

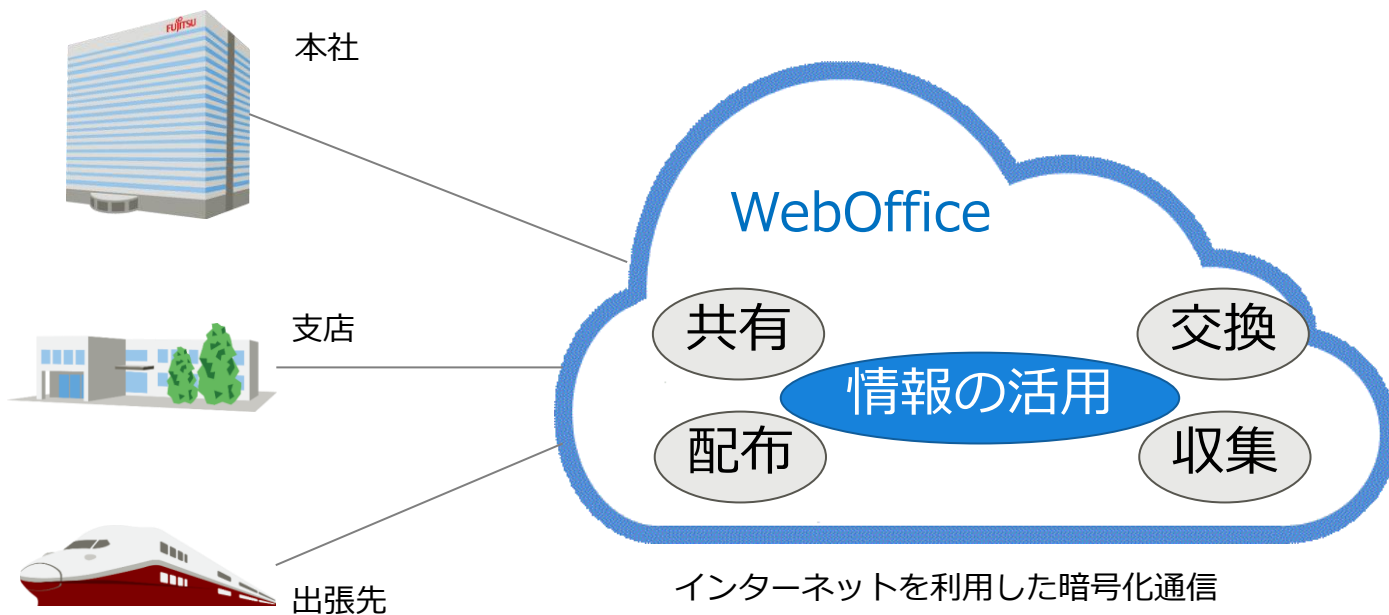
**Fujitsu グループウェア**

**AZCLOUD SaaS WebOffice**

**富士通Japan株式会社**

無断での転載・配布・改変はお断りします。内容は予告なく変更することがあります。  
最新の機能や仕様はオンラインヘルプなどをご参照ください。本紙により生じた損害等について弊社は一切責任を負いません。

