トースターチーム

ワードやエクセル
パワーポイントによる

マニュアル作成の
問題点と解決方法

PROLOGUE

はじめに

業務マニュアルは、企業内の業務手順やルール、ポリシーなどを明確に文書化したものです。業務マニュアルの導入によって、業務の効率化や品質向上、新人教育の効率化など、企業に多くのメリットがもたらされます。

業務マニュアルを作成する際には、ワードやエクセル、パワーポイントなどの書類作成ツールを使用することが一般的ですが、これらのツールには作成や運用、管理に限界があります。

業務マニュアルの作成には、適切な構成や表現方法、更新管理など、さまざまな課題があります。業務マニュアルを効果的に活用するためには、専用のマニュアル作成ツールやシステムを検討することも重要です。この資料では、マニュアルの必要性を再確認しつつ、ワードやエクセル、パワーポイントによるマニュアル作成の課題と解決方法について解説いたします。

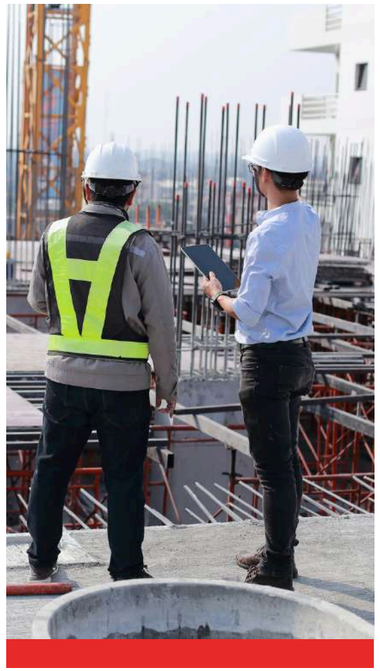
MERIT

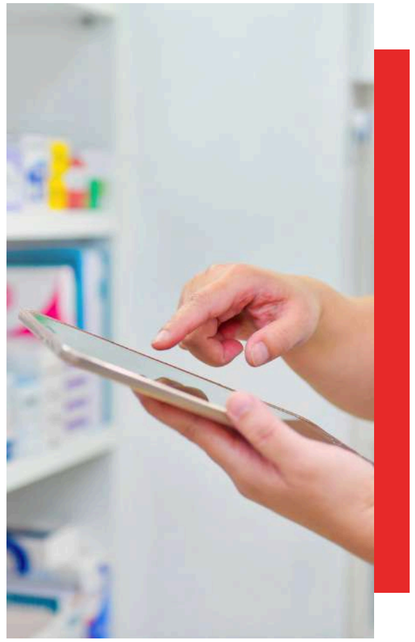
マニュアルのメリット

業務マニュアルのメリットにはいくつかあります。例えば、次の点が挙げられます。

① 作業手順やルールが明確になるため、業務の効率化が図れる点
② 新入社員の教育やトレーニングが容易になる点
③ 情報共有が円滑に行われ、コミュニケーションのミスを減らすことができる点
④ 業務の品質向上や一貫性の確保が期待できる点

これらのメリットによって、業務マニュアルは組織内での業務遂行を支援する重要なツールとなります。





NEEDS

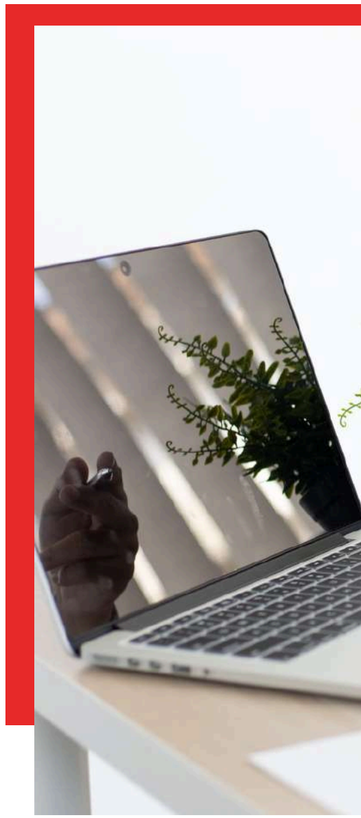
企業統治観点からのマニュアルの必要性

マニュアルは、今までに従業員が培ってきた知識やノウハウ、コツ、勘などが蓄積され、まとめられたものであり、「企業の知的財産」として位置づけられます。これらの情報は容易に入手できるものではなく、企業経営において不可欠なものとなります。

