

Webグループウェアの 真価

サイボウズOffice

文・取材/ファンテック 代表取締役 古賀直樹

最近パソコン雑誌でやたら目に付く真っ赤なスーパーヒーロー、ボウズマン。「そんなに売れているのか、サイボウズは？ Webグループウェアって普通のグループウェアとそんなに違うのか？」という疑問を抱きつつ、我々取材班はボウズマンの住む大阪は梅田へと向かった。そこで見たものは…



ボウズマン登場！赤ではなく、ビジネススーツに身を包んでいるようだ



戦いの合間にビジネスプランを練るボウズマン



サイボウズユーザーの声

取材の1週間前にサイボウズOfficeを導入した企業、コンサルタント会社のオーディーエスを訪れて、導入した理由とその後の効果を聞いてみた。



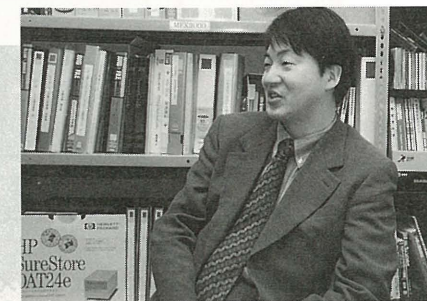
舟山 奈緒美さん (総務)

いまはまだ導入してすぐなので会議室の予約で使っています。ホームページを見ているような感じなので親しみが持てます。予約があるものは全部同じ色になっていますが、社内のミーティングは青色、来客は赤色などと色分けできるようになるともっと見やすくなると思います。



山田 真紀さん (営業)

いままでのだと会議室の予約はWindowsのパソコンでしかできなかったんですけど、Macintoshでもできるようになったからいちいちパソコンを移動しなくてもよくなりました。説明を受けなくてもなんとなく使い方がわかりましたよ。



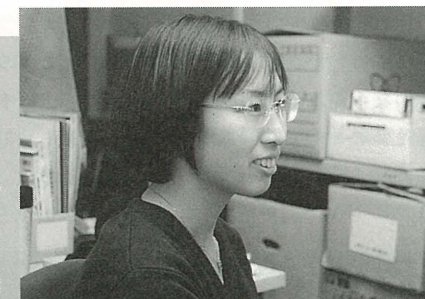
渡部 哲也さん (IT担当・システム管理者)

導入する前に比較検討したのはR11 for Windows (キャノン販売) です。定評のあるソフトなんですが、ただWebブラウザからは参照する機能しがなく、弊社にはMacintosh環境もあるので、どんなプラットフォームでも使えるものを探していました。



山口 峻宏さん (代表取締役社長)

なんか新しいのが入ったけれど、調子いいみたいだよ。うちの秘書も「前よりわかりやすくなった」って言っているしね。ブラウザでどのパソコンからも見られるようになったのは便利だよ。



大谷 瑞紀さん (IT担当)

以前使っていたグループウェアに西暦2000年問があったんです。1台ごとにアップグレードするのが面倒ですし、値段も高かったんで、値段が安いサイボウズOfficeにしました。

Windows 2000だけでなく、現在発売されているパソコン用OSでは、Webブラウザが搭載されていることが当然のこととなっています。そのような状況下で見逃せないのが、ブラウザだけで利用できるグループウェアの存在です。特にPCサーバーの価格の下落に歩調を合わせたように、専任の管理者さえも必要としないようなシンプルで安価なグループウェアが数多く発売され始めています。今回はそのようなグループウェアの中から、先駆的存在である『サイボウズOffice』をさまざまな視点から検証しましょう



サイボウズインタビュー

Windows NT PRESS #3(98年9月)でサイボウズOfficeを紹介した当時、サイボウズは愛媛の松山にあり社員は3人で奮闘していた。今では大阪は梅田の駅前に本社を構えるまでになった。これもクライアント環境を問わないWebグループウェアが認知されたからである。今後サイボウズがどのようなソフトを開発するのか期待したい。

サイボウズOfficeを作ったきっかけは？

→前にいた会社ではLotus Notesを使っていました。私(青野氏)はその担当をしていました。クライアントPCへのインストールは、日常業務のじゃまにならない夜を中心に行っていました。1台1台インストール作業を行っていて、やっとすべてのクライアントにセットアップが終わったと思った時、Notesがバージョンアップしてしまい、またクライアントのセットアップをやり直す必要が出てきました。「これじゃいかん、もっとセットアップが簡単でシンプルなグループウェアはないものか」と考えるになり、「ないなら自分たちで作ればいいのか」というきっかけで開発に至りました。

97年当時、WebブラウザでCGIを使って掲示板程度のものでできていたので、「これならグループウェアもブラウザ上でできるようになるに違いない。シンプルなものなら売れるに違いない」と確信し、ブラウザを使ったグループウェアの開発をすることにしました。

ところで社名の由来を教えてください

→お寺が関係しているんですか？と聞かれることが多いのですが、坊主は子供という意味です。サイバーな子供たちということでサイボウズという名前を付けました。

何本くらい売れていますか？

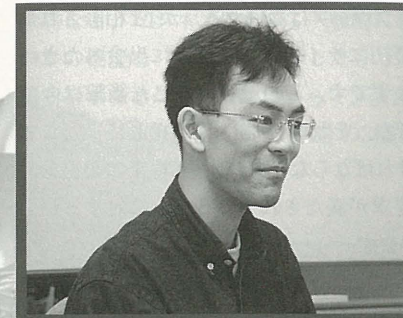
→3000社でご利用いただいています。サイボウズOfficeのバージョン1から2にアップグレードしていただいたお客様は6~7割です。バージョン3についてはWindows版はかなりの割合です。Linux版はまだリリースしたばかりなのでデータがありません。無料の評価期間が60日あるので、ダウンロードされたお客様がどれだけユーザー登録するかにもよります。

ライセンス形態について教えてください

→サイボウズOfficeはマルチプラットフォームライセンスです。Windows版を使った後に、他のプラットフォームに乗り換えてもそのまま使えます。とりあえずWindows 98で始めて、次にNT、最終的にUNIXに移行してもライセンスの問題はないわけです。

サポートはどのような形で行っていますか？

→電話もあるので、このように電話が鳴っていないことからもおわか



サイボウズ株式会社 最高技術責任者(CTO) 畑 慎也氏

最高経営責任者(CEO)の高須賀 宣氏、最高執行責任者(COO)の青野 慶久氏とともにサイボウズを立ち上げた三銃士。サイボウズOfficeは彼のゴッドハンドによって生み出されたと言っても過言ではない。

りいただけと思いますが、ほとんどの問い合わせはE-mailです。シンプルな作りのソフトなので問い合わせも少ないのだと思います。

不具合が発見された時の対応はどうされていますか？

→不具合が出た時は、まずはお客さんから報告があります。オンラインの販売のためか、ちょっとでもわからない表現などが画面にあると、ユーザーがどんどんメールしてきます。その場合、まず検証チームが不具合を確かめ、発見されたらすぐにプログラムを直してWebにアップロードします。同時にユーザーの方にはメールを送り、アナウンスするようにしています。パッケージ販売ですと、ユーザー登録されないお客様も多いですし、古いバージョンを回収しなければなりませんので、これはオンライン販売でのメリットだと思います。

印刷されたマニュアルなどはないのでしょうか？

→弊社はできるだけ安く提供できるように、マニュアルはもちろん、CD-ROMさえ作成しておりません。ROMで欲しい、というお客様もいらっしゃいますが、サイボウズのコンセプトを理解していただいて納得してもらっています。

サイボウズOfficeが適当とするユーザー数は？

→数人から300人程度を想定しています。

シンプルがコンセプトとのことですが、新しいバージョンでは画面が複雑になっていませんか？

→シンプルさと、使いやすさのバランスをとるのがなかなか難しいです。ユーザーの要望を組み込んでさまざまな機能を盛り込んできましたが、バージョン3で完成されたと思います。最初のバージョンと比べ

ると画面が若干難しくなったというのは否定できません。

ユーザーによって、シンプルな画面とフル機能が表示された画面を選択するような機能はまだありません。今後、このようなユーザーインターフェイスの改善をバージョン4で取り入れていきたいと思っています。

データベース(DB)には何を使っているんでしょうか？

→実はバージョン2まではテキストデータとして処理していました。それでもある程度は使えるのですが、データに関して安心できません。そこでDBを入れる必要が出てきました。オラクルやサイベースを入れるにも価格も高く難しいので、安くシンプルでというコンセプトからはずれてしまうことになりました。フリーのDBを搭載したかったのですが、シンプルというわけでもない。というわけで、自分達でサイボウズオブジェクトDBを開発しました。その結果、高速化に成功しました。

グループウェアの難しさはなんですか？

→グループウェアは部署や会社全体で使うものです。コンピュータの管理者やプログラマーのユーザーもいれば、始めてマウスに触るユーザーもいます。幅広いユーザーに受け入れられて、使ってもらえるようになるには、やはりシンプルでなければならない、と思います。我々が作っているのは鉛筆のようなソフトウェアです。誰にとっても使いやすい道具でないという意味がありません。今後もこのポリシーを守ってソフト開発を続けていきたいと思っています。



サイボウズ株式会社 最高執行責任者(COO) 青野 慶久氏

スーツ姿のボウズマンで登場した青野氏。本特別企画の表紙にある実写ボウズマンも青野氏だ。「我々が目指すソフトウェアは鉛筆のようなシンプルで使いやすいソフトウェア」と熱く語る



サイボウズ株式会社 広報部 別府 克則氏

今回の取材のセッティングを行ってくれた別府氏。エンジニアの雰囲気もあるが、ひょうきんな性格はまさに広報向き。写真は魂を抜かれるなどと嫌がっていたが、無理矢理登場してもらった



はじめに

クライアントサーバーシステムの限界

ここで読者の方が本稿をお読みになる前に、あらかじめお断りしておきたいと思います。筆者は本誌でも『Access 2000 ホントのところ』という連載をしていますが、普段はシステムの提案や開発などを業務として行っています。筆者の会社で開発しているシステムのほとんどは、Access+SQL ServerもしくはVisual Basic+SQL Serverという比較的一般的なクライアント/サーバーシステムです。ここ数年、クライアント/サーバーの環境で使用するシステムでは、以上のように、フロントエンドの開発ツール+バックエンドのデータベースを利用することがほとんどでした。

システムの維持に関わったことが少しでもある方はすぐにご理解頂けるとと思いますが、これらのクライアントサーバーシステムは、クライアントのOSやアプリケーションに依存してしまうことがほとんどです。たとえば、Access 97で開発したシステムが安定して動作していても、あるユーザーが自分のパソコンにAccess 2000をインストールしただけで、システムが動作しなくなってしまうことがあります。同様に、Visual Basicで開発したシステムも、新しいバージョンのインストールによって共有のDLLをアップデートされたことが原因で動作しなくなることがあります。これが、クライアント/サーバーシステムにおける重大な問題点であり、システムの運用者、開発者が抱える共通の悩みであったことは間違いありません。

