

弊社オンラインデモサイト（ <http://www.and.ne.jp/online-demo/> ）では、実際の機能内容をご確認いただけます。

（※）水色欄は、プランまたは別途オプション機能のご契約者様のみ提供される機能です。

機能名称	機能概要	v4バージョンとv8バージョンの機能差分トピックス
社内メール	社内業務連絡用のツールです。メール通知機能で、連絡先のスタッフが外出中であっても、タイムリーかつ確実な業務連絡が可能。連絡先スタッフの内容確認状況も分かります。	<ul style="list-style-type: none"> ・電話受付通知機能の新規実装。 ・文字列検索で宛先ユーザのダイレクト抽出が可能に。
Eメール（※）	端末に依存しないEメール運用が可能です。ひとり一台のパソコンがない運用環境にもお勧め。メールサーバ参照型のウェブメーラですので、メールデータがディスクを占有することはありません。Eメールのヘビーユーザにとってはローカルメーラの代替にはなりませんが、いつでもどこにいても、気軽にメールの送受信操作が可能です。Gmail対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯版、スマホ版含むメールサーバ参照型のウェブメーラを新規実装。 ・登録マスタからのEメールアドレス入力に対応。
掲示板	スタッフ単位で閲覧や書込権限設定が可能ですので、リアル社内掲示板の代替運用も可能です。掲載内容に対する各スタッフの閲覧状況も分かりますし、過去の記録も残ります。また、新規に掲載された内容は、各スタッフのトップページの未読リストにも表示。	<ul style="list-style-type: none"> ・画像ファイルを添付した場合にサムネイル表示に対応。 ・新規書込があった際のマネージャへの通知が掲示板ごとに設定可能に。
在席状況	勤怠管理機能とも連動し、タイムリーな在席状況を表示します。各スタッフの現在の在席状況、勤務状況の確認が行え、電話受付連絡も行えます。管理層や総務部門向けのツールです。	<ul style="list-style-type: none"> ・在席状況表示と電話受付通知機能の新規実装。
スケジュール	実際のカレンダーに予定を書込む感覚で誰もが直感的に使えるスケジュールです。予定ごとに適切な公開範囲パーミッションを設定できるので、社内外スタッフの混在運用下でも適切な情報運用が可能です。Googleカレンダーとのリンク機能もあります。	<ul style="list-style-type: none"> ・週間表示画面が、グループ別に切替表示可能に。 ・グループごとに、予定ラベル（◎、★etc）を自由に定義して運用可能に（【往訪】【連絡】【打ち合わせ】など）。 ・（あらかじめ操作を許可したユーザのみ）内容を伏せた予定を入力可能に。 ・予定入力対象者を、任意のユーザグループで一括選択可能に。 ・予定の入力ボックスからダイレクトにその報告（履歴入力）画面に遷移可能に。 <p>注意：週間表示画面が10ユーザごとの切替表示式となります。</p>

設備予約	会議室や車両などを予約管理できます。スケジュール同様、タッチパネルの様な感覚で直感的に使える予約システムです。	<ul style="list-style-type: none"> ・繰返予約の繰返期限が設定可能に。 ・マネージャ権限者は予約データのCSV出力が可能に。
営業支援	営業部門に提供される機能で、スケジュールにも連動し、営業案件の進捗管理、対応履歴管理、予定管理が行えます。営業スタッフの行動管理負担を大幅に軽減します。御社では現在、エクセルを用いて、スタッフ個人まかせになっていませんか？	<ul style="list-style-type: none"> ・PC版の検索機能を改良し、活動記録内容の複数条件検索が可能に。 ・活動記録データのCSV出力が可能に。
業務支援	営業支援と同等の案件管理機能を、原価部門に提供。案件担当スタッフの行動管理負担の軽減だけでなく、その活動履歴が確実に残る仕組みを提供します。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務支援機能を新規実装。
日報（※）	報告フォーマットは部門ごとにカスタマイズ可能なので、営業部門だけでなく、すべての部門が利用できる日報システムです。スケジュールやマスタ管理機能と連携し、入力情報をマスタから選択入力させたり、報告内容をマスタの任意の登録レコードに履歴としてリンクできます。	<ul style="list-style-type: none"> ・部門ごとに異なる報告フォーマットでの運用に対応。 ・携帯およびスマートフォンでの日報作成、申請、閲覧が可能に。 ・日報データのCSV出力に対応。
申請書類（※）	リアルな各種申請書類の電子化と、承認却下の機能を提供。書類フォーマットは自由な様式を定義可能で、部門ごと書類ごとに、自在な承認ルート、承認方式が設定可能。代理承認機能もあり。入力情報をマスタから選択入力させたり、書類内容をマスタの任意の登録レコードに履歴としてリンクできます。	<ul style="list-style-type: none"> ・書類フォーマットに、「必須入力」、「説明文表示」項目が定義可能になった他、マスタ管理機能との連携も可能に。 ・承認ルート（巡回ルート）を申請者が自由に設定できる運用書類を設置可能に。
マスタ管理	自由にテーブルを定義して、アドレス帳や従業員名簿、各種台帳、プロジェクトやタスクなど、様々な情報をマスタとして管理可能。マスタに登録した情報は、日報や申請書などから参照し、日報や申請書の内容として選択入力できるようになります。こうしてリンクした日報や申請書の内容を、後から登録情報の履歴として閲覧することもできます。	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類機能に連動し、新規登録レコード内容を帳票として起票、申請操作、上長の承認を経て、マスタへ登録可能。 ・PC版の検索機能を改良し、登録レコードの複数条件検索が可能に。

