

青年部グループウェア
「エンジェルタッチ」
(略:AT)

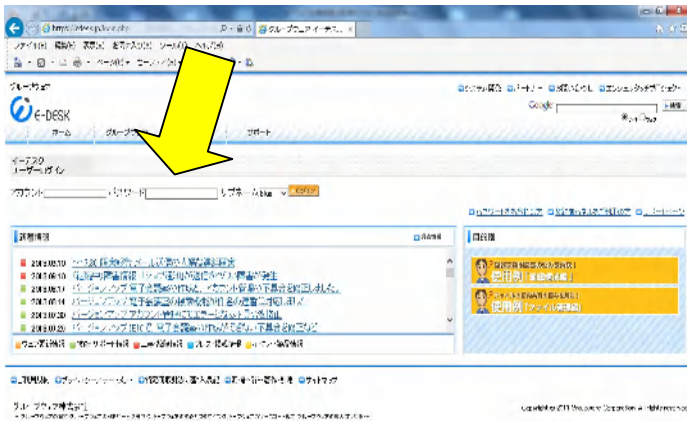
操作マニュアル



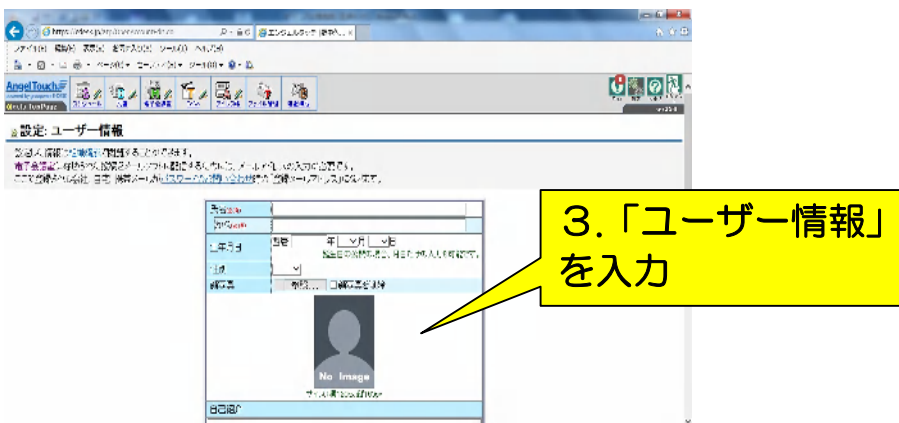
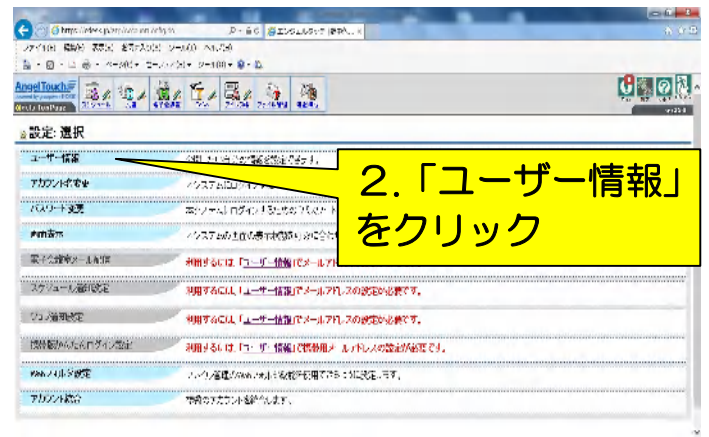
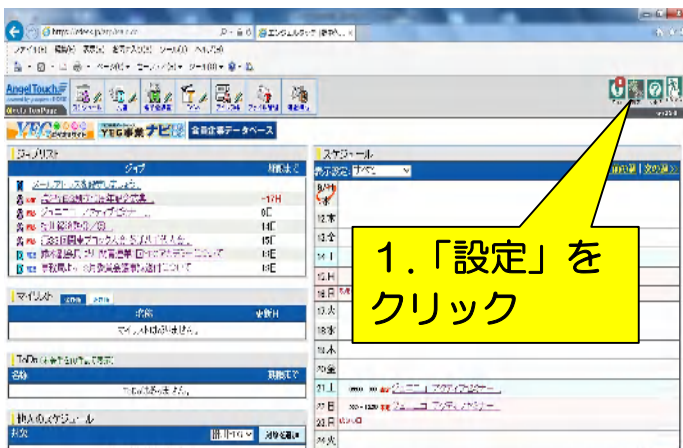
掛川商工会議所青年部

