

POWER EGG2.0 自治体版 Ver2.2



新機能ご紹介資料

この資料は、Ver2.1 からマイナーバージョンアップを適用されるお客様向けの機能紹介です。
Ver2.0～Ver2.1 にて強化された機能詳細は記載されておりません。

2011年1月21日

目次、改版履歴

	< ページ >
1 . Ver2.2 機能強化ポイント	2
2 . ワークフローエンジンの強化	5
3 . ユーザビリティの強化	8
4 . スケジュール機能の強化	12
5 . 庁内メール機能の強化	15
6 . 在席管理機能の追加	16
7 . スマートフォン連携	17
8 . システム管理機能の強化	20
9 . 新動作環境への対応	24
10 . 機能毎強化内容	25
11 . バージョンアップの注意点	79

修正日・版	修正箇所	修正内容
2011/01/21 1.0版	初版	

1. Ver2.2 機能強化ポイント

Ver2.2では、以下のポイントにて機能強化を行なっております。

■ ワークフローエンジンの強化

外部システムとの連携簡易化とエンジン強化

(1) 外部システムとの連携簡易化

汎用申請CSV取込処理の追加

- ・APIを使用せず、CSVデータから申請データが作成できアドオンコスト低減
- ・画面・バッチ双方から実行可能。バッチを使用すれば自動起案が可能

テキスト出力機能の強化

承認データを簡便に他のシステムと連携できるよう機能強化を実施

- ・画面実行に加え、バッチ実行を追加。データ連携の自動化が可能
- ・出力するCSVへ固定項目列の追加や、見出し列名の変更が可能

決裁データから、「汎用申請CSV取込」・他システムへ連携可能

(2) 入力フォーマット機能の強化

外部DB参照時、名称に加え、単価・単位等最大5項目まで参照可能に拡張

デフォルト値が設定できる範囲を拡大し、入力者がより簡単に申請できるように改善

(3) ワークフローエンジン強化

合議で受付者が設定されていない場合、自動的に合議者に回付

並行承認ルートの作成が可能

組織図ルートにおいて、回付開始レベルの指定を追加 中間者を飛ばすことが可能

申請者の所属部門全員に回覧する設定を追加

後閲機能の使用有無は、システム一意設定から申請書毎設定に変更

後閲は、「回覧」、「審議」、「決裁」、「戻り」、「受付」の権限で後閲処理が可能だが、「審議」または「決裁」権限以外は後閲出来ない設定を追加

1. Ver2.2 機能強化ポイント

■ ユーザビリティのさらなる強化

ユーザビリティ強化により、使い勝手の更なる向上を実現！

- (1) ドラッグによるファイル添付、複数ファイルの同時添付 機能の追加
- (2) POWER EGG内の情報や、外部URLの **ブックマーク**機能を追加
- (3) 一度確認すると消えてしまう情報を簡単に探し出せるよう**閲覧履歴**画面を追加
- (4) 未読コメントがある場合、未読コメント件数と 印の表示を追加
- (5) 検索ボタンをクリックしなくても、Enterキーで検索できるよう改善

- (6) スケジュール機能の強化
 - 庁内メール・作業同様のコメント入力機能を追加。会議前に情報交換・すりあわせが可能
 - 繰返・複数日スケジュールの **一括変更**機能を追加
 - 不参加にした予約スケジュールの表示機能追加と、不参加から参加にできるよう変更
 - 「1ヶ月」、「1週間」画面の **時刻・件名デザイン**を改善
- (7) 庁内メール機能の強化
 - メール本文表示時、**フラグを立てる / 外す**、**フォルダ移動**を可能にする等操作性を改善
 - メール本文・添付ファイルの**ローカル保存**機能を追加
- (8) ファイル管理
 - 庁内メール同様に**ドラッグ&ドロップ**でファイルを別フォルダに移動が可能
- (9) 在席管理機能の追加
 - 職員アイコンで、職員の**在席・不在**の識別が可能

1. Ver2.2 機能強化ポイント

■ スマートフォンとの連携強化

- (1) POWER EGGリマインダー for iPhone の新規提供
Ver2.1にてリリースしたリマインダー機能を iPhoneアプリ に移植
出先でも新着情報に気づけ、素早いアクションが可能
- (2) スケジュール情報連携 (iCalendar連携)
POWER EGGのスケジュールを iPhone/iPadカレンダーで閲覧可能
- (3) 携帯アクセス機能の添付ファイル参照機能の追加
スマートフォンの場合、添付ファイルを閲覧できるように変更

■ システム管理機能の強化

システム管理者の負荷軽減のため、以下の機能強化を実施

- (1) 権限設定の強化と保守性の向上
複数条件の組合せによる設定を追加
”特定部門上位かつ特定役職以上”といった設定が1明細で登録可能
権限部品の登録・利用機能を追加
- (2) 職員設定状況照会画面 を新規に追加
指定した職員の 所属情報・権限設定情報・ルート設定情報 が1画面から照会可能
職員の異動・退職時に影響箇所が容易に特定可能
- (3) 施設・掲示板・電子会議室の参照作成機能を追加
- (4) ファイルアップローダーの追加
- (5) アシストメッセージ取込画面の追加

■ 新動作環境への対応

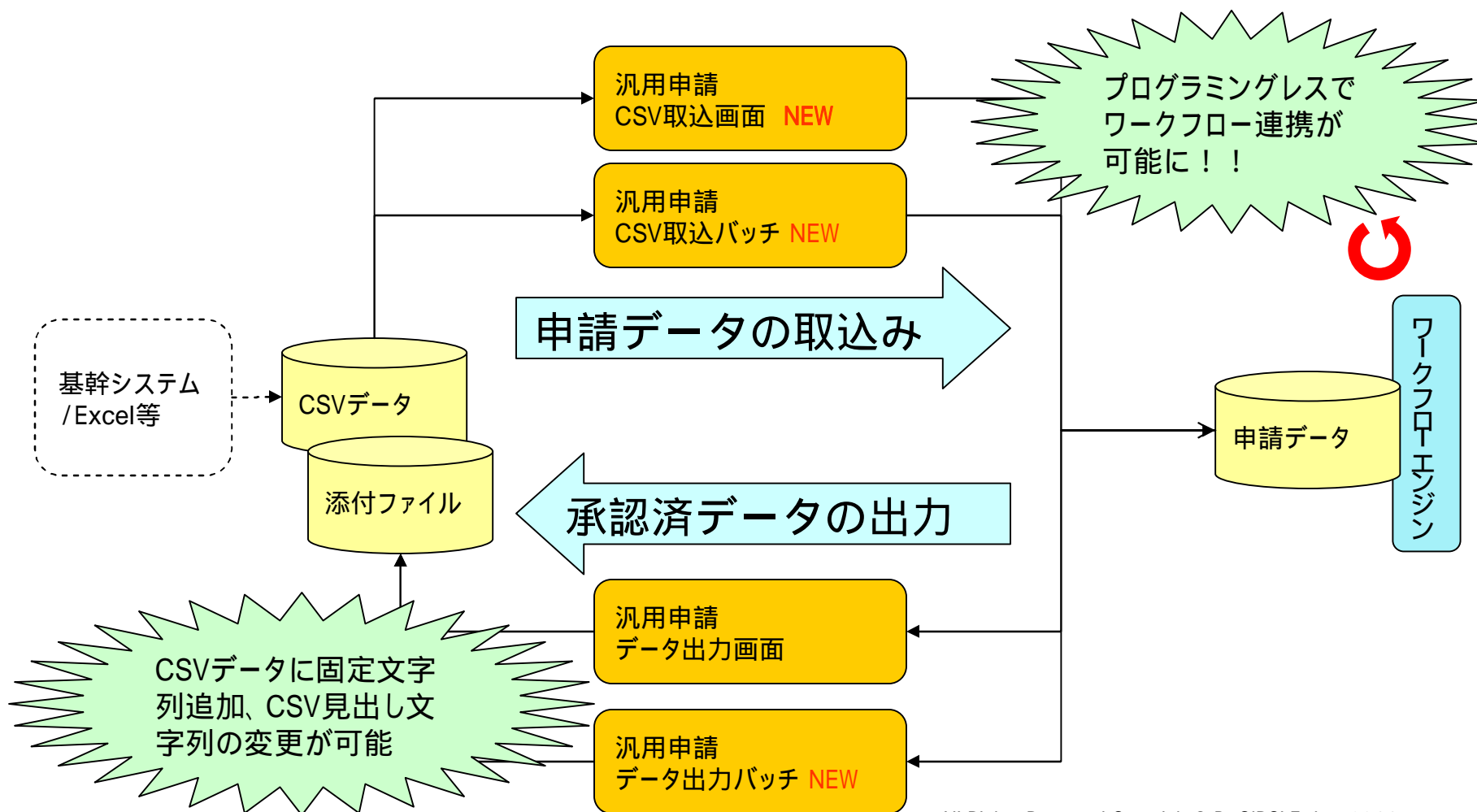
Windows2008R2、Oracle11gR2 等の対応

2. ワークフローエンジンの強化

(1) 外部システムとの連携簡易化

必要ライセンス: 汎用申請

CSVデータより申請データが作成できアドオンコストの低減が図れる
バッチ処理により自動出力・自動起案が可能。自動化による省力化が実現可能



2. ワークフローエンジンの強化

(2) 入力フォーマット機能の強化

外部DB参照項目で、名称以外に最大5項目のデータの参照が可能
例えば、与信稟議で取引先を基幹システムから選択し、現在の与信限度額を読み込むといった利用が可能になります。

与信限度額の設定・変更申請書(2) (入力)

確認 一時保存 キャンセル

* は必須項目です。

申請者 今岡 修三
申請日 * 2010/10/14 (木)
件名 * 与信限度額の設定・変更

与信限度額の設定・変更申請書(2)

顧客* 目 検索して指定
<<選択してください>>

申請区分* 新規
変更前金額 円
与信限度額* 円

DB参照

名称検索

顧客ID	顧客名
1	日の出食品
2	朝日食品

【顧客選択(外部DB参照画面)】

与信限度額の設定・変更申請書(2) (入力)

確認 一時保存 キャンセル

* は必須項目です。

申請者 今岡 修三
申請日 * 2010/10/14 (木)
件名 * 与信限度額の設定・変更

与信限度額の設定・変更申請書(2)

顧客* 目 検索して指定
日の出食品

申請区分* 新規
変更前金額 1,000,000 円
与信限度額* 円

顧客を選択すると外部DBから金額を自動設定

【入力フォーマット>フォーマット定義】

レイアウト定義(与信限度額申請書)

変更 キャンセル

* は必須項目です。

フォーマット名 与信限度額の設定・変更申請(2)
入力項目名 顧客
入力形式 DB参照項目

前リテラル 改行してから前リテラルを表示する。
顧客
 前リテラル後改行する。
入力項目の前に表示する文字列を入力してください。

後リテラル
入力項目の後ろに表示する文字列を入力してください。

表示区分 入力用(編集可能) 入力用(編集不可) 表示用
入力可能な項目とするか、入力済みの値を表示するのみとするかを選択してください。

追加項目1転送先 変更前金額
追加項目: 与信限度額の値を転送する項目を選択してください。

追加項目2転送先
追加項目3転送先
追加項目4転送先
追加項目5転送先

DB検索した結果、DBの値をフォーマットのどの項目にセットするか指定

変更 キャンセル

2. ワークフローエンジンの強化

(3) その他 ワークフローエンジン強化

合議組織の登録

- 合議受付者の登録を任意登録に変更
合議受付者が設定されていない場合、合議者へ直接回付する
並行承認ルートの作成が可能

組織図ルート

- 開始レベルが指定されたら、指定された開始レベルからルート生成するように変更
中間者を飛ばして回付することが可能

ルート編集

- 種別”組織図”、”ルート部品”、”合議組織”に”申請者の所属部門全員”を追加
申請者の所属部門全員に回覧することが可能

後閲機能の使用有無

- システム一意設定から、申請書単位 設定に変更
- 「回覧」、「審議」、「決裁」、「戻り」の権限で後閲処理を行えるが、「審議」または「決裁」
権限以外は後閲は行えない設定を追加

[否認]ボタンの非表示

- 申請書単位に [否認]ボタン を非表示設定可能
ただし、[否認]ボタンを非表示にした場合でも、[差戻]ボタン は表示されます。

ルート生成

- ルート部品・合議組織において、申請日時点の所属と異なる場合、エラーにするよう改善
(エラーメッセージ:所属情報が古いため申請できません)

3. ユーザビリティの強化

(1) ファイル添付操作の強化

ドラッグ&ドロップでファイル添付が可能。また、複数のファイルを一括添付可能
クライアントPCにJava Runtime Environment(JRE) 1.6_10 以上がインストールされている必要
があります。JRE1.6_10以上がインストールされていない場合、ファイル添付操作は従来と変わり
ません。

ブラウザ起動後、最初にファイル添付画面を開くとき、少々時間がかかります。

The screenshot illustrates the file upload process in a web browser. It shows a file explorer window on the right with files being dragged into the 'アップロード' (Upload) dialog box on the left. The dialog box has a table for file names and sizes, and buttons for '参照(O)', '全てをクリア', 'キャンセル', and 'アップロード'. Below the dialog box, the '添付ファイル' (Attachments) section shows the uploaded files: '見積書(日之出食品)2010101104.xls(29KB)' and '見積書(朝日食品)2010101030.xls(29KB)'. A red box highlights the 'アップロード' button in the dialog box, and a red arrow points to the '添付ファイル' section. A text box on the right says 'ドロップしたファイル名が表示されます' (Dropped file names are displayed). Another text box at the bottom says '指定したファイルがアップロードされます' (Specified files are uploaded).

ドラッグ&ドロップ

ドロップしたファイル名が表示されます

指定したファイルがアップロードされます

3. ユーザビリティの強化

(2) ブックマーク機能 NEW

必要ライセンス: ベースシステム

POWER EGGで見た情報をあとで処理・検討できるようブックマーク機能を追加
外部URLを登録し、リンク集としても利用可能

The screenshot shows the 'ブックマーク' (Bookmark) management interface. At the top, there is a field for the current page's URL: '/KBB/KBB1110d.jsf?p=10'. Below it are buttons for 'このURLをコピー' (Copy this URL), 'ブックマークに追加' (Add to bookmark), and 'このURLの公開先を確認' (Check publication destination of this URL). A callout box explains: 'クリックすると、ブックマーク画面に保存されます。保存先は、ブックマークフォルダになります。' (Clicking saves to the bookmark screen. The save destination is the bookmark folder.)

The main interface is divided into two sections: 'ブックマーク登録' (Bookmark Registration) and 'ブックマーク一覧' (Bookmark List). The registration section has fields for '件名' (Title), 'URL', and '登録フォルダ' (Registration folder), with '登録' and 'キャンセル' buttons. A callout box states: '外部URLの登録が可能' (Registration of external URLs is possible). The list section shows a tree view of folders (e.g., 'ブックマーク', '業務改善委員会関係', '議事録', '通達') and a table of bookmarked items. A callout box notes: 'ブックマークの整理、検索が可能' (Bookmark organization and search are possible).

