



# ArielAirOneご紹介資料

株式会社ワークスアプリケーションズ

# 1. 会社概要

# 会社概要 ワークスアプリケーションズ

私たちは、1996年の創業以来、日本発の業務アプリケーションのパッケージソフトウェア会社として、主に国内の大企業向けに製品・サービスを提供してまいりました。「働く」の概念を変え 仕事をより創造的なものへ、企業の生産性を高め 企業価値を拡大する、この企業理念のもと、ERPを軸としたソリューションプロバイダーとして、大企業に加えて中堅・中小・スタートアップ企業のDX推進のパートナーとなれるよう、さらなる発展を目指していきます。

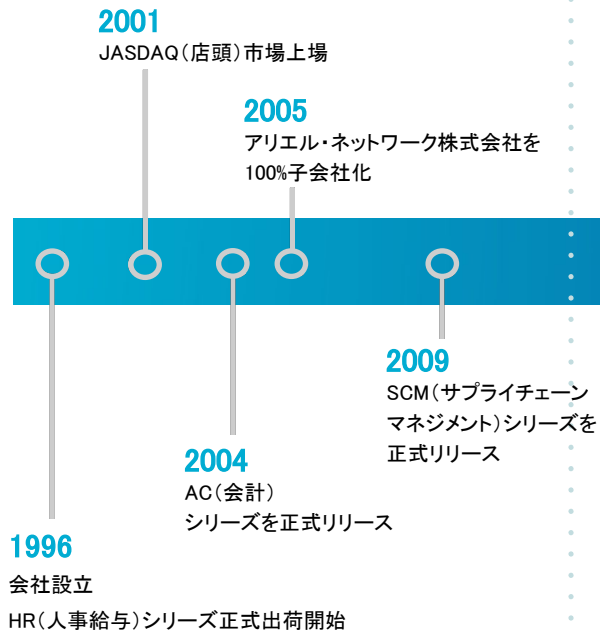
商号	株式会社ワークスアプリケーションズ
設立	1996年7月
代表者	秦 修 (代表取締役最高経営責任者)
本社所在地	東京都千代田区麹町 2-5-1 半蔵門 PREX South 2F
	エイアイエムコンサルティング株式会社
グループ会社	上海万革始应用软件有限公司(中国) Works Applications Singapore Pte. Ltd. (シンガポール) IVTL Infoview Technologies Pvt. Ltd. (インド)

## 事業内容:

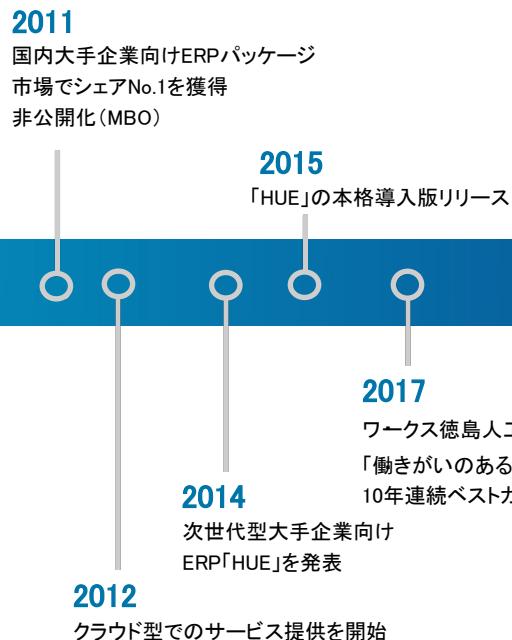
- ・ERPパッケージソフトウェアのHUE AC・HUE Classic・Arielシリーズの開発・販売及びサポート
- ・SaaSサービスのHUE Works Suite・HUE Works Suite DX Solutionsシリーズの開発・販売及びサポート
- ・開発委託業務を含むSI サービス事業
- ・業務改善の提案をはじめとしたITコンサルティングサービス事業
- ・その他のプロフェッショナルサービス事業

# 会社沿革

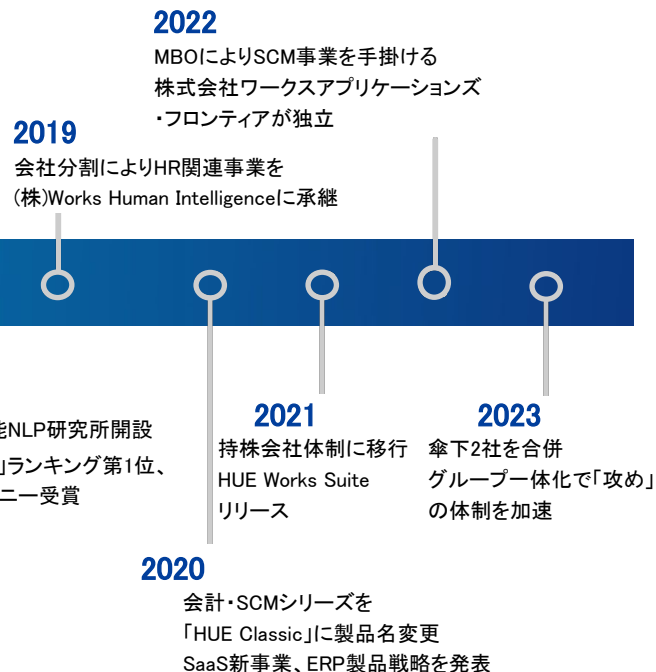
## 1996年～ 創業～急成長の実現



## 2011年～ 更なる飛躍への挑戦



## 2019年～ リスタート→新たなステージへ





# ソリューションラインアップ

## 現場領域

### ArielAirOne

#### グループウェア / ワークフロー

ポータル 掲示板 スケジュール  
施設管理 ワークフロー(稟議申請・  
汎用) 開発基盤



### HUE Works Suite

#### DX ツール / フロントシステム

ワークフローツール、  
プロジェクト進捗管理、  
AI ChatBot、AI-OCR  
デジタルインボイス、名寄せサービス、  
EBM 証憑電子データ管理



## 実行領域



### 販売管理

販売見積 受注管理 手配管理  
出荷管理 売上管理 納期回答  
返品管理

### 調達管理

調達見積 発注管理 入荷管理  
受入検収管理 仕入管理  
支給管理 輸入管理

### プロジェクト管理

案件管理 見積管理 受注管理  
納品検収管理 売上管理 工数/  
収支計画 要員割当 個別原価

### 在庫管理

引当管理 入庫管理 出庫管理  
在庫移動管理 棚卸管理  
在庫評価

### 原価管理

製造原価計算 配賦処理  
原価計上 原価振替 損益照会

### 不動産管理

物件情報管理 賃貸契約管理  
物件維持管理 売上預り金管理  
オーナー管理 収支管理

### 財務会計 / 管理会計

一般会計 小口現金 消費税申告 連  
結管理 管理会計 予算管理  
配賦管理 グループ管理

### 債権管理 / 債務管理

請求依頼 請求処理 入金/消込 手形  
管理 支払依頼 支払予定  
支払処理 債権債務相殺

### 経費精算

経費精算 交通費精算 出張旅費  
仮払/返金管理 IC連携  
外部サイト連携 電子帳簿管理

## 管理領域



### 資産管理

固定資産 リース資産 減損会計  
資産除去債務 建設仮勘定  
備品管理 賃借不動産

### 資金管理

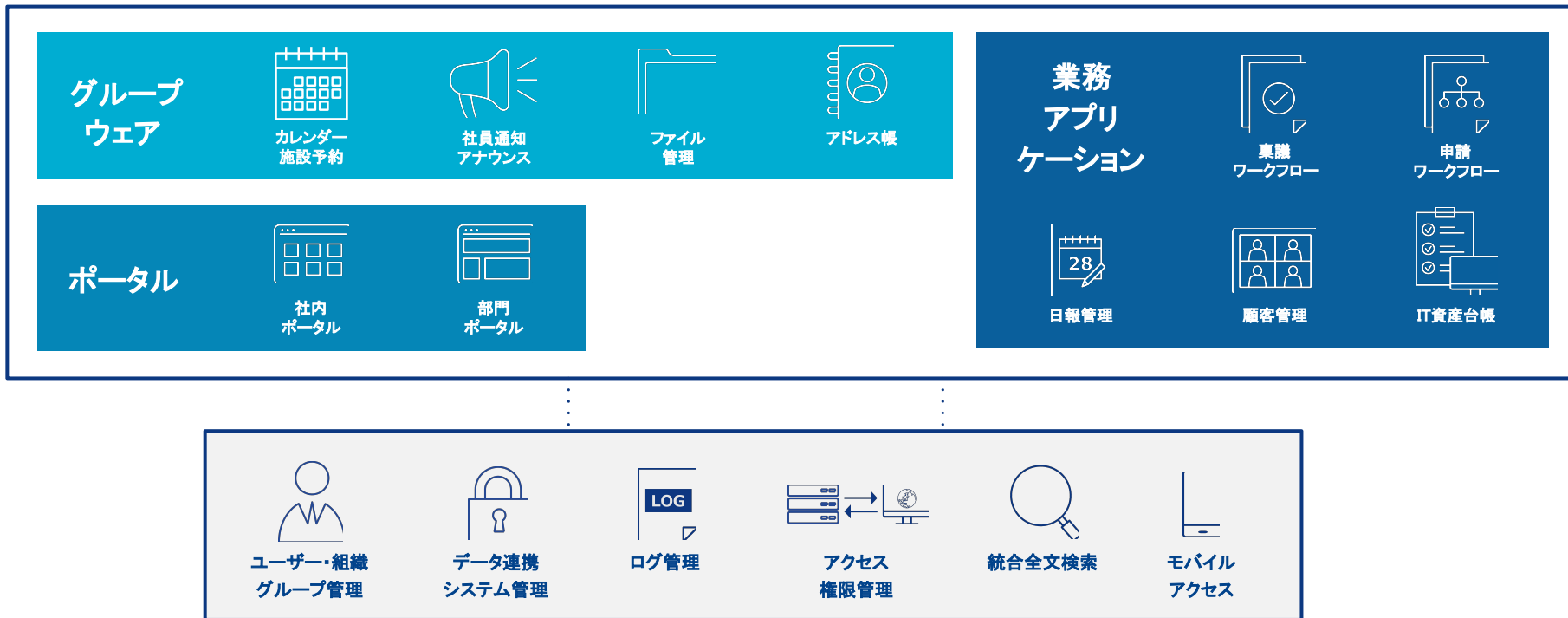
資金予測/実績 出納/口座管理  
CMS 借入金 社債 貸付金  
有価証券 財務分析

### 購買管理

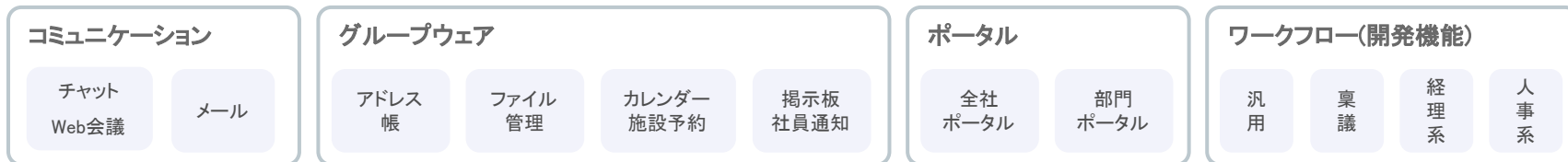
購入依頼申請 見積 発注  
受入/検収管理 在庫貯蔵品  
購買予算管理 Web-EDI

## 2. ArielAirOneについて

大手企業特有の”現場のこだわり”と”内部統制”を両立するグループウェア。大手企業・官公庁・教育機関などのワークスタイル変革・コラボレーション促進・コミュニケーションの改善を通じて生産性の向上に貢献します。



# 3種類のライセンス形態



パターン 1

エンタープライズ  
(一番広い領域を提供するライセンス)



パターン 2

ポータルライセンス



パターン 3

フレームワーク  
ライセンス



# プロダクトの特徴

無償バージョンアップによって、法律、制度改正はもちろん、トレンドやテクノロジーの変化に柔軟に対応

### 国産他社製品パッケージ

製品	顧客への提供価値
<p>アドオン開発による拡充範囲</p> <p>標準パッケージの対応可能な業務範囲</p> <p>社内業務・制度の変更、技術トレンドの変化の度に、機能追加・設定変更などの追加費用が発生</p>	<p>導入時 (1年目) 2年目 3年目 4年目 5年目</p> <p>■ インイシャル費用・保守費用 ■ 追加費用</p> <p>技術トレンド等の変化に伴う将来コストの金額や発生タイミングが予想困難</p> <p>使用期間中にバージョンアップが必要な場合、定額保守料に加え、追加のアドオン開発費用が発生</p>

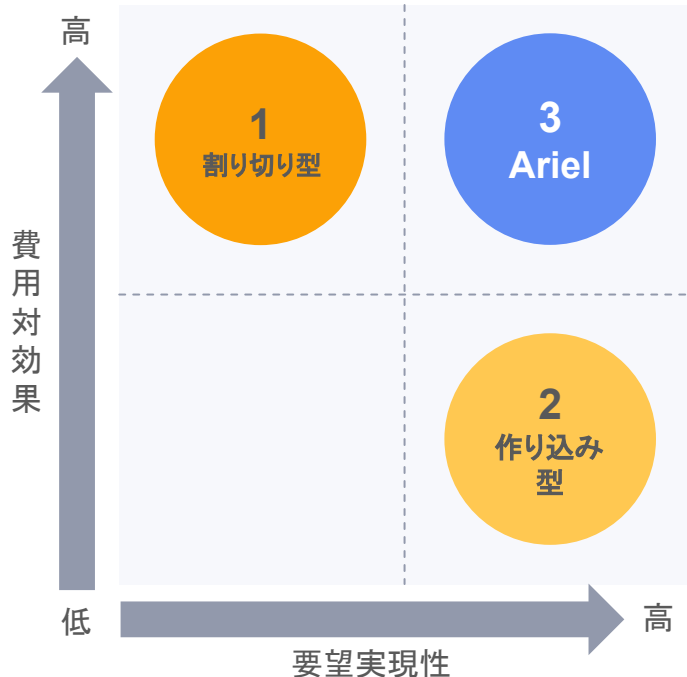
### WAP

製品	顧客への提供価値
<p>バージョンアップ後に対応可能な業務範囲</p> <p>ArielAirOne</p> <p>バージョンアップ前の対応可能な業務範囲</p> <p>社内業務・制度の変更、技術トレンドの変化に標準パッケージ自体を無償でバージョンアップ</p>	<p>導入時 (1年目) 2年目 3年目 4年目 5年目</p> <p>■ インイシャル費用・保守費用</p> <p>使用期間を通じたコスト削減と将来コストの予見可能性向上に寄与</p> <p>使用期間中は定額保守料のみを請求。バージョンアップの追加コスト発生なし</p>



# プロダクトの位置付け

Ariel は、割り切り型のグループウェアと作り込み型のグループウェアの良いところを兼ね備えた製品です。



## 割り切り型

- ・開発期間、コストが削減される
- ・要件が実現できない箇所は **アドオン・カスタマイズ** 発生 (Ex. サイボウズ、デスクネッツ 等)



