

desknet's NEO



スマートフォン・タブレット専用

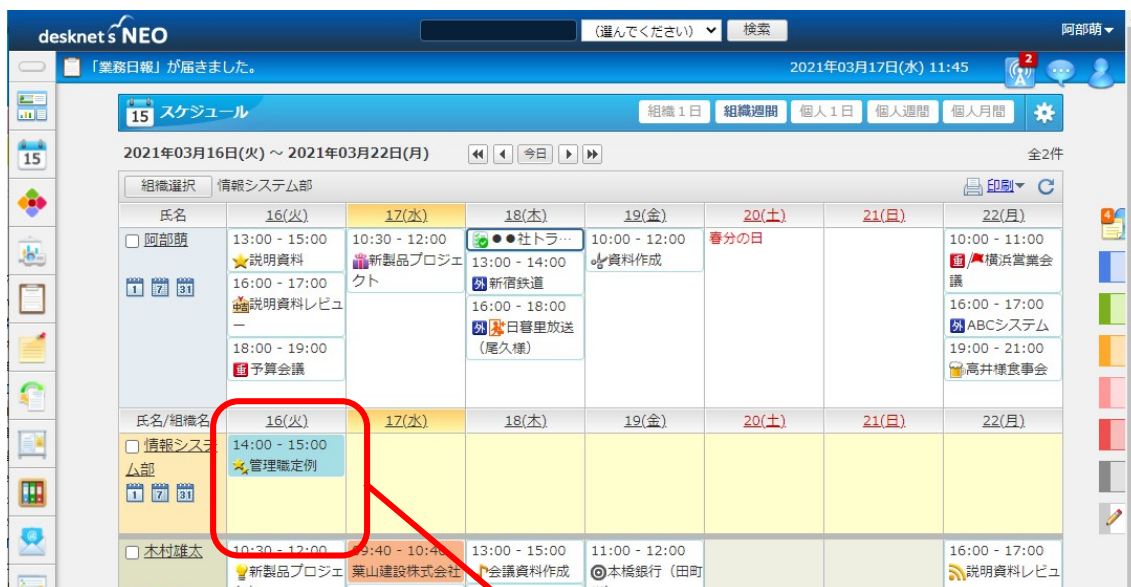
「desknet's NEO スケジュールアプリ」操作補足資料

組織スケジュールをホーム画面に追加する

V6.x 初版


NEOJAPAN

desknet's NEO スケジュールアプリでは、アプリのホーム画面の表示レイアウトを自由にカスタマイズできる「ホームウィジェット」機能が備わっています。
 自分のスケジュールやメンバーのスケジュールだけでなく、“組織スケジュール”も追加することが可能です。



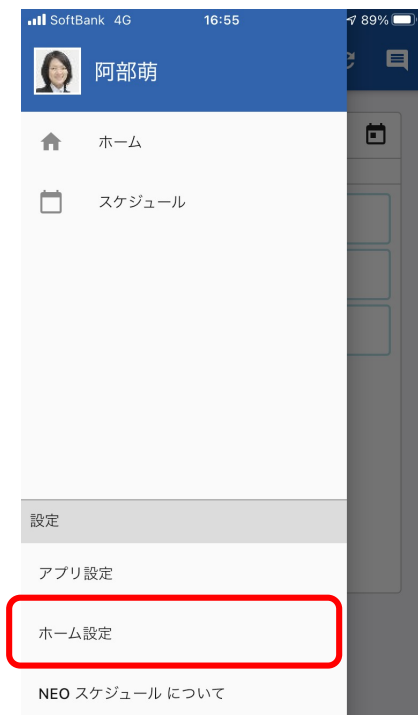
本誌は、**第二階層**にある「情報システム部」の組織スケジュールをホーム画面に追加する手順となります。




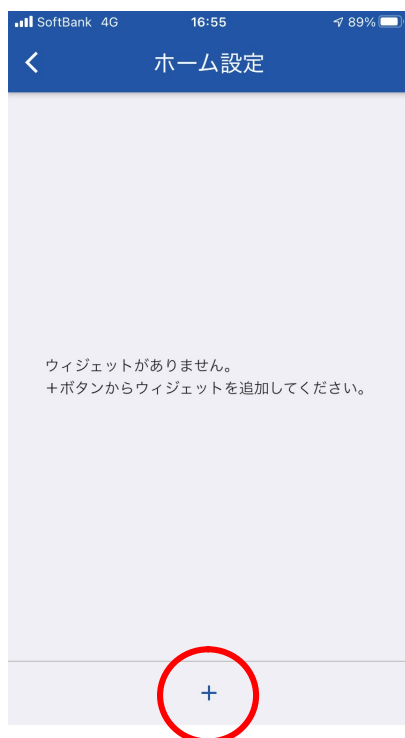
- (1) desknet's NEO スケジュールアプリにログインし、画面左上の  部分をタップします。



