

X'sion

グループウェアサービスのご案内

- ① **リリース日**：2019年6月21日 金曜日
- ② **ご利用料金**：10id(年額 24,000円)税別
- ③ **現ユーザーのスケジュール機能の無償利用期間**：2019年6月30日まで

※2019年7月1日以降利用される場合は、グループウェアの利用契約をご締結ください。
契約されない場合は、6月30日までに登録したスケジュール(未来も含め)の参照はできますが、7月1日以降からは登録は一切できなくなりますのでご注意ください。また、不要なお客様は設定でスケジュールを表示できなくできます。

6/21~6/30までの期間にお申し込みが殺到することが予想されますので、4月から事前お申し込みを承ります。

ユーザー様

事前お申込み

販社様

お取次ぎ


クロノス社

事前ライセンス登録

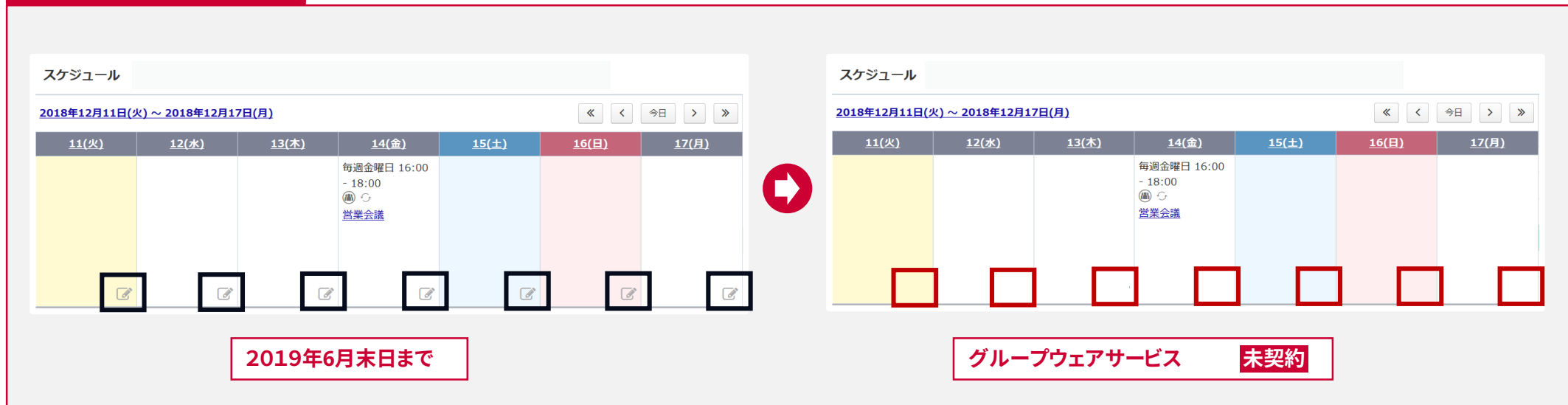
お客様側

6/21よりスケジュールを使用する方の登録

クロッシオンライセンス管理センター

2019年6月末日まで、スケジュール機能をご利用のお客様が、グループウェアサービスを契約されない場合、スケジュール登録ボタンは  **非表示**となります。

スケジュール登録画面



The image shows two side-by-side screenshots of the 'スケジュール' (Schedule) registration screen for the period from 2018年12月11日 (Tue) to 2018年12月17日 (Mon). Both screens show a calendar grid with a meeting event on 14(金) from 16:00 to 18:00 titled '営業会議'. In the left screenshot, which is labeled '2019年6月末日まで', the edit icons (pencil in a square) are visible at the bottom of each day's column. In the right screenshot, which is labeled 'グループウェアサービス 未契約', these edit icons are missing, replaced by empty square boxes. A red arrow points from the left screen to the right screen, indicating the transition from the active state to the restricted state.

