cybozu

ざんねんな
情報共有ずかん

“ざんねん”を解決する
サイボウズのグループウェアの活用方法付き！

こんな情報共有は、社会問題だ。

社会の状況にあわせて
働き方を工夫しなければいけなくなった今もなお、
アナログな方法での「ざんねんな情報共有」が放置され、
多くの働く人が振り回されています。

どんな場所でもスムーズに働ける職場環境がより重要になる中、
「ざんねんな情報共有」は働く人の社会問題となっています。
今こそ業務の「当たり前」をみんなで変えていきませんか？

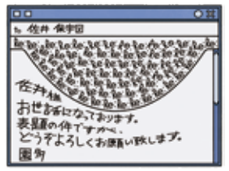
目次

No. 001
『いるだけCC』

P.04

No. 002
『片思い送信』

P.05

No. 003
『件名：ReReRe』

P.06

No. 004
『全社メール返信砲』

P.07

No. 005
『それいけ！社外秘』

P.08

No. 006
『長時間
スケジュール調整労働』

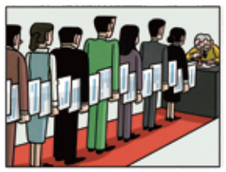
P.09

No. 007
『とおおおおくの
ホワイトボード確認』

P.10

No. 008
『ファイル名
“最終_FIX2”』

P.11

No. 009
『承認行列』

P.12

No. 010
『【重要】メール
No.1決定戦』

P.13

No. 011
『会議は印刷から
始まってるんだ！』

P.14

No. 012
『問合せ1000本ノック』

P.15

No. 013
『タイムライン迷探偵』

P.16

No. 014
『社内システム
バラバラ問題』

P.17

No. 001

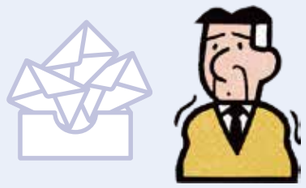
『いるだけCC』

CCだからって、スルーしていいわけじゃないからね！

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

「念のため、あの人も入れておくか」で増え続けるCCの宛先。
でもCCすれば読んでもらえると思っているのは発信者だけ。
送った先では「とりあえずフォルダ」に振り分けされたまま、読まれることはない。
「あの件、ご確認いただけましたか？」と聞いても、相手は何それ状態…
今までの経緯をメールで追おうとしても、なかなかに読みづらい…

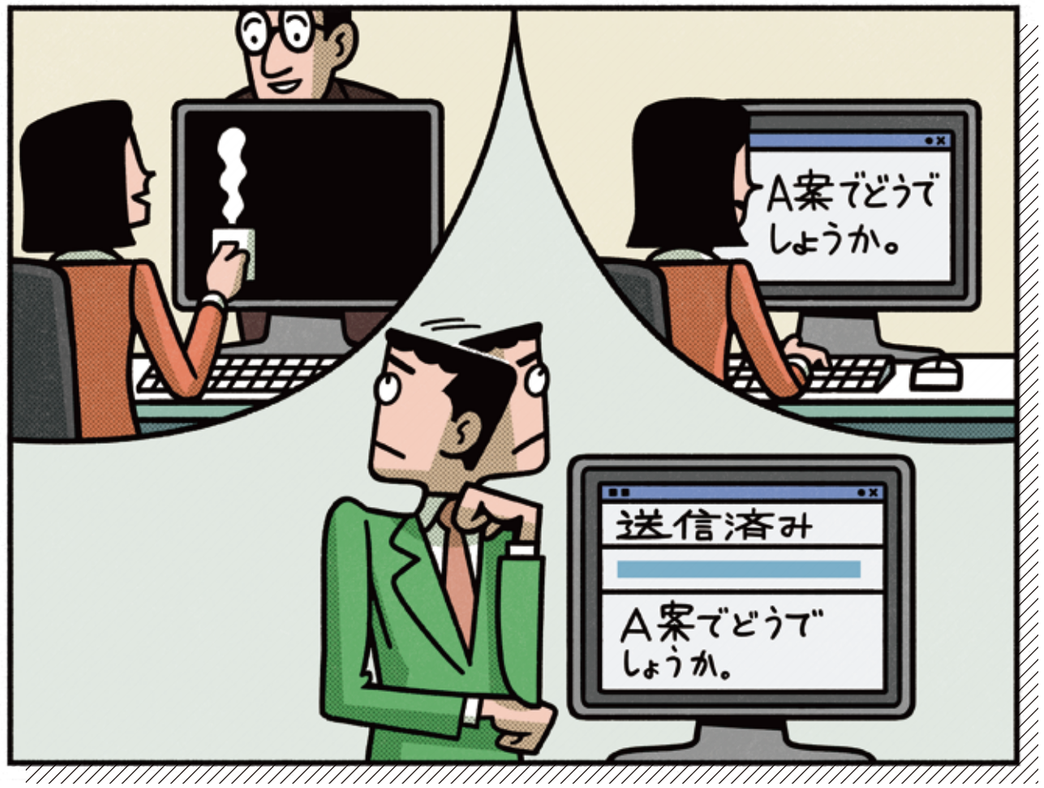


グループウェアの場合

社内連絡は誰もが見られるオープンな場所で共有しているから
必要なときに、必要な情報だけを取りにいける。
タイムライン形式のやりとりなので、情報が時系列に並び、後からも見返しやすい。
普段は中心メンバーとやり取りをしながら、必要に応じて他のメンバーにいつでも共有できる。

