

笑顔の先に、価値がみえる



SMILE✓ eValue✓

2nd Edition 2nd Edition

情報をつなげる、価値をうみだすDXソリューション



つながるって、イノベーション。

SMILE V2で、スムーズな業務処理を。

eValue V2で、部門を超えたコミュニケーションを。

仕事と仕事、人と人をつなげることにより、1+1が10にも100にもなっていきます。

新たな価値を創出し、普段の業務に革新を起こす、それがSMILE V2とeValue V2です。

伝票自動変換で 作業負担軽減

入出金や経費、取引明細などのデータを
伝票に自動変換します。
過去の入力内容やルールに基づいて
変換するため、使えば使うほど
入力作業が減り、伝票入力業務
が効率化されます。

場所を選ばず どこでもお仕事

モバイル端末から、スケジュール管理や
文書閲覧、申請・承認、人事諸届の提出
などが可能。外出が多い職種や
リモートワークにも柔軟に対応します。



株式会社矢野経済研究所『ERP市場の実態と展望2021』（2021年9月発行）※2013～2020年 中堅・中小企業向け（年商100億円未満）ERPライセンス売上高シェア（エンドユーザー渡し価格ベース）
株式会社矢野経済研究所調べ 2021年9月現在
本調査結果は、定性的な調査・分析手法による推計である。



株式会社ノークリサーチ『2021年版 中堅・中小企業のITアプリケーション利用実態と評価レポート』※2021年 年商500億円未満
株式会社ノークリサーチ
調査実施期間2021年6月～7月



株式会社富士キメラ総研『ソフトウェアビジネス新市場2021年版』（2021年8月発行）
※2011～2020年度 ワークフローパッケージ市場 占有率・社数（2020年度実績）



株式会社ノークリサーチ『2021年版 中堅・中小企業のITアプリケーション利用実態と評価レポート』※2021年 年商100～300億円未満
株式会社ノークリサーチ
調査実施期間2021年6月～7月

マイナポータルAPIによる 電子申請に対応

社会保険・雇用保険・税の各種届出に対応。
届出作成の手作業や印刷・郵送の手間をなくします。また、行政機関に赴く必要や、窓口での待ち時間がなくなります。

さまざまな システムとの連携

電子契約や電子申請・電子申告など、外部システム・サービスとの連携で、データを有効活用してさらなる業務効率化を実現します。

SMILE V2・eValue V2 は、法改正に確実に対応。 安心してご利用いただけます。



電子帳簿保存法

企業は帳簿や証憑書類などの国税関係帳簿書類を7年間(または10年間)保存する義務があります。原則として紙で保存する必要がありますが、電子データでの保存を容認する「電子帳簿保存法」が作られ、時代に合わせて段階的に見直しが進められています。



会計

仕訳帳や総勘定元帳、損益計算書などの国税関係帳簿や決算関係書類について、保存要件を満たして作成・保存が可能です。



ドキュメント管理

請求書や領収書など、取引関係書類について、スキャナ保存、電子取引の要件を満たした状態で保存が可能です。

SMILE V 会計、eValue V は、電子帳簿保存法の法的要件を満たしたソフトウェアとして、JIIMA認証を取得しています。



※この認証ロゴは公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会よりライセンスされています。

インボイス制度

インボイス制度(適格請求書等保存方式)は、消費税の仕入税額控除の方式として、2023年10月1日から導入される制度です。インボイス制度が導入されると、仕入税額控除を受けるためには、「適格請求書発行事業者」が発行した「適格請求書(インボイス)」が必要になります。

※必要事項が記載された書類であれば、請求書、領収書、納品書といった名称を問わず適格請求書に該当します。



販売

適格請求書に必要な項目(登録番号、取引年月日、取引内容、税率ごとに区分して合計した対価の額および適用税率、税率ごとに区分した消費税額、書類の交付を受ける事業者の使命または名称)を記載して書類を発行します。



会計

インボイス制度の税額計算に対応した様式の、消費税申告書や消費税管理諸表を出力できます。

2024年(令和6年)

- 4/1 労働時間の上限規制・同一労働同一賃金

働き方改革

「労働人口の減少」「長時間労働の慢性化」「正規雇用労働者と非正規雇用労働者の賃金格差」「有給取得率の低迷」「働く人のニーズの多様化」などの問題から、政府は近年、働き方改革を推進しています。



人事給与

従業員の労働時間や有給休暇の取得状況を可視化し、長時間労働の抑制や有給休暇の取得促進を行います。また、時間外労働の割増賃金率も設定可能なので、割増率引き上げの際も安心です。



「業務予定機能」を利用した定型業務の自動化や、業務デジタル化による手作業の削減により、作業効率を向上させ、長時間労働の抑制が可能です。

基幹系システム SMILE

販売

使いやすさと拡張性を兼ね備えた販売システム

会計

財務会計から管理会計までトータルで管理

人事給与

効率的な給与計算から人材活用までサポート

CRM QuickCreator

顧客管理に留まらずさまざまな情報を管理

CTI

電話とコンピューターの機能を融合

POWER見積

案件管理から実行予算作成までカバー

コストマネージャー

プロジェクトごとの発生原価を一元管理

トラックスター

運輸業向け販売システム

業種・業界別 テンプレート

業種・業界特有の業務内容や商習慣に対応

SMILEファミリー

SMILE V2 と連携して業務を支援

グループウェア eValue

ワークフロー

申請・承認の電子化で業務プロセスを標準化

ドキュメント管理

電子化した文書を安全に共有・管理

スケジューラ

人・施設の予定を調整

コミュニケーション

従業員間の連絡、情報の周知を円滑化

- モジュール間連携
- 他社製品・サービス連携
- SMILE V2・eValue V2でお悩み解決

- 開発ツール(Custom AP Builder)
- データ・セキュリティ管理
- 推奨環境 ●サポート

販売

会計

人事給与

CRM QuickCreator

CTI

POWER見積

コストマネージャー

トラックスター

業種・業界別テンプレート

SMILEファミリー

ワークフロー

ドキュメント管理

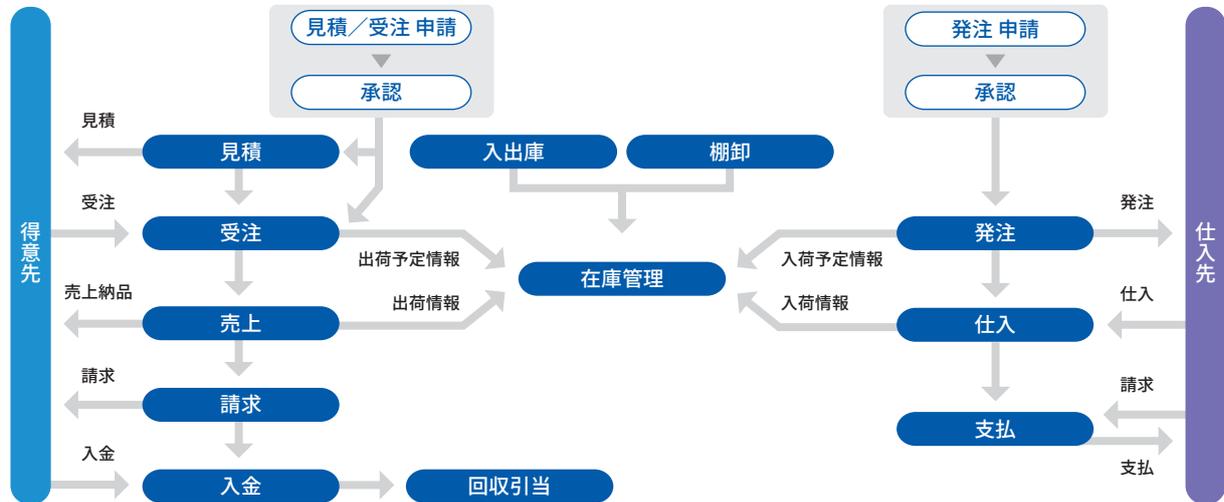
スケジューラ

コミュニケーション

SMILE V2・eValue V2 共通

納品書や請求書の発行はもちろん、見積から入金、発注から支払、在庫管理まで、販売・購買にかかわる業務全般を管理。ダブルクリックで展開するデータ分析など、豊富な機能で業務を支援します。

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

- 追加項目やオリジナルの帳票を活用(自由帳票実行オプション)
- オリジナルの請求書を作成(指定請求書オプション)
- 営業所ごとに実績を管理(営業所管理業務オプション)
- 項目の追加やオリジナルの帳票を作成(自由帳票設計業務オプション)
- 受注データからピッキングリストを作成(受注出荷業務オプション)
- プロジェクト別に収支を把握(原価集計業務オプション)
- 商品の出入りをロット別に管理(ロット管理業務オプション)
- 色やサイズなどの内訳種別ごとに在庫管理(商品内訳管理オプション)
- 外貨で伝票入力し、為替差損益も自動計算(外貨管理業務オプション)
- 委託・受託や預け・預かり在庫を管理(汎用在庫管理オプション)

	自由帳票実行 オプション	指定請求書 オプション	営業所管理業務 オプション	自由帳票設計業務 オプション	受注出荷業務 オプション	原価集計業務 オプション	ロット管理業務 オプション	商品内訳管理 オプション	外貨管理業務 オプション	汎用在庫管理 オプション
ベーシック	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
スタンダード	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○
プレミアム	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※●印のついているオプションは、標準で提供しています。※自由帳票設計業務オプションを利用する際は、自由帳票実行オプションも必要となります。

▼ 納品書 (A4カット紙 2分割 5行タイプ)



▼ 請求明細書 (A4カット紙 明細転記)



▼ 注文書 (A4カット紙)



▼ 見積書 (画像付き)



▼ 得意先分類イメージ



各種伝票の発行

得意先への「納品書」、仕入先への「注文書」などを発行できます。また、自由帳票や指定請求書機能で、取引先指定の伝票書式に合わせることもできます。

10種のカテゴリ管理で独自の分析

得意先や商品、担当者などを分類し、独自の分析資料を出力できます。例えば得意先では地区や業種で分けるなど、最大で10種の分類を設定できます。

豊富な単価設定、過去履歴の参照

得意先のランク別や地域などによる分類別、数量別、キャンペーン期間の単価など、さまざまな設定方法をご用意しています。また、過去実績を参照した入力も行えます。

さまざまな形態の在庫管理を支援

受注、発注情報を加味した予定在庫管理や在庫の引当による在庫切れ防止、移動中の在庫管理も行えます。また、オプションの追加でロット管理や委託受託、預け預かり在庫にも対応できます。

マスターや伝票入力画面に独自項目を追加

商品マスターには写真、得意先マスターには注意事項や直近に起きた出来事メモ、売上伝票には返品や特売の理由など、独自の項目を追加して、確認作業などを減らすことができます。(自由帳票実行オプション)

スムーズな伝票入力とチェック機能

豊富な機能が効率的な伝票処理を支援します。

▼売上処理



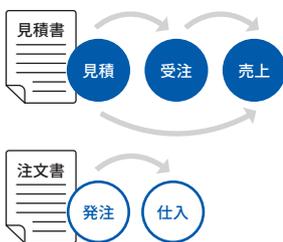
入力のチェック、メッセージの表示

- 入力した数量で在庫割れを起こす場合や、売上単価が原単価を下回る場合など、注意を促すメッセージを表示できます。
- 得意先に対する与信限度額チェックを行えます。
(対象額には受注残や未決済手形なども含めることができます)

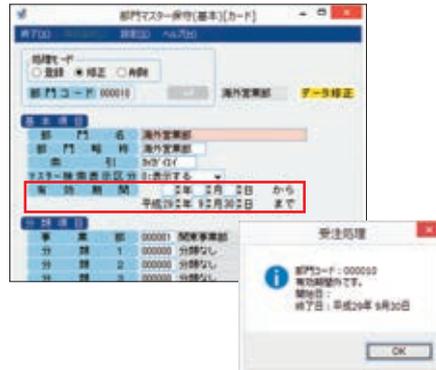
伝票の引き継ぎ、再利用

- 見積書から受注・売上伝票、発注書から仕入伝票へとデータを引き継ぐことができます。重複入力の手間を省き、スムーズに業務を進められます。
- 過去の伝票を修飾利用して伝票を新規作成できます。似たような商品構成で入力する際の手間を減らせます。

▼伝票引き継ぎイメージ



▼部門マスター保守



入力アシスト

- 商品入力などの際、マスターを照会モードで起動できます。
- 「実績発生商品検索」を利用すると、過去に取引した商品が表示され、リピート注文にも簡単に対応できます。
- マスターには有効期間を設定できるので、取り扱い終了の商品や組織改編前の部門を入力してしまうといったミスを防げます。

さまざまな表形式の入金データを伝票に変換

CSV・TXT・Excel形式の入金明細を取り込み、内容を自動で判断し、伝票に変換します。過去の入力内容やルールに基づいて変換するため、使えば使うほど入力作業が不要となります。転記作業をなくし、伝票入力業務の効率化を実現します。

各種伝票から実績表まで多彩な帳票出力

各種実績表や概況把握に適した資料など、さまざまな帳票が出力できます。

▼データ分析



▼概況報告書

The screenshot shows a summary report interface. It displays a large table with multiple columns and rows of data, likely representing a detailed overview of business performance or financial data.

