



GROUPSESSION

ユーザーズマニュアル

GroupSession ver.5.4

スケジュール機能

| | | |
|--------------------------|-----|----|
| 1.スケジュールを確認する | ... | 1 |
| 2.スケジュールを登録する(通常登録) | ... | 5 |
| 補足1. スケジュールを他のユーザに同時登録する | ... | 7 |
| 補足2. 同時登録ユーザ・ | | |
| 施設の空き状況を確認する | ... | 8 |
| 補足3. 同時登録ユーザに出欠確認をする | ... | 9 |
| 3.スケジュールを登録する(繰り返し登録) | ... | 11 |
| 補足4. 拡張設定の登録方法 | ... | 13 |
| 4.スケジュールの個人設定を行う | ... | 14 |
| 5.スケジュールをインポートする | ... | 18 |

1. スケジュールを確認する

スケジュールの確認は、用途に合わせて
週間・日間・月間・個人週間一覧画面から行うことができます。

1:メニューの「スケジュール」をクリックしてスケジュール画面を表示する
(アイコン表示順は自由に設定できます)

The screenshot shows the GROUPSESSION web application interface. At the top, there is a navigation bar with the GROUPSESSION logo and user information (山田 太郎). Below this is a grid of icons for various functions. The 'スケジュール' (Schedule) icon is highlighted with a red box. Below the icon grid is a main menu with 'メイン' (Main) selected. The main content area displays a calendar view for the week of September 21st to 27th, 2022. The calendar shows events such as '企画部ミーティング' on 9/21 and '企画プレゼン会' on 9/25. A right-hand sidebar shows the current date and time (2022/9/21 10:04) and attendance management options for the user and other members.

2-1: 週間スケジュール画面を表示する

「週間」ボタンをクリックすると週間スケジュール画面が表示されます。

スケジュール [週間]

再読込 PDF出力 インポート

個人週間 日間 **週間** 月間 一覧

2022年09月 企画部 一括選択 検索

| 氏名 | 21日(水) | 22日(木) | 23日(金) | 24日(土) | 25日(日) | 26日(月) | 27日(火) |
|-------|---|-------------------|-----------------------|--------|--------|--|--|
| 企画部 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | | 秋分の日 | | | | |
| 山田 太郎 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | | | | 09:00-09:30 企画プレゼン会 | 09:00-12:00 〇×△の佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 会議 |
| グループ | <p>TODO 現場で撮影した写真を管理するページの作成</p> <p>TODO 顧客詳細ページに過去の注文履歴を表示するよう修正</p> <p>TODO 20周年記念のサイトページを新たに設置する</p> | | | | | | |
| 石橋 鈴音 | 18:00-18:30 打ち合わせ | | 17:00-18:00 商品開発会議 | | | 11:00-11:40 山田様・連絡 16:10-16:25 市原様・連絡 | |

表示グループのコンボボックスを変更すると、グループに所属するユーザのスケジュールを一覧表示します。

TODOリンク・スケジュールリンクをクリックすると、それぞれの詳細が確認できる画面が表示されます。

登録したスケジュールは色分けして表示させることができるので(全10色)スケジュールを管理しやすくなっています。

2-2: 日間スケジュール画面を表示する

「日間」ボタンをクリックすると日間スケジュール画面が表示されます。

スケジュール [日間]

再読込 PDF出力 インポート

個人週間 **日間** 週間 月間 一覧

2022年09月01日(木) 企画部 一括選択 検索

| 氏名 | 新規 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
|-------|----|-----------|----|----|----|----------------------|--|
| 企画部 | | | | | | | |
| 山田 太郎 | | | | | | 16:00-17:00 連絡 | |
| グループ | | TODO 企画準備 | | | | | |
| 石橋 鈴音 | | | | | | | |
| 平尾 泰男 | | | | | | 13:00-14:00 web会議 | |

表示グループのコンボボックスを変更すると、グループに所属するユーザのスケジュールを一覧表示します。

「TODO」・「スケジュール」をクリックすると、それぞれの詳細が確認できる画面が表示されます。

2-3: 月間スケジュール画面を表示する

「月間」ボタンをクリックすると月間スケジュール画面が表示されます。

スケジュール [月間]

