

新東電算株式会社

Touch DE Schedule

機能説明書 (兼 スケジュール画面マニュアル)

2020/07/22

目次

1. 画面構成	2
2. 機能概要	3
2.1. グループ	3
2.2. 席グループ	3
2.3. カラム	4
2.4. タブとマグネット	7
2.5. スタンプ	8
2.6. お知らせ	9
2.7. 自動更新	9
2.8. アクセス制限	9
2.9. クラウド版	11
3. 操作方法	12
3.1. 画面更新	12
3.2. グループ選択	12
3.3. 出勤/退勤切り替え	12
3.4. 入力	13
3.4.1. 文字入力	13
3.4.2. 時刻入力	13
3.4.3. 日付入力	14
3.5. マグネット	15
3.5.1. マグネットの配置 (タブから)	15
3.5.2. マグネットの配置 (メニューから)	16
3.5.3. マグネットの移動	17
3.5.4. マグネットの削除	17
3.5.5. マグネットメモ	18
3.6. スタンプ	19
3.6.1. スタンプの配置 (タブから)	19
3.6.2. スタンプの配置 (メニューから)	20
3.6.3. スタンプの配置 (マグネットから)	21
3.6.4. スタンプの移動	22
3.6.5. スタンプの削除	22
4. 動作環境	23

1. 画面構成

① ヘッダエリア

④ タブエリア

2017年12月12日 (火) 17時44分 ↻

◀ 営業部 ▶

氏名	予定	帰社時間	帰社日	氏名	予定	帰社時間	帰社日
吉田(健)	午前休		11/28	山本	京都支店 直行		11/30
岩田	内線304			伊藤	支店B 14:00~	NR	
藤田	お取引A	17:30					

◀ 開発部 ▶

氏名	予定	帰社時間	帰社日	氏名	予定	帰社時間	帰社日
山田	16:00早退			吉岡	電車遅延		
渡辺(あ)		休暇予定		森(沙)			
川村	育休			佐々木	代休		
				鈴木(美)	全休		
				山崎	3F		

お知らせ

今週末、新東電算野球部の試合があります。皆さん応援よろしくをお願いします。
 毎週更新で今週の一言をここに載せることになりました。今週の一言は、「風邪に気を付けよう」です。
 "Touch DE Schedule"は行動予定表を見やすく表示するデジタルサイネージです。お知らせメッセージは100文字まで表示できます。

② スケジュールエリア

③ お知らせエリア

① ヘッダエリア	現在時刻、更新ボタンが表示されます。
② スケジュールエリア	各社員のスケジュールが表示されます。
③ お知らせエリア	お知らせが表示されます。
④ タブエリア	マグネットが種類別に格納されています。

2. 機能概要

2.1. グループ

各社員はグループに分けられ、スケジュールエリアにはグループごとに表示されます。

グループ①(営業部)

◀ 営業部 ▶											
氏名	予定			帰社時間	帰社日	氏名	予定			帰社時間	帰社日
吉田(健)	午前休				11/28	山本	京都支店	直行			11/30
岩田		内線304				伊藤	支店B	14:00~		NR	
藤田	お取引A			17:30							

グループ②(開発部)

◀ 開発部 ▶											
氏名	予定			帰社時間	帰社日	氏名	予定			帰社時間	帰社日
山田	16:00早退					吉岡	電車遅延				
渡辺(あ)			休暇予定			森(沙)					
川村	育休					佐々木	代休				
						鈴木(美)	全休				
						山崎	3F				

グループの追加・変更、および社員の所属するグループの変更は管理画面から行うことができます。

2.2. 席グループ

各グループはいくつかの席グループに分かれており、席グループ単位でテーブルが表示されます。

◀ 営業部 ▶											
氏名	予定			帰社時間	帰社日	氏名	予定			帰社時間	帰社日
吉田(健)	午前休				11/28	山本	京都支店	直行			11/30
岩田		内線304				伊藤	支店B	14:00~		NR	
藤田	お取引A			17:30							

