

Microsoft SharePoint および Microsoft Office との連携で コラボレーションを促進する Adobe® Acrobat® X

PDF ベースのワークフローを、SharePoint や Office プラットフォームに
統合し、プロジェクトのレビュー工程をスピードアップ

目次
1 要旨
2 コラボレーションに まつわる課題
3 迅速なレビューと 校正ワークフロー
4 Adobe Acrobat X ソリューション
5 まとめ
6 お問い合わせ先

Adobe Acrobat X は、Microsoft SharePoint および Microsoft Office と共に活用することで、チームの共同作業を合理化し、プロジェクトのレビュー（校閲）工程を加速することができます。Acrobat X は、SharePoint 2007、SharePoint 2010、Office 2003、Office 2007、Office 2010 に対応可能となっており、新たに組み込まれた SharePoint サポートが、どのようにチームの連携を円滑にするのか、本稿でご説明します。

要旨

競争が激化し、国際化が進む昨今の市況では、組織や場所の枠を超えて協働することが多くなっています。こうして各所から提出される文書は、たとえ形式や様式がバラバラでも、きちんとレビュー・承認プロセスにかけねばなりません。

このようなニーズに応えるのが、デジタルコラボレーションです。各チームメンバーの環境がそれぞれ違っていても、プロジェクト資料にすぐアクセスでき、迅速に決裁・承認が下せまされ、プロジェクト納期が早まり、チームの業務効率も上がります。多くの IT（情報システム）部門では、デジタルコラボレーションの強みを活かすため、Microsoft SharePoint と Office を組み合わせて、社員、顧客、パートナー、ベンダーなどの各プロジェクトメンバーが同じドキュメントを扱えるようにしています。しかし、共同作業に Office ファイル以外の標準的なファイルフォーマット（PDF など）を使いたくても、今までは効率的な手法がありませんでした。PDF が好まれるのは、安全に文書が交換できる標準フォーマットとして定評があるためです。PDF 文書なら多種多様なコンテンツに対応可能なうえ、元の内容を忠実に再現でき、幅広く普及している Adobe Reader® を使うことで誰でも閲覧できます。

PDF 文書を、SharePoint 上で Office 文書と同じように手軽に扱えたら—そんな声を受け登場したのが Acrobat X です。Acrobat X、SharePoint、Office という組み合わせは、ドキュメントの共同作業を効率化させる、全社規模のソリューションとなります。

コラボレーションにまつわる課題

フォレスター・コンサルティング社が実施した調査*によると、欧米のナレッジワーカーの 2/3 以上が、「地域や時間帯の異なる人と日常的に協働している」と回答しました。直接会ったり、電話で話したりする方が好まれても、互いの都合が合わなければ、電子メールを使わざるを得ません。しかし、電子メールをコラボレーション ツールとして使うには、下記のような多くの課題があります。

- **多様なファイル形式**：電子メールに添付して文書を配布する場合、受け取り側が、添付ファイルを開き、編集し、注釈を付与できることが理想です。しかし、OS や使用しているアプリケーションの種類やバージョンが同じとは限りません。
- **複雑な導入環境**：デスクトップのサポート & メンテナンス業務は、複数のアプリケーションに及び、社外ユーザーのサポートも加わるため、対応に追われ続けています。また、様々な社内コンテンツ管理システムへのアクセスも制御しなければなりません。さらに、大きなファイルがコピーされると、メールサーバーの空きスペースがすぐに消費されてしまうことから、通常、電子メールの添付ファ

イルサイズには制限を設けています。

- **セキュリティ上の弱み**：電子メールは、一旦、企業ファイアウォールの外に出たら、安全とは言えません。機密性の高い情報は、暗号化が必要になることもあります。

* 出典：2009年7月 Forrester Consulting 社『Building the Future of Collaboration』

- **手動でのフィードバック追跡**：複数のレビュー担当者から寄せられるコメントを手作業で追跡管理しながら、まとめる必要があります。また、電子メールを通じたコラボレーションに、バージョン管理機能はありません。

