

Teams Board

Teams Board ドキュメント

目次

1. 概要	6
1.1 はじめに	6
1.2 ドメインモデル	6
1.3 ビジネスユースケース図	7
1.3.1 アクター一覧	7
1.3.2 ビジネスユースケース一覧	7
1.4 ユースケース図	8
1.4.1 ユースケース一覧	9
1.5 画面遷移図	10
2. 参加状況管理	11
2.1 参加状況管理	11
2.1.1 ユースケース	11
2.1.2 シナリオ一覧	12
2.2 シナリオ	13
2.2.1 参加者レポートの取込とメンバー活動実績の確認	13
2.2.2 参加者レポートの取込と会議グループ開催実績の確認	14
3. 会議グループ管理	15
3.1 会議グループ管理	15
3.1.1 ユースケース	15
3.1.2 シナリオ一覧	16
3.2 シナリオ	17
3.2.1 会議グループ名の修正とメンバー活動実績の確認	17
3.2.2 会議グループ名の修正と会議グループ開催実績の確認	18
3.2.3 主催者の設定と会議グループ開催実績の確認	19
3.2.4 講師の設定とメンバー活動実績の確認	20
3.2.5 グループの統合と会議グループ開催実績の確認	21
4. 主催者管理	22
4.1 主催者管理	22
4.1.1 ユースケース	22
4.1.2 シナリオ一覧	23
4.2 シナリオ	24
4.2.1 主催者別の会議グループ開催実績の確認	24

5. セッション管理	25
5.1 セッション管理	25
5.1.1 コースケース	25
5.1.2 シナリオ一覧	27
5.2 シナリオ	28
5.2.1 セッション名の編集とメンバー活動実績の確認	28
5.2.2 セッションの削除と会議グループ開催実績の確認	29
6. 画面仕様	30
6.1 画面遷移図	30
6.1.1 画面遷移図	30
6.1.2 画面一覧	30
6.1.3 遷移パス一覧	31
6.2 ダッシュボード	32
6.2.1 画面概要	32
6.2.2 ルート	32
6.2.3 ページコンポーネント	32
6.2.4 画面レイアウト	32
6.2.5 表示項目	33
6.2.6 操作仕様	34
6.2.7 画面遷移	34
6.2.8 権限	34
6.2.9 関連する業務	34
6.3 メンバー詳細	35
6.3.1 画面概要	35
6.3.2 ルート	35
6.3.3 ページコンポーネント	35
6.3.4 画面レイアウト	35
6.3.5 表示項目	36
6.3.6 操作仕様	37
6.3.7 画面遷移	37
6.3.8 権限	37
6.3.9 関連する業務	37
6.4 メンバー期別グループ詳細	38
6.4.1 画面概要	38
6.4.2 ルート	38
6.4.3 ページコンポーネント	38
6.4.4 画面レイアウト	38

6.4.5 表示項目	39
6.4.6 操作仕様	40
6.4.7 画面遷移	40
6.4.8 権限	40
6.4.9 関連する業務	40
6.5 会議グループ詳細	41
6.5.1 画面概要	41
6.5.2 ルート	41
6.5.3 ページコンポーネント	41
6.5.4 画面レイアウト	42
6.5.5 表示項目	0
6.5.6 操作仕様	0
6.5.7 画面遷移	0
6.5.8 権限	0
6.5.9 関連する業務	0
6.6 主催者詳細	0
6.6.1 画面概要	0
6.6.2 ルート	0
6.6.3 ページコンポーネント	0
6.6.4 画面レイアウト	0
6.6.5 表示項目	0
6.6.6 操作仕様	0
6.6.7 画面遷移	0
6.6.8 権限	0
6.6.9 関連する業務	0
6.7 管理画面	0
6.7.1 画面概要	0
6.7.2 ルート	0
6.7.3 ページコンポーネント	0
6.7.4 画面レイアウト	0
6.7.5 表示項目	0
6.7.6 操作仕様	0
6.7.7 画面遷移	0
6.7.8 権限	0
6.7.9 関連する業務	0
7. アーキテクチャ	0
7.1 1. 目的と対象範囲	0

7.2	2. システム概要	0
7.3	3. システムコンテキスト	0
7.4	4. 設計方針	0
7.5	5. 論理アーキテクチャ	0
7.5.1	5.1 レイヤー構成	0
7.5.2	5.2 コンポーネント依存	0
7.5.3	5.3 主要サービス責務	0
7.6	6. データアーキテクチャ	0
7.6.1	6.1 永続データ配置	0
7.6.2	6.2 index.json 論理モデル	0
7.6.3	6.3 sessions/<sessionId>/<revision>.json 論理モデル	0
7.6.4	6.4 ID 生成ルール	0
7.7	7. 実行時アーキテクチャ	0
7.7.1	7.1 閲覧系 (ダッシュボード/詳細画面)	0
7.7.2	7.2 CSV 取込・保存系 (管理者)	0
7.7.3	7.3 グループ・セッション編集系 (管理者)	0
7.7.4	7.4 業務操作の連携方式	0
7.8	8. 認証・認可・セキュリティ	0
7.8.1	8.1 認証情報の扱い	0
7.8.2	8.2 認可境界	0
7.8.3	8.3 開発モード特例	0
7.9	9. 一貫性・排他・障害時挙動	0
7.9.1	9.1 重複制御	0
7.9.2	9.2 同時更新制御	0
7.9.3	9.3 障害時	0
7.10	10. 非機能特性	0
7.11	11. 開発・テストアーキテクチャ	0
7.11.1	11.1 開発データ配信	0
7.11.2	11.2 テスト構成	0
7.11.3	11.3 E2E テストの待機・タイムアウト方針	0
7.12	12. デプロイ・運用アーキテクチャ	0
7.12.1	12.1 CI/CD	0
7.12.2	12.2 環境変数	0
7.12.3	12.3 補足	0
7.13	13. 既知の制約と改善候補	0
8.	スライド	0
8.1	一覧	0

1. 概要

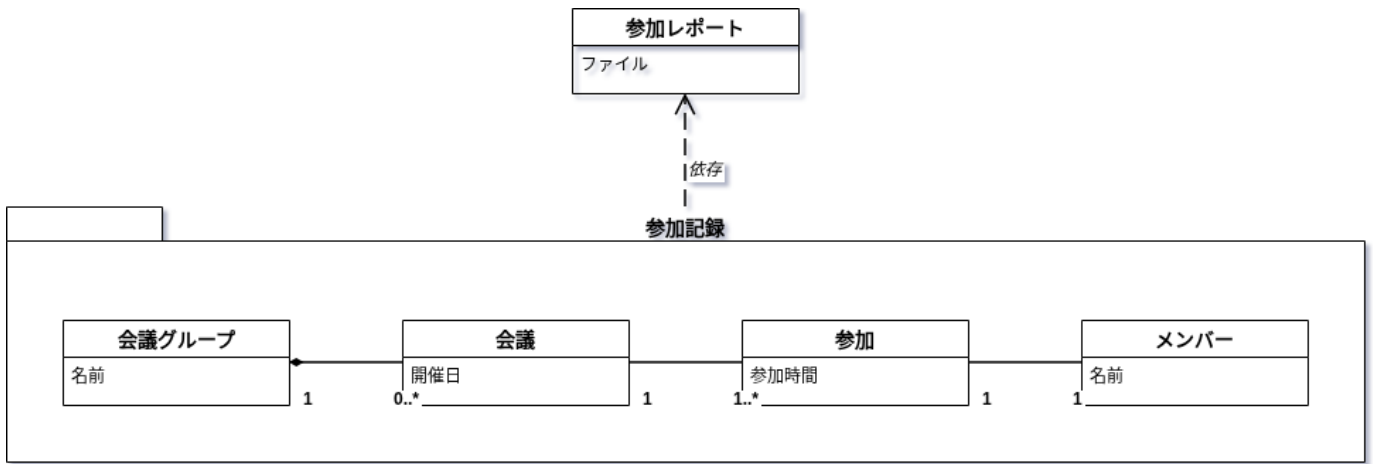
1.1 はじめに

Teams Board は、Microsoft Teams の参加者レポート CSV を集約・可視化するダッシュボード。

Teams会議の同名の会議を会議グループとしてまとめ、参加状況を管理し、メンバーの参加時間を可視化する。

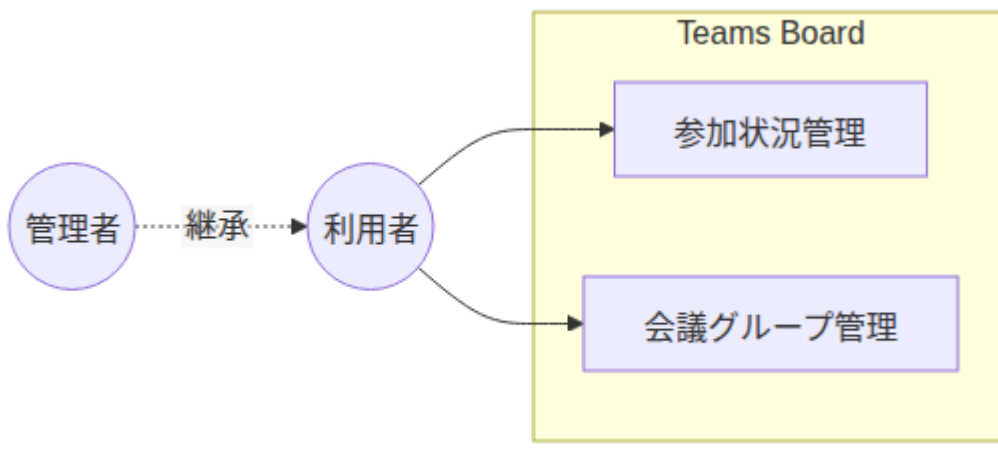
・PDF版

1.2 ドメインモデル



名称	英語名	定義	コード表現
参加者レポート	AttendanceReport	Microsoft Teams が出力する参加者情報ファイル	—
参加記録	AttendanceRecord	会議グループ・メンバー・会議・参加を包含する全体概念。参加者レポートに依存する	—
会議グループ	SessionGroup	同名の会議をまとめたもの	group, groupId
メンバー	Member	参加者	member, memberId
会議	Session	会議グループによる1回の開催	session, sessionId
主催者	Organizer	会議グループの主催組織・部署	organizer, organizerId
講師	Instructor	会議で講師を務めたメンバー	instructors, instructorCount
参加	Attendance	会議へのメンバーの参加記録（参加時間を含む）	attendance

