

Office 2003 は

ネットワーク機能に注目!



10月24日に発売された「Microsoft Office 2003 Editions」は、従来のオフィスアプリケーションの位置づけを大きく変える製品だ。これまでのような、単なるオフィスアプリケーションのスイートパッケージというだけでなく、特にビジネスワーク全体の生産性向上が考慮されている。今回は、Office 2003に搭載された新機能やOffice 2003と組み合わせることで威力を発揮するサーバーアプリケーションについて紹介しよう。

大神成昭

ネットワークへの常時接続を想定した新機能

これまでOfficeは、ワープロソフトのWord、表計算ソフトのExcelなど、個々のアプリケーションの機能を強化するバージョンアップが1～2年おきに行われてきた。その主たる目的は、アプリケーションを利用する個人の生産性を向上させることだった。

それが、新しいOffice 2003 Editionsでは、情報の共有やデータの交換を行うための機能を中心に強化されている。これまでの個人を対象とした生産性向上の

ためのアプリケーションスイートから脱却し、特に部課単位のチームの生産性向上を目指す、包括的な統合システムへと変化したのである。

そうした変化を示すために、マイクロソフトはOfficeのブランド戦略も大きく変更し、Officeの総称は「Microsoft Office System」と名付けられた。Office Systemには、オフィスアプリケーションだけでなく、サーバーやサービスを含めたプログラムが組み込まれており、それぞれを連携させることで生産性向上に寄与するシステムを構築できるという意味が込められている。なお、ブランド戦略の変更に伴って、

たとえば「Excel 2003」の正式名称も「Microsoft Office Excel 2003」と表記されるようになった。

職場におけるコミュニケーションツールあるいはコラボレーションツールとしてOffice Systemを考えたとき、各ユーザーが利用するコンピュータはネットワークで接続されていることが大前提となる。スタンドアロンで利用しては、WordやExcelなどのアプリケーションを個別に利用できるにすぎない。ただし、スタンドアロンで利用していても、インターネットに高速で接続するブロードバンド環境であれば、Office 2003 Editionsに搭載されたネットワーク機能を利用できる。

今回は、Office 2003 Editionsに搭載された新機能のうち、インターネット上の豊富なコンテンツをデータソースとして活用できる「リサーチ機能」に焦点を当ててみた。また、Office Systemのサーバーアプリケーションとして位置づけられるコラボレーションツール「Windows SharePoint Services」と、情報漏洩を防ぐ「Information Rights Management」についても紹介する。

表1 Microsoft Office 2003 Editionsの製品ラインアップ

	Professional Enterprise Edition	Professional Edition	Standard Edition	Personal Edition
パッケージ推定小売価格	-	59,800円	52,800円	44,800円
ボリュームライセンス推定小売価格	55,200円	-	45,800円	-
Word 2003				
Excel 2003				
Outlook 2003				
PowerPoint 2003				-
Access 2003			-	-
Publisher 2003			-	-
InfoPath 2003		-	-	-
Home Style+	-			
IME 2003				
Picture Manager				
Document Imaging/Scanning				



