

Life Cycle Record Management System

LCRMS

統合文書管理システム



LCRMSの特長

※LCRMS: Life Cycle Record Management System (ライフサイクルレコードマネジメントシステム)

文書のライフサイクルと文書体系管理

文書には「作成・改訂」から、「承認」「検索・利活用」、「廃棄」といった一連のライフサイクルが存在します。一般的に、文書管理システムでは、文書を登録するストレージ、文書の承認履歴を残すためのワークフロー、タイトルや属性情報での検索機能など、文書のライフサイクルを管理するための機能を備えています。

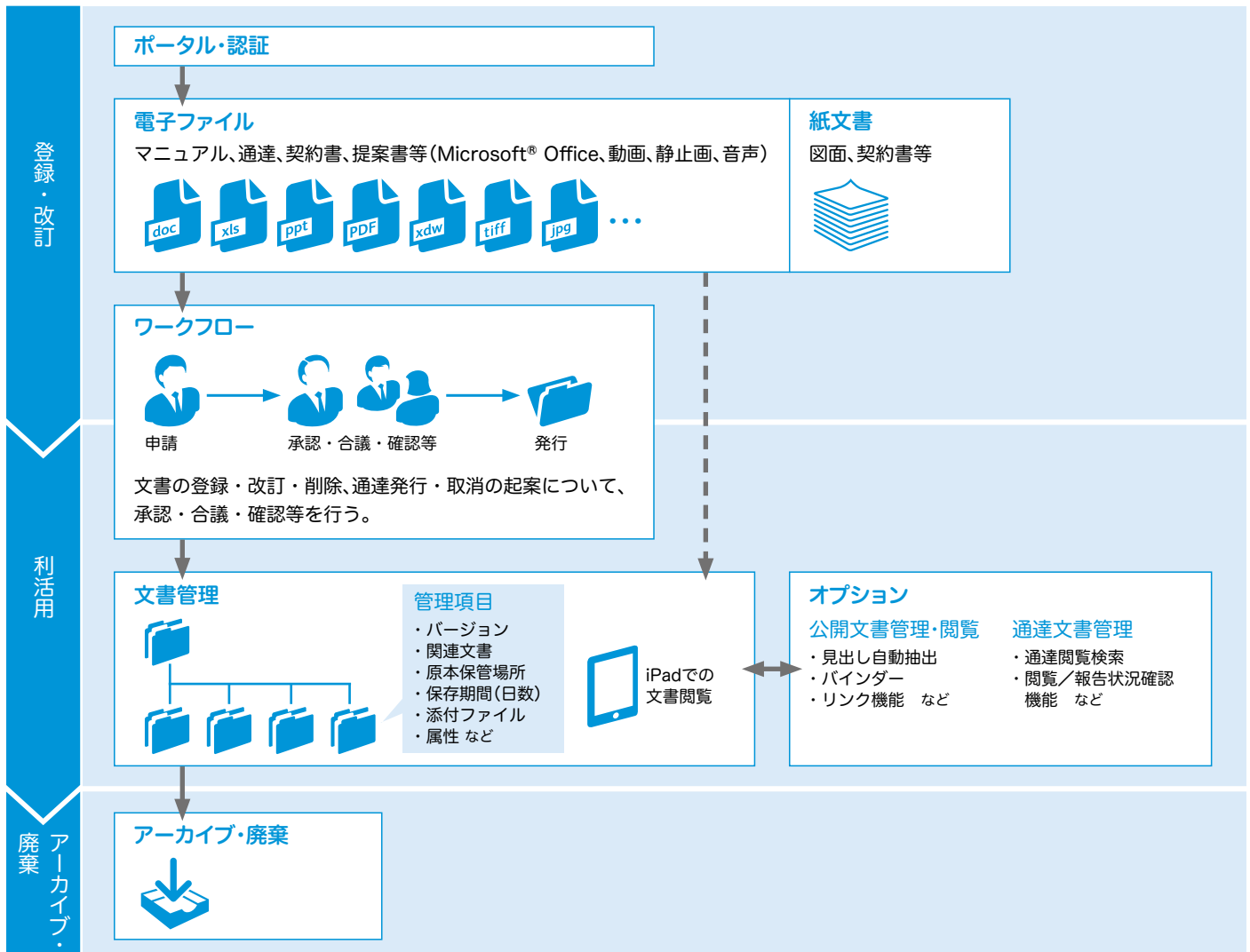
一方で、膨大な数の文書を管理するためには、文書個別のライフサイクルを管理するだけでなく、体系的に管理をするための機能が必要となります。富士ゼロックスシステムサービスが提供がする統合文書管理システム LCRMSは、「業務分類などの体系・属性情報の管理」「本文や属性情報を活用した検索などの機能」を搭載。運用におけるメリットのみならず、文書を活用した業務改善の基盤づくりをお手伝いさせていただきます。

