プロトコル・バージョン 8

[ナ行]

認証、必要な 8

[ハ行]

パスポート・アドバンテージ vii

パスワード、URI の 8

パッケージ、定義 vii, 9

パッケージの詳細

AS1/AS2 ビューアー 41

ハブ・コミュニティ

説明 1

ビジネス・アクション、定義 vi

ビジネス・プロセス、定義 vi

否認防止、定義 12

秘密鍵、定義 12

ビューアー

イベント・ビューアー 36

説明 35

文書ビューアー 43

AS1/AS2 ビューアー 39

RosettaNet ビューアー 41

表記上の規則 vi

表示

アラート詳細と連絡先 31

イベント 45

イベント詳細、イベント・ビューアー 38

グループの詳細 28

グループ・アクセス権 27

ゲートウェイ詳細 25

ゲートウェイ・リスト 25

検証エラー 46

プロセスとイベントの詳細、文書分析 51

文書

文書分析 50

文書処理の詳細、RosettaNet ビューアー 43

文書の詳細 45

メッセージの詳細、AS1/AS2 ビューアー 40

連絡先の詳細 30

ロー文書 43, 45

RosettaNet プロセスの詳細 42

表示、コンソールの 5

表示、ヘルプ vii

プロセス、定義 vii

プロトコル、定義 9

文書
 検索 44
 詳細、文書ビューアー 45
 処理の値、文書ビューアー 45
 定義 vi
文書の状態
 定義 49
 文書ボリューム・レポート 51
文書ビューアー
 値 40, 41, 45, 46
 検索条件 44
 説明 43
 文書処理の値 45
 文書の詳細 45
文書フロー、定義 9, 10
文書プロトコル、定義 vi
文書分析
 検索条件 50
 説明 49
 プロセスとイベントの詳細の表示 51
 文書の表示 50
文書ボリューム・レポート
 印刷 52
 エクスポート 52
 検索条件 52
 作成 51
 説明 51
 文書の状態 51
弊社 Web サイト vii
ヘルプ vii
編集
 アラート詳細と連絡先 31
 グループの詳細 28
 ゲートウェイ詳細 25
 住所 33
 連絡先の詳細 30

[ヤ行]

ユーザー
 値 29
 グループへの割り当て 16
 新規ユーザーの作成 15
 説明 15, 28
ユーザー名、URI の 8

[ラ行]

連絡先
 値 27, 30, 31
 詳細 31
 説明 16, 30
 連絡先の詳細の表示または編集 30
 連絡先の除去 31

ロー文書
 表示 43
ログアウト、コンソールからの 5
ログイン、コンソールへの 5, 6

[ワ行]

割り当て
 グループ・アクセス権 27
 グループ・メンバーシップ 27
 ユーザーをグループに 16

A

ASI/AS2 ビューアー 43
 検索条件 40
 説明 39
 パッケージの詳細 41
 メッセージの検索 39
 メッセージの詳細の表示 40

B

B2B 機能、説明 9

D

DUNS 番号 7
DUNS+4 7

F

Freeform ID 番号 7
FTP 8

H

HTTP 8
HTTPS 8

J

JMS 8

M

MQ JMS 9
MQ JNDI バインディング 9

R

RosettaNet ビューアー
 検索条件 42

RosettaNet ビューアー (続き)

説明 41

プロセスの検索 42

プロセスの詳細の表示 42

文書処理、詳細 43

RosettaNet、定義 vii

S

SMTP 8

SSL クライアント証明書、定義 13, 14

V

VTP デジタル証明書

定義 13

W

Web サーバーの結果コード 53

X

X.509 証明書、定義 12

特記事項

本書に記載の製品、サービス、または機能が日本においては提供されていない場合があります。日本で利用可能な製品、サービス、および機能については、日本 IBM の営業担当員にお尋ねください。本書で IBM 製品、プログラム、またはサービスに言及していても、その IBM 製品、プログラム、またはサービスのみが使用可能であることを意味するものではありません。これらに代えて、IBM の知的所有権を侵害することのない、機能的に同等の製品、プログラム、またはサービスを使用することができます。ただし、IBM 以外の製品とプログラムの操作またはサービスの評価および検証は、お客様の責任で行っていただきます。

