

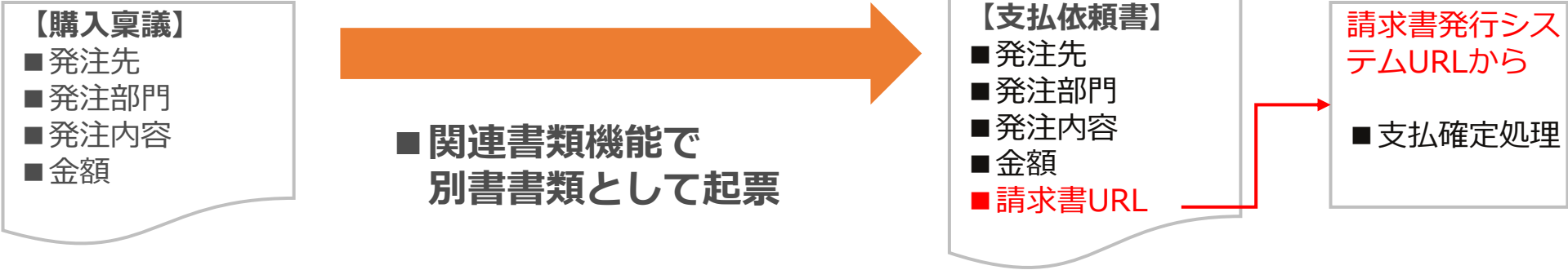
エイトレッドが提供する ワークフローサービスのご紹介

購入稟議→支払依頼業務



■ 発注依頼書 承認ステップとデータ活用

申請	承認(複数)	発注	請求書確認	支払確定
■ 申請部門でのデータ入力	■ 申請内容での承認 ・ 金額や内容により承認フローが変わる 例)100万以上 請負・委任など リスク判断	■ 発注部門での確認 発注業務	■ 請求書受取 内容確認を経理または発注部門にてワークフロー書類との突合 ・ 請求書サービスのURLでの確認作業	■ 経理部門でインフォーマット請求書上で支払確定 ・ 請求書サービスのURLでの確認作業



ATLED



ワークフロー×文書管理

導入メリット01

ペーパーレスにより
業務効率化を実現



紙の原本保管で発生する「紙への印刷」「仕分け」「ファイリング」「保管」「台帳管理」が不要になり、業務効率化に繋がります。

導入メリット02

一元管理でスピーディな
情報把握につながる



複数の業務システムから取引先や個人などをキーにして文書を探すには手間が生じるものです。文書を一元管理することで、串刺し検索によるスピーディーな情報把握が可能になります。

導入メリット03

ワークスタイル
変革の救世主に



テレワーク環境でも文書を含めた確認処理ができるので、業務をスムーズに進めることができます

AgileWorks×SPAの連携ソリューション

SPAと高機能ワークフロー AgileWorksと密に連携し、業務プロセスで発生する文書の証憑管理することが可能です。このようなシステム連携を整えることにより、紙による業務の不便さを解消し、法対応も含めた最適な文書管理を実現します。

