

Zaion'nex

取扱い説明書

インストール導入設定

 **コロリス株式会社**

目 次

お 客 様 へ	7
パッケージ構成内容.....	7
システム必要機器構成.....	8
セットアップ	13
インストールマップ.....	13
インストール方法.....	14
Zaion'nex for SQL.....	14
付属の SQL Server をご利用されるお客様.....	14
別途準備した SQL Server をご利用されるお客様.....	14
既存のデータベース(インスタンス) をご利用されるお客様.....	14
Zaion'nex for SQL	15
付属の SQL Server をご利用されるお客様.....	15
SQL Server 2017 Express Edition のインストール注意点.....	15
インストール手順.....	16
SQL Server 2019 Standard Edition をご利用されるお客様.....	19
SQL Server 2019 Standard Edition のインストール.....	19
SQL Server 2019 Standard Edition の確認.....	27
Zaion'nex のインストール	29
インストール.....	29
インストール後の確認.....	33
Zaion'nex の起動画面.....	33
信頼済みのサイトへ登録.....	33
その他の確認事項.....	34
アプリケーションプールのエラー.....	35
Windows Server での確認方法.....	35
Zaion'nex メンテナンス	37
Zaion'nex 設定.....	37
データベース.....	37
件数確認.....	38
バックアップ.....	38
セキュリティ.....	39
ライセンス情報.....	41
アプリケーション.....	41
アップデート.....	42
データ管理.....	45
データバックアップ.....	45
最適化.....	46
データ削除.....	46
バックアップ送信.....	47

リストア.....	48
はじめての起動	49
「クロノス」から Zaion'nex へのマスター送信.....	50
通信処理の設定方法(クロノス).....	50
送信方法.....	51
システム設定	55
管理者の権限.....	56
グループ.....	56
ユーザー管理	57
会社情報設定.....	57
ユーザー情報設定.....	58
新規ユーザー登録.....	58
ユーザー情報の修正.....	60
無効ユーザーの削除.....	60
グループ設定.....	61
新規グループ設定.....	62
所属並べ替え.....	63
運用管理	65
システム管理者のパスワード設定.....	65
ログイン設定.....	66
メールサーバーの設定.....	68
祝日設定.....	70
データバックアップ.....	71
サーバー環境情報.....	74
クロノス連動	75
クロノス連動設定.....	75
勤務事由設定.....	75
クロノス連動設定とタイムカード表示の関連性.....	76
勤務事由分類.....	78
その他の設定.....	80
時間項目連動（クロノス）.....	81
テレタイム通信.....	83
通信処理.....	83
通信履歴.....	84
打刻データ.....	84
自動通信.....	85
相手先の設定.....	86
自動通信の設定.....	87
その他の設定.....	88

アプリケーション	89
追加ライセンスキー設定	89
在席	90
所在登録	90
ワークフロー	92
管理者設定	92
通知設定	92
全申請一覧	93
全申請検索	93
申請フォーム設定	95
カテゴリ設定	118
役職名設定	119
タイムカード	120
管理者設定	120
通知設定	122
決裁・確定者の設定	122
確定一覧	126
タイムカード一覧	127
日別一覧	127
画面の設定	128
その他の設定	129
テレタイムWebレコーダー（OP）	134
テレタイムWinレコーダー（OP）	136
スケジュール設備予約	139
伝言メモ登録	142
回覧板	143
フォーラム	145
To-Doリスト	148
リンク集	149
データブック（OP）	151
エクスポート	152
インポート	154
データブック設定	156
メール通知機能	169
使用前注意点	169
メールサーバー	169
運用確認	169
自分が登録した場合の通知	169
システム設定	170
メールサーバー設定	171
ユーザー情報設定	173
ユーザー登録	173
所在	174
システム設定【通知設定】	174

通知内容	174
メール内容	174
その他の設定	175
運用画面	175
ワークフロー	176
システム設定【通知設定】	176
申請者への通知内容	176
メール内容	179
決裁者への通知内容	180
メール内容	181
タイムカード	182
システム設定【通知設定】	182
対象者への通知内容	182
メール内容	183
決裁者への通知内容	184
メール内容	184
確定者への通知内容	184
メール内容	184
スケジュール・設備予約	185
システム設定【通知設定】	185
登録者への通知内容	185
対象者への通知内容	186
メンバーへの通知内容	192
設備管理者への通知内容	192
メール内容(スケジュール)	193
メール内容(設備予約)	194
メール内容(予約の期限切れ)	194
伝言メモ	195
システム設定【通知設定】	195
メール内容	195
To-D oリスト	196
システム設定【通知設定】	196
通知内容	196
メール内容	199
アラーム通知	200
締め切り通知	200
個人設定	201
メール通知	201
Zaion'nex のデータフォルダ移動手順	203
データフォルダの移動	203
アクセス許可の設定	205

お客様へ

このたびは『Zaion'nex』をお買い上げ頂き、まことにありがとうございます。
本システムは、従業員の出退勤情報に関する処理を機能的に行うシステムです。
連動するテレタイム(タイムレコーダ)・勤務管理システム「クロノス」と合わせて、本製品を充分ご活用くださいますようお願い申し上げます。

パッケージ構成内容

本システムのパッケージには以下の内容が入っています。セットアップを始める前に、まずお買い上げ頂きました製品の内容をご確認ください。

ディスク	DVD	1枚
マニュアル	インストール導入設定編	1冊
その他	登録カード	1枚

登録カードは必ずご返送ください。登録カードはユーザーと当社を結ぶ唯一の手段となります。今後のサービスおよび案内は、登録カードにもとづいて行います。内容を確認し、必要事項を記入の上ご返送ください。なお、登録カードのシリアルナンバーがユーザー登録番号になります。

日常操作マニュアルはヘルプをご参照ください。

尚、本マニュアルはインストールメディアの「¥Doc」にPDF化して格納されていますので、必要に応じて印刷してください。(マニュアルを開くためにはアクロバットリーダー「Adobe Reader」が必要です。)
ご利用のPCにインストールされていない場合は、インストールの必要があります。ソフトは本DVDに格納されています。インストール方法は、本マニュアルに記載されています。

システム必要機器構成

- 本システムを使うために最低限必要なハードウェア、ハードディスク容量、メモリ容量は次の通りですので、ご確認ください。

●サーバー

項目	仕様
サーバーOS	Microsoft® Windows Server® 2022 / 2019 / 2016 / 2012 R2 / 2012
CPU	Xeon® 以上を推奨
メモリ	1GB 以上 (4GB 以上を推奨) ※1
ディスク容量	本システム 200MB、データ(100人)1ヶ月/10MB
データベース	Microsoft® SQL Server® 2019/2017/2016/2014 ※2
Webサーバー	Internet Information Service 6.0 以上

※1 必要メモリ・必要ハードディスク容量は、ハードウェア環境・ソフトウェア環境・ネットワーク環境によって異なる場合がありますのでご注意ください。

※2 データベースにアクセスするためには、SQL Server CAL がプロセッサライセンスが必要になります。

●クライアント

項目	仕様
OS	Microsoft® Windows® 11 / 10 / 8.1 ※1
Webブラウザ	Microsoft Edge Mozilla Fire Fox Google Chrome
CPU	Intel® Celeron® 400MHz 以上
メモリ	1GB 以上必要

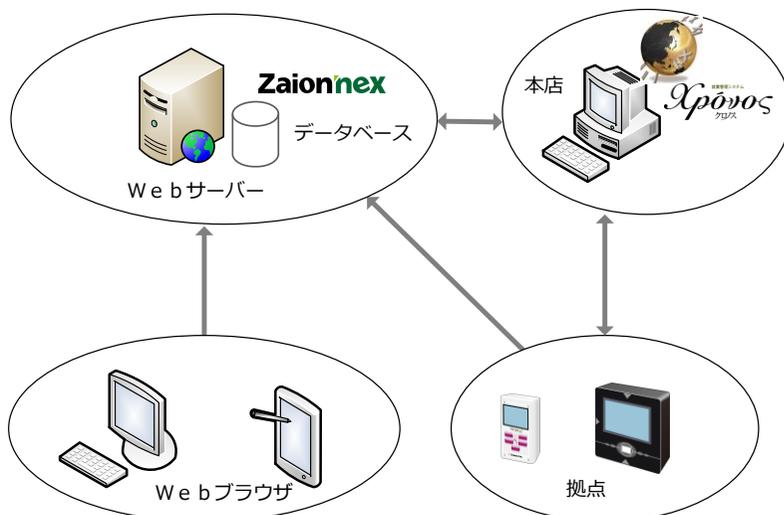
※1 Windows 8 をご利用のお客様は Windows 8.1 以上にバージョンアップしてご利用ください。

●通信ポート

通信機種	通信手順	ポート番号
テレタイムα	HTTP通信	ポート番号 10280 番
テレタイムZ	HTTP通信	ポート番号 10180 番
テレタイムX	HTTP通信	ポート番号 10080 番
テレタイムe	独自通信	ポート番号 10100 番
テレタイムeZ	HTTP通信	ポート番号 10400 番
テレタイムC	独自通信	ポート番号 10500 番
テレタイムe:s	独自通信	ポート番号 10200 番
テレタイムi/300	FTP通信	ポート番号 20 番、21 番
テレタイムS	独自通信	ポート番号 9002 番
Zaion' nex へのアクセス	HTTP通信	ポート番号 80 番

システム構成例

サーバーに Zaion'nex (アプリケーション)、Web サーバー、データベースを格納し「クロノス」はスタンドアロンの場合の小規模事業者の構成例です。



一つのサーバーに、Zaion'nex とクロノスを共有した場合の構成例です。

データ

勤怠データは以下の通り、テレタイム、Zaion'nex、「クロノス」へと流れます。マスター（社員番号・氏名・所属グループ・届出項目）は「クロノス」から Zaion'nex へ流れます。使用するテレタイムがテレタイム **α・Z・X・i** の場合は、氏名・勤務シフト等を表示する機能があるので、この場合に限り直接「クロノス」とテレタイムの通信が必要になります。



前記の通り Zaion'nex で登録された氏名は「クロノス」に反映することはできないので、Zaion'nex 導入後に「クロノス」をご利用になる場合は、Zaion'nex のマスターは一旦削除して（データも削除されます）、新規に「クロノス」で登録した社員マスターを取り込むか、利用していたデータベース名を、Zaionold などにリネームすることをお勧めします。



注意

- 本システムのソフトウェア及びマニュアルは、著作権法で保護されている書作物です。
 - 本システムのご使用に際しては以下の点にご注意ください。
- ① このソフトウェアの著作権は、すべてクロノス株式会社に帰属します。
 - ② このソフトウェア及びマニュアル一部または全部を無断で使用、複写、複製することはできません。
 - ③ このソフトウェアとマニュアルを運用した結果の影響については、一切責任を負いかねますのでご了承ください。
 - ④ このソフトウェアの仕様及びマニュアルに記載されていることは、予告なしに変更することがあります。

製品の内容については、万全を期していますがご不審の点や誤り、マニュアルの記載もれなど、お気づきの点がありましたら当社までご連絡ください。

なお、当社のホームページに、本システムのサポートページがあり、更新ファイルや本システムの製品紹介などを掲載してあります。こちらも参照してください。

ホームページ:<https://www.xronos-inc.co.jp/>
サポートアドレス:support@xronos-inc.jp

著作権および著作権

- 本システムの著作権は、クロノス株式会社が所有しています。

使用権

- ① 本システムの使用権は、いかなる方法によっても第三者に譲渡、および貸与することはできません。ただし、次の場合には第三者に相当しません。購入者個人、または法人が組織替えにより、登録されている名義が変更した場合、個人企業から法人企業への変更・社名変更・住所変更など「使用権許書」に記入された内容に重要な変更が生じた場合は、すみやかに当社までご連絡ください。変更手続きをとらせていただきます。
- ② 使用権は本システムを開梱したときに発行します。
- ③ 使用権は以下のいずれかの事由が起こった場合に消滅します。
 - 購入者が本システムの使用を中止した場合
 - 購入者が購入後 1 ヶ月以内に本システムに同封の「登録カード」を返送されていない場合
 - 購入者がこの使用規定に違反した場合
 - 購入者が何らかの事由により業務を遂行するのが困難になった場合

以上の場合、その事由が発生してから 1 ヶ月以内に本システムを当社に返送するか、破棄したことを証明する書類を当社に提出するものとします。この返送および破棄に要する費用は購入者の負担とし、当社は本システムの販売代金は返却いたしません。

複写及び改造

- ① 本システムのプログラムディスク、および印刷物を、前項「使用権」の範囲外で複写、または改造することを禁止します。
- ② 購入者が本システムを改造した場合は本システムの機能保証をいたしかねます。

サービス

- ① ファックス・メールまたは電話などで、本システムの有効活用に関する相談に応じます。
サポート時間 月曜日～金曜日 午前 9:30～11:45 午後 13:00～17:30
(土曜・日曜・祝祭日・弊社休業日は休ませていただきます)
- ② 以上のサービス開始は、購入者が本システムの使用を開始した時からとします。
- ③ 前項「使用権」の ③ に該当する事由が発生した場合は、以上のサービスを終了します。

保証

- ① 本システムに重大な瑕疵が発見された場合は、使用権発行後 3 ヶ月以内ならば、無償で交換します。
- ② 「登録カード」の返送がある場合は、不慮の事故などで本システムが使用不可能となったときでも、使用権発行後 3 年以内ならば、実費で交換します。

免責

- 本システムの使用によって生じたいかなる損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。

協議

- 本規定に定めない事項、および購入者と当社の間が生じた事項については、その都度当事者間で協議して定めることとします。

セットアップ

本システムのセットアップについて説明します。

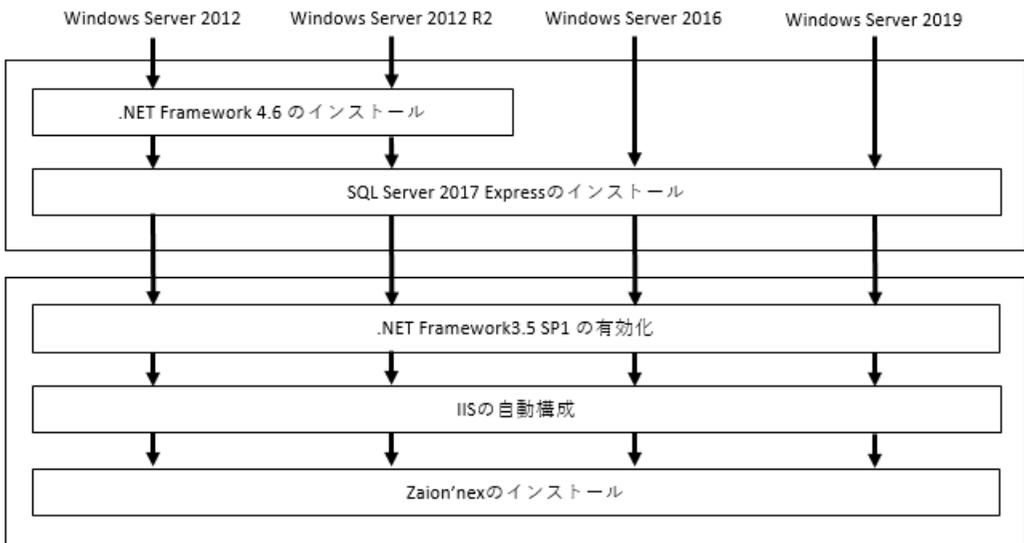
セットアップを行う場合は、他のアプリケーションを必ず終了してから実行してください。

※サーバー名には「_」(アンダーバー)を使用しないでください。既存サーバーで名称を変更できない場合、クライアントからアクセスする時は、IPアドレスを設定してください。

<http://サーバー名/Zaion'nex/> → <http://192.168.0.1/Zaion'nex/>

インストールマップ

各OSへのインストールマップは以下の通りとなります。



インストール方法

インストール方法は、ご利用の製品、環境により異なります。操作方法については、購入した製品が該当するインストール方法をご確認ください。

Zaion'nex for SQL

Zaion'nex for SQL をお買い上げのお客様はご利用のSQL Serverにあわせてインストール方法を選択してください。

■ 付属のSQL Serverをご利用されるお客様

Zaion'nex for SQL の 300 人制限以下に該当し、付属の SQL Server 2017 Express をご利用の場合は、SQL Server 2017 Express のインストール手順をご確認ください。

! →P15

■ 別途準備したSQL Serverをご利用されるお客様

Zaion'nex for SQL の 500 人制限以上に該当し、SQL Server を自社で準備されている場合は、SQL Server 2019 Standard Edition のインストール手順をご確認ください。

! →P19

■ 既存のデータベース(インスタンス)をご利用されるお客様

既存のデータベース(インスタンス)を使用する場合は、「Zaion'nex のインストール」から操作を実行します。

! →P29

Zaion'nex for SQL

Zaion'nex for SQL をご購入のお客様はこちらをお読みください

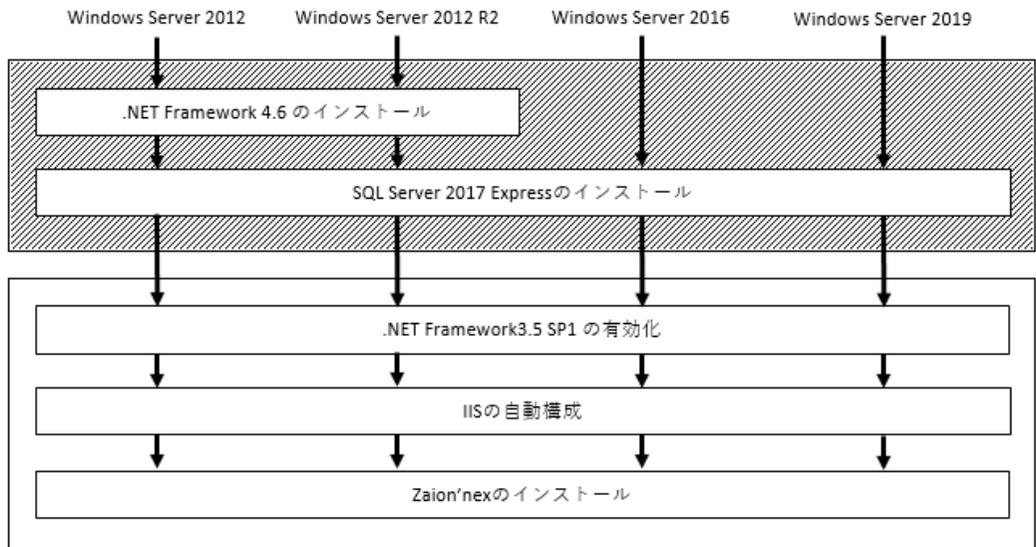
付属の SQL Server をご利用されるお客様

本製品にバンドルされているSQL Server 2017 Express Editionのインストール方法になります。

SQL Server 2017 Express Edition のインストール注意点

Microsoft SQL Server 2017 Express Edition は、無償版のデータベースであり性能に制限があります。Express Edition の性能制限による弊社ソフトウェアのパフォーマンス低下について弊社では一切の責任を負いません。複数人での同時使用やシステムへの登録人数が多い場合には、別途有償版のSQL Serverにてご使用ください。Microsoft SQL Server に関する情報は、マイクロソフト社のサポートサイトをご参照ください。

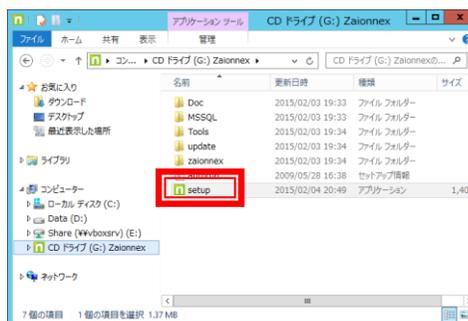
インストールマップでは斜線部分が該当になります。



インストール手順

WindowsServer へのインストールの場合はインターネット接続環境が必須です。

- ① 『Zaion'nex』の DVD をドライブにセットし「setup.exe」をダブルクリックします。

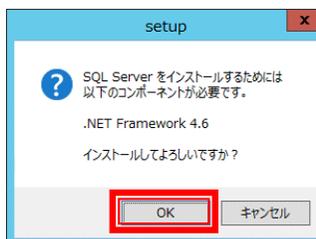


- ② 「SQL Server 2017 Express のインストール」をクリックします。



- ③ .NET Framework 4.6 のインストールをして良いか聞かれますので「OK」をクリックします。

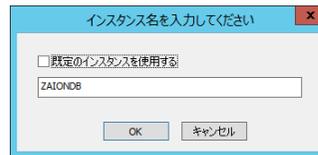
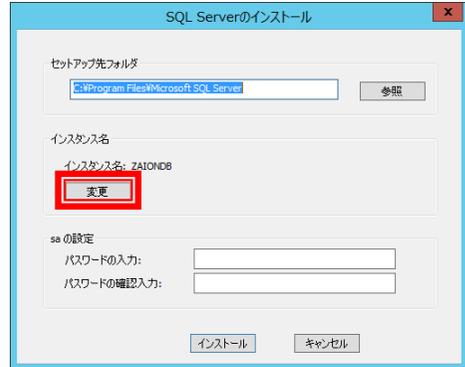
※ インストール済みの場合は聞かれません



- ④ 「しばらくお待ちください」のメッセージが出ますのでインストールが完了するまでお待ちください。

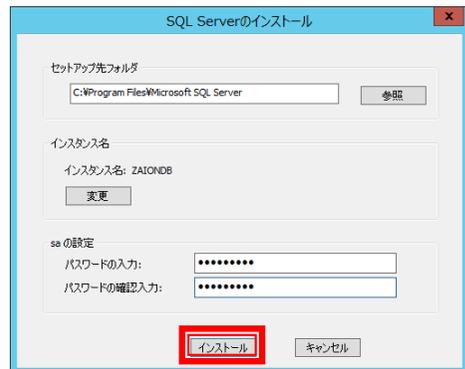


- ⑤ 続いて SQL Server のインストールが始まります。セットアップ先フォルダ、インスタンス名はデフォルトの値がありますが、変更したい場合は参照、または変更ボタンをクリックして変更します。



- ⑥ 「パスワードの入力」には任意の sa のパスワードを入力して「インストール」をクリックします。

入力するパスワードはセキュリティ強化のため、マイクロソフト社が提示する「強力なパスワード要件」を満たす必要があります。

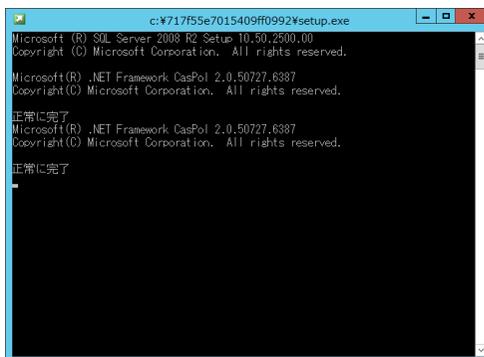


強力なパスワード要件は、8文字以上の大文字アルファベット、小文字アルファベット、数字、記号の最低3つの組み合わせです。「例」Xronos001 など

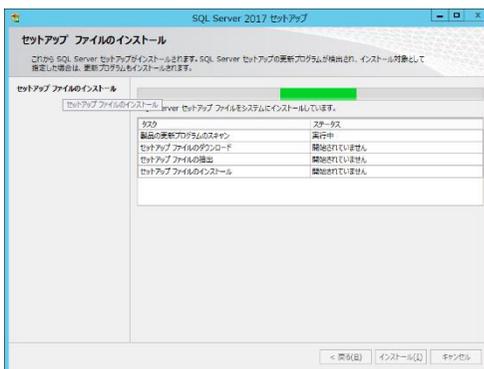
- ⑦ SQL Server のインストールが始まります。しばらくお待ちください。



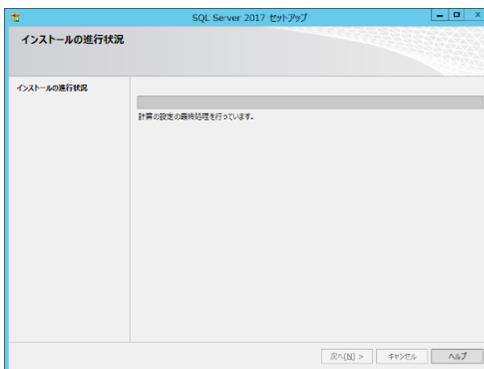
- ⑧ バックグラウンドにコマンドプロンプトの画面が表示されることがありますが、インストール完了後に消えますので操作をしないでください。



- ⑨ セットアップファイルのインストールが始まります。



- ⑩ インストールの進行状況が表示されるので操作をしないでお待ちください。



- ⑪ インストール完了画面が表示されると、SQL Server のインストールが終了となります。



以上で SQL Server 2017 Express のインストールが終了しましたので、続いて「Zaion'nex のインストール」へ進んでください。

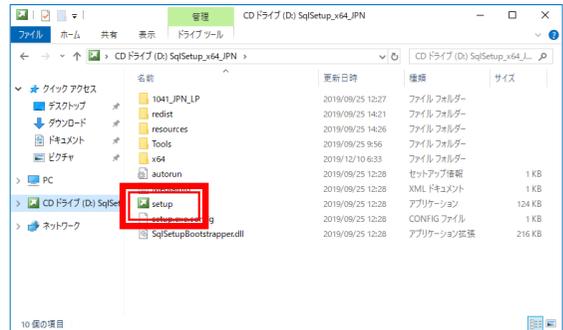
! →P29

SQL Server 2019 Standard Edition をご利用されるお客様

SQL Server 2019 Standard Editionを準備された場合は、こちらの手順をご覧ください。SQL Server のバージョンが2019ではない場合も、設定等は本マニュアルに準拠いたしますのでご参照ください。なお、すでにSQL Serverをインストール済みの端末にインストールする場合には手順の順序が入れ替わることがありますが、設定内容に変更はありません。

SQL Server 2019 Standard Edition のインストール

- ① 『SQL Server 2019 Standard Edition』の DVD をドライブにセットし setup をクリックします。



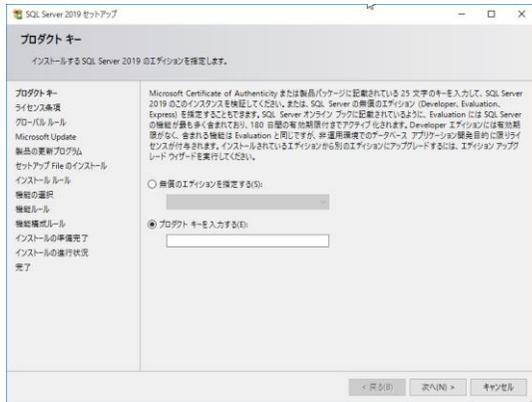
- ② SQL Server インストールセンターが開きますので、[インストール]を選択します。



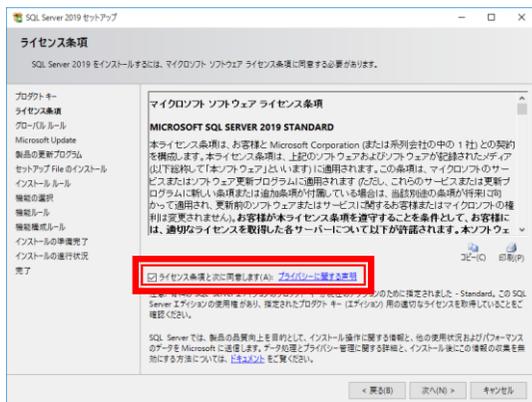
- ③ 画面右側メニューが変更されますので、[SQL Server の新規スタンドアロン インストール を実行するか、既存のインストールに機能を追加]をクリックします。



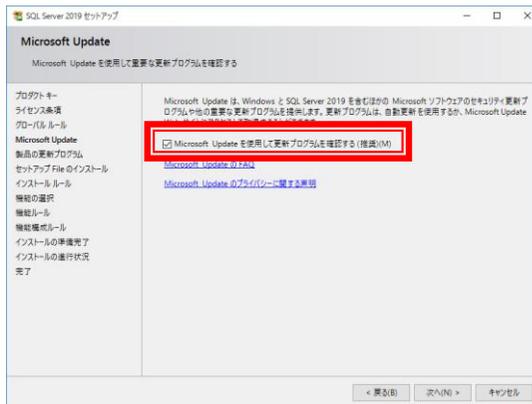
- ④ プロダクトキーの入力画面が表示されますのでMicrosoftより入手した25桁のプロダクトキーを入力して[次へ]をクリックしてください。



- ⑤ ライセンス条項が表示されますので、ライセンス条項を読み、「ライセンス条項に同意します」にチェックをいれて[次へ]をクリックします。

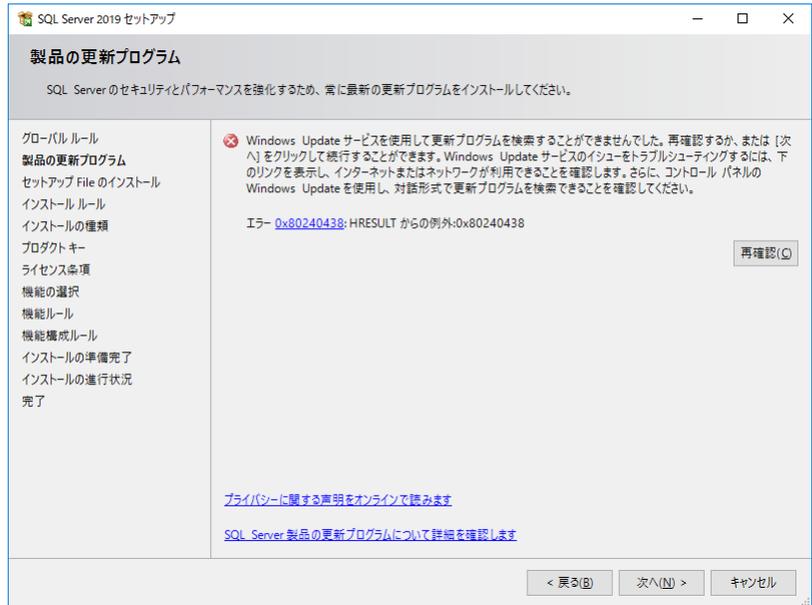


- ⑥ グローバルルールの確認が終わった後、Microsoft Updateの確認が始まるので、チェックをいれて[次へ]をクリックします。



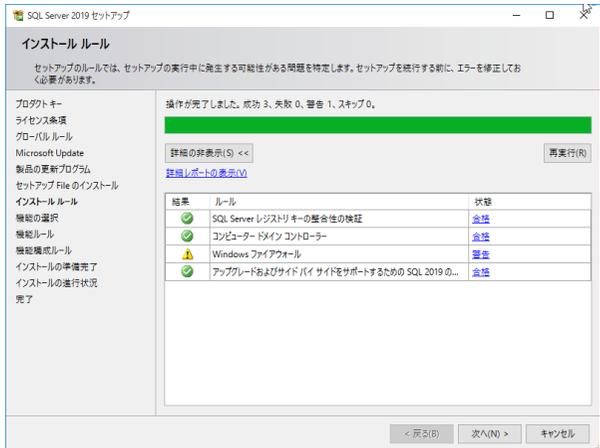


- ネットワークに繋がっていない状態、または制限がかかっている状態ではエラー画面を表示します

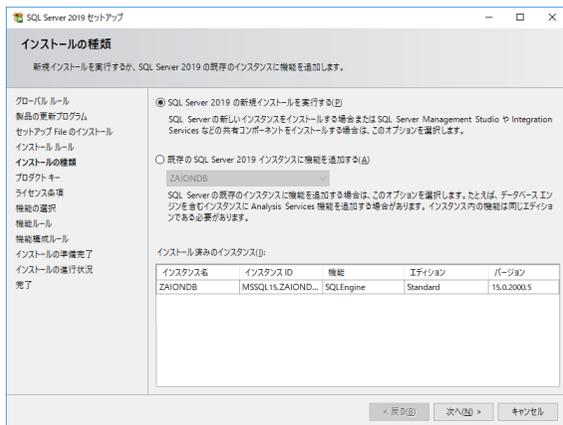


上記メッセージが表示された場合は、ネットワークを確認して再度実行するか、インターネット接続が可能な環境でインストールをお試しください。

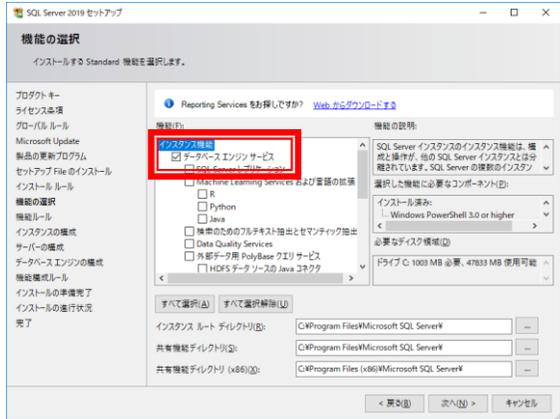
- ⑦ インストールルールの確認が表示される(更新がある場合は、更新作業後)ので、問題が無いことを確認して[次へ]をクリックします。



- インストールルールの確認後、すでに SQL Server がインストールされている場合にはインストールの種類画面が表示されます。「SQL Server 2019 の新規インストールを実行する」を選択して[次へ]をクリックします。

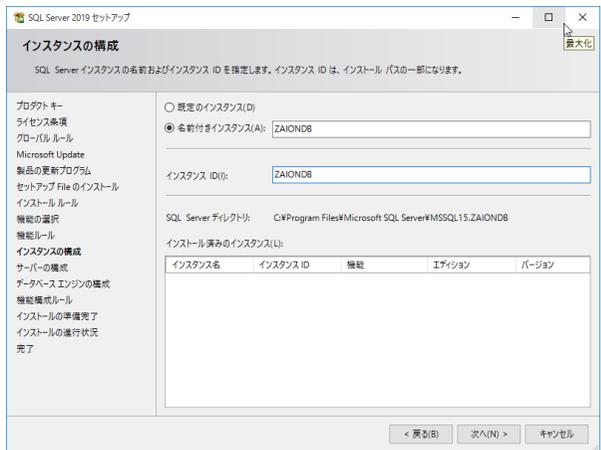


- ⑧ 機能の選択が開きますので、「インスタンス機能」より「データベースエンジン サービス」にチェックをいれて「次へ」をクリックします。

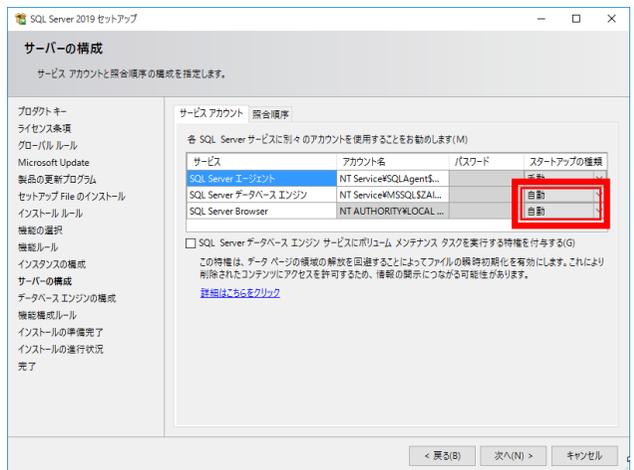


- ⑨ インスタンスの構成画面が表示されるので、「名前付きインスタンス」を選択し、インスタンス名を入力して「次へ」をクリックします。

- ※ 推奨インスタンス名は [ZAIONDB] です。
- ※ インスタンス名を入力することで「インスタンス ID」にも同じ名前が自動入力されます。



- ⑩ サーバーの構成が表示されますので、[SQL Server データベースエンジン] と [SQLServer Browser] のスタートアップの種類を確認し、[自動] 以外の場合は [自動] へ変更します。



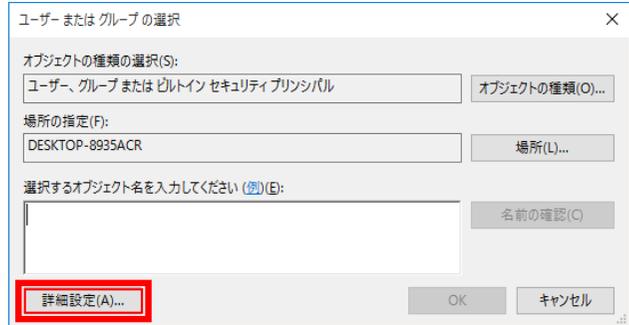
⑩-1

「SQL Server データベースエンジン」のアカウント名より[参照]を選択します。



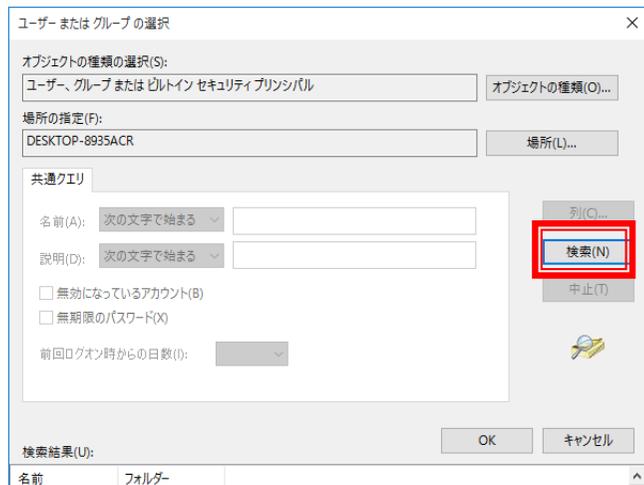
⑩-2

[詳細設定]をクリックします。



⑩-3

[検索]をクリックします。



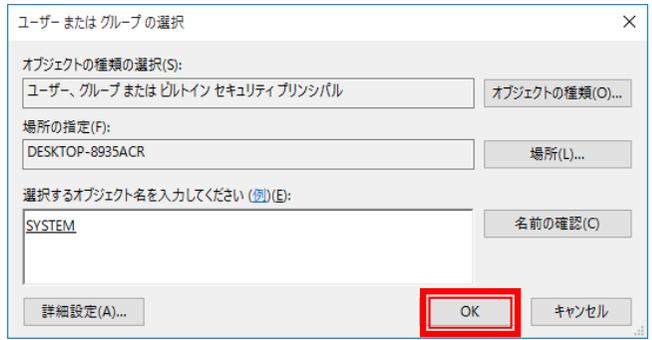
⑩-4

検索結果より[SYSTEM]を選択し、[OK]をクリックします。



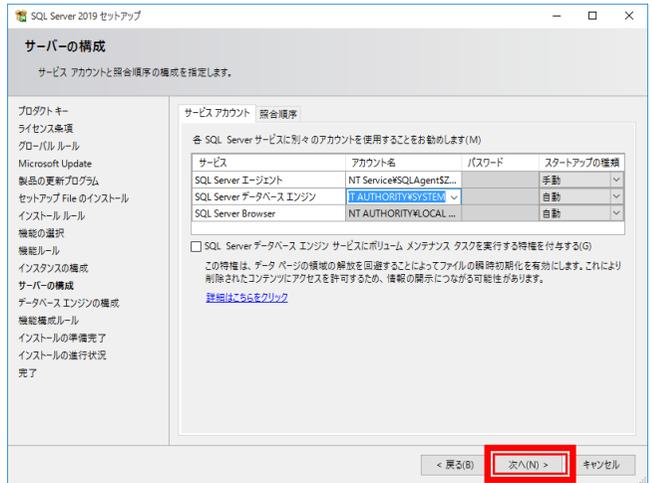
⑩-5

[SYSTEM]が追加されていることを確認して [OK]をクリックします。



⑩-6

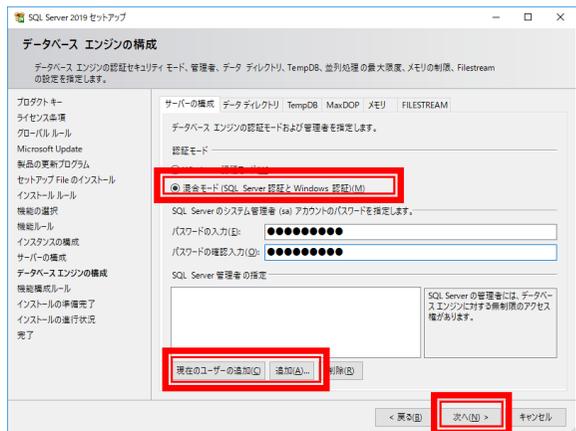
[次へ]をクリックします。



⑪ 混合モードを選択し、パスワードを入力します。入力するパスワードはセキュリティ強化のため、マイクロソフト社が提示する「強力なパスワード要件」を満たす必要があります。

