



ArielAirOneご紹介資料



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
事業内容	ERPを軸としたソリューション事業の運営・管理
グループ会社	株式会社ワークスアプリケーションズ・エンタープライズ株式会社 株式会社ワークスアプリケーションズ・フロンティア 株式会社ワークスアプリケーションズ・システムズ エイアイエムコンサルティング株式会社 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)

主要グループ会社概要：

商号：株式会社ワークスアプリケーションズ・エンタープライズ
代表者：宮原 雅彦 (代表取締役、社長執行役員)
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、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
・その他のプロフェッショナルサービス事業

商号：株式会社ワークスアプリケーションズ・フロンティア
代表者：青木 孝行 (代表取締役、社長執行役員)
事業内容：
・ERPパッケージソフトウェアのHUE SCMシリーズの開発・販売及びサポート
・HUE SCMシリーズに係るユーザーサポート

商号：株式会社ワークスアプリケーションズ・システムズ
代表者：吉田 健一 (代表取締役、社長執行役員)
事業内容：
・グループ会社および他社パッケージ製品の導入支援
・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

ご紹介製品/弊社製品一覧



現場領域

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 生産性向上 / DX ツール

ワークフローツール、オンライン表計算、証憑電子データ管理
プロジェクト進捗管理、プロジェクトコミュニケーション、
自動応答ChatBot、AI-OCR



実行領域



サプライチェーン
マネジメントシリーズ

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 輸出管理

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
購買依頼 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 論理在庫管理

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



会計シリーズ

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

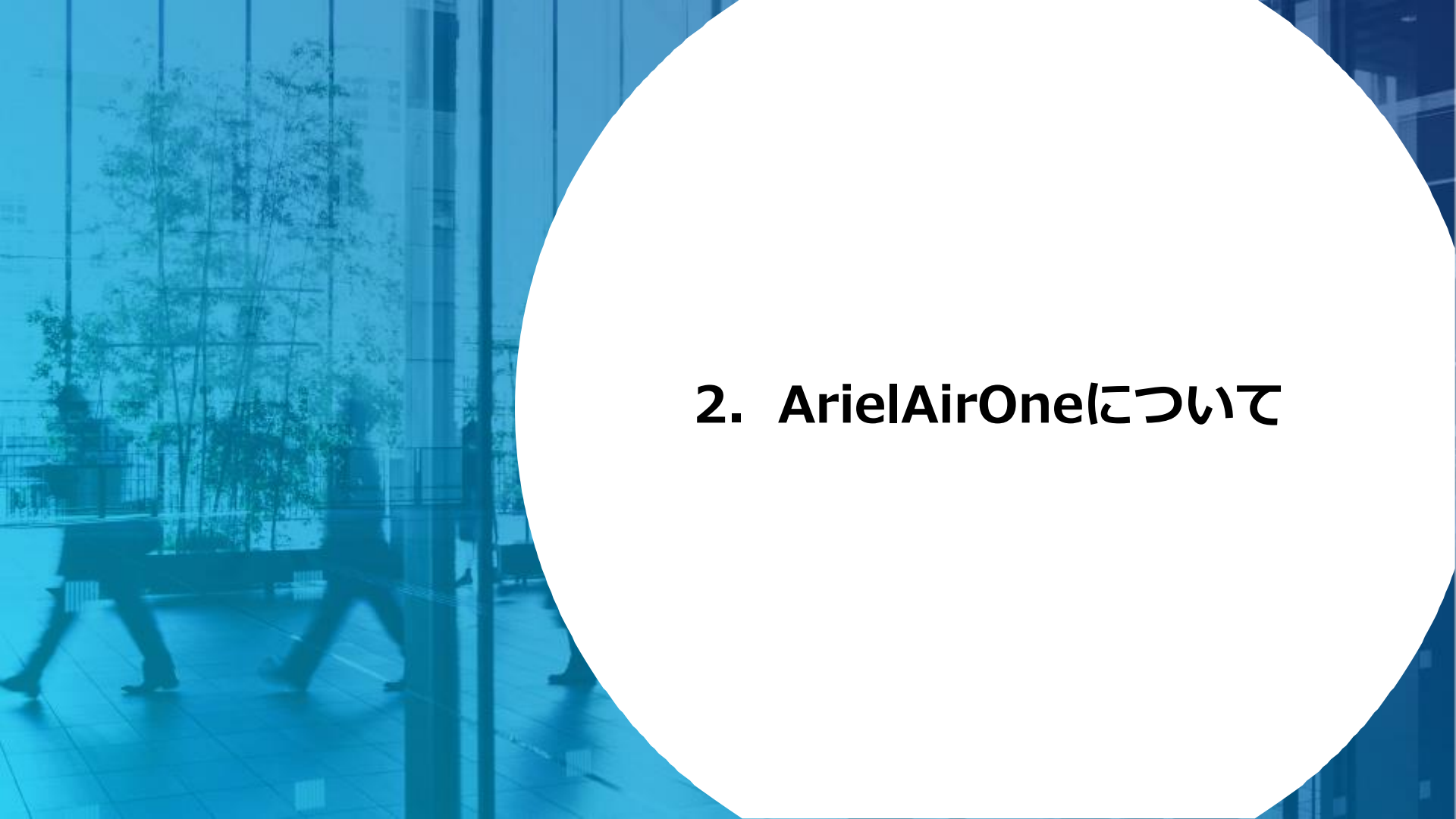
資金管理

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

製品全体概要

日本企業の複雑なワークフローや画面設定にも対応した、全社の情報基盤共有としてご利用いただける製品です。



3種類のライセンス形態



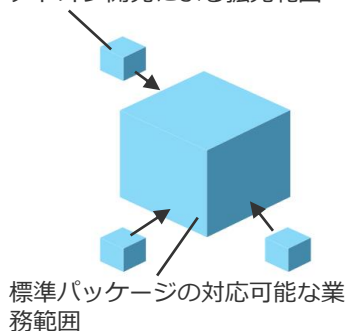
プロダクトの特徴

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

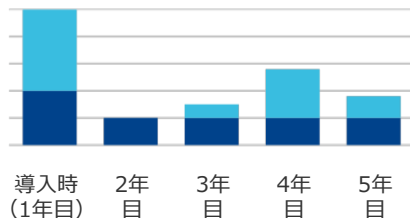
国産他社製品パッケージ

製品

アドオン開発による拡充範囲



顧客への提供価値



■ イニシャル費用・保守費用
■ 追加費用

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

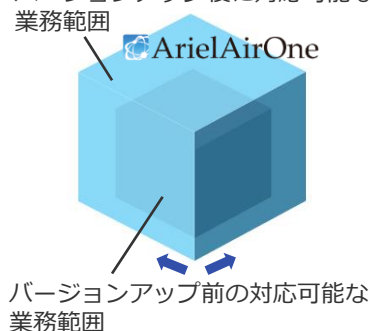
技術トレンド等の変化に伴う将来コストの金額や発生タイミングが予見困難

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

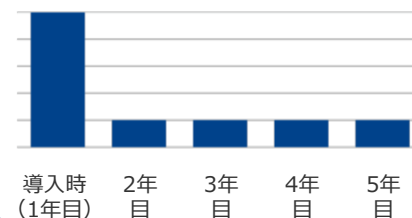
WAP

製品

バージョンアップ後に対応可能な業務範囲



顧客への提供価値



■ イニシャル費用・保守費用

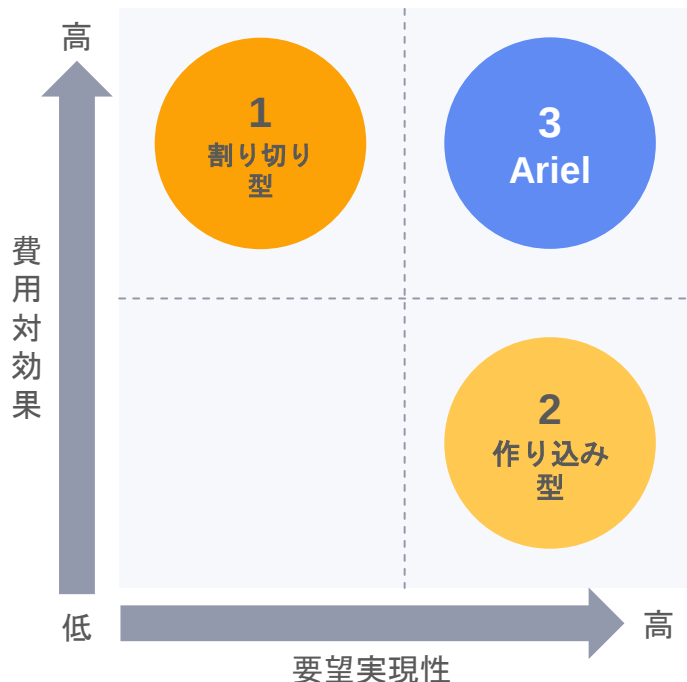
社内業務・制度の変更、技術トレンドの変化に標準パッケージ自体を無償でバージョンアップ

