
グループウェア アサワン マニュアル

2005. 4. 1

も く じ

ページ

はじめに.....	3
1 アサワンに入る.....	4
1. まずは、インターネットが見られる環境からスタート.....	4
2. IDとパスワードを入力して、ログイン.....	4
3. パスワード変更.....	5
4. メニュー編集.....	5
2 メンバーに連絡をする.....	6
1. 掲示板の新規メッセージ登録.....	6
2. 掲示板からチームメンバーにメール送信.....	6
3. 掲示板メッセージの URL 送信.....	7
3 ファイルを保存する.....	8
1. 新規フォルダを作りたいとき.....	8
2. ファイルを保存する.....	8
3. 保存先のフォルダを指定する.....	8
4 スケジュールを登録する.....	9
1. 個人スケジュール登録は、個人ページから.....	9
2. チームスケジュールは、チーム画面から.....	9

はじめに

ASAHI ネットのオンライングループウェア AsaOne（アサワン）のご利用ありがとうございます。

新規のユーザー ID 発行は、管理者様側でしか行えないため、新規ユーザー追加のご希望時には、管理者様まで、ご連絡ください。

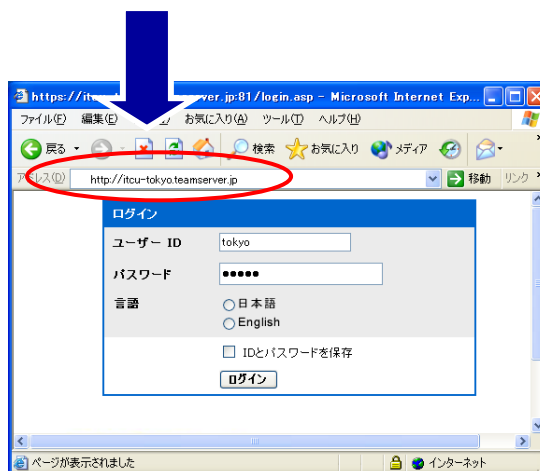
アサワンに入る

メンバーに
連絡をするファイルを
保存するスケジュール
を登録する

1 アサワンに入る

1. まずは、インターネットが見られる環境からスタート
アサワンは、インターネットの接続環境が必要になります。
インターネットブラウザより、下記アドレスを指定して下さい。

