



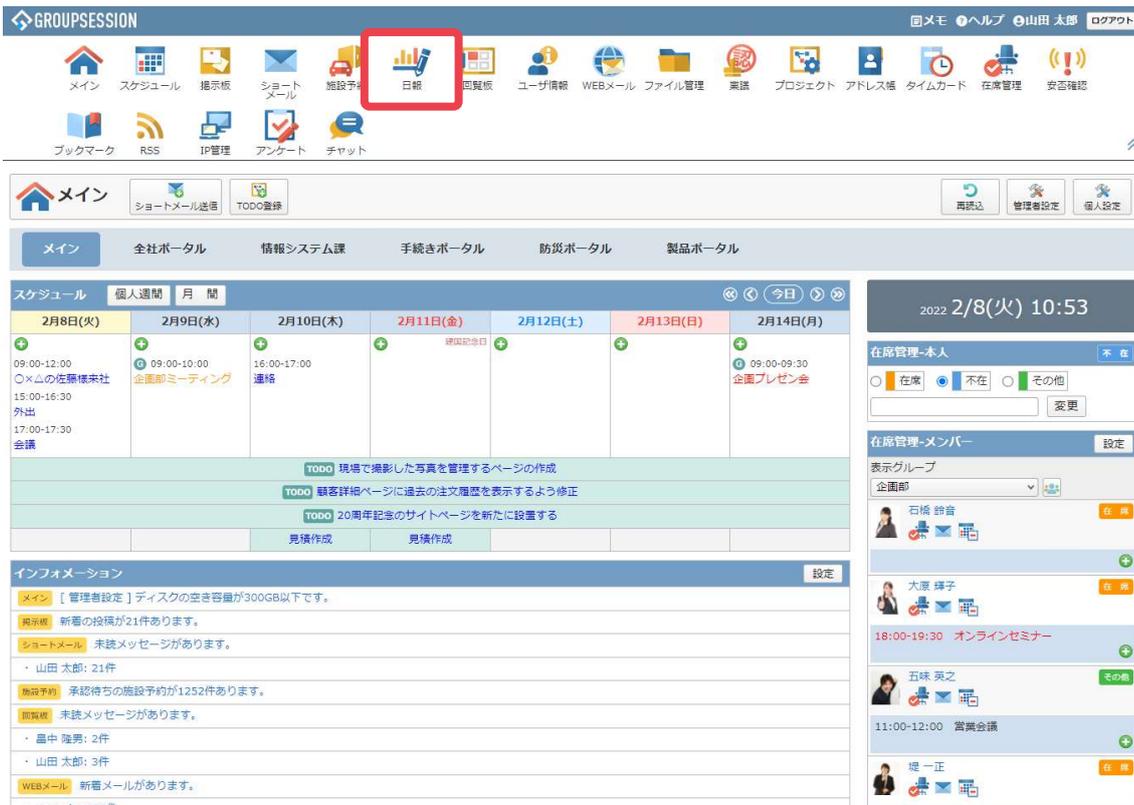
GroupSession ver.5.4

日報機能

- | | |
|------------------|-----|
| 1.共有範囲、時間単位を設定する | … 1 |
| 2.データの自動削除を設定する | … 3 |
| 3.目標を設定する | … 5 |
| 4.テンプレートを設定する | … 7 |

1. 共有範囲、時間単位を設定する

1:メニューの「日報」をクリックして日報画面を表示する



2: 日報[週間]画面を表示する

設定をホバー後、「日報 管理者設定」をクリックします。



3: 管理者設定[日報]画面を表示する 「基本設定」をクリックします。

🔧 管理者設定 [日報]
🏠 戻る

➡ 基本設定

日報データの基本設定を行います。

➡ テンプレート設定

日報のテンプレート設定を行います。

➡ 日報インポート

日報データの一括登録を行います。

➡ 特例アクセス設定

特定のユーザまたはグループに対する日報へのアクセス制限を設定します。

4: 管理者設定[基本設定]画面を表示する

日報基本設定情報を設定し、「OK」ボタンをクリックすると、スケジュール基本設定確認画面に遷移します。

🔧 管理者設定 [日報 基本設定]
✔ OK
🏠 戻る

共有範囲	共有範囲制限を設定しない場合、誰でも他のユーザの日報を共有することができます。 <input checked="" type="radio"/> 共有範囲制限を設定しない(ユーザ全員で共有) <input type="radio"/> 所属グループ内のみ共有可
時間単位	日報を管理する時間単位を 5分、10分、15分の中から選択することができます。 <input type="radio"/> 5分 <input checked="" type="radio"/> 10分 <input type="radio"/> 15分
タイトルカラーコメント	日報タイトルの色にコメントをつけることで意味を持たせることができます。 <div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></div> <div style="display: flex; align-items: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></div> <div style="display: flex; align-items: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></div> <div style="display: flex; align-items: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></div> <div style="display: flex; align-items: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></div> </div>
	見込み度の基準を設定します。 <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">■ 10%</div> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="10%達成"/> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">現在の文字数: 5 / 1000 文字</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">■ 30%</div> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="30%達成"/> </div>