⑪-1

「SQL Server 管理者の指定」に管理者を追加します。

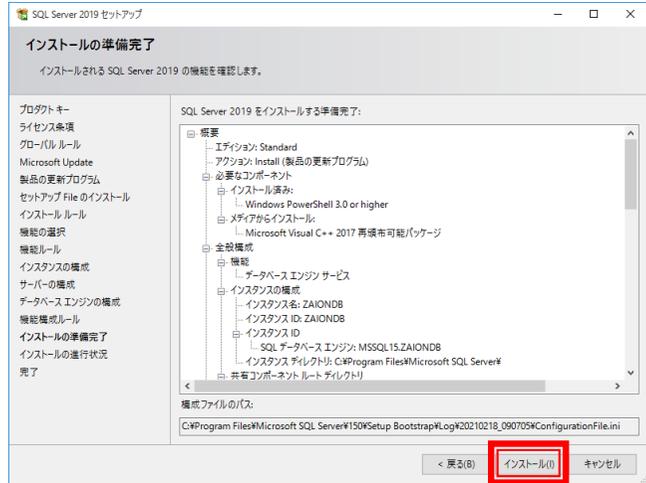


⑪-2

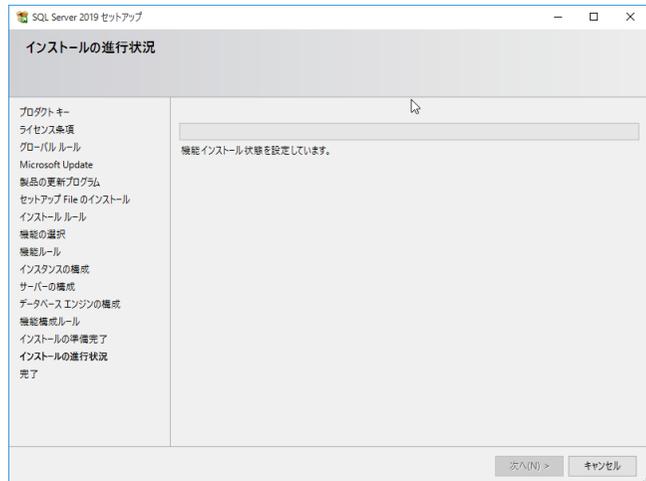
[次へ]をクリックします。

強力なパスワード要件は、6文字以上の大文字アルファベット、小文字アルファベット、数字、記号の最低3つの組み合わせが必要になります。「例」 Xronos001 など

- ⑫ [インストール]をクリックします。

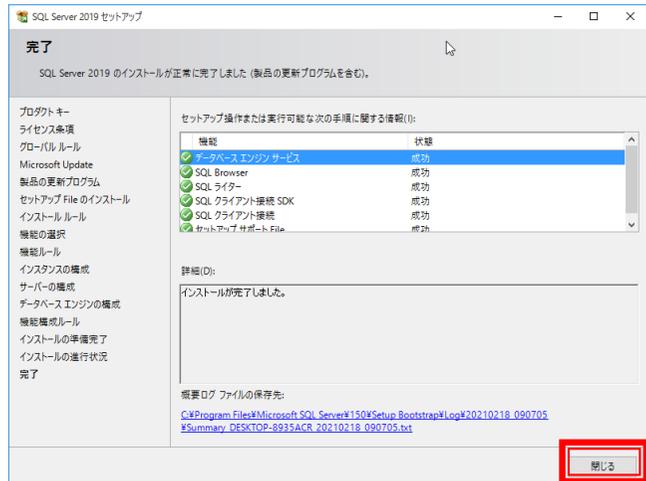


- ⑬ インストールの進行状況を表示します。



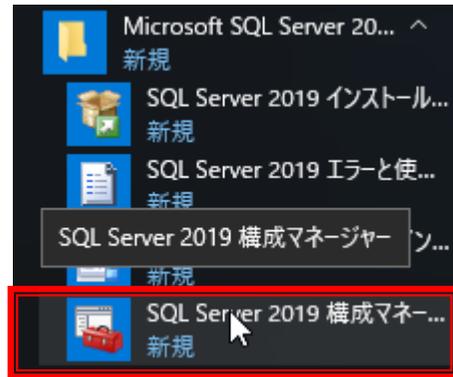
- ⑭ 「完了」を表示するので確認できましたら[閉じる]ボタンでインストールは完了です。

続けて確認を行います。

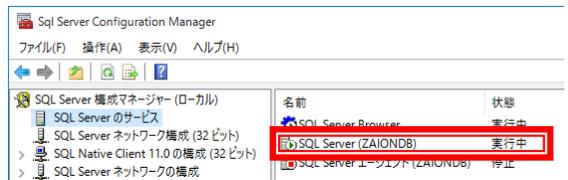


SQL Server 2019 Standard Edition の確認

- ① スタート画面より[SQL Server 構成マネージャー]をクリックします。



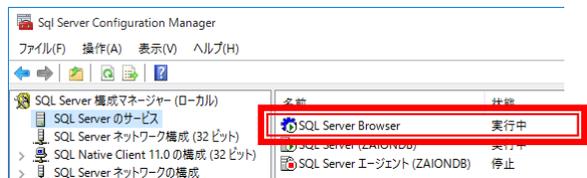
- ② SQL Server のサービスに「SQL Server (インスタンス名)」が「実行中」になっている事を確認してください。※インスタンス名は、「SQL Server 2019 Standard Edition ⑨」で入力したインスタンス名になります。



- ③ 「実行中」になっていない場合は、右クリックよりメニューを表示させて「開始」をクリックします。「サービス」の状態が「実行中」になれば SQL Server 2019 Standard Edition のインストールは完了です。「実行中」にならない場合はシステム管理者へご相談ください。



- ④ 同様に SQL Server Browser も実行中になっている事を確認します。



以上で SQL Server 2019 Standard Edition のインストールが終了しましたので、続いて「Zaion'nex のインストール」へ進んでください。

! →P29

Zaion'nex のインストール

インストール

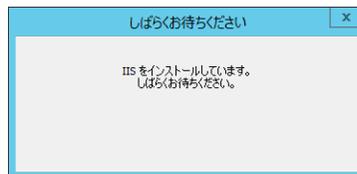
- ① Zaion'nex のインストールをクリックします。



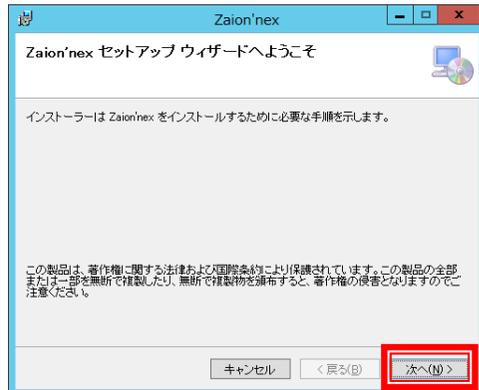
- ② IIS の自動構成確認画面が表示されますので「はい」をクリックします。



- ③ IIS のインストールが始まりますのでしばらくお待ちください。



- ④ IIS のインストールが終わり次第アプリケーションのインストールが始まりますので「次へ」をクリックしてください。



- ⑤ それぞれが次のように設定されていることを確認し、「次へ」をクリックします。

サイト

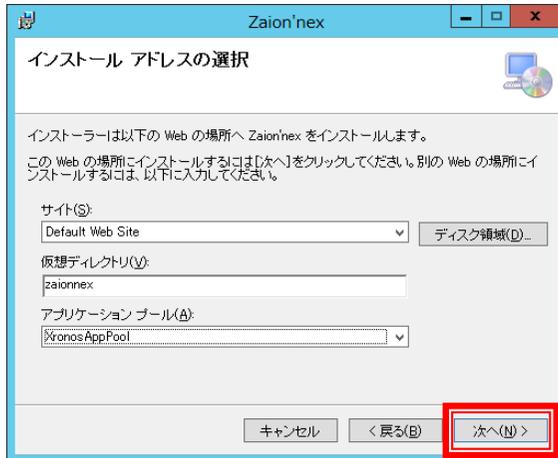
Default Web Site

仮想ディレクトリ

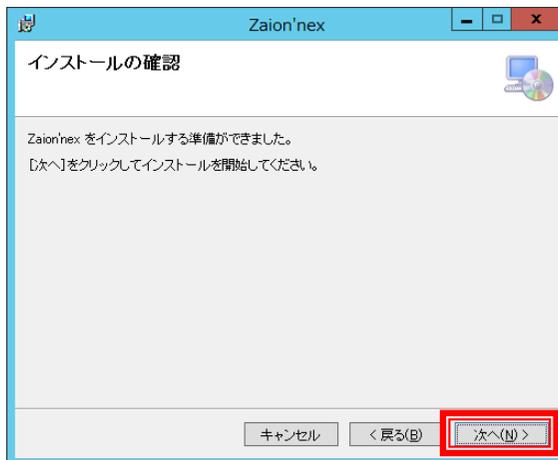
zaionnex

アプリケーションプール

XronosAppPool



- ⑥ 「次へ」をクリックしてください。

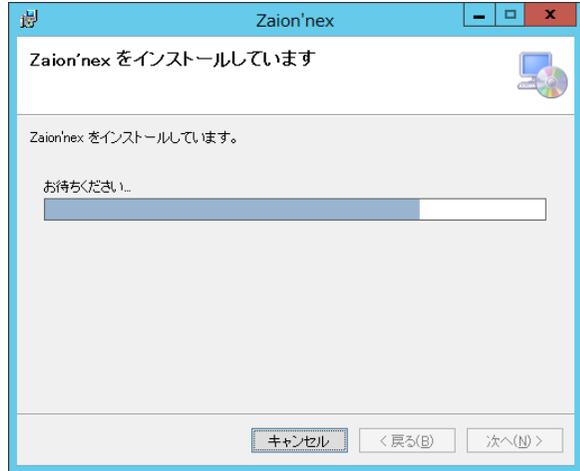


ヒント

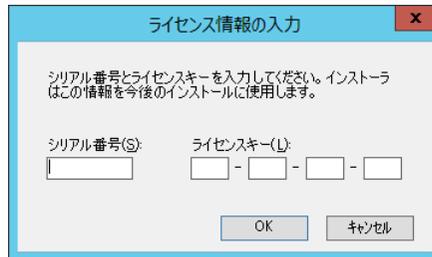
Zaion'nexをDefault Web Site 以外にインストールする場合やURLを変更する場合のみ⑤で変更します。
通常は変更する必要はありません。

XronosAppPoolは存在する場合のみ表示されます。
XronosAppPoolは②のIISの自動構成で作成されます。

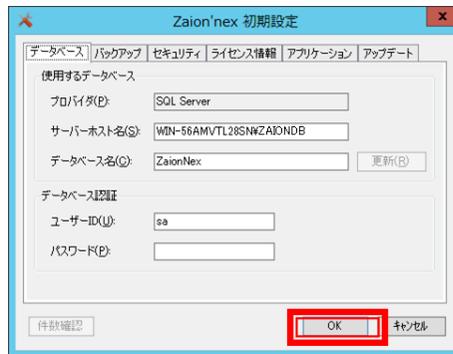
- ⑦ インストール作業をしていますのでお待ちください



- ⑧ インストールが終わるとシリアル番号とライセンスキーの入力画面を表示しますので、登録カードに印字された内容を入力します。

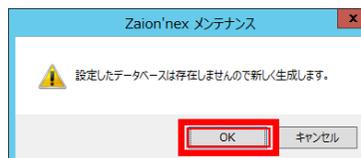


- ⑨ ライセンス情報の入力が終わると Zaion'nex 初期設定画面を表示します。サーバーホスト名には「サーバー名¥インスタンス名」を入力し、パスワードには「SQL Server 2017 Express Edition のインストール ⑥」で登録したパスワードを入力します。

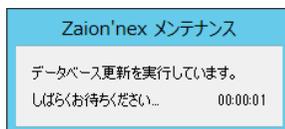


※ インスタンス名には「ZAIONDB」が入ります。

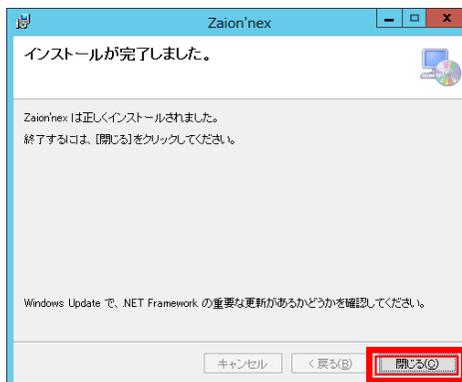
- ⑩ データベースを新規に作成しますので[OK]をクリックしてください。



- ⑪ データベース更新を実行します。



- ⑫ 暫く待ちますとインストール完了画面が表示されますので[閉じる]をクリックします。



- ⑬ インストールが完了すると、デスクトップに「Zaion'nex」「Zaion'nex メンテナンス」の二つのショートカットができます。「Zaion'nex」をクリックして Zaion'nex が動作することを確認してください。Zaion'nex のアドレスは、<http://サーバー名/Zaionnex/> です



- ⑭ 正しく動作したら、続けて「クロノス」から氏名マスターを送信してください。

インストール後の確認

インストール後には以下の確認を行ってください

|| Zaion'nexの起動画面



ログインできない場合は、サーバー名に「_」が含まれていないか確認します。
含まれている場合はサーバー名を変更するか、既存サーバーで名称を変更できない場合、IP アドレスを設定します。

<http://サーバー名/Zaionnex/> → <http://192.168.0.1/Zaionnex/>

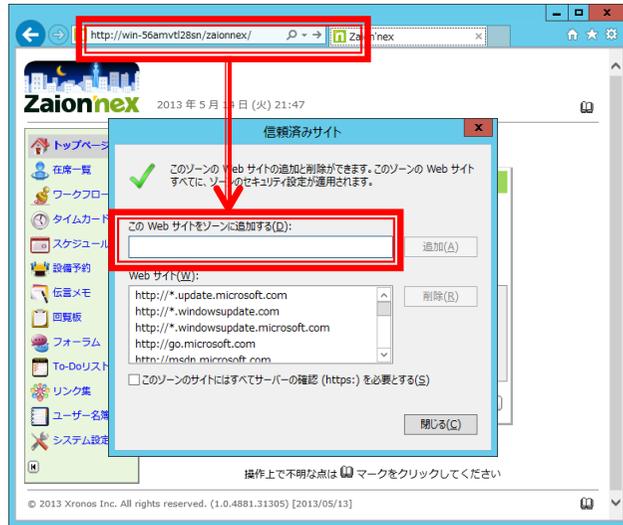
|| 信頼済みのサイトへ登録

Zaion'nex を起動した際に以下の表示をする場合があります。この場合は以下の手順で信頼済みのサイトへ登録してください。

- ① 「追加」をクリックします。



- ② Zaion'nex の URL を以下の通りに追加します。



その他の確認事項

その他インストール後の確認事項を以下に記します。詳細の操作方法はリンク先をご参照ください。

確認事項	確認内容
手動バックアップ	<p>手動のバックアップが正常に動作するかを確認します。</p> <p>！データバックアップ→P45</p>
自動バックアップと自動通信	<p>自動バックアップの時間帯が適切に設定されているかを確認します。サーバーの再起動を設定している場合は再起動にかかる時間を考慮して自動通信の時間帯を設定してください、また、自動バックアップの時刻帯も処理が重くなるため自動通信の時間帯を避けて設定をしてください</p> <p>！バックアップ→P38 ！自動通信の設定→P87</p>
システム更新 (保守に入られているお客様)	<p>保守に入られているお客様はシステム更新を行っていただくことで最新版へのアップデートが可能になります。</p> <p>！アップデート→P42</p>
バックアップ送信 (保守に入られているお客様)	<p>クロノス社へバックアップ送信が可能を確認をします。クロノス社へバックアップデータが送って頂くことで、お客様のご環境を確認しながらの詳細サポートが可能になります。</p> <p>※個人情報 は数字に変換された状態で送られてきます。</p> <p>！バックアップ送信→P47</p>

アプリケーションプールのエラー

Zaion'nexを立ち上げた際に以下のエラーを表示することがあります。下記のエラーを表示した場合はアプリケーションプールの設定がうまくいっていない可能性があるため以下の操作で設定の変更をしてください。



Windows Serverでの確認方法

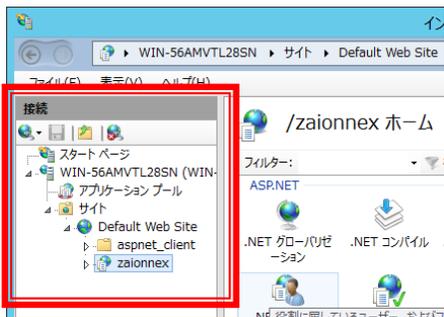
- ① 画面左下のサーバーマネージャーをクリックします。



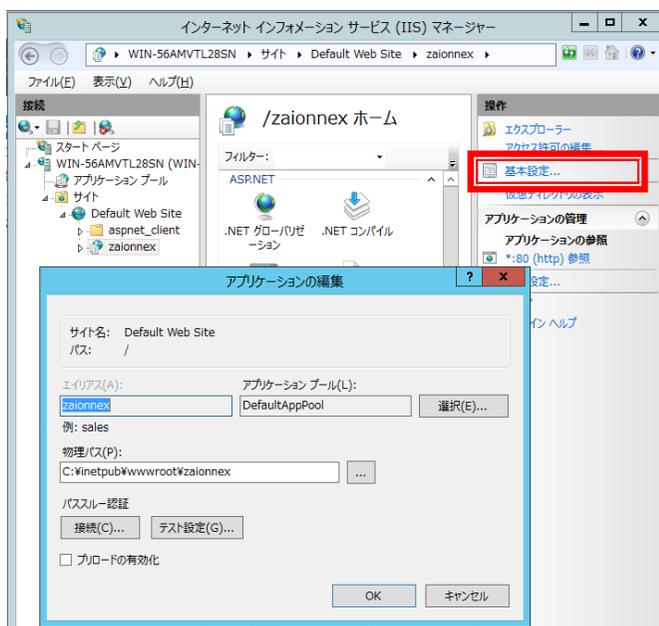
- ② ツールからインターネット インフォメーション サービス(IIS)マネージャーを選択します。



- ③ マシン名を開いて「サイト」⇒「Default Web Site」⇒「Zaionnex」をクリックします。



- ④ 画面右の[基本設定]をクリックするとアプリケーションの編集画面が表示されます。



- ⑤ [選択]をクリックすると「アプリケーション プールの選択」画面が表示されますので XronosAppPool を選択して[OK]をクリックします。



以上で Windows Server の設定は終了です。

Zaion'nex メンテナンス

Zaion'nexメンテナンスは、データベースの設定・システム更新・バックアップ・リストア等を行うメンテナンスソフトです。



Zaion'nex 設定

データベース

インストールの際にデータベースが未生成の場合は、ここで再度実行してください。また、運用途中でデータベースを他のサーバーに移動する場合は、サーバーホスト名またはサーバーのIPアドレスを登録してください。



件数確認

データ件数を確認することができます。

容量が多いデータの確認や、Zaion からの変換時に変換元データの「データ件数.txt」と比較して変換後のデータ件数と相違がないかの確認ができます。

項目	件数
ワークフロー（申請数）	20件
ワークフロー（フォーム数）	94件
タイムカード（人数×日数）	13,579件
タイムカード（勤怠表データ）	12件
スケジュールと設備予約	88件
伝言メモ	13件
回覧板（回覧数）	3件
回覧板（フォーム数）	8件
フォーム	12件
アイロンのリスト	12件
リンク先	16件
デュータック（ブック数）	10件
デュータック（デュータ数）	138件
ユーザー情報（ユーザー名簿）	42件
無効ユーザー	0件
テレタイムWinレコーダー使用ユーザー	23件
テレタイムWebレコーダー使用ユーザー	24件
IDm情報	42件
指針情報	4件
タプル	6件
所属	7件

バックアップ

自動バックアップの設定をします。バックアップは以下のフォルダにバックアップの日時のフォルダを作成しバックアップデータを保存します。

例)バックアップが2013年6月1日の3:00:27の場合には、20130601-030027というフォルダ名になります。

C:\inetpub\¥Data¥zaionnex¥Backup¥20130601-030027



① 自動バックアップを実行する

「する」に設定された場合は、設定された開始時刻に毎日バックアップを実行します。

最適化やサービスの再起動等が設定されていることを考慮してバックアップの時刻はユーザーがログインしない時刻を設定してください。

② 自動バックアップの後にデータファイルを最適化

「する」に設定された場合は、バックアップ後にデータベースを最適化します。

③ 自動バックアップの後にデータベースのサービスを再起動

「する」に設定された場合は、バックアップ後にデータベースを再起動します。

④ 自動アップデートを実行する

「する」に設定された場合は、自動バックアップ後に最新版のZaion'nexが利用可能であれば自動でZaion'nexのバージョンアップを行います。

⑤ 自動通信サービス

a. サービスの状態

サービスの状態を表示します。ボタンから手動でサービスの状態を変更することができます。

b. スタートアップの種類

自動通信サービスの開始方法を設定します。

自動 … Windows 起動時に自動通信サービスを開始します。

手動 … Windows 起動時に自動通信サービスを開始しません。画面上部の開始ボタンから開始します。

無効 … 自動通信サービスを無効状態にします。画面上部の開始ボタンから開始を行うことはできません。

c. 実行ユーザー

ローカルシステムアカウント

自動通信サービスをローカルシステムアカウント(管理者権限)で実行します。

アカウント

指定したドメイン名とユーザー名のアカウントで実行します。



セキュリティ

① SSL 保護を使用する

「する」に設定した場合は、SSL による通信データの保護を行います。



② サイトのサーバー名

IIS で SSL 保護の証明をしたサイトのサーバー名を指定します。

例) `https://example.co.jp/Zaionnex/` の場合は、`example.co.jp` を指定してください。

③ LDAP ログイン認証を使用する

「する」に設定した場合は、LDAP サーバーでログイン認証を行います。

④ LDAP サーバーパス名

ログイン認証を行う LDAP サーバーのパス

例) `LDAP:// example.co.jp /DC= example,DC=co,DC=jp`

⑤ **プロキシ認証**

Zaion'nex サーバーからアップデート確認のためにインターネットに接続する場合にプロキシサーバを経由する場合に設定します。

⑥ **ユーザー名**

プロキシサーバの認証で使用するユーザー名

⑦ **パスワード**

プロキシサーバの認証で使用するユーザーのパスワード

⑧ **プロキシの設定**

プロキシサーバに関する設定

⑨ **Zaion'nex から Web アクセスに以下のプロキシの設定を使用する**

「する」に設定された場合は、プロキシサーバによる認証を行います

プロキシの設定

Web アクセスに以下のプロキシの設定を使用する(D)

サーバー(S): ポート(P):

ローカルアドレスにはプロキシサーバを使用しない(B)

例外(E):

次で始まるアドレスにはプロキシを使用しない。

セミコロン (;) を使用してエントリを分けてください。

OK キャンセル

⑩ **サーバー**

プロキシサーバのアドレスを指定します。

⑪ **ポート**

プロキシサーバのポート番号を指定します。

⑫ **ローカルアドレスにはプロキシサーバを使用しない**

Zaion'nex からローカルネットワーク上のアドレスにアクセスする場合にプロキシサーバを使用しません。

⑬ **次で始まるアドレスにはプロキシを使用しない**

プロキシ認証行わずにアクセスするアドレスを指定します

ライセンス情報

購入された Zaion'nex のシリアル番号・ライセンスキー・人数制限・テレタイム Web レコーダーの使用数を表示します。

使用中でのライセンスの更新の場合は、ここで新たに入力して更新します。

Zaion'nex 設定

データベース | バックアップ | セキュリティ | **ライセンス情報** | アプリケーション | アップデート

Zaion'nex のライセンス

シリアル番号(S): NW9L123456 ライセンスキー(L): 1234 - 5678 - 90AB - CDEF

データモデル(M): 標準

人数制限数(L): 800人

使用方法(D): イントラネット

件数確認 OK キャンセル

アプリケーション

使用するアプリケーションを任意設定できます。必要に応じて点を入れます。

Zaion'nex 設定

データベース | バックアップ | セキュリティ | ライセンス情報 | **アプリケーション** | アップデート

使用するアプリケーション

メニュー 伝言メモ
 在席 回覧板
 所在 フォーラム
 ワークフロー To-Doリスト
 タイムカード リンク集
 スケジュール ユーザー名簿
 設備予約

初期値(D)

件数確認 OK キャンセル

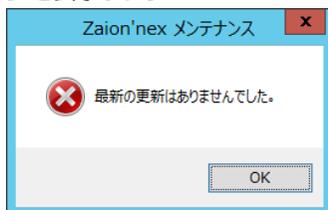
|| アップデート

最新のバージョンにアップデートする機能です。

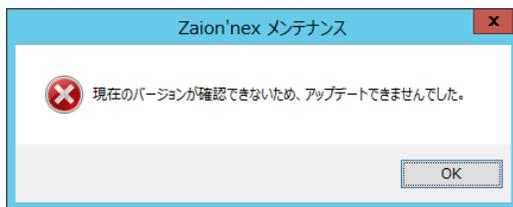


注意

- Zaion'nex を更新する場合は、Zaion'nex のアクセスは中止してください。更新中に使用すると、登録途中のデータは無効となります。
- 指定先に、アップデート可能な最新のファイルが存在しない場合は、以下のメッセージを表示します。



- インターネットに接続出来ないなどでサポートページ URL にアクセス出来ない場合は、以下のメッセージを表示します。



上記メッセージが表示された場合は、ネットワークを確認して再度実行するか、もしくはインターネット接続が可能なPCにて更新ファイルをダウンロード後、ファイル指定による更新を実施してください。

- Zaion'nex を更新した場合は、必ず『クロノス』もシステム更新を行ってください。

操作方法は次の通りです。

- ① 「最新バージョンを確認してアップデート」をクリックします。初期値は、当社のサポートページ URL を表示します。年保守サポート入会のユーザは、サポート有効期限までは、サポートページ URL からの更新が可能です。



- ② サポート有効期限外の場合は、以下のメッセージを表示します。



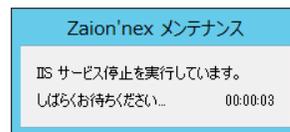
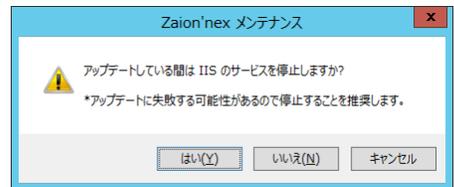
- ③ Win レコーダーをご利用の場合、最新バージョンがあると、次のウィンドウを表示しますので「はい」をクリックします。



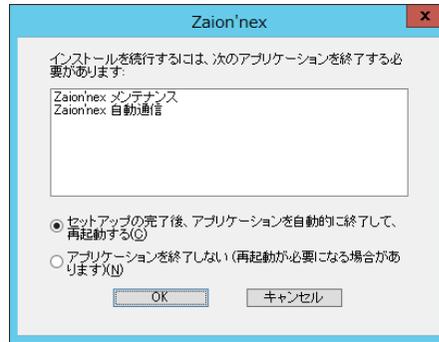
- ④ 最新バージョンがある場合は次のウィンドウを表示しますので「はい」で実行します。



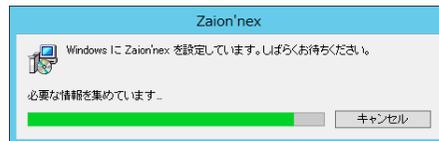
- ⑤ IISのサービス停止を促しますので、はいを選択して下さい。



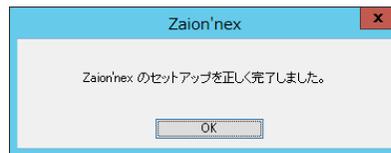
- ⑥ Zaion'nexの関連アプリの停止が要求されますので、画面の選択肢を選び [OK]をクリックして下さい。



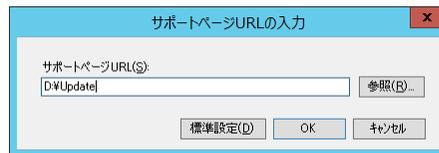
- ⑦ 自動的にソフトのアンインストールとインストールを実行します。



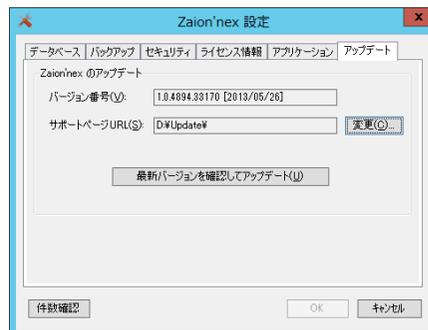
- ⑧ 正常に終了すると以下の表示になります。 [OK]で完了します。



- ⑨ 【Zaion'nex の DVD から更新を行なう場合】は、①の画面の”変更”ボタンをクリックして、CDドライブの <update> フォルダを指定してください。(テレタイム Winレコーダーの更新の場合は、テレタイム Winレコーダーのシステム CD の同じフォルダを指定してください)



- ⑩ “最新バージョンを確認してアップデート”をクリックするとシステム更新を実行します。以降の手順は上記の③～⑥となります。



データ管理

手でバックアップをする方法です。通常は設定された時刻に自動的にバックアップされます。

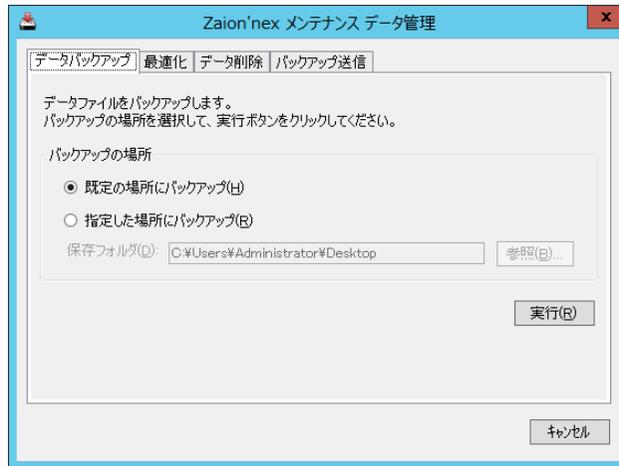
データバックアップ

① 既定の場所にバックアップ

既定の場所は以下のフォルダで「年月日-時分」のフォルダを作って保存されます。

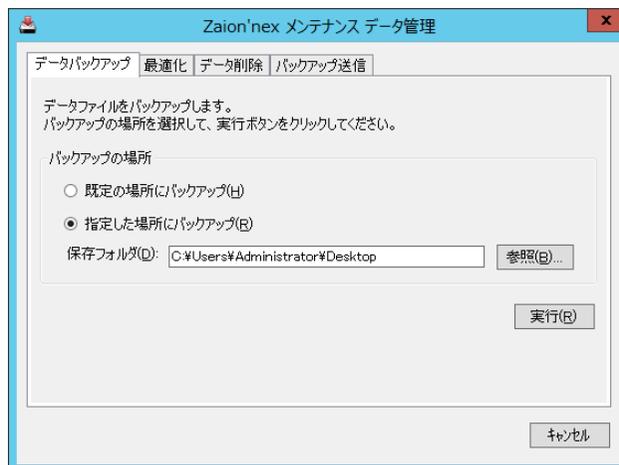
例)バックアップが 2013 年 6 月 1 日の 3:00:27 の場合には、20130601-030027 というフォルダ名になります。

C:\inetpub\¥Data¥zaionnex¥Backup¥20130601-030027



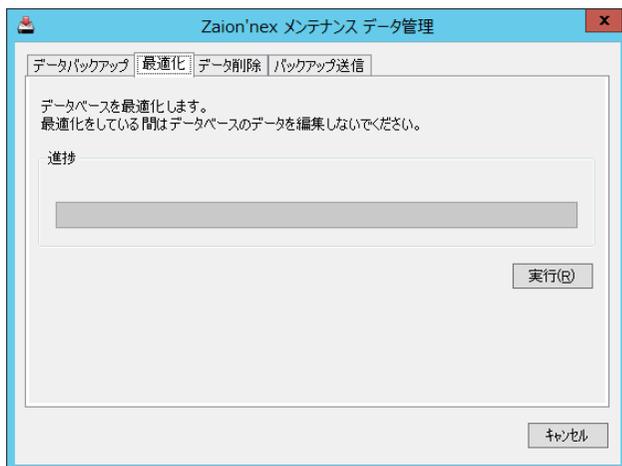
② 指定した場所にバックアップ

インストールされたハードディスク内の任意の場所にバックアップすることができます。



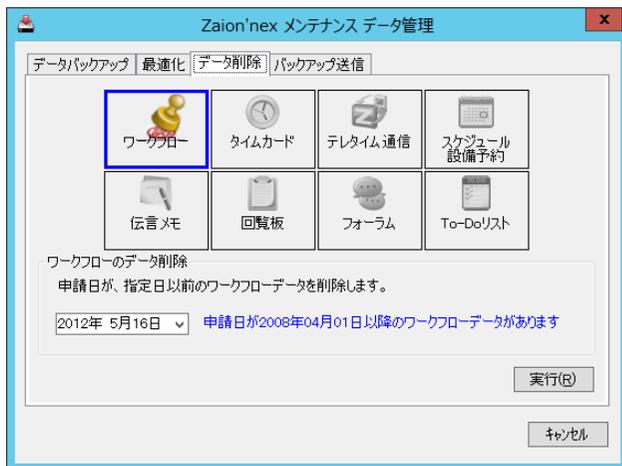
最適化

「実行」をクリックでデータベースの最適化を行います。



データ削除

Zaion'nex 各アプリケーションのデータを削除するメニューです。



削除は、削除するアプリケーションを選択後、指定日をカレンダーで選択して行います。指定された日以前のデータがすべて削除されます。



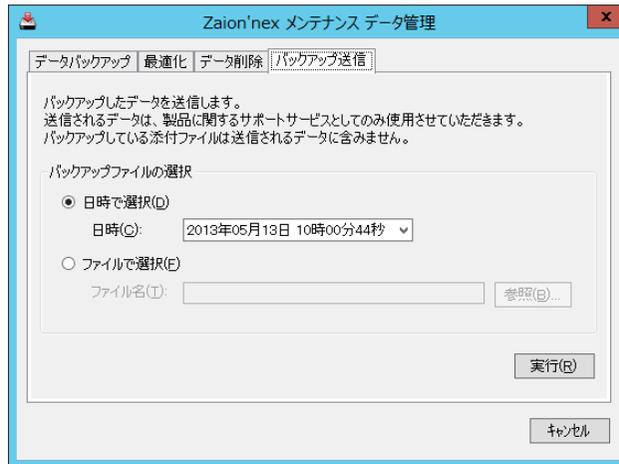
タイムカードのデータは 1 日 1 行のデータとして保存されます。1 か月で 30 行、1,000 人の会社だと 1 か月 30,000 行、1 年で 360,000 行となります。データが多くなると、動作が遅くなるので、定期的に削除をお願いします。目安としては、500,000 行を超えないようにしてください。

バックアップ送信

製品のサポート上、バックアップを必要とするときに操作を行います。

① 日時で選択

自動バックアップされた「年月日時分秒」からリストアップしたいデータを選択して「実行」します。



② ファイルで選択

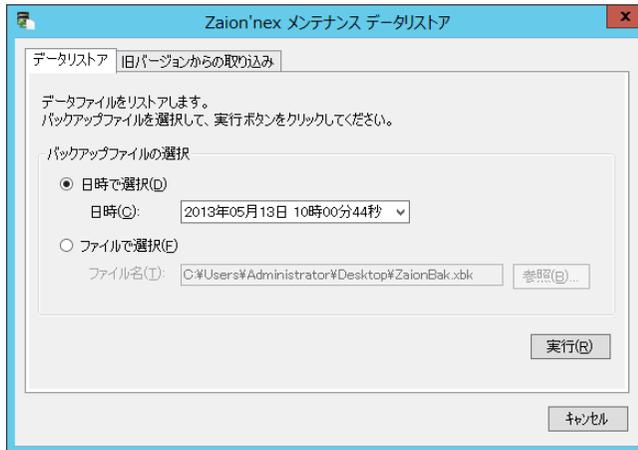
ファイルを指定してバックアップを送信する方法です。ファイル名は「ZaionBak.xbk」です。

リストア

リストアするバックアップファイルは日時で選択する方法と、ファイルで選択する方法があります。いずれか確認して実行してください。

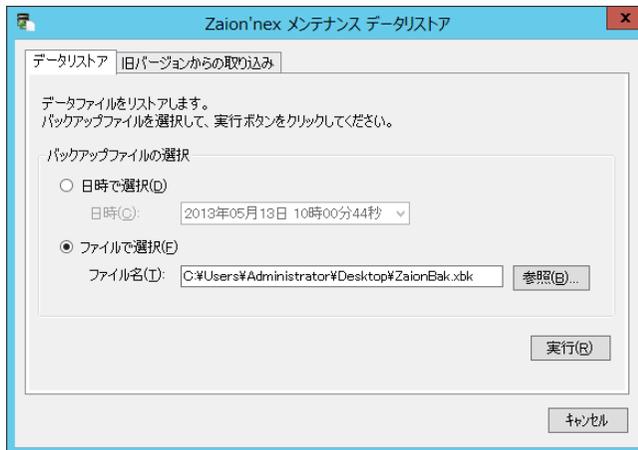
① 日時で選択

自動バックアップされた「年月日時分秒」からリストアしたいデータを選択して「実行」します。



② ファイルで選択

ファイルを指定して取り込む方法です。ファイル名は「ZaionBak.xbk」です。



はじめての起動

Zaion'nex は「クロノス」と連動することにより機能します。

従って、始めて起動するとシステム設定以外の機能は動作しません。

次ページからの手順で、「クロノス」からの社員マスターの取り込みを、実行してください。



The screenshot shows the Zaion'nex web application interface. The browser address bar displays the URL <http://win-56amvtl28sn/zaionnex/>. The page header includes the Zaion'nex logo and the date and time: 2013年5月16日(木) 20:10. A left sidebar contains a menu with the following items: トップページ, 在席一覧, ワークフロー, タイムカード, スケジュール, 設備予約, 伝言メモ, 回覧板, フォーラム, To-Doリスト, リンク集, ユーザー名簿, システム設定. The main content area features a login form titled "ログイン" with a green header. The form displays the date and time: 2013/05/16 (木) 20:11. Below this, there are input fields for "グループ" (set to "(すべて)"), "ユーザー" (set to "(あなたの名前)"), and "パスワード". A "検索" button is next to the group dropdown, and a "ログイン" button is at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there is a note: "操作上で不明な点は  マークをクリックしてください" and a footer: "© 2013 Xronos Inc. All rights reserved. (1.0.4881.31305) [2013/05/13]"

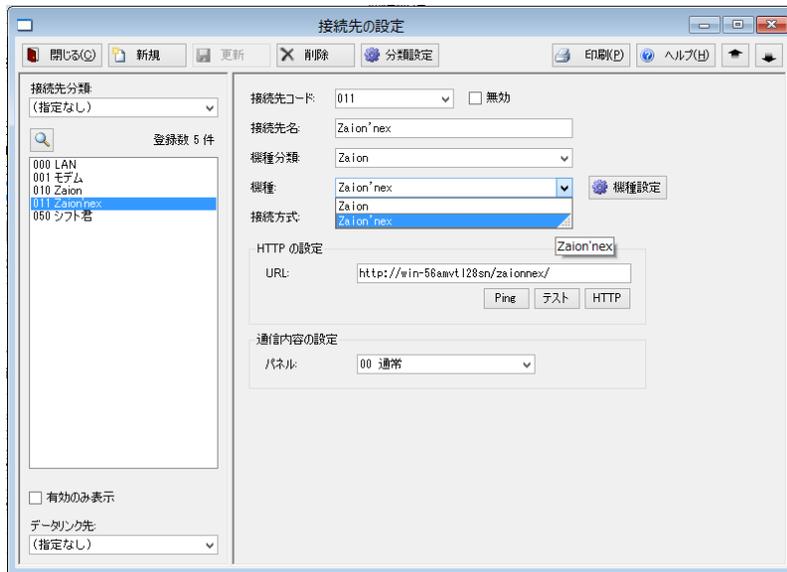
「クロノス」から Zaion'nex へのマスター送信

Zaion'nexで表示する氏名・所属・届出項目はすべて「クロノス」から送信します。
以下の動作は「クロノス」の通信処理の説明になります。

通信処理の設定方法 (クロノス)

