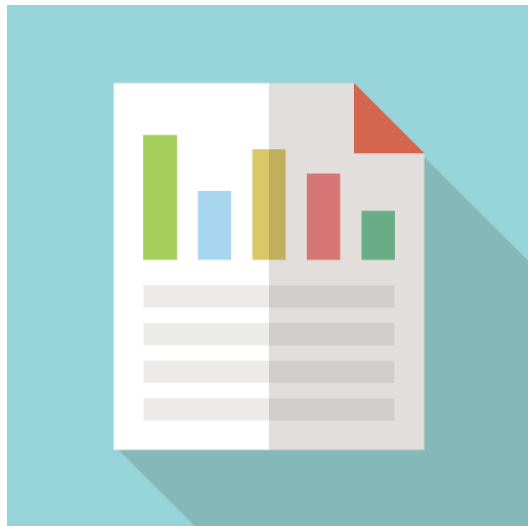

社内ドキュメント管理システム 製品紹介と導入提案



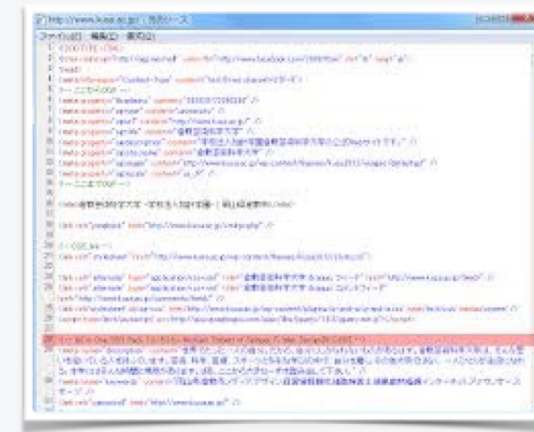
- マニュアルや共有情報を一つにまとめて管理したい
- エクセルやワードでのやり取りが面倒
- ドキュメントの更新日のサマリーを見たい
- 閲覧できる人の権限を管理したい
- 更新出来る権限の管理がしたい
- 過去の編集履歴がわかるようにしたい
- 外出先やスマートフォンで確認がしたい



業務効率化・生産性向上に

高機能のオープンソースのコンテンツ管理システムを使ってコンテンツを追加更新。ユーザー機能を使ったマイページもカスタマイズ可能。
最新ドキュメントの可視化、自由な使い方での現在の業務の効率化をサポートします。

sample



- ブログ等の情報発信機能
- 画像等のファイル管理管理機能
- 検索機能によるドキュメントサーチ
- 個別ドキュメントの作成/管理
- アカウントによるマイページ管理設定
- その他プラグインの導入によりカスタマイズ可能

プラグイン機能の拡張で利用可能です

拡張機能を使って受注状況の管理、更新が可能です。

sample



注文情報

商品番号	商品名	価格	数量	小計
3	カップ&ソーサー	1800	1	1800
ギフトラッピング手数料				300
代金引換手数料				500
送料設定				500
合計				3100

保存

保存

注文番号
1424069322

注文日時

購入者情報

お名前

かな

外出先のパソコン、または移動中のスマートフォンからも管理ページへのアクセスが可能です。

また各種機能との連携により管理がとても省力化可能です。
 情報のエクスポート機能、インポートも機能充実しています。



エクスポート

1. こちらから受注データをエクスポートできます。

[エクスポート](#)

2. データはCSVファイル [OrderData.csv] としてダウンロードされます。

3. 受注データをインポートする場合のCSVファイルの並び順は、
 「購入日時」「顧客ID」「名前」「ふりがな」「郵便番号」「住所」「電話番号」「メールアドレス」
 「お届け先氏名」「お届け先郵便番号」「お届け先市住所」「お届け先電話番号」「支払い方法」「コメント」
 「購入商品情報」「手数料」「送料」「その他」「購入金額」の順です。

4. 受注データのインポートは下のフォームから登録します。（注意：データは上書きとなりますので注意してください。）

[選択...](#) ファイルが選択されていません。 [インポート](#)

エクスポート

1. こちらから顧客データをエクスポートできます。

[エクスポート](#)

2. データはCSVファイル [CustomerData.csv] としてダウンロードされます。

3. 顧客情報データをインポートする場合のCSVファイルの並び順は、
 「登録番号」「氏名」「ふりがな」「郵便番号」「都道府県」「市住所」
 「電話番号」「FAX番号」「メールアドレス」「パスワード」
 「お届け先氏名」「お届け先郵便番号」「お届け先都道府県」「お届け先市住所」「お届け先電話番号」の順です。

4. 顧客情報データのインポートは下のフォームから登録します。（注意：データは上書きとなりますので注意してください。）

[選択...](#) ファイルが選択されていません。 [インポート](#)

はじめの方にも安心のサポートも対応可能です。機能拡張や使いやすさの改善、お客様のご要望、経営課題に応じてい自由にカスタマイズ致します。