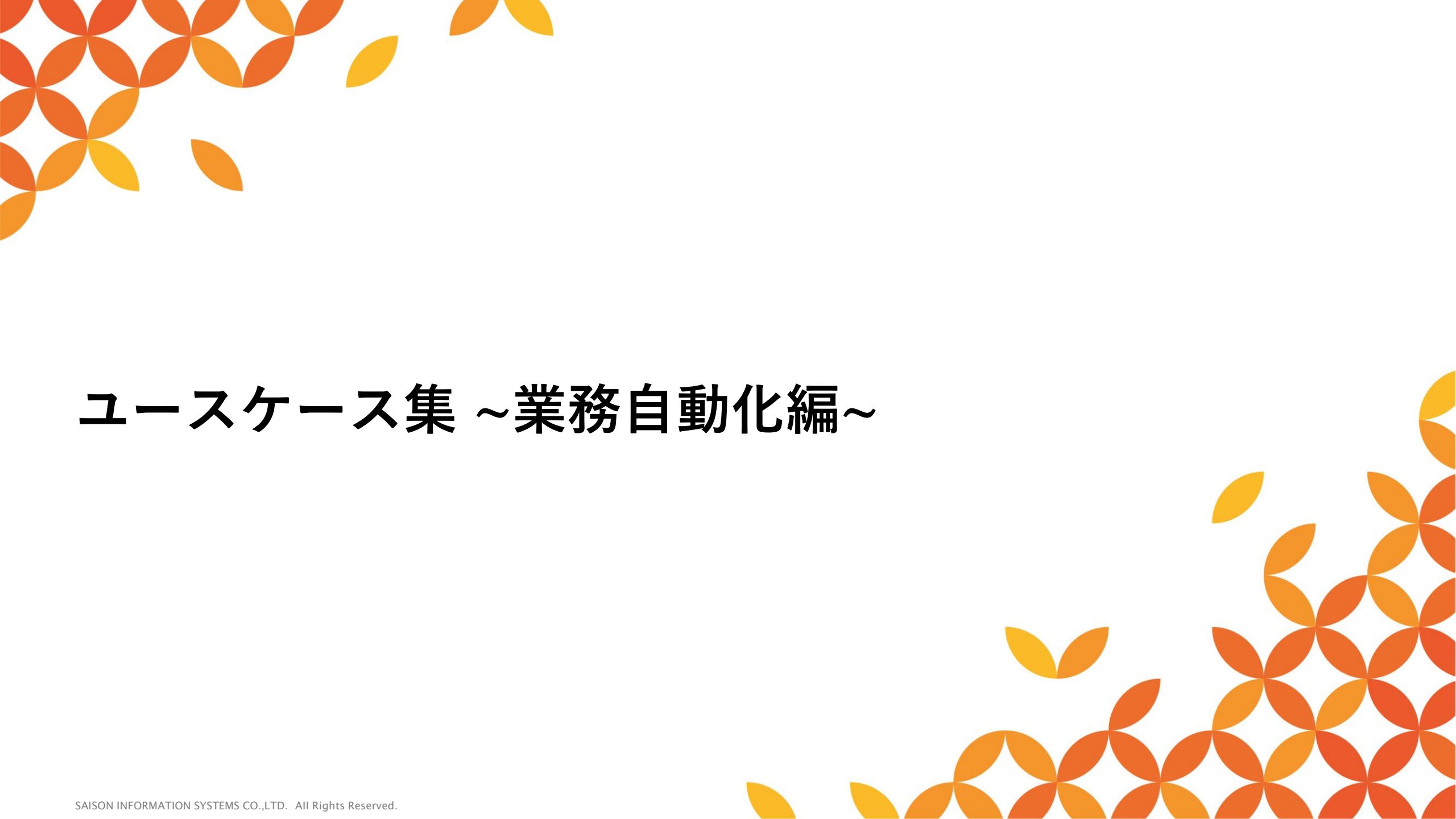




ユースケース集 ～業務自動化編～

メールEDIにおけるスクラッチ開発を刷新 安定した受注業務により受注漏れ防止とリードタイム削減に寄与

お客様の課題

- ① 現状の動作が確認できるドキュメントの整備
