

パッケージ版 サイボウズ Office / Garoon 比較資料

2024年12月06日

サイボウズ株式会社

はじめに

■ 本資料について

本資料では、現在「サイボウズ Office 10」（以下「Office」）から「Garoon 6」（以下「Garoon」）への乗り換えを検討されているお客様に、それぞれの製品の特徴をご紹介します。すべての機能を網羅しているわけではありません。

※本資料は、パッケージ版についての説明資料です。

■ 各機能の詳細について

本資料では、主な機能を一部抜粋して比較しております。各機能の詳細は、下記マニュアルサイトをご参照ください。

▼パッケージ版 Garoon マニュアルサイト

<https://jp.cybozu.help/g6/ja/>

▼パッケージ版 サイボウズ Office マニュアルサイト

<https://jp.cybozu.help/of10/ja/>

本文書の取り扱いと商標について

■ 本文書の取り扱いについて

この文書内における掲載情報の二次利用においては、ご自身の判断と責任の下に行ってください。
サイボウズ株式会社は、それらの情報をご利用になることにより発生したあらゆる商業的損害・損失を含め一切の直接的、間接的、特殊的、付随的または結果的損失、損害について責任を負いません。

本文書を一部引用して作成した文書には、次のような当社の著作権表示文を記載してください。
「この文書は、サイボウズ株式会社による『パッケージ版 サイボウズ Office / Garoon 比較資料』を一部引用しています。」

また、本ファイルに編集を加えて二次利用する場合には、次のように修正箇所と修正者を明記してください。
「本ファイルの（修正箇所）は、（修正者）が編集しました。」

■ 商標について

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、弊社のWebサイトを参照してください。

<https://cybozu.co.jp/logotypes/other-trademark/>

目次

1. 製品概要	<u>P.5</u>
2. 機能紹介	<u>P.7</u>
3. 「サイボウズ Office」にしかない機能	<u>P.23</u>
4. 「Garoon」にしかない機能	<u>P.31</u>
5. 比較表	<u>P.53</u>
6. 価格	<u>P.56</u>

製品概要

サイボウズの2つのグループウェア

中小企業向けグループウェア サイボウズ Office

- 100名以下の企業様、部門・部署での使用が中心になります。**最大300名**の企業様までご利用いただけます。
- スケジューラーなど定評ある基本機能にプラスして、**Webデータベース機能「カスタムアプリ」**を搭載した「総合グループウェア」です。
- インストールはたったの10分。システム管理者は、**特別な知識がなくても手間をかけずに運用から管理まで**行えます。

大企業向けEIPグループウェア G Garoon

- 100名以上～数万人規模**の企業様の全社規模でご利用いただけます。
※50ユーザーを下限に、1ユーザー単位で契約できます。
- ポータル機能**を搭載した「エンタープライズ型グループウェア」で、利用するユーザーに必要な情報を見せることができます。また、**日・英・簡・繁の4言語に対応**しているため、外国人メンバーや海外の現地法人でも便利にご利用いただけます。
- 他製品とのシングルサインオンの設定**をすることにより、ログインの煩雑さを解消します。システム管理者から各部門の担当者などへ**管理権限を移譲**することができるので、システム管理者の負担を軽減することができます。
- ロール機能を利用した**きめ細かなアクセス権の設定**や**アクセスログを取得**することができるので、高度なセキュリティ管理が行えます。

機能紹介

「Office」と「Garoon」の機能

「Office」と「Garoon」にはどんな機能の違いがあるの？



※1 「Office」「Garoon」とともにサービスライセンスに含まれるアプリケーションです。

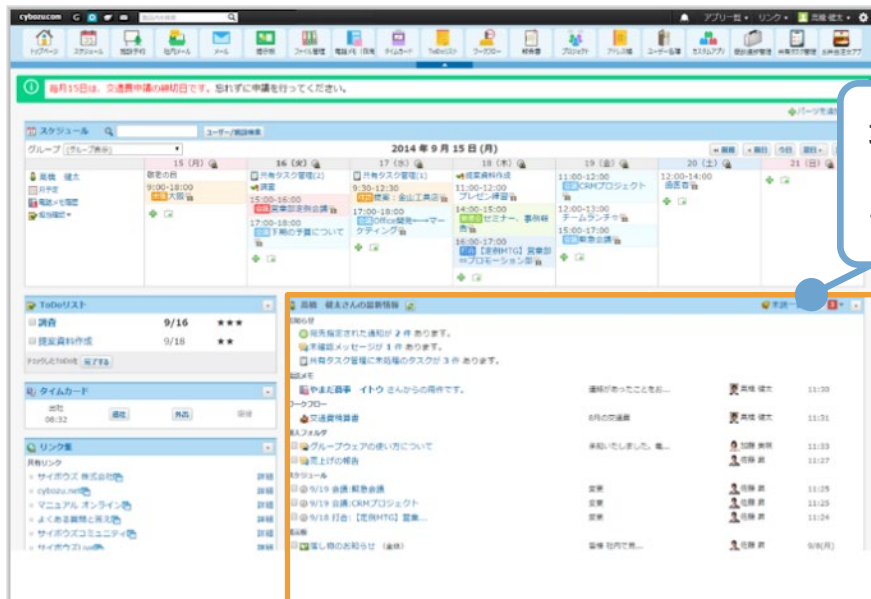
※2 「Office」「Garoon」とともに有償オプションのアプリケーションです。

「Office」「Garoon」 共通機能 -1-

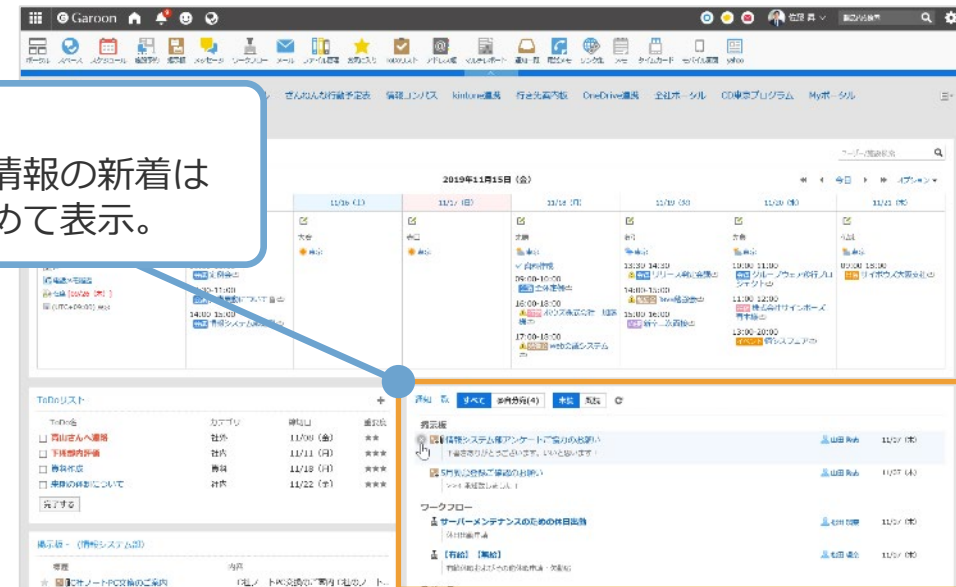
■ トップ画面

見やすい、わかりやすい！直感的に使える！
全ての情報はここに集約。1日の仕事はここからスタート

サイボウズ
Office



Garoon



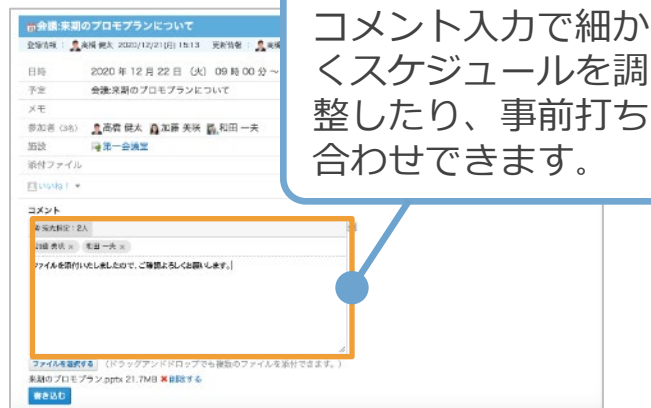
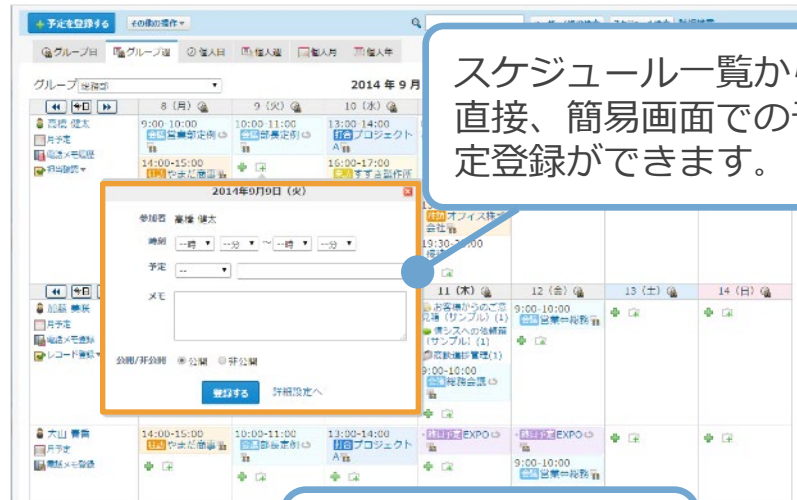
最新情報

自分に関する情報の新着は
一箇所にまとめて表示。

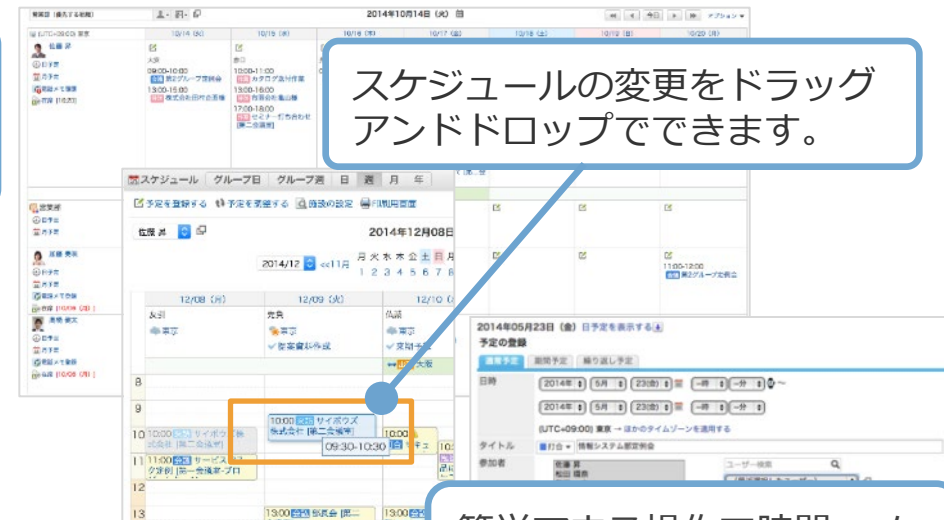
「Office」「Garoon」 共通機能 -2-

スケジュール・設備予約

サイボウズ
Office



Garoon



簡単マウス操作で時間、メンバー、会議室を選択し予定登録！ファイルの添付もできます。



「Office」「Garoon」 共通機能 -3-

メッセージ 連絡と意見交換が確実・手軽に

サイボウズ
Office

ワークフロー

- 交通費申請書
- 備品・消耗品購入届 (単品)

個人フォルダ

- 名刺管理サービスについて
- 総務部:「アンケート機能利用状況」
- 向山製造所商談の件

スケジュール

変更する 閲覧状況 (2人/5人) その他の操作

名刺管理サービスについて (未確認)

差出人: 高橋 健太 (総務部(O)) 2018/12/12(水) 16:46

宛先: 高橋 健太, 大山 春香, 佐藤 昇, 和田 一夫, 田中美子 (5人)

宛先の変更

新しい名刺管理サービスの利用を開始します!

