

エンゲージ・ドットワークス 活用ガイド



基本機能と
目的別の使い方が
わかる！

つながる人、つながる知識

目次

2 目次

3 基本機能について

4 タイムライン

5 ピープル

6 マイレージ

7 機能一覧

8 ユーザー権限別主な利用機能

9 目的別の使い方について

10 自分と同じスキル・資格、趣味を持っている人物を探す

11 指定スキル・資格を持った人物をピープル検索から探す

12 記事の投稿者情報を確認してコミュニケーションする

13 記事へコメントやいいねをしてコミュニケーションする

14 記事を投稿する 1 ・特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する

15 記事を投稿する 1 ・特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する

16 記事を投稿する 1 ・特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する

17 記事を投稿する 2 ・指定した組織へのみタイムライン記事を配信する

18 記事を投稿する 3 ・特定記事の閲覧状況によって記事を配信する

19 投稿した記事のレポートを確認する

20 補足

基本機能について

人と人、知識と知識をつなげる
社内コミュニケーションプラットフォーム
エンゲージ・ドットワークスの
基本機能を確認しましょう



01 タイムライン

クリップ

大切な記事や、後から読みたい記事はクリップして保存しておくことができます。

通知

投稿した記事へのコメントやいいねがされた時に、通知が来ます。

※今後の機能拡張でAIがオススメする記事も掲載される予定です。

シェア

メールかSNS (Yammer) でシェアすることが可能です。

記事投稿者向け セグメント配信

記事の配信対象を組織、ピープルタグ、特定記事の閲覧情報から指定して配信できます。



記事投稿画面

※製品版のみ利用可能(エッセンシャルズでは非搭載)