✓

AgileWorksの書類や添付ファイルに対しタイムスタンプによる証憑管理ができる

✓

AgileWorksの書類や添付ファイルをSPAにデータ保管、文書のレビューができる

✓

保管した文書のアクセス管理ができる

✓

SPAへその他関連文書を保管することで書類の一元管理を重行うことができ、社内共有による文書活用ができる

エイトレッドが提供する ワークフローサービスのご紹介

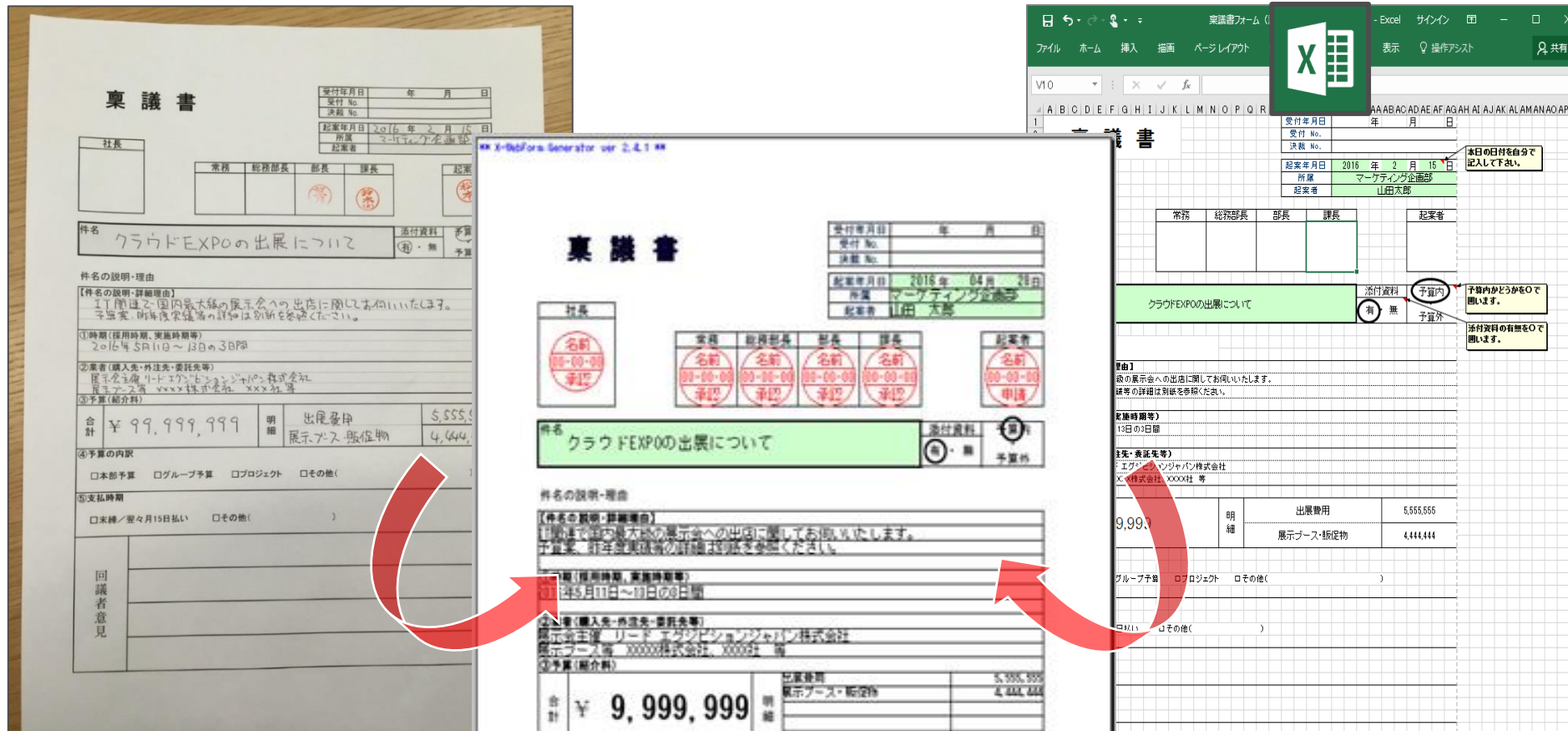
利用規模や要望に応じてベストな製品をご提案

製品	 (エクスポイントクラウド)	AgileWorks (アジャイルワークス)
提供形態	クラウドサービス	パッケージ
利用規模	小規模・中規模 (10名から2,000名まで)	中規模・大規模 (～数万名)
対応言語	日本語	日本語・英語・中国語
ライセンス形態	利用ユーザー数	同時接続ユーザー数
特徴	ワークフロー運用に必要なきめ細かな標準機能で汎用的な利用が可能	大規模組織の複雑なフローや組織改編にも対応、アドオン開発も可能

■ 各種ワークフロー製品の比較：https://www.atled.jp/agileworks/feature/agileworks_xpoint/



利用者にわかりやすい



稟議書

受付年月日	年	月	日
受付 No.			
決裁 No.			
起案年月日	年	月	日
所属	マーケティング企画部		
起案者	山田太郎		

件名 クラウドEXPOの出展について

件名の説明・理由
【件名の説明・詳細理由】
E1館は、国内最大級の展示会への出展に際してお伺いいたします。
予算案、昨年度実績等の詳細は別紙を添付いたします。

①時期(採用時期、実施時期等)
2016年5月11日～13日の3日間

②業者(購入先・特注先・委託先等)
展示会場：リーディング・テクノロジー株式会社
展示ブース：XXXX株式会社、XXXX社 等

③予算(紹介料)

合計	明細	出展費用
¥ 99,999,999	展示ブース・販促物	5,555,555
		4,444,444

④予算の内訳
☐本部予算 ☐グループ予算 ☐プロジェクト ☐その他()

⑤支払時期
☐月末締め/翌々月15日払い ☐その他()

回議者意見

稟議書

受付年月日	年	月	日
受付 No.			
決裁 No.			
起案年月日	年	月	日
所属	マーケティング企画部		
起案者	山田太郎		

件名 クラウドEXPOの出展について

件名の説明・理由
【件名の説明・詳細理由】
E1館は、国内最大級の展示会への出展に際してお伺いいたします。
予算案、昨年度実績等の詳細は別紙を添付いたします。

①時期(採用時期、実施時期等)
2016年5月11日～13日の3日間

②業者(購入先・特注先・委託先等)
展示会場：リーディング・テクノロジー株式会社
展示ブース：XXXX株式会社、XXXX社 等

③予算(紹介料)

合計	明細	出展費用
¥ 9,999,999	展示ブース・販促物	5,555,555
		4,444,444

Excel 画面の注釈:
- 本日の日付を自分で記入して下さい。
- 予算内かどうかをOで囲みます。
- 添付資料の有無をOで囲みます。

利用中のフォーマットを、
そのまま入力画面に再現することが可能！

マウス操作だけで簡単に、ノンプログラミングで設定・運用が可能

書類(フォーム)の作成

既存のフォーマットそのままフォーム作成
クライアントはWebブラウザのみ



ワークフロー (電子承認)



- 電子印影を作成し、承認履歴として証跡管理
- 書類のステータスが見える化



PDF化/印刷可



承認者へ必要な物
だけメール通知

データベース

活用

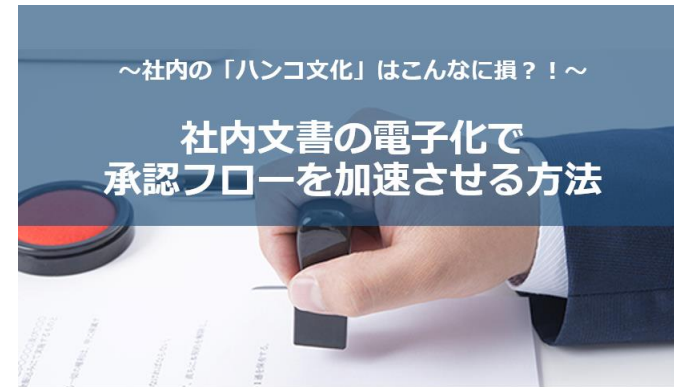
検索

条件にあった過去の書類を
すばやく探し出し、過去
データをコピーし再利用
することで業務効率の向上

集計

入力されたデータの集計
集計結果のCSV出力
二重入力の手間削減

各種資料を用意しています。お気軽に御活用下さい。



<https://www.atled.jp/agileworks/document/>