<http://ユーザー様固有.asaone.jp>



2. IDとパスワードを入力して、ログイン

管理者から連絡を受けた、IDとパスワードを入力すると、
下記、個人機能とチームの選択画面が出てきます。

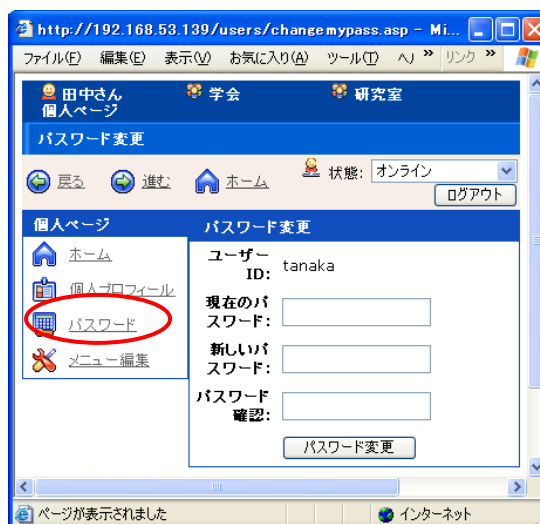


3. パスワード変更

管理者から連絡を受けたパスワードは、変更できます。

下記、左側メニューの「パスワード」を押してください。

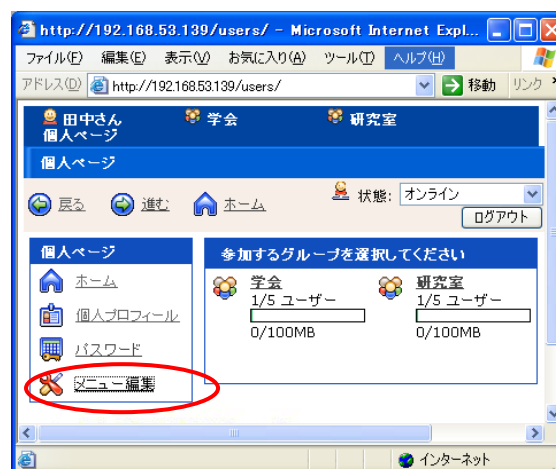
現在のパスワードを忘れてしまった場合は、管理者にご連絡下さい。



4. メニュー編集

左上の「メニュー編集」から、

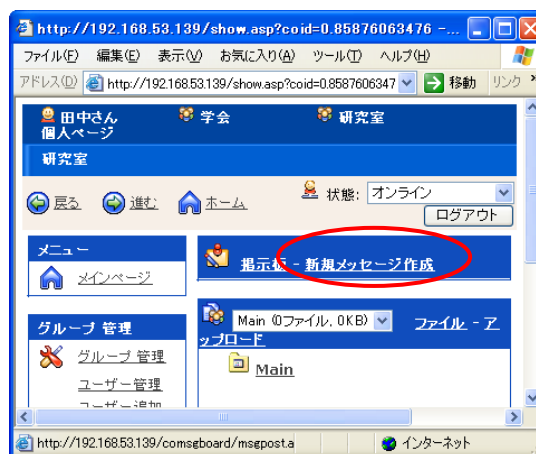
使用するメニューを編集できます。



2 メンバーに連絡をする

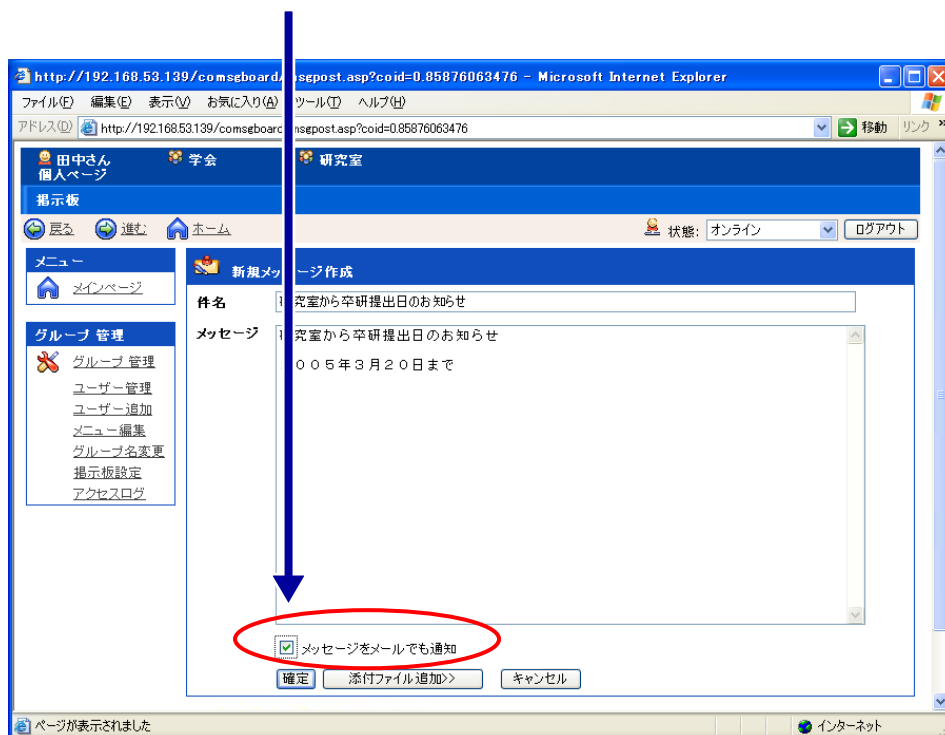
1. 掲示板の新規メッセージ登録

チーム掲示板の「新規メッセージ作成」ボタンを押します。



2. 掲示板からチームメンバーにメール送信

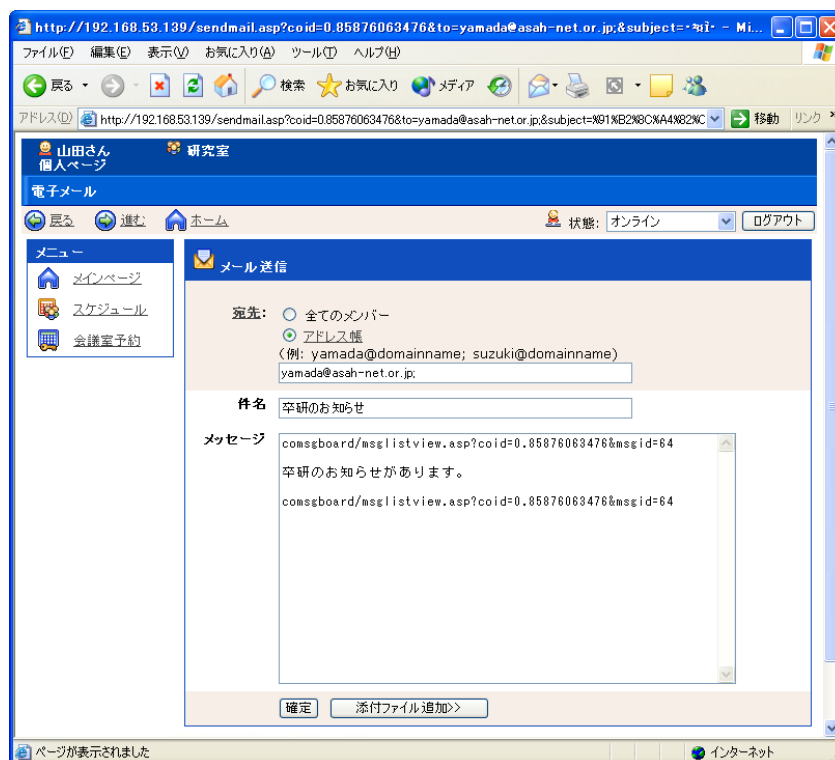
メンバーにメールを送りたい場合は
「メッセージをメールで通知」にチェックをします。