再読み込み PDF出力 インポート

個人週間 日間 週間 月間 一覧

2022年09月 企画部 山田 太郎 一括選択 検索

表示グループのコンボボックスを変更すると、グループに所属するユーザが右のコンボボックスに表示されます。

ユーザを選択すると、選択されたユーザの月間スケジュールが表示されます。

「TODO」・「スケジュール」をクリックすると、それぞれの詳細が確認できる画面が表示されます。

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|------|------|
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| | | 17:00-17:30 会議 | | 16:00-17:00 連絡 | | |
| | | | | TODO 企画準備 | 見積作成 | 見積作成 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 09:00-09:30 企画プレゼン会 | 09:00-12:00 〇×△の佐藤様来社 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | | | |
| | 15:00-16:30 外出 | 17:00-17:30 会議 | | | | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 09:00-09:30 企画プレゼン会 | 09:00-12:00 〇×△の佐藤様来社 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | | | |
| | 15:00-16:30 外出 | | | | | |

2-4: 個人週間スケジュール画面を表示する

「個人週間」ボタンをクリックすると個人週間スケジュール画面が表示されます。

スケジュール [個人週間]

個人週間 日間 週間 月間 一覧

2022年09月 企画部 山田 太郎 検索

ユーザを選択すると、選択されたユーザの個人週間スケジュールが表示されます。

表示グループのコンボボックスを変更すると、グループに所属するユーザが右のコンボボックスに表示されます。

「スケジュール」をクリックすると、スケジュール変更画面が表示され、詳細を確認することができます。

| | 21日 (水) | 22日 (木) | 23日 (金) | 24日 (土) | 25日 (日) | 26日 (月) | 27日 (火) |
|-------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|
| | | | 見積作成 | 見積作成 | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | 15:00 - 16:30 外出 |
| 16:00 | 16:00 - 17:00 連絡 | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | 17:00 - 会議 |
| 18:00 | | | | | | | |

個人週間スケジュール画面では、ドラッグ&ドロップで簡単にスケジュールの登録、変更を行うことができます。

2-5: スケジュール一覧画面を表示する

「一覧」ボタンをクリックするとスケジュール一覧画面が表示されます。

検索したいスケジュールの条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、条件に合ったスケジュールを一覧表示します。

スケジュール [一覧]

PDF出力
インポート

個人週間
日間
週間
月間
一覧

検索

グループ・ユーザ 企画部 山田 太郎

開始日 2023/10/06 今日 ~ 2024/10/06 今日

終了日 2023/10/06 今日 ~ 2024/10/06 今日

キーワード 検索対象 件名 本文

タイトル色

ソート順 第1キー 開始日時 昇順 降順 第2キー 終了日時 昇順 降順

検索

出力項目 ユーザID グループID 氏名 開始日付 開始時刻 終了日付 終了時刻 タイトル タイトル色 内容 備考 編集権限 公開区分 時間指定区分 登録者氏名 更新者氏名 CSV エクスポート

削除 1 / 41

| 名前 | 開始日時 | 終了日時 | タイトル/内容 |
|--------------------------------|------------------|------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 山田 太郎 | 2023/10/10 09:00 | 2023/10/10 12:00 | 佐藤様来社 |
| <input type="checkbox"/> 山田 太郎 | 2023/10/10 17:00 | 2023/10/10 17:30 | 会議 |
| <input type="checkbox"/> 企画部 | 2023/10/11 09:00 | 2023/10/11 10:00 | 企画部ミーティング |

チェックボックスに出力したい項目をチェックし、「エクスポート」ボタンをクリックすることで、CSVファイルとして検索結果のスケジュールを表示することができます。

2. スケジュールを登録する(通常登録)

スケジュールの登録は、通常登録と繰り返し登録の2パターンあります。ここではこの2パターンのスケジュール登録方法をご説明します。

1: メニューの「スケジュール」をクリックしてスケジュール画面を表示する

The screenshot shows the main menu of the GROUPSESSION system. The 'スケジュール' (Schedule) icon is highlighted with a red box. Other icons include Home, Dashboard, Shortcuts, Reservations, Reports, Calendar, User Information, Webmail, File Management, Meetings, and Projects. Below the menu, there are navigation tabs for 'メイン', '全社ポータル', '情報システム課', '手続きポータル', '防災ポータル', and '製品ポータル'. The main content area displays a calendar for September 2022, with a 'スケジュール' tab selected. The calendar shows events for September 21st (Water) and 22nd (Wood). On the right, there is a sidebar with '2022 9/21(水) 10:04' and '在席管理-本人' (Attendance Management - Self) section with '不在' (Absent) selected.