- ② 新規取引先の追加にともなうメンテナンスに対する時間と費用の削減

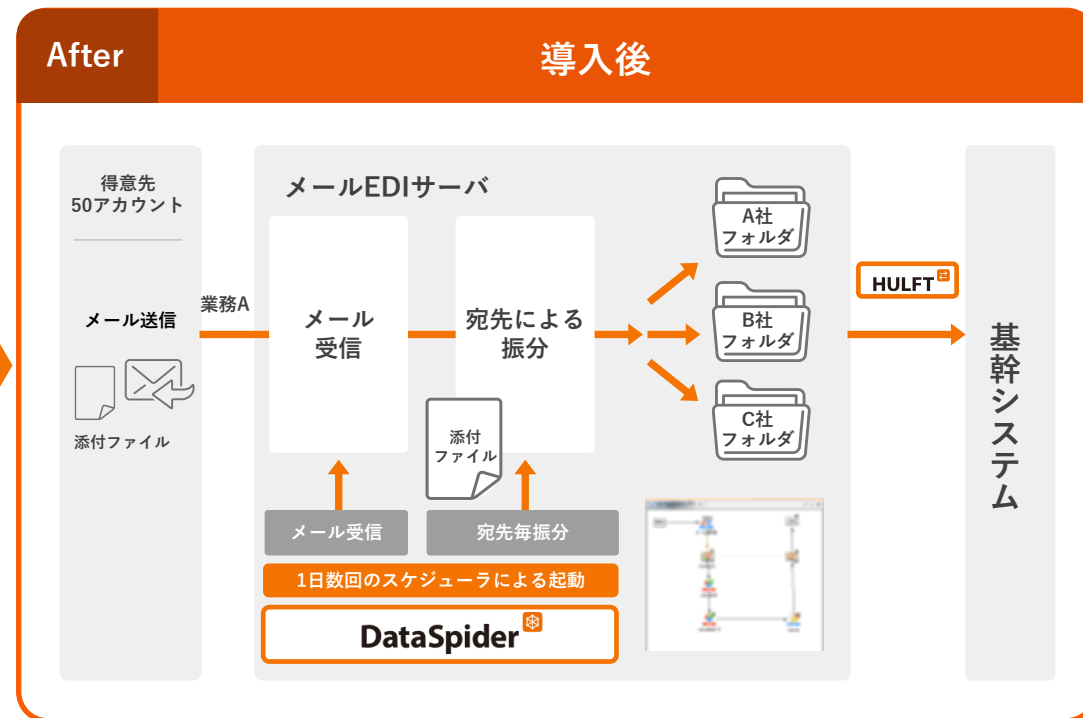
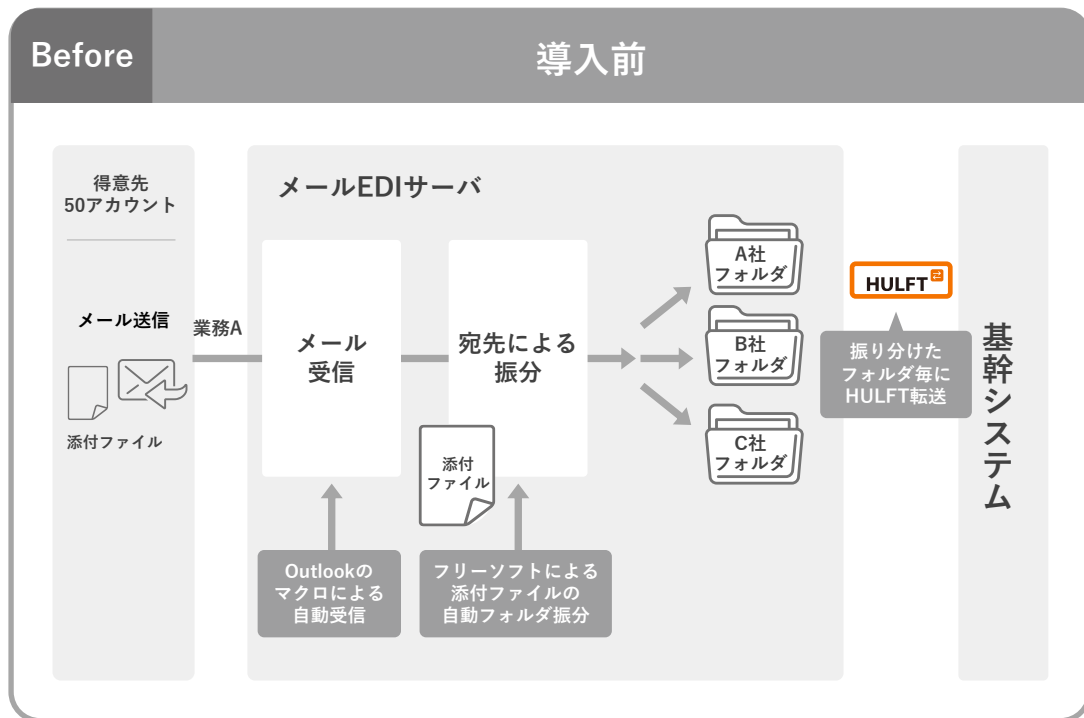
課題解決

