

チームマネージャー

Team-manager

操作説明書

スマホ版

2025/10/31

目次

- ・[メインメニュー](#)
- ・[日報](#)
- ・[商談履歴](#)
- ・[案件管理](#)
- ・[知恵袋](#)
- ・[メッセージボード](#)
- ・[T O D O 管理](#)
- ・[皆善報告書](#)
- ・[マニュアルシステム](#)
- ・[マニュアルタスク](#)
- ・[理念](#)
- ・[スキルマップ](#)
- ・[サンクスカード](#)
- ・[マイページ](#)
- ・[管理者メニュー](#)

メインメニュー

■ ヘッダーアイコン
各ページのヘッダーアイコンで、「メインメニューに戻る」「ログアウト」ができます。

■ 未読記事の数がバッジ表示されます

■ 通知エリア
自身への通知項目がある場合に表示されます

■ メインメニューに戻る

ログアウト

森蘭子

2024年(令和6年) 2月 26日(月)

日報

商談履歴(未読)
27

知恵袋
19

メッセージボード
1

新着サンクスカード

マニュアルタスク実行

皆善報告書(未読)
20

商談履歴

案件管理

顧客情報

皆善報告書

マニュアルシステム

スキルマップ

理念

サンクスカード



日報

日報入力

日報入力

日付 : 2024/02/26 記入者 : 森蘭子
部署 : 営業部 グループ :

今日やったこと

明日完了すべきこと
(S:最重要 A:重要 B:通常 C:隙間時間で処理)

明日着手すべきこと
(S:最重要 A:重要 B:通常 C:隙間時間で処理)

よかったことや気付き、所感

問題点と対策

訊きたいこと・お願い事項

備忘録

キャンセル 入力

■ 閲覧
過去の日報を閲覧できます。

入力当日の日付がセットされています。
タップして変更が可能です。

日報内容の入力欄

- 備忘録
一件（一日）前に入力されたものが表示されます。
メモとして使用できます。

日報閲覧

日報閲覧 ホーム 戻る

期間	<input type="text" value="2024/02/26"/> から <input type="text" value="2024/02/26"/> まで
部署	全部署▼
グループ	全グループ▼
スタッフ	全スタッフ▼
キーワード1	<input type="text"/>
キーワード2	<input type="text"/>

戻る 検索



日報閲覧 ホーム 戻る

一気読み 条件設定画面に戻る

スタッフ	日報日付
森蘭子	2020/03/06 (金)
森蘭子	① 2020/03/07 (土)
柴田勝男	① 2020/03/07 (土)
森蘭子	2020/11/26 (木)
森蘭子	2020/11/27 (金)
柴田勝男	2020/11/27 (金)
森蘭子	2021/07/27 (火)
森蘭子	2021/09/17 (金)
森蘭子	2021/11/02 (火)

■ 条件抽出

以下の項目を条件として、過去の日報を抽出、閲覧できます。

- ・期間
- ・部署
- ・グループ
- ・スタッフ
- ・キーワード1、キーワード2

■ 抽出一覧画面

条件抽出画面で抽出した日報の一覧です。

タップすると、それぞれの日報詳細画面に遷移します。

スタッフ名横のバッジはコメント数です。

「一気読み」ボタンを押すと、抽出した日報を順に、「次へ」ボタンで連続して表示することができます。

日報閲覧：詳細画面

日報閲覧

入力者 柴田勝男 日付 2020/03/07
(土)

所属 営業部：

今日やったこと
test4

明日完了すべきこと (S:最重要 A:重要 B:通常 C:隙間時間で処理)
(2019/01/11)
土佐商会様訪問

明日着手すべきこと (S:最重要 A:重要 B:通常 C:隙間時間で処理)
(2019/01/11)
鶴川商店様、兵庫食品様間準備

コメント

▼顔マーク ▼アワードカテゴリー

▼ランク

戻る 確定

[2020-03-07 09:35:13] 織田信郎
 com2

■コメント

日報入力者に対してのコメントを入力します。
その際、「顔マーク」「アワードカテゴリー」「ランク」を付加することができます。

投稿されたコメントが時系列に表示されます。

自身の日報を閲覧した場合



自身の日報を閲覧した場合、その日報を編集、削除することができます。

(ゴミ箱アイコン・編集アイコンをタップ)

すでにコメントが一件でも付いている場合は、削除することはできません。

自分でコメントを入力することも可能です。



商談履歴

商談履歴入力

商談履歴入力 戻る

区分 全体 ▾
索引 全体 ▾
顧客名
絞り込み

55 件が登録されています。

顧客名	
ア	<u>S_S</u>
	■飛び込み客
	安芸金属株式会社
	株式会社有柄川商店
イ	伊丹商事株式会社
	茨木商事株式会社
	今出川商店株式会社

入力する「商談」相手を、顧客リストから選択します。

上部の「条件抽出」欄で、対象を絞り込むこともできます。

商談履歴入力

商談履歴入力

安芸金属株式会社

日付	2024/02/26
時間	11:00 ~ 11:00
手段	▼選択してください
先方応対者	
内容	▼選択してください

商談内容（ご要望・ご相談）

対応内容

添付資料1 : ファイルを選択 選択されていません
添付資料2 : ファイルを選択 選択されていません

対応状況 ▼選択してください

関連案件	-
状況	-
ステージ	-

次回商談予定

時間	09:00 ~ 09:00
内容	▼選択してください

キャンセル 入力

先方対応者が複数の場合はカンマ等で区切って入力します。

添付資料として2つのファイルを添付することができます。

「対応状況」は必須です。いずれかを選択して下さい。

今回の商談が付随する案件を選択します。案件は事前に登録されている必要があります。

次回商談の予定を入力します（必須ではありません）

商談履歴閲覧

商談履歴閲覧

戻る

お客様	お客様検索
期間	<input type="text" value="2024/02/26"/> から <input type="text" value="2024/02/26"/> まで
区分	<input type="text"/>
スタッフ	<input type="text"/>
キーワード1	<input type="text"/>
キーワード2	<input type="text"/>
手段	<input type="text"/>
内容	<input type="text"/>
対応状態	<input type="text"/>

キャンセル 検 索

■ 条件抽出

以下の項目を条件として、過去の商談履歴抽出、閲覧できます。

- ・お客様
- ・期間
- ・区分
- ・スタッフ
- ・キーワード1、キーワード2
- ・手段
- ・内容
- ・対応状態

商談履歴閲覧：抽出一覧

商談履歴閲覧		
日付	お客様	スタッフ
2020年09月		
09/21	SS	森蘭子 未
09/19	■飛び込み客	森蘭子 未
09/19	■飛び込み客	森蘭子
09/19	■飛び込み客	森蘭子
2020年02月		
02/20	■飛び込み客	森蘭子 未
02/20	安芸金属株式会社	森蘭子 未
2019年03月		
03/26	■飛び込み客	森蘭子 未
03/11	株式会社伊達商事	柴田勝男
03/08	株式会社伊達商事	柴田勝男
03/06	株式会社伊達商事	柴田勝男
03/04	■飛び込み客	森蘭子 未
03/01	株式会社伊達商事	柴田勝男

■抽出一覧画面

条件抽出画面で抽出した商談履歴の一覧です。

タップすると、それぞれの商談履歴詳細画面に遷移します。

自身が未読のものには、スタッフ名横の横に「未」の表示があります。

商談履歴閲覧：詳細画面

商談履歴

北条株式会社

入力者	森蘭子
対応状況	対応中
日付	2019/02/20
時間	16:00 ~ 17:00
手段	電話
先方応対者	今川部長
内容	見積提出

商談内容（ご要望・ご相談）

ライバルに決まっていたが、対応が悪く、弊社に再見積依頼。価格差があるので、値下げできるかの依頼。

対応内容

部長と相談して、少し見積を下げる提出。週明けに先方から連絡ある。

対象案件：本社敷地に防犯センサーと防犯カメラ設置

見積書: [防犯センサー再見積](#)

戻る

コメント

コメント入力

■ ブックマーク

タップすると（☆→★）、この商談履歴をブックマークに登録します。ブックマークは、「マイページ」の画面で表示することができます。



■ コメント

この商談履歴に対してコメントを入力できます。自身の商談履歴にコメント入力することも可能です。

対応内容

[添付資料1](#) [添付資料2](#)

戻る

コメント

自身の商談履歴を編集、削除することができます。

（ゴミ箱アイコン・編集アイコンをタップ）

すでにコメントが一件でも付いている場合は、削除することはできません。

商談履歴（未読）



メインメニューの「商談履歴（未読）」ボタンから、自分が未読の商談履歴一覧を見ることができます。
右下のバッジは未読数です。

商談履歴閲覧		
スタッフ	お客様	
01月07日		
森蘭子	株式会社長州	中 [C]
柴田勝男	兵庫食品株式会社	中
01月09日		
柴田勝男	株式会社伊達商事	中
柴田勝男	鶴川商店株式会社	中
01月10日		
柴田勝男	株式会社堺鋼鉄	中
01月11日		
柴田勝男	株式会社真田商店	中
森蘭子	株式会社阪和鉄工	中 [C]
01月14日		

タップすると、それぞれの詳細画面に遷移します。
1件でもコメントが付いている場合は、右端に[C]の表示があります。



案件管理



案件管理

案件入力

案件閲覧

案件入力

顧客選択 戻る

区分 全体 ▾
索引 全体 ▾
顧客名
絞り込み

これから入力する顧客を選択します。

55 件が登録されています。

顧客名	
ア	<u>S.S</u>
	■飛び込み客
	<u>安芸金属株式会社</u>
	<u>株式会社有柄川商店</u>
イ	<u>伊丹商事株式会社</u>
	<u>茨木商事株式会社</u>
	<u>今出川商店株式会社</u>
	<u>伊予工業株式会社</u>
	<u>株式会社いわくら</u>
エ	<u>江坂銅業株式会社</u>