2: 「スケジュール登録」ボタンをクリックし、スケジュール登録画面に遷移する

日間・月間スケジュール画面でも同様に「スケジュール登録」ボタンをクリックすることでスケジュール登録画面に遷移します。

The screenshot shows the 'スケジュール [週間]' (Schedule [Weekly]) page. The page title is 'スケジュール [週間]'. There are navigation buttons for '再読込', 'PDF出力', and 'インポート'. Below the title, there are tabs for '個人週間', '日間', '週間', '月間', and '一覧'. The main content area shows a calendar for September 2022, with a 'スケジュール登録' button highlighted in a red box. A callout box with a blue arrow points to this button, containing the text: 'グループ欄の「スケジュール登録」ボタンをクリックするとグループスケジュールを登録することができます。' (Clicking the 'Schedule Registration' button in the group column allows you to register group schedules.)

3:スケジュールを登録する

必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックすると、スケジュール登録が完了します。

スケジュール [登録]

+ 登録

↶ 戻る

緑り返し登録

| 名前 | 山田 太郎 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|-----|-----|------|------|------|-----|--|----|------|-----|------|----|------|-----|------|--|------|--|------|--|------|--|------|
| 期間 ※ | 開始 | 2023/10/06 09:00 | 今日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 終了 | 2023/10/06 18:00 | 今日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 終日 <input type="checkbox"/> 時間指定無し 期間: 1日間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会社・担当者 | アドレス帳 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| タイトル ※ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| タイトル色 | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 内容 | <p>※印は入力必須項目なので、未入力の場合、警告メッセージが表示されます。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 添付 | 添付 ファイルのドラッグ&ドロップで添付が行えます。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備考 | <p>現在の文字数: 0 / 1000 文字</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 編集権限 | <input checked="" type="radio"/> 制限無し <input type="radio"/> 本人・登録者のみ <input type="radio"/> 所属グループ・登録者のみ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 公開 | <input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 予定有り(詳細は非表示) <input type="radio"/> タイトルのみ公開(詳細は非表示) <input type="radio"/> 所属グループのみ公開 <input type="radio"/> 指定グループ・ユーザにのみ公開 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出欠確認 | <input checked="" type="radio"/> 確認しない <input type="radio"/> 確認する | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 同時登録 | <p>[他のユーザへも同じ登録が出来ます]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">選択済</th> <th style="width: 50%;">未選択</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">全て削除</td> <td style="text-align: center;">全て選択</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> 法務部 営業部 営業1課 営業2課 札幌本社 テストグループ456 テストグループ </div> <div style="text-align: right;"> <p>企画部</p> <ul style="list-style-type: none"> 石橋 鈴音 平尾 泰男 大原 輝子 五味 英之 GS ユーザ 堀 正 </div> </div> </td> </tr> </tbody> </table> | | | 選択済 | 未選択 | 全て削除 | 全て選択 | | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> 法務部 営業部 営業1課 営業2課 札幌本社 テストグループ456 テストグループ </div> <div style="text-align: right;"> <p>企画部</p> <ul style="list-style-type: none"> 石橋 鈴音 平尾 泰男 大原 輝子 五味 英之 GS ユーザ 堀 正 </div> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 選択済 | 未選択 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全て削除 | 全て選択 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> 法務部 営業部 営業1課 営業2課 札幌本社 テストグループ456 テストグループ </div> <div style="text-align: right;"> <p>企画部</p> <ul style="list-style-type: none"> 石橋 鈴音 平尾 泰男 大原 輝子 五味 英之 GS ユーザ 堀 正 </div> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設予約 | <p>[施設予約登録が出来ます]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">選択済</th> <th style="width: 50%;">未選択</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">全て削除</td> <td style="text-align: center;">全て選択</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">全て</th> <th style="width: 50%;">会議室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>会議室1</td> </tr> <tr> <td>書籍</td> <td>会議室2</td> </tr> <tr> <td>社用車</td> <td>会議室3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室7</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> | | | 選択済 | 未選択 | 全て削除 | 全て選択 | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">全て</th> <th style="width: 50%;">会議室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>会議室1</td> </tr> <tr> <td>書籍</td> <td>会議室2</td> </tr> <tr> <td>社用車</td> <td>会議室3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室7</td> </tr> </tbody> </table> | 全て | 会議室 | 会議室 | 会議室1 | 書籍 | 会議室2 | 社用車 | 会議室3 | | 会議室4 | | 会議室5 | | 会議室6 | | 会議室7 |
| 選択済 | 未選択 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 全て削除 | 全て選択 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">全て</th> <th style="width: 50%;">会議室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>会議室1</td> </tr> <tr> <td>書籍</td> <td>会議室2</td> </tr> <tr> <td>社用車</td> <td>会議室3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室6</td> </tr> <tr> <td></td> <td>会議室7</td> </tr> </tbody> </table> | 全て | 会議室 | 会議室 | 会議室1 | 書籍 | 会議室2 | 社用車 | 会議室3 | | 会議室4 | | 会議室5 | | 会議室6 | | 会議室7 | | | | | | | | |
| 全て | 会議室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 会議室 | 会議室1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 書籍 | 会議室2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 社用車 | 会議室3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 会議室4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 会議室5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 会議室6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 会議室7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 空き状況確認 | <p>※同時登録ユーザや施設の空き状況を確認できます。 空き状況</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 登録者 | 山田 太郎 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

