

BizMagic V3.2

機能説明

機能名：メモ帳

メモ帳の概要

この節では、メモ帳について説明します。

メモ帳とは

メモ帳とは、単純なメモ書きや備忘録として個人が自由に使うことができます。

登録する際に、ファイルを1つ添付することができます。

また登録されたメモは一覧表示されます。

登録された内容は、他社員から見る事は出来ません。

メモ帳の活用

この節では、メモ帳の利用方法と、どのように活用していくかを説明します。

事前準備

メモ帳を利用するために必要な設定は特にありません。

メモ帳を利用してみる

単純なメモ書きや備忘録として個人が自由に使うことが出来、添付ファイルも 1 件つけられます。

メモ帳画面

記述日時	内容	添付ファイル
------	----	--------

該当するデータは存在しません。

【操作】

メモ帳は左メニューの **メモ帳** を選択することにより表示されます。

【ポイント】

メモ帳は個人単位で管理され、他者(全社管理者権限があっても)が参照することは出来ません。

内容を記入して、[登録](#)をクリックします。

メモ帳を登録する際の登録項目の説明は以下の通りです。

記述日	メモ帳を登録した日が自動登録されます。
内容	メモ内容を入力します。
添付ファイル	ファイルを添付出来ます。(1件のみ)