多機能・低価格の経営改善型グループウェア

NI Collabo 360

インボイス制度と
電子帳簿保存法にも対応！

ひとり360円で、会社をコラボDX改革。

コンサルティングの新しいカタチ
NI Consulting

NI Collabo 360 の特長

360° 可視化する。

グループウェア『NI Collabo 360』は「社内」「社外」を問わず、PC、タブレット、スマートフォンでいつでも、どこでも、どんな端末からでもアクセスできて、経営や業務を可視化します。スケジュール管理、文書共有管理、ワークフロー、経費精算、支払管理、メール、プロジェクト管理、掲示板（ナレッジ・コラボレーション）、テレワーク支援など、全部で36もの豊富な機能を実装しています。進化したポータル型グループウェアなので、必要な情報を自由にカスタマイズして、自分独自のポータル画面（トップページ）を作成することができます。
また、社内SNSとしての「UP!」機能は手軽にメッセージの送信ができ、つぶやきでリアルタイムに情報が集まるタイムラインとして利用することができます。チャット感覚で利用できますので、人と人との情報のめぐりを良くし、つながりを最適化するコミュニケーションツールになります。
高度なワークフローも標準装備していますので、お客様独自のフォームを自由に作成でき、紙の帳票イメージを簡単に再現できます。
また、BCP（事業継続計画）にも配慮し、社員の安否確認機能も標準装備。企業経営の隅からスミまでマルっと360度可視化します。

◎自由自在なポータル

新着情報や様々なコンテンツ、経営に直結する指標までを360° 可視化

自分宛の通知や、企業内の情報を一画面に集約します。各部、拠点、プロジェクトなど様々な切り口でポータルを作成し情報発信することや、社内に散在する情報を効率的に整理したり統合することができるので高い一覧性を実現しています。

◎多機能

グループウェアに必要なすべてのアプリケーションを標準装備

高機能ワークフロー、専用システムに負けない経費精算・支払管理機能、スケジュール管理、プロジェクト管理など、あらゆる規模の企業に必要とされている機能を標準装備しています。また、グループウェア『NI Collabo 360』には、旧製品から引き継いだお客様の膨大なご要望が製品機能に反映されています。定期的に実施するバージョンアップでは、新たな業務課題解決への提案となる新機能に加え、お客様のご意見・ご要望も数多く取り入れ、製品を改善していきます。

◎電帳法の保存要件にも対応した経費精算・支払管理機能

経費、交通費などの精算業務の手間を大幅削減

経費精算・支払管理機能は、精算業務を効率化する機能を多く有しています。経費精算に関わる全従業員の業務時間が短縮され、さらに精算がペーパーレス化されることにより、業務コストと資源コストが大幅に削減されます。

◎高機能ワークフロー

専用ソフトを超える本格的なワークフローで申請業務を効率化

日々の業務で頻繁に利用する各種届出や申請・稟議書類を簡単に電子化できます。承認プロセスを明確化することにより、業務を効率化できるだけでなく、意思決定のスピード化をはかることが可能です。グループウェア『NI Collabo 360』のワークフローは専用ソフトを超える充実機能を満載しており、複雑な経路設定なども実現しています。

◎企業間連携

グループ企業や取引先などをリンクしてシームレスに連携運用を実現

グループ企業や密接な取引のある企業間で、『NI Collabo 360』が相互にリンクされ、セキュリティレベルに応じた権限設定や閲覧制限を加えつつ、お互いに必要な情報をシームレスにやり取りすることができます。

◎驚きの低価格

クラウドでも、パッケージでも低価格を実現

36もの多機能かつ高機能なのに、驚きの低価格を実現。買取10ユーザー58,000円～クラウド月額360円/1ユーザーと気軽に始めやすい契約形態。初期費用は無料です。

◎他システムとのシームレス連携

日本有数の導入実績を誇るSFA・SQA・SBA・データベースと完全連携

10000社超の導入実績を誇るNIコンサルティングのSFA（Sales Force Assistant）やSQA（見積書作成WEBシステム）、SBA（請求書WEB配信システム）、nyoibox（ローコスト・クラウド・データベース）など、可視化経営システム（VMS）と完全連携しています。さらに、主要な会計システムや販売管理システムともデータ連携が可能で、業務効率を大幅に引き上げます。

◎「働き方改革」に対応

テレワーク支援機能を標準実装し、在宅勤務やモバイルワークをサポート

仕事の生産性を上げ、長時間労働を是正し、時間や場所の制約をなくして柔軟な働き方を実現する「働き方改革」は、人口減少や高齢化が進む中で避けることができません。グループウェア『NI Collabo 360』の活用で在宅勤務やモバイルワークを実現し、育児との両立や介護離職などの問題もクリアしてください。BCPにも配慮し、社員の安否確認機能も実装しています。

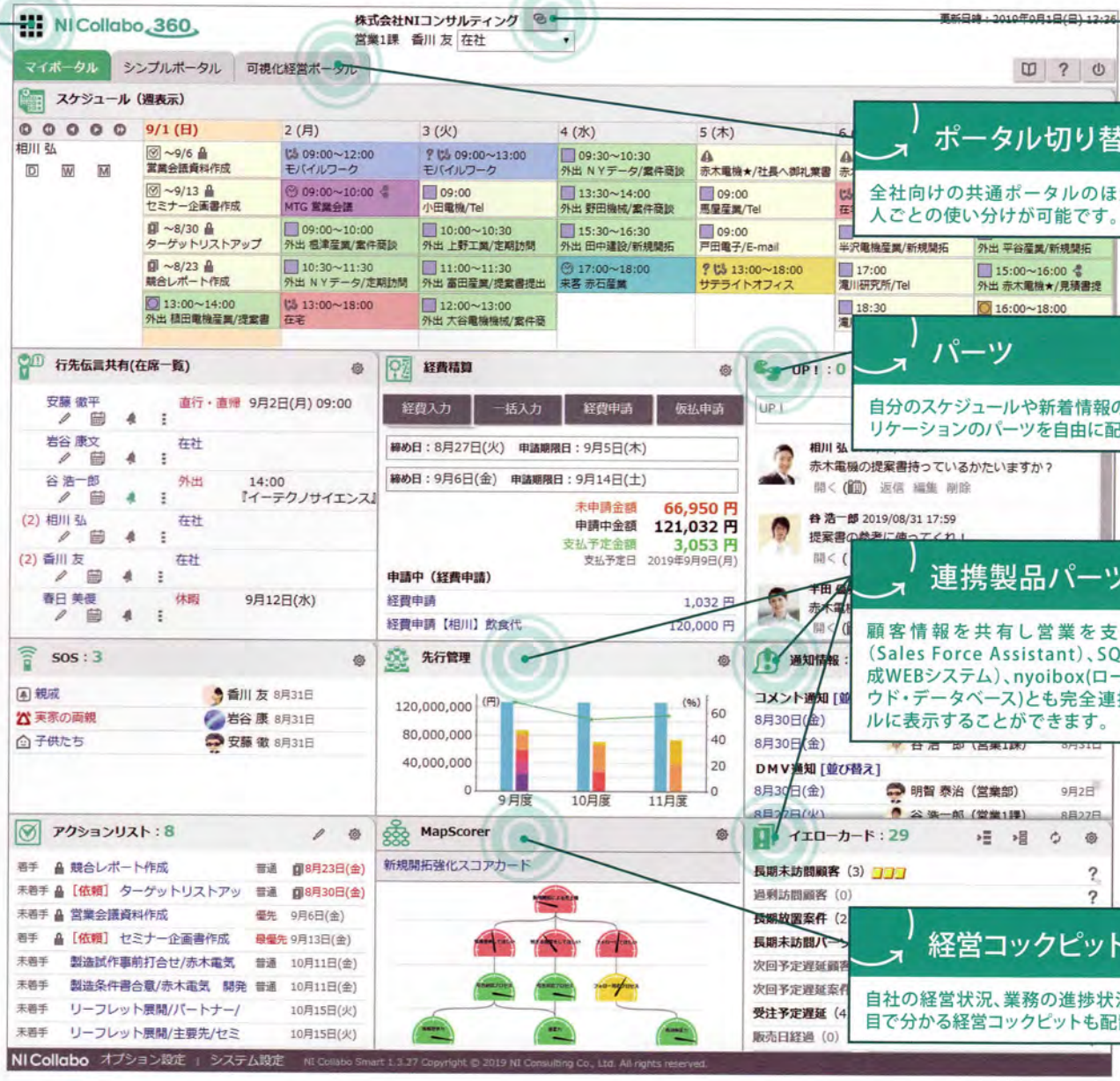
◎豊富な連携スマートフォンアプリ

いつでもどこでも手軽にアクセス

スマートフォンを利用していつでもどこでも便利に使っていただけるように、無料専用アプリケーションを多数用意しています。PCでの操作性を上げることはもちろんですが、肌身離さず携帯することの多いスマートフォンで最適かつスピーディーな情報共有や伝達を行っていただけます。

ポータル :: 新着情報から経営コックピットまで1画面に集約

ポータルは、全社を「見える化」し業務効率を上げるグループウェアへの入り口になります。個々のユーザーが使いやすいようにレイアウトできるだけでなく、部・課単位のポータルなど、目的に応じていくつも作成することができます。全体のカラー変更も可能です。また、ログイン画面も多彩なテンプレートをご用意しています。



ポータル切り替え

全社向けの共通ポータルのほか、部署や個人ごとの使い分けが可能です。

パーツ

自分のスケジュールや新着情報のほか、各アプリケーションのパーツを自由に配置できます。

連携製品パーツ

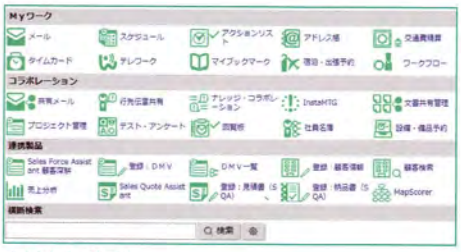
顧客情報を共有し営業を支援するSFA（Sales Force Assistant）、SQA（見積書作成WEBシステム）、nyoibox(ローコスト・クラウド・データベース)とも完全連携してポータルに表示することができます。

経営コックピットパーツ

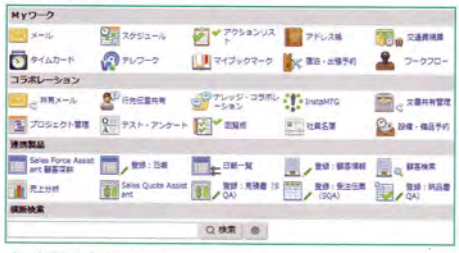
自社の経営状況、業務の進捗状況などがひと目で分かる経営コックピットも配置できます。

メニューパレット

メニューパレットを使うと『NI Collabo 360』内の各種アプリケーションやページ、外部のWEBページなどにワンクリックでアクセスできるメニューを自由に配置することができます。連携製品にダイレクトに飛ぶショートカットアイコンを作成することも出来ますので、ワンクリックで商談登録や顧客検索など目的に応じた操作が可能です。
また、アイコンもお好みに合わせてピクトグラム、イラストアイコンの2種類から選択できます。



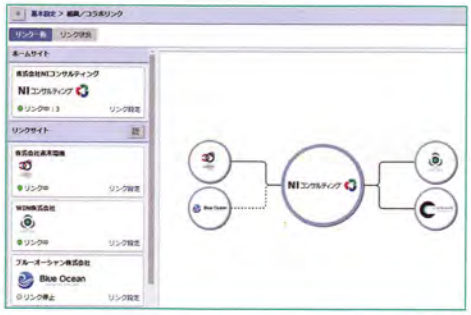
▲ピクトグラム



▲イラストアイコン

コラボリンク

グループウェア『NI Collabo 360』導入企業様同士をLINK（リンク）させ、簡単に連携した運用を可能にする機能です。「コラボリンク」を使うことで、個別企業の独立性を担保しつつ、グループ企業やパートナー企業、取引先などと必要な情報を共有でき、業務面で多くのメリットを受けることができます。



