

グループ ウェアの 教科書



製品の検討・導入を
スマートにするための
7つのポイント

はじめに

本冊子は、生産性の向上や業務の効率化、業務の進捗管理に頭を悩ますシステム担当者や業務管理者の皆様に向けて、失敗しないグループウェアの選択・導入方法の習得を目的として書かれたものです。導入の準備段階で、整えておくべき社内環境、チェックしておきたい機能や利便性、稟議における効果的な説得材料などさまざまな視点からご提示いたします。

目次

第1章 働いている人が思わず使いたくなる

- Point 1 気持ちよく働ける環境作りを考える 04
- Point 2 “自分たち”感が醸成できる 06
- Point 3 導入にあたり管理者が考えておくこと 08

第2章 会社の信用をあげる“不可欠”なしくみ

- Point 4 情報管理を徹底する 12
- Point 5 安全利用のススメ 14

第3章 ゴールは売上アップへの貢献

- Point 6 本来業務に人材を活かす 18
- Point 7 活発なコラボレーションが会社を変える 20

第1章

働いている人が思わず使いたくなる

グループウェアを効果的に運用するためには、「全てのチームメンバーが毎日、自発的に活用する」ことが大前提。だからストレスなく、自ら積極的に活用できる仕掛けや使い勝手が求められます。今、導入を検討されているグループウェアはその要件をきちんと満たしているでしょうか。一歩立ち戻って、「グループウェアはみんなのもの」という意識での機能や拡張性を確認するべきです。

Point 1 気持ちよく働ける環境作りを考える

- Check 1 ストレスを与える仕組みは百害あって一利なし
- Check 2 心の底から「これって便利!」と感じる仕組みを選ぶ
- Check 3 進捗が把握できないイライラを回避する手立てがあるか

Point 2 “自分たち”感が醸成できる

- Check 4 管理者の思惑だけで導入してしまう悲劇は避ける
- Check 5 現場に任せる、管理者の手間が減らせる仕掛けがないと致命傷に
- Check 6 自分たちで簡単に作れることで現場は大きく変わる!

Point 3 導入にあたり管理者が考えておくこと

- Check 7 そもそもグループウェアを利用する土壌はあるか
- Check 8 心に響かない専門用語は避ける
- Check 9 独りよがりの導入は気をつけよう

Point 1 気持ちよく働く環境作りを考える



Check 1

ストレスを与える仕組みは 百害あって一利なし

スケジュールの共有ややること(Todo)リストなど業務の中で毎日目を通すことになるグループウェアは、全社員が使っているコミュニケーション基盤のベースとなるものであり、その使い勝手は業務に少なからず影響を与えます。ちょっとした使い勝手の悪さが積み重なってストレスとなり、ストレスが業務の遅れや品質低下を招き、ひいては本人の取り組み姿勢や仕事へのやる気にだって

影響を与える事態も。自分の役に立ち、気持ちよく働くことができる環境を作り出せるグループウェアであれば、会社にとっても働いている人にとっても双方ハッピーなものになるはずです。組織に欠かせない人材を育していくためにも、気持ちよく働く職場を作るべきだと提案してみてはいかがでしょうか。

Check 2

心の底から「これって便利!」と 感じる仕組みを選ぶ

では、気持ちよく働く環境を生み出す仕組みとは具体的にどういったものでしょうか。それは使っている人にメリットを感じてもらえるかどうかだと考えています。例えば「急ぎで確認してもらいたい資料があり、優先順位を高くして上司に送ったらすぐに確認してもらえた」「会社に戻らなくても営業日報が作成できるのでうれしい」「業務日報

を入力するだけで出退勤データの入力が不要になった」といった、使う人にメリットを感じてもらうことで気持ちよく日々の業務に邁進できるようになります。また、ストレスによって業務が阻害されることなく集中できる環境作りも欠かせないポイントです。



Check 3

進捗が把握できないイララを 回避する手立てがあるか

日々仕事をしていると、進捗が把握できることでイララしてしまう場面は誰しも経験しています。管理職の方であれば商談ごとの進捗状況や売上実績をリアルタイムに把握したいでしょうし、営業マンであれば法務担当者に作成をお願いしたお客様と取引するための契約書がどこまで進んでいるのかチェックしたいと思うことだってあるはず。

どんな要件であっても項目を自由に設定するだけで進捗管理の仕組みを作ることができれば、誰でも喜んで利用したいと思うことでしょう。見積申請や承認作業も毎日使っているグループウェアの画面から簡単にできると便利だと実感できます。会社に戻らなくてもスマートフォンから進捗確認できればさらにうれしいはずです。



経営層に響くアプローチ

グループウェアの成否はユーザーのモチベーションに負うところが大。プロジェクトの進捗がいつでもパッと把握できる。いわゆる「見える化」されていることは、次に取るべき行動を明確にし、さらにチームの一体感も強めます。

Point 2 “自分たち”感が醸成できる



Check 4

管理者の思惑だけで導入してしまう悲劇は避ける

どんな仕組みでもうですが、他の人から無理やり押し付けられた仕組みよりも、自分たちのものだという意識が持てる仕組みのほうが当然いい効果を生み出します。グループウェアの運用では、部署ごとの違いを反映しながら日常業務にマッチした形で運用していくかが大きな鍵となります。業務を知っているのは現場であり、

それを使うのも現場の人です。管理者の思惑でお膳立てするのではなく、現場の運用に合わせてフローが設計できたり、情報共有すべきメンバーの変更に対して現場で柔軟に対応できるような仕組みを持っているグループウェアを選んでいきたいところです。

