

desknet's NEO

グループウェア デスクネッツ ネオ 製品カタログ

最新バージョン V7.5

業務アプリ作成ツール
AppSuite
アップスイート
業務アプリをカスタムメイドで作成

ビジネスチャット
ChatLuck
チャットラック
メールと会議を減らすビジネスチャット



desknet's NEO キャラクター
ヴァイオリニスト
松尾依里佳(まつおえりか)

NEOJAPAN



desknet's NEO キャラクター
ヴァイオリニスト
松尾依里佳(まつおえりか)

desknet's NEO

組織とともに進化をつづけるグループウェア

「desknet's NEO」は、ニューノーマル時代の働き方を支える

オールインワン・コミュニケーションツールです。

シームレスに人と人をつなぎ、現場の働き方を変えるだけでなく、

新たなイノベーションを生み出すための時間を創出します。



グループウェア | desknet's NEO | 3つの特長

1

現場を支える 「使いやすさ」

グループウェアをはじめて触る人でも、すぐさま直感的に使い始めることができる。そんな「やさしさ」と「わかりやすさ」で現場に寄り添い、仕事を支えます。

2

現場の課題を解決する 「機能」

グループウェアができることは、スケジュールや会議室予約、メールではありません。現場がいま抱えている課題を、グループウェアという枠にとらわれず解決していきます。

3

現場の声に応え続ける 「実績」

グループウェアにお客さまの業務をあわせるのではなく、グループウェアが業務にあう存在でありたい。そのために、お客さまの声に応える機能改善に取り組んでいます。

desknet's NEOをご利用中のお客さまから寄せられたご意見・ご要望を受け、多くの機能を改善しました。ここではその一部をご紹介します。もっとも使いやすく、desknet's NEOはお客さまとともにまだまだ進化を続けます！



スケジュール



他の人が入れた会議の予定に資料を添付したいのに編集できないのはなぜ…？

改善しました！

自分が登録先に入っていれば、その予定を変更・削除できるようになりました。



予定を追加できたから安心してたのに、よく見たら別の予定と被ってる！

改善しました！

時間が重複している予定を追加する際、警告を表示できるようになりました。



この予定、参加者以外には内容を見られないようにしたいんだけどどうすれば？

改善しました！

予定の閲覧先設定のインターフェースを見直し、よりわかりやすくなりました。



インフォメーション



インフォメーションも下書き保存したい！

改善しました！

作成中の原稿を下書きフォルダに一時保存できるようになりました。



あれ、この社内通達今日が公開日なのに先週の日付になってない？

改善しました！

詳細画面に表示する日付を作成日と表示開始日から選べるようになりました。



既読のインフォメーションは一覧から消えてほしい…

改善しました！

一覧の初期表示を未読/既読/すべてのいずれかに設定できるようになりました。



ワークフロー



差戻しをするときに、ひとつ手前じゃなくて経路の途中の人にしたい…

改善しました！

申請の差戻しを行う際、任意の承認ステップまで戻せるようになりました。



経路を新しくしても、過去の申請を複写されると古い経路で流されちゃう…

改善しました！

それぞれの申請書に対して「複写して作成」を制限できるようになりました。



今ある経路をコピーして新しいのを作りたいんだけど「複写して作成」がない？

改善しました！

申請経路の設定についても複写して作成できるようになりました。



ウェブメール



宛先がたくさん入っていると入力からはみ出しちゃうし、宛先の入れ替えも大変！

改善しました！

メールを作成する際に、個々の宛先をドラッグ&ドロップで移動できるようになりました。



ネオツイ



間違えて送っちゃったダイレクトメッセージって削除できないの？

改善しました！

メッセージを1件ずつ削除できるようになりました。未読の場合は相手からも削除されます。



AppSuite



「複写して作成」は便利だけど、この項目だけは必ず入力させ直したい…

改善しました！

部品ごとに「複写して作成」で値をコピーするかどうか設定できます。



Excelから移行してるんだけど文字列を操作できる関数がちょっと少ないかな…

改善しました！

LEFT()、RIGHT()、MID()、LEN()、FIND()などの文字列操作関数を追加しました。



添付ファイルのサムネイル表示、文書と画像が混ざると正直見づらい…

改善しました！

添付ファイルのサムネイルサイズを指定することで、きれいに表示できます。

最新バージョンV7.5のすべての改善点は、下のURLまたは右のQRコードからご確認いただけます。

<https://www.desknet.com/neo/releases/v75/>



導入してすぐに使える / desknet's NEO アプリケーション一覧



スケジュール

個人やグループの行動予定を管理することで、行き先管理や日程調整を効率化します。



ウェブメール

クライアントソフトと同じ使いやすさを実現したメーラーです。IMAPIにも対応。



To Do

自分がやるべきタスクやメンバーに依頼したタスクを一元管理できます。



設備予約

会議室や社用車などの共用設備を一元管理し、利用や予約を効率化します。



ワークフロー

各種届出のスピーディな申請・決裁を実現します。



回覧・レポート

お知らせの回覧や報告書の提出など、複数人とのコミュニケーションを効率化します。



文書管理

社内の規定集や契約書などの文書を保管・共有できます。



議事録

会議の目的や議題を明確にし進行を効率化するとともに、議論の内容を共有できます。



インフォメーション

社内への通達事項やお知らせを掲載できます。



電子会議室

時間や場所を問わずメンバー間の意見交換ができます。



アンケート

社内向けに、本格的なアンケートを出すことができます。



プロジェクト管理

プロジェクトの計画から実行・進捗管理を効率的に行えます。



来訪者管理

来訪されるお客様の情報を一元管理し、受付業務を効率化します。



キャビネット

さまざまなアプリケーション上の情報を自分用にストックし、そのまま共有できます。



購買予約

文具やお弁当など、各種物品購入の予約ができます。



伝言・所在

自分宛の伝言やメンバーの在席・外出状況等を、行動予定表として一覧確認できます。



仮払精算

交通費・物品購入費など業務で発生する費用を記録できます。



備品管理

共通で使う文具類などの社内備品を一元管理できます。



タイムカード

ボタン入力のみで、勤怠管理ができます。



利用者名簿

従業員の連絡先などを確認できる名簿です。



アドレス帳

個人アドレス帳と共有アドレス帳の使い分けができます。



メモパッド

アイデア帳や備忘録など個人で記録しておきたい情報を保存できます。



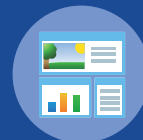
安否確認

従業員の安否確認や、災害時の指示連絡ができます。



ネオツイ

利用者への新着情報の通知や、短いメッセージのやりとりができる機能です。



ポータル

新着情報やさまざまなコンテンツ、社内システムへのリンク等を1カ所に集約できます。



Amazon ビジネス連携

ビジネス購買で発生する様々な業務負担を大きく解消できます。



プレゼンス

メンバーの勤務場所を共有。社内のテレワーク状況を集計・分析できます。



ウェブ会議

映像と音声によるオンライン会議を実現。スケジュールから簡単に利用できます。



AppSuite

紙・メール・Excel 主体の業務をノンプログラミングで簡単にシステム化します。



ChatLuck

desknet's NEOと連携したビジネスチャットです。メールの非効率を解消できます。



ポータル

新着情報やさまざまなコンテンツ、社内システムへのリンクを1カ所に集約できます。

各アプリケーションの情報や、社内外の情報を集約できる企業情報ポータルです。
さまざまな情報を自由に配置でき、高い拡張性を備えています。

01 ポータルの切り替え

全社向けの共通ポータルのほか、部署やプロジェクト、個人ごとのポータルの使い分けが可能です。

02 クルクル回るお知らせ表示

動きのあるお知らせで、どの画面を開いても新着情報を見逃しません。

03 パレットメニュー

各アプリケーションや、社内システム、任意のサイトなどをまとめたカスタマイズ対応の便利なメニューです。

07 AppSuiteで作成したアプリのグラフを共有

アプリに蓄積されたデータを集計・グラフ化し、共有できます。

04 通知アイコン

新着情報の件数、つぶやき、ダイレクトメッセージの未読件数です。画面をスクロールしても常に表示されます。

05 付箋 (メモパッド)

どの画面からでもメモの記入や、確認ができます。ここからdesknet's NEOに関する質問の検索も行えます。

06 自由に配置できるコンテンツ

自分の予定や新着のお知らせのほか、画像や動画を組み合わせたコンテンツも簡単に作成できます。



組織別ポータル作成

画像や動画をアップロードして貼り付けられるリッチテキストエディタを搭載。社内のWebシステムやインターネットのブログパーツ(天気予報や株価)などを組み合わせて、簡単に社内向け情報サイトを作れます。



社内報



総務ポータル

ポータルメニューカスタマイズ

総務ポータルに給与明細システムへのリンクを置くなど、メニューに好きなアイコンを追加できます。



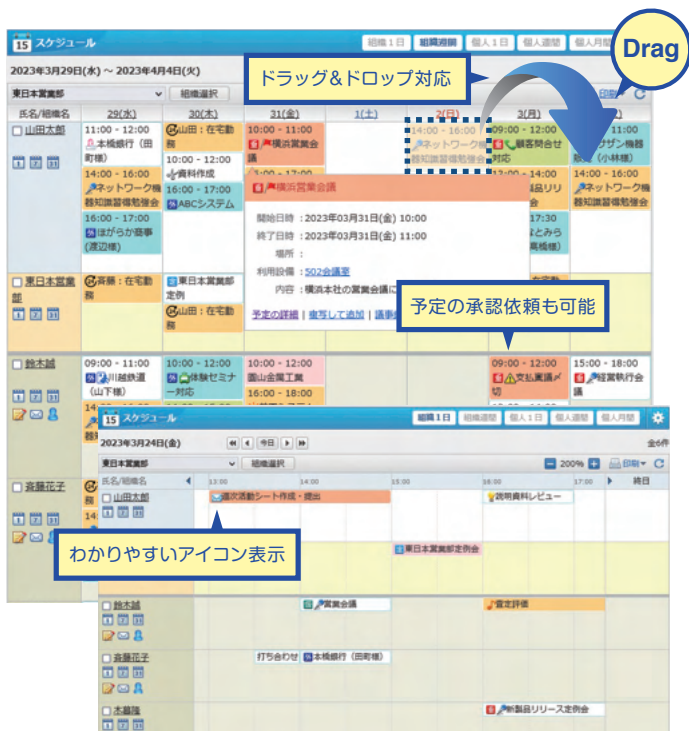


スケジュール

「見やすさ」と「使いやすさ」にとことんこだわったスケジューラーです。

個人やグループの行動予定を管理できます。

見やすいカレンダーとわかりやすい登録画面で、行き先管理や日程調整を効率化します。



point

見やすく・使いやすいカレンダー

自分やメンバーの予定をひと目で把握できます。1日・週間・月間単位で表示切り替えができ、予定に色をつけたり、六曜や会社独自の休日も表示できます。また、アクセス権の設定により、適切な範囲で予定を公開・共有することができます。