+ 登録

↶ 戻る

時間指定無しにチェックを入れると、開始・終了時刻を設定せずにスケジュール登録を行うことができます。

「午前」、「午後」、「終日」をクリックすると、あらかじめ設定しておいた開始時間と終了時間が登録されます。

このスケジュールの編集権限を設定します。
※1参照

このスケジュールの公開条件を設定します。

※1:編集権限は3パターンあります。

- ・制限無し
誰でも編集可能
- ・本人・登録者のみ
スケジュール本人、またはスケジュールを登録したユーザのみ編集可能
- ・所属グループ・登録者のみ
本人が所属するグループのユーザ、またはスケジュールを登録したユーザのみ編集可能

補足1. スケジュールを他のユーザに同時登録する

同時登録欄で他のユーザにも同様のスケジュールを登録することができます。
ユーザの選択方法については「etc01_ユーザ選択マニュアル」を参照してください。
施設予約も同時登録と同じ手順で行う事ができます。

出欠確認 確認しない 確認する

[他のユーザへも同じ登録が出来ます] 詳細検索

同時登録

選択済 全て削除

未選択 全て選択

同時登録にユーザを選択することで、同じスケジュールを複数名に同時登録できます。
施設予約も同様の手順で登録可能です。
ユーザ選択方法については「etc01_ユーザ選択マニュアル」をご確認ください。

施設予約 全て選択

空き状況確認 ※同時登録ユーザや施設の空き状況を確認できます。 空き状況

補足2. 同時登録ユーザ・施設の空き状況を確認する

「空き状況」ボタンをクリックすると、予約状況の確認画面が開き、同時登録ユーザ・施設の空き状況を確認することができます。

出欠確認 確認しない 確認する

同時登録 [他のユーザへも同じ登録が出来ます] 詳細検索

選択済 全て削除

- 石橋 鈴音
- 平尾 泰男

未選択 全て選択

- 企画部
 - 経営企画
 - 業務支援
 - 事業分析
 - 広報室
 - 理財部
 - 右価証券管理
- 企画部
 - 大原 輝子
 - 五味 英之
 - GS ユーザ
 - 堤 一正
 - 畠中 隆男
 - 平塚 舞

施設予約 [施設予約登録が出来ます]

