

オフィスの行動予定表をWEB化しませんか？

# 完全無料の WEB行動予定表

✓ 利用期間制限ナシ ✓ 人数制限ナシ ✓ 追加料金ナシ

出先やテレワーク中でもすぐに確認！  
会社のDX化第一歩に。

名前	行先	時間	
山本 [テレワーク]	食事	14:00	05/15 13:00 更新

出勤   テレワーク

メンバーの予定

吉田 [テレワーク]			
佐藤	休暇		
鈴木	1234株式会社	15:00	
西澤	会議室		
小林	大阪出張		
川村 [テレワーク]			

山本 [テレワーク]	食事	14:00	05/15 13:00 更新
	出勤 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> テレワーク		
メンバーの予定			
吉田 [テレワーク]			05/15 09:00 更新
佐藤	休暇		05/14 83:00 更新
鈴木	1234株式会社	15:00	05/15 09:00 更新
西澤	会議室		05/15 13:30 更新
小林			

# 目次

WeBoardzとは .....	<b>p.2</b>
簡単！1分でボード作成 .....	<b>p.3</b>
基本の使い方 .....	<b>p.4 ~ p.11</b>
STEP.01 メンバーの追加 .....	<b>p.5 ~ p.8</b>
STEP.02 ログイン情報を通達 .....	<b>p.9</b>
STEP.03 予定の編集 .....	<b>p.10 ~ p.11</b>
機能紹介 .....	<b>p.12 ~ p.23</b>
ボード画面 .....	<b>p.13 ~ p.17</b>
管理者ページ .....	<b>p.18 ~ p.23</b>
WeBoardz概要 .....	<b>p.24</b>
カスタマイズのご相談 .....	<b>p.25</b>
運営会社概要 .....	<b>p.26</b>