point

メンバーと設備の予定をすばやく調整

少ない操作で予定を簡単に登録。大勢が参加する会議でも全員の空き時間をワンクリックで検索できるので、調整の手間がかりません。会議室も同時に予約できます。

point

タイムゾーン(標準時)対応

スケジュールを含むすべての機能が、タイムゾーンと夏時間に対応。個人ごとに地域を設定でき、海外のメンバーとも現地の時間で予定を確認・調整できます。



設備予約

会議室や社用車などの共有設備の利用予約を一元管理できます。



会議室の事前予約

会議室や社用車といった共用備品の予約管理が行えます。設備の利用状況を可視化することで、無駄な設備の発見にもつながります。

用途に応じた利用条件設定

設備ごとに「18時以降利用不可」「連続2時間まで」「3月31日まで予約可能」など、利用条件を指定できます。

仮予約機能

施設ごとに仮予約を設定し、利用の際に管理者による承認を必須とすることができます。設備の管理権限の利用部署への委譲も可能です。



SmartViewer

予定に添付された資料を使って画面を共有、ペーパーレス会議が行えます。



会議資料の準備にかかるコストを削減

PDFファイルを会議の予定に添付するだけで、会議の準備は完了。参加者は端末からリンクを開くだけでペーパーレス会議を開始できます。

手書きメモ・ポインターで会議を円滑に

会議の進行役は、ページめくりや拡大縮小、資料切替、ペンを使った手書きメモ、ポインターなどの機能を使って会議を円滑に進行できます。

同期を一時解除して見返し・先読み

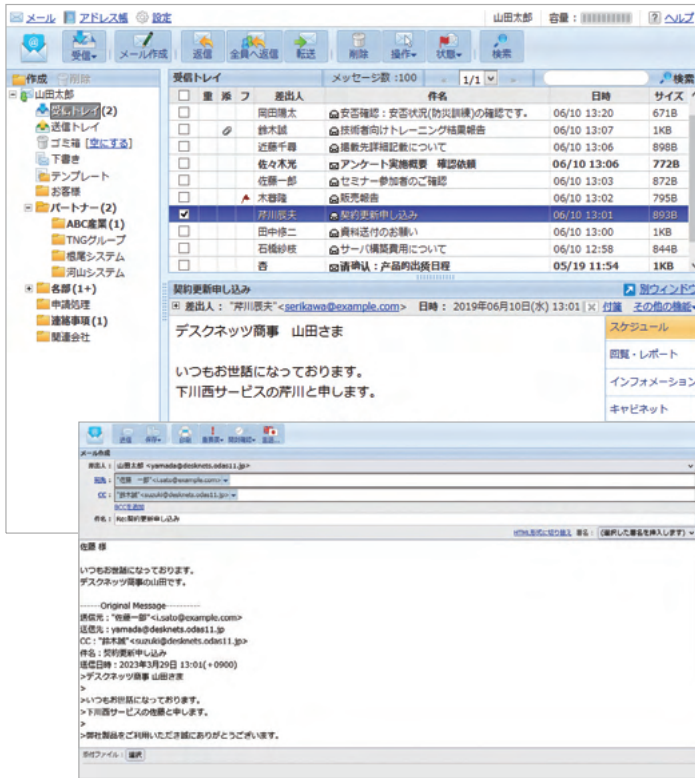
参加者は、一時的に同期を解除して別のページや資料を参照したり、資料にメモを残したりと、紙の利便性を失うことなく会議に参加できます。



ウェブメール

パソコンのメールソフトと同じ操作性で使いやすいウェブメーラーです。

「フォルダ」「メールの一覧」「プレビュー画面」の3画面構成で、画面を切り替えることなく、メールを効率的に処理できます。



point

専用ソフトのような使いやすさ

ドラッグ&ドロップでのメールの整理や右クリックでのメニュー操作など、直感的な操作が可能です。メール画面は別ウィンドウで表示されるので、他の機能と同時に使えます。

point

メール業務を効率化する豊富な機能

階層フォルダ管理に加え、自動振り分けや、添付ファイルの一括アップロード、テンプレート機能、複数メールアカウントの切り替えなど、便利な機能を多数搭載しています。

point

外国語メールにも対応

UTF-8に対応しているため、外国語で書かれたメールも文字化けせず閲覧できます。メールを作成する際も言語を選んで送信できます。

point

メールアカウントの共有

ひとつのメールアカウントを複数のメンバーで共有できます。部署や業務担当ごとにメールアカウントを割り当てれば、対応状況の共有や二重対応の防止が可能です。

誤送信防止機能

メールによる情報漏えいに配慮した機能を取り入れています。

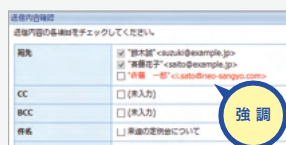
① 宛先や添付忘れのチェック

送信前に宛先や添付忘れなどをチェックして確認することができます。



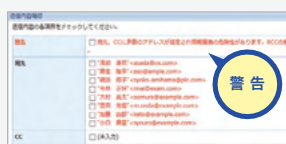
② 社外アドレスの強調表示

社内の人と社外の人に同時にメールを送る際、社外アドレスを強調し注意を促します。



③ 大量送信時の警告表示

宛先に大量のアドレスが指定されている場合、BCCを推奨するメッセージが表示されます。



アプリケーション連携

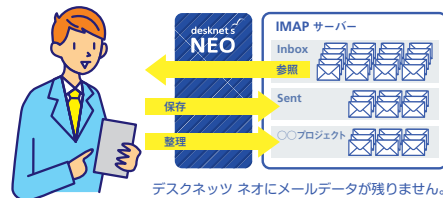
メールからインフォメーションや回覧・レポートを作成できます。

送信後の取消機能

メール送信後に間違いに気づいても、一定時間内は取り消しが可能です。

IMAP および OAuth 2.0 サポート

IMAPを使ってメールサーバーを利用できるので、Exchange OnlineやGmailなど、クラウドメールの保存容量を最大限に活用できます。最新の認証方式であるOAuth 2.0にも対応しています。



デスクネット ネオにメールデータが残りません。



インフォメーション

掲示板の代わりに社内への通達事項やお知らせを掲載できます。

全社宛て、部署をまたいだグループメンバー宛てなど、
カテゴリを作成し、分類して掲載できます。

point

画像に対応したリッチエディタ

画像アップロードに対応したエディタにより、誰でも簡単に、
わかりやすいお知らせを作成できます。

point

お知らせの時間指定掲載

月曜朝の9時など、指定日時に自動で掲載できます。

point

作成者の情報も柔軟に選べる

お知らせの発信者として、個人名や部署名に加え、「ISMS
委員会」など、任意の名前でも掲載できます。

point

承認機能

通達や告知を作成したあと、上長などに内容の承認をとる
ことができます。



リッチテキストエディタ強化! かんたん画像編集・動画配信

お知らせを作成する際、写真や画像
などをエディタ上で直接編集できま
す。専用ソフトを使う手間が省ける
ため、画像を使ったコミュニケーション
が容易になります。さらに、
PCなどに保存されている動画もそ
のまま貼り付けることが可能です。
動画配信サービスへのアップロー
ドを経由して貼り付ける必要がな
く、安心・迅速に動画の社内共有が
できます。



画像に説明をつけるのも簡単

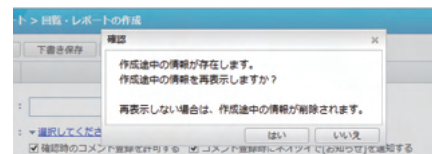
全社会議の内容を共有

対応機能

インフォメーション / 閲覧・レポート / ポータル

自動保存・回復

メールなどの文章を作成中に、ブラウザの[戻る]ボタンを
押ししたり、間違ってページを閉じてしまった場合などに、
編集途中でデータを回復することができます。



対応機能

インフォメーション/ウェブメール/ワークフロー/
閲覧・レポート/議事録/アンケート/ポータル



電子会議室

時間や場所を問わずメンバー間の
意見交換ができます。



テーマごとに議論・情報共有の場を提供

参加者を決め、テーマごとに意見交換や情報共有ができます。「閲覧
のみ」などアクセス権の設定も可能です。

読みやすい・発言しやすいインターフェース

顔写真つきでコメントが時系列に並ぶので、会話をしている雰囲気が生
まれ、活発な意見交換を促します。

過去の経緯や知識を共有できる

議論の履歴は、知識の共有に役立ちます。他者への共有や引き継ぎも、会
議室のメンバーに追加するだけで行えます。



ワークフロー

グループウェアに本格的なワークフローを搭載しました。

各種申請書を、上司や担当部署に申請できます。書式のアクセス権や、経路の自動分岐により、正しい書式・正しい経路で統制のとれた申請業務を実現できます。



連番 : TE19-000002
申請種別 : 東日本営業部
申請者 : 山田太郎
申請日時 : 2019年07月31日(水) 17:03
決裁状況 : 決裁済

東洋申請(PC購入)

東日本営業部
宛先内容説明・詳細説明
デモ用ノートPCの購入
デスクトップ社 99-424 2台
納期(購入希望時期・振替時期等) 2019/07/31
備考 デスクトップ機器販売 ※左枠に該当しない場合、下記に記入すること
金額 98,000 円
備考

決裁種別	決裁者	氏名	日時	コメント
申請	山田太郎		07/31 17:03	

承認条件: 1人以上が承認
承認者: 山田太郎 (07/31 17:03)
承認者: 斉藤花子
承認者: 水野隆
承認者: 工藤美穂

承認条件: 1人以上が承認
承認者: 伊藤守 (07/31 17:04)

