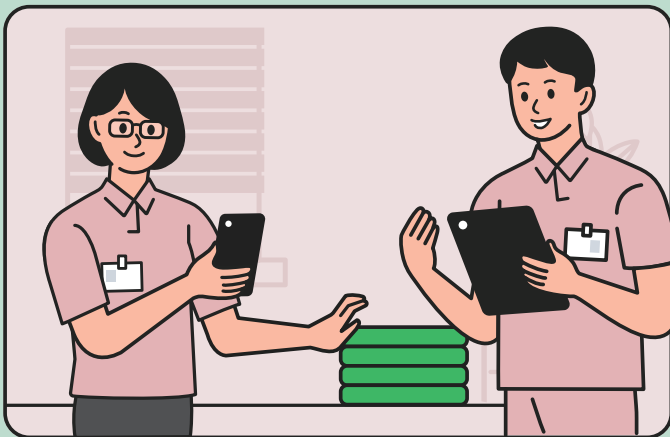


★ おさえておきたい! ★

LINE WORKSで 仕事がラクになる理由

LINE WORKS活用ハンドブック



#チームの業務連携がスムーズになる
トークルーム機能 編

業務に関わる情報を効率よくまとめ共有するためのトークルーム機能

特定の業務や役割のメンバーをまとめたグループや複数人トークルームを作成することで、関連メンバー内での情報共有や意思疎通をスムーズにすることができます。

複数人トークルームとグループトークルームの違いは？



トークルーム作成例

全従業員



会社内でLINE WORKSを利用している全メンバーへ1度に情報を共有することができます。

部署別/担当や役職別



複数の部署や組織にまたがってLINE WORKSを活用している際、特定の部署メンバー内で効率よく情報共有できる。

目的別



災害時の緊急連絡や社内問い合わせ窓口など、目的ごとに該当メンバーが迅速に把握、対応することができる。

「残しておきたい」情報を「まとめて」「すぐ確認できる」便利な機能

複数人トークルームやグループトークルームでは情報共有を行うための機能があります。例えば議事録や報告書、メモなどを自由に作成、共有するノート機能、ファイルデータを管理共有するフォルダ機能、スケジュールを管理する予定機能など、トークでは流れがちな「残しておきたい」情報を見やすく保管していくことができます。

会議の議事録



[グループ]