機能	件名	編集
<input type="checkbox"/>	庁内メール: 個人情報保護審査会(1/15)の議事録<送信者: 清水 義家 受信日時: 2009/01/27 (火) 16:40> /pe4j/BAP/BAP0111d.jsf?p=6	編集
<input type="checkbox"/>	掲示板: 庁内掲示板_新内部事務システム説明会 (2009/01/27 (火) 大石 学 掲載) /pe4j/KBB/KBB1110d.jsf?p=8	編集

ブックマーク可能な情報

- ブックマーク可能 案件、掲示板、電子会議室、庁内メール、ファイル管理
- ブックマーク不可 スケジュール、施設予約、作業、伝言メモ、職員プロフィール

「ブックマーク・閲覧履歴」画面は、マイメニューの直下に自動追加されます。

3. ユーザビリティの強化

(3) 閲覧履歴表示機能 **NEW**

必要ライセンス: ベースシステム

一度確認すると消えてしまう情報(審議案件、コメント確認)を簡単に探せるよう履歴画面を追加

閲覧履歴検索

閲覧日

今週 < 前週 翌週 >

今日 < 前日 翌日 >

2011/01/10 (月)

~ 2011/01/16 (日)

件名

機能

検索

閲覧履歴一覧

<< 先頭 < 前 6件中 1 - 6件 次 > 最後 >

2010/12/24以降の閲覧履歴が検索・表示できません。

機能	件名	閲覧日時
庁内メール	庁内メール:個人情報保護審査会(1/15)の議事録(送信者:清水 義家 受信日時:2009/01/27 (火) 16:40) /BAP/BAP0111d.jsf?p=6	2011/01/14 (金) 09:19
掲示板	掲示板:庁内掲示板 新型インフルエンザに備えましょう(2009/01/27 (火) 佐田 勝男 掲載) /KBB/KBB1110d.jsf?p=6	2011/01/14 (金) 09:19
掲示板	掲示板:庁内掲示板 禁煙・分煙の実施調査報告(2009/01/27 (火) 清水 義家 掲載) /KBB/KBB1110d.jsf?p=7	2011/01/14 (金) 09:19
掲示板	掲示板:行政課よりのお知らせ 自転車問題対策委員会 会議議事録(2009/03/13 (金) 清水 義家 掲載) /KBB/KBB1110d.jsf?p=22	2011/01/14 (金) 09:19
ファイル管理	ファイル管理:行政課 自転車問題対策委員会発足について(2009/03/13清水 義家更新) /QST/QST0110d.jsf?p=27	2011/01/14 (金) 09:19
ファイル管理	ファイル管理:行政課 自転車問題対策委員会発足について(2009/03/13清水 義家更新) /QST/QST0110d.jsf?p=27	2011/01/13 (木) 09:05

履歴表示

- 対象情報 案件、掲示板、電子会議室、庁内メール、ファイル管理
- 対象外 スケジュール、施設予約、作業、伝言メモ、職員プロフィール

システム管理者が設定した指定期間を経過した閲覧履歴データは夜間バッチで自動削除されます
「ブックマーク・閲覧履歴」画面は、マイメニューの直下に自動追加されます。

3. ユーザビリティの強化

(4) 未読コメントがある場合の視認性向上

未読コメントがある場合、未読コメント件数と 印が表示され、未読コメントを簡単に探し出せます

作業内容表示／進捗登録

未読コメント・進捗が1箇所あります。

戻る 参照作成 <前 次>

作業内容 進捗登録 コメント 進捗状況

作業内容

依頼元 佐田 勝男さんから依頼された作業です。

件名 広報誌原稿確認依頼

優先度 優先

期限 2009/01/30 (金)

着手日

内容 広報誌3月号掲載予定の記事について、原稿の確認をお願いします。
期日厳守をお願いいたします。

公開／非公開 公開

添付ファイル

登録日時 2009/01/27(火) 10:49

進捗登録

状況 作業中

全員に通知 依頼者のみに通知

進捗登録

コメント (2件あります)

コメント	日時	記入者
現在課内で確認しております。	返信 削除 2009/01/27(火) 13:45	大木 明
了解しました。	返信 2009/01/27(火) 13:47	佐田 勝男

コメント

未読コメントがある場合、未読コメント件数が表示されます。

未読コメントには、印が表示されます。

4. スケジュール機能の強化

(1) 1ヶ月画面

時刻・件名のデザイン変更による視認性の向上
“不参加”予約の表示機能を追加。また、不参加から参加に変更可能に改善

スケジュール一覧(2009/01/26~2009/03/01)

時刻・件名の配置を見直し

チェックし、検索することにより、不参加にしたスケジュールを表示(デフォルト:未チェック)

月	火	水	木	金	土	日
26 先勝	27 友引	28 先良	29 仏滅	30 大安	31 赤口	2/1 先勝
報告事項 09:00-10:00 部門定例会	08:30-12:00 電子アンケート 集計 10:00-12:00 意見・要望書作成	09:00 資料作成 13:00-15:00 特定事業主行動 計画打合せ	09:00- 商業統計調査報 告作成	-12:00 商業統計調査報 告作成	08:30-17:00 第39回たまごマ ラソン	
2 友引	3 先良	4 仏滅	5 大安	6 赤口	7 先勝	8 友引
09:00-10:00 部門定例会	10:00-15:00 市民センター訪問	14:00-16:30 電子申請届出 システム向上委員 会打合せ	09:00-12:00 移動 13:00-17:00 全国自治体学会 主催セミナー	09:00-12:00 視察 13:00-15:00 情報センター主催 セミナー 15:30-18:30 移動		友人結婚式
			大阪出張			
9 先良	10 仏滅	11 大安	12 赤口	13 先勝	14 友引	15 先良
		建国記念の日	10:00-12:00 商工会議所 鈴木 様来社			

4. スケジュール機能の強化

(2) 内容表示画面

コメント入力機能を追加。会議前のすり合わせや、上司からのアドバイスが入力可能

特定事業主行動計画打合せ

未読コメントが1箇所あります。

編集 削除 戻る 参照作成

スケジュール内容 コメント 参加状況

登録者	大木 明
日時	2009/01/28 (水) 13:00~15:00
予定区分	会議
件名	特定事業主行動計画打合せ
内容	
公開/非公開	公開
添付ファイル	
携帯メール送信	送信しない
予約日時	2009/01/21 (水) 11:56

施設

施設 第一会議室

コメント

コメント	日時	記入者
★清水さんへ この打合せを優先してください。	返信 2009/01/24 (土) 17:51	土井 勤

コメント

参加状況

職員	状況	参加コメント
大木 明	参加	
清水 義家!	保留	
土井 勤	未確認	

スケジュール内容 コメント 参加状況

編集 削除 戻る 参照作成

作業・庁内メールのコメント機能同様の
インターフェースでコメントの登録・返信・
削除が可能になります。

システム設定により、コメントは閲覧者も
入力できます。コメントを入力した閲覧者
にもコメント通知されます。

参加・不参加の回答時のコメントを表示

4. スケジュール機能の強化

(3) 繰返・複数日スケジュールの変更

繰返・複数日で予約したスケジュールを呼び出し、日時・参加者・施設等まとめて変更できる
よう改善

【繰返・複数日スケジュールの内容表示画面】

新商品勉強会

登録者: 今岡 修三

日時: 2010/10/13 (水) 10:00~11:00

予定区分: [未指定]

件名: 新商品勉強会

内容: 今冬に販売する商品の説明会を開催します

公開/非公開: 公開

添付ファイル: [未指定]

予約日時: 2010/10/14(木) 06:39

施設: 会議室

繰返し・複数日

複数日	2010/10/13 (水) 10:00~11:00
	2010/10/15 (金) 10:00~11:00
	2010/10/19 (火) 10:00~11:00
	2010/10/21 (木) 10:00~11:00
	2010/10/27 (水) 10:00~11:00

スケジュール登録

確認 | 確認せずに登録 | キャンセル

必須項目です。

編集方法を以下から選択してください。
当日以降 または すべてのスケジュールを編集を選択した場合、登録済参加状況およびコメントは初期化されます。

当日のみ編集
 当日以降のスケジュールをすべて編集
 すべてのスケジュールを編集

予定種別: 通常スケジュール | パナースケジュール

日時: 2010/10/13 (水) 10:00 ~ 11:00 [終日] ▶ 期間を指定

予定区分: [未指定]

件名: 新商品勉強会

内容: 今冬に販売する商品の説明会を開催します

公開/非公開: 公開 | 非公開

登録先: [マイメンバー] | [マイグループ] | [検索して指定 (計4名)]

添付ファイル: [添付ファイルを追加(計0件)] | <アップロードしてください>

スケジュール登録

確認 | 確認せずに登録 | キャンセル

必須項目です。

編集方法を以下から選択してください。
当日以降 または すべてのスケジュールを編集を選択した場合、登録済参加状況およびコメントは初期化されます。

当日のみ編集
 当日以降のスケジュールをすべて編集
 すべてのスケジュールを編集

予定種別: 通常スケジュール | パナースケジュール

日時: 2010/10/13 (水) 10:00 ~ 11:00 [終日] ▶ 期間を指定

予定区分: [未指定]

件名: 新商品勉強会

内容: 今冬に販売する商品の説明会を開催します

公開/非公開: 公開 | 非公開

登録先: [マイメンバー] | [マイグループ] | [検索して指定 (計4名)]

添付ファイル: [添付ファイルを追加(計0件)] | <アップロードしてください>

施設を同時に予約...

施設: [検索して指定 (計1件)] | 会議室

繰返し・複数日を指定...

繰返し	複数日	カレンダーから追加
	2010/10/15 (金)	10:00 ~ 11:00 [削除]
	2010/10/19 (火)	10:00 ~ 11:00 [削除]
	2010/10/21 (木)	10:00 ~ 11:00 [削除]
	2010/10/27 (水)	10:00 ~ 11:00 [削除]

以下の編集方法が選択できます。

- ・“当日のみ編集”
- ・“当日以降のスケジュールをすべて編集”
- ・“すべてのスケジュールを編集”

“当日以降のスケジュールをすべて編集”、“すべてのスケジュールを編集”を選択した場合、日時の変更・追加が可能になります

5. 庁内メール機能の強化

庁内メール 内容表示

フラグを立てる/外す、フォルダ移動等一連の操作を内容表示画面から可能にし、操作性を改善
メール本文・添付ファイルのローカル保存機能を追加

システム設定によりローカル保存を許可する/しないの設定は可能です。

返信ボタンをクリックすると、“返信”、“全員に返信”が選択できます

その他の操作タンをクリックすると、“フラグを立てる”、“フラグを外す”、“ローカルに保存”が選択できます

ローカルに保存 について
[ローカルに保存]をクリックすると、zip 形式でダウンロード可能になります。
zip 形式ファイルは、
- メール本文のHTMLファイル(mail.html)
- 添付ファイルフォルダ群
から構成されます。

mail.html をブラウザで表示し、リンクをクリックすると添付ファイルも閲覧できます。
なお、“この情報のURL”は、mail.html に編集されません。

6. 在席管理機能の追加

在席管理 **NEW**

必要ライセンス: ベースシステム

職員アイコン及びツールチップで、職員の在席・不在等の識別が可能になります。

在席状況の設定は以下からおこないます。

- ナビビュー右上: ログイン職員が自分の在席状況を変更
- 職員アイコンメニュー: 他者によって、在席状況の変更が可能
- ログイン・ログアウト時: システムでログイン・ログアウト時の在席区分が設定されている場合、設定された在席区分に自動変更 但し、携帯アクセス機能からログイン・ログアウトを行っても在席区分は自動変更されません。
- 携帯アクセス > 在席状況変更: ログイン職員が自分の在席状況を変更できます

なお、在席管理機能の使用有無はシステム設定が可能です

【職員アイコン表示例】

差出人 受信日

清水 義家

大木 明

ツールチップで在席状況・設定時間を表示

在席 2010/01/21 08:23

【ナビビュー右上 在席状況変更】

ポイント: 7 更新: 2011/01/12(水) 16:08

ログアウト

マイメニュー 設定

在席状況 在席

掲示板 (1) 電子会議室 (1) 庁内メール (0)

自分の在席状況の変更が可能

【職員アイコンメニューからの在席状況変更】

大木 明 未 財政

スケジュール
作業依頼
伝言メモ送信
庁内メール送信
職員プロフィール
在席状況設定
E-Mail送信

在席状況設定

在席状況設定

設定

職員 大木 明

在席状況 在席

設定

他者の在席状況の変更が可能

7. スマートフォン連携

(1) POWER EGGリマインダー for iPhone

必要ライセンス: ベースシステム

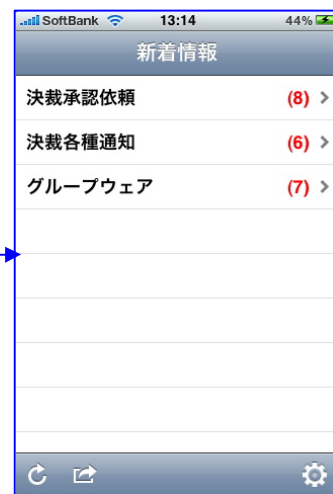
NEW

Ver2.1にてリリースしたリマインダー機能と同等機能を iPhone アプリで実現
出先でもiPhoneがあれば新着情報に気づけ、素早いアクションが可能

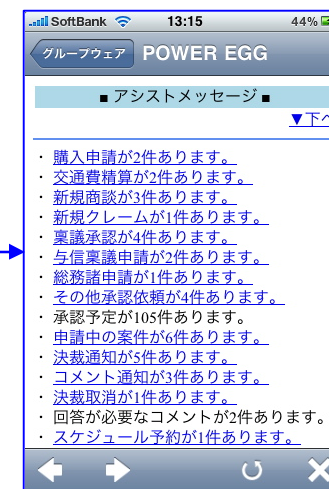


主要機能

- アシストメッセージ新着通知
- アシストメッセージ表示
- アシストメッセージから携帯アクセス機能へシングルサインオン



携帯アクセス
機能へシ
ングルサイン
オン



【リマインダー設定画面】



7. スマートフォン連携

(2) スケジュール連携 (iCalendar連携) **NEW**

必要ライセンス: グループウェア

POWER EGGで登録したスケジュールが、iPhone/iPadのカレンダーで閲覧可能になります。仕事のスケジュールはPOWER EGG、プライベートはiPhone/iPadに管理している場合でも、iPhone/iPadに仕事/プライベートのスケジュールが一括して表示され2重登録の必要はありません。

【iPhoneカレンダー画面(リスト表示)】



【iPhoneカレンダー画面(日表示)】



制限 / 留意事項

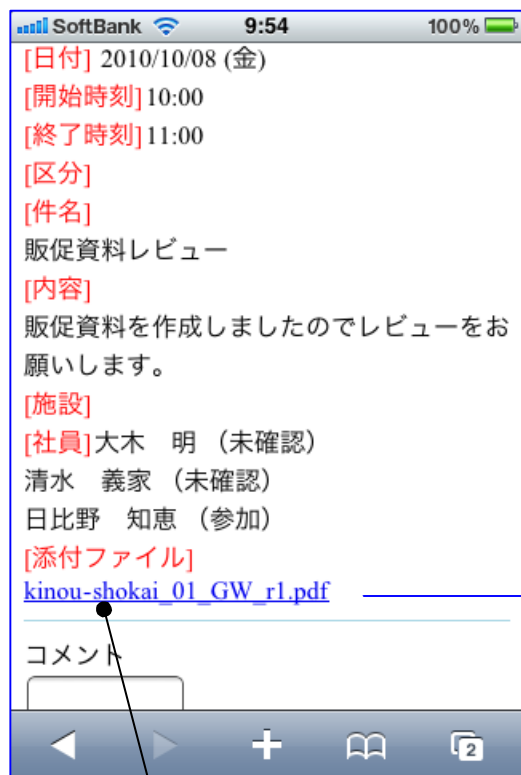
- 1) iPhone/iPadではPOWER EGGのスケジュールを変更できません。参照のみ可能です。
- 2) POWER EGGのログインパスワードを変更した場合、iCalendar設定のパスワード変更を行ってください。

7. スマートフォン連携

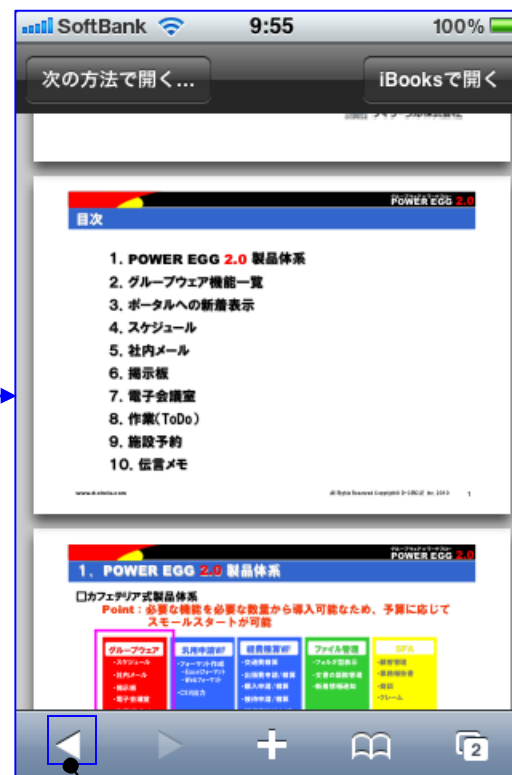
(3) 携帯アクセス機能 添付ファイル参照機能

スマートフォン (iPhone / iPad / Android) の場合、添付ファイルにリンクを表示し、添付ファイルを参照可能に改善
参照可能な添付ファイルのファイル形式は、スマートフォンに依存します。

【携帯アクセス機能:添付ファイルの閲覧】



iPhone/iPad/Androidの場合、添付ファイルにリンクが表示され、添付ファイルの閲覧が可能となります。



このボタンをタップすると元の画面に戻ります。

8. システム管理者機能の強化

(1) 権限設定

複数条件の組合せによる設定が可能となり設定効率がアップ

例えば、“特定部門以上かつ特定役職以上”といった設定が容易になります
権限設定時、部品の作成・コピーが可能。効率的に設定ができます。

○ 確定 ↩ キャンセル

* は必須項目です。

役所 * たまご市

設定範囲1 * 権限を設定する範囲を指定します。選択できる権限範囲は、役所の選択によって異なります。

設定範囲2 設定範囲1に対して条件を追加する場合に指定します。

設定範囲3 設定範囲1・設定範囲2に対して条件を追加する場合に指定します。

権限 * 公開しない 管理者 参照・掲載可 参照可
特定職員が、複数設定に該当する場合、もっとも強い権限が適用されます。
ただし、“公開しない”に該当する場合、“公開しない”が適用されます。

+ 追加 ✎ 変更 クリア 📄 権限部品を利用

役所	設定範囲	権限
<input type="radio"/> 教育委員会		非公開
<input type="radio"/> たまご市	職員(清水 義家)	管理者
<input type="radio"/> たまご市	特定部門以下(総務部) 特定役職上位(係長)	かつ 参照・掲載可
<input type="radio"/> 全役所		参照可

✖ 選択した行を削除 + 入力した権限を権限部品として登録

○ 確定 ↩ キャンセル

権限部品の登録が可能

最大3つまでの条件が指定可能

権限部品の呼び出しが可能
なお、権限部品は権限種別毎に管理します

複数条件を組み合わせた例

8. システム管理者機能の強化

(2) 職員設定情報照会 **NEW**

必要ライセンス: ベースシステム

職員の設定情報が1画面から確認可能になり、退職時・移動時の設定見直しの効率がアップ

職員設定状況照会
職員設定状況照会日比野 知恵 2010/12/28 (火)時点

職員選択

基準日 *

2010/12/28 (火)

職員 *

マイメンバー

検索して指定

日比野 知恵

削除

検索

組織所属状況

部門所属状況	たまご市/秘書課/なし(兼務) 発令日:2009/01/19
	たまご市/会計課/なし(主所属) 発令日:2009/01/19
審議者設定状況	
役所グループ所属状況	
共通グループ	経理担当者