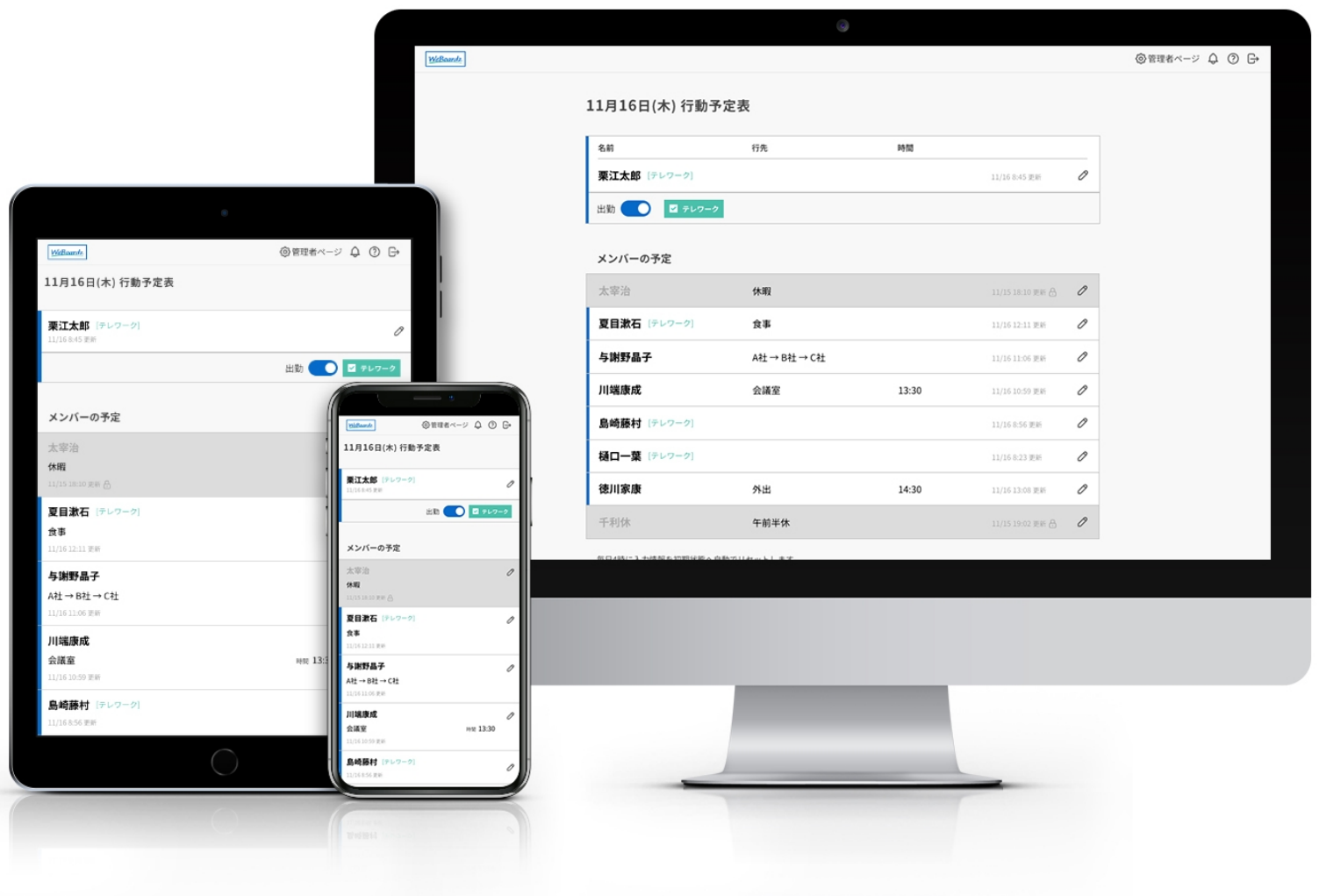
# WeBoardz とは？

オフィスのホワイトボード行動予定表をクラウド化した**完全無料サービス**です。

「代筆が面倒…」 「出先で予定の確認・更新ができない」

「テレワークで社員の動きが見えづらい…」 など、

アナログのホワイトボード行動予定表で起こっていた不便な状況を解決します。



すべての機能が無料！

¥0

# 簡単！1分でボード作成！

右の2次元バーコードの読み取り

または、<https://weboard.biz/register/form>へアクセスし、ボード作成に必要な情報を登録してください。



この時、**ボード画面を管理する管理者1名の情報を登録**してください。

※予定を共有したいメンバーの情報は、登録後に管理者ページより入力していただきます。

ボード作成後、自動でログインされるため、すぐにボード画面（図1）へ移行します。これでボードの作成は完了です。



The screenshot shows the WeBoardz interface. At the top right, there are navigation icons for '管理者ページ' (Admin Page), a bell, a question mark, and a share icon. A blue callout box says 'まずは管理者ページからメンバーを追加しましょう！' (First, let's add members from the admin page!). The main content is titled '11月10日(金) 行動予定表' (November 10th (Fri) Action Schedule). Below the title is a table with columns '名前' (Name), '行先' (Destination), and '時間' (Time). The table contains one entry for '栗江太郎' (Taro Kurihara) with a timestamp '11/10 15:44' and an edit icon. Below the table is an '出勤' (Attendance) toggle switch. Underneath, there is a section 'メンバーの予定' (Member's Schedule) with a message: 'まだ、メンバーが追加されていません。画面右上の「管理者ページ」からメンバーを追加して、予定を共有しましょう！' (No members have been added yet. Please add members from the 'Admin Page' in the top right corner and share the schedule!). At the bottom, there is a note: '毎日午前5時に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。' (Input information is automatically reset to the initial state every morning at 5 AM.) and links for 'WeBoardz詳細' (WeBoardz Details) and 'お問い合わせ' (Contact Us).

図1

# 基本の使い方

---

WeBoardzを使用して、  
社員と予定を共有するまでのフローをご紹介します。

## STEP.01

# メンバーの追加

ボードの作成が完了したら、予定を共有するメンバーを追加しましょう。

ボード画面右上に、「まずは管理者ページからメンバーを追加しましょう！」という表示（図1 赤枠）が現れます。

表示に従い「管理者ページ」をクリックしてください。

管理者ページ（p.6 図2）へ遷移します。



11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間
栗江太郎		11/10 15:44 更新 

出勤

**メンバーの予定**

まだ、メンバーが追加されていません。  
画面右上の「管理者ページ」からメンバーを追加して、予定を共有しましょう！

毎日午前5時に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。

[WeBoardz詳細](#) [お問い合わせ](#)

