

Office 365 完全攻略ガイド

従業員のデジタル体験向上をめざし
Microsoft Office 365 をカスタマイズするための**実用ガイド集**

コンテンツ

- 03 ビジネス価値を見出す
- 04 ヒントとコツ
- 05 千里の道も一歩から
- 06 ステップ1 - 基礎から整える
- 07 ステップ2 - 連携する
- 08 ステップ3 - SNS を活用する
- 10 ステップ4 - 未来に備える
- 11 重複を避ける方法
- 12 大きな疑問
- 13 まずは第一歩
- 14 アバナードが選ばれる理由

ビジネス価値を見出す

Office 365 で、ビジネスをスムーズに最大限に活用したい。でも、実際始めるとなると難しい。そう感じていませんか？多くの Office 365 ユーザーが使い方がよく分からないと答えています。しかし、Office 365 はそれほど難しいことではありません。本ガイドは、利用者のビジネスニーズに合わせて、Office 365 をカスタマイズするための手順とアドバイスを掲載しています。今あるリソースを最大限に生かしてみませんか。

Office 365 は複雑ではありません

Office 365 は何となく難しそう、複雑そうだと言うお客様の声をよく耳にします。確かに、Office 365 ができるすべての機能を見てみると、それだけで圧倒されそうな量です。これだけの機能があると、つい使い慣れた機能だけを使ってしまいがちです。しかし、正しいビジョン、ロードマップ、変更管理、サポートがあれば、Office 365 は制作やコラボレーションを向上させるだけでなく、デジタルワーカーの体験まで大きく変えることができるのです。

Office 365 は単に優れたツールというだけでなく、デジタルワーカーを職場体験の主役に置いた本格的なデジタル改革のツールなのです。

これがビジネスの現場で意味するものとは何なのでしょう？それは、素早い決断、高い生産性、従業員の意識向上です。

米国の労働者の 70% は仕事に真摯に取り組んでいない。Gallup 2017 年度の「アメリカワークプレイスレポート」の調査結果です。この数値を世界レベルで見ると、87% にも昇ります。多くの企業がエンゲージメント・クライシスと呼ばれる従業員の意識の低下を実感していますが、その重大性を認識していない企業が多いのも現状です。今こそが、変化の時なのです。

「Office 365 が実現するデジタルワークの活用で、私たちは生産性を高め、カスタマー・エクスペリエンスを強化するとともに、イノベーションを加速化し、競合に対する優位性を高めることができるようになるでしょう。

Markus Petrak 氏 コーポレート・ディレクター、
統合ビジネスソリューション
[Henkel 社](#)

最先端で、モバイルかつパーソナライズされた従業員の協働体験を高めるため、大手国立銀行と連携して、経費削減を実現しました：

- 施設費：1,300 万ドル
- 研修費：1,100 万ドル
- 出張費：700 万ドル
- IT 費：80 万ドル

ヒントとコツ

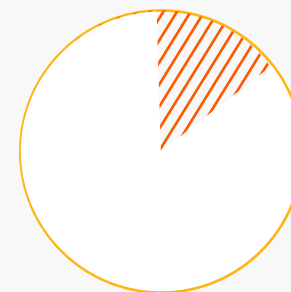
組織の全員が Microsoft Office Outlook を使用していますか?それは素晴らしいことですが、Office 365 の利用はそれだけですか?従業員の負担は軽減され、最高の ROI を実現するのに十分な IT 環境になっていると思いますか?優れた人材を惹きつけるような、そんな職場環境になっていますか?これら質問への答えが「いいえ」なら、このガイドがとても役立つはずです。

当然、職場は一つひとつ違い、二つと同じ場所はありません。しかし、**何にでも合う「フリーサイズ」のアプローチはない**ということです。ただし、職場（労働力）の効率性を高める方法はあります。