迅速なレビューと校正ワークフロー

Acrobat を使えば、ほとんどのデスクトップアプリケーションから PDF ファイルを作成することができます。PDF ファイルは、Acrobat や無償の Adobe Reader を使えば容易に表示、コメントできます。Acrobat X は、Office と SharePoint のコラボレーションサービスを、この使いやすい PDF にまで拡張しました。

SharePoint との密接な統合

Acrobat X には、SharePoint を使ったレビューや校正ワークフローに役立つ機能が満載です。たとえば、Acrobat から、SharePoint ドキュメントライブラリ内の PDF ファイルに直接アクセスできるようになったため、操作性は、ローカルコンピュータ上のファイルと変わりありません。また、SharePoint ドキュメントライブラリ内の PDF ファイルを開くときは、Office 文書とまったく同じようにチェックアウトでき、作業後はチェックインができます。Acrobat は、このチェックイン、チェックアウト機能に加え、SharePoint ドキュメントライブラリのバージョン情報やメタデータ情報を追加・編集する機能も提供します。

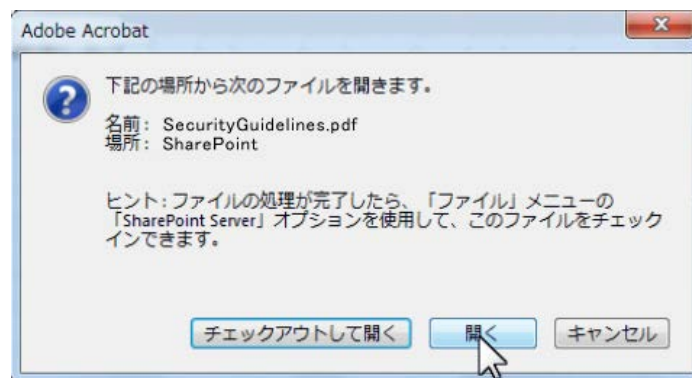


図 1. Acrobat X なら、SharePoint ドキュメントライブラリ内の PDF ファイルにも直接アクセス可能

Office からクリックひとつで簡単にアクセス

Acrobat X は、標準提供の「PDFMaker」アドインを通して、Office アプリケーションと統合できます。Office アプリケーション内からクリックひとつで、標準規格に準拠した高品質な PDF ファイルが素早く作成でき、Acrobat によるレビューワークフローが開始できます。たとえば、Microsoft Word 用の PDFMaker では、下記のようなデジタルコラボレーション機能をご利用いただけます。

- Word 文書から PDF ファイルを作成するときは、セキュリティ、最適化、アクセシビリティ用タグなどの設定や、各種の標準規格（長期保管用の PDF/A、プリプレス印刷用の PDF/X など）に準拠させることができます。これらはユーザーが設定することも、IT 部門がポリシーに沿って事前設定することも可能です。
- PDF 文書を作成し、電子メールに添付できます。
- PDF 文書をレビュー用に作成し、送付できます。
- PDF ファイルから注釈を取り込み、元の Word 文書に反映させることができます。Word 文書にコメントを入力し直す必要はありません。



図 2. Office アプリケーション用の Acrobat PDFMaker により、ワンクリックで共有レビューを開始

簡単迅速なフィードバック管理

Acrobat X は下記によって、チームのスムーズな連携と、素早い電子レビューを実現します。

- SharePoint サーバーを使用して共有レビューを開始し、注釈が収集できます。
- 作成した PDF ファイルのレビューを依頼するため、レビューへの招待が送信できます。当該文書へのリンクも自動添付されます。
- 各レビュー担当者からのコメントを、すべて単一の文書上で自動受信し、まとめます。
- レビュー担当者同士で互いの注釈を確認できます。注釈に対する返信を行うことも可能です。
- レビュー期限を設定できます。
- 誰が返信済みか確認でき、返信していない担当者にのみ確認することができます。

Adobe Acrobat X ソリューション

デジタルコラボレーションを拡大する Acrobat X は、SharePoint & Office プラットフォームを補完し、シームレスで効率的なソリューションを構築します。

