

株式会社サテライトオフィス

高機能チャット&テレビ会議ツール Lark Suite (ラークスイート) のご紹介

株式会社サテライトオフィス
2020年4月27日



サテライト オフィス
Sateraito Office

繋がる。未来の働き方ツール

サテライトオフィス・ Lark Suite (ラクスイート)

[無料登録はこちら](#)



ビジネスパートナー
募集中

コラボレーションツール「Lark Suite」とは？

Lark Suite では、チャット/テレビ会議/カレンダー/ファイルサーバー/オンラインドキュメント機能/オンライン表計算機能/アドレス帳/ワークフロー/チャットボットなど、チームコラボレーションに必要なさまざまなツールがひとつのプラットフォームにまとめられています。これらの機能は、綿密に相互連携しており、非常に便利です！（相互連携例：カレンダー登録するとチャット連絡、チャット画面でカレンダー登録、ドキュメント共有するとチャット連絡、ドキュメント内にタスク登録：メンションするとチャット連絡・・・）



これだけの機能が無料で使えます

ご提供するLark Suiteには以下の**全て**機能が含まれています



高機能なチャット機能です。使いやすく、とてもパワフルです。
(例：スレッド型チャット、リッチテキスト可・・・)



非常に安定した高機能なテレビ会議システムです。100人まで同時参加でき画面共有、録画、マジックシェアが可能



カレンダー/施設予約

カレンダー、施設予約が可能です。チャット内でカレンダー予約やカレンダー予約するとチャット通知など連携。



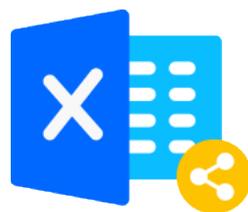
クラウド@ファイルサーバ

無償版では200GBのクラウドのファイルサーバー利用が可能です。全文検索(チャット、カレンダー、ファイルの串刺し検索が可能)



オンラインドキュメント機能
(共同編集)

Wordのクラウド版ですが、非常にパワフルです。共同編集が可能かつ、文書内で、タスク管理や承認機能が実現。



オンライン表計算機能
(共同編集)

Excelのクラウド版的な位置づけ、複数名で、共同編集ができ表計算機能(セルにタスクを入れるとチャットで連絡)



チャットワークフロー
(ボット)

チャットでワークフローや勤怠管理などのボット機能を作る事が可能です。



各種アプリとの連携

Lark Suite内連携の他、他のクラウドとの連携やシングルサインオンも実現(例：GoogleカレンダーとLarkカレンダーの同期が可能)



セキュリティ & コンプライアンス ビジネス要件

Larkはあらゆる地域で最も強力で利用可能なインフラストラクチャでデータを保護します



データと保護

- データ転送はAES256アルゴリズムを使用して暗号化されます
- KMS(Key Management Service)によって管理される暗号化キーの回転
- ユーザーデータのセキュリティと意思決定戦略の管理



セキュリティの組み込み

- 24時間365日のサービスと緊急対応
- セキュリティ開発ライフサイクル
- マルチレイヤー保護：アプリ、ネットワーク、アプリケーション、データ、物理的インフラストラクチャ



データと保護

- Amazon Web Services (AWS)による高可用性サービスとバックアップ
- 信頼性確保のためのマルチインスタンスアクセスによるサービス継続性の保証
- 連続的のスナップショットと複数箇所でのバックアップによるストレージからのバックアップと災害復旧

Lark Suite チャット機能のご紹介

本章では、チャット機能について説明をします。



Lark Suite機能イメージ

1対1チャット/グループチャット/メンション/既読・未読

The screenshot displays the Lark Suite interface with several key features highlighted by callout boxes:

- メンション機能 (Mention Function):** A blue callout box points to a message where a user is mentioned (@satou).
- 既読/未読管理 (Read/Unread Management):** A green callout box points to a notification box showing '2 既読' (2 Read) and '0 未読' (0 Unread).
- グループメンバーカレンダー (Group Member Calendar):** A red callout box points to the calendar view on the right side of the screen.
- カレンダー表示 (Calendar Display):** A red callout box points to the calendar grid showing meeting times for different members.
- 1対1チャット・複数メンバーのチャットグループ (1-on-1 Chat & Multi-member Chat Groups):** A blue callout box points to the chat list on the left side of the screen.
- 絵文字/添付 (Emojis/Attachments):** A yellow callout box points to the emoji and attachment icons at the bottom of the chat input area.

The interface includes a search bar, a chat list on the left, a main chat window with messages and a video player, and a group member calendar on the right. The calendar shows a grid for April 15th with various meeting blocks for different members.



Lark Suite機能イメージ

チャット：送信取り消し／至急連絡／スレッド内ファイル一覧表示

The screenshot shows a Lark Suite chat window with several callouts highlighting key features:

- 送信取り消し (Cancel Send):** A blue callout box highlights a message from 'satou' at 16:29 that has been cancelled, with a 'メッセージを取り消しました' (Message cancelled) notification. A context menu is shown with '送信取り消し' selected.
- 至急連絡機能 (Urgent Contact Function):** A green callout box highlights a message from 'satou' at 16:33 mentioning a task deadline. A context menu is shown with '至急連絡' (Urgent Contact) selected.
- URL/ファイル/画像一覧表示 (List display of URLs/files/images):** An orange callout box highlights a list of shared content in the chat, including a YouTube video, a Lark Suite website link, and a Sateraito website link. A context menu is shown with 'メッセージ' (Message) selected.



Lark Suite機能イメージ

チャット：お気に入り追加／お気に入りを一覧表示

お気に入りに追加、一覧表示が可能です。

お気に入り表示

The screenshot displays the Lark Suite chat interface with several key features highlighted:

- お気に入りに追加、一覧表示が可能です。** (Adding and displaying favorites is possible): A blue callout box points to the 'お気に入り' (Favorites) button in the chat context menu.
- お気に入り表示** (Display Favorites): A red callout box points to the 'お気に入り表示' (Display Favorites) button in the chat context menu.
- お気に入り追加** (Add Favorite): A green callout box points to the 'お気に入りに追加' (Add Favorite) button in the chat context menu.

The chat history shows messages from haraguchi, harako, and satou, including a video link (https://youtu.be/1ga6vU_D9xA) and a file (Lark Suite (ワークシート) .pptx).



Lark Suite機能イメージ

チャット：いいね！ボタン

The screenshot displays the Lark Suite chat interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chat channels. The main chat area shows a conversation with 'サテライトオフィスデモ' (Sateraito Office Demo). A message from '原口@サテライトオフィス' (Genkuchi@Sateraito Office) is highlighted with a red box. A red arrow points from a red callout box containing the text 'いいね！登録/表示' (Like! Register/Display) to the thumbs-up 'like' button on the message. Another red arrow points from the callout box to the 'いいね！' (Like!) button in the emoji selection menu that is open over the message. The message content includes a URL 'http://www.sateraito.co.jp' and a text block about Google G Suite services.



Lark Suite機能イメージ

チャット：ボイスチャット/スタンプ

スマートフォンからボイスチャットの送信が可能です

The screenshot displays the Lark Suite interface. On the left is a sidebar with navigation icons and a list of chat items. The main area shows a poll with options B. 焼き肉 and C. ラーメン, and a chat history with a voice message and a cat sticker. On the right, a mobile app interface shows a '長押しして録音' (Long press to record) button, with a blue box highlighting it and an arrow pointing to the voice message in the chat. A blue callout box at the top left states 'スマートフォンからボイスチャットの送信が可能です' (Voice chat can be sent from a smartphone). A green callout box at the bottom center says 'スタンプ' (Sticker). A blue callout box at the bottom right says 'スマートフォンからボイスチャットを送信' (Send voice chat from smartphone).

