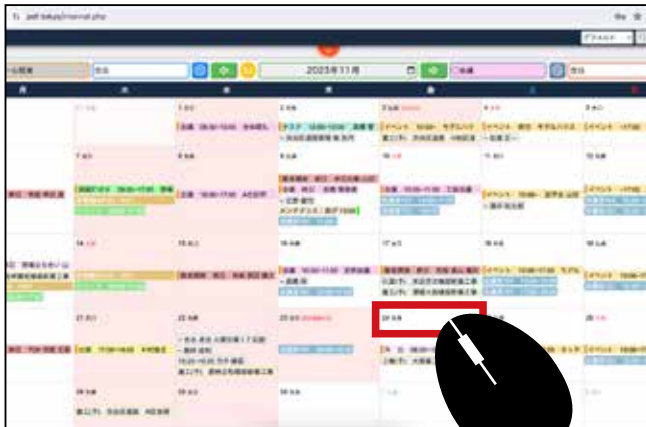


日報マニュアル

① 日報入力は2つの箇所から入力できます。

カレンダーから入力する日報



日々のスケジュールを登録するだけで自動で日報が上司に提出されます

メニュー>日報から入力する日報 P5 ~



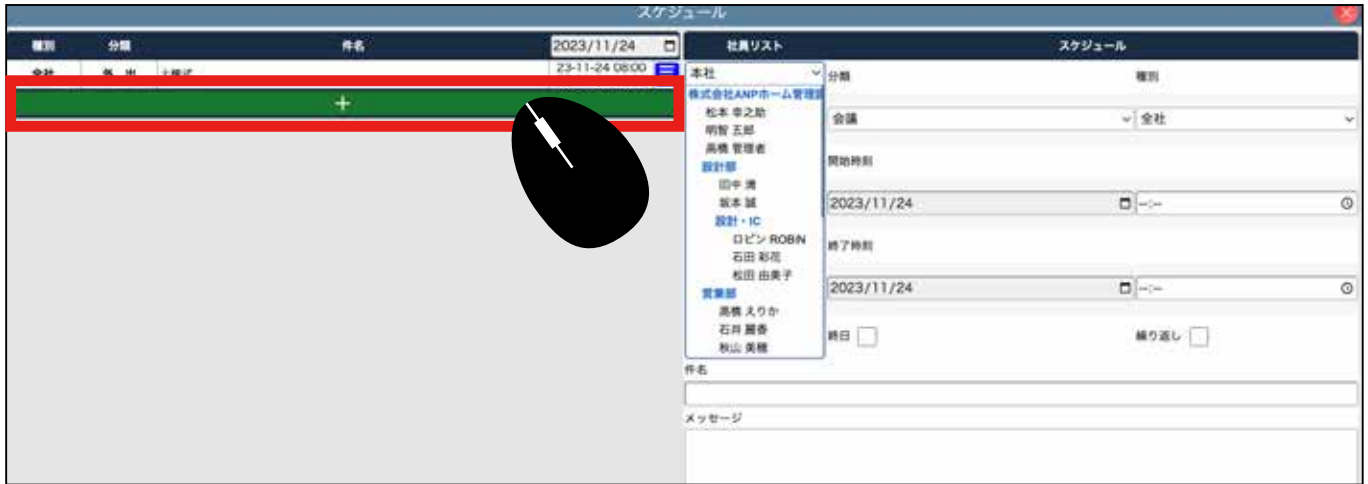
メニュー>日報からまとめて登録できる方法です。

② カレンダーから登録する場合
ダブルクリックします。

カレンダーの登録したい日付あたりを



- ③ 通常のスケジュール登録と同じ要領で登録します。 左側の緑のプラスをクリックします。



- ④ ①種別で個人または全社を選択します。個人にした場合はカレンダー上では自分だけに見えますが、日報で上司に提出されます。
②で時間を必ず入力してください。時間を入力しなければ登録されません。
③に日報となる内容を入力します。 ④で分類を選択します。

