

## 社内のこんな状態に見覚えはありませんか？



従業員のスケジュール管理ができていない。



見積書などの回覧をスムーズに行いたい。



社内で情報共有ができていない。



各業務内容に応じて管理したいものがあるがどう管理したらいいかわからない。

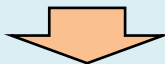


グループウェア(※1) ”Notes” の導入を検討してはいかがでしょうか。

※1 企業など組織内のネットワークを利用して、情報共有するためのソフトウェア

### 《 導入効果 》

- ▶ 分散化している資産が統合され、情報共有による業務の効率化が図れる。
- ▶ 内部統制・情報統制されることで、企業の課題を可視化でき、業務改善が図れる。



経営力強化に繋がる。



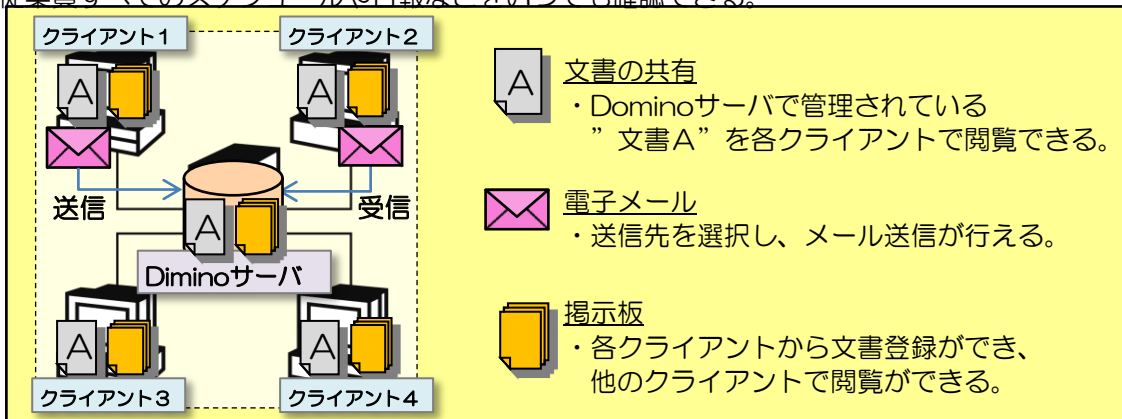
## ”Notes” とはなにか？

◆文書(Notes：ノート)の集まりということで、”Notes(ノーツ)”と呼ばれており、データベースにて文書を管理します。

### 【Notesの特徴・メリット】

#### ①ネットワークに接続されたコンピュータ同士で情報の交換や共有が行える。

従業員すべてのスケジュールや日報などをいつでも確認できる。



#### ②分類、検索、並べ替えを操作できる。

”Notes”はデータベースなので、表示されている項目での並べ替え・ソートが行える。単語での検索も行えるので、必要なときにすぐに文書を見つけることができる。

#### ③カスタマイズができる。

カスタマイズが行えるので、企業の業務内容に合わせたデータベースの作成ができる。また、カスタマイズにより回覧機能を利用したワークフローが作成できるので、見積書や旅費精算などの承認処理もデータベース上で行うことができる。ワークフローを利用することにより、印刷物の削減にもつながる。

#### ④添付ファイルの保存ができる。

資料添付や画像貼り付けが自由に行え、またすべて”文書”としてデータベースに格納される。

#### ⑤管理者により、各データベースの利用状況などを管理できる。

データベースごとにアクセス制御を行えるので、データベース利用の制限ができる。また、”スケジュールは未来の日付で予定を入力するはずなのに、過去日付で過ぎたスケジュールを入力していることが多い”など、従業員の利用状況や傾向などを管理することができる。