

新東電算株式会社

Touch DE Schedule

管理画面操作マニュアル

2024/01/17

目次

1. 管理画面	3
1.1. ログイン	3
1.2. パスワード変更画面	5
1.2.1. パスワードの変更	5
1.3. 設定変更画面	6
1.3.1. 設定の更新	6
1.3.2. 壁紙画像のアップロード	9
1.4. カラム設定更新画面	11
1.4.1. カラム設定の編集	11
1.4.2. 変更の反映	13
1.4.3. 適用前の変更の取り消し	13
1.5. グループ情報更新画面	14
1.5.1. グループの編集	14
1.5.2. グループの追加	15
1.5.3. 変更の反映	16
1.5.4. 適用前の変更の取り消し	17
1.6. タブ情報更新画面	18
1.6.1. タブの編集	18
1.6.2. タブの追加	19
1.6.3. 変更の反映	20
1.6.4. 適用前の変更の取り消し	21
1.7. 社員/行情報更新画面	22
1.7.1. 社員(行)情報の取得	22
1.7.2. 社員情報の更新	22
1.7.3. 社員(行)情報の編集	24
1.7.4. 社員(行)情報の追加	25
1.7.5. 変更の反映	26
1.7.6. 適用前の変更の取り消し	27
1.8. マグネット情報更新画面	28
1.8.1. マグネット情報の取得	28
1.8.2. マグネット情報の更新	28
1.8.3. マグネット情報の編集	30
1.8.4. マグネット情報の追加	31
1.8.5. 変更の反映	32
1.8.6. 適用前の変更の取り消し	33
1.9. 社員マグネット情報更新画面	34
1.9.1. 社員マグネットの作成	34
1.9.2. 社員マグネットの編集	35

1.9.3.	変更の反映	36
1.10.	スタンプ情報更新画面	37
1.10.1.	スタンプの編集	37
1.10.2.	スタンプの追加	38
1.10.3.	変更の反映	39
1.10.4.	適用前の変更の取り消し	40
1.11.	お知らせ情報更新画面	41
1.11.1.	お知らせ情報の更新	41
1.11.2.	適用前の変更の取り消し	43
1.12.	認証発行画面	44
1.12.1.	認証の発行	44
1.12.2.	認証の削除	45
1.13.	ボードデータ取得画面	47
1.13.1.	ボードデータの取得	47
1.14.	ログ取得画面（オプション）	48
1.14.1.	入退ログの取得	48
1.14.2.	操作ログの取得	51
1.15.	フリーボード設定画面（オプション）	54
1.15.1.	フリーボードの編集	54
1.15.2.	フリーボードの追加	55
1.15.3.	変更の反映	55
1.15.4.	適用前の変更の取り消し	56
2.	更新ファイル作成ツール	57
2.1.	更新ファイル作成ツールのダウンロード	57
2.2.	社員情報編集ページ	58
2.2.1.	社員情報ファイルの読み込み	58
2.2.2.	社員の追加	59
2.2.3.	社員の削除	61
2.2.4.	社員情報アップロードファイルの出力	62
2.3.	マグネット情報編集ページ	63
2.3.1.	マグネット情報ファイルの読み込み	63
2.3.2.	マグネット情報アップロードファイルの出力	64

1. 管理画面

1.1. ログイン

「ユーザー名」と「パスワード」を入力し、「サインイン」ボタンを押します。

(ユーザー名は初期データとして登録された管理者用 ID かお客様が管理画面より認証発行した ID です)



このサイトにアクセスするにはサインインしてください
https://www.touch-de-cloud.jp では認証が必要となります

ユーザー名 99999

パスワード

サインイン キャンセル

ID の認証が通りましたら「更新者 ID」「更新者」が表示されます。



管理画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [スケジュール画面](#)

【更新ファイル作成ツール】 : [Download](#)

[パスワード変更](#)

[設定変更](#)

[カラム設定更新](#)

[グループ情報更新](#)

[タブ情報更新](#)

[社員/行情報更新](#)

[マグネット情報更新](#)

[スタンプ情報更新](#)

[お知らせ情報更新](#)

[認証発行](#)

[ボードデータ取得](#)

管理者権限を持たないユーザーはパスワード変更以外の操作ができません。

管理画面

更新者ID:3677 更新者:岩田 花音 [スケジュール画面](#)

【更新ファイル作成ツール】 : [Download](#)

[パスワード変更](#)

[設定変更](#)
[グループ情報更新](#)
[社員情報更新](#)
[マグネット情報更新](#)
[スタンプ情報更新](#)
[お知らせ情報更新](#)
[認証発行](#)
[入退ログ取得](#)

1.2. パスワード変更画面

1.2.1. パスワードの変更

「新パスワード」と「新パスワード（再入力）」を入力します。

パスワード 変更画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

認証ID	99999
新パスワード	
新パスワード（再入力）	
更新実行	適用

「適用」 ボタンを押します。

パスワード 変更画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

認証ID	99999
新パスワード	
新パスワード（再入力）	
更新実行	適用

「OK」 ボタンを押すと新しいパスワードが反映されます。

tdes:8080 の内容

adminのパスワードを変更します

[OK](#) [キャンセル](#)

「OK」 ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

パスワードを変更しました

[OK](#)

1.3. 設定変更画面

1.3.1. 設定の更新

設定を入力します。

設定 変更画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

マグネットメニューを表示する	☒
マグネットメモ表示	表示 ▼
マグネットメモアイコンタイプ	☐ アイコン 会議 ☒ テキスト ~12:00
マグネットメモアイコン点滅間隔	2 秒
自動更新間隔	90 秒
壁紙	☐ 単色 ☒ 画像(通年) ☐ 画像(月別)
ヘッダー	背景色
各タイトル欄	背景色(全体) 背景色(今日)
タイムピッカー時刻入力制限	00:00 から 23:59 まで
日替わりクリア時刻	00:00
更新実行	適用

壁紙アップロード ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード 初期画像に戻す						
☐ 通年	☐ 1月	☒ 2月	☐ 3月	☐ 4月	☐ 5月	☐ 6月
☐ 7月	☐ 8月	☐ 9月	☐ 10月	☐ 11月	☐ 12月	

ヘッダー

2022年09月26日 (月) 10時37分 自動更新 閲覧者:一般管理(99999) 前 2022年09月26日(月) 次

お知らせ

フリーボード

企画部

氏名	戻時間	帰社日	申請	体温	備考	9/26(月)	9/27(火)	9/28(水)	9/29(木)	氏名	戻時間	帰社日	申請	体温	備考	9/26(月)	9/27(火)	9/28(水)	9/29(木)
佐藤太郎										田中									
鈴木										伊藤									
高橋																			

緑色で囲まれた部分が各タイトル欄の背景色(全体)の対象となります。

フリーボード(オプション機能)をお使いの環境では、フリーボードも対象となります。

各タイトル欄の背景色(今日)

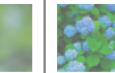
マグネットメニューを表示する	チェックを外すと、セルをタップしてもマグネットメニューが表示されなくなります。
マグネットメモを表示する	チェックを外すと、マグネットをタップしてもメモが表示されなくなります。
マグネットメモアイコンタイプ	マグネットにメモが記入されているときの表示方法を設定します。 ・アイコン：マグネットの右下にアイコンが点滅表示されます。 ・テキスト：マグネット名とメモの内容が交互に表示されます。
マグネットメモアイコン点滅間隔	「マグネットメモアイコン」の点滅間隔を設定します。
自動更新間隔	スケジュール画面が自動更新する間隔を設定します。 ※Cloud 版の場合には最短で90秒間隔となります
壁紙	スケジュール画面の背景を設定します。 ・単色：設定した色で塗りつぶします。 ・画像(通年)：「通年」に設定された画像を表示します。 ・画像(月別)：月ごとに設定された画像を表示します。
ヘッダー	スケジュール画面のヘッダーの色を設定します。
各タイトル欄	・背景色(全体)：各タイトル欄の色を設定します。 ・背景色(今日)：今日の予定を表示するカラムの色を設定します。
タイムピッカー時刻入力制限	スケジュール画面のタイムピッカーの時刻の入力を制限します。 00:00 から 23:59 までで入力可能です。
日替わりクリア時刻	日付変更時に行われる処理の時刻を変更することができます。

「適用」ボタンを押します。

設定 変更画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

マグネットメニューを表示する	☒
マグネットメモ表示	表示 ▼
マグネットメモアイコンタイプ	☐ アイコン 会議 ☒ テキスト ～12:00
マグネットメモアイコン点滅間隔	2 秒
自動更新間隔	90 秒
壁紙	☐ 単色 ▼ ☒ 画像(通年) ☐ 画像(月別)
ヘッダー	背景色 ■ ▼
各タイトル欄	背景色(全体) ■ ▼ 背景色(今日) ■ ▼
タイムピッカー時刻入力制限	00:00 から 23:59 まで
日替わりクリア時刻	00:00
更新実行	適用

壁紙アップロード	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	アップロード	初期画像に戻す		
☐ 通年	☐ 1月	☒ 2月	☐ 3月	☐ 4月	☐ 5月	☐ 6月
						
☐ 7月	☐ 8月	☐ 9月	☐ 10月	☐ 11月	☐ 12月	
						

「OK」ボタンを押すと設定が反映されます。

tdes:8080 の内容

設定を変更します

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

設定を変更しました

OK

1.3.2. 壁紙画像のアップロード

画像を変更したい壁紙を選択します。

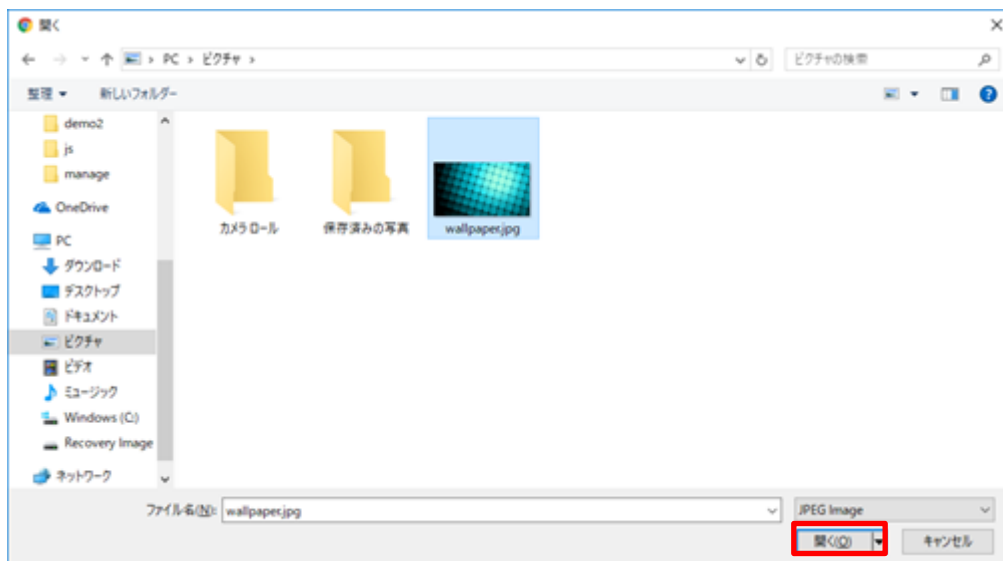


通年	壁紙の設定が「画像(通年)」になっている場合に表示される画像。
1月～12月	壁紙の設定が「画像(月別)」になっている場合に表示される画像。

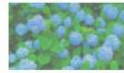
「ファイルを選択」ボタンを押します。



ファイルを選択し「開く」ボタンを押します。



「アップロード」ボタンを押します。

壁紙アップロード		ファイルの選択		wallpaper.jpg		アップロード		初期画像に戻す	
☒ 通年	☐ 1月	☐ 2月	☐ 3月	☐ 4月	☐ 5月	☐ 6月			
									