11(火)	12(水)	13(木)	14(金)	15(土)	16(日)	17(月)
毎週金曜日 16:00 - 18:00 営業会議			毎週金曜日 16:00 - 18:00 営業会議			
登録ボタン	登録ボタン	登録ボタン	登録ボタン	登録ボタン	登録ボタン	登録ボタン

2019年6月末日まで

グループウェアサービス 未契約

※グループウェアサービスを一旦ご契約後に、契約を更新しない場合はスケジュール自体が非表示となります。

サービス開始となる6/21になりましたら、グループウェアご利用のユーザー登録をお願いします。

クロスオン システム設定画面

The screenshot shows the X'sion system settings interface. The left sidebar contains navigation items: トップページ, 在席一覧, ワークフロー, タイムカード, 月次処理, and システム設定 (highlighted with a red box and '1'). The main content area displays various settings cards: ログイン設定, ログイン履歴, 会社休日設定, アラート設定, 通信, メニュー・トップ設定, and 申請承認サービス設定. The 'グループウェア設定' card is highlighted with a red box and '2'. The right panel, titled 'グループウェア設定', shows '使用ユーザーの設定' (User Settings) with a list of users. A red box and '3' highlight the '選択' (Select) button. Below the list, a red box and '4' highlight the '使用ユーザーの設定を変更する' (Change user settings) button. The text above the list states: 'ご契約は200ライセンスで、現在58ライセンス使用されています。' (Your contract is for 200 licenses, and currently 58 licenses are being used.)

1 システム設定

2 グループウェア設定

3 選択

4 使用ユーザーの設定を変更する

グループウェア設定

使用ユーザーの設定

ご契約は200ライセンスで、現在58ライセンス使用されています。

遠藤 啓三	濱畑 浄介	村本 保菜美	中田 あゆ	庵中 伸治	海崎 龍二	安
井中 由紀	玉置 尚人	崎山 琴馬	麻生 功太郎	高井 光太	林 希美子	菅
佐藤 亜矢子	石田 慎二郎	川端 圭司	小石 徹也	安藤 博文	大林 拓馬	菅
岳 岳人	飯山 洋行	小鼻 太一	宮下 明日香	目白 真中	土本 良史	後
大野 良樹	諸岡 優生	宮城 真由	上山 史	北川 和江	右藤 水帆	

変更をキャンセルする

トップページには、設備予約・回覧板・アンケートフォーラムのメニューが追加されます。

■グループウェアサービス

1. スケジュール機能
2. 設備予約機能
3. 回覧板機能
4. アンケート機能
5. フォーラム機能

クロスオン グループウェアサービス 契約後トップページ画面



2018年00月00日(月)00:00

在席ボード

すべて 取締役員 本社営業部 本社営業役職者

綱引 来入 崎山 琴馬 川端 圭司 川本 麻衣子

スケジュール スケジュール機能は2019年7月より有料サービスとなります

2018年11月12日(月) ~ 2018年11月18日(日)

12(月)	13(火)	14(水)	15(木)	16(金)	17(土)	18(日)
毎週月曜日 09:00 - 12:00 [社内会議]経営企画会議	毎週火曜日 09:30 - 10:00 [社内会議]CA会議					

Webレコーダー

お知らせ

タイトル	作成者	掲載期間
------	-----	------

クロッソン 設備予約画面

設備予約の新規登録

使用設備 小会議室 × 大阪会議室 × ノートPC × プロジェクター ×

繰り返し種別 予定を繰り返す
1 毎週 月曜日

繰り返し期間 * 2018/10/15 ~ * 2018/11/26

時間 終日
 09 時 00 分 ~ 12 時 00 分

例外日 2018/10/22
 2018/10/29

使用目的 2 社内

期限通知 期限を過ぎても返却されない場合、予約責任者と設備責任者に期限切れを通知する

ユーザー 濱畑 浄介 × 綱引 来人 × 村本 保奈美 ×
 予約責任者 濱畑 浄介

予定 社内会議
3 指定なし 休 休み 外 外出 来 来客 種 種席

場所

メモ

添付ファイル 4

登録者 濱畑 浄介

会議室などの設備から各種備品の予約までができます。

- 1 毎週固定的に設備(会議室)を利用する場合は、期間と曜日を指定して一度に複数月の予約をすることができます。
- 2 予約日が休日と重なる場合は、例外日登録をします。
- 3 設備を使用するユーザーを登録し、予定の状態を選択すると設定時間になると在席ボードも自動的に表示が変わります。
- 4 ファイルも添付できるので、会議等の資料も添付することができます。

