

## IntrameriT 製品体系

製品	グループウェア	企業内のコミュニケーションやオフィスワークの生産性向上を目指したコミュニケーションツールです。
	ワークフロー	申請の電子化、状況の可視化により業務を効率化します。
オプション	経費精算オプション <sup>※1</sup>	出張旅費の精算や仮払 / 立替など経費の申請や振込まで一連の処理を自動化します。
	乗換案内 Biz オプション <sup>※2</sup>	定期区間を控除した経路区間の料金を自動算出します。

※注1：経費精算オプションを利用するためには、IntrameriT ワークフローの契約が必要になります。

※注2：乗換案内 Biz オプションを利用するためには、IntrameriT ワークフローおよび経費精算オプションの契約が必要になります。

イントラメリット

# IntrameriT

企業内のコミュニケーションや  
オフィスワークの効率化をトータルサポート

## 都築電気株式会社

<https://www.tsuzuki.co.jp>

〒105-8665 東京都港区新橋6丁目19番15号(東京美術倶楽部ビル) (050)3684-7709

### お問い合わせ先

担当部署：ビジネスデザイン統括部 マーケティング室

E-mail：webinfo@tsuzuki.co.jp

URL：https://tsuzuki.jp/intramerit



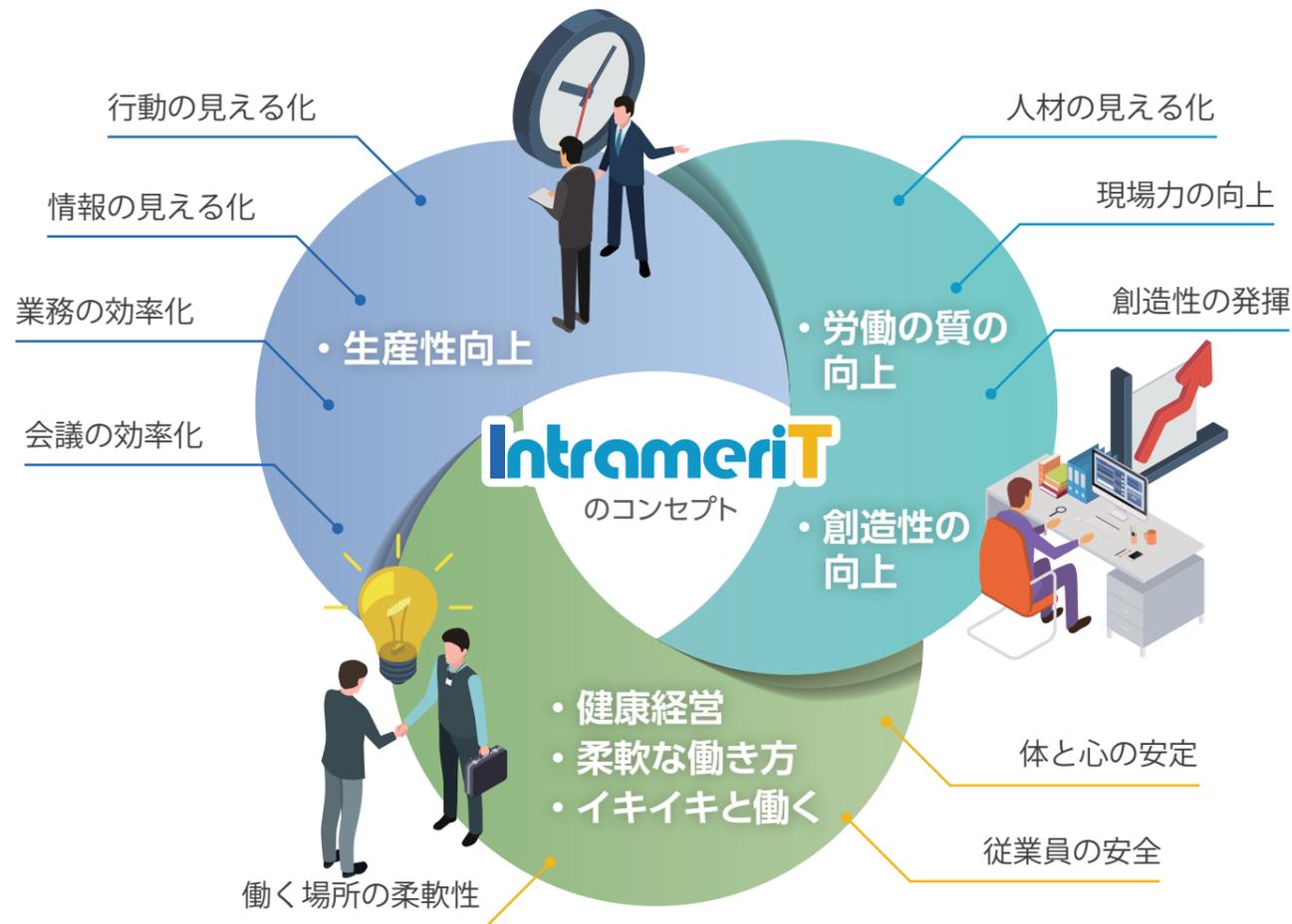
# より働きやすく、健やかな企業環境の実現に最新のICTで貢献する

## 都築電気の「IntrameriT」が目指すこと

企業や団体の規模、業種/業界を問わず、「働き方改革」の潮流は強まっています。

さまざまな観点から取り組みが進められる中、日々の業務や意思決定に情報技術やデジタルツール=ICTの活用が欠かせなくなっている現在では「ICTを基盤とした、チーム・組織がより高い能力を発揮できる環境づくりはどうあるべきか」を考え、実践していくことの重要性は高まる一方です。

グループウェアを中核とした情報の共有やコミュニケーションの効率化・活性化、日々の業務手続(ワークフロー)の合理化は、多くの企業が着目・実施している方策の1つであり、健やかな経営環境の実現にも寄与するものとして受け止められています。