☐ 7月	☐ 8月	☐ 9月	☐ 10月	☐ 11月	☐ 12月				
									

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

壁紙(通年)をアップロードします

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

ファイルをアップロードしました

OK

1.4. カラム設定更新画面

1.4.1. カラム設定の編集

以下の項目を変更できます。

カラム情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

カラム名	種別	列数※	行数※	幅[px]※	文字サイズ[px]	枠線	マグネット	スタンプ	編集不可	マルチ機能	行クリア対象外	誰でも操作可	日替わりクリア	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	表示名	表示名(裏)	プレビュー
	名前 ▼	1	1	100		☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐							退勤 出勤
連絡先	電話 ▼	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐							0123456789
	メール ▼	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐							123@abc
休暇予定	日付 ▼	2	2	70		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐							01/23
予定	文字 ▼	3	2	80		☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐							
*	文字 ▼	1	2	20		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐							あいうabc
日付	文字 ▼	2	2	90		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐							あいうabc
ノーマル	回転 ▼	1	1	60		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐					×	○	× ○
曜社時間	時刻 ▼	1	2	80		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐							12:34
数値入力	数値 ▼	1	2	120		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐							0123456789

カラム名	カラムのヘッダーに表示される文字列。 省略した場合、1つ上のカラムと結合します。
種別	カラムの種別。 この項目を変更した場合、「適用」ボタン押下時に該当カラム上のマグネット・スタンプは削除されます。 名前： 社員/行情報更新画面 で登録した「社員名略称」が表示されるカラム。 出退勤の切り替えができます。 文字：キーボードから文字入力ができるカラム。 マグネットを有効にした場合、マグネットメニューが表示されます。 数値：数値を入力するカラム。 時刻：時刻を入力するカラム。 日付：日付を入力するカラム。 回転：タップで裏表を切り替えることができるカラム。 電話： 社員/行情報更新画面 で登録した「電話番号」に電話をかけることができるカラム。 メール： 社員/行情報更新画面 で登録した「メールアドレス」にメールを送信できるカラム。
列数	カラムの横に並ぶセルの数。
行数	社員毎に表示される行数。
幅	セルの幅。
文字サイズ	セルに表示される文字サイズ。 省略した場合、セルのサイズに自動で合わせます。
枠線	チェックを外すと、セル同士の区切り線が非表示になります。
マグネット	チェックを入れると、このカラムにマグネットを配置できるようになります。
スタンプ	チェックを入れると、このカラムにスタンプを配置できるようになります。

編集不可	チェックを入れると、このカラムに入力ができなくなります。
マルチ機能	チェックを入れると、このカラムがボード毎に表示されます。 この項目を変更した場合、「適用」ボタン押下時に該当カラム上のマグネット・スタンプは削除されます。
行クリア対象外	チェックを入れると、このカラムは行クリアでクリアされなくなります。
誰でも操作可	チェックを入れると、このカラムはどのユーザーでも操作できるようになります。
日替わりクリア	チェックを入れると、このカラムは日が変わるとクリアされるようになります。
文字色	セルの文字色。
背景色	セルの背景色。
文字色(裏)	タップで裏返った状態の文字色。 名前マグネット、回転マグネットのみ設定可。
背景色(裏)	タップで裏返った状態の背景色。 名前マグネット、回転マグネットのみ設定可。
表示名	回転マグネットに表示する文字列。 回転マグネットのみ設定可。
表示名(裏)	タップで裏返った状態の回転マグネットに表示する文字列。 回転マグネットのみ設定可。

1.4.2. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

コラム情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

適用

復帰

コラム名	種別	列数※	行数※	幅[px]※	文字サイズ[px]	枠線	マグネット	スタンプ	編集不可	マルチ機能	行クリア対象外	誰でも操作可	日替わりクリア	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	表示名	表示名(裏)	プレビュー
	名前	1	1	100		☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			通勤 出勤
連絡先	電話	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			0123456789
	メール	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			123@abc
休暇予定	日付	2	2	70		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			01/23
予定	文字	3	2	80		☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
*	文字	1	2	20		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
日付	文字	2	2	90		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
ノーマル	回転	1	1	60		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	×	○	×
得意時間	時刻	1	2	80		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			12:34
数値入力	数値	1	2	120		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			0123456789

「OK」ボタンを押すと反映されます。

localhost:8080 の内容

コラム設定を更新します

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost:8080 の内容

コラム設定を更新しました

OK

1.4.3. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

コラム情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

適用

復帰

コラム名	種別	列数※	行数※	幅[px]※	文字サイズ[px]	枠線	マグネット	スタンプ	編集不可	マルチ機能	行クリア対象外	誰でも操作可	日替わりクリア	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	表示名	表示名(裏)	プレビュー
	名前	1	1	100		☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			通勤 出勤
連絡先	電話	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			0123456789
	メール	1	1	50		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			123@abc
休暇予定	日付	2	2	70		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			01/23
予定	文字	3	2	80		☐	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
*	文字	1	2	20		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
日付	文字	2	2	90		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			あいうabc
ノーマル	回転	1	1	60		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	×	○	×
得意時間	時刻	1	2	80		☒	☒	☒	☐	☒	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			12:34
数値入力	数値	1	2	120		☒	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)			0123456789

1.5. グループ情報更新画面

1.5.1. グループの編集

既存のグループは以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

グループ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[行追加](#) [適用](#) [復帰](#) 5/100

グループ 番号※	グループ名※	席グループ数	席グループ	誰でも 操作可	出勤者あり		出勤者なし		プレビュー		並べ替え	挿	削
					背景色	文字色	背景色	文字色	出勤者あり	出勤者なし			
1	営業部	2	あり	☐					営業部	営業部	ここをドラッグ	+	×
2	開発部	自動	あり	☐					開発部	開発部	ここをドラッグ	+	×
3	経理部	自動	なし	☐					経理部	経理部	ここをドラッグ	+	×
4	総務部	自動	なし	☐					総務部	総務部	ここをドラッグ	+	×
5	客先常駐	自動	なし	☒					客先常駐	客先常駐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳	
	空白がある
	入力形式が違う
	重複がある

グループ名	最大 32 文字。
席グループ数	席グループの数。
席グループ	席グループを「なし」に設定すると、更新ファイル作成ツールにて設定された席グループは無効となり均等に配置表示されます。 (ツールの操作方法は「 更新ファイル作成ツール 」参照)
誰でも操作可	チェックを入れると、このグループはどのユーザーでも操作できるようになります。
出勤者あり	スケジュール画面に表示されるグループ名の色を設定します。
出勤者なし	グループに所属する出勤者がいない場合に、スケジュール画面に表示されるグループ名の色を設定します。 ※本設定はグループ毎の出勤者数を表示する設定になっている場合のみ反映されます。
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
+ボタン	このグループの位置に新規のグループを挿入します。
×ボタン	このグループを削除します。

1.5.2. グループの追加

「行追加」 ボタンを押すと、リストの一番下に新規のグループが追加されます。

途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」 ボタンを押します。

新規のグループには左端に「*」 が表示されます。

グループ番号は重複が無いように設定してください。

グループ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加 運用 復帰 4/100

グループ 番号※	グループ名※	席グループ数	席グループ	誰でも 操作可	出勤者あり		出勤者なし		プレビュー		並べ替え	挿	削
					背景色	文字色	背景色	文字色	出勤者あり	出勤者なし			
1	営業部	自動	なし	☐							ここをドラッグ	+	×
2	開発部	自動	あり	☐							ここをドラッグ	+	×
3	経理部	自動	なし	☐							ここをドラッグ	+	×
*		自動	なし	☐							ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.5.3. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

グループ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[行追加](#) [適用](#) [復帰](#) 3/100

グループ 番号※	グループ名※	席グループ数		席グループ	誰でも 操作可	出勤者あり		出勤者なし		プレビュー		並べ替え	挿	削		
						背景色	文字色	背景色	文字色	出勤者あり	出勤者なし					
1	営業部	自動	▼	なし	▼							営業部	営業部	ここをドラッグ	+	×
2	開発部	自動	▼	あり	▼							開発部	開発部	ここをドラッグ	+	×
3	経理部	自動	▼	なし	▼							経理部	経理部	ここをドラッグ	+	×
* 10	新しいグループ	自動	▼	なし	▼							新しいグループ	新しいグループ	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

「OK」ボタンを押すと反映されます。

tdes:8080 の内容

グループ情報を更新します

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

グループ情報の更新が完了しました

OK

1.5.4. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

グループ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[行追加](#) [適用](#) [復帰](#) 3/100

グループ 番号※	グループ名※	席グループ数	席グループ	誰でも 操作可	出勤者あり		出勤者なし		プレビュー		並べ替え	挿	削
					背景色	文字色	背景色	文字色	出勤者あり	出勤者なし			
1	営業部	自動	なし	☐					営業部	営業部	ここをドラッグ	+	×
2	開発部	自動	あり	☐					開発部	開発部	ここをドラッグ	+	×
3	経理部	自動	なし	☐					経理部	経理部	ここをドラッグ	+	×
* 10	新しいグループ	自動	なし	☐					新しいグループ	新しいグループ	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.6. タブ情報更新画面

1.6.1. タブの編集

既存のタブは以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

タブ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

行追加 適用 復帰 5/100

タブ番号※	タブ名※	表示位置	横(上下なら縦)に並べるマグネット数	開いた状態でタブを固定する	特定のカラムにのみマグネットを配置可能にする	同じIDのマグネットをボード上にひとつだけ配置可能にする	マグネットを貼り付けた人と管理者だけ外せる	並べ替え	挿	削
0	区分	右	自動	☐	本日の予定	☐	☒	ここをドラッグ	+	×
1	社内	右	自動	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
2	社外	右	自動	☐	-----	☒	☐	ここをドラッグ	+	×
3	その他	右	5	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
4	スタンプ	右	自動	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

タブ名	最大 32 文字
表示位置	タブを表示する位置を設定します。
横に並べるマグネット数	タブの横幅（表示位置が上下なら縦幅）を設定します。
開いた状態でタブを固定する	チェックを入れると、タブが開いたままになります。
特定のカラムにのみ マグネットを配置可能にする	カラム名を指定すると、マグネットがそのカラムにしか配置できなくなります。
同じ ID のマグネットを ボード上にひとつだけ 配置可能にする	チェックを入れると、同じ ID のマグネットが既にボード上にある場合、そのマグネットは配置することができなくなります。
マグネットを 貼り付けた人と 管理者だけ外せる	チェックを入れると、「①マグネットを貼り付けた人と管理者しかマグネットを外すことができない」、「②マグネットの移動または編集は、貼り付けた人しかできない」という 2 点の制限をかけることができます。 ※マグネットの編集とは「リサイズ・メモの編集・リンクの編集・マグネットにスタンプを貼り付けるまたは削除」を指します。
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
+ ボタン	このタブの位置に新規のタブを挿入します。
× ボタン	このタブを削除します。