コメント

コメントは投稿者に通知されます。投稿者以外のコメントにいいねや返信することも可能です。

いいね

「いいね」をして、投稿者へ称賛を送ることができます。

タイムライントップ画面



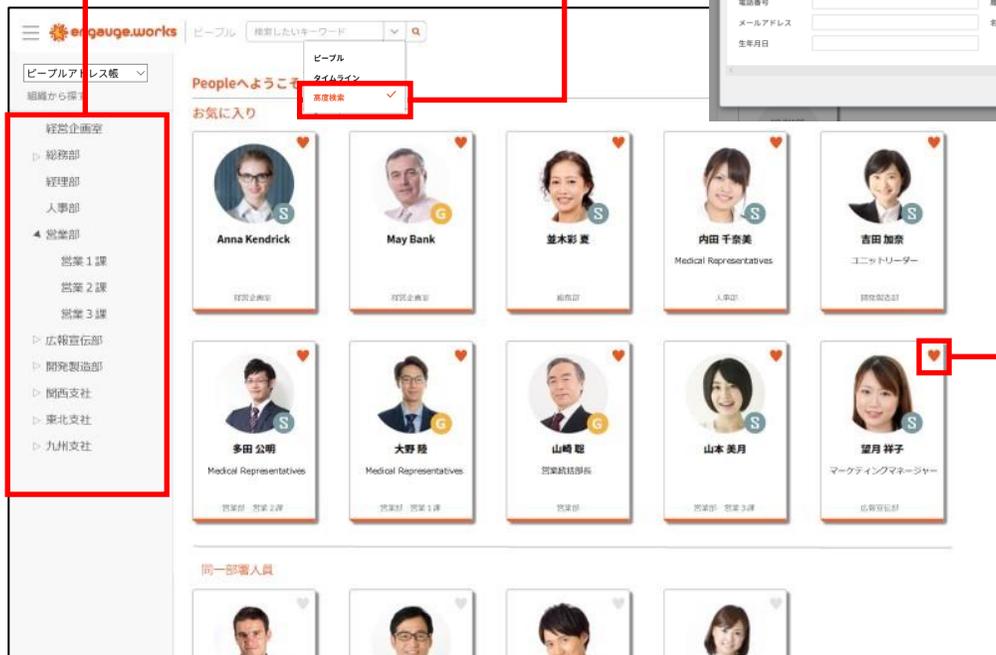
タイムライン記事詳細画面

02 ピープル

組織階層ナビメニュー

組織の階層メニューから辿って従業員を探ることができます。

ピープルトップ画面

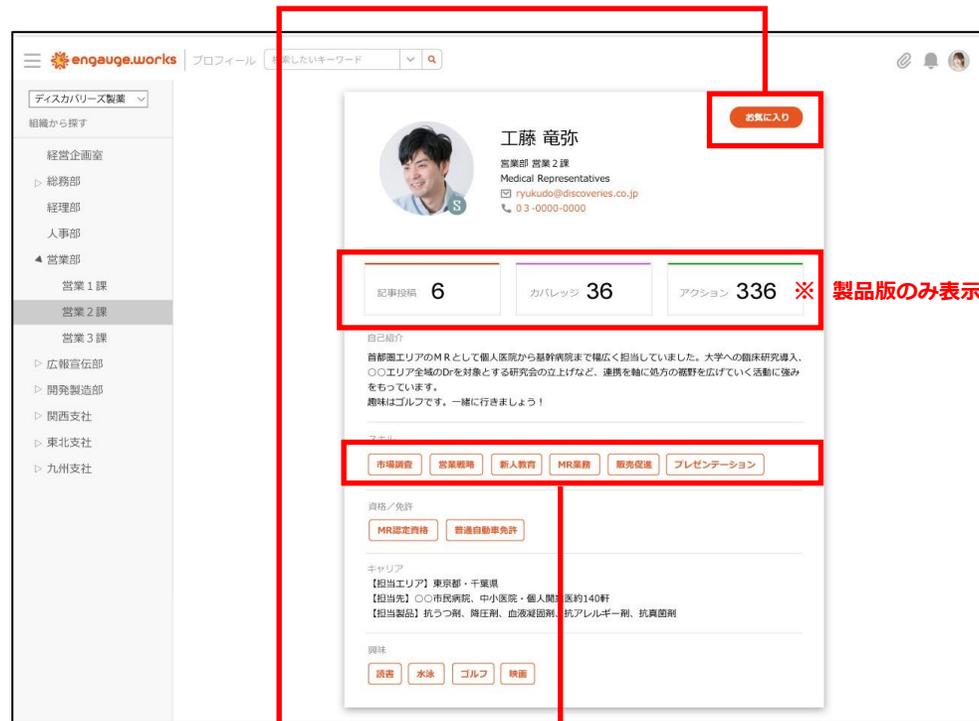


高度検索

プロフィールの項目ごとに絞って、タグ・キーワード検索が可能です。



ピープルプロフィール画面



お気に入り

お気に入りに追加したユーザーは、ピープルトップページに表示されるので探す手間がかかりません。

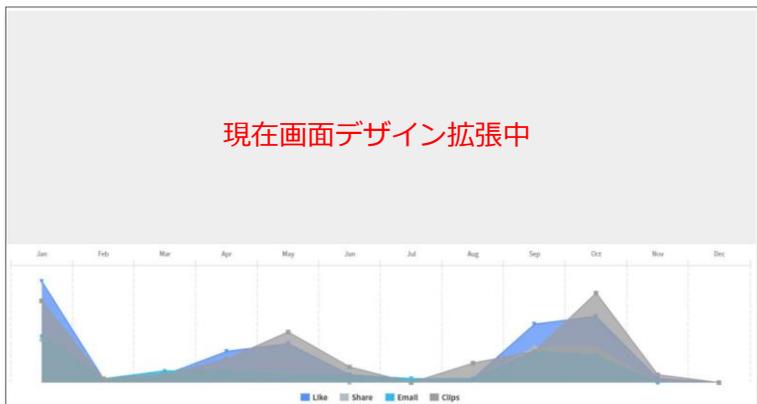
ピープルタグ

ピープルタグはユーザー自身が入力する事で常に最新の情報が保たれます。タグクリックで同じタグを持ったユーザーを一覧確認することができます。

03 マイレージ

※製品版のみ利用可能な機能です

マイレージ画面



エンゲージポイント

投稿／閲覧した記事へのリアクションをエンゲージポイントとして自動カウントします。



エンゲージマイル

エンゲージポイントは10ポイント=1マイルでエンゲージマイルへ自動変換します。(*マイルは2年で失効)

