

始めたての方へ！



Pleasant

すぐに使える用語100

入門編

現場向け

すぐに使える

基礎から学べる
単語が満載



第1章 導入・基本コンセプト

導入時に理解しておくべき、製品の基本的な考え方に関する用語です。

No.	用語	意味
1	AGPL	ブリザンターが採用しているオープンソースライセンスです。すべての機能が無償で利用可能。ライセンスに則り改変・再配布が可能ですが、改変時にはソースコードの公開が求められます。
2	Enterprise Edition	大規模な組織利用に適したエディションです。年間サポートサービスの契約を通じて、入力項目数を最大900個まで拡張したり、開発・運用支援ツールなどの「拡張コンテンツ」を利用することが可能です。
3	OSS	ソースコードがインターネット上に公開されており、誰でも無償で利用・改良・配布ができるオープンソースソフトウェアのことです。ブリザンターはすべてOSSで構築も可能です。
4	Community Edition	ブリザンターのオープンソース版（無償版）です。ユーザ数やサイト数の制限なく利用できるのも、まずはコストを掛けずにスモールスタートでの検証が可能です。
5	ノーコード	プログラミングの知識がなくても、マウス操作などで素早く直感的にアプリケーションを開発できるツールの総称です。ブリザンターはノーコードで業務アプリが作成できます。
6	HAYATO	ブリザンターの公式キャラクターで、世界最速で飛ぶ鳥「ハヤブサ」がモチーフです。製品の動作が軽く、俊敏であることを象徴しています。
7	Pleasanter.net	株式会社インプリムが提供するクラウドサービス（SaaS）です。自社でサーバを構築・維持管理する手間をかけずに、インターネット経由で手軽にブリザンターを利用できます。3名まで使える無料プランも有り。
8	ブリザンター	業務アプリを素早く開発できるOSSの開発プラットフォームです。Excelのようにシンプルな画面のWebデータベース型アプリを素早く作成可能で、情報の共有や一元管理を容易にします。
9	マネジメント快適化	管理業務を効率化し、チーム全員が自律的にPDCAサイクルを回せるようにするという製品のメインコンセプトです。管理の「時間」を減らし、目標達成に向けた「モチベーション」を高めることを目指しています。
10	ローコード	標準機能では対応できない高度な要件に対し、最小限のプログラミング（スクリプト等）を組み合わせることで機能拡張などのカスタマイズを行う手法です。

第2章 情報の入れ物（サイト）

データを保存し、整理するための入れ物（サイト）に関する用語です。

No.	用語	意味
11	Wiki	プリザンターで扱うサイトの一種。情報共有や業務マニュアル、ノウハウ集の作成に適したサイトです。マークダウン記法による記述ができ、ドキュメント形式での情報蓄積に役立ちます。
12	期限付きテーブル	プリザンターで扱うサイトの一種。開始日や完了日を持ち、タスク管理やプロジェクト管理に適したテーブル形式です。ガントチャートやカレンダーなどの表示モードと相性が良いのが特徴です。
13	記録テーブル	プリザンターで扱うサイトの一種。顧客名簿、資産管理、FAQなど、特定の期限管理を伴わない情報の蓄積に適したテーブル形式です。
14	サイト	プリザンターにおける「情報の入れ物」の総称です。フォルダ、期限付きテーブル、記録テーブル、Wiki、ダッシュボードがこれに含まれます。
15	サイトID	フォルダやテーブルなどのサイトを識別するための一意の識別番号です。サイトのURL（/items/の直後）に含まれており、リンク設定やAPI連携時に必要となります。
16	サイトグループ名	複数のサイトをまとめるための任意の名称です。この名前を設定することで、後述の「サイト統合」などで複数のテーブルを一つのグループとして指定できるようになります。
17	サイト統合	プロジェクトごとに分かれたテーブルなど、複数のテーブルのレコードを一つの仮想的なテーブルにまとめて表示する機能です。拠点ごとの「売上テーブル」をまとめて一つのテーブルのように参照できます。
18	ダッシュボード	複数のサイトの更新情報、グラフ、ショートカットリンクなどを1つの画面にまとめて表示する機能です。利用者が一目で状況を把握できる「ポータル画面」として活用できます。
19	テーブル	データを蓄積するための「台帳(Excelのシート)」です。管理したい項目を自由に追加でき、Excelのシートのように情報を一覧で管理できます。
20	フォルダ	テーブルやWikiを管理・整理するための入れ物です。部門別やプロジェクト別にサイトを分類したり、一括でアクセス権を設定したりする際に便利です。

