

電子会議室

機能内容

- ・ 一覧表示
- ・ 詳細表示
- ・ コメント返信（権限のあるユーザのみ）
- ・ 新規作成（権限のあるユーザのみ）
- ・ 投稿の編集（権限のあるユーザのみ）
- ・ CSV をダウンロード（権限のあるユーザのみ）
- ・ システム設定（権限のあるユーザのみ）

1、一覧表示

1-1、e.doyu メニューより、表示を行う電子会議室機能をクリックすると、一覧が表示されます。

The screenshot shows the 'メッセージ' (Messages) section of the e.doyu interface. The left sidebar contains navigation options like 'マイページ', '事務局からお知らせ', and 'みんなの掲示板'. The main area displays a list of messages with columns for '件名' (Subject), '送信者' (Sender), and '日付' (Date). At the top, there are filters for 'すべてのカテゴリを表示' and 'メッセージ', a search bar, and a '詳細条件を表示' dropdown. Below the filters, there are checkboxes for '一括既読' (checked) and '返信を表示する'. The message list includes items like '6/28 コミュニケーションで大切なのは...', '一統くのはマザコン消費?', and '本日、同友会神奈川県小グループ活動が東神奈川の...'. Callout boxes with numbers 1-4 provide step-by-step instructions for using the interface.

① e.doyu メニューより、表示を行う電子会議室機能をクリックします。

② 一括既読が可能な場合は、一括チェックボックスが表示されます。チェックを行い「一括既読」ボタンをクリックします。

③ 「返信を表示する」をクリックすると、返信内容が一覧へ、ツリー形式で表示されます。

④ 「詳細条件を表示」をクリックすると、詳細検索項目が表示されます。

2、詳細表示

2-1、一覧より「件名」をクリックすると、詳細画面が表示されます。

詳細内容の確認、ファイルのダウンロードが可能です。



3、投稿へ返信（権限のあるユーザのみ）

3-1、一覧より、返信を行う投稿の「件名」をクリックし、詳細を表示します。

返信を行うコメントへマウスを移動し、右上「」ボタンをクリックします。



3-2、コメント欄に返信内容を入力し「この内容で返信する」ボタンをクリックします。



4、新規作成（権限のあるユーザのみ）

4-1、一覧左上「新規登録」ボタンをクリックすると、新規登録画面が表示されるので、内容の入力を行い「確認」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'New Registration' form with the following fields and callouts:

- ①** カテゴリ、カラーを選択します。 (Category and Color selection)
- ②** アクセスグループを選択します。 (Access Group selection)
- ③** 件名、本文の入力を行います。 (Title and Content input)
- ④** 添付するファイルの選択を行います。 (File attachment selection)
- ⑤** メール通知設定を行います。 (Email notification settings)

The '確認' (Confirm) button at the bottom right is circled in red.

4-2、登録内容の確認を行い、最下部にある「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the registration confirmation screen with the following details:

- カテゴリ: カテゴリ1
- アクセス許可グループ: 全てのグループ
- 件名: 電子会議室テスト入力
- 本文: 電子会議室テスト入力
- 添付ファイル: 10020.jpg 4.73 KB
- メール通知: 17名 対象一覧の権限
- メールの本文記載方法: 全文記載


The '登録' (Register) button at the bottom right is circled in red. A callout box contains the following text:

①入力画面でメール通知を選択すると、メール内容が表示されます。
※内容の編集も可能です。

5、投稿の編集（権限のあるユーザのみ）

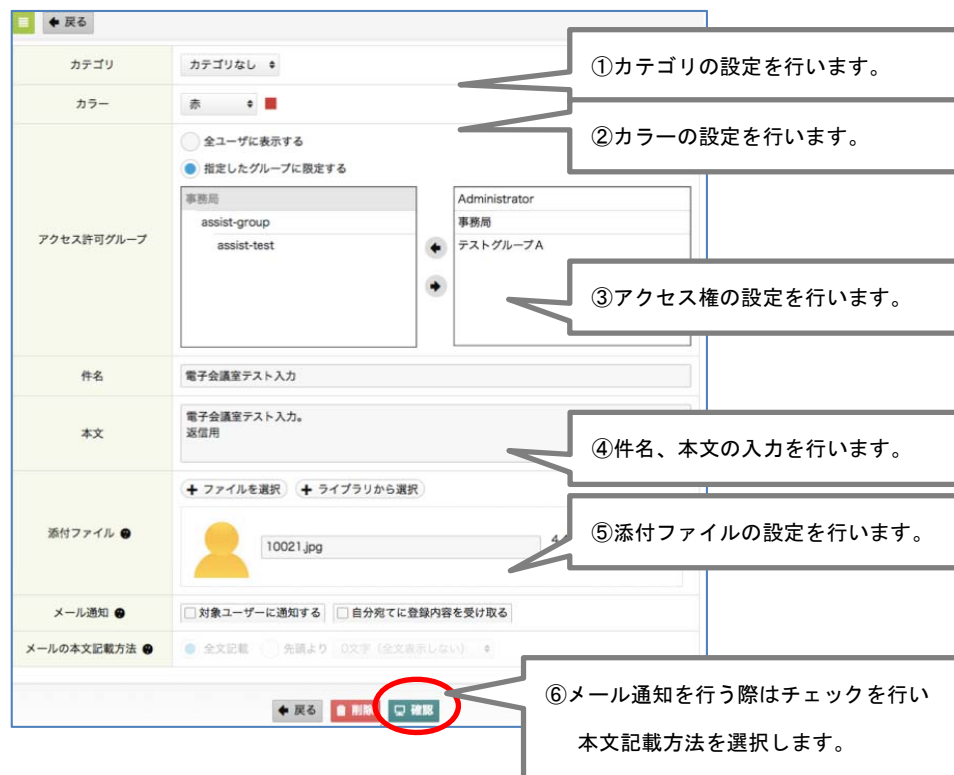
5-1、投稿された内容の編集を行います。（※登録権限ユーザは自分で投稿した内容のみ編集が可能です。）

一覧より、編集を行う投稿の詳細を表示します。

画面右上「」ボタンをクリックすると、編集画面が表示されます。



5-2、内容を編集し「確認」ボタンをクリックします。



5-3、確認画面が表示されるので、内容を確認し「登録」ボタンをクリックします。

カテゴリ	カテゴリ 3
アクセス許可グループ	全てのグループ
件名	テスト会議室
本文	テスト内容入力
添付ファイル	

← 戻る **+ 登録**

6、コメントの編集（権限のあるユーザのみ）

6-1、一覧より、編集を行う投稿の詳細を表示します。

編集を行うコメント欄へマウスアイコンを移動すると「✎」ボタンが表示されるので、クリックし編集画面を表示します。




6-2、内容の編集を行い「確認」ボタンをクリックします。

確認画面に切替るので、編集内容を確認し「更新」ボタンをクリックします。



7、CSV ダウンロード（権限のあるユーザのみ）

7-1、一覧画面右上「」アイコンより「CSVをダウンロード」ボタンをクリックすると、一覧表のCSVファイルがダウンロードされます。