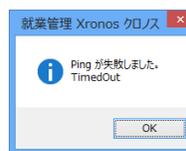
設定は「通信処理」の「接続先の設定」で行います。

機種分類を「Zaion」、機種は「Zaion'nex」を選択して、URLをZaion'nexのサーバーを指定します。



設定ができれば以下の手順で確認してください。

- ① **Ping** ボタンで接続を確認



- ② **テスト** ボタンで Zaion'nex Web Service への接続を確認



- ③ **Http** ボタンで Zaion'nex のトップページが開くことを確認

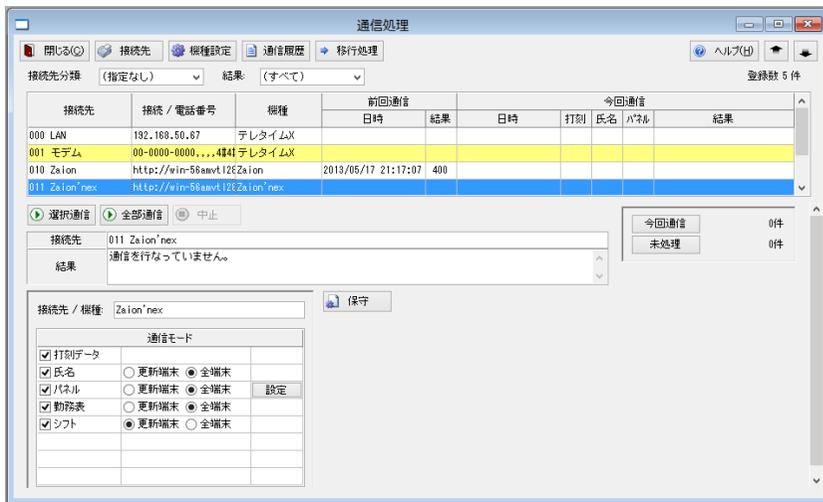
送信方法

Zaion'nex との通信は通信処理で実行します。通信モードの氏名とパネルにし点を入れ、全端末で実行してください。

通信モード

① 打刻データ

Zaion'nex に格納された勤務データ・ワークフロー・タイムカードで承認されたデータを取込みます。



② 氏名

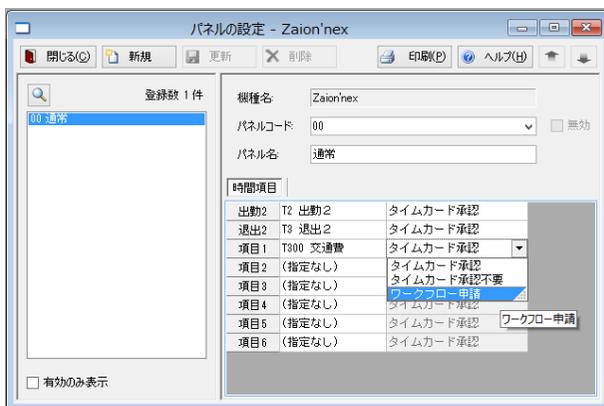
Zaion'nex に氏名・社員番号・ID 番号・所属名を送信します。

③ パネル

Zaion'nex に勤務区分・事由を送信します。また、設定ボタンでタイムカードに特別な時間項目を設定することもできます。

④ 設定

設定ボタンでウィンドウが開き、Zaion'nex に送信できる時間項目を選択できます。



詳細設定! →P81

(1) 出勤 2、退出 2、項目 1～項目 6 までの 8 項目を送信できます。

(2) 承認申請方法

■タイムカード承認

登録した項目で申請を行った場合、タイムカード決裁者の承認が必要な場合で、承認されると「クロノス」にデータは反映されます。

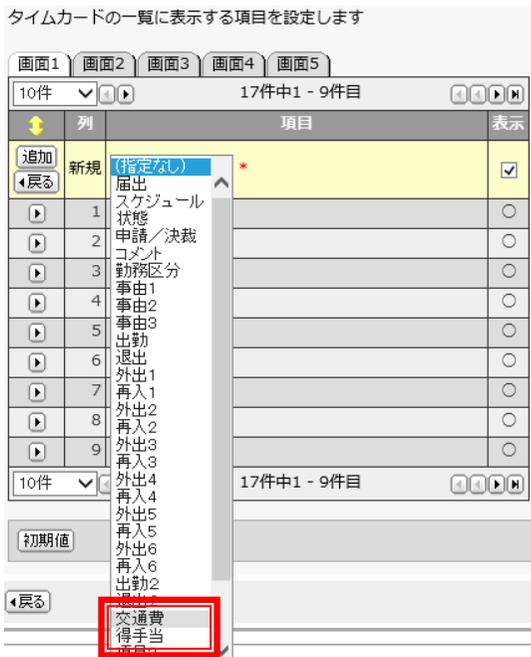
■タイムカード承認不要

登録した項目で申請を行った場合、タイムカード決裁者の承認が不要な場合で、登録された申請はダイレクトに「クロノス」に反映されます。

■ワークフロー申請

登録した項目での申請はワークフローで行います。ワークフローで承認されると「クロノス」にデータは反映されます。

- 送信された時間項目は、タイムカード画面の設定で、任意の場所に割り付けることができます。



- 下記は[画面 3]に割り付けた例です。



⑤ 個人照会

打刻個人表と勤務個人表の簡易と明細を Zaion'nex に送信することができます。タイムカード画面の「勤務表」に、送信した日付が発行日として表示し、[参照]ボタンで勤務個人表が閲覧できます。

氏名	濱畑 浄介	決裁者	システム管理者	確定者 (指定なし)
未申請	0件	未決裁	1件	状態 締め切
勤務表 2012/09/20 発行				参照...

【勤務個人表】

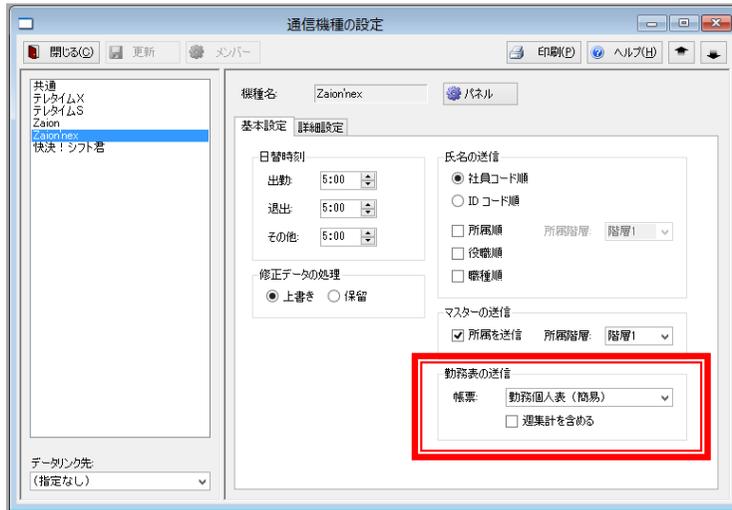
http://win-56amvtl28sn/?u_id=14&year=2012&month=9 - ...

勤務個人表

2012年 9月(8/16~ 9/15)
濱畑 浄介

月日	曜日	勤務区分	事由 1	事由 2	出勤	退社	遅刻	早退	私用外出	所定勤務	残業	休出
8/16	木	通常			8:37	19:58				8:00	1:30	
8/17	金	通常			8:34	20:03		8:00	10:08			
8/18	土	法外			8:37	19:22						10:00
8/19	日	法内			8:28	...						
8/20	月	通常			8:38	20:01				8:00	2:00	
8/21	火	通常			8:33	20:09			...	8:00	2:00	
8/22	水	通常			8:31	20:42		8:00	9:31			
8/23	木	通常			8:31	18:44			...	8:00	0:30	
8/24	金	通常			8:38	20:26			...	8:00	2:00	
8/25	土	法外			8:31	19:14						10:00
8/26	日	法内										
8/27	月	通常			8:50	19:35				8:00	1:30	
8/28	火	通常			8:44	20:04				8:00	2:00	
8/29	水	通常			8:31	20:07			...	8:00	2:00	
8/30	木	通常			8:32	20:01				8:00	2:00	
8/31	金	通常			8:21	...						
9/ 1	土	法外			8:13	19:50						11:00
9/ 2	日	法内			8:38	19:40						10:30
9/ 3	月	通常			8:17	18:51				8:00	0:30	

- Zaion'nex に送信する帳表の設定は、「クロノス」の[通信処理]の[通信機種の設定]の「Zaion'nex」で行います。



週集計の表示がほしい場合は週集計を含めるにチェックをいれます。

■シフト

「クロノス」で設定された勤務区分を Zaion'nex に送信します。
送信された勤務区分はタイムカード[勤務区分]欄に反映されます。

画面1	画面2	画面3	画面4
日付	勤務区分	出	事由1
▶ 05月01日(水)	通常		
▶ 05月02日(木)	通常		
▶ 05月03日(金)	通常		
▶ 05月04日(土)	法外休日		
▶ 05月05日(日)	法内休日		
▶ 05月06日(月)	通常		
▶ 05月07日(火)	通常		
▶ 05月08日(水)	通常		
▶ 05月09日(木)	通常		
▶ 05月10日(金)	通常		
▶ 05月11日(土)	法外休日		
▶ 05月12日(日)	法内休日		

システム設定

システムを運用するにあたって以下の設定が必要になります。

● ユーザー管理

- 会社情報設定 ●ユーザー情報設定 ●グループ設定

● 運用管理

- システム管理者パスワード設定 ●ログイン設定 ●メールサーバー設定
- 祝日設定 ●データバックアップ ●サーバー環境情報

● クロノス連動

- クロノス連動設定 ●テレタイム通信

● 各アプリケーション

- 追加ライセンスキー設定 ●在席 ●所在 ●ワークフロー ●タイムカード
- テレタイム Webレコーダー(OP) ●テレタイム Winレコーダー(OP) ●リンク集

以下の機能は、Light版にはありません。

- スケジュール設備予約 ●伝言メモ ●回覧板 ●フォーラム ●To-Doリスト
- データブック(OP)



※Lxのマークが付いているアプリケーションはLight版にはない機能です。

|| 管理者の権限

本システムには以下の管理者権限があります。設定は本システム設定で行います。
ただし、システム管理者は「パスワード設定」で設定されたパスワードを知る管理者となります。

管理者名	権限
システム管理者	本システムのすべてを操作できる。
バックアップ管理者	本システムのデータのバックアップを実行する。
ワークフロー管理者	全メンバーの申請の閲覧・検索ができる。
タイムカード管理者	全メンバーのタイムカードの閲覧のみできる。

|| グループ

本システムでは4つのグループがあります。

グループ名	内容
プライベートグループ	ユーザーが個々に設定するグループ(茶色)
Zaion'nex グループ	本システムで管理者が設定したグループ(緑色)
所属グループ	「クロノス」から取り込んだ所属名(青色)
無効ユーザーグループ	本システムを使用しなくなったユーザーのグループ

ユーザー管理

Zaion'nex を使用するユーザーの各種情報設定です。

会社情報設定

- ① **会社名**
ご使用になる会社名を入力します。
- ② **メール**
会社の代表メールアドレスを入力します。
- ③ **URL**
会社の URL を入力します。
- ④ **代表電話番号/FAX**
会社の代表電話と FAX 番号を入力します。
- ⑤ **ロゴ**
イメージファイルを選択することで画面左上のロゴを任意のロゴに変更することができます。有効なファイルは「png, jpg, gif, bmp」となり、それ以外が選択されるとエラーになります。ロゴの標準サイズは 145 x 70 ピクセルとなります。
- ⑥ **夜間ロゴ**
夜間時間のロゴを変更することができます。(19 時～7 時)

ユーザー情報設定

ユーザー情報の修正・登録画面です。「クロノス」から取り込んだ情報にプラスメールアドレス等が入力できます。ユーザー自身でも設定はできるので、ここでの入力必須ではありません。「クロノス」を使用せずに Zaion'nex のみを使用する場合は、ここでの新規登録が必要になります。

ユーザー情報設定
ユーザー削除

★ ユーザー情報設定

◀ 戻る

ユーザー情報を設定します。取り込んだ有効ユーザーは削除できません

グループ (すべて) ▼
検索

人数制限数 無制限
使用ユーザー 32人
有効ユーザー 12人
無効ユーザー 20人

100件 ▼
32件中1 - 32件目

↓	社員コード	カードID	氏名	ログイン名	連絡先	普通メール 携帯メール
▶	新規					
▶	74	000000074	浜畑 浄介		内線101	hamabuki@zaionjapan.co.jp,hamabuki1@zaionjapan.co.jp hamabuki@docomocomo.co.jp
▶	31	000000031	村本 多香美	tanomi		muramoto@zaion.co.jp 123@lsi.net
▶	102	000000102	井中 由紀			inaka@zaiondemo.jp inaka@docoweibanck.ne.jp
▶	103	000000103	庵中 信子			
▶	127	000000127	綱引 来人			tsunahiki@zaionjapan.co.jp
▶	134	000000134	海崎 漁師			
▶	50	000000050	吉中 昌子			
▶	40	000000040	中田 あゆ			yokota@zaionjapan.co.jp
▶	149	000000149	宇美 弘子			
▶	154	000000154	崎山 琴馬			
▶	161		龍川 綾香			
▶	158	000000158	高井 光太			
▶	166	000099003	麻生 功太郎			

新規ユーザー登録

① 社員コード

「クロノス」と連動しない場合は社員番号の登録はありません。

② カードID

テレタイムで使用する ID 番号を登録してください。ID 番号は 9 桁です。入力した桁数が 9 桁に満たない場合は、右詰で頭は 0 埋めとなります。ID 番号の登録なしでも運用は可能です。

③ 非接触IDm

「クロノス」で登録された非接触カードの IDmNO.を表示

④ 氏名

ユーザー名を登録してください。最大で半角 50 文字全角で 25 文字です。

⑤ ログイン名

ログイン画面で、ログイン名での入力モード場合に登録が必要になります。詳細は、ログイン方法の設定を参照ください。

⑥ 所属

「クロノス」で登録されている所属になるのでここでの登録はできません。

⑦ 所属グループ

Zaion'nex のシステム設定で設定された所属グループの中から選択できます。

⑧ 勤務区分分類

「クロノス」で登録されている勤務区分分類になるのでここでの登録はできません。

⑨ 事由分類

「クロノス」で登録されている事由分類になるのでここでの登録はできません。

⑩ パスワード

Zaion'nex にログインする際に必要なパスワードです。ユーザー個々にも設定できます。

⑪ パスワード有効期限

パスワードの有効期限が表示されます。パスワードの有効期限はログイン設定の「パスワードの有効期限」で設定できます。

⑫ 普通メール／携帯メール

メールアドレスを2通り登録することができます。設定されていると送信者が伝言メモを残すとき、メールにも同様の内容を送信させることができます。

社員コード	1		
カードID	000000074	非接触IDm	011440E1A30FBC16
氏名	濱畑 浄介		
ログイン名	<input type="text"/>		
所属	大阪支社 営業		
所属グループ	<input type="checkbox"/> パスワードなしグループ <input checked="" type="checkbox"/> 営業第一グループ <input type="checkbox"/> Winレコーダグループ		
勤務区分分類	日勤シフト		
事由分類	本社		
パスワード	<input type="text"/>		
パスワード確認	<input type="text"/>		
パスワード有効期限	2015年12月5日(土)まで		
普通メール	<input type="text" value="muramoto@zaion.co.jp"/>	<input type="checkbox"/>	公開
	<small>コマ区切りで複数設定できます</small>		
携帯メール	<input type="text" value="muramoto@docomo.ne.jp"/>	<input type="checkbox"/>	公開
	<small>コマ区切りで複数設定できます</small>		
通知項目	<input checked="" type="checkbox"/> 所在 <input type="checkbox"/> ワークフロー <input type="checkbox"/> タイムカード <input type="checkbox"/> スケジュール設備予約 <input type="checkbox"/> To-Doリスト		
URL	<input type="text" value="http://"/>		
連絡先	<input type="text"/>		
固定電話	<input type="text"/>		
携帯電話	<input type="text"/>		
IP電話(内線)	<input type="text"/>		
住所	<input type="text"/>		

⑬ 通知項目

通知メールに通知する通知項目を選択します。

⑭ URL

社内で個人用にURLが割り振れている場合に設定します。

⑮ 連絡先

社内で必要に応じて、内線番号・携帯番号の登録をします。

⑯ 固定電話／携帯電話

必要に応じて、固定電話番号・携帯番号の登録をします。

⑰ IP電話

他システムと連動の為なので、設定の必要はありません。

⑱ 住所

必要に応じて設定します。

ユーザー情報の修正

既に登録されているデータを修正する場合は、変更ユーザーを選択して内容を修正後[変更]で確定します。

無効ユーザーの削除

「クロノス」と連動せずに、Zaion'nex だけで登録されたユーザー情報は[変更]のほかに[無効]があります。



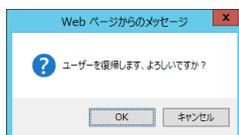
- ① Zaion'nex を使用しなくなったユーザーをここで無効にすることができます。
- ② [無効]を選択すると小 Window を表示します。



- ③ 無効にすると表面上は表示せず、ユーザー情報でのみ「無効ユーザー」として表示します。このユーザー情報はユーザー削除で削除されない限り、[復帰]で復帰させることができます。



- ④ [復帰]で以下の小 Window を表示しますので、[OK]でデータは復帰します。



- ⑤ ユーザー情報は無効にされると、ユーザー削除に表示されるようになり、[削除]で完全にデータは削除されます。

ユーザー情報設定 | ユーザー削除

ユーザー情報設定

戻る

選択したユーザーの Zaion'nex 内のすべてのデータを削除します
一度削除したデータの復旧はできませんので、充分ご注意ください

無効ユーザー 20人

10件	20件中1 - 10件目				
社員コード	カードID	氏名	ログイン名	連絡先	普通メール 携帯メール
<input type="checkbox"/>	161	堀川 綾香			
<input type="checkbox"/>	2	堀畑 啓二			
<input type="checkbox"/>	3	草薙 香織			
<input type="checkbox"/>	8	近藤 治虫			
<input type="checkbox"/>	17	林田 宏道			
<input type="checkbox"/>	20	鎌田 良純			
<input type="checkbox"/>	23	越岩 秋晴			
<input type="checkbox"/>	28	飯浜 紀子			
<input type="checkbox"/>	43	石田 徳光			
<input type="checkbox"/>	53	高石 裕			

10件 20件中1 - 10件目

チェックした項目 **削除**

グループ設定

Zaion'nex では 3 種類のグループがあります。

- 「クロナス」から取り込んだ所属グループ
- ユーザーが個々に設定するプライベートグループ
- ここで設定される Zaion'nex グループ

グループは、在席一覧・システム設定等でユーザーを検索する場合に利用します。
必要に応じて登録してください。

グループ設定 | 所属並べ替え

グループ設定

戻る

ユーザーの表示や選ぶためのグループ分けです

6件中1 - 6件目		
コード	グループ名	所属メンバー
新規		
000001	パスワードなしグループ	濱畑 浄介, 村本 多香美, 井中 由紀, 吉中 昌子
000002	We bレコーダー権限あり	綱引 来人, 吉中 昌子
000005	Winレコーダグループ	濱畑 浄介, 村本 多香美, 井中 由紀, 綱引 来人
000003	営業第一グループ	村本 多香美, 中田 あゆ, 濱畑 浄介, 井中 由紀, 庵中 信子, 綱引 来人, 海崎 漁師, 吉中 昌子, 宇美 弘子, 崎山 琴馬...
000004	技術グループ	村本 多香美, 中田 あゆ, 濱畑 浄介, 井中 由紀, 庵中 信子, 綱引 来人, 海崎 漁師, 吉中 昌子, 宇美 弘子, 崎山 琴馬...
000006	営業第二グループ	

6件中1 - 6件目

戻る

新規グループ設定

- ① 任意のコードを登録します。

グループの登録

戻る

登録 クリア

グループを登録します

コード *

1~9999999の範囲で設定できます

グループ名 *

所屬メンバー (指定なし)

*は必須項目です

登録 クリア

- ② 任意のグループ名を登録します。
- ③ グループに含まれるユーザーを選択します。
グループ全員をメンバーにするときはグループを選択します。

グループの登録

戻る

グループを登録します

コード *

1~9999999の範囲で設定できます

グループ名 *

所屬メンバー (指定なし)

グループ (すべて) 検索

選択ユーザー

ユーザー

濱畑 浄介
村本 多香美
井中 由紀
庵中 信子
綱引 東人
海崎 漁師
吉中 昌子
中田 あゆ
宇美 弘子
山井 登博

更新 中止

*は必須項目です

- ④ [更新]で画面は以下の確認画面になります。[登録]をクリックして完了です。

グループの登録

戻る

登録 クリア

グループを登録します

コード *

1~9999999の範囲で設定できます

グループ名 *

所屬メンバー

濱畑 浄介 村本 多香美 井中 由紀
庵中 信子 綱引 東人 海崎 漁師

*は必須項目です

所属並べ替え

「クロノス」から取り込んだ所属と所属メンバーを表示します。所属メンバーは「クロノス」から出力した順になっているので、変更の必要がある場合はここで変更します。

- 並び替える所属をクリックします。

グループ設定 | 所属並べ替え

グループ設定

戻る

取り込まれた所属を並べ替えできます

2件中1 - 2件目

コード	所属名	所属メンバー
03000	本社営業部	宇美 弘子, 村本 多呑美, 中田 あゆ, 吉中 昌子, 濱畑 浄介, 井中 由紀, 綱引 来人, 崎山 琴馬, 麻生 功太郎
005000	大阪営業所	庵中 信子, 海崎 漁師, 高井 光太

2件中1 - 2件目

戻る

- クリックします。

グループ設定 | 所属並べ替え

所属の並べ替え

戻る

変更 キャンセル

所属ユーザーを並べ替えます

コード	003000		
所属名	本社営業部		
所属メンバー	宇美 弘子	村本 多呑美	中田 あゆ
	吉中 昌子	濱畑 浄介	井中 由紀
	綱引 来人	崎山 琴馬	麻生 功太郎

変更 キャンセル

戻る

- ③ 順を変えたいメンバーを選択すると反転表示になりますので、上下矢印ボタンで移動させてください。変更ができれば「更新」ボタンで変更した順になります。

グループ設定 | 所属並べ替え

所属の並べ替え

戻る

所属ユーザーを並べ替えます

コード 003000

所属名 本社営業部

宇美 弘子	村本 多呑美	中田 あゆ
吉中 昌子	濱畑 浄介	井中 由紀
綱引 来人	崎山 琴馬	麻生 功太郎

所属するメンバーを並べ替えてください

所属メンバー

- 宇美 弘子
- 村本 多呑美
- 中田 あゆ
- 吉中 昌子
- 濱畑 浄介
- 井中 由紀
- 綱引 来人
- 崎山 琴馬
- 麻生 功太郎

更新 中止

- ④ 「変更」ボタンで変更作業は完了です。
- ⑤ 所属名の順序変更も可能です。

コード	所属名
003000	本社営業部
005000	大阪営業所

グループ設定 | 所属並べ替え

グループ設定

戻る

取り込まれた所属を並べ替えることができます

本社営業部	↑
大阪営業所	↓

変更

戻る

コード	所属名	所属メンバー
003000	本社営業部	宇美 弘子, 村本 多呑美, 中田 あゆ, 吉中 昌子, 濱畑 浄介, 井中 由紀, 綱引 来人, 崎山 琴馬, 麻生 功太郎
005000	大阪営業所	庵中 信子, 海崎 漁師, 高井 光太

戻る

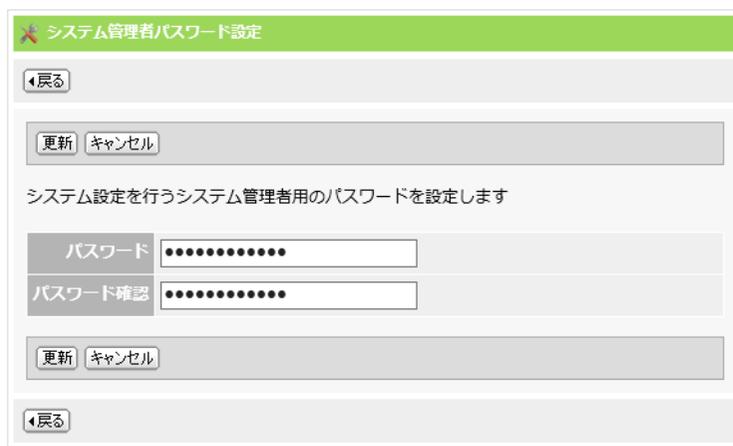
運用管理

本システムのデータ管理に関する各種設定を実行します。

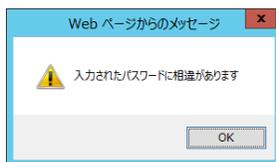
システム管理者のパスワード設定

システム管理者用のパスワードの設定です。

このパスワードを知る管理者はすべての権限が与えられるので、パスワードの管理には十分に注意してください。



- ① パスワードは 50 文字以内で、英数文字で登録してください。
- ② 再度同じパスワード入力して相違がないことを確認してください。相違があると以下のメッセージを表示します。



ログイン設定

ログインする方法の設定です。

① ログイン方法

ログイン設定

戻る

更新 キャンセル 初期値

ログインする方法などを設定します

ログイン方法	<input checked="" type="radio"/> ユーザー名を選択 <input type="radio"/> ログイン名を入力 <small>ログイン名を入力するとログインページでテレタイムWebレコーダーは使用できません</small>
ログインを必須とする	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <small>ワークフロー、タイムカード、回覧板、フォーラム、データブックはこの設定に関係なくログインが必要です</small>
次回から入力を省略するログインを使用	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> ログインのみ <small>ログインページに省略するチェックボックスを表示します</small>
パスワード最小桁数	<input type="text" value="0"/> 桁 <small>すでに設定されているパスワードはそのままです</small>
パスワードには英字・数字が必要	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <small>すでに設定されているパスワードはそのままです</small>
パスワードの有効期間	<input type="text" value="0"/> * 日 <small>0日は無期限となります</small>
パスワードの有効期間通知	<input type="text" value="0"/> * 日前から <small>無期限のときは通知しません</small>
パスワードの個人設定が可能	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

更新 キャンセル 初期値

戻る

●ユーザー名を選択

ユーザーをリストボックスから選択してログインできます。

Webレコーダーを使用する場合はこちらを選択します。

●ログイン名を入力

ログイン名を都度入力させる方法です。サーバーが社内になく外に置かれている場合にセキュリティを高める為の設定です。使用しているユーザー名は一切分かりません。

ログイン

2013/05/20 (月)
14:07

グループ (すべて) 検索

ユーザー 濱畑 淨介

パスワード

出勤 退出 外出 再入 ログイン

【ユーザー名を選択】

ログイン

2013/05/20 (月)
14:07

ログイン名

パスワード

ログイン

【ログイン名を入力】

② ログインを必須とする

●はい

ログイン方法を「ユーザー名を選択」にしている場合でもログイン画面からメニューを開くことができなくなります。

●いいえ

ログイン方法を「ユーザー名を選択」にしている場合、ログインをしなくてもメニューを開くことができます。(guest でログインしてスケジュール等の確認ができます)

③ 次回から入力を省略するログインを使用

●はい

ログイン画面に「次回から入力を省略」を表示します。チェックを入れると、次回起動時からログイン画面は表示しません。

ただしシステム更新により情報がリセットされますのでシステム更新後は再入力が必要となります。

The screenshot shows a login screen titled 'ログイン' (Login) with a green header. The date and time are displayed as '2013/05/20 (月) 14:10.'. Below the date/time, there are input fields for 'グループ' (Group) with a dropdown menu set to '(すべて)', 'ユーザー' (User) with a dropdown menu set to '濱畑 浄介', and 'パスワード' (Password). A checkbox labeled '次回から入力を省略' (Remember me) is checked and highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for '出勤' (Clock in), '退出' (Clock out), '外出' (Away), '再入' (Return), and 'ログイン' (Login).

The screenshot shows a login screen titled 'ログイン' (Login) with a green header. The date and time are displayed as '2013/05/20 (月) 14:11.'. Below the date/time, there are input fields for 'ログイン名' (Login name) and 'パスワード' (Password). A checkbox labeled '次回から入力を省略' (Remember me) is checked and highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'ログイン' (Login) button.

●いいえ

ログイン画面に「次回から入力を省略」を表示しません。

●ログイン名のみ

ログイン画面に「次回も入力したログイン名を使用」を表示します。チェックを入れると、次回起動時からパスワードのみの入力となります。

④ パスワード最小桁数

パスワードの最小桁数に設定です。初期値は「0」なのでパスワードなしも許可されます。最大10桁まで設定が可能です。

⑤ パスワードには英字・数字が必要

「はい」に設定された場合、パスワードに英数字が混在する必要があります。

⑥ パスワードの有効期間

最大999日まで設定することが可能です。パスワードの有効期間を過ぎた場合、ログイン画面でパスワードを変更しないとログインできなくなります。

⑦ パスワードの有効期間通知

最大999日前まで設定することが可能です。パスワードの有効期間通知日を過ぎた場合ログイン時に有効期間を警告します。

⑧ パスワードの個人設定が可能

「はい」の場合は「個人設定」画面で、パスワードをメンバーごとに登録ができます。

メールサーバーの設定

メールサーバーの設定をします。伝言メモをメールに送信する場合に必要な設定です。

① 送信メールサーバー

利用するサーバー名を登録します。

メールサーバー設定

戻る

更新 キャンセル

メールサーバーと送信するとき使用するメールアドレスを設定します

送信メールサーバー	mailhost
SMTP ポート番号	25 <small>規定値は 25 となります</small>
SMTP 認証	<input type="radio"/> 基本認証 <input type="radio"/> 統合 Windows 認証 (NTLM) <input type="radio"/> CRAM-MD5 <input checked="" type="radio"/> 未使用
POP Before SMTP を使用	<input type="radio"/> 使用 <input checked="" type="radio"/> 未使用
送信元メールアドレス	zaion
管理通知用メールアドレス	postmaster@example.co.jp <small>コンマ区切りで複数設定できます</small>

入力したアドレスにテストメールを送信確認します

確認用の送信先メールアドレス	<input type="text"/> *
送信結果	

*は必須項目です

実行

② SMTPポート番号

SMTP のポート番号を登録します。

③ SMTP認証

SMTP 認証を行っている場合は、認証方式を選択して、ユーザーID とパスワードを登録します。ユーザーID は各メンバーを登録するのではなく、サーバーにアクセスできる 1 名だけの登録です。Zaion'nex 用にアカウントを用意しても構いません。

④ POP Before SMTP を使用

POP Before SMTP を使用する場合は、「使用」を選択します。

⑤ 送信元メールアドレス

送信元メールアドレスの初期値は zaionnex です。メールサーバーによっては、このアドレスが実在しなかったり、アットマーク(@)以下(たとえば zaionnex@example.co.jp)がないと送信できない場合があります。実在しないと送信できない場合は zaionnex のアカウントを作るか、既にあるアカウントを登録してください。

⑥ 管理通知用メールアドレス

「データバックアップ」の「その他の設定」で「自動アップデートで通知を送る」に設定されると、通知を受けるメンバーのメールアドレスの設定です。

! →P73



用語の説明

●SMTP認証

メールの送信時にユーザーIDとパスワードにより認証を行うものです。認証が成功したユーザーのみメールの送信が行えるので、SPAMメールなどの不正な使用を防ぐことができます。

●POP Before SMTP

メールの受信動作を行ってからでないと、メールの送信を行えないようにする仕組みのことです。メールサーバーから電子メールを受信するときによく使われるプロトコルにPOPがあります。POPでは、最初にユーザーID(メール・アカウント)とパスワードを用いてユーザー認証を行い、認証が成功した場合のみメールの受信を行うことができます。

⑦ 通信テスト

設定された内容で正しく動作するかを確認を実行してください。送信先メールアドレスを登録して[実行]で送信されます。送信に失敗した場合は、以下の通りエラーログを表示します。

確認用の送信先メールアドレス	test@example.co.jp *
送信結果	[Error] 送信エラー - Cant connect Server 11001 mailhost:25 test@example.co.jp zaion

正常に送受信が終了すると以下の通りになります。

確認用の送信先メールアドレス	test@example.co.jp *
送信結果	正常に送信されました

```
From: zaionnex@example.co.jp
To: postmaster@example.co.jp
Date: Sat, 25 May 2013 09:00:00 +0900
Subject: [Zaion'nex] Test Mail

Zaion'nex からのメール送信テストです。
```

祝日設定

年間カレンダーの設定です。設定された日はスケジュール画面で、ピンク色で表示されます。法令に基づいた祝日は初期値で登録されていますので、その他の冬休み創立記念日など独自の休日を設定します。

✖ 祝日設定

◀戻る

📅 2013年 📅 の祝日を設定します

100件 ▼
17件中1 - 17件目

行	祝日	祝日名
新規		
▶ 01	01月01日(火)	元日
▶ 02	01月14日(月)	成人の日
▶ 03	02月11日(月)	建国記念の日
▶ 04	03月20日(水)	春分の日
▶ 05	04月29日(月)	昭和の日
▶ 06	05月03日(金)	憲法記念日
▶ 07	05月04日(土)	みどりの日
▶ 08	05月05日(日)	こどもの日
▶ 09	05月06日(月)	振替休日
▶ 10	07月15日(月)	海の日
▶ 11	09月16日(月)	敬老の日
▶ 12	09月23日(月)	秋分の日
▶ 13	10月14日(月)	体育の日
▶ 14	11月03日(日)	文化の日
▶ 15	11月04日(月)	振替休日
▶ 16	11月23日(土)	勤労感謝の日
▶ 17	12月23日(月)	天皇誕生日

100件 ▼
17件中1 - 17件目

追加、変更された祝日は太字になります

◀戻る

- ① 新規を選択する
- ② 月日を選択して、「祝日名」を入力します。

100件 ▼
17件中1 - 17件目

行	祝日	祝日名
追加 ◀戻る	新規 08月 ▼ 16日 ▼ 📅 *	夏休み × *

- ③ 追加で登録は終了します。

データバックアップ

① 管理者設定

データバックアップの管理者を設定します。

管理者は、ログイン時に以下の情報が通知されます。

- 最新バージョンの利用可能
- 自動通信のエラー
- バックアップ警告(※)
- イベントログの容量警告(※)
- ハードディスクの容量警告(※)

※次回の自動バックアップ時までエラーが通知されます。

管理者設定 | バックアップ確認 | その他の設定

データバックアップ

戻る

更新 キャンセル

バックアップを管理するユーザーを設定します

グループ (すべて) 検索

ユーザー

濱田 浄介	選択ユーザー
村本 多谷美	中田 あゆみ
井中 由紀	村本 多谷美
庵中 信子	濱田 浄介
綱引 未人	
海崎 漁師	
吉中 昌子	
中田 あゆみ	
宇美 弘子	
崎山 琴馬	

更新 キャンセル

戻る

② バックアップ確認

●自動バックアップ

「実行する」に設定されると設定された開始時刻に、自動バックアップを実行します。

●開始時刻

自動バックアップを開始する時刻です。

毎日一回の開始時刻を設定できます。

●自動バックアップの後にデータファイルを最適化

自動バックアップ後にデータファイルの最適化を行います。

●自動バックアップの後にデータベースのサービスを再起動

自動バックアップ後にデータベースの再起動を行います。

SQL サーバーは性質上メモリを確保し続けるため、1日ごとのデータベース再起動でメモリの解放をします。

●自動アップデート

「実行する」に設定されると、自動バックアップ後に更新ファイルがある場合、ソフトの更新も自動で行います。

●履歴一覧

履歴は 50 件まで一覧として表示できます。

管理者設定
バックアップ確認
その他の設定

★ データバックアップ

戻る

更新

自動バックアップを設定します

自動バックアップ	<input checked="" type="radio"/> 実行する <input type="radio"/> 実行しない
開始時刻	毎日 <input type="text" value="10時"/>
	<input type="checkbox"/> 自動バックアップの後にデータファイルを最適化
	<input type="checkbox"/> 自動バックアップの後にデータベースのサービスを再起動
自動アップデート	<input type="radio"/> 実行する <input checked="" type="radio"/> 実行しない

履歴一覧

7件中1 - 7件目				
実行日時	種別	結果	備考	
2013/05/20 10:00:36	自動	OK	バックアップが成功しました。	
2013/05/16 19:33:24	手動	OK	バックアップが成功しました。	
2013/05/14 19:41:44	リストア	OK	リストア処理が成功しました。	
2013/05/14 19:35:59	リストア	NG	リストア処理がNGでした。(Error:22021)	
2013/05/13 10:00:44	自動	OK	バックアップが成功しました。	
2013/04/15 20:29:36	リストア	OK	リストア処理が成功しました。	
2013/04/15 20:18:29	リストア	NG	リストア処理がNGでした。(Error:22021)	
7件中1 - 7件目				

③ その他の設定

●管理者に最新バージョン通知を行う

Zaion'nex の最新バージョンの通知を Zaion'nex の新着情報欄に表示します。

はい	最新バージョンが利用可能な場合に①で設定した管理者の新着情報に通知します。バージョンアップを行うまで新着情報に表示されます。
いいえ	最新バージョンが利用可能でも通知されません。
一度見たら通知を消す	最新バージョンが利用可能な場合に①で設定した管理者の新着情報に通知します。バージョンアップを行わなくても新着情報を確認すると以降新着情報に表示されません。

●自動アップデートで通知を送る

自動アップデートの開始と終了のタイミングで管理通知用メールアドレスにメールを送信します。

From: zaionnex@example.co.jp
 To: postmaster@example.co.jp
 Date: Sat, 25 May 2013 09:00:00 +0900
 Subject: [Zaion'nex] 自動アップデート通知
 ⌵
 Zaion'nex の自動アップデートを開始します。⌵

From: zaionnex@example.co.jp
 To: postmaster@example.co.jp
 Date: Sat, 25 May 2013 09:00:00 +0900
 Subject: [Zaion'nex] 自動アップデート通知
 ⌵
 Zaion'nex の自動アップデートが完了しました。⌵

！管理通知用メールアドレス→P68

管理者設定 | バックアップ確認 | **その他の設定**

★ データバックアップ

戻る

更新 キャンセル 初期値

バックアップなどを管理するその他の設定をします

管理者に最新バージョン通知を行なう はい いいえ 一度見たら通知を消す

自動アップデートで通知メールを送る はい いいえ
[管理通知用メールアドレスに送ります](#)

更新 キャンセル 初期値

戻る

サーバー環境情報

Zaion'nex で利用しているライセンス情報やサーバーの情報を表示します。

● ライセンス情報

ライセンス情報	
シリアル番号	ND9L000000
データモデル	データブックあり
人数制限数	無制限
使用方法	イントラネット (ローカル使用)
テレタイムWebレコーダー使用数	65535
テレタイムWinレコーダー使用数	65535