サイトは「情報を管理する単位」で、フォルダ、テーブル、Wiki、ダッシュボードの総称です。
まずフォルダで分けてからテーブルを作ると、後の管理がラクになります。

マニュアル：サイトのアクセス制御

第3章 入力画面の構成（項目）

レコードを構成する、標準的な入力欄やパーツに関する用語です。

No.	用語	意味
21	コメント	レコードの内容について、ユーザ同士がやり取りを記録できる掲示板形式の項目です。書き込んだユーザ名と日時が自動的に記録されるため、経緯の証跡として役立ちます。
22	作成者	レコードを新規作成したユーザを表示する項目です。この項目は読取専用で、フィルタ機能で「自分のレコード」を抽出する際の基準としても使われます。
23	作成日時	レコードが最初に作成された日時を記録する項目です。システムによって自動的に付与されるため、手動での変更はできません。
24	状況	未着手、実施中、完了などのステータスを管理する項目です。色による識別ができ、完了（値が900以上）したレコードは「未完了フィルタ」で簡単に除外できます。ステータスの文言などは変更可能です。
25	数値項目	金額、数量、工数など数値を扱うための専用項目です。円記号を表示する「通貨」書式の設定や、小数点以下の四捨五入、集計など自動計算に用いることが可能です。
26	説明項目	大量の文字列を扱うことに適した入力項目です。マークダウン記法での装飾や画像の貼り付けにも使用できます。リッチテキストにも対応しており、表現豊かに情報を記録できます。
27	タイトル	レコードの名称を表す標準項目です。カレンダーやカンバン、リンクの選択肢など、データを識別する際の主要なラベルとして使用されます。「タイトル結合」で多項目を結合してタイトルを自動生成することも可能です。
28	添付ファイル項目	PDFやOffice資料などのファイルをレコードに紐づけて保存する項目です。ドラッグ＆ドロップでアップロードでき、関係者間で資料を共有できます。
29	日付項目	期限や発生日、予約日などを入力する日付・時刻専用項目です。入力ガイドの表示や、カレンダーピッカーからの日付選択に対応しています。
30	分類項目	ドロップダウンリストからの選択や、自由な文字入力を設定できる汎用項目です。他のテーブルをマスタとして参照する「リンク」機能の設定時にも使用します。

数値や文字列など、各項目に“入れてほしい内容”をルール化することも可能。
未入力や形式違いをその場で検知し、管理しやすいデータを残せます。
ユーザマニュアル：入力検証

第4章 日常のデータ操作

データの登録、更新、自動化などの便利な操作に関する用語です。

No.	用語	意味
31	一括更新	一覧画面でチェックを入れた複数のレコードに対して、指定した項目の値を一度にまとめて変更する機能です。ステータスや担当者をまとめて変更する際に便利です。
32	一括削除	一覧画面で選択した複数のレコードを、一括で削除（ゴミ箱へ移動）する操作です。
33	インポート	CSV形式のファイルを取り込み、大量のレコードを一度に登録・更新する機能です。Excelのデータや、他システムで管理していたデータの移行時に利用します。
34	エクスポート	ブリザンターのテーブルで管理しているデータをCSVファイルとして出力する機能です。フィルタで絞り込んだ結果や、ソートされた並び順のままデータを取り出すことができます。
35	計算式	数値項目の四則演算や、Excelライクな関数（\$IF, \$DAYS等）を用いて値を自動的に算出する機能です。例えば「売上」と「原価」から「粗利」を自動計算させることができます。関数では、文字列の操作など強力な処理が可能です。
36	検索	キーワードを入力して、目的のデータを素早く探し出す機能です。全文検索インデックスの再構築を行うことで、大量データからも高速な検索が可能です。
37	サマリ	親子関係にあるテーブル間で、「子」レコードの件数や合計数値を「親」レコードに自動集計する機能です。例えば、顧客ごとに紐づく商談金額の合計を自動で算出できます。
38	通知	レコードの作成、更新、削除時に、メールやチャット（Slack, Teams等）へ自動で通知を送る機能です。チームメンバーで常に最新情報を共有できます。
39	フィルタ	一覧画面で担当者や状況、日付範囲などを指定し、条件に一致するレコードだけを絞り込む機能です。リセットボタンで簡単に元の状態に戻せます。
40	リンク	テーブル同士を紐づけて親子関係（リレーション）を作成する機能です。これにより、商談レコードから顧客マスタを選択するなどのデータベース的な活用が可能になります。

