

業務アプリ作成ツール

 AppSuite サービスご紹介

リスモン・ビジネス・ポータル株式会社



業務に潜む「非効率」の改善が求められています

・ 紙主体の事務処理に潜む非効率

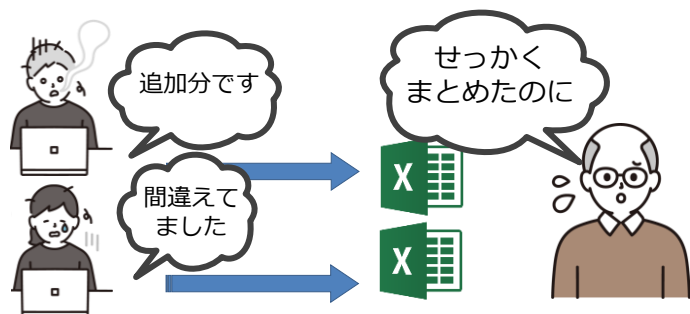
- － 依頼する側にも処理する側にも大きな非効率



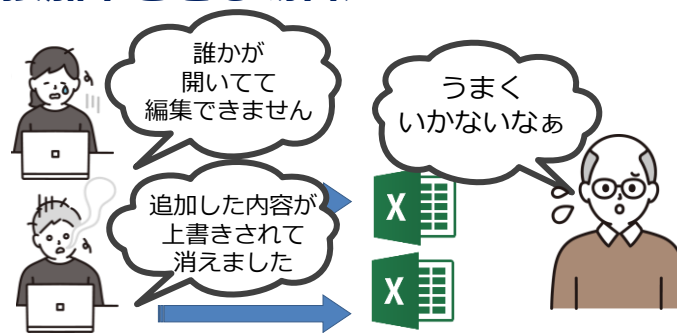
・ 表計算ソフトを使った業務に潜む非効率

- － 複数人で情報を管理・共有するには不向きです

<各自の報告をまとめる場合>



<直接加筆させる場合>

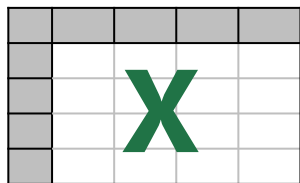


AppSuiteで現場主導の働き方改革を

AppSuiteは、紙・メール・Excelで行われている様々な業務処理を誰でも簡単にWebシステム化できるツールです。AppSuiteで現場主導の業務改善を実現できます。