ワークフローは大きく分けて、2つのステップから成ります。ステップ 1 では、レビュー依頼者が PDF ファイルを作成し、レビューの準備を整えます。ステップ 2 では、依頼者が各担当者からフィードバックを受け取り、取りまとめます。各ステップの詳細は、次のとおりです。

ステップ 1：共有レビューの開始

共有レビューを準備するには、まず、Office アプリケーションから作成した PDF 文書を SharePoint サーバーにアップロードし、次に、レビュー担当者へ招待を送信し、フィードバックを依頼します。

- 1 ユーザーが、ソース (元) ファイルを作成、または、取得します。本例では、Word でマーケティング企画書を作成しました。
- 2 Word 内の Acrobat ツールバー (または Acrobat リボン) から、[作成してレビュー用に送信] をクリックすると、以下が実行されます。
 - Word 文書が PDF に変換され、この PDF ファイルが、Acrobat X から SharePoint ドキュメントライブラリに直接アップロードされます。

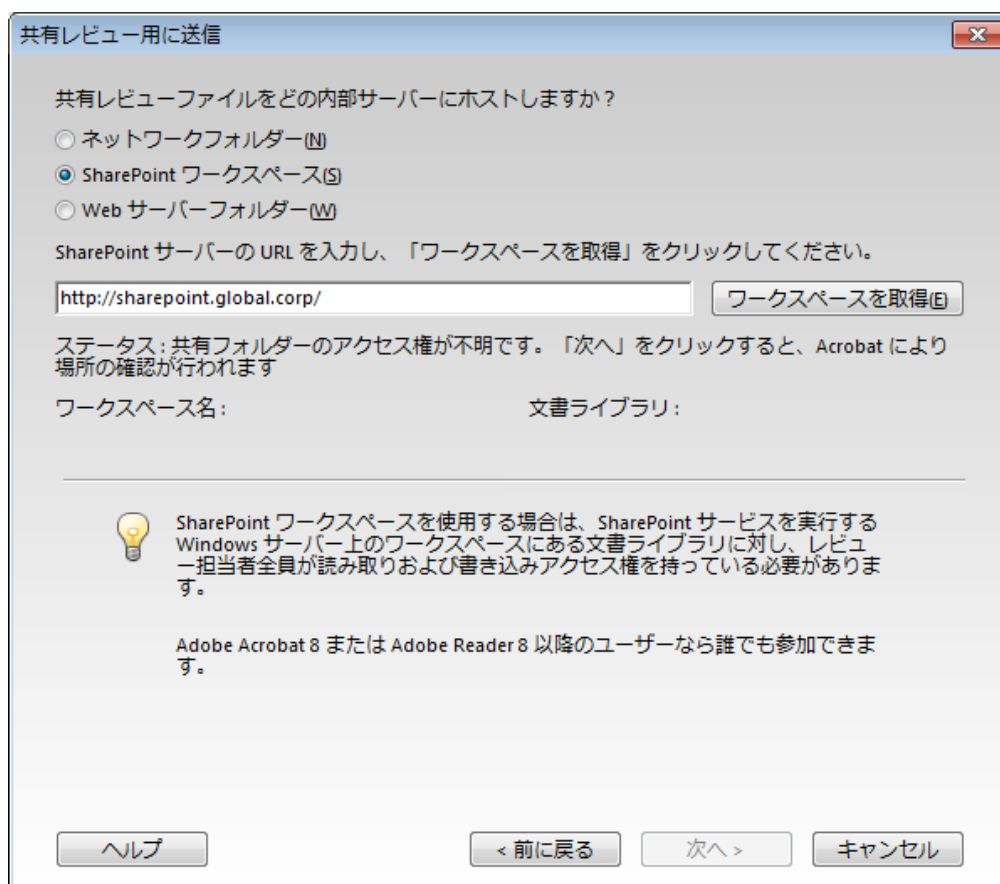


図 3. Acrobat の共有レビュー機能を SharePoint に完全統合

- ダイアログが表示され、レビュー担当者への通知メールが作成できます。これには、対象文書へのリンクも含まれます。

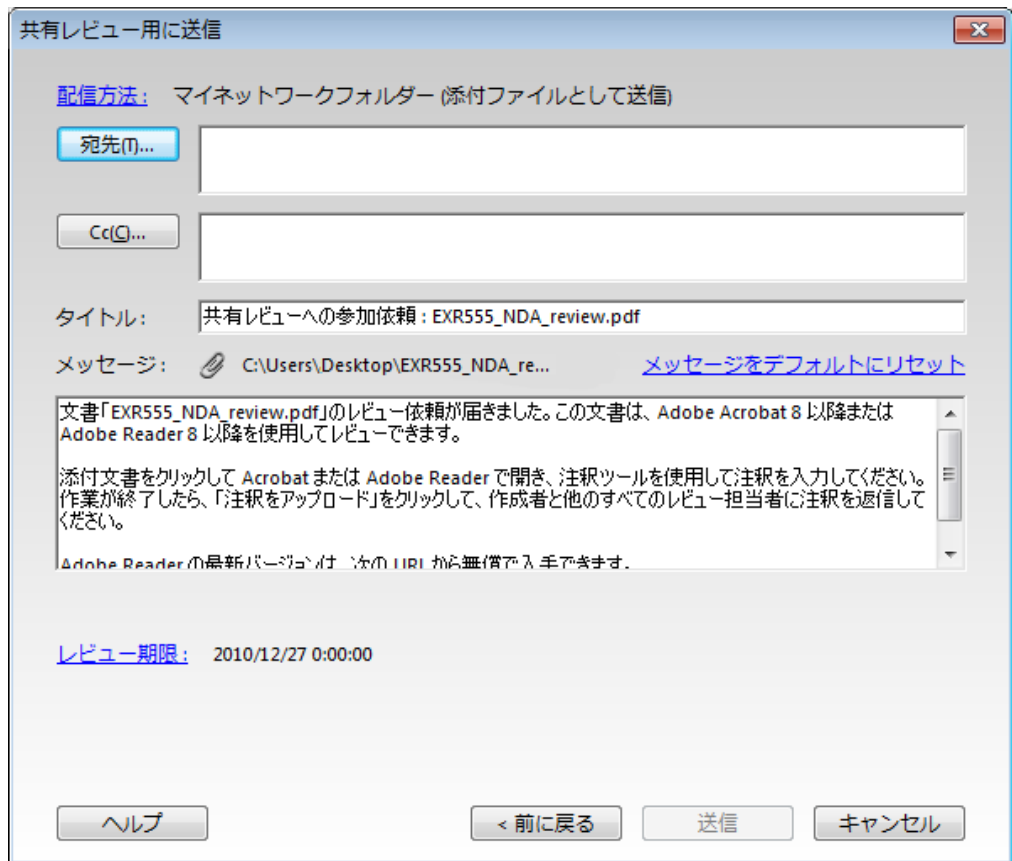


図 4. Acrobat が手順をガイドするので、共有レビューのセットアップもスムーズ

ステップ 2：レビュー担当者からのフィードバック管理

文書レビューの流れは、次のようになります。

- 1 レビュー担当者が、Acrobat や無償の Adobe Reader (SharePoint ベースの共有レビューは、バージョン 8 以降が必要) を使って PDF 文書に注釈を追加します。
- 2 各レビュー担当者が文書に注釈をアップロードすると、SharePoint 内のドキュメントライブラリに自動的に保存されます。
- 3 レビュー担当者は互いの注釈を見たり、回答できるので、コメントの重複が避けられ、レビューがスピードアップします。