承認条件: 1人以上が承認
承認者: 坪上理恵
承認者: 池田由佳

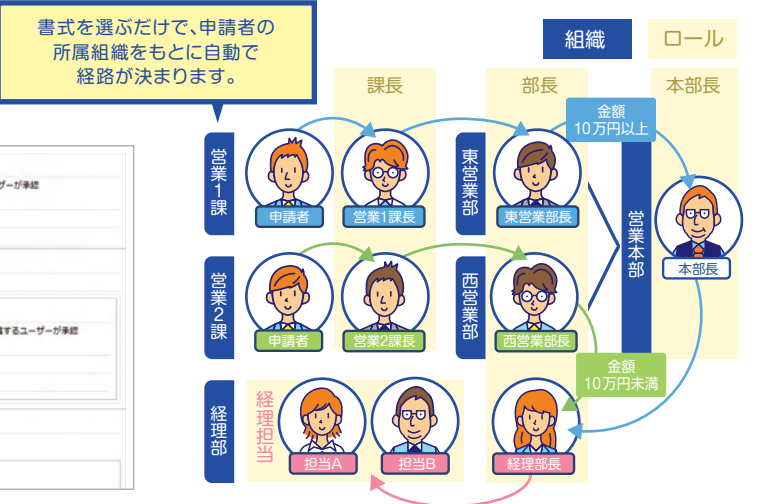
承認条件: 選択したロール内の指定した組織に所属するユーザーが承認
承認者: 部長
承認条件: 金額が承認
タイトル: 承認者

承認条件: 金額≧100000の場合
承認条件: 選択したロール内の指定した組織に所属するユーザーが承認
承認者: 承認者
承認条件: 承認者
タイトル: 承認者

承認条件: 承認者
承認者: 承認者
承認条件: 承認者

point 各種届出や業務フローのスピーディな申請・決裁を実現

稟議書や出張申請など、申請業務のペーパーレス化が可能です。また、日々発生する作業依頼をワークフローに置き換えることで、作業の進捗管理が容易に。選んだ項目によって経路を分岐できるので、作業を分担したい場合にも活用できます。



決裁者・担当者のメリット

柔軟な経路設定

金額等に応じた申請経路の分岐や、合議、決裁種別の指定が可能です。また「経理担当者」などの役割(ロール)の指定で、人事異動時の負担を軽減します。

正しい書式・経路で内部統制

各書式を使用できる利用者を設定できます。また、申請時に経路を変更させない設定が可能で、申請者が経路を間違えたり、承認者が外される不正を防止できます。

他システムでの利用、申請の長期保管

蓄積された申請情報をCSVファイルで出力して、表計算ソフトや他システムで利用できます。長期保管が必要な申請書は、自動で文書管理の各フォルダに整理して保管できます。



承認者のメリット

効率的な承認処理

複数の申請書の連続承認や、これから自分に届く予定の申請の確認、回覧・レポートによる関係者への申請の回付などで、承認作業を効率化できます。

自動承認 / 代理承認

出張で外出中でも、メールで通知したり、自動承認や代理承認の設定ができるので、承認が滞る心配がありません。

承認時の添付ファイル追加

承認時に、申請書に対して、作業報告書などの資料を添付できます。



申請者のメリット

書式と経路の連動

申請したいときは目的の書式を選ぶだけ。承認経路は申請内容や、自分の部署に応じて自動で決まるので、申請する相手を調べたり、自分で選ぶ必要がありません。

申請状況の進捗確認

自分の申請がどこまで進んだのかがひと目でわかります。紙の申請書と異なり、途中で紛失される心配がなくなります。

ワークフローと AppSuite の連携

4つのポイント

point 1

AppSuiteとの連携で「紙の申請様式」をそのまま再現できる

ワークフローとAppSuiteとの密接な連携により、紙やExcelなどで作成された様々な申請書を、そのままの形で再現できるようになりました。マウス操作で誰でも簡単に申請書を作成できるとともに、これまでの紙の運用をそのまま切り替えることができ、社内展開もスムーズです。

ワークフローで申請・承認されたデータは、自動的にAppSuiteアプリにデータを格納。AppSuiteの画面が「ワークフローの申請用紙」へ、AppSuiteのデータが「申請用紙を保管するファイル」へと変わります。

point 2

明細やリッチテキストなど豊富な部品を利用できる

申請書の入力部品として、日付や任意の文字列を組み合わせ設定できる「自動採番」や、組織・ユーザーを簡単に選択できる「組織・ユーザー選択部品」、様々な部品を横に並べて明細表を作れる「表部品」、商品情報や顧客情報などのマスタ情報から情報を検索・取得する「参照部品」など、様々な部品を組み合わせで見やすく入力しやすい申請書を作成できます。

罫線
横線・縦線・四角形を組み合わせで罫線を作れます。

自動計算
合計・平均・個数・最大/最小値まで基本的な演算のほか、真偽判定・数値/文字列変換など、高度な計算を行います。

表部品
表の中に様々な部品を並べて、明細表を作成できます。

参照部品
商品マスタなど他アプリの情報を検索・引用して起票できます。

自動採番
現在の年月や任意の文字列、部品の入力値を組み合わせで通し番号を生成できます。

画像貼りつけ
位置・押印欄の数も自由にカスタマイズ

押印欄
位置・押印欄の数も自由にカスタマイズ

組織・ユーザー選択
登録されているユーザーから1つ/複数選択。自分自身も1クリックで選択できます。

point 3

申請書への追記・編集が行える

部品毎のアクセス権で、申請書内に担当部署記入欄を設け、処理結果などを申請書の中に追記できます。

point 4

申請内容を別アプリに複写して整形・編集できる

ワークフローで申請された内容を整形して、他のAppSuiteアプリに自動複写できます。例えば経費精算の承認が完了したタイミングで、会計ソフト等のインポート形式にあわせて用意した「仕訳帳アプリ」にデータを複写することで、データの確認やエクスポートが容易に行えるようになります。

出張旅費精算書アプリ

仕訳帳アプリ

所属	氏名	日付	項目	用途	金額
東日本営業部	山田太郎	2020/11/24	羽田→福岡	交通費	¥29,000
東日本営業部	山田太郎	2020/11/24	ビジネスホテル福岡	宿泊費	¥8,000
東日本営業部	山田太郎	2020/11/25	福岡→羽田	交通費	¥29,000



文書管理

社内の規定集や契約書などの文書を保管・共有できます。

社内の文書やファイルを管理部署や種別ごとにフォルダ分けして保管し、メンバー間で共有できます。



point

ストレスフリーな文書管理

ドラッグ&ドロップによる文書の移動や、一括アップロード、一括ダウンロードなど、文書の管理を効率的に行えます。また、フォルダや文書ごとに細かなアクセス権を設定できます。

point

文書の複数世代管理

更新履歴を最大10世代分保存できるので、過去の文書の内容を確認したり、以前の文書の状態に戻すことができます。



point

自動取込機能

ファイルサーバーの文書や複合機でスキャンしたデータを、定期的に取り込み、自動保存することができます。

point

関連文書の表示/ 簡易全文検索

関連する文書を一覧で表示し、探す手間を省きます。また、添付されたテキストファイルやHTMLの内容を含めて検索できる簡易全文検索機能を搭載。必要な情報をすぐに探せます。



プロジェクト管理

プロジェクトの計画、実行・進捗管理を効率的に行えます。



プロジェクトの進行をスムーズに

さまざまなプロジェクトにおいて、ステップごとの作業を整理し、期限や進捗をメンバー間で共有できます。

ガントチャートで進捗状況をすぐ把握

各タスクの進捗状況はガントチャートで表示でき、イナズマ線で進捗状況を視覚的に把握できます。

メンバー間のコミュニケーションも

進捗報告やアドバイスなどのコメントが可能。プロジェクトメンバー間での情報共有に役立ちます。



ToDo

自分がやるべきタスクやメンバーに依頼したタスクを管理できます。



自分の仕事とメンバーへ依頼した仕事を管理

自分の作業や相手に依頼したことを、期日や重要度をつけてタスクとして管理できます。

毎朝、今日やるべきことを確認できる

ポータル画面に今日締切のタスクが一覧表示されるので、その日にやるべきことがすぐにわかります。

アラームで仕事のし忘れを防止

指定した期日が近づくとメールでお知らせする、アラーム機能も搭載しています。



回覧・レポート

複数人とのコミュニケーションを効率化します。

お知らせや報告書の提出に利用できます。閲覧者と作成者で双方向にコメントをやりとりでき、日報や議事録、資料のレビューなど、幅広く活躍します。



point

一斉回覧なので途中で止まらない

紙の回覧と違い、回覧相手全員に一斉に届くので、途中で滞りません。また、回覧相手が内容を確認したかどうかがわかり、情報を確実に伝えることができます。

point

社内メールとして

添付ファイルを付けて大勢に回覧を出しても、ファイルは1箇所保存されるので、メールで送るよりもデータ容量の負荷を抑えることができます。

point

テンプレートで日報や報告書が提出しやすく

書式部品の組み合わせによるテンプレートの作成に対応。報告書や日報などを決められたフォーマットで提出させることができます。



議事録

議題の事前共有から議事録の共有、保管まで、会議の効率化を実現します。



事前に会議の目的や議題を共有

事前にアジェンダ(会議の進行表)を登録し、議題を明確にしておくことで、会議を円滑に進められます。

わかりやすい議事録を書けるエディタ

文字の大きさや色を変更して、議事録をわかりやすい内容で作成できます。

議事録の保管と共有

会議後は議事録を文書管理に保管でき、「回覧・レポート」との連携で参加者以外にも共有できます。



アンケート

社内に向けて、本格的なアンケートを出すことができます。



社内アンケートを簡単に作成

部品を組み合わせてアンケートを簡単に作成。よく使うアンケートはひな形を登録しておくことができます。

匿名アンケート機能

匿名回答のアンケートを実施できるので、忌憚のない意見・回答を集めることができます。

回答内容のダウンロード

データはCSV形式でダウンロードし、集計に活用できます。

ネオツイ

グループウェアを使いたくなる新しいコミュニケーションツールです。

みんなに知らせたい情報を短いメッセージで気軽に共有したり、
 一對一の会話を行うことができます。



1 お知らせ

メールや伝言、申請書など、自分宛ての新しい情報を確認できます。お知らせをクリックすると、各機能へ直接移動して、詳しい情報を閲覧できます。

2 つぶやき

社内に向けて短いメッセージを投稿、閲覧できる機能です。日々のトピックスや、みんなに知らせたいちょっとした情報を気軽に社内に発信できます。

3 ダイレクトメッセージ

利用者間で一對一のメッセージのやり取りができます。会話形式のインターフェースなので、メールよりも気軽にスピーディなコミュニケーションが可能です。

利用者名簿

ユーザー情報がそのまま社員名簿に。
 従業員の情報や連絡先を共有・確認できます。



従業員の連絡先を一覧表示

デスクネッツ ネオに登録されているユーザーの情報を、一覧で確認。組織ごとの社員名簿や内線番号表として利用できます。

連絡先の管理や、探す手間が省ける

社内ですぐ連絡を取りたい場合は、ここを見れば内線番号やメールアドレスがわかります。ウェブメールのアドレス帳としても利用できます。

表示順も自由にカスタマイズ

メンバーの一覧は、役職順や勤続年数順など管理者側で自由に並べ替えることができます。

来訪者管理

来客情報を一元管理し、
 受付業務を効率化します。



予定登録と同時に来訪予定を連絡

会議の予約時に来客の情報を合わせて登録することで、受付担当者には「会社名・人数・案内先」を事前に知らせることができます。

1日の来訪予定をひと目で確認

受付担当者は人数や案内場所、対応担当者などを一覧画面で把握できるので、スムーズな取り次ぎが可能です。

過去の履歴や翌日以降の予定も一覧

過去の来訪記録を検索できるので、簡単な入退館管理も行えます。また、最大7日間までの予定も確認できます。

安否確認

従業員の安否確認や、災害時の指示連絡ができます。

災害発生時に被災地域や部署に対して安否確認のメールをPCやスマホから一斉配信。
従業員は携帯電話やPCから自分の状況を報告できます。訓練用の機能も備えています。



point 安否状況の共有、代理連絡

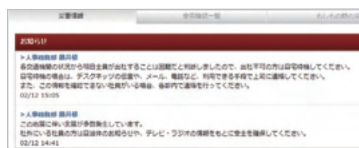
被災時の安否状況を全ての従業員がリアルタイムで確認・閲覧できます。また、他の従業員の安否状況を代理で連絡することもできます。