添付ファイルを掲示板に掲載したい場合は、「添付ファイルを追加>」を押してください。添付ファイルは、メール添付で送られず、掲示板に掲載されます。

3. 掲示板メッセージの URL 送信

メールを送信する相手を選び、メールで送る追加メッセージがある場合は、記入をして、「確定」ボタンを押してください。



メンバーは、メールを掲示板メッセージの URL 付で受け取ります。
添付ファイルは送信されずにログイン後に任意にファイルをダウンロードする形になります。

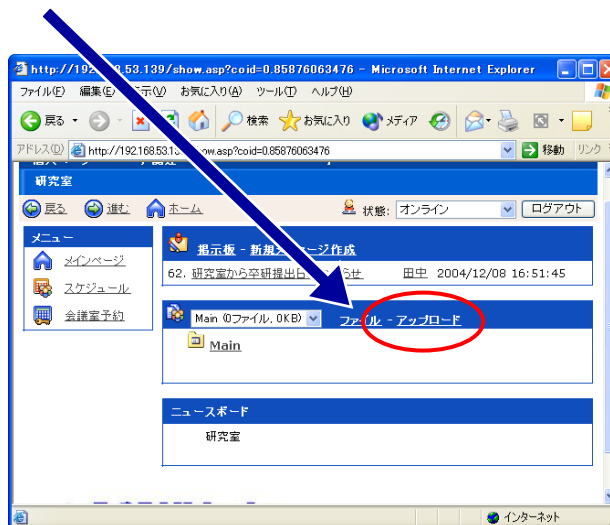
3 ファイルを保存する

1. 新規フォルダを作りたいとき

新規にフォルダを作成したい場合は、チーム管理者に連絡してください。

2. ファイルを保存する

「アップロード」ボタンを押します。

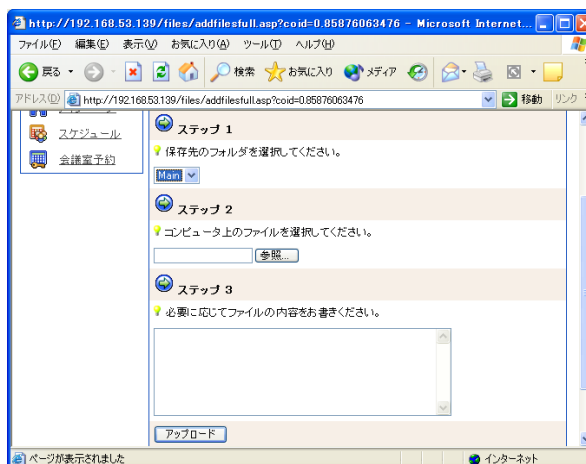


3. 保存先のフォルダを指定する

ステップ1でドロップダウンから、保存先フォルダを指定します。

ステップ2で参照ボタンを押して、保存したいファイルを選択。

ステップ3で、必要に応じてファイルの内容を記入します。



「アップロード」ボタンで、保存されます。

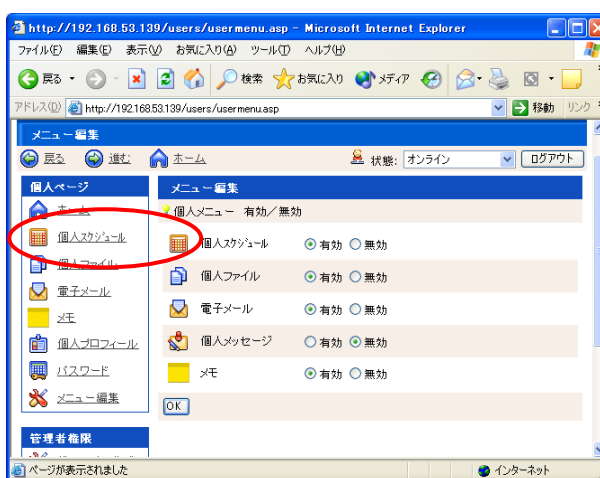
4 スケジュールを登録する

1. 個人スケジュール登録は、個人ページから

個人スケジュールは、ログイン直後の画面で、

チームに参加状態の時は、左上の「個人ページ」のリンクを押してください。

「スケジュール」ボタンが表示されていない場合は、メニュー編集で、スケジュールが表示されるようにしておいてください。チームメンバーの招集や、会議室予約もこの画面から行えます。



2. チームスケジュールは、チーム画面から

チームスケジュールは、チーム画面から行います。チームメンバーの招集や、会議室予約もこの画面から行えます。登録されたスケジュールは召集されたメンバーの個人スケジュールに登録されます。

