

業務日報を電子メールからデータベースへ 見やすい日報が社内の風通しを良くする事例

- サイボウズ株式会社

日報が活用できない理由・・・

書くのが面倒

時間が無い

今日、何をやったか覚えてない

書いたとしても上司が見たかどうか分からない



解決方法を伝授

手書きでは無く電子化すればどうでしょう。

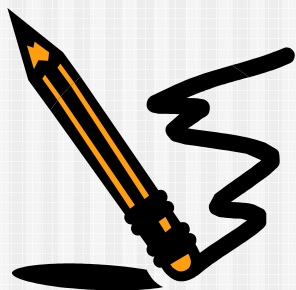
最小限の入力方法をご提案します。

グループウェアでしっかりスケジュール管理をしましょう。

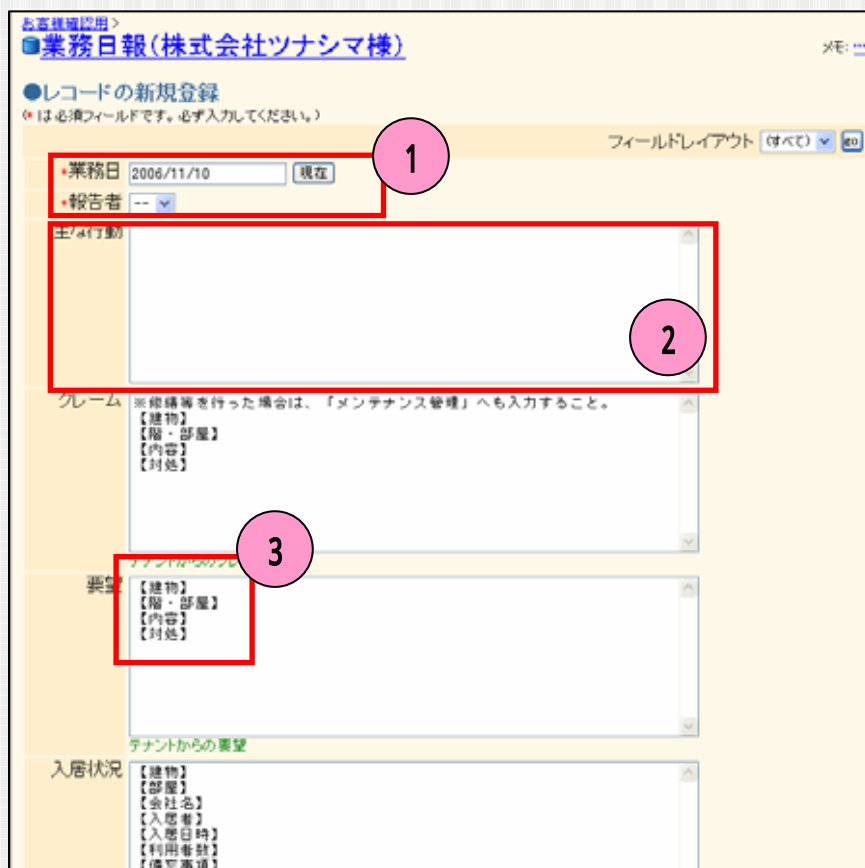
確実に上司へ届けるご提案をします。

日報を電子化しましょう

- 日報を電子化すると編集が楽になります。書いている途中で気になる部分が見つかったとしても**キーをひとつ叩くだけで文字を消去**することができます。
- 管理も楽になります。紙のままだと「従業員数 × 営業日数」が膨大な数に膨れ上がります。電子化してしまうとサーバーの中に保管され、社内**の本棚に広いスペースを作**ることができます。



日報の入力を最小限にする方法



品高様専用
 業務日報(株式会社ツナシマ様)

