

recipe.officeVer10 新機能について

NJCネットコミュニケーションズ株式会社

(※) はアップデート後から標準機能となります。

施設予約 (※)

施設設定、施設一括設定に利用可能曜日・時間帯の設定が追加されます。

利用可能曜日・時間帯	既定値
	<input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input checked="" type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 祝日 チェックした曜日に含まれる祝日を <input checked="" type="radio"/> 利用可能にする <input type="radio"/> 利用不可にする ※祝日とは、管理者がグループウェア上で設定した祝祭日・休日のこと
	0 : 0 ~ 24 : 0
	利用可能曜日・時間帯>>

利用可能曜日・時間帯以外に登録するとエラーが表示されます。

施設予約 - 作成		
スケジュール	イベント	日報予
カテゴリ	会議	
タイトル *	営業会議	パターンから選択
期間	2025/03/18	10時00分 ~ 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21
	2025/03/18	11時00分 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30 00 30

の内容

火曜日の10:00~11:00は、大会議室を利用できません。

OK

施設予約 (※)

施設設定に画像が設定できるようになります。

<施設設定>

画像	現在の画像
	
	<input type="button" value="削除する"/>

<施設予約>

施設名をクリックすると画像が確認できます。

施設予約 - 施設詳細表示	
大会議室	
施設カテゴリ	会議室
名前	大会議室
場所	
予約に承認が必要かどうか	不要
施設予約	他人が予約した内容を編集可能とする
施設表示	予約権限のない場合も表示する
権限	デモ 太郎(管理責任者) 石原 太郎(作成可) 宮業 太郎(作成可) 赤羽 太郎(作成可) 三田 太郎(作成可) 守安 愛美(作成可) 大門 太郎(作成可) 武井 太郎(作成可) デモ 太郎(作成可) 青島 太郎(作成可)
施設予約可能日(何日前から)	既定値: 制限無し
施設利用期限(何日まで)	既定値: 2037-12-31
予約可能時間帯	既定値: 0:0 ~ 24:0
利用可能曜日・時間帯	既定値: 曜日 日、月、火、水、木、金、土 祝日利用 利用可能 時間帯 0:0 ~ 24:0 ※祝日とは、管理者がグループウェア上で設定した祝祭日・休日のこと
備考	
画像	

全体スケジュール (※)

カテゴリ毎に閲覧権限が設定できるようになります。

全体スケジュールカテゴリ設定 - 更新

「更新」ボタンをクリックした時点で変更が反映されます。

カテゴリ名 *	社内行事一覧	
項目1	見出し名	<input type="checkbox"/> 一覧表示する <input type="checkbox"/> スケジュール表示する
項目2	見出し名	<input type="checkbox"/> 一覧表示する <input type="checkbox"/> スケジュール表示する
項目3	見出し名	祭事 <input checked="" type="checkbox"/> 一覧表示する <input checked="" type="checkbox"/> スケジュール表示する
	選択肢	選択肢 創立記念日, メーデー, 夏休み
項目4	見出し名	<input type="checkbox"/> 一覧表示する <input type="checkbox"/> スケジュール表示する
	選択肢	選択肢
管理責任者 *	権限選択	管理責任者 デモ 太郎 ×
アクセス権の設定	権限選択	作成可 総務課 ×
	閲覧可	DEMO株式会社 ×

更新

お知らせメール (※)

掲示板/回覧板/ローカルメールのお知らせメールにアクセスURL・内容が表示されます。
お知らせメールに表示する内容の最大文字数が指定できるようになります。

管理者設定/管理者システム設定/各種設定

お知らせメール内に表示する本文の最大文字数(0の場合は本文は省略されます) *

100

※最大文字数：0の場合、内容は表示されません。

お知らせメール

✉ 【Mail】 「掲示板」が登録されました

From : @pocketシステム管理者<>

To :

ヘッダ表示

掲示カテゴリ: 総務からのお知らせ

タイトル: 掲示板機能について

登録者: デモ 太郎

内容:

