

「紙」から「電子」へ

電子文書管理システム *with WaterRates*

紙文書をスキャンするだけ!!
文書の電子化で
業務の効率化と文書の徹底管理!!

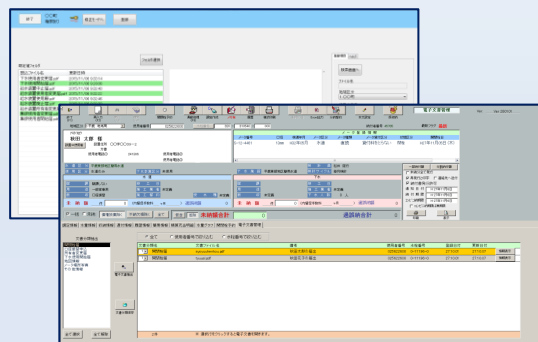
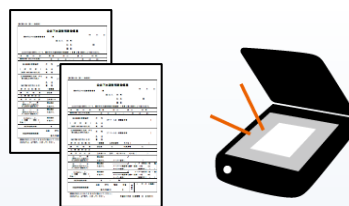
操作は簡単、必要な図面や文書が
楽々見つかる!

【利用用途】

開始届け等の申請書類・給水台帳
止水栓や量水器のオフセット図

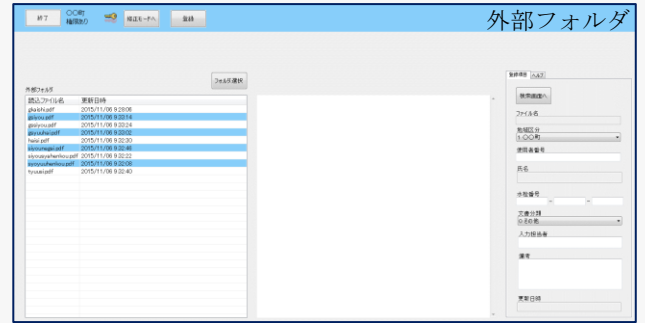
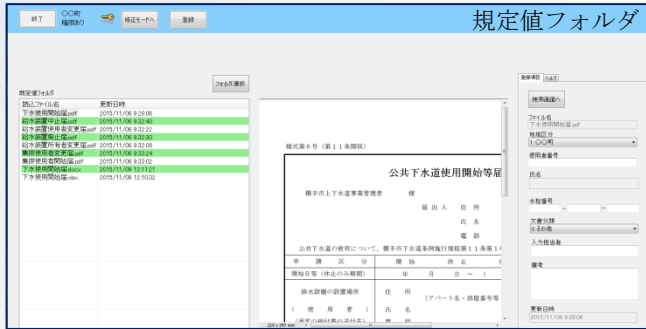
管理イメージ

- ・ スキャナ付属ソフト等を使い、図面や文書などを取り込みします。
- ↓
- ・ 特定のフォルダに一時保管します。
- ↓
- ・ 電子文書管理システムで、登録した図面や、文書等を WaterRates と関連づけし、使用者照会画面で表示させ確認することができます。

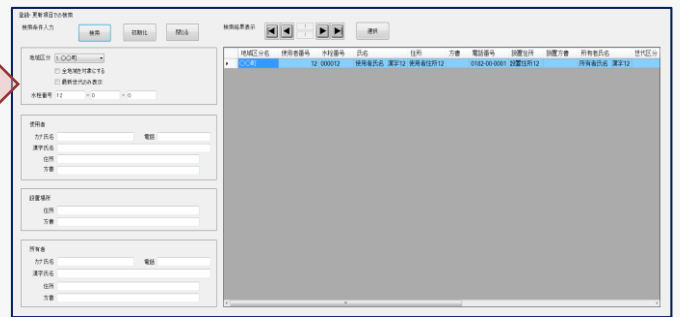
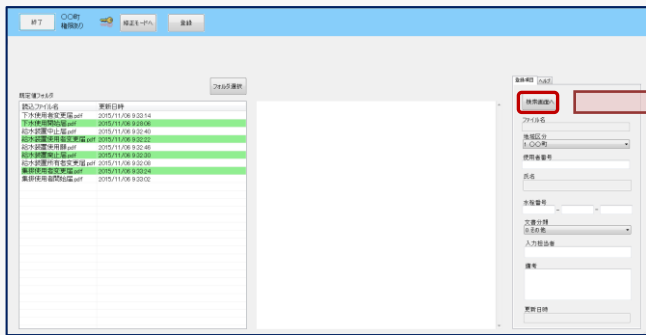


ファイル登録画面

- ・規定のフォルダに取り込みしたファイルが一覧表示されます。
- ・ファイル名をクリックすると図面や文書が表示できます。
EXCELやWORDのファイルは、ダブルクリックで表示できます。
- ・選択したファイルを使用者、水栓番号で関連付けして登録します。
- ・「規定のフォルダ」以外のフォルダからも図面や文書を登録することができます。
- ・外部メディアも指定できます。
- ・[フォルダ選択] ボタンで簡単に切替ができ、表示色により「規定値」「外部」の区別ができます。

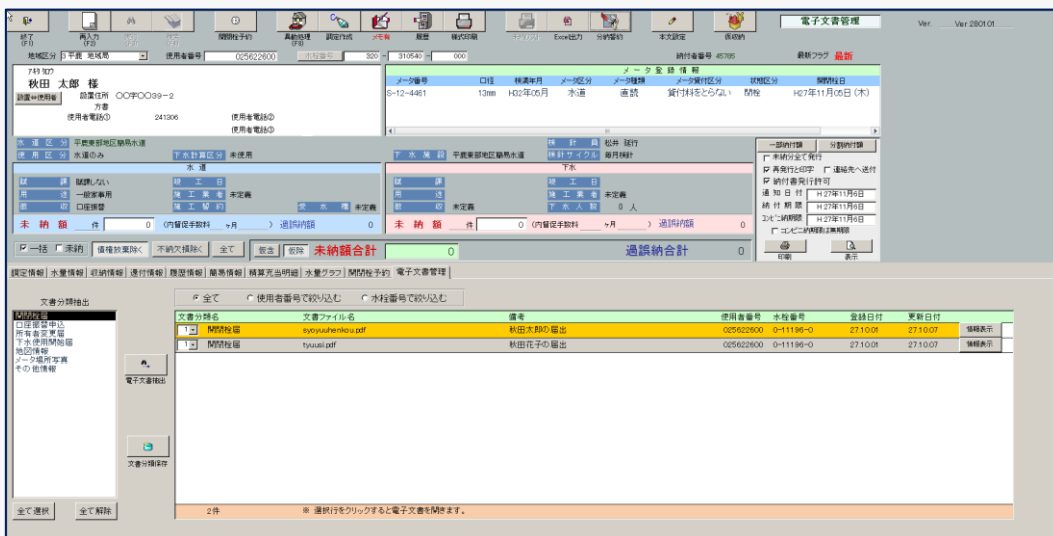


- ・使用者、設置場所、所有者で検索することができます。
(複数条件での検索ができます。)
- ・抽出された使用者が一覧表示されます。
選択後、元の画面に戻り、関連付けしたファイルを登録します。



WateRatesでの使用

WateRatesでの取り込みや登録作業は不要です。
文書管理システムで登録されたファイルをWateRatesで表示させ、確認することができます。
[情報表示]で登録されたファイルの詳細が確認できます。



取扱いできるファイルの種類

- JPG
- DOC (DOCX)
- XLS (XLSX)
- PDF
- ICO
- GIF
- BMP
- PNG
- TIF