IBM は、本書に記載されている内容に関して特許権 (特許出願中のものを含む) を保有している場合があります。本書の提供は、お客様にこれらの特許権について実施権を許諾することを意味するものではありません。実施権についてのお問い合わせは、書面にて下記宛先にお送りください。

〒106-0032
東京都港区六本木 3-2-31
IBM World Trade Asia Corporation
Licensing

以下の保証は、国または地域の法律に沿わない場合は、適用されません。

IBM およびその直接または間接の子会社は、本書を特定物として現存するままの状態を提供し、商品性の保証、特定目的適合性の保証および法律上の瑕疵担保責任を含むすべての明示もしくは黙示の保証責任を負わないものとします。国または地域によっては、法律の強行規定により、保証責任の制限が禁じられる場合、強行規定の制限を受けるものとします。

この情報には、技術的に不適切な記述や誤植を含む場合があります。本書は定期的に見直され、必要な変更は本書の次版に組み込まれます。IBM は予告なしに、随時、この文書に記載されている製品またはプログラムに対して、改良または変更を行うことがあります。

本書において IBM 以外の Web サイトに言及している場合がありますが、便宜のため記載しただけであり、決してそれらの Web サイトを推奨するものではありません。それらの Web サイトにある資料は、この IBM 製品の資料の一部ではありません。それらの Web サイトは、お客様の責任でご使用ください。

IBM は、お客様が提供するいかなる情報も、お客様に対してなんら義務も負うことのない、自ら適切と信ずる方法で、使用もしくは配布することができるものとします。

本プログラムのライセンス保持者で、(i) 独自に作成したプログラムとその他のプログラム (本プログラムを含む) との間での情報交換、および (ii) 交換された情報の相互利用を可能にすることを目的として、本プログラムに関する情報を必要とする方は、下記に連絡してください。

IBM Burlingame Laboratory Director
IBM Burlingame Laboratory
577 Airport Blvd., Suite 800
Burlingame, CA 94010
U.S.A

本プログラムに関する上記の情報は、適切な使用条件の下で使用することができませんが、有償の場合もあります。

本書で説明されているライセンス・プログラムまたはその他のライセンス資料は、IBM 所定のプログラム契約の契約条項、IBM プログラムのご使用条件、またはそれと同等の条項に基づいて、IBM より提供されます。

この文書に含まれるいかなるパフォーマンス・データも、管理環境下で決定されたものです。そのため、他の操作環境で得られた結果は、異なる可能性があります。一部の測定が、開発レベルのシステムで行われた可能性があります。その測定値が、一般に利用可能なシステムのものと同じである保証はありません。さらに、一部の測定値が、推定値である可能性があります。実際の結果は、異なる可能性があります。お客様は、お客様の特定の環境に適したデータを確かめる必要があります。

IBM 以外の製品に関する情報は、その製品の供給者、出版物、もしくはその他の公に利用可能なソースから入手したものです。IBM は、それらの製品のテストは行っておりません。したがって、他社製品に関する実行性、互換性、またはその他の要求については確認できません。IBM 以外の製品の性能に関する質問は、それらの製品の供給者をお願いします。

本書には、日常の業務処理で用いられるデータや報告書の例が含まれています。より具体性を与えるために、それらの例には、個人、企業、ブランド、あるいは製品などの名前が含まれている場合があります。これらの名称はすべて架空のものであり、名称や住所が類似する企業が実在しているとしても、それは偶然にすぎません。