- 掲示板について
社内全体に対して、連絡を回したいときなどに使用します。
掲示開始日、掲示期日の設定、また重要度の変更も行えます。

テキスト形式入力とHTML形式入力が行えます。

(100文字を超えたため省略されました)

https://ip11.nara-np.go.jp/area_detail.php?area_id=10&area_name=お知らせメール

掲示板 (※)

ゴミ箱機能が追加されます。

The screenshot shows a web interface for a bulletin board. On the left is a sidebar with navigation items: 未読 (1), お気に入り, 全カテゴリ (1), コメント未読, 作成板 (1), 下書き, 非表示, and a red-bordered box containing ゴミ箱 (Trash) and ゴミ箱を空にする (Empty trash bin). The main area shows a post with a red '重要' (Important) tag and the title '総務からのお知らせ 掲示板機能について'. The top navigation bar includes '新規作成' (New creation), a search bar '掲示板検索', and a '期日超過' (Date exceeded) button.

- 掲示板を削除すると、ゴミ箱へ移動します。
ゴミ箱内で削除または“ゴミ箱を空にする”をクリックすると、完全削除となります。
- ゴミ箱の掲示を修正→更新すると、元のカテゴリに戻ります。

掲示板 (※)

コメントが登録できるようになります。

掲示板 - 作成

作成者: デモ 太郎 営業 1 課

掲示カテゴリ: 総務からのお知らせ

属性なし 社外秘 重要 普通 緊急

タイトル *: インフルエンザにご注意ください。

掲示期間: 2024/12/01 から 2030/03/31 まで

インフルエンザにご注意ください。

操作 + ✎ 🗑 ↶

掲示期間 2024/12/01 (日)~2030/03/31 (日)

掲示カテゴリ: 総務からのお知らせ
作成者: デモ 太郎(営業 1 課) 2025/03/19 (水) 10:52
更新者: デモ 太郎(営業 1 課) 2025/03/19 (水) 10:52
[アクセスURL](#)

<<< 総務からのお知らせ >>>

インフルエンザが流行しています。

体調がおかしいと思ったら、早急に病院受診をしてください。

ここにメッセージを入力してください

📎 登録

 大門 太郎
2025/03/19 10:53 (水)

要請だった場合総務への連絡は必要ですか？

コメントを 許可する 許可しない

掲示板 (※)

一覧画面に「更新日」が表示できるようになります。

管理者設定/管理者グループウェア設定/掲示板設定

掲示板設定

← 戻る

掲示板カテゴリ利用設定

一般ユーザ
 システム管理者

掲示板一覧画面に「更新日」を表示する

利用する
 利用しない

更新

<掲示板>

属性	重要	☆	掲示カテゴリ	タイトル	閲覧	掲示日	掲示期限	更新日	作成者
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		総務からのお知らせ 掲示板機能について	0	2025/03/17	2025/04/16	2025/03/18	デモ 太郎/営業1課
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		総務からのお知らせ インフルエンザにご注意ください。	1	2024/12/01	2030/03/31	2025/03/19	デモ 太郎/営業1課

メール/ローカルメール/共有メール/掲示板 (※)

詳細画面から未読に変更できるようになります。

アイコンをクリックすることで、未読/既読に変更できます。

例) ローカルメール



例) 掲示板



※PC版のみ対応

電子会議室 (※)

登録済みの議題/返信が修正できるようになります。

管理者設定/管理者グループウェア設定/電子会議室設定

 電子会議室設定	← 戻る
会議室登録権限の設定	<input checked="" type="radio"/> 一般ユーザ <input type="radio"/> システム管理者
電子会議室 議題・返信を修正可能にする	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない

