

「見える」 文書のチカラ

Microsoft® Office Visio® 2007 ご提案書

8-3
チーム個人の生産性の向上

マイクロソフト株式会社

※本資料は、Microsoft® Office PowerPoint® 2007、Microsoft Office Visio 2007 で作成しました。

はじめに

拝啓 貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
また、平素より弊社製品をご愛顧いただき、誠にありがとうございます。

さて、このたびは、Microsoft Office Visio 2007 および Microsoft® Office SharePoint® Server 2007 に関する提案をいたしたく、ご案内申し上げます。
本提案書では、企業内でのドキュメント作成、管理に関する課題を想定し、弊社製品および技術等をご紹介します。

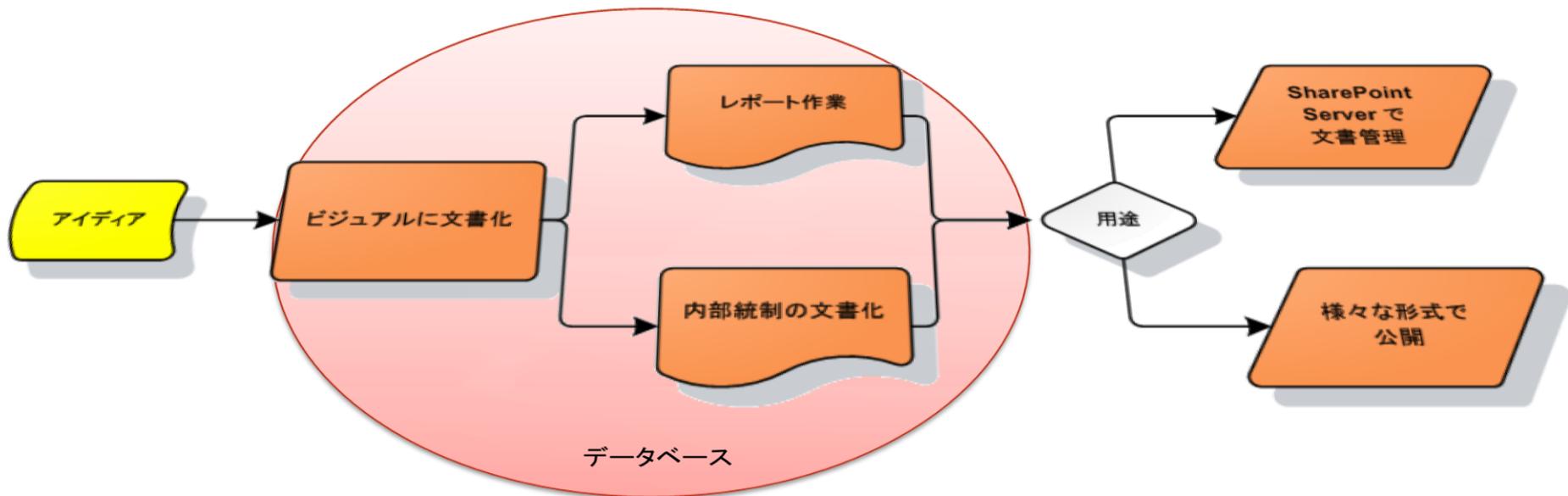
今日激変する経営環境の中、リスクをコントロールする上でも複雑なビジネスプロセスの改善と改革が求められています。特に、コンプライアンス強化に伴う内部統制の整備は急務と言えます。
また、顧客のニーズをつかみ、製品やサービスを開発、企画することにおいても柔軟性が求められており、膨大な量のデータ、多岐にわたる管理業務の改善、効率化は欠かせない課題と言えます。
従来お使いいただいている、Microsoft® Office Excel® や PowerPoint だけでは、もはや十分ではなくなってきているのではないのでしょうか？
今回弊社が提案させていただくテクノロジー、サービスはまさにこれらの課題を解決し、貴社のビジネス発展に貢献するものと確信しております。