このガイドでは、その一つひとつを検証していきます。

アバナードでは、同様の課題を抱えた数百もの企業の対策を支援する中で、問題点や成功のためのベスト・プラクティスを数多く見てきました。本ガイドで取り上げる内容は氷山の一角に過ぎません。私たちアバナードが解決のお手伝いをします。お任せください。

フォーチュン 500 社の 85% が Microsoft Cloud と Office 365 を使って、ビジネスの運用に必要なコラボレーション、モバイルの生産性、インテリジェンス、信頼性を提供しています。

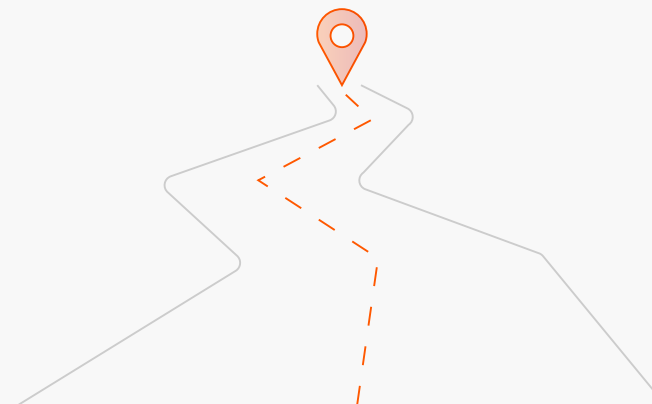


[Microsoft \(英語\)](#)

デジタルな従業員体験を成功させる為の
4つの重要ポイント (Paul Miller, デジタル・
ワークプレイス・グループ CEO 兼創設者)

👉 [詳細を読む \(英語\)](#)

千里の道も一歩から



ビジョン→ロードマップ→約束された成功

ビジョン

まず必要なのは、デジタルな従業員体験のビジョンです。どのような組織を目指していますか？さらに重要なのは、どのようなタイプの環境を従業員やお客様に提供したいのかということです。このビジョンを社内に提示し、幅広い関係者から意見を集め、選ばれたリーダーに承認してもらう必要があります。

これは組織のニーズを理解し、要件を定義するのに役立ちます。また、IT 戦略を従業員のエンゲージメント、従業員の維持、収益などの成果に対する取締役会のノルマ（目標）と照らし合わせる場合にも便利です。

ロードマップ

今度は Office 365 について考えてみましょう。どの機能を活用したいですか？これを見極めることで、ビジネスの目標と Office 365 の機能を一致させ、最終的なロードマップを作成することができます。これは、ワークプレイスのニーズ、そして次に何が起るかを把握できるという強みになります。つまりオーバーロードを避けることができます。例えば関係者を集めて、事例シナリオを中心としたワークショップをすることで、お客様のプラン作りを支援することができます。

そうすることで、突然、プロジェクトが管理可能に感じられるようになります。そして、明確な最終目標や、従業員にとっての可能性、目標を達成するための段階的ステップを確認することができます。

過程で成功を計測

DWI（デジタル・ワークプレイス・インサイト）は、ロードマップやビジネスの案件を周知させるためのツールです。

このアバナードが開発した分析ツールでは、Office 365 環境の導入進捗や成功度を簡単に評価することができます。どの部署がどの機能を使用しており、どんな使い方をしているかを調べることが出来ます。

また環境導入の差異を特定し、ツールを頻繁かつ正しく使用しているのがどの部署・人かを見ることも可能です。ここからベスト・プラクティスを引き出し、他の部署や分野に適用します。このツールを利用することで Office 365 を幅広く導入し、リアルタイムで使用状況をモニタリングすることで、最善のチェンジ・イネーブルメントを素早く展開することができるのです。

「アバナードの豊富なデザイン経験と Microsoft に関する専門知識を組み合わせることで、当院は優れたユーザー体験を享受することができ、最終的には患者様への対応や治療レベルを向上させることにつながりました。」

