

X-point

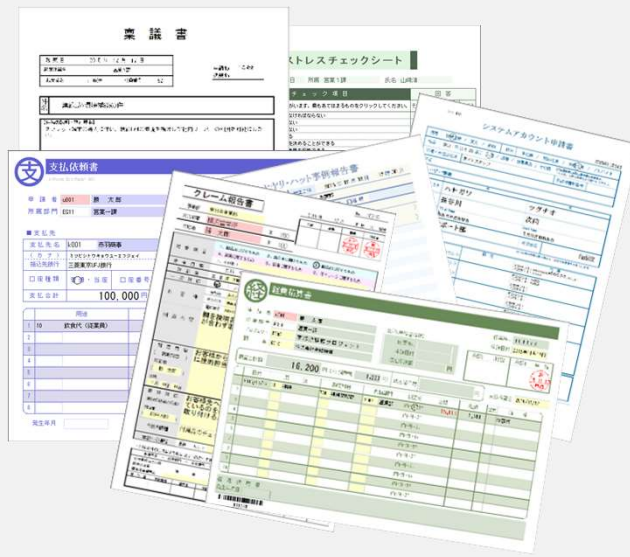
エクスポイント

紙のようなワークフローが
あなたのワークスタイルを変える



X-point 製品説明資料

ワークフローシステムとは



社内申請書（例）

稟議 決裁書 経費精算
旅費 交通費 支払依頼書 仮払
営業日報 議事録
クレーム報告 人事考課
ID発行申請 アンケート 等



Before（紙・Excel運用）

業務負担



After（電子化）

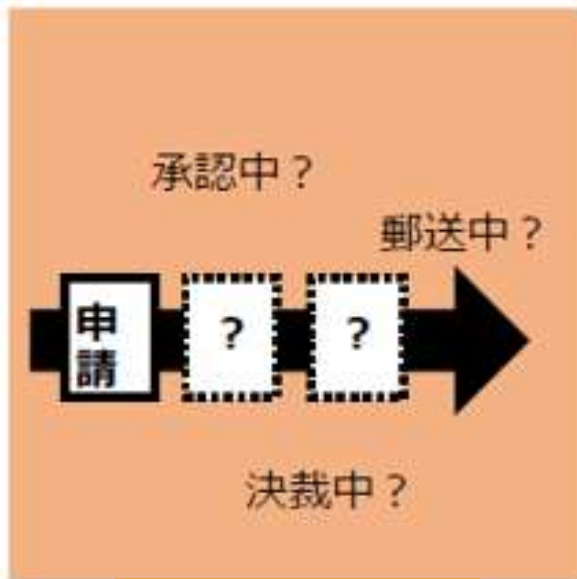
業務効率化

ワークフロー導入前と導入後の比較

不明な進捗状況

時間のかかる書類のやりとり デスクに乱雑に置かれた書類

B
E
F
O
R
E

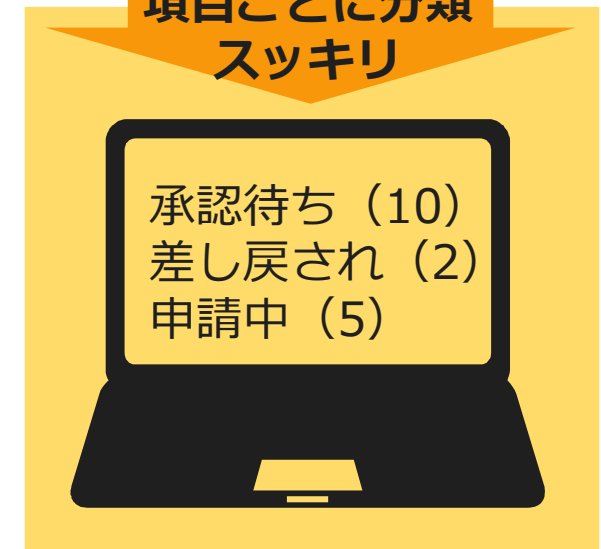


進捗状況が
まるわかり

即時決裁も
可能に

項目ごとに分類
スッキリ

A
F
T
E
R



ワークフローの分類

X-point

	本格派	ちょい足し派	有効活用派
特徴	現行の紙運用を極力そのままのイメージにてシステム化を実現（パッケージの標準機能）	Office365やG Suite等のグループウェアに＋数百円程度でワークフロー機能を補填するサービス	サイボウズ、デスクネッツ等のグループウェアの標準機能に付属する、ワークフロー機能を利用する
メリット	現在の運用により近いイメージの運用が出来る可能性が高い	低コスト	コスト無し
デメリット	利用者の利便性を優先するため、設計や管理運用	グループウェアの見直しがあった際は、ワークフローも見直しが必要。 カスタマイズ（開発）が発生可能性が高い	現運用との相違が発生する可能性が高い （例：フォームのレイアウトが決まっている、承認ルートがうまく組めない）