例えば、状況「納品待」の複数レコードを「納品済」にまとめて更新したい時は、一括更新の出番。複数レコードをまとめて変更できるので、作業時間を大きく減らせます。

第5章 表示形式と可視化

蓄積されたデータを、目的に合わせて見せ方を変えるための用語です。

No.	用語	意味
41	カレンダー	日付項目を基準に、レコードをカレンダー形式で表示するビューモードです。タスクの予定確認に適しており、ドラッグ操作で日程の変更も可能です。
42	カンバン	ステータスや担当者ごとにレコードを付箋のように並べて表示するビューモードです。ドラッグ＆ドロップで直感的に状況や担当者を入れ替えることができ、会議等で重宝します。
43	画像ライブラリ	レコードに添付された画像をタイル状に並べて表示するビューモードです。現場写真や備品画像の一覧確認、管理に非常に便利です。
44	ガントチャート	タスクの開始日と完了日をもとに、進捗状況を棒グラフで可視化するビューモードです。プロジェクト全体のスケジュール把握に最適です。
45	クロス集計	2つの項目（例：商品区分と受注月）を軸に、件数や合計金額をマトリクス形式で集計するビューモードです。売上分析や属性別の傾向把握に役立ちます。
46	時系列チャート	データの推移を面グラフや折れ線グラフで表示するビューモードです。レコードの変更履歴を利用して、過去から現在までの状況変化を確認できます。
47	ソート	特定の項目を基準に、データを昇順または降順で並び替える機能です。例えば、売上が高い順や期限が近い順に並べることで、優先順位が明確になります。
48	バーンダウンチャート	計画に対して作業がどの程度消化されているかを折れ線グラフで表すビューモードです。予定と実績の乖離を一目で確認できるので現在の進捗で間に合うかの判断が可能です。
49	ビュー	フィルタ条件、ソート条件、表示項目などを保存し、設定した表示内容に素早く切り替えることができる機能です。通知や計算式などで条件設定としても使用できます。
50	ビューモード	一覧表示だけでなく、カレンダーやガントチャート、カンバンなどの多彩な表示形式の総称です。

一覧だけでなく、カンバンやカレンダーなど様々な表示形式もご活用ください。
データは“見方を変える”ことで状況が直感的に把握しやすくなります。

第6章 管理・運用・セキュリティ

ユーザ管理や権限設定、安全性に関する用語です。

No.	用語	意味
51	アクセス権の継承	サイト作成時に、上位のフォルダなど指定したフォルダの設定内容を、その中のサイトが自動的に引き継ぐ仕組みです。フォルダの権限を変えるだけで、配下のサイトの権限を一括管理できるためメンテナンスが容易です。
52	グループ	複数のユーザや組織をまとめた管理単位です。部署ごとやプロジェクトチームごとに作成し、アクセス権を付与する際の対象として使用します。グループに対して設定が付与されるためメンバー変更時にも即時反映されます。
53	ごみ箱	削除したサイトやレコードを一時的に保管し、復元できる場所です。間違えて消してしまったデータも、管理者や特権ユーザであればここから元に戻せます。
54	サイトのアクセス制御	サイトに対し、誰が作成・更新・削除・読み取りが行えるかを細かく制御する機能です。組織やグループ、ユーザごとに「管理者」「書き込み」「読取専用」などの権限を付与できます。レコードのアクセス制御と併用することで強力なセキュリティ設定が可能です。
55	組織	ユーザが所属する組織(支社や部署など)の管理単位です。組織単位でアクセス制御の設定が可能です。一人のユーザは一つの組織にしか所属できません。
56	テナント	プリザンターにおける、環境や組織の全体的な管理単位です。ロゴの変更や、サービス全体のお知らせ設定、ユーザ情報の統合管理はこの単位で行います。テナント単位でロゴを変更することも可能です。
57	特権ユーザ	アクセス権設定を無視して全操作が可能で、システム管理（ログ確認、DB使用量確認等）を行える最高位の管理アカウントです。アクセスできなくなったサイトの復旧にも特権ユーザを使用します。
58	入力ガイド	項目の入力欄に、「例：03-1234-5678」などの入力例やプレースホルダーを表示する機能です。ユーザの入力時に例を示すことで迷いを減らし、入力ミスを防止します。
59	変更履歴	いつ、誰が、どの項目をどう変更したかの履歴を自動で記録する機能です。過去のバージョンを閲覧したり、誤って更新したレコードを以前の状態に復元したりできます。履歴を残すタイミングは設定可能です。
60	ユーザ	プリザンターを利用する個人のアカウントです。ログインID、パスワード、表示名、所属組織、メールアドレスなどの情報を保持します。テーマや使用言語はユーザごとに設定できます。

