著作権者からPDF版掲載の許諾を得ていない画像は掲載していません

KURAZONOプロの
本音ITレッスン

レッツ・ネット!

第4回：小プロジェクトのコラボレーションができるか？

[今月のお題]

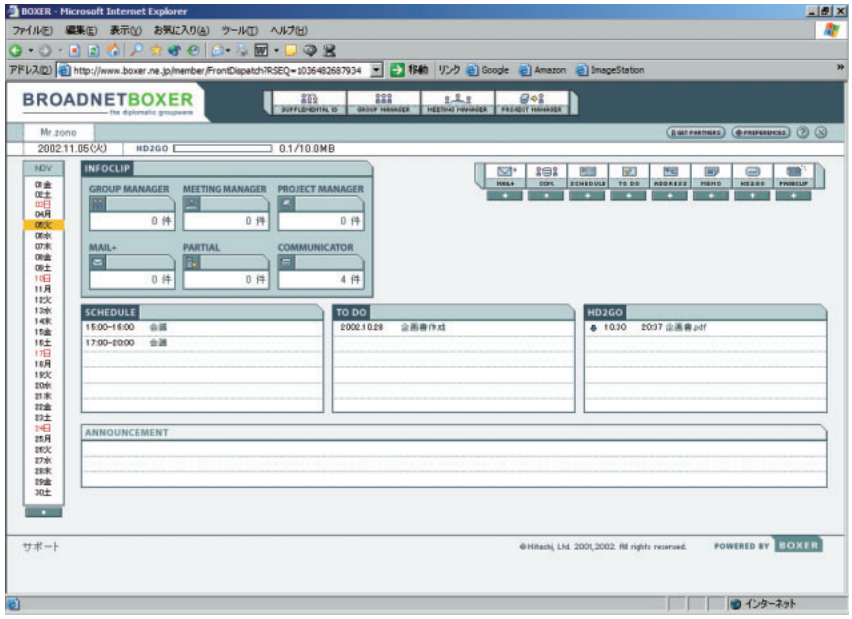
ようこそ「レッツ・ネット！」へ。先月号で解説したメールの作法は役に立っただろうか。しっかり身につけて、コミュニケーション上手になってほしい。今月はコミュニケーションからさらに一歩進んで「コラボレーション」について考えてみたい。たとえば、社内外のメンバーによる小さなプロジェクトができたとする。あなたはそのプロジェクトのまとめ役だ。もちろん、メールはここでも威力を発揮するだろう。メーリングリストを作ってオンライン会議を開く。企画書を添付してメンバーから意見を聞く。オフラインのミーティングを開催するためにスケジュールを出し合う。だが、ちょっと待った！　そのうち、まとめ役のあなたはメールの限界に気づくときがくるだろう。メーリングリストでやりとりされる情報を整理して、メンバーの空き時間を聞いてまわって、進捗状況を確認し合って……。そう、メールのテキスト情報は人間がそれを読み、判断し、調整してはじめてなんらかの意味が生まれてくる。が、この作業がとても面倒なのだ。

そこで登場するのが、コラボレーションを円滑に行うための専用ツール「グループウェア」だ。グループウェアと聞くと、高価で運用が難しいものと思うかもしれない。だが、安心してくれ。これから紹介する「BROADNET BOXER」（以下BOXER）はウェブブラウザーで簡単に操作できるうえ、安くて高機能ときている。このツールを使って小プロジェクトのコラボレーションに挑戦する。これが今月のテーマだ。では始めよう。ご一緒に、「レッツ・ネット！」

Lesson 1：メンバーにIDを発行する
～管理者の気分を満喫しよう

BOXERを使うために、まずはホームページ Jump www.boxer.ne.jpにアクセスしてみよう。BOXERのサービスには個人向け、法人向けなどさまざまなメニューが用意されている。おすすめは個人向けの「STANDARD」だ。料金は月額1,000円／ID。無料の「BIGINERS」もあるが、使えない機能が多く、実戦向きではない。現在、30日間無料でフル機能を試用できるトライアルを実施中だ。今回のレッスンもこれで試してみてくれ。ページの右側にある「30 DAYS FREE!」と書かれたボタンを押せば、お試しIDがもらえるぞ。

