

## 機能一覧

ライセンス体系		機能	
ライト	ベーシック	機能名	概要
●	●	社内FAQボット	従業員からよく受ける質問をボットが自動回答します。また一般的に使われるFAQ150種類以上プリセットしています。
●	●	活用促進機能	定期的に、利用頻度の高いFAQを一覧で通知できます。
—	●	通知機能	従業員に連絡・通知したい内容を、スケジュールに応じて自動で通知できます。
●	●	ダッシュボード	社内FAQボットの利用数・利用状況をランキング形式で確認できます。
●	●	利用ログ	社内FAQボットの利用状況を一覧で確認・エクスポートができます。
●	●	システム連携：LanScope An	LanScope Anと連携し、ビジネスチャットから紛失した本人がデバイスの紛失対応やパスワードリセットを実行できます。
—	●	システム連携：KING OF TIME	KING OF TIMEと連携し、勤務実績、勤怠打刻漏れ、残業申請漏れを利用者に通知できます。

## 60日間無料 体験版

### STEP 1

#### ホームページからお申し込み

https://www.syncpit.com/ にアクセスして、専用フォームから必要事項を記入の上、お申し込みください。

 Syncpit ウェブサイト  
https://www.syncpit.com/

### STEP 2

#### ログイン情報取得

お申し込みいただいてから5営業日以内に、ご登録いただいたメールアドレス宛に、体験版のログイン情報をお送りいたします。

### STEP 3

#### 体験版利用開始

メールに記載されたURLへアクセス後、Syncpitご利用のための初期設定を行っていただきます。

## ヘルプデスクサービス

充実のサポート体制で  
導入後も安心！

Syncpitに関する操作方法、不明点やトラブル、運用などに関するご質問に専門スタッフがメールや電話で対応します。Syncpitの利用料の中でご利用可能、お客様によりご満足いただけるサービスをご提供します。

●開発／販売

### エムオーテックス株式会社

本社 〒532-0011 大阪市淀川区西中島5-12-12 エムオーテックス新大阪ビル TEL:06-6308-8980

東京本部 〒108-0075 東京都港区港南1-2-70 品川シーズンテラス5F TEL:03-5460-1371

名古屋支店 〒460-0003 名古屋市中区錦1-11-11 名古屋インターシティ3F TEL:052-253-7346

九州営業所 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-15-20 NMF博多駅前ビル2F TEL:092-419-2390

TEL:03-5460-1372 受付時間 9:00-18:00 (月～金曜日) ※土日祝および当社規定の休日を除く。

E-mail: sales@motex.co.jp

URL: www.motex.co.jp

●お問い合わせは当社へ

- 本カタログは、2020年10月現在の内容となります。最新の情報は弊社Webサイトをご確認ください。
- 本カタログは予告なく変更することがあります。
- 画面は実際の物とは異なることがありますので、予めご了承ください。
- エムオーテックス / MOTEX、LanScope、LanScope Cat、LanScope An、Syncpitは、エムオーテックス株式会社の登録商標です。
- Google ChatはGoogle LLCの商標です。
- その他、カタログに記載の会社名、ブランド、製品、ロゴなどは、各社の商標または登録商標です。



ビジネスチャットを有効活用  
月額100円で情シス・総務の業務を自動化



## 連携ビジネスチャット



**MOTEX**  
Secure Productivity

## バーチャルアシスタント「Syncpit」

Syncpit はバックオフィス業務を自動化し、  
ユーザー自身で課題を解決することができる  
最適なフローを提供します。

そして、Syncpit がバーチャルアシスタントとなり、  
情シスや総務、ひいては従業員のみなさんが  
本来の業務に集中できる最適な  
バックオフィス環境づくりを支援します。