・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

・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

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。



1

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)

2

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)

3

Ariel

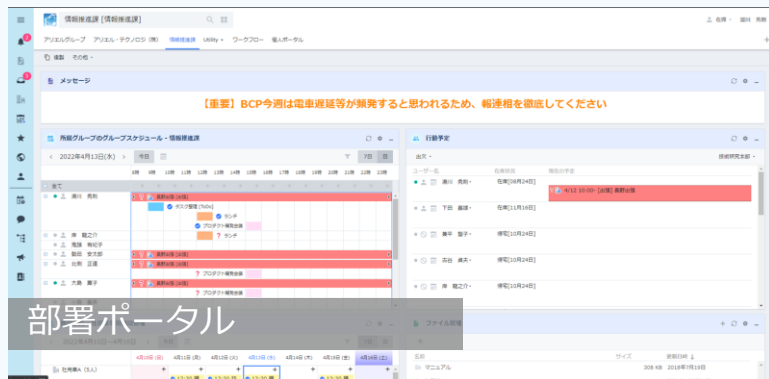
- ・ 他企業の**ノウハウ**を「**標準機能**」に搭載。標準機能で実現できる幅が広い
- ・ 極力プログラミングを排したシステム部品の設定で開発可能なため、**開発期間・コストが削減**される
- ・ 現場の**要望に添った開発**が可能

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）			
マッシュアップポータル ・全体ポータル ・部門・部署ポータル ・プロジェクトポータル ・個人ポータル ・個人ポータルの追加/削除 ・統合全文検索	新着 ・ポップアップ表示 ・機能別/日時別一覧	システム管理機能 ・ユーザー・組織管理 -ユーザー管理 -利用制限管理 -退職ユーザー管理 -モバイルアクセス管理 -組織管理 -グループ管理 -役職管理 ・データ管理 -データ削除 -履歴削除 ・分析機能 -アクセス統計 -ログイン統計 -エラーログ統計 -検索文字列統計 -登録文書数統計 -ラベル利用統計 -アプリ利用統計 ・その他 -構成管理	-多言語対応 -視覚障害者対応設定 -制限設定 -評価機能
祝日管理 ・記念日作成 ・振替機能 ・繰り返し登録（年/月/週/日）	祝日管理		
ポートレットの作成 ・外部Webリソース表示 ・RSSポートレット ・文書評価ランキングポートレット	ユーザー名簿/アドレス帳 ・組織/グループ/役職別一覧表示 ・グループ共有アドレス帳 ・個人アドレス帳		その他 ・システム連携機能 -LDAP（Active Directory）連携 -統合Windows認証 -SAML2.0認証 ・外部データ連携 -外部データベース連携 -CSV連携 -WebAPI連携 -Excel出力機能 ・モバイル対応 -スマートフォン -タブレット -携帯電話（フィーチャーフォン） ・その他 -暗号化通信設定
Webページ管理 ・各種ログイン情報設定 ・各種パラメータ設定 ・コンテンツ設定	Webページ管理 ・一覧表示設定 ・詳細ユーザー検索 ・簡易ユーザー検索 ・在席確認		
リンク集/クリップ/お気に入り ・グループ共有リンク集 ・個人リンク集	リンク集/クリップ/お気に入り ・ログイン状況確認		
ナビゲーション機能 ・メガドロップメニュー（機能一覧） ・クイック起動メニュー ・ユーザーボード（ユーザー起点ナビ）	検索 ・オムニサーチ -全文検索 -機能/組織/ユーザー検索 -利用履歴 -サジェスト機能		

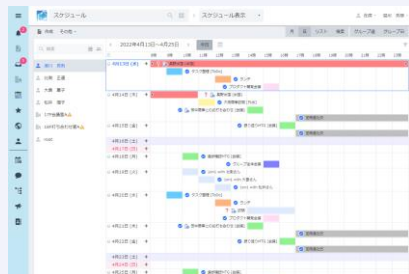
グループウェア/企業情報ポータル				システム基盤 (全ライセンス共通)
スケジュール - 一覧表示 (月/週/日) - スケジュールの重複チェック - 出欠席の入力/一覧 - 繰り返し登録 (年/月/週/日) - 空き時間検索/参照 - アラート機能 - リマインド機能 - マイグループ設定 - 施設予約連携 - タスク連携 - メール連携 - Googleマップ連携 - 秘書機能 - レポート機能	施設予約 - 施設の分割管理 - 予約の承認設定 - 各種利用条件設定 - 利用可能/不可能ユーザー設定 - スケジュール連携 タスク - 進捗管理/リマインダ - タスク依頼/進捗確認 - スケジュール連携 - メール連携 電子会議室 - 匿名/公開設定 - スレッド管理/返答 - 電子会議室の複数設置 - 一覧表示設定	- ワークフロー連携 - 未読管理 Q&A会議室 - スレッド管理/回答 - 履歴保持/管理 - Q&A会議室の複数設置 - 一覧表示設定 連絡事項 (掲示板) - 未読・既読管理 - 履歴保持/管理 - 掲示開始日/終了日設定 - 掲示板の複数設置 - 掲示板グルーピング - テンプレート登録/管理 - ワークフロー連携	ファイル管理 - 一覧表示設定 - フォルダ階層管理 - ファイル管理の複数設置 - 利用可能容量設定 - アップロードの上限容量設定 - 一括アップロード/ダウンロード メモ/伝言 - テンプレート登録/管理 - メール連携 - 未読・既読管理 ブログ - 履歴保持/管理 - コメント機能 - 公開範囲設定 - ランキング	マッシュアップポータル - ポートレットの作成 - Webページ管理 - リンク集/クリップ/お気に入り - ナビゲーション機能 - 新着 - 祝日管理 - ユーザー名簿/アドレス帳 - 検索

利用用途に合わせたポータル構築が可能

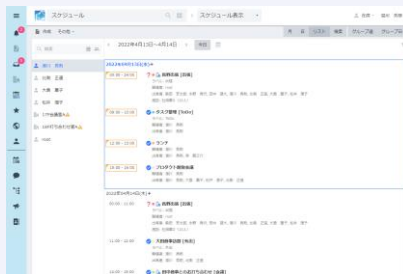


様々なスケジュール表示に対応

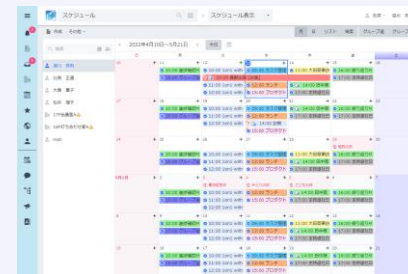
個人日表示



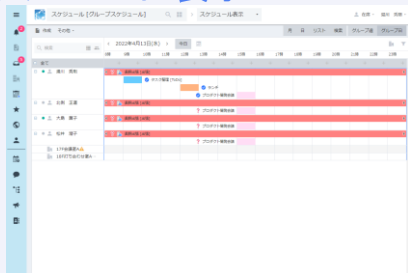
個人リスト表示



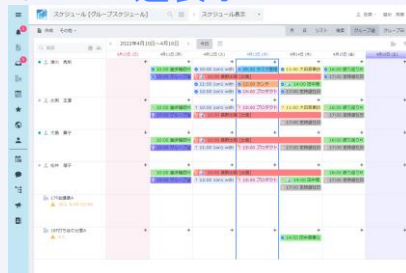
個人月表示



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。

The image displays a sequence of three screenshots from the Works Applications software, illustrating the '空き時間検索' (Availability Search) process.

Left Screenshot: The main 'スケジュール' (Schedule) screen. A blue box highlights the '空き時間検索' button in the top right corner.

Middle Screenshot: The 'スケジュール [瀬川 秀則]' dialog box. It shows search criteria: 検索開始日 (2022年5月16日), 検索終了日 (2022年5月16日), 対参加日 (月曜, 火曜, 水曜, 木曜, 金曜, 土曜, 日曜), 予定の長さ (1時間0分), and 時間帯 (8時から24時まで). The '出席者' (Attendees) list includes 瀬川 秀則, 西田 京則, and 西田 奈緒. The '施設' (Facilities) list includes 17F会議室A, 18F打ち合わせ室A, and 19F会議室C.