管理者不要のグループウェア

筆者自身がこのような既存システムの問題を踏まえた上で、将来的な業務システムのあり方というものを模索しているときに、目に付いたのが『サイボウズOffice』というイントラネット用のWeb版グループウェアでした。1年半ほど前に、弊社のお客様から「管理者

が不要なグループウェアはないだろうか」と相談されたのが、筆者が最初にサイボウズOfficeに出会ったきっかけであったはずですが、このときに感じた衝撃は今でも忘れられません。それは、「誰もが、そして、どこでも操作できなければならない」という、将来の業務システムに対する要求が満たされていることに対する驚きであったと思います。

今回、本誌の編集部から記事の執筆依頼を受けた際に筆者が提案したのは、次世代のWebグループウェアを代表する『サイボウズOffice』を、表面的な機能ではなく「導入から運用」までのトータルな機能において検証するということでした。各誌においてサイボウズの評価記事を目にするのも多いですが、それらはほとんどが装備されている機能についての操作方法の解説や製品評価についてであり、システム全体を見渡した総合評価にはなっていません。そこで本稿では、詳細にサイボウズOfficeの本当の姿をこの誌面にさらけ出して見ようと思います。なお、本稿のために使用したバージョンは、2000年3月21日に公開されたWindows用のサイボウズOfficeパックEX3のバージョン3.1を使用しています。

サイボウズOfficeとは?

Webサーバーを利用したグループウェア

まず、サイボウズOfficeというグループウェアの概要を説明しておきます。サイボウズOfficeは、Webサーバーを利用したグループウェアで、クライアント側ではInternet Explorerなどのブラウザのみを必要とします。表1にあるように、利用できるサーバーOS及びWebサーバーは、NTやSolarisなど標準的なものをそのまま利用することができます(表1参照)。IISやApacheといった一般的なWebサーバーだけでなく、Windows 98上のPersonal Web Serverでさえもサーバーとして利用できることに、この製品のコンセプトが如実に現れているといえるでしょう。

サイボウズOfficeは、スケジュールや掲示板、施設

予約など、ビジネスにおいて一般的に利用されるいくつかの機能をパッケージングしたものであり、機能の組み合わせとユーザー数によって、表2のように『パックEX3』、『SHOO』、『パック3』の3種類の形態で販売されています。

オンライン販売のみ

特徴的な点は、これらの製品の販売方法です。サイボウズ社の製品は、基本的に既存のパソコンショップなどの流通を通して購入するのではなく、インターネットを利用して購入するようになっています。まず、サイボウズ社のサイトや雑誌、書籍などに付属しているCD-ROMから試用版をインストールします。この試用版は機能制限がなく、60日間通常のユーザーと同様に利用することが可能です。そして、製品版を購入する場合には、サイボウズ社のサイトにおいて、製品版購入の申し込みを行います。後日「登録キー証明書」が郵送され、そのキーを入力して試用版の期間限定ロックを解除するという手順になります。

これで、パソコンショップにおいて、サイボウズOfficeというパッケージを目にすることがない理由がお

分かり頂けたのではないのでしょうか。実は、筆者はサイボウズOfficeをパッケージでも販売しているということをご想定していたのですが、今までにパッケージを作成したことがないということを知り、非常に驚きました。パッケージや流通のコストを削減し、それを製品の価格に反映することで、最終的に顧客にそれらのコストを還元するという趣旨から、この販売形態に絞り込んでいるようです。また、サポートについてもインターネットを最大限に活用することで、サポートの品質向上とコスト削減を実現しています。

インストール

必要環境とソフトの入手

それでは、実際にサイボウズOfficeのインストール作業を見てみましょう。ここでは、サイボウズOfficeパックEX3をWindows 2000 Serverにインストールするこ

表1 サイボウズOffice3.1の動作環境(サーバー)

サーバーOS	Webサーバー (Windows版)	Webサーバー (UNIX版)
Windows 2000 Professional	IIS 2. 0/3. 0	Apache 1. 1以降
Windows 2000 Server	IIS 4. 0	
Windows NT Workstation 4. 0	IIS 5. 0	
Windows NT Server 4. 0	Peer Web Services	
Windows 98	Personal Web Server 4. 0 (Windows 98のみ)	
Linux 2. x	サイボウズWebサーバー 2	
FreeBSD 2. x/3. x		
Solaris 2. 5. 1/2. 6/7 (SPARC版)		

※上記のWebサーバー以外でも、RFCに準拠しているWebサーバーであれば、基本的に動作します。資料はサイボウズ社のサイトより抜粋しました

表2 販売価格

	50 ユーザー	100 ユーザー	ユーザー数無制限	スケジュール	行き先案内板	掲示板	施設予約	Webメール	共有アドレス帳	ToDoリスト	プロジェクト管理	電子会議室	文書管理
サイボウズOfficeパックEX	198,000円	380,000円	880,000円	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
サイボウズOffice SHOO	79,800円 (10ユーザー)			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
サイボウズOfficeパック3	99,800円	198,000円	480,000円	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—

とにします。なお、本来サイボウズOfficeを利用するために必要な条件は、複数のパソコンが接続されたLAN環境 (TCP/IP) が存在することだけです。少なくともWebサーバーとして動作するサーバーが必要ですが、これはWindows 98のクライアントマシンで代用することも可能です。ただし、本格的にサイボウズOfficeを導入する場合には、サーバーを常時起動させた状態で利用することになるため、試用版の検証を終えたところで、購入を検討した方がよいでしょう。

手元にサイボウズOfficeの体験版が含まれたCD-ROMがない場合は、本誌付録CD-ROMからインストールしてください。もしくはサイボウズ社のサイト (注1) から利用するサーバーに該当するファイルをダウンロードしてください (図1)。ダウンロードするファイルは、バージョン3.1のWindows版で約1.6MBなので、それほど時間はかからないはずですが、随時最新版がサイトにアップされるので、CD-ROMが手元にある場合でも、インストール前に一度サイボウズ社のサイトを参照することをお勧めします。

インストーラーの実行

Webサーバーのホームディレクトリをあらかじめ確認した上で、ダウンロードしたファイルをサーバー上でエクスプローラ等から実行します。Windows 2000 Serverの場合には、IIS 5.0がデフォルトの状態です。インストールされており、一般的にはC:\inetpub\wwwrootがホームディレクトリです。

インストーラーが起動すると、契約条項への同意、会社名を入力、サイボウズWebサーバーのインストール確認 (図2)、ホームディレクトリの指定 (図3) を行います。なお、サイボウズWebサーバーのチェックボックスは、インストールしているサーバー上でWebサーバーが動作しているかどうかを自動的に判定してくれるため、ほとんどの場合には設定を変更する必要はありません。つまり、Webサーバーがインストールされていないサーバーには、自動的にサイボウズWebサーバーをインストールしてくれるということです。すべての指定を終えると、数十秒ほどでインストールが完了し

ます。インストールが完了しても、サーバーを再起動する必要はありません。つまり、あまりお勧めはできませんが、通常業務でサーバーを利用している間でもインストールを実行することが可能であるといえます。

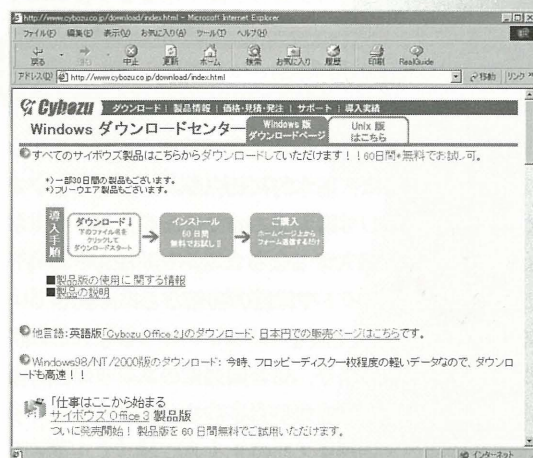


図1 Windows版のダウンロードセンターのページ
http://www.cybozu.co.jp/download/

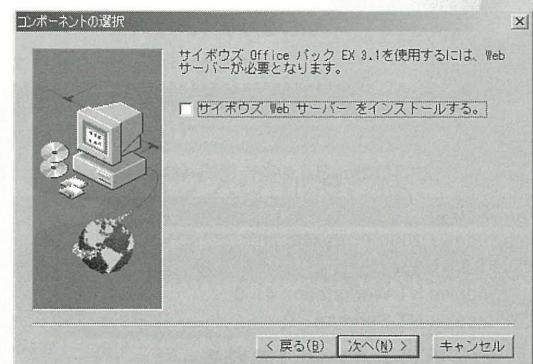


図2 必要に応じてサイボウズWebサーバーをインストールすることができる

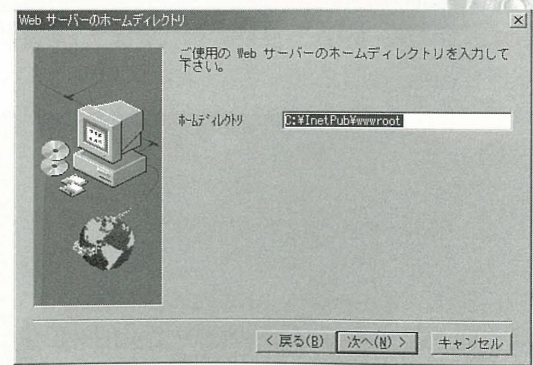


図3 稼動しているWebサーバーのホームディレクトリは正確に入力しなければならない

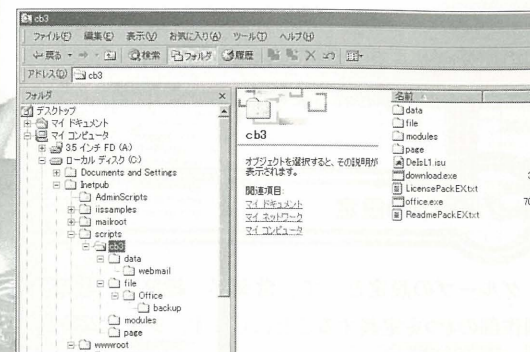


図4 インストールされたフォルダ

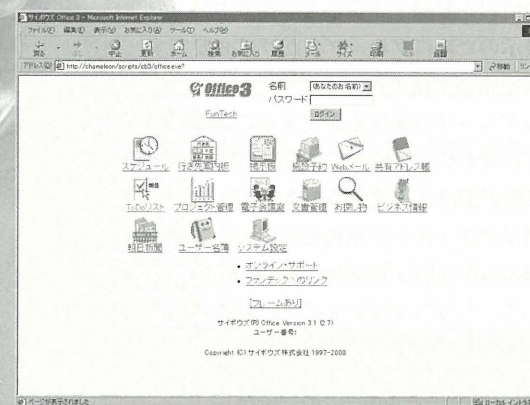


図5 サイボウズOfficeの初期画面

インストール後のフォルダ構成

インストール後のフォルダの構成は図4のようになります。scriptsフォルダにcb3フォルダが作成され、必要なファイルがインストールされています。cb3フォルダに含まれるファイルoffice.exeがメインのプログラムです。dataフォルダには、サイボウズOfficeで登録した各種のデータが格納され、pageフォルダにWebページのHTMLファイルが保存されています。wwwrootのcb3フォルダには、Webページで利用している画像ファイルが格納されています。これらのファイルのインストールに必要な容量は約9MBであることから、非常にコンパクトなソフトウェアであることがわかります。