## syncpit 3つの特長

### 1. 最短30分！誰でもカンタンに設定可能

初期設定のナビゲーションに従って設定を行うだけで、誰でもカンタンに利用開始できます。

### 2. システム連携でバックオフィス業務を自動化

Syncpit が対応するソリューションと連携し、情シス・総務のバックオフィス業務を自動化します。

### 3. 1ユーザー月額100円から！分かりやすい価格体系

1ユーザー月額100円または300円で、すべての機能が利用できます。  
導入検討がしやすい分かりやすい価格体系です。

情シス・総務などのバックオフィス業務を自動化

## syncpit が提供する4つの価値

自動化  
1

### 問い合わせ対応

情シス・総務に関する問い合わせをボット  
が自動応答。よくある質問やマニュアル  
を読めばわかるやり取りを削減します。

従業員がストレスなく、いつでも聞ける！



自動化  
2

### 定期的な連絡業務

経費精算や勤怠管理の締め日など、担当者  
の代わりに必要な連絡を自動通知します。

従業員がやるべきことに気付ける！



自動化  
3

### スマホ・PC 紛失対応 (LanScope An 連携)

情シス不在の深夜・休日も24時間365  
日、失くした本人が自分で紛失対応を実  
現します。

従業員が位置を確認し、リモートロック！

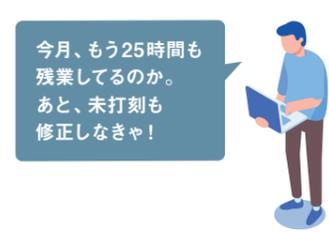


自動化  
4

### 勤怠状況の通知 (KING OF TIME 連携)

今月の残業実績を自動通知、また残業  
申請や打刻の漏れがあった場合に、本人  
に自動通知します。

従業員が残業時間をしっかり認識できる！



## Syncpit と連携すれば、ビジネスチャットをさらに有効活用できます。

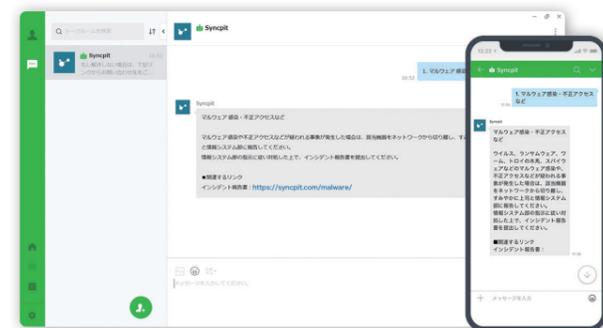
ビジネスチャットのアカウント情報と Syncpit のアカウント情報を連携します。従業員は、いつも利用しているビジネスチャットから聞きたいことや知りたいこと、お願いしたいことなど様々な課題を解決できます。コミュニケーションツールとして導入したビジネスチャットをより有効活用できます。



Chatwork



Google Chat



LINE WORKS



Microsoft Teams



slack

Syncpit の利用には、対応するビジネスチャットの導入が必要です。

### 対応ビジネスチャット

- Chatwork
- Google Chat
- LINE WORKS
- Microsoft Teams
- Slack

## 最短30分でカンタンに「バックオフィス業務の自動化」を体感できます。

初期設定のナビゲーションに従い、3STEP の設定を行うだけで、利用開始できます。初めてチャットボットを利用する、システムやプログラミングに詳しくない方でも安心して利用できます。

### 自動化までの3STEP

#### STEP 1

利用するビジネスチャットと Syncpit を連携。

#### STEP 2

チャットボットを利用するユーザーの登録。

#### STEP 3

プリセット FAQ・通知の中から利用するものを選択し公開。



### プリセット FAQ/ 通知

情シス・総務がよく受ける問い合わせや通知業務をプリセットしています。管理者は自社の運用に合うようプリセットされた FAQ や通知のテンプレートを「タタキ」にして編集するだけで、すぐに運用を開始できます。

#### プリセット FAQ が無い場合

普段どんな問い合わせを受けているっけ？  
真っ白な状態から書き出すのは案外難しい！



#### プリセット FAQ があれば...

プリセットされている FAQ をタタキにして  
自社のルールに合うよう編集！



## 社内の問い合わせ対応を自動化し、繰り返されるやり取りを削減します。

情シス・総務への日々の問い合わせ対応を Syncpit が自動対応し、よくある質問やマニュアルを読めばわかるようなやり取りを削減します。ビジネスチャット上のボットに、知りたいキーワードを入力し、送信するだけで、最適な選択肢を教えてください。