X-point が選ばれる理由

1. 標準機能の豊富さ

2. 開発生産性

3. 運用効率性

理由1 | 標準機能の豊富さ

標準機能の豊富さにより、単なる申請承認システムの導入ではなく、内部統制強化やペーパーレス化、実際の業務を効率化することができます。

<一例>

内部統制強化

- ・ 閲覧権限の付与 or 剥奪
- ・ アクセス権限の付与 or 剥奪
- ・ 設定定義書の出力（Excel）
- ・ 未承認者の変更
- ・ 書類同士の紐付け
- ・ 書類制御
- ・ 操作ログ
- ・ 複数の自動採番
- ・ 決裁事案一覧出力

ペーパーレス化

- ・ 簡易検索、詳細検索
- ・ コピー制御
- ・ 却下、差し戻し先の制御
- ・ 複数枚フォーム
- ・ モバイル承認
- ・ 直感的な操作性
- ・ Web項目と出力項目の制御
- ・ 提出期限管理
- ・ PDF（印刷）出力

…他

…他

理由2 | 開発生産性

データベースの作成や申請・承認画面、印刷画面、検索・集計等、業務利用において必要な機能がノンプログラミングで設定可能です。画面作成において、コピー＆ペーストが可能なため、開発生産性が高いです。

フォーム作成

- ・ 必須項目
- ・ 編集禁止項目
- ・ 正規表現
- ・ 初期取得値
- ・ ツールチップ
- ・ フォーム間連携
- ・ 書類制御
- ・ マスタ参照

…他

フロー設定

- ・ 複合条件分岐
- ・ 部署/役職の相対指定
- ・ 未定義ステップ
- ・ ステップ毎の権限の付与/剥奪
- ・ AND/OR承認
- ・ フローのコピー
- ・ スキップ条件

…他

データ活用

- ・ 一覧表
- ・ サマリ/クロス集計
- ・ グラフ化
- ・ マイクエリ設定
- ・ 表示/非表示項目設定
- ・ CSVデータ出力
- ・ クエリ毎の閲覧権限設定