## 作り込み型

- ・要件・要望へ柔軟に対応
- ・開発期間、**コストパッケージシステムに比べ割高** になる傾向がある (Ex. Notes、イントラマート 等)



## Ariel

- ・他企業の **ノウハウ** を「**標準機能**」に搭載。標準機能で実現できる幅が広い
- ・極力プログラミングを排したシステム部品の設定で開発可能なため、**開発期間・コストが削減** される
- ・現場の **要望に添った開発** が可能

# 全ライセンス共通 機能一覧

システム基盤 (全ライセンス共通)			
<b>マッシュアップポータル</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>全体ポータル</li> <li>部門・部署ポータル</li> <li>プロジェクトポータル</li> <li>個人ポータル</li> <li>個人ポータルの追加/削除</li> <li>統合全文検索</li> </ul>	<b>新着</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ポップアップ表示</li> <li>機能別/日時別一覧</li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理</li> <li>ユーザー管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-多言語対応</li> <li>-視覚障害者対応設定</li> <li>-制限設定</li> <li>-評価機能</li> </ul>
<b>ポートレットの作成</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部Webリソース表示</li> <li>RSSポートレット</li> <li>文書評価ランキングポートレット</li> </ul>	<b>祝日管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>記念日作成</li> <li>振替機能</li> <li>繰り返し登録 (年/月/週/日)</li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>	<b>その他</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>システム連携機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-LDAP (Active Directory) 連携</li> <li>-統合Windows認証</li> <li>-SAML2.0認証</li> </ul> </li> <li>外部データ連携                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-外部データベース連携</li> <li>-CSV連携</li> <li>-WebAPI連携</li> <li>-Excel出力機能</li> </ul> </li> <li>モバイル対応                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-スマートフォン</li> <li>-タブレット</li> <li>-携帯電話 (フィーチャーフォン)</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-暗号化通信設定</li> </ul> </li> </ul>
<b>Webページ管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>各種ログイン情報設定</li> <li>各種パラメータ設定</li> <li>コンテンツ設定</li> </ul>	<b>ユーザー名簿/アドレス帳</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>組織/グループ/役職別一覧表示</li> <li>グループ共有アドレス帳</li> <li>個人アドレス帳                             <ul style="list-style-type: none"> <li>一覧表示設定</li> <li>詳細ユーザー検索</li> <li>簡易ユーザー検索</li> <li>在席確認</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>
<b>リンク集/クリップ/お気に入り</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ共有リンク集</li> <li>個人リンク集</li> </ul>	<b>検索</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>オムニサーチ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-全文検索</li> <li>-機能/組織/ユーザー検索</li> <li>-利用履歴</li> <li>-サジェスト機能</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>
<b>ナビゲーション機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>メガドロップメニュー (機能一覧)</li> <li>クイック起動メニュー</li> <li>ユーザーボード (ユーザー起点ナビ)</li> </ul>	<b>検索</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>オムニサーチ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-全文検索</li> <li>-機能/組織/ユーザー検索</li> <li>-利用履歴</li> <li>-サジェスト機能</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>	<b>システム管理機能</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー・組織管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザー管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>利用制限管理</li> <li>退職ユーザー管理</li> <li>モバイルアクセス管理</li> </ul> </li> <li>組織管理                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>グループ管理</li> <li>役職管理</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>データ管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>データ削除</li> </ul> </li> <li>分析機能                             <ul style="list-style-type: none"> <li>アクセス統計</li> <li>ログイン統計</li> <li>エラーログ統計</li> <li>検索文字列統計</li> <li>登録文書数統計</li> <li>ラベル利用統計</li> <li>アプリ利用統計</li> </ul> </li> <li>その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>構成管理</li> </ul> </li> </ul>

グループウェア/企業情報ポータル				システム基盤 (全ライセンス共通)
<b>スケジュール</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一覧表示 (月/週/日)</li> <li>スケジュールの重複チェック</li> <li>出欠席の入力/一覧</li> <li>繰り返し登録 (年/月/週/日)</li> <li>空き時間検索/参照</li> <li>アラート機能</li> <li>リマインド機能</li> <li>マイグループ設定</li> <li>施設予約連携</li> <li>タスク連携</li> <li>メール連携</li> <li>Googleマップ連携</li> <li>秘書機能</li> <li>レポート機能</li> </ul>	<b>施設予約</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の分割管理</li> <li>予約の承認設定</li> <li>各種利用条件設定</li> <li>利用可能/不可能ユーザー設定</li> <li>スケジュール連携</li> </ul> <b>タスク</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>進捗管理/リマインダ</li> <li>タスク依頼/進捗確認</li> <li>スケジュール連携</li> <li>メール連携</li> </ul> <b>電子会議室</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>匿名/公開設定</li> <li>スレッド管理/返答</li> <li>電子会議室の複数設置</li> <li>一覧表示設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワークフロー連携</li> <li>未読管理</li> </ul> <b>Q&amp;A会議室</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>スレッド管理/回答</li> <li>履歴保持/管理</li> <li>Q&amp;A会議室の複数設置</li> <li>一覧表示設定</li> </ul> <b>連絡事項 (掲示板)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>未読・既読管理</li> <li>履歴保持/管理</li> <li>掲示開始日/終了日設定</li> <li>掲示板の複数設置</li> <li>掲示板グルーピング</li> <li>テンプレート登録/管理</li> <li>ワークフロー連携</li> </ul>	<b>ファイル管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一覧表示設定</li> <li>フォルダ階層管理</li> <li>ファイル管理の複数設置</li> <li>利用可能容量設定</li> <li>アップロードの上限容量設定</li> <li>一括アップロード/ダウンロード</li> </ul> <b>メモ/伝言</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>テンプレート登録/管理</li> <li>メール連携</li> <li>未読・既読管理</li> </ul> <b>ブログ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>履歴保持/管理</li> <li>コメント機能</li> <li>公開範囲設定</li> <li>ランキング</li> </ul>	<b>マッシュアップポータル</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ポートレットの作成</li> <li>Webページ管理</li> <li>リンク集/クリップ/お気に入り</li> <li>ナビゲーション機能</li> <li>新着</li> <li>祝日管理</li> <li>ユーザー名簿/アドレス帳</li> <li>検索</li> </ul>

# 利用用途に合わせたポータル構築が可能

**グループ共通ポータル**

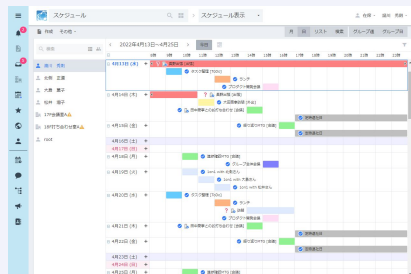
**会社ポータル**

**部署ポータル**

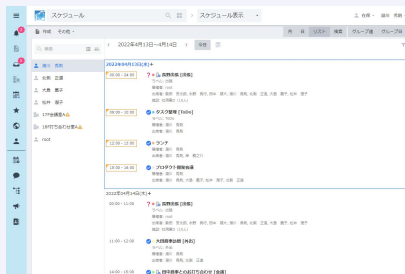
**個人ポータル**

# 様々なスケジュール表示に対応

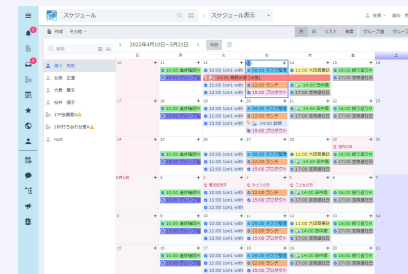
## 個人日表示



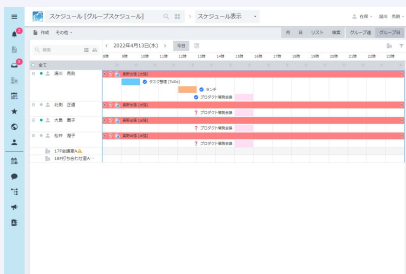
## 個人リスト表示



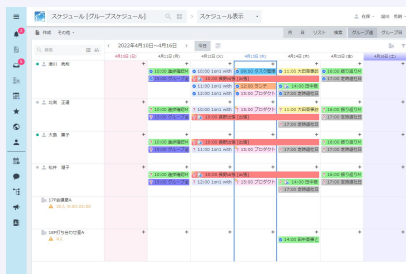
## 個人月表示



## グループ日表示



## グループ週表示



各ユーザーのスケジュールを月別、週別、日別などにて表示可能です。また任意のグループメンバー予定についても同様に可能です。

### 主なスケジュール機能

- 繰り返しスケジュール登録
- 施設予約連携
- タスク連携
- 出欠管理
- 一覧表示フィルタ
- 公開範囲設定
- 各種通知 / リマインド設定
- レポート登録
- 秘書機能
- 空き時間検索
- 祝休日管理 など



# スケジュール・施設の空き時間検索

施設アプリとの連携により、面倒な施設の予約も簡単にできます。

「空き時間検索」で、出席者全員の共通空き時間と施設の利用可能時間を同時に確認できます。

検索結果から、直接選択して日時を登録できます。

**空き時間検索結果**

空き時間検索結果
2022年05月16日(月)
08:00 - 09:00 (1)
08:30 - 09:30 (1)
09:00 - 10:00 (2)
11:00 - 12:00 (2)
11:30 - 12:30 (2)
12:00 - 13:00 (2)

# スケジュール・施設の空き時間検索

重複する予定がある場合でもサジェストできるオプションを用意しております。  
 調整にかかるコストが少なく済む時間帯を見つけられることで、予定作成時の柔軟性が向上します。  
 また、空き時間検索結果の**結果リストを広げられる改善**も行っております。

下記4人に対して空き時間検索をした場合



✕ サジェストされず。  
 →何日も先の予定になることも。

改善(オプション追加)

○ サジェスト可能に。  
 →予定のある方と調整が可能に。

## 空き時間検索画面

空き時間として扱う  未回答

移動時間 片道  分

**重複許容人数  人までは重複する予定があっても表示する**

出席者

## 結果画面

空き時間検索結果

12:00 - 13:00 (予定重複ユーザー:1)	<input type="button" value="選択"/>
予定が重複しているユーザー <input type="button" value="予定を確認"/>	
吉田 文彦	
12:30 - 13:30 (予定重複ユーザー:2)	<input type="button" value="選択"/>
13:00 - 14:00 (予定重複ユーザー:1)	<input type="button" value="選択"/>
13:30 - 14:30 (予定重複ユーザー:2)	<input type="button" value="選択"/>

# 大量の情報から必要な情報を即時に検索可能

OfficeファイルやPDFファイルの内容も検索対象となるため、自分の必要な情報への確実なアクセスが可能です。  
また、検索条件も柔軟に設定ができるため、従来の検索にかけていた時間の大幅な削減が期待できます。

## 全文検索

どのページに置いても検索ボックスが常に見えるため、スピーディーな検索が可能です。

検索結果にはアクセス権が反映されているため、閲覧権限のない情報は表示されません。

Excel、Word、PDF、PowerPointなどのファイルを検索可能

## 検索オプション

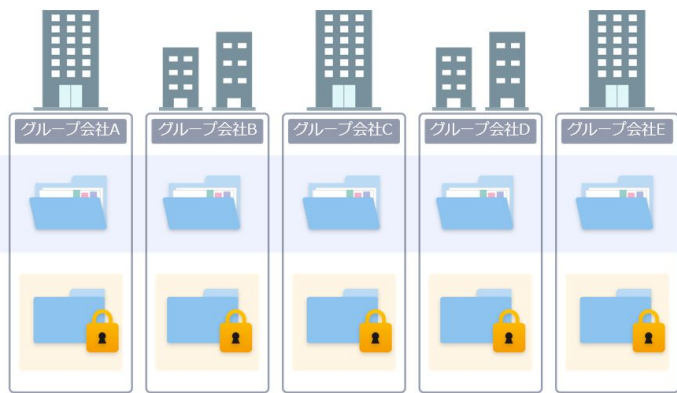
検索の対象となる項目は任意で設定が可能です。  
より細かくすることも、簡素にすることもできます。

作成者や、作成時期などで絞り込んでいただければ、素早くほしい情報に辿り着けます。

# きめ細かくセキュリティを確保

## グループ会社利用の場合

Arielでは、グループ会社間で周知すべき情報は共有し、個社別に閉じておくべき情報はアクセス権設定で統制をかける等、グループ会社利用のための柔軟な設定が可能となっております。グループ社共通のポータル、個社別のポータル設定もちろん可能です。



周知すべき情報は全グループへ配信

個社別の情報はグループ内でも  
厳重なセキュリティを確保

## ワークフロー承認の場合

ワークフロー設定で各ステップごとに、ステップ実行後のアクセス権限を設定することが可能です。

Ariel側が用意している権限の選択肢以外でも、実際の運用に応じて、あらかじめ定義したアクセス権限パターンのご利用や、スクリプトの記述により細かく制御することも可能です。

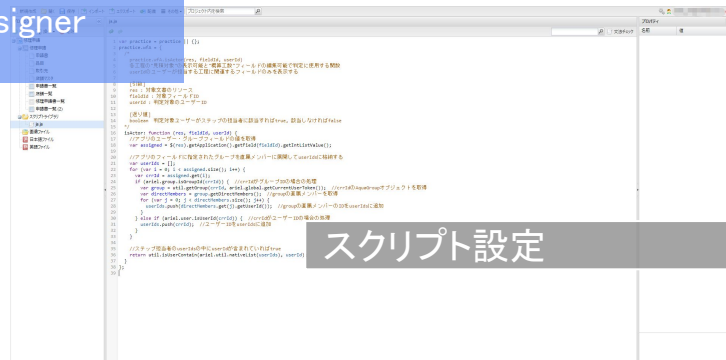
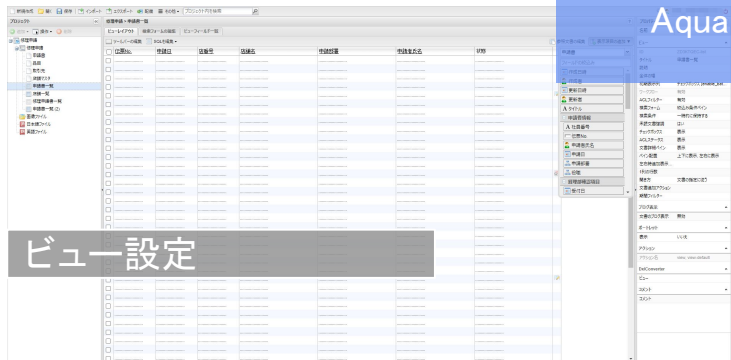
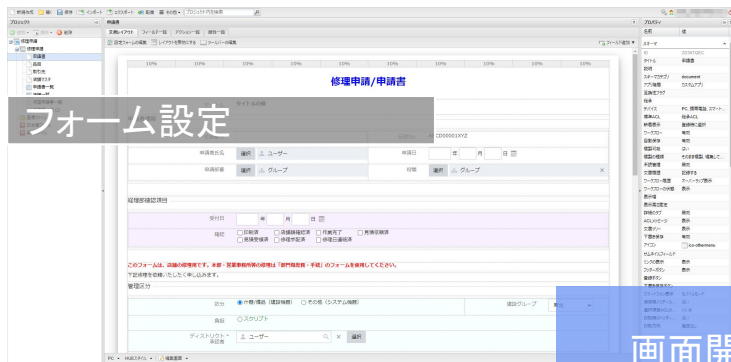


