

デモンストレーション実施内容

下記の指定するシナリオに沿って、デモンストレーションを実施すること。

実施に当たっては、下記の注意事項に留意すること。

【注意事項】

1. 二次審査は、プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間65分、質疑応答の時間15分の計80分間で行うものとする。
2. プレゼンテーションとデモンストレーションは分けて実施し、デモンストレーションは最低15分以上行うものとする。
3. 二次審査の準備作業は開始10分前から実施し、撤収作業は質疑応答後10分以内で行うものとする。
4. 個別資料を配布する場合は、A4判で7部準備し、二次審査の準備作業中に事務局へ提出するものとする。
5. 指定のシナリオが実現できないときは、代替の方法で実施するものとする。

表 デモンストレーションのシナリオ

No.	業務	想定場面
掲示板機能		
1	掲示物の作成	・ 掲示物を作成する。 ・ すでに掲載しているものを修正したり、削除したりする。
2	掲示物の確認	・ 掲示物を確認する。 ・ 掲示物を検索する。
3	その他(任意)	・ その他、掲示板機能の自由提案。
施設予約機能		
4	施設の予約	・ 施設(設備)を予約する。 ・ すでに予約している施設(設備)を修正したり、削除したりする。
5	予約状況の確認	・ 施設(設備)の予約状況を確認する。
6	その他(任意)	・ その他、施設予約機能の自由提案。
スケジュール機能		
7	スケジュールの登録	・ スケジュールを登録する。 ・ 他ユーザを含めたスケジュールを登録する。 ・ 登録したスケジュールを修正したり、削除したりする。
8	スケジュールの確認	・ 登録したスケジュールを確認する。
9	その他(任意)	・ その他、スケジュール機能の自由提案。
電子メール機能		
10	電子メールの送信	・ 電子メールを送信する。
11	電子メールの受信	・ 電子メールを受信する。

		受信した電子メールを検索する。
12	その他(任意)	その他、電子メール機能の自由提案。
ワークフロー機能		
13	申請書式の作成	- 申請書式を作成する。 - すでに作成した申請書式を修正したり、削除したりする。
14	ワークフローの申請	ワークフローの申請を行う。
15	ワークフローの承認	ワークフローの承認を行う。
16	その他(任意)	その他、ワークフロー機能の自由提案。
回覧機能		
17	回覧内容の作成	回覧を作成する。
18	回覧内容の確認	回覧を確認する。
19	その他(任意)	その他、回覧機能の自由提案。