

構成イメージ



文書管理・図面管理システム



動作環境 ※最新のOSへの対応状況はWebサイトをご確認ください。

クライアント PC

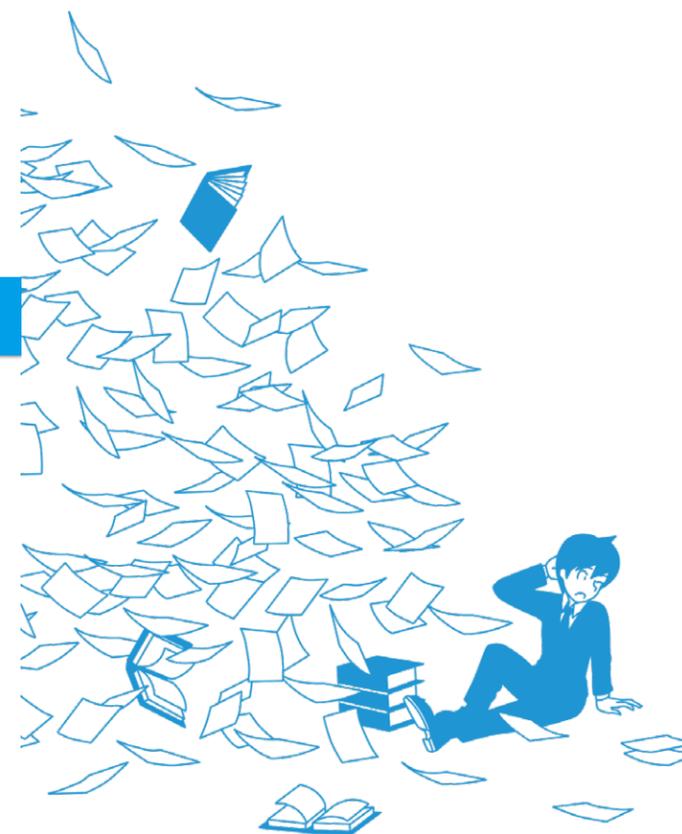
デジタルドルフィンスで書類を検索・閲覧するためのPCです。お客様の会社で現在お使いの一般的なWindows搭載PCでお使い頂けます。Windowsの他に、Mac、iPad、iPhone、Androidスマートフォン・タブレットなど、様々なコンピューターでお使い頂けます。

Windows	<ul style="list-style-type: none"> Windows 10 Windows 8 および 8.1 Windows 7
Mac	<ul style="list-style-type: none"> macOS 10.14 以降
その他	<ul style="list-style-type: none"> iOS Android

サーバー PC

デジタルドルフィンスのデータを集中管理するためのPCです。1台必要です。

OS	<ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2019 Standard Windows Server 2016 Standard Windows Server 2012 R2 Standard Windows Server 2012 Standard Windows 10 Windows 8 および 8.1
CPU	デュアルコア CPU、または Intel Pentium 4 (3GHz) 相当以上を推奨
メインメモリ	4GB 必須、64bit OS は 8GB 以上を推奨
HDD 容量	保存する文書の量とファイルサイズに依存。 例：弊社環境で、10 万件の PDF 文書を登録して約 10GB を使用。



総合開発元

枚岡合金工具株式会社
IT事業部
〒544-0013 大阪市生野区巽中2-7-22
Tel:06-6758-2288 Fax:06-6758-1121
<http://www.digitaldolphins.jp/>

販売代理店

Case1 書類探しと顧客対応をスピードアップしたい!

紙の書類の場合

しょ、書類が見つかったら
折り返します〜!

書類が多すぎて
どこにあるのかわからないわ……!
毎回お客さんをお待たせしてるし、
書類探しに時間を取られて
自分の仕事ができないじゃない!



