



基幹系・情報系 統合ソリューション



だから、

SMILE V

ブイ

お客様と共に40年

SMILEシリーズは1979年から今日まで、企業2018年、情報系システムeValueシリーズとこれからも、あらゆる企業に最適なシステムの



7年連続
ERPライセンス
売上高シェア
No.1※

※2013～2019年中堅・中小企業（年商100億円未満）向け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 2020年8月現在
※本調査は、定性的な調査・分析手法による推計である。



ERP
導入社数シェア
No.1※

※2020年 年商500億円未満
出典：株式会社ノークリサーチ「2020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」
調査実施期間 2020年7月～8月

お客様に合わせたシステム構成

スタンドアロン

ネットワーク(LAN・WAN)



はじめは単独利用のスタンドアロンで導入し、徐々に部門単位、全社単位と、段階的に運用範囲を拡張していただけます。

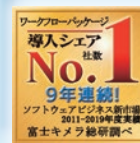
基幹系 × 情報系で業務を効率化



基幹系システムと情報系システムがひとつになることで、作業ボリュームの削減、業務効率化が図れます。

例えば、小口旅費精算や出張申請・精算など、承認済みのデータから振込データ作成や支払仕訳の作成を自動で行える為、ミスを防止し経理業務の効率化を図れます。

のニーズと時代のニーズを先取りしながら、常に進化してきました。
融合し、さらなる機能の充実を実現。
提供を目指します。



**9年連続
ワークフロー
導入シェア(社数)
No.1**

株式会社富士キメラ総研
『ソフトウェアビジネス新市場2020年版』
(2020年9月発刊)
ワークフローパッケージ市場占有率・社数

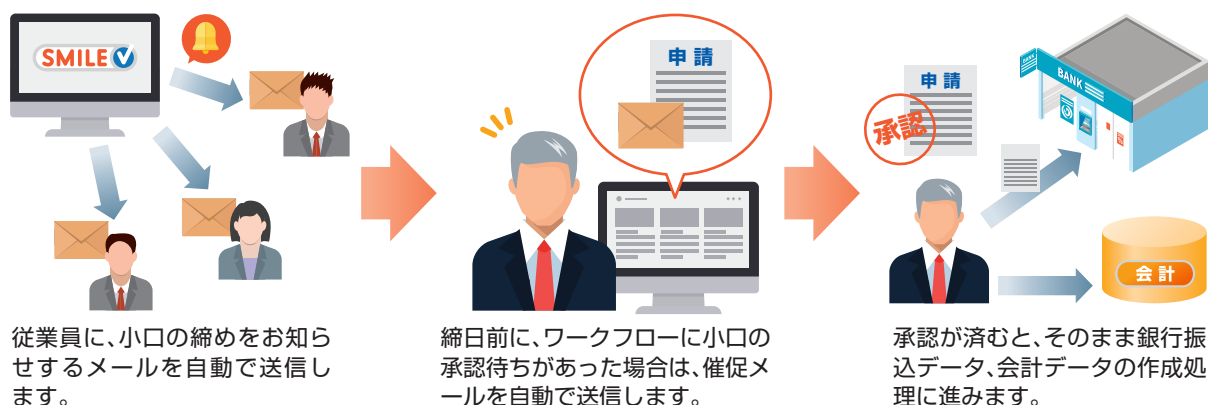
SMILE V のRPA機能

SMILE V は、RPA機能により、いつものお仕事の負荷を軽減します。

活用例 1 Excelデータを自動取込



活用例 2 小口精算業務の自動化



活用例 3 過重労働防止対策



※ 上記活用例は、開発ツール(Custom AP Builder)を活用した設定例です。

SMILE シリーズ

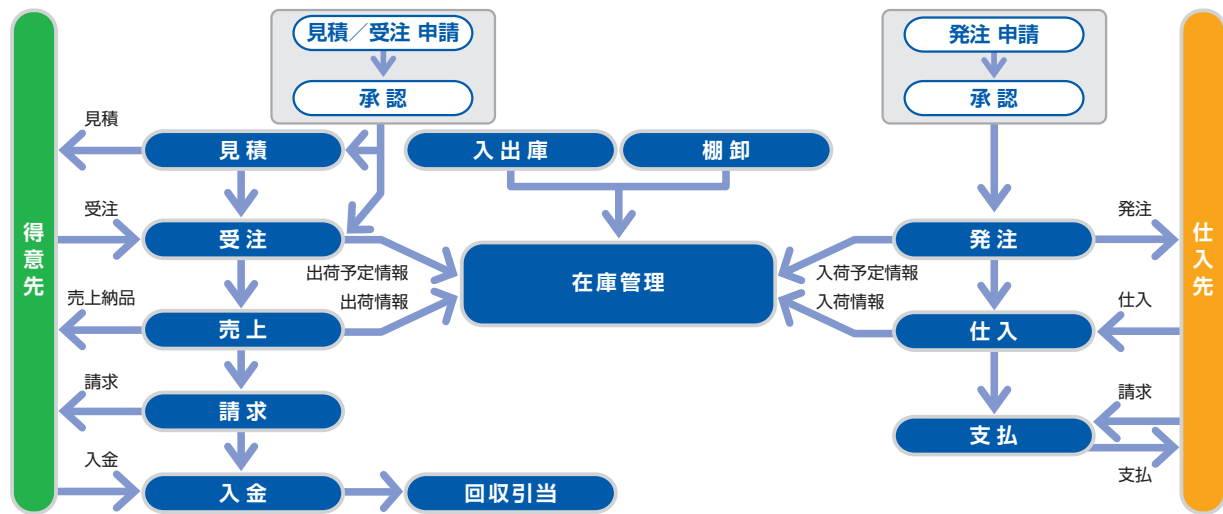
販売	使いやすさと拡張性を兼ね備えた販売システム	販売
会計	財務会計から管理会計までトータルで管理	会計
人事給与	効率的な給与計算から人材活用までサポート	人事給与
CRM QuickCreator	顧客管理に留まらずさまざまな情報を管理	CRM QuickCreator
CTI	電話とコンピューターの機能を融合	CTI
POWER見積	案件管理から実行予算作成までカバー	POWER見積
コストマネージャー	プロジェクトごとの発生原価を一元管理	コストマネージャー
トラックスター	運輸業向け販売システム	トラックスター
業種・業界別 テンプレート	業種・業界特有の業務内容や商習慣に対応	業種・業界別 テンプレート
SMILE ファミリー	SMILE V と連携して業務を支援	SMILE ファミリー
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	ワークフロー
ドキュメント管理	電子化した文書を安全に共有・管理	ドキュメント管理
スケジューラ	人・施設の予定を調整	スケジューラ
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	コミュニケーション

共通機能のご紹介

- 基幹系と情報系の連携
- リッチクライアント共通機能
- 使い方に応じたマルチクライアント
- 開発ツール (Custom AP Builder)
- Webクライアント共通機能

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)

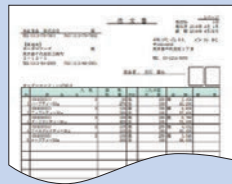
	自由帳票実行 オプション	指定請求書 オプション	営業所管理業務 オプション	自由帳票設計業務 オプション	受注出荷業務 オプション	原価集計業務 オプション	ロット管理業務 オプション	商品内訳管理 オプション	外貨管理業務 オプション	汎用在庫管理 オプション
ベーシック	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
スタンダード	●	●	●	○	○	○	○	○	○	○
プレミアム	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※●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)



▼注文書(A4カット紙)



▲請求明細書(A4カット紙 明細転記)

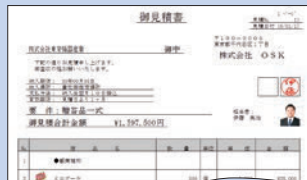
▼得意先分類イメージ



▼追加項目例(売上明細拡張)



▼見積書(画像付き)



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種の分類管理で独自の分析

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。

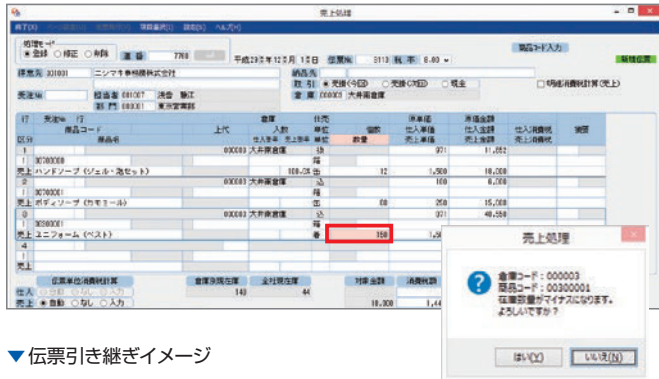
マスターや伝票入力画面に独自項目を追加

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)

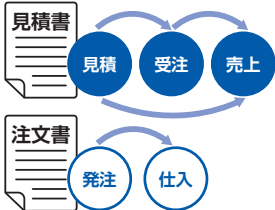
スムーズな伝票入力とチェック機能

豊富な機能が効率的な伝票処理を支援します。

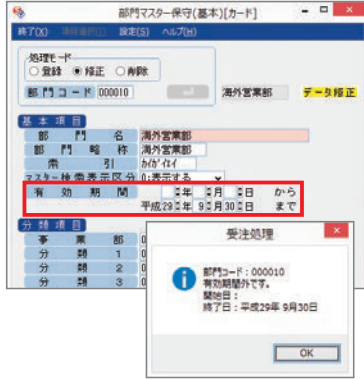
▼売上処理



▼伝票引き継ぎイメージ



▼部門マスター保守



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。
- 過去に登録した伝票を修飾利用して、新しい伝票を作成できます。似たような商品構成で入力する際は、その手間を減らせます。

入力アシスト、マスター参照／検索

- 商品入力の際、過去伝票の入力履歴などから候補を自動表示できます。
- 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、過去に取引が発生した商品だけを表示できるため、リピート注文が多い場合に便利です。
- 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。

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。

▼得意先別商品別売上実績表

The screenshot shows a table with columns for customer code, product code, and sales performance metrics. The table lists various customers and their sales for different products.

▼データ分析



概況報告書

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

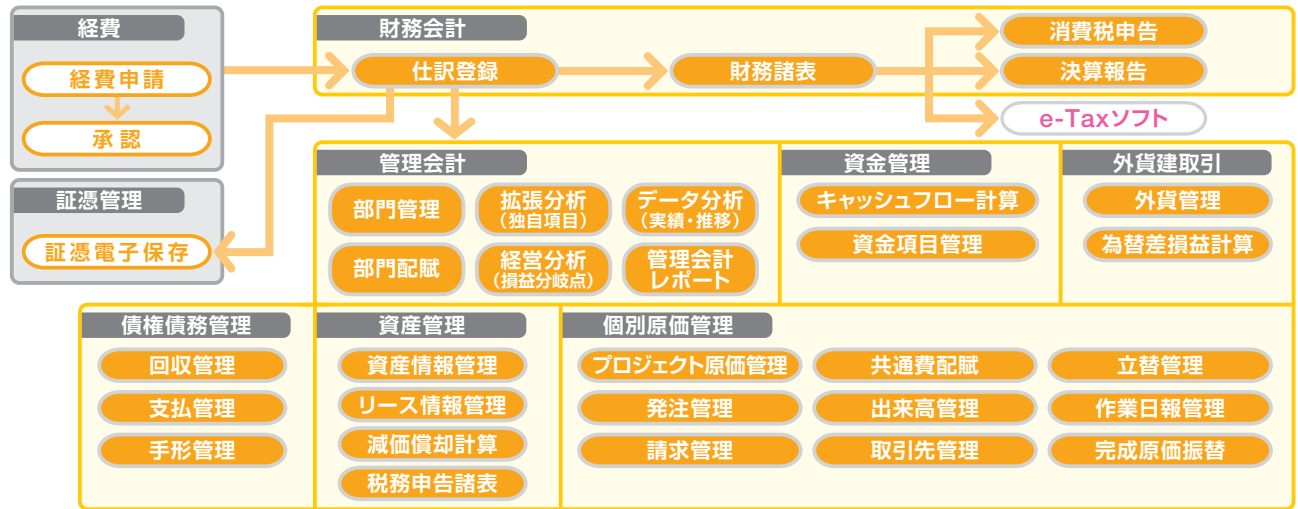
売上・仕入の年間実績を任意の要素を組み合わせて独自の分析が行えます。結果はExcelへの出力も、グラフ表示で確認することもできます。

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)
- 外貨で仕入れ、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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※●印のつ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



▼付箋の設定



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、異なる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