案件登録

お客様	安芸金属株式会社	社内で使用するコードなどがあれば登録しておくことができます (任意)
タイトル	<input type="text"/>	
案件コード	<input type="text"/>	
ランク	O S O A O B O C	
売上見込額	<input type="text"/> 千円	案件の重要度
開始日付	2024/03/01 <input type="button" value="日付選択"/>	
受注予定日	2024/03/01 <input type="button" value="日付選択"/>	
発注権者	<input type="text"/>	
内容	<input type="text"/>	
備考	<input type="text"/>	
担当スタッフ	<input type="text"/>	サブスタッフは最大5名まで登録できます。
サブスタッフ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	登録時点でのステージ (例) ステージ1 : アプローチ ステージ2 : 初回ヒアリング ステージ3 : 詳細ヒアリング ステージ4 : 提案 ステージ5 : 見積 ステージ6 : 再提案 ステージ7 : 再見積 ステージ8 : クロージング ステージ9 : 契約書 ステージ10 : 受注
ステージ	<input type="text"/>	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="登録"/>		

案件閲覧

案件閲覧

戻る

お客様	お客様検索
開始日付	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
受注予定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
状況	<input type="text"/>
担当スタッフ	<input type="text"/>

キャンセル 検 索



案件閲覧

条件設定画面に戻る

タイトル	スタッフ
かりたいとる	森蘭子
■飛び込み客	
【飛び込み】ABC鋼管様	森蘭子
安芸金属株式会社	
東広島工場のLED化	森蘭子
株式会社有栖川商店	
社名プレート	佐久間信治
伊丹商事株式会社	
倉庫内什器一式	森蘭子
茨木商事株式会社	
富田倉庫の断熱対策	森蘭子
今出川商店株式会社	
社名プレート	佐久間信治
伊予工業株式会社	
伊予工場のLED化	柴田勝男
株式会社いわくら	
オリジナル菜の提案	佐久間信治
江坂鋼業株式会社	

案件閲覧



案件情報

お客様	安芸金属株式会社
案件タイトル	東広島工場のLED化
案件コード	
ランク	S
売上見込額	3,000 千円
開始日付	2019/01/07
受注予定日	2019/02/20
担当スタッフ	森蘭子
サブスタッフ	
完了日付	2019/02/19
売上確定額	2,900 円
状況	受注
発注権者	小森工場長
ステージ	ステージ10：受注
内容	現在の水銀灯が老朽化しているため、LED化を検討。
備考	東広島工場で採用された場合、江田島工場もLED化することこと
営業メモ	

[削除](#) [編集](#)

案件情報の内容

自分が登録した案件では、「削除」「編集」が可能です。

商談履歴

▼ (続く)

▼

商談履歴			
日付	スタッフ	目的	ステージ
01/07	森蘭子	訪問	■■■□□□□□□□□
01/14	森蘭子	訪問	■■■□□□□□□□□
01/21	森蘭子	訪問	■■■■■■■□□□□□
01/31	森蘭子	訪問	■■■■■■■□□□□□
02/04	森蘭子	訪問	■■■■■■■□□□□□
02/11	森蘭子	訪問	■■■■■■■□□□□□
02/13	森蘭子	訪問	■■■■■■■■□□□□
02/18	森蘭子	電話	■■■■■■■■□□□□
02/19	森蘭子	訪問	■■■■■■■■■■■■
次回 予定	03/02	その他	森蘭子

提案書一覧	
日付	タイトル
01/16	東広島工場LED化のご提案
01/16	東広島工場LED化のご提案（再提案）
01/16	工程表
01/16	契約書
01/16	発注書
05/01	

見積書一覧	
日付	タイトル
01/16	東広島工場LED化のお見積
01/16	東広島工場LED化のお見積（再見積）
05/01	

[戻る](#)

■商談履歴

それぞれの商談履歴の内容にアクセスできます。

■提案書一覧

商談履歴の中で提出した提案書「商談」ボタンから、その提案書が出された商談履歴にアクセスできます。

■見積書一覧

商談履歴の中で提出した見積書「商談」ボタンから、その見積書が出された商談履歴にアクセスできます。



知惠袋

知恵袋：一覧表示

The screenshot shows a list of questions and answers in a 'Chihidou' (Knowledge Bag) interface. The sidebar colors indicate the level of concern: red for urgent, yellow for important, and green for normal.

Top Bar: Includes '投稿' (Post), '検索' (Search), and '戻る' (Back).

List of Questions:

- 01月15日**
 - 19:00 柴田勝男 エアー倉庫のレンタル業者を知りませんか？ 2
- 02月12日**
 - 09:00 森蘭子 高い位置の照度測定方法 3
- 10月11日**
 - 11:00 柴田勝男 長い文書
- 05月08日**
 - 柴田勝男 どうしましょ 1
 - 森蘭子 どこにもどるのか 2 3 4
- 05月12日**
 - 09:00 森蘭子 スマホで見える？

Annotations:

- A yellow callout points to the number '2' next to the question from '柴田勝男' on 01月15日, labeled '回答数' (Number of answers).
- A yellow callout points to the question from '柴田勝男' on 05月08日, labeled '投稿者が設定した回答期限
期限を過ぎると赤文字で表
示されます' (The deadline set by the poster is indicated by red text when exceeded).
- A yellow callout points to the sidebar color bar, labeled 'サイドバーの色は「お困り度」を表します' (The sidebar color represents the level of concern).

Bottom Buttons: 緊急 (Emergency), 重要 (Important), 通常 (Normal).

知恵袋：投稿画面

知恵袋質問入力 ホーム 戻る

質問者	森蘭子
お困り度	<input type="radio"/> 緊急 <input type="radio"/> 重要 <input checked="" type="radio"/> 通常
回答要望期限	2024/02/29 - ▼
カテゴリー	▼選択してください ▼
■ 質問タイトル	
■ 質問内容	
添付資料	
ファイルを選択	
キャンセル 入力	

お困り度
回答要望期限
日時を指定できます。
カテゴリー
ファイルを一点添付可能です

知恵袋：検索画面

知恵袋 戻る 検索

キーワード1	<input type="text"/>
キーワード2	<input type="text"/>
スタッフ(質問者)	<input type="text"/> - <input type="button" value="▼"/>
入力日付	<input type="text" value="2019/02/12"/> から <input type="text" value="2024/02/29"/> まで
締切日付	<input type="text" value="2019/01/15"/> から <input type="text" value="2022/05/18"/> まで
カテゴリー	<input type="text"/> 全て <input type="button" value="▼"/>
お困り度	<input checked="" type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> 重要 <input checked="" type="checkbox"/> 通常
状況	<input type="text"/> 全て <input type="button" value="▼"/>

各条件を設定して、投稿を検索できます。

※条件はすべて「アンド」条件となります。

- ・キーワード1
- ・キーワード2
- ・スタッフ
- ・入力日付（範囲指定）
- ・締切日付（範囲指定）
- ・カテゴリー
- ・お困り度
- ・状況（全て・解決済み・未解決）

知恵袋：詳細画面（回答入力画面）

(入力者の閲覧画面)

The screenshot shows the 'Response Input' screen for a question in the 'Wisdom Bag' application. At the top, there is a header bar with the 'Wisdom Bag' logo, a home icon, and a refresh icon. Below the header is a title bar labeled 'Response Input' with a star icon. The main content area displays the following information:

入力者	森蘭子
お困り度	重要
カテゴリー	業務改善
投稿日時	2022/05/08 [00:39] 経過：659日 15時間
回答要定期限	2019/02/12 [09:00] 超過：1840日 6時間
回答数	2 件

Below this, there are sections for 'Question Title' (質問タイトル) and 'Question Content' (質問内容). The 'Question Content' section contains a message from the user asking about measuring light intensity at 4M height using a self-standing pole. There are two red boxes with arrows pointing to icons: one on the right side of the question content and another on the right side of the first response.

The responses listed are:

- 回答 [2019/02/08] 豊田秀臣**
外国人観光客が使っている自掲り棒を改造したらできると思います。
1週間程時間を下さい。作ってみます。
- 返信 [2024/02/26] 森蘭子**
ありがとうございます
一度試してみます
- 回答 [2024/02/26] 柴田勝男**
A社の製品が使えるかもしません
- 返信 [2021/10/30] 森蘭子**
へんしんてすと2

At the bottom of the screen, there are two buttons: '戻る' (Back) and '解決' (Solve). A green button labeled '回答入力' (Answer Input) is located at the very bottom.