スケジュール :: 高機能スケジューラーで仕事の効率を高める

個人やグループの行動予定を管理できます。
見やすいカレンダーとわかりやすい登録画面で行き先管理や日程調整を効率化します。

高機能スケジューラー

個人・グループのスケジュールを、日単位、週単位、月単位で共有し、シームレスなスケジュール管理を実現します。メールの通知や空き時間検索も簡単にでき、複数人のスケジュール調整をスピーディーに行うことが可能です。スケジュール登録時に、「設備・備品」の予約も同時にできます。また、Googleカレンダーとの連携も可能です。

アプリ「NI Calendar」

NI Calendarは、『NI Collabo 360』と密連携したスマートフォン用のアプリです。これによりネット接続せずにスケジュールの参照や登録が可能となり、自動的にWEB上のデータと同期することが可能です。公開/非公開も選べますので、プライベートのスケジュールも一元的に管理できます。他社のアプリやサイトを経由しないので、セキュリティ面でも安心です。

ミーティングアレンジ :: 会議やミーティングの日程調整業務を大幅削減

日程調整という価値を生まない業務を削減し生産性を高めます。複数人で行なうグループミーティングと、1対1で行なう1on1ミーティングに対応し、主催する側が候補日程を挙げると自動的に招待者に通知が届き回答するだけ。再調整も簡単です。

候補 スコア順

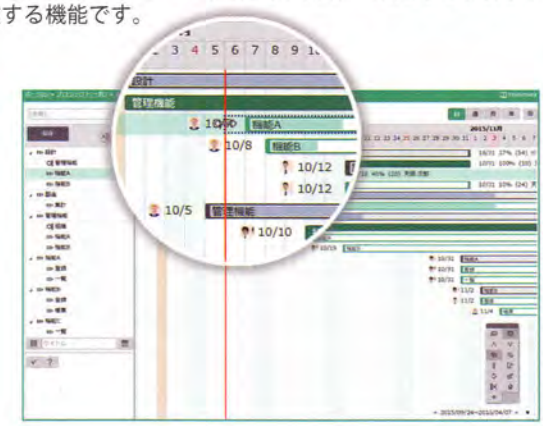
日程	◎	○	△	×	増留 恭治	安藤 恭平	鈴木 太郎	谷 浩一郎	橋川 弘	岩村 恭助
1. 06/06 (月) 17:00~18:00	3	2	0	0	○	○	◎		○	◎
2. 06/08 (水) 11:00~12:00	0	4	1	0	○	○	○		○	△
3. 06/03 (金) 17:00~18:00	1	1	3	0	◎	△	○		△	△
4. 06/07 (火) 11:00~12:00	1	2	0	2	○	◎	×		◎	○
5. 06/09 (木) 11:00~12:00	0	3	0	2	○	○	×		○	○
6. 06/06 (月) 11:00~12:00	0	1	3	1	△	×	△		×	○

プロジェクト管理 :: プロジェクトの状況を「見える化」しマネジメント力をアップ

プロジェクトの計画から実行・進捗管理を効率的に行えるプロジェクト管理があれば、期間と目標が定められたプロジェクトに対し、タスク（作業群）やアクション（作業）のスケジューリングや進捗管理ができ、PCやモバイルで情報共有できます。

ガントチャートで進捗状況を視覚的に把握できる

タスクやアクションの登録から、それらのスケジューリング、進捗登録までを、一画面での簡単操作で全て行なえます。
グループウェアの標準アプリでありながら、アクション間のパス（経路）やマイルストーン（里程標、節目）の設定など、専用ツールに匹敵する機能です。

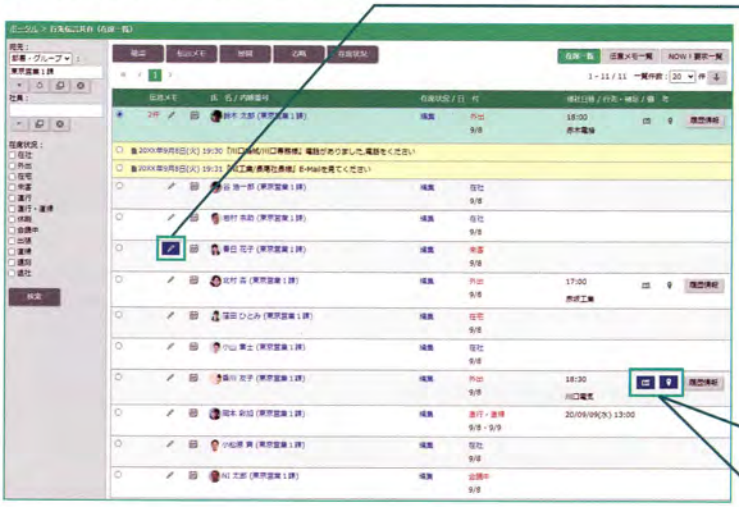


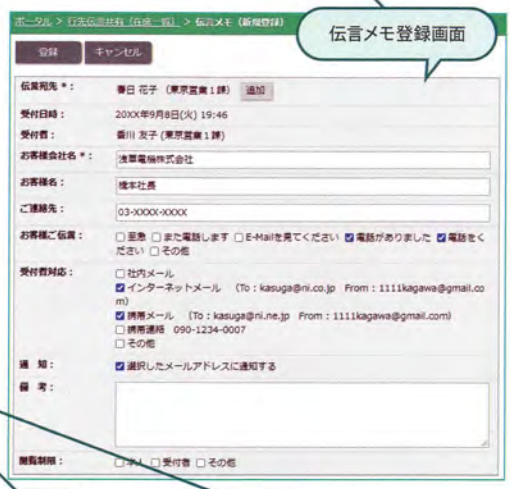
各タスクの進捗状況がひと目で把握できる

各タスクの進捗率や現在の状況、終了予定日を一覧でまとめて確認できます。プロジェクトに対して、いつまでにだれが、どんなことをやらないといけないかをタスクやアクションに書き出し、進捗管理することでプロジェクトを見える化できます。

行先伝言共有 :: 在席状況と伝言メモで顧客対応力強化

社員の在席一覧や、顧客等からの伝言メモが把握できる機能です。社員の在席状況や帰社時間などをパッと確認し、自分以外の社員にかかってきた伝言内容を簡単に通知したり、共有したりすることができます。





アプリ「NI Collabo NOW!」

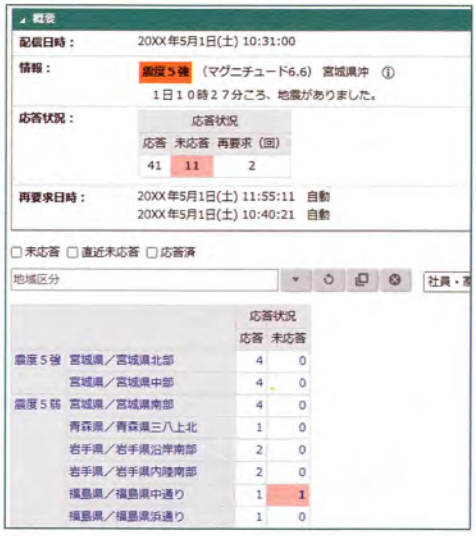
スマートフォンのGPS機能、カメラ機能と『NI Collabo 360』の「在席一覧機能」を連携させ、社員の現在地確認、勤務状況報告、安否確認を可能にする「NI Collabo NOW！」。
BCP（事業継続計画）、テレワーク（在宅勤務）や災害時の安否確認、計画停電対策などに活用できます。

スマートフォンアプリ「NI Collabo NOW！」は「タイムカード」機能とも連携していますので、始業/終業、着席/離席などの状況を簡単に更新でき、特に在宅勤務・サテライトオフィス勤務時に、会社勤務者との間における円滑なコミュニケーションを支援します。

安否確認の自動配信機能

気象庁から地震・津波に加え、噴火警報などの情報を取得し、配信条件に合致すると社員の地域区分を加味して、アプリ「NI Collabo NOW！」へ自動的にプッシュ通知され、その応答によって安否状況などの集計も可能です。

安否状況一覧



ワークフロー :: 申請業務を効率化　専用ソフトを超える本格的なワークフロー

各種届出や申請・稟議書類を電子化し、承認・決裁が行えるワークフロー機能は、ワークフロー専用ソフトにも負けない充実機能を満載し、業務改善とペーパーレス化を実現します。

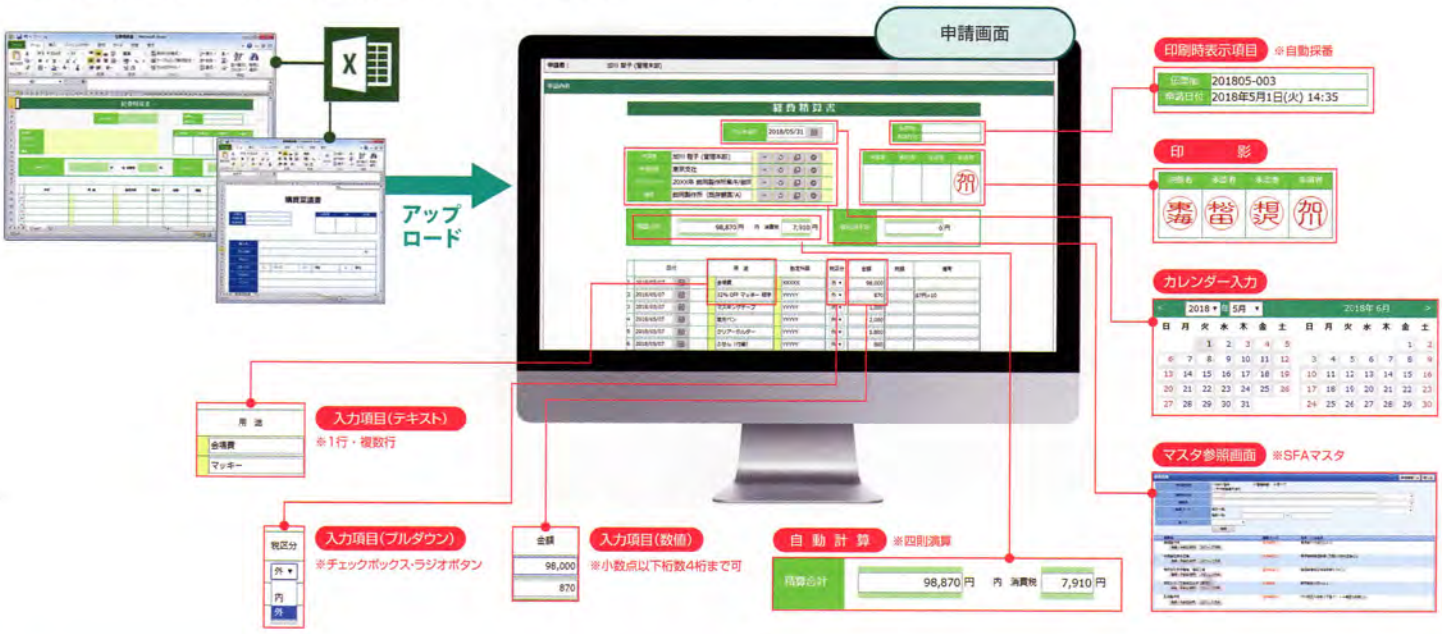
自社専用の申請書類を簡単作成

使い慣れたExcelで、フォームをデザイン

Excel（表計算ソフト）で作成した申請書フォーマットを『NI Collabo 360』にアップロードするだけで、そのまま申請フォームに適用できます。申請書作成作業を最小限にし、表計算書式での運用からスムーズに移行。WEB画面上で回す申請フォームは、自社に合わせてデザインできます。