1.3 ビジネスユースケース図



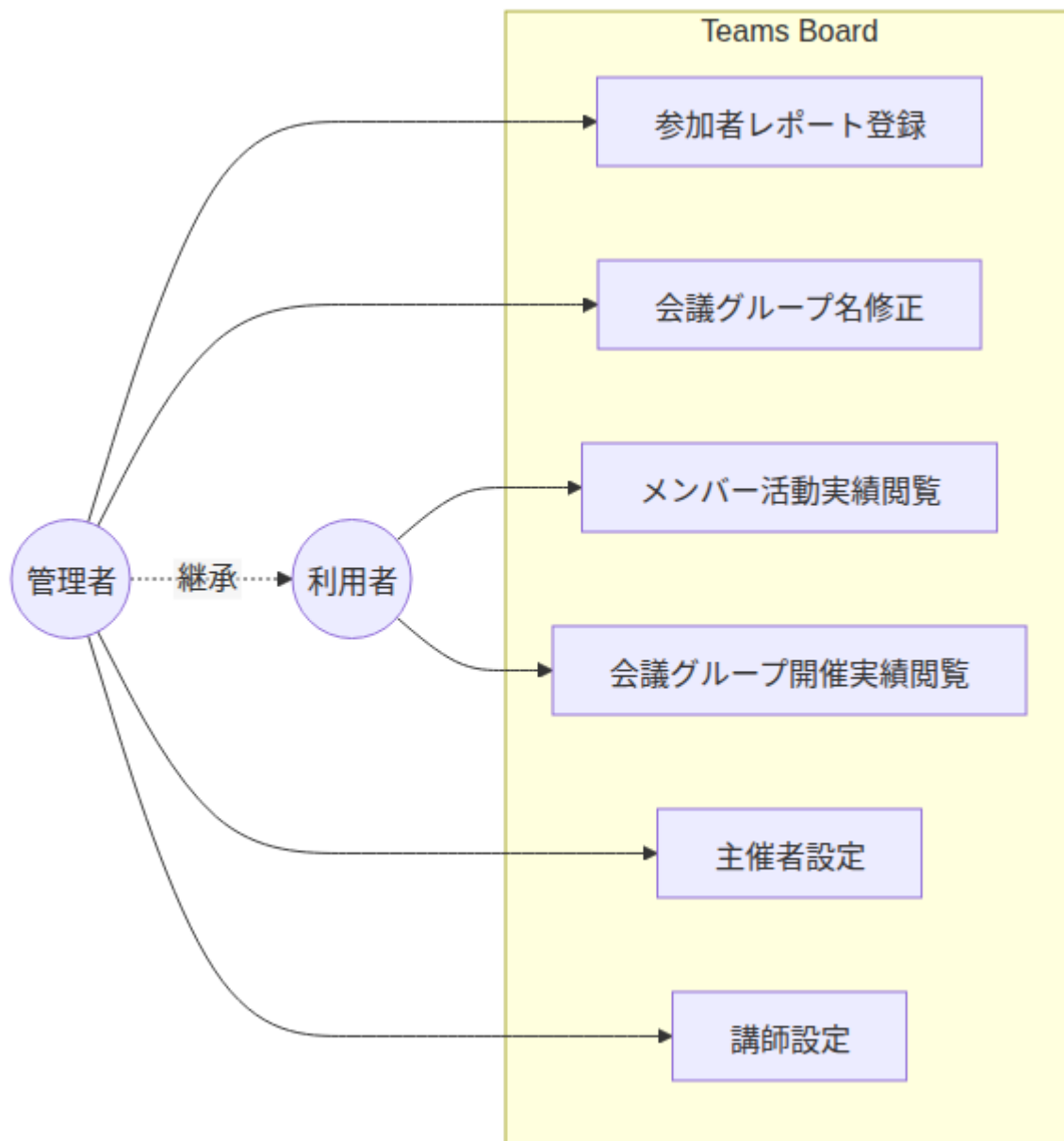
1.3.1 アクター一覧

#	名称	英語名	説明
1	利用者	User	ダッシュボード・会議グループ詳細・メンバー詳細で実績を閲覧する
2	管理者	Administrator	利用者を継承。参加者レポートの登録、会議グループ名の修正、主催者設定、講師設定を行う

1.3.2 ビジネスユースケース一覧

#	名称	英語名	説明
1	参加状況管理	AttendanceManagement	Microsoft Teams の参加者レポートを取り込み、会議グループの開催実績とメンバーの参加記録を管理・可視化する
2	会議グループ管理	SessionGroupManagement	会議グループ名の修正、主催者の設定、セッションへの講師指定を管理する

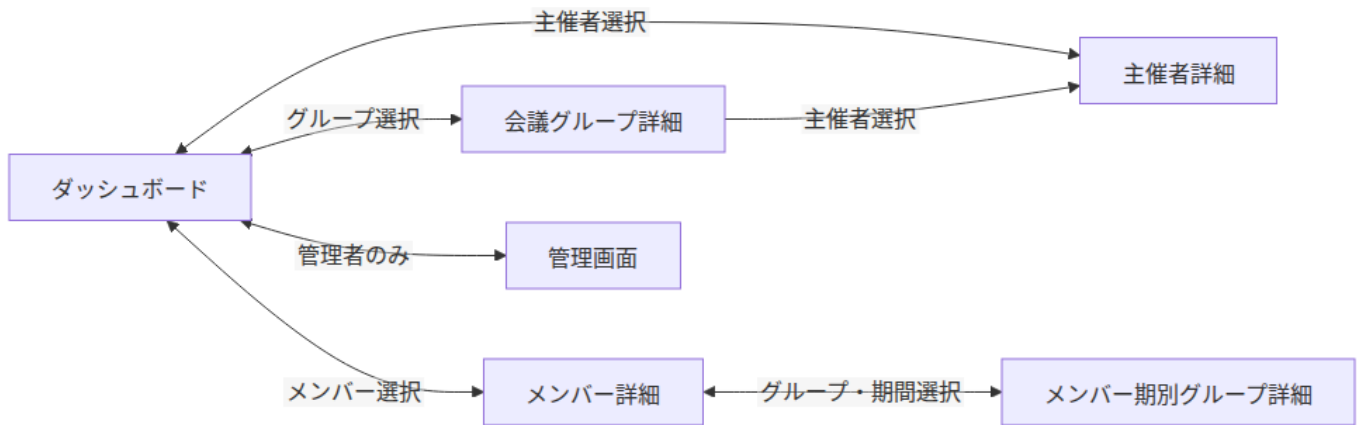
1.4 ユースケース図



1.4.1 コースケース一覧

#	名称	英語名	説明
1	参加者レポート登録	AttendanceReportUpload	管理者パネルで参加者レポートを投入し、解析結果を確認して一括保存する
2	会議グループ名修正	SessionGroupNameModification	管理者パネルの会議グループ管理で会議グループ名を編集・検証・保存する
3	メンバー活動実績閲覧	MemberActivityHistory	メンバー詳細画面で会議グループ別の参加履歴と参加時間を確認する
4	会議グループ開催実績 閲覧	SessionGroupAttendanceRecord	会議グループ詳細画面で会議別の参加者と開催実績を確認する
5	主催者設定	OrganizerAssignment	管理者パネルで会議グループに主催者を割り当てる
6	講師設定	InstructorAssignment	管理者パネルでセッションに講師を指定する

1.5 画面遷移図



#	名称	英語名	ルート	説明
1	ダッシュボード	Dashboard	<code>#/</code>	会議グループ一覧・メンバー一覧・主催者一覧・統計情報を表示する
2	メンバー詳細	MemberDetail	<code>#/members/:memberId</code>	メンバーの会議グループ別参加履歴・参加時間・講師実績を表示する
3	メンバー期別グループ詳細	MemberGroupTermDetail	<code>#/members/:memberId/groups/:groupId/terms/:termKey</code>	メンバーの特定グループ・期間における参加履歴と学習記録を表示する
4	会議グループ詳細	SessionGroupDetail	<code>#/groups/:groupId</code>	会議グループの開催履歴・会議別参加者・主催者情報を表示する
5	主催者詳細	OrganizerDetail	<code>#/organizers/:organizerId</code>	主催者が管理する会議グループの一覧と開催実績を表示する
6	管理画面	AdminPanel	<code>#/admin</code>	参加者レポートの登録・会議グループ名の修正・主催者設定・講師設定を行う（管理者のみ）

