

Documal 主な機能一覧

機能分類	分類	機能概要
ログイン	ログイン	ユーザIDとパスワードを入力してログインします。
文書管理	一覧表示	フォルダに登録されている書類を一覧やツリー形式で表示します。サムネイル表示や、フィルタ機能により表示項目を選択することも可能です。
	書類登録	指定したフォルダに書類を登録します。書類単位に有効期限の設定やセキュリティ管理を行うことができます。
	書類参照	登録されている書類情報を参照します。添付ファイルのサムネイル表示や承認記録、旧版の情報も参照可能です。
	書類操作	改版、廃止、参照作成、削除、取戻、複写、移動ができます。書類単位のセキュリティ管理も可能です。
	書類検索	新着検索、全文検索、カテゴリ検索、書類詳細検索、類義語検索が可能です。
ワークフロー	ワークフロー	ワークフローとして、承認、否決、配信を行うことができます。一部機能に関しては、特許出願済のものを含みます。 フロー変更、督促処理、サブフローなど、運用にあわせたきめ細かな設定が可能です。
	進捗確認	ワークフローの進捗確認を行います。自分が依頼しているフローの確認、自部門配下のフローの進捗を確認できます。
マスタメンテナンス	マイメニュー	カテゴリや機能をマイメニューに設定することができます。
	カテゴリ管理	フォルダの登録、複写、削除を行います。カテゴリ単位のセキュリティ管理も可能です。カテゴリ毎の容量チェックも可能です。
	その他マスタ管理	ユーザ、グループ、書類、フローマスタのメンテナンスを行います。
データ操作	インポート/エクスポート	フォルダ情報や、ユーザ、グループ、書類マスタ、フローマスタのインポート/エクスポートを行います。
	アーカイブ	添付ファイルと書類情報を外部媒体へ退避、復元します。
ログ管理	ログ管理	ユーザアクセスログ、マスタメンテナンスログの取得・表示を行います。
システム管理	システム情報設定	Documalのシステム情報設定を行います。
	ゴミ箱	有効期限に到達すると、自動的にゴミ箱に移動します。移動後、指定した期日が経過すると物理削除されます。
サービス機能	自動廃止・削除	設定された削除予定日/廃止予定日をもとに、書類を削除、廃止します。
	保管登録	設定された公開日をもとに、書類を保管登録（公開）します。

※一部機能はオプションが必要です

Documal 価格一覧

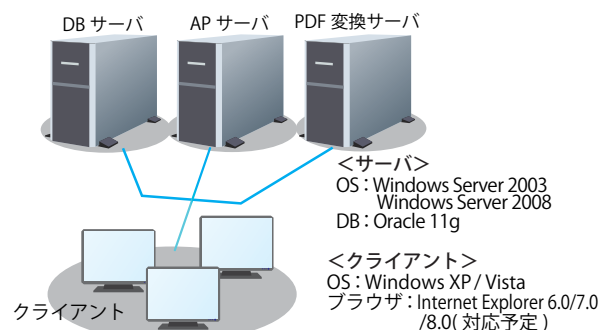
製品カテゴリ	製品名	参考価格
Documal V4 基本製品	Documal V4 100 ユーザライセンス	150 万円
	Documal V4 無制限ユーザライセンス	350 万円
	Documal V4 追加 2CPU コアライセンス	150 万円
Documal V4 オプション製品	英語オプション	100 万円
	中国語オプション	100 万円
	FileExplorer オプション	60 万円
	PDF 変換セキュリティオプション	140 万円
	PDF 変換セキュリティ機能拡張オプション	200 万円
	マニュアル公開オプション	150 万円
	スキャナ連携オプション	60 万円
	文書一括登録オプション	60 万円
	LDAP 連携オプション	60 万円
	Web サービスオプション	60 万円
	アンケートオプション 100 ユーザライセンス	50 万円
アンケートオプション無制限ユーザライセンス	100 万円	
関連サービス	コンテンツ整備簡易コンサルティング	60 万円～

※CPU ライセンスは、2CPU コア単位のライセンスです

運用支援サービスメニュー

- スタートアップサービス**
システム運用に向けてのシステム構築支援
(Documal 環境セットアップ、操作教育 等)
- カスタマイズサービス**
個別要件に対応するカスタマイズサービス
- プログラムサポートサービス**
運用時の QA サービスおよびレベルアップ版提供サービス

システム構成



©Word, Excel, PowerPoint, Windows Server, Windows XP, Windows Vista 及び Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。©PDF は、米国 Adobe Systems Incorporated の米国及びその他の国における登録商標です。©Oracle は、米国 Oracle Corporation の登録商標です。©その他、記載されている会社名、製品名、名称などの固有名称は各社の登録商標または商標です。©本カタログに記載の内容は、予告なしに変更する場合があります。

お問い合わせ窓口

株式会社 富士通中国システムズ

Documal担当

TEL:082-567-6708 (直通) FAX:082-567-6734

E-mail: documal@cs.jp.fujitsu.com

「Documal」紹介ホームページ: <http://www.fcy.co.jp/pkg/documal/>

2009年10月版

ドキュメント
管理基盤の
決定版

THE POSSIBILITIES ARE INFINITE FUJITSU



環境貢献ソリューション

プロセスドキュメント管理システム

Documal

情報メタボ、解消しませんか？



規程文書から各種申請書・記録に至るまで
あらゆるドキュメントを一元管理する
適用範囲の広いドキュメント管理システムです

1 適用範囲の広さ

Documal は、全社向け規程類からグループ・個人文書まで広範囲の文書及び機能要件をカバーしています

一般的な文書・ファイル数	文書の種類	必要な機能要件
数百~数千文書	規程・マニュアル 手順書・標準書	最新性確保 履歴管理 承認記録
数万~数十万文書	業務の OUTPUT として管理する文書	ワークフロー 承認記録 文書検索
数万~数十万ファイル	アクセス制御が必要な 各種ファイル	アクセス管理 ファイル検索
数万~数百万ファイル	各種ファイル	ファイルの管理

※文書・ファイル数は一般的に想定される数値です。

3 コンプライアンス対応

ユーザのアクセス制御とログ管理、コンテンツやフォルダのセキュリティ設定は今や必須要件です。コンプライアンス、内部統制への対応を強化します

セキュリティ設定も充実

- ウォーターマーク付加
- 印刷禁止
- パスワード設定
- コピー・編集禁止

※PDF変換オプションが必要です

細かいアクセス制御
書類やフォルダに対してグループや個人の細かいアクセス権限を設定可能

ダウンロード者が一目で分かる
文書を開くとリアルタイムで登録日/承認者、ダウンロード者を付加します。
※PDF変換オプションが必要です

Documal 運用に合わせたきめ細かい機能と操作性でコンテンツのライフサイクル自動化を支援します

2 ライフサイクル支援

コンテンツの作成から登録、更新、廃棄までライフサイクルの自動化を支援します



4 豊富な機能と操作性

日本独特の企業文化に合わせた豊富な機能と操作性がゆいところに手が届ききめ細かいコワザが満載です

トップ画面の簡単検索
ログイン直後の画面から欲しい文書を簡単に検索できます。

新着書類検索
前回ログイン以降最新分、本日分、過去1ヶ月分など、さまざまな切り口で新着一覧を表示します。

マニュアル (Word) を HTML 形式で表示
マニュアルの見出し (しおり) をツリー表示します。見出しからのジャンプやマニュアルのリンク先への移動が可能です。
※マニュアル公開オプションが必要です