Right Screenshot: The '施設' (Facilities) search results. It shows the '施設' (Facilities) section with a list of available rooms: 17F会議室A, 18F打ち合わせ室A, and 19F会議室C. A blue box highlights the '空き時間検索結果' (Availability Search Results) section, which displays the search results for 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), and 12:00 - 13:00 (2).

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。

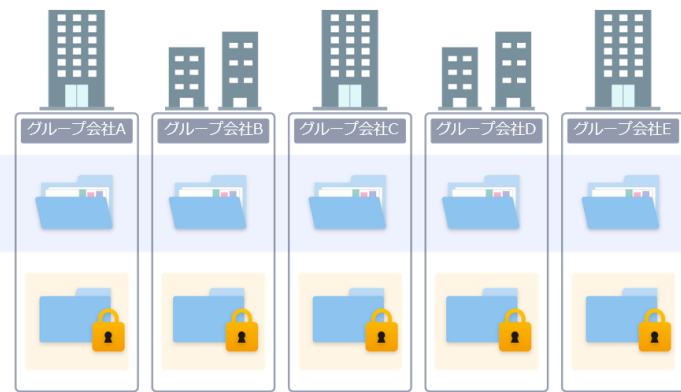
全文検索

検索オプション

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。



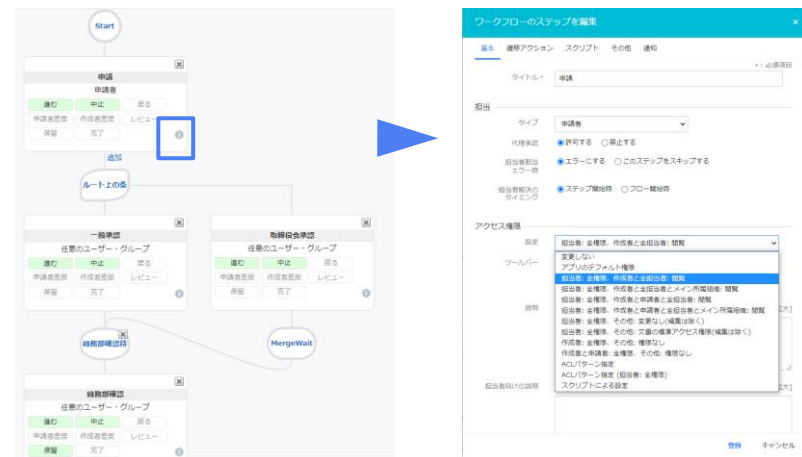
周知すべき情報は全グループへ配信

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				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		
■フォーム開発	-フィルター	■フロー設定	・アクセス権限設定	マッシュアップポータル ポートレットの作成 Webページ管理 リンク集/クリップ/お気に入り ナビゲーション機能 新着 祝日管理 ユーザー名簿/アドレス帳 検索
	・レイアウト設定	・遷移ルート設定	・メール通知	
・ツールバー設定	-集計設定	・条件分岐	-承認依頼	
・項目設定（主な種類）	■ACL（アクセス制御リスト）	・同時回覧	-完了通知	
-テキスト、数値、日付	・標準ACL設定	・アクセス権限の自動更新	■履歴管理	
-ラジオボタン、チェックボックス	・独自ACL設定	■承認条件設定	・承認履歴	
-リッチテキスト、添付ファイル	・スクリプトACL設定	・ステータス設定	・承認時の履歴データ確認	
-リッチテキスト、添付ファイル	■標準アプリカスタマイズ	・担当者指定	■代理	
-ユーザー、組織	・掲示板	-ユーザー選択	・代理申請	
・項目制御	・電子会議室	-組織、任意グループ、役職	・代理承認	
-初期値	・アドレス帳	-グループ会社間	・代理決裁	
-計算式	・ファイル管理	・コメント入力	■その他	
-表示制御	・スケジュール/施設管理	・遷移条件	・一括承認	
-条件式による制御	■その他	-合議/全会一致	・再申請	
-入力チェック	・ナビゲーションメニュー設定	・各種アクション設定	・CSV/PDF出力機能	
■ビュー設定	・CSV入出力	-承認、否認、差戻、取り戻し		
・項目表示設定	・自動採番	・レビュー		
・ツールバー設定	・マスター連携	・操作期限設定		
・項目制御	・スクリプトでの機能開発	・自動承認/否決設定		
-ソート	・多言語対応			

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、運用後に生じるIT・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。

フォーム設定

ツールバー設定

画面開発ツール AquaDesigner

ビュー設定

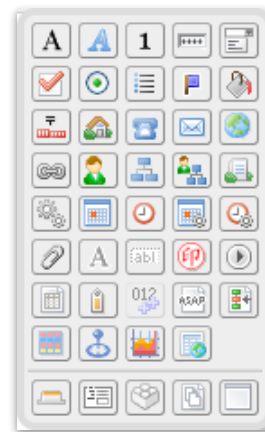
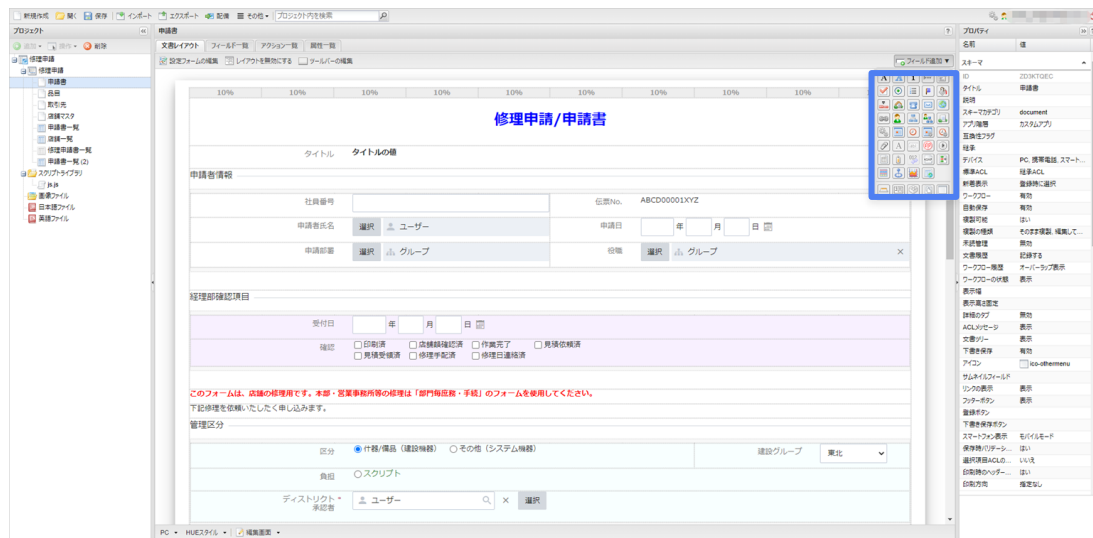
スクリプト設定

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

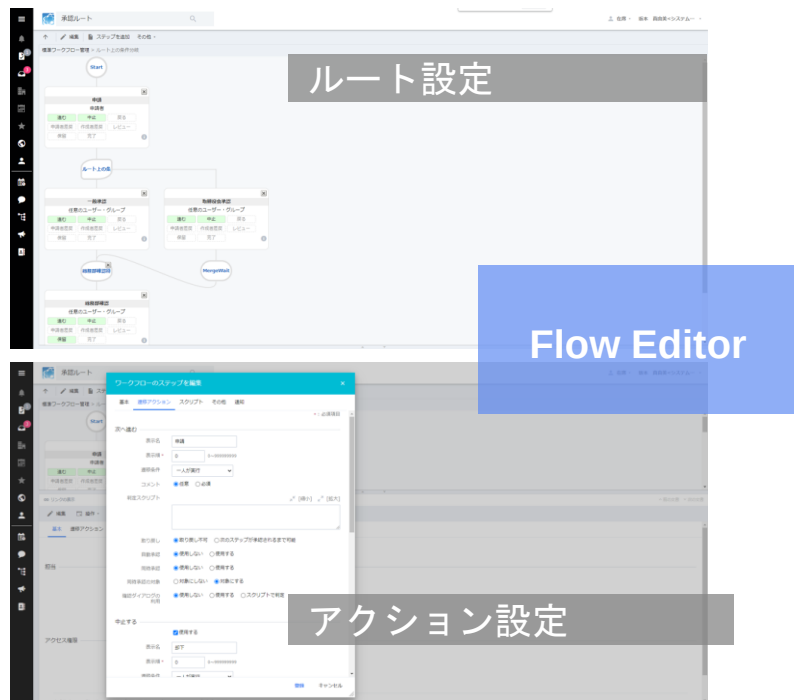
ユーザー様から要望の多い機能を「部品化」し、プログラミングを不要に。

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。



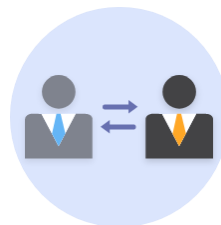
自動分岐



承認条件
設定



レビュー
(根回し機能)