Check 5

現場に任せる、管理者の手間が減らせる仕掛けがないと致命傷に

ただし、現場の運用ばかりを意識し過ぎると、システムのお守をしている管理者の負担は大きなものになってしまいます。追加や変更が発生するたびに現場から連絡があり、要望に応じて設定を変更していかなければなりません。管理者の負荷を軽減しながら現場のやる気を盛りたてていける、そんな仕組みを目指しましょう。そのためには、ある程度の権限を現場に委譲し、運用に即して自分たちの色

に染めていけるようなグループウェアが管理者にも現場にもうれしい仕組みとなってきます。各現場がそれぞれの権限の中で現場に即した機能を活用していくことができるようになると、「他人からやらされている」のではなく「自分たちで運用している」という“自分たち”感が使っていくに従って醸成されていきます。

ユーザー名	運用管理権限
Administrator	✓ 権限を変更する
佐藤 異	✓ 権限を変更する
高橋 健太	✓ 権限を変更する
松田 環奈	✓ 権限を変更する
鈴木 拓也	✓ 権限を変更する
田中 美子	✓ 権限を変更する
加藤 美咲	✓ 権限を変更する
飛松 生	✓ 権限を変更する
増田 道彦	✓ 権限を変更する
齊藤 康介	✓ 権限を変更する
田村 歩	✓ 権限を変更する

「サイボウズOffice」権限委譲画面

Check 6

自分たちで簡単に作れることで現場は大きく変わる!

グループウェアの機能は「スケジュール」「掲示板」「Webメール」「ワークフロー」など様々な機能があらかじめ用意されています。これらを駆使して普段の業務に沿った運用ができるかどうかを検討することになりますが、標準機能以外にも管理したい項目は現場によって様々なものがあります。例えば人事部門でいえば新卒向けの説明会受付履歴や面談履歴などを管理したいと思うこともあるでしょう。経理部門なら、商品の棚卸管理をグループ

ウェア上で行いたいと考える方もいるはずです。業務日報や購入機器のライセンス管理など、部署に応じて管理したい項目は異なっています。これらを管理するための仕組みを、項目を設定するだけで自分たちの手で簡単に作り出せるものがあれば、現場にとっては欠かせないものになります。自分たちで作り上げた仕組みは自分たちで磨いていくことができるのです。そんなグループウェアをぜひ選んでみてください。

見込みランク	お客様名	商談項目	営業担当	状況	次回訪問日	受注見込日	売上見込額
A	すずき製作所 企画開発部	ミントタブレット	加藤 美咲	商談	2015/4/30	2015/6/20	560,000円
	たなか建設 第一営業部	段ボールカッター	和田 一夫	提案	2015/4/10	2015/4/20	800,000円
	さとう商事 第二営業本部	ひやひやシート	高橋 健太	提案	2015/4/15	2015/4/30	1,200,000円
B	すずき製作所 企画開発部	付箋 (50枚)		状況	2015/4/17	2015/4/17	320,000円
	やまだ商事 営業部	マグネット		提案	2015/4/21	2015/6/15	1,500,000円

「サイボウズOffice」カスタムアプリ画面

経営層に響くアプローチ

グループウェアは「おしきせ」感が強いと、使うモチベーションも下がります。ユーザー自らカスタマイズできる余地が活発な利用につながります。

Point 3 導入にあたり管理者が考えておくこと



Check 7

そもそもグループウェアを利用する土壌はあるか

どれだけ便利だとあなたが思う仕組みでも、そもそもITの活用が進まない会社というのは存在しています。立派な花を咲かせる種であっても、その土壌が豊かでないと花が咲かないように、せっかくグループウェアを入れても、そもそもITを活用して会社を良くしていきたいと

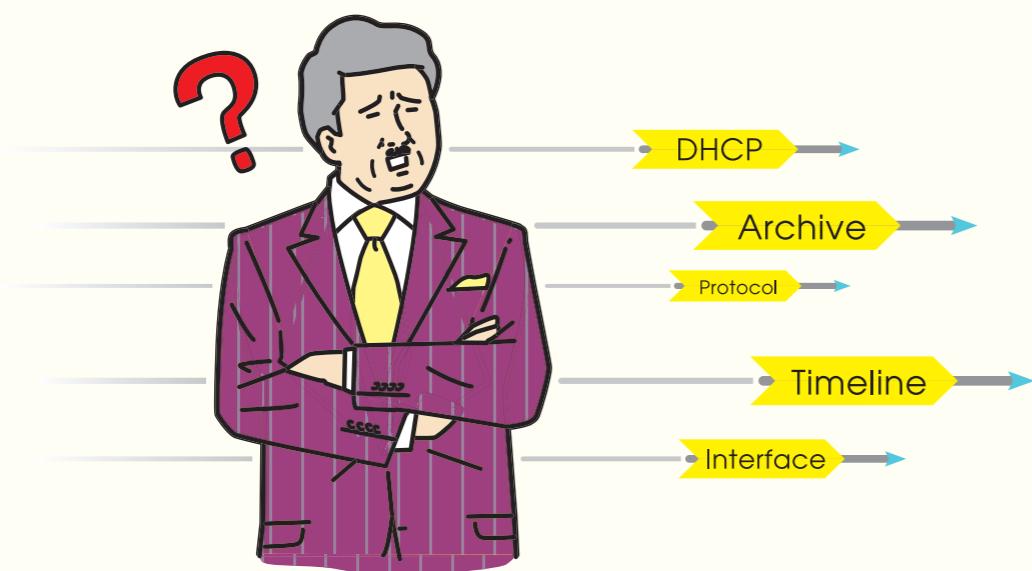
いう考えがないと宝の持ち腐れに終わってしまいます。特に、経営者自身にその意識がないばかりか、苦手意識が強く新しいことに取り組もうとしない場合は注意が必要です。相当の覚悟を持って経営者を説得していく必要があります。