Greg Harrison 氏 チームコミュニケーションオフィサー
[University Hospitals 社](#)

デジタル・ワークプレイス実現までのロードマップ

➤ [詳細を読む（英語）](#)

ステップ1 基礎から整える

職場での作業（活動）を統括するための基盤がなければ、デジタルワーカー体験を次のレベルに高めるのは簡単ではありません。Office 365 の全機能を検討する前に、基礎を整え、従業員が問題なく活用できていることを確認しましょう。

セキュリティと認証

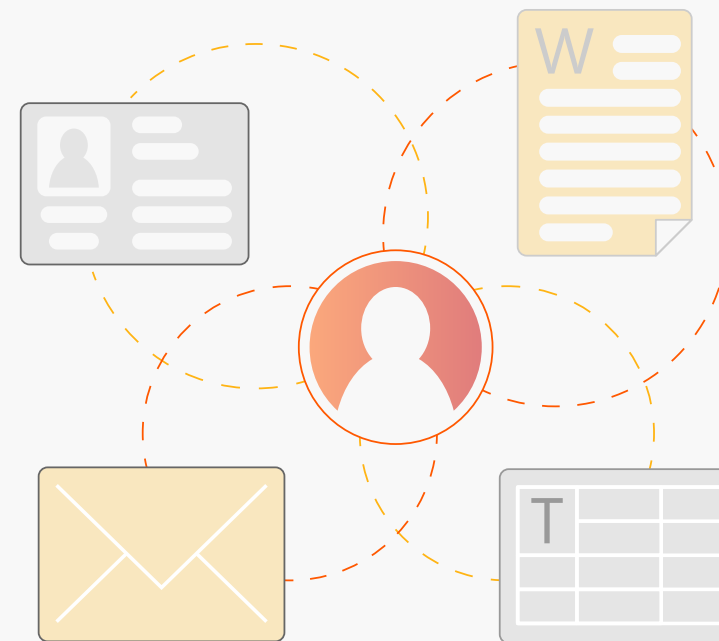
従業員のツールへのアクセス方法を決定します。オンプレミスおよび/またはクラウド環境に、認証を行いプロフィールを提供するアクティブディレクトリを実装します。すべてのビジネス・アプリケーションで同じログイン情報が使用できるように、各ユーザーの体験をパーソナル化することで、時間を短縮することができます。例えば、従業員がイントラネットホームページにアクセスすると、それぞれのプロフィールに応じてカスタマイズされた情報が提示されます。

Outlook

メール、タスク管理、カレンダー、連絡先管理など、従業員が毎日の業務を効率良く処理するためのパーソナルなオーガナイザーです。すべての機能は自動的に同期するため、ユーザーは必要な業務に集中できます。

Skype for Business

メールも必要ですが、時には直接話さなければならない場合もあります。Skype 通話を使えば、地球の向こう側にいる人でもプロジェクトの話ができるだけでなく、プレゼンを提示したり、その場で調整することも可能です。つまり、期限を守って納品できることになります。



「Office 365 には、Planner、Groups、Yammer、Delve、Sway、OneDrive、MyAnalytics といった、多くの場合、未使用ではあるものの、実は使うと効率的なツールがあります。そのワークロードを活用して、従業員のエンゲージメントや俊敏な対応を導き、企業に貢献する為のものなのです。」

「デジタル・ワークプレイス・プログラムの一環にすることで、Office 365 または G Suite の価値を最大限に高める」より
(Gartner 2017)