point 安否確認後のフォローも万全

緊急時専用のお知らせを掲載できます。また、避難所への経路検索や、情報収集のためのリンク集など、災害時に必要な情報を掲載できます。これらの情報はスマートフォンからも確認できます。

point 報告結果の保管も可能

安否状況の報告結果をCSVファイルでダウンロードできるので、防災訓練の実施結果や、災害時の記録として保管することができます。



緊急時専用のお知らせ掲示板

プレゼンス

新機能

テレワークを含む勤務計画の作成から、現在の活動状況の可視化、テレワーク状況の分析など、テレワーク運用に伴う様々な課題を解決します。

勤務場所にチェックイン

1日の勤務を始めるタイミングで、PC・スマートフォンから勤務場所を選んでチェックイン。選択する勤務場所やテレワーク場所は自由にカスタマイズできます。



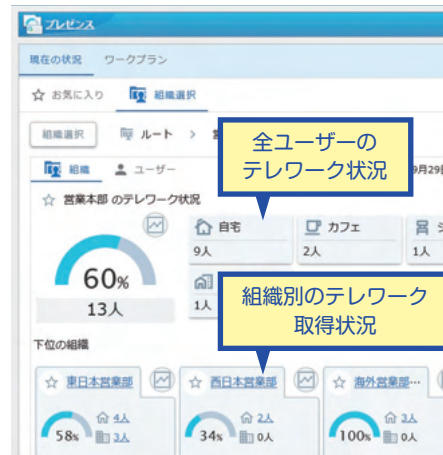
勤務計画を作成・共有

それぞれの日に職場勤務を行うか、それともテレワークを行うかの計画を立て、メンバーと共有できます。事前に立てた計画と実績の差異もひと目でわかります。



テレワーク状況を分析

全社、組織のテレワーク状況を自動集計。メンバーの現在の勤務状況やステータスも確認できるので、チームが今どこで何を行っているかを簡単に把握できます。





モバイルアプリ

スマートフォン・タブレットで使えるdesknet's NEO専用アプリです。

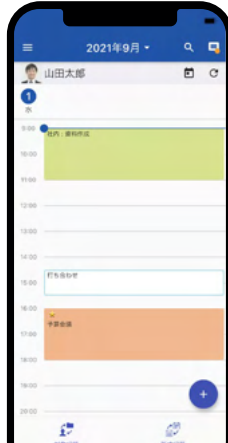
メンバー全員の予定を手のひらの中に。
プッシュ通知対応で、いつでもどこでも素早く予定を確認・調整できます。

point desknet's NEOならではの 見やすさ・使いやすさ

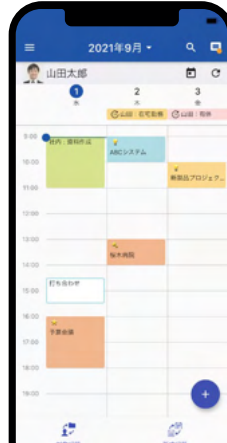
iOS・Android OS向けに開発した、専用のモバイルアプリを提供。予定の表示・検索から、追加・変更・削除まで、スケジュールの操作をアプリから行うことができます。自分のスケジュール確認はもちろん、組織メンバーのスケジュールもひと目で確認。20年間以上「日本企業のスケジュール」と向き合い続けてきたdesknet's NEOだからこそ実現できた、見やすさと使いやすさを体験いただけます。



個人1日



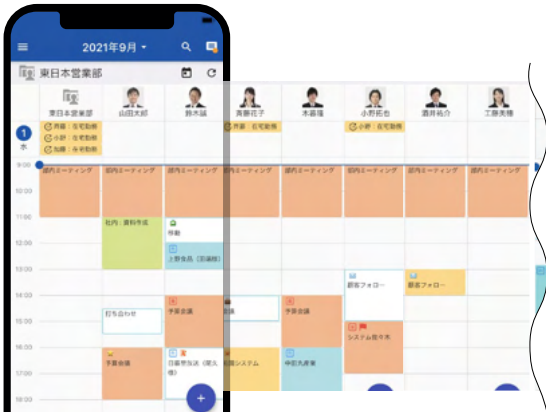
個人3日



個人月間



組織1日



組織3日



組織リスト



point プッシュ通知に対応、コミュニケーションも円滑に

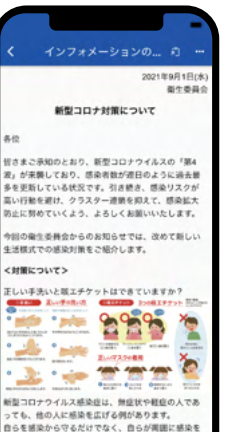
予定の登録・変更・削除をリアルタイムに通知。つぶやき・ダイレクトメッセージにも対応しているので、コミュニケーションも円滑に行えます。



point インフォメーション・ワークフロー対応

アプリからインフォメーションの閲覧やワークフローの承認も行えます。業務を滞留させることなく迅速に処理できます。

インフォメーション



ワークフロー





モバイルブラウザ版

スマートフォン用ブラウザに最適化したインターフェースで利用できます。

利用できるので、各端末へのインストール不要。
手間がかからずアプリと同じ使い勝手で快適に利用できます。

point

スマートフォン向けに各機能を最適化

スマートフォン端末 (iPhoneやAndroidスマートフォン) に最適化された専用のインターフェースをご用意。各OSの標準ブラウザのみで利用でき、利用する機種を選ばず専用アプリのような使い勝手を実現しました。
個々の端末へのインストール作業は一切不要で、BYOD(私的端末の業務活用)への対応も容易です。



対応アプリケーション



※IMAPにも対応



タブレット

タブレットの標準ブラウザから desknet's NEOのすべての機能を利用できます。

iPadやAndroidなどのタブレット端末から、すべてのアプリケーションをPCと同じインターフェースで利用できます。指での操作を意識した画面デザインにより、何かを行うたび画面を拡大する必要もなく、使っていてストレスのない操作性を実現します。



AppSuiteで作成したアプリにも対応!

※ドラッグ&ドロップなど一部の操作に制限があります。

クライアントツール

自分宛てに届いた新着情報を PCのデスクトップにお知らせできます。



ウェブ会議をもっと身近に

グループウェア上で、映像と音声によるオンライン会議を行えます。人を集める、人が集まる時間と費用のコスト削減、および、メールや電話だけでは避けることのできなかったコミュニケーションロスの改善により、生産性向上を実現します。



desknet's NEO ウェブ会議の特長

ユーザー全員がいつでも簡単にウェブ会議を行える

desknet's NEOのユーザー全員が、いつでもウェブ会議を利用でき、追加のユーザー管理が必要ありません。予約はスケジュール機能から行い、会議の時間になったら「会議に参加」ボタンを押すだけでウェブ会議に参加できます。



会議を円滑に進められる

1会議室に最大5カ所/5アカウントまで同時参加が可能です。画面共有、レイアウト切り替え、チャット、ファイル共有などの機能で、会議をより円滑に進められます。



WebRTC 技術で高品質

映像・音声データの配信には、WebRTC 技術を採用。専用ハードウェアを必要とせず、ブラウザと Web カメラのみで、高画質な映像配信と、遅延のないクリアな音声配信を低コストに実現します。



4ステップで 業務アプリを 作れる

紙・メール・Excel 主体の業務を、プログラミングせずに社内システム化します。シンプルな案件管理から、複雑な業務処理の効率化まで、自社の課題は「AppSuite (アップスイート)」で解決!



AppSuite でできること

社内業務を 4 ステップでシステム化

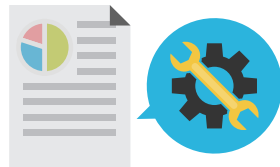
1 アプリを選ぶ

多様なビジネスシーンに対応したアプリケーションが揃う「AppSuite アプリライブラリ」から、目的に合ったアプリを選択。



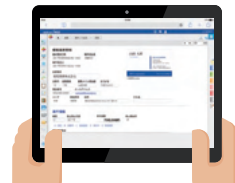
2 カスタムする

複雑なコンピューター言語のスキルや、特別な IT の知識を用いずに、業務形態や運用に合わせて、かんたんカスタマイズ。



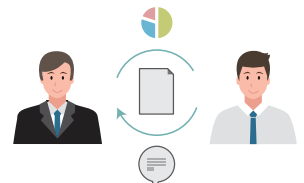
3 業務に活用する

完成したアプリにデータを入力し、情報を運用するなど、業務でアプリをフル活用。タブレット対応で、屋外でも使えます。



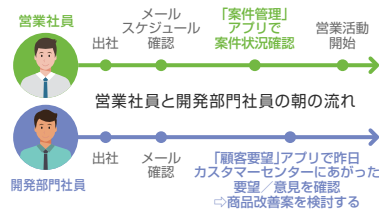
4 見える・見せる化

蓄積したデータから、グラフやクロス集計表なども手軽に生成。見える・見せる化したデータは、社内共有はもちろん、会議等での分析・報告に利用できます。



グループウェアに業務システムを集約

「AppSuite」は、グループウェア「デスクネット ネオ」をプラットフォームに動作します。あなたが選び、つくったアプリを、グループウェアの一機能として利用できます。見える化・見せる化した表・グラフ等もポータル上などで利活用できます。