2. 参加状況管理

2.1 参加状況管理

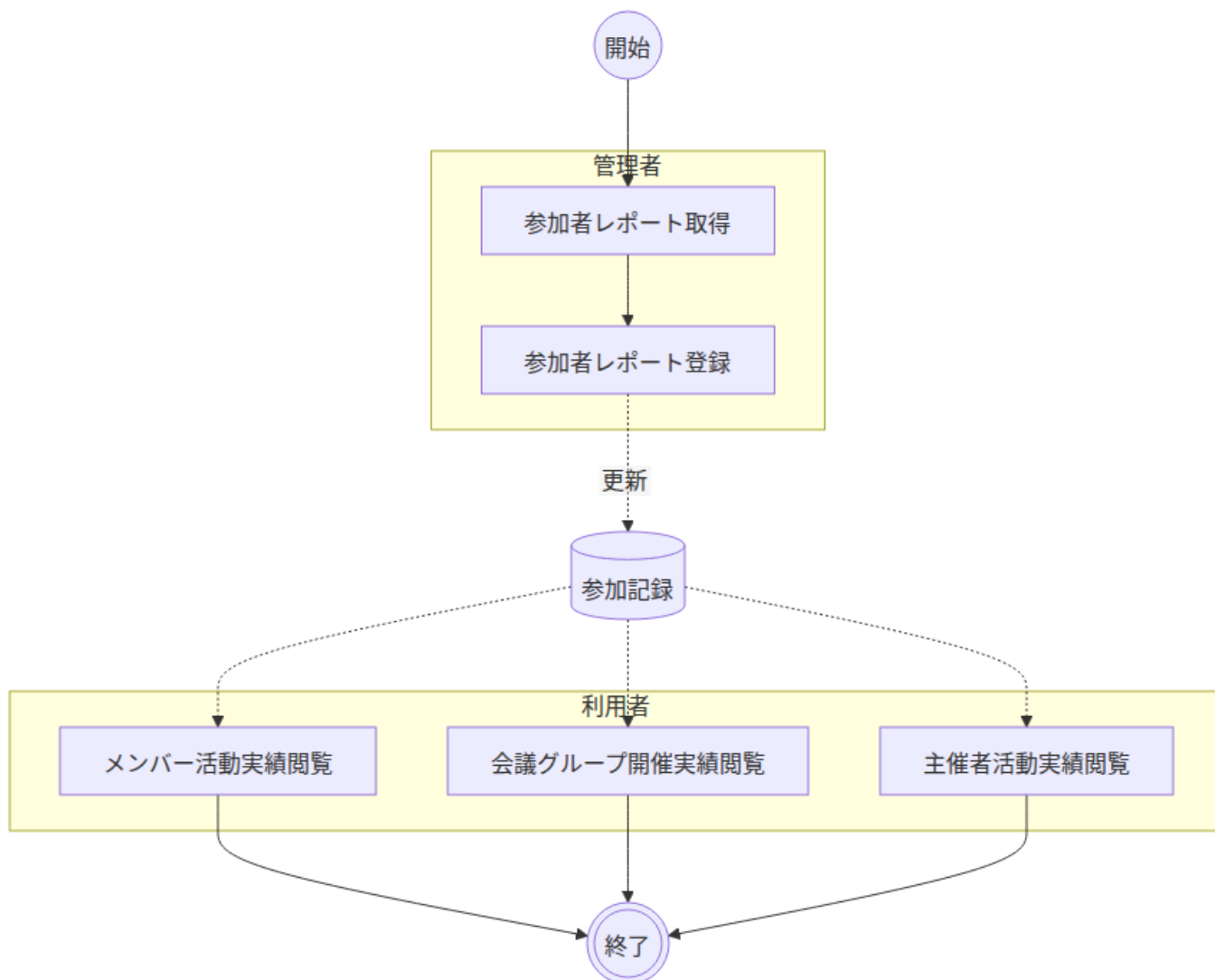
Microsoft Teams の参加者レポートを取り込み、会議グループ（勉強会・ミーティング）の開催実績とメンバーの参加記録を管理・可視化する。管理者が参加者レポートを投入すると、システムがレポートを解析して会議グループ・会議・メンバーの情報を生成し、ダッシュボードで利用者が実績を確認できるようにする。

2.1.1 ユースケース

正常系の事前条件

- ・ Teamsに新しい参加者レポートが存在する
- ・ 管理者が管理機能にアクセスできる

アクティビティ図



i Info

A01「参加者レポート取得」は Teams Board 外の作業であり、Microsoft Teams で行われる。管理者による登録（A02）の後、利用者は実績確認（A03・A04・A05）を行う。

正常系の事後条件

- ・参加者レポートから生成された会議情報が保存されている

ユースケース一覧

#	アクター	ユースケース	説明
A01	管理者	参加者レポート取得	Microsoft Teams から対象会議の参加者レポートを取得する（Teams Board 外の作業）
A02	管理者	参加者レポート登録	管理者パネルで参加者レポートを投入し、解析結果を確認して一括保存する
A03	利用者	メンバー活動実績閲覧	ダッシュボードのメンバー一覧・主催者一覧を確認し、メンバー詳細画面で会議グループ別の参加履歴と参加時間を確認する
A04	利用者	会議グループ開催実績閲覧	ダッシュボードのグループ一覧・主催者一覧を確認し、会議グループ詳細画面で会議別の参加者と開催実績を確認する
A05	利用者	主催者活動実績閲覧	ダッシュボードの主催者一覧から主催者詳細画面へ遷移し、主催する会議グループの一覧と開催実績を確認する

2.1.2 シナリオ一覧

#	シナリオ	概要
1	参加者レポートの取込とメンバー活動実績の確認	管理者が参加者レポートを取り込み、利用者がメンバーの活動実績を確認する
2	参加者レポートの取込と会議グループ開催実績の確認	管理者が参加者レポートを取り込み、利用者が会議グループの開催実績を確認する

2.2 シナリオ

2.2.1 参加者レポートの取込とメンバー活動実績の確認

管理者が Microsoft Teams の参加者レポートをシステムに取り込み、利用者が特定メンバーの活動実績（参加した会議グループ・参加回数・参加時間）を確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による取り込みと利用者による確認のコラボレーションを記述している。メンバーの学習活動を把握することで、育成計画の策定や評価面談の準備に活用できる。

前提条件

- 管理者が Microsoft Teams にアクセスできる
- 管理者がシステムにアクセスできる
- 確認対象のメンバーが過去に1回以上の会議に参加している

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	参加者レポート取得	Microsoft Teams から対象会議の参加者レポートを取得する
2	管理者	参加者レポート登録	管理者パネルで参加者レポートを登録し、内容を確認して保存する
3	利用者	メンバー活動実績閲覧	メンバー一覧から確認対象のメンバーを選択し、会議グループ別の参加履歴と各会議の参加時間を確認する

事後条件

- 新規会議情報が保存されている
- 会議グループ・メンバーの実績に反映されている
- ダッシュボードに最新の統計情報が表示されている
- メンバー詳細画面で会議グループ別の参加履歴が確認できる

2.2.2 参加者レポートの取込と会議グループ開催実績の確認

管理者が Microsoft Teams の参加者レポートをシステムに取り込み、利用者が特定の会議グループの開催実績（開催回数・総参加時間・会議別参加者）を確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による取り込みと利用者による確認のコラボレーションを記述している。会議グループの活動頻度・参加者推移・継続性を把握することで、活動の評価や改善に活用できる。

前提条件

- ・管理者が Microsoft Teams にアクセスできる
- ・管理者がシステムにアクセスできる
- ・確認対象の会議グループが過去に1回以上の会議を開催している

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	参加者レポート取得	Microsoft Teams から対象会議の参加者レポートを取得する
2	管理者	参加者レポート登録	管理者パネルで参加者レポートを登録し、内容を確認して保存する
3	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ一覧から確認対象の会議グループを選択し、会議別の参加者と開催実績を確認する

事後条件

- ・新規会議情報が保存されている
- ・会議グループの開催履歴に反映されている
- ・ダッシュボードに最新の統計情報が表示されている
- ・会議グループ詳細画面で会議別の参加者情報が確認できる

制約

なし

3. 会議グループ管理

3.1 会議グループ管理

Teams会議タイトルから自動生成された会議グループ名を、組織の命名規則に準拠した名称へ修正する。参加者レポートの取り込み時に会議タイトルがそのまま会議グループ名となるため、表記ゆれや不要な装飾文字列を含む場合がある。管理者が会議グループ名を修正し、利用者がダッシュボードで修正結果を確認することで、参加記録の可読性を向上させる。また、会議グループへの主催者の割り当てやセッションへの講師指定、複数グループの統合もスコープを含む。

