

【マネージドネットワークサービス】



たよれーる どこでもキャビネット Ver2.5 紹介資料



株式会社 大塚商会

2月24日

どこでもキャビネット Ver2.5 概要

● リリース予定：

2016年3月9日（水）

● 機能強化内容

■ ブラウザ版（管理者機能）

- 上長承認機能（ファイル送受信管理）
- 名刺の共有範囲の切り替え（名刺管理）

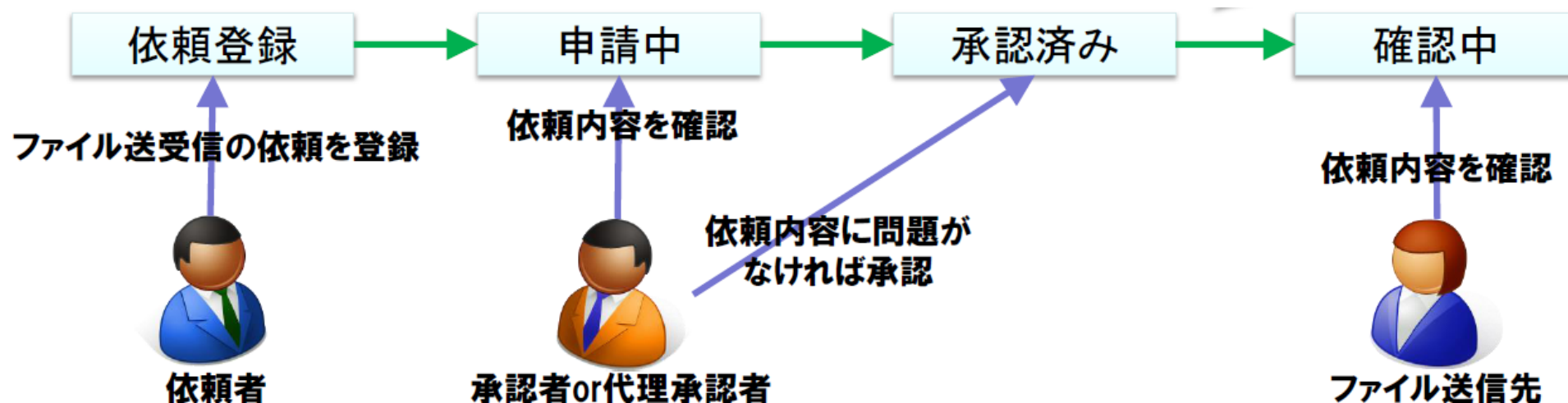
■ ブラウザ版（利用者機能）

- 依頼の再利用登録（ファイル送受信）
- 依頼登録時のアニメーション表示（ファイル送受信）
- パスワード通知メールの関連付け（ファイル送受信）

■ スマートデバイス版

- 名刺の裏面画像の登録
- 名刺画像の非表示機能
- 名刺編集の編集中メッセージ表示機能

- ファイル送受信の通知メールが相手先に届く前に、上長などの承認を必要とする承認機能を提供いたします。これにより、ファイルの誤送信や情報漏洩を未然に防ぐことが出来ます。承認者が不在時でも対応できるよう、代理承認者も設定可能です。



