
Office利用マニュアル

2008年1月4日

株式会社yenbridge

yenbridge



yenlandのサービス

分野	サービス内容	特徴
Personal 個人向け	Office オフィス	プレ・インキュベーション向けの、プロジェクト管理システム。 個人事業主による、擬似オフィス空間の提供。
	Library 図書館	ビジネスに必要な情報を閲覧、更新することが出来る空間です。 ビジネススキル・会計知識・法律知識・投資情報など、必要な情報を閲覧することが出来ます。
	Lounge ラウンジ	ビジネスを行う上での意見交換などを行うことが出来ます。 SNSに近似したサービスです。
	Exchange Counter 両替所	仮想通貨E-YENへの両替を行うための空間です。 YENLANDでは、メンバー間のトラブルを避けるために、yenbridgeで一括管理させて頂いております。
	Police 警察	YENLANDを管理・監視・運営するための機関です。 何か問題が発生した場合は、こちらにお問い合わせ下さい。

オフィス/Office



OFFICE
共同でプロジェクトを行うための空間

図書館/Library



LIBRARY
情報入手するための空間

酒場/Lounge



LOUNGE
情報交換するための空間

両替所/
Exchange Counter




仮想通貨E-YENへの両替を行うための空間

警察/Police

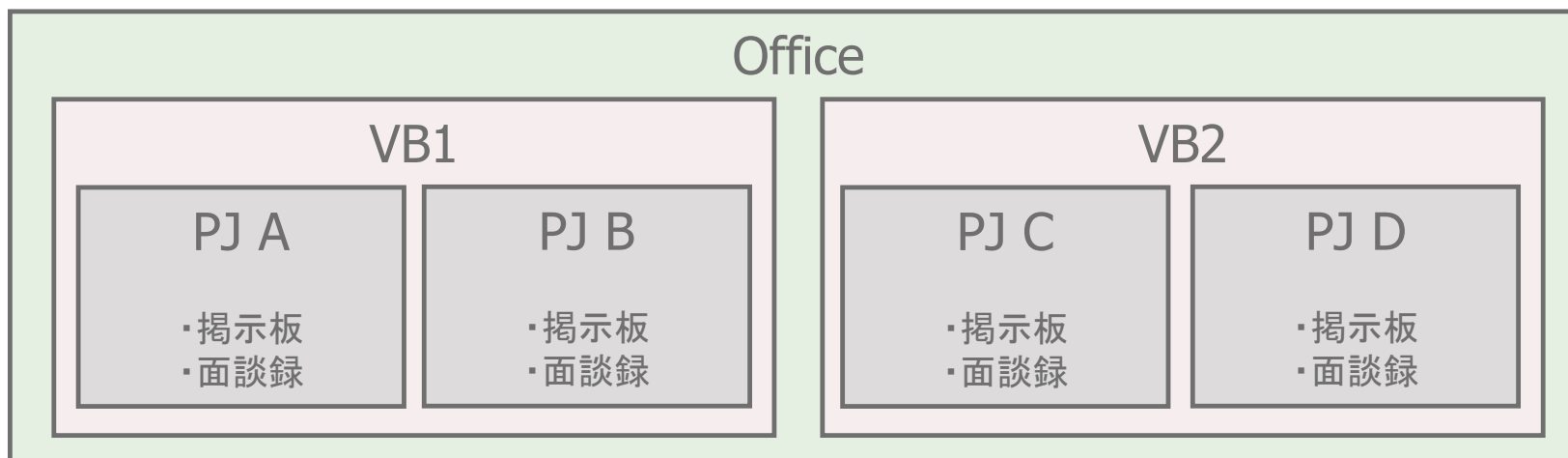


YENLANDを管理・監視・運営するための機関

Officeの機能

	サービス内容	特徴
 OFFICE	Virtual Business : VB / Project : PJ	メンバーと共同でプロジェクトを行うための組織 (VB) とそのプロジェクト
	掲示板	プロジェクトでの情報共有のための掲示板
	面談録	プロジェクトにおける面談管理

Officeの構造



VB画面の概要

The screenshot displays the YENBRIDGE VB interface with several key sections highlighted by dashed red boxes and arrows pointing to explanatory text boxes on the right.