<電子会議室>

グループウェア検討委員会 i	BCP関連 i	>>
改善要望について	    	
From: デモ 太郎 📄議題監視メンバ表示 2025/03/19 (水) 11:45:36 File:		
次期バージョンアップに向けて 機能強化内容を検討しています。 今の機能を利用して こうしたい、こんな機能があればいいなという 改善要望を受け付けています。 意見をよろしくお願いします。		
Re:改善要望について	   	
 営業 太郎 2025/03/19 (水) 11:54:40		
管理者機能について ・アカウントロックの解除を一括でしたい		

WF デスクトップ(※)

デスクトップに申請状況を設定することで、件数の確認ができるようになります。

The screenshot displays the WF Desktop application interface. At the top, there is a navigation bar with ten icons: デスクトップ, 新規申請, 申請状況, 申請履歴, 通常承認, 承認予定, 一括承認, 承認履歴, 申請参照, and 代行設定. Below this, the main content area is split into two panels. The left panel is titled '通常承認' and contains a table with three rows of application records. The right panel is titled '申請状況' and contains a table with eight rows of application status counts. The right panel is highlighted with a red border.

通常承認	
問い合わせ-2020-00001(3.問い合わせ報告)	デモ 太郎 (滞留 160…
稟議書-2020-営業1課-00002(1.稟議書 (Excel))	デモ 太郎 (滞留 160…
稟議書-2020-営業1課-00003(1.稟議書 (Excel))	デモ 太郎 (滞留 160…

申請状況	
[申請中]	10件
[決裁済]	1件
[却下]	0件
[引継申請]	0件
[下書き]	1件
[取消]	0件
[申請待ち]	0件
[申請依頼]	0件

承認履歴/申請参照 (※)

検索条件に「申請組織（入力）」「申請者（入力）」が追加されます。

<承認履歴>

承認履歴

承認日 ~ 状況 コメント検索

書式カテゴリ 書式 申請内容検索

申請部門 申請者 検索対象 お気に入りのみ検索 申請未読のみ表示 コメント未読のみ表示 承認済みのみ表示

申請部門(入力) 申請者(入力)

※申請内容検索は、全状況で表示可能な項目のみ対象となります。

<申請参照>

申請参照

- Excel申請書
- 出張申請書
 - 出張旅費事前申請
 - 出張旅費事後精算
- 経費申請書
- 業務関連申請
- 人事規定
- 総務規定
- 経理規定

書式	出張旅費事後精算
申請日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
決裁日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
申請識別名	<input type="text"/>
緊急度	<input type="text"/>
申請組織	<input type="text" value="DEMO株式会社"/>
申請者	<input type="text"/>
申請組織(入力)	<input type="text"/>
申請者(入力)	<input type="text"/>
状況	<input type="text"/>

申請参照 (※)

数値/計算項目の総計行が表示されます。

 デスクトップ	 新規申請	 申請状況	 申請履歴	 通常承認	 承認予定	 一括承認	 承認履歴	 申請参照	 代行設定
 検索結果	← 戻る	CSV出力 <input type="text"/> 							1 - 2
	申請日▼	申請識別名	表示項目	申請者	緊急度				
	2025-03-24	物品購入申請書-20250324-002	合計金額: 10,000	デモ 太郎	通常	注			
	2025-03-24	物品購入申請書-20250324-001	合計金額: 7,800	デモ 太郎	通常	注			
			総計 合計金額: 17,800						

WF グループウェアへコピー (※)

申請詳細画面からグループウェアの各メニューへコピーできるようになります。

詳細表示 ←戻る < >

物品購入申請書

☆ 印刷 複製 **+**

未入力項目はコピーしない

メール ▼ ヘコピー

- メール
- ローカルメール
- 掲示板
- 回覧板
- スケジュール
- 全体スケジュール
- 施設予約
- 伝言メモ
- ToDo/依頼
- 電子会議室
- ネットフォルダ
- アンケート
- eラーニング
- プロジェクト管理
- プロジェクト管理(タスク)
- 共有メール

申請識別名: 物品購入申請書-20250324-002
申請者組織・役職: 営業1課・担当
申請者氏名: デモ 太郎
申請日: 2025-03-24
緊急度: 通常
登録日時: 2025-03-24 13:42:33
[アクセスURL](#)

申請理由		備品購入		
No.	品名	数量	単価	金額
1	紙コップ	5	1000	5000
No.	品名	数量	単価	金額
...

