

# RFIDを用いた書類管理システムのご紹介

文書管理の電子化が進んでおりますが、法令や社内ルール等の定めにより「電子化できない書類」は数多くあります。そのような書類の保管にあたっては、保管場所の記録、持出・返却・廃棄等の煩雑な管理業務が伴いますが、RFIDタグを用いた当社の「書類管理システム」をご活用いただくことで、この管理業務を効率化することができます。

## ■ 特長

### 1. 新規追加、貸出・返却、廃棄の全記録を一元管理

- ・いつ、誰が、どの書類を追加し、持出したか等を記録

### 2. 不正持出し、誤廃棄の防止

- ・ゲートリーダーと組み合わせ、不正持出しを防止
- ・保管期限や廃棄期限を管理

### 3. 効率的な棚卸と保管場所の簡単探索

- ・ハンディ画面を見ながら効率的な棚卸
- ・閲覧したい書類を簡単に探索

書類管理でお困りの際は、是非お問い合わせ下さい。



【本製品に関するお問い合わせ】 日邦産業(株) 東日本営業部 営業1課

TEL 03-5835-4411