



機能リファレンス「リマインダー」

v1.20.2
2026 年 7 月 14 日更新

目次

1. 概要	3
2. リマインダー	3
2-1 リマインダー変更	4

1. 概要

リマインダーでは、ToDo やスケジュールなどで設定した通知を確認できます。
期限や予定日時の前に通知を設定しておくことで、対応が必要な作業や予定を忘れずに確認できます。

登録されたリマインダーは一覧で確認でき、未来日の予定のみを表示したり、すべての通知を表示したりできます。

作業期限や予定の見落としを防ぎ、日々の業務を計画的に進めるために利用できます。

デモサイト：<https://demo.ss-proj.org/.gl/reminder/-/items>

2. リマインダー

(1) グループウェア左サイドメニューの[リマインダー]をクリックします。



(2) リマインダー一覧が表示されます。

デフォルトではこれから（未来）のリマインダーが表示されていますが、[すべて表示]をクリックすると、登録されているすべてのリマインダーが表示されます。



スケジュールや ToDo などリマインダー登録したものが表示されます。

2-1 リマインダー変更

(1) 変更するリマインダータイトルをクリックします。



(2) 詳細画面でリマインダーを変更します。

リマインダー設定

リマインダー日時 ?

通知する ▼ 10 分前 ▼ + -

リマインダーを登録

リマインダー日時	リマインダー日時を登録または解除することができます。 リマインダー日時を登録する場合、日時を入力後「通知する」を設定し、登録ボタンをクリックします。 リマインダー日時を解除する場合、「通知しない」を設定し、登録ボタンをクリックします。
----------	---

(3) 変更内容が反映されます。