ミスが見つかったら、ここから仕訳処理を起動

▼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。

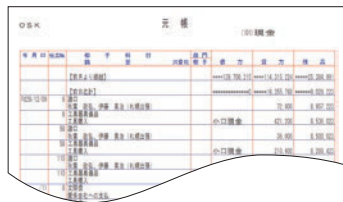
定期的な仕訳はスケジュール登録

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。

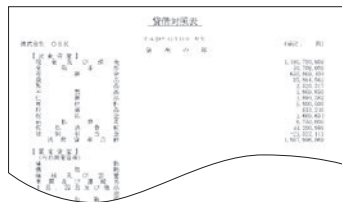
さまざまな帳票で正確な財務状況を把握

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。

▼ 元帳



▼ 決算報告書(貸借対照表)



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。

▼ データ分析



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

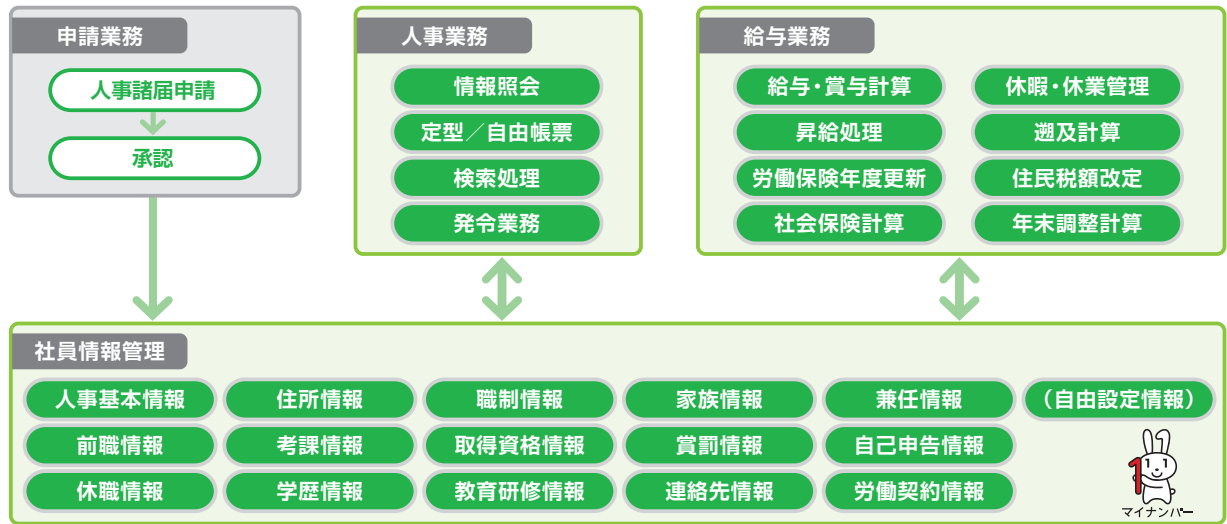
- 全社、部門、分析項目などさまざまな切り口でデータの分析を行えます。また、全社単位で出力した実績から部門別、分析別、月別などヘッドリダウンできます。
- 蓄積された実績データから、図やイラストを交えた、解説付きの財務レポートをExcelに出力することができます。費用の増減による損益分岐点の変化を予測することもできます。(管理会計レポートオプション)

▼ 管理会計レポート



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(選及計算オプション)
- 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	選及計算オプション	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)



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。

法改正への継続対応

税額表の変更や届書様式の変更など、毎年のように発生する法改正にも対応します。お知らせはサポートページでも確認できます。
※保守サポートサービスにご加入いただけます

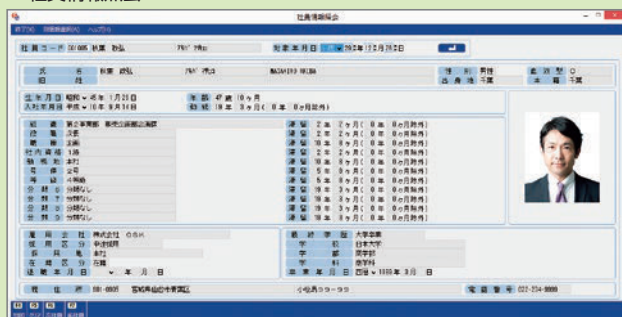
人事情報を時系列で管理

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。

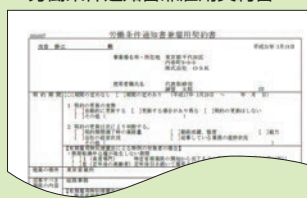
多彩な定型帳票に加えて独自帳票も作成

「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。

▼社員情報照会



▼労働条件通知書兼雇用契約書



▼勤怠管理



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

限られた時間内で行う、間違いのない給与計算業務をご支援します。

▼人事基本情報保守



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。

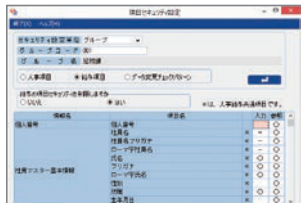
▼計算式設定



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。

▼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



SMILE利用パスワードとは別に管理します。

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。

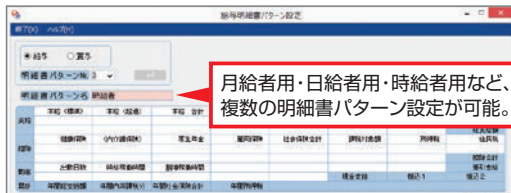
職務に合わせた項目単位のセキュリティ設定

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。

▼給与明細書パターン設定



月給者用・日給者用・時給者用など、複数の明細書パターン設定が可能。

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、使い分けすることができます。

▼多元期間集計表

職種別 勤務地別での欠勤、残業の確認が可能。

項目名	東京営業所 02001		東京営業所 02002		東京営業所 02003		東京営業所 02004	
	欠勤	残業	欠勤	残業	欠勤	残業	欠勤	残業
欠勤	3.00	0.00	3.00	3.00	0.00	1.00	1.00	1.00
遅刻	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00
遅退	1.18	0.00	1.18	1.18	0.00	2.06	2.06	2.06
残業時間	182.00	47.30	149.30	149.30	102.24	84.24	186.49	186.49
残業手当	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
休日割戻金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
休日割戻金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
残業手当	299,802	139,378	438,981	438,981	294,892	183,176	457,859	457,859

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。

▼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」

コード	氏名	職名	役名	冷職名	支給年月	残業時間
001031	大村 春美	事務	一般社員		平成30年12月30日	80.06
005093	中村 良夫	管理職	課長		平成30年12月30日	80.20

多彩な検索処理

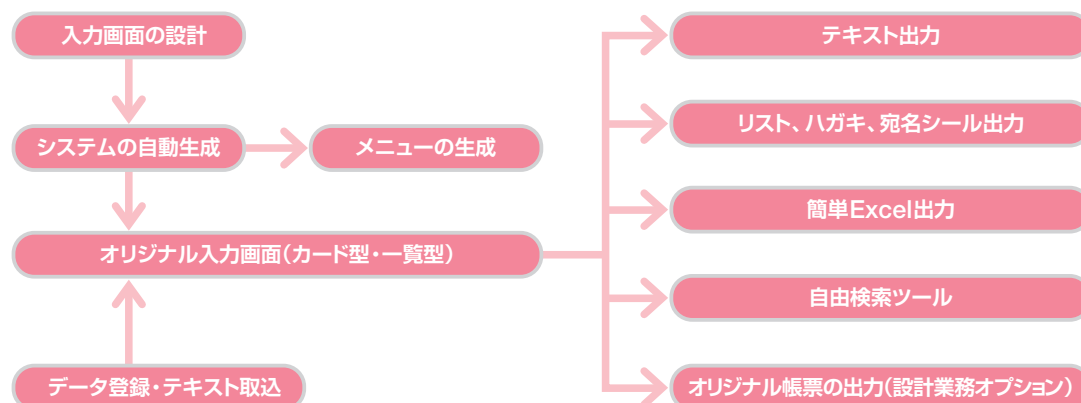
「残業が40時間を超えた社員」など、社員情報や履歴情報から、条件を組み合わせると該当社員を抽出できます。

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」

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)

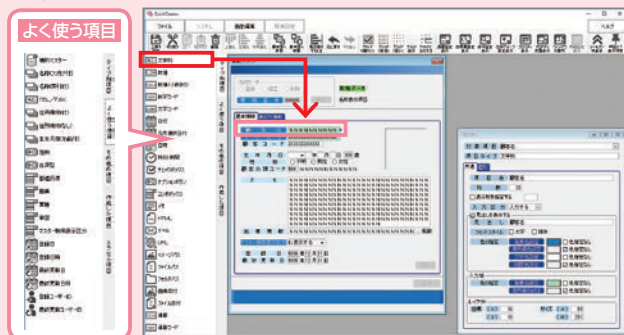
▼業務の全体図



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)

▼QuickCreator



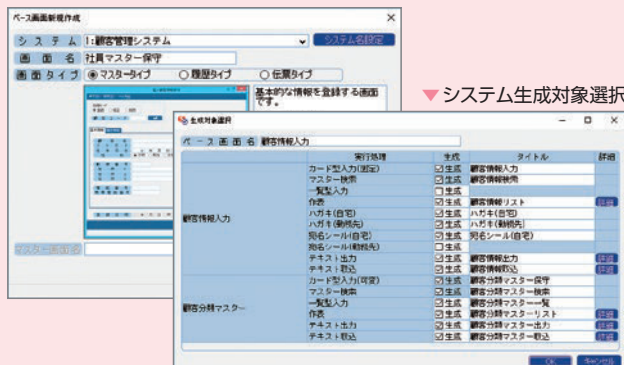
ドラッグ&ドロップで配置するだけ

「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えます。

▼ベース画面新規作成



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。

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。

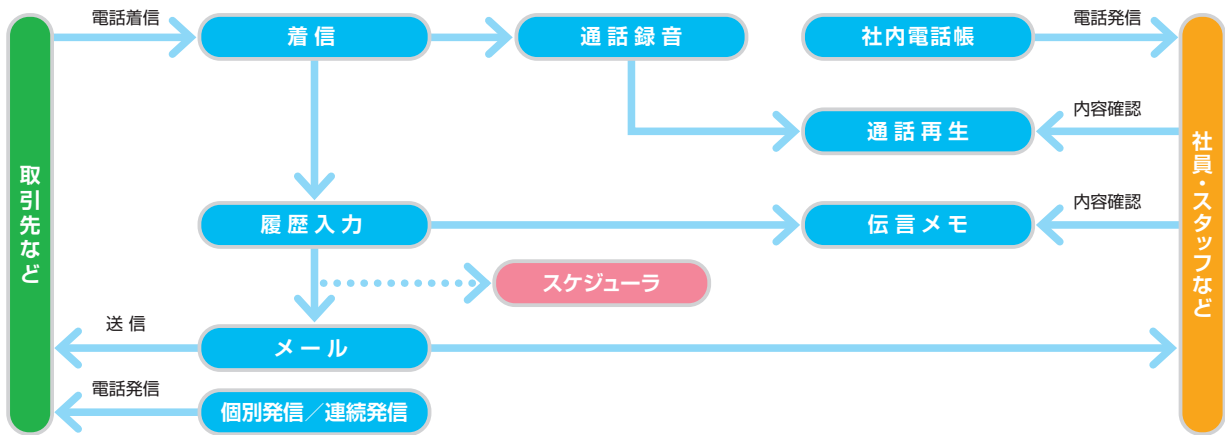
※ サンプルのご利用には、保守サービスのご契約が必要です。

- **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

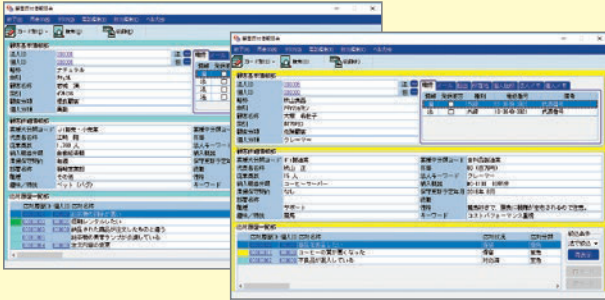
電話とコンピュータの機能を統合し、着信と同時にコンピュータにある顧客情報を表示したり、顧客データベースに基づいて発信するなど、迅速で的確な電話対応を実現し、顧客満足度の向上を支援します。

※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)



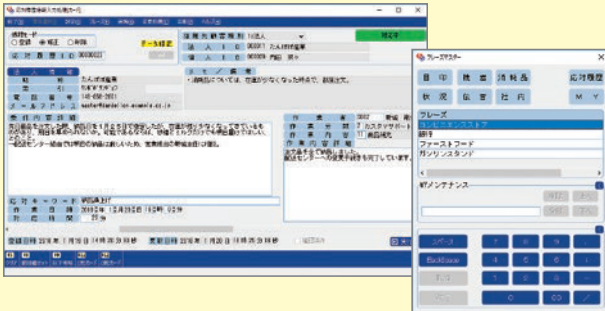
電話着信時に顧客情報をポップアップ

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やクレー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。