Info

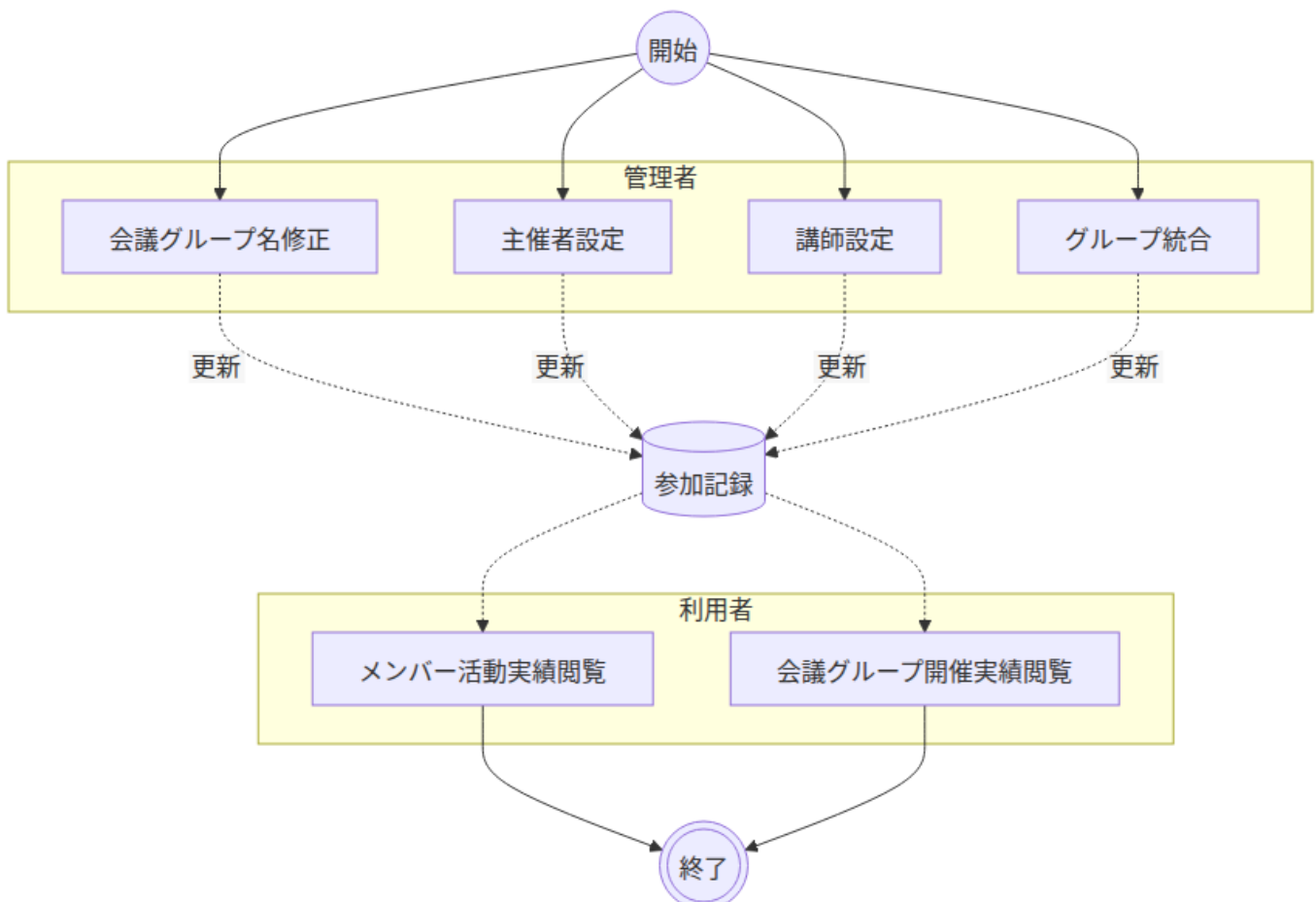
本業務は日常的な参加状況管理とは異なり、必要に応じて実施するメンテナンス業務として位置づけられる。管理者による修正・設定・統合（B01～B03・B06）の後、利用者は確認（B04・B05）を行う。

3.1.1 ユースケース

正常系の事前条件

- ・管理者が管理機能にアクセスできる
- ・修正対象の会議グループがすでに登録されている

アクティビティ図



正常系の事後条件

- ・対象会議グループの名称が新しい名称に更新されている
- ・会議グループに主催者が設定されている
- ・セッションに講師が指定されている
- ・複数グループが統合先グループに統合されている

ユースケース一覧

#	アクター	ユースケース	説明
B01	管理者	会議グループ名修正	管理者パネルの会議グループ管理で会議グループ名を編集・検証・保存する
B02	管理者	主催者設定	管理者パネルで会議グループに主催者を割り当てる
B03	管理者	講師設定	管理者パネルでセッションに講師メンバーを指定する
B04	利用者	メンバー活動実績閲覧	メンバー詳細画面で会議グループ別の参加履歴と講師実績を確認する
B05	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ詳細画面で会議別の参加者・開催実績・主催者情報を確認する
B06	管理者	グループ統合	管理者パネルで複数の会議グループを選択し、統合先グループに統合する

3.1.2 シナリオ一覧

#	シナリオ	概要
1	会議グループ名の修正とメンバー活動実績の確認	管理者が会議グループ名を修正し、利用者がメンバーの活動実績で修正結果を確認する
2	会議グループ名の修正と会議グループ開催実績の確認	管理者が会議グループ名を修正し、利用者が会議グループの開催実績で修正結果を確認する
3	主催者の設定と会議グループ開催実績の確認	管理者が会議グループに主催者を設定し、利用者が会議グループ詳細で主催者名を確認する
4	講師の設定とメンバー活動実績の確認	管理者がセッションに講師を指定し、利用者がメンバー詳細で講師履歴を確認する
5	グループの統合と会議グループ開催実績の確認	管理者が複数グループを統合し、利用者がダッシュボード・グループ詳細で統合結果を確認する

3.2 シナリオ

3.2.1 会議グループ名の修正とメンバー活動実績の確認

管理者が Teams会議タイトルから自動生成された会議グループ名を組織の命名規則に準拠した名称へ修正し、利用者がメンバー活動実績閲覧で修正後の会議グループ名が反映されていることを確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による修正と利用者による確認のコラボレーションを記述している。メンバー詳細画面の会議グループ別参加履歴に修正後の会議グループ名が反映されることで、メンバーの学習活動を正確に把握できる。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・修正対象の会議グループがすでに登録されている（過去に1回以上開催済み）
- ・修正後の名称が組織の命名規則に準拠している
- ・確認対象のメンバーが修正対象の会議グループの会議に1回以上参加している

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	会議グループ名修正	管理者パネルの会議グループ管理で修正対象の会議グループ名を新しい名称に修正し、内容を確認して保存する
2	利用者	メンバー活動実績閲覧	メンバー一覧から確認対象のメンバーを選択し、会議グループ別の参加履歴で修正後の会議グループ名が反映されていることを確認する

事後条件

- ・対象会議グループの名称が新しい名称に更新されている
- ・修正対象の会議グループは変更されていない
- ・メンバー詳細画面の会議グループ別参加履歴に修正後の会議グループ名が表示されている

制約

なし

3.2.2 会議グループ名の修正と会議グループ開催実績の確認

管理者が Teams 会議タイトルから自動生成された会議グループ名を組織の命名規則に準拠した名称へ修正し、利用者が会議グループ開催実績閲覧で修正後の会議グループ名が反映されていることを確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による修正と利用者による確認のコラボレーションを記述している。会議グループ詳細画面に修正後の会議グループ名が反映されることで、開催実績の可読性が向上する。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・修正対象の会議グループがすでに登録されている（過去に1回以上開催済み）
- ・修正後の名称が組織の命名規則に準拠している

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	会議グループ名修正	管理者パネルの会議グループ管理で修正対象の会議グループ名を新しい名称に修正し、内容を確認して保存する
2	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ一覧から確認対象の会議グループを選択し、修正後の会議グループ名と会議別の参加者・開催実績を確認する

事後条件

- ・対象会議グループの名称が新しい名称に更新されている
- ・修正対象の会議グループは変更されていない
- ・ダッシュボードの会議グループ一覧に修正後の会議グループ名が表示されている
- ・会議グループ詳細画面に修正後の会議グループ名が表示されている

制約

なし

3.2.3 主催者の設定と会議グループ開催実績の確認

管理者が会議グループに主催者を設定し、利用者が会議グループ詳細画面で主催者名が反映されていることを確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による主催者設定と利用者による確認のコラボレーションを記述している。会議グループ詳細画面に主催者名が表示されることで、どの組織・部署が会議を主催しているかを把握できる。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・設定対象の会議グループがすでに登録されている（過去に1回以上開催済み）
- ・割り当てる主催者が登録済みである、または新規に作成する

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	主催者設定	管理者パネルで対象の会議グループに主催者を割り当て、保存する
2	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ一覧から対象の会議グループを選択し、会議グループ詳細画面で主催者名が表示されていることを確認する

事後条件

- ・対象会議グループに主催者が設定されている
- ・会議グループ詳細画面に主催者名が表示されている
- ・ダッシュボードの会議グループ一覧で主催者情報が確認できる

制約

なし

3.2.4 講師の設定とメンバー活動実績の確認

管理者がセッションに講師を指定し、利用者がメンバー詳細画面で講師履歴を確認し、会議グループ詳細画面でセッションの講師名を確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による講師設定と利用者による確認のコラボレーションを記述している。メンバー詳細画面で講師担当回数が表示されることで、メンバーの講師活動実績を把握できる。また、会議グループ詳細画面でセッションごとの講師名が表示されることで、各会議の講師を確認できる。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・講師を指定するセッションがすでに登録されている
- ・講師として指定するメンバーがそのセッションの参加者に含まれている

