

インフォメーション登録 画面マニュアル

1. 画面の目的と機能の概要

インフォメーション事項や簡単なメッセージを登録することができます。
また、登録されているインフォメーションを参照・編集・削除することができます。

2. 画面操作説明

(1) 条件指定画面

【操作の流れ】

1. 新規登録を行う場合は、新規登録ボタンを押下します。
すでに登録されているデータの編集・参照・削除を行う場合は、下記の処理を行います。
2. 対象年月を選択します。
3. 検索ボタンを押下します。



【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
対象年月		プルダウン	過去1年間の年月が表示されます。

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
新規登録	編集画面へ遷移します。
検索	選択した条件で検索した結果一覧を表示します。

(2) 条件指定画面(結果一覧表示時)

【操作の流れ】

1. 参照する場合は、タイトルのリンクを押下します。
2. 結果一覧から処理対象をラジオボタンで選択します。
3. 編集を行う場合は、編集ボタンを押下します。
4. 削除を行う場合は、削除ボタンを押下します。
5. 新規登録を行う場合は、新規登録ボタンを押下します。
6. 他の登録されているデータを検索する場合は、対象年月を選択します。
7. 検索ボタンを押下します。



タイトル	発信元	公開期間FROM	公開期間TO	ステータス
<input checked="" type="radio"/> 事業方針説明会のお知らせ	営業サポートグループ	2008/12/01		
<input type="radio"/> システムメンテナンスのお知らせ	営業サポートグループ	2008/12/01		

【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
対象年月		プルダウン	過去1年間の年月が表示されます。
対象		ラジオボタン	編集又は削除処理の対象選択用です。 すでに削除されている対象はラジオボタンが表示されません。

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
新規登録	編集画面へ遷移します。
検索	選択した条件で検索を実行します。
編集	対象情報の編集画面へ遷移します。
削除	確認画面へ遷移します。
タイトル(リンク)	参照画面へ遷移します。

【補足説明】

1. 検索条件を変更した場合、検索ボタンを押下しないと、結果に反映されません。

(3) 編集画面

【操作の流れ】

1. タイトルを入力します。
2. メッセージを入力します。
3. 公開開始日を選択します。
4. 公開対象選択ボタンを押下して公開対象選択画面へ遷移します。
5. 編集をキャンセルする場合は、戻るボタンを押下し条件指定画面へ戻ります。
6. 確認ボタンを押下します。



The screenshot shows the 'e-mossles' web interface. At the top, there's a navigation bar with 'HOME' and 'ログアウト' (Logout) links. Below it, a search bar and user information are visible. The main form is titled '登録モード 新規' (Registration Mode: New). It contains several input fields: 'タイトル' (Title), 'メッセージ' (Message), '公開期間FROM' (Publication Period FROM), '公開期間TO' (Publication Period TO), and '登録者' (Registered User). The '公開対象' (Publication Target) section has a table with rows for '会社' (Company), '所属' (Affiliation), and '業態' (Business Status). A red box highlights the '公開対象選択' (Select Publication Target) button.

【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
タイトル		文字列	全角40文字/半角80文字まで登録可能です。使用可能文字()
メッセージ		文字列	全角45文字/半角90文字まで登録可能です。使用可能文字()
公開期間FROM		プルダウン	公開開始日を選択します。 当日含め未来3ヶ月の年月日から選択可能です。
公開期間TO		プルダウン	公開終了日を選択します。 当日含め未来3ヶ月の年月日から選択可能です。
公開対象		選択	公開対象選択画面で選択します。(会社・所属・業態)

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
公開対象選択	公開対象選択画面へ遷移します。
確認	確認画面へ遷移します。
戻る	条件指定画面へ戻ります。

() 使用可能文字とは以下の文字となります

ただし、記号については、わかりづらいためなるべく使わないでください。

ひらがな、カタカナ、アルファベット、漢字(JIS第一水準、第二水準)、及び下記の記号

_° , . ‘ ; ? ! “ ” ^ ¯ \” > ≡ ∅ ≠ ○ − / \ _ ~ || | ... ’ ’ ” () {} [] { } ⟨ ⟩ 「 」 『 』 【 】 + - ± × ÷
= < >
 ° ¥ \$ € £ % # & * @ §

μ

【補足説明】

1. 公開対象登録、個店別登録については、公開対象選択 画面マニュアルを参照してください。

(4) 確認画面

【操作の流れ】

1. 内容を確認します。
2. 公開対象を確認する場合は、公開対象参照ボタンを押下して公開対象確認画面へ遷移します。
3. 個店別設定がある場合は、指定店舗ダウンロードボタンを押下して指定店舗一覧CSVをダウンロードできます。
4. 内容を変更する場合は、戻るボタンを押下して編集画面に戻ります。
5. 登録ボタンを押下します。



【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
登録	表示されている内容を登録します。
戻る	編集画面へ戻ります。 登録モードが参照又は削除の場合は条件画面へ戻ります。
公開対象参照	現在設定されている公開対象を参照することができます(編集はできません)。

【補足説明】

1. 登録ボタンを押下しないと、登録内容に反映されません。
2. 公開対象登録、個店別登録については、公開対象選択 画面マニュアルを参照してください。