No. 002

『片思い送信』

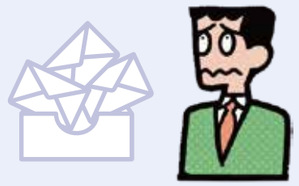


あのメール、見てくれたのか、見てないのか。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

商談の報告書をメールで送ったけど、反応がない。
見てないの？ 見たけど返事に時間がかかってるの？
それともメールが届いてないの？
ちゃんとした返事でなくてもいいから、何か反応があるといいのに。

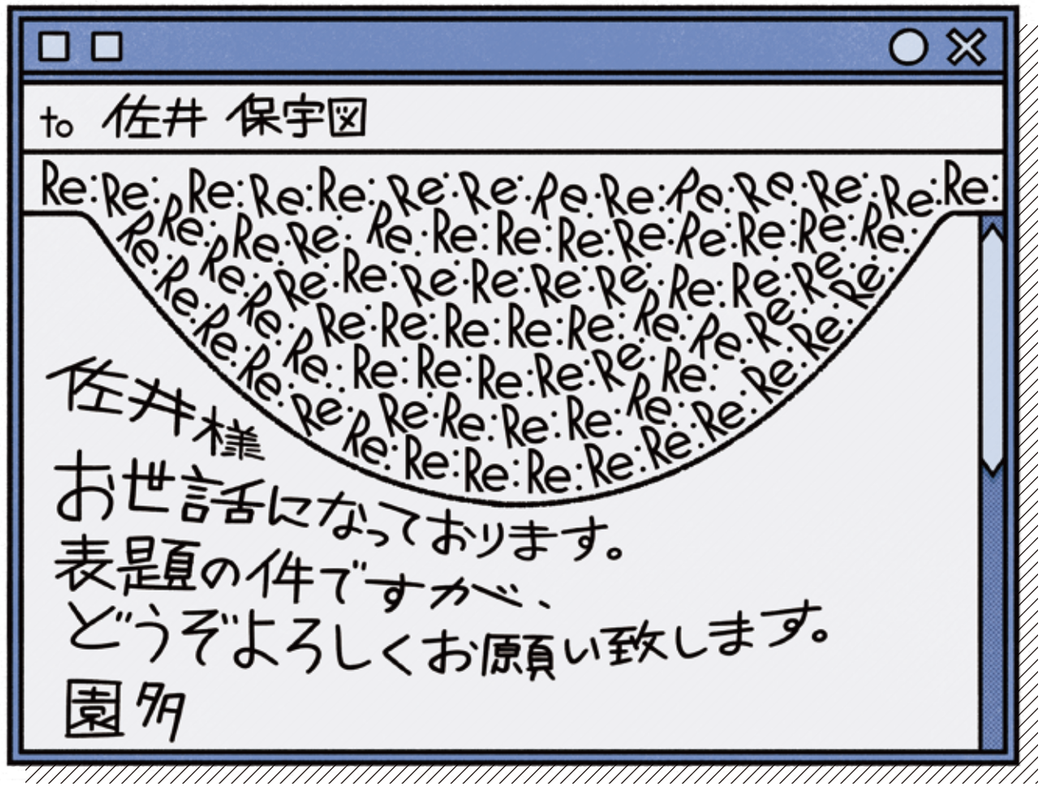


グループウェアの場合

コメントを見たら「いいね」。返事を返す時間はなくても、「見たよ」の意思が伝わる。
届いたことが分かると、それだけで安心できる。
「いいね」がたくさんつくと、嬉しい。
いい報告ができるようにと、頑張るモチベーションになる。

No. 003

『件名：ReReRe』

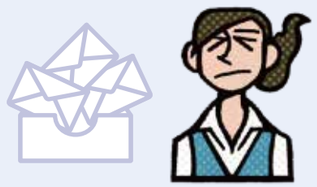


表題の件って、なんの件だったっけか。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

込み入った話になればなるほど、連なるReReRe。
表題の件と言われても、表題はReReRe。
A案件もB案件もC案件もReReRe。
これはいったい何の件なのか。



グループウェアの場合

案件ごとにスレッドを立ててコミュニケーションすれば、タイトルは明確。
「ReReRe」に翻弄されることはない。
あの件、その件、どの件も、〇〇の件、△△の件、□□の件と
タイトルから目的のスレッドに最短距離でたどり着ける。

No. 004

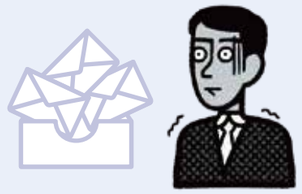
『全社メール返信砲』

全全全員返信。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

会社では、なんでもメールでやりとりする。
プロジェクト案件も全員返信。業務依頼も全員返信。
飲み会のメールも全員返信。
いつものくせで、全社通達にも全員返信。



グループウェアの場合

全社通達は掲示板。プロジェクト進行はスペース。
プライベートな会話はメッセージ。
それぞれの機能を使い分けることで、プライベートな
内容を全社に返信してしまう事態は防がれる。