1.6.2. タブの追加

「行追加」 ボタンを押すと、リストの一番下に新規のタブが追加されます。

途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」 ボタンを押します。

新規のタブには左端に「*」が表示されます。

タブ番号は重複が無いように設定してください。

タブ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

行追加

適用

復帰

6/100

タブ番号※	タブ名※	表示位置	横(上下なら縦)に並べるマグネット数	開いた状態でタブを固定する	特定のカラムにのみマグネットを配置可能にする	同じIDのマグネットをボード上にひとつだけ配置可能にする	マグネットを貼り付けた人と管理者だけ外せる	並べ替え	挿	削
0	区分	右	自動	☐	本日の予定	☐	☒	ここをドラッグ	+	×
1	社内	右	自動	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
2	社外	右	自動	☐	-----	☒	☐	ここをドラッグ	+	×
3	その他	右	5	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
4	スタンプ	右	自動	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
*		右	自動	☐	-----	☐	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.6.3. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

タブ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[行追加](#) [適用](#) [復帰](#) 5/100

タブ番号※	タブ名※	表示位置	横(上下なら縦)に並べるマグネット数	開いた状態でタブを固定する	特定のカラムにのみマグネットを配置可能にする	同じIDのマグネットをボード上にひとつだけ配置可能にする	マグネットを貼り付けた人と管理者だけ外せる	並べ替え	挿	削
0	区分	右	▼ 自動 ▼	☐	本日の予定 ▼	☐	☒	ここをドラッグ	+	×
1	社内	右	▼ 自動 ▼	☐	----- ▼	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
2	社外	右	▼ 自動 ▼	☐	----- ▼	☒	☐	ここをドラッグ	+	×
3	その他	右	▼ 5 ▼	☐	----- ▼	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
4	スタンプ	右	▼ 自動 ▼	☐	----- ▼	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
* 10	新しいタブ	右	▼ 3 ▼	☐	----- ▼	☐	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

「OK」ボタンを押すと反映されます。

tdes:8080 の内容

タブ情報を更新します

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

タブ情報の更新が完了しました

OK

1.6.4. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

タブ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

行追加 適用 復帰 5/100

タブ番号※	タブ名※	表示位置	横(上下なら縦)に並べるマグネット数	開いた状態でタブを固定する	特定のカラムにのみマグネットを配置可能にする	同じIDのマグネットをボード上にひとつだけ配置可能にする	マグネットを貼り付けた人と管理者だけ外せる	並べ替え	挿	削
0	区分	右 ▾	自動 ▾	☐	本日の予定 ▾	☐	☒	ここをドラッグ	+	×
1	社内	右 ▾	自動 ▾	☐	----- ▾	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
2	社外	右 ▾	自動 ▾	☐	----- ▾	☒	☐	ここをドラッグ	+	×
3	その他	右 ▾	5 ▾	☐	----- ▾	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
4	スタンプ	右 ▾	自動 ▾	☐	----- ▾	☐	☐	ここをドラッグ	+	×
* 10	新しいタブ	右 ▾	3 ▾	☐	----- ▾	☐	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.7. 社員/行情報更新画面

1.7.1. 社員(行)情報の取得

「ダウンロード」ボタンを押すと、社員(行)情報ファイル (emp_data_download.csv) がダウンロードされます。

ダウンロード先はデフォルトの場合「C:\Users\【ユーザー】\Downloads」

社員/行情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

社員(行)情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

1.7.2. 社員情報の更新

「ファイルを選択」ボタンを押します。

社員/行情報 更新画面

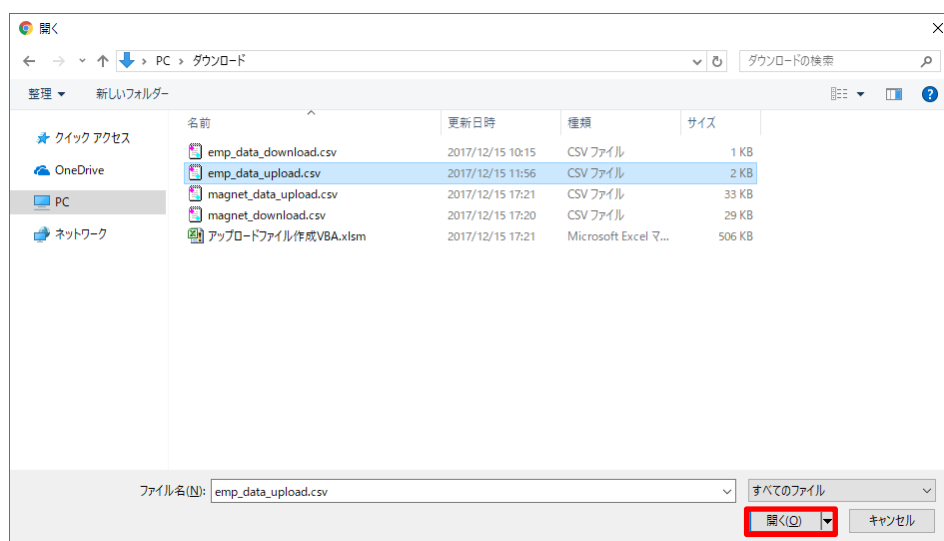
更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

社員(行)情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

「更新ファイル作成ツール」で作成したアップロードファイル (emp_data_upload.csv) を選択し「開く」ボタンを押します。

(ツールの操作方法は「[更新ファイル作成ツール](#)」参照)



「適用」ボタンを押します。

社員/行情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

社員(行)情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルの選択 emp_data_upload.csv
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

社員情報を更新します
更新: 78
削除: 0

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

社員情報の更新が完了しました

OK

1.7.3. 社員(行)情報の編集

既存の社員情報は以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

行追加 適用 復帰 29/50

登録番号※	社員(行)名	社員(行)名略称	電話番号	電話番号 区分	メールアドレス	グループ	席グループ	管理者フラグ 2/10	並べ替え	挿	削
1000	佐藤 太郎	佐藤\$社長	080-0000-0000	外線 ▼		企画部 ▼	1 ▼	☒	ここをドラッグ	+	×
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	000	内線 ▼		企画部 ▼	1 ▼	☒	ここをドラッグ	+	×
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長		---- ▼		企画部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1056	田中 次郎	田中\$副部長		---- ▼		企画部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1057	伊藤 大雄	伊藤\$課長		---- ▼		企画部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1058	渡邊 健斗	渡邊	090-1234-5678	外線 ▼	watanabe@abc.co.jp	企画部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1023	山本 千尋	山本 \$千尋		---- ▼		企画部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1009	中村 咲良	中村(咲)		---- ▼		開発部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1011	小林 翔太	小林(翔)		---- ▼		開発部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1012	加藤 ひかり	加藤(ひ)		---- ▼		開発部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1060	吉田 栄太	吉田		---- ▼		開発部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
0123456789012345	無限無無限無五劫の擲り	無限無		---- ▼		開発部 ▼	1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳
空欄がある
入力形式が違う
重複がある

社員名	ログに記録される名前。 最大 32 文字。
社員名略称	スケジュール画面に表示される名前。 最大 32 文字。 「\$」の後ろに役職名を付けることで、社員名の後ろに役職名を小さく表示します。 例：「岸田\$部長」 岸田部長
電話番号	電話番号表示タイプのカラムに表示されます。 省略可。
電話番号区分	省略可。
メールアドレス	メールアドレス表示タイプのカラムに表示されます。 省略可。
グループ	社員を表示させるグループを選択します。
席グループ	社員を表示させる席グループを選択します。
管理者フラグ	チェックを入れると、その社員は管理者権限が付与されます。
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
+ボタン	この社員(行)の位置に新規の社員(行)を挿入します。
×ボタン	この社員(行)を削除します。

1.7.4. 社員(行)情報の追加

「行追加」 ボタンを押すと、リストの一番下に新規の社員情報が追加されます。

途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」 ボタンを押します。

新規の社員情報には左端に「*」 が表示されます。

登録番号は重複が無いように設定してください。

行追加

適用

復帰

30/50

登録番号※	社員(行)名	社員(行)名称	電話番号	電話番号 区分	メールアドレス	グループ	席グループ	管理者フラグ 2/10	並べ替え	挿	削
1007	社員 8	社員 8		----		総務部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1067	社員 6 8	社員 6 8		----		総務部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1069	社員 7 0	社員 7 0		----		総務部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1070	社員 7 1	社員 7 1		----		総務部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1071	社員 7 2	社員 7 2		----		総務部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1100	会議室 1	会議室 1		----		営業部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1102	会議室 2	会議室 2		----		営業部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1110	アロシタ	アロシタ		----		営業部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
1120	北ノカ-1	北ノカ-1		----		営業部	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
88888	一般	一般		----		-----	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×
99999	一般管理	一般管理		----		-----	▼ 1 ▼	☒	ここをドラッグ	+	×
*				----		-----	▼ 1 ▼	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.7.5. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

行追加

適用

削除

28/50

登録番号※	社員(行)名	社員(行)名称	電話番号	電話番号 区分	メールアドレス	グループ	席グループ	管理者フラグ 1/10	並べ替え	挿	削
1000	佐藤 太郎	佐藤\$社長	080-0000-0000	外線		企画部	1	☒	ここをドラッグ	+	×
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	000	内線		企画部	1	☒	ここをドラッグ	+	×
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1056	田中 次郎	田中\$副部長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1057	伊藤 大雄	伊藤\$課長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1058	渡邊 健斗	渡邊	090-1234-5678	外線	watanabe@abc.co.jp	企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1023	山本 千尋	山本 \$千尋		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1009	中村 咲良	中村(咲)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1011	小林 翔太	小林(翔)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1012	加藤 ひかり	加藤(ひ)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1060	吉田 栄太	吉田		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
0123456789012345	無限無期限無五劫の擲り	無限無		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

「OK」ボタンを押すと反映されます。

localhost の内容

社員情報を更新します

更新: 28

削除: 1

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

社員情報の更新が完了しました

OK

1.7.6. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

行追加

適用

復帰

28/50

登録番号※	社員(行)名	社員(行)名称	電話番号	電話番号 区分	メールアドレス	グループ	席グループ	管理者フラグ 1/10	並べ替え	挿	削
1000	佐藤 太郎	佐藤\$社長	080-0000-0000	外線		企画部	1	☒	ここをドラッグ	+	×
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	000	内線		企画部	1	☒	ここをドラッグ	+	×
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1056	田中 次郎	田中\$副部長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1057	伊藤 大雄	伊藤\$課長		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1058	渡邊 健斗	渡邊	090-1234-5678	外線	watanabe@abc.co.jp	企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1023	山本 千尋	山本 \$千尋		----		企画部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1009	中村 咲良	中村(咲)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1011	小林 翔太	小林(翔)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1012	加藤 ひかり	加藤(ひ)		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
1060	吉田 栄太	吉田		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×
0123456789012345	無限無無限無五劫の擲り	無限無		----		開発部	1	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.8. マグネット情報更新画面