つまり、マニュアルは物理的なモノではないものの、企業にとって非常に重要な資産と言えます。現代の高い従業員の流動性の中で、各従業員のノウハウをマニュアルとして残すことは、企業の重要な役割となります。

企業のガバナンスにおいても、マニュアルは重要性が指摘されています。マニュアルを通じて、企業の方向性やコンプライアンスの浸透を徹底することで、企業を適切に運営することが可能になります。

また、近年頻繁に発生している企業の不祥事を予防するためにも、マニュアルは効果的です。



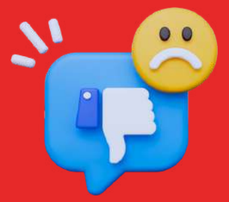
トースターチーム

WORD

ワードでマニュアルを作成する メリットとデメリット

- 文章中心のマニュアル作成がしやすい
- 目次の自動作成、校閲が可能
- ネット上のテンプレートが多い

- 質の高いマニュアルを作成するには技術と経験が必要
- 全員が同じクオリティで作れない

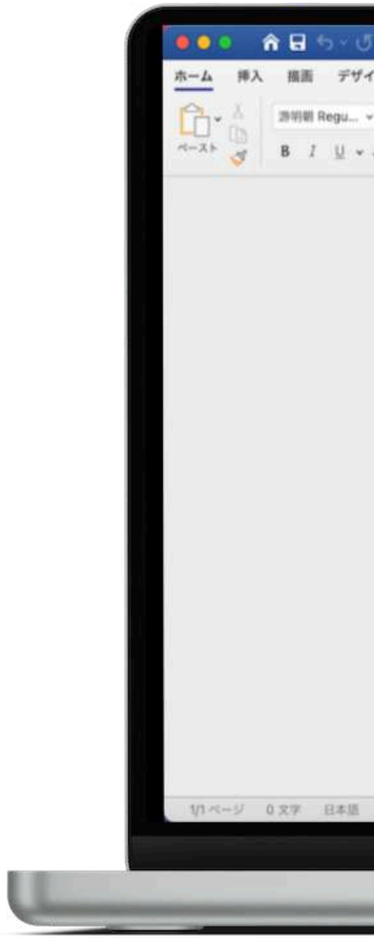


ワードは文書作成ソフトウェアであり、ビジネス文書作成に適しています。文章中心のマニュアルを作成する場合、ワードを使用すると簡単に作成できます。

ワードには多くのテンプレートがオンラインで提供されており、これらを活用することでスムーズにマニュアルを作成できます。
また、自動目次や校閲機能も備えており、マニュアル作成において重要な利点となります。ワードを使用すると画面上でイメージを素早く把握でき、編集や文書構造の確認が容易になります。

ワードはマニュアル作成に向いているツールですが、一方で問題点として挙げられるのは、「ワードの知識がないと使いにくい」という点です。

ワードの基本的な使用方法は比較的簡単ですが、応用レベルになると直感的な操作が難しくなり、思い通りの文書作成や編集が難しい場合があります。また、ワードは自由なフォーマットで作成できるが故に、マニュアルのような型化が求められる文書に対して、作成者によって表記やフォーマットがばらばらになり、結果、全員が同じクオリティで作成できないという問題があります。



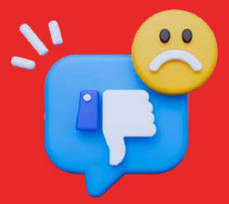
トースターチーム

EXCEL

エクセルでマニュアルを作成する メリットとデメリット

- データ中心のマニュアル作成がしやすい
- 数式と関数を組み合わせれば
  複雑な処理も可能に

- 画面上でイメージが使いにくい
- セル幅に表記が影響されてしまう
- 全員が同じクオリティで作れない



エクセルは表計算ソフトウェアであり、数式や関数を活用してデータを素早く処理することが特徴です。計算や顧客データの集計など、データを活用した文書作成に便利です。

エクセルはデータ処理に優れており、適切に数式や関数を組み合わせれば、独自のシステムを構築することも可能です。数字やデータを多く使用する文書を作成する際には、エクセルを利用することで効率的に作業が行えます。またセルを使うことで、マニュアルに必要な項目を整理して表示しやすいのがポイントです。

エクセルでマニュアルを作成する際の問題点は、画面上でイメージが掴みにくいことと運用が属人化しやすいことです。エクセルでは、印刷を前提とした画面表示ができないため、マニュアルを印刷する際にイメージとのずれが生じる可能性があります。また、マクロなど複雑な処理が組み込まれたエクセルは、運用が属人化しやすいという問題もあります。