つきましては何卒本提案書の内容をご検討のうえ、ご採用賜りますようよろしくお願い申し上げます。

敬具

マイクロソフト株式会社

本提案書の内容



- アイディアを形に！ビジュアルに文書化 …… P 4
- データと図面が連携！？文書で見える化 …… P 5
 - 活用例) ひとめでわかるレポート作成 …… P 6
 - 活用例) 内部統制の文書化作業 …… P 7
- 用途に合わせて文書を公開！
 - 様々な形式に対応 …… P 8
 - SharePoint Server で文書管理 …… P 9
- 提供 Edition と図面の追加 …… P 10
- ご参考価格 …… P 11

アイデアを形に！ビジュアルに文書化

Visio 2007 は、作図作業に特化した唯一の Office アプリケーションです。
PowerPoint や Excel で行っていた作図作業を大幅に効率化し、質を向上できます。

ビジュアルな文書作成を支援するポイント

1. **使い慣れたユーザー インターフェイス**
 - Office アプリケーションと同様の操作感のため、特別なトレーニングは必要ありません。
2. **ドラッグアンドドロップでの簡単作図**
 - どなたでも簡単にキレイな文書を作成できます。
3. **約 4000 個の豊富な図形を標準収録**
 - 業務で必要となる数多くの種類の図面を書くことが可能です。



オフィスレイアウト改善企画書		営業部	中山	2004/11/14	A-115	社名	〇〇
〒144-5505 東京都千代田区坂田1-5-3 株式会社ネットワーク TEL: (03)0123-0000(代) FAX: (03)0123-0000		課長	〇〇	担当部長	〇〇	担当課長	〇〇

■ 企画目的
現在のオフィスは、次のように企画課員の主要な業務に適した環境となっていない。
・パソコンの導入により、デスク上の利用スペースが狭くなったため、さまざまな資料を広げて企画書を書く作業に支障を来している。
・採食の多くは、空いている会議室などを利用することでしているが、移動時間と集中力などに欠ける。
・集中してアイデアを練るのに適した周囲と遮断された環境を確保できていない。
・課員同士によるディスカッションが、いつでも必要なときにはじめる環境になっていないため、支障が大きい。
・企画の展開や評価、ヒントなどを集めることを目的として、ディスカッションは時間を選ばず行われるため、会議室を予約することは不可能。

■ 提案内容
・1人1人のデスクはパーティションを使って区切る。また、ディスカッションスペースの確保。
・活用方法に応じて、スペースを変化させることができる前提に什器は一斉変更する。

■ 効果
・周囲とは隔離された空間をひとりで使えるので、集中して効率的に作業を行える。企画書などトリプレットなどに適する環境を提供できる。
・いつでもディスカッションが始まる。
・作業スペース、少人数の会議スペースなど、アイデア次第で多様な活用ができる。

オフィス計画をするうえで、スペースラダーという機能単位を設定する。それをもとにして全体の計画へと展開する考え方が、たとえば、個人レベルの機材スペースを定めて、これを計画単位として課や部といったグループの機材スペース、さらに企業全体への機材スペースへと広げていく。

Visio 2007 で作成した企画書例

ご参考情報

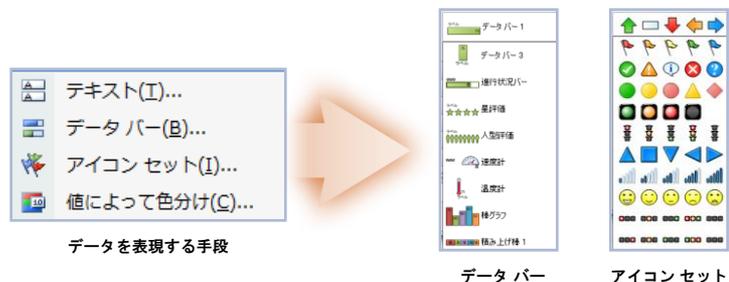
勝てる企画書の要素とは、右脳と左脳の使い分けだと言われています。
右脳を刺激するビジュアルと、左脳で構成された説明文で構成されていることで、理解度と効果を向上させることができます。