管理帳票の作成

- 得意先別・商品別・担当者別といった各種の実績表や順位表、推移表が出力できます。2つの要素を組み合わせた二元帳票や分類種別ごとの帳票も作成できます。
- 部門や担当者に目標値(予算)を設定することで、実績値に加えて達成率が確認できます。

任意の要素で展開するデータ分析

- 売上・仕入の年間実績を任意の要素を組み合わせて独自の分析が行えます。結果はExcelへの出力も、グラフ表示で確認することもできます。
- パッケージにはないオリジナルの帳票を作成できます。
(自由帳票設計業務オプション)

実績を集約した概況報告書

全社実績・推移、各種ベスト10などを1つの帳票で出力できます。会社の概況を即座に把握することで、迅速な意思決定をサポートします。担当者の方も複数の帳票から集計することなく、すぐに報告できます。

財務会計から管理会計まで幅広く対応。多彩な入力支援機能で、迅速かつ正確な伝票処理、柔軟なデータの分析と有効活用を実現し、企業の会計業務をサポートします。

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

- 配賦額のシミュレーションを実施(部門配賦シミュレーションオプション)
- 資産の管理から申告書類の作成まで(資産管理業務オプション)
- 財務ハイライトなどをExcelに出力(管理会計レポートオプション)
- 独自の分析指標を追加(拡張分析オプション)
- 仕入先ごとの債務額に対する支払を管理(支払管理オプション)
- 売掛金や未収入金等の債権取引、残高を管理(回収管理オプション)
- 蓄積されたデータをもとに自由に帳票を作成(オリジナル集計表オプション)
- プロジェクトごとに原価を把握(プロジェクト原価管理業務オプション)
- 外貨で仕訳入力し、決算時は為替差損益も計算(外貨管理オプション)
- 仕訳伝票と証憑を関連付けて管理(証憑電子保存オプション)

	部門配賦シミュレーション オプション	資産管理業務 オプション	管理会計レポート オプション	拡張分析 オプション	支払管理 オプション	回収管理 オプション	オリジナル集計表 オプション	プロジェクト原価管理業務 オプション	外貨管理 オプション	証憑電子保存 オプション
ベーシック	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
スタンダード	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○
プレミアム	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※●印の付いているオプションは、標準で提供しています。※証憑電子保存オプションを使用する場合は、ドキュメント管理および、タイムスタンプオプションが必要です。

▼仕訳伝票



財務会計から管理会計まで

仕訳伝票を入力することで、元帳や合計残高試算表はもちろん、予実績対比表から決算報告書まで、さまざまな帳票を出力できます。定期的な仕訳は自動で生成するなど、支援機能も利用いただけます。

付箋による伝票確認

「後で確認する伝票」など、入力した仕訳伝票に付箋がつけられます。9種類の付箋は伝票検索にも利用できるため、任意の色と意味を持たせた設定を行うことで、該当する伝票が探しやすくなります。

元帳などからさかのぼって仕訳伝票を修正

元帳や仕訳日記帳など、画面に出力した内容をダブルクリックや右クリックすることで、仕訳伝票の画面を表示できます。詳細の確認や伝票の修正をすばやく行うことができます。

営業所や部課ごとに予算や利益を管理

実在の組織部門構成以外に仮想の構成も作成できるので、異なった視点からの部門計も確認できます。

e-Tax財務諸表データの作成

法人税申告時に必要な添付書類をCSV形式で出力できます。
※ e-Taxソフトを利用して提出するためには、届出・申請が必要です。
e-Taxの申告方法については国税庁のホームページをご確認ください。

▼仕訳日記帳



▼部門管理



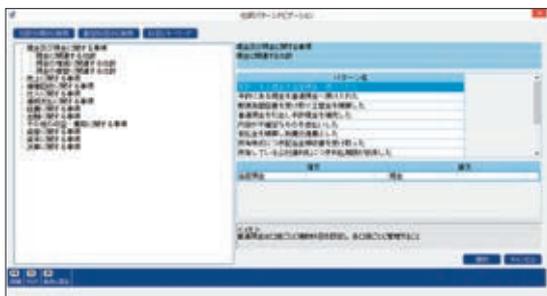
迅速かつ効率的な伝票入力

日々の業務を豊富な機能で支援します。

▼仕訳処理



▼仕訳パターンナビゲーション



ナビゲーションとパターンで支援

- よく使う仕訳はパターン登録、あまり使用しない特殊な仕訳はナビゲーションから選択するなど、入力の手間を軽減します。
- 伝票入力を行いながらパターン登録ができるので、同じ仕訳が発生した際は簡単に進められます。

入力アシスト、科目検索

- 仕訳処理で科目入力の際、相手科目などの入力履歴から候補を自動表示することができます。
- 科目を名称で検索する場合、文字を入力するたびに候補が絞り込まれるのでスムーズに選ぶことができます。

定期的な仕訳はスケジュール登録

保険料や家賃など、定期的な発生する仕訳はスケジュール登録することで、仕訳を自動作成できます。仕訳が作成される日はカレンダーで確認できます。

入出金明細や経費・取引明細を仕訳に簡単変換

金融機関の入出金明細をAPI経由で取り込み、内容を自動で判断し、仕訳に変換します。CSV・TXT・Excel形式の経費・取引明細取込も可能です。過去の入力内容やルールに基づいて変換するため、使えば使うほど入力作業が不要となります。転記作業をなくし、仕訳入力業務の効率化を実現します。

※入出金明細のAPI経由の取込を行うには、OSKへの利用申込や、freeeアカウント登録/入出金管理サービス利用登録が必要になります。

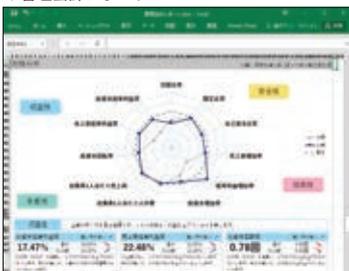
さまざまな帳票で正確な財務状況を把握

転記や集計の手間を省き、財務会計から管理会計まで多彩な帳票が出力できます。

▼データ分析

決算科目	当期	前年同期	増減	増減率	当期	前年同期	増減	増減率
売上高	10,000	9,500	500	5.3%	10,000	9,500	500	5.3%
売上原価	6,000	5,800	200	3.4%	6,000	5,800	200	3.4%
売上総利益	4,000	3,700	300	8.1%	4,000	3,700	300	8.1%
営業費用	2,000	1,900	100	5.3%	2,000	1,900	100	5.3%
営業利益	2,000	1,800	200	11.1%	2,000	1,800	200	11.1%
経常利益	1,500	1,400	100	7.1%	1,500	1,400	100	7.1%
当期純利益	1,000	900	100	11.1%	1,000	900	100	11.1%

▼管理会計レポート



管理帳票の作成

元帳や合計残高試算表といった財務会計帳票に加え、部門の管理帳票や五期比較表などが作成できます。また、科目(内訳)ごとに予算を設定することで、実績との対比も行えます。

各種報告書の作成

決算報告書やキャッシュフロー計算書、消費税申告書などの各種報告書をすばやく作成できます。

月次、四半期単位での決算報告書も出力できます。

さまざまな角度でデータ分析

- 全社、部門、分析項目などさまざまな切り口でデータの分析を行えます。また、全社単位で出力した実績から部門別、分析別、月別などヘッドリルダウンできます。
- 蓄積された実績データから、図やイラストを交えた、解説付きの財務レポートをExcelに出力することができます。費用の増減による損益分岐点の変化を予測することもできます。(管理会計レポートオプション)

JIIMA 電子帳簿ソフト法的要件認証を取得

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)より国税関係帳簿を作成・保存する上で法的要件を満たしている市販のソフトウェアとして、認証を受けています。(認証番号:101700-00)

この認証ロゴは公益社団法人日本文書情報マネジメント協会によりライセンスされています。



販売

会計

人事給与

CRM
QuickCreator

CTI

POWER見積

コスト
マネージャー

トラックスター

業種・業界別
テンプレート

SMILE
ファミリー

ワークフロー

ドキュメント
管理

スケジューラ

コミュニケーション

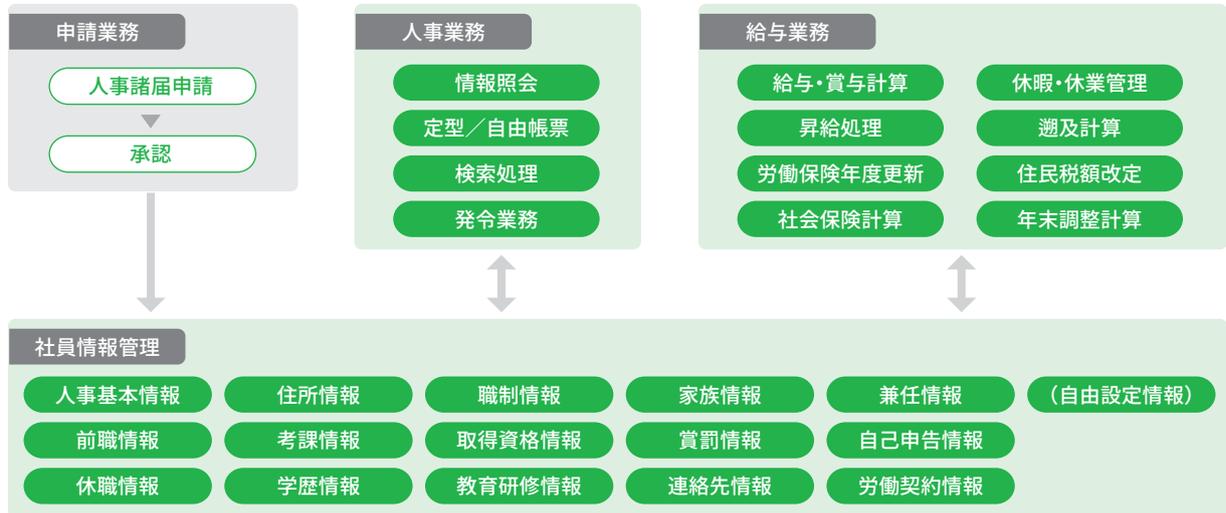
SMILE VZ
eValue VZ
共通

人事給与

法改正にもすばやく対応し、
働き方の見直しを支援

限られた時間内での煩雑な給与計算や法改正・制度改正に迅速かつ的確に対応できます。
資格取得情報や教育研修履歴など、入社から退社までの社員情報をいつでも把握できます。

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

- 各社員ごとに有給を自動付与(有給付与オプション)
- 源泉徴収票を電子データで提出(源泉票データ作成オプション)
- 昇降給差額のさかのぼり支給に対応(遡及計算オプション)
- 社会保険帳票などを自由なレイアウトで出力(社保エース連携オプション)
- グループ会社全体の人事情報を一元管理(人事情報複数社管理オプション)

	有給付与オプション	源泉票データ作成オプション	遡及計算オプション	社保エース連携オプション	人事情報複数社管理オプション
ベーシック(人事)	—	—	—	—	—
ベーシック(給与)	○	○	○	○	—
スタンダード	●	●	○	○	○
プレミアム	●	●	●	●	●

※●印のついているオプションは、標準で提供しています。※一印のついているオプションは使用できません。

▼給与明細書(A4カット紙3分割)



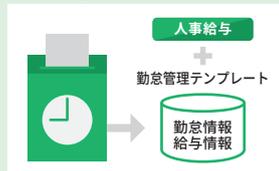
▼社員情報照会



▼労働条件通知書兼雇用契約書



▼勤怠管理



毎月、季節ごとの作業を軽減

毎月の給与明細書や振込依頼書の作成はもちろん、算定・月変など社会保険業務や、年調保険データの取込・控除額の自動計算など、季節ごとの業務も支援します。

人事・組織の情報を時系列で管理

現在の人事情報はもちろん、過去の履歴情報も管理できます。考課履歴や教育研修情報なども時系列で管理し、入社から退社までの社員情報をいつでも把握できます。また、組織の変更履歴管理や、過去の組織図の作成もできます。

マイナポータルAPIによる電子申請

社会保険・雇用保険・税の各種届出をマイナポータルAPI経由で直接電子申請することができます。

場所を選ばずに人事諸届の申請が可能

PCはもちろん、スマートフォンから人事諸届の申請・承認が行えます。個人用PCが無い社員や内定者も、手続きのための出社や郵送の手間が不要となります。

※ワークフローが必要です。

勤怠・給与情報を一元管理 ※勤怠管理テンプレート

就業情報や従業員の勤怠打刻データを自動で取り込み、勤怠の実績を給与計算に利用することができます。36協定遵守を支援するアラート機能や休暇残数の管理で、長時間労働の抑制が期待できます。

正確かつ迅速に給与業務を実施

毎月の給与計算業務はもちろん、年末調整など季節の業務も豊富な機能でサポートします。

▼給与明細書パターン設定



社員情報を登録

パッケージ標準で用意されていない自社独自の項目を自由に追加できます。最大10種類の分類項目を設定することで、役職や職種など任意の内容で手当や集計などに利用できます。

職種などに応じた給与明細書パターン

給与明細書のレイアウトは10パターンまで設定できます。役職や職種で使用する手当項目が異なる場合でも、使い分けができます。

▼計算式設定



20レベルまでの計算式に対応

支給や控除の項目1つに対して、20レベルまで計算式を設定できます。複雑な計算式も設定ができるので、Excel等で別途計算する手間を大幅に減らせます。また、給与計算前に試算もできるので、設定ミスも未然に防止できます。