席グループ①



席グループ②

社員の所属する席グループの変更は管理画面から行うことができます。

2.3. カラム

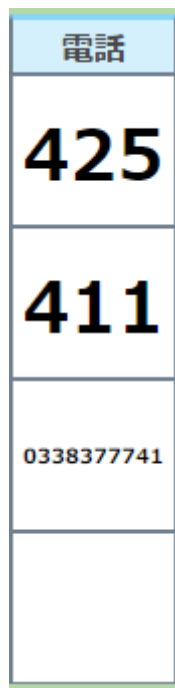
テーブルはいくつかのカラムから構成されます。

カラムには以下のタイプがあります。

<p><u>名前プレートタイプ</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 社員名が表示されます。➤ タップすることで退勤状態（赤色）と出勤状態（白色）が切り替わります。	
<p><u>マグネット・文字入力タイプ</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ マグネットを配置することができます。➤ キーボードから文字を入力することができます。	
<p><u>時刻入力タイプ</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 時刻を入力することができます。➤ マグネットを配置することができます。	
<p><u>日付入力タイプ</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 日付を入力することができます。➤ マグネットを配置することができます。	

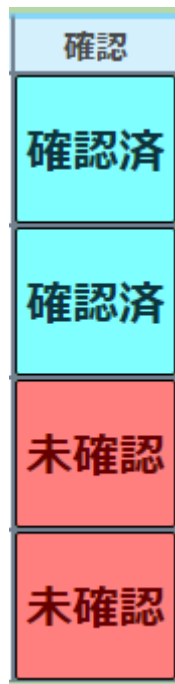
電話番号表示タイプ

- 社員情報に登録されている電話番号が表示されます。
- スマートフォンの場合、タップすると電話をかけることができます。
- パソコンの場合、タップすると開くアプリを選択することができます。
- 番号非表示にして電話アイコンを表示することも可能です。



回転マグネットタイプ

- タップすることで2つの状態を切り替えることができます。



用途に応じてカラムのタイプや数をカスタマイズすることができます。

(お客様によるカラムのレイアウト変更は出来ません。レイアウトは導入時に弊社での設定となります。)

氏名	予定				帰社時間	帰社日
吉田(健)	午前休					11/28
岩 田		内線304				
藤 田	お取引A				17:30	

氏名	本日の予定	行先	戻り時間	休暇予定日	
吉田(健)	内線302 直行	市役所	NR	01/09	01/10
				01/11	01/12
岩 田	午前休	学会	17:00	12/25	12/26
藤 田	16:00早退			12/29	

各カラムに設定できる項目は以下の通りです。導入時に何をどれだけの数、そのサイズなどお客様と調整させていただきます。

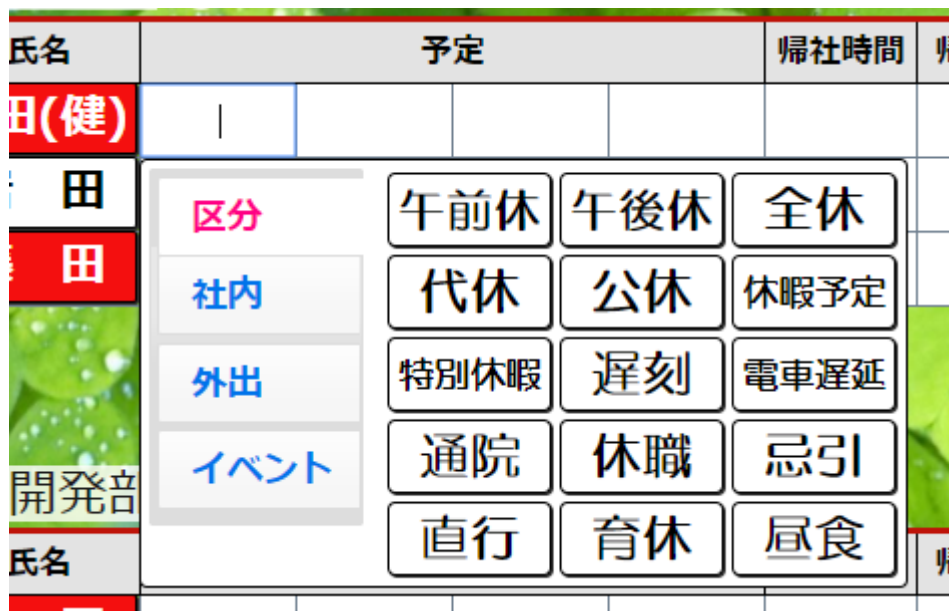
- カラムの名前
- カラムのタイプ (名前プレートタイプ、文字入力タイプ、時刻入力タイプ、日付入力タイプ、電話番号表示タイプ、回転マグネットタイプ)
- 同種のカラムを横にいくつ並べるか
- 同種のカラムを縦にいくつ並べるか
- カラムの幅
- 文字サイズ
- 文字色、文字背景色 (この項目はお客様にて変更可能です)
- 枠線を表示するかどうか
- マグネットの配置が可能かどうか

