



操作マニュアル

目次

ログイン画面	3
画面構成	3
機能	3
受信キャビネット一覧画面	4
画面構成	4
機能	4
受信キャビネット詳細画面	5
画面構成	5
機能	5
報告書作成画面	6
画面構成	6
機能	6
送信キャビネット一覧画面	7
画面構成	7
機能	7
送信内容入力画面	8
画面構成	8
機能	9
送信キャビネット詳細画面	10
画面構成	10
機能	11
通知メール送信履歴画面	12
画面構成	12
機能	12
報告内容詳細画面	13
画面構成	13
機能	13
グループ一覧画面	14
画面構成	14
機能	14
グループ作成画面	15
画面構成	15
機能	16

ログイン画面

ピーチウェアにログインするための画面です。

お知らせには、メンテナンス情報やトラブル情報など、ピーチウェアに関わるメッセージが表示されます。

画面構成

ユーザーID

パスワード

ログイン

お知らせ

機能

- ・ユーザーID/パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックすることで、ログイン処理を実行します。

受信キャビネット一覧画面

この画面では、受信したキャビネットの一覧が表示されます。

画面構成

受信キャビネット一覧画面

■ 受信キャビネット表示条件

掲載期間が過ぎたものを表示させる

年度 : 指定なし ▼

掲載日 : ~

表示行数 10 件

検索:

文書施行日	タイトル						
文書番号	発信者	回答期限	回答要否	回答状況	回答年月日	回答者	-
2017/02/08	△△△△△について調査を行いますので協力お願いいたします。						
高教第00...	■■■■ 小学校 校長	2017/02/22	要	未	-	-	<input type="button" value="詳細"/>
2017/02/08	****について調査をお願いいたします。						
高教第00...	■■■■ 小学校 校長	-	否	未読			<input type="button" value="詳細"/>

全2件中 1件から2件を表示

機能

- ・「年度」「掲載日」にて条件を選択し「絞り込」ボタンをクリックすることで、条件を満たすキャビネットのみを表示します。
- ・「各タイトル」または「詳細」ボタンをクリックすることで、「受信キャビネット詳細画面」へ遷移します。
- ・「掲載期間が過ぎたものを表示させる」にチェックを付け「絞り込」ボタンをクリックすることで、過去に受信したキャビネットを表示します。
- ・「新規調査の開始」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット一覧画面」に遷移します。

受信キャビネット詳細画面

受信したキャビネットの詳細情報が表示されます。

画面構成

受信キャビネット詳細画面

提出・回取タイトル	△△△△△について調査を行いますのでご協力お願いいたします。	文書番号	高教第001号
提出・回答施行日	2017年02月01日		
担当者	校長	所属	●●●●小学校
文章連絡詳細	△△△△△について調査を行いますのでご協力お願いいたします。		
掲載日	2017年02月01日		
掲載期限	2017年02月28日		
回答日		回答者	
回答内容			
添付ファイル	10M		
	※デスクトップなどにファイル名を変更せず保存してください。		

このキャビネットに対して報告をする

※キャビネットに返信するには、予め添付ファイルを作成しておく必要があります。

受信キャビネット一覧へ戻る

機能

- ・添付ファイル名をクリックすることで、添付ファイルのダウンロードが始まります。
- ・「このキャビネットに対して報告をする」ボタンをクリックすることで、「報告書作成画面」へ遷移します。
- ・「受信キャビネット一覧へ戻る」をクリックすることで、「受信キャビネット一覧」へ遷移します。

報告書作成画面

受信したキャビネットに対する報告書を作成するための画面です。

画面上部の「キャビネット詳細」で詳細情報を確認でき、画面下部の「報告内容入力」にて報告内容の入力を行うことができます。

また、ファイルを5つまで添付できるようになっています。

入力途中の状態でも、一時保存できるようになっています。(一時保存の場合は、ステータスは報告済みとはなりません。ご注意ください。)

画面構成

報告書作成画面

キャビネット詳細

提出・回収タイトル	△△△△△について調査を行いますのでご協力お願いいたします。	文書番号	高教第001号
提出・回答施行日	2017年02月01日		
担当者	校長	所属	■■■■学校
文章連絡詳細	△△△△△について調査を行いますのでご協力お願いいたします。		
掲載日	2017年02月01日		
掲載期限	2017年02月28日		