Point 1

オンラインリソースを自在に活用するリサーチ機能

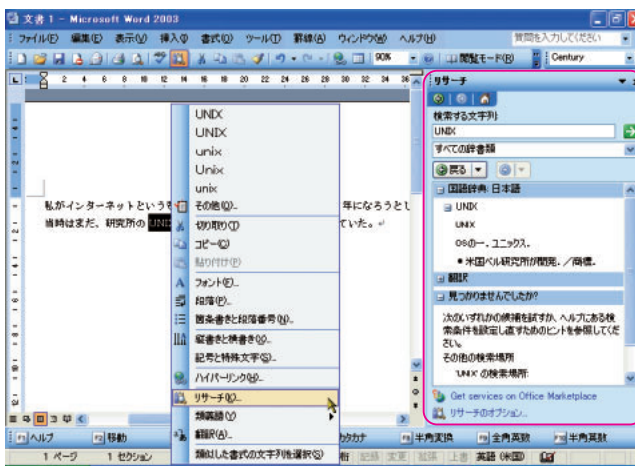
ローカルとオンラインの違いを意識せずに利用

Office 2003では、Office XPで採用された「作業ウィンドウ」がさらに拡張されている。その目玉の1つが「リサーチ作業ウィンドウ」によるインターネット越しの情報検索サービスだ。これは、Office 2003の作業ウィンドウから、ローカルコンピュータ内のデータかインターネット上のデータかを意識することなく、さまざまなデータベースを検索できる(図1)。Office XPでは、クリップアートの検索サービスがインターネット経由で提供していたが、今回さらに多様なサービスに拡大された。

リサーチ作業ウィンドウには、今のところ翻訳や百科事典(エンカルタ辞書)、MSN検索が用意されている。

このリサーチ作業ウィンドウの最大の特徴は、自由に拡張できる点だ。雑誌記事やニュースなどを検索できる日経BP社の「日経BP Bizボード」は、すでにOffice 2003向けのサービスを開始しており、リサ

図1 WordやExcelから検索ができる



たとえばWordなどで文書を作成しているときに、文章中で選択した単語をすぐに検索できる。

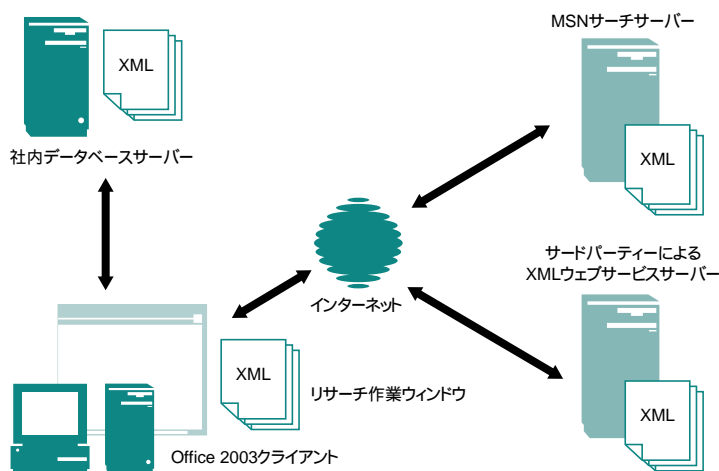
ーチの対象に追加できる。これは有料サービスだが、利用料はウェブブラウザから使う場合と同じく月額10万円程度から(部署や企業単位での利用を想定している)。また米Amazon.comも、自社の商品情報を検索できるサービスの提供を予定しており、今後は有料無料を含めてさまざまなサービスが提供されるだろう。

XML ウェブサービスを利用したリサーチ作業ウィンドウ

Office 2003に搭載されたリサーチ作業ウィンドウは、XMLウェブサービスを利用するクライアント側のユーザーインターフェイスとしての役目を果たしている。Office 2003のリサーチ作業ウィンドウから問い合わせた情報は、XMLドキュメントとしてSOAPなどのオープンスタンダードなプロトコルを通じてウェブサービスを提供するサーバーに送られて処理される。XMLドキュメントを受け取ったサーバーは、処理した結果の情報を別のXMLドキュメントとして送り返し、リサーチ作業ウィンドウに表示する(図2)。

リサーチ作業ウィンドウに対応したXMLウェブサービスは、.NET FrameworkとIIS、Visual Studio .NETなどを利用して、社内向けに独自のサービスも開発できる。たとえば、自社のデータベースに蓄積された情報を検索するために、リサーチ作業ウィンドウを利用できるようになる。