ピープルプロフィール画面

今後の機能拡張予定

エンゲージメントレポート

エンゲージポイントを推移グラフで確認できます。

マイルをギフトに引き換え

貯まったマイルをギフトと交換できるため、モチベーションアップに。福利厚生としても利用できます。



ステータスバッジ

エンゲージポイントを元にユーザーを3つのステータスに分けています。バッジの色からその人のコミュニケーション活発度がわかります。

ステータスの種類

🟡 Goid ← 🟢 Silver ← 🟠 Bronze ← 無ステータス

機能一覧



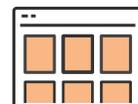
社員情報の管理



キーワードで社員検索



アドレス帳



ニュースの閲覧



ニュースの投稿



セグメント配信



記事を
カテゴリ・タグフィルタ



いいね・コメント



クリップ



オススメの記事
※近日拡張予定



アクセス簡易分析



スコアリング



モバイル対応



Office 365 連携



セキュリティ



CSV出力・入力



多彩なコンテンツ形式



従業員エンゲージメント
※近日拡張予定

ユーザー権限別の主な利用機能

自分の権限は
プロフィール設定画面>プ
ロフィールの編集
から確認できます。



管理者



- 各種システム設定
- ユーザーの追加・管理
- ピープルアドレスの管理
- 記事と記事のカテゴリ・タグ管理



- 記事の投稿、セグメント配信
- 自身が投稿した記事の簡易分析



- ピープル閲覧
- 記事の閲覧
- 記事へのコメント、いいね、シェア、クリップ
- 通知
- 記事のレコメンド (拡張予定)
- エンゲージスコア、ステータスの確認
- ピープルタグフィルタ、キーワード検索