写真などのデータ



日々の報告書



チームの予定

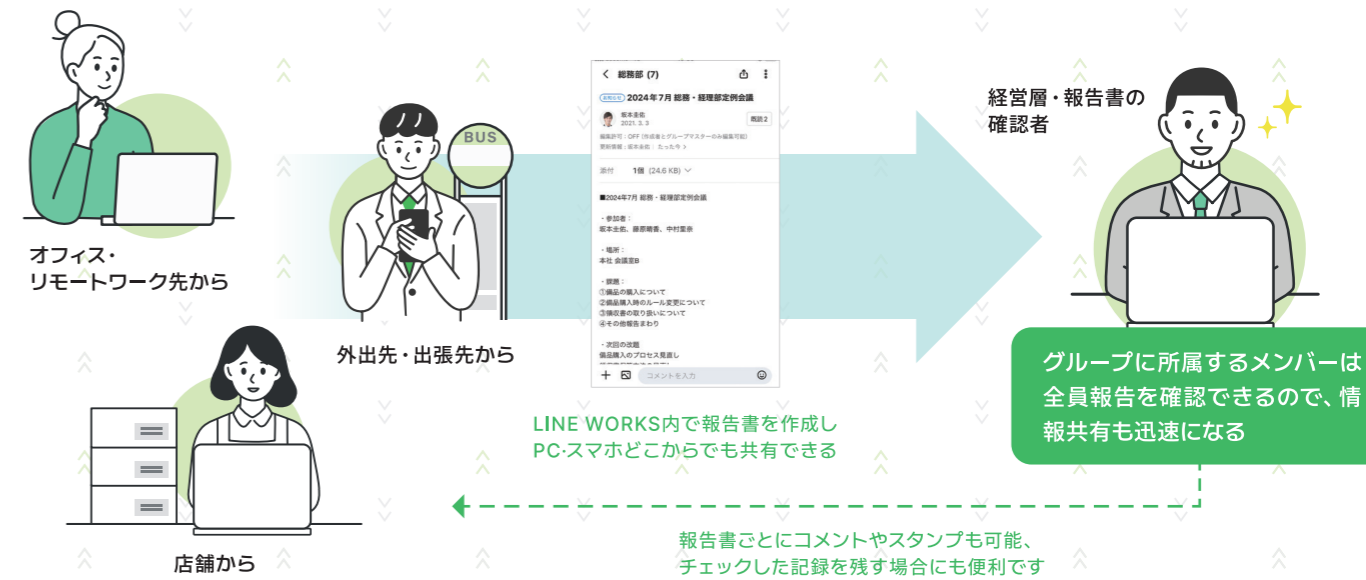


CASE STUDY 01

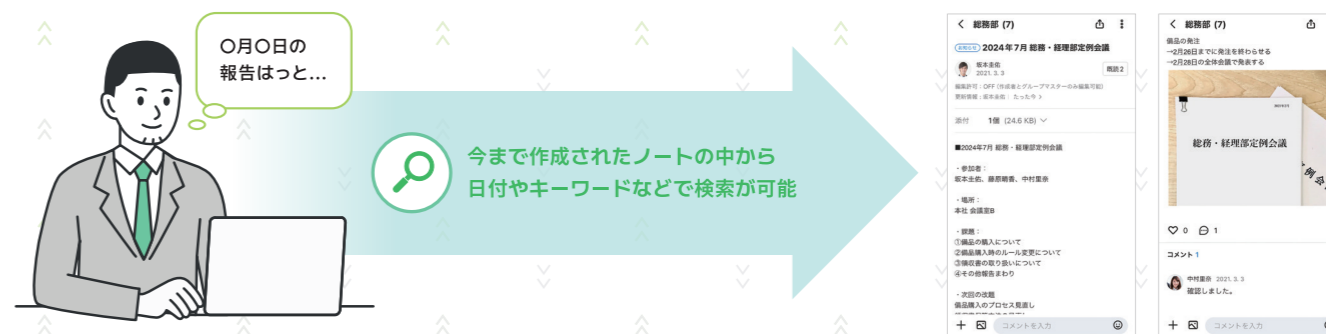
日報・週報・売上報告をいつでもどこでも提出・確認できる

課題

- >> 紙の報告書作成、承認印のため外出先から帰社しなければならない
- >> 過去の報告書を振り返る際、探すのに苦労する



LINE WORKSを活用してチームや組織ごとのトークルームを作成し、ノート機能を利用すれば、いつでもどこでもすばやく報告書が作成できます。表、写真、ファイルの添付も簡単で、テンプレートを活用すれば日報や売上報告など繰り返し作成・提出する内容の共有も、日々更新される進捗や状況報告もスムーズに行えます。作成されたノートにはコメントも可能です。また、日付やキーワードで検索もできるので、過去の報告書を振り返る際にも便利です。



活用事例 | 平林建設株式会社

LINEや電話、印刷した資料等で情報共有をしていましたが、全ての報連相をLINE WORKSへ移行させました。ペーパーレス化と情報共有のスピードアップが進み、離れた施工现场にいる従業員とのチームワークがさらに強化されました。