①

種別	グループ	分類
全社	空白	会議

件名： 公開タイトル 私有タイトル

レポート：

③

開始： 2023/11/24

終了： 2023/11/24

②

④

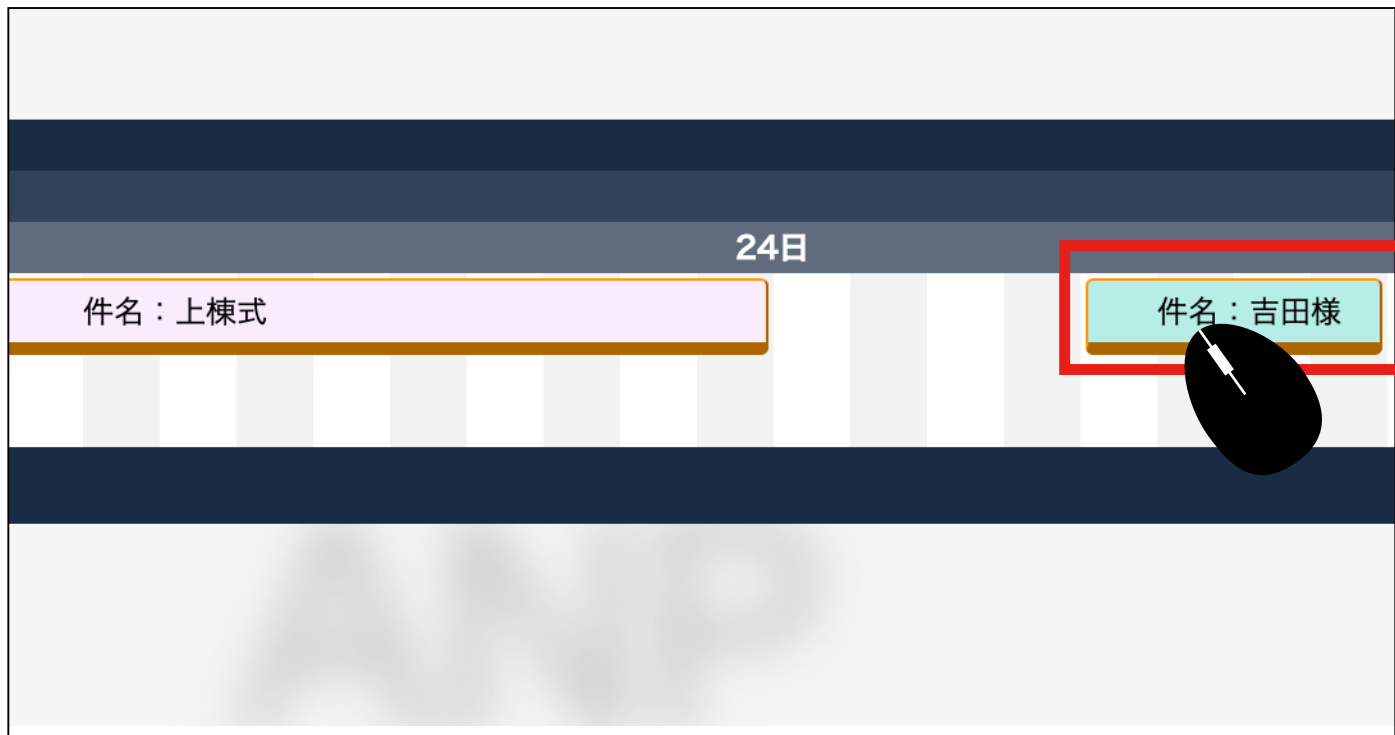
閉じるをクリックすると保存されます。

終了： 2023/11/24

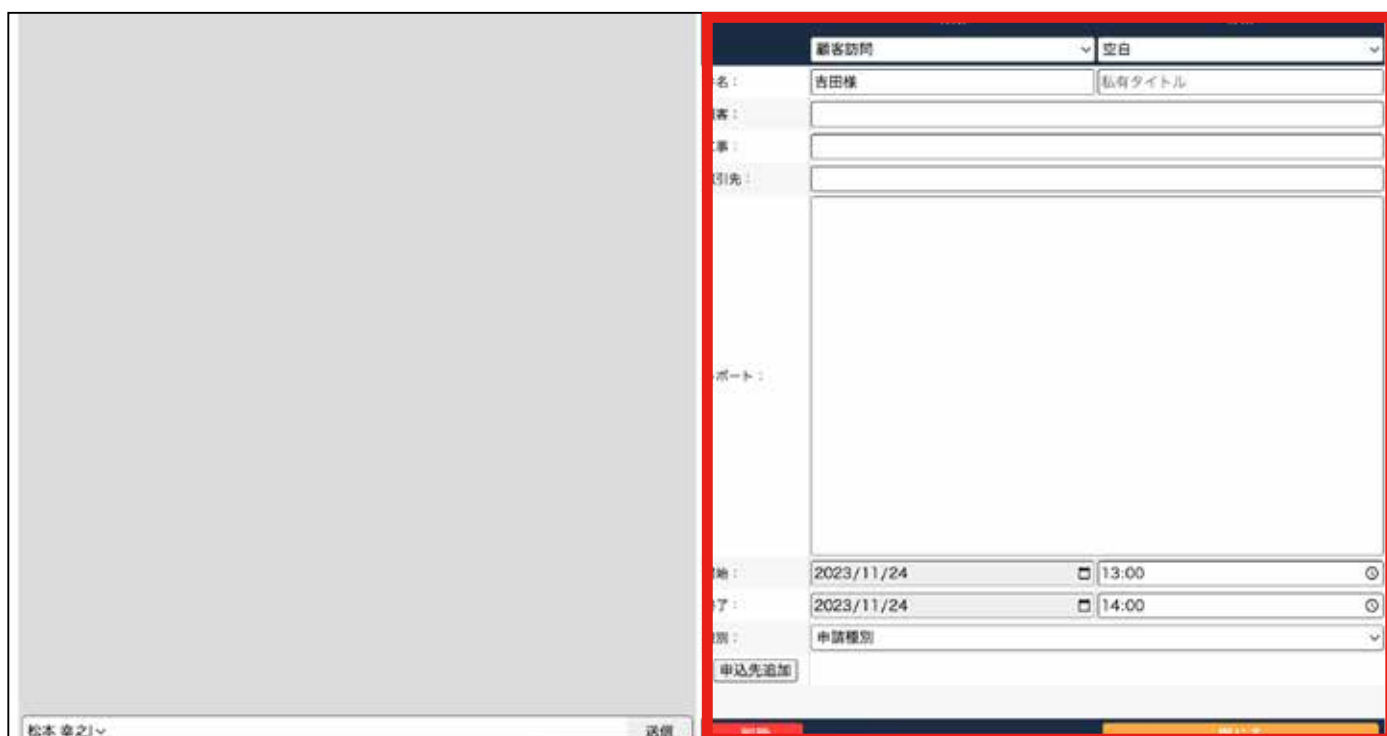
終日： 繰り返し

閉じる

- 5 メニュー>日報から確認できます。 日報にも反映しています。クリックすると詳細が表示されます。



- 6 修正や追記はここでも行えます。



7 左側のミニチャットは連絡事項がある場合などに利用してください。

The image shows a screenshot of a mini-chat interface. The main area is a large grey rectangle. At the bottom left, there is a text input field containing the name "松本 幸之" followed by a downward arrow. To the right of this field is a "送信" (Send) button. On the right side of the chat area, there is a vertical panel with the following elements from top to bottom: "開始:" (Start), "終了:" (End), "種別:" (Type), a "申込先追加" (Add Recipient) button, and a red "削除" (Delete) button.