ステップ2 連携する

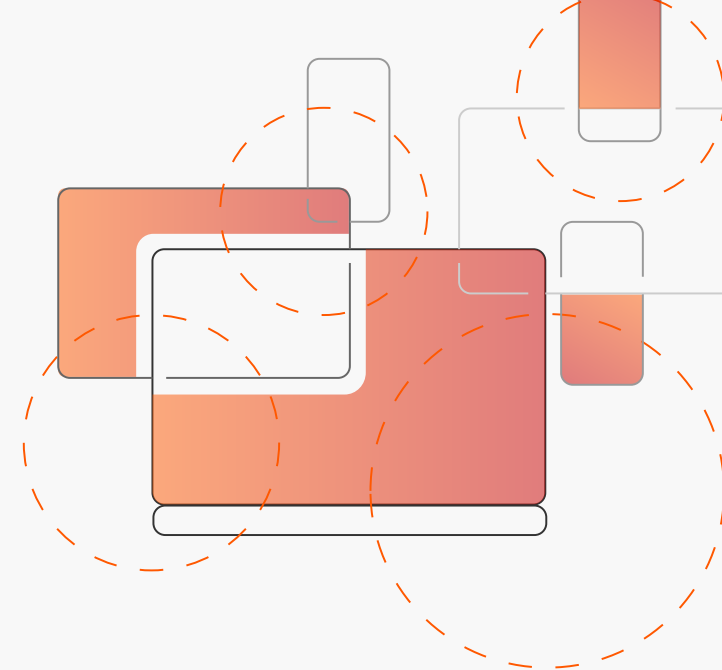
従業員の皆さんが安心かつスムーズに作業を行うことのできる基本機能がそろったら、次はリアルタイムな共同作業を可能にする環境が欲しくなります。メモやファイルを簡単にそしてスピーディに共有できれば、透明性が確保でき知識共有の質も上がります。誰でも簡単に自分の意見や専門知識を広めることができるので、仕事への士気は高まり、意思決定のスピードも向上します。

SharePoint

書類を複数の関係者にメール送信し、「意見を聞かせてください」と依頼するのはフラストレーションの溜まる作業です。さらに、何通りの書類が返信されて戻ってくるのか、考えてみてください。SharePointがあれば、複数のユーザーが同時に同じ書類やプレゼンテーションに手を加えることができるので、作業時間が短縮できるだけでなく、他のユーザーのアプローチを可視化することができます。また、カスタマイズされたポータルやイントラネットを作成する場合にもSharePointは使用できます。「Flow」機能は、書類のアップロードや編集をトリガーとしてアクションを自動化することができます。たとえば書類に承認が必要な場合、ワークフローが他の部署の担当者にメールで通知を自動送信します。

OneDrive

どんな種類のファイルや書類でもクラウドに保存すれば、セキュリティを確保しながら、タブレット、スマートフォンなどのデバイスと自動的に同期することができます。OneDriveに書類をアップロードし、他のユーザーにアクセス権を付与したり、読み取り専用または編集可能なファイルに設定することも簡単な操作で可能です。また、未承認で安全性に疑いがあり、ビジネスのセキュリティを低下させるようなツールを従業員が使用しないように設定することも可能です。パーソナルなファイルをクラウドで管理し、共有するシステムとして検討してください。



「現代の市場で競争に勝ち、発展するためには、この従業員体験への熟慮は、企業が実行しなければならないデジタル改革の不可欠な要素です。コネクテッド・ワークプレイスを増やすことで、これまでより従業員の意識が高まり、生産性も向上するはずです。」

Bryan Goode 氏

ゼネラルマネジャー（Office 365 担当）

Microsoft 社

ステップ 3

SNS を活用する

業務での連携もひとつのメリットですが、チームとつながることも効率を上げる要素のひとつです。SNS ツールは、チーム内でやり取りする方法を構造化し作業や情報の流れを良くしてメンバーが最新情報をキャッチできるだけでなく、意欲を高め作業スピードもアップさせます。

Yammer

チームが達成したばかりの素晴らしいプロジェクトについて伝えたいと思いませんか？企業全体で解決に取り組むべき問題を提起したいと思いませんか？ Yammer は、グループベースのメッセージングを実行する SNS ネットワーキングサービスです。