第7章 応用機能（自動設定）

手動操作を減らし、データの正確性を維持するための高度な自動化機能です。

No.	用語	意味
61	一括移動	一覧画面で選択した複数のレコードを、あらかじめ許可設定された別のテーブルへ即座に移動させる操作です。運用中の「現役データ」を「保存用（アーカイブ）テーブル」へ整理し、一覧画面の応答速度を維持する際などに重宝されます。
62	既定値	レコード作成時に項目へ自動セットされる初期値です。文字列や数値の指定以外にも、日付項目に「0」と入れれば当日の日付が作成ボタンを押した瞬間にセットされ、入力の手間を省きます。
63	計算式の同期	計算式の設定を後から変更した際など、すでに登録されている過去の全レコードの計算結果に対して、新しい計算ルールを一括適用し、数値を再計算するメンテナンス機能です。
64	コピー	既存レコードを複製して新しいレコードを作る機能です。類似のタスクや案件を繰り返し登録する際の入力補助として機能します。一部項目を既定値とする「参照コピー」と使い分けが可能です。
65	サマリ同期	子レコードの合計値などを親レコードへ集計する「サマリ」の設定を後から追加した場合に、既存データ間の数値を一括で再計算・反映させるためのバッチ処理機能です。
66	参照コピー	元レコードの値が入力された状態で「新規作成画面」を立ち上げる機能です。通常のコピーと違い、内容を確認・修正したうえで作成することができ、一部だけ変えて登録したい場合に適しています。
67	自動採番	日付（yyyyMMdd）や分類項目の値、そして任意の桁の連番などを組み合わせて「2026-営業-001」のような独自の管理番号を生成する機能です。月が変わるごとに連番を「1」にリセットするといった高度な採番ルールも定義可能です。
68	重複禁止	一意の値を使用する項目（社員番号など）において、システム内に同じ値が既に存在する場合、保存をブロックする制限設定です。重複した際に表示する警告メッセージも、独自にカスタマイズできます。
69	リンクしたアイテムの作成	親レコード（例：顧客情報）の画面上に表示される「+商談管理」といったボタンです。これをクリックすると、親のIDが自動的にセットされた状態で子レコードの作成画面が開くため、関連付けのミスを防げます。設定により非表示にすることも可能です。
70	ルックアップ	子テーブルで選択した値に連動し、親テーブルの指定した値を子テーブルの別項目へ自動転記する機能です。例えば「商品名」を選ぶだけで、マスタから最新の「単価」や「型番」を取得でき、入力漏れと誤記を同時に防止します。ExcelのLookupに近い機能を実現できます。

第8章 検索・フィルタの詳細

膨大な蓄積データから、特定の情報を効率的に取り出すための詳細な仕様です。

No.	用語	意味
71	完全一致	検索ワードが項目内のデータと、空白を含めて一字一句違わない場合のみを抽出する厳格な検索方式です。IDによる特定や、特定のステータスのみをピンポイントで出したい場合に有効です。
72	キーワード検索	一覧画面右下の検索窓による、全項目を対象としたテキスト検索です。添付されている「ファイル名」も検索対象に含まれるため、ここに置いたか分からない資料をファイル名から逆引きで探せます。
73	再読込ボタン	ブラウザのページ全体をリロードすることなく、テーブル内のデータ表示のみを最新の状態へ更新するボタンです。他ユーザが更新した内容を、フィルタ条件などを維持したまま素早く確認する際に利用します。
74	前方一致	データの「先頭部分」が検索ワードと一致するかを判定する方式です。コード番号（例：A-001）などの管理において、頭のアルファベットだけで絞り込みたい場合に便利です。
75	範囲指定	数値や日付のフィルタで、「〇〇から〇〇まで」のように開始値と終了値を入力して絞り込むモードです。予算の金額幅や、特定の期間内に作成されたデータなどを抽出する際に必須となります。
76	否定フィルタ	指定した条件に「当てはまらない」レコードを抽出する機能です。有効にすると項目のラベル横に「！」が表示され、例えば「完了したレコード以外（未完了すべて）」を出すといった、反対の条件指定が容易になります。使用するには設定を有効にする必要があります。
77	部分一致	検索ワードがデータ内のどこかに含まれていればヒットさせる、最も一般的で柔軟な検索方式です。ただし、例えば「京都」を検索すると「東京都」もヒットするため、意図しないデータが混ざる可能性がある点に注意が必要です。
78	フィルタボタン	特定の条件を組み合わせる対象のレコードを絞り込むことができます。一覧画面でフィルタを設定したあとで、カレンダーやカンバンに表示を切り替えても設定が有効になります。
79	フィルタのリセット	適用されている全てのフィルタ、ソート、検索語を一度にクリアし、初期表示（既定のビュー）の状態へ戻す機能です。複雑な絞り込みを試した後に、即座に全体表示へ戻りたいときに使用します。
80	フルテキストインデックス	データベース内部で、大量のテキストデータを高速に検索するために作られる「索引」です。項目の検索設定を「無し」から「フルテキスト」に変更した際は、このインデックスを「再構築」することで検索に反映されます。

