

FUJITSU Enterprise Application GLOVIA きらら クラウド型 統合基幹業務アプリケーション



shaping tomorrow with you

社会とお客様の豊かな未来のために



「GLOVIA きらら」クラウドサービスの3つの強み

中堅企業向け「GLOVIA きらら」の3つの強み、えらべる機能、かんたん連携、まかせて安心は、幅広い業種・業務のお客様の企業活動を強力にサポートします。

強み1 えらべる機能

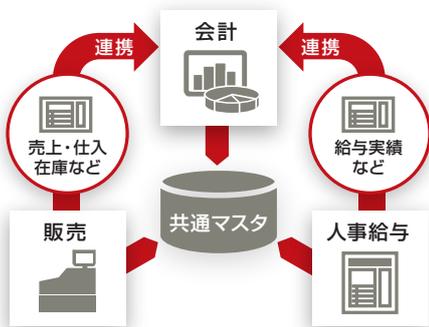
お客様の業務に合わせて使いたい機能が選べる



コンパクトに導入ができて、機能要件を満たしているのが、GLOVIAきららの導入の決め手でした。

強み2 かんたん連携

ボタンクリックのみでシームレスな連携を実現



販売・会計・人事給与で共通のマスタを保有することにより、業務間のシームレスな連携を実現します。また段階導入でも業務間のデータ整合性を実現します。

各業務システムのデータ連携はすべて手入力でしたが、GLOVIAきららを導入して手作業管理によるヒューマンエラーがなくなりました。

強み3 まかせて安心

業務・システムのプロが徹底サポート



面倒なサーバ管理、法改正、バックアップは、富士通のプロにおまかせ！また、システムや制度に関する質問や相談にもワンストップで答えます。導入前のアドバイスから導入後のフォローまでしっかり寄り添いサポートします。