権限設定情報

種別	対象	権限名
スケジュール公開先: 職員	友野 力	秘書

ルート設定情報

種別	対象	権限名
ルート部品	日比野さん受付 適用日:2009/01/20	受付
合議組織	三役合議 適用日:2009/01/20	合議受付者

指定した職員の所属・権限設定・ルート設定情報が表示されます

www.d-circle.com

All Rights Reserved Copyright© D-CIRCLE Inc, 2011

21

8. システム管理者機能の強化

(3) ファイルアップローダー NEW

必要ライセンス: ベースシステム

従来APサーバに直接格納していたファイルをブラウザから登録できます。
なお、APサーバが複数台ある場合は、APサーバ毎に登録作業が必要になります。

ファイルアップローダー

新規登録

フォルダ選択

- 顔写真ファイル
- 印影ファイル
- Excel申請ファイル
- 共通ファイル

印影ファイル一覧(サーバ: vmmanual)

承認状況欄に表示する印影ファイルを格納します。
形式: gifファイル 32×32ピクセル程度のサイズをお勧めいたします。
ファイル名: [役所の外部コード]_[主所属の外部職員コード1].gif
なお、複数役所に兼務している場合は、役所ごとに主所属を持ちます。役所ごとのファイルを格納してください。

× 選択したファイルを削除

◀先頭 <前 6件中 1 - 6件 次> 最後▶

全てを選択 選択を解除

ファイル名	更新日時
<input type="checkbox"/> friend00_doi.gif	2009/12/21 (月) 10:56
<input type="checkbox"/> friend00_imaoka.gif	2009/12/21 (月) 10:56
<input type="checkbox"/> friend00_nashida.gif	2009/12/21 (月) 10:56
<input type="checkbox"/> friend00_nomura.gif	2009/12/21 (月) 10:57
<input type="checkbox"/> friend00_ooki.gif	2009/12/21 (月) 10:57
<input type="checkbox"/> friend00_tomono.gif	2009/12/21 (月) 10:55

全てを選択 選択を解除

× 選択したファイルを削除

◀先頭 <前 6件中 1 - 6件 次> 最後▶

8. システム管理者機能の強化

(4) アシストメッセージCSV取込画面 **NEW**

必要ライセンス: ベースシステム

従来バッチにて取込可能であったが、画面から取込できるよう取込画面を追加

アシストメッセージCSV取込
実行履歴の確認

アシストメッセージCSV取込

インポート処理

CSVファイル *	添付ファイルを追加(計0件) <input type="text" value="<アップロードしてください>"/>
削除オプション	<input checked="" type="radio"/> 削除しない <input type="radio"/> すべて削除 <input type="radio"/> 個別に指定 <small>取込済みのアシストメッセージを削除する条件を指定してください。</small>
削除対象アシスト メッセージ連携区 分	<input type="checkbox"/> 住民クレーム (0010)

9. 新動作環境への対応

以下の動作環境を新規にサポート

- サーバOS: Windows Server 2008 R2 - DBサーバ: Oracle 11g R2
- ブラウザ: Firefox3.6 - 携帯アクセス: iPhone iOS4 / iPad / Android

環境		Ver2.2	Ver2.1
サーバOS	Windows 2008 R2 (64bit)		-
	Windows 2008 x64 (64bit)		
	Windows 2008 x86 (32bit)		
	Windows 2003 x64 (64bit)	-	-
	Windows 2003 x86 (32bit)		
	Linux (Redhat)		
データベース	Oracle 11g R2		-
	Oracle 11g	1	1
	Oracle 10g R2	2	2
APサーバ	Oracle AS10g R3	3	3
	Interstage V9.2	4	4
クライアントOS	Windows 7 / Vista / XP		
	Windows 2000	-	7
	Mac OS X	5	
ブラウザ 6	Internet Explorer 8 / 7 / 6 SP2		
	Firefox 3.5 / 3.6		-
	Firefox 3	8	-
携帯アクセス 端末	i-mode / Yahoo!ケータイ / Ezweb (XHTML対応機種)		
	iPhone OS3	9	
	iPhone iOS4 / iPad OS3, iOS4	9	-
	Android 1.6 / 2.1 / 2.2	9, 10	-

留意事項

申請フォームデザイン連携OPの動作環境は以下に限定されます。
 サーバOS: Windows 2003・2008
 クライアントOS: Windows XP・2000 / Vista SP2 / MacOS X
 ブラウザ: IE6SP2・IE7・IE8 / Firefox2

- 1: Patchセット7+Patch3以上の適用が必要
- 2: Patchセット4の適用が必要
- 3: Patchセット4以上の適用が必要
- 4: Interstage V9.2は、Windows OSのみサポート
- 5: Mac OSの場合、対応ブラウザはFirefoxのみとなります。
- 6: IEは、32bit版のみサポート。64ビット版は未サポート。
- 7: 2010年7月をもってメーカーサポート終了のためサポート終息
- 8: メーカーサポート終了のためサポート終息
- 9: 端末内蔵ブラウザのみサポート
- 10: 以下の機種で動作検証を行ないました
 ドコモ Xperia(1.6/2.1)、ソフトバンク HTC Desire(2.1/2.2)
 動作検証行ったスマートフォンについては以下をご参照下さい
http://www.d-circle.com/product/system_req/smartphone.html

Windowsドメインシングルサインオン機能について
 Windowsドメインでのシングルサインオンは、
 Interstageに限定していましたが、Ver2.2より、Oracle
 Application Serverでも利用可能になります。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
共通(1 / 3)	<p>(1) 添付ファイル ファイル添付時にドラッグによる添付、および1操作で複数ファイル添付が可能 クライアントPCにJava Runtime Environment (JRE) 1.6_10以上がインストールされている必要があります。 JRE1.6_10以上がインストールされていない場合、ファイル添付操作は従来と変わりません。 ブラウザ起動後、最初にファイル添付画面を開くとき、少々時間がかかります。 一括ダウンロード時の添付ファイル名 ファイル名の先頭に無条件に番号が付加されないように改善 なお、同じファイル名の添付ファイルが存在する場合は、拡張子の前に、連番を付加 システム環境の設定 > 共通設定 庁内メール・掲示板・電子会議室・ファイル管理・その他 毎に添付ファイルの最大サイズを設定可能に変更</p> <p>(2) 未読コメント 未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示(詳細は、各機能の強化内容の説明を参照)</p> <p>(3) 検索処理 検索画面.左ペインにおいて、検索ボタンをクリックしなくても、ENTERキーにより検索を実行するように改善 期間指定検索において、翌日ボタンクリック時に、Ver2.1では、開始日の翌日以降を表示していたが、 Ver2.2より、終了時の翌日以降を表示するように改善</p> <p>(4) 職員選択 組織で探す画面: 選択した部門配下の職員をすべて表示できるチェックボックスを追加 条件で探す画面: 役所を指定せずに全庁横断で検索できるよう改善 選択された職員の人数表示を追加</p> <p>(5) 日付入力・時刻入力(共通部品) [] [] キーで日付・時刻の値を + 1、- 1 する</p> <p>(6) カレンダー部品 年月入力欄を追加し、特定年月のカレンダー表示の操作性を改善</p>

10. 機能毎強化内容

【職員選択:組織で探す画面】



【職員選択:条件で探す画面】

チェックすると配下部門全員
が表示されます
(デフォルト:未チェック状態)

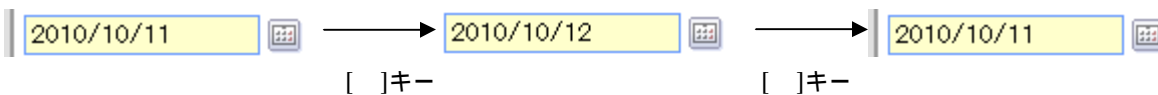
役所を指定せず、全庁横断で検索が
可能になります。



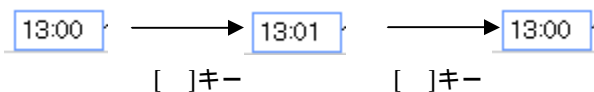
選択された人数の表示を追加

10. 機能毎強化内容

【日付入力】



【時刻入力】



【カレンダー部品】

カレンダー

日付

年月 2010/10 表示 今月 < 前月 翌月 >

2010年10月							2010年11月						
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

キャンセル 確定

特定年月を指定し、カレンダーを表示できるよう年月・表示ボタンを追加

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
共通(2 / 3)	(7)リスト印刷・バッチ実行条件の表示 リスト印刷・バッチ実行指示時の条件を表示する機能を追加

【リスト実行指示画面】

【リスト実行結果確認画面】

出力実行日時	リスト名	出力終了日時	状態	出力実行職員
2010/12/09(木) 14:04	共通グループリスト	2010/12/09(木) 14:04	正常終了	大石 学
2010/12/09(木) 14:04	職員所属情報リスト	2010/12/09(木) 14:04	正常終了	大石 学
2010/12/09(木) 14:04	組織図リスト	2010/12/09(木) 14:04	正常終了	大石 学

出力実行日時	リスト名	出力終了日時	実行者
2010/12/09(木) 14:04	職員所属情報リスト	2010/12/09(木) 14:04	大石 学

条件	値
役所	たまご市
基準日	2010/12/09 (木)

リスト印刷指示時に指定した条件値が表示されます。連続してリスト印刷を実行した場合に、リストと実行条件の紐付けが容易にできます。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>共通(3 / 3)</p>	<p>(8) 新規ウィンドウを開く場合の動作 セキュリティ対策のために、ユーザが接続URLや接続状態を確認できるようにするため、window.openの際、アドレスバー、ステータスバー、メニューバーは隠さないように変更</p> <p>上記変更に伴ない、ダイレクトボタン・アシストメッセージリンククリック等の動作が変わる場合があります。 - Firefox3.6 の場合 新しいタブが生成され、新しいタブに画面が表示されます。 - IE6/7/8 の場合 従来通り、New Window で表示され、アドレスバー・ステータスバー・メニューバーが表示されます。</p> <p>(9) ブックマーク・閲覧履歴 ブックマーク機能の追加 ブックマーク機能では、任意のURLを登録し、リンク集を作成することや、POWER EGG内で見つかった情報をブラウザのお気に入り登録のように登録することが可能になります。 POWER EGG内情報の登録は、表示画面下部にある[ブックマークに追加]ボタンをクリックします。 ブックマークした情報は、個人毎にフォルダ分け等の整理及び検索が可能 POWER EGG内ブックマーク可能情報： 案件、掲示板、電子会議室、庁内メール、ファイル管理</p> <p>閲覧履歴画面の追加 一度確認すると消えてしまう情報を簡単に探し出せるよう閲覧履歴画面を追加 閲覧履歴可能情報： 案件、掲示板、電子会議室、庁内メール、ファイル管理</p> <p>a. システム管理：システム環境の設定 > ログ・閲覧履歴環境 に、履歴保存期間を追加 履歴保存期間を経過した履歴情報は夜間バッチで削除されます</p> <p>ブックマーク・閲覧履歴 画面は、実行権限のあるユーザのマイメニュー配下に自動表示されます。 実行権限は「処理の登録」で設定します。</p>

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (1 / 7)	<p>(1) スケジュール全般 時刻・件名の表示デザインを改善(「1ヶ月」、「1週間」、「印刷用」) 不参加にした予約スケジュールの表示機能を追加(「1ヶ月」、「1週間」、「1日」、「出先空き状況」、「検索」) バナースケジュールの場合も予定区分名称を表示するように改善(「1ヶ月」、「1週間」、「印刷用」)</p> <p>(2) 「1ヶ月」画面 秘書が秘書対象者のスケジュールを表示している場合、[CSV出力]ボタンを表示するよう変更</p> <p>(3) 「1日」画面 予約スケジュールの一覧を「通知」タブへ移動</p>

【1日画面】

スケジュール (2009/02/06 (金) 赤口)

職員選択: 大木 明

スケジュール検索: 今日, 前日, 翌日

2009/02/06 (金)

職員: マイメンバー, 検索して指定, 不参加予約も表示

検索

作業	優先度	作業項目	期限	状況	依頼者
通常	通常	視察報告書作成	01/26	未着手	土井 勤
優先	★	広報紙原稿確認依頼	01/30	作業中	佐田 勝男
通常	通常	定例会資料作成	02/05	未着手	
通常	通常	事務事業評価報告書作成	02/09	未着手 (0/2)	

予約スケジュール一覧は、「通知」タブへ移動

予約スケジュール

日付	件名	予約者
<input type="checkbox"/> 01/27 (火)	個人情報保護審議会	清水 義家
<input type="checkbox"/> 02/04 (水)	電子申請届出システム向上委員会打合せ	清水 義家

全てを選択 選択を解除

参加回答

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (2 / 7)	(4)「検索」画面 タブ表示名を「スケジュール検索」から「検索」に変更 表の開始日時・終了日時の2列を、日時列(1列)に集約

【検索画面】

スケジュール検索結果一覧(2010/12/12~2011/01/12)

開始日時・終了日時より
日時に変更

日時	予定区分	件名
2011/01/07 (金) 10:00~12:00		情報センター主催セミナー

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (3 / 7)	(5)「通知」画面 NEW 予約スケジュール表示・コメント通知用にタブを新設。アシストメッセージをクリックすると当画面に遷移 スケジュール予約通知: Ver2.1の「1日」画面の予約スケジュール一覧を当画面に移動 コメント通知: Ver2.2にて追加されたコメント欄に追加等があった場合、当一覧に表示

【通知タブ: スケジュール予約通知一覧画面】

アシストメッセージの
“スケジュール予約が 件あります”
をクリックすると、当画面に
遷移します。

【通知タブ: コメント通知一覧画面】

アシストメッセージの
“スケジュールコメントが 件
あります”
をクリックすると、当画面に
遷移します。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>スケジュール (4 / 7)</p>	<p>(6)スケジュール内容表示画面 従来からある予約時の参加コメントに加え、庁内メール・作業同様にコメントの登録が可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加コメント:登録者にのみ通知 ・コメント:スケジュール参加者全員に通知 <p>未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 一度不参加にしたスケジュールを 参加 に変更可能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不参加スケジュールを表示した場合、[参加]、[保留]ボタンを表示 ・参加スケジュールを表示した場合、[不参加]、[保留]ボタンを表示 <p>繰返・複数日の場合、Ver2.1では、単一日の編集のみ可能だったが、Ver2.2から一括編集が可能 編集方法を選択できるように[編集...]ボタン(3点リーダー付き)を表示し、次画面で編集方法を選択</p> <p>繰返・複数日で予約されたスケジュールの場合、Ver2.1では、単一日の承認のみ可能だったが、Ver2.2から一括承認が可能。承認方法を選択できるよう[参加...]、[不参加...]、[保留...]ボタン(3点リーダー付き)を表示し、次画面で承認方法を選択</p> <p>(7)スケジュール登録・変更</p> <p>繰返・複数日で登録・予約したスケジュールの一括変更(登録先職員、施設更、日程の変更等)を可能に改善</p> <ul style="list-style-type: none"> ・繰返・複数日で登録したスケジュールは、 <ul style="list-style-type: none"> ”当日のみ編集”、”当日以降のスケジュールをすべて編集”、”すべてのスケジュールを編集” の選択が可能 <p>繰返・複数日で予約されたスケジュールの一括回答を可能に改善。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・繰返・複数日スケジュールの場合、 <ul style="list-style-type: none"> ”当日のみ参加/当日以降のスケジュールにすべて参加/すべてのスケジュールに参加”、 ”当日のみ不参加/当日以降のスケジュールにすべて不参加/すべてのスケジュールに不参加”、 ”当日のみ保留/当日以降のスケジュールをすべて保留/すべてのスケジュールを保留”の選択が可能 <p>複数日スケジュールの登録時、時刻指定なしで登録を可能に改善</p> <p>繰返しスケジュール予約時、毎月第x y曜日 ドロップダウンを 毎月第1・第2・第3・第4・最終 に変更</p>

10. 機能毎強化内容

【繰返・複数日スケジュールを変更する場合の変更可能項目】

バージョン	編集方法	画面項目 : 変更可能、× : 変更不可						
		予定種別	日時	予定区分・件名・内容公開・登録先・添付ファイル・携帯メール送信	施設	繰返し・複数日	受付への連絡	関連情報URL
Ver2.1	編集						×	
Ver2.2	当日のみ編集						×	
	当日以降編集	×	ただし期間指定には変更不可					
	すべて編集	×	ただし期間指定には変更不可					

【繰返・複数日スケジュールを変更時の留意事項(1)】

繰返・複数日の一連のスケジュール一連と他のスケジュールと識別できるよう内部で、グループ管理をおこなっています。
繰返・複数日のスケジュールを変更すると、別グループになり、登録済参加状況・コメントは初期化されます。
・[当日のみ編集]を行うと、当日のスケジュールはグループから外されます。
・[当日以降編集]を行うと、当日以降のスケジュールは別グループになります。

< 繰返しスケジュール登録直後 >

日付	グループID	参加者
05/11(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
05/18(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
05/25(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
06/01(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
06/08(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん

< 5月18日のスケジュール [当日のみ編集] し、参加者を追加時 >

日付	グループID	参加者
05/11(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
05/18(月)	-	Aさん、Bさん、Cさん、Dさん
05/25(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
06/01(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
06/08(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん

グループから外れる

< 5月25日のスケジュール [当日以降編集] し、参加者と日程を変更時 >

日付	グループID	参加者
05/11(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
05/18(月)	101	Aさん、Bさん、Cさん
05/25(月)	102	Aさん、Bさん、Cさん、Dさん
06/01(月)	102	Aさん、Bさん、Cさん、Dさん
06/08(月)	102	Aさん、Bさん、Cさん、Dさん
06/15(月)	102	Aさん、Bさん、Cさん、Dさん