図2 XML ウェブサービスの機能を搭載



XMLウェブサービスを利用したリサーチ機能。XMLによるデータ交換が可能になったことで、検索以外にもExcelを使ってデータを分析するなど可能性が広がる。



Point 2

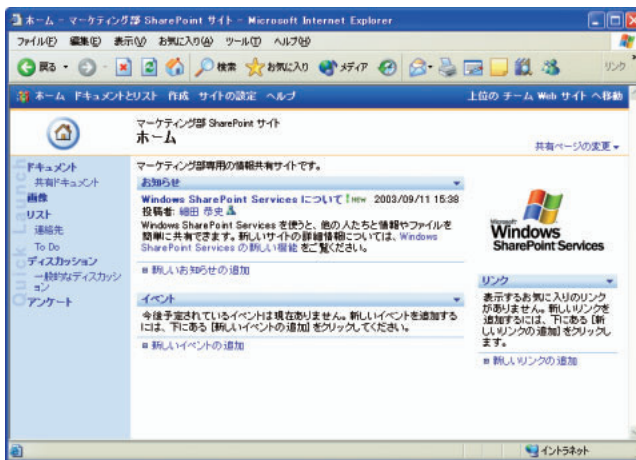
情報共有とコラボレーションをWSSで促進

Officeの機能を拡張する 情報共有ウェブサイト

一般的な職場では、ファイルサーバーを利用して文書ファイルを共有したり、グループウェアを導入してスケジュールを共有したりしている。いずれも「情報を共有する」という目的は果たしており、それぞれのサービスを単体で見ると、機能面でも及第点を取れるだろう。ただ、ビジネスでもっとも多く利用されているアプリケーションがOfficeであるなら、それらと連携できればさらに業務の効率化ができるかもしれない。そうしたニーズから生まれたのが「Windows SharePoint Services (WSS)」だ(図3)。WSSは、ウィンドウズサーバー2003の追加コンポーネントとして提供されており、ウィンドウズサーバー2003があれば無償で利用できる。

WSSでは、職場のスタッフがコラボレーションを行うためのウィンドウズ標準イントラネットツールと呼べるもので、ファイル共有サーバーとイントラネットツールの機能を併せ持ち、部署単位の情報共有の

図3 WSSチームサイトのホーム画面



各プロジェクト(会議やちょっとしたテーマ)について、もいいごとにウェブサイトを作り、スケジュールやファイル、掲示板などを設定することで、関連情報が集約される。

基盤をウェブベースのシステムとして構築できる。そしてOffice 2003と連携することで、より効果的に使うことができる。

作業ウィンドウから WSSへ直接アクセス

OfficeアプリケーションとWSSの連携は、作業ウィンドウの1つ「共有ワークス

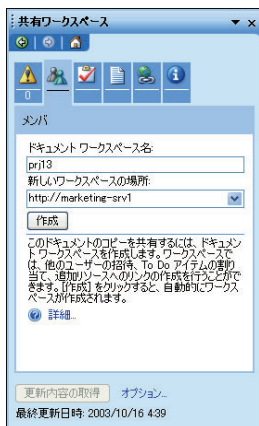
ペース」から行う(図4)。

WordやExcelなどからWSSを使ってファイルを共有するには、まずファイルを格納するための「ドキュメントワークスペース」を作成する。作成中の文書をいったんコンピュータのローカルハードディスクに保存し、共有ワークスペース作業ウィンドウを開いてWSSサーバーのURLを入力する。すると、「ドキュメントワークスペース」ページが自動的に生成され、ファイルが共有状態に入る(図5)。あとは、そのファイルを共有したいユーザーに、このページへのアクセス権を設定すれば、そのページのURLが書かれたメールが送られる。また、従来はメールに添付して渡していたファイルも、OutlookからWSSを利用することで、ファイル本体をWSSで共有して管理できる。

このように共有されたファイルはWSSによって管理され、変更履歴やチェックイン/チェックアウト(誰かが編集の際の二重編集の防止)の機能が働く。

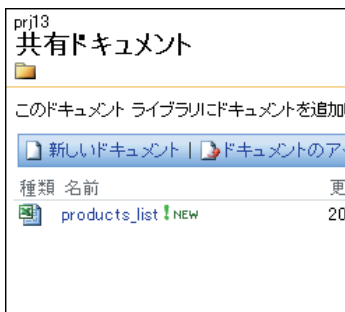
さらにスケジュールやToDo、掲示板を加えることで、その共有ファイルに関する情報をまとめることができる。