企業内や企業間での情報の共有、社外からの情報収集にも効果を発揮。  
インターネットに接続できる環境があれば、どこからでも利用可能です。



# WebOfficeの活用シーン

## ■ 情報通達を必要な人だけに見せたい

通達情報を必要な人だけに見せたい



**掲示板機能**で通達情報の閲覧権限が簡単に設定できます。必要な情報だけが表示されるので、利用者は情報を確認しやすくなります。

## ■ アンケートの収集を簡単に行いたい

アンケートやファイルの収集を簡単に行いたい



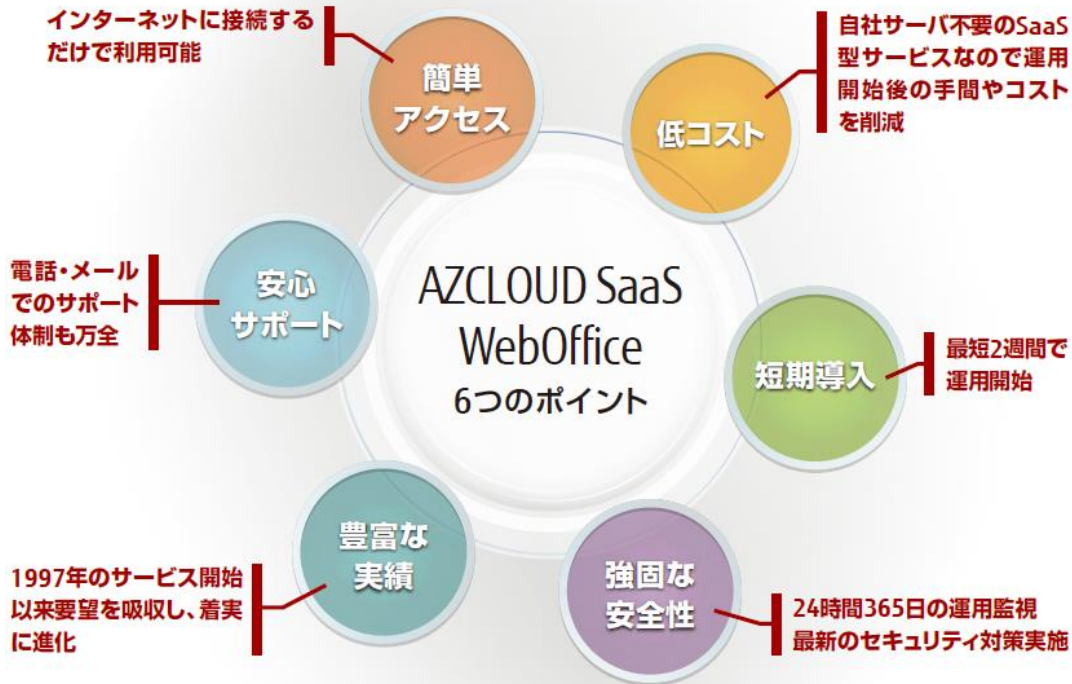
**回覧板機能**でアンケートやファイルの収集が簡単にできます。収集結果をCSVで出力することもできます。

## ■ 業務依頼を一目で確認したい。

自部署宛の業務依頼を一目で確認したい



**ワークフロー機能**なら未処理の業務依頼を一覧で表示することができます。依頼の一覧は部署全員に共有されるので、対応漏れの防止に繋がります。



## 基本サービス

ID発行、機能説明書の基本機能（掲示板、会議室、データライブラリ、文書管理）利用者管理機能を提供します。

提供数量は20ID、ディスク容量：10GBとなります。

### 基本機能

#### 通達や書式の共有ができる

- ✓ 利用者に通知したい情報を瞬時に通達
- ✓ 誰が見たかを確認できる機能
- ✓ 新規登録をメール通知する機能
- ✓ 添付ファイルの版数管理機能

### 利用者管理

#### 利用者情報の変更が簡単に行える

- ✓ 組織変更に伴う利用者情報の変更
- ✓ csvファイルでの一括変更にも対応
- ✓ WebOffice権限はグループや役職に設定可能
- ✓ グループや役職を変更するだけで権限が移行

## Plusサービス（オプション）

機能説明書の回覧板、ワークフロー、スケジューラ、施設予約機能を提供します。

提供数量はワークフロー容量：5GB、回覧板ディスク容量：5GBとなります。

### 回覧板

#### 回覧・アンケートが簡単にできる

- ✓ 未読の回覧のトップ画面表示機能
- ✓ 開封確認機能
- ✓ アンケートフォーム作成機能
- ✓ アンケート結果自動集計機能

### ワークフロー

#### ブラウザから申請や決裁ができる

- ✓ 承認や却下などの決裁業務を行える機能
- ✓ 各種入力フォームから申請書を作成
- ✓ 申請ルートは役職を基準に作成可能
- ✓ 印刷表示機能

### スケジューラ

#### スケジュールの管理ができる

- ✓ 社員の行動予定把握、スケジュール調整
- ✓ 空き時間検索、仮予約機能
- ✓ メール通知、繰返登録、伝言メモ機能
- ✓ 非公開のグループを作成することも可能