別グループとなる

【繰返・複数日スケジュールを変更時の留意事項(2)】

[当日以降編集]または[すべて編集]を行うと、登録済参加状況及びコメントは初期化されます。

10. 機能毎強化内容

【繰返・複数日予約のスケジュール回答】

繰返し・複数日スケジュールの場合3点リーダー(...)付きボタンが表示されます

参加方法を選択してください。

- 当日のみ参加
- 当日以降のスケジュールにすべて参加
- すべてのスケジュールに参加

[参加...]ボタンをクリックした場合、“当日のみ参加”、“当日以降参加”、“すべて参加”から選択できます。

繰返・複数日スケジュール 一括回答時の留意事項

当日以降参加 を行うと、表示している日付以降に、不参加・保留の予定があっても参加になります。

すべて参加 を行うと、不参加・保留の予定もすべて参加になります。

当日以降不参加を行うと、表示している日付以降に、参加・保留の予定があっても不参加になります。

すべて不参加 を行うと、参加・保留の予定もすべて不参加になります。

当日以降保留 を行うと、表示している日付以降に、参加・不参加の予定があっても保留になります。

すべて保留 を行うと、参加・不参加の予定もすべて保留になります。

要は、上書き更新されます

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (5 / 7)	<p>(8)スケジュール削除 繰返・複数日のスケジュール削除において、“当日のみ削除”、“当日以降のスケジュールをすべて削除”、“当日を残して他の日を削除”に加えて、“すべてのスケジュールを削除”を追加</p> <p>(9)スケジュール予約回答 入力したコメントが確認できるよう予約回答確認画面を追加(1クリック増えます)</p> <p>(10)スケジュール予約メール スケジュール変更時、変更であることが判別できるようメール本文を改善 スケジュール予約・削除メールに表示される予約先は、予約職員が編集されておらず、予約職員が参加するかどうか判断できなかったため、登録先職員全員を編集するように変更する。また、リテラルを”予約先”から”登録先”に変更する スケジュール予約時に同時に施設が指定された場合、施設名を編集するように改善</p>

【スケジュール削除確認画面】

スケジュール削除確認

以下の内容で削除してよろしいですか？

確定 キャンセル

削除方法を以下から選択してください。

- 当日のみ削除
- 当日以降のスケジュールをすべて削除
- すべてのスケジュールを削除
- 当日を残して他の日を削除

追加

登録者: 大木 明

日時: 2007/11/01(月) 16:00~17:00

【スケジュール予約メール】

From: 大石 学 <ooishi@friend.com>
To: 今岡 修三 <imaoka@friend.com>
Subject: [POWER EGG]スケジュール変更 コンプライアンス委員会

以下のスケジュールが予約されました。

予約者:
大石 学
ooishi@friend.com
日付: 2010/10/15 (金)
時刻: 13:00 ~ 14:00
件名:
コンプライアンス委員会
内容:

午前から午後に変更しました。よろしくお願ひします。

登録先:
大石 学
友野 力
今岡 修三
土井 勤
大木 明
施設:
第一会議室

新規予約の場合、“予約”、
変更の場合、“変更”と表示

予約者本人が予定に参加する場合、
予約者名を表示するように改善

変更

施設が同時に予約されている場合、
施設名を表示するように改善

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (6 / 7)	<p>(11) 携帯アクセス機能 内容表示画面</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 内容表示画面で未読コメントがある場合、未読コメントの件数 を表示 b. コメント入力・表示画面を追加 c. 繰返・複数日スケジュール予約の場合、[当日以降参加]、[当日以降不参加]、[当日以降保留] ボタンを追加

【内容表示画面】

コメント件数表示

コメント一覧へ(1件、内未読1件)

[登録者] 大木 明
[日付] 2010/09/21 (火)
[開始時刻] 14:00
[終了時刻] 15:00
[区分] 社内
[件名] 新製品勉強会
[内容] 3日にわけて実施します。よろしくお願ひします。

午後に変更しました。
[施設] 第7会議室
[社員] 大木 明 (参加)
土井 勤 (未確認)
林 翼 (参加)

[添付ファイル] 無し
コメント

[5] 不参加

コメント一覧へ(1件、内未読1件)
[*] 戻る

【コメント表示画面】

[#] コメント登録へ

(未読)
事前に添付資料の確認をお願いします。
[日時] 2010/09/15(水) 16:48
[記入者] 大木 明
[添付ファイル] Ver2.2開発テーマ20100603(ait).ppt

[#] コメント登録へ

[*] 戻る

【複数日予約画面】

[登録者] 大木 明
[日付] 2010/09/22 (水)
[開始時刻] 10:00
[終了時刻] 11:00
[区分] 社内
[件名] 新製品勉強会
[内容] 3日にわけて実施します。よろしくお願ひします。
[施設] 第7会議室
[複数日] 有り
[社員] 土井 勤 (未確認)
大木 明 (参加)
林 翼 (未確認)
[添付ファイル] 無し

コメント

[4] 参加
当日以降参加
[5] 不参加
当日以降不参加
[6] 保留
当日以降保留

[*] 戻る

当日以降
ボタンを追加

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スケジュール (7 / 7)	<p>(12)システム管理</p> <p>スケジュール環境の設定</p> <p>a. 第三者によるコメント登録: スケジュール登録者・登録先職員以外のコメント入力を許可するか/しないかの設定項目を追加(デフォルト: コメント入力を許可する)</p> <p>b. 公開/非公開のデフォルト設定: スケジュール登録時の公開/非公開のデフォルト設定項目を追加(デフォルト: 公開)</p>

【スケジュール環境の設定】

受付連絡事項目 使用する 使用しない
スケジュール予約画面で受付連絡事項項目を使用するかしないかを設定します。
“使用しない”を選択した場合、スケジュール予約画面に受付連絡事項項目は表示されず、閲覧画面はメニューより自動的に削除されません。「処理の登録」より、権限設定を行う必要があるためです。

第三者によるコメント登録 許可する 許可しない
登録者・登録先職員以外の職員によるコメント登録を許可するかしないかを指定します。

予約の回答メールの送信 送信する 送信しない
送信方法: E-Mail 庁内メール
スケジュール予約時の回答(参加・不参加/保留)メールを予約者へ送信するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

携帯メールの送信 携帯メール送信機能を使用する 使用しない
使用する場合の初期値: 送信する 送信しない
携帯メール送信機能の使用有無と、使用する場合の初期値を指定します。

他の役所のスケジュールの参照 許可する 許可しない
他の役所のスケジュールの参照を許可するかしないかを指定します。

非公開スケジュールの秘書参照 許可する 許可しない
秘書対象職員の“非公開”として登録されたスケジュールを、秘書として登録された職員が参照することを許可するかしないかを指定します。

「1ヶ月」画面の表示週数 * 週間
「1ヶ月」画面に表示する週数を12週以下で指定してください。なお、スケジュール、施設予約共通の設定となります。

最近選択した部門の保持件数 * 件
「1週間」画面「出先・空き状況」画面のグループ/組織トップダウンに最近選択した部門を何件表示するかを指定します。

「出先・空き状況」画面の自動更新 分
「出先・空き状況」画面で自動更新ボタンが押されている時の自動更新間隔を指定します。

デフォルト検索期間 ヶ月
「スケジュール検索」画面の検索期間のデフォルト値を指定します。

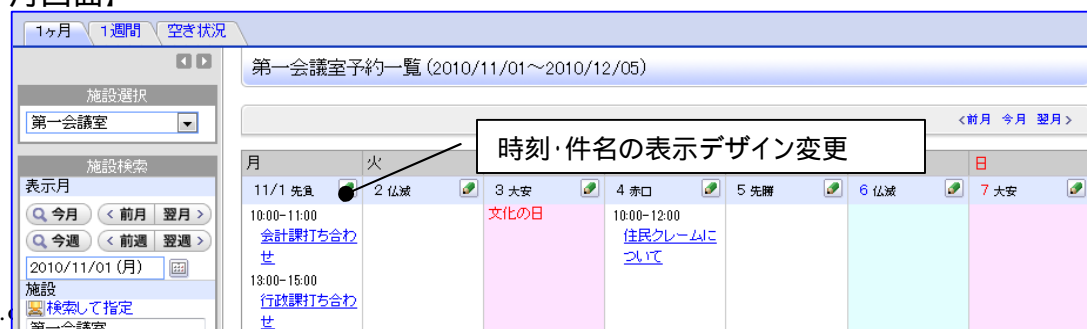
公開・非公開のデフォルト設定 公開 非公開
スケジュール登録時の公開/非公開のデフォルト値を指定します。

設定 戻る

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
施設予約	<p>(1)施設予約全般 時刻・件名の表示デザインを改善(「1ヶ月」、「1週間」)</p> <p>(2)施設予約内容表示画面 繰返・複数日の場合、Ver2.1では、単一日の編集のみ可能だったが、Ver2.2から一括編集が可能 編集方法を選択できるように[編集...]ボタン(3点リーダー付き)を表示し、次画面で編集方法を選択</p> <p>(3)施設予約登録・変更 繰返・複数日で登録した施設予約の一括変更を可能に改善 ・繰返・複数日で登録したスケジュールは、 ”当日のみ編集”、”当日以降の施設予約をすべて編集”、”すべての施設予約を編集” の選択が可能 繰返し施設予約登録時、毎月第x y曜日 ドロップダウンを 毎月第1・第2・第3・第4・最終 に変更</p> <p>(4)施設予約削除 繰返・複数日の施設予約削除において、”当日のみ削除”、”当日以降の施設予約をすべて削除”、”当日を残して他の日を削除”に加えて、”すべての施設予約を削除”を追加</p> <p>(5)システム管理 施設の登録 a. 参照作成機能を追加 b. 登録変更時に施設管理区分を指定可能に改善</p>

【1ヶ月画面】



10. 機能毎強化内容

【繰返・複数日 予約スケジュールの編集】

繰返し・複数日スケジュールの場合3点リーダー(...)付きボタンが表示されます

繰り返し・複数日の場合、編集方法が指定可能

編集方法

- 編集方法を以下から選択してください。
 - 当日のみ編集
 - 当日以降の施設予約をすべて編集
 - すべての施設予約を編集

*は必須項目です。

繰返し・複数日を指定...

- 繰返し
- 複数日

毎日
 毎週 月 曜日
 毎月 第1 月 曜日
 毎月 1 日
 繰返し期限 2010/11/30 まで繰返す
 繰返しなし

10. 機能毎強化内容

【繰返・複数日 施設予約を変更する場合の変更可能項目】

バージョン	編集方法	画面項目 : 変更可能、× : 変更不可			
		施設	日時	予定区分・件名・コメント・問合せ先	繰返し・複数日
Ver2.1	編集	×			×
Ver2.2	当日のみ編集	×			×
	当日以降編集	×			
	すべて編集	×			

【繰返・複数日 施設予約を変更時の留意事項】

- 繰返・複数日の一連の施設予約と他の施設予約を認識できるように内部で、グループ管理をおこなっております。
 繰返・複数日の施設予約を変更すると、別グループになります。
- ・[当日のみ編集]を行うと、当日の施設予約はグループから外されます。
 - ・[当日以降編集]を行うと、当日以降の施設予約は別グループになります。

< 繰返し施設予約登録直後 >

日付	時刻	グループID
05/11(月)	10:00-11:00	101
05/18(月)	10:00-11:00	101
05/25(月)	10:00-11:00	101
06/01(月)	10:00-11:00	101
06/08(月)	10:00-11:00	101

< 5月18日のスケジュール [当日のみ編集]し、時刻を変更 >

日付	時刻	グループID
05/11(月)	10:00-11:00	101
05/18(月)	14:00-15:00	-
05/25(月)	10:00-11:00	101
06/01(月)	10:00-11:00	101
06/08(月)	10:00-11:00	101



< 5月25日のスケジュール [当日以降編集]し、時刻を変更時 >

日付	時刻	グループID
05/11(月)	10:00-11:00	101
05/18(月)	10:00-11:00	101
05/25(月)	14:00-15:00	102
06/01(月)	14:00-15:00	102
06/08(月)	14:00-15:00	102
06/15(月)	14:00-15:00	102



10. 機能毎強化内容

【繰返・複数日 施設予約の削除画面】

施設予約削除確認

以下の内容で施設予約を削除してよろしいですか？

確定

✓ 削除方法を以下から選択してください。

当日のみ削除

当日以降の施設予約をすべて削除

すべての施設予約を削除

当日を削り他の日を削除

追加

施設	第一会議室
日時	2010/09/21 (火) 10:00~11:00
予約者	大石 学
予定区分	
件名	営業会議
コメント	
問合せ先	

繰返・複数日

複数日	2010/09/21 (火) 10:00~11:00
	2010/09/24 (金) 10:00~11:00
	2010/09/27 (月) 10:00~11:00

確定

【施設の登録】

施設の登録(種別: 会議室)

* は必須項目です。

施設管理区分 * 施設管理区分を選択してください。

施設名 * 名称を入力してください。

利用可能人数 * 利用できる人数を入力してください。

権限設定 権限を設定 この施設に対する権限を設定してください。

役所	設定範囲	権限
全役所		参照・予約可

予約可能期間 ヶ月 この施設に対する予約可能期間を設定する場合は、1~99で設定してください。予約可能期間を制限しない場合は、「0」を指定してください。

参照作成機能を追加

編集時、施設管理区分の変更可能に改善

10. 機能毎強化内容

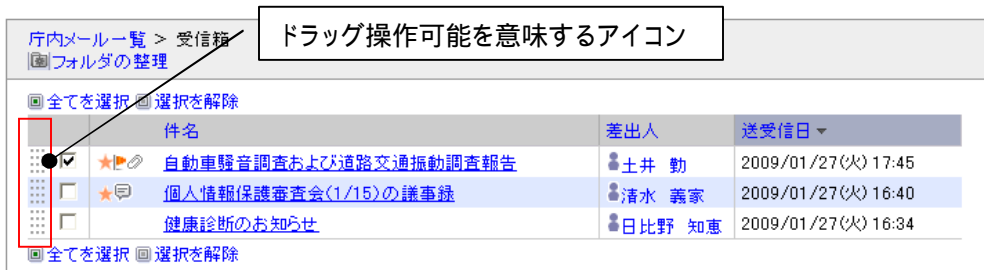
機能	機能強化内容
作業	<p>(1) 内容表示画面 コメント通知</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 作業内容表示画面にて、未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 b. 完了作業にコメントを登録した場合も、作業者に通知されるように改善 <p>画面に登録日時 を追加</p> <p>(2) 携帯アクセス機能 内容表示画面で未読コメントがある場合、未読コメントの件数 を表示 画面に登録日時 を追加</p> <p>(3) システム管理 作業環境の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 作業登録時、“公開” / “非公開” のどちらをデフォルトにするか設定項目を追加(デフォルト: “公開”) a. 依頼元・依頼先以外の第三者によるコメント登録を許可するかしないかの項目を追加 (デフォルト: 許可する)
伝言メモ	<p>(1) システム管理 伝言メモ環境の設定: 伝言メモ登録時、“公開” / “非公開” のどちらをデフォルトにするか設定項目を追加 (デフォルト: “公開”)</p>

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>庁内メール</p>	<p>(1) 庁内メール一覧画面 明細にドラッグ操作が可能であることが識別できるようアイコンを追加</p> <p>(2) 庁内メール内容表示画面 未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 返信/全員に返信 を 1 ボタンに集約 フラグを立てる/フラグを外す ボタンを追加 ローカルに保存する機能 を追加。ZIP形式でメール本文及び添付ファイルをローカルに出力 なお、ローカルに保存した場合、ログファイルに保管者・保管庁内メール件名等が履歴が自動格納されます。 庁内メールを特定フォルダへ移動できるようドロップダウンメニューを追加 システム設定により、「コメント」欄を使用不可に設定した場合、「コメント」欄を表示しないように変更 庁内メール取り下げ時、取下げメールを送信するように改善 [確認] ボタンをクリックした場合の a. ナビビュー件名から、内容表示し、[確認] ボタンクリック時は、一覧画面に戻るよう修正 b. 庁内メール画面から、内容表示し、[確認] ボタンクリック時は、次の庁内メールに遷移する修正 「この情報のURL」を画面下部に追加</p> <p>(3) 庁内メール取り下げ時、取下げメールを送信するように改善</p> <p>(4) 携帯アクセス機能 内容表示画面で未読コメントがある場合、未読コメントの件数 を表示 [確認] ボタンをクリックされた場合、一覧画面に戻るよう改善</p> <p>(5) システム管理 庁内メール環境の設定 a. コメント機能を使用するか/しないか の設定項目を追加(デフォルト: コメント機能を使用する) b. ローカルに保存する機能追加に伴い、ローカル保存機能をユーザに許可するか/しないか の設定項目を追加(デフォルト: 許可する)</p>

10. 機能毎強化内容

【庁内メール一覧画面】



【庁内メール内容表示画面(下部)】



【庁内メール取り下げ時のメール サンプル】

From: 今岡 修三 <imaoka@friend.com>
To: 土井 勤 <doi@friend.com>
Subject: [POWER EGG] 庁内メールが取り下げられました

庁内メール 取下

受信日時:
2010/10/15(金) 09:10

件名:
今月分の出勤簿提出

本文:
月末までに、今月分の出勤簿の提出をお願いします。
...