▼対応履歴情報入力処理



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。調べる手間を減らせるため、スムーズな電話対応が行えます。

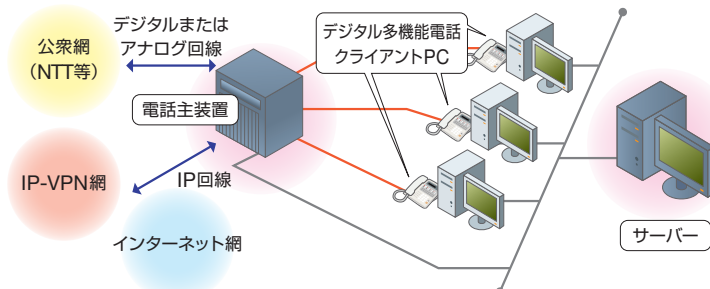
▼ツールバー表示(NECプラットフォームズ対応版)



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)



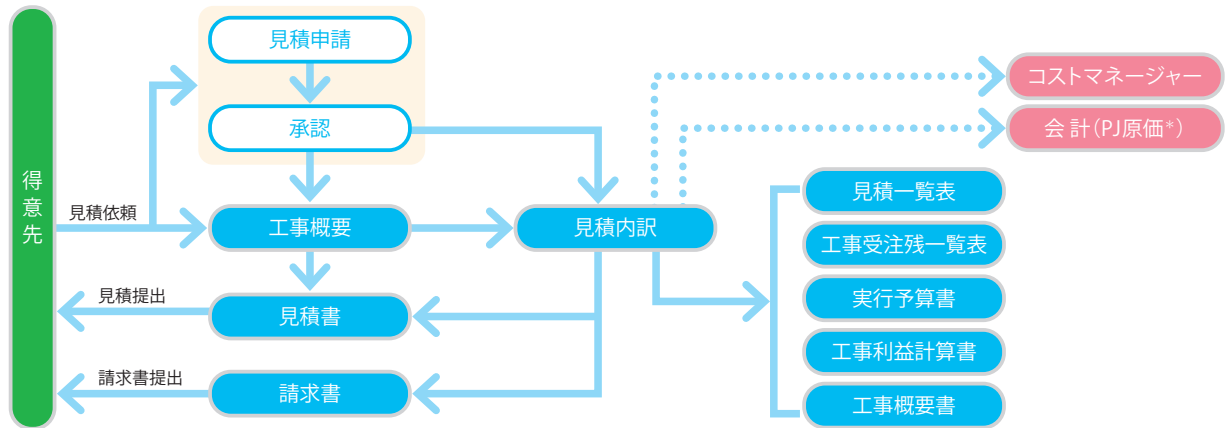
●主装置

- 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 αN1シリーズ
『type S』『type M』
- Netcommunity SYSTEM αNX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。別途担当セールスマン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



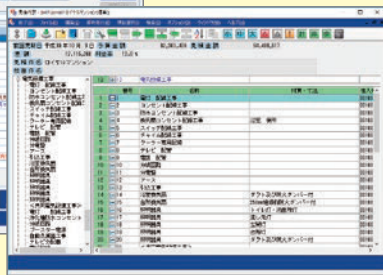
機能を拡張するオプション製品

- 実行予算をもとに注文書の発行など(発注テンプレート)

▼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い検索ができます。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。

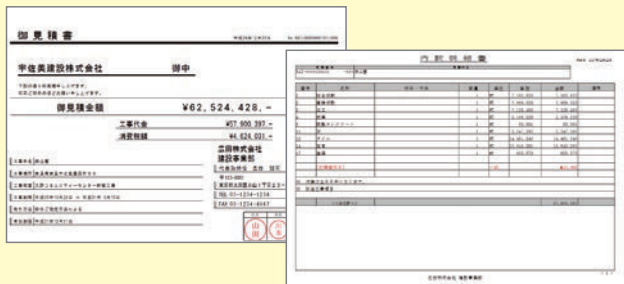
概算利益の把握

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。

▼見積書

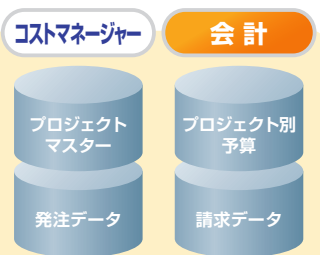


POWER見積 — プロジェクト原価管理連携

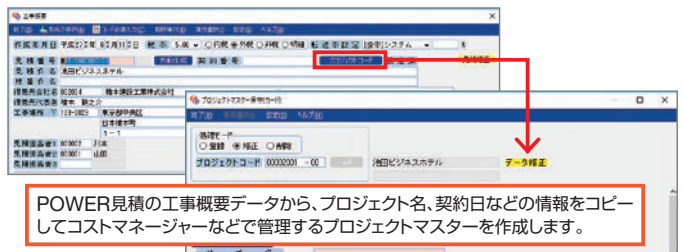
POWER見積



見積データから各種データを作成



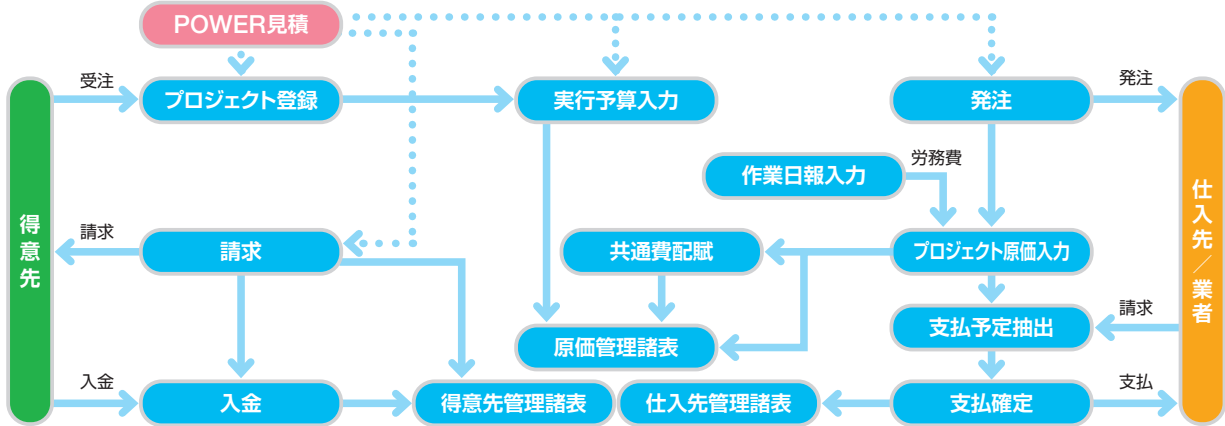
▼工事概要



POWER見積の工事概要データから、プロジェクト名、契約日などの情報をコピーしてコストマネージャーなどで管理するプロジェクトマスターを作成します。

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



▼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算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

『SMILE V POWER見積』で作成した工事概要から、『SMILE V 会計 プロジェクト原価管理業務オプション』または『SMILE V 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。

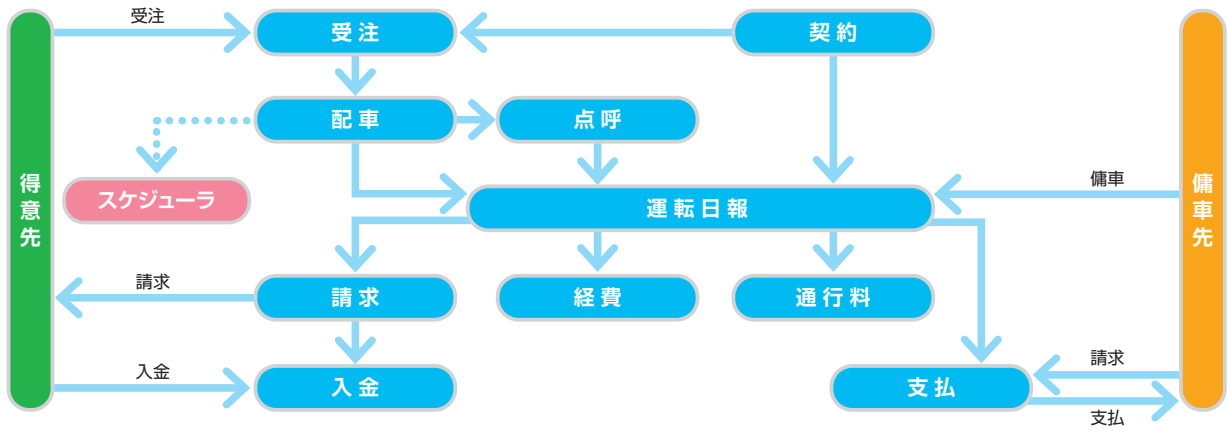
● 予算項目からプロジェクト別予算データを作成

『SMILE V POWER見積』で作成した見積データを、『SMILE V 会計 プロジェクト原価管理業務オプション』または『SMILE V コストマネージャー』へ取り込むことで、『SMILE V 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、『SMILE V 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。

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。

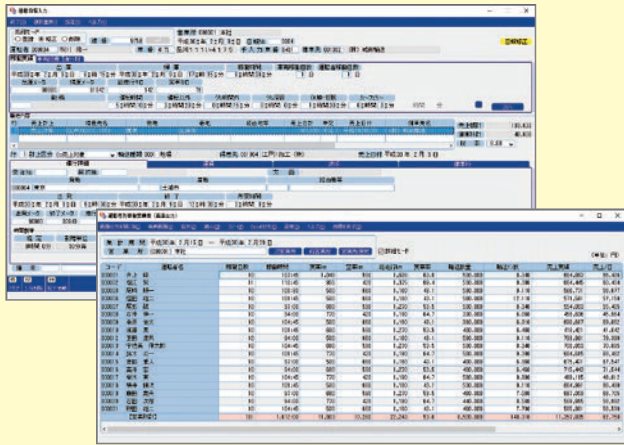
▼業務の全体図



機能を拡張するオプション製品

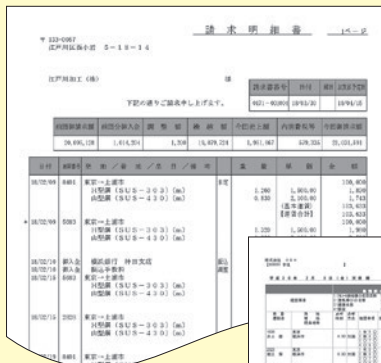
- 運送注文をもとに、計画的な配車管理を実現(受注・配車オプション)
- 追加項目やオリジナルの帳票を活用(自由帳票実行オプション)
- 項目の追加やオリジナルの帳票を作成(自由帳票設計業務オプション)

▼運転日報入力



▲運転者別稼働実績表

▼請求明細書



▼点呼記録簿



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。

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。

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



日通システム株式会社

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



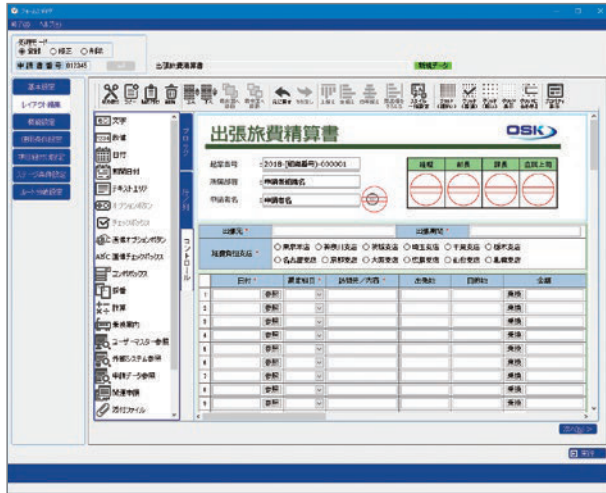
株式会社インプレス

複雑な連結会計業務の負荷を軽減し、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

▼申請一覧

ID	申請種別	件名	承認状況	提出日
000000049	出張旅費精算書	出張旅費精算書	承認済	2018
000000050	出張旅費精算書	出張旅費精算書	申請中	2018
000000048	出張旅費精算書	出張旅費精算書	申請中	2018
000000047	出張旅費精算書	出張旅費精算書	申請中	2018
000000052	出張旅費精算書	出張旅費精算書	申請中	2018
000000051	出張旅費精算書	出張旅費精算書	承認済	2018

▼新着通知

承認依頼や処理結果は、新着通知一覧やメール通知でお知らせします。

ID	種別	件名	内容	申請日
000000052	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済
000000051	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済
000000049	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済
000000048	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済
000000047	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済
000000046	出張旅費申請	出張旅費申請	承認依頼をお知らせします	承認済