図1

管理者ページへ遷移後、左側メニューの【メンバー追加】（図2 赤枠）からメンバー追加ページへ遷移し、メンバーの追加を行います。

The screenshot shows the WeBoardz interface. On the left, a sidebar menu contains 'ボード設定' (Board Settings), 'メンバー一覧' (Member List), and 'メンバー追加' (Add Member), with the latter highlighted by a red rectangle. The main content area is titled 'ボード設定' (Board Settings) and includes a 'グループ名' (Group Name) input field, a 'テレワークラベル' (Telework Label) section with radio buttons for '使用する' (Use) and '使用しない' (Do not use), and a '行先候補設定' (Travel Destination Candidate Setting) section with a '+ 行先候補を追加' (Add Travel Destination Candidate) button and several buttons for '休憩' (Break), '休暇' (Vacation), '出張' (Business Trip), '会議中' (In Meeting), and '来客対応' (Guest Response), each with a trash icon. At the bottom left, there is a link for '解約・データ削除' (Cancellation/Deletion of Data). At the bottom right, there is a black box with the white text '図2' (Figure 2).

メンバー追加ページ（p.7 図3）で、追加したいメンバーの「氏名」「メールアドレス(任意)」「ログインID」「パスワード」を入力し、ユーザー設定の項目をそれぞれ選択した後、【メンバーを追加する】（p.7 図3 赤枠）を押してください。

作成した内容は、対象メンバーがボード画面へログインする際に必要になります。

ボード設定

メンバー一覧

メンバー追加

## メンバー追加

追加するメンバーの情報を入力し、[メンバーを追加する]を押してください。

### メンバー情報

氏名 必須

太宰治

メールアドレス

お知らせの通知やパスワードリセット時に使用します。ログインには使用しません。

weboardz2@example.com

### ログイン情報

ログインID 必須

ログイン時に使用します。メンバー情報のメールアドレスを設定することも可能です。

dazai

メールアドレスをログインIDに設定する

パスワード

ログイン時に使用します。8文字以上の半角英数で入力してください。  
セキュリティ保護のため、パスワードは表示されません。

.....

### ユーザー設定

ボード画面への表示 必須

「表示しない」を選択した場合、行動予定表に表示されないメンバーとなります。

 表示する  表示しない権限 必須

管理者だけが管理者ページにアクセスできます。

 管理者  メンバー

### ▼ ボードへ表示する連絡先


メンバーを追加する



正しく内容が入力されていれば、メンバー一覧ページ（図4）にメンバーが追加されます。

ボード画面に反映されていることを確認するには、右上の【ボード画面へ】（図4 赤枠）を押して、ボード画面（図5）へ遷移します。

これで、メンバーの追加は完了です！



Boardz

ボード画面へ ログアウト

ボード設定

メンバー一覧

メンバー追加

### メンバー一覧

+ メンバーを追加

ボード画面の表示順に並んでいます。  
[◇]を長押しでドラックするとメンバーの並び替えが可能です。  
並び替えを反映するには[並び替えを保存する]を押してください。

🟢 メンバーの情報を保存しました。

氏名	メールアドレス	表示 / 非表示	権限	操作
◇ 栗江太郎	weboardz@example.com	表示	管理者	編集
◇ 太宰治	weboardz2@example.com	表示	メンバー	編集 削除

並び替えを保存する

解約・データ削除

図4



Boardz

管理者ページ

### 11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間
栗江太郎		11/10 15:44 更新

出勤

#### メンバーの予定

太宰治	11/10 16:54 更新
-----	----------------

毎日午前5時に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。

[WeBoardz詳細](#) [お問い合わせ](#)

図5

## 管理者

メンバー編集画面（p.7 図3）で、登録した「ログインID」と「パスワード」を対象のメンバーに通達してください。

## メンバー

ログイン画面（図6）で、通達された情報を入力し、ボード画面へログインしてください。

※セキュリティの観点から、パスワードは、通達後に対象メンバー本人が「パスワードを忘れた方」より再設定することをお勧めいたします。

▼ ログイン画面はこちら  
<https://weboard.biz/login>



WeBoardz

### ログイン

ログインID  
例) weboard@example.com

パスワード  
パスワード  
※8文字以上の半角英数で入力してください。

ログイン状態を保持する

ログイン

[パスワードを忘れた方](#) / [ログインでお困りの方](#)

[無料ボード作成はこちら](#)

© CrEa,Inc.