紙ベースの業務処理



Excelベースの管理台帳



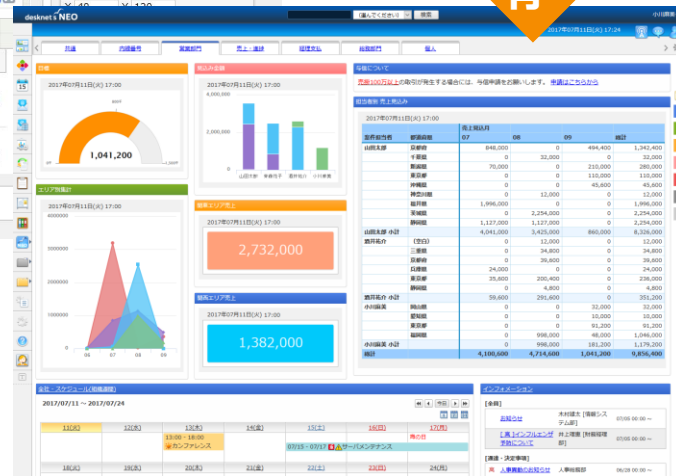
様々な業種・職種向けの
各種テンプレート

画面に部品を並べるだけで、
オリジナルのアプリケーションが完成。
紙の申請やExcel台帳をWeb化することで
様々な業務の効率を上げられます。



活用

共有



集計結果やグラフをポータルで共有

グループウェア + AppSuiteで、企業のIT化を更に促進



AppSuiteは、グループウェア上で動作し、作成したアプリはグループウェアの一機能としてご利用いただけます。

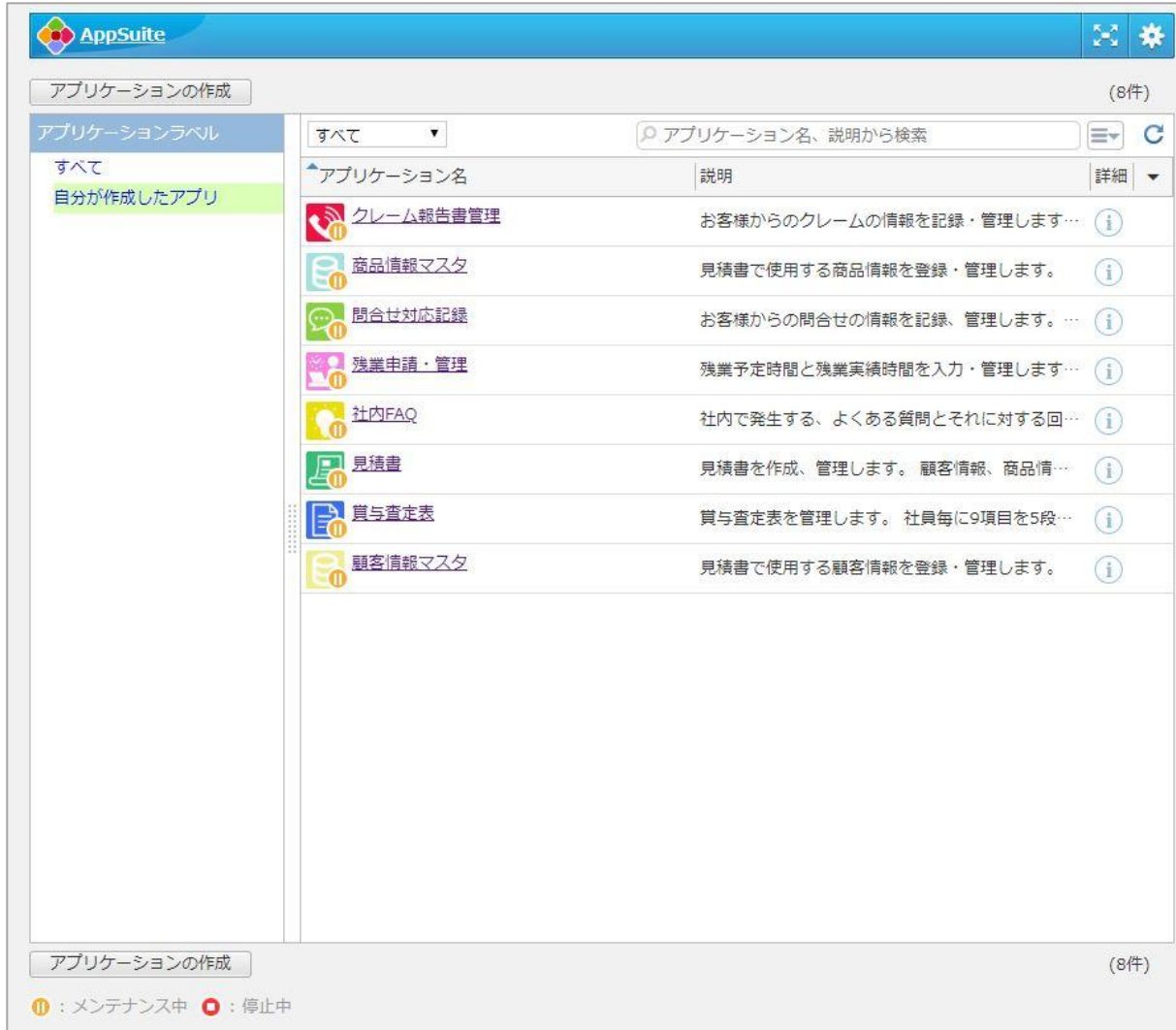
スケジュールや掲示板、ドキュメント管理はグループウェアの標準26機能を活用、営業日報や現場の業務処理、台帳管理は、AppSuiteで実現できます。

