

文書管理公開システム (DocLAN-S)

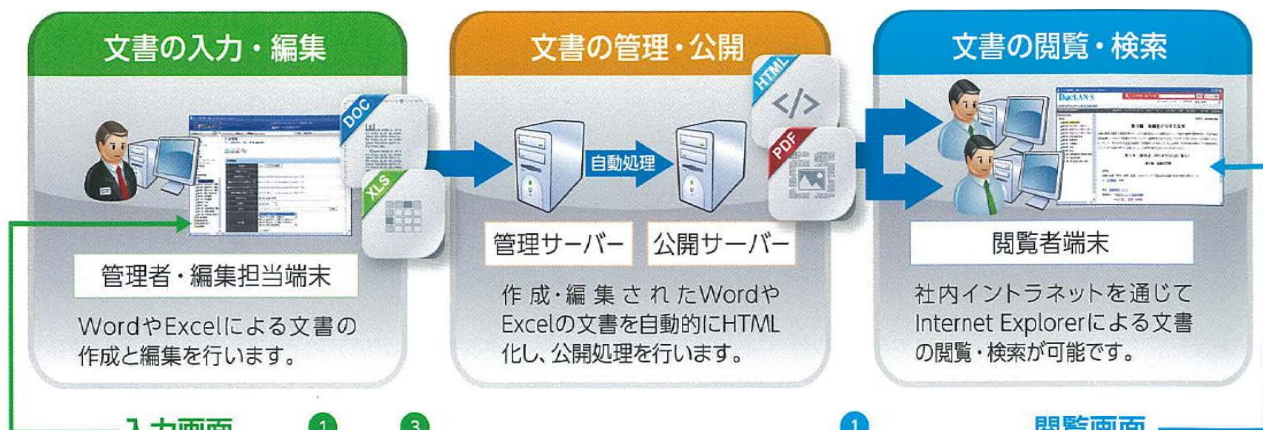
HSIS

北海道しんきん情報サービス

本システムは、**規定・マニュアル**をWEBブラウザで**閲覧・検索**ができ、**改訂の運用も楽々**行うことができます。
また、閲覧者や管理者にも優しいシステムのため、スムーズで正確な窓口対応が行えます。

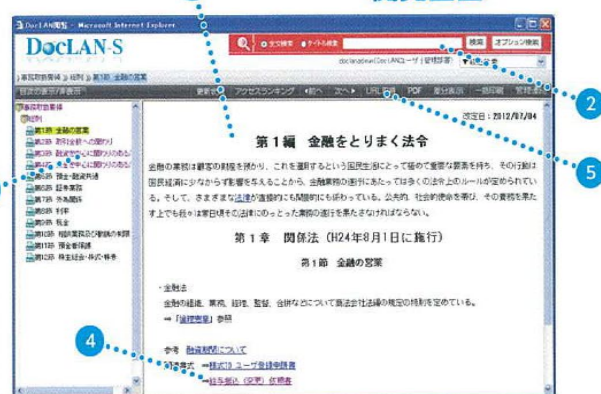


サービス概要図



入力画面

閲覧画面



- ① **アイコン表示** Word、HTML、PDF、新旧差分を、該当のアイコンをクリックし確認できます。
- ② **日付指定機能** 指定した日付の目次情報を表示することが可能です。
- ③ **検索機能** 各文書の持つ属性情報での検索が可能です。
- ④ **文書情報** 文書タイトル、文書情報など、登録した文書情報を表示します。
- ⑤ **関連付け機能** 関連する文書、書式を登録しておくことができます。

- ① **メイン画面** 選択した文書をHTMLで表示します。
- ② **検索機能** 全文検索、タイトル検索など、多彩な検索機能。
- ③ **目次ツリー表示** 目次をツリー階層で管理。現在表示している文書はハイライトで。
- ④ **リンク機能** 関連する文書、書式をリンクしておくことが可能です。
- ⑤ **メニューバー** 「更新状況」「アクセスランキング」など、閲覧時に利用する機能ボタンを表示。



サービスの特徴



◆文書の「入力・編集」「管理・公開」「閲覧・検索」がシンプルに行えます。

<入力・編集>

- ・管理サーバへの簡単な文書の出し入れができます。
- ・権限設定や操作履歴などにより、セキュリティ上も問題なく運用可能です。

<管理・公開>

- ・管理者が作成文書を管理サーバに入れるだけで、自動でHTML化し指定した日付に文書公開が行えます。
- ・公開日の指定や版管理機能、新旧差分表示機能*により改訂時の作業負担が減り、公開文書の管理がより効率よく行えます。

*新旧差分表示機能は単独でも販売しております。当社パンフレット「文書公開管理システム (SabunTrail)」をご参照下さい。

<閲覧・検索>

- ・目次のツリー階層表示や更新状況の表示により、複雑な操作を必要とせずに規定集・事務取扱要領の確認が行えます。
- ・多彩な検索機能やリンク機能により、手間をかけることなく目的の文書を閲覧することが可能です。

◆大量の業務文書を統一することで文書全体が読みやすくなり、文書管理・閲覧にかかわる業務負担を削減できます。

◆文書作成補助ツールを使うことで、どなたでも統一した文書の作成が行え、永続的な文書設備が可能となります。

◆導入構築まで最短2ヵ月の短期間での導入が可能です。



商品・サービスに関するお問い合わせ・ご相談受付
業務課 (企画・営業推進)

TEL 011-221-2210

FAX 011-261-1811

株式会社 北海道しんきん情報サービス
kikaku@shinkinhsk.or.jp

