



# 標準操作マニュアル

【テンプレート編】

作成日：2024/05/26

# テンプレート編

|                     |      |
|---------------------|------|
| テンプレート機能について        | P.03 |
| 1. テンプレートの新規登録      | P.04 |
| 2. テンプレートの一括登録      | P.06 |
| 3. テンプレートの編集、削除、コピー | P.08 |

# テンプレート機能について

## テンプレート機能について

- テンプレート機能とは、打合せ簿の内容欄へ入力する定型文等を「テンプレート」として登録できる機能です。
- 登録したテンプレートは発議時に引用することができます。
- テンプレートは、同組織の全ユーザーが閲覧/選択することができます。
- テンプレートには、編集権限(自分のみ/全員)を設けることができます。

## テンプレート一覧 画面の構成



テンプレート一覧

1 検索条件

テンプレート名  タイトル (打合せ簿名称)

内容  カテゴリー

検索 クリア

2 新規登録 3 順番変更

4 1 of 1 表示件数 50

| 4 テンプレート名       | 5 タイトル (打合せ簿名称) | 6 発議事項 | 7 内容            | 8 作成者 | 9 更新日      |
|-----------------|-----------------|--------|-----------------|-------|------------|
| テンプレート          | マニュアル○○○        | 指示     | ○○○             | 電納 太郎 | 2023/11/21 |
| テンプレートサンプル (指示) | 打合せ簿 (指示)       | 指示     | 打合せ簿 (指示) 内容です。 | 電納 太郎 | 2023/11/21 |
| テンプレートサンプル (協議) | 打合せ簿 (協議)       | 協議     | 打合せ簿 (協議) 内容です。 | 電納 太郎 | 2023/11/21 |
| テンプレートサンプル (通知) | 打合せ簿 (通知)       | 通知     | 打合せ簿 (通知) 内容です。 | 電納 太郎 | 2023/11/21 |

1 of 1 表示件数 50

| 番号 | 項目名 (赤字：必須項目) | 内容                              |
|----|---------------|---------------------------------|
| ①  | 検索条件          | テンプレート名やタイトル、内容など任意の条件で検索ができます。 |
| ②  | 新規登録          | テンプレートの新規登録ができます。               |
| ③  | 順番変更          | テンプレートの順番を変更することができます。          |
| ④  | テンプレート名       | テンプレート名が表示されます。                 |
| ⑤  | タイトル (打合せ簿名称) | タイトル (打合せ簿名称) が表示されます。          |
| ⑥  | 発議事項          | 打合せ簿の発議事項が表示されます。               |
| ⑦  | 内容            | 打合せ簿の内容が表示されます。                 |
| ⑧  | 作成者           | テンプレートの作成者を表示します。               |
| ⑨  | 更新日           | テンプレートの作成 (編集) 日を表示します。         |

# 1. テンプレートの新規登録

## Step1

## メニュー選択

- 1 案件サイトの「書類登録・管理」メニューから「一覧」を選択します。



## Step2

## 新規登録ボタンをクリック

- 1 【新規登録】 ボタンをクリックします。

テンプレート一覧

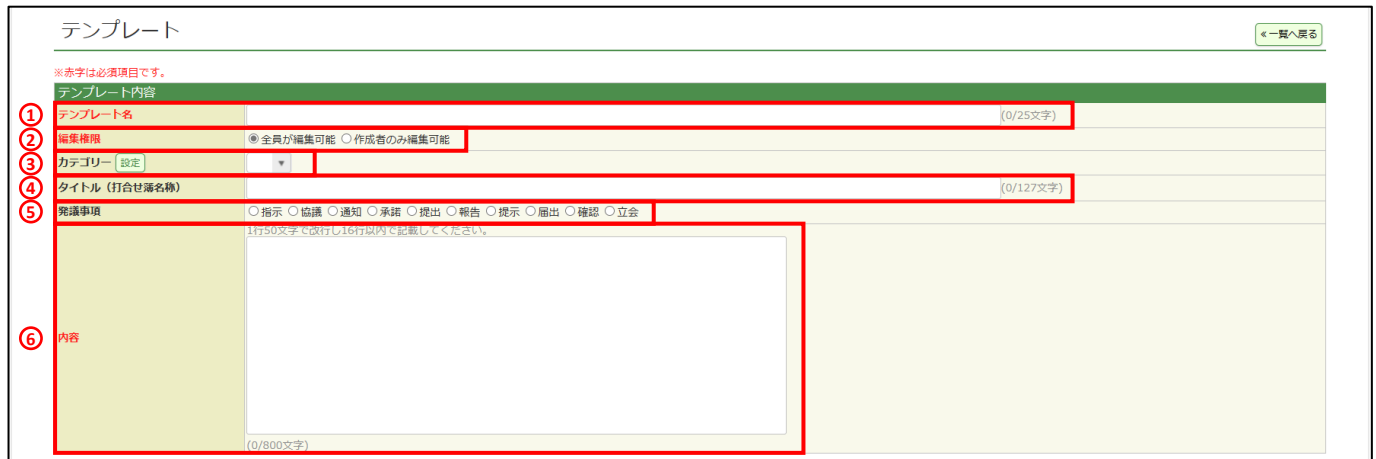
| 検索条件                                                                 |                      |               |                                     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|-------------------------------------|-----|-----|
| テンプレート名                                                              | <input type="text"/> | タイトル (打合せ簿名称) | <input type="text"/>                |     |     |
| 内容                                                                   | <input type="text"/> | カテゴリー         | <input type="text"/>                |     |     |
| <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="クリア"/> |                      |               |                                     |     |     |
| << < 1 of 1 > >> 表示件数 50                                             |                      |               | <input type="button" value="新規登録"/> |     |     |
| テンプレート名                                                              | タイトル (打合せ簿名称)        | 発議事項          | 内容                                  | 作成者 | 更新日 |
| << < 1 of 1 > >> 表示件数 50                                             |                      |               |                                     |     |     |