<操作手順>

- ①検索サイト (yahoo,google 等) で、「イーデスク」と検索
- ②「イーデスク ユーザーログイン」をクリック
- ③アカウント・パスワード・サブネームを入力し、ログイン

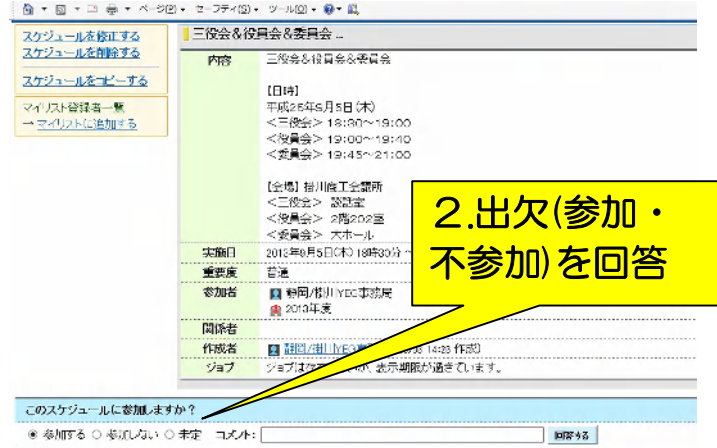
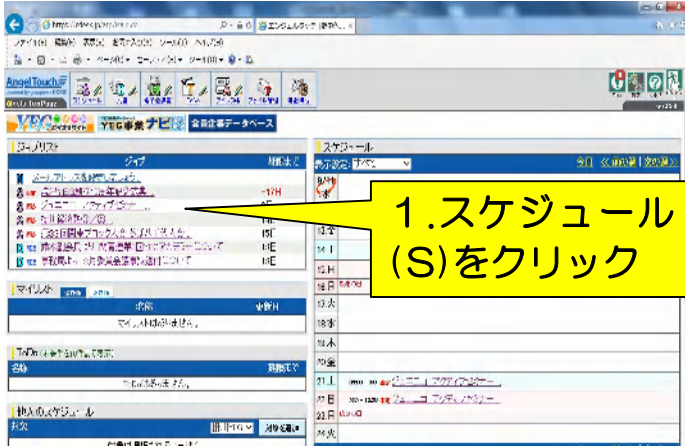


④ユーザー情報を入力しよう

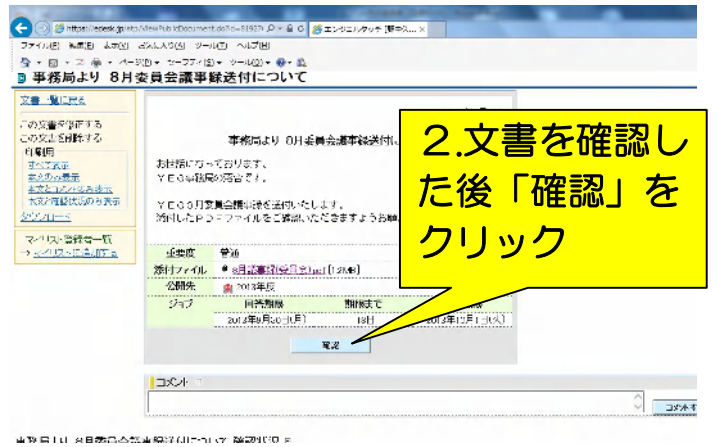
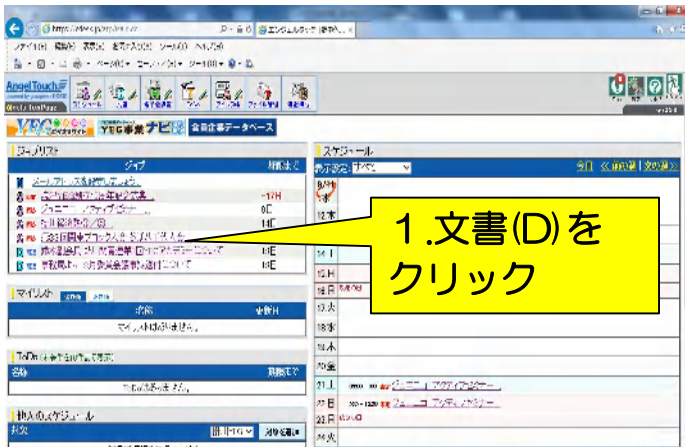