No. 005

『それいけ！社外秘』

取り消し！取り消し！お願いだから取り消し！！

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

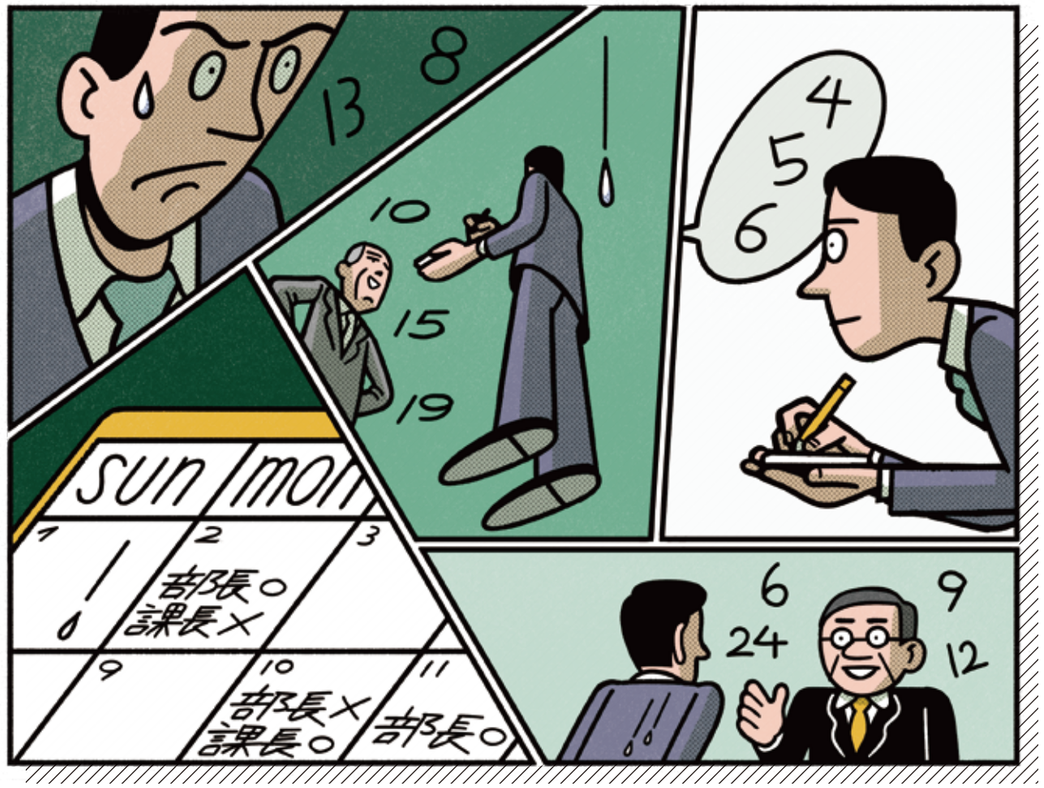
社内の佐藤たかしさんも、取引先の佐藤てつおさんも、メールの宛先欄では「t-sato」。
社内の佐藤たかしさんに送りたかった社外秘の顧客リストを、
うっかり取引先の佐藤てつおさんに送信。気づいたときには、もう遅い。

グループウェアの場合

メッセージ機能の宛先には、社内でガルーンを利用しているユーザーだけが
表示される。だから、取引先の佐藤てつおさんに誤って社外秘のファイルを
送信してしまうことはありえない。たとえ、社内の他の佐藤さんに
誤送信してしまっても、送信後の内容修正、メッセージ自体の削除もできる。

No. 006

『長時間スケジュール調整労働』



部長と課長と会議室のご都合の良い時間を
探していたら、日が暮れた。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

予定確認は調整業務だけで時間を費やされる。関係メンバーのスケジュールの
空き状況が分かりづらい。人の予定が調整できたと思ったら、
今度は会議室や備品が空いていない。え、日程変更？またイチからやり直し…。

グループウェアの場合

空き時間は、スケジュールを見れば一目瞭然。
参加者はもちろん、会議室や備品まで一緒に予約ができる。
日程変更も、コメントを使えば一発で連絡完了。

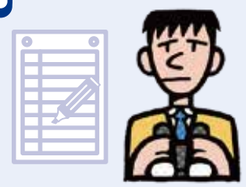
No. 007

『とおおおくのホワイトボード確認』

ええと佐藤はですね、え〜〜っとただいま席をはずしておりまして、
え〜〜〜〜っと11時、いや17時ごろに戻ります。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

