

WEB 版 Remosia ユーザーズマニュアル

目次

1	はじめに	2
2	画面説明.....	2
2.1	基本画面	2
3	チーム業務.....	3
3.1	デーリービュー	3
3.1.1	機能説明	3
3.2	カレントビュー	5
4	チーム日報.....	6
4.1	チームビュー	6
4.1.1	機能説明	6
4.1.2	検収コメントの入力（チームリーダーのみ）	7
4.1.3	検収解除（チームリーダーのみ）	8
4.2	個人ビュー	8
4.3	評価実績（チームリーダーのみ）	9
5	プロジェクト業務	11
5.1	デーリービュー	11
5.2	カレントビュー	11
6	プロジェクト日報	12
6.1	チームビュー	12
6.1.1	評価の入力（プロジェクトリーダーのみ）	12
6.2	個人ビュー	13
6.3	評価実績（プロジェクトリーダーのみ）	14
7	工数統計.....	15
7.1	工数統計	15
7.2	タグ統計	15

1 はじめに

WEB 版リモシアでは、アプリケーションに登録されたチームメンバーの業務内容を多角的に閲覧することができます。

アプリケーションのメンバー情報をそのまま利用しますので、WEB 版でも同じ ID、パスワードでログインできます。

2 画面説明

2.1 基本画面

ログイン後、表示される画面です。チームの情報が掲載されています。

The screenshot displays the Remosia web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: チーム業務, チーム日報, プロジェクト業務, プロジェクト日報, 工数統計, AI分析(Preview機能), and サービス管理. The main content area is titled '基本情報' and contains three sections: 'ライセンス情報', 'チーム情報', and 'メンバー情報'. The 'チーム情報' section is highlighted with a red dashed border and a yellow callout bubble labeled 'チーム情報'. It shows 'チーム名: EXPO-DEMO', 'リーダー:', and '招待URL: https://dev2.remosia.biz/register?gro...'. The 'メンバー情報' section is also highlighted with a red dashed border and a yellow callout bubble labeled 'チームメンバーのリスト'. It contains a table with columns: アバター, 表示名, アカウント名, 属性, 兼務, and 状態. The table lists five members: 山田 (Demo06), 開発 三郎, 熊野(Demo05), demo01 (Leader), and 村上(info).

アバター	表示名	アカウント名	属性	兼務	状態
	山田 (Demo06)	demo-expo-06@remosia.biz	メンバー	いいえ	使用中
	開発 三郎	demo-expo-03@remosia.biz	メンバー	いいえ	使用中
	熊野(Demo05)	demo-expo-05@remosia.biz	メンバー	いいえ	使用中
	demo01	demo-expo-01@remosia.biz	リーダー	いいえ	使用中
	村上(info)	demo-expo-02@remosia.biz	メンバー	はい	使用中