開発基盤フレームワーク		ワークフロー		システム基盤 (全ライセンス共通)
アプリケーション開発		ワークフロー		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■フォーム開発</li> <li>・レイアウト設定</li> <li>・ツールバー設定</li> <li>・項目設定 (主な種類)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-テキスト、数値、日付</li> <li>-ラジオボタン、チェックボックス</li> <li>-リッチテキスト、添付ファイル</li> <li>-ユーザー、組織</li> </ul> </li> <li>・項目制御                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-初期値</li> <li>-計算式</li> <li>-表示制御</li> <li>-条件式による制御</li> <li>-入力チェック</li> </ul> </li> <li>■ビュー設定</li> <li>・項目表示設定</li> <li>・ツールバー設定</li> <li>・項目制御                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-ソート</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-フィルター</li> <li>-集計設定</li> <li>■ACL (アクセス制御リスト)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準ACL設定</li> <li>・独自ACL設定</li> <li>・スクリプトACL設定</li> </ul> </li> <li>■標準アプリカスタマイズ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・掲示板</li> <li>・電子会議室</li> <li>・アドレス帳</li> <li>・ファイル管理</li> <li>・スケジュール/施設管理</li> </ul> </li> <li>■その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ナビゲーションメニュー設定</li> <li>・CSV入出力</li> <li>・自動採番</li> <li>・マスター連携</li> <li>・スクリプトでの機能開発</li> <li>・多言語対応</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■フロー設定</li> <li>・遷移ルート設定</li> <li>・条件分岐</li> <li>・同時回覧</li> <li>・アクセス権限の自動更新</li> <li>■承認条件設定                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ステータス設定</li> <li>・担当者指定                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>-ユーザー選択</li> <li>-組織、任意グループ、役職</li> <li>-グループ会社間</li> </ul> </li> <li>・コメント入力</li> </ul> </li> <li>・遷移条件                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-合議/全会一致</li> </ul> </li> <li>・各種アクション設定                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-承認、否認、差戻、取り戻し</li> </ul> </li> <li>・レビュー</li> <li>・操作期限設定</li> <li>・自動承認/否決設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセス権限設定</li> <li>・メール通知                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-承認依頼</li> <li>-完了通知</li> </ul> </li> <li>■履歴管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・承認履歴</li> <li>・承認時の履歴データ確認</li> </ul> </li> <li>■代理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・代理申請</li> <li>・代理承認</li> <li>・代理決裁</li> </ul> </li> <li>■その他                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・一括承認</li> <li>・再申請</li> <li>・CSV/PDF出力機能</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マッシュアップポータル</li> <li>ポートレットの作成</li> <li>Webページ管理</li> <li>リンク集/クリップ/お気に入り</li> <li>ナビゲーション機能</li> <li>新着</li> <li>祝日管理</li> <li>ユーザー名簿/アドレス帳</li> <li>検索</li> </ul>



# 画面開発ツールにより、柔軟にアプリケーション開発が可能

GUI開発ツールにより、コンポーネント(システム部品)の組み合わせで各種申請アプリケーションや業務アプリケーションの開発が可能です。コンポーネントになっているため、運用後に生じたい・トレンドの変化や追加要件に対しても部品を組み替えることにより、柔軟に対応することができます。



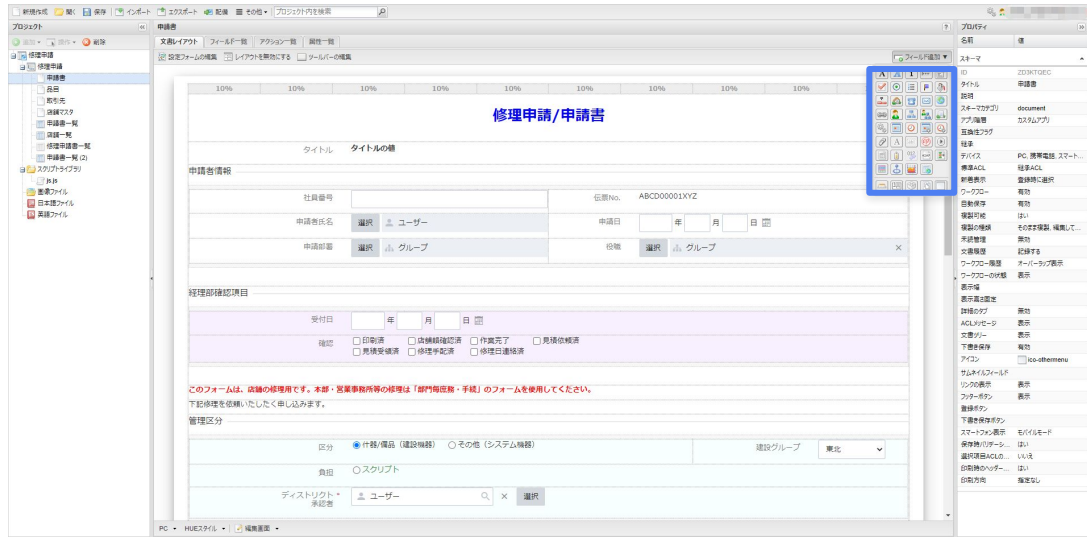
画面開発ツール  
AquaDesigner

# 高度なプログラミングスキルは不要

GUI開発ツールを用いることで、ドラッグ&ドロップによるフォーム・ビュー・ツールバー設定が可能。

極力プログラミングを回避しながらアプリケーションを構築できます。

ユーザー企業様からの要望を定期的に取り込み続けるビジネスモデルを実現しているため、通常であればプログラミングが必要な領域に関しても、標準機能にて設定出来る幅が広いことがArielの強みです。



標準コンポーネント

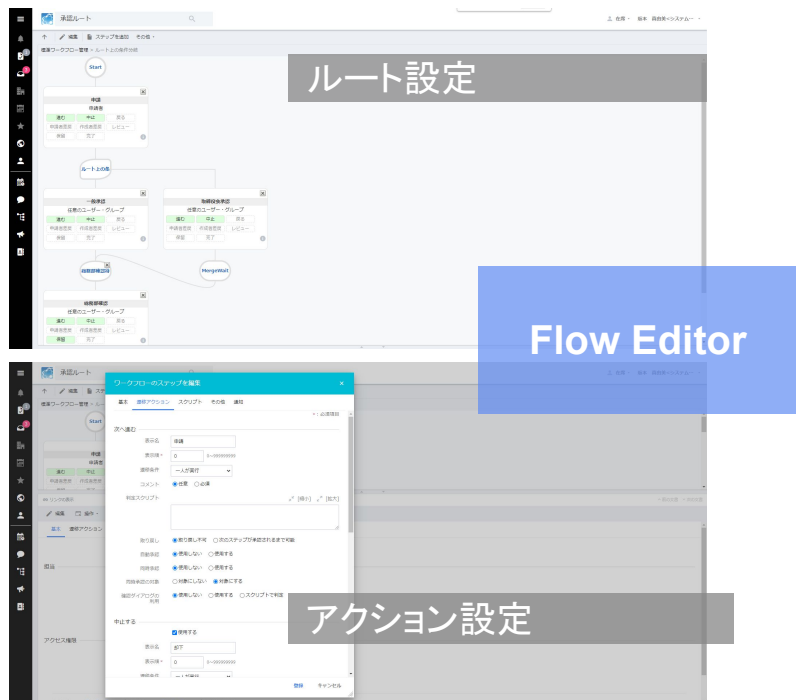
ユーザー様から要望の多い機能を「部品化」し、プログラミングを不要に。

# プルダウンなどによりワークフロー設定・メンテナンスを簡便化

GUIワークフローエンジンを用いることで、ワークフローのルートや条件分岐、承認アクション等の設定が可能です。

レビュー、動的フロー変化、合議、代理承認等の日本の大企業特有の複雑なビジネスフローにも標準で対応。

作成したワークフローはグループウェア機能や開発ツールで構築したアプリケーションと関連づけることが可能であり、承認を必要とする掲示板、ファイル管理、業務申請依頼、稟議決裁等を実現できます。



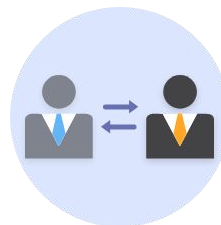
自動分岐



承認条件  
設定



レビュー  
(根回し機能)



代理承認



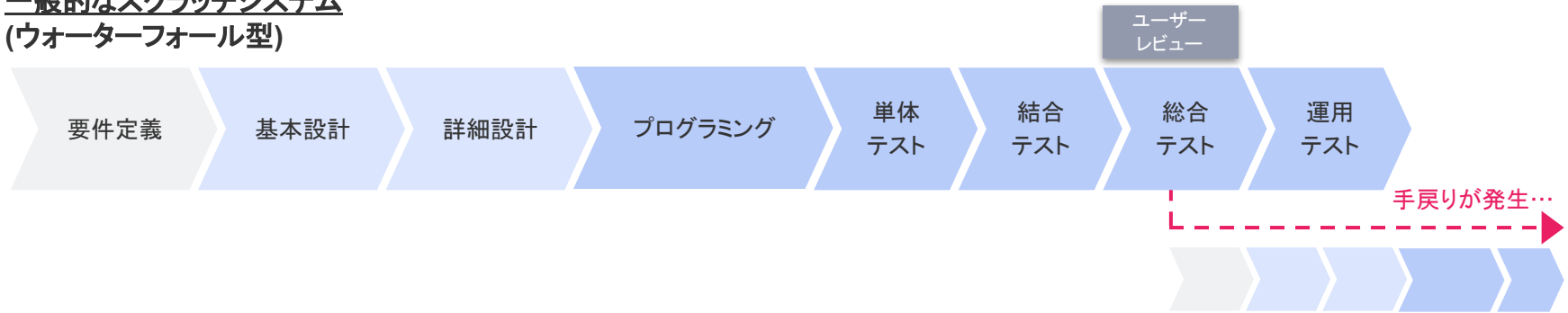
メール通知

etc...

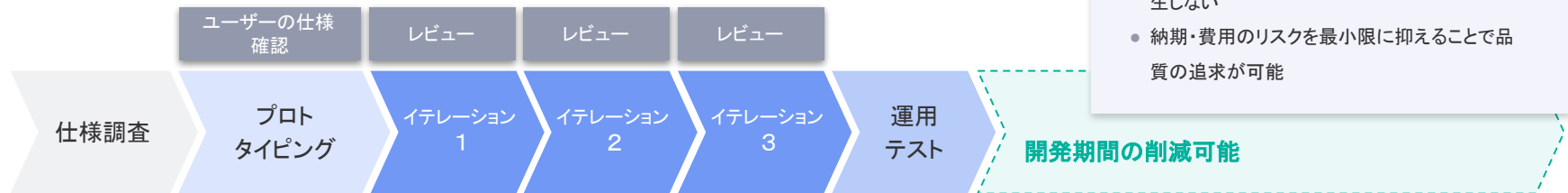
# 開発生産性を効率化できるシステム

Ariellは、開発の手戻り発生を防ぎ、開発期間の削減を実現できるシステムです。

## 一般的なスクラッチシステム (ウォーターフォール型)



## Ariel<sup>AirOne</sup> Enterprise (アジャイル型)



- 試行錯誤しながら導入が可能
- 導入中の追加要件にも柔軟に対応が可能
- 期間延長・要件変更があっても追加コストが発生しない
- 納期・費用のリスクを最小限に抑えることで品質の追求が可能

### 3. Notes移行について



# Notesユーザー様からお伺いする課題

## お伺いする課題

1

### Web化やスマートフォンやタブレット対応が **困難**

Web化に工数・コストがかかってしまい、現代のWeb化の流れに対応しづらい。

2

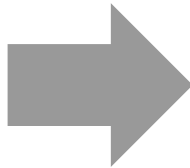
### Notesの保守に**工数・追加費用**がかかる

更新などのメンテナンスもそれぞれのパソコンで行わなければならない、保守・運用がしにくい。  
また、サーバーリプレースに伴うOSなどのバージョンアップで、Notes側のバージョンアップ関連費用などが発生してしまう。

3

### Notesを運用できる **技術者不足**

Notesでは独自の言語と環境でアプリ開発を行うため、Notes独自の知識やスキルが必要。  
業務で必要となる機能やアプリケーションの追加開発を繰り返され、システムがブラックボックス化。



今後の**工数やコスト、技術者**の観点から入れ替えの**必要性が高まっている**

# Notes v9/v10のサポート終了について(2024年6月1日)

2022年6月21日にHCL Technologies社よりv9/v10のサポート終了が発表されました。

## HCL Notes/Domino v9.0.x および v10.0.x の営業活動終了 (2022年12月1日) とサポート終了 (2024年6月1日) について

🇯🇵 Japanese 📅 updated 24d ago • 👁 1971 Views • ★★★★★

### 概要

本記事は HCL Notes/Domino v9.0.x および v10.0.x の製品ライフサイクルに関するお知らせです。お客様への影響を最小限に抑えるため、以下のように通常より早めにお知らせいたします。

- **営業活動終了** (EOM: End of Marketing) – HCLは、2022年12月1日以降、下表に示した製品バージョンの販売を終了し、ダウンロードサイト (HCL Software License Management Portal) から削除します。
- **サポート終了** (EOS: End of Support) – HCL は、2024年6月1日より、下表に示したバージョンに対するサポートの提供を終了します。現在の使用権 (Entitlement) をお持ちのお客様は、引き続き最新の Notes/Domino のバージョンを利用でき、バージョンアップにより継続して Notes/Domino 環境をご利用、ならびにサポートを受けることができます。
- **延長サポート** (Extended Support) – 今回の該当するバージョンはリリース開始から相当期間が経過しているため、HCL はそれらの製品バージョンに対する延長サポートを提供しません。
- **パーツ番号**: 既存の製品番号に変更はありません。

参考: Domino に関する HCL Software Product Lifecycle Information

レガシーシステムが新規ビジネスの足かせになって発生する経済的損失「2025年の崖」が話題となる中、  
システム移行を検討するラストチャンスとも言える

# Notesユーザー様からArielが選ばれる理由

Notesユーザー様からArielが選ばれるのには理由があります。

## 選ばれる理由

1

### Notesと同等の統合基盤をご提供

DBやワークフローといった Notes特有の範囲も統合的に移行および再構築する基盤をご用意しています。

2

### 移行ツールによる設計移行とデータ移行

設計移行では、Notesのレイアウトやビューの移行が可能です。  
データ移行側では通常のデータのほかにリッチテキスト内の表や画像、添付ファイルや文書リンクの移行も可能です。