これでサーバーへのインストールは完了です。すべての設定はブラウザで行うことができるため、後はクライアントの設定だけになりますが、クライアント側はブラウザが動作していれば、何もインストールする

必要はありません。今まで、LAN環境ではファイルサーバーとプリンタサーバーのみで、インターネットのブラウジングやWebサーバーを利用したことがないという場合には、Internet Explorer等での設定が若干必要となりますが、これらの設定は環境によって異なるため、ここでは省略することとします。

ここから後の操作は、すべてクライアントだけで行うことができます。まず、Internet Explorerを起動して、アドレスに「http://Webサーバー名/scripts/cb3/office.exe?」のように入力します。Webサーバー名には、サイボウズOfficeをインストールしたサーバー名を指定してください。サーバー名が認識されない場合には、代わりにサーバーのIPアドレスを指定します。図5のようにサイボウズOfficeの初期画面がブラウザに表示されると、インストールが完了していることになります。

初期設定

セキュリティのために

今回はサイボウズOfficeを4部署で利用することを想定しています。サイボウズOfficeでは、WebメールやToDoリスト、共有アドレス帳など、個人情報に関連するデータについてのセキュリティのために、ユーザーごとにパスワードを設定し、ログインして利用する形態になっています。そのため、利用するユーザーと部門等のグループの設定が必要です。サイボウズOfficeでは、これらのユーザー情報の管理を独自に行っているため、既にWindowsのドメインを利用してユーザー情報を管理している場合でも、再度ユーザー情報を定義しなければなりません。逆に1台のクライアントを複数のユーザーで利用する場合にも、セキュリティ上の問題が生じないということになります。

管理者パスワードの設定

初期画面から「システム設定」をクリックすると、

システム設定用のメニューに切り替わります(図6)。この設定画面は、「サイボウズOffice共通設定メニュー」、「トップページの設定」、「管理・運用」の3グループに分割されています。まず、「管理・運用」から「設定用パスワードの登録」をクリックして、パスワードを設定

します(図7)。この設定用パスワードを指定すると、次の起動時から「システム設定」をクリックした際に、パスワードが要求されるようになります(図8)。

グループの設定

グループの設定として、営業部、総務部、経理部、制作部の4つを定義することにします。システム設定メニューから「グループの設定」をクリックすると、グループの設定画面に切り替わります。名称の他にURL等の情報を登録することもできますが、少なくとも画面表示のためにグループ名だけは必要です。グループの設定画面では、[↑]ボタンと[↓]ボタンを利用して、各グループの順序を設定することもできるようになっていますが、これはリストボックスでグループを選択する際の順序を定義するためのものです。なお、3つの部門はデフォルトで定義されているので、ここでは制作部のみを追加しています(図9、10)

ID	氏名	E-mail	URL	所属	役職
262	田中次郎	jro@funtech.co.jp	http://	* 営業部	営業部
265	鈴木大輔	alisa@funtech.co.jp	http://	* 営業部	営業部
267	佐藤直樹	kyesh@funtech.co.jp	http://	* 営業部	営業部
269	古賀直樹	box@funtech.co.jp	http://	03-9958-XXXX	* 総務部
272	石田花子	hanako@funtech.co.jp	http://	*	総務部
275	加藤貴子	takako@funtech.co.jp	http://	*	制作部
277	山本裕	takash@funtech.co.jp	http://	*	総務部
280	藤島清子	kyoko@funtech.co.jp	http://	*	制作部
283	青木智彦	tomohiko@funtech.co.jp	http://	*	経理部

図11 ユーザーの定義が含まれるExcelシート

ユーザーの設定

初期設定の中では、ユーザーの設定がもっとも大変な作業です。あらかじめ、ユーザー名、メールアドレス、パスワード、所属グループを整理しておいた方がよいでしょう。ユーザーは、設定画面を用いて、ひとりずつ設定することも可能ですが、ある程度の数のユーザーを登録するのであれば、CSVファイルを利用する方が簡単です。サイボウズOfficeでは、各種データをCSVファイルで読み込みと書き出しができるようになっているため、運用の手間を省くためには、これらの機能を有効的に利用すべきです。ここでは、図11のようなExcelシートを用意しました。このExcelシートをCSVファイルとして保存すると、ユーザーの読み込み処理を実行することができます。

ログインの設定

導入時には、その他にログインの設定、会社情報の設定、メールサーバーの設定を行っておく必要があります。ログインの設定とは、ユーザーがログインする際にグループの選択を利用するかどうかを指定するものです(図12)。「グループ名とユーザー名で選ぶ」を指定した場合には、ユーザーを選択する前にグループをリストボックスから指定しなければなりません。筆者が2つの方法を比較したところ、20人程度であれば、「ユーザー名で選ぶ」にしておいた方が楽に操作できるようですが、ただし、この選択については、導入後に変更する

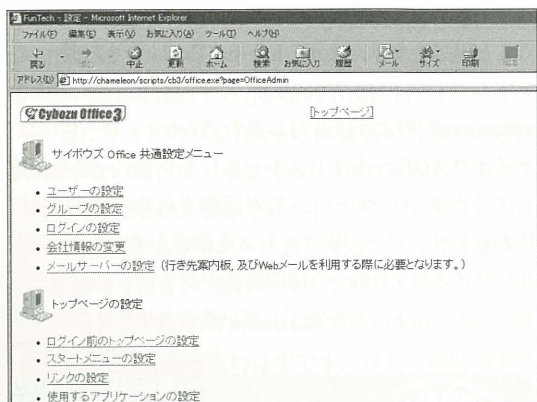


図6 システム設定用のメニュー。この画面から各種設定を行うことができる

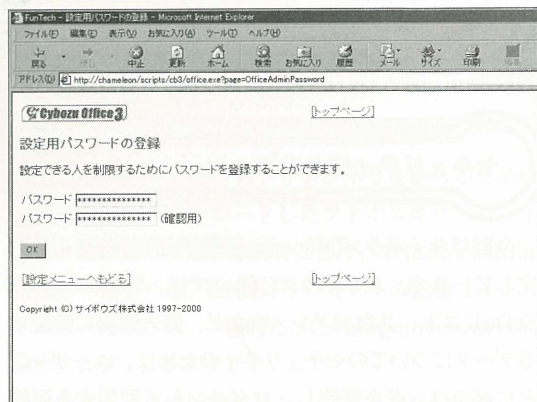


図7 設定用のパスワードを指定する画面

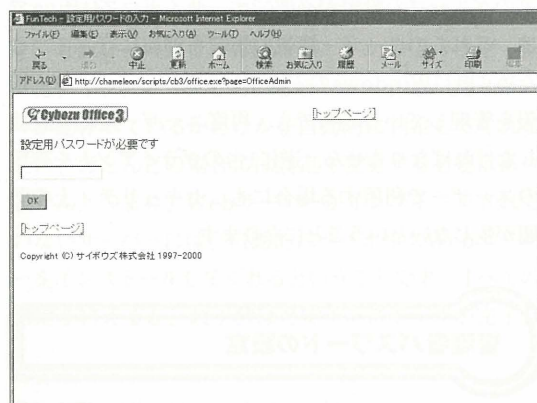


図8 次回起動時から設定用パスワードが要求される

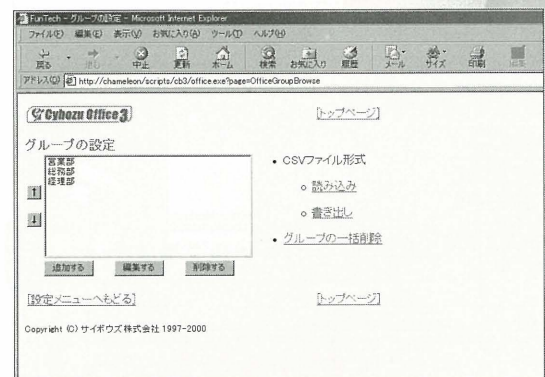


図9 必要に応じてグループを追加できる

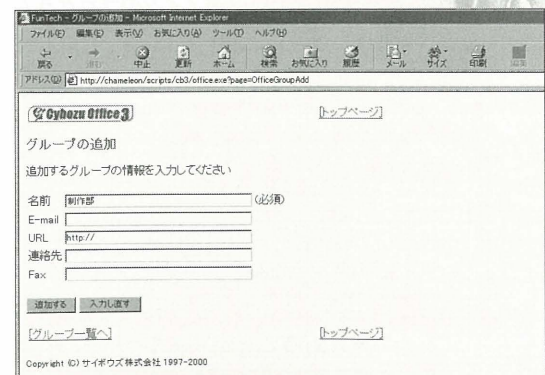


図10 グループの追加では、ユーザーが所属する部門等を定義することができる

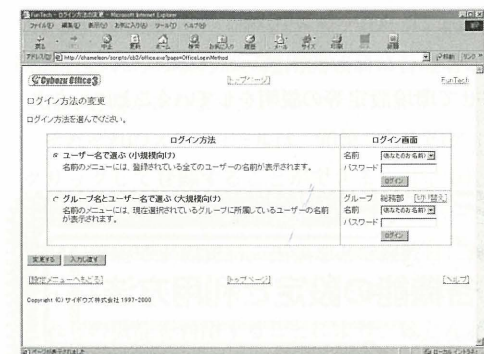


図12 ログインの設定では、ユーザーの選択方法を指定する

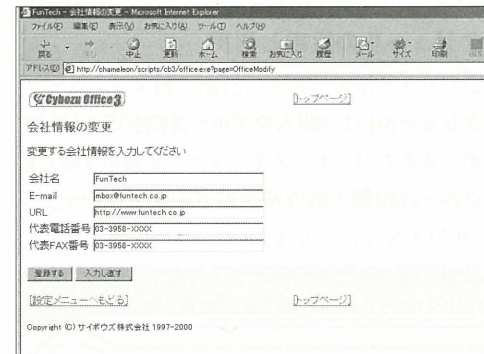


図13 タイトルバーやトップページに表示される会社名を入力する

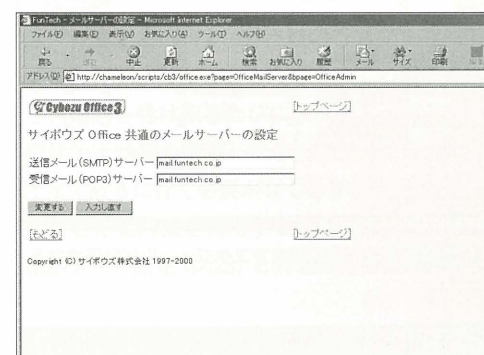


図14 利用する機能によっては、メールサーバーの設定が必要となる

ことが可能なので、それほど悩む必要はありません。会社情報の設定では、利用者として会社名もしくは部門名を登録します。ここで設定した会社名は、ブラウザのタイトルバーやトップページに表示されます(図13)。Webメールを利用する場合や行き先案内板でメールを利用する場合には、メールサーバーの設定が必須です(図14)。ここには、SMTPサーバーとPOP3サーバーで指定をします。