旧名刺管理サービスからのデータ移行をお願いします。

旧システムは2ヶ月後にアクセスできなくなります。

また、アンケートへの回答をお願いいたします。

アンケート回答〆切: 1/25日 (金)

☒ 新システムの方が使いやすい ☐ 旧システムの方が使いやすい ☐ どちらも変わらない

メッセージを読み終わったら「確認しました」ボタンを押してください。閲覧状況に反映されます。

「確認しました」ボタンを押した後、コメントを書き込むことができます。

確認しました

1: 和田 一夫 (部長(O)) 2018/12/12(水) 16:48

高橋 健太

こちらマニュアルは配布される予定でしょうか。

最新情報から未読のメッセージを確認します。

メッセージの作成時に「アンケートを作成する」をクリックするとアンケートを設置できます。

Garoon

★ カタログの管理について

変更する 宛先を変更する 添付ファイル一覧 再利用する 削除する オプション

<< 前へ | 次へ >>

差出人: 藤井 淳 2013年10月24日(木) 15:16

最終更新者: 藤井 淳 2013年10月24日(木) 15:53

宛先: (4人) 高橋 健太 和田 和夫 藤井 淳

カタログやパンフレットの置き場所が雑然としています。担当者を決めて、カタログ類を管理しませんか。みなさんの意見を聞かせてください。

カタログ一覧.pdf (application/pdf) [詳細] 30

<< 前へ | 次へ >>

コメント

テキスト 書式編集

打ち合わせのため、スケジュールに予定を登録しました。

添付ファイル 選択する

書き込む

電子会議室機能
コメント入力をして、グループ間で意見交換。

メッセージ 受信箱 メッセージの詳細 閲覧状況

アンケートのお問い合わせ状況

閲覧者	閲覧日時	内容
山田 隆志	2012年12月15日 11:10 PM	アンケート 担当者の方へ、質問です。質問について、こちらは回答必須な項目でしょうか。
山田 隆志	2013年03月12日 09:37 AM	お世話になっておりますがアンケート 既読する方法はありますか？
John Doe		
山田 隆志 (差出人)	2012年12月15日 11:08 PM	各種アンケート 回答期限は来週の月曜となります。まだ回答されていない方はよろしくお願いたします。なお、ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。
田中美子		
新木 拓也	2013年03月11日 10:21 PM	アンケート 担当者の方へ、質問です。質問について、こちらは回答必須な項目でしょうか。

検索メッセージを閲覧しているユーザーはグレー表示されます。

閲覧確認機能
宛先のユーザーがメッセージを閲覧したかどうかを確認できます。

「Office」「Garoon」 共通機能 -4-

電話メモ 大事な情報は、いち早く本人へお届け

サイボウズ Office

電話メモの登録 [履歴を見る]

宛先 高橋 健太 さん

時刻 9月25日(木) 14時 41分 ごろ

依頼主 やまだ商事 イトウ さん

用件 ●折返しお電話ください。：電話番号 03-XXXX-XXXX
●連絡があったことをお伝えください。
●伝言を残します。

伝言 メールをお送りしたので、確認のうえお願いします。

発信者 大山 春香

登録する

不在中の人宛に入った電話の用件を登録。

最新情報に通知されます。

携帯電話に伝言内容を即時送信できます。※

お知らせ
●宛先指定された通知が 1 件 あります。
●申請結果が 1 件 出ています。
●未確認メッセージが 1 件 あります。
●共有ToDoに未処理のタスクが 1 件 あります。
●問談進捗管理に未処理の案件が 1 件 あります。
●クレーム管理に未処理のレコードが 1 件 あります。
●クレーム管理 に未処理のレコードが 2 件 あります。

電話メモ
やまだ商事 イトウ さんからの用件です。折返しお電話ください... 大山 春香 14:40

ワークフロー
9/19(金)
9/19(金)

※メールサーバーとメールアドレスが必要です。

G Garoon

高橋 健太さんの電話メモ
電話メモを登録する

受信一覧 送信一覧

先頭へ | << 前の 20 件へ | 次の 20 件へ >>

☒ 削除する

時刻	状態	伝言	電話メモ発信者
☐ 03/05(水) 15:40	確認	スズキ製作所 鈴木さんから用件です。 伝言を残します 伝言: FAXを受け取りました。ありがとうございました。	加藤 美咲
☐ 03/05(水) 15:30	確認済 (15:56)	いとう貿易 赤坂さんからの用件です。	

☒ 削除する

営業本部 (優先する組織) ユーザー選択

先頭へ | << 前の 20 件へ | 次の 20 件へ >>

名前

高橋 健太	登録	一覧
和田 和夫	登録	一覧
加藤 美咲	登録	一覧
藤井 亮平	登録	一覧

転送

時刻 : 2013年09月06日(金) 16:00

いとう貿易 赤坂さんからの用件です。
伝言を残します
伝言: 「打ち合わせ時間の変更について、了解しました。」 のことです。

電話メモ発信者 : 高橋 健太

自分宛に登録された電話メモを一覧で確認できます。確認が完了したら、確認ボタンを押してステータスを変更できます。

「メール転送」を設定すると、自分宛の電話メモの内容を、メールで受け取れます。携帯電話のメールアドレスなどに転送して、外出先で内容を確認できます。※

電話が掛かってきたユーザーの在席状況を確認出来ます。ユーザーが不在であることを確認してから、電話メモを登録できます。

「Office」「Garoon」 共通機能 -5-

リアクション機能 インタラクティブなやりとりを支援

サイボウズ
Office

「いいね！」を好きな文言に変更できます

差出人：加藤 美咲(営業部) 2013/2/19(火) 17:37
宛先：高橋 健太、和田 一夫、加藤 美咲 (3人)
宛先の変更

皆さま

お疲れ様です。
今まで掲示板等で「いいね！」というリアクションが可能でしたが、この度好きな文言に変更できるようになりました。

メッセージや掲示板を登録する際に設定してください。
ぜひご利用ください。

ちなみにこのメッセージでは「読みました」に変更しています。

高橋 健太さんの最新情報

お知らせ
共有ToDoに未処理のタスクが1件あります。

電話メモ
佐藤商事 佐藤さんからの用件です。 折返しお電話くだ...
やまだ商事 イト...さんからの用件です。 折り返しお電話く...

個人フォルダ

いいね！
いいね！
確認しました
了解です
よろしくお願いします
(直接入力)

書き込む

スケジュール、掲示板、メッセージ、報告書、プロジェクト掲示、カスタムアプリのコメントに「いいね！」や「確認しました」などのリアクション機能が付けられます。

トップページの最新情報や固定ヘッダーで自分のコメントに付いたリアクションを見ることができます。

※システム設定画面でリアクションの初期値を設定できます

G Garoon

先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>

2: 佐藤 昇 2011年10月21日(金) 16:07
1日目のセミナータイトルは、「Garoon 3分間チャレンジ」に確定しました。
進行台本を添付します。
よろしくお願いいたします。

【進行台本】 Garoon+3分間チャレンジ (短縮版).pptx [詳細] 56 KB

いいね！ (3) 返信する

1: 和田 一夫 いいね！と言っている人

加藤 美咲	07/11 (木) 14:43
和田 一夫	07/11 (木) 14:43
松田 環奈	07/11 (木) 14:42

いいね！

スケジュール、掲示板、メッセージ、スペースの本文や書き込みに対して、リアクション機能をつけることができます。表示する文言は、「いいね！」「了解です」「確認しました」など任意に設定することができます。

9

すべて @自分宛(4) 未読 既読

スケジュール 11/07 (木)

山田 隆志 情報共有システム リ...

スケジュールがぎりぎりなので伸ばしたいのですが可能でしょうか？

ワークフロー 日常的な各種申請書を電子化

サイボウズ Office

未処理申請の処理

内容を確認して、処理してください。

● No. 1 交通費精算書 (8月の交通費)

申請内容	申請者	申請日	承認日	承認者
1	田中 太郎	2014/8/12 (火) 14:00		
2	田中 太郎	2014/8/12 (火) 14:00		
3	田中 太郎	2014/8/12 (火) 14:00		
4	田中 太郎	2014/8/12 (火) 14:00		
5	田中 太郎	2014/8/12 (火) 14:00		

合計額: 1000
備考欄

実行状況

申請内容	承認者	承認日	承認時刻	承認時刻	承認時刻
承認 (1人)	田中 太郎	承認	承認	承認	承認
承認 (1人)	田中 太郎	承認	承認	承認	承認
承認 (1人)	田中 太郎	承認	承認	承認	承認
承認 (1人)	田中 太郎	承認	承認	承認	承認
承認 (1人)	田中 太郎	承認	承認	承認	承認

お申込みにしてコメントを記入し、承認

承認者: 田中 太郎

コメント:

この申請を決済する **却下する** **差し戻す**

高橋 健太さんの最新情報

お知らせ

● 申請結果が 1 件 出ています。

● 共有ToDoに未処理のタスクが 2 件 あります。

ワークフロー

● 交通費精算書

個人フォルダ

大版出張 交通費

加藤 美咲 10/10(木)

ありがとうございます！

和田 一夫 10/10(木)

確認しました！

加藤 美咲 10/10(木)

自分宛の申請が届くと最新情報に通知。

Garoon

ワークフロー 申請の作成(申請フォームの選択) 申請の作成(申請内容の入力)

申請内容を入力してください。

「*」は必須項目です。必ず入力してください。
「#」は数値項目です。数値を入力してください。

「#」旅費/交通費精算(近郊)

優先度 指定なし

経路* 10分
精算対象とする月も入力してください。

申請者 佐藤 昇
所属組織 東京グループ

1. 2019年 3月 1(金)
詳細 電車

2. ---年 ---月 ---日
詳細 電車

交通費申請時に、電車運賃を調べて申請フォーム内に取り込むことができます。

路線検索 cybozu

出発駅 水戸駅 到着駅 品川

水戸線 → 品川

定期区間
定期区間を登録すると、定期を使っている日が精算になります。

検索

検索結果

1 料金 119円 片道 194円 時間 22分 乗り換え 1回

水戸線 中央・総武線各駅 秋葉原 山手線 品川

申請経路

経路種別	経路ステップ	処理
承認(全員)	リーダー	山田 誠也
承認(全員)	部長	佐藤 昇
承認(全員)	本部長	佐藤 誠也
図算	経理	佐藤 誠也 高木 秀利 小川 友純 加藤 孝敏
図算	本人	佐藤 昇

申請経路の初期値が設定できるので、作成時に毎回経路を指定する必要がありません。

申請経路の初期値が設定できるので、作成時に毎回経路を指定する必要がありません。

山田 誠也
佐藤 昇
佐藤 誠也

ユーザ情報の詳細...

<< 前の画面に戻る

内容を確定する >>

キャンセルする

(補足) 「Garoon」にしかないワークフローの機能



代理申請・
代理承認機能

出張や長期休暇の時に、承認経路を変更しなくても、申請が滞らないように
代理人が処理することができます。

進行状況 (←経路種別、経路ステップのみを表示)
経路変更履歴

経路種別	経路ステップ	結果	日時	処理者/コメント
承認(全員)	部長	承認	2013年03月21日 15時45分	佐藤 昇 (代理承認者: 井東 安芸嗣) 代わりに承認いたしました。
回覧	経営管理部長			井東 安芸嗣
				斉藤 健太
				宮本 秀樹
				小川 友紀
				加藤 美咲

経路設定・
経路の自動分岐

ロール単位で承認経路を設定できるため、人事異動があっても自動的に所属
部署の上長が設定されます。また、条件によって経路を自動的に変更できる
ため、経路設定に迷うことはありません。

経路の分岐情報
設定する 削除する

項目タイプ	自動計算
分岐項目名	費用金額合計

経路分岐条件一覧
追加する 順番変更する

分岐名	分岐条件	条件適用後の経路
100万円未満の費用申請	費用金額合計が次より小さい「1000000」	部長> 経営管理部長> 経理担当
100万円以上の費用申請	費用金額合計が次以上「1000000」	部長> 社長> 経営管理部長> 経理担当

チェックした項目を 削除する

「Office」「Garoon」 共通機能 -7-

ファイルの一括アップロード・一括ダウンロード機能

ファイルを一括アップロード。ダウンロードはまとめてzipファイルに圧縮します。

Garoon画面



サイボウズ Office

Office 画面

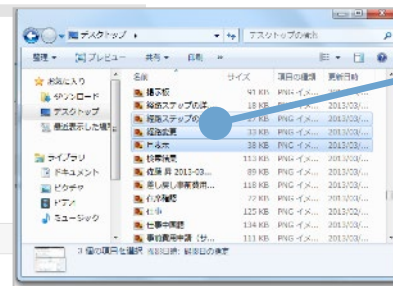


一括ダウンロード

「まとめてダウンロードする」ボタンをクリックすると一括でダウンロードができ、選択したファイルをzip形式に圧縮し、一括ダウンロードすることもできます。

Garoon画面

Garoon



一括アップロード

ドラッグアンドドロップでファイルを簡単に添付できます。複数のファイルを一度に添付することが可能です。

※左の画面はMicrosoft Edge、および Firefox、Chrome、Safariでの「Garoon」の操作となります。

-8-

□グ機能

詳細なログを取得することができるので利用状況を確実に把握できます。
監査ログとしても活用することが可能です。



ログの設定

ログの保存期間設定

ログの保存期間 (保存しない)