3

### Notesユーザー様からの導入実績多数

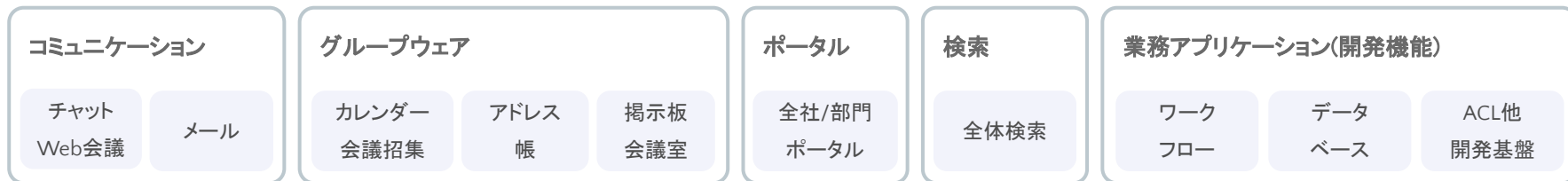
Notesから移行を目的として Arielを導入したユーザが多数。  
標準でNotes移行ツールを提供し、営業段階から導入～移行まで手厚くサポートしています。

4

### 反発のない脱 Notesを実現

“Form & View” といった Notesライクな画面イメージを実現。  
Notes移行に対する抵抗や違和感を感じにくい製品です。

## Notes Domino



## 移行パターン【他社メーラー + Ariel】



※Active! mail等のご紹介が可能です。

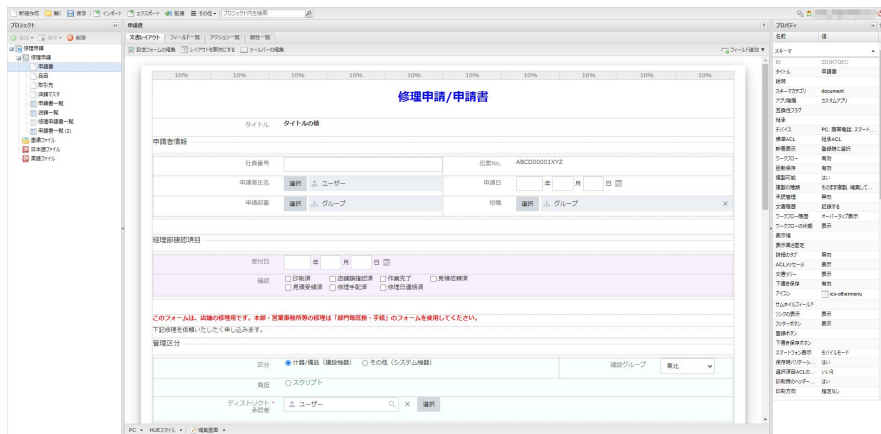
# Notes移行ツールのご紹介

Arielでは、以下のNotes移行ツールをご用意しております。 **オプション**

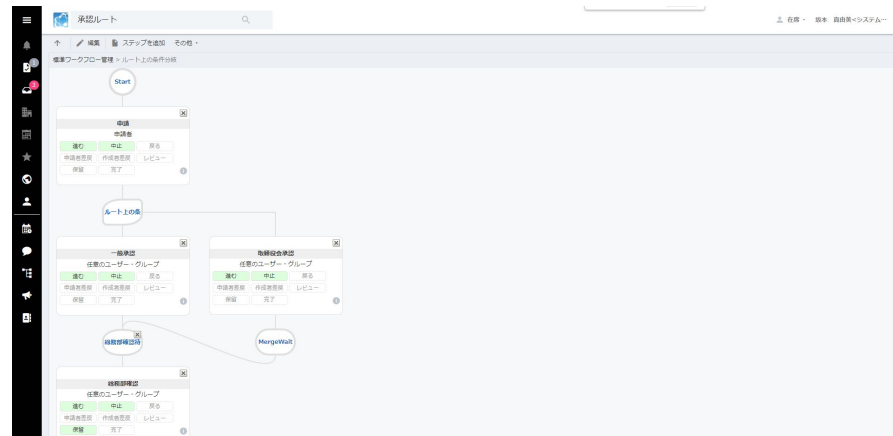
ツール名称	ツール概要	備考
<b>Application Converter</b>	Notes設計構造変換ツール	NotesDBの設計をArielでも利用できるよう、設計自体を移行するツールです。
<b>AquaDesigner Flow Editor</b>	アプリケーション開発ツール	Ariel上でDBの設計を再構築するためのツールです。
<b>DXL Exporter</b>	Notesデータの抽出ツール	Notesのデータを一時ファイルとして抽出するツールです。
<b>DXL Converter</b>	NotesデータのCSV変換ツール	抽出されたデータをAriel上に移行するためのCSVデータに変換するツールです。

GUIによる直感的な操作でコンポーネントを配置し、高度なDBやワークフローも開発可能

AquaDesigner



Flow Editor



# DB自動変換ツール

移行対象DBの設計情報を直接変換し、効率的な移行を支援致します。

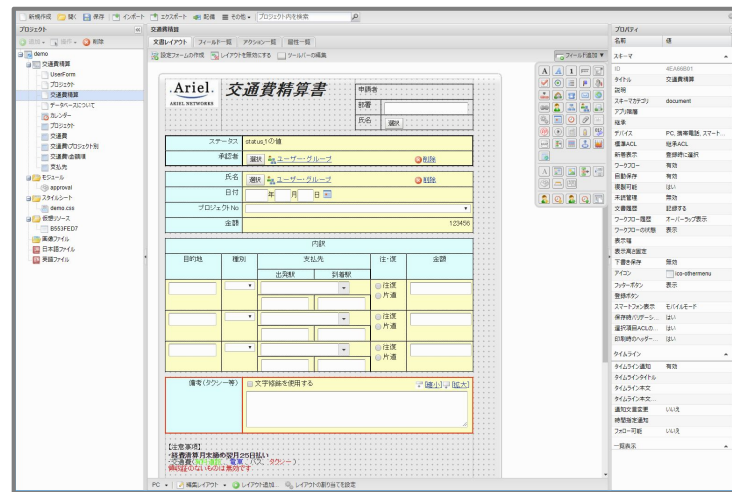
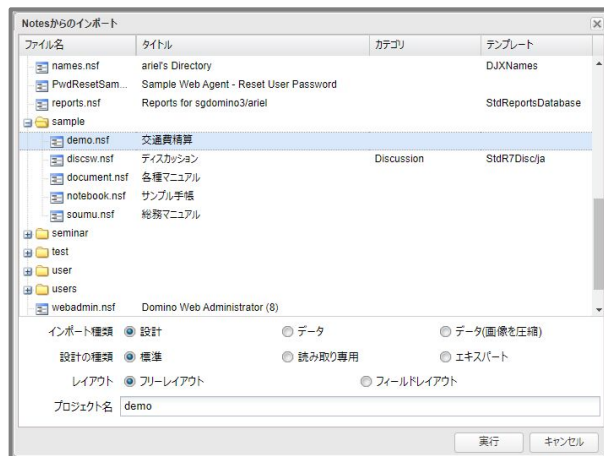
※スキプティングしている部分は移行されません(フォームやビュー、@関数の一部は移行可能)

NotesDB

ツールでNotesの設計を取込

Ariel用に設計情報を変換

## Application Converter

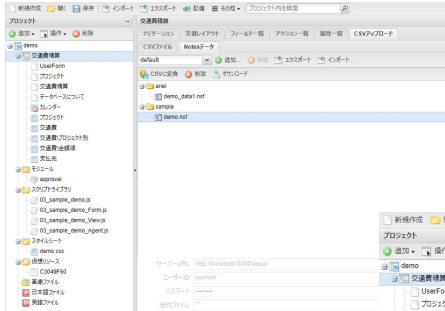




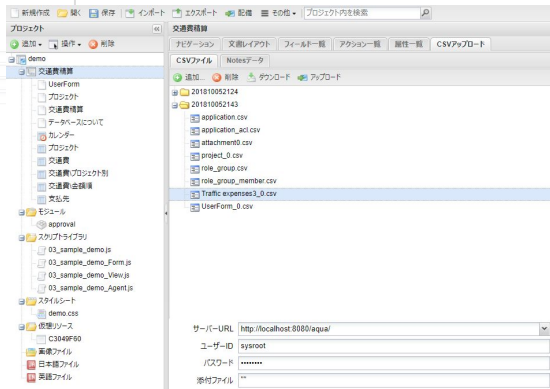
# データ移行ツール (DXL Exporter、DXL Converter)

データ移行ツールでは、データを直接抽出～変換～アップロードまで、一貫したデータ移行を支援いたします。  
Notesはデータ構造が複雑なため、データ移行は一般的に苦勞するお客様が多くいらっしゃいます。  
弊社のデータ移行ツールを利用することで大幅に作業工数を削減することが可能です。

## データ抽出



## データ変換



## 主な移行データ要素

### ・テキスト内容

- ＞ テキスト
- ＞ 数値
- ＞ 日付
- ＞ ユーザー・組織
- ＞ チェックボックス
- ＞ ラジオボタン
- ＞ セレクトボックス等

### ・文字装飾

- ＞ フォント
- ＞ サイズ・色
- ＞ 太字・下線・斜体
- ＞ 取り消し線
- ＞ 上付き・下付き

### ・テーブル

- ＞ 構造・装飾

### ・添付ファイル

### ・インライン画像

### ・データベースリンク

### ・文書リンク

# Notes移行手順について

移行は「設計情報の移行」「データ」の2つのステップで行います。  
※お客様のご状況によって異なる場合がございます。



# データ移行(画像)

**Notes**

交通費精算書 - IBM Notes

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作成(C) アクション(A) セクション(S) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム × 交通費精算 イメージ-交通費 × 交通費精算書 ×

開く 下書き 申請 承認 否認

**.Ariel. 交通費精算書**

ARIEL NETWORKS

申請者	企業部
部署	企業部
氏名	admin ariel/ariel

ステータス: 申請  
承認者: Taro Test/ariel

氏名: admin ariel/ariel

対象日: 2022/04/11 16  
金額: ¥30000

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
大阪オフィス	電車	JR		往復 片道	¥30000
	電車	東京	新大阪	往復 片道	
	電車			往復 片道	

備考(タクシー等)

**注意事項**

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有休時給、電車、バス、タクシー)
- 領収証のないものは無効です

オンライン



**Ariel**

交通費精算の文書

アクション 開く 下書き 申請 承認 否認 その他

リンクの表示

**.Ariel. 交通費精算書**

ARIEL NETWORKS

申請者	企業部
部署	企業部
氏名	アリエル アドミン

ステータス: 申請  
承認者: アリエル 太郎

氏名: アリエル アドミン

対象日: 2022/04/11  
金額: ¥30000

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
大阪オフィス	電車	JR		往復	30000
	電車	東京	新大阪	往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

注意事項

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有休時給、電車、バス、タクシー)
- 領収証のないものは無効です

添付ファイル [1.tif](#)

# データ移行(リッチテキスト・添付ファイル)

## Notes

交通費精算書 - IBM Notes

ステータス「申請」  
承認者「Taro Test/ariel」

氏名「admin ariel/ariel」  
対象日「2022/04/18 16」  
金額¥120000

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
熊本オフィス	電車	JAL	熊本	往復 片道	¥120000
	電車	東京	熊本	往復 片道	
	電車			往復 片道	

備考(タクシー等)

**「熊本」オフィスへは**

「水道町駅」より徒歩2分  
 「通町筋駅」より徒歩6分  
 「熊本城・市役所前駅」より徒歩9分  
 「九品寺交差点駅」より徒歩6分

ArielAirOne ご紹介資料.pptx money\_receipt.png

注意事項

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有料道路、電車、バス、タクシー)
- 補填額のないものは無効です



## Ariel

交通費精算書の文書

ステータス「申請」  
承認者「アリエル 太郎」

氏名「アリエル アドミン」  
対象日「2022/04/18」  
金額「¥120000」

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
熊本オフィス	電車	JAL	熊本	往復	120000
	電車	東京	熊本	往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

**「熊本」オフィスへは**

「水道町駅」より徒歩2分  
 「通町筋駅」より徒歩6分  
 「熊本城・市役所前駅」より徒歩9分  
 「九品寺交差点駅」より徒歩6分

[ArielAirOne\_ご紹介資料.pptx[money\_receipt.png]]

注意事項

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有料道路、電車、バス、タクシー)
- 補填額のないものは無効です

添付ファイル

まとめて保存

ArielAirOne\_ご紹介資料.pptx  
money\_receipt.png

リッチテキスト

添付ファイル

# データ移行(文書リンク)

## Notes

交通費精算書 - IBM Notes

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 作成(C) アクション(A) 文字(T) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム × 交通費精算 イメージ-交通費 × 交通費精算書 ×

閉じる 下書き 申請 承認 否認

**.Ariel. 交通費精算書**

申請者  
部署 企画部  
氏名 admin ariel/ariel

ステータス 申請  
承認者 Taro Test/ariel

氏名 admin ariel/ariel  
対象日 2022/04/04 is  
金額 ¥22000

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
名古屋オフィス	電車	JR	新大塚	往復 <input type="radio"/> 片道	¥22000
	電車			往復 <input type="radio"/> 片道	
	電車			往復 <input type="radio"/> 片道	

備考(タクシー等) 大塚オフィス  
熊本オフィス

▼ 注意事項

- ・経費清算月末締め翌月25日払い
- ・交通費(有休前送、電車、バス、タクシー)
- ・領収証のないものは無効です

## Ariel

交通費精算の文書

アクション 閉じる 下書き 申請 承認 否認 その他

リンクの表示

**.Ariel. 交通費精算書**

申請者  
部署 企画部  
氏名 アリエル アドミン

ステータス 申請  
承認者 アリエル 太郎

氏名 アリエル アドミン  
対象日 2022/04/04  
金額 ¥22000

目的地	種別	内訳		往・復	金額
		出発駅	到着駅		
名古屋オフィス	電車	JR	新大塚	往復	22000
	電車			往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等) 大塚オフィス  
熊本オフィス

・経費清算月末締め翌月25日払い  
・交通費(有休前送、電車、バス、タクシー)  
・領収証のないものは無効です

添付ファイル

# 閲覧移行

NotesのレイアウトをHTMLに変換し、Ariel側の1つのリッチテキストにデータ移行します。  
過去の文書を参照専用と割り切ることで、データ移行の期間、コストを下げる事が可能な移行方法です。

The screenshot shows the IBM Notes interface. The document title is "Ariel. 交通費精算書". The content includes a form with the following fields:

- 申請者: 企画部
- 部署: 企画部
- 氏名: admin.ariel/ariel
- ステータス: 申請
- 承認者: Taro Test/ariel
- 氏名: admin.ariel/ariel
- 発票日: 2022/04/18
- 金額: ¥120000

目的地	種別	出発駅	到着駅	往・復	金額
熊本オフィス	電車	JAL	熊本	往復	¥120000
		東京	外道	往復	
				往復	
				往復	

備考(タクシー等)

「熊本」オフィスへは  
「水戸町駅」より徒歩2分  
「通町駅前」より徒歩6分  
「熊本城・市役所前駅」より徒歩8分  
「九品寺交差点駅」より徒歩6分  
[Ariel@One - 紹介資料.pdf; money\_receipt.png]

注意事項

- 経費清算月本締め翌月25日払い
- 交通費(有料道路、電車、バス、タクシー)
- 精算されないものは無効です



The screenshot shows the Ariel interface. The document title is "Ariel. 交通費精算書". The content is identical to the Notes interface, including the form fields, table, and notes.