実際にはこの後で、システム管理者が各機能の環境設定を行うことになりますが、ここではそれぞれの機能紹介と併せて環境設定等の説明をしていくことにします。

個人別の1ヶ月カレンダー表示(図16)、グループ別の日表示(図17)、個人の日表示(図18)を切り替えて利用できます。グループ別の日表示は、グループウェア

のメリットが活かせる便利な機能といえるでしょう。スケジュールの設定については、スケジュールの時間単位などの一般設定、予定と場所のリストボックス

の内容、祝日の設定(図19)、アクセス権の設定があります。これらの項目は、運用開始前に管理者が設定しておく必要があります。

それぞれのスケジュールは、鉛筆マークのアイコンをクリックして登録することができます(図20)。また、詳細入力を利用して、繰り返しや他のメンバーとの同時登録が可能です(図21)。出張などで複数日に渡るスケジュールについては、バナー入力を利用します(図22)。これらの機能を利用することにより、ほとんどのスケジュールパターンを登録できるはずですが、なお、スケジュール管理ソフトではサポートされていないことが多いと思いますが、時刻を設定しない予定を登録することもできるようになっています。最終的に登録されたスケジュールは、図15のように表示されます。予定の先頭に「・」が付いているデータは、時刻が未設定の予定です。

このスケジュールは、サイボウズOfficeのメイン機能として、多くのユーザーと状況に合わせて利用できるように、細かなところまで非常に良く作り込まれています。

各機能の設定と利用方法

スケジュールの設定と利用

『スケジュール』は、個人やグループの予定を登録することができるものです。スケジュールを表示するときには、グループや個人別の週表示(図15)、グループや

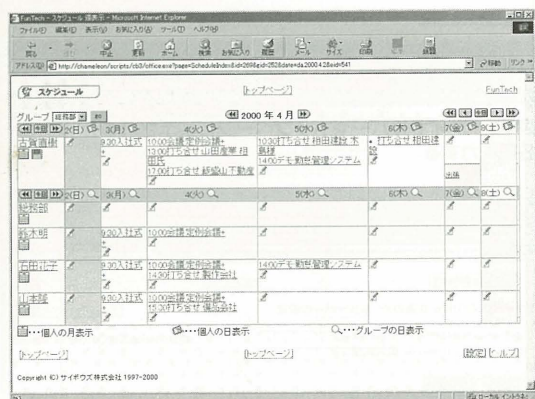


図15 初期画面では1週間単位でスケジュールが表示される

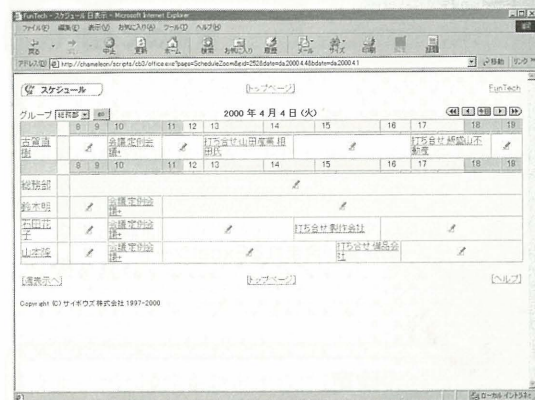


図17 グループ内でスケジュールを調整するとき便利な日表示

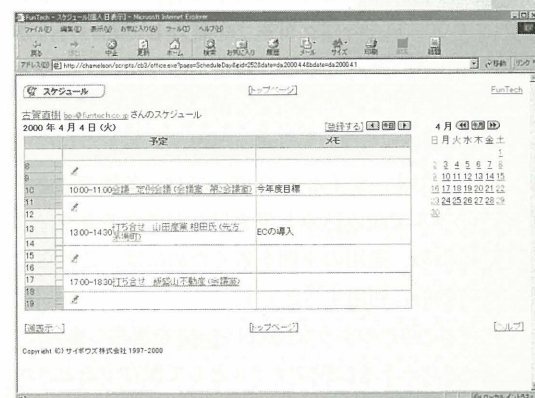


図18 個人の日表示では、画面の右側にカレンダーが表示される

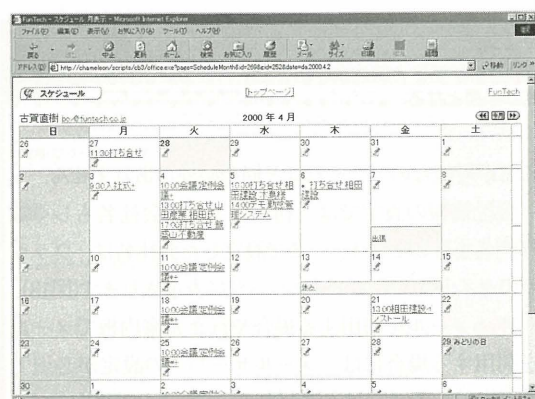


図16 カレンダーの形式で予定を確認することもできる

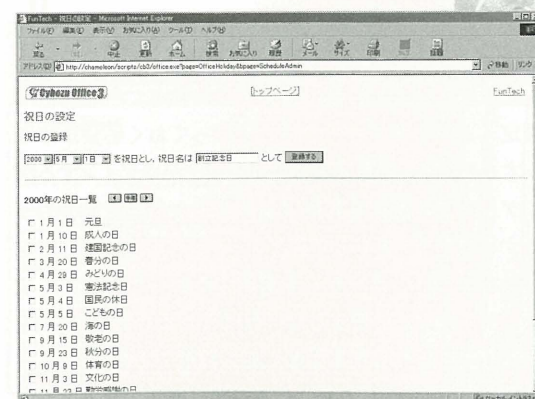


図19 システムに新たな祝日を定義できる

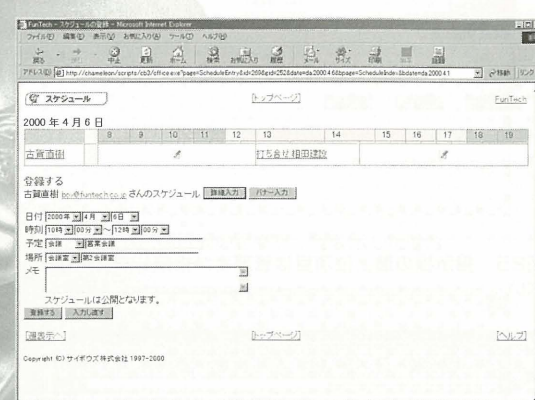


図20 通常利用されるスケジュール登録画面

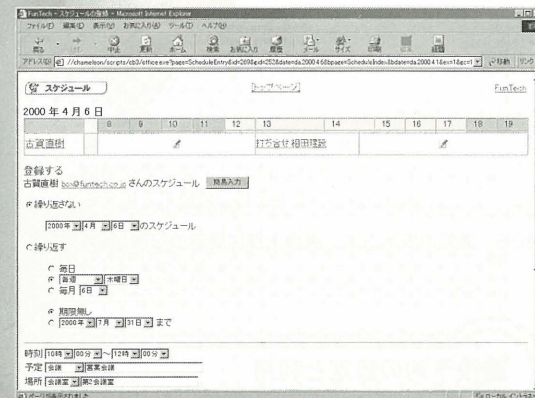


図21 詳細入力では繰り返し登録や他のメンバーとの同時登録が可能

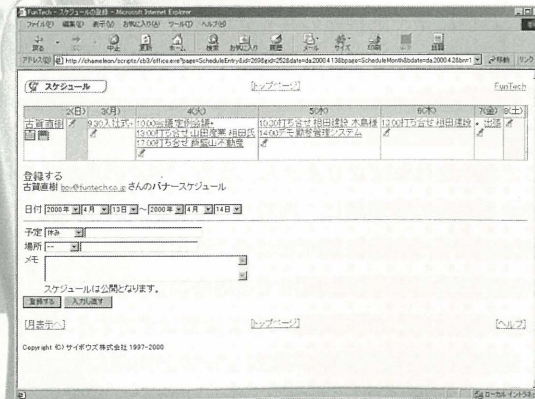


図22 複数日に渡るスケジュールはバナー入力で登録する

行き先案内板の設定と利用

『行き先案内板』は外出時の行き先を登録し、電話メモを管理するためのものです。この機能を利用すると、電話を受け取るたびにホワイトボードで行き先や帰社予定時刻を確認したり、電話メモをわざわざ机の上まで置きに行く必要がなくなります。