投稿者



閲覧者



目的別の使い方について

目的別のストーリーに沿って
各機能の使い方をご紹介します。
社内コミュニケーションを
活性化させましょう



自分と同じスキル・資格、趣味を持っている人物を探す



参加しているプロジェクトでC#の記述に技術的疑問点がある。
チーム内に同じスキルを持ったエンジニアはいないため、
「C#」のスキルがある人に意見を聞きたい。



エンジニア

Step1 自分のプロフィールを表示する

左上のハンバーガーメニュー> メインナビメニュー> プロフィール設定

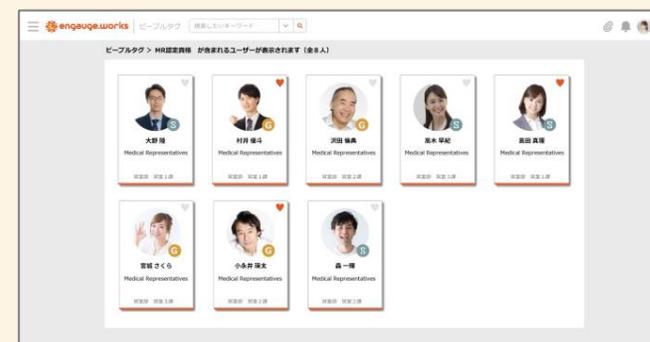


右上の自分のアイコン>
プロフィール設定



Step2 ピープルタグをクリックして 同じタグを持つユーザーを一覧表示

自分のプロフィール、スキル項目にある「C#」タグをクリック。



一覧されたユーザーは、Aさんと同じくピープルタグに「C#」のタグを持ったユーザーです。それぞれのプロフィールを確認し、相談してみましょう。

指定スキル・資格を持った人物をピープル検索から探す



新規プロジェクトで「Python」のスキルを持った人物が必要になった。知る範囲では思い当たらないので、社内に該当スキルを持っている人物がいらないか検索したい。

プロジェクトマネージャー



Step1 ピープル検索から 「高度検索」メニューを表示

ピープルを表示します。検索バーのメニューから「高度検索」をチェック。
高度検索の詳細検索ボックスが表示されます。

注意：「ピープルアドレス帳」以外の、ユーザーが作成したアドレス帳は検索の対象外となります。



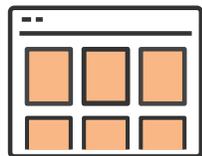
注意：基本項目以外は組織ごとに項目名が異なります。

Step2 検索対象項目に単語入力。 複数の項目をAND条件で追加可能

「スキル」の項目に「Python」と記入して「OK」をクリック。
一覧で「スキル」項目に「Python」タグがあるユーザーが表示されます。
※他の項目、例) 興味分野などに「Python」タグが入っていても表示されません。