代理承認



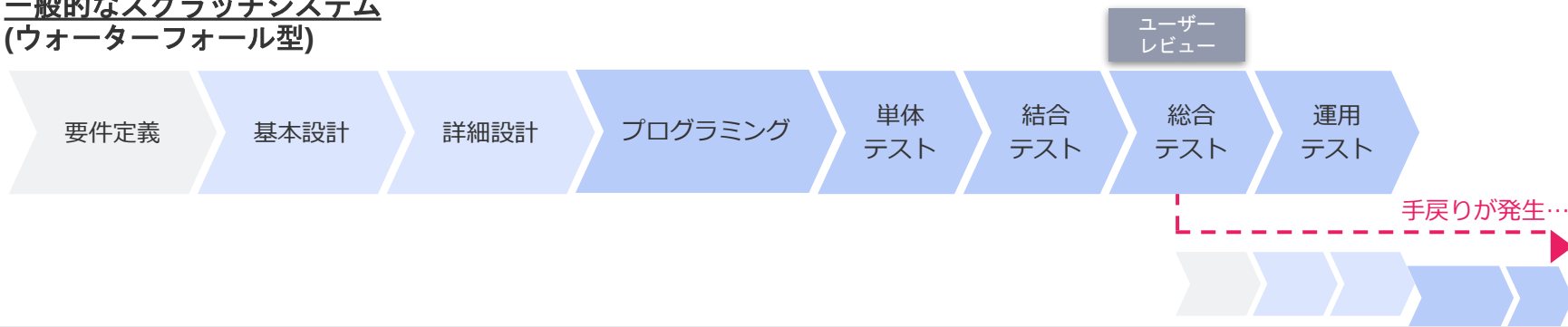
メール通知

etc...

開発生産性を効率化できるシステム

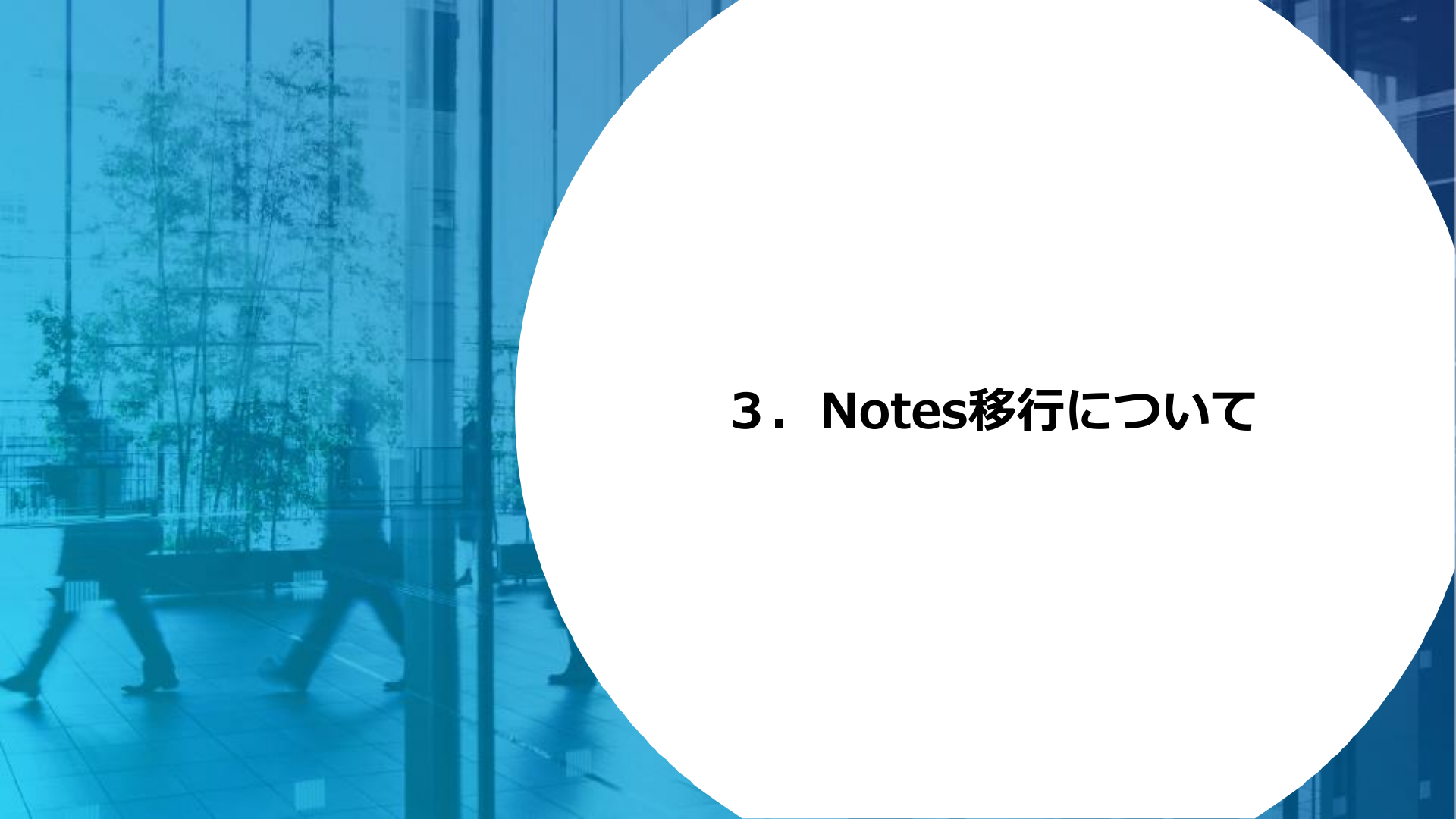
Ariellは、開発の手戻り発生を防ぎ、開発期間の削減を実現できるシステムです。

一般的なスクラッチシステム (ウォーターフォール型)



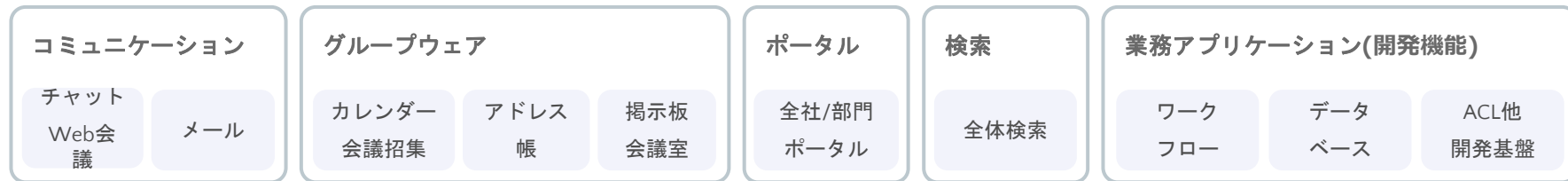
Ariel^{AirOne} Enterprise (アジャイル型)





3. Notes移行について

Notes Domino



移行パターン【他社メーカー + 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。

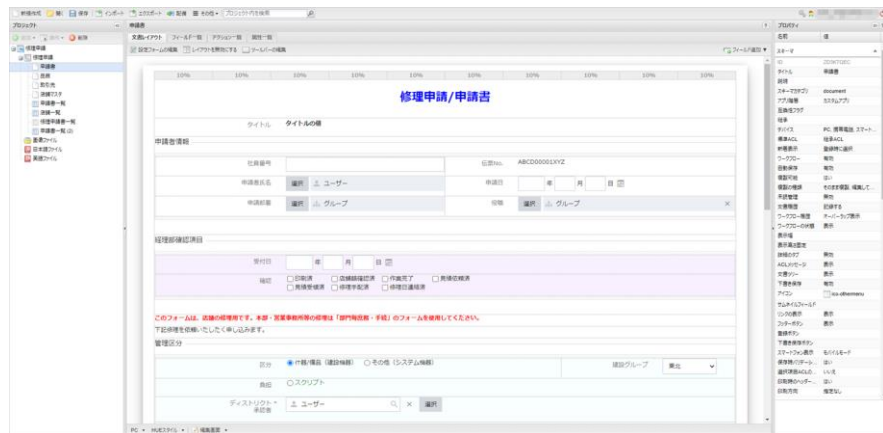
オプション

ツール名称	ツール概要	備考
Application Converter	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。
AquaDesigner Flow Editor	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。
DXL Exporter	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。
DXL Converter	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。