ログの保存操作

基本システム

- 管理者ログイン
- ログイン
- ログアウト

システム設定

- システム管理用パスワードの変更
- ユーザーパスワードの変更
- システム管理者の登録
- ログイン方法の変更
- パスワード制限の変更
- ユーザーの追加
- ログイン名の変更
- ユーザーの削除
- ユーザー情報のCSVファイルへの書き出し
- 組織情報のCSVファイルへの書き出し
- 個人データの書き出し
- スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し
- タイムカードのCSVファイルへの書き出し
- ユーザー名簿のCSVファイルへの書き出し
- 共有リンクのCSVファイルへの書き出し

個人設定

- パスワードの変更
- スケジュールデータのCSVファイルへの書き出し

CSVファイルへの書き出し (ログ)

CSV ファイル形式に書き出す期間を設定してください

期間 ※すべての期間

期間を指定する

2014年 9月 25(水) ~ 2014年 9月 25(水)

項目名 ※先頭行に項目名を書き出す

書き出す キャンセルする

ログの一覧

ログの取得日付 2011年 10月 20(木)

日時	ユーザー名	アプリケーション名	イベント名
2011-10-20 18:01:00	高橋 健太	基本システム	管理者ログイン
2011-10-20 18:00:35	高橋 健太	基本システム	ログイン
2011-10-20 17:59:58	加藤 美咲	基本システム	ログアウト
2011-10-20 17:59:15	加藤 美咲	基本システム	ログイン
2011-10-20 17:58:57	高橋 健太	基本システム	ログアウト

先頭へ | << 前の 20 件へ | 次の 20 件へ >>

ログを保存するタイミングを設定できます。

期間を指定してログ情報をCSV出力できます。

ログの一覧が表示され、ログの詳細確認もできます。

ログ一覧

ログを指定する ログを書き出す ログをカテゴリー一覧を表示する

ログの取得

ログ一覧 (1-20 件表示 / 487 件中)

日時	ユーザー名	アプリケーション名	イベント名
2011-10-20 18:01:00	高橋 健太	基本システム	管理者ログイン
2011-10-20 18:00:35	高橋 健太	基本システム	ログイン
2011-10-20 17:59:58	加藤 美咲	基本システム	ログアウト
2011-10-20 17:59:15	加藤 美咲	基本システム	ログイン
2011-10-20 17:58:57	高橋 健太	基本システム	ログアウト

書き出す際の注意事項

項目は以下の順で書き出します。

1. 日付	2. 時刻
6. ユーザー名	7. アカUNT
11. 対象	

エラー、重要情報、一般情報のレベル別に管理できます。

レベル	メッセージ	メッセージ
エラー	システム管理 (基本システム) - ログアウト	システム管理 (基本システム) - ログアウト
重要情報	システム管理 (基本システム) - ログアウト	システム管理 (基本システム) - ログアウト
一般情報	システム管理 (基本システム) - ログアウト	システム管理 (基本システム) - ログアウト

ログデータを書き出すことができます。

書き出すカテゴリ、書き出す期間を指定できます。

書き出す期間

期間を指定する

2013年 9月 15(金) ~ 2013年 9月 15(金)

文字コード 日本語 (Shift JIS)

先頭行に項目名を書き出す

書き出す キャンセルする

ログデータをCSVファイルに書き出すことができます。

書き出すカテゴリ、書き出す期間を指定できます。

書き出すカテゴリ

書き出す期間

2013年 9月 15(金) ~ 2013年 9月 15(金)

文字コード 日本語 (Shift JIS)

先頭行に項目名を書き出す

書き出す キャンセルする

ログデータをCSVファイルに書き出すことができます。

書き出すカテゴリ、書き出す期間を指定できます。

書き出すカテゴリ

書き出す期間

2013年 9月 15(金) ~ 2013年 9月 15(金)

文字コード 日本語 (Shift JIS)

先頭行に項目名を書き出す

書き出す キャンセルする

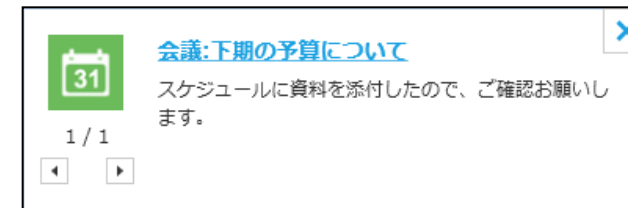
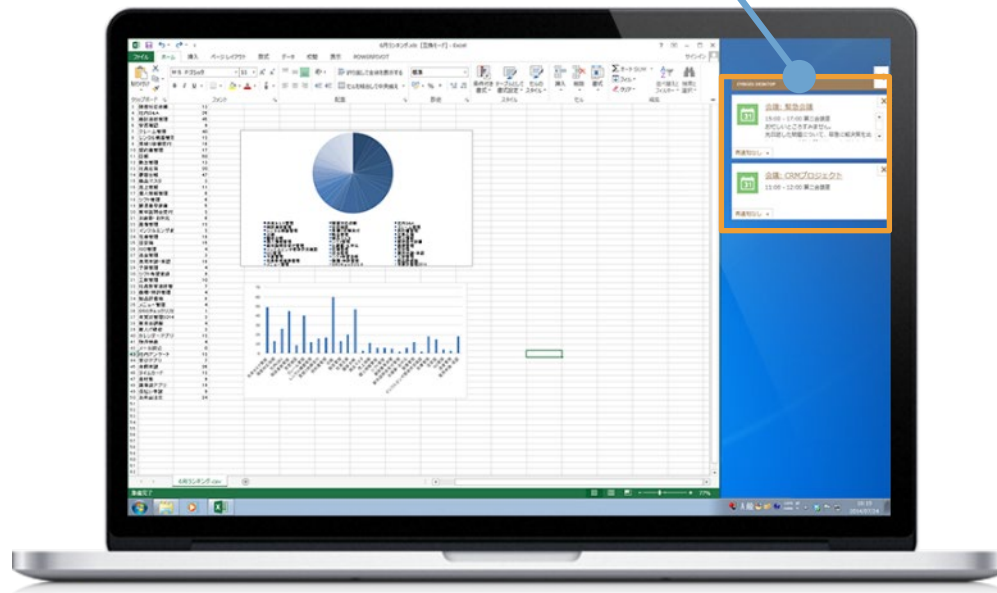
「Office」「Garoon」 共通機能 -9-

Cybozu Desktop 2 (リマインダー) 最新情報やスケジュールをポップアップでお知らせ

「Office」「Garoon」共にWindows/Macintosh OSで使えます。

「Garoon」であれば日・英・簡体字・繁体字の4言語に切り替えられます。

最新情報やスケジュールをポップアップで通知します。



「Office」「Garoon」 共通機能 -10-

アプリケーションの管理

アプリケーションごとに利用ユーザーを設定できます。「Office」はユーザー単位での設定、「Garoon」はユーザーに加え、ロール、組織を対象に、利用アプリを制御できます。派遣社員にはアドレス帳を見せたくない、新しい機能は特定の組織で試験運用してから公開したい、といった運用が可能です。



個人に許可するアプリケーションの設定

組織 (全員) ▼

ユーザー名	許可するアプリケーション	
高橋 健太		設定する
和田 一夫		設定する
加藤 美咲		設定する

- ※ ユーザー単位での制御の場合、許可されていない機能のURLに直接アクセスしても表示できません。
- ※ メール、メッセージはユーザー単位での利用制御は行えません。

加藤 美咲さんに許可するアプリケーション

加藤 美咲さんに許可するアプリケーションを選択します。
ここで許可していないアプリケーションは利用できなくなります。

- ☒ スケジュール・施設予約
- ☒ 電話メモ (在席確認)
- ☒ 掲示版
- ☒ ファイル管理
- ☒ アドレス帳
- ☐ ユーザー名簿
- ☐ リンク集
- ☒ ワークフロー
- ☒ 報告書
- ☐ プロジェクト
- ☐ カスタムアプリ

設定する キャンセルする



利用ユーザーの設定

利用ユーザーの設定状況 (6 件) 追加する すべて削除

☒ 削除する

対象	利用を許可するアプリケーション
☐ Everyone	
☐ 派遣社員	
☐ 情報システム部 本社 > 情報システム部	
☐ 営業部 本社 > 営業部	
☐ 和田 一夫	

「Office」「Garoon」 共通機能 -11-

スマートフォン画面

スマートフォンのブラウザから業務を行えます。端末にデータを持たせることなく利用できます。

社外にいても、快適に「Garoon」「Office」の情報を閲覧し、コメントを書き込めます。



通知
スケジュール
9/1 打ち合わせ 和田 一夫 10:46
メッセージ
画像加工依頼用 和田 一夫 10:45
掲示板
【人事異動】8月1日～ 加藤 美咲 10:44
ワークフロー
交通費精算書 (松山出張：9/1-... 和田 一夫 08/26(水)

ワークフロー
未処理一覧
6. 出張申請 (大阪出張)
加藤 美咲, 2015/08/28(金) 17:08
申請内容
出発日 2015/09/07(月)
帰着日 2015/09/08(火)
目的 講習会への参加
予定経路 ■利用交通機関 新幹線

個人週
スケジュール
個人週 グループ日
2023年06月23日 (金)
社内向けユーザーテスト日程確定
09:00-09:30 会議 情報システム部朝礼 202会議室
10:00-11:00 往訪 佐藤商事様商談
13:00-13:55 イベント 情シスフェア 101会議室
14:00-14:30 打合 本部会議 Zoom連携用会議室
14:35-14:55 打合 サーバメンテナンス確認 Room1 Zoom
16:00-17:00 zoom会議 グループウェア移行プロジェクト Zoom連携用会議室
2023年06月24日 (土)

通知一覧
通知一覧 ワーク...
すべて @自分宛 未読 既読
ワークフロー
資格試験受験申請 高橋 健太; 製造部(OF) 13:07 資格試験受験申請
社用PC持ち出し申請 高橋 健太; 製造部(OF) 11:47 機材持ち込み/持ち出し申請
6月分交通費 高橋 健太; 製造部(OF) 09:29 通勤交通費申請A
8月23日大阪出張 鈴木 拓也; 営業部 08:56 国内出張申請
5月分 井東 井東 暁彦; システム本部 06/08 (木) 旅費/交通費精算 (近郊)

機能紹介

「Office」にしかない機能

「Office」にしかない機能 -1-

未読一覧画面で処理ができる機能

通知の一覧画面で、それぞれの通知を処理することができます。

通知の画面からそれぞれの機能のページに遷移することなく、その場で次々と通知を処理することができます。

「既読にする」「確認」などの処理やコメントの書き込みが可能です。

※ 「ワークフロー」の処理は「ワークフロー」画面に遷移しての処理になります。



「Office」にしかない機能 -2-

複数予定の一括登録

複数の日付を指定（クリック）して、通常予定を一括で登録できます。



通常予定
翌日以降まで続く予定
期間予定
繰り返し予定

日付
選択中の日付：12件
前年
前月
今月
翌月
翌年
1つの日付を指定する

2014年 10月
2014年 11月
2014年 12月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	1	2	3	4							1	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	1	2	3
							30													

時刻
--時
--分
~
--時
--分

会社情報

予定
--

メモ

「毎週月曜日」などの繰り返し予定と違い、祝日を避けて登録できます。

※ 一度に登録できる予定は最大20件になります。

Copyright Cybozu

23

「Office」にしかない機能 -3-

アンケート機能

スケジュールとメッセージの本文にアンケートを設置することができます。



変更する
 削除する
 この予定から抜ける
 その他の操作 ▼
予定の色

営業部 定例MTG

登録情報 : 佐藤 昇 2017/9/28(木) 15:55 更新情報 : 佐藤 昇 2017/9/28(木) 15:56

日時 9 月 28 日 (木) 13 時 00 分 ~ 14 時 00 分

予定 営業部 定例MTG

メモ

参加者 (1名) 佐藤 昇

施設 会議室1

添付ファイル

アンケート

☒	2017/09/22(金)	1名
☐	2017/09/27(水)	
☐	2017/09/29(金)	