図4 WSSへ直接ファイルを送る



共有ワークスペース作業ウィンドウで、ウェブサイトの作成とユーザーの設定を行う

図5 ウェブサイトが作成される



ウェブサイトが自動的に作成され、ドキュメントの管理と共有が開始される。ウェブサイトにブラウザーでアクセスすると、共有ドキュメントの一覧にファイルが追加されているのが確認できる。

プロジェクトに関する情報を 自然に集約&共有

WSSとOffice 2003の連携機能は確かに便利ではあるが、共有相手のユーザーを設定するのが面倒だったり、ファイルサーバーのデータをウィンドウズエクスプローラで操作するのに比べると軽快な操作ができなかったりと、いいことばかりではない。そもそもWSSの各機能は基本的にはウェブブラウザからも利用できるため、“今までのやり方”を続けるほうが楽だともいえる。

しかし、この欠点(?)を補えるだけの利点もある。それは、必要な情報を集約して共有するという、グループワークで重要なことが自然に実現できるということだ。

たとえば、従来の情報共有はデータの種類(テキスト、画像、特定プログラムのファイル)によって、メールやサーバー上のフォルダーを使い分けていたが、結果として1つのプロジェクトに関する情報が各ユーザーのメールボックスや各サーバーに散在したり、場合によっては本来は1つのはずのドキュメントが(少しずつ更新されて)複製されたりといった“マルチマスター”の問題が生じていた(図6)。もちろん、利用にあたってルールは決めるのだろうが、それが守られるかは各ユーザーの意識に依存するため、なかなかうまくいかないというのはよくある話だろう。

これを、“WSSとOfficeを使って行うこと”と決めてしまえば、あとは各アプリケーションの機能によって、上記のような問題は解消される。自分1人での作業なら、すべて自分が把握していればよいのだから、ファイル管理も自由に行っていけるが、複数のユーザーが共同で1つの作業を行う場合、各ユーザーそれぞれの使い勝手が多少落ちることがあったとしても、結果的には必要な情報がWSS上の1か所に集約され、適切なユーザーの間で共有されるので、グループでの業務効率は高まることになる(図7)。