記事の投稿者情報を確認してコミュニケーションする



社内勉強会の主催を頼まれ悩んでいる。
タイムラインの記事で同じような勉強会を開催している先輩が
いたので、アドバイスを貰いたい。



一般社員

Step1 自分の気になったタイムライン記事の 投稿者情報をクリック

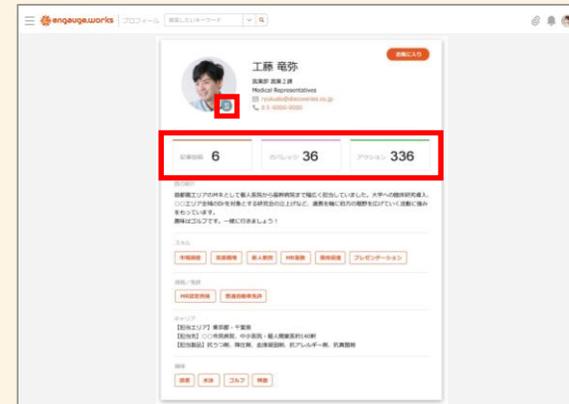


タイムライン一覧、もしくは記事詳細ページ
の投稿者情報をクリック。



Step2 投稿者のプロフィールを確認して コミュニケーション

投稿者の詳しいプロフィールが確認できます。スコア値やステータスバッジで
エンゲージメントの高い人なのか一目でわかります。



工藤さんは、カバレッジやリアクション数も多く、ステータスもシルバーなのでコミュニケーションに積極的な人物のようです。連絡して、相談にのってもらいましょう。



記事にコメント/いいねをしてコミュニケーションする

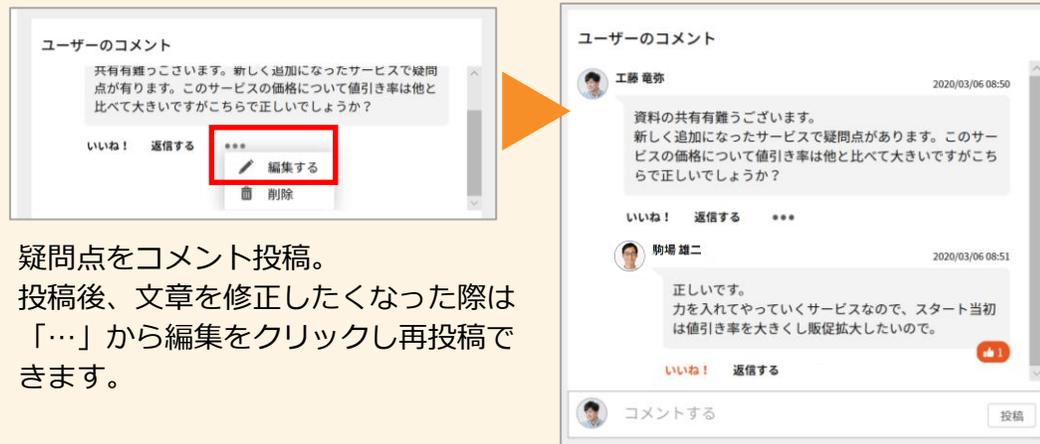


新しくなった営業提案資料のお知らせを見つけた。
非常に参考になったが、いくつか疑問が出てきたので
聞いてみたい。



営業担当

Step1 タイムラインの記事詳細ページから コメントを投稿



疑問点をコメント投稿。
投稿後、文章を修正したくなった際は
「…」から編集をクリックし再投稿で
きます。

投稿したコメントに対し、記事投稿者ではありませんが内容に詳しいチームリーダーの駒場さんが疑問点を教えてくれました。

Step2 コメント、いいねをすると 相手に通知される



駒場さんのコメントに返信する際は
「返信する」から投稿。コメントに対
して「返信する」から返さないと相手
に通知が届きません。

新しい通知があると🔔アイコンに赤丸
が付きます。
確認すると駒場さん他1人から「いい
ね」されたお知らせが届きました。
クリックして元記事を確認すると、自
分のコメントへ「いいね」を貰ってい
るのが確認できます。

記事を投稿する 1 特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する



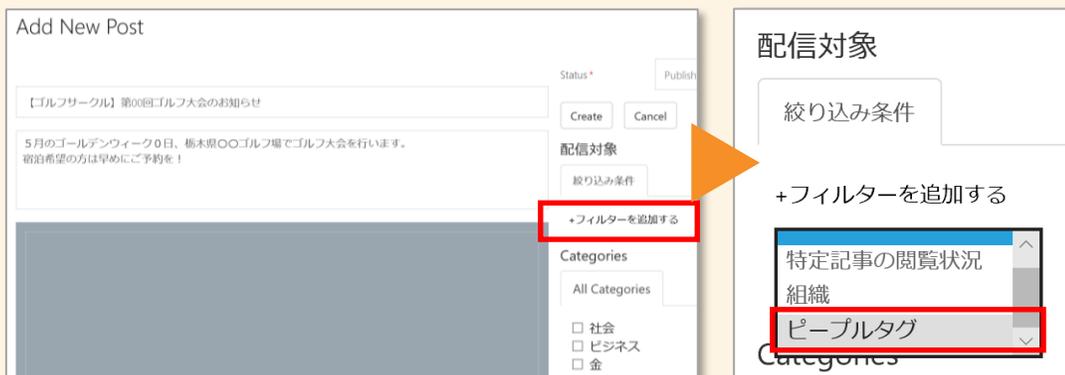
ゴルフコンペの開催を予定している。
社内にゴルフサークルがあるため、サークルメンバーにだけ
告知記事やコンペの結果・写真などを配信したい。



ゴルフサークル幹事

Step1 記事投稿画面、配信対象フィルターで「ピープルタグ」を選択

左上のハンバーガーメニュー > タイムライン投稿 > 記事を作成する。
「配信対象」の「+フィルターを追加する」をクリックして、
「ピープルタグ」を選択します。



Step2 配信先ユーザーが持っているピープルタグを指定して記事を投稿

「ゴルフ」と入力して検索をクリック。ゴルフを含むタグが一覧されるので、✓して追加ボタンをクリック。ピープルタグが追加されます。



その他、記事の詳細情報（タイトル、サマリー、本文、カテゴリ、タグ、画像UP）を入力し、
Status > Publish > Createで記事を投稿すると、
【ゴルフサークル】第00回ゴルフ大会のお知らせ
記事が、プロフィールに「ゴルフサークル」のタグ
を持つメンバーへのみ配信されます。