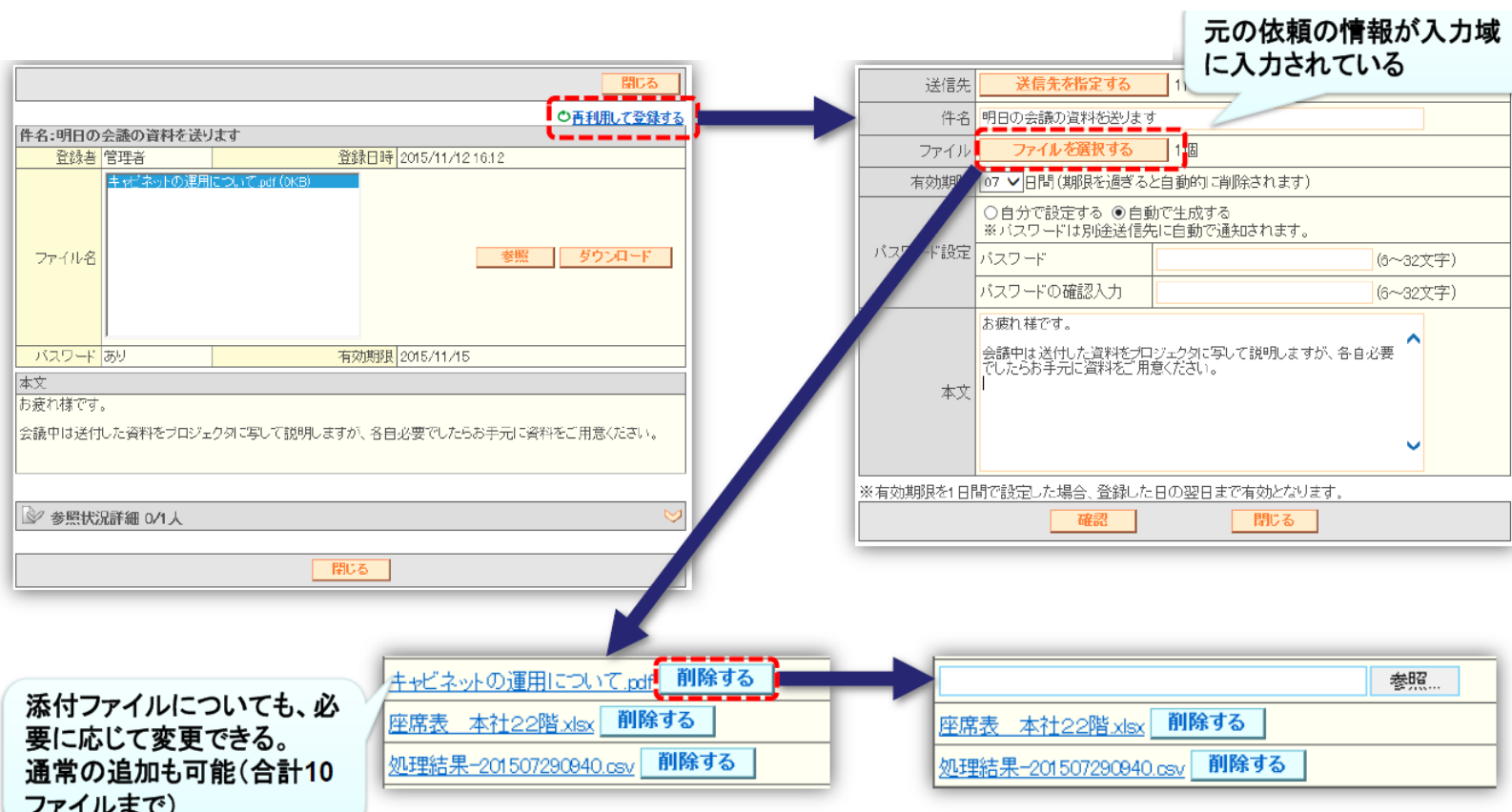
- 承認者、代理承認者は管理者が設定します。
- 承認機能は「事前承認」と「事後確認」があり、「事前承認」を設定した場合は、承認されるまでデータが送信されません。
- 事前承認の場合、承認者／代理承認者は、申請された依頼に対して「承認」「却下」が行え、却下されると送信されません。
- 事後確認の場合は「確認」「却下」が行え、却下されると依頼は取り消されます。
- 依頼者は申請した依頼に対して「取下げ」が行えます。
- 承認機能を利用しない場合は今まで通りの動作となります。



承認者に設定されている場合、未処理一覧、
処理済一覧アイコンが表示されます。

● 登録済みの依頼を再利用することができるようになります。

- 参照可能状態の依頼であれば、再利用可能となります。
- 有効期限とパスワードはあらためて設定が必要となります。




依頼登録時のアニメーション表示

ファイル送受信

- ファイル送受信の通知メールの送信中にアニメーション表示が追加され、ファイル登録中なのか、メールの送信が完了したのか、わかるようになります。

通知内容確認

以下の内容で送信いたします。

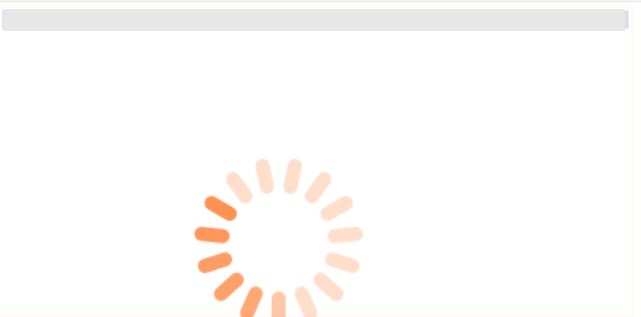
| | |
|---------|---|
| 通知先 |  |
| | 1件 |
| 通知メール | 通知メールプレビュー |
| パスワード設定 | ※パスワードは別途送信先に自動で通知されます。 |

