



クラウドサービス連携で セキュリティ・バックオフィス業務を自動化

Microsoft 365 利用状況とセキュリティリスクの見える化を実現

※ 一部実装予定の機能があります。

2022年6月

エムオーテックス株式会社 プロダクトマーケティング課

1. SYNCPIT とは

2. SYNCPIT機能説明

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化

システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速

通知ボット（通知業務の自動化）

FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

3. ご検討中のお客様向けコンテンツ

会社概要

会社名	エムオーテックス株式会社
代表取締役社長	宮崎 吉朗
設立	1990年7月
従業員数	413名（2022年4月現在）
株主	京セラコミュニケーションシステム株式会社 （2012年から資本参加）
事業内容	自社製品の開発・販売、サイバーセキュリティのコンサルティング・ソリューション導入・運用監視サービス

拠点

本社	大阪市淀川区西中島5-12-12 エムオーテックス新大阪ビル
東京本部	東京都港区港南1-2-70 品川シーズンテラス5階
名古屋支店	名古屋市中区錦1-11-11 名古屋インターシティ 3F
九州営業所	福岡市博多区博多駅前1-15-20 NMF博多駅前ビル2階
長崎 Innovation Lab	長崎県長崎市出島町1-41 クレインハーバー長崎ビル3F

プロダクトを通して、お客様の“Secure Productivity”（安全と生産性向上の両立）を支援

エンドポイント管理ツール



組織の IT 資産管理・内部不正対策・外部脅威対策をオールインワンで対応可能です。オンプレミス版、クラウド版を用意し、クラウド版では PC 管理に加えてスマホ管理も実現します。

業界最高峰の AI アンチウイルス



AI を活用したアンチウイルスで、未知・亜種のマルウェアからデバイスを防御します。高性能なエンドポイントセキュリティ「BlackBerry Protect」「Deep Instinct」を MOTEX が提供する安心サポートで導入できる Managed サービスです。

情シス・総務の業務自動化



クラウドサービス連携で、情シス・総務の業務を自動化します。バックオフィス特化型 FAQチャットボツ

トで、情シス・総務に集中する問い合わせ対応を自動化し、従業員自身が自分で解決できる環境をご提供します。

PC・スマホのリモートサポート



遠隔地にあるサーバーや PC、スマホへの「リモート操作」「画面共有」を実現する企業向けのリモート

コントロールツールです。オンプレミス版、クラウド版から選択して導入できます。

コンサルティング・ソリューション導入、運用監視支援



サイバーセキュリティのさまざまな領域に対し、「診断・コンサルティング」「対策」「監視」という

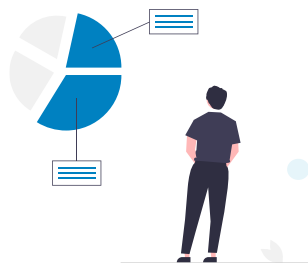
3つの観点で、リスクアセスメントを含むコンサルティング、対策導入、運用までのトータルセキュリティソリューションを提供します。

1. SYNCBIT 概要

現状把握・ルールのご案内ができない、そのために問い合わせが増えてバックオフィスの業務量が減らない・・・

1. ルール浸透のチェック

- ✔ 勤怠の打刻漏れ
- ✔ 未承認のワークフロー
- ✔ 稟議・経費の申請状況
- ✔ セキュリティルール違反



やってくれてるかな・・・

2. 従業員への通知

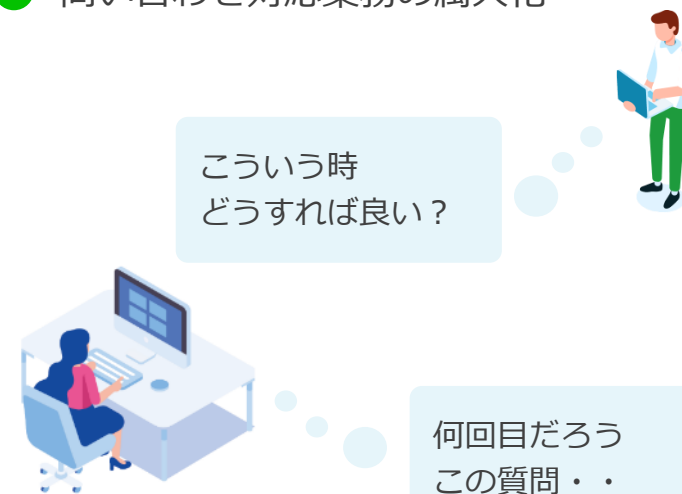
- ✔ 勤怠入力のお知らせ
- ✔ ワークフロー確認のお知らせ
- ✔ 稟議申請方法 / 経費精算締日のお知らせ
- ✔ セキュリティルール違反のお知らせ



お願いします！

3. 問い合わせ対応

- ✔ 対応方法についての問い合わせ増加
- ✔ 多人数からの重複した質問
- ✔ 突発的な対応でコア業務に注力できない
- ✔ 問い合わせ対応業務の属人化



こういう時
どうすれば良い？

何回目だろう
この質問・・・

サービス連携で 現状把握・ルールのお知らせ・問い合わせ対応 を自動化！

「まだ、やってくれているいない・・・」「また、言わなきゃいけない・・・」「また、この問い合わせか・・・」こんなお悩みを解決します

現状把握

Microsoft 365 の利用状況と
セキュリティリスクを見える化

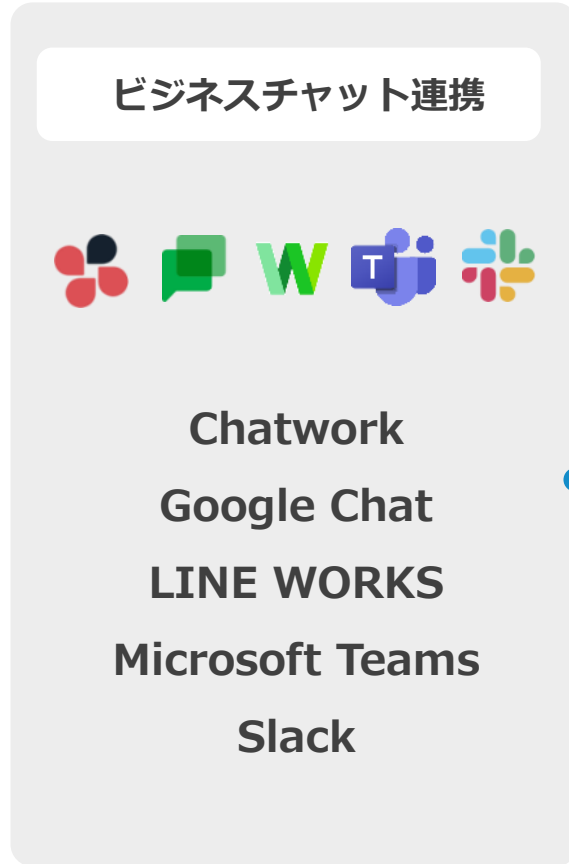
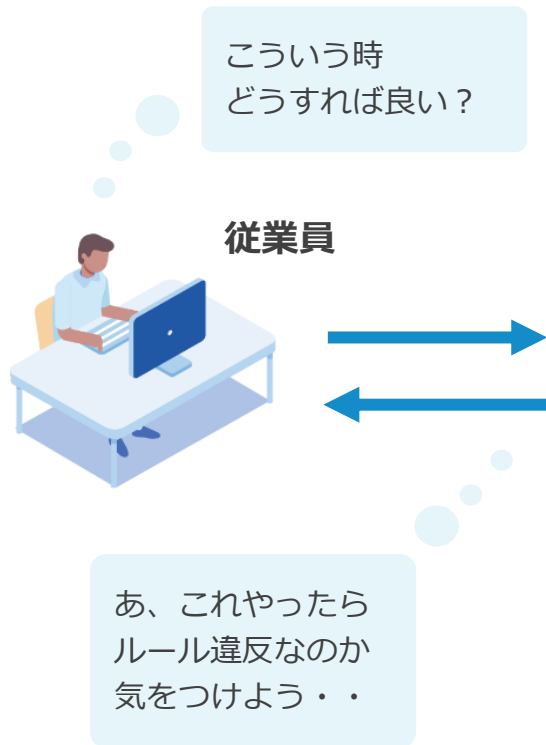
ルールのお知らせ

通知機能で必要な案内・連絡業務を
担当者に代わり、ボットが自動通知

問い合わせ対応

FAQ ボット機能で、
問い合わせ対応の自動化





従業員は、日々利用している
ビジネスチャットから課題を解決



管理者に代わって、SYNCPIT が
業務を自動化

まずは無料でお試し！

無料体験版

¥ 0

60日間/50ユーザーまで
ライト or ベーシックへの移行が可能です。

- ✔ FAQ ボット
- ✔ FAQ ボット 活用促進
- ✔ ダッシュボード
- ✔ LANSCOPE クラウド版 連携
- ✔ KING OF TIME 連携
- ✔ Garoon 連携
- ✔ Microsoft365 連携
- ✔ 通知 (システム連携通知・テキスト通知)

ライト

¥ 1,200/ユーザー (年額)

月額プランもご用意しています。
導入後、ライトからベーシックへの
アップグレードが可能です。

- ✔ FAQ ボット (1個まで作成可能)
- ✔ FAQ ボット 活用促進
- ✔ ダッシュボード
- ✔ LANSCOPE クラウド版 連携
- ☐ KING OF TIME 連携
- ☐ Garoon 連携
- ☐ Microsoft365 連携
- ☐ 通知 (システム連携通知・テキスト通知)

ベーシック

¥ 3,600/ユーザー (年額)

月額プランもご用意しています。
導入後、ベーシックからライトへの
ダウングレードはできません。

- ✔ FAQ ボット (最大5個まで作成可能)
- ✔ FAQ ボット 活用促進
- ✔ ダッシュボード
- ✔ LANSCOPE クラウド版 連携
- ✔ KING OF TIME 連携
- ✔ Garoon 連携
- ✔ Microsoft365 連携
- ✔ 通知 (システム連携通知・テキスト通知)

※ 5ライセンスからお申し込み可能。ライトとベーシックの混在はできません。また1契約あたり30,000円の初期費用が必要です。

SYNCPIT 機能一覧

ライセンス体系		機能	
ライト	ベーシック	機能名	概要
1個	5個	ロボット作成可能数	最大5つまでロボットを作成できます。「情シスロボット」「Microsoft365ロボット」など役割に応じてロボットを分けて運用できます。
●	●	FAQ ボット	従業員からよく受ける質問をボットが自動回答。また一般的に使われる FAQ を 150 種類以上プリセットしています。
●	●	活用促進機能	定期的に、利用頻度の高い FAQ を一覧で通知できます。
●	●	ダッシュボード	FAQ ボットの利用数・利用状況をランキング形式で確認できます。
●	●	FAQ ボット利用ログ	FAQ ボットの利用状況を一覧でエクスポートできます。
—	●	通知ボット	通知したい内容を、スケジュールに応じて自動で通知できます。また連携システムに準じて通知することもできます。
●	●	システム連携：LANSCOPE クラウド版	LANSCOPE クラウド版と連携し、紛失した本人または管理者がデバイスの紛失対応やパスワードリセットを実行できます。
—	●	システム連携：KING OF TIME	KING OF TIME と連携し、勤務実績、勤怠打刻漏れ、残業申請漏れを利用者に通知できます。
—	●	システム連携：Garoon	Garoon と連携し、当日のスケジュール、確認待ち/回覧のワークフロー一覧を通知できます。
—	●	システム連携：Microsoft 365 連携	Microsoft 365 と連携し、活用状況やルール違反をレポート化。違反操作があった場合には利用者に通知できます。