行き先案内板を利用するためには、ユーザーごとの電話メモの設定(図23)と共通の行き先メニュー等の設

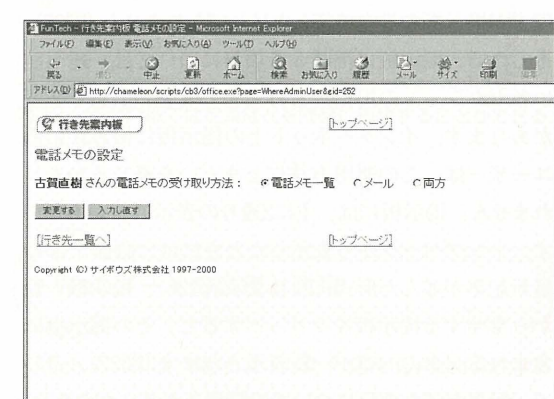


図23 電話メモの受け取り方はユーザーごとに設定できる

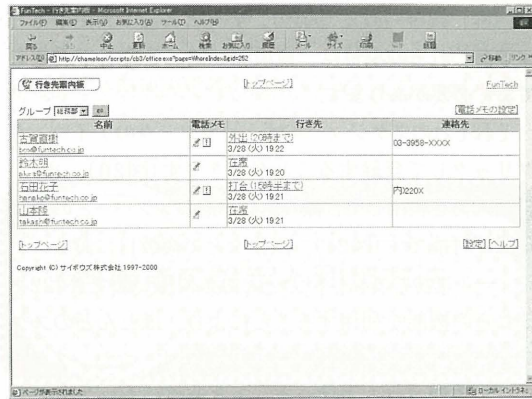


図24 外出先の確認と電話メモの登録ができるようになっていく

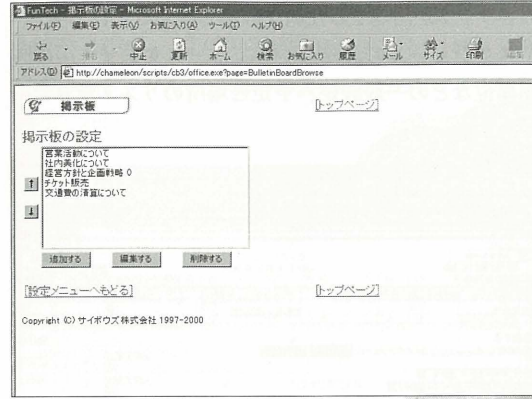


図25 掲示板の最上位項目は管理者が指定しなければならない

定が必要です。登録された行き先案内板は、図24のように表示されます。お客様からの電話を受け取ったときに、この画面だけですべての作業を実行できるように構成されています。

掲示板の設定と利用

『掲示板』は、インターネット上で頻繁に利用されている掲示板と同様の機能です。ただし、イントラネットでの利用を前提としているため、ファイルを添付することができるようになっています。

掲示板の一般設定では、記事の添付ファイル数や表示する記事の数などの他に、添付ファイルとして指定されたgifファイルやjpegファイルなどのイメージを、オンラインで表示する指定を行うことができます。なお、掲示板に掲載する記事の最上位項目は、あらかじめ管理者が掲示板の設定で行わなければなりません(図25)。そのため、掲示板に掲載する項目については、運用前に各セクションの担当者と打ち合わせをしておく必要があります。インターネット上の掲示板に慣れているユーザーは、この運用方法にとまどいを感じるかもしれません。掲示板には、主に2通りの表示方法があります。トップページから表示したときには、画面上部に最新記事が並んだ形式になります(図26)。掲示板一覧から参照する掲示板をクリックすると、その掲示板に含まれる記事の内容が一覧表示されます(図27)。そして、記事を読む項目についての標題をクリックすると、その記事の内容が画面に表示されます(図28)。

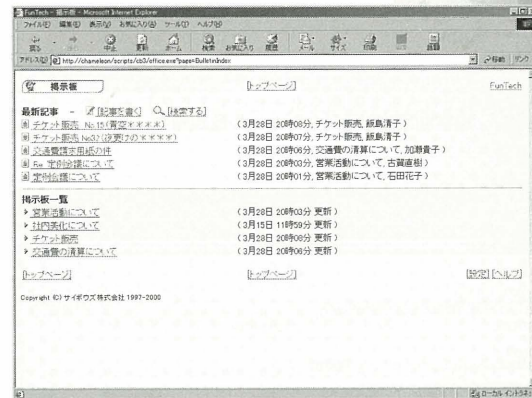


図26 通常の表示方法。画面上部に最新の記事が並んでいる

施設予約の設定と利用

スケジュール管理と共にグループウェアとしての代表的な機能といえるのが、この『施設予約』です。基本的には会議室や応接室の共有管理を行うためのものですが、必要に応じて社用車や機器の管理に利用することも可能です。

施設予約を使用する前に、あらかじめ施設名を登録しておかなければなりません。また、多くの施設を登録する場合の管理用に、施設グループを定義することができます。会議室だけでなく、社用車やプロジェクトなど機器管理にも利用する場合には、施設グループを利用すると一層管理しやすくなるはずです。

施設予約の登録は、スケジュールと同様に鉛筆のアイコンをクリックして行います(図29)。予約画面は、スケジュールと同様に、週表示(図30)、日表示

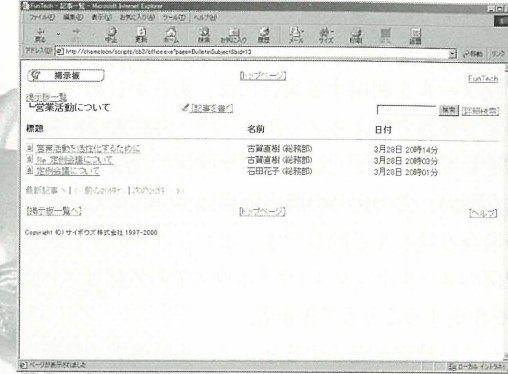


図27 指定した掲示板の記事を一覧表示した場合

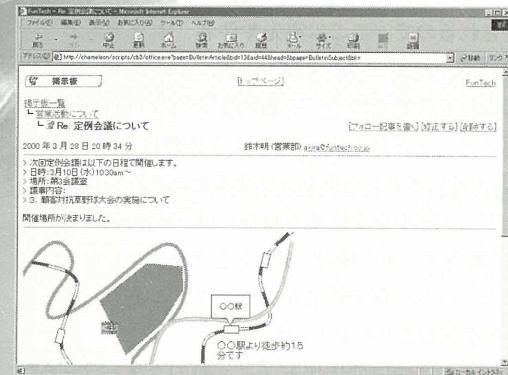


図28 記事の内容表示。添付されたgifファイルやjpegファイルをそのまま画面に表示することもできる

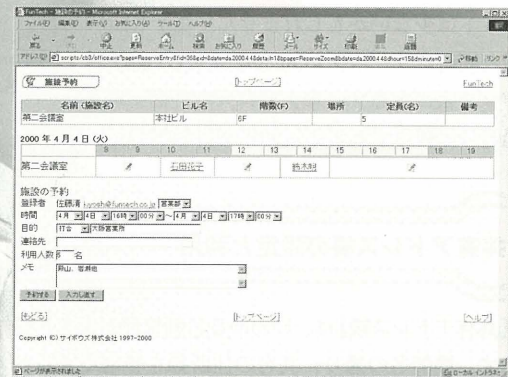


図29 施設予約では利用人数などを登録することもできる

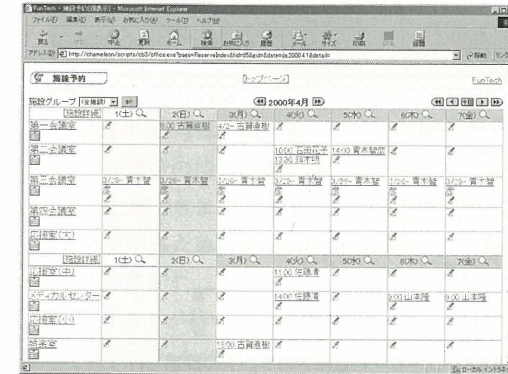


図30 指定したグループの施設だけを表示することもできる

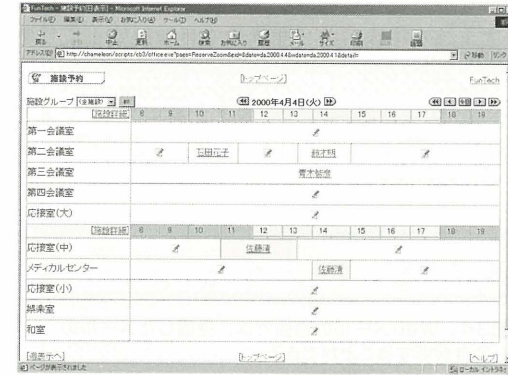


図31 日表示は空いている会議室を探す場合に役立つ

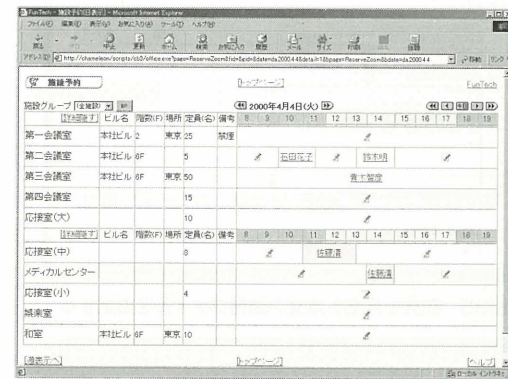


図32 施設詳細では定員などを同時に確認することができるようになる

Webメールの設定と利用

Webメールは、電子メールを利用するための機能です。Outlook Express等のメーラーを利用せずに、Webブラウザだけでメールを送受信することができます。

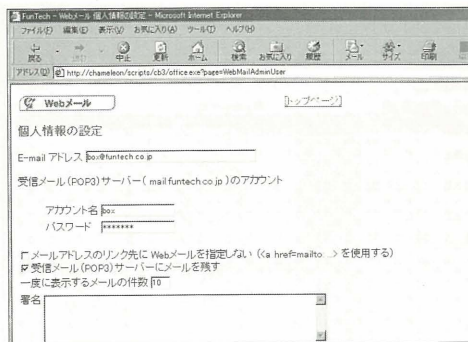


図33 ユーザーごとにアカウントの設定を行う

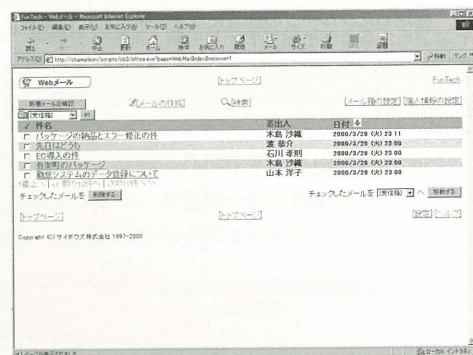


図34 Webメールの画面では、受信したメールの一覧を参照することができる

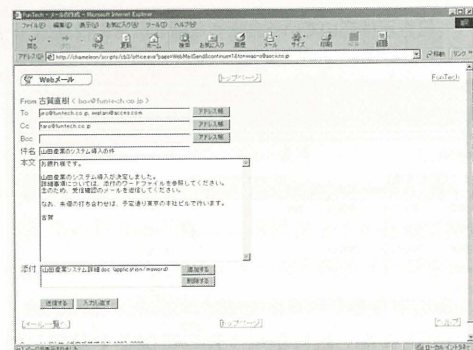


図35 宛先と件名、本文、添付ファイルを指定する

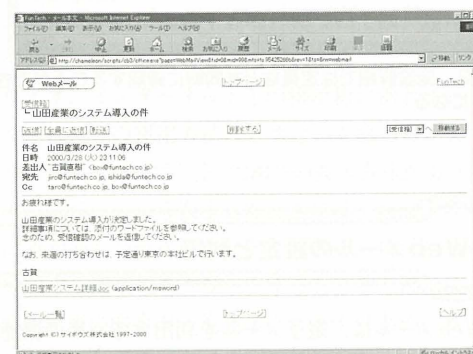


図36 受信したメールについては、返信や転送を行うことができる

Webメールでは、通常のメーラーに備わっている基本的な機能がほぼサポートされています。

Webメールを利用する場合には、あらかじめシステム設定で管理者によるメールサーバーの設定が必要です。そして、ユーザーごとにアカウントの設定を行います(図33)。この辺りの設定項目は、一般的なメーラーの場合とほとんど同じです。また、ユーザーごとに管理用のメールボックス(サイボウズでの名称はメール箱)を作成することもできます。