社会保険や年末調整業務も

- 月々の給与計算結果をもとに、改定した等級や月額を社員情報に更新します。月額変更の対象者は自動的に判断されるため、対象者の漏れも起こりません。
- 年調保険データの取込や控除額の自動計算など、年調業務を支援します。

▼項目セキュリティ設定



▼マイナンバー利用パスワード入力



職務に合わせた項目単位のセキュリティ設定

ユーザーまたはグループごとに、項目の入力および参照の可・不可を設定できます。部課名は修正できるが、本籍地は参照もできないなど細かく決められます。また、マイナンバーの入力・参照は別途、パスワードと利用履歴管理を行います。

人事・給与に関わる情報を多角的に活用

迅速な給与計算業務から、組織を構成する人事管理まで多様な帳票が出力できます。

▼多元期間集計表



管理帳票の作成

給与・賞与データをもとに、給与明細書や賃金台帳、地区別住民税一覧表や社会保険集計表など、業務で必要な管理資料の作成が可能です。

給与・賞与データの分析

残業時間を所属や職種ごとに確認するなど、さまざまな分析が行えます。集計期間は4月から翌3月など、決算に合わせて年をまたぐことができます。事業計画や人材配置の参考資料として、いつでも活用できます。

多彩な定型帳票に加えて独自帳票も作成

「労働者名簿」「労働条件通知書兼雇用契約書」「人員構成表」など、人事管理に関するさまざまな資料を出力できます。また、各情報から項目を自由に選択したオリジナルの一覧表も作成できます。

▼検索処理



多彩な検索処理

「残業が40時間を超えた社員」など、社員情報や履歴情報から、条件を組み合わせると該当社員を抽出できます。

例：「勤続3年以上の営業職で役付の社員」

「簿記3級を取得していて2級を取得していない社員」

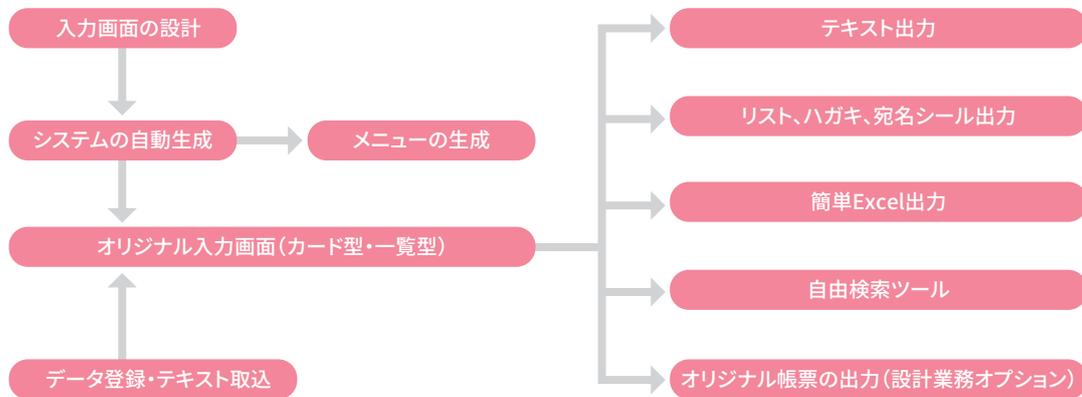
発令業務・辞令発行

昇進、昇格、人事異動、組織改編に関する一連の作業を行い、辞令の交付や各情報への更新を行うことができます。

プログラミングの知識を必要とせず、簡単な操作でオリジナルのシステムが作成できます。項目名の変更や追加も手軽に行えるため、部署単位での情報共有ツールとしても利用できます。

※CRM: Customer Relationship Managementの略 (顧客とのよりよい関係を構築・管理する経営手法)

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

●自由に項目を配置したオリジナル帳票を作成(設計業務オプション)

※LAN版のみブラウザ実行オプションを標準で提供しています。

▼QuickCreator

よく使う項目



ドラッグ&ドロップで配置するだけ

「文字列」や「数値」など用意された項目パーツを選び、ドラッグ&ドロップで配置するだけで簡単にオリジナルの入力画面が作成できます。プログラムの専門知識は不要です。

「よく使う項目」で手間を軽減

「性別」や「都道府県」など、あらかじめ選択肢を含んだパーツとしてご用意しています。また、お使いのExcelからタイトル項目をパーツとして読み込みができるため、よりスピーディーにシステム構築を行います。

作成画面からシステムを自動作成

オリジナル画面の項目をもとに、リスト出力やメニュー画面などを自動で作成できます。カード型の入力画面を作成するだけで、多くの機能が使えるようになります。

顧客管理以外にも、社内情報や物件管理に

顧客管理だけでなく人事管理や物件管理など、さまざまな業種・業態でご利用いただけます。作成は簡単でも、セキュリティ設定はしっかり行えるため、Excel管理で不安なリストの置き換えにも対応できます。

▼ベース画面新規作成



▼システム生成対象選択



すぐに使えるサンプルもご用意

設計を行うことなく、ご導入と同時にご利用いただけます。 ※サンプルのご利用には、保守サービスのご契約が必要です。

●社内情報を管理する

社員情報管理 社内FAQ管理 備品貸出管理 リース契約管理 防災用品管理 など

●顧客情報などを管理する

営業顧客管理 契約管理 個人情報授受管理 案件見込管理 イベント参加者管理 など

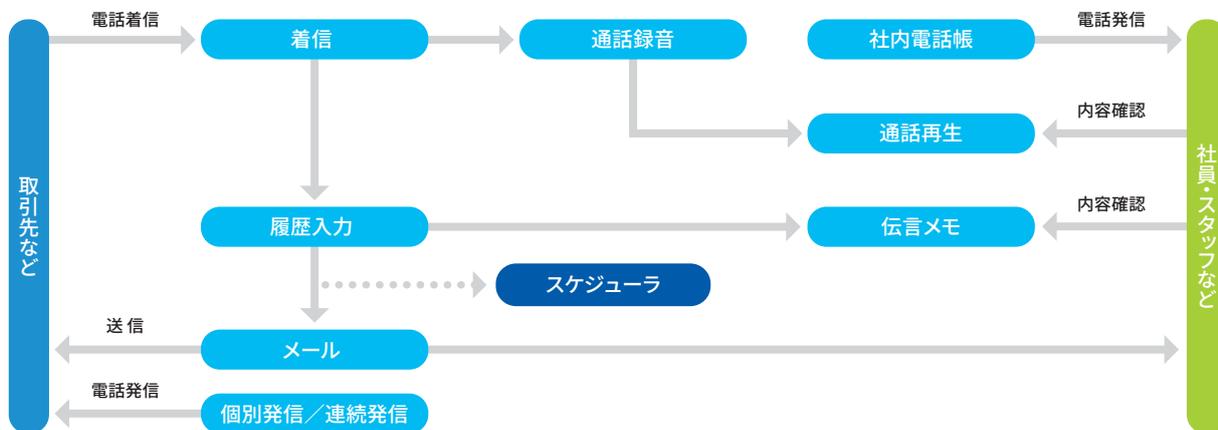
●業種に特化した内容を管理する

建設業向け工事台帳 製造業向け金型管理 寺院檀家管理 浄化槽管理 食品業向け商品情報管理 など

電話とコンピューターの機能を統合し、着信と同時にコンピューターにある顧客情報を表示したり、顧客データベースに基づいて発信するなど、迅速で的確な電話対応を実現し、顧客満足度の向上を支援します。

※CTI:Computer Telephony Integrationの略(コンピューターと電話の融合、統合)

■業務の全体図



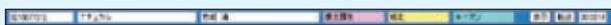
▼顧客対応情報照会(分類による色識別)



▼対応履歴情報入力処理



▼ツールバー表示(NECプラットフォームズ対応版)



電話着信時に顧客情報をポップアップ

ナンバーディスプレイ連動により、電話着信時に顧客情報をポップアップできます。また、VIPやクレマーなどの分類に応じてお客様を色分けすることにより、ひと目で判断することができます。

いつ、誰が、どのような対応をしたか

顧客情報とともに過去の対応状況を一覧表示できます。"いつ・誰が・どのような対応をしたか"という履歴情報を参照することでスムーズな電話対応が可能になります。

携帯やスマホへのメールも簡単

定型文を登録できるマスターなどを利用して、対応履歴入力から携帯メールなどへの伝言が簡単に行えます。これにより伝言業務の負荷が軽減され、伝達ミスによるトラブルを回避することができます。

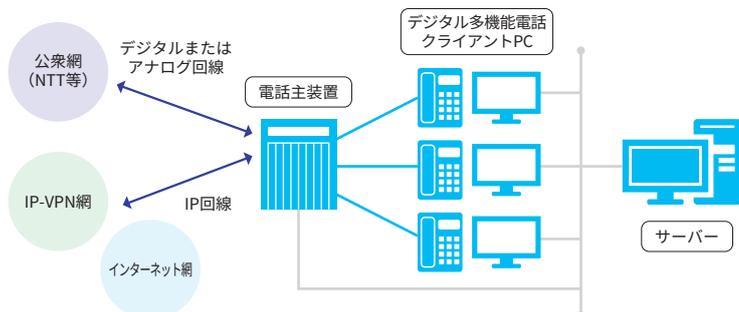
いつもの商品をすぐに確認

「いつもの」「前回の」など、あいまいな問い合わせも販売モジュールとの連携で得意先ごとの単価をすばやく確認できます。調べる時間を減らせるため、スムーズな電話対応が行えます。

機器構成

発信者番号通知(ナンバーディスプレイ)が可能な回線のみ対応可能です。(ナンバーディスプレイは別途回線ごとの契約(有料)が必要です。)

●構成イメージ例(LAN接続時)



主装置

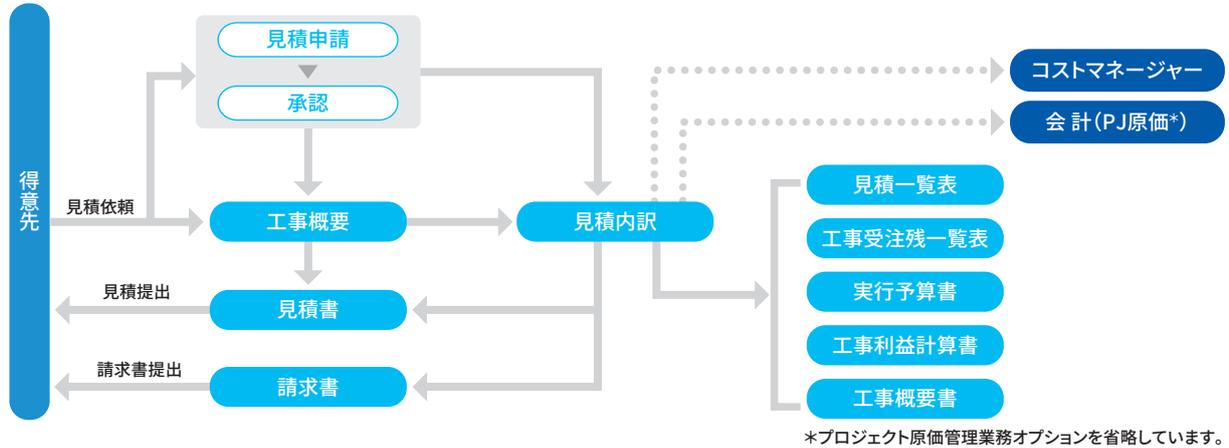
NECプラットフォームズ
● オフィスコミュニケーションゲートウェイ
『UNIVERGE Aspire UX』『UNIVERGE Aspire WX』

NTT
● Smart Netcommunity SYSTEM aN1シリーズ
『type S』『type M』
● Netcommunity SYSTEM aNXシリーズ
『type S』『type M』『type L』

※ハードウェア環境により、必要機器が異なります。別途担当セールスまでご確認ください。

見積のひな型や材料データ、過去の見積書をコピーして、効率よく見積書を作成することができます。また、実行予算を同時に作成することで概算の利益が把握できます。

■業務の全体図



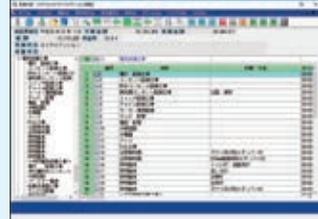
機能を拡張するオプション製品

- 実行予算をもとに注文書の発行など(発注ライブラリ)

▼見積入力(一覧画面)



▼見積内訳



簡単な操作性

複雑で行数の多い建設業の見積書作成を表計算ソフトのようなスプレッドシート状の画面から、簡単に行うことができます。見積業務の効率化・簡素化が図れます。

豊富な検索機能

請け負った年度、見積金額や利益率など、複数の項目を組み合わせた検索ができます。見積に含まれる文字列による検索も行えるため、リコールとなった材料を使用した工事なども簡単に探し出せます。