週間設備予約状況

週間設備予約状況

設備: 選択 大会議室 小会議室 大阪会議室 ノートPC プロジェクター

2018/12/09 ~ 2018/12/15 の予約状況です

	9(日)	10(月)	11(火)	12(水)	13(木)
大会議室		08:00 - 09:00 [社内会議]開発チーム打合せ 10:00 - 10:30 [開発]検証チーム打合せ	毎日 09:30 - 10:00 [開発]検証チーム打合せ	毎日 09:30 - 10:00 [開発]検証チーム打合せ	毎日 09:30 - 10:00 [開発]検証チーム打合せ
小会議室			毎週火曜日 10:00 - 11:00 [社内会議]定例会議 15:00 - 16:00 A B C 様打合せ		
大阪会議室					

予約状態は、スケジュールと同様に、1日・週間・月間で確認ができます。

1日設備予約状況

1日設備予約状況

設備: 選択 大会議室 小会議室 大阪会議室 ノートPC プロジェクター

2018/12/21 の予約状況です

大会議室	21日(金)							
	8	9	10	11	12	13	14	15
		毎週金曜日 09:00 - 10:00 [社内会議]開発部会議				毎週金曜日 13:00 - 14:00 SC会議		
							14:00 - 17:00 新人レクチャ	
小会議室	21日(金)							
	8	9	10	11	12	13	14	15
			10:00 - 11:00 面談	11:00 - 11:45 [来客]XYZ 謝山 下様		13:00 - 14:00 [打合せ]DEF 橋 会		

回覧板の新規登録

回覧板の新規登録

カテゴリ: (すべて) フォーム: 全社向け

全拠点向け回覧のフォームです。

*は必須項目になります

回覧板名 1

内容 (203/1000) *

来年度の健康診断を以下の日程にて予約しました。
希望日を回答してください。
また、別途受診希望の方はコメント欄に記入願います。
回答期限は3/15(金)です。
回答のない場合は、調整の上、割振りさせていただきます。

添付ファイル 2

宛先 * 選択 濱畑 浄介 綱引 来人 中牧 緑 佐藤 亜矢子 山野 悠太 関 美穂子

公開期間 3

2019/03/01 15 時 30 分 ~

2019/03/15 20 時 00 分

回答公開設定 4 メンバー同士の回答を非公開にする

回答詳細

第一希望日 5

第二希望日

コメント (0/1000)

社内連絡網としてご利用いただけます。

- 1 標準のフォーム以外に、あらかじめフォームを自由なレイアウトで登録しておくことができます。
- 2 内容を図とかで詳細に表示したい場合は、ファイルを添付することができます。
- 3 公開する期限の設定ができます。
- 4 回答内容が個人情報等の場合は、非公開にすることができます。
- 5 回答欄のフォームも自由に設定ができます。

受信者画面

回覧板の詳細

No.402 31年度健康診断について ★

来年度の健康診断を以下の日程にて予約しました。
希望日を回答してください。
また、別途受診希望の方はコメント欄に記入願います。
回答期限は3/15（金）です。
回答のない場合は、調整の上、割振りさせていただきます。

内容

4/09(水)1名 午前
4/10(木)1名 午前
4/12(金)1名 午前
4/16(金)1名 午前

公開期間 2019-03-01 15:30:00 ~ 2019-03-15 20:00:00

登録者 大西 俊生 (2019-03-01 15:22:48)

更新者 大西 俊生 (2019-03-01 15:22:48)

回答

氏名 網引 来人

第一希望日

第二希望日

コメント (0/1000)

この回覧板を

回答欄に必要事項を入力し「確認済にする」で完了です

送信者画面

回覧板の詳細

No.402 31年度健康診断について ★

来年度の健康診断を以下の日程にて予約しました。
希望日を回答してください。
また、別途受診希望の方はコメント欄に記入願います。
回答期限は3/15（金）です。
回答のない場合は、調整の上、割振りさせていただきます。

内容

4/09(水)1名 午前
4/10(木)1名 午前
4/12(金)1名 午前
4/16(金)1名 午前

公開期間 2019-03-01 15:30:00 ~ 2019-03-15 20:00:00

登録者 大西 俊生 (2019-03-01 15:22:48)

更新者 大西 俊生 (2019-03-01 15:22:48)

回答状況

全8件中 未確認: 3件 / 保留: 0件 / 確認済: 5件 (回答率: 63%) [内訳を見る](#)