POINT : サークルメンバーへは自身のプロフィールに「ゴルフサークル」タグを設定しておいて貰うようにしましょう。

記事を投稿する 1 特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する



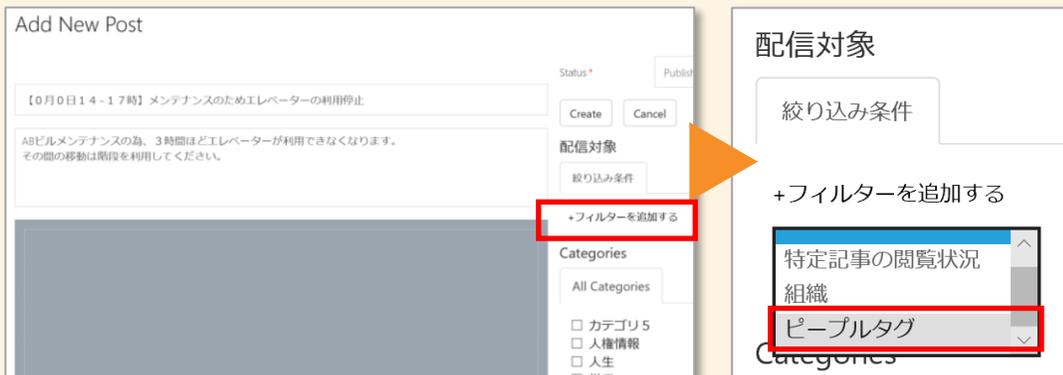
ABビルのメンテナンスにより、エレベーターが一時使用できなくなる。オフィス拠点は複数あるので、ABビルに勤務している人だけにメンテナンスのお知らせ記事を配信したい。

総務



Step1 記事投稿画面、配信対象フィルターで「ピープルタグ」を選択

左上のハンバーガーメニュー > タイムライン投稿 > 記事を作成する。
「配信対象」の「+フィルターを追加する」をクリック、「ピープルタグ」を選択します。



Step2 配信先ユーザーが持っているピープルタグを指定して記事を投稿

「ABビル」と入力して検索をクリック。ABビル含むタグが一覧されるので、✓して追加ボタンをクリック。ピープルタグが追加されます。



その他、記事の詳細情報（タイトル、サマリー、本文、カテゴリ、タグ、画像UP）を入力し、Status> Publish> Createで記事を投稿すると、
【0月0日14~17時】メンテナンスのためエレベーターの利用停止 記事はプロフィールに「ABビル」のタグを持つメンバーへのみ配信されます。

POINT : 管理者がプロフィール項目「勤務オフィス」を作成し、ユーザーがリストから勤務先オフィスを選択できるように設定しておく必要があります。
※リスト選択項目を配信対象にする機能は今後Update予定です。現在は通常タグでの運用をお願いいたします。

記事を投稿する 1 特定タグを持つ人へのみタイムライン記事を配信する



従業員に健康診断受診の案内を出す時期。
対象者となる派遣社員や業務委託メンバーを除く、
「正社員と契約社員」のみのお知らせを配信したい。



総務

Step1 記事投稿画面、配信対象フィルターで「ピープルタグ」を選択

左上のハンバーガーメニュー > タイムライン投稿 > 記事を作成します。
「配信対象」の「+フィルターを追加する」から「ピープルタグ」を選択し「正社員」と入力して検索をクリック。
「正社員」に✓するとピープルタグが追加されます。



Step2 ピープルタグを複数指定して記事を投稿

さらに「+フィルターを追加する」をクリック。正社員タグ追加時と同じ操作方法で、「契約社員」のピープルタグを追加します。

その他、記事の詳細情報（タイトル、サマリー、本文、カテゴリ、タグ、画像UP）を入力し、Status> Publish> Createで記事を投稿すると、社内健康診断受診のお知らせ 記事はプロフィールに「正社員」か「契約社員」のタグを持つメンバーへのみ配信されます。



POINT : 管理者がプロフィール項目「契約形態」を作成し、ユーザーがリストから自分の契約形態を選択できるように設定しておく必要があります。
※リスト選択項目を配信対象にする機能は今後Update予定です。現在は通常タグでの運用をお願いいたします。