累計



500社・23万ライセンス以上

20年の開発実績



## IntrameriT シリーズ

豊富で使いやすい機能を標準でパッケージとして提供

**IntrameriT グループウェア** P4

業務手続(ワークフロー)の電子化を促進

**IntrameriT ワークフロー** P8

手間のかかる精算業務を飛躍的に効率化

**IntrameriT 経費精算オプション** P9

都築電気 健康経営への取り組みに対する社外からの評価

- ✓ 経済産業省 健康経営優良法人(ホワイト500)に認定
- ✓ 厚生労働省 テレワーク宣言企業に選出
- ✓ 総務省 テレワーク先駆者に選出

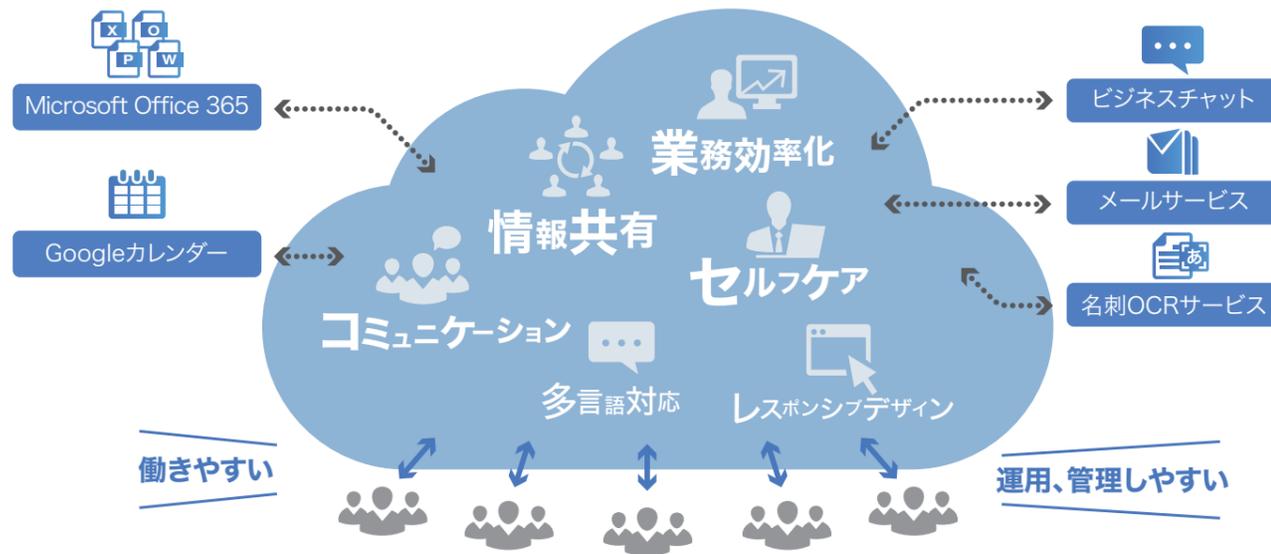


# IntrameriT の特長

## チーム・組織の力を引き出す使いやすさ

IntrameriT は、個人はもちろんチームや組織が日々の業務でより能力を発揮でき、イキイキと働くことをサポートします。

さまざまな場所で簡単に使えるコミュニケーションツールを主軸とした構成で、導入から運用管理までストレスなく行えます。



### 日本企業の文化や使い方を想定した機能設計

- 組織やグループ単位の働き方に最適化
- きめ細かいアクセス権設定が可能