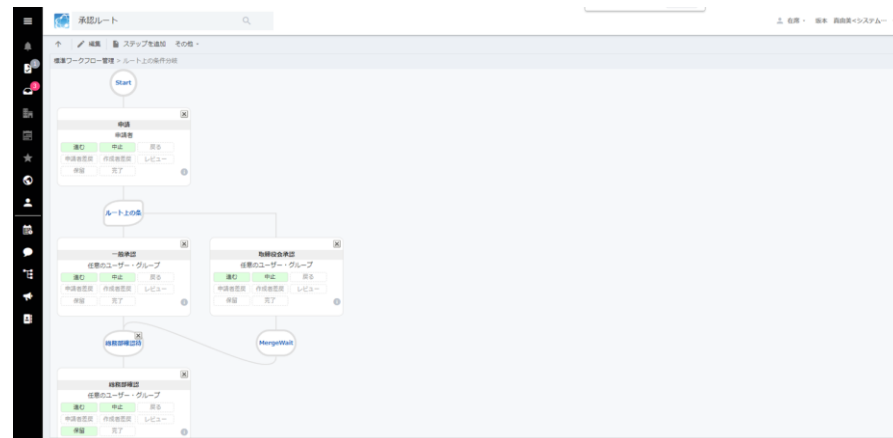
アプリケーション開発ツール

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。

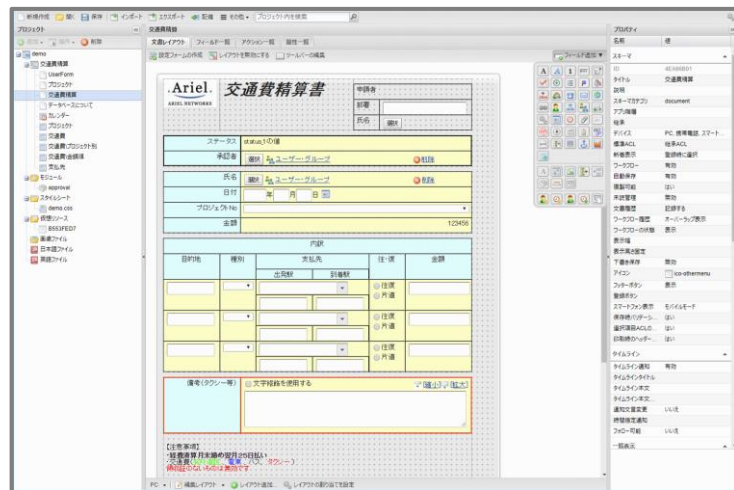
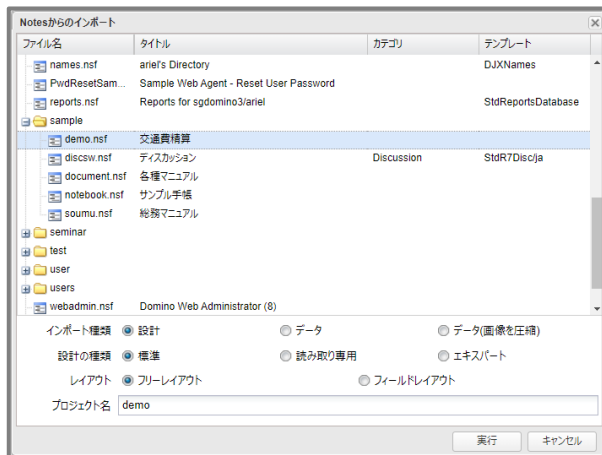
※スクリプティングしている部分は移行されません。(フォームやビュー、@関数の一部は移行可能)

NotesDB

ツールでNotesの設計を取込

Ariel用に設計情報を変換

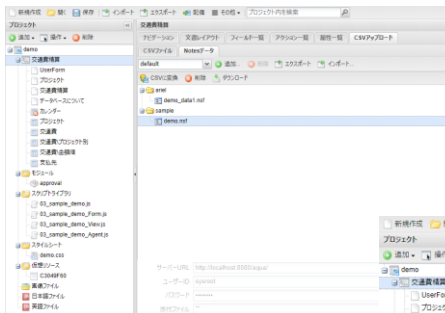
Application Converter



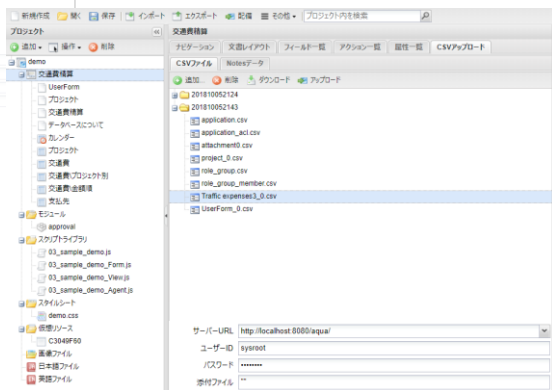
データ移行ツール (DXL Exporter、DXL Converter)

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労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

・ 添付ファイル

・ インライン画像

・ 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

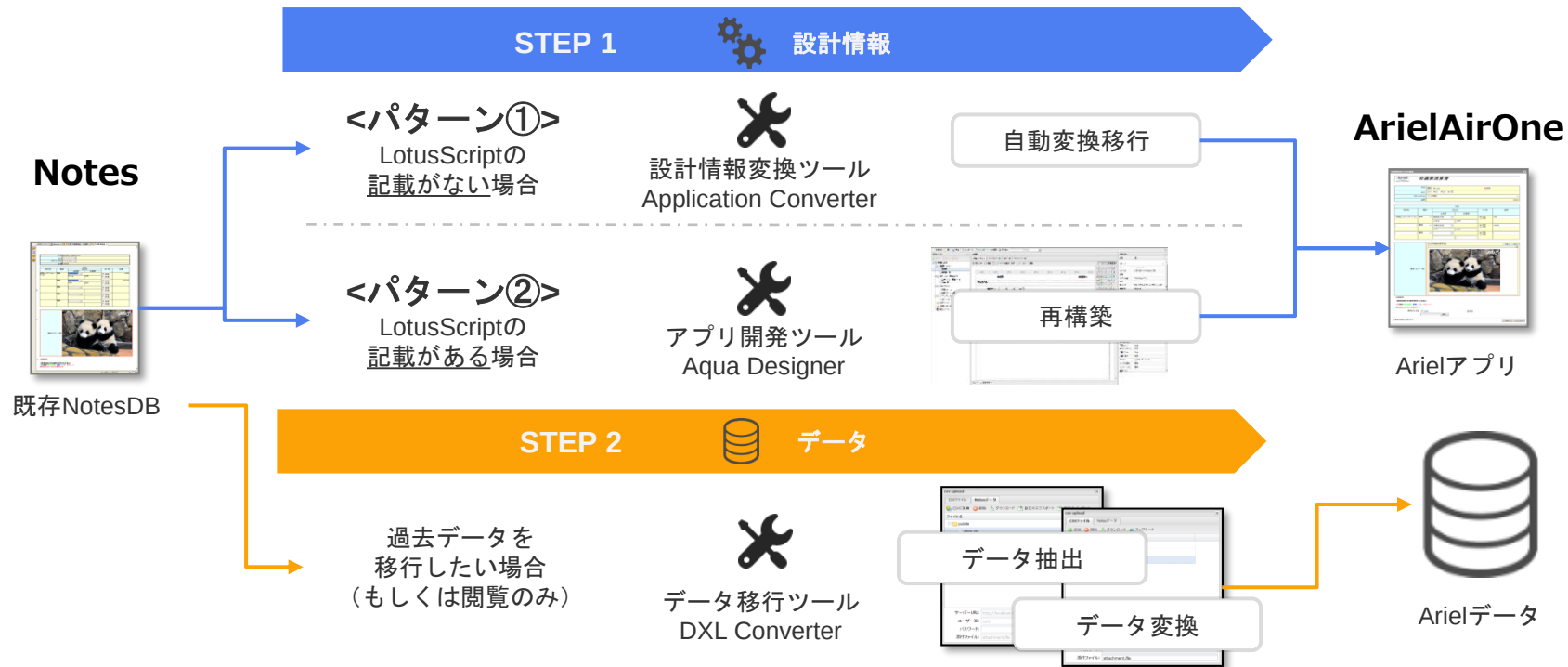
・ データベースリンク

・ 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 × 交通費精算書 ×

開く 下書き 申請 承認 否認

Ariel. 交通費精算書

申請者: 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: 2022/04/11 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	新大阪	往復	¥30000
	電車	東京	新大阪	往復	
	電車			往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