The screenshot displays the J-PORTTO Groupware interface. At the top, there are tabs for '共通' (Common), '内線番号' (Internal Line Number), '営業部門' (Sales Department), '売上・進捗' (Sales/Progress), and '経理支払' (Accounting/Payment). Below these is a 'メニュー' (Menu) section with icons for various functions: スケジュール (Schedule), ToDo, ウェブメール (Webmail), 伝言・所在 (Message/Location), タイムカード (Time Card), 設備予約 (Facility Reservation), 来訪者管理 (Visitor Management), メモパッド (Memo Pad), キャビネット (Cabinet), 利用者名簿 (User Roster), 安否確認 (Safety Confirmation), AppSuite, 案件管理 (Case Management), and 見積発行 (Quote Issuance). An orange callout box points to the AppSuite icon with the text: '作成したアプリをグループウェアの1機能として展開' (Deploy the created app as one of the functions of the groupware). Below the menu is a 'スケジュール(個人週間)' (Schedule (Personal Week)) section for the period 2017/07/10 ~ 2017/07/23. It shows a calendar grid with events for each day. For example, on 10(月), there is an event '秋原電気 (神田様)' from 13:00 to 15:00. On 11(火), there is '新製品プロジェクト' from 10:30 to 12:00. On 12(水), there is 'DEF運輸' from 15:00 to 16:00 and '小麦商事' from 16:30 to 17:30. On 13(木), there is '会議資料' from 13:00 to 15:00 and '日暮里放送' from 16:00 to 18:00. On 14(金), there is '本橋銀行' from 11:00 to 12:00 and '打ち合わせ' from 17:30 to 18:00. The interface also includes a left sidebar with various icons and a bottom status bar.

※画面は設定例

基本提供テンプレート一覧

すぐにご利用いただけるテンプレートをご用意しています。



The screenshot shows the 'AppSuite' application management interface. At the top, there's a blue header with the 'AppSuite' logo and a settings icon. Below the header, a tab labeled 'アプリケーションの作成' (Application Creation) is active, showing '(8件)' (8 items). On the left, a sidebar titled 'アプリケーションラベル' (Application Label) contains a list of labels: 'すべて' (All) and '自分が作成したアプリ' (Apps I created), with the latter being highlighted. The main area displays a table of application templates. The table has columns for 'アプリケーション名' (Application Name), '説明' (Description), and '詳細' (Details). The templates listed are:

アプリケーション名	説明	詳細
クレーム報告書管理	お客様からのクレームの情報を記録・管理します...	
商品情報マスタ	見積書で使用する商品情報を登録・管理します。	
問合せ対応記録	お客様からの問合せの情報を記録・管理します。...	
残業申請・管理	残業予定時間と残業実績時間を入力・管理します...	
社内FAQ	社内が発生する、よくある質問とそれに対する回...	
見積書	見積書を作成、管理します。顧客情報、商品情...	
賞与査定表	賞与査定表を管理します。社員毎に9項目を5段...	
顧客情報マスタ	見積書で使用する顧客情報を登録・管理します。	

At the bottom of the interface, there's a status bar with a legend: a yellow circle with a dot for 'メンテナンス中' (Maintenance) and a red circle with a dot for '停止中' (Stopped).



クレーム報告書管理

AppSuite > クレーム報告書管理

追加 キャンセル

クレーム報告書管理

No

発生日: 2020/04/01

報告日: 2020/04/01

発生先: ○○商事株式会社

報告者所属: 選択 情報システム室 ✕

ご担当者様氏名: △△様

報告者氏名: 選択 山田太郎 ✕

連絡方法: 電話

分類: 納品

件名 (*): 発送ミス

詳細: お客様に発送する商品数に誤りがあった。

対応者所属	対応者氏名	状況	難易度	優先度
選択 情報システム室 ✕	選択 山田太郎 ✕	対応中	C	A (高)

対応内容

日付	概要	詳細
2020/04/01	電話回答	発送経路を確認するようお願い。

追加

お客様からのクレームの情報を記録・管理します。
登録した報告書は一覧で管理し、状況に応じて
対応内容等の更新が可能です。



問い合わせ対応記録

AppSuite > 問い合わせ対応記録

追加 キャンセル

会社名 (*): ○○システム株式会社

受付日時: 2020/04/01 10:30

対応状況: 未対応

No.

