

報告書の作成・共有・検討での Teams、One Noteの活用

※調査報告書、少年調査票を区別せずに「報告書」と記載します。

Teamsの場合

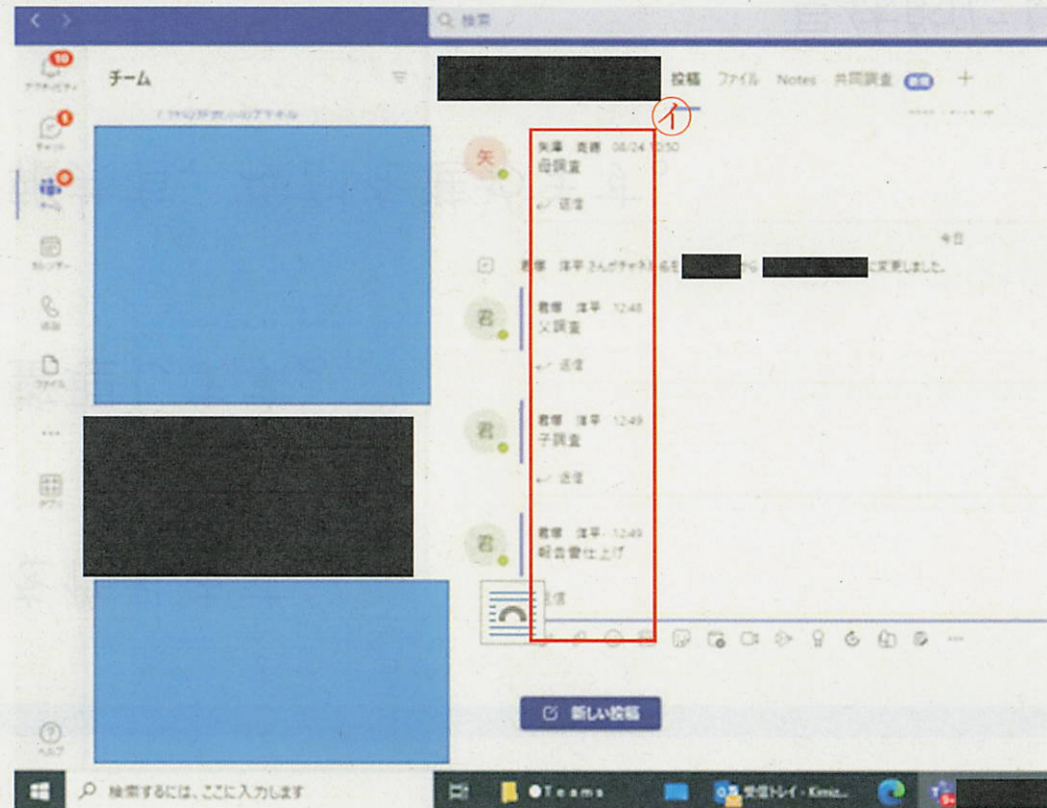
- ① ケースごとのチャネルを作ります。
- ② スレッド単位で情報を整理します。
- ③ スレッドへの返信で情報共有、検討を進めます。

具体的には…

Teamsの場合①②

チャンネル、スレッドで情報を整理しましょう

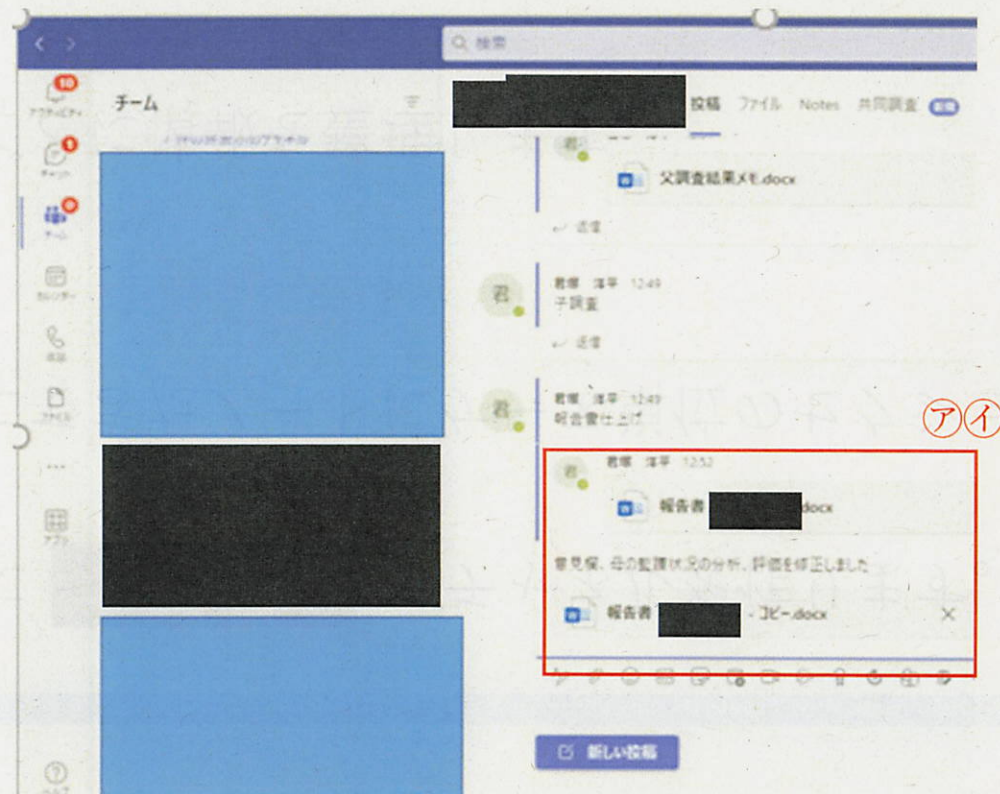
- ・ 組のチーム内に、[redacted]のチャンネルを作ります
(例 [redacted] ②)。
- ・ チャンネルに、報告書書式を入れる
「報告書仕上げ」のほか、調査対象に応じて、「父調査」、「子調査」などの表題でスレッド投稿します (①)。
- ・ スレッドには調査計画や調査結果メモなどのファイルをアップロードします。ファイルには、パスワードをかけます。