…他

理由3 | 運用効率性

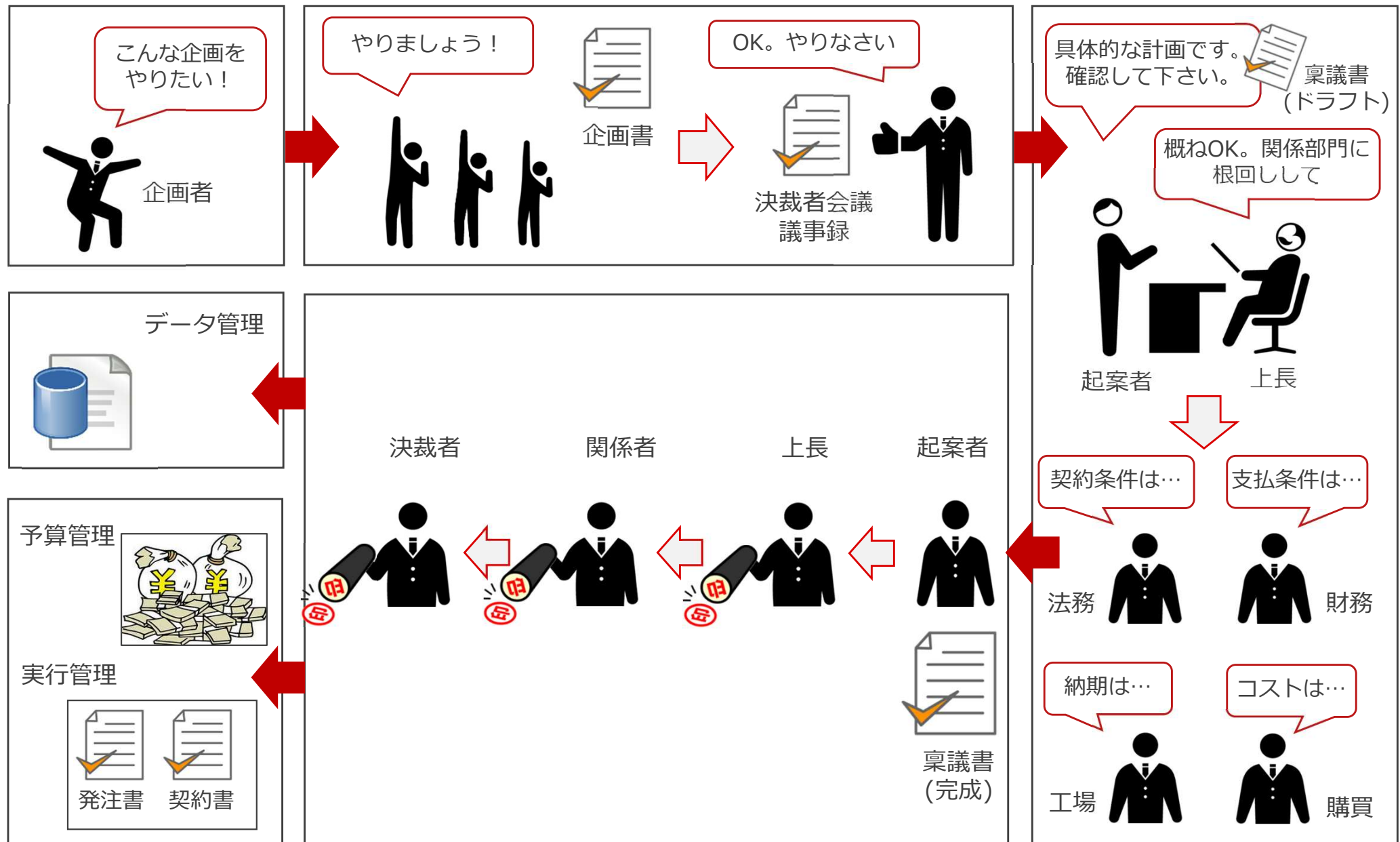
ワークフローシステムは一度導入したら長く使い続けます。

その為、いかに運用効率性が高いかが重要となります。

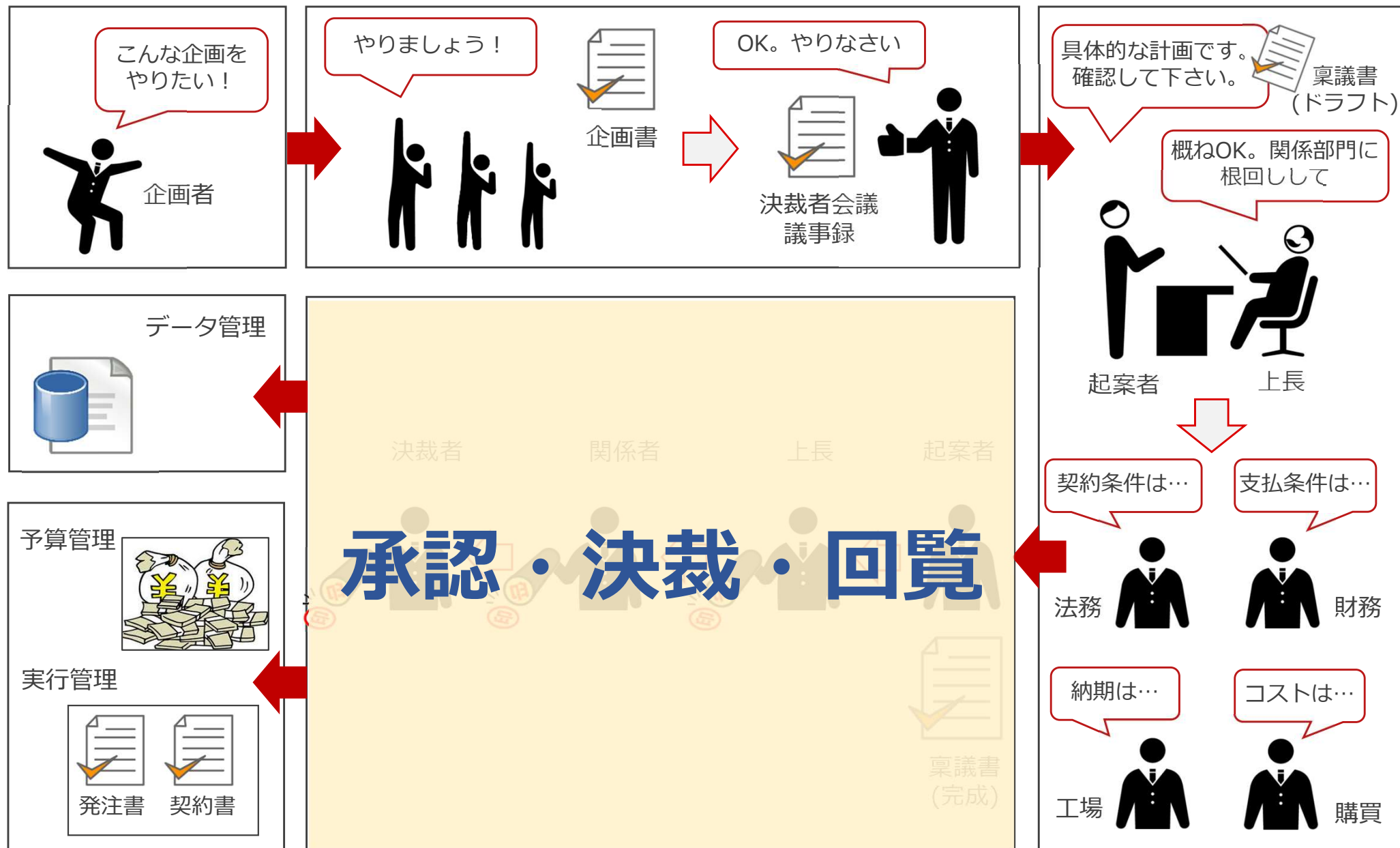
X-pointは運用業務に手がかからず、効率的に対応できる機能が揃っています。

	システム管理者	運用管理者
随時対応	<ul style="list-style-type: none">・ ユーザ毎の登録設定・ メンテナンスモード・ データバックアップ管理・ バッチ処理 …他	<ul style="list-style-type: none">・ 提出期限・ 代理設定／代理処理・ 未承認者変更・ 回付先変更 …他
恒久対応	<ul style="list-style-type: none">・ アクセス権限／閲覧権限・ ユーザマスタ／固有マスタ・ 残管理／採番管理・ パラメータ設定 …他	<ul style="list-style-type: none">・ 自動申請／一括申請・ 書類制御・ 書類編集・ 承認完了書類の閲覧管理 …他

稟議・決裁を中心に行われていること



一般的なWFの対応範囲



X-pointの想定範囲



X-point 機能紹介

申請者の手間を省く、申請機能

入力内容を元に、書類は次の承認者のもとへ自動回付されるため
申請者は提出ボタンを押すだけでOK！

経費精算書

申請者 u003 織田 信介 《仮払申請書情報》 伝票No. [] 承認4 承認3 承認2 承認1 申請
 所属部門 E1000 営業部 伝票No. X 01 - 1 申請日付 2018年08月15日
 プロジェクト [] 仮払申請額 123,000 円
 顧客 []

精算合計額 57,000 円 (内消費税 2,713 円) 支払方法 現金・振込 税率 5 % 仮払過不足 66,000 円