未確認	佐藤 亜矢子 山野 悠太 青田 かおる
保留	豊田 博之
確認済	濱畑 浄介 網引 来人 中牧 緑

メンバーの回答状況が確認できます。

保留は回覧板は確認したが未回答なメンバー

一覧確認画面

トップページ > 回覧板 > 回覧一覧 > 回覧板の詳細

回覧板

回覧板の回答一覧

No.402 31年度健康診断について

1 条件を指定して絞り込みができます

氏名	状態	回答日	第一希望日	第二希望日	コメント
<input type="text" value="氏名を検索"/>	<input type="text" value="状態を選択"/>	<input type="text" value="回答日を検索"/>	<input type="text" value="第一希望日を検索"/>	<input type="text" value="第二希望日を検索"/>	<input type="text" value="コメントを検索"/>
中牧 緑	確認済	2019-03-01 17:43:23	2019/04/16		4/16以外は予定がありますので調整いただけると幸いです。
豊田 博之	確認済	2019-03-01 17:42:18	2019/04/10	2019/04/16	
関 美穂子	確認済	2019-03-01 17:41:44			自費で受診予定のため不要とさせていただきます。
濱畑 浄介	確認済	2019-03-01 17:40:38	2019/04/09	2019/04/12	
綱引 未人	確認済	2019-03-01 17:39:44	2019/04/09	2019/04/10	
佐藤 亜矢子	未確認				
山野 悠太	未確認				
青田 かおる	未確認				

[前のページに戻る](#)[CSVでダウンロード](#)

2 CSVでデータは出力できます

アンケート新規登録画面

アンケートの新規登録

カテゴリ: (すべて) フォーム: 面談前アンケート

年度末評価面談のフォームです。各部署の面談者がアンケートを登録するようにお願いします。

*は必須項目になります

アンケート名 **1** * 【H31年度】面談前アンケート

匿名設定 **2** * 記名で回答 匿名で回答
匿名で回答 を選ぶと回答者の名前が表示されなくなります

内容 (124/1000) * 面談前に事前にアンケートに回答していただき、アンケート内容をもとに面談を行います。各目の日程はアンケート内容を確認してから決定いたしますので、決定次第スケジュールに登録させていただきます。※このアンケートを面談者以外に見せることはありません。

回答期限 **3** 2019/03/11 00 時 00 分 期限厳守をお願いします。

添付ファイル **4** +

宛先 * 選択 崎山 琴馬 × 山神 雄二 × 石田 慎二郎 × 川端 圭司 × 遠藤 啓三 × 川本 麻衣子 ×

アンケート結果閲覧メンバ **5** 選択 綱引 来人 ×
アンケートの公開先を制限する場合、変更してください

公開期間 **6** 2019/03/01 15 時 20 分 ~ 2019/03/11 00 時 00 分

回答詳細 **7**

①業務上問題点と認識している事象
 ※原因、または解決策があればそれも記載してください。

情報収集のためのアンケート機能です。社員旅行、飲み会の場所などを決める時にも利用できます。

- 1** 標準フォーム以外にも自由レイアウト設計でフォームを準備することができます。
- 2** 秘匿性が高い機能なので、記名と匿名での回答が選択できます。
- 3** 回答期限が設定できます。
- 4** アンケートの回答に必要な資料も添付できます。
- 5** 登録者以外にも、結果を閲覧できるメンバーを設定できます。
- 6** 公開期間の設定です。この期間を過ぎると非表示になります。
- 7** 回答欄にあらかじめ注意書きも登録ができます。

※このフォームは標準フォームではありません。
 例としてこのようなフォームが設計できます。



- 秘匿性機能が高いため、簡易的ストレスチェックとして利用。
- 閲覧者を産業医等に設定することで、簡易的な診断ができます。
- クラウドなので外部の産業医もアクセス可能



- 働き方改革に!
- クロノス Performanceの勤怠集計データ等絡めて、個々の現状の問題点をアンケートにより探りだし、解決策を見い出す。



- ご意見箱・目安箱としての活用
- 常時開設ではなく(漫然として意見が出ない)定期的にアンケート形式で、社内改善の提案、不正やハラスメントの有無の調査

アンケート回答画面

回答

氏名 **1** ※このアンケートは匿名回答です

当社入社後にセキュリティ事故を起こした(関わった)ことはありますか？

選択 * はい いいえ

「情報資産」に当てはまらないものは次のうちどれか選択してください。

情報資産以外を選択 * 会議室 紙の書類 データ 顧客情報

先日、会社支給の業務端末を社外にて紛失するセキュリティ事故がありました。
この事故に対する原因と対策を回答してください。

原因 (0/1000)