「自己責任運営」強化ツール

LCRMSは、規程・マニュアルの管理、公開においてお客様が抱える課題の解決に向けてさまざまな機能を搭載してきました。事務リスクを軽減し、社会からの信頼性を高めるための「自己責任運営」強化ツールとして、事務規程・マニュアルや各種社内規程、通達の管理・閲覧を容易にするための仕組みをご提供いたします。



システム概要



本文や属性情報を活用した検索

キーワードをもとにしたタイトル・本文検索のほか、各種日付、原本保管場所などの文書属性を検索条件に指定可能。必要な文書へのアクセスが容易に。



簡易検索画面

詳細検索画面

ツリー階層／属性別の文書表示

ツリー階層でのフォルダー表示や、属性別のクロス集計表示で文書を管理可能。登録された文書は、改訂における版管理や保存期限、属性情報等の設定が可能。



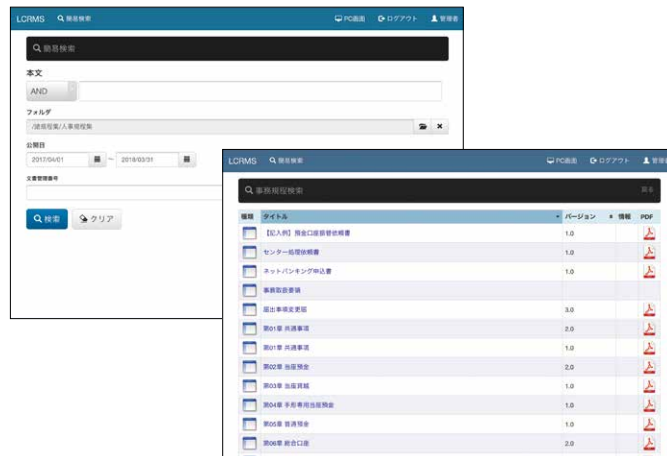
承認ワークフロー

承認・合議・確認等、文書管理に必要な承認機能を搭載。メールによるリマインド通知にも対応。

	部署・品質管理課	部署・法務部	部署・事務部	部署・開発部	部署・営業部	部署・総務部	部署・システム部	役員・マネージャー	役員・役員
ISMS規程登録	●	●						●	
事務取扱要領登録			●					●	
事務部申請書類登録			●					●	
人事規程登録		●				●		●	○
総務部申請書類登録						●		●	