データと図が連携!? 文書で“見える化”

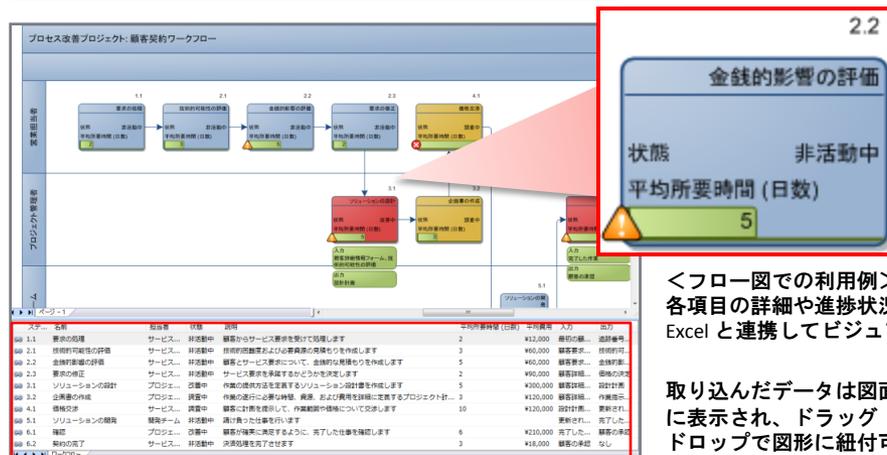
Visio 2007 の図は、関連するデータやハイパーリンクを持たせることができる、「意味を持った図」です。さらに、関連データを自在に表現できます。

「見える」文書を作成するポイント

1. 既存のデータベースから、データ取込が可能
 - Excel や各種データベースシステムと図面を統合し、データを一元管理できます。
2. 取り込んだデータは、データベースと自動同期
 - 相互に変更を自動的に同期するため、整合性を合わせる手間を省けます。
3. 取り込んだデータを、図面上に自在に表現
 - ひとめでデータを理解できる、分かりやすい表現を設定可能です。



＜組織図での利用例＞
従業員リストからデータを取得し、役職によって色を変更



＜フロー図での利用例＞
各項目の詳細や進捗状況を Excel と連携してビジュアルに確認

取り込んだデータは図面と 1 画面に表示され、ドラッグアンドドロップで図形に紐付け可能

ご参考情報

連携できるデータベースの種類は、Excel, Microsoft® Office Access™、Microsoft® SQL Server™ だけでなく、SharePoint サイトのリスト、OLEDB、ODBC 対応しているデータベースシステムと、多彩です。