対策案 (0/1000)

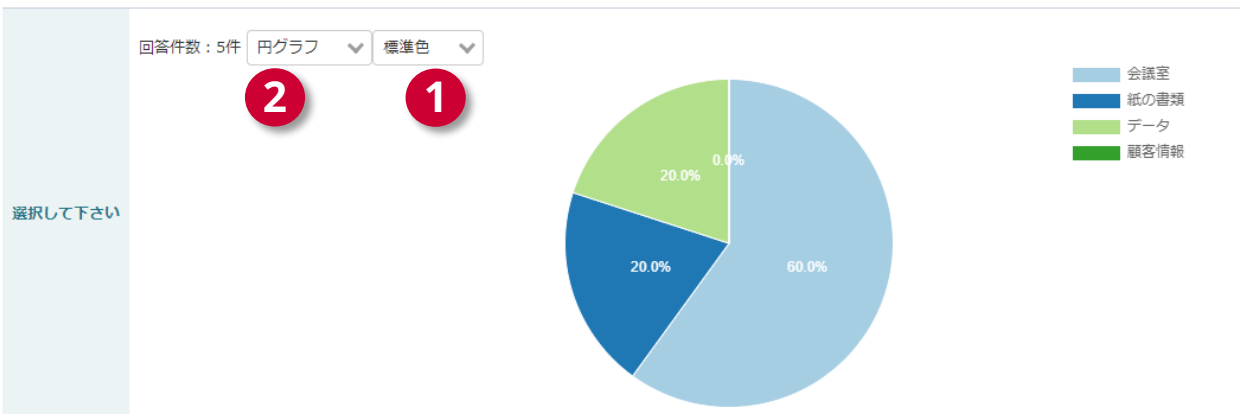
このアンケートを **2** **3**

- 1** 匿名回答アンケートでは、氏名の表示はありません。
- 2** 記入が終了したら「確認済にする」で終了です。
- 3** 全部の回答が終わらない場合は一旦「未確認に戻す」を選択します。

集計結果画面

【H31年度】社内セキュリティ意識調査 集計結果 [アンケートの詳細へ戻る](#)

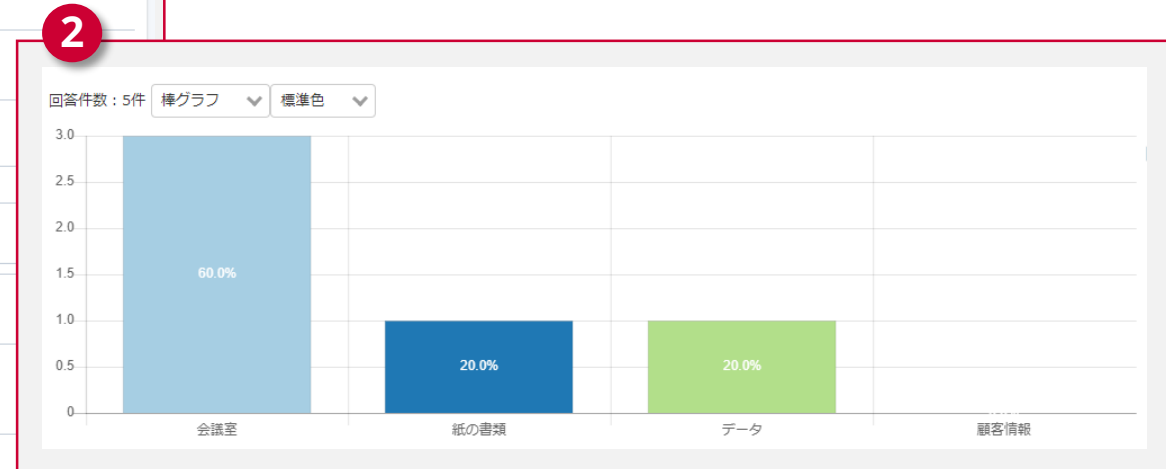
「情報資産」に当てはまらないものは次のうちどれか。



先日、会社支給の業務端末を社外にて紛失するセキュリティ事故がありました。この事故に対する原因と対策を回答してください。

原因	<p>回答件数: 3件</p> <p>業務端末の管理方法を明確に定めていないことで、事故を起こした社員は端末の扱いが疎かになっていたように思う。明確なルールを作成して社内で徹底することで事故は減るのではないか。</p> <p>セキュリティ意識の低さ。</p> <p>今回の事故では紛失後の初動が遅かったことが一番問題だと思いますので、そのことに対する原因を記載するならば、業務端末の所在チェックを怠ったことが原因かと思います。</p>
対策案	<p>回答件数: 3件</p> <p>ルールの案としては下記がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務端末のストラップ必須 帰宅時に社内の指定の場所へ返却 <p>事故をおこした場合に減給などのペナルティ。</p> <p>帰宅時に預ける、GPSの設定、定期的な所在チェックをルール化する等があります。</p>