メニュー＞日報から登録

① メニュー＞日報から入力する場合

メニュー＞日報から入力する日報



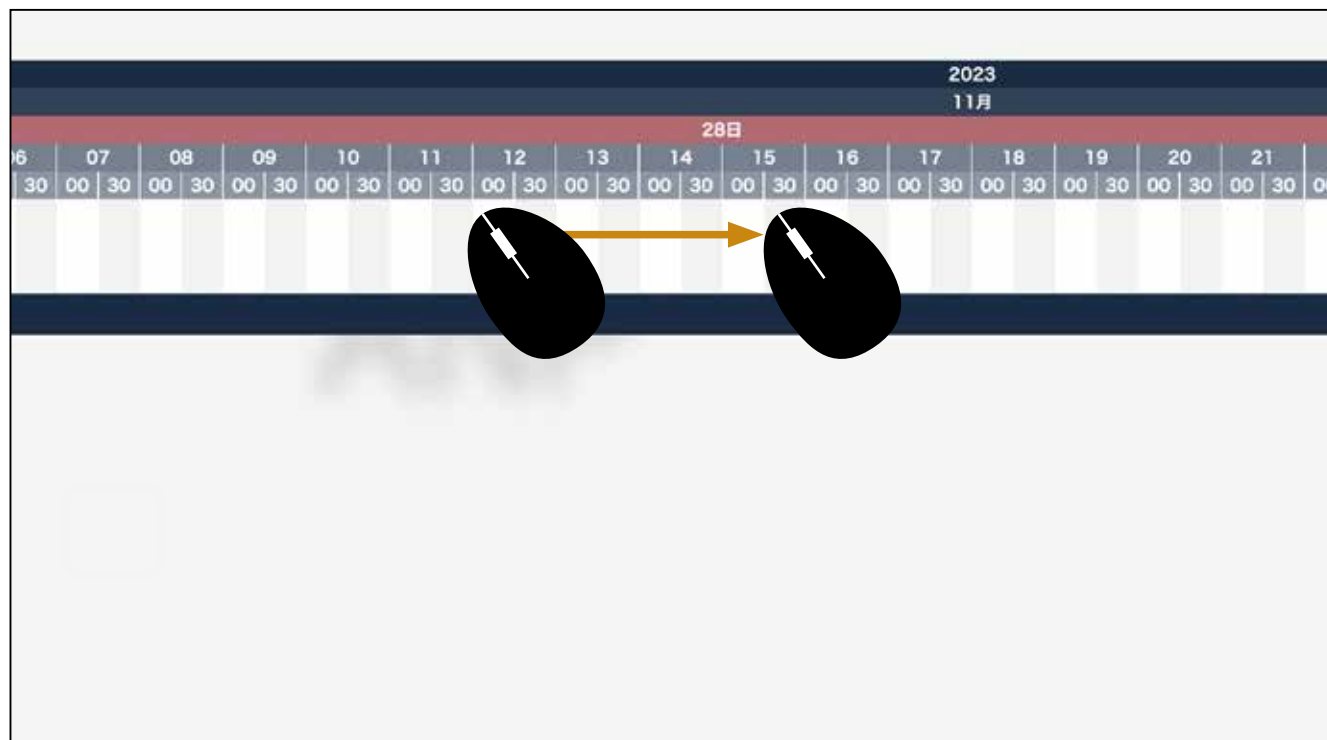
メニュー＞日報からまとめて登録できる方法です。

② メニュー＞日報を開きます。



日報から登録した場合はカレンダーには表示されません。

③ 日報画面が表示されます。目的の日時あたりでマウスを押しながら横に引きます。



④ 日報の枠ができます。 クリックして開きます。



- ⑤ 登録画面が表示されます。

分類: 空白

作業

件名: 公開タイトル 私有タイトル

顧客:

工事:

取引先:

レポート:

開始: 2023/11/28 13:00

終了: 2023/11/28 15:30

種別: 申請種別

申込先追加

送信 削除 閉じる

- ⑥ 作業を選択します。その他はスケジュール登録と同じ方法になります。
(作業の初期設定は P12)