自社にあわせた申請書をノンプログラミングで実現

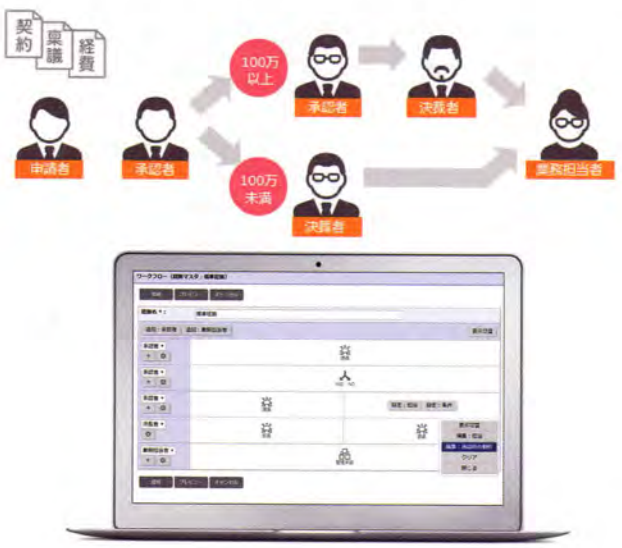
Web上で回す申請書は、会社に合わせた書式でデザインできます。ドラッグ＆ドロップでフィールドを配置し、項目ごとの詳細設定をするだけでWebフォームが作成できるので、プログラム開発の知識は不要です。



柔軟な経路設定

複雑な経路を実現する経路設定！

事前に定義した承認経路設定に従って、ワークフロー申請が上長や業務部門へ回っていきます。申請文書の種類ごとに、承認経路を設定、登録しておくことができ、申請者は登録された承認経路を選択するだけで経路設定が完了します。また、申請書内の任意の項目の値を条件として、承認ルートを自動で変更する条件分岐も可能です。グループ承認、引き上げ承認、代理承認など柔軟な承認経路設定が出来ます。



マウス操作による簡単経路設定

申請者(ユーザ)ごと、申請書類ごとに、承認経路を設定、登録しておくことができます。また、異なる申請書類でも同じ経路を使い回して利用することができます。社内ルールに従わない承認経路を選択するという不正やミスを防止し、申請者が、申請のたびに経路設定するという手間を省きます。

経路設定は、承認者や条件分岐など、あらかじめ用意された経路パーツ（権限レベル・役職・部署・グループ・社員）をパズル感覚で選択していくだけで、書類が処理される経路が完成します。

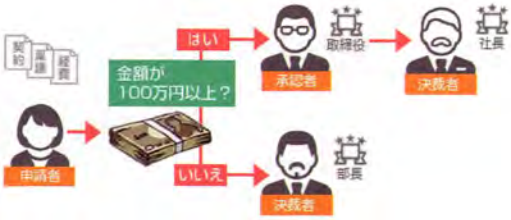
多様なワークフローの経路設定が可能

ワークフローは事前に定義した承認ルート設定に従って、申請書から提出された書類が上長や管理部門へ回っていきます。

条件分岐 / 引上承認 / 代理処理 / 取り下げ / 自動承認
グループ承認 / 条件付承認 / 伺い / 却下 / 差し戻し

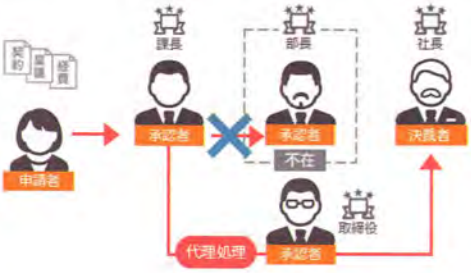
●金額などに応じて自動で判断する条件分岐ルート

条件分岐ルート設定は、条件によって、自動でルートが分岐されます。選択肢や金額等の条件により承認者・決裁者を変更したり、承認の段階を増やしたりすることを定義できます。
例えば、100万円未満の備品の購入は部長の承認だけ、100万円以上は取締役と社長の決裁が必要、といった使い分けができます。



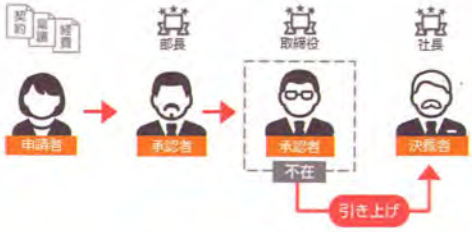
●多忙な承認者の代わりに『代理処理』

申請書類ごとに代理処理の可否設定ができます。代理処理を利用することにより本来の承認者が出張や病欠で不在の場合や、どうしても急ぎで承認が必要な際に本来の承認者の代理で処理することが出来ます。



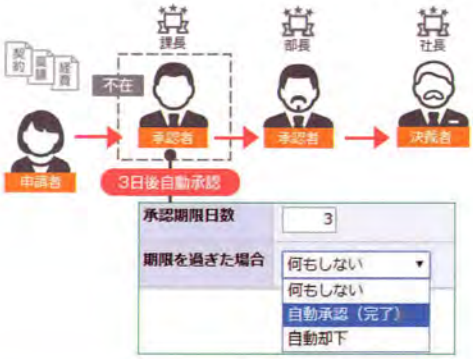
●承認者不在時でもフローを止めない『引上承認』

申請書類ごとに引き上げ承認の可否設定ができます。引き上げ承認を利用することにより承認者が不在でも経路の先にいる上位の承認者が引き上げることでフローを止めずに処理することが可能です。



●承認者が長期不在時に『自動承認』でフローを止めない

指定期間アクションがない場合に、自動承認、自動却下を行う設定ができます。これにより担当者が忘れていたり、海外出張などの長期不在時でもスムーズにワークフローをまわすことができます。



簡単に検索・集計・印刷

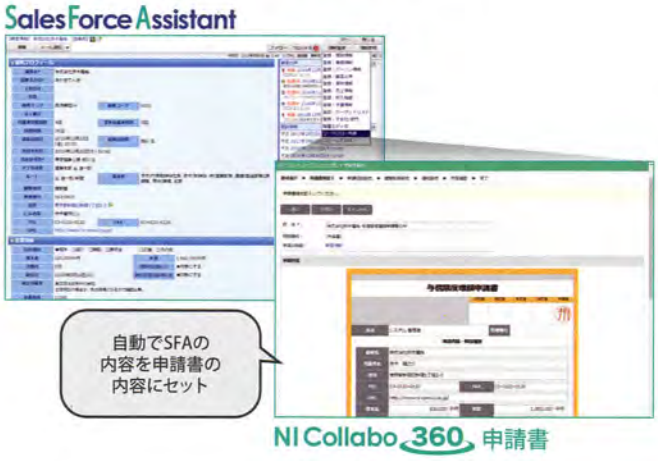
検索から集計、印刷まで簡単にできる

『NI Collabo 360』のワークフローは、検索・集計・印刷機能も充実しています。使い始めて初めて分かる便利さですが、溜まった申請フォームを検索したり、集計してグラフ化したり、表を作成したりすることで業務効率が格段に上がります。印刷機能もありますので必要な時にはプリントアウトも簡単。

SFA・SQA・WebDBと連携

SFA機能（顧客情報や案件情報など）とシームレス連携

10000社超の導入実績を誇るNIコンサルティングのSFA（Sales Force Assistant）とSales Quote Assistantとnyoibox（ローコスト・クラウド・データベース）とシームレスに連携しています。ワークフローの申請書類の項目と、SFAの各機能の項目を紐づけることができるため、紐づけられた項目は、ワークフローの登録画面を開いた際に、自動で申請書の内容にセットされます。
口座開設の申請や取引条件の変更、マスタ情報のメンテなど、顧客情報や案件情報などに紐づいた申請業務を簡単に行うことができますので、忙しい営業マンの手間を省きます。



経費精算 :: 経費精算にかかる時間を短縮しスマートに！定型業務の合理化・効率化を実現

グループウェア『NI Collabo 360』の経費精算機能は、社内で発生する様々な経費（交通費、出張費、会議費、交際費など）の申請～承認～精算処理まで電子化し、一元管理を実現します。令和4年1月に施行となる改正電帳法の「スキャナ保存要件」に対応し「訂正・削除の記録が残る」ように機能強化も行っています。

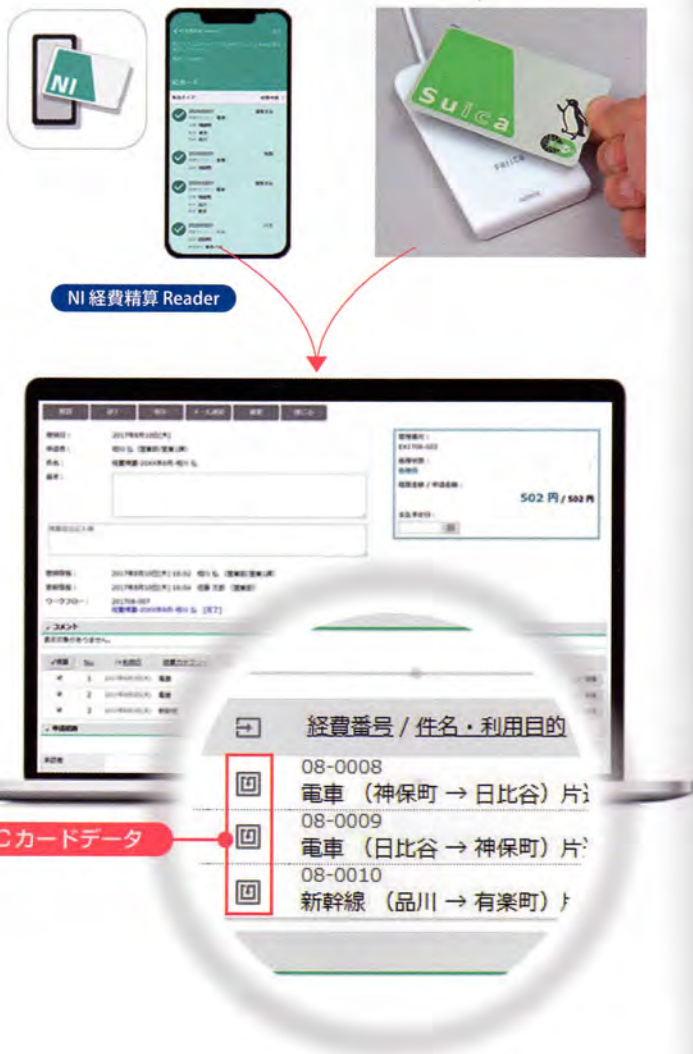
申請者の経費入力もスマートに可能

スマホやタブレットを使い、移動の合間に交通費を精算

日々の交通費精算をすばやく、スマートにすませることができます。経費入力時、登録してある経費の関連ワークフローボタンから呼び出して選択出来るため、ワークフロー紐づけも簡単にできます。また、カメラで撮影した領収書も簡単に添付でき、スキャナ保存要件を満たしているかどうかも判定します。

ICカード・アプリ読込でカンタン精算

交通系ICカードをピッとリーダーもしくはアプリの入ったスマホにかざすだけで、利用した経路と運賃を読み込みます。業務に使用した分だけを選んで申請できます。精算書作成の手間が削減できるだけでなく、承認者や経理担当者のチェック作業も大幅に削減できます。

