



# 日程調整アプリ 「トリスケ」 マニュアル

# はじめに

この度は「direct」をご利用いただき誠にありがとうございます。

このマニュアルでは日程調整アプリ「トリスケ」の操作方法を解説します。

※機能追加等により画面表示が異なる場合がございます



ご不明な点は[お問い合わせフォーム](#)からお気軽にお問い合わせください。



# 目次

はじめに	P1
目次	P2
アプリを開く WEB/デスクトップ版	P3
アプリを開く モバイル版	P4
アプリを開く 承認画面	P5
アプリを開く 留意点	P6
トップ画面	P7
新規作成	P8
作成したイベント	P10
集計・管理	P11
回答 名前入力	P12
回答 確定	P13
回答の変更 非directユーザーの場合	P14
回答受付中のイベント	P15



# アプリを開く WEB/デスクトップ版

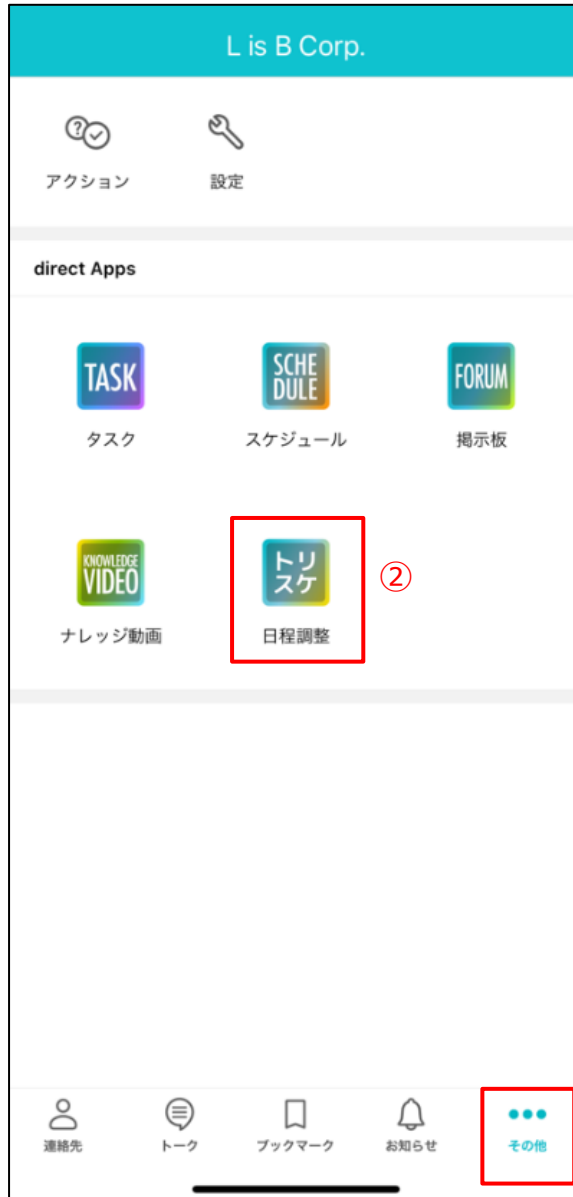


①directの画面右上のdirect Appsをクリックするとミニアプリが表示されます。

②トリスケのアイコンをクリックします。  
初めての場合は「アプリケーション利用」画面、  
2回目以降はアプリが開きます。



# アプリを開く モバイル版



①画面右下の「その他」をタップします。

②トリスケのアイコンをタップします。  
初回利用の場合は「アプリケーション利用」画面、  
2回目以降はアプリが開きます。



# アプリを開く 承認画面

初回利用時は「アプリケーションの利用」画面が表示されます。  
項目を確認し「承認する」を選択するとご利用いただけます。

## アプリケーションの利用

**トリスケ** がお客様の情報に対する次の許可をリクエストしています。

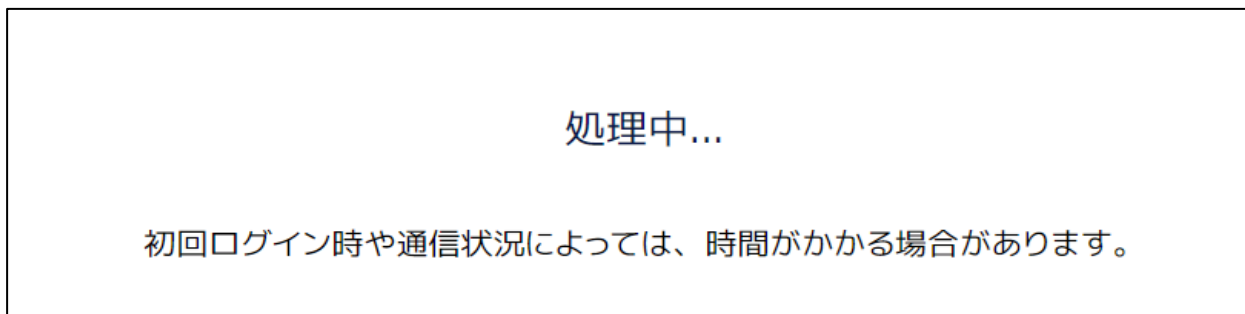
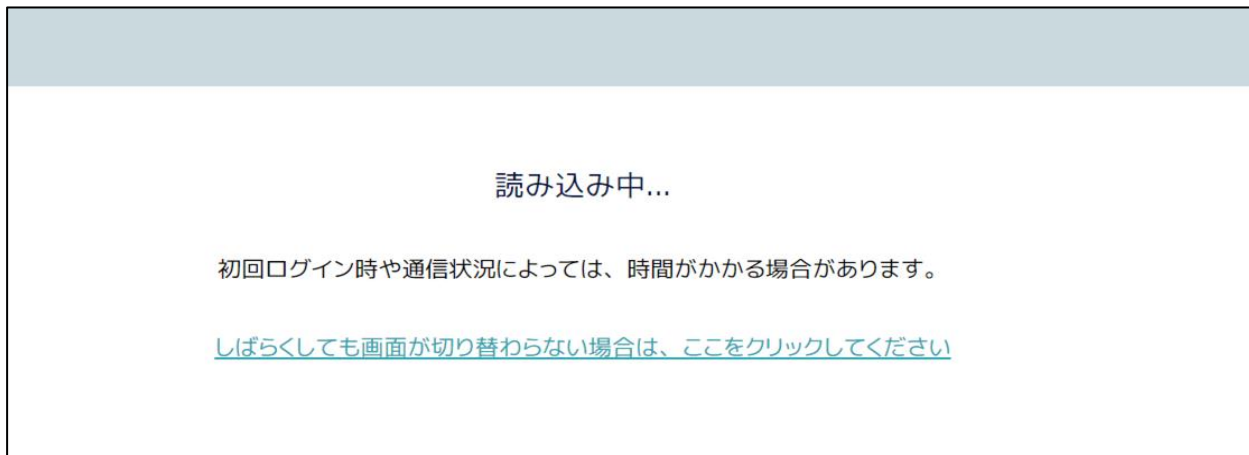
 ユーザー識別子の表示
 基本的なプロフィール情報の表示
 メールアドレスの表示
 プロフィール情報の表示
 組織情報の表示
 トーク情報の表示
 メッセージの送信

[承認する] をクリックすると、このアプリケーションと direct がそれぞれの利用規約とプライバシーポリシー（個人情報の取り扱いについて）に従って、あなたの情報を利用することを許可することになります。この設定はアカウント設定からいつでも変更できます。



# アプリを開く 留意点

初回ログイン時や通信状況によっては、アプリを開く際に以下の画面が長く表示されます。  
※読み込み時間は、2回目以降は早くなる場合があります。





# トップ画面

回答受付中のイベント：回答URLを開いたイベントが表示されます。**※トークルームに回答URLが送信されただけでは表示されません**

作成したイベント：自身が作成したイベントが表示されます。

The screenshot shows the top page of the L is B Corp. application. At the top left, there is a logo and the text 'L is B Corp.'. Below this, there are two main sections:

- 回答受付中のイベント** (Events being answered): This section contains two event cards. The first card is titled 'フロア清掃日決め' (Floor cleaning day decision) with a yellow '回答未完了' (Answer not completed) tag. The second card is titled '3月度全体会議日程' (3rd quarter general meeting schedule) with a blue '回答完了' (Answer completed) tag. Both cards show a response deadline of 2023/03/17 18:00.
- 作成したイベント** (Events created): This section contains two event cards. The first card is titled 'フロア清掃日決め' (Floor cleaning day decision) with a blue '一時保存' (Draft) tag. The second card is titled '3月度全体会議日程' (3rd quarter general meeting schedule) with a blue '公開' (Public) tag. Both cards show a response deadline of 2023/03/17 18:00. A '+ 新規作成' (New creation) button is located to the right of the section title.