作業

✓ 空白

顧客訪問

作図

現地調査


下請打ち合わせ

自習時間

現場直行

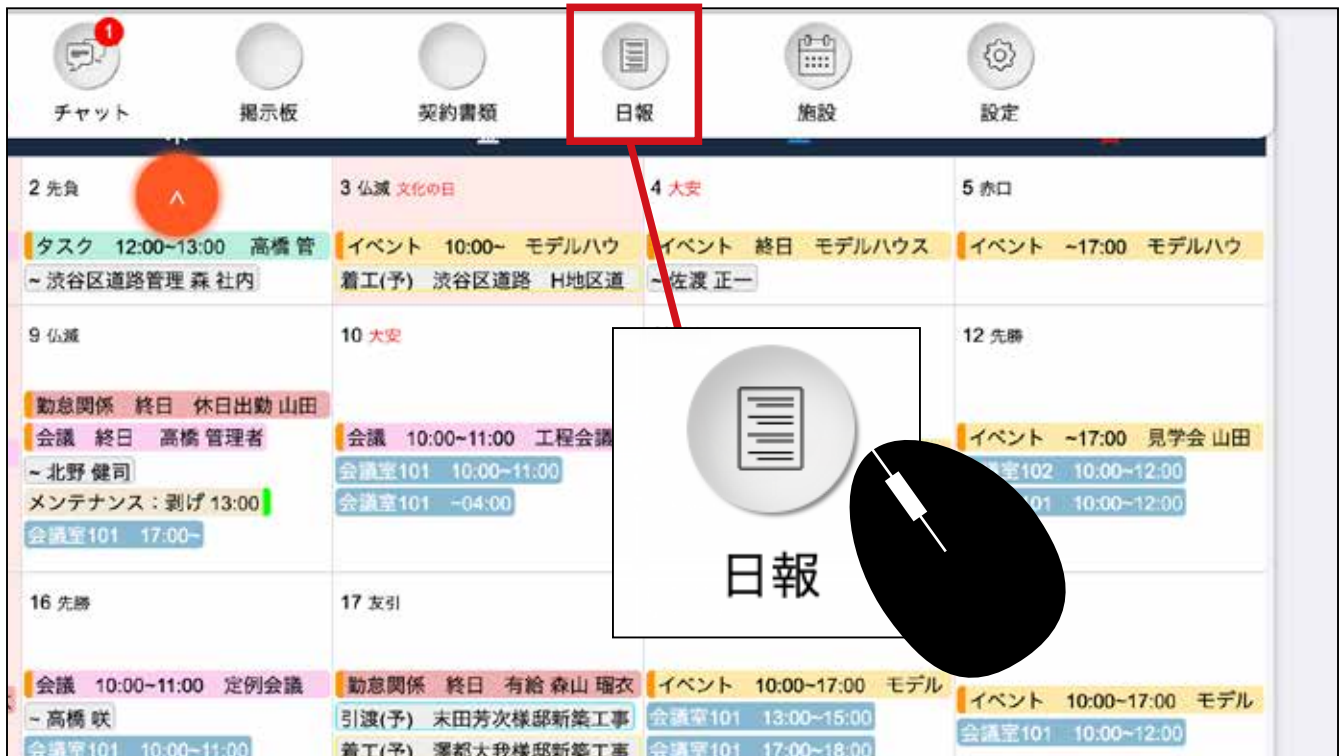
- 9 入力が終わったら閉じるで保存します。
承認申請機能は別途（承認申請）マニュアルをご覧ください。

開始：	2023/11/28	📅	13:00	🕒
終了：	2023/11/28	📅	15:30	🕒
種別：	申請種別			
<input type="button" value="申込先追加"/>				
<input type="button" value="削除"/>			<input type="button" value="閉じる"/>	



日報管理者の使い方

- 1 メニュー→日報を開きます。



- 2 日報画面からチェックをします。マウスをあてると詳細が表示されます。詳細を見たい場合は、クリックします。



- ③ 詳細が表示されます。 閉じるで表示を閉じます。

秋山 美穂

分類: タスク 作業: 社内事務

件名: イベント準備 私有タイトル

顧客:

工事:

取引先:

1月28日土曜開催イベントの準備 (社内) 飾り用紙・アンケート作成、印刷・プレゼンテーション・資料作成 (構造躯体の説明資料)

レポート:

開始: 2023/01/23 09:00

終了: 2023/01/23 18:00

種別: 申請種別

申込先追加

閉じる

- ⑥ 期間を指定して見ることができますが、長い期間を選択する場合は、時刻を1日にして期間を選んでください。

時刻: 十五分間

出勤

時刻

出勤

五分間

✓ 十五分間

三十分間

一時間

六時間

一日

作業分類の初期設定

① 作業の分類を登録します。設定アイコンをクリックします。



② 一番下の①に入力します。 ②で色を登録します。 ③クリックして保存します。

