

desknet's **NEO**

 **AppSuite**

新バージョンV7.1
AppSuiteご紹介セミナー

NEOJAPAN

アジェンダ

- ◆ AppSuite
 - ◆ 機能改善のビフォー/アフター
 - ◆ 新しい仕組み[プラグイン]
- ◆ その他ご案内
- ◆ Q&Aコーナー

ご質問方法

- 1 画面下部のメニューから、「Q&A」のアイコンをクリック



- 2 質問を入力し、「送信」で質問内容を送信

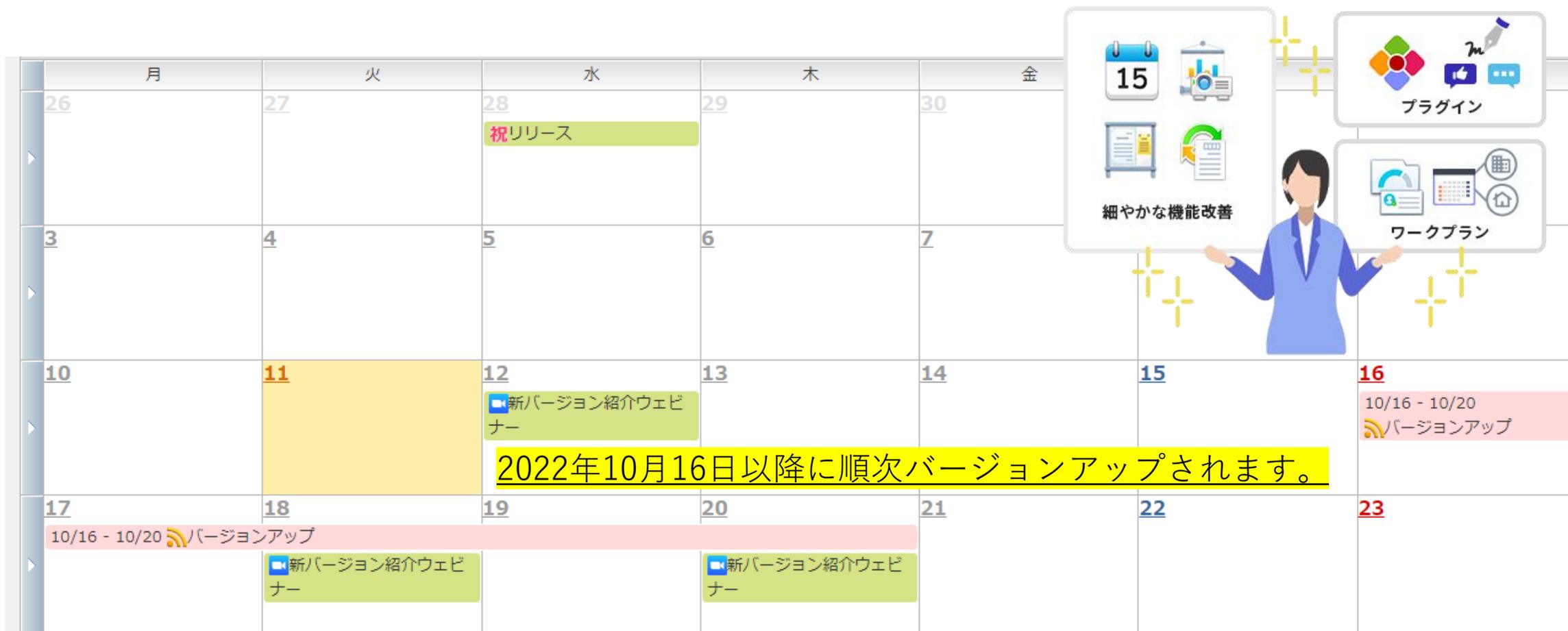


お時間の許す限り
お答えして参ります。
ご遠慮なく
ご投稿ください。



新バージョンV7.1

スケジュールやワークフロー、インフォメーションなど、既存機能の細やかな改善でより使いやすくなりました。
AppSuiteにも手書き入力やいいねボタンなどを実現するプラグインなど、多くの機能追加を行っています。
プレゼンスには、職場勤務・テレワークの計画・実績を管理できるワークプラン機能を追加しました。



The image shows a calendar grid for October 2022. The days of the week are labeled at the top: 月 (Monday), 火 (Tuesday), 水 (Wednesday), 木 (Thursday), 金 (Friday). The dates are arranged in a grid. A yellow banner highlights the period from October 16th to October 20th, with the text "2022年10月16日以降に順次バージョンアップされます。" (Starting from October 16, 2022, the version will be updated sequentially). Three callout boxes are present: "プラグイン" (Plugins) with icons for a calendar, a document, a thumbs up, and a speech bubble; "細やかな機能改善" (Fine-grained functional improvements) with icons for a calendar and a document; and "ワークプラン" (Work Plan) with icons for a calendar, a document, and a house. A woman in a blue suit is standing next to these callouts. The calendar also shows a "祝" (Holiday) on October 28th (Release), a "新バージョン紹介ウェビナー" (New version introduction webinar) on October 12th, 18th, and 20th, and a "バージョンアップ" (Version update) from October 16th to 20th.