送信者:
今岡 修三

宛先 (To):
4名

宛先 (Cc):
1名

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
掲示板	(1)システム管理 掲示板の登録:参照作成機能を追加
電子会議室	(1)内容表示画面 未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 (2)電子会議室 > 電子会議室の登録 ”参加可能者を参加状態にする”ボタンを追加 (3)システム管理 電子会議室の登録 a. 参照作成機能を追加 b. ”参加可能者を参加状態にする”チェックボタンを追加

【掲示板の登録画面】

掲示板の登録

変更 削除 キャンセル **参照作成**

*は必須項目です。

タイプ 掲示板 メニュー
“メニュー”を選択した場合、下位に掲示板を作成できます。登録後、タイプは変更できません。

掲示板名 * 庁内掲示板

表示順
 古い掲示より順に一覧表示
 新しい掲示より順に一覧表示
掲示板掲載データを一覧表示する際の表示順序を選択してください。

電子会議室の登録

変更 削除 キャンセル **参照作成**

*は必須項目です。

タイプ 会議室 メニュー
“メニュー”を選択した場合、下位に電子会議室を作成できます。登録後、タイプは変更できません。

電子会議室名 * 市長との談話室

上位電子会議室メニュー 最上位
上位電子会議室メニューを指定すると、指定電子会議室メニューの権限情報がコピーされます。

アクセス権限情報 権限を設定

役所	設定範囲	権限
全役所		参照・掲載可

発言の修正 許可する 許可しない

備考

入力内容が「電子会議室」画面に表示されます。運用ルール等を入力してください。

参加状態
 参加可能者を参加状態にする
この電子会議室を参照可能者を参加状態にする場合はチェックしてください。
 なお、組織変更等で新たに電子会議室に参加可能になったユーザーは、自動的に参加状態になりません。

変更 削除 キャンセル 参照作成

電子会議室を参照可能者に対し、参加状態にする場合、チェックしてください。
 なお、組織変更等で新たに電子会議室を参照可能になったユーザーは自動的に参加状態になりません。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
職員名簿	<p>(1) 職員名簿</p> <p>組織で探す画面: 選択した部門配下の職員をすべて表示できる機能を追加</p> <p>条件で探す画面: 役所を指定せずに全庁横断で検索できるよう改善</p>

【職員名簿: 組織で探す】

職員名簿

職員検索結果

CSV出力

職員名	フリガナ
今岡 修三	イマオカ シュウゾウ
大木 明	オオキ アキラ
清水 義家	シミズ ヨシイエ
土井 勤	ドイ ツトム
大木 明	オオキ アキラ

CSV出力

役職

部門

検索して指定

配下部門を含める

地区

すべて

PR

検索

チェックすると配下部門全員が表示されます
デフォルトは、「職員情報環境の設定」画面の設定値に従います。

【職員名簿: 条件で探す】

職員検索結果

CSV出力

<< 先頭 < 前 3件中 1 - 3件 次 > 最後 >>

職員名	フリガナ	役職	部門	内線	携帯番号
友野 力	トモノ リキ	市長	たまご市)市長	100	090-1111-2222
日比野 知恵	ヒビノ チエ	なし	たまご市)秘書課		
日比野 知恵	ヒビノ チエ	なし	たまご市)会計課		

CSV出力

<< 先頭 < 前 3件中 1 - 3件 次 > 最後 >>

役所を指定せず、全庁横断で検索が可能になります。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
在席管理 NEW	<p>(1) 在席管理 職員アイコンより、職員が在席しているかどうか判定可能になります。 在席の設定は、ログイン・ログアウト時の自動設定、ナビビューから在席状況の手動設定で行ないます。 また、他者の在席設定は、職員アイコンメニューから設定が可能です。 ナビビュー：在席管理区分の設定項目を画面右上に追加 職員アイコン：アイコンの色・ツールチップにより在席状況を判定可能</p> <p>(2) 携帯アクセス 在席状況登録：在席状況登録機能を追加</p> <p>(3) システム管理 職員情報環境の設定：”在席管理”機能の使用有無。ログイン・ログアウト時に自動設定する在席区分を設定。 (デフォルト：”在席管理”を使用しない)</p> <p>在席管理区分の登録：在席管理用の区分・アイコンを設定</p>

【携帯アクセス：在席状況設定画面】

在席状況
 外出 ▾

[#] 変更

[*] キャンセル

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
ファイル管理 (1 / 2)	<p>(1) ファイル一覧 ファイル一覧からダウンロード時、ファイルが1つの場合、そのままの形式 (ZIP形式で無い) で出力するよう改善 明細をドラッグ&ドロップ操作で他フォルダに移動できるよう操作性を改善</p> <p>(2) 内容表示画面 未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 改版内容をテキストからテキストエリアに変更し、改版内容すべてが表示されるように改善 ロック中ファイル表示時に、ロック職員名に加え、ロック日時を追加</p> <p>(3) フォルダの作成・追加画面 ”閲覧可能者全員を更新チェック状態にする”ボタンを追加</p>

【ファイル一覧画面】



庁内メール同様に、ドラッグ&ドロップ操作でファイルを別フォルダに移動可能

10. 機能毎強化内容

【ファイル管理：内容表示画面】

ロック中ファイルについては、ロック日時を表示

自転車問題対策委員会発足について 内容表示

清水 義家さんがロック中です。(ロック開始日時: 2011/01/13(木) 09:02)

← 戻る < 前 次 >

[ファイル情報](#)

ファイル情報

フォルダ名	行政課
タイトル	自転車問題対策委員会発足について

更新者: 清水 義家 | 更新日時: 2009/03/13(金) 13:23

改版内容

【ファイル管理：フォルダの追加・変更画面】

フォルダの追加・変更

← 戻る

*は必須項目です。

フォルダ名 * 行政課

コメント コメントを許可 する しない

評価 評価を許可 する しない

版数管理 版数管理しない

公開範囲 [権限を設定](#)

役所	設定範囲	権限
たまご市	特定部門配下(行政課)	登録・変更・フォルダ作成可
全役所		参照可

備考

上位フォルダ 議事録

+ 追加 変更 クリア

フォルダ名
<input type="radio"/> 業務改善グループ
<input checked="" type="radio"/> 行政課

選択した行を削除 閲覧可能者を更新チェック状態にする

← 戻る

フォルダを参照可能者に対し、“更新チェック状態”にする場合、クリックしてください。
なお、組織変更等で新たにフォルダを参照可能になったユーザは自動的に“更新チェック状態”になりません。

改版内容はテキスト入力からテキストエディタ入力に変更

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
ファイル管理 (2 / 2)	(4) 汎用申請・ファイル管理連携 申請書類を特定できるよう説明欄に、申請日/決裁日/申請者/部門/申請番号/申請様式/申請種別を格納するように改善

【ファイル管理 汎用申請データ格納結果】

朝日食品 与信限度額変更お願いの件 内容表示

← 戻る < 前次 >
ファイル情報

ファイル情報

フォルダ名	WF/ファイル管理連携用
タイトル	朝日食品 与信限度額変更お願いの件
説明	申請日:2010/11/11(木) 決裁日:2010/11/11(木) 申請者:日比野 知恵 部門:総務部 申請番号:稟議-19-0005 申請様式:稟議 申請種別:稟議(社長決裁)
更新日時	2010/11/11(木) 16:22
更新者	日比野 知恵

申請に関する情報を格納するように改善

ファイル	更新者	更新日時	改版内容
申請内容-稟議-19-0005.pdf (30KB)	日比野 知恵	2010/11/11(木) 16:22	

この情報のURL /GST/GST0110d.jsf?p=2409
このURLをコピー ブックマークに追加 このURLの公開先を確認

ファイル情報

← 戻る < 前次 >

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>ワークフロー (1 / 3)</p>	<p>(1) 案件内容表示画面 未読コメントがある場合、未読コメントの件数と 印 を表示 申請日 申請処理日(申請が行われたシステム日付) の場合、申請日の右横に ”【処理日:yyyy/mm/dd(day)】” を表示</p> <p>(2) ルート変更・追加リスト、ワークフロー運用状況のCSV出力 抽出条件を 申請日 から 申請処理日 へ変更し、帳表も 申請日 から 申請処理日 に変更</p> <p>(3) 添付資料表紙 申請日 から 申請処理日 に変更</p> <p>(4) 案件検索・決裁 ”所属部門の案件”検索をシステム設定により、使用不可とした場合、“所属部門の案件”欄を表示しないように制御 審議決裁一覧・承認予定一覧・申請中案件一覧 の 表見出し項目を 申請日 から 申請処理日 に変更</p> <p>(5) 申請案件照会 申請番号指定時は、日付の範囲チェックを行わず、申請番号のみで検索するように修正</p> <p>(6) ワークフローエンジン 組織図ルートは、開始レベルが指定されたら、指定された開始レベルからルート生成する 組織図から申請者の部門全員にフローするルートを作成可能にする 合議で受付者を任意登録にし、受付者が設定されていない場合、合議者へ直接回付する 後閲機能の使用有無 をシステム一意設定から、申請書単位 設定に変更 「回覧」、「審議」、「決裁」、「戻り」、「受付」の権限で後閲処理を行えるが、「審議」または「決裁」権限以外は後閲は行えない設定を追加 [否認]ボタンの非表示設定を可能にする ルート部品・合議組織において、申請日時点の所属と異なる場合、エラーにする (エラーメッセージ:所属情報が古いため申請できません)</p> <p>(7) 決裁ルートの確認 ルート部品・合議組織において、指定日付時点の所属と異なる場合、「所属情報が古いため申請できません」と赤字表示を追加</p>

10. 機能毎強化内容

【案件内容表示・見出し部分】

申請日	2010/09/10 (金)	【処理日:2010/09/13 (月)】
申請者	第一営業課 大木 明	
件名	〇〇商事 与信限度額 変更お願いの件	
申請番号	201000000448	
状況	審議中	

申請日 申請処理日 (申請が行われたシステム日付) の場合、申請日に右横に "【処理日:yyyy/mm/dd(day)】" を表示

【ワークフロー運用状況のCSV出力】

ワークフロー運用状況のCSV出力

* は必須項目です。

役所 * たまご市
出力対象の役所を選択してください。

種別 処理日数調査 停滞調査
申請日時点で適用される案件情報を出力します。

申請処理日 * [] []
申請処理日を指定してください。

部門 [検索して指定]
<選択してください>
 配下部門を含む
部門を指定すると、指定した部門の情報を抽出します。

様式分類 すべて
様式ドロップダウンの選択肢を絞り込む場合は、選択してください。

様式 すべて
出力対象とする様式を選択してください。

申請日から申請処理日 (申請が行われたシステム日付) に変更

【ルート追加・変更リスト出力】

ルート変更・追加リストの出力

ルートリストの出力 * は必須項目です。

申請日から申請処理日 (申請が行われたシステム日付) に変更

役所 * たまご市
対象の役所を選択してください。

申請処理日 [] []
申請処理日またはルート変更・追加日のどちらかを入力してください。

ルート変更・追加日 [] []
申請処理日またはルート変更・追加日のどちらかを入力してください。

オプション すべて ルート変更のみ
"すべて"を選択するとルート変更・ルート追加の情報が出力されます。
 取下・否認・差戻しは出力対象としない
チェックすると取下・否認・差戻しされた申請は出力されません。

【案件検索・決裁】

申請日から申請処理日 (申請が行われたシステム日付) に変更

案件検索 審議決裁 承認予定 申請中案件 コメント通知 決裁通知

申請中案件検索

様式分類 すべて

様式

申請中案件一覧

申請処理日	種別	件名

承認予定一覧

承認予定案件検索

様式分類 すべて

様式

承認予定一覧

緊急	権限	種別	件名	申請処理日	申請者	現在審議者

審議決裁案件検索

審議決裁

審議決裁案件検索

様式分類 すべて

様式

審議決裁一覧

緊急	権限	種別	件名	申請処理日	申請者	申請番号

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
ワークフロー (2 / 3)	<p>(8) 携帯アクセス機能</p> <p>申請中の案件表示機能を追加。また、取下げ操作も可能にする。</p> <p>内容表示画面で未読コメントがある場合、未読コメントの件数を表示</p> <p>申請中案件一覧・審議決裁一覧・決裁通知一覧・コメント通知一覧に表示する日付を 申請日 から 申請処理日 に変更</p>

【携帯アクセス:アシストメッセージ】

- ・ [申請中の案件が1件あります。](#)

【携帯アクセス:申請中の案件一覧】

■ 申請中案件一覧 ■

すべて ▾

[8] 様式変更

2009/01/29 (木)
住所変更届
[住所変更\(大木\)](#)
審議中
大木 明

[\[*\] アシストメッセージへ](#)
[\[0\] メニューへ](#)

【携帯アクセス:案件内容表示(下部のみ)】

[\[郵便番号\]](#)

[\[住所1\]](#)
大阪府XXXXXXXX

[\[住所2\]](#)

[\[電話番号\]](#)

[\[家族同居区分\]](#)
同居

[\[転居理由等\]](#)
転勤のため

[\[添付ファイル\]](#)
無し

パスワード

[4] 取下げ

[コメント一覧へ\(0件\)](#)
[承認状況一覧へ](#)

[\[*\] 戻る](#)

取下げ操作が可能

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>ワークフロー (3 / 3)</p>	<p>(9)システム管理</p> <p>ワークフローシステム環境の設定</p> <p>a. 案件検索における検索対象:”所属部門の案件”検索を許可する / 許可しない の設定項目を追加 (デフォルト:許可する)</p> <p>b. 後閲機能の使用方法:ワークフローシステム環境の設定から、申請様式の登録画面 へ移動</p> <p>申請様式の登録</p> <p>a. 後閲機能の使用方法:ワークフローシステム環境の設定から、申請様式の登録画面 へ移動 また、当変更に伴い「様式・種別リスト」の影響箇所を修正</p> <p>b. “後閲は、審議者・決裁者のみ使用可能にする” 指定を追加 審議権限が「審議」、「決裁」以外の場合、後閲を利用できないよう制限できます。」</p> <p>c. 審議時に[否認]ボタンを使用する / しない の指定を追加。 [否認]ボタンを使用しないを選択すると、[差戻]ボタンのみが表示されます。</p> <p>ルート編集</p> <p>a. 種別”組織図”、”ルート部品”、”合議組織”に ”申請者の所属部門全員” を追加</p> <p>b. 種別 = ”組織図”の場合、開始レベル の指定が可能 申請者のレベルに関係なく、特定のレベルから回付可能になります。 また、当修正に伴い、「ルートリスト」、「ルート確認リスト」、「ルート確認画面」の影響箇所を修正</p> <p>c. 合議組織の登録において、合議候補者を設定時も合議受付者を任意登録に変更 合議受付者が設定されていない場合、自動的に合議候補者全員が合議者となります。</p> <p>d. ルート部品登録・合議組織登録において、[確定]BTクリック時、所属・役職をチェックし、 指定日付時点の所属と異なる場合、エラーとするように改善</p> <p>ルート部品編集</p> <p>a. 職員を指定する場合、単一職員選択 から 複数職員選択 へ 改善</p> <p>ルート確認リスト</p> <p>a. ルート部品・合議組織において、指定日付時点の所属と異なる場合、 ”(所属情報が古いため申請できません)” と表示を追加</p>

10. 機能毎強化内容

【ルート作成 > ルート編集】

ルート一覧 > ルート編集(フレンド商事略)

確定
 削除
 キャンセル
 参照作成

* は必須項目です。

ルート名称 *
ルート名称を入力してください。

使用区分 使用する 使用しない

適用日 この適用日のルートを削除
適用日を選択してください。

挿入	順序	種別	詳細	権限	変更
<input type="button" value="挿入"/>	1	組織図	～レベル2	回覧	<input type="button" value="変"/>

種別 (順序1を変更)
 組織図
 ルート部品
 合議組織
 申請者の所属部門全員

レベル 2 ▼ まで 回覧 ▼ (開始レベル ▼)

部門が存在しない場合、上位部門を追加

ルート種別及びその明細を選択してください。組織図は、階層と権限を設定したレベルよりルートが生成されます。ルート部品、合議組織を使用する場合は「合議組織の登録」で作成されている必要があります。申請者の所属部門全員を回覧する場合は「申請者の所属部門全員」を選択してください。

確定
 削除
 キャンセル
 参照作成

申請者の所属部門全員にフローするルートの指定を追加

組織図ルートにおいて、開始レベルの指定を追加。
開始レベルが指定されたら、指定された開始レベルからルート生成を行いません (中間者を飛ばすことが可能)

10. 機能毎強化内容

【申請様式設定 > 申請様式基本情報登録】

「ワークフローシステム環境の設定」から当画面に移動
申請書毎に後関の指定が可能になります。

後関機能の使用
方法

使用しない
 予定のみ使用する
 承認時・予定とも使用する

審議者を任意にスキップし、次の審議者に案件を回すことが出来る後関機能の使用方法を設定します。
予定のみ使用する(上位審議者が下位審議者を後関扱いにすることを想定しています)
承認時・予定とも使用する(下位審議者が上位審議者、上位審議者が下位審議者を後関扱いにすることを想定しています)

後関は審議・決裁者のみ利用可能とする
ルートタイプが申請の場合に、後関ボタンを「審議」または「決裁」権限の審議者にのみ表示する場合にチェックしてください。

オプション

決裁ルートに同一審議者が重複した場合、承認順序の最も低いものを残す

ルート上に同一社員が承認、回覧、同報に存在する場合、承認のみにする
生成されたルート上に同一社員が承認、回覧、同報に存在する場合、承認のみにまとめるか、まとめないか指定してください。