スタンプ

スマートフォンからボイスチャットを送信



Lark Suite機能イメージ

チャット：リッチテキストメッセージ

リッチテキストでメッセージの送信が可能

今日

- 製品情報 20:19
satou: サテライトオフィス
- 原口@サテライトオフィス 外部 17:54
クローズをお願いします!
- テレワークプロジェクト 4月15日
satou: [投票メッセージ]
- チャットボックス 17:16
[haraguchi] [ファイル] ☆Lark Suite (ラ...
- Lark bot BOT 17:11
お手伝いできることはありますか?
- satouのLark アシスタント 公式 17:11
Lark アシスタント: 以下の質問をお探しですか?
- 原子サテライトオフィス 外部 16:39
日本語変換がない...
- Larkチーム 16:33
ログイン操作の通知
- 以前
- 管理者アシスタント BOT 4月16日
チームのロゴを設定しましょう
- 承認 BOT 4月15日
承認待ちの申請が1件あります

受信トレイ 全部▶

satou

サテライトオフィスとは?
クラウド全アドオン導入社数 4/1 現在 4万3960社/年

G Suite / LINE WORKS 無料導入支援とはG Suite
を行うサービスです。導入検討段階の支援も可能です。

satou

サテライトオフィス
@satou @haraguchi

サテライトオフィス
@satou @haraguchi

リッチテキストでも
メッセージを送信

リッチテキストメッセージ



Lark Suite機能イメージ

チャット：複数選択して一括転送／お気に入り追加／削除

The screenshot illustrates the Lark Suite chat interface with several key features highlighted:

- Multiple Selection (複数選択):** A red box labeled "複数選択" points to blue checkmarks next to multiple chat messages in the list on the left.
- Context Menu:** A white menu is shown over the selected messages, listing actions: 至急連絡 (Urgent Contact), 転送 (Transfer), お気に入りに追加 (Add to Favorites), Pin, 送信取り消し (Cancel Send), 翻訳 (Translate), 複数選択 (Multiple Selection), and 詳細 (Details). The "複数選択" option is highlighted with a red box.
- Transfer Confirmation:** A blue box labeled "一括転送" (Bulk Transfer) is positioned above a dialog box titled "転送する" (Transfer). The dialog shows a list of chat items with checkboxes, where "haraguchi" is selected. At the bottom, there are "キャンセル" (Cancel) and "送信(#+Enter)" (Send) buttons.
- Action Buttons:** At the bottom of the chat window, three icons are highlighted with a green box: a double arrow for "一括転送" (Bulk Transfer), a star for "一括お気に入り追加" (Bulk Add to Favorites), and a trash can for "削除" (Delete).



Lark Suite機能イメージ

チャット：同時編集ノート機能（お知らせやタスク管理＋履歴管理）

The screenshot displays a Lark Suite chat window with several key features highlighted:

- お知らせ (Notice):** A yellow box highlights the notice section, which contains a list of tasks for seminar preparation: 1. 会場準備 (Venue preparation), 2. コンテンツ作成 (Content creation), 3. 集客 (Lead generation), 4. スピーカー (Speaker).
- task (Task):** A blue box highlights the task list, which includes: 会場予約 @haraguchi, 集客管理 @harako, コンテンツ準備 @haraguchi, and スピーカー事前打合せ @satou.
- 履歴 (History):** A green box highlights the edit history panel on the right, showing a list of actions such as 'satou 編集しました' (satou edited) and 'セミナー開催のお知らせです' (Seminar announcement).
- 同時編集 (Simultaneous Editing):** A blue box in the center states 'チャット内で同時編集が可能' (Simultaneous editing is possible in chat).
- 共有ファイル (Shared Files):** A file named '☆☆Lark Suite (ラクスイート) .ptx' (47.33MB) is shown in the chat.

At the bottom, a red banner summarizes the feature: **チャット内で同時編集ノート機能（お知らせやタスク、ファイルを共有。また編集履歴も可能） →変更するとボットで連絡** (Simultaneous editing note function in chat (sharing notices, tasks, files, and edit history is possible) → notification from bot when changed).



Lark Suite機能イメージ

チャット：位置情報共有／画像と動画／ファイル添付

The screenshot displays a Lark Suite chat window with the following features highlighted:

- 位置情報共有 (Location Sharing):** A red callout box points to a location sharing card that displays "Japan, 〒160-0023 Tōkyō-t..." and a map of the area.
- 画像と動画 (Image and Video):** A blue callout box points to a shared image of a landscape with a blue sky and clouds.
- ファイル添付 (File Attachment):** A green callout box points to a shared file named "☆☆Lark Suite (ワークシート) .pptx" with a presentation icon.

The chat history on the left includes messages from "原口@サテライトオフィス" and "haraguchi". The right side of the chat shows a detailed map of the shared location.



Lark Suite機能イメージ

チャット：画面キャプチャーを送信





Lark Suite機能イメージ

チャット：外部Larkユーザーとチャット／ビデオ会議／翻訳機能

The screenshot shows a Lark Suite chat window with several annotations:

- 外部ユーザー表示 (External User Display):** A red box highlights the contact list on the left, specifically the entry for '原口@サテライトオフィス' (Genkuchi@Sateraito Office) which is marked as '外部' (External).
- ビデオ会議 音声会議 (Video Meeting Voice Meeting):** A blue box highlights the meeting controls at the top of the chat window, including icons for voice call, video call, add participants, and checkmark.
- 翻訳機能 (Translation Function):** An orange box highlights a context menu on the right side of the chat. The '翻訳' (Translate) option is selected and highlighted with a green box. A green arrow points from this menu to a message in the chat that has been translated from Japanese to English: '@原口@サテライトオフィス How about this image?'

At the bottom of the chat window, there is a large blue text box with the following text:

外部Larkユーザーとチャット、グループチャット、ビデオ会議が可能です。「外部」アイコンで内部／外部ユーザーを直感的に判断可能です。



Lark Suite機能イメージ

チャット：スレッド表示

The screenshot displays the Lark Suite chat interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chat conversations. The main area shows a chat thread for '原口@サテライトオフィス' (Genkuchi@Sateraito Office). A message from 'satou' is pinned at the top. Below it, a message from '原口@サテライトオフィス' asks '画像についても至急共有お願いできますか？' (Can you please share the images as soon as possible?). This message is highlighted with a red box. Below it, another message from '原口@サテライトオフィス' says '画像サンプルを送信しますね！' (I will send image samples!). A red callout box on the right side of the thread view contains the text 'スレッド表示' (Thread View). The thread view shows a sequence of messages, including a pinned message from 'satou' and several replies from '原口@サテライトオフィス' and 'satou'. At the bottom, there is a text input field for sending a message to '原口@サテライトオフィス'.



Lark Suite機能イメージ

全文検索:横断検索(チャット/カレンダー/ファイルを横断検索)

The screenshot displays the Lark Suite interface with several key elements highlighted:

- Search Bar:** A search bar at the top left contains the text "サテライトオフィス" (Satellite Office).
- Search Results:** A dropdown menu shows search results for "サテライトオフィス", including entries like "原口@サテライトオフィス" and "サテライトオフィスデモ".
- Cross-Search:** A green box labeled "横断検索" (Cross-search) is positioned over the search bar area.
- Message List:** A list of messages is shown, including a message from "satou" asking "好きな食べものは?" (What is your favorite food?).
- File/Calendar Search:** A red box highlights the "メッセージ" (Message), "ドライブファイル" (Drive File), and "イベント" (Event) tabs in the search results.

A blue banner at the bottom of the screenshot contains the following text:

全文検索 (全てのチャット、個別チャット内、ファイル、カレンダーなど、横断検索も可能です。)



Lark Suite機能イメージ

チャット：チャットをPin登録(=タスク管理)

The screenshot displays the Lark Suite chat interface. On the left is a sidebar with a search bar and a list of chat channels. The main chat area shows a conversation in the 'テレワークプロジェクト' channel. A message from 'satou' is highlighted in yellow and pinned to the top. A context menu is open over this message, with the 'Pin' option selected and highlighted in red. To the right, a 'Pin' list is visible, showing the pinned message and other pinned items. A blue box highlights the 'Pin' list header, and a red box highlights the 'Pin' option in the context menu. A red arrow points from the 'Pin' option to the pinned message in the chat. A blue box highlights the pinned message in the chat, and a blue arrow points from it to the 'Pin' list. A blue box highlights the 'Pin' list header, and a blue arrow points from it to the pinned message in the chat.