Check 8

心に響かない専門用語は避ける

グループウェアに限った話ではありませんが、周りの人から賛同を得るために分かりにくい言葉は使わず、できる限り自分の言葉で伝えるのが鉄則です。特に、ITにさほど詳しくない経営層にグループウェア導入のメリットを語るのであればなおさらです。「アーカイブしておけばコンテンツもリサイクルできますし、タイムライン形式のイン

ターフェースなのでとっても使いやすいですよ」なんて言い方は絶対NGです。せめて「提案書を共通のスペースに保管しておけばみんなで使い回せて二度手間が防げますし、最新の情報が常に表示される画面なので抜け漏れも防止できて使いやすいですよ」と普段の言葉で語れるようにしましょう。



Check 9

独りよがりの導入は気をつけよう

たとえ同じ仕組みであっても、日々の業務に適した使い方は会社ごとに異なるものです。だからこそ「みんなも必ずこういう風に使ってくれるはず」と一人で思い込んではいけません。まずは身近な仲間とともに日常的に使ってみることがオススメです。その中で自分の会社にあった

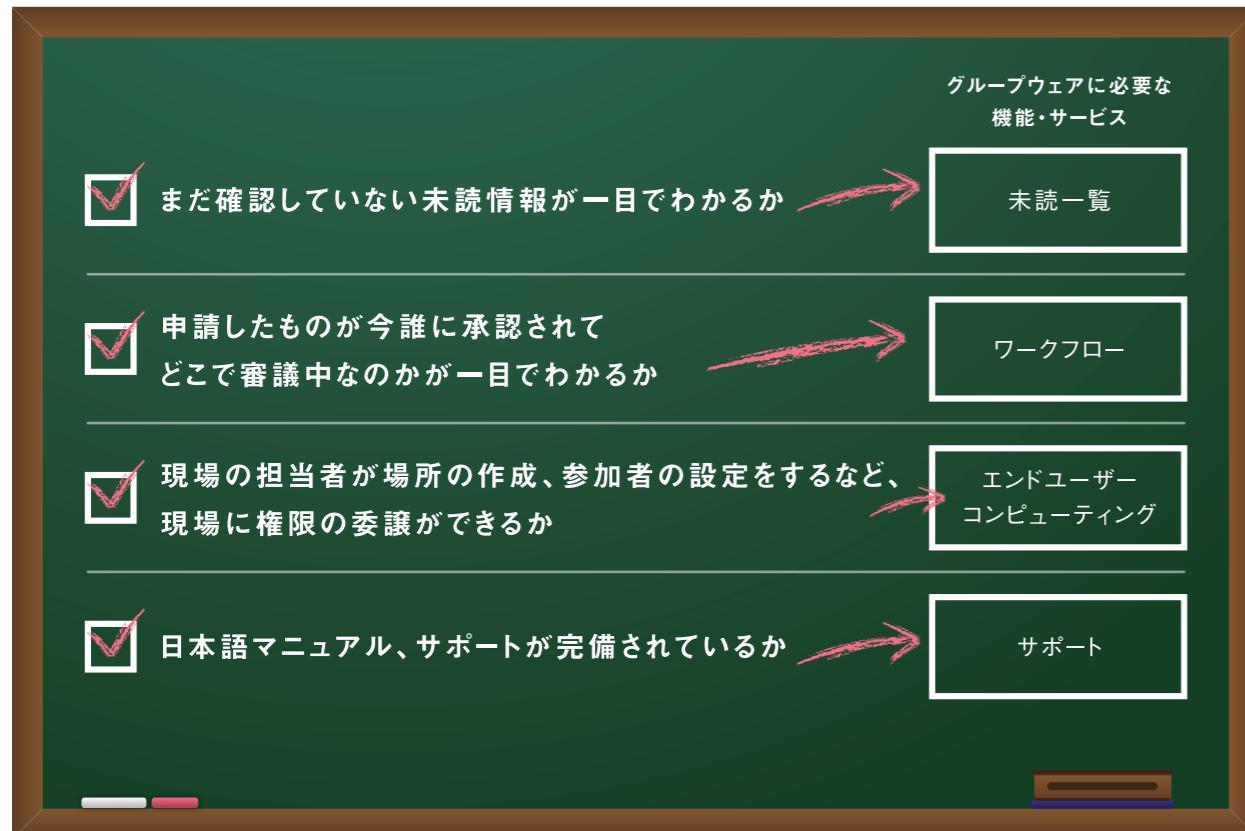
使い方が少しづつ見えてくるはずです。グループウェアの最適な使い方、つまり成功パターンを自ら協力者とともに見い出した上で全体的に展開していくと、みんなに受け入れられやすくなります。事前に使っておけば、つまづくポイントなども見えてくるはずです。



経営層に響くアプローチ

日本人が磨いて、育てて、利用してきたグループウェアなら、日本語マニュアルが完備されていて安心。試用もできるので、導入前に成功パターンを見つけることができます。

“思わず使いたくなる”グループウェアを導入するための チェックポイント



Column

自分たちだけのオリジナル機能が作れるの？

グループウェアには様々な機能が用意されていますが、標準的な機能ではない利用者独自の機能を盛り込みたいという要望は多く聞かれます。サービスによっては項目を追加していくだけで、簡単にデータベースが作成できるものの中には存在します。宅配便で届いた荷物を誰に渡すのか的確に指示するための仕組みを作ったという事例など、日常運用に即したものを作成できるものがあります。