すべての設定が完了すると、メールの作成や送受信を行うことができます。図34のWebメールの画面から[メールの作成]をクリックすると、メール作成画面が表示されるので、ここに宛先や件名、本文を入力します(図35)。宛先については、共有アドレス帳から指定することも可能なので、一般的なメーラーのようにメールアドレスだけを別に管理する必要はありません。[送信する]ボタンをクリックすると、メールが送信されます。メールを受信する場合には、Webメールの画面で[新着メールの確認]ボタンをクリックします。受信したメール一覧で件名をクリックすると、指定したメールを読むことができます(図36)。

メールの送受信の操作方法は一般的なメーラーとは少し異なるため、社内に既存のメーラーが配布され、教育が終わっている場合にはWebメールに切り替えるメリットは少ないかもしれません。しかしLAN環境の敷設と同時にサイボウズOfficeを導入した場合や、共有アドレス帳によるメールアドレスの一括管理を行いたい場合には利用するメリットがあるはずで

共有アドレス帳の設定と利用

『共有アドレス帳』は、いわゆる名刺管理ができる機能です。機能名の通り、共有の住所録を管理できるだけでなく、個人用の住所録を登録することもできます。

共有アドレス帳は、他の機能と同様にアクセス権などの設定ができるだけでなく、表示の設定を利用して、画面上に表示する項目を指定することもできるようになっています(図37)。

通常は「あ」～「記号」のタブを持った画面として表示され、それぞれのタブをクリックすると、登録されたアドレスを一覧形式で確認することができます(図38)。リストの並び順は、指定した分類(名前順と会社

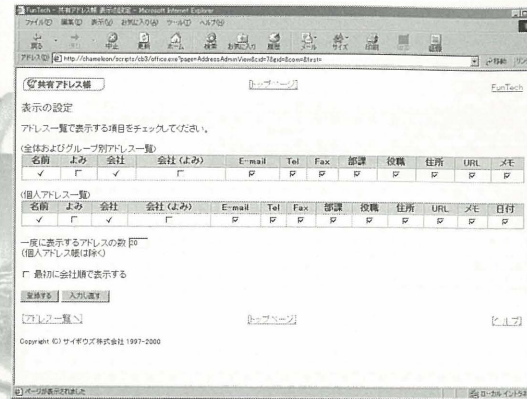


図37 表示の設定を利用すると、一覧表示する項目を指定することができる

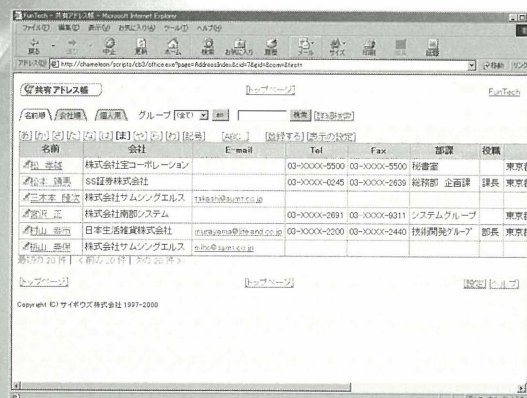


図38 それぞれのタブをクリックすると、該当するデータが一覧表示される

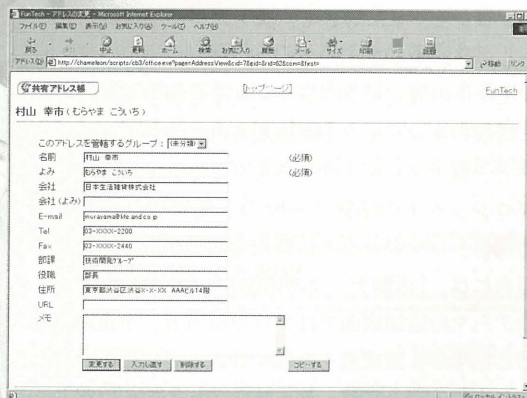


図39 一覧でデータをクリックすると、アドレス帳の内容が表示される

順)のふりがなによる五十音順になります。一覧リストから該当するデータをクリックすると、その内容を確認することができます(図39)。

ToDoリストの設定と利用

『ToDoリスト』は、個人別の仕事管理機能です。各ユーザーが自分の持つ仕事を締切日や優先度と共に管理することができます。完了した仕事のデータについても保管されるため、後から仕事の履歴として利用することもできます。

ToDoリストが持つ設定項目は一般設定だけで、事前に定義しておくべき内容もほとんどありません。登録画面では、仕事のデータを登録することができます(図40)。通常表示される一覧リストでは、未完了の仕事リストが締切日や優先度と共に表示されます(図41)。リストの中で完了した仕事については、完了のチェックボックスをオンにして、[完了する]ボタンをクリックすると、指定した仕事に字消し線が引かれま

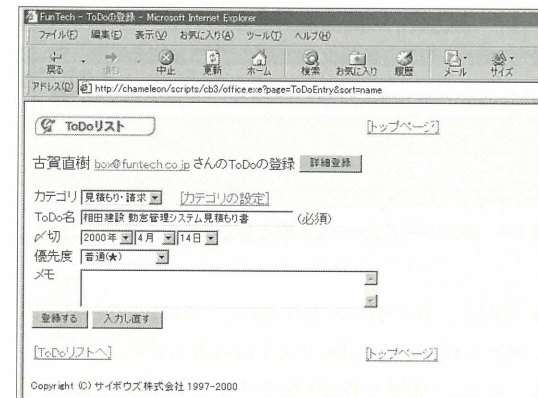


図40 仕事のデータは、締切日を優先度と共に登録する

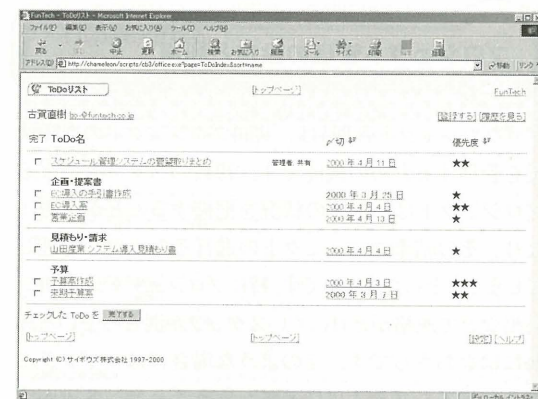


図41 リストでは並び順を締切日(メ切)と優先度のいずれかに指定することができる

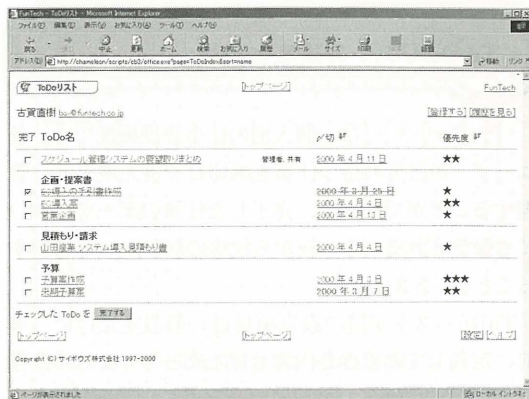


図42 完了した仕事には字消し線が引かれる

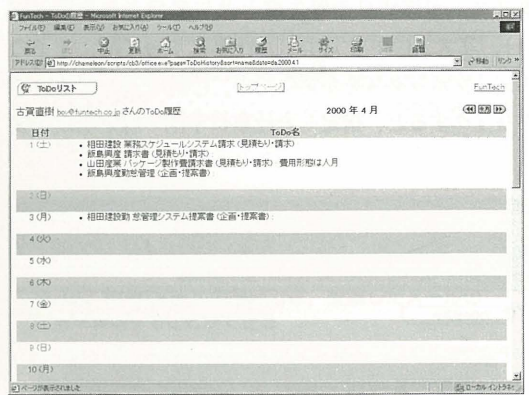


図43 過去の完了データを履歴として確認することができる

す(図42)。線が引かれた仕事は、翌日になると自動的に履歴に移動し、ToDoリストには表示されなくなります。なお、[履歴を見る]をクリックすると、既に完了した過去の仕事を確認することができます(図43)。

プロジェクト管理の設定と利用

『プロジェクト管理』は、共同プロジェクトの進行状況を管理するための機能です。複数のスタッフによるプロジェクトは、全体の状況を把握することが困難になり、その結果プロジェクトの進行そのものが遅延してしまうことになりがちです。特にプロジェクトメンバに、外出などで連絡がとりにくいスタッフが混ざっている場合にはなおさらです。そのような場合には、プロジェクト管理をシステムに任せてしまうことで、各人が容易に進行状況を把握することができるようになります。

サイボウズOfficeのプロジェクト管理では、それぞれ

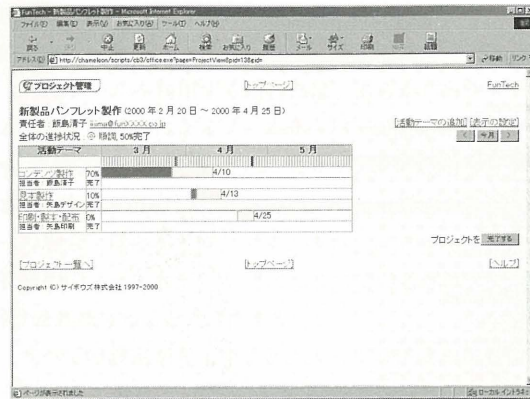


図44 それぞれの活動テーマごとに進捗を管理することができる

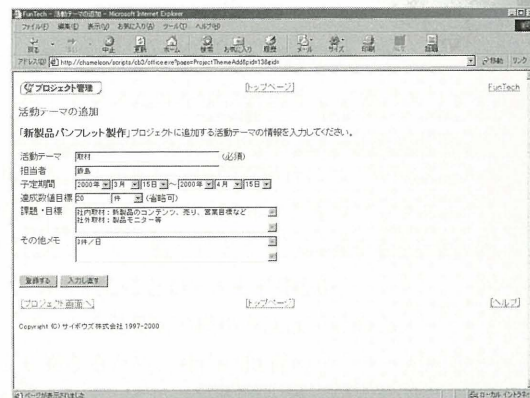


図45 活動テーマの内容や期間、達成数値目標を設定することができる

のプロジェクトに対して、個々の作業を「活動テーマ」として登録することができるようになっています。プロジェクトの設定でプロジェクトを登録すると、リストに新規のプロジェクトが追加されます。このプロジェクト一覧でプロジェクト名をクリックすると、個々のプロジェクトの活動テーマの一覧に切り替わります(図44)。プロジェクトに新たな活動テーマを追加する場合には、[活動テーマの追加]をクリックします。活動テーマの追加画面では名称や担当者、予定期間を入力しますが、達成度を金額や件数などによる明確な数値で表せる場合には、達成数値目標を定義しておきます(図45)。

