

サーバで管理君「スケジュール編」ユーザマニュアル

Ver1.2.0.1

※「スケジュール編」の使用にはサーバで管理君「資料編」が必要です

バリポミソフト

ユーザマニュアル もくじ

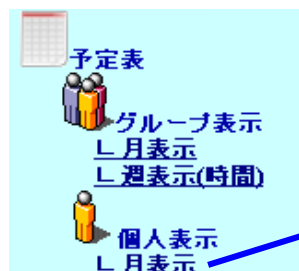
表紙	.....	P1
目次	.....	P2
はじめに	.....	P3
【スケジュール管理】＜個人＞	.....	P4
【スケジュール管理】＜登録変更＞	.....	P5
【スケジュール管理】＜グループ-月表示＞	.....	P6
【スケジュール管理】＜グループ-週表示＞	.....	P7

はじめに

「スケジュール編」はサーバで管理君「資料編」を基盤に作成されています
以下の仕様は「資料編」を参照して下さい

「ログイン」
「トップ画面」の仕様
「ユーザ情報変更」
「資料管理」
「システム連絡」の参照、返信
「メール連絡」の参照、返信

【スケジュール管理】 <個人>



- ・予定表はグループ単位の月表示(日単位)、週表示(時間単位)、個人表示(日単位)の3画面があります
登録変更画面は共通です

【スケジュール管理】 個人(日単位)

グループ名: OSOTシステム リーダ: ユーザ: ①

② << 2007 年 10 月 >> 再表示

日	月	火	水	木	金
	01	02	03	04	05
07	08	09	10	11	12
14	15	16	17 [個人予定 午前半休] 時間: 00:00~13:00 用件: 私有 場所: 私有	18	19
21	22 [会議] 時間: 13:30~16:00 用件: Wflex 打ち合わせ 場所: T会	23 [個人予定 午前半休] 時間: 00:00~13:00 用件: AM休み 場所: AM休み	24 [会議] 時間: 22:00~23:00 用件: TEST 場所: kawasaki	25	26
28	29	30 [会議] 期間: 2007/10/30~ 2007/10/31 用件: 輸出管理/情報 セキュリティ/wFLE 場所: 福岡	31 [会議] 期間: 2007/10/30~ 2007/10/31 用件: 輸出管理/情報 セキュリティ/wFLE 場所: 福岡	27	

OutLookの予定表からスケジュール取込: ⑤

④

【スケジュール管理】 登録変更

2007/10/02 11:00

日時: 2007 年 10 月 02 日 11:00

場所: 福岡

用件: 輸出管理/情報セキュリティ/wFLE

場所: 福岡

登録: 登録

変更: 変更

削除: 削除

印刷: 印刷

キャンセル: キャンセル

完了: 完了

- ① 表示ユーザを選択します、必須です。自分以外のユーザに予定を登録変更した場合は未承認で表示されます
- ② 表示月を変更します、初期値は当月です
- ③ 予定の表示エリアです
- ④ 日付の枠を左ダブルクリックするとその日の登録変更画面が開きます
- ⑤ マイクロソフトのOutLookから出力した予定表CSVを当システムに取り込みます

※OutLookからの追加登録のみです、既に登録済みの予定はCSVから削ってから取り込んで下さい

【スケジュール管理】 <登録変更>

※スケジュールの登録変更画面は個人スケジュール、グループスケジュール共に共通画面です

【スケジュール管理】 登録変更

① 編集日: 2007/12/02 日曜日 閉じる

② 登録済予定

③ 予定時間

開始: 2007 年 12 月 02 日 時 分 ~
終了: 2007 年 12 月 02 日 時 分
往路: 時間 分 復路: 時間 分
直行直帰: 休暇の登録:

詳細内容

種類:
用件:
場所:

備考

③' 同時設定(グループ内で他のユーザに同じ予定を追加 ※複数変更、削除は出来ません!!)
☐ カデ ボミ ☐ プトゥ ブディ ☐ 兼子 慎也(DEV) ☐ 兼子 慎也(ID) ☐ 兼子 慎也(JP)

④ ☒ メール送信 登録と同時にメール送信

件名:
メールTO:
メールCC:
メールBCC:

本文:

⑤ ☒ システム連絡 登録と同時にシステム連絡送信

件名:
連絡先:
本文:

⑥ 新規登録 閉じる

- ① 編集日を変更します
注: 登録前に移動しないようご注意ください、入力が初期化されます
- ② 登録済予定
●[その他] 時間: 08:00~09:00 用件: テレビ5 場所: 家5
登録済みの予定が表示されます
変更する場合はラジオボタンを選択してください
- ③ 予定の入力エリアです
 - ・開始と終了
時間指定と期間指定が出来ます
 - ・往路と復路
移動時間が掛かる場合は設定、拘束時間として合計が画面表示されます
 - ・直行直帰
画面表示の拘束時間に反映します
 - ・休暇の登録
休暇の場合は画面では赤塗りで表示されます
- ③' 会議などで同一の予定をグループ内に複数設定する場合はチェックして下さい
未承認で登録されます
- ④ 予定の登録と同時にメールを送信します
仕様はファイル管理のメール送信と同じです
- ⑤ 予定の登録と同時にシステム連絡も送信します
仕様はファイル管理のシステム連絡と同じです
- ⑥ ボタン

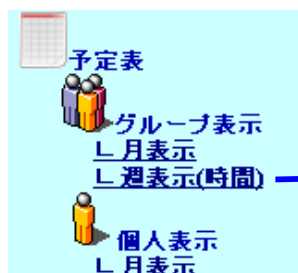
新規登録 変更 削除 閉じる

新規登録: 登録済み予定を選択時でも新しい予定として登録します
※他のユーザも同時登録可能です
変更: 登録済み予定の変更です ※他のユーザには追加されません
削除: 登録済み予定を削除します ※他のユーザは変更されません
承認: 他ユーザが登録した未承認データを承認します
※自分の予定で未承認のデータのみ[承認]ボタンが表示されます

【スケジュール管理】 <グループ-週表示>

・グループ別のスケジュールを時間単位で1週間分表示します、横に長いのでスクロールして下さい

【スケジュール管理】 週間(時間単位)



① グループ名: BPS リーダ: A 2007年10月 再表示

② 担当	24(水)														25(木)						
	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	09	10	11	12	13	14	15				
A																					
B																					
C																					
D																					
E																					
F																					

②' 【スケジュール管理】 個人表示

③

④ 【スケジュール管理】 登録変更

- ① 表示の検索条件です、グループとリーダーで絞込下さい
表示期間の初期値は当日から1週間表示されます
- ② ユーザ名がボタンで表示されます、ボタンの押下で個人スケジュールに移動します
- ③ データ部の色付けマスにカーソルを置くとスケジュールが表示されます
黄色マス: 予定が設定されています 赤マス: 休みが設定されています
- ④ 対象マスを左ダブルクリックで「登録変更」画面が開きます、他ユーザの予定の登録も可能ですが未承認で登録されます