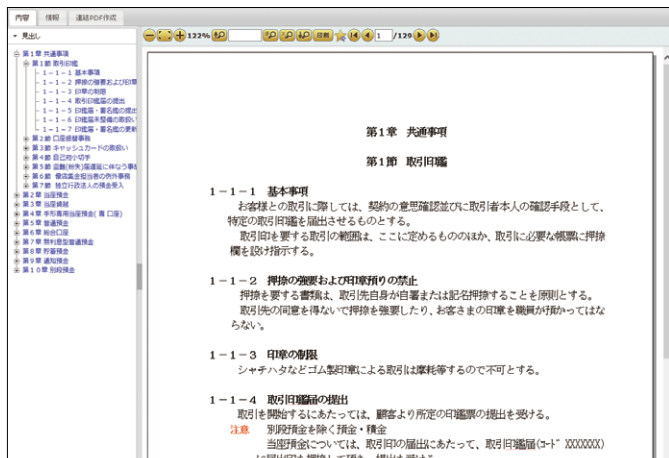
タブレット対応

iPad閲覧に適した専用のユーザーインターフェイスを搭載。会議体や外出先等での文書閲覧等に活用可能。



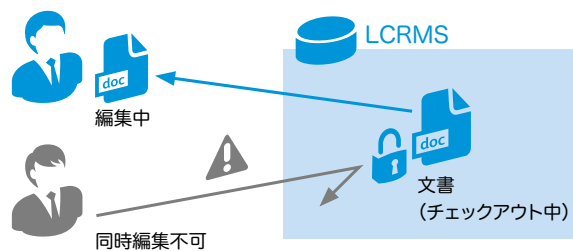
公開文書管理

見出し自動抽出や、公開期日の指定、複数文書をまとめて閲覧させるバインダー機能等、規程やマニュアル類の管理・公開に特化したオプション。



改訂を支援する各種機能

全ての版を一元管理。チェックアウトによる同時編集の防止や、リンク設定情報等のリスト出力など、改訂作業を支援する機能を搭載。



通達文書管理

通達文書の管理・公開に特化したオプション。LCRMS登録文書とのリンクや、各ユーザーの閲覧・報告状況を一覧で確認できる機能等を搭載。

システム仕様

機能仕様

項目	内容
全文検索対象コンテンツ	Office文書*1、PDF*2、DocuWorks
サムネイル表示対象コンテンツ	Office文書、PDF*2、DocuWorks、画像ファイル(jpeg、png、bmp)
タブレット (iPad)表示対象コンテンツ	公開キャビネットに格納されているファイル 通常キャビネットに格納されているファイルはPDFのみ(コンテンツのPDF変換対応が必要)

*1：サーバーに導入したOffice以前のバージョンが安定したバージョンとなります。

*2：PDF/A-1 (PDF version 1.4)に準拠したものが対象になります。当該バージョン以外のPDFを登録実施する場合はPDF/A-1にて変換出力後に登録実施してください。

動作環境

サーバー

項目	内容
メモリー	4 GB 以上 推奨 8 GB以上
CPU	Xeon® 5000系以上
HDD	32 GB以上
サーバー OS	Microsoft® Windows Server® 2008 [Service Pack 2]*3 Microsoft® Windows Server® 2008 R2*3 Microsoft® Windows Server® 2012*3 Microsoft® Windows Server® 2012 R2*3 ※いずれも日本語版OSのみ対応
必要ソフトウェア	Microsoft® Office 2007 / 2010 / 2013 / 2016*4 Fuji Xerox DocuWorks 7.3 / 8*5

*3：動作環境サーバー OSの対応については、別途ご相談ください。

*4：一部機能使用条件としてOfficeライセンスが必要となります。

*5：一部機能使用条件としてDocuWorksライセンスが必要となります。

クライアントPC

項目	内容
メモリー	1 GB 以上
CPU	1.0 GHz 以上
HDD	20 GB以上
解像度	1280×1024以上*6
OS / Webブラウザの組み合わせ	Microsoft® Windows® 7 / Windows® Internet Explorer® 11*7 Microsoft® Windows® 8.1 / Windows® Internet Explorer® 11*7 Microsoft® Windows® 10 / Windows® Internet Explorer® 11*7 ※いずれも日本語版OSのみ対応
必要ソフトウェア	Microsoft® Silverlight® 5.0 以降*8

*6：縦ドット数が1024以下の場合は、スクロールバーが表示されます。

*7：動作環境OSおよびWebブラウザへの対応については、別途ご相談ください。

*8：文書登録の複数ファイル一括登録機能使用時に必須となります。

クライアントタブレット (iPad)

項目	内容
OS	iOS 10
Web ブラウザー	iOS 10 標準 Safari

● Microsoft、Windows、Windows Server、Internet Explorer、Silverlight は、米国マイクロソフトコーポレーションの米国および、その他の国における登録商標です。

● iPad、Safariは、米国および他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。

● DocuWorksは、富士ゼロックス株式会社の日本およびその他の国における登録商標または商標です。

● その他の商品名、会社名は、一般に各社の商号、登録商標または商標です。

● 記載内容および商品の仕様、外観等は改良のため予告なく変更する場合があります。また、商品の色調は、フィルム、印刷インキの性質上、実際の色とは異なって見える場合がありますので、あらかじめご了承ください。

富士ゼロックスシステムサービス株式会社

●この商品に対するお問い合わせは、下記の営業担当へ…

〒174-8525 東京都板橋区坂下1-19-1 FXSSビル

Tel 03-5994-2798

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