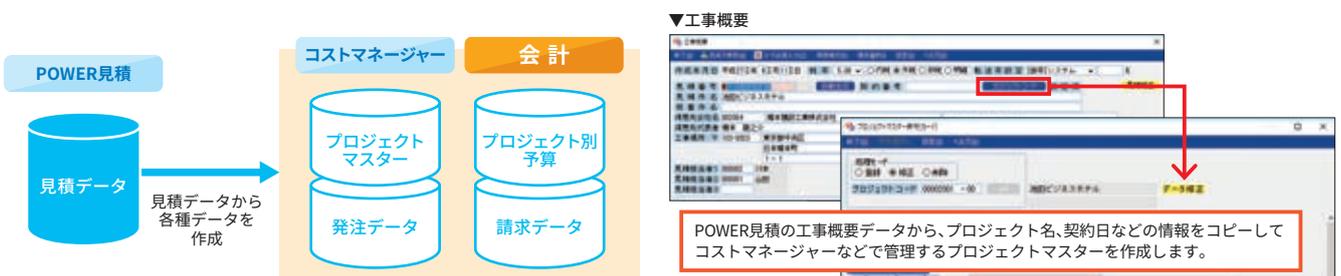
概算利益の把握

見積内訳入力画面では実行予算を確認しながら見積金額を入力できるため、概算での利益を常に把握することができます。工事ごとの確実な利益確保を支援します。

オリジナル見積書の作成

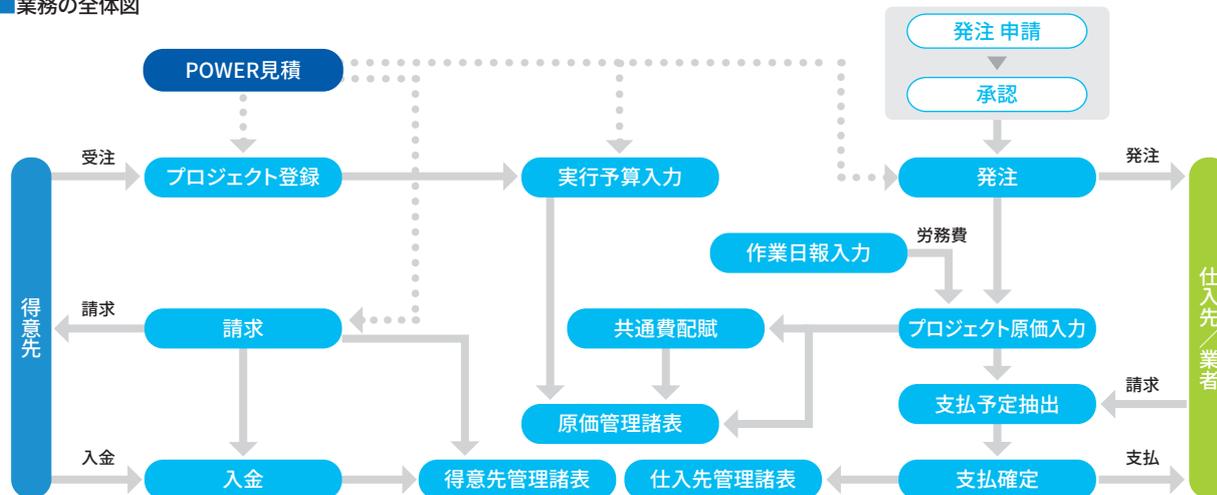
見積書は出力項目などを自由に設定したオリジナルレイアウトと、ひな型を用いたExcelへ出力することができます。その他、見積データを利用した一覧表や集計表なども作成できます。

POWER見積—プロジェクト原価管理連携



プロジェクトごとに発生した原価(材料費・労務費・外注費・経費など)の管理、予算実績管理、多彩な原価管理諸表の出力が可能です。また、間接費や共通原価の配賦も行うことができます。

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

- 決定通知書兼支払明細書の出力など(支払管理オプション)

▼プロジェクト原価入力



▼注文書



▼作業日報入力



正確でスピーディーな原価管理を実現

プロジェクトごとの原価を要素細目別や作業工程別など、さまざまな角度から確認できます。各プロジェクトの収支状況を可視化し、タイムリーで正確なプロジェクト原価管理が行えます。

注文書発行から原価予実績把握まで

入力した発注伝票をもとにプロジェクト、仕入先ごとに発注管理諸表や注文書を作成します。発注残も管理し、発生原価に発注残を含めた見込原価との予実績管理を実現します。

支払管理・仕入先管理

原価(債務)データをもとに、仕入決定額や支払予定額を確定し、支払伝票を作成します。仕入先に対する決定通知書兼支払明細書の作成や金融機関への振込依頼データ、振込依頼書の作成も可能です。

作業日報管理(出面管理)

従業員ごとの作業日報を管理し、作業日報データから労務費に振り替えることで、プロジェクトごとの労務費を把握することができます。

プロジェクト情報を共有

● 工事概要からプロジェクトマスターを作成

『POWER見積』で作成した工事概要から、『会計 プロジェクト原価管理業務オプション』または『コストマネージャー』のプロジェクトマスターを作成できます。

● 予算項目からプロジェクト別予算データを作成

『POWER見積』で作成した見積データを、『会計 プロジェクト原価管理業務オプション』または『コストマネージャー』へ取り込むことで、『POWER見積』の予算項目からプロジェクト別予算データを作成できます。また、発注伝票や請求伝票を作成する際に、『POWER見積』の見積データを参照できます。

※「会計」と「コストマネージャー」は同時に使用できません。会計連携の場合は、「会計」と「プロジェクト原価管理業務オプション」の組み合わせでご導入ください。

販売

会計

人事給与

CRM
QuickCreator

CTI

POWER見積

コスト
マネージャー

トラックスター

業種・業界別
テンプレートSMILE
ファミリー

ワークフロー

ドキュメント
管理

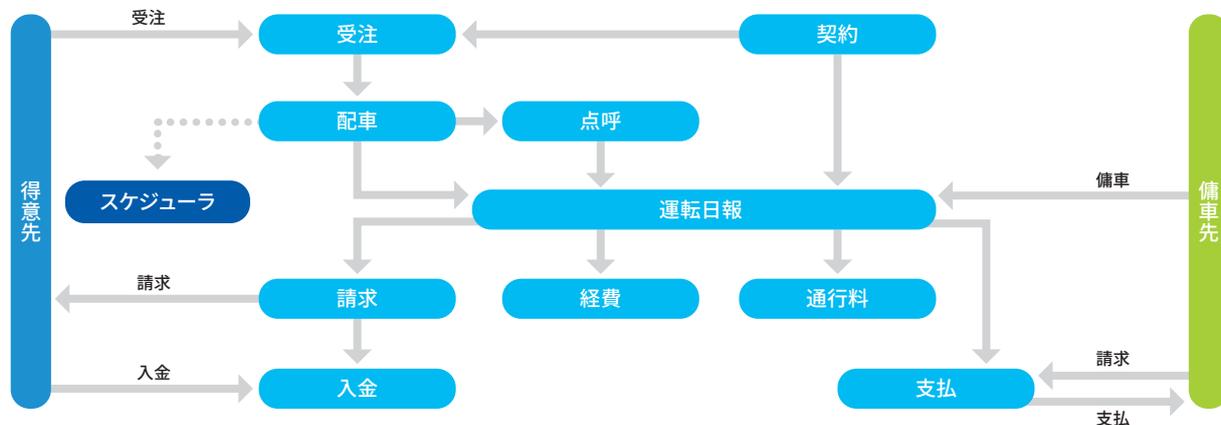
スケジューラ

コミュニケーション

SMILE V2
evaluate V2

日報情報をもとに得意先・備車先・車両・運転者の管理をリアルタイムに連結する、運輸事業者様向け販売管理システム。経理業務の軽減はもちろん、経営管理を強力にバックアップします。

■業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

- 運送注文をもとに、計画的な配車管理を実現(受注・配車オプション)
- 追加項目やオリジナルの帳票を活用(自由帳票実行オプション)
- 項目の追加やオリジナルの帳票を作成(自由帳票設計業務オプション)
- 請求書発行と倉庫業務の効率化(ORBIS連携)

▼運転日報入力



必要なデータを一度に入力

運転日報では運転者の勤務状況や車両の稼働状況、燃料費や通行料などの経費もまとめて入力できます。請求書に必要な情報だけでよい、というご要望にお応えした簡易版の入力画面も選択できます。

▼運転者別稼働実績表

アルコールチェッカー連携も可能な点呼業務管理

乗務前・中間・乗務後の点呼結果を入力。点呼内容から「点呼記録簿」や「点呼一覧表」を出力することができます。また、アルコール検知器から出力されるアルコールチェック結果を点呼記録として取り込みできます。

※ サンコーテクノ株式会社の呼気アルコール測定システム「アルコガーディアン」に対応

各種実績もリアルタイムに把握

「運転者別稼働実績表」と「乗務記録集計表」により現在の稼働状況を把握することで、より適正な運行管理業務が行えます。車両の履歴管理、教育研修履歴、免許の更新など、運転者に関する履歴管理も可能です。

▼請求明細書

▼点呼記録簿

オリジナル帳票の作成

「自由帳票実行オプション」を利用することで、各種マスターや伝票入力画面にオリジナルの管理項目を追加したり、「トラックスター」のデータを利用した、オリジナル帳票を作成できます。

デジタコデータ取込

デジタコの日報データ、作業データ、経費データよりトラックスターのデータを作成できます。デジタコから取込んだ日報データは、受注データへの引当を行うことができます。(受注配車オプション)

※ 富士通株式会社のデジタルタコグラフ(DTS-C1/D1シリーズ)に対応

組立業向け生産管理 生産革新 Fu-jin



販売管理と一体化された組立業様向けの生産システムです。標準品の繰り返し生産に対応し、自社工場を持つお客様はもちろん、工場を持たないファブレス企業様にもお勧めいたします。

繰返生産加工型生産管理 生産革新 Ryu-jin



繰返生産・量産加工を行う製造業の生産管理業務を幅広くカバーします。自動車部品や電子部品、日用品、食料品などの繰返加工にフィットした生産管理システムです。

出版業向けテンプレート Quick出版



取次会社との取引や書籍の納返品、在庫の把握などに対応した販売管理システムです。

食品卸業向けテンプレート FOODMASTER



最大4種類の荷姿(バラ・ボール・ケース・合わせ)での取引が可能で、食品や生鮮品、梱包品を扱う業務に最適な販売管理システムです。

通販業向けテンプレート Smart通販



お客様別売上実績管理のほか、請求から回収業務・督促までの管理、広告媒体別実績管理などが行える、通販業様向けの販売管理システムです。

ビルメンテナンス業向けテンプレート B.M.Manager



見積、契約、作業予定、実績管理、請求・支払から現場ごとの収支管理まで行える、ビルメンテナンス業様向けの販売管理システムです。

廃棄物処理業向けテンプレート HyperRecycle



一般および産業廃棄物の収集運搬の契約情報から収集時の作業指示、収集実績管理、 manifests 伝票の発行を一元管理できます。

公益法人向けテンプレート



企業向け会計システムでは対応が難しい公益法人特有の予算管理や財務諸表作成に特化した公益法人向け会計システムです。

繰返・個別受注両対応生産管理 生産革新 Raijin



「繰返生産」と「個別受注生産」との両方に対応した生産管理システムです。また、製番別原価、品目別原価、間接費配賦を組み合わせた計算に対応し、実際原価をより正確につかめます。

配合型生産管理 生産革新 Blendjin



原材料などの製造に必要な配合パターンや在庫管理、生産計画などに対応した生産管理システムです。

アパレル業向けテンプレート ApaRevo



色・サイズ別管理に対応し、卸・委託(売仕)・直営店・Web通販のマルチ管理が行える、アパレル・ファッション業界様向けの販売管理システムです。

鋼材卸業向けテンプレート PowerSteel



寸法別の数量・重量による在庫管理のほか、加工品の振替、ロット管理など、詳細な原価管理・品質管理に対応した販売管理システムです。

建材・木材卸業向けテンプレート PowerCubic



木材製品や、各種住宅用・ビル建材に適した販売管理システムです。材積計算や面積・長さ別の在庫計算など多様な建材商品の管理に対応します。

プロジェクト収支管理テンプレート Project Director



サービス業(広告業、SI業界など)におけるプロジェクト案件の進捗と収支を可視化し、迅速な意思決定を支援する販売管理システムです。

レンタル業向けテンプレート レンタレンジ



レンタル業特有の料金計算に対応した、建設用機械・車輛、什器、イベント用品などのレンタル業に適した販売管理システムです。

SMILEファミリー(連携製品)

輸入業務管理システム wPORTNeT/IM



株式会社エフ・ピー・エス

発注・入荷予定・入荷・支払・原価を中心に貿易業務を管理します。諸掛は8種類の区別に金額按分、数量按分の設定が可能です。また、商品ごとに係数をセットでき、細かな原価計算が行えます。