- 1 集計結果を円グラフで表示することができます。また、グラフの色も標準色以外にもExcelのグラフのように多数から選択ができます。
- 2 円グラフの他に、棒グラフ・レーダーチャート・折れ線グラフも選択することができます。



フォーラム新規登録画面

トピックの編集

登録先フォーラム: 東京本社 **1**

*は必須項目になります

トピック名

内容

添付ファイル

返信メンバー **2** すべてのユーザーを選択
トピックへの返信を許可するメンバーを選択します。選択しない場合はトピック登録者のみ返信可能となります。

閲覧メンバー **3** すべてのユーザーを選択
トピックの閲覧のみを許可するメンバーを選択します。

閲覧メンバーへの新着通知 通知する 通知しない


返信表示順 **4** 昇順 降順

回覧板とは違い確認が必須ではない連絡事項等に利用します。

- 1** 標準フォーム以外にも自由レイアウト設計でフォームを準備することができます。
- 2** 返信メンバーとは、トピックに対して、意見感想を登録できるメンバーです。
- 3** 閲覧メンバーとは返信メンバーに対して、見るだけの権利しかないユーザーです。
一方的な連絡事項で返信が不要の場合は、「すべてのユーザーを選択」することにより、登録者には返信がされません。
- 4** 送信メンバーには新着の通知がありますが、閲覧メンバーについてはここでの設定によります。

クロスオン フォーラム画面

The screenshot shows the X'sion forum interface. On the left is a navigation menu with items like 'トップページ', 'ワークフロー', 'タイムカード', 'スケジュール', '設備予約', '回覧板', 'アンケート', 'フォーラム', '月次処理', and 'システム設定'. The main content area shows a forum post titled 'トピックの詳細' with a '返信' (Reply) button highlighted by a red circle and a callout box. The callout box contains the text: '二階堂 めぐみ (2018/12/11 09:02) Re:Re:納品ミスについて > 午前の電話でいった内容 すみませんが詳細に書いてください。'. Below the callout box, the '返信' button is shown with a red circle and the number '1' next to it. The forum post content includes a notice about information sharing, a list of attached files, and a list of reply members.

- 1 ユーザー同士の返信履歴を、スムーズに確認できるように、返信マーク  をクリックすることで、「どの返信コメントに返信しているのか」を確認することができます。

