

「使いたくなる」グループウェア

desknet's **NEO**

デスクネッツ ネオ

desknet's NEO V2

新機能のご紹介

株式会社ネオジャパン



NEOJAPAN

V2.0 新機能・機能改善点 目次



新機能
1

「世界とつながる」
グローバル設計

→ p.3



新機能
2

「業務がつながる」
本格ワークフロー

→ p.5



新機能
3

「思いが伝わる」
社内ソーシャル

→ p.8



新機能
4

「組織がつながる」
新ポータル

→ p.12



新機能
5

「知識が伝わる」
Webクリップ

→ p.15



その他、多数の新機能・
機能改善

→ p.18

- PC・タブレット・スマートフォンのインターフェースを、ユーザーごとに、日本語⇔英語に切り替えられるようになりました。

– 外国人スタッフや海外拠点の現地スタッフにも、グループウェアをスムーズに展開いただけます。

The screenshot shows a calendar interface for the 'Overseas Sales Dept.' with a date range from Monday, February 17, 2014, to Sunday, February 23, 2014. The calendar is organized by day (Mo. 17 to Su. 23) and lists various events for different users, including John Smith, Tan Ah Kao, and others. Events include 'Conference call', 'Lunch', 'Project meeting', 'Salse Review', 'Partner meeting', 'Call Mr Tanaka', 'Regular meeting', 'Brunch with Ashley', 'Project Presentation', '電話会議準備', '役員会議(Board meeting)', and 'Dinner'.

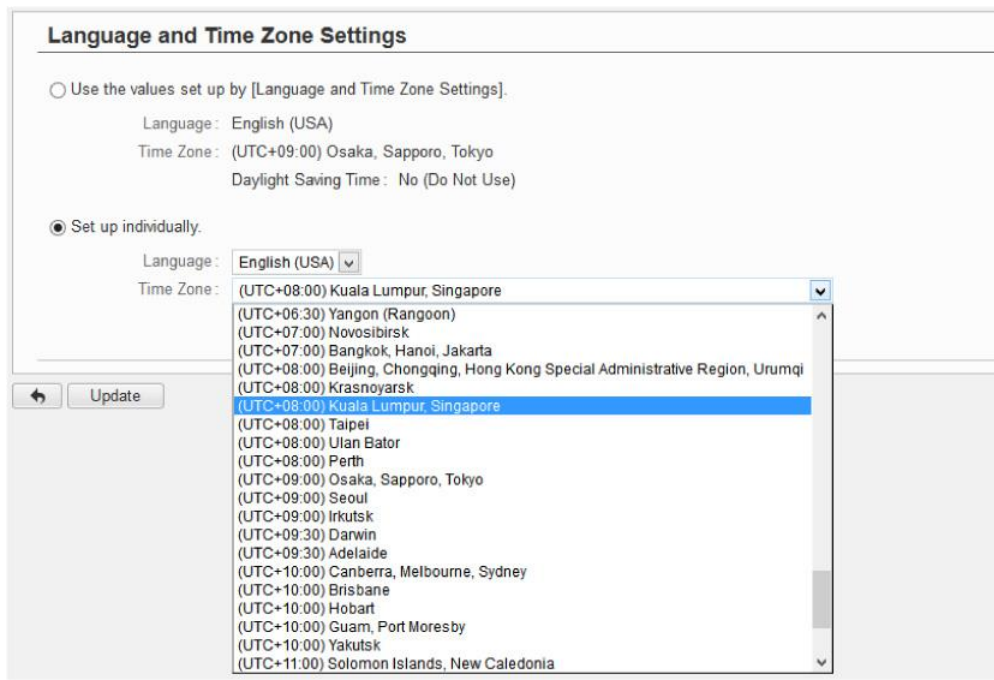
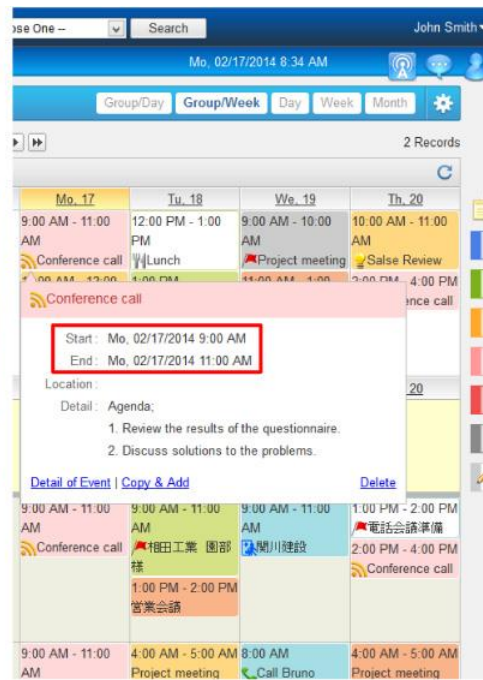
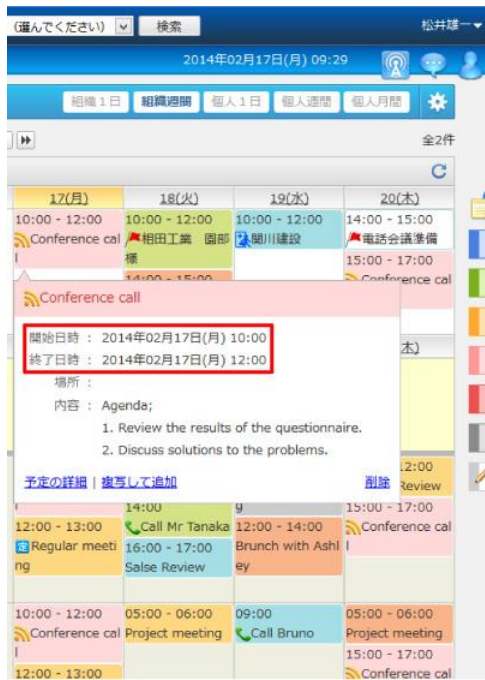
The screenshot shows the 'Edit Facility' form for 'Conference phone #1'. The form includes fields for 'Facility Name', 'Managed Group' (set to '営業本部-海外営業部(Overseas Sales Dept.)'), and 'Facility Group' (set to 'Singapore Office'). It also displays reservation settings: 'Available Time: 7:00 AM - 8:00 PM', 'Maximum Time per Reservation: 3 Hours', 'Available on Holiday: Allow', 'Advanced Reservation Period: 30 Days Ahead', and 'Committed Reservation: Do Not Limit'. A description field contains 'IP conference phone in the conference room #1. User's guide: http://example.com/guides/conference.pdf'. There is an 'Image' field with a placeholder image and a 'Delete' button.

