

クラウドから自社サーバーまで

多様な運用形態に対応した

業務文書管理システム

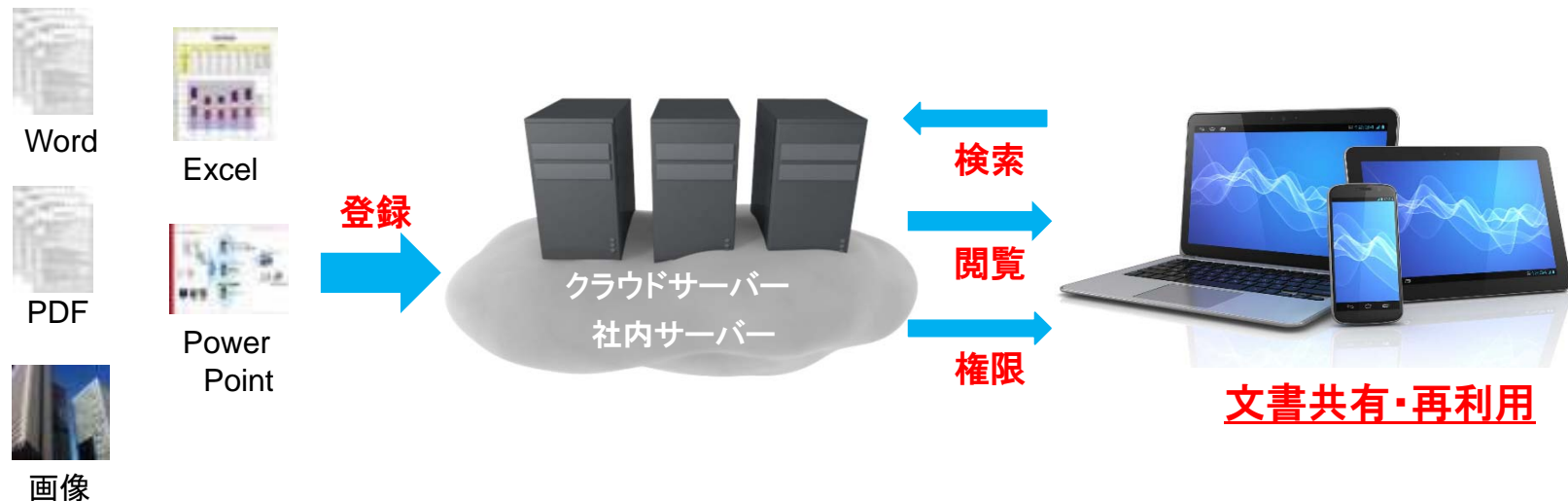
GREEN-DOC

インフォグリーン株式会社



1. 概要

- ◆ インターネット経由でどこからでも利用できるWeb文書管理。
- ◆ 日本型組織に適応したきめ細かな権限設定とセキュリティ管理。
- ◆ 社内と社外の関係者が権限に応じて相互に情報共有可能。
- ◆ クラウド対応で、即日、どこからでも利用可能。



2. 用途

- ☆業務文書の関係者間での共有と更新の管理、再利用の促進。
- ☆文書を介したコラボレーションの支援。

- ・作成した文書を社内外の関係者と共有。
- ・文書の更新や再利用を特定の人や組織に許可。
- ・必要な文書を多様な手段で検索して閲覧・印刷。

特定組織内
文書共有

文書再利用
更新管理

文書検索
閲覧印刷

3. 機能

☆ 文書と利用者の双方を管理。
その間の多様な権限関係を定義し運用。

(1) 文書管理

・登録・取り出し ・階層フォルダ ・タグ設定 ・ビューア表示

(2) 利用者管理

・登録 ・所属組織 ・保有資格 ・文書に関する各種権限

(3) 文書・利用者 検索

・名称・日時・タグ検索 ・文書検索(全文検索)