業務に精通したプロが電話で解決してくれるので、GLOVIAきららを導入して業務に余裕ができました。

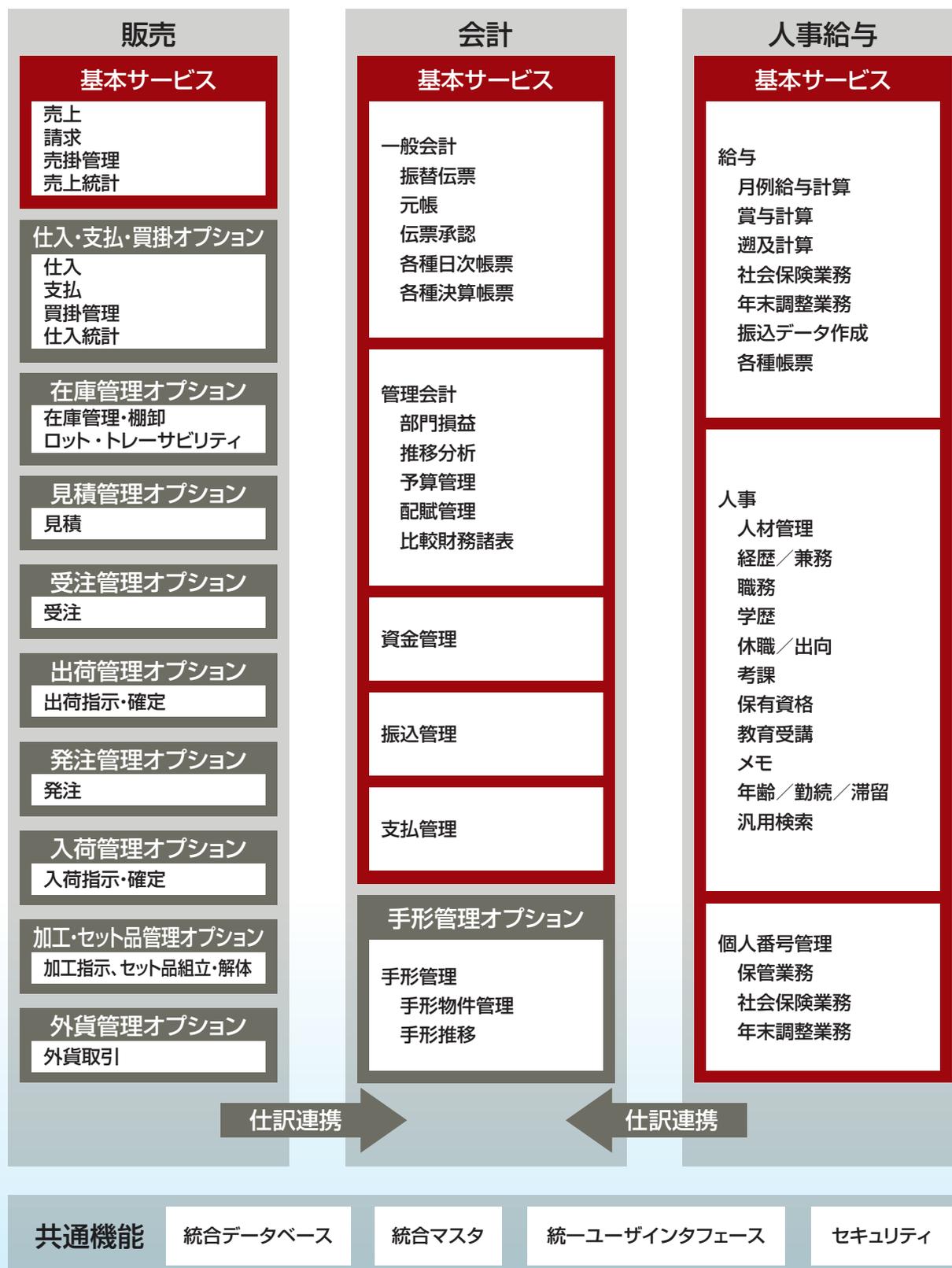


「GLOVIA きらら」クラウドサービスラインナップ

「販売」「会計」「人事給与」3つの業務をラインナップ。

お客様の業務に合わせて使いたい機能を選ぶことができます。

業務単独でのご利用はもちろん、複数の業務を組み合わせてご利用いただけます。



※ 「出荷管理オプション」は「受注管理オプション」「在庫管理オプション」の契約が必須となります
 「入荷管理オプション」は「発注管理オプション」「在庫管理オプション」の契約が必須となります

業務効率アップにつながる使い易さと統一された画面デザイン

- デザインの専門家が人間工学に基づき設計した画面・操作性により入力業務の効率化と入力ミスを防止。業務間で共通設計、統一されたデザインなのですぐに使いこなせます。

① わかりやすい表示

入力箇所・エラー箇所の強調表示



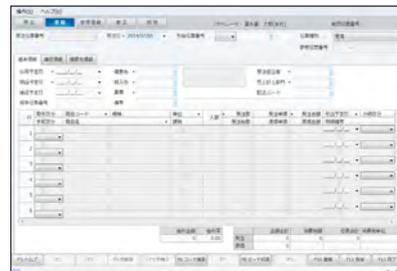
② 操作性の追求

画面遷移を最小限にした操作効率の良さ



③ ユニバーサルデザイン

業務間で統一されたデザイン
長時間の利用にも疲れにくい優しい配色

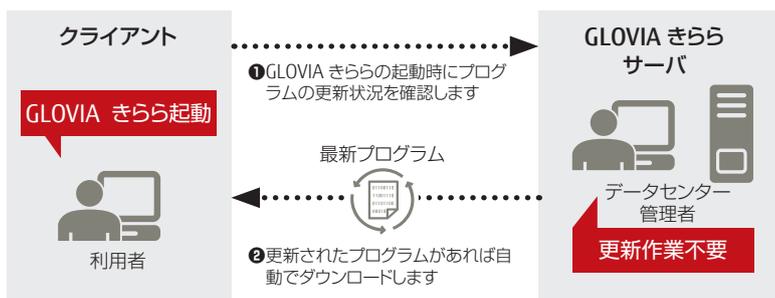


青みがかったシルバー系のベースカラーは
明度の高い白に比べ疲れにくい色です。

業界標準&スマートクライアント

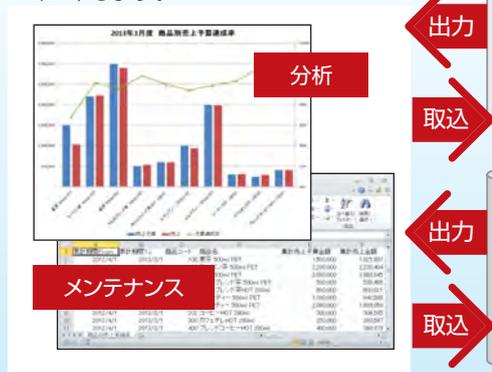
- 高い信頼性と将来性を兼ね備えた業界標準のマイクロソフト技術を採用 (Windows Server, .NET Framework, Visual Studio, スマートクライアント)。
- マウスだけでなく、Enterキーやファンクションキーを使ってスピーディーに入力が可能です。
- スマートクライアントは、端末へのインストール作業が不要なため、利用者が増えた際にも便利です。
- サーバから最新プログラムが自動的に更新されますので、お客様側での更新作業は不要です。