デジタルドルフィンズの場合

約**10秒!**

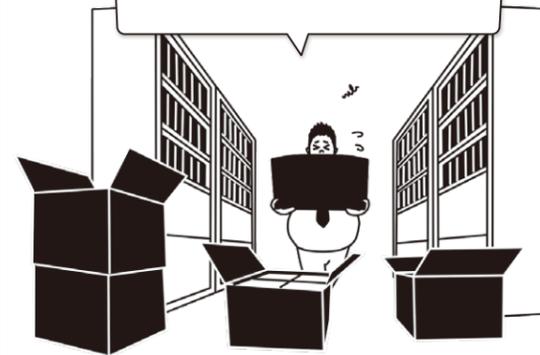
お客さんからの電話を繋いだまま
会社の書類をすぐに探せて便利〜!
お客さんも喜んでくれるし、
やっと自分の仕事をする時間が
できたわ!



Case2 書類の保管場所、なんとかして!

紙の書類の場合

毎日増え続ける書類!
過去の膨大な図面!
書類棚に部屋を占拠されて、
もう仕事するスペースもないよ!
これじゃ書類探しに時間が
かかるのも無理ないよなあ……



デジタルドルフィンズの場合

うちの書庫はこれ**1台!**

書類はその日のうちに
サクッと電子化!
もう書類の置き場所に
悩む必要はないね!



Point.1

文書管理システム『デジタルドルフィンズ』があれば、いつでも誰でも、必要なときにすぐ書類を取り出せるようになります。書類探しのムダ時間がなくなり、コストが削減。さらに顧客対応がスピードアップし、顧客満足の向上にもつながります。

Point.2

ファイル棚の図面、引き出しの書類、ファイルサーバーのデータなど、職場に散乱する書類すべてを一元管理できます。さらにデジタルドルフィンズには、紙書類の電子化を強力に支援する『自動登録機能』『自動文字認識機能(OCR)』『全文検索機能』があります。

※自動登録機能、自動文字認識機能、全文検索機能はオプション機能です。

キーワードを入力して検索。

10秒で書類・図面を探し出せる!

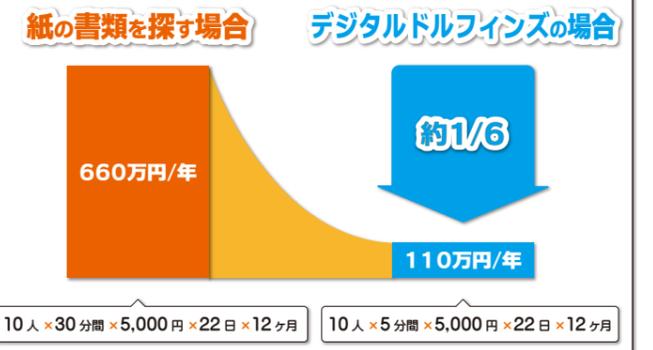


Point.3

書類探しは、付加価値を一切生まないムダ作業です。デジタルドルフィンズでムダな書類探しを削減することで、導入後1年間でペイできます。

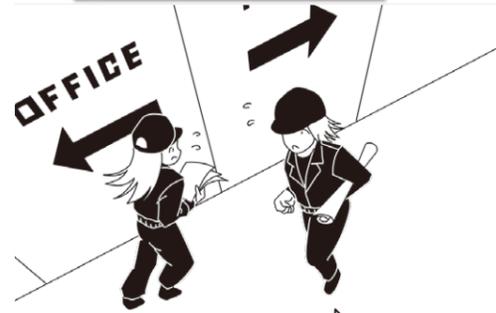
※月22日就労、1時間のコストを5,000円として計算。

書類探しのコスト比較



Case3 工場で最新版の図面をすぐ見たい!

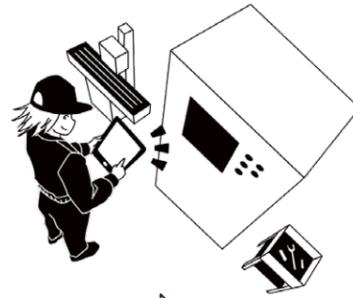
紙の書類の場合



図面のコピーが
どんどん
増えてくよね……

事務所に図面を
取りに行くの、
面倒っすね……

デジタルドルフィンズの場合



工場のどこにいても、最新の図面が
タブレットですぐ確認できる!
もう図面のコピー、いらなっすね!

