



組織カレンダー シティアスコム社内活用例

—カレンダーの共有—

組織カレンダー は、ネクストセット社の **Office365 カレンダー用アドオン** です。
シティアスコムでは、一部ではありますが、**Office365** のアドオンとして**組織カレンダー**を試用中です。

Outlook だけでも予定表の共有はできますが、色で区別するので、どれがだれの予定表か見づらいという意見があります。**組織カレンダー**では見やすさを追求したビューが用意されています。

また、個人だけではなくチームや組織の予定表も、**組織カレンダー**なら簡単に作成できて、表示も見やすく工夫されています。

共通イベントをカレンダー化して皆で共有することで、利便性を高めると同時に全体の団結を強めていきたいと考えています。

ビフォー

今期の全社イベント情報をメールしますので確認をお願いします。

自分の予定表に転記しておかなくちゃ...

総合企画部

他のメンバーの予定表を見るのにこのビューだと見づらいのよね...

組織カレンダーなら!

アフター

今期の全社イベント情報を**組織カレンダー**に記載しました。

やった! ステキ!

全てチェック	4/30(月)	5/1(火)	5/2(水)	5/3(木)	5/4(金)	5/5(土)	5/6(日)
<input type="checkbox"/> 全社共通イベント 地域共生推進プログラム第1回目-② 追加▼	[10:00-13:00] 追加▼	追加▼	追加▼	[10:00-13:00] 地域共生推進プログラム第2回目-① 追加▼	追加▼	[10:00-13:00] 地域共生推進プログラム第2回目-② 追加▼	追加▼
<input type="checkbox"/> 全社共通会議 追加▼	追加▼	追加▼	追加▼	追加▼	追加▼	追加▼	追加▼
<input type="checkbox"/> 安室 秀太 振替休日 追加▼	追加▼	追加▼	【終日】交代休暇 追加▼	【終日】憲法記念日 追加▼	【終日】みどりの日 追加▼	【終日】こどもの日 追加▼	追加▼
<input type="checkbox"/> 小口 英一 追加▼	追加▼	追加▼	【終日】前日より休み (空き時間) 追加▼	追加▼	追加▼	【終日】(空き時間) 追加▼	【終日】前日より(空き時間) 追加▼
							[9:00-15:00] (予定あり) 追加▼



組織カレンダー シティアスコム社内活用例

— 利用者の感想 —



[A部長]

会社のイベントの連絡はもちろん以前から受け取っていたのですが、うっかりしないように自分の **Outlook 予定表** に全部転記していたんです。でも転記する時間がすぐには取れない時もありましたし、イベントが多い時期は手間がかかりました。今では経営報告会で報告され次第、総合企画部が **組織カレンダー** に記入してくれて、自分は **それをいつでも参照するだけ**。以前と比べるともちろん楽ですし、転記の回数は少ないほうがもちろんミスも少ないわけで安心、助かってます。



[B部長]

会社のイベントカレンダーも便利ですが、私は他の部門長のスケジュールを確認するときのビューが気に入りました。Outlook 予定表に用意されているビューは自分にとっては少々見づらかったのですが、**組織カレンダー** は **他のメンバーのカレンダーをすっきりと並べてくれてとても見やすい** のでお勧めです。



[総合企画部スタッフ]

組織カレンダー に全社的なイベントや、会社として実施するセミナーなどを記載しています。今のところは部門長以上だけが参照できる運用ですが、せっかくですのでイベント分はPDF化して「Canvas」と呼んでいる社内イントラネットにも掲載してみたところ、部門長以外のスタッフも参照して活用してくれているようです。全社イベントのスケジュールを継続周知することで **今までより会社の活動を意識してもらい、積極的に参加してもらって団結力が高まることを期待しています**。