### 働き方改革・健康経営を実現

- スケジュールや仕事量などをわかりやすく可視化
- メンタルヘルスの不調を未然に防止

### コミュニケーション・意思決定をスピードアップ

- 関係者の居場所や在席状況（プレゼンス）をひと目で把握
- 最適な連絡手段でスムーズにコミュニケーション

### 会議運営・会議室利用を効率化

- 時間がかかる会議参加者の日程調整を効率化
- 会議室の空予約をなくして無駄なく利用

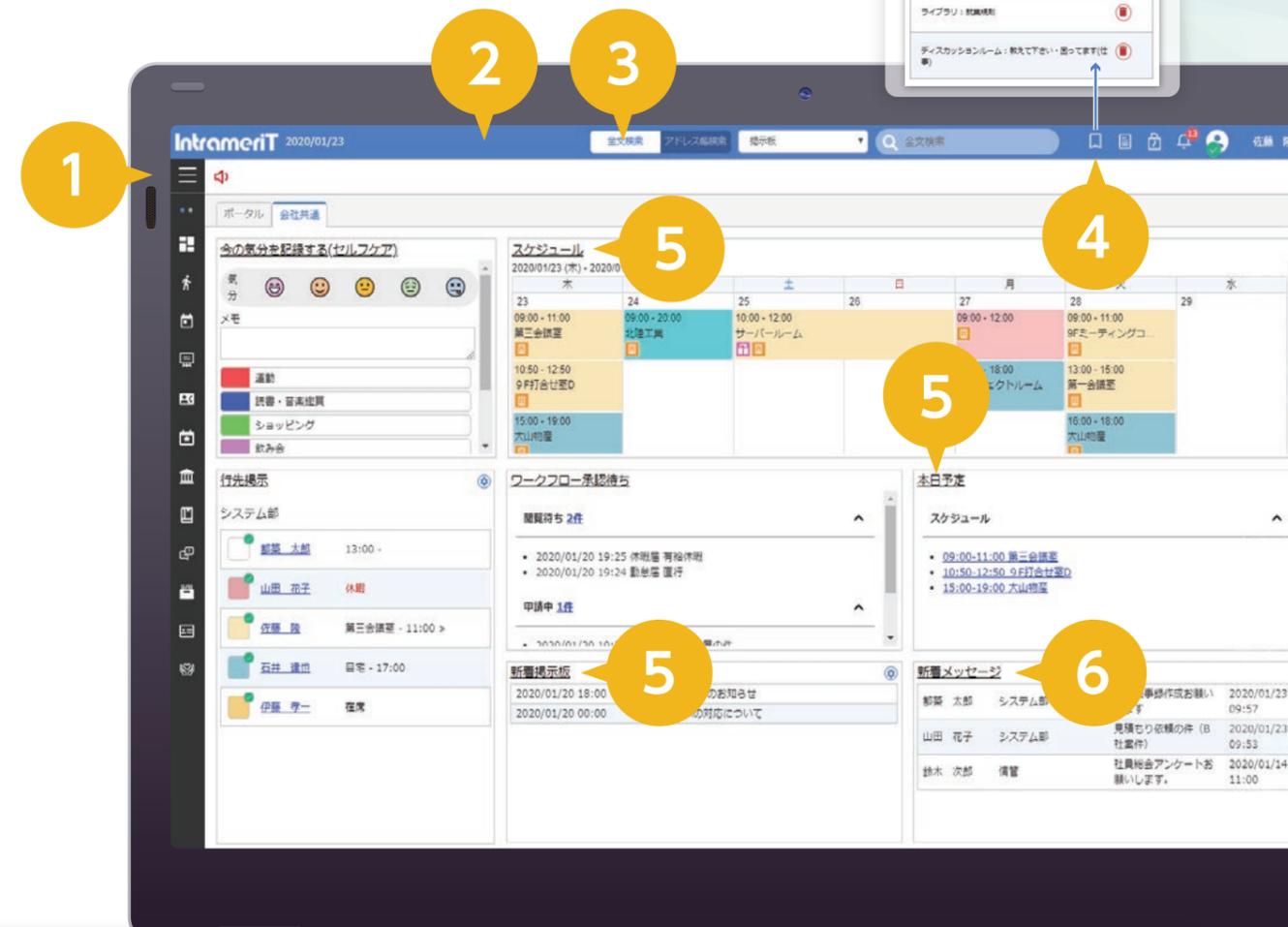
### 社内ナレッジの利活用を促進

- ナレッジの公開許可や利用者からの評価をスムーズに実施
- 「よくある質問と回答（FAQ）」で担当者の負荷を削減

# IntrameriTグループウェアの基本画面（ポータル画面）

## デザイン・構成を一新して使い勝手を向上

一日の業務の始まりとなるポータル画面は、各種情報の見やすさ、使い勝手の良さを高めた、すっきりした構成・デザインです。利用頻度の高い機能は常に画面上部に配置するなど、いろいろな工夫と配慮が盛り込まれています。



### 1 機能的なメニュー

画面左側のメインメニューは、普段はコンパクトに表示され、必要なときにフル表示になります。メニュー項目に対するアクセス権設定が可能のほか、任意のWebページも登録できます。