高度なアプリケーションを一からつくる

「アプリライブラリ」を使わずに、オリジナルのアプリを一からつくるができます。データベース構築、フォーム作成、関数計算、リレーション、アクセス制御などの豊富な機能を使って、職場に最適なシステム、全社横断的なシステムを構築可能です。



AppSuite の新機能

カレンダー形式の画面作成

条件付きスタイル

一覧データの集計値をリアルタイム計算・表示

データの変更履歴を記録・参照

複数の条件を組み合わせた入力チェック

手書き部品やコメント部品などプラグイン対応

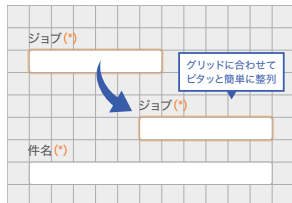
Point 1

かんたん操作でアプリ作成が可能

高い操作性で、
レイアウトも自在

ドラッグ & ドロップなどの操作で、絵を描くようにアプリの部品を自在に配置・レイアウトできます。

グリッド(四角のマス目)の交点に部品を吸着させて、部品同士の位置を揃えることもできます。



Excel台帳を
かんたんアプリ化

Excel等で作られた台帳をCSV形式で取り込むと、自動的にデータの入力画面・一覧画面ができます。

1 CSVファイルを選択



2 アプリ完成



アプリの材料となる
部品が豊富

部品のレパートリーが豊かです。目的に合ったシステムも思いのままにつくれます。

<input type="checkbox"/>	文字(一行)		添付ファイル
<input type="checkbox"/>	文字(複数行)	<input type="checkbox"/>	自動計算
<input checked="" type="checkbox"/>	チェックボックス	<input type="checkbox"/>	リッチテキスト
<input type="checkbox"/>	ラジオボタン		ユーザー選択
<input type="checkbox"/>	プルダウン		組織選択
<input type="checkbox"/>	リストボックス		表部品
<input type="checkbox"/>	数値		参照データ一覧
<input type="checkbox"/>	日付		表示部品
<input type="checkbox"/>	時刻		システム部品
<input type="checkbox"/>	日時		

Point 2

様々なシーンに応用可能

集計・共有する

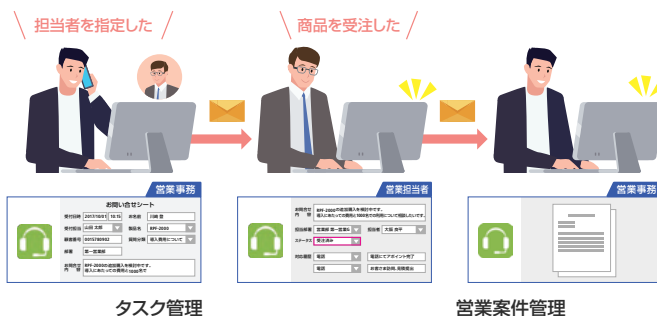
アプリに登録されたデータの一覧はもちろん、データのクロス集計結果やグラフも「デスクネット ネオ」のポータル画面に貼りつけて共有できます。定期的な自動集計も行えるので、常に最新のデータに更新可能です。



「営業部ポータル」で地域別売り上げや、目標に対する進捗状況を共有

通知する

データの登録や変更などの更新時に、指定したユーザーに通知メールを送ることができます。アプリに登録されたデータを配信条件に設定することも可能です。



タスクのステータスが「完了」になったときに次工程の担当者に通知

1,000万円以上の案件が登録されたら、エンタープライズチームに通知

アプリ同士を連携させる

複数のアプリを関連づける(リレーション)ことで、他のアプリからデータを取得して表示したり、計算に使うことができます。



「お客様名」を選んだら、顧客管理アプリから電話番号や住所欄が取得されて自動で入力される



「検討製品」を選んだら、商品マスタアプリから製品の定価が取得される

案件管理

お客様名: 有限会社安土工業

顧客メイン担当者: 秋山 泰幸 (ふりがな: あきやま やすゆき)

電話番号: 052-950-83XX (メールアドレス: akiyama@your.domain)

都道府県: 愛知県 (住所: 清須市桃栄5-7-8) (ビル名: 桃栄寮)

検討製品	定価	数量	売上金額
ノートPC	136000円	5 本	680,000 円

アクセス権を設定する

アプリの利用権限データへのユーザーのアクセス権限、データの入力やインポートの権限などを、設定によって広げたり狭めたりできます。



作業報告アプリの確認状況欄が、「確認済」になっているデータは、閲覧のみ許可する(変更削除は不可)

作業報告

確認状況	報告日	報告者
未確認	2019.04.19	山田 太郎
確認済	2019.04.19	鈴木 次郎
確認済	2019.04.19	田中 三郎

Point 3

多彩なテンプレートをご用意

アプリの作成メニューから、アプリライブラリにアクセス。豊富なテンプレートの中から、使いたいアプリを見つけてすぐに使い始められます。



Point 4

AppSuite アプリ作成支援 / 代行サービスの提供

アプリ作成に人材が割けない、作成時間が確保できない等でお困りのお客様へ、メーカーであるネオジャパンのスタッフがアプリ作成を支援・代行します。



メールと会議を 減らして 業務スピードUP

全社・組織・チーム内で、リアルタイムのコミュニケーションを実現できる「ChatLuck (チャットラック)」。メールと会議に依存した非効率な業務スタイルを変革できます。



メールに代わる新しいコミュニケーション基盤

非効率なメールとお別れしましょう

PC・スマートフォンを使って、短いメッセージで件のみを素早く伝達。手間のかかるファイルのやりとりも、チャットなら相手にドラッグ&ドロップするだけです。メッセージが届いたら、即座にプッシュ通知でお知らせ。電話ほど相手の時間を奪わず、メールより素早く伝わる、ちょうどいい社内コミュニケーション基盤を作れます。

ルーム (グループチャット)

組織別やプロジェクト別・テーマ別など、任意のグループを作ってチャットできます。

コンタクト (個人チャット)

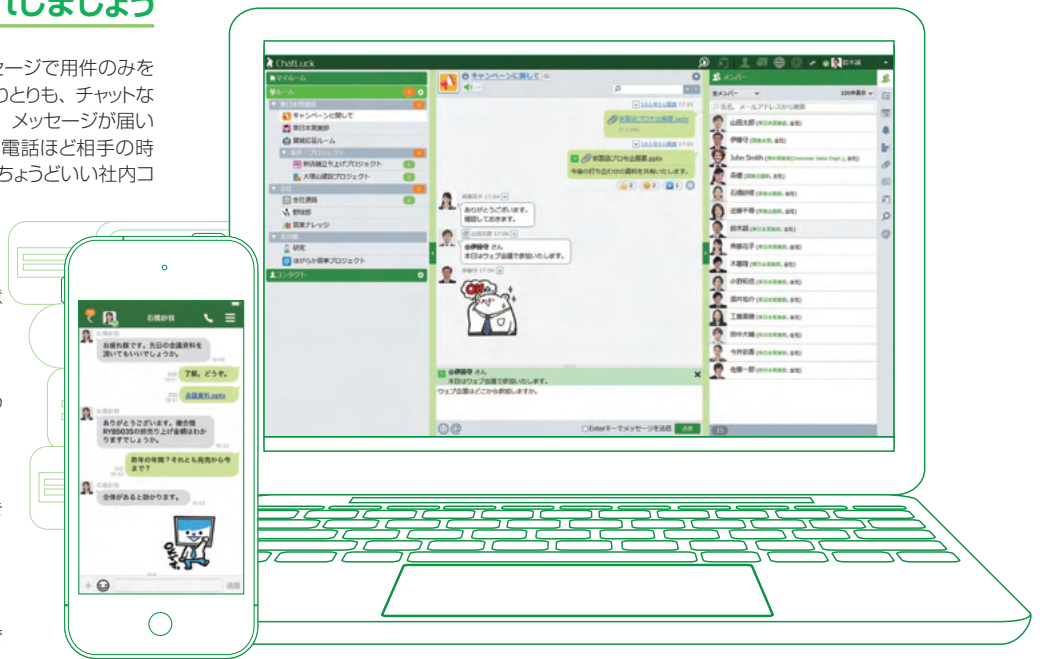
任意のユーザーとチャットできます。無料の音声通話・ビデオ通話にも対応しています。

ファイル共有

資料や写真、動画などのファイルを共有できます。大容量ファイルの共有もできます。

マルチデバイス対応

Web ブラウザーからの利用はもちろん、iOS・Android OS 用の専用アプリも利用できます。



ビジネスチャット ChatLuck の特長

充実のセキュリティで リスクを最小に



アクセス権限やネットワークポリシーの設定、端末認証等によりリスクを最小に。メッセージ・ファイルなどのログ管理、セキュアカメラ等の機能が安全性をさらに高めます。

社内外すべてのユーザーを 自社管理



社内外の全ユーザーを自社管理できます。社外の人を利用環境下にゲストとして招待できるため、社内の枠を超えた活用が可能です。もちろん部外者は環境内にアクセスできません。

クラウドはもちろん オンプレミスにも対応



クラウド・オンプレミスのいずれにも対応可能です。自社専用環境の構築から、VPN・ネットワーク分離など、さまざまな導入要件に応じた柔軟なシステム構成に対応できます。

desknet's NEO との密接な連携で追加の負担なく導入できる

ポータルガジェット

desknet's NEO のポータルに、ChatLuck の各機能をコンテンツとして貼り付けて利用できます。自分宛に届いた新着メッセージの通知から、内容の確認、メッセージの投稿・ファイルの共有まで、ポータルの中で処理を完了できます。



共通ポータルに新着通知を



組織ポータルに問合せ受付ルームを

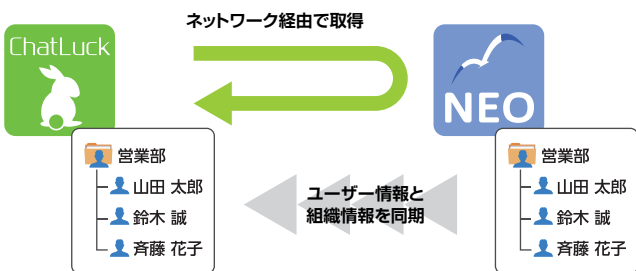


個人ポータルにマイルームやコンタクトを



ユーザー情報・組織情報の同期

ネットワークを介して、desknet's NEO に登録されているユーザー情報と組織情報を自動取得・同期できます。ユーザー・組織の2重管理が必要なくなり、運用の手間とコストが大幅に削減されます。