- ① 開発工数の削減
- ② 属人化の排除



POINT

- ① アイコンを並べて作成するため、開発やメンテナンスが容易
- ② スクリプトの仕様書を自動生成するため、ドキュメントが揃い、メンテナンス工数も不要
- ③ HULFT他、豊富なアダプタをご用意



製品マスターデータのExcelや紙への転記業務プロセスを刷新 システム to システムを直接連携させ、省力化とコスト最適化を実現

お客様の課題

- ① 基幹システムからのデータ抽出・加工処理の外部委託が影響を及ぼす納期やコストが課題
- ② 製品マスター等をExcelで管理することによる転記ミスや二重入力の負荷が顕在化
- ③ 業務現場からのデータ活用リクエストへのタイムリーな対応が困難

課題解決

- ① 内製化の実現により年間数百万円規模のコストを削減
- ② ミスの解消とともに利用可能なデータの範囲が拡大し、業務効率を向上
- ③ 既存業務の効率化とともにデータ活用を推進するためのデータ連携基盤を整備

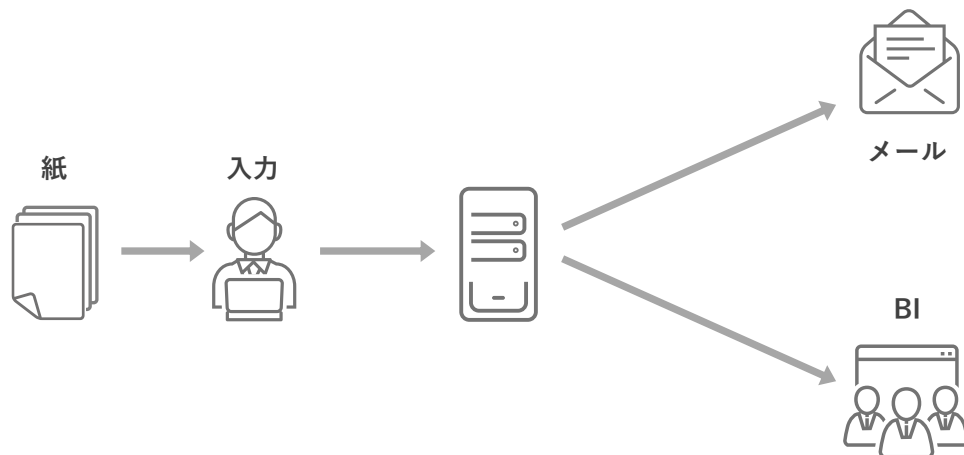


POINT

- ① データ連携処理を内製化し、業務効率化が期待できるDataSpiderを導入
- ② マスターデータの取得を自動化し、Webデータベースに集約する仕組みを整備
- ③ 高い効果が見込まれる業務を中心に、データ連携の自動化を推進