Ariel AirOne Enterprise

注意事項

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有向道は、電車、バス、タクシー)
- 納期遅延のないものは無効です

添付ファイル

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

申請者: 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: 2022/04/11
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	新大阪	往復	30000
	電車	東京	新大阪	往復	
	電車			往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

Ariel AirOne Enterprise

注意事項

- 経費清算月末締め翌月25日払い
- 交通費(有向道は、電車、バス、タクシー)
- 納期遅延のないものは無効です

添付ファイル

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

アクション: 開く, 下書き, 申請, 承認, 否認, その他

交通費精算書 イメージ: 交通費

交通費精算書

申請者: 申請者
部署: 企画部
氏名: admin ariel/ariel

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	熊本	熊本	往復	¥120000
	電車	熊本	熊本	往復	
	電車	熊本	熊本	往復	
	電車	熊本	熊本	往復	

【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

備考(タクシー等)

添付ファイル: 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)
- 補償額のないものは無効です

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

交通費精算書

申請者: 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: 2022/04/18
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	
	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)
- 補償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)

開く 下書き 申請 承認 否認 すべて

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

申請者: 企画部
氏名: admin ariel/ariel

承認者: Taro Test/ariel

氏名: admin ariel/ariel

対象日: 2022/04/04 16

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	新大阪	往復	¥22000
	電車	東京	新大阪	往復	
	電車			往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

大坂オフィス
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、電車、バス、タクシー)
- 補助費のないものは無効です

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

申請者: 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	新大阪	往復	22000
	電車	東京	新大阪	往復	
	電車			往復	
	電車			往復	

備考(タクシー等)

大坂オフィス
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、電車、バス、タクシー)
- 補助費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。

Notes

交通費精算書 - IBM Notes

ホーム > 交通費精算 イメージ > 交通費

.Ariel. 交通費精算書

申請者: 企画部
部署: admin.ariel/ariel

ステータス: 申請
承認者: Taro Test/ariel

氏名: admin.ariel/ariel
対象日: 2022/04/18 16
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
熊本	電車	熊本	熊本	往復	
熊本	電車	熊本	熊本	往復	

「熊本」オフィスへは
「水前寺駅」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6分
「九品寺交差点駅」より徒歩6分

備考(タクシー等)

ArielAirOne - 紹介資料.pdf money_receipt.png

注意事項
・経費清算月未満の翌月25日払い
・交通費(タクシー、電車、バス、タクシー)
補填のりないものは無効です



Ariel

交通費精算 イメージの文書を編集

文字操作も使用する

.Ariel. 交通費精算書

申請者: 企画部
部署: admin.ariel/ariel

ステータス: 申請
承認者: Taro Test/ariel

氏名: admin.ariel/ariel
対象日: 2022/04/18
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
熊本	電車	熊本	熊本	往復	
熊本	電車	熊本	熊本	往復	

「熊本」オフィスへは
「水前寺駅」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6分
「九品寺交差点駅」より徒歩6分

備考(タクシー等)