Pin留め機能

Pin留め一覧表示

チャットへ移動

重要なチャットはPin留め。一覧からスレッドへ移動することが可能です (タスク管理として利用)



Lark Suite機能イメージ

チャット：トークルーム内の情報を一覧表示

**チャット内
リンカー一覧/画像一覧
ファイル一覧表示**

Pin留め一覧表示

カレンダー表示

グループメンバーカレンダー

**チャット画面上でチャット内の画像一覧
リンカー一覧、ファイル一覧、チャット文字検索
Pin一覧、カレンダー一覧が可能です！**



Lark Suite機能イメージ

チャット：投票機能／回答表示

The screenshot shows a Lark chat interface with a poll in progress. The poll question is "好きな食べ物おしえてください。" (Please tell us your favorite food). The poll options are: A. カレー (1票 33.3%), B. ラーメン (2票 66.7%), C. お寿司 (0票 00.0%), and D. 焼き肉 (0票 00.0%). The poll is titled "好きな食べものは?" (What is your favorite food?).

Annotations on the screenshot highlight the following features:

- スレット内で回答** (Answer within the thread): A yellow box highlights the poll question and options in the chat thread.
- 投票結果を表示** (Display poll results): A blue box highlights the poll results in the chat thread.
- 投票を作成** (Create poll): A red box highlights the poll creation dialog box.

A large blue box at the bottom of the screenshot contains the text: **投票機能（アンケート）は作成、回答、集計表示までチャット画面上で完結します。** (The poll function (survey) is completed on the chat screen from creation to answer and result display.)



Lark Suite機能イメージ

チャット：完了=アーカイブ機能

受信トレイ表示

完了登録

完了=アーカイブ機能
チャット一覧で終了したら「完了」をクリックして受信トレイから非表示にすることが可能です。非表示後も、検索や受信トレイ一覧から再表示することも可能です。メールのアーカイブで非表示するような機能に類似しており、非常に便利です！

Lark Suite カレンダー機能のご紹介

本章では、カレンダー機能について説明をします。





Lark Suite機能イメージ

カレンダー：メンバーを表示/予定作成

The screenshot displays the Lark Suite calendar interface. On the left, a sidebar shows a 'メンバーカレンダー' (Member Calendar) section with a search bar and a list of members: 'satou' (selected), 'haraguchi', and 'harako'. The main calendar area shows a weekly view for April 2020, with various events overlaid for different members. A yellow box highlights the view toggle buttons (日, 週, 月, 会議室を探す) and a 'ビュー切替' (Switch View) button. A blue box highlights the '予定を作成' (Create Event) button, which opens a modal for creating a new event. The modal includes fields for 'タイトルの入力' (Enter Title), date and time selection, and a dropdown for the member 'satou'. A red box highlights the member list in the sidebar, and a blue box highlights the event creation modal. A large blue box at the bottom contains the text: 'メンバーのカレンダーを重ねて表示可能です。直感的な操作でスケジュール管理が可能です。' (You can overlay member calendars for display. Intuitive operations make schedule management possible.)

メンバーカレンダー

メンバーのカレンダーを重ねて表示可能です。
直感的な操作でスケジュール管理が可能です。



Lark Suite機能イメージ

カレンダー：空き時間調整/場所の登録/会議室予約

The screenshot displays the Lark Suite interface for creating a meeting. On the left, the event creation form includes fields for title, date, time, and location. A red box highlights the '場所を追加' (Add location) and '会議室の追加' (Add meeting room) buttons. A blue box highlights the '参加者を追加' (Add participants) button. A red box highlights the 'ファイル添付' (Attach file) button. On the right, a calendar view for April 15th shows a meeting slot from 09:00 to 10:00. A yellow box highlights the '空き情報確認' (Check availability) button. A blue box at the bottom right contains the text: '参加者、会議室を並べて表示。空き時間を確認して予定の作成が可能です。' (Display participants and meeting rooms side-by-side. You can create a schedule by checking availability.)



Lark Suite機能イメージ

カレンダー：Googleマップ連携／会議室カレンダーを並べて表示

The screenshot displays the Lark Suite calendar interface for April 22, 2020. A meeting titled "打合せ" (Meeting) is scheduled for 14:00 - 15:30 (GMT+9) on 4月22日 (today). A callout box for this meeting shows the location: "東京都江東区東陽4-10-4 東陽町SHビル5F" (5th floor, Shiba Building, 4-10-4 Higashi-Yocho, Higashi-ku, Tokyo), with a 5-minute warning and the organizer "satou".

To the right, a Google Map shows the location of the meeting. A green callout box with the text "マップ連携" (Map Integration) points to the map. Below the map, a green bar indicates "harako, 取り込み中" (harako, loading) for the time 14:00 - 15:00.

At the bottom, a yellow callout box states "会議室カレンダーを並べて表示" (Display meeting room calendar side-by-side). Below the main calendar, a secondary calendar view shows a list of meeting rooms: "F1-会議室B(6) 東陽町ビル", "F1-会議室C(10) 東陽町ビル", and "F1-会議室A(6) 東陽町ビル". A blue callout box at the bottom right explains: "利用可能な会議室カレンダーを並べて表示。空き時間を確認して予定の作成が可能です。" (Display available meeting room calendar side-by-side. You can check available time and create reservations).



Lark Suite機能イメージ

カレンダー：新規カレンダー作成／施設予約／Googleカレンダー連携

The screenshot shows the Lark calendar interface with several key features highlighted:

- 新規カレンダー (New Calendar):** A modal window for creating a new calendar, including fields for name, public/private status, color, and members.
- カレンダーを追加 (Add Calendar):** A red callout pointing to the 'Add Calendar' button in the top right.
- Googleカレンダーと同期可能 (Compatible with Google Calendar):** A green callout pointing to the 'Google Calendar Import' button.
- 施設予約も可能 (Facility Reservations Possible):** A purple callout pointing to the calendar grid.
- 検索 (Search):** A search bar at the top left for finding contacts and meeting rooms.
- 連絡先 (Contacts):** A modal window showing a list of contacts like 'haraguchi' and 'harako' with 'Follow' buttons.
- 会議室 (Meeting Rooms):** A modal window showing a list of meeting rooms like 'F1-会議室B' and 'F1-会議室C' with 'Follow' buttons.



Lark Suite機能イメージ

カレンダー**ボット**：通知とアクション

The screenshot displays the Lark Suite interface with a focus on the calendar bot's notification and action capabilities. A green box highlights the '通知用チャットボット' (Notification Chat Bot) header. A blue box labeled '予定の詳細表示' (Display Meeting Details) points to a meeting notification card. A red box labeled '通知への返信' (Reply to Notification) points to the response buttons at the bottom of the notification card. A blue box at the bottom contains the text: 'カレンダーチャットボットで通知。詳細を確認して会議への参加可否の返信が可能です。' (Receive notifications via the calendar chat bot. Check details and reply to whether you can attend the meeting.)

