



- ① グループ週別：ユーザーグループを指定し、1週間ごとにスケジュール表示します。

② 個人月別：個人のスケジュールを1ヶ月ごとにカレンダー表示します。

③ 日報一覧：条件検索で日報を一覧表示。印刷も出来ます。

④ 空き時間検索：複数の人が同時に空いている日時を検索してスケジュールを登録します。
- ⑤ 所在：在席・離席・外出など所在状況を社内にお知らせします。

⑥ スケジュール検索：ユーザー、キーワード、日付などからスケジュールを検索できます。

⑦ アイコン：忘れてはいけない重要な予定は📌などカレンダーにマークを表示できます。

⑧ スケジュール詳細表示：各予定にマウスポインタを合わせるとスケジュールの詳細が表示されます。

機能一覧			
●スケジュール管理	●グループ週別表示	●個人月別表示	●日報登録、印刷
●スケジュール検索	●繰り返し予定登録	●メールでお知らせ機能	●空き時間検索
●伝言メモ	●重要度付きメモの送信	●メールでお知らせ機能	●送信相手の開封確認機能
●メモの公開先指定	●携帯電話対応	●PCと同機能を利用可	●製造番号で自動ログイン
●開封確認送信機能	●新着情報の確認	●その他便利機能	●掲示板（お知らせ機能）
●共有設備の予約管理	●在席確認機能	●閲覧権限の設定	

動作環境

このシステムを使用するには、インターネットに接続できる環境が必要となります。使用機器や環境について以下を推奨いたします。推奨環境以外でのご利用や、推奨環境下であっても、ご使用のウェブブラウザや携帯電話の種類・設定によって、一部機能がご利用できない場合や正しく表示されない場合がございます。

[PC]

- OS : WindowsXP SP3 以降 / WindowsVista SP1 以降
- ブラウザ : Internet Explorer (ver 6.0 SP2 以降) / Firefox (ver2.0 以降)
- ディスプレイ : 画面解像度 1024×768 ピクセル以上推奨
- Cookie : 一部の機能で Cookie を使用しています。お使いのブラウザで Cookie 機能を無効にされている場合、正しく動作しません。ご利用の際にはブラウザの設定で Cookie を有効にしてください。
- JavaScript : 一部の機能で JavaScript を使用しています。お使いのブラウザで JavaScript 機能を無効にされている場合、正しく機能しない、もしくは正しく表示されないことがあります。ご利用の際にはブラウザの設定で JavaScript を有効にしてください。
- ポップアップブロック : お使いのブラウザの設定により一部の機能が動作しないことがあります。ご利用の際にはブラウザの設定でポップアップブロックの設定変更が必要な場合があります。
- SSL : お客様の情報を送受信する際に、セキュリティを高めるため SSL を採用していますので、ブラウザの設定で SSL を有効にしてご利用ください。

[携帯電話]

- 対応機種 : NTT Docomo (i モード) / au (EZweb) / WILLCOM (opera) softbank (Yahoo! ケータイ) / iPhone
- フルブラウザ対応の場合、PC 用 URL で接続可能ですが、機種により一部機能がご利用できない場合や正しく表示されない場合がございます。