月	火	水	木	金		
26	27	28 祝 リリース	29	30		
3	4	5	6	7		
10	11	12 新バージョン紹介ウェビナー	13	14	15	16 10/16 - 10/20 バージョンアップ
17 10/16 - 10/20 バージョンアップ	18 新バージョン紹介ウェビナー	19	20 新バージョン紹介ウェビナー	21	22	23

V7.1 追加・変更内容のポイント

機能
改善

1. 申請書アプリの**管理・運用**しやすさを向上

管理者

機能
改善

2. 入力時の**必須条件やエラーメッセージ**の設定

管理者

一般ユーザー

機能
改善

3. 定期的な自動計算部品の**再計算**

管理者

機能
改善

4. **自動処理**（データの追加・変更時の処理）の機能改善

管理者

一般ユーザー

新
機能

5. 機能を拡張するための新しい仕組み[**プラグイン**]

管理者

一般ユーザー

申請書アプリの管理・運用しやすさを向上

AppSuiteと連携済み申請書のアイコンを追加

管理者



The screenshot shows the 'AppSuite > 契約社員採用 申請書 > アプリケーション設定' page. The left sidebar contains 'メニュー | 画面デザイン | 部品管理 | アクセス権'. The main content area is titled '申請書の動作' and includes sections for '申請時の動作' and '決裁時の動作'. A red box highlights the '申請書設定' icon in the top right. A red arrow points from this icon to the '画面デザイン編集' icon in the bottom right. Another red box highlights the '契約社員採用 申請書' link under '申請書式の連携先'. A third red box highlights the '画面デザインに直接推移' text. The bottom part of the page shows a table with columns '申請日', '申請番号', and '契約社員No.', and a title '契約社員 (採用・継続・終了) 申請書'.

AppSuite > 契約社員採用 申請書 > アプリケーション設定

メニュー | 画面デザイン | 部品管理 | アクセス権

画面の作成 | 表示順変更 | 削除

画面名 | 画面切替メニューに表示 | 既定の詳細画面 | 更新者 / 更新日

詳細画面 | 一覧画面

申請時の動作

決裁時の動作

申請完了時の : 組織選択 | 選択を解除

保存フォルダ (文書管理) | 組織 | 条件 | 保存 | (未選)

申請書の使用者 : 選択 | Everyone (全ユ...)

※ 申請の作成時に、ここで選択したユーザー/組織/ロールに含まれるユーザーが、この申請書を使用することが可能になります。

申請書式の連携先 : 契約社員採用 申請書

申請書式 | 申請経路

画面デザイン編集

申請日	申請番号	契約社員No.
	(自動採番)	