属性：メンバー、リーダー

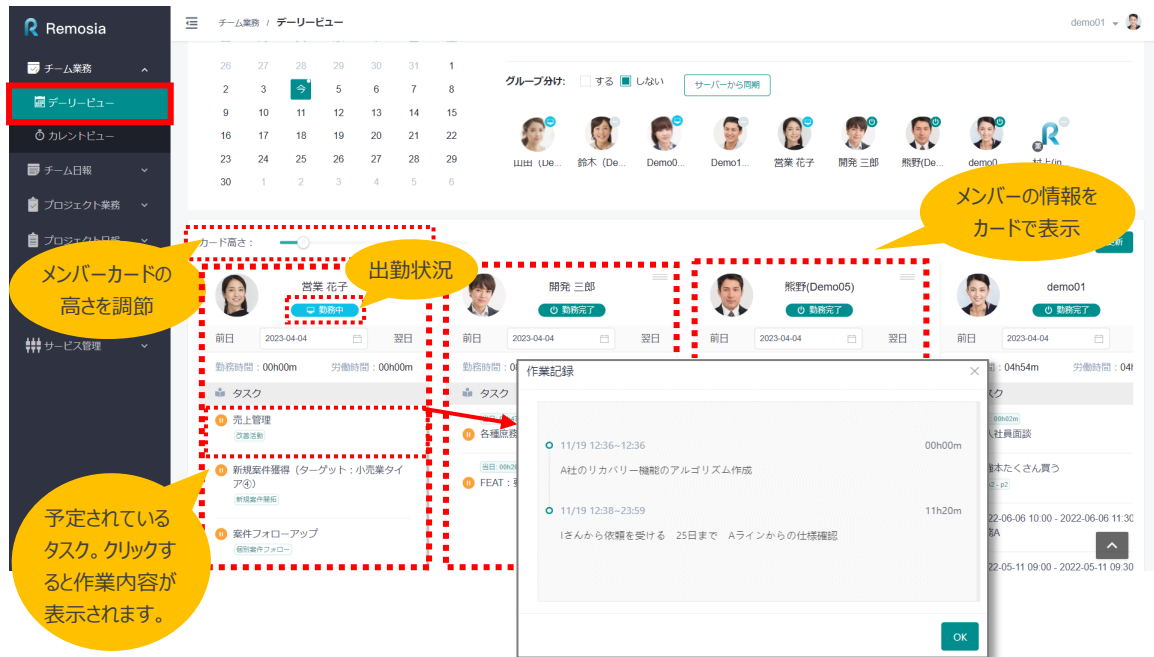
兼務：チームを兼任しているメンバーには「はい」が表示されます。

状態：アカウントの状態が表示されます。使用できないアカウントには「休眠中」が表示されます。

3 チーム業務

3.1 デーリービュー

左メニューの「チーム業務」をクリックし、表示されたメニューから「デーリービュー」をクリックします。
デーリービューでは、チームメンバーの出勤状況、今日の予定されているタスクをカードで一覧表示します。



3.1.1 機能説明

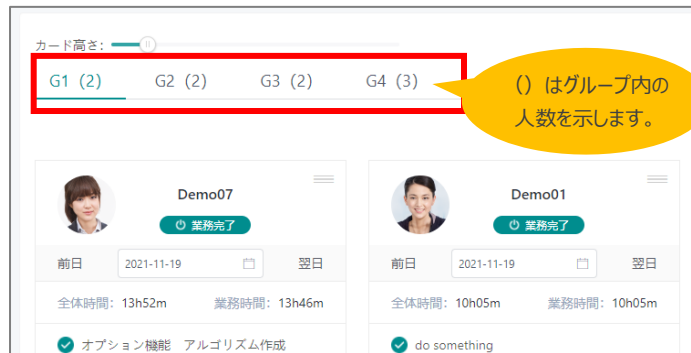
① グループ分け機能

チーム内を複数のグループに分けることで、表示するメンバーカードを限定します。

- グループ分けチェックボックスの「する」をチェックします。
- メンバーのアバターの下側にグループリストが表示されるので、振り分けるグループを選択します。



- メンバーカード表示部にグループのフィルタが表示され、選択したグループのメンバーカードのみが表示されます。



② メンバーカード並び替え機能

メンバーカードの並び順を変更します。

- カード右上の をドラッグアンドドロップして、カードの位置を変更できます。
- 変更後、「更新」ボタンをクリックします。



- メンバーカードの並び順に合わせて、画面上部のアバターの並び順も変更されます。
- 画面上部の「サーバーから同期」ボタンをクリックすると、他のメンバーが変更した並び順を取り込むことができます。



3.2 カレントビュー

左メニューの「チーム業務」をクリックし、表示されたメニューから「カレントビュー」をクリックします。
カレントビューでは、チームメンバーの現在作業中のタスクを一覧で確認できます。

※ デーリービュー画面で変更したグループ分けや並び順が引き継がれます。

The screenshot shows the Remosia interface for the 'カレントビュー' (Current View) section. The left sidebar contains a menu with 'チーム業務' (Team Business) expanded, showing 'カレントビュー' (Current View) as the selected option. The main content area features a calendar at the top, a list of team members with their current tasks, and a detailed task view on the right. Annotations highlight the '現在作業中のタスクを表示' (Show current tasks) button and the task details panel.