ホワイトボードの場合



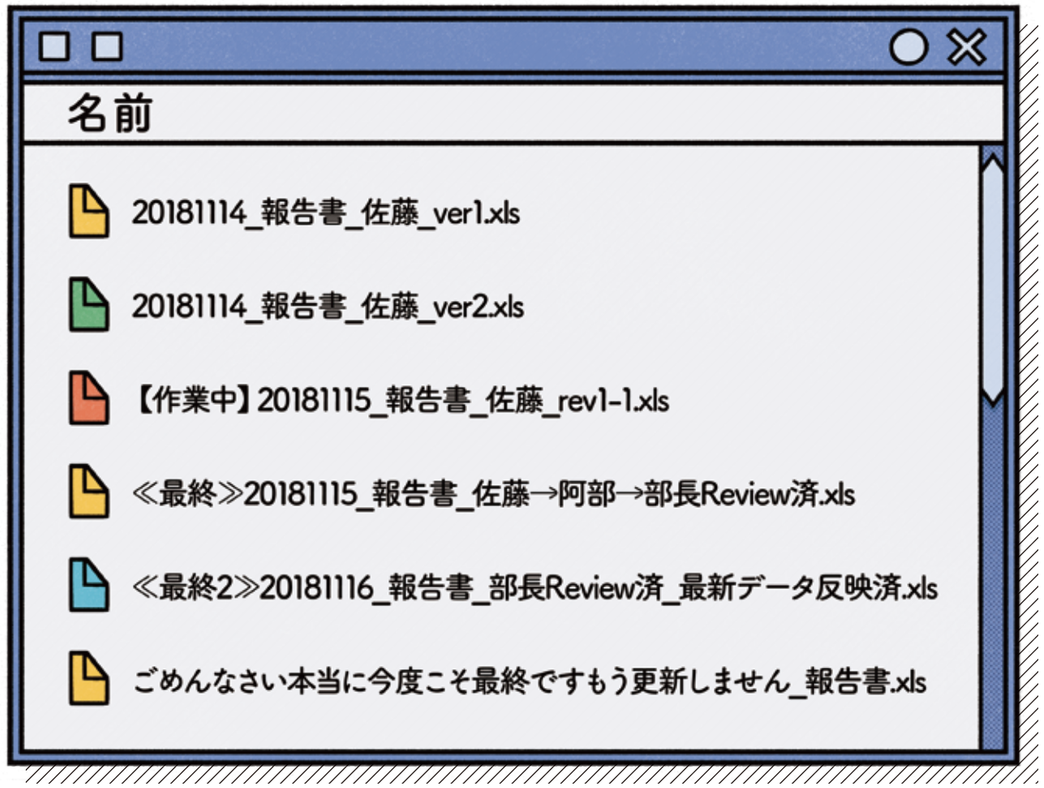
「〇〇さんお願いします」とかかってくる電話。「ただいま席を外しておりまして…XX時ごろには戻ります」そう答える私の手には双眼鏡。社員みんなの予定はホワイトボードに書いているけど私の席から10mも先だから全然見えない。今日も双眼鏡をのぞきながら、お客様の電話に対応する。

グループウェアの場合

パソコンでガルーンを見れば、誰がどこにいるのかひと目で分かる。
今いる場所はどこなのか、外出先で空き時間はあるのかまで分かるから、
電話の応対もスムーズ。ホワイトボードと双眼鏡はそろそろお役御免かも。

No. 008

『ファイル名“最終_FIX2”』



最終と名乗るファイルは、最終ではない。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

フォルダの場合

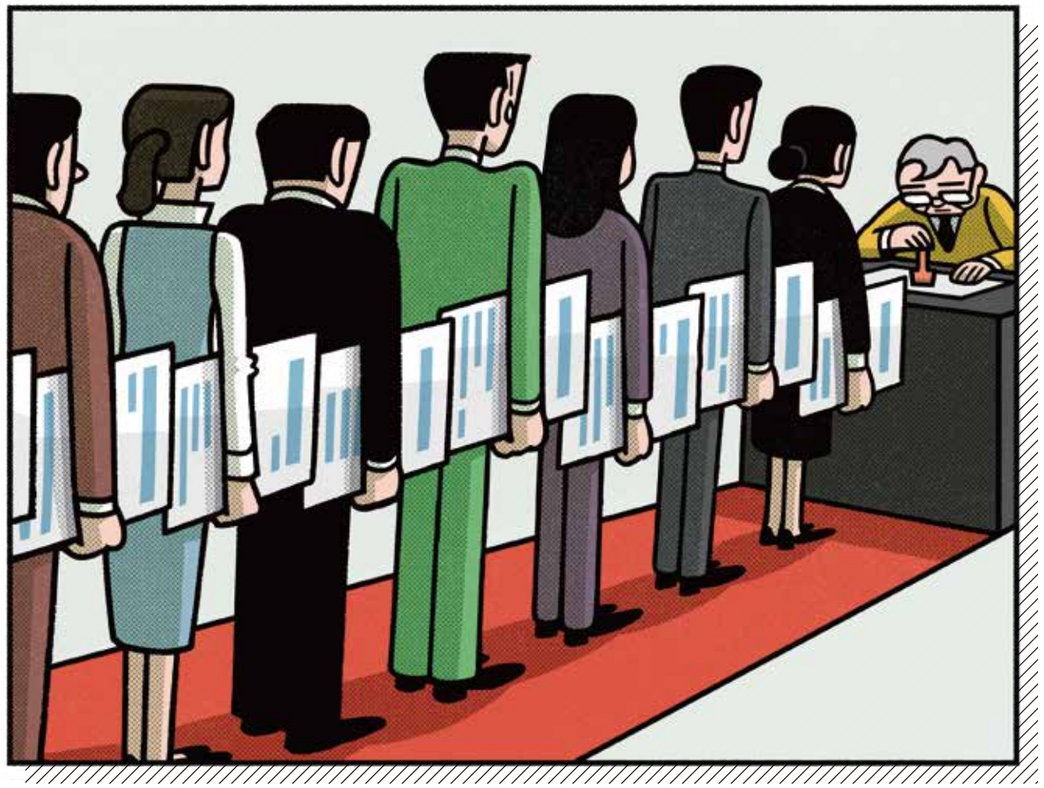
共有フォルダで増殖する同じような名前のファイル。
「最終」や「FIX」と書かれたファイルがいくつもあるけど、どれが一番新しいの？
確認するだけで時間がどんどん過ぎてしまう。