1.8.1. マグネット情報の取得

「ダウンロード」ボタンを押すと、マグネット情報ファイル（magnet_download.csv）がダウンロードされます。

ダウンロード先はデフォルトの場合「C:¥Users¥【ユーザー】¥Downloads」

マグネット情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

マグネット情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

1.8.2. マグネット情報の更新

「ファイルを選択」ボタンを押します。

マグネット情報 更新画面

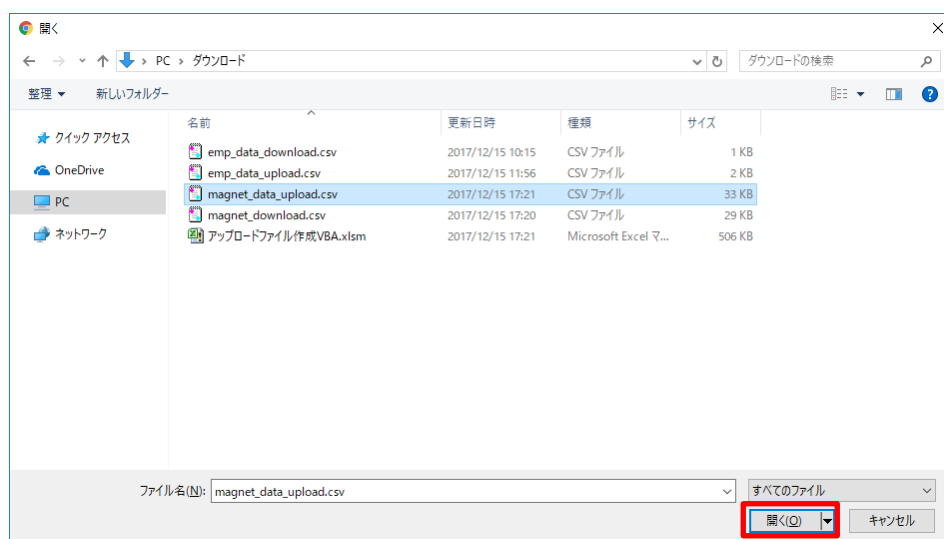
更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

マグネット情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

「更新ファイル作成ツール」で作成したアップロードファイル（magnet_data_upload.csv）を選択し「開く」ボタンを押します。

（ツールの操作方法は「[更新ファイル作成ツール](#)」参照）



「適用」ボタンを押します。

マグネット情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

マグネット情報取得	ダウンロード
更新ファイル選択	ファイルを選択 magnet_data_upload.csv
更新実行	適用

※必ずアップロードファイル作成VBAから出力したデータを使用してください。

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

マグネット情報を更新します
更新: 117
削除: 0

[OK](#) [キャンセル](#)

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

マグネット情報の更新が完了しました

[OK](#)

1.8.3. マグネット情報の編集

既存のマグネット情報は以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

行追加 適用 復帰

マグネット 番号※	マグネット名	タブ	背景色	文字色	プレビュー	並べ替え	挿	削
0001	午前休	区分 ▼			午前休	ここをドラッグ	+	×
0002	午後休	区分 ▼			午後休	ここをドラッグ	+	×
0003	全休	区分 ▼			全休	ここをドラッグ	+	×
0004	代休	区分 ▼			代休	ここをドラッグ	+	×
0005	公休	区分 ▼			公休	ここをドラッグ	+	×
0006	特別休暇	区分 ▼			特別休暇	ここをドラッグ	+	×
0007	通院	区分 ▼			通院	ここをドラッグ	+	×
0008	休職	区分 ▼			休職	ここをドラッグ	+	×
0009	忌引	区分 ▼			忌引	ここをドラッグ	+	×
0010	直行	区分 ▼			直行	ここをドラッグ	+	×
0011	育休	区分 ▼			育休	ここをドラッグ	+	×
0014	夜勤明け	区分 ▼			夜勤明け	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳
 空欄がある
 入力形式が違う
 重複がある

マグネット名	マグネットに表示される文字。 最大 32 文字。 改行する場合は「 」を挿入します。
タブ	マグネットを表示させるグループを選択します。
背景色	マグネットの背景色。
文字色	マグネットの文字色。
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
＋ボタン	このマグネットの位置に新規のマグネットを挿入します。
×ボタン	このマグネットを削除します。

1.8.4. マグネット情報の追加

「行追加」ボタンを押すと、リストの一番下に新規のマグネット情報が追加されます。

途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」ボタンを押します。

新規のマグネット情報には左端に「*」が表示されます。

マグネット番号(省略可)は重複が無いように設定してください。

行追加

適用

復帰

マグネット 番号※	マグネット名	タブ	背景色	文字色	プレビュー	並べ替え	挿	削
3007		その他 ▼				ここをドラッグ	+	×
3008		その他 ▼				ここをドラッグ	+	×
3009		その他 ▼				ここをドラッグ	+	×
3010		その他 ▼				ここをドラッグ	+	×
4001	残業申請	スタンプ ▼			残業申請	ここをドラッグ	+	×
4002	休出申請	スタンプ ▼			休出申請	ここをドラッグ	+	×
4003	外出申請	スタンプ ▼			外出申請	ここをドラッグ	+	×
4004	申請許可	スタンプ ▼			申請許可	ここをドラッグ	+	×
4005	申請却下	スタンプ ▼			申請却下	ここをドラッグ	+	×
4006	時間外指示	スタンプ ▼			時間外指示	ここをドラッグ	+	×
4007	時間外了承	スタンプ ▼			時間外了承	ここをドラッグ	+	×
*		----- ▼				ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.8.5. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

行追加適用復帰

マグネット 番号※	マグネット名	タブ	背景色	文字色	プレビュー	並べ替え	挿	削
0001	午前休	区分			午前休	ここをドラッグ	+	×
0002	午後休	区分			午後休	ここをドラッグ	+	×
0003	全休	区分			全休	ここをドラッグ	+	×
0004	代休	区分			代休	ここをドラッグ	+	×
0005	公休	区分			公休	ここをドラッグ	+	×
0006	特別休暇	区分			特別休暇	ここをドラッグ	+	×
0007	通院	区分			通院	ここをドラッグ	+	×
0008	休職	区分			休職	ここをドラッグ	+	×
0009	忌引	区分			忌引	ここをドラッグ	+	×
0010	直行	区分			直行	ここをドラッグ	+	×
0011	育休	区分			育休	ここをドラッグ	+	×
0014	夜勤明け	区分			夜勤明け	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳
空欄がある
入力形式が違う
重複がある

「OK」ボタンを押すと反映されます。

localhostの内容

マグネット情報を更新します
更新: 116
削除: 1

OKキャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhostの内容

マグネット情報の更新が完了しました

OK

1.8.6. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

行追加適用**復帰**

マグネット 番号※	マグネット名	タブ	背景色	文字色	プレビュー	並べ替え	挿	削
0001	午前休	区分 ▼			午前休	ここをドラッグ	+	×
0002	午後休	区分 ▼			午後休	ここをドラッグ	+	×
0003	全休	区分 ▼			全休	ここをドラッグ	+	×
0004	代休	区分 ▼			代休	ここをドラッグ	+	×
0005	公休	区分 ▼			公休	ここをドラッグ	+	×
0006	特別休暇	区分 ▼			特別休暇	ここをドラッグ	+	×
0007	通院	区分 ▼			通院	ここをドラッグ	+	×
0008	休職	区分 ▼			休職	ここをドラッグ	+	×
0009	忌引	区分 ▼			忌引	ここをドラッグ	+	×
0010	直行	区分 ▼			直行	ここをドラッグ	+	×
0011	育休	区分 ▼			育休	ここをドラッグ	+	×
0014	夜勤明け	区分 ▼			夜勤明け	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

1.9. 社員マグネット情報更新画面

1.9.1. 社員マグネットの作成

社員マグネットは社員情報更新画面で登録された社員情報を元に作成されます。(番割りで使用する場合は、行情報の他に社員情報をグループなしで登録する必要があります。)

社員マグネットには社員情報の社員名略称が使用されますが、文字を小さく表示するための「\$」機能には対応しておりません。

社員マグネット用のタブはタブ番号が 9999 のものになるため必ず作成してください。社員マグネット用のタブを複数作成するには、降順の連番で作成してください。(連番であれば並び位置は自由です。)

社員マグネット情報更新画面は上部にタブ毎の色設定、下部に社員マグネット毎の色設定があります。社員マグネット取り込み時は新規の社員マグネットにタブ番号が 9999 のタブをデフォルトで設定されますので、上部の色設定を最初に行ってください。(後で変更可能)

「社員マグネット取り込み」 ボタンを押す。

社員マグネット情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

タブ	背景色	文字色	背景色 (裏)	文字色 (裏)
社員マグネット				
社員マグネット2				

社員マグネット取り込み 適用 復帰

マグネット名	タブ	背景色	文字色	背景色 (裏)	文字色 (裏)	プレビュー	プレビュー (裏)	並べ替え	削
--------	----	-----	-----	------------	------------	-------	--------------	------	---

社員マグネット読み込みを行っても、すでに登録されている社員マグネットの色情報は保持されます。

1.9.2. 社員マグネットの編集

既存の社員マグネットは以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

社員マグネット情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

タブ	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)
社員マグネット				
社員マグネット2				

社員マグネット取り込み 適用 復帰

マグネット名	タブ	背景色	文字色	背景色(裏)	文字色(裏)	プレビュー	プレビュー(裏)	並べ替え	削
中村(咲)	社員マグネット					中村(咲)	中村(咲)	ここをドラッグ	×
小林(翔)	社員マグネット					小林(翔)	小林(翔)	ここをドラッグ	×
加藤(ひ)	社員マグネット					加藤(ひ)	加藤(ひ)	ここをドラッグ	×
吉田	社員マグネット					吉田	吉田	ここをドラッグ	×
寿限無	社員マグネット					寿限無	寿限無	ここをドラッグ	×
社員 6 4	社員マグネット					社員 6 4	社員 6 4	ここをドラッグ	×
社員 6 5	社員マグネット					社員 6 5	社員 6 5	ここをドラッグ	×
渡邊	社員マグネット2					渡邊	渡邊	ここをドラッグ	×
社員 6 6	社員マグネット2					社員 6 6	社員 6 6	ここをドラッグ	×
社員 6 0	社員マグネット2					社員 6 0	社員 6 0	ここをドラッグ	×
社員 6 7	社員マグネット2					社員 6 7	社員 6 7	ここをドラッグ	×
社員 8	社員マグネット2					社員 8	社員 8	ここをドラッグ	×

上部	背景色	タブ毎の社員マグネットの背景色。
	文字色	タブ毎の社員マグネットの文字色。
	背景色(裏)	回転して裏返した際のタブ毎の社員マグネットの背景色。
	文字色(裏)	回転して裏返した際のタブ毎の社員マグネットの文字色。
下部	タブ	社員マグネットを表示させるグループを選択します。 また、変更することによりタブ毎の色情報が設定されます。
	背景色	社員マグネット毎の社員マグネットの背景色。
	文字色	社員マグネット毎の社員マグネットの文字色。
	背景色(裏)	回転して裏返した際の社員マグネット毎の社員マグネットの文字色。
	文字色(裏)	回転して裏返した際の社員マグネット毎の社員マグネットの文字色。
	並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
	×ボタン	このマグネットを削除します。