SYNCPIT の FAQ ボットの利用には Chatwork / Google Chat / LINEWORKS / Microsoft Teams / Slack のいずれかのビジネスチャットとの連携が必要です。

2. SYNCPIT 機能紹介

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化
システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速
通知ボット（連絡業務の自動化）
FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

2. SYNCBIT 機能紹介

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化

システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速

通知ボット（連絡業務の自動化）

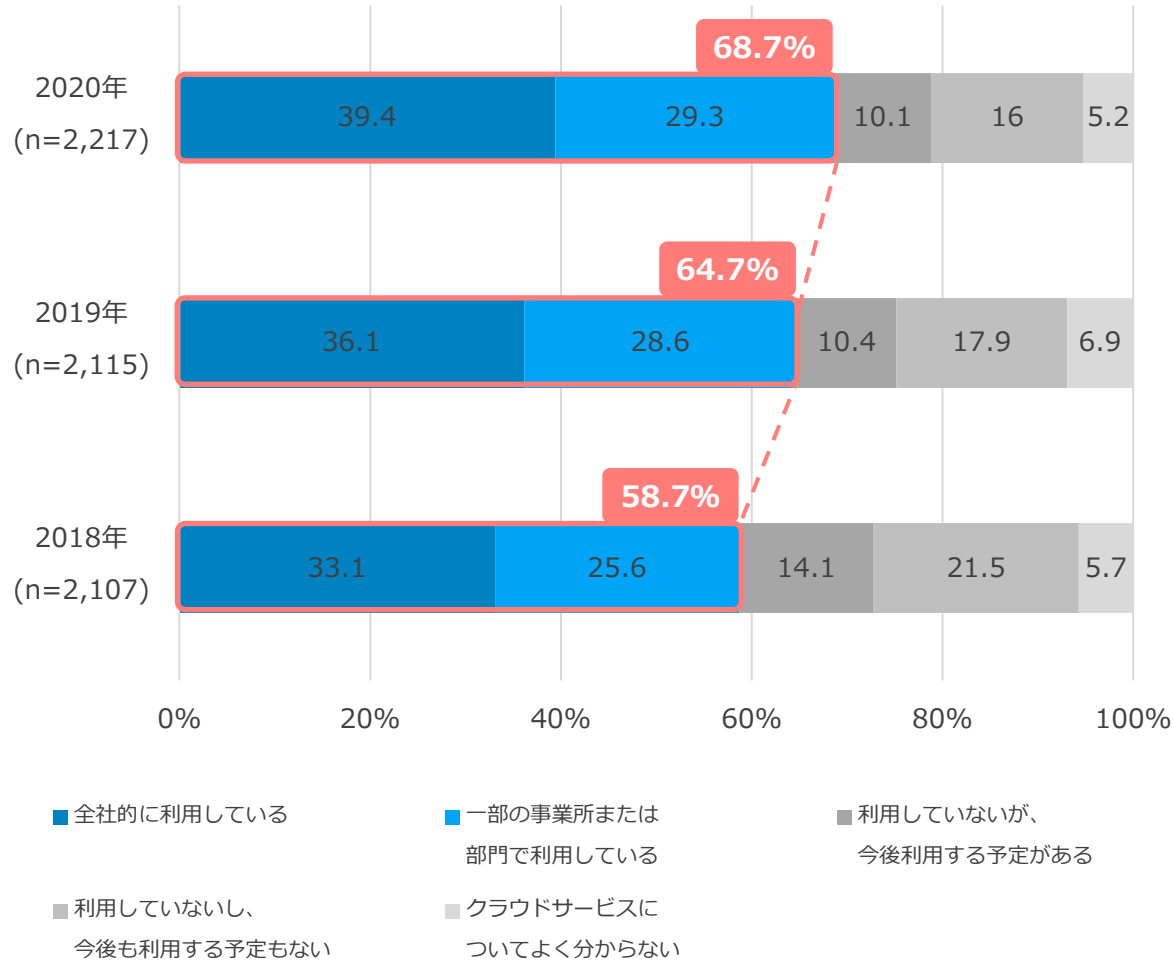
FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

本機能を利用するためには、Microsoft 365 または Office365 の下記いずれかのプランである必要があります。

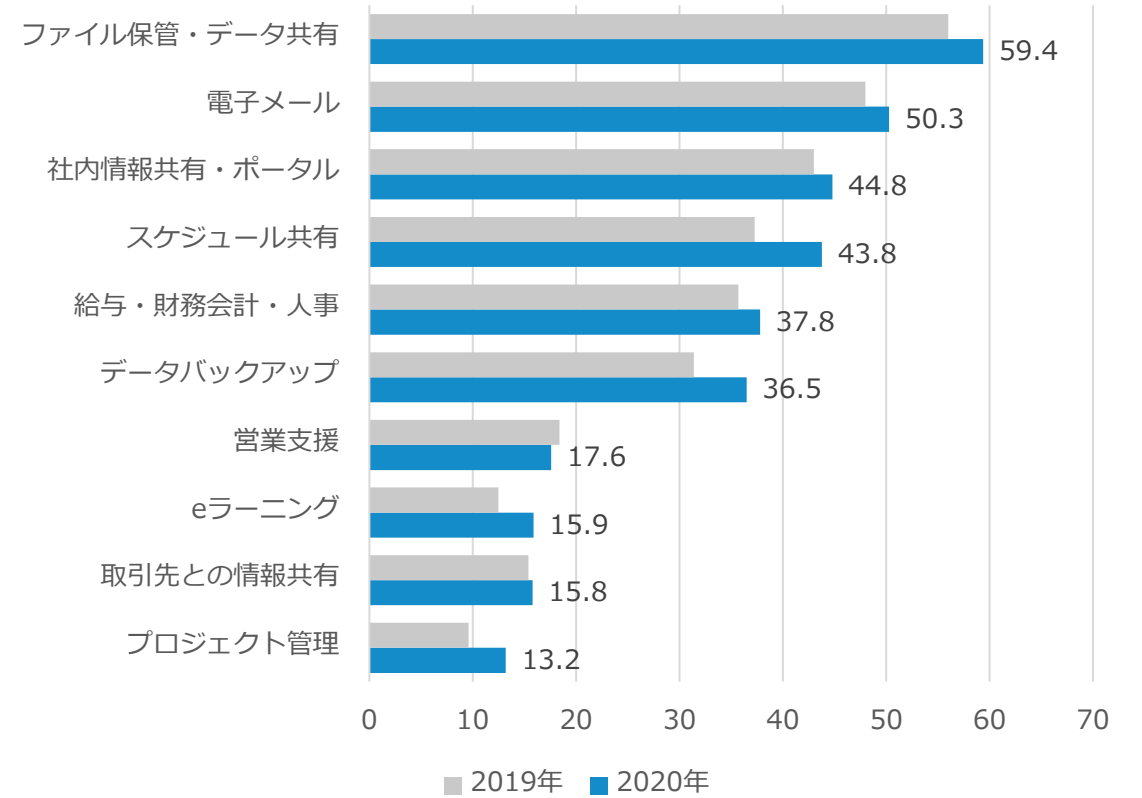
- Microsoft 365 Basic（一般法人向け 300L未満）
- Microsoft 365 Business Standard（一般法人向け 300L未満）
- Microsoft 365 Business Premium（一般法人向け 300L未満）
- Microsoft 365 E3（大企業向け 300L以上）
- Microsoft 365 E5（大企業向け 300L以上）
- Microsoft 365 F3（現場担当者向け）
- Office 365 E1（企業向け）
- Office 365 E3（企業向け）
- Office 365 E5（企業向け）



クラウドサービスの利用は全体の7割近く



利用用途は、ファイル保管・共有・メールなど情報のやり取りの多くがクラウドで



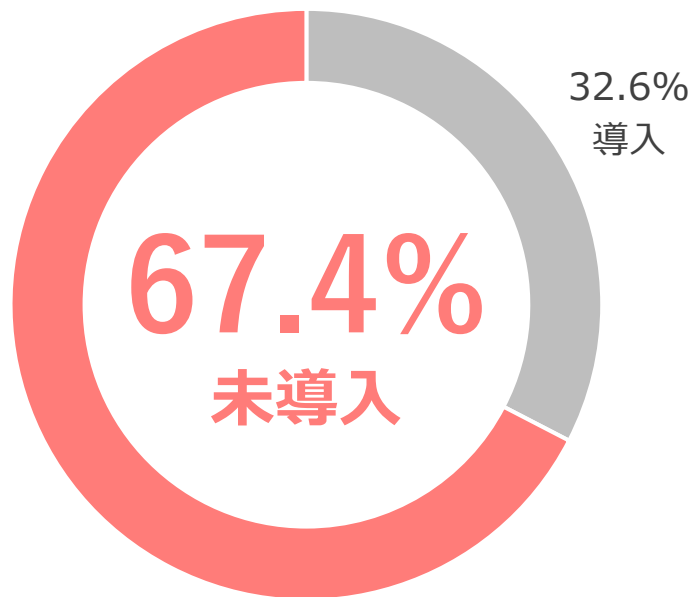
参照：総務省『通信利用動向調査』令和2年調査より
https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/data/210618_1.pdf

多くの企業で採用されるクラウドサービスも、秘密情報を扱う場合の対策は未導入という状況

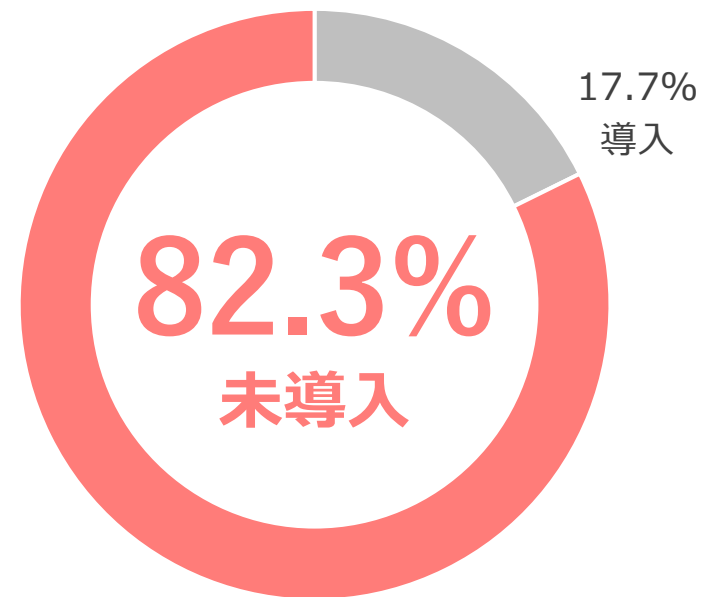
参照：IPA『企業における営業秘密管理に関する実態調査2020（2021.3.18）』より

<https://www.ipa.go.jp/files/000089191.pdf>

コラボレーションツールで
秘密情報を扱う場合の対策



クラウドサービスで
秘密情報を扱う場合の対策



Microsoft 365 への不正アクセスにより、
口座情報等 9,000件以上の情報漏えいが発生



不正アクセスにより、従業員のアカウント情報が窃取され、Microsoft 365 上に保存された 9,000件以上の口座情報（取引先名称、住所、電話番号、代表者名、金融機関名、口座番号、口座名義など）が流出。