自身が入力したものについて

削除します 編集します

他社の回答に対して

ベストアンサーとします

返信します

※ベストアンサー

質問者の判断で、最適と思われる回答を「ベストアンサー」とすることができます。

質問者が問題が解決できたと判断したら、「解決」を押します。

回答入力欄



メッセージボード

メッセージボード：一覧画面

メッセージボード

新たに投稿する 検索 戻る

日付	区分
	タイトル

02月29日 1

定時連絡

02月29日 製品情報 1
新製品発表

02月29日 社内連絡
交通費精算のお願い

02月29日 社内連絡
週末連絡会について

■コメント数

その記事に投稿されたコメント数です。

赤丸の場合はまだ未読のコメントが残っています。

赤文字のタイトル

自身が未読の記事

青文字のタイトル

自身が投稿した記事

※自身が配信対象となっている記事のみが表示されます。

メッセージボード：新規投稿画面

メッセージボード

タイトル

本文

配信対象

部署 連絡網 個別

全スタッフ

区分

—

リンク先URL

添付ファイル1

ファイルを選択

添付1コメント

添付2コメント

添付3コメント

添付4コメント

添付5コメント

添付6コメント

掲載期間

～

キャンセル 入力

■配信対象

「部署」「連絡網」「個別」を選択すると、その下の選択リストの内容が変更されますので、配信対象を選択してください。

■区分

区分を選択します。
何も選択しないことも可能です。

■リンク先 URL

URLを登録しておくことができます。

■添付ファイル

ファイルは6点まで添付できます。
それぞれにコメントを付けることができます。

■掲載期間

掲載する期間を設定します。
何も入力が無ければ無期限で表示されます。

メッセージボード：詳細画面

メッセージボード

製品情報

新製品発表 2024/02/29

○月○日に新製品の発表会を行います。

関連URLはこちら

新商品外観

■発信者：柴田勝男

編集 既読 戻る 削除

▼ここから未読
[2024-02-29 17:00:07] 柴田勝男
コメントテスト1 pdfファイル

コメント入力

添付資料 ファイルを選択

投 稿

未読スタッフ
織田信郎 森蘭子
柴田勝男 佐久間信治
丹羽秀司 荒木重夫

URLの登録があった場合、リンクボタンが表示されますので、タップで当該サイトを開くことができます。

添付されたものが画像ファイル(jpg,gif,png)だった場合、画像が表示されます。

■コメント表示エリア
投稿されたコメントが時系列で表示されます。
添付ファイルの再生には、そのファイルを開くことのできるアプリが必要です。

■コメント入力
記事に対するコメントを入力できます。
その際にファイルを一点添付することができます。

■未読スタッフ
この記事の配信対象スタッフで、まだ未読（「既読」ボタンを押していない）スタッフが表示されます。

メッセージボード：検索画面

メッセージボード 家 

キーワード1	<input type="text"/>
キーワード2	<input type="text"/>
スタッフ（発信者）	<input type="text" value="-"/>
区分	<input type="text" value="-"/>

戻る 検索

各条件を設定して、投稿を検索できます。

※条件はすべて「アンド」条件となります。

- ・ キーワード 1
- ・ キーワード 2
- ・ スタッフ（発信者）
- ・ 区分



TODO管理

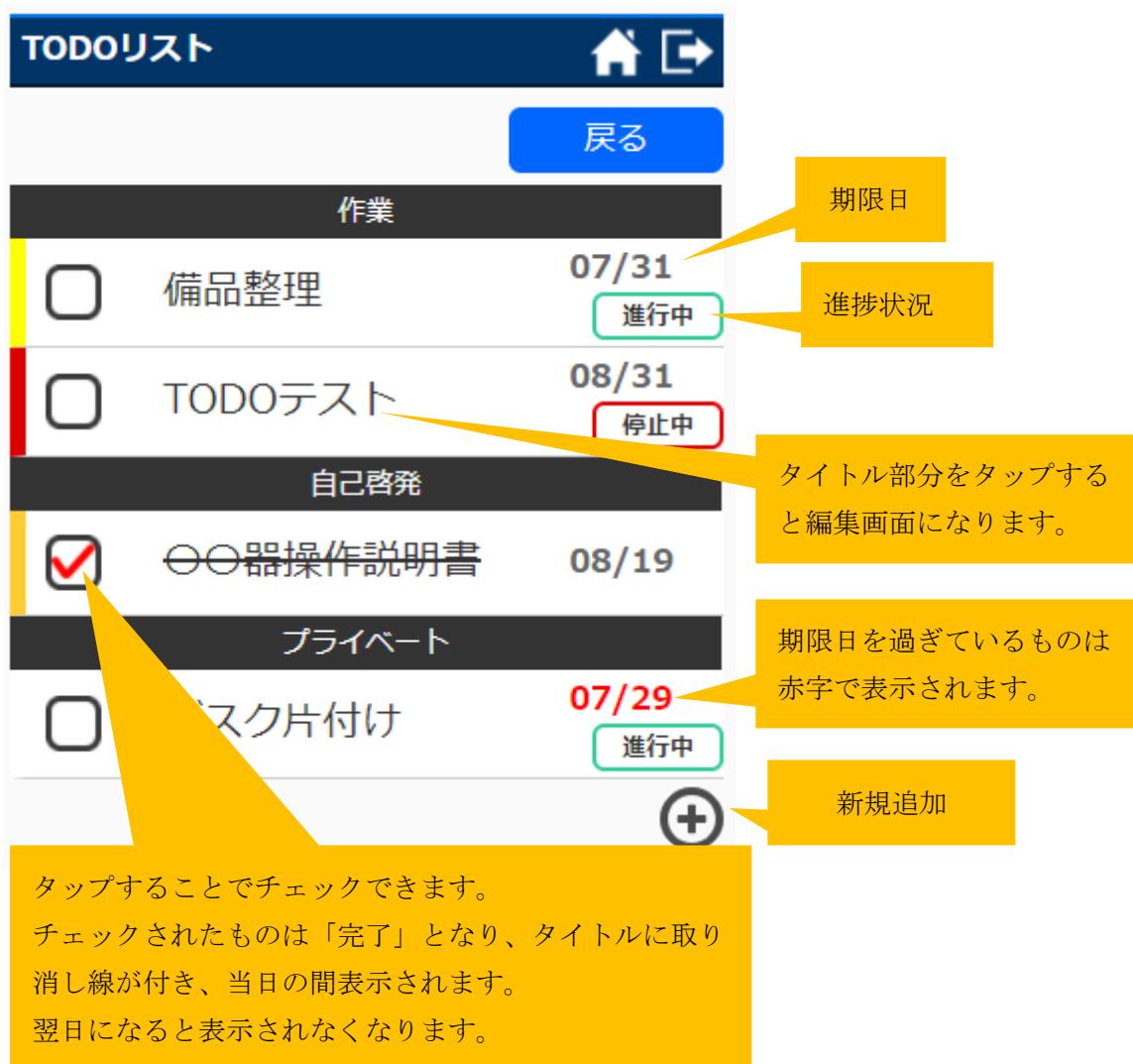


TODO管理

個人TODO

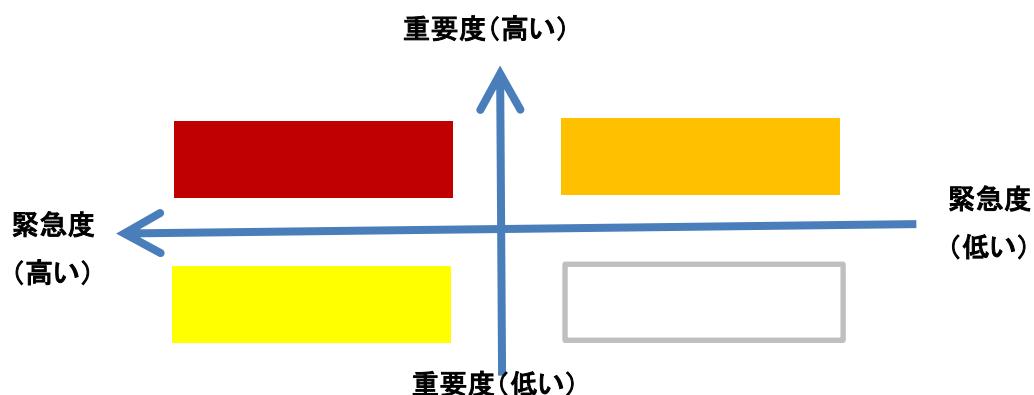
個人の TODO を管理します。

■TODOリスト



※並び順は「区分」別、期限日順になります。

※タイトル左のカラーバーは「重要度」と「緊急度」によって色分けされています。



■新規登録画面

TODOリスト

タイトル

区分

着手日
2021/07/30

期限日
2021/07/30

必要時間
--

重要度・緊急度

重要度 高い 低い

緊急度 高い 低い

状況

未着手 進行中 停止中 完了

内容

キャンセル 登録

タイトル

区分

着手日
カレンダーで選択

期限日
カレンダーで選択

必要時間
「着手日」と「期限日」が同じ場合のみ選択できます。

重要度・緊急度

状況を選択

内容

■編集画面

TODOリスト  

タイトル	TODOテスト							
区分	作業							
着手日	2021/07/30							
期限日	2021/08/31							
必要時間	--							
重要度・緊急度	<table border="1"><tr><td>重要度</td><td>高い</td><td>低い</td></tr><tr><td>緊急度</td><td>高い</td><td>低い</td></tr></table>		重要度	高い	低い	緊急度	高い	低い
重要度	高い	低い						
緊急度	高い	低い						
状況	<table border="1"><tr><td>未着手</td><td>進行中</td><td>停止中</td><td>完了</td></tr></table>		未着手	進行中	停止中	完了		
未着手	進行中	停止中	完了					
内容	テスト内容							