- 開発・販売元
- 販売店

S-com
software 株式会社エスコム

〒124-0013 東京都葛飾区東立石 2-2-10

- 製品に関するご質問・ご相談は電話又は FAX で

TEL.03-5670-0211 FAX.03-5670-0611

<受付時間>10:00～12:00 / 13:00～17:00 月～金曜日（祝日・弊社指定休日を除く）

http://www.scom-soft.co.jp

※記載されている製品の仕様、価格、デザインなどは予告なく変更される場合があります。
※掲載内容は、2009 年 11 月現在のものです。

スケジュール管理で日々の業務を効率的に！
”たすくる”が業績UPのキーになる！



たすくる
ONLINE SCHEDULE SYSTEM

かんたん操作でスケジュールを社内共有 "たすくる"が業績UPのキーとなる！

めまぐるしく動くビジネス活動において、情報共有による社内の円滑なコミュニケーションは業務の効率化やスピーディーな顧客対応のために必要不可欠です。

"たすくる"は、かんたん操作で社内のプロジェクト状況や社員のスケジュールを共有できるオンラインスケジュールシステムです。業務効率UPで業績もUP！

"たすくる"は、会社を元気にするシステムです。

POINT
1

スケジュールを共有する

社内のスケジュールを共有し管理することで、伝達など無駄なステップを省き、仕事の効率UPにつながります。



SCHEDULE

TASK MANAGEMENT

POINT
3

日報が登録できる

スケジュールごとに関連した日報を登録できます。商談結果や会議の内容をまとめるなどタスク管理として利用できます。

POINT
2

どこでも使える

外出先では携帯電話でスケジュールや伝言メモを確認。お客様との約束もスムーズに行い、ビジネスチャンスを逃しません。



MOBILE

たすくるの6つの基本機能



スケジュール管理機能

カレンダー形式で予定を登録・表示します。個人のスケジュールを月別カレンダーで確認したり、グループごとに週間スケジュールを表示できます。



日報の登録・コメントの追加

スケジュールにお客様との商談結果など日報を登録できます。上司が日報で進捗状況を確認し、コメント機能で進め方などのアドバイスを追加できます。



共有設備の予約・管理

全体で利用する会議室や社用車、デモ機などの共有設備の予約が行えます。カレンダー形式で利用状況も確認できます。



伝言メモ

連絡内容などを伝言メモで送ります。画面上で相手の所在を確認できますので、外出している時は携帯電話へ重要度付きメールを送るなどの対応ができます。



お知らせ機能

社内でお知らせがある場合に利用します。システムの変更があった場合や、書類の提出期限のお知らせなど、掲示板のように利用すると便利です。

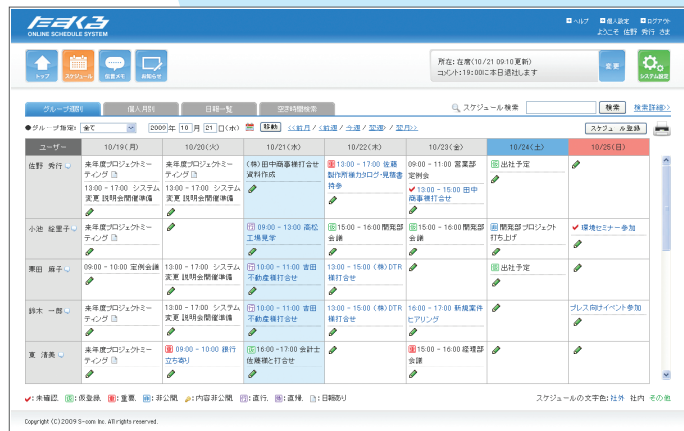


閲覧権限の設定

外注先へ依頼した工事予定や取引先との納品予定などを登録し、共通でカレンダーを利用できます。社内のカレンダー等は閲覧できないように設定できます。

シンプルでわかりやすい操作画面！

"たすくる"は厳選した機能だけを採用しているため、一般的なグループウェアと違い、画面はシンプル、操作はとても簡単です。



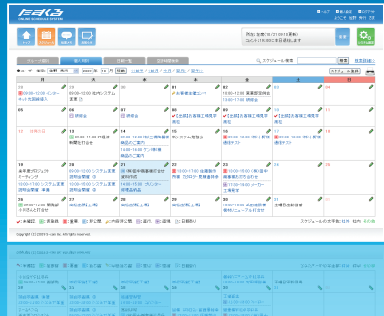
●トップ画面

未確認スケジュール・伝言メモを表示。新着情報を見逃すことはありません。



●スケジュール管理画面

スケジュールをカレンダー形式で表示。予定が一目で確認できます。



●伝言メモ画面

「重要度」と内容が一目で確認できます。送った相手の確認状況もわかります。



外出先でも携帯電話で簡単アクセス！

"たすくる"は携帯電話のブラウザからPCと同じ機能を標準で利用できます。どこにいてもスケジュールや伝言メモを確認したり、打合せの帰り道に進捗状況を日報登録するなど、外出先でも活躍します。

●対応機種リスト

NTT docomo (iモード) / au(EZweb) / WILLCOM (Opera) / softbank (Yahoo! ケータイ) / iPhone

●スケジュール画面



●伝言メモ画面