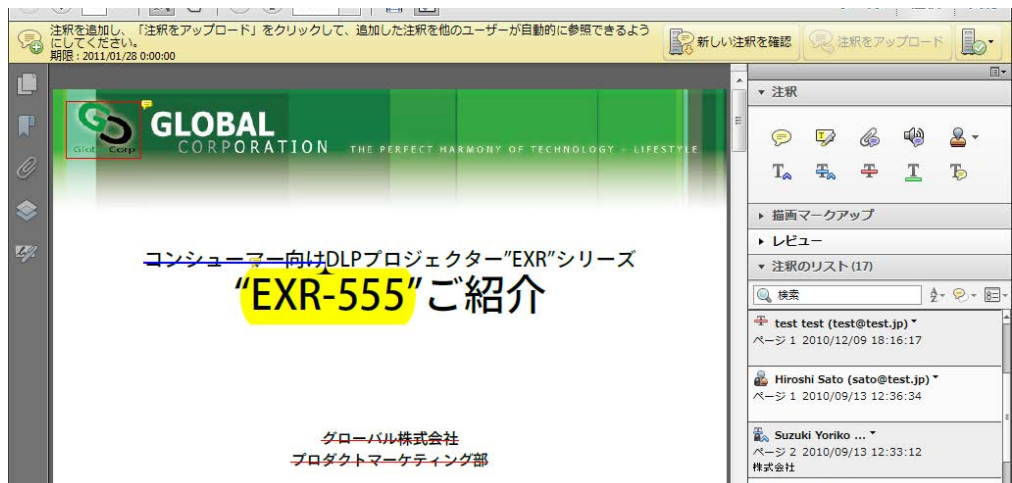


図 5. レビュー担当者全員のフィードバックが一文書内にまとめられ、便利な [注釈] パネルから閲覧可能



図 6. Acrobat のレビュートラッカーを使うと、レビューステータスや、担当者別の応答の有無が確認可能

4 レビュー依頼者は、Acrobat のトラッカーで以下を実行できます。

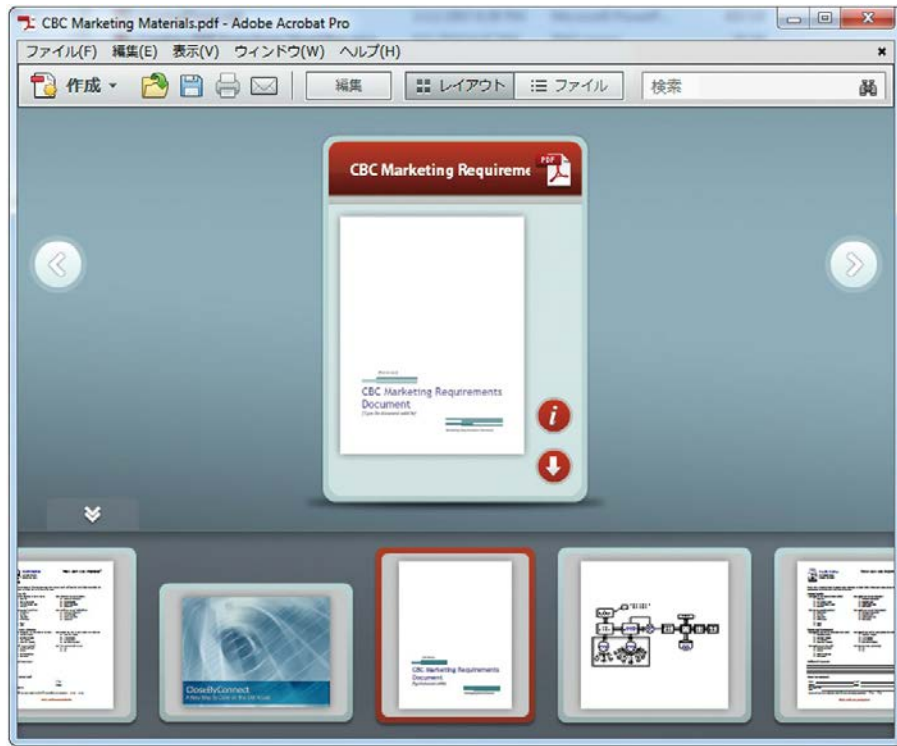
- レビュー担当者にメッセージを送信する
- 現在の共有レビューに、レビュー担当者を追加する
- 既存ファイルの改訂版や新しいファイルを対象に、同じレビュー担当者による新しいレビューを開始する
- レビュー期限を変更する
- 共有レビュー対象の PDF ファイルを開き、最新の注釈を確認する
- レビュー担当者からの書き込みを締め切るため、レビューを終了する