## 出勤状態への切り替え

自分の名前下の「出勤スイッチ」（図7 赤枠）をクリックすると、出勤状態を切り替えることができます。

出勤状態になるとユーザー枠が白に、未出勤状態ではグレーになります。



11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間	
栗江太郎		11/10 17:07 更新	
出勤	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> テレワーク	

メンバーの予定


太宰治	未入力	
夏目漱石	未入力	
芥川龍之介	未入力	
与謝野晶子	未入力	
川端康成	未入力	
島崎藤村	未入力	
樋口一葉	未入力	
渋沢栄一	未入力	

図7

## 行先・時間の編集

予定を編集したい時は、編集ウィンドウを開きます。

ユーザー枠にある編集ウィンドウ展開ボタン【✎】（p.10 図7 緑枠）をクリックすると、対象ユーザーの編集ウィンドウ（図8）が展開します。

共有する行動予定を入力して、【反映する】（図8 赤枠）をクリックすると、ボード画面に反映されます（図9）。

11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間
栗江太郎		

出勤  テレワーク

メンバーの予定

太宰治	未入力	✎
夏目漱石	未入力	✎
芥川龍之介	未入力	✎
与謝野晶子	未入力	✎
川端康成	未入力	✎
島崎藤村	未入力	✎
樋口一葉	未入力	✎

✎8

栗江太郎 出勤  テレワーク

× 反映する

行動予定

行先  
A社

行先候補  
会議室 商談室 休暇 午前半休  
午後半休 食事

時間 ※自由入力可  
18:00

自動リセット? 15  
16  
17  
18 00  
19 05  
同行者選択 20 10

11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間
栗江太郎	A社	18:00

出勤  テレワーク

メンバーの予定

太宰治	未入力	✎
夏目漱石	未入力	✎
芥川龍之介	未入力	✎
与謝野晶子	未入力	✎
川端康成	未入力	✎
島崎藤村	未入力	✎
樋口一葉	未入力	✎

✎9

# 機能紹介

---

WeBoardzのボード画面から管理者ページまで  
機能を詳しくご紹介します。

# ボード画面

11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間
栗江太郎		11/10 17:07 更新

出勤   テレワーク

10 メンバーの予定

太宰治	未入力	
夏目漱石	未入力	
芥川龍之介	未入力	
与謝野晶子	未入力	
川端康成	未入力	
島崎藤村	未入力	
樋口一葉	未入力	
浅沢栄一	未入力	

図10

- 1 クリックで管理者ページへ遷移します
- 2 WeBoardzのお知らせページへ遷移します
- 3 WeBoardzのヘルプページへ遷移します
- 4 ボード画面からログアウトします
- 5 ユーザー枠（本人）  
あなたの行動予定が表示されるエリアです。
- 6 出勤スイッチ  
出勤状態を操作するスイッチです。
- 7 テレワークボタン  
テレワーク状態を操作するボタンです。  
管理者ページの「ボード設定」にあるテレワーク表示（p.19 図14 ②）から使用するかどうかを選択できます。
- 8 最終更新日時  
予定が編集された日時が表示されます。予定の更新があるたび、自動で更新されます。  
自動リセットを有効にしている場合は、管理者ページのボード設定にある自動リセット時刻設定（p.19 図14 ⑥）で指定した時刻に、全員の最終更新日時がリセットされ、「未入力」の表記になります。

# ボード画面

The screenshot shows the WBoardz interface for a calendar on November 10th (Friday). At the top right, there are navigation icons: a gear for '管理者ページ' (Admin Page), a bell for notifications, a question mark for help, and a home icon. Below these are numbered callouts 1 through 4. The main title is '11月10日(金) 行動予定表'. A detailed view for member 栗江太郎 is shown, with callouts 5 through 9. Callout 5 points to the member's name, 6 to the attendance toggle, 7 to the 'テレワーク' checkbox, 8 to the update timestamp '11/10 17:07 更新', and 9 to the edit icon. Below this is a section '10 メンバーの予定' (Members' Schedule) with a table listing other members and their status.