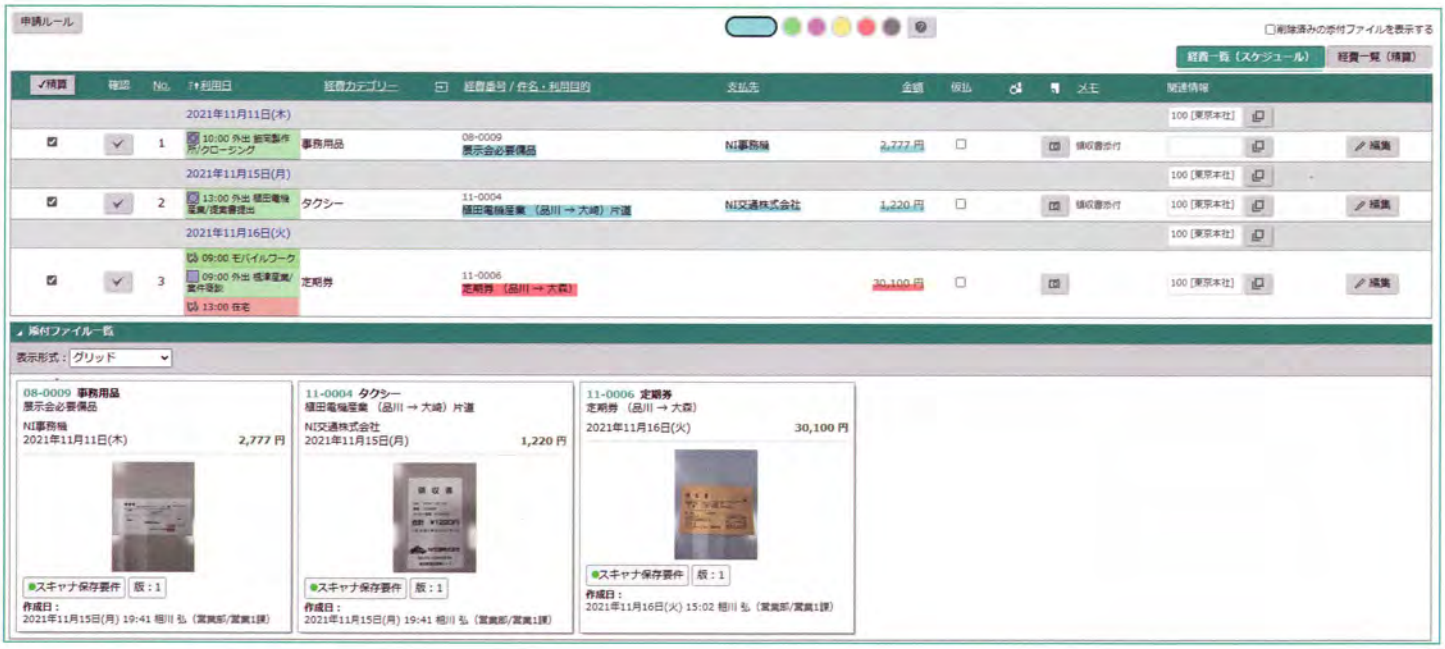


申請ルール設定

諸規定によって定められた、使途、上限金額、役職ごとの申請ルールを経費カテゴリーごとに設定できますので、申請時や承認時にルールを逸脱したものは警告され、申請内容の確認作業も軽減されます。

経理担当者のチェックも簡単に

電帳法に対応してペーパーレスになる一方、これまで紙に書き込んだり見比べていたチェック作業を画面上で行う必要があります。そこで、添付ファイルの目視チェックのためにその申請に関連する添付ファイル一覧ビューをご用意しました。申請内容の目視チェックを支援するために経費明細の項目をクリック・タップすると蛍光ペンのように好きな色の印をつけられる蛍光マーカー機能もありますので、内容に不備がないか目視チェックする際に役立ちます。



全銀協振込データ対応

承認された申請データから、全国銀行協会の規定フォーマットで振込データを作成できますので、一括して振込作業を行うことができます。振込み作業の効率も上がり、ミスもなくなります。

振込データ作成

仮払金対応

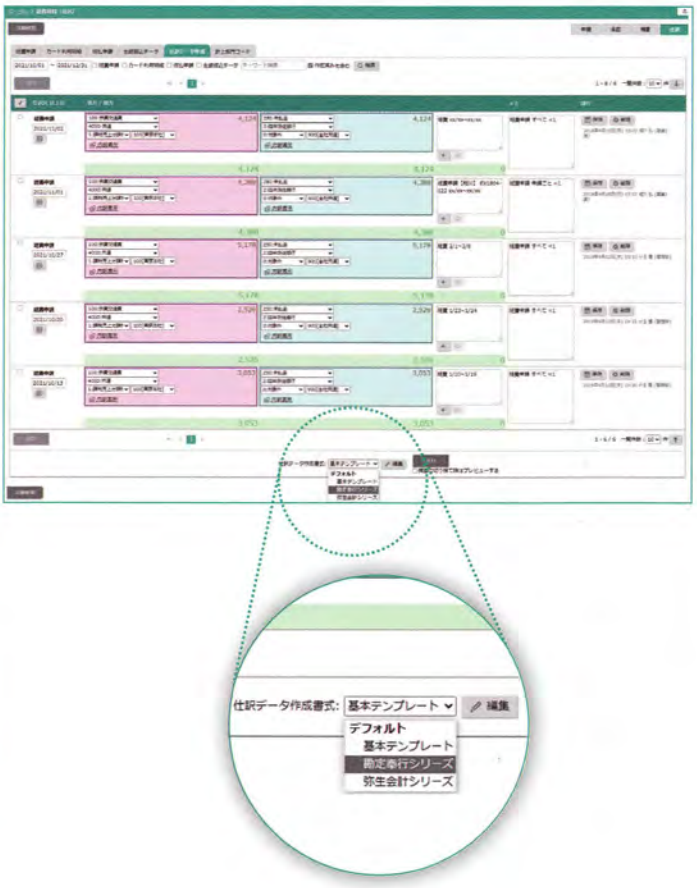
出張などの際に、経費を事前に渡す「仮払金」の運用にも対応しています。複数の仮払があっても簡単に選択でき、仮払残高の繰越しも可能ですので、精算漏れや、精算額の間違いを防ぐことができます。

経費申請

仮払申請

会計ソフト連携・仕訳データ出力

申請時に選ぶ経費の項目が勘定科目や税区分に自動的に紐づくように設定できますので、仕訳作業が必要なくなります。よく使われる会計ソフト用には事前にテンプレートをご用意しており、それ以外の場合でも、お使いの会計ソフトに合わせたデータを生成出来るので会計ソフトへの入力作業もなくなります。

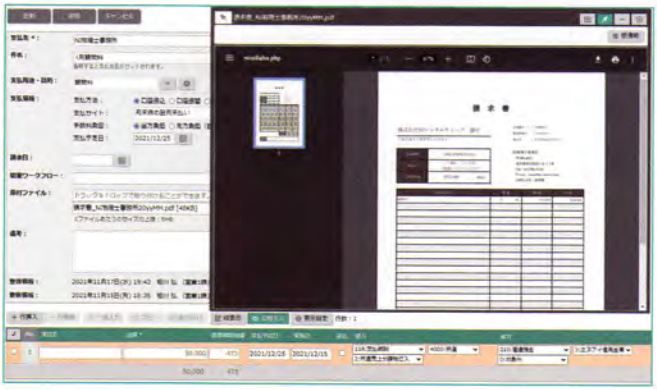


支払管理 :: 取引先からの請求書に対する支払業務も効率化

従業員の立替経費の支払い以外に、日々の企業活動において発生する、支払経費、事業所家賃や契約顧問料など、取引先・契約先に対する支払業務を支援します。電帳法に対応するため添付ファイル欄は版管理とスキャナ保存要件チェックも行います。

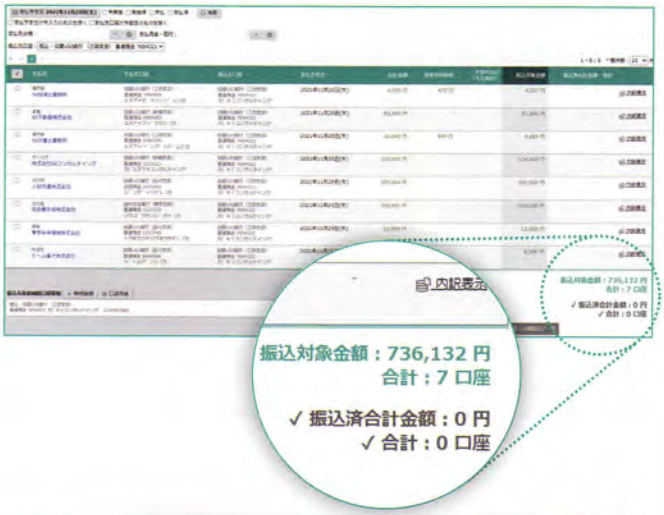
支払管理表

電帳法に対応して添付した請求書等の版管理を行うと同時に、ペーパーレスで請求書等を確認しやすいよう添付ファイルのプレビュー画面をご用意。取引先・契約先などは「支払先マスタ」から選択し、簡単に「支払データ」を登録できます。支払データには源泉税や先方負担の手数料などを含めることもでき、口座振込時はそれらを自動的に差し引いた金額で総合振込予約ファイルの作成が可能です 支払先マスタには金融機関口座の情報（1つの支払先あたり最大5つまで登録可能）も含めてテキストファイルによる一括登録が可能で、運用準備もスムーズに行えます。



振込データ作成

口座振込については支払管理機能から全国銀行協会の規定フォーマット（総合振込または給与振込）の形式で振込ファイルを作成し、各金融機関が提供しているインターネットバンキング・ファームバンキングなどのサービスを通して振込予約するまでの業務フローをサポートしています。面倒な振込み作業が簡単になりミスもなくなります。

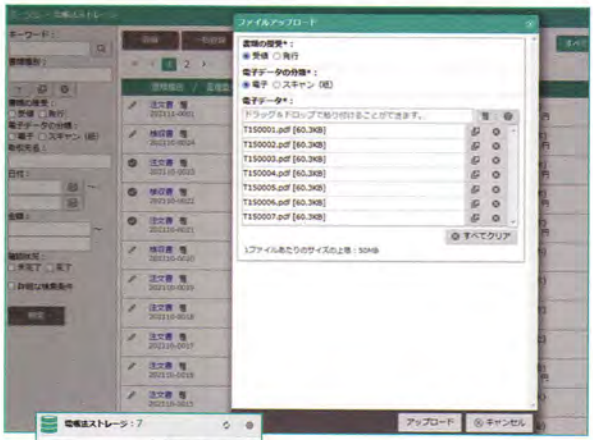


電帳法ストレージ :: 『NI Collabo 360』で電帳法関連書類を一元管理

電子帳簿保存法に対応して、様々な書類の電磁的記録を行うためのストレージ・オプションです。ポータル画面での登録や通知はもちろん、メール・FAXからの転送登録やワークフロー経由での登録などにも対応しており、『NI Collabo 360』で電帳法関連書類の管理を一元化できます。

複数のファイルを一括登録

注文書、契約書、送り状、領収書、見積書等電帳法関連書類のファイルを一括で20ファイルまで登録いただけます。もちろん、ポータルパーツからの簡単にファイルをアップロードすることも可能です。



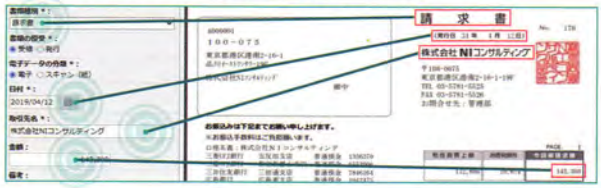
●ポータルパーツへの通知

ファイルを登録すると、OCR処理が走りファイルから必要な情報を読み取って解析が終了すると『NI Collabo 360』で通知を受け取ることができます。OCR解析が済んだものには、書類種別と取引先名が表示されます。

