

行動予定表 ユーザ操作説明書

株式会社ハシモト

Hashimoto Corporation

目次

1	はじめに	2
2	概要	2
2.1	本システムの機能	2
2.2	本システムの特徴	2
2.3	動作要件	2
2.4	携帯電話対応機種について	3
3	操作	4
3.1	操作方法	4
3.1.1	認証	4
3.1.2	出勤の登録	5
3.1.3	退勤の登録	5
3.1.4	行動予定の登録	6
3.1.5	行動予定の変更	7
3.1.6	行動予定の削除	8
3.1.7	一覧表示	9
3.1.8	一覧表示（グループ選択）	10

1 はじめに

- 本書は、行動予定表 Version 1.0.5（以下、本システムという）のユーザ（クライアント）操作について述べています。
- 本システムは、複数メンバがインターネットで各自の出勤／退勤状態と予定を登録し、他のメンバにその情報を開示することを実現するものです。

2 概要

2.1 本システムの機能

- ① 出勤の登録
- ② 退勤の登録
- ③ 行動予定の登録
- ④ 行動予定の変更
- ⑤ 行動予定の削除
- ⑥ 一覧表示

2.2 本システムの特徴

- ① 携帯電話（Docomo、au、Softbank）からも操作可能です。対応機種に関しては P. 3「2.4 携帯電話対応機種について」をご覧ください。
- ② 個人別の出退勤入力画面で出退勤登録を行います。
- ③ 個人別の出退勤入力画面から個人が所属するメンバ全員の出退勤一覧を見ることができます。
- ④ 全メンバで共通のユーザ ID とパスワードを用いる「基本認証」と、各メンバ専用のユーザ ID とパスワードを用いる「個人認証」による、二重チェックを行います。「基本認証」により本システムへのアクセス権限を管理し、「個人認証」により他のメンバによる個人データの書き換えを防止します。

2.3 動作要件

- ① 本システムは、携帯電話（Docomo、au、Softbank）またはパソコンの WEB ブラウザ（Microsoft Internet Explorer 5 / 6 / 7）で動作することを確認しています。
- ② Mac 版 Microsoft Internet Explorer では動作を確認しておりません。

2.4 携帯電話対応機種について

本システムは以下の条件を満たす携帯電話に対応しています。

※以下の条件を満たすすべての携帯電話に対して動作を保証するものではありません。ご了承ください。

(1) ホームページを見ることができる機種であること。

(2) S S Lに対応している機種であること。

認証局（C A機関）にS S L対応機種を確認してください。

新機種については各メーカーのホームページで確認してください。

(参考サイト)※以下のサイトは変更されることがあります。

Docomo

<http://www.nttdocomo.co.jp/service/imode/make/content/ssl/spec/index.html>

au

<http://www.au.kddi.com/ezfactory/tec/spec/ssl.html>

Softbank

http://developers.softbankmobile.co.jp/dp/tech_svc/web/ssl.php

3 操作

- 以下の動作説明は携帯電話からアクセスすることを想定して説明します。(パソコンからアクセスする場合は、マウスでボタンをクリックしてください。)
- 下記の <https://xxx.xxx.xxx.xxx/> については、お客様のサーバ管理者にお尋ねください。

3.1 操作方法

3.1.1 認証

- 基本認証ユーザ ID とパスワード : (お客様のサーバ管理者にお尋ねください)
- 個人認証ユーザ ID とパスワード : (お客様のサーバ管理者にお尋ねください)
- SSL 使用する場合の出退勤入力画面 URL : <https://xxx.xxx.xxx.xxx/sd/index.cgi>
- SSL 使用しない場合の出退勤入力画面 URL : <http://xxx.xxx.xxx.xxx/sd/index.cgi>

■基本認証

携帯電話から上記の出退勤入力画面 URL にアクセスすると、以下のような**基本認証画面**が表示されます。

“User ID” 欄に基本認証ユーザ ID を、“Password” 欄に基本認証パスワードを入力し、“OK” ボタンを押してください。(“ SSL 使用する場合の出退勤入力画面 URL : ” にアクセスした場合のみ)

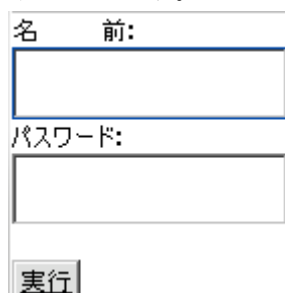


The image shows a basic authentication dialog box titled "認証" (Authentication). It contains two input fields: "User ID" and "Password". Below the input fields are two buttons: "OK" and "Cancel".