契約社員 (採用・継続・終了) 申請書

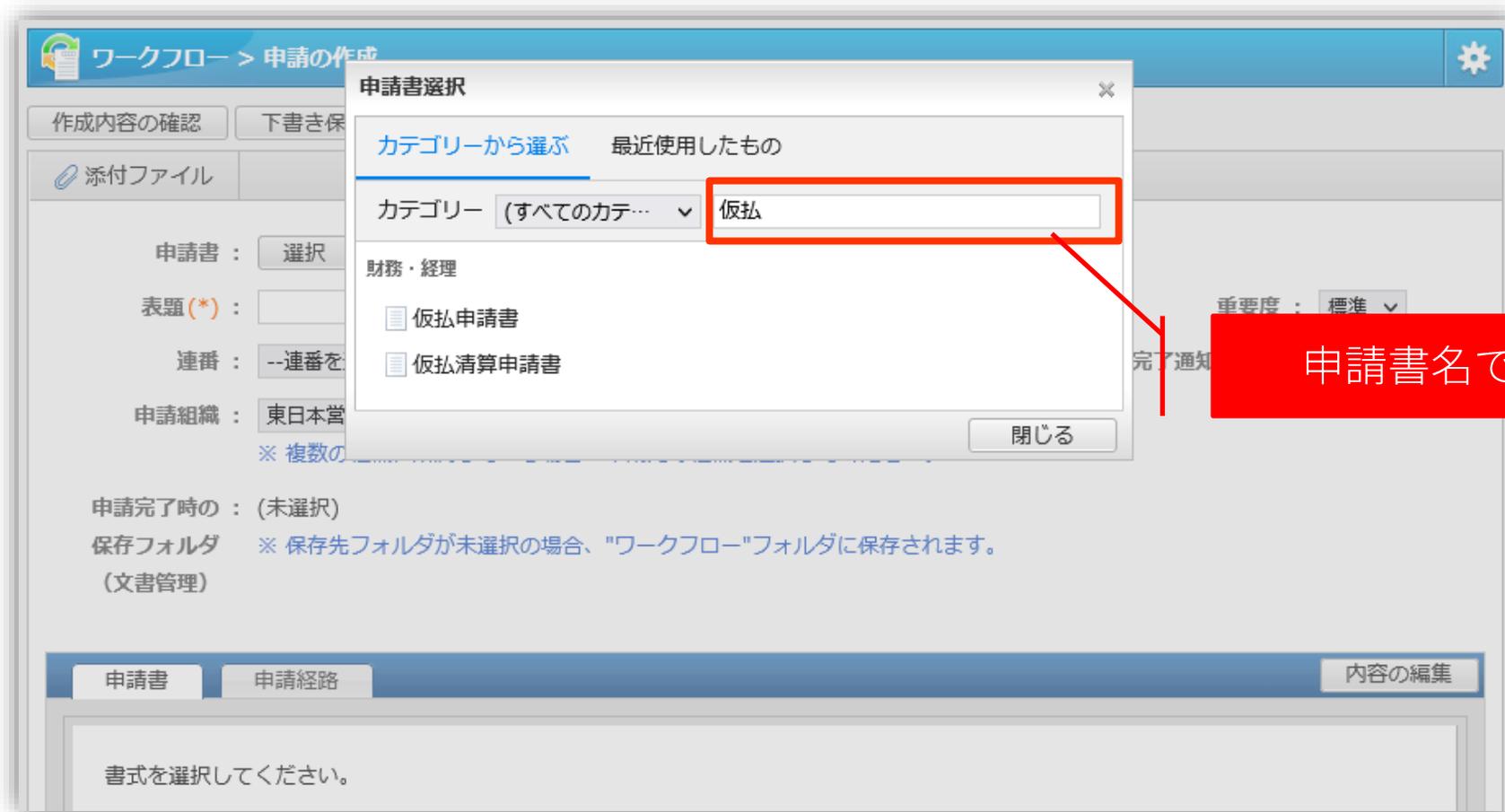
--	--	--	--

お互いの画面を行き来できるように

画面デザインに直接推移

申請書選択時、申請書名から検索できるように

新たに申請を作成する際、また申請書の検索・絞り込みを行う際に、申請書名での検索を行えるようになりました。対象の申請書名が判っている場合に、すばやく申請書を見つけることができます。



申請書名で検索可能に

下書き保存時に入力チェックを行わない

ワークフローからAppSuite連携された申請を作成する際、入力必須などの条件が満たされていない状態でも下書きに保存できるようになりました。 **（お手間をおかけしておりました！）**

申請作成時の「連番：」項目を非表示に

ワークフローからAppSuite連携された申請を作成する際、「表題」の下に表示されていた「連番：」を非表示にしました。 **（AppSuite側の自動採番を利用するため）**

文書管理連携時に添付ファイルも保存

AppSuite連携された申請書に「申請完了時の保存フォルダ」を設定した場合に、申請時に添付されたすべての添付ファイルも文書管理のフォルダ内に保存されるようになりました。

（ディスク容量の超過にご留意ください！）

入力時の必須条件やエラーメッセージの設定

特定部品の必須条件に対応

一般ユーザー



before

必須項目が入力されていないと下書き保存できなかった

必須項目の条件をつけられなかった

記入漏れが多く、差し戻しの手間があった

契約社員（採用・継続・終了）申請書

採用		継続		終了	
<input type="radio"/> 増員	<input type="radio"/> 交代	<input type="radio"/> 転換	<input type="radio"/> 継続	<input type="radio"/> 期間満了	<input type="radio"/> 自己都合
<input type="radio"/> 転換	<input type="radio"/> その他	雇用終了日		終了時必ず選択	
申請部門・担当者		部門・部署		担当者	
採用・継続・終了理由					
(フリガナ) 番号・氏名		No. (新規以外)	生年月日	年齢	
従事させる業務					
勤務場所		(その他は具体的に記入)			
保有資格等					
雇用期間		期間(自)	期間(至)		
雇入・継続情報		更新回数	最初の雇用の日	<input type="checkbox"/> 今回で雇用終了時はチェック(継続時のみ)	
勤務形態		週勤務時	日数	曜日固定時に対象日をチェック	
勤務時間等(時間外・休日動は同意が必要)		自	時間外の有無	休日出勤の有無	
月給給与		今回	前回(継続時は記入)		
正社員採用		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	ありの場合は予定日→		
退職の有無		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	ありの場合は肩書→		
発注者との打合		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
出張旅費区分		<input type="radio"/> 総合職 <input type="radio"/> 管理職			
その他(特筆事項等)					
添付書類チェック		新規時	継続時	終了時	
		<input type="checkbox"/> 履歴書	<input type="checkbox"/> 履歴書	新規採用時は履歴書を添付	
		<input type="checkbox"/> 賞金UP補足書	<input type="checkbox"/> 賞金UP補足書	賞金をUPした場合は補足説明書を添付	
		<input type="checkbox"/> 退職願	<input type="checkbox"/> 退職願	雇用終了日<契約期間(至)の場合は退職願を添付	

after

必須項目があっても、下書き保存が可能に

終了に関する申請は、終了日を必須とする

その他の場合のみ記入必須とする

ありの場合のみ記入必須とする

入力/申請時のエラーメッセージ設定

一般ユーザー



before

自動計算を使い
注釈メッセージを表示

必須項目の記入場所が
わかりずらかった。

after

エラーメッセージの
作成が可能に

エラーメッセージの
表示場所も指定可能

採用		継続		終了	
<input type="radio"/> 増員	<input type="radio"/> 交代	<input type="radio"/> 転換	<input type="radio"/> 継続	<input checked="" type="radio"/> 期間満了	<input type="radio"/> 自己都合
				<input type="radio"/> 転換	<input type="radio"/> その他
申請部門・担当者		部門・部署		雇用終了日	
選択		選択		9月	
採用・継続・終了理由					
(フリガナ)		No. (新規以外)		生年月日	
番号・氏名					
従事させる業務					
勤務場所		(その他は具体的に記入)			
<input type="radio"/> 本社 <input type="radio"/> その他					
保有資格等					
雇用期間		期間(自)	期間(至)		
更新回数		最初の雇用の日		<input type="checkbox"/> 今回で雇用終了時はチェック	
勤務形態		週勤務時	日数	曜日固定時に対象日をチェック	
その他		週	日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	
勤務時間等 (時間外・休日勤 は同意が必要)		勤務時間	時間外の有無	休日出勤の有無	
自			<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
月給給与		今回	前回(継続時は記入)		
正社員採用		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	ありの場合は予定日→		
名刺の利用有無		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	ありの場合は肩書→		
発注者との打合		<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
出張旅費区分		<input type="radio"/> 総合職 <input type="radio"/> 管理職			
その他(特筆事項等)					
添付書類 チェック	新規時	<input checked="" type="checkbox"/> 履歴書	新規採用時は履歴書を添付		
	継続時	<input type="checkbox"/> 賃金UP補足書	賃金UP時は補足説明書を添付		
	終了時	<input type="checkbox"/> 退職願	雇用終了日<契約期間(至)の場合も退職願を添付		
総務記入欄					
通勤費		<input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 厚生 <input type="checkbox"/> 労災 <input type="checkbox"/> 雇用			
¥					