備考(タクシー等)

「熊本」オフィスへは  
「水戸町駅」より徒歩2分  
「通町駅前」より徒歩6分  
「熊本城・市役所前駅」より徒歩8分  
「九品寺交差点駅」より徒歩6分  
[Ariel@One - 紹介資料.pdf; money\_receipt.png]

添付ファイル

- Ariel@One - 紹介資料.pdf
- money\_receipt.png

ファイルを選択 | 選択されていません

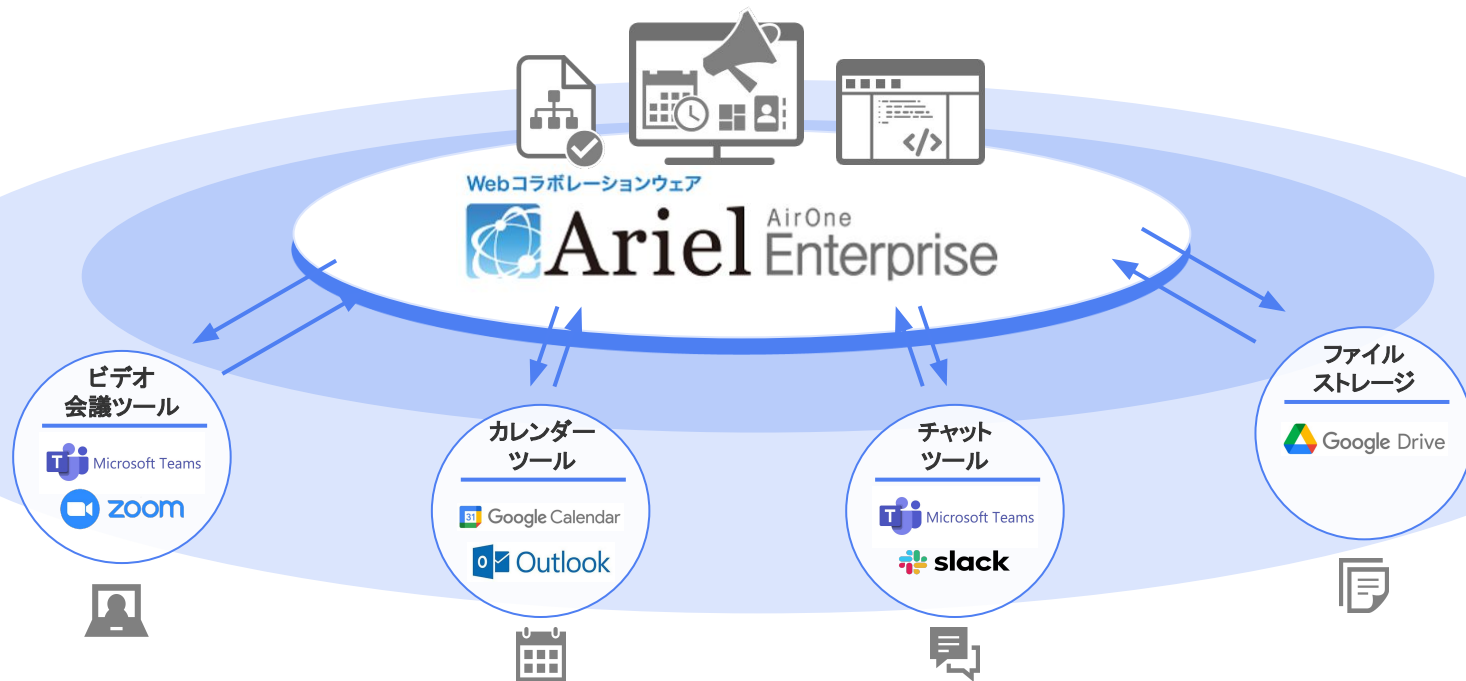
登録 | キャンセル

## 4. 製品エコシステムについて



他社サービスとのシームレスな連携により、顧客の経験価値を高めるプラットフォームを実現




## 本業のグループウェア・ワークフロー・開発ツールに注力



※一部検討中サービスを含みます。

他社サービスとの連携

# 他社サービスとのシームレスな連携：機能一覧

No.	連携種別	対応サービス	概要
01	 通知	Slack	従来はメールでしか受信できなかったスケジュールやワークフローなどの通知を左記のチャットサービスでも受信できるようになります。 「スケジュールはメールで受信、ワークフローはチャットサービスで受信」のような設定も個人毎にすることができます。
		Microsoft Teams	
		Google Chat	
		LINE WORKS	
		Zoom Chat	
02	 Web会議	Microsoft Teams	Arielのスケジュールの予定の作成と同時に左記のWeb会議サービスのWeb会議室を作成できるようになります。 作成したWeb会議室には、Arielの予定ページからでも、通知からでもURLをクリックすることでスムーズに入室できます。 予定の開催者を適切に設定することで、Web会議室のブレイクアウトセッションなどの機能も利用することができます。
		Google Meet	
		Zoom	
03	 予定	Microsoft 365 Outlook	Arielのスケジュールの予定を左記のスケジュールサービスのカレンダーに同期することができるようになります。(※Arielからの一方向の同期のみ) 同期先でカレンダーを他のカレンダーと重ねることで、全体の予定が把握し易くなります。また、同期先でカレンダーを共有することで、Arielのアカウントを持たない方に自分の予定を共有することもできます。
		Google Calendar	
		LINE WORKS Calendar	

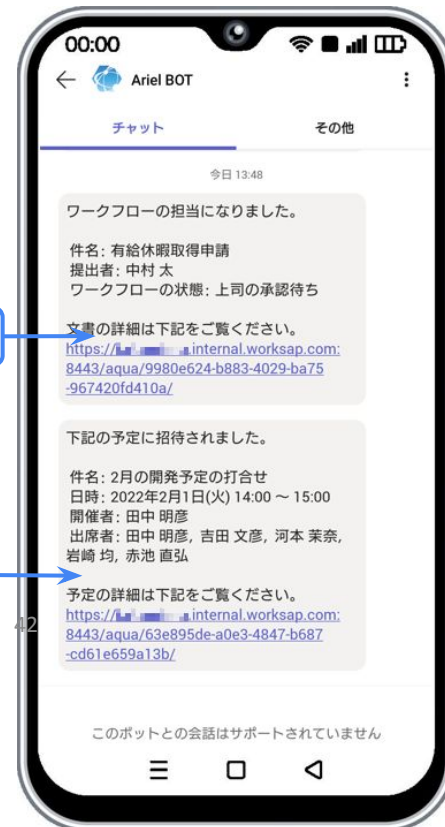
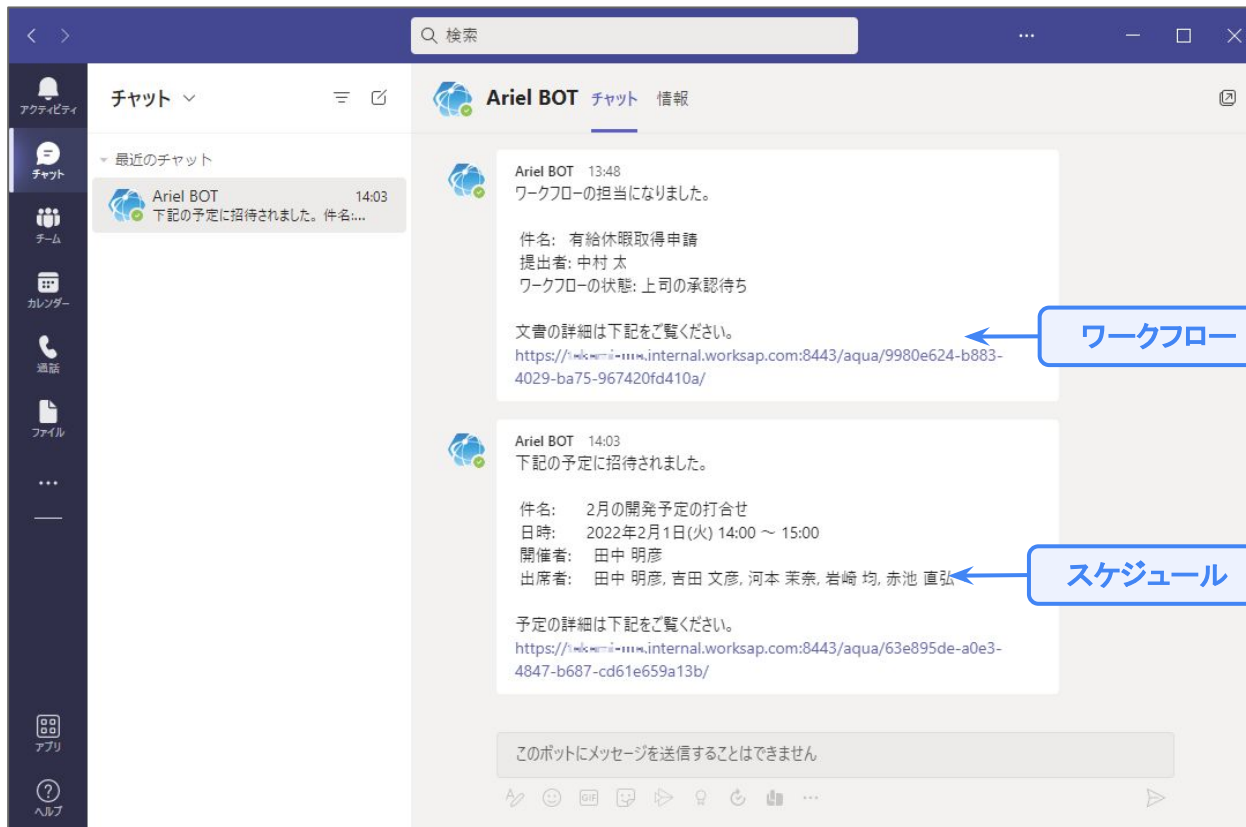
## 他社サービスとのシームレスな連携: 通知

AAEの通知を、メールだけではなく、**外部のチャットサービスでも受信**できます。

これにより、AAEにログインしていない状態でも、**日常的に利用するチャットサービスでプッシュ形式にて通知を受け取ることができ**、ワークフローの承認依頼などに対し、**速やかな対応が可能**です。

種別	通知内容
スケジュール	予定の招待、予定の更新/削除、今日の予定(スケジュールメール)、アラーム、施設の予約、施設予約の承認状態
タスク	担当者通知(依頼)、完了時通知、更新/削除
ワークフロー	依頼、完了通知/変更通知、エラー通知、アラート
伝言	伝言
未読管理	リマインド
その他	パスワードの再発行、アカウントのロック、ユーザーIDのお知らせ、カスタムアプリ向けJavaAPI(例: カスタムアプリから送信されるメールと同等の通知)