不審なアクセスを検知後、直ちに不正アクセスの該当箇所を特定し、グループ全従業員のアカウント情報の改廃やアクセス制限の強化などの対策を講じた。

元従業員がクラウドストレージを経由して、
顧客リストを持ち出し



退職時、元従業員によって数千件の顧客リストの持ち出しが発生。顧客からの問い合わせで、内部調査によって発覚。

同社は USB メモリ等の利用制御は行っていたが、顧客管理システムのアクセス制御やクラウドストレージを経由した情報流出への対応は行っていなかった。

監査

検索 監査保持ポリシー

日付と時刻の範囲*

開始 Tue Jun 29 2021 00:00

終了 Tue Jul 06 2021 00:00

検索 すべてクリア

アクティビティ

すべてのアクティビティの結果を表示

ファイル、フォルダー、またはサイト

ファイル名、フォルダー名、URL のすべてまたは一部を追加

アクティビティ

すべてのアクティビティの結果を表示

ファイルとページのアクティビティ

- ファイルのアクセス
- ファイルの保持ラベルを変更しました
- レコードとしてマークされた削除済みファイル
- ファイルのチェックイン
- レコードの状態をロック済みに変更

800程のチェックボックスがあり、必要な項目を選択して、ログを確認

日付	IP アドレス	ユーザー	アクティビティ	アイテム	詳細
2021年7月5日 23:37			ユーザーのログイン		
2021年7月5日 23:37			ユーザーのログイン		
2021年7月5日 18:41			ユーザーのログイン	Unknown	
2021年7月5日 18:23			ユーザーのログイン		
2021年7月5日 16:43			ListViewed	https://...sharepoint...	
2021年7月5日 16:43			ListViewed	https://...sharepoint...	
2021年7月5日 16:43			ListViewed	https://...sharepoint...	

監査ログから確認できるものの、運用が難しい・・・

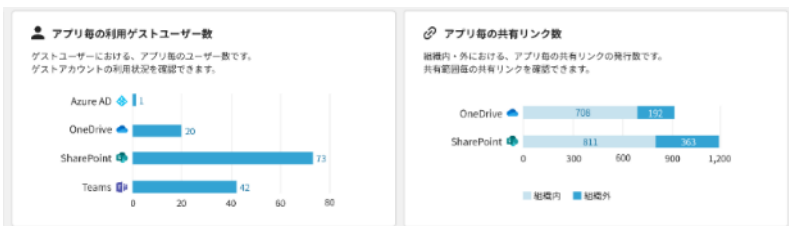
Microsoft 365 の監査ログを利用して、リスクの有無を判断し改善するサイクルを回すのに工数がかかります。また Microsoft 365 E5 等のライセンスを契約している場合、ポリシー設定やアラート通知を受け取れる「Insider Risk Management」を利用できますが、ルールの浸透や管理者の負担を減らすことにはつながりにくいようです。SYNCPIT はこれらの課題を解決します。

SYNCPIT で “カンタン” に利用状況とセキュリティチェックを可能に

Microsoft 365 の監査ログを活用して、組織内のルールの浸透をサポートします。

見える化とルールの設定！

利用状況チェック



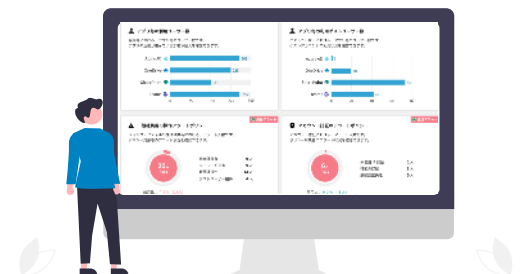
アラート設定



Microsoft 365 監査ログ



SYNCPIT



情シス



ユーザー



通知でルールの浸透をサポート！

アラート通知

- ・組織外共有アラート
- ・キーワード共有アラート
- ・時間外操作アラート
- ・ゲストユーザー招待アラート
- ・未使用 IP 認証アラート※
- ・時間外認証アラート※
- ・連続認証失敗アラート※

※実装予定の機能です。

	機能	概要
ログ	監査ログ取得	Microsoft 365 の監査ログを、管理しやすいよう整形し管理コンソール上で確認できます。
	ログ検索	ログの種類、アラート種別など条件を指定し、ログを抽出できます。
認証アラート 	未使用 IP 認証アラート	設定した日数以上使用されていない IP アドレスよりログインが試行された場合に把握できます。
	時間外認証アラート	指定した時間帯にログインがあった場合に把握できます。
	連続認証失敗アラート	指定した回数以上、ログインの認証に失敗した場合に把握できます。
操作アラート	組織外共有アラート	組織外の不特定ユーザーにフォルダやファイルを共有した場合に把握できます。
	キーワード共有アラート	指定したキーワードを含むフォルダやファイルを共有した場合に把握できます。
	時間外操作アラート	指定した時間外にアプリの利用があった場合に把握できます。
	ゲストユーザー招待アラート	ゲストユーザーを招待した場合に把握できます。
アラート通知	管理者通知	アラート発生時、Microsoft Teams などビジネスチャットより管理者にアラート概要を通知できます。
	本人通知	アラート発生時、Microsoft Teams などビジネスチャットより本人にアラート概要を通知できます。
レポート	アプリ利用状況	組織内・組織外のアプリの利用ユーザー数を把握できます。
	共有リンク状況	組織外のユーザーに共有されたリンクの数などを把握できます。
	アラート状況	操作アラートの状況をレポート形式で把握できます。



認証アラートは実装予定の機能です。

取得できる主なログの一覧

	種類	概要	対象アプリ
アカウント認証	アカウント認証	各アプリへのサインイン成功・失敗のログを取得できます。	   
AzureAD 設定	ユーザー設定	ユーザーの追加・削除やライセンスの割り当ての変更、パスワードの変更やリセットのログを取得できます。	
	グループ設定	グループ/メンバーの追加や削除、更新のログを取得できます。	
	ポリシー・ロール設定	デバイスアクセスポリシーの変更や管理者ロールの付与・剥奪のログを取得できます。	
メンバー招待	Teams チーム設定	メンバーの追加・削除、チームの作成・削除や設定の変更、チームへのボットの追加・削除のログを取得できます。	
	SharePoint グループ設定	グループの作成・更新・削除、グループメンバーの追加・削除のログを取得できます。	
	SharePoint・OneDrive 共有設定	共有への招待を作成・更新・取り消し・承諾・解除やサイトアクセス許可の変更ログを取得できます。	 
共有リンク操作	共有リンク発行	共有リンク（組織内/すべてのユーザー/特定のユーザー）・アクセス許可レベルの作成や追加・更新・削除のログを取得できます。	  
	共有リンクアクセス	アクセスの要求や更新・承諾のログを取得できます。	  
ファイル操作	ファイル操作	ファイルの閲覧・作成・削除、アップロード・ダウンロード、ファイル名の変更やフォルダー移動のログを取得できます。	  
	ゴミ箱操作	フォルダー/ファイルの復元やゴミ箱からの削除のログを取得できます。	  
	ラベル操作	ファイルに設定できる秘密度ラベルの追加・変更・削除のログを取得できます。	  
	レコード操作	レコードの削除、レコードのロック・ロック解除のログを取得できます。	  
	SharePoint 脅威検出	SharePoint ファイルでのマルウェアの検出ログを取得できます。	
サイト操作	サイト操作	ページの閲覧・作成・変更・削除のログを取得できます。	
	ハブサイト設定	ハブサイトの登録や関連付け・関連付け解除、ハブサイトの登録解除のログを取得できます。	
	地域操作	地域管理者の追加や削除、データの場所の追加・削除のログを取得できます。	
	サイトコレクション操作	管理者の追加・削除・追加の要求のログを取得できます。	

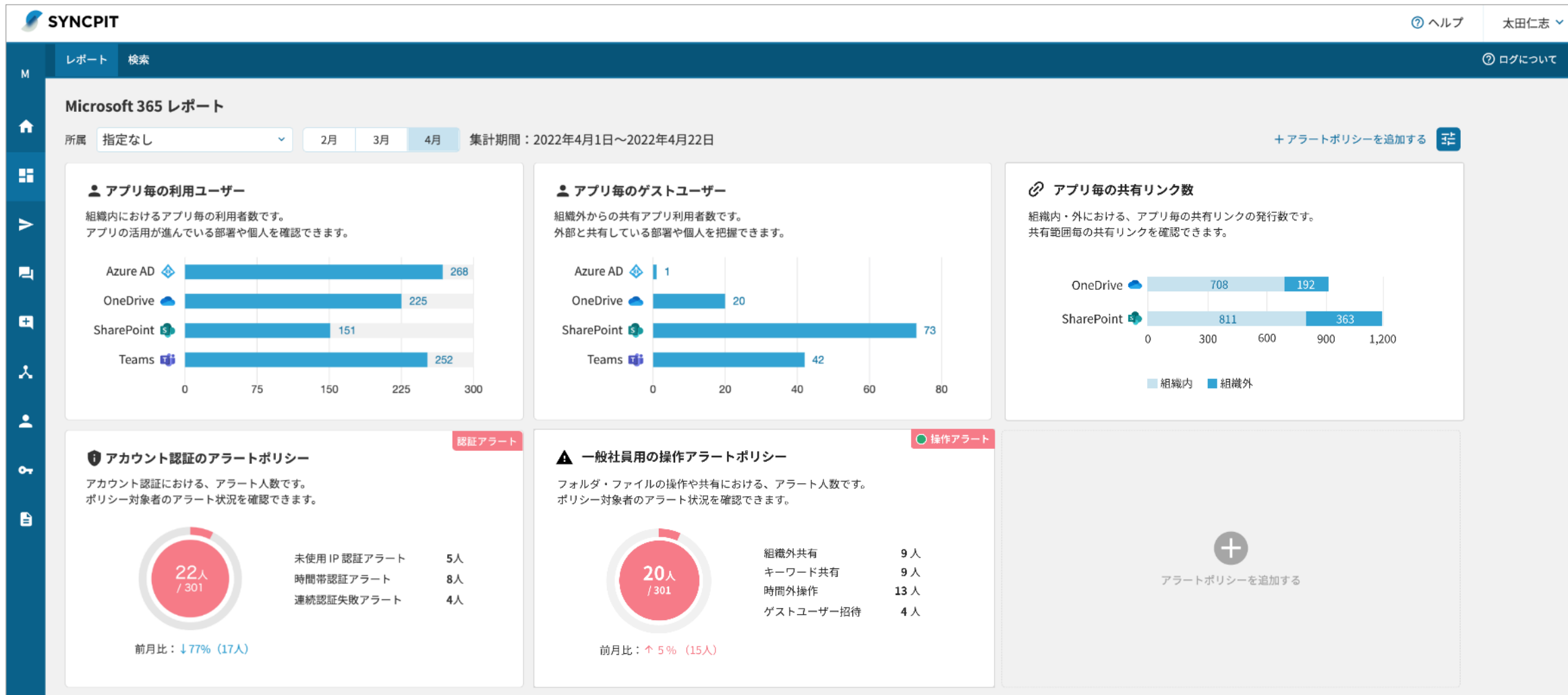
Microsoft 365 の監査ログを [誰が見ても分かる](#) よう整形し、管理コンソール上で表示