雇用終了日を入れてください。

履歴書をアップしてください。

定期的な自動計算部品の再計算

before

定期的な再計算を
うっかり忘れてしまった

【乗車記録アプリ】

利用日_出発時刻	乗車名	乗車時メータ...	降車時メ...
1 2022/09/22 16:38	コローラ	100Km	9
2 2022/09/21 16:37	コローラ	20Km	1
3 2022/04/26 13:25	コローラ	20Km	
4 2022/04/19 15:25	コローラ	20Km	
5 2022/04/19 15:24	コローラ	0Km	

- その他の機能
- 値の置換
- 再計算**
- 表示中のデータを一括編集
- 列の固定
- CSVファイルへエクスポート
- CSVファイルからインポート
- 一覧のデータをすべて削除
- このアプリケーションにつ

入力ミス有り！

後任担当者に
引継ぎができなかった

after

間隔(*)

間隔の設定: 日毎

繰り返す間隔
1日毎

実行期間(*)
開始日付 2022/09/29
終了日付 2022/09/29

実行時刻(*)
時刻を追加
※ 管理者設定の[言語及びタイムゾーン設定]の「タイムゾーン」が適用され

08:00

処理対象の絞り込み
(条件を追加)

実行内容

処理タイプ(*)
▼選択
▼選択
データの件数をメール通知
データの内容を1件毎にメール通知
自動計算部品の再計算

※ (*)は必須項目です。

定期処理にて
実行可能に

【従業員マスタ】

勤続年数の計算

年齢の計算

一覧画面									
	所属	氏名	従業員コード	取得資格	入社日	勤続年数	勤続月数	生年月日	年齢
1	総務部	古田 敦也	A2004001	ITパスポート	2004/04/01	18年	6ヶ月	1982/03/09	40歳
2	経理部	遠藤 数矢	A2004002		2005/04/01	17年	6ヶ月	1987/10/01	35歳
3	管理本部	野村 克也	A2004003		2006/04/01	16年	6ヶ月	1988/11/01	33歳
4	マーケティング本部	落合 博光	A2004004		2007/04/01	15年	6ヶ月	1989/12/01	32歳
5	営業1課	根尾 太郎	A2004005	ITパスポート	2008/04/01	14年	6ヶ月	1990/01/01	32歳
6	総務課	星 雪男	A2004006	ITパスポート	2009/04/01	13年	6ヶ月	1991/02/01	31歳
7	総務課	小島 次郎	A2004007		2010/04/01	12年	6ヶ月	1992/03/01	30歳
8	経理課	浜口 今日子	A2004008	ITパスポート	2011/04/01	11年	6ヶ月	1993/04/01	29歳
9	営業企画部	千賀 三郎	A2004009		2012/04/01	10年	6ヶ月	1994/05/01	28歳
10	監査役	松尾監査役	A2004010	ITパスポート	2013/04/01	9年	6ヶ月	1995/06/01	27歳
11	監査役	田中監査役	A2004011	ITパスポート	2014/04/01	8年	6ヶ月	1996/07/01	26歳
12	プロダクト事業本部	鈴木 一郎	A2004012		2015/04/01	7年	6ヶ月	1997/08/01	25歳
13	経理部	松井 秀樹	A2004013		2016/04/01	6年	6ヶ月	1998/09/01	24歳
14	営業1課	柳田 悠岐	A2004014		2017/04/01	5年	6ヶ月	1999/10/01	23歳

- 従業員マスタ：永年勤続表彰制度がある場合は、勤続年数の再計算！
- 休暇申請：休暇申請の残日数を管理する場合は、従業員マスタや休暇台帳の再計算！
- 在庫管理：貸出申請と在庫情報を管理する場合は、在庫数値の再計算！

自動処理（データの追加・変更時の処理）の機能改善



事前の修理申請

申請者	事前申請NO	事前の画像
山田太郎	A001	
木村次郎	A002	
佐藤一郎	A003	



修理の完了報告

申請者	事前申請NO	完了申請NO	完了時の画像
山田太郎	A001	C102	
木村次郎	A002	C101	



申請有無チェック一覧

申請者	事前申請NO	事前の画像	完了申請NO	完了時の画像
山田太郎	A001		C102	
木村次郎	A002		C101	
佐藤一郎	A003			

未提出のチェックも

1ST申請	2nd申請	チェックアプリ
修繕申請	完了申請	未完了一覧
		
1ST申請	2nd申請	チェックアプリ
発注稟議	支払稟議	未清算一覧
貸出申請	返却申請	貸出中一覧
トラブル報告	結果報告	インシデント一覧
仮払申請	精算申請	精算一覧

機能を拡張するための新しい仕組み[プラグイン]