	日付	用 途	負担部門	金額	税額	備 考
1	2017/10/20	4 収入印紙代		12,000	571	
2	2017/10/20	5 電車代		45,000	2,142	
3						
6						
7						
8						
9						
10						

用途マスタ参照による簡単入力が可能

最後に提出ボタンを押すだけ！

各種ファイルの添付が可能

コメントの入力が可能

提出

直感的で定着しやすい紙イメージ

紙イメージで利用できるため、ITに不慣れでも安心して利用できます。
また、ITの知識が無くても、紙レイアウトを簡単に作成することが可能です。

■ 一般的なHTML

申込者	
申込み日	15 年 5 月 5 日
フリガナ	テラシマ ジョウ 例) ニッポン タロウ (全角)
氏名	寺島 次郎 例) 日本 太郎 (全角)
生年月日	<input type="radio"/> 明治 <input checked="" type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 40 年 7 月 7 日
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
郵便番号	230-0051 例) 100-0001 (半角) <input type="button" value="郵便番号検索"/>
都道府県	神奈川県
市区町村	横浜市鶴見区鶴見中央 例) 中央区銀座 (全角)
市区町村フリガナ	ヨコハマシツルミクミミチュウオウ
番地	4-32-21 例) 1-1-99 (全角)
ビル・会社名	マエガ中央マンション707
ビル・会社名フリガナ	マエガチュウオウマンション
電話番号	045-510-2636 例) 03-3333-3333 (半角)
電子メールアドレス	terashima@terrastation.co.jp 例) tatoeba@tatoeba.co.jp (半角)