記事を投稿する2 指定した組織へのみタイムライン記事を配信する



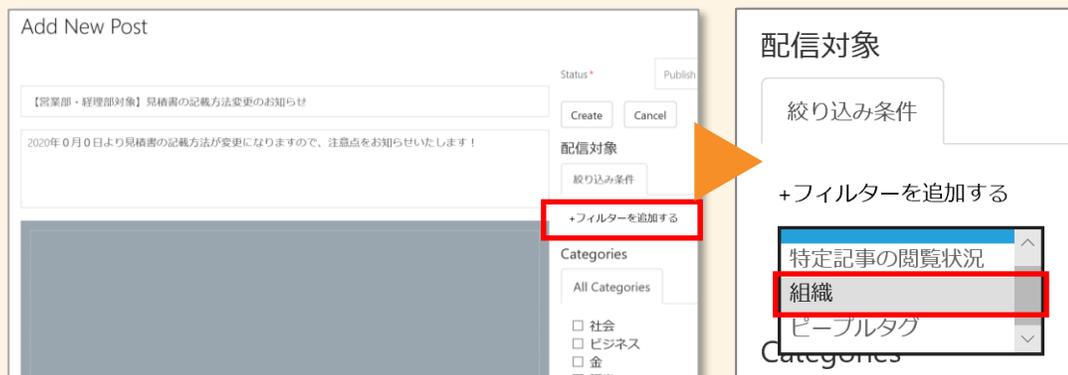
見積書の記載方法が変更になった。
関係するのは営業部と経理部だけなので、
その部署の人達にだけお知らせ記事を配信したい。

営業アシスタント



Step1 記事投稿画面、配信対象フィルターで「組織」を選択

左上のハンバーガーメニュー > タイムライン投稿 > 記事を作成する。
「配信対象」の「+フィルターを追加する」をクリック、
「組織」を選択します。



Step2 配信先組織に✓して記事を投稿

階層表示された組織一覧から、配信先の「営業部」と「経理部」へ✓をいれて「追加」ボタンをクリック。
組織タグが追加されます。

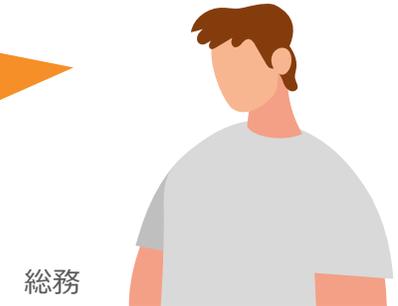


その他、記事の詳細情報（タイトル、サマリー、本文、カテゴリ、タグ、画像UP）を入力し、
Status> Publish> Createで記事を投稿すると、
【営業部・経理部対象】見積書の記載方法変更のお知らせ 記事は「営業部」と「経理部」の
メンバーへのみ配信されます。

記事を投稿する3 特定記事の閲覧状況によって記事を配信する



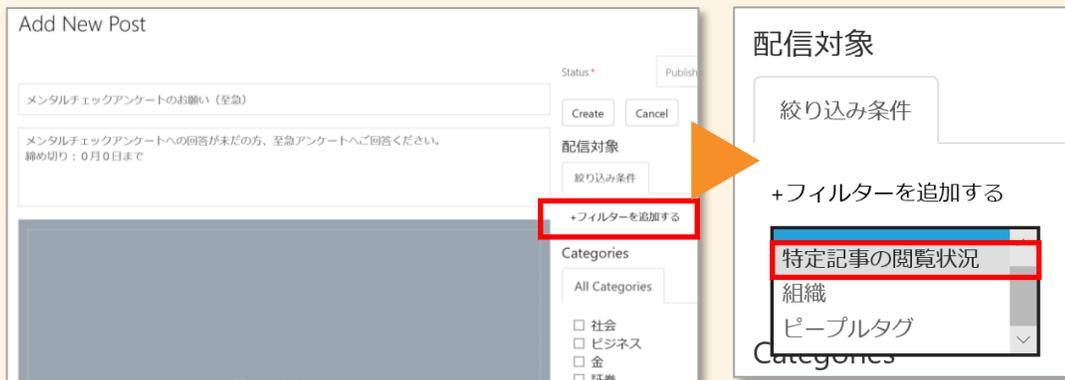
“【アンケート】メンタルチェックのお願い”という記事を全社向に配信した。回答率が悪いため、記事を読んでいないユーザーを自動選別し、再度、回答依頼の記事を配信したい。