IDが発行されたら、ページの上にある「ログオン」を押してIDとパスワードを入力する。ログオンすれば、あなたはもうBOXERの管理者だ。では、最初にすべきことはなにか？そう、プロジェクトメンバーをBOXERに参加させること。BOXERでは、管理者であるあなたがメンバーに「サプリメント」と呼ばれる子IDを発行することになっている。ページ上の「SUPPLEMENTAL ID」を押し、次のページで右下の「発行」を押す。「サプリメントID発行」の画面が出るので、「guest」のような初



手軽に使える高機能グループウェア「BROADNET BOXER」。月額1,000円の有料コースがおすすめ。
Jump www.boxer.ne.jp

インターネットマガジン／株式会社インプレスR&D
©1994-2007 Impress R&D

期パスワードを設定する。あとは画面にそって進んでいけば、無事にIDが発行されるぞ。画面上の「MAIL+」ボタンを押してみよう。BOXER自慢のIMAP4対応ウェブメール画面が出てくる。ここに、先ほど発行したIDとパスワードが送られてきているはずだ。これをそのままメンバーが普段使っているメールアドレスに「転送」すればいい。

IDをメールで受け取ったメンバーは、BOXERのホームページにアクセスして、先の手順と同様に「ログオン」する。これで、コラボレーションの準備は完了だ！

POINT：IDが発行できる管理者って、なんか気持ちイイ

Lesson 2：メールとチャットを使う
～簡単な連絡をしてみよう

メンバーがそろったら、みんなでページ上の「COM.」ボタンを押してみよう。これはいわゆるインスタントメッセンジャーだ。最初に「Java Web Start」というプログラムをインストールするように言われるが、画面に従ってリンクをクリックしていけば、ダウンロード元にたどり着ける。全員の準備が済んだら、まずは簡単にチャットで挨拶を交わそう。

次に、ページ上の「MAIL+」ボタンを押してみよう。これはウェブメール。IMAP4に対応しているので、最初にメールのタイトルだけを見て、必要なメッセージだけをダウンロードすることができる。

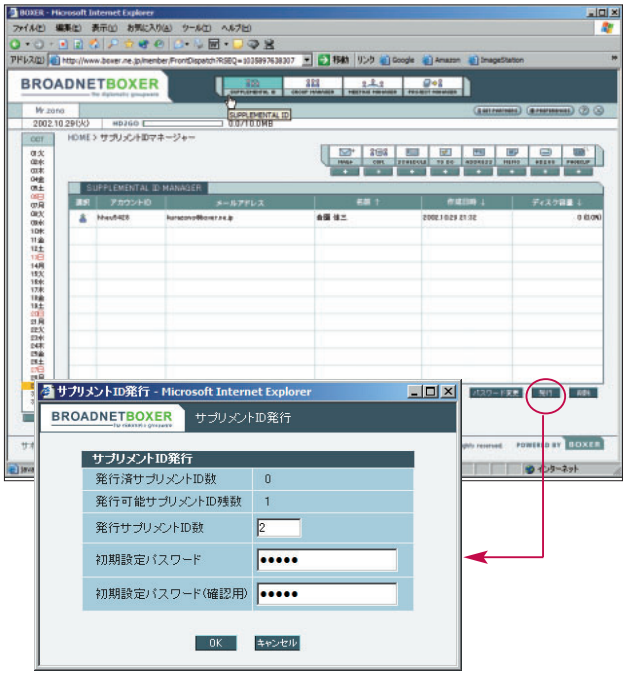
「COM.」はメンバーのチャットに使うこともできるが、これから紹介するさまざまなコラボレーションの「お知らせ」機能として活躍する。たとえば、ミーティングへの招待、タスクの依頼、進捗状況の報告依頼などが自動的に送られてくる。管理者が手動で送るのではなく、BOXERが送ってくる。このあたりが、メールだけのコラボレーションと異なるうれしい部分だ。メンバーはとりあえず毎日この「COM.」を見るようにする。それだけで、プロジェクトで行われていることが一目瞭然なのだ。