Case4 外出先から社内の書類を見たい!

紙の書類の場合

外出先から社内の書類を見たい!
でもそのたびに社内にいる人に
探してもらうのは、時間かかるし
申し訳ないよなあ……



デジタルドルフィンズの場合

約**15秒!**

スマートフォンで社内の書類を
サッと探せる!
他の人の時間を取らずに済むよ!
出先でちょっとお客さんの名刺を
探したいときにもいいね!



Point.4

タブレットやスマートフォンと組み合わせることで、強力な営業ツールにもなります。社内の担当者にお問い合わせることなく、お客さまの目の前で実際の資料を見せて、説得力のある提案をすることができます。

Case5 フォルダー多すぎ! 階層深すぎ!

フォルダー管理の場合

書類を共有化してはいるけど……
フォルダー多すぎ! 階層深すぎ!
結局、分類した本人じゃなきゃ
取り出せないよ!



デジタルドルフィンズの場合

フォルダを意識
しなくていいから
かんたん!

ねえドルフィン、
【A社】の【見積書】
を探して!



Point.5

デジタルドルフィンズでは、フォルダ階層を意識する必要がありません。書類名や会社名などの自由な条件で串刺し検索できます。たった2クリックで目的の書類にたどり着くことができ、誰でも同じルールで書類を登録・検索できます。そのため、社内一丸となって情報共有に取り組めます。

製造業 大阪市城東区
ペローズ・フレキシブル
チューブの設計・製造

(株)三元ラセン管工業
http://www.mitsumoto-bellows.co.jp/



代表取締役 高嶋 博さま

過去図面の活用で
設計スピードが4倍、
経常利益が10倍に。

Q. デジタルドルフィンズを導入して良かった点は？

自分のデスクで、書類を全て引っ張り出せるようになりました。今までだと、レポート受注になると倉庫まで古い書類を探しに行く必要がありましたが、それが全く無くなりました。お客様からの問い合わせにも、受話器を置くことなく、その場で即答できています。紙による管理だと、関連する図面を探し出し、吟味するのに30分～3時間、関連する技術文書（過去に収めた文書）などを探し出すのに1時間を要していました。

Q. どのように業務に活かされていますか？

お客様からの注文の問い合わせに対する照会は、共通する図面番号で検索しています。図面番号で検索すると、関連する図面、部品図面、計算書、受注控え、Excelファイル等が一覧で表示されます。過去に収めた類似の製品の単価も瞬時に知ることができます。今では過去の図面を瞬時に検索し引用することで類似設計が可能になり、設計スピードが4倍になり、経常利益率は10倍以上に伸びています。

デジタルドルフィンズ導入前と導入後の比較

	導入前	導入後
1日の設計件数	1件	4件
顧客対応時間	10～60分	即時
顧客数	100社	1200社
売上高	100%	120%
経常利益	1%	10%以上
残業	40時間	0

『1人に1台 iPad』で、
年間214万円の
コストを削減。

※1時間あたり2,500円としてコストを換算。

製造業 奈良県
食品加工機械の設計・製作・
販売、システムプランニング

(株)ヒガシモトキカイ
http://www.higashimoto.co.jp/



製造現場で1人に1台 iPadを配備。
紙図面のコピーを全面廃止という取り組みにより、
・年間58万円の印刷代を削減。
・年間428時間の書類のファイリング時間を削減。
・年間198時間の書類探しの時間を削減。



製造業 大阪府大東市
製缶板金、板金加工、
プレス加工

(株)山田製作所
http://www.yamada-ss.co.jp/



代表取締役社長 山田 茂さま

関西の“3ストップランナー企業”が語る
——『情報の3S』には、
ITの力が必要！——

Q. 文書管理システムを導入されたのはなぜですか？

弊社では徹底した3S活動（整理・整頓・清掃）に取り組んでるんですが、工場の中の3Sというのは簡単なんですよ。作った品物は必ず出ていきますから、溜まっていくものがないんですよ。でも事務所っていうのは、どんな書類や情報が溜まっていく一方です。事務所の情報を3Sしようとする、ITの技術に頼るしかないというのが結論ですね。