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	金額	2018.01	2018.02	2018.03	2018.04	2018.05	2018.06	集計合計
営業上乗		2,300	25,000	45,000	230	28,990	87,000	188,520
営業下乗		12,800		3,200	78,000	92,500	45,220	230,920
販売費		2,800		78,000	9,820	81,800		152,220
経理費		30,000	12,800	83,000	5,200	425,800	3,200	540,800
総額計		48,900	37,800	189,200	93,250	607,890	115,420	1,090,460

集計機能

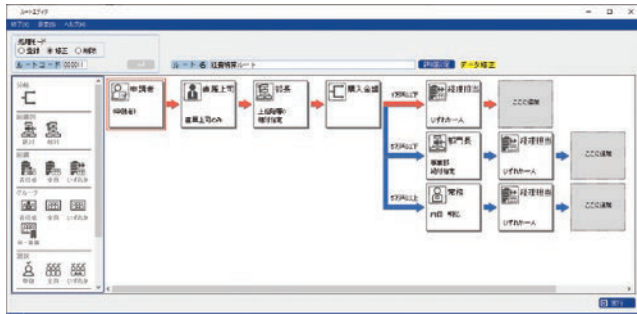
部署ごとの月別経費など、ワークフローデータを簡易的にリアルタイム集計し、概況を把握することができます。

汎用外部出力機能

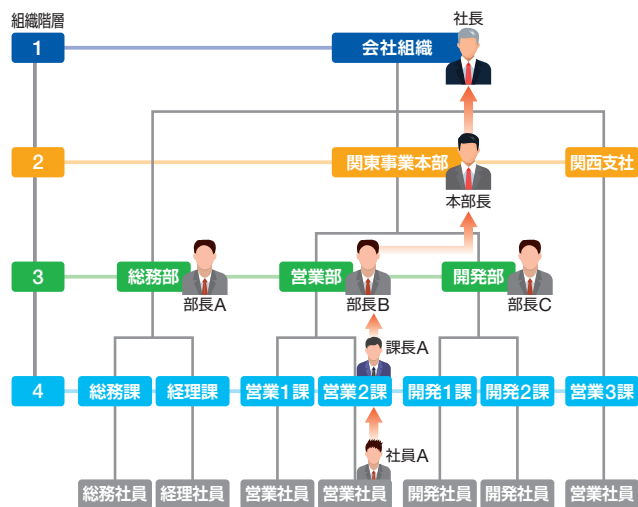
蓄積されたワークフローデータをCSVファイルとして出力し、外部システムなどでの再利用を可能にします。

柔軟性が高い承認ルート

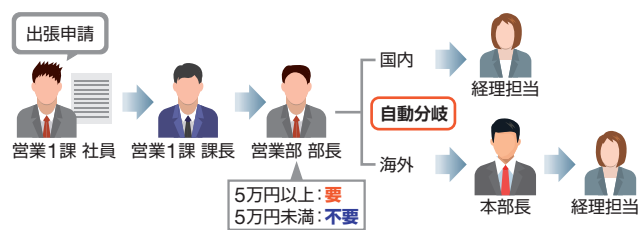
▼ルートエディタ



▼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



簡単で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

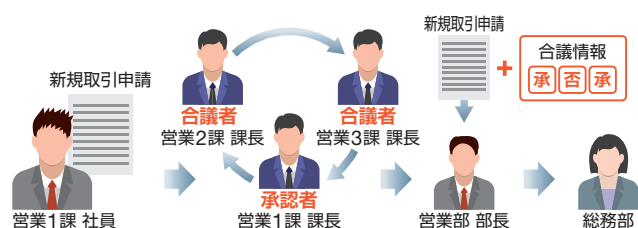
ボタンや判子に表示される「承認」の文字を、立場に応じて「決裁」「確認」「受付」などに変更できます。

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。

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、どのバインダーの、どのページに目的の書類があるか」迷うことはありません。

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

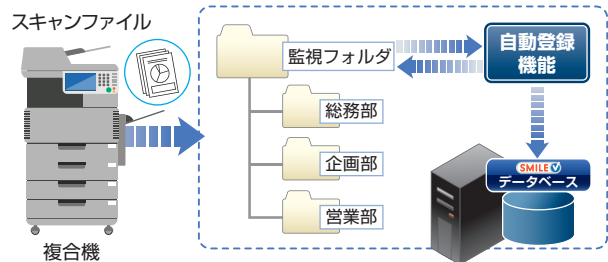
- ドキュメントの種類や部門・プロジェクトごとに分類して管理することができます。
- 最大10階層までのフォルダ構成で体系的にドキュメントを蓄積したり、フォルダツリーをたどって目的のフォルダを容易に探し出すこともできます。

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。

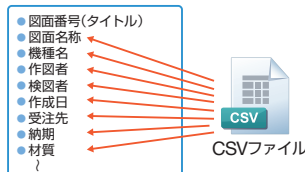
ドキュメントに合わせて、さまざまな登録方法が選択可能

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。

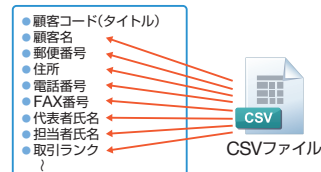
CSVファイル内の項目と、ドキュメント管理の属性を事前に紐づけてインポートできます。CSVのフォーマットの変更を行う手間を減らせます。

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

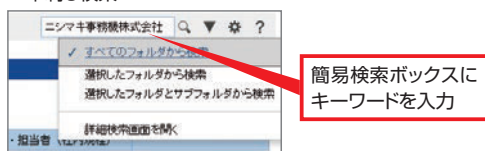


〈卸売・小売業の場合〉
顧客コードを入力してスキャンした文書



検索機能で目的の文書がすぐ取り出せる

▼串刺し検索



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。

▼詳細検索



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

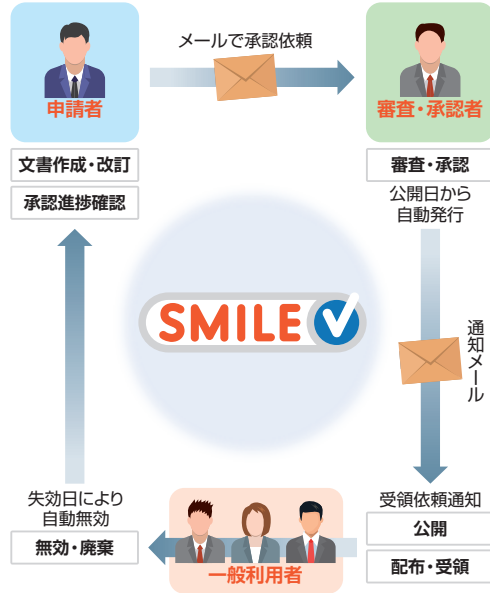
ページをパラパラめくりながら内容を確認できる「ブックビュー」は、ドキュメント内の図や画像、レイアウトや色合いなどビジュアルを頼りに目的の文書を探せます。

機能を拡張するオプション・テンプレート製品

- 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(ドキュメント管理連携テンプレート with Adobe Sign)

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



▼版管理

ファイル名	Ver	コメント	参照回数	登録日時	登録者	サイズ
会社概要20180418.pdf	5.00		3回	2018年09月21日23時06分0...	中村 良夫	260KB
会社概要20171106.pdf	4.00		2回	2018年09月21日23時07分4...	中村 良夫	226KB
会社概要20171005.pdf	3.00		6回	2018年09月21日23時07分3...	中村 良夫	226KB
会社概要20170407.pdf	2.00		2回	2018年09月21日23時07分2...	中村 良夫	225KB
会社概要20170328.pdf	1.00		3回	2018年09月21日23時06分0...	中村 良夫	225KB

版の履歴を簡単・確実に管理

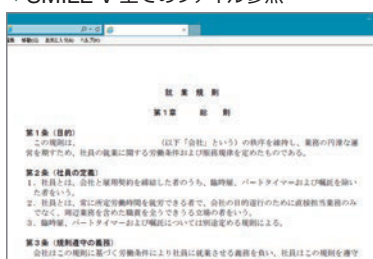
旧版参照によるトラブルを防止するため、常に最新版が表示されます。必要に応じて旧版の内容や更新情報を確認することもできます。

版管理必須の設定

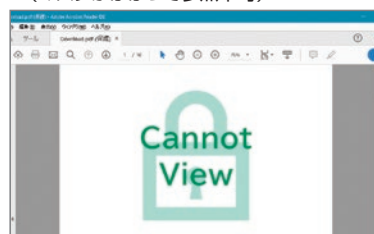
フォルダごとに、版管理機能の使用を必須とする設定が行えます。これにより、ファイルの更新履歴を確実に管理することが可能です。

セキュリティ強化機能で情報漏えい対策

▼SMILE V 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。

スケジュール 人・施設の予定を調整

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、センソ情報システムズ「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

名前	状況	行先	帰社日時
秋葉 政弘	外出	高層建設	17:00
浅香 静江	在宅		
天野 千代子	帰社	私用の為	2月9日
伊藤 英治	在宅		
内田 次郎	会議	AMSP会議(10F会議室)	16:00

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的なメッセージは、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

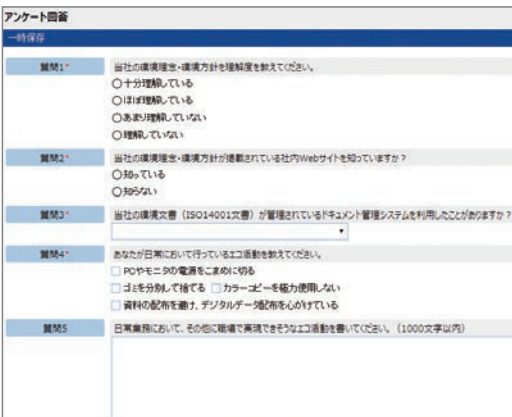
- 階層構造の「フォルダ」でカテゴリ別に情報を分類管理した「掲示板」の活用で、情報を周知させることができます。
- 部署別/役職別などアクセス権を設定することで、部外秘や関係者外秘の情報も安全に共有できます。
- 掲示文書に対し、スレッド形式でコメント投稿する機能や、直接追加記入する機能があり、社内交流の場としても活用できます。
- 公開日を指定して掲示文書を登録することで、時限公開が可能です。人事異動の通達など、あらかじめ文書を用意し、指定の日付に公開することができます。

確実に見てもらいたい情報は「回覧板」で配信

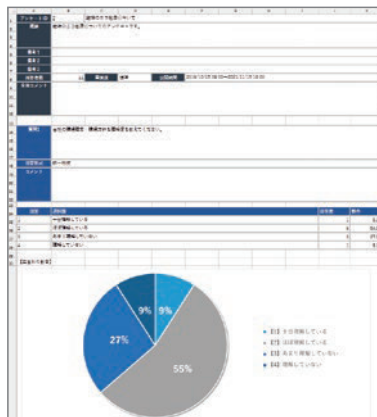
メンバーに「回覧板」を一斉配信し、いつ誰が見たかをひと目で把握、回覧者間のコメントも共有できます。また、過去の回覧文書は編集して再配信できるので、定例会議の議事録配信など、定期的な回覧に便利です。

「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

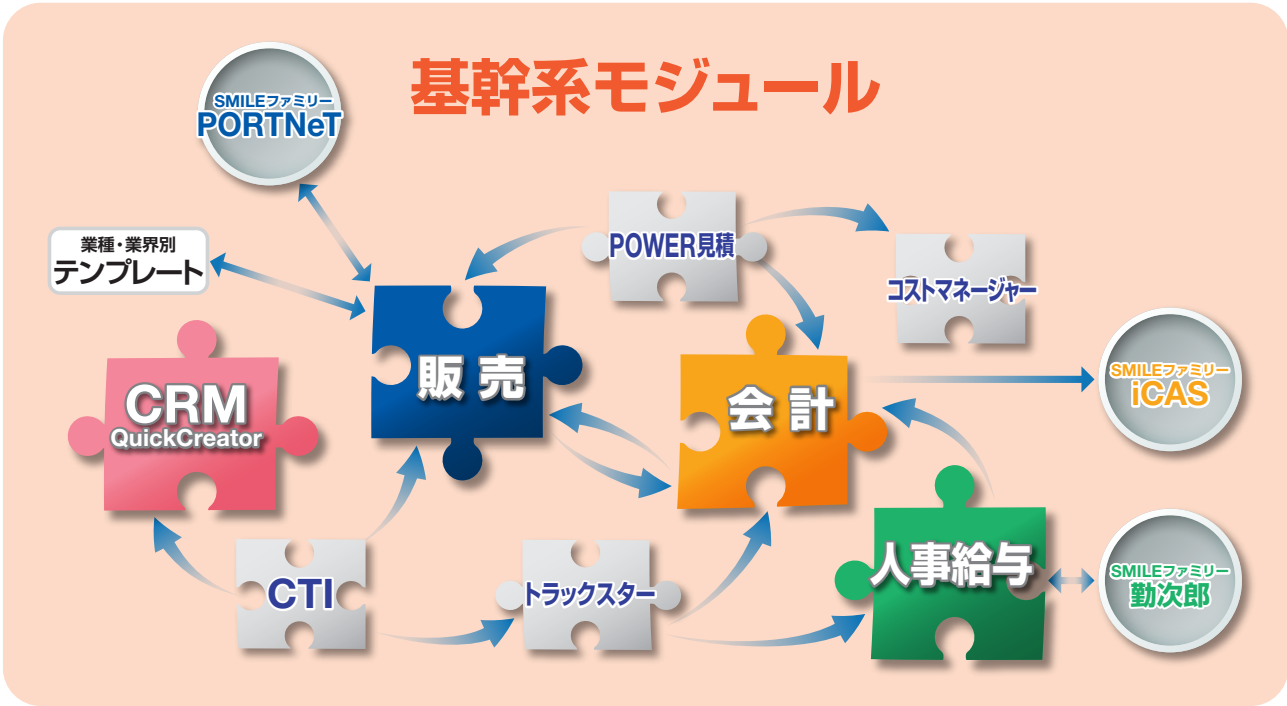
アンケートの作成から公開、集計、報告までの一連の作業が簡単に行えます。アンケートの結果は、Excelでグラフィカルに出力することができ、報告資料として利用できます。