5 レビュー期限が来たら、依頼者は Word 内の PDFMaker を使って、レビュー後の PDF 文書から注釈を取り込むことができます。

6 各レビュー担当者からのタイムスタンプ付き注釈が含まれる PDF 文書は、記録保持やコンプライアンス対策用に、長期保管 (アーカイブ) できます。

7 最終版の Word 文書を、PDF ファイルに変換し、改ざん防止のためのセキュリティポリシーを付与することができます。補足説明のため添付資料が必要になる場合、これらのファイルを「PDF ポートフォリオ」に束ねてから、承認者や関係者に送付できます。

8 最終版の PDF 文書や PDF ポートフォリオは、後日参照できるよう SharePoint に長期保管できます。



まとめ

SharePoint および Office アーキテクチャを補完する Acrobat X なら、安全で柔軟なデジタルコラボレーションソリューションが素早く効率的に実装できます。

- **ユニバーサルなファイル形式：**Acrobat は、最も信頼できる PDF ファイル作成ツールとして、幅広いアプリケーションに対応可能です。PDF を使えば、ソフトウェア/ハードウェアプラットフォームを問わず、実質誰でも、作成者が意図したとおりにデジタルコンテンツを見ることができます。Acrobat を使用すると、PDF ファイルに音声、Adobe Flash® Player 互換ビデオ、インタラクティブメディアを挿入することができます。加えて、その内容は、オンライン/オフラインに関わらず、Acrobat や 無償の Adobe Reader を通して実質誰もが閲覧できます。
- **シンプルな導入環境：**Acrobat で共有レビューを進めれば、社内外のデスクトップ サポートや複数のアプリケーションをメンテナンスする負担が軽減されます。共有レビューでは、SharePoint 内のドキュメントにリンクが貼られるため、ネットワーク帯域幅やメールサーバーのストレージに無駄が生じません。
- **強力なセキュリティ：**文書へのセキュリティは、SharePoint でも設定できますが、Acrobat なら SharePoint レポジトリを出たファイルも守ることができます。Acrobat は、パスワード保護と強力な 256 ビット AES 暗号化技術によってアクセスを制御し、情報の改ざん、不正な印刷、コピーを防ぎます。さらに AcrobatX には、墨消しツールや非表示情報の削除機能が含まれるので、文書を第三者と共有する前に、機密情報や隠されたメタデータ、注釈、添付ファイル、フォームフィールド、レイヤー、しおりなどを削除可能です。
- **容易なフィードバック追跡：**Acrobat X では、各レビュー担当者の応答を容易に追跡でき、これらの記録を残しておくこともできます。後日、最終版の内容が懸案に上がったときは、この記録を参照できます。レビュー中は、注釈ごとにステータスが設定でき、レビュー担当者へのリアルタイムな返答も可能です。

製品の詳細について
<http://www.adobe.com/jp/products/acrobat.html>



SharePoint と Office に Acrobat X を統合すれば、文書変換、レビュー担当者への通知、フィードバックの追跡、注釈の取りまとめ、アーカイブなどの機能を完備した、より安全なデジタルコラボレーションを簡単迅速に実施できます。

アドビシステムズ 株式会社
〒 141-0032
東京都品川区大崎 1-11-2
ゲートシティ大崎イーストタワー
www.adobe.com/jp

Adobe Systems Incorporated
345 Park Avenue, San Jose, CA
95110-2704 USA
www.adobe.com

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、および Reader は米国またはその他の国において Adobe Systems Incorporated の登録商標または商標です。その他すべての商標はそれぞれの所有者の資産です。

© 2010 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved. Printed in the USA.