Q. 会社にどんな変化がありましたか？

まず目に見える変化としては、ギッシリと紙の書類が入っていた棚・書庫が、本当にスカスカになってしまいましたね。それと大きな変化は、時間ですね。書類探しのムダな時間が無くなった、これが大きいですね。そのぶん、会社の業務の生産性が上がっていますね。

Q. 導入を検討されている方へメッセージを。

本当にね、書類を探すというムダな時間、なくしてしまいませんか。気軽に登録ができて、デジタルドルフィンズで探せば必ず書類が出てくる、安心感。非常に楽ちゃんになりますよ！

壁一面の書類棚を
ペーパーレス化。
問い合わせへの即時対応を実現。

総合メーカー 大阪府堺市美原区木材通
トロフィー、カップ、アワード(表彰)
商品の企画・制作・卸売

アキツ工業(株)
http://www.wininc.jp/



取締役専務 長野 篤義さま

Q. 導入前と後ではどのように変わりましたか？

お客様の情報をより早く探し出して、お返事できる体制になりました。以前は、紙の書類をバインダーに綴じたものが、壁一面の棚に何冊もギッシリと入っていたんです。席を立てて、棚まで歩いて行って、捜して、バインダーを持ってくる……と。デジタルドルフィンズがあれば自分の席にいながらずに探し出せますので、非常に便利になっています。以前なら、早く見つけても10分から15分、お客様の情報量が膨大な場合は、20分はざらにかかっていた。デジタルドルフィンズ導入後では数秒から数分というところでしょうか。また、担当者以外の人でも同じルールで書類を探せるようになったので、担当者が不在の時でもお問い合わせに対応できるようになりました。書類の保管スペースに関して、壁一面にあった書類棚7個が不要になり、オフィスが広くなりました。



Q. サポートについてはいかがですか？

すごく助かっております。ソフトの修正・改良もそうですが、ネットワーク等に関して、非常によくサポートしてもらってます。社内のネットワークがうまく繋がらない……といったことも色々見ていただけますので、非常に助かってます。

保険代理店

大阪市浪速区

(株)アンブレラ

<http://www.umbrella-ins.co.jp/>



代表取締役社長 神子 大作さま

——書類探しは仕事じゃない！
デジタルドルフィンズで
時間を生み出せ！——

Q. デジタルドルフィンズ導入前に困っていたことは？

書類を探すのに時間がかかっていた点です。保険代理店は書類がすごく多くて、仕事の時間の多くを割いて書類探しをしていました。

Q. 導入前と後ではどのように変わりましたか？

まず、書類を探す時間が格段に減りました。弊社では保険の特殊なレートを使っているケースが多く、去年どんなレートを使っていたかを調べる際に、保険会社に問い合わせなくても自社ですぐに書類を取り出して調べることができるようになりました。さらに、書類の保管スペースが完全に空きました。今までなら「このメモどうしようか」とか「この書類どうしようか」といったものを、

捨てていた、もしくは置いていたけれどどこかに行っちゃってしまっていました。そういったものが、デジタルドルフィンズに入れておけば、後ですぐに見つけられるようになりました。

Q. 導入を検討されている方へメッセージを。

従来、書類を探す手間というのは仕事の一環として、多くの企業が時間を割いてやられてきたことと思います。しかし、**書類探しは仕事じゃない。仕事中に書類を探すのは時間の損失**なんです。弊社も、保険代理店が文書管理システムを使って意味があるのかどうか、最初はわかりませんでした。デジタルドルフィンズを活用することで新たな時間を創出して、それをプラスの仕事に繋げることができています。