1.9.3. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

社員マグネット情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

タブ	背景色	文字色	背景色 (裏)	文字色 (裏)
社員マグネット				
社員マグネット2				

社員マグネット取り込み **適用** 復帰

マグネット名	タブ	背景色	文字色	背景色 (裏)	文字色 (裏)	プレビュー	プレビュー (裏)	並べ替え	削
中村(咲)	社員マグネット					中村(咲)	中村(咲)	ここをドラッグ	×
小林(翔)	社員マグネット					小林(翔)	小林(翔)	ここをドラッグ	×
加藤(ひ)	社員マグネット					加藤(ひ)	加藤(ひ)	ここをドラッグ	×
吉田	社員マグネット					吉田	吉田	ここをドラッグ	×
寿限無	社員マグネット					寿限無	寿限無	ここをドラッグ	×
社員 6 4	社員マグネット					社員 6 4	社員 6 4	ここをドラッグ	×
社員 6 5	社員マグネット					社員 6 5	社員 6 5	ここをドラッグ	×
渡邊	社員マグネット2					渡邊	渡邊	ここをドラッグ	×
社員 6 6	社員マグネット2					社員 6 6	社員 6 6	ここをドラッグ	×
社員 6 0	社員マグネット2					社員 6 0	社員 6 0	ここをドラッグ	×
社員 6 7	社員マグネット2					社員 6 7	社員 6 7	ここをドラッグ	×
社員 8	社員マグネット2					社員 8	社員 8	ここをドラッグ	×

「OK」ボタンを押すと反映されます。

localhost の内容

社員マグネット情報を更新します

更新: 15

削除: 0

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost の内容

社員マグネット情報の更新が完了しました

OK

1.10. スタンプ情報更新画面

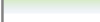
1.10.1. スタンプの編集

既存のスタンプは以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

スタンプ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 管理画面に戻る スケジュール画面

行追加 適用 復帰 36/100

スタンプ ID※	スタンプ名※	タブ	画像※		並べ替え	挿	削	
0000	OK	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0001	NG	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0002	承認	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0003	却下	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0005	グラデーション黄	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0006	グラデーション緑	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0007	グラデーション赤	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0010	柴犬右	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0011	柴犬中	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0014	フィルター黄	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0015	フィルター緑	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0016	フィルター青	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0100	フィルター赤	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0101	フィルター紫	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×
0102	フィルター布	-----	▼		変更	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳
 空欄がある
 入力形式が違う
 重複がある

スタンプ名	最大 32 文字
タブ	スタンプを表示させるタブを選択します。
画像	スタンプに表示する画像。 「変更」ボタンを押し、画像ファイルを選択して「OK」ボタンを押します。
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。
+ボタン	このスタンプの位置に新規のスタンプを挿入します。
×ボタン	このスタンプを削除します。

1.10.2. スタンプの追加

「行追加」 ボタンを押すと、リストの一番下に新規のスタンプが追加されます。

途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」 ボタンを押します。

新規のスタンプには左端に「*」 が表示されます。

スタンプ ID は重複が無いように設定してください。

スタンプ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加 [適用](#) [復帰](#) 37/100

スタンプ ID※	スタンプ名※	タブ	画像※	並べ替え	挿	削
3000	自動車	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
3001	トラック	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
3002	鍵	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
3003	会議	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
3004	休憩	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
3005	工具	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4000	赤丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4001	水丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4002	緑丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4003	紫丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4004	黄丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4005	黒丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4006	茶丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
4007	青丸	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
*		----- ▼	未登録 変更	ここをドラッグ	+	×

- エラー内訳
- 空欄がある
 - 入力形式が違う
 - 重複がある

1.10.3. 変更の反映

「適用」ボタンを押します。

スタンプ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加 **適用** 復帰 35/100

スタンプID※	スタンプ名※	タブ	画像※	並べ替え	挿	削
0000	OK	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0001	NG	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0002	承認	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0003	却下	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0005	グラデーション黄	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0006	グラデーション緑	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0007	グラデーション赤	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0010	柴犬右	----- ▼	変更	ここをドラッグ	+	×
0011	柴犬中	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0014	フィルター黄	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0015	フィルター緑	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0016	フィルター青	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0100	フィルター赤	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0101	フィルター紫	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0102	フィルター布	----- ▼	 変更	ここをドラッグ	+	×

「OK」ボタンを押すと反映されます。

tdes:8080 の内容

スタンプ情報を更新します

OK キャンセル

「OK」ボタンを押します。

tdes:8080 の内容

スタンプ情報の更新が完了しました

OK

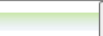
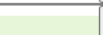
1.10.4. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

スタンプ情報 更新画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[行追加](#) [適用](#) [復帰](#) 35/100

スタンプID※	スタンプ名※	タブ	画像※	並べ替え	挿	削
0000	OK	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0001	NG	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0002	承認	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0003	却下	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0005	グラデーション黄	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0006	グラデーション緑	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0007	グラデーション赤	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0010	柴犬右	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0011	柴犬中	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0014	フィルター黄	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0015	フィルター緑	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0016	フィルター青	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0100	フィルター赤	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0101	フィルター紫	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×
0102	フィルター布	-----▼	 変更	ここをドラッグ	+	×

1.11. お知らせ情報更新画面

1.11.1. お知らせ情報の更新

お知らせ情報を入力します。

お知らせ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

表示位置

☐ 非表示

☒ 上

☐ 下

書き込み可能にする

☐

フォントサイズ

17

px

タイトル (省略可)

お知らせ

行数

3

▼

テキスト

並べ替え	文字サイズ	背景色	文字色	テキスト
ここをドラッグ	20			【働き方改革】残業時間〇を当たり前にしましょう。毎週水曜日は一斉過社日。極力 17:45 に退社しましょう。
ここをドラッグ				弊社HPよりのお問い合わせありがとうございます！"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。
ここをドラッグ				暑い日が続きます。熱中症には注意しましょう。

適用

復帰

表示位置	お知らせを表示させる位置を指定します。	
書き込み可能にする	チェックを入れると、スケジュール画面上でお知らせを編集することができますようになります。	
フォントサイズ	お知らせのフォントサイズを入力します。	
タイトル	お知らせのタイトルを入力します。 省略した場合、テキスト部分のみが表示されます。	
行数	テキストの行数を指定します。	
テキスト	並べ替え	表示順を変更することができます。
	文字サイズ	個別にフォントサイズを指定できます。 省略した場合、フォントサイズ欄のフォントサイズになります。
	背景色	背景色を指定できます。省略した場合、白になります。
	文字色	文字色を指定できます。省略した場合、黒になります。
	テキスト	表示させる内容を入力します。

「適用」ボタンを押します。

お知らせ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

表示位置	☐ 非表示 ☒ 上 ☐ 下			
書き込み可能にする	☐			
フォントサイズ	17 px			
タイトル (省略可)	お知らせ			
行数	3 ▼			
テキスト	並べ替え	文字サイズ	背景色	文字色
	ここをドラッグ	20 ▼	 ▼	 ▼
	ここをドラッグ		 ▼	 ▼
	ここをドラッグ		 ▼	 ▼
テキスト				
【働き方改革】残業時間 0 を当たり前にしましょう。毎週水曜日は一斉過労日。極力 17:45 に退社しましょう。				
弊社HPよりのお問い合わせありがとうございます！"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。				
暑い日が続きます。熱中症には注意しましょう。				
適用 復帰				

「OK」ボタンを押すと設定が反映されます。

localhost:8080 の内容

お知らせ情報を更新します

[OK](#) [キャンセル](#)

「OK」ボタンを押します。

localhost:8080 の内容

お知らせ情報の更新が完了しました

[OK](#)

1.11.2. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

お知らせ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

表示位置	☐ 非表示 ☒ 上 ☐ 下			
書き込み可能にする	☐			
フォントサイズ	17 px			
タイトル (省略可)	お知らせ			
行数	3			
テキスト	並び替え	文字サイズ	背景色	文字色
	ここをドラッグ	20		
	ここをドラッグ			
	ここをドラッグ			
デキスト				
【働き方改革】残業時間 0 を当たり前にしましょう。毎週水曜日は一斉退社日。極力 17:45 に退社しましょう。				
弊社HPよりのお問い合わせありがとうございます！"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。				
暑い日が続きます。熱中症には注意しましょう。				
適用 復帰				

1.12. 認証発行画面

1.12.1. 認証の発行

認証を発行したい社員を選択します。

認証発行画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[更新](#) [全選択](#) [非選択](#) [認証発行](#) [認証削除](#) [絞り込み](#)

選択	認証ID	社員名	グループ	管理者	認証
☐	1000	佐藤 太郎	企画部	☐	☐
☒	1001	鈴木 花子	企画部	☐	
☒	1002	高橋 一郎	企画部		
☒	1056	田中 次郎	企画部		
☐	1057	伊藤 大輝	企画部		☐
☐	1058	渡邊 健斗	企画部		☐
☐	1023	山本 千尋	企画部		
☐	1009	中村 咲良	開発部		☐
☐	1011	小林 翔太	開発部		☐
☐	1012	加藤 ひかり	開発部		
☐	1060	吉田 栄太	開発部		
☐	0123456789012345	寿限無寿限無五劫の擦り切れ回砂利	開発部		
☐	1063	社員 6 4	開発部		
☐	1064	社員 6 5	開発部		
☐	1065	社員 6 6	開発部		
☐	1059	社員 6 0	開発部		
☐	1066	社員 6 7	開発部		

「認証発行」 ボタンを押します。

認証発行画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

[更新](#) [全選択](#) [非選択](#) [認証発行](#) [認証削除](#) [絞り込み](#)

選択	認証ID	社員名	グループ	管理者	認証
☐	1000	佐藤 太郎	企画部	☐	☐
☒	1001	鈴木 花子	企画部	☐	
☒	1002	高橋 一郎	企画部		
☒	1056	田中 次郎	企画部		
☐	1057	伊藤 大輝	企画部		☐
☐	1058	渡邊 健斗	企画部		☐
☐	1023	山本 千尋	企画部		
☐	1009	中村 咲良	開発部		☐
☐	1011	小林 翔太	開発部		☐
☐	1012	加藤 ひかり	開発部		
☐	1060	吉田 栄太	開発部		
☐	0123456789012345	寿限無寿限無五劫の擦り切れ回砂利	開発部		
☐	1063	社員 6 4	開発部		
☐	1064	社員 6 5	開発部		
☐	1065	社員 6 6	開発部		
☐	1059	社員 6 0	開発部		
☐	1066	社員 6 7	開発部		

「OK」ボタンを押すと認証発行されます。

既に認証発行されている場合はパスワードが初期化されます。

パスワードの初期値は認証 ID と同じです。

localhost:8080 の内容

選択された社員の認証を発行します
既に発行されている場合はパスワードが初期化されます

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost:8080 の内容

認証発行しました

OK

1.12.2. 認証の削除

認証を削除したい社員を選択します。

認証 発行画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理

管理画面に戻る

スケジュール画面

更新

全選択

非選択

認証発行

認証削除

絞り込み

選択	認証ID	社員名	グループ	管理者	認証
☐	1000	佐藤 太郎	企画部	☐	☐
☐	1001	鈴木 花子	企画部	☐	☐
☐	1002	高橋 一郎	企画部		☐
☒	1056	田中 次郎	企画部		☐
☒	1057	伊藤 大輝	企画部		☐
☒	1058	渡邊 健斗	企画部		☐
☐	1023	山本 千尋	企画部		
☐	1009	中村 咲良	開発部		☐
☐	1011	小林 翔太	開発部		☐
☐	1012	加藤 ひかり	開発部		
☐	1060	吉田 栄太	開発部		
☐	0123456789012345	寿限無寿限無五劫の擲り切れ回砂利	開発部		
☐	1063	社員 6 4	開発部		
☐	1064	社員 6 5	開発部		
☐	1065	社員 6 6	開発部		
☐	1059	社員 6 0	開発部		
☐	1066	社員 6 7	開発部		