マニュアルは常に編集や改善が必要なので、作成ツールを選ぶ際には、誰でも使いやすいことが重要です。

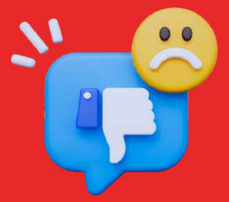
トースターチーム

POWERPOINT

パワーポイントでマニュアルを作成するメリットとデメリット

- 作図中心のマニュアル作成がしやすい
- ページの構築が比較的自由
- 印刷に最適化されている

- マニュアルの構成作りが難しい
- ページが多くなると作業効率が悪い
- 全員が同じクオリティで作れない



パワーポイントはプレゼンテーションソフトウェアであり、スライド資料を作成するためのツールです。アニメーションや装飾を簡単に追加できるため、視覚的かつ感覚的に優れたマニュアルを作成するのに適しています。

パワーポイントの強みは、デザインの自由度にあります。例えば、グラフや図表を挿入したり、スライド間の遷移効果を設定したりすることで、読み手にとって理解しやすい資料に仕上げることができます。さらに、プレゼンテーションモードを利用すれば、スムーズなプレゼンテーションが可能となります。

パワーポイントでのマニュアル作成における問題点は、作成効率の悪さです。例えば、優れたパワーポイント資料を作るには、最初に見せ方の大枠を固めてから作成に取り掛かる必要があります。また、マニュアル作成では1ページごとの編集作業が煩雑であり、ページ数が多いと大変な作業となります。

さらに、パワーポイントでのマニュアル作成は、パワーポイントに慣れた人であってもかなりの時間がかかることがあります。業務効率化を図るためには、効率の悪い方法でマニュアル作成を行うことは適切ではありません。

トースターチーム

ISSUE

ワード・エクセル
パワーポイントに共通した
マニュアル作成の問題点

① レイアウトの統一性が難しいこと
② バージョン管理が煩雑になること
③ フォーマットの一貫性が保ちにくいこと
④ 文書の内容が更新された際の手間がかかること
⑤ 複数人での共同作業がしにくいこと
⑥ 動画には適していないこと
⑦ スマートフォンやタブレットからの閲覧が難しいこと
⑧ 担当者の変更時の引き継ぎが手間
⑨ 多言語への翻訳対応が困難なこと