### 2 使いやすいツールバー

ユーザへの通知の確認、在席状況（プレゼンス）の変更、メモ書きなど、利用頻度の高い機能をいつでも横断的に使うことができます。

### 3 高い検索性

さまざまな検索機能でIntrameriTに登録されている情報をすぐに調べることができます。

### 4 必要な情報に簡単アクセス

ツールバーにある「ブックマーク」を活用して、必要な情報に素早くアクセスできます。

### 5 最新情報を即座にチェック

新着情報や、ユーザがその日に行う業務や予定を一覧表示します。

### 6 メッセージを一覧表示

ユーザが自分宛のメッセージを確認できます。

# IntrameriT の主要機能

豊富で使いやすい機能を標準でパッケージとして提供

## 情報共有



### 掲示板

周知事項や各種連絡、案内などの情報をユーザに提供します。



### イベント

会社、個人、休日の各カテゴリでイベントを登録して、社内で共有することができます。



### アンケート

ユーザからの意見や情報を収集するアンケートを実施できます。



### ライブラリ

規定集やマニュアルなど、社内で共有する文書を管理します。



### ナレッジボックス

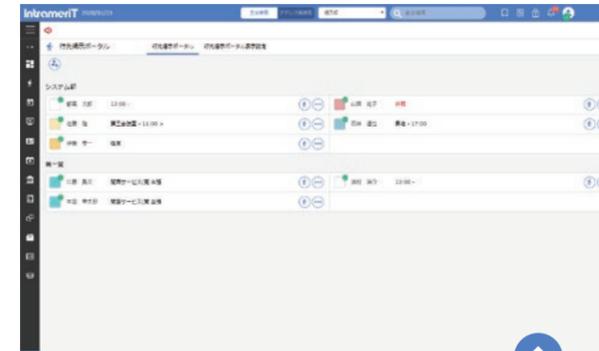
ユーザが保有している有益な情報(ナレッジ)を公開して、社内で共有することができます。



### アドレス帳

ユーザの基本情報(氏名、ふりがな、連絡先など)と拡張情報(趣味、スキルなど)、名刺などの情報を登録します。その情報を基に最適な人材を探ことができ、連絡(メッセージ、メール、電話)が行えます。