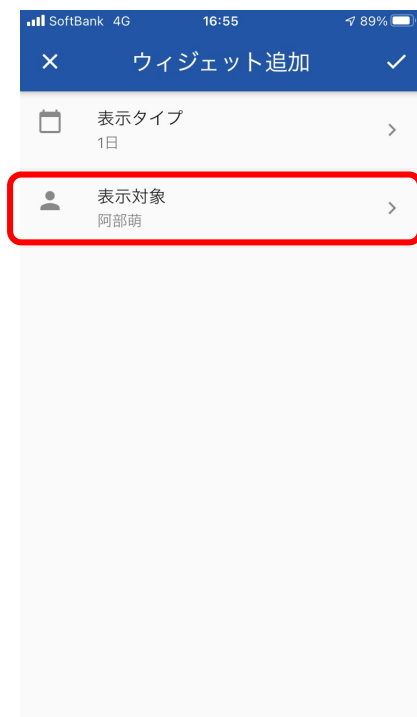
- (2) メニューが表示されるので、画面下段「設定」項目の「ホーム設定」をタップします。



(3) ホーム設定画面に切り替わりますので、画面下段の  をタップします。



(4) ウィジェット追加画面に切り替わりますので、「表示対象」の項目をタップします。



(5) 表示対象の選択画面に切り替わりますので、メニューより「組織」をタップします。



(6) ログインユーザの所属組織が表示されますので、[切替]ボタンをタップします。



- (7) 組織の選択画面に切り替わりますので、ルート階層に移動（例「< 管理本部」部分をタップ）します。



- (8) 組織設定のルートに移動しますので、選択したい組織の第一階層をタップします。



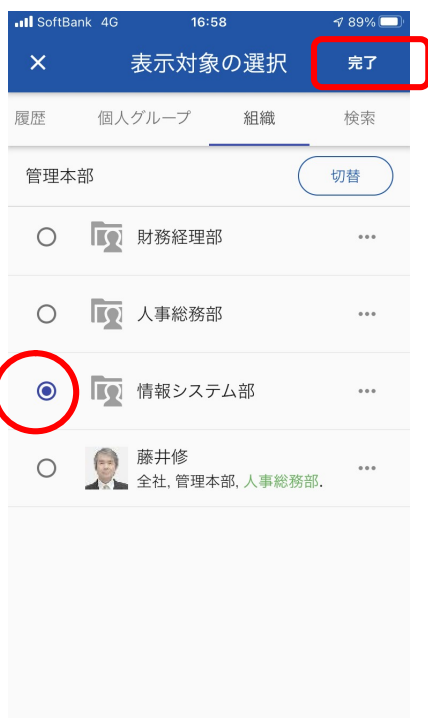
ルート直下の組織（第一階層）を選択する場合には、[ルートを選択]ボタンを押すことで、選択可能になります。



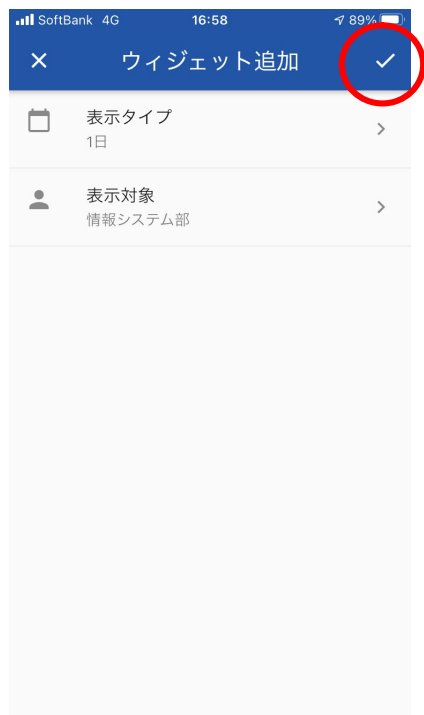
【注意】


この部分をタップすると、(7)の画面に戻ります。

(9) 「情報システム部」横のラジオボタンにチェックを入れ、[完了]ボタンをタップします。

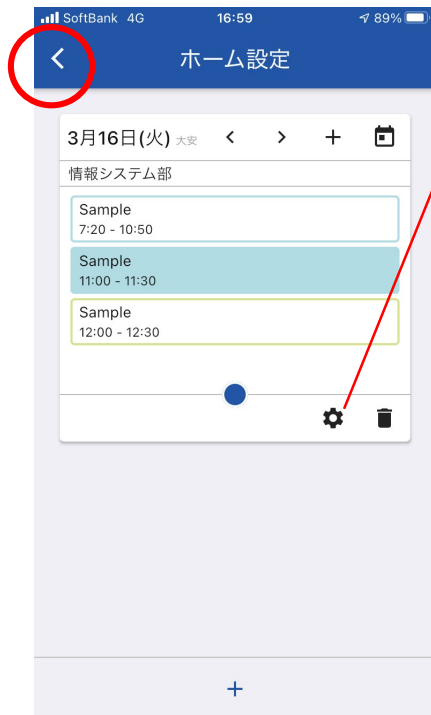


(10) ウィジェット追加画面に切り替わりますので、表示タイプ／表示対象の内容を確認の上、をタップします。



(11) 追加した組織スケジュールのイメージが表示されますので、問題がなければ、を

タップします。



前段 (7) 画面の「表示タイプ」または、歯車アイコンをタップすることで、切替ることが可能です。

<3日タイプ>



<リストタイプ>



(12) これでホーム画面に組織スケジュールが表示されます。



以上となります。

※2021年3月時点での仕様です。

※今後のバージョンアップにより変更される可能性がありますので、その旨ご了承ください。