● Webサーバー情報

Webサーバー情報	
Webサーバー名	WIN-56AMVTL28SN (fe80::e4dd:dd29:333:4055%12)
Webサーバー物理メモリ	2048 MB
Webサーバーメモリ使用量	904 MB
ASP.NETメモリ使用量	74 MB
WebサーバーのOSバージョン情報	6.2.9200
Webサーバーのホスト名 またはIPアドレス	win-56amvtl28sn
Webサーバーが使用している TCP/IPのポート番号	80
Webサーバーが使用している プロトコルの名前とバージョン	HTTP/1.1
Webサーバーのソフトウェア名 とバージョン	Microsoft-IIS/8.0
クライアントのブラウザ	Mozilla/5.0 (compatible; MSIE 10.0; Windows NT 6.2; WOW64; Trident/6.0)
クライアントのホスト名 またはIPアドレス	fe80::e4dd:dd29:333:4055%12
クライアントが使用している ポート番号	49306
サーバーマシン上での ディレクトリの絶対パス	C:\inetpub\wwwroot\%zaionnex%
Webサーバーで使用している アカウント	NT AUTHORITY\NETWORK SERVICE

● データベースサーバー情報

データベース情報	
データベースサーバー名	WIN-56AMVTL28SN\XRONOSDB
データベースサーバー物理メモリ	2048 MB
データベースサーバーの OSバージョン番号	6.2.9200
SQLサーバーのバージョン情報	Microsoft SQL Server 10.50.2500.0 (Express Edition (64-bit) SP1)
データベース名	ZaionNex
データバージョン	1.0
データベース作成日	2013/05/14 19:35:22
データベース最終バックアップ日	2013/05/20 10:00:36
データベースサイズ	31.31 MB (22.87 MB使用)

クロノス連動

「クロノス」と「テレタイム」との連動部分の設定です。

クロノス連動設定

クロノスとの連動設定を行います。

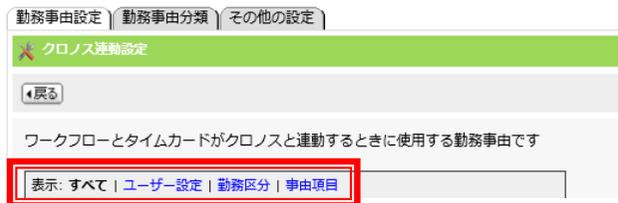
勤務事由設定

「クロノス」から取り込んだ事由について、どのように扱うかを設定します。

設定する前に、「クロノス」の通信処理で本システムにマスターを送る必要があります。

① 表示

勤務事由の表示を切り替えることができます。



② 修正

勤務事由を選択して開くと 3 項目の設定があります。必要に応じて変更します。

表示: すべて ユーザー設定 勤務区分 事由項目			
コード	勤務事由制限	勤務事由名	在席色種別
新規			
▶ 1201	タイムカード	忘刻	なし(黒)
▶ 1202	タイムカード	直帰	なし(黒)
▶ 1203	タイムカード	直行	なし(黒)
▶ 1204	ワークフロー	出張	外出(緑)
▶ 1205	タイムカード	直直	外出(緑)
▶ 1206	タイムカード	遅延	なし(黒)
▶ 1207	ワークフロー	公休	休み(紫)
▶ 1208	ワークフロー	有休	休み(紫)
▶ 1209	ワークフロー	欠勤	休み(紫)

勤務事由の修正(複数の選択はできません)

① 勤務事由制限

無効	本システムでは使用しない
ワークフロー	ワークフローで使用する
タイムカード (承認要)	タイムカードで使用する項目で、決裁者承認が必要
タイムカード (承認不要)	タイムカードで使用する項目で、決裁者承認が不要

② 名称

初期値は「クロノス」から取り込んだ 2 文字なので、分かりづらい場合はここで名称を変更することができます。最大半角 25 文字までですが、名称を長くするとタイムカードの画面では非常に見辛くなるので、全角で 4 文字程度に収めることをお勧めします。

③ 在席色種別

トップページでの在席状態を示す色を選択します。

クロノス連動設定とタイムカード表示の関連性

『クロノス連動設定』で設定できる在席色種別([退出]、[外出]、[不在])はタイムカードの出勤、退出表示に影響を及ぼします。

例:『クロノス連動設定』で直帰、直行、直直を以下のように設定します。

▶	1202	タイムカード	直帰	退出 (赤)
▶	1203	タイムカード	直行	外出 (緑)
▶	1205	タイムカード	直直	不在 (緑)

『タイムカード』【その他の設定】で[出勤日に出退勤の未入力打刻漏れにする]を[はい]にします。

タイムカード画面で勤務日のシフトがある状態で未打刻だと[--:--]表記になります。

画面1		画面2									
	日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	状態	決裁
▶	12月01日(日)	法内休日									
▶	12月02日(月)	通常			--:--			--:--			
▶	12月03日(火)	通常			--:--			--:--			
▶	12月04日(水)	通常			--:--			--:--			
▶	12月05日(木)	通常			--:--			--:--			
▶	12月06日(金)	通常			--:--			--:--			

事由を入れることで[--:--]表記は以下のような結果になります。

	日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出
	12月01日(日)	法内休日						
	12月02日(月)	通常		直直				
	12月03日(火)	通常		直行				--:--
	12月04日(水)	通常		直帰	--:--			

事由	選択色種別	結果
直直	不在	不在なので出勤、退出ともに[--:--]表記が無い。
直行	外出	外出なので退出時刻だけが[--:--]となる。
直帰	退出	退出なので出勤時刻だけが[--:--]となる。



Zaion'nex で事由を使用する場合、タイムカードへの表示はクロノス内の設定に関わらず『クロノス連動設定』で設定された「選択色種別」に連動した形で表示されます。

勤務事由分類

「クロス」から取り込んだ勤務区分分類と事由分類を確認できます。
 設定する前に、「クロス」の通信処理で本システムにマスターを送る必要があります。
 勤務事由分類を取り込むことで予め個人ごとに使用できる勤務区分と事由を限定することができますので、勤務区分や事由が大量にある場合でも選択が容易になります。

● 勤務区分

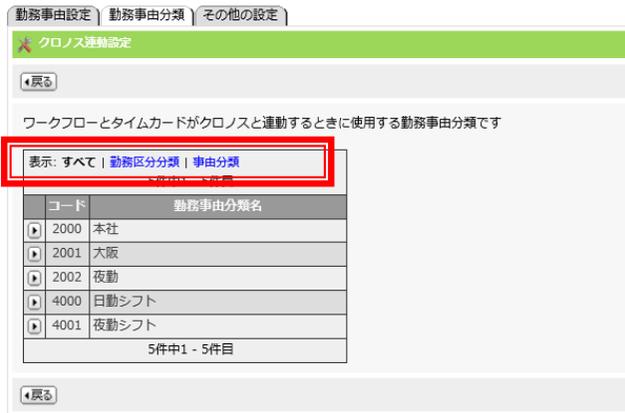
分類送信前		分類送信後	
日付	勤務区分	日付	勤務区分
07月01日(月)	通常	07月01日(月)	通常
07月02日(火)	通常	07月02日(火)	早番
07月03日(水)	早番	07月03日(水)	法外休日
07月04日(木)	中番	07月04日(木)	法内休日
07月05日(金)	遅番	07月05日(金)	通常
07月06日(土)	パート	07月06日(土)	通常
07月07日(日)	夜勤入	07月07日(日)	通常
	夜勤明		
	通夜勤		
	法外休日		
	法内休日		

● 事由

分類送信前		分類送信後	
日付	勤務区分	日付	勤務区分
07月01日(月)	通常	07月01日(月)	通常
07月02日(火)	通常	07月02日(火)	通常
07月03日(水)	通常	07月03日(水)	通常
07月04日(木)	通常	07月04日(木)	通常
07月05日(金)	通常	07月05日(金)	通常
07月06日(土)	法外休日	07月06日(土)	法外休日
07月07日(日)	法内休日	07月07日(日)	法内休日
07月08日(月)	通常	07月08日(月)	通常

① 表示

勤務事由分類の表示を切り替えることができます。



② 勤務事由分類の確認

勤務事由分類を選択して開くと分類分けされている勤務区分、事由の種類を確認することができます。



その他の設定

① 送信ごとにユーザーの並び替えを行う

「はい」に設定すると、「クロノス」から送信された順に、氏名を表示します。

勤務事由設定 | 勤務事由分類 | その他の設定

クロノス連動設定

戻る

更新 キャンセル 初期値

クロノス連動のその他の設定をします

送信ごとにユーザーの並び替えを行う	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	<small>送信で並べ替える場合はシステム設定での並び替えができなくなります</small>
ユーザーのログイン名を連動する	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	
ユーザーのログイン名初期値に社員コードを使用	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 次回送信で全ユーザー強制的に設定 <small>新規送信ユーザーに設定します、重複する場合は初期値を設定しません</small>
ユーザーのパスワード初期値に社員コードを使用	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 次回送信で全ユーザー強制的に設定 <small>新規送信ユーザーに設定します</small>

更新 キャンセル 初期値

戻る

●クロノスの設定

氏名の送信順の設定は「通信処理」⇒「接続先の設定」⇒「機種設定」で行います。

通信機種の設定

機種名: Zaionnex

基本設定 | 詳細設定

日替特別

出勤: 5:00
退出: 5:00
その他: 5:00

修正データの処理
 上書き 保留

氏名の送信

社員コード順
 IDコード順
 所属順 所属部署: 総務1
 役職順
 職種順

マスターの送信
 所属を送信 所属部署: 総務1

勤務表の送信
帳票: 勤務個人表 (略号)
 遅集計を含める

データリンク先:
(指定なし)

② ユーザーのログイン名を連動する

クロノスで使用しているログイン名を Zaion'nex で使用することができます。

③ ユーザーのログイン名初期値に社員コードを使用

ユーザーのログイン名に氏名ではなく社員コードを使用することができます。

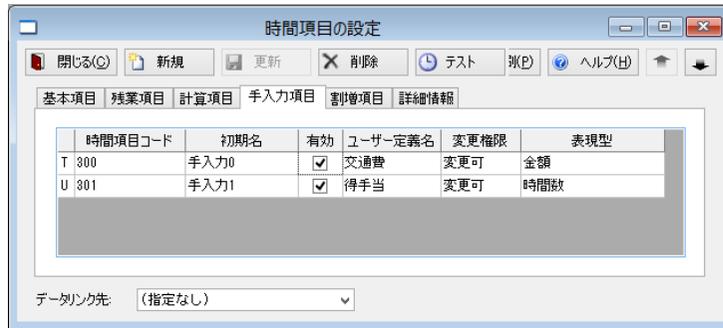
④ ユーザーのパスワード初期値に社員コードを使用(推奨)

Zaion'nex の使用開始時、初期値は各メンバーがパスワードなしでログインできます。この設定で「はい」に設定されると、パスワードの初期値は社員コードに設定され、不用意に他人のページにログインすることがなくなります。

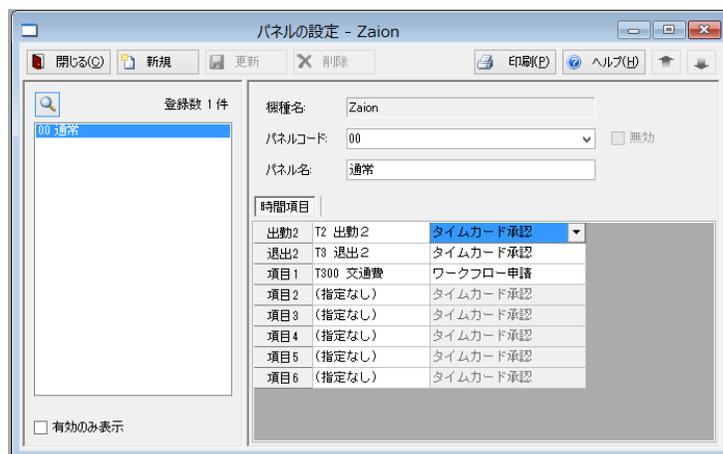
時間項目連動(クロノス)

「クロノス」で設定された時間項目を Zaion'nex に送り、タイムカードやワークフローを利用して申請入力ができます。

- ① Zaion'nex で入力したい時間項目を必要に応じて手入力項目へ登録します



- ② 時間項目の送信は、「通信処理」⇒「接続先の設定」⇒「機種設定」⇒「パネル」設定で「Zaion'nex の設定」画面を表示しますので、ここで各種設定をします。



- ③ 時間項目は 6 項目まで設定できます。リストボックスをクリックして項目を選択します。各項目に対して「タイムカード承認」「タイムカード承認不要」「ワークフロー申請」の選択ができます。時間項目のほかに「出勤 2」(早出残業)「退出 2」(残業)の設定も各々設定ができます。「クロノス」から送信された時間項目は、Zaion'nex のタイムカードの画面設定のリストボックスに次の通り反映されます。

テレタイム通信

テレタイムとの通信の設定を行います。

通信処理 | 通信履歴 | 打刻データ | 自動通信 | 相手先の設定 | 自動通信の設定 | その他の設定

テレタイム通信

テレタイムと手動で通信します

2件中1 - 2件目

	相手先	IPアドレス	機種	通信日時	件数	結果
<input type="checkbox"/>	通信 本社	192.168.50.9	X	2013/05/20 18:30:05	17	○
<input type="checkbox"/>	通信 大阪	192.168.60.33	S	2013/05/20 18:30:07		[-242] 本日件数の取得要求でテレタイムとの接続に失敗しました。

2件中1 - 2件目

チェックした端末と 通信

全端末と通信

勤務データ 本日データ 全打刻データ 時刻合せ Ping検査

通信処理

設定された通信時刻以外に手動で通信を実行することができます。相手先の先頭の[通信]でクリックすると通信が開始され、結果が「通信中」と表示して、終了後に取り込んだ件数を表示します。すべてのテレタイムとの通信を行う場合は[全端末と通信]をクリックします。

① 勤務データ

テレタイムに記録されている勤務データを取り込みます。

② 本日データ

テレタイムに記録されている本日の勤務データのみを取り込みます。通常勤務データを取り込むと同じデータを取り込むことはできませんが、この操作は何度でも可能です。導入時のテスト通信に利用します。

③ 全打刻データ

テレタイムに保持されているすべてのデータを取り込みます(既に「クロノス」に取り込まれたデータを含む)。

導入時に本システムのタイムカード画面に過去のデータも表示させたい場合、全打刻データの通信を実行します。

本システムに取り込まれたデータは再度「クロノス」に取り込まれますが、「クロノス」でも既に取り込まれているので、二重打刻処理として処理されます。

④ 時刻合わせ

テレタイムの時刻合わせを行います。

⑤ Ping検査

Ping の検査が行えます。テレタイム通信の設定の確認として実行します。

通信履歴

過去の通信履歴、通信日時・データの件数・通信の結果を表示します。
 手動で通信を実行した場合は、実行者の欄に操作したユーザー名を表示します。

通信処理 | 通信履歴 | 打刻データ | 自動通信 | 相手先の設定 | 自動通信の設定 | その他の設定

★ テレタイム通信

◀戻る

テレタイム (すべて) ▼

表示: すべて | 今週のみ

100件 ▼

58件中1 - 58件目

No	相手先	実行者	通信日時	件数	結果
217567	大阪		2013/05/20 18:30:07		
217566	本社		2013/05/20 18:30:05	17	[-242] 本日件数の取得要求でテレタイムとの接続に失敗しました。
217565	大阪		2013/05/20 18:15:09		
217564	本社		2013/05/20 18:15:08	17	[242] 本日件数の取得要求でテレタイムとの接続に失敗しました。

打刻データ

指定された従業員の過去の打刻データを表示します。

通信処理 | 通信履歴 | 打刻データ | 自動通信 | 相手先の設定 | 自動通信の設定 | その他の設定

★ テレタイム通信

◀戻る

二重打刻を除く テレタイム (すべて) ▼ IDコード (すべて) ▼

表示: すべて | 今週のみ

100件 ▼

134件中1 - 100件目

No	相手先	アドレス	日時	IDコード	区分コード	結果
202793	本社	192.168.50.9	13/05/20 18:06:00	000000027 <未登録>	102 退出	ID未登録
202792	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:58:00	000000040 中田 あゆ	001 出勤	○
202791	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:57:00	000000050 吉川 昌子	001 出勤	○
202790	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:57:00	000000168 安藤 純子	001 出勤	○
202789	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:57:00	000000166 麻生 功太郎	001 出勤	○
202788	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:56:00	000000024 中井 洋介	001 出勤	○
202787	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:55:00	000000122 玉中 尚人	001 出勤	○
202786	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:52:00	000000506 関 美穂子	001 出勤	○
202785	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:50:00	000000027 <未登録>	001 出勤	ID未登録

自動通信

自動通信の履歴を表示します。通信がうまくいかない場合、このメッセージを確認の上、不明な点はお問い合わせください。

通信処理 | 通信履歴 | 打刻データ | 自動通信 | 相手先の設定 | 自動通信の設定 | その他の設定

テレタイム通信

自動通信サービスの状態を表示します

通常は停止しないようにしてください
テレタイムとの自動通信を停止したいときは、自動通信の設定で無効にしてください

自動通信サービス **無効** 待機中 停止 最新バージョン 確認

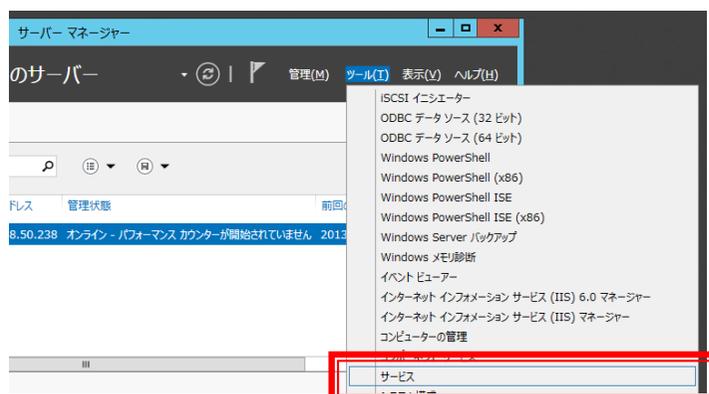
No	メッセージ	発生日時
768	自動通信を待機中です。2013/05/20 19:00:00 に開始します。	2013/05/20 18:45:45
767	本社 と通信を成功しました: 19 件	2013/05/20 18:45:05
766	本社 と通信中です。	2013/05/20 18:45:03
765	自動通信を開始します。	2013/05/20 18:45:03
764	自動通信を待機中です。2013/05/20 18:45:00 に開始します。	2013/05/20 18:30:47

●自動通信サービスが「無効」になっている場合は、次の手順で「有効」にします。

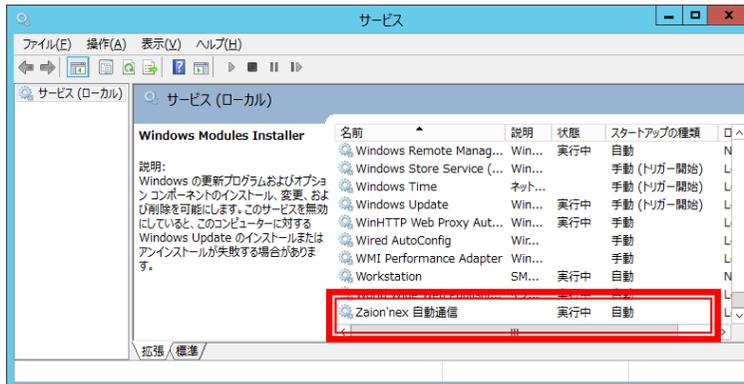
① 「サーバーマネージャー」を開きます。



② ツールからサービスを開きます。



- ③ 「Zaion'nex 自動通信」を右クリックして[開始]を選択してください。



相手先の設定

通信先の名称・IP アドレス・機種の設定を行います。有効のボックスにし点を入れ[追加]ボタンで設定は完了します。



- ① **名称**
テレタイム設置先の名称を登録します。
- ② **IP アドレス**
テレタイムの IP アドレスを登録します。
- ③ **機種**
接続先の機種を選択します。
- ④ **有効**

無効	通信を行いません。
テスト	テレタイムから本日の打刻データのすべてを取込みます。複数回を実行すると、都度本日の打刻データのすべてを取込みます。
有効	テレタイムにある未送信データのみ取り込みます。本運用前のテスト通信の場合は「テスト」を選択します。

- ⑤ **時刻合せ**
通信時に時刻合わせをします。

自動通信の設定

テレタイムとの通信間隔の設定です。

通信処理 | 通信履歴 | 打刻データ | 自動通信 | 相手先の設定 | 自動通信の設定 | その他の設定

★ テレタイム通信

戻る

テレタイムとの自動通信するスケジュールを設定します

5件中1 - 5件目					
行	開始時刻	終了時刻	周期分数	有効	
新規					
▶ 1	8:30	9:00	5	<input type="radio"/>	
▶ 2	9:30	18:00	60	<input type="radio"/>	
▶ 3	9:00	9:30	10	<input type="radio"/>	
▶ 4	18:00	19:30	15	<input type="radio"/>	
▶ 5	19:30	22:30	60	<input type="radio"/>	

5件中1 - 5件目

戻る

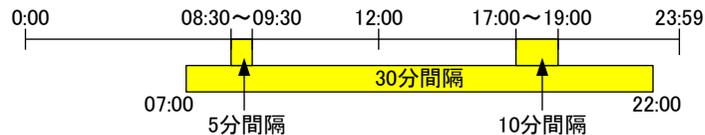
時間帯により間隔を短くしたり長くしたりすることができます。

例:時間帯 1 07:00~22:00 間隔 30分

時間帯 2 08:30~09:30 間隔 5分

時間帯 3 17:00~19:00 間隔 10分

時間帯 2 と 3 は出勤・退勤時間帯で在席状況が変化するため、短い間隔で設定されています。変化が少ない時間帯 1 は 30 分間隔。残りは通信なしにしました。



通信処理の負荷を下げるため出退勤者が少ない時刻帯は通信頻度を下げてください(1時間に1度程度、または通信しない時間帯を設ける)



サーバーの再起動を設定している場合は再起動にかかる時間を考慮して自動通信の時間帯を設定してください、また、自動バックアップの時刻帯も処理が重くなるため自動通信の時間帯を避けて設定をしてください

|| その他の設定

通信データの保持日数を設定します。

通信処理	通信履歴	打刻データ	自動通信	相手先の設定	自動通信の設定	その他の設定
✖ テレタイム通信						
◀戻る						
更新 キャンセル 初期値						
テレタイム通信のその他の設定をします						
通信データの保持日数 <input type="text" value="7"/> * 日						
更新 キャンセル 初期値						
◀戻る						

アプリケーション

アプリケーションとは、スケジュール・ワークフロー・タイムカード・リンク集等を指します。
各々の設定を行ってください。

追加ライセンスキー設定

オプション(テレタイム Winレコーダー、テレタイム Webレコーダー)を利用する場合には、追加ライセンスキーを登録します。

追加ライセンスキー設定

戻る

更新 キャンセル

追加ライセンスキーを設定します

テレタイムWebレコーダー	1234	-	5678	-	9010	-	2345
テレタイムWinレコーダー	6789	-	4561	-	2314	-	1236
残業抑止くん	ABCD	-	EFGH	-	IJKL	-	ANOP

更新 キャンセル

戻る

在席

在席一覧設定より在席一覧に表示する項目を設定します。

在席一覧設定

✖ 在席

戻る

初期値

在席一覧に表示する項目を設定します

7件中1 - 7件目		
列	項目	表示
新規		
▶ 1	打刻	<input type="radio"/>
▶ 2	場所	<input type="radio"/>
▶ 3	勤務区分	<input type="radio"/>
▶ 4	新着	<input type="radio"/>
▶ 5	所在	<input type="radio"/>
▶ 6	今日の予定	<input type="radio"/>
▶ 7	明日の予定	<input type="radio"/>

7件中1 - 7件目

初期値

戻る

所在登録

在席で表示する各種所在情報の登録を行います。

① 通知設定

所在を通知するユーザーの設定が可能です。

所在通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

通知内容は「打刻の受信」、「所在の登録」の2種類を選択することが可能です。

任意の相手に所在通知を使用するメンバーを選択してください。塾などで登下校情報を親御さんに通知する場合は、必ずここで設定します。

通知設定 所在設定 その他の設定

✖ 所在

戻る

更新 キャンセル 初期値

所在を通知する内容および対象のユーザーを設定します

所在の通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 打刻の受信
	<input checked="" type="checkbox"/> 所在の登録
通知ユーザー	濱畑 浄介 村本 保菜美 井中 由紀 綱引 来入
	吉川 昌子 崎山 琴馬 麻生 功太郎

更新 キャンセル 初期値

② 所在設定

メンバーの所在名登録画面です。初期値で「在席・退出・休み・外出・私用外出」が用意されています。このほかに必要がある場合に名称と所在種別を登録します。

登録方法は所在登録画面で「表示する所在項目名」の入力と、所在種別の選択を行います。所在種別とは、この所在が登録された時にトップ画面の氏名の色を何色で表示するかを指定するためのものです。

行	所在項目名	所在種別
1	在席	在席
2	離席	在席
3	直行	直行
4	直帰	公用外出

③ その他の設定

所在の日替時刻を設定することにより在席、または外出表示を日替時刻でクリアすることができます。(クリア後は黒字で表示されます。)

「他人がメール通知停止可能」を「はい」にすることで所在の設定画面より第3者がメール通知の開始と停止を設定できるようになります。

ワークフロー

ワークフローの管理者の設定と期間を指定してのデータの削除ができます。
Light 版には各種設定機能はありません。

管理者設定

管理者とはワークフローの検索と以下の項目の設定ができます。

- 通知設定
- 全申請一覧
- 全申請検索
- 申請フォーム設定
- カテゴリー設定
- 役職名設定
- データのエクスポート

通知設定

ワークフローを通知するユーザーの設定が可能です。

ワークフロー通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

全申請一覧

保存されているすべてユーザーのワークフローの情報を表示します。

No	申請日	申請名	申請者	状態
1177	2012/09/20 15:37	届出	井中 由紀	進行中
1176	2012/09/18 09:28	有休届け (並行決裁)	濱畑 浄介	未申請
1175	2012/09/14 17:58	有休届け (参照)	濱畑 浄介	承認
1174	2012/09/14 17:58	有休届け (参照)	濱畑 浄介	承認
1173	2012/09/11 08:59	出張申請	麻生 功太郎	取消
1172	2012/09/10 12:54	振替休日	濱畑 浄介	承認
1171	2012/09/07 19:42	残業申請書	濱畑 浄介	未申請
1170	2012/09/06 11:00	出張申請	海崎 漁師	承認

一覧から詳細表示を選択確認することができます。ワークフローの詳細は以下の通り確認できます。また、削除ボタンで削除することが可能です。

No. 1176 有休届け (並行決裁) 「有休届け (並行決裁)」

申請日	2012年9月18日(火) 9時28分
申請者	濱畑 浄介
申請日	2007年12月20日(木)
申請理由	よろしく願っています。
タイムカード連動の事由	有休
期間	2012年9月18日(火) ~ 2012年9月18日(火)
フロー種別	順次決裁 (タイムカード事由連動)
送信削除	

[削除](#)

削除でタイムカードへの情報 (時短項目の情報は除く) も含めて申請を完全に削除します

全申請検索

保存されている全ユーザーの全データの中から条件を指定して検索することができます。

ワークフロー

戻る

検索

絞り込む検索条件を指定してください

検索対象 (すべて) ▼

申請番号	<input type="text"/>	と同じ ▼
申請日	----年 ▼ --月 ▼ --日 ▼ 📅 ~ ----年 ▼ --月 ▼ --日 ▼ 📅	
最終決裁日	----年 ▼ --月 ▼ --日 ▼ 📅 ~ ----年 ▼ --月 ▼ --日 ▼ 📅	
申請名	<input type="text"/>	を含む ▼
申請名と申請フォーム名の両方が対象となります		
申請者	<input type="text"/>	を含む ▼
決裁者	<input type="text"/>	を含む ▼
<input checked="" type="radio"/> いずれかを含む <input type="radio"/> すべてを含む		
検索対象状態	<input checked="" type="checkbox"/> 進行中 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input checked="" type="checkbox"/> 却下 <input checked="" type="checkbox"/> 取消 <input checked="" type="checkbox"/> 完了 <input checked="" type="checkbox"/> 未到達 <input checked="" type="checkbox"/> 未申請 <input checked="" type="checkbox"/> 入力待ち <input checked="" type="checkbox"/> 確認済 <input checked="" type="checkbox"/> 未読 <input checked="" type="checkbox"/> 既読	

検索

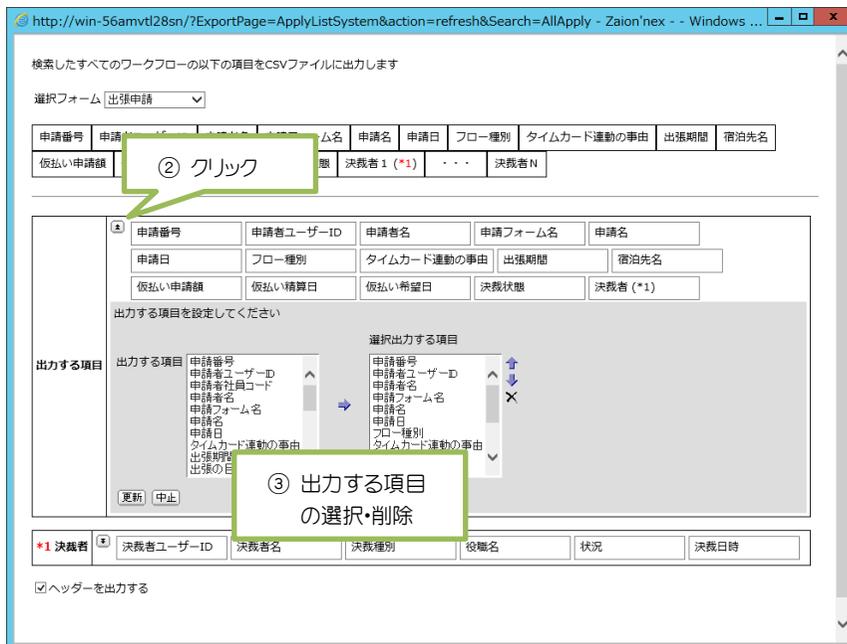
■ エクスポート

検索されたデータは CSV に出力することができます。

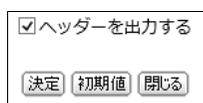
- ① 検索後[エクスポート]ボタンをクリックします。



- ② 出力する内容を表示しますので、変更する場合は[ボタン]をクリックします。



- ③ 出力する項目の選択・削除をしてください。
- ④ [決定] ボタンで出力します。出力項目変更後に元に戻したい時は、[初期値] ボタンで初期値に戻ります。



- ⑤ ファイルダウンロード画面で[開く]か[保存]ボタンで任意の場所に保存します。

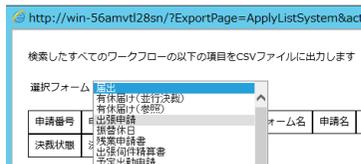


- ⑥ 出力されたデータは以下の通りとなります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	申請番号	申請者ユー	申請者名	申請フォーム	申請名	申請日	フロー種別	タイムカード	連動	出張期間	宿泊先名	旅払い	申請日
2	1173	121	麻生 功太郎	出張申請	出張申請	2012/9/11 8:59	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2012/09/18-2012/09/19		#
3	1170	25	瀧崎 浩節	出張申請	出張申請	2012/9/6 11:00	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2012/09/06-2012/09/06		2
4	1158	14	濱畑 浄介	出張申請	出張申請	2012/8/20 13:52	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2012/08/24ABCホテル		#
5	1149	121	麻生 功太郎	出張申請	出張申請	2012/7/30 14:01	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2012/07/30-2012/07/31		#
6	1104	10	村本 多香美	出張申請	出張申請	2012/3/7 15:35	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2012/03/07リーワールド小倉		#
7	1047	14	濱畑 浄介	出張申請	出張申請	2011/9/8 16:14	順次決裁タイムカード	事由連動		代休=211	2011/09/08-2011/09/08		2
8	1040	14	濱畑 浄介	出張申請	出張申請	2011/8/4 12:33	順次決裁タイムカード	事由連動		出張=204	2011/07/6打合せのため	10000	2

- ⑦ フォームを選択して出力

フォームを選択して出力したい場合は、検索する際に日付のみ範囲指定して検索します。結果として全てのフォームが検索されますので、選択フォームのリストボックスから出力したいフォームを選択します。



申請フォーム設定

申請フォームを自由に設計することができます。必要に応じて以下の手順に従ってフォームの設計を行います。

申請フォーム情報

- ① 新規作成ボタンをクリックします。



- ② あらかじめ用意されたテンプレートを利用したフォームを作るか、新規に作成するかを選択をして、[次へ]をクリックします。初期値には、勤怠の届出・出張申請・通勤手当申請・物品購入申請・交通費精算・出張旅費精算が用意されていますので、このフォームに変更を加えて新たなフォームを作ることも可能です。

- ③ 申請フォーム名を登録してください。

- ④ 所属カテゴリを選択します。選択するには、あらかじめ「カテゴリ設定」のタブでカテゴリを登録する必要があります。登録がなくても取りあえずフォームは作成できるので（指定なし）でも構いません。カテゴリが登録されている場合は選択します。複数の選択も可能です。

- ⑤ 説明欄には、作成しているフォームがどのようなものか、簡単に登録します。
⑥ 設定しているフォームを使用できるメンバーを選択します。

- ⑦ フォームには 4 通りのフォームが用意されています。

フォーム種別	一般フォーム
詳細種別	タイムカード事由連動 タイムカード時間項目連動 タイムカード時間項目・事由連動

「タイムカード事由連動」フォームを選択すると、「クロノス」から受信した有休・欠勤などが選択できるリストボックスと期間がフォームに含まれます。

また、「タイムカード時間項目連動」フォームは、「クロノス」からワークフローとして受信した出勤 2、退出 2 などを選択して日付と時刻入力がフォームに含まれます。

「タイムカード時間項目・事由連動」は両方が含まれる種別になります。

「タイムカード事由連動」「タイムカード時間項目連動」「タイムカード時間項目・事由連動」のフォームである場合には、申請者名の左側に表示されるタイムカードアイコンをクリックすることで、申請者のタイムカードを参照することができます。

- ①タイムカード事由連動

申請名	届出 *
申請者	濱畑 浄介
事由	(指定なし) *
期間	2019年 07月 23日 📅* ~ 2019年 07月 23日 📅

- ②タイムカード時間項目連動

申請名	届出 *
申請者	濱畑 浄介
日付	2019年 07月 23日 📅*
申請退出(時刻)	一時 一分 🕒*

- ③ タイムカード時間項目・事由連動

申請名	届出 *
申請者	濱畑 浄介
日付	2019年 07月 23日 📅*
事由	(指定なし) *
申請退出(時刻)	一時 一分 🕒*

- ④一般フォーム

申請名	一般連動 *
申請者	濱畑 浄介

- ⑧ 詳細種別で申請の決裁後に申請に対する事後報告を再度フローで回せます。

詳細種別	申請のみ 事後報告1回 事後報告2回 事後報告3回
フロー種別	た場合

- ⑨ 事後報告を使用する場合、報告経路を申請とは別にそれぞれ指定するか、事後報告では経路は指定せず申請と同じ経路を使用するか選択します。

詳細種別	事後報告2回	<input checked="" type="checkbox"/> 報告経路もそれぞれ設定します
------	--------	--

- ⑩ フロー種別には3通りのフローが用意されています。

順次決裁	申請経路に従い順番に決裁を行います。
同時決裁	選択された決裁者全員に、同時に通知が届きます。 決裁者の内 1 名でも却下すると、このフローは終了となります。
決裁者指名	決裁者が多く申請経路が不明なときに利用します。 申請者は次の決裁者のみを指定して送信します。 受信した決裁者は決裁後に次の決裁者を指定します。この繰り返しを行い最終決裁者がこのフローを完了とします。

フロー種別	順次決裁 同時決裁 決裁者指名
-------	-----------------------

- ⑪ タイムカード時間項目連動を使用する場合、連動する時間項目を選択します。

フォーム種別	タイムカード時間項目連動 <small>フォーム種別を変更した場合は申請フォーム詳細の連動項目がクリアされます</small>
詳細種別	事後報告2回 <input checked="" type="checkbox"/> 報告経路もそれぞれ設定します
フロー種別	順次決裁 <small>フロー種別を変更した場合は申請経路がクリアされます</small>
連動する時間項目	<p>(指定なし) *</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p>時間項目</p> <p>交通費</p> </div> <div style="margin-right: 10px;">→</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>選択時間項目</p> <p>交通費</p> </div> <div style="margin-left: 5px;"> <p>↑</p> <p>↓</p> <p>×</p> </div> </div> <p>更新 中止</p>

- ⑫ タイムカードの決裁者または確定者に連動した決裁者を指定するようにチェックすることができます。

連動する決裁・確定者	<input checked="" type="radio"/> 申請経路ごとに 1 名以上 <input type="radio"/> 申請経路すべての決裁者
------------	---

フォーム種別がタイムカード連動(事由、時間項目)のフォームにて設定が可能です。

「申請経路ごとに 1 名以上」を選択した場合には、ワークフロー申請時に指定する決裁者としてタイムカードの決裁者または確定者を 1 名以上含める必要があります。

「申請経路すべての決裁者」を選択した場合には、ワークフロー申請時に指定する決裁者はすべてタイムカードの決裁者または確定者である必要があります。

- ⑬ 決裁者省略を可能にすると、申請するときに申請経路の決裁者を省略することができます。

決裁者省略	<input checked="" type="checkbox"/> 申請経路から決裁者を省略可能にします
-------	--

- ⑭ 参照ユーザーを設定可能にすると、申請するときに参照ユーザーを選択できます。また、あらかじめ参照ユーザーを登録することもできます。

- ⑮ 参照ユーザーを設定可能にして変更を不可能にすると、申請するときにあらかじめ登録した参照ユーザーから変更させなくできます。

参照ユーザー	<input checked="" type="checkbox"/> 参照するユーザーを設定可能にします
	▼ 田富 弘
	申請した時点から参照することができるユーザーです
参照ユーザー変更	<input checked="" type="checkbox"/> 参照ユーザーを変更可能にします
公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 未公開

- ⑯ フォームの公開／未公開は、フォームを作成する際に不完全なまま使用されるのを防ぐため「未公開」としてください。未公開の場合、一般ユーザーは使用することができません。また、フォームを使用しなくなった場合も「未公開」とします。

- ⑰ [登録] ボタンで登録は完了します。

登録 キャンセル	
ワークフローの申請フォームを登録します	
申請フォーム名	出張申請 *
所属カテゴリ	▼ (指定なし)
説明	タイムカードに反映される勤務の届出と仮払い申請するワークフローです 事由、期間と仮払い申請額は必須項目になります
メンバー	▼ (すべて)
フォーム種別	タイムカード事由連動 フォーム種別を変更した場合は申請フォーム詳細の連動項目がクリアされます
詳細種別	申請のみ
フロー種別	順次決裁 フロー種別を変更した場合は申請経路がクリアされます
連動する決裁・確定者	<input checked="" type="radio"/> 申請経路ごとに 1 名以上 <input type="radio"/> 申請経路すべての決裁者
決裁者省略	<input checked="" type="checkbox"/> 申請経路から決裁者を省略可能にします
参照ユーザー	<input type="checkbox"/> 参照するユーザーを設定可能にします
公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 未公開
*は必須項目です	
登録 キャンセル	

申請フォーム詳細

申請フォーム詳細設定を行います。

- ① タイムカード事由連動のフォームを指定した場合は、申請者・タイムカード連動の事由・期間が初期値で入ります。また、タイムカード時間項目連動のフォームを指定した場合は、申請者・日付・時間項目(時刻/時間数/整数)が初期値で入ります。

申請 ② クリック プレビュー

3件中1 - 3件目

項目名	表示種別	必須項目	継続項目	使用
申請者	申請者	省略可	未継続	使用
事由	タイムカード連動の事由	必須	未継続	使用
期間	タイムカード連動の期間	必須	未継続	使用

3件中1 - 3件目

- ② 新規ボタンを選択します。
- ③ 表示種別を選択します。

表示種別	文字列
項目タイトル	複数行文字列
規定値	数値 <input type="text"/> *
最小表示桁数	自動計算
最大文字数	チェックボックス
コメント	ラジオボタン
必須項目	リスト選択
継続項目	日付
使用	日時
	期間
	時間
	添付ファイル
	事由
	時間項目の時刻
	時間項目の時間数
	時間項目の整数
	必須項目とします
	項目の右側に * と表示されます
	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