X'sion 

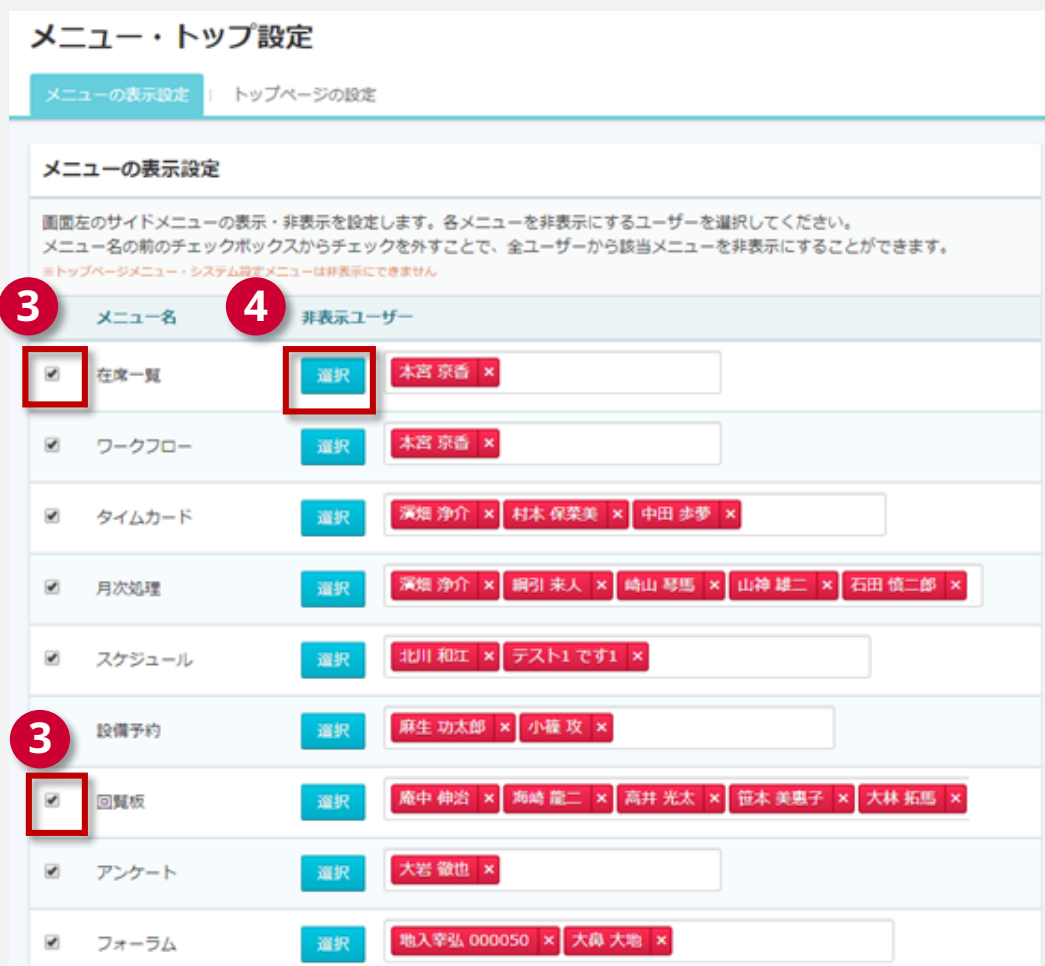
新 機 能

1 サイドメニューの表示・非表示の設定

2 トップページメニュー表示・非表示、配置の設定

3 プライベートグループの登録・使用

クロスシオン システム設定画面



- ③ メニュー全体を表示/非表示の選択が可能
- ④ 初期値では全員が有効なので、表示させたくないメンバーのみ選択します。

サイドメニュー項目の(在席表示・ワークフローなど)表示・非表示を個人毎に設定できる機能を追加



② サイドメニュー表示・非表示の比較

クロッシオンのサイドメニュー**全項目を表示**した場合と、**ワークフローと、スケジュールを非表示**にした場合のメニュー画面

全項目表示トップページ

The screenshot shows the X'sion app home page with all sidebar items visible. The sidebar includes: トップページ, 在席一覧, ワークフロー (5), タイムカード (23), スケジュール (14), 月次処理 (1), and システム設定. The main content area displays '新着情報' with notifications for workflow and time card, and a 'Webレコーダー' section showing the date and time (2018/12/07(金) 15:49) with buttons for attendance tracking.



ワークフロー・スケジュール非表示トップページ

The screenshot shows the X'sion app home page with 'ワークフロー' and 'スケジュール' hidden in the sidebar. The sidebar items are: トップページ, 在席一覧, タイムカード (6), 月次処理 (1), and システム設定. The main content area displays '新着情報' with notifications for time card and monthly processing, and a 'Webレコーダー' section showing the date and time (2018/12/07(金) 15:49) with buttons for attendance tracking.

① トップページメニュー表示・非表示の設定

トップページメニュー項目(新着情報・スケジュールなど)を個人毎に、表示・非表示を設定できる機能の追加

現在のクロッシオトップページ

The screenshot shows the X'sion web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: トップページ (Home), 在席一覧 (Attendance List), ワークフロー (Workflow) with 44 items, タイムカード (Time Card) with 7 items, スケジュール (Schedule) with 2 items, 月次処理 (Monthly Processing) with 1 item, and システム設定 (System Settings). The main content area is titled '2018年12月15日(土)16:16'. It features a 'スケジュール' (Schedule) section with a calendar view for the week of 2018年12月15日(土) to 2018年12月21日(金). Below the calendar is a 'Webレコーダー' (Web Recorder) section showing the current time '2018/12/15(土) 16:16' and buttons for '出勤' (Clock In), '退勤' (Clock Out), '外出' (Out), '再入' (Re-entry), and '日替退' (Daily Logout). At the bottom is a '在席ボード' (Attendance Board) showing a list of employees: 廣畑 浄介, 堀引 東人, 嶋山 琴島, 山神 健二, and 岡野 真朝. A red box highlights the '表示・非表示設定可能' (Display/Hide Setting Possible) feature, indicating that users can customize which menu items are visible on their home page.