「基本編」

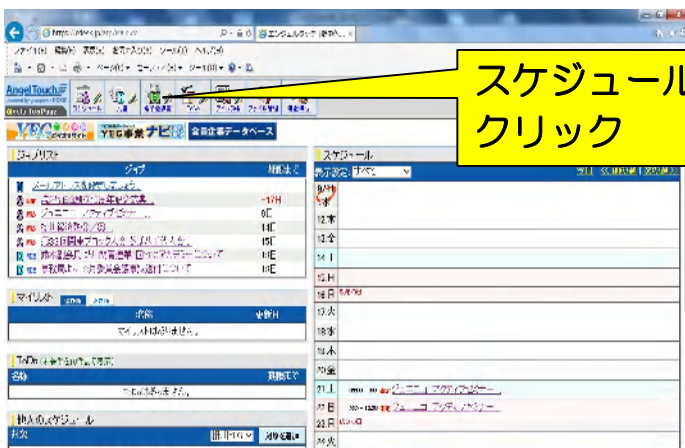
⑤ 行事予定に出欠回答をしよう (Sスケジュール)



⑥ お知らせを確認しよう (D文書)



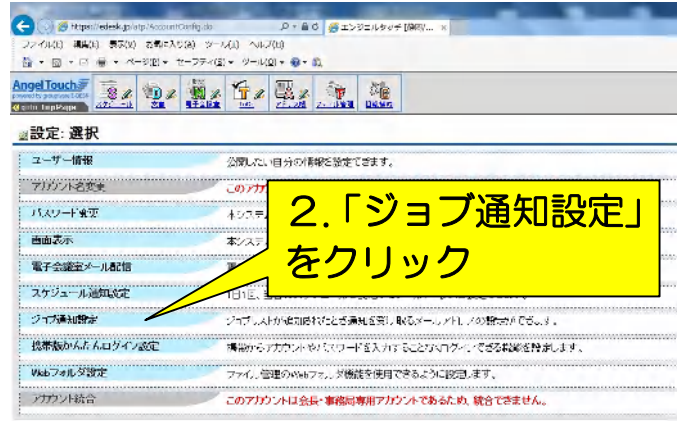
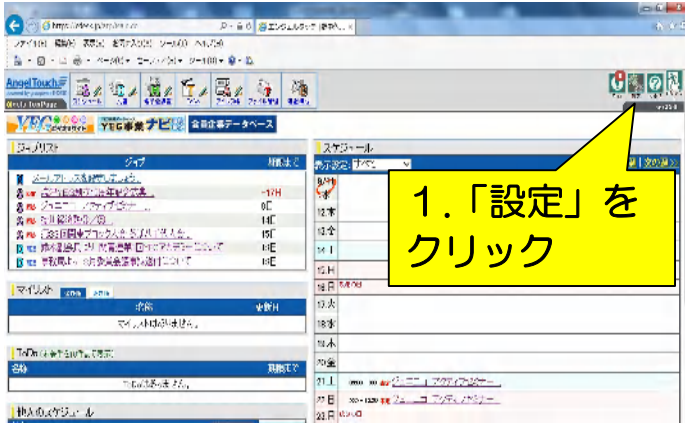
※再度内容を確認したい場合は？



「応用編」

⑦ ジョブ通知設定をしよう

←ATにスケジュールや文書がアップされると、登録したメールアドレスに通知がいきます。



新しく発生したジョブが通知されます。
「ユーザー情報」の「会社、携帯、自宅」のいずれかのメールアドレスが設定されていない場合は通知を受け取ることができません。
メールアドレスの設定はこちらから行うことができます。