事例全文を見る

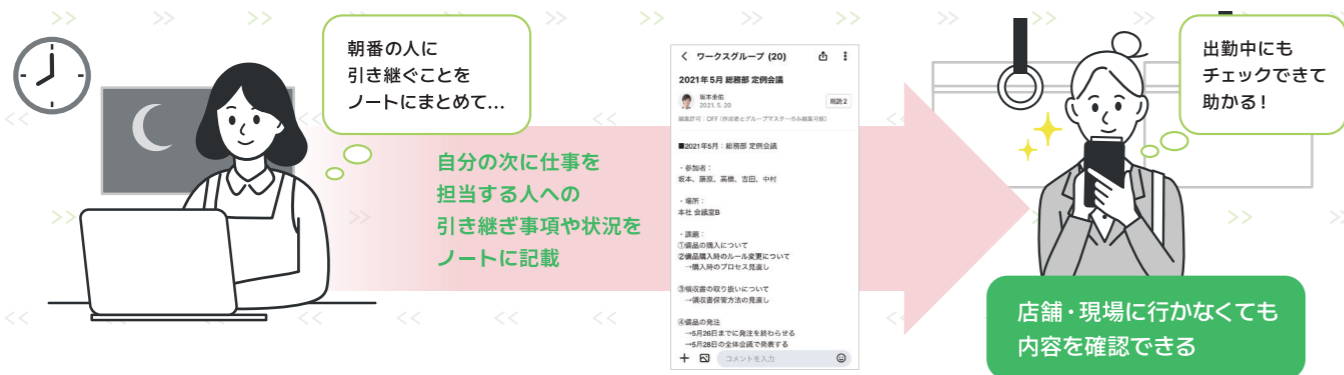


CASE STUDY 02

引き継ぎも会議の議事録も。簡単作成、どこでも確認できる

課題

- >> シフト制で、業務の引き継ぎや情報伝達に苦労している
- >> 引き継ぎ情報は職場に行かないと確認できない
- >> 手書きの引き継ぎが読みにくくて内容が分からない場合がある



>> ノートに伝えたい内容をまとめるだけで、効率的な情報共有が実現します。ファイルや写真の添付で伝えたい情報を手早く正確に共有でき、業務内容の引き継ぎはもちろん、シフト表などメンバーに周知しておきたい情報も展開することができます。メンバーは現場にいなくても情報を確認することができるので便利です。



>> ノート機能で議事録を残すことで、会議に参加できなかったメンバーにも手早く内容を共有できます。毎回決まった議題がある場合は、テンプレート機能を活用することで、入力の手間も大幅に効率化することができます。

活用事例 | ら〜めん幕末 (幕末株式会社)

社員やアルバイトスタッフのコミュニケーションを促進するため、LINE WORKSを導入しました。件ごとに情報を整理して発信できるノート機能の活用によって各店舗内での申し送りを電子化し、紙の「引き継ぎ帳」を撤廃。



勤務する店舗や勤務時間が異なる社員同士が緊密に連絡し合える環境を整えました。

◀ 事例全文を見る



CASE STUDY 03

現場・案件ごとに写真やファイルなどのデータの保存・共有がどこからでもできる

課題

- >> 建築や施工現場の進捗を共有するのに苦労している
- >> 記録のための写真の保存・共有に課題がある
- >> データの受け渡しのために事務所や現場を行き来することがある



>> トークルームやフォルダを案件ごとに作成することで、写真のデータ整理が簡単に行えます。また撮影した写真の保存・確認もLINE WORKS上で行え、いつでもどこからでもデータの保存や共有、確認が可能です。



活用事例 | 株式会社村岡組

現場での作業に必要な図面や資料を各案件のフォルダに保存しておけば紙の束を持ち歩く必要がなく、メンバー間での共有もスムーズです。住宅の設計図というお客様の重要な個人情報や安全に扱えるようになったのも大きな導入成果です。また、社員からの「報連相」が密になったおかげで、さまざまな業務の進捗状況をタイムリーに把握できるようになりました。