Teams

Microsoft Teams はチャットを主体としたワークスペースで、よりチームワーク良く効率的に作業するために、メンバー、コンテンツ、ツールをまとめたものです。通常、チームは特定のプロジェクトに取り組むメンバーによって構成され、必要な時はいつでもチャットし、最新情報やアクションについてお互いにタグを付けることができます。従業員がメンバーとして参加できるチーム数に上限はありません。メール件数を減らし、コラボレーションのスピードを向上させ、作業効率をアップします。

Delve

自分にとって最も重要（関心がある）である可能性の高い情報を見つけられます。書類のタイトルや保管場所を覚えておく必要はありません。OneDrive あるいは SharePoint のどこに保管してあっても関係なく、関連性の高い書類を Delve が表示します。Delve の優れた点は、時間の経過とともに学習する機能があることです。使えば使うほど、精度が高くなります。

Sway

簡単にインタラクティブなレポート、パーソナルなストーリー、プレゼンテーションなどを作成し、共有できます。Sway があれば、フォーマットに時間をかける必要はなくなります。デザインエンジンが内蔵されており、書類のレイアウトやイメージを処理してくれます。テキストや図、写真を追加し、他のソースから関連するコンテンツを検索し、インポートすれば、残りの作業はすべて Sway が代わりに処理してくれます。



「Microsoft Office 365 をベースに団結力のあるデジタル・ワークスペースを実現することで、スタッフの生産性と連携が高まり、大きなメリットが得られると期待しています。また、アバナードは、優れたチーム体制とともに、グローバル規模でテクノロジーに関する専門知識を備え、Microsoft クラウドで業界をリードしていることを知り、パートナーに選びました。」

Ravi Malick 氏
SVP 兼 CIO
Vistra Energy 社

ステップ 4 未来に備える

ワークプレイスのオートメーションはますます進んでいます。
これに対応し、アドバンテージとして活かせるように準備を進めておく必要があります。

Power BI

Office 365 は、個人および組織のいずれの観点からも、インサイトをまとめることができます。Power BI を使えば、ダッシュボード、インタラクティブレポート、説得力のあるビジュアルデータから集めた広範囲な有効データのモニタリング・分析が可能です。データから簡単に新しいストーリーを引き出し、トレンドに着目しながら、貴重な予測を行うことができます。つまり、最も価値ある活動に重点的に取り組めるので、時間の節約につながります。