選択済 全て削除

未選択 全て選択

- 全て
- 会議室
- 書籍
- 社用車
- 会議室1
- 会議室2
- 会議室3
- 会議室4
- 会議室5
- 会議室6
- 会議室7

空き状況確認 ※同時登録ユーザや施設の空き状況を確認できます。 空き状況

日間・予約状況画面

スケジュール [日間・予約状況] 再読み込み 閉じる

在席
 不在
 その他
 今日

2021年08月06日(金)

| 氏名 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|-------|-------|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|----|
| 企画部 | | | | | | | | | | |
| 山田 太郎 | 見積作成 | | | | | | | | | |
| 氏名 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 石橋 鈴音 | | | | | | | | | 17:00-18:00 商品開発会 議 | |
| 平尾 泰男 | 請求書期限 | | | | | | | | | |

補足3. 同時登録ユーザに出欠確認をする

出欠確認項目で確認するを選択して登録すると、同時登録ユーザに出欠を回答させることができます。

備考

現在の文字数:0 / 1000 文字

編集権限 本人・登録者のみ

公開 公開 非公開 予定有り
 所属グループのみ公開 指定グループユーザへのみの公開

出欠確認 確認しない 確認する

同時登録

[他のユーザへも同じ登録が出来ます]

選択済 全て削除

- 石橋 鈴音
- 平尾 泰男
- 大原 輝子

未選択 全て選択

- 企画部
- 経営企画
- 業務支援
- 事業分析
- 広報室
- 理財部
- 右備証券管理
- 企画部
- 五味 英之
- GS ユーザ
- 堤 一正
- 畠中 隆男
- 平塚 舞
- 堀内 誠治

施設予約

[施設予約登録が出来ます]

選択済 全て選択

会議室1

社用車

会議室3
会議室4
会議室5
会議室6
会議室7
会議室8

空き状況確認 ※同時登録ユーザや施設の空き状況を確認できます。 空き状況

出欠確認項目で確認するを選択すると、編集権限が本人・登録者のみになります。

出欠確認項目で確認するを選択する場合、同時登録ユーザの選択が必須になります。

スケジュール [週間]

再読み込み PDF出力 インポート

個人週間 日間 週間 月間 一覧

今日

| 2022年09月 | 企画部 | 一括選択 | 検索 | | | | |
|----------|--------------------------|-------------------|--|--------|--------|--|---------------------|
| 氏名 | 21日(水) | 22日(木) | 23日(金) | | | | |
| 企画部 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | | 秋分の日 | | | | |
| 山田 太郎 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | 09:00-18:00 [出]業務改善MTG | | | | |
| グループメンバー | | | | | | | |
| 氏名 | 21日(水) | 22日(木) | 23日(金) | 24日(土) | 25日(日) | 26日(月) | 27日(火) |
| 石橋 鈴音 | 17:00-17:30 打ち合わせ | | 09:00-18:00 [未]業務改善MTG 17:00-18:00 商品開発会議 | | | 11:00-11:40 山田様・連絡 16:10-16:25 市原様・連絡 | |
| 平尾 泰男 | 13:00-14:00 web会議 | 19:00-20:00 用事 | 09:00-18:00 [未]業務改善MTG | | | | 11:00-12:00 営業会議 |

出欠確認への回答によって、スケジュールのタイトルに「未」「出」「欠」が表示されます。

スケジュール変更画面

スケジュール [変更]

PDF出力

未回答
 出席
 欠席
 コメント:

| 回答日時 | 氏名 | 回答内容 | コメント |
|---------------------|-------|------|------|
| 2021/08/04 16:31 | 平尾 泰男 | 欠席 | 外出予定 |
| 2021/08/04 16:27 | 山田 太郎 | 出席 | |
| - | 大原 輝子 | 未回答 | |
| - | 石橋 鈴音 | 未回答 | |

出欠確認

「未回答」「出席」「欠席」のいずれかを選択して「変更」ボタンをクリックすると、出欠確認への回答に反映されます。

出欠確認への同時登録ユーザの回答が表示されます。

3. スケジュールを登録する(繰り返し登録)

繰り返し登録では、繰り返される同じ内容のスケジュールを一度にまとめて登録できます。

1:メニューの「スケジュール」をクリックしてスケジュール画面を表示する

The screenshot shows the main menu of the GROUPSESSION system. The 'スケジュール' (Schedule) icon is highlighted with a red box. Other icons include Home, Dashboard, Shortcuts, Facility Booking, Daily Report, Calendar, User Information, Webmail, File Management, Meeting, and Project. Below the menu, there are navigation tabs for 'メイン', '全社ポータル', '情報システム課', '手続きポータル', '防災ポータル', and '製品ポータル'. The main content area shows a calendar view for September 2022, with a sidebar for attendance management.

