

# コロナに負けるな!! Microsoft 365 で DX

本セミナーは、中堅・中小企業の皆様の DX (デジタルトランスフォーメーション) を推進するための具体的な IT 活用方法を、Demo も交えてご紹介するセミナー 9 回シリーズのひとつです。各回単独ご視聴でも価値がありますが、シリーズでご視聴いただくことで、Microsoft 365 を活用して、コロナに負けずに一緒に DX を進めていただくことができます。

回	レベル	セミナータイトル	対応ソリューション
1	初級	リモートワークに最適! Microsoft Teams のオンライン会議	Microsoft 365 Business Basic (Office 365 E1)
2		Microsoft Teams の真の実力 1 (チームとチャネル)	
3		Microsoft Teams の真の実力 2 (ファイル共有、アプリ活用、電話活用)	
4	中級	Microsoft 365 によるインテリジェントなドキュメント作成	Microsoft 365 Business Standard (Office 365 E3)
5		Microsoft Teams × アプリによる業務効率化	
6		アプリとワークフロー活用によるペーパーレス化	
7	上級	安全・安心の Windows 10 と標的型メール攻撃対策	Microsoft 365 Business Premium (Microsoft 365 E3)
8		デバイスの簡単な導入と安全の確保	
9		今こそ Microsoft 365 でゼロトラスト ネットワーク	

※ セミナータイトルは変更される場合がございますので、ご注意ください。

# ご注意



- ・ 本資料の画面や仕様、URL などは、資料作成時点のものです。
- ・ クラウド サービスのため、画面や仕様、URL などは変更されている場合がございますのでご注意ください。

# 第6回

## アプリとワークフロー活用による ペーパーレス化

# 本日の内容

- ・ 課題認識
- ・ アプリとワークフロー活用によるペーパーレス化
- ・ Microsoft 365 とは

# 課題認識



# ビジネスアプリ開発におけるチャレンジ



予算の  
制約



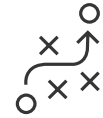
時間と予算の  
制約



ビジネス部門の  
期待値



紙を利用した  
業務プロセス



複雑な  
業務プロセス



ITとビジネスの  
部門連携



レガシーシステムの  
メンテナンス



“シャドー IT”  
ガバナンス



既存テクノロジーの  
活用



セキュリティと  
コンプライアンス

# 業務アプリケーションにおける課題

業務変革を行うには、業務に特化したパッケージアプリを導入するのが一番早い

例として、マーケティング、営業、サービス、人事、財務のアプリケーション 等

しかし、既存のアプリはすべての要件に満たしていない

どの業界のビジネスでも、アプリケーションをカスタマイズし、業務プロセスに合わせる必要がある

場合によっては、そもそも必要なアプリが存在しない

デジタル変革をもたらすには、「最後の一手」としてカスタムアプリが必要

# アプリとワークフロー活用によるペーパーレス化





# Microsoft Teams

Microsoft 365 におけるチームワークのハブ



## コミュニケーション

チャット、会議、通話



## コラボレーション

Office 365 アプリケーションとの  
シームレスな統合



## カスタマイズと機能拡張

サードパーティアプリ、業務プロセス、  
デバイスとの連携



## 安心・安全

エンタープライズレベルのセキュリティ、  
コンプライアンス、管理機能



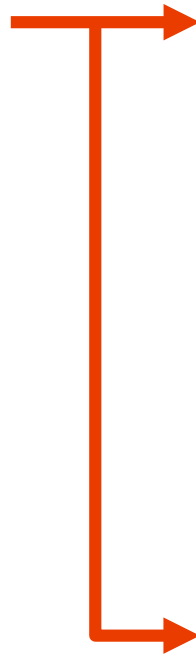
# 業務効率化ワークフロー例



# 経費申請 1/2



申請担当者



01\_経費申請 投稿 ファイル Wiki 経費申請 Ex\_payment +

## 申請入力

\* タイトル 使用予定日 申請者

PC購入 2020/09/07 古橋敦子

使用目的 金額 Memo

物品購入費 140000 よろしくお願致します。

申請

01\_経費申請 投稿 ファイル Wiki 経費申請 Ex\_payment +

## 申請一覧

タイトル	使用予定日	EndDay	申請者	使用目的	金額	承認者
PC購入	2020/09/07		古橋敦子	物品購入費	140000	
東京出張	2020/08/17	2020/08/17	古橋敦子	出張交通費	30000	相川 勉
サンプル製品購入	2020/08/16	2020/08/17	古橋敦子	物品購入費	1580	相川 勉