シングルサインオンでシームレスにアクセス

desknet's NEO の認証情報を用いて、ChatLuck へのシングルサインオンが可能で、desknet's NEO のポータルなど各種メニューやポータルガジェットから、再認証なく ChatLuck にアクセスできます。



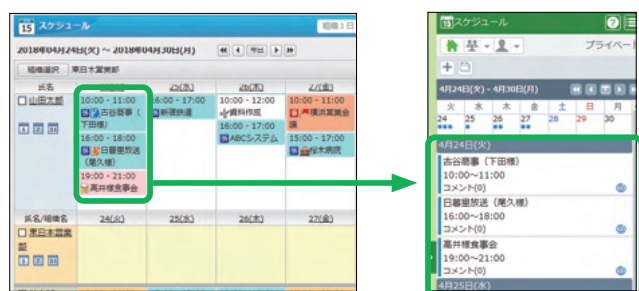
自分に届いた伝言をChatLuckに通知

外出中にお客様から電話連絡があった際など、desknet's NEO で自分宛ての伝言が登録された際に、ChatLuck のマイルームに対してリアルタイムで通知メッセージを送ることができます。



ChatLuckからもスケジュールを参照できる

ネットワークを介して、desknet's NEO に登録されているスケジュールをマイルームのスケジュールに取り込むことができます。取り込んだ予定は、PC やアプリから参照することができます。



管理機能

管理の課題にも応え、
運用・メンテナンスをサポートします。



ユーザー・組織のメンテナンス

組織情報を階層化して管理可能。所属組織の変更もドラッグ&ドロップで行えます。CSVファイルのインポートに対応し、人事・勤怠管理システムやディレクトリサービスのデータを取り込みます。休職者や退職者のアカウントは、一時利用停止することが可能です。また、誤操作によるデータ損失を防ぐため、ユーザー削除の際は、一定期間経過後に削除される仕組みになっています。

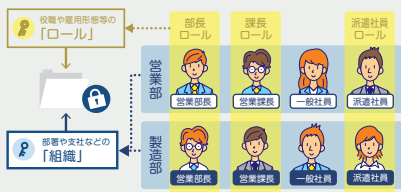
ユーザーの論理削除や
利用停止が可能です。

氏名	所属組織	役職名	内線	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/> 山田太郎	会社 東日本営業部	課長	231	yamada@desknets.co.jp
<input checked="" type="checkbox"/> 鈴木誠	会社 東日本営業部	部長	232	suzuki@desknets.od
<input checked="" type="checkbox"/> 斉藤花子	会社 東日本営業部		233	saito@desknets.odas
<input checked="" type="checkbox"/> 水野隆	会社 東日本営業部		234	kogure@desknets.od
<input checked="" type="checkbox"/> 小野拓也	会社 東日本営業部		235	ono@desknets.odas1
<input checked="" type="checkbox"/> 高井拓介	会社 東日本営業部		236	sekai@desknets.odas
<input checked="" type="checkbox"/> 高田純子	会社 東日本営業部		713	yoshida@desknets.co
<input checked="" type="checkbox"/> 工藤美穂	会社 東日本営業部		237	kudo@desknets.odas

細かなアクセス権設定

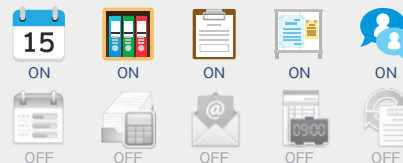
機能ごとに「データの閲覧、登録、更新、削除」などの公開範囲の指定を細かく設定することができます。また、ロール（役割）機能により、一括でアクセス権を設定したり、特定の利用者から権限を外すことが容易に行えます。

※ロール・・・「部長」や「派遣社員」「経理担当」など、人の役割をグループ化したものです。ロールには人だけでなく、組織も設定できます。



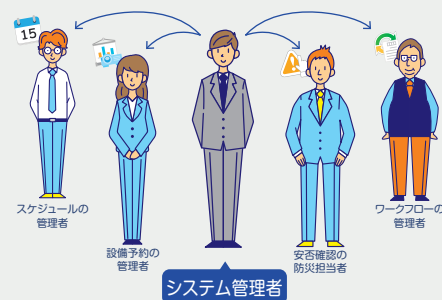
アプリケーションを選んで始められる

アプリケーションの表示/非表示を設定できます。必要最低限に絞ったアプリケーションからスタートし、徐々に範囲を広げることでスムーズな社内展開が可能です。また、部門ごとに表示/非表示を設定できるので、必要な部署だけで使用したり、一部署でテスト運用してから全体公開することもできます。



管理権限の委譲

機能ごとに権限を委譲でき、「ユーザーや部署の管理は人事部が担当」といった運用が可能です。複数の部署を管理できるので、事業所ごとに管理を委任することも可能です。ワークフローでは、申請書式を管理する担当者を指定できます。



選べるログイン方法と、柔軟なパスワードポリシー

ログイン方法を「氏名選択」「ログインID、パスワード入力」等から選択できます。パスワードにはルールを設定でき、連続してパスワードを間違えた場合にログインを拒否することも可能です。

詳細なアクセスログの記録

「誰が・いつ・どこから、社内の情報にアクセスしたか」「どの機能で登録・削除・ダウンロードしたか」など、ユーザーの利用状況を確認でき、不正や情報漏えいリスクへの抑止力が向上します。

パスワードポリシーの例

パスワード任意 / 必須 / 最低文字数、パスワードの有効期限、必須文字種 / 数 (英大文字 / 数字 / 記号)、前回との差、再利用禁止、ログイン拒否までの試行回数、解除時間

ログを取得できる操作

ログイン/ログアウト、作成/変更/削除、メール送受信、CSVエクスポート、ダウンロード、機能別アクセス数

外部サービスとの連携

より利便性の高い利用環境を構築できます。



Microsoft 365連携 (Office 365連携)

point

シングルサインオンで Microsoft 365に直接ログイン

Microsoft 365へのシングルサインオン連携に対応します。1回のログインでdesknet's NEOとMicrosoft 365の両方にログインできるとともに、desknet's NEOのポータルに登録したメニューからMicrosoft 365の各機能に直接アクセスできるようになり利便性が大幅に向上します。



point

Outlookの予定表とスケジュールを同期

Outlookの予定表とdesknet's NEOのスケジュール情報を双方向に同期できるようになります。desknet's NEOに登録した予定をOutlookで確認することも、Outlookの予定をdesknet's NEOの組織スケジュールで確認することもできるので、desknet's NEOとOutlookの相互運用がより楽になります。



SAML認証対応

SAMLによるシングルサインオン(SSO)に対応。SAMLに対応した認証サーバー (IdP)に1回ログインするだけで、自動的にdesknet's NEOにログインできます。

動作検証済み製品・サービス

- Microsoft 365 (日本マイクロソフト株式会社)
- G Suite (Google LLC)
- IceWall SSO (日本ヒューレット・パッカード株式会社)
- HENNGE One (HENNGE株式会社)
- PassLogic (パスロジ株式会社)
- WisePoint (ファルコンシステムコンサルティング株式会社)
- サテライトオフィス (株式会社サテライトオフィス)
- CloudGate UNO (株式会社インターナショナルシステムリサーチ)
- Soliton OneGate (株式会社ソリトンシステムズ)
- TrustLogin (GMOグローバルサイン株式会社)



その他オプション・連携サービス

勤怠管理を
さらに効率化

クラウド
タイムカード+CLOUZA



勤怠管理サービス「CLOUZA」がdesknet's NEOと連携。スマートフォン打刻、シフト勤務に対応したリアルタイム集計、給与会計ソフトとの連携など、勤怠管理業務をさらに効率化できます。



外出先からスマートフォンで打刻
位置情報で不正打刻を防止



リアルタイム集計で
勤務状況を把握



主要な給与会計
ソフトと連携



PCを設置できない場所は
タブレットをタイムレコーダーに



有休管理+申請承認オプションで
面倒な年次休暇も簡単に管理



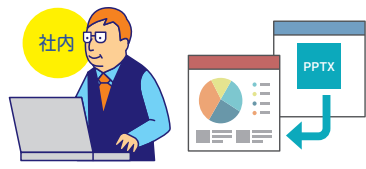
ポータルから1クリックで打刻。
自分の勤務状況も確認できます

モバイルセキュリティ

セキュアブラウザ



専用ブラウザを使って、外出先や自宅・出向先からデスクネットネオを利用する際、メールなどに添付された文書ファイルの内容閲覧のみ許可し、端末へのダウンロード・保存を禁止できるセキュリティオプションです。



社内:添付ファイルのダウンロードを許可

専用ブラウザに搭載された
専用ドキュメントビューア内で文書を開覧



PDF

Excel

クライアント認証で利用端末も制限

デバイス認証も同時に実現

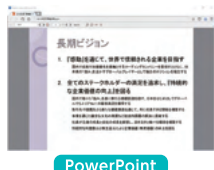
セキュアブラウザの利用は、クライアント証明書がインストールされた端末のみに制限されます。情報漏洩対策と端末の盗難・紛失対策を同時に実現できます。



会社が許可したデバイス
のみに利用を
制限



社外:添付ファイルは閲覧だけ ダウンロードは禁止



PowerPoint



パスワード付きZIP

メールのクラウド化

クラウドメールサービス

デスクネットネオをご利用のお客さま専用、クラウドメールサーバーを低価格にてご提供するサービスです。利用規模やセキュリティへの要件に応じて、信頼できる2つのサービスから選択できます。



オールインワン: 25アドレス~
NTTPCコミュニケーションズが提供。低コストで手軽にスタートできます。自動返信やメールリストなど、様々な機能を標準搭載しています。



大容量&大規模対応: 50アドレス~
サイバーソリューションズが提供。1ユーザー最大100GBの大容量メールボックスや、高性能アンチウイルス&アンチスパムを標準搭載しています。

スケジュールをスマホと同期

シングルフォースマートフォンス
Sync for smartphones

Googleカレンダーを介してスマホのカレンダーとデスクネットネオのスケジュールを双方向同期できます。



ご利用ガイド

クラウド版とパッケージ版、
2つのご利用方法を選べます。



クラウド版

利用するユーザー数分の月額または年額料金のみで、
サーバーを持たずにソフトウェアだけを利用する形式です。

- 1 すぐに使いたい
- 2 運用管理に手間をかけたくない
- 3 システム担当の専任者がいない
- 4 社外から使う機会が多い

利用ユーザー数 **5～数千ユーザー**

機能 **27 機能** (機能面の違いはありません)