検索要件をOCRで登録

登録内容を確認する際には、書類種別と電帳法で検索要件とされている取引年月日、取引先名、取引金額が正しくOCR処理されているかを確認し、データを確定させます。OCRの解析に間違いがあれば、正しい解析を学習させて処理精度を上げていくことも可能です。

取引年月日・取引金額・取引先・書類種別をOCR処理



テレワーク :: 働き方を多様化し、労働参加率を高めるテレワーク！

我が国の少子高齢化・人口減少による労働力不足を補うために、政府の重点政策として「働き方改革」が掲げられ、企業でもその実現に向けた取り組みが加速しています。働き方改革の柱の一つとして、より多くの人が労働参加できるよう働き方の柔軟性を高めることが挙げられ、そのための有効な施策として「テレワーク」（在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワーク）が注目を集めています。グループウェア『NI Collabo 360』はテレワークなどの「働き方改革」も実現していますので、育児や介護などへの対応も可能に出来ます。

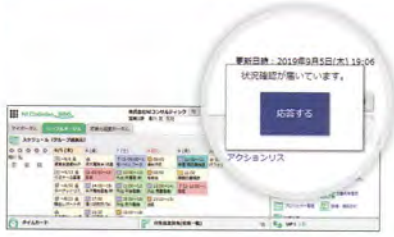
勤務予定や勤務状態を「見える化」

テレワークの導入にあたって課題となるのが、勤務予定や勤務状態の把握です。グループウェア『NI Collabo 360』テレワークは、勤務予定と勤務実績の対比が可能になっています。勤務実績は自動で入ります。

勤務計画事前申請

テレワークと出勤の日付や時間帯を事前にワークフロー申請・承認できます。

位置情報自動要求



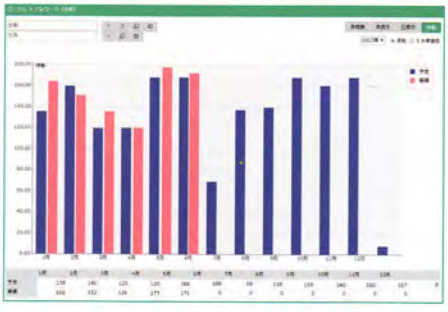
GPSとの連動で、就業時間中の稼働状況の報告と把握を簡単に行なえます。

勤務スケジュール共有

各自のテレワークや出社の勤務計画は、全社のスケジュールに表示されると同時に、「テレワーク月概要画面」でテレワーク予定者のみの勤務計画状況を一覧で確認することができます。

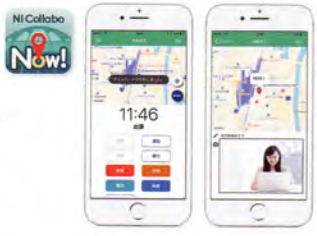
勤務計画予実績分析

テレワークの計画と実績を対比することで、制度設計の改善につながります。テレワークを推進しようとすると、就業規則や勤怠管理の見直しやテレワーク適用業務の見直しなどが必要になってきます。グループウェア『NI Collabo 360』のテレワーク機能を活用することで、過去の予実績データの集計や分析が簡単に出来るようになり、テレワークを「働き方改革」につなげやすくなります。



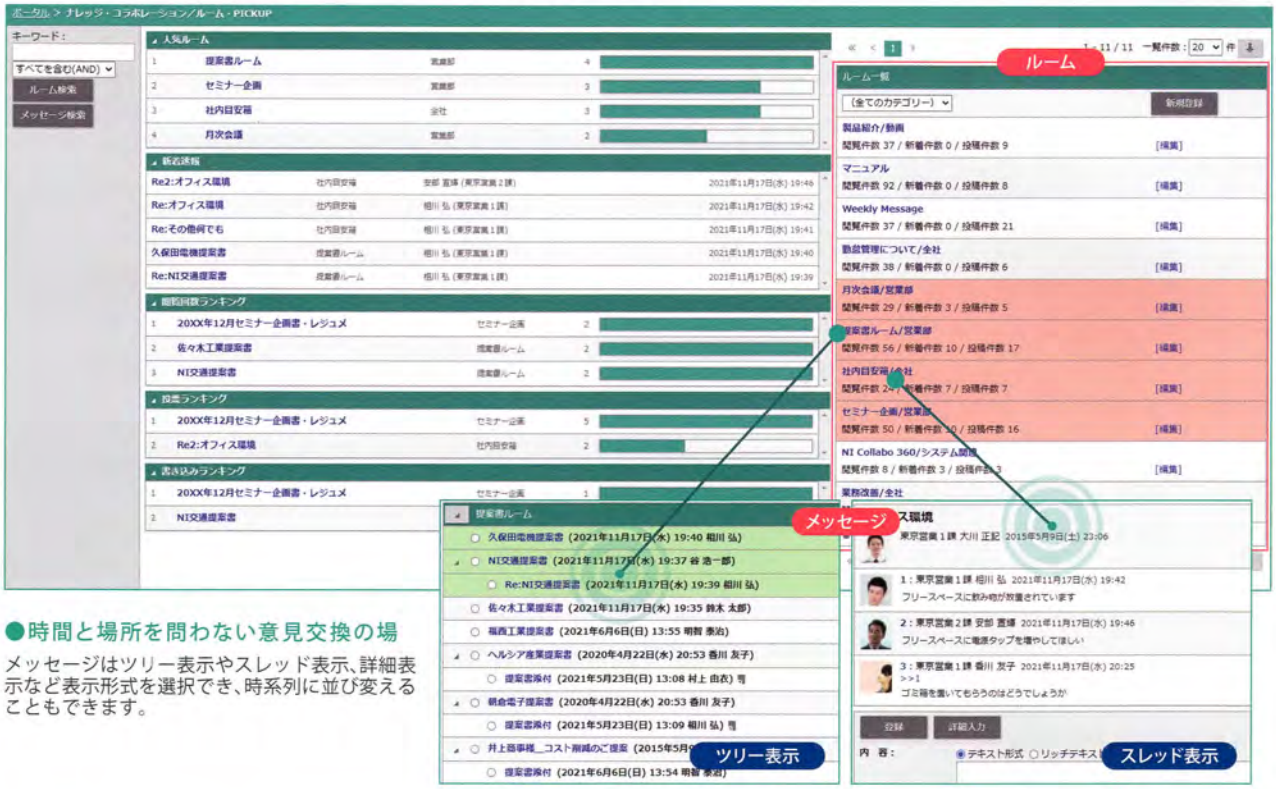
就業・在席状況アプリ

テレワークと連携した無償スマホアプリもご用意しておりますので、パソコンがなくても、始業/終業、着席/離席の状況を簡単に更新できます。



ナレッジ・コラボレーション :: 時間と場所を問わない意見交換の場

ノウハウ共有や社内FAQ、連絡用掲示板など、カテゴリを分類して会議室を設け、議論の場を提供します。社員間のコラボレーションを促進し、ナレッジを蓄積します。「ルーム」（部屋のようなイメージ）を作成して、メッセージをルームごとに振り分けて登録することができ、欲しい情報もルーム単位で管理することができます。



●時間と場所を問わない意見交換の場

メッセージはツリー表示やスレッド表示、詳細表示など表示形式を選択でき、時系列に並び変えることもできます。

UP! :: 簡単でスマートな、情報共有の新しいカタチ

「UP！」機能は、企業向け社内ソーシャルネットワークです。「UP！」を使えば、ソーシャル時代にふさわしいスピード感で、知らせたい情報を簡単に共有することができます。

社内の情報が集まるタイムライン

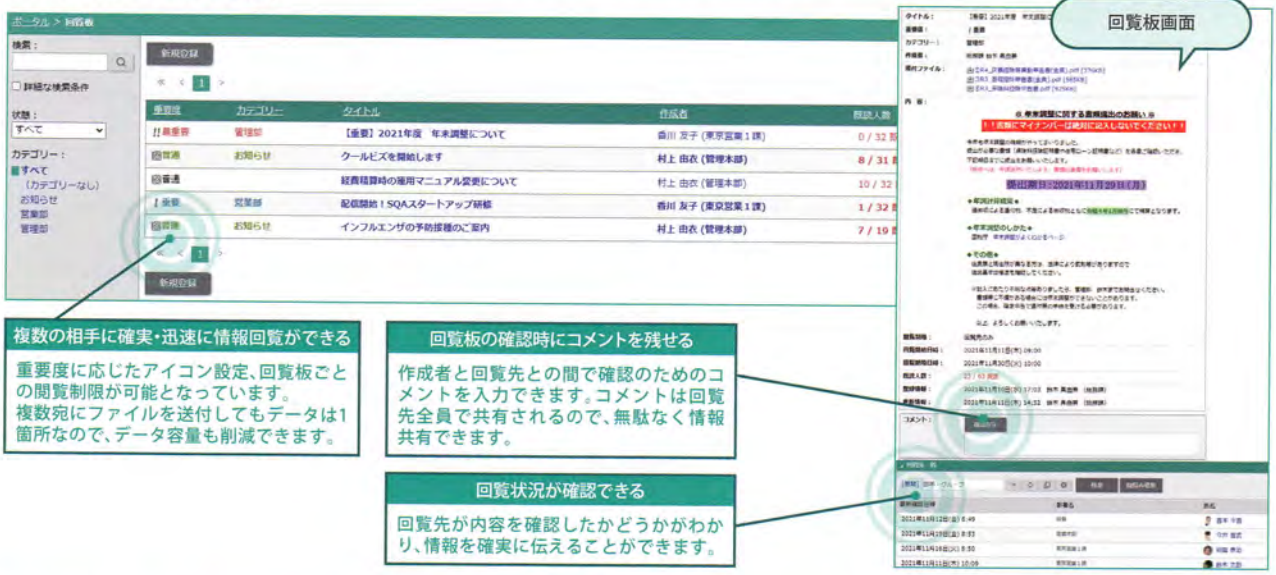
社内の情報が「見える化」され、会社の組織力を引き出します。
SFAの顧客情報を紐付けた履歴登録や、顧客のフォローも簡単。全社の顧客対応力を格段に引き上げます。

SFA履歴登録が可能

SFA（Sales Force Assistantシリーズ）と連携して『NI Collabo 360』を運用すれば、顧客に紐付けた「UP！」をすることができ、履歴情報として登録されます。「UP！」の際にSFAの顧客プロフィールを呼び出してマスター連携しますので、表記違いによって情報が分散することもありません。『NI Collabo 360』ライセンスがあれば「UP！」は利用できますので、顧客情報の全社共有が促進できます。