名前	行先	時間
栗江太郎		11/10 17:07 更新
出勤 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> テレワーク		

10 メンバーの予定		
太宰治		未入力
夏目漱石		未入力
芥川龍之介		未入力
与謝野晶子		未入力
川端康成		未入力
島崎藤村		未入力
樋口一葉		未入力
渋沢栄一		未入力

図10

## 9 編集ウィンドウ展開ボタン

クリックすると編集ウィンドウを展開します。

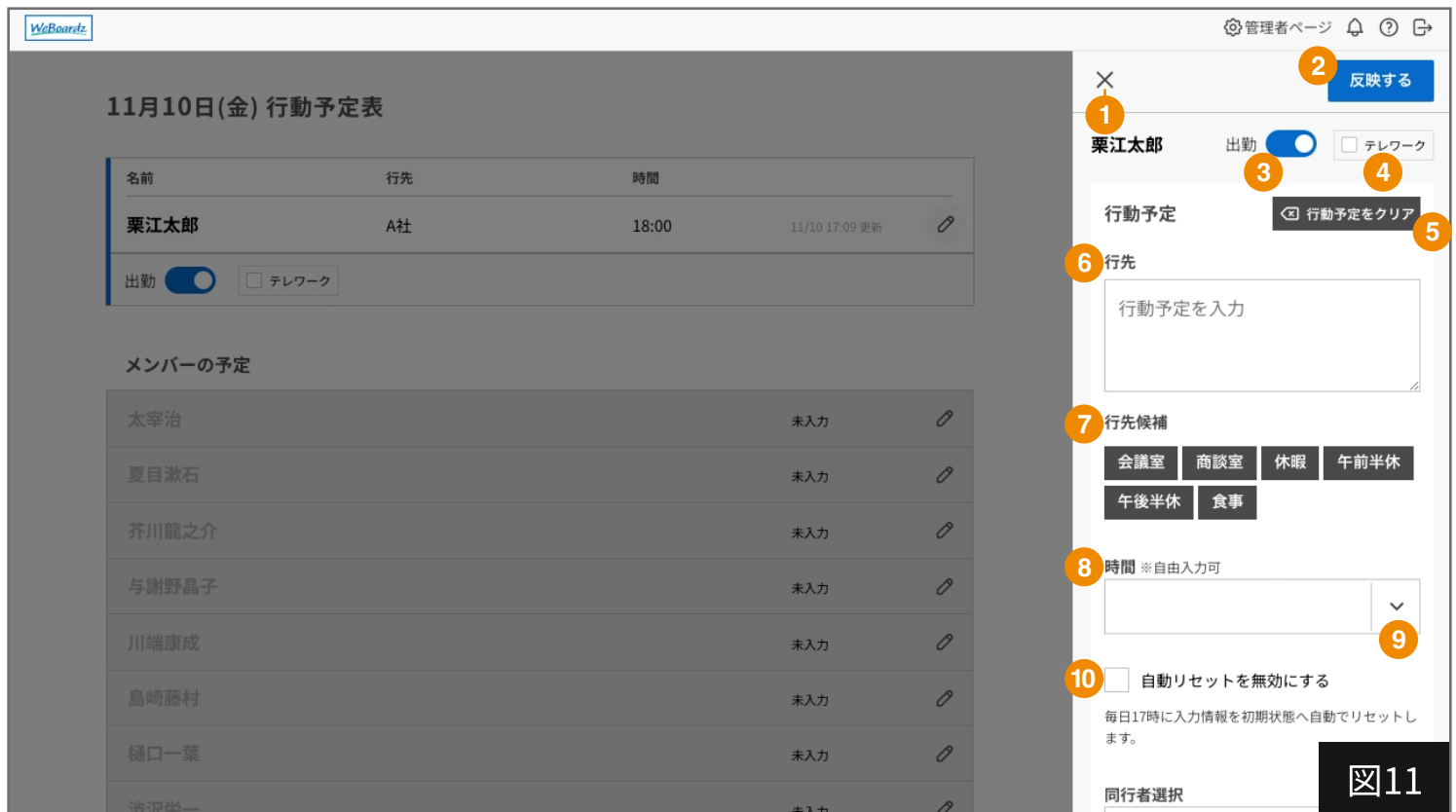
## 10 メンバーの予定

他のメンバーの予定を確認できます。

出勤の時はユーザー枠が「白」・未出勤の時は「グレー」になります。

また、自身の予定編集と同じように、他のメンバーの予定も編集できます。

# ボード画面 - 編集ウィンドウ



- 1 クリックで編集ウィンドウを閉じます
- 2 反映するボタン  
クリックで入力した内容をボード画面へ反映します
- 3 出勤スイッチ  
出勤状態を操作するスイッチです。
- 4 テレワークボタン  
テレワーク状態を操作するボタンです。  
管理者ページの「ボード設定」にあるテレワーク表示 (p.19 図14 ②) から使用するかどうかを選択できます。
- 5 行動予定クリアボタン  
クリックで「行先」「時間」に入力された内容、「自動リセットを無効にする」を一括削除します
- 6 行先入力欄
- 7 行先候補ボタン  
クリックすると、ボタンの内容が行先欄に反映されます。  
よく使う項目は「行先候補」として追加できます。  
追加は管理者ページのボード設定にある行先候補設定 (p.19 図14 ③ ④) から行います。



# ボード画面 - 編集ウィンドウ

11月10日(金) 行動予定表

名前	行先	時間	
栗江太郎	A社	18:00	11/10 17:09 更新

出勤   テレワーク

メンバーの予定

太宰治	未入力	
夏目漱石	未入力	
芥川龍之介	未入力	
与謝野晶子	未入力	
川端康成	未入力	
島崎藤村	未入力	
樋口一葉	未入力	
遊瑠堂一	未入力	

栗江太郎 出勤   テレワーク

× 反映する

1 栗江太郎 2 反映する

3 出勤   テレワーク 4

5 行動予定

6 行先

行動予定を入力

7 行先候補

会議室 商談室 休暇 午前半休

午後半休 食事

8 時間 ※自由入力可

9

10  自動リセットを無効にする

毎日17時に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。

同行者選択 11

## 8 時間入力欄

戻り時間や、入社予定時間などを入力できます。

「直帰」「TEL」などの自由入力・9をクリックして時間を選択することも可能です。

## 9 時間選択ボタン

クリックすると、時間選択が可能です。00時00分から5分刻みで時間を選択できます。