IBM の将来の方向または意向に関する記述については、予告なしに変更または撤回される場合があります、単に目標を示しているものです。

著作権使用許諾

本書には、様々なオペレーティング・プラットフォームでのプログラミング手法を例示するサンプル・アプリケーション・プログラムがソース言語で掲載されています。お客様は、サンプル・プログラムが書かれているオペレーティング・プラットフォームのアプリケーション・プログラミング・インターフェースに準拠したアプリケーション・プログラムの開発、使用、販売、配布を目的として、いかなる形式においても、IBM に対価を支払うことなくこれを複製し、改変し、配布することができます。このサンプル・プログラムは、あらゆる条件下における完全なテストを経ていません。従って IBM は、このサンプル・プログラムについて信頼性、利便性もしくは機能性があることをほのめかしたり、保証することはできません。

Websphere Business Integration Connect には、コード ICU4J が含まれています。このコードは、IBM プログラムのご使用条件の下でお客様にライセンス供与され、そ

の適用除外コンポーネントの条件が適用されます。ただし、IBM は、以下の言語を特記事項としてお客様に提供することを義務付けられています。

著作権表示および許可通知

Copyright (c) 1995-2003 International Business Machines Corporation and others

All rights reserved.

本ソフトウェアのコピーおよび関連する文書ファイル (以下「ソフトウェア」と呼ぶ) を所有しているあらゆるユーザーに対して、ソフトウェアを制限なしで売買する権利 (ソフトウェアのコピーを制限なしで使用、コピー、変更、マージ、発行、配布、販売する権利を含む)、およびソフトウェア提供先のユーザーにこれらの行為を許可する権利を無償で付与します。ただし、その条件として、前述した著作権およびこの権利に関する注意事項が、ソフトウェアのすべてのコピーおよびサポートされる文書内に明記されていることが必要です。

本ソフトウェアは、特定物として現存するままの状態を提供され、商品性の保証、特定目的適合性の保証、第三者の権利の不侵害の保証、および法律上の瑕疵担保責任を含むすべての明示もしくは黙示の保証責任なしで提供されています。いかなる場合にも、この特記事項に記載した著作権保有者は、このソフトウェアの使用または実行に起因するものであれ、このソフトウェアの使用または実行に関連するものであれ、契約、過失、不法行為のいずれによるものであれ、事業の中断、データまたは利益の喪失から発生する損害賠償、特別、間接的、結果的損害、または他の一切の損害について、何等の責任も負いません。

この特記事項で明記した場合を除き、著作権保有者の名前を広告で使用したり、それ以外の方法で著作権保有者の名前を本ソフトウェアの販売、使用、またはその他の売上の促進に使用するには、著作権保有者の書面による事前の許可が必要です。

プログラミング・インターフェース情報

プログラミング・インターフェース情報は、プログラムを使用してアプリケーション・ソフトウェアを作成する際に役立ちます。

一般使用プログラミング・インターフェースにより、お客様はこのプログラム・ツール・サービスを含むアプリケーション・ソフトウェアを書くことができます。

ただし、この情報には、診断、修正、および調整情報が含まれている場合があります。診断、修正、調整情報は、お客様のアプリケーション・ソフトウェアのデバッグ支援のために提供されています。

警告: 診断、修正、調整情報は、変更される場合がありますので、プログラミング・インターフェースとしては使用しないでください。

商標

以下は、IBM Corporation の商標です。

IBM
IBM ロゴ
AIX
CrossWorlds
DB2
DB2 Universal Database
Lotus
Lotus Domino
Lotus Notes
MQIntegrator
MQSeries
Tivoli
WebSphere

Microsoft、Windows、Windows NT および Windows ロゴは、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標です。

MMX、Pentium および ProShare は、Intel Corporation の米国およびその他の国における商標です。

Java およびすべての Java 関連の商標およびロゴは、Sun Microsystems, Inc. の米国およびその他の国における商標または登録商標です。

他の会社名、製品名またはサービス名等はそれぞれ各社の商標です。



WebSphere Business Integration Connect Enterprise and Advanced Editions バージョン 4.2.2



Printed in Japan