回覧板 :: 確実に伝えたい情報を一斉配信

お知らせの回覧や告知など、複数社員に共通の案内を回覧することのできる機能です。紙の回覧と違い、回覧先全員に一斉に届くので、途中で滞りません。



複数の相手に確実・迅速に情報回覧ができる

重要度に応じたアイコン設定、回覧板ごとの閲覧制限が可能となっています。
複数宛にファイルを送付してもデータは1箇所なので、データ容量も削減できます。

回覧板の確認時にコメントを残せる

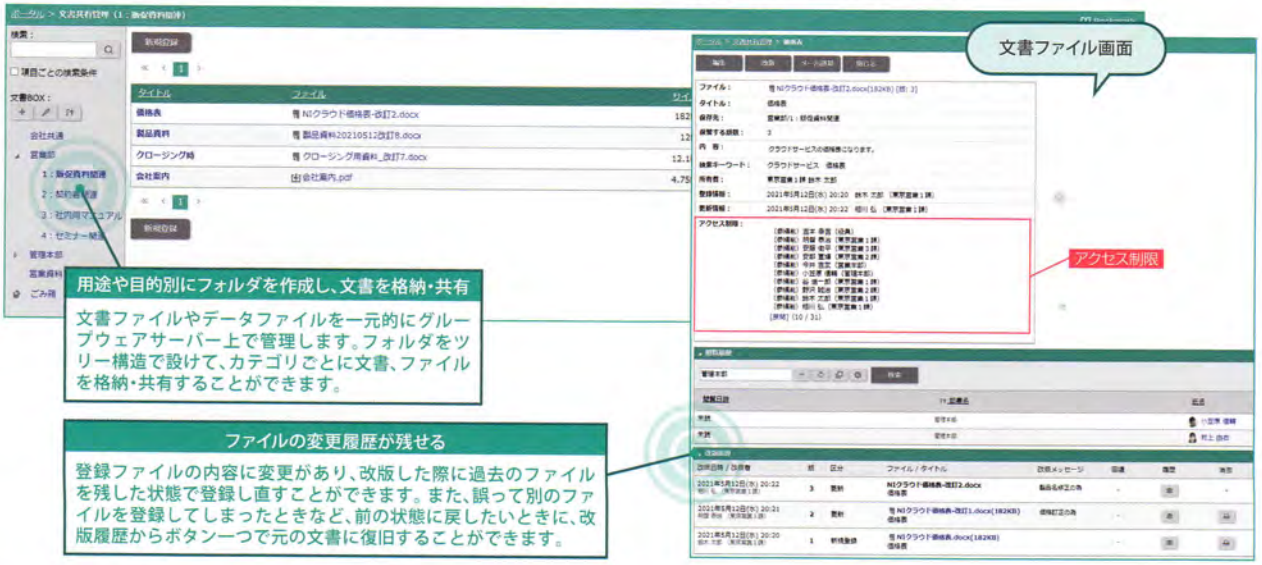
作成者と回覧先との間で確認のためのコメントを入力できます。コメントは回覧先全員で共有されるので、無駄なく情報共有できます。

回覧状況が確認できる

回覧先が内容を確認したかどうかがわかり、情報を確実に伝えることができます。

文書共有管理 :: 社内規定や契約書などの共有文書を一元管理

社内で共有する文書を登録、共有、保管できる機能です。フォルダごと、ファイルごとにアクセス権の設定が可能ですからセキュリティも万全。文書の改版履歴を無制限に保存でき、いつでも過去の文書の内容を確認できます。



用途や目的別にフォルダを作成し、文書を格納・共有

文書ファイルやデータファイルを一元的にグループウェアサーバー上で管理します。フォルダをツリー構造で設けて、カテゴリごとに文書、ファイルを格納・共有することができます。

ファイルの変更履歴が残せる

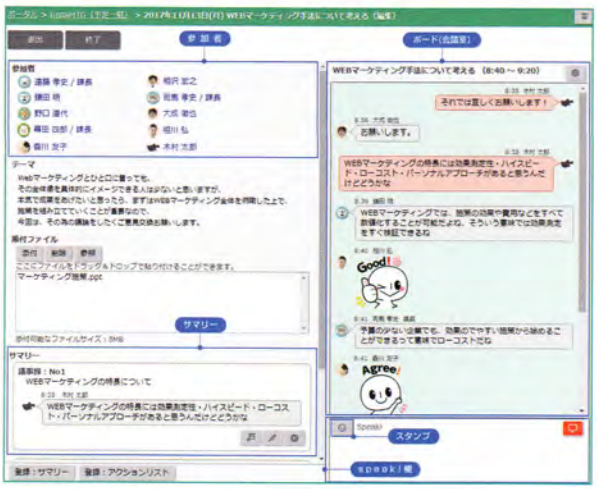
登録ファイルの内容に変更があり、改版した際に過去のファイルを残した状態で登録し直すことができます。また、誤って別のファイルを登録してしまったときなど、前の状態に戻したいときに、改版履歴からボタン一つで元の文書に復旧することができます。

InstaMTG :: チャットとは似て非なる時間制限付きチャットミーティング

事前にミーティングの予定を組み、時間制限を設定して内容を隠さず「チャット」とは似て非なるミーティングを行なうことができます。

時間を区切っての集中ミーティング

自分と相手の発信した情報が、それぞれ左右に分かれるUIになっています。チャットで会話しながら、同時に発言した内容（Speak!）を議事録として画面左側にピックアップしてサマリーを作成することができます。サマリーや決定事項などもInstaMTG参加者に共有しながら、議事録作成を行うことができるのです。



共有メール :: メール共有でチームの対応状況を把握し対応漏れや二重対応を確実に防止

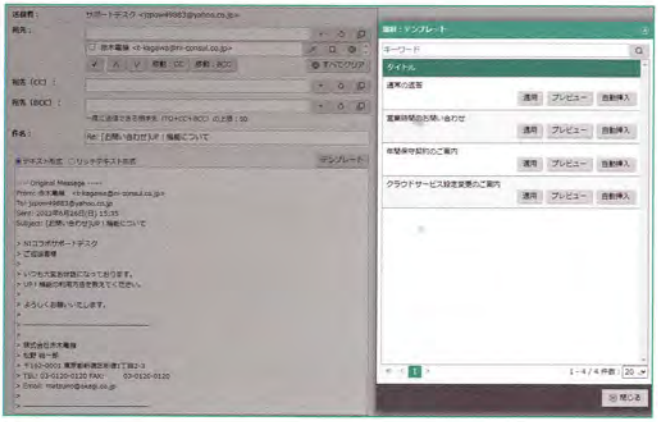
複数のユーザーで同じメールアドレスが共有できるメール機能です。ユーザーごとにアクセス権を設定することもできますので、同じメールアカウントを権限に応じて使い分けることができます。会社のお問い合わせ用のメールや、ひとつの部・課で共有するメールなど、メールアドレスを共有することによって、グループ内の誰がその内容に対して対応し、また、誰が他の部・課に伝えるかといったような問題がすみやかに解決できるばかりでなく、顧客への対応スピードが速くなることが大きな特色です。

対応履歴の一元管理が可能

メールの参照時や受信メールに対して返信した時に操作内容に応じて記録され、対応状況に応じてメモを登録することもできます。また、受信したメールに対して返信した場合は、メールの受信日時から返信日時までの経過時間が表示されます。

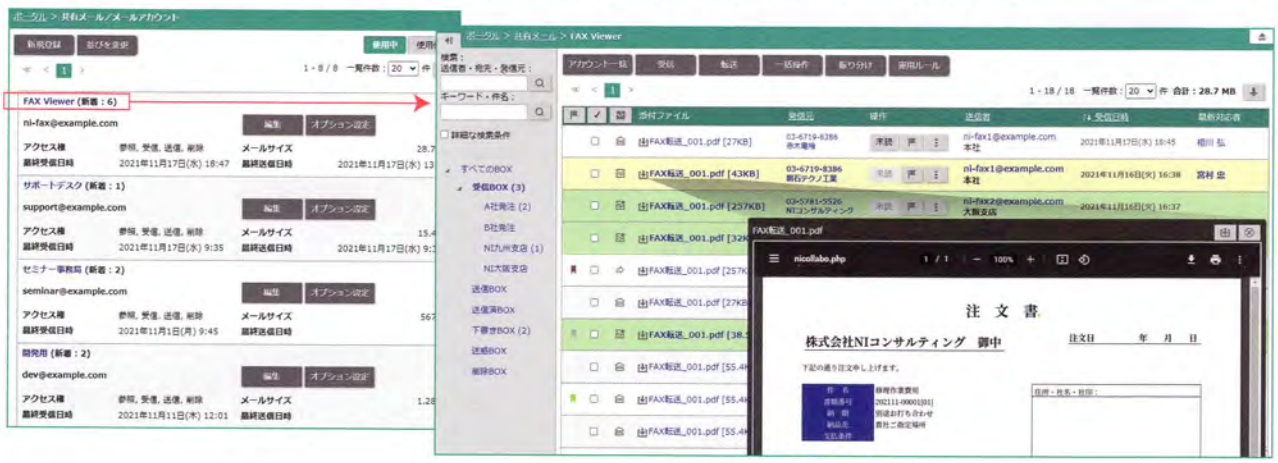
テンプレート利用で業務効率をアップ

よく使う返答文をテンプレートとして登録できます。顧客名や返信担当者名を自動で挿入することもできるので、効率よくメールに対応できます。また、テンプレートを作成する際に、「予約語機能」を利用すれば、ログインユーザーの氏名や、顧客名、現在の日付などを、自動的に文中へ挿入できます。



FAX Viewer :: FAX受信した内容を共有メールアカウントで参照し担当者に自動通知

複合機等のFAX受信をNI Collabo 360と連携させることで、いつでもどこでもFAXをペーパーレスで確認することができます。複数のFAXを登録することも可能ですので、拠点をまたいで一元管理し、送信元を判別して担当者に通知もできます。また、参照画面からワークフローや電帳法ストレージへの転送もできるので業務プロセス改革を実現できます。



ウェブメール :: 外国語対応の使いやすいメーラー

Webブラウザさえあれば、アカウント不要の社内メールに加え、複数のアカウントを登録でき、社内外のメールを一元管理し、もちろん携帯電話でもメールを送受信できます。リッチテキストまたはHTML形式メールを参照することも可能です。
メールBOXの階層フォルダ管理に加え、自動振り分け設定、迷惑メール設定、署名設定、複数メールアカウントの切り替えなど、便利な機能を多数搭載しています。

●Mail Exchange
－メールエクスチェンジー

名刺

もう名刺交換は必要ありません。時代は名刺交換からPI交換へ。アドレス登録ボタンを押すと、署名を自動認識してパーソン情報等に転記することができます。

●誤送信防止機能

宛先確認設定
送信前に宛先を確認することができます。

件名や添付忘れ防止設定
送信前に件名の未入力や添付忘れなどをチェックして確認することができます。

設備・備品予約 :: 設備や備品の利用をスケジュール管理

会議室・社用車・プロジェクターなど、複数の社内設備や備品を同時に予約できます。スケジュールとの連動で、設備の予約と社員の予定をまとめて登録できます。

設備予約と同時にスケジュール登録もできる

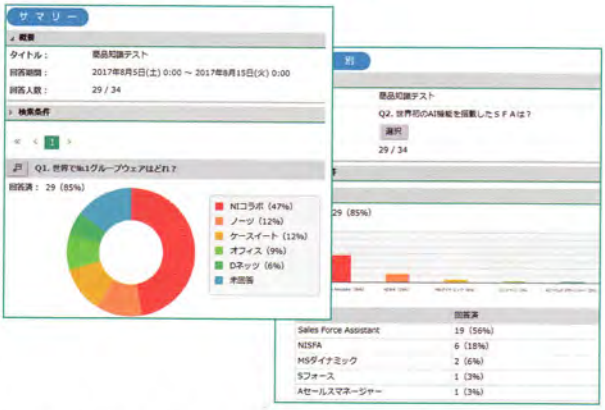
会議室・社用車・プロジェクターなど、社内での複数の設備・備品を同時に予約登録することができる機能です。スケジュールと連動していますので、設備・備品の予約と同時に、メンバーの予定もまとめて登録することもできます。また、同じ時間帯の二重予約を防止する機能も備えています。

テスト・アンケート :: 本格的＆効率的なテスト・アンケートを実現

テスト・アンケートを簡単作成

ラジオボタンやチェックボックスなど、自由な項目を組み合わせてアンケートを簡単に作成できます。作成時に他人の回答内容を閲覧可能か選択したり、回答者を特定できない匿名アンケートや匿名テストも行えます。
コンサルタントの知見を注入したテンプレートもご用意。