基幹系と情報系の連携




SMILE Vは、スムーズな相互連携を実現。



モジュールを組み合わせることで、二重入力などの手間を省くことができます。



SMILE










基幹系と情報系の連携で、更に業務を効率化



- 伝票申請承認**   

販売、会計の各処理で入力した伝票の申請・承認を行います。金額によって決裁者を変えるなど、柔軟にルートを設定できます。
- 人事諸届申請承認**  

住所変更届や資格取得届などの申請書から人事データを作成します。正確かつ迅速に人事情報を最新に保つことができます。
- 経費申請承認**  

小口旅費精算などの申請書から会計の仕訳データを作成します。経費精算時に社員への振込データも作成できます。
- マスター申請承認**   

得意先や仕入先など、マスターの登録・修正・削除の申請書を最終承認された内容で反映します。
- ドキュメント管理連携**    

得意先や商品、社員などの写真や文書を関連付けて管理できます。契約書や商品仕様の確認がスムーズに行えます。
- 電話での予約を簡単に登録**  

CTIで表示しているお客様名をスケジューラへ貼り付け、スタッフのスケジュール登録や会議室予約を簡単に行えます。

使い方に応じた、マルチクライアント

全従業員が簡単に使える



Webクライアント

マルチデバイス・マルチブラウザ 対応
クライアントインストール不要。幅広い端末で利用可能。

情報系モジュール

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

モバイル用UI

Webポータル

※ UI: User Interfaceの略(コンピュータとその利用者の中で情報をやり取りする仕組み)

管理者や特定業務担当者に使いやすく



リッチクライアント

Windows OS 対応
多くのデータを一括更新するなど、負荷の高い処理も可能。

業種・業界別テンプレート

基幹系モジュール

販売 会計 人事給与
CRM QuickCreator CTI コストマネージャー
POWER見積 トラックスター

情報系管理者機能



業務ポータル

開発ツール(Custom AP Builder)

共通基盤

統一ユーザー管理

ログ

セキュリティ

モバイル活用により、ワークスタイルを変革

社内外を問わず、スケジュール管理、共有ドキュメントの閲覧、申請・承認など、幅広く活用できます。



- お客様先での急なアポイント調整も、即座に予定を確認・登録でき、その場で日時を決められて便利です。
- 外出先でもすぐに社内文書にアクセスできるため、膨大な資料の携行から解放されます。

- 社外から申請・承認業務が行えると、処理をためこむことなく、決裁スピードが飛躍的に向上します。
- 不在がちでも、各種業務の締日など、会社からの重要な通達・連絡は逃さずキャッチできます。

Webクライアント

日々の仕事はポータルから開始

新着情報のチェックも、各種システムやサイトの起動も、全てポータルから行えます。
一日の始まりに必要な情報やシステムに効率よくアクセスできます。

1 新着情報があった場合はアイコンでお知らせします。



2 メニューの表示方法を切り替えることができます。



3 アイコンをクリックすることでリッチクライアントを起動させることができます。



The screenshot shows the OSK Web Client portal with the following sections:

- Header:** OSK logo, user name (中村 良夫), and search bar.
- Navigation:** 会社ポータル, ドキュメント管理, ワークフロー, スケジューラ, コミュニケーション, マイポータル.
- Main Content:**
 - お知らせ:** 今日はお水曜日！ファミリーデーです。早く帰りましょう。
 - スケジュール:** 7月のスケジュール表示 (Callout 1).
 - 行動予定表:** 中村 良夫 (外出), 三田村 礼二 (遅刻), 内田 次郎 (出張) の予定表 (Callout 2).
 - 新着メッセージ:** 承認扱い: 小口振替精算 (4件).
 - 新着文書 (掲示板):** おいしい・楽しい・新しい秋の収穫祭り (Callout 3).
 - 仕事リスト:** 〇〇社向け提案書作成, △△社向け見積書作成.
 - 新着通知 (ワークフロー):** 小口振替精算 (4件).
 - 掲示板 文書一覧:** 引越したときには, 新入社員入社時の業務フローについて, 製品出荷依頼をしたい場合 (Callout 3), エンタープライズには, 主ファイル権限を紛失したときには.
- Bottom Section:** 四半期売上レポート (Bar chart), 今日の天気 (Weather forecast).

機能を拡張するオプション製品

- Webクライアントの英語表記に対応(言語拡張オプション)

ポータル 会社全体・部門・役職・個人ポータルの同時提供

会社全体で使うポータル、営業用・総務用といった部門別のポータル、役員用などの役職別のポータル、個人用のポータルを1つの画面で提供します。ポータルに配置する処理やパーツは、専用のレイアウト編集画面で簡単に配置。自分だけの使いやすいポータル画面を作成できます。

ポータルに表示されるロゴは、自社のロゴなどに変更できます

ポータルの表示順を並び替えることができます

チームの予定や新着通知などを自由に配置できます。

就労者照会 社員間の円滑なコミュニケーションを促進

メールアドレス、電話番号などの社員情報を検索し、社員間のコミュニケーションに必要な情報をすぐに探し出せます。検索結果から選択した就労者宛てのメールソフトの起動、スマートフォンから電話発信などができます。また、スケジュールや行動予定表を確認することも可能です(スケジュール使用時)。

※顔写真など人事情報で管理している項目も表示できます。

業務フローを見える化してヌケ・モレ・無駄を軽減

掲示板とワークフローの活用で業務手順を社内・チームで共有。ヌケ・モレ・無駄なく業務を遂行できます。

久しぶりなので
決算処理の手順が不安...



結婚して住所も変わった。
必要な手続きは?



保守業務の現場で、
交換部品の発注方法を
iPadで確認したい



異動したばかりで、
作業手順が分からない!



「発注依頼申請」を開始してください。
ワークフローに沿って作業を進めてください。

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。

リッチクライアント

The screenshot displays the '運用ビュー' (Operational View) section of the SMILE Rich Client. It features several panels:

- 伝言板 (Message Board):** A table listing tasks with columns for item name, registrant, registration date, check status, and final update date.

件名	登録者	登録日	チェック済	最終更新日
★ 勤怠データ取込のお願い	田中 春美	今日 (水) 13:21	0/5 人	今日 (水) 13:33
★ 開始処理実行のお願い	桜井 かな	今日 (水) 13:18	2/5 人	今日 (水) 13:23
★ 入金処理のお願い	斎藤 信二	今日 (水) 13:36	2/3 人	今日 (水) 13:40
★ 得意先別売上実績表出力時の注意	田中 春美	今日 (水) 13:14	-	今日 (水) 13:33
★ 得意先台帳の出力は分類別で!	斎藤 信二	今日 (水) 13:11	3/5 人	今日 (水) 13:22
- 業務予定 (Business Schedule):** A calendar view showing tasks for the week of 11/15 (Wed) to 11/21 (Tue).

予定日時	業務
明日 (木) 9:00	勤怠データ取込
明日 (木) 13:00	得意先台帳作成後にバインダー保存
11/17 (金) 9:00	開始処理を実行
11/20 (月) 13:00	給与明細一覧表を作成して金額の確認
11/20 (月) 13:00	会議資料作成
11/21 (火) 9:00	得意先別売上実績表を地区別に出力
- 伝言板 (Message Board):** A summary panel with a speech bubble icon.
- 業務予定 (Business Schedule):** A summary panel with a calendar icon.
- 伝言板 (Message Board):** A summary panel with a person icon and the text '申請承認状況通知' (Application Approval Status Notification).
- サポート情報 (Support Information):** A list of support items with a wrench icon and the text 'サポート情報' (Support Information).
- ソフトウェア更新情報 (Software Update Information):** A table showing update details for SMILE V.

名称	ソフトウェア更新
SMILE V 販売	ソフトウェア更新あり
SMILE V 人事給与	ソフトウェア更新あり
SMILE V 会計	最新

運用を支援する一覧画面

チームや会社全体での伝達事項や業務の予定など、必要な情報をまとめて確認できます。重要な情報の見逃し・作業漏れを防止します。

業務予定

個人の作業を支援

The screenshots illustrate the '業務予定' (Business Schedule) and '個人の作業を支援' (Support Individual Work) features:

- 業務予定入力 (Business Schedule Input):** A form for entering tasks with fields for task name, start/end times, and a checkbox for '予定時刻に処理を自動で実行する' (Automatically execute processing at the scheduled time).
- 定期的な予定入力 (Regular Schedule Input):** A form for setting recurring tasks with options for frequency (daily, weekly, monthly, yearly) and checkboxes for '営業日で調整' (Adjust on business days) and '予定日が休日なら調整する' (Adjust if the scheduled date is a holiday).

Callouts highlight key features:

- '自動で実行する設定ができます。' (You can set it to execute automatically.)
- '予定日が休日だった場合は、次の営業日、または前の営業日に予定を自動調整できます。' (If the scheduled date is a holiday, the schedule can be automatically adjusted to the next business day or the previous business day.)

事前に個人の作業予定を登録しておくことで、予定時刻に通知が行われ、作業漏れを防止します。また、予定時刻に処理を自動で実行させることもできます。

※ 作表処理・テキスト出力・テキスト取込の自動実行が可能です。開発ツール (Custom AP Builder) を組み合わせることによって、更なる活用が可能になります。

予定時刻になったら自動で帳票印刷!
週はじめの朝でも慌てなくて大丈夫!

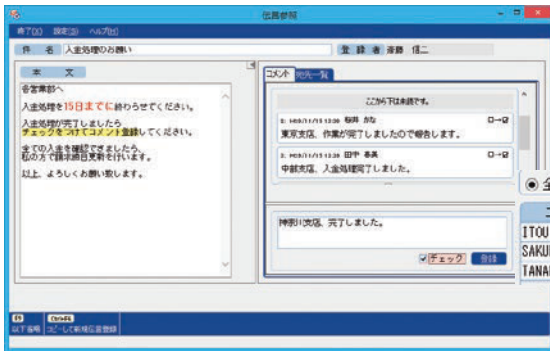


営業日を加味した予定を立てることができるので、以下のようなケースにも対応できます。

- 毎月20日に締め処理を行うので、**3営業日前**に準備作業をしたい。
- 毎月25日に給与計算を行うが、**休日だった場合は、その前の営業日**に実施したい。

伝言板

チームで情報を共有



伝言の登録者と宛先メンバーとの間で、必要な情報を共有できます。登録された伝言のチェック状況の確認や、伝言に対するコメントのやり取りにより、チーム作業の円滑な運用を支援します。

メールより気軽に
返信できるし
みんなの確認状況が
わかりやすくして便利!



申請承認状況通知

伝票の申請承認状況を表示

The screenshot shows a table displaying invoice application approval status. The table has columns for '処理' (Processing), '申請日' (Application Date), '申請者' (Applicant), '申請内容' (Application Content), and '承認状況' (Approval Status).

処理	申請日	申請者	申請内容	承認状況
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済
発注	9/14	伊藤 英治	発注	承認済

販売・会計の伝票申請承認状況を表示します。

確認の残がないか
ひと目で確認できて
わかりやすいね!



サポート情報

各種お知らせを表示

The screenshot shows a support information screen with a table of notices. The table has columns for '公開日' (Release Date) and 'タイトル' (Title).