いいね! ▼

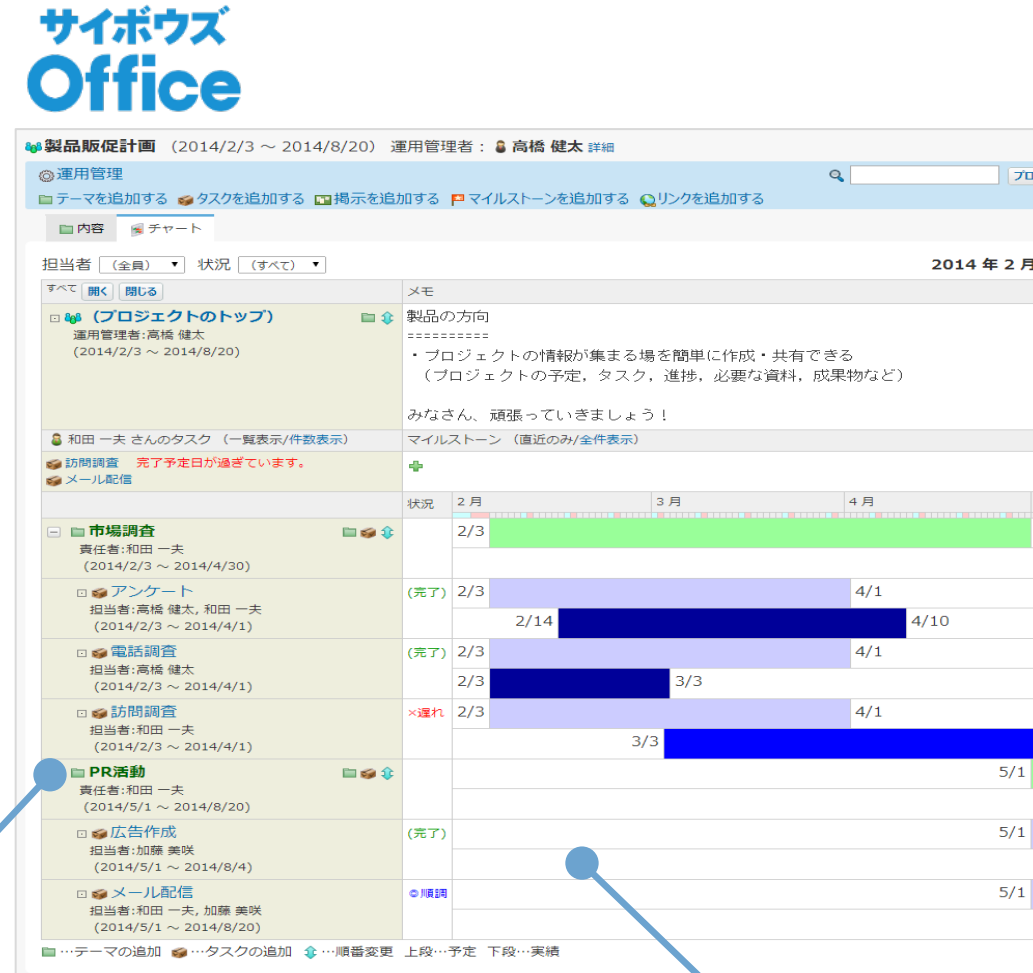
クリックだけで簡単に投票できます。

プロジェクト管理

プロジェクトの計画予定と現在の状況をひと目で把握できます。

プロジェクトに関する成果物や関連情報が一元管理でき、メンバーの情報交換や関係するファイルの共有が一箇所で行えます。

チャート表示させることで、プロジェクトの進捗状況を視覚的に把握できます。



プロジェクトの今と未来、
さらに全体像が一目瞭然。

見やすいチャート表示。

「トップに出す」機能

メッセージや掲示板には「トップに出す」機能が付いています。この機能を利用すれば、後で見る情報やよく使う情報をボタンひとつでトップページに表示させておくことが可能です。

サイボウズ Office

🗨️ 回覧板 (未確認)
★ トップに出す
<< 前へ | 次へ >>

差出人 : 👤 高橋 健太 (総務部) 2014/8/12(火) 13:24

最終更新者 : 👤 加藤 美咲 2014/9/18(木) 17:44

宛先 : 高橋 健太, 👤 加藤 美咲, 大山 春香, 和田 一夫 (4人)

[👤 宛先の変更](#)

健康診断を下記の要領で実施いたします。

各位の実施日を事前にこちらで設定させて頂きました。

ご確認いただき、ご都合の悪い方は他の日程の方とご相談の上、受診日を変更してください。

【一般検診(内科検診)/雇入検診】

受診期間：9月21日～9月30日

受付時間：13:00～14:30

所要時間：着替え時間を含め、1時間前後です。

🔍 クレーム管理 に未処理のレコードが 2 件 あります。

トップに常に出す情報

☒ 📌 タイトル ▲
☐ 🗨️ 回覧板

ユーザー ▲
 👤 加藤 美咲

日時 ▲
 9/18(木)

チェックした項目を [📌 トップから消す](#)

「Office」にしかない機能 -6-

カスタムアプリ機能

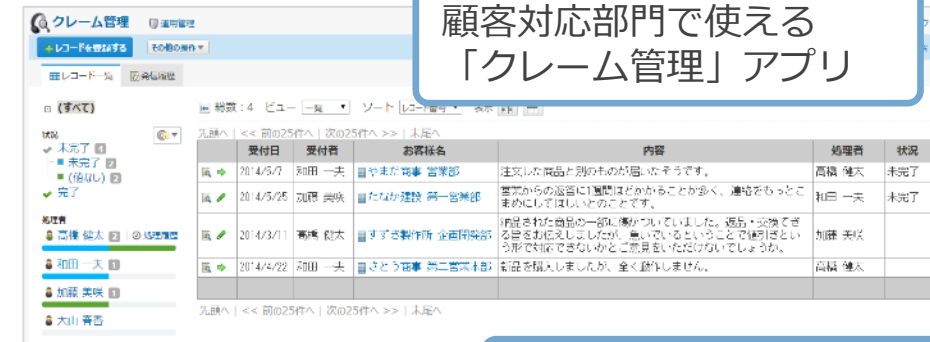
カスタムアプリは、業務に合わせたツールを自由に作成、カスタマイズできる、かんたんデータベース機能です。

必要なのは、クリック操作だけ。業務に合わせて誰でもかんたんにデータベースを作れます。

共有タスク管理機能を利用すれば、チームのメンバーが今どれくらいタスクを抱えているのか、進捗状況はどうなっているかをグラフにして可視化することができます。

誰かにタスクが偏っていたり、進捗がよくないメンバーがいた場合、余裕のあるメンバーにタスクを割り振ることができます。

顧客対応部門で使える
「クレーム管理」アプリ



受付日	受付者	お客様名	内容	担当者	状況
2014/5/7	和田 一夫	山田 健太	注文した商品と別のものが届いたようです。	高橋 健太	未完了
2014/5/25	加藤 美咲	山田 健太	商品からの返答に満足はどうか確認がとれ、連絡をもらって	和田 一夫	未完了
2014/3/11	高橋 健太	山田 健太	作成された商品の一部に傷がついていました。返品・交換できる	加藤 美咲	
2014/4/22	和田 一夫	山田 健太	商品をお返ししましたが、悪いという事で返品という形で	高橋 健太	

営業部門で使える
「商談進捗管理」アプリ



お客様名	お客様住所	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
山田 健太	山田 健太	ペットシート (50枚)	佐藤 昇	提案	2014/8/24	2014/8/14	200,000円
山田 健太	山田 健太	限定コフレ	高橋 健太	見積	2014/8/1	2014/8/3	120,000円
山田 健太	山田 健太	メールワイズ	佐藤 昇	商談	2014/7/30	2014/8/7	100,000円

共有タスク管理機能では、次の担当者や確認者にタスクを受け渡すこともできます。



タスク管理画面の一例。タスクの担当者や確認者を指定できる。

※ カスタムアプリをご利用いただくには、プレミアムコースのご契約、及びサービスライセンス（初年度無料）が必要となります。

「Office」にしかない機能 -7-

ファイル管理の「アイコン表示」機能



画像データは画像を表示し、
その他のファイル形式は専用
アイコンを表示します。

* プレビュー表示出来るサイズ制限は10MBまでです。
PDFファイルの表示は、FirefoxとChromeで利用出来ます。



サイボウズ Office

一覧画面と詳細画面でファイル
の中身をプレビュー表示す
事が出来ます。
*画像、テキスト、PDFのみ



* クラウド版Garoon およびパッケージ版Garoon 6でも
PDFファイルのプレビュー表示が利用出来ます。

機能紹介

「Garoon」にしかない機能

「Garoon」にしかない機能 -1-

スケジュール -1-

予定登録時に該当予定の参加者に対して「出欠」アンケートが設置できます。

予定調整が不要になり、スケジュール上で出欠確認を完結できます。



参加者は予定に対し、「出席」「欠席」のどちらかで回答します。

出欠を回答してください。

メッセージを入力できます。

出席

欠席

★ 打合 第2グループ定例会

日時 2015年06月15日（月） 09:00 ～ 10:00

施設 第1会議室

参加者 自分の状況：未回答

すべて 出席 (6人) 欠席 (2人) 未回答 (2人) 出欠状況の詳細

佐藤 昇 川下 杏 鈴木 拓也 松田 環奈 高橋 健太 John Doe

打合 第2グループ定例会 2015年06月15日（月） 09:00 ～ 10:00			
自分の状況： 未回答 変更			
回答状況： 8人/10人			
参加者	絞り込み ▼	回答日時 ▲	メッセージ
佐藤 昇	出席	06/11（木） 10:20	
川下 杏	出席	06/11（木） 11:25	出席します！
鈴木 拓也	出席	06/11（木） 14:26	
田中 美子	欠席	06/12（金） 14:54	出張のため欠席します。
松田 環奈	出席	06/12（金） 15:52	参加します。
高橋 健太	出席	06/12（金） 16:29	30分ほど遅れて参加します。
John Doe	出席	06/12（金） 16:32	テレビ会議で参加します。
和田 一夫	欠席	06/12（金） 17:47	往訪と重なっているため、飛松さんがかわりに出席します。
加藤 美咲	未回答		
飛松 生	未回答		

メッセージを見ることで欠席理由などを把握できます。

出欠人数を簡単に把握できます。

「Garoon」にしかない機能 -2-

スケジュール -2-

施設の予約が確定する前に、承認フローを設ける利用申請機能を搭載しています。会議室や社用車など数の限られた施設を、利用目的を明確にし、適切かつ効率的に管理できます。

スケジュール登録画面

タイトル: さいど株式会社

参加者: 佐藤 昇, 鈴木 拓也, 和田 一夫

施設: 応接室

施設の利用目的: さいど株式会社佐々木社長との会談のため。

承認の必要な施設を選択すると、施設の利用目的の記入欄が表示されます。施設の利用目的を記入して予定を登録します。



施設の利用申請画面

施設の利用申請

利用日時: 2015年06月15日 (月) 14:00 ~ 15:00

施設: 応接室

目的: さいど株式会社佐々木社長との会談のため。

申請者: 佐藤 昇 2015年05月01日 (金) 15:26

必要に応じてコメントを入力し、承認/却下を行うかを決定してください。

名前: Administrator

コメント:

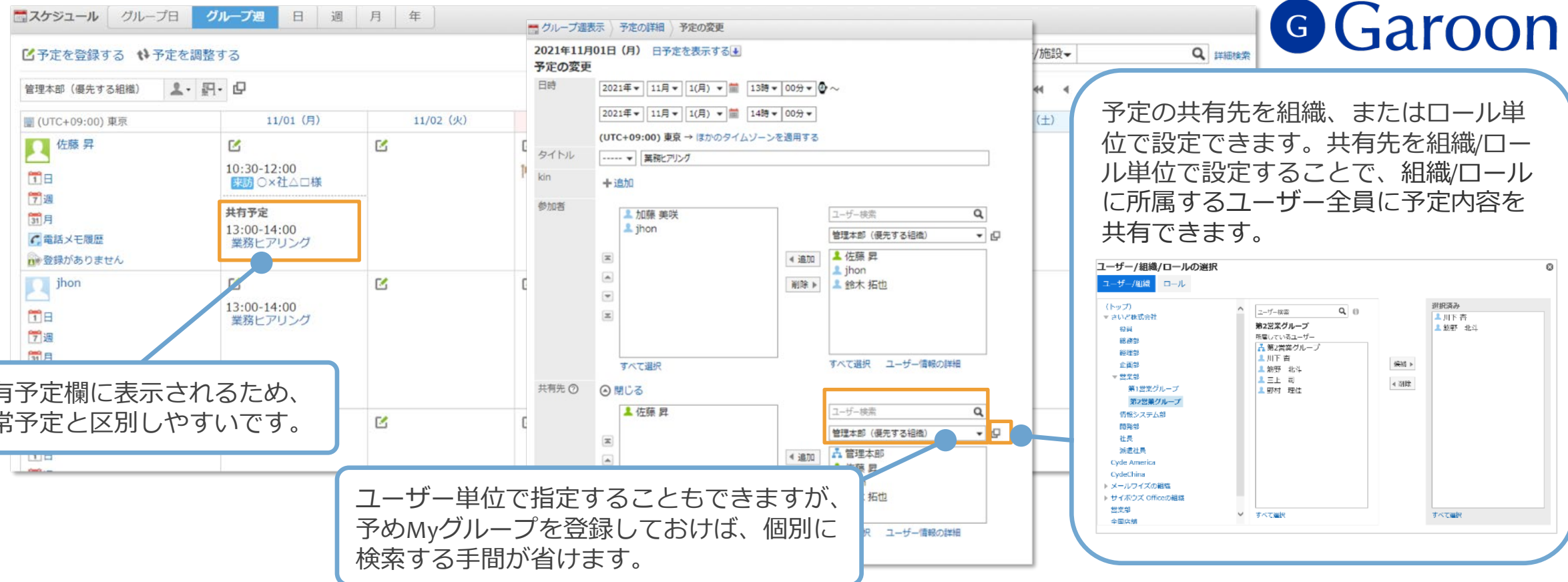
承認する 却下する

処理者はコメントをつけて利用申請の承認/却下を決定します。

-3-

スケジュール -3-

共有先※に指定された予定を自分のスケジュールの一覧画面に表示できます。参加者として登録された予定とは別のエリアに表示されるため、区別が付きやすく、予定を調整する際に正確な空き時間を把握できます。