2:「スケジュール登録」ボタンをクリックし、スケジュール登録画面に遷移する

The screenshot shows the 'スケジュール登録' (Schedule Registration) screen. At the top, there are buttons for '再読み込み', 'PDF出力', and 'インポート'. Below that, there are navigation tabs for '個人週間', '日間', '週間', '月間', and '一覧'. The main content area is a calendar grid for September 2022, showing events for '企画部' (Planning Department) and '山田 太郎' (Taro Yamada). The '23日(金)' cell for Taro Yamada has a red box around the '+' icon, indicating the registration button. Below the calendar, there are 'TODO' items and a 'グループメンバー' (Group Members) section.

3:「繰り返し登録」ボタンを押す

スケジュール [登録]

登録
戻る

繰り返し登録

| | |
|--------|--|
| 名前 | 山田 太郎 |
| 期間 ※ | 開始 2022/09/23 09:00 < 今日 > |
| | 終了 2022/09/23 18:00 < 今日 > |
| | 午前 午後 終日 <input type="checkbox"/> 時間指定無し 期間: 1日間 |
| 会社・担当者 | <input type="text" value="アドレス帳"/> |
| タイトル ※ | <input type="text"/> |
| タイトル色 | <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |

※印は入力必須項目なので、未入力の場合、警告メッセージが表示されます。

4:スケジュールを登録する

スケジュール [繰り返し登録]

登録
戻る

一般登録

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 名前 | 山田 太郎 | | | | | | | | | | | | | | |
| 拡張設定 | <input type="radio"/> 毎日 <input type="radio"/> 毎週 <input type="radio"/> 隔週 <input type="radio"/> 月初 <input type="radio"/> 月末 <input checked="" type="radio"/> 毎月 <input type="radio"/> 毎年 週: 第2 日: 設定なし | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| スケジュール設定日が休日の場合 <input type="radio"/> 登録しない <input type="radio"/> そのまま登録 <input type="radio"/> 前営業日へ振替する <input checked="" type="radio"/> 翌営業日へ振替する ※休日の取扱いはタイムカードの基本設定を元に行います。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設定期間 開始 2022/09/22 < 今日 > 終了 2022/09/22 < 今日 > | | | | | | | | | | | | | | | |
| 時間 | <input type="checkbox"/> 時間指定無し 午前 午後 終日 09:00 ~ 18:00 | | | | | | | | | | | | | | |

必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックすると、スケジュール登録確認画面に遷移します。

繰り返しの内容を拡張設定へ入力します。
※補足4参照

5:スケジュールを確認する

登録画面に設定した内容が一覧表示されます。

スケジュール [繰り返し登録]

✓ 確定
↶ 戻る

| | |
|--------|--|
| 名前 | 山田 太郎 |
| 設定日付 | <p style="color: red; font-size: small;">以下の日付にスケジュールを登録します。</p> 2022年09月26日(月) 2022年09月27日(火) 2022年10月03日(月) 2022年10月04日(火) 2022年10月10日(月) 2022年10月11日(火) <p style="color: red; font-size: small;">スケジュール設定日が休日の場合、そのまま登録する</p> |
| 設定期間 | 2022年09月22日 ~ 2022年10月14日 |
| 時間 | 13時00分 ~ 14時00分 |
| 会社・担当者 | |
| タイトル | チーム合同会議 |
| 内容 | |
| 添付 | |
| 備考 | |
| 編集権限 | 制限無し |
| 公開 | 公開 |
| 登録者 | 山田 太郎 |

✓ 確定
↶ 戻る

「確定」ボタンをクリックすると登録が完了します。

補足4. 拡張機能の登録方法

拡張設定の項目で、繰り返す期間の単位(毎日、毎週、隔週、月末、月初、毎月)を選択し、週の場合は曜日の設定、毎月の場合は第何週で何日なのかを設定します。月初、月末の場合は月初、月末から何日間を対象とするのかを設定します。