就業管理システム 勤次郎



勤次郎株式会社

多様化する雇用・勤務・賃金形態に、幅広く対応する就業(勤怠)管理システムです。正確な労働時間の把握から効率的な人員配置、生産性向上を全面的に支援します。

連結決算システム iCAS AE



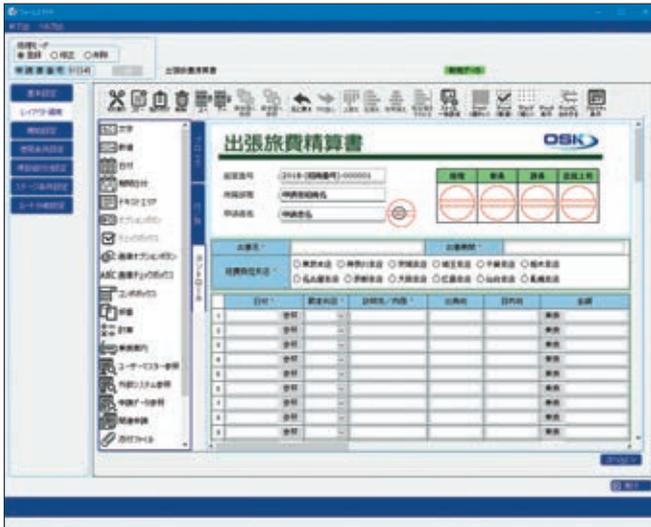
株式会社インプレス

複雑な連結会計業務の負担を軽減し、開示の早期化を実現します。連結財務諸表、連結キャッシュフロー計算書はもとより、監査資料となる帳票も豊富に装備しています。

稟議や届出の申請、報告書の提出など、企業内で行われる「業務の流れ」を電子化し、業務の効率化をサポートします。

簡単にオリジナルの申請書を作成

▼申請フォームエディタ



自由度の高い申請書を簡単作成

ウィザードのガイドに従って、申請書の画面レイアウトや使用条件、適用する承認ルート等の設定を行うことができます。

多彩なコントロールを提供

乗換案内連携をはじめとする多彩なコントロールにより、使いやすい申請フォームを、ノンプログラミングで実現できます。

提供コントロール例

- 運賃の取り込みを実現する「乗換案内コントロール」
- 基幹連携を実現する「外部システム参照コントロール」
- 申請・承認時に自動的に番号を振る「採番コントロール」
- 入力項目を使った四則演算が行える「計算コントロール」
- 過去に提出した申請書データをリンクできる「関連申請コントロール」

決裁状況や申請書データを共有

▼承認一覧



▼新着通知



申請・承認状況を共有

承認ルート上の申請者、中間承認者、最終承認者間で、決裁状況を共有できます。処理が遅れている案件には、催促メッセージを送ることもできます。また、申請中や最終承認済みの申請データを特定のユーザーに公開し、承認ルート外の第三者とも決裁状況を共有することもできます。

申請書変更履歴の確認が可能

承認過程において変更された申請書の内容を履歴として確認できます。

申請書をドキュメント管理に自動保管

ドキュメント管理と連携し、最終承認された申請書PDFと添付ファイルを保管することができます。

データの再利用や、外部アプリケーションとの連携もサポート

▼集計

集計項目	2018/01	2018/02	2018/03	2018/04	2018/05	2018/06	集計計
請求金額	3,200	25,000	45,000	220	26,800	47,000	108,020
請求日額	12,000		3,200	78,000	92,500	45,220	230,920
請求額	2,800		78,000	9,800	61,800		152,200
経理額	30,000	12,800	83,000	5,200	426,800	3,200	548,800
総額計	48,900	27,800	128,000	83,200	607,800	113,420	1,090,480

集計機能

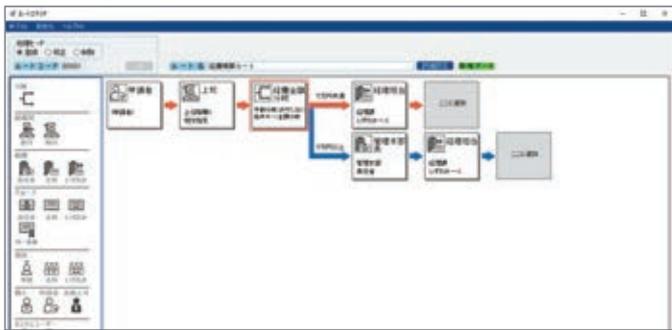
部署ごとの月別経費など、ワークフローデータを簡易的にリアルタイム集計し、概況を把握することができます。

汎用外部出力機能

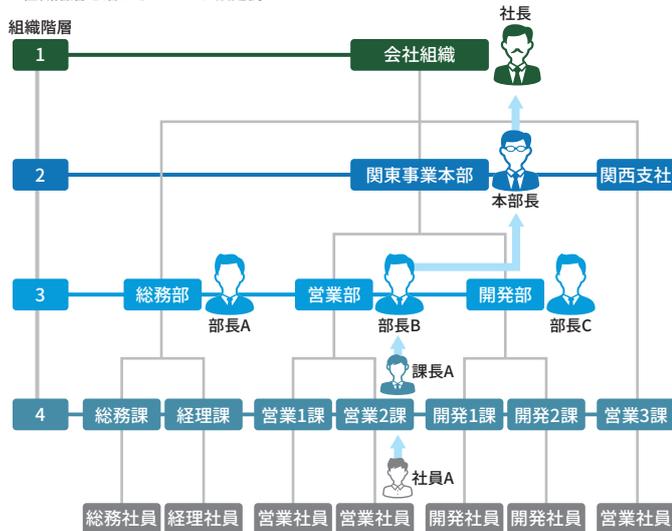
蓄積されたワークフローデータをCSVファイルとして出力し、外部システムなどでの再利用を可能にします。

柔軟性が高い承認ルート

▼ルートエディタ



▼組織階層を活かしたルート設定例



▼申請内容に基づくダイナミックなルート変更



簡単に分かりやすいルート作成

フロー図を描くようなイメージで直観的に承認ルートの作成を行うことができます。

組織階層で承認者(上司)を自動検出

会社、事業部、部、課などの組織階層で承認者を指定することができます。申請者の所属をもとに、その上位組織の責任者を自動検出し、承認者とするので、部署の統廃合や組織の改編によって上司や責任者が替わっても、影響を受けにくい承認ルートが構築できます。

承認者「上司」の自動検出

「営業2課の社員A」から順次上位階層の責任者を検出して申請



所属・グループによる承認者の指定

所属やグループの「責任者」や「いずれか1名」を承認者としたり、「全員」を承認者とする並列承認を行うことができます。

ステージ条件で承認の要/不要を判定

各承認ステージに、一定の条件を設定することにより、そのステージの承認の要/不要を自動判定させることが可能です。

承認ルートの途中分岐

1つの承認ルートに、ステージ数の異なる複数の分岐経路を設定し、条件次第で自動分岐させることが可能です。

立場に応じた承認ボタンや判子イメージ

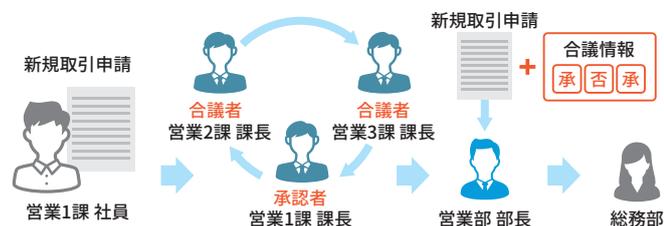
ボタンや判子に表示される「承認」の文字を、立場に応じて「決裁」「確認」「受付」などに変更できます。

第三者の意見を踏まえた判断や、代理申請・承認が可能

▼合議機能

合議者の意見を参考に判断

合議者は承認/否決の意見を示すのみで、判断は承認者に委ねられます。



他者の意見を確かできる「相談機能」「合議機能」

相談機能では、自分だけでは判断がつかない申請内容に関して、任意のユーザーに参考意見をもらったり、事前に内諾を得ることができます。

合議機能では、承認を行う上で、複数人の承認/否決の意思確認や合議に基づく判断を行うことができます。

業務の停滞を防ぐ「代理申請」「代理承認」

代理申請/代理承認機能により、申請・承認遅れによる業務の停滞を防ぎます。

販売
会計
人事給与
CRM QuickCreator
CTI
POWER見積
コスト
マイナー
トラックスター
業種・業界別
テンプレート
ファミリー
ワークフロー
ドキュメント
スケジュール
ミニゲーム
SMILE V2
共有

社内規程、契約書、図面、伝票など、さまざまな文書を電子化することで、書類を探す手間を削減。「どの書類棚の、どのバイндアーの、どのページに目的の書類があるか」迷うことがありません。

ドキュメントフォルダを階層管理

▼文書一覧



階層構造のフォルダでドキュメント管理

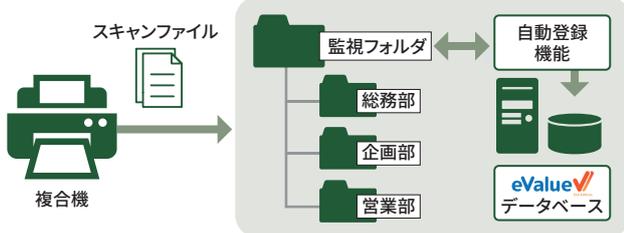
- ドキュメントの種類や部門・プロジェクトごとに分類して管理することができます。
- 最大10階層までのフォルダ構成で体系的にドキュメントを蓄積したり、フォルダツリーをたどって目的のフォルダを容易に探し出すこともできます。

多彩な文書属性の付加が可能

- ドキュメントごとに、システム既定の文書属性のほか、ドキュメントの分類や目的に応じた任意の文書属性を付加できます。
- 文書属性の組み合わせを保持する属性パターンを使うことで、体系的な管理を実現します。

社内ドキュメントを効率的に電子化

▼自動登録



複合機を使った紙文書の電子化に便利!

指定フォルダを定期的に監視して、新しいファイルがあれば、自動的に登録します。

▼一括登録

CSVを利用し、複数の文書にそれぞれ属性を付けて、指定のフォルダに一括で登録できます。

ドキュメントに合わせて、さまざまな登録方法が選択可能

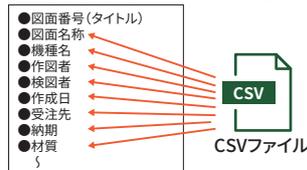
一件ずつ文書を登録するだけでなく、複合機からの自動登録、他のシステムからのデータ移行やファイルサーバーに登録されているデータの移行に便利な各種登録ツールを提供します。

CSVファイル内の項目と、ドキュメント管理の属性を事前に紐づけてインポートできます。CSVのフォーマットの変更を行う手間を減らせます。

主な活用例

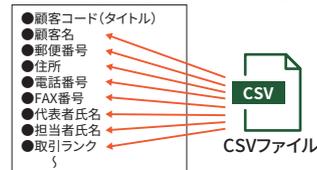
〈製造業の場合〉

図面番号を入力してスキャンした文書



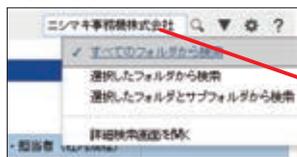
〈卸売・小売業の場合〉

顧客コードを入力してスキャンした文書



検索機能で目的の文書がすぐ取り出せる

▼串刺し検索



簡易検索ボックスにキーワードを入力

多彩な検索機能

- 簡易検索ボックスに直接検索キーワードを指定して、串刺し検索が行えます。
- ドキュメントに付加された属性の値を指定する「属性検索」と、ドキュメントの添付ファイルを対象とした「全文検索」を組み合わせた高度な検索が可能です。

My Search

よく使う検索条件を保存し、条件に合致する文書をすぐに確認できます。新着文書をアラートでお知らせすることもできます。

ブックビューによるビジュアル検索

ページをパラパラめくりながら内容を確認できる「ブックビュー」は、ドキュメント内の図や画像、レイアウトや色合いなどビジュアルを頼りに目的の文書を探せます。

機能を拡張するオプション製品

- 製品構成単位で設計情報を管理・検索(構成管理オプション)
- CADがないパソコンでも図面参照が可能(CADビューアオプション)
- 電子データの非改ざんの証明に(タイムスタンプオプション)
- ドキュメント管理やコミュニケーション(掲示板)の膨大なファイルを対象に横断的な全文検索を実施(企業内検索オプション)
- 電子契約業務を効率化(Adobe Sign連携、クラウドサイン連携、paperlogic電子契約連携)

手間や時間がかかるISO文書の運用をサポート

▼ISO文書管理 イメージ



承認機能

ワークフローと連携し、ドキュメントの申請・承認が行えます。登録されたドキュメントは、最終承認が行われるまで文書公開されません。

配布・受領機能

ドキュメントが公開されると、指定の配布先に通知を自動送信します。通知メールからドキュメントを開いて受領処理が行えます。

有効期限予約と失効日通知

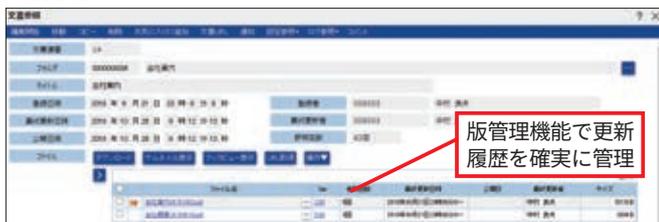
ドキュメントに発効日/失効日を指定し、公開・取り下げを自動化できます。失効日が近くなったら担当者に通知し、失効前にドキュメントを更新することも可能です。

期限外文書の共同編集

発行前・失効後の期間外のドキュメントを、特定のメンバー間で共有し、互いにチェックしながら編集することができます。

新版・旧版を識別してトラブルを防止

▼文書参照



版の履歴を簡単・確実に管理

旧版参照によるトラブルを防止するため、常に最新版が表示されます。必要に応じて旧版の内容や更新情報を確認することもできます。

版管理必須の設定

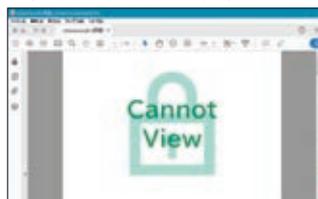
フォルダごとに、版管理機能の使用を必須とする設定が行えます。これにより、ファイルの更新履歴を確実に管理することが可能です。

セキュリティ強化機能で情報漏えい対策

▼eValue V2 上でのファイル参照



▼持ち出したファイル (マスクがかかって参照不可)