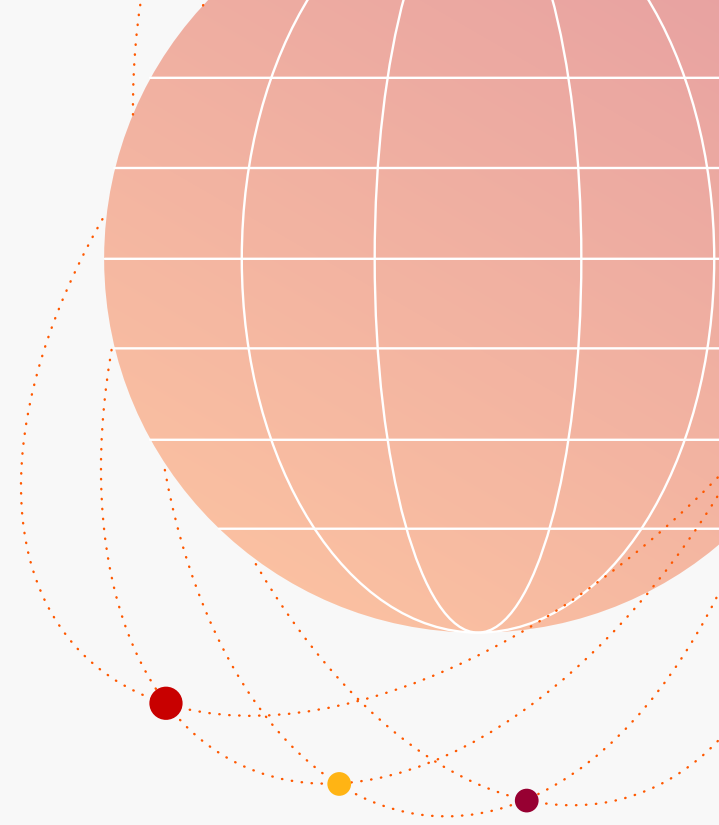
人工知能とロボット

AI（人工知能）とロボットを賢く使えば、セルフサービスを強化することができます。たとえば、オンラインでサービス担当者とはチャットする際、最初の3つの質問をロボットが対応することで、適切なサポートを行う部門を特定することができます。こういったオートメーションの導入はコストを削減してくれます。

また、ワークプレイスは請求書の承認などの管理タスクを、人間が行う場所だけではなくります。すでに、Flow によってルーチンタスクを自動化する組織も増えており、動向を見ると、こうしたシステムは今後も拡大していくでしょう。

PowerApps

デベロッパーでなくてもアプリを構築し、簡単な操作でビジネスの専門知識をソリューションに変えることができる機能です。「プロジェクトに有益だと思うアイデアがある。」そんな時 PowerApps なら、成果を出すために必要なツールやシステムを用意することができます。



**Office 365 がワークプレイスの
イノベーションに最適なプラットフォームで
ある理由**

[➤ 詳細を読む \(英語\)](#)

重複を避ける方法

Office 365 の機能について混乱しているのは、あなただけではありません。機能が重複しているというお客様からの意見を耳にしますが、それぞれの価値を強調するために明確な差別化の要素があります。ここでは、重複していると思われる機能を 2 つ紹介しましょう。

Yammer と Teams

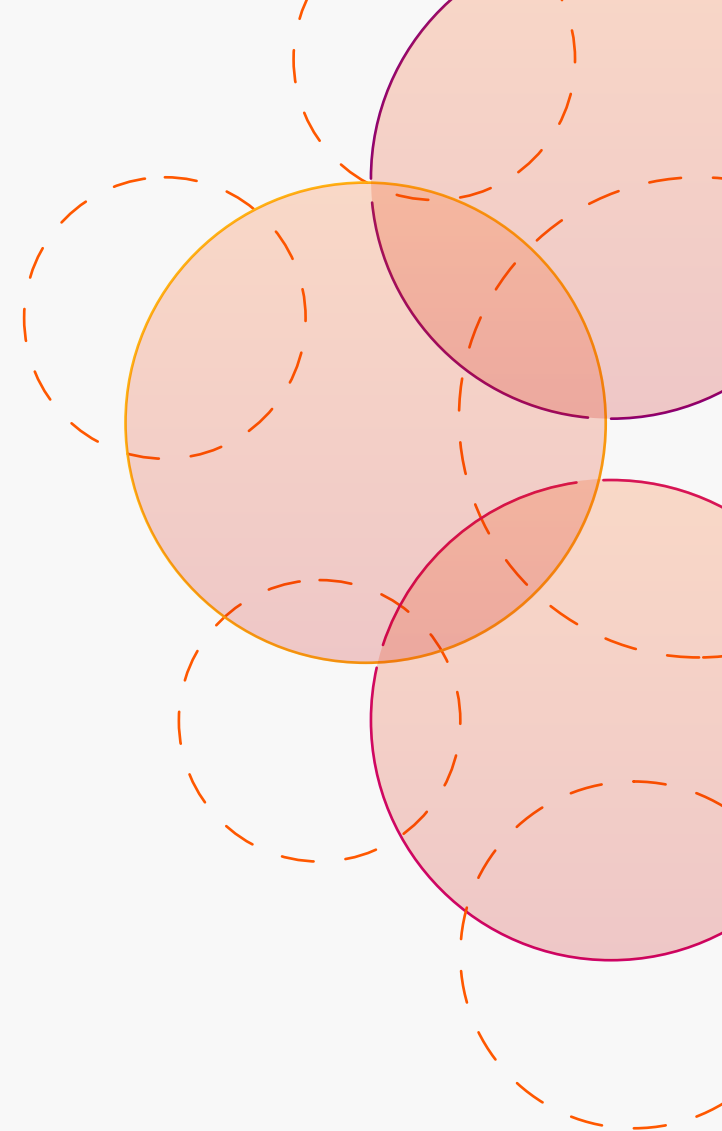
Teams ではなく、Yammer を選ぶべき理由がわからないという組織は多いようです。しかし、両者は明らかに用途が違います。たとえば、Teams は通常 6 人から 8 人のメンバーが、特定のプロジェクトに参加する場合に使用します。一方 Yammer は、組織全体など多数のオーディエンスに対して、ユーザーが公開で質問できる場です。