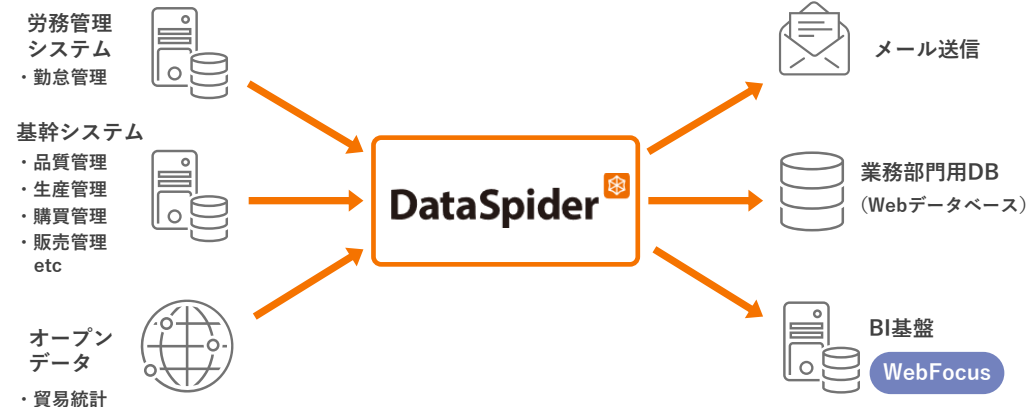
Before

導入前（手作業）



After

導入後（自動化）



Google スプレッドシートとSalesforceを自動連携 営業集計などの手作業を省力化し働き方改革に寄与

お客様の課題

- ① スクラッチ開発でのデータ連携のため、連携先のSaaSが仕様変更するたびに対応が発生
- ② 顧客情報DBのメンテナンスは、手作業で4~5時間。
- ③ Salesforceと他SaaSと連携させるのに2カ月かかる

課題解決

- ① 営業情報をGoogleスプレッドシートに展開する作業が自動化、週1回1時間の実施となり、作業時間が短縮されたうえ、データ精度が向上、最新データの分析が可能となった。
- ② 他SaaSとの連携が数日以内で実現。

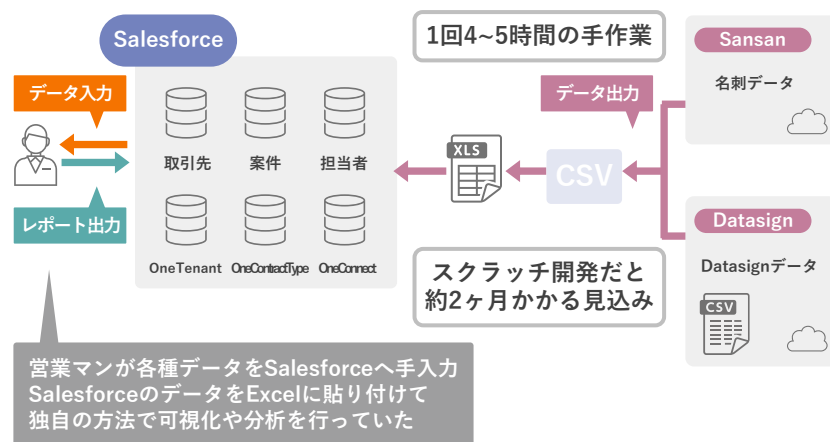


POINT

- ① SalesforceやGoogle スプレッドシートへの接続等、豊富なアダプタが標準機能で実装されている。
- ② 将来的に連携先のSaaSが増えた場合でも柔軟に対応できる。