組織図から生成されたルートで申請者=決裁者であった場合、
何もしない

専決事項
組織図から自動生成されるルート内の中間審議者を自動的に取り除きます。
※ルートで「申請」を選択した場合のみ有効になります。

承認依頼のメール送信先 E-Mail 携帯メール
承認依頼をメールで送信したい場合は送信先のメールアドレスをチェックしてください。

フロー後、申請者に戻す
ルートの最後に申請者が「戻す」で自動的に付加されます。

決裁後の「否認」ボタンを表示しない場合に
チェックしてください。
なお、チェックしても、[差戻]ボタンは表示され
ます。

「否認」を使用しない
審議時に否認ボタンを表示しない場合は、チェックしてください。

「後関は審議・決裁者のみ利用可能とする」を追加

審議時に[否認]ボタンを表示しない場合に
チェックしてください。
なお、チェックしても、[差戻]ボタンは表示され
ます。

ルート一覧 > ルート部品一覧 > ルート部品編集 【ルート設定 > ルート部品の登録】

確定 削除 キャンセル

*は必須項目です。

ルート部品名称 * 経理担当者回覧
ルート部品名称を入力してください。

使用区分 使用する 使用しない

適用日 2009/01/20 (火) この適用日のルート部品を削除
適用日を選択してください。

権限 * 審議
承認権限を選択してください。

部品種類 * 職員 グループ名 グループ全員 申請部門審議者 申請部門全員
 マイメンバー マイグループ 検索して指定 (計2名)

中西 義男
 大石 学

全でを選択 選択を解除 選択した職員を削除

部品の種類とその詳細を設定してください。設定できる職員、グループ、申請部門は2009/01/20 (火)時点で適用されている組織からの選択になります。

+ 追加 変更 クリア

確定 削除 キャンセル

部品種類に「職員」を指定した場合、
複数職員選択可能に改善

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
入力フォーマット	<p>(1)外部DB参照 名称以外に最大5項目のデータ参照を可能に改善</p> <p>(2)入力項目定義 以下のデフォルト値指定を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 形式 = 役所選択:デフォルト値に @login を指定すると、ログイン職員の役所をデフォルト表示 b. 形式 = 部門選択:デフォルト値に @login を指定すると、ログイン職員の部門をデフォルト表示 c. 形式 = 職員選択:デフォルト値に @login を指定すると、ログイン職員の職員名をデフォルト表示 d. 形式 = 日付:デフォルト値に @sys に対し加減算の指定が可能(例.@sys-7:システム日付の7日前) <p>形式 = ラジオボタン において、“デフォルト値を指定しない”を追加 (必ずラジオボタンを入力してもらう場合に使用)</p> <p>(3)レイアウト定義(項目単位) 表示区分に現在の「入力用」、「表示用」に加え、「入力用(編集不可)」を追加 (実際には「入力用(編集可能)」、「入力用(編集不可)」、「表示用」3項目になります。 「入力用(編集不可)」は、自動計算の結果の格納先・DB参照時の参照結果転送先等、何らかの値をセットするが、ユーザには値を変更させたくない場合に指定します。)</p> <p>形式 = 自動計算項目:四則演算時、計算項目を1つ追加し、3つまでの計算を可能にする。 即ち、$(A \div B \times 100)$を可能にする。</p> <p>(4)レイアウト定義(項目配置) ”使用済み項目”の順序変更は、ドラッグ&ドロップで移動できるように改善</p> <p>(5)選択肢の登録・変更 選択肢の削除チェックを改善(Ver2.1:選択肢が使用されていたら削除不可。Ver2.2:選択肢の選択項目が使用されている場合のみ削除不可)</p> <p>(6)フォーマットの登録・変更 フォーマット削除チェックを改善 (レイアウト定義が行われている場合でも、申請データが無い場合削除可能にする)</p>

10. 機能毎強化内容

【入力フォーマット＞DB参照定義】

DB参照の登録

変更 削除 キャンセル

*は必須項目です。

名称 *	社員(ht2_employee)
ドライバ *	oracle.jdbc.driver.OracleDriver
JDBC URL *	jdbc:oracle:thin:@w2k3:64:1521:pe20db
ユーザ名	pe21dev
パスワード	jupiter
テーブル名 *	ht2_employee
コード項目列名 *	userid
コード項目ラベル *	ユーザID
名称項目列名 *	EmpName
名称ラベル *	社員名
検索設定	<input checked="" type="checkbox"/> 名称検索を使う 検索方法 前方一致
追加項目1列名	empid
追加項目1ラベル	社員ID
追加項目2列名	EmpNameFurigana
追加項目2ラベル	ふりがな
追加項目3列名	MailAddress
追加項目3ラベル	メールアドレス
追加項目4列名	MOBILEMAILADDRESS
追加項目4ラベル	携帯メールアドレス
追加項目5列名	RetireDate
追加項目5ラベル	退職日

名称以外に最大5つの項目を入力フォーマットで使用できます

【入力フォーマット＞レイアウト定義(DB参照項目)】

レイアウト定義(与信限度額申請書)

登録 キャンセル

*は必須項目です。

フォーマット名	与信限度額申請書
入力項目名	外部DB参照(ht2_employee)
入力形式	DB参照項目
前リテラル	<input checked="" type="checkbox"/> 改行してから前リテラルを表示する。 社員検索 <input type="checkbox"/> 前リテラル後改行する。 入力項目の前に表示する文字列を入力してください。
後リテラル	入力項目の後ろに表示する文字列を入力してください。
表示区分	<input checked="" type="radio"/> 入力用(編集可能) <input type="radio"/> 入力用(編集不可) <input type="radio"/> 表示用 入力可能な項目とするか、入力済みの値を表示するのみとするかを選択してください。
追加項目1転送先	追加項目: 社員IDの値を転送する項目を選択してください。
追加項目2転送先	追加項目: ふりがなの値を転送する項目を選択してください。
追加項目3転送先	追加項目: メールアドレスの値を転送する項目を選択してください。
追加項目4転送先	追加項目: 携帯メールアドレスの値を転送する項目を選択してください。
追加項目5転送先	追加項目: 退職日の値を転送する項目を選択してください。

登録 キャンセル

DB参照時、DB参照定義(左画面)で設定した項目を入力フォーマットのどの項目に転送するか指定します。

10. 機能毎強化内容

【入力フォーマット＞入力項目定義】

入力項目の登録(与信限度額申請書)

* は必須項目です。

入力形式 明細形式を選択してください。登録

入力項目名 * 入力項目の名称を入力してください。

選択肢 * 選択肢を指定してください。

デフォルト値 デフォルト値を指定しない
 既婚 未婚 ?
デフォルト選択肢を指定してください。

入力必須チェック 入力必須 省略可能
入力必須かどうかを指定してください。ルート判定項目にする場合は、チェックしてください。

識別子 この入力項目をアドオンで利用する場合のみ半角英数字で入力してください。

ラジオボタンの場合“デフォルト値を指定しない”を追加。
 入力者に必ず項目を選択させることが可能になります。

【入力フォーマット＞レイアウト定義】

レイアウト定義(住所変更届)

フォーマットで使用する入力項目を選択し、入力画面のレイアウトを作成します。

フォーマット名 住所変更届

項目リスト	使用済み項目																																																
<table border="1"> <tr><th>入力項目名</th><th>入力定義</th></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 定期代</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 人給システムへの変更有</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 無</td><td>入力定義</td></tr> <tr><th colspan="2">装飾項目</th></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 固定文字列</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 水平ライン</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 改行</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 画像ファイル</td><td></td></tr> </table>	入力項目名	入力定義	<input type="checkbox"/> 定期代	入力定義	<input type="checkbox"/> 人給システムへの変更有	入力定義	<input type="checkbox"/> 無	入力定義	装飾項目		<input type="checkbox"/> 固定文字列		<input type="checkbox"/> 水平ライン		<input type="checkbox"/> 改行		<input type="checkbox"/> 画像ファイル		<table border="1"> <tr><th>項目名</th><th>入力定義</th></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 固定:旧住所</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 旧:郵便番号</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 旧:住所1</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 旧:住所2</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 旧:電話番号</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 水平線</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 固定:新住所</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 転居日</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 新:郵便番号</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 新:住所1</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 新:住所2</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 新:電話番号</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 家族同居区分</td><td>入力定義</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> 転居理由等</td><td>入力定義</td></tr> </table>	項目名	入力定義	<input type="checkbox"/> 固定:旧住所	入力定義	<input type="checkbox"/> 旧:郵便番号	入力定義	<input type="checkbox"/> 旧:住所1	入力定義	<input type="checkbox"/> 旧:住所2	入力定義	<input type="checkbox"/> 旧:電話番号	入力定義	<input type="checkbox"/> 水平線		<input type="checkbox"/> 固定:新住所	入力定義	<input type="checkbox"/> 転居日	入力定義	<input type="checkbox"/> 新:郵便番号	入力定義	<input type="checkbox"/> 新:住所1	入力定義	<input type="checkbox"/> 新:住所2	入力定義	<input type="checkbox"/> 新:電話番号	入力定義	<input type="checkbox"/> 家族同居区分	入力定義	<input type="checkbox"/> 転居理由等	入力定義
入力項目名	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 定期代	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 人給システムへの変更有	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 無	入力定義																																																
装飾項目																																																	
<input type="checkbox"/> 固定文字列																																																	
<input type="checkbox"/> 水平ライン																																																	
<input type="checkbox"/> 改行																																																	
<input type="checkbox"/> 画像ファイル																																																	
項目名	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 固定:旧住所	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 旧:郵便番号	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 旧:住所1	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 旧:住所2	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 旧:電話番号	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 水平線																																																	
<input type="checkbox"/> 固定:新住所	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 転居日	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 新:郵便番号	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 新:住所1	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 新:住所2	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 新:電話番号	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 家族同居区分	入力定義																																																
<input type="checkbox"/> 転居理由等	入力定義																																																

選択した行を削除

フォーマット項目の順序
 入れ替えがドラッグ操作
 でも可能になります。

【入力フォーマット＞レイアウト定義】

レイアウト定義(与信限度額申請書)

* は必須項目です。

フォーマット名 与信限度額申請書

入力項目名 変更前金額

入力形式 数値テキストボックス

入力桁数 12

前リテラル 改行してから前リテラルを表示する
 前リテラル後改行する。
入力項目の前に表示する文字列を入力してください。

後リテラル 入力項目の後ろに表示する文字列を入力してください。

入力領域表示幅 表示幅を入力してください(単位:em)。未入力の場合は項目定義の入力桁数から自動計算された幅で表示されます。表示区分が入力用の時のみ有効です。

表示区分 入力用(編集可能) 入力用(編集不可) 表示用
入力可能な項目とするか、入力済みの値を表示するのみとするかを選択してください。

自動計算の結果格納先、DB参照時の参照結果転送先等、何らかの値をセットするが、ユーザには値を変更させたくない場合に指定します。

10. 機能毎強化内容

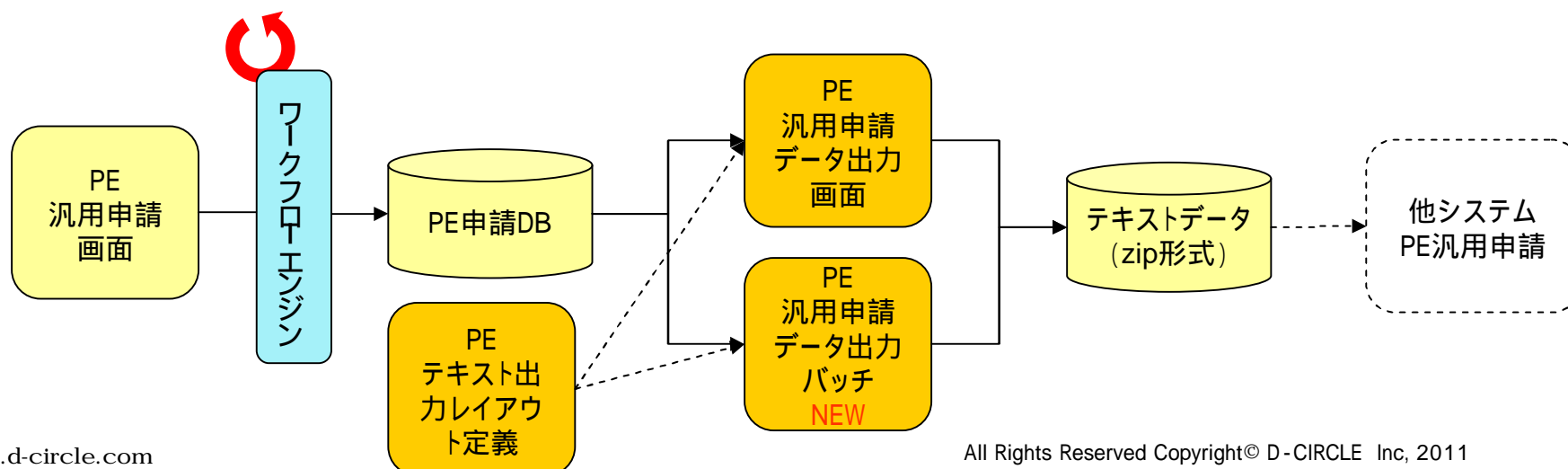
機能	機能強化内容
汎用申請 (1 / 2)	<p>(1) 汎用申請 追記機能 追記可能者 の代行者も追記可能にする</p> <p>(2) 汎用申請 テキスト出力 テキスト出力定義一覧 a. 定義一覧に定義コードを表示(バッチ起動時に必要となるため) テキスト出力定義 a. 固定項目列の出力を可能にする(CSV見出し及び格納する値を指定) b. CSV見出し名の指定を可能にする c. 職員選択・部門選択・役所選択時 は、"コード"、"名称"、"コード+ 名称"から選択可能とする d. ユーザID・関連情報URLの出力を可能にする テキスト出力 a. 画面実行に加え、バッチから実行可能とする。バッチは待ち合わせ型とする(突き放し型ではありません) b. 添付ファイルを出力時、添付ファイル名の先頭に番号が付加されていたが、付加されないように改善 c. コメントにファイル添付された場合、テキストに添付ファイル名を出力し、添付ファイルを出力するように改善 d. 外部部門コード・部門選択で "コード"または"コード+ 名称"を選択時、出力する列数を1列追加 e. 外部職員コード・職員選択で "コード"または"コード+ 名称"を選択時、出力する列数を1列追加</p>

項目	Ver2.1	Ver2.2	備考
外部職員コード	外部職員コード1	外部職員コード1	
	外部職員コード2	外部職員コード2	
		外部役所コード+ ":"(コロン) + 外部部門コード1 + ":" + 外部職員コード1	職員選択取込用 に追加
外部部門コード	外部部門コード1	外部部門コード1	
	外部部門コード2	外部部門コード2	
		外部役所コード+ ":"(コロン) + 外部部門コード1	部門選択取込用 に追加
職員選択	外部役所コード1	外部役所コード1	
	外部部門コード1	外部部門コード1	
	外部職員コード1	外部職員コード1	
		外部役所コード+ ":"(コロン) + 外部部門コード1 + ":" + 外部職員コード1	職員選択取込用 に追加
部門選択	外部役所コード1	外部役所コード1	
	外部部門コード1	外部部門コード1	
		外部役所コード+ ":"(コロン) + 外部部門コード1	部門選択取込用 に追加

10. 機能毎強化内容

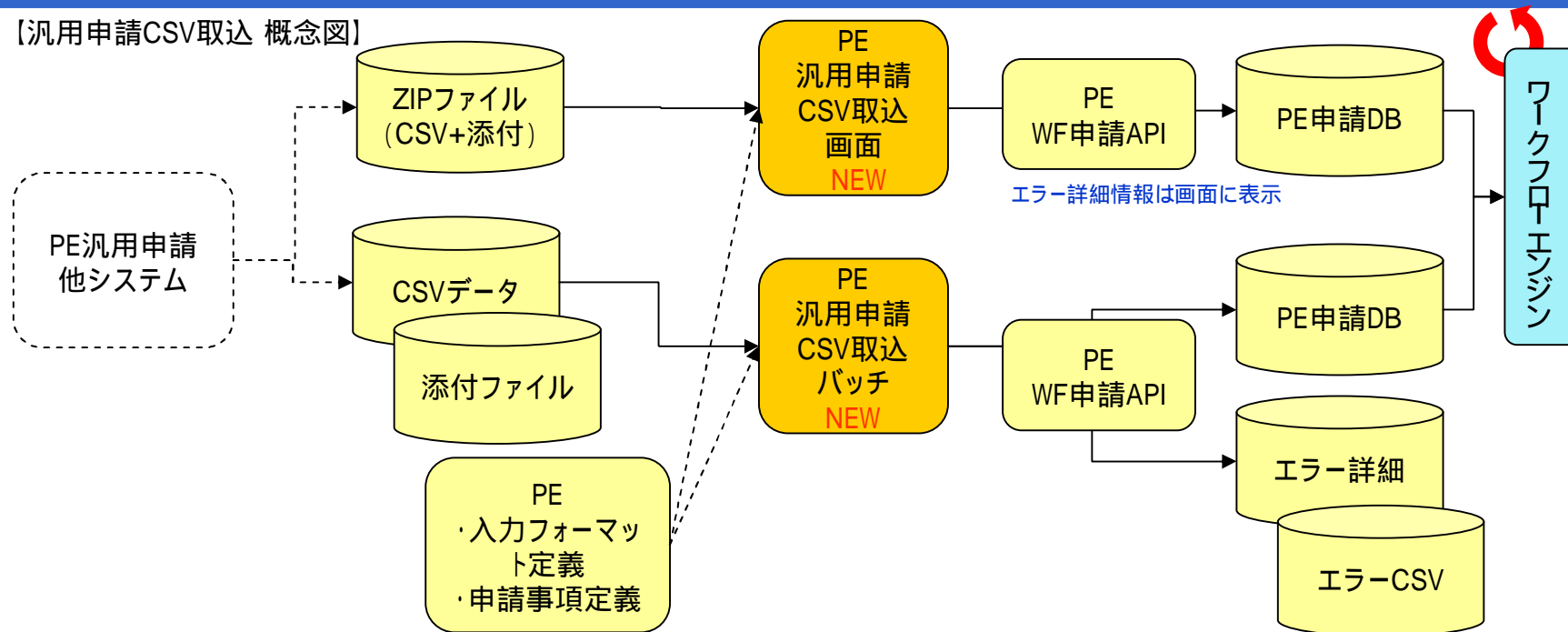
機能	機能強化内容
汎用申請 (2 / 2)	<p>(3) 汎用申請 CSV取込</p> <p>CSVデータより申請データを生成する機能を新規に追加</p> <p>CSV取込は、画面・バッチ 双方から実行可能</p> <p>a. 添付ファイル・関連情報URLの取込も可能</p> <p>b. CSVデータについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CSV見出し: 入力フォーマット項目定義で設定した”識別子”と一致している必要あり ・CSVデータ: 入力フォーマット項目定義の属性に応じた値を指定必要 <p>制限事項) 以下の項目を含むフォーマット場合、CSV取込の対象外となります</p> <ul style="list-style-type: none"> ・StraformXフォーム、Excel申請フォーム、HTMLエディタ <p>バッチ実行は待ち合わせ型(突き放し型ではない)</p> <p>(4) システム管理</p> <p>申請事項・申請分類の登録</p> <p>a. 申請事項一覧において、選択された申請事項を他の申請分類に移動可能に改善</p>