次へ

■ ATLED製品のウェブフォーム

高橋 - Windows Internet Explorer

入力内容、登録内容が正しく表示されず、印刷ができません。
1) 入力内容が100文字以上、(申請→印刷→印刷→印刷→印刷)
2) 入力内容が100文字以上、(申請→印刷→印刷→印刷)
3) 入力内容が100文字以上、(申請→印刷→印刷)
4) 入力内容が100文字以上、(申請→印刷→印刷)

稟議書

起案日	2009 年 05 月 05 日	申請時に登録されます
提案内容	第1案	申請No. 820120001
提案者	田 太郎	社員番号 A014
申請時に登録されます		

申請内容の概要が決定されます

件名 X-pointユーザーライセンス追加

【内容の説明・経緯等】
X-pointユーザーライセンス追加
理由:
新入社員及び中途社員に併用ライセンスが不足するため。

① 時期(輸入希望時期、採用時期など)
09年5月末まで

② 備考(購入先・外注先等)など
業者コード G012 業者名 株式会社がつてん

③ 金額
100万円以上で消費税を別途計算
金額 250,000 消費税 50,000 合計 300,000

④ 予算の分配
■ 販売管理費 □ プロジェクト費 □ プロジェクト費

⑤ 支払条件
■ 未済 / 翌月末払い □ その他

申請者 田 太郎

申請内容の概要が決定されます

承認者の効率化も考慮されている、承認機能

決裁判断に必要な項目を件名に設定することで、
内容を確認しながら一括承認ができます。

① 連続承認

② 一括承認する

③ 代理者となるユーザー

件名1	件名2	フォーム	状況	申請日	申請者	最終更新
パソコンの購入に関する	200000	実行票	承認中	2012/07/03 15:27	勝 太郎	2012/07/03 15:28
残業報告書			承認中	2012/06/19 18:00	勝 太郎	2012/06/26 14:36
100004/2012年06月20日/u002/木戸 武史	2012年6月25日/2012年6月25日/1	休暇申請書	承認中	2012/06/20 18:13	木戸 武史	2012/06/20 18:13
支払依頼について	総務課/坂本 一馬	社内連絡票	承認中	2012/06/20 17:52	坂本 一馬	2012/06/20 18:10
000						
100020/2012年06月20日/井 透/営業2課/自社製品開発プロジェクト	14,753	経費精算書	承認中	2012/06/19 17:24	村井 透	2012/06/19 17:55

- ① 連続承認：紙をめくるイメージで次々に承認
承認すると自動で次の書類へと画面が遷移されます
- ② 一括承認：書類の内容を件名で確認しながらまとめて承認
- ③ 代理承認：付与された権限により他人に代わって承認

業務における制御が可能な、却下・差し戻し機能

承認以外の、「却下・差し戻し」等の処理もステップ単位で制御ができます。
承認完了後の回付ルールもシステム化が可能です。

却下 : 書類を却下します。

保留 : 承認作業を保留しておくことができます。

差し戻し : 差し戻し先の申請者／承認者を指定して、差し戻しを実行します。

顧客 [] 仮払申請額 123,000 円 織田 18-08-19 申請

精算合計額 57,000 円 (内 消費税 2,713 円) 支払方法 現金・振込 税率 5 % 仮払過不足 66,000 円

	日付	用 途	負担部門	金額	税額	備 考
1	2017/10/20	4 収入印紙代	E1001 営業一課	12,000	571	
2	2017/10/20	5 電車代	E1001 営業一課	45,000	2,142	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