2.4. タブとマグネット

タブにはマグネットが種類ごとに格納されており、ここからスケジュールエリアへドラッグし、配置することができます。



マグネットの配置はセルをタップした時に表示されるメニューから行うことができます。

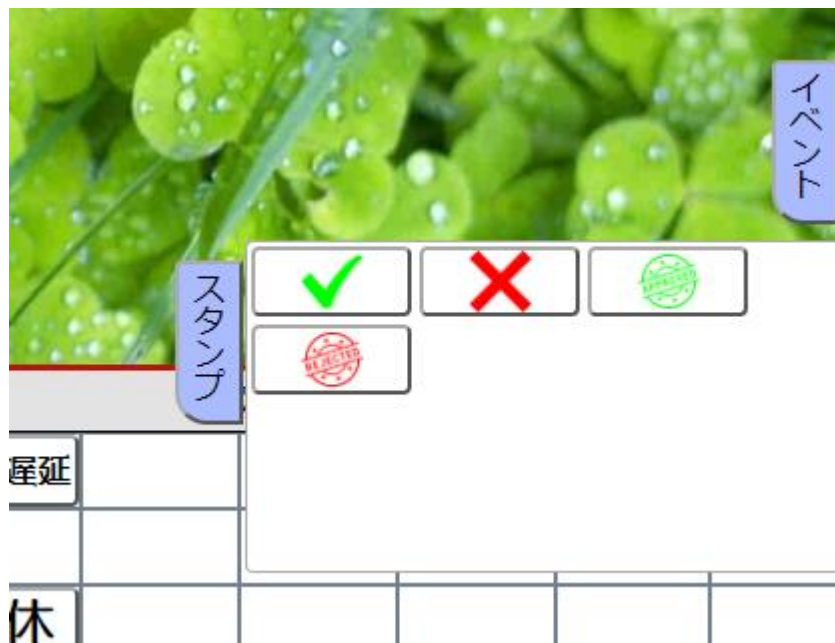


タブやマグネットの追加・変更は管理画面から行うことができます。

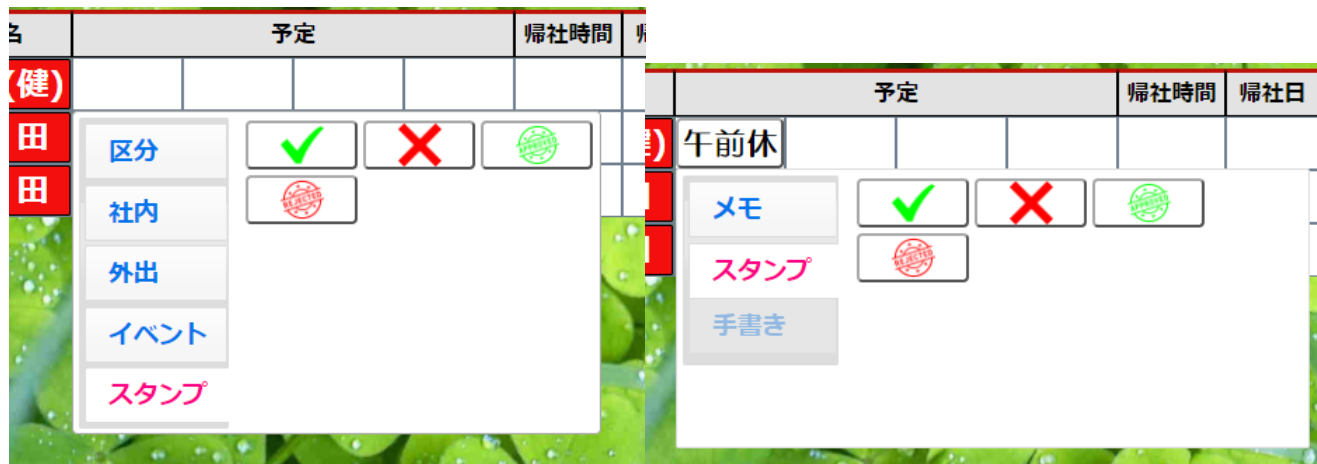
2.5. スタンプ

タブにはマグネットの他にスタンプが格納されており、ここからスケジュールエリアへドラッグし、配置することができます。

スタンプはマグネットの上に重ねて配置することもできます。



スタンプの配置はセルまたはマグネットをタップした時に表示されるメニューから行うことができます。



スタンプの追加・変更は管理画面から行うことができます。

2.6. お知らせ

お知らせエリアにはメッセージを3行まで表示させることができます。

お知らせ

今週末、新東電箕野球部の試合があります。皆さん応援よろしくお願ひします。
毎週更新で今週の一言をここに載せることになりました。今週の一言は、「風邪に気を付けよう」です。
"Touch DE Schedule" は行動予定表を見やすく表示するデジタルサイネージです。お知らせメッセージは100文字まで表示できます。

お知らせの変更は管理画面から行うことができます。

2.7. 自動更新

定期的にスケジュールの更新がチェックされ、変更があればスケジュールエリアが最新の状態に再描画されます。

※[クラウド版](#)の場合は制限があります。

2.8. アクセス制限

Apache のベーシック認証により、スケジュール画面へのアクセス制限をかけることができます。