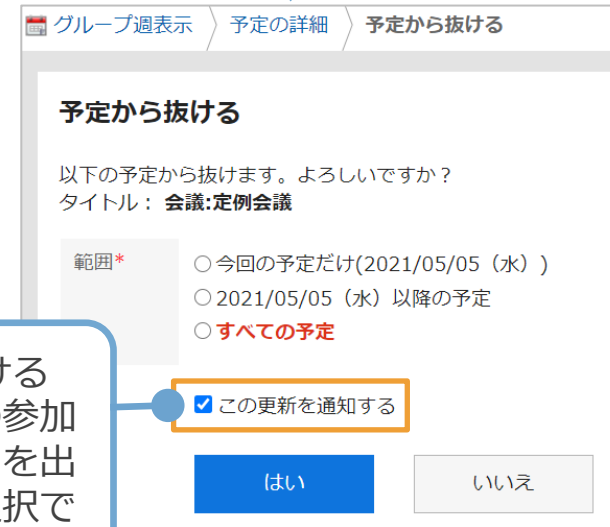
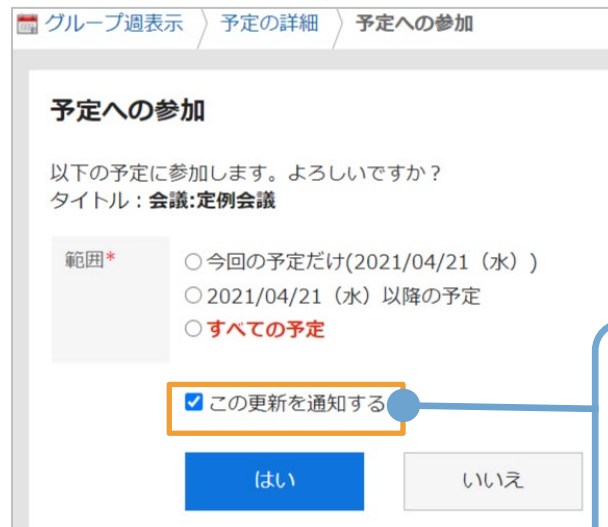


※ Garoon 5.9 から公開先を共有先に仕様変更を行いました。詳細は更新情報をご参照ください。
<https://garoon.cybozu.co.jp/mtcontents/support/package/update/garoon5-211115.html>

「Garoon」 にしかない機能 -4-

■ スケジュール -4-

スケジュールの予定に参加するとき、または予定から抜けるときの画面に「この更新を通知する」というチェックボックスが表示され、予定の参加者に対して通知を出すかどうかを選択可能になります。



予定に参加/抜ける
ときに、予定の参加
者に対して通知を出
すかどうかを選択で
きます。

「Garoon」にしかない機能 -5-

メール

メールの宛先に Garoon のユーザーを選択する際、ユーザー名の後に部署名を表示できるようになります。
部署と名前がセットで確認できることで、宛先選びがスムーズになります。



メールの作成

送信する 下書きとして保存する キャン

差出人 "佐藤昇" <cybozu01@cy-test.com>

To: Ayako

Cc: 後藤 彩子; 人事総務部 <ayako-goto@cy-test.com>
後藤 彩子; 地域営業部 <ayako-sales@cy-test.com>

Bccを追加

タイトル

ファイルを添付

各ユーザーが「優先する組織」として設定している部署および役職が表示されます。

個人設定 (共通) 画面 一般設定

一般設定

表示欄

一覧画面で表示する件数 20 件

コメントの一覧画面で表示する件数 40 件

標題を表示する幅 30 (半角入力での文字数)

本文およびコメント等の抄録を表示する幅 20 (半角入力での文字数)

差出人/受取人等を表示する幅 10 (半角入力での文字数)

メールアドレスのリンク先アプリケーション Webブラウザのメールソフトを起動する (mailto:リンク)

画像ファイル (gif, jpeg 等) の表示 ☒ 本文と一緒に表示する

ファイルに出力する文字コード 出力時に選択する

ユーザー名の後に表示する情報 ☐ 英語名 ☒ 優先する組織

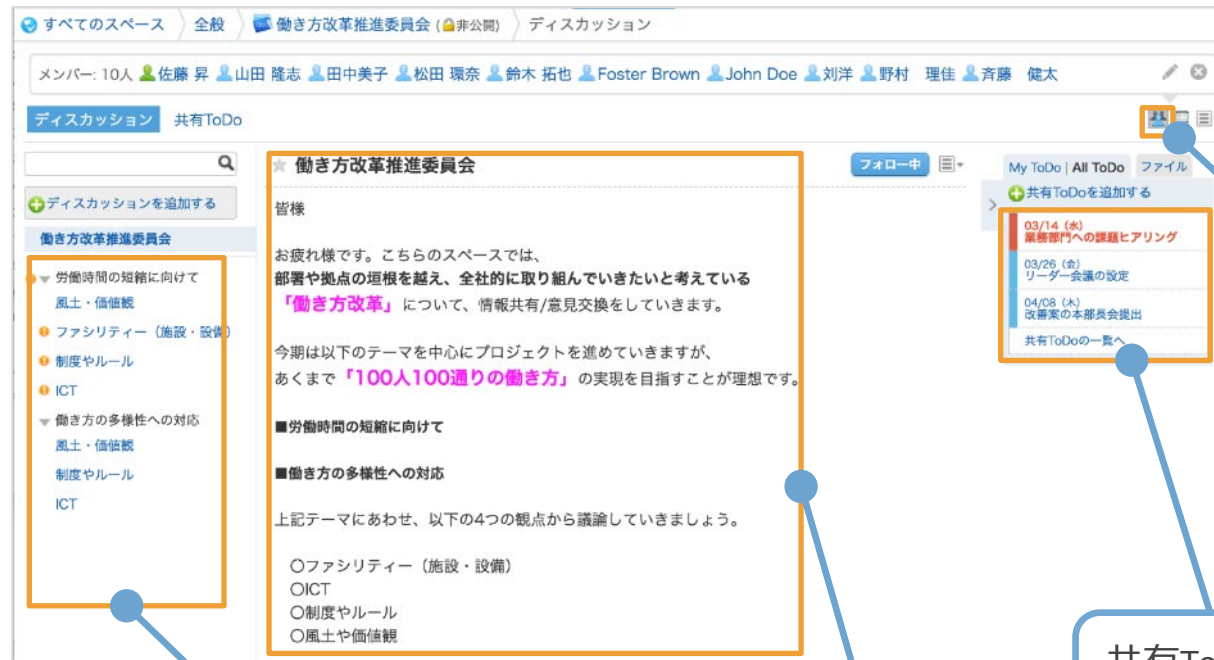
表示の有無は、「個人の設定」から選択可能です。

「Garoon」にしかない機能 -6-

スペース

組織横断型プロジェクトを支援します。プロジェクト進行に必要なディスカッション、共有ToDo、ファイル共有をひとつに集約し、「誰が、何時、何をするか」を明確化します。

また、公開機能を利用することで成功プロジェクトのノウハウを伝承することができます。



メンバーの参加、退会が許可されたスペースであれば、ユーザー自身で自由にスペースの参加、退会ができます。

- フォルダの設定
- ディスカッションの移動
- メンバーの予定を確認する
- メンバーの予定を登録する
- スペースから退会する
- スペースの詳細
- スペースを再利用する
- アプリの管理

ディスカッションはフォルダ分けできます。

スペース本文には写真を添付したり、コメントを入れることができます。

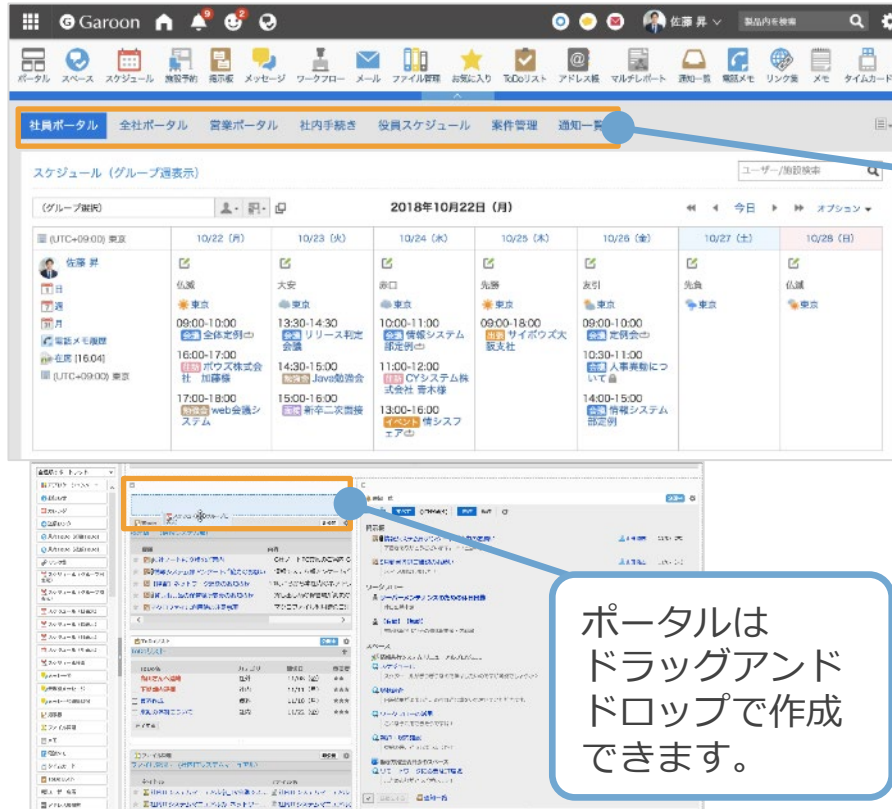
共有ToDo一覧と進捗を表示します。

完了日	ToDo名	担当者	ステータス
2014/10/17	企画書の作成	山田 隆志	完了
2014/10/28	業務上の課題	山田 隆志	完了
2014/10/28	業務上の課題	山田 隆志	完了

「Garoon」にしかない機能 -7-

ポータル

利用する人に必要な情報だけをまとめて表示することができます。ポータル内に配置する各種ポートレットには、職務権限や部署ごとに最適なロールとアクセス権が設定できます。



目的ごとに最適なポータルを作成することができます。他システムとの連携ポータルでは、シングルサインオン対応により、1度のログイン操作で、他システムにログインできます。

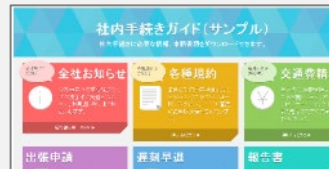
売上情報ポータル



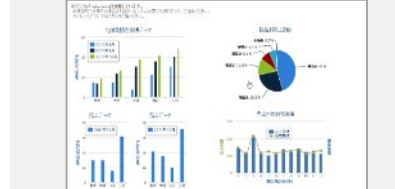
全社連絡ポータル



業務ポータル



他システムとの連携ポータル



ポータルは
ドラッグアンド
ドロップで作成
できます。

「Garoon」にしかない機能 -8-

マルチレポート

社内会議や重要な取引先との打ち合わせの議事録や報告などを共有、管理することができます。

スケジュールやアドレス帳と関連付けて、履歴を管理することができるので、ノウハウをしっかりと残すことができます。



スケジュール

☐ 変更する
 ☐ 削除する
 ☐ 再利用する
 ☐ この予定から抜ける
 ☐ 印刷用画面
 ☐ オプション
 ☐ レポート
 ☐ 日予定を表示する

☐ レポートを作成する
 ☐ レポートと関連付ける

タイトル	更新日	作成者	
上海出張報告	2013/08/08	高橋 健太	☐ 関連付けを削除する

★ 出張 上海出張

期間 2013年08月26日(月) 01:00 ~ 2013年08月31日(土) 00:59

施設

参加者(2名) 和田 和夫 高橋 健太

メモ

アドレス帳

伊藤 太郎

☐ 変更する
 ☐ 再利用する
 ☐ 削除する
 ☐ 関連するレポートを表示する

ブック名	取引先
個人名	伊藤 太郎
個人名(よみ)	いとう たらう
会社名	いとう貿易 →会社情報を表示する...
会社名(よみ)	
部署名	営業2課
表示名	伊藤 太郎