## 10 自動リセット無効チェックボタン

チェックすると、管理者ページのボード設定にある自動リセット時刻設定（p.19 図14 6）で指定した時刻になっても、入力情報が自動でリセットされません。

前日に休暇の予定を入れたい場合、連日同じ予定が続く場合に利用できます。

# ボード画面 - 編集ウィンドウ

The screenshot shows the WeBoards interface. The main view is a calendar for November 10th (Friday) with an event titled '11月10日(金) 行動予定表'. The event details for '栗江太郎' (Rikie Taro) at 'A社' (Company A) at 18:00 are shown. Below this is a list of other members' schedules, all marked as '未入力' (Not entered). An edit window is open on the right, with a '反映する' (Reflect) button at the top right. The window contains two sections: 1. '同行者選択' (Select Companion) with a dropdown menu 'メンバーを選択してください' (Please select a member). 2. '連絡先' (Contact Information) with fields for email ('dummy@example.com'), phone ('08012345678'), and internal line ('内線: 12').

## 1 同行者選択機能

予定の同行者を選択し、[反映するボタン] (p.15 図11 ②) をクリックすると、同行者として選択したメンバーに自分と同じ予定を反映できます。

## 2 連絡先表示欄

電話番号、メールアドレス、内線番号を表示することができます。

連絡先の登録は、管理者ページのメンバー一覧 (p.20 図15) で、

対象メンバーの[メンバー編集ボタン] (p.20 図15 ④) をクリックし、メンバー編集へ遷移後、

「ボードへ表示する連絡先」を展開して行えます。

より詳しい内容は、p.23をご確認ください。

図12

# 管理者ページ

WeBoardz

ボード画面へ ログアウト

1

2 3

4

5

6

## ボード設定

グループ名

テレワーク表示  
ボード画面でテレワーク表示を使用するかどうかを設定します。  
 使用する  使用しない

行先候補設定 ?  
ボード画面の編集ウィンドウで、行動予定を入力する際、行先候補ボタンとして表示されます。

+ 行先候補を追加

休憩 休暇 出張 会議室 来客対応

自動リセット設定  
設定した時刻に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。  
この機能を使用しない場合は「自動リセットを使用しない」をチェックしてください。