# 1. テンプレートの新規登録

## Step3

## テンプレート内容登録

### 1 テンプレート内容を入力します。



| 番号 | 項目名 (赤字：必須項目) | 内容                                                                     |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| ①  | テンプレート名       | テンプレート名を入力します。<br>コピー・編集の場合は元の書類名が初期表示されます。<br>➤ テンプレート名は25文字まで入力できます。 |
| ②  | 編集権限          | 当テンプレートを編集することができる権限を設定します。<br>「作成者のみ」を選択した場合、当テンプレートは他ユーザーから編集できません。  |
| ③  | カテゴリー         | 任意のカテゴリーをプルダウンから設定することができます。<br>また、[設定] からカテゴリーの新規登録や編集、削除ができます。       |
| ④  | タイトル (打合せ簿名称) | 登録する打合せ簿のタイトルを入力します。<br>➤ タイトルは127文字まで入力できます。                          |
| ⑤  | 発議事項          | 発議事項を選択します。                                                            |
| ⑥  | 内容            | 打合せ簿の内容欄を入力します。<br>➤ 全角50文字で自動改行され、16行、800文字まで入力できます。                  |

## Step4

## 登録

### 1 内容を確認し、[登録] ボタンをクリックします。

⇒ テンプレートの登録後は「テンプレート一覧」画面へ遷移します。



## 2. テンプレートの一括登録

### Step1

### メニュー選択

- 1 案件サイトの「書類登録・管理」メニューから「一括登録」を選択します。



### Step2

### テンプレート登録する書類選択

- 1 テンプレートとして登録する書類を選択し、「一括登録」ボタンをクリックします。

テンプレート一括登録

検索条件

対象 ☒ 当案件 ☐ 利用中の他案件 ☐ 保管中の案件

タイトル (打合せ簿名称)  内容

<< 1 of 1 >> 表示件数 50

☒ 一括登録

|                                     | 工事名/業務名        | タイトル (打合せ簿名称)           | ステータス | 発議事項 | 内容                                    | 発議者   | 発議日        |
|-------------------------------------|----------------|-------------------------|-------|------|---------------------------------------|-------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | テンプレートマニュアル用案件 | 作業完了報告書                 | 提出    | 提出   | 作業完了報告書 テンプレートマニュアルの作成が完了いたしましたので、... | 電納 太郎 | 2023/11/16 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | テンプレートマニュアル用案件 | 電納ASPerのテンプレートマニュアルについて | 最終承認  | 提出   | 電納ASPerのテンプレートマニュアルについて               | 電納 太郎 | 2023/11/16 |

<< 1 of 1 >> 表示件数 50

## 2. テンプレートの一括登録

### Step3

### テンプレート内容登録

#### 1 登録対象、テンプレート内容を確認します。

⇒ Step2で選択した書類のタイトル、発議事項、内容がテンプレート内容に自動反映されます。

「テンプレート名」には書類のタイトルが自動入力されます。

「登録対象」には自動でチェックが入ります。テンプレート登録しない場合はチェックを外します。

テンプレート一括登録

※赤字は必須項目です。

登録対象

テンプレート内容

テンプレート名

作業完了報告書

(7/25文字)

編集権限

☒ 全員が編集可能
☐ 作成者のみ編集可能

カテゴリ

設定

タイトル (打合せ簿名称)

作業完了報告書

(7/127文字)

発議事項

☐ 指示
☐ 協議
☐ 通知
☐ 承諾
☒ 提出
☐ 報告
☐ 提示
☐ 届出
☐ 確認
☐ 立会

内容

1行50文字で改行し16行以内で記載してください。

作業完了報告書

テンプレートマニュアルの作成が完了いたしましたので、ご報告いたします。

(150/800文字)

※赤字は必須項目です。

登録対象

テンプレート内容

テンプレート名

電納ASPerのテンプレートマニュアルについて

(23/25文字)