インフォメーション

i

[日報基本設定]を編集します。
よろしいですか？

✔ OK

✖ キャンセル

日報基本設定確認画面
「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

2. データの自動削除を設定する

1:メイン 管理者設定メニュー画面を表示する
設定をホバー後、「メイン 管理者設定」をクリックします。



2:管理者設定[自動削除設定]画面を表示する
メイン 管理者設定メニュー画面の「自動削除設定」をクリックします。



3: 管理者設定[日報自動削除設定]画面を表示する 「OK」ボタンをクリックすると、登録が完了します。

管理者設定 [自動削除設定]
戻る

現在、自動削除が実行される時間は5時に設定されています。

- スケジュール
- 掲示板
- ショートメール
- 施設予約
- 日報
- 回覧板
- WEBメール
- 稟議
- アンケート
- チャット
- メモ

自動削除

✔ OK

「自動で削除する」を選択した場合、指定した期間が経過した日報データをバッチジョブにて自動で削除します。

設定しない
 自動で削除する
 0年
0ヶ月
経過したデータ

「自動で削除する」をチェックすると年コンボ、月コンボの使用が可能になります。

3. 目標を設定する

1: メニューの「日報」をクリックして日報画面を表示する

The screenshot shows the main dashboard of the GROUPSESSION system. 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 '日報' (Daily Report) icon, which depicts a calendar and a pencil, is highlighted with a red rectangular box. Other visible icons include 'メイン' (Main), 'スケジュール' (Schedule), '掲示板' (Bulletin Board), 'ショートメール' (Short Mail), '施設予約' (Facility Reservation), '図鑑版' (Image Gallery), 'ユーザ情報' (User Information), 'WEBメール' (Web Mail), 'ファイル管理' (File Management), '会議' (Meeting), 'プロジェクト' (Project), 'アドレス帳' (Address Book), 'タイムカード' (Time Card), '在庫管理' (Inventory Management), and '安全確認' (Safety Check). Below the icons, there are sections for 'スケジュール' (Schedule) showing a calendar view for the week of 2022/2/8, and 'インフォメーション' (Information) with various system notices.

2: 日報[週間]画面を表示する 「マスタメンテナンス」をクリックします。

The screenshot displays the '日報 [週間]' (Daily Report [Weekly]) interface. At the top, there are navigation tabs for 'タイムライン' (Timeline), '週間' (Weekly), '月間' (Monthly), and '検索' (Search). The main content area shows a calendar grid for the week of 2021年12月 (December 2021), with columns for 10日(金), 11日(土), 12日(日), 13日(月), 14日(火), 15日(水), and 16日(木). The grid lists activities for three users: 山田 太郎, 石橋 鈴音, and 平尾 泰男. The 'マスタメンテナンス' (Master Maintenance) button in the left sidebar is highlighted with a red box. Below the calendar, there is a section for 'グループメンバー' (Group Members) with a table showing their status and activities.

氏名	10日(金)	11日(土)	12日(日)	13日(月)	14日(火)	15日(水)	16日(木)
山田 太郎	16:00-17:30 見積作成				09:00-12:00 佐藤様の来社 対応 14:30-17:00 外出 17:10-18:00 会議		16:00-17:30 見積作成
石橋 鈴音	09:00-18:00 商品開発会議			09:00-18:00 企画プレゼン 会	09:00-18:00 資料作成	09:00-18:00 商品開発	09:00-18:00 企画部ミーテ ィング
平尾 泰男	09:00-18:00 営業			09:00-18:00 企画プレゼン 会	09:00-18:00 営業会議 14:30-14:50 電話	09:00-18:00 営業	09:00-18:00 資料作成
大原 輝子	09:00-18:00			09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00	09:00-18:00

3: 管理者設定[マスタメンテナンス]画面を表示する 「目標」をクリックします。

日報 [マスタメンテナンス]

商品	26件	2013/07/18 更新
業種	2件	2013/07/18 更新
プロセス	10件	2013/07/18 更新
活動分類	7件	2013/07/18 更新
活動方法	7件	2013/07/05 更新
顧客源泉	11件	2013/07/18 更新
目標	2件	2013/07/18 更新

4: 管理者設定[目標一覧]画面を表示する 「追加」ボタンをクリックします。

日報 [目標一覧]

上へ 下へ

目標名	
<input checked="" type="radio"/>	売上目標
<input type="radio"/>	製造目標

5: 目標登録画面を表示する 「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

日報 [目標登録]