アクティビティ日時	所属	ユーザー名	ユーザータイプ	ユーザー名	アプリ	ファイル名 / フォルダー名	アクティビティカテゴリ	アクティビティ
2022年4月14日 01:21:22	営業2課	茂礼手 太郎	メンバー	taro.morete@demo.m...	OneDrive	顧客名簿.xlsx	ファイル操作 > 同期	ファイルのアップロード
2022年4月14日 01:27:49	営業2課	茂礼手 太郎	メンバー	taro.morete@demo.m...	OneDrive	顧客名簿.xlsx	共有リンク操作 > 共有リンク発行	共有リンク (特定のユーザー) の作成
2022年4月14日 01:28:08	ゲスト	ゲストユーザー	ゲストユーザー	kenta_uchida@invalid...	OneDrive	顧客名簿.xlsx	共有リンク操作 > 共有リンクアクセス	共有リンク (特定のユーザー) の使用
2022年4月14日 01:28:56	ゲスト	ゲストユーザー	ゲストユーザー	kenta_uchida@invalid...	OneDrive	アクションプラン.xlsx	ファイル操作 > 変更	ファイルの名前変更
2022年4月14日 01:39:59	ゲスト	ゲストユーザー	ゲストユーザー	kenta_uchida@invalid...	OneDrive	アクションプラン.xlsx	ファイル操作 > 閲覧	ファイルのアクセス
2022年4月14日 01:43:07	ゲスト	ゲストユーザー	ゲストユーザー	kenta_uchida@invalid...	OneDrive	アクションプラン.xlsx	ファイル操作 > 同期	ファイルのダウンロード
2022年4月14日 01:43:24	ゲスト	ゲストユーザー	ゲストユーザー	kenta_uchida@invalid...	OneDrive	アクションプラン.xlsx	ファイル操作 > 削除	ファイルの削除

アラート + 前後のログ

- 01:21 茂礼手 太郎さんが「顧客名簿.xlsx」をアップロード
- 01:27 ゲストユーザーがアクセスできる共有リンクを作成 ★アラート
- 01:28 ゲストユーザー (kenta.uchida) が共有リンクを使用・アクセス
- 01:28 ゲストユーザー (kenta.uchida) がファイル名を「アクションプラン.xlsx」に変更
- 01:43 ゲストユーザー (kenta.uchida) がファイルをダウンロード
- 01:43 ゲストユーザー (kenta.uchida) がファイルを削除

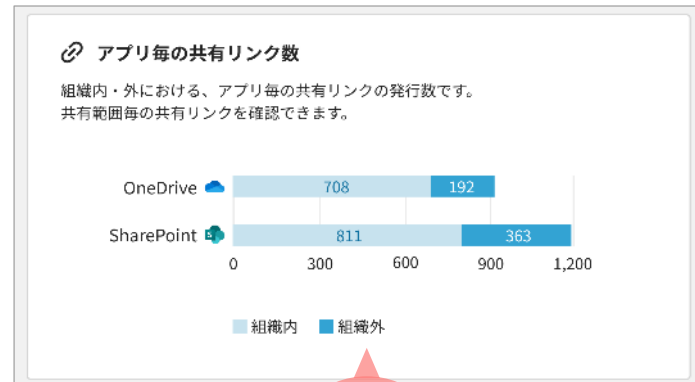
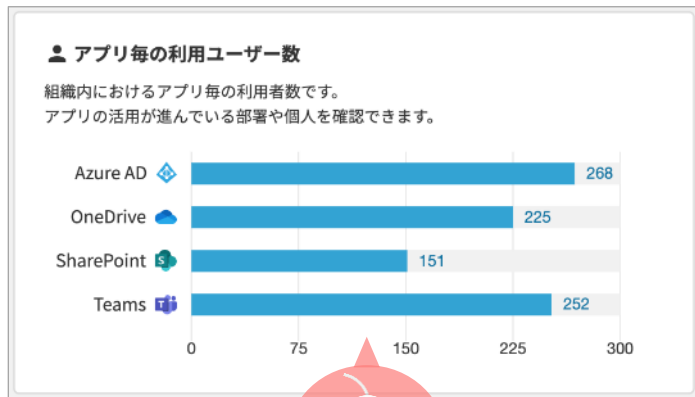
アプリの利用状況やアラートの発生状況を“視認性”の良いレポートで見える化



※アカウント認証のアラートポリシーは実装予定の機能です。

レポート：アプリ毎の利用ユーザー数

レポートのドリルダウンでアプリの利用ユーザー数や共有リンク数などの詳細を確認。



SYNCPIT
ヘルプ 太田仁志

レポート 検索

アプリ毎の利用ユーザー

全 915 件のうち 20 件表示 100 件表示

所属	ユーザー名 / メールアドレス	アプリ	6月の利用日数	最終利用日時
営業1課	久保田 健一郎 kenichirou.kubota@motex.co.jp	Teams	1日	2022年5月20日 09:44:00
営業1課	野村 幸子 sachiko.nomura@motex.co.jp	OneDrive	1日	2022年5月20日 09:44:00
営業1課	青山 彩花 ayaka.ayama@motex.co.jp	OneDrive	1日	2022年5月20日 09:43:00
営業2課	池田 浩子 hiroko.ikeda@motex.co.jp	OneDrive	23日	2022年6月30日 09:42:00

検索条件

集計期間 2022年6月1日～20日

所属 指定なし

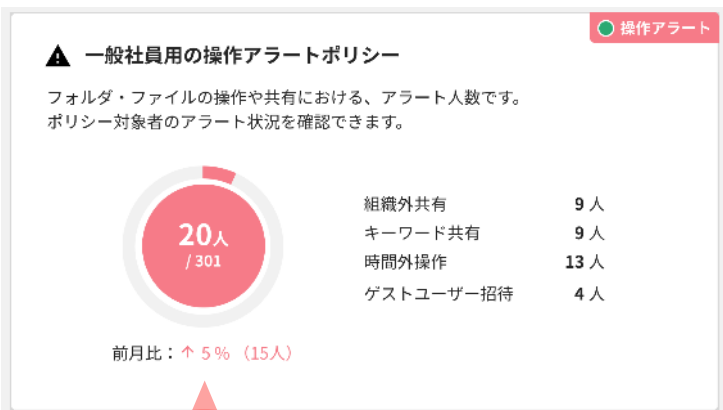
検索キーワード ユーザー名

アプリ毎の共有リンク

全 915 件のうち 20 件表示 100 件表示

共有日時	ファイル名 / フォルダ名	ファイルパス	アプリ	共有範囲	共有者所属	共有者 (ユーザー名 / メールアドレス)
2022年6月01日 15:20:00	【社外秘】プロジェクト要求仕様.pptx	https://example.sync...	OneDrive	組織内	営業2課	久保田 健一郎 kenichirou.kubota@motex.co.jp
2022年6月01日 14:20:00	顧客リストABCD様.xlsx	https://example.sync...	OneDrive	組織内	総務課	野村 幸子 sachiko.nomura@motex.co.jp
2022年5月31日 13:20:00	顧客リストA.xlsx	https://example.sync...	OneDrive	組織外	開発本部	青山 彩花 ayaka.ayama@motex.co.jp
2022年5月31日 11:20:00	社外共有用フォルダ	https://example.sync...	OneDrive	組織内	営業2課	池田 浩子 hiroko.ikeda@motex.co.jp
2022年5月31日 10:44:00	2022/03/28	https://example.sync...	OneDrive	組織外	マーケティング課	古川 恵子 keiko.furukawa@motex.co.jp
2022年5月30日 15:20:00	2021/06/28	https://example.sync...	OneDrive	組織外	営業1課	菅野 孝子 takako.sugano@motex.co.jp
2022年5月30日 14:20:00	顧客リストB.xlsx	https://example.sync...	OneDrive	組織外	マーケティング課	中西 清子 kiyoko.nakanishi@motex.co.jp
2022年5月30日 13:20:00	顧客リストC.xlsx	https://example.sync...	OneDrive	組織外		ゲストユーザー guest@hoge-hoge.co.jp
2022年5月30日 11:20:00	【社外秘】提案資料.docx	https://example.sync...	SharePoint	組織内	営業2課	市川 彩乃 ayano.ichikawa@motex.co.jp
2022年5月30日 10:44:00	顧客リストD.xlsx	https://example.sync...	SharePoint	組織内	営業1課	伊東 直美 naomi.iguchi@hoge-hoge.co.jp
2022年5月30日 09:40:00	顧客リストABCD様.xlsx	https://example.sync...	SharePoint	組織内	営業2課	竹内 俊 shun.takeuchi@motex.co.jp
2022年5月29日 15:20:00	仕様書.xlsx	https://example.sync...	SharePoint	組織内	総務課	千葉 正治 shoji.chiba@motex.co.jp
2022年5月29日 14:20:00	【社外秘】ロードマップ.pptx	https://example.sync...	SharePoint	組織内	開発本部	土屋 美羽 miu.tsuchiya@motex.co.jp
2022年5月29日 13:20:00	社外共有用フォルダ	https://example.sync...	SharePoint	組織内	営業2課	野村 恵美 emi.nomura@motex.co.jp

従業員20名が利用ルールに違反している・・・1click でアラート毎にルール違反が無いかひと目で把握！



SYNCIPIT

一般社員用のアラートポリシー

サマリー

全 10 件のうち 10 件

前月比：↓ 1% (3人)

組織外共有	8人
キーワード共有	10人
時間外操作	13人
ゲストユーザー招待	4人

アラートポリシー設定画面へ

所属	ユーザー名 / メールアドレス	ユーザータイプ	集計	組織外共有	キーワード共有	時間外操作	ゲストユーザー招待
営業1課	SYNC 退一 taiichi.sync@demo.motex.co.jp	メンバー	3	1	1	1	
営業2課	野村 幸子 sachiko.nomura@demo.motex.co.jp	メンバー	2	1	1		
営業推進課	青山 彩花 ayaka.aoyama@demo.motex.co.jp	メンバー	2	1	1		
デザイン1課	池田 浩子 hiroko.iked@demo.motex.co.jp	メンバー	2		1	1	
開発2課	古川 恵子 keiko.furukawa@demo.motex.co.jp	メンバー	1	1			
開発2課	菅野 孝子 takako.sugano@demo.motex.co.jp	メンバー	1		1		
開発2課	中西 清子 guest@hohogohoge.co.jp	ゲストユーザー	1			1	
テクニカルサポート課	杉山 久子 hisako.sugiyama@demo.motex.co.jp	メンバー	1				
広報課	市川 彩乃 ayano.ichikawa@demo.motex.co.jp	メンバー	1				

表示結果 全 3 件のうち 3 件表示

所属	ユーザー名	ユーザー種別 (Microsoft 365)	メールアドレス	アプリ	ファイル名 / フォルダ名	アクティビティカテゴリ	アクティビティ
営業1課	SYNC 退一	標準のユーザー	taiichi.sync@demo.motex.co.jp	OneDrive	2022年度プロダクトロードマップ.ppt	サイト・アクセス権限の作成	リソースの共有
営業1課	SYNC 退一	標準のユーザー	taiichi.sync@demo.motex.co.jp	OneDrive	勤怠実績計算表.xlsx	読み込み	ファイルのアクセス
営業1課	SYNC 退一	標準のユーザー	taiichi.sync@demo.motex.co.jp	SharePoint	2021年度関東エリア顧客一覧.xlsx	サイト・アクセス権限の作成	共有リンク (特定のユーザー) のユーザー追加