●レコードの新規登録
 ●は必須フィールドです。必ず入力してください。

業務日 2006/11/10 現在

報告者 --

主/副行動

フレーム ※見積等を行った場合は、「メンテナンス管理」へも入力すること。
 【建物】
 【階・部屋】
 【内容】
 【対処】

要望
 【建物】
 【階・部屋】
 【内容】
 【対処】

テナントからの要望

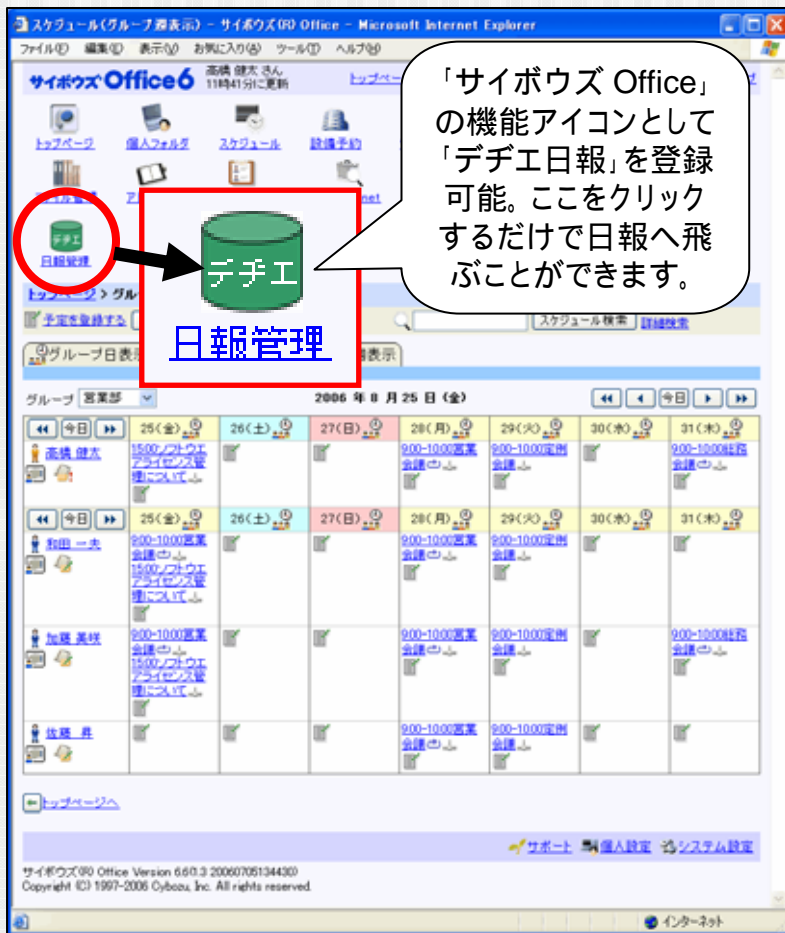
入居状況
 【建物】
 【部屋】
 【会社名】
 【入居者】
 【入居日時】
 【利用面積】
 【備忘事項】