活動テーマ一覧からいずれかのテーマをクリックすると、プロジェクトの進行に合わせて、進捗状況を入力することができます。ここで入力された進捗状況の値が、グラフとして表されることとなります。最終的には、活動状況で入力された進捗状況をプロジェクト

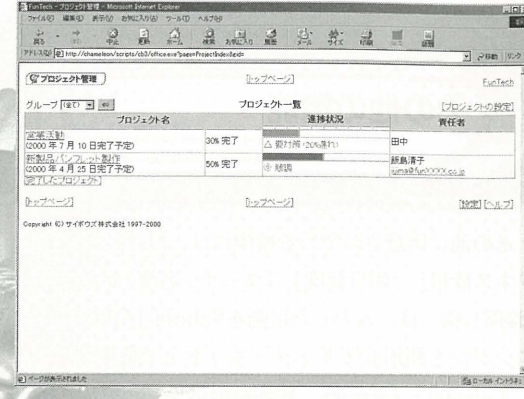


図46 プロジェクト一覧には、全体として見た進捗状況がグラフで表示される

全体として判断した結果が、プロジェクト一覧のグラフとして表示されます(図46)。

電子会議室の設定と利用

『電子会議室』は、スタッフ全員が会議室に集合しなくても、リアルタイムに討論することができる機能です。もちろん、ある程度の期間を設けて、それぞれのユーザーの空き時間を利用して会議に参加する使い方もできます。物理的に距離がある支店間などに構築されたWANで利用すると、非常に価値がある機能だと思います。機能的には掲示板とよく似たもので、最上位の会議室の設定には管理者による登録が必要です。

ある議題に対して発言された内容は、発言者名や時刻と共に一覧表示されます(図47)。また、必要に応じて、参考資料などのファイルを添付することができます。

文書管理の設定と利用

『文書管理』は、ファイルにキーワード等の情報を付加して管理するための機能です。指定したドキュメントファイルを、サイボウズOfficeが管理する架空のフォルダに格納することができます。

文書管理を実行すると、ルートフォルダに含まれるフォルダが一覧表示されます。文書管理の画面は、Windowsのエクスプローラのように、左側にフォルダ階層、右側に選択したフォルダの内容が表示されるよ

うになっています(図48)。左側のフォルダ階層で[+]をクリックすると、フォルダ階層を展開して表示することができます。

[フォルダの追加]をクリックすると、現在のフォルダの下位に新たなフォルダを追加することができます。また、[文書の追加]をクリックすると、現在のフォルダの中に文書を追加することができます。図49のように、文書を登録する際には、文書名の他に検索用のキ

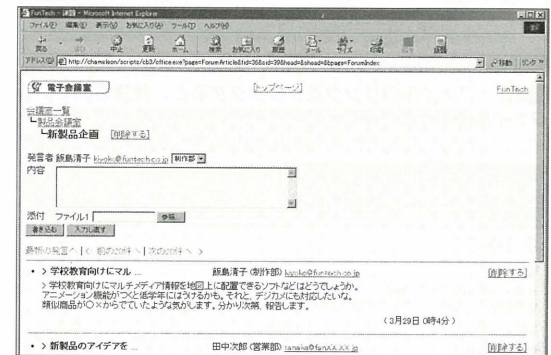


図47 電子会議室では、設定された議題に対する発言が一覧表示される

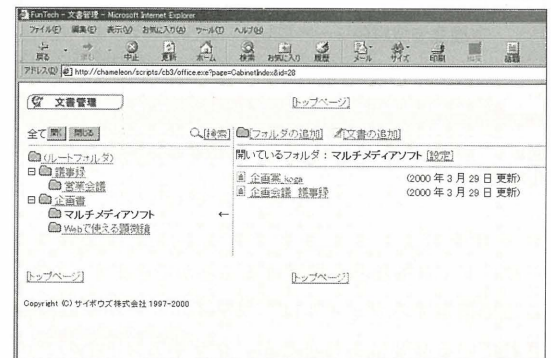


図48 左側にはフォルダ階層、右側には含まれるフォルダやファイルが表示される

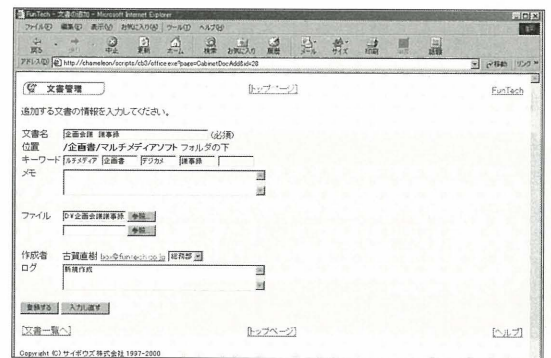


図49 文書の登録時には検索用のキーワードを指定するとよい

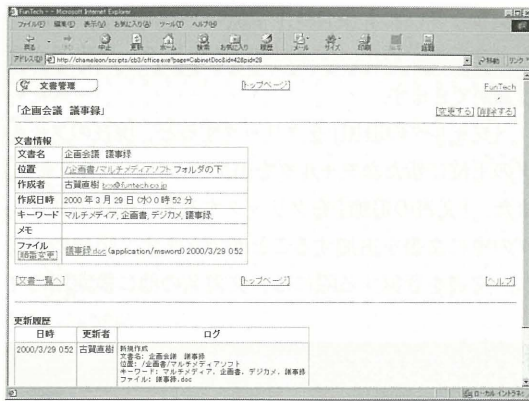


図50 ファイルのリンクをクリックすると、登録されているファイルを開くことができる

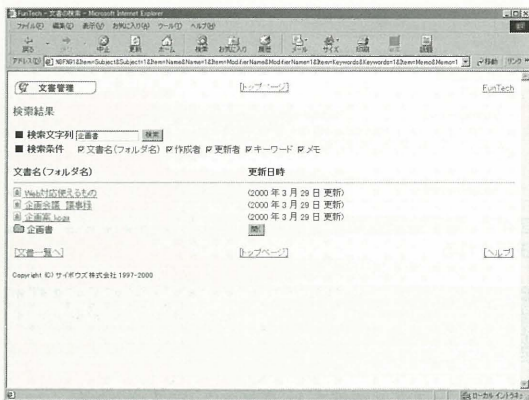


図51 検索を実行すると、条件に一致するフォルダやファイルが表示される

ワード、メモなどを指定することができます。なお、ここで指定するファイルは、ファイルサーバーに格納されている必要はありません。クライアント上のファイルを指定しても、サイボウズOfficeが管理するフォルダにコピーされて管理されるようになります。このように指定した文書情報は、文書管理の画面から該当する文書をクリックすることで、図50のように表示されます。

あらかじめキーワードの設定方法を決定しておけば、ファイルサーバーによるファイル管理よりもずっと使いやすい、ドキュメントデータベースとして利用できるようになります。なお、文書管理の画面で[検索]をクリックすると、検索画面が表示され、入力した単語によって文書名やキーワード、メモによる文書検索を実行することができます(図51)。

その他の機能

その他に用意されている機能には、『お探し物』、『ビジネス情報』、『朝日新聞』、『ユーザー名簿』があります。『お探し物』は、入力した単語をYahoo! JAPANの検索エンジンを利用してインターネット上で検索するものです(図52)。もちろん、検索結果はYahoo!のページに移動して表示されます。『ビジネス情報』は、サイボウズ社が管理するビジネス情報のリンク集サイトを表示するものです(図53)。『朝日新聞』は朝日新聞のサイトに切り替わります。以上の3つの機能については、ここまでに紹介した機能とは意味が異なるものなので、利用するユーザーに対してできるだけシンプルな形でサイボウズOfficeを提供したい場合には、カスタマイズし

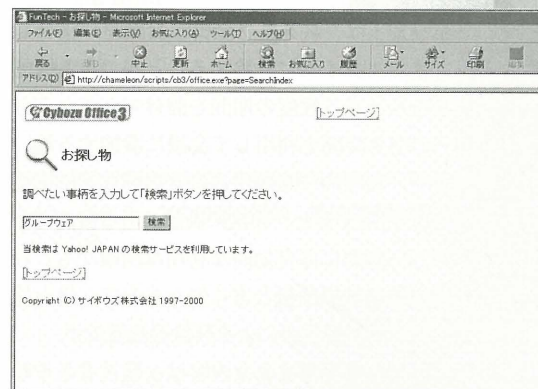


図52 [検索]をクリックすると、Yahoo!のページにジャンプする

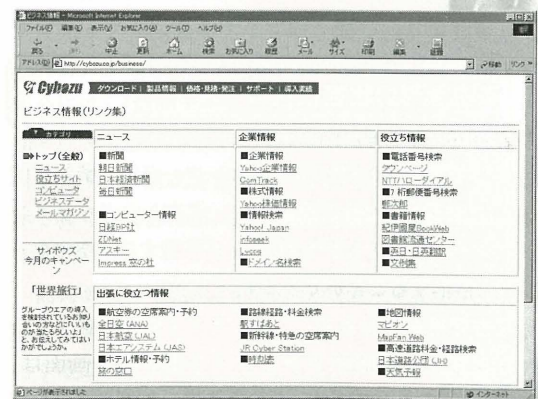


図53 サイボウズ社のビジネス情報のサイト(2000年3月28日現在)

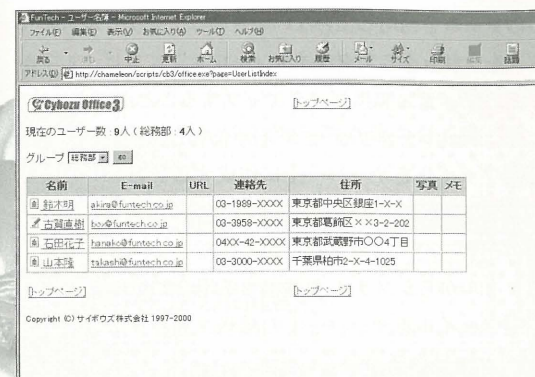


図54 ユーザー名簿は社員名簿として利用することができる

てメニューから省くことができます(「パーソナライズ」を参照)。

ユーザー名簿は、サイボウズOfficeに登録されているユーザーを一覧表示するものです(図54)。会社全体でサイボウズOfficeを利用している場合には、この機能自体を社員名簿として利用することが可能になります。その場合には、名前だけでなく、住所やメモも登録しておいた方がよいでしょう。写真を貼り付けておくと、さらに楽しいかもしれません。