*は必須項目です



共通項目

申請フォームを設定するに当たって以下の共通の項目があります。

①既定値

通常入力欄は空白ですが、よく使う名称・値などを初期値として設定することができます。例えば交通費精算などで出発地が必ず同じような場合です。

交通機関	JR	区間	信濃町	～	
------	----	----	-----	---	--

②コメント

コメントは以下の通り入力欄の下に青文字で表示されます。入力欄の入力方法の注意書き等に利用すると便利です。

期間	2013年	05月	21日	～	2013年	05月	21日
有休届出等で公休日を跨る場合は、公休日を除いて届出してください							

③必須項目

必須項目に設定されると、空欄のままではフローを回すことができなくなります。

④継続項目

通常は 1 行に 1 項目ですが、複数項目にする場合には「継続項目」とします。例えば交通費の精算等で区間入力する場合には便利です。

交通機関	JR	区間	信濃町	～	
------	----	----	-----	---	--

⑤使用

登録した項目を使用する／しないの設定です。一回設定登録した項目を利用しなくなった場合など、削除せずに「未使用」とすると便利です。

文字列

①入力欄が 1 行で済む場合の文字列設定です。

表示種別	文字列
項目タイトル	出張先名 *
規定値	
最小表示桁数	0 *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>
最大文字数	60 *文字
コメント	
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

*は必須項目です

②項目タイトル

項目タイトル名を登録してください。例としてここでは「出張先名」としました。

③既定値

申請する際に初期値であると便利なものがある場合のみの入力です。例えば、出張先であれば「本社」等

④最小表示桁数

通常は 0 桁のままで構いません。

設定が必要なのは以下のように継続項目がある場合です。

月/日	--/--	発		時刻	--:--	着		時刻	--:--
月/日	--/--	発		時刻	--:--	着		時刻	--:--

最小表示桁数を 10 にして設定した場合、以下のように 10 桁に満たない場合でも必ず空白を入れて 10 桁分の箱で表示します。

月/日	05/06	発	東京	時刻	10:00	着	大阪	時刻	13:00
月/日	05/06	発	東梅田	時刻	13:15	着	谷町4丁目	時刻	13:30

最小表示桁数を 0 桁の場合は、入力された文字数分の箱になりますので、以下の通り段違いの表示になってしまいます。

月/日	05/06	発	東京	時刻	10:00	着	大阪	時刻	13:00	交通機関
月/日	05/06	発	東梅田	時刻	13:15	着	谷町4丁目	時刻	13:30	交通機関

⑤最大文字数

入力する際に表示する窓の大きさで、実際に登録できる文字数としては 1500 文字です。

プレビュー▶

出張先名	<input type="text"/>
------	----------------------

複数行文字列

①項目タイトル名を登録してください。

表示種別	複数行文字列
項目タイトル	出張先名 *
規定値	
入力領域桁数	50 *桁
入力領域行数	3 *行
コメント	
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

*は必須項目です

②入力領域桁数

入力欄を横何文字で表示するかの設定です。

プレビュー→

出張先名	
------	--

③入力領域行数

入力欄を縦何行で表示するかの設定です。但し、表示上の設定だけで、この行数を超えての入力は可能です。実際に登録できる文字数としては 1500 文字です。

年月日時分の表示としては、日付・日時・期間・時間の 4 項目があります。必要に応じて設定します。

日付

届け日等の入力欄の設定です。

修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

既定値の初期値は「入力時点での日付を使用」となっています。申請日等の日付はこちらの設定が便利となります。

「申請の連動する日付を引き継ぐ(修正不可)」を選択した場合、事前申請のタイムカード連動の日付項目に入力した値が事後報告時に表示されます。

「申請の日付を引き継ぐ(修正不可)」を選択した場合、事前申請の日付項目に入力した値(タイムカード連動の項目含む)が事後報告時に表示されます。

表示種別	日付
項目タイトル	
既定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での日付を使用 <input type="radio"/> 申請の連動する日付を引き継ぐ (修正不可) <input type="radio"/> 申請の日付を引き継ぐ (修正不可) <input type="radio"/> 日付を指定
コメント	
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

日時

日付にプラス時刻の入力欄です。既定値は 3 種類あるので必要に応じて設定します。

表示種別	日時
項目タイトル	日時
規定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での日付と時刻を使用 <input type="radio"/> 入力時点での日付を使用、時刻は指定なし <input type="radio"/> 日付と時刻を指定

①入力時点での日付と時刻を使用

出発日時	2013年 05月 23日 10時 10分
------	-----------------------

②入力時点での日付を使用、時刻は指定なし

出発日時	2013年 05月 23日 一時 一分
------	---------------------

③日付と時刻を指定

設定で既定値を [----] にすると下記通りになります。

規定値	2008年	での日付と時刻を使用
	2009年	
	2010年	での日付を使用、時刻は指定なし
	2011年	
	2012年	刻を指定
	----年	
2013年	05月 23日 一時 一分	
2014年		

出発日時	----年 --月 --日 一時 一分
------	---------------------

期間

届け出の期間の入力欄です。

修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

「申請の連動する日付を引き継ぐ(修正不可)」を選択した場合、事前申請のタイムカード連動の期間項目に入力した値が事後報告時に表示されます。

「申請の日付を引き継ぐ(修正不可)」を選択した場合、事前報告の期間項目に入力した値(タイムカード連動の項目含む)が事後報告時に表示されます。

表示種別	期間
項目タイトル	<input type="text"/>
既定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付と終了日付に使用 <input type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付のみに使用 <input type="radio"/> 申請の連動する日付を引き継ぐ(修正不可) <input type="radio"/> 申請の日付を引き継ぐ(修正不可) <input type="radio"/> 日付を指定
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

①入力時点での日付を開始日付と終了日付に使用

出発日時	2013年 05月 23日 10時 10分
------	-----------------------

②入力時点での日付を開始日付のみに使用

出発日時	2013年 05月 23日 --時 --分
------	-----------------------

③④申請の連動する日付を引き継ぐ(修正不可)、申請の日付を引き継ぐ(修正不可)

日付	2019年 07月 29日 * ~ 2019年 07月 30日
----	---------------------------------

③日付を指定

設定で既定値を[- - - -]にすると下記通りになります。

既定値	<input type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付と終了日付に使用 <input type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付のみに使用 <input checked="" type="radio"/> 日付を指定
	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

時間

届け出の時間の入力欄です。

表示種別	時間
項目タイトル	作業時間 *
規定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での時刻を開始時刻と終了時刻に使用 <input type="radio"/> 入力時点での時刻を開始時刻のみに使用 <input type="radio"/> 時刻を指定

①入力時点での時刻を開始時刻と終了時刻に使用

作業時間	13時 00分 ~ 13時 00分
------	-------------------

②入力時点での時刻を開始時刻のみに使用

作業時間	13時 00分 ~ --時 --分
------	-------------------

③時刻を指定

設定で既定値を[- - -]にすると下記通りになります。

作業時間	--時 --分 ~ --時 --分
------	-------------------

あらかじめ登録した名称から選択する方法として、チェックボックス・ラジオボタン・リストボックスの3項目があります。必要に応じて設定してください。

チェックボックス

登録した項目を複数選択する場合に使用します。

表示種別	チェックボックス																		
項目タイトル	預かり品 *																		
選択項目	4件中1 - 4件目																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>行</th> <th>選択名</th> <th>選択値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新規</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>本体</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>電源アダプタ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>LANケーブル</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>マニュアル</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	行	選択名	選択値	新規			1	本体		2	電源アダプタ		3	LANケーブル		4	マニュアル	
	行	選択名	選択値																
	新規																		
	1	本体																	
2	電源アダプタ																		
3	LANケーブル																		
4	マニュアル																		
	4件中1 - 4件目																		
	チェックした項目を 削除																		
規定値	<input type="checkbox"/> 本体 <input type="checkbox"/> 電源アダプタ <input type="checkbox"/> LANケーブル <input checked="" type="checkbox"/> マニュアル																		

預かり品	<input type="checkbox"/> 本体 <input type="checkbox"/> 電源アダプタ <input type="checkbox"/> LANケーブル <input checked="" type="checkbox"/> マニュアル
------	--

ラジオボタン

登録した名称の内ひとつだけを選択する場合に使用します。

表示種別	ラジオボタン		
項目タイトル	仮払い		
選択項目	2件中1 - 2件目		
	<input type="checkbox"/>	行	選択名
	<input type="checkbox"/>	新規	
	<input type="checkbox"/>	1	必要
	<input type="checkbox"/>	2	不要
	2件中1 - 2件目		
	チェックした項目を 削除		
規定値	<input checked="" type="radio"/> (指定なし) <input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要		

① 既定値

必須項目にして入力有無を確認したい場合は指定しないでください。

仮払い	<input checked="" type="radio"/> (指定なし) <input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
-----	---

リスト選択

ラジオボタンと同様に登録した名称の内ひとつだけを選択する場合に使用します。ラジオボタンでは選択されなかった名称も見えますが、リストボタンでは選択された名称のみ見えます。

表示種別	リスト選択		
項目タイトル	出張の目的		
選択項目	5件中1 - 5件目		
	<input type="checkbox"/>	行	選択名
	<input type="checkbox"/>	新規	
	<input type="checkbox"/>	1	営業
	<input type="checkbox"/>	2	セミナー
	<input type="checkbox"/>	3	展示会
	<input type="checkbox"/>	4	打合せ
	5件中1 - 5件目		
	チェックした項目を 削除		
規定値	(指定なし)		
最小表示桁数	営業 セミナー 展示会 打合せ その他		
コメント	注しない場合は空白で桁数を合わせます		

出張の目的	(指定なし)
出張先名	営業 セミナー 展示会 打合せ その他



交通費の精算・物品購入など数値入力と計算が必要な場合に以下の2項目を利用します。

■ 数値

①項目タイトル

数量・単価等の名称を登録します。

表示種別	数値 <input type="text"/>
項目タイトル	数量 <input type="text"/> *
規定値	0 <input type="text"/>
最小表示桁数	7 <input type="text"/> *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>
最大文字数	7 <input type="text"/> *文字
単位	<input type="text"/> <input type="radio"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後
桁区切り	<input type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します
配置	<input type="checkbox"/> 右寄せで表示します

②既定値

計算式を使用する場合は既定値に「0」を必ず入れます。

③最小表示桁数

設定された桁数以下の数値でも必ず設定された桁数分の箱を表示します。以下のように2行目に入力がなくても、表示は桁数分行うので段違いにはなりません。

製品名(型番)	A Cアダプタ	数量	10	単価	¥ 1,000	計	¥ 10,000
製品名(型番)		数量	0	単価	¥ 0	計	¥ 0

最小表示桁数が設定されていない場合は以下のように詰めて表示され、段違い表示になります。

製品名(型番)	A Cアダプタ	数量	10	単価	¥ 1,000	計	¥ 10,000
製品名(型番)		数量	0	単価	¥ 0	計	¥ 0

④最大文字数

最大に入力できる桁数です。

⑤単位

数量の単位入力です(円/台/式等)必須ではありません。また、単位を数値の前か後のどちらに表示するかの設定も可能です。

⑥桁区切り

3桁ずつでのカンマ区切りができます。

⑦配置

右寄せで設定されると以下のように、すべてが右に寄りますので、通常使用しません。

製品名(型番)	A Cアダプタ	数量	10	単価	¥ 1,000	計	¥ 10,000
製品名(型番)		数量	0	単価	¥ 0	計	¥ 0

自動計算

設定された数値項目の計算式を作ることにより自動計算させることができます。
ここでは以下の申請フォームを实际作成しながら説明いたします。

①申請名は「物品購入依頼書」とします。

申請名	物品購入依頼書 *		
申請者	濱畑 浄介		
製品名(型番)	<input type="text"/>	数量 <input type="text" value="0"/>	単価 <input type="text" value="0"/> 計 自動計算 円
製品名(型番)	<input type="text"/>	数量 <input type="text" value="0"/>	単価 <input type="text" value="0"/> 計 自動計算 円
合計	自動計算 円		

②表示種別は[文字列]を選択して「製品名(型番)」と入力して、「最小表示桁数」と「最大文字数」は20とします。

表示種別	文字列
項目タイトル	製品名(型番) *
規定値	<input type="text"/>
最小表示桁数	20 *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>
最大文字数	20 *文字

③数量入力欄を以下の通り設定します。

表示種別	数値
項目タイトル	数量 *
規定値	0
最小表示桁数	7 *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>
最大文字数	7 *文字
単位	<input type="text"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後
桁区切り	<input checked="" type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します
配膳	<input type="checkbox"/> 右寄せで表示します
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input checked="" type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します 継続タイトル 数量 <small>項目タイトルのかわりに継続する項目との間にセパレータとして表示されます</small>

④単価入力欄を以下の通り設定します。

表示種別	数値
項目タイトル	単価 *
規定値	0
最小表示桁数	10 *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>
最大文字数	10 *文字
単位	<input type="text"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後
桁区切り	<input checked="" type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します
配膳	<input type="checkbox"/> 右寄せで表示します
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input checked="" type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します 継続タイトル 単価 <small>項目タイトルのかわりに継続する項目との間にセパレータとして表示されます</small>

自動計算設定

- ①表示種別を[自動計算]を選択して項目タイトルは[計]とします。計算方法は[計算式で計算]を選択すると「計算式」の項目欄が表示されます。

表示種別	自動計算														
項目タイトル	計														
計算方法	<input type="radio"/> 計算項目の合計 <input checked="" type="radio"/> 計算式で計算														
計算式	<input type="text" value="{3}*{4}"/> <small>以下の項目名に対応する記号を使用して式を入力できます 式には + (加算)、- (減算)、* (乗算)、/ (除算)、% (剰余) および括弧が使用できます 例) (11)+(2)+(3)*1.05</small> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">5件中1 - 5件目</th> </tr> <tr> <th>記号</th> <th>項目名 (表示種別)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>{3}</td> <td>数量 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{4}</td> <td>単価 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{7}</td> <td>数量 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{8}</td> <td>単価 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{13}</td> <td>交通費 (整数) (時間項目の整数)</td> </tr> </tbody> </table>	5件中1 - 5件目		記号	項目名 (表示種別)	{3}	数量 (数値)	{4}	単価 (数値)	{7}	数量 (数値)	{8}	単価 (数値)	{13}	交通費 (整数) (時間項目の整数)
5件中1 - 5件目															
記号	項目名 (表示種別)														
{3}	数量 (数値)														
{4}	単価 (数値)														
{7}	数量 (数値)														
{8}	単価 (数値)														
{13}	交通費 (整数) (時間項目の整数)														
最小表示桁数	10 *桁 <small>指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます</small>														
単位	円 <input type="radio"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後														
桁区切り	<input checked="" type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します														
配置	<input checked="" type="checkbox"/> 右寄せで表示します														
コメント	<input type="text"/>														
継続項目	<input checked="" type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します 継続タイトル 計 <small>項目タイトルのかわりに継続する項目との間にセ/レータとして表示されます</small>														

- ②記号欄に数値が設定されている項目番号が入っています。
 ここでは以下の計算式を登録します。
 {3} * {4} (3 項目の数量×4 項目の単価 = 計)

計算式	<input type="text" value="{3}*{4}"/> <small>以下の項目名に対応する記号を使用して式を入力できます 式には + (加算)、- (減算)、* (乗算)、/ (除算)、% (剰余) および括弧が使用できます 例) (11)+(2)+(3)*1.05</small> <table border="1" style="margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">5件中1 - 5件目</th> </tr> <tr> <th>記号</th> <th>項目名 (表示種別)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>{3}</td> <td>数量 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{4}</td> <td>単価 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{7}</td> <td>数量 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{8}</td> <td>単価 (数値)</td> </tr> <tr> <td>{13}</td> <td>交通費 (整数) (時間項目の整数)</td> </tr> </tbody> </table>	5件中1 - 5件目		記号	項目名 (表示種別)	{3}	数量 (数値)	{4}	単価 (数値)	{7}	数量 (数値)	{8}	単価 (数値)	{13}	交通費 (整数) (時間項目の整数)
5件中1 - 5件目															
記号	項目名 (表示種別)														
{3}	数量 (数値)														
{4}	単価 (数値)														
{7}	数量 (数値)														
{8}	単価 (数値)														
{13}	交通費 (整数) (時間項目の整数)														

- ③前記②～④をくり返して 1 行追加します。

- ④1 行追加になったので、記号欄も項目番号が追加になります。
ここでは以下の計算式を登録します。

{7} * {8} (7項目の数量×8項目の単価=計)

計算式	[F7+8]	
	以下の項目名に対応する記号を使用して式を入力できます 式には + (加算)、- (減算)、* (乗算)、/ (除算)、% (剰余) および括弧が使用できます 例) ((1)+(2)+3)*1.05	
	6件中1 - 6件目	
	記号	項目名 (表示種別)
	{3}	数量 (数値)
	{4}	単価 (数値)
	{5}	計 (自動計算)
	{7}	数量 (数値)
	{8}	単価 (数値)
	{13}	交通費 (整数) (時間項目の整数)
6件中1 - 6件目		

- ① ここまでの登録で以下の画面ができているのを確認します。

申請名	物品購入依頼書 *							
申請者	濱畑 浄介							
製品名 (型番)		数量	0	単価	0	計	自動計算	円
製品名 (型番)		数量	0	単価	0	計	自動計算	円

- ② 次に 2 行の計を合計する計算式を作成します。
③ 「計算方法」を[計算項目の合計]を選択します。
④ 「計算項目」の項目を表示します。
⑤ 計(自動計算)を選択します。

表示種別	自動計算															
項目タイトル	合計 *															
計算方法	<input checked="" type="radio"/> 計算項目の合計 <input type="radio"/> 計算式で計算															
計算項目	<input checked="" type="radio"/> 計 (自動計算) <input type="radio"/> 計 (自動計算)															
	<table border="1"> <tr> <th>項目</th> <th>選択項目</th> </tr> <tr> <td>数量 (数値)</td> <td>計 (自動計算)</td> </tr> <tr> <td>単価 (数値)</td> <td>計 (自動計算)</td> </tr> <tr> <td>計 (自動計算)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>数量 (数値)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単価 (数値)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計 (自動計算)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>交通費 (整数) (時間項目の整数)</td> <td></td> </tr> </table>	項目	選択項目	数量 (数値)	計 (自動計算)	単価 (数値)	計 (自動計算)	計 (自動計算)		数量 (数値)		単価 (数値)		計 (自動計算)		交通費 (整数) (時間項目の整数)
項目	選択項目															
数量 (数値)	計 (自動計算)															
単価 (数値)	計 (自動計算)															
計 (自動計算)																
数量 (数値)																
単価 (数値)																
計 (自動計算)																
交通費 (整数) (時間項目の整数)																
最小表示桁数	10 * 桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます															
単位	円 ○ 前 ● 後															
桁区切り	<input checked="" type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します															

- ⑥ 以上で完了です。
⑦ 新規登録で登録したフォームを選択して、数値を入れて確認します。

申請日	2013年5月24日(金) 16時39分							
申請者	濱畑 浄介							
製品名 (型番)	AGアダプタ	数量	10	単価	1,000	計	10,000円	
製品名 (型番)	LANケーブル	数量	20	単価	1,000	計	20,000円	
合計	30,000円							
事由								
日付	2013年5月24日(金)							
交通費 (整数)	1500							

※文書ファイルなどを登録したい場合に以下の添付ファイル項目を利用します。

■ 添付ファイル

①項目タイトル

項目タイトル名を登録します。

表示種別	添付ファイル
項目タイトル	添付ファイル <input type="text"/> *
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます

■ 申請者

申請者を表示するタイトルなどを変更する場合に使用します。

表示種別	申請者
項目タイトル	申請者 <input type="text"/> *
最小表示桁数	<input type="text" value="0"/> *桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

■ 事由

事由の選択範囲や固定の事由を指定させたい場合に使用します。

表示種別	事由
項目タイトル	<input type="text"/> *
選択項目	<input checked="" type="checkbox"/> (すべて)
既定値	<input type="radio"/> 申請の事由を引き継ぐ <input type="radio"/> 申請の事由を引き継ぐ (修正不可) <input checked="" type="radio"/> 事由を指定 <input type="text" value="(指定なし)"/>
最小表示桁数	<input type="text" value="0"/> *桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます
コメント	<input type="text"/>
入力項目	<input type="checkbox"/> 入力せずに表示項目とします
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

①既定値

修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

「申請の事由を引き継ぐ」を選択した場合、事前申請で入力した事由が事後報告時に表示されます。

「事由を指定」を設定した場合、指定された事由がデフォルトで表示されます。

タイムカード連動の時間項目

時間項目で入力する項目のタイトルや既定値などを変更する場合に使用します。

整数型の時間項目は自動計算の計算項目としても指定できます。

事後報告時に事前申請の入力値を引き継ぐことができます。修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

① 選択した時間項目が時刻型

表示種別	時間項目の時刻
項目タイトル	申請退出 (時刻) *
時間項目	申請退出
既定値	<input type="radio"/> 申請の時刻を引き継ぐ <input type="radio"/> 申請の時刻を引き継ぐ (修正不可) <input type="radio"/> 入力時点での時刻を使用 <input checked="" type="radio"/> 時刻を指定
分入力の単位	<input checked="" type="checkbox"/> タイムカードの単位を使用
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

② 選択した時間項目が時間数型

表示種別	時間項目の時間数
項目タイトル	残業申請 (時間数) *
時間項目	残業申請
既定値	<input type="radio"/> 申請の時間数を引き継ぐ <input type="radio"/> 申請の時間数を引き継ぐ (修正不可) <input checked="" type="radio"/> 時間数を指定 <input type="text" value="1時間"/> <input type="text" value="1分"/>
分入力の単位	<input checked="" type="checkbox"/> タイムカードの単位を使用
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

③ 選択した時間項目が整数型

表示種別	時間項目の整数
項目タイトル	弁当代 (整数) *
時間項目	弁当代
既定値	<input type="radio"/> 申請の整数を引き継ぐ <input type="radio"/> 申請の整数を引き継ぐ (修正不可) <input checked="" type="radio"/> 整数を指定 <input type="text"/>
最小表示桁数	0 * 桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます
単位	<input type="text"/> <input type="radio"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後
桁区切り	<input type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します
配置	<input type="checkbox"/> 右寄せで表示します
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

④選択した時間項目が金額型

表示種別	時間項目の金額
項目タイトル	弁当代(金額) *
時間項目	弁当代
既定値	<input type="radio"/> 申請の金額を引き継ぐ <input type="radio"/> 申請の金額を引き継ぐ(修正不可) <input checked="" type="radio"/> 金額を指定 <input type="text"/>
最小表示桁数	0 *桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます
単位	<input type="text"/> <input type="radio"/> 前 <input checked="" type="radio"/> 後
桁区切り	<input type="checkbox"/> カンマで桁区切りを表示します
配置	<input type="checkbox"/> 右寄せで表示します
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
縦続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

タイムカード連動の期間

事由と連動させる開始日と終了日の期間のタイトルや既定値などを変更する場合に使用します。期間で指定する事由ではない場合には日付での指定もできます。

事後報告時に事前申請の入力値を引き継ぐことができます。修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

表示種別	タイムカード連動の期間
項目タイトル	日付 *
既定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付と終了日付に使用 <input type="radio"/> 入力時点での日付を開始日付のみに使用 <input type="radio"/> 申請の連動する日付を引き継ぐ(修正不可) <input type="radio"/> 申請の日付を引き継ぐ(修正不可) <input type="radio"/> 日付を指定
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
縦続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

タイムカード連動の日付

時間項目と連動させる日付のタイトルや既定値などを変更する場合に使用します。

事後報告時に事前申請の入力値を引き継ぐことができます。修正不可の記載がある場合、事後報告時に値を変更することができません。

表示種別	タイムカード運動の日付 ▼
項目タイトル	日付 *
既定値	<input checked="" type="radio"/> 入力時点での日付を使用 <input type="radio"/> 申請の運動する日付を引き継ぐ (修正不可) <input type="radio"/> 申請の日付を引き継ぐ (修正不可) <input type="radio"/> 日付を指定
コメント	<input type="text"/>
必須項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします <small>項目の右側に * と表示されます</small>
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

■ 順番の入れ替え

- ① 新規入力項目は最終行に追加されます。追加項目を移動させたい場合は、上下キーをクリックします。

100件 ▼		12件中1 - 12件目			
		表示種別	必須項目	継続項目	使用
▼	① クリック				
▶	申請者	申請者	省略可	未継続	使用
▶	事由	タイムカード運動の事由	必須	未継続	使用
▶	出張期間	タイムカード運動の期間	必須	未継続	使用
□	▶ 出張先名	複数行文字列	必須	未継続	使用
□	▶ 出張の目的	複数行文字列	必須	未継続	使用
□	▶ 宿泊予定先	複数行文字列	必須	未継続	使用
□	▶ 仮払い申請額	数値	必須	未継続	使用
□	▶ 仮払い希望日	日付	省略可	未継続	使用
□	▶ 仮払い精算日	日付	省略可	未継続	使用

- ② 移動させたい項目を選択して、上下キーで移動させて最後に[変更]ボタンで変更は確定します。

申請者	▲	▼
事由	▲	▼
出張期間	▲	▼
出張先名	▲	▼
出張の目的	▲	▼
宿泊予定先	▲	▼
仮払い申請額	▲	▼
仮払い希望日	▲	▼
仮払い精算日	▲	▼
出張同行者	▲	▼
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="戻る"/>		

以上で詳細フォームの設定は完了です。

申請経路

ワークフローの申請経路の設定です。申請者が決裁者を選定する際の道筋をつけるためのもので、役職名(主任→課長→部長)での経路設定や直接決裁者を登録することもできます。

- ① 初期値で決裁者 1 名の枠が用意されています。
- ② 初期値の決裁者をクリックします。

申請経路				1件中1 - 1件目
操作	決裁者名	決裁者名	決裁者変更	
1	通常決裁 (役職省略)	(決裁者名入力)	変更可	1件中1 - 1件目

チェックした項目を (削除)

- ③ 決裁種別には 4 通りの決裁方法が用意されています。フロー種別が順次決裁の場合のみ選択できます。

通常決裁	決裁者 1 名で決裁を行います。
合議決裁	経路には複数の決裁者を指定できます。 選択された決裁者全員が承認すると次の経路に進みます。 決裁者の内 1 名でも却下すると、このフローは終了となります。
並行決裁	決裁者に代理を立てたい場合などに使用できます。 複数の決裁者を指定でき、選択された決裁者のうち誰かが承認すれば次の経路に進みます。
回覧	決裁はせずに経路の途中で確認してもらいたい場合に使用できます。 複数の回覧者を指定でき、全員が確認すると次の経路に進みます。

- ④ 役職名設定があらかじめ設定されていると、次のように表示し選択することができます。

- ⑤ 役職を選択して[変更]で登録されます。

- ⑥ [プレビュー]で設定された内容が確認できます。

- ⑦ 役職名ではなく、決裁者をあらかじめ登録する方法もあります。この場合登録され決裁者が決裁しない限り申請は進まなくなりますので、長期不在の場合は業務が止まる可能性がありますので、これを回避する必要がある場合は、「決裁者を変更可能にします」にチェックを付けます。

- ⑧ 決裁者名を登録した申請経路プレビューです。「決裁者を変更可能にします」にチェックがついた場合は決裁者名の横に[クリア]が配置されます。

報告内容設定

申請フォームの事後報告内容の設定です。申請フォーム情報で、詳細種別で事後報告を設定した場合は、申請内容・報告内容のタブが表示されます。

申請内容
報告内容

事後報告情報 [変更]

事後報告名	事後報告
フォーム種別	一般フォーム
決裁者省略	省略可

申請フォーム詳細 [プレビュー]

2件中1 - 2件目

□	↓	項目名	表示種別	必須項目	継続項目	使用
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申請者	申請者	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	結果	文字列	省略可	未継続	使用

2件中1 - 2件目

チェックした項目を [削除]

申請経路 [プレビュー]

1件中1 - 1件目

□	↓	決裁順	決裁種別	役職名	決裁者名	決裁者変更
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	通常決裁	(役職省略)	(決裁者名入力)	変更可

1件中1 - 1件目

チェックした項目を [削除]

- ① 設定したい報告内容のタブをクリックして申請フォーム詳細と申請経路を表示します。
- ② 事後報告名を[変更]ボタンをクリックして修正します。
- ③ フォーム種別を変更して、事後報告でもタイムカード連動させることができます。
- ④ 申請内容と同じように、申請フォーム詳細と申請経路を設定します。

カテゴリ設定

申請フォームのカテゴリ分けの設定です。申請フォームは複数のカテゴリに登録することも可能です。

管理者設定
通知設定
全申請一覧
全申請検索
申請フォーム設定
カテゴリ設定
役職名設定

ワークフロー

[戻る]

新規申請で申請フォームを選ぶためのカテゴリ分けです

5件中1 - 5件目

↓	カテゴリ名	所属申請フォーム
<input type="checkbox"/>	新規	
<input type="checkbox"/>	本社	出張申請, 日報, 残業申請書, 添付ファイル, 出張申請, 扶養家族届け, 残業申請書 (予定と実績), 新規取引開始申請書, 有休届け (並行決裁), 有休届け (参照) ...
<input type="checkbox"/>	営業部	日報, 残業申請書, 残業申請書 (予定と実績), 広告宣伝 (合議決裁), 残業申請 (事後2回申請), 残業申請書 (事後報告1回), 勤務時刻修正, 平日残業申請 [一般・嘱託用, 休日勤務申請 [一般・嘱託用, 残業申請書 (事後報告1回事由利用) ...
<input type="checkbox"/>	経費の精算	物品購入依頼書, 出張何件精算書, 出張旅費精算書, 出張旅費精算書
<input type="checkbox"/>	A事業所決裁ルート	報告書 (マニュアル)
<input type="checkbox"/>	B事業所	

5件中1 - 5件目

[戻る]

役職名設定

申請経路に利用する役職名の設定です。必要に応じて登録します。

管理者設定 | 通知設定 | 全申請一覧 | 全申請検索 | 申請フォーム設定 | カテゴリ設定 | 役職名設定

ワークフロー

戻る

ワークフローの申請経路の決裁者に使用する役職です

100件 17件中1 - 17件目

行	役職名
新規	
▶ 01	課長
▶ 02	部長
▶ 03	役員
▶ 04	主任
▶ 05	リーダー
▶ 06	担当
▶ 07	副店長
▶ 08	管理本部長

タイムカード

管理者設定

タイムカードで以下の項目の操作ができる管理者です。

- [確定一覧] 確定一覧画面の参照
- [タイムカード一覧] すべてのメンバーのタイムカードの参照
- [日別一覧]

① 管理者を選択して[変更]で登録が完了します。

タイムカードを管理するユーザーを設定します

グループ (すべて) 検索

ユーザー

中田 あゆ	中放 緑	笹本 美恵子	岩崎 康史	小池 則春	濱畑 浄介	井中 由紀	細引 未人	海崎 龍二	吉川 昌子
-------	------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

選択ユーザー

庵中 信明	濱畑 浄介
-------	-------

更新 キャンセル

② 管理者のタイムカード画面には、[管理] [打刻データ]のボタンを表示します。

タイムカード 決裁 確定 日別一覧

タイムカード

戻る

管理 打刻データ...

管理のボタンで管理者権限の[確定一覧][タイムカード一覧][日別一覧]が参照できます、決済・確定権限がない場合は参照のみで修正はできません。

● 確定一覧 (管理者画面)

確定一覧 タイムカード一覧 日別一覧

確定一覧

戻る

締日ごとのタイムカードの確定状況です

グループ 福岡営業所 検索 状況 (すべて)

2013年 5月 前月 当月

10件 10件中1 - 10件目

氏名	状態	未申請	申請中	承認	却下	確定申請	確定者1
庵中 信明	入力待ち						濱畑 浄介
海崎 龍二	未入力						濱畑 浄介
中田 あゆ	入力待ち						濱畑 浄介
高森 美栄子	未入力						濱畑 浄介

●タイムカード一覧

タイムカード一覧のタブで、全メンバーのタイムカードの参照ができます。

確定一覧 | タイムカード一覧 | 日別一覧

④ タイムカード一覧

戻る 打刻データ...

グループ 福岡営業所 検索 ユーザー 庵中 信明 さんのタイムカードです

氏名 庵中 信明 決裁者 濱畑 浄介 確定者 濱畑 浄介

未申請 0件 未決裁 0件 状態 入力待ち 勤務表 なし

2013年 5月 前月 当月

●日別一覧(管理者画面)

グループを選択して全員の出勤状況を確認できます。

確定一覧 | タイムカード一覧 | 日別一覧

④ 日別一覧

戻る

グループ 福岡営業所 検索 日付 2013年 05月 24日 のタイムカードです

今日

画面1 画面2 画面3 画面4

10件中1 - 10件目

氏名	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	スケジュール	状態	決裁	出勤2
庵中 信明	通常			8:52								
海崎 龍二	通常											
中田 あゆ	通常			8:57								
高森 美栄子	通常											
高井 光太	通常											
田富 弘	通常			8:43								

●打刻データ

選択されたメンバーの打刻データを表示します。

濱畑 浄介さんの打刻データ

100件 27件中1 - 27件目

No	相手先	アドレス	日時	IDコード	区分コード	結果
202893	本社	192.168.50.9	13/05/24 08:41:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202880	本社	192.168.50.9	13/05/23 20:06:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○
202861	本社	192.168.50.9	13/05/23 08:36:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202857	本社	192.168.50.9	13/05/22 19:58:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○
202836	本社	192.168.50.9	13/05/22 08:22:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202832	本社	192.168.50.9	13/05/21 19:41:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○
202806	本社	192.168.50.9	13/05/21 08:13:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202799	本社	192.168.50.9	13/05/20 19:44:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○
202780	本社	192.168.50.9	13/05/20 08:41:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202767	本社	192.168.50.9	13/05/17 19:25:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○
202747	本社	192.168.50.9	13/05/17 08:34:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202720	本社	192.168.50.9	13/05/16 08:43:00	000000074 濱畑 浄介	001 出勤	○
202710	本社	192.168.50.9	13/05/15 20:03:00	000000074 濱畑 浄介	102 退出	○

通知設定

タイムカードを通知するユーザーの設定が可能です。

タイムカード通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

タイムカードを通知する内容および対象のユーザーを設定をします

タイムカードの通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
対象者への通知内容	<input type="checkbox"/> 申請の結果 (却下のみ)
決裁者への通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 申請の登録
確定者への通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 確定の申請
通知ユーザー	▼ 濱畑 浄介

決裁・確定者の設定

決裁者とはタイムカード上での届出入力されたデータを決裁する責任者です。**必ず設定してください。**

確定者とは、締日後にデータを確認して確定する責任者です。確定者なしで運用は可能ですが、この場合は「確定一覧」画面の[すべて確定]で確定を必ず実行してください。「確定」をしないと過去のデータの修正も可能となります。

●決裁者

① 「決裁者」を選択します。

管理者設定 | 通知設定 | 決裁・確定者の設定 | 確定一覧 | タイムカード一覧 | 日別一覧 | 画面の設定 | その他の設定

タイムカード

戻る

事前設定へ▶

タイムカードの決裁者と確定者を設定します

グループ [すべて] ▼ 検索

決裁者 | 確定者 | メンバー

3件中1 - 3件目	
決裁者	メンバー
▼ 新規	
▼ 庵中 信明	荒本 順子, 中井 洋介, 谷口 千恵子, 井村 由香子, 本田 尚子, 高橋 和夫
▼ 濱畑 浄介	庵中 信明, 海崎 龍二, 中田 あゆ, 高森 美栄子, 高井 光太, 田富 弘, 玉中 尚人, 中井 洋介, 清水 直子, 山崎 健治
▼ 井中 由紀	渡辺 裕也, 上田 翔太, 安藤 春雄, 山下 耕平, 森 美里, 石川 哲郎

3件中1 - 3件目

- ② 新規ボタンで「決裁者」設定画面に入り、決裁者を選択します。

- ③ 更新ボタンで登録されます。
④ メンバーを選択し[更新]で登録されます。

- ⑤ 決裁者と確定者を同一にする場合は、「確定者設定を同期させる」にチェックします。確定者での登録は不要となります。一旦同期させてから、確定者のメンバーを増減させることも可能です。変更された場合は、決裁者設定の「確定者設定を同期させる」のし点は自動的に外れます。

- ⑥ 変更で登録は完了します。

●確定者

確定者の設定は、決裁者の設定と同様手順となります。

●画面

メンバーのタイムカード画面には、設定された「決裁者」と「確定者」を表示します。



●メンバー

決裁者・確定者とは逆に、メンバー（一人）に対して、決裁者・確定者を設定していきます。

決裁者		確定者		メンバー	
メンバー	決裁者	確定者	メンバー	決裁者	確定者
▶ 清水 直子	濱畑 浄介	濱畑 浄介	▶ 濱畑 浄介		
▶ 村本 保菜美			▶ 井中 由紀		
▶ 席中 信明	濱畑 浄介	濱畑 浄介			
▶ 中田 あゆ	濱畑 浄介	濱畑 浄介			
▶ 中牧 緑					
▶ 笹本 美恵子					
▶ 岩崎 康史					
▶ 小池 則春					

メンバーから設定すると手間がかかるので、決裁者からの設定をお勧めします。但し、設定の確認をする場合は、こちらが非常に便利です。前記画面通り「井中 由紀」の「決裁者」と「確定者」が漏れているのが、簡単にチェックできます。

■ 決裁・確定者の事前設定

期の変わり目など一斉に組織が変わる場合などは、あらかじめ「決裁者」と「確定者」を設定しておき、組織変更日に簡単に変更することができます。

管理者設定 | 通知設定 | 決裁・確定者の設定 | 確定一覧 | タイムカード一覧 | 日別一覧 | 画面の設定 | その他の設定

★ タイムカードの決裁者と確定者の事前設定

戻る

事前設定への読込 | すべて削除 | 本番運用へ反映

タイムカードの決裁者と確定者を事前設定します
 ここで事前設定した内容を実際に使用する本番運用の設定に反映できます
 本番運用に反映すると元に戻せなくなるので注意してください

更新日時 2013/5/24 20:26

グループ (すべて) 検索

決裁者 | 確定者 | メンバー

1件中1 - 1件目	
決裁者	メンバー
新規	
漢畑 浄介	庵中 信明, 海崎 龍二, 中田 あゆ, 高森 美栄子, 高井 光太, 田富 弘, 玉中 尚人, 中井 洋介, 清水 直子, 山崎 健治

1件中1 - 1件目

事前設定への読込 | すべて削除 | 本番運用へ反映

戻る

設定方法は通常の設定方法と同じです。

① 事前設定への読込

現在の「決裁者」「確定者」を読み込み変更していく方法です。

② すべて削除

現在表示している設定をすべて削除します。

③ 本番運用へ反映

事前設定した内容を本番運用へ反映させます。**一旦本番運用に反映させると元に戻りませんので、十分に注意してください。**

確定一覧

「確定者」が確定状況の確認ができます。

- ① 設定された確定者のすべてが確定すると氏名に確定マークが付きます。
- ② 本人が確定して確定申請中の場合は状態欄に(確定済者人数/確定者人数)と表示します。
- ③ 確定マークにマウスをポイントすると、確定した時刻を表示します。
- ④ [すべて確定]ボタンを利用すると強制的に確定処理をすることができます。確定者を設定しない運用の場合、締後にはこの[すべて確定]ボタンで確定処理を実行してください。

管理者設定 | 通知設定 | 決裁・確定者の設定 | **確定一覧** | タイムカード一覧 | 日別一覧 | 画面の設定 | その他の設定

タイムカード

戻る

締日ごとのタイムカードの確定状況です

グループ 検索 状況 (すべて)

2013年 4月 前月 当月

24件中1 - 10件目									
氏名	状態	未申請	申請中	承認	却下	確定申請	確定者1	確定者2	
濱畑 浄介	未入力								
村本 保菜美	確定済み					村本 保菜美	濱畑 浄介		
井中 由紀	未入力								
綱引 来人	未入力								
吉川 昌子	確定済み					吉川 昌子	濱畑 浄介		
崎山 琴馬	確定済み					崎山 琴馬	濱畑 浄介		
麻生 功太郎	未入力								
中牧 緑	未入力								
荒本 順子	未入力								
岩崎 康史	未入力								