# 経費申請 2/2

古橋敦子の経費申請を承認してください。

MF Microsoft Flow <maccount@microsoft.com>  
宛先 相川 勉

Approvals | Powered by Microsoft Flow

承認待ち

要求者: 古橋敦子 <furuhashi@contoso365.com>

作成日: 2020年8月29日 23:42 GMT  
詳細: タイトル: PC 購入  
使用目的: 物品購入費

OK です。|

承認者

承認者はメール確認し、承認または拒否



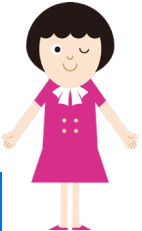
Flow 8:46

申請は承認されました

PC 購入を相川 勉

古橋敦子 (furuhashi@contoso365.com) が Power Automate を使用してこの通知を送信しました。詳細情報

申請担当者



01\_経費申請 登録 ファイル Wiki 経費申請 Expayment

### 申請一覧

タイトル	使用予定日	EndDay	申請者	使用目的	金額	承認者
PC 購入	2020/09/07	2020/08/29	古橋敦子	物品購入費	140000	相川 勉
東京出張	2020/08/17	2020/08/17	古橋敦子	出張交通費	30000	相川 勉
サンプル製品購入	2020/08/16	2020/08/17	古橋敦子	物品購入費	1580	相川 勉

# 小口経費精算 1/2

01\_小口経費精算 投稿 ファイル Wiki 申請フォーム 申請リスト Flow 出金 +

### 小口経費申請フォーム

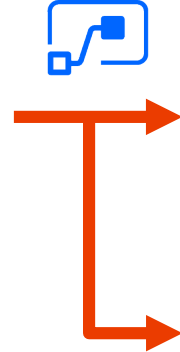
船さん、このフォームを送信すると、所属者にあなただの名前とメールアドレスが表示されます。

1. 目的
  - 旅費交通費
  - その他
2. 日付  
yyyy/MM/ddの形式で日付を入力してください
3. 理由  
追加を入力してください
4. 金額  
追加を入力してください

依頼者



依頼を入力



目的	日付	理由	金額	申請者	承認の状況	承認者のコメント
旅費交通費	2020/08/24	東京出張	¥30,000	相川 勉	承認待ち	

Flow 12:14

### Approvals | Power Automate

承認をお願いします。

要求者: 古橋敦子 <furuhashi@contoso365.com>

Date Created Sunday, 23 August 2020 03:14 GMT

目的: 旅費交通費 日付: 2020-08-24 理由: 東京出張 金額: 30000  
申請者: 相川 勉

Approve Reject

古橋敦子 (furuhashi@contoso365.com) used Power Automate to send this notification. Learn more

承認者

承認者はTeams, SharePoint リストで内容確認し、承認または拒否



Flow 12:18

相川 勉さん 申請はApprove

古橋敦子 (furuhashi@contoso365.com) が Power Automate を使用してこの通知を送信しました。詳細情報

返信

依頼者

次頁

目的	日付	理由	金額	申請者	承認の状況	承認者のコメント
旅費交通費	2020/08/24	東京出張	¥30,000	相川 勉	承認済み	OKです。

# 小口経費精算 2/2



小 01\_小口経費精算 投稿 ファイル Wiki 申請フォーム 申請リスト Flow 出金 ▾ +

田 ボード 📊 グラフ 📅 スケジュール

出金

+ タスクを追加

相川 勉さんへの出金

古橋敦子

受取

+ タスクを追加

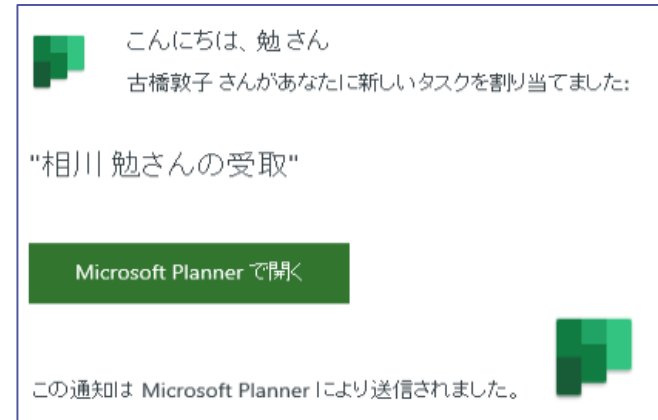
相川 勉さんの受取

相川 勉



出金準備ができれば、タスクを完了する

精算担当者



こんにちは、勉さん  
古橋敦子さんがあなたに新しいタスクを割り当てました:

"相川 勉さんの受取"