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	講師設定	管理者パネルで対象セッションの講師メンバーを指定し、保存する
2	利用者	メンバー活動実績閲覧	メンバー一覧から講師に指定されたメンバーを選択し、メンバー詳細画面で講師担当回数と講師履歴が反映されていることを確認する
3	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ詳細画面で対象セッションの講師名が表示されていることを確認する

事後条件

- ・対象セッションに講師メンバーが指定されている
- ・メンバー詳細画面で講師担当回数が更新されている
- ・会議グループ詳細画面のセッション一覧で講師名が表示されている

制約

なし

3.2.5 グループの統合と会議グループ開催実績の確認

管理者が表記ゆれや重複により複数に分かれた会議グループを1つに統合し、利用者がダッシュボードおよび会議グループ詳細画面で統合結果を確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者によるグループ統合と利用者による確認のコラボレーションを記述している。統合時にはセッションの重複排除と参加時間の再計算が行われる。また、楽観ロックにより他のユーザーとの同時編集による競合を検出する。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・統合対象の会議グループが2つ以上登録されている（過去に1回以上開催済み）
- ・統合対象のグループが同一の会議を指しているなど、統合が妥当である

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	グループ統合	管理者パネルのグループ・セッション管理で統合対象の会議グループを複数選択し、統合先グループを選択して統合を実行する
2	利用者	会議グループ開催実績閲覧	ダッシュボードの会議グループ一覧で統合元グループが削除され統合先グループにセッションが集約されていることを確認し、会議グループ詳細画面で統合後の開催実績を確認する

事後条件

- ・統合先グループに統合元グループのセッションが集約されている
- ・重複するセッションは排除されている
- ・統合先グループの参加時間が再計算されている
- ・統合元グループがグループ一覧から削除されている
- ・ダッシュボードの会議グループ一覧に統合後のグループが表示されている
- ・会議グループ詳細画面で統合後のセッション一覧と開催実績が確認できる

制約

- ・統合の実行には2つ以上のグループ選択が必要である
- ・統合先グループは選択したグループの中から1つを指定する
- ・楽観ロックにより、統合中に他のユーザーがデータを更新した場合は競合エラーとなり、最新データの再読み込みが必要となる

4. 主催者管理

4.1 主催者管理

主催者ごとの会議グループ開催実績を一覧・詳細で確認する。ダッシュボードの主催者一覧から主催者を選択し、主催者詳細画面で紐づく会議グループの開催状況や合計参加時間を把握することで、主催者単位での活動傾向を可視化する。

Info

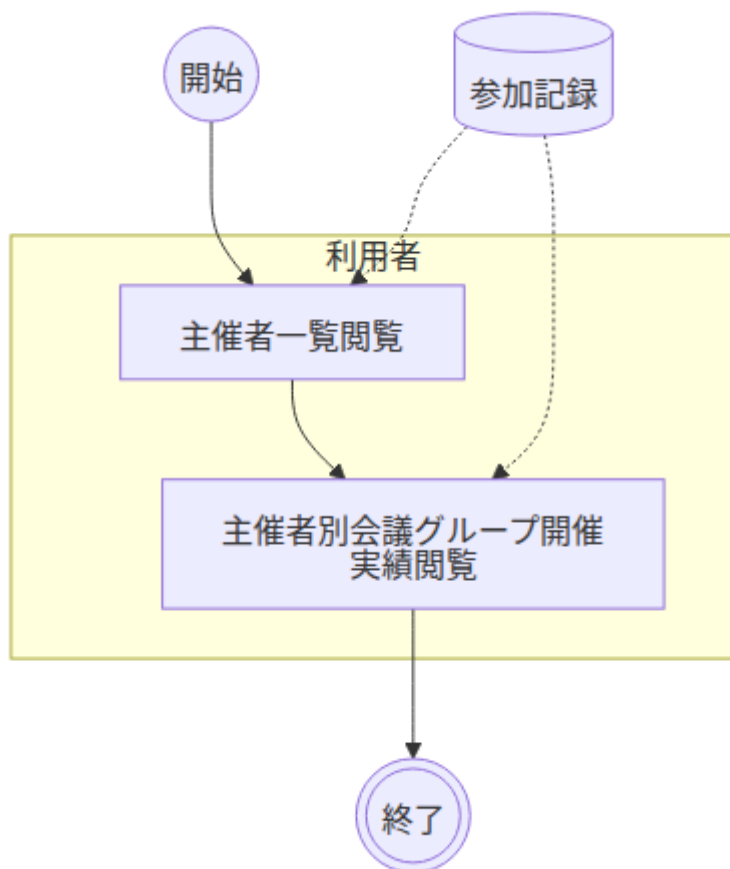
本業務は参加状況管理（A業務）で登録されたデータと、会議グループ管理（B業務）で設定された主催者情報を前提とした閲覧業務である。利用者がダッシュボードから主催者を起点に会議グループの開催実績を確認する。

4.1.1 ユースケース

正常系の事前条件

- ・会議グループに主催者が設定されている
- ・対象の会議グループで1回以上の会議が開催されている

アクティビティ図



正常系の事後条件

- ・利用者が主催者ごとの会議グループ開催実績を確認できている

ユースケース一覧

#	アクター	ユースケース	説明
C01	利用者	主催者一覧閲覧	ダッシュボードの主催者一覧で主催者名・グループ数・合計参加時間を確認する
C02	利用者	主催者別会議グループ開催実績閲覧	主催者詳細画面で紐づく会議グループの一覧・セッション数・合計参加時間を確認する

4.1.2 シナリオ一覧

#	シナリオ	概要
1	主催者別の会議グループ開催実績の確認	利用者が主催者一覧から主催者を選択し、主催者詳細で会議グループの開催実績を確認する

4.2 シナリオ

4.2.1 主催者別の会議グループ開催実績の確認

利用者がダッシュボードの主催者一覧から主催者を選択し、主催者詳細画面で紐づく会議グループの開催実績を確認した後、会議グループ詳細画面でセッション一覧を確認するシナリオ。

Info

本シナリオは利用者が主催者を起点に会議グループの開催状況を把握するフローを記述している。主催者がどのような会議グループを運営し、どの程度の頻度・時間で開催しているかを確認できる。

前提条件

- 対象の主催者が会議グループに割り当てられている
- 対象の会議グループで1回以上の会議が開催されている

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	利用者	主催者一覧閲覧	ダッシュボードの主催者一覧から対象の主催者を選択する
2	利用者	主催者別会議グループ開催実績閲覧	主催者詳細画面で紐づく会議グループの一覧・セッション数・合計参加時間を確認し、対象の会議グループを選択する
3	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ詳細画面でセッション一覧と各セッションの参加者・開催実績を確認する

事後条件

- 利用者が主催者に紐づく会議グループの開催実績を確認できている
- 利用者が会議グループのセッション一覧と参加者情報を確認できている

制約

なし

5. セッション管理

5.1 セッション管理

会議グループに登録されたセッションの別名（セッション名）を編集し、不要になったセッションを削除する。参加者レポートの取り込み時に会議タイトルがそのままセッション名となるが、内容を端的に表す別名を付与することで参加履歴の可読性を向上させる。また、誤って取り込んだセッションや不要なセッションを削除することで、開催実績の正確性を維持する。