スケジュールの予定画面やアドレス帳からレポートを作成したり、関連するレポートを見ることができます。レポートのフォームはシステム管理者が複数作成することが出来ます。

★ 出張報告書(上海出張報告)

☐ 添付ファイル一覧
 ☐ 再利用する
 ☐ 印刷用画面

作成者 : 高橋 健太 2014年01月17日(金) 18:37
 最終更新者 : 高橋 健太 2014年01月17日(金) 18:38
 公開先 : 参加者と通知先のユーザー
 参加者以外の通知先 : (2人) 藤井 淳 藤井 亮平
☐ 参加者/通知先を表示する

参加者	(2人) 高橋 健太 和田 和夫
相手側の参加者	(2人) 伊藤様(いとう貿易株式会社) 赤坂様(いとう貿易株式会社)
活動日	2013年11月19日
出張先	上海工場
内容・目的	・建設工事の進行状況の確認 ・上海支店の視察
課題点等	建物は予定通り完成している。 通信設備の工事が遅れている。
感想	通信設備の工事は遅れ、機材の発注ミスが原因だった。 至急、必要な機材を手配してもらおう、取引先に依頼した。
参考資料	☐ 調査資料.xlsx (application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet) [詳細] 552 KB

「Garoon」にしかない機能 -9-

お気に入り

重要なメッセージやよく使うファイルなどを登録しておき、簡単に閲覧できるようにする機能です。

お気に入りの一覧をアプリケーションごとに絞り込んで、表示することもできます。

よくアクセスするファイルや、後で確認しようと思っていたメッセージを登録しておくと、簡単に閲覧できます。



お気に入り一覧画面



お気に入りの★マークをつけておけば、大事な情報の見逃しがなくなります。ポータルに表示させることで、目的のページをすばやく簡単に閲覧できるようになります。



掲示板画面

「Garoon」にしかない機能 -10-

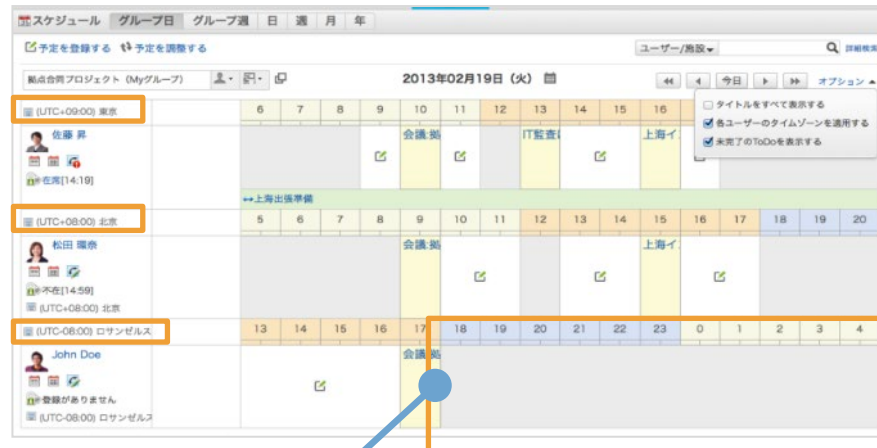
■ タイムゾーン、ローカライズ、日・英・簡・繁の 4 言語対応

タイムゾーンに対応しており、各拠点のメンバーの稼働日、稼働時間がひと目でわかります。

ユーザーが使用する表示言語の種類や拠点ごとの稼働時間、使用するカレンダー、タイムゾーンの設定ができます。

また、日・英・簡体字・繁体字の 4 言語に対応しているので、母国語に合わせて画面を切り替えることができます。

ユーザー自身が個人設定で言語やタイムゾーンを変更することも可能です。



スケジュールの一覧画面で、稼働時間外はグレーアウトで表示されます。



「Garoon」にしかない機能 -11-

組織とロール

階層的なグループを表現できるので、実際の組織をそのままに作成できます。

組織変更後の組織情報を日時指定して反映できるので、大規模な人事異動のメンテナンス業務も迅速に行うことができます。組織では分類できない役職や職務、雇用条件などのグループを「ロール」として定義し、きめ細かなアクセス権の設定をすることができます。



組織/ユーザーの設定 事前設定

組織/ユーザーの
事前設定画面

削除予定 更新予定 新規

組織を選択する
(トップ)
さいど株式会社
役員
総務部
経理部
企画開発部 更新予定
第一企画部 新規
第二企画部 新規
営業部
第1営業グループ
第2営業グループ
開発部

選択している組織
営業部 詳細

所属ユーザーを変更する 子組織を追加する 子組織

所属ユーザー(1-6 件表示 / 6 件中)
先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>

ユーザー名	ログイン名	表示優先度
☒ 川下 杏	kawashita	1
☐ 東野 北斗 更新予定	higashino	1
☐ 鈴木 拓也	suzuki	5
☐ 三上 司	mikami	5

ロール(グループ)の設定

ガルーンを運用/管理するためのロールを設定します。
ロールを追加して、ユーザーに所持させてください。

ロールを追加する ユーザーに所持させる ロールを順番変更する 全ロールを削除する

ロール一覧

- Administrators
- アプリケーション管理者
- 本部長
- 支店長
- 部長
- 課長
- 秘書
- 派遣社員

Administrators 詳細

付与ユーザー (1-7 件表示 / 7 件中)

ユーザー名	ログイン名
☒ Administrator	Administrator
☐ 佐藤 昇	sato
☐ 松田 環奈	matsuda
☐ 鈴木 拓也	suzuki
☐ 田中美子	tanaka

組織図

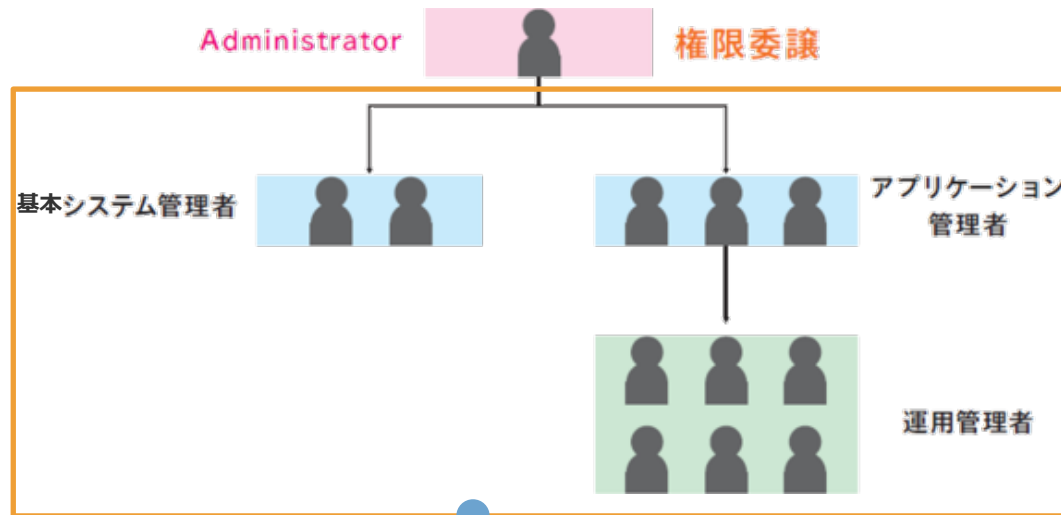
本社

- 総務部
 - 部長ロール: 恋沼部長
 - Administrators ロール: 林原課長
 - 長谷川さん
 - 佐々木さん
- 開発部
 - 部長ロール: 佐藤部長
 - Administrators ロール: 谷課長
 - 広末さん
 - 藤田さん
 - 秘書ロール: 山下さん
- 営業部
 - 部長ロール: 海外部長
 - 山田課長
 - 田中さん
 - 中山さん
 - 山岸さん

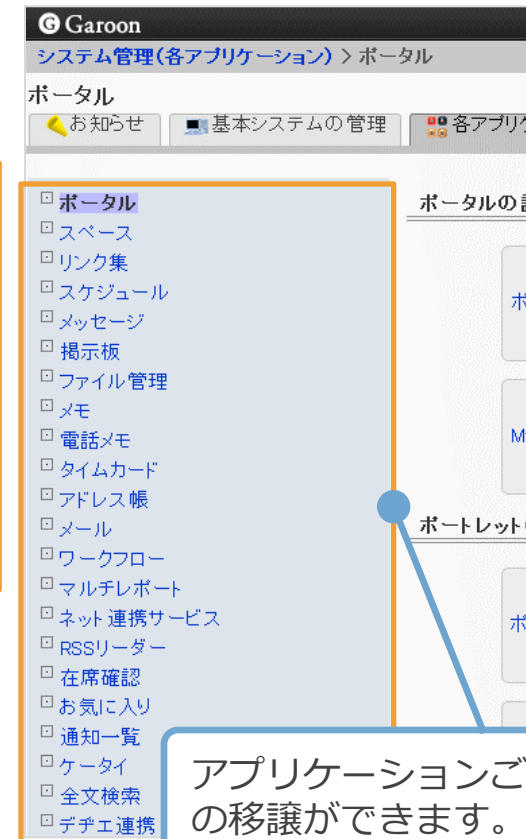
「Garoon」にしかない機能 -12-

管理者権限の移譲

アプリケーション単位、フォルダ単位など、必要な権限だけを個人または任意のグループへ移譲できます。



例えば、「全体のシステム管理をするのは、開発部の管理者。でも、ユーザー情報は総務部でも追加できるようにしたい」という場合は、システム管理権限を総務部のユーザーにも付与します。



アプリケーションごとに管理権限の移譲ができます。

「Garoon」にしかない機能 -13-

アクセス権の詳細設定－セキュリティモデル

セキュリティをより確実にするアクセス権は、ユーザー、組織、ロールを対象に設定が可能です。

アクセス権の設定方法は、2つのセキュリティモデルから用途に応じて選択できます。



GRANT (許可の対象を選択する)	許可 の対象が少数の場合に便利 利用例：秘書だけが役員のスケジュールを閲覧できる設定
REVOKE (制限の対象を選択する)	制限 の対象が少数の場合に便利 利用例：派遣社員以外が閲覧できるフォルダを設定

アクセス権の一覧

以下のフォルダに対するアクセス権  経理部

セキュリティモデルを選択した後に、[追加する]をクリックし、アクセス権を設定する組織、ユーザー、またはロールを選択します。

セキュリティモデル ☒ GRANT (許可の対象を選択する) ☐ REVOKE (制限の対象を選択する) [変更](#)

アクセス権一覧 [追加する](#) [すべて削除](#)

☒ [削除する](#)

対象	閲覧	書き込み	
 経理部 本社 > 経理部	✓	✓	変更
 中田 雅也 本社 > 経理部	✓	✓	変更
 諸田 里奈 本社 > 経理部	✓	✓	変更

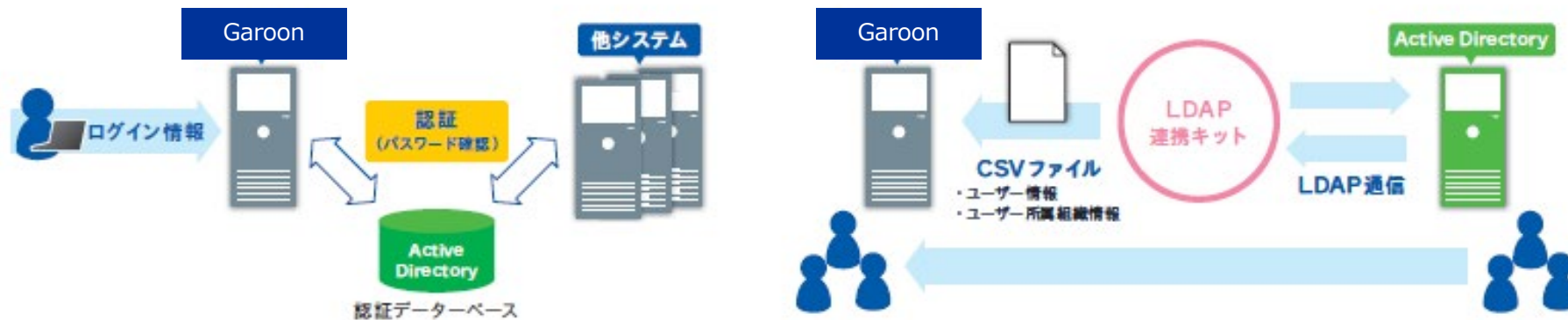
☒ [削除する](#)

「Garoon」にしかない機能 -14-

LDAP、Active Directory連携

ユーザー情報・認証の一元管理で管理者の手間を大幅に削減できます。

「Garoon」では自由に項目を追加/変更できるので、会社や組織にあわせたカスタマイズも可能です。これにより、LDAP、Active Directoryといった連携先システムのユーザーIDなどの属性情報の一元管理が可能となり、頻繁な人事異動にも迅速に対応できます。