**syncpit**

「PC 購入 稟議」で探している内容を選択してください。

1. PC を購入する時のガイド
2. 購買稟議の申請
3. スマホを購入する時の申請

14:00

PC 購入 稟議

従業員

**syncpit**

購買稟議の申請

PC など業務に必要な物品や広告枠などを購入する場合は、購入品、支払金額、費用対効果、支払先、支払方法、支払日などを記載した上で申請してください。

■関連するリンク

稟議申請：<https://sample.ringi.com>

稟議規定：<https://sample.kitei.com>

解決しない場合は、下記リンクからお問い合わせ先をご確認ください。

<https://sample.otoiawase.com>

14:00

2. 購買稟議の申請

従業員

### 他社の FAQ ボットとの違い

他社の FAQ ボットとの違いは、バックオフィスに特化していることです。情シス・総務向けに最適化しているので、導入・運用コストを低く抑えられることが特長です。

	一般的なチャットボット	Syncpit
汎用性	汎用型	バックオフィス特化型
FAQ 作成	管理者様で作成	(プリセット済み)
システム連携	個別カスタマイズ	(プリセット済み)
導入コスト	高い	低い
自然言語処理	○	○
活用促進	管理者様が社内で促進	Bot が活用を促進
特徴	AI の回答精度を高めるチューニングが必要となり運用コストも高い	システム連携のメンテナンスを MOTEX が実施するので、運用コストが低い

## 150 種類以上のプリセット FAQ

「PC 持ち出し申請」「年末調整の方法」など情シス・総務がよく受ける問い合わせを 150 種類以上プリセットしています。編集するだけで、すぐに運用を開始できます。

カテゴリー	利用シーン 項目数		
ガイド	ライフイベントのガイド 6	PC・スマホ関連のガイド 8	—
サポート	システム初期設定 4	PC・スマホのサポート 15	業務アプリのサポート 21
	複合機・設備利用のサポート 9	セキュリティ・紛失 10	事件・ケガ・病気 4
ワークフロー	ハラスメント 2	落とし物 1	—
	IT 資産管理 5	システム利用申請 14	パスワード再設定申請 2
	身上異動申請 11	労務申請 17	勤怠申請 10
ルール	稟議申請 5	経費精算 8	備品・名刺発注申請 2
	就業規則 14	時間外労働協定 (36 協定) 2	健康診断 4
	座席表・連絡先一覧 2	会社カレンダー 2	情報セキュリティポリシー 1

※最新の情報および詳細は弊社 web サイトをご確認ください。

## FAQ ボット活用促進

よく利用されている FAQ をランキング形式で利用者に通知できます。「チャットボットの利用を案内してもなかなか使ってくれない」「毎週のように社内通達でボットの利用を促進している」などボットを社内に浸透させるための工数を削減、活用促進を自動化します。

**syncpit**

【FAQ ランキング】

直近1ヶ月でよく利用された FAQ ランキングは次の通りです。ぜひランキングを参考にボットを活用してください。

■ランキング TOP20

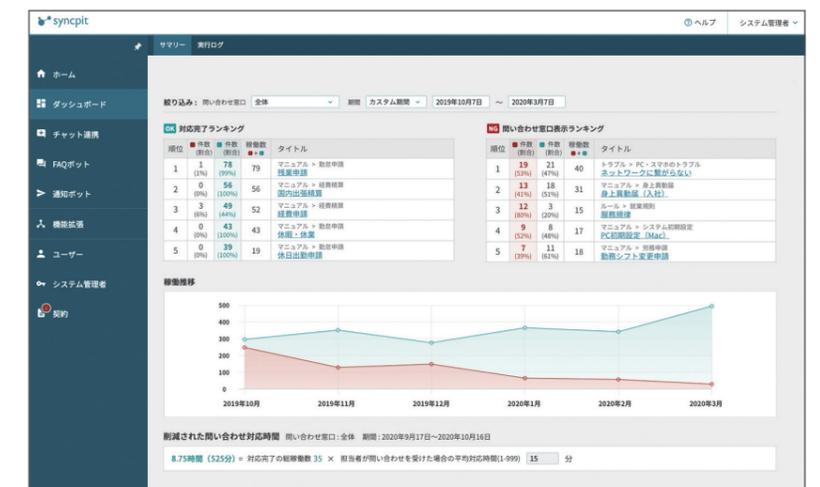
- 1：在宅勤務の申請
- 2：時間外労働の上限規則
- 3：就業規則
- 4：VPN の初期設定 (PC)
- 5：PC 持ち出しの申請
- 6：年末調整