VB情報の表示箇所
 VB情報の修正

VB名	256
管理者	test
職業	Wakara Project店舗管理

VBメンバーの表示箇所
 VBメンバー
 メンバーの追加

メンバー
test
yamashita
yenbridge

プロジェクト(PJ)一覧
 PJの一覧
 PJの追加

#	プロジェクト名	詳細	修正
1	渋谷店	表示	修正
2	福山店	表示	修正

PJ掲示板の一覧
 掲示板: Message Board

#	題名	発信元	日付	詳細
1	営業日報(1月3日)	test	20080103	表示
1	Re: 営業日報(1月3日)	test	20080103	表示
3	営業日報	test	20080102	表示
3	Re: 営業日報	test	20071216	表示
4	日報	test	20071106	表示

PJ面談録の一覧
 面談録: Meeting Memo

#	日付	先方	当方	場所	詳細
1	20080103	先方オフィス	T食品 A課長	田中, 井上	表示
1	20071216	先方オフィス	A食品 T課長	Y	表示

【VB情報の表示箇所】

管理者のみが登録情報を修正できます。

【VBメンバーの表示箇所】

メンバーの登録方法は、『4. VBメンバーの登録』をご覧ください。

【プロジェクト(PJ)一覧】

プロジェクトの登録方法は、『5. プロジェクトの登録』をご覧ください。

【PJ掲示板の一覧】

全てのプロジェクトにおいて掲載されている掲示板が一覧で表示されています。

【PJ面談録の一覧】

全てのプロジェクトにおいて掲載されている面談録が一覧で表示されています。

PJ画面の概要

The screenshot shows the YENBRIDGE website interface. At the top, there is a logo for 'yenland INVESTMENT COMMUNITY' and icons for 'OFFICE', 'LIBRARY', and 'LOUNGE'. Below this is a navigation menu with links for 'TOP', 'Office', 'Library', 'Contact Us', 'Banner', and 'YENBRIDGE'. A secondary menu includes 'ABOUT' and 'VB'. The main content area features a breadcrumb trail: 'Top Page >> VB概要 >> PJ概要'. Below this, there are two main sections, each enclosed in a dashed red box:

- 掲示板 (Notice Board):** This section includes a '新規作成' (New) button and a table with columns for '#', 'Sub#', '題名' (Title), '発信元' (Source), '日付' (Date), and '詳細' (Details). The table contains three rows of data.
- 面談録 (Interview Record):** This section includes a '新規作成' (New) button and a table with columns for '#', '日付' (Date), '先方' (Client), '当方' (Company), '場所' (Location), and '詳細' (Details). The table contains one row of data.

【PJ掲示板の一覧】

全てのプロジェクトにおいて掲載されている掲示板が一覧で表示されています。登録については、『6. 掲示板の登録』をご覧ください。

【PJ面談録の一覧】

全てのプロジェクトにおいて掲載されている面談録が一覧で表示されています。登録については、『7. 面談録の登録』をご覧ください。

1. ユーザー登録

①新規登録

ログイン画面からユーザー情報の「新規登録」へ進む

yenland INVESTMENT COMMUNITY

OFFICE LIBRARY LOUNGE

TOP Office Library Contact Us Banner YENBRIDGE

ABOUT VB

IDとパスワードを入力して、ログインして下さい。
未登録の方はこちらからユーザー登録して下さい。⇒ **新規登録**

ID:

PWD:

LOGIN

自動的に画面が切り替わらない場合は、リロード(「F5」ボタン)して下さい。

ここをクリック

②ユーザー登録情報の入力

ユーザー情報を入力の上、「確認」ボタンを押して登録を行って下さい。全て**必須**項目となっています。

こちらは、Office利用のための登録ページです。ユーザー登録情報を入力して下さい。

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
氏名	氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
自己紹介文	<input type="text"/>