英語インターフェースを標準搭載

現地スタッフへの管理の委任も

夏時間（サマータイム）に対応、タイムゾーン対応とあわせ海外拠点との情報共有に活用できます。

- タイムゾーンおよび夏時間はユーザーごとに設定できるので、海外出張時にも利用できます。



時差のある拠点とスムーズに日程調整

タイムゾーンを個人で変更可能

- ワークフローを大幅強化、申請を確実に処理してペーパーレス化と社内統制を実現します。
 - 申請書式への経路固定化、申請経路での上位組織の自動選択、ルールによる承認者決定など、申請を確実に処理するための機能強化を行いました。

申請 斉藤花子

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 東日本営業部 承認条件：全員が承認 山田太郎 | 所属部署の[課長]が承認 |
| 東日本営業部 承認条件：全員が承認 鈴木誠 松井謙一 | 所属部署の[部長]が承認 |
| 営業本部 承認条件：全員が承認 伊藤守 | 合計金額が10万円以上なので、 上位の部署の[本部長]が承認 |
| 経理決裁者 承認条件：全員が承認 前田隆 | 経理部の[部長]が決裁 |
| 経理担当者 承認条件：全員が承認 井上理恵 池田由佳 | [経理担当者]が処理 |

申請書 申請経路

| | | |
|---|--------------|--|
| ↓ | 申請者 (申請作成者) | |
| ↓ | 所属組織階層 3階層 | 承認者 : 選択したロール内の指定した組織に所属するユーザーが承認 課長 |
| | 承認条件 : 全員が承認 | タイトル : 承認者 |
| ↓ | 所属組織階層 2階層 | 承認者 : 選択したロール内の指定した組織に所属するユーザーが承認 部長 |
| | 承認条件 : 全員が承認 | タイトル : 承認者 |
| ↓ | 分岐条件 | 分岐条件 : 金額 ≥ 100000 の場合 |
| ↓ | 所属組織階層 1階層 | 承認者 : 選択したロール内の指定した組織に所属するユーザーが承認 本部長 |
| | 承認条件 : 全員が承認 | タイトル : 承認者 |

申請書を選ぶだけで正しい申請経路を

複雑な申請ルールにも対応可能

申請業務をより効率化するための、多くの機能強化・機能改善も行っています。

- 回覧・レポートとの連携による申請書の関係者への回付、申請後の文書管理の保存先フォルダ設定など、申請業務をより効率化するための機能が追加されました。

2014年02月17日(月) 14:23
岡田隆太 [情報システム部]

社内システム変更依頼書ISD140217-001023

ワークフローで作成された申請書を回覧しています。
詳細は、添付ファイル(社内システム変更依頼書ISD140217-001023.html)の内容を参照してください。

添付ファイル：[社内システム変更依頼書ISD140217-001023.html](#) 15 KB
[ネットワーク構成図.pdf](#) 237 KB
全2件

コメント履歴 表示：(すべて) > すべてのコメントを展開 [未確認者へ通知]

| 氏名 | コメント |
|------|--|
| 木村雄太 | ▼開じる |
| | <p>木村雄太 - 2014年02月17日(月) 14:24</p> <p>社内システム管理規定に則り、常部で委託先ネットワークとの接点となるVPNルータのセキュリティ管理を行う必要があります。セキュリティ上の懸念はないと考えられます。</p> <p>作成者 - 2014年02月17日(月) 14:25</p> <p>ありがとうございます。 ワークフロー流すので、東営業の担当者と詳細すり合わせてください。</p> |

[編集] [コメント登録]

申請書に関係者に回付して確認

申請完了時の： 選択
保存フォルダ 住所変更届

選択

フォルダ選択

| フォルダ名 |
|--|
| <input checked="" type="radio"/> 住所変更届 |
| <input type="radio"/> 資産登録・変更届 |
| <input type="radio"/> 有給休暇届 |
| <input type="radio"/> 出張申請 |
| <input type="radio"/> 時間外勤務申請書 |
| <input type="radio"/> 産前産後休暇届 |
| <input type="radio"/> 取引先変更に関する手配... |
| <input type="radio"/> 資産紛失届 |
| <input type="radio"/> 印章押印申請 |