総務

Step1 記事投稿画面、配信対象フィルターで「特定記事の閲覧状況」を選択

左上のハンバーガーメニュー > タイムライン投稿 > 記事を作成する。
「配信対象」の「+フィルターを追加する」をクリック、「特定記事の閲覧状況」を選択。



Step2 特定記事を指定し、閲覧した/していないを選択して記事を投稿

「アンケート」と入力して検索をクリック。タイトルに「アンケート」を含む記事が一覧されるので、✓をいれ「閲覧していない」を選択し「追加」ボタンをクリック。

記事と閲覧情報の設定が追加されます。

※投稿日から記事を探したい場合はカレンダーから選択してください。

その他、記事の詳細情報（タイトル、サマリー、本文、カテゴリ、タグ、画像UP）を入力し、Status > Publish > Createで記事を投稿すると、【アンケート】メンタルチェックのお願いを読んでいないメンバーへのみ記事が配信されます。



投稿した記事のレポートを確認する



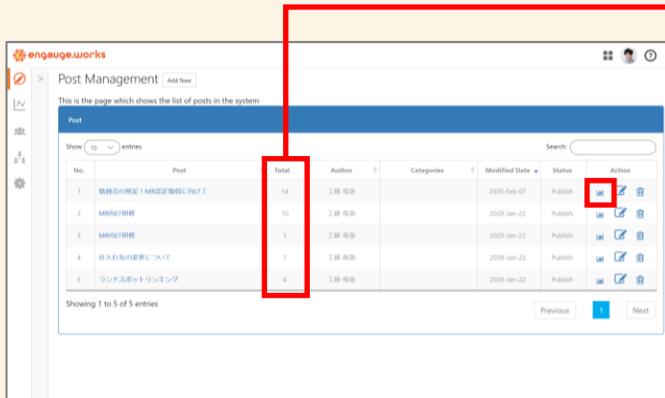
社内広報としてタイムラインへ記事を配信している。
どれくらい的人数が記事を読んで、アクションしてくれているか
確認し、今後の運用に役立てたい。



広報担当

Step1 管理画面から投稿記事一覧を表示

左上のハンバーガーメニュー > 管理者画面 > Post > 記事を編集する。
自分がいままで投稿した記事が一覧表示されます。
簡易分析レポートを見たい記事のレポートアイコンをクリック。



Step2 簡易レポートを確認して記事に対する閲覧数やアクション数を確認

「View」が多いのに「いいね」が少ない場合、記事の内容を見直す必要がある
かもしれません。クリップ数が多ければ後から見返したい重要な記事であった
…等と自身で簡単に分析が行えます。



POINT : 権限別の記事管理・活用

投稿者権限では自分が投稿した記事しか見れませんが、
管理者権限では全ての投稿記事を確認・編集できます。
管理者はTotalポイント数を元に、人気記事ランキングレ
ポートなど作成し、活用に役立てる事ができます。



今月の
人気記事ランキング



今月の
人気記事投稿者

補足

本マニュアルは 2020年 6 月時点の情報となります。バージョンアップや機能強化などにより、実際のご利用の製品では内容が異なる場合がありますのでご注意ください。

著作権 このドキュメントに記載されている情報 (URL 等のインターネット Web サイトに関する情報を含む) は、将来予告なしに変更することがあります。別途記載されていない場合、このソフトウェアおよび関連するドキュメントで使用している会社、組織、製品、ドメイン名、電子メール アドレス、ロゴ、人物、場所、出来事などの名称は架空のものです。実在する名称とは一切関係ありません。お客様ご自身の責任において、適用されるすべての著作権関連法規に従ったご使用を願います。ディスカバリーズは、このドキュメントに記載されている内容に関し、特許、特許申請、商標、著作権、またはその他の無体財産権を有する場合があります。別途ディスカバリーズのライセンス契約上に明示の規定のない限り、このドキュメントはこれらの特許、商標、著作権、またはその他の無体財産権に関する権利をお客様に許諾するものではありません。

©Discoveries Inc. All rights reserved. Discoveries InSite、エンゲージ・ドットワークス はディスカバリーズ株式会社の商標です。



engage.works

engage.discoveries.co.jp