図 3.1-1 基本認証画面

■個人認証

基本認証を通ると、以下の**個人認証画面**が表示されます。



The image shows a personal authentication form. It has two input fields: "名前:" (Name) and "パスワード:" (Password). Below the input fields is a button labeled "実行" (Execute).

図 3.1-2 個人認証画面

前ページの図 3.1-2 個人認証画面の“名 前”欄に個人認証ユーザ ID を、“パスワード”欄に個人認証パスワードを入力し、[実行] ボタンを押します。認証が成功すると、以下の出退勤入力画面が表示されます。



図 3.1-3 出退勤入力画面

3.1.2 出勤の登録

“1” ボタンを押すと出勤登録が行われます。登録が成功すると下図のようになります。“1.出勤 ○”は出勤状態を表します。出勤状態と退勤状態はどちらかしか選べません。

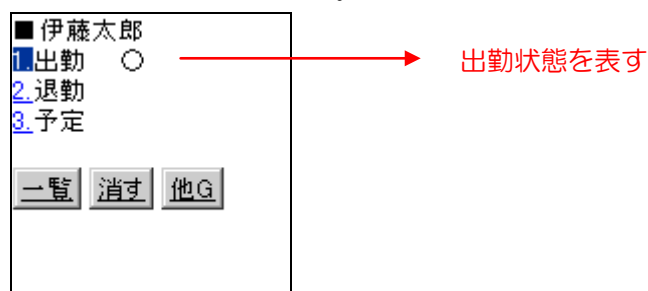


図 3.1-4 出勤状態

3.1.3 退勤の登録

“2” ボタンを押すと退勤登録が行われます。登録が成功すると下図のようになります。“2.退勤 ○”は退勤状態を表します。

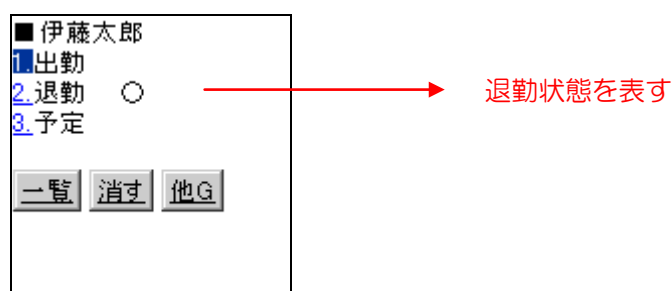


図 3.1-5 退勤状態

3.1.4 行動予定の登録

出退勤入力画面（図 3.1-3 をご覧ください）で“3” ボタンを押すと入力欄が表示されます。以前に入力した記事がない場合は、下図のようになります。

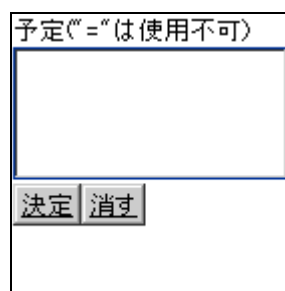


図 3.1-6 行動予定登録画面

入力エリアに行動予定を入力します。

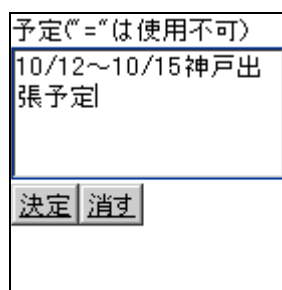


図 3.1-7 行動予定入力中

“9” ボタン（または [決定] ボタン）を押すと行動予定が登録されます。登録が成功すると下図のようになります。“3. 予定 ▼” は行動予定ありの状態を表します。（携帯電話の機種により一画面に表示しきれない場合は↑↓ボタンでスクロール表示して下さい。）

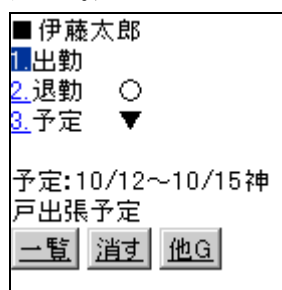


図 3.1-8 行動予定ありの状態

★予定入力での注意事項！

- ① パソコンの改行キーにより改行すると、改行以降の文字は登録されません。
- ② =（半角イコール）やタブは正常に表示されないことがありますので、使用しないでください。
- ③ 携帯電話の機種依存文字（絵文字など）は正常に表示されませんので、使用しないでください。