## ダッシュボード

FAQ の利用状況をダッシュボードで見える化します。また利用者がどのようなキーワードを利用して検索しているか、CSV 形式で一括エクスポートも可能です。

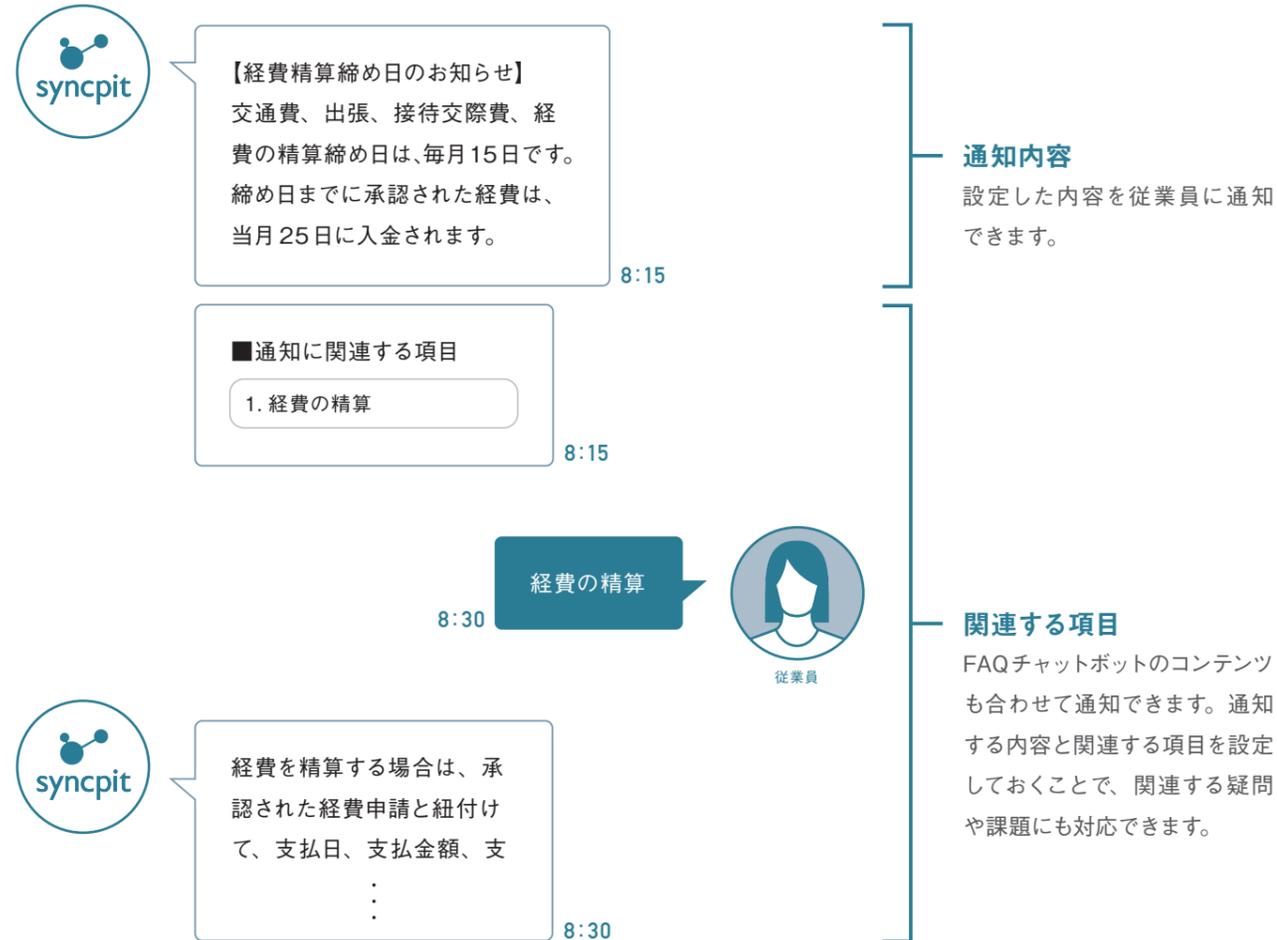
問い合わせにつながった FAQ を優先して修正・編集する、検索結果が 0 件のキーワードをヒットするようにするなど、運用していく中で改善し続けられる仕組みが整っています。

