

スケジュール登録 画面マニュアル

1. 画面の目的と機能の概要

ポータルトップ画面で表示するスケジュールを、登録・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. 会社を選択します。
2. 対象週の『今週』・『来週』・『再来週』・『再々来週』いずれかを選択します。
3. 実行ボタンを押下します。



The screenshot shows the e-Mossles search interface. At the top, there's a navigation bar with 'HOMEへ' and a search bar with dropdowns for '通達' (Announcement), 'を' (Search), and '検索' (Search). To the right, it displays 'ログインユーザ: テストユーザ1 前回ログイン日時: 2009/01/27 13:48:32 [マイメニュー登録] [ヘルプ]' (Login User: Test User1 Last login time: 2009/01/27 13:48:32 [My Menu Register] [Help]). Below the search bar, there's a message '更新する会社・週を選んでください。' (Please select the company and week to update.) and a set of dropdowns for '会社' (Company) and '対象週' (Target Week) with '今週' (This Week) selected. A '実行' (Execute) button is also present.

【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
会社		プルダウン	「全会社共通」を先頭に閲覧可能な管理会社が表示されます。
対象週		プルダウン	『今週』・『来週』・『再来週』・『再々来週』が表示されます。

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
実行	編集画面へ遷移します。

(2) 編集画面

【操作の流れ】

1. スケジュールを入力します。
2. 既に登録済みのスケジュールを変更する場合は、ステータス『更新』又は『削除』を選択します。
3. 他の日付のスケジュールを入力する場合は、入力対象の日付タブを押下します。
4. 編集を中止する場合は、戻るボタンを押下します。
5. 確認ボタンを押下します。

【入力項目】

項目名	必須	入力形式	備考
スケジュール		文字列	全角・半角可。入力文字数60バイトまで。
ステータス		プルダウン	『変更なし』『更新』『削除』から選択出来ます。

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
戻る	条件指定画面へ遷移します。登録は行われず、入力した内容は破棄されます。
確認	確認画面へ遷移します。
日付タブ(MM/dd(E))	各日付の入力項目を表示します。

【補足説明】

1. ステータスには新規で登録の場合は『新規』の文字が表示されます。
既に登録しているスケジュールの場合は『変更なし』『更新』『削除』が設定されてるプルダウンが表示されます。
2. すでに登録しているスケジュールを削除する場合は、ステータスプルダウンの『削除』を選択します。

(3) 確認画面

【操作の流れ】

1. 内容を確認してください。
2. 終了ボタンを押下します。
3. 編集画面に戻る場合は戻るボタンを押下します。

e-MOSSLES

HOMEへ

通達 検索 ログインユーザ: テストユーザ1 前回ログイン日時: 2009/01/27 15:01:12 [マイメニュー] [登録] [ヘルプ]

※以下の内容で登録します。修正する場合は、「戻る」ボタンを押下して、前の画面に戻ってください。

対象会社 全会社共通			
日付	ステータス	スケジュール	
2009/01/26(月)	削除	既に登録したスケジュールです。変更あり	登録者 99990001 テストユーザ1
2009/01/26(月)	更新	既に登録したスケジュールです。変更あり	登録者 99990001 テストユーザ1
2009/01/26(月)	新規	新規で登録したスケジュールです。	登録者 99990001 テストユーザ1

【ボタン/リンク】

ボタン/リンク名	機能概要
戻る	編集画面へ遷移します。
登録・終了	表示されている内容を登録し、条件指定画面へ遷移します。