**事前に試してみる方法とは？**

すべての社員の方に利用してもらうグループウェアだけに、その使い勝手は慎重に判断しなければなりません。しかし、見た目は便利そうでも使ってみると違和感があるということはよくあること。そのためにも、必ず試用してみることが大切です。一定期間は無料で試すことができるサービスも増えています。ただし、できる限り決裁権のある方や現場に影響力のある人にしっかりと触ってもらいましょう。

会社の信用をあげる “不可欠”なしくみ

グループウェアは文字通り、グループ（チーム、部署）の仕事の効率を最大限に高めるためのツールです。それだけにグループ内の情報活用は自由闊達に、そして外部からの侵入に対しては強固なセキュリティを保持していることが必須です。そのためには、誰が、いつ、どこから、どんな操作をしたのか、アクセス端末から、委託するサービスのバックアップ体制までしっかりと管理できる仕組みであることが求められます。

Point 4 情報管理を徹底する

- Check 10 情報の取り扱いがしっかりしたものを見たい
- Check 11 グループウェアの前にまずはクラウドの安全性を
- Check 12 ログ管理が原因究明の足がかりに
- Check 13 プロジェクト単位でのスペースが自由に扱えるものが最良の選択

Point 5 安全利用のススメ

- Check 14 実績があることは安心材料の一つに
- Check 15 サービスにアクセスする際の認証に注目を
- Check 16 アクセスできる端末が限定できる仕組みを選びたい
- Check 17 本人であるかどうか判断できる仕組みは欲しい
- Check 18 同じURLからしかアクセスできない仕組みは避ける

Point 4 情報管理を徹底する



Check 10

情報の取り扱いが しっかりしたものを見たい

どんな仕組みでもうですが、情報をしっかり管理することはリスク管理やコンプライアンス遵守の観点からも非常に重要なポイントです。しかも外部のサービスであるクラウドサービスを利用するのであれば、より一層不安を感じる経営者の方もいらっしゃることでしょう。ましてや、

業務に必要な情報を共有するための基盤となるグループウェアであればなおさらです。セキュリティ対策が万全であることはもちろん、情報の取り扱いがしっかりできる仕組みかどうかを見極めるべきです。

Check 11

グループウェアの前に まずはクラウドの安全性を

クラウドという視点でいえば、万一の災害時であっても稼働し続けるBCP対策として有効ですし、外部からの攻撃に備えた幾重にも及ぶセキュリティ対策を施しているところも。バックアップ体制についても十分検討したうえで、自前で同じ仕組みを用意したときのコストと比べてみま

しょう。まったく同じ環境を自分たちで用意した場合と比べてみれば、経営者の方にも納得してもらえるはずです。ただし、いくらシステム的な対策が十分行われていても、人的なミスが発生する可能性もあります。そういう観点でもクラウド事業者の運用体制をしっかり見ておきましょう。

- 万一の災害対策は?
- 標的型攻撃などセキュリティ対策は?
- 情報漏えいへの対策は?
- バックアップはどうする?
- 人的ミスを回避する運用は?



Check 12

ログ管理が原因究明の足がかりに

グループウェアの仕組みでは、まず必ず必要なのが「誰が」「いつ」「どこから」「どんな操作で」「何をしたのか」といった操作ログが管理できるかどうかが情報管理の点では重要です。もし情報漏えいが発生してしまった場合には、その操作ログを詳しく見ていくことで素早く原因の特定に結びつけることができます。万一の際の原因究明だけでなく、日常的にログを取得していることで利用者に対する抑止効果も発揮するはずです。また、日々のIT統制環境

レポート	日付	操作元	ユーザー	サービス	モジュール
① 開票	2014-03-20 11:31:48	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
② 開票	2014-03-20 11:32:28	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
③ 開票	2014-03-20 10:21:05	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
④ 開票	2014-03-19 20:06:50	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑤ 開票	2014-03-19 20:09:26	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑥ 開票	2014-03-19 16:46:29	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑦ 開票	2014-03-18 15:51:15	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑧ 開票	2014-03-18 13:38:57	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	CustomApp
⑨ 開票	2014-03-17 17:32:24	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑩ 開票	2014-03-17 17:31:34	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General
⑪ 開票	2014-03-17 17:31:32	61.202.247.129	seito	サイボウズ Office	General

「サイボウズ Office」監査ログ画面

Check 13

プロジェクト単位でのスペースが 自由に扱えるものが最良の選択

プロジェクトメンバーごとに作業スペースを用意し、情報を共有しながら議論できるインフラをグループウェアで用意することができますが、このスペースに参加できるメンバーは当然限定することが可能です。メンバー以外はそのスペースにアクセスできないようにすることで、情報管理を徹底することができます。ただし、プロジェクトが発足する前の準備段階では、そもそも社内にも公にしないようにしたいこともあるでしょう。共有の場そのものを公開するかどうかの機能も、情報漏えいリスクを最小限に抑える情報管理という意味では重要なポイントになってきます。