組織外のユーザーに顧客一覧のリストを共有している・・・

アラート設定

一般社員用のアラートポリシー

組織外共有アラート
組織外にフォルダー/ファイル共有したらアラートにする

共有範囲 指定なし
 特定ユーザーに共有した場合

フォルダー限定 指定したフォルダー（サイトURL）内のファイルに限定する（最大10個）
例) +

キーワード共有アラート
指定したキーワードを含むフォルダー/ファイル共有したらアラートにする（最大10個）

キーワード
 +

時間外操作アラート
指定した時間帯に操作したらアラートにする

平日時間外 ~
(最大10個) ~ +

休日指定 月 火 水 木 金 土 日

ゲストユーザー招待アラート
ゲストユーザーを招待したらアラートにする

アラート対象ユーザー +
対象 (301名) 営業本部 / マーケティング本部 / 管理本部 / SYNC 退一
除外 (4名) 情報システム課

通知先
 アラート対象ユーザー
 特定ユーザー + 情報システム課

● 組織外共有アラート

組織外にフォルダーやファイルを共有するリンクを生成した場合にアラートにします。

“リンクを知っているすべてのユーザー”
で共有リンクを生成したらアラートに。

● キーワード共有アラート

指定したキーワードを含むフォルダやファイルを共有した場合にアラートにします。

● 時間外操作アラート

指定した時間外にアプリの利用があった場合に把握できます。

● ゲストユーザー招待アラート

ゲストユーザーを招待した場合にアラートにします。

● アラート通知

アラートが発生した本人や管理者に
ビジネスチャット宛にアラート内容を通知できます。

リンクの設定 ×

このリンクの設定先 [詳細情報](#)

リンクを知っているすべてのユーザー ✓

リンクを知っている あなたの組織 のユーザー

このメッセージの受信者

既存アクセス権を持つユーザー

その他の設定

編集を許可する

×

ダウンロードを禁止する

SYNCPIT

【Microsoft 365 組織外共有アラート】
以下のアラートを検知しました。

■組織外共有アラート
日時：2022/4/26 02:38:11
内容：フォルダ/ファイルが組織外に共有されました

■ログ
所属：営業本部/営業1課
ユーザー名：MO 一郎
メールアドレス：ichiro.mo@demo.motex.co.jp
IPアドレス：203.0.113.10
アクティビティ日時：2022/4/26 02:38:11
アクティビティカテゴリ：共有リンク操作>共有リンク発行
アクティビティ：共有リンク（特定のユーザー）のユーザー追加
アプリ：OneDrive
ファイルパス：/personal/ichiro.mo_onmicrosoft_com/
Documents/社外秘/upload_file.csv

■関連する項目

1.アラート通知があった場合 2.Microsoft 365について

2. SYNCBIT 機能紹介

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化
システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速
通知ボット（連絡業務の自動化）
FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

システム連携で情シス・総務のバックオフィス業務を自動化！

勤怠状況の通知
(KING OF TIME 連携)

従業員が残業時間や
勤怠申請の状況を認識できる

 **KING OF TIME** 連携

今月の残業時間は25時間です。
また勤怠打刻が終わっていません。

業務調整しないと・・・
打刻もしないと！



グループウェアの通知
(Garoon 連携)

当日のスケジュールや
ワークフローの申請状況を通知

 **Garoon** 連携

本日のスケジュールです。
9:00~10:00 会議

ワークフロー確認待ち：3件
資産異動申請

ワークフロー
見落としていた！
確認しないと



PC・スマホ 紛失対応
(LANSCOPEクラウド版 連携)

紛失した本人または管理者が
いつでも紛失対応

スマホ紛失



 **LANSCOPE** cloud 連携

スマホの位置情報を確認しまし
た。リモートロックまたはワイ
プを行いますか？

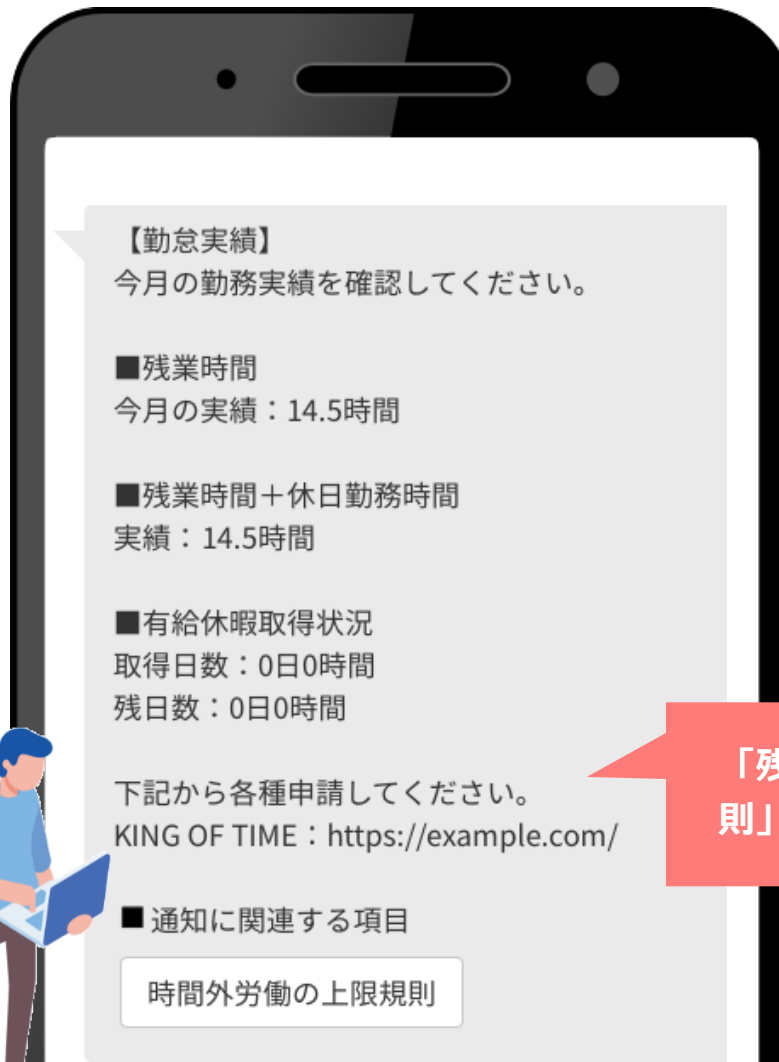


システム連携：機能一覧

ライト	ベーシック	連携製品	機能	概要
●	●		PC・スマホ紛失時対応	位置情報の確認やリモートロック・ワイプをビジネスチャットから実行できます。
			パスワードオフ・再設定	スマホ・タブレットに設定されているパスワードの設定をオフにしたり再設定が可能です。
			管理者通知	PC・スマホ紛失時やパスワードオフ・再設定を利用者が実行した場合、管理者に通知できます。
—	●		勤怠実績通知	残業時間、有給取得日数などを本人に通知できます。
			打刻漏れ通知	打刻漏れがあった場合に本人に通知できます。
			残業申請漏れ通知	残業を行ったにもかかわらず、申請をしていなかった場合に本人に通知できます。
			打刻エラー勤務通知	休日を予定したが出勤して打刻があった場合などに本人に通知できます。
—	●		当日スケジュール通知	その日に登録されているスケジュールを本人に通知できます。
			ワークフロー確認依頼通知	未承認・未確認のワークフローがある場合、承認・確認担当者に通知できます。

KING OF TIME と連携し、従業員の状況に応じて、残業の上限規制遵守や有給休暇取得を推進

KING OF TIME 上のデータをもとに通知：勤怠実績 / 打刻漏れ / 残業申請漏れ / 打刻エラー勤務



毎日、各ユーザーの勤怠状況に合わせて ビジネスチャットに通知

- 残業時間
実績：（今月の累計残業時間）
- 有給休暇取得状況
取得日数：（今年の有休取得日数）
残り有休日数：（今年の残り有休日数）

まだ月初だけど
残業14時間超えている・・・
業務調整しないと・・・

「残業の申請」や「時間外労働の上限規則」など関連するFAQを一緒に通知！

※ 本機能を利用するためには、別途「KING OF TIME」の導入が必要です。

Garoon と連携し、一日のスケジュール確認やワークフロー承認依頼を自動化

Garoon に登録されているその日のスケジュールを通知！ワークフロー承認依頼は「承認されるまで」SYNCPITが毎日自動で通知

ビジネスチャットが秘書！？Garoon に登録している当日スケジュールを毎朝自動通知

- 当日スケジュール通知
時間・予定

管理職に最適な自動通知！ワークフローの承認依頼を自動通知

- 確認待ち
件数・ワークフロータイトル名称

 Garoon

おっと！
朝イチから
会議だ！

【当日スケジュール】

<https://syncpit.cybozu.com/g/...>

■ 6/30 (月) のスケジュール

- 09:30 ~ 10:00 プロジェクト定例MTG
- 10:00 ~ 10:30 販売戦略MTG
- 11:00 ~ 12:00 責任者会議 (定例)
- 13:00 ~ 14:00 メディアプラン
- 14:00 ~ 15:00 A社様打ち合わせ
- 16:00 ~ 17:00 カタログ改版について

■ 期間予定

[MO 一郎] 休暇 (6/30~7/2)