※ 右の一覧から選択したいものを選び、[OK]ボタンを押してください。

OK キャンセル

申請書ごと文書管理の保存先を設定

申請書式エディタの操作性向上

申請書式エディタがより使いやすくなりました。部品のパレットがスクロールに追従するので、縦長の申請書でも簡単に部品を追加できます。

画像部品の追加

申請書式の部品に画像を追加しました。会社のロゴや、図、地図などを貼り付けることで、より分かりやすい申請書を作成できます。

申請書作成URLの発行

それぞれの申請書の作成画面を表示するためのURLを発行する機能を追加しました。メールやポータルコンテンツ、パレットメニューなどに貼り付けて利用できます。

・ネオツイのダイレクトメッセージが、さらに見やすく、使いやすくなりました。

– 相手ごとにメッセージがまとめて表示されるので、たくさんの相手とやりとりしていても、見落としがなくなります。



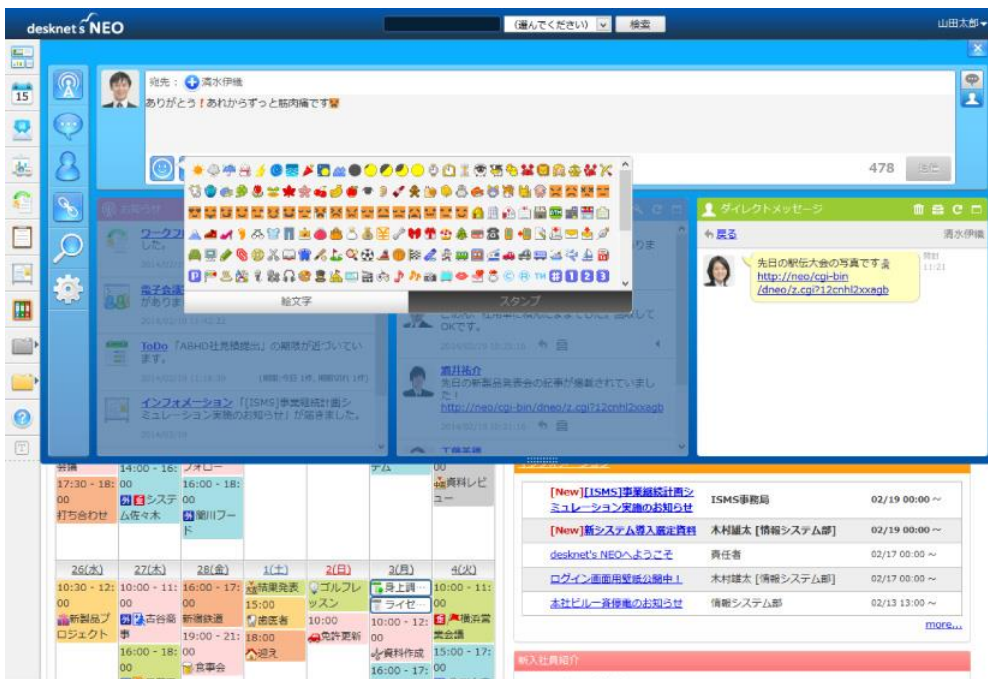
個人単位で表示、新着メッセージは緑色に



吹き出し表示でより「会話」らしく

・ダイレクトメッセージに絵文字をつけたり、スタンプを送れるようになりました。

- テキストだけでは伝えられない「思い」や「気持ち」が伝わるツールとして、コミュニケーションがより楽しくなります。



絵文字でメッセージを楽しく

文字では伝わらない思いをスタンプで

書きかけのメッセージの保持

メッセージを書きかけの状態をつぶやきやダイレクトメッセージを切り替えても、メッセージが保持されるようになりました。

安否確認のお知らせを非表示に

ネオツイのお知らせに届いた安否確認のお知らせを、ゴミ箱ボタンクリックで非表示にできるようになりました。

ダイレクトメッセージもファイル添付に対応

ダイレクトメッセージを使って、相手にファイルを送信することができるようになりました。

ダイレクトメッセージのキャビネット保存

ダイレクトメッセージのやりとりを、ユーザー単位でキャビネットに一括保存できるようになりました。

仕様変更 **ダイレクトメッセージの削除**

ダイレクトメッセージの削除は、メッセージ単位ではなく、やりとりをしているユーザー単位で行われるようになりました。また、ダイレクトメッセージを削除しても、相手に届いたダイレクトメッセージは削除されずそのまま残ります。

・ 目的別の組織ポータルを用意して、誰もが使いやすいグループウェア環境を作りましょう。

– 組織ポータルが、自部署以外にも公開できるようにになりました。目的別のポータルで、目的に到達しやすくなります。

総務ポータルの作成例

社内報の作成例

コンテンツをスクロール表示させない設定の追加

インフォメーション、伝言・所在（所在一覧）、ToDo、ブックマークコンテンツに、データをスクロールさせず全件表示する「コンテンツの高さ」オプションを追加しました。