## コミュニケーション



### 行先掲示

ユーザの行先情報(社内、社外、休暇など)、在席状況と連絡の可否(プレゼンス)などを表示します。



### ディスカッションルーム

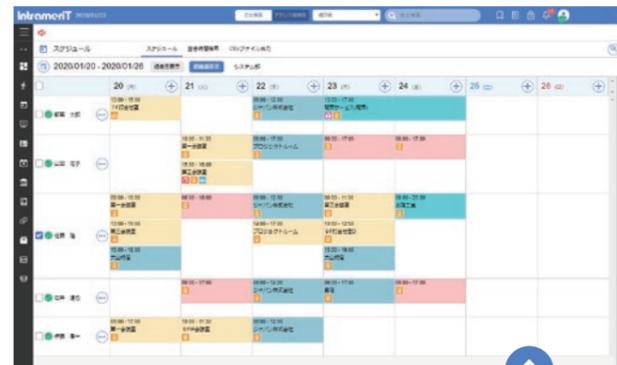
テーマを決めて任意のユーザとディスカッションすることができます。



### メッセージ

IntrameriT内でメッセージの送信、受信、返信を行えます。

## 業務効率化



### スケジュール

ユーザのスケジュールを管理します。



### 会議開催

会議の準備から終了まで、会議を円滑に進めるための業務を支援します(日程調整、出欠確認、議事録承認など)。



### 日程調整

ユーザ間で会議や行事などの日程を調整します。



### 名刺管理

営業活動で入手した名刺情報を社内で共有することができます。



### タスク管理

作業量や状況(優先度、納期、進捗率)を把握して、計画的に作業を行えるように支援します。



### 施設予約

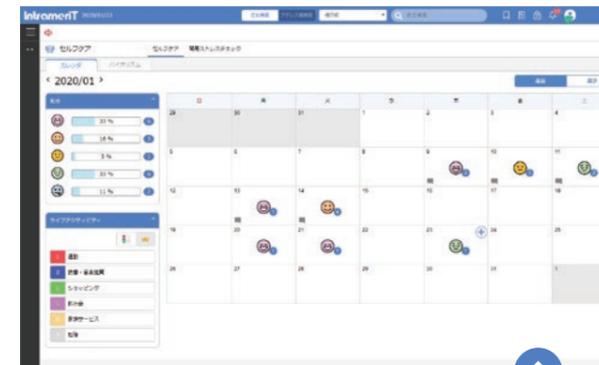
会議室や備品などの施設を管理します。



### FAQ

FAQ(よくある質問と回答)形式でまとめられた情報を公開して、社内で共有します。

## その他



### セルフケア

ユーザの今の気分やストレスチェックを行えます。メンタルヘルスの不調を自分自身で未然に防止する助けになります。



### 管理者機能

各種マスタ登録や設定、システム利用状況の確認、パスワードリセットなどの運用管理を行います。



### リマインダ

PC端末に常駐して動作し、さまざまな情報を表示します(メッセージ未読件数、承認待ち件数、通知件数、重要イベント、プレゼンス変更など)。

# IntrameriT ワークフロー

## 業務手続（ワークフロー）の電子化を促進

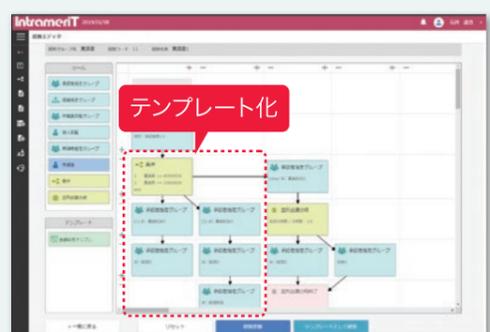