承認されるまでワークフロー承認依頼し続けなくて済んだ！

【ワークフロー承認依頼】

<https://syncpit.cybozu.com/g/...>

■ 確認待ち：3件

- 【至急】稟議書 Webサイト障害防止対応
- 【至急】稟議書 新規PC購入申請
- セキュリティシステム利用申請

■ 回覧：2件

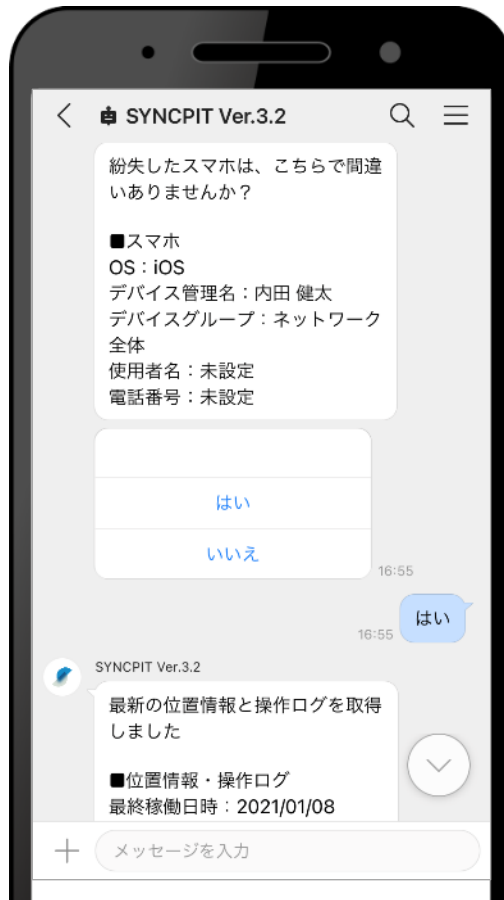
- 資産異動申請の承認依頼
- 物品購入申請

LANSCOPE クラウド版 と連携し、ビジネスチャットから紛失時対応

LANSCOPE クラウド版の管理コンソールが利用できない場合でも、ビジネスチャットから位置情報の確認・リモートロック・ワイプを実行

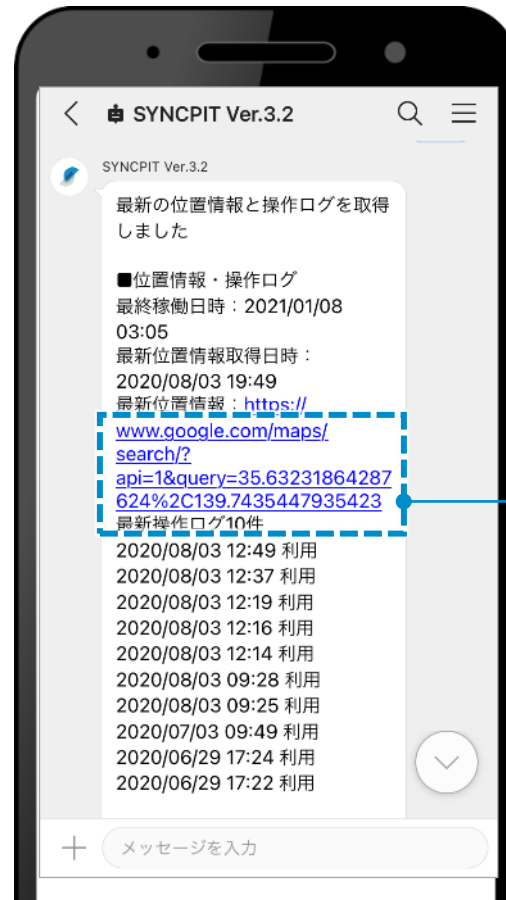
STEP 1

紛失連絡後、デバイスを特定



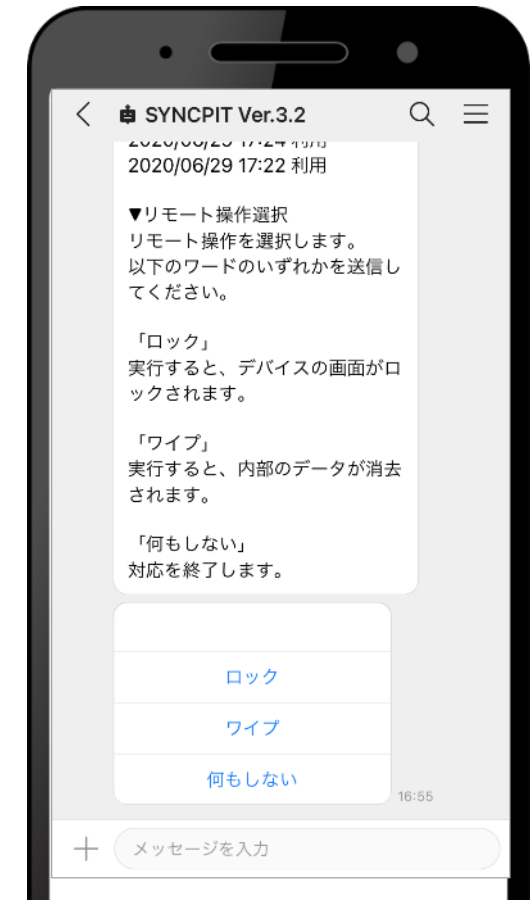
STEP 2

位置情報や操作ログを確認！



STEP 3

紛失対応を実施！



2. SYNCPIT 機能紹介

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化
システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速
通知ボット（連絡業務の自動化）
FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

システム連携による通知のほか、管理者が設定した**フリーテキストの通知**を行うことも可能

システム連携による通知

通知形式	Microsoft 365 / KING OF TIME / Garoon のいずれかと連携が必要
通知条件	SYNCPIT・連携システムの条件による通知 例：未承認のワークフローがあったら通知する
通知時刻	SYNCPIT が定めた時間（固定値）または 管理者による設定
通知対象	通知対象となるユーザー または 管理者による設定

テキスト通知

通知形式	管理者が設定したタイトルや本文を通知
通知条件	管理者が設定した日付・タイミングで通知
通知時刻	管理者が設定した時間帯で通知
通知対象	管理者が設定したユーザーに通知

定期的に通知している連絡業務をボットから本人に連絡

通知日時・期間・対象を指定して、連絡業務をボットが通知

SYNCBIT

ヘルプ Syncbit

1対1ボット設定

通知管理

全て開く 全て閉じる 小 中 大

月間カレンダー

活用促進通知

FAQランキング

テキスト通知

勤怠実績

勤怠実績の申請期限

残業申請

年次有給休暇

ワークフローの進捗確認

経費精算締め日

今月分の経費精算締め日

支払依頼締め日

決算未払申請

勤怠通知

ワークフロー通知

スケジュール通知

Garoon 連携へ

経費精算締め日のお知らせ

保存する 承認 有効

通知日 毎日（土、日曜日を除く）

通知時刻 朝（6:00～8:59）

通知期間 指定なし 指定あり 2021年9月17日 ~ 2022年9月17日

最終更新日 2020年12月7日 最終更新日 2020年12月7日

更新者 管理者 更新者 管理者

交通費、出張、接待交際費、経費の精算締め日は、毎月15日です。
締め日までに承認された経費は、当月25日までに入金されます。

関連する項目 + 経費の精算 (FAQ)

通知先 + - (0名)

今月分の経費精算締め日

保存する 未承認 無効

最終更新日 - 最終更新日 -

更新者 - 更新者 -

自動化したい連絡業務を作成・編集。
関連する FAQ を紐付けも可能。



【経費精算締め日のお知らせ】
交通費、出張、接待交際費、経費の精算締め日は、毎月15日です。
締め日までに承認された経費は、当月25日に入金されます。

■通知に関連する項目

1.経費の精算



関連する FAQ も
合わせて確認可能

経費精算の締め日は、毎月15日です。
経費を精算する場合は、承認された経費申請と紐付けて、支払日、支払金額、支払先、購入品・支払対象、支払方法などを記入した上で、精算してください。

経費精算は以下「経費精算システム」より行ってください。
課長・部長双方の承認が必要です。

■関連するリンク

経費精算システム：<https://sample.com>

利用部署	管理者/利用者の課題	通知内容の例： よく使われる通知テキストはプリセットしています。
総務	<p>【管理者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤怠の打刻漏れが多く、都度従業員に連絡して打刻してもらっている <p>【従業員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 日々の業務に追われて、打刻業務が後回しになってしまうことがある 	<p>朝10時までに、昨日の勤怠実績の入力をお願いします。</p> <p>下記から勤怠実績の申請をお願いします。 勤怠管理：https://example.com/ ※このメッセージと行き違いで既に提出した場合はご容赦ください。</p>
情シス	<p>【管理者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 年に1回の研修を活かして、継続的にセキュリティの啓蒙活動を行う術が無い <p>【従業員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 年に1回のセキュリティ研修は受けるものの、受け終わった後意識することはあまりない 	<p>【セキュリティ啓発：パスワード強化と管理方法】</p> <p>面倒だからと、パスワードの文字列を単純な文字列に設定した。 課長は、情報システム部門より社内システムのパスワードを変ったほうがいいという通達を受け取った。しかし、忙しくて面倒だからと、あまり深く考えずに飼っているペットの犬の名前と、自分の誕生日を組み合わせた文字列でパスワードを設定した。</p> <p>下の選択肢のうち適切なものはどれでしょうか？</p>
経理	<p>【管理者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 月次の精算締め日を守ってもらえない 早めに周知して締め日ギリギリに処理が殺到するのを避けたい <p>【従業員】</p> <ul style="list-style-type: none"> 日々の業務に追われて、締め日を忘れてしまうことがある 	<p>交通費、出張、接待交際費、経費の精算締め日は、月末最終営業日の朝10時までです。締め日を過ぎたものは翌月処理となってしまいますのでくれぐれもご注意ください。</p> <p>下記から経費精算をお願いします。 経費精算：https://example.com/</p>

セキュリティ啓蒙も通知機能で！

SYNCPITにはセキュリティ啓蒙のためのプリセットも用意しています。MOTEXが出版している「セキュリティ 7つの習慣・20の事例」を、通知とFAQをセットにして一問一答形式でクイズとして通知することができます。



おさえおくべき
セキュリティの基礎を、
シーン別に20個の
事例コンテンツにまとめました



- 20
- 19
- 18
- 17
- 16
- 15
- 14
- 13
- 12
- 11
- 10
- 09
- 08
- 07
- 06
- 05
- 04
- 03
- 02
- 01

SYNCPIT

①クイズ形式で通知

【セキュリティ啓蒙：パスワード強化と管理方法】

面倒だからと、パスワードの文字列を単純な文字列に設定した。

課長は、情報システム部門より社内システムのパスワードを変更（新たに設定）するという通達を受け取った。しかし、忙しくて面倒だからと、あまり深く考えずに、飼っているペットの犬の名前と、自分の誕生日を組み合わせた文字列でパスワードを設定した。文字数も多いし、2つの要素を組み合わせた文字列だから、これで問題ないかと考えている。

下の選択肢のうち適切なものはどれでしょうか。

- ・英数字を組み合わせているのでOK
- ・ペットの名前は推測できないのでOK
- ・大文字・小文字や記号を交ぜた方がよい

正解と理由を■関連する項目「パスワード強化と管理方法」で確認しましょう。

■関連する項目

パスワード強化と管理方法

②回答が記載されているFAQをクリック

パスワード強化と管理方法

SYNCPIT

③FAQで回答を確認

パスワード強化と管理方法

社内システムなどの認証に用いられるIDとパスワードが他人に知られると、社内システムへの不正侵入を許したり、重要な情報が外部に盗み出されたりする可能性があります。このため、パスワードの設定や管理は厳重に行う必要があります。

具体的には、生年月日や氏名、ペットの名前など、他人から推測されやすい情報を使わず、大文字と小文字、数字や記号を交ぜ、可能であれば12文字以上の長い文字列に設定しましょう。また、パスワードを入力しているところを他人から見られないようにし、パスワードを書いたメモなどを目に付くところへ貼らないよう注意を払いましょう。場合によっては、メモ帳などの紙に書いて保管することも有効ですが、その際は、他の文字を追加するなどして、生のパスワードをそのまま記入しないようにするなどの工夫が必要です。

2. SYNCPIT 機能紹介

Microsoft 365 連携で実現する利用状況の見える化
システム連携でバックオフィス業務の自動化を加速
通知ボット（連絡業務の自動化）
FAQ ボット（問い合わせ対応の自動化）

