



株式会社 ウェブ東海

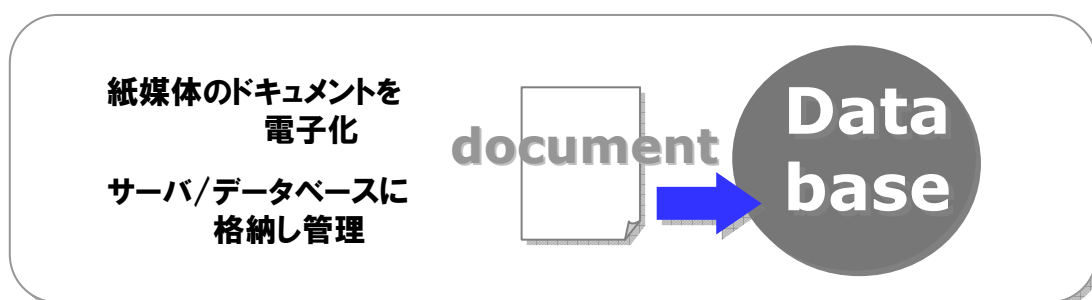
文書マネジメント／ 電子ファイリングソリューション

文書マネジメント／ 電子ファイリングソリューション

紙ベースの帳票を電子管理

『文書管理マネジメント／電子ファイリングソリューション』は、紙ベースの様々な原本（書類・絵・写真など）を電子化し管理する、クライアント／サーバ型ソリューションです。

電子化されたドキュメントは、「データ化された日付」「ステータス」「あらかじめ打ち込んだ情報」などから検索でき、また、データ化する際に関連付けを行なうことで、1手続きで使用する文書をまとめて管理することが可能です。



ドキュメントのステータス管理

データ化した書類にはステータスを付与し、現在の状態を記録しておくことができます。

書類の不備のチェック、コメント追加、また手続きの進行具合を管理し、状況に応じた処理を行うなど、様々な局面に対応した運用を提供します。

ペーパーレス化促進 ・ 原本管理のアウトソーシング

文書を電子管理することにより、オフィスのペーパーレス化を支援します。

電子化された文書の原本は、セキュリティ体制の完備された提携倉庫にてお預かりすることが可能です。

書庫やキャビネットにしまわれたままだった大量の書類を整理し、必要に応じて自由に検索・閲覧できます。

また、セキュリティ管理のアウトソーシングにより、文書の紛失・個人情報漏洩などのリスクを分散します。

ペーパー
レス

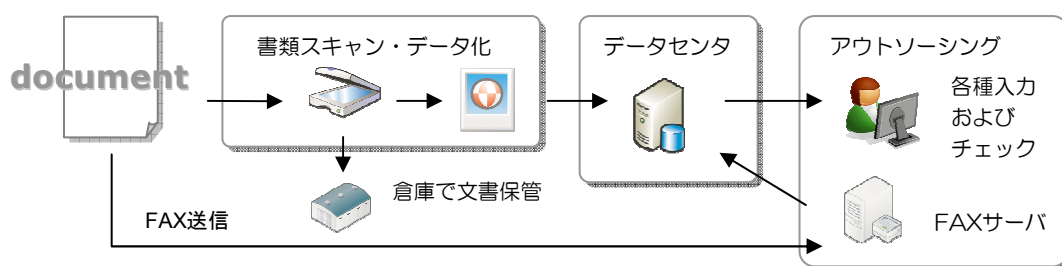
セキュリティ
リスク
軽減

業務・管理の
効率化

自由度の高い環境構築

紙ベースのドキュメントをスキャンし、ネットワーク経由でサーバにアップロード。もしくはファックスにより送信します。「ドキュメント原本の保管→大阪」「サーバ→東京」「パンチャー→名古屋」など、自由度の高い環境の構築が可能です。

環境構築例



運用部分を含めたコンサルティング

様々なビジネスシーンに応じ、運用部分を含めた総合的な視点でのコンサルティングを提供致します。

- ① コンサルティング
業務の流れ、情報量、使用頻度、予算などをトータルに考慮の上、システムとしての使いやすさや安全性、管理方法など、多角的な視点からの提案を行ないます。
- ② 構築・運用
ニーズ・コスト・リスクを踏まえ、ユーザーの立場に立った最適・最も有効なシステムを構築致します。
- ③ 改善
システム導入後も、ユーザーからのリクエスト、また環境の変化に応じた、より効率的でスムーズな運用の実現を目指し、定期的に改善を提案していきます。

運用例

- ・顧客管理
- ・入会申込書管理
- ・アンケート集計、管理
- ・図面、設計書管理
- ・カルテ電子化
- ・申請書、契約書類管理
- ・ワークフロー電子化支援
- ・作品管理
- ・マイクロフィルム電子化

文書電子化・メディア移行支援サービス

紙ベースの文書・図面から電子媒体へのデータ移行をお手伝い致します。
膨大な紙文書・紙図面は、保管スペースと煩雑な管理の手間を必要とします。
文書や図面をデジタル化することにより、効率的な保管・管理体制を実現、また、検索・使用を容易にします。
データ化の規模、移行のタイミング、予算など、個々のシーンに対応した柔軟な体制でメディアの移行を実現し、お客様の様々なご相談、ご要望にお応えします。



「いいね」を創造する…

株式会社 ウェブ東海

〒462-0037

愛知県名古屋市千種区今池4-8-1 リンクラインビル

TEL 052-735-4180

FAX 052 735-4181

www.web-tokai.ne.jp