POINT：一日の始まりは「COM.」メッセージのチェックから

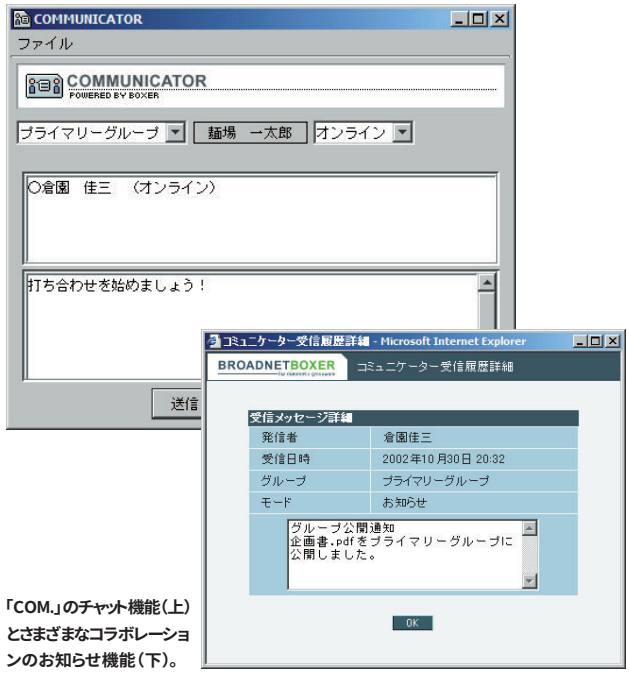
Lesson 3：To Doと締め切りを管理する
～遅れてるヤツを見つけよう

せっかくのプロジェクトなので、名前を付けてみよう。ページ上の「PROJECT MANAGER」を押し、次のページで「新規プロジェクト登録」を押す。「プロジェクト登録」画面が出るので、名前とプロジェクトの期限を入れる。これで完了だ。ここでは『企画開発チーム』と名付けてみた。え？　ただ名前を付けてなんの意味があるかって？「PROJECT MANAGER」の画面左側を見てほしい。「進捗状況」という欄があるだろう。新規プロジェクトを作成することで、プロジェクト全体の進み具合を全員で共有できるようになる。とても重要な機能なのだ。さらに、作成した『企画開発チーム』をクリックしてみよう。次の画面には全体の進捗状況だけでなく、「THIGS TO DO」という欄がある。これが、プロジェクトの具体的なタスク一覧だ。管理者は先の手順で新規プロジェクトを作成したら、次に個別のタスクを追加していく。ページ下の「タスク追加登録」を押して「タスクリクエスト」に必要事項を書き込む。次の「タスクメンバー選択」で誰にそのタスクを依

【サプリメントIDを発行しよう】



【COM.でプロジェクトの動きがわかる】



「COM.」のチャット機能（上）とさまざまなコラボレーションのお知らせ機能（下）。

©1994-2007 Impress R&D

頼するかを選ぶ。ここでは、メンバーの1人である「麺場一太郎」を選択した。

一方、麺場君が「PROJECT MANAGER」→『企画開発チーム』とたどっていくと、「ステータス」が「未読」となっている「THINGS TO DO」が見つかる。そこで、麺場君はこれをクリックする。すると、「タスク調整」の画面が出てきて、企画書作成が依頼されたと知る。了解ならば、「承諾」を押せばいい。これで、企画書作成がプロジェクトのタスクとして新たに登録された。