公開日	タイトル
10/25 (水)	ソフトウェア更新のお知らせ
10/16 (月)	【共通】 勤怠/サポート メンテナンスのお知らせ
10/12 (木)	Windows10の環境で、シリアルプリンタからSMILEの領票を印刷しているお客様へ
10/05 (木)	ソフトウェア更新用センターサーバーメンテナンス作業予定 (10月22日) のお知らせ
09/28 (木)	サポートページ関係のお知らせ

サポートページの新着情報の表示やソフトウェア更新の情報など、SMILE Vをご利用いただくうえで必要な情報を表示します。
※ ログインユーザー自身が利用可能な「業務」のお知らせのみ表示されます。

法改正に関わるお知らせなど、
最新の情報が
常に確認できていいね!



運用ビュー

システムの利用状況を把握

The screenshot shows a system operation view screen with two tables. The first table is 'システム起動状況 [11/15(水)]' and the second is '処理起動状況 [11/15(水)]'.

起動日時	ユーザー名	コンピューター名
13:21	伊藤 英治	194/AP/伊藤英治のPC
13:41	桜井 かな	194/AP/桜井かなのPC
11:44	田中 春美	194/AP/田中春美のPC
11:41	斎藤 信二	194/AP/斎藤信二のPC

起動日時	ユーザー名	処理名	コンピューター名
14:15	斎藤 信二	発注処理	194/AP/斎藤信二のPC
14:15	田中 春美	伝言登録	194/AP/田中春美のPC
14:15	伊藤 英治	伝言一覧	194/AP/伊藤英治のPC
13:47	桜井 かな	業務予定入力	194/AP/桜井かなのPC
13:46	斎藤 信二	業務予定	194/AP/斎藤信二のPC

システムを起動しているユーザーや、誰がどの処理を利用しているかを確認できます。バックアップ作業や締処理を実行する前の確認に役立ちます。

今、誰がどの処理を起動しているか
バックアップ実行前に確認できて
安心だね!





探す時間を削減

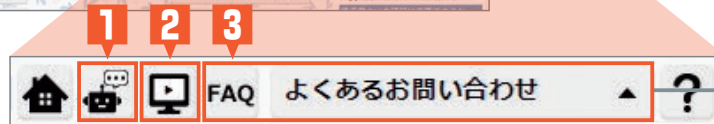
運用に必要な情報がすぐ見つかる



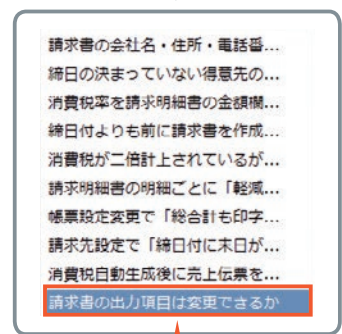
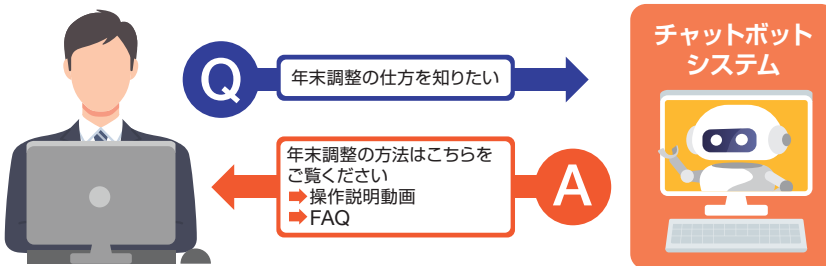
サポート情報リンク

メニューのパン屑リストに「AIチャットボット」「動画」「よくある問合せ(FAQ)」のリンクより運用中の業務に関連する必要な情報をすぐに検索できます。

- ※ 販売、会計、人事給与を対象に2020年5月以降順次コンテンツ増設予定の機能です。
- ※ 保守サポートサービスにご加入いただけます。



1 AIチャットボット



2 動画

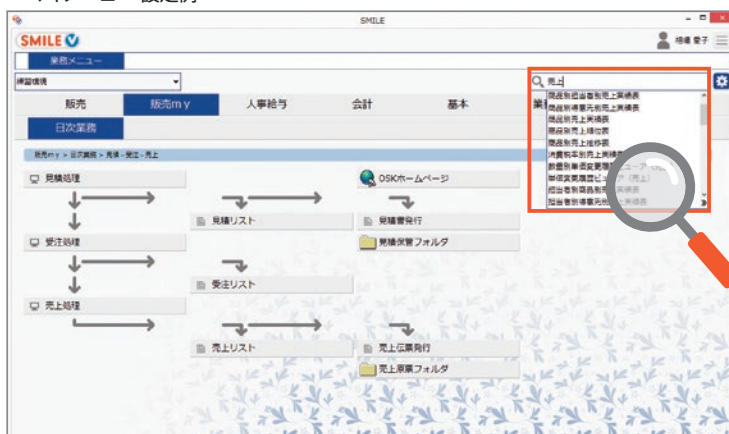


3 FAQ FAQ検索



メニュー画面で迷わない

▼マイメニュー 設定例



「次にすること」をわかりやすく表示

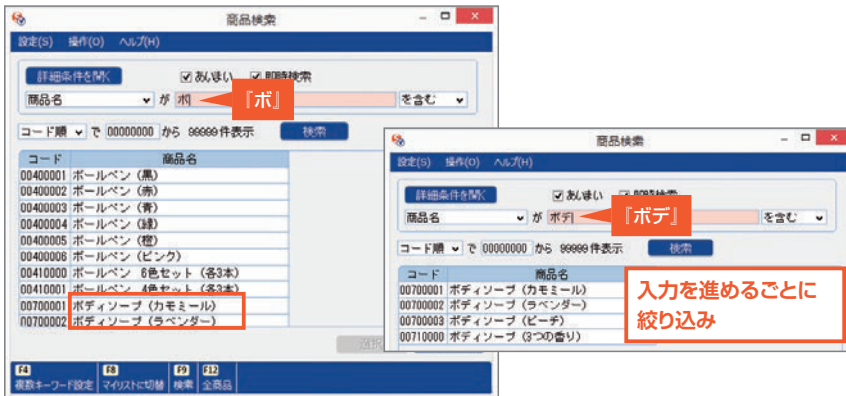
処理の流れにあわせたメニュー画面が作成できます。「次に行く処理」など、自分好みに変更できます。また、フォルダや取引先のWebサイトを起動するボタンなど、SMILE V以外の項目も配置できます。

メニュー上の場所がわからなくなったら検索

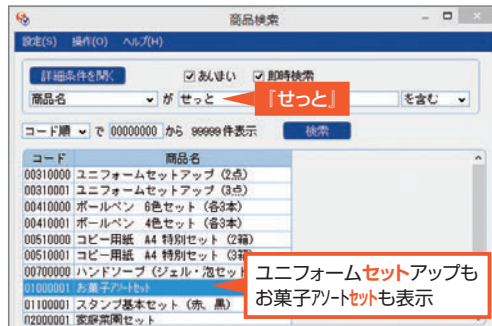
「売上」を含むなど、処理名がわかっている場合はメニューで処理名を検索し、起動することができます。

目的のコードや文字列を効率よく検索

▼即時検索



▼あいまい検索



さまざまな検索手段

- **即時検索(インクリメンタルサーチ)**
入力を進めるごとに、候補が次々と絞り込まれて表示されます。メニュー画面でも利用できるため、「売上」などの単語だけで該当の処理を探せます。
- **あいまい検索**
ひらがな/カタカナ、大文字/小文字、全角/半角を区別せず検索できます。
- **AND/OR検索**
カンマなどで複数文字列を区切って文字を入力する検索ができます。
- **マイリスト**
「よく使うコード」を登録した、自分専用のマスター検索画面を設定することができます。



見やすさを向上

使っている人に楽しさを

▼テーマ 富士山(赤紫)



▼個別に設定 写真



▼色パターン 青



▼色パターン 黄緑



▼標準の16色



※ ユーザーごとに個別の設定ができます。

背景テーマや入力画面を変える

メニュー画面の背景や入力画面の色を個別に変更できます。標準の背景などの他、家族写真や自社キャラクターなど、お好きな画像が設定できます。

なじみ深い「和色」を採用

「すっきり感」と「視認性の向上」を目的として、日本人になじみの深い「和色」を採用しています。



資料作成を効率化

Excel活用

▼得意先別売上推移表 (画面出力)

得意先別売上推移表 (画面出力)

Excel出力(E)

コード	得意先名	項目名	平成28年6月度		平成29年6月度		平成30年6月度		平成31年1月度		平成32年1月度	
			前年実績	前年比	前年実績	前年比	前年実績	前年比	前年実績	前年比	前年実績	前年比
001001	ニシマキ事務機	売上額	1,724	109.8%	2,598	108.4%	2,614	109.4%	4,612	134.4%	3,724	1,202
002001	東洋機器産業 本社	売上額	4,082	111.5%	2,717	110.3%	2,681	110.8%	4,619	134.0%	4,202	1,340
002002	東洋機器産業 横浜	売上額	1,282	116.4%	885	119.4%	864	122.2%	1,581	130.4%	1,202	990
003003	東洋機器産業 山崎店	売上額	458	127.4%	374	122.3%	609	159.9%	359	129.3%	458	774
003001	高屋建設	売上額	774	113.2%	600	111.2%	591	110.9%	604	111.1%	1,016	310
004001	ジャスターオフィス	売上額	353	114.0%	227	111.2%	240	112.1%	229	111.2%	412	1,396
006001	平倉建築	売上額	1,389	150.0%	728	146.4%	709	146.4%	1,640	151.2%	2,146	584
006002	平倉建築	売上額	845	149.8%	283	145.4%	283	145.4%	792	150.4%	870	970



Excel出力(E)

Excel加工の手間を削減

帳票を画面出力した際、ボタンひとつで簡単にExcel出力できます。また、Excelのテンプレートファイルを作成しておくことで、指定したフォントや罫線、グラフなどを組み込んだExcelで表示されるため、加工の手間を削減できます。

PDF活用

▼売上伝票発行 (販売)

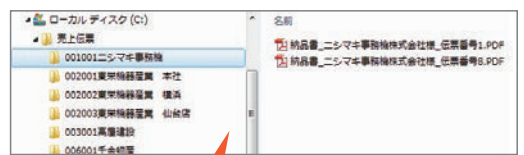
売上伝票発行

PDF出力

PDF出力時に、任意の項目で出力先フォルダやPDFファイルを作成

複数PDFファイルの作成

対外帳票などをPDFで出力する際に、売上伝票は伝票単位、請求書は得意先単位などにファイルを分けて出力できます。メールでの添付送信などが行いやすくなります。



得意先や伝票Noなど任意の項目で出力先フォルダやPDFファイルを作成

納品書 (控) 見本

株式会社 練習環境

101-0002 東武野田線 入子電 99-99-99 マヒロビル

高新商事株式会社

区分	商品名	入数	単位	金額	消費税	合計
売上	コピー用紙 A4 厚手紙 1,000枚	20	箱	850	17,000	
売上	コピー用紙 A4 判別セット (2箱)	2	箱	2,700	5,400	
売上	コピー用紙 A4 判別セット (3箱)	2	箱	4,200	8,400	
売上	クリア 1000	20	箱	120	2,400	
売上	ポリアクア (赤色メール)	10	箱	200	2,700	

伝票ごとにPDFを出力

納品書 (控)

株式会社 練習環境

101-0005 東武野田線三崎町 2-12-1

ニシマキ事務機 株式会社

区分	商品名	入数	単位	金額	消費税	合計
売上	スタンプ台 (B)	1	個	750	22,500	
売上	スタンプ台 (B)	1	個	750	15,000	
売上	スタンプ台 補充インキ (B)	1	個	750	15,000	
売上	スタンプ台 補充インキ (B)	1	個	750	22,500	
売上	クリア 1000	20	箱			

帳票出力の手間を削減

▼商品別売上実績表(作表条件)

よく使う作表条件はパターン登録

毎月第1営業日に前月の実績を出力する、などの定例作業は条件パターン保存を使うことで、操作時間を短縮できます。

操作日からみた「前月」や、特定日をパターン保存

メニューをクリックするだけで画面出力まで表示

条件指定も自動化して1クリック出力

登録した条件パターンは、処理を起動した直後の動作まで指定できます。メニュー画面で処理を選択しただけで、画面出力やプレビューが表示されるので、定例作業がよりスムーズに進みます。

▼得意先別売上推移表(作表条件)

帳票出力時に個別指定

必要なコードだけを個別に指定して、帳票出力が行えます。10、12、15など、離れたコードも一度に選択できるため、出力の手間が省けます。また、指定したコードを対象外とすることも、チェック1つで行えます。

