

<パターン登録した通知先に社員を追加する>

1.日報登録画面を開き、通知先パターンをクリックします。

日報 - 登録

登録キャンセル

日付	2025/09/02(火)	社員	田中 一郎
通知先	川崎 太郎!✉山田 太郎✉ 選択クリア通知先パターン全件		
確認用チェック	☐ チェック ☐ 未チェック	勤務時間	HH:MM ~ HH:MM
活動一覧	設定 保存 活動		
	日付/時間	目的/タイプ	顧客/顧客社員/顧客社員(サブ)

2.一覧をクリックします。

通知先パターン選択

×

活動通知先

日報通知先

一覧

新規

キャンセル

3.編集したいパターン名をクリックします。

通知先パターン - 一覧					並び替え	+ 新規	戻る
	通知先パターン名	通知先社員数	登録時に自動設定	備考			
	活動通知先	3名	活動	デフォルトの活動通知先			
	日報通知先	2名	日報				

4.編集をクリックします。

通知先パターン - 詳細

編集削除戻る

通知先パターン名	日報通知先	登録時に自動設定	日報
備考			
作成日	2025/08/27 17:32	作成者	田中 一郎
更新日	2025/09/02 11:15	更新者	田中 一郎

社員

2名

川崎 太郎

山田 太郎

5. **選択** をクリックします。

通知先パターン - 更新				☒ 更新	☒ キャンセル
通知先パターン名 *	日報通知先		登録時に自動設定	☐ 活動 ☒ 日報	
備考					
作成日	2025/08/27 17:32	作成者	田中 一郎		
更新日	2025/09/02 11:15	更新者	田中 一郎		
☒ 社員				2名	☒ 選択 ☐ 解除
☐ 川崎 太郎 ☐ 山田 太郎					

6. 選択社員から通知先に追加したい社員名左側の口にチェックを入れ、**追加** をクリックします。
最後に、**設定** をクリックします。

社員選択	
部署	▼: [すべて]
社員検索	
選択用社員	☒ ☒ 自分以外
☐ 田中 一郎 (東京本社)	
☒ 石原 裕美子 (東京本社)	
☒ 森田 次春 (東京本社)	
☐ 後藤 健二 (東京本社)	
☐ 多田野 亮太 (東京本社)	
☐ 中村 誠司 (東京本社)	
☐ 横山 研 (東京本社)	
☐ 下層部署管理者 (大阪支店)	
☐ 大阪支店社員 1 (大阪支店 - 営業部)	
☐ 大阪支店社員 2 (大阪支店 - 開発部)	
☐ システム管理者	
☐ ポータル社員	
☐ 南	
☐ 辻	
↓追加 ↑解除	
選択された社員 2名	☒
☐ 川崎 太郎 (東京本社)	
☐ 山田 太郎 (東京本社)	
設定 キャンセル	

7. 通知先パターン 更新画面に戻り、社員に追加した社員が表示されている事を確認したら **更新** をクリックします。

通知先パターン - 更新				☒ 更新	☒ キャンセル
通知先パターン名 *	日報通知先		登録時に自動設定	☐ 活動 ☒ 日報	
備考					
作成日	2025/08/27 17:32	作成者	田中 一郎		
更新日	2025/09/02 11:15	更新者	田中 一郎		
☒ 社員				4名	☒ 選択 ☐ 解除
☐ 川崎 太郎 ☐ 山田 太郎 ☐ 石原 裕美子 ☐ 森田 次春					

8.更新後、1 度日報登録画面を閉じ、再度、日報登録画面を開くと通知先に追加した社員が表示されます。

※必ず 1 度日報登録画面は閉じてください。

日報 - 登録				登録	キャンセル
日付	2025/09/02(火)		社員	田中 一郎	
通知先	川崎 太郎  山田 太郎  石原 裕美子  森田 次春 				
	 遅延  クリア  通知先パターン  全クリア				
確認用チェック *	☐ チェック ☐ 未チェック		勤務時間	HH:MM ~ HH:MM	