Microsoft Planner で開く

この通知は Microsoft Planner | により送信されました。



依頼者

Planner からメールが届く。  
タスクを完了する



小 01\_小口経費精算 投稿 ファイル Wiki 申請フォーム 申請リスト Flow 出金 ▾ +

田 ボード 📊 グラフ 📅 スケジュール

出金

+ タスクを追加

受取

+ タスクを追加

相川 勉さんの受取

相川 勉

完了済みを表示 1 ▾

# サービスご紹介

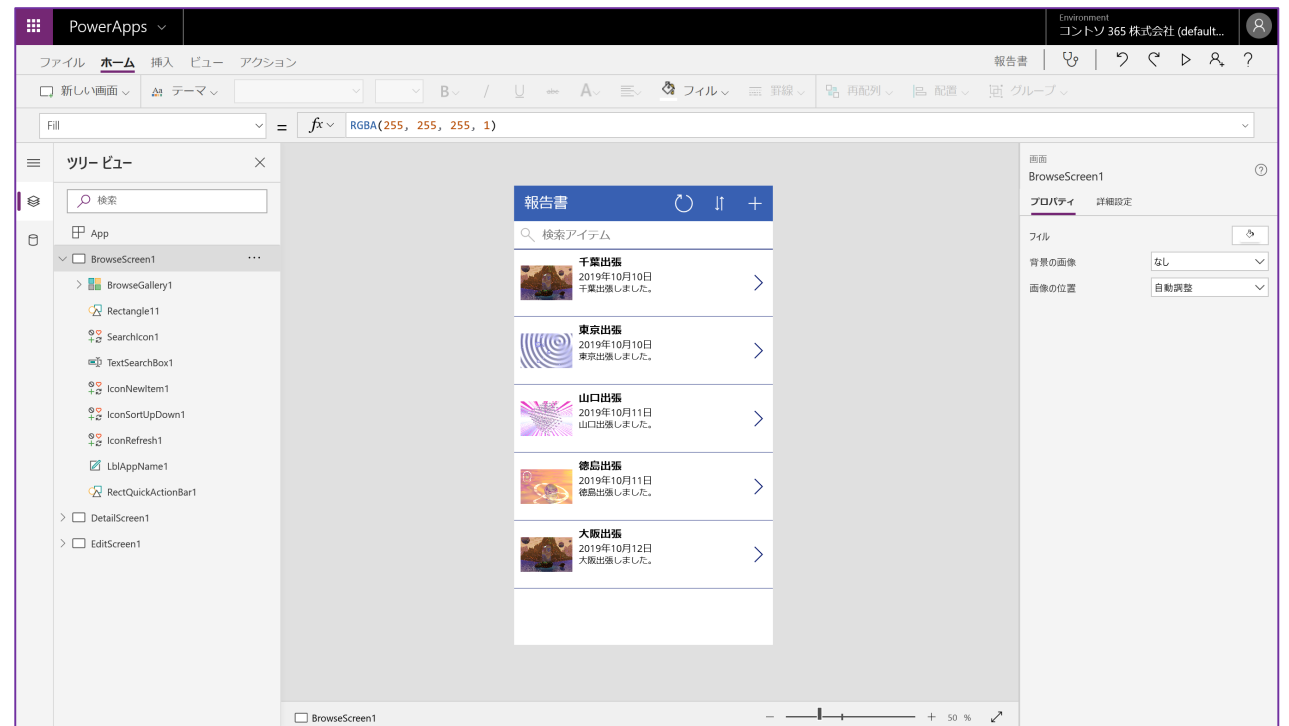
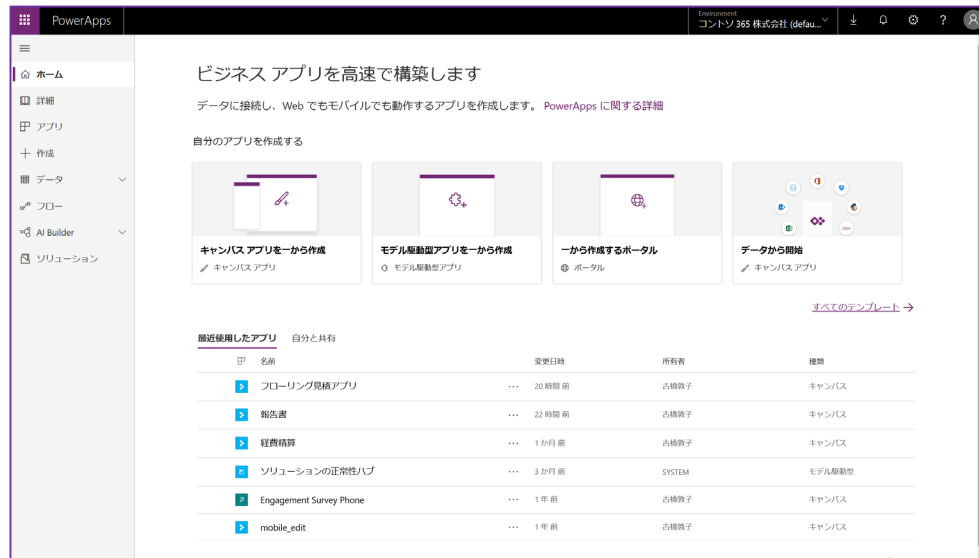