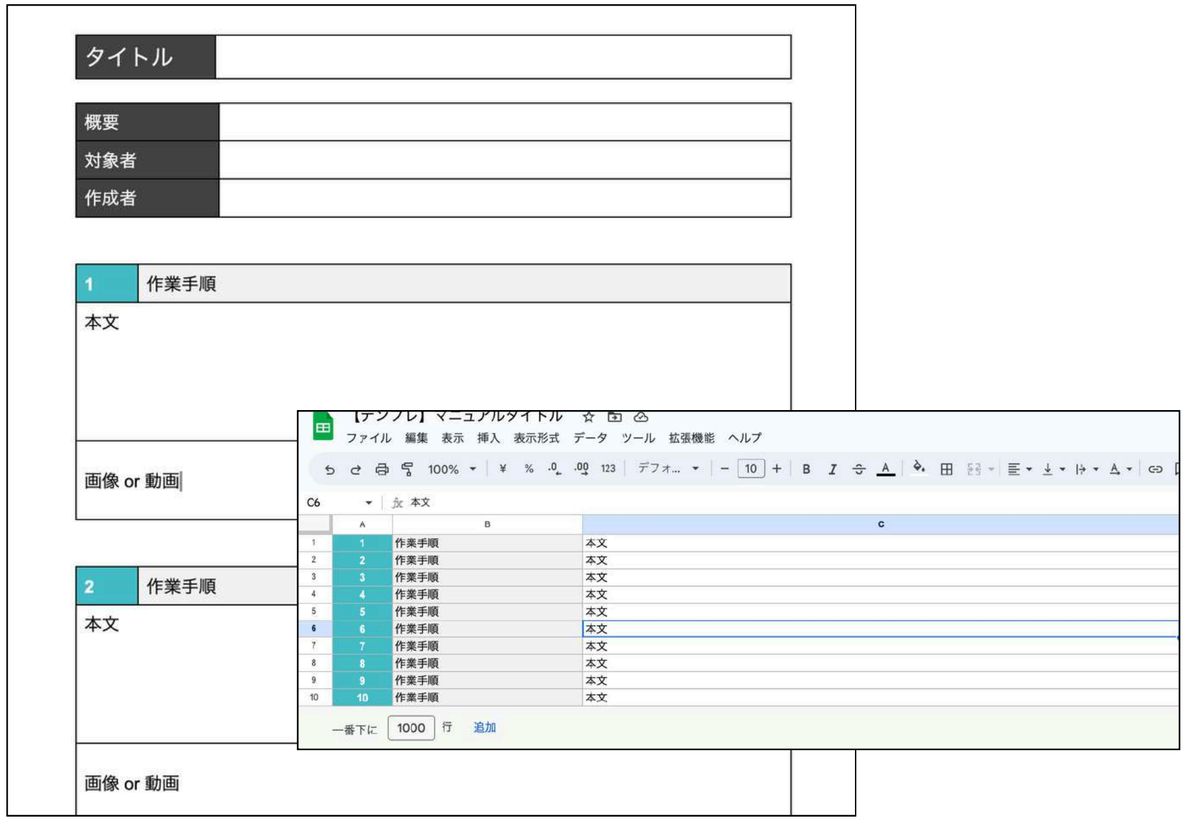
IMPROVEMENT

トースターチーム

ワード・エクセル
パワーポイントで作成した
マニュアルの改善点

マニュアルの型化が難しいワードやエクセルでも、経験が豊富な人が最初に作成したマニュアルのフォーマットを使えば、誰でも同じクオリティのマニュアルを作成、管理できます。

フォーマットは手順ごとに異なるボックスを用意し、業務の詳細を説明するボックスを手順ごとに分けることで、見出しと本文のような形で整理でき、わかりやすいマニュアルが完成します。但し、型化したフォーマットを従業員全員が崩さずに使い続けるのは非常に難しいため、マニュアルの運用と管理に時間とコストをかける必要性があります。



POINT

ワード・エクセル
パワーポイントで作成する
マニュアルのポイント

トースターチーム

ワード

1. テンプレートの使用：Wordは多くのプロフェッショナルなテンプレートを提供しています。これらを使用することで、一貫したフォーマットとプロフェッショナルなデザインのマニュアルを作成できます。
2. スタイルと見出し：文書のスタイル機能を活用して、見出し、本文、引用などのフォーマットを統一します。これにより、文書全体の一貫性を保ち、後からの編集も容易になります。
3. 目次の挿入：見出しスタイルを使用している場合、自動的に目次を生成できます。これにより、ユーザーが必要な情報を素早く見つけられるようになります。

エクセル

1. データの整理：表やグラフを使用して、データを視覚的に整理し、解析結果を示します。データの整理と分析にはExcelが最適です。
2. 条件付き書式：重要なデータや異常値を強調表示するために条件付き書式を使用します。これにより、情報の読み取りや理解が容易になります。
3. データの保護：マニュアルの一部として重要なデータシートを提供する場合は、編集を防ぐためにセルやシートの保護機能を利用します。

パワーポイント

- リビジョン管理：文書のバージョンを明確にし、変更履歴を追跡できるようにします。
- コメントと校閲：他の人と協力してマニュアルを作成する場合は、コメントや校閲機能を活用して、フィードバックを効率的に組み込むことができます。
- アクセシビリティ：視覚障害者を含む全てのユーザーがアクセスしやすいように、適切なフォントサイズやカラーコントラストを使用します。