### 施設予約

#### 共用機器の予約管理ができる

- ✓ 会議室、備品、社用車などの予約管理
- ✓ 10分間隔での予約が可能
- ✓ 空き状況の検索機能
- ✓ 検索結果からの予約登録可能



## ■ 富士通Japanのサポートデスクが付帯

### 電話サポート

お困りの際は電話でサポート担当に相談できます。（平日日中）



### メールサポート

24時間365日受け付けます。ご回答は平日日中となります。



### サポートサイト

お知らせやメンテナンス情報、FAQ、各種連絡先を確認できます。



### オンラインヘルプ

操作でお困りなら、まずはオンラインヘルプ。判り易く情報満載です。



## ■ ドメイン名取得維持代行

- ・ドメイン名の取得
- ・ドメインの移管及び受取 ※先方事業者にはJPRS経由で届いた移管申請を承認していただく必要があります。
- ・更新手続きなどの維持管理
- ・対象となるドメイン提供機関： J P R S

## ■ DNSサーバサービス

- ・ご指定頂いたレコード情報の登録、更新
- ・現在設定されているレコード情報のご提供

# オプション（管理者向け操作説明）

WebOffice Plus運用に必要な管理者様向けサービスです。

標準マニュアルを元に利用者向け、管理者向けの機能をご説明致します。

## ■ 説明会カリキュラム

概要	内容	備考
利用者機能	<ol style="list-style-type: none"><li>1. トップページ画面構成</li><li>2. 基本機能の利用（掲示板／会議室／ライブラリ）</li><li>3. 回覧板の利用</li><li>4. スケジューラ／施設予約の利用</li><li>5. ワークフローの利用</li></ol>	説明回数：1回 説明時間：最大1.5時間 最大人数：30名（利用者）
管理者機能	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 利用者管理</li><li>2. 基本機能管理</li><li>3. 回覧板管理</li><li>4. スケジューラ／施設予約の管理</li><li>5. ワークフローの管理</li></ol>	説明回数：1回 説明時間：最大1.5時間 最大人数：5名（管理者）