できるだけプルダウン(選択支)を使って入力できるようにする
 入力フォームを使って項目分けする。

テキスト入力でも、予め小見出しを登録しておき、どんな報告が必要なのかがわかるようにする。



グループウェアでスケジュール管理



「サイボウズ Office」の機能アイコンとして「デチエ日報」を登録可能。ここをクリックするだけで日報へ飛ぶことができます。

日報管理

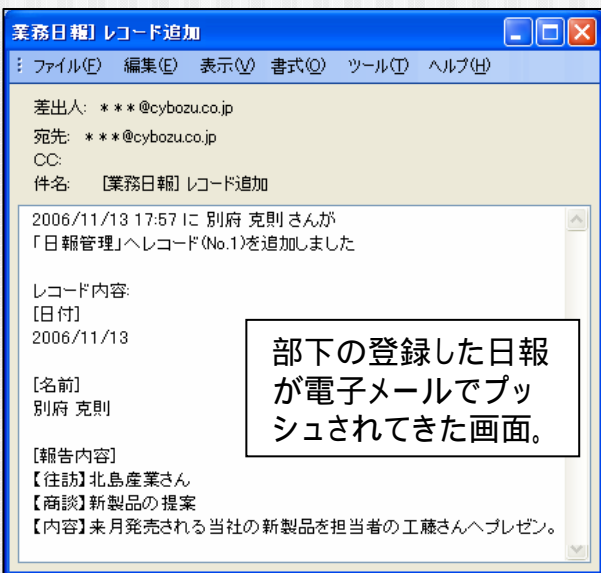
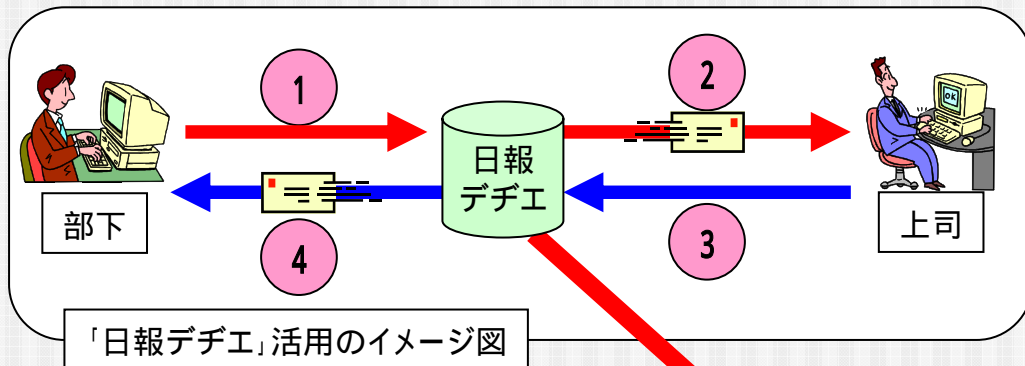
デチエ
日報管理

グループ	営業部	2006年08月25日(金)	26(土)	27(日)	28(月)	29(火)	30(水)	31(木)
高橋 健太		15:00-17:00 サイボウズ 会議中心			9:00-10:00 営業 会議中心	9:00-10:00 営業 会議中心		9:00-10:00 経営 会議中心
新田 一夫		9:00-10:00 営業 会議中心			9:00-10:00 営業 会議中心	9:00-10:00 営業 会議中心		
加藤 美咲		9:00-10:00 営業 会議中心			9:00-10:00 営業 会議中心	9:00-10:00 営業 会議中心		9:00-10:00 経営 会議中心
佐藤 昇					9:00-10:00 営業 会議中心	9:00-10:00 営業 会議中心		

- サイボウズ Office なら誰でも簡単にスケジュールを管理。
- その日の行動も一覧表示
- 同じ部内の人々の予定もひと目でわかります
- 日報データベース(「デチエ」)との親和性も高くユーザー情報の連携や通知連携などが情報共有を協力的にバックアップします。



日報の情報を上司へプッシュ



部下が日報を登録する

「さんの日報が登録されました」といった内容の通知が電子メールで上司に届く。

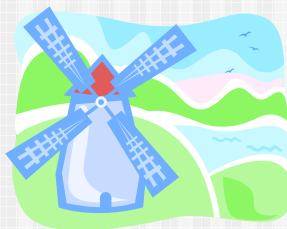
日報に対して上司がコメントやアドバイスを入力する。

「部長がコメントを登録しました」といった内容の通知が部下のもとへ電子メールで届く。

日報を携帯電話のメールに送ることも可能。外出の多い上司や部下でも確実に情報を受け取ることができる。

日報を活用すると社内はこう変わる！

- 社内の風通しが良くなる
 - 従業員どうし、従業員と上司、縦横無尽にコミュニケーションが発達します。意見を出しやすい環境から活発な会社に発展します。
- 各従業員の業務が「見える化」
 - 従業員同士がお互いに「何をやっているのか」がわかると、仕事の連携もできやすくなります。お互いの協力体勢が組織力の強い会社を育てます。