IntrameriT ワークフローで申請業務を電子化することで、時間と手間を削減し、進捗状況のリアルタイム確認も実現します。標準提供の API を利用して、外部からの申請・承認を行うことも可能です。

## 利用者向け機能

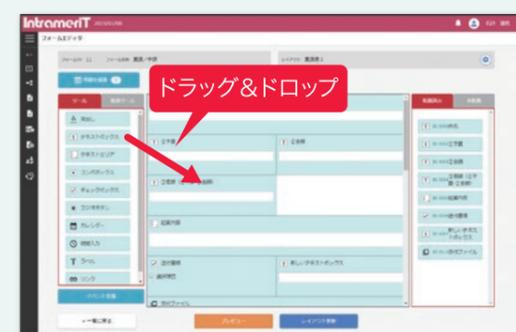
- ワークフロー**  
申請/承認プロセスに関するさまざまな操作、設定を行います。
- 個人環境設定**  
利用する言語とタイムゾーンを設定できます。
- 経路情報**  
書類の回覧経路を、わかりやすいフロー図で確認できます。
- コメント**  
申請者、承認者などのコメントのやり取りをわかりやすいチャット形式で表示します。



## 管理者向け機能



- 書類フォーム作成**  
フォーム部品を組み合わせ、簡単に申請フォームを作成できます。プレビュー画面で完成イメージを確認しながら、申請者が入力する項目、承認者が入力する項目など設定できます。
- 書類設定**  
経路と書類フォームを紐づけて、「書類」という単位で管理します。書類ごとに回覧通知や督促通知の設定をすることができます。



- 経路設定**  
グループ単位でパーツをドラッグ&ドロップで配置するだけの簡単操作で、柔軟な経路設定が行えます。よく使う組み合わせはテンプレートとして利用できます。
- データ出力**  
条件を指定して、申請データをEXCELファイルに出力できます。

## API 機能

- 申請登録**  
ワークフローの申請、再申請、一部修正（校正）などが行えます。
- 申請状態更新**  
申請ステータスを更新します。

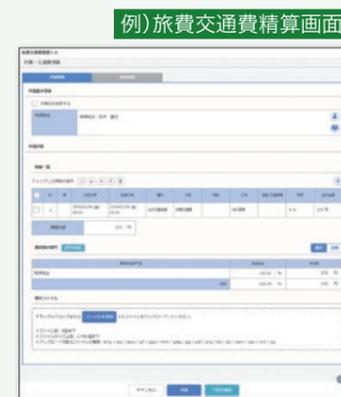
- 履歴検索 / コメント検索**  
過去に申請したワークフロー情報や、現在または過去の承認/閲覧対象のワークフロー情報を一覧で取得できます。また、ワークフローに付与したコメント情報も一覧で取得できます。