表題の表示・非表示オプションの追加

各コンテンツの一覧の表題（見出し）を非表示に設定できるようになりました。

仕様変更 個人ポータルのレイアウト変更

個人ポータルについて、誤操作防止のためデザイン設定画面からのみレイアウト変更を行えるようにしました。

仕様変更 ポータル機能管理範囲の拡張

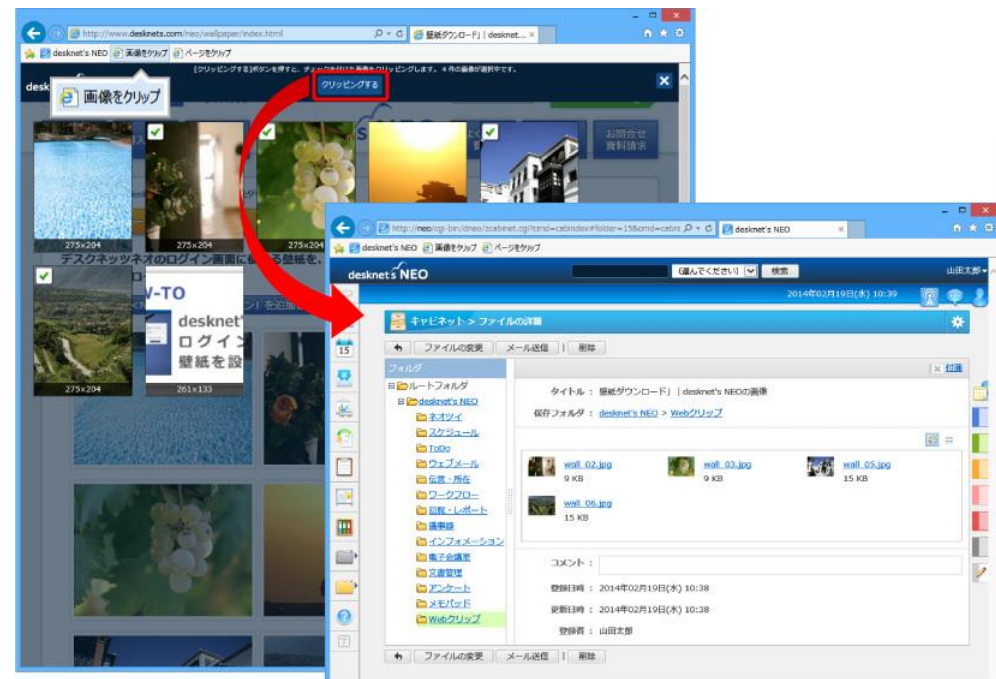
ポータルの機能管理者が、ネオツイの機能管理も行えるようにしました。

● 新機能『Webクリップ』。気になったWebページや画像を1クリックでキャビネットに保存できます。

- キャビネットに保存すれば、元のページがなくなっても安心。過去に保存したWebページから必要な情報がすぐ見かります。



ページをまるごとキャビネットに保存



画像を選んでキャビネットに保存

- もう1つの新機能『短縮URL』。
情報を共有するモチベーションを向上させます。
 - 各機能に保存された情報に直接アクセスできる、「短縮URL」を生成できるようになりました。



アクセス用URLを短縮&クリック数計測

文書管理から1クリックで短縮URL生成

| | | | |
|--|--------|--|--------|
|  全般 | → p.18 |  電子会議室 | → p.34 |
|  スケジュール | → p.21 |  文書管理 | → p.35 |
|  ウェブメール | → p.23 |  プロジェクト管理 | → p.37 |
|  設備予約 | → p.25 |  アンケート | → p.38 |
|  回覧・レポート | → p.27 |  利用者名簿 | → p.40 |
|  インフォメーション | → p.30 |  管理者設定 | → p.41 |
|  アドレス帳 | → p.33 |  スマートフォン | → p.43 |

新しいメニュー『パレットメニュー』を 搭載しました。

タブレットのタッチパネル操作に対応した、新しいメニューを搭載しました。フォルダ整理にも対応し、デスクネッツ ネオの各アプリケーションやオプションメニュー、共有ブックマークを載せて利用できます。



高解像度ディスプレイに対応しました。

利用するディスプレイのサイズに応じて、画面の表示幅を3サイズから選択できるようになりました。幅の広いディスプレイを使用している場合に、無駄なく画面を利用できるようになります。



一覧からデータを開く・戻る動作の改善

一覧からデータを開く、また戻る動作を改善しました。一覧から「新しいタブで開く」「新しいウィンドウで開く」でデータを開いても、対象のデータが正しく表示されます。また「戻る」で一覧に戻る際、もとの表示位置で表示されます。

画像ファイルの縮小画像を生成して表示性能を向上

ネオツイのプロフィール画像、つぶやき・ダイレクトメッセージの添付ファイル、キャビネットのファイル、設備情報の画像をアップロードする際に自動的に縮小画像（サムネイル画像）を生成することで、表示性能を向上しました。