Lark Suite オーディオ／ビデオ会議 機能のご紹介

本章では、オーディオ／ビデオ会議機能について説明をします。



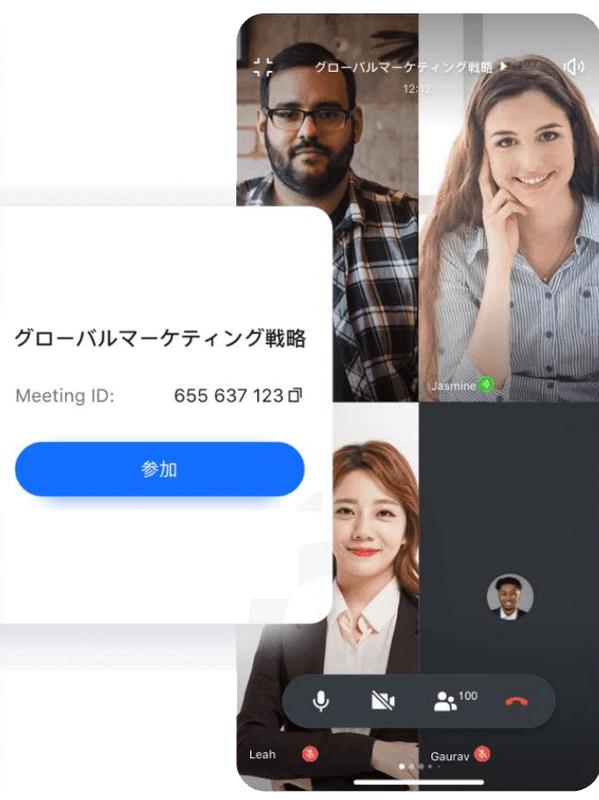
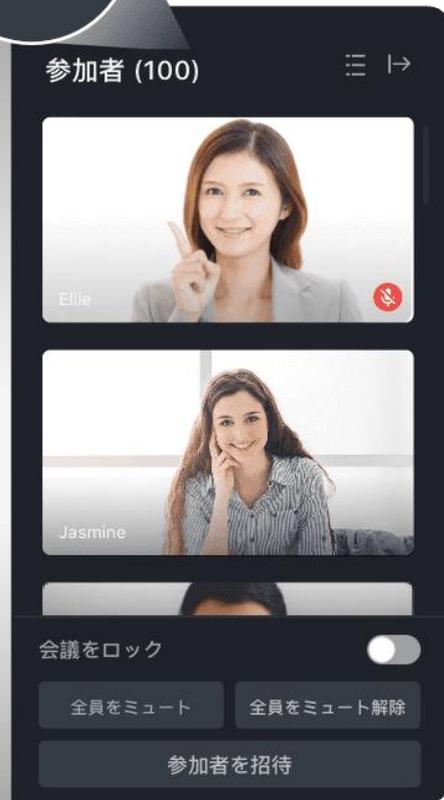
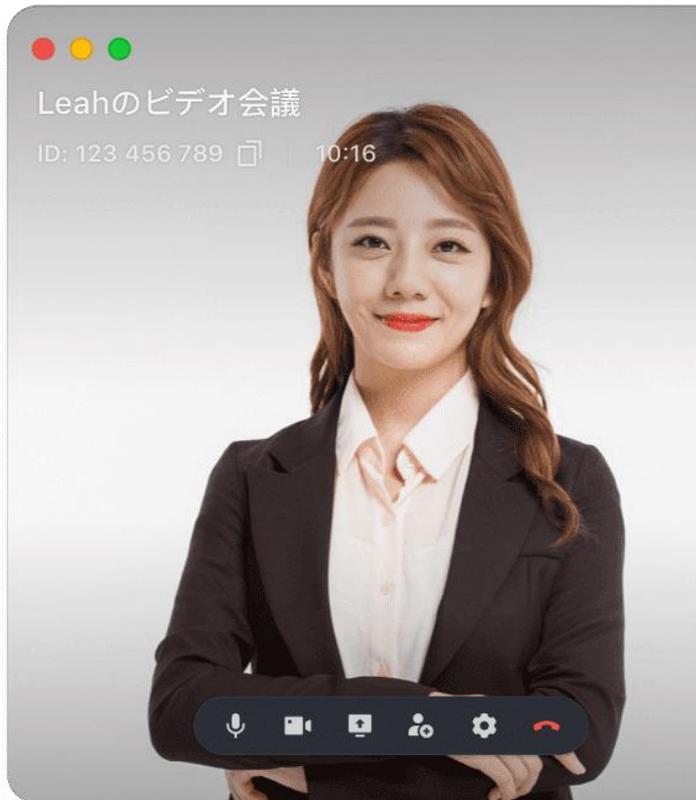


Lark Suite機能イメージ

オーディオ/ビデオ会議 : Lark Meeting



最大100人同時接続可能なビデオ会議





Lark Suite機能イメージ

ビデオ会議：ストリーミング／録画機能

The screenshot displays the Lark Suite video meeting interface. On the left, a 'ストリーミング' (Streaming) settings panel is open, showing a 'ストリーミング設定' (Streaming Settings) dialog. It includes a 'ブラウザストリーミングリンク' (Browser Streaming Link) with a URL and a 'コピー' (Copy) button, and a 'ストリーミングを開始' (Start Streaming) button. Below the link, a note states: 'すべての参加者が同意した時点で、ストリーミングが開始されます。開始すると、プライバシーポリシー及びユーザーサービス利用規約に同意すると見なされます' (Streaming will start when all participants have agreed. Once started, you will be considered to have agreed to the Privacy Policy and User Service Terms of Use).

In the center, a 'レコーディング' (Recording) menu is shown, containing the following options:

- レコーディングを開始 (Start Recording) - highlighted with a red box
- 字幕を表示 (Show Subtitles)
- ストリーミング (Streaming) - highlighted with an orange box
- ストリーミングリンクをコピー (Copy Streaming Link)
- 設定 (Settings)

 An orange arrow points from the 'ストリーミング' option in the recording menu to the 'ストリーミングを開始' button in the settings dialog.

On the right, the '参加者' (Participants) list shows 'satou (主催者、私)' (satou (Host, Me)) as the only participant in the '会議中 (1)' (Meeting (1)) state.

At the bottom, a blue callout box contains the text: 'ストリーミング配信や、録画機能 (=レコーディング機能) も利用可能です' (Streaming distribution and recording function (=recording function) are also available).



Lark Suite機能イメージ

ビデオ会議：デスクトップ共有／ファイル共有

The screenshot displays a Lark video conference interface. At the top, it shows the meeting title "製品情報のビデオ会議" and the ID "631 898 650". The main area is divided into several sections:

- 画面 (Screens):** A grid of shared desktops. A top bar contains icons for "All", Lark, Chrome, and PowerPoint. Below are thumbnails for "デスクトップ 1", "Lark", "Lark - Login", and "【修正中】☆☆Lark Suite (ラ...)".
- ドライブファイル (Drive Files):** A sidebar on the right showing a search bar and a file named "会議の記録" (Meeting Record) owned by "satou".
- 参加者 (Participants):** A list on the far right showing "satou (主催者、私)" as the host.

A blue callout box at the bottom right contains the text: "デスクトップ画面の共有やアプリケーション単位、またはファイルを選択が可能です。" (You can share desktop screens, applications, or files).



Lark Suite機能イメージ

ビデオ会議：画面共有／発表者をフォロー／自由閲覧

原口@サテライトオフィスはドキュメントを共有しています： プロジェクト計画

自由閲覧

プロジェクト計画

一、プロジェクト目標

第一部分では、プロジェクトの達成目標を記入できます。

- すべてのプロセスの観点から、プロセス全体を最適化します
- 評価... @satou よろしくお願ひします。@harako 了解です！

Todo

- 資料作成 @harako 明日 15:30 明日 15:30
- プロジェクト管理 @haraguchi 次の木曜日 15:30
- 工程管理 @harako 明日 15:30 @haraguchi
- 定例会用の会議室予約お願ひします @
- WBS作成 @harako

二、プロジェクトスケジュール

第二部分では、プロジェクトスケジュールを記す。

プロジェクト開始日: 2019-05-01

発表者をフォロー：発表者の操作に合わせて画面がスクロールします。
自由閲覧：各自が画面スクロールが可能、操作は他参加者には影響しません。(機能名称：マジックシェア)



Lark Suite機能イメージ

オーディオ会議：オンラインオフィス

検索 (#+K) +

製品情報
3 | 白 セミナー準備の件で 会場準備 *コンテンツ作成 *集客 *スピーカー task 会

オンラインオフィス

発言中：

メンバーを招待

チームメイトを追加
効率的なチームをお楽しみください 追加

今日

- 製品情報 16:15
オンラインオフィスが開始した
- チャットボックス 16:13
[harako] satouからオンラインオフィスへの招待があ...
- Larkチーム 15:14
ログイン操作の通知

以前

- 原口@サテライトオフィス 外部 昨日
クローズをお願いします！

音声のみのオンライン会議室機能です

招待

サテライトオフィスとは？
クラウド全アドオン導入社数
G Suite / LINE WORKS
ンターが無料で、製品提供や
験&導入後拡張希望の方も

Sateraito Office

G Suite 導入支援
LINE WORKS 導入支援

選択済み：4

- harako
- haraguchi
- 原口@サテライトオフィス
- 原子サテライトオフィス
- harako
- haraguchi

メモを追加する

キャンセル 確認

Lark Suite ドライブ 機能のご紹介

本章では、クラウドストレージ機能について説明をします。





Lark Suite機能イメージ

ドライブ : クラウドフィアルサーバー / クイックアクセス

The screenshot displays the Lark Docs interface. On the left, a sidebar shows a folder hierarchy: Home, My Space, Business Proposal, LarkMeeting, LarkSuite, Application Related, Business Related, C Drive, Shared Space, and Department 1. A red box highlights the folders from Business Proposal to C Drive, with a red callout box labeled "フォルダの階層化" (Folder Hierarchy). The main area features a search bar, a "クイックアクセス" (Quick Access) button, and a "クイック アクセス" (Quick Access) section containing three items: "Introducing Space", "1.営業部", and "営業提案書". Below this is a "最近" (Recent) section with a table of documents.