ご担当者様氏名: △△△様

電話番号: 0120-1234-5678

メールアドレス: sample@oosystem.co.jp

問合せ内容

ご依頼頂いている作業のお見積もりについて。

対応担当者: 選択 山田太郎 ✕

対応履歴

対応日時	対応内容	対応者	対応者所属
2020/04/01 10:30	ご担当より折り返しさせて頂く旨をお伝え。	選択 山田太郎 ✕	選択 情報システム室 ✕

追加

お客様からの問い合わせの情報を記録・管理します。
対応状況に毎の一覧表示や、状況に応じて
対応履歴の更新が可能です。



残業申請・管理

AppSuite > 残業申請・管理

追加 キャンセル

残業申請

下記、勤務について承認をお願い致します。

申請年(*) 月(*) 申請者名(*) 所属

2020 年 4 月 選択 山田太郎 選択 情報システム室

申請日	予定時間	実績時間	残業理由	承認・否認	否認理由	承認担当者
2020/04/01	60 分	0 分	企画書作成の為	未承認		選択
2020/04/02	30 分	0 分	見積書作成の為	未承認		選択
2020/04/06	90 分	0 分	セミナー準備の為	未承認		選択

追加

残業予定時間と残業実績時間を管理します。
 残業申請者と管理者の間で、申請理由の入力や
 申請の承認の確認もできます。



社内FAQ

AppSuite > 社内FAQ

追加 キャンセル

No. 2020/03/13 14:53
 更新日時
 部署 選択 情報システム室

カテゴリ
 出張

質問(*)
 出張時の交通費精算のやり方を教えてください。

回答(*)
 ワークフロー「交通費精算」より申請してください。
 日付、移動区間、交通費、訪問先を入力し、領収書を添付してください。

関連URL
 https://ryohishinsei/sample

※(*)は必須項目です。

社内で発生する、よくある質問と
 それに対する回答を作成して公開します。



見積書

AppSuite > 見積書

追加 キャンセル

御見積書

(*) 〇〇商事株式会社 御中

見積もり番号 (自動採番) 発行日 (*) 2020/03/13

納期: 発注から3営業日後
 納入場所: 御社指定場所
 有効期限: 発行日より1ヵ月
 御支払条件: 御社指定口座銀行振込

〒111-1111
 東京都××区1-1-1
 株式会社〇〇 △△事業部
 TEL: 03-xxxx-xxxx FAX: 03-xxxx-xxxx

御見積合計金額 **¥268,400**

所属: 選択 情報システム室 ×
 担当者: 選択 山田太郎 ×

見積り内容

商品名	メーカー/型番	数量	定価	金額
商品A	A-0001	20	2500	50,000
商品B	B-0002	50	1000	50,000
商品C	C-0003	40	3600	144,000

追加

見積書を作成、管理します。
 顧客情報、製品情報はそれぞれ別のアプリで
 データベースとして登録し、見積書アプリ内で使用します。



賞与査定表

AppSuite > 賞与査定表

追加 キャンセル

賞与査定表

(*) 2020 年 等級 一般 査定対象者 (*) 選択 山田太郎 ×

職能評価	
①参加意識	(*) 5 4 3 2 1
②規則・規律	(*) 5 4 3 2 1
③協調性	(*) 5 4 3 2 1
④知識・技能	(*) 5 4 3 2 1
⑤理解・分析・判断力	(*) 5 4 3 2 1
⑥工夫・企画・開発力	(*) 5 4 3 2 1
⑦応対・折衝・調整力	(*) 5 4 3 2 1
⑧意欲・推進・完遂力	(*) 5 4 3 2 1
⑨影響・指導・統率力	(*) 5 4 3 2 1
合計	33
平均(合計÷9)	3.67

⇒ (A) ※S~D
 ※S=4.5~5 A=3.5~4.49 B=2.5~3.49
 C=1.5~2.49 D=~1.49

調整評価 (*) 〇加点有り 〇無し 〇減点あり < 万円 >

調整評価内容

賞与査定表を管理します。
 社員ごとに9項目を5段階で評価でき、
 査定内容の詳細は自由に入力が可能です。

アプリのカスタマイズ

既存のアプリを編集してご利用いただくこともできます。

ドラッグ&ドロップなどの操作で、絵を描くようにアプリの部品を自在に配置・レイアウトできます。

見積りID
0

ジョブ(*)