パーソナライズ機能の活用

サイボウズOfficeでは、トップページのパーソナライズという機能を装備しています。図55を参照すると分かるように、ログオンしたときに表示されるユーザーのトップページには、必要な情報が整理されて表示されます。しかし、ユーザーによって常時必要となる情報が異なるため、このトップページを自由にカスタマイズすることができるようになっています。

[このページの設定]をクリックすると、トップページの設定画面に切り替わり、画面内を上段、左側、右側と3つのエリアに分けて、項目を整理することができます(図56)。たとえば、あるユーザーがスケジュールと行き先案内板、Webメール、共有アドレス帳、ToDoリストのみを利用する場合には、図56のように設定することによって、図57のようにすっきりとしたトップページに変更することができます。

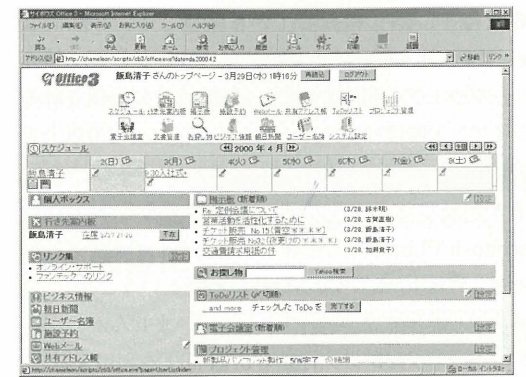


図55 デフォルトの状態のトップページ

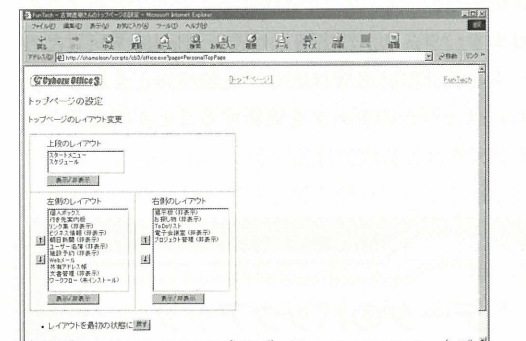


図56 ユーザーごとに、トップページの設定を変更することができる

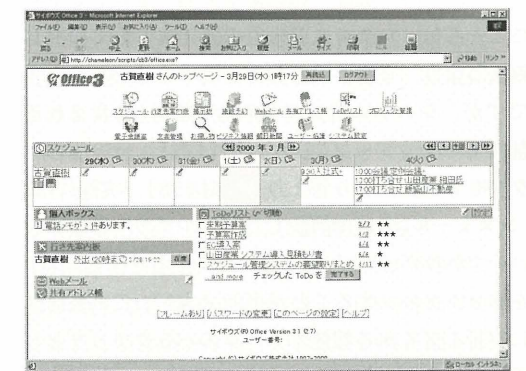


図57 使用頻度の高い機能のみにカスタマイズしたトップページ

さまざまな環境での動作

サイボウズの最大の長所は、JavaScriptなどを利用しない標準的なHTMLを使用しているということです。

そのため、LANに接続している環境下で、一般的なWebブラウザを使用すれば、誰にでも同じ機能を持つグループウェアを利用することができます。推奨されるクライアント環境は、Netscape Navigator 3.0以上もしくはInternet Explorer 4.0以上が動作することです。筆者が検証したところ、Windowsはもちろんのこと、MacintoshやLinuxでも動作しました。サイボウズ社によると、Windows CEでも動作可能だということです。

また、今回の検証では取り上げていませんが、別売りの『サイボウズシンク3 for WorkPad』を利用すると、スケジュール、共有アドレス帳、ToDoリストのデータをWorkPadにシンクロナイズすることができるようになります。つまり、外出時にはWorkPadで予定などのデータを確認し、必要に応じて追加や修正を加え、帰社時にサーバーのデータを更新することができるというわけです。

データのバックアップ

ここからは、システム導入後の運用について検討してみましょう。まず、日常行う必要のあるバックアップですが、システム設定の「管理・運用」に含まれる[データのバックアップ]をクリックすると、データのバックアップ画面に切り替わります(図58)。実際には、「インストール」の項で解説したフォルダの中に含まれるいくつかのデータファイルをコピーするだけでシステムをバックアップすることが可能ですが、これを自動的に実行してくれる機能がデータのバックアップとして用意されています。

データのバックアップでは、それぞれのデータごとに複製ファイルを作成することもできますが、もっとも簡単な方法は[複製する]ボタンをクリックして、全データファイルを一括してバックアップフォルダにコピーするやり方です。ファイル名の欄のリンクは、複製したファイルをクライアントマシンにコピーするためのものです。バックアップツールなどを利用して、サーバーのハードディスク全体を夜間のバッチ処理等でテープなどにバックアップしている場合には、それらのバックアップツールに処理を任せてしまうことができますが、それ

らのツールを利用していない場合には、ファイル名のリンクをクリックしてクライアントマシンにコピーしてから、外部メディアにバックアップすることができます。ただ、Webメールのデータファイルだけは、自動的に複製ファイルをサーバー上に作成することはできないため、手動でファイルをコピーしなければなりません。

万一サーバーに障害などが発生して、バックアップファイルからシステムを復元する場合には、これらの複製ファイルをサーバー上の該当フォルダにコピーするだけで1日作業が完了します。

サーバーの移行

システムの利用が増加するに従って、サーバーの処理速度が遅くなってきたり、ハードディスクの容量が不足することがあるはずですが、利用するソフトウェアの都合やセキュリティの問題から、WindowsとUNIX、Linuxとの間でシステムを入れ替えるケースもあるかもしれません。そのような場合、通常は別のサーバーOS用ソフトウェアを購入することになりますが、サイボウズ社ではこのようなケースも想定したマルチプラットフォームという特殊な契約形態を取っています。サイボウズOfficeではプラットフォームに依存せずにライセンスを購入できるため、後からサーバーOSを交換した場合でも、ユーザーがライセンスを購入し直す必要はありません。唯一必要な作業は、サイボウズ社

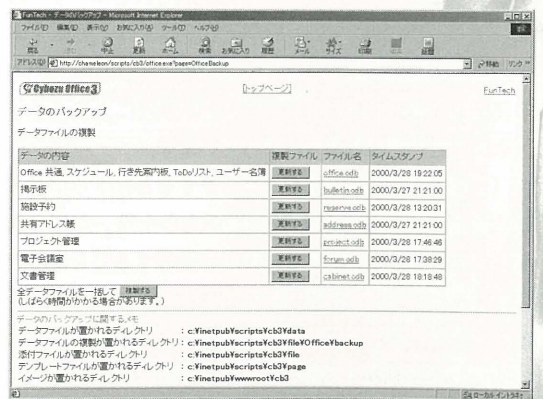


図58 データのバックアップでは、データファイルを複製することができる

のサイトから新しいサーバーOS用のファイルをダウンロードして、インストールをやり直すことだけです。そして、前述のバックアップと復元処理によって、簡単にシステムの入替えを行うことができます。

運用上の問題点

唯一サイボウズOfficeが苦手とすることが、ユーザー情報やデータの統合や分割です。つまり、各部門で個別にサイボウズOfficeを利用していた場合、部門を統合したときに過去のデータをそのまま移行することは困難です。ユーザー情報や共有アドレス帳のように、データの書き出しと読み込みをサポートしている場合には、これらの機能を適宜利用して、データを再構成することが可能ですが、データの読み込みをサポートしていないスケジュールなどの機能については、サーバーの切り替えにより、データの登録を制限する旨を事前にユーザーに通知するなどの運用でカバーする必要があります。このような特殊な処理については、バックエンドに一般的なSQLデータベースを利用したグループウェアの方に分があるかもしれません。

導入にあたって

現時点でサイボウズOfficeの導入する場合、少なくとも最低限の知識を持った「ネットワーク管理者」と「サーバー管理者」が必須です。とはいえ、ネットワークについてもサーバーについても、それほど深い知識を必要とするわけではないため、いわゆる「にわか管理者」であっても十分にサイボウズOfficeを導入することは可能です。

しかし、このようなグループウェアは一度運用を開始してしまうと、たった1日でさえも停止することが許されないため、LANの不調やサーバーのダウンなどの緊急時に、即座に対応できるスタッフの存在が必須で



す。特にスケジュールや行き先案内板(電話メモ)、Webメールなどは、導入前にシステムの停止に伴う業務停止の危険性を認識しておかなければなりません。

最後に

ここまで、サイボウズOfficeの機能全般を検証してきましたが、システム全体として、ひとつひとつの操作方法への細かな配慮が行き届いているという印象を受けました。一般的に、ブラウザを利用したシステムはキー入力とマウスクリックで操作しなければならないため、Visual Basic等の言語で開発されたシステムと比較した場合に、どうしても使いにくさを感じさせてしまうものです。しかし、サイボウズOfficeの場合には、丹念に作り込まれたインターフェイスによって、使いにくさを感じることはありません。逆に、ブラウザによるシンプルな操作方法によって、誰にでも利用できる使いやすいシステムに仕上がっています。特に、スケジュール、行き先案内板、施設予約、共有アドレス帳、文書管理については、業務で利用するための必要な機能がシンプルに構成されており、非常に洗練されたソフトウェアといえます。

この原稿を執筆するにあたり、サイボウズ社の最高執行責任者である青野氏にお会いする機会を得ることができました。その際に、青野氏から「シンプル」と「お客様第一主義」という2つの製品コンセプトを伺いました。「お客様第一主義」というありきたりで使い古されたこの言葉からも、会社全体が真正面からサイボウズOfficeの開発に取り組んでいる姿勢が強く感じられます。サイボウズ社のサイトを訪ねてみれば、きっとこのことがお分かり頂けるはずですが、特に、顧客からの質問や要望などを掲載している「お客様の声」(注2)や、「サイボウズの歴史」(注3)はお勧めです。前者のサイトからはサイボウズ社と顧客との関係のあり方の一端を、そして後者ではサイボウズOfficeが世の中に現れるまでの過程をのぞき見る事ができるでしょう。

注2 URL <http://cybozu.co.jp/etc/monitorvoice.html>

注3 URL <http://cybozu.co.jp/info/history/index.html>