全タイプ ▼	所有者 ▼	最終閲覧 ▼	田
名称未設定ドキュメント	原子サテライトオフィス	たった今	...
シート	原口@サテライトオフィス	4月21日 16:39	...
議事録20200125	原口@サテライトオフィス	4月21日 16:39	...
Lark Meetings申込み	原口@サテライトオフィス	4月21日 16:15	...
Lark Meetings申込み.xlsx			
Lark Meetings申込み			
Lark Meetings申込み.xlsx			

A blue callout box at the bottom right states: "最大200GB保存可能なクラウドストレージフォルダの階層化などファイルストレージとして利用可能です。" (Up to 200GB of cloud storage, folder hierarchy, etc., can be used as file storage.)



Lark Suite機能イメージ

ドライブ：クラウドファイルサーバー（全文検索付）

The screenshot displays the Lark Suite Drive interface. A search bar at the top left is highlighted with a red box and labeled "全文検索機能" (Full-text search function). Below it, a search results panel is shown with a red border, containing filters for "すべて" (All), "ドキュメント" (Documents), "シート" (Sheets), and "ファイル" (Files). The results list includes items like "202004_承認ワークフローの使い方.pptx" and "Introducing Space". A red box highlights the search filters, and another red box highlights the "所有者" (Owner) and "所属するチャット" (Chat) filters. A blue box labeled "アップロード" (Upload) is positioned on the right side of the interface, with a sub-menu showing options for "ファイルのアップロード" (Upload files) and "フォルダのアップロード" (Upload folders). A large blue box at the bottom right contains the text: "全文検索、ファイル単位、所有者、チャット、閲覧履歴、タイプでカスタム検索も可能です。" (Custom search is also possible by full-text search, file unit, owner, chat, browsing history, and type).



Lark Suite機能イメージ

ドライブ : 共有スペース/ファイルのビュー表示

The screenshot displays the Lark Docs interface. On the left is a navigation sidebar with options like Home, My Spaces, and Shared Spaces. The main area shows a search bar, a breadcrumb path '共有スペース > 1.営業部', and buttons for 'アップロード' and '新規作成'. Below this, there's a list of files including 'Lark Meetings申込み', 'Lark Meetings申込み.xlsx', '本日の勤務', '設計書3.docx', and '完成図9.jpg'. A table titled 'フォームの回答 1' is visible, containing a list of entries with columns for 'タイムスタンプ', '会社名', and '部署名'. A blue callout box at the bottom right states: 'ファイルのビュー表示が可能です。共有スペースでファイルの共有が可能です。' (File view is possible. File sharing is possible in shared spaces.)

タイムスタンプ	会社名	部署名
2020/4/6 16:35	サテライト	
2020/4/15 12:29	シンクランド株式会社	事業部
2020/4/15 12:24	株式会社メンバーズ	グループ
2020/4/15 12:29	株式会社SKB	総務部
2020/4/15 12:33	(株)イクス	総務
2020/4/15 12:44	セブンティーン	
2020/4/15 13:04	株式会社日本マテリアル	シニア



Lark Suite機能イメージ

ドライブ : ファイル/フォルダのアップロード

The screenshot displays the Lark Docs interface. On the left is a sidebar with navigation items like 'ホーム', 'マイスペース', and '共有スペース'. A blue callout box at the top center reads 'ファイル/フォルダをドラッグしてアップロードが可能です。' (You can drag files/folders to upload them). A yellow callout box highlights the 'ファイルのアップロード' (File Upload) option. Below it, a blue box with an upload icon and text says 'LarkSuiteにアップロードします' (Upload to LarkSuite). A file named '【修正中】☆☆Lark Suite (ラート) .pptx' is shown being uploaded. On the right, a green-bordered box highlights the 'アップロード' (Upload) button and the 'ファイルのアップロード' (File Upload) option. Below this, a summary box shows 'アップロードしています 0/1' (Uploading 0/1), a speed of '4.49MB/s', and a progress bar for the file '【修正中】☆☆Lark Suite (ラークスイ...)' at 37%.



Lark Suite機能イメージ

ドライブ：フォルダ／ファイルの共有権限設定

ユーザー単位での権限設定、
リンク共有が可能です

権限設定

共有

プロジェクト計画

一、プロジェクト目標

第一部分では、プロジェクトの達成目標

1. すべてのプロセスの観点から、プロセス...
2. 評価...

リンク共有

- リンクを取得した内部ユーザーが閲覧可能
sateraitooffice Project の誰でもリンクからアクセスできます
- リンクを取得した内部ユーザーが編集可能
sateraitooffice Project の誰でもリンクからアクセスし編集できます
- リンクを取得したすべての人が閲覧可能
インターネット上の誰でもリンクからアクセスできます (ログイン不要)
- リンクを取得したすべての人が編集可能
インターネット上の誰でもリンクからアクセスし編集できます (ログイン必須)

追加： Lark ユーザーとグループを検索できます

このドキュメントにアクセス可能なすべてのユーザー

- | ユーザー | 権限 | 所有者 |
|---------------------------|------|-----|
| satou
まだ部門情報がありません | 所有者 | |
| haraguchi
まだ部門情報がありません | 編集可能 | |
| harako
まだ部門情報がありません | 編集可能 | |

リンク共有
sateraitooffice Project の誰でもリンクからアクセスできます

- 閲覧可能
- 編集可能 ✓
- 所有者に変更
- 削除

共有するとチャットで連絡されます



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集ドキュメント：新規作成／テンプレートから作成

The screenshot displays the Lark Suite web interface for creating a document. The browser address bar shows the URL `sateraito.larksuite.com/drive/objtmpl/`. On the left, a sidebar menu titled "テンプレートを選択します" (Select a template) lists various document types, with "会議の記録" (Meeting Record) selected. The main content area shows a preview of a "会議の記録" (Meeting Record) document. A red box highlights the "ドキュメント" (Document) button in the top right corner. Another red box highlights the "このテンプレートを使う" (Use this template) button. A blue box highlights the "テンプレート" (Template) button in the bottom left corner. The document preview includes sections for "会議概要" (Meeting Summary), "議題" (Agenda), "ディスカッション" (Discussion), and "後の予定" (Future Plans).

テンプレートを選択します

会議の記録
前回の修正: 2019年7月29日

ドキュメント

取り消し このテンプレートを使う

テンプレート

会議の記録

会議概要

- 会議の時間:
- 会議の場所:
- 会議のテーマ:
- 出席者: @を使用して出席者名を入力し、出席者を追加できます
- 会議の必読資料: @を使用して関連ドキュメントを挿入します

議題

- 議題1:
- 議題2:

ディスカッション

- 会議の内容を記録し、意見の提出者を@します
-

後の予定

- 仕事の予定を入力し、関連ユーザーを@します
- ...