日報の成功事例ご紹介

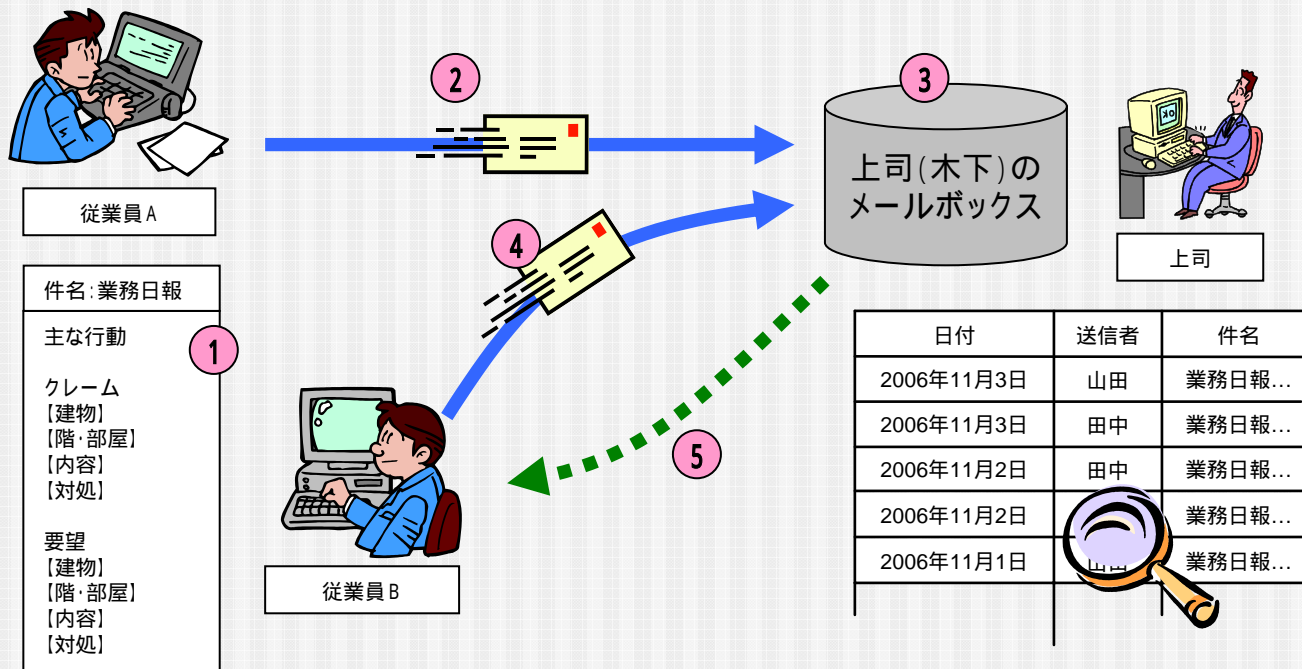
お客様紹介

- 株式会社ツナシマ
<http://www.apartment.co.jp/>
- 従業員数: 9名
- 操業: 昭和21年
- 設立: 昭和31年8月16日
- 所在地: 東京都文京区湯島 3-20-12
- 代表者: 代表取締役社長 網島 正寛
- 事業内容
 - オフィス賃貸
 - 外国人向けサービスアパートメント賃貸



(社屋写真)

「デチエ」活用以前の日報業務



その日の夕方に各従業員、日報を作成。(各自の電子メールソフトに、予め日報書式の雛形を保存しており、それを毎回流用している)