第9章 ユーザ・組織の管理

誰が、どの範囲のデータにアクセスできるかを決定する管理基盤の用語です。

No.	用語	意味
81	Active Directory (AD)	Windowsネットワーク上で管理されているユーザや組織の情報を一元管理する基盤です。プリザンターと連携することで、社員の入社・退職・異動に伴うアカウント更新を自動化できます。
82	LDAP同期	Active Directoryなどの外部ディレクトリから、ユーザ名やメールアドレス、所属組織などをプリザンターへ取り込む仕組みです。一度設定すれば、夜間などの指定時刻に自動で最新情報に更新されます。
83	組織コード	各部署を一意に識別するための固有コード（例：S001）です。組織名（例：営業部）が変更されても、このコードが変わらなければ、AD同期時などに正しく同じ組織として処理を継続できます。
84	2段階認証	通常のパスワードに加え、メールや認証アプリ（TOTP）に届くワンタイムコードの入力を求める強力な認証方式です。万が一パスワードが流出しても、第三者のなりすましログインを物理的に防ぎます。
85	パスワード有効期限	セキュリティ維持のため、パスワード設定から一定日数（例：90日）が経過した際、ログイン時に新しいパスワードへの変更をシステムが自動で強制する日数設定です。
86	パスワードポリシー	最小文字数や、「英数字を混在させる」といったパスワード作成時の制限ルールです。安易なパスワード設定を未然に防ぎ、セキュリティを強化することができます。
87	プロフィール編集	自分のパスワード変更、画面のテーマ（背景色）、表示言語、タイムゾーンなどを各ユーザが個人で変更できる設定画面です。個人の好みに合わせた操作環境を構築できます。
88	ユーザコード	ログインIDとは別に、社員番号などユーザを識別するために割り当てる任意のコードです。外部システムとのデータ紐付けを行う際の共通キーとして活用されます。
89	ユーザのスイッチ	特権ユーザが、他の一般ユーザの権限を「借りて」ログインしている状態を再現する機能です。アクセス権が正しく設定されているか、そのユーザでログインし、画面で不要な項目が隠れていることを確認するなどに使用します。
90	ログインID	システムにアクセスする際に個人を特定するための不変の識別名です。組織内で同じIDは二度と使用できず、AD同期時には「sAMAccountName」などの属性と紐付けられます。

権限付与は“最小”からが基本。まずは、読取専用→書込追加の順にアクセス権限の設計しましょう。
さらに、2段階認証やポリシーの設定でセキュリティを高めて安全な運用を実現できます。