初期費用 **0円**

ランニングコスト desknet's NEO 月額**440円**×ユーザー数
+ AppSuite 月額**352円**×ユーザー数

導入方法 インターネットにつながる
パソコンがあればすぐ利用開始

セキュリティ SSL暗号化 / 接続元IP制限
BASIC認証 / クライアント認証

システム構成 **—**

バージョンアップ作業 **不要** (弊社にて実施)

カスタマイズ **×**

バッチ処理 **×**

サーバー構築・保守 **不要** (弊社にて実施)

リモートアクセス
(スマホ・タブレット等
からの外部アクセス) **○**



パッケージ版

ライセンスを購入し、社内サーバーや仮想環境、
レンタルサーバーなどにインストールして利用する形式です。

- 1 社内サーバーを持っている
- 2 システム担当者 (または詳しい方) がいる
- 3 会社の情報を外に出したくない
- 4 ランニングコストを抑えたい

利用ユーザー数 **5～300** (スモール) ユーザー / **100～数万** (エンタープライズ) ユーザー

機能 **27 機能** (機能面の違いはありません)

初期費用 **ライセンス購入費用**
(+サポートサービス費用)

ランニングコスト **サポートサービス費用**

導入方法 サーバーにインストールして利用開始
(有償のインストールサービスあり)

セキュリティ **お客さまにて実施**

システム構成 **サーバー1台構成から
複数台構成までをサポート**

バージョンアップ作業 **お客さまにて実施**

カスタマイズ **○**

バッチ処理 **○**

サーバー構築・保守 **お客さまにて実施**

リモートアクセス
(スマホ・タブレット等
からの外部アクセス) **お客さまにて環境を構築**

クラウド版の特長

導入の手間やコストをかけず、
すぐに利用をスタートできます。



1ユーザー月額440円で全機能が使える

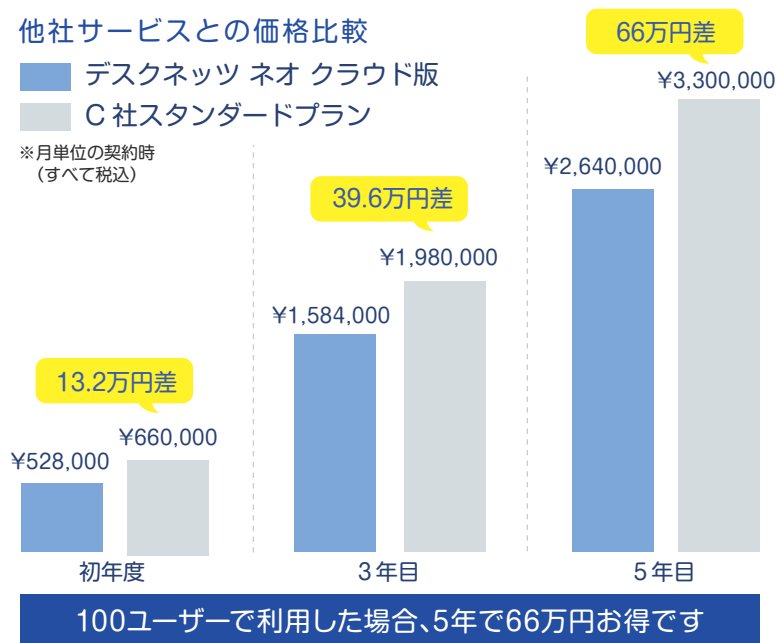
1ユーザー月額440円(税込)の低価格でご利用いただけます。多くの他社サービスが利用規模や機能に応じてコストが増える中、デスクネッツ ネオは一律料金で、全機能をご提供。規模が大きければ大きいほど、他社との利用コスト差は広がります。

スムーズな導入、
スマホでもすぐに
利用できます

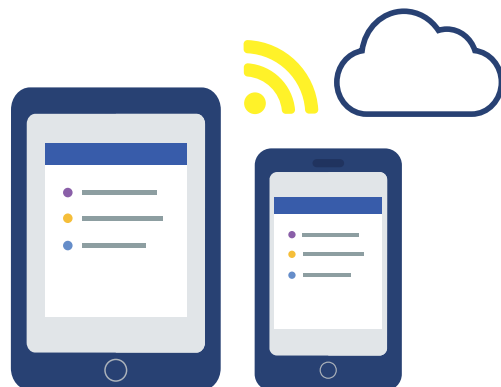
他社サービスとの価格比較

■ デスクネッツ ネオ クラウド版
■ C社スタンダードプラン

※月単位の契約時
(すべて税込)



クラウド版を利用するためのサーバーは不要。インストールなど初期の環境構築も必要ありません。スマートフォンからもすぐに利用でき、外部接続に関するセキュリティ設定は不要です。また、ブラウザ上で動作するので、個々のスマートフォン端末へアプリをインストールする必要がありません。



ビジネスに必須の強固なセキュリティ

社外にデータを預けるクラウドサービスを導入する際、検討すべき最重要課題がセキュリティです。デスクネッツ ネオ クラウド版は、SSLによる通信の暗号化や、強固なパスワードポリシーに加え、接続元アドレスによるアクセス制限、セキュアブラウザによるファイル漏洩防止、証明書を用いた端末認証など、多数のセキュリティ対策をご用意。安心してビジネスにご利用いただけます。



SSLによる通信の暗号化

通信を暗号化して送信することで、データの盗聴や改ざんを防ぎます。



接続元IPアドレス制限

サービスの利用を特定のネットワークからのみに制限できます。



BASIC 認証による追加認証

アクセス時に追加の ID / パスワードによる認証を行います。



強固なパスワードポリシー

長さ・有効期間・アカウントロックなど強固なポリシーを設定できます。



セキュアブラウザ (有償)

社外 PC やスマートフォンへの添付ファイルの保存を禁止し、ファイル内容の閲覧のみに制限できます。



クライアント認証 (有償)

クライアント証明書がインストールされたデバイスのみ利用を許可できます。

インフラの運用はすべてお任せください

デスクネッツ ネオを動作させるサーバーインスタンスやネットワークなど、インフラの設定・運用はすべて弊社が行います。お客様はデスクネッツ ネオの運用にのみ集中いただけます。



OS・ミドルウェアのインストール



サーバー監視、障害対応



パッチ適用、バージョンアップ



電話サポート

1,000名以上でのご利用も
大規模でも安心・快適

デスクネッツ ネオ クラウド版は、数千名規模でも快適にご利用いただけます。部門ごとのポータル画面や組織構造に対応したユーザー管理、機能ごとの細かなアクセス権設定など、大規模での利用ニーズを満たした各種機能をクラウド版でもお使いいただけます。基盤には国内企業のビットアイルクラウドを採用。大規模での導入実績が多い最新のグループウェアを安心の基盤で活用できます。

クラウド基盤に、信頼性の高い4つのサービスを採用

デスクネッツ ネオ クラウド版は、サービス基盤に名実ともに高い評価を得ているクラウドサービスを利用しています。実績に裏付けられた信頼性の高いクラウド基盤を、ユーザー数や用途などに応じて小規模から大規模企業まで幅広く利用いただけます。基盤は当然のことながら、毎日快適にアプリケーションをご利用いただける環境を構築、整備して最適なサービスを提供しています。

Next Generation EASY Cloud ネクスト ジェネレーション イージー クラウド



Next Generation EASY Cloudは、国内企業である株式会社アイネットが提供する、安定性と高パフォーマンスのプライベートクラウドです。

Oracle Cloud Infrastructure オラクル クラウド インフラストラクチャ



Oracle Cloud Infrastructure (OCI) は、あらゆるアプリケーションを短期間で高速かつセキュアに実行できるように設計されています。

Amazon Web Services アマゾン ウェブ サービス

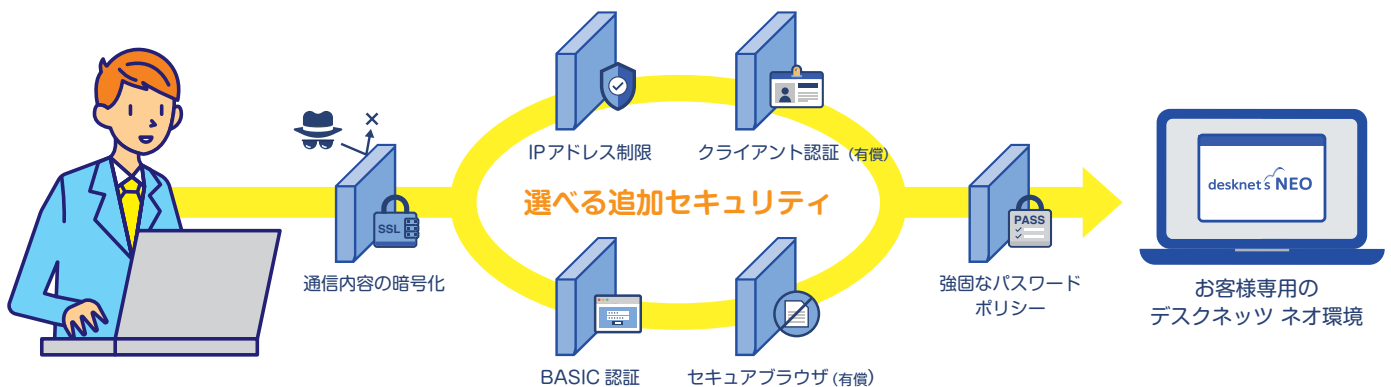


Amazon Web Services (AWS) は、世界190か国で展開されている、インフラ提供型のパブリッククラウドサービスです。

EQUINIX エクイニクス



EQUINIXは、世界5大陸、52市場に広がるIBX®データセンターを運営するエクイニクスが、日本で展開するプライベートクラウドサービスです。



パッケージ版の特長

小規模でも数万を超える大規模でも、柔軟で可用性の高い「運用のしやすさ」が特長です。



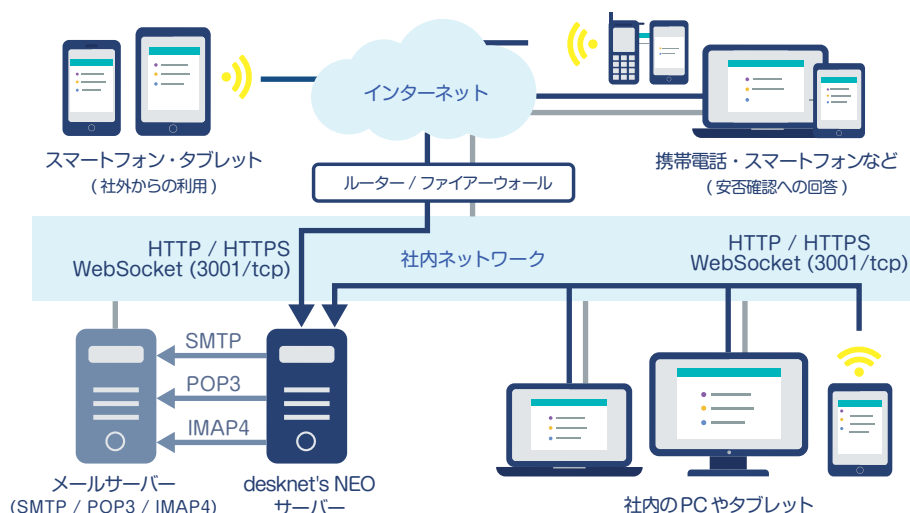
導入規模にあわせた 2種類の ライセンス

デスクネット ネオは、数名から300名までの低価格でご利用いただけるスモールライセンスと、数百名から数万名まで冗長化やサーバー複数台構成にも対応できるエンタープライズライセンスの2種類を提供しています。ご利用の規模や必要とされる環境に応じて最適なライセンスをお選びいただけます。

