

Arguelet の利用例



□ グループ間・個人間の連絡

作業グループや組織グループ毎に連絡用として会議室を設けておくことにより、グループ全体で情報の共有ができます。作業途中に必要なファイルや文書を電子会議室に記事投稿することにより、スムーズなコミュニケーションが達成されます。個人間の連絡も親展記事(電子メール)で可能です。

□ プロジェクト毎の連絡

一定期間存在するプロジェクト体制に関しても、Internet 対応なのでプロジェクト進行中に、社外の人も容易に連絡やコミュニケーションが可能です。

□ 会議資料の事前配布

会議に資料を持っていくのではなく、電子会議室に記事として投稿しておき、事前に資料に目を通しておくことで、会議時間を有効利用できます。

□ 日報・週報管理

手書きの日報や週報を時間、場所を問わず、電子会議室に記事投稿することにより効率アップが図れます。また、グループ内の誰がどのような仕事をしているのか透明になり、グループ活性化にもつながります。日報や週報は再利用が難しい類の文書ですが、会議室に投稿しておき、検索機能を使うことで再利用可能な電子文書として生き返ります。

□ 設計図管理

設計に関連した設計図や写真等を電子ファイル化して、会議室に記事投稿しておくことにより、設計関連資料を一括して管理でき、再利用や参考閲覧に利用することができます。

□ 見積書管理

見積書を電子ファイル化して、会議室に記事投稿しておくことにより、同様な物件に対して過去の提示額を参考にすることが出来ます。また、算出根拠となった各種資料も添付しておくことにより、見積レベルの向上につながります。

□ 提案書管理

過去の提案書を集約し、電子会議室に記事投稿しておくことにより、営業支援データベースとしても利用できます。個人レベルの Know-how からグループ、会社レベルの Know-how へと提案書を最大限に有効利用できます。

□ フォーマット集

社内の就業規則や各種申請書を電子ファイル化して、会議室に記事投稿しておくことにより、全社員が容易に情報アクセスすることができ、事務の効率化が図れます。また、電子ファイルのフォーマット等を集めた会議室を設置することにより、全社で統一された電子文書を作成できます。

□ 広報

全社行事や関連文書を会議室に記事投稿しておくことにより、紙面印刷による資源と時間コスト、郵送コストを削減し、業務の効率化が図れます。また、コンピュータのディスプレイ上で閲覧することにより、カラー写真など、いっそう充実した紙面づくりが可能です。

社内コミュニケーションの改善

販売及びマーケティング

- テキスト、スライド、プレゼン資料、
- 製品情報
- 新製品発表
- 価格表
- 売れ筋情報
- 地域の競合他社分析
- 販売促進、導引き、無料サンプルなどの詳細情報
- 販売トレーニング資料
- 販売記録、事務処理、発注、注文状況の把握

研究開発

- プロジェクトのスケジュールや目標期日の更新
- 設計図面の閲覧
- 技術資料の掲載
- 設計アイデアの閲覧
- 協業製品情報の閲覧
- 技術的な質問や専門家の紹介
- 新製品の使用案に対する販売担当者意見の収集
- 社員が好きなときに受講できる、音声ビデオを組み合わせた対話的トレーニング

人事管理

- 業務マニュアル
- 収益情報
- 各種財務情報
- 社内人材募集情報
- 経費精算フォーム情報
- 会社住所録
- 会社の方針
- 会社組織図
- 政府の規制情報（最低賃金や差別禁止）
- 不要オフィス用品の一覧
- 社員啓発プログラム
- 社員大会
- 社員食堂メニュー
- 社内報
- 安全規則や災害復旧規定
- 社員旅行の日程と場所
- 社員間の売ります・買います
- 各種財務の申請と変更
- 有給休暇のチェック
- 所得税控除額や住所変更など社員情報のチェックと変更案
- ストックオプション株のチェック
- 昇進や移動後の補充変更フォームの提出

顧客、サポート

- 顧客サポートや HTML5 ページ作成法など、各種トレーニング
- 特定の問題に関する最新の解決策や回避策の提供
- 特定のバグや顧客の問題の診断
- 注文状況情報の迅速な把握
- 全世界に展開するスタッフに対する技術サポート情報の提供
- 特定の問題や地域固有の問題に通じた専門家の紹介
- よく質問される技術的な問題に関するFAQの提供
- 各種のファイルやデバイスドライバなどのダウンロードページの提供

会計

- 経費精算フォーム
- 会社の株額のモニタ
- 会計報告書の提供
- 株式会社会の会長挨拶のビデオレポート
- 部品製造業者との協力関係の確立