状況
進捗状況を選択します


削除

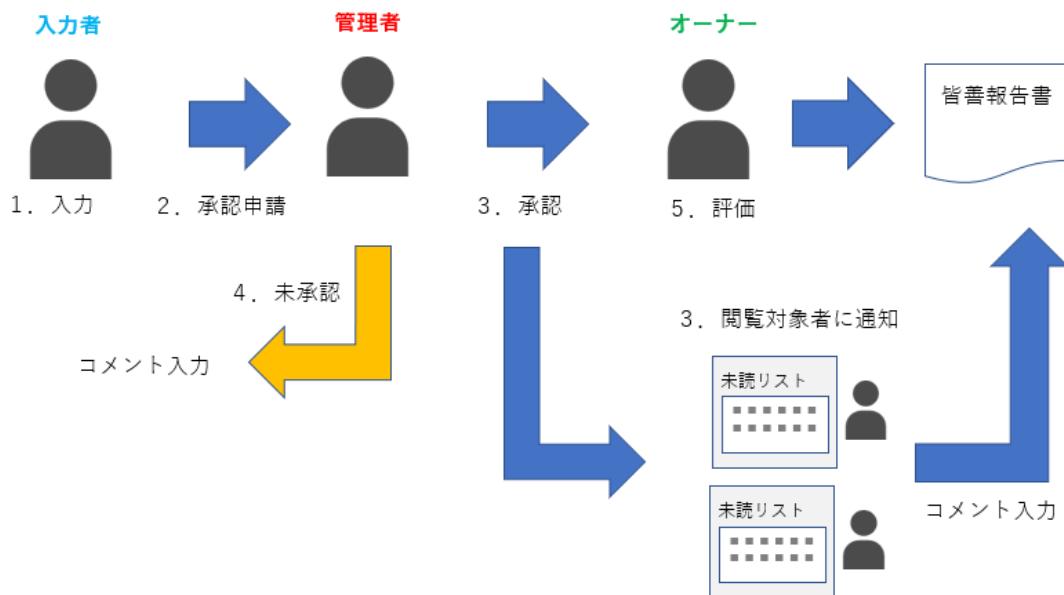
■削除確認画面





皆善報告書

皆善報告書機能イメージ



1. 入力：入力者が皆善報告書を入力します。
2. 承認申請：入力後「承認申請」を行うと、承認待ちリストに追加され、管理者にメールと画面で通知されます。
3. 承認：管理者が承認操作を行うと、下記の状態になります。
 - ・皆善報告書は一般公開され誰でも閲覧可能になります。
 - ・オーナー向けに評価待ちリストに追加されます。
 - ・入力者と「プロジェクトメンバー」には承認メールで通知されます。
 - ・閲覧グループに含まれるスタッフのメインメニューに未読の皆善報告書を見るためのボタンが表示されます。
4. 未承認：未承認の場合は、管理者はその内容をコメント入力すると、入力者にメール通知が送られます。
5. 評価：オーナーは「きらり」と「評価」を行います。

※一般公開された皆善報告書には自由にコメント入力ができます。

■皆善報告書管理レベル

皆善報告書の管理レベルは、スタッフマスターの「皆善報告書管理レベル」で設定します。

皆善報告書管理レベル

一般

管理者

オーナー

【注意】

同一スタッフで「管理者」と「オーナー」を兼務するような設定はできません。

皆善報告書作成

修正 **閲覧**

タイトル

サポーター

2023/08/12 admin

—

—

実行者

2023/08/12 admin

場所

—

分類

—

必須シェア

—

現地確認

不要 **必要**

皆善前（問題点）

Before画像1

ファイルを選択

Before画像2

ファイルを選択

Before画像3

ファイルを選択

「修正」→[P45](#)
「閲覧」→[P46](#)

タイトル

サポーターは3名まで登録できます。

「場所」「分類」「必須シェア」は事前にリストをお知らせください。
こちらで登録させていただきます。
(2023/08/14 現在)

Before 画像を3点まで登録できます。

皆善後（対策）

After画像1

ファイルを選択

After画像2

ファイルを選択

After画像3

ファイルを選択

動画

ファイルを選択

動画コメント

添付ファイル

ファイルを選択
※添付できるファイル形式：Word,Excel,PDF

添付ファイルコメント

今回の皆善グッズは

会社にある備品を利用した

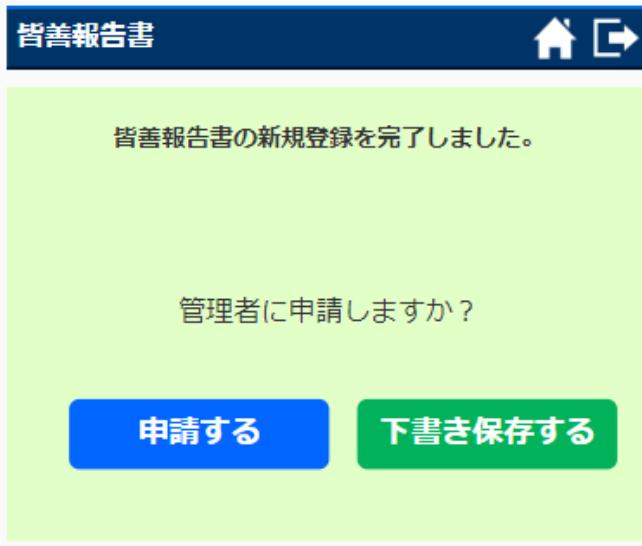
あらたに購入した [] 円

キャンセル

登録

After 画像を 3 点まで登録できます。

■登録確認



「申請する」

皆善報告書の管理者に通知が送られ、承認の申請を行います。

承認後は編集ができなくなりますので、内容の変更が無いとなった時点で申請します。

「下書き保存する」

承認申請は行わず、編集可能な下書きとして保存します。

■ 「修正」について

「修正」ボタンをタップすると、自身が投稿した報告書の一覧が表示されます。

タイトルをタップすると編集画面に移ります。

※一覧画面右端に緑のラインは、すでに「承認済み」の報告書になりますので、編集はできません。

内容を書き直す場合、管理者に「承認」を取り消してもらった上で編集し、あらためて「承認」→「評価」を受ける事になります。



■ 「閲覧」について

各種条件を設定し、対象となる報告書を抽出します。

皆善報告書閲覧 [家] [印刷]

提出状況 サポート件数

期間

全期間 期間指定

2024/08/26 ～ 2024/08/26 [印刷]

スタッフ（実行者）

全て ▼

場所（所属）

— ▲ ▼

場所

— ▼

分類

全て ▼

必須シェア

全て ▼

社長きらり

全て ▼

社長評価

全て ▼

横展開

全て ▼

現場きらり

現場きらり順

キャンセル 抽出

「提出状況」→[P47](#)

「サポート件数」→[P48](#)

■提出状況

条件を設定して、スタッフ別の提出状況を確認することができます。

皆善報告書提出状況

期間
●全期間 ○期間指定
2024/08/26 ~ 2024/08/26

部署
全部署

グループ
全グループ

スタッフ
全スタッフ

戻る 検索



皆善報告書提出状況

戻る

全期間

スタッフ	件数	1	2	3	点数	K
技術開発部						
技術開発課						
森蘭子	1	0	0	1	3	0
柴田勝男	1	1	0	0	1	0

見出し

件数 -> 提出件数合計
1 -> 感謝
2 -> ナイス
3 -> エクセレント
点数 -> 評価点数合計
K -> きらり

「評価」をポイント制として集計したものを表示します。

■サポート件数

条件を設定し、「サポートー」として登録されている件数をスタッフ別に表示します。

皆善報告書サポート件数

期間

全期間 期間指定

2024/08/26 ~ 2024/08/26

戻る 抽出



皆善報告書

全期間 戻る

タイトル	
森蘭子	2
柴田勝男	1
豊田秀臣	1
野田やよい	1

表記のスタッフが、サポートーとして登録されている件数



皆善報告書

森蘭子 戻る

タイトル
処理済み伝票の置き場
ウェルカムボードの設置ルール

一覧でタップしたスタッフが、サポートーとして登録されている宝庫奥所の一覧です。

■管理者による「承認」



承認待ちの報告書がある場合、管理者のメインメニューにバナーと件数が表示されます。



皆善報告書

戻る

タイトル

北部工場 工房A

処理済み伝票の置き場
(森蘭子)

本社 スタッフルーム1

ケーブル配線の見直し
(柴田勝男)





横展開

なし あり

現地掲載

なし あり

掲載期限 :