10件 24件中1 - 10件目

2013年 4月 前月 当月

タイムカード一覧

メンバー全員のタイムカードの参照と修正ができます。

管理者設定 | 通知設定 | 決裁・確定者の設定 | 確定一覧 | **タイムカード一覧** | 日別一覧 | 画面の設定 | その他の設定

タイムカード

戻る 印刷する

グループ **福岡営業所** 検索 ユーザー **(選択してください)** さんのタイムカードです

氏名 **庵中 信明** 決裁者 **濱畑 浄介**

未申請 0件 未決裁 0件 状態 入力待ち 勤務済

2013年 5月 前月 当月

画面1 画面2 画面3 画面4

日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	スケジュール	状態	決裁	出勤2
05月01日(水)	通常			8:42			21:01					
05月02日(木)	通常			13:06			--:--					
05月03日(金)	通常			--:--			--:--					
05月04日(土)	法外休日											
05月05日(日)	法内休日											
05月06日(月)	通常			--:--			--:--					
05月07日(火)	通常			8:51			20:29					
05月08日(水)	通常			8:46			21:15					

日別一覧

選択された日の全員のデータ確認と修正が行えます。ここで修正されたデータは太文字での表示になります。

管理者設定 | 通知設定 | 決裁・確定者の設定 | 確定一覧 | **タイムカード一覧** | **日別一覧** | 画面の設定 | その他の設定

タイムカード

戻る

グループ [] 検索 日付 2013年 05月 24日 のタイムカードです

今日

画面1 画面2 画面3 画面4

100件 24件中1 - 24件目

氏名	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	スケジュール	状態	決裁	出勤2
濱畑 浄介	通常			8:41								
村本 保菜美	通常											
井中 由紀	通常			8:26			19:44					
綱引 来人	通常			8:56								
吉川 昌子	通常			8:54								

画面の設定

タイムカードの画面のレイアウトは自由に変更できます。初期値で画面 3 までですが、最大で画面 5 まで設定できます。

- ① 上下矢印キーをクリックして項目の並び順を変えます。
- ② 表示したい項目を選択して[変更]ボタンで登録します。削除したい場合は、項目を選択して[削除]ボタンです。
- ③ 表示をさせる場合は、チェックを付けます。
- ④ 画面は最大画面 5 まで設定できます。

画面1		画面2		画面3		画面4		画面5	
100件	▼	17件中1 - 17件目							
↑	列	項目							表示
▶	新規								
▶	1	勤務区分							○
▶	2	届出							○
▶	3	事由1							○
▶	4	出勤							○
変更	5	外出1 ▼ *							☑
削除									
戻る									
▶	6	再入1							○
▶	7	退出							○
▶	8	退出2							○
▶	9	スケジュール							○
▶	10	状態							○
▶	11	申請/決裁							○
▶	12	コメント							×
▶	13	項目6							×
▶	14	残業申請							×
▶	15	項目4							×
▶	16	事由2							×
▶	17	出勤2							○
100件	▼	17件中1 - 17件目							

- ⑤ 設定はタイムカード画面で確認します。

画面1		画面2		画面3		画面4						
2013年 5月	前月	当月										
日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	スケジュール	状態	申請	出勤2

その他の設定

① 本人が変更可能

タイムカード画面で当日までの勤務区分・事由・出勤・退出・外出・再入・その他の修正・追加入力を許可する・しないの設定です。初期値はすべての入力が可能です。

本人が変更可能	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務区分 <input checked="" type="checkbox"/> 事由 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤・退出 <input checked="" type="checkbox"/> 外出・再入 <input checked="" type="checkbox"/> その他 その他は出勤2、退出2、それ以外の運動する時間項目が対象となります
決裁者と確定者が変更可能	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務区分 <input checked="" type="checkbox"/> 事由 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤・退出 <input checked="" type="checkbox"/> 外出・再入 <input checked="" type="checkbox"/> その他 その他は出勤2、退出2、それ以外の運動する時間項目が対象となります
本人が翌日以降を変更可能	<input checked="" type="checkbox"/> 勤務区分 <input checked="" type="checkbox"/> 事由 <input checked="" type="checkbox"/> 出勤・退出 <input checked="" type="checkbox"/> 外出・再入 <input checked="" type="checkbox"/> その他 その他は出勤2、退出2、それ以外の運動する時間項目が対象となります
決裁者の変更は自動的に承認する	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
確定者は編集と決裁が可能	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
分入力の単位	5分 ▼
時刻入力の範囲	一時 ▼ 一分 ▼ から 一時 ▼ 一分 ▼ まで 日替時刻【出勤】と日替時刻【退出】を超えないようにしてください
タイムカードに背景色を付ける	<input type="radio"/> 土曜・日曜・祝日 <input type="radio"/> シフトの休日 <input type="radio"/> 偶数行
申請欄に更新者を表示する	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
申請出勤の入力チェック	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 出勤より早い <input type="radio"/> 出勤より遅い <input type="checkbox"/> 警告のみ
申請退出の入力チェック	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 退出より早い <input type="radio"/> 退出より遅い <input type="checkbox"/> 警告のみ
出勤日に出勤の未入力は打刻もれにする	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
申請出勤がある場合は出勤を打刻もれにしない	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
申請退出がある場合は退出を打刻もれにしない	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
確定時に打刻もれを警告する	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
確定時に警告する場合の動作	<input type="radio"/> 強行を可能とする <input type="radio"/> 中断する タイムカード未申請がある場合は確定申請を強行できません タイムカード申請中がある場合は確定を強行できません
日替時刻【出勤】	05時 ▼ 00分 ▼ 出勤、出勤2が対象となります
日替時刻【退出】	05時 ▼ 00分 ▼ 退出、退出2が対象となります
日替時刻【その他】	05時 ▼ 00分 ▼ 外出、再入が対象となります
日替時刻【C、e:s、S用】	05時 ▼ 00分 ▼
出勤退出の切り替わり時刻【C、e:s、S用】	14時 ▼ 00分 ▼
区分カードの有効秒数【S用】	15 * 秒
二重打刻の有効秒数【Z、eZ、X、e以外】	120 * 秒
私用外出は区分カードを用いる【S用】	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
徹夜処理を行う【C、e:s、S以外】	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
区分コード拡張を行う【X用】	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ 区分コード拡張を行う場合にはテレタイムX本体の設定も必要です 設定が不一致の場合は、通信ができません
申請出勤退出を所在の色に反映する	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
移行エラー処理を行う	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

② 決裁者と確定者が変更可能

タイムカード画面で勤務区分・事由・出勤・退出・外出・再入・その他の修正・追加入力を決裁者と確定者にも許可する・しないの設定です。初期値はすべて入力が可能です。

③ 本人が翌日以降を変更可能

タイムカード画面で翌日以降の勤務区分・事由・出勤・退出・外出・再入・その他の修正・追加入力を許可する・しないの設定です。初期値はすべての入力が可能です。

④ 決裁者の変更は自動的に承認する

決裁者がタイムカード画面で時刻などの修正・追加入力をした場合、本人と同じように決裁を待つか、決裁を自動的に承認するかの設定です。

⑤ 確定者は編集と決済が可能

初期値は「はい」で、「いいえ」に設定されると決裁のみ可能で、時間の修正・届出入力はできなくなります。

⑥ 分入力の単位

タイムカードの時刻入力画面での単位を設定してください。単位は 1・2・3・4・5・6・10・12・15・20・30 分です。「クロノス」の端数処理と関係がありますので、注意して設定してください。

⑦ 時刻入力の範囲

タイムカードの時刻入力画面で時刻の入力範囲を制限することが可能です。
-9:00～-99:59 まで設定可能です。

⑧ タイムカードに背景色を付ける

タイムカードの背景色を土日祝日・シフトの休日・偶数行に設定します。

⑨ 申請欄に更新者を表示する

「はい」に設定されると、申請欄に最新更新者が表示されます。

画面1	画面2	画面3	画面4	日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	スケジュール	状態	申請	出勤2
				05月01日(水)	通常			8:47			21:01					
				05月02日(木)	通常		忘刻	--:--			21:01				申請	20:53 村本 保菜美

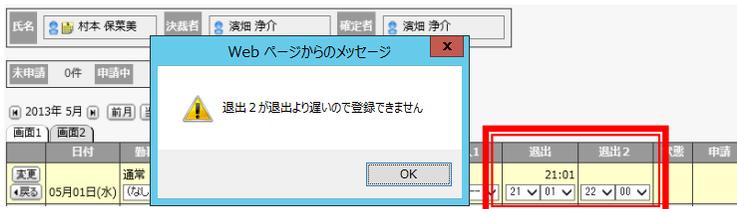
⑩ 申請出勤の入力チェック

実打刻データと入力されたデータを比較して、設定した内容に合わせて警告メッセージを表示します(以下を参照ください)。

⑪ 申請退出の入力チェック

「退出より遅い」(退出 2 の時刻が退出 1 より遅い時刻)が設定されると、以下の通りメッセージが表示され入力ができなくなります。警告のみにチェックを入れるとメッセージの表示のみで、入力は可能です。

例:実打刻が 21:02。退出 2(残業申請時刻)に 22:00 を入力



⑫ 出勤日に出退勤の未入力は打刻もれにする

「はい」の場合、次の条件に加え⑮が「はい」に設定されると確定時に警告表示をします。

- ① 勤務区分にシフトが登録されていること。(「クロノス」から送信します。)
- ② 登録されたシフトが公休ではないこと。

⑬ 申請出勤がある場合は出勤を打刻もれにしない

「いいえ」の場合、⑮が「はい」に設定されると確定時に警告表示をします。

⑭ 申請退勤がある場合は退勤を打刻もれにしない

「いいえ」の場合、⑮が「はい」に設定されると確定時に警告表示をします。

⑮ 確定時に打刻もれを警告する

締め日の「確定処理」で次の条件を満たすと打刻もれ警告を表示します。

①出勤・退勤(申請出勤・申請退勤)、外出・再入のいずれか片方が抜けた日

②⑫で「はい」、または⑬⑭で「いいえ」が設定されている、かつ条件が満たされた場合

⑯ 確定時に警告する場合の動作

打刻もれ・申請中のワークフローが存在する場合に、強制的に確定申請・確定処理を可能とするか、中断させて不可能とするかを選択します。

⑰ 日替時刻 [出勤](午前 5 時)

テレタイム Web レコーダーを利用する場合に、設定された時刻を過ぎて[出勤]ボタンをクリックすると本日処理となります。時刻前は前日処理となります。

テレタイムを使用されている場合は、テレタイムと設定を同じにしてください。

例:日替時刻[出勤] 05:00 (初期値)

Web レコーダーの打刻時刻	Zaion'nex の処理
3/4 04:30 出勤	3/3 28:30 出勤
3/4 05:30 出勤	3/4 05:30 出勤

⑱ 日替時刻[退勤](午前 5 時)

テレタイム Web レコーダーを利用する場合に、午前零時過ぎに退勤ボタンをクリックされた時の処理の設定です。テレタイム X・i を使用されている場合は、テレタイム X・i と設定を同じにしてください。

例 1:日替時刻[退勤] 05:00 (初期値)

Web レコーダーの打刻時刻	Zaion'nex の処理
3/4 04:30 退勤	3/3 28:30 退勤
3/4 05:30 退勤	3/4 05:30 退勤

例 2:日替時刻[出勤] 05:00 (初期値)

3/4 午前 1 時 28 分に Web レコーダーで退勤されると、タイムカードには 3/3 25:28 退勤として記録されます。

⑲ 日替時刻 [その他](午前 5 時)

[出勤]・[退勤]以外の[外出]などのデータの扱いの指定です。通常は[退勤]の日替わり時刻と同一時刻を設定しておいてください。

⑳ 日替時刻 [C、e:s、S 用](午前 5 時)

テレタイム C、e:s、S では出勤・退勤ボタンがないので、日替時刻の設定はひとつになります。登録された時刻まで前日として処理します。この設定については『クロノス』と必ず合わせてください。

⑳ 出勤退出切り替わり時刻 [C、e:s、S 用] (なし)

テレタイム C、e:s、S は、「出勤」「退出」「外出」「再入」などのボタンが存在しないため、この設定による時間を基準に、「入」か「出」かの判定を行います。

例 1:出勤退出切替時刻を 12:00 とした場合

テレタイム	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
	09:00	18:00		
クロノス	出 勤	外 出	再 入	退 出
	09:00			18:00

テレタイム	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
	18:00			
クロノス	出 勤	外 出	再 入	退 出
	--:--			18:00

例 2:出勤退出切替時刻を設定しない場合

テレタイム	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
	18:00			
クロノス	出 勤	外 出	再 入	退 出
	18:00			--:--

テレタイム	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
	09:00	15:00	18:00	
クロノス	出 勤	外 出	再 入	退 出
	09:00	15:00	--:--	18:00

㉑ 区分カードの有効秒数 [S用] (初期値:15 秒)

「テレタイム S」には、専用の区分カード(有休・直行・直帰・勤務等)があります(別売)。このカードを利用した場合は、区分カードを通した後に、個々の ID カードを通すと、区分コードが有効になる仕様です。ここで設定した秒数以内に ID カードを通さないとデータは無効となります。

㉒ 二重打刻の有効秒数 (Z、X、e、e:s 以外) (初期値:120 秒)

同じ ID カードを続けて 2 回通した場合、「二重打刻の扱いとする」秒数の設定です。ここで設定した秒数以内に、同一の ID 番号のデータがある場合は、後の打刻データが有効になります。

例:二重打刻の有効秒数を 300 秒とした場合

テレタイム	1 回目	2 回目	3 回目	4 回目
	09:00	09:02	18:00	
クロノス	出 勤	外 出	再 入	退 出
	09:02			18:00

㉓ 私用外出は区分カードを用いる [S用] (初期値:はい)

外出時間を私用外出として勤務時間から差し引く場合、し点を入れると区分カードを通された場合のみ差し引きます。し点のない場合は区分カードにかかわらず差し引きます。

⑫ 徹夜処理を行う(C、e:s、S 以外)(初期値:いいえ)

退出日替わり時刻を過ぎてから、退出打刻時間をテレタイムから受信したときに、徹夜処理を行うに設定されていると前日の退出として処理します。但し、通常は使用することはないので、設定は「いいえ」のままとしてください。

出勤2、退出2も対象となります。

⑬ 区分コード拡張を行う[X 用]

テレタイムXにて区分コードの拡張をする場合に「はい」を選択します。クロノスとテレタイムXの設定も必要になりますので、必ずすべての設定を区分コード拡張を使用する設定にしてください。

⑭ 申請出勤退出入を所在の色に反映する

出勤2、退出2を使用している場合でも出退勤の情報が所在の色に反映されるようになります。

⑮ 移行エラー処理を行う

移行エラー処理とは、移行時にエラーとなったデータを、本システムで可能な限り自動修正処理することをいいます。

例 1:移行エラー処理を行う場合

	1回目	2回目
実打刻	出勤 9:00	出勤 18:00
Zaion'nex	出勤 9:00	退勤 18:00

2回目の出勤打刻を退勤打刻として処理する。

例 2:移行エラー処理を行わない場合

	1回目	2回目
実打刻	出勤 9:00	出勤 18:00
Zaion'nex	出勤 18:00	退勤 --:--

移行エラー処理を行わない場合は後押しが優先されるため、出勤時刻が 18:00 となります。

テレタイムWebレコーダー(OP)

テレタイム Web レコーダーを使用するメンバーの登録をしてください。

この機能はオプションです。購入いただいていない場合は「テレタイム Web レコーダーのライセンス契約がされていません」と表示します。

① 使用ユーザー

購入された使用可能なライセンス数と登録済みのライセンス数を次の通り画面に表示します。

登録は Web レコーダーを使用するユーザーを選択して、[更新] ボタンで登録されます。

使用ユーザー | 制限設定 | その他の設定

テレタイムWebレコーダー

戻る

更新 キャンセル

テレタイムWebレコーダーの使用ユーザーを設定します
ご契約数は 65535 ライセンスで、現在 24 ライセンス使用されています

グループ (すべて) 検索

ユーザー

清水 直子	選択ユーザー
村本 保菜美	村本 保菜美
庵中 信明	中牧 緑
中田 あゆ	清水 浄介
中牧 緑	井中 由紀
菅本 美恵子	網引 来入
小池 剣春	吉川 暹子
澁田 浄介	崎山 琴馬
井中 由紀	麻生 功太郎
網引 来入	荒本 順子

更新 キャンセル

② Web レコーダー画面

登録ユーザーはログイン画面とトップページ画面で以下の画面を表示します。

ここで[出退勤ボタン]をクリックして入退出時刻の登録ができます。

ログイン

2013/05/24 (金)
21:30

グループ (すべて) 検索

ユーザー 村本 保菜美

パスワード

出勤 退社 外出 再入 ログイン▶

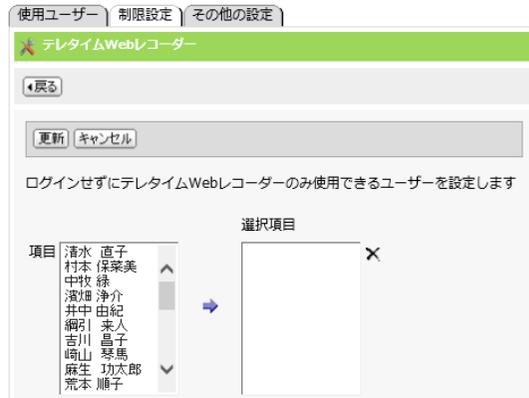
テレタイム

21:31 退出

出勤 退社 外出 再入

③ 制限ユーザー

制限ユーザーに設定されたユーザーは、Zaion'nex にログインすることはできません。Webレコーダーのみの使用が可能です。



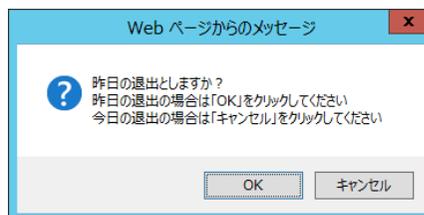
④ その他の設定

Webレコーダーで退勤時に日替退出確認をするかどうかの設定をします。



日替退出の定義は以下の通りです。

- A. システム設定[タイムカードのその他の設定]で、「徹夜処理を行う」が「いいえ」になっている。
 - B. 退勤打刻をした人の前日と当日の打刻状況が以下の通り
 前日の出勤：あり
 前日の退勤：なし
 当日の出勤：なし
 - C. 設定項目「日替退出を確認する」が「はい」
- 以上の A,B,C すべての条件を満たしている場合に確認メッセージを表示します。



テレタイムWinレコーダー(OP)

テレタイム Win レコーダーを使用するメンバーの登録をしてください。

この機能はオプションです。購入いただいていない場合は「テレタイム Win レコーダーのライセンス契約がされていません」と表示します。

使用ユーザー

購入された使用可能なライセンス数と登録済みのライセンス数を次の通り画面に表示します。

登録は Win レコーダーを使用するユーザーを選択して、[更新] ボタンで登録されます。

管理者パスワード

テレタイム Win レコーダーで、すべてのメンバーの非接触カードと指紋登録ができる権限のパスワードです。

- ① パスワードを登録されると、テレタイム Win レコーダーの非接触カードの登録画面で、[管理] ボタンをクリックすると、パスワード入力画面になります。ここでパスワードを登録されない場合は、[管理] ボタンをクリックしても、パスワード入力画面は表示せずに、登録画面に入れますので、すべてのメンバーの情報を入力できてしまうので、必ずパスワードは登録してください。

- ② パスワード入力画面で、①で登録したパスワードを入力します。

The image shows two screenshots from the application. The left screenshot is titled '【所属の選択】' (Select Affiliation) and contains a table with columns for 'コーポレート管理部' (Corporate Management Dept), '渋谷営業所' (Shibuya Office), and '新宿営業所' (Shinjuku Office). The first row lists '八王子事業所' (Yamanashi Office) and '札幌支社' (Sapporo Branch). Below the table are buttons for '前頁' (Previous), '次頁' (Next), '管理' (Management), and '戻る' (Back). The '管理' button is highlighted with a red box. The right screenshot is a password input dialog titled '管理者パスワードを入力してください' (Please enter the administrator password), with 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

その他の設定

テレタイム Win レコーダーで、各メンバーがマスター関連の登録を許可・不許可する設定です。初期値は許可になっています。

The screenshot shows the 'その他の設定' (Other Settings) screen for the Win Recorder. At the top, there are tabs for '使用ユーザー' (Used User), '管理者パスワード' (Administrator Password), and 'その他の設定' (Other Settings). Below the title bar, there are buttons for '更新' (Update), 'キャンセル' (Cancel), and '初期値' (Default). The main content area is titled 'テレタイムWinレコーダーのその他の設定をします' (Set other settings for the Win Recorder). It contains a table of settings:

使用するグループ	<input type="radio"/> グループ <input checked="" type="radio"/> 所属
ユーザーがサーバー設定や認証方法の変更可能	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
ユーザーが指静脈・カード番号の登録可能	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
指静脈を登録する指の本数	<input type="radio"/> 1本 <input checked="" type="radio"/> 2本
日替退出を確認する	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

① 使用するグループ

[カード番号の登録]時に表示するグループの設定です。

グループ:Zaion'nex で登録したグループ

所属 :「クロノス」で登録したグループ

② ユーザーがサーバー設定や認証方法の変更可能

初期値は「はい」で、できる設定になっています。

③ ユーザーが指静脈・カード番号の登録可能

初期値は「はい」で、できる設定になっています。

The image shows two screenshots of the '【テレタイムメニュー】' (TeleTime Menu) screen. The left screenshot shows a menu with buttons for 'Zaionの設定' (Zaion Settings), '個人別勤務照会' (Individual Work Inquiry), '認証方法の設定' (Authentication Method Settings), 'カード番号の登録' (Card Number Registration), and '連打設定' (Repeat Settings). The 'Zaionの設定' and '認証方法の設定' buttons are highlighted with a red box. The right screenshot shows the same menu but with a password input dialog overlaid, titled '管理者パスワードを入力してください' (Please enter the administrator password), with 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. Both screenshots have a version number 'Ver 1.1.4037.32669 [2011/01/20]' and a '戻る' (Back) button at the bottom.

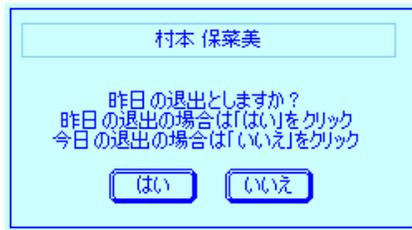
④ 指静脈を登録する指の本数

指静脈認証装置を使用する場合の設定です。
指を何指登録するかの設定をします。

⑤ 日替わり退出を確認する

日替退出の確認をするかどうかの設定です。
日替退出の確認定義は以下の通りです。

- A. システム設定[タイムカードのその他の設定]で、「徹夜処理を行う」が「いいえ」になっている。
 - B. 退勤打刻をした人の前日と当日の打刻状況が以下の通り
前日の出勤：あり
前日の退勤：なし
当日の出勤：なし
 - C. 設定項目「日替わり退出を確認する」が「はい」
- 以上の A,B,C すべての条件を満たしている場合に確認メッセージを表示します。



スケジュール設備予約

スケジュールと設備予約入力に必要な項目についての設定です。
尚、この機能は Light 版にはありません。

管理者設定

スケジュール設備予約の、以下の各種設定をできる権限のユーザーです。但し管理者の設定はできません。

管理者に設定されたユーザーはスケジュール/設備予約画面の右上に[管理]ボタンを表示します。



通知設定

ワークフローを通知するユーザーの設定が可能です。
ワークフロー通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

スケジュール設備予約の通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
登録者への通知内容	<input type="checkbox"/> 予約の期限切れ
対象者への通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 予定の登録・変更
	<input type="checkbox"/> 予定の削除
	<input type="checkbox"/> 設備の返却
メンバーへの通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 予約の期限切れ <small>設備予約の場合は責任者となります</small>
	<input checked="" type="checkbox"/> 共有の登録・変更
設備管理者への通知内容	<input type="checkbox"/> 共有の削除
	<input checked="" type="checkbox"/> 予約の登録・変更
	<input type="checkbox"/> 予約の削除
	<input type="checkbox"/> 設備の返却
通知ユーザー	<input type="text" value="濱畑 浄介"/>

■ 予定設定

スケジュール入力の予定欄に表示する名称の設定です。

予定	(指定なし)	
	会議・打ち合わせ	休み ● その
	外出	
	出張	
	有給	
場所	ABCプロジェクト	
	H20Bプロジェクト	
メモ	年中行事	

7件中1 - 7件目	
行	予定
新規	
▶ 1	会議・打ち合わせ
▶ 2	外出
▶ 3	出張
▶ 4	有給
▶ 5	ABCプロジェクト
▶ 6	H20Bプロジェクト
▶ 7	年中行事
7件中1 - 7件目	

■ 場所設定

スケジュール入力の場所欄に表示する、名称の設定です。

場所	(指定なし)
	本社
	客先
	工場
メモ	

3件中1 - 3件目	
行	場所
新規	
▶ 1	本社
▶ 2	客先
▶ 3	工場
3件中1 - 3件目	

■ 設備情報設定

設備予約に必要な情報の設定です。

管理者設定	通知設定	予定設定	場所設定	設備情報設定	設備グループ設定	設備使用目的
スケジュールと設備予約						
◀戻る						
設備予約するための設備情報です						
グループ (すべて) ▼ 検索						
6件中1 - 6件目						
設備名	説明	管理者				
新規						
▶ テーブルA	4人個室					
▶ テーブルB	6人個室					
▶ 第一会議室	最大で6人使用可能です	村本 保菜美				
▶ 第二会議室						
▶ プロジェクター						
▶ ホール						
6件中1 - 6件目						

設備名と所属設備グループの登録は必須です。
他の項目については、必要に応じて登録してください。

設備名	第一会議室 *
所属設備グループ	会議室
所有グループ	
管理者	村本 保菜美
説明	最大で6人使用可能です
URL	http://
Webカメラ(URL)	http://
連絡先	
固定電話	
IP電話(内線)	
メモ	

設備グループ設定

登録した設備名をグループ分けする場合の登録です。

管理者設定 | 通知設定 | 予定設定 | 場所設定 | 設備情報設定 | 設備グループ設定 | 設備使用目的

スケジュールと設備予約

戻る

設備の表示や選ぶためのグループ分けです

3件中1 - 3件目	
設備グループ名	所属設備
新規	
会議室	第一会議室, 第二会議室
渋谷店	テーブルB, テーブルA
デモ機材	プロジェクター

3件中1 - 3件目

設備使用目的

登録した設備の予約をする際に利用する使用目的の登録です。

管理者設定 | 通知設定 | 予定設定 | 場所設定 | 設備情報設定 | 設備グループ設定 | 設備使用目的

スケジュールと設備予約

戻る

設備予約で選択する使用目的です

4件中1 - 4件目	
行	使用目的
新規	
1	会議
2	勉強会
3	展示会
4	営業・デモ

4件中1 - 4件目

戻る

伝言メモ登録

通知設定

伝言メモ通知機能の使用可否を設定します。

The screenshot shows the '通知設定' (Notification Settings) page for '伝言メモ' (Message Memo). The page has a green header with a back button and a title. Below the header, there are two sections. The first section has a back button, buttons for '更新' (Update), 'キャンセル' (Cancel), and '初期値' (Initial Value), and the text '伝言メモを通知するかどうかを設定をします' (Set whether to notify Message Memo). The second section has a checkbox labeled '伝言メモの通知' (Message Memo Notification) which is checked, and the same '更新', 'キャンセル', and '初期値' buttons. There are back buttons at the top and bottom of the page.

用件設定

伝言メモ入力時の用件のリストボックスに表示するメッセージです。必要に応じて登録してください。尚、この機能は Light 版にはありません。

The screenshot shows the '用件設定' (Message Memo Item Settings) page. It has a green header with a back button and a title. Below the header, there is a back button and the text '伝言メモで選択する用件です' (This is the item to be selected in Message Memo). A table is displayed with the following content:

3件中1 - 3件目	
行	伝言メモ用件名
新規	
1	折り返しお電話ください
2	連絡があったことをお伝えください
3	伝言を残します
3件中1 - 3件目	

At the bottom of the page, there is a back button.

回覧板

回覧板を利用する際に必要な各種設定です。ワークフローと同様にフォームの設定もできます。尚、この機能は Light 版にはありません。

管理者設定

管理者設定以外の各種設定をできる権限を持つ管理者です。

管理者設定 | 全回覧一覧 | 回覧フォーム設定 | カテゴリ設定

回覧板

戻る

更新 キャンセル

回覧板を管理するユーザーを設定します

グループ 検索

ユーザー

- 濱畑 浄介
- 村本 保菜美
- 井中 由紀
- 綱引 来人
- 吉川 昌子
- 崎山 琴馬
- 麻生 功太郎
- 中牧 緑
- 荒本 順子
- 岩崎 康史

選択ユーザー

- 村本 保菜美
- 濱畑 浄介

更新 キャンセル

戻る

全回覧一覧

すべての回覧を閲覧できます。

管理者設定 | 全回覧一覧 | 回覧フォーム設定 | カテゴリ設定

回覧板

戻る

すべての回覧です

検索 (対象はすべて) 検索

表示: **すべて** | 回覧中のみ

100件 15件中1 - 15件目

No	回覧名	登録者	最終更新	確認	状態	閲覧
▶ 116	居場所確認	12/8/13 濱畑 浄介	12/8/15 吉中 昌子	2/8	回覧中	11
▶ 114	ご案内	12/7/5 庵中 信子	12/7/12 濱畑 浄介	5/11	回覧中	13
▶ 113	納会	12/7/5 井中 由紀	12/7/5 村本 多香美	2/3	回覧中	7

回覧フォーム設定

ワークフローと同様にフォームの設定ができます。

管理者設定 | 全回覧一覧 | 回覧フォーム設定 | カテゴリー設定

回覧板

回覧板の回覧するフォームです

カテゴリー: (すべて)

7件中1 - 7件目

回覧フォーム名	説明	公開
新規		
議事録		公開
日報		公開
飲み会の回覧		公開
投票		公開
社内連絡（総務発信）	社内の連絡として使います 主に人事異動/登壇点検日程/健康保険組合からのお知らせ等を想定しています	公開

① 入力項目

ワークフローと登録方法は同様になります。

！申請フォーム設定→P95

② 回答項目

ワークフローとは違い受信した側が回答することができます。

回答権

2件中1 - 2件目

項目名	表示種別	必須項目	継続項目	使用
コメント	複数行文字列	省略可	未継続	使用
参加・不参加	リスト選択	省略可	未継続	使用

2件中1 - 2件目

チェックした項目を (削除)

以下は行事の参加不参加の確認する回覧板の例です。フォームでリストボックスに以下の通り参加／不参加を用意することにより、簡単に出席の確認ができます。

回答者: 村本 保菜美

コメント

参加・不参加: (指定なし) 参加 不参加

回覧板の内容を (確認)

10件 | 42件中1 - 10件目

名前	状況	確認日時	コメント	参加・不参加
村本 保菜美	未読			

カテゴリー設定

申請フォームのカテゴリー分けの設定です。申請フォームは複数のカテゴリーに登録することも可能です。

2件中1 - 2件目

カテゴリー名	所属回覧フォーム
新規	
仕事	投票, 社内連絡（総務発信）, 議事録
親睦会	飲み会の回覧

2件中1 - 2件目

フォーラム

Zaion'nex のフォーラム機能の設定です。ここでの設定がされなくても掲示板機能としては利用できます。尚、この機能は Light 版にはありません。

管理者設定

管理者とは、全フォーラム一覧とカテゴリ設定をできる権限のメンバーです。必要に応じてメンバーを選択してください。

全トピック一覧

全フォーラムの状態を一覧で確認できます。

フォーラム	トピック名	返信	投稿者	最終更新	状態	閲覧
連絡	給与明細配信		12/8/1 濱畑 浄介	12/8/1 濱畑 浄介	表示中	7
技術部	お知らせ	1	12/2/22 濱畑 浄介	12/2/22 濱畑 浄介	表示中	11
連絡	Zaionの新機能	2	11/10/10 濱畑 浄介	12/3/22 濱畑 浄介	表示中	35
連絡	Zaionの新機能		11/10/10 濱畑 浄介		表示中	7
営業部	TEST	2	11/9/30 宇美 弘子	11/9/30 宇美 弘子	未送信	3
添付ファイルですと	データ		11/6/10 村本 多香美		取消	3

■ フォーラム設定

フォーラム設定を必要に応じて行います。

管理者設定 | 全トピック一覧 | フォーラム設定

フォーラム

戻る

新規トピックの登録するためのフォーラム分けです

4件中1 - 4件目	
フォーラム名	メンバー
新規	
技術部	技術グループ
営業部	Webレコーダー権限あり
総務部	村本 保菜美 庵中 信明 中田 あゆ 中牧 緑
連絡	

4件中1 - 4件目

① フォーラム名

任意のフォーラム名を付けます。

管理者設定 | 全トピック一覧 | フォーラム設定

フォーラムの修正

戻る

変更 キャンセル 削除

トピックを登録するためのフォーラムを修正します

フォーラム名 技術部 *

説明

メンバー 技術グループ

表示順 昇順 降順

返信 投稿者のみ メンバーも可能

公開 メンバー以外にも公開する

*は必須項目です

変更 キャンセル 削除

戻る

② 説明

「説明」は新規登録でフォーラムを選択すると表示します。

③ メンバー

このカテゴリで使用するメンバーを登録します。

④ 公開

「メンバー以外にも公開する」にチェックされると、フォーラムの新規通知には表示されませんが、フォーラムを閲覧することは可能です。

⑤ 返信

- 投稿者のみ ----- 投稿者のみ返信ができます。
 - メンバーも可能 ----- 投稿者以外の登録されたメンバーも可能です。
- フォーラムの内容に対して返信できるメンバーの設定です。「返信」権限があると次のように[返信]ボタンを表示します。



To-Doリスト

この機能は Light 版にはありません。

通知設定

To-Do リストを通知するユーザーの設定が可能です。

To-Do リスト通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

通知設定 | To-Do一覧 | 完了一覧

To-Doリスト

戻る

更新 | キャンセル | 初期値

To-Doリストを通知する内容および対象のユーザーを設定をします

To-Doリストの通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> To-Doの登録・変更
	<input type="checkbox"/> To-Doの削除
	<input type="checkbox"/> To-Doの完了
	<input type="checkbox"/> 締め切り時刻の到達
	<input checked="" type="checkbox"/> アラーム時刻の到達
通知ユーザー	▼ (指定なし)

To-Do 一覧

現在有効なすべてのメンバーの To-Do が閲覧できます。

完了一覧

すでに完了している過去の To-Do が閲覧できます。

通知設定 | To-Do一覧 | 完了一覧

To-Doリスト

戻る

グループ (すべて) ▼ 検索 ユーザー (すべて) ▼

3件中1 - 3件目				
カテゴリ	To-Do名	締切	重要度	登録者
▶	日常業務	2013/05/24	★★★	濱畑 浄介
▶	マニュアル作成	2013/05/31	★★	濱畑 浄介
▶	Zaion'nex発売前検証	2013/04/24	★★★	濱畑 浄介
3件中1 - 3件目				

戻る

リンク集

本システム共通のリンク集の設定です。

① タイトル

リンク集に表示するタイトル名を登録します。

② URL

リンクする URL を入力します。

1件中1 - 1件目				
行	タイトル	URL	種別▲	画像のURL
新規				
1	クロノス株式会社	http://xronos-inc.jp	リンク	

③ 種別

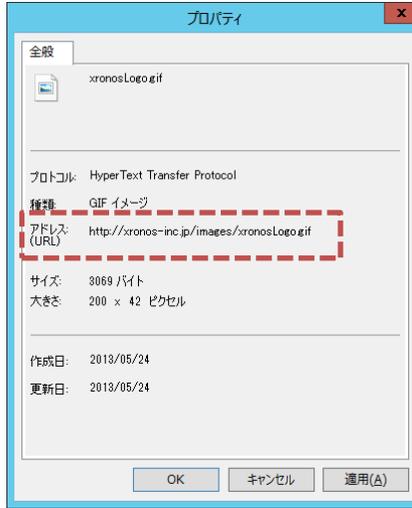
リンクと画像が選択できます。

画像を選択した場合は、④からの設定も合わせて行います。

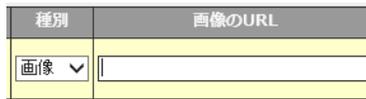
④ リンクする画像を右クリックしてプロパティを開きます。



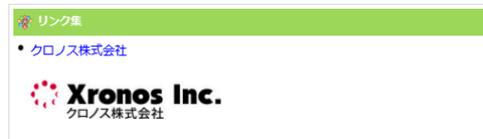
- ⑤ アドレス(URL)をコピーします。



- ⑥ 種別で画像を選択して、コピーした URL を入力します。



- ⑦ 登録が完了すると次の通りリンク集に表示します。



- ⑧ 表示の順番を変えたい時は、上下矢印キーをクリックします。

2件中1 - 2件目				
行	タイトル	URL	種別	画像のURL
新規				
1	J R 運行情報	http://www.jreast.co.jp/	リンク	
2	クロノス株式会社	http://xronos-inc.jp/	画像	http://xronos-inc.jp/images/xronosLogo.gif

2件中1 - 2件目

- ⑨ 順番を変更するタイトルを選択して、上下矢印キーで変更します。

行	タイトル	URL	種別	画像のURL
新規				
1	J R 運行情報	http://www.jreast.co.jp/	リンク	
2	クロノス株式会社	http://xronos-inc.jp/	画像	http://xronos-inc.jp/images/xronosLogo.gif

データブック(OP)

データブックのフォーム設定、データのエクスポート等ができます。
 既存の顧客情報等も簡単に取り込むことができます。また、データのエクスポート機能を利用して、他のシステムでの宛名ラベル等の印刷も簡単に行えます。
 尚、この OP 機能は Light 版にはありません。

管理者設定

管理者とはデータブックの以下の情報の閲覧と設定ができます。

■全情報一覧 ■データブックの設定 ■カテゴリー設定

全データブック一覧

保存されているすべてのデータブックの一覧表示と詳細が確認できます。

データブック名	説明	公開	情報
▶ 価格表		未公開	91 <input type="button" value="設定▶"/>
▶ 顧客管理		公開	8 <input type="button" value="設定▶"/>
▶ 営業案件管理		公開	12 <input type="button" value="設定▶"/>
▶ 文書管理		公開	4 <input type="button" value="設定▶"/>
▶ zaion運用ルール		未公開	1 <input type="button" value="設定▶"/>
▶ 文書管理2		公開	0 <input type="button" value="設定▶"/>

全情報一覧

保存されている全てのデータブックを閲覧することが可能です。また、データのインポート・エクスポートをすることができます。

管理書設定 | 全データブック一覧 | 全情報一覧 | データブック設定 | カテゴリ設定

データブック

戻る

設定 | 心ボト | 心ボト

カテゴリ (すべて) | データブック名 顧客管理 | 検索 (時刻はずべて) | 検索

No	会社名	部署名1	部署名2	担当者1	電話	取引関係	登録者	最終更新
6	Zaion 株式会社	ネットワーク事業部	開発センター	井中 有紀	03-1234-0007	ユーザー	06/1/17 システム管理者	06/7/3 濱畑 浄介
5	株式会社テレタイム	営業部		前畑 太	03-1234-6789	ユーザー	06/1/17 システム管理者	06/6/30 濱畑 浄介
4	有限会社たんぽぽ	管理部		綱引高志	03-1234-5678	ユーザー	06/1/17 システム管理者	06/6/30 濱畑 浄介
3	有限会社エル・エス・アイ ジャパン	総務部		濱畑 浄介	03-5785-9999	ユーザー	06/1/17 システム管理者	07/10/24 濱畑 浄介
2	株式会社ABC	営業部	販売第1課	江原智子	03-5785-0000	販売会社	06/1/17 システム管理者	06/6/30 濱畑 浄介
1	有限会社OX	営業部		村本多香美	03-2346-7890	ユーザー	06/1/17 システム管理者	06/6/30 濱畑 浄介