作成した日報は電子メールにて上司へ送信。

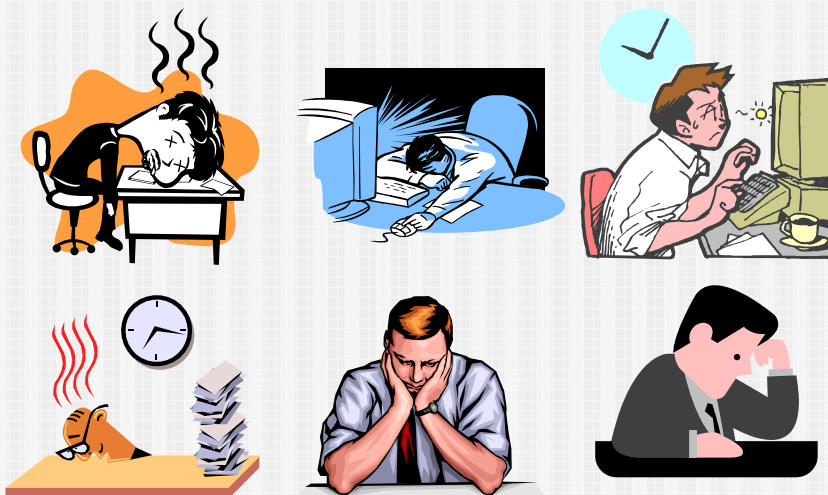
部下からの日報は上司の電子メールソフトに格納される

過去の日報を参照するときは電子メールソフトの検索機能を使う。

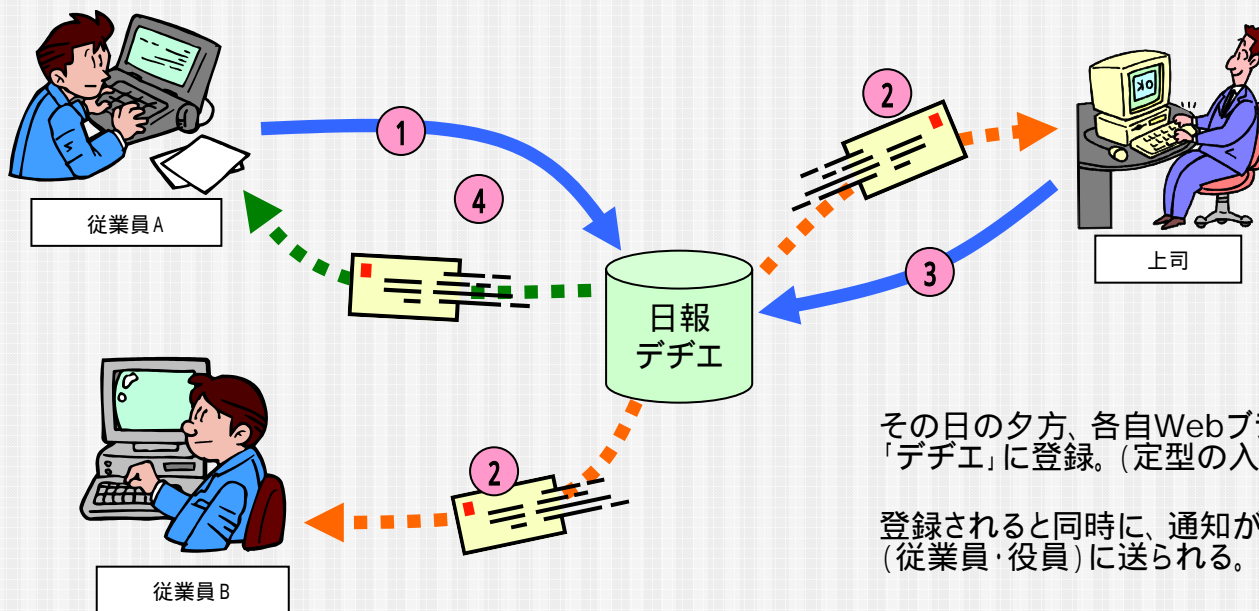
日報に対する上司からのコメントやアドバイスは口頭で各従業員へ伝えられる。(朝礼などで)