## ■ お客様による準備

- ・開催場所の確保、設営
- ・プロジェクター及び説明会資料（印刷）
- ・参加者様が実機で確認する場合は、参加者用のPC,インターネット接続環境

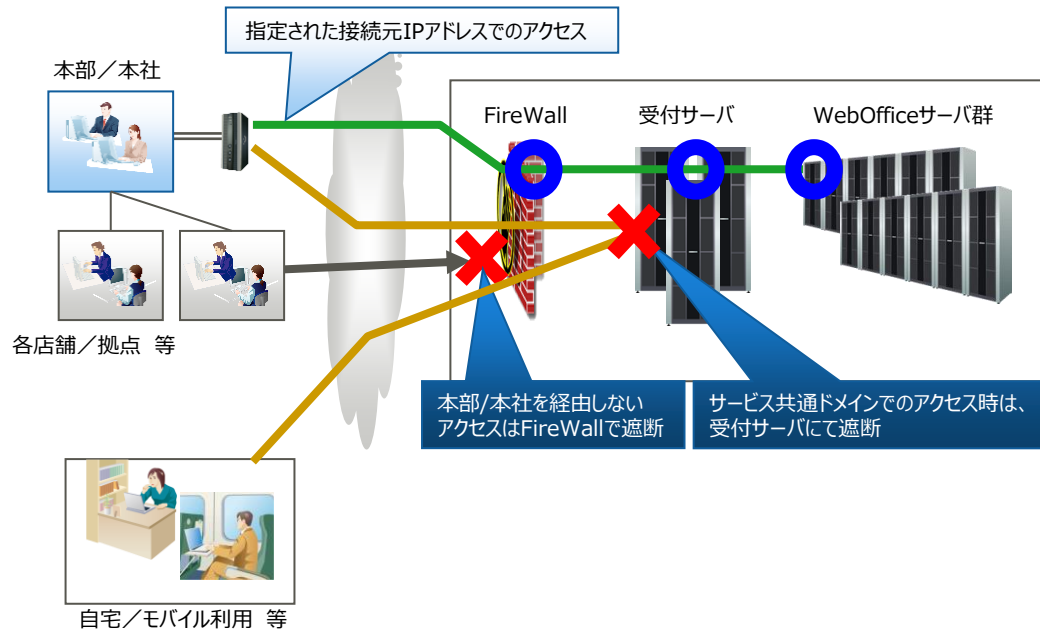
## アクセス元制限をIPアドレス単位で設定することが可能です。

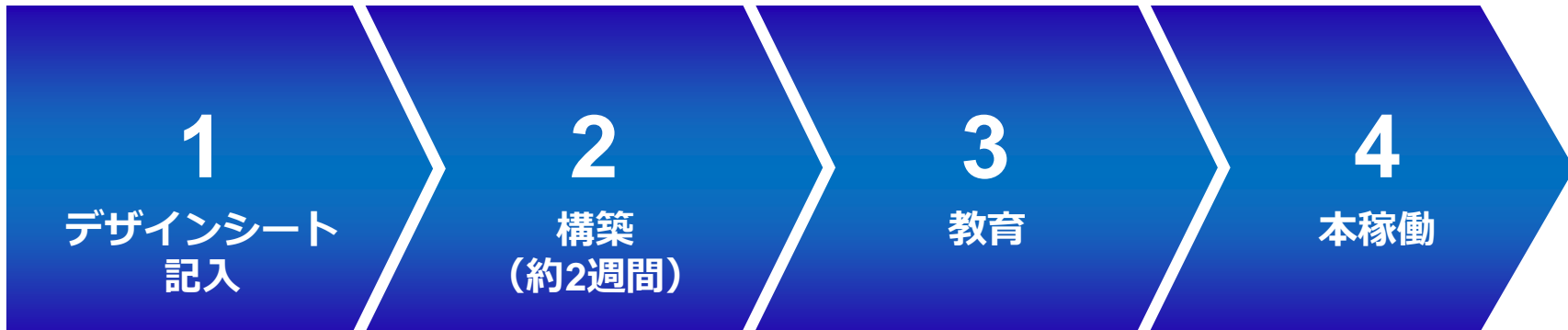
各店舗／拠点からはすべて本部／本社のプロキシサーバ経由でアクセスすることで、インターネットへアクセスする際のIPアドレスを固定化します。

お客様環境専用のURL（例：<https://hogehoge.co.jp/xxxx/>）へアクセス可能なIPアドレスをお客様の接続元IPアドレスのみに設定し、登録外IPアドレスからのアクセスはすべてFireWallで遮断します。

また、WebOfficeが標準で提供しているサービス共通URLでのアクセスについても、サービス受付サーバにて遮断し、予め指定された接続元IPアドレスと接続URLが一致しない限り、サービスへのアクセスを行えなくします。

これにより、自宅やモバイル環境からのアクセスも遮断することが可能になります。





- 利用者情報
- 組織・グループ登録
- ドメイン申請書  
(オプション)

- 利用者情報登録
- 環境構築
- ドメイン申請・取得  
(オプション)

- 各機能マスタ登録  
(お客様作業)
- 管理者初期設定  
(お客様作業)
- 操作説明  
(オプション)

- サポート  
(サポートデスク)

## お客様の利用シーンに合わせたサービスを提供

### WebOffice 基本（最小構成）

- 利用 I D 数：20ID～（ID追加は10ID単位）
- 主機能：掲示板、会議室、データライブラリ、文書管理

月額費用  
4,620円～

### WebOffice 基本 + Plusオプション

- 利用 I D 数：20ID～（ID追加は10ID単位）
- 主機能：基本 + 回覧板、ワークフロー、スケジュール、施設予約

月額費用  
15,290円～

### WebOffice 基本 + DNS、ドメイン代行

- 利用 I D 数：20ID～（ID追加は10ID単位）
- 主機能：基本 + DNS管理、ドメイン取得維持代行

月額費用  
19,910円～

※別途初期費用も必要

**Thank you**