ブラウザ上で利用可能なドキュメント機能。
メンバーとの共有、共同編集が可能です。



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集ドキュメント：リアルタイム共同編集

**メンションすると
メンバーにタスク通知が
飛びます！**

目次

- プロジェクト計画
- 一、プロジェクト目標
- 二、プロジェクトスケジュール
- 三、プロジェクトメンバー
- 四、プロジェクト分担
- 五、プロジェクトの参照資料...
- 六、会議の議事録 & To-dos
- 2019-05-02
- 2019-05-03

メンション

すべて

Docs

人

挿入

ファイル

グループカード

レイアウトテーブル

シート

最近

satou

原口@サテライトオフィス External
株式会社サテライトオフィス

harako

haraguchi

プロジェクト計画
最後の更新：昨日 16:30

同時に Lark へ通知します

メンション

Todo

- 資料作成 @harako -- 今日 15:30 -- 今日 15:30
- プロジェクト管理 @haraguchi 🕒 次の木曜日 15:30
- 工程管理 @harako 🕒 今日 15:30 @haraguchi
- 定例会用の会議室予約をお願いします @satou 🕒 今日 15:30
- WBS作成 @harako

タスクリスト

スタイル

H1 H2 H3 ☰ ☷

“ ☰ {}

全般

- タスクリスト
- 📷 画像
- 📄 レイアウトテーブル >
- 📁 ファイル
- 🔗 リンク
- 📊 データ
- 📄 シート

シート >

コラボレーション

👤 人

👥 グループ

📄 Docs

📊 投票

🌐 ウェブページ

📺 YouTube

📺 TikTok

📺 Airtable

📍 Google Maps

**動画貼り付け
地図貼り付け**

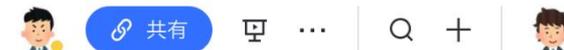
文書をリアルタイムに共同編集可能です！



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集ドキュメント：編集履歴／詳細表示

編集履歴の表示、閲覧人数／閲覧数などの詳細表示も可能です。



プロジェクト計画

アクセス履歴

一、プロジェクト

第一部分では、プロジェクト

- すべてのプロセスの観点
- 評価... @satou よろしく

- 資料作成 @harako
- プロジェクト管理 @haraguchi
- 工程管理 @harako



二、プロジェクト

第二部分では、プロジェクトを明記することができま

プロジェクト開始日: 2019-05-01
プロジェクトのオンライン予定日: 2019-06-30

ドキュメント詳細

ドキュメントの所有者: satou | ドキュメントの作成時間: 48分前

文字カウント

152 ワード数	193 文字数
-------------	------------

アクティビティ

2 閲覧人数	3 閲覧回数	0 いいね
-----------	-----------	----------

履歴 ローカルの記録

harako, satou 編集しました 3分前

2. 評価... @satou よろしくお願ひします。 @harako 了解です!

- 資料作成 @harako
- プロジェクト管理 @haraguchi
- 工程管理 @harako

satou 編集しました 14分前

一、プロジェクト目標

第一部分では、プロジェクトの達成目標を記入できます。

- すべてのプロセスの観点から、プロセス全体を最適化します

satou 編集しました 14分前

編集履歴

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集ドキュメント：プレゼンモード

戻る

プロジェクト計画



一、プロジェクト目標

第一部分では、プロジェクトの達成目標を記入できます。

1. すべてのプロセスの観点から、プロセス全体を最適化します
2. 評価... @satou よろしくお願ひします。@harako 了解です！

Todo

- 資料作成 @harako - 明日 15:30 - 明日 15:30
- プロジェクト管理 @haraguchi 🕒 次の木曜日 15:30



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集ドキュメント：チャット画面から直接編集

The screenshot displays the Lark Suite interface. On the left is a sidebar with navigation icons and a list of chat channels. The main area shows a chat window for 'プロジェクト計画' (Project Plan) with a red-bordered overlay containing the document content. A yellow callout box highlights the '通知ボット' (Notification Bot) in the chat list. A blue callout box at the bottom right states that direct editing is possible from the chat screen.

シートを編集

プロジェクト計画

一、プロジェクト目標

第一部分では、プロジェクトの達成目標を記入できます。

- すべてのプロセスの観点から、プロセス全体を最適化します
- 評価... @satou よしくお願いします。@harako 了解です！

Todo

- 資料作成 @harako - 明日 15:30 - 明日 15:30
- プロジェクト管理 @haraguchi 🕒 次の木曜日 15:30
- 工程管理 @harako 🕒 明日 15:30 @haraguchi
- 定例会用の会議室予約お願いします @satou 🕒 明日 15:30

二、プロジェクトスケジュール

第二部分では、プロジェクトスケジュールを記入します。その際、ガントチャートでスケジュールを明記することができます。

プロジェクト開始日: 2019-05-01
プロジェクトのオンライン予定日: 2019-0

チャット画面上から直接編集が可能です。

通知ボット

お知らせ

- たった今 harako がこのドキュメントであなたをメンションしました
- 1分前 harako がこのドキュメントであなたをメンションしました
- 13分前 harako がこのドキュメントであなたをメンションしました



Lark Suite機能イメージ

オンライン共同編集表計算シート：コメント機能／メンション機能

シート内でコメント（ディスカッション）
やセルから直接メンションも可能です。

コメント機能

メンション機能
セルにメンション登録すると、
そのメンバーにチャットで連絡
されタスク管理が可能

表計算シートをリアルタイムに共同編集可能です！

The screenshot displays a Lark Suite spreadsheet interface. At the top, there are navigation icons and a search bar. The spreadsheet itself has columns for quarters (1Q, 2Q, 3Q, 4Q) and a total (小計) column. Rows list different branches: 東京支店, 大阪支店, 名古屋支店, 福岡支店, and a total row (合計). A red box highlights a cell in the '小計' column for the '大阪支店' row, which contains an '@' symbol, indicating a mention. To the right, a comment panel is open, showing a list of comments. The first comment is from 'satou' at 15:59, mentioning '大阪支店と福岡支店の実績をいれて！'. The second comment is from 'harako' at 15:59, saying '承知しました！'. The third comment is from 'satou' at 16:00, saying 'よろしく！'. Below the spreadsheet, there are two charts: a pie chart on the left and a bar chart on the right. The bar chart shows values for the four branches. At the bottom, there are task management cards for '実績管理表' and 'プロジェクト計画'.

	1Q	2Q	3Q	4Q	小計
東京支店	60000000	70000000	45000000	80000000	80000000
大阪支店	5000000	40000			@
名古屋支店	4000000	70000000	4999999	35000000	6000000
福岡支店	49999999				
合計	118999999	140040000	49999999	115000	



Lark Suite機能イメージ

シート（表計算）：チャット画面上から直接編集

検索 (#+K) +

satou テレワー harag harako 承認 サテライ

チームメイトを追加
効率的なチームをお楽しみください 追加

原子サテライトオフィス 外部 昨日
[スマイル]

以前

Larkチーム 昨日
ログイン操作の通知

ドライバシスタント BOT 昨日
セキュリティ通知

通知ボット 昨日

実績管理表 昨日
harako: 承知しました!

Untitled 昨日
harakoがあなたにドキュメントを共有

受信トレイ 全部

Sheet1 表示

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		1Q	2Q	3Q	4Q	小計		
2	東京支店	60000000	70000000	45000000	80000000	80000000		
3	大阪支店	5000000	40000					
4	名古屋支店	4000000	70000000	4999999	35000000	6000000		
5	福岡支店	4999999						
6	合計	118999999	140040000	49999999	115000000	86000000		

Lark Suite ワークフロー機能のご紹介

本章では、ワークフロー機能について説明をします。





Lark Suite機能イメージ

ワークフロー：申請／テンプレート

The screenshot displays the Lark Suite application interface. At the top, there are tabs for 'ワークプレイス' and '承認'. The main content area is divided into sections: '承認待ち(1)', '承認済み', '受信通知(1)', and '申請済み'. A red box highlights the '申請する' button in the '承認待ち(1)' section. A large red button labeled '申請する' is also visible. Below this, there are several application cards categorized into '勤怠管理', '財務', and '総務'. A modal window is open, showing a form for '休暇申請' (Vacation Application). The form includes fields for '休暇タイプ' (Vacation Type), '承認者' (Approver), and '通知' (Notification). A red box highlights the '申請' (Apply) button in the modal window. A green box labeled 'テンプレート' (Template) is positioned at the bottom left, and a blue box labeled '承認ワークフロー機能も利用可能です。' (Approval workflow function is also available) is at the bottom right.