活用例) 内部統制の文書化作業

内部統制の文書化ツールといえば Visio、と言っても過言ではありません。作成の効率化だけでなく、その後のメンテナンス工数を削減します。

無償！ Visio 2007 内部統制文書化ツール

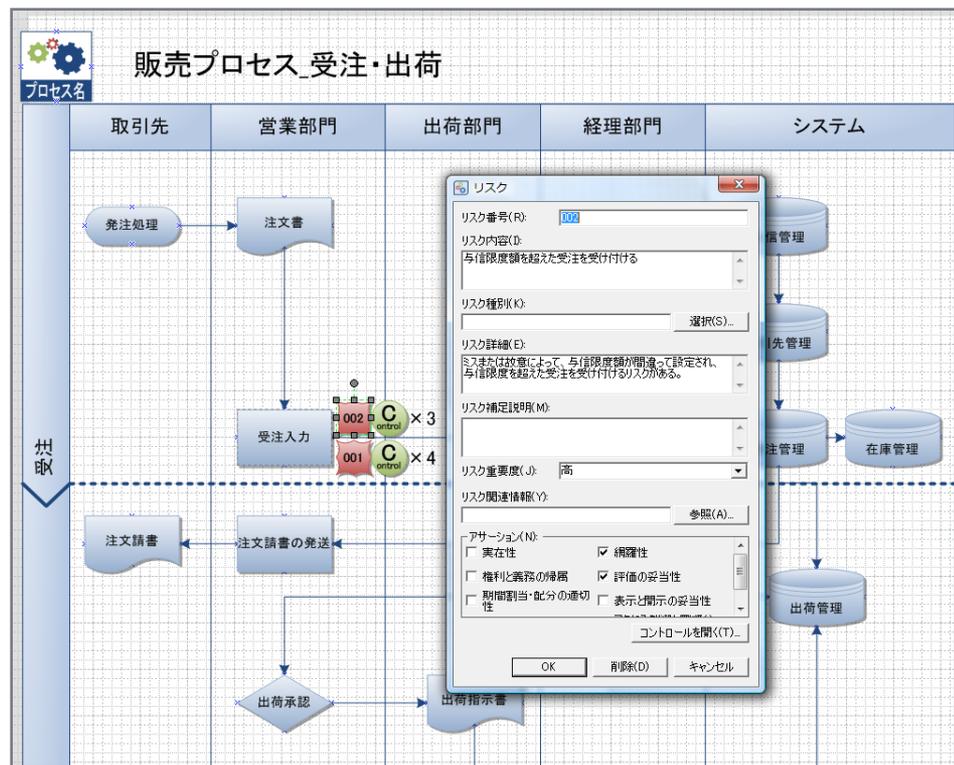
<http://www.microsoft.com/japan/office/2007/visio/naibutousei>

効率的に内部統制文書化作業を行うポイント

1. フロー図、リスクコントロールマトリクス、業務記述書内のデータが連携
 - 別々にメンテナンスする工数を削減し、一貫した内容で作業を進めることができます。
2. 要件に合わせたカスタマイズが可能
 - お客様の希望に合わせた形式を作成可能です。
3. 米国での実績だけでなく、日本でも大変好評
 - 使いやすい文書化ツールとして、国内でも 20,000 ダウンロード以上の実績があります。



相互に連携する、3種類のテンプレートを収録しております。



各項目の詳細が確認できます。項目にリスクがある場合は、そちらの詳細も図面上に表現されます。

用途に合わせて公開！ 様々な形式に対応

 作成した Visio 図面は、目的や用途に応じて、さまざまな形式で再利用することが可能です。

用途に合わせた再利用の例

1. pdf 形式での保存

- より広範囲に、安全に文書を共有できます。
※ pdf 保存の機能を有効にするには、無償のアドオンのインストールが必要です。

2. Web ページとして発行

- Visio を持っていないユーザーも、ブラウザ上で図面の拡大と縮小、検索、取り込んだデータの参照が行えます。

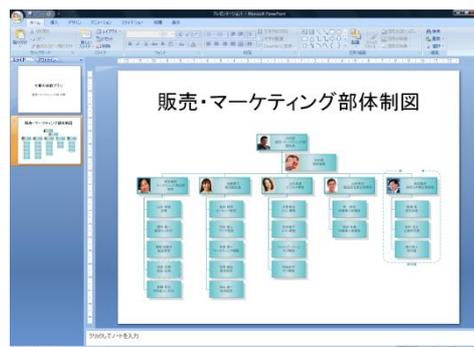
3. 他の Office アプリケーションとの併用

- Visio で効率よく作図し、その図面を、Excel や PowerPoint に貼り付けて利用できます。



社外に文書を公開する際も、pdf であれば安全かつ Visio がなくても共有可能です。

Web ページなら、イントラネットに掲載し、手軽に図面を共有できます。



PowerPoint では作成が難しい図面も、Visio で作成すれば効率的です。

ご参考情報 こんな使い方はいかがですか？

Visio 図面を Web ページとして発行すると、ブラウザ上で図形と連携しているデータの参照、検索が行えます。この機能を活用し、人事システムと連携した組織図を定期的に Web ページに発行し、イントラネットやポータルサイトに掲載することで、最新の情報を検索可能な Web 電話帳を提供できます。