※ 個別指定した内容も条件パターン保存することができます。

選択したコード以外を対象とすることも可能

対象とするコードを個別指定



充実したデータ管理・セキュリティ管理機能

操作ログや変更履歴を自動記録

▼操作実行ログビューア

日付	時間	ユーザーID	ユーザー名	コンピュータ名	IPアドレス	処理名	処理状態	詳細
2017/08/28	18:20:50.353	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	商品目録保守	終了	
2017/08/28	09:51:07.354	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	商品目録保守	起動	
2017/08/28	08:50:12.582	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	商品別売上実績表	終了	
2017/08/28	08:45:13.987	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	商品別売上実績表	起動	
2017/08/28	08:44:19.412	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	状況報告書	終了	
2017/08/28	09:39:54.416	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	状況報告書	プレビュー	○
2017/08/28	09:35:24.311	CATALOG	カタログ採取用	S10PS-SMGEW02	10.14.34.215	状況報告書	起動	
2017/08/28	18:24:46.382	MANUAL	田中 弘明	S10SMILECL0450	10.14.35.200	売上伝票発行	終了	○
2017/08/28	18:22:45.340	MANUAL	田中 弘明	S10SMILECL0450	10.14.35.200	売上伝票発行	画面出力	○
2017/08/28	18:22:39.368	MANUAL	田中 弘明	S10SMILECL0450	10.14.35.200	売上伝票発行	起動	

▼得意先変更履歴ビューア

項目名	変更前データ	変更後データ	備考
得意先コード	001001	001001	
請求先区分	0	0	
請求先コード	001001	001001	
得意先名1	ニシマキ事務機株式会社	ニシマキ事務機株式会社	
得意先名2			
得意先略称	ニシマキ事務機	ニシマキ事務機販売	
業種1	ソフトウェア	ソフトウェア	
法人番号			
郵便番号	101-0051	101-0051	

データの変更箇所は赤字で表示。変更前後で内容が比較できます。

監査証跡にも役立つ操作ログ管理

「いつ、誰が、どのパソコンで、何をした」という情報をログとして保存できます。さらに、印刷やテキスト出力などの持ち出し操作に関しては、「どのデータ(または資料)を」という詳細な情報まで記録します。

マスター／伝票 履歴ビューア

マスター保守や伝票入力処理など、利用者が意図的に情報の変更を行う処理について、変更履歴を作成できます。(縮日更新や年次更新での残高繰越などは作成対象外) また、会計では修正削除伝票保存機能を利用して、仕訳伝票の履歴を保存できます。

※各マスター・伝票ごとに変更履歴管理を行うかどうかを選択します。
※対象外のモジュールもあります。

状況に応じたセキュリティ設定

▼実行セキュリティ設定

セキュリティ設定単位	ユーザー	ユーザーID	ユーザー名
起動できる処理を制限しますか	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> はい	
印刷のクリップボードを参照しますか	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> はい	
その他セキュリティ設定を参照しますか	<input type="radio"/> いいえ	<input checked="" type="radio"/> はい	

処理名	起動	印刷のクリップボード参照	その他
見直し処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
受注処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
出荷処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
売上処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
入金処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
発注処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
入荷処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
仕入処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
支払処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
実働一括入力処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
入出庫予定処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
入出庫処理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

利用者個人やグループ単位で、職務に則った操作権限が設定できます。

▼ログイン可能時間パターン設定

基本情報	設定
説明	勤務時間 9:00~17:30
曜日設定	休日の設定に従う

曜日	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
日																								
月																								
火																								
水																								
木																								
金																								
土																								
日																								

勤務形態やユーザーごとにログイン可能時間を制御できます。仕事の持ち帰りや隠れ残業等、不適切な時間帯のシステム起動を防止します。

プログラムの起動制限

個々の処理に対して起動可否を設定し、業務上不要な操作を制限できます。

伝票の変更制限 販売 会計 トラックスター コストマネージャー

伝票入力処理では、「新規登録は可能だが、修正・削除はできない」と設定できるため、伝票の改ざんを防止します。

データ入力・参照制限 販売 会計 人事給与 POWER原簿 コストマネージャー

入力や参照が可能なデータ範囲を制限できます。伝票入力時のミス防止や部内のみ公開する帳票がある場合などに役立ちます。

〈主な例〉 販売: 担当者・仕入担当者・部門・営業所
会計: 部門・科目・分析・プロジェクト
人事給与: 組織・所属・分類

項目ごとの入力・参照制限 人事給与

人事給与では、ログインするユーザーまたはグループ単位で、項目ごとに入力や参照の可・不可を設定できます。

印刷・クリップボードコピーの制限

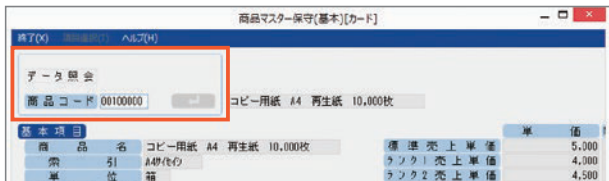
帳票を画面出力した際のクリップボードコピーや印刷を制限します。データ持ち出し操作を制限することで、情報漏えいを防止します。

ログイン可能時間の制限

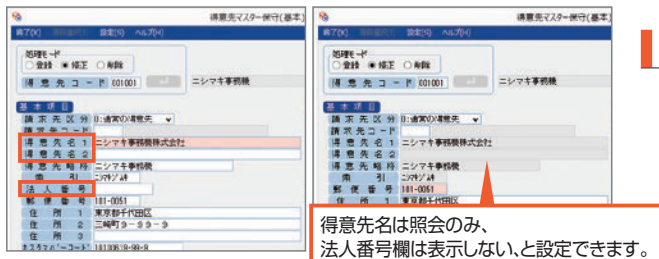
勤務形態やユーザーごとにログイン可能時間を制御できます。仕事の持ち帰りや隠れ残業等、不適切な時間帯のシステム起動を防止します。

マスターは参照専用画面もご用意

▼照会モード



▼得意先マスター保守



うっかりミスによる上書きを防止

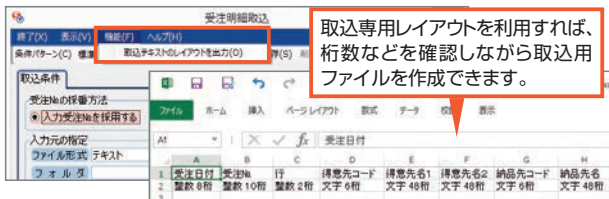
得意先や商品などのマスターは、編集ができない「マスター照会」をご利用いただくことで、誤操作による上書きや削除を防止できます。また、マスター保守では最後にデータ登録を行った操作日付とユーザーもシステムで自動記録されます。

マスター項目の表示変更

標準で用意されているマスターに不要な項目がある場合は、項目ごと非表示にできます。使わない項目が表示されないため、必要な情報がわかりやすくなります。

テキスト入出力

▼受注明細取込(販売)



汎用的なデータ活用

テキスト入出力機能により、他システムへの連携など、汎用的にデータを利用できます。データを取り込む際に変換ができるため、Vシリーズ用に事前の変更作業を行う手間を減らせます。

カメラに顔を向けてログイン

▼通常のログイン画面



▼顔認証を使ったログイン



煩雑なパスワードの管理を軽減

ログインに、顔認証を利用することができ、煩雑なパスワード管理の手間を軽減できます。顔認証後に、従来通りID・パスワードの入力を求める二要素認証も可能です。※別途、NECの顔認証PCセキュリティ「NeoFace Monitor」と認証用カメラが必要です。

人・組織の情報を一元管理



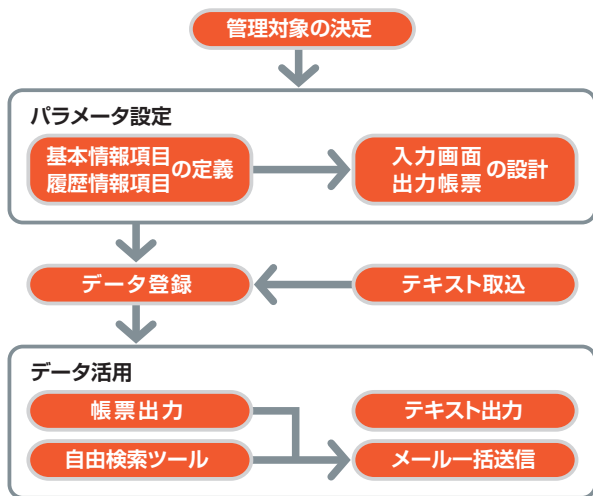
モジュール間で人・組織の情報を一元化

複数のモジュールを利用する場合に、人・組織の情報を一元的に管理できます。モジュールごとに情報を登録・メンテナンスをする手間を省くことができます。人事情報をもとにログインユーザーを作成することもできます。

開発ツール カスタマイズ工数を最小限に抑える開発ツール (Custom AP Builder)

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。

▼業務のイメージ図



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 V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。

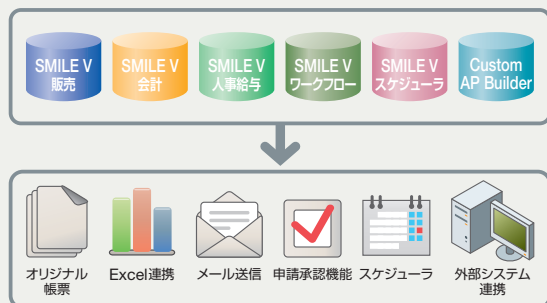
この範囲を最小限に抑えます。

機能を拡張するオプション製品

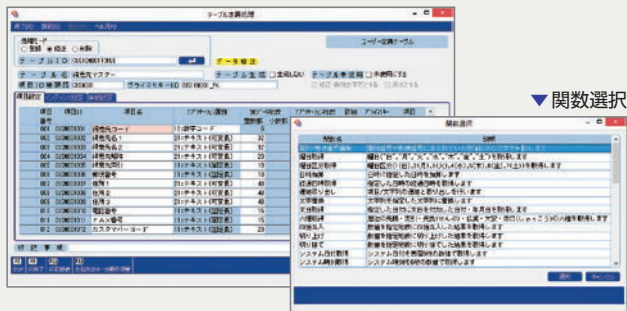
- お客様自身で帳票部分を設計する(帳票設計業務オプション)
- 項目作成から入出力までをお客様自身で設計する(全機能設計業務オプション)
- 作成した入力画面や帳票などの英語表記に対応(言語拡張オプション)

※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。

▼利用イメージ



▼テーブル定義処理



▼タブレットでの入力イメージ



SMILE Vシリーズのデータを利用

販売・会計・人事給与など、SMILE V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。

作成した画面で入力した内容もSMILE Vシリーズのデータとして更新したり、販売と給与など複数の業務をまたいだ帳票の作成もできます。ワークフローを利用して、作成した入力画面に申請承認機能を追加したり、スケジュールから作成した画面を呼び出すことも可能です。

豊富な関数・計算式

入力された内容をそのまま表示するだけでなく、関数や計算式を用いてさまざまな出力が行えます。例えば、経過日数の関数で現時点での年齢を算出したり、文字列の変換などができます。

Excel出力、Excel取込

99個までのテキストデータから情報を読み込み、Excelの指定位置へ出力できます。また、注文書など固定のExcelをテキストデータに変換し、取り込みができます。

管理項目から自由に作成

管理する項目の名称や桁数といった、テーブル定義から設計します。管理対象は“ひと”や“もの”など、自由に選べます。

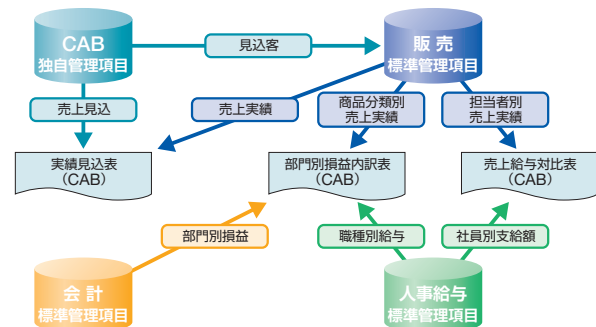
外出先からシステムを利用

外出先からもスマートフォンやタブレット端末を利用して、開発ツールで作成されたシステムを利用することができます。

工数・費用を抑えた機能追加

カスタマイズ工数を抑えながら、将来の環境変化にも柔軟に対応します。

▼複数モジュールから帳票を作成する(イメージ)



▼作成例:得意先マスター (カード型 固定)



外付けのシステムとして開発

既存プログラムの変更ではなく、外付けの仕組みとして開発を行います。別システムとして管理するため、法改正や企業戦略の変更などによるカスタマイズの再投資を最小限にとどめることができます。

複数モジュールの組み合わせ

パッケージ標準機能では実現できない、業務モジュールを組み合わせた実績帳票が出力できます。例えば、部門実績は販売と会計から抽出し、その結果を「部門別の損益内訳表」と1帳票で出力できます。