報告内容入力

回答コメント ※必須

添付資料1	select file...	参照
添付資料2	select file...	参照
添付資料3	select file...	参照
添付資料4	select file...	参照
添付資料5	select file...	参照

一時保存する
詳細へ戻る
確認画面へ

機能

- ・回答コメントは必須となります。かならず報告内容を入力するようにしてください。
- ・「参照」ボタンをクリックすることで、添付するファイルを選択できます。
- ・「一時保存する」ボタンをクリックすることで、報告書を一時保存することができます。一時保存した内容は、次回このキャビネットを開いた場合に再編集できるようになります。
- ・「確認画面へ」ボタンをクリックすることで、「報告書作成確認画面」へ遷移し、報告書を作成することができます。
- ・「詳細へ戻る」ボタンをクリックすることで、「受信キャビネット詳細画面」へ遷移します。

送信キャビネット一覧画面

送信済のキャビネットが一覧表示され、送信日や回収状況を確認できます。

キャビネットを新たに作成する場合は、画面上部の「新規作成」をクリックしてください。

画面構成

送信キャビネット一覧画面

自分で新たに調査等を開始する場合はこちらから新たにキャビネットを作成してください。

[新規作成](#)

表示行数 10 件 検索:

年月日	タイトル	回答期限	回答要否	依頼数	回収数	-
2017/01/23	●●●●●について調査を行います。	2017/01/23	○	5	0	詳細
2017/01/23	△△△△△について調査を行いますのでご協力お願いいたします。	2017/01/23	○	1	0	詳細
2017/01/23	○○○○○○○についての調査をお願いいたします。	2017/01/23	○	5	1	詳細

全3件中 1件から3件を表示

[前のページ](#)
[次のページ](#)

受信キャビネット一覧へ
グループ一覧画面

機能

- ・「新規作成」ボタンをクリックすることで、「送信内容入力画面」へ遷移します。
- ・「各タイトル」または「詳細」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット詳細画面」へ遷移します。
- ・「受信キャビネット一覧へ」ボタンをクリックすることで、「受信キャビネット」へ遷移します。
- ・「グループ一覧画面」ボタンをクリックすることで、「グループ一覧画面」へ遷移します。

送信内容入力画面

送信するキャビネットの内容を入力することができます。

画面構成

送信内容入力画面

送信内容入力画面

所属

担当者

文書施行日 **※必須**

文書番号 例：高教第655号、事務...

文書連絡タイトル **※必須**

文書連絡詳細 **※必須**

掲載期間 **※必須** ~

回答要否 要 否

回答期限 **※必須**

添付資料 1

添付資料 2

添付資料 3

添付資料 4

添付資料 5

メール通知
受け取り側への通知 (メール受信者：回答者) する しない
回答が来たことを通知 (メール受信者：自分) する しない

メールアドレス **※必須**

宛先役職 **※必須** 校長 副校長 教頭 回答担当者 システム担当者

所属校込/選択

所属分類	郡市
<input type="checkbox"/> 小学校	<input type="checkbox"/> 甲府市
<input type="checkbox"/> 中学校	<input type="checkbox"/> 大月市
<input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 富士吉田市
<input type="checkbox"/> 特別支援学校	<input type="checkbox"/> 都留市
<input type="checkbox"/> 県教育委員会	<input type="checkbox"/> 上野原市
<input type="checkbox"/> 教育事務所	<input type="checkbox"/> 山梨市
<input type="checkbox"/> 市町村教育委員会	<input type="checkbox"/> 北杜市
<input type="button" value="全選択"/>	<input type="checkbox"/> 甲州市
<input type="button" value="全解除"/>	<input type="checkbox"/> 甲斐市
	<input type="checkbox"/> 韮崎市
	<input type="checkbox"/> 中央市
	<input type="checkbox"/> 笛吹市
	<input type="checkbox"/> 南アルプス市
	<input type="checkbox"/> 西八代郡
	<input type="checkbox"/> 中巨摩郡
	<input type="checkbox"/> 南巨摩郡
	<input type="checkbox"/> 南都留郡
	<input type="checkbox"/> 北都留郡
	<input type="button" value="全選択"/>
	<input type="button" value="全解除"/>

※必須

表示行数 10 件

検索:

<input type="checkbox"/>	所属	都市名	設立	学校分類	メールアドレス
<input type="checkbox"/>	小学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	小学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	
<input type="checkbox"/>	学校	甲府市	市	小学校	