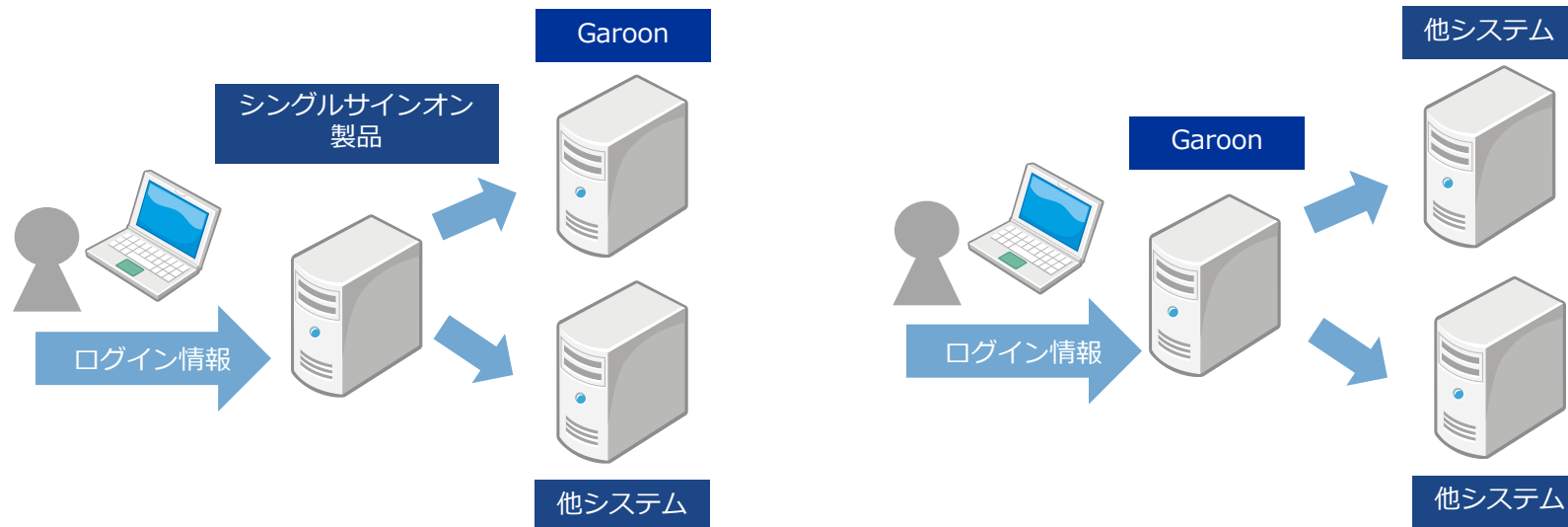


「Garoon」 にしかない機能 -15-

認証連携

「Garoon」 は、さまざまな認証方式（Cookie認証、LDAP認証、環境変数認証）に対応しているので、シングルサインオン製品との連携や、統合Windows認証を使用した認証連携が可能です。「Garoon」 自体にも、シングルサインオン機能を搭載しています。簡単なシングルサインオンであれば、本格的なシングルサインオン製品を導入しなくても、「Garoon」 に一度ログインを行えば、様々な他システムにシングルサインオンが可能になる環境を構築できます。

G Garoon



「Garoon」にしかない機能 -16-

ユーザーデータの削除と復旧

削除したユーザーのデータは、時間帯を設定して自動削除することができます。また、削除したユーザー情報は、データの削除実行前であれば復旧することも可能です。



システム管理(基本システム) > ユーザー > ユーザーデータの削除時間の設定

ユーザーデータの削除時間の設定

設定した時間帯に、削除されたユーザーのデータを削除します。
 削除中はサーバーに負荷がかかります。業務に支障のない時間帯を指定してください。

ユーザーデータの削除	23 時 ~ (翌日)3 時 UTC : (14:00 ~ 18:00) 変更する
------------	--

データを削除するユーザー (1-2 件表示 / 2 件中)
 先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>

☒ 削除日時	名前	ログイン名
☐ 2014/11/20(木) 03:07	宮本 秀樹	miyamoto
☒ 2014/11/20(木) 03:07	小林 慎吾	kobayashi

先頭へ | <<前の 20 件へ | 次の 20 件へ>>
 チェックした項目を [復旧する](#) [削除する](#)

削除したユーザーのデータは、削除が実行される前に限りユーザー情報を復旧することができます。誤って削除してしまった場合などに利用できます。

「Garoon」にしかない機能 -17-

パスワードの設定（セキュリティ対策）

個人設定でのパスワード変更の可否、パスワードなしでログインすることを許可する/許可しない、パスワードの最低文字数や有効期限、有効期限の通知設定機能、入力文字の制限を設定できます。

システム管理(基本システム) > ユーザー > パスワードの制限

パスワードの制限

個人設定でのパスワード変更 ☒ 許可する ☐ 許可しない

空パスワードでのログイン ☒ 許可する ☐ 許可しない

パスワードの長さ 文字以上

パスワードの有効期限 ☐ 無制限
☒ 日間 (1 ~ 999)

有効期限の通知 ☐ 通知しない
☒ 日前から通知する (1 ~ 999)

入力文字の制限 ☒ 設定する ☐ 設定しない

- ☒ 半角英字を含める
- ☒ 大文字小文字を混在させる
- ☒ アラビア数字を含める
- ☒ 特殊文字を含める
- ☒ ログイン名/名前を含めない

G Garoon

アルファベットと記号の混合による複雑さなどのポリシーを管理者によって設定できます。

「Garoon」にしかない機能 -18-

外部サーバー

システムのメールアカウント設定、Webプロキシの設定を行います。



システムメールアカウントの設定

システムメールアカウントは、電話メモやスケジュールの転送など、ガルーンのシステムがメールを送信するために使用するメールアカウントです。

「*」は必須項目です。必ず入力してください。

システムメールアカウント ☒ 使用する ☐ 使用しない

システムメールアドレス*

送信メールサーバー名 (SMTP) *

送信メールサーバーポート番号* 25 (半角数字で入力してください)

SSLの使用 ☐ メールサーバーとの通信にSSLを使用する

タイムアウトまでの時間 10 秒

SMTP認証方法 (設定なし) ▼

受信後に送信を行う ☐ 設定する ☒ 設定しない

(Do not change SMTP) 送信までの待ち時間: 0 秒

システムメールアカウントを設定すると、スケジュールの予定通知のメール通知/電話メモのメール通知/ワークフローの申請処理のメール通知ができるようになります。

Webプロキシは、「Garoon」が基点になって他の外部サーバーにアクセスする際に、プロキシ経由でアクセスすることができる設定です。

システム管理 (基本システム) > 外部サーバー > Webプロキシの設定

Webプロキシの設定

「*」は必須項目です。必ず入力してください。
「#」は数値項目です。数値を入力してください。

Webプロキシ ☒ 使用する ☐ 使用しない

プロキシサーバー名*

プロキシサーバーポート番号*# 8080 (半角数字で入力してください)

例外アドレス

セミicolon(;)で区切って、複数のアドレスを設定できます。
設定したアドレスには、プロキシを経由せずに接続します。

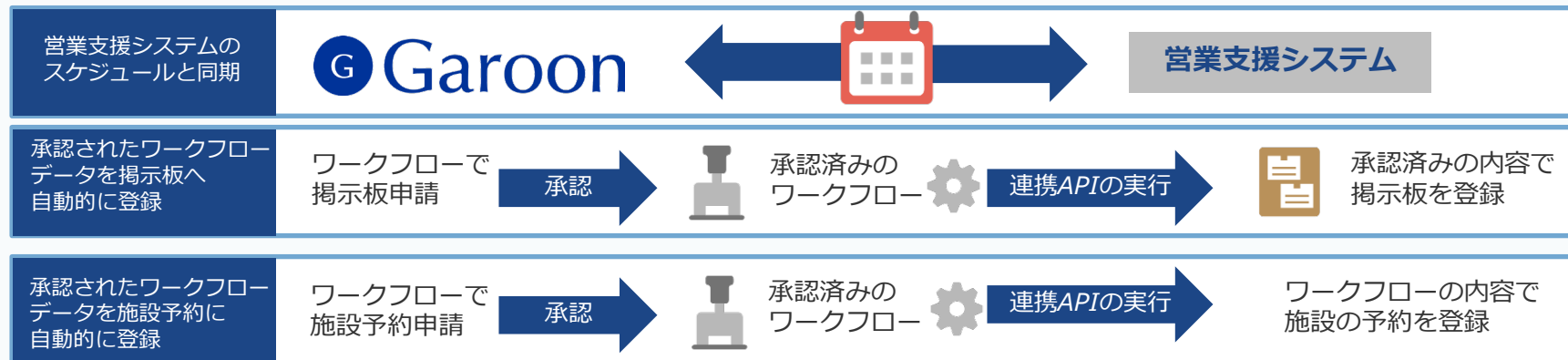
設定する キャンセルする

「Garoon」にしかない機能 -19-

連携API

連携API※1を公開しているので、「Garoon」の様々な機能を外部のプログラムから利用することができます。
APIを利用することにより、「Garoon」の可能性がさらに広がり、お客様の業務に合わせて柔軟なシステム設計が可能になります。

利用シーンの一例



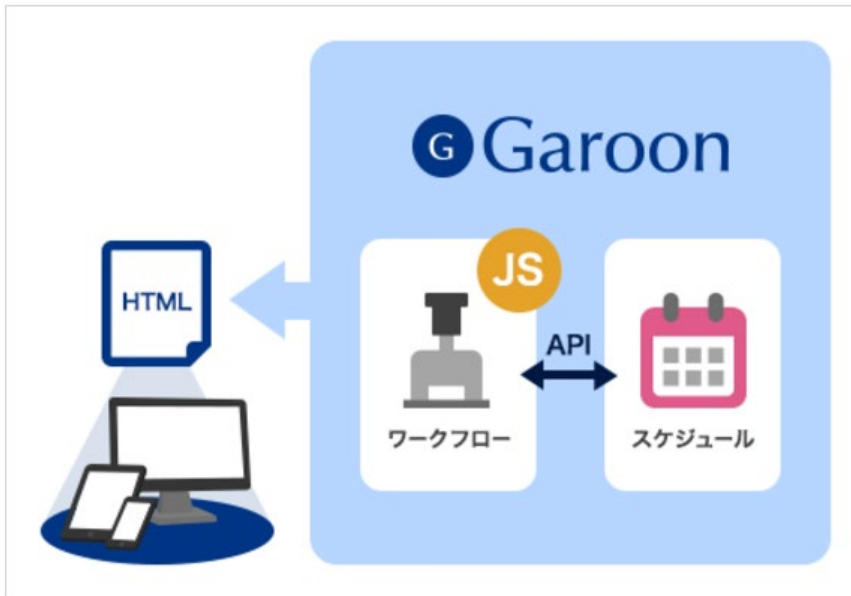
※1 一部のAPIはクラウド版でのみご利用いただけます。

「Garoon」にしかない機能 -20-

JavaScript / CSSカスタマイズ

「Garoon」の一部のアプリケーションではJavaScript / CSSカスタマイズが可能です。画面表示を変える、ボタンを追加する、APIを使ってデータを取得する、などのカスタマイズをすることができます。