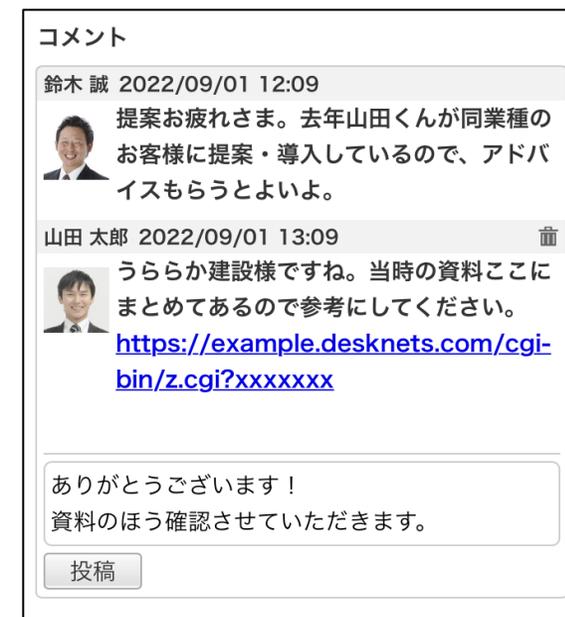
プラグインとは、お客様のニーズや要望に素早く対応するために用意された仕組みです。実験的な機能やニッチな機能などをプラグインとして提供し、お客様のフィードバックを受けながら改善・標準化を進めることで、AppSuiteをさらに使いやすく便利なものにしていきます。



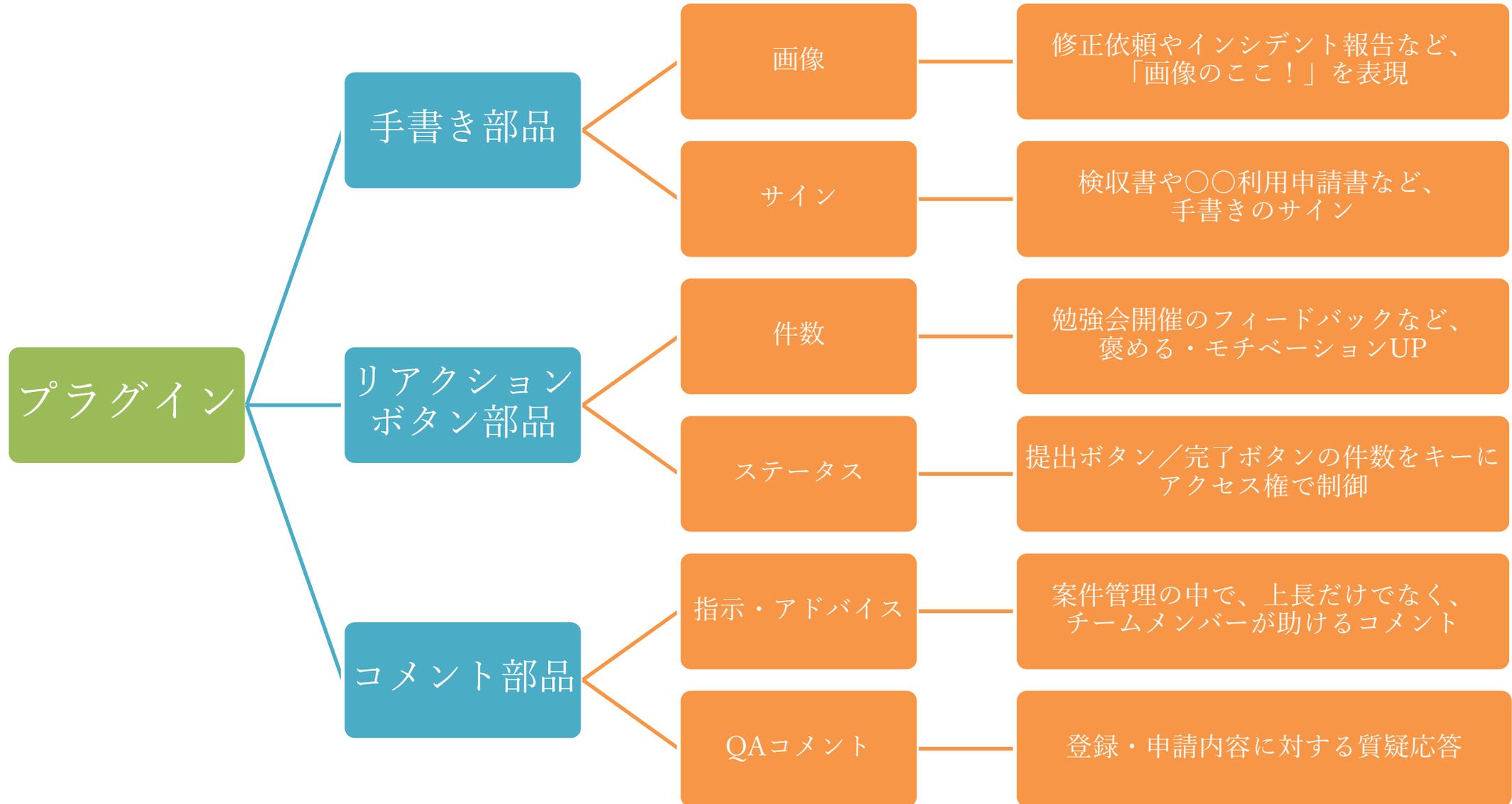
手書き部品



リアクションボタン部品



コメント部品



プラグインのインストール

プラグインはAppSuiteの機能管理>プラグイン管理からインストールできます。

AppSuite > 機能管理 > プラグイン管理

プラグインのインストール | プラグインライブラリを開く

名称	作成者	説明
リアクションボタン	NEOJAPAN Inc.	データにリア...
コメント	NEOJAPAN Inc.	データにコ...
手書き	NEOJAPAN Inc.	画面上で手書きの図やサイン等を書くこと...