全405件中 1件から10件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

グループ選択

指定しない

表示行数 10 件

検索:

<input type="checkbox"/>	所属	都市名	設立	学校分類	メールアドレス
該当する情報がありません					

全0件中 0件から0件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

機能

- ・「参照」ボタンをクリックすることで、添付するファイルを選択できます。
- ・「所属絞込」にて所属、都市を選択し「絞込」ボタンをクリックすることで、選択する所属の絞込ができます。
- ・グループ選択を選択することで、予め作成しておいたグループから、所属を選択できます。
- ・「一時保存する」ボタンをクリックすることで、送信内容を一時保存することができます。
- ・「確認画面へ」ボタンをクリックすることで、「送信内容入力確認画面」へ遷移し、各所属へ内容を送信することができます。
- ・「詳細へ戻る」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット一覧画面」へ遷移します。

送信キャビネット詳細画面

作成したキャビネットの詳細、回答状況を確認できます。

画面構成

送信キャビネット詳細画面

文書番号	高教第002号	所属	■■■■小学校	回答対象	
文書施行日	2017年02月08日	担当者	校長		校長
文書連絡詳細タイトル	****について調査をお願いいたします。				

文書連絡詳細
****について調査をお願いいたします。

掲載期間	2017年02月01日 ~ 2017年02月28日
------	---------------------------

回答要否	否	回答期限	-
------	---	------	---

添付ファイル	
--------	--

メール通知	する	通知メール送信結果ログはこちら	未読	残り 5校
-------	----	---------------------------------	----	-------

表示行数 件 検索:

<input type="checkbox"/>	所属名	校種	回答状況	回答者	回答日	回答編集日
回答コメント				添付	-	-
<input type="checkbox"/>	■■■■小学校	小学校	未	-	-	-
				DL	詳細	取下げ
<input type="checkbox"/>	■■■■小学校	小学校	未	-	-	-
				DL	詳細	取下げ
<input type="checkbox"/>	■■■■学校	小学校	未	-	-	-
				DL	詳細	取下げ
<input type="checkbox"/>	■■■■学校	小学校	未	-	-	-
				DL	詳細	取下げ
<input type="checkbox"/>	■■■■小学校	小学校	未	-	-	-
				DL	詳細	取下げ

全5件中 1件から5件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

[一括ダウンロードする](#)

[送信キャビネット一覧へ戻る](#)

[情報の更新](#)

機能

- ・添付ファイル名をクリックすることで、作成した際に添付したファイルをダウンロードします。
- ・「通知メール送信結果ログはこちら」をクリックすることで「通知メール送信履歴画面」へ遷移します。
- ・各所属名をクリックすることで、「所属情報」を表示します。
- ・「DL」ボタンをクリックすることで、各所属が回答時に添付したファイルをダウンロードします。
- ・「詳細」ボタンをクリックすることで、「報告内容詳細画面」へ遷移します。
- ・「取下げ」ボタンをクリックすることで、各所属の回答を取下げます。
- ・「一括ダウンロードする」ボタンをクリックすることで、選択した所属の添付ファイルを一括でダウンロードします。
- ・「送信キャビネット一覧へ戻る」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット一覧」へ遷移します。
- ・「催促メール」をクリックすることで、選択した所属に回答を催促するメールを送信します。
- ・「情報の更新」をクリックすることで、「送信内容入力画面」へ遷移します。

通知メール送信履歴画面

各所属に通知したメール送信履歴を表示します。

画面構成

通知メール送信履歴画面

表示行数 10 件

検索:

送信日時	送信先所属	タイトル	送信本文	結果	-
2017/01/23	●●●●● 小学校	【ピーチウェアからのお知らせ】●●●●●について調査を行います。	ピーチウェアからお知らせがあります。 ■ 所属 ●●●●● 校長 ■...	成功	再送
2017/01/23	●●●●● 小学校	【ピーチウェアからのお知らせ】●●●●●について調査を行います。	ピーチウェアからお知らせがあります。 ■ 所属 ●●●●● 校長 ■...	成功	再送
2017/01/23	●●●●● 小学校	【ピーチウェアからのお知らせ】●●●●●について調査を行います。	ピーチウェアからお知らせがあります。 ■ 所属 ●●●●● 校長 ■...	成功	再送
2017/01/23	●●●●● 小学校	【ピーチウェアからのお知らせ】●●●●●について調査を行います。	ピーチウェアからお知らせがあります。 ■ 所属 ●●●●● 校長 ■...	成功	再送
2017/01/23	●●●●● 小学校	【ピーチウェアからのお知らせ】●●●●●について調査を行います。	ピーチウェアからお知らせがあります。 ■ 所属 ●●●●● 校長 ■...	成功	再送

