

グループウェアの基本機能

現在利用中のグループウェアの機能を示すものであり、必ずしも全ての仕様を満たす必要はないものの、おおむね準拠していることが望ましい。対応できないものは、事前に明示すること。

(1) 利用環境

- ア WEB ブラウザで動作可能なこと。
- イ ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome の最新バージョンで動作可能なこと。
- ウ ActiveDirectory によりユーザー認証が可能なこと。

(2) 管理者が設定できる機能

- ア グループの追加、削除、登録内容の変更などの管理ができること。
- イ ユーザーの追加で CSV ファイルによるグループの一括登録ができること。
- ウ ユーザーは複数グループに所属できること。
- エ ユーザー情報の項目として職員番号、氏名、氏名カナ、所属、メールアドレスを登録できること。
- オ 管理者側からもユーザーのパスワードを変更できること。
- カ 管理者を複数名登録できること。

(3) ポータル機能

- ア メイン画面で各機能の総括情報、更新情報を表示できること。
- イ お知らせを登録し、閲覧可能な全ユーザーへ表示できること。

(4) 施設予約機能

- ア 管理者等の特定のユーザーが、施設（会議室等）の追加・変更等ができること。
- イ ユーザーが、施設の予約・修正・閲覧ができること。
- ウ 施設予約は、時間、日間単位でできること。

(5) 掲示板機能

- ア 掲示板毎の閲覧権限、編集権限をユーザー/グループ、もしくはその組合せで設定できること。
- イ ファイルのアップロードが可能なこと。

(6) スケジュール管理機能

- ア 個人・グループのスケジュールが、月・週・日ごとに表示できること。
- イ スケジュール登録内容として開始・終了日時、タイトル、備考を登録できること。
- ウ 個人スケジュール登録時に他のユーザーを同時登録できること。

(7) ショートメール機能（庁内メール機能）

- ア メールは、件名、本文、複数のファイルを添付できること。
- イ メール検索機能を有し、送信メール開封確認ができること。

(8) ファイル管理

- ア 組織内で共有するファイルを管理する機能を有すること。
- イ ファイルのアップロード、閲覧を行うことができること。
- ウ アップロードするファイルにはサイズ制限が可能なこと。
- エ 閲覧権限、編集権限をユーザー/グループ、もしくはその組合せで設定できること。

(9) WEB メール機能

- ア eメールの送受信が行えること。
- イ eメールアカウントの追加、削除、登録内容の変更などができること。
- ウ eメールアカウントを CSV ファイルにより、一括登録ができること。
- エ eメールアカウント毎の使用権限をグループ/ユーザー単位で設定でき、共有できること。
- オ eメールアカウント毎のメールサイズを制限できること。
- カ eメール本文の全文検索が行えること。
- キ SSL/TLS、STARTTLS 対応していること。
- ク SMTP 認証に対応していること。
- ケ APOP に対応していること。
- コ eメールの送受信ログを一定期間保存できること。

(10) タイムカード機能

- ア ユーザーの出勤、退勤時間を記録できること。
- イ 管理者は、CSV ファイルによりユーザーの出退勤時間を抽出できること。