例えばワークフローの画面上に、スケジュールから予定データを取得するボタンを配置する、といったカスタマイズができます。



Garoonのアプリケーション同士でデータ連携

カスタマイズに関する詳細はこちら

▼ Garoon API一覧

<https://cybozu.dev/ja/garoon/docs/js-api/list/>

▼ カスタマイズ活用イメージ

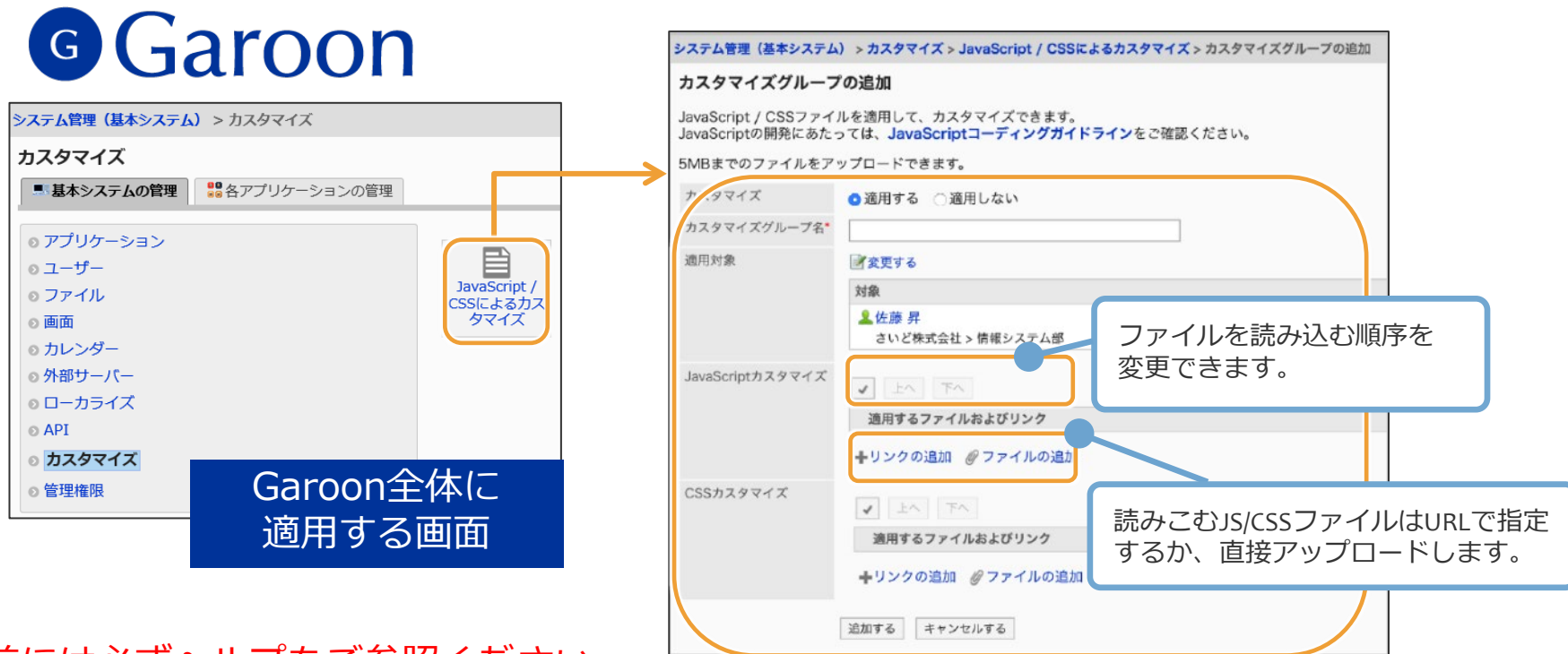
<https://garoon.cybozu.co.jp/function/expand/search/?garoontype=package&expansion=customize>

※JavaScript / CSSカスタマイズは、PC表示にのみ対応しています。モバイルビュー、モバイルアプリには対応していません。

「Garoon」にしかない機能 -21-

JavaScript / CSSカスタマイズ機能の有効化

「Garoon」全体にJavaScriptとCSSの適用が可能になります。ワークフロー、メッセージ、スケジュールなど、特定のアプリケーションやHTMLポートレットで「JS/CSSによるカスタマイズ」機能が利用できます。その場合は、各アプリケーション内の「JS/CSSによるカスタマイズ」機能の利用を推奨します。



システム管理 (基本システム) > カスタマイズ

カスタマイズ

- 基本システムの管理
- 各アプリケーションの管理

- アプリケーション
- ユーザー
- ファイル
- 画面
- カレンダー
- 外部サーバー
- ローカライズ
- API
- カスタマイズ
- 管理権限

JavaScript / CSSによるカスタマイズ

Garoon全体に適用する画面

システム管理 (基本システム) > カスタマイズ > JavaScript / CSSによるカスタマイズ > カスタマイズグループの追加

カスタマイズグループの追加

JavaScript / CSSファイルを活用して、カスタマイズできます。
JavaScriptの開発にあたっては、[JavaScriptコーディングガイドライン](#)をご確認ください。
5MBまでのファイルをアップロードできます。

カスタマイズ

適用する ☒ 適用しない ☐

カスタマイズグループ名*

適用対象

変更する

対象

佐藤 昇
さいど株式会社 > 情報システム部

JavaScriptカスタマイズ

適用するファイルおよびリンク

+ リンクの追加 ファイルの追加

CSSカスタマイズ

適用するファイルおよびリンク

+ リンクの追加 ファイルの追加

追加する キャンセルする

ファイルを読み込む順序を変更できます。

読みこむJS/CSSファイルはURLで指定するか、直接アップロードします。

※カスタマイズの前には必ずヘルプをご参照ください。

https://jp.cybozu.help/g6/ja/admin/system/customize/note.html#admin_system_customize_note_01

「Garoon」にしかない機能 -22-

モバイル版アプリ

スマートフォンから社内の「Garoon」を利用できるモバイル版アプリを無料でご利用いただくことができます。

Garoon モバイルを使ってスケジュールや通知の確認、ワークフローの承認などができます。

無料

パッケージ版

Garoon モバイル

iPhone、Androidに対応した専用アプリです。Garoonの情報を閲覧・編集することができます。スケジュール、ワークフロー、メッセージ、掲示板など、Garoonの主要機能が利用できます。



従来のスマートフォン専用アプリ
「サイボウズ KUNAI」は
2024年11月29日（金）をもちましてサポートを終了しました。

詳細や後継モバイルアプリについてはサイボウズからのお知らせをご覧ください。

<https://cs.cybozu.co.jp/2023/010582.html>

比較表

「Office」と「Garoon」 比較表 -1-

基本機能

		サイボウズ Office	Garoon
基本機能	スケジュール	○	○ 共有先の指定
	施設予約	○	○ 施設の階層化
	掲示板	○	○ カテゴリの階層化
	ファイル管理	○	○
	Webメール	○	○ ドラッグアンドドロップ
	メッセージ	○	○
	タイムカード	○	○
	アドレス帳	○	○
	ToDoリスト	○	○
	電話メモ（在席確認）	○	○
	リンク集	○	○
	通知一覧	○	○
	スマートフォン対応	○	○
	リマインダー （Cybozu Desktop 2）	○	○
	ワークフロー	○	○ 代理承認・経路の自動分岐
	マルチレポート(報告書)	○	○ 複数のフォームを作成可
	スペース	○	○
	ポータル機能	○	○
	日・英・簡・繁 4言語対応	○	○
	タイムゾーン	○	○
	お気に入り	○	○
	プロジェクト管理	○	○
	カスタムアプリ	○	○

スマートフォン画面
モバイルアプリに加えて、
ブラウザ経由でアクセ
スできる「スマートフォ
ン画面」もあります。

プロジェクト管理
プロジェクトの計画予定
と現在の状況をチャート
表示で把握できます。

スペース
ディスカッション、共
有ToDoファイル共有
を一画面に集約し、組
織横断型プロジェクト
を支援します。

フォームは1種類

「Office」と「Garoon」 比較表 -2-

管理機能・有償オプション

		サイボウズ Office	Garoon
管理機能	ログイン	○	○
	連携 API	○	○
	管理権限移譲		○
	LDAP連携		○
	AD連携		○
	シングルサインオン		○
	アクセス権	○	○
	ユーザー管理	○	○
連携機能	他システム連携		○

アクセス権
組織や役職ごとにアクセス権を設定することができます。正社員と派遣社員などへの情報の出し方のコントロールなども自由に行えます。

管理権限移譲
アプリケーションごとに管理者を設定できます。

ユーザー管理
ユーザーを組織や役職など様々な切り口に分類して管理できます。

他システム連携
Web会議やワークフロー、勤怠管理システムなど、他システムとの連携が可能です。

価格

「サイボウズ Office」 価格

■ 「サイボウズ Office 10」 を新規利用する場合に必要なライセンスです。

翌々月1日から1年後までのサービスライセンスを含みます。

	スタンダード	プレミアム
10ユーザー版	¥63,800	¥82,800
20ユーザー版	¥97,800	¥128,000
50ユーザー版	¥189,000	¥248,000
100ユーザー版	¥389,000	¥498,000
150ユーザー版	¥528,000	¥680,000
200ユーザー版	¥684,000	¥880,000
250ユーザー版	¥840,000	¥1,080,000
無制限版	¥1,380,000	¥1,680,000

パッケージ版新規基本ライセンスの
販売は終了いたしました

※価格は税抜き表示です。

「Garoon」 価格

価格表

「サイボウズ Officeシリーズ」をご利用いただいているお客様は「乗換ライセンス」を購入いただくことで「Garoon」をご利用いただけます。

	購入ユーザー ライセンス数	基本ユーザー ライセンス (新規・追加)	乗換ユーザー ライセンス	アカデミック/ ガバメント ライセンス	継続サービス ライセンス	アカデミック/ ガバメント 継続サービス ライセンス
Aランク	50	¥600,000 /50ユーザー	¥420,000 /50ユーザー	¥360,000 /50ユーザー	¥120,000 /50ユーザー	¥72,000 /50ユーザー
Bランク	51~249	¥11,000 /1ユーザー	¥7,700 /1ユーザー	¥6,600 /1ユーザー	¥2,200 /1ユーザー	¥1,320 /1ユーザー
Cランク	250~499	¥10,000 /1ユーザー	¥7,000 /1ユーザー	¥6,000 /1ユーザー	¥2,000 /1ユーザー	¥1,200 /1ユーザー
Dランク	500~999	¥9,000 /1ユーザー	¥6,300 /1ユーザー	¥5,400 /1ユーザー	¥1,800 /1ユーザー	¥1,080 /1ユーザー
Eランク	1,000~2,499	¥8,000 /1ユーザー	¥5,600 /1ユーザー	¥4,800 /1ユーザー	¥1,600 /1ユーザー	¥960 /1ユーザー
Fランク	2,500~4,999	¥7,500 /1ユーザー	¥5,250 /1ユーザー	¥4,500 /1ユーザー	¥1,500 /1ユーザー	¥900 /1ユーザー
Gランク	5,000~9,999	ボリュームディスカウントについては、 別途ご相談ください。				
Hランク	10,000~					

※ Officeシリーズから「Garoon」への乗換ライセンスは、新規価格の70%になります。

※新規基本ユーザーライセンス：ソフトウェアの使用許諾と、1年分のサービスライセンスが含まれています。

※アカデミック/ガバメントライセンス：学校法人、公共法人での利用を目的として導入する場合に適用されます。

※継続サービスライセンス：「Garoon」をより安心・便利にご活用いただくための保守を含むサービスです。ユーザー向けの追加アプリケーションサービスや、システム管理者向けの幅広いサポートサービスを提供します。

※クラウド版とパッケージ版は別契約となります。クラウド版でご利用の場合は、クラウド版の価格で新たにご契約ください。クラウド版をご契約後もパッケージ版の使用権は消滅しません。

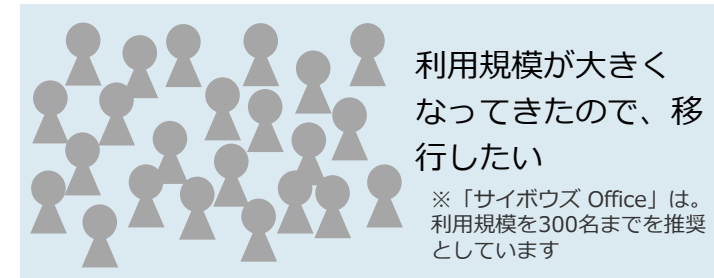
※パッケージ版のサービスライセンス有効期限をクラウド版へ引き継ぐことはできません。

※表示価格は税抜です。

「Office」から「Garoon」への移行

データコンバートができます。

- 「サイボウズ Office」で使用していたスケジュールや掲示板のメッセージなど、各アプリケーションのデータを、「Garoon」で使用するためにコンバートできます。 ※「サイボウズ Office」のカスタムアプリは移行できません。
- 複数の「サイボウズ Office」のデータを1つの「Garoon」（パッケージ版/クラウド版共）にコンバートすることも可能です。



Garoon

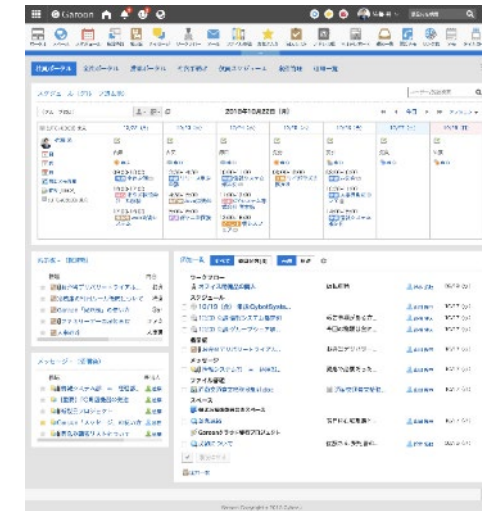
パッケージ

クラウド

※移行に関する詳細はパートナーまたは購入元販売店までお問合せください。

▼ パッケージ版 サイボウズ Office からGaroonへの移行について

https://garoon.cybozu.co.jp/about/compare_office/migration_office_package/



詳細情報はこちらから

サイボウズ製品Webサイトでは
詳しい製品情報やオンラインデモなどをご用意しています。

サイボウズ
Office



<https://office.cybozu.co.jp/>

G Garoon



<https://garoon.cybozu.co.jp/>

サイボウズ製品に詳しく確かな知識をもつ
販売店をご紹介します。



<https://partner.cybozu.co.jp/>

END