目標名※

単位※

初期値※ 0 /月

内容

現在の文字数:0 / 1000 文字

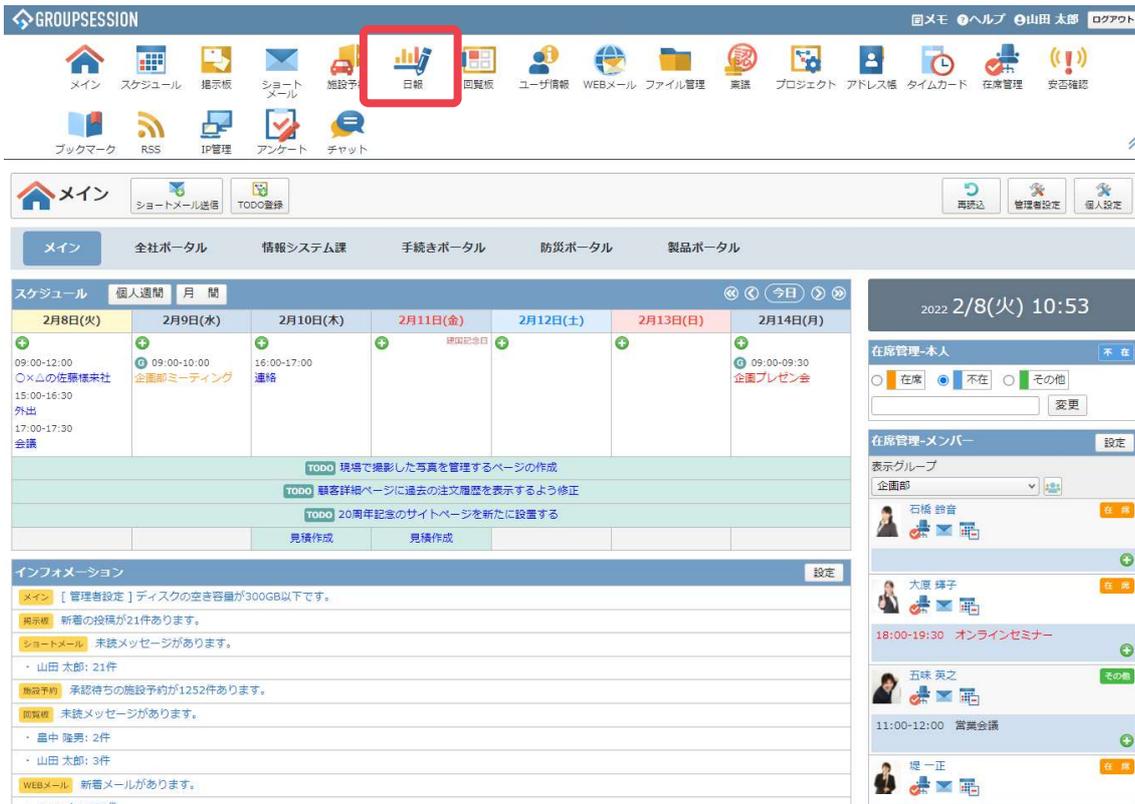
※目標を適用させるテンプレートを選択します。

テンプレート

テンプレート選択

4. テンプレートを設定する

1: メニューの「日報」をクリックして日報画面を表示する



2: 日報[週間]画面を表示する 設定をホバー後、「日報 管理者設定」をクリックします。



3: 管理者設定[日報]画面を表示する 「テンプレート設定」をクリックします。

🔧 管理者設定 [日報]
🏠 戻る

➡ 基本設定

日報データの基本設定を行います。

➡ テンプレート設定

日報のテンプレート設定を行います。

➡ 日報インポート

日報データの一括登録を行います。

➡ 特例アクセス設定

特定のユーザまたはグループに対する日報へのアクセス制限を設定します。

4: テンプレート一覧画面を表示する 「追加」ボタンをクリックします。

🔧 管理者設定 [日報 テンプレート一覧]

+ 追加

↶ 戻る

上へ 下へ

表示順が上のテンプレートが優先して適用されます。

	テンプレート名	適用ユーザ
<input checked="" type="radio"/>	日報テンプレート	ユーザ表示
<input type="radio"/>	テンプレート	ユーザ表示

+ 追加

↶ 戻る

5: テンプレート登録画面を表示する

「OK」ボタンをクリックすると登録が完了します。

管理者設定 [日報 テンプレート登録]

OK

戻る

テンプレート名※

表示項目 時間, タイトル, タイトル色, 内容はデフォルトで表示されます
 案件 企業・顧客 活動分類/方法 見込み度 次のアクション 添付ファイル

目標設定

グループ・ユーザ

選択済 全て削除

未選択 全て選択

企画部 企画部

- 経営企画
- 業務支援
- 事業分析
- 広報室
- 理財部
- 有価証券管理
- 資料調達室

- 企画部
- 石橋 鈴音
- 山田 太郎
- 平尾 泰男
- 大原 輝子
- 五味 英之

内容(初期値)

「目標選択」ボタンをクリックすると、目標選択ダイアログが表示されます。

目標選択

	目標名	単位
<input checked="" type="checkbox"/>	売上目標	円
<input type="checkbox"/>	製造目標	個