# Power Apps とは

PowerApps は、ビジネス ニーズに合わせたアプリを短期間で開発する環境を提供します。

## キャンバス アプリの作成手法

- データに接続
- ユーザー インターフェイスを設計
- アプリ機能の構成





# Microsoft Power Automate とは

Microsoft Power Automate は、お気に入りのアプリとサービスの間で自動化されたワークフローを作成し、ファイルの同期、通知の取得、データの収集などを行うのに役立つサービスです

The screenshot shows the Microsoft Power Automate interface. At the top, there's a header with the 'Ignite' logo and navigation options like '新規' (New), 'クイック編集' (Quick Edit), 'Excel にエクスポート' (Export to Excel), and 'フロー' (Flows). Below this, a sidebar shows '出張申請' (Travel Request) and a list of customers: 'AAA株式会社' and 'BBB株式会社'. The main area displays a workflow titled 'メール承認のために SharePoint リスト アイテムを送信する' (Send SharePoint list items for email approval). The workflow steps are: 'When a new item is created' (trigger), 'Send approval email' (action), and 'Send emailScope' (action). The 'Send emailScope' action is expanded, showing a table with columns for 'オブジェクト名' (Object Name), 'リレーションシップ' (Relationship), and '値' (Value). The table contains one row: 'SelectedOption', '次の値に等しい' (Equal to the next value), and 'Approve'. Below the table, there are two conditional paths: 'はいの場合' (If Yes) and 'いいえの場合' (If No). The 'If Yes' path leads to 'Send an email 2' with recipient 'Masao Kadoguchi' and subject '承認されました' (Approved). The 'If No' path leads to 'Send an email' with recipient 'Masao Kadoguchi' and subject '却下されました' (Rejected).

The screenshot shows the Microsoft Power Automate gallery. It features a grid of pre-built flows, each with an icon and a brief description. The flows include: '10 分後に通知を送信する' (Send notification 10 minutes later), '現在の場所の今日の天気予報を取得する' (Get today's weather forecast for current location), 'Outlook.com のメールの添付ファイルを OneDrive に保存する' (Save Outlook.com email attachments to OneDrive), 'PowerApps ボタン' (PowerApps button), 'Flow フロアの更新情報を含むプッシュ通知を受け取る' (Receive push notification with Flow flow update info), '新しい SharePoint リスト アイテムが追加されたときに承認を開始する' (Start approval when new SharePoint list item is added), '新しい SharePoint リスト アイテムが追加されたらカスタマイズされる' (Customize when new SharePoint list item is added), 'Flow フロアの更新情報を受け取る' (Receive Flow flow update info), 'Excel スプレッドシートで Outlook.com メールを把握する' (Track Outlook.com emails in Excel spreadsheet), '稼働時間を追跡する' (Track working hours), 'メールで自分宛てに簡単にメモを送る' (Send simple memo to yourself via email), 'フォームの回答を SharePoint に記録する' (Record form responses in SharePoint), '現在の場所を含むプッシュ通知を送信する' (Send push notification with current location), 'CNN のトップニュースの日刊ダイジェストを受け取る' (Receive daily digest of CNN top news), 'Excel スプレッドシートで Outlook.com メールを把握する' (Track Outlook.com emails in Excel spreadsheet), '稼働時間を追跡する' (Track working hours), 'メールで自分宛てに簡単にメモを送る' (Send simple memo to yourself via email), 'フォームの回答を SharePoint に記録する' (Record form responses in SharePoint), '選択した項目について上司の承認を要求する' (Request supervisor approval for selected items), 'Office 365 のメールの添付ファイルを OneDrive for Business に保存する' (Save Office 365 email attachments to OneDrive for Business), 'OneDrive ファイルから Google Drive ファイルへ' (Move files from OneDrive to Google Drive), 'SharePoint Online のアカウントまたはフォルダ間でファイルをコピーする' (Copy files between SharePoint Online accounts or folders), '+3' (More flows), '作業時間と作業場所を追跡する' (Track working hours and location), '毎日の天気予報をメールと電話に配信する' (Distribute daily weather forecast via email and phone), 'OneDrive のアカウントまたはフォルダ間でファイルをコピーする' (Copy files between OneDrive accounts or folders), '承認を得るためにフォームの回答を送信する' (Send form responses to get approval).