図6 ファイルサーバーとメールの乱用によって生じるマルチマスター問題

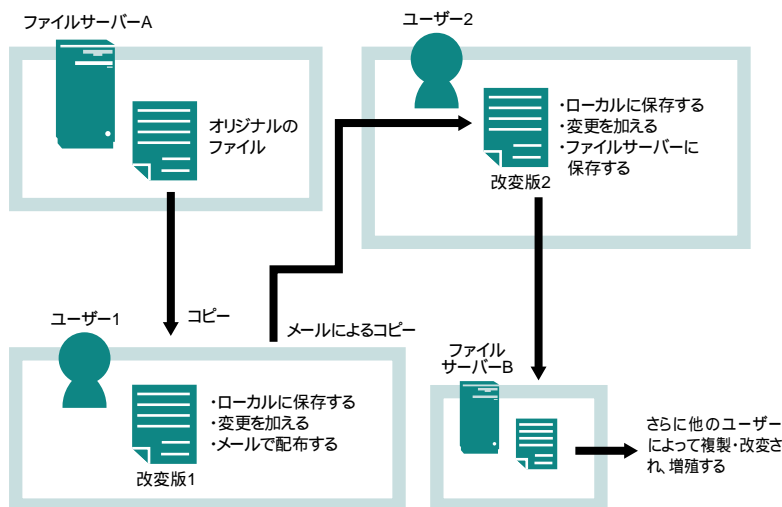


図7 ユーザー個々の管理からWSSによる管理・集約へ

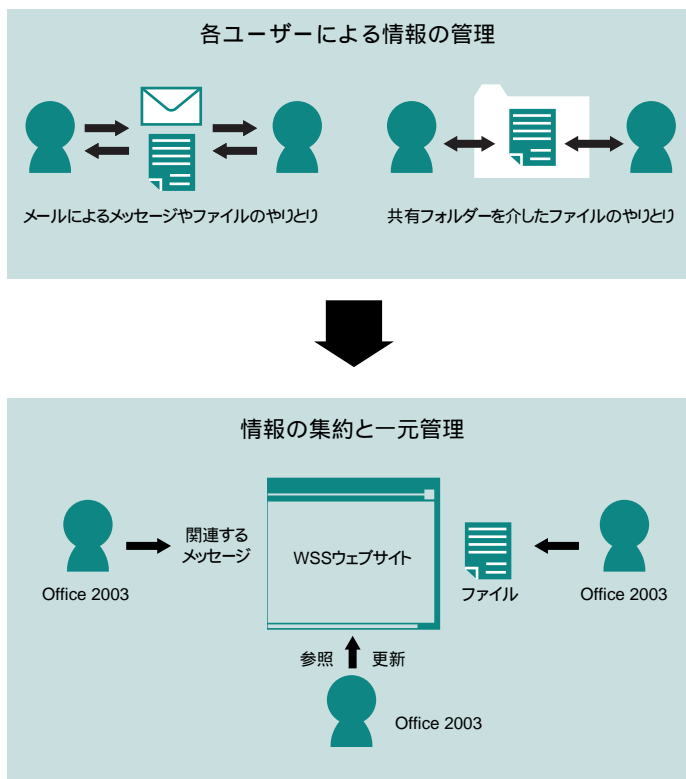
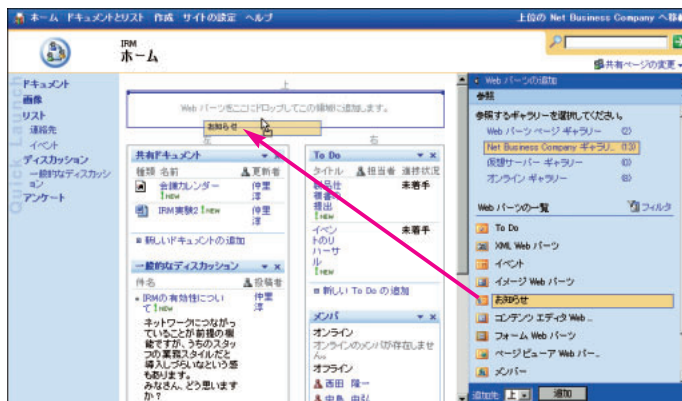


図8 ウェブパーツによりさまざまな機能が利用できる

ファイル共有以外でも ウェブブラウザを使って活用

Office 2003からWSSを利用する場合、その目的は文書作成のコラボレーションということになる。それ以外の機能を利用する場合は、ウェブブラウザ（インターネットエクスプローラが望ましい）を使うことになる。また、共有ファイルをOffice 2003以外のアプリケーションで扱う場合（前バージョンのOfficeやOffice以外のデータ）もウェブブラウザを使う。

WSSでは、スケジュールや掲示板、アンケートをはじめ、イントラネットで一般的に利用されるような機能や、XMLウェブサービスに接続して情報を取得してくるようなWSSならではの機能が、ウェブパーツ（部品）として数多く提供されている。管理



ウェブパーツの追加や変更は、ウェブブラウザからマウスを使ってドラッグ&ドロップするだけで簡単にできる。

者がそれらをウェブサイトの目的に合わせて設定するが、すべてウェブブラウザから簡単にできるようになっている（図8）。

さらに独自のウェブパーツを開発することも可能で、単なるファイル共有以外にも用途は広がる。



OutlookとExchange Serverによる情報共有

WSSはおもにサーバーでの情報共有に主眼を置くウェブアプリケーションだが、メッセージングを中心とした本格的なグループウェアを構築するのに最適なのが、Exchange ServerとOutlookの組み合わせだ。

Exchange Serverは、Outlookを最適なクライアントとして位置づけており、WSSとは同じ情報共有でもその仕組みやユーザーの利用イメージは異なっている。

WSSでは、特定の場所（サーバー）に自分の情報を提示することで情報共有を実現するが、Exchange Serverの場合はOutlookと密接に連携することで、サーバーの存在を意識させない情報共有を実現している。メールやスケジュールをはじめOutlookで管理できる情報は、他人のものも自分のものと同じような感覚で参照したり管理したりできる。