# IntrameriT 経費精算オプション

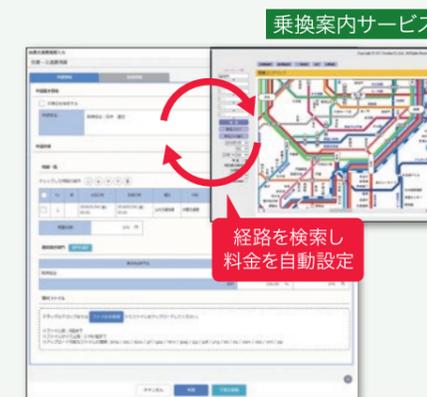
## 手間のかかる精算業務を飛躍的に効率化

IntrameriTワークフローのオプションとして、日本国内の各種会計システムと連携した精算業務の効率化を実現します。スマートフォンでも見やすく、使いやすいように画面レイアウトを自動で最適化し、スピーディな対応を支援します。

## 申請画面

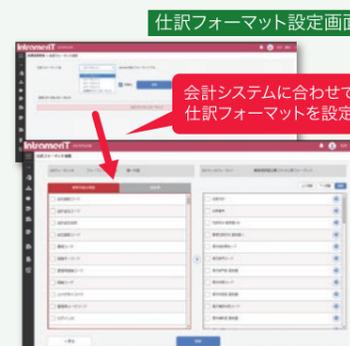


- 経費精算書類**  
7種類の申請書類が登録されており、すぐ利用できます。
- 自由入力項目**  
書類ごとに自由入力項目を追加できます。
- 手当対象額自動計算**  
入力項目を条件に、手当対象額を自動計算します（出張申請、出張精算、旅費交通費）。1つの書類に対して複数の項目を設定可能です。

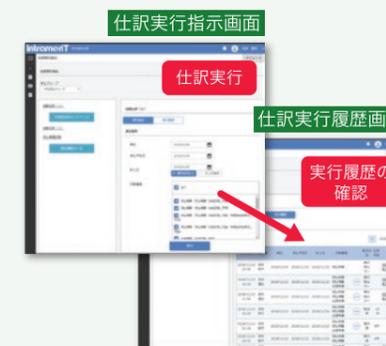


- 交通費自動計算（オプション）**  
乗換案内システム（サービス）と連携して、精算区間から定期区間を除いた交通費を自動算出します。
- 費用負担部門の設定**  
「明細毎の指定」と「部署を割合で指定」を選択できます。
- バーコード承認**  
専用の台紙に一元バーコードを出力します。台紙のバーコードを読み取ることで、承認処理を行います。
- 帳票出力**  
領収書添付が必要な書類の台紙を出力できます。

## 自動仕訳



- 仕訳データ自動作成**  
承認済みデータから仕訳ファイル、銀行振込ファイルを自動作成します。仕訳ファイルはさまざまな会計システムとノンカスタマイズで連携可能です。実行した結果は、履歴画面で確認できます。  
※仕訳データフォーマットの形式によっては対応できない場合がございます。



- 仕訳データフォーマット編集**  
連携する会計システムに合わせて、仕訳ファイルの項目の並べ替えや追加・編集が行えます。
- 銀行振込通知**  
銀行振込時に通知をメールで送信します。振込結果はWeb画面で確認できます。

# IntrameriT の導入効果

## さまざまなユースケース

### 生産性を高める



**GW** 最適な連絡手段を選択できる情報がほしい

- 組織やグループ単位にメンバの居場所・プレゼンスを一目で確認
- 相手の状況に応じた連絡手段での連絡が可能



**GW** チームでの業務をよりスムーズに進めたい

- コミュニケーション、ファイル共有を1つのシステムに集約して手順を共通化
- タスク一覧と進捗状況などをわかりやすく一覧表示して計画的な業務遂行を支援



**WF** 申請書の回覧をスピーディに行いたい

- フォームエディタで申請画面をノンプログラミングで作成
- 承認状況をいつでも確認可能
- モバイル端末を使い、出張先でも申請/承認可能
- 長期出張時の承認代理や承認督促も可能

### 仕事の質を高める



**GW** 会議の開催に必要な業務を効率化したい

- 参加予定者の検討、日程の打診と調整、資料の事前配布、会議室の予約を1つのシステムでまとめて実施
- 連絡漏れや確認漏れが減り、会議の運営を効率化
- 「自動キャンセル」「キャンセル待ち」により空予約(予約しても使わない)を防止して会議室の稼働率が向上