閲覧グループ

▼選択して下さい

パトロール確認

豊田秀臣

P J確認印

豊田秀臣

承認する

コメント入力

コメント登録

横展開の「あり」「なし」を選択します。

現地での報告書掲載の「あり」「なし」を選択します。
掲載期限を設ける場合は日付を設定します。

閲覧グループを選択します。

パトロール確認を行うスタッフを選択します。

承認の確認を行うスタッフを選択します。

承認する場合にタップ

コメントを入力できます。
登録すると、報告書発信者宛に通知メールが届きますので、差し戻しなどの場合もこちらで説明が可能です。

■オーナーによる「評価」



評価待ちの報告書がある場合、オーナーのメインメニューにバナーと件数が表示されます。





横展開	なし	あり	
きらり	なし	あり	
評価	感謝	ナイス	エクセレント
評価取消し	評価する		
コメント入力			
コメント登録			

管理者が設定した「横展開」の変更が可能です。

提案に光るものがあると判断した場合には、「きらり」の判定を行います。

3段階の評価を行います。

評価完了の場合は「評価する」をタップ
評価済みのものを取り消す場合は「評価取消し」をタップします。

コメントを入力できます。
登録すると、報告書発信者宛に通知メールが届きます。

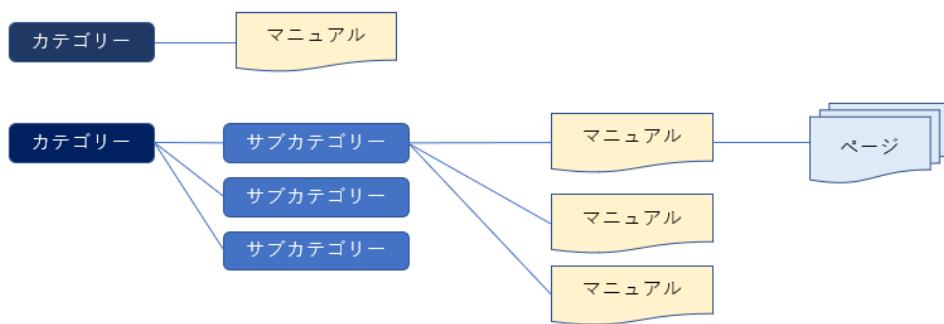


マニュアルシステム

マニュアルシステム

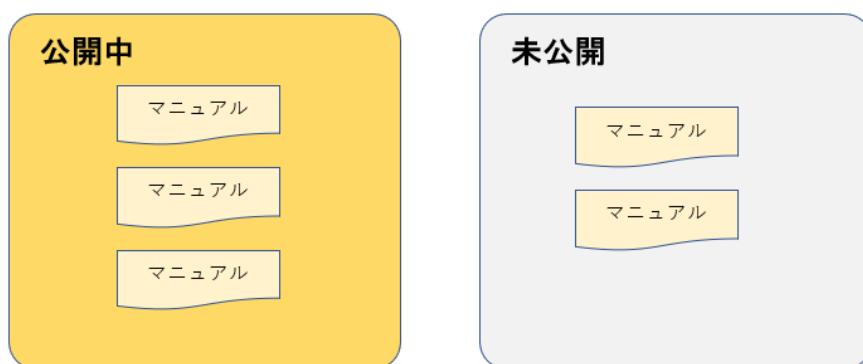
- ・マニュアルシステムは TeamManager の追加機能として動作します。
- ・スタッフマスターなどは共用
- ・現時点ではスマホ版のみのリリース

■全体構成



- ・「マニュアル」は、いずれかの「カテゴリー」または「サブカテゴリー」に所属する必要があります。
- ・「カテゴリー」「サブカテゴリー」は、マニュアル管理者権限を持つスタッフがメンテナанс可能です。

■マニュアルの状態



- ・「マニュアル」は「公開中」または「未公開」のいずれかの状態にあります。
- ・「公開中」のマニュアルは、それぞれに設定された閲覧者リストの対象者のみ閲覧可能です。

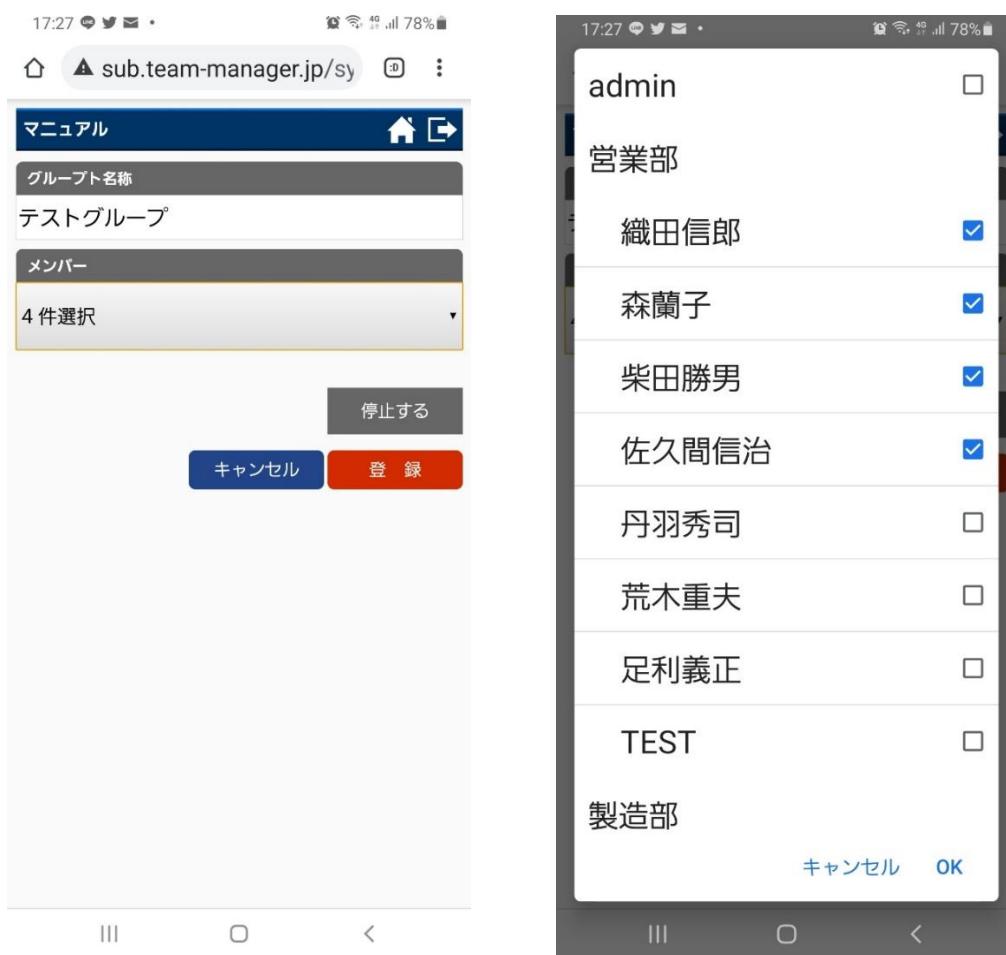
■閲覧グループ

閲覧者グループとは

- ・マニュアルごとに、閲覧できるスタッフをグループ設定できます。
- ・マニュアルに設定された閲覧者グループに属するスタッフのみ閲覧が可能
- ・マニュアル制作時には、対象閲覧グループの登録が必須のため、**事前に閲覧者グループの登録が必要です。**