確認

③登録完了メールの受信

登録が完了したことをお知らせするメールが届けば、利用可能になります。

メールが届かない場合は、info@yenbridge.comまでご連絡下さい。

2. ログイン

①ログイン

ユーザーIDとパスワードを入力して、ログインします。

yenland INVESTMENT COMMUNITY

OFFICE LIBRARY LOUNGE

TOP Office Library Contact Us Banner YENBRIDGE

ABOUT VB

IDとパスワードを入力して、ログインして下さい。
未登録の方はこちらからユーザー登録して下さい。⇒ [新規登録](#)

ID:	<input type="text"/>
PWD:	<input type="password"/>

自動的に画面が切り替わらない場合は、リロード(「F5」ボタン)して下さい。

②初期画面の表示

ログインすると、登録されている「ユーザー情報」と、所属している「VB(Virtual Business)の一覧」が表示されます。

yenland INVESTMENT COMMUNITY

OFFICE LIBRARY LOUNGE

TOP Office Library Contact Us Banner YENBRIDGE

ABOUT VB

yenbridge さん、ようこそ。

ユーザー情報

ユーザーID	yenbridge	パスワード	<input type="password"/>
氏名	yenbridge 管理者	氏名(カナ)	
E-MAIL	info@yenbridge.com		

VB0 追加

#	VB名	管理者	詳細
3	556	test	表示

3. VBの作成

①VB追加

VBを新規で登録する場合は、初期画面で「VBの追加」ボタンをクリックします。

yenland INVESTMENT COMMUNITY

OFFICE LIBRARY LOUNGE

TOP Office Library Contact Us Banner YENBRIDGE

ABOUT VB

yenbridgeさん、ようこそ。

ユーザー情報

ユーザーID	yenbridge	パスワード	
氏名	yenbridge 管理者	氏名(カナ)	
E-MAIL	info@yenbridge.com		

VBID	VB名	管理者	詳細
3556		test	表示

ここをクリック

②VB情報の登録

VBの名称と、概要を登録して下さい。

新規バーチャル・オフィス(VB)の登録:入力フォーム

作成したいVBの概要を入力し、[確認画面へ]をクリックして次へ進んで下さい。

名称	Web2.0ワークグループ
VBの概要	Web2.0のサイト構築を専門に行うグループ

確認画面へ

③VB情報の確認

登録情報を確認のうえ、パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックすると、VBが新規作成されます。

入力情報をご確認の上、[送信]ボタンを押して下さい。

名称	Web2.0ワークグループ
VBの概要	Web2.0のサイト構築を専門に行うグループ

パスワードを入力して下さい

登録

3. VBの作成

④登録完了

VBの登録が完了すると、初期画面は、左のように追加されています。
VBの詳細表示を行う場合には、「表示」をクリックすると、右のようなVBの詳細画面が表示されます。

ユーザー情報			
ユーザーID	yenbridge	パスワード	■■■■■
氏名	yenbridge 管理者	氏名(カナ)	
E-MAIL	info@yenbridge.com		

VBの追加			
#	VB名	管理者	詳細
3	556	test	表示
4	Web2.0 ワークグループ	yenbridge	表示

VB情報の修正	
VB名	Web2.0 ワークグループ
管理者	yenbridge
概要	Web2.0のサイト構築を専門に行うグループ

VBメンバー

メンバーの追加

メンバー
yenbridge

PJ一覧

PJの追加

PJが存在しません。

掲示板: Message Board

#	題名	発信元	日付	詳細
メッセージがありません				

面談録: Meeting Memo

#	日付	先方	当方	場所	詳細
現在面談録がありません。					

4. VBメンバーの登録

①VBメンバーの追加

VBメンバーを新規で登録する場合は、VB詳細画面から「メンバーの追加」ボタンをクリックします。
なお、メンバーの追加は、VB管理者しか行えません。

The screenshot shows the yenland website interface. At the top, there is a navigation bar with 'TOP', 'Office', 'Library', 'Contact Us', 'Banner', and 'YENBRIDGE'. Below that, there is a sub-navigation bar with 'ABOUT' and 'VB'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Top Page >> VB概要' and a table for 'VB情報の修正'.