※チャットボットの回答に紐づく「解決しない場合は、下記リンクからお問い合わせ先をご確認ください。」のリンクをクリックした FAQ を指します。



## バックオフィスにおける日々の連絡業務を自動化します。

通知する日や時間帯などの条件に基づいて、経費精算や勤怠提出の締め日のお知らせなど連絡したい内容を定期的に従業員に通知できます。また通知内容には、FAQ チャットボットのコンテンツも登録可能。通知で発生し得る疑問や課題も解決できます。



### 通知スケジュール

通知する日や時間帯、通知期間を指定できます。通知する内容に応じて、いつ・どの時間帯に通知するか、柔軟に設定が可能です。

- 朝 6:00-8:59
- 昼前 9:00-11:59
- 昼過 12:00-14:59
- 夕方 15:00-17:59
- 夜 18:00-20:59

【ノー残業デーのお知らせ】  
毎週水曜日はノー残業デー実施日です。  
今日も1日頑張りましたよ！

【経費精算締め日のお知らせ】  
交通費、出張、接待交際費、経費の精算締め日は、毎月15日です。締め日までに承認された経費は、当月25日に入金されます。

【残業申請の提出について】  
残業を行う場合、必ず残業申請を行い、上司の承認まで得るようお願い致します。

## プリセット通知

経費精算の案内や勤怠実績の入力依頼など定期的な連絡業務をプリセットしています。管理者は自社の運用に合うようにプリセットされた通知を編集するだけで、すぐに運用を開始できます。また新規に通知を作成することも可能です。

カテゴリー	通知タイミング	プリセットの概要
勤怠	毎日 / 6:00 ~ 8:59	朝10時までに、昨日の勤怠実績の入力を依頼する通知
	月末 / 6:00 ~ 8:59	今月の遅刻・早退や欠勤などの勤怠実績の申請を依頼する通知
	毎月15日 / 15:00 ~ 17:59 毎月15日 / 15:00 ~ 17:59	残業時間の上限は月45時間であることの連絡と、残業状況の確認を促す通知 有給休暇の最低取得日数は年5日であることの連絡と、取得状況の確認を促す通知
ワークフロー	毎日 / 15:00 ~ 17:59	稟議、勤怠、経費精算のワークフローの進捗状況の確認を促す通知
経費	毎週金曜日 / 9:00 ~ 11:59	毎週の経費精算の締め日と入金スケジュールを案内する通知
	毎月最後の月曜日 / 6:00 ~ 8:59	当月の経費精算の締め日を案内する通知
	毎月最後の月曜日 / 6:00 ~ 8:59	支払い依頼の締め日を案内する通知
	指定日 / 6:00 ~ 8:59	決算修正が必要な経費、収入が発生した場合の申請を促す通知