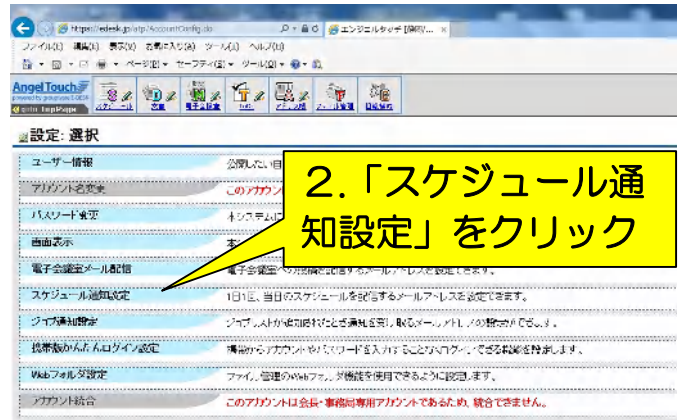
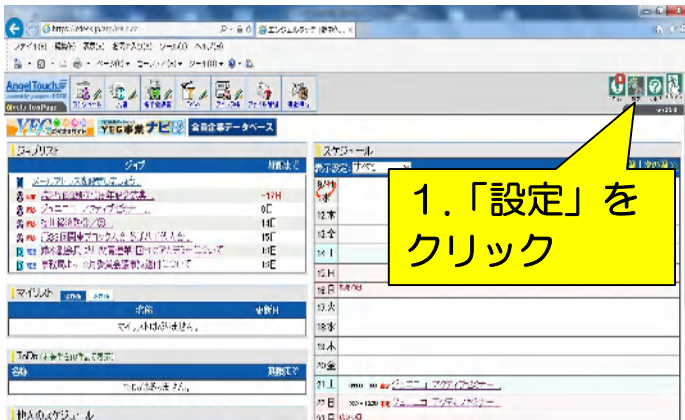
会社メール	<input checked="" type="radio"/> 通知する	<input type="radio"/> 通知しない
自宅メール	<input checked="" type="radio"/> 通知する	<input type="radio"/> 通知しない
携帯メール	<input type="radio"/> 通知する	<input checked="" type="radio"/> 通知しない

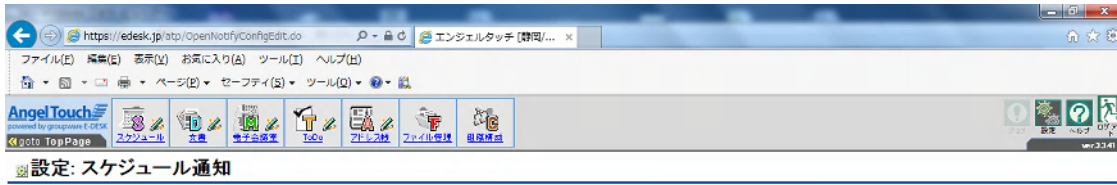
通知を設定する 設定を上める

3. 通知の有無を選択

⑧ スケジュール通知設定をしよう

←予定がある日に、登録したメールアドレスに通知がいきます。





予定(スケジュール)が通知されます。
送信されるスケジュール
1. 受取り時刻の開始時間から24時間分のスケジュール
2. 「参加」回答したスケジュール
「ユーザー情報」の「会社、携帯、自宅」のいずれかのメールアドレスが設定されて
いない場合は通知を受取り取ることができません。
[メールアドレスの設定](#)はこちらから行うことができます。

会社メール	<input type="radio"/> 通知する	<input checked="" type="radio"/> 通知しない
自宅メール	<input checked="" type="radio"/> 通知する	<input type="radio"/> 通知しない
携帯メール	<input type="radio"/> 通知する	<input checked="" type="radio"/> 通知しない
受取時刻	09時～10時	
受取条件	<input type="radio"/> 予定がなくても通知する <input checked="" type="radio"/> 予定がない場合は通知しない	

3.通知の有無を選択