# 新規作成①

「+新規作成」ボタンから日程調整するイベントを作成します。タイトル入力と候補日程の選択は必須項目です。

イベントの作成

戻る

保存

タイトル

全体会議日程

タイトルは100文字以内です (6/100)

説明

全体会議日程を決めます。参加可能日を選択してください。

説明は300文字以内です (27/300)

回答期限

2023/09/21 12:00

通知先トーク

保存実行時に、選択したトークにイベントを通知します。

トークを選択

トーク

インクリメンタル絞り込み

全員集合

請求相談

人事問い合わせ窓口

総務部ルーム

トークは複数選択可能

キャンセル 設定

クローズ集計

チェックを入れると、回答者は自分以外の回答を閲覧できなくなります。

クローズ集計を利用する



# 新規作成②

イベントの作成

戻る

保存

候補日

カレンダー内の日付をクリックまたはタップして、候補日を追加してください。

今日 < >

2023年9月

日	月	火	水	木	金	土
27日	28日	29日	30日	31日	1日	2日
3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日
10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日
24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日

候補日は30件以内です (3/30)

追加中の日程

- 2023/09/25(月) 13:00 ~ 13:30
- 2023/09/26(火) 13:00 ~ 13:30
- 2023/09/27(水) 13:00 ~ 13:30

候補日を追加

開始日時

2023 / 09 / 25 13:00

終了日時

2023 / 09 / 25 15:00

メモ

メモを入力してください

メモは30文字以内です (0/30)

追加

①候補日の日付をクリックします。

②候補日時を設定して追加ボタンをクリックします。  
メモを入力することもできます。

③作成画面に設定した時間が反映されます。

④日程の選択を終えたら保存ボタンをクリックして保存します。

追加中の日程を削除できます



# 作成したイベント

新規作成したイベントを公開または一時保存すると、トップ画面の「作成したイベント」欄に表示されます。

【イベント選択後】

「公開」：集計・管理画面(P11)に遷移します。

「一時保存」：新規作成画面(P8)に遷移します。

ダットコム L is B Corp. ▾

## 回答受付中のイベント

回答が必要なイベントはありません。

## 作成したイベント

+ 新規作成

<b>一時保存</b> フロア清掃日決め 回答期限 2023/03/17 18:00	<b>公開</b> 3月度全体会議日程 回答期限 2023/03/17 18:00
---	--



# 集計・管理

公開イベントを開くと「集計・管理」画面が表示され、日程確定や回答結果を確認できます。

集計・管理

戻る 削除 編集 URLコピー

全体会議日程

回答期限 なし  
クローズ集計 OFF

全体会議日程を決めます。参加可能日を選択してください。

日程の回答

回答はこちらから行ってください。

イベントの回答へ

回答結果・日程確定

日程確定

回答結果をCSV出力 並び替え

各メンバーの結果は、右にスクロールすると閲覧できます。

候補日	○	△	×
2023/09/25(月) 13:00 ~ 13:30	0人	0人	0人
2023/09/26(火) 13:00 ~ 13:30	0人	0人	0人
2023/09/27(水) 13:00 ~ 13:30	0人	0人	0人

※イベントのURLをコピーして非directユーザーに共有できます

日程を確定

日程を確定し、トークに通知します。

日程

2023/09/25(月) 13:00 ~ 15:00

通知先トーク

トークを選択

全員集合

※トークは複数選択可能

通知

指定のトークに送信されます

トリスクからのご連絡  
---  
下記のイベントについて、日程が決定しました。

【タイトル】  
全体会議日程

【説明】  
参加可能日を選択してください。

【日程】  
2023/09/26(火) 09:00 ~ 09:30



# 回答 名前入力

回答用URLを開くか、「回答受付中のイベント」から未回答のイベントを選択すると名前入力ダイアログが表示されます。  
非directユーザーが回答する場合は任意の名前を入力後「決定」を押下してください。

directユーザーの場合は「directユーザーとして回答する」を選択するとdirectユーザー名が使用されます。

回答期限： 2023/09/22(金) 18:00

(イベントに関する説明はありませ

**候補日**  
出欠を選択してください。

コメントを入力できます。(任意

コメントを入力 (50文字まで)