ドキュメントの印刷や持ち出しを制限

- ファイルを登録するだけで、参照用のセキュリティ保護付きPDFを自動作成することができます。
- フォルダごとに、パスワード保護や、印刷・コピー・持ち出し禁止などの制限をかけられるため、機密度に応じたセキュアな文書管理を実現します。

JIIMA 電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証を取得

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA) よりスキャナ保存に関する真実性や可視性の確保といった法的要件を満たしている市販のソフトウェアとして、認証を受けています。(認証番号:004500-00)
 ※電子帳簿保存法に基づく運用を行う場合、タイムスタンプオプションの導入が必須です。
 この認証ロゴは公益社団法人日本文書情報マネジメント協会によりライセンスされています。



日々のスケジュール管理から、会議開催調整、行動予定、施設予約までが行えます。

機能を拡張するオプション製品

- Microsoft Office 365 など、他のスケジュールとデータを同期(PIMSYNCアダプター) ※別途、セゾン情報システムズ「PIMSYNC」が必要です。

個人・グループ・施設のスケジュールを管理

▼グループスケジュール(チャートビュー)



▼行動予定表



個人スケジュール

- チャート、リスト、カレンダーの3種類のビューをご用意。
- 毎週月曜日、毎月第3週の金曜日といった繰り返し設定が行えます。

グループスケジュール

- グループメンバーの1週間のスケジュールを1画面で確認でき、各メンバーの予定や空き状況がすぐにつかめます。
- 複数のユーザーや施設に対し、同じスケジュールを一括登録でき、メンバーのアサインと会議室の予約が簡単に行えます。

会議室や備品の予約管理

同じ施設を同じ時間帯で重複して予約できないため、ダブルブッキングのトラブルが防げます。

行き先管理に役立つ行動予定表

壁掛け式の行き先管理用ホワイトボードのように、不在メンバーの行動予定も一目瞭然。客先からの電話応対や至急連絡もスムーズに行えます。

会議開催の一連の手続きをスムーズに処理

▼スケジュール調整



会議依頼

会議開催時には、登録権のない相手にも会議依頼によりスケジュールを仮押さえることができます。相手が承認することによって、本登録されます。

メンバーのスケジュールを調整

打ち合わせやイベント等の候補日を提示します。参加人数を確認し、日程を確定することができます。

受付システム

お客様の来社日やお茶出しなど、受付業務に必要な情報を予約管理できます。

プロジェクトのタスクをメンバー間で共有

▼プロジェクト参照



ガントチャートで進捗状況を把握

複数人で進める作業を、プロジェクト・サブプロジェクト・タスクの3階層でタスク管理します。タスクの進捗状況はガントチャート形式で直感的・視覚的に把握できます。タスク単位の工数を積み上げてプロジェクト全体の工数を計算したり、メンバーの予定や負荷状況も把握できるため、作業の計画やメンバーの調整をスムーズに行えます。



セキュリティを考慮した情報伝達機能を提供。社内のコミュニケーションの活性化を実現します。

機能を拡張するオプション製品

- ドキュメント管理やコミュニケーション(掲示板)の膨大なファイルを対象に横断的な全文検索を実施(企業内検索オプション)

「社内メッセージ」で情報漏えい対策

▼社内メッセージ



社内限定メールで、情報を安全に送受信

メールの送受信を社内限定させた「社内メッセージ」は、機密性の高い情報が社外に漏れるのを防ぎます。Eメールアドレスを持たない従業員との連絡にも便利です。

定型メッセージの発信を効率化

同じ宛先、内容で配信する定型メッセージは、パターンとして設定し、簡単に送信することができます。

メッセージの自動仕分け

一定の条件に基づいて、メッセージを自動的に指定フォルダに振り分けたり、指定のユーザーに転送することが可能です。

周知したい情報は「掲示板」「回覧板」を活用

▼掲示板



「掲示板」で安全かつ効率的に情報管理

- 階層構造の「フォルダ」でカテゴリ別に情報を分類管理した「掲示板」の活用で、情報を周知させることができます。
- 部署別/役職別などアクセス権を設定することで、部外秘や関係者外秘の情報も安全に共有できます。
- 掲示文書に対し、スレッド形式でコメント投稿する機能や、直接追加記入する機能があり、社内交流の場としても活用できます。
- 公開日を指定して掲示文書を登録することで、時限公開が可能です。人事異動の通達など、あらかじめ文書を用意し、指定の日付に公開することができます。

確実に見てもらいたい情報は「回覧板」で配信

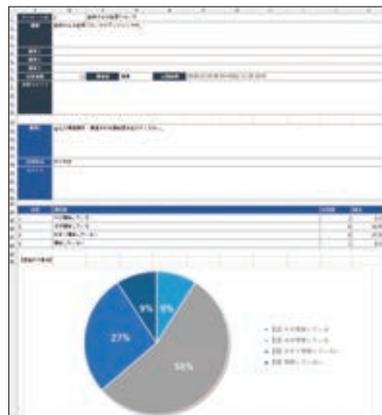
メンバーに「回覧板」を一斉配信し、いつ誰が見たかをひと目で把握、回覧者間のコメントも共有できます。また、過去の回覧文書は編集して再配信できるので、定例会議の議事録配信など、定期的な回覧に便利です。

「アンケート」で社員の意見を幅広く聴取

▼アンケート回答



▼結果レポート



作成から公開、集計、報告までが簡単

アンケートの作成から公開、集計、報告までの一連の作業が簡単に行えます。アンケートの結果は、Excelでグラフィカルに出力することができ、報告資料として利用できます。

販売

会計

人事給与

CRM
QuickCreator

CTI

POWER見積

コスト
マイスタートラッキング
マスター業種・業界別
テンプレートSMILE
ファミリー

ワークフロー

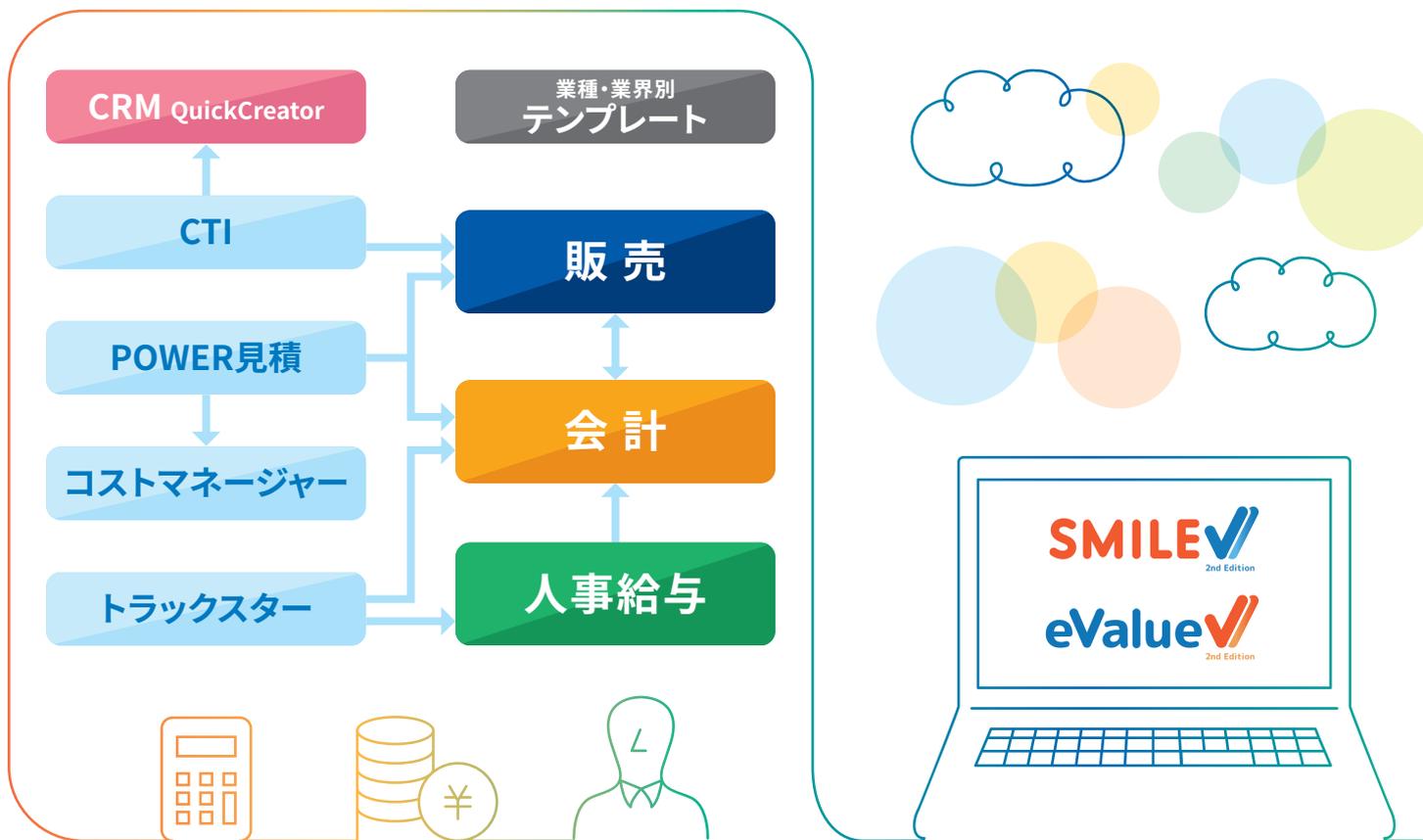
ドキュメント
管理

スケジューラ

コミュニケーション

SMILE V2
eValue V2
共通

各モジュール間の連携で、SMILE V2・eValue V2をもっと便利に。



SMILE V2・eValue V2活用例

基幹業務・ワークフロー活用

伝票や経費、各種届の申請承認を行うことで、データの正確性を高めます。

- 伝票申請承認 販売 会計 POWER見積 コストマネージャー
- 人事諸届申請承認 人事給与
- 経費申請承認 会計
- マスター申請承認 販売 会計 コストマネージャー

(例:得意先・仕入先などの情報を、最終承認を得てから登録・修正・削除する)

基幹業務・スケジューラ活用

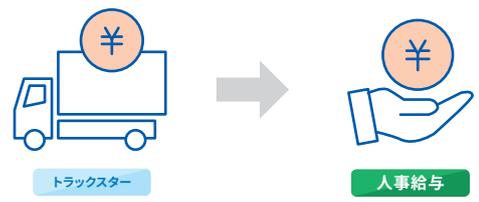
- 顧客からの予約受付や、スタッフのスケジュール登録、会議室予約などを簡単登録 CTI
- 配車情報が即時にスケジューラに更新され、運転者・車両の予定確認が可能 トラックスター



仕訳伝票の自動作成で
二重入力の手間を削減



売上実績や勤怠情報を集計し
給与変動データを作成



基幹業務・ドキュメント管理活用

伝票や帳票類の管理・保存業務を効率化します。

- 電子帳簿保存法に基づいた証憑の管理 販売 会計
- 各種マスターデータ等にドキュメント管理のフォルダまたは文書を紐づけて管理
販売 会計 人事給与 CRM QuickCreator CTI POWER見積 コストマネージャー

(例: 商品マスターに商品の写真やチラシ・カタログ、仕様書等の関連文書を紐づけて管理)
 (例: 社員マスターに入社時に取得した書類や免許・資格証等の画像をを紐づけて管理)

基幹業務・コミュニケーション活用

- 対応履歴情報登録・更新時に、指定したスタッフに対して通知メッセージを送信 CTI

外部システム・サービスとの連携で、さらなる業務効率化を実現。

業務のペーパーレス化

請求書のデジタル化

販売

『SMILE V2 販売』で作成した見積書・注文書・納品書・請求明細書・支払明細書をデジタル化し、取引先に送付

封入・誤送信リスク軽減

郵送コスト削減

- 楽楽明細連携(株式会社ラクス)
- @Tovas連携(コクヨ株式会社)

契約業務のデジタル化

ドキュメント管理

『eValue V2 ドキュメント管理』と各種電子契約サービスをつなぐことで、契約業務と契約書の保管を効率化

脱・紙、脱・ハンコ推進

対面機会の減少

★ワークフロー・ドキュメント管理連携機能を組み合わせることで、契約内容の社内稟議から外部との契約締結、署名完了した契約書の保管まで、すべて電子化することが可能に

- Adobe Sign連携(アドビ株式会社)
- クラウドサイン連携(弁護士ドットコム株式会社)
- paperlogic電子契約連携(ペーパーロジック株式会社)

給与明細のデジタル化

人事給与

『SMILE V2 人事給与』で作成した給与明細書・賞与明細書・源泉徴収票をデジタル化し、明細を配布

封入・誤送信リスク軽減

郵送コスト削減

※販売店様により取り扱いが異なるため、連携製品についてはお問い合わせください。

社会保険や税の電子申請・電子申告

社会保険・労働保険の電子申請

人事給与

『SMILE V2 人事給与』のデータを利用し、社会保険・雇用保険・労働保険の電子申請が簡単に

e-Gov電子申請

マイナポータル電子申請

手続きにかかる待ち時間短縮

- Charlotte連携(株式会社ユー・エス・イー)

※『Charlotte』は株式会社ユー・エス・イーの登録商標です。(登録商標第5980282号)

税の電子申告

会計

『SMILE V2 会計』のデータを利用し、税の電子申告が簡単に

e-Tax電子申告

eLTAX電子申告

手続きにかかる待ち時間短縮

- R4シリーズ連携(エプソン販売株式会社)