6件中1 - 6件目

チェックした項目を 削除

設定 | 心ボト | 心ボト

エクスポート

- ① エクスポートボタンをクリックして、データの選択画面を開きます。

管理書設定 | 全データブック一覧 | 全情報一覧 | データブック設定 | カテゴリ設定

データブックの書き出す項目選択

戻る

次へ

顧客管理 の書き出す項目を選択してください

項目	選択項目
情報番号	情報番号
登録日時	登録日時
登録者	登録者
更新日時	更新日時
更新者	更新者
会社名フリガナ	会社名フリガナ
会社名	会社名
部署名1	部署名1
部署名2	部署名2
担当者1	担当者1

先頭行を項目名にします

次へ

戻る

- ② 文字色が黒になっている選択項目は、Zaion'nex 独自の項目です。エクスポートしたデータを修正して再度取り込みを行う場合は必須です。
- ③ 「先頭行を項目名にします」は、出力した際に以下の通り 1 行目が項目になります。

情報番号	登録日時	登録者	更新日時	更新者	会社名フリガナ	会社名
1	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/6/30 21:27	濱畑 浄介	マルハツ	有限会社OX
2	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/6/30 21:23	濱畑 浄介	アールシステム	株式会社ABC
3	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/6/30 21:21	濱畑 浄介	エルエスアイジャパン	有限会社エル・エス・アイジャパン
4	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/6/30 21:20	濱畑 浄介	タホホ	有限会社たんぽぽ
5	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/6/30 21:19	濱畑 浄介	テレタイム	株式会社テレタイム
6	2006/1/17 19:56	システム管理者	2006/7/3 9:25	濱畑 浄介	サイオン	Zaion 株式会社

- ④ 「次へ」ボタンでエクスポート内容が確認できます。ここで出力したくない行があれば、チェックをして省くことができますが、エクスポート後の削除の方が簡単にできます。

顧客管理 の書き出す内容を確認してください

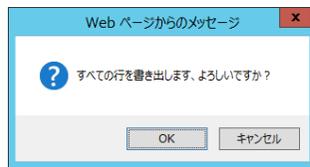
一部を書き出したい場合は行をチェックしてください
チェックがない場合はすべてを書き出します

書き込むCSVファイルの内容

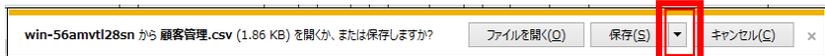
7件中1 - 7件目

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	情報 番号	登録日時	登録者	更新日時	更新者	会社名 フリガナ	会社名	部署名 1	部署名 2	担当者	郵便 番号	住所 1	住所 2	電話	FAX	E-mail
<input type="checkbox"/>	1	2006/01/17 19:56:30	システム 管理者	2006/06/30 21:27:30	濱野 洋介	有限 会社 Ox	有限 会社 Ox	営業 部	村本 多 西美	100- 0001	東 京 都 千 代 田 区 千 代 田 1-1-1	東 京 都 千 代 田 区 千 代 田 1-1-1	03- 2346- 7890	03- 2346- 7891		muramoyo@marubatsu.co.jp

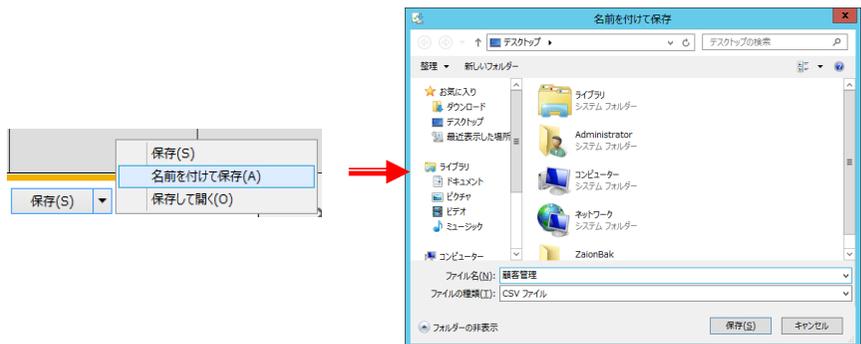
- ⑤ 「決定」をクリックすると以下のメッセージを表示します。「OK」で次へ進みます。



- ⑥ 「保存」の右にある下矢印をクリックします。



- ⑦ 「名前を付けて保存」をクリックすると保存先の選択ができます。



- ⑧ 保存先を指定して「保存」ボタンをクリックすると、以下のメッセージを表示しデータを書き込みます。



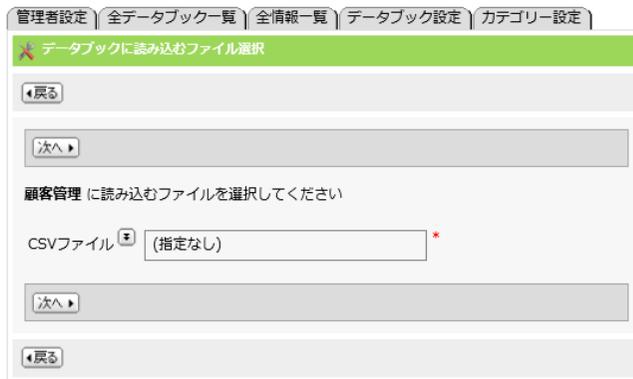
- ⑨ 以上でエクスポートは完了です。エクスポートしたデータは CSV ファイルなので、必要に応じてエクセルのファイル等に変換してください。

インポート

エクスポートしたデータを再度取り込むことができます。以下のことに注意して行って下さい。

- **実行前には必ず受け入れるデータブックの全ての項目をエクスポートしてください。(このデータがバックアップデータとなります)**
- **受け入れるデータに情報番号があることを確認してください。この情報番号がないと、先頭から上書きするので、データの整合性が取れなくなるのと、データの消失になります。**

- ① インポートボタンをクリックします。



- ② 「参照」ボタンで CSV ファイルを選択して、「更新」ボタンをクリックします。



- ③ 通常先頭行は項目名なので「先頭行を項目名としてスキップします」にチェックを入れて「次へ」ボタンをクリックします。

次へ ▶

顧客管理 に読み込むファイルを選択してください

CSVファイル

先頭行を項目名としてスキップします

読み込んだCSVファイルの内容

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
情報番号	登録日時	登録者	更新日時	更新者	会社名フリガナ	会社名	部署名1	部署名2	担当者1	郵便番号	住所1	住所2
1	2006/01/17 19:56:30	システム管理者	2006/06/30 21:27:30	濱畑 浄介	有限会社〇×	営業部			村本多香美	100-0001	東京都千代田区千代田	03-2-71

- ④ 読み込む項目の内容を確認します。既存の項目と読み込む項目が一致している必要があります。また、読み込みたくない項目の場合は(読み込まない)を選択します。

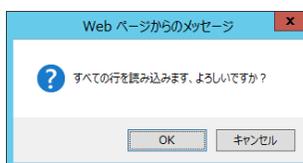
前へ ◀ 決定

顧客管理 に読み込む項目を選択して内容を確認してください

一部を書き出したい場合は行をチェックしてください
チェックがない場合はすべてを書き出します

列	既存の項目	読み込む項目
01	情報番号 <small>指定しない場合はデータ順に更新されます</small>	情報番号 ▼
02	登録日時	登録日時 ▼
03	登録者	登録者 ▼
04	更新日時	更新日時 ▼
05	更新者	更新者 ▼
06	会社名フリガナ	会社名フリガナ ▼
07	会社名	会社名 ▼
08	部署名1	部署名1 ▼
09	部署名2	部署名2 ▼

- ⑤ 以下のメッセージを確認して「OK」します。



- ⑥ 以上の完了です。

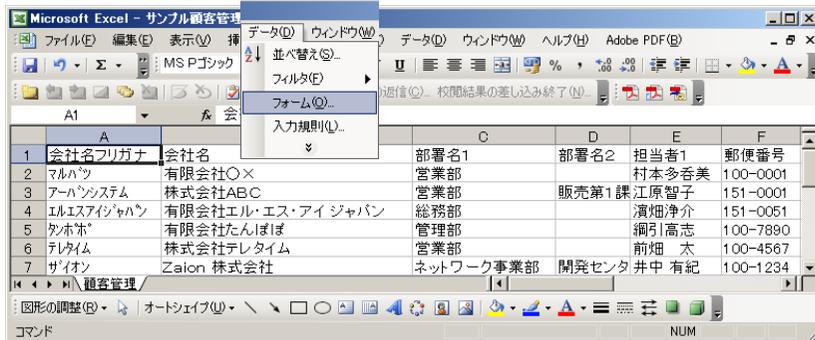
データブック設定

データブックの設定を、デモデータを利用して説明いたします。

データは Zaion'nex DVDの中にある「サンプル顧客管理.xls」と「サンプル顧客管理.csv」です。

- ① 「サンプル顧客管理.xls」と「サンプル顧客管理.csv」を任意の場所に置いて、「サンプル顧客管理.xls」を開きます。
- ② データ(D)のフォームを選択します。

Excel 2003 まではメニューの中のデータよりフォームを選択します。

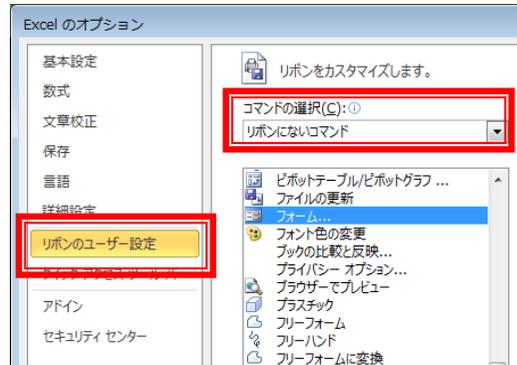


Excel 2007 以降は以下の操作でメニューへフォームを追加できます。

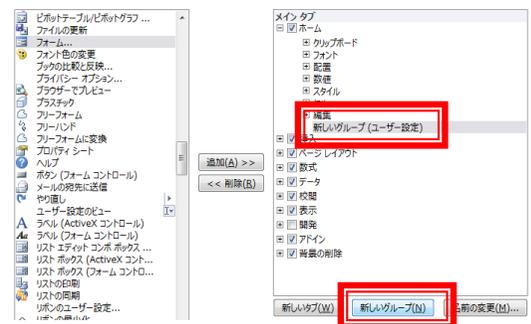
- Excel 2007 では「オフィス」ボタンから「オプション」、Excel 2010 では「ファイル」タブから「オプション」を選択します。



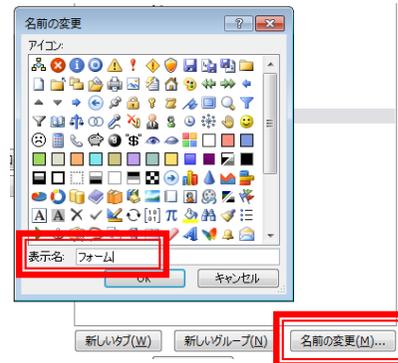
- 「リボンのユーザー設定」をクリックします。「コマンドの選択」は「基本的なコマンド」になっています。この「基本的なコマンド」には「フォーム」コマンドがないので、「コマンドの選択」のコンボボックスの下向き三角をクリックし、「リボンにないコマンド」をクリックします。



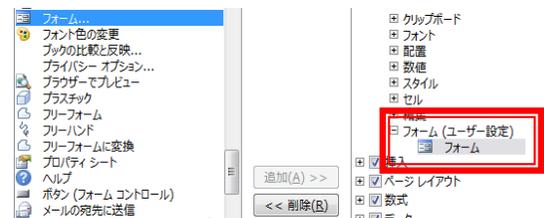
- 表示された項目の中から「フォーム」をクリックします。すると中央の「追加」ボタンが押せる状態になりますが、このままでは追加できません。決まり事として「コマンドは、ユーザー設定のグループのみ追加できる」決まりになっていますので、「新しいグループ」を追加します。



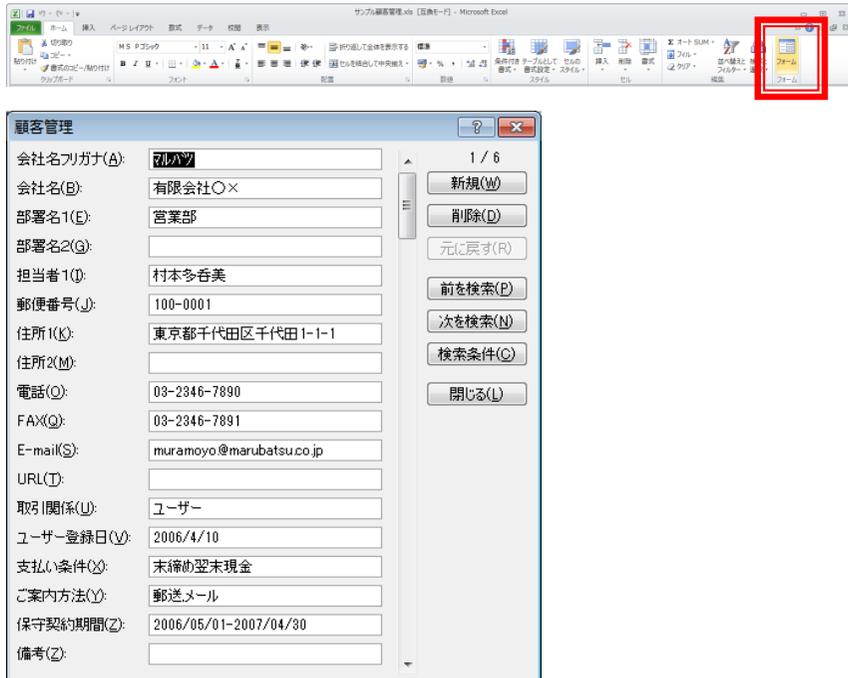
- ここでは例としてホームへ新しいグループを作成しましたが、お客様の環境でお好きなタブへお好きな名前でグループを追加してください。



- フォームを「追加」で先ほど作成したグループへフォームが追加されました。



- ③ フォームを選択すると画面が以下の通り表示します。Zaion'nex でも同様な表示にすることができます。



Zaion'nexに取り込む前に、ここでフォームの確認をすることをお勧めします。Zaion'nexに取り込み後にも変更は可能ですが、こちらで予め整理した方が簡単です。

- ④ 次に CSV ファイルをデータブックへ取り込んでみます。データブックの新規ボタンをクリックします。

100件 ▼		14件中1 - 14件目	
データブック名	説明	公開	
新規			
価格表		未公開	
顧客管理		公開	
営業案件管理		公開	
文書管理		公開	
zalon運用ルール		未公開	

- ⑤ 「CSV ファイルから読み込み」を選択して、サンプル顧客 CSV ファイルのある場所を指定します。ファイルは「サンプル顧客管理.csv」です。エクセルファイルは取り込めません。

登録するデータブックのテンプレートを選択してください

テンプレートを使用せず新規登録
 CSVファイルから読み込み

(指定なし) *

CSVファイル C:\Users\Administrator\Desktop\サンプル顧客管理.csv 参照...

- ⑥ 「更新」で以下の内容確認画面を表示します。「先頭行を項目名にします」には必ずし点が入っていることを確認します。

次へ▶

登録するデータブックのテンプレートを選択してください

テンプレートを使用せず新規登録
 CSVファイルから読み込み

CSVファイル サンプル顧客管理.csv (2 KB) *

先頭行を項目名にします

読み込んだCSVファイルの内容

7件中1 - 7件目											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
会社名フリガナ	会社名	部署名1	部署名2	担当者1	郵便番号	住所1	住所2	電話	FAX	E-mail	URL

- ⑦ 「次へ」ボタンをクリックします。

⑧ 表示種別設定します。

初期値は全て文字列として受け付けます。このまま取り込んでも表示上は問題ありませんが、追加のデータ入力の際は、非常に手間がかかります。

【文字列のままの場合】

登録者	システム管理者 (2013/5/26 15:48)
更新者	濱畑 浄介
会社名フリガナ	ザイオン
会社名	Zaion 株式会社
部署名1	ネットワーク事業部
部署名2	開発センター
担当者1	井中 有紀
郵便番号	100-1234
住所1	東京都千代田区角の外2-2-2
住所2	三角ビル501
電話	03-1234-0007
FAX	03-1234-0008
E-mail	inaka@zaion.co.jp
URL	http://www.zaion.co.jp
取引関係	ユーザー
ユーザー登録日	2006/1/23
支払い条件	未締め翌未現金
ご案内方法	メール
保守契約期間	2006/03/01-2007/02/28
備考	保守料金は1か月分無償サービスしています。

【適切に設定した場合】

登録者	システム管理者 (2013/5/26 16:12)
更新者	濱畑 浄介
会社名フリガナ	ザイオン
会社名	Zaion 株式会社
部署名1	ネットワーク事業部
部署名2	開発センター
担当者1	井中 有紀
郵便番号	100-1234
住所1	東京都千代田区角の外2-2-2
住所2	三角ビル501
電話	03-1234-0007
FAX	03-1234-0008
E-mail	inaka@zaion.co.jp
URL	http://www.zaion.co.jp
取引関係	<input type="radio"/> (指定なし) <input checked="" type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> 販売会社
ユーザー登録日	2006年 01月 23日
支払い条件	未締め翌未現金
ご案内方法	<input type="checkbox"/> 郵送、メール <input checked="" type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 案内不要
保守契約期間	2006年 03月 01日 ~ 2007年 02月 28日
備考	保守料金は1か月分無償サービスしています。



上記例の説明

● 取引関係

文字列のままですと都度入力しなければなりませんが、ラジオボタンに設定すると、いくつかの選択肢から選ぶだけの簡単操作になります。

● ユーザー登録日

文字列のままですと都度年月日を入力しなければなりませんが、日付を選択するとリストボックスをクリックするだけで済みます。また、設定により初期値を本日とすることもできます。



取り込み後にも種別の変更は可能ですが、文字列を数値に変更したりするとデータは消えますので、受け入れ時に必ず設定してください。

- ⑨ 設定方法以下の通りです。
変更する項目を選択して、表示種別を設定してください。

▶	08	住所2	文字列
▶	09	電話	文字列
▶	10	FAX	申請名
▶	11	E-mail	申請者
▶	12	URL	日時
▶			日付
▶			期間
▶			文字列
変更	13	取引関係	複数行文字列
戻る			ラジオボタン
▶	14	ユーザー登録日	リスト選択
▶	15	支払い条件	添付ファイル
▶	16	ご案内方法	時間
▶	17	保守契約期間	チェックボックス
▶	18	備考	数値
			自動計算
			連携取得
			時間項目の時刻
			時間項目の時間数
			時間項目の整数

サンプルデータの表示種別は以下の通りにしてください。その他の項目(電話/fax)については、文字列のままとします。

取引関係	ラジオボタン
ユーザー登録日	日付
支払い方法	リスト選択
ご案内方法	チェックボックス
保守契約期間	期間
備考	複数行文字列

- ⑩ 設定の変更を確認して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

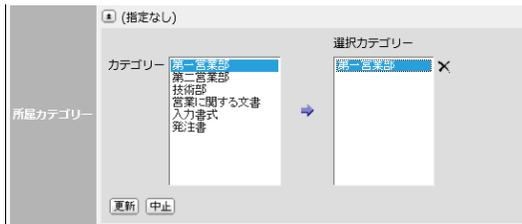
▶	13	取引関係	ラジオボタン
▶	14	ユーザー登録日	日付
▶	15	支払い条件	リスト選択
▶	16	ご案内方法	チェックボックス
▶	17	保守契約期間	期間
▶	18	備考	複数行文字列

- ⑪ データブック名を登録します。

データブック名	サンプル顧客管理 *
所属カテゴリ	□ (指定なし)
説明	<input type="text"/>
メンバー	□ (指定なし)
アクセス権限	□ (指定なし)
通知メンバー	□ (指定なし) データブック内の登録、変更、削除時に通知するユーザーです
他人の情報修正	<input checked="" type="checkbox"/> 登録者以外も変更、削除可能にします
公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 未公開

*は必須項目です

- ⑫ 所属のカテゴリを選択してください。カテゴリ欄が空欄の場合は(指定なし)のまま構いません。後で設定します。



- ⑬ 説明欄は必要に応じて入力します。
 ⑭ 設定しているデータブックを閲覧できるメンバーを選択します。

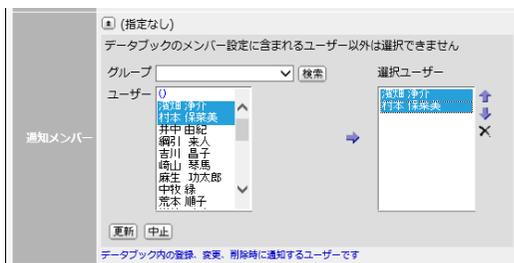


- ⑮ 選択されたメンバーのアクセス権限を設定します。



「すべて許可」は、データブックのフォームの設定、データのインポート・エクスポートができるメンバーです。

- ⑯ 通知メンバーとは、このデータブック内で、データが新規に登録や、変更・削除された場合に通知が届くメンバーです。



- ⑰ 他人の情報修正とは、他のメンバーが登録した新規データブックを他のメンバーが変更「可能・不可能」の設定です。顧客管理など複数のメンバーが更新するブックについては、可能としてください。初期値は可能です。



- ⑱ 入力できましたら「登録」ボタンをクリックします。

管理者設定 | 全データブック一覧 | 全情報一覧 | データブック設定 | カテゴリ設定

データブックの確認

戻る

登録処理中です、しばらくお待ちください (6/6)

戻る

- ⑲ 登録処理が終了すると以下の確認画面になります。変更項目がある場合は「変更」ボタンで変更します。

データブック情報 変更▶

登録者: 濱畑 浄介 (2013/5/26 16:12)

データブック名: サンプル顧客管理

所属カテゴリ: 第一営業部

説明:

メンバー: R 清水 直子 W 村本 保菜美 R 庵中 信明
F 濱畑 浄介 R 井中 由紀

通知ユーザー: 濱畑 浄介 村本 保菜美
データブック内の登録、変更、削除時に通知するユーザーです

他人の情報修正: 登録者以外も可能

公開: 公開

- ⑳ 以下がデータブックの情報詳細確認画面です。

データブックの情報詳細 プレビュー▶

100件 ▼ 18件中1 - 18件目

<input type="checkbox"/>		項目名	表示種別	一覧	修正	必須項目	継続項目	使用
<input type="checkbox"/>		会社名フリガナ	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		会社名	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		部署名1	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		部署名2	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		担当者1	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		郵便番号	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		住所1	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		住所2	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		電話	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		FAX	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		E-mail	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		URL	文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		取引関係	ラジオボタン	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		ユーザー登録日	日付	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		支払い条件	リスト選択	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		ご案内方法	チェックボックス	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		保守契約期間	期間	表示	可能	省略可	未継続	使用
<input type="checkbox"/>		備考	複数行文字列	表示	可能	省略可	未継続	使用

100件 ▼ 18件中1 - 18件目

前記設定の「プレビュー」です。

データブックの情報詳細プレビュー

登録者	濱畑 浄介
会社名フリガナ	<input type="text"/>
会社名	<input type="text"/>
部署名 1	<input type="text"/>
部署名 2	<input type="text"/>
担当者 1	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所 1	<input type="text"/>
住所 2	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>
取引関係	<input checked="" type="radio"/> (指定なし) <input type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> 販売会社
ユーザー登録日	2013年 05月 26日
支払い条件	(指定なし)
ご案内方法	<input type="checkbox"/> 郵送,メール <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 案内不要
保守契約期間	2013年 05月 26日 ~ 2013年 05月 26日
備考	<input type="text"/>

ここで一旦設定は終了して、トップページに戻り作成したデータブックを確認します。次ページからは表示の体裁を整える方法を説明いたします。

データブックの体裁を整える

トップページに戻り、作成したデータブックを開きます。

自分が通知メンバーに含まれていると、「NEW」マークがついています。

【村本 保菜美】 2013年 5月 26日 (日) 16:21

Zaionnex

データブック一覧 | 情報一覧 | 新規登録

データブックの検索一覧

戻る

未読に戻す | 確認

カテゴリ (すべて) | データブック名 サンプル顧客管理 | 検索 (対照はすべて)

表示: すべて | 新着のみ

No	会社名フリガナ	会社名	部署名 1	部署名 2	担当者 1
新規					
6	NEW サイバ	Z a i o n 株式会社	ネットワーク事業部	開発センター	井中 有紀
5	NEW フライム	株式会社テレタイム	営業部		前畑 太
4	NEW タカ* *	有限会社たんぽぽ	管理部		網引高志
3	NEW I&I* * * *	有限会社エル・エス・アイ ジャパン	総務部		濱畑浄介
2	NEW ア*バ** * *	株式会社 A B C	営業部	販売第 1 課	江原智子
1	NEW タ*バ*	有限会社 O x	営業部		村本多香美

● 一覧表示

一覧表示をすべて表示にすると、横に幅広く表示するのでかなり見難くなります。そこで、最小限見たい項目だけを表示して、それ以外を非表示とすることをお勧めします。設定は<データブックの**情報詳細**>で行います。

No	会社名フリガナ	会社名	部署名1	部署名2	担当者1	郵便番号	住所1	住所2	電話	FAX
新規										
6	ザイオン	Z a i o n 株式会社	ネットワーク事業部	開発センター	井中 有紀	100-1234	東京都千代田区角の外2-2-2	三角ビル501	03-1234-0007	03-1234-0008
5	株式会社	株式会社テレタイム	営業部		前畑 太	100-4567	東京都千代田区角の外1-1-1	角の外ビル300	03-1234-6789	03-1234-6789



No	会社名	部署名1	部署名2	担当者1	電話	取引関係	登録者	最終更新
新規								
6	Z a i o n 株式会社	ネットワーク事業部	開発センター	井中 有紀	03-1234-0007	ユーザー	16:12 システム管理者	16:20 漢俣 浄介
5	株式会社テレタイム	営業部		前畑 太	03-1234-6789	ユーザー	16:12 システム管理者	16:20 漢俣 浄介

● 最大文字数

文字数を適切な幅に設定してください。

表示種別	文字列
項目タイトル	会社名フリガナ *
規定値	
最小表示桁数	0 *桁 指定した桁数に満たない場合は空白で桁数を合わせます
最大文字数	50 *文字
コメント	
一覧表示項目	<input type="checkbox"/> 情報一覧に項目を表示とします
修正項目	<input checked="" type="radio"/> 修正可能 <input type="radio"/> 登録者のみ <input type="radio"/> 修正不可
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
継続項目	<input type="checkbox"/> 前の項目から改行せずに継続して表示します
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

*は必須項目です

郵便番号・電話番号等以下の通りに適切な文字数に設定すると、見やすく使い勝手も良くなります。

【文字数変更なし場合】

登録者	システム管理者 (2013/5/26 16:12)
更新者	濱畑 浄介
会社名フリガナ	ザイオン
会社名	Zaion 株式会社
部署名1	ネットワーク事業部
部署名2	開発センター
担当者1	井中 有紀
郵便番号	100-1234
住所1	東京都千代田区角の外2-2-2
住所2	三角ビル601
電話	03-1234-0007
FAX	03-1234-0008
E-mail	inaka@zaion.co.jp
URL	http://www.zaion.co.jp
取引関係	<input type="radio"/> (指定なし) <input checked="" type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> 販売会社
ユーザー登録日	2006年 01月 28日
支払い条件	未締め翌未現金
ご案内方法	<input type="checkbox"/> 郵送、メール <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 案内不要
保守契約期間	2006年 03月 01日 ~ 2007年 02月 28日
備考	保守料金は1か月分無償サービスしています。

【適切に設定した場合】

登録者	システム管理者 (2013/5/26 16:12)
更新者	濱畑 浄介
会社名フリガナ	ザイオン
会社名	Zaion 株式会社
部署名1	ネットワーク事業部
部署名2	開発センター
担当者1	井中 有紀
郵便番号	100-1234
住所1	東京都千代田区角の外2-2-2
住所2	三角ビル501
電話	03-1234-0007
FAX	03-1234-0008
E-mail	inaka@zaion.co.jp
URL	http://www.zaion.co.jp
取引関係	<input type="radio"/> (指定なし) <input checked="" type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> 販売会社
ユーザー登録日	2006年 01月 23日
支払い条件	未締め翌未現金
ご案内方法	<input type="checkbox"/> 郵送、メール <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 案内不要
保守契約期間	2006年 03月 01日 ~ 2007年 02月 28日
備考	保守料金は1か月分無償サービスしています。

● 文字列⇒複数文字列

備考等で複数行必要な場合は、表示種別で複数文字列を選択して、「入力領域桁数」「入力領域行数」を設定します。

データブックの情報詳細項目を修正します

表示種別	複数行文字列
項目タイトル	備考 *
規定値	
入力領域桁数	50 *桁
入力領域行数	5 *行
コメント	
一覧表示項目	<input type="checkbox"/> 情報一覧に項目を表示とします
修正項目	<input checked="" type="radio"/> 修正可能 <input type="radio"/> 登録者のみ <input type="radio"/> 修正不可
必須項目	<input type="checkbox"/> 入力を省略せずに必須項目とします 項目の右側に * と表示されます
使用	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

*は必須項目です



上記以外の表示種別は受け入れ後に変更すると、データは消えますので、変更する場合は、再度データのインポートを行ってください。その他設定で不明な点は、ワークフローの設定と操作を参照ください。

■ カテゴリー設定

データブックを区分けするときに以下のように任意に設定します。

管理者設定 | 全データブック一覧 | 全情報一覧 | データブック設定 | **カテゴリー設定**

データブック

戻る

新規登録でデータブックを選ぶためのカテゴリー分けです

6件中1 - 6件目	
カテゴリー名	所属データブック
新規	
▶ 第一営業部	文書管理, 名簿, 案件進行状況, サンプル顧客管理
▶ 第二営業部	価格表, 顧客管理, 営業案件管理, 文書管理, zaion運用ルール, 名簿
▶ 技術部	文書管理, 名簿
▶ 営業に関する文書	文書管理, 名簿
▶ 入力書式	入力シート, マニュアル, 名簿
▶ 発注書	入力シート, 添付ファイル, 閲覧可能だが登録者のみ直せる
6件中1 - 6件目	

戻る

メール通知機能

使用前注意点

使用前に確認して頂きたい注意点です。

|| メールサーバー

1日の送信可能メール数、連続メール送信制限のあるプロバイダのメールサーバーをご利用の場合は注意してください。

ワークフローの同時決裁や参照ユーザー、スケジュールのメンバーなどは登録や申請、変更されたときに同時に多くの対象者となり同時に送ろうとするメール数も増える可能性があるため、注意が必要です。

メールサーバーのどの程度連続してメール受けたら拒否するか件数や送信間隔など仕様を公開するとスパムメールの攻撃対象となるため開示していません。ケータイメールは特に攻撃されやすいため制限が厳しいです。

|| 運用確認

上記より、運用開始前に環境確認が必要不可欠となります。全員使用か、部分的な使用なのかを確認後、Zaion'nex トライアル版でメールサーバーを設定していただいて送信確認をしていただくことを推奨します。

|| 自分が登録した場合の通知

自分が登録した項目に対してはメール通知を行いません。
ただしワークフローで自分が決裁者になっている場合はメール通知が届きます。

システム設定

メール通知を使用するにはシステム設定よりメールサーバーの設定と各アプリケーションごとの設定が必要になります。

●ユーザー管理

- ユーザー情報設定

●運用管理

- メールサーバー設定

●各アプリケーション

- 所在 ●ワークフロー ●タイムカード ●スケジュール設備予約
- 伝言メモ ●To-Do リスト



メールサーバー設定

メール通知機能を使用するには必ずメールサーバーの設定が必要になります。

✖
メールサーバー設定

戻る

更新
キャンセル

メールサーバーと送信するとき使用するメールアドレスを設定します

送信メールサーバー	<input type="text" value="mailhost"/>
SMTP ポート番号	<input type="text" value="25"/> <small style="color: #0070c0;">規定値は 25 となります</small>
SMTP 認証	<input type="radio"/> 基本認証 <input type="radio"/> 統合 Windows 認証 (NTLM) <input type="radio"/> CRAM-MD5 <input checked="" type="radio"/> 未使用
POP Before SMTP を使用	<input type="radio"/> 使用 <input checked="" type="radio"/> 未使用
送信元メールアドレス	<input type="text" value="zaionnex"/>
管理通知用メールアドレス	<input type="text" value="postmaster@example.co.jp"/> <small style="color: #0070c0;">コンマ区切りで複数設定できます</small>

入力したアドレスにテストメールを送信確認します

確認用の送信先メールアドレス	<input type="text"/>	*
送信結果		

*は必須項目です

実行

- ① **送信メールサーバー**
利用するサーバー名を登録します。
- ② **SMTPポート番号**
SMTP のポート番号を登録します。
- ③ **SMTP認証**
SMTP 認証を行っている場合は認証方式を選択して、ユーザーIDとパスワードを登録します。ユーザーIDは各メンバーを登録するのではなく、サーバーにアクセスできる1名のみ登録です。Zaion'nex 用にアカウントを用意しても構いません。
- ④ **POP Before SMTP を使用**
POP Before SMTP を使用する場合は、「使用」を選択します。
- ⑤ **送信元メールアドレス**
送信元メールアドレスの初期値は Zaion'nex です。メールサーバーによっては、このアドレスが実在しなかったり、アットマーク(@)以下(たとえば Zaionnex@example.co.jp)がないと送信できない場合があります。実在しないと送信できない場合は Zaion'nex のアカウントを作るか、既にあるアカウントを登録してください。
- ⑥ **管理通知用メールアドレス**
「データバックアップ」の「その他の設定」で「自動アップデートで通知を送る」に設定されると、通知を受けるメンバーのメールアドレスの設定です。



用語の説明

●SMTP認証

メールの送信時にユーザーID とパスワードにより認証を行うものです。認証が成功したユーザーのみメールの送信が行えるので、SPAM メールなどの不正な使用を防ぐことができます。

●POP Before SMTP

メールの受信動作を行ってからでないと、メールの送信を行えないようにする仕組みのことです。メールサーバーから電子メールを受信するときによく使われるプロトコルに POP があります。POP では、最初にユーザーID (メール・アカウント) とパスワードを用いてユーザー認証を行い、認証が成功した場合のみメールの受信を行うことができます。

⑦ 通信テスト

設定された内容で正しく動作するかを確認を実行してください。送信先メールアドレスを登録して[実行]で送信されます。送信に失敗した場合は、以下の通りエラーログを表示します。

確認用の送信先メールアドレス	test@example.co.jp *
送信結果	[Error] 送信エラー Cant connect Server 11001 mailhost:25 test@example.co.jp zaionnex

正常に送受信が終了すると以下の通りになります。

確認用の送信先メールアドレス	test@example.co.jp *
送信結果	正常に送信されました

⑧ メール内容

```
From: zaionnex@example.co.jp
To: postmaster@example.co.jp
Date: Sat, 25 May 2013 09:00:00 +0900
Subject: [Zaionnex] Test Mail

Zaionnex からのメール送信テストです。
```

ユーザー情報設定

個人ごとに、システム設定のユーザー情報設定でメール通知を使用する設定ができます。また、ログインしたユーザーごとに個人設定でも設定することが可能です。

ユーザー登録

■普通メール・携帯メール

メール通知機能を使用する際に登録が必要になります。メールアドレスをカンマで区切ることで複数のアドレスを設定することが可能です。

氏名	濱崎 浄介				
ログイン名					
グループ	<input type="checkbox"/> 大阪支社 営業 <input type="checkbox"/> パスワードなしグループ <input type="checkbox"/> Winレコーダグループ <input type="checkbox"/> 営業第一グループ				
トップページ設定	<input checked="" type="radio"/> 個人ページ <input type="radio"/> 在庫一覧				
在庫ホト表示	<input type="text" value="東京本社"/>				
在庫一覧表示	大阪支社 営業				
その他の表示	大阪支社 営業 <small>スケジュール、設備予約、ワークフロー、伝言メモなど共通</small>				
パスワード	<input type="text"/>				
パスワード確認	<input type="text"/>				
普通メール	<input type="text" value="muramoto@zaion.co.jp"/>				<input type="checkbox"/> 公開
	<small>カンマ区切りで複数設定できます</small>				
携帯メール	<input type="text" value="muramoto@docomo.ne.jp"/>				<input type="checkbox"/> 公開
	<small>カンマ区切りで複数設定できます</small>				
通知項目	<input checked="" type="checkbox"/> 所在	<input type="checkbox"/> ワークフロー	<input type="checkbox"/> タイムカード	<input type="checkbox"/> スケジュール設備予約	<input type="checkbox"/> To-Doリスト
URL	<input type="text" value="http://"/>				
連絡先	<input type="text"/>				
固定電話	<input type="text"/>				
携帯電話	<input type="text"/>				
IP電話(内線)	<input type="text"/>				
住所	<input type="text"/>				
メモ	<input type="text"/>				

■通知項目

通知メールに使用する通知項目を選択します。

システム設定の各アプリケーションで「使用する」にチェックが入っているアプリケーションを選択することが可能です。

所在

所在でメール通知を使用する際に以下の設定が必要となります。

システム設定【通知設定】

所在を通知するユーザーの設定が可能です。

所在通知機能の使用可否、通知内容、通知ユーザーを設定します。

通知内容

■打刻の受信

- テレタイムとの自動通信を行った直後 (Zaion'nex 自動通信サービスが自動実行)
- システム設定テレタイム通信で手動通信を行った直後
- テレタイム Web レコーダー (トップページ/ログインページ) の打刻を行った直後
- テレタイム Win レコーダーの打刻を行った直後

■所在の登録

- 所在の登録を行った直後

メール内容

【件名】

[Zaion'nex] <<対象者>> さんの所在通知

【本文】

日時: <<登録日時 [M/d (曜) H:mm]>>

<<対象者>> さんの所在通知です

所在が [<<所在区分>>] になりました

その他の設定

「他人がメール通知停止可能」を「はい」にすることで所在の設定画面よりログインしている第三者がメール通知の開始と停止を設定できるようになります。

通知設定 | 所在設定 | **その他の設定**

所在

戻る

更新 キャンセル 初期値

所在のその他の設定をします

日替時刻 [所在]	05時 00分
日替時刻で在席をクリアする	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
日替時刻で外出をクリアする	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
他人がメール通知停止可能	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ

運用画面

所在の登録

戻る

登録 クリア **メール通知を停止**

メール通知の再開/停止
※その他の設定でここを第三者が設定できるようになる。

演畑 浄介 さんの所在 08時31分現在

所在選択

所在 在席

詳細

終了予定 2018年 05月 31日 一時 一分 まで 終日

連絡先

現在のメール通知状態

メール通知 有効

通知項目 所在 ワークフロー タイムカード
スケジュール設備予約 To-Doリスト

登録 クリア **メール通知を停止**

個人ごとのメール通知内容

戻る

ワークフロー

ワークフローでメール通知設定を使用する際に以下の設定が必要となります。

システム設定【通知設定】

ワークフローを通知するユーザーの設定が可能です。

ワークフロー通知機能の使用可否、通知内容、通知ユーザーを設定します。

申請者への通知内容

メール通知対象者はワークフロー申請者となります。

●申請・事後報告の結果

※取り下げの申請、事後報告時も同様の仕様です。

① 最終決裁の承認/却下

申請名	残業申請書 (事後報告1回)		
申請者	井中 由紀		
残業実行日	2013年5月 日 (金)		
残業申請時刻	20時半		
申請事由	会議費	申請者が通知対象となります。	
残業予定時間	18時00分～20時30分		
フロー種別	順次決裁		
詳細種別	事後報告1回 (報告経路は申請と同じ)		
申請経路			
	決裁順	決裁種別	役職 申請
↓	1	通常決裁	課長 鹿中
↓	2	通常決裁 (省略)	村本 保菜美
↓	最終決裁	通常決裁	部長 濱畑 浄介
参照ユーザー 小池 則春			

最終決裁の承認/却下時に通知します。

決裁者 濱畑 浄介
 コメント
 申請の内容を **承認** **却下**

最終決裁者が承認/却下をした際に通知します。

決裁状態

決裁順	決裁種別	役職	名前	状態	決裁日時	コメント
1	通常決裁	課長	庵中 信明	承認	2013/05/31 13:26	
2	通常決裁 (省略)		村本 保菜美	承認	2013/05/31 13:27	
最終決裁	通常決裁	部長	濱畑 浄介	進行中		