コメントは50文字以内です (0/50)

**回答確定**

**回答結果・日程確定**

**並び替え**

各メンバーの結果は、右にスクロールすると閲覧できます。

候補日

○ △ ×



# 回答 確定

それぞれの候補日に対して○/△/×を選択した後「回答確定」ボタンをクリックします。  
directユーザーの場合は回答期限内であれば当該画面から回答内容を変更して再度確定することもできます。

イベントの回答

[戻る](#)

**全体会議日程**

回答期限： べ切なし

全体会議日程を決めます。参加可能日を選択してください。

**候補日**

出欠を選択してください。

2023/09/25(月) 13:00 ~ 13:30	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2023/09/26(火) 13:00 ~ 13:30	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2023/09/27(水) 13:00 ~ 13:30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

コメントを入力できます。(任意)

コメントを入力 (50文字まで)

コメントは50文字以内です (0/50)

[回答確定](#)

**回答結果・日程確定**

[並び替え](#)

各メンバーの結果は、右にスクロールすると閲覧できます。

候補日	○	△	×	和田雄馬
2023/09/25(月) 13:00 ~ 13:30	1人	0人	0人	<input type="radio"/>



# 回答の変更 非directユーザーの場合

非directユーザーが回答内容を変更する場合は、IDとパスワードの入力が必要です。

- ①回答画面内でパスワード送付先のメールアドレスと任意のパスワードを入力し、「ID付きメールを送信」を選択します。
- ②件名「回答変更用IDの発行」というメール内のURLを開きます。
- ③「回答を変更する」を選択します。
- ④メールに記載されたIDと設定したパスワードを入力し「修正を開始」を選択後、回答内容を変更して確定します。

イベントの回答

[戻る](#)

全体会議日程

回答期限： べ切なし

全体会議日程を決めます。参加可能日を選択してください。

候補日

出欠を選択してください。

2023/09/25(月) 13:00 ~ 13:30	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2023/09/26(火) 13:00 ~ 13:30	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2023/09/27(水) 13:00 ~ 13:30	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

回答を変更する場合はメールアドレスとパスワードを入力してください。  
回答変更時に使用するIDを送付します。

.....

**ID付きメールを送信** ①

回答にコメントをつけることができます。

[回答確定](#)

回答を登録するための  
お名前を入力してください。

お名前は30文字以内です (0/30)

[決定](#)

**③ 回答を変更する**

[directユーザーとして回答する](#)

メールに書かれたIDとパスワードを  
入力してください。

[戻る](#) **④ 修正を開始**



回答変更用IDの発行  
トリスケ(日程調整アプリ) <torische.support@direct4b.com>

下記URLから、回答の変更が可能です。

<https://torische.direct4b.app/vote/>

②



# 回答受付中のイベント

回答URLを開いたイベントが表示されます。**※トークルームに回答URLが送信されただけでは表示されません**  
「回答未完了」「回答完了」いずれのイベントもクリックすると回答画面に遷移します。

The screenshot shows the L is B Corp. interface. At the top, there is a header with the company logo and name 'L is B Corp.'. Below the header, there are two main sections. The first section is titled '回答受付中のイベント' (Events being answered) and is highlighted with a red border. It contains two event cards. The first card is labeled '回答未完了' (Answer not completed) and has the title 'フロア清掃日決め' (Floor cleaning day decision). It shows a response deadline of '2023/03/20 18:00'. The second card is labeled '回答完了' (Answer completed) and has the title '3月度全体会議日程' (3rd quarter general meeting schedule). It shows a response deadline of '2023/03/17 18:00'. The second section is titled '作成したイベント' (Created events) and includes a '+ 新規作成' (New creation) button. Below this section, there is a message: '作成したイベントはありません。' (There are no created events).