「サイボウズ Office」プロジェクト画面

経営層に響くアプローチ

情報漏えいのリスクに対して、グループウェア上で社員の行動を後追いするログ管理は有効。この機能が危機管理上大きなポイントになります。

Point 5 安全利用のススメ



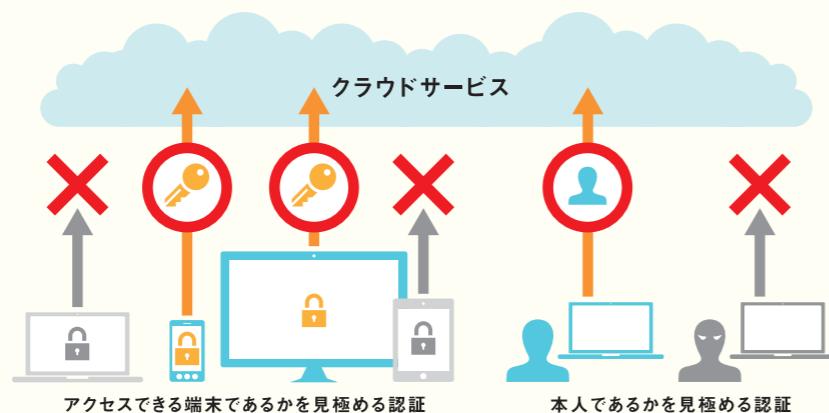
Check 14 実績があることは安心材料の一つに

クラウドサービスはインターネットを前提としているだけに、安全に利用できるかどうかについて危惧している方も少なくありません。それは当然のことではありますが、実は今では数多くの企業がクラウドサービスを利用している実態がある

のも事実で、中にはすべてクラウド上に移管したという例もあるほど。できれば同業他社のクラウドサービス利用実績をインターネットなどで調べてみると、安心材料となる実績を事前に探しておくことも提案する上では大切です。

Check 15 サービスにアクセスする際の認証に注目を

具体的には、安全利用という観点では何を確認すべきなのでしょうか。それは、グループウェアを利用する際の認証方法です。認証方法には様々なものがありますが、実際にはアクセスできる端末であるかどうかを見極める認証と、本人であるかどうかを見極める認証があります。



Check 16 アクセスできる端末が限定できる仕組みを選びたい

端末そのものが正しいものかどうかを判断するには、端末が持っているIPアドレスを用いて認証を行うことができる仕組みがあります。つまり、事前に許可を受けたIPアドレスからしかアクセスできない仕組みです。アクセスできるIPアドレスを限定することで、第三者からのサービス利用を止める

ことができます。ただし、たくさんの従業員がいる場合はすべてのIPアドレスを登録するのは運用上大変です。そんなときには、電子証明書を使った認証方式に対応していれば便利です。事前に証明書の配布を端末に行っておくことで、その証明書が入っている端末であればサービスを利用できます。

Check 17 本人であるかどうか 判断できる仕組みは欲しい

次に本人であるかどうかを見極める認証については、本人が所持するICカードをはじめ、指紋や静脈など本人の生体情報に基づくものなどがあります。その中でも最もシンプルでポピュラーなものが、本人の記憶に基づくパスワードを用いた認証方式です。具体的には、ユーザー名とパスワー

ドを入力するBASIC認証と呼ばれるWebサーバーの仕組みや、もともとグループウェア内部で管理されているユーザーIDとパスワードを入力する仕組みなどが挙げられます。またこれらの認証方式を組み合わせる多要素認証に対応しているかどうかもしっかりと確認しておきましょう。

Check 18 同じURLからしか アクセスできない仕組みは避ける

普段Webサイトを見る場合は、常に同じURLでアクセスすることになります。クラウドサービスであるグループウェアもWebサイトと同じであり、基本的には同じURLにすべての利用者がアクセスします。しかし、同じサービスを使っている他の企業が入力しているユーザーIDやパスワードが漏洩してしまうと、そこからパスワードの傾向が

類推されてしまう恐れも。そこで便利なのが、利用する企業ごとに別々のURLを用意してくれるグループウェアです。100%不正な利用を止めることはできませんが、不正アクセスを低減することに役立ちます。安全を考慮すれば、URLを個別に設定できる仕組みを選んでいくべきです。