通常承認 (※)

申請識別名/申請者/要求の検索ができるようになります。

 **通常承認**

🔍 申請識別名・申請者絞り込み ▼ 🔍

申請識別名:

申請者:

要求: 承認 決裁 閲覧

🔍

	2020-10-22	稟議書-2020-営業1課-00003	1.稟議書 (Excel)	購入金額: 42,500	購入先:
---	------------	---------------------	---------------	--------------	------

■ 全件 (3)

■ 1.稟議書 (Excel)
(2)

■ 3.問い合わせ報告 (1)

表示

顧客名: ○○

購入先:

購入先:

WF 書式設定 (※)

項目タイプ「HTML入力」が追加されます。

書式項目設定 - 修正

見出し *	件名
見出しカラー	<input type="checkbox"/>
タイプ	テキスト
説明	テキスト 数字 有/無 一択 (combo) 一択 (radio) 複数選択 (list) 複数選択 (check) 複数行テキスト
入力対象	<input type="checkbox"/> 決裁者
表示行 *	
表示列 *	
表示内容	HTML入力
表示対象	<input checked="" type="checkbox"/> 日付 <input checked="" type="checkbox"/> 日時 <input checked="" type="checkbox"/> 決裁者 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧者

※なるべく箇条書きに要領よく簡潔に記載すること。

※関連資料は必ず添付してください。(見積、事業計画書、その他資料)

決裁意見	ワークフロー <ul style="list-style-type: none">・ルート条件分岐・選択肢による項目表示/非表示・サポート体制・サポートサイト
添付ファイル	

文字の装飾が可能です。

WF 申請詳細画面 (※)

「登録日時」項目が表示できるようになります。
管理者設定/管理者ワークフロー設定/各種設定

ワークフロー詳細画面に「登録日時」を表示するかどうか

- 利用する
 利用しない

<申請詳細画面>

詳細表示 ← 戻る < >

物品購入申請書

☆ 印刷 保存 +

申請識別名：物品購入申請書-20250324-002
申請者組織・役職：営業1課・担当
申請者氏名：デモ 太郎
申請日：2025-03-24
緊急度：通常
登録日時：2025-03-24 13:42:33
アクセスURL

申請理由		備品購入		
No.	品名	数量	単価	金額
1	紙コップ	5	1000	5000
No.	品名	数量	単価	金額
2	手土産	1	5000	5000

承認状態 (※)

「更新日」が日時情報まで表示されるようになります。
未承認の場合、年月日が表示されます。

<承認状態>

承認状態							承認出力	ルート編集
承認順	要求	確認者	組織/役職	状態	コメント	更新日		
1	決裁	デモ 太郎	営業1課 / 担当	承認		2025-03-19 13:59:26		
2	閲覧	総務 次郎	総務課 / 課長	未読		2025-03-24		

WF 自由レイアウト設定 (※)

出力制限機能ができるようになります。

管理者設定/管理者自由レイアウト設定/管理者自由レイアウト設定

管理者自由レイアウト設定 - 書式登録	
戻る	
書式名 *	1.見積サンプル
帳票タイプ *	Excelファイル ▼
出力帳票 *	雛形となるExcelファイル(*.xls / *.xlsx)を添付してください  見積サンプル.xls [40KB] 📎
連携データ *	ワークフロー ▼ 1.見積提出申請 ▼
シート保護パスワード	帳票出力時、シートに保護パスワードを設定する場合は入力してください。 <input type="text"/>
備考	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">申請状況による制限無し ▼ 申請状況による制限無し 決裁済みのみ出力可</div>
登録	