アクセス制限がかかっている場合、スケジュール画面へのアクセス時にユーザー名とパスワードの入力を求められます。

認証が必要です

<https://www.touch-de-cloud.jp>

ユーザー名

パスワード

ヘッダエリアにはユーザー名が表示されます。

2017年12月13日 (水) 09時21分 ◁ 閲覧者ID:admin

あらかじめ登録されているユーザー「admin」でログインした場合は全員のスケジュールを操作することができます。

2017年12月13日 (水) 09時28分 閲覧者ID:admin 出勤:9/60
◀ 1F ▶

氏名	本日の予定	行先	戻り時間	休暇予定日		氏名	本日の予定	行先	戻り時間	休暇予定日	
吉田(健)	内線302 直行	市役所	NR	01/09	01/10	山本		△△診療所	13:00		
岩田	午前休	学会	17:00	12/25	12/26	伊藤	午後休			01/15	
藤田	16:00早退			12/29							

管理画面から、各社員に認証を発行することができます。

認証が発行された社員は、自分の登録番号（社員ごとに割り当てられた4桁の番号）でログインすることができるようになります。

登録番号でログインした場合は、その社員のスケジュールのみ操作することができます。

2017年12月13日 (水) 09時26分 閲覧者ID:3677 出勤:9/60
◀ 1F ▶

氏名	本日の予定	行先	戻り時間	休暇予定日		氏名	本日の予定	行先	戻り時間	休暇予定日	
吉田(健)	内線302 直行	市役所	NR	01/09	01/10	山本		△△診療所	13:00		
岩田	午前休	学会	17:00	12/25	12/26	伊藤	午後休			01/15	
藤田	16:00早退			12/29							