Info

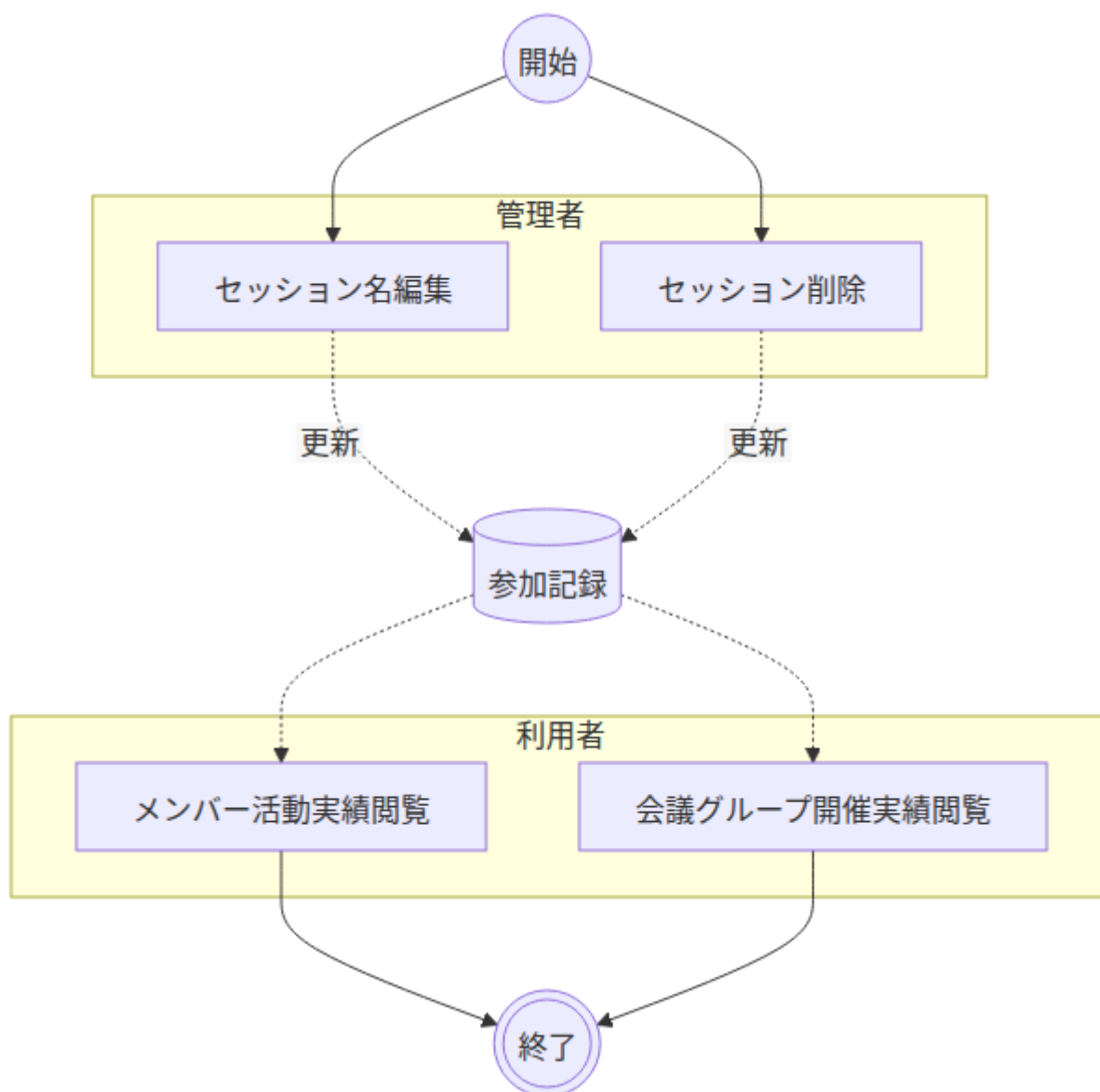
本業務は日常的な参加状況管理とは異なり、必要に応じて実施するメンテナンス業務として位置づけられる。管理者による編集・削除（C01・C02）の後、利用者は確認（C03・C04）を行う。

5.1.1 ユースケース

正常系の事前条件

- ・管理者が管理機能にアクセスできる
- ・編集・削除対象のセッションがすでに登録されている

アクティビティ図

**正常系の事後条件**

- 対象セッションの別名が新しい名称に更新されている
- 不要なセッションが会議グループから削除されている

ユースケース一覧

#	アクター	ユースケース	説明
C01	管理者	セッション名編集	管理者パネルのセッション管理でセッションの別名を編集・保存する
C02	管理者	セッション削除	会議グループ詳細画面で不要なセッションを削除する
C03	利用者	メンバー活動実績閲覧	メンバー詳細画面で会議グループ別の参加履歴とセッション別名を確認する
C04	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ詳細画面で会議別の参加者・開催実績・セッション別名を確認する

5.1.2 シナリオ一覧

#	シナリオ	概要
1	セッション名の編集とメンバー活動実績の確認	管理者がセッション別名を編集し、利用者がメンバーの活動実績で編集結果を確認する
2	セッションの削除と会議グループ開催実績の確認	管理者が不要なセッションを削除し、利用者が会議グループの開催実績で削除結果を確認する

5.2 シナリオ

5.2.1 セッション名の編集とメンバー活動実績の確認

管理者が管理者パネルのセッション管理でセッションの別名を編集・保存し、利用者がメンバー詳細画面で編集後のセッション別名が反映されていることを確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による編集と利用者による確認のコラボレーションを記述している。セッションに別名を付与することで、メンバー詳細画面の参加履歴に分かりやすい名称が表示され、メンバーの学習活動を正確に把握できる。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・編集対象のセッションがすでに登録されている（過去に1回以上開催済み）
- ・確認対象のメンバーが編集対象のセッションに1回以上参加している

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	セッション名編集	管理者パネルのセッション管理で対象セッションの別名を編集し、保存する
2	利用者	メンバー活動実績 閲覧	メンバー一覧から確認対象のメンバーを選択し、会議グループ別の参加履歴で編集後のセッション別名が反映されていることを確認する

事後条件

- ・対象セッションの別名が新しい名称に更新されている
- ・メンバー詳細画面の参加履歴に編集後のセッション別名が表示されている

制約

なし

5.2.2 セッションの削除と会議グループ開催実績の確認

管理者が会議グループ詳細画面で不要なセッションを削除し、利用者が会議グループ詳細画面でセッションが削除されていることを確認するシナリオ。

Info

本シナリオは管理者による削除と利用者による確認のコラボレーションを記述している。誤って取り込んだセッションや不要なセッションを削除することで、会議グループの開催実績の正確性を維持できる。削除時にはメンバーの参加時間・講師カウントが自動的に再計算される。

前提条件

- ・管理者がシステムにアクセスしている
- ・削除対象のセッションが会議グループに登録されている

シナリオ

No.	アクター	ユースケース	説明
1	管理者	セッション削除	会議グループ詳細画面で削除対象のセッションの削除ボタンを押下し、確認ダイアログで削除を実行する
2	利用者	会議グループ開催実績閲覧	会議グループ詳細画面でセッション一覧から削除対象のセッションが除外されていること、および開催実績が更新されていることを確認する

事後条件

- ・対象セッションが会議グループのセッション一覧から削除されている
- ・メンバーの参加時間と講師カウントが再計算されている
- ・会議グループ詳細画面の開催実績に削除結果が反映されている

制約

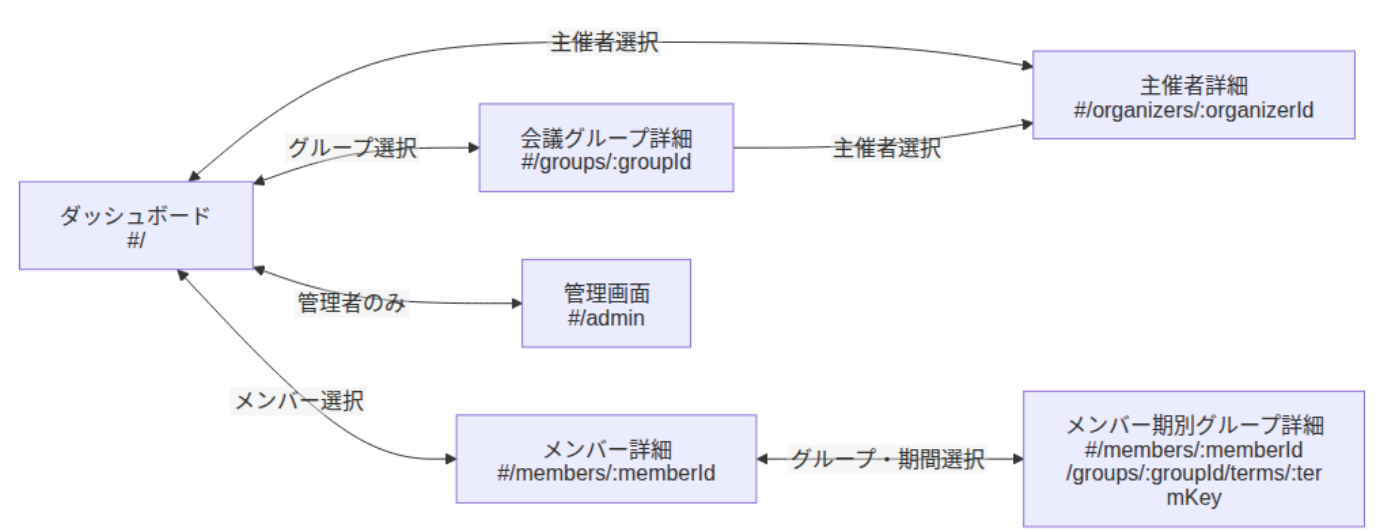
なし

6. 画面仕様

6.1 画面遷移図

Teams Board は6つの画面で構成される。利用者はダッシュボードを起点に各詳細画面へ遷移し、管理者は管理画面で参加者レポートの登録や各種設定を行う。

6.1.1 画面遷移図



6.1.2 画面一覧

#	画面名	英語名	ルート	ページコンポーネント	対象
1	ダッシュボード	Dashboard	#/	DashboardPage	全利
2	メンバー詳細	MemberDetail	#/members/:memberId	MemberDetailPage	全利
3	メンバー期別グループ詳細	MemberGroupTermDetail	#/members/:memberId/ groups/:groupId/ terms/:termKey	MemberGroupTermDetailPage	全利
4	会議グループ詳細	SessionGroupDetail	#/groups/:groupId	GroupDetailPage	全利
5	主催者詳細	OrganizerDetail	#/organizers/:organizerId	OrganizerDetailPage	全利
6	管理画面	AdminPanel	#/admin	AdminPage	管理

6.1.3 遷移パス一覧

#	遷移元	遷移先	トリガー	双方向
1	ダッシュボード	会議グループ詳細	グループ一覧からグループを選択	○
2	ダッシュボード	メンバー詳細	メンバー一覧からメンバーを選択	○
3	ダッシュボード	主催者詳細	主催者一覧から主催者を選択	○
4	ダッシュボード	管理画面	ヘッダーの管理アイコンを選択（管理者のみ）	○
5	メンバー詳細	メンバー期別グループ詳細	期間別グループ一覧からグループを選択	○
6	会議グループ詳細	主催者詳細	主催者名を選択	片方向

