



既存・新規システムへの連携を可能とし、顧客徴求資料の一元電子管理を実現

金融機関では、さまざまな業務において、顧客徴求資料などの管理を要する文書が発生します。紙文書の場合は、保管スペース、搬送などに費やすコストの増加や、修正コピーされた文書が行内の様々な業務・部署で使われるため文書の正当性が懸念されるといった問題が発生しがちです。

PiBOXでは、文書の一元管理を実現します。Webブラウザよりどこからでも閲覧できる特長を生かし、文書を共有の情報として活用できます。

また、各文書は、承認ワークフロー機能にて確認され、効率的で確実な文書管理が行なえます。

さらに、外部システム（既存・新規導入システム）との連携を容易に行なえるインターフェースを標準装備し、連携にかかる開発コストの継続的な抑制を実現することができます。

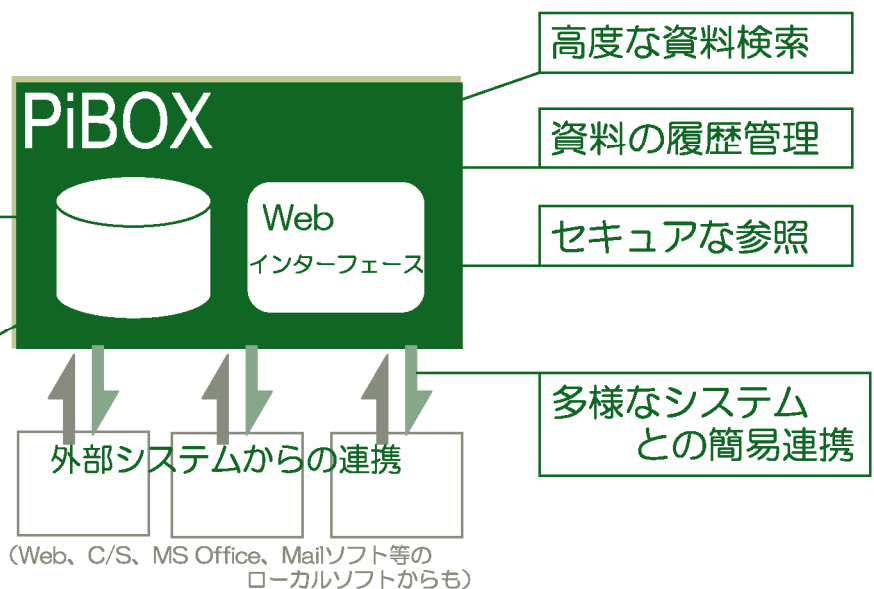
システム概要図

Step 1 紙資料の電子化



Step 2 資料の登録

Step 3 承認ワークフロー



導入効果

▶ 資料管理業務のコスト削減

- ・資料検索により、迅速に過去資料を探し管理業務コストを抑えます。
- ・ペーパーレス化により、本部 - 営業店間の資料郵送費・FAX費といったコストを削減します。

特長 外部システム（既・新）との連携を可能とし、システム毎に資料管理機能を0から製造するコストを継続的に抑えます。

▶ 情報資産の共有

- ・資料の一元管理+外部システムとの連携により、常に原本となる資料を様々な業務・部署間で参照を可能とします。
- ・登録資料に付番される資料番号を、ファイルやメール等で連絡する事により、資料を移動させずに安全・迅速に情報共有が可能です。

▶ コンプライアンス・セキュリティー

- ・柔軟な承認ワークフローにより、資料登録業務プロセスの統制を図れます。
- ・資料毎の公開レベルの設定、ファイルではなくデータベースへの格納により、資料の漏えい・改ざんのリスクを軽減します。

特長

▶ 外部システム連携を容易に

- ・登録資料を参照する必要のある外部システム側では、独自の資料管理機能や、資料添付機能の0からの構築は必要はありません。
本システムで用意しているインターフェースは簡単な連携を実現し、外部システムでの稟議・申請への資料添付等にお使いいただけます。

▶ 効率的なデータ保存

- ・資料保存には高圧縮PDFを採用し、電子文書を格納するサーバのディスク圧迫・パフォーマンス低下を抑えることができます。

適応機種

クライアント	
Webブラウザ	Microsoft Internet Explorer 5.5/6.0
メモリ	512MB以上推奨
その他ソフトウェア	Adobe Reader 5.0.X/6.0.X/7.0.X

◆注意

●別途サーバが必要となります。●サーバスペックは利用ユーザ数等に応じ変動するため、随時スペック見直しを要します。●記載されているスペックはクライアントPCの推奨値となります。

お問い合わせ

システムについてのお問い合わせはこちらから



022-369-3120



022-369-3121



info@aws-net.com

※電話は、平日9:00～18:00の受付となります。ファックス、Eメールは24時間受付です。



株式会社 アトム・ウェブ・システムズ
Atom Web Systems Inc.

〒982-0014 宮城県仙台市太白区大野田字王ノ壇39-1
リバーサイド三樹1号館 203
Tel. 022-369-3120 / Fax. 022-369-3121