(4) 権限管理

・組織・資格・グループ・個人毎に閲覧・再利用・更新等の権限設定。

(5) コラボレーション

・作業依頼管理 ・文書公開承認

4. 特徴

「特徴1」 初めての人でも、すぐに使える「誘導型インターフェース」

The screenshot displays the GREEN-DOC web interface. On the left is a sidebar with navigation buttons: 閲覧 (View), 共有 (Share), 利用者 (Users), and 統合 (Integration). The main area is titled 'GREEN-DOC へ ようこそ' and contains three buttons: 閲覧, 検索 (Search), and 新規 (New). Below this is a '文書閲覧' (Document Viewing) window. It has a header 'GREEN-DOC' and two tabs: '文書フォルダ' (Document Folders) and '文書フォルダの指定' (Specify Document Folder). The '文書フォルダ' tab shows a list of folders including '個人用フォルダ', 'インフォグリーン株式会社 2014年事業計画', and several 'テスト文書' folders. The '文書フォルダの指定' tab contains instructions: '閲覧したい文書フォルダを左のリストから選んでください。' and a 'フォルダ名称' (Folder Name) input field. Below this is another instruction: 'このフォルダでなければ、「次へ」を選んでください。'. At the bottom right is a document preview window titled '文書閲覧' with the header 'GREEN-DOC'. It shows a document titled 'クラウド実現方式 考察20130920.docx' with a toolbar containing buttons for 1/2, 取出 (Export), 印刷 (Print), 戻る (Back), and EXIT. The document content includes a red warning: 'Evaluation Only. Created with Aspose.Words. Copyright 2003-2014 Aspose Pty Ltd.' and a title 'クラウド実現方式考察' with the date '2013/9/20' and author '市川'. The main text starts with '1. 現状の確認 (1) 稼働率問題' followed by details on SLA and network performance.

☆メッセージに従って操作すれば、使用目的を達成できます。

☆ 熟練者や管理者向けには、操作性の高い「統合画面」を用意

The screenshot displays a web-based file management application. At the top, there are navigation tabs for 'ファイル管理', '新規フォルダ', '文書登録', '取付', '更新', '公開', '利用', '管理', and '編集'. Below these are buttons for '共有', '個人', and '全下位'. The main interface is divided into a left sidebar with a folder tree (including '個人用フォルダ', 'オリジナルファイル', '技術文書', '業務報告', '製品説明', '総務通達', '透明テキスト付PDF', '農業IT系製品', '販促資料') and a main content area. The content area has a search bar and filters for '種別', '名称', 'タグ', '日付', and '文章'. Below the search bar are tabs for 'タグ', '更新日', '担当者', '公開先', 'フォルダ', 'サイズ', 'アクセス', 'サムネイル', and 'テキスト'. The 'テキスト' tab is active, showing a table of files with columns for '種別', 'ファイル名', and 'テキスト'. The table lists various files such as 'VC1 データフロー図.ppt', '会社地図.xlsx', and 'Dante-DOC製品概要.ppt'. At the bottom of the table, there are navigation controls for '50' items per page, '1' page, and '全2頁' total pages. A status bar at the bottom right indicates '全 56 項目中 1 - 50 項目を表示'.

種別	ファイル名	テキスト
(ppt)	VC1 データフロー図.ppt	*Copyright© 2005, Knowledge Automation, Inc. All rights reserved. *入力データ設備台帳 配置図面設備写真設備
(xlsx)	会社地図.xlsx	
(xlsx)	ベンチャー企業の成長ステージ.xlsx	メザニンスタートアップ グロースレイトスレージ 起業 キギョウ 株式公開カブシキコウカイベンチャー企業の成長ス
(ppt)	DATA-COSMOS STD ご紹介 .ppt	***** Copyright© 2005, Knowledge Automation, Inc. All rights reserved. Copyri...
(ppt)	DATA-COSMOS 導入事例.ppt	文書・図面・画像 可視化・検索システム ・ファイルサーバーの内容を自動的に可視化
(ppt)	Dante-DOC製品概要.ppt	多言語対応Webドキュメント管理 1. 「Dante-DOC」の概要・完全Web型ドキュメント管理。・日英中 三か国語に精
(doc)	DITA解説.doc	製造業の文書作成に革新をもたらす世界標準規格「DITA(ディータ)」1. 変革が進む企業の文書作成方法 従来
(ppt)	DITA-CCM Dante ご紹介.ppt	***** DITAコンテンツ管理は如何にあるべきか 次世代DITA-CCM
(ppt)	次世代型クラウド文書管理 2013-12-04.ppt	***** BYOD対応セキュリティを備えた 1. 概要 ◆15年以上の実績を有し、多数の大企業で採用された
(docx)	Box社訪問報告書(吉原).docx	Box社訪問報告書訪問日時: 平成26年4月22日(火)9:30 ~ 10:30会社概要: オンラインでテキストの作成やファ
(docx)	間伐材が発電エネルギーに変わるまで...焼却炉の間伐材が発電エネルギーに変わるまで...焼却炉の違いでコストが変わる樹木の伐採伐倒 枝落とし 切りそろえ	
(pdf)	高速短繊維切断機 概要説明書.pdf	

☆一つの画面から全ての機能が使えます。

The screenshot shows a 'New Folder' dialog box titled 'New Folder -- Web ページ タイアログ'. It features a search bar and three radio buttons for tag selection: '特定のタグ' (selected), '自分のタグ', and '全てのタグ'. Below these are radio buttons for '頻度順', '登録順', and '50音順'. A list of tags is shown, including 'h17', 'h15', '竹原のタグ', 'h16', 'adminstag', 'h11', 'h14', 'h1', and '原本ファイル'. At the bottom, there is a text input field for 'ファイルグループ名' and 'OK' and 'キャンセル' buttons.