サーバから最新プログラムが自動更新されます



データ整合性を実現する共通マスタ

- GLOVIA きらら では、販売・会計・人事給与で共通のマスタを保有することにより、お客様の業務間のシームレスな連携を実現し、段階導入でも業務間のデータ整合性を実現します。
- データの一括出力・取込機能により、効率的なデータの分析やメンテナンスをサポートします。



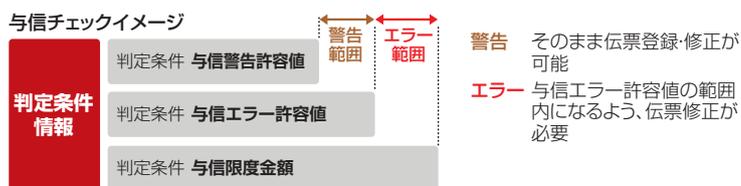
幅広い業種・業態に対して、販売業務の全プロセスを見える化

現場の運用に合わせて選べる業務フロー



- 見積、受注から売上まで、業務プロセスに合わせてステータス管理が可能
- 事業拡張の際にも、異なる業務フローをスピーディーに追加
- その他、12種類の単価設定、4種類の取引先管理など、販売戦略に柔軟に対応

スピーディーで的確なマネジメント



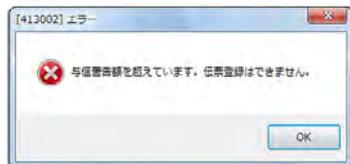
取引の健全性を監視するアラーム機能

- 与信限度を超過した情報や正常範囲ではない粗利情報に対して注意を喚起します。判定条件により、警告・エラーの2段階のレベルでメッセージを表示します。

与信警告



与信エラー



取引状況をリアルタイムに把握

- 入金遅延や請求予定などの最新情報を確認でき、請求締め処理を実施せずに仮請求明細書を発行することも可能です。また、予算達成率を把握できる実績対比予算を設定し、タイムリーに数字を把握することで、スピーディーな経営判断ができます。

在庫管理の精度向上とトレーサビリティを実現

- 在庫情報は、倉庫マスタと組み合わせ、倉庫別商品在庫で管理します。さらに細分化する場合には、ロット別在庫管理(ロット番号、有効期限管理*)が行えます。
- 商品ロットごとに入荷・仕入から出荷・売上に至るまでの経路を追跡管理し、伝票日付を基準にロットトレース(追跡/遡り)が可能です。
- トラブル発生時にも、対象商品の販売実績や保有在庫の特定などがスムーズです。

*例:賞味期限や使用可能期限等



※本機能は在庫管理オプションに含まれます。

誰でも、いつでも、効率的に伝票入力

紙伝票と同じ感覚で効率よく入力可能 **ポイント1**

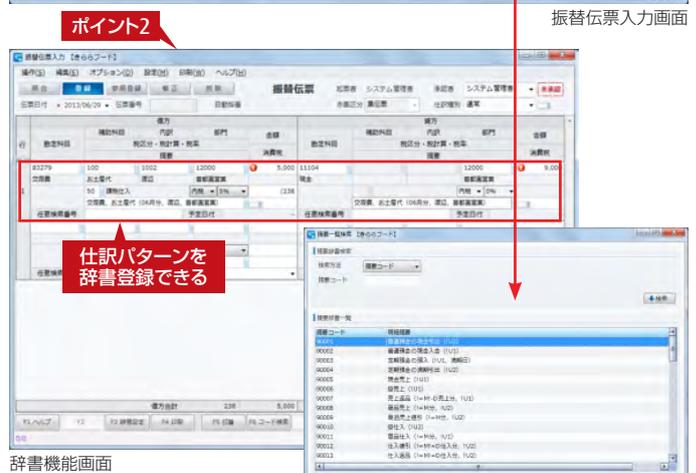
- 入力画面は、紙伝票のスタイルをベースに表示。入力する項目や位置がわかりやすく、紙の伝票と同じ感覚で効率的に入力できます。
- 前伝票を使ってすぐに参照登録できます。

定型的な仕訳や摘要の入力効率をアップする辞書機能 **ポイント2**

- 仕訳入力を効率化する伝票辞書や摘要辞書などの便利機能を装備。いつでもスピーディーに入力できます。
- 定型的に発生する仕訳や摘要を辞書に登録可能。入力ルールが統一されるため集計に便利。ケアレスミスも防ぎます。