第10章 画面デザイン・UIの調整

ユーザが使いやすく、情報の優先順位が分かりやすい画面を作るための設定です。

No.	用語	意味
91	一覧編集種別	一覧画面上でデータを編集する「一覧画面で編集」か、小さなダイアログで修正する「ダイアログで編集」かを選ぶ設定です。データの用途や更新頻度に合わせて、最適な入力動線を提供できます。
92	画面種別	プロセスのボタンを「新規作成画面」だけに表示や、「編集画面」だけに表示する等を指定する設定です。業務の流れ（例：作成時は『申請』、編集時は『承認』）に応じたボタン制御が可能です。
93	サイト画像	フォルダやテーブルの一覧で、タイトルの左に表示される独自のアイコン画像です。資産管理ならPCの画像、に変えるなど、多くのアプリが並ぶ環境でも目的の場所を視覚的に探しやすくします。
94	タブ	エディタ（編集画面）に追加できる切り替えページです。多数の項目を扱うよう複雑なアプリでも、タブで「基本情報」「契約詳細」「履歴」のように分類することで、画面が縦に長くなりすぎるのを防ぎ、操作性を向上させます。
95	シンプルモード	テーブルの管理画面で、利用頻度の高い重要なタブ（一覧やアクセス制御など）だけを絞って表示する機能です。「設定項目が多すぎてどこを触ればいいかわからない」という混乱を防げるため、一般ユーザに管理権限を渡す際にこのモードを有効にしておくと、操作ミスを減らしつつスムーズに運用を任せられます。
96	第1世代/第2世代テーマ	ブリザンターのデザインスタイルの世代分けです。第2世代（Ceruleanなど）はフラットデザインを採用しており、レスポンスな動作やモダンな配色が特徴で、現在推奨されるスタイルです。一部の機能は第2世代を前提としています。
97	テーマカラー	画面全体のカラーパターンの設定です。部署ごとにテーマ（青、緑など）を変えることで、今どきの環境（本番かテストか、どの部署のアプリか）を操作しているかを直感的に意識させ、誤操作を防止します。
98	マークダウン形式	項目の値に「[md]」と記述することで、表やリンク、文字の装飾（太字・色）を可能にする記法です。単なるテキスト入力欄を、リッチなマニュアルや分かりやすい説明資料として活用できます。
99	回り込みしない	エディタ画面で項目を配置する際、この設定をオンにすると、通常横に並ぶ次の項目が強制的に次の行へ送られます。情報のまとまりを一段落ごとに区切り、読みやすい入力画面を整える際に使用します。
100	見出し	入力項目を論理的なグループ（セクション）に分けるためのラベルです。見出し単位で「内容の折りたたみ」を許可することもでき、普段使わない詳細項目を隠して、画面をスッキリ見せることが可能です。

ご案内：プリザンターに関する情報をまとめてご紹介

プリザンターの活用に役立つ情報、ユーザーコミュニティ、公式コンテンツなどを幅広く掲載しています。目的や関心にあわせて、ぜひご活用ください。

技術評論社より書籍「プリザンター入門」発売中！



導入からアプリ開発、運用のポイントまでを、豊富な画面イメージとともにわかりやすく解説した一冊です。

情報システム担当者、Sler、システムエンジニアの方々にとって、プリザンター活用への最適なガイドとなります。

書籍の内容

本書では、プリザンターの特徴や活用事例に加え、以下のような幅広いテーマを体系的に紹介しています。

- ・インストール方法
- ・ユーザ認証・アクセス制御
- ・基本操作
- ・開発者向け機能
- ・アプリケーションの作成
- ・管理機能の活用方法

さらに、実際の導入事例として株式会社りそな銀行様／岐阜県様／本田技研工業株式会社様の活用例も掲載しています。

[ご購入はこちら（Amazon）](#)

プリザンターコミュニティ、公式コンテンツのご案内

プリザンターの学習に役立つ情報発信、ユーザー同士の交流ができるコミュニティ、公式コンテンツなどをご紹介します。気になるものから、ぜひチェックしてみてください。



関連ブログのご紹介

プリザンター活用のヒントや最新情報を発信しているブログ記事を、まとめてご紹介しています。



ITreview

プリザンターユーザーによる評価やレビューを多数掲載。実際の使い方や導入の参考として、ぜひご活用ください。



公式Youtubeチャンネル

プリザンター公式YouTubeチャンネル。活用ノウハウや最新情報を動画でわかりやすく発信しています。



公式ユーザーマニュアル

困ったときは、まずユーザーマニュアルへ。よくある質問から機能の詳しい使い方まで幅広く掲載しています。



プリザンターの基礎用語を、 100語で最短理解

プリザンターを導入・運用するうえで必須となる用語を、
現場にすぐ役立つ形で100語に厳選しました。
「なんとなく使っている」を「説明できる」に変える入門教材です。

- ☑ 導入・運用に必要な基本用語を厳選
- ☑ サイト構造・テーブル・項目が理解できる
- ☑ フィルタ／リンク／通知など実務機能もカバー
- ☑ 初心者でも読みやすい用語解説

レビュー投稿者限定！

収録100語／全10章

第1章 導入・基本コンセプト
第2章 情報の入れ物（サイト）
第3章 入力画面の構成（項目）
第4章 日常のデータ操作
第5章 表示形式と可視化

第6章 管理・運用・セキュリティ
第7章 応用機能（自動設定）
第8章 検索・フィルタの詳細
第9章 ユーザ・組織の管理
第10章 画面デザイン・UIの調整