5名から数万名の幅広い規模に対応

5名～数百名でのご利用は、シンプルな構成で高い性能を持ったシステム環境を簡単に構築できます。また、数万名の大規模でのご利用であっても、柔軟なシステム構成により、高いアクセス負荷や大量のデータ登録にも耐えられる、高性能なシステム環境を構築できるなど、幅広いユーザー環境に対応しています。

基本システム / ネットワーク構成図



サーバー動作環境

- サーバーOS
 - ・Windows Server
 - ・Red Hat Enterprise Linux
 - ・CentOS Linux
- 対応データベース
 - ・PostgreSQL
 - ・SQL Server
 - ・Oracle Database

ネットワーク要件

- desknet's NEOを利用するすべてのクライアント端末からdesknet's NEOサーバーに対するHTTP (80/tcp) またはHTTPS (443/tcp) 通信
- SmartViewer機能およびウェブ会議機能※を利用する場合、クライアント端末からdesknet's NEOサーバーに対するWebSocket (3001/tcp) 通信
- モバイルアプリを利用する場合、Push通知を行うためdesknet's NEOサーバーからインターネット上のoauth2.googleapis.com および fcm.googleapis.com に対するHTTPS (443/tcp) 通信

※ウェブ会議機能の利用には、上記に加えWebRTCに関連する追加のネットワーク要件が必要になります。詳細はお問合せください。

コマンドラインによるバッチ処理とファイルの取込み

コマンドラインからの操作に対応しているため、バッチ処理で定期的な作業負担を軽減することができます。また、デスクネット ネオサーバー内の指定ディレクトリからファイルを文書管理に取り込む機能を搭載しており、複合機との連携が可能です。

ユーザーマスタ・組織マスタの
コマンドラインからのインポート・
エクスポート

機能別アクセス数集計
エクスポートバッチ

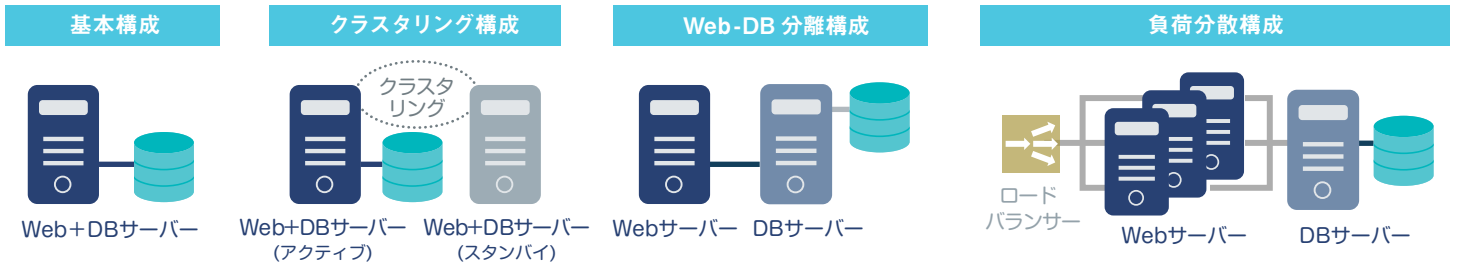
アクセスログエクスポートバッチ

文書管理にて、サーバー内のファイルを
自動で取り込む機能

データベースによる安定した運用

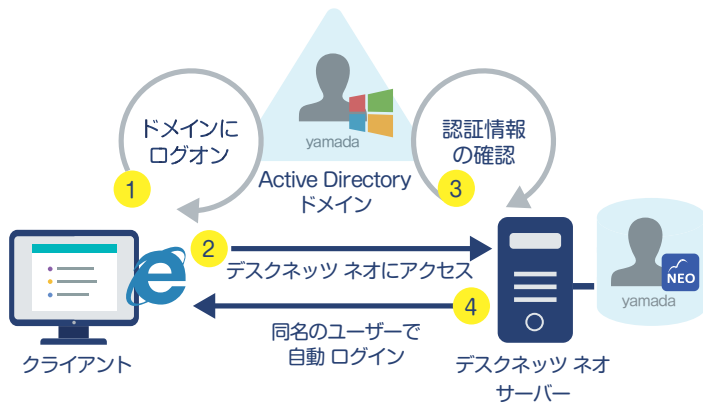
データ管理に汎用データベースを採用。データが大量に蓄積されても早いレスポンス、快適な検索が可能です。データベースはPostgreSQL、SQL Server、Oracle Databaseに対応。数千～数万ユーザーの大規模環境でも高い性能と可用性を持ったシステム環境を構築できます。

※SQL Server、Oracle Databaseの利用、ならびに「クラスタリング構成」「Web-DB分離構成」「負荷分散構成」は、エンタープライズライセンスが必要です。



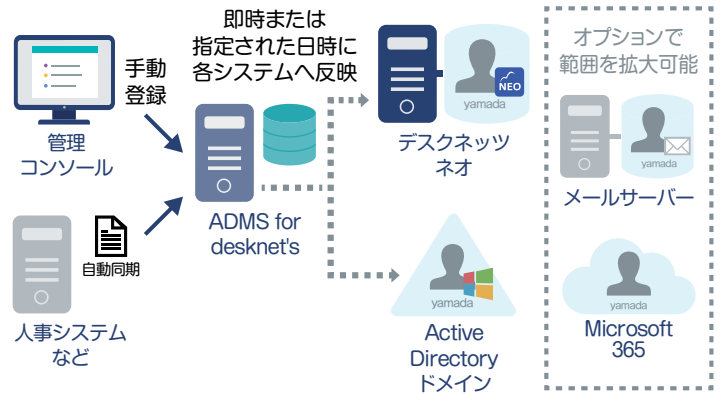
Active Directoryによるシングルサインオン (統合Windows認証)

Active Directory環境下で利用する場合、統合Windows認証によるシングルサインオンに標準対応しています。ドメインにログインした状態でクライアントPCからデスクネット ネオ環境にアクセスした際に、現在のドメインユーザーで自動的にログインできます。



Active Directoryアカウント連携の自動化 (オプション:ADMS for desknet's)

Active Directory、デスクネット ネオ、メールサーバーなど複数のアカウント管理を容易にするID統合管理オプションです。組織変更、人事異動等のアカウント管理に掛かる工数や手間、管理コスト、オペレーションミスを低減できます。



連携の流れ

- Active DirectoryのドメインユーザーでWindowsにログオンします。
- Microsoft EdgeまたはGoogle Chromeでデスクネット ネオサーバーにアクセスします。
- ドメインユーザーの認証情報が確認されます。
- 正しく認証された場合に、現在のドメインユーザー名と同じログインIDを持つデスクネット ネオのユーザーで自動的にログインが行われます。

利用できる機能

- パスワード連携機能
Active Directoryでパスワードを変更した際に、デスクネット 側のパスワードも変更できます。
- ユーザー表示順機能
ユーザーの表示順を、定義したルールの内容に沿って自動的に並べ替えることができます。
- アクセス権管理機能
スケジュールや設備予約などに設定するアクセス権の管理を、一括して行えます。
- Microsoft 365にも対応可能
Azure AD ConnectなしでMicrosoft 365のユーザー情報も管理できます。(追加オプション、要お問合せ)

カスタマイズサービス (エンタープライズライセンスのみ)

お客様のご利用状況、ご要望に合わせたカスタマイズサービス (有償) を承ります。

学校のカスタマイズ事例

課題	施策
施設を予約した学生に「利用許可証 (押印あり)」を発行する必要があるが、予約日時、利用内容を転記するには手間がかかる。	日時や内容を記載した、押印欄付きの施設利用許可証 (独自帳票) を出力。

自治体のカスタマイズ事例

課題	施策
庁内にいるのか、外出しているのか、帰宅しているのかを在席状況を一目で確認したい。	ログイン状態 (セッション情報) を参照し、有効なセッションがある場合にユーザー一覧画面に在席マークを表示する。

すべての機能を無料でお試しください!

🔍 デスクネッツ ネオ

検索

<https://www.desknets.com/>

desknet's NEOは、販売パートナーまたはネオジャパンからご購入いただけます。
製品に関する最新の情報は、desknet's NEOウェブサイトをご覧ください。



Facebook ページにいいね! で
デスクネッツの最新情報をGETしよう!
<https://www.facebook.com/desknets/>



NEO JAPAN

[開発・販売元] 株式会社ネオジャパン

本社	〒220-8110 神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2-1 横浜ランドマークタワー10階
大阪営業所	〒530-6107 大阪府大阪市北区中之島三丁目3-23 中之島ダイビル7階
名古屋営業所	〒450-6321 愛知県名古屋市中村区名駅一丁目1-1 JPタワー名古屋21階
福岡営業所	〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前三丁目4-25 アクロスキューブ博多駅前

TEL: 045-640-5910(本社) 06-4560-5900(大阪営業所)
052-856-3310(名古屋営業所) 092-419-7277(福岡営業所)
E-mail: neo@desknets.com

※ Amazon, Amazon.co.jp, Amazonビジネス及びそれらのロゴは
Amazon.com Inc.またはその関連会社の商標です。
※ Amazon Web Servicesは、米国その他の諸国における、Amazon.com, Inc.またはその関連会社の商標です。
※ その他記載されている各社の会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。
※ 記載されている内容については予告なしに変更することがあります。

お求め、ご相談は下記まで