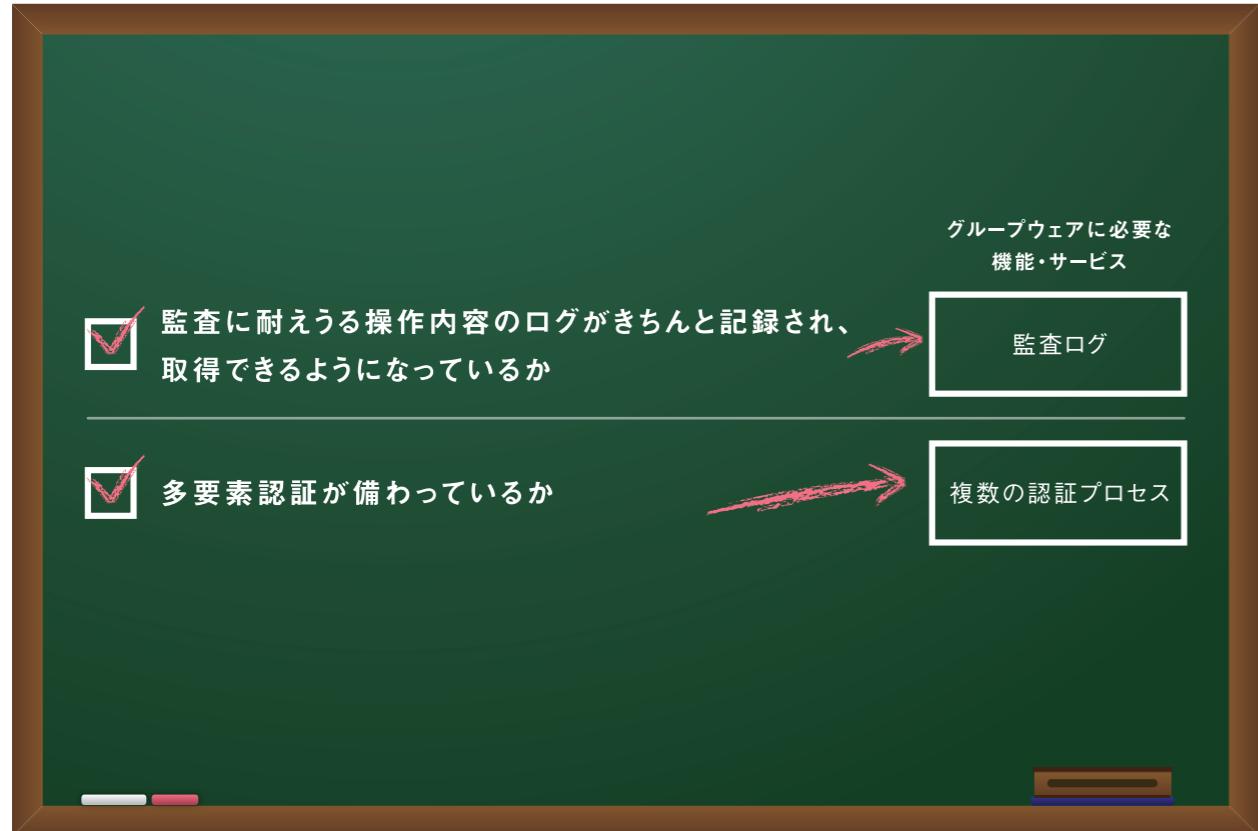


「サイボウズ Office」任意のURLが生成できる画面

経営層に響くアプローチ

クラウドサービスを利用したユーザー事例は多くあります。進んでいるというより、すでに当たり前の存在です。誰が利用するかは安全性における最重要ポイント。本人とアクセス端末の二重の認証が安心です。

“会社の信用をあげる”グループウェアを導入するための チェックポイント



Column

グループウェアの生い立ち

今や業務における情報共有の基盤としてなくてはならないグループウェアですが、もともとはマウスなどの生みの親であるダグラス・エンゲルバート氏が1968年に提唱した「NLS」(oNLine System)と呼ばれるシステムがグループウェアの前身と言われています。実際に企業で導入が広がったのは、1989年に製品化されたLotus Notesが登場してから。PCが企業に導入され始めた1990年代に一気に広がっていったのです。

ゴールは 売上アップへの貢献

グループウェアを導入する目的は、企業によってさまざまありますが、売上アップを第一の目標にかけげる企業は少ないかもしれません。しかし、グループウェアによって、業務効率が格段にアップし、社員間のコミュニケーションが盛んになり、働くよろこびを引き出せたら、数字も自然とついてくるのです。

Point 6 本来業務に人材を活かす

- Check 19 やるべき業務に注力できない”兼任者”を救う
- Check 20 楽をしたいだけでは通らない!人を活かして売上貢献をアピール
- Check 21 契約から運用まで、外部にお任せ出来る仕組みが勘所に
- Check 22 機能がたくさんあるほうが売上に貢献、は大きな間違い

Point 7 活発なコラボレーションが会社を変える

- Check 23 メールの洪水の中で情報は埋没していく
- Check 24 情報の鮮度、情報提供範囲が不明なのは失敗の元
- Check 25 デバイスを選ばず、いつでもどこでも使いやすい

Point 6 本来業務に人材を活かす



Check 19

やるべき業務に注力できない “兼任者”を救う

日々の行動予定を全員で共有するグループウェアは、すべての従業員が利用する仕組みです。大企業であればいざ知らず、他の業務を兼任している“システムに詳しい”担当者が社内システムの企画から運用までを一手に担っている企業では、できる限り管理の手間が減らせる仕組みが必要です。従業員が問い合わせすることなく、

最低限のユーザー教育だけで直感的に使える“管理者にうれしい”仕組みを選びたいところです。さらに言えば、管理そのものを外部に委託することで兼任業務から解放され、注力すべき本来の業務に時間が確保できるようにしておくべきなのです。

Check 20

楽をしたいだけでは通らない! 人を活かして売上貢献をアピール

ただし、アウトソーシングする理由が“管理者の業務負荷を軽減する”ということだけでは経営層や役職者は納得しません。「これまで運用してきたのだから、これまで通り外部に頼る必要はない」「自分が楽をしたいだけだろう」と一蹴されてしまう可能性もあります。そんなときこそ、本来業務に注力する時間を確保するために

外部の専門家に任せるべきだという提案を行ってみてはいかがでしょうか。潤沢に人材が確保できないからこそ、経営資源の一つである人材の最適配置は有効な策であり、ひいては売上アップに繋がる下地作りになってくるはずです。



Check 21

契約から運用まで、 外部にお任せできる仕組みが勘所に

では、グループウェア導入を検討する場合、外部に委託しやすい環境とは具体的にどういったことがポイントになるのでしょうか。社内に環境を構築していたひと昔前とは違い、グループウェアは自社で持たずにクラウドサービス

を利用するのが一般的です。このクラウドサービス自身の運用を外部に委託しようと考へた場合、SIパートナーをはじめとした委託先自身が契約も含めて代理決済ができる仕組みが求められます。

Check 22

機能がたくさんあるほうが 売上に貢献、は大きな間違い

様々なグループウェアが世の中に氾濫していますが、よく聞かれるのが「使える機能がたくさんあるのはうれしいが、結局機能が多くて使いづらい」という声です。従業員それぞれが自分の業務に集中するためには、余計な機能を見せないように工夫できる仕組みが必要ですし、そうすることで最終的に売上に貢献する仕組みが作れるよう