ユーザ	状態と実施内容
山田 (Demo06)	参加証明書発行業務
鈴木 (Demo09)	出張精算
Demo07	勤務未開始
Demo10	勤務未開始
営業 花子	新規案件獲得 (ターゲット: 小売業タイヤ ④)

タスクをクリックすると、作業内容を表示

4 チーム日報

4.1 チームビュー

左メニューの「チーム日報」をクリックし、表示されたメニューから「チームビュー」をクリックします。

チームビューでは、チームメンバーの日報をカードで一覧表示します。



4.1.1 機能説明

グループ分け機能、メンバーカード並び替え機能は、「3.チームビュー」「3.1 デーリービュー」の「機能説明」を参照してください。

① タスク表示機能

チェックを ON にすると、実績のあるタスクだけを表示します。

☒ 実績あり

② タスクフィルタ機能

フィルタを使用することで、メンバーカードに表示するタスクを限定します。

- 「タスク状態」欄をクリックし、リストからタスクの状態を選択します。



フィルタは複数選択できます。

タスクの状態	マーク	説明
開始待ち	▶	開始前のタスクを表示。
実施中	🕒	現在作業中のタスクを表示。
サスペンド中	⏸	一時中断中のタスクを表示。
実施完了	✅	完了したタスクを表示。

③ タスクソート機能

条件を指定してタスクの並び順を変更します。

- 「タスクソート」欄をクリックし、リストからタスクの並び順を選択します。

当日使用時間（降順）

当日使用時間（昇順）
 当日使用時間（降順）
 累計使用時間（昇順）
 累計使用時間（降順）



兼務メンバーの日報は、本務のチームリーダーのみ検収可能です。

4.1.2 検収コメントの入力（チームリーダーのみ）

- ① 日報カード、「検収コメント」の  をクリックします。

- ② コメントを入力し、確定をクリックします。



開発 三郎

日報検収待ち

前日 2023-04-05 翌日

08h47m 00h00m 00h00m

勤務開始 08:54 勤務終了 17:41

検収コメント 

➔

開発 三郎の日報検収

B I U  Normal    

ここに入力してください

キャンセル
確定

クリック

コメントを入力

4.1.3 検収解除（チームリーダーのみ）

メンバーから日報の検収解除依頼があった場合、ステータスが「日報解除待ち」となります。

- ① 日報カード、「検収コメント」の  をクリックします。
- ② 確定をクリックします。ステータスが「日報提出待ち」となります。



4.2 個人ビュー

左メニューの「チーム日報」をクリックし、表示されたメニューから「個人ビュー」をクリックします。

個人ビューでは、個人の毎日の日報を一覧で確認できます。

日報の絞り込み機能は、「3.チーム業務」「3.3 チームビュー」の「機能説明」を参照してください。

チーム: EXPO-DEMO

リーダー: demo01 メンバー数: 9

対象のメンバーをクリック

期間を指定して「更新」をクリックすると、休日などの日報のない日がスキップして表示されます。

今日までの毎日の日報を表示

メンバー絞り込み: 表示名またはアカウント名

開始日付: 2023-03-31 終了日付: 2023-04-07 データ表示

営業 花子

カード高さ: [スライダー]

日報日付ソート: 降順 タスク表示: ☒ 実績あり タスク状態: 開始待ち × 実施中 × + 4... タスクソート: 当日使用時間 (降順)

2023-04-07 出勤中

00h20m 00h00m 00h00m

勤務開始: 09:36 勤務終了: -

検索コメント

入力なし

タスク マルチ評価履歴

記録なし

2023-04-06 日報待ち

04h59m 00h00m 00h00m

勤務開始: 08:44 勤務終了: 13:44

検索コメント

入力なし

タスク マルチ評価履歴

案件フォローアップ 04h59m [12h31m]

入力なし

2023-04-05 日報待ち

08h46m 00h00m 00h00m

勤務開始: 08:54 勤務終了: 17:41

検索コメント

入力なし

タスク マルチ評価履歴

売上管理 03h06m [16h11m]

新規案件獲得 (ターゲット) 02h43m [08h02m]