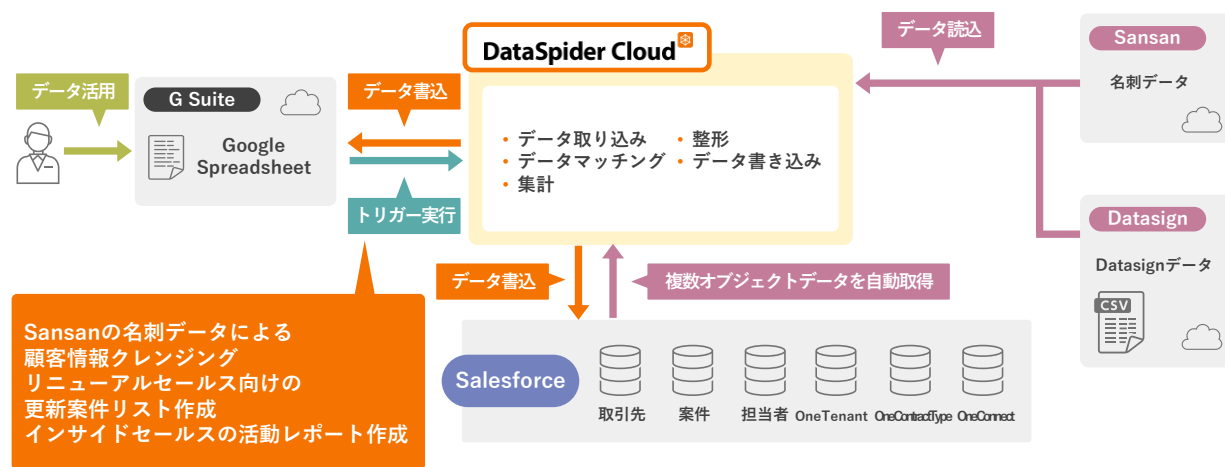
Before

導入前（手作業）



After

導入後（自動化）



人事異動の際に発生する職員マスタ反映業務を自動化

AD非対応システムも含め、手作業のミスを排除しながら業務効率化を実現

お客様の課題

- ① パートタイムも含め頻繁に職員異動が発生
- ② 各システムのフォーマットに合わせ、職員マスタを手作業で作成、反映する必要有り
- ③ 繁忙期には約50時間程度の作業量が発生