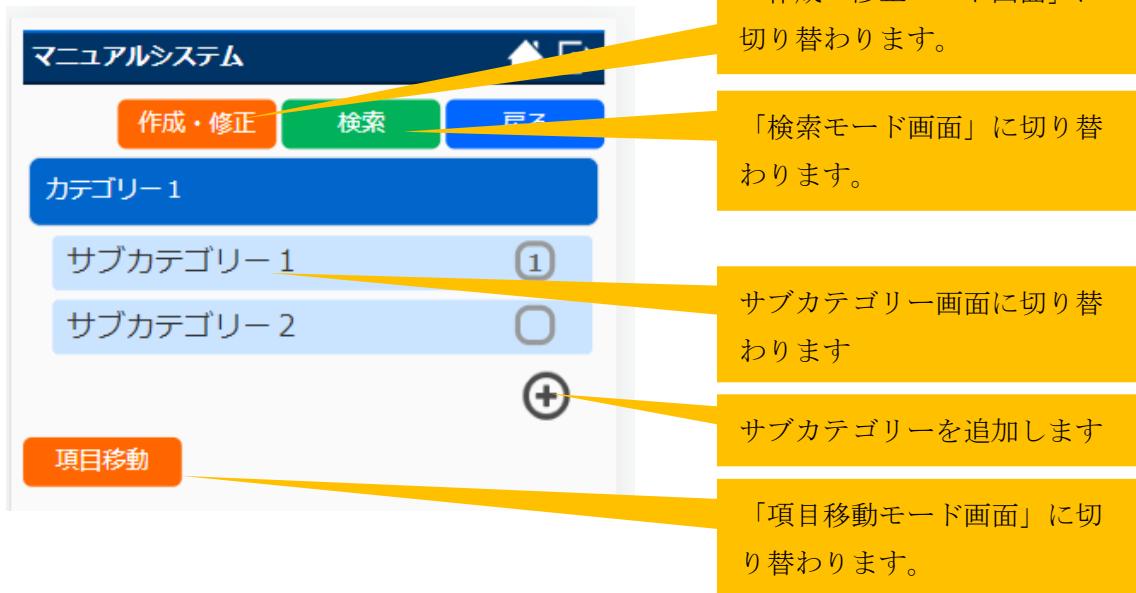
閲覧グループの登録は、「マニュアルタスク」下のメニューから行います。



※android スマホ画面

■マニュアルシステム

閲覧モード画面



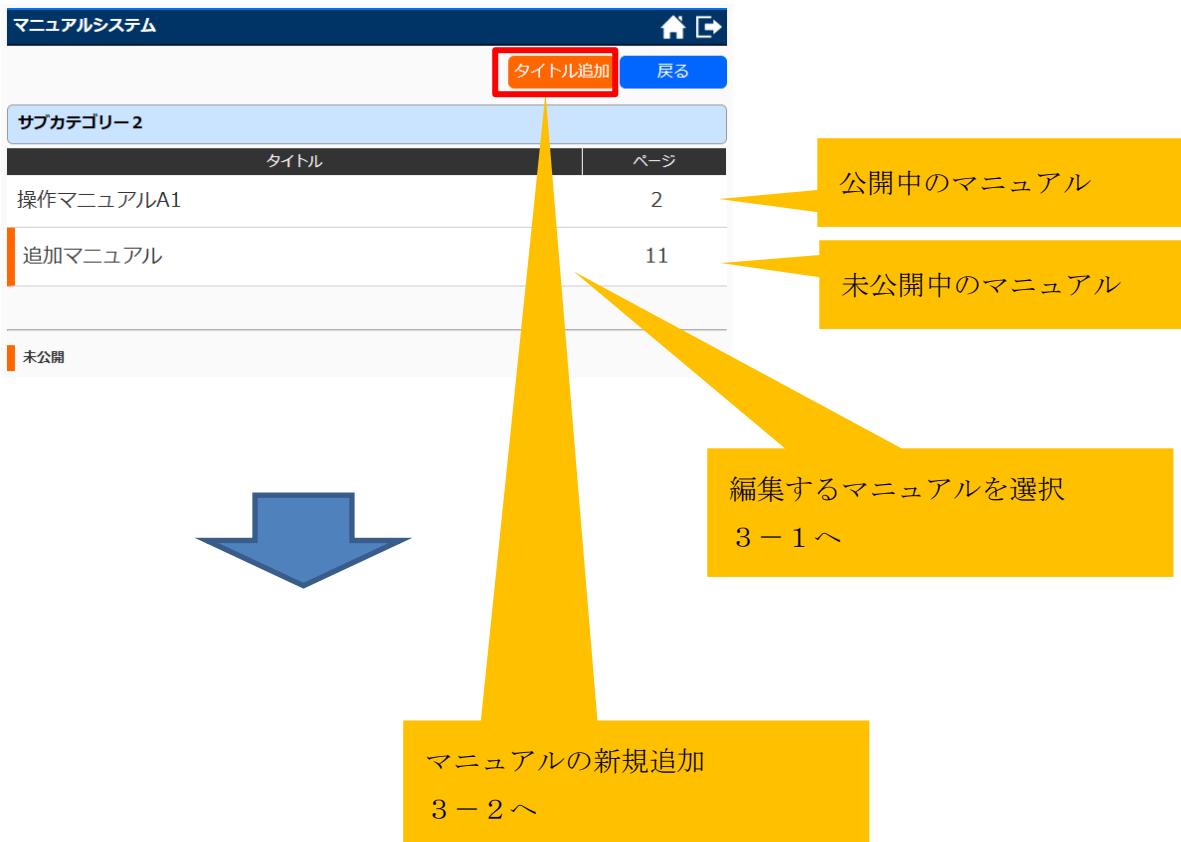
作成・修正モード画面



※カテゴリー・サブカテゴリーのメンテナンスは、「マニュアルユーザー」の「管理者」権限のあるスタッフのみ行うことができます。

■2. マニュアル選択画面

新規登録の場合は「+」アイコンを、編集する場合は対象のマニュアルを選択します。



■3-1. マニュアル編集画面

マニュアル編集画面

3-3へ

ページ移動モード

3-4へ

ページの編集画面

3-5へ

ページの新規追加

3-6へ

成功事例の追加

3-7へ

失敗事例の追加

3-8へ

公開中の場合は「未公開にする」
未公開中の場合は「公開する」ボタンが表示される

コメントの追加

3-9へ

マニュアル

戻る

ルーティン

テストマニュアル1

閲覧者グループ

グループ1

マインド

ここにマインドを記入

目的（ゴール）

ここに目的を記入

編集する

ページ移動

ページリスト

1 マニュアルページ1

2 マニュアルページ2

3 マニュアルページ3

成功事例

成功事例のタイトル

成功事例の内容を記入
(2020/09/14 : 柴田勝男)

失敗事例

失敗事例のタイトル

失敗事例の内容を記入
(2020/09/14 : 柴田勝男)

コメント

未公開にする

■3-2. マニュアル新規追加画面

マニュアル

□ ホーム

タイトル

種類

ルーティン ワンス

カテゴリー

カテゴリー 1

サブカテゴリー

サブカテゴリー 1

閲覧グループ

▼選択して下さい▼

マインド

目的（ゴール）

キャンセル 登録

入力時のカテゴリー・サブカテゴリーが選択された状態

■3-3. マニュアル編集画面

マニュアル □ ⌂ ⌄

タイトル
テストマニュアル1

種類
ルーティン ワンス

カテゴリー
カテゴリー1 ▼

サブカテゴリー
サブカテゴリー1 ▼

閲覧グループ
グループ1 ▼

マインド
ここにマインドを記入

目的（ゴール）
ここに目的を記入

✖ キャンセル 登録

マニュアルの削除

■3-4. ページ移動モード画面



■3-5. ページ編集画面

※登録済みのマニュアルページの編集画面

※登録済みのページを編集する際には、注釈（改訂箇所・改訂理由など）を登録することができます。

マニュアル

ページ
1

タイトル
マニュアルページ1

本文
ここに本文を記入

画像1
ファイルを選択

... □削除する

画像1コメント
画像1のコメントを記入

画像2
ファイルを選択

URL4コメント

注釈（改訂箇所・改訂理由など）

キャンセル 登録

■新たな画像に佐相変えるときは「ファイルを選択」

登録済みの画像を削除する場合は「削除する」にチェックを入れる

■注釈（改訂箇所・改訂理由など）
どの部分を変更したのか、何のために変更したのかなど、修正に関する注釈を記入。

表示中のページを削除する

■3-6. ページ新規追加画面

※ 1 マニュアルに登録できるページ数の制限はありません。

マニュアル □ H E

ページ
1

タイトル

本文

画像1
ファイルを選択

画像1コメント

画像2
ファイルを選択

画像2コメント

URL3コメント

URL4

URL4コメント

キャンセル 登録

■ 画像 1 ~ 6
スマートフォンのカメラで撮影したものを登録可能

■ 動画
スマートフォンのカメラで撮影した動画を登録可能
※30秒まで撮影可能
(多少オーバーしても登録できますが、ファイル容量が100MBを超えると登録不可となります)

■ 音声
スマートフォンの録音機能で録音したものを登録可能

■ URL1~4
Webサイト、Youtube動画、ネット上のドキュメント、などのURLを登録可能

■3-7. 成功事例登録画面

成功事例

タイトル

内容

キャンセル 登録

「編集中」でなくても閲覧者はだれでも登録可能

成功事例

二回目の成功

やりました
(2020/09/10 : 森蘭子)

こうやりました2
(2020/09/10 : 森蘭子)

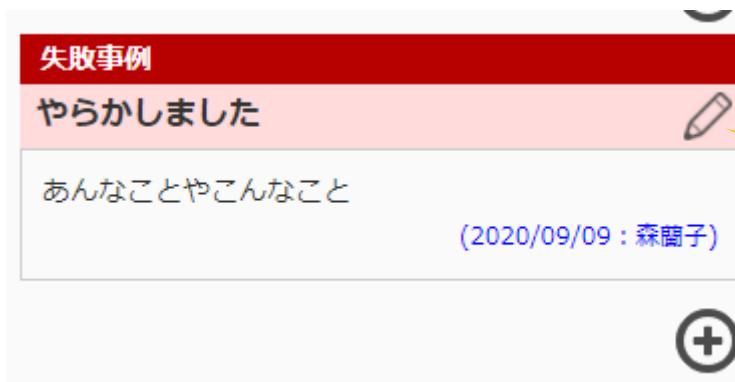
+

■編集アイコン
自分が登録したものはこちらのアイコンから編集が可能

■3-8. 失敗事例登録画面

The screenshot shows a registration form for a failure example. At the top, there is a dark blue header bar with the title '失敗事例' (Failure Example) in white. To the right of the title are three icons: a square with a minus sign, a house, and a right-pointing arrow. Below the header is a form area divided into two sections: 'タイトル' (Title) and '内容' (Content). Both sections have a dark grey header bar. The 'タイトル' section contains a single-line input field. The '内容' section is a larger text area. At the bottom of the form are two buttons: a blue 'キャンセル' (Cancel) button and a red '登録' (Register) button.

「編集中」でなくとも閲覧者はだれでも登録可能



■編集アイコン
自身が登録したものはこちらのアイコンから編集が可能

■3-9. コメント登録画面

マニュアル 戻る 公開中

ルーティン テストカテゴリー1

コメント

森蘭子 : 2020/09/09

どうですか？

森蘭子 : 2020/09/09

やりました
オッケイです

コメント入力

登録

「編集中」でなくても閲覧者はだれでも登録可能

コメントは追記のみで、編集や削除は不可
(グループ LINE のようなイメージ)

新規コメント入力枠

■4. マニュアルの公開

公開する

ボタンで、「編集中」から「公開中」に変更する際、公開したことを閲覧者グループに通知することができます。

閲覧メンバーに通知しますか？

通知する

通知しない

「通知する」をタップすると、当該マニュアルが公開状態になったことを、閲覧者グループの全員にメールで通知し、各自の「未読リスト」に追加されます。

マニュアルタスク



マニュアルタスク

タスク作成・修正

タスク指示・発行

閲覧グループ

※こちらのメニューは、閲覧者のマニュアルユーザーlevelが「管理者」か「オーナー」の時に表示されます。

タスク作成・修正

■新規タスク

タスク

戻る

タイトル

テスト1

電話アプローチリストの作成

おもてなしマニュアルの作成依頼

APRA2月例会の企画内容について

+ 新規タスクを作成

マニュアル（タスク）

タイトル

内容

重要度ランク

最重要 重 要 通 常

使用マニュアル

カテゴリー1

カテゴリー3

営業部【新規開拓】

キャンセル 登録

新規タスクを作成

使用するマニュアルを選択します。

「登録」ボタンでタスクを登録できます。
登録されたタスクは、「タスク指示・発行」メニューから、期限や実行者などを指定した上で「発行」ができるようになります。

■タスク修正

The screenshot illustrates the workflow for modifying a task. It consists of two main parts: the 'Task' screen and the 'Manual (Task)' screen.

Task Screen: This screen lists three tasks. The second task, 'おもてなしマニュアルの作成依頼' (Request to create guest manual), is highlighted with a red dashed box and a large red arrow pointing down to the next screen. A yellow callout box indicates '修正するタスクを選択' (Select the task to be modified). The third task, 'APRA2月例会の企画内容について' (About the planning content of the APRA February meeting), is also partially visible.