# Microsoft Power Platform

Office 365 や Dynamics 365、スタンドアロンアプリケーションと横断的に連携可能な、ローコーディングのプラットフォーム



**Power BI**  
データ分析



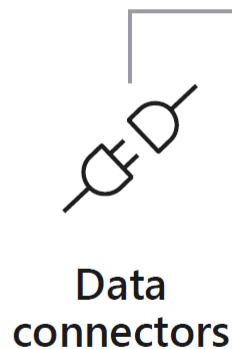
**Power Apps**  
アプリケーション開発



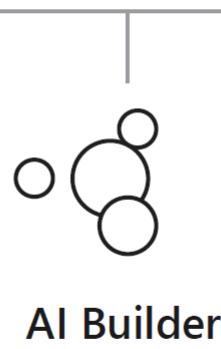
**Power Automate**  
(旧称: Flow)  
ワークフロー・自動化・RPA



**Power Virtual Agents**  
インテリジェント  
仮想エージェント



Data  
connectors



AI Builder



Common  
Data Service

# Teams Platform 活用による経済効果

調査を基に従業員 30,000 人の企業を想定した場合の経済効果



生産性向上による人件費の削減：  
880 万～ 2,170 万ドル (3 年間)

- 1 日平均 15 ～ 25 分の削減
- 年間 65 ～ 108 時間の削減



ボット利用による IT 部門および人事部門への  
問い合わせ件数の削減：  
10 ～ 15% (初年度)

- 3 年間で 52.5 万～78.7 万ドルの削減



アプリケーションの開発費の削減：  
23.1 万 ～ 36.3 万ドル (3 年間)

- ビジネスユーザーによるローコード開発によるコスト削減



重大なセキュリティ違反発生の可能性の削減：  
1 ～ 5% (年間)

Total Economic Impact™ Of using Microsoft Teams as a platform and Teams with Power Platform

<https://techcommunity.microsoft.com/t5/microsoft-teams-blog/total-economic-impact-of-using-microsoft-teams-as-a-platform-and/ba-p/1520009>

# Microsoft 365 とは



# 課題解決にクラウドの Microsoft 365

Microsoft 365 とは、Office アプリケーションを含む Microsoft のクラウドソリューションを利用できるサービス

## 常に最新の Office アプリケーション



クラウドからダウンロード



モバイル含め 15 台までインストール



## 1 TB OneDrive for Business



チーム文書管理



情報共有

## Exchange Online



メール



スケジュール



タスク管理

## Microsoft Teams



チャットスペースのワークスペース



オンライン会議

## SharePoint Online



掲示板



チーム文書管理



情報共有

Microsoft 365 を利用すると、常に最新の Office アプリケーションを利用することはもちろん、場所やデバイスに関係なく効率よく作業することができます。

Exchange Online によるメール・スケジュール・連絡先管理、SharePoint Online による情報・ドキュメント共有、Microsoft Teams によるチャットやオンライン会議も可能。

大容量 1 TB のオンラインストレージも標準で提供。

エンタープライズレベルのセキュリティで企業を守ります。

## Security



サイバー攻撃に対する防御



ビジネスデータ保護



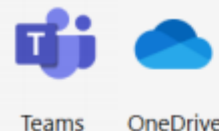
デバイスの管理

# 中堅中小企業様向け (300名以下) プラン 一覧

2020年8月1日から提供開始

## Remote Work Starter Plan

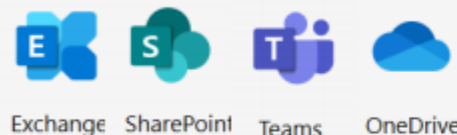
クラウド サービス 参考価格 1ユーザーあたり399円



既にお持ちのOffice付きのPC環境のまま  
すぐにご利用いただけます

## Microsoft 365 Business Basic

クラウド サービス



## Microsoft 365 Business Standard

クラウド サービス、デスクトップ アプリ



## Microsoft 365 Business Premium

クラウド サービス、デスクトップ アプリ、  
セキュリティ



## Microsoft 365 Apps for business

デスクトップ アプリ





© 2020 Microsoft Corporation. All rights reserved.

本情報の内容（添付文書、リンク先などを含む）は、作成日時点でのものであり、予告なく変更される場合があります。