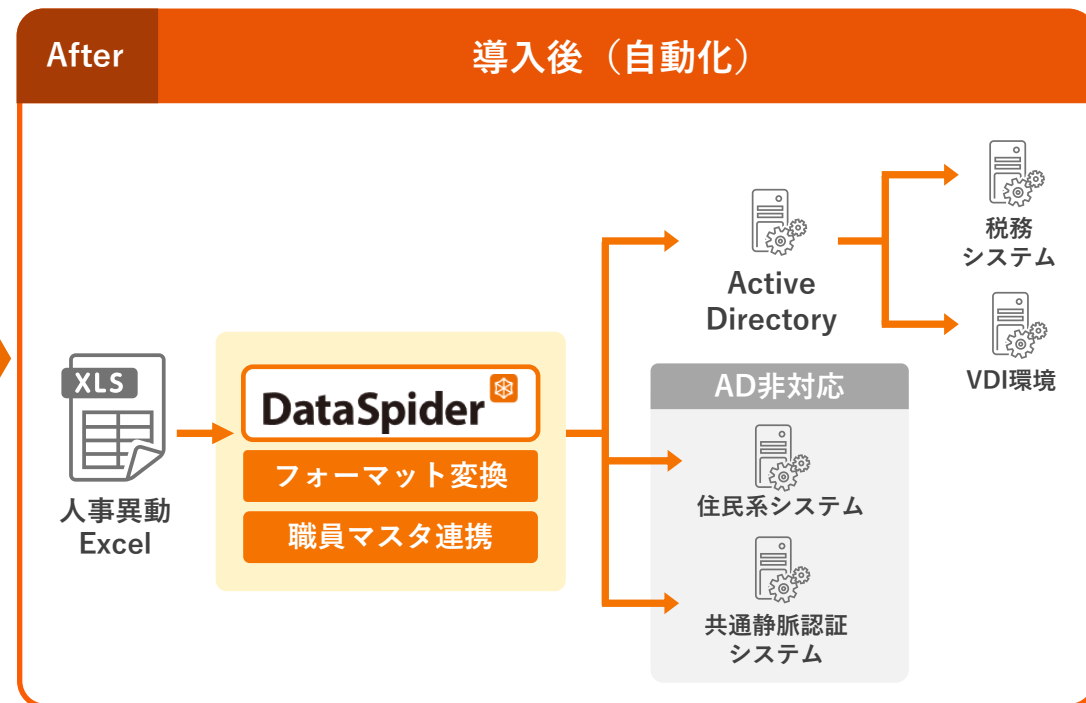
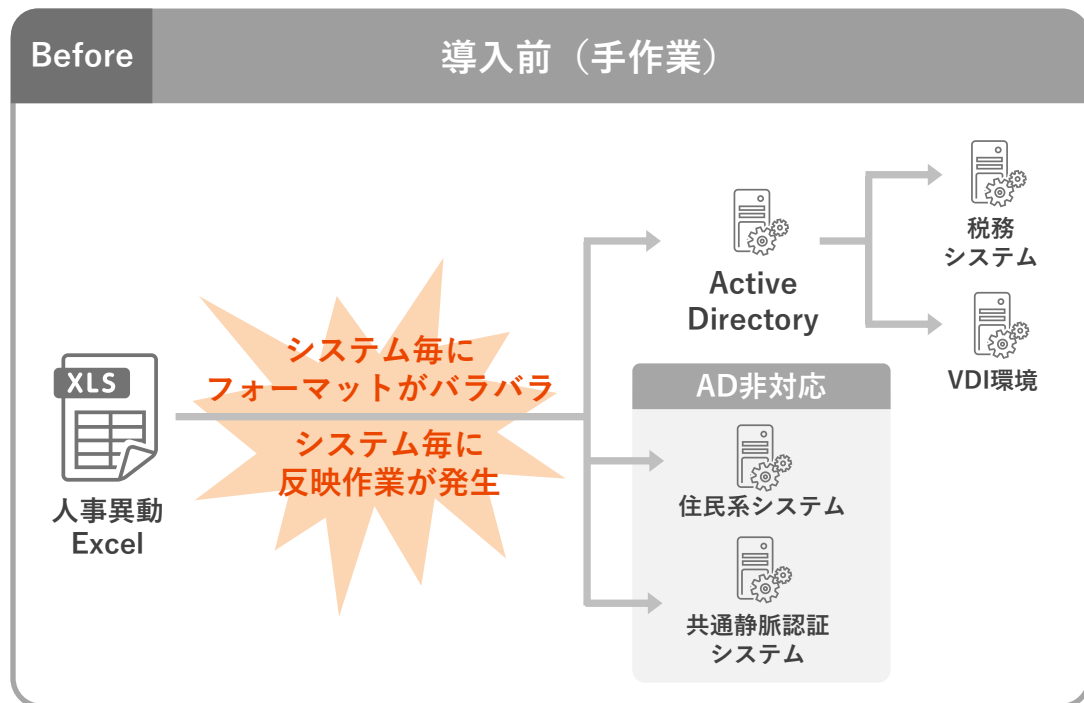
課題解決

