

金融機関様向け 事務規程管理システム Documal V4



プロセスイノベーションを実現します

- ・紙で発行していた事務規程や事務取扱要領、通達をデータ化することで、情報の一元管理ができます。
- ・事務規程や事務取扱要領の最新版の確保ができます。
- ・情報共有することで、全社員に必要な情報を周知徹底することができます。
- ・アクセスログ、マスタメンテナンスログ管理により、内部統制強化(モニタリングの強化)が図れます。
- ・利用者の用途に合わせて、規程や通達、文書を検索することができます。

Documal V4 機能一覧

基本機能

文書管理機能

ユーザビリティの追求(使い易さ)、マイメニュー機能、
文書登録・改版・廃止、履歴管理、関連文書、
有効期限管理

文書検索

カテゴリ検索、キーワード検索、全文検索

ワークフロー機能

承認、配付、督促、受領管理、進捗管理

その他

内部統制強化(アクセス管理、ログ機能)

金融機関様向け

マニュアル公開オプション 機能

規程管理

新着一覧、
目次表示、HTML表示
リンク機能

通達管理

新着一覧、
通達PDF表示、
添付ファイル表示、ダウンロード

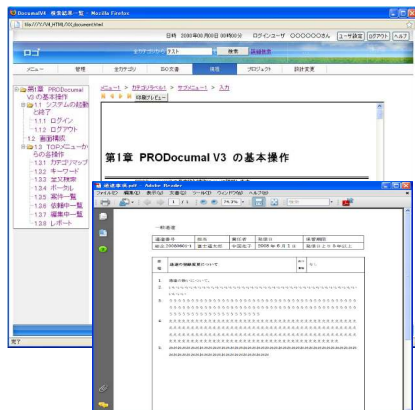
Documal V4 マニュアル公開オプションの特長

必要な時に、必要な情報を全社員で共有することができます

紙で発行していた事務規程や通達をデータ化することで、情報の一元管理が可能となります。

情報の閲覧は、WEBブラウザの環境下で、閲覧が簡単にできます。

ワークフロー機能より、電子承認や文書保管完了の通知が可能です。



事務規程

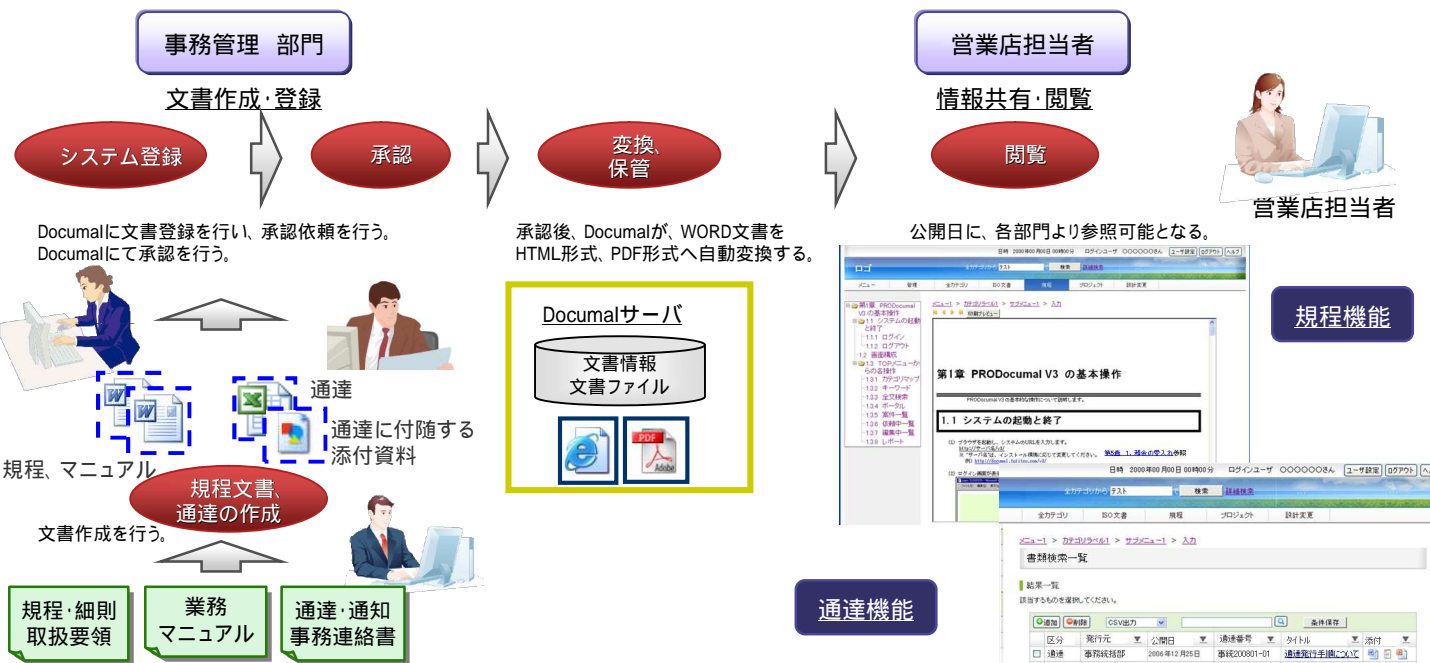
- ・事務規程の原本は、WORDで作成しますが、閲覧時には自動変換を行い、ブラウザベースで閲覧できます。
- ・目次(しおり)付きで、参照したい内容を簡単に表示できます。
- ・文書の受領・既読管理を行い、利用者が参照したかどうか確認ができます。

