

「ConforMeeting/e」概要

リモート会議において議論の活性化を促進し、
議論の質の向上と意思決定のスピードアップ、会議運営の効率化を支援

特に以下の会議に適した機能を追求したペーパーレス会議システムです。

- ・ トップ層向け（役員会議、支店長会議、審査会）
- ・ 集合型 ・ 資料報告型 ・ 事務局主導 ・ 他拠点型 etc



「ConforMeeting/e」概要（主な特徴）

POINT
1

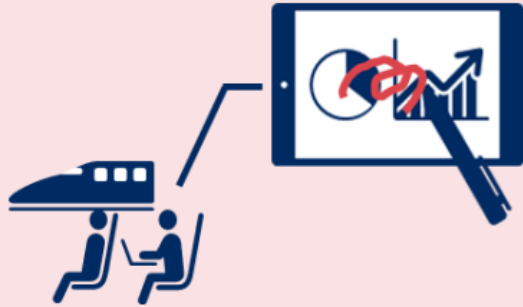
事務局操作で
遠隔会議でも混乱なく
会議進行が可能です



事務局による議事の
コントロールで、時
間通りの会議進行が
可能。

POINT
2

参加者は資料を
事前に確認してメモを
残すことが可能です



事前の課題把握や、
質問事項のメモ書き
により、様々な側面
から深い議論が可能。

POINT
3

会議中に非同期モードで
個人のメモ書きや
別資料の参照が可能です



資料ページの先読み
による理解促進や、
過去資料閲覧による
正確な情報を用いた
議論の活性化。