この行（自分のスケジュール）のみ操作可能

認証パスワードは、管理画面から変更することができます。

2.9. クラウド版

AWS を使用したクラウド版サービスもあります。

AWS 側の緊急メンテナンスにより、一時的にアクセスできない場合があります。

管理者権限(権限数制限あり)でログインした場合のみ自動更新（設定値 90 秒以上）を行います。

クラウド版へは以下のアドレスでアクセスします。

https://www.touch-de-cloud.jp/****/（****はお客様毎に割り当てられた文字列）

3. 操作方法

タッチパネル、マウスのどちらでも操作できます。

マウスで操作を行う場合は「タップ」を「クリック」と読み替えてください。

3.1. 画面更新

「🔄」ボタンをタップすると画面が更新されます。



3.2. グループ選択

グループ名の左右にあるボタンをタップすると表示されているグループが切り替わります。

またはグループ名をタップすると他のグループ名がリストで表示され、選択することで他グループを表示することも可能です。

氏名	予定	帰社時間	帰社日
吉田(健)			
岩田			
藤田			

3.3. 出勤/退勤切り替え

名前プレートをタップするとプレートが裏返し、退勤状態(赤色)と出勤状態(白色)を切り替えることができます。



3.4. 入力

3.4.1. 文字入力

文字入力タイプのセルをタップするとカーソルが表示され、キーボードで文字入力できるようになります。

文字入力は touchDEschedule 機能ではなく、ご利用いただく環境での OS 依存となります。

Windows であれば、タッチモニタ上でタッチキーボード/スクリーンキーボードでの入力も可能です。



エンターキーを押す、または入力中のセル以外の場所をタップすると入力が確定します。



3.4.2. 時刻入力

時刻入力タイプのセルをタップすると時刻入力ボックスが表示されます。



「時間」「分」それぞれをタップすると入力が確定します。

帰社時間	帰社
16:30	

3.4.3. 日付入力

日付入力タイプのセルをタップするとカレンダーが表示されます。

帰社日	氏名	
	山本	

2017年 12月

	日	月	火	水	木	金	土
						1	2
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

今日
クリア

日付をタップすると入力が入力が確定します。

帰社日	
12/29	

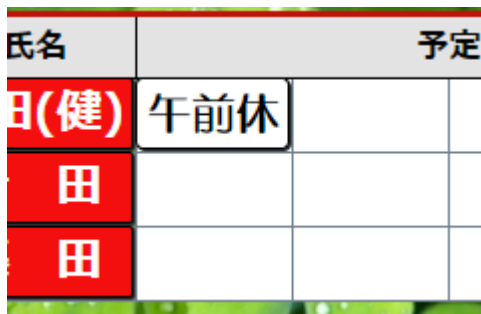
3.5. マグネット

3.5.1. マグネットの配置 (タブから)

タブをタップします。



配置したいマグネットをドラッグし、配置したいセル上でドロップします。



3.5.2. マグネットの配置（メニューから）

マグネットを配置したいセルをタップするとマグネットメニューが表示されます。

氏名	予定			帰社時間	県
田(健)					
田	区分	午前休	午後休	全休	
田	社内	代休	公休	休暇予定	
	外出	特別休暇	遅刻	電車遅延	
開発音	イベント	通院	休職	忌引	
氏名		直行	育休	昼食	県
田					