Lark Suite機能イメージ

ワークフロー：各種承認機能/コメント機能

The screenshot displays the Lark Suite approval workflow interface. Key elements include:

- ステータス (Status):** A yellow callout box highlights the top navigation bar with tabs for '承認待ち(1)', '承認済み', '受信通知(1)', '申請済み', and '申請する'. Below these is a search bar and a '承認管理コンソール' button.
- 承認時のコメント機能 (Approval Comment Function):** A blue callout box highlights a modal dialog titled 'haraguchiの出張申請申請を承認しますか' (Approve haraguchi's business trip application?). It contains a text input field with '承認します。' (I approve.) and buttons for 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'.
- 承認結果 (Approval Result):** A green callout box highlights a status summary card showing a flow from 'haraguchi' (submitted) to 'satou' (approved) with a comment bubble saying '承認します。' (I approve.).
- 却下/承認/譲渡 (Reject/Approve/Transfer):** A red callout box highlights the bottom right of the interface, showing buttons for '却下' (Reject), '承認' (Approve), and '譲渡' (Transfer).



Lark Suite機能イメージ

ワークフロー：承認通知ボット

承認 BOT
新たな承認ツールで、効率的な意思決定を実現

所属部門:sateraitooffice Project
開始時間: 2020-04-20
終了時間: 2020-04-23
[クリックして詳細を確認](#)
承認済み

承認通知ボット

haraguchiが申請した休暇申請は承認されました

所属部門:sateraitooffice Project
休暇タイプ: 私用休暇
開始時間: 2020-04-16 13:00

承認待ちの申請が1件あります

承認の効率化とワークフローのスピードアップを実現

承認画面へ遷移

承認待ち 承認済み 受信通知 申請済み 申請する

承認管理コンソール

申請者	申請内容	承認状況
haraguchi	出張申請	承認済み
haraguchi	出張申請申請	承認済み
haraguchi	私用休暇	承認済み
haraguchi	私用休暇	提出済み
haraguchi	私用休暇	承認済み

Lark Suite スマートフォン利用 のご紹介

本章では、スマートフォン利用について説明をします。





Lark Suite機能イメージ

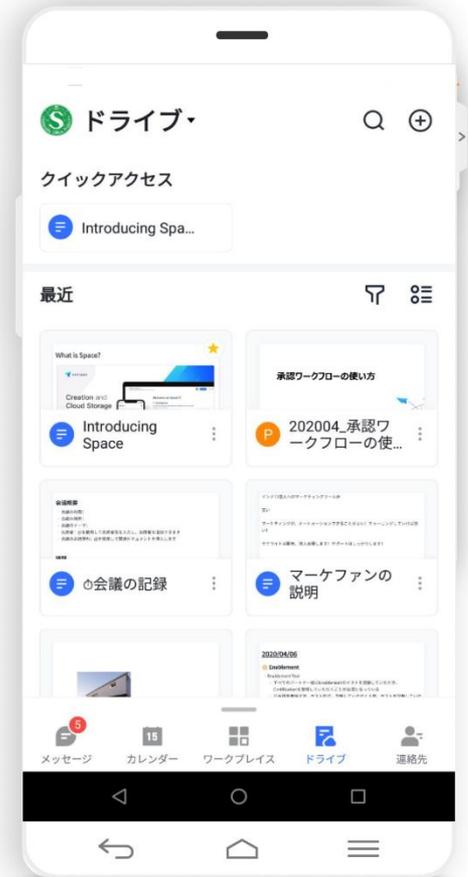
スマートフォン利用





Lark Suite機能イメージ

スマートフォン利用



Lark Suite 管理コンソールのご紹介

本章では、 管理コンソールについて説明をします。





シンプルでわかりやすい管理コンソール

管理コンソール：ホーム

LARK ADMIN

- ホーム
- 連絡先
 - ユーザーと部門管理
- 役割
- 連絡先設定
- 会議室
- ワークスペース
- 料金センター
- セキュリティ
- 法人設定
 - 法人情報
 - 管理者権限
- 審査免除の電子メールアドレス
- データ移行
- 機能管理

ホーム ▾

総人数: 3
部門数: 0

シンプルな管理コンソール。IT担当者じゃなくても直感的に操作可能です。



Download Lark
Mobile & Desktop >



ユーザーの招待
Invite users >



Explore more features
Read the manual >

Quick Access

カスタマイズ



ユーザーの新規作成



ユーザーの招待



アプリ一覧



連絡先設定



アプリ審査



マイプラン



会議室



法人情報



管理者権限



ユーザーマニュアル



全員カレンダー



お知らせの作成



シンプルでわかりやすい管理コンソール

管理コンソール：会議室管理

LARK ADMIN

- ホーム
- 連絡先
- ユーザーと部門管理
- 役割
- 連絡先設定
- 会議室**
- ワークプレイス
- 料金センター
- セキュリティ
- 法人設定
- 法人情報
- 管理者権限
- 審査免除の電子メールアドレス
- データ移行
- 機能管理

会議室 ▾



Q 検索

S sateraitooffice Project

▾ 日本

▾ 東京都

▸ 東陽町ビル



sateraitooffice Project

1国/地域、1都市、1建物、3フロア、3会議室があります

会議室

状態: すべて ▾

リソースの新規追加

導入/更新

↓ エクスポート

<input type="checkbox"/> 会議室名	状態	定員	フロア	QRコード	操作
<input type="checkbox"/> 東陽町ビル-F1-会議室A 日本, 東京都	✓ 正常	6	F1		⋮
<input type="checkbox"/> 東陽町ビル-F1-会議室B 日本, 東京都	✓ 正常	6	F1		⋮
<input type="checkbox"/> 東陽町ビル-F1-会議室C 日本, 東京都	✓ 正常	10	F1		⋮

会議室カレンダーの作成・管理が可能です。



お申し込み方法について

下記URLまたは、QRコードからお申し込みください

Lark Suite お申し込みURL

<https://www.sateraito.jp/lark.html>

(無償 : 導入サポートつき)



サテライトオフィスのご紹介

本章では、サテライトオフィスの紹介をします。



サテライト オフィス
Sateraito Office

サテライトオフィスのご紹介

会社概要

社名	株式会社サテライトオフィス
設立	1998年7月
資本金	70,000,000円
代表者	代表取締役社長 原口 豊
社員数	140名（海外子会社含む）

所在地 本社移転しました！（2017/12/15）
(New) 〒135-0016 東京都江東区東陽4-10-4 東陽町SHビル5F（東西線東陽町駅徒歩3分）
 (旧) 〒135-0016 東京都江東区東陽2-2-4 マニュアルブレイス東陽町7F

連絡先 TEL：050-5835-0396（代表）／ FAX：050-6861-2893
 E-Mail：contact-info@sateraito.co.jp

概要 サテライト環境で企業様をビジネス支援するサービスを展開しています。Google社@G Suite、マイクロソフト社@Office365、LINE WORKS、Dropbox Business、Facebook社@Workplace by Facebookなどのクラウドコンピューティングに特化し、SaaS型サービスのビジネス支援を展開しております。また、オフショア拠点として、ベトナムに、現地100%子会社（サテライトオフィス・ベトナム）を設立し、オフショア開発の業務を推進！ロボット・IoTビジネスも拡大中です。

関連会社 株式会社ネクストセット（100%子会社）
 株式会社サテライトオフィス・ベトナム（100%子会社）

G Suite



Google Cloud
Premier Partner



Google for Education
Partner

★G Suite 認定ソリューションパートナー
 ★G Suite 認定販売リセラー

<http://www.sateraito.jp/>

サテライトオフィスはGoogle認定のプレミアサービスパートナーです！



Google Cloud Partner

Google のグローバル パートナー ネットワークは、企業のイノベーションの促進、スマートなスケーリング、セキュリティの確保を支援します。



株式会社サテライトオフィス



G Suite / Google Map API / Google Cloud Platform の導入支援 + 連携ソリューションを得意としております。開発は、ベトナムのオフショア開発を利用することで、安価に提供も可能です。

<http://www.sateraito.jp/>

<https://cloud.google.com/partners/directory/>

サテライトオフィス・G Suite 導入支援ソリューション



G Suiteのことならクラウドコンピューティングに特化したサテライトオフィスへ GlobalSite

[でフォローしてください!](#)