3.1.5 行動予定の変更

出退勤入力画面（図 3.1-3 をご覧ください）で“3”を押すと入力欄が表示されます。すでに記事がある場合は、下図のようになります。

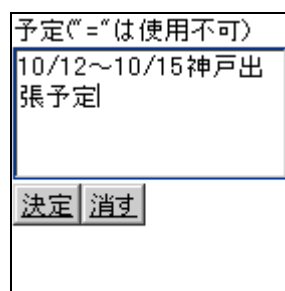


図 3.1-9 行動予定変更画面

入力エリアの行動予定内容を変更します。

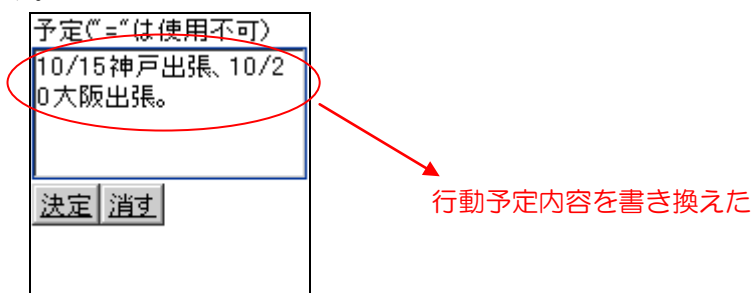


図 3.1-10 行動予定変更中

“9”ボタン（または[決定]ボタン）を押すと行動予定が更新されます。更新が成功すると下図のようになります。“3. 予定 ▼”は変わらず、行動予定内容だけが変わります。（携帯電話の機種により一画面に表示しきれない場合は↑↓ボタンでスクロール表示して下さい。）

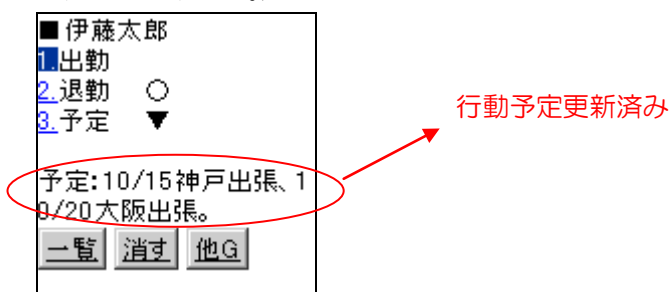


図 3.1-11 行動予定ありの状態

3.1.6 行動予定の削除

出退勤入力画面（図 3.1-3 をご覧ください）で“3” ボタンを押すと入力欄が表示されます。すでに記事がある場合は、下図のようになります。

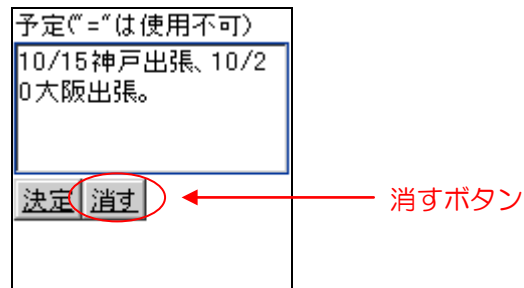


図 3.1-12 行動予定変更画面

“0” ボタン（または [消す] ボタン）を押すと行動予定が削除されます。削除が成功すると下図のようになります。“3. 予定 ▼” から “3. 予定” に変わり、行動予定内容表示が消去されます。