ArielAirOne - 紹介資料.pdf money_receipt.png

添付ファイル: ArielAirOne - 紹介資料.pdf, money_receipt.png

ファイルを選択 | 選択されていません

新着に通知する

登録 キャンセル

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

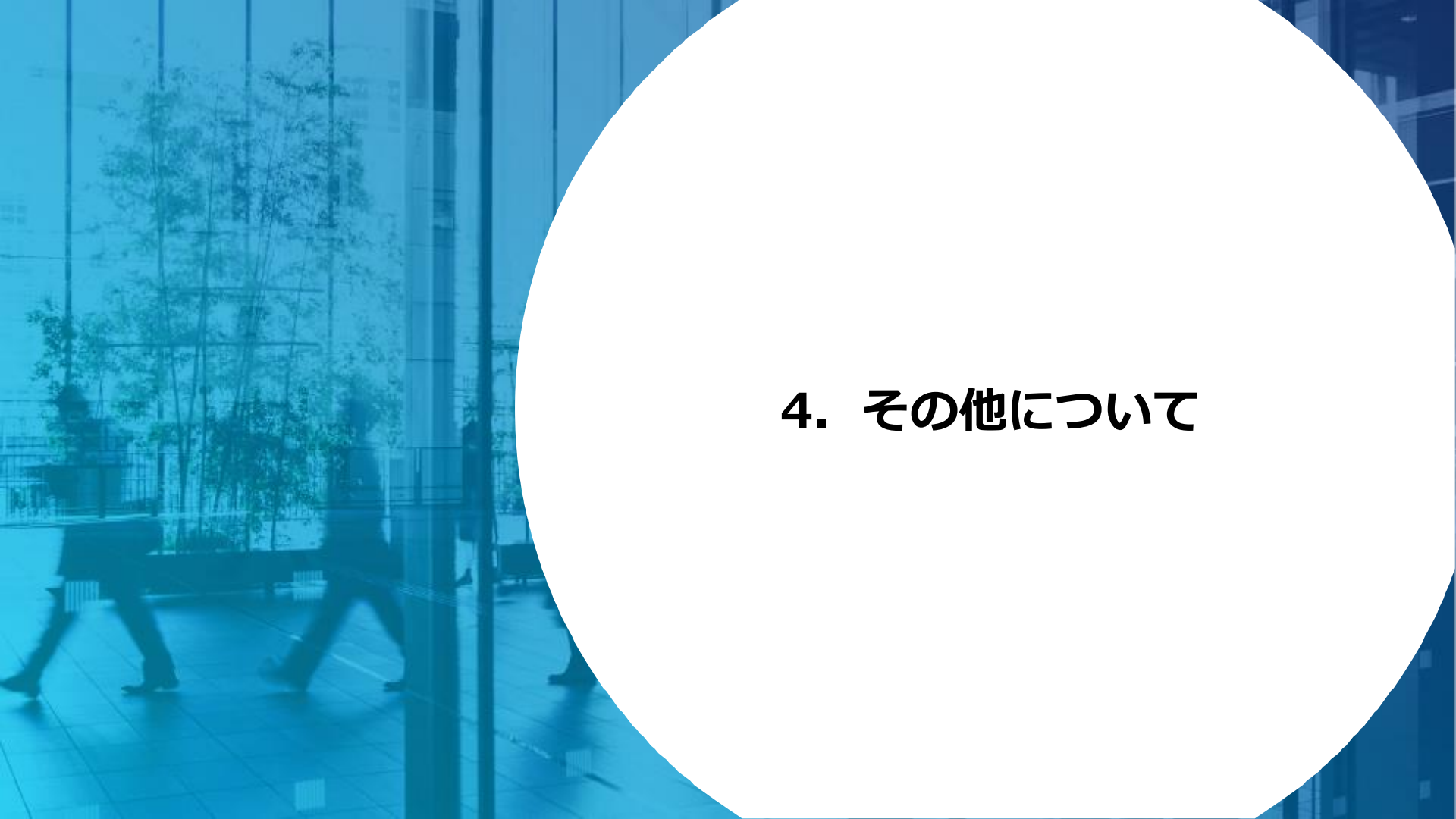
Notesユーザー様からの導入実績多数

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

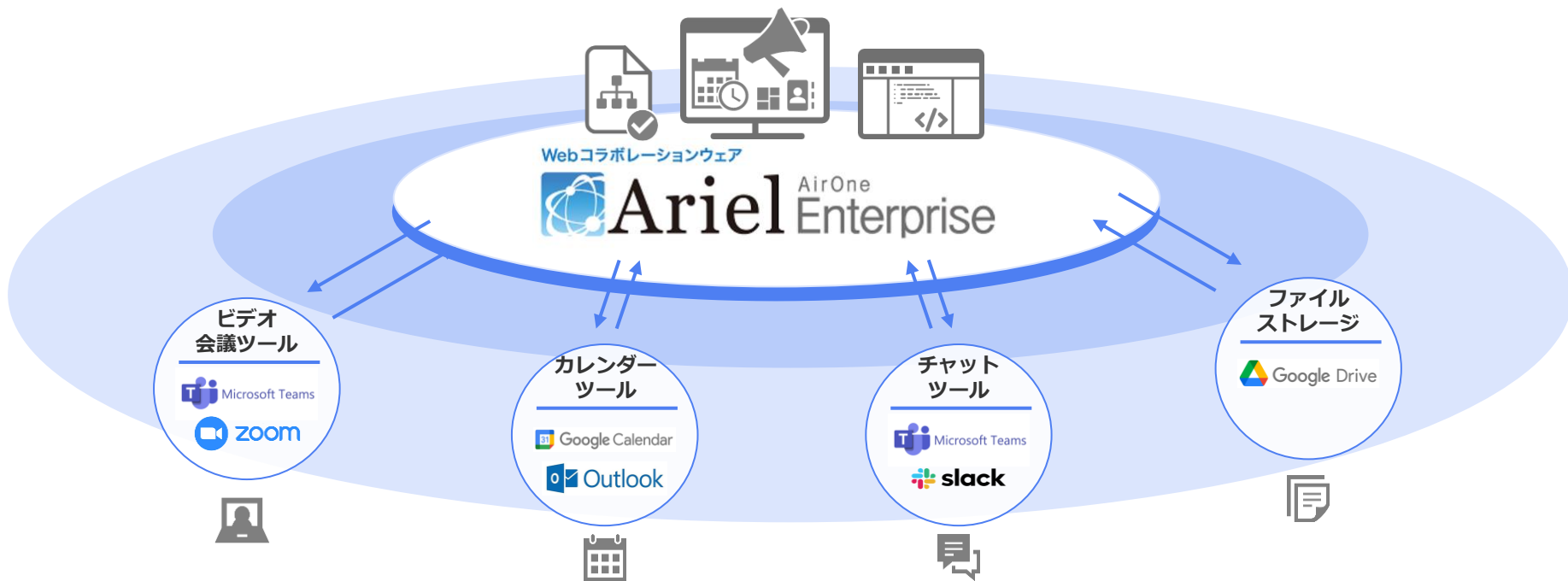
“Form & View” といったNotesライクな画面イメージを実現。
Notes移行に対する抵抗や違和感を感じにくい製品です。



4. その他について

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



他社サービスとの連携

※一部検討中サービスを含みます。

連携種別	対応サービス	概要
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等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	
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会議室を作成することができますようになります。 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等の機能も利用することができます。
	Google Meet	
	Zoom	
予定	Microsoft 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ますようになります。(※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	

【ご参考】 Slack - 連携イメージ -

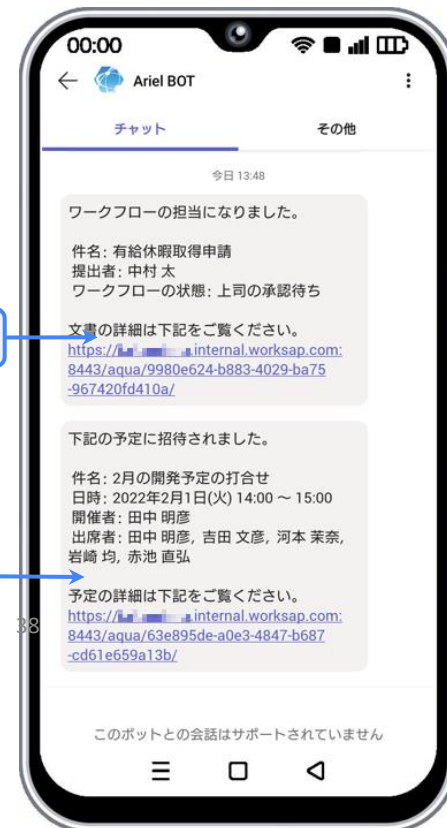


ワークフロー

スケジュール



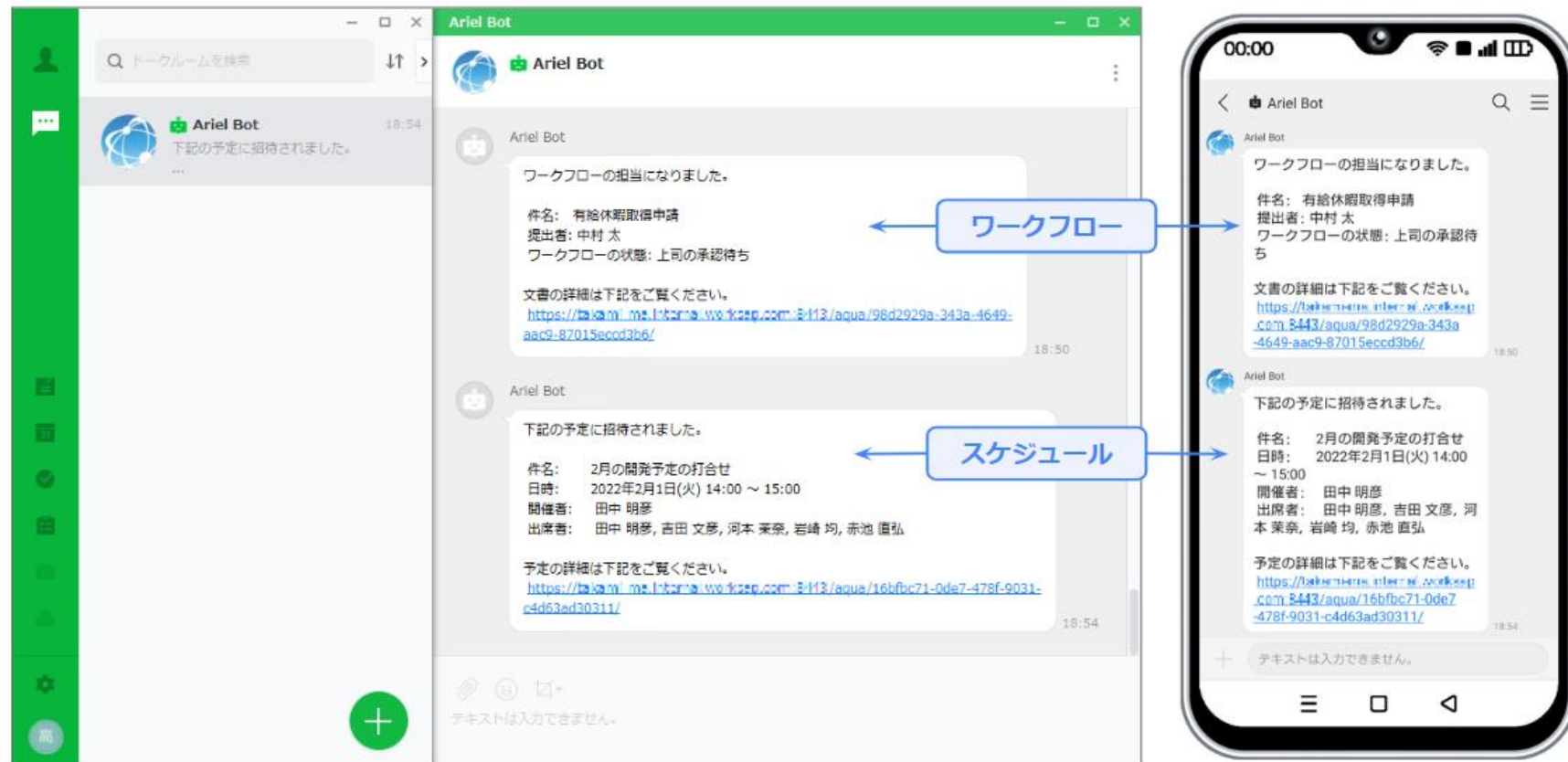
【ご参考】 Microsoft Teams - 連携イメージ -



【ご参考】 Google Chat - 連携イメージ -



【ご参考】LINE WORKS - 連携イメージ -



【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 空き時間検索

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 開始日

開始 2022 年 2 月 3 日 15 時 30 分 閉

終了 2022 年 2 月 3 日 16 時 0 分 閉

出席者 ユーザー・グループを検索 選択 予定を確認

出席者 吉田 文彦 田中 明彦

施設 施設を検索 選択 手約を確認

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

スケジュールの文書

リンクの表示 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 吉田 文彦 田中 明彦

出欠状況 出席者名 出席日時 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

Zoom

Google Meet

カメラ: オン

参加の準備は整いましたか?
あなた以外にまだ参加していません

すぐに参加 参加を待つ

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 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