グループウェアの場合

ファイル管理でバージョン管理をONにすると、
迷うことなく最新のファイルにアクセスできる。
過去のバージョンも保存できるから、切り戻しもできる。
チームで作成する資料やデータが効率的に管理できる。

No. 009

『承認行列』



部長と印鑑が出張から帰ってきた。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

紙の場合

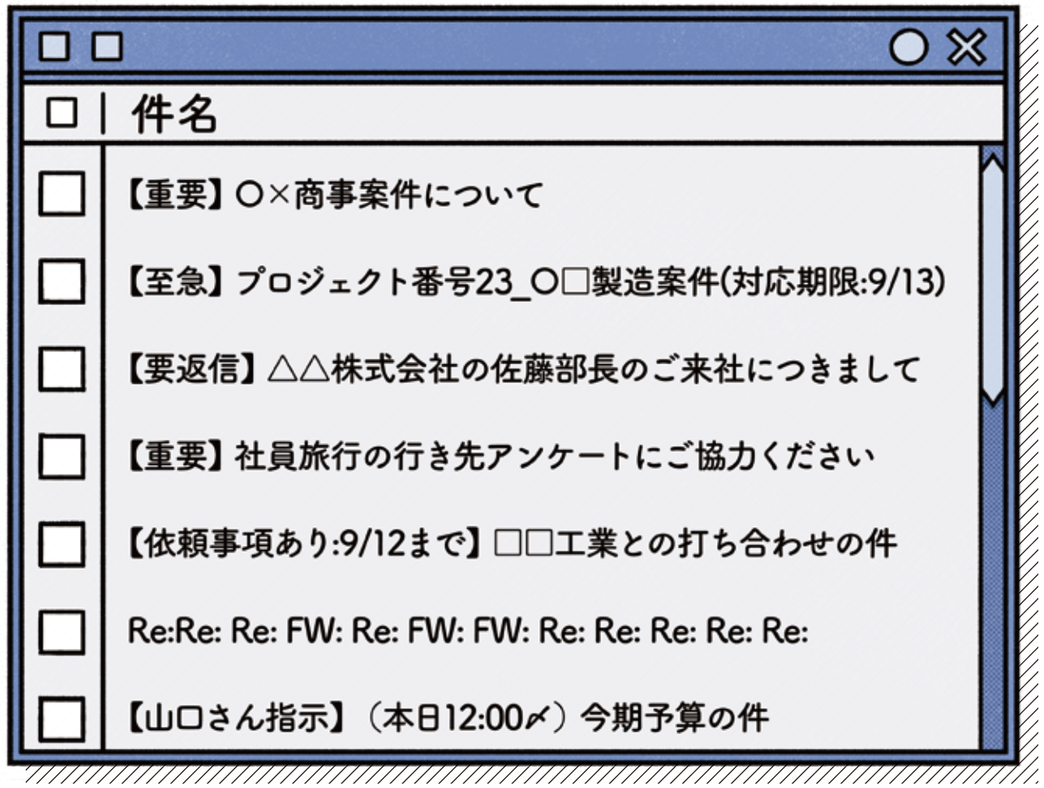
長期出張から帰ってきた管理職のもとには、
印鑑での承認をもらうために、次から次へと列ができる。
先日、課長に提出した申請は、
どこで止まっているのか分からない。

グループウェアの場合

申請業務を紙から電子化。PCやスマートフォン、
タブレット端末からアクセスできるから、外出中でも承認できる。
急ぎの判断が必要なときにも、時間や場所を選ばず迅速に対応。
申請の進捗状況もひと目で分かる。

No. 010

『【重要】メールNo.1決定戦』

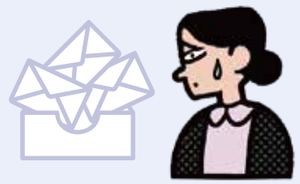


ほんとうに大事なメールを教えてください。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

受信するメールの件名には、だいたい重要って書いてある。
自分が本当に返信しないといけないメールは、どれだろう？
大量のメールの中で、本当に重要なメールは埋没する。