自動リセットを使用しない

自動リセット時刻  
5:00

設定を保存する

7 解約・データ削除

図13

- 1 管理者ページナビ  
クリックで左側のナビゲーションを開閉します。
- 2 クリックでボード画面 (p.13 図10)に戻ります
- 3 クリックでサービスからログアウトします
- 4 クリックで「ボード設定」 (p.19 図14) に遷移します。
- 5 クリックで「メンバー一覧」 (p.20 図15) に遷移します。
- 6 クリックで「メンバー追加」 (p.21 図16) に遷移します。
- 7 クリックで「解約・データ削除」に遷移します。

# 管理者ページ - ボード設定

WeBoardz

ボード設定  
メンバー一覧  
メンバー追加

ボード画面へ ログアウト

## ボード設定

1 グループ名

2 テレワーク表示  
ボード画面でテレワーク表示を使用するかどうかを設定します。  
 使用する  使用しない

行先候補設定 ?  
ボード画面の編集ウィンドウで、行動予定を入力する際、行先候補ボタンとして表示されます。

3 + 行先候補を追加

4 休憩 休暇 出張 会議室 来客対応

自動リセット設定  
設定した時刻に入力情報を初期状態へ自動でリセットします。  
この機能を使用しない場合は「自動リセットを使用しない」をチェックしてください。



5  自動リセットを使用しない

6 自動リセット時刻  
5:00

7 設定を保存する

解約・データ削除

図14

- 1 グループ名を設定できます
- 2 テレワークを使用するかどうかを選択できます
- 3 クリックで行先候補ボタン（p.15 図11 ⑦）を追加できます
- 4  をクリックで行先候補を削除します  
 をクリックして内容を編集することも可能です
- 5 自動リセット使用選択  
チェックを外し、自動リセットを有効にすると、⑥で設定した時刻に全員の入力情報を初期状態へ自動でリセットします。
- 6 自動リセット時刻設定  
自動リセットを行う時刻を設定できます。
- 7 クリックで、設定した内容を保存します

# 管理者ページ - メンバー一覧

WeBoardz

ボード画面へ ログアウト

ボード設定

メンバー一覧

メンバー追加

## メンバー一覧

1 +メンバーを追加

ボード画面の表示順に並んでいます。  
[◇]を長押しでドラックするとメンバーの並び替えが可能です。  
並び替えを反映するには[並び替えを保存する]を押してください。

3 並び替えを保存する

氏名	メールアドレス	表示 / 非表示	権限	操作
2 ◇ 栗江太郎	sato@creaman.co.jp	表示	管理者	編集
◇ 太宰治	dummy@example.com	表示	メンバー	4 編集 5 削除
◇ 夏目漱石	dummy1@example.com	表示	メンバー	編集 削除
6 ◇ 芥川龍之介	dummy2@example.com	非表示	メンバー	編集 削除
◇ 与謝野晶子	dummy3@example.com	表示	メンバー	編集 削除
◇ 徳川家康	dummy8@example.com	表示	メンバー	編集 削除
◇ 千利休	dummy9@example.com	表示	メンバー	編集 削除