◀ 事例全文を見る



CASE STUDY
04

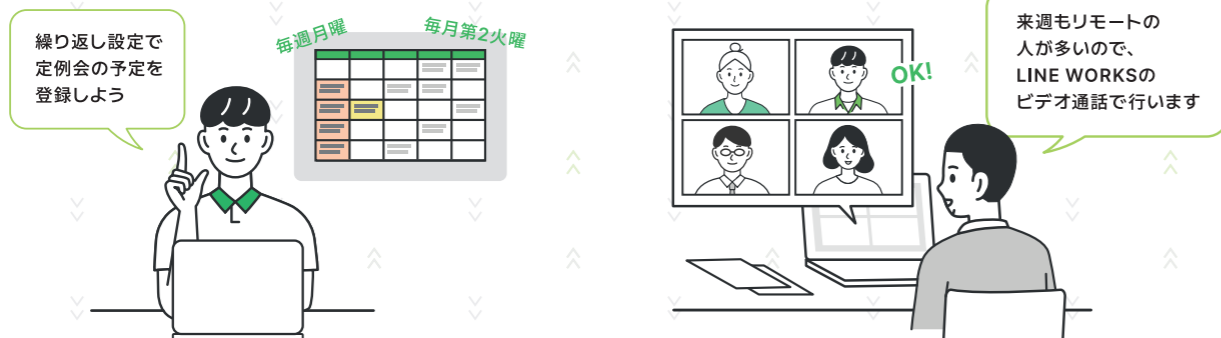
トークルーム内のメンバーに 予定を共有できる

課題

>> 部署やチームの予定の確認や管理がうまくできていない



トークルームの予定機能では、グループメンバー全員に「いつ」「何の予定があるのか」を簡単に共有することができます。作成されたグループの予定はトークで通知されるので「予定が入っていたことに気が付かなかった」という事態の防止に役立ちます。また、予定の詳細として場所や添付ファイルなどの情報を追加することもできるので便利です。

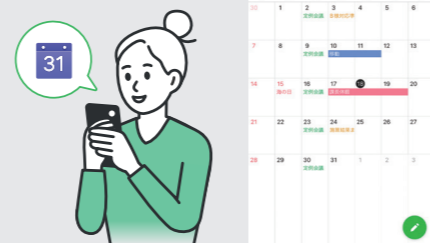


また予定の登録画面内で、LINE WORKSのビデオ通話のミーティングリンクを発行できるので、簡単にビデオ会議を行えます。ビデオ通話でWEBミーティングを行う場合、リンクを自動作成し予定情報に登録することもできます。

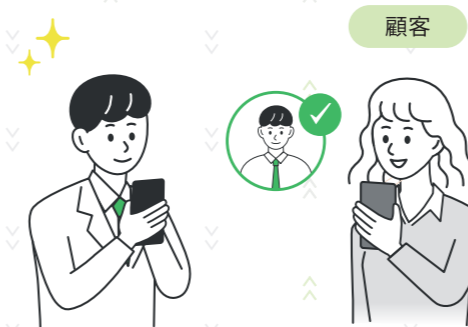
CHECK!

各トークルーム内の予定は「カレンダー」とも連動

各トークルーム内で登録された予定は、LINE WORKSの「カレンダー」にも表示できます。新しく予定を立てるときにほかの予定が入っていないか一目で確認することができます。



外部連携したトークルームでできること



外部LINE WORKSユーザーとも トークルーム機能を使える

取引先や顧客などがLINE WORKSを利用している場合、外部の会社（別の環境）であってもトークルーム機能（ノート、予定、フォルダ、タスク）を使うことができます。

LINEユーザーとはトーク以外の トークルーム機能を使えない

LINEユーザーとは、1:1または複数人トークルームを作成できますが、ノートやフォルダ、予定などの機能が使えません。



これからLINE WORKSをご導入いただく方へ

LINE WORKSは無料、有償どちらのプランでも利用でき、パソコンまたはスマートフォンから簡単に登録およびアプリのダウンロードが可能です。

まずはLINE WORKSを開設し、その環境を一緒に使う同僚を誘い招待すると、効率よく仕事での利用を開始できます。

会社内での稟議を含め、一人での導入進行が難しい場合には、ぜひLINE WORKSの各種導入支援サービスをご活用ください。

それぞれの利用環境にあったサポートを無料で提供いたします。

直接導入に関する相談をしたい

LINE WORKS導入相談

<https://line-works.com/contactus/join/>



自分で新規開設する

無料で始めるLINE WORKS

<https://join.worksmobile.com/jp/joinup/step1>



セミナーで教わりたい

【オンライン】社内説明・社内展開をスムーズに!LINE WORKSの広め方

<https://lp.line-works.com/adoption-seminar-1p/>





無料セミナー実施中

実例から学ぶ!

LINE WORKSフル活用オンラインセミナー

<https://lp.line-works.com/free-full-utilization/>



活用支援ガイド

LINE WORKSの基本的な使い方や

活用方法をお届け

<https://line-works.com/step-up/>



トライアル実施中

有償プランを30日間無料体験!

お問い合わせフォームに「トライアル希望」の旨を記載して、お申込みください

https://lp.line-works.com/lineworks_trial/

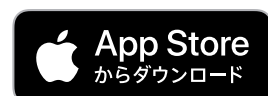


アプリダウンロードはこちらから!

QRコードを読み取ってダウンロードページにアクセスできます



iPhone



Android