検索

お問い合わせ

製品情報

ニュース

会社案内

パンフレット



4年連続 Google Enterprise Day Tokyoにて、
**“パートナーアワード”を
受賞いたしました!**

Googleクラウドサービス
全国集合セミナー

お申し込み ▶

Googleクラウドサービス
オンラインセミナー

お申し込み ▶

Office365活用セミナー



お申し込み ▶



クラウド全アドオン導入社数 1/1 現在 3万7877社/810万0652アカウント

30,000社以上（中小規模～大規模）の導入支援によるG Suiteの情報が豊富です。新しい機能や技術に関して導入済みのお客様とのコミュニケーションによりいち早く解決。Chromebook、Hangout Meetハードウェア、Jamboardなどハードウェアの導入支援もおまかせください！

サテライトオフィス・ロボット&IoTソリューション

ロボット、IoT、クラウド開発もサテライトオフィスにおまかせください！



MESH™ ×  **Sateraito Office**



IoTセンサー & ビジネスフローツールで業務効率化！
MESH™ 法人向け販売開始！



© SHARP CORPORATION

サテライトオフィス・ベトナム クラウド開発/オフショア開発

オフショア開発もサテライトオフィスにおまかせください！

サテライトオフィス・ベトナム
オフショア開発



My twitter



サテライトオフィス・ベトナム/ハノイ

サテライトオフィス子会社：株式会社コードラバーズ



<http://codelovers.vn/>

サテライトオフィス・ベトナム/ホーチミン



<http://www.sateraito.jp/>



オフショア開発 (ベトナム)
セミナーはこちら

オフショア開発 (ベトナム) への
お問い合わせはこちら

サテライトオフィス・ベトナム クラウド開発/オフショア開発

弊社実績：日本で開発していた弊社アドオンの70%を、1年間でベトナムへ移管する事ができました。
年間3,000万円以上のコスト削減と自社開発力が3倍以上アップしました！

アドオンツールのご紹介

本章は、サテライトオフィス・アドオンツールの説明をします



サテライトオフィス・アドオンツールとは？

G Suiteだけでは実現出来ない、端末毎のログイン制御、組織単位でのカレンダー表示、組織共有のアドレス帳、稟議書などのワークフロー、社内掲示板/回覧板、ポータルサイト、CRM、などを実現するソリューションです。G Suite を導入した90%以上のお客様が利用されてます。

G Suite 導入支援
4000社無料
 導入支援サービス

G Suite
 Marketplace系
 アドオンページ一覧

サテライトオフィス
 **組織カレンダー**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **組織アドレス帳**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **ワークフロー**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **シングルサインオン**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **セキュリティブラウザ**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **クライアント証明書**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **掲示板/回覧板**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **ドキュメント管理**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **業務データベース**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **Myポータルガジェット**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **クラウドCRM**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **行先予定/在席確認/
 伝言メモ/共有TODO**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **勤怠管理/
 タイムカード**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **拡張フォーム/
 アンケート**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **Eラーニング**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **多店舗管理機能**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **安否確認**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **クラウド電話/
 クラウドFAX**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **大容量
 ファイル転送**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **メール誤送信防止/
 標的型攻撃メール対策**
 for G Suite

サテライトオフィス
 **メールアーカイブ**
 for Arcserve

サテライトオフィス
 **メールアーカイブ**
 for Active Vault SS

サテライトオフィス
 **再送信
 メール作成機能**
 for G Suite

クラウド全アドオン導入社数 3/1 現在 4万3455社/976万1303アカウント

G Suite アドオン一覧 (資料・動画) はこちら→<https://goo.gl/oA39Gg>

クラウド検証コンサルティングのご提案

本章は、クラウドコンピューティング検証フェーズのコンサルティングの説明をします

クラウド技術・検証フェーズコンサルティング（有料サービス）

クラウドコンピューティング導入の検証作業コンサルティングの概要を下記に記します。

御社内にクラウドコンピューティング技術を導入するにあたり、

- ・セキュリティ面、業務面、コスト面でメリットがあるのか？
- ・実際の導入した場合は、利用イメージはどうか？
- ・テストケースとして、一部門利用で検討したい！

などのニーズをコンサルティング形式で専任コンサルタントが3ヶ月間に渡り、一緒に作業をいたします。

※今回は、クラウドコンピューティングの中でもG Suite に特化した検証



3ヶ月間に計6回の訪問コンサルティング+電話でのサポートを行います。

費用：30万円+G Suite のアカウント費用+コンサルタント交通費

- ・3ヶ月間のコンサルタントによる検証コンサルティング業務
- ・3ヶ月間で計6回訪問（1回4時間程度）



クラウド技術・検証フェーズコンサルティング（有料サービス）

クラウドコンピューティング導入の検証作業コンサルティングの概要を下記に記します。

①クラウドコンピューティングの全体概要を習得して頂くフェーズ

クラウドコンピューティングについてG Suite の全体概要G Suite のセキュリティ
 Googleスケーラビリティに関して

②G Suite セットアップ利用検証フェーズ

DNS設定、メール転送、メール移行方法の検証
 G Suite メール、カレンダーの効果的なコーチング

③G Suite 利用検証フェーズ（ドライブ、サイト、グループ、ハンアウト、管理者機能）

実際のG Suite 機能のコーディング、効果的に利用するためのHowToをコンサルティング

サンプルサイト構築

④G Suite 自社導入に関する検討ディスカッション

G Suite を自社導入する場合に関するディスカッション。御社システムでの機能洗い出し

⑤既存システムとのFit&Gap洗い出しフェーズ

既存システムとG Suite とのフィット&ギャップ御社システムでの機能洗い出し

⑥全体総括ミーティング

G Suite 導入に関する報告
 ・メリット&デメリット
 ・費用対効果
 ・取締役会提出資料の作成



最後に

本章は、その他の説明をします。



なぜサテライトオフィスなのか？

サテライトオフィスが提供するソリューションのメリットは何か説明させていただきます。

30,000社以上の導入実績による **ノウハウ提供**

30,000社（中小規模～大規模）以上の導入支援によるG Suiteの情報が豊富です。新しい機能や新しい技術に関して、導入済みのお客様とのコミュニケーションによりいち早く解決して行きます。また、30,000社様の要望の多いものから拡張アプリケーションとしてリリースして行きます。

G Suite **ビジネステンプレート+アドオンアプリケーション**の提供

多くのビジネステンプレートをご用意しております。今までのグループウェアの様な、テンプレートも用意しております。また、G Suite内では実現できない部分は、拡張アプリケーションとして、API + Google App Engine などを利用する事で、今後も実現して行きます。是非、ご要望をください！

Google App Engine や APIによる開発 (**カスタマイズ**) ソリューション

弊社Google App Engineフレームワークによるシステム開発が可能です。またAPIを利用した社内システムとの連携ソリューションも有効的です！今後もGoogle App EngineやAPI技術は、早い速度で拡張していきます。サテライトオフィスでは、いち早く技術を習得し、ソリューションとして、提供して行きます。

弊社スペシャリストとの**テレビ会議&オンサイトによるスピーディーなサポート体制**

サテライトオフィスの**一番の強みはサポート**です。電話やテレビ会議や画面共有ソフトを利用し、とにかくスピーディーに解決して行きます。満足度高いサポートを提供していきますので、よろしくお願いいたします。



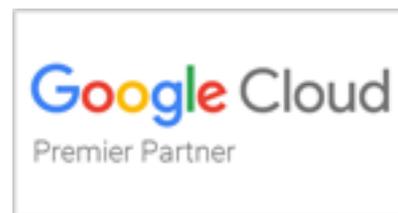
Sateraito ~ for your best solution



BayTech Systems,
The Finest Solution
Company



サテライト オフィス
Sateraito Office



認定ソリューション開発パートナー

株式会社サテライトオフィス
〒135-0016
東京都江東区東陽4-10-4
東陽町SHビル5F
TEL : 050-5835-0396 (代表)
FAX : 050-6861-2893
E-Mail : contact-info@sateraito.co.jp