「認証削除」ボタンを押します。

認証 発行画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 管理画面に戻る スケジュール画面

更新 全選択 非選択 認証発行 認証削除 絞り込み

選択	認証ID	社員名	グループ	管理者	認証
☐	1000	佐藤 太郎	企画部	○	○
☐	1001	鈴木 花子	企画部	○	○
☐	1002	高橋 一郎	企画部		○
☒	1056	田中 次郎	企画部		○
☒	1057	伊藤 大輝	企画部		○
☒	1058	渡邊 健斗	企画部		○
☐	1023	山本 千尋	企画部		
☐	1009	中村 咲良	開発部		○
☐	1011	小林 翔太	開発部		○
☐	1012	加藤 ひかり	開発部		
☐	1060	吉田 栄太	開発部		
☐	0123456789012345	寿限無寿限無五劫の擦り切れ回砂利	開発部		
☐	1063	社員 6 4	開発部		
☐	1064	社員 6 5	開発部		
☐	1065	社員 6 6	開発部		
☐	1059	社員 6 0	開発部		
☐	1066	社員 6 7	開発部		

「OK」ボタンを押すと認証が削除されます。

localhost:8080 の内容

選択された社員の認証を削除します

OK キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost:8080 の内容

認証削除しました

OK

1.13. ボードデータ取得画面

1.13.1. ボードデータの取得

出力するボードデータを設定します。

ボードデータ 取得画面

更新者ID:admin 更新者:admin 管理画面に戻る スケジュール画面

グループ	企画部 ▼
社員	清水 大輝 ▼
カラム	☐ 氏名 ☒ 本日の予定 ☒ 行先 ☒ 戻り時間 ☐ 休暇予定日 ☐ 申請 ☐ 電話 ☐ 確認
スタンプ名を含める	☒
ボードデータ取得	ダウンロード

グループ	出力するグループを選択します。 「全て」を選択した場合、全社員を出力します。
社員	出力する社員を選択します。 先にグループを選択してください。 「全て」を選択した場合、グループに所属する全社員を出力します。
カラム	出力するカラムを選択します。
スタンプ名を含める	スタンプ名を出力しない場合はチェックを外してください。

「ダウンロード」ボタンを押すと、ボードデータファイル (board_data_登録番号_日付.csv) がダウンロードされます。

ボードデータ 取得画面

更新者ID:admin 更新者:admin 管理画面に戻る スケジュール画面

グループ	企画部 ▼
社員	清水 大輝 ▼
カラム	☐ 氏名 ☒ 本日の予定 ☒ 行先 ☒ 戻り時間 ☐ 休暇予定日 ☐ 申請 ☐ 電話 ☐ 確認
スタンプ名を含める	☒
ボードデータ取得	ダウンロード

1.14. ログ取得画面（オプション）

オプション機能の「ログ出力機能」を選択いただいた場合には、管理画面下に「ログ取得」ボタンが表示されます。

管理画面

更新者ID:1 更新者:管理権限者 [スケジュール画面](#)

【更新ファイル作成ツール】 : [Download](#)

[パスワード変更](#)

[設定変更](#)

[カラム設定更新](#)

[グループ情報更新](#)

[タブ情報更新](#)

[社員/行情報更新](#)

[マグネット情報更新](#)

[スタンプ情報更新](#)

[お知らせ情報更新](#)

[認証発行](#)

[ボードデータ取得](#)

[ログ取得](#)

1.14.1. 入退ログの取得

「入退ログ」を選択します。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☒ 入退ログ ☐ 操作ログ 氏名 ☒ 行先 ☒ 帰社日 ☒ 申請 ☒ 体温 ☒ 備考 ☒ 予定
グループ	全て ▼
社員	全て ▼
ボード範囲	~
ログ期間	~
ログ取得	ダウンロード

取得する入退ログを設定します。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☒ 入退ログ ☐ 操作ログ ☒ 氏名 ☒ 行先 ☒ 帰社日 ☒ 申請 ☒ 体温 ☒ 備考 ☒ 予定	
グループ	企画部 ▼	
社員	高橋 一郎 ▼	
ボード範囲	~	
ログ期間	2022/12/01 ~ 2022/12/31	
ログ取得	ダウンロード	

グループ	出力するグループを選択します。 「全て」を選択した場合、全社員を出力します。
社員	出力する社員を選択します。 先にグループを選択してください。 「全て」を選択した場合、グループに所属する全社員を出力します。
ログ期間	取得したい期間を入力します。取得範囲は最大で 31 日分です。

「ダウンロード」ボタンを押すと、入退ログファイル（attend_log.csv）がダウンロードされます。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☒ 入退ログ ☐ 操作ログ ☒ 氏名 ☒ 行先 ☒ 帰社日 ☒ 申請 ☒ 体温 ☒ 備考 ☒ 予定	
グループ	企画部 ▼	
社員	高橋 一郎 ▼	
ボード範囲	~	
ログ期間	2022/12/01 ~ 2022/12/31	
ログ取得	ダウンロード	

「attend_log.csv」 ファイルイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	201	清水 大輝	2017/9/14	12:12:15	出勤	12:12:23	退勤	16:04:11	出勤				
2	259	賀藤 翔太	2017/9/13	17:05:51	退勤								
3	259	賀藤 翔太	2017/9/14	9:09:08	出勤								
4	380	木村 悠	2017/9/13	14:02:56	退勤								
5	425	井上 悠斗	2017/9/13	17:05:03	退勤								
6	425	井上 悠斗	2017/9/14	9:09:12	出勤	12:12:19	退勤						
7	476	松本 彩乃	2017/9/13	17:05:58	退勤								
8	968	渡辺 大樹	2017/9/13	17:05:46	出勤								
9	1018	伊藤 咲月	2017/9/13	17:05:44	出勤								
10	1034	田中 雄大	2017/9/13	17:05:43	出勤								
11	1103	高橋 圭	2017/9/13	17:05:44	出勤								
12	1284	鈴木 美鈴	2017/9/13	10:10:40	退勤								
13	1284	鈴木 美鈴	2017/9/14	9:09:17	出勤	15:03:46	退勤						
14	1326	佐々木 聡	2017/9/13	17:05:48	退勤								
15	1394	山崎 佑季	2017/9/13	14:02:47	退勤								
16	1527	池田 栄太	2017/9/14	9:09:12	出勤	11:11:04	退勤						
17	1583	鈴木 春樹	2017/9/13	17:05:45	出勤								
18	1638	阿部 晃	2017/9/13	17:05:45	出勤								
19	1709	中島 優花	2017/9/13	17:05:46	出勤								
20	2047	藤田 大和	2017/9/13	17:05:49	出勤								
21	2106	佐藤 咲良	2017/9/13	17:05:50	退勤								
22	2106	佐藤 咲良	2017/9/14	9:09:06	出勤								
23	2349	石川 千尋	2017/9/13	10:10:53	退勤	10:10:56	出勤	14:02:42	退勤	14:02:54	出勤	14:02:58	退勤
24	2349	石川 千尋	2017/9/14	9:09:11	出勤	11:11:05	退勤						
25	2493	石川 美咲	2017/9/13	17:05:39	出勤								
26	2501	佐藤 翔	2017/9/13	17:05:40	出勤								

1.14.2. 操作ログの取得

「操作ログ」を選択します。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☐ 入退ログ
	☒ 操作ログ
	☒ 氏名
	☒ 行先
	☒ 帰社日
	☒ 申請
	☒ 体温
	☒ 備考
☒ 予定	
グループ	全て ▼
社員	全て ▼
ボード範囲	~
ログ期間	~
ログ取得	ダウンロード

取得したいカラムを選択します。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☐ 入退ログ
	☒ 操作ログ
	☒ 氏名
	☐ 行先
	☒ 帰社日
	☒ 申請
	☐ 体温
	☒ 備考
☒ 予定	
グループ	企画部 ▼
社員	田中 次郎 ▼
ボード範囲	2022/12/01 ~ 2023/01/31
ログ期間	2022/12/01 ~ 2023/01/19
ログ取得	ダウンロード

出力する操作ログを設定します。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☐ 入退ログ ☒ 操作ログ ☒ 氏名 ☐ 行先 ☒ 帰社日 ☒ 申請 ☐ 体温 ☒ 備考 ☒ 予定
グループ	企画部 ▼
社員	田中 次郎 ▼
ボード範囲	2022/12/01 ~ 2023/01/31
ログ期間	2022/12/01 ~ 2023/01/19
ログ取得	ダウンロード

グループ	出力するグループを選択します。 「全て」を選択した場合、全社員を出力します。
社員	出力する社員を選択します。 先にグループを選択してください。 「全て」を選択した場合、グループに所属する全社員を出力します。
ボード範囲	取得したいボード範囲を入力します。 ※マルチオプション機能をお使いの場合のみ
ログ期間	取得したい期間を入力します。

「ダウンロード」ボタンを押すと、操作ログファイル（board_log.csv）がダウンロードされます。

ログ 取得画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

ログ種別	☐ 入退ログ ☒ 操作ログ ☒ 氏名 ☐ 行先 ☒ 帰社日 ☒ 申請 ☐ 体温 ☒ 備考 ☒ 予定
グループ	企画部 ▼
社員	田中 次郎 ▼
ボード範囲	2022/12/01 ~ 2023/01/31
ログ期間	2022/12/01 ~ 2023/01/19
ログ取得	ダウンロード

「board_log.csv」 ファイルイメージ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	登録ID	社員名	更新日時	更新者	カラム名	操作	変更前マグネット名	変更前入力内容	変更前スタンプ名	変更後マグネット名	変更後入力内容	変更後スタンプ名
2	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 8:37	渡辺 あかり	氏名	出勤		0			1	
3	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 8:42	渡辺 あかり	休暇予定日	入力追加					2018/4/11	
4	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 12:07	渡辺 あかり	本日の予定	マグネット追加				昼食		
5	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 12:48	渡辺 あかり	本日の予定	マグネット削除	昼食					
6	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 15:32	渡辺 あかり	行先	マグネット追加				介護センター		
7	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 15:32	渡辺 あかり	戻り時間	入力追加					19:00	
8	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 15:58	渡辺 あかり	戻り時間	入力変更		19:00			NR	
9	2539	渡辺 あかり	2018/4/24 16:01	渡辺 あかり	氏名	退勤		1			0	
10	3467	川村 楓	2018/4/24 9:16	川村 楓	氏名	出勤		0			1	
11	3467	川村 楓	2018/4/24 10:02	川村 楓	本日の予定	マグネット追加				午後休		
12	3467	川村 楓	2018/4/24 10:31	admin	本日の予定	スタンプ追加	午後休			午後休		チェック
13	3467	川村 楓	2018/4/24 12:06	川村 楓	氏名	退勤		1			0	

1.15. フリーボード設定画面（オプション）

オプション機能の「フリーボード機能」を選択いただいた場合には、管理画面に「フリーボード設定」ボタンが表示されます。

1.15.1. フリーボードの編集

既存のフリーボードは以下の項目を変更できます。
変更が完了したら[変更の反映](#)を行ってください。

フリーボード 設定画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理者 管理画面に戻る スケジュール画面