Manual (Task) Screen: This screen displays the details of the selected task. The title is 'おもてなしマニュアルの作成依頼'. The content section contains the following text:
来客時に当社に好印象を持って貰うための「おもてなしマニュアル」を作成。APRAのおもてなし看板、おもてなしメッセージ、お好みドリンクなどを参考に作成すること。
作成時に同時に「マニュアル化」すること。

Buttons and Options: At the bottom, there are tabs for '重要度ランク' (Priority Ranking) with '最重要' (Highest Priority) selected, and '使用マニュアル' (Used Manual) categories: 'カテゴリー1' and 'カテゴリー3'. Below these are sections for '営業部【新規開拓】' (Sales Department [New Business Development]) and '顧客情報の収集' (Collection of customer information). A checkbox for '営業【新規開拓】顧客情報の収集' (Sales [New Business Development] Collection of customer information) is checked. At the very bottom are buttons for '停止する' (Stop), 'キャンセル' (Cancel), and a large red '登録' (Register) button.

Callout Boxes: A yellow callout box on the right side provides instructions: 「登録」ボタンでタスクを登録できます。登録されたタスクは、「タスク指示・発行」メニューから、期限や実行者などを指定した上で「発行」ができるようになります。

タスク指示・発行

■新規タスク



発行中のタスク一覧
バーグラフは進捗状況
期限をオーバーしている
タスクは赤帯で表示され
ます。

新規タスクを発行

完了済みのタスクを表示



発行するタスクを選択





タスク発行

タイトル
APRA2月例会の企画内容について

内容
昨年も2月にAPRAメンバーを受け入れて、環境整備をチェックしていただきました。今年は環境整備以外のことを見て貰います。何を見て貰うかを企画検討してください。

重要度ランク
重要

発行日時
2020/12/15 [-]

期限
2020/12/15 [-]

実行グループまたは実行者
▼選択して下さい▼

使用マニュアル
テストマニュアル1

キャンセル

登録

発行日と期限の日時を設定します。

実行する実行者（閲覧グループ）を選択します。

タスクを受けたスタッフの画面

マニュアルタスク実行

マニュアルタスク 戻る

タスクタイトル
2020-12-09 10:30 40%

新人研修

2024-12-31 18:00 71%

年度末棚卸し

2024-09-30 100%

露店開設の準備

マニュアルタスク 戻る

タイトル
年度末棚卸し

内容
年度末棚卸し

重要度ランク
重 要

期限
2024-12-31 18:00

使用マニュアルシステム
操作マニュアルA1

事前準備
作業完了報告

棚卸手順
まず初めに
その次に
さらに続き
4度目の正直
5ページ目

キャンセル 進捗登録

タスクを受けたスタッフのメインメニューには「マニュアルタスク実行」のバナーが表示されます。

実行するタスクを選択すると、詳細画面に移ります。

タスクの内容が表示されます。

タスクの実行に使用するマニュアルの「タイトル」「ページタイトル」が表示されます。
タイトル文字部分をタップすると、そのマニュアルを閲覧することができます。

完了したタスクにチェックを入力し、「進捗登録」ボタンをタップします。
全ての項目にチェックが入った時点で進捗 100%となります。

閲覧グループ

閲覧グループ

停止中リストを表示

グループA
グループB
パートさんチーム
営業部：販促チーム
全スタッフ
全体

戻る 新規登録

停止中の閲覧グループを表示します。

閲覧グループを新規登録します。

閲覧グループ

グループ名称

メンバー
 admin
 営業部

キャンセル 登録

グループ名称と、そのグループのメンバーを選択します（複数選択可）

※スマホの機種により表示形式が変わります。



理念

理念

「理念」機能は、呼称が違うのみで、「マニュアルシステム」と同機能です。
使用方法他は、「マニュアルシステム」の操作説明ページを参照してください。

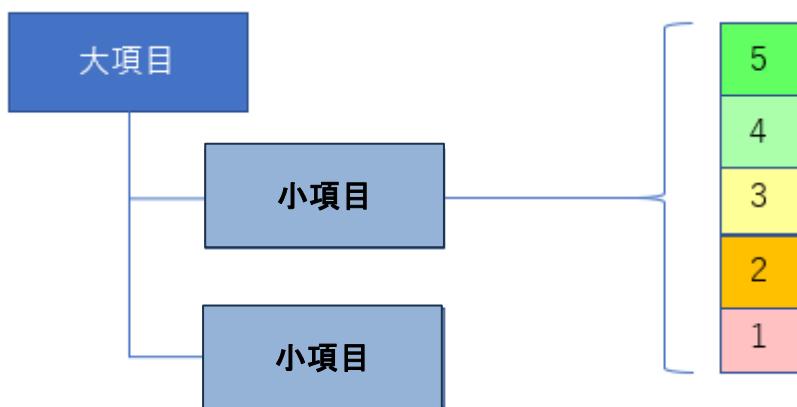
[■マニュアルシステムの操作説明ページ](#)



スキルマップ

スキルマップ機能説明書

■スキルマップの構造



■スキルマップの機能

- 項目は「大項目」「小項目」の二階層になります。
- 各小項目ごとにスタッフのスキルレベルを5段階で登録できます。
- スキルレベルは、「目標値」と「原状値」を登録し、達成の成否を見られます。
- 項目のメンテナンス、各スタッフのスキルレベル入力は、マニュアル管理者のみ可能です。

■メインメニュー

・マニュアル管理者



・一般スタッフ



■項目作成・修正



■大項目追加

The screenshot shows the 'Skill Map' application interface. At the top is a dark blue header bar with the text 'Skill Map' on the left and a house icon with a right-pointing arrow on the right. Below the header is a form with a dark grey header labeled '項目名称' (Item Name). A yellow callout box points to this field with the text '大項目の名称' (Name of the main item). The main body of the form contains a single input field with the placeholder text '加工工程'. At the bottom are two buttons: a blue 'キャンセル' (Cancel) button on the left and an orange '登録' (Register) button on the right.

■大項目修正・削除

The screenshot shows the 'Skill Map' application interface. At the top is a dark blue header bar with the text 'Skill Map' on the left and a house icon with a right-pointing arrow on the right. Below the header is a form with a dark grey header labeled '項目名称' (Item Name). The input field contains the text '加工工程'. To the left of the input field is a trash can icon, with a yellow callout box pointing to it labeled '大項目の削除' (Delete main item). At the bottom are three buttons: a grey '削除' (Delete) button on the left, a blue 'キャンセル' (Cancel) button in the middle, and an orange '登録' (Register) button on the right.

■小項目追加

スキルマップ 家 戻る

項目
加工工程

小項目名称

内容

小項目の名称

対応マニュアル

対応するマニュアルを選択

キャンセル 登録

小項目の簡単な内容

■小項目修正・削除

スキルマップ 家 戻る

小項目名称

内容

対応マニュアル

○○作業手順

キャンセル 登録

小項目の削除

■項目移動画面



■スタッフ別設定

・スタッフ一覧

スキルマップ

戻る

admin

営業部

織田信郎

森蘭子

柴田勝男

佐久間信治

丹羽秀司

荒木重夫

足利義正

TEST

製造部

豊田秀臣

前田利夫

滝川一郎

池田恒夫

九鬼義隆

浅井政司

総務部

市村寧々

淀君子

スタッフをタップすると
スキルレベル登録画面に移ります

・スキルレベル登録画面

スキルマップ

戻る

織田信郎	目標	現状
加工工程		
素材切断	5	5
B X荒加工	5	5
B X追加工	5	4
外面研削	4	4
平削り作業	4	2
組立工程		
型番変更	0	0
ワーク脱着	0	0
検査工程		
ロット検査	4	4

目標スキルレベルを選択
0～5
0は目標レベル無し

現状スキルレベルを選択
0～5

キャンセル

登録

当該スタッフのスキルレベル登録をすべて削除します

■スキルマップ(全体)

The screenshot shows a 'Skill Map' application interface. At the top, there's a dark blue header with the title 'Skill Map' and icons for home and exit. Below it, a blue bar has the title 'Skill Map' on the left and a 'Back' button on the right. The main area is a grid table with columns for staff members (織田信郎, 森蘭子, 柴田勝男, 佐久間信治, 豊田秀臣) and rows for processes (加工工程, 組立工程, 検査工程). Each cell contains a color-coded value (e.g., 5, 3, -) representing skill level. A yellow callout points to the cell for '佐久間信治' in the '素材切断' row, which is colored light red and contains a dash (-), indicating the target level is 0. Another yellow callout points to the cell for '佐久間信治' in the 'ワーク脱着' row, which is also light red and contains a dash (-), indicating the target level is 0 even though the current skill level is 0. A third yellow callout points to a red button labeled '達成度マップ' (Achievement Map) at the bottom left of the grid.