「特徴2」 日本型組織運営に適応した利用者権限管理

- 階層型組織 (事業部/部/課 等を設定可)
- 利用者資格 (役員/部長/課長/正社員/派遣社員 等を設定可)
- チーム (組織と並行して、任意の所属チームを設定可)

The screenshot displays a user management application interface. At the top, there are navigation buttons for '利用者管理', '新規組織', '利用者登録', '削除', 'ファイル管理', '管理', and '編集'. Below these is a breadcrumb trail: '全下位 > 所属組織 > 管理部'. The main content area is divided into a left sidebar and a main table. The sidebar shows a tree view of organizational units: '営業部', '開発部', '管理部' (highlighted), and '新事業部'. The main table has tabs for '資格', '所属', 'グループ', '会社名', 'メールアドレス', '備考', '日時', and '電話番号'. The table lists users with columns: '名前', 'ID', '操作レベル', '資格', '会社名', '備考', '初期登録日時', '最新改定日時', and '電話番号'. The table contains 9 rows of data, including system users like 'admin' and 'oota.kazuo', and real employees like 'minami.youko' and 'nagata.yoshio'. At the bottom, there is a pagination control showing '1 頁目 全 1 頁' and a status bar indicating '全 9 項目中 1 - 9 項目を表示'.

<input type="checkbox"/>	名前	ID	操作レベル	資格	会社名	備考	初期登録日時	最新改定日時	電話番号
<input type="checkbox"/>	特許管理課						2014-08-18 06:43:59	2014-08-18 06:43:59	
<input type="checkbox"/>	システム課						2014-08-18 06:43:40	2014-08-18 06:43:40	
<input type="checkbox"/>	業務課						2014-08-18 06:43:20	2014-08-18 06:43:20	
<input type="checkbox"/>	経理課						2014-08-06 06:29:52	2014-08-06 06:29:52	
<input type="checkbox"/>	総務課						2014-08-06 06:29:44	2014-08-06 06:29:44	
<input type="checkbox"/>	南陽子	minami.youko		派遣社員	インテリジェンス株式会社	管理部 部長秘書	2014-08-19 02:23:52	2014-08-19 02:23:52	09293847599
<input type="checkbox"/>	永田義男	nagata.yoshio		正社員 副部長	DC株式会社		2014-08-19 02:22:37	2014-08-19 02:22:37	03948578847
<input type="checkbox"/>	システム管理者	admin		システム管理者	DC株式会社	テスト用	2014-08-18 14:43:37	2014-08-18 14:43:37	0349587372
<input type="checkbox"/>	太田和夫	oota.kazuo		正社員 部長	DC株式会社	備考129388	2014-08-06 06:54:43	2014-08-18 07:14:18	068492739472

- 数十人～数千人規模の組織まで対応可能

「特徴3」 クラウドから社内サーバーまで多様な運用形態に対応

(1) 社内サーバー

- ・社内に設置したサーバーに文書を蓄積。

(2) プライベート・クラウド

- ・データセンターに設置した自社専用サーバーに文書を蓄積。

(3) パブリック・クラウド

- ・AZUREやAWSなどのクラウドサーバーに文書を蓄積。

☆パブリック・クラウドは運用コストは一番低いが、**重要文書**を社外のクラウドに置きたくない場合は、プライベートクラウド、あるいは、社内サーバーで構築できます。

「特徴4」 絞り込み型全文検索による目的文書検索

- ・指定の文字列を含む文書とその出現頻度順に表示。
- ・さらに、その結果に対して、別の文字列で絞り込み検索が可能。
- ・検出された文字列は、文字テキスト表示画面でハイライト表示。
・・・> 目的の文書を確実に検索可能。



The screenshot shows a search interface with a search bar at the top containing the text "文章: 閲覧". Below the search bar is a table of search results. The table has four columns: "種別", "ファイル名", "フォルダ", and "テキスト". The "テキスト" column contains search results for the query "文章: 閲覧".