VB情報の修正	
VB名	Web2.0 ワーク・グループ
管理者	yenbridge
概要	Web2.0のサイト構築を専門に行うグループ

Below the table, there is a section for 'VBメンバー' with a table containing a 'メンバーの追加' button and a 'メンバー' column with the value 'yenbridge'.

ここをクリック

②VBメンバーの登録

追加したい人が、既にメンバー登録している場合は、メンバーIDを入力すれば、追加することができます。
メンバー登録未了の場合は、「1.ユーザー登録」の流れに従ってメンバー登録後、再度この画面から追加を行って下さい。

The screenshot shows the '新規メンバー:追加フォーム' (New Member Addition Form). It contains the following elements:

- Text: 新規に追加するメンバーに関する事項を入力し[登録]をクリックして次へ進んで下さい。
- Input field: メンバーID
- Button: VBメンバーとして登録
- Text: ユーザー登録が未了の場合は、こちらから登録して下さい。
- Button: 新規ユーザー登録

③登録完了メール

メンバー登録が完了した場合は、追加したメンバーにお知らせメールが發送されます。

メールが届かない場合は、info@yenbridge.comまでご連絡下さい。

5. プロジェクトの登録

①プロジェクトの追加

プロジェクトを新規で登録する場合は、VB詳細画面から「プロジェクトの追加」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'yenland INVESTMENT COMMUNITY' website. The navigation bar includes 'TOP', 'Office', 'Library', 'Contact Us', 'Banner', and 'YENBRIDGE'. Below the navigation, there are links for 'ABOUT' and 'VB'. The main content area shows 'Top Page >> VB概要'. There is a table for 'VB情報の修正' with fields for 'VB名', '管理者', and '概要'. Below that is a 'VBメンバー' section with a 'メンバーの追加' button and a list of members including 'yenbridge'. At the bottom, there is a 'PJ一覧' section with a 'PJの追加' button circled in red. A red arrow points from the circled button to the 'ここをクリック' text in the next slide.

ここをクリック

②プロジェクト名の入力

プロジェクト名を入力し、登録を行います。

新規プロジェクト情報入力フォーム

プロジェクト情報を入力し、[入力情報の確認]ボタンで入力情報の確認画面に進んで下さい。

VB名	Web2.0 ワークグループ
管理者ID	yenbridge

プロジェクトID	1	プロジェクト名	A社PJ
----------	---	---------	------

③プロジェクトの登録

入力情報を確認のうえ、「登録」を行います。

入力情報を二確認の上、[送信]ボタンを押して下さい。

[プロジェクト情報]	
VB ID	Web2.0 ワークグループ
管理者ID	yenbridge

プロジェクトID	1	プロジェクト名	A社PJ
----------	---	---------	------

この情報を登録してよろしいですか？
よろしければ、[登録]をクリックして下さい。
情報を修正する場合は、[戻る]ボタンで前に戻って下さい。

6. 掲示板の登録

①プロジェクトの詳細

掲示板はPJ(プロジェクト)単位で作成することになっていますので、まず、VB詳細画面のPJ一覧から「詳細表示」をクリックし、PJ詳細画面に移動します。

VB情報の修正			
VB名	Web2.0 ワークグループ		
管理者	yenbridge		
概要	Web2.0のサイト構築を専門に行うグループ		

PJの追加			
#	プロジェクト名	詳細	修正
1	A社PJ	表示	修正

②掲示板の新規作成

PJ詳細画面より、掲示板の「新規作成」ボタンを押し、登録画面に移動します。

VB名	Web2.0 ワークグループ
プロジェクト名	A社PJ

掲示板

新規作成

現在の掲示板は存在しません。

面談録

新規作成

現在面談録がありません。

6. 掲示板の登録

③ 掲示板の入力

共有情報を掲載するため、[件名]、[内容]を入力し、添付ファイルがある場合は、チェックを入れた後、「参照」ボタンを押してファイルを添付して下さい。
※ファイルは、1MBまでに制限されています。