もちろん、タスクの登録だけで安心してはいけない。どんなプロジェクトにも必ず1人は締め切りを守らないヤツがいるもんだ。管理者は常に、そういう輩の進捗状況を見ておかなくてはダメだ。そこで、「PROJECT MANAGER」→『企画開発チーム』画面に行き、「企画書作成」の「進捗状況」を押す。まだ0%だ。いったいどの程度進んだのかが知りたい。そこで、ページ下の「進捗報告依頼」を押す。「メール作成」画面が出るので、麺場君のBOXERメールアドレスを入れて送信する。これで、管理者から麺場君へ「進捗状況を報告してください」という旨のメールが送られる。メールを受け取った麺場君は同様に「PROJECT MANAGER」→『企画開発チーム』画面に行き、「企画書作成」を押す。「タスク進捗」画面が出てくるので、「進捗」の欄から正しい%を選び、送信する。管理者がもう一度、「企画書作成」の「進捗状況」を押すと、棒グラフで麺場君が送った%が確認できるというわけ。便利でしょ!

で、無事に企画書を作り終えた麺場君は進捗状況を報告したのと同様の手順で、%の欄を「完了」にして送る。メンバー全員で企画書をチェックした結果、問題なしということになる。管理者は最後に「PROJECT MANAGER」→『企画開発チーム』画面で、「承認」ボタンを押す。これでタスクは達成されたことになり、晴れて「済」印が付くという仕組みだ。

POINT：締め切りを守らないヤツは尻をたたかないとね

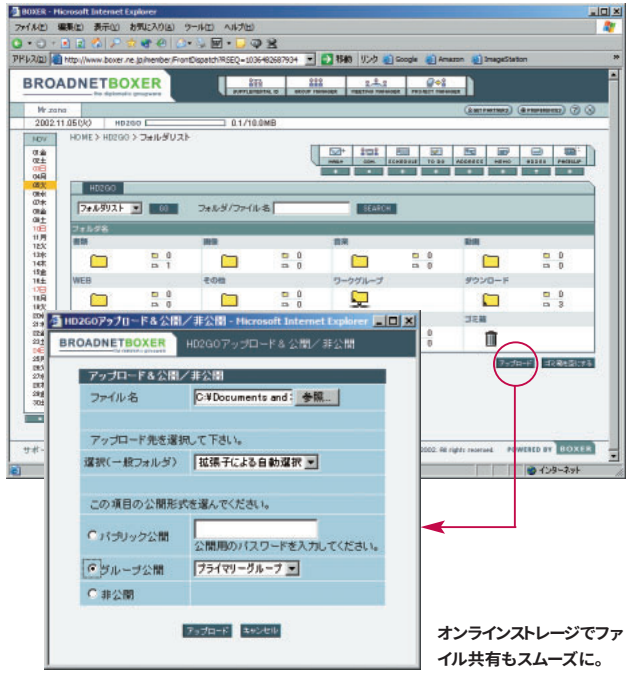
LESSON 4：ファイルを共有する
～メールで送るのはもう古い!

さて、先の「企画書作成」が完了する前に、全員でチェックするという行程があった。メールに添付して全員に送る手もあるが、BOXERにはファイルを共有するためのストレージ機能「HD2GO」が用意されている。これを使わない手はないぞ。

みんなに尻を叩かれながら、ようやく企画書を完成させた麺場君はページ上の「HD2GO」ボタンを押す。フォルダーがいくつか出てくるので、「ワークグループ」→「プライマリグループ」と進む。この「プライマリグループ」がプロジェクトの共有フォルダーだ。ページ下の「アップロード」を押し、「参照」ボタンでいまできあがったばかりの企画書を選ぶ。「グループ公開」にチェックを付け、プルダウンメニューは「プライマリグループ」にする。「アップロード」を押せば完了だ。他のメンバーも「HD2GO」ボタンを押して「ワークグループ」→「プライマリグループ」と進めば、麺場君のアップロードした企画書が読めるというわけ。特に、デザインラフとかイラストとか、サイズ