② トップページメニュー 表示設定

クロッシオンのトップメニュー項目を個人ごとに表示する設定画面です。

クロッシオン システム設定画面

① システム設定

② メニュー・トップ設定

③ メニューの表示設定

④ トップページの配置

③ メニュー全体を**表示/非表示**の選択が可能
※トップページには、**在席ボードのみ表示**

④ 表示するメニュー項目の、表示順番を、**ドラッグ & ドロップ**で変更することが可能

トップページの設定で、トップページの表示を「全て表示」→「在席ボード」のみに変更した場合の比較



クロッシオンのトップページは、お客様の運用に合わせて、必要なメニューのみを表示することが可能です。

プライベートグループが登録できる機能を追加



プライベートグループは、在席ボード以外に、**スケジュール**や**月次処理**にも適用することができます。

② プライベートグループの登録 2

現在のクロッシオン在席ボードで表示ができる従業員は、**クロノスPerformance**で設定された所属から選択する以外に設定ができませんでした。

現在のクロッシオントップページ画面

2018年12月11日(火)14:15

在席ボード

すべて 営業第1グループ

在 崎山 琴馬 山神 雄二 在 石田 慎二郎 在 川端 圭司
在 遠藤 啓三 川本 麻衣子 在 鬼切 博之 在 小島 太一

営業第1グループのメンバーが表示

スケジュール スケジュール機能は2019年7月より有料サービスとなります >

2018年12月11日(火) ~ 2018年12月17日(月)

11(火)	12(水)	13(木)	14(金)	15(土)	16(日)	17(月)	日
							25
							2

この為、所属以外のグループ(※例では**グループ長会議メンバー**)を作成することができませんでした。

③ プライベートグループの登録・使用 3

プライベートグループを作成することにより、今までよりも簡単に、在席やスケジュールを確認することができます。

クロスオン 個人設定画面

個人情報

個人設定 プライベートグループ設定 アプリケーション通知設定

プライベートグループの新規登録

個人で使用するグループを登録します

プライベートグループ名 グループ長会議メンバー

所属メンバー

選択 綱引 来人 × 崎山 琴馬 × 麻生 功太郎 × 海崎 龍二 ×

プライベートグループを登録する 登録をキャンセルする

所属をまたいだ会議メンバーを、プライベートグループとして登録することで、会議メンバーの在席状況や、スケジュールを簡単に確認することができます。

プライベートグループに対応した、クロッシオンのトップページ画面の比較です。

クロッシオントップページ画面 比較

The image shows two side-by-side screenshots of the X'sion top page interface, illustrating a feature update. A red arrow points from the left screenshot to the right one.

Left Screenshot (Old Version): The '出席ボード' (Attendance Board) section shows a filter for '営業第1グループ' (Sales Group 1). The board lists members: 在 崎山 琴馬, 山神 雄二, 在 石田 慎二郎, 在 川端 圭司, 在 遠藤 啓三, 川本 麻衣子, 在 鬼切 博之, 在 小島 太一.

Right Screenshot (New Version): The '出席ボード' section now includes an additional filter: 'グループ長会議メンバー' (Group Meeting Member). A red box highlights this filter with a '1' in a circle. Below the filter, a red box highlights the updated member list: 在 綱引 来人, 在 崎山 琴馬, 在 麻生 功太郎, 在 海崎 龍二. Below this box, the text 'グループ長会議メンバーを表示' (Display Group Meeting Members) is written in red.

Both screenshots show a sidebar with navigation options: トップページ, 在席一覧, ワークフロー, タイムカード (2), スケジュール, 月次処理 (1), システム設定. The main content area includes a 'スケジュール' (Schedule) section with a calendar view for 2018年12月11日(火) ~ 2018年12月17日(月).

会議メンバー以外にも、特定グループ(同期グループ・Pマーク管理グループなど)を作成することで、スムーズに、メンバーの在席状況などを確認することができます。

Supporting Work Style Innovation