全体におよぶインターフェースの改善・調整

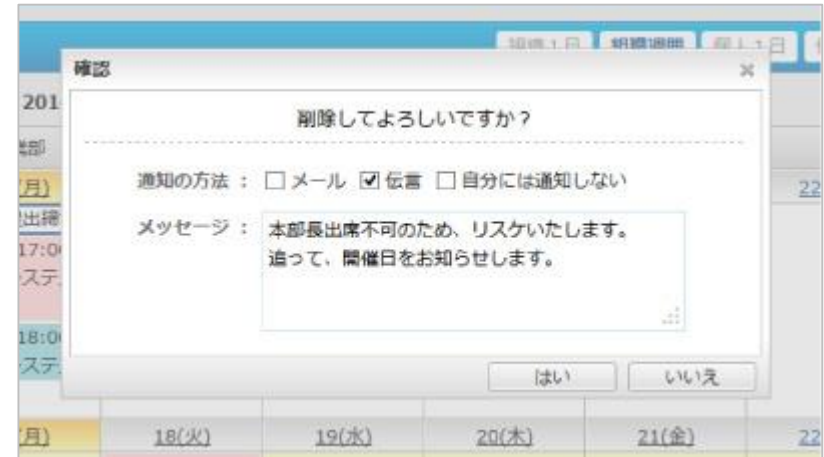
- 各データの登録・変更画面およびダイアログのボタンの命名規則を統一しました。
- 各データの詳細画面において、添付ファイルが複数ある場合の表示を、一覧形式に統一しました。
- スライドメニューのメニュー一覧にアイコンを追加しました。
- 各機能の一覧表示の並べ変えを、一覧の見出しクリックではなく、並び替えボタンから行うよう変更しました。
- インフォメーション、ToDo、伝言、購買予約、備品の登録・変更画面のツールバーから、機能が重複するボタンを削除しました。

仕様変更 **プロフィールへの誕生日表示**

生年月日の表示について、プロフィールなど他ユーザーから参照できる画面には、「誕生日」として月日のみ表示します。

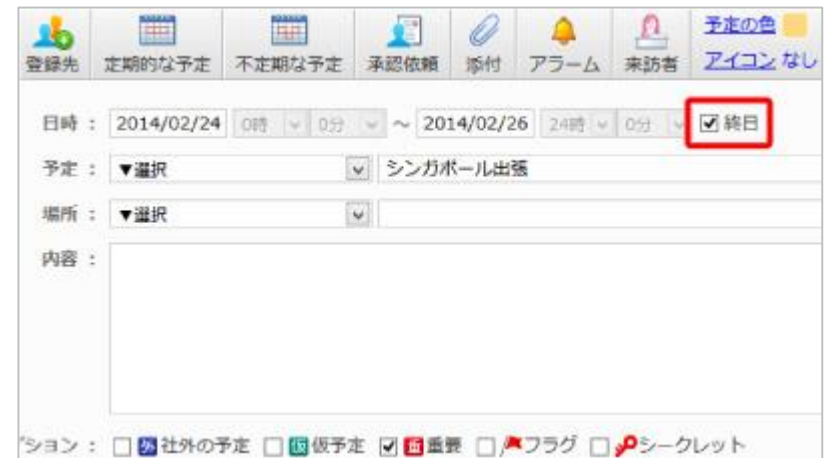
予定を削除する際、参加者に通知できるようになりました。

予定を削除する際、予定の参加者に対してメールや伝言で通知を行うことができるようになりました。予定がキャンセルされた際などに、参加者に効率的に案内できます。



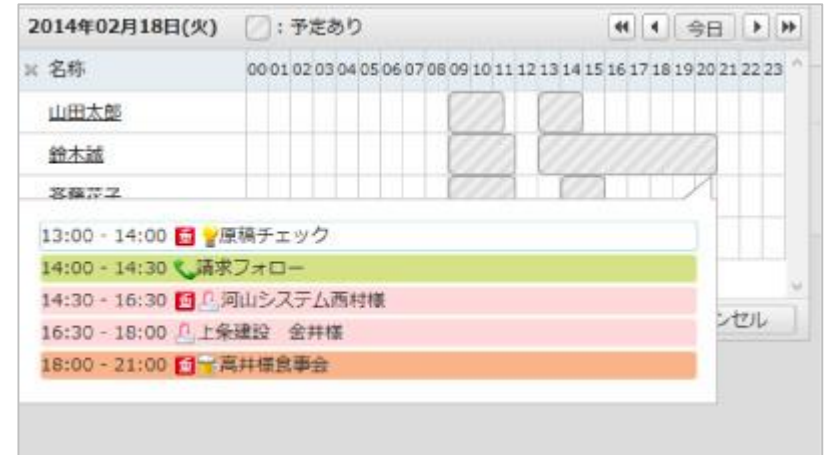
「終日」の予定を、1クリックで簡単に登録できるようになりました。

出張や休暇など終日（0:00～24:00）の予定を、チェックボックスをクリックするだけで指定できるようになりました。終日で登録された予定は「」アイコンで表示され、一目で確認できます。



参加者や設備の選択時、 前後の予定を確認できるようになりました。

登録先選択画面および利用設備の予約状況画面から、予定をクリックして内容を表示できるようになりました。予約したい時間の前後の予定まで確認できるので、より確実な日程調整が行えます。



ユーザーの絞り込み表示

組織1日、組織週間表示で、任意のユーザーを選択して絞り込み表示ができるようになりました。絞り込んだユーザーを対象に予定を追加できます。

ポータルコンテンツに任意ユーザー・組織を指定

ポータルのスケジュールコンテンツに、任意のユーザー・組織のスケジュールを表示できるようになりました。ログインしているユーザーに関わらず、特定のスケジュールを表示できます。

仕様変更 他のユーザーから登録された予定の削除

他のユーザーから登録された予定について、アクセス権がなくても自分の予定だけ削除できるようになりました。

共有メールアカウント機能を追加しました。

1つのメールアカウントを、複数のメンバーで共有できるようになりました。部署の代表アドレスやサポート窓口のアドレスをメンバー間で共有することで、対応状況を共有し、二重対応を防止できます。



ユーザーごとのメール利用状況を 確認できるようになりました。

管理者画面から、ユーザーごとの利用容量を確認できるようになりました。誰がどれだけ利用しているかを確認することで、サーバーのリソース管理を効率的に行うことができます。