[送信](#) [戻る](#)



通知内容確認

以下の内容で送信いたします。

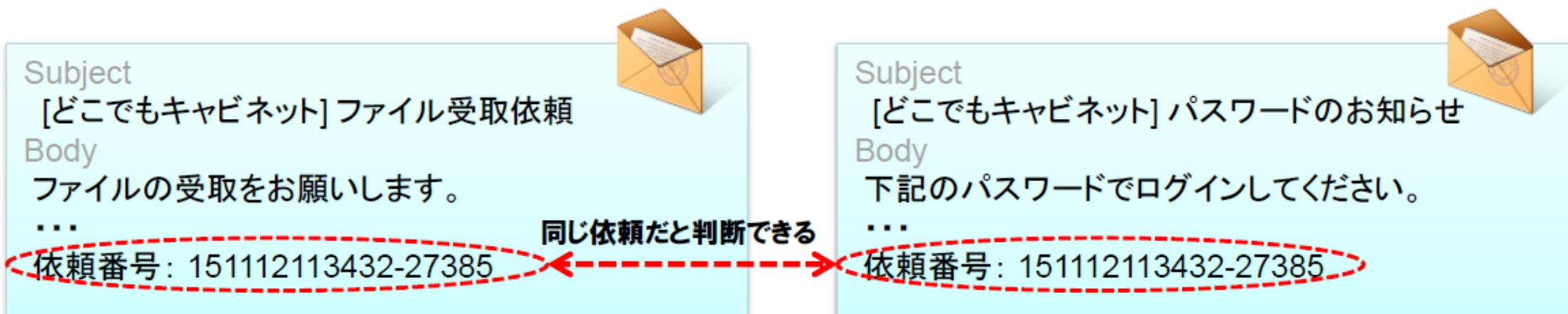
| | |
|---------|---|
| 通知先 |  |
| | 1件 |
| 通知メール | 通知メールプレビュー |
| パスワード設定 | ※パスワードは別途送信先に自動で通知されます。 |

[送信中](#) [戻る](#)

パスワード通知メールの関連付け

ファイル送受信

- URL通知メールと自動生成パスワード通知メールに「依頼番号」が追加されます。複数の依頼を連続して送付した場合でも、受け取った人が各通知メールの関連付けを行えるようになります。また、URL 通知メールに挿入されている署名がパスワード通知メールにも追加されます。



名刺の裏面画像の登録

スマートデバイス版（名刺機能）

- 名刺詳細画面に「裏面画像登録」機能が追加されます。裏面に記載されている内容も画像登録できるので、より多くの情報を確認できます。

- スマートデバイスで直接画像を撮影して登録します。
- 登録済の裏面画像の変更／削除もできるようになります。
- 複合機からスキャンによる読み込みには対応しておりません。