用途に合わせて公開！ SharePoint Server で文書管理

SharePoint Server と連携すれば、文書の共同作成～安全な管理、レポート公開まで同じサイト上で実現できます。

※ Office SharePoint Server 2007 は、組織内のポータル サイト構築や、コンテンツの管理を行うサーバー製品です。

SharePoint Server で実現する文書管理

1. 文書の共同作成

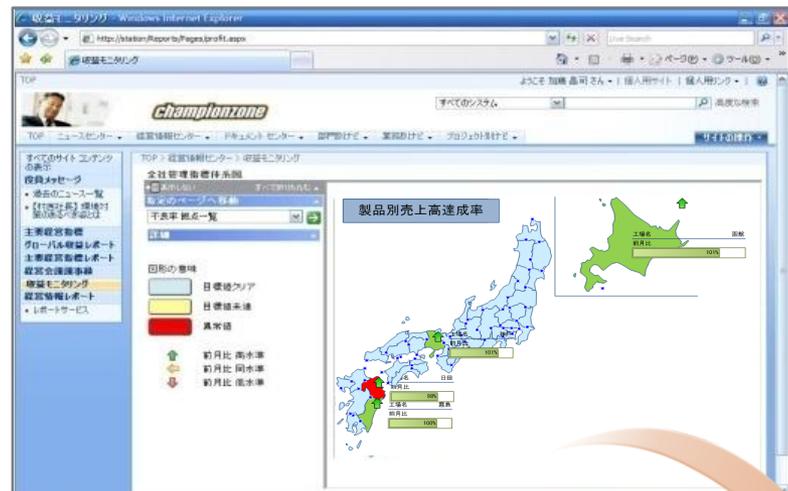
- 作成中の排他制御や、すべての編集のバージョン管理が行えるため、文書の共同作成を安全かつ効率よく進められます。

2. 安全に保管、共有

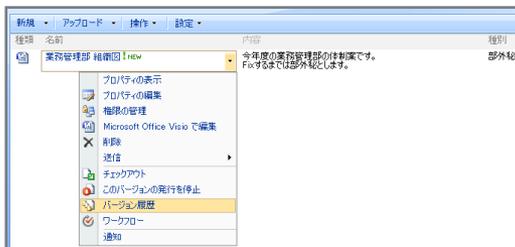
- 作成した文書に対して、細かなアクセス権設定が可能で、かつアクセスログも取得するため、安全に共有することができます。

3. ポータルサイト上に Visio 図面を表示

- 作成したレポートや各種図面を、ポータルサイト上で手軽に共有できます。



関連する様々な情報と合わせて、図面をポータルサイト上で共有することで、必要なメンバーに必要な情報を提供することが可能です。



文書にアクセス権だけでなく様々なポリシー（有効期限など）を割り当てることができます。

提供 Edition と用途に合わせた図面の追加

 Visio 2007 は、ご利用レベルに合わせて 2 つの Edition を提供いたします。

Edition	シェイプ数	テンプレート数	搭載機能	主な用途
Visio Professional	3,981 ※Standard のシェイプはすべて含みます	71 ※Standard のテンプレートはすべて含みます	<ul style="list-style-type: none"> データ連携機能 多数のテンプレート サンプル図面の収録 Standard の機能すべて 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネス用途の図面作成 レポート、電子フォーム システム管理図 データと連携をした図面 データと図面の一元管理 情報の可視化と分析
Visio Standard	1,346	30	<ul style="list-style-type: none"> 作図支援機能 Web、pdf 保存機能 	<ul style="list-style-type: none"> 図を含んだ文書作成 企画書、提案書