共有アカウントのポータルコンテンツを追加

ポータルにウェブメール（共有アカウント）のコンテンツを追加しました。共有アカウントに届いた新着メールを表示できます。

返信時の件名の処理

メール返信時、件名の「Re:」の後に半角スペースを1つ追加しました。（RFC5322準拠）



設備予約

仮予定の登録や承認・却下時に、 設備管理者や申請者に通知できます。

利用に承認が必要な設備に対して予定を登録した際、設備管理者にメールや伝言で自動的に通知できます。また設備管理者が予定を承認または却下（削除）した際は、申請者に対して結果が通知されます。



複数設備の管理組織やアクセス権を 一括設定できるようになりました。

複数設備の管理組織やアクセス権などの設定情報を一括して設定できるようになりました。設備情報のメンテナンスをより効率的に行えます。





設備予約

予定削除時の参加者への通知

予定の削除時、参加者に通知できるようになりました。

「終日」予定の1クリック登録

終日の予定を簡単に登録できるようになりました。

予約状況の印刷用表示

設備の予約状況の印刷用表示（週間、月間）を追加しました。



回覧・レポート

**未確認者に対して、
通知や再回覧を行えるようになりました。**

回覧・レポートの未確認者に対して、メールまたは伝言で回答を促すことができるようになりました。締め切りを過ぎても確認されなかった場合には、未回答者を対象に再度同じ内容で回覧することもできます。



コメント履歴の絞り込み表示や、コメント一括展開ができるようになりました。

コメント履歴を「確認済みの人」「未確認の人」で絞り込めるようになりました。コメントを一括して展開／閉じることもできます。たくさんの相手に回覧を送っても、効率的にコメントを確認できます。





「作成者」への組織名・任意名の指定

作成者として組織名や任意の名前を表示できるようになりました。

通知先への「自分」の指定

通知先に自分を指定できるようになりました。自分自身も確認した履歴を残しておきたい場合に利用できます。

コメントの制限およびネオツイ通知の制限

コメントの登録を行わせない設定、またコメントが登録された際にネオツイにお知らせしない設定を追加しました。決定事項の情報共有など、確認の有無のみでコメントは必要ない場合などに使用できます。

回覧内容のみの印刷が可能に

回覧・レポートの印刷時、コメントを除く内容のみ印刷できるようになりました。多数の通知先に送信した場合に、無駄なく印刷が行えます。

ポータルコンテンツに締切日を表示

ポータルの回覧・レポートコンテンツに締切日が表示されるようになりました。



仕様変更 **フォルダ名の変更**

フォルダ名を、「新着トレイ」→「新着/未確認」に、「送信トレイ」→「作成分」に、「処理済トレイ」→「確認済み」に変更しました。

仕様変更 **表題と書式の統合**

「表題」と「書式」を、「表題・書式」として統合しました。回覧・レポート作成時、表題を選択すると自動的に書式も選択されます。

仕様変更 **送信した回覧を削除した際の仕様変更**

削除の挙動を変更しました。自分が作成した回覧をゴミ箱に移動すると、受信者の「新着/未確認」および「確認済み」からも削除されます。また、ゴミ箱に移動した回覧を「作成分」フォルダに戻すと、受信者の「新着/未確認」または「確認済み」に再表示されます。



インフォメーション

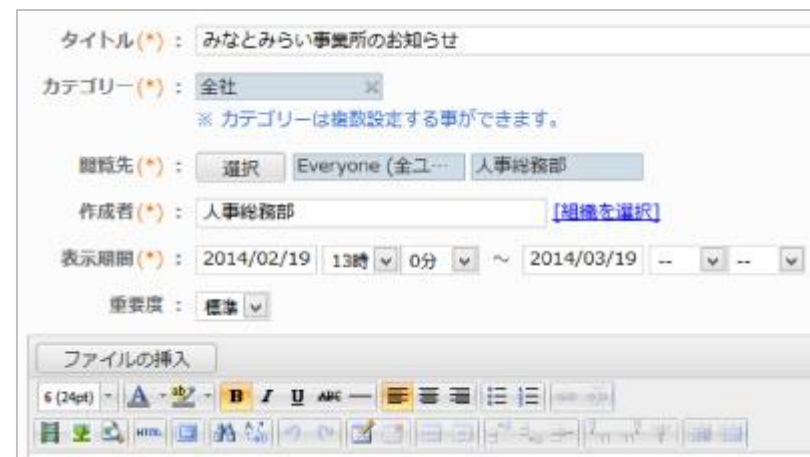
画像ファイルをアップロードして 本文に貼り付けられるようになりました。

インフォメーション本文に、図や地図など
任意の画像を貼り付けられるようになりました。
WebやFTPなどの知識が無くても、PC
にある画像を簡単にキャビネットにアップ
ロードして、本文に貼り付けられます。



インフォメーションの掲示期間に 「時間」まで指定できるようになりました。

インフォメーションを掲示する期間を、時
間・分まで指定できるようになりました。
業務開始時間以降の通達や、午後・夕方か
らの通達を行いたい場合に利用できます。





インフォメーション

作成者の名前として、組織名や任意のチーム名などを指定できます。

インフォメーションの作成者として、所属組織名や、任意のチーム名などを指定できるようになりました。個人ではなく組織やチームとして社内に通知したい時に利用できます。

| 添 | タイトル | 作成者 |
|-------|---|---------|
| [New] | [ISMS]事業継続計画シミュレーション実施のお知らせ | ISMS事務局 |
| [New] | 新システム導入選定資料 | 情報システム部 |
| [New] | desknet's NEOへようこそ | 情報システム部 |
| [New] | ログイン画面用紙紙公開中! | 情報システム部 |
| | 本社ビル一斉停電のお知らせ | 情報システム部 |
| | 新しい椅子の導入について | 人事総務部 |
| | みなとみらい事業所のお知らせ | 人事総務部 |