全5件中 1件から5件を表示

前のページ 次のページ

戻る

機能

- ・「再送」ボタンをクリックすることで、「メール再送画面」へ遷移し、メールの再送信ができます。
- ・「戻る」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット詳細画面」へ遷移します。

報告内容詳細画面

各所属が回答した内容の詳細を表示します

画面構成

報告内容詳細画面

所属	■■■■小学校		
回答状況	未		
回答期限	2017年01月23日		
回答年月日	-	回答編集年月日	-

回答時備考
*****について本校では、◆◆◆◆と考えております。

添付ファイル
10M

[送信キャビネット詳細へ戻る](#)

機能

- ・添付ファイル名をクリックすることで、各所属が回答時に添付したファイルをダウンロードします。
- ・「送信キャビネット詳細へ戻る」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット詳細画面」へ遷移します。

グループ一覧画面

作成したグループ一覧を表示します。

画面構成

グループ一覧画面

表示行数 件 検索:

グループ名	備考	-
グループA	Aを対象としたグループ	編集
グループc	cを対象としたグループ	編集
グループc	cを対象としたグループ	編集

全3件中 1件から3件を表示 [前のページ](#) [次のページ](#)

[新規作成](#)

[戻る](#)

機能

- ・「編集」ボタンをクリックすることで、「グループ作成画面」へ遷移し、既に作成したグループを編集することができます。
- ・「新規作成」ボタンをクリックすることで、「グループ作成画面」へ遷移し、新たにグループを作成できます。
- ・「戻る」ボタンをクリックすることで、「送信キャビネット一覧画面」へ遷移します。

グループ作成画面

送信内容入力画面で使用するグループを作成することができます。

画面構成

グループ作成画面

グループ名 ※必須

備考 ※必須

学校校込/選択

学校分類	郡市
<input type="checkbox"/> 小学校	<input type="checkbox"/> 甲府市
<input type="checkbox"/> 中学校	<input type="checkbox"/> 大月市
<input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 富士吉田市
<input type="checkbox"/> 特別支援学校	<input type="checkbox"/> 都留市
<input type="checkbox"/> 県教育委員会	<input type="checkbox"/> 上野原市
<input type="checkbox"/> 教育事務所	<input type="checkbox"/> 山梨市
<input type="checkbox"/> 市町村教育委員会	<input type="checkbox"/> 北杜市
	<input type="checkbox"/> 甲州市
	<input type="checkbox"/> 甲斐市
	<input type="checkbox"/> 韮崎市
	<input type="checkbox"/> 中央市
	<input type="checkbox"/> 笛吹市
	<input type="checkbox"/> 南アルプス市
	<input type="checkbox"/> 西八代郡
	<input type="checkbox"/> 中巨摩郡
	<input type="checkbox"/> 南巨摩郡
	<input type="checkbox"/> 南都留郡
	<input type="checkbox"/> 北都留郡

校込

※必須

表示行数 10 件

検索:

追加	所属	郡市名	設立	学校分類	メールアドレス
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■
追加	■ 小学校	甲府市	市	小学校	■

全405件中 1件から10件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

対象所属

表示行数 10 件

検索:

削除	所属	郡市名	設立	学校分類	メールアドレス
該当する情報がありません					

全0件中 0件から0件を表示

[前のページ](#) [次のページ](#)

[一覧へ戻る](#)

[確認画面へ](#)

機能

- ・「所属絞込」にて所属、郡市を選択し「絞込」ボタンをクリックすることで、選択する所属の絞込ができます。
- ・「追加」ボタンをクリックすることで、対象所属への追加することができます。
- ・「削除」ボタンをクリックすることで、対象所属から削除することができます。
- ・「確認画面へ」ボタンをクリックすることで「グループ作成確認画面」へ遷移し、グループの作成、編集の登録が行えます。
- ・「一覧へ戻る」ボタンをクリックすることで「グループ一覧画面」へ遷移します。