

ニーズに合わせて選べる提供環境

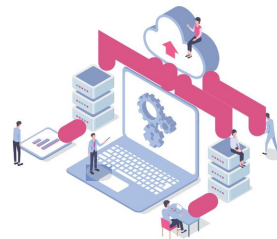
オンプレミスとクラウドに対応しており、クラウド版は、LGWAN-ASPサービスとしてご提供するパターンと、お客様にて準備されたIaaS環境に導入するパターンがあります。

オンプレミス



- 庁内/社内ネットワークのため、データ転送が高速
- 柔軟性が高く、セキュリティ対策も自由に選択可能
- 利用期間が長期にわたる場合、費用総額の面で優位

クラウド



- 災害などによるデータ消失リスクへの対応策として有効
- サーバを資産として保有せず、煩わしい運用管理も不要
- 月額利用料のため、導入コストなどの初期費用を抑制

推奨動作環境

2023年4月現在

サーバ	OS	Microsoft® Windows Server® 2019
	Webサーバ	Microsoft® Internet Information Services 10.0
	DBMS	Microsoft® SQL Server® 2017 Standard
	CPU	インテル® Xeon® プロセッサ3.4GHz以上(4コア)
	メモリ	16GB以上※冗長構成時は32GBを推奨
	HDD	100GB以上※電子ファイル添付要件により異なる
無停電電源装置	UPS	ラインインタラクティブ方式
クライアント	OS	Windows® 10、Windows® 11
	ブラウザ	Microsoft® Edge、Google Chrome®
	CPU、メモリ	Microsoftが推奨する各OSの稼働環境以上
	PDFビューア	Microsoft® Edge、Google Chrome®

※Microsoft、Windows、Windows Server、SQL Serverは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※その他の社名または商品名等は、それぞれ各社の商標、または登録商標です。



関西レコードマネジメント株式会社

〒530-0004

大阪市北区堂島浜1丁目4番4号 アクア堂島東館18F

TEL.06-7506-9714 FAX.06-7506-9715

<http://www.krm.co.jp/>

この商品についてのお問い合わせはこちら



関西レコードマネジメント株式会社

統合文書管理システム

RM-5Web

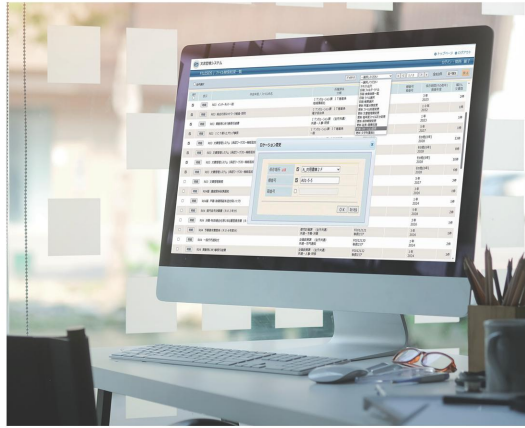


紙文書と電子文書の統合管理を実現

文書のライフサイクルをしっかりサポート

幅広い分野で利用されている 文書管理システム

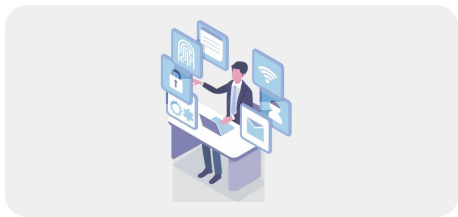
2001年から提供を開始し、近畿一円の地方自治体、企業等への導入実績を誇るRM-5Webは、公文書管理、情報公開、設備ドキュメント管理、記録情報管理を支えるツールとして、様々なシーンでご利用いただいています。