通達

- ・最新情報の通達をすぐに表示することができます。
- ・通達と併せて、サンプルデータや各種フォーマットを同時に発行できます。
- ・文書の受領・既読管理を行い、利用者が参照したかどうか確認ができます。

マニュアル公開オプションの概要図

規程やマニュアルをHTML形式で表示する機能と、通達を管理する機能の2つをご用意しております。



マニュアル公開オプションの導入効果

システム化することにより、業務が改善され、業務の効率化やコスト削減につながります。

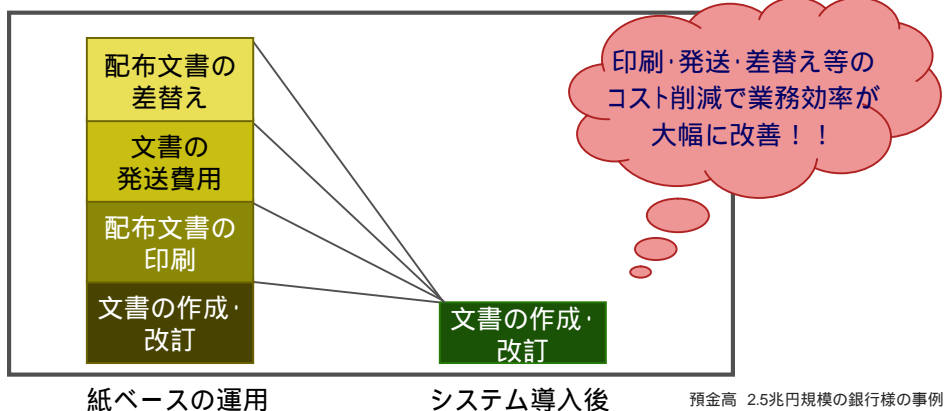
導入効果事例 (A行様)

(1)印刷・配送コストの削減効果

- ・経費削減 2,000千円 / 年
- ・人員削減 6,000千円 / 年

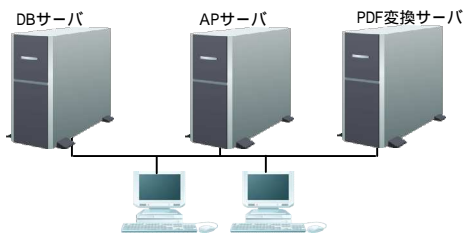
(2)本部・営業店での削減効果

- ・紙の削減 270,000枚 / 年



Documal V4 製品構成

システム構成



パッケージ価格

システム基本パッケージ

- ・Documal V4 基本 (無制限ユーザ) 3,500,000円 注1

マニュアル公開オプション導入時必須オプション

- ・マニュアル公開オプション 1,500,000円 注1
- ・PDF変換セキュリティオプション 1,400,000円

データ移行時必須オプション

- ・文書一括登録オプション 600,000円 注1

*注1:物理CPU単位のライセンス価格です。

お問い合わせ

(株)富士通中国システムズ ソリューション企画部 Documal担当

TEL: 082-567-6708 e-mail: documal@cs.jp.fujitsu.com