登録方法

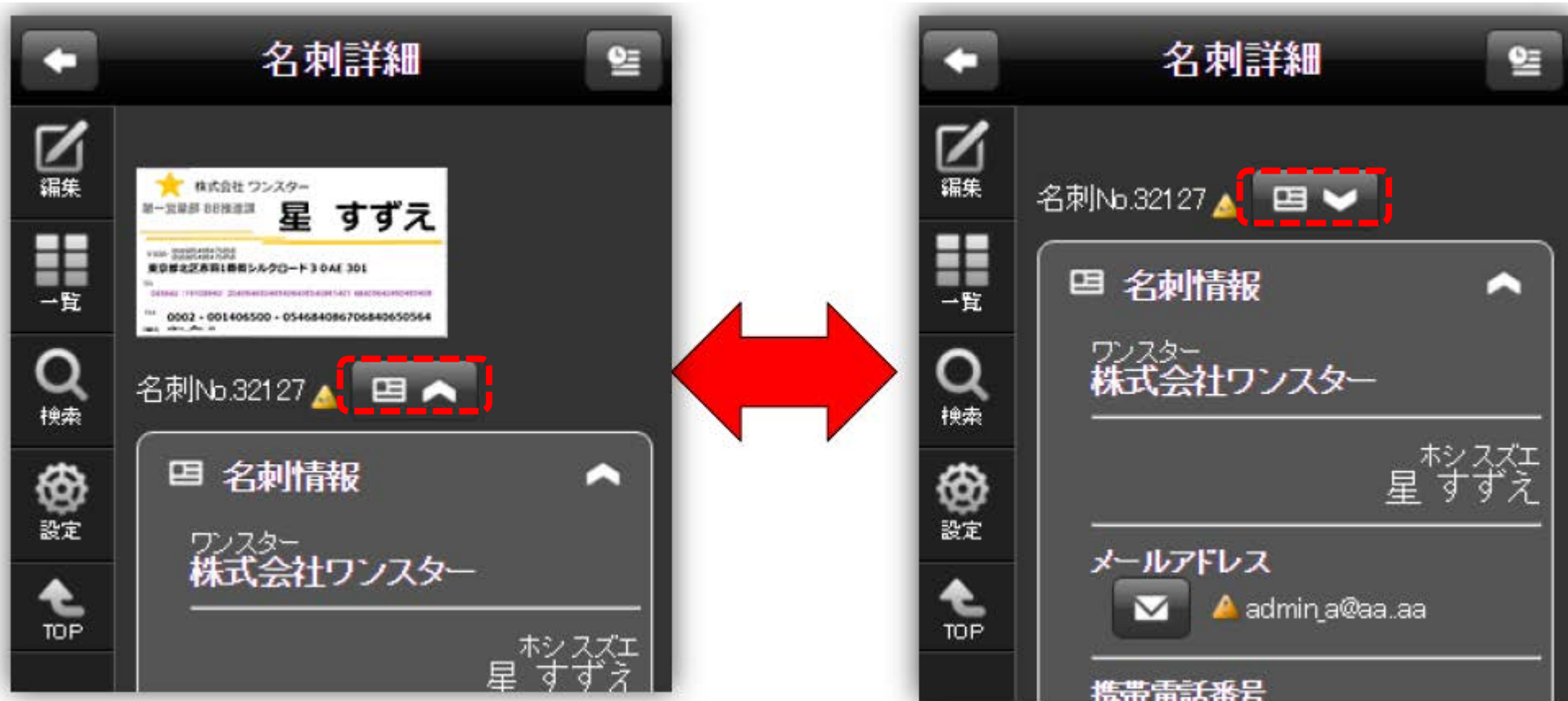


名刺画像の非表示機能

スマートデバイス版（名刺機能）

- 名刺詳細画面において、名刺画像を非表示にすることができるようになります。

◆ 画面の小さいスマートデバイスのみ非表示にすることができます。



● 名刺の編集を開始すると、その名刺は「編集状態」となり、他の利用者が編集をしようとするすると警告文を表示するようになります。

- ◆ 複数のユーザーが編集している場合、最初に編集したユーザーが表示されます。
- ◆ 警告文を表示するのみで、排他制御はされません。
- ◆ 編集状態は下記の場合に解除されます。
 - ▶ 編集を確定する
 - ▶ 戻るボタンをクリックする
 - ▶ 別の画面表示、またはウィンドウを閉じる
 - ▶ 一定時間経過後



名刺の共有範囲の切り替え

スマートデバイス版（名刺機能）

- 管理者機能にて、名刺を共有する範囲を「すべてのユーザー（既存の仕様）」と「所属するグループ」のどちらかを選択できるようになります。

- 所属するグループとした場合、共有の対象は自分が所属するグループメンバーとなります。
- 複数のグループに所属している場合は、所属している全グループのメンバーが共有対象となります。

| 基本設定 | キャビネット管理 | ファイル送受信管理 | アドレス帳管理 | 名刺管理 |
|--|----------|-----------|---------|------|
| <div>すべてを開く すべてを閉じる</div> <div>名刺管理<ul style="list-style-type: none">アクセス履歴付箋設定新着設定名刺データファイル出力名刺データ管理エクスポート権限設定共有範囲設定</div> | | | | |
| 共有範囲設定 | | | | |
| 設定完了後、必ず「設定」ボタンを押してください。 設定 | | | | |
| 名刺の共有範囲 | | | | |
| 名刺の共有範囲を設定します。 所属するグループとした場合、所属するグループのメンバーが共有対象となります。 | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> すべてのユーザー <input type="radio"/> 所属するグループ | | | | |
| ※設定が利用者画面に反映されるまでに最大10分程かかります。 | | | | |