2023-04-04 日報待ち

09h16m 00h00m

勤務開始: 08:48 勤務終了: -

検索コメント

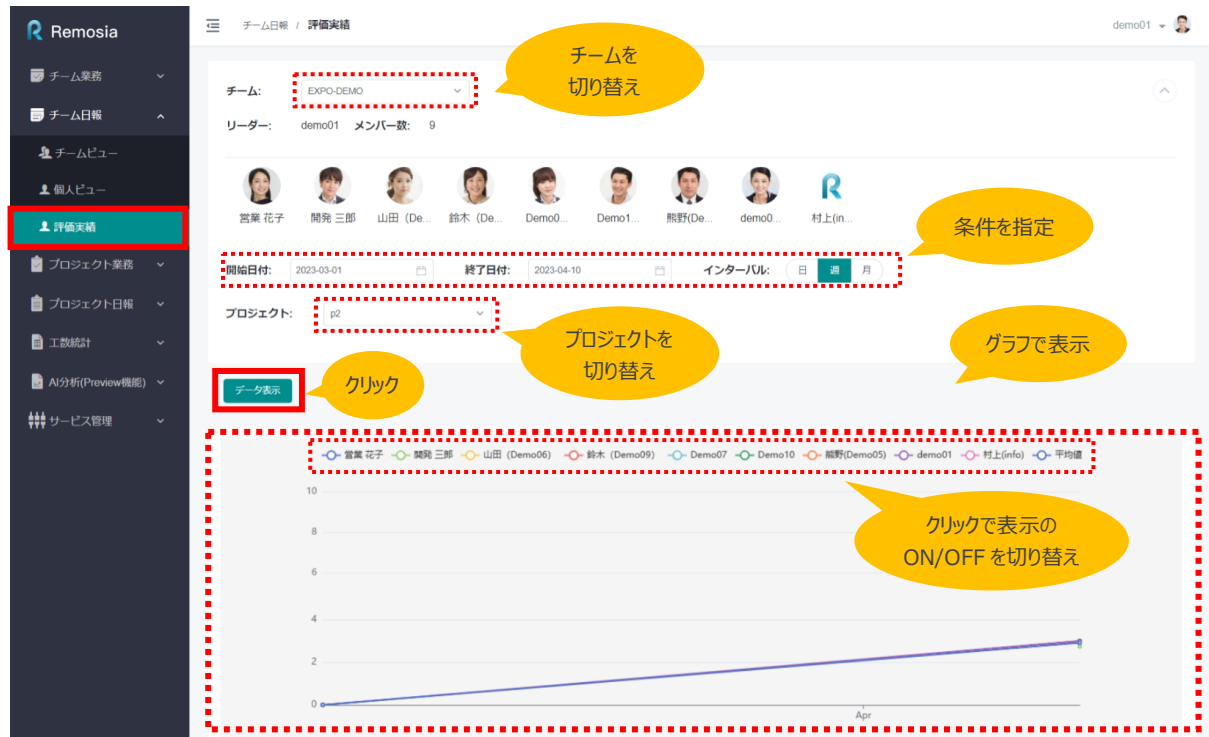
入力なし

タスク マルチ評価履歴

新規案件獲得 (ターゲット) 02h43m [08h02m]

4.3 評価実績（チームリーダーのみ）

左メニューの「チーム日報」をクリックし、表示されたメニューから「評価実績」をクリックします。チーム、日付範囲、インターバル、プロジェクト、を指定し「データ表示」ボタンを押すと、プロジェクトメンバーの評価がグラフで表示されます。



5 プロジェクト業務

業務の進捗をプロジェクトごとに参照する機能です。

5.1 デーリービュー

左メニューの「プロジェクト業務」をクリックし、表示されたメニューから「デーリービュー」をクリックします。デーリービューでは、プロジェクトメンバーの出勤状況、今日の予定のうち、プロジェクトと紐づいているタスクをカードで一覧表示します。画面上部にはプロジェクトの情報が表示されます。その他の基本的な操作方法は「3.チーム業務」と同じです。



5.2 カレントビュー

左メニューの「プロジェクト業務」をクリックし、表示されたメニューから「カレントビュー」をクリックします。カレントビューでは、チームメンバーのプロジェクトに紐づいた現在作業中のタスクを一覧で確認できます。