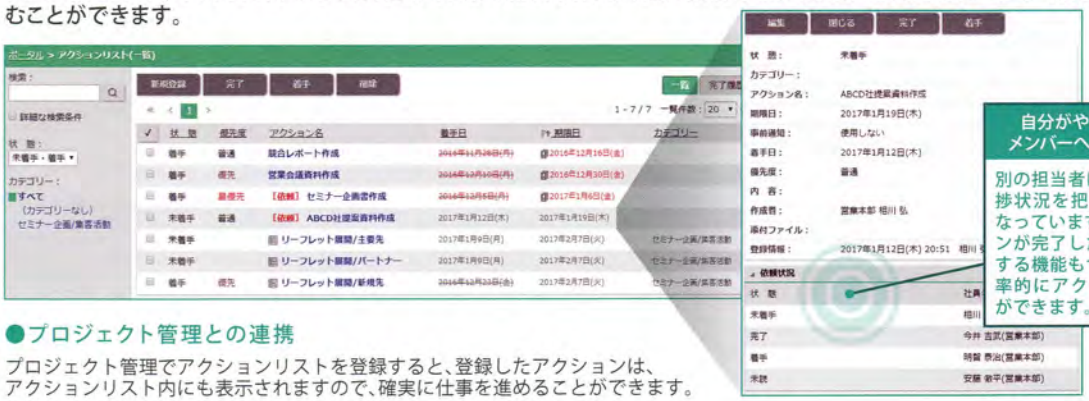
回答内容の集計・分析



集計機能がついていますので、設問ごとの回答結果表示からサマリー確認まで、幅広く集計できます。ワンクリックでグラフ切替（縦棒グラフ・横棒グラフ・円グラフ・レーダーチャート）もできますので回答結果の分析も簡単です。

アクションリスト :: 重要な仕事や期日を忘れないToDo管理

アクションリスト(ToDoリスト)を使うと、仕事の進捗状況や期日を即座に把握できます。期日を見落とすことなく業務に取り組むことができます。



自分がやるべきアクションとメンバーへ依頼した仕事を管理

別の担当者に業務指示を出し、進捗状況を把握することも可能となっています。指示したアクションが完了した場合、指示者に通知する機能もついていますので、効率的にアクションを進めることができます。

●プロジェクト管理との連携

プロジェクト管理でアクションリストを登録すると、登録したアクションは、アクションリスト内にも表示されますので、確実に仕事を進めることができます。

交通費精算 :: 精算業務を一元管理し経理を効率化

交通費や出張費などを精算登録できます。自由なカテゴリー設定で様々な費目に対応できます。ワークフロー連携で登録と同時に申請もできます。

ICカードのデータも取り込み可能

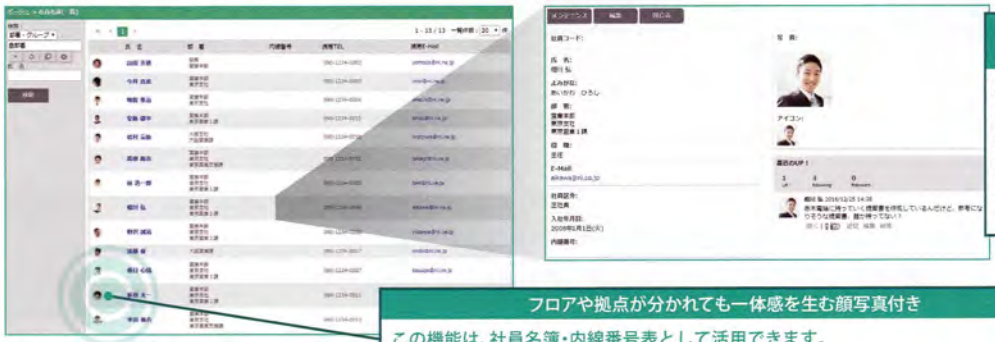
交通系ICカードをピッとリーダーにかざすだけで、利用した経路と運賃を読み込みます。業務に使用した分だけを選んで申請できます。

ワークフローとの連携で登録と同時に申請が可能

交通費精算とワークフローを連携することができますので、精算登録だけでなく承認申請もできます。

社員名簿 :: 部署や拠点が離れても顔が見える

社員情報を一元管理して、組織ごとの社員名簿や内線番号表として活用できます。項目は管理者が設定できますので、適切な範囲で個人の情報を共有できます。



社員のプロフィールに加え、「UP!」の発信履歴も表示

社員情報に表示する個人情報の項目は、管理者側で細かく制限できます。自社に合わせて適切な範囲で、社員の情報を共有できます。また、社員の情報だけでなく、「UP!」情報の発信履歴もわかります。

フロアや拠点が分かれても一体感を生む顔写真付き

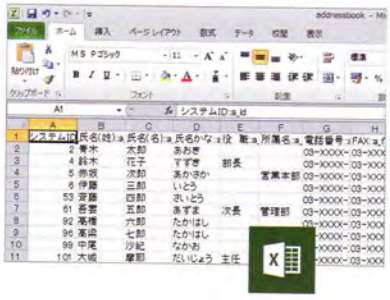
この機能は、社員名簿・内線番号表として活用できます。
紙の名簿や個人が社員名簿データを管理するのと違い、パソコンから簡単に自分のプロフィール変更点を更新することが可能なので、社内全体で携帯番号、メールアドレスや自宅住所などの最新情報を共有することができます。

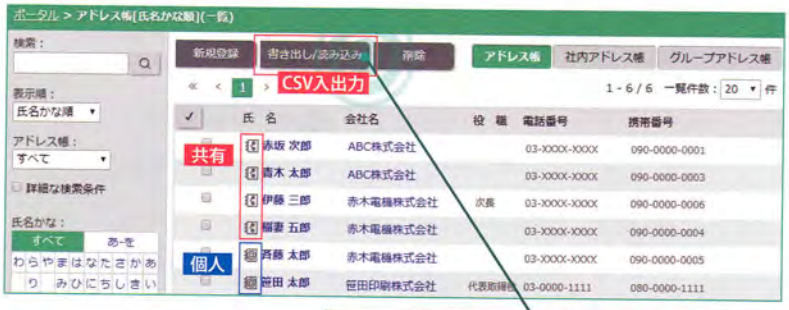
タイムカード :: 会社に応じた打刻ボタンの作成からデータの記録・集計まで可能

『NI Collabo 360』にログインした時間によってタイムカードを自動打刻できます。会社に応じた打刻ボタンの作成ができるので、テレワーク支援機能利用時、在宅勤務・サテライトオフィス勤務時に、始業/終業、着席/離席 といったボタンの作成も可能です。行先伝言共有とも連携していますので、「出社」「外出」といったタイムカードのボタンを押すだけで「在席状況」を変更するといったこともできます。

アドレス帳 :: 取引先の企業や個人の連絡先を一元管理

社内の個人情報、及び社外の取引先企業の会社情報や個人情報を管理・共有する機能です。アドレスグループを「アドレス帳」、「社内アドレス帳」、「グループアドレス帳」と大きく3つに分けており、それぞれの用途に分けられたアドレスを簡単に呼び出すことができます。



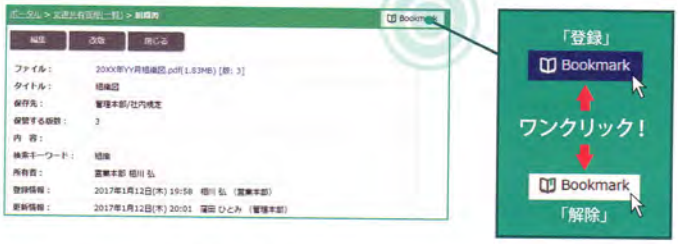


CSVでデータの登録や出力が簡単

CSV形式でデータの入出力ができるので、新しいアドレスの登録やデータの移し替えもスムーズに行えます。

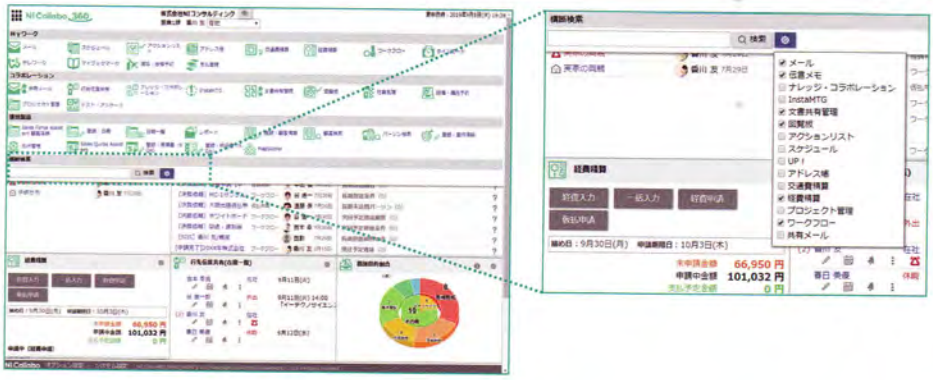
マイブックマーク

『NI Collabo 360』内の各情報や外部サイトなど、お気に入りとして登録したい情報をブックマークとして管理できます。
頻繁に参照する「ナレッジ・コラボレーション」内のメッセージや、後からもう一度参照したい「メール」などをブックマークしておくことで、どの画面からでも簡単に目的の情報を開くことができ、『NI Collabo 360』内の各情報を横断的に活用し、管理することができます。



横断検索 :: 『NI Collabo 360』内のデータを機能を越え、全部一括で検索可能

各機能を巡回して、まとめて検索できます。どの機能にあった情報かを思い出す必要もなく、探していた情報へダイレクトにアクセス出来るため、仕事を効率化します。
「文書共有管理」や「ナレッジ・コラボレーション」、「回覧板」など、似たような情報が登録されやすい機能間では、特に有効な機能です。



NI Collabo SOS :: IoT技術を応用した、安否確認機能

「NI Collabo SOS」は、IoT技術を応用して、離れて暮らす親や一人で留守番をしている子供たちの安否を確認する仕組みです。
家族の見守りを個人任せにせず、組織でバックアップする働き方改革を実現します。
条件に応じて『NI Collabo 360』に通知が届く仕組みで、「一定時間動きがない」「いつもとは違う時間に動きがあった」「確認したい時間に動きがない」など、変化や状況をチェックしてアラートを発信します。

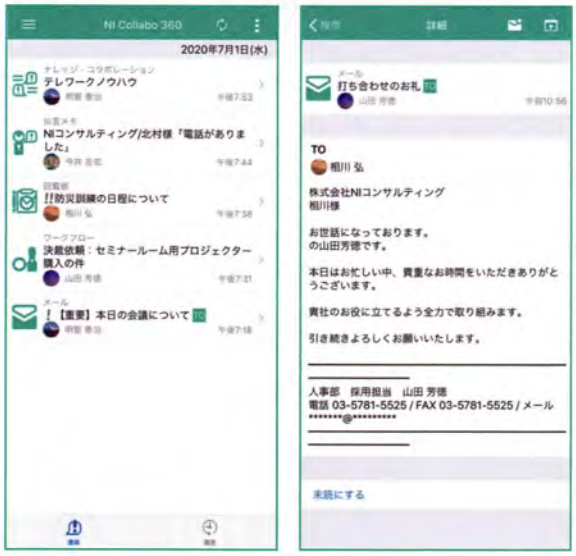
※センサー費用別途

アプリケーション

グループウェア『NI Collabo 360』には、スマートフォンを利用していつでもどこでも便利に使っていただけるように、無料専用アプリケーションを多数ご用意しています。

NI Collabo Attention!