提出
編集
下書き
コピー
承認
却下
保留
差し戻し
承認取戻
PDF
添付
コメント
設定
次へ
関連書類
閉じる

サクサク書類を探し出せる、検索機能

全ての入力項目が検索対象となり、複数の軸で検索可能なため、必要な書類がすぐに見つかります（閲覧権限のある書類のみ）。

The screenshot shows the X-point2 search interface. On the left, a sidebar lists search templates (e.g., 経費精算 接待科目, 交通費精算 承認完了 AA商事分) with a red circle 7 next to the search icon. The main area is titled '検索条件' (Search Conditions) and contains various filters. Red circles 1-6 highlight specific features: 1. Selecting document types (e.g., 経費管理, 仮払申請書). 2. Selecting approval status (e.g., 承認状況). 3. Searching by form name (e.g., 件名). 4. Specifying date ranges (e.g., 日付条件, 過去期間指定). 5. Numerical range filtering (e.g., 数値抽出条件, AND/OR operators). 6. Text string filtering (e.g., 文字列抽出条件, AND/OR operators). A red circle 7 highlights the '検索テンプレート保存' (Save Search Template) button. A red rounded rectangle on the right contains a list of these features in Japanese.

① 書類を選択しての絞り込み検索

② 承認状態別の検索

③ 件名でのフォームを跨いだ串刺し検索

④ 日付を指定しての範囲検索

⑤ 数値の範囲指定（ \geq 、 \leq 、 $>$ 、 $<$ ）や一致（ $=$ ）による検索

⑥ 文字列を対象に前方一致や後方一致、部分一致での検索、
チェックボックスやラジオボタンの選択肢での検索

⑦ よく使う条件を個人別にテンプレート化

必要な時に好きな形で確認できる、データ出力機能

書類ごとにデータを集計、集計結果をCSVにて出力できます。
これにより、業務の見える化や他システムとのデータ連携なども可能です。

交通費精算書

※一人ずつ請求して下さい。

外出月日	2010/06/01	外出先	えいとれど商事	外出用件	打ち合わせ
交通費 明細	東京	から	渋谷	(経由)	電・バ・タ 360
		から		(経由)	電・バ・タ
		から		(経由)	電・バ・タ
		から		(経由)	電・バ・タ
		から		(経由)	電・バ・タ
		から		(経由)	電・バ・タ
					食事料 800
2010 年 06 月 08 日 営業一課 氏名 勝 太郎					合 計 1,160

提出
編集
下書き
コピー
承認
却下
保留
差し戻し
承認履歴
PDF
添付
コメント
設定
次へ
関連書類

一覧や集計結果を
CSVにて出力可能

交通費精算書一覧

クエリ名

交通費精算書一覧(一覧)

