

らくらくドキュメントサーチSQL版

～導入と運用が容易なファイリングソフト～

お客様独自のファイリングシステムを低コストで実現！

スキャナや複合機などでスキャンした文書や、EXCEL・WORD・CADデータ・jpegなどの電子データを、検索に必要なキーワードを付けて登録し管理する事ができます。また、基幹システムやEXCEL等で作成した検索用データを元に、文書を一括登録したり、新規文書を自動で登録し、容易に検索することができます。検索項目は利用者が任意に設定できるため、業務に即したファイリングシステムの構築が可能です。

スキャナからスキャンしたドキュメント



EXCEL/WORD/CADデータなどの電子データ



特長

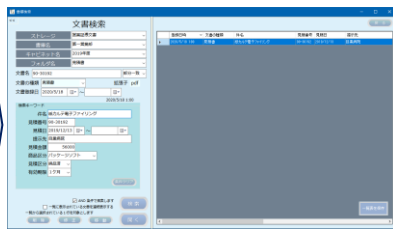
- ✓ スキャナはメーカーを問いませんが、fiスキャナやScanSnapであればスキャンボタンを押すだけでスキャンすることができます。
- ✓ 電子データは、WORD, EXCEL, PowerPointはもちろん、CADデータなどの電子データも登録することができます。
- ✓ 文書の種類ごとに、検索に必要な最大8個までの任意なキーワードを付与して文書を登録することができます。
- ✓ 文書登録時に付けたキーワードで文書を検索し、検索キーワードに一致した一覧から文書を閲覧できます。
- ✓ 検索用データベースは、Microsoft SQL Serverを使用します。登録可能な件数にもよりますが、無償版のMicrosoft SQL Server Express Editionも利用可能です。
- ✓ データベースや文書データは、まるごとバックアップできるため万が一に備えて安心です。
- ✓ お客様のご要望に沿って、カスタマイズに対応致します（有償）

機能一覧

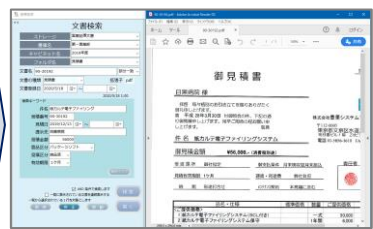
登録機能	<ul style="list-style-type: none"> 紙文書の登録は、スキャンした画像を見ながら検索に必要なキーワードを入力できます。 登録用データを用意することで、一括登録や自動登録を行なうことができます。 電子データの登録時、文書を開いて確認することができます。 登録した文書のファイル名は、入力されたキーワードから命名規則に従って自動で設定する方法と、既存のファイル名を変更しない方法があります。
検索機能	<ul style="list-style-type: none"> 登録先のフォルダ名を指定したツリー検索と、任意のキーワードで検索するキーワード検索があります。 検索項目は文書の種類ごとに下記に示す項目属性の設定が可能です。(最大8項目) (項目名称、表示/非表示設定、最大文字数、データの型(文字型、数値型、リストボックス型、日付型)などを指定できます。) 検索結果の一覧表の項目見出しをクリックすると、昇順または降順で並び替えることができます。 日付項目は、検索範囲を日付の範囲で検索することができます。また、西暦でも和暦でも検索可能です。 登録済文書の、削除・移動・キーワード変更が行えます。
管理者機能	<ul style="list-style-type: none"> 整合性のチェック(登録文書とデータベースの整合性チェック) まるごとバックアップ/復元、利用者管理、DBのエクスポート/インポート、操作履歴管理など



条件を指定して文書を検索



検索結果が一覧に表示される



文書を閲覧

検索結果から、文書に関連したアプリケーション(Word, Adobe Reader等)を自動起動して閲覧することも可能です。

期待される導入効果

- 必要な文書を検索して即座に取り出すことができるため、文書を探す手間がなくなり、問い合わせにも迅速に対応することができます。
- 単に電子化するだけでは業務キーワードで検索できないため、電子保存に抵抗感があったが、文書の種類や業務キーワードで検索できるため、電子化保存の推進を図ることができます。
- 紙文書の電子化保存により、紙文書保管スペースの省スペース化を図ることができます。
- 災害等の不測の事態が発生した場合でも、電子化保存により事業継続性の確保(BCP)に役立ちます。

主な導入事例

下記のようなお客様にご利用いただいています

業種/業務	管理対象の文書
自治体様	建築計画概要書、名寄せ台帳、家屋評価資料、市政調査費領収書貼付用紙など
保険代理店様	保険契約に関わる申込書、車検証、各種変更届など
JA基金協会様	会員向け融資に関わる申請書、稟議書など
病院/医院様	紙カルテ、同意書、紹介状、保険証写しなど
レンタル/リース業様	レンタル契約に関わる契約書類