デジタル化による手作業の削減

従業員情報の収集・管理効率化

人事給与

従業員や入社前採用者がPCやスマートフォンから、各種労務サービスに入力した情報を『SMILE V2 人事給与』に反映し、従業員情報の登録業務を効率化

- オフィスステーション連携(株式会社エフアンドエム)
- SmartHR連携(株式会社SmartHR)

手入力負荷軽減

書類不備によるやり取りを軽減

いつでもどこでも入力可能

勤怠管理業務効率化

人事給与

勤怠情報を『SMILE V2 人事給与』に反映し、勤怠管理業務を効率化

- 勤革時連携(日本電気株式会社)
- 勤次郎連携(勤次郎株式会社)

集計作業負荷軽減

長時間労働対策

受発注業務効率化

販売

取引先がPCやスマートフォンから、『MOS for SMILE』に入力した情報を、『SMILE V2 販売』に反映し、受発注業務を効率化

※『MOS for SMILE』は、クラウド型 BtoB Web 受発注システムパッケージ『MOS』をベースに、SMILE 連携で必要となる機能をあらかじめ実装したシステムです。

- MOS連携(株式会社アクロスソリューションズ)

手入力負荷軽減

いつでもどこでも発注可能

伝票入力業務効率化

販売

会計

電子記録債権、電子手形、手形、ファクタリング、期日現金のデータを、『SMILE V2 販売』の入金、支払データ、『SMILE V2 会計』の仕訳明細として取り込み、伝票入力業務を効率化

- 電子債権の達人連携(ユニオンソフト株式会社)

電子記録債権

電子手形

二重入力削減

スケジュール一元管理

スケジュール

Microsoft Office 365 Exchange Online、Salesforce.comなど、他のスケジュールシステムやSFAシステムのスケジュールデータを、『eValue V2 スケジュール』に反映し、スケジュールを一元管理

- PIMSYNC連携(株式会社セゾン情報システムズ)

二重入力削減



販売
会計
人事給与
CRM QuickCreator
CTI
POWER見積
コスト・マネージャー
トラックスター
業種・業界別テンプレート
SMILEファミリー
ワークフロー
ドキュメント管理
スケジュール
コミュニケーション

SMILE V2
eValue V2
共通

こんなお悩みは SMILE V2・eValue V2 で解決!

お悩み 1

普段使わない処理メニューがどこにあるのかわからない。

解決

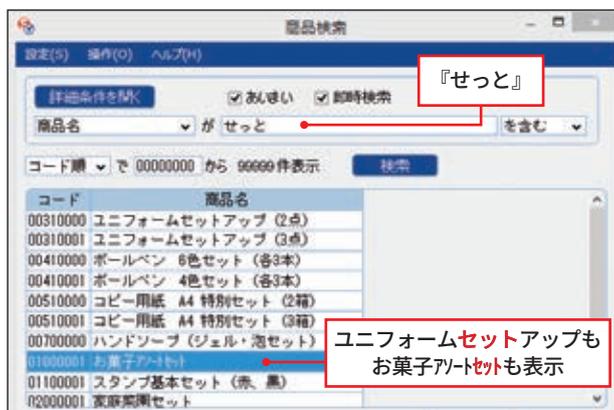
処理名を検索し、そのまま起動が可能です。また、よく使う処理や最近使った処理などを自動で判断し、一覧で表示できるので、「いつもの処理」をすぐに起動させることができます。



お悩み 2

商品名など、ひらがな・カタカナどちらだったか覚えていないから、検索するときに時間がかかる。

あいまい検索が可能



解決

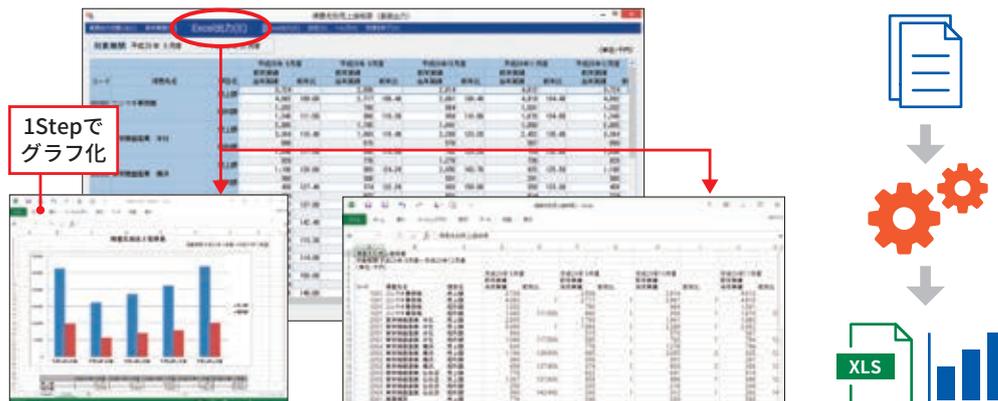
あいまい検索で大文字・小文字、カタカナ・ひらがなの区別なく検索が可能です。また、「ペン」「赤」を両方含む、「赤」または「RED」など、AND/OR検索も可能です。

お悩み 3

データをExcelで加工してグラフにしたいけど、転記・加工作業が手間。

解決

ボタン一つでExcel出力が可能です。ひな型を用意しておけばグラフ化もかんたんです。





お悩み 4

発行した請求書を、ファイリングしたり探したりするのが大変。

解決

販売で出力する請求書等のPDFは、ドキュメント管理に自動登録できるので、書類保存の手間が省けます。

取引先名・取引日付・取引金額に関する項目を属性情報として自動登録できるので、電子帳簿保存法の検索要件を満たした運用が可能です。

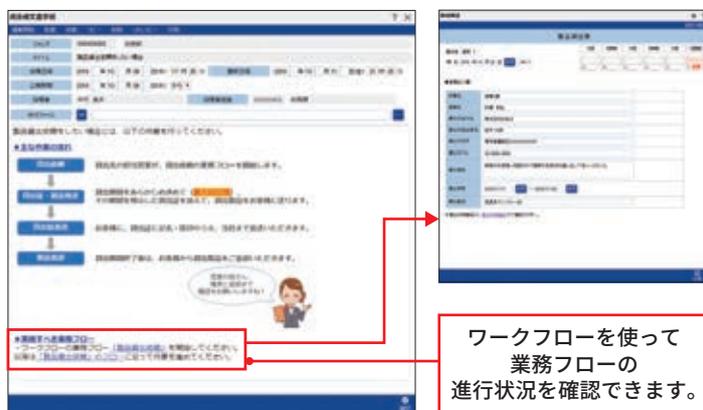


電子帳簿保存法に沿った運用をサポート

お悩み 5

新入社員の入社手続きなど、普段行っていない業務は、どんな書類・作業が必要か忘れてしまう。

作業・手続き方法を管理・社内公開



ワークフローを使って業務フローの進行状況を確認できます。

解決

業務ナビで作業手順を管理し、社内で公開。久しぶりの作業も初めての作業もナビ通りに行えばスムーズに業務をすすめられます。

お悩み 6

取引明細をExcelで管理しているが、伝票作成時にシステムへの転記作業が大変。

解決

CSV・TXT・Excel形式の売上・請求明細や経費明細を取り込み、内容を自動で判断し、伝票を作成することが可能です。業務予定機能を利用し、定期的に伝票を自動作成することができます。

業務予定機能

事前に登録した予定時刻に、予定内容の通知・処理の自動実行を行うことができます。毎日・指定した日・曜日・月・年といった設定だけでなく「毎月決まった日の3営業日前」「休日だった場合はその前日」などの設定も可能です。

自動学習機能により、使えば使うほど入力作業が不要に



カスタマイズ工数を最小限に抑える開発ツール

パッケージ標準機能では出力できない帳票や、新たな入力画面を追加するなど、独自のシステム構築や将来的な環境変化にも柔軟に対応できます。

『Custom AP Builder』なら、継続的にシステムを成長させられます。

POINT 1

コーディングなし、
パッケージ部分に影響を与えず
開発できます。

POINT 2

システム概要書の出力で
ブラックボックス化が
解消できます。

POINT 3

各事業部間のデータを連携し、
効率よく
データ活用できます。

SMILE V2シリーズのデータを利用

販売・会計・人事給与など、SMILE V2シリーズの入力データを利用したオリジナル帳票作成や、パッケージにはない見込先マスター・内定者マスターなどの入力画面が作成できます。

標準的な業務プロセス

自社の強みを活かした業務プロセス

一般的なERPシステムの場合

追加カスタマイズが導入工数を大きく膨らませてしまう

パッケージ標準機能

別途工数

追加開発でカスタマイズ

将来的な機能追加・変更時にコストが発生。
ブラックボックス化のリスク。

SMILE V2の場合

Custom AP Builderの活用で、カスタマイズ工数を最小限に抑えた
個別要件への対応が可能

パッケージ標準機能

搭載

開発ツール
Custom AP Builder

カスタマイズ

標準機能でも各種実績集計・データ分析などの各種ツールを保有。

Custom AP Builderを利用して開発することで、運用開始後の変更・追加が柔軟に可能。

この範囲を最小限に抑えます。

機能を拡張するオプション製品

- お客様自身で帳票部分を設計する(帳票設計業務オプション)
 - 項目作成から入出力までをお客様自身で設計する(全機能設計業務オプション)
 - 作成した入力画面や帳票などの英語表記に対応(言語拡張オプション)
- ※実行エンジンは、標準で提供しています。
※ LAN版のみブラウザ実行オプションを標準で提供しています。

すぐに使える主なテンプレート製品

さまざまな業種・業界・業務でご利用いただけるテンプレートをご用意しています。

- 会員管理テンプレート
- 法人会員管理テンプレート
- 工務店管理テンプレート
- 機器メンテナンス管理テンプレート
- 備品管理テンプレート
- 不動産賃貸管理テンプレート
- 檀家管理テンプレート
- 営業支援システム管理テンプレート
- 支払調書テンプレート
- 社有車・点呼管理テンプレート など

詳しくはこちら▶



開発ツール(Custom AP Builder)活用例

Excelデータを自動取込

Excelの注文データを
メールで受信



メールに添付されたExcelを
自動でSMILE V2に取込み



受注日報PDFを
自動でメール配信



小口精算業務の自動化

従業員に
小口の締めを知らせる
メールを自動配信



締日前に、
小口の承認待ちがある場合、
催促メールを自動配信



承認後、
銀行振込データ・
仕訳伝票の作成へ



過重労働防止対策

勤怠状況から
残業時間の多い従業員を
自動でピックアップ



当該従業員および
上長に対して
自動で警告メールを配信



メール本文のURLより
改善報告書を起票・提出



安心してご利用いただける データ管理・セキュリティ設定機能



操作ログや変更履歴を自動記録

- 「いつ、誰が、どのパソコンで、何をした」、
「どの資料・情報を印刷・出力した」といった
操作ログを保存できます。
- マスター情報や伝票などの**変更履歴**を保存できます。
履歴ビューアで、どの項目が変更されたかを一目で確認できます。



セキュリティ設定で情報の不正な持ち出しや改ざんを防止

※利用者個人やグループ単位で設定が可能

- **利用可能な処理を設定し**、業務上必要な操作だけに制限します。
- 帳票を画面出力した際の**クリップボードコピーや印刷を制限し**、不正持ち出しを防止します。
- **伝票の修正削除に権限を付加し**、
「新規登録のみ可能、修正削除を不可」とすることで改ざんを防止します。

販売 会計 トラックスター コストマネージャー

- **担当者や部門、組織など、入力や参照が可能なデータ範囲を制限**できます。

販売 会計 人事給与 POWER見積 コストマネージャー

(例:営業1部のデータは入力・参照可能だが営業2部のデータは参照のみ可能)

- **人事給与の項目ごとに入力や参照の可否設定が可能**です。

人事給与

(例:個人番号の入力・参照権限を一部のグループのみに付与する)



ログイン可能時間の設定で長時間労働を防止

- 勤務形態や利用者個人ごとに**ログイン可能時間を制限**できます。
仕事の持ち帰りや隠れ残業を防止します。



SMILE V2・eValue V2の 推奨環境

OSやデータベース、Webブラウザ等は、日本語版が必要です。また、原則として最新のService Packを適用してください。詳細情報は、弊社サイトもしくはシステム確認書をご確認ください。弊社サイトでは、下記推奨環境以外にも検証済み環境を記載しています。

スタンドアロン版

※eValue V2 は、スタンドアロン版では利用できません。

OS ^{※1}	Microsoft Windows 10 Pro / Enterprise (x64) Microsoft Windows 11 Pro / Enterprise (x64)
CPU	インテル Core i プロセッサ (Core-i5以上) または同等性能を持つプロセッサ
メモリ	8GB以上
ハードディスク容量	プログラム領域として1業務1GB以上 (データ領域として別途必要)
バックアップ装置	外付ハードディスク (データバックアップ用)
データベース ^{※2,3,4}	Microsoft SQL Server 2016 Express with Advanced Services Microsoft SQL Server 2017 Express with Advanced Services Microsoft SQL Server 2019 Express with Advanced Services
ディスプレイ	1366×768ピクセルを表示可能なディスプレイ
ディスクドライブ	HDドライブ、DVD-ROMドライブ (システムのインストール時に使用) がそれぞれ1台以上
インターネット回線	ブロードバンド回線 SSL128bit 暗号化
その他ソフトウェア	Microsoft .NET Framework 4.6 / 4.7 / 4.8 Microsoft Officeと連携して使用する場合は、デスクトップアプリ版が必要 (Microsoft Office 2016 / 2019 / 2021 の使用を推奨)