行追加 適用 復帰 3/100

フリーボード番号	フリーボード名	日替わりクリア	マルチ機能	表示位置	幅[px]※	高さ[px]※	背景	比率維持	並べ替え	挿	削		
1	フリーボード	☒	☐	右	▼	256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
2	座席表	☐	☒	右	▼	400	400		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
3	パンフレット	☐	☐	下	▼	256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

フリーボード名	最大 32 文字。		
日替わりクリア	チェックを入れると、フリーボードに貼ったマグネットが日替わりでクリアされるようになります。		
マルチ機能	チェックを入れると、フリーボードがボード毎に表示されます。 チェックを切り替えた場合、「適用」ボタン押下時に該当フリーボード上のマグネット・スタンプは削除されます。		
表示位置	フリーボードを表示する位置。		
幅	フリーボードの幅。		
高さ	フリーボードの高さ。		
背景	背景変更 ☒ 単色 ☐ 画像 ファイルを選択 選択されていません ☐ PDF ファイルを選択 選択されていません OK キャンセル ・ 単色：設定した色で塗りつぶします。 ・ 画像：設定した画像を表示します。 ・ PDF：設定した PDF を表示します。		
比率維持	チェックを入れると、設定した画像や PDF の比率を維持したまま表示できます。		
並べ替え	ドラッグすることで、表示順を入れ替えることができます。		
+ボタン	このフリーボードの位置に新規のフリーボードを挿入します。		
×ボタン	このフリーボードを削除します。		

1.15.2. フリーボードの追加

「行追加」 ボタンを押すと、リストの一番下に新規のフリーボードが追加されます。
途中に挿入する場合は、挿入したい位置の「+」 ボタンを押します。
新規のフリーボードには左端に「*」が表示されます。

フリーボード 設定画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加

適用

復帰

4/100

フリーボード番号	フリーボード名	日替わりクリア	マルチ機能	表示位置	幅[px]※	高さ[px]※	背景	比率維持	並べ替え	挿	削	
1	フリーボード	☒	☐	右	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
2	座席表	☐	☒	右	▼ 400	400		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
3	パンフレット	☐	☐	下	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
*		☐	☐	右	▼			変更	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

1.15.3. 変更の反映

「適用」 ボタンを押します。

フリーボード 設定画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加

適用

復帰

4/100

フリーボード番号	フリーボード名	日替わりクリア	マルチ機能	表示位置	幅[px]※	高さ[px]※	背景	比率維持	並べ替え	挿	削	
1	フリーボード	☒	☐	右	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
2	座席表	☐	☒	右	▼ 400	400		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
3	パンフレット	☐	☐	下	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
*	新規フリーボード	☐	☐	上	▼ 400	500		変更	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

「OK」 ボタンを押すと反映されます。

localhost:8080 の内容

フリーボード情報を更新します

OK

キャンセル

「OK」ボタンを押します。

localhost:8080 の内容

フリーボード情報の更新が完了しました

OK

1.15.4. 適用前の変更の取り消し

「復帰」ボタンを押します。

フリーボード 設定画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理者 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加 適用 **復帰** 3/100

フリーボード 番号	フリーボード名	日替わり クリア	マルチ機能	表示位置	幅[px]※	高さ[px]※	背景		比率 維持	並べ替え	挿	削
1	フリーボード	☒	☐	右	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
2	座席表	☐	☒	右	▼ 400	400		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
3	パンフレット	☐	☐	下	▼ 256	256		変更	☐	ここをドラッグ	+	×
*	新規フリーボード	☐	☐	上	▼ 400	500		変更	☐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

 空欄がある
 入力形式が違う

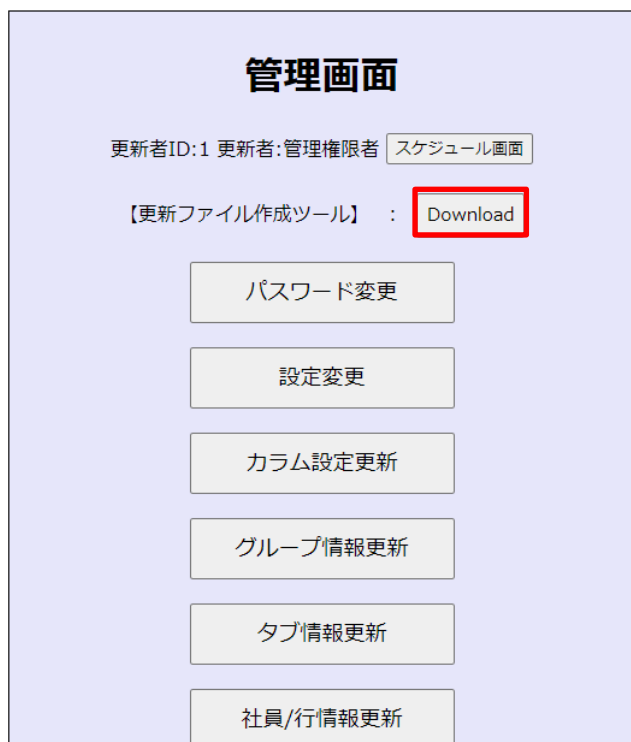
2. 更新ファイル作成ツール

以下のようなメッセージが表示された場合は「コンテンツの有効化」をクリックします。



2.1. 更新ファイル作成ツールのダウンロード

管理画面の「Download」ボタンを押すと、更新ファイル作成ツール（アップロードファイル作成 VBA.xlsm）がダウンロードされます。



2.2. 社員情報編集ページ

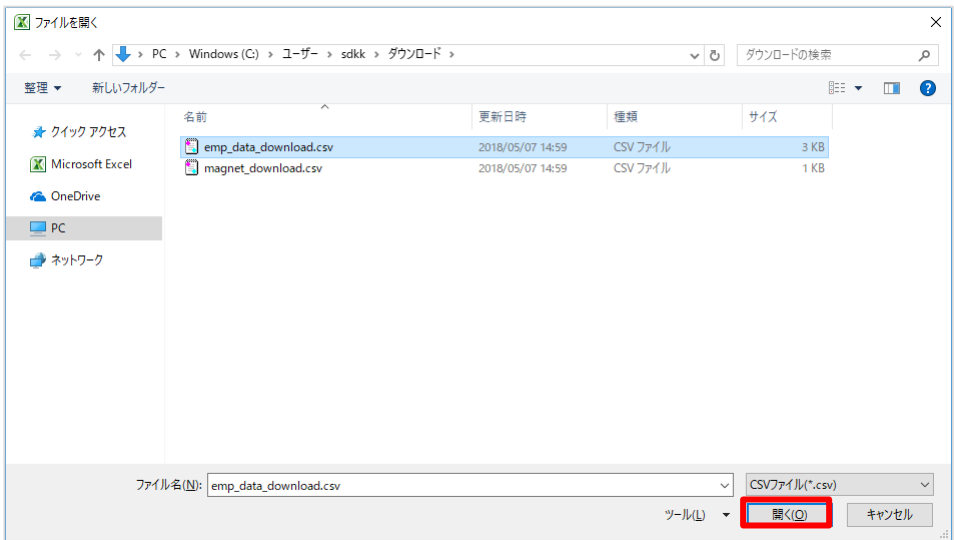
2.2.1. 社員情報ファイルの読み込み

「ダウンロードしたファイルを選択」ボタンを押します。

社員情報編集ページ									
ダウンロードしたファイルを選択				アップロードファイルを作成				必須項目	
編集スペース									
入力形式	半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線 1:外線	半角数字	半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
桁数	16	32	32	13	1	2	1	1	254
データ項目	登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	メールアドレス

社員情報更新画面でダウンロードしたファイルを選択し、「開く」ボタンを押します。

(ファイルのダウンロード方法は「[社員情報の取得](#)」参照)



社員情報が表示されます。

社員情報編集ページ									
ダウンロードしたファイルを選択				アップロードファイルを作成				必須項目	
編集スペース									
入力形式	半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線 1:外線	半角数字	半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
桁数	16	32	32	13	1	2	1	1	254
データ項目	登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
	1001	鈴木 花子	鈴木部長	080-0000-0000	0	1	1	0	123@abc.co.jp
	1002	高橋 一郎	高橋専任部長		1	1	1	0	
	1056	田中 次郎	田中副部長			1	2	0	456@abc.co.jp
	1057	伊藤 大輝	伊藤課長	080-1111-0000		1	2	0	
	1009	中村 咲良	中村(咲)			2	1	0	
	1011	小林 翔太	小林(翔)			2	1	0	
	1012	加藤 ひかり	加藤(ひ)			2	1	0	
	1060	吉田 栄太	吉田			2	1	0	
	0123456789012345	新切れ回砂利	寿限無			2	1	0	
	1063	社員64	社員64			2	1	0	
	1064	社員65	社員65			2	1	0	
	1065	社員66	社員66			2	1	0	
	1059	社員60	社員60			2	1	0	
	1066	社員67	社員67			2	1	0	
	1007	社員8	社員8			3	1	0	
	1067	社員68	社員68			3	1	0	
	1069	社員70	社員70			3	1	0	
	1070	社員71	社員71			3	1	0	
	1071	社員72	社員72			3	1	0	
	1100	会議室1	会議室1			4	1	0	
	1102	会議室2	会議室2			4	1	0	
	1110	プロジェクト	プロジェクト			4	1	0	
	1120	スピーカー1	スピーカー1			4	1	0	
	1000	佐藤 太郎	佐藤本部長	080-0000-0000	1		1	1	

2.2.2. 社員の追加

例として、「企画部」グループに以下のような構成で社員を追加するとします。

企画部															
氏名	予定	戻時間	帰社日	申請	体温	備考		氏名	予定	戻時間	帰社日	申請	体温	備考	
佐藤本部長								田中副部長							
鈴木部長								伊藤課長							
高橋専任部長															

社員情報を記入します。

半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線 1:外線	半角数字	半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
16	32	32		13	1	2	1	254
登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長	080-0000-0000	1			1	
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	0	0			0	abc@abc.co.jp
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長					0	
1056	田中次郎	田中\$副部長					0	
1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長					0	

登録番号	重複不可
社員名	ログに記録される名前
社員名略称	スケジュール画面に表示される名前
電話番号	省略可
電話番号区分	省略可
管理者フラグ	管理者権限を設定(0:一般/1:管理者)
メールアドレス	省略可

[グループ情報更新画面](#)を開き、グループ番号を確認します。

グループ情報 更新画面

更新者ID:99999 更新者:一般管理 [管理画面に戻る](#) [スケジュール画面](#)

行追加

適用

復帰

5/100

グループ番号※	グループ名※	席グループ数	席グループ	誰でも操作可	出勤者あり 背景色 文字色	出勤者なし 背景色 文字色	プレビュー 出勤者あり 出勤者なし	並べ替え	挿	削
1	企画部	2	▼ あり ▼	☐	▼ ▼	▼ ▼	企画部 企画部	ここをドラッグ	+	×
2	開発部	自動	▼ なし ▼	☐	▼ ▼	▼ ▼	開発部 開発部	ここをドラッグ	+	×
3	総務部	自動	▼ なし ▼	☐	▼ ▼	▼ ▼	総務部 総務部	ここをドラッグ	+	×
4	営業部	自動	▼ なし ▼	☐	▼ ▼	▼ ▼	営業部 営業部	ここをドラッグ	+	×
5	客先常駐	自動	▼ なし ▼	☒	▼ ▼	▼ ▼	客先常駐 客先常駐	ここをドラッグ	+	×