【汎用申請テキスト出力 概念図】

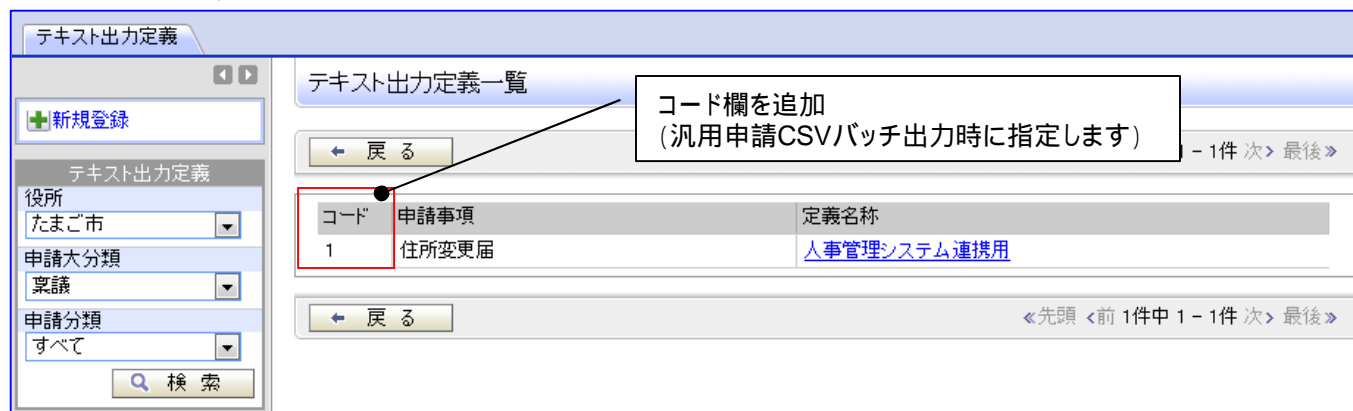


10. 機能毎強化内容

【汎用申請CSV取込 概念図】



【テキスト出力定義一覧、汎用申請データ出力】



10. 機能毎強化内容

【テキスト出力定義】

テキスト出力定義 (項目選択)

→ 次へ ← 戻る

申請事項 与信限度額設定○
定義名称 与信限度額設定○

固定項目を追加する
入力された明細がここに表示されます。

テキストに出力する項目をチェックしてください。テキストファイルの見出し名を変更する場合は、見出し名を入力してください。

入力フォーマット情報	見出し名	項目用途	出力形式
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客名	kokyaku	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 変更前金額	kingaku1	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 変更後金額	kingaku2	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 担当社員	syain	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称

外部システム連携用コード 見出し名 出力形式

外部システム連携用コード	見出し名	出力形式
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称

役所選択・職員選択・部門選択は“コード”、“名称”、“コード+名称”から選択可能になります

項目	出力形式
<input type="checkbox"/> 役所コード	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 部門ID	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 職員ID	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> ユーザID	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 申請番号	
<input type="checkbox"/> 申請日	
<input type="checkbox"/> 優先度	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 件名	
<input type="checkbox"/> 添付資料	
<input type="checkbox"/> 関連情報URL	
<input type="checkbox"/> 紙添付資料	
<input type="checkbox"/> 申請大分類	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 申請分類ID	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 申請事項	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 決裁日	
<input type="checkbox"/> 決裁状況	
<input type="checkbox"/> 決裁者	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> 決裁者部門	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input type="checkbox"/> コメント	

ユーザID, 関連情報URLの出力が可能になります

添付ファイル、Excelフォーム等 出力形式

項目	出力形式
<input type="checkbox"/> 添付ファイル	
<input type="checkbox"/> HTMLエディタ入力内容	
<input type="checkbox"/> Excelフォーム入力内容	

テキスト出力定義 (固定項目追加)

○ 確定 ⌫ キャンセル

* は必須項目です。

申請事項 与信限度額設定○
定義名称 与信限度額設定○

見出し名 *

値 *

+ 追加 + 変更 クリア

見出し名	値
<input type="radio"/> corpid	frined

✖ 選択した行を削除

○ 確定 ⌫ キャンセル

テキスト出力定義 (項目選択)

→ 次へ ← 戻る

申請事項 与信限度額設定○
定義名称 与信限度額設定○

固定項目を追加する

見出し名	値
corpid	frined

追加した固定文字列が表示されます

テキストに出力する項目をチェックしてください。テキストファイルの見出し名を変更する場合は、見出し名を入力してください。

入力フォーマット情報	見出し名	項目用途	出力形式
<input checked="" type="checkbox"/> 顧客名	kokyaku	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 変更前金額	kingaku1	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 変更後金額	kingaku2	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称
<input checked="" type="checkbox"/> 担当社員	syain	申請	<input checked="" type="radio"/> コード <input type="radio"/> 名称 <input type="radio"/> コード+名称

10. 機能毎強化内容

【汎用申請CSV取込】

汎用申請CSV取込 **実行履歴の確認**

汎用申請CSV取込

インポート処理

役所* たまご市
処理対象の役所を選択してください。

申請大分類* 稟議
申請大分類を選択してください。

申請分類* 各種届け
申請分類を選択してください。

申請事項* 住所変更届
申請事項を選択してください。

ZIPファイル* 添付ファイルを追加(計1件)
 jyuusyo.zip(1592KB)
 すべてを選択 選択を解除 選択したファイルを削除
 取込対象のCSVファイルが含まれるZIPファイルを選択します。

区切文字 置換文字
CSVデータ内に指定した置換文字が存在する場合、半角カンマに置換します。

改行コード 置換文字
CSVデータ内に入力した置換文字が存在する場合、改行コードに置換します。

実行

CSVファイルから申請が可能となります。
画面から実行する場合は、CSV + 添付ファイルを ZIP形式 にして取込を行いません。

実行履歴

開始日時	処理名	状態	終了日時	実行者
2010/03/03 11:48:04	汎用申請CSV取込	異常終了	2010/03/03 11:48:08	大石 学
2010/03/10 15:28:08	汎用申請CSV取込	正常終了	2010/03/10 15:28:10	大石 学
2010/03/03 11:48:04	汎用申請CSV取込	警告終了	2010/03/03 18:48:08	大石 学

「先頭」

「先頭」 <前 10件中 1-10件 次> 最後

CSVファイルが正しく無い場合、「異常終了」となります。
一部のCSVデータから異常を検出し、一部または全部が取込できなかった場合、「警告終了」となります。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
ログイン・ポータル	<p>(1) 4分割画面 4分割各画面に表示するデータの最大件数を 10件固定から、個人またはシステムで設定可能に改善 以下のアシストメッセージを追加</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 掲示板の到着通知:「掲示板の到着が 件あります」 b. スケジュールコメント通知:「スケジュールコメントが 件あります」 <p>”スケジュールはありません”等のメッセージを赤字から灰色文字に変更 掲示板表示において、未読のみ表示 することを可能に変更(システム一意設定であり、個人毎は不可) また、件名上にマウスをセットすると、掲示板名をツールチップ表示するように改善 e-Mail の本文に 送信日時 を追加 ナビビュー左下の ディサークルロゴ を非表示 に設定可能</p> <p>(2) アシストメッセージCSV取込画面の追加 アシストメッセージ取込をバッチに加えて、画面からも取込可能</p> <p>(3) システム管理 システム環境の設定 > ナビビュー環境の設定 において以下の設定を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 行事の表示順序: 行事開始日の昇順/降順 (デフォルト: 昇順) b. 掲示板の表示: すべて表示/未読のみ表示 (デフォルト: すべて表示) c. ナビビュー各領域の表示件数: デフォルト件数・最大件数 を追加(デフォルト: 最大値=30、デフォルト=10) d. ナビビュー左下の ディサークルロゴ: 表示する/表示しない (デフォルト: 表示する) <p>ポータルレイアウトの登録 ポートレット配置設定画面に[プレビュー]ボタンを追加</p>

10. 機能毎強化内容

【システム環境の設定 > ナビビュー環境の設定】

システム環境の設定

システム環境の設定(ナビビュー環境)

設定

ナビビュー環境

ナビビュー各領域の表示件数

ナビビュー各領域の表示件数

ナビビュースケジュールの行事表示順

ナビビュー掲示板の表示設定

ナビビュー左下ロゴの表示

追加項目

追加項目

追加項目

【設定 > 共通設定】

設定

共通設定

設定

共通

カレンダーの開始曜日

1ページの表示件数

職員選択

マイメンバーに部門職員を表示

職員選択画面の初期表示

ナビビュー

ナビビュー初期表示

アシストメッセージ集約方法

ナビビュー各領域の表示件数

職員名簿

職員名簿起動時の初期パネル

追加項目

追加項目

【設定 > グループウェア】

グループウェア

社内メール

社内メール登録時の携帯メール受信

アシストメッセージ表示

掲示板

アシストメッセージ表示

電子会議室

アシストメッセージ

追加項目

追加項目

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
その他ユーザ画面	<p>(1) 設定画面</p> <ul style="list-style-type: none"> E-MAIL・携帯設定 <ul style="list-style-type: none"> 見出し文字を『情報の公開』から『携帯電話メールアドレスの公開』に変更 共通設定 <ul style="list-style-type: none"> ナビビュー各領域の表示件数 を追加(デフォルトはシステム管理者が設定) グループウェア <ul style="list-style-type: none"> 掲示板の到着をアシストメッセージに表示するかどうか指定項目を追加(デフォルト:表示する) シングルサインオン <ul style="list-style-type: none"> パスワード入力域を <input type="password"> に変更 ログイン履歴確認画面を追加(セキュリティ強化のため)

【ログイン履歴確認画面】

設定

ログイン履歴確認

最新のログイン履歴が20件表示されます。

日時	種別	クライアントIP
2010/10/14 (木) 14:54:00	Web	192.168.20.155
2010/10/14 (木) 13:37:22	携帯	192.168.20.156
2010/10/14 (木) 13:36:11	携帯	192.168.20.156
2010/10/14 (木) 13:35:01	Web	192.168.20.156
2010/10/14 (木) 13:11:58	Web	192.168.20.156
2010/10/14 (木) 11:46:36	Web	192.168.20.156
2010/10/14 (木) 08:36:29	Web	192.168.20.155
2010/10/13 (水) 09:23:18	Web	192.168.20.156
2010/10/13 (水) 09:07:33	Web	192.168.20.156
2010/10/13 (水) 09:01:59	Web	192.168.20.39
2010/10/13 (水) 08:59:26	Web	192.168.20.39
2010/10/13 (水) 08:42:41	Web	192.168.20.156
2010/10/13 (水) 08:29:30	Web	192.168.20.156
2010/10/12 (火) 19:13:42	Web	192.168.20.39

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容																		
携帯アクセス	<p>(1)アシストメッセージ 以下のアシストメッセージにリンクを付けて、直接関係画面に遷移するように改善</p> <table border="0"> <tr> <td>a. 申請中の案件が 件あります。</td> <td>申請中案件一覧</td> </tr> <tr> <td>b. 作業依頼の到着が 件あります。</td> <td>作業一覧</td> </tr> <tr> <td>c. 作業進捗・コメント通知が 件あります。</td> <td>作業一覧</td> </tr> <tr> <td>d. 期限が過ぎている依頼中作業が 件あります。</td> <td>作業一覧</td> </tr> <tr> <td>e. 期限が過ぎている作業が 件あります。</td> <td>作業一覧</td> </tr> <tr> <td>f. 庁内メールの到着が 件あります。</td> <td>庁内メール.未読メール</td> </tr> <tr> <td>g. 庁内メールのコメントが 件あります。</td> <td>庁内メール.未読コメント</td> </tr> <tr> <td>f. 掲示板の到着が 件あります。</td> <td>掲示板一覧.お知らせ (Ver2.2追加メッセージ)</td> </tr> <tr> <td>h. スケジュールコメントが 件あります</td> <td>スケジュール.コメント通知一覧 (Ver2.2追加メッセージ)</td> </tr> </table> <p>(2)新機種をサポート 以下のスマートフォンの端末内蔵ブラウザで動作することを検証済</p> <p>iPhone iOS4 iPad OS3/iOS4 Android 1.6/2.1/2.2 動作検証は、NTTドコモ Xperia SO-01B(1.6)、SoftBank HTC Desire(2.1/2.2) で実施</p> <p>(3)iPhone/iPad/Android の場合、添付ファイルにリンクを付け、添付ファイルを参照可能に改善 参照可能な添付ファイルのファイル形式は、スマートフォンに依存します。 例えば、iPhoneでは、一太郎文書・ドキュワークス文書は参照できません。</p>	a. 申請中の案件が 件あります。	申請中案件一覧	b. 作業依頼の到着が 件あります。	作業一覧	c. 作業進捗・コメント通知が 件あります。	作業一覧	d. 期限が過ぎている依頼中作業が 件あります。	作業一覧	e. 期限が過ぎている作業が 件あります。	作業一覧	f. 庁内メールの到着が 件あります。	庁内メール.未読メール	g. 庁内メールのコメントが 件あります。	庁内メール.未読コメント	f. 掲示板の到着が 件あります。	掲示板一覧.お知らせ (Ver2.2追加メッセージ)	h. スケジュールコメントが 件あります	スケジュール.コメント通知一覧 (Ver2.2追加メッセージ)
a. 申請中の案件が 件あります。	申請中案件一覧																		
b. 作業依頼の到着が 件あります。	作業一覧																		
c. 作業進捗・コメント通知が 件あります。	作業一覧																		
d. 期限が過ぎている依頼中作業が 件あります。	作業一覧																		
e. 期限が過ぎている作業が 件あります。	作業一覧																		
f. 庁内メールの到着が 件あります。	庁内メール.未読メール																		
g. 庁内メールのコメントが 件あります。	庁内メール.未読コメント																		
f. 掲示板の到着が 件あります。	掲示板一覧.お知らせ (Ver2.2追加メッセージ)																		
h. スケジュールコメントが 件あります	スケジュール.コメント通知一覧 (Ver2.2追加メッセージ)																		

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
スマートフォン連携	<p>(1)POWER EGGリマイダー for iPhone の新規提供 Ver2.1でリリースしたリマインダー機能を iPhoneアプリ に移植 iPhoneがあれば、出先でも新着情報に気がつけ、素早くアクションできます。 動作環境 iPhone OS3/iOS4 主要機能</p> <ol style="list-style-type: none"> a. アシストメッセージ新着通知 b. アシストメッセージ表示 c. アシストメッセージクリックにより、携帯アクセス機能へシングルサインオン <p>PC版リマインダーで実装しているスケジュール通知機能は、iPhone版では実装していません。</p> <p>(2)スケジュール連携(iCalendar連携) POWER EGGで入力したスケジュールが、iPhone/iPadカレンダーで閲覧可能 制限/留意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) iPhone/iPadではPOWER EGGのスケジュールを変更できません。参照のみ可能です。 2) POWER EGGのログインパスワードを変更した場合、iCalendar設定のパスワード変更を行ってください。 3) バナースケジュールは表示されません。 4) 開始時刻のみのスケジュールの場合、終了時刻が開始時刻と同じ時間になります。 5) 時刻なしのスケジュールは、全日の予定になります。 6) 施設が同時に予約されている場合、場所に施設名が表示されます。 7) 予約されたスケジュールで、参加回答を行っていないスケジュールは、件名の先頭に“(予)”または、“(保)”が付加されます。 8) スケジュールコメント、他の参加者の参加状態、繰り返し予定の場合の繰り返しの状態(毎週X曜日など)、関連情報URL、「公開」・「非公開」の状態、予定区分、添付ファイルは表示されません。

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
システム管理共通	<p>(1) 権限設定 権限設定の強化と保守性の向上 a. 複数条件の組合せによる設定機能を追加 ”特定部門上位かつ特定役職以上”といった設定が1明細で登録可能 b. 権限部品の登録・利用機能を追加 権限設定画面から登録画面復帰時に、「権限設定内容を確定するには、登録・変更を行ってください。」とメッセージを表示するよう変更。更新モレを防止。</p> <p>(2) ファイルアップローダーの追加 以下のファイルは従来APサーバに直接格納していたが、ブラウザから格納できる画面を追加 ・顔写真ファイル、印影ファイル、Excel申請ファイル、Straform-Xフォーマットファイル、共通ファイル (注意)APサーバが複数台ある場合、APサーバ毎に格納作業が必要になります。</p>
組織図	<p>(1) 職員設定状況照会画面 を新規に追加 指定した職員の 所属情報・権限設定情報・ルート設定情報 が1画面から照会可能</p> <p>(2) 職員の登録 ログインパスワード失効日 を画面に追加 職員設定状況照会画面起動ボタンを追加</p> <p>(3) 職員ライセンスCSV出力 ID有効期限が切れた職員を出力対象にするか指定可能にする ID有効期限をCSVに出力する。ただし、取込の対象外。</p> <p>(4) 組織図エディタ 審議者が設定されていない 部門・申請部門 の名称を赤字で表示 審議者選択画面: 審議者の表示は、フリガナ昇順 から 役職降順 + フリガナ昇順 に変更</p>