になるはずです。また、日常的に使っているアプリケーションを同じ画面から呼び出せるようになっていれば、使うたびに別の画面を呼び出さなくてすむようになります。多くの機能を備えていながらも、使う人に合わせて機能が出し分けるグループウェアを選びましょう。



経営層に響くアプローチ

使える機能だけを利用する、というのがグループウェアの理想。

多機能をうたっていても使い切れないし、ユーザーを煩わせ業務効率を滞らせます。

Point 7 活発なコラボレーションが会社を変える



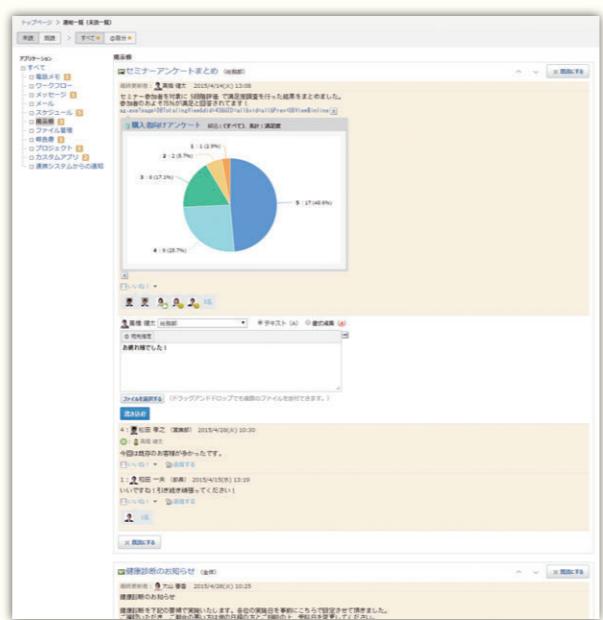
Check 23 メールの洪水の中で情報は埋没していく

スケジュールをはじめ、メールや掲示板、やること（ToDo）リスト、ファイルといった様々な情報をチームで共有することは、業務を円滑に遂行するためには必要不可欠です。この情報共有に大きく役立つのがグループウェアであり、情報共有できることが大きな魅力の一つだと言えます。もちろん、電子メールのCCやBCCで様々な情報を一方的に送りつけることでも情報の共有は可能ですが、膨大なメールの洪水の中に埋没してしまい、結果として見落としてしまったという苦い経験は経営者も含めて必ずあるはずです。



Check 24 情報の鮮度、情報提供範囲が不明なのは失敗の元

情報が共有できるならどんな仕組みでもいいのではと考える方もいますが、どのように共有するのか、どの範囲で共有するのかといった情報共有の仕方が本当に重要なポイントです。そんな仕組み作りの中核を担うのがグループウェアの役割もあるのです。分かりやすく通知してあげることで情報の抜け漏れを防ぐことはもちろん、共有する情報単位に優先順位が明確にわかったり、未読なのか既読なのかが一目でわかったりなど、シンプルながらも情報を届けたい人に分かりやすく情報が伝わることが大切です。また、その情報共有するスペースの中で新たな気付きが得られたり議論が進められたりするような仕組み作りがチームの活性化に繋がり、売上アップの大きな武器となるのです。



「サイボウズ Office」情報共有画面

Check 25 デバイスを選ばず、いつでもどこでも使いやすい

ビジネスを有利に進めるためには、プロジェクトの中で情報を素早く共有し、次の打ち手や対策をいち早く検討することが重要です。素早く情報を共有するためには、スマートフォンやタブレットなどでも利用できるような仕組みが欠かせませんし、今は仕事をするうえでは必須と言っても過言ではありません。