図9 Exchange Serverによるスケジュール共有



データの同期を定期的に行うことで、サーバーやネットワーク、データの存在を意識することなく情報が共有できる。



Point 3

企業内情報を保護する Information Rights Management

ファイルやメールの閲覧や社外への持ち出しを制御

Office 2003のうち、Professional Editionには、「Information Rights Management(IRM)」という情報保護機能が備わっている。IRMは、ウィンドウズサーバー 2003の Windows Rights Management Services(WRMS)の技術を利用したもので、ファイルの機密性や電子メールの管理に関するポリシーを設定できる。IRMを使用するには、ウィンドウズサーバー 2003とWRMSが必要。(WRMSの提供時期や形態は未定)。

Outlook 2003の場合、送信メールが相手に届いたあとの扱いについて制御できる。社外秘のメールが外部へ転送されたり、添付ファイルがめぐりめぐって読まれてはいけぬ人間の手に渡ったりしてしまうのを防げる(図10~11)。

WordやExcelなどのファイルにも、情報共有の効率化とプライバシー保護を両立させるために、さまざまなレベルでファイルの保護機能を設定できる。たとえば、ファイルの参照者、校閲者、編集者など、ユーザーの役割と職務に基づいてアクセス許可を設定したり、ファイルの印刷を制限したりできる。また、ファイルに有効期限を設定して、指定した日時を過ぎたら開けなくすることもできる。

図10 WRMSとIRMによってファイルの機密性をコントロールできる

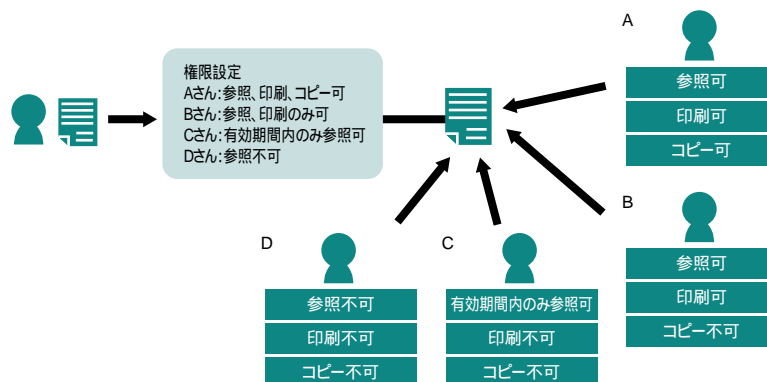
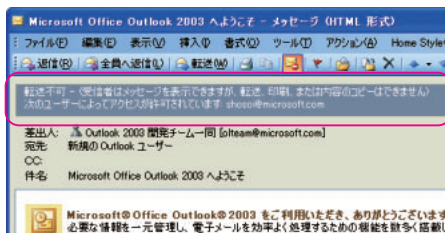


図11 アクセス権が設定されたメール



送信者が受信者側でのメッセージのコピー、転送、印刷を制御できる。

IRMの仕組みは、ネットワークに設置した認証サーバーを使ったシステムだ。したがって、ネットワークが利用できない環境(たとえば外出先などでのモバイル環境)では認証が行えず、本来は閲覧できるはずのユーザーでもメールを開けないといった状況に陥ることも考えられる。また、対

応していないアプリケーションではそもそも利用できない。ネットワークの普及に伴い、企業における情報漏洩は大きな問題となっているのでIRMは非常に有効な機能ではあるが、導入には実際の利用環境や利便性を十分に考慮する必要があるだろう。

Office 2003の真価はネットワーク機能にあり!

『ネットワークで使うMicrosoft Office 2003実践ガイド』

本書では、Office 2003の数ある機能の中でも特に“サーバーとの連携”によって実現したビジネスの現場で活かせる機能を中心に紹介。「メール」「情報共有」「モバイル」などのテーマごとに、具体的な設定や活用術をステップ・バイ・ステップで解説。より深く使いこなしたい人は必読です。



12月10日発売予定

予定価格2,500円(税込)



[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の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