【タスクの依頼と進捗の報告】

【HD2GOでファイル共有】



オンラインストレージでファイル共有もスムーズに。

インターネットマガジン／株式会社インプレスR&D
©1994-2007 Impress R&D

の大きなファイルをみんなでチェックするには、このやり方がベストだ。ぜひ、試してみてほしい。

POINT：共有ファイルはインターネット上がかっこいい

Lesson 5：ミーティングの日時を決める
～空いている時間を検索しよう

企画書もできたし、いくつかのタスクも進んだ。でも、オンラインのコラボレーションだけではどうしても済まないことがある。オフラインの会議を開催しよう。管理者はメンバーの空き時間を調べて全員が集まれる日時を割り出さなくてはならない。忙しいメンバーばかりだと1時間のミーティングでさえなかなか決まらないものだ。こんなとき、グループウェアが威力を発揮する。

まず、メンバーはそれぞれページ上の「SCHEDULE」ボタンを押し、自分の予定を登録しておこう。管理者はページ上の「MEETING MANAGER」ボタンを押し、次のページ下の「日程検索」を押す。「ミーティング検索」画面が出るので、会議を開きたい期間を選ぶ。「ミーティングメンバーリスト検索」画面が出たら、出席してほしいメンバーにチェックを付け、「必須」か「任意」かを選ぶ。これで、BOXERに登録されたメンバーのカレンダーから、空きが重なっている時間帯がすべて選び出され、リストとして表示される。リストの中から任意の時間帯を選んでクリックすると、「ミーティングリクエスト」画面が出てくる。ここで開始時間を細かく設定し、場所などを登録して「OK」を押す。「ミーティングメンバー選択」画面で参加してほしいメンバーを選ぶ。この時、「メール送信」を「ON」にしておこう。これで、参加してほしいメンバー全員に自動的にメールが送られる。メールを受け取ったメンバーは「MEETING MANAGER」に行く。すると、ここにもミーティングの依頼が届いているので、「予定日」をクリックする。「ミーティング調整」画面が出たら、内容を確認して「参加」を押す。これだけで、自分のカレンダーにも会議の予定が登録される。

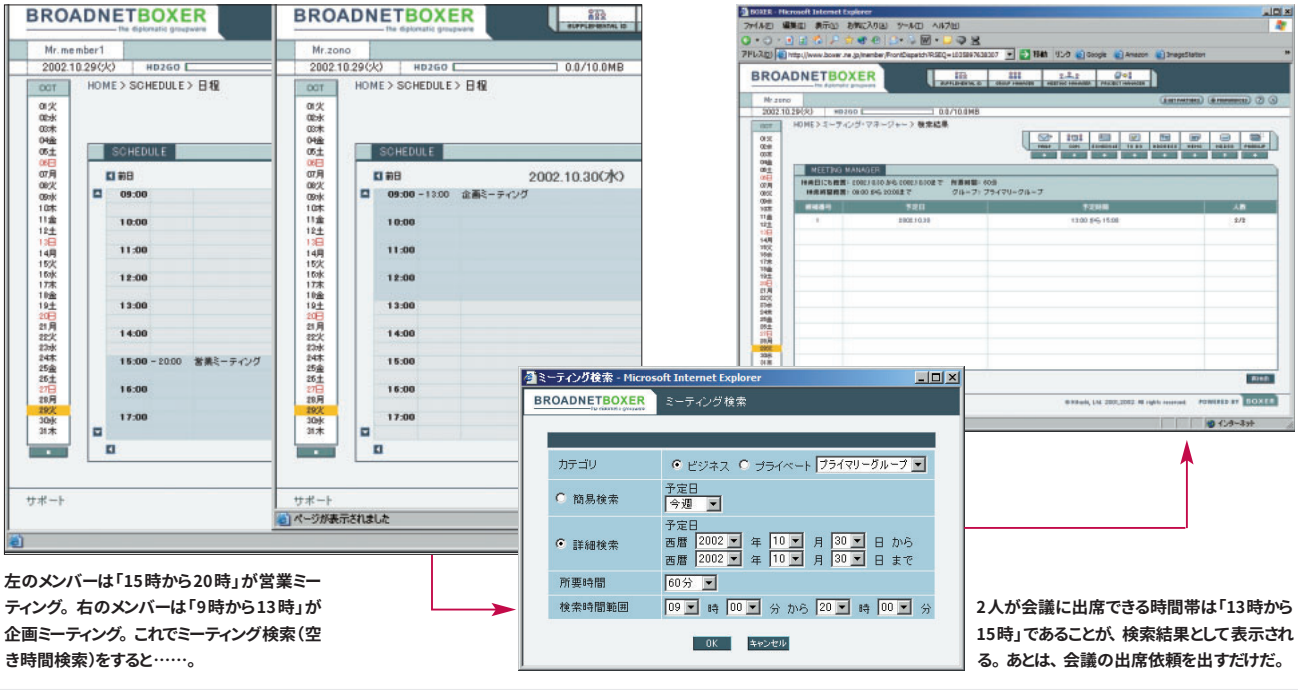
会議のセッティングをやったことがある人なら、全員の空き時間が自動的に探せる機能がどれだけうれしいか、すぐに実感できるはずだ。