Yammer と Teams はいずれも、プライベートまたはパブリックグループまたはチームを作ることができます。プライベートチームの場合は、チームの所有者が認めた場合のみメンバーとして参加できます。パブリックチームの場合は、チームの所有者に承認を得ずに参加することができます。参加後は、さまざまな形で協力できます。

SharePoint と OneDrive

OneDrive は、ファイルや書類を保存するクラウドストレージサービスです。保存した書類には、複数のデバイスから簡単にアクセスできるというのが特長です。一度保存すれば、どこからでも安全にアクセスできるのです。一方 SharePoint は、人々が同時に共同で書類を編集できるコラボレーション用プラットフォームです。編集作業には、組織以外の関係者も参加できます。これは、OneDrive では不可能です。また、SharePoint は OneDrive よりも幅広い開発とパーソナル化が可能で、SharePoint を使ってポータルやイントラネットを作成することもできます。

従業員の混乱を避けるため、いずれか 1 つのみを選ぶというケースも多く見られます。こうした混乱を避けるにはロードマップが重要です。どちらか一方を先に導入し、慣れるまで十分な時間とリソースを用意するという方法もあるからです。ここでチェンジ・イネーブルメントが重要になってきます。



大きな疑問

クラウドかオンプレミスか？クラウドはスピーディで柔軟性が高いのが特長ですが、オンプレミスソリューションは比較的堅牢なので、コンプライアンスや法令に準じているという印象があるかもしれません。

クラウドへの完全移行を躊躇する組織が多いのはこれが理由でしょう。自分がこれに当てはまるという場合は、まずハイブリッドモデルからスタートすることをおすすめします。

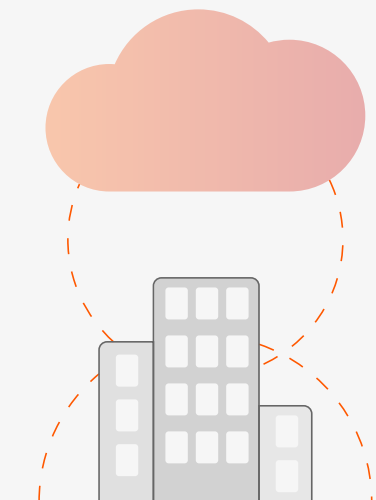
ポイントは、機密性の低いデータからクラウドに移行するということです。この移行で確信が持てたら、機密性の高いデータをクラウドに移すようにしても良いでしょう。現地の法律や社内のコンプライアンス方針を尊重するため、一部のデータはオンプレミスに残したままにしておきます。

実物を見せる

究極の問題です。Office 365 を活用したデジタルな従業員体験というビジョンを実現するには、どのぐらいの期間がかかるでしょう？そして、コストはどのぐらいかかるでしょう？答えは「状況によって異なる」です。

労働力の規模、展開している地域の数、言語、そして最適なデジタルの従業員体験（デジタルの成熟度や変更への対応）に向けてどの程度進んでいるかなど、組織の現状によって異なります。