フォーム名

交通費精算書サンプル

抽出条件

承認状況=承認完了

設定条件

件数 >>13件

リロード

CSV出力

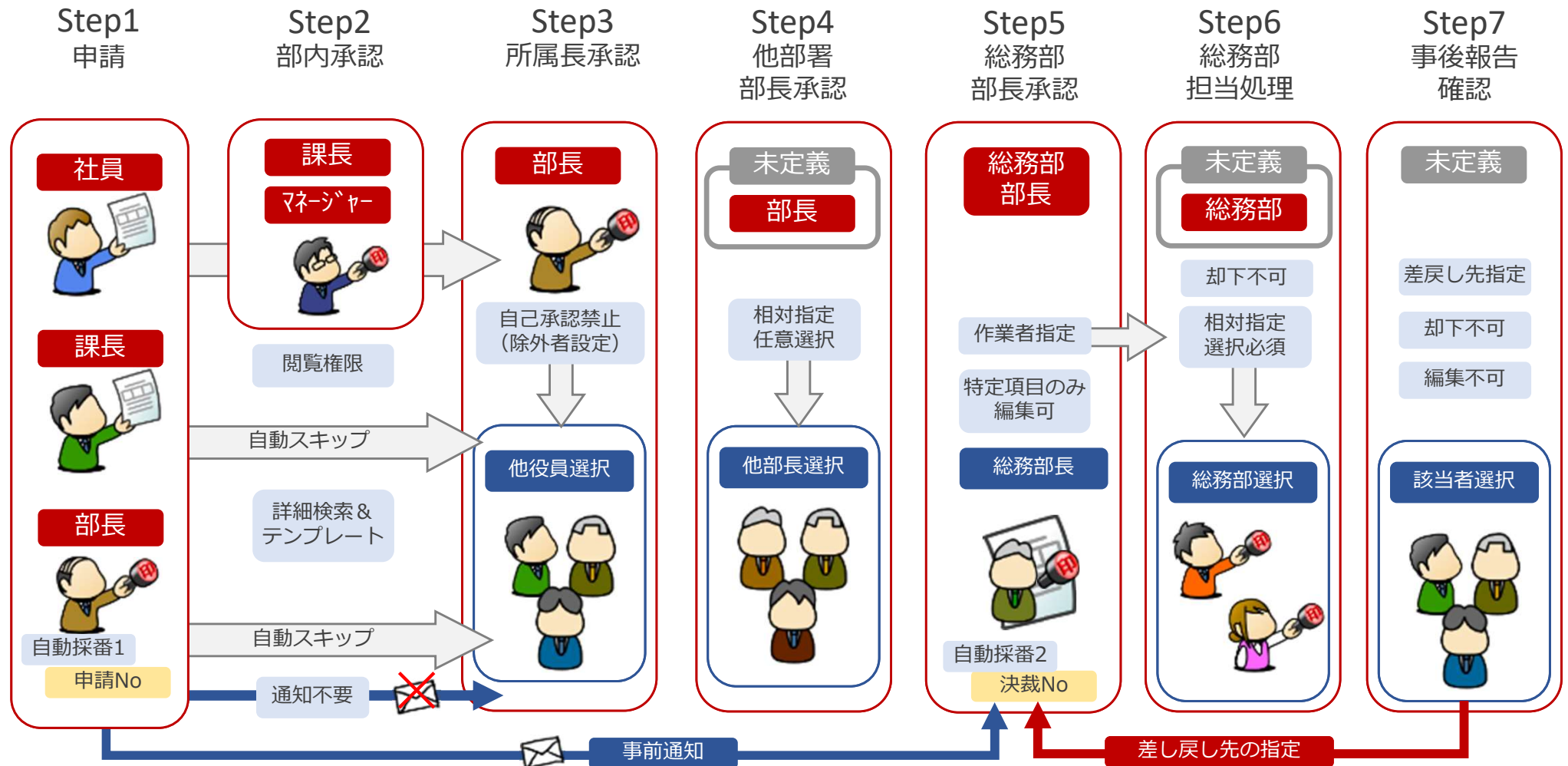
▼氏名欄▼	▼所属部署名▼	▼外出月日▼	▼外出先▼	▼外出用件▼	▼食事料▼	▼合計▼
勝 太郎	営業一課	2016/04/13	東京支店			26000
勝 太郎	営業一課	2016/04/12	京都			2000
勝 太郎	営業一課	2016/04/12	大阪			780
織田信介	営業部	2016/02/26	北九州			57777
勝 太郎	営業一課	2016/02/26	東京			750
勝 太郎	営業一課	2016/02/26	北海道			655
織田信介	営業部	2016/02/26	北九州			7777
ハンズオン23	ハンズオングループ	2016/01/27	佐藤商事株式会社	打ち合わせ		600
ハンズオン23	ハンズオングループ	2016/01/25	高橋商事株式会社	打ち合わせ		1000
ハンズオン22	ハンズオングループ	2016/01/27	田中建設株式会社	打ち合わせ		700
ハンズオン22	ハンズオングループ	2016/01/11	OBA株式会社	打ち合わせ		3800
ハンズオン21	ハンズオングループ	2016/01/27	ABC商事	システム打ち合わせ		1150
ハンズオン21	ハンズオングループ	2016/01/17	エイトレッド 商事	システム打ち合わせ		150

月別、部署別の集計

[合計]の合計	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
営業1課	1,860	2,990	3,450	5,240	4,160	4,340	4,090	2,730	1,310	1,140	3,030	2,240	36,580
営業2課	4,370	5,710	6,610	4,150	1,610	3,670	4,120	4,790	2,530	9,540	5,180	3,160	55,440
営業3課	1,310	2,080	1,520	1,670	3,400	1,790	4,340	1,700	4,630	2,440	700	2,300	27,880
経理課	2,130	4,440	2,310	1,450	1,060	2,720	1,450	1,230	4,730	4,500	3,930	1,860	31,810
総務課	1,690	1,350	4,000	4,970	2,030	2,340	2,750	2,030	720	3,770	2,970	4,790	33,410
	11,360	16,570	17,890	17,480	12,260	14,860	16,750	12,480	13,920	21,390	15,810	14,350	185,120