スケジュール [繰り返し登録]

+ 登録
↶ 戻る

一般登録

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 名前 | 山田 太郎 | | | | | | | | | | | | | | |
| 拡張設定 | <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>○毎日 ○毎週 ○隔週 ○月初 ○月末 ●毎月 ○毎年</p> <p>週: 第2 ▼ 日: 設定なし ▼</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;">日</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">月</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">火</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">水</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">木</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">金</td> <td style="background-color: #f0f0f0;">土</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="color: red; font-size: small;">スケジュール設定日が休日の場合</p> <p>○登録しない</p> <p>○そのまま登録</p> <p>○前営業日へ振替する</p> <p>●翌営業日へ振替する</p> <p style="font-size: x-small;">※休日の取扱いはタイムカードの基本設定を元に行います。</p> </div> | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| 設定期間 | 開始 | 2022/09/22 📅 ⏪ 今日 ⏩ | | | | | | | | | | | | | |
| | 終了 | 2022/09/22 📅 ⏪ 今日 ⏩ | | | | | | | | | | | | | |
| 時間 | <input type="checkbox"/> 時間指定無し 🕒 午前 午後 終日 <input checked="" type="checkbox"/> 09:00 🕒 ~ 18:00 🕒 | | | | | | | | | | | | | | |

4. スケジュールの個人設定を行う

スケジュールに関する各種個人設定を行います。

1: メニューの「スケジュール」をクリックしてスケジュール画面を表示する

The screenshot shows the main menu of the GROUPSESSION system. The 'スケジュール' (Schedule) icon is highlighted with a red box. Other icons include Home, Dashboard, Shortcuts, Facility Booking, Daily Report, Calendar, User Information, Web Mail, File Management, Meeting, Project, Address Book, Time Card, Attendance Management, Security Confirmation, Bookmarks, RSS, IP Management, Survey, DBA, and Chat.

2: 設定をホバー後、「スケジュール 個人設定」をクリックし、個人設定画面に遷移する

The screenshot shows the 'スケジュール [週間]' (Schedule [Weekly]) page. A dropdown menu is open over the 'スケジュール' icon, and the '個人設定' (Personal Settings) option is highlighted with a red box. The main content area shows a weekly calendar for September 2022, with events for '企画部ミーティング' and '企画プレゼン会'.

| 氏名 | 21日(水) | 22日(木) | 23日(金) | 24日(土) | 25日(日) | 26日(月) | 27日(火) |
|-------|--------------------------|-------------------|---------------------------|--------|--------|------------------------|--|
| 企画部 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | | 秋分の日 | | | 09:00-09:30 企画プレゼン会 | |
| 山田 太郎 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | 09:00-18:00 [出]業務改善MTG | | | 09:00-09:30 企画プレゼン会 | 09:00-12:00 〇×△の佐藤様来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 会議 |

3: 個人設定画面が表示される

項目をクリックすると、各設定画面に遷移します。

個人設定 [スケジュール]

戻る

→ 基本設定
スケジュールの重複登録の可否を設定します。

→ 表示設定
スケジュールに関する表示設定を行います。

→ 初期値設定
スケジュールに関する初期値を設定できます。

→ スケジュールリスト設定
各種一覧で表示するグループ・ユーザの組み合わせを設定します

4-1: 基本設定を行う

基本設定画面では、登録するスケジュールの時間に既にスケジュールが存在する場合の重複登録を許可するか設定できます。

入力後「OK」ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。

個人設定 [スケジュール 基本設定]

OK 戻る

重複登録 可 不可 警告を表示

OK 戻る

重複登録設定確認画面

インフォメーション

[スケジュール 重複登録設定]を編集します。
よろしいですか？

OK キャンセル

「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。


4-2: 表示設定を行う

表示設定画面では、日間表示時間帯やメンバー表示順等、デフォルト表示グループ等の項目を設定できます。入力後「OK」ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。

| 個人設定 [スケジュール 表示設定] | | OK | 戻る |
|----------------------|---|----|----|
| 日間表示時間帯 | 開始時刻: 9時 終了時刻: 18時 | | |
| メンバー表示順 | ※グループメンバーの表示順を設定してください。 第1キー: 役職 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順 第2キー: 氏名 <input checked="" type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順 | | |
| デフォルト表示グループ | 企画部 | | |
| グループスケジュール | <input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない | | |
| 表示件数 | 10 | | |
| 自動リロード設定 | 10分 | | |
| 表示開始曜日設定 | 今日 | | |

表示設定確認画面

インフォメーション

 [表示設定]を編集します。
よろしいですか?