## 通知設定

通知日、通知時刻、関連する項目 (FAQ)、通知先を指定できます。毎週水曜日に全従業員に通知する、特定の従業員に毎月1日に通知するなど柔軟な設定が可能です。

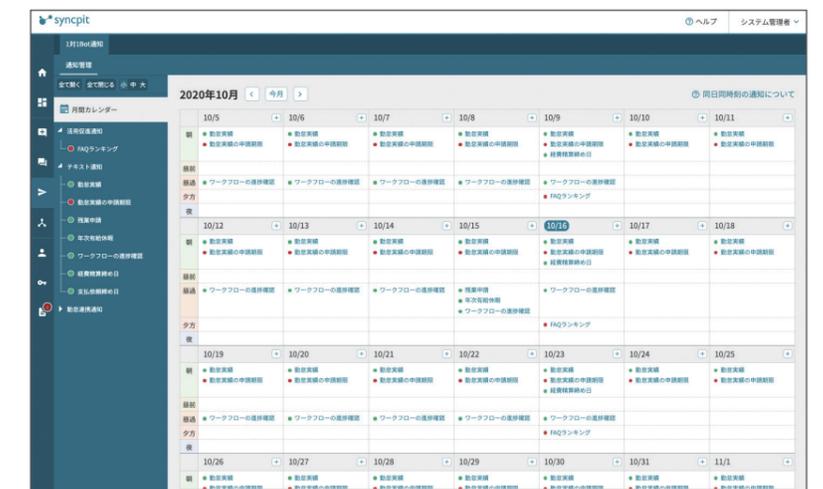
### 【設定できる通知の時間帯】

- 朝 (6:00-8:59)
- 昼前 (9:00-11:59)
- 昼過 (12:00-14:59)
- 夕方 (15:00-17:59)
- 夜 (18:00-20:59)



## 通知カレンダー

全社への定期連絡、特定の部門・人への定期連絡など、Syncpit から通知する連絡業務をカレンダー上で一元管理できます。通知のサイクルやタイミングを視覚的に把握でき、バックオフィス部門の連絡業務の「見える化」を実現します。



## 従業員へ勤務実績の情報や勤怠関連の申請漏れを自動通知します。

勤怠管理システム「KING OF TIME」と連携し、残業時間や有給取得の状況などを従業員に自動通知します。また打刻漏れや残業申請漏れがあった場合は本人に申請を行うよう通知。管理者のチェック業務の工数を削減します。



### 通知できる内容

#### 勤怠実績

残業時間、有給取得日数などを通知できます。

#### 打刻漏れ通知

打刻漏れがあった場合、当該の従業員に打刻漏れの通知ができます。

#### 残業申請漏れ通知

残業を行ったが、申請をしていなかった場合、当該の従業員に残業申請漏れの通知ができます。

#### 打刻エラー勤務通知

休日を予定していたが出勤して打刻した場合などに通知できます。



【勤怠実績のお知らせ】  
今月の勤務実績を確認してください。

- 残業時間  
実績：37.5時間
- 残業時間 + 休日勤務時間  
実績：42時間
- 有給取得状況  
取得日数：4日 3時間

8:15

#### ■ 通知に関連する項目

- 1. 残業の申請
- 2. 時間外労働の上限規則

8:15

## 「いつでも」「どこでも」利用者が緊急時の対応を自己解決できます。

LanScope An と連携することで、デバイスを利用している本人が、紛失時の位置情報確認やリモートロック・ワイプの実行、またパスワードを忘れてしまった場合のリセットを実行できます。



最新の位置情報と操作ログを取得しました。

- 位置情報・操作ログ
- 最終稼働日時：2020/10/17 23:12
- 最新位置情報取得日時：2020/10/17 22:40
- 最新位置情報：<https://www.google.com/maps>
- 最新操作ログ 10 件
- 2020/10/17 21:40 利用
- 2020/10/17 21:40 利用
- 2020/10/17 21:40 利用
- ...
- ▼ リモート操作選択
- リモート操作を選択します。
- 以下のワードのいずれかを送信してください。

- ロック
- ワイプ
- 何もしない



最新の位置情報を確認できます



23:32



ロックを実行します。

23:33

### 実行できる「紛失対応」「パスワード忘れ対応」

スマホ紛失対応	iOS・Android デバイスの紛失対応をチャットサービスから利用者本人または管理者がデバイスを指定して実行できます。
スマホ紛失対応 (管理者)	
PC 紛失対応	Windows・Mac デバイスの紛失対応をチャットサービスから利用者本人または管理者がデバイスを指定して実行できます。
PC 紛失対応 (管理者)	
紛失 PC 復旧対応	リモートワイプを実行した (BitLocker によって起動不可) Windows デバイスに対して、復旧手順や復旧に必要な BitLocker 回復キーを利用者本人または管理者が確認できます。
紛失 PC 復旧対応 (管理者)	
パスワードオフ・再設定	iOS・Android デバイスのパスワードを忘れてしまった際に、ビジネスチャットからパスワードのオフ (iOS)、パスワードの再設定 (Android) が可能です。
パスワードオフ・再設定 (管理者)	