日本文化に合わせた、柔軟なルート設定

今の業務を変えずにフローを設定できる



X-point 参考価格

X-point Cloud 料金プラン（クラウド版）

	スタンダードプラン <small>STANDARD PLAN</small> 月額と初期の組み合わせの標準的なプラン	イニシャル "0" プラン <small>INITIAL ZERO PLAN</small> 初期費用が0円の始めやすいプラン	プリペイドプラン <small>PREPAID PLAN</small> 全額前払い、計画的な予算実行に適したプラン
初期費用	20 万円	0 円	12ヶ月／20万円＋475円×ユーザー数×12 24ヶ月／20万円＋460円×ユーザー数×24 36ヶ月／20万円＋450円×ユーザー数×36
月額費用	500円×ユーザー数	12ヶ月／500円×ユーザー数＋17,000円 24ヶ月／500円×ユーザー数＋7,500円 36ヶ月／500円×ユーザー数＋4,500円	0 円
契約期間	1ヶ月～	12ヶ月、24ヶ月、36ヶ月から選択	12ヶ月、24ヶ月、36ヶ月から選択

X-point Cloud サービス料金表（クラウド版）

■ 基本サービス

サービス名称	初期	月額	備考
ATLED Cloud 基本サービス	¥100,000	¥0	ハードディスク容量 20GB
X-point Cloud 基本サービス	¥100,000	¥500	10～（PDF印刷オプション付き）

※ 上記価格は税抜価格です。

※ 上記2つのサービスは、本サービスを利用する上で必須となるサービスです。

※ X-point Cloud 基本サービスとして、eFormMaker 1User 1年間使用ライセンスが含まれています。

■ セキュリティサービス（推奨）

サービス名称	初期	月額	備考
SSL月額利用サービス	¥0	¥8,000	サーバ証明書（https）サービス

※ 上記価格は税抜価格です。

X-point Cloudの基本構成 ※スタンダードプラン200Userで利用の場合

■ 初期費用：

・ ATLED Cloud 基本サービス	100,000円
・ X-point Cloud 基本サービス	100,000円
初期費用合計	= 200,000円

■ 月額費用：

・ X-point Cloud 基本サービス	200user × 500円	= 100,000円
・ SSL月額利用サービス		8,000円
月額費用合計		= 108,000円

+ α（任意）

- ・ 管理者教育メニュー
- ・ 連携オプションサービス
- ・ セキュリティサービス
- …他

無料デモサイト・無料トライアルサイトについて

X-pointでどのように運用できるか、ぜひご体験ください！

クラウドワークフローシステムX-point Cloud トップ > クラウドワークフロー無料トライアルご案内

クラウドワークフロー無料トライアルご案内

TRIAL

2種類の無料お試しをご用意しています。ご確認したい内容や目的から選べます。
パッケージ版X-pointを導入検討されている方もこちらからお申し込みください。

デモサイト

デモサイトは、共有のテスト環境で実際の業務に近い申請手続きの流れを体験できます。電子化された申請業務はどういうものなのかを体験したい方はデモサイトをお申し込みください。申請者、承認者、決裁者の立場で機能や操作感をお試しできます。

[デモサイト申し込み](#)

トライアル

トライアル（評価版）では、貴社専用の環境をご用意します。組織図、社内規程、申請業務をワークフロー上に設定できます。設定内容に基づいた社内運用のテストをおこなえます。構築した環境は、契約後も引き継いでご利用できます。

[30日間無料トライアル申し込み](#)

無料で試す

- ・ユーザ画面のみ
- ・デモデータ入り
- ・無期限

- ・ユーザ + 管理者画面
- ・本番環境と同様
- ・原則30日間

なにができそうか
どんなことができそうか

やりたいことを実現できそうか
自社要件にフィットするか

サポートサービスについて

■ サービス内容

- (1) 情報の提供
- (2) マイナーバージョンアップ版の提供
※エイトレッドの判断基準により別途定義致します。
- (3) 問題解決の支援
- (4) 製品プログラム、マニュアルの提供

■ サポート時間

月曜～金曜 10:00～18:00

※土日曜・祝祭日及び弊社休業日を除く。

■ サービスの提供区域

日本国内

■ サポート方法

メール・電話・FAX

【サポートサイト】



※サポートサイトについては、予告なく変更となる場合があります。



すぐに使えるサンプルフォーム集
ぞくぞく公開フォーム追加中！
(1,002フォーム 2018年11月5日現在)

お問い合わせは以下までお願いいたします。

＜お問い合わせ先＞

ndis **NDIソリューションズ株式会社** <https://www.ndisol.jp>

〒141-0001 東京都品川区北品川5-9-11 大崎MTビル 14F

マーケティング課

E-mail: ndi.marketing@ndisol.com