10. 機能毎強化内容

【職員の登録】

職員の登録

変更 削除 キャンセル 職員設定情報照会

*は必須項目です。

ユーザID *
 ログイン時に入力するIDです。

氏名 *
 フリガナ *
 ログインパスワード
 ログインパスワード失効日
 承認パスワード

照会画面へのリンクを追加

ログインパスワード失効日を追加

新規登録時に省略した場合システム環境設定で指定されたデフォルト承認パスワードが設定されます。変更時に設定されるパスワードは表示されません。また、変更時に入力を省略した場合パスワードは更新されません。

ログインパスワード失効日を指定します。未入力の場合はシステム日付とシステム環境設定のパスワード有効期限を元に自動計算されます。

【組織図エディタ】

組織図の作成・変更

役所名:たまご市 発令日:2009/02/01 (日) 【発令予定の組織図】

組織情報 職員配属 所属職員一覧 審議者設定

審議者設定

更新 キャンセル

*は入力必須です。

審議者 *
 <審議者を選択してください>
 代行者1
 <代行者を選択してください>
 代行者2
 <代行者を選択してください>
 代行者3
 <代行者を選択してください>

更新 キャンセル

審議者が設定されていない部門は部門名を赤色で表示することにより、組織メンテナンス時の設定漏れを防止します。

審議者設定画面:職員選択画面の表示順をフリガナ順 から 役職 + フリガナ順 に変更

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
システム環境設定	<p>(1)システム環境の設定</p> <p>共通操作</p> <p>a. 六曜の表示に”表示する”、”表示しない”に加えて”六曜は使用しない”を追加 ”六曜は使用しない”を選択するとスケジュール・施設予約・スタートアップナビで一切表示されません</p> <p>b. 添付ファイル最大サイズ 機能毎に指定可能に改善</p> <p>ログイン・パスワード環境</p> <p>a. パスワードチェック セキュリティ強化のため、選択肢を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックなし ・英字、数字が含まれる ・英小文字、英大文字、数字が含まれる ・英小文字、英大文字、数字、記号が含まれる Ver2.2追加 <p>ナビビュー環境</p> <p>a. ナビビュー各領域の表示件数 最大値・デフォルト値 の設定を追加</p> <p>b. ナビビュー行事の表示順 の設定を追加</p> <p>c. ナビビュー掲示板の標示設定 の設定を追加</p> <p>d. ナビビュー左下ロゴの標示 の設定を追加</p> <p>ログ・閲覧履歴環境</p> <p>a. 閲覧履歴保存期間 の設定を追加</p>

10. 機能毎強化内容

【システム環境 > 共通設定画面 (上部抜粋)】

システム環境の設定(共通操作)

設定

*は必須項目です。

カレンダーの開始曜日 月曜 日曜
日付の開始曜日を指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

1ページの表示件数 20件
一覧表示において1画面に表示する件数を指定します。利用者個人別の設定が優先されます。

六曜の表示 表示する 表示しない 六曜は使用しない
「スタートアップナビ」「スケジュール」で施された六曜を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。ただし、「六曜は使用しない」を選択すると、六曜の表示は一切おこなわれません。

マイメンバーに部門職員を表示 表示する 表示しない
マイメンバーに所属部門職員を表示するかしないかを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

職員選択画面の初期表示 組織で探す グループで探す マイグループ
職員選択画面の初期検索パネルを指定します。利用者個人別の設定が行われている場合は個人設定が優先されます。

添付ファイル最大サイズ

機能	ファイルサイズ
斤内メール	0キロバイト
掲示板	0キロバイト
電子会議室	0キロバイト
ファイル管理	0キロバイト
その他	0キロバイト

一回のファイル添付操作あたりの最大サイズを指定します。単位はキロバイトです。無制限の場合は0を指定してください。

追加項目

機能毎に設定可能

【システム環境 > ログイン・パスワード環境画面 (下部抜粋)】

パスワード履歴保持数 0世代
ログインパスワードの変更履歴保持数を指定します。パスワード変更の際、変更履歴が保持しているパスワードと一致する場合はエラーとなります。過去の履歴は「0」を指定してください。

パスワード文字列チェック 英小文字、英大文字、数字、記号が含まれる
ログインパスワードの文字列チェック方法を指定します。

ログイン画面のオートコンプリート 有効にする 無効にする
ログイン画面のユーザID/パスワードでブラウザのオートコンプリートを有効にするかどうかを指定します。有効にするを指定している場合でもブラウザの設定によってはオートコンプリートが有効にならないことがあります。

パスワード変更画面でのシステム管理者情報表示 表示する 表示しない
パスワード変更画面に連絡先のシステム管理者情報を表示するかどうかを指定します。

選択肢を追加

【システム環境 > ナビビュー環境画面 (下部抜粋)】

ナビビュー各領域の表示件数 最大値 20件
デフォルト値 10件
ナビビューの掲示板・作業等一覧表示する件数を指定します。最大値は利用者個人設定で設定可能な最大値、デフォルト値は利用者個人別の設定がおこなわれていない場合の設定値となります。

ナビビュースケジュールのイベント表示順 イベント開始日の昇順 イベント開始日の降順
スケジュールのイベントの表示順序を指定します。

ナビビュー掲示板の表示設定 すべて表示 未読のみ表示
ナビビュー掲示板に表示するコンテンツの表示方法を指定します。

ナビビュー左下ロゴの表示 表示する 表示しない
ナビビュー左下のロゴの表示有無を指定します。

追加項目

【システム環境 > ログ・閲覧履歴画面】

システム環境の設定(ログ・閲覧履歴環境)

設定

ログ環境

ログ保存期間 30日
ログ保存期間(日数)を0~999の範囲で指定します。保存期間を過ぎたログは、夜間バッチにて自動削除されます。保存期間を無期限とする場合は「0」を指定してください。「0」を指定した場合、自動削除は行われません。

削除データの保管指定 自動削除時に、削除データをファイルに保存する
自動削除時に、削除データをファイルに出力するかどうかを指定します。APサーバが複数台ある場合は、1台のみ実行するようpowerpage propertiesの設定が必要です。

削除データの保管場所 * C:\PE4\JWPEWEBAS\Log
自動削除時に、削除データをファイルに出力する場合、ファイルの出力先フォルダをフルパスで指定してください。

閲覧履歴環境

閲覧履歴保存期間 * 30日
閲覧履歴保存期間(日数)を1~30の範囲で指定します。保存期間を過ぎた閲覧履歴は、夜間バッチにて自動削除されます。

追加項目

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
データ削除	(1)データ削除 ブックマーク・閲覧履歴 データ削除画面を追加 (2)夜間バッチ 閲覧履歴データ削除処理を追加 システム環境の設定画面で設定した閲覧履歴保存期間 を経過したデータが削除されます
帳表プログラム	PDF生成ライブラリを変更

【ブックマーク・閲覧履歴データの削除画面】

ブックマーク・閲覧履歴データの削除

* は必須項目です。

日付 *	<input type="text" value="2009/12/31 (木)"/> <input type="checkbox"/> 以前のデータを削除 <small>指定した日付以前のデータが削除されます。</small>
特定職員のデータを削除	<input type="checkbox"/> マイメンバー <input type="checkbox"/> 検索して指定 <input type="text" value="＜選択してください＞"/>
基準日:	<input type="text" value="2011/01/13 (木)"/> <input type="checkbox"/> <small>特定職員のブックマーク・閲覧履歴データを削除する場合、職員を指定します。退職した職員を選択する場合は、退職日前の日付を基準日に指定すると退職職員が指定可能になります。職員を指定しない場合は、全職員のデータが削除対象になります。</small>
削除対象	<input checked="" type="checkbox"/> ブックマーク <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧履歴 <small>指定された対象のデータが削除されます。いずれか一つは必ず指定してください。</small>

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
<p>その他システム管理</p>	<p>(1)セキュリティ強化 エラー画面にスタックトレースを表示しない設定を追加 インターネット公開システムの場合、エラー画面にスタックトレースが表示されると、攻撃のための情報を与えることになる可能性があるため、エラー画面にスタックトレース情報を表示するかどうかをシステムパラメタで指定できるようにする SSLでクライアントと通信している場合は、Cookieの属性に“secure”を指定</p> <p>(2)Windows認証によるシングルサインオンの実装 Windowsドメインシングルサインオンを行なう場合、IISが必須であったが、IIS無しでシングルサインオン可能に改善。 Ver2.1では、Windowsドメインでのシングルサインオンは、Interstageに限定していましたが、Ver2.2よりOracle Application Server でも利用可能になります。</p> <p>(3)ライセンスキーの登録 ライセンス数のマイナス入力を可能にしました。 登録済ライセンスキーを削除できるよう改善しました。</p>

10. 機能毎強化内容

機能	機能強化内容
インストーラ	<p>(1)キーワード検索用インデックス作成 運用時間帯のシステム負荷軽減のため、Ver2.2新規インストーラより、添付ファイルのキーワード検索用インデックスの作成タイミングを添付ファイル格納時 から、夜間バッチ に変更しました。 “添付ファイルを検索”をチェックして検索する場合、翌日から検索可能になりますのでご注意ください。</p>
MIU	<p>(1)職員情報 パスワード失効日 を項目追加</p>
SDK	<p>(1)公開APIの追加 庁内メール送信API (2)スケジュールAPI: 期間指定スケジュールを登録できるように修正</p>

11. バージョンアップ時の留意事項

■ PDF生成ライブラリの変更について

Ver2.1 までは、PDF生成ライブラリとして、SVF(ウイングアーク社製)を使用し、POWER EGGに同梱して出荷していましたが、Ver2.2より、SVF から JasperReportsに変更しました。

よって、Ver2.2 より、SVF は POWER EGGに同梱されません。

アドオン等で SVFを使ったPDFを生成している場合は、以下の選択を行なう必要があります。

1) SVFを使用しないように変更する(例えば、JasperReports へ移植する)

2) SVFを購入する

2)については、弊社より特別価格にて提供いたします。販売パートナー担当営業までお問い合わせください。

■ アシストメッセージについて

(1) Ver2.2より、「掲示板の新着が 件あります」のメッセージが追加されており、Ver2.2にアップグレードすると未読のお知らせがある場合、無条件にメッセージが表示されます。ご注意ください。なお、メッセージの表示が不要の場合は、設定>グループウェア画面 より設定が可能です。

(2) Ver2.0 サービスリリース2 にて以下のアシストメッセージを追加しました。

作業・庁内メール・電子会議室・ファイル管理の新着通知

Ver2.0サービスリリース2 では、追加したアシストメッセージを“表示しない”をデフォルトにしていましたが、Ver2.2 より アシストメッセージは、“表示する”をデフォルトに変更しました。

設定>グループウェア 画面を サービスリリース2以降設定していないユーザは、アシストメッセージが表示されます。ご注意ください。

なお、メッセージの表示が不要の場合は、設定>グループウェア画面 より設定が可能です。

11. バージョンアップ時の留意事項

■ ダイレクトボタン・アシストメッセージリンククリック時の動作について

Ver2.2では、セキュリティ対策のために、ユーザが接続URLや接続状態を確認できるようにするため、window.openの際、アドレスバー、ステータスバー、メニューバーは隠さないように変更しました。上記変更に伴ない、ダイレクトボタン・アシストメッセージリンククリック等の動作が変わる場合があります。

- Firefox3.5/3.6の場合 新しいタブが生成され、新しいタブに画面が表示されます。
- IE6/7/8 の場合 従来通り、New Window で表示され、アドレスバー・ステータスバー・メニューバーが表示されます。

■ 汎用申請テキスト出力の非互換について

出力項目に（外部職員コード、外部部門コード、職員選択 または 部門選択）を指定し、かつ、（“コード”または“コード+ 名称”）を選択している場合、列が1列追加されます。詳細は、「10.機能毎強化内容 汎用申請」の説明をご参照ください。

■ Excel申請用ActiveX の ID変更について

Excel申請用ActiveXのクラスIDが、Acrobat7 と一致（衝突）していたため、ID を変更しました。Ver2.2にアップグレード後、はじめてExcel申請を利用する際、ActiveXインストールのダイアログボックスが表示されるので、ActiveXのインストールを行ってください。

11. バージョンアップ時の留意事項

■ 申請処理時のチェック機能強化について

Ver2.2では、ルート部品・合議組織において、申請日時点の所属と異なる場合、エラーになるようチェック強化を行ないました。ルート部品・合議組織が正しく設定されていない場合、申請できなくなりますのでご注意ください。

■ メニューの登録について

Ver2.2では、以下の表に記載した画面が追加されています。
表を参照し、使用する画面、かつ、メニュー設定 = 要 についてはシステム管理者にてメニュー登録を行ってください。

【Ver2.2で追加された画面】

ライセンス種別	種別	画面名称	メニュー設定 要・不要	設定画面 / 備考
ベーシック	ユーザ	ブックマーク・閲覧履歴	不要	マイメニュー配下に自動表示
ベーシック	システム管理	ブックマーク・閲覧履歴データ削除	不要	
ベーシック	システム管理	ファイルアップローダー	要	メニューの登録
ベーシック	システム管理	職員設定状況照会	不要	
ベーシック	システム管理	アシストメッセージCSV取込	要	メニューの登録
ベーシック	ユーザ	在席状況設定	要	職員リンクボタン・アイコンメニューの設定
ベーシック	携帯アクセス	在席状況設定	要	携帯アクセスメニューの登録
汎用申請	ユーザ	汎用申請CSV取込	要	メニューの登録

11. バージョンアップ時の留意事項

■ キーワード検索用インデックス作成について

運用時間帯のシステム負荷軽減のため、Ver2.2新規インストーラーより、添付ファイルのキーワード検索用インデックスの作成タイミングを添付ファイル格納時 から、夜間バッチ に変更しました。
“添付ファイルを検索”をチェックして検索する場合、翌日から検索可能になりますのでご注意ください。

■ MIU 職員データのレイアウトの非互換について

“パスワード失効日”が レイアウトの末尾に追加されます。
取り込み時、“パスワード失効日”が未設定でも特に問題はありません。

11. バージョンアップ時の留意事項

■ POWER EGG標準スタイルシート変更に伴うアドオンへの影響・対処について

Ver2.1「HTMLエディタでテーブルを作成した時、期待通りに表示されない」という課題が発生しPOWER EGG標準のスタイルシートの変更を行ないました。アドオンにも影響します。以下を参考にアドオンの対応をお願いします。

レンダリング方法の変更について

右ペイン>メイン領域のテーブルについて、クラスを何も指定しない場合のレンダリング方法を変更しました。POWER EGGのcss(main.css)を使用している全てのプログラムに影響があります。

変更前

- メイン領域いっぱいの幅
- 各セルの間隔は0ピクセル
- 各セルの余白は5ピクセル

変更後

ブラウザのレンダリングに任せる

プログラムの変更について

変更前と同様にレンダリングするには、以下の対応が必要です。

JSFの<h:selectOneRadio>を使用している場合

styleClassに"collapse-table-nopad"を指定してください。

htmlで<table>タグを直接使用している場合やプログラムでtableタグを出力している場合

tableのclassに"collapse-table"を指定してください。

また、テーブルの幅を左ペインの領域全体にする場合、class="wide-table"を指定してください。

テーブルの幅をブラウザのレンダリングに任せる場合、class="auto-width"を指定してください。

class="rich-table"を指定することで、子要素に自動的に余白ができます。

<table>でレンダリングされるその他の箇所

スタイルの指定方法によって、不要な罫線が表示される場合があります。

- セルの罫線を非表示にしたい場合、class="noBorder"を指定してください。
- セルの下線を非表示にしたい場合、class="noBorderBottom"を指定してください。
- セルの右線を非表示にしたい場合、class="noBorderRight"を指定してください。
- テーブルの下線を非表示にしたい場合、class="noBorderBottom"を指定してください。

その他

テーブルやセルの幅が狭く/広く固定されてしまう場合、<style>タグやstyle属性で幅をしていないか確認し指定している場合は、スタイルの指定を除去してください。

お申し込み方法について

【入手方法】

下記のPOWER EGG バージョンアップ・サービスリリース情報ページから、お申込みページに必要事項を記入の上、お申し込みください。

POWER EGGバージョンアップ・サービスリリース情報ページURL

http://www.poweregg.net/version_main.htm

マイナーバージョンアップディスクは、販売パートナー様の営業担当者様もしくは技術担当者様宛に送付させていただきます。

お申し込みは2011年1月21日(金)から開始となります。お申込み受付後、順次発送いたします。

【マイナーバージョンアップディスクお申込前の注意点】

マイナーバージョンアップディスクの入手には保守サービス(有償)をお申し込みいただく必要があります。なお、保守サービスはPOWER EGG本体だけでなく、オプション製品をご購入いただいている場合は、オプション製品に関する保守サービスのお申し込みも必要です。

その他注意点については、お申し込みページに記載されておりますのでご確認ください。

【その他の注意点】

「Webメール連携オプション」などディサークル以外から販売されているオプション製品をご導入されている場合は、各オプション製品も合わせてバージョンアップが必要な場合があります。詳細については、各販売元にお問い合わせください。



POWER EGG 2.0

組織に**最適**、情報に**気づき**。
そして、すべての人に**快適**を...

<http://www.d-circle.com/>

