



## 情報発信/共有の見える化、これで解決！

こんなことにお困りではありませんか？

情報の取りまとめが不十分・  
ルールがない

ノウハウが属人化

問合せ対応に時間が取られる

チャットとメールの  
使い分けができていない

全社通達メールでは情報が埋もれる

情報が分散され、検索が困難



## 情報発信のルール整備+サイト構築+定着支援まで 一気通貫でご提供！

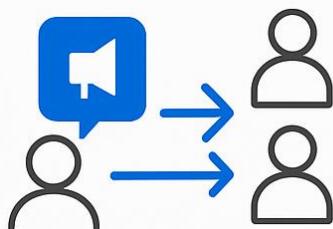
👉 M365を活用した情報発信/共有の見える化サービスが実現できること

※M365・・・Microsoft 365



### 情報の一元管理

必要な情報に  
すぐアクセス



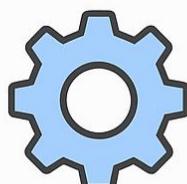
### コミュニケーション 活性化

トップの意図を  
現場まで浸透



### 属人化の解消

ナレッジ共有で  
疑問解決を加速



### 業務効率の向上

検索強化で  
業務スピードUP

# M365を活用した 情報発信/共有の見える化サービス

自社実践にて培ったノウハウをベースに  
情報発信のルール整備+サイト構築+定着支援をご提供します！

## STEP-1

### 情報発信の課題分析

現状と課題の把握

トップ方針の確認

情報ツールの  
棚卸・最適化

課題⇒打ち手の設計

#### 成果物

- ・ 情報棚卸リスト
- ・ ツール最適化マップ

## STEP-2

### サイト構築と運用設計

サイト  
要件定義・設計・構築

情報発信ルール策定

運用ガイドライン整備

教育・定着準備

#### 成果物

- ・ ポータルサイト
- ・ ニュース投稿者向けマニュアル
- ・ 運用ガイドライン

## STEP-3

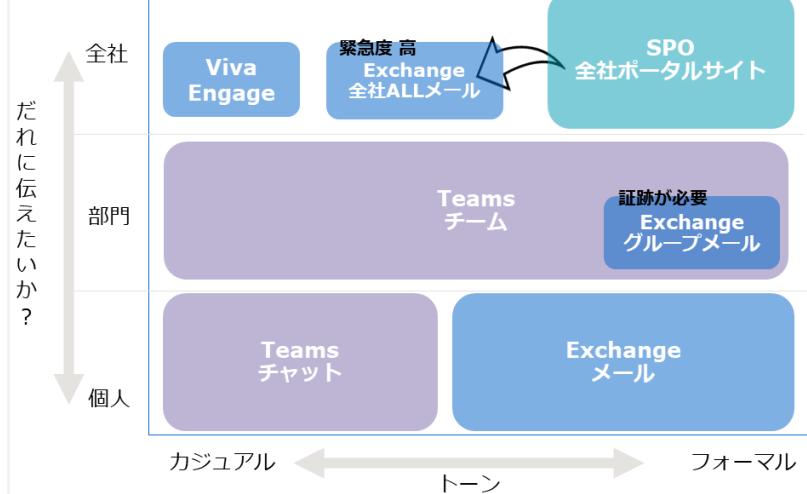
### 保守・運用定着支援

サイト保守

情報発信担当へのルール浸透

運用定着支援

### 成果物サンプル：ツール最適化マップ



※M365・・・Microsoft 365

SPO・・・SharePoint Online

### 成果物サンプル：ポータルサイトの例



### SharePoint Online構築イメージ

ぜひご相談ください！



### 販売元

コニカミノルタ ジャパン株式会社

〒105-0023 東京都港区芝浦1-1-1

### お問い合わせ先

コニカミノルタ ジャパン株式会社

ワークスタイルデザイン事業部

ITS事業企画部 SEサービス企画グループ

Mail : ses\_planning\_contact@konicaminolta.com



KONICA MINOLTA

多様な視点で未来をデザインする  
RETHINK WHAT'S POSSIBLE



# Microsoft 365 定着支援サービス

こんなことにお困りではありませんか？

全社員に定着させることができるのが不安

Microsoft 365(Teams他)を導入したが、活用しきれていない

Copilotを検討しているが、展開イメージが掴めていない

Copilotの効果的なプロンプトの書き方がわからない



**定着/活用のお悩みを解決し導入効果を最大化！**

👉 Microsoft 365 定着支援サービス が実現できること

## スムーズな導入と業務開始

- トレーニングを通じて、ユーザーが迅速にMicrosoft製品の基本操作を習得し、導入直後の混乱を防ぐ

## 利活用度向上・生産性向上

- ユーザーが製品を使いこなせるようになることで、全体的な利活用度が向上し、生産性が向上



## サポートコスト削減

- ユーザーの自己解決能力が向上し、IT担当者やサポート担当者の負担を軽減

# もっと利活用を促進！Microsoft 365 定着支援サービス



## Microsoft 365、Copilotを効果的に活用し、業務に定着させるための研修・コンテンツをご提供します！

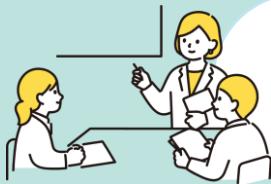


クイック  
リファレンス



動画  
コンテンツ

お客様に合ったトレーニング方法をお選びいただけます



研修



e-ラーニング

例えば・・・

**Teams研修サービス**  
ハンズオン研修  
+  
クイックリファレンス

**M365コンテンツパック**  
Outlook、OneDrive、  
Teams、Formsの操作を習得  
できるe-ラーニングのセット

**Copilot研修サービス**  
オンライン研修  
+  
クイックリファレンス

### 1. メールやチャットをチェックする

1. 優先度の高いメールやチャットをピックアップ

① [Copilot]をクリック  
② プロンプトを入力  
③ [Enter]キーまたは>をクリック

優先度の高いメールを表示して

結果の番号をクリックして該当のチャットへジャンプ

1 / プロンプト入力時の操作

- 複数行の入力 … [Shift]キー+[Enter]キーを同時に押下
- 新規プロンプト … 新しいチャット をクリック

2. 長いメッセージを要約して内容把握

① 対象のメールを開き右上の[要約]をクリック

要約結果が表示されます。

Re: XXXプロジェクト進捗報告

② 要約結果の番号をクリックして該当の部分へジャンプ

AIで生成された内容が表示されます。

2 / 複数のメールを要約できる？

複数メールの要約をしたい場合は、メール内容をコピーし、Edge上のプロンプト側に貼り付けて要約するよう指示します

Copilotの利用効果が期待できる  
業務シーン

Copilot活用イメージがわかるタイトル  
パッと見て使用するアプリがわかる

操作の入口となる画面がすぐわかる  
(例) Teams画面、Edge画面  
操作の流れが簡潔でわかりやすい

実際に使用する際の「よくある疑問」「使い方のポイント」を確認できる

Tips !

早見表スタイルなので知りたい情報が  
「手軽に素早く見つかる！」 「簡潔だからわかりやすい！」

販売元  
**コニカミノルタ ジャパン株式会社**  
〒105-0023 東京都港区芝浦1-1-1

お問い合わせ先  
**コニカミノルタ ジャパン株式会社**  
ワークスタイルデザイン事業部  
ITS事業企画部 SEサービス企画グループ  
Mail : ses\_planning\_contact@konicaminolta.com