ASPIC クラウドアワード 2024

GRID AWARD 2024 Fall

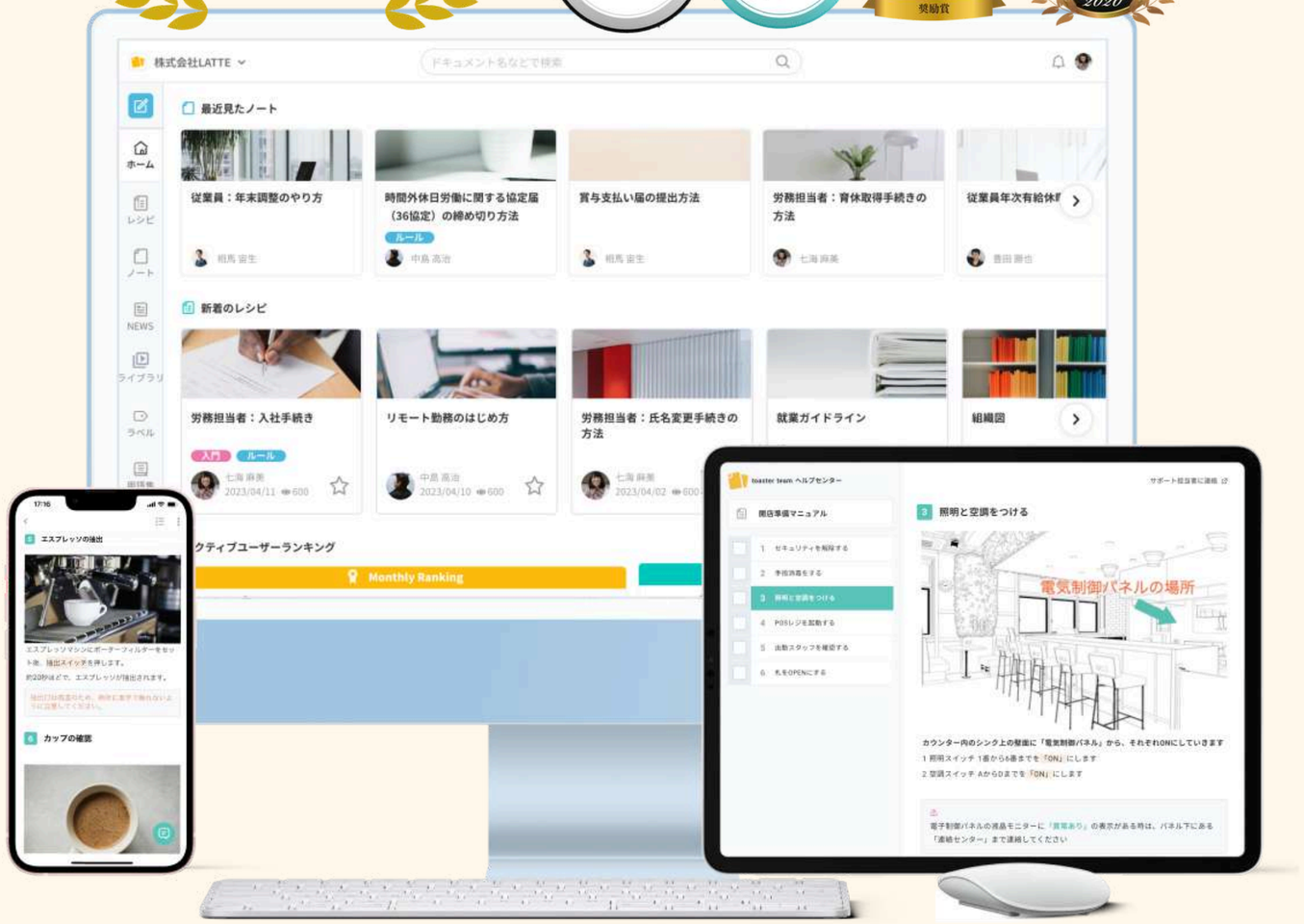
GOOD DESIGN AWARD 2021年度受賞

BOXIL Good Service Spring 2023

BOXIL お役立ち度 No.1 Spring 2023

JAPAN HR CHALLENGE AWARDS HR 2021 奨励賞

Japan e-Learning Awards 2020



未経験者・新人・アルバイトが短期間で活躍！

即戦力人材に育てる マニュアル作成ツール

トースターチーム

【サービス名変更のお知らせ】「トースターチーム」は2025年4月18日「ヘルプドッグ マニュアル」に変更いたします

トースターチーム

トースターチームは
マニュアルの作成・整理が
誰でも簡単にできるAIマニュアル作成ツール

マニュアル・動画マニュアル・用語集など
業務に必要なノウハウと知識を チームで活用できます

マニュアル

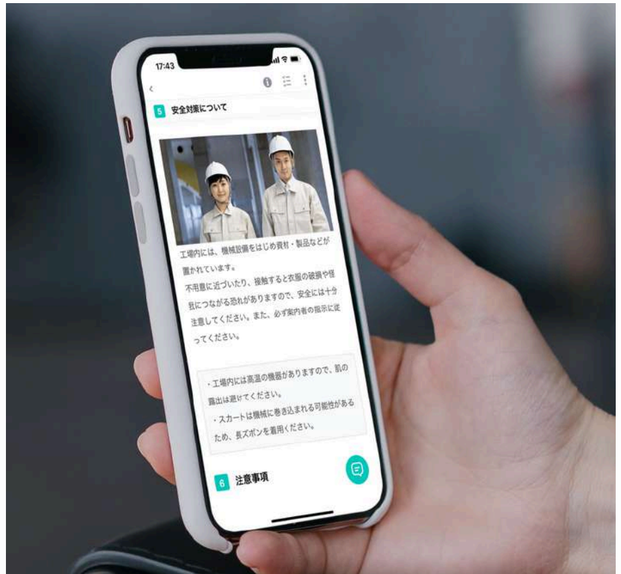
ステップ構造による分かりやすいマニュアルを
マニュアル未経験者でも短時間で綺麗に作成できます

