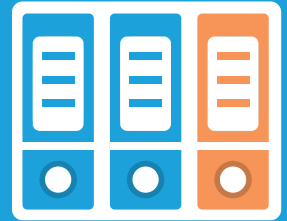


文書管理



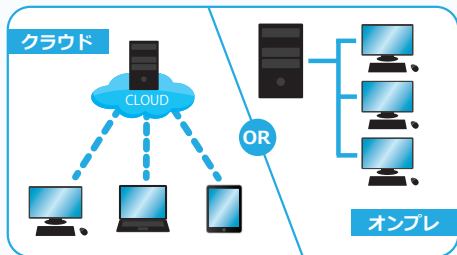
行政文書の作成・検索・保存・廃棄などの文書管理業務をサポートするシステムです。
運用・目的に合わせて段階的なシステム導入が可能。文書のライフサイクルをしっかりとサポートします。

文書管理業務が楽々・かんたん・効率よく。

Point1.

えらべる導入形態。

オンプレ方式でもクラウド方式（ASP）でも対応可能です。予算や環境に応じて導入形態を選ぶことができます。



Point2.

運用はそのままシステム化が可能。

紙文書の運用は今までどおり。
整理保管に関わるファイル・文書の管理をシステム化し、煩雑な文書管理事務処理の効率化を実現します。



Point3.

継続できる基盤づくり。

ライフサイクル管理の基盤を整え、継続できる仕組みを作ります。それにより文書管理運用が全庁的に統一でき、職員への負担を最小限に抑えることができます。

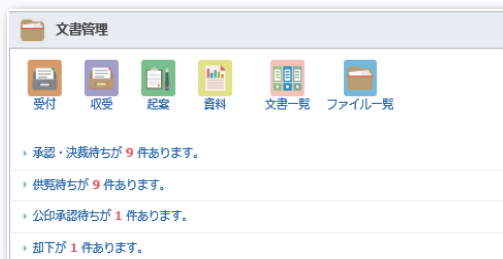
文書ファイルがどこに
どのような状態に
あっても、さまざまな
検索機能で楽々発見!

検索

Point4.

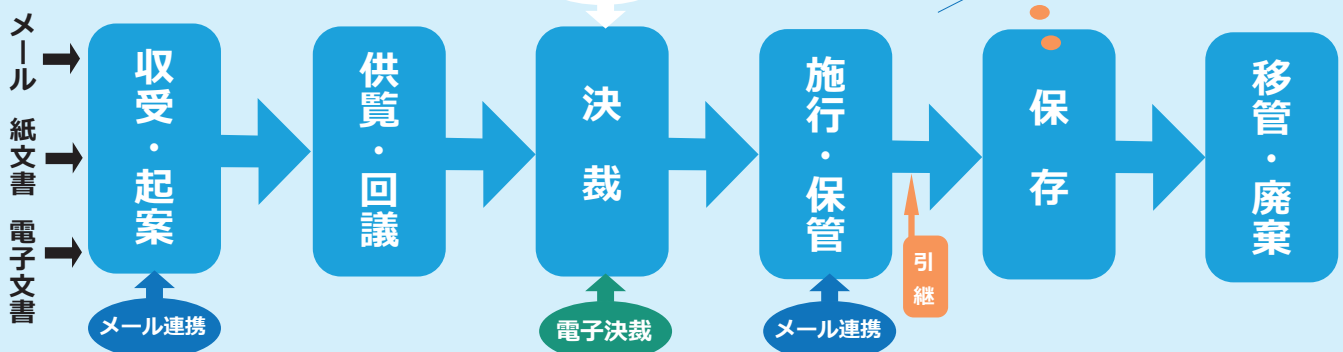
直感的な操作。

直感的に操作しやすい
インターフェースを採用。
パソコン操作が苦手な方
でも楽々操作が行えます。



- 機能をアイコン化し、アプリを素早く起動します。
- 誰にでも視覚的にわかりやすいフラットデザインを採用。
- 未決裁文書や未施行文書の件数を表示し、現状の見える化を図ります。

文書のライフサイクル



機能紹介

文書登録 (収受・起案)

- ・文書 1 件ごとに登録できます。
- ・文書番号を自動で採番します (手動採番も可)。
- ・供覧用紙や起案用紙も簡単に作成できます。
- ・文書に関連する電子データの添付も可能。

起案用紙

バーコード管理

※オプションシステム

- ・背ラベルや保存箱に印刷されているバーコードを読み取って、効率的な引継・廃棄・棚卸処理が行えます。
- ・iPhone・ノート端末・タブレット端末で利用できるため、ネットワーク環境の無い書庫などでも作業できます。

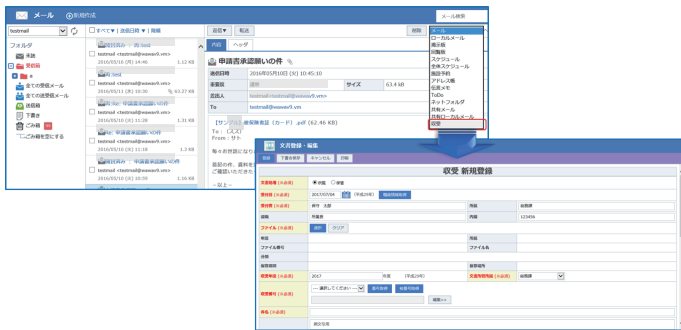
バーコードリーダー+ノート PC



メール連携

※オプションシステム

- ・電子メールを収受文書へコピーできます。
- ・施行文書の情報をメールへコピーし、メール送付も行えます。(コピーされる項目は件名、本文、添付ファイルとなります)



電子決裁

※オプションシステム

- ・ワークフローによる電子決裁 (直列・並列) です。
- ・ルート作成・編集も簡単操作。
- ・ルート編集はドラッグ&ドロップで順番変更できます。
- ・押上げ・引上げ・却下・承認・決裁・非承認・差戻が選択できます。
- ・承認・決裁者へ依頼のメール通知を行うことも可能です。

決裁順	権限者	代行者	決裁	状態	誰か一人で決裁済/承認済	コメント	承認日	更新日
1	(印) 宇佐美 好男 (総務課/係長)		承認	未処理	しない			2017/08/22 (木) 09:53
2	(印) 藤山 仁雄 (総務課/主任)		承認	未処理	しない			2017/08/22 (木) 09:53
3	(印) 山中 雅沙予 (総務課/課長)		決裁	未処理	しない			2017/08/22 (木) 09:53

コメント:

機能一覧

- ファイル・文書検索
- ファイル・文書登録
- ラベル印刷
- 供覧・起案用紙印刷
- 目録印刷
- 引継処理
- 廃棄処理
- 年度更新処理
- 各種マスタ管理
- 履歴・版管理
- 完結管理

導入形態

オンプレ方式でもクラウド方式でも対応可能です。予算や環境に応じて導入形態を選ぶことができます。

動作環境

- OS Windows 10 / 11
- ブラウザ Microsoft Edge、Mozilla FireFox、GoogleChrome

製品に関するお問い合わせ

開発元 **OEC 株式会社**

本社

〒700-0901 岡山市北区本町 6 番 36 号
第一セントラルビル 9 階
パッケージソリューショングループ パッケージ営業チーム
TEL 086-227-1151 FAX 086-227-5575

東京支社

〒108-0014 東京都港区芝 5 丁目 13 番 18 号
いちご三田ビル 5 階
パッケージソリューショングループ パッケージ営業チーム
TEL 03-3457-7895 FAX 03-3457-7828

Birds-info@oec-o.co.jp

販売に関するお問い合わせ