世界に 70,000 人の従業員を擁する大手製薬会社が、方向転換を図るのが難しい大きな船に例えられる一方で、歴史は浅くとも俊敏な企業であれば、Office 365 の最適化により、時間をかけずにデジタルな従業員体験のビジョンを実現できます。顧客の状況は一つひとつ違うのです。



「お客様が健全なビジネスを継続できるように支援するのが当社の役目であり、IT インフラストラクチャを拡張させることではありません。アバナードは、IT を拡張させることなく、事業発展をサポートするための Office 365 の使い方を示してくれました。」

Arvid Johansson 氏
CIO
[SATS ELIXIA 社](#)

まずは第一歩

デジタルワーカ一体験を実現する、そのプロセスのスタート地点はすでに目の前です。アバナードの Innovation Days は、デジタル・ワークプレイスを変革するために、今できること、そして今後の展開を見極める作業を支援しています。すべては可能性の問題です。Office 365 を導入して従業員体験を改革し、大切なビジネス課題を解決することができた革新的な他社の事例をご紹介します。

半日または終日セッションでは、Office 365 のパーソナル化された活用法で、ビジネス改革を実現するアイデアを閃くことができます。ビジネス価値を Office 365 の活用に割り当て、究極のデジタルな従業員体験を実現する方法を具体的に考えられるように、お客様やステークホルダーに働きかけることが重要です。

Innovation Day については、今すぐお問い合わせください。

デジタル・ワークプレイスについて

 #DigitalMeetsWork

アバナードが選ばれる理由

私たちアバナードは、多岐にわたる業界のあらゆる組織を対象においてプロジェクトを行った実績があります。深い蓄積、幅広いサービス、そしてスピードを兼ね備えたデジタルな従業員体験を実現しています。



実施したデジタル・
ワークプレイスのプロジェクト
1,800 件以上



分析のプロ 3,500 人



幅広い分野における
デジタル戦略と
変更の実践



クロスクライアントのデジタル・
ワークプレイスフォーラム、
ベンチマーク、
ベスト・プラクティス



フルサービスの
デジタルスタジオおよび
体験のデザイン慣行



500 万件以上の Office 365
スイート導入、1,000 万件以上
の Windows アップグレード



数百人規模の
専属デベロッパーを擁する
Avanade Mobility Center of
Excellence



他のパートナーと比較すると、
Office 365 の導入・
管理の認定プロ数が多い



9 年連続で
「Microsoft Partner of the Year
(最優秀パートナー)」賞を受賞



総合的なマネージド
サービスを付加し、標準の
Office 365 サービスを拡張可能



アバナードについて

アバナードは、人材とマイクロソフト・エコシステムを活用し、革新的なデジタルおよびクラウド対応サービス、ビジネスソリューション、デザイン主体のエクスペリエンスを届けるトッププロバイダーです。アバナードの擁するプロフェッショナルなスタッフは、テクノロジー、ビジネス、業界の専門知識を組み合わせた大胆かつ新鮮な思考を武器に、顧客とエンドユーザーの改革と成長を推進しています。24ヶ国に30,000名のデジタルで繋がったスタッフを配備。多様性を尊重し、事業を運営するコミュニティを反映した協力的な企業文化を通して、顧客に「ベストシンキング」を提供しています。アクセンチュアが筆頭株主であり、2000年にアクセンチュアとマイクロソフトによって設立されました。詳細については、(<https://www.avanade.com/ja-jp>) ご覧ください。

お問い合わせ

アバナード株式会社

〒106-0032 東京都港区六本木1丁目8-7 MFPR 六本木麻布台ビル

電話：03-6234-0150

Eメール：tokyo@avanade.com

ウェブサイト：<https://www.avanade.com/ja-jp>

© 2017 Avanade Inc. All rights reserved. Avanade の名称とロゴは、米国とその他の国における登録商標です。その他のブランドや製品名は、各所有者の商標です。