機能管理
アプリケーション管理
テンプレート管理
テンプレートカテゴリ管理
プラグイン管理
ヘルプ

**V7.1リリース時点で3つのプラグインを公開。
製品VerUpとは別タイミングでの
プラグイン追加/更新も想定**

プラグインのインストール

プラグイン(*)
参照... ファイルが選択されていません。
※ (*)は必須項目です。

インストール | キャンセル

**現状は使用せず。
将来的にプラグインの作成などで、
利用する可能性があります。**

プラグインライブラリ

リアクションボタン
データにリアクション(例: いいね、この文言は変更できます)するボタンを配置できるようになります。ブラウズ画面以外では表示のみです。
[制限事項]
・リアクション数の上限は100です。

インストール

コメント
データにコメント欄を追加できます。コメントはデータ参照画面で投稿できます。
[制限事項]
・投稿者名は投稿当時のものです。

インストール

手書き
画面上で手書きの図やサイン等を書くことができます。アップロードした画像に書き加えることもできます。

インストール

閉じる

プラグイン部品の動作

今回提供する「プラグイン部品」は、それぞれ他の入力部品と連携して動作し、標準の入力部品では実現できない機能やインターフェースを提供します。

The screenshot shows the '部品追加' (Add Component) dialog with a list of components. At the bottom, the '手書き' (Handwritten) component is selected. A red callout (1) points to this component, stating: **部品の追加の最下段からプラグイン部品を追加** (Add plugin components from the bottom of the component list).

The '手書き' component is highlighted in pink. A red callout (2) points to it, stating: **プラグイン部品自体はデータを持たない** (Plugin components themselves do not hold data).

The 'プラグインの詳細設定' (Plugin Detailed Settings) dialog is open, showing various settings. A red callout (3) points to the '編集' (Edit) button, stating: **プラグインの詳細設定から設定** (Set from the plugin detailed settings).

In the 'プラグインの詳細設定' dialog, the '手書き画像の保存先' (Handwritten image save destination) is set to '添付ファイル部品 (手書き画像の保存先)' (Attachment file component (Handwritten image save destination)). A red callout (4) points to this option, stating: **プラグイン部品により更新された情報を保存する受け皿の部品を選択** (Select a component to save updated information from the plugin component).

The 'スタイル' (Style) section in the 'プラグインの詳細設定' dialog shows settings for '塗りつぶし' (Fill) and '枠線' (Border). A red callout (5) points to these settings, stating: **スタイルの設定もプラグインにも反映される** (Style settings are also reflected in the plugin).

手書き部品

データの追加・編集画面上で、図やメモなどの手書き入力が行える部品です。iPadやAndroidタブレットを利用すれば、現場で撮影した写真の上に手書きのメモを残すことができます。

The image displays two software interfaces: desknet NEO on the left and AppSuite on the right. The desknet NEO interface shows a '作業報告書' (Work Report) form with fields for project name, customer, date, location, and content. A photo of a fence is shown with a red circle highlighting a specific spot, and a red callout box says '写真を撮影してその上に手書きで図示' (Take a photo and show it with handwritten annotations on top). Below the photo, a red callout box says '手書きのサイン' (Handwritten signature) pointing to the name '佐藤 一朝' (Sato Ichiro). The AppSuite interface shows a '在庫管理' (Inventory Management) screen with a grid of items. A red callout box says '画像部品の上に透明の手書き部品を載せて場所を指示' (Place a transparent handwritten part on the image part to indicate the location). At the bottom right, there is a toolbar with icons for '元に戻す・繰り返す' (Reset/Repeat), 'ペンの太さ' (Pen thickness), 'カラーパレット' (Color palette), '画像追加' (Add image), and '消去' (Erase).

リアクションボタン部品

データの参照画面上で、「いいね」などのリアクションを残せる部品です。
ボタンの色やテキストは任意に変更でき、「いいね」のほか「確認済み」「役に立った」「賛成・反対」など様々な情報を残すことができます。

案件情報

いいね 5

データの参照画面からボタン
クリックでカウント±1

確度	売上見込年度
B	2022年

11 月 374,000円

A: 受注 B: 稟議中 C: 製品指定 D: 検討中 E: 長期案件

導入検討製品

検討製品	定価	数量	売上金額
機器A	40,000円	2本	80,000円
機器C	98,000円	3本	294,000円

クレーム報告書管理

確認済み 4

見た目の調整も可能

発生日	報告日
2022年9月28日(水)	2022年9月28日(水)
発生先	報告者所属

企画書

賛成 5 反対 1

提案日時 2022年9月28日(水) 10:00

タイトル 製品・サービス感想文コンテストについて

プラグインの詳細設定

リアクションしたユーザーの保存先
ユーザー選択部品 (リアクションしたユーザーの保存先) ▼

リアクション数の保存先
数値部品 (リアクション数の保存先) ▼

ボタンのラベル
いいね

※ リアクションを許すユーザーにはデータの変更権を付与してください。
※ 各種保存先部品は画面に配置せずに運用してください。一括置換、API等の方法で値を直接変更した場合、このプラグインが正しく動作しない可能性があります。