件名(*)

見積作成日(*)
2017/08/29

見積有効期限(30日)
2017年8月29日(火)

納期

支払方法

品目	単価	数量	単位	合計	
	円			12,345円	+×
	円			12,345円	+×
	円			12,345円	+×

部品の追加

- ☐ 見積りID
- ☐ 件名
- ☐ 支払方法
- ☐ メモ
- ☐ 登録日時
- ☒ 登録者
- ☐ 更新日時
- ☒ 更新者
- ☒ ジョブ
- ☐ 見積作成日
- ☐ 見積有効期限(30日)
- ☐ 納期
- ☐ 見積り明細
- ☐ 合計金額
- ☐ 承認経路

豊富なデータ入力部品

アプリを作るために必要な入力部品を豊富に搭載しており、
会社名、商品名、金額、日付など、あらゆる情報を管理することができます。

文字（一行）

文字（複数行）

☒ チェックボックス

☐ ラジオボタン

リストボックス

数値

日付

時刻

日時

添付

☒ 自動計算

リッチテキスト

☒ ユーザー選択

☒ 組織選択

表部品

参照データ一覧

表示部品

システム部品

◆チェックボックス

発生場所

- ☐ 病室 ☐ 集中治療室 ☐ 透析室
- ☐ リハビリ室 ☐ 手術室 ☐ トイレ
- ☐ 洗面所 ☐ 浴室 ☐ 階段
- ☐ 廊下・ホール ☐ 検査科 ☐ 放射線科
- ☐ 薬剤科 ☐ 外来 ☐ 喫煙室 ☐ 売店
- ☐ 院の庭 ☐ エレベーター・エスカレーター
- ☐ 外出・外泊中 ☐ その他

◆画像の添付

部品コード AS10001500

部品名 ボックスビス5

ネジ径 M5

ネジ長 5.1mm

AS10001500.png

◆自動計算

案件情報

確定度	売上見込年度	売上見込月	合計金額
D	2017年	06月	494,000円

検討製品	定価	数量	売上金額
機器C	98000円	3本	294,000円
機器A	40000円	5本	200,000円

自動計算

案件発生日
最終更新日時
お客様名
役職
顧客メイン担当者
ふりがな
電話番号
従業員数
決算月
メールアドレス
都道府県
住所
ビル名
種別
売上見込月
売上見込年度
導入検討製品、検討製品
導入検討製品、定価
導入検討製品、数量
導入検討製品、売上金額

数値を切り捨てます。
ROUNDDOWN(切り捨てる数値[, 桁数=0])
切り捨てる数値
数値
桁数
数値(小数部分は切り捨て)
省略したときは「0」を入力したときと同じ動作

使用例(整数にする)
ROUNDDOWN(123.45)
計算結果: 123

使用例(小数第1桁までの数値にする)

緑: 文字 青: 数値 橙色: 任意の型 水色: 日付、時刻または日時 紫: 数値の集合 桃色: 任意の型の集合

OK キャンセル

金額計算や、
作業にかかった時間など
を算出できる
関数対応の高度な計算エ
ディタを搭載

AppSuite料金表

AppSuiteは、**J-MOTTO**グループウェアのオプションサービスです。

(税抜)

	単位	月払い	年払い
基本料金	5ユーザーまで	1,600円	—
超過料金	1ユーザー単位	320円	—

J-MOTTOサイト上で申込・最大2ヶ月間無料

J-MOTTOサイトの[会員情報管理]からご利用のお申し込みが可能。

ご利用開始日から翌月末までの最大2ヶ月間が無料でご利用いただけます！

[AppSuiteのお申し込み方法はこちら](#)

J-MOTTOお客様サポートセンター

TEL : 0120-70-4515

受付時間：平日10:00～17:00（土・日・祝日休）

MAIL : support@j-motto.co.jp

受付時間：平日9:00～18:00（土・日・祝日休）