簡易全文検索機能の搭載

インフォメーションの添付ファイルを対象とした、簡易全文検索機能が搭載されました。

インフォメーションのプレビュー表示

インフォメーションのプレビュー機能がつきました。作成途中のインフォメーションの見栄えを確認出来ます。

新着インフォメーションのネオツイ通知

未読のインフォメーションがある場合に、ネオツイのお知らせに通知が表示されるようになりました。



仕様変更 インフォメーション編集モードの追加

誤操作防止のため、インフォメーションの編集モードを追加しました。インフォメーションの追加・編集を行う場合は、編集モードに切り替えて使用します。

仕様変更 アクセス権の適用範囲の変更

インフォメーションのアクセス権限に、「変更」と「削除」を追加しました。他のユーザーが登録したインフォメーションの編集を制御できます。



アドレス帳

共有アドレスを、組織・メンバーを限定して共有できるようになりました。

共有アドレスごとにアクセス権限を設定できるようになりました。特定の部署・メンバーでのみ利用できる共有アドレスを登録、利用できます。

| 基本情報 | |
|---------|--|
| 氏名(*) | 加藤 四郎 |
| ふりがな(*) | かとう しろろ |
| e-mail | kato@example.com |
| 代表TEL | 044-111-XXX |
| 携帯電話 | 080-3232-XXXX |
| 個人/共有 | <input type="radio"/> 個人アドレス <input checked="" type="radio"/> 共有アドレス 共有先: <input checked="" type="checkbox"/> ユーザー/組織選択 <input type="checkbox"/> 全ユーザー <input type="checkbox"/> 営業本部 <input type="checkbox"/> 東日本営業部 <input type="checkbox"/> 西日本営業部 |



簡易全文検索機能の搭載

投稿への添付ファイルを対象とした、簡易全文検索機能が搭載されました。

記事の一覧表示を調整

記事の表示方法を調整し、余計なスクロールバーが表示されないようになりました。記事がより読みやすく、より処理しやすくなります。

アクセスログ削除機能の追加

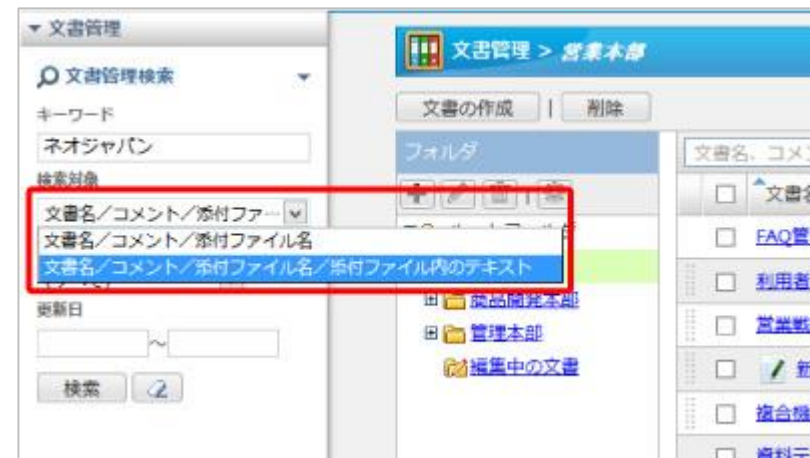
機能管理画面から、会議室ごとにアクセスログを削除する機能が追加されました。



文書管理

簡易全文検索機能が搭載されました。

文書管理に保存したテキスト形式・HTML形式・CSV形式のファイルについて、ファイルの内容まで検索ができます。文書管理のほか、キャビネット、インフォメーション、電子会議室でも利用できます。



関連文書を設定できるようになりました。

関連する文書を「関連文書」として設定できるようになりました。関連文書同士は自動的に相互リンクされ、お互いの文書を参照しやすくなります。複数文書に渡る規程や、書類の外部マニュアルなどに活用できます。





ポータルコンテンツの追加

ポータルに文書管理コンテンツを追加しました。新着文書や文書の更新情報を自動的に一覧表示できるので、更新の案内を行う手間が省けます。

仕様変更 **文書を編集するときの動作の変更**

文書の編集中の仕様を変更しました。文書の編集中は、編集前と編集中の文書が別文書として一覧に表示されます。編集前の文書は、編集が終了するまでの間、所有者や機能管理者であっても変更できません。

