



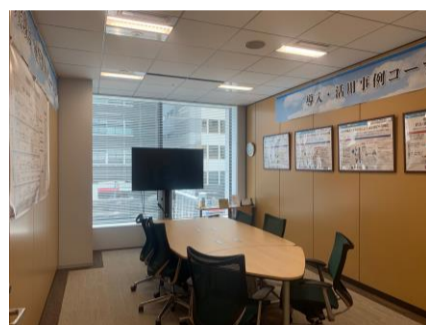
新型コロナの緊急事態宣言が解除された後も、引き続きテレワークを継続する企業もある中、離れていても効率的な働き方に注目する企業も多いのではないのでしょうか？今月は、シリーズでお届けしている、「My働き方改革」の第3弾としてPower Automateで作業を自動化、効率化する仕事術や、「テレワーク・デイズ2020」についてご紹介します。

7/20スタート！「テレワーク・デイズ2020」 効率的な仕事を実現しよう！



2017年より始まった国をあげての取り組み「テレワーク・デイズ」今年で4回目の実施となります。

コロナウイルスの影響で現在もテレワークは推奨されており「自社でもテレワークが出来るようになった！」という企業様もあれば、「まだテレワーク環境が整っていないためこれから対応していきたい」そんな企業様も多くいらっしゃるのではないのでしょうか。そんな企業様に向け、当スクールでは、情報創造コミュニティーにてテレワークの際に必須のクラウドサービス「Office365/Microsoft365」の体験セミナーを実施しております。



テレワークを進める上で、必ず必要になってくる「クラウドサービス」。様々な企業からクラウドサービスの提供はありますが、「Office365/Microsoft365」は、マイクロソフト社が提供しております！すでにご利用のWindowsのPCやOffice製品とも相性も使い勝手も良いため、多くの企業様に導入、ご利用いただいております。

セミナーでは導入前のお客様はもちろん、実際にご利用いただいているお客様の疑問も解決することができます。

「Office365/Microsoft365」ってどんなサービスなの？
どんなことができるの？



もっと活用したいけど、
どんな使い方ができるの？

個別にご相談いただくことも可能です。お客様に合ったご提案をさせていただきます！

なお、スクールではマスク着用や消毒など感染予防対策を実施しております。Web配信セミナーもございます。皆様のご受講、心よりお待ちしております。

■おすすめセミナーのご紹介■

開催セミナー一覧：<https://www.t-itc.jp/seminar.html>

マイクロソフトクラウドスタートアップセミナー Microsoft365編
開催日時：第3木曜 14:00～16:00
企業が先進のIT環境を構築していく際に、これら最新のITをどのように業務に適切させ、効果を出していくかということが、課題となっております。初めての方向けに、Office 365及びMicrosoft 365の概要や機能をご説明いたします。
進化するOffice・最新機能紹介
開催日時：第1木曜 11:00～12:00
サブスクリプション形態の「Office」では、複数のステップが必要だった作業をワンステップで行えるなど、様々な機能強化が図られており、常に進化しています。このセミナーでは、進化するOfficeの最新機能をご紹介します。
はじめてのTeams体験 ～Teamsを操作しながら、製品の概要を理解する～
開催日時：第2木曜 9:30～10:30・第4木曜 11:00～12:00
生産性の高い仕事をするには、チームでの仕事をパワーアップする必要があります。Teamsでは、チームワークの情報ハブとして、コラボレーションの活性を促進します。このセミナーでは、共同作業に適したプラットフォームの活用をご紹介します。

My働き方改革！「Power Automateで作業を自動化！」

今回は、煩雑なルーティンワークを効率化してくれる自動化ツール、「Power Automate」の活用例をご紹介します。

■Power Automateとは？

Power Automateは、アプリケーションとサービス間の自動ワークフローを作成し、ファイルの同期、通知の受信、データ収集などを行うサービスです。Microsoft製品を含む様々なアプリケーションと連携し、タスク自動化を実現します。

■Power Automateを使って、効率化できた業務をご紹介します！

手作業で行っていたいくつかの簡単な処理を、Power Automateで自動化し、作業効率化や対応スピードの向上を図る事が出来ました。

①見積書の承認依頼を自動化

お客様に見積書を提示する際にチェックとその承認を、上司へその都度メールで依頼していました。

これを「見積書がアップされたら、上司へ承認依頼を開始する」というワークフローをPower Automateで組み、見積書の承認依頼を自動化することができました。

これにより、上司は、リアルタイムに見積書の承認を受けすぐに承認or却下を判断する事ができました。その結果、お客様へ見積もり提示のスピード化が図れ、商談の展開が早くなっていきました。



②見込発生のお知らせを自動化

受注見込のある案件が発生すると、SharePointの「見込案件管理リスト」へ随時登録しています。

見込発生状況を、リアルタイムに把握する為に、Power Automateを活用して、「見込発生のお知らせを自動化」することができました。これにより誰がどのような案件を発掘したかメンバー間で共有し、モチベーション向上につなげる事ができました。

③添付ファイルをOneDrive保存を自動化

Power Automateは、自分のルーティン作業も自動化してくれます。

たとえば、「メール添付されたファイルを、自分のOneDriveへ保存」ということを手作業で行っていましたが、「添付をOneDriveへ保存する」というPower Automateのテンプレートを使って簡単に自動化するフロー設定ができ、作業効率化が図れました。

おすすめのテンプレートコレクション



ルーティンワークはどうしても人間が行う作業のために、ミスが出てしまう場合があります。Power Automateを使用することで、単純作業を自動化し、ミスなどを解消し、仕事のスピード向上を図る事ができます。

アンケート収集に役立つ、Formsと、Power Automateを組み合わせた活用法を下記の体験セミナーでご紹介しています。ぜひ、ご受講をお待ちしております。

■案外使えるアプリ紹介！「Forms」とPower Automateで出来る業務効率」

このセミナーでは、「Forms」と「Power Automate」を使って、Formsにアンケートが投稿されたらメールで通知を受け取る仕組みを操作体験頂けます。