配置したいマグネットをタップするとマグネットが配置されます。

氏名	予定	
田(健)	午前休	
田		
田		

3.5.3. マグネットの移動

移動したいマグネットをドラッグし、移動先のセル上でドロップします。



3.5.4. マグネットの削除

削除したいマグネットをドラッグし、何もない場所でドロップします。



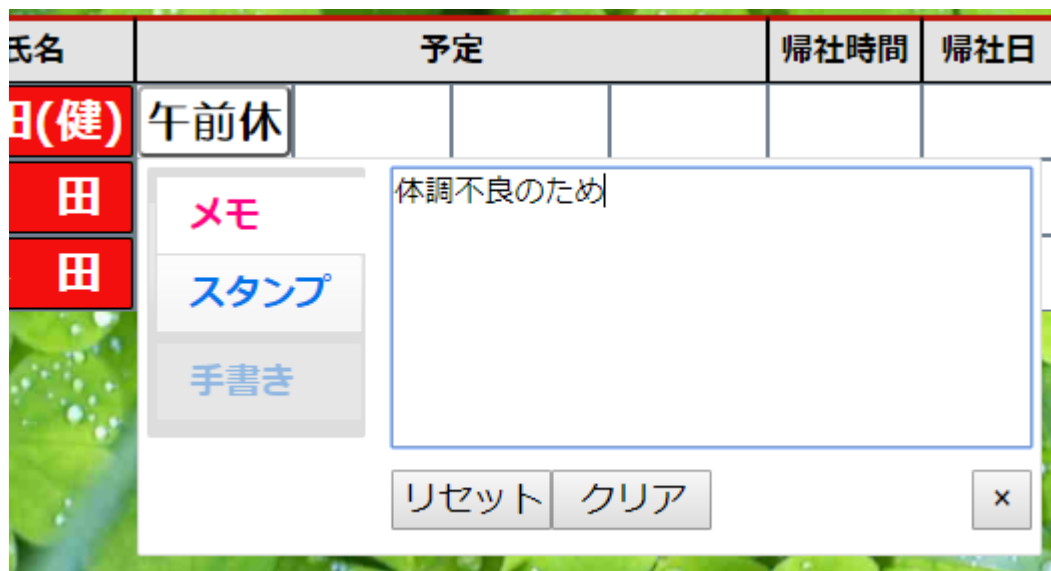
3.5.5. マグネットメモ


マグネットをタップすると入力ボックスが開き、マグネットごとにメモを記入することができます。


リセットボタンをタップすると、変更前に戻ります。

クリアボタンをタップすると、未入力状態になります。

×ボタンをタップするか、入力ボックス以外の場所をタップすると入力ボックスが閉じ、入力が確定します。



メモが記入されたマグネットにはアイコンが点滅表示されます。

氏名	予定	帰社時間	帰社日
田(健)	午前休 		
田			
田			

3.6. スタンプ

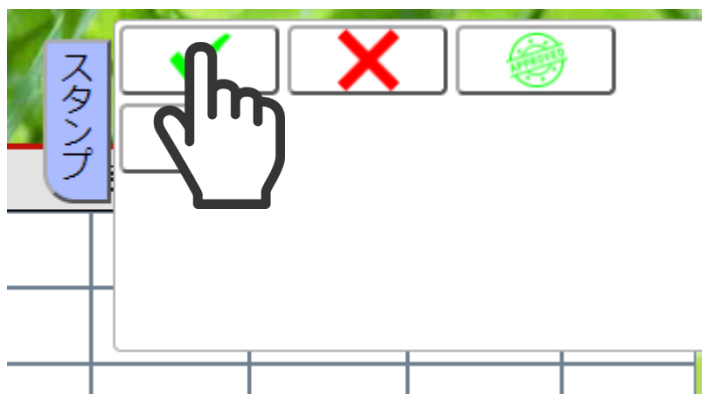
3.6.1. スタンプの配置 (タブから)

タブをタップします。



配置したいスタンプをドラッグし、配置したいセル上でドロップします。

(マグネットが置かれているセルにも配置できます)



氏名	予定
日(健)	早退16:00
田	
田	

氏名	予定
日(健)	早退16:00
田	
田	

3.6.2. スタンプの配置（メニューから）

スタンプを配置したいセルをタップするとメニューが表示されます。

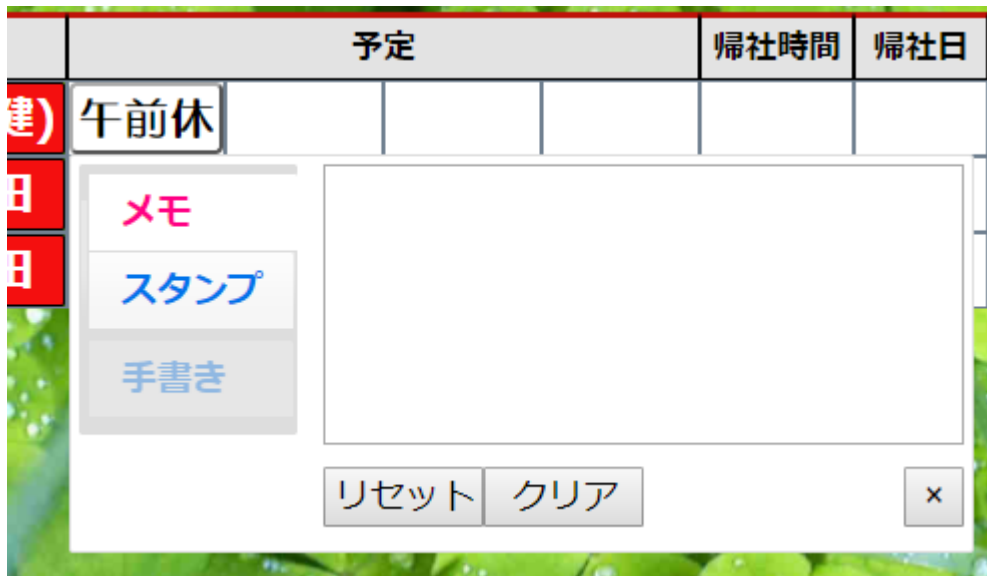


配置したいスタンプをタップするとスタンプが配置されます。



3.6.3. スタンプの配置 (マグネットから)

スタンプを配置したいマグネットをタップするとメニューが表示されます。



スタンプをタップします。



配置したいスタンプをタップするとスタンプが配置されます。



3.6.4. スタンプの移動

移動したいスタンプをドラッグし、移動先のセル上でドロップします。



3.6.5. スタンプの削除

削除したいスタンプをドラッグし、何もない場所でドロップします。



4. 動作環境

動作確認ブラウザ	Windows	Google Chrome Internet Explorer 11 以降 Microsoft Edge
	Android	Google Chrome
	iOS	Safari

※太字は推奨ブラウザ