

スケジュール管理・施設管理

Groupmax のスケジューラでは、個人やグループおよび施設のスケジュールを管理できます。自分のスケジュールだけでなく、ほかのユーザのスケジュールも参照、予約ができます。また、イベントや記念日などの情報も管理できます。

メンバの予定を共有し効率的なスケジュール調整

個人のスケジュールをメンバ内で共有することで、効率的に時間を調整できます。

Groupmax は、個人のスケジュール管理から、会議日時の調整、施設の予約まで、効率的なスケジュール管理を幅広くサポートします。

業務スケジュールをビジュアルに表示

個人の業務スケジュールを週・月・日ごとに表示するのはもちろん、イベントとしての業務予定の登録や、アラーム機能を利用して開始時間を知らせることもできます。スケジュールの入力操作も簡単ですので、きめ細やかなスケジュール管理ができます。

メンバ同士で予定を共有

メンバ内で相互にスケジュールを参照できるだけでなく、相手のスケジュールを予約できます。さらに、それに対する回答も画面で確認できるので、メンバ同士の時間をスムーズに調整できます。

会議の日時調整と施設の予約を一度に

会議メンバ・会議室および日時条件などを指定するだけで、メンバと施設の空き時間を検索できます。また、検索結果からスケジュールを予約できるので、手際よく会議の日程を調整できます。

施設の予約もスムーズに

共用施設の予約状況や付属設備の状況を確認できます。

また、定員や付属設備から条件にあう会議室を探して予約することもできます。

さらに、施設管理者は各施設に対して、予約可能期間・重複予約禁止・自動承認といった予約ルールを設定できます。

上司にかわってスケジュール入力(秘書機能)

上司と秘書の関係を設定することで、秘書は上司のスケジュールを参照・入力できます。

また、上司名でメンバのスケジュールに予約を入れたり、上司が受信した予約への回答をしたりすることができます。

役職などに応じたセキュリティランクの設定

スケジュールデータへのアクセス権限をユーザごとに設定できます。

予約については許可／不許可を、スケジュールについては、内容を参照できる／予定の有無のみを参照できる／一切のスケジュール参照を許可しない、という 3 段階のセキュリティランク設定を選択できます。

また、人に見られたくないプライベートな情報は、チェックボックスに印をつけるだけで、自分だけの情報にすることができます。

各ユーザがアクセス権を設定できる機能を提供

他のユーザから自分のスケジュールデータへアクセスを制限できるオプション製品を提供しています。

スケジュールの内容を参照できる人や、スケジュールを予約できる人を限定できるので、よりきめ細やかなセキュリティを実現できます。

モバイル環境を提供

PDA や携帯電話といったモバイル端末からも利用できます。

いつでも・どこでも最新のスケジュールを簡単な操作で取り出すことができ、ビジネスタイムを有効活用できます。