

グループウェア

機能充実・簡単操作

ネットワークを活用して情報交換・共有、コミュニケーションの効率化をはかり、グループによる協調作業を支援するソフトウェアです。
利用者の方全員でスケジュールや大量のファイル・文書等さまざまな情報を用途別に整理して共有することができます。

「グループウェア」の特徴

Web版

Internet Explorer5.5～6.0(Microsoft Windows標準)のブラウザがあればご利用いただけます

部署 / グループでの共有利用

課、グループのメールやスケジュールなどは、所属の全員で共有して利用できます

ユーザの複数所属が可能

一人のユーザを複数の課、グループなどに所属させることが可能です

容量の管理が可能

メール等の容量を管理できるので、サーバ容量が不足するのを事前に防げます。

The screenshot shows the '職員ポータル' (Employee Portal) interface. At the top, there are navigation icons for Mail, Schedule, To-Do, Reservation, Bulletin Board, Shared Folders, Address Book, Notice, Message Board, Link, and Attachment. Below this, there are several panels: 'お知らせ' (Notice) with a list of announcements; 'トピックス' (Topics) with a 'ToDo' list showing tasks like 'ネットワーク資料作成' (70% complete) and '打合せ資料提出' (100% complete); 'メール' (Mail) with a '個人メール' (Personal Mail) list; and 'スケジュール' (Schedule) showing a calendar for December 4-10, 2005, with events like '8:00~18:00 O.O出張' and 'ネットワーク資料作成'. On the right side, there are 'メール確認' (Mail Check) and '新規メニュー' (New Menu) sections.

お知らせ

全員が書き込み・閲覧できるお知らせ表示

トピックス

未読メール件数、ToDo依頼、期限警告など

メール

受信メール一覧

ToDo

仕事リスト一覧

スケジュール

スケジュール表示

ランチャー

ソフトを起動する機能

色変更ボタン

グループウェアの画面色を変更

機能説明

メール機能

通常のメール機能に重要や伝言等のアイコンを添付することができます。また所属課や所属グループ等のメールは再ログインを行わなくても送受信することができます。
(課ユーザで再ログインまたは管理者が担当者にメールを振り分ける等の作業が必要ありません。)
・新着メール通知 ・フォルダ仕分け(自動仕分け設定)

在席ボード機能

利用者の方の所在や予定が一目でわかります。お客様の来訪や電話の取り次ぎ等に便利です。伝言がある場合にはここからメールを送ることができます。
・内線電話表示 ・スケジュール連携
・所在表示 ・個人プロフィール表示

スケジュール機能

個人スケジュールや課・グループのスケジュールを確認できます。
・スケジュール一覧表示 ・取締役スケジュール一覧
・スケジュール調整機能 ・印刷機能(表示切替)

設備予約機能

会議室や車等の空き状況・予約を管理します。日付から時間をクリックして素早く予約できます。
・目的別、種類別表示 ・日、週、月間表示

ToDo機能

個人の仕事を登録し進捗管理を行います。また期限前の警告表示を行うことが可能です。
・アラーム設定

付箋機能

仕事やスケジュール等メモを書き込み表示します。また、スケジュール・ToDoなどの登録時に同時に付箋に書き込むこともできます。

掲示板機能

個人の掲示板、課やグループ毎の掲示板などがあり、いろいろな議題について話し合う事ができます。
・書込み / 閲覧権限設定

アドレス帳機能

個人用だけではなく、各課や各グループ毎でも、よく使う連絡先を登録できます。
・メール関係 ・フォルダ仕分け

共有フォルダ機能

各課や各グループ毎に共有フォルダを利用できます。ファイルの登録等も簡単に行うことができ、メールで送れないデータのやり取りに使用できます。フォルダ数には制限ありません。

管理機能(管理者のみ)

ユーザやグループ、課の設定や掲示板設定など、グループウェアの運用に関する設定を行います。
・組織改正機能 ・容量管理機能 ・休日設定

その他機能

メール等の容量制限機能	所属複数可能
メール保存	全体色変更
組織改正機能(人事異動)	ランチャ機能(他ソフト起動)
秘書機能	プロフィール表示

連携機能

文書管理連携
ホームページ更新システム連携
ランチャ機能(他システム起動)

動作環境

クライアント	対応OS	Windows XP/2000/ME/98
	対応ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 5.5以上が動作するもの
サーバ	Windows 2000 Server以上でMicrosoft Internet Information Server(IIS)5.0以上が動作するもの	
データベース	Access、MSDE、SQL(推奨)	

お問い合わせは...



協和機電工業株式会社

情報システム部門

〒852-8108 長崎市川口町10番2号

TEL 095-848-7788 (代表) / ダイヤルイン 095-848-9100 / FAX 095-848-5305

URL <http://www.kyowa-kk.co.jp>