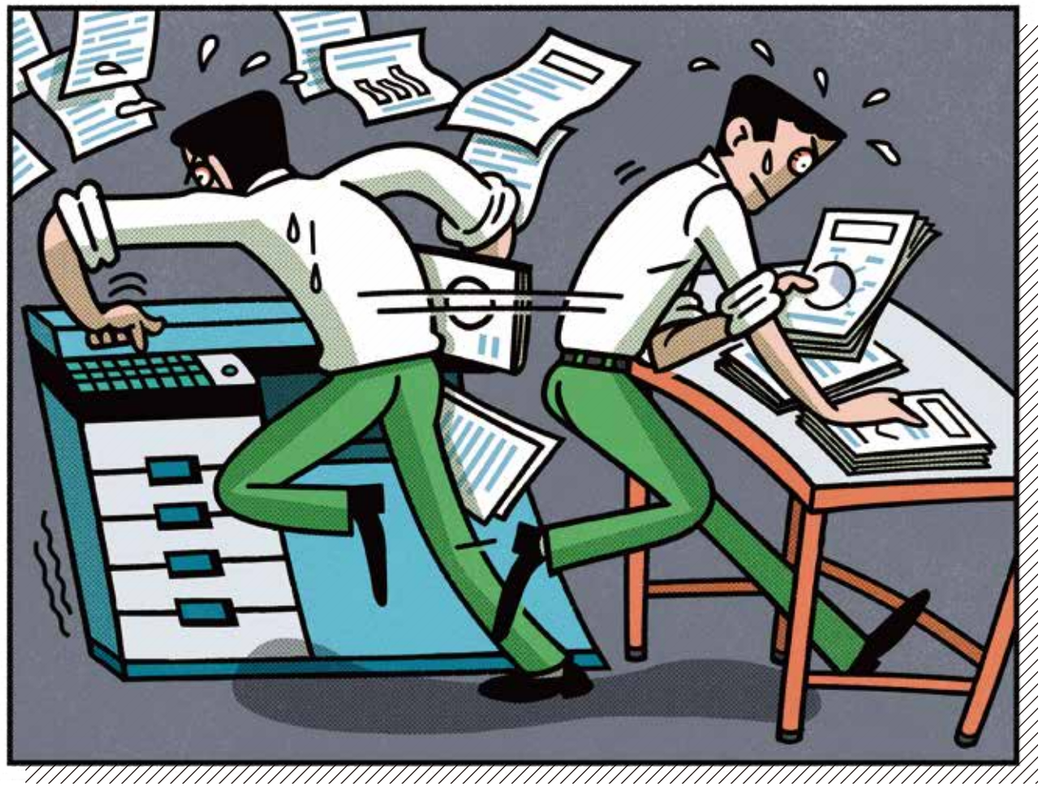


グループウェアの場合

メンション機能があるから、
ご指名案件をワンクリックで表示。
通知一覧でトピックごとに
情報が仕分けされているから、
どれが重要かも分かりやすい。

No. 011

『会議は印刷から始まってるんだ！』



会議前の最重要任務。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

紙の場合

打ち合わせの資料は紙に印刷して、人数分用意。
印刷費もかかるし、手間もかかる。
大事な会議の前に限って、コピー機の調子は悪い。
会議が終われば、ゴミ箱行き。せっかく用意したのに…。

グループウェアの場合

会議資料をスケジュールに添付するだけで、資料の配布は完了。
印刷もメール送信も必要ない。
各自がパソコンやスマホ、タブレット端末で資料を見れば、
印刷費用も準備コストも大幅削減。

No. 012

『問合せ1000本ノック』

同じような質問を、別の人達からも、何回も。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

メールの場合

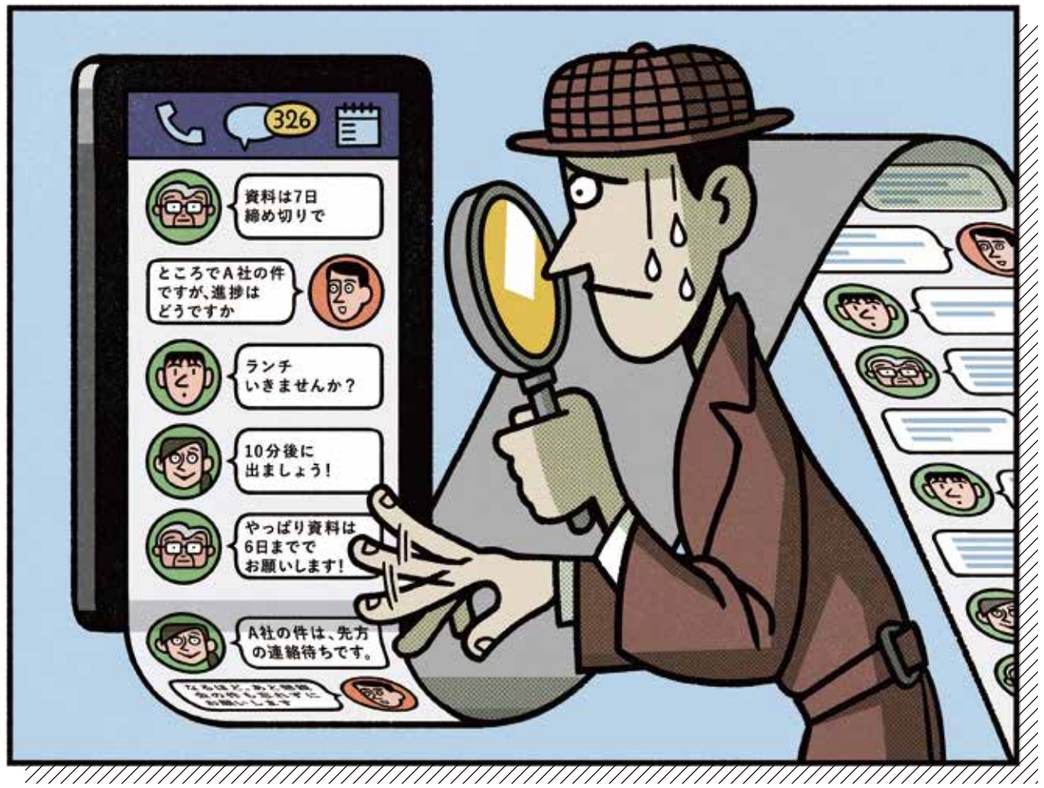
今日も社内手続きに関する問い合わせが、途切れることはない。
同じような質問を何度も聞かれて時間をとられるばかり。
他にもやらなきゃいけない業務がたくさんあるのに…