繰り返される問い合わせをボットに登録し、利用者からの問い合わせに24時間365日 自動応答



1 1契約で**最大5ボット**利用可能*
稼働状況も一目で分かる



2 プリセット FAQ の活用で
ボット稼働まで**最短30分**



3 自動で効果測定、利用状況の
傾向を把握し、FAQデータを改善



4 **使われないを解消**
活用促進の通知を自動化



「引っ越し」「申請」



引っ越しする場合は引っ越し先の
住所、通勤手当申請、緊急連絡先
などの変更情報を記入して
⋮

1契約で最大5ボット利用可能（ライトライセンスをご契約の場合は1ボットまで）

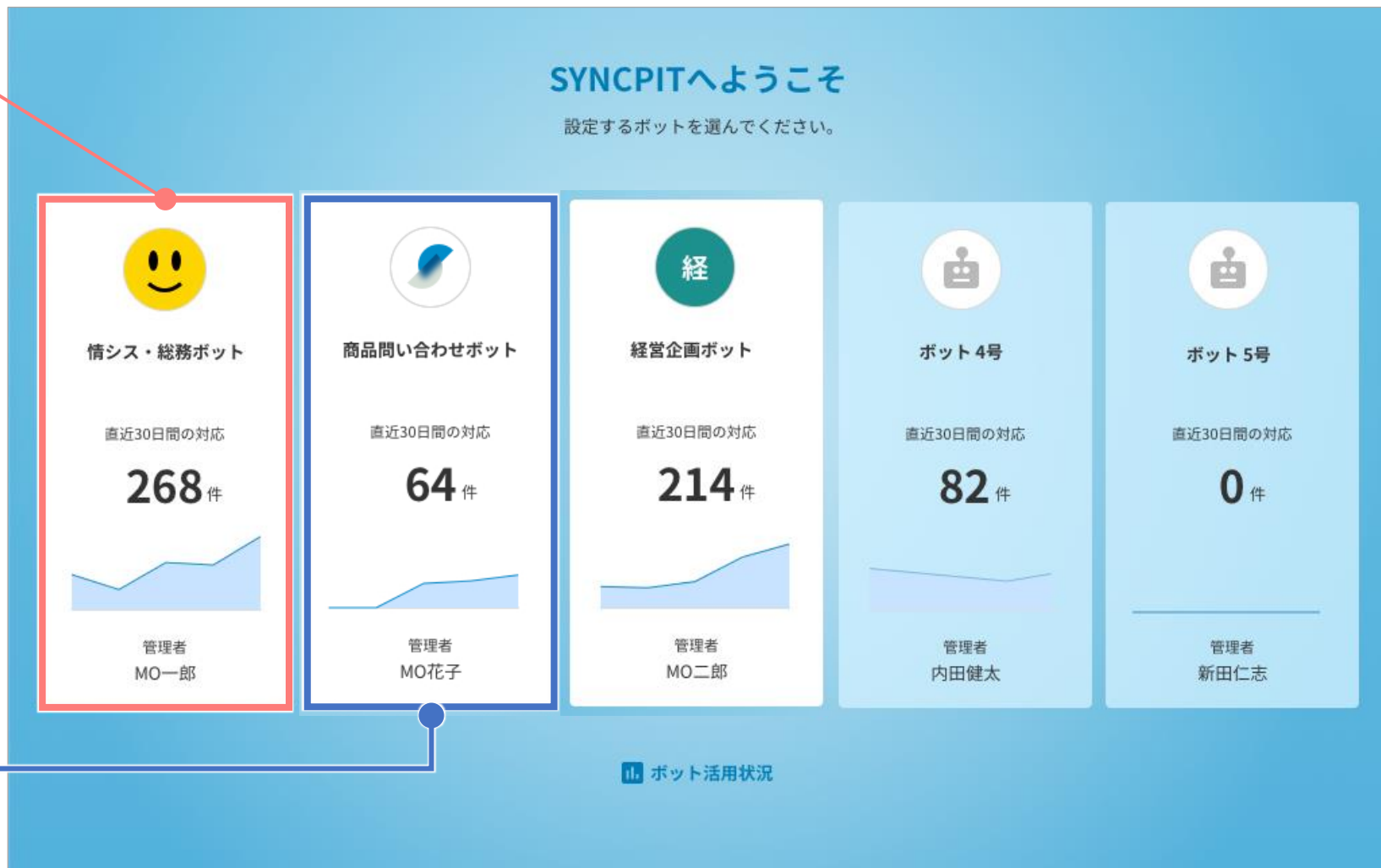
用途や問い合わせ内容に応じてボットを使い分けることができます

情シス・総務ボット

- ✔ Microsoft 365 の活用状況把握
- ✔ 情シスからの定期的な連絡を自動通知
- ✔ FAQ を登録し問い合わせ対応を自動化

商品問い合わせボット

- ✔ 自社製品を担当するマーケティング部門でも、営業担当からの問い合わせを自動化したい！



ボットの作成から SYNC PIT との連携まで、誰でもカンタンに運用に必要な設定を実施できます。

STEP1 (20分)

ボットを作成し、SYNC PIT と連携

STEP2 (5分)

ユーザー登録を実施

STEP3 (5分)

プリセット FAQ を公開

The screenshot shows a multi-step process for chat integration. Step 1 is 'チャットサービス選択' (Chat Service Selection), Step 2 is 'ボット作成・連携設定' (Bot Creation & Integration Settings), and Step 3 is '連携確認' (Integration Confirmation). The current step is Step 2, titled 'Microsoft Teams 管理センターで担当者の設定をします' (Configure the responsible person in the Microsoft Teams Management Center). A red callout box highlights the configuration form, containing instructions and a list of steps: 1. Microsoft Teams の組織全体のアプリの設定をします (Configure app for the entire organization), 2. SYNC PIT アプリを作成できるポリシーを作成します (Create a policy to create SYNC PIT apps), 3. 作成したポリシーを Teams のユーザー (設定担当者) に割り当てます (Assign the created policy to the Teams user (configurator)), 4. SYNC PIT 上で表示するチャットの名前をつけます (Set the name of the chat to be displayed on SYNC PIT), 5. アプリを作成し、App detailsを設定します (Create the app and set app details), 6. ボットを作成し、ID と Password を入力します (Create the bot and enter ID and password). The form includes fields for 'Microsoft Teams App ID' and 'Microsoft App Password'.

手順に従って必要な情報をフォームに入力するだけ！

ボットを利用するユーザーがビジネスチャットから「ユーザー登録」を行い完了です※

STEP1 (20分)

ボットを作成し、SYNCPITと連携

STEP2 (5分)

ユーザー登録を実施

STEP3 (5分)

プリセット FAQ を公開



ユーザー登録

▼ユーザー登録

下記リンク先でパスコードを入力し、ユーザー登録してください。

パスコード : 9445

<http://sample.syncpit.com/>



利用者

ユーザー情報入力フォーム

名前

メールアドレス

電話番号

キャンセル

確認する

※ 管理コンソールから管理者が一括でユーザー登録することも可能です。

ロボットを動かすため、あらかじめ **プリセットされている FAQ** を一括公開します。

STEP1 (20分)

ロボットを作成し、SYNCPITと連携

STEP2 (5分)

ユーザー登録を実施

STEP3 (5分)

プリセット FAQ を一括公開

The screenshot shows the SYNCPIT interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The main content area displays a table of workflow items under 'ワークフロー>IT資産管理'. The table has columns for '承認' (Approval) and '公開' (Public). The '公開' column for the first two items is highlighted with a red dashed box, and a red callout bubble points to it with the text 'テストで利用する FAQ を一括で公開'.

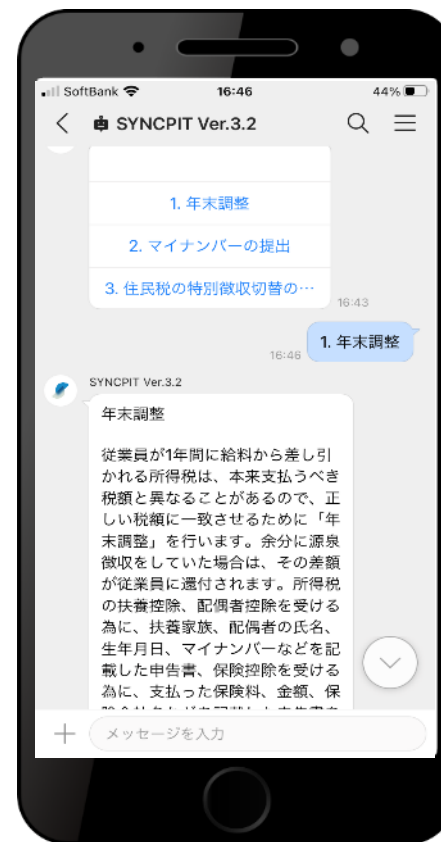
ワークフロー項目	承認	公開
IT資産登録の申請 PCやスマホなどのIT資産を使用する場合は、使用者、機器名称、使用開始日などを記入して、申請してください。	承認済	公開済
IT資産異動の申請 PCやスマホなどのIT資産を別の使用者に引き渡す場合は、使用者、機器名称、異動日などを記入して、申請してください。	承認済	公開済
IT資産廃棄の申請 PCやスマホなどのIT資産を廃棄する場合は、使用者、機器名称、異動日などを記入して、申請してください。	承認済	公開済

※ 管理コンソールから管理者が一括でユーザー登録することも可能です。

3STEP の初期設定・最短30分でボットの稼働が開始します！

プリセット FAQ を公開し、すぐにボットが稼働します！

自社の運用に合った FAQ データを作成・整理する前に FAQ ボットの使用感を試すことができます。



FAQ データを作成する際、QA のナレッジの有無を確認！ナレッジが無くても SYNCIPIT なら運用できます。

社内に QA のナレッジがない

事前準備	目的・体制・スケジュールを決める
FAQ 作成	FAQ 作成のための「ネタ」を集める
整理	作成した FAQ をカテゴリ化するなど整理
改善	タイトルや内容で利用している文言の調整など改善



社内に QA のナレッジが無い、初めてチャットボットを利用する方のために、ポイントをまとめたホワイトペーパーもご用意！

社内に QA のナレッジがある

事前準備	目的・体制・スケジュールを決める
整理	QA のナレッジをカテゴリ化するなど整理
改善	タイトルや内容で利用している文言の調整など改善







社内にあるナレッジを活用して、SYNCIPIT を運用する際におさえておきたいポイントをまとめたホワイトペーパーをご用意！

ナレッジが無くても安心！ SYNCPIT は150以上のよくある問い合わせをプリセット。
プリセットの FAQ を「タタキ」にして、より効率的に FAQ データを整備できます。

The screenshot displays the SYNCPIT FAQ management interface. The top navigation bar includes 'ヘルプ' (Help) and the user name '太田仁志'. The main content area shows a list of FAQ items with columns for '承認' (Approval) and '公開' (Publication). A red callout box highlights '回答内容もプリセット' (Answer content is also preset) pointing to the text of the first FAQ item. Another red callout box highlights '利用者への公開可否を設定' (Set whether to publish to users) pointing to the '承認' and '公開' checkboxes. The interface includes a sidebar with navigation options like 'ガイド', 'サポート', 'ワークフロー', and '労務申請'.