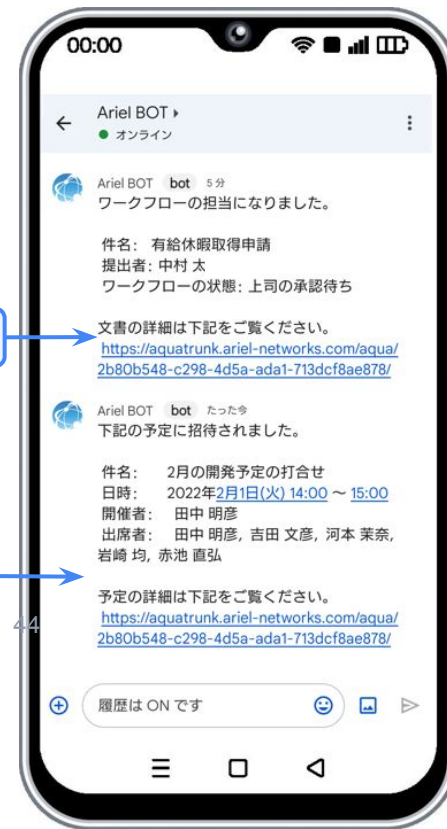
# 【ご参考】Microsoft Teams - 連携イメージ -



# 【ご参考】Slack – 連携イメージ –



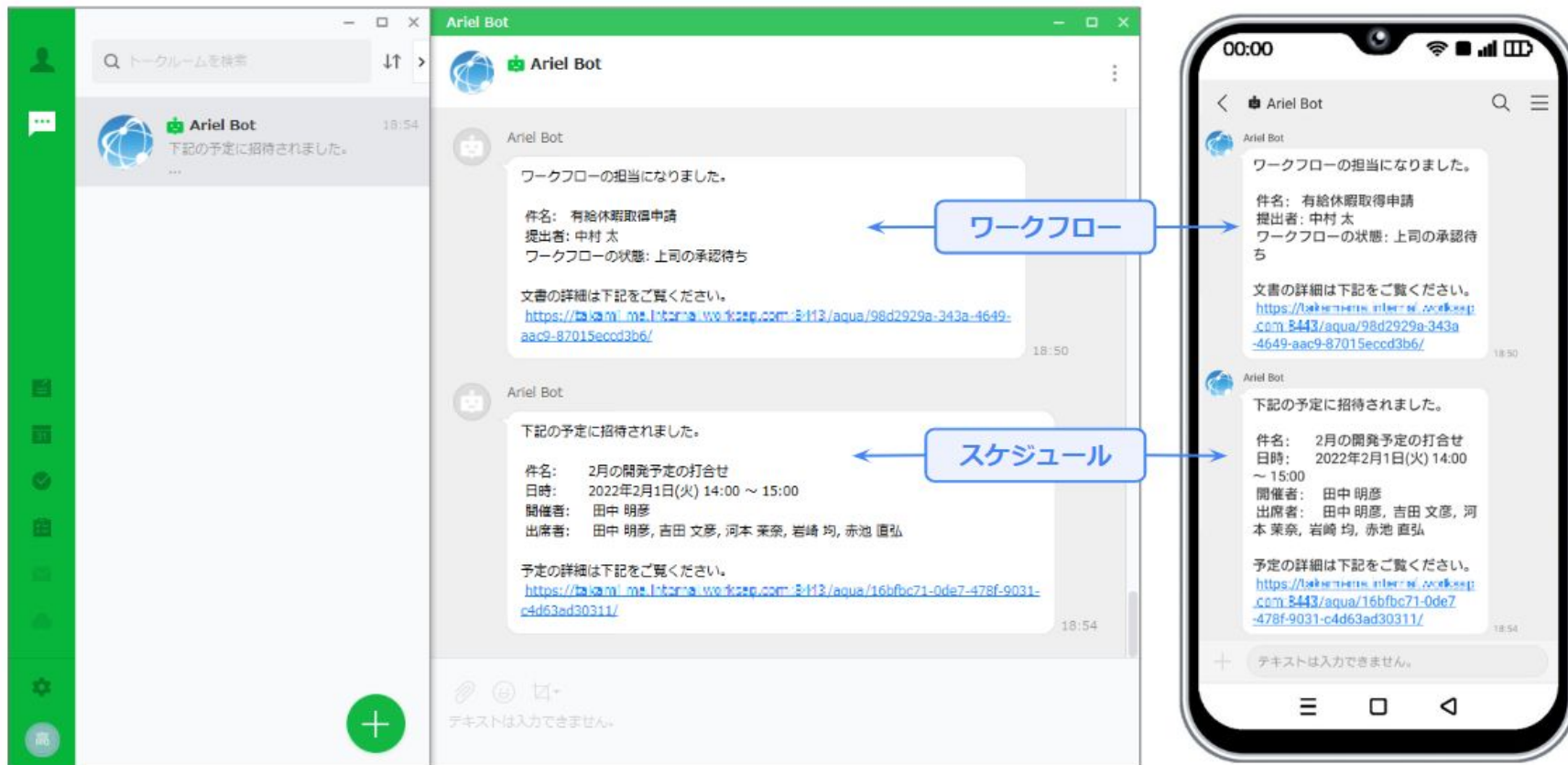
# 【ご参考】Google Chat – 連携イメージ –



ワークフロー

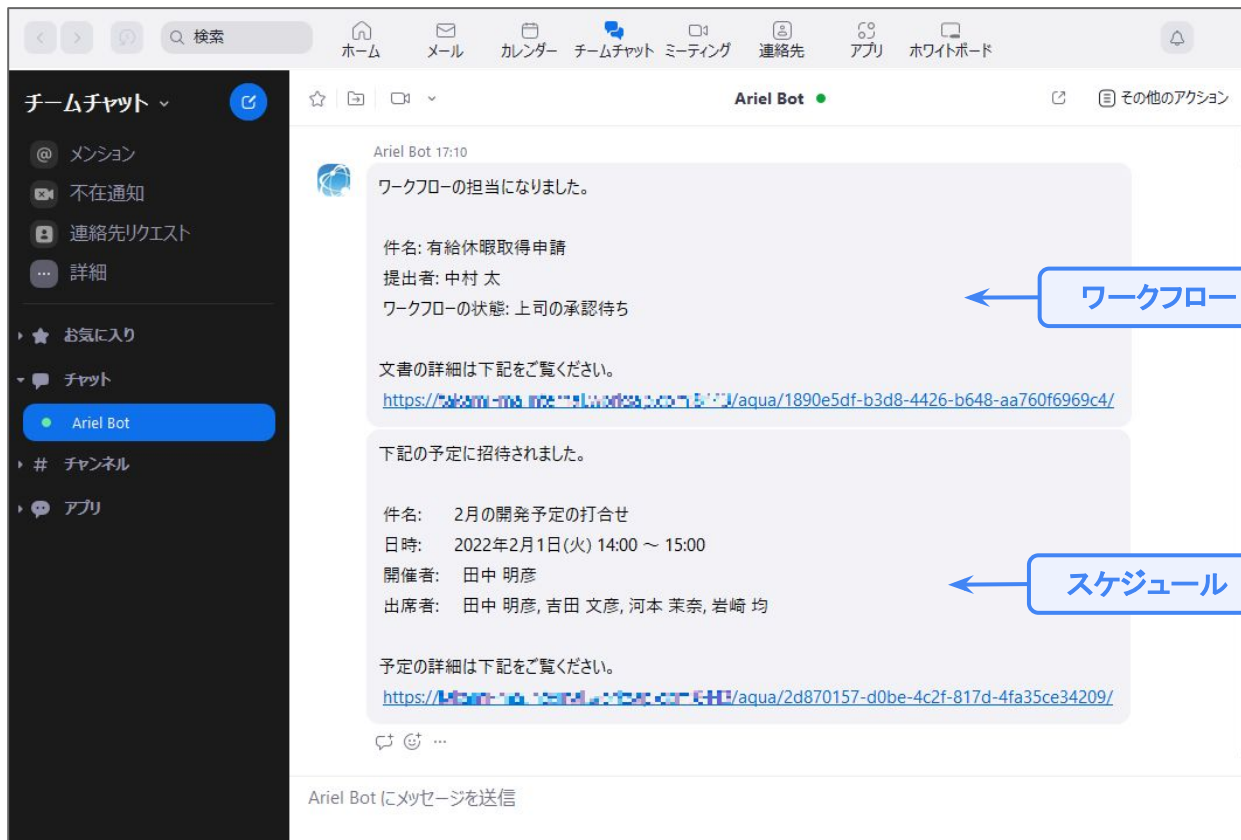
スケジュール

# 【ご参考】LINE WORKS – 連携イメージ –



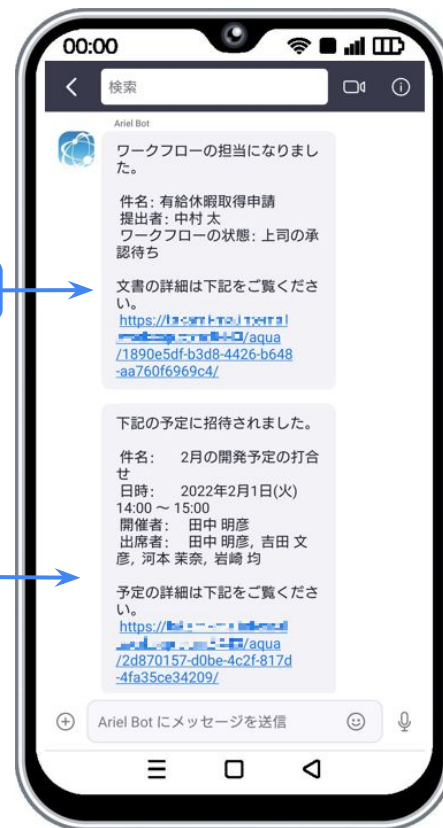


# 【ご参考】Zoom Chat – 連携イメージ –



ワークフロー

スケジュール



# 【ご参考】Web会議 - 連携イメージ -

新規スケジュールの文書を作成

基本 詳細 システム 繰り返し 空き待機状態

タイトル\* 1 on 1 (田中さんと吉田)

ラベル

詳細色 サンプル

終了日  終了日

開始日時 2022年2月3日 15時30分

終了日時 2022年2月3日 16時0分

出席者 ユーザー・グループを検索 選択 予定を確認

田中 明彦  
吉田 文彦

施設 施設を検索 選択 予約を確認

予定作成時にWeb会議サービスを選択できます

Web会議サービス

- Google Meet
- 利用しない
- MS Teams
- Google Meet
- Zoom

新着に通知する

Web会議サービス

- Google Meet
- 利用しない
- MS Teams
- Google Meet
- Zoom

スケジュールの文書

編集 操作 その他 アプリ連携

タイトル 1 on 1 (田中さんと吉田)

時間 2022年2月3日(木) 15:30 ~ 16:00

開催者 吉田 文彦

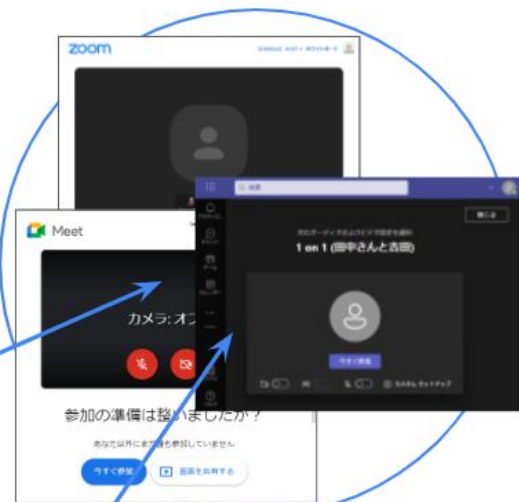
出席者 田中 明彦  
吉田 文彦

出欠状況 出欠席 出席者名 回答日時 レポート

Web会議サービス Google Meet

Web会議室URL <https://meet.google.com/vck-ocue-ees>

予定にWeb会議室URLが自動登録されます



下記の予定に招待されました。

件名 1 on 1 (田中さんと吉田)

日時 2022年2月3日(木) 15:30 ~ 16:00

開催者 吉田 文彦

出席者 吉田 文彦, 田中 明彦

Web会議室URL: <https://meet.google.com/vck-ocue-ees>

予定の通知からでもWeb会議にアクセスできます

# 【ご参考】Google Calendar – 連携イメージ –

カレンダー 今日 < > 2022年2月

作成

2022年2月

水 2 木 3

朝会、午前9時

朝会、午前9時

歯医者 午前10:30～午後12時

作業集中ブロック 午前10時～午後3時

(リスケしました) 2月の開発予定の打合せ 午後2時～3時

品質改善タスク定例MTG 午後5時～6時

保育園 お迎え 午後5時～6時

1 on 1 (田中さんと吉田)、午後3:30

ゲスト

ユーザーを検索

時間の分析情報

マイカレンダー

- プライベート
- AAE Calendar Link
- ToDo リスト
- リマインダー
- 誕生日

他のカレンダー

- 日本の祝日

他のカレンダーと重ねることができます

00:00 2月

水 2

朝会 9時00分～9時30分

歯医者 10時30分～12時00分

(リスケしました) 2月の開発予定の打合せ 14時00分～15時00分

品質改善タスク定例MTG 17時00分～18時00分

木 3

朝会 9時00分～9時30分

作業集中ブロック 10時00分～15時00分

1 on 1 (田中さんと吉田) 15時30分～16時00分

保育園 お迎え 17時00分～18時00分

金 4

朝会 (少し延長させていただきます) 9時00分～10時00分

土 5

朝会 9時00分～9時30分

(リスケしました) 2月の開発予定の打合せ 明日・14時00分～15時00分

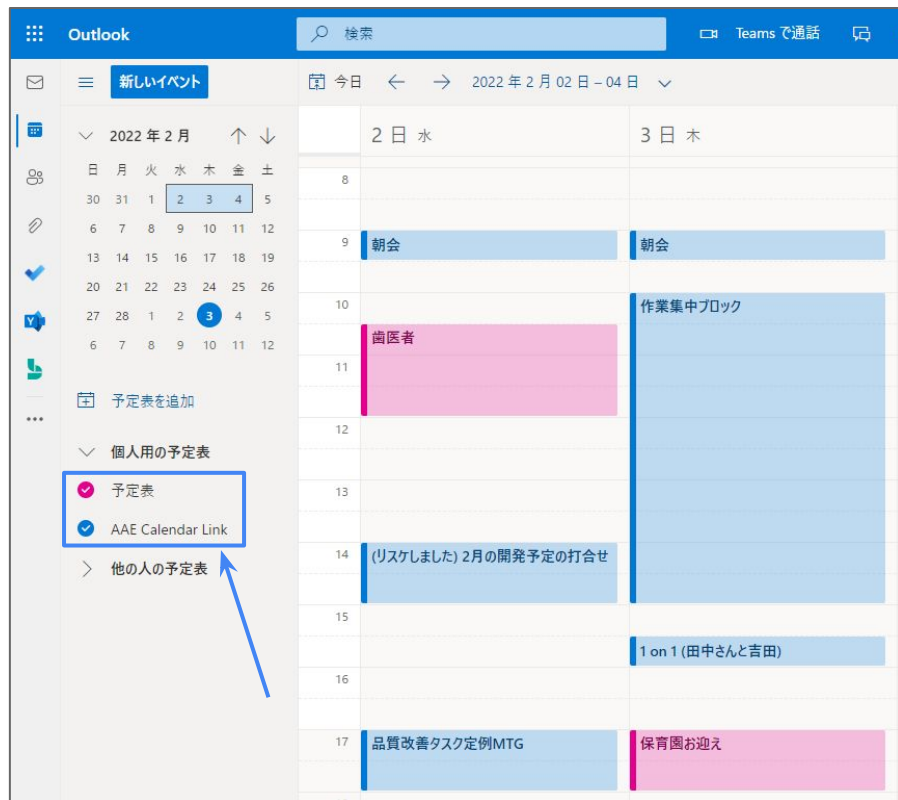
開催者: 田中 明彦  
出席者: 田中 明彦, 吉田 文彦, 河本 菜葉, 岩崎 均, 赤池 直弘  
Web会議室URL: <https://meet.google.com/med-njtn-zya>  
予定の詳細: <http://example.com:8080/aqua/9f8ada8b-b375-4bbd-a3a0-8c46035a98bd/>

本文:  
2月イテレーションで開発する案件を決める場です。  
各自、タスクの整理を行い、リストを更新しておいて下さい。  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/2wzEqJhb8\\_7bplwLuHnti25\\_-PClarMZihOCYaoTtoGVE](https://docs.google.com/spreadsheets/d/2wzEqJhb8_7bplwLuHnti25_-PClarMZihOCYaoTtoGVE)

※以下はシステム連携用です  
[AAEUID:2022-02-01:52bd99ba-e32b-4ed5-a38a-ce465fa33f09]  
[LASTUPDATE:2022/02/01 12:10:03 JST]

AAE Calendar Link

# 【ご参考】Microsoft Outlook – 連携イメージ –



# 【ご参考】LINE WORKS カレンダー - 連携イメージ -

LINE WORKS カレンダー

予定作成 設備の予約

検索ワードを入力してください。 詳細 全ての予定

2022. 02 年間 < >

日 月 火 水 木 金 土

02.02-02.04 < > 今日 予定表 日 週 月 一覧 3日+ メンバー予定表 日 週

▼ 東京 2 水 3 木

終了予定  
タスク

午前 0時 ~  
午前 8時

午前 8時

9時 午前 09:00 朝会 午前 09:00 朝会

10時 午前 10:30 歯医者 午前 10:00 作業集中ブロック

11時

午後 0時

午後 0時

1時

2時 午後 02:00 (リスクしました) 2月の開発予定の打合せ

3時

午後 03:30 1 on 1 (田中さんと吉田)

4時

5時 午後 05:00 品質改善タスク定例MTG 午後 05:00 保野岡 お迎え

午後 6時

▼ マイカレンダー

- [基本] プライベート
- AAE Calendar Link
- タスク

> チーム/グループカレンダー

- ☆ 重要予定
- ☒ カテゴリ毎に表示
- 🗑️ 予定を整理
- 🗑️ 削除された予定

© WORKS MOBILE Corp.