「デチエ」導入以前における課題

- 日報を作成する際、決まった入力フォームが無いので入力しづらい。
- 検索しようにも、機能が複雑すぎて使いにくい。
(誰でも使いこなせるわけでは無い)
- 日報を、中身も含めて一覧することができない。
(電子メールソフトだと一覧できるのは日付、送信者、件名くらい)



「デチエ」活用後の日報業務



その日の夕方、各自Webブラウザを使って日報を「デチエ」に登録。(定型の入力フォーム)

登録されると同時に、通知が電子メールで全社員(従業員・役員)に送られる。

日報の内容確認は通知されたメールを見たり、直接「デチエ」へアクセスしたり、と様々。

登録された日報に対して上司がコメントやアドバイスをすると、再び全員へメール通知される。(口頭で伝える場合もあり、アナログな伝達とITによる伝達を状況に応じて使い分けている。)

電子メールと「デチエ」、日報の違い

検索

電子メール: 検索するには「メニュー」から機能の画面を出すなどして面倒な操作が必要。

デチエ: 一覧の画面上部にある「検索」フォームにキーワードを入力するだけですぐに検索が可能。



差出人	件名	受信日時	容量
● 山田 信二	業務日報	2006/10/26 (木) 13:26	6 KB
● 別府 克則	業務日報	2006/10/26 (木) 13:26	6 KB
● 加藤 昇	業務日報	2006/10/26 (木) 13:25	6 KB
● 島村 輝夫	業務日報	2006/10/26 (木) 13:25	6 KB
● 北村 洋子	業務日報	2006/10/26 (木) 13:25	6 KB
● 川崎 健二	業務日報	2006/10/26 (木) 13:25	5 KB
● 沢村 栄治	業務日報	2006/10/26 (木) 13:24	5 KB
● 安部 京子	業務日報	2006/10/25 (水) 13:24	5 KB
● 別府 克則	業務日報	2006/10/25 (水) 13:24	5 KB
● 北村 洋子	業務日報	2006/10/25 (水) 13:24	4 KB
● 安部 京子	業務日報	2006/10/25 (水) 13:23	4 KB
● 川崎 健二	業務日報	2006/10/25 (水) 13:23	4 KB
● 加藤 昇	業務日報	2006/10/25 (水) 13:22	4 KB



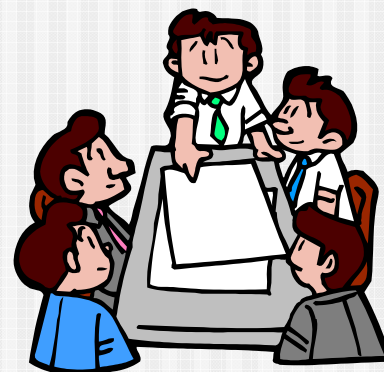
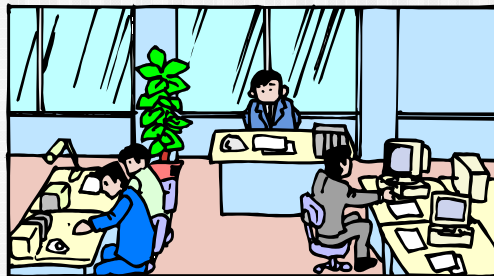
一覧性

電子メール: 一覧できるのは「差出人」「件名」「日付」程度。詳細を見るには該当する項目を逐一クリックする必要がある。

デチエ: 日報の中身も含めて一覧できる。さらに表示方法は好みで切り替えることも可能。

日報を「デチエ」で管理した効果

- 検索が簡単に行えるようになった。
- 日報を一覧することができ、パソコンの余計な操作が減った。
- 日報の登録や閲覧率が高まり、従業員通しのコミュニケーションが増えた。
- 従業員どうしの連携が以前に比べてできるようになった。



以上です