日本語入力の手間を極限まで省略 **ポイント3**

- 日付や部門名、科目名の入力は予約語機能により自動で判断。入力の手間を減らします。
- 文字、カナ、コードから部分検索もできる充実した検索機能により、初めてでも確実に効率的に入力できます。



戦略的なデータ分析に役立つ自由度の高い組織図管理

- 部門・科目・摘要などの情報を組み合わせてフレキシブルに検索・集計できます。エリア別／事業部別など、仮想的な組織図で自由に体系を組み替えた組織図作成も簡単です。
- 仮想的な営業グループ単位で損益を確認したいといった場合も、すぐに対応できます。



いま見たい切り口で達成状況がすぐに確認できる予算管理

- 予算はその実績を詳細・部門別に集計し、発生と累計を表示。
- 予算の達成状況をすぐに確認でき、的確な判断やスピーディーな経営に貢献します。

行	勘定科目	補助科目	内 訳	予算合計	4月予算実績	5月予算実績	6月予算実績
1	82104		材料仕入	120,000,000	40,000,000	50,000,000	30,000,000
2	82110		材料仕入値引戻し	9,500,000	2,500,000	3,500,000	3,500,000
3	82311		給与手当	712,000,000	200,000,000	200,000,000	312,000,000
4	82320		賃金	4,800,000	800,000	2,000,000	2,000,000
5	82334		賃金	240,000,000	80,000,000	80,000,000	80,000,000
6	82357		賃金引当金繰入額	12,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000



給与と人事をセットにし、わかりやすさを追求

効率的に入力し多彩に活用

給与明細書と同じレイアウトで、 入力・計算結果がわかりやすい

- 給与明細書の入力は、実際の明細と同じレイアウトでわかりやすいため、給与規定を簡単に設定できます。
- 一人ずつ確認しながら、確実に入力できます。
- 残業代などの計算式や賃金表なども画面からお客自身で設定ができます。

まとめてすばやく作業できる一覧表入力

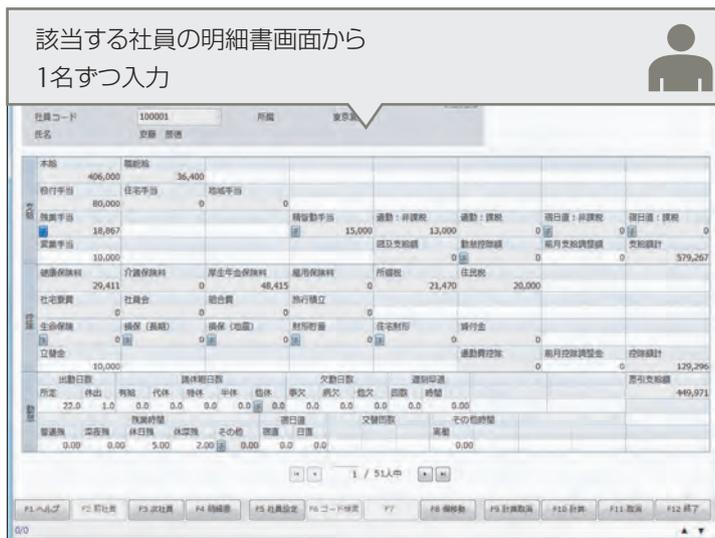
- 勤怠や手当、控除などは、一覧表の形式で入力できます。多数の社員情報もまとめてすばやく、効率よく入力できます。
- 入力漏れやミスなどのチェックが容易で、より確実に作業できます。

一般用紙にも印刷できる給与明細書

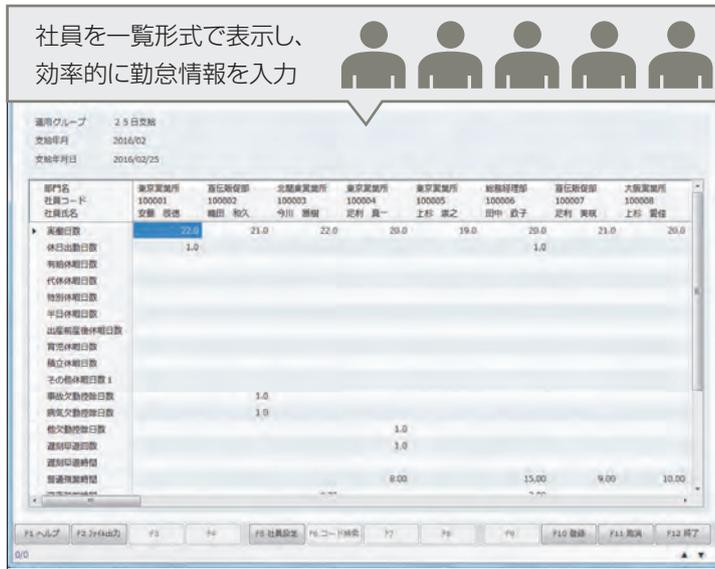
- 毎月配布する給与明細書をはじめ、すべての帳票を一般のコピー用紙にも専用紙にも印刷できます。一般のコピー用紙を利用すれば、高価な専用紙やインパクトプリンタが不要になり、コストが削減できます。