Timezone: Asia/Tokyo

9時

他のカレンダーと重ねることができます

00:00 三 2月 水 3 木 4

09 朝会 朝会 朝会 (少し遅  
ださい)

10 歯医者 作業集中ブロック

11 (リスクしました) 2月の  
開発予定の打合せ

12

13

14 1 on 1 (田中さんと吉田)

15

16

17 高質改善タスク定例  
MTG 保野岡 お迎え

18

19

20

メモ

開催者: 田中 明彦  
出席者: 田中 明彦, 吉田 文彦, 河本 奈奈, 岩崎 均, 赤池 直  
弘  
Web会議室URL:  
<https://us02web.zoom.us/j/81907495663?pwd=MXk0T2N2bnpkNTNjMnZSc1RmNmV4QT0>  
予定の詳細:  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SMBPmMZMTG\\_jyr6tDv9r1DAhnM11CaelBVGWUV8y0c](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SMBPmMZMTG_jyr6tDv9r1DAhnM11CaelBVGWUV8y0c)

本文:  
2月イテレーションで開発する案件を決める場です。  
各自、タスクの整理を行い、リストを更新しておいて下さ  
い。  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SMBPmMZMTG\\_jyr6tDv9r1DAhnM11CaelBVGWUV8y0c](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SMBPmMZMTG_jyr6tDv9r1DAhnM11CaelBVGWUV8y0c)

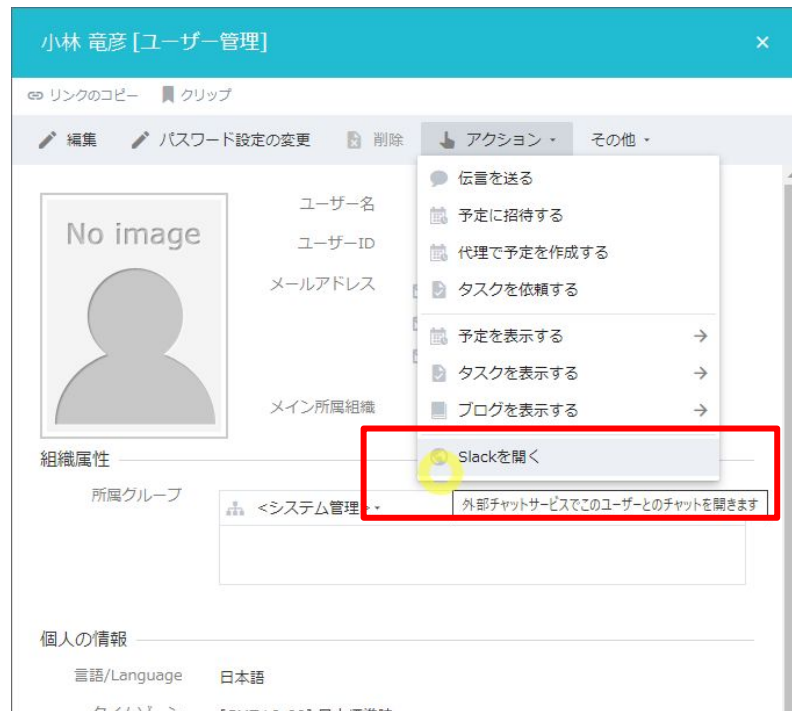
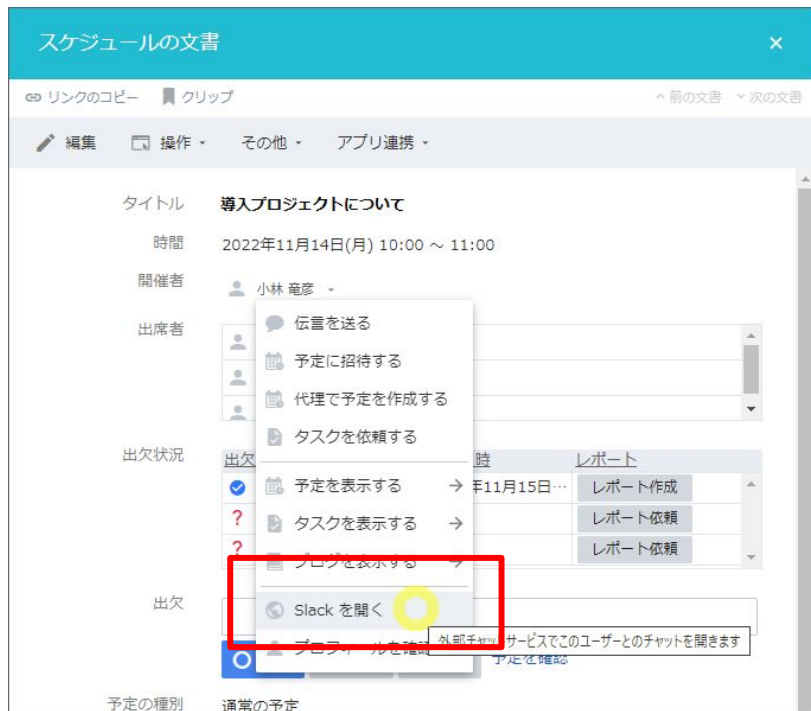
The following lines are for system integration. Please do  
not change them.  
[AAEUID:  
2023-05-15:236d8fe0-787e-48ab-986a-497ce1f53c12]  
[LASTUPDATE:2022/02/01 18:26:50 JST]

カレンダー AAE Calendar Link

通知 通知を追加 >

# ユーザープロフィールからのチャット起動

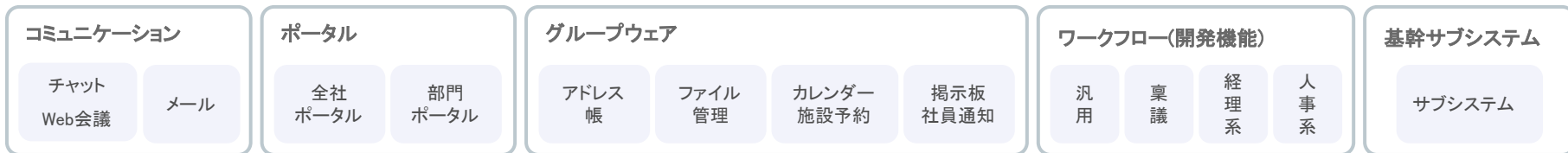
ユーザーをクリック等で表示されるメニューから、SlackやGoogle Chat等の一部チャットに遷移できます。これにより、担当者に質問する場合などに、チャット側で担当者を探さずにすぐに連絡を取ることが可能です。





# 別コミュニケーションツールと併用するパターン

昨今、クラウド系のコミュニケーションツールを検討されることが多くございますがArielでは、別コミュニケーションツールでは実現が難しい領域を補完するご提案が可能です。代表的なご提案パターンは以下の通りです。



## パターン 1 メールやチャット等はクラウドサービス利用。その他はArielで補完



## パターン 2 コミュニケーション・グループウェア領域はクラウドサービス利用。アプリ開発をArielで実施





## 5. 導入事例

## コア技術強化・業務効率向上・情報活用向上を実現

### グンゼ株式会社様

グンゼ株式会社は、アパレル事業、機能ソリューション事業、ライフクリエイト事業の3つの事業を有しており、独自の技術開発による、多岐の分野において優れた機能と付加価値を持つ製品の開発に取り組んでいます。それぞれの商品やサービスを通じて、より多くのお客さまに「ここちよさ」を提供しています。

### 課題

2017年時点でNotesのシェアが14%を切り、技術的な将来性が見込めないという不安要素

Notesのリモートアクセスの仕組みは通信量が多く、海外では処理が遅く使いにくく、スマートデバイスも利用できなかった

大容量添付ファイルの管理が出来なくて、資料や文書の検索も使いにくかった

### 導入効果

不要なDBの破棄と設計統一による集約を通じて、DBを約1/3のボリュームに削減し、保守性向上を実現した

接続の所要時間を短縮し、スマートデバイスの利用で、外出先でもフェイル閲覧や承認処理ができて、業務効率向上を実現した

ファイル管理、横断全文検索による資料・文書の在りかに瞬時に辿り着けて情報活用向上を実現した

## Notes利用廃止に伴う、業務の標準化・効率化

### ケイミュ株式会社様

ケイミュ株式会社は、「屋根材」「外壁材」「雨とい」などをトータルにご提案する日本唯一の外装建材メーカーです。「暮らしをまもる 住まいを魅せる」のスローガンのもと、軽い屋根材・外壁材による建物の耐震性向上や、無機塗装や光触媒技術による建物の美しさ向上と長寿命化など、独自技術を活かした製品やサービスの提供を通じて、日本の住環境の向上に貢献してきました。

### 課題

Web化ができない、柔軟な拡張性がない、といったNotes機能への不満

Notesでは約100種類の掲示板があって、管理・メンテナンスのコストが高かった

ワークフローの構築・メンテナンスが難しく、フォーマット・権限付与・承認マスタがバラバラだった

### 導入効果

幅広く、簡単に自前で構築・メンテナンスができて、スマートデバイス利用や人事システムとの連携も可能になって、業務の効率化を実現

Arielの機能を踏まえて2つに集約、メンテナンスの手間が抜本的に削減された

ワークフローの承認者マスタをワークフロー共通で一元化し、画面設計や承認ルート作成の画面が視覚的で分かりやすく、複雑な画面も作り込めを実現できた

## Microsoft 365を併用しながら、複雑なワークフローのシステム化を「ArielAirOne」で実現

### 株式会社アルプス物流様

株式会社アルプス物流様は、1964年創業の電子部品の保管・運送・フォワーディング等のサービスを一貫して提供する総合物流企業です。国内はもちろん、アジア・欧米にまたがるグローバル物流ネットワークをベースに、貨物の多彩な「物流個性」とらえたサービスの提供を通じて、お客様の生産性向上・物流革新のニーズにお応えしています。

### 課題

相互に連携するような機能がなく、掲示板やアプリケーションも一つひとつが独立した形で存在していて、すっかりサイロ化していた

複雑なワークフローを作る機能が不十分だったため、全面的に使うことが難しかった

連絡通知をほとんどメールで行っていたので、結局属人化してしまって、後から振り返ることができなくて、情報の分断や乖離が発生していた

### 導入効果

「Microsoft Office 365」を採用し、電子会議室や社内通知を活用した、ポータルにより社内コミュニケーションが促進

複雑なワークフローが作れる基盤を備えたArielで、特殊な作りも実現できた

既存の連絡がアプリにきちんと残って、後からでも見れる。掲示板の活用によって情報集約を実現した



## 1つの申請を1つの業務にすることで業務の効率化を実現

### 学校法人桜美林学園様

桜美林学園は「キリスト教精神に基づく国際人の育成」を建学の精神とし、世界を舞台に活躍できる人材を育成することを目指して教育研究活動を展開する学校法人です。

### 課題

紙では、管理方法、粒度がバラバラのため探す時間、場所が沢山必要になっていた

稟議承認は最低でも1週間かつ現場にいないと対応ができなかった

情報の管理・統制はできていなかった

### 導入効果

文書別管理基準を策定することで、保存期間・ファイル管理方法をルール化。  
結果、紙の削減量52.6%(時間・空間の効率化)

稟議承認が最短2日程度に短縮

学園の教職員全体へ向けた情報共有のポータルとして利用することで、幼稚園、中学校、高等学校、大学の各スケジュールや学内申請・手続きの内容、告知など最新の情報をポータルのトップ画面で確認できるようになる

## 学校運営のDX化を「ArielAirOne」で実現。組織全体の情報管理も一元管理。

### 学校法人近畿大学様

学校法人近畿大学様（以下「近畿大学」）は、私立大学一般選抜の志願者数ランキングにおいて9年連続で全国トップと  
なられています。（※）

（※）大学通信調べ <https://univ-online.com/>

### 課題

新たなシステムを導入しても、積極的に活用していこうという意識の統一ができておらず、同じ組織ながら別々の方向を向いているような状態だった

大きな組織だからこそ、情報漏えい等の防止といったような危機管理を徹底したい

願書請求の電子化等、学校法人ならではの紙業務を電子化したい

### 導入効果

すべての部署が意識を持って情報の一元管理を実現した

ArielAirOneの柔軟なアクセス権限の機能で、適切な権限を持つ者だけが必要なタイミングで必要な情報へアクセスすることを実現した

800超のアプリケーションが稼働し、業務のペーパーレス化を実現  
コミュニケーションツールSlackとのデータ連携でコミュニケーションの活性化も実現した



## 運用をほとんど変えず「ArielAirOne」で、法人文書管理のDX化を実現

### 国立大学法人広島大学様

国立大学法人広島大学(以下「広島大学」)様は、「自由で平和な一つの大学」という建学の精神を継承し、「平和を希求する精神」「新たなる知の創造」「豊かな人間性を培う教育」「地域社会・国際社会との共存」「絶えざる自己変革」の5つの理念の下、12学部4研究科を擁する日本でも有数の総合研究大学として、大きく発展を遂げています。また、情報共有基盤として「ArielAirOne」を15年以上ご利用いただいております。法人文書管理および決裁文書管理アプリを活用し社会の変革に応じた業務効率化を実現されています。

### 課題

教職員向けのお知らせや資料はどこに何があるのか情報を見つけることが大変で、各研究科間の情報共有も不便で、情報の活用が進まなかった

エクセル等を用いて文書ファイル管理では業務効率が悪かった

紙媒体が中心で、コロナ禍によりテレワーク時の決裁が滞っていた

### 導入効果

教職員向けポータルサイトを作って、全学情報共有基盤システムとして、3,500名超の教職員が情報伝達および情報共有を実現した

アプリ導入によりヒューマンエラーをなくし、登録データと文書ファイル現物の照合も格段に高めた

既存の法人文書管理アプリと併せて決裁文書を管理できて、文書処理のルールと使いやすさの両立を実現した

## 徹底したデジタル化とペーパーレス化で生産性向上を実現

### 株式会社千葉銀行様

千葉銀行では、ITを活用した業務のさらなる効率化や徹底したペーパーレス化を進めています。  
また、時間や場所に捉われない「働きやすく、働きがいのある」職場の実現を目指した「働き方改革」にも取り組んでいます。

### 課題

「紙文化」からの脱却はなかなかできていなかった

各種申請・報告書等の印刷・回覧・捺印・FAX送付等の作業が時間かかっていた

情報の発信・共有は効率的ではなかった

### 導入効果

申請ワークフローの電子化により、申請者の作業負担軽減と作業時間の削減を実現した

銀行特有のワークフローに電子化対応できて、これまで以上に迅速な意思決定を実現した

律に基づく業務ルールの変更等、行員が把握すべき情報を迅速かつ確実に周知できるようになった





## グループ16社、会社・部門・職位を超えた情報共有を「ArielAirOne」で実現

### 日本空港ビルディング株式会社様

日本空港ビルディング株式会社は、年間約8,500万人以上の旅客が利用する羽田空港の旅客ターミナルビルなどの建設・管理運営をはじめ、案内業務、警備業務、各空港の店舗での物品販売など、すべてのお客さまに満足を超えた感動のサービスを提供することを目指しています。

「ArielAirOne」を業務の入り口であり重要な情報のデータベースと捉え、グループ会社統一の情報共有システムとして導入しました。

### 課題

グループ内で各社独自の情報共有システムを利用、相互に連携できず、独立した形で存在

グループ統一には各社各様の高度な機能要件が必要であり、生産性向上と情報可視化の足枷に

各社システムの入替には大がかりな作業やコストが発生した

### 導入効果

外部システムと連携することで、入口をArielに統一し、内部統制にも貢献

お客様の声、経営成績マップ、稟議書、福利厚生等、様々なアプリをAriel内で開発し集約できた

将来的なシステム更新の必要が無いグループ統一システムとして導入、コスト面に多大な貢献を

## 「ArielAirOne」が能動的なアクションをもたらし、職場活性化と業務効率向上を実現

### 埼玉縣信用金庫様

埼玉縣信用金庫様は、預金積金残高、貸出金残高ともに全国トップクラスの信用金庫です。埼玉県に根ざした信用金庫として県内全域に幅広いネットワークを有し、埼玉の皆様から《さいしん》の愛称で親しまれています。地域の発展に貢献すること、お客様の夢と共に歩むこと、挑戦と誇りに満ちた職場を創造することを理念に掲げ、地域社会の暮らし・産業の育成に取り組まれています。