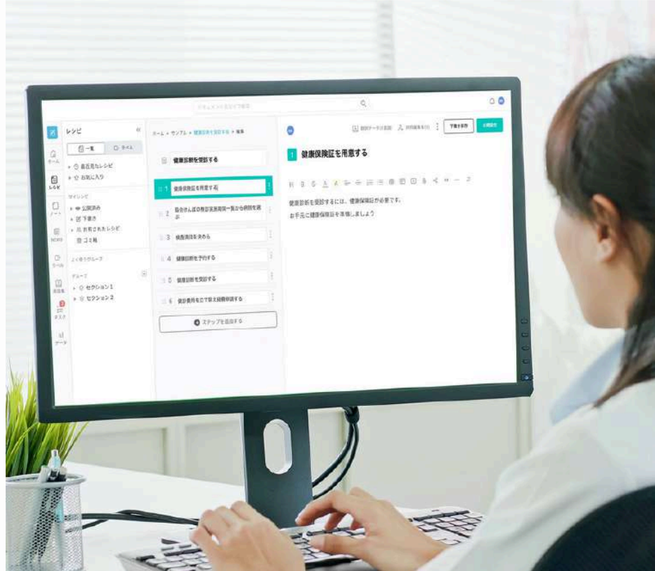
動画マニュアル

スマホで撮影した動画やパソコンの画面をそのまま録画した動画など、2種類の動画マニュアルを作成できます

用語集

社内用語や専門用語を社内版Wikipediaのように登録でき、作成したマニュアルに自動で解説表示に対応します





トースターチーム

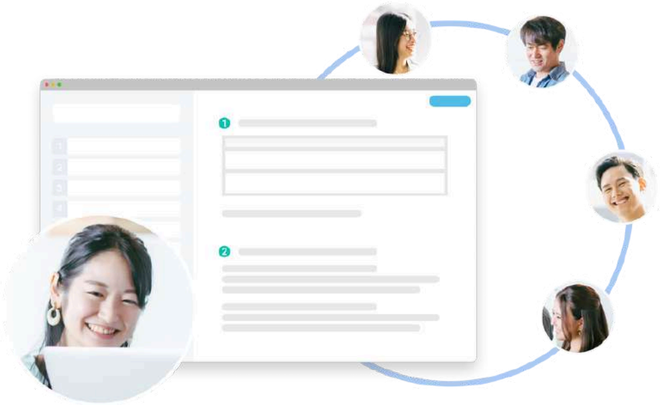
Point 01 ラクラク、かんたん AIがマニュアル作成

欲しいマニュアルの名前を入力すれば、
AIが自動でマニュアルを下書き。
あとは、編集作業するだけです。

Point 02 サクッ、見つかる マニュアル一覧

グループごとのマニュアル整理や、
マニュアル毎にラベル管理できるため、
必要なマニュアルをすぐに利用できます。

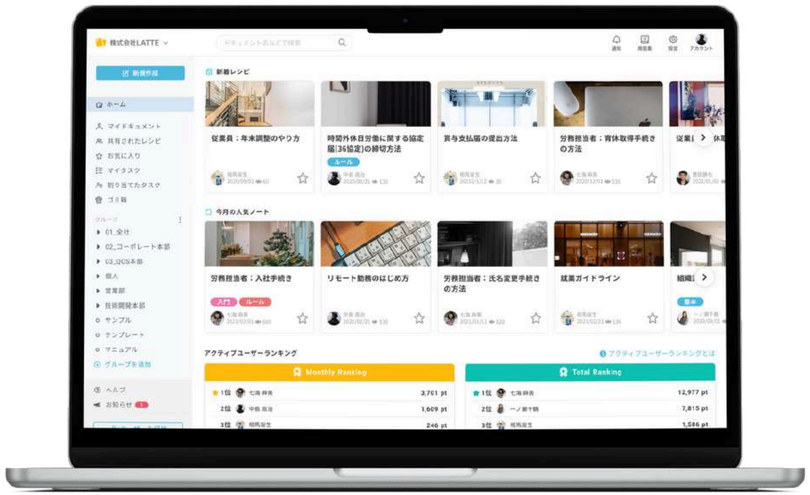
Point 03 ポチッ、社外に マニュアル共有



マニュアルは、社外にも共有できるので、
ファイルでマニュアルを配る手間がかかりません

トースターチーム

オフィス・店舗、現場など
必要な時にいつでも、どこでも
マニュアル利用できます



パソコン

大画面を生かして
マニュアルの作成や整理、
オフィスでのご利用に最適

スマートフォン

「工場や店舗で利用したい」
「従業員ひとりひとりに配りたい」
いつでも利用したい場合に最適

タブレット

「店舗に1台設置したい」
「大きな画面で閲覧したい」
大画面での閲覧や操作に最適

トースターチーム

「はじめての社内マニュアル作成ツール」に選ばれています

	トースターチーム	マニュアル専用ツール	動画マニュアル専用ツール	ノート作成ツール	社内FAQツール
	マニュアル整備に必要な機能が低価格で揃っている	型化されたマニュアル共有に最適 動画を使ったマニュアルに不向き	動画によるマニュアル整備に最適 編集や作成の工数がかかる	自由な情報共有に最適 型化されたマニュアルは不向き	社内の情報共有に最適 掲示板形式が多く 共有できる情報量が少ない
マニュアル作成	● ステップごとに作成	● ステップごとに作成	○ ステップごとに作成	×	×
パソコン画面録画動画マニュアル	●	×	●	×	×
現場・店舗での動画マニュアル	○	×	●	×	×
スマホ・タブレット対応	●	●	●	●	●
QRコード対応	●	●	×	×	×
自動翻訳	● 100越の言語が対象	×	●	×	×
ご利用料金	9万円以下	9万円以下	10万円以上	9万円以下	10万円以上