6.2 ダッシュボード

6.2.1 画面概要

Teams Board のランディングページ。会議グループ・メンバー・主催者の一覧と統計サマリーを表示し、各詳細画面への導線を提供する。全利用者がアクセスできる。

6.2.2 ルート

#/ (デフォルトルート)

6.2.3 ページコンポーネント

DashboardPage (src/pages/DashboardPage.jsx)

6.2.4 画面レイアウト

The screenshot displays the Teams Board dashboard with the following components:

- Header:** "Teams Board - local" and "Teams レポート集計ダッシュボード - local" on the left, and "管理" (Management) on the right.
- Summary Cards:**
 - 総開催回数 (Total Number of Events): 21回
 - 参加人数 (Number of Participants): 5人
 - 総参加時間 (Total Participation Time): 46時間45分
- Groups Section (グループ):**
 - フロントエンド勉強会 (Frontend Study Group): 12 回開催, 18時間0分
 - TypeScript読書会 (TypeScript Reading Club): 5 回開催, 15時間15分
 - ソフトウェア設計勉強会 (Software Design Study Group): 2 回開催, 8時間20分
 - インフラ技術研究会 (Infrastructure Technology Research Club): 2 回開催, 5時間10分
- Hosts Section (主催者):**
 - フロントエンド推進室 (Frontend Promotion Room): 1 グループ, 18時間0分
 - 技術戦略部 (Technology Strategy Dept): 1 グループ, 15時間15分
- Members Section (メンバー):** Searchable list of 5 members:
 - Sato Ichiro (佐藤 一郎): 30分
 - Suzuki Taro A (鈴木 太郎): 3 回, 20時間49分
 - Tanaka Koji (田中 浩二): 2 回, 8時間56分
 - Watanabe Kenji (渡辺 健二): 4時間36分
 - Yamamoto Yuki A (山本 裕貴): 1 回, 11時間52分

6.2.5 表示項目

サマリーカード

#	項目名	説明	アイコン
1	総開催回数	全会議グループのセッション合計数	Clock
2	参加人数	登録されているメンバーの総数	Users
3	総参加時間	全メンバーの参加時間の合計（フォーマット済み）	User

i 設計決定：サマリーカードの表示順 (Issue #103)

表示順は「総開催回数→参加人数→総参加時間」とする。総参加時間は各メンバーの合計を集計した計算値であり直感的に把握しにくいいため右端に配置し、即座に把握できる開催回数・参加人数を先に提示する。

会議グループ一覧

#	項目名	説明
1	グループ名	会議グループの名称
2	主催者名	会議グループに設定された主催者（設定済みの場合）
3	セッション数	会議グループに含まれるセッションの数
4	合計参加時間	会議グループの参加時間合計

i 設計決定：会議グループ一覧のレイアウト安定化 (Issue #147, #149, #151)

- ・グループ名の省略表示 (#147) : グループ名は `truncate + min-w-0` で省略表示し、回数・時間列は `flex-shrink-0` で固定幅とする。長いグループ名（全角15文字以上）でもカード行の高さを統一するため。
- ・時間列の折り返し防止 (#151) : 時間列は `whitespace-nowrap` で折り返しを防止し、3桁時間（例：404時間8分）にも対応できる幅を確保する。
- ・ツールチップによるフルネーム確認 (#149) : 省略表示されたグループ名・メンバー名には CSS ツールチップを適用する。 `scrollWidth > clientWidth`（実際に省略されている場合）のみ表示し、不要なツールチップを抑制する。

主催者一覧

#	項目名	説明
1	主催者名	主催者の名称
2	グループ数	主催する会議グループの数
3	合計参加時間	主催する全グループの参加時間合計

メンバー一覧

#	項目名	説明
1	メンバー名	メンバーの名称
2	セッション数	メンバーが参加したセッションの総数
3	合計参加時間	メンバーの参加時間合計

設計決定：メンバー一覧の講師回数表示 (Issue #169)

メンバー行には参加回数ではなく講師回数を表示する。参加回数はメンバー詳細画面で確認可能なため、ダッシュボードでは講師としての活動を一覧で把握できることを優先した。講師回数が0回の場合は非表示とする。

6.2.6 操作仕様

#	操作	振る舞い
1	会議グループをクリック	会議グループ詳細画面 (<code>#/groups/:groupId</code>) へ遷移する
2	メンバーをクリック	メンバー詳細画面 (<code>#/members/:memberId</code>) へ遷移する
3	主催者をクリック	主催者詳細画面 (<code>#/organizers/:organizerId</code>) へ遷移する
4	ヘッダーの管理アイコンをクリック	管理画面 (<code>#/admin</code>) へ遷移する (管理者のみ表示)

6.2.7 画面遷移

方向	遷移先	条件
→	会議グループ詳細	グループ選択時
→	メンバー詳細	メンバー選択時
→	主催者詳細	主催者選択時
→	管理画面	管理者のみ
←	(なし)	ランディングページのため遷移元なし

設計決定：DataFetcher キャッシュの共有 (Issue #96)

DataFetcher インスタンスはアプリケーション全体で共有し、管理画面でのデータ更新時にキャッシュを無効化する。ページごとに独立したDataFetcherを保持すると、管理画面での更新がダッシュボードのTTLキャッシュ(30秒)に伝播せず、画面遷移後に古いデータが表示されるため。

6.2.8 権限

- ・全利用者がアクセス可能
- ・ヘッダーの管理アイコンは管理者 (SAS トークン認証済み) のみ表示される

6.2.9 関連する業務

- ・参加状況管理 - メンバー活動実績閲覧・会議グループ開催実績閲覧の起点
- ・会議グループ管理 - 会議グループ名修正後の確認
- ・主催者管理 - 主催者一覧閲覧の起点
- ・セッション管理 - セッション名編集後の確認

6.3 メンバー詳細

6.3.1 画面概要

特定メンバーの会議グループ別参加履歴を年度期間ごとに表示する画面。メンバーの参加時間・セッション数・講師実績を可視化し、活動傾向を把握できる。全利用者がアクセスできる。

i 設計決定：期選択+グループ一覧構成 (#196)

本画面は「期を選択→参加グループ一覧→グループ期詳細画面へ遷移」の3段階構成とする。グループ期単位で詳細情報（目的・学習内容・成果など）を管理する要件があり、アコーディオンでセッションを直接展開する構成では情報量の多さから見通しが悪くなるため。期を選択するとその期内で参加したグループの一覧をダッシュボードと同様のカード形式で表示する。

6.3.2 ルート

```
#/members/:memberId
```

6.3.3 ページコンポーネント

```
MemberDetailPage (src/pages/MemberDetailPage.jsx)
```

6.3.4 画面レイアウト

Teams Board - local Teams レポート集計ダッシュボード - local 管理

← 戻る

S Suzuki Taro A (鈴木 太郎)
合計 20時間49分 19 回参加 講師 3 回

2025年度 下期
15 回 15時間49分 講師 1 回

2025年度 上期
4 回 5時間0分 講師 2 回

2025年度 下期

- TypeScript読書会** (技術戦略部) 3 回参加 3時間45分 >
- ソフトウェア設計勉強会** 2 回参加 3時間50分 >
- フロントエンド勉強会** (フロントエンド推進室) 10 回参加 8時間14分 講師 >

6.3.5 表示項目

メンバーヘッダーカード

#	項目名	説明
1	アバター	メンバー名の先頭文字
2	メンバー名	メンバーの表示名
3	合計参加時間	全期間の参加時間合計
4	セッション数	全期間のセッション合計数
5	講師セッション数	講師として参加したセッション数（該当がある場合のみ表示）

期間選択リスト（左カラム）

#	項目名	説明
1	期間ラベル	年度期間の名称（例：「2025年度 上期」）
2	セッション数	当該期間のセッション合計数
3	合計参加時間	当該期間の参加時間合計
4	講師セッション数	当該期間の講師セッション数（該当がある場合のみ表示）

i 設計決定：2カラムレイアウトと期セクター（#101）

年度の上期（4月～9月）・下期（10月～3月）で区切った2カラムレイアウトを採用する。左列に期のサマリーリスト、右列に選択中の期で絞り込んだグループ一覧を表示する。期は降順（最新が上）で、デフォルトで最新の期を選択する。レスポンス対応としてlg 以上で2カラム、それ以下で縦積みとする。

i 設計決定：期サマリーカードのフォントサイズ（#105）

期サマリーカードのフォントサイズは右カラムのグループカードと揃える。期ラベルは `text-base`、数値は `text-sm`、アイコンは `w-3.5 h-3.5` とし、左右カラム間の視覚的一貫性を確保する。

i 設計決定：期セクターの選択状態表現（#141）

選択中の期は `bg-white shadow-sm` でカードのように浮き上がらせ、`rounded-r-lg`（左辺は直線）+ `border-l-4` で選択を示す。`bg-primary-50` はページ背景（`#f5f7f6`）とほぼ同色で選択状態が不明瞭になるため採用しない。