POINT
4

参加者はキャビネ機能で
会議中や会議後でも
資料やメモを閲覧できます



資料は、サーバーで
暗号化して一元管理。

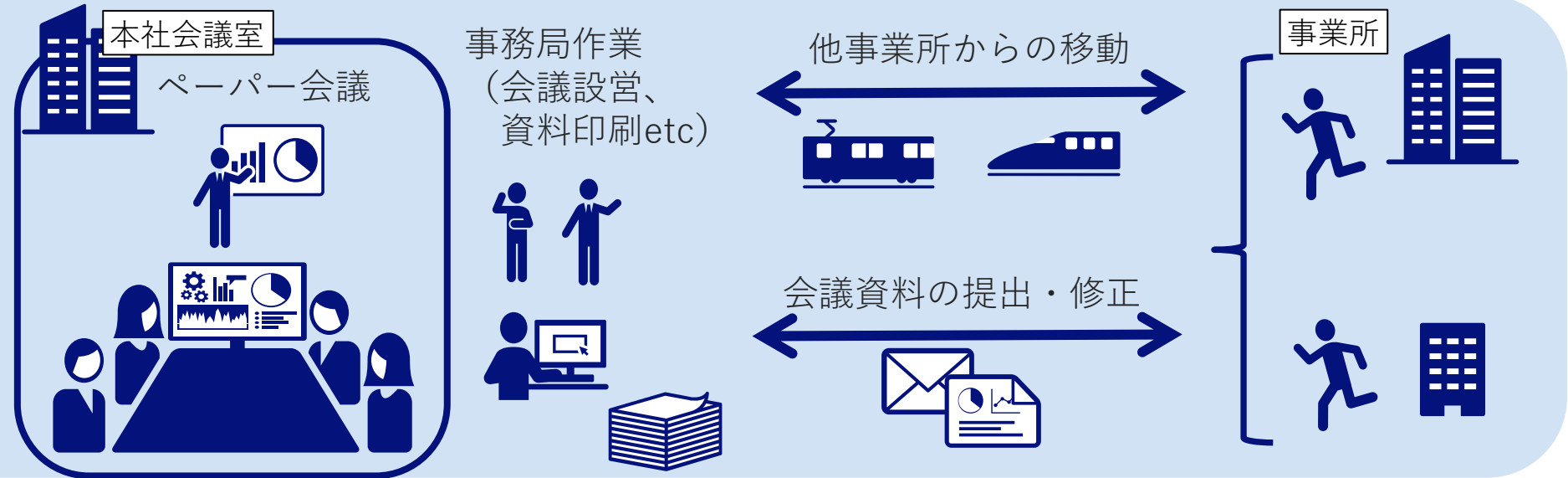
誤送信や管理ミスに
よる情報漏えいリス
クの低減。

「ConforMeeting/e」の環境負荷評価（モデルケース）

Before

【会議中の状況】

- ・ 会議資料準備、資料回収後の廃棄が必要
- ・ 当日に最新資料の配布
- ・ PC操作時間は個人スキル毎に異なる



After

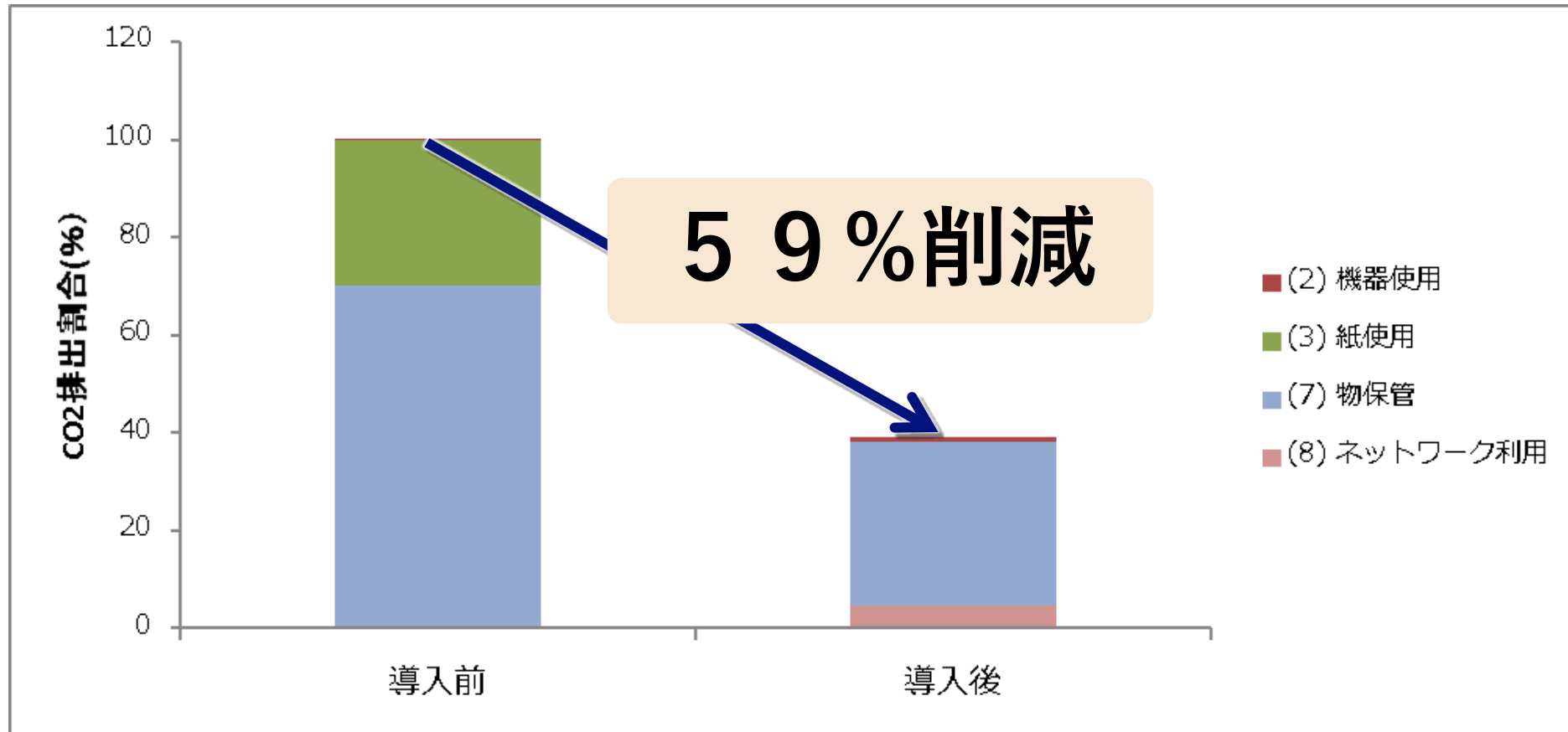
【会議中の状況】

- ・ 事務局の議事進行により会議時間／開催回数の削減可能
- ・ 資料の事前参照、個人のメモ書き別資料の参照が可能
- ・ 紙使用、移動時間の削減



環境負荷評価（CO2排出量削減率）

- ◆ ペーパーレスに伴う紙使用・印刷不要による作業工数削減、会議準備の削減や議事コントロール等による運用工数削減に期待ができる。



※web会議・TV会議部分の機能は評価範囲外