Teamsの場合③

スレッドに返信して共有、検討を進めましょう

- ・返信の形で、調査担当者が情報を追加したり、組の調査官が意見を書き込んだりすることで、関連情報や検討経過が1つのスレッドにまとめられます (ア)。
- ・各調査対象スレッドで整理した情報を踏まえ、「報告書仕上げ」スレッドに入れた報告書書式にて報告書を作成、共有、検討していきます (イ)。
- ・ファイルを編集(加筆修正)する際は、当該ファイルをダウンロードして作業を行い、それを改めてアップロードします。



One Noteの場合

- ① Teamsの組のチーム内に [] のチャンネルを作ります。
- ② [] チャンネルにできたノートにケース単位のセクションを作ります。
- ③ セクション内のページごとに情報を整理します。
- ④ 各ページへの書き込みで、情報共有、検討を進めます。

具体的には…

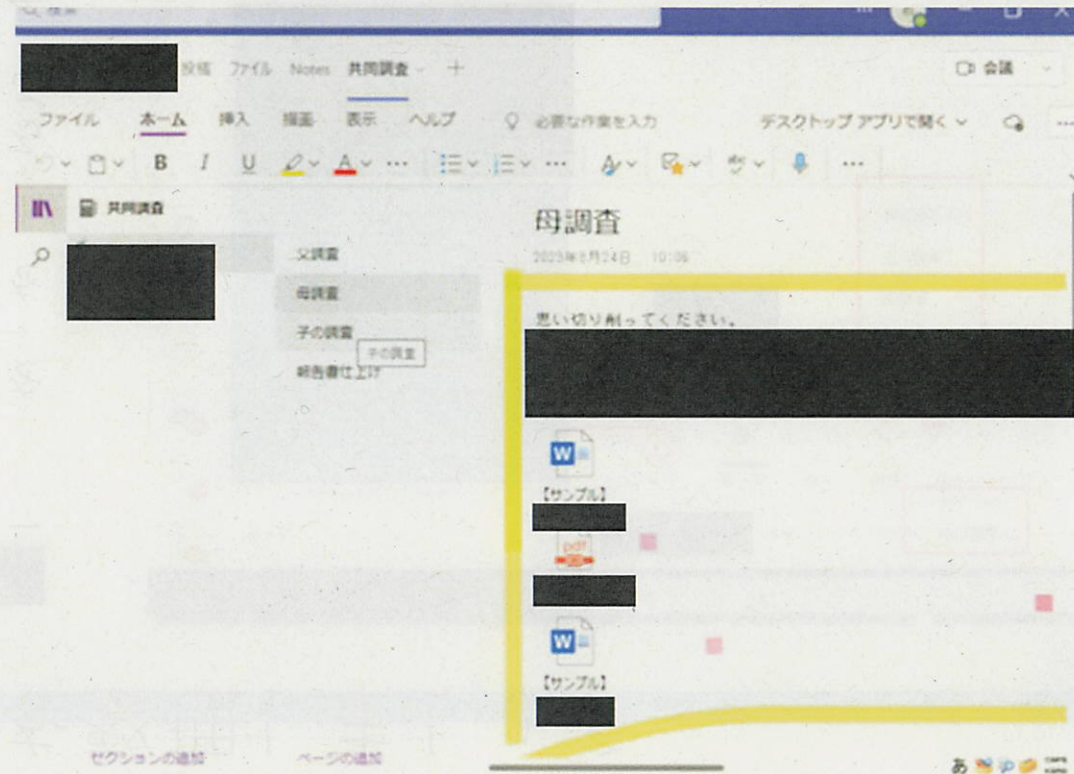
ページを分けて情報を整理しましょう

- [illegible]

One Noteの場合③

各ページへの書き込みで、共有、検討を進めましょう

- ・各ページに担当調査官が情報を追加したり、組の調査官が意見を書き込んだりすることで、関連情報や検討経過が1つのページにまとめられます。
- ・各調査対象ページで整理した情報を踏まえ、「報告書仕上げ」ページに入れた報告書書式にて報告書を作成、共有、検討していきます。
- ・ファイルを編集(加筆修正)する際は、当該ファイルをダウンロードして作業を行い、それを改めてアップロードします。



TeamsとOne Note どっちが便利？

一長一短ありそう。

- ・ Teamsは事件ごとにチャンネルを作るので、組内のチャンネルが多くなるが、One Noteは1つのノートでセクションを分けて複数の事件を管理できる。
- ・ Teamsはスレッド投稿が簡単だが、One Noteは少し時間が掛かる。
- ・ Teamsはスレッドの見栄えが画一的だが、One Noteは、ページ内に文字の配置が自由、蛍光ペンなどで強調もできる。
- ・ Teamsはスレッド投稿日時が自動で出るが、One Noteは出ない。