編集の取り消し機能の追加

「編集の取り消し」機能を追加しました。編集中の文書を、編集前の状態に戻すことができます。

編集中の文書フォルダの追加

「編集中の文書」フォルダを追加しました。自分が編集中のすべての文書をまとめて表示できます。



進捗報告画面にタスク予定期間表示

進捗報告画面にタスクの作業予定期間の表示を追加しました。タスクの予定を確認しながら、進捗報告を行うことができます。

ページ切り替え時の挙動の改善

複数ページにわたるプロジェクトでページ移動する際、工程の開閉状態が維持され、続きの工程・タスクから表示されるようになりました。

アンケートに画像を貼り付けられるようになりました。

アンケートの書式部品に画像を追加しました。写真やイラストを選ばせたり、補足の図や地図を貼り付けるなど、より柔軟なアンケートを作成できます。



未回答者への通知、また締切日の変更ができるようになりました。

アンケートの未回答者に対して、メールまたは伝言で回答を促すことができるようになりました。締切を過ぎても全員の回答が得られない時のために、締切日の変更もできます。



「作成者」への組織名・任意名の指定

作成者として組織名や任意の名前を表示できるようになりました。

アンケート完了時の通知

アンケートが完了した時に、自分に通知メールを送ることができるようになりました。

ポータルコンテンツへの締切日表示

ポータルのアンケートコンテンツに締切日が表示されるようになりました。

仕様変更 表題と書式の統合

「表題」と「書式」を、「表題・書式」として統合しました。アンケート作成時、表題を選択すると自動的に書式も選択されます。



利用者名簿

利用者の検索機能を強化しました。

利用者名簿のサブウィンドウから、氏名、かな、電話番号、役職名、メールアドレスを指定してユーザーを検索できます。検索は、現在表示している組織およびその配下、またすべての組織を対象に行えます。

The screenshot shows a search interface for users. On the left, there are input fields for '氏名 (漢字・かな)' (Name in Kanji/Kana), 'すずき' (Suzuki), '電話番号 (内・外線)' (Phone number), '役職名' (Job title), and 'メールアドレス' (Email address). There is also a dropdown for '対象' (Target) set to '選択中の組織' (Selected organization) and a '検索' (Search) button. On the right, a table displays search results with columns for '氏名' (Name) and '所属地' (Location).

| 氏名 | 所属地 |
|-------|------|
| 伊藤 立 | 営業本部 |
| 山田 太郎 | 営業本部 |
| 岡田 隆太 | 管理本部 |
| 加藤 桃子 | 営業本部 |
| 清水 伊織 | 営業本部 |
| 森 隆 | 営業本部 |
| 石橋 紗枝 | 営業本部 |

各アプリケーションの利用する・しないをより簡単に設定できるようになりました。

部署ごとにアプリケーションの利用可否を設定する際、「特定の部署だけ使用する」設定が簡単に行えるようになりました。未使用機能を一部部署で試す際などに利用できます。

機能名：ワークフロー

使用有無： 使用する 使用しない

例外の組織（このメニューを使用する組織を選択）

以下に選択した組織が代表組織として設定されているユーザーは、このメニュー

| 組織選択 | 選択を解除 | | 所属組織 |
|--------------------------|-------|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | | 組織 | |
| <input type="checkbox"/> | | 情報システム部 | 管理本部 |

起動方法： 同一ウィンドウで起動する
 別ウィンドウで起動する

ログイン画面がより見やすくなりました。

ログイン画面デザイン設定を改善し、ログイン情報の入力位置をより柔軟に選べるようになりました。また、ログイン画面のブックマークのデザインも改善、色の濃い壁紙を使用しても、ブックマークにアクセスしやすくなりました。





「SMTP/POP over SSL」の対応範囲を拡張

通知メールの送信や安否確認メールの送信が「SMTP over SSL」に対応しました。また、文書管理のメール取込が「POP over SSL」に対応しました。通信の保護が必要なクラウドメール環境でも利用できます。



スマートフォン

アプリケーションごとに、利用する・しないを設定できるようになりました。

スマートフォンからの利用を許可する・しないアプリケーションを設定できるようになりました。スマートフォンからはスケジュールと設備予約のみ許可するなど、利用ポリシーに応じて柔軟に設定できます。

| 使用 | 機能名 |
|-------|-----------|
| 使用する | スケジュール |
| 使用する | 設備予約 |
| 使用する | ToDo |
| 使用しない | ウェブメール |
| 使用する | 伝言・所在 |
| 使用する | ワークフロー |
| 使用する | 回覧・レポート |
| 使用する | インフォメーション |
| 使用する | アドレス帳 |
| 使用する | スケジュール |

アプリケーションごとに、添付ファイルのダウンロードを禁止できます。

それぞれのアプリケーションごとに、添付ファイルのダウンロードを制限できます。ワークフローに添付されたファイルは許可するが、キャビネットは拒否するなど、セキュリティ向上のための制御が可能です。

| 添付ファイルダウンロード不可設定 | |
|-------------------------------------|-------------|
| 許可 | 機能名 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | スケジュール・設備予約 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ToDo |
| <input type="checkbox"/> | ウェブメール |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ワークフロー |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 回覧・レポート |
| <input type="checkbox"/> | 伝言・所在 |



スマートフォン

スケジュールの変更

スケジュールにて、予定の変更が行えるようになりました。

ウェブメールの自動新着チェック

ウェブメールの受信トレイなどを開いたタイミングで、自動的に新着メールを確認するようになりました。

新しくなったデスクネッツ ネオで、
もっと「つながる」、もっと「つたわる」。

ネオジャパン営業部 お客様窓口

045-640-5910

営業時間：平日9:00～12:00 13:00～18:00
※土日祝日、弊社指定休日を除く

メールでのお問合せ

neo@desknet.com

株式会社ネオジャパン プロダクト事業本部 営業部

製品サイトで
オンラインデモおよび
60日間無料体験版を公開中！



デスクネッツ

検索



desknet's NEO

NEOJAPAN