グループウェアの場合

社内手続きでよく聞かれることは、ポータルにまとめて表示する。
交通費などの申請フォーム、備品のマニュアル、社内制度の資料…
日々使う情報のリンクをまとめて置いておけば、問合せ対応もスムーズ。
「困ったらポータル」という習慣が定着すれば問合せの数も減らせそう。

No. 013

『タイムライン迷探偵』



真実は、いつも流れる。

サイボウズのグループウェアならこう変わる！

チャットの場合

「資料の件、今週締め切りで」「ところでランチいかない？」
一つのチャットグループに、様々な話題が錯綜しカオスになるタイムライン。
本当に大事な連絡はどこ？ あの資料はどこ？
大事な情報が流れることなく、見やすいところにまとまってればいいのに。

グループウェアの場合

議題ごとにスレッドを立てられるだけでなく、
全文検索機能があるのでやりとりや資料が見つかりやすい。
企画の概要や締め切りなどの大切な情報は、
スレッドの本文にまとめられるので、プロジェクトが円滑に進む。

No. 014

『社内システムバラバラ問題』

私もシステムも、いっぱいいっぱい。

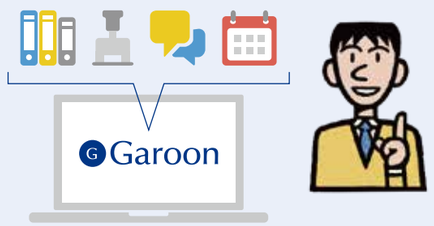
サイボウズのグループウェアならこう変わる！

社内システムがバラバラの場合

スケジュール確認・社内のやりとり・申請業務。これらが全て
別のシステムだと、システムを行ったり来たりしなくてはいけなくて大変。
しかも、システムによって見た目や使い勝手も違う…
仕事に必要な情報が、一つのシステムにまとまっていればいいのに。

グループウェアの場合

スケジュール・社内のやりとり・申請・資料共有など
仕事で必要な情報が1パッケージに。
ガルーンにログインすれば、予定の確認や社内のお知らせ、
承認すべき申請などが一目瞭然なので、
優先順位をつけて対応できる。



ざんねんな情報共有を変えるなら、サイボウズ のグループウェア

サイボウズ Office

中小企業の「チーム力」を強化する
かんたんらくらくグループウェア

100名未満の中小企業で、
はじめてグループウェアを導入したい。
まずはスケジュール共有からはじめたい。

中小企業の情報共有に必要な機能がそろって安心!

スケジュール
チームの予定をかんたんに共有できます。

掲示板
全ユーザーに素早く情報発信ができます。

メッセージ
メールを使わず、社内で安全に連絡を取れます。

ワークフロー
経費の処理や稟議書などの申請業務を電子化できます。

ファイル管理
バージョン管理ができるファイル共有機能です。

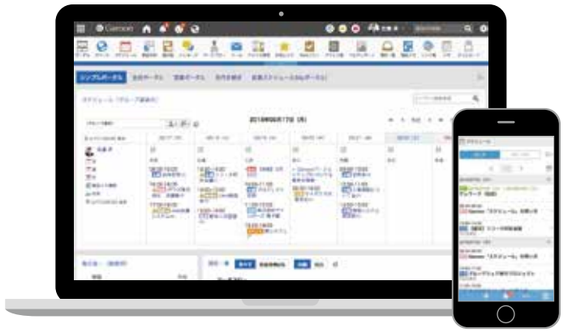
電話メモ / アドレス帳 / 報告書 / メール / 施設予約 / タイムカード / プロジェクト / ToDoリスト / ユーザー名簿

カスタムアプリ
誰でもかんたんに業務用アプリケーションがつくれます。100種類以上のテンプレートから業務に合わせたアプリケーションを作成できます。
※カスタムアプリは、「サイボウズ Office」プレミアムコースをご契約中のお客様に提供するサービスです。