給与明細書



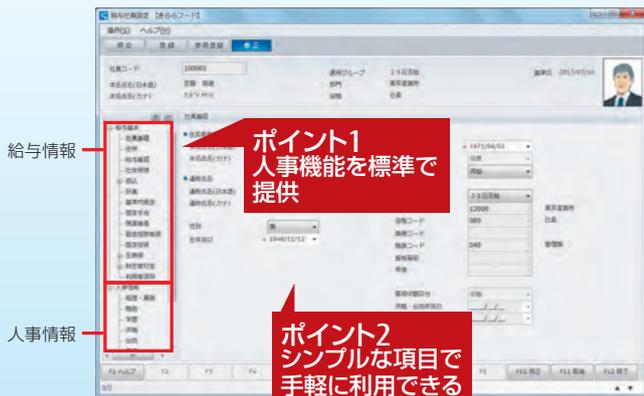
給与明細入力



一覧表入力

2つの管理機能をひとつに統合

- まずは給与管理から、その後に人事管理の運用を開始することも可能です。
- 人事管理の異動履歴や資格・教育受講履歴などもシンプルな操作で、手軽に利用スタートできます。
- 給与、賞与の実績情報も人事管理の異動履歴などと同様に複数年管理でき、分析に活用することが可能です。



社員情報管理画面

最適なファイル形式で保存・加工・編集できる社員台帳をはじめとする各種帳票

- 社員台帳や帳票はすべてPDF形式に出力し、電子データとして保存。確認したい社員情報をすぐに閲覧することができます。
- Excel形式にも出力できるため、2次加工や編集などで幅広くデータ活用できます。



社員台帳 帳票

安心・安全のサポートサービス

お客様が日々安心して『GLOVIA きらら』をご利用いただくために、業務・システムのプロをそろえた専用のサポートセンターをご用意しています。

また、お客様の大切な情報は富士通グループの国内のデータセンターで管理しているため、安心してご利用いただけます。

GLOVIA きらら サポートセンター

操作上の疑問点や不明点がある場合にも、富士通の業務・システムのプロが手厚くサポートします。



富士通データセンター

お客様の情報は、富士通グループのデータセンターで厳重に管理。安心してご利用いただけます。

法改正・制度改正に対応したプログラムの入れ替えやセキュリティ管理も、ITの専門家におまかせ。お客様の手は煩わせません。



制度改正・サービス情報のご提供

制度改正情報や、サービス更新情報などは、メールマガジンや、お客様専用のポータルサイトを通じて、迅速にお届けします。

また、新たな機能が追加された場合や、年末調整の方法など、操作説明マニュアルもご提供しますのでミスのない処理を実現します。



よくあるお問い合わせ(FAQ)

よくあるお問い合わせ(FAQ)をお客様専用のポータルサイトに掲載しています。他のお客様の疑問点や不明点を共有することで、日々の業務をバックアップします。



■ GLOVIAは日本およびその他の国における富士通株式会社の登録商標または商標です。 GLOVIA (グロービア): Global Value Integrated Applications
■ その他、記載されている会社名、製品名、名称などの固有名称は各社の登録商標または商標です。

インターネット情報ページ <http://www.fujitsu.com/jp/glovia-kirara/>

製品・サービスについてのお問い合わせは

富士通コンタクトライン **0120-933-200**
(総合窓口) 受付時間 9:00~17:30 (土・日・祝日・当社指定の休業日を除く)

富士通株式会社 〒105-7123 東京都港区東新橋1-5-2 汐留シティセンター

◆製品の仕様は改良のため予告なしに変更する場合がございますので、あらかじめご了承ください。
◆このカタログには、FSC®森林認証紙、植物油インキ、有害な廃液を出さない水なし印刷方式を採用しています。

CA0575-2018年8月AP