項目	織田信郎	森蘭子	柴田勝男	佐久間信治	豊田秀臣
加工工程					
素材切断	5	3	-	1	-
B X荒加工	5	2	4	-	-
B X追加工	4	2	5	-	-
外面研削	4	3	-	4	-
平削り作業	2	4	-	5	-
組立工程					
型番変更	-	3	3	-	5
ワーク脱着	-	-	0	-	4
検査工程					
ロット検査	4	0	-	-	5

達成度マップ

目標レベルが 0 の場合はこのように表記されます

目標レベルが設定されているのに現状が 0 の場合はこのように表記されます

達成度マップに切り替えます

●スキルレベルを登録したスタッフ全体のマップになります。

各スキルレベルの色分けは下記のとおりです。

スキルレベル	表記
スキルレベル 0	—
スキルレベル 1	1
スキルレベル 2	2
スキルレベル 3	3
スキルレベル 4	4
スキルレベル 5	5

■スキルマップ(全体):達成度マップ



●各スタッフの項目ごとに設定された「目標値」と、「現状値」を併記しています。

状態	表記例
目標値が未設定	—
目標値に未達	3
目標値をクリア	3

■スキルマップ(個人)



- 個人（自身）のスキルマップの状態を見ることができます。

状態	表記例
目標値が未設定	—
目標値に未達	3
目標値をクリア	3



サンクスカード

サンクスカード発行

サンクスカード

昨日のサンクスカード 今週のサンクスカード

発行日付
2023/03/16

誰に送りますか
▼部署選択 □

アワードカテゴリー・ランク
▼アワードカテゴリー □ ▼ランク □

内容

戻る 入力

他のサンクスカード発行状況を見ることができます。

アワードカテゴリーとランクを設定できます
(必須ではありません)

■今週のサンクスカード

The screenshot shows a weekly summary of appreciation cards. At the top, it displays the period from March 6 to March 12, 2023. Navigation buttons for '前週' (Previous week) and '次週' (Next week) are available, along with a '全体表示' (Full display) button which is highlighted in green, and a '戻る' (Back) button.

本社

2023/03/09 (木)

山下達子さんへ

adminより

西大阪

2023/03/09 (木)

田中一郎さんへ

adminより

A large blue downward arrow points from the '西大阪' card area towards the detailed view section below.

週単位でまとめて閲覧可能です。

その週の全体表示画面に移動します

タップで詳細画面に移動します

■サンクスカード（詳細画面）

The detail view for Tanaka Ichiro shows two achievement icons: a speed badge and a bronze medal. The card itself displays the recipient's name, the message 'てすと2', and the sender 'admin より'.

戻る

■今週のサンクスカード（全体表示）

サンクスカード									
期間：2023/03/06～2023/03/12									
前週		次週							
戻る									
発行したカード									
本社				-	合計				
■本社 合計	0	0	0	0	0				
西大阪				-	合計				
■西大阪 合計	0	0	0	0	0				
■全社合計	0	0	0	0	0				
受け取ったカード									
本社				-	合計				
山下達子	1				1				
■本社 合計	1	0	0	0	1				
西大阪				-	合計				
田中一郎			1		1				
■西大阪 合計	0	0	1	0	1				
■全社合計	1	0	1	0	2				

部署ごと、スタッフごとの「発行したカード」「受け取ったカード」の全体集計画面です。



マイページ

マイページ

日報

マイページ 戻る

日報

▼選択して下さい▼

年月を選択して、自身の日報を閲覧します

知恵袋

マイページ 戻る

知恵袋

▼選択して下さい▼

2023/03/13 (月) ○○の制作を受けてもらえる…

年月を選択して、自身が質問した知恵袋の投稿を閲覧します

ブックマーク

マイページ 戻る

ブックマーク

★ 知恵袋

<<< ブックマークはありません >>>

自分がブックマークした記事の一覧です

サンクスカード

マイページ 戻る

サンクスカード

受け取った分 発行した分

▼選択して下さい▼

年月を選択して、自分が発行したサンクスカード、受け取ったサンクスカードを一覧表示します

※管理者権限のスタッフのみ表示されます。



管理者メニュー



場所の階層を2としている
場合に表示されます。

閲覧グループ

■新規登録

The screenshot shows the 'View Group' application interface. At the top, there is a blue header bar with the title '閲覧グループ' and a navigation icon. Below the header, there is a list of existing groups: '全スタッフ' and 'プロジェクトAチーム'. A yellow callout box points to the green '新規登録' (New Registration) button, which is highlighted with a blue arrow. Below this section, a large blue arrow points down to the next screen.

新規登録をタップ

The second screenshot shows the 'New Registration' screen. It has fields for 'グループ名' (Group Name) and 'メンバー' (Members). A blue arrow points from the 'メンバー' field to a modal window titled 'タップする' (Tap here) which lists members categorized by department: '営業部' and '製造部'. The modal includes 'キャンセル' (Cancel) and '登録' (Register) buttons at the bottom.

グループの名称

タップする

メンバーリスト
(複数選択可)

※メンバーリストはお使いの機種により表示形式が変わる可能性があります。

(右図は Android 端末での表示)

The third screenshot shows the member selection modal on an Android device. It lists members from the '営業部' and '製造部' with checkboxes next to their names. At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and 'OK' buttons.

部門	名前	選択
営業部	織田信郎	<input type="checkbox"/>
	森蘭子	<input type="checkbox"/>
	柴田勝男	<input type="checkbox"/>
佐久間信治	佐久間信治	<input type="checkbox"/>
	丹羽秀司	<input type="checkbox"/>
	足利義正	<input type="checkbox"/>
製造部	豊田秀臣	<input type="checkbox"/>
	前田利夫	<input type="checkbox"/>

キャンセル OK

■編集

閲覧グループ

停止中リストを表示

全スタッフ
プロジェクトAチーム
アルバイト・パート

戻る 新規登録

編集するグループを選択

グループ名称変更

グループ名称
アルバイト・パート

メンバー
5件選択

停止する タップする

キャンセル 登録

メンバ選択を変更
(複数選択可)

営業部

織田信郎	<input checked="" type="checkbox"/>
森蘭子	<input checked="" type="checkbox"/>
柴田勝男	<input checked="" type="checkbox"/>
佐久間信治	<input checked="" type="checkbox"/>
丹羽秀司	<input checked="" type="checkbox"/>
足利義正	<input checked="" type="checkbox"/>

製造部

豊田秀臣	<input type="checkbox"/>
前田利夫	<input type="checkbox"/>

キャンセル OK

The diagram illustrates the steps for editing a viewing group:

- The user is presented with a list of groups: 全スタッフ, プロジェクトAチーム, and アルバイト・パート.
- The user selects the group "アルバイト・パート" to edit, indicated by a yellow callout box labeled "編集するグループを選択".
- The user changes the group name to "グループ名称変更".
- The user selects members from a list. A blue arrow points to the "5件選択" button, labeled "タップする".
- A modal window shows the selected members:
 - 営業部**: 織田信郎, 森蘭子, 柴田勝男, 佐久間信治, 丹羽秀司, 足利義正 (all checked)
 - 製造部**: 豊田秀臣, 前田利夫 (unchecked)
- The user can cancel or confirm the selection via the "キャンセル" and "OK" buttons at the bottom right of the modal.

・確認画面

閲覧グループ 家 

*下記の内容で登録します。
内容を確認し、「登録」ボタンをクリックしてください。

マニュアル グループ名 称	アルバイト・パート
メンバー	織田信郎 森蘭子 柴田勝男 豊田秀臣 前田利夫 池田恒夫 九鬼義隆 浅井政司

戻る 登録 キャンセル

内容に問題が無ければ「登録」ボタンをタップします。



・完了画面

閲覧グループ 家 

登録内容の更新を完了しました。

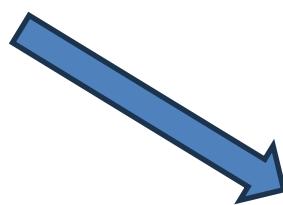
登録一覧へ戻る

■停止

使用しなくなったり、一時的に使用しないグループを停止状態にできます。

「停止」状態のグループは、選択リストに表示されなくなります。

選択したグループの画面で「停止する」をタップすると、停止状態となり、停止中リストが表示されます。



稼働中リスト



停止中リスト



「稼働中リスト」と「停止中リスト」は、それぞれの画面右上のボタンで切り替えることができます。

停止中のグループ

閲覧グループ

グループ名称
てすと1

メンバー
6 件選択

削除する 稼働する

キャンセル 登録

- ・「削除する」 → グループを完全に削除します。
- ・「稼働する」 → グループを稼働状態に戻します。

※停止中のグループも、稼働中と同様に編集が可能です。

場所（所属）マスター

必須シェアマスター



事務所

工場

事務所・工場

アルバイト

戻る

新規登録

■新規登録

場所（所属）マスター



場所（所属）名称

場所（所属）の名称

キャンセル

登録

■編集

場所（所属）マスター



場所（所属）名称

本社

削除する

キャンセル

登録

場所マスター

場所マスター 家 ログアウト

本社
玄関
事務室
スタッフルーム1
スタッフルーム2
更衣室
北部工場
玄関
応接室

戻る 新規登録

■新規登録

場所マスター 家 ログアウト

場所名称	場所の名称
場所（所属）	場所（所属）を選択

本社

キャンセル 登録

■編集

場所マスター 家 ログアウト

場所名称	事務室
場所（所属）	本社

削除する

キャンセル 登録

分類マスター

分類マスター 家 戻る

安全化
見える化
経費削減化
衛生化
効率化
美環化
お客様の声
その他

戻る 新規登録

■新規登録

分類マスター 家 戻る

分類名称

分類の名称

キャンセル 登録

■編集

分類マスター 家 戻る

場所名称

整理

削除する

キャンセル 登録

必須シェアマスター

必須シェアマスター 戻る 新規登録

事務所

工場

事務所・工場

アルバイト

■新規登録

必須シェアマスター 戻る

必須シェア名称 新規登録

必須シェアの名称

キャンセル 登録

■編集

必須シェアマスター 戻る

必須シェア名称

事務所・工場

削除する

キャンセル 登録

区分マスター

メッセージボード区分マスター Home Logout

- 社内連絡
- 顧客情報
- 製品情報
- ニュース
- 重要

戻る 新規登録

■新規登録

メッセージボード区分マスター Home Logout

区分名称 区分の名称

背景カラー 背景のカラーを選択 [Red]

キャンセル 登録

■編集

メッセージボード区分マスター Home Logout

区分名称 社内連絡

背景カラー [Blue]

削除する

キャンセル 登録