



あなたの組織にベストな働き方改革

組織の動きを「見える化」し、意識しなくても「情報が共有できる」環境をサポート。
あなたの組織に合った働き方改革をご提案します。

課題解決

1 コミュニケーションの活性化

組織のタスクや対応状況を「見える化」してメンバーで共有することで、
対応漏れ・二重対応・属人化を防ぎます。

2 タブレット対応・ペーパーレス・働き方改革

マルチデバイスに対応しているので、タブレット端末でも操作することができます。
会議に必要な資料もプレビュー＆書き込みできるので印刷の手間を削減できます。

3 シームレスな連携で必要な情報をポータルに集約

実績豊富な他システムとのシームレスな連携を実現し、ポータル画面に必要な情報を集約します。
必要なタスクを漏れなく確認できます。

特徴

01

コミュニケーションの活性化



ポータル、メールなどでメンバーの動きが「見える」工夫を詰め込んでいます。
互いに気づきあえる組織を醸成します。

差出人 ▲	件名 ▲	重要度 ▲	📧 ▲	日付 ▲	担当者 ▲	ステータス	コメント ▲
岡山 太郎	Re:次回調査について	普通		2018/06/15			
南 美智子	ホームページの広告掲載について	普通		2018/05/30	田中 次郎	処理中	💬
2018/6/1 10:20 本件について電話で回答しました。対応完了です。(田中 次郎)							
2018/6/1 11:02 掲載料の説明も済んでいますか？(佐藤 花子)							
2018/6/1 13:05 口頭でお伝えしたので、改めてメールで...							
〇×システム	【依頼】打ち合わせ日程の調整	普通		2018/0			

組織に届いたメールの処理状況や
担当者が見える化できる！

02

タブレット対応・ペーパーレス・働き方改革



会議や打合せにタブレットを持ち込めば、その場で会議資料や予定を確認できます。
会議に必要な資料を事前にPDFファイルで公開羅針盤にアップロードしておけば、特
別なプラグインなく表示したり手書きメモを書き込んだりすることができます。
書き込んだメモはいつでも呼び出せ、共有も可能です。
今まで資料印刷にかけていた時間、印刷代を削減し、完全ペーパーレス化を実現でき
ます。

03

シームレスな連携で必要な情報をポータル画面に集約



ポータル画面には、様々な情報をつなぎ、作業効率を上げる工夫が詰まっています。
「よく連絡する相手」や「よく利用する施設」をピックアップ表示するので、ポータ
ル画面からメッセージを送ったり、予約を登録したり、ダイレクトな操作が可能にな
り、迅速なコミュニケーションを実現できます。
他システムと連携して自分宛てに届いた情報は、未読情報・未処理情報として気づき
を与え、速やかな作業を促します。

機能ラインナップ



メール

庁内メール・インターネットメールおよびLGWANメールを送受信することができます。

メールボックスの切り替え

組織宛てのメールボックスはメンバーで共有し、誰がいつ、どのように回答したのか、履歴が残せます。

メール共有

個人宛と組織宛てのメールボックスを再ログイン不要で切替え可能です。

多彩な機能

外部メール送受信許可設定、メール承認機能、添付ファイル自動パスワード圧縮など、セキュリティを意識した機能を搭載しています。



メッセージ

会話しているような気軽さでスピーディーなコミュニケーションを実現します。

トークグループの作成

テーマごとにトークグループを作成できるので、会議前にメンバーと「会話」して情報共有、会議時間の短縮、情報の一元化を図れます。大事な情報が埋もれてしまうこともありません。

セキュリティ対策にも

外部とはメール、庁内はメッセージと分けて使えば、メールによる誤送信も防げます。端末にデータを残さない仕組みなので、セキュリティ対策も万全です。



イベント調整

参加者が多いイベントの日程やちょっとした意見の収集を行うことができます。

情報共有しながら調整

参加者の回答状況を全員で共有しながら日程を調整できるので、あちこちと調整に走る必要がありません。

スケジュールと連携

ボタン1つでスケジュール機能へ連携。決定した予定を参加者のスケジュールへ登録できます。

簡易な意見収集にも

日程以外にも任意の内容を入力できるので、意見を共有する簡易アンケートとしてもご利用いただけます。



掲示板

事務連絡を利用者に向けて発信できます。事前に投稿して、指定日時から掲載させることができます。



アンケート

本格的なアンケートを作成できます。作成者はリアルタイムで回答状況の確認や催促を行うことができます。



施設予約 公用車実績管理

施設の予約、利用状況の確認ができます。人と施設の予定を一覧表示できるので効率的な管理が行えます。



行事

組織全体の予定を登録できます。組織の定例作業の共有や漏れにも気づけます。



行先管理

所在や行動予定を共有して、「どこにいる？」の手間を減らし、組織内のフォローを後押しします。



キャビネット、ユーザー名簿、共通管理

ロール単位のアクセス権限や人事異動の事前登録・履歴管理など、システム管理者の負担を軽減します。



手書き

ブラウザ上にPDFファイルを表示して手書き感覚で書き込み・保存ができます。会議資料のペーパーレス化を促進します。



ワークフロー

庁内の申請業務をシステムから行うことができます。紙での運用から電子化することでスムーズな事務を実現します。独自の申請様式を3申請まで標準で作成できます。



モバイル連携

電子ファイルの利用を制限して、セキュリティを保つつ、庁内と変わらぬ庁外利用を実現します。

オプション機能

株式会社 両備システムズ
公共ソリューションカンパニー

〒700-8504 岡山市南区豊成2-7-16 <https://www.ryobi.co.jp>
TEL: 086-264-0159 E-mail: suishin_lg@ryobi.co.jp