☑ 文書の作成・取得段階から、活用・保管・保存・再利用・廃棄までをサポート

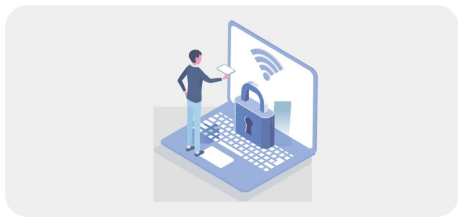


5つの特長



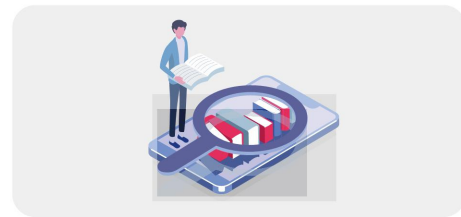
Webシステム

プログラムはサーバで一元管理され、クライアントはWebブラウザのみで利用できます。面倒なパソコンごとのインストールやバージョン管理、メンテナンスは不要です。



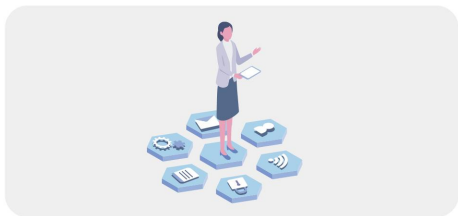
セキュリティ機能

ユーザー単位、グループ単位での検索・登録制御が可能です。また、パスワードや検索条件などは暗号化され、参照、更新等のあらゆる操作がログ管理されています。



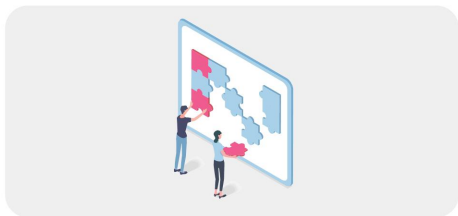
多彩な検索機能

データベース上に設定した全項目を検索対象にでき、AND/ORでの検索や検索結果に対しさらに条件を指定しての絞り込み検索、該非切替等、高度で自在な検索が可能です。



電子文書の管理

文書情報の実体ファイル（Office文書、PDFなど）を登録し、システム上で管理・活用できます。「紙文書と電子文書の統合管理」を実現します。



高い拡張性

電子決裁、AIサポート検索をはじめ、バーコードを利用した貸出管理、ファイルと文書の関連登録、書庫管理等、豊富なオプションをご用意しています。

文書管理の
品質向上、
業務効率化を
図ります。

5つの機能

印刷機能

各種リスト、ファイルやフォルダのバーコード付きラベルの印刷が可能です。

毎年度ファイルの一括作成

毎年、同一件名で発生する「毎年度ファイル」を年度当初に一括作成できます。

置換え処理

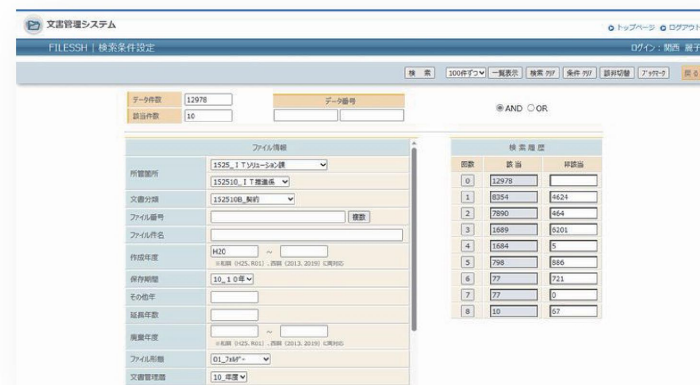
文書の置換えや書庫移管等での保存場所の変更を一括処理できます。

廃棄文書データの一括削除

廃棄された文書のデータを一括で（論理 or 物理）削除処理できます。

組織改正等による一括処理

組織改正に伴う既存データ（所属、文書分類等）の変更を一括で修正できます。



▲ 検索条件設定画面



▲ 属性詳細画面

— 電子決裁オプション

昨今のデジタル化の潮流に対応するため、文書管理システムのオプションとして電子決裁機能の提供を開始しました。

- シンプルな操作でかんたんに申請・承認が可能
- 申請文書の種類ごとに、あらかじめ承認ルートを設定可能
- ユーザーによる承認パターンの登録が可能
- 承認依頼・完了メール通知が可能（メールを受信する、しないの個別設定も可能）
- 文書管理システムとのシームレスな連携