6 プロジェクト日報

業務の日報をプロジェクトごとに参照する機能です。

6.1 チームビュー

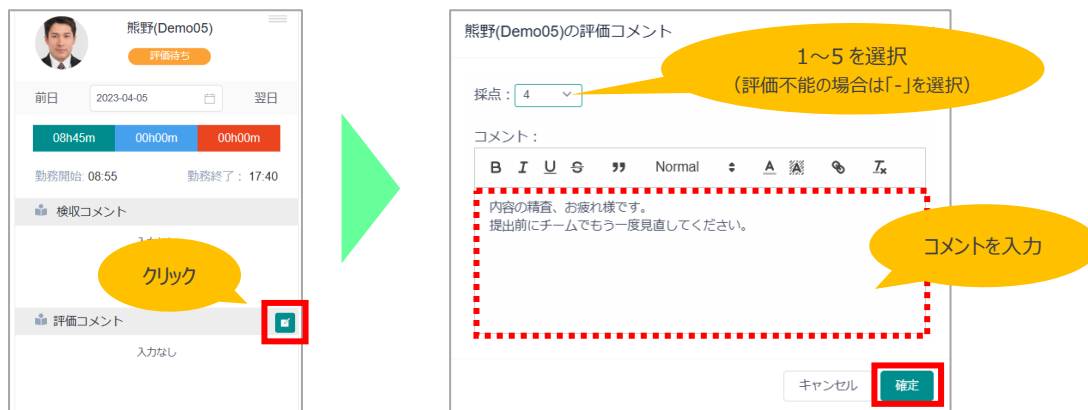
左メニューの「プロジェクト日報」をクリックし、表示されたメニューから「チームビュー」をクリックします。チームビューでは、プロジェクトメンバーの日報をカードで一覧表示し、プロジェクトと紐づいているタスクについて参照できます。また、実績の有無や評価待ちの条件で日報を絞り込むことができます。画面上部にはプロジェクトの情報が表示されます。その他の基本的な操作方法は「4.チーム日報」と同じです。



6.1.1 評価の入力（プロジェクトリーダーのみ）

プロジェクトリーダーはメンバーの業務にコメント及び評価点を付けることができます。

- ① 日報カード、「評価コメント」の  をクリックします。
- ② 評価を 1～5 から選択します。評価不能である場合は「-」を選びます。
- ③ コメントを入力し、確定をクリックします。

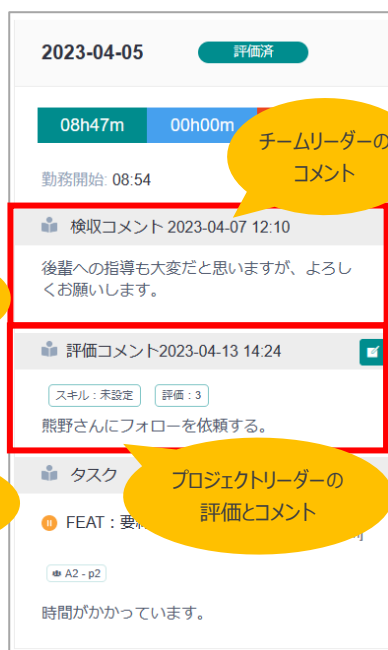


- ・チームリーダーはプロジェクトリーダーの評価を参照できますが、コメントは参照できません。
- ・評価されるプロジェクトメンバーは、プロジェクトリーダーの評価内容を参照できません

