

---

## はじめにお読みください

---

イーデスク3をご購入いただきましてありがとうございます。  
ユニークな機能を満載したイーデスク3で、  
いつでもどこでも仕事ができる「E-DESK Style」をお楽しみください。



インターネット環境があれば  
いつでもどこでもログイン OK。  
メンバーの情報共有が簡単にできます。  
パソコンがなくても携帯で活用できます。  
2GB のデータ容量\*が利用できます。  
メールアドレスが無制限に作れます。

\*オフィスプランの場合

## What's New!

バージョンアップしたイーデスク3。  
その画期的新機能が Web フォルダ。  
従来のファイル管理機能が大幅に強化されました。  
今まではファイルを修正したい場合、いちどダウンロードしてから  
編集して再度アップロードする必要がありました。  
それがこれからはログインなしで、  
エクスプローラから直接ファイルを開いて編集するだけ。  
エクスプローラで操作ができるのでドラッグ&ドロップで整理整頓が非常に簡単に。  
ファイルの登録もドラッグ&ドロップで超簡単。

「いつでも・どこでも」の E-DESK Style を追及  
したこの機能。  
ビジネスに。コミュニティ活動に。  
その未来をさらに便利に拓けます！



---

こんな便利さが欲しかった！

## イーデスク3の主な機能。ワンポイント解説

---

### トップ画面

きょうやるべきことがここに集約。あなたの一日がここから始まります。

### ジョブリスト

未確認情報一覧。これさえチェックすれば「言った言わない」はもう追放。

### スケジュール

一度使ったら手放せません。出欠確認自由自在。メンバーの共有空き時間も一目で。

### 文書

文書回覧は無論、賛成・反対などの稟議や電子決済機能もあります。

### マイリスト

自分で指定した項目への新着・更新情報をリアルタイムでお知らせ。これは便利。

### 電子会議室

ミーリングリストとBBSの特性を兼備。  
出勤怠報告などもここにメールを。

### ToDo

仕事・プロジェクトの進捗を管理。自分以外のメンバーのToDo作成もできます。

### 組織構成

いわば組織図の電子版。しかも詳細。メンバーの一覧等もエクスペンド表示。  
また、組織情報の変更や、メンバーのアカウント発行など重要な設定を行うことができます。

### 電子秘書機能(通知)

1日分の予定をメールソフトで受け取ることができる機能です。時間指定もOK。

### アドレス帳

名刺交換した日に登録すれば名刺管理は不要。個人用、共有情報、いずれも対応。

### イーデスク3モバイル

パソコンを使用しないメンバーに。営業活動などにも最適です。



---

## まずはログインと基本設定から

---

### 1. ログイン

「インターネットにつながるパソコン」

「アカウント情報」

この2つがあれば「いつでもどこでも」、イーデスク3が使えます。  
出張先でも、支社支店でも、インターネットカフェでも、自宅でも…。

アクセスはこちら→ <http://edesk.jp/>

ログイン(アカウント・パスワード・サブネームを入力)

パスワードを忘れた場合はログイン画面下の「 パスワードをお忘れの方」をクリック。  
ログインしますとチュートリアルが表示されますので、それに従って以下の設定をしてください。

### 2. 基本設定

#### A. メールアドレスとユーザー情報を登録してください

メールアドレスを設定すると「ジョブの通知」、「スケジュールの通知」、「電子会議室の内容」を受け取ることができます。また、パスワードを忘れたときのパスワード自動再発行にもメールアドレスを使用しますので1つは入力しておきましょう。

チュートリアル画面に「ユーザー情報設定へ」のボタンがありますので、そこをクリックしておすすみください。チュートリアルは一度閉じても右上のヘルプ画面で何回も参照することができます。

#### B. パスワードを変更してください

トップ画面右上の「設定」ボタンから変更できます。セキュリティ上、定期的な変更をおすすめします。アカウントも「設定」で変更できます。

上記は「かんたん操作ガイド」でも図解説明していますのでご参照ください。  
以上で、ログイン、基本設定は終了です。

管理者の方は、組織やメンバーの設定等へ →[管理者設定ガイド](#)  
イーデスク3の各機能操作の概要は →[かんたん操作ガイド](#)  
より詳しい操作説明は →[イーデスク3利用マニュアル](#) ~

---

## ライセンスとマニュアルについて

---

### 契約とライセンスについて

- ・ イーデスクサービス(イーデスク3)利用契約は、利用約款にご同意のうえお申込みいただき、当社が承諾の通知をお客さまに発信したときに成立します。
- ・ 登録情報やプラン・オプションの変更はイーデスク3の契約者パネルをご利用ください。
- ・ 契約者を名義変更する場合はサポートセンターまで必ずお知らせください。
- ・ ご質問は下記サポートセンターへご連絡ください。

### 各種マニュアルについて

- ・ はじめにお読みください(このファイル)
- ・ イーデスク3導入マニュアル(管理者設定ガイド)
- ・ イーデスク3導入マニュアル(かんたん操作ガイド)
- ・ イーデスク3利用マニュアル( ~ の全 11 ファイル)

---

## サポートと利用環境について

---

### サポートについて

- ・ ご契約と同時にサポートセンターがご利用可能となります。
- ・ サポート料金は無料です



## 利用環境について

### パソコンで利用する場合

OS

Microsoft® Windows® 2000, XP, Vista

Mac OS® 10.1.x, 10.2.x 以降

ブラウザ

Microsoft® Windows® の場合

Microsoft® Internet Explorer® 5.5 SP2 以上

Mozilla® Firefox® 1.0.6 以上

Macintosh® の場合

Mozilla® Firefox® 1.0.6 以上

上記環境外からは携帯版のイーデスク3モバイルをご利用可能です。

### 携帯電話で利用する場合

DoCoMo, au, Softbank の SSL 対応機種にて利用可能(一部機種を除く)

### マニュアル対応バージョン ver.3.1.10 (2007/06/21 公開)

当マニュアルは上記バージョンに基づいています。

その後の改良等によって画面や機能が実際と異なる場合があります。

---

---

### 【サポートセンター】

グループウェア株式会社

〒277-0005

千葉県柏市柏 3-3-4

E-Mail: support@edesk.jp

---

---