3 並び替えを保存する

解約・データ削除

図15

1 「メンバー追加」へ遷移します

2 並び替えボタン

[◇]を長押しでドラックするとメンバーを並び替えることができます。  
変更した内容は 3 をクリックして保存してください。

3 クリックで、2 を使用して並べ替えた内容を保存します

4 メンバー編集ボタン

クリックで対象メンバーの「メンバー編集」ページへ遷移します

5 メンバー削除ボタン

クリック対象メンバーを削除します。

6 ボード画面から非表示になっているメンバーはユーザー枠がグレーになります

# 管理者ページ - メンバー追加

WeBoardz ≡ ボード画面へ ログアウト

ボード設定  
メンバー一覧  
**メンバー追加**

## メンバー追加

追加するメンバーの情報を入力し、[メンバーを追加する]を押してください。

### メンバー情報

1 氏名 **必須**

2 メールアドレス  
お知らせの通知やパスワードリセット時に使用します。ログインには使用しません。

---

### ログイン情報

3 ログインID **必須**

ログイン時に使用します。メンバー情報のメールアドレスを設定することも可能です。

4 メールアドレスをログインIDに設定する

5 パスワード  
ログイン時に使用します。8文字以上の半角英数で入力してください。  
セキュリティ保護のため、パスワードは表示されません。

---

### ユーザー設定

6 ボード画面への表示 **必須**

「表示しない」を選択した場合、行動予定表に表示されないメンバーとなります。

表示する  表示しない

7 権限 **必須**

管理者だけが管理者ページにアクセスできます。

管理者  メンバー

---

8 **▼** ボードへ表示する連絡先

解約・データ削除

図16

機能の詳しい説明は、p.22に記載しています。

# 管理者ページ - メンバー追加

p.21 図16の機能について説明しています

- 1** 氏名入力欄  
追加するメンバーの名前を入力します。
- 2** メールアドレス入力欄  
メンバーのメールアドレスを入力します。  
メールアドレスを登録しておく、パスワードを忘れた場合に再設定が可能です。
- 3** ログインID入力欄  
ログイン時に使用するIDを任意の文字列で入力します。
- 4** クリックで、**2** で入力したメールアドレスをIDとして記入できます
- 5** パスワード入力欄  
ログイン時に使用するパスワードを入力します（8文字以上・半角英数）。
- 6** ボード画面への表示設定  
ボード画面に対象のユーザーを表示するかどうかを選択できます。
- 7** 権限設定  
対象のユーザーを「管理者」にするか、「メンバー」にするかを選択できます。  
「管理者」だけが、管理者ページにアクセスできます。
- 8** ボードへ表示する連絡先の展開  
クリックで「ボードへ表示する連絡先」を設定する入力欄を展開します。  
入力した内容はボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 **2**）に表示されます。  
詳しい内容はp.23をご覧ください。

# 管理者ページ - メンバー追加

WeBoardz

ボード設定

メンバー一覧

メンバー追加

ボードへ表示する連絡先

連絡用メールアドレス

1  表示する

2 weboardz@example.com

3

連絡用電話番号

4  表示する

5 08012345678

内線番号

6  表示する

7

8

解約・データ削除

図17

## 1 連絡用メールアドレス表示選択

チェックすると、ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に連絡用のメールアドレスを表示できます。

## 2 連絡用メールアドレス入力欄

ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に表示するメールアドレスを入力します。

## 3 クリックで、p.21 図16 ②で入力した内容を連絡用メールアドレスとして入力します。

## 4 連絡用電話番号表示選択

チェックすると、ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に連絡用の電話番号を表示できます。

## 5 連絡用電話番号入力欄

ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に表示する電話番号を入力します。

## 6 連絡用内線番号表示選択

チェックすると、ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に社内で使用している内線番号を表示できます。

## 7 連絡用内線番号入力欄

ボード画面の連絡先表示欄（p.17 図12 ②）に表示する内線番号を入力します。

## 8 クリックで、p.21～p.23で設定した内容を反映したメンバーを追加できます。



# 完全無料のWEB行動予定表！

リモートワークや出入りの多い営業社員の在席確認など、アナログの行動予定表の代わりにお役立てください。

ボード作成はこちらから！

<https://weboard.biz/register/form>



## 公式サイト

URL : <https://weboard.biz/>



## よくあるご質問

URL : <https://weboard.biz/help#faq>



## お問い合わせ

URL : <https://weboard.biz/inquiry/form>



働き方に合わせて

# WeBoardzをカスタマイズ

働き方に合わせた機能追加や表示変更も承ります！

細かな要件から、全く新しい行動予定ボードの開発まで幅広く対応いたします。

## 例1

### 広告非表示

1万円(税込)

## 例2

### 大型ディスプレイ最適化

スクロールせず自動で表示を切り替えたい  
一画面に情報を収めたい

## 例3

### メンバーのグループ化

部署ごとに表示分けがしたい  
特定の社員の予定欄を固定表示したい

ご相談・見積もりは無料です！  
こちらのお問い合わせフォームより  
お気軽にご連絡ください！

<https://weboard.biz/inquiry-customize/form>



# 運営会社概要



会社名 : 株式会社クリエ

事業内容 : WEBサイト、WEBシステムの企画、制作、管理、  
コンサルティング

URL : <https://www.creaman.com/>