種別	ファイル名	フォルダ	テキスト
(ppt)	GREEN-DOCのご紹介.ppt	Self	(43)...フォルトの権限設定が予め定められています。デフォルトの権限は以下のように設定されています。
(xlsx)	Green - DOC基本仕様 2014-3-10.xlsx	オリジナルファイル	(35)...理日時 ショリ ニテジ・処理した日時 ショリ ニテジ 文書名 プンショ サクブン メイ No. ・閲覧イメージ
(xlsx)	GREEN - DOCウイガード仕様 2014-3-5.xlsx	技術文書	(25)1. 文章: 閲覧 プンショ エツラン ↑上位フォルダへ ジョウイ ↓下位フォルダへ カイ 文章閲覧 プンショ エ
(xlsx)	GREEN - DOCウイガード仕様 2014-3-5.xlsx	オリジナルファイル	(25)1. 文章: 閲覧 プンショ エツラン ↑上位フォルダへ ジョウイ ↓下位フォルダへ カイ 文章閲覧 プンショ エ
(ppt)	DATA-COSMOS II 製品概要 2014-3-13.ppt	オリジナルファイル	(24)...ice文書の他、画像・PDFにも対応。・専用ビューアによりダウンロードせずに閲覧可能。・15年以
(ppt)	Dante-DOC製品概要.ppt	オリジナルファイル	(24)...ice文書の他、画像・PDFにも対応。・専用ビューアによりダウンロードせずに閲覧可能。・15年以
(ppt)	DATA-COSMOS 導入事例.ppt	オリジナルファイル	(24)...適用している文書・図面サーバーの応答性が大幅に低下。 ・大容量の文書や図面、画像など
(ppt)	次世代型クラウド文書管理 2013-12-04.ppt	オリジナルファイル	(14)...M管理(S-Cube※)と連携。◆企業内で共有化され、PC及び タブレット・スマホから、検索・閲覧・
(docx)	CADPAC ONE 2014-4-19.docx	Self	(5)...ビューイングだけのライセンス(登録は不可)は、無制限に認める。・・・>フォーラム加入者以外で
(docx)	CADPAC ONE 2014-4-19.docx	オリジナルファイル	(5)...ビューイングだけのライセンス(登録は不可)は、無制限に認める。・・・>フォーラム加入者以外で
(pdf)	sample0710_ocrcleartext.pdf	透明テキスト付PDF	(3)...開いた後に保存する際のみ、自動的に暗号化されます。また、WordファイルやExcelファイルのまま
(pdf)	sample0710_ocrcleartext.pdf	オリジナルファイル	(3)...開いた後に保存する際のみ、自動的に暗号化されます。また、WordファイルやExcelファイルのまま
(ppt)	DATA-COSMOS STD ご紹介.ppt	オリジナルファイル	(3)...に表示。全ページ1ファイルで伝送する従来方式に比べて数百倍の高速化。品質を保持した高速
(docx)	オフラインGmail.docx	Self	(3)... Gmail: スタート ガイドオフライン Gmailは、インターネット接続がないときにメールを閲覧、管理で
(docx)	Techno-PAD企画書.docx	技術文書	(2)...場作業者 ・工場や建設現場などの現場作業者が、設計者から図面や関連文書を受け取り、それを
(docx)	Techno-PAD企画書.docx	オリジナルファイル	(2)...場作業者 ・工場や建設現場などの現場作業者が、設計者から図面や関連文書を受け取り、それを
(xlsx)	添付資料1文書管理各社機能網羅.xlsx	オリジナルファイル	(2)...ケンサクキノウ 失効日予約 シックウビ ヨヤクスケジューラコミュニケーション ワークフロー 閲覧制
(ppt)	DITA-CCM Dante ご紹介.ppt	オリジナルファイル	(1)...能毎の権限定義 ・この文書を利用できるのは誰か? ...>文書毎の閲
(doc)	DITA解説.doc	オリジナルファイル	(1)...めて最終的に完成された文書を管理し、その文書を利用する全ての人が、インターネットを介して、
(doc)	DITA解説.doc	技術文書	(1)...めて最終的に完成された文書を管理し、その文書を利用する全ての人が、インターネットを介して、

「特徴5」 一つのシステムで多言語に対応

- ・利用者各人毎に、利用言語を設定可能。日英中 に標準対応。
- ・その他の言語も、テーブルの追加で対応可能。

5. 導入効果

- ①常に自分が見るべき**最新の文書**情報を入手。**情報の遅れを防止**。
 - ・自分が見る権限のある文書が登録あるいは更新されるとメールに通知が来る。
 - ・前回のアクセス時点からあとに更新された文書を一覧で見ることが出来る。

- ②**文書のメール添付を無くすことによるセキュリティの向上**。
 - ・社内外の関係者にメール添付することなく権限に応じた文書情報開示が可能。

- ③**個人のパソコン内に蓄積された文書をサーバーに集めて全社共有**
 - ・個人管理の情報を吸い上げ、共有化できるものを関係者で共有。
 - ・個人のみのもので、一元管理することで、セキュリティを確保。

- ④**強力な文書検索機能で、再利用頻度が高まり、業務を効率化**
 - ・類似の文書を書庫から簡単に検索できるため、重複した文書の再作成が抑制され、文書作成業務全般の効率化が図れる。



インフォグリーン株式会社

TEL: 03-5823-1936

〒101-0004 東京都中央区東日本橋2丁目24-14 日本橋イーストビル5F

ig-sales@info-green.jp