このBOXER、ほかにも便利な機能がたくさん用意されている。パームOS搭載のPDAやOutlookとデータが同期できる「KEY2SYNC」、iモードからスケジュールの読み書きができる「MOBILE+」、ブックマークを共有する「PAGE CLIP」などなど。なかでもすごいのが、メールの読み上げ、スケジュールの確認と登録、TO DOの読み上げと登録、ADDRESSの登録、ボイスメモの登録などが、すべて電話の音声通話でできてしまう「VOICE+」だ。なんかかっこいいと思わないか！　これだけそろって月額1,000円なら絶対に安い。5人のプロジェクトなら1人頭200円だもんな。インターネットのサービスはタダがあたりまえなんて言わずに、たまには有料サービスも使ってみようじゃないか。

というわけで、今月はここまで。また来月お会いしよう。レッツ・ネット!

POINT：もう、空き時間がないなんて言わせない！

【メンバーの空き時間を自動的に検索】



左のメンバーは「15時から20時」が営業ミーティング。右のメンバーは「9時から13時」が企画ミーティング。これでミーティング検索（空き時間検索）をすると……。

2人が会議に出席できる時間帯は「13時から15時」であることが、検索結果として表示される。あとは、会議の出席依頼を出すだけだ。

©1994-2007 Impress R&D

［インターネットマガジン　バックナンバーアーカイブ］ ご利用上の注意

このPDFファイルは、株式会社インプレスR&D（株式会社インプレスから分割）が1994年～2006年まで発行した月刊誌『インターネットマガジン』の誌面をPDF化し、「インターネットマガジン　バックナンバーアーカイブ」として以下のウェブサイト「All-in-One INTERNET magazine 2.0」で公開しているものです。

http://i.impressRD.jp/bn

このファイルをご利用いただくにあたり、下記の注意事項を必ずお読みください。

- 記載されている内容（技術解説、URL、団体・企業名、商品名、価格、プレゼント募集、アンケートなど）は発行当時のものです。
- 収録されている内容は著作権法上の保護を受けています。著作権はそれぞれの記事の著作者（執筆者、写真の撮影者、イラストの作成者、編集部など）が保持しています。
- 著作者から許諾が得られなかった著作物は収録されていない場合があります。
- このファイルやその内容を改変したり、商用を目的として再利用することはできません。あくまで個人や企業の非商用利用での閲覧、複製、送信に限られます。
- 収録されている内容を何らかの媒体に引用としてご利用する際は、出典として媒体名および月号、該当ページ番号、発行元（株式会社インプレス R&D）、コピーライトなどの情報をご明記ください。
- オリジナルの雑誌の発行時点では、株式会社インプレス R&D（当時は株式会社インプレス）と著作権者は内容が正確なものであるように最大限に努めましたが、すべての情報が完全に正確であることは保証できません。このファイルの内容に起因する直接的および間接的な損害に対して、一切の責任を負いません。お客様個人の責任においてご利用ください。

このファイルに関するお問い合わせ先
株式会社インプレスR&D
All-in-One INTERNET magazine 編集部
im-info@impress.co.jp

Copyright © 1994-2007 Impress R&D, an Impress Group company. All rights reserved.