- ① 完全自動化の実現50時間(繁忙期)→0時間
- ② 手作業による権限付与ミスが抑止(情報漏えいリスクを低減)



POINT

- ① 人事課から回送されるExcelフォーマットをそのままインプットデータとして活用
- ② 現場の業務フローは変えずに、システム反映処理を自動化



電子帳簿保管法対策(ワークフローシステム&電子契約システム連携)

手作業での突き合わせ作業を自動化し年間約70%の管理工数削減に成功

お客様の課題

- ① ワークフローと電子契約システムの関連無し
- ② 手作業の業務に手作業の運用
- ③ 業務工数がかさみ、残業が増えている

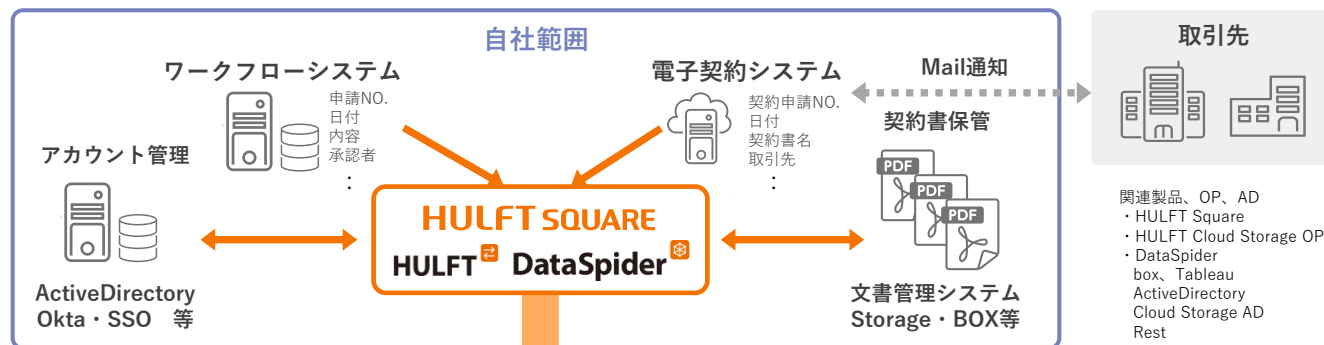
課題解決

- ① ワークフローと契約システム自動連携を実現
- ② 100件あたり33時間の業務時間削減！



POINT

- ① 変化の多い1:n外接で、連結方法は疎結合
- ② 既存システムや移行時の影響を最小限に責任分界点を明確にできる。



管理帳票作成 (Excel・CSV・BI 等)

項番	日付	契約NO.	申請NO.	保存先	...
1	2022/2/1	S1013114	WF20211228	¥Box¥#03法務室¥#03.契約書保管¥S1013114	...
2	2022/2/2	S1013115	WF20211229	¥Box¥#03法務室¥#03.契約書保管¥S1013115	...
3	2022/2/3	S1013116	WF20220112	¥Box¥#03法務室¥#03.契約書保管¥S1013116	...
4	2022/2/4	S1013117	WF20220112	¥Box¥#03法務室¥#03.契約書保管¥S1013117	...
5	2022/2/5	S1013118	WF20220115	¥Box¥#03法務室¥#03.契約書保管¥S1013118	...
...	...	...	...	...	...

Before

手作業

作業内容 (月100件の場合)	作業時間
契約情報の突合	10
データ格納先情報の付与	5
権限付与	5
最終：内容確認作業	10
3,000分 (約50時間)	

After

自動化

作業内容 (月100件の場合)	作業時間
契約情報の突合	10
データ格納先情報の付与	5
権限付与	5
最終：内容確認作業	10
1,000分 (約17時間)	

The image features decorative elements in the corners consisting of overlapping circles in shades of orange and yellow, creating a pattern reminiscent of leaves or petals. These elements are located in the top-right and bottom-left corners.

HULFT

Move knowledge. Move markets.