② 決裁者による却下

最終決裁以外でも却下の場合はメール通知を行います。

申請日 2013年5月31日(金) 13時30分
 申請者 井中 由紀
 残業実行日 2013年5月31日
 残業申請時刻 20時半まで
 申請事由 会議資料作成のため
 残業予定時間 18時00分～20時30分
 フロー種別 順次決裁
 詳細種別 事後報告1回(報告経路は申請と同じ)

決裁者 庵中 信明

コメント

申請の内容を **承認** **却下**

申請者が通知対象となります。

最終決裁以外でも却下の場合は通知します。

決裁状態

決裁順	決裁種別	役職	名前	状態	決裁日時	コメント
1	通常決裁	課長	庵中 信明	進行中		
2	通常決裁 (省略)		村本 保菜美			
最終決裁	通常決裁	部長	濱畑 浄介			

③ 事後報告

事後報告時も最終決裁の承認/却下時に通知し、却下の場合は最終決済以外でもメール通知を行います。

事後報告名	事後報告				
申請者	井中 由紀				
変更確認	変更あり				
日付	2013年5月31日(金)				
普通残業(時間数)	5時間00分				
フロー種別	順次決裁(タイムカード時間項目連動)				
詳細種別	事後報告1回(報告経路は申請と同じ)				
申請経路					
	決裁順	決裁種別	役職	申請者	
↓	1	通常決裁	課長	庵中 信明	最終決裁の承認/却下時に通知します。
↓	2	通常決裁(省略)		村本 保菜美	
↓	最終決裁	通常決裁	部長	濱畑 浄介	

申請者が通知対象となります。

④ 事前申請の最後に確認者(回覧)がいる場合

事後報告のワークフローを使用した場合、事前申請の最終決裁後に確認者(回覧)がいる場合は確認者が確認した時点でメールを通知します。

また、事後報告を複数回行う場合も最終報告のひとつ手前の最終決裁後に回覧者がいる場合は確認者が確認した時点でメールを通知します。

申請日	2013年5月31日(金) 13時38分						
申請者	井中 由紀						
残業実行日	2013年5月31日(金)						
残業申請時刻	20時半まで						
申請事由	会議資料作成のため						
フロー種別	順次決裁						
詳細種別	事後報告1回(報告経路は申請と同じ)						
決裁者	崎山 琴馬						
コメント	<input type="text"/>						
申請の内容を	確認						
決裁状態							
	決裁順	決裁種別	役職	名前	状態	決裁日時	コメント
↓	1	通常決裁	課長	庵中 信明	承認	2013/05/31 13:41	
↓	2	通常決裁(省略)		村本 保菜美	承認	2013/05/31 13:42	
↓	最終決裁	通常決裁	部長	濱畑 浄介	承認	2013/05/31 13:42	
↓		回覧	(省略)	崎山 琴馬	進行中		

最終決裁後の回覧の確認

事後報告の数の違いによるメール通知の対象は以下の通りとなります。

	事後報告なし	事後報告1回	事後報告2回
	申請者	申請者	申請者
(事前)申請	決裁者	決裁者	決裁者
	確認者	確認者	確認者
	最終決裁者	最終決裁者	最終決裁者
	確認者	確認者	確認者
事後報告(1回目)		決裁者	決裁者
		確認者	確認者
		最終決裁者	最終決裁者
		確認者	確認者
事後報告(2回目)			決裁者
			確認者
			最終決裁者
			確認者

メール内容

【件名】

[Zaion'nex] ワークフローの[申請/取り下げ申請]結果

【本文】

日時: <<申請・取り下げ申請日時[M/d (曜) H:mm]>>

[申請/取り下げ申請]の状態が [<<決裁状態>>] になりました

No. <<申請番号>> <<申請名>>

報告名: <<事後報告名>> (条件によってメール内容に含まれない場合があります。)

最終決裁者: <<決裁者>>

決裁者への通知内容

メール通知対象者は決裁者、確認者(回覧)、参照メンバーとなります。

また、決裁者に申請者が含まれる場合は申請者も決裁者として扱われます。

●申請・事後報告の登録(経路の到達)

新規申請決定時に決裁者、確認者(回覧)、参照メンバーへメール通知を行います。

※取り下げの申請、事後報告時も同様の仕様です。

① 新規申請決定時(順次決裁)

申請名	残業申請書 (事後報告1回)		
申請者	井中 由紀		
残業実行日	2013年5月31日(金)		
残業申請時刻	20時半まで		
申請事由	会議資料作成のため		
残業予定時間	18時00分～20時30分		
フロー種別	順次決裁		
詳細種別	事後報告1回 (報告経路は申請と同じ)		

決裁順	決裁種別	役職	申請を届ける決裁者
↓ 1	通常決裁	課長	庵中 信明
↓ 2	通常決裁 (省略)		村本 保菜美
↓ 最終決裁	通常決裁	部長	濱畑 浄介

決裁順1の決裁者が対象となります。

参照ユーザー: 小池 則香

参照ユーザーがいる場合は対象となります。

決定

申請の新規申請決定時に決裁順1、参照ユーザーへ通知します。

② 新規申請決定時(同時決裁)

同時決裁の場合は新規申請決定時に決裁者と参照ユーザー全員が対象となります。

申請名	残業申請書 (事後報告1回)		
申請者	井中 由紀		
残業実行日	2013年5月31日(金)		
残業申請時刻			
申請事由			
残業予定時間	18時30分～22時30分		
フロー種別	同時決裁		
詳細種別	事後報告1回 (報告経路は申請と同じ)		

決裁順	決裁種別	役職	申請を届ける決裁者
→ 同時決裁	通常決裁 (省略)		濱畑 浄介
→ 同時決裁	通常決裁 (省略)		綱引 来人
→ 同時決裁	通常決裁 (省略)		村本 保菜美

決裁者全員が対象となります。

参照ユーザー: 崎山 琴馬

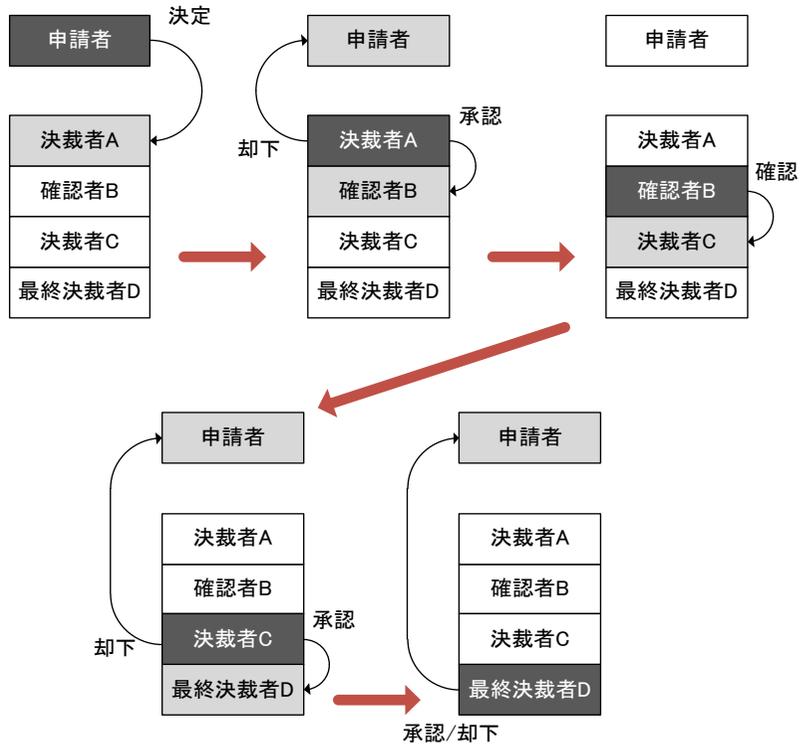
参照ユーザーがいる場合は対象となります。

決定

③ 決裁者、確認者への経路到達

決裁者、確認者へ経路到達後、承認/却下/確認した場合の通知先

通知メール差出 通知メール受取



メール内容

【件名】

[Zaion'nex] <<申請者>> さんからの[申請/取り下げ申請]

【本文】

日時: <<申請・取り下げ日時 [M/d (曜) H:mm]>>

<<申請者>> さんからのワークフローの[申請/取り下げ申請]があります

No. <<申請番号>> <<申請名>>

報告名: <<事後報告名>>

事由: <<タイムカード連動の事由>>

期間: <<タイムカード連動の日付 [YYYY/M/d (曜)] / 期間 [YYYY/M/d (曜) ~ YYYY/M/d (曜)]>>

<<時間項目項目名>>: <<時間項目の時刻/時間数/整数>> [複数行]



斜体文字は条件によってメール内容に含まれない場合があります。

タイムカード

タイムカードでメール通知を使用する際に以下の設定が必要となります。

システム設定【通知設定】

タイムカードを通知するユーザーの設定が可能です。

タイムカード通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

対象者への通知内容

タイムカードの対象者へメール通知をします。

●申請の結果(却下のみ)

① タイムカード決裁で却下時

日付	勤務区							コメント
05月17日(金)	通常		8:31		20:06 21:06	申請中	承認	却下
05月27日(月)	通常		8:26		20:00 22:00	申請中	承認	却下

② タイムカード確定で却下時

タイムカード | 決裁 | 確定 | 日別一覧

タイムカード確定

戻る 管理▶ 印刷▶

締日ごとに対象者のタイムカード内容を確定してください

委任 (指定なし) 次回締日に確定処理ができない確定者は、代わりに確定者を選択してください

表示: すべて | 未確定のみ 検索

対象者: 庵中 信明 | 海崎 龍二 | 濱畑 浄介 | 村本 保菜美
井中 由紀 | 崎山 琴馬

氏名: 井中 由紀 選択中の対象者 確定者: 濱畑 浄介

未申請 0件 | 未決裁 3件 | 状態: 未決裁 | 勤務表: 2013/05/29 発行 | 参照▶

2013年 5月 | 前月 | 当月

画面1	画面2	日付	勤務区分	届	決裁	コメント
▶		05月01日(水)	通常			
▶		05月02日(木)	通常	忘刻	0:16 9:00	18:12 申請中 承認 却下

③ タイムカード日別一覧で却下時

タイムカード | 決裁 | 確定 | 日別一覧

日別一覧

戻る 管理▶

日付: 2013年 05月 02日 のタイムカードです

今日

画面1 | 画面2

6件中1 - 6件目

氏名	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	状態	決裁	コメント
▶ 庵中 信明	通常			13:06				--:--			
▶ 海崎 龍二	通常										
▶ 濱畑 浄介	通常								申請中	承認	却下
▶ 村本 保菜美	通常							21:01	申請中	承認	却下
▶ 井中 由紀	通常			0:16 9:00			18:12		申請中	承認	却下

|| メール内容

【件名】

[Zaion'nex] タイムカードの申請結果

【本文】

決裁状態が [《決裁状態》] になりました

対象日: 《決裁対象日 [YYYY/M/d (曜)] [複数行]》

|| 決裁者への通知内容

タイムカードの決裁者へメール通知をします。

●申請の登録

対象者がタイムカード申請を行った際に決裁者にメール通知します。

① タイムカード申請時

井中 由紀 さんのタイムカードです

氏名: 井中 由紀 | 決裁者: 濱畑 浄介 | 確定者: 濱畑 浄介

対象者: 申請中 3件 | 状態: 未決裁 | 勤務表: 2013/05/29 発行

2013年 5月 | 前月 | 当月

日付	勤務区分	届出	申請	コメント
05月01日(水)	通常			
05月02日(木)	通常			
05月03日(金)	通常	10:00	19:00	未申請 申請 取消

対象者の申請登録で決裁者へ通知メール

|| メール内容

【件名】

[Zaion'nex] <<申請者>> さんからの申請

【本文】

<<申請者>> さんからのタイムカード申請があります
 対象日: <<決裁対象日[YYYY/M/d (曜)] [複数行]>>

|| 確定者への通知内容

タイムカードの決裁者へメール通知をします。

●確定の申請

対象者が確定申請を行った際に確定者にメール通知します。

① 確定申請

井中 由紀 さんのタイムカードです

氏名: 井中 由紀 | 決裁者: 濱畑 浄介 | 確定者: 濱畑 浄介

対象者: 申請中 0件 | 状態: 未申請 | 確定申請 | 勤務表: なし

2013年 4月

日付	勤務区分	届出	事由1	出勤	外出1	再入1	退出	退出2	状態	申請

対象者の確定申請で確定者へ通知メール

|| メール内容

【件名】

[Zaion'nex] <<申請者>> さんからの確定申請

【本文】

<<申請者>> さんからのタイムカード確定申請があります
 確定月: <<確定月[YYYY 年 M 月]>>

スケジュール・設備予約

スケジュール設備予約でメール通知を使用する際に以下の設定が必要となります。

システム設定【通知設定】

スケジュール設備予約を通知するユーザーの設定が可能です。

スケジュール設備予約の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

スケジュール設備予約の通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
登録者への通知内容	<input type="checkbox"/> 予約の期限切れ
対象者への通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 予定の登録・変更
	<input type="checkbox"/> 予定の削除
	<input type="checkbox"/> 設備の返却
	<input checked="" type="checkbox"/> 予約の期限切れ <small>設備予約の場合は責任者となります</small>
メンバーへの通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 共有の登録・変更 <input type="checkbox"/> 共有の削除
設備管理者への通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> 予約の登録・変更
	<input type="checkbox"/> 予約の削除
	<input type="checkbox"/> 設備の返却
	<input checked="" type="checkbox"/> 予約の期限切れ
通知ユーザー	<input type="text" value="濱畑 浄介"/>

登録者への通知内容

スケジュール設備予約の登録者へメール通知をします。

● 予約の期限切れ

① 自動サービスによる定期チェック

5 分毎に行われる定期チェック時に予約の期限が切れていれば登録者へメール通知します。

登録者	井中 由紀 (2013/5/31 15:40)	登録者
更新者	井中 由紀 (2013/5/31 15:41)	予約の期限
期間	2013 年 5 月 31 日 (金) 18 時 ~ 20 時 30 分	
使用目的	会議 :	
メモ		
添付ファイル		
	公開	
使用設備	📍 第一会議室 ※使用設備の設備予約にこの予約を表示	
使用者	👤 濱畑 浄介 (責任者)	
	👤 村本 保菜美 ※使用者のスケジュールにこの予約を表示	
予定	[来客] 会議・打ち合わせ :	
場所	本社 :	期限切れを通知に設定
期限切れ	通知	
状態	予約	

対象者への通知内容

スケジュールの対象者(設備予約の場合は責任者)へメール通知をします。

●予約の登録・変更

① スケジュールの新規登録で登録時

新規登録の登録ボタンをクリックするタイミングでメールを対象者へ送信します。

予定一覧 | 1日 | 週間 | 月間 | 新規登録

スケジュールの登録

戻る

登録 [キャンセル]

グループ 東京本社 [検索] ユーザー 濱畑 浄介 [検索] *さんの予定を登録します

対象者

登録者 井中 由紀

入力方法 (指定なし)

期間 2013年 05月 31日 [📅]
 --時 --分 ~ --時 --分 [🕒] 終日

予定 (指定なし) [📄]
 外出 来客 休み その他

場所 (指定なし) [📄]

メモ [📝]

添付ファイル (指定なし)

公開 非公開

メンバー

 メンバーのスケジュールにこの予定を表示

使用設備

 設備予約が返却されないときは期限切れを通知

② スケジュールの変更時

修正時に変更ボタンをクリックするタイミングでもメールを対象者へ送信します。

予定一覧 | 1日 | 週間 | 月間 | 新規登録

スケジュールの修正

戻る

変更 [キャンセル]

グループ 東京本社 [検索] ユーザー 濱畑 浄介 [検索] *さんの予定を修正します

対象者

登録者 井中 由紀 (2013/5/31 15:54)

③ 設備予約の新規登録で登録時

新規登録の登録ボタンをクリックするタイミングでメールを責任者へ送信します。

予約一覧 | 1日 | 週間 | 月間 | 新規登録

設備予約の登録

戻る

登録 カリア

予約を登録します

登録者 井中 由紀

入力方法 (指定なし)

期間 2013年 05月 31日 09時 00分 ~ 18時 00分 終日

使用設備 第二会議室

使用目的 会議

期限切れ 設備予約が返却されないときは期限切れを通知

メモ

添付ファイル (指定なし)

濱畑 浄介 **責任者** 井中 由紀

責任者 濱畑 浄介

使用者 予定 (指定なし)

外出 来客 休み その他

場所 (指定なし)

④ 設備予約の修正で変更時

修正時に変更ボタンをクリックするタイミングでもメールを責任者へ送信します。

予約一覧 | 1日 | 週間 | 月間 | 新規登録

設備予約の修正

戻る

変更 キャンセル

予約を修正します

登録者 井中 由紀 (2013/5/31 15:59)

更新者 井中 由紀

入力方法 (指定なし)

期間 2013年 05月 31日 09時 00分 ~ 18時 00分 終日

使用設備 第二会議室

使用目的 会議

期限切れ 設備予約が返却されないときは期限切れを通知

メモ

添付ファイル (指定なし)

濱畑 浄介 **責任者** 井中 由紀

責任者 濱畑 浄介

使用者 予定 (指定なし)

外出 来客 休み その他

場所 (指定なし)

●予約の削除

① スケジュールの確認で削除時

スケジュールの確認で削除時にメールを対象者へ送信します。



② 設備予約の確認で削除時

設備予約の確認で削除時にメールを責任者へ送信します。



③ 設備予約の予定一覧で削除時

設備予約の確認で削除時にメールを対象者へ送信します。

スケジュールの予定一覧

グループ (すべて) 検索 ユーザー 濱畑 浄介 検索 (対象はすべて) 検索

表示: すべて | 新着のみ 3件中1 - 3件目

<input type="checkbox"/>	期間	予約名	登録者	限切れ	状態
<input type="checkbox"/>	2013/05/31 9:00 - 18:00	会議	井中 由紀	知	予約
<input type="checkbox"/>	2013/05/31 9:00 - 18:00	会議	井中 由紀	知	予約
<input type="checkbox"/>	2013/05/31 18:00 - 20:30	会議・打ち合わせ	井中 由紀	知	予約

チェックした項目を **削除** 既読 未読に戻す 3件中1 - 3件目

④ 設備予約の予約一覧で削除時

予約一覧で削除時にメールを責任者へ送信します。

設備の予約一覧

グループ 会議室 検索 設備 (すべて) 検索 (対象はすべて) 検索

表示: すべて | 新着のみ 73件中1 - 10件目

<input type="checkbox"/>	期間	予約名	登録者 (責任者)	限切れ	状態
<input type="checkbox"/>	毎日 9:00 - 9:30 (2013/6/3 - 2013/6/7)	会議	濱畑 浄介	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2013/05/31 18:00 - 20:30	会議	井中 由紀 (濱畑 浄介)	知	予約
<input type="checkbox"/>	2013/05/31 9:00 - 18:00	会議	井中 由紀 (濱畑 浄介)	知	予約
<input type="checkbox"/>	2013/05/30 13:00 - 16:00	会議	濱畑 浄介 (濱畑 浄介)	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2012/09/14 23:00	(無題)	吉中 昌子	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2012/08/20 13:00 - 15:00	(無題)	濱畑 浄介	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2012/08/02 10:00 - 11:00	打合せ	村本 多吾美 (村本 多吾美)	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2012/07/31 15:00 - 16:00	会議	村本 多吾美 (村本 多吾美)	通知	予約
<input type="checkbox"/>	2012/07/05 15:00 - 16:00	勉強会	濱畑 浄介	通知	予約

10件 73件中1 - 10件目

チェックした項目を **削除**

●設備の返却

① スケジュールの確認で設備を返却時

スケジュールの確認で設備を返却時にメールを対象者へ送信します。



② 設備予約の確認で設備を返却時

設備予約の確認で設備を返却時にメールを責任者へ送信します。



●予約の期限切れ

① 自動サービスによる定期チェック(スケジュール)

5分毎に行われる定期チェック時に予約の期限が切れていれば、対象者へメール通知します。



② 自動サービスによる定期チェック(設備予約)

5分毎に行われる定期チェック時に予約の期限が切れていれば、責任者へメール通知します。



メンバーへの通知内容

スケジュール・設備予約の共有されたメンバー（使用者）にメール通知をします。ただし、使用設備が設定されていないスケジュールのメンバーで「メンバーのスケジュールにこの予定を表示」が設定されている場合は通知しません。

■共有の登録・変更

- スケジュール・設備予約の新規登録で登録時
新規登録の登録ボタンをクリックするタイミングでメールをメンバーへ送信します。
- スケジュール・設備予約の修正で変更時
修正時に変更ボタンをクリックするタイミングでもメールをメンバーへ送信します。

■共有の削除

- スケジュール・設備予約の確認で削除時
スケジュール・設備予約の確認で削除時にメールをメンバーへ送信します。
- スケジュール・設備予約の修正でメンバー削除時
スケジュール・設備予約の修正でメンバーの削除をしたときに削除されたメンバーにもメール通知をします。
- スケジュール・設備予約の予定・予約一覧で削除時
予定一覧・予約一覧で削除時にメールをメンバーへ送信します。

設備管理者への通知内容

スケジュール・設備予約の予定・予約に登録した使用設備のそれぞれの設備管理者へメール通知をします。設備管理者は《システム設定》《スケジュールと設備予約》【設備情報設定】より設定できます。メール通知タイミングは対象者への通知内容と一緒にです。

●予約の登録・変更

① スケジュール・設備予約の新規登録で登録時

新規登録の登録ボタンをクリックするタイミングでメールを設備管理者へ送信します

② スケジュール・設備予約の修正で変更時

修正時に変更ボタンをクリックするタイミングでもメールを設備管理者へ送信します。

●予約の削除

① スケジュール・設備予約の確認で削除時

スケジュール・設備予約の確認で削除時にメールを設備管理者へ送信します。

② 設備予約の予約一覧で削除時

予定一覧・予約一覧で削除時にメールを設備管理者へ送信します。

●設備の返却

① スケジュール・設備予約の確認で設備を返却時

スケジュール・設備予約の確認で設備を返却時にメールを設備管理者へ送信します。

② 予約の期限切れ

③ 自動通信サービスによる定期チェック(5分ごと)

5分毎に行われる定期チェック時に予約の期限が切れていれば設備管理者へメール通知します。

|| メール内容 (スケジュール)

【件名】

[Zaion'nex] 予定の[登録/共有/変更/共有解除/削除]

[Zaion'nex] 予定の[登録/共有/変更/共有解除/削除] (非公開)

【本文】

予定が[登録/共有/変更/共有解除/削除]されました

期間: <期間>

予定名: <予約名>

登録者: <登録者>

更新者: <更新者>

削除者: <削除者>



注意

斜体文字は条件によってメール内容に含まれない場合があります。

■ メール内容 (設備予約)

【件名】

[Zaion'nex] 予約の[登録/共有/変更/共有解除/削除/返却]

【本文】

予約が[登録/共有/変更/共有解除/削除/返却]されました

期間: <期間>

予約名: <予約名>

使用設備: <設備名[複数行]>

登録者: <登録者>

更新者: <更新者>

削除者: <削除者>

返却者: <返却者>



注意

斜体文字は条件によってメール内容に含まれない場合があります。

■ メール内容 (予約の期限切れ)

【件名】

[Zaion'nex] 予約の期限切れ通知

【本文】

予約の期限切れ通知です

予約が終了時刻になりました

期間: <期間>

予約名: <予約名>

使用設備: <設備名[複数行]>

責任者: <責任者> (条件によってメール内容に含まれない場合があります)

伝言メモ

システム設定【通知設定】

伝言メモ通知機能の使用可否を設定します。

使用するにチェックをいれることで伝言メモのメール通知機能を使うことができます。チェックをはずすとメール欄が選択肢ごとなくなります。

メール内容

【件名】

[Zaion'nex] <<依頼主>> さんからの伝言

[Zaion'nex] <<依頼主>> さんからの伝言 (非公開)

【本文】

受付: <<受付日時 [M/d (曜) H:mm]>>

<<用件>>

<<依頼主>> さんからの伝言です

伝言: <<伝言 [複数行]>>

連絡先: <<連絡先 [複数行]>>

伝言発信者: <<発信者>>



注意

斜体文字は条件によってメール内容に含まれない場合があります。

To-Doリスト

この機能はLight版にはありません。

To-Doリストでメール通知を使用する際に以下の設定が必要となります。

システム設定【通知設定】

To-Doリストを通知するユーザーの設定が可能です。

To-Doリスト通知機能の使用可否、通知内容と通知ユーザーを設定します。

通知設定 | To-Do一覧 | 完了一覧

To-Doリスト

戻る

更新 | キャンセル | 初期値

To-Doリストを通知する内容および対象のユーザーを設定します

To-Doリストの通知	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する
通知内容	<input checked="" type="checkbox"/> To-Doの登録・変更
	<input type="checkbox"/> To-Doの削除
	<input type="checkbox"/> To-Doの完了
	<input type="checkbox"/> 締め切り時刻の到達
	<input checked="" type="checkbox"/> アラーム時刻の到達
通知ユーザー	濱畑 浄介

通知内容

To-Doリストの対象者へメール通知をします。

●To-Doの登録・変更

① To-Doの新規登録で登録時

To-Doの新規登録時に対象者(メンバー)へメール通知をします。

To-Do一覧 | 完了一覧 | カテゴリ設定 | 新規登録

To-Doの登録

戻る

登録 | 別ア

To-Doを登録します

登録者 濱畑 浄介

カテゴリ (未選択) ▼

To-Do名 *

重要度 ★ ▼

締切 締切を設定

アラーム アラーム通知を設定

メンバー

公開 非公開

メモ

*は必須項目です

登録 | 別ア

② To-Do の修正で変更時(メンバーの削除含む)

To-Do の修正で変更時に対象者(メンバー)へメール通知をします。

メンバーの削除をしたときに削除されたメンバーにもメール通知をします。

To-Doの修正

戻る

変更

キャンセル

To-Doを修正します

登録者 濱畑 浄介 (2013/5/31 18:11)

更新者 濱畑 浄介

カテゴリ (未選択)

To-Do名 仕様書作成 *

重要度 ★

締切 締切を設定

アラーム アラーム通知を設定

メンバー

村本 保菜美 庵中 信明

公開 公開 非公開

メモ

*は必須項目です

●To-Do の削除

① To-Do の確認で削除時

To-Do の確認で削除したときに対象者(メンバー)へメール通知をします。

To-Doの確認

戻る

印刷

完了

削除

変更

再利用登録

濱畑 浄介 さんのTo-Doです

登録者 濱畑 浄介 (2013/5/31 18:11)

カテゴリ

To-Do名 仕様書作成

重要度 ★

締切 設定なし

アラーム 設定なし

メンバー

濱畑 浄介 (作業中)

村本 保菜美 (作業中)

庵中 信明 (作業中)

メモ

公開

●To-Doの完了一覧で削除時

To-Doの完了一覧で削除したときに対象者(メンバー)へメール通知をします。



●To-Doの完了

① To-Doの確認で完了時

To-Doの確認で完了時に対象者(メンバー)へメール通知をします。
また、メンバーの完了時に登録者へメール通知をします。



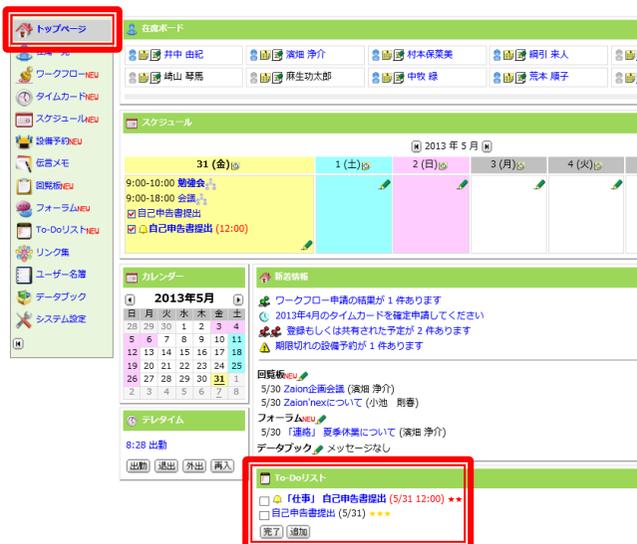
② To-DoのTo-Do一覧で完了時

To-DoのTo-Do一覧で完了時に対象者(メンバー)へメール通知をします。
また、メンバーの完了時に登録者へメール通知をします。



●トップページで完了時

トップページの To-Do リストで完了時に対象者(メンバー)へメール通知をします。
また、メンバーの完了時に登録者へメール通知をします。



|| メール内容

【件名】

[Zaion'nex] To-Do の[登録/共有/変更/共有解除/削除/完了]
[Zaion'nex] To-Do の[登録/共有/変更/共有解除/削除/完了] (非公開)

【本文】

To-Do が[登録/共有/変更/共有解除/削除/完了]されました

To-Do 名: <<To-Do 名>>

締切: <<締め切り日時[M/d (曜)/M/d (曜) H:mm]>>

アラーム: <<アラーム日時[M/d (曜) H:mm]>>

登録者: <<登録者>>

更新者: <<更新者>>

削除者: <<削除者>>

完了者: <<完了者>>



斜体文字は条件によってメール内容に含まれない場合があります。

●締め切り時刻の到達

●アラーム時刻の到達

① 自動通信サービスによる定期チェック

5分毎に行われる定期チェック時に予約の期限が切れていれば登録者へメール通知します。

|| アラーム通知

【件名】

[Zaion'nex] To-Doリストアラーム通知

【本文】

日時: <<アラーム日時 [M/d (曜) H:mm]>>

To-Doリストのアラーム通知です

To-Do [<<To-Do名>>] がアラーム時刻になりました

締切: <<締め切り日時 [M/d (曜) / M/d (曜) H:mm]>>

|| 締め切り通知

【件名】

[Zaion'nex] To-Doリスト締め切り通知

【本文】

日時: <<締め切り日時 [M/d (曜) / M/d (曜) H:mm]>>

To-Doリストの締め切り通知です

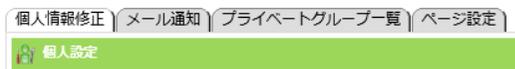
To-Do [<<To-Do名>>] が締め切り時刻になりました

個人設定

トップページ右上の[個人設定]ボタンで設定画面に入ります。

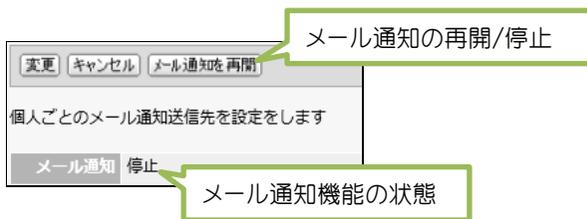


個人設定の画面になりますので、メール通知のタブを選択します。



メール通知

メール通知の停止と再開を一括設定でき、状態が停止時に「再開」、有効時に「停止」することが可能です。



各機能ごとにメール通知送信先を選択できます。

指定メールを選択して記入欄に普通メールや携帯メール以外のメールアドレスを登録して送信することもできます。例えば所在のメール通知機能を使用して上司に自分の所在情報を伝えたいときは、指定メールを選択し上司のメールアドレスを登録してください。

指定メールの記入欄を空白にした場合は通知メールを送信しません。

Zaion'nex のデータフォルダ移動手順

Zaion'nexのデータはデフォルト設定ではCドライブにインストールされますが、容量の関係で別のドライブにデータを移動したい場合、次の方法でデータの移動を行います。

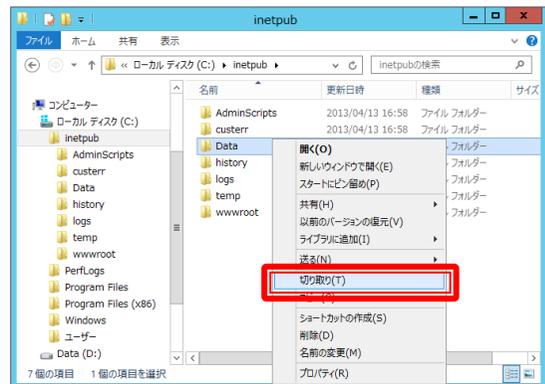
例では移動先のフォルダを「Dドライブ」と仮定します。

Zaion'nexのインストールしているサーバーにAdministrator権限のユーザーでログインして作業してください。

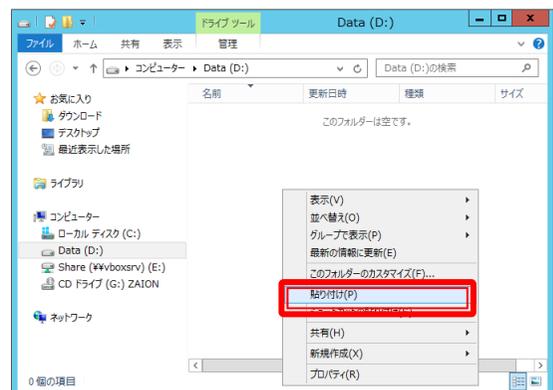
また、作業中はサーバーへアクセスしないようにしてください。

データフォルダの移動

- ① エクスプローラを起動し、「C:¥inetpub¥」の「Data」フォルダを右クリックして「切り取り」をします。



- ② 「D:¥」へ「貼り付け」します。



③ コンフィグファイルの修正

メモ帳などで C:\inetpub\wwwroot\Zaionnex\Zaion.config を開いて以下を修正します。
変更後、ファイルを上書き保存します。

変更前

```
<add key="BackupPath" value="C:\inetpub\Data\Zaionnex\Backup\" />
<add key="BackupLogPath" value="C:\inetpub\Data\Zaionnex\Backup\Log\" />
<add key="AttachPath" value="C:\inetpub\Data\Zaionnex\Attach\" />
<add key="TeletimeLogPath" value="C:\inetpub\Data\Zaionnex\TeletimeLog\" />
```

変更後

```
<add key="BackupPath" value="D:\Data\Zaionnex\Backup\" />
<add key="BackupLogPath" value="D:\Data\Zaionnex\Backup\Log\" />
<add key="AttachPath" value="D:\Data\Zaionnex\Attach\" />
<add key="TeletimeLogPath" value="D:\Data\Zaionnex\TeletimeLog\" />
```

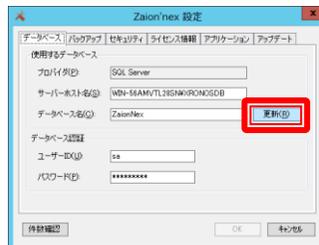
④ データベースの更新

コンフィグファイルを変更後、Zaion'nex メンテナンスを起動して、データベースを更新します。

(1) 「サーバー設定」をクリックします。



(2) 「更新」をクリックしてデータベースの更新をおこないます。



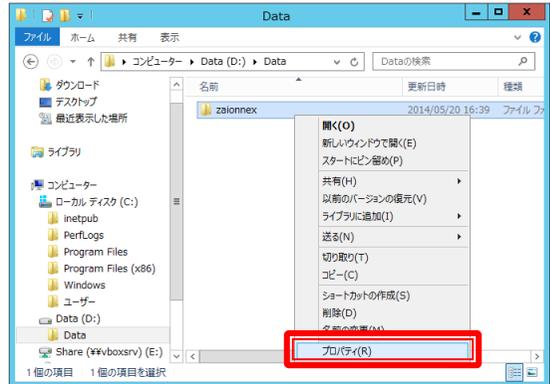
⑤ 確認

Zaion'nex を Inetnet Explorer で起動して動作確認します。
以上で設定は終わりです。

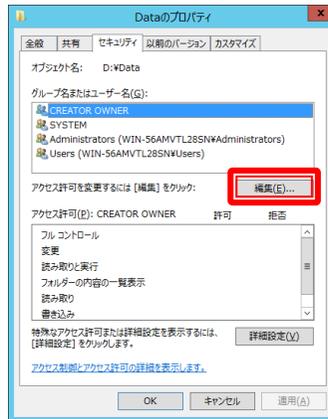
アクセス許可の設定

[D:\Data\zaionnex]へユーザー[XronosAppPool]のアクセス許可を設定します。

- ① エクスプローラーを開きます。
「D:\Data\ zaionnex」フォルダの上で右クリックをしてプロパティを表示します。



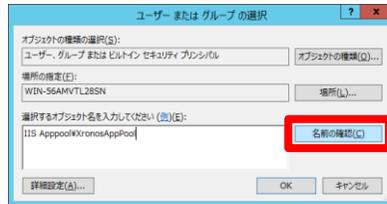
- ② セキュリティタブを開き、アクセス権を確認してください。



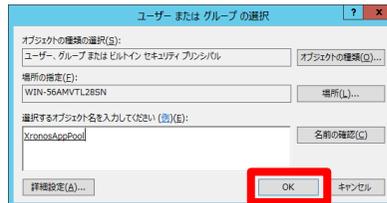
- ③ [追加]ボタンをクリックします。



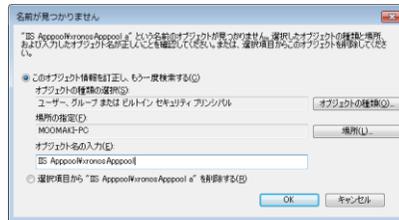
- ④ [選択するオブジェクト名を入力してください]フォームへ
【IIS AppPool¥XronosAppPool】と入力して[名前の確認]ボタンをクリックします



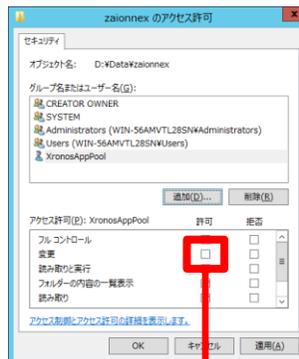
- ⑤ [選択するオブジェクト名を入力してください]フォームの表示が【XronosAppPool】に変更されていれば成功ですので、[OK]をクリックします。



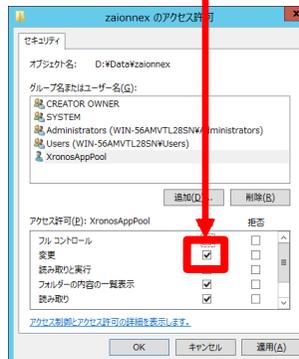
- ※ ドメインに参加されている場合は「場所の指定」が PC 名ではなく、ドメイン名になっている場合があります。その場合は「名前が見つかりません」画面が表示されますので、[場所]ボタンをクリックして PC 名を選択してから再度、[名前の確認]をお試しください



- ⑥ [グループ名またはユーザー名]へ【XronosAppPool】が登録されているので、許可に【変更】を追加します。(チェックをいれます)



- ⑦ 以上で設定は終わりです。
上記の設定は、zaion'nex が XronosAppPool を使用し、アカウントが Application Pool Identity の場合の設定方法です





Windows Server 2003、2008(R2)ではNETWORK SERVICEにフルコントロールの権限を追加してWebアクセスで書き込みできるようにします。

下記のエラーが出る場合

D:¥inetpub¥Data¥zaionnexへアクセス許可設定がされていないとテレタイムとの【通信結果】が【通信中】となり、ログに以下の内容を表示する場合があります。

ファイル'D:¥inetpub¥Data¥zaionnex¥TeletimeLog¥xxxxxx¥'が見つかりませんでした。

これはZaion'nexが使用しているアプリケーションプールのアカウントに【D:¥inetpub¥Data¥zaionnex】のアクセス許可がないために起こる現象ですので、アクセス許可の設定を再度見直してください。

Zaionnex

2013年 5月 31日 発行

2022年 11月 09日 改版

開発発売元  **XRONOS 株式会社**

〒101-0022 東京都千代田区神田練塀町 300 番地

住友不動産秋葉原駅前ビル 15F

TEL 03-3252-7773 FAX 03-6853-7781

<https://www.xronos-inc.co.jp/> mail:support@xronos-inc.jp

乱丁・落丁はお取り替えいたします。

著作権法により本書の一部または全部の無断複写・複製は禁止されています。
尚、本書の内容は、予告なしに変更することがあります。