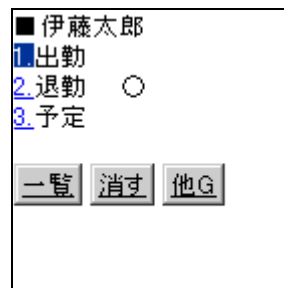


図 3.1-13 行動予定なしの状態

出退勤入力画面（図 3.1-3 ）から予定を削除することもできます。

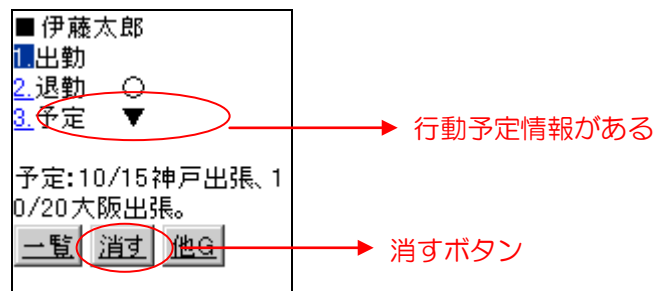


図 3.1-14 出退勤入力画面

上図で“0” ボタン（または [消す] ボタン）を押すと行動予定内容が削除され、下図のようになります。

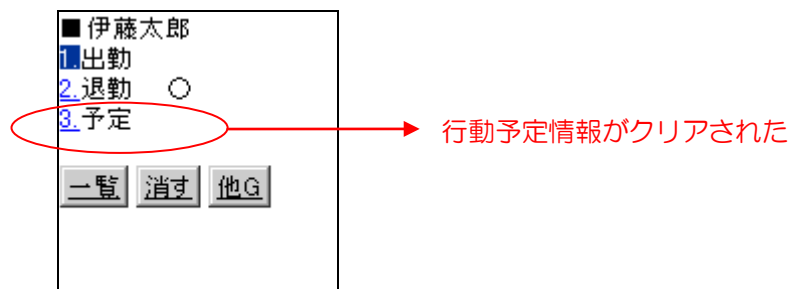


図 3.1-15 行動予定削除済み

3.1.7 一覧表示

出退勤入力画面（図 3.1-3 をご覧ください）で“9”ボタン（または【一覧】ボタン）を押します。パソコンのWEBブラウザをご使用の場合は図 3.1-16、携帯電話をご使用の場合は図 3.1-17 のようになります。自分と同じグループに所属するメンバの出退勤と予定の一覧画面が表示されます。

ユーザー名	出退勤	予 定	更新日
伊藤太郎	×	10/15神戸出張、10/20大阪出張	2008/10/15
小林花子	○	10/16健康診断外出	2008/10/16
仲村次郎	×		2008/10/16

図 3.1-16 出退勤一覧画面(WEB ブラウザ)

- “ユーザー名” 欄 …… 該当メンバの名前を表しています。
- “出退勤” 欄 …… 該当メンバの出退勤状態を表しています。
(○ = 出勤、× = 退勤)
- “予定” 欄 …… 該当メンバの行動予定内容を表しています。
- “更新日” 欄 …… 該当メンバが行動予定表を更新した日付を表しています。

伊藤太郎 ×(08/10/15)
予定:10/15神戸出張、10/20大阪出張。
仲村次郎 ×(08/10/16)
小林花子 ○(08/10/16)
予定:10/16健康診断外出

図 3.1-17 出退勤一覧画面(携帯電話)

- “[メンバ名] ○” …… 該当メンバが出勤している状態を表しています。
- “[メンバ名] ×” …… 該当メンバが出勤していない状態を表しています。
- “予定:” …… 該当メンバの行動予定内容を表しています。

※出退勤状態(○または×)の後ろには行動予定表を更新した日付が表示されます。

3.1.8 一覧表示（グループ選択）

出退勤入力画面（図 3.1-3 をご覧ください）で“8”ボタン（または【他 G】ボタン）を押します。下図のようにグループ一覧画面が表示されます。

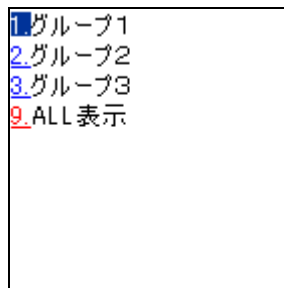


図 3.1-18 グループの一覧画面

このグループ一覧画面で1～8の数字ボタンを押してグループを選択すると、選択したグループに所属するメンバーの出退勤および予定の一覧画面が表示されます。また、“9”ボタンを押すと、グループに関わらず、全メンバーの出退勤および予定の一覧画面が表示されます。

※一覧画面に関しては「3.1.7 一覧表示」の図をご参照ください。

行動予定表 ユーザ操作説明書
株式会社ハシモト



<http://www.hsmt.co.jp/>

商標

Microsoft、Windows および Microsoft Internet Explorer は、Microsoft Corporation の登録商標です。
その他の社名、製品名、サービス名は、他社の登録商標、商標またはサービスマークです。
マニュアルに記載されているロゴマークは株式会社 ハシモトの登録商標です。