

仕事、楽～になる、



ASP SaaS  
ICTアウトソーシングアワード2009  
ASPIC会長賞受賞

グループウェアで仕事を楽にしてみませんか？

楽々～グループウェアで仕事はかどる便利な機能

■楽！ その1

社内/部署内/グループ内での、『情報の共有化』『伝達の容易さ』を追及しました。

■楽！ その2

自社サーバでの『導入型』でも、弊社サーバ利用による『ASP型』でも、お客様のご要望により運用形態が選択頂けます。

■楽！ その3

細かい気づける！が盛りだくさんです。

■楽！ その4

『携帯電話』での利用ができますので、出先からでもアクセス可能です。

自分や他ユーザーのスケジュールを一目でチェック。

ネットフォルダで、ファイルの共有。

使う人の好みでトップページのレイアウトをカスタマイズ。

仕事にかかせないメール機能。

備品・会議室の予約も施設予約で簡単。

グループウェア機能一覧

ToDoリスト/スケジュール/個人情報検索/電子会議室/  
ネットフォルダ/メール/行き先案内板/掲示板/  
webリンク/回覧板/アドレス帳/施設予約/人員構成図



出先からは、  
携帯やスマホで  
チェック。

## 基本機能紹介

1. デスクトップ	携帯対応	ログインした最初の画面で、各機能の新着情報が一覧されます。確実な情報伝達と見忘れ防止を支援します。
2. お知らせBOX	携帯対応	メールや伝言などの新着情報をメインページに表示。最新の情報を1クリックで閲覧可能です。
3. メール	携帯対応	メールソフトとしての機能が揃ったWebメール機能です。各パソコンに情報を残さないことで、セキュリティの向上にも貢献します。HTMLメールの送信・受信にも対応。
3+. ローカルメール	携帯対応	グループウェア利用者同士に閉じたメール機能です。送信者からは、受信側の閲覧状況を確認可能。
4. 掲示板	携帯対応	利用者全員に対して周知したい情報を即座に掲示。全体での情報共有を強力にサポートします。
5. 回覧板	携帯対応	指定メンバーへ文書を回覧。一斉通報もルート設定も可能。Yes/Noなどの回答収集も容易です。
6. スケジュール	携帯対応	行動情報を共有できるスケジュール機能です。メンバー同士の円滑な行動を支援します。スケジュール・予定をグラフで表示。グラフからのスケジュール登録が可能。空き時間の確認が容易に。
6+. 全体スケジュール	携帯対応	組織全体や組織の代表者のスケジュールを管理。スケジュールの分類によって、色分けが可能。
7. 施設予約	携帯対応	共同で利用する施設や備品などのスケジューリング。効率的な利用が可能になります。施設の予約状況をグラフで表示。グラフからの予約登録も可能。空き時間の確認が容易に。
8. アドレス帳	携帯対応	利用者や顧客などの情報を管理できるアドレス帳。個人利用や全体でのアドレス情報共有も簡単です。
9. ToDo/依頼	携帯対応	やるべき仕事を記録。設定した優先順位や期日により分類・整理することで、業務効率をアップします。メンバーへの仕事の依頼を入力・管理。進捗状況(コメント)が入力されればメールでお知らせ。
10. 伝言メモ	携帯対応	対象者が不在の時に、確実に伝言を残すことができます。伝言内容をメールでお知らせできます。
10+. 行き先案内板	携帯対応	利用者の行き先情報を表示します。誰が今、何処にいるのかを一目でチェックできます。
12. ネットフォルダ	携帯対応	利用者間で、文書やデータを共有管理。閲覧や変更に権限を設定できるため、文書管理に最適です。
13. 電子会議室	携帯対応	利用者同士で情報交換。アクセス権や監視設定ができ、必要な情報を必要な人と議論できます。
14. 人員構成図	携帯対応	組織構成や所属を一目で確認。利用者情報の確認や、メール宛先の指定も可能です。
15. 個人情報検索	携帯対応	氏名の一部を入力するだけで、アドレス帳に登録された情報を一度に確認可能です。
16. Webリンク	携帯対応	ホームページへのリンクを自由に設定。全体で共有するリンクも作成することができます。

**MDT** 三重データ通信株式会社

〒514-0033 三重県津市丸之内18番1号  
TEL : 059-223-1818 FAX : 059-223-1811  
URL : <http://www.mint.co.jp/> E-mail : [mdteigyo@mint.or.jp](mailto:mdteigyo@mint.or.jp)