エラー内訳

空欄がある

入力形式が違う

重複がある

「企画部」のグループ番号は1なので、グループ番号に「1」を記入します。

半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線1:外線	半角数字	半角数字	0:一般1:管理者	メールアドレス
16	32	32	13	1	2	1	1	254
登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長	080-0000-0000	1	1		1	
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	0	0	1		0	abc@abc.co.jp
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長			1		0	
1056	田中次郎	田中\$副部長			1		0	
1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長			1		0	

席グループを記入します。

半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線1:外線	半角数字	半角数字	0:一般1:管理者	メールアドレス
16	32	32	13	1	2	1	1	254
登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長	080-0000-0000	1	1	1	1	
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長	0	0	1	1	0	abc@abc.co.jp
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長			1	1	0	
1056	田中次郎	田中\$副部長			1	2	0	
1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長			1	2	0	

企画部							
氏名	予定	戻時間	帰社日	申請	体温	備考	
佐藤本部長							
鈴木部長							
高橋専任部長							
席グループ 1							

氏名	予定	戻時間	帰社日	申請	体温	備考	
田中副部長							
伊藤課長							
席グループ 2							

2.2.3. 社員の削除

削除したい行を選択します。

編集スペース											
入力形式	半角英数字	名前	名前略称		電話番号	0:内線 1:外線	半角数字		半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
桁数	16	32	32		13	1	2		1	1	254
データ項目	登録番号	社員名	社員名略称		電話番号	電話番号区分	グループ番号		席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
✓	1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長		080-0000-0000	1	1		1	1	
✓	1001	鈴木 花子	鈴木\$部長		0	0	1		1	0	abc@abc.co.jp
✓	1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長				1		1	0	
✓	1056	田中 次郎	田中\$副部長				1		2	0	
✓	1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長				1		2	0	

選択された行を右クリックし、「削除」を選択します。

編集スペース											
入力形式	半角英数字	名前	名前略称		電話番号	0:内線 1:外線	半角数字		半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
桁数	16	32	32		13	1	2		1	1	254
データ項目	登録番号	社員名	社員名略称		電話番号	電話番号区分	グループ番号		席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
	1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長		080-0000-0000	1	1		1	1	
	1001	鈴木 花子	鈴木\$部長				1		1	0	abc@abc.co.jp
	1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長				1		1	0	
	1056	田中 次郎	田中\$副部長				1		2	0	
	1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長				1		2	0	

メニューの検索

✂ 切り取り(C)

📄 コピー(C)

📁 貼り付けのオプション:

📄

形式を選択して貼り付け(S)...

📄 挿入(I)

🗑 削除(D)

🔢 数式と他のクリア(N)

🔢 セルの書式設定(E)...

🔢 行の高さ(H)...

🔢 非表示(H)

🔢 再表示(U)

行が削除されます。

編集スペース										
半角英数字	名前	名前略称		電話番号	0:内線 1:外線	半角数字		半角数字	0:一般 1:管理者	メールアドレス
16	32	32		13	1	2		1	1	254
登録番号	社員名	社員名略称		電話番号	電話番号区分	グループ番号		席グループ	管理者フラグ	メールアドレス
1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長		080-0000-0000	1	1		1	1	
1001	鈴木 花子	鈴木\$部長		0	0	1		1	0	abc@abc.co.jp
1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長				1		1	0	
1057	伊藤 大樹	伊藤\$課長				1		2	0	

2.2.4. 社員情報アップロードファイルの出力

「アップロードファイルを作成」ボタンを押します。

社員情報編集ページ

ダウンロードしたファイルを選択 **アップロードファイルを作成** 必須項目

編集スペース									
入力形式	半角英数字	名前	名前略称	電話番号	0:内線 1:外線	半角数字	半角数字	0:一般 1:管理者	
桁数	16	32	32	13	1	2	1	1	
データ項目	登録番号	社員名	社員名略称	電話番号	電話番号区分	グループ番号	席グループ	管理者フラグ	
	1000	佐藤 太郎	佐藤\$本部長	080-0000-0000	1	1	1	1	
	1001	鈴木 花子	鈴木\$本部長	000	0	1	1	0	
	1002	高橋 一郎	高橋\$専任部長			1	1	0	
	1056	田中 次郎	田中\$副部長			1	2	0	
	1057	伊藤 大輝	伊藤\$課長			1	2	0	

保存先のフォルダを開き「保存」ボタンを押します。

名前を付けて保存

PC > Windows (C:) > ユーザー > sdkk > ダウンロード >

整理 新しいフォルダー

名前	更新日時	種類	サイズ
emp_data_download.csv	2018/05/07 14:59	CSV ファイル	3 KB
magnet_download.csv	2018/05/07 14:59	CSV ファイル	1 KB

ファイル名(N): emp_data_upload.csv

ファイルの種類(I): CSVファイル(*.csv)

作成者: sdkk タグ: タグの追加 タイトル: タイトルの追加

ツール(L) **保存(S)** キャンセル

変更を適用するには、作成されたファイルを社員情報更新画面でアップロードします。

(ファイルのアップロード方法は「[社員情報の更新](#)」参照)

マグネット情報編集ページ

ダウンロードしたファイルを選択

アップロードファイルを作成

必須項目

エラー内訳

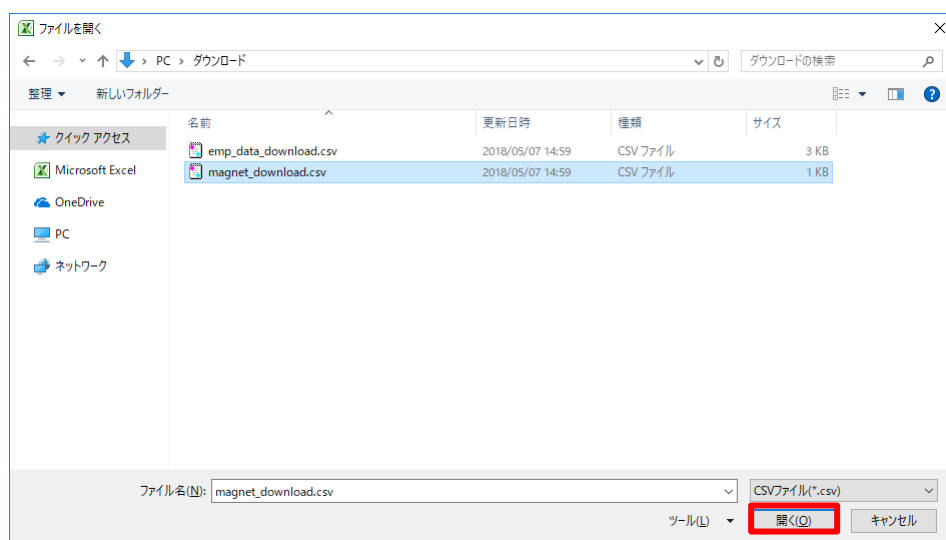
トップページに戻る

マグネット番号が範囲外
空欄がある

データ編集スペース							
入力形式	半角数字	名前			半角数字	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「白」	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「黒」
指数	4	32			4	32	32
データ項目	マグネット番号	マグネット名			タブID	背景色	文字色

桁数が多い

入力形式が違う
マグネット番号が重複して



マグネット情報編集ページ				トップページに戻る	
ダウンロードしたファイルを選択		アップロードファイルを作成		必須項目	
データ編集スペース					
入力形式	半角数字	名前	半角数字	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「白」	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「黒」
桁数	4	32		4	32
データ項目	マグネット番号	マグネット名	タブ	背景色	文字色
	0001	午前休		0	red
	0002	午後休		0	red
	0003	全休		0	red
	0004	代休		0	red
	0005	公休		0	red
	0006	休暇予定		0	red
	0007	特別休暇		0	red
	0008	遅刻		0	
	0009	電車遅延		0	
	0010	通院		0	
	0011	休職		0	
	0012	忌引		0	
	0013	直行		0	
	0014	育休		0	
	0015	在宅		0	
	0000			0	
	016			0	blue
	017			0	
	0100	5F		1	white
	0101	4F		1	white
	0102	3F		1	white

2.3.2. マグネット情報アップロードファイルの出力

「アップロードファイルを作成」ボタンを押します。

マグネット情報編集ページ

ダウンロードしたファイルを選択

アップロードファイルを作成

必須項目

エラー内訳

マグネット番号が範囲外
空欄がある

桁数が多い

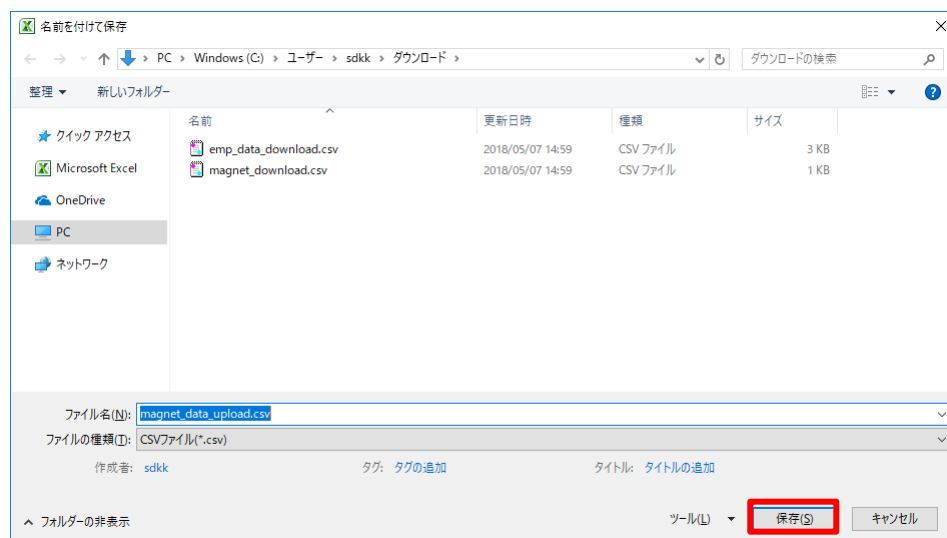
入力形式が違う

マグネット番号が重複して

トップページに戻る

データ編集スペース						
入力形式	半角英数字	名前		半角英数字	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「白」	半角英数字 色名を記入するか セルの背景色を指定 省略した場合は「黒」
桁数	4	32		4	32	32
データ項目	マグネット番号	マグネット名		タブID	背景色	文字色
	0001	午前休		0	red	
	0002	午後休		0	red	
	0003	全休		0	red	
	0004	代休		0	red	
	0005	公休		0	red	
	0006	休暇予定		0	red	
	0007	特別休暇		0	red	
	0008	遅刻		0		
	0009	電車遅延		0		
	0010	通院		0		
	0011	休職		0		
	0012	忌引		0		
	0013	直行		0		
	0014	育休		0		
	0015	在宅		0		
	3000			0		
	016			0		blue
	017			0		
	0100	5F		1		white
	0101	4F		1		white
	0102	3F		1		white
	0103	2F		1		white
	0104	1F		1		white
	0105	B1F		1		white
	0106	B2F		1		white
	0107	研修		1		
	0108	教育		1		
	0109	予定		1		
	2001	大阪本店		2		
	2002	京都支店		2		
	2003	四国支社		2		
	2004	広島支社		2		

保存先のフォルダを開き「保存」ボタンを押します。



変更を適用するには、作成されたファイルをマグネット情報更新画面でアップロードします。
(ファイルのアップロード方法は「[マグネット情報の更新](#)」参照)