FAQ Title	承認 (Approval)	公開 (Publication)	最終更新日 (Last Updated)	更新者 (Updated By)
住民税の特別徴収切替の申請	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	最終更新日	最終更新日
年末調整	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	最終更新日 2021年5月6日	更新者 太田仁志
一般財形貯蓄の申請 (積立開始)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	最終更新日 2021年5月6日	更新者 太田仁志

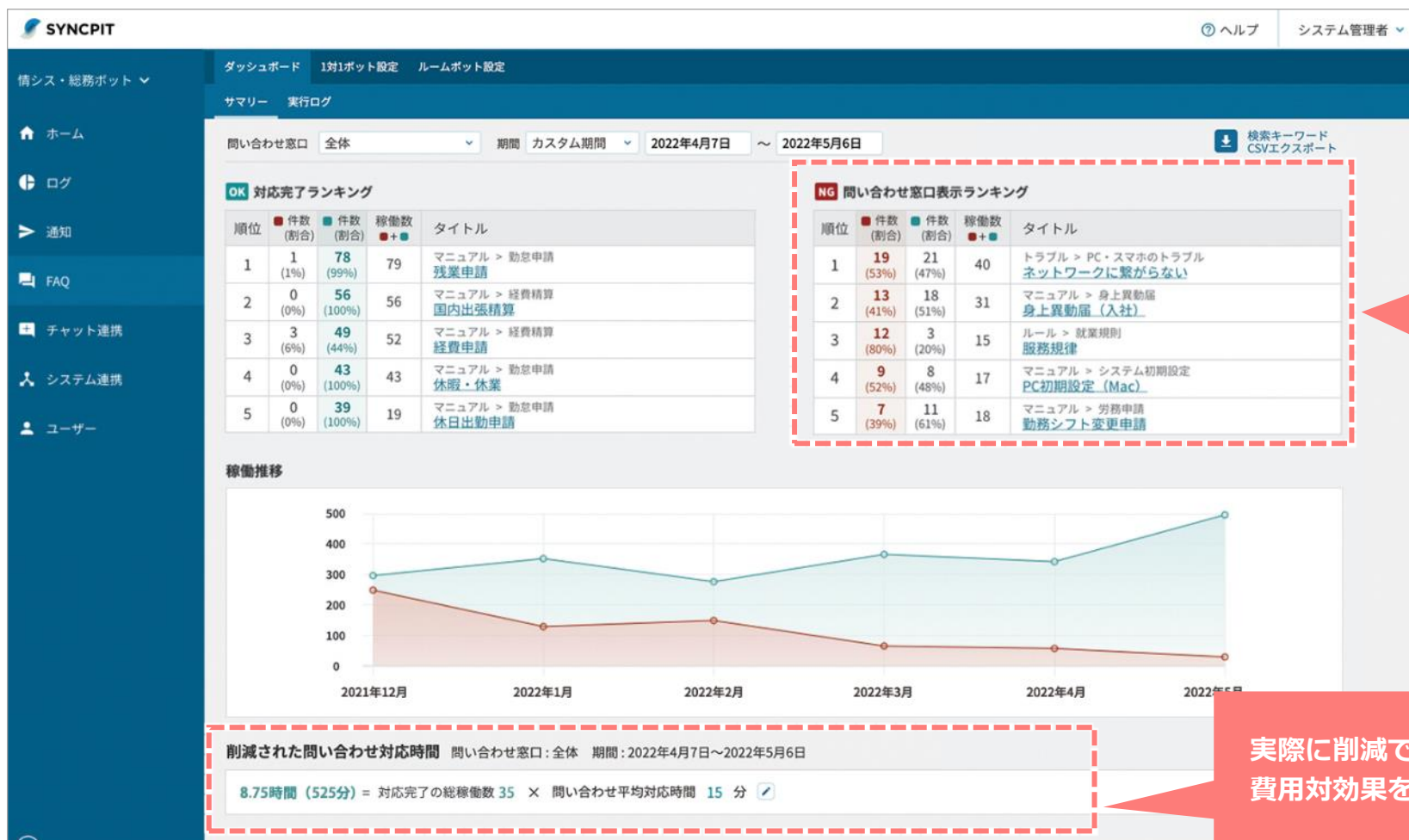
FAQ データの構成は「タイトル」「本文」「関連するリンク」

年末調整 	①	✔ 承認 	● 公開 
<p>従業員が1年間に給料から差し引かれる所得税は、本来支払うべき税額と異なることがあるので、正しい税額に一致させるために「年末調整」を行います。余分に源泉徴収をしていた場合は、その差額が従業員に還付されます。所得税の扶養控除、配偶者控除を受ける為に、扶養家族、配偶者の氏名、生年月日、マイナンバーなどを記載した申告書、保険控除を受ける為に、支払った保険料、金額、保険会社名などを記載した申告書を用意した上で、手続きをします。</p> <p>○従業員が用意する書類 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 給与所得者の配偶者控除等申告書 給与所得者の保険料控除申告書</p>		最終更新日 2021年8月17日 更新者 Syncpit	最終更新日 2021年8月17日 更新者 Syncpit
関連するリンク 	年末調整： ③	④	

①	タイトル	キーワードを用いて検索した際に、返答される選択枝のタイトルです。
②	本文	表示された選択枝を選択すると、ポットから本文が表示されます。
③	関連するリンク	②の本文に紐づけて関連するリンクを表示します。関連するリンクの設定は任意です。リンクは [リンク管理] から一覧で管理できます。
④	承認/公開	作成した FAQ は承認・公開ともに行われている状態で、利用可能となります。

ボットの利用状況を見える化し、改善できるダッシュボード機能！

問合せに繋がった = 解決できなかったので、情シス・総務担当者が対応したFAQの見直しに活用できます

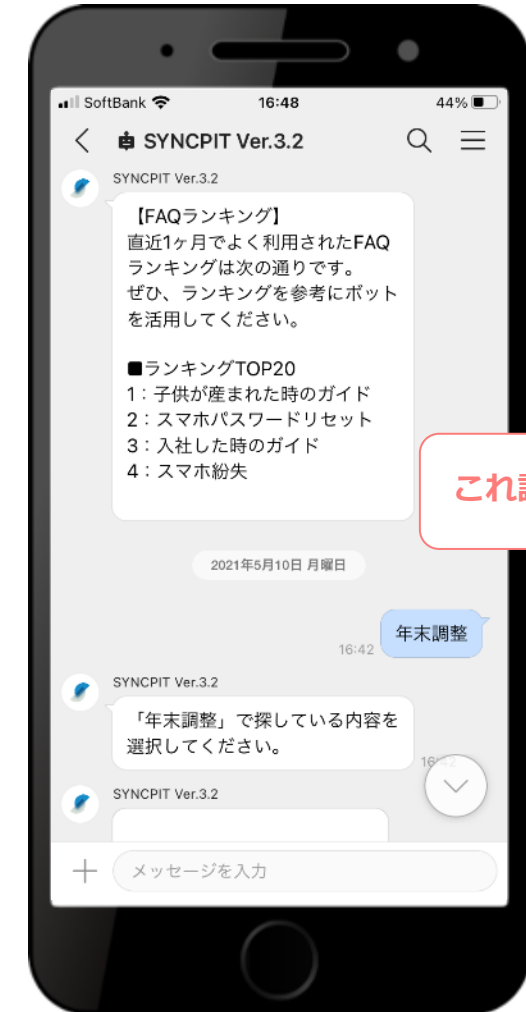
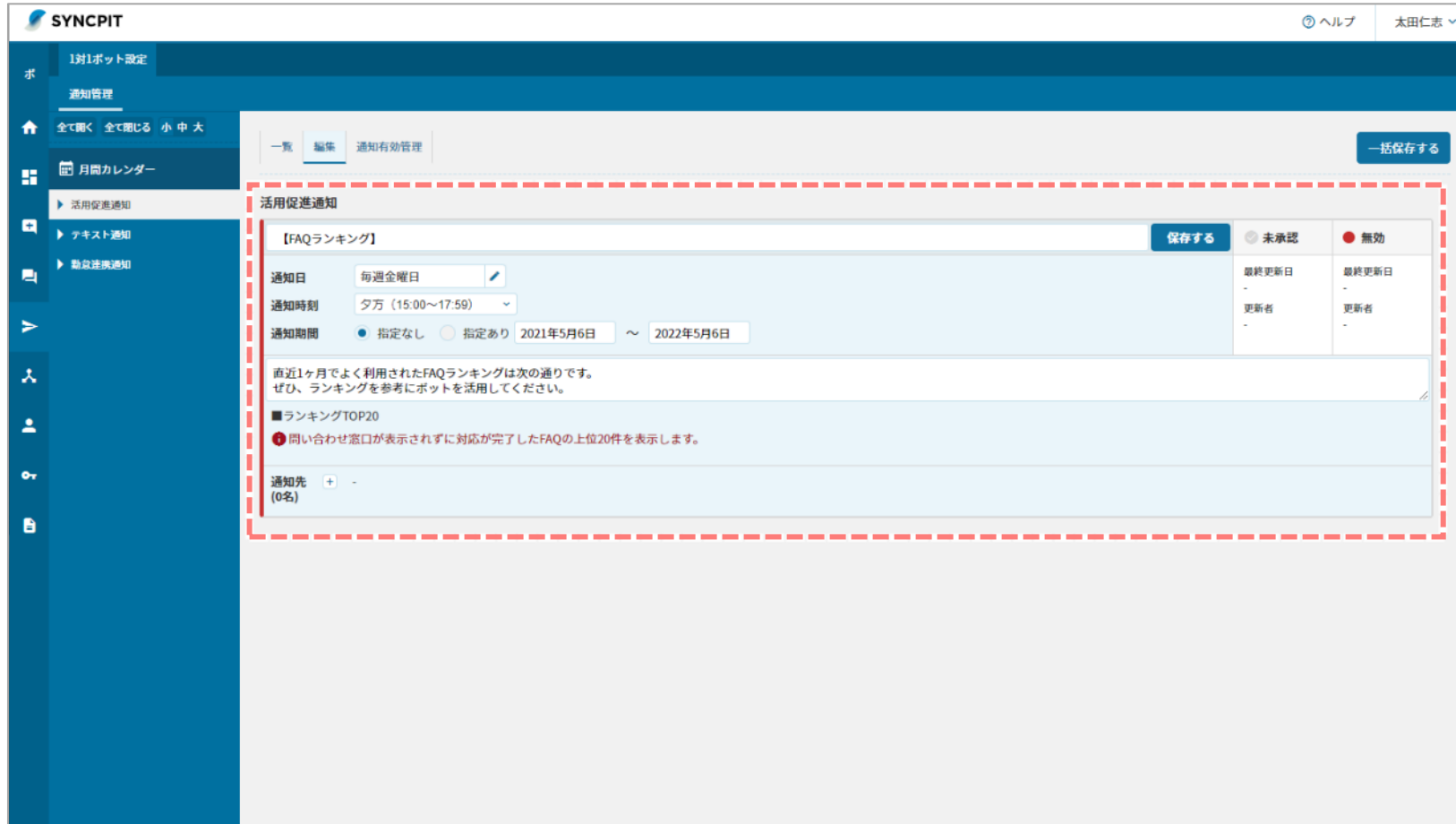


問い合わせにつながった (解決できなかった = 人が対応した) FAQ は内容の見直し！

実際に削減できた時間を把握し、費用対効果を「見える化」！

※ CSV ファイル上で、ユーザーが利用した検索キーワードの抽出、選択したコンテンツ (FAQ/ガイド) を確認できます。

よく利用されている FAQ を利用者に自動通知！ FAQ の利用促進を管理者に代わってボットが対応！



これ調べてみよう！



3. ご検討のお客様向けコンテンツ

安心してご導入いただけるよう、さまざまなコンテンツをご用意しています。

お申し込みは [SYNCPIT 製品サイト](#) より可能です。



オンライン相談

お客様の自席で管理コンソールやご提案資料をご覧いただきながら製品をご紹介します。



60日間無料体験

導入前に SYNCPIT の機能や操作感を60日間無料で体験できます。無料体験期間中もサポートセンターをご利用いただけます。



資料ダウンロード

導入をご検討いただく際に参考となる各種資料をダウンロードできます。



簡単お見積

お客様の導入構成に合わせて価格をご確認いただけます。

Microsoft 365 連携機能・チャットボット活用のオンラインセミナーをご用意！

LIVE 配信！毎月開催 Microsoft 365 活用における情報漏洩対策



Microsoft 365 連携機能で実現する、クラウドサービスの活用促進が進む組織の情報漏洩への具体的な対策方法を製品のデモンストレーションを交えながらご紹介します。



オンデマンド形式 チャットボット活用セミナー



FAQ チャットボットの運用の課題、事例から見る成功と失敗のポイントなど、全7シーンで徹底解説！お申込みいただければ、期間限定でいつでも何回でもセミナー動画が閲覧ができる「オンデマンド配信サービス」です。



MOTEX