

マニュアルのご利用にあたって（アルファオフィス1・管理者）

各機能の操作方法は、アルファオフィスのマニュアルでご確認ください。

但し、このマニュアルはアルファオフィスをご契約されたお客様向けのマニュアルのため、お客様がご利用になる画面において、マニュアルと異なる画面が表示されたり、マニュアルに記載されている機能がご利用になれない場合がございます。以下内容をご確認いただいた上で、参考資料としてご利用くださいますようお願いいたします。

機能について

アルファオフィスとアルファオフィス1ではご利用いただける機能が異なります。

○：ご利用いただけます

×：ご利用いただけません

※ご利用いただけない機能について、アルファオフィスのマニュアルに設定方法やご利用にあたっての注意事項等が掲載されていますが、アルファオフィス1のお客様はご利用いただけません。

■管理者機能

機能名		アルファオフィス	アルファオフィス1
基本設定	ユーザー管理	○	○
	ログイン履歴	○	○
	サーバー利用状況表示	○	○
	アルファオフィス利用機能選択	○	○
	アルファオフィス設定管理	○	○
	表示設定	○	○
	管理者設定	○	○
	IPアドレス制限	○	○
	通知メール送信者アドレス設定	○	○
グループウェア	掲示板管理	○	○
	スケジュール管理	○	○
	施設予約管理	○	○
	リンク管理	○	○
	アドレス帳管理	○	○
	お知らせ設定	○	○
	回覧板管理	○	○
ドキュメント管理	キャビネット管理	○	○
	ファイル送信管理	○	○

■オプションサービス

機能名	アルファオフィス	アルファオフィス1
ワークフロー	○	×
営業支援	○	×

マニュアル上の表記について

アルファオフィスをご利用のお客様向けの内容のため、アルファオフィス1をご利用のお客様とは異なる内容が一部掲載されています。以下の表をご覧くださいの上、アルファオフィス1のお客様向けの内容に読み替えてご利用ください。

項目名	マニュアル上の表記	アルファオフィス1のお客様向けの内容
■はじめに		
「アルファオフィス登録完了のお知らせ」の見方		
「アルファオフィス登録完了のお知らせ」の見方	マニュアルに掲載されている内容と、実際の内容が異なります。	