### 課題

NotesDBの開発・メンテナンス作業が属人化しがちで、掲示板などに蓄積してきた膨大な量のデータを活用できていなかった

情報の発信・共有は受動的で、積極的な活用ができていなかった

紙で申請や報告などの業務を行って、毎日山のように紙の提出物で溢れていた

### 導入効果

Notes移行サポート経験が豊富なパートナーに移行を全面的に支援してもらい、膨大な量のデータをスムーズに移行できた

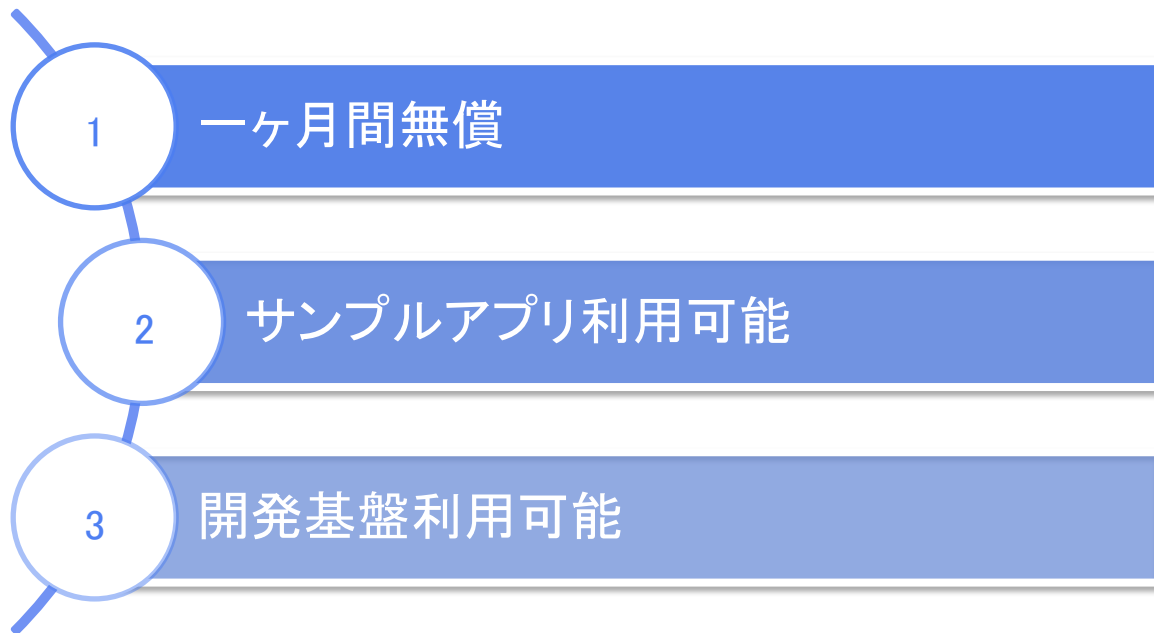
職員が能動的に利用するシーンが多くなって、積極的にアクションが取れるようになった

自由自在に設計できるワークフローにより申請書類のペーパーレス化を鋭意推進しており、ワークフローとスケジュールを連動させて管理をするアプリで、業務効率化に繋がった

# 無償トライアル

ArielAirOneの機能や操作性の確認のため、1ヶ月間無償でご試用いただけます。

## Ariel無償トライアル



ITreview Grid Award 2022 Fall～2023 Summer 4期連続、4部門で最高位「Leader」および「High Performer」を連続受賞



「ITreview Grid Award」では、掲載された約9.8万件のレビューをもとに、同一カテゴリの中で満足度と認知度の高い製品を「Leader」、満足度が高い製品を「High Performer」として表彰しています。

「ArielAirOne」は、ITreview Grid Award 2022 Fall～2023 Summer、4連続で開発支援ツール部門で**Leader**、グループウェア／ワークフロー／ローコード開発部門で**High Performer**を受賞しました。

ITreview | どのような課題解決に貢献しましたか？どのようなメリットが得られましたか？

★★★★★

解決できた課題・具体的な効果

- ・英語と日本語の両方で使えるため、全従業員が使えています。
- ・申請内容に応じて承認フローが変わるのですが、そういった複雑な要件にも対応してもらっています。

業種 その他サービス | 職種 経営・経営企画職 | 従業員規模 1000人以上

ITreview | ArielAirOneの良いポイント

★★★★★

400テンプレート、4,000DBほど存在していたLotusNotesのシステムをArielへ完全移行した。提供される移行ツールにより読み取り専用であれば簡単にアーカイブ移行がおこなえ、今後継続利用するアプリケーションにおいてもローコード開発によりほぼ同等な機能を再現できる。ローコード開発ツ...

業種 精密機械 | 職種 社内情報システム (CIO・マネージャ) | 従業員規模 1000人以上

ITreview | ArielAirOneの良いポイント

★★★★★

Notesからの移行実績の多さ、移行精度の高さ、開発の自由度の高さ、UIの分かり易さなどの点において他製品より優れていると判断し、Arielへの移行を決めました。

移行して数年が経過しましたが、移行対象としていたすべてのNotesDBが現在も問題なくAriel上で稼働しており、移行時に簡単なユ...

業種 銀行 | 職種 社内情報システム (開発・運用管理) | 従業員規模 1000人以上

# ビジネスコンセプト

## ビジネスコンセプトの中核となる「追加費用」に対する理念

当社は、日本の大手企業の皆様向けの基幹業務パッケージソフトウェア（以下、「ERP」）を提供すべく、1996年に日本初の専門ERPパッケージベンダーとして創業しました。

当時、世界中でERPがバックオフィスの共通化によるITコストの削減目的で使われている中で、日本では大企業がそのまま使えるERPが存在していませんでした。その代案として海外の高シェア製品をベースに多数のアドオンソフトウェアを追加し、場合によっては原型をとめないほどカスタマイズするというインテグレーションモデル（以下、「S/Mモデル」）が存在しましたが、このようなS/MモデルによるERP導入に対する問題意識こそが、当社の創業の経緯であります。すなわち、このような大幅なカスタマイズを伴うS/MモデルによるERPの導入は、ITコストの削減には繋がりにくく、むしろ過去に自社開発を行ったシステムより高コストとなることもあり、日本のITコストが高止まりしている理由の一つであると当社は考えています。S/MモデルによるERPの導入においては、ERPパッケージベンダーと導入ベンダーが異なっており、このような事業モデルは、導入ベンダーがERPに含まれない機能を顧客の要望に応じて個別に開発で、作り込みシステムの構築を行うシステムインテグレーションと類似します。S/MモデルによるERP導入においては、プロジェクトの開始時に顧客の求める要件に対して必要な工数に基づきコストを見積もり提示することになりますが、見積もり段階であらゆる要件を想定することは極めて困難であり、要件定義や設計の段階で再度、導入ベンダーが追加コストを見積もり、請求することも一般的です。

また、顧客の事業や制度に関わる内部環境変化や法制度やテクノロジーの外部環境変化に対しては、一般的には顧客が追加コストを負担することになります。このように多数の個別開発を伴うS/Mモデルでは、当初の見積もり段階で必要な機能等について明確な合意ができておらず追加の工数を要する場合や、環境変化が生じシステムの変更が必要となった場合は、顧客の側からすると当初は想定されていなかった追加コストが生じることがあります。

その結果、ERP導入の主要な目的の一つであるコスト削減が実現できないことになり、またコストが不明確な構造に起因してERPの導入を顧客において躊躇することにもなりかねません。

当社は、ERPはバックオフィスという企業共通の仕組みやものであるため、顧客が個別にコストをかけてカスタマイズを行わずそのまま利用できるパッケージとして提供することが可能であり、かつ、上記のような環境の変化に対して追加コストを発生させるべきではないと考えております。この考え方は営業時から掲げる3つの製品コンセプトに反映しております。3つの製品コンセプトの中核になる重要な理念は、「ERP導入プロジェクトにおける当初予算に対して追加のコストはいただかない」と言うものであります。

## 3つのビジネスコンセプト「ノーカスタマイズ」「無償バージョンアップ」「ギランティメンテナンスサービス」

当社は上記理念を実現するため、創業以来、絶えずお客様と同じ目をもって「同じ方向に進んでいく」ことを旨としながら、「ノーカスタマイズ」「無償バージョンアップ」「ギランティメンテナンスサービス」という製品コンセプトを掲げ、一切の揺らぎなくこれらを実行してまいりました。

「ノーカスタマイズ」とは、業種・業態を問わず、大手企業に必要とされる多種多様な業務要件を汎用化して「標準機能」として搭載することにより、個別のカスタマイズなしにシステム導入を実施することを意味します。当社ではお客様のご要望に基づき、絶えず標準機能追加のための開発計画をアップデートしてかかる開発計画に従って標準機能のバージョンアップを継続的に実施しております。標準機能では不足する機能をお客様にご要望され、かつかかる機能について追加実装の必要性が認められる場合には、移動時期が調整可能で、標準機能の強化をお待ちいただける場合は移動時期に標準機能として実装した、そうでない場合は、代替案などを提示し、既存の標準機能での移動を行っております。「無償バージョンアップ」とは、法改正や社内制度改定、アーキテクチャーの変化といった企業環境の変化に対応した製品のバージョンアップを、保守料の範囲内で対応することを意味します。当社は絶えずお客様の業務改革に伴う新たな業務機能をバージョンアップしております。

実際、バージョンアップに関わっている開発者は製品リリース後も拡充を続けております。一般的なパッケージ製品におけるバージョンアップが、障害や不具合に対応するアップデート版の提供であるのに対し、当社の「無償バージョンアップ」は障害対応・不具合修正はもちろんのこと、お客様が費用対効果を生じられるようにサービスを追加料金なく提供するものであります。なお、お客様が要望された機能について追加実装（バージョンアップ）する必要性が認められるか否かの判断は、製品のメーカーたる当社自ら行うこととなりますが、その費用をお客様にご請求することはない、というのが「無償バージョンアップ」のなりのことです。お客様のご要望が、当社製品に追加実装するべきものであった場合には、仮にその開発に要する工数が受注金額を大きく超えるものであったとしても、追加コストは一切いただきません。

「ギランティメンテナンスサービス」とは、当初の契約に含まれているかあるいは追加機能の必要性が明らかになった場合に、「どの契約の範囲なのか」「誰の原因なのか」「コスト負担はどことか」などの問題をお客様及び当社間で対立構造にて議論するのではなく、当社もお客様と同じ立場に立ち、「その問題を当社とお客様で迅速に対応することを第一に考える」ことで、お客様の業務継続に支障をきたすことなく問題解決を図ることを可能ならしめるためのサービスです。当社はお客様と追加機能のコスト負担を議論するより、お客様がERPの使用に際して感じている問題を解決する方がたやすく容易な作業と考えています。汎用パッケージ製品としての当社の特性を最大限に生かし、価格交渉などの議論をすることなく迅速な問題解決が可能であり、実際にかんがりの範囲まで当社は、お客様の全体的な協力を前提に定額保守料にて対応しております。これら3つのコンセプトは、一般的なS/Mモデルとは一線を画すものです。創業を経て1,300超の企業グループにご理解・ご支持いただきましたお陰で、当社製品は大手企業向けERPパッケージ市場においてシェアNo.1※を獲得するに至っております。

※市場占有率推移（パッケージ市場）販売社数シェア 出典：株式会社富士キメラ総研 ソフトウェアビジネス新市場 2017年版

## ビジネスコンセプトによりお客様が享受するメリット

お客様が当社製品を採用するメリットは以下3点です。

- 1. IT投資コストの削減**  
企業環境変化に対応するための機能強化は定額保守料の範囲内（無償バージョンアップ）で行うため、長期的なコスト削減・見える化を実現します。
- 2. お客様と当社との「共同」による導入プロジェクト遂行により、各種変更への迅速なシステム対応が可能に**  
お客様自らの制度変更など、当社製品の移動後に発生する企業環境の変化が生じた際には、お客様ご自身でパラメーター設定を変更することで、追加コストなく引き続き当社製品にて対応可能です。当社では、将来的な変化に際してお客様ご自身で対応できるよう、導入時に当社サポートのもと、お客様ご自身の設定を行う共同運営型の導入プロジェクトを実施しております。これにより、移動後の些細な変更であればお客様ご自身の対応が可能となるため、追加コストなく迅速なシステム対応が可能となります。
- 3. 導入プロジェクトの柔軟性**  
プロジェクト開始時点で必要となる業務機能をすべて把握するのは難しいため、しばしばプロジェクトの途中段階でお客様の求める機能領域は拡大します。その際、当社製品では基本的には標準機能として搭載されている機能を各社向けに設定し直すのみであるため、当社製品に実装済みの機能であれば大動時期の遅延を防ぐことができます。また、追加開発が必要となる場合においても、当該追加機能の業務遂行における必須度・重要度をお客様と協議し、必要性等が認められる場合には開発計画の優先順位等を柔軟に対応することで、極力稼働予定日にお客様の業務遂行に支障をきたさないことをポリシーとします。

## 当社製品のご利用実績

当社は追加コストに対する理念および「ノーカスタマイズ」「無償バージョンアップ」「ギランティメンテナンスサービス」という独自の製品コンセプトをお客様にご理解いただけるよう努め、お客様の情報投資効率を向上すべく全力を尽くしてまいりました。その結果、当社製品の網羅する業務領域はHR（人事給与）計）、SCM（サプライチェーンマネジメント）、EC（電子商取引）、コラボレーションツールなどへと広がり、2017年6月末現在で、1,300企業グループ強のお客様のうち849社に5年以上、489社に10年以上ご利用いただくまでに至ることができました。また、お客様による当社製品の解約発生状況は非常に限定的です。

#### ■免責事項および権利帰属について

- ・本資料に関する一切の権利は弊社に帰属します。
- ・本資料には弊社の機密情報が含まれていることがあります。したがって、書面による事前の承諾なしにこれを転載し、または第三者に開示することを禁止いたします。
- ・本資料はディスカッション目的で作成されたものであり、貴社との協議に基づき適宜変更することを想定しております。したがって、弊社は本資料に記載の内容について法的責任を一切負担いたしません。なお、弊社および貴社の法的関係は、今後弊社および貴社が捺印の上締結する契約書に依拠します。弊社は貴社との間で締結された契約書に明示的に記載された責任以外の責任は負担いたしません。
- ・ワークスアプリケーションズ、「HUE®」および「ArielAirOne®」は(株)ワークスアプリケーションズの日本国内における商標または登録商標です。
- ・ワークスアプリケーションズ・フロンティアは(株)ワークスアプリケーションズ・フロンティアの日本国内における商標です。
- ・本資料に記載された各会社名あるいは各製品名は各社の登録商標または商標です。
- ・本文中および図中では®マークは表記しておりません。
- ・「ArielAirOne®」は「ArielAirOne® Enterprise」「ArielAirOne® Portal」および「ArielAirOne® Framework」を含む総称です。