**GW** 問い合わせ対応と社内の情報共有を改善したい

- 社内FAQの整備と運用、改善のプロセスをシステム化して、問い合わせ対応業務を削減
- 有用な情報やノウハウを1つのシステム上で共有、閲覧できるようにして、ナレッジの蓄積と利活用を促進



**WF** 社内ルールに基づいた承認ルートを設定したい

- 利用用途に応じた承認グループと分岐を組み合わせることで、複雑な承認ルートも容易に設定
- 申請の内容に応じて承認者や閲覧者を追加可能

### イキイキと働く



**GW** 健康経営を実現したい  
職場環境を改善したい

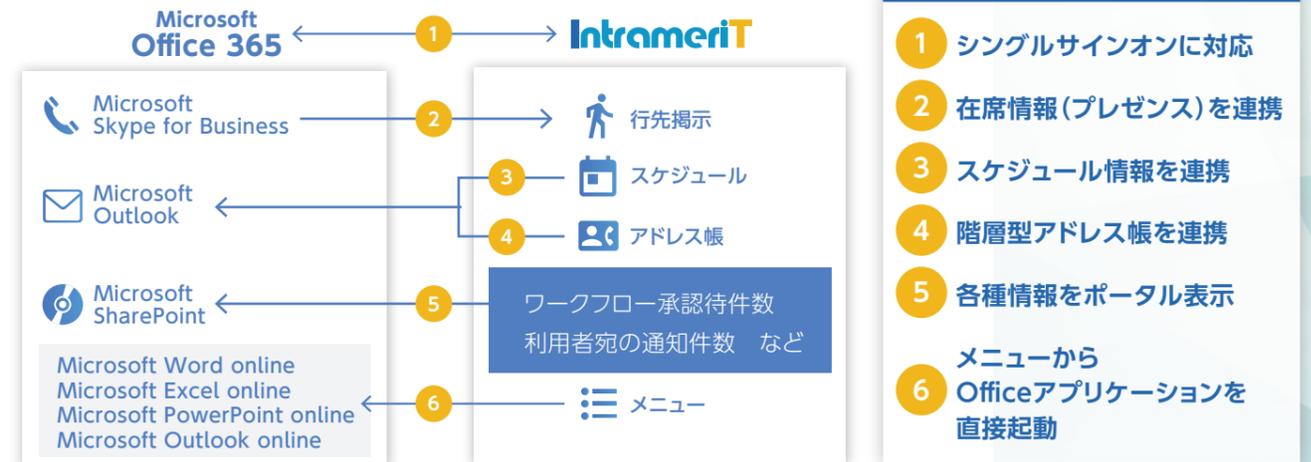
- 日々の気分の移り変わりを可視化、簡易ストレスチェックによりメンタルヘルス不調の気づきを促進
- 部下の勤務状況や業務作業量の把握が可能

# 外部サービス連携

## 他のアプリケーション、サービスと柔軟に連携

### Microsoft Office 365との連携

IntrameriTは、Microsoft Office 365と高い親和性を持ち、相乗的に利便性を向上させることができます。例えば、メールとグループウェア機能はOffice 365を中心にして、ワークフロー機能をIntrameriTで強化するといった使い方も可能です。



### 各種Webサービスとの連携

#### WebMail (CyberMail)

IntrameriTのマスタから、CyberMailのメールアカウント、アドレス帳データ作成などを自動で行えます。

#### TCloud for BizChat

BizChatから会話形式で、IntrameriTのアドレス帳検索、名刺検索、スケジュール参照/登録、施設予約参照/登録が行えます。

#### Googleカレンダー

IntrameriT に登録しているスケジュール情報を Google カレンダーに同期します。

### 選べるログイン認証

IntrameriTへのログインは通常のForm認証のほか、SAML (Security Assertion Markup Language) 認証やActive Directory認証を選択できます。