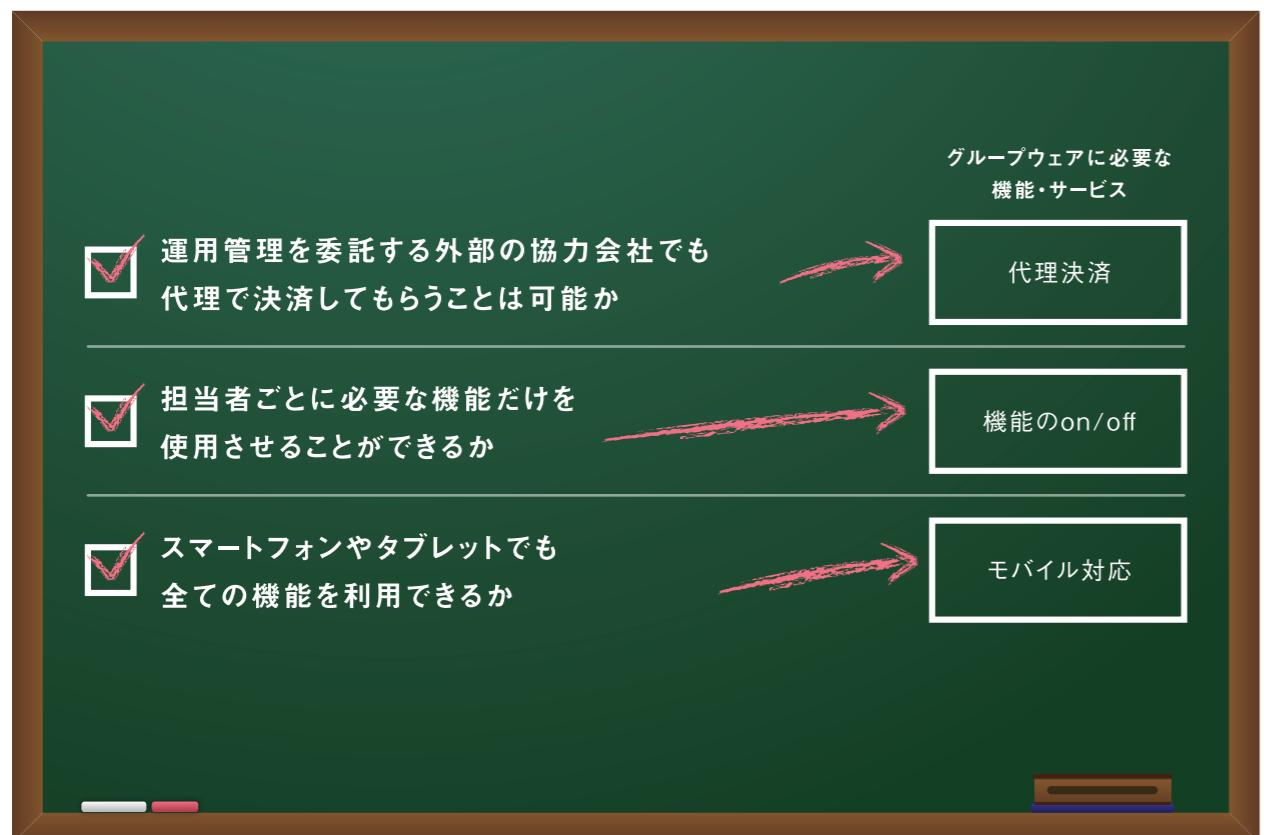


経営層に響くアプローチ

外出や出張の多いメンバーだけではなく、在宅勤務やリモートワークなど、働き方が多様化するにつれ情報共有が必要なシーンも増えています。スピーディーな情報共有はグループウェアの大きな役割。共有する情報を中心にチームが有機的につながり活性化します。

ただし、みんなが同じ画面を「使いやすい」と感じるとは限りません。PCと同じデザインでグループウェアを見たい人、スマートフォン用に最適化された画面で使用したい人、スマートフォンでは通知だけ受け取ることができれば十分な人、使い方は様々です。スピード重視のモバイル活用、好みのデザインを選べることがベストな選択と言えるのではないでしょうか。

“売上アップに貢献する”グループウェアを導入するための ✓ チェックポイント



Column

SLA (Service Level Agreement) の判断基準って何?

SLAには稼働率や遅延時間などいくつかの指標がありますが、稼働率を取ってみても積算する期間が1ヶ月なのか1年なのかで大きく変わってきますし、ハードウェア(IaaS)部分なのかアプリケーション(SaaS)部分なのかによっても稼働率の概念は大きく変わってくるため注意が必要です。また、SLAはあくまで設定値に対する合意であり、保証されたものではないことを肝に銘じておきましょう。なお、SLAを達成するために様々な領域でその目標値を定めるSLO(Service Level Objective)を提示しているところもあります。



スマートフォンだから活かせるワークフロー

大企業を中心にワークフローが使われているのは、申請承認のフローが複雑なだけでなく、承認する人数も多くなってしまったためです。では小規模企業では不要かというと決してそんなことはありません。経費処理や稟議書の確認など幅広い用途で活用でき、かつ外出先にいてもスマートフォンで承認作業を行うことができます。わざわざオフィスに戻って紙の申請書を確認する手間をなくすことは、小規模企業でもメリットは大きいはずです。

✓ チェックシート

まとめの

グループウェア導入

ここまで、グループウェアをスムーズに導入し、上手に活用するためのさまざまなノウハウを追いかけてきました。ご理解いただけましたでしょうか。仕事の効率を上げ、社員のコミュニケーションを促進し、さらには売り上げアップにも貢献するために、最後に、もう一度、重要ポイントをおさらいしておきましょう。

グループウェアに必要な機能・サービス

まだ確認していない未読情報が一目でわかるか

▶▶▶ 未読一覧

申請したものが今誰に承認されてどこで審議中なのが一目でわかるか

▶▶▶ ワークフロー

現場の担当者が場所の作成、参加者の設定をするなど、現場に権限の委譲ができるか

▶▶▶ エンドユーザー コンピューティング

日本語マニュアル、サポートが完備されているか

▶▶▶ サポート

監査に耐えうる操作内容のログがきちんと記録され、取得できるようになっているか

▶▶▶ 監査ログ

多要素認証が備わっているか

▶▶▶ 複数の認証プロセス

運用管理を委託する外部の協力会社でも代理で決済してもらうことは可能か

▶▶▶ 代理決済

担当者ごとに必要な機能だけを使用させることができるか

▶▶▶ 機能のon/off

スマートフォンやタブレットでも全ての機能を利用できるか

▶▶▶ モバイル対応

サイボウズ Office

30日間
無料でお試し
いただけます

サイボウズ Office のお試しはこちらから

▶ <https://office.cybozu.co.jp/trial/cloud/office/>

サイボウズ株式会社

製品に関するお問い合わせは、弊社ホームページで ▶ <https://www.cybozu.com/>

※サイボウズ、Cybozu、サイボウズのロゴマークはサイボウズ株式会社の登録商標です。

※記載された商品名、各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。

個別の商標・著作物に関する注記については、こちらをご参照ください。▶ <https://cybozu.co.jp/logotypes/trademark/>

Copyright © Cybozu, Inc.

OTB-005-180801

※本カタログの記載事項は変更になる場合がございます。

2018年8月現在