ネットワーク版

	クライアント	サーバー
OS ^{※1}	Microsoft Windows 10 Pro / Enterprise (x64) Microsoft Windows 11 Pro / Enterprise (x64) mac OS 10.15 Catalina / 11 Big Sur / 12 Monterey ※mac OSは、eValue V2 のみ利用できます (管理者機能を除く)	Microsoft Windows Server 2016 Standard / Datacenter (x64) Microsoft Windows Server 2019 Standard / Datacenter (x64) Microsoft Windows Server 2022 Standard / Datacenter (x64)
CPU	インテル Core i プロセッサ (Core-i5以上) または同等性能を持つプロセッサ	マルチコア インテルXeonプロセッサ相当以上
メモリ	4GB以上	14GB以上
ハードディスク容量	-	プログラム領域として1業務1GB以上 (データ領域として別途必要)
バックアップ装置	-	LTO、DATなどの大容量バックアップ装置とその管理ソフト (データバックアップ用)
データベース ^{※2,3}	-	Microsoft SQL Server 2016 Standard / Enterprise Microsoft SQL Server 2017 Standard / Enterprise Microsoft SQL Server 2019 Standard / Enterprise
ディスプレイ	1366×768ピクセルを表示可能なディスプレイ	
ディスクドライブ	HDドライブ、DVD-ROMドライブ (システムのインストール時に使用) がそれぞれ1台以上	
インターネット回線	ブロードバンド回線 SSL128bit 暗号化	
その他ソフトウェア	Microsoft .NET Framework 4.6 / 4.7 / 4.8 Microsoft Officeと連携して使用する場合は、デスクトップアプリ版が必要 (Microsoft Office 2016 / 2019 / 2021 の使用を推奨)	-
Webサーバー	-	Microsoft Internet Information Services
Webブラウザ	【Windows OS】 Microsoft Edge (Chromium) Google Chrome Mozilla Firefox (法人向けESR版) 【Mac OS】 Safari ※mac OSは、eValue V2 のみ利用できます (管理者機能を除く) ※SMILE V2では、ブラウザ実行オプションでブラウザに対応します	-
モバイル対応機種・Webブラウザ ^{※5}	iPhone / iPad + Safari Android + Chrome ※SMILE V2では、ブラウザ実行オプションでモバイルに対応します	-

- ※1 Windows10、Windows11のHome Edition、ARM版のWindows10、Windows11には対応していません。
- ※2 すでにデータベースがインストールされている場合、設定により当システムでの利用ができない場合があります。
- ※3 当システムを構成する各種テーブルは、複数のサーバーにまたがって配置することはできません。
- ※4 最大データベースサイズの制限 (10GBまで) があります。データ量が制限を超えないか、必ず余裕をもって容量をご確認ください。
- ※5 別途、リモートアクセス環境の構築が必要です。

SMILE V2のシステム要件の最新情報は [こちら ▶ https://www.kk-osk.co.jp/products/smile_v/](https://www.kk-osk.co.jp/products/smile_v/)



eValue V2のシステム要件の最新情報は [こちら ▶ https://www.kk-osk.co.jp/products/evaluate_v/](https://www.kk-osk.co.jp/products/evaluate_v/)



導入前も導入後も安心してご利用いただける 各種サポートサービス

SMILE V2・eValue V2 を日々の業務で安心してご利用いただけるように、
各種サポートサービスをご用意しています。

稼働スケジュール

1 事前確認

スケジュールの確認



システムの範囲、作業分担および
スケジュールの確認を行います。

導入支援基本サービス

〈コンサルティングメニューご契約のお客様向け〉

システムを運用されていく上でのご
要望をヒアリングさせていただき、設
定を検討します。

システム運用に必要な諸要件の ヒアリング

「システム確認書」をもとに、システムの
範囲や項目桁数、機能の選択などについ
て確認します。

2 導入準備

導入設定



ご利用いただくための環境構築
作業を行います。

操作指導



操作方法などについて、専任スタッフ
がご説明いたします。業務によって指
導回数が異なります。

※必要に応じて、旧製品等からのデータ移行作業、
オプションシステムなどを使った、帳票等の設計、
パッケージシステムのカスタマイズを行います。

※訪問またはリモートでの実施となります。

3 並行稼働



新・旧データのチェック

業務の流れに沿った運用を開始し、新・旧のデータチェックをしていただきます。

4 本稼働



SMILE V2・eValue V2による運用を開始

ソフトウェア更新サービス

いつでも最新版を利用可能

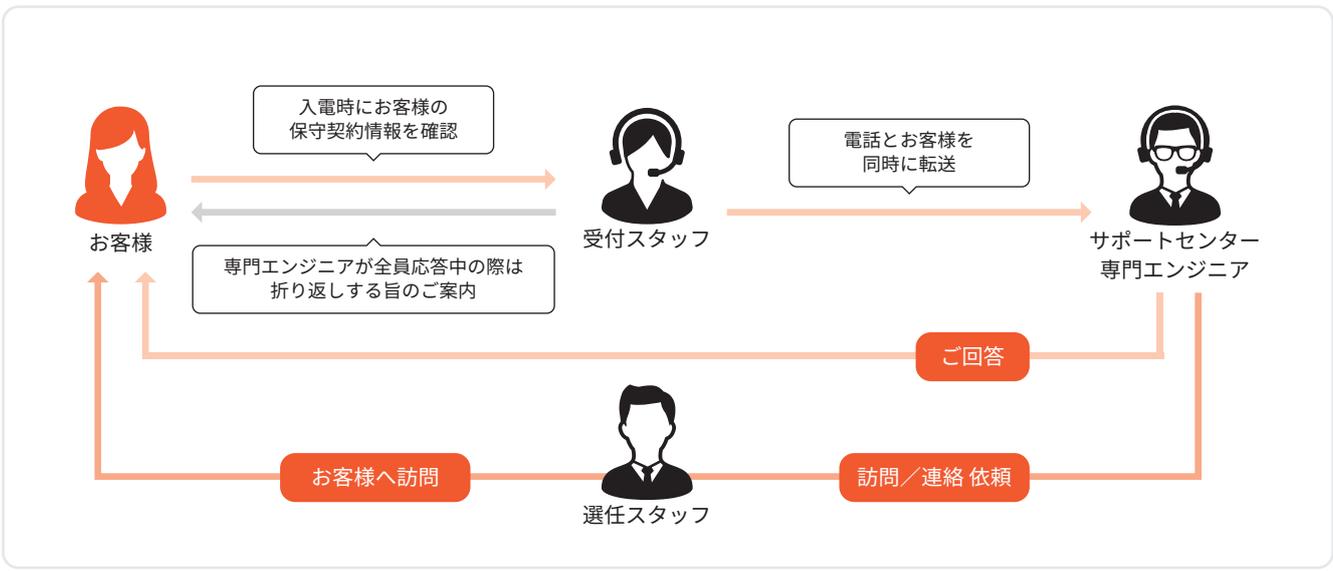
法改正や機能改良など、保守サービスご契約期間中はインターネットから
いつでも最新版をダウンロードしていただけます。

※ダウンロード環境のないお客様(インターネットに未接続)には、別途「媒体送付サービス」による更新データのご提供も行っております。



テレフォンサポートサービス

スマイルサポートセンターご対応の流れ



専門スキルを持ったエンジニアが対応

お客様からのお問い合わせには、専門のスキルを持ったサポートセンター専属エンジニアがお受けします。

お客様の画面を見ながら遠隔サポート

リモートサポートツールを活用し、お客様の画面を共有しながらお問い合わせの対応をいたします。

※接続にご同意いただいたお客様のみ実施します。

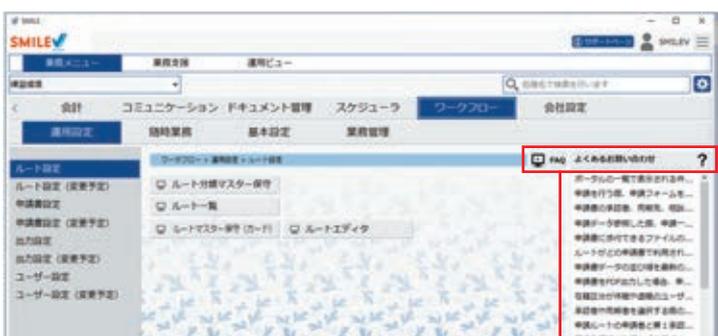


サポートページ情報

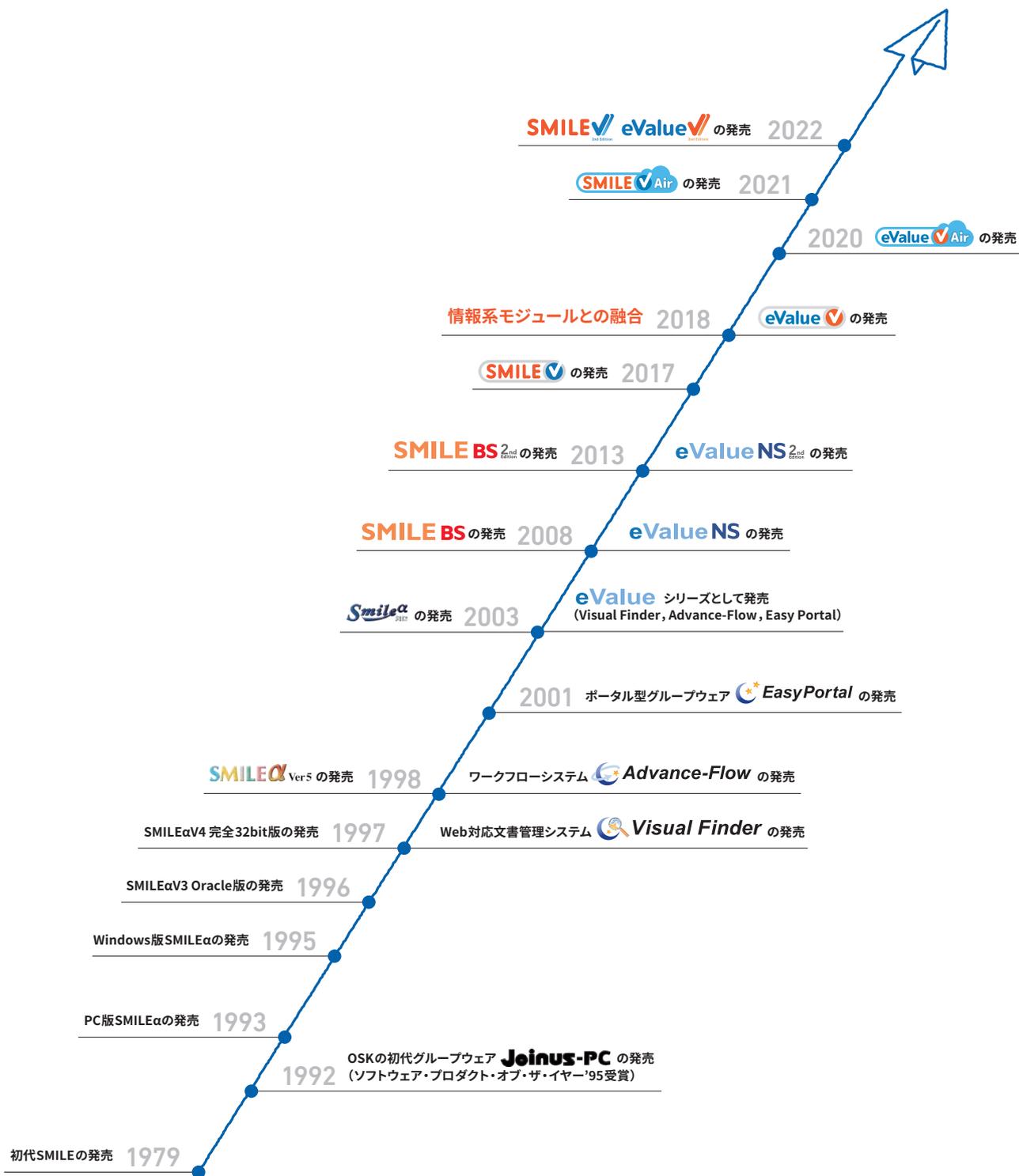
サポート情報にすぐにアクセス

メニュー画面の「動画」「よくあるお問い合わせ (FAQ)」から、業務に関する情報をすぐに確認できます。

- [販売](#)
- [会計](#)
- [人事給与](#)
- [ワークフロー](#)
- [ドキュメント管理](#)
- [スケジューラ](#)
- [コミュニケーション](#)



- [動画](#)
- [FAQ](#)
- [FAQ検索](#)



※[SMILE V][eValue V]は、株式会社OSKの登録商標です。
 ※記載されている会社名、製品名は各社の商標または登録商標です。
 ※製品の内容、仕様等は予告なく変更することがあります。※このカタログの記載内容は2022年5月のものです。

Copyright © 2022 OSK Co., LTD. All Rights Reserved.

株式会社OSK



〒130-0013 東京都墨田区錦糸1-2-1
 マーケティング本部 販売促進課
 Tel:03-5610-1651
 e-mail: webmaster@kk-osk.co.jp
 営業時間: 9:00~17:30 (土・日・祝日を除く)

株式会社OSK 企業サイト

<https://www.kk-osk.co.jp/>



お問い合わせは



TYP-ESP285/286-2205-9000