『NI Collabo 360』の新着情報が確認できる無料オフィシャルアプリケーションです。
社内（デスク）にいるときと同じように『NI Collabo 360』の情報を確認し、業務を進めることができます。詳細画面からはメールの内容確認や、伝言メモから電話連絡が可能になるなど、簡単な操作をアプリ内で完結できます。
都度ブラウザを開く必要がないため、外出中の最新情報のチェックに役立ちます。



NI Collabo UP!

「UP！」をスマートフォンで、リアルタイムに受信し、そのままタイムライン表示や返信などができる専用アプリケーションです。どこにいてもすぐに社内の動きがわかり、コミュニケーションもスムーズです。
Sales Force Assistantシリーズを導入の場合、顧客情報を紐づけることもでき、企業向けソーシャルネットワークとして仕事のスタイルを変えつつ顧客対応力もUP！させます。

NI Collabo Mail

社内メールをスマートフォンでリアルタイムで確認できるアプリケーションです。アプリならではのシンプルで快適な操作でスピーディーな社内コミュニケーションを実現します。
簡易返信機能を使うと、良く使うフレーズをワンタップで返信することも可能です。

NI 経費精算 Reader

NI 経費精算 Readerは、スマートフォンのNFC機能を利用してSuicaなどのICカードからデータを読み込み、『NI Collabo 360』へ経費を登録するアプリケーションです。
簡単な操作で『NI Collabo 360』への登録が完了するため、経費の登録時間を短縮できます。また手入力による入力間違いを減らすこともできます。

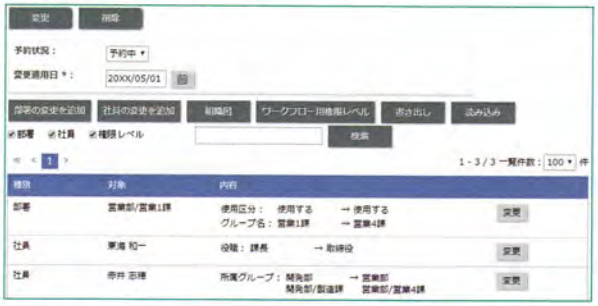
システム管理機能　きめ細やかなシステム設定で威力を発揮

管理者にも利用者にもうれしいきめ細やかなシステム設定で
内部対策・外部対策を実現します。

⁘ 使用言語・タイムゾーン・ロケール設定

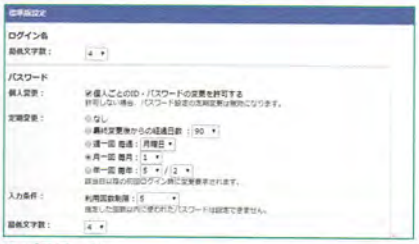
ユーザーごとに、インターフェースを切り替えて利用できます。
辞書機能を活用することで、日本語・英語だけでなく、多言語の設定が可能です。

⁘ 組織変更・人事異動予約

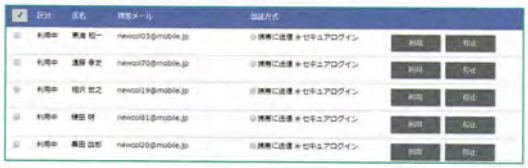


未来の組織図を事前に設定できます。組織変更後の組織や役職情報を、日時を指定して反映できます。人事異動の際などもユーザー、組織情報の変更を迅速に行うことができます。

⁘ パスワードポリシー設定・2段階認証



▲パスワード
ポリシー設定



2段階認証▶

パスワードポリシー設定でログインのルールを設定することが出来ます。パスワードの入力を失敗すると、ロックアウトする（ログインを不可能にする）機能もついています。
また、2段階認証の利用をユーザーごとに設定することができますので、通常の製品ログインに追加して、さらにパスワード確認を行うことで、より安全にログインするための仕組みを提供しております。

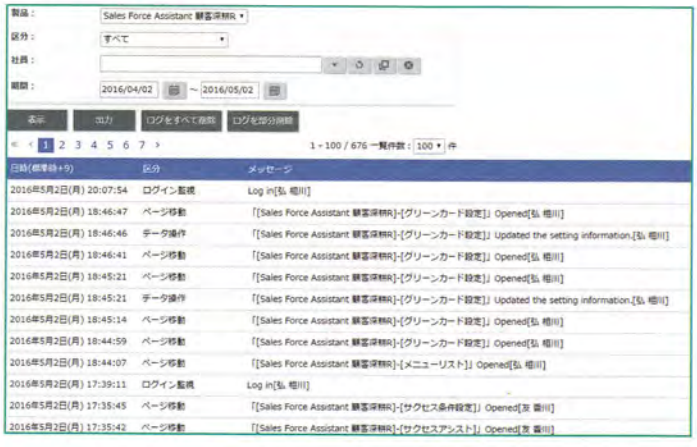
⁘ 権限ロール

製品のアクセス権をタイプ分けしたものです。個々の機能別に参照・追加・変更・削除など詳細な設定を行うことができます。役職や仕事内容（部門）によって、操作できる範囲を決定し、それを元にオリジナルの権限ロールを作成することができますので、利用者に応じたアクセス制御を柔軟に設定することができます。

⁘ 接続制限

インターネット上のコンテンツに対して個別のセキュリティを施し、特定のIPアドレスにのみ情報を発信する接続元IPアドレスによるアクセス制限や、インターネット上で個人情報などの大事な情報を暗号化して送信するセキュリティ技術でデータの盗聴や改ざんなどを防ぐSSLによる通信内容の暗号化や、自社が制定しているセキュリティポリシー上、製品接続について場所・時間・接続を限定して利用しなければならない場合には、接続制限をかけることができます。

⁘ アクセスログ



ログイン画面への接続、テキスト出力、本人のデータ操作、他人のデータ操作等、アクセスログについては細部に渡って取得可能となっており、貴重な情報資産の不正操作がトレースできます。

グループウェア NI Collabo 360 36のアプリケーション

ワークフロー
申請業務を効率化し、業務プロセスを改善。専用ソフトを超える本格的なワークフロー。

経費精算
経費精算の申請～承認～経理業務までを電子化し、一元管理を実現。

交通費精算
業務で発生する交通費を記録。精算・未精算が一目で分かる。ワークフローとの連携で、申請と同時に決済が可能。

スケジュール
高機能スケジューラー。個人・グループのシームレスなスケジュール管理を実現。

支払管理
取引先・契約先に対する支払い業務及び仕訳処理、基幹連携も簡単にできる。

プロジェクト管理
プロジェクトの計画から実行・進捗管理を効率的に行える。チャートで進捗状況を視覚的に把握できる。

ミーティングアレンジ
複数人でのミーティングと1対1面談の両方に対応した日程調整機能。価値を生まない日程調整業務を大幅削減。

InstaMTG
事前に計画し、時間を区切って集中して議論し、その内容は公開してそのまま議事録が作成できる簡易ミーティングツール。

テレワーク
在宅勤務の計画や就業状況を楽々共有。企業とテレワーカーの双方を支援。

UP!
簡単にコミュニケーションがとれる新しい社内SNS。
SFAと連動して顧客別履歴登録も可能。

回覧板
社員へ素早く伝えたい情報を配信。情報が伝わったかどうかの確認も一目でできる。

文書共有管理
社内規定や契約書などの共有文書を一元管理。常に最新の共有文書を参照・更新できる。

設備・備品予約
会議室や社用車などの共有設備・備品を一元管理。予約と同時にメンバーのスケジュール登録もできる。

ウェブメール
一般のメールソフトと同じ操作性でわかりやすい。多言語・国際化対応している幅広いメール環境。

共有メール
メール共有でチームの対応状況を把握。対応漏れや二重対応を確実に防止。

行先伝言共有
在席・離席が一目で分かる！ 行き先はスケジュールから転記。伝言内容はメールで送信。伝え忘れを防止。

アクションリスト
自分がやらなければならないアクション（業務）と依頼した業務を一元管理。抜けや漏れを防止する業務管理「ToDo機能」。

テスト・アンケート
多くの人に同じ設問を出し、グループウェア上で本格的なテスト・アンケートを実現。

ナレッジ・コラボレーション
時間や場所を問わず意見交換ができるバーチャル会議室。社員の活発な意見交換の場として活用し、コミュニケーションを活性化。

社員名簿
社員の名前や電話番号だけでなく、顔写真や情報の発信履歴もわかる。

アドレス帳
取引先の企業や個人の連絡先を共有。データはCSV形式で入出力が簡単。

NI 経費精算 Reader
ICカードの利用履歴を取得し、『NI Collabo 360』の経費精算機能に簡単に登録できるアプリ。

NI Collabo Mail
社内メールをリアルタイムで確認できるアプリ。

NI Collabo Attention!
グループウェア『NI Collabo 360』の新着通知が確認できる無料オフィシャルアプリ。

NI Calendar
スケジュール機能と密連携したスマートフォン用アプリ。

NI Collabo NOW!
スマートフォンのGPS機能、カメラ機能と「行先伝言共有」機能が連携。BCP、テレワークや災害時の安否確認、計画停電対策などに活用できるアプリ。

NI Collabo UP!
「UP！」をスマートフォンで、リアルタイムに受信し、そのままタイムライン表示や返信などができる専用アプリ。

コラボリンク
グループ企業や取引先などをリンクしてセキュリティを担保しつつシームレスに連携運用できる。

NI Collabo SOS
離れて暮らす親や留守番の子供をIoTで安否確認できる。組織として家族も支える互助機能。

ポータル
新着情報から経営コックピットまで1画面に可視化する、全社情報のポータル（情報の入り口）。

マイブックマーク
『NI Collabo 360』内の各情報や外部サイトなど、お気に入りとして登録。フォルダ分類にも対応しているので素早く、簡単アクセス。

横断検索
簡単に素早く検索ができる。
『NI Collabo 360』内のデータを機能を越え、全部一括で検索可能。

宿泊・出張予約
楽天トラベルとの連携で、簡単宿泊予約。

タイムカード
「出社」「外出」「戻り」「退社」の打刻データの記録・集計。CSV形式のエクスポートも可能。勤務報告や給与計算のデータとしても利用できる。

FAX Viewer
複合機等で受信したFAXをメール転送して特定の人に通知し、どこにいても確認できる。

電帳法ストレージ
検索要件を満たしつつ電帳法関連書類の保存が一元管理できるオプション機能。

株式会社 NIコンサルティング

www.ni-consul.co.jp

□ 本　　社	〒108-0075 東京都港区港南2-16-1-19F	T：03-5781-5525	F：03-5781-5526
□ 北海道支店	〒060-0042 札幌市中央区大通西1-14-2-9F	T：011-806-1456	F：011-351-5393
□ 東北支店	〒980-0013 仙台市青葉区花京院2-1-61-2F	T：022-208-8995	F：022-745-2326
□ 北陸支店	〒920-8203 金沢市鞍月2-1-4F	T：076-267-8260	F：076-267-8261
□ 東海支店	〒450-6211 名古屋市中村区名駅4-7-1-11F	T：052-446-7015	F：052-446-7016
□ 西日本支社	〒530-0011 大阪市北区大深町3-1-B-12F	T：06-6376-1880	F：06-6376-1881
□ 広島創発センター	〒732-0057 広島市東区二葉の里3-5-7-5F	T：082-236-6640	F：082-236-6641
□ 九州支店	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前3-25-21-5F	T：092-432-9250	F：092-432-9251

0120-019-316

［商品のご用命は下記まで］

このパンフレットは2023年4月現在のものです。

NIコンサルティングが培ったノウハウを情報システム上に実現するために、
技術力と実績のあるシステムインテグレーターと販売パートナー契約を結んでおります。
※このパンフレットに記載の製品名、及び会社名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。