グループ一覧（右カラム）

#	項目名	説明
1	グループ名	会議グループの名称
2	主催者名	会議グループの主催者名
3	セッション数	当該期間・グループのセッション数
4	合計参加時間	当該期間・グループの参加時間合計
5	講師バッジ	講師として参加したセッションがある場合に表示

📌 設計決定：セッション表示の日付優先レイアウト (#141)

セッション表示は日付を先頭に固定する（例：2024-03-15 チーム会議）。日付が常に左端に揃うことで時系列のスキャンが容易になるため。別名は `text-text-secondary` で日付と視覚的に区別する。列ヘッダー（「日付」「参加時間」）は自明な情報のため省略する。

6.3.6 操作仕様

#	操作	振る舞い
1	戻るボタンをクリック	前の画面に戻る
2	期間ボタンをクリック	選択した期間のグループ一覧を右カラムに表示する
3	グループ行をクリック	メンバー期別グループ詳細画面 (<code>#/members/:memberId/groups/:groupId/terms/:termKey</code>) へ遷移する

6.3.7 画面遷移

方向	遷移先	条件
←	ダッシュボード	戻るボタン
→	メンバー期別グループ詳細	グループ行選択時

6.3.8 権限

- ・全利用者がアクセス可能
- ・管理者のみの機能はなし

6.3.9 関連する業務

- ・参加状況管理 – メンバー活動実績閲覧 (A03)
- ・会議グループ管理 – メンバー活動実績閲覧 (B04)
- ・セッション管理 – メンバー活動実績閲覧 (C03)

6.4 メンバー期別グループ詳細

6.4.1 画面概要

特定メンバーの特定会議グループ・期間における参加履歴と学習記録を表示する画面。セッションごとの参加時間・講師実績に加え、学習目的・内容・成果・参考資料などの詳細情報を記録・閲覧できる。

i 設計決定：独立画面としての分離 (Issue #196)

グループの期単位で詳細情報（目的・学習内容・成果など）を管理するため、メンバー詳細画面から遷移する独立画面として設ける。メンバー詳細画面内にアコーディオンでセッションを直接展開する構成では、情報量の多さから見通しが悪くなるため分離した。

6.4.2 ルート

```
#/members/:memberId/groups/:groupId/terms/:termKey
```

6.4.3 ページコンポーネント

```
MemberGroupTermDetailPage (src/pages/MemberGroupTermDetailPage.jsx)
```

6.4.4 画面レイアウト

Teams Board - local Teams レポート集計ダッシュボード - local 管理

[← 戻る](#)

S Suzuki Taro A (鈴木 太郎) フロントエンド勉強会 / 2025年度 下期

詳細

セッションの目的
フロントエンド技術のキャッチアップと実践力向上

学習内容

- React 19 の新機能 (Server Components, Actions, use フック) の概要理解
- Vite を使った高速な開発環境構築と HMR の仕組み
- Tailwind CSS 4 のテーマカスタマイズとデザイントークン設計
- コンポーネントのアクセシビリティ対応 (WAI-ARIA, キーボード操作)
- パフォーマンス最適化 (React.memo, useMemo, コード分割)

学習の成果
React 19 の主要な新機能を理解し、プロジェクトへの適用方針を策定できた
Tailwind CSS 4 のテーマ設計により、統一的なデザインシステムの構築手法を習得した
Lighthouse スコア 90 以上を達成するパフォーマンス改善の実践ノウハウを蓄積した

参考資料
[React 19 公式ドキュメント](#)
[Vite 公式ガイド](#)

セッション一覧

🕒 合計 8時間14分 📅 10 回参加

日付	参加時間	役割
2026-02-06	57分	
2026-02-04	37分	
2026-02-03	58分	
2026-02-02	40分	
2026-01-29	52分	
2026-01-28	28分	
2026-01-27	1時間0分	
2026-01-26	42分	
2026-01-21	58分	
2026-01-15	59分	第3回 React入門 講師

6.4.5 表示項目

ヘッダーカード

#	項目名	説明
1	アバター	メンバー名の先頭文字
2	メンバー名	メンバーの表示名
3	グループ名	会議グループの名称
4	期間ラベル	年度期間の名称

詳細情報カード（左カラム）

共通情報タブとメンバー固有情報タブの2つのタブで構成される。

#	項目名	説明
1	目的	学習・参加の目的（テキスト）
2	学習内容	学習した内容の記録（テキストエリア）
3	学習成果	学習の成果・所感（テキストエリア）
4	参考資料	参考資料のリンク一覧（タイトル + URL）

i 設計決定：詳細情報のタブ構成とデータ保存方式（Issue #196）

詳細情報は「共通情報」と「メンバー固有情報」の2種類をタブで切り替える。共通情報は管理者が会議グループ詳細画面で登録・更新し、メンバー固有情報は認証済みユーザーが本画面で登録・更新・削除する。タブの表示ルールは以下のとおり：

- ・未登録の種別のタブは非表示
- ・一種のみ登録済みの場合は単一タブ表示
- ・両方未登録の場合はタブ非表示で中央に「メンバー情報を追加」ボタンを表示

データは `data/group-term-details/{groupId}/{termKey}.json`（共通）と `data/member-group-term-details/{memberId}/{groupId}/{termKey}.json`（個別）に分離して保存する。共通情報とメンバー固有情報はライフサイクル・権限が異なるため、ファイルを分離する。ファイル未存在を未登録として扱い、初回保存時に作成、削除時はファイル自体を削除する。競合時は後勝ち（最後に保存した内容を採用）とする。

セッション一覧テーブル（右カラム）

#	項目名	説明
1	日付	セッションの開催日
2	タイトル	セッションのタイトル
3	参加時間	メンバーの参加時間
4	役割	講師として参加した場合に講師バッジを表示
5	合計参加時間	ヘッダーに合計参加時間を表示
6	セッション数	ヘッダーにセッション数を表示

6.4.6 操作仕様

#	操作	振る舞い
1	戻るボタンをクリック	メンバー詳細画面に戻る
2	編集ボタンをクリック	詳細情報を編集モードに切り替える
3	メンバー情報を追加ボタンをクリック	メンバー固有情報タブに切り替え、編集モードにする
4	保存ボタンをクリック	編集内容を Blob Storage に保存する (URL の形式を検証)
5	キャンセルボタンをクリック	編集を中止し、元の内容に戻す
6	参考資料の追加 (+) ボタンをクリック	参考資料の入力行を追加する
7	参考資料の削除 (x) ボタンをクリック	対応する参考資料の入力行を削除する
8	削除ボタンをクリック	メンバー固有情報の削除確認ダイアログを表示する
9	削除確認ダイアログで削除をクリック	メンバー固有情報を Blob Storage から削除する

6.4.7 画面遷移

方向	遷移先	条件
←	メンバー詳細	戻るボタン

6.4.8 権限

- ・全利用者が閲覧可能
- ・詳細情報の編集・保存・削除は認証済みユーザーが実行可能

6.4.9 関連する業務

- ・[参加状況管理](#) - メンバー活動実績閲覧 (A03) の詳細確認

6.5 会議グループ詳細

6.5.1 画面概要

特定の会議グループの開催履歴を年度期間ごとに表示する画面。セッション別の参加者・講師・参加時間を確認でき、管理者はセッションの削除や共通情報の編集が可能。

6.5.2 ルート

```
#/groups/:groupId
```

6.5.3 ページコンポーネント

```
GroupDetailPage (src/pages/GroupDetailPage.jsx)
```

6.5.4 画面レイアウト

[← 戻る](#)

フロントエンド勉強会

👤 フロントエンド推進室

📅 12 回開催 ⌚ 合計 18時間0分

2025年度 下期

📅 10 回 ⌚ 13時間5分

2025年度 上期

📅 2 回 ⌚ 4時間55分

共通情報 (2025年度 下期)

[編集](#)

セッションの目的

フロントエンド技術のキャッチアップと実践力向上

学習内容

- React 19 の新機能 (Server Components、Actions、use フック) の概要理解
- Vite を使った高速な開発環境構築と HMR の仕組み
- Tailwind CSS 4 のテーマカスタマイズとデザイントークン設計
- コンポーネントのアクセシビリティ対応 (WAI-ARIA、キーボード操作)
- パフォーマンス最適化 (React.memo、useMemo、コード分割)

学習の成果

React 19 の主要な新機能を理解し、プロジェクトへの適用方針を策定できた
Tailwind CSS 4 のテーマ設計により、統一的なデザインシステムの構築手法を習得した
Lighthouse スコア 90 以上を達成するパフォーマンス改善の実践ノウハウを蓄積した

参考資料

[React 19 公式ドキュメント](#)[Vite 公式ガイド](#)

> 2026-02-06

👤 1 名参加 ⌚ 57分



> 2026-02-04

👤 1 名参加 ⌚ 37分



> 2026-02-03

👤 3 名参加 ⌚ 2時間55分



> 2026-02-02

👤 1 名参加 ⌚ 40分



> 2026-01-29

👤 2 名参加 ⌚ 1時間52分



> 2026-01-28

👤 1 名参加 ⌚ 28分



> 2026-01-27

👤 2 名参加 ⌚ 1時間36分



> 2026-01-26

👤 1 名参加 ⌚ 42分



> 2026-01-21

👤 2 名参加 ⌚ 1時間53分



> 2026-01-15 第3回 React入門

👤 Suzuki Taro A (鈴木 太郎)

👤 2 名参加 ⌚ 1時間20分