編集権限

☒ 全員が編集可能
☐ 作成者のみ編集可能

カテゴリ

設定

タイトル (打合せ簿名称)

電納ASPerのテンプレートマニュアルについて

(21/127文字)

発議事項

☐ 指示
☐ 協議
☐ 通知
☐ 承諾
☒ 提出
☐ 報告
☐ 提示
☐ 届出
☐ 確認
☐ 立会

内容

1行50文字で改行し16行以内で記載してください。

電納ASPerのテンプレートマニュアルについて

(21/800文字)

### Step4

### 登録

#### 1 内容を確認し、【登録】 ボタンをクリックします。

⇒ テンプレートの登録後は「テンプレート一覧」画面へ遷移します。

登録

7

### 3. テンプレートの編集、削除、コピー

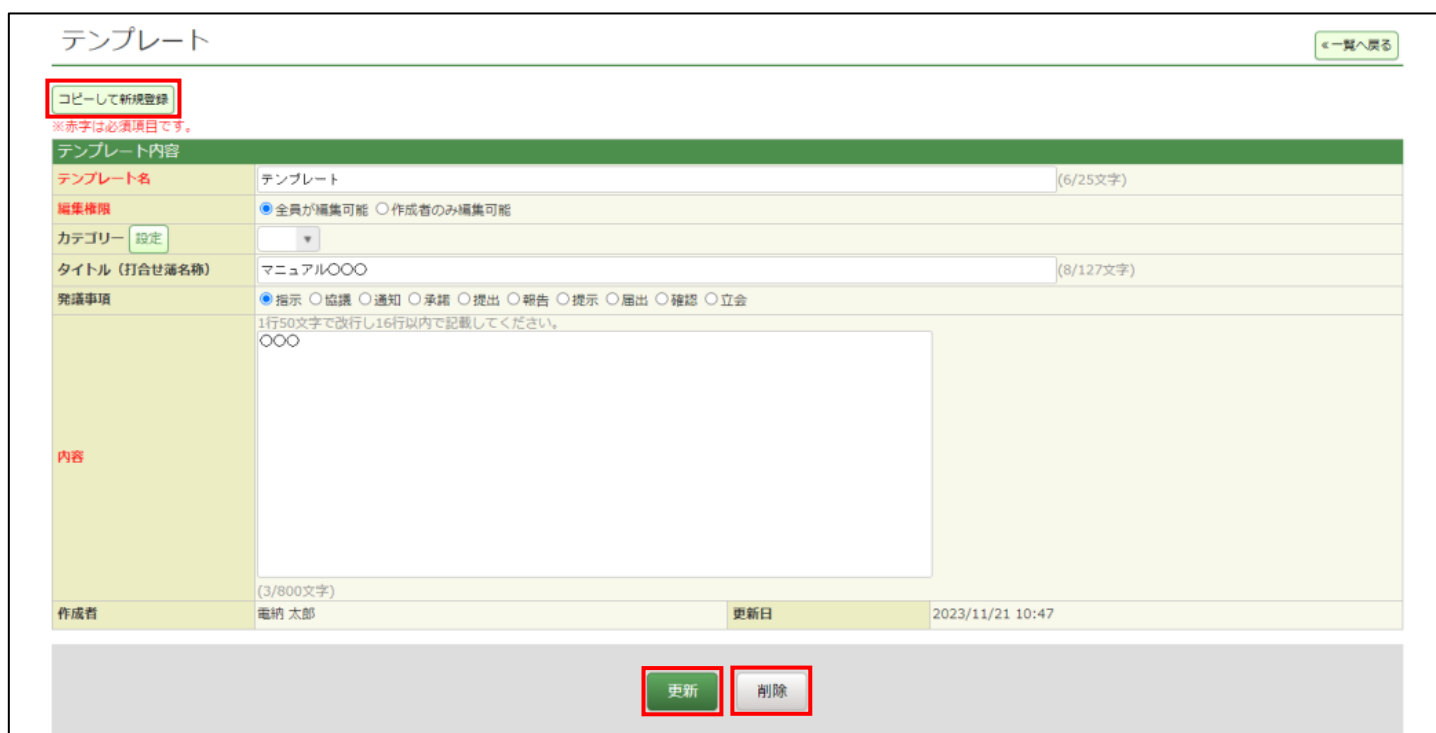
#### 1 案件サイトの【書類登録・管理】メニューから【一覧】を選択します。



#### 2 テンプレート名をクリックします。



#### 3 内容を変更する場合はテンプレート内容を変更後に [変更]、削除する場合は [削除]、コピーする場合は[コピーして新規登録]をクリックします。





## 標準操作マニュアル

### 【テンプレート編】

#### 【お問い合わせ先】

株式会社建設総合サービス（電納ASPerヘルプデスク）

☎ : 0120-948-384 / 06-6543-2841

✉ : [office@wingbeat.net](mailto:office@wingbeat.net)