OK キャンセル

ユーザー選択部品にボタンを押したユーザーが保存される

ボタンを押された数が数値部品に保存される

コメント部品

データの参照画面上で、データに対してコメントの追加・削除が行える部品です。

00円

売上金額	
2本	80,000円
3本	294,000円

コメント

鈴木 誠 2022/09/01 12:09
提案お疲れさま。去年山田くんが同業種のお客様に提案・導入しているので、アドバイスもらおうとよいよ。

山田 太郎 2022/09/01 13:09
うららか建設様ですね。当時の資料ここにまとめてあるので参考にしてください。
<https://example.desknets.com/cgi-bin/z.cgi?xxxxxxx>

ありがとうございます！
資料のほう確認させていただきます。

投稿

データの参照画面から
顔写真付きでコメント

文字(複数行)部品に
コメントの内容が保存

データは文字(複数行)
部品にJSON形式で保存

プラグインの詳細設定

コメントの保存先
文字(複数行)部品 (コメントの保存先) ▼

コメント入力欄の位置
コメントの下 ▼

コメントの表示順
投稿日時昇順 ▼

コメント入力欄の行数
2 行

※ コメントを許すユーザーにはデータの変更権を付与してください。
※ 保存先部品は画面に配置せずに運用してください。一括置換、API等の方法で値を直接変更した場合、このプラグインが正しく動作しない可能性があります。

OK キャンセル

制限事項：

コメント部品の顔写真はPCの詳細画面でのみ表示されます。印刷、HTMLエクスポート、ワークフロー連携時の文書管理保存・スマホ表示では顔写真は表示されません。

その他：プラグイン部品の制限事項・注意点

- プラグイン部品を一覧画面に貼り付けることはできません。
- 各プラグインで情報を保存できる上限は、保存先に指定した部品の仕様により決定されます。
(例えばリアクションボタンの場合、最大100件まで保存可能)
- 各プラグインの保存先として指定した部品は、入力画面から取り除いた状態で使用してください。
プラグインの保存先部品の値を手動・置換・API等で編集した場合の動作は保証されません。
- 参照画面からデータの編集を行える部品（リアクションボタン部品、コメント部品）については、
編集を行う可能性のあるユーザーに対して、データおよび保存先部品の変更権限を与える必要があります。
- 参照画面からデータの編集を行った場合も、そのデータの更新日時と更新者が更新されます。
同様に、「データの追加・変更時の処理」にてデータの変更時に必ず実行する処理が登録されている場合、
その処理が実行されます。
- データを「複写して追加」した際、プラグインにより保存された値はそのまま新しいデータに引き継がれます。
(今後のVerUpにて見直し予定です)

画面に「実験的機能」と記載しておりますが、一般機能と同様サポート対象となります。
今後のVerUpにおいて、標準機能に組み込まれるなど予告なく仕様変更または提供終了される場合がございます

みなとデスクネットと[Let's study AppSuite]

みなとデスクネット もっと知りたい、使いこなしたい。
皆とデスクネットの活用を深めるメディア

MENU

NEW

AppSuite 運用のコツ CSVインポートによる データの更新

アップスイート活用術 2022.07.28

【AppSuite 運用のコツ】CSVインポートによるデータの更新（得意先マスタ）

1on1個別相談会を担当しております[カスタマーサクセス部]の橋本です。今回は、AppSuiteのCSVインポート操作によるマスタ更新…

検索コード (ID番号)	会社名	代表者氏名
10051	AAA株式会社	山田太郎
10052	BBB株式会社	田中次郎
10053	株式会社CCC	佐藤三郎
10054	株式会社DDD	伊藤四郎
10055	株式会社EEE	山本五郎
10056	FFF株式会社	橋本六郎
10057	GGNシステムズ株式会社	正七郎
10058	株式会社HHHシステムズ	毛利重正
10059	株式会社IIII	橋本五郎

【重要なお知らせ】
desknet's Sync for smartphones
認証方式変更のご案内

お知らせ 2022.10.04

【重要なお知らせ】「desknet's Sync for smartphones」認証方式変更のご案内

2023年1月31日
Googleによる
OAuth認証方式の廃止

2022年28リリース
desknet's NEO V7.1
ノーコード業務アプリ作成ツール「AppSuite」で
手書き入力やリアクションなどの機能を活用可能に！

バージョンアップ情報 2022.09.28

【desknet's NEO V7.1】ノーコード業務アプリ

DOWNLOAD

- かんたん操作マニュアル
- スケジュールアイコン
- ログイン画面用壁紙

AppSuite導入 & 活用ガイド

Let's study AppSuite 「AppSuite」へようこそ！

本サイトは、AppSuiteの
アプリケーション作成ご担当者さまが、
初期設定からアプリの活用方法まで
簡単に学べる動画や、
すぐに使えるライブラリなどを
ご紹介しております。

desknet's NEO
導入 & 活用ガイドはこちら

STEP 1 基礎知識を学ぶ

STEP 2 活用動画で学ぶ

STEP 3 サンプルを活用する

STEP 4 相談する

引き続き、みなとデスクネットに新着記事をお届けします！
AppSuiteに関して、ステップ毎に学べる動画やライブラリを
[Let's study AppSuite]にまとめております。

(※基本操作やV7.1に関する動画を掲載予定です)