日報 / 商談進捗管理 / 共有タスク管理

Garoon ガルーン

高度な管理機能と連携性
中堅・大規模組織向け
グループウェア



100名以上の企業で、情報を共有したい。
部署や役職が多いので、細かい管理をしたい。
柔軟なアクセス権が必要。

100名以上の規模でも使いやすい、高機能グループウェア

社内ポータル機能
用途や部署別に複数作成が可能です。テンプレートから簡単に作成できます。

柔軟なアクセス権管理
役職やプロジェクト単位でのアクセス権管理が可能です。

グローバル対応
日・英・簡・繁の4言語表示と120のタイムゾーンに対応しています。

タイムゾーン
日 英 簡 繁 + 120

他システムとの連携
Web会議やワークフロー、勤怠管理など、連携してご利用いただけるソリューションが豊富です。

Microsoft 365 連携
Teamsのweb会議を一括管理したりOutlookのスケジュールを双方向で同期することができます。

kintone併用でもっと便利に
kintoneと併用いただくことで、ユーザー情報連携やポータル連携ができます。

※2023年Garoonユーザーアンケートより

クラウド版

サイボウズ Office と Garoon の比較

機能 クラウド版	サイボウズ Office	Garoon
スケジュール	●	● 共有先の指定
施設予約	●	● 施設の階層化
マルチレポート（報告書）	●	● 複数のフォームを作成
ポータル		●
掲示板	●	● カテゴリーの階層化
ファイル管理	●	●
リンク集	●	●
ワークフロー	●	● 代理承認・経路の条件分岐
Webメール	●	●
メッセージ	●	●
スペース		●
プロジェクト管理	●	
アンケート機能	●	▲ プラグインでスケジュール内にアンケート作成可能
電話メモ（在席確認）	●	●
タイムカード	●	●
アドレス帳	●	●
ToDoリスト	●	●
通知一覧	●	●
スマートフォン対応	●	●
リマインダー（Cybozu Desktop 2）	●	●
日英簡繁 4言語対応		●
タイムゾーン		●
お気に入り		●
全文検索		●
データベース	●	
管理機能		
ユーザー管理/アクセス権	●	●
監査ログ	●	●
管理権限委譲	●	● アプリ・フォルダー単位で委譲可能
LDAP/AD/SAML連携	●※	●※
連携API		●
システム連携例		
kintone	●	●
テレビ/Web会議		●プラグインやJSカスタマイズによって連携可能です。
Microsoft 365		●プラグインやJSカスタマイズによって連携可能です。

ポータルで多様な情報を一元化
社内情報をまとめたダッシュボード/ポータルページを複数作成できます。

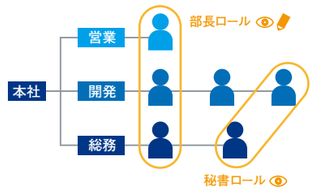
スペースに情報を集約し組織横断型のプロジェクトを支援
ディスカッション、共有ToDo、ファイル共有を一画面に集約できます。

顧客情報と往来訪予定を紐付け
スケジュールとアドレス帳を連携させ、顧客の住所や電話番号を表示できます。

カスタムアプリで業務効率化
100種類以上のテンプレートから業務に合わせたアプリを追加できます。
サイボウズ Office内の他の機能とも連携可能です。様々な業種の仕事に合わせたアプリパックもご用意しております。

アプリサンプル例

詳細な組織/アクセス権設定
組織や役職などで分類を作り、情報の閲覧、編集権限を一括で管理できます。



kintoneとの連携も充実
サイボウズの業務改善プラットフォームkintoneと連携ができます。

※LDAP/AD連携は、別途連携ツールをご用意ください。 詳しくは各製品のパンフレット、ホームページをご覧ください。
サイボウズ OfficeからGaroonへのデータ移行も有償で承っております。

サイボウズのグループウェアが気になったら

サイボウズ Office 紹介セミナー

セミナー詳細はこちら
https://office.cybozu.co.jp/seminar/

Garoon 紹介セミナー

セミナー詳細はこちら
https://garoon.cybozu.co.jp/lp/seminar/newlist/

導入前に相談したい

お問い合わせ

オンラインでも相談可

導入前のご質問・ご相談をメール・電話・Web会議もしくは対面でなどで受け付けています。お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせはこちらから https://garoon.cybozu.co.jp/consult/

自分のペースでサービスを直接触って試したい

30日間無料お試し または オンラインデモ

お客様専用環境をご用意します。

実際の利用イメージに近いデモデータがはいっています。

サイボウズ Office・Garoonの無料お試し はこちら https://www.cybozu.com/jp/service/com/trial/
Garoonのオンラインデモ はこちら https://garoon.cybozu.co.jp/trial/online_demo/

グループウェアに関する資料を見たい

製品サービスの詳しい説明、導入事例、クラウド意識調査ホワイトペーパーなど、各種資料をご用意しております。

サイボウズ Officeの資料ダウンロード はこちら https://office.cybozu.co.jp/support/catalog/
Garoonの資料ダウンロード はこちら https://garoon.cybozu.co.jp/contents/

cybozu

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://cybozu.co.jp

※サイボウズ、Cybozu、サイボウズのロゴマーク、ガルーン、Garoon 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/company/copyright/trade_mark.html
Copyright©Cybozu, Inc.

GZ-006-250331

※本カタログの記載事項は変更になる場合がございます。 2025年3月現在