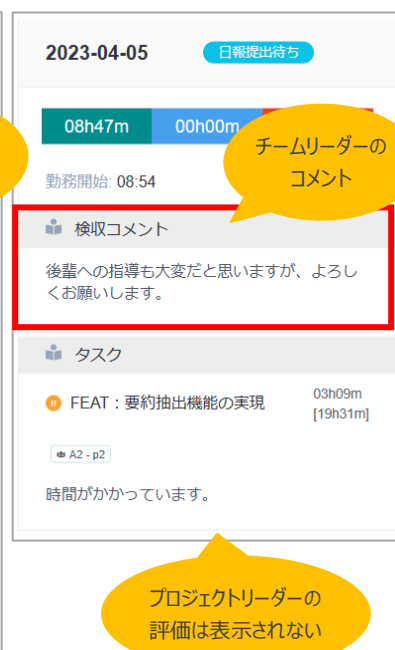
チームリーダーの画面



プロジェクトリーダーの画面

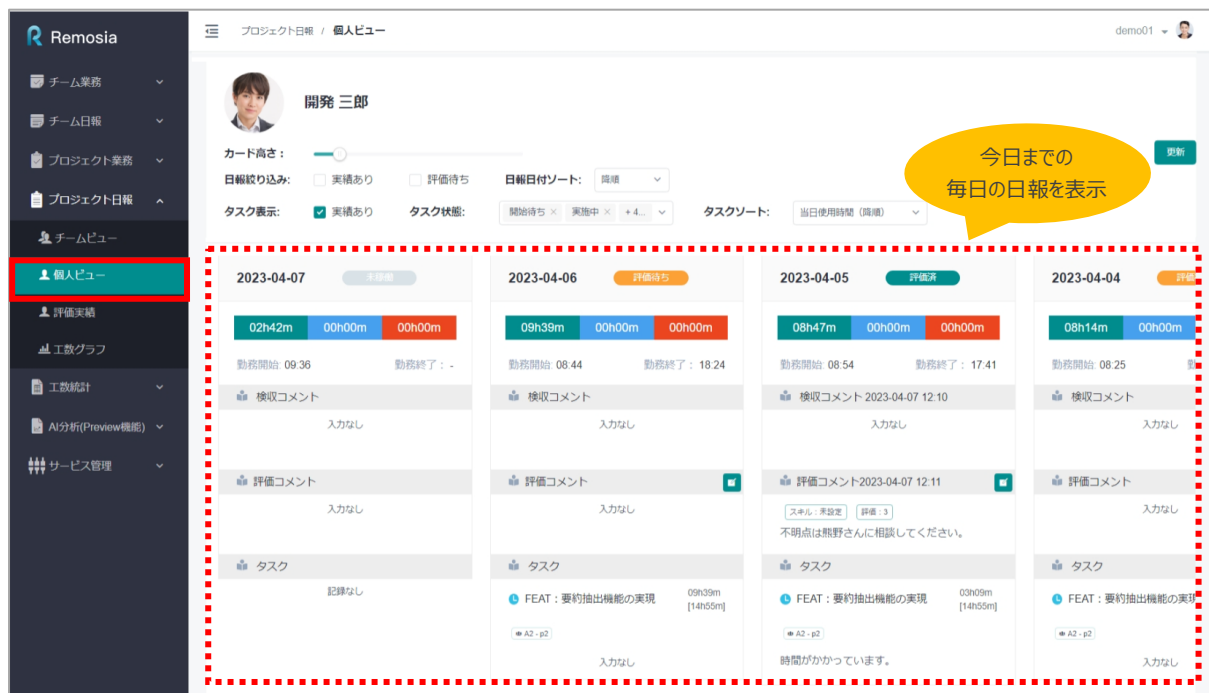


メンバーの画面



6.2 個人ビュー

左メニューの「プロジェクト日報」をクリックし、表示されたメニューから「個人ビュー」をクリックします。個人ビューでは、プロジェクトメンバーの毎日の日報を一覧で確認できます。画面上部にはプロジェクトの情報が表示されます。その他の基本的な操作方法は「4. チーム日報」と同じです。



6.3 評価実績（プロジェクトリーダーのみ）

左メニューの「プロジェクト日報」をクリックし、表示されたメニューから「評価実績」をクリックします。プロジェクト、日付範囲、インターバルを指定し「データ表示」ボタンを押すと、プロジェクトメンバーの評価がグラフで表示されます。



7 工数統計

7.1 工数統計

左メニューの「工数統計」をクリックし、表示されたメニューから「工数統計」をクリックします。
工数統計では、個人の毎日タスク・割り込み・休憩の各時間と、業務全体の時間を一覧で確認できます。

7.2 タグ統計

左メニューの「工数統計」をクリックし、表示されたメニューから「タグ統計」をクリックします。
指定したタグで業務の時間を集計し、一覧で表示します。

タグの検索欄に文字列を入力すると、タグの候補が表示されます。集計したいタグを選択してください（複数の指定が可能です）。

Remosia

チーム業務
チーム日報
プロジェクト業務
プロジェクト日報
工数設計
工数設計
タグ設計
AI分析(Preview機能)
サービス管理

工数設計 / タグ統計

demo01

チーム: EXPO-DEMO

リーダー: demo01 メンバー数: 9

表示する期間を指定

タグを指定

開始日付: 2023-03-22 終了日付: 2023-04-07

タグ: 資料準備 × AI作成 × Add Tag

データ表示

CSVでエクスポート

タグで集計した稼働時間を表示

勤務日	小計	宮澤 花子	開発 三郎	山田 (Demo06)	鈴木 (Demo09)	Demo07	Demo10	藤野(Demo05)	demo01	村上(info)
合計	15h34m	00h00m	00h00m	02h41m	00h00m	00h00m	00h00m	15h53m	00h00m	00h00m
2023-03-31	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m
2023-04-04	00h22m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h22m	00h00m	00h00m
2023-04-05	08h32m	00h00m	00h00m	02h41m	00h00m	00h00m	00h00m	05h51m	00h00m	00h00m
2023-04-06	09h39m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	00h00m	09h39m	00h00m	00h00m