トースターチーム

導入企業2000社の実績！

無料ダウンロード お役立ち資料集

https://toaster.how/resources/

上記をクリック！

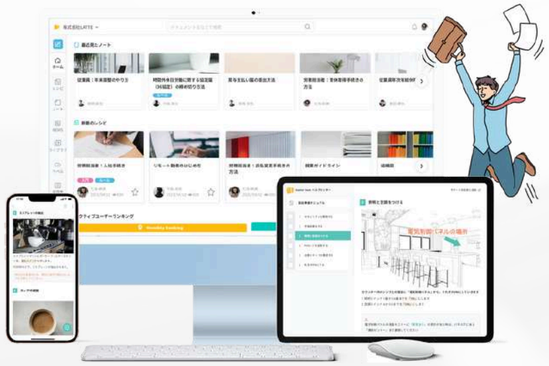
トースターチーム

無料お試し

トースターチームを50名まで
7日間無料でお試しいただけます！

当社のウェブサイトもしくは
下記のURLからお申し込みください

https://toaster.how/forms/trial/



お役立ち資料

累計導入2,700社実績の
当社が分析した資料を無料提供！

当社のウェブサイトもしくは
下記のURLからお申し込みください

https://toaster.how/resources/

無料オンライン商談

トースターチーム導入のご相談や
デモのご依頼頼など。オンラインにて
ご説明いたします。

下記のURLからお申し込みください。

https://meetings.hubspot.com/takeda19/60min

トースターチーム　検索

050-1791-5550
受付時間：10:00～17:00（土日祝祭日除く）

NEW

セルフサポートシステム
Helpdog

FAQサイトやチャットボット導入したのに、お問い合わせが減らない…

問い合わせとカスタマーサポートコストを削減する
次世代ヘルプセンター&FAQシステム登場！

特許
出願中

検索が得意な人も、検索が苦手な人でも
顧客の「知りたい」がすぐに見つかるシステムです

セルフサポートシステム
Helpdog

ヘルプセンター

見つけて解決

検索が苦

検索に慣れている

先回りスマート検索

検索で解決

お問い合わせ

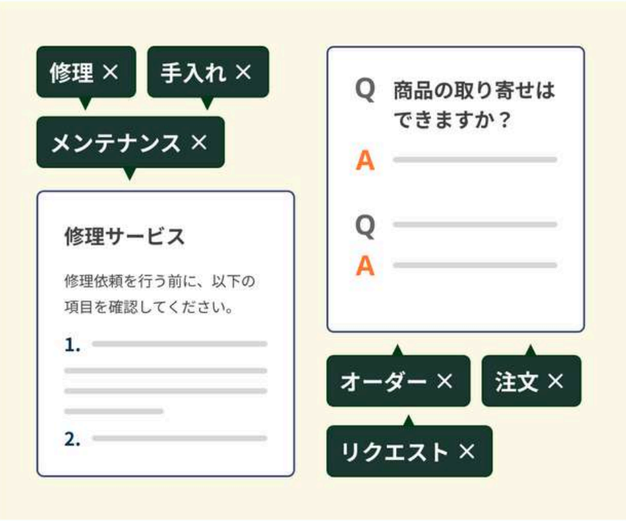
フォームサポート

問い合わせ前に解決

セルフサポートシステム
Helpdog

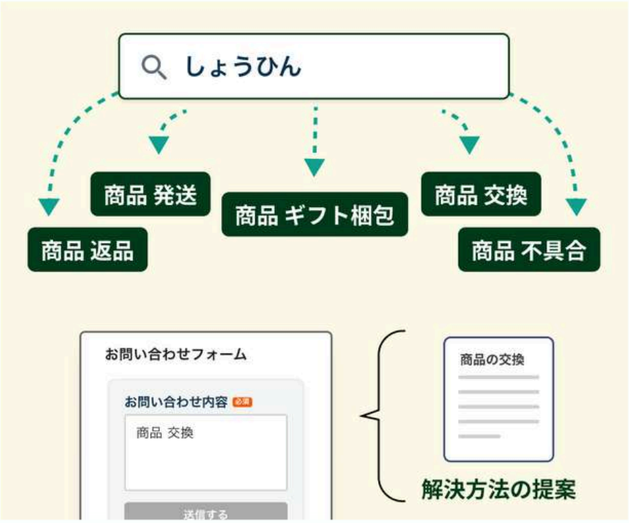