ファイル管理 (※)	スマートフォンにも対応しているので、外出先や出張先からでも、ここにアップロードされたファイルをいつでも引き出せます。画像はサムネイル表示。なお、ユーザのファイルへのアクセスやダウンロード操作は記録監視しています。もちろん、フォルダの階層化、アクセス権設定可能です。	・ファイルごとに、ラストアクセス情報のロギングに対応。
経費管理 (※)	経理部門に提供される機能で、各種の経費申請書類や、仮払金の管理機能を提供します。出金伝票の出力や、各種明細のCSV出力、部門、スタッフ、取引先別の発生経費レポートの参照も可能です。ライトプランでは、交通費申請書の管理機能のみ標準で利用できます。	・UIおよび画面遷移の改善。
勤怠管理 (※)	総務部門に提供される機能です。シフトのアサインや月締処理、就労実績のCSV出力機能などを提供します。オルカの勤怠管理機能は、単なるタイムカード機能ではなく、毎月の就労実績の集計出力までをカバーします。また、対応したスマートフォンからの打刻時には位置情報も記録します。	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準法 第32条に規定される基本的な労働時間制に基づき、法定内および法定超労働実績を自動算出。 ・弁当予約機能が新規実装され、弁当の注文金額が集計出力可能に。 ・スマホ版のオルカで、iPhoneまたはAndroid端末からの打刻が行われた場合、位置情報の取得が可能に。
メモ	個人用途の備忘録ツールです。記録にとっておきたい内容をざっくりばらんに保管しておけます。当然、PC、携帯、スマートフォンのいずれからでも、どこからでも、いつでも内容を閲覧できます。	
わたしのToDo	個人用途のToDo管理機能。記録内容は端末に依存しませんので、PC、携帯、スマートフォンのすべての端末から管理できます。プロジェクトや複数人でのToDo管理には、業務支援機能をご利用ください。	・携帯、スマホでも利用可能に。
Skype Call	スマートフォン版の専用メニューです。Skypeアクセスが可能なユーザをリスト表示し、端末のSkypeを起動してCallします。これだけなのですが・・・エンドユーザ様にとって、あるのとないのでは意識が違います。PCでは社内メール画面などから本機能をご利用いただけます。Skypeでコスト削減を！	・Skype Call機能を新規実装。

安否確認	簡易の安否確認機能を標準で提供します。災害時に、スタッフの現在状況を収集します。	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易の安否確認機能を新規実装。 ・ユーザアカウント設定情報に、安否確認通知メールアドレス項目を新設。
管理機能	社内メール	<ul style="list-style-type: none"> ・メッセージデータおよび添付ファイルの個別メンテナンス機能を新設。
	Eメール (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人アカウント、共有アカウントの設定や設定ロック画面を新設。
	掲示板	<ul style="list-style-type: none"> ・運用ラベルやアクセス権限設定、メール通知設定項目を新設。 ・掲示板ごとに、記録データのCSV出力に対応。
	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・グループごとの予定ラベルを定義可能に。 ・内容を伏せた予定を入力可能なユーザを設定可能に。 ・パーミッション設定の一括変更機能を新設。閲覧、書込編集に関する各ユーザ間の現在設定を一括して変更可能に。 ・操作権限変更の許可設定を新設。閲覧、書込編集に関する現在のパーミッション設定をロック可能に。
	設備予約	<ul style="list-style-type: none"> ・予約データのCSV出力UIを新設。
	マスタ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・運用マスタの情報項目設定、その他UIを新設。
	申請書類 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・未承認の記録内容の公開設定の新設。履歴画面で公開される申請書類内容について、承認状況に基づく任意の公開設定が可能に。 ・書類フォーマットに、「必須入力」、「説明文表示」項目が定義可能になった他、マスタ管理機能との連携も可能に。 ・すべての申請書類データのCSV出力が可能に。
	日報 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・マネージャ権限者の日報内容の取扱設定や、フォーマット編集画面を新設。
	営業支援	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に必要な各種設定画面を新設。
	業務支援	<ul style="list-style-type: none"> ・運用に必要な各種設定画面を新設。
ファイル管理 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイルのラストアクセス情報を参照可能とし、メンテナンス性を向上 (※本バージョンご利用以前のアクセス情報は取得できません)。 ・配下フォルダへの一括アクセス権設定に対応。 	
経費管理 (※)	<ul style="list-style-type: none"> ・費用の発生日の設定や出金伝票の出力形式の設定画面を新設。 	

勤怠管理（※）	<ul style="list-style-type: none"> ・法定労働時間の算出設定や弁当集計機能の利用、位置情報の取得などに関する運用設定UIを新設。 ・全実績データの出力が可能に。
アカウント管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザアカウントのマスタデータとして、安否確認通知専用メールアドレスとSkype名項目を新設。 ・ユーザアカウントマスタのCSV入出力に対応。
サービス利用状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ディスク使用状況について、より詳しい内訳が参照可能に。
メールアドレスの運用制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザアカウント情報にある非公開アドレスの既存設定内容を表示し、一般ユーザによる公開アドレスおよび非公開アドレスの変更の可否、および、非公開アドレスへのEメール配信の実否が設定可能に。
モバイル版の利用端末設定	<ul style="list-style-type: none"> ・iPhoneおよびAndroidのスマートフォンUIに対応。

※最新版では、日常利用に必要となるほぼすべての機能群が、携帯およびスマートフォンに対応。

※その他累積のパッチおよびバグフィックスプログラム群の適用が行われます。