掲示板:入力フォーム

掲示板に掲載したい内容を入力し、[掲載]をクリックしてかへ込んで下さい。

#	1-1
日付	20080104
入力者	yenbridge

件名

ファイル検索コードについて

内容

Feb内でのファイル検索を行うコードが完成しました。
添付ファイルにて送付しますので、各頁に設置して下さい。

ファイル

添付する場合は、チェックを入れて下さい。 **参照**

掲載する

ここをクリック

④ 登録完了メール

掲示板の登録を行った後、VBメンバー全員に掲載が行われたことを通知するメールが発信されます。
ファイルのアップロードやメール送信が行われた時は、下記のような画面が表示されます。

VB名	Web2.0 ワークグループ
プロジェクト名	A社PJ

ファイルチェック完了
ファイルをアップロードしました。
ファイルパス:http://www.yenbridge.net/office/trance/0004000100010001.csv
ファイル名:0004000100010001.csv
種類:CSV

メッセージの更新、yenbridgeさんへのメール送信が完了しました

PJ画面

登録が完了した後は、PJ詳細画面で掲示板の一覧が表示されます。

VB名	Web2.0 ワークグループ
プロジェクト名	A社PJ

掲示板

新規作成

#	Sub#	題名	登録元	日付	詳細
1	1	ファイル検索コードについて	yenbridge	20080104	表示

6. 掲示板の登録

⑤ 掲示板の表示

掲示板を表示するためには、PJ詳細画面から「詳細表示」を押して、移動します。

#	Sub#	題名	発信元	日付	詳細
1	1	ファイル検索コードについて	yenbridge	20080104	表示

ここをクリック

⑥ 掲示板の内容確認・返信・修正

掲示板に記載されている内容を確認し、返信を行う時は「返信する」、内容を修正するときは「掲示板修正」を押して、返信・修正を行います。

添付ファイルが付いている時は、リンクを押すとファイルが表示されます。

修正・返信時においても、掲示板登録時と同様に、掲載が完了するとVBメンバーにメールにて通知が行われます。

返信する	掲示板修正
順番	1
入力者	yenbridge (20080104)
内容	Web内でのファイル検索を行うコードが完成しました。
添付ファイル	ファイル名.png

7. 面談録の登録

①面談録の作成

面談録を作成するためには、PJ詳細画面から「新規作成」を押して、移動します。

VB名	
プロジェクト名	

掲示板

新規作成

#	Sub#	題名	発信元	日付	詳細
1	1	営業日報(1月3日)	test	20080103	表示
1	2	Re: 営業日報(1月3日)	test	20080103	表示

面談録

新規作成

#	日付	先方	当方	場所	詳細
1	20080103	T食品 A部長	田中、井上	先方オフィス	表示

ここをクリック

②面談録の入力

下記の面談録に入力し、面談内容を登録します。掲載が完了するとVBメンバーにメールにて通知が行われます。

面談メモ

下記入力欄に入力し、[メモ作成]をクリックして決へ進んで下さい。

VB-PJ #	3-2	メモ #	2
面談日	20080104	場所	先方オフィス
開始時		終了時	
先方出席者			
当方出席者			

概要

課題点

コメント

受領物

受渡物

メモ作成

会社概要

会社名	株式会社yenbridge 税理士法人赤坂総合会計事務所
住所	新本店：東京都港区赤坂2-11-13 COMMON AKASAKA 8階（溜池山王駅11番出口から徒歩1分） 旧本店：東京都港区赤坂2-12-23 キャビンアリーナ赤坂 4階（溜池山王駅11番出口から徒歩1分） 別室：東京都港区赤坂2-9-4 新光ビル3階（溜池山王駅10番出口から徒歩1分）
TEL, FAX	本店：TEL:03-3560-7370 FAX:03-3560-7371
URL	http://www.yenbridge.com/ http://www.yenbridge.net/
代表者	代表取締役社長 山下章太(公認会計士、税理士)
資本金	1,000万円
業務内容等	<p><受託業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・投資リスク管理業務 ・公開支援業務 ・評価・検証業務 ・トランザクション・サポート業務 <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスク管理用Webツールの提供 ・ディール管理用Webツールの提供 ・プレインキュベーション用Webサービスの提供

<所在地>