活用動画で学ぶ

STEP 2

下記の通り、スキルレベルに応じた活用動画をご用意しております。
初めの方には、初級編からご覧ください。既に運用中のお客様は、中級編からご覧ください。

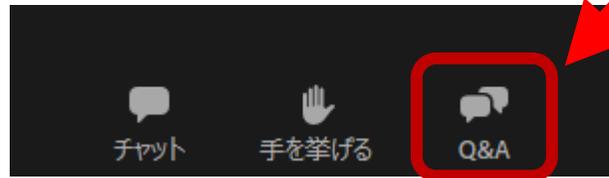
初級編 中級編 上級編 関連動画

お寄せいただいたご質問にお答えします。

退席いただくお客様は、アンケートにご協力をいただけますと幸いです。

質問の投稿方法

- 1 画面下部のメニューから、「Q&A」のアイコンをクリック



- 2 質問を入力し、「送信」で質問内容を送信



お時間の許す限り
お答えして参ります。
ご遠慮なく
ご投稿ください。



アンケートのご協力をお願いします。

ウェビナーを終了しますとアンケートページが表示され、
ご回答いただきますと本日の資料をダウンロードしていただけます。



本セミナーに関するお問い合わせ先：カスタマーサクセス部

E-mail : neo@desknets.com / TEL : 045-640-5910

セミナーのご参加ありがとうございました。

desknet's NEOの機能改善（一部）

スケジュール・設備予約

予定終了日の自動調整

予定の追加・変更を行う際、予定の開始日を変更すると、自動的に予定の終了日も調整されるようになりました。数日間にわたる予定の場合は、元の日数を踏まえた形で終了日が調整されます。

The image shows two screenshots of a scheduling application interface, connected by a red arrow pointing from left to right. The left screenshot shows a reservation for 2022/09/28 from 13:00 to 15:00. A red dashed box highlights the start date '2022/09/28'. A hand cursor is pointing at the date, with a red callout box containing the text '開始日を変更すると...'. The right screenshot shows the same reservation after the start date has been changed to 2022/09/30. A red dashed box highlights the new end date '2022/09/30', with a red callout box containing the text '終了日が自動で調整される'. The interface includes a top navigation bar with '15 スケジュール > 予定の変更' and tabs for '組織1日', '組織週間', '個人1日', and '個人週間'. Below the navigation bar are buttons for '変更', 'キャンセル', '復写して追加', and '削除'. A toolbar contains icons for '利用設備', 'ウェブ会議', '登録先', '定期的な予定', '不定期な予定', '承認依頼', '添付', 'アラーム', '来訪者', '交通費・経費', and '予定のアイコン'. The main form includes fields for '日時' (Date and Time), '予定' (Reservation), '場所' (Location), '内容' (Content), 'オプション' (Options), '登録先' (Registration), and '通知の方法' (Notification Method).

スケジュール・設備予約

通知の方法の初期値を設定

予定の追加・変更を行う際に設定できる「通知の方法」の初期値をあらかじめ設定できるようになりました。システム管理者による規定値の設定と、ユーザーによる個人設定が行えます。

操作 スケジュール > システム管理 > 共通設定 > 通知の方法

操作 スケジュール > 個人設定 > 表示設定 > 通知の方法

15 スケジュール

組織1日 組織週間 個人1日 個人週間 個人月間

表示設定

1ページの表示人数: 100人

1ページの表示件数: 100件

通知の方法: メール 伝言 自分には通知しない

15 スケジュール > 予定の追加

追加 キャンセル

日時: 2022/09/28 11時 0分 ~ 2022/09/28 12時 0分 終日

予定: ▼選択 打ち合わせ

場所: ▼選択

内容:

オプション: 社外の予定 仮予定 重要 フラグ

登録先: ▼選択 山田太郎

通知の方法: メール 伝言 自分には通知しない

閲覧先: すべてのユーザー

予定追加・変更時の通知の初期選択状態を設定

スケジュール・設備予約

年間カレンダーへの祝日表示

スケジュールの月間表示および設備予約の月間表示で利用できる年間カレンダーに、祝日の表示を加えました。



設備の説明文中のURLをリンク化

設備名を押して表示される設備の詳細情報で、「説明」欄の中に含まれているURLをクリック可能なリンクとして表示するようになりました。設備の利用マニュアルのリンクを記入しておく、設備にWeb会議のアドレスを割り当てておくなど、より便利に利用できます。



プレゼンス

新しいチェックインダイアログ

チェックインダイアログのデザインを見直しました。ワークスペースとステータスのアイコンに名称を併記することで、より選択しやすくなりました。



<PC画面>



<モバイルアプリ画面>

メール送信時認証の強化

OAuth 2.0で保護されたSMTPサーバーのサポート

SMTPサーバーを用いたメール送信時の認証方式として、OAuth 2.0(XOAUTH2)を追加しました。desknet's NEOがhttpsで構成されている必要があります。

操作 管理者設定 > メールサーバー設定 > 送信メールサーバー (SMTP) > メール送信時の認証

操作 ウェブメール > システム管理 > メールサーバー設定 > メール送信時の認証

操作 ウェブメールIMAP > システム管理 > メールサーバー設定 > メール送信時の認証

The screenshot displays the 'OAuth認可サーバー設定' (OAuth Authorized Server Settings) page. On the left, a table lists authorized servers, with 'Microsoft 365' selected. A red dashed line connects this entry to the detailed configuration on the right. The configuration for the selected server (smtp.office365.com) shows the 'メール送信時の認証' (Authentication for mail sending) section. The 'XOAUTH2認証' (XOAUTH2 authentication) option is selected, and the 'OAuth認可サーバー' (OAuth Authorized Server) is set to 'Microsoft 365'. A red callout box highlights this selection with the text: 'メール送信時の認証にも XOAUTH2認証を設定可能に' (XOAUTH2 authentication can be set for mail sending authentication). Other settings include '送信メールサーバー (SMTP)', 'サーバー名: smtp.office365.com', 'ポート番号: 587', and '通信の保護: STARTTLS'.