お問い合わせを未然に防ぐ仕組みを内製化し
カスタマーサポート業務の負担とコストを削減します

① 作成・公開



- ヘルプセンター作成・公開
- フォーム作成・公開
- Google検索対応

② お客様接点の自動化



- 先回りスマート検索
- フォーム連携

③ 分析・診断・改善

- 解析レポート
- ヘルプセンター診断

セルフサポートシステム
Helpdog

無料オンライン相談

ヘルプドッグ導入のご相談や
無料デモのご依頼頼など、
オンラインにてご案内いたします。

下記リンクよりお申し込みください。

https://meetings.hubspot.com/takeda19/hd

動画コンテンツ

ヘルプドッグの製品デモ動画
およびトレーラーを
YouTube公式チャンネルで公開中です。

ぜひご参照ください。

https://youtu.be/fB-y-DDrDnA?si=-EncENm-PlLeDVQE

050-1791-5550
受付時間：10:00～17:00（土日祝祭日除く）

ヘルプドッグ　検索

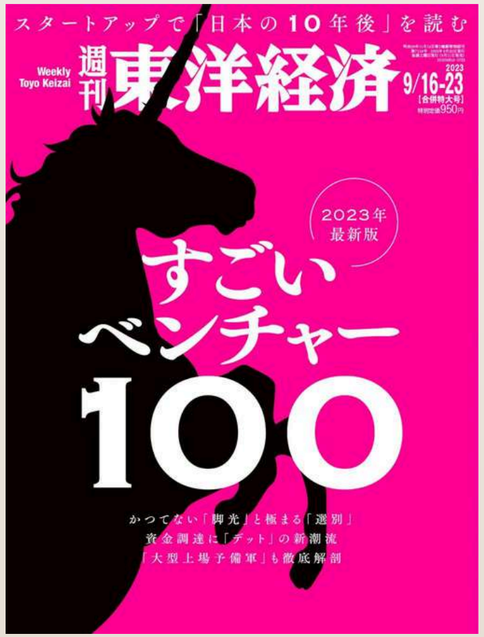
Company Information

noco株式会社

設立	2017年 5月12日
代表者	代表取締役 堀辺　憲
本社所在地	東京都中央区日本橋小舟町8番13号
資本金	7,606万円（資本準備金含む）
主要銀行	みずほ銀行・三井住友銀行・Paypay銀行
事業内容	セルフサポートシステム「ヘルプドッグ」 AIマニュアル作成ツール「トースターチーム」 クラウドサービス、アプリ開発および運営
資格・認証	情報セキュリティマネジメント 認定基準：ISO/IEC 27001:2013 / JIS Q27001:2014 経済産業省情報処理支援機関 認定

企業サイト　https://nocoinc.co.jp

採用サイト　https://nocoinc.co.jp/recruit/



東洋経済新報社
「すごいベンチャー2023」に選出されました