見込データや未実績データなども管理

- 正式取引前は見込顧客として別画面で入力し、契約後は既存の得意先マスターへ更新する、といった運用が行えます。
- 商品Aの実績はあるが、商品Bの実績が無いなどの「未実績表」も出力できるため、新たな営業ツールとして活用の幅が広がります。

※ご要望の内容により、開発ツールが適用できない場合があります。

個別システムの構築にも対応

入力画面から出力帳票まで、オリジナルの個別システムが構築できます。

▼作成例:社内FAQ照会



▼活用例:住所を絞り込んだ検索



入力画面、出力帳票の作成

独自の項目を設定した入力画面や出力帳票が作成できます。例えば社内問い合わせ用のFAQや営業の日報入力、取引先対応の履歴管理など、さまざまな用途に対応できます。

自由な条件でデータ検索

「資料送付から1ヶ月経過した顧客」など、検索条件を自由に組み合わせることができます。また、検索結果の対象者向けに宛名シールの印刷や、メール送信など、自社独自の活動パターンに合わせた効率的なシステム構築が行えます。

他システムとの連携

他システムのデータを取り込んで保存する場所としたり、BIツールなどで利用するために並び替えをしてデータ出力するなど、サブシステムとしても活用できます。各種入出力APIもご提供致します。

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 など

詳しくはこちら▶



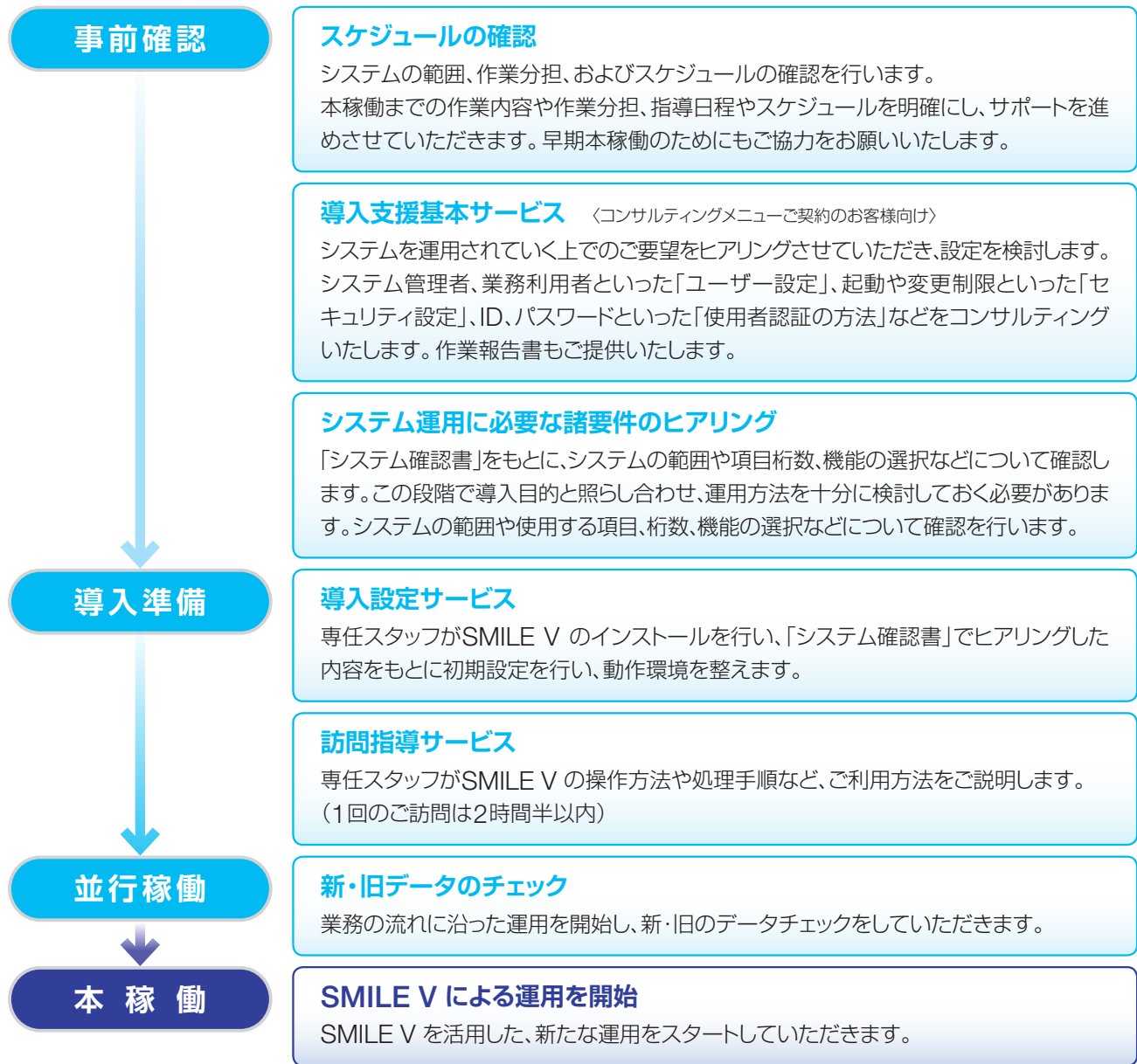
稼働までの支援 各種サポートサービス



SMILE V 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。

導入設定	SMILE V をご利用いただくための環境構築作業を行います。
訪問指導	SMILE V の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。業務によって訪問回数が異なります。
データ移行	旧製品や他のシステムから、SMILE V へのデータ移行作業をご支援します。
帳票等設計	オプションシステムなどを使った、帳票等の設計を行います。 例) 販売 自由レイアウト表設計支援サービス
カスタマイズ	パッケージシステムのプログラムをカスタマイズいたします。

稼働スケジュール



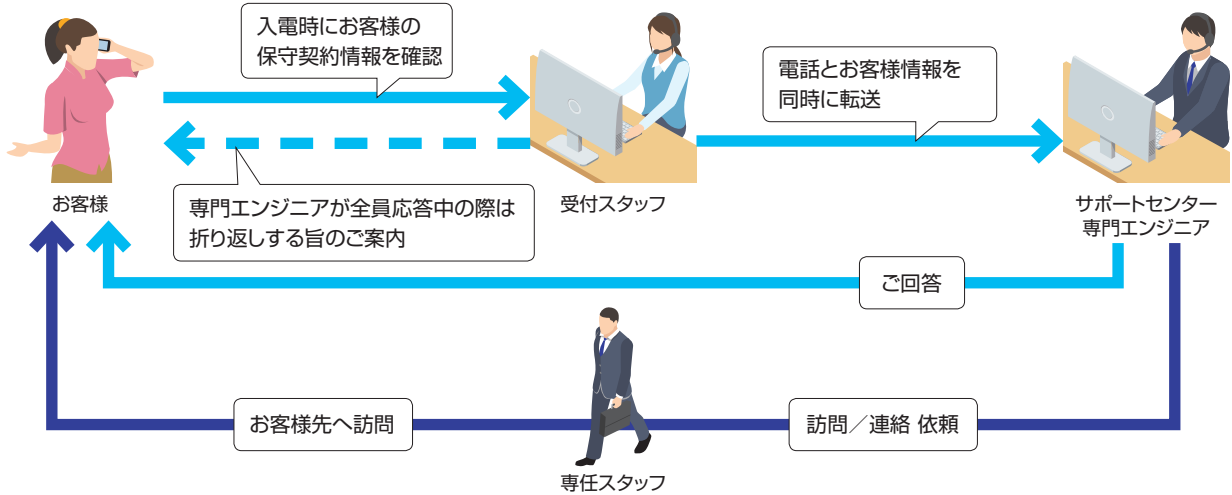
※専任スタッフがお客様先へお伺いする回数などは、ご利用いただく製品の種類などで異なります。担当営業までご相談ください。

保守サポートサービス

運用開始後も安心してSMILE Vをご活用いただくため、
操作のお問い合わせや法改正・機能改良などの各種サポートサービスをご用意しております。

テレホ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、SMILE各業務に精通した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。

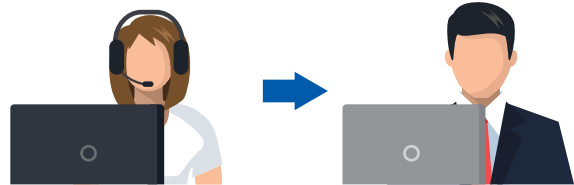


お客様の画面を見ながら遠隔サポート

リモートサポートツールを活用し、お客様の現在の画面をセンターで確認します。画面の細かい説明を行わずに、迅速に問題を解決します。

サポートセンター

お客様



インターネット環境だけでリモート可能。
ポイントを図示しながら説明。

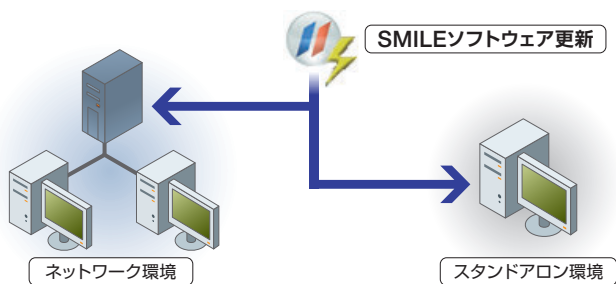
※ 接続にご同意いただいたお客様のみ実施いたします。

回答時間を短縮するナレッジシステム

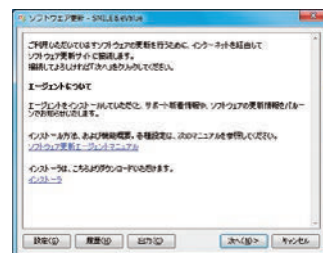
メーカーから提供される技術情報やお客様からのお問い合わせ実例をもとに独自のデータベースを構築。
さらに蓄積されたナレッジを、お客様向けサポートサイトでFAQとして公開。
お客様の問題解決をご支援します。



ソフトウェア更新サービス



ネットワーク環境の場合は、サーバーを最新環境にするだけで、クライアントごとにインターネット接続を行う必要はありません。



いつでも最新版をご利用いただけます

法改正や機能改良など、SMILE V は常に先を見据えています。
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まいります。

選べるご利用方法

スタンドアロン版 基準情報 + モジュール

ネットワーク版

基準情報 + モジュール + ユーザーライセンス

基準情報(必須)

運用支援機能 開発ツール SA用ライセンス

モジュール(選択)

販売 会計 人事給与 ...

ライセンス
(追加不要)



基準情報(必須)

運用支援機能 開発ツール 共通1ライセンス

モジュール(選択)

販売 会計 人事給与 ワークフロー ドキュメント管理 ...

ユーザーライセンス
(利用者数分必要)



シリーズ共通のライセンス方式

SMILE Vは利用人数でライセンスをカウントするため、モジュールごとにライセンスを追加する必要がありません。販売と会計など、利用業務が増えるほど、その効果が高まります。

推奨環境

※ SMILE Vをご導入いただく際の主なシステム要件を記載しています。

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※注1	ネットワーク版	
		クライアント	サーバー
OS	Microsoft Windows 10 Pro / Enterprise(x64) ※注2	Microsoft Windows 10 Pro / Enterprise(x64) ※注2 ● Webクライアントのみ、mac OS High Sierra, Mojave, Catalina	Microsoft Windows Server 2016, 2019 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	8GB以上	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)	-	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)	-	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 ※注3、※注4	Microsoft SQL Server 2016, 2017 Express with Advanced Services ※注5	-	Microsoft SQL Server 2016, 2017, 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台以上必要です。		
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 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の使用を推奨)		-
Webサーバー	-	-	Microsoft Internet Information Services
Webブラウザ ※注6	-	[Windows OS] Microsoft Edge(Legacy) Microsoft Edge(Chromium) Google Chrome ● Mozilla Firefox ※法人向けESR版推奨 [Mac OS] Safari	-
	モバイルクライアント ※注7		
対応機種、Webブラウザ	● iPhone / iPad + Safari ● Android + Chrome		

※注1 情報系モジュールはスタンドアロン版では利用できません。

※注2 Windows 10 Home Edition、ARM版Windows 10には対応していません。

※注3 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。

※注4 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。

※注5 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、必ず余裕を持って容量をご確認ください。

※注6 利用できるモジュール、機能には制限があります。

※注7 ネットワーク版が対象です。別途、リモートアクセス環境の構築が必要です。

システム要件の最新情報はこちら ▶

https://www.kk-osk.co.jp/products/smile_v/



※ SMILE 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2020年11月のものです。

Copyright © 2017 OSK Co., LTD. All Rights Reserved.

株式会社OSK



お問い合わせは

〒130-0013 東京都墨田区錦糸1-2-1
マーケティング部 企画販促課
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/>



NIK-ESP280/281-2011-10000