「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

4-3: 初期値設定を行う

初期値設定画面では、時間やタイトル色、リマインダー通知等の項目を設定できます。
入力後「OK」ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。

| 個人設定 [スケジュール 初期値設定] | | OK | 戻る |
|-----------------------|---|----|----|
| 時間 | 開始時刻: 09:00 終了時刻: 18:00 | | |
| タイトル色 | | | |
| 編集権限 | <input checked="" type="radio"/> 制限無し <input type="radio"/> 本人・登録者のみ <input type="radio"/> 所属グループ・登録者のみ | | |
| 公開 | <input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 予定有り(詳細は非表示) <input type="radio"/> タイトルのみ公開(詳細は非表示) <input type="radio"/> 所属グループのみ公開 <input type="radio"/> 指定グループ・ユーザにのみ公開 | | |
| 同時修正 | <input checked="" type="radio"/> 同時修正する <input type="radio"/> 同時修正しない | | |
| 初期表示画面 | <input type="radio"/> 日間 <input checked="" type="radio"/> 週間 <input type="radio"/> 月間 <input type="radio"/> 個人週間 | | |

初期値設定確認画面

インフォメーション

[初期値設定]を編集します。
よろしいですか？

「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

5. スケジュールをインポートする

スケジュールデータをインポートする手順をご説明をします。

1: メニューの「スケジュール」をクリックしてスケジュール画面を表示する

The screenshot shows the main menu of the GROUPSESSION system. The 'スケジュール' (Schedule) icon, which depicts a calendar, is highlighted with a red rectangular box. Other icons for various functions like 'メール', '掲示板', and '日報' are also visible.

2: 「インポート」ボタンを押し、インポート登録画面に遷移する

The screenshot shows the 'スケジュール [週間]' (Schedule [Weekly]) page. The 'インポート' (Import) button, represented by a document icon with an arrow, is highlighted with a red rectangular box. The page displays a calendar view for September 2022, with events for '企画部' (Planning Dept) and '山田 太郎' (Yamada Taro) listed.

| 氏名 | 21日(水) | 22日(木) | 23日(金) | 24日(土) | 25日(日) | 26日(月) | 27日(火) |
|-------|--------------------------|-------------------|--------|--------|--------|------------------------|--|
| 企画部 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | | 秋分の日 | | | 09:00-09:30 企画プレゼン会 | |
| 山田 太郎 | 09:00-10:00 企画部ミーティング | 16:00-17:00 連絡 | | | | 09:00-09:30 企画プレゼン会 | 09:00-12:00 〇×△の佐藤様 来社 15:00-16:30 外出 17:00-17:30 会議 |

3: インポート登録画面を表示する

登録対象ユーザーを選択し、インポートするファイルを添付して、「インポート」ボタンをクリックすると、スケジュールインポート確認画面に遷移します。

スケジュール [インポート]

登録対象 企画部 山田 太郎

取込みファイル※ *取込み用csvファイルを指定してください。

添付 ファイルのドラッグ&ドロップで添付が行えます。

インポート 戻る

登録対象のユーザーを選択します。

ドラッグ&ドロップでファイルの添付が可能です。
「添付」ボタンをクリックすると、添付ファイル選択のポップアップが表示され、取り込み用CSVファイルを登録することができます。

クリックすると取り込み用CSVファイルをダウンロードできます。

4: インポート登録を確認する

「実行」ボタンをクリックすると登録が完了します。

スケジュール [インポート確認]

実行 戻る

下記のファイルを取込みます。よろしいですか？

| | |
|----------|----------|
| 登録対象 | 山田 太郎 |
| 取込みファイル名 | data.csv |
| 取込み件数 | 1件 |

実行 戻る

「ファイル名」をクリックすると、ダウンロード出来ます。