 Visio 用に、追加図面も多数、無償で公開されております。用途に合わせてご利用ください。



- 地図
- 情報関連機器 (IP-PBX、プリンタ、モニタ)
- 事務機器シェイプ
- 自動車シェイプ
- 機械工学系シェイプ
- 学校向けテンプレート

※ 検索サイトにて、「Visio シェイプ」で検索

ご参考価格

- ビジネスでご利用いただく際は、ボリュームライセンスでのご購入がお勧めです。

	ボリュームライセンス参考価格(円)	パッケージ参考価格(円)
Visio Professional 2007	52,600	62,800

※掲載価格は、2007年8月時点における Open Business (5ライセンス以上) の推定小売価格となります。

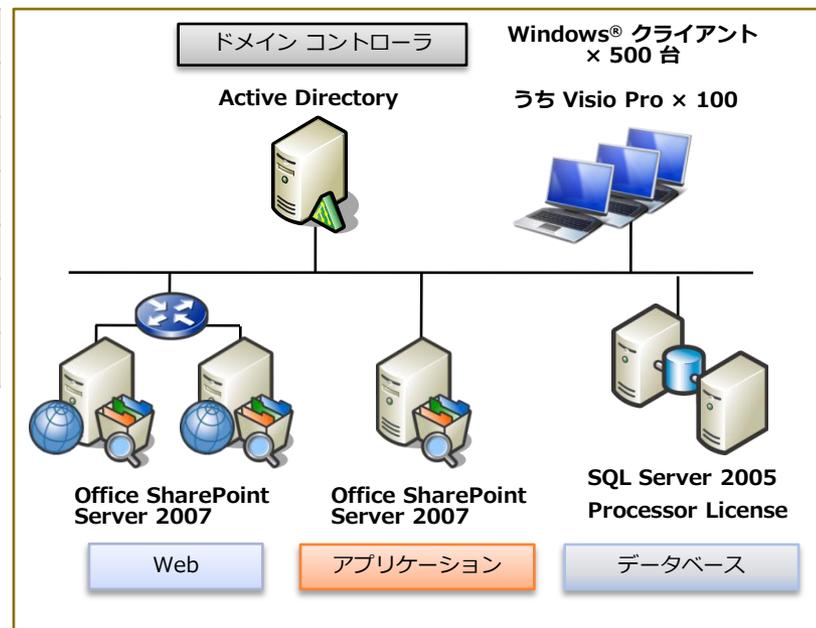
- SharePoint Server との組み合わせで、安全で効率的な文書管理を実現します。

構成例 ご参考価格 ¥ 13,487,800 -

製品名	単価	台数
Visio Professional	49,600	100
SharePoint Server 2007	538,400	3
SharePoint Server 2007 Standard CAL	10,800	500
SQL Server 2005 Standard	698,000	1
Windows Server® 2003 R2 Standard	82,200	3
Windows Server® 2003 R2 Enterprise	284,000	2

- ハードウェア、SI 費用、Active Directory 構築費用、Windows Server CAL は含まれておりません。
- 記載の価格は参考価格です(2007年9月現在)。お客様のお支払額は、お客様の直接のご発注先である LAR 様 / 販売会社様との間で決定されます。
- 参考価格は、Select の価格レベル A の新規ライセンス(L) で算出しております。Select 契約のご利用は、別途ご契約が必要になります。

<構成例：PC 500 台、Active Directory 導入済み>



Microsoft®

製品に関する詳細な情報は、弊社 Web サイト

<http://office.microsoft.com/ja-jp/visio/FX100487861041.aspx>

または担当営業までお問い合わせください。

本書は情報提供のみを目的としており、本書の内容について、Microsoft は、明示的あるいは非明示的ないかなる保証もいたしません。本書に記載した情報は、将来予告なしに変更することがあります。本書を使用する場合の全体的なリスクまたは本書の使用による結果について、Microsoft はいかなる責務も負うものではありません。本書に記載されている会社、組織、製品、人物、イベントの例は架空のもので、実在の会社、組織、製品、人物、またはイベントとの関連を示唆するものではありません。適用可能な著作権方法すべてにお客様は準拠する必要があります。著作権上の権利に限定されることなく、本書の一部または全部を無断で使用、複製することはできません。

本書中の Microsoft ロゴ、Visio、Access、Active Directory、Excel、InfoPath、Office ロゴ、PowerPoint、SharePoint、Windows、Windows Server は、米国 Microsoft Corporation およびその他の国における登録商標または商標です。

その他、記載されている会社名および製品名は、各社の商標または登録商標です。

本書の内容は 2007 年 9 月現在のものです。

製品内容については、予告無く変更する場合があります。