作業集中ブロック
午前10時～午後3時

歯医者
午前10:30～午後12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

1 on 1 (田中さんと吉田)、午後3:30

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

他のカレンダーと重ねることができます

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

2月

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

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

朝会 (少し延長させていただきます)
9時00分～10時00分

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

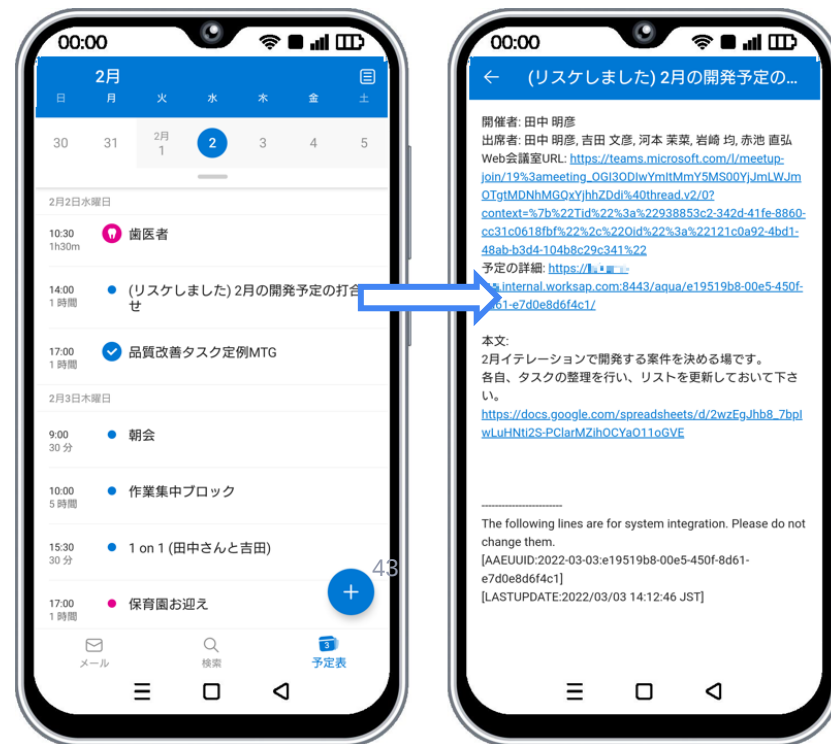
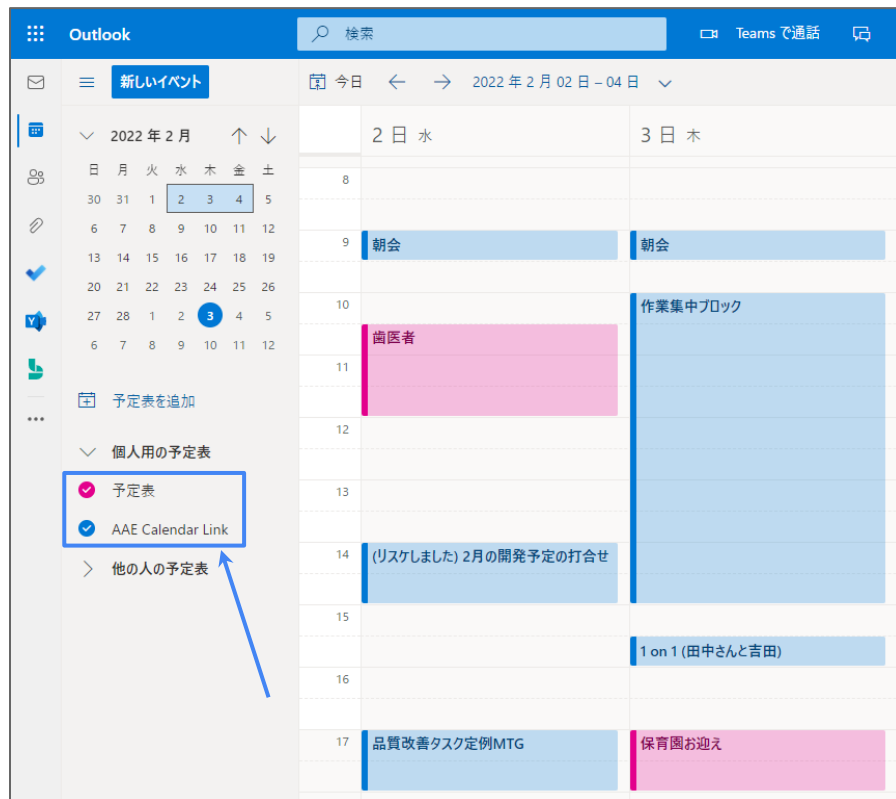
開催者: 田中 明彦
出席者: 田中 明彦, 吉田 文彦, 河本 菜葉, 岩崎 均, 赤池 直弘
Web会議URL: <https://meet.google.com/med-njtn-zya>
予定の詳細: <http://example.com:8080/aqua/9f8ada8b-b375-4bbd-a3a0-8c46035a98bd/>

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_7bplwLuHNTi2S-PClarM2ihOCYaO1toGVE

※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]

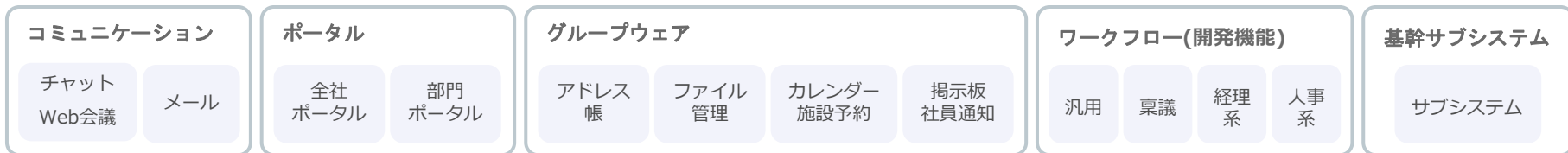
AAE Calendar Link
<https://calendar.google.com>

【ご参考】 Microsoft Outlook - 連携イメージ -



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



※ポータルやグループウェア要件が複雑な場合は、一般的なクラウドサービスの機能では要件を満たせないことがあるため。Arielが採用されるケースもございます。

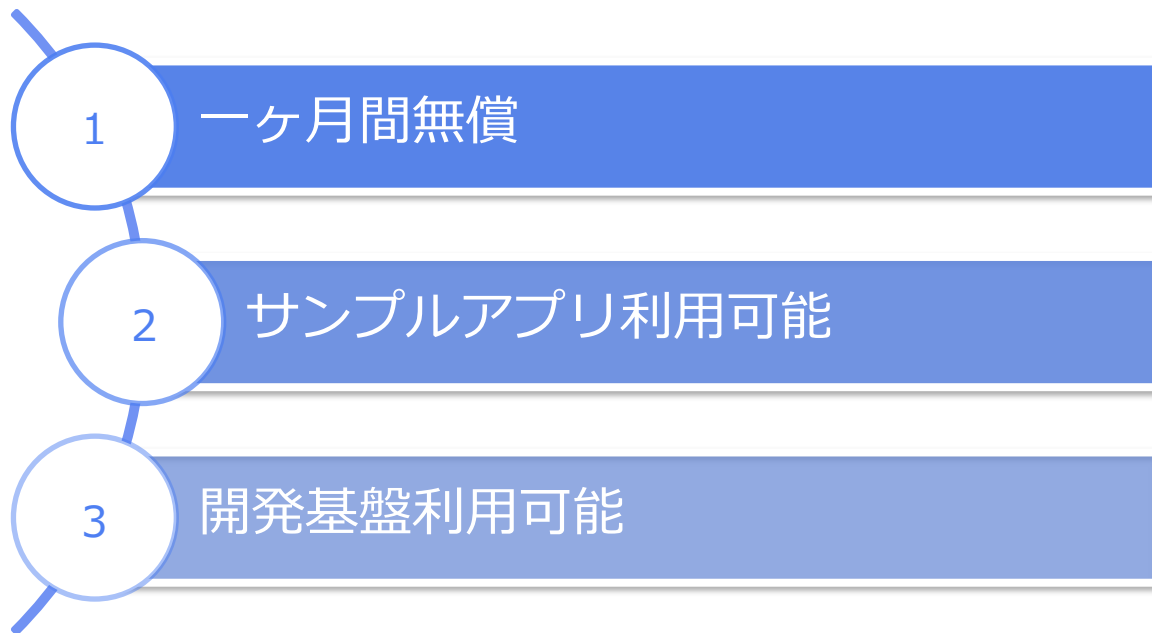
パターン 2 コミュニケーション・グループウェア領域ははクラウドサービス利用。アプリ開発をArielで実施



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



免責

■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・エンタープライズは（株）ワークスアプリケーションズ・エンタープライズの日本国内における商標です。
- ・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。
- ・ワークスアプリケーションズ・システムズは（株）ワークスアプリケーションズ・システムズ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。