社労士事務所

香川県
高松市

人事・労務コンサルタント、労災・雇用・社会保険諸手続

仲井京子社会保険労務士事務所

<http://www.e-team.jp/>

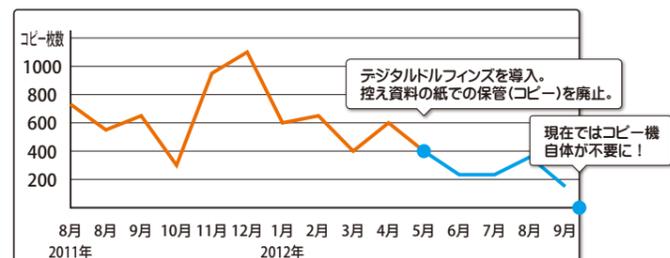


代表 仲井 京子さま

ペーパーレス化で、
コピー機のない事務所に。

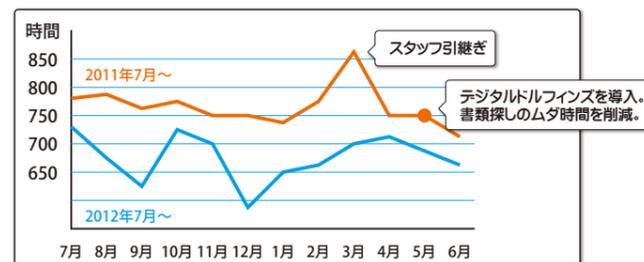
ペーパーレス化でコピー枚数削減。コピー機が不要に。

書類のペーパーレス化が進み、事務所の書類の量が劇的に減りました。また、控え資料はデータ化するのでコピーを取らなくて済むようになり、**コピー機そのものがいらなくなりました。**



書類探しのムダ時間が減り、労働時間短縮。

書類を探すのにかかる時間が劇的に変化しました。昔の書類やデータを探すのに、以前はヘタをすれば30分以上はかかっていましたが、**今は30秒もあれば必ず探し出せます。**



在宅勤務率がアップ。

書類を持ち歩かなくて済むようになり、在宅勤務率が上がりました。以前はフォルダの在処を詳細に説明しなければ書類にたどり着けない状態でしたが、**担当者以外の人でも問い合わせに対応できるようになりました。**他の人への指示や連絡の際に、書類名を伝えるだけで済み、楽になりました。



1. 導入前 | 文書管理コンサルティング

文書管理オリエンテーション

なぜ文書管理が必要か？ どのように文書管理を進めていくべきか？ 文書管理の方針についてご説明します。

文書の棚卸し

要る書類と要らない書類を洗い出し、整理します。どんな書類が要らない書類か？ といったことをご説明します。

文書管理のルール構築

誰がいつ、どの段階で書類を登録すべきか？ 図面はどの状態で登録すべきか？ 等々、お客様の会社の実際のワークフローに合わせて、ルール構築をお手伝いします。

2. 導入時 | 教育

一般使用者向け教育

書類のスキャンから入力・検索の仕方まで、皆さんがすぐ使い始められるようご説明します。

管理者向け教育

デジタルドルフィンズの設定方法をご説明します。

3. 導入後 | 再教育

ルールの見直し

しばらくお使い頂いてから、改めて使用状況をヒアリングいたします。書類の登録ルールの問題で文書管理が定着していない場合は、ルールの見直しを行います。

再教育

使いこなしの問題で文書管理が定着していない場合は、再教育を行います。

4. 導入後 | サポート

パソコン何でも相談

PCやインターネットに関するサポートも承ります。専任のIT担当者がいない企業さまに非常に喜ばれています。

瞬時に解決！ リモートサポートサービス

インターネット経由でお客様のPCを直接メンテナンスさせて頂くこともできます。電話やメールのやり取りよりも確に、ご訪問するよりも迅速に、問題解決いたします。

文書管理に失敗しない秘訣はコレ！

ルール決めや話し合い、文書管理の進め方への理解が不十分だと、せっかくシステムを導入しても使われずにホコリをかぶってしまいます。

文書管理とは、ソフトの機能ではなく『業務の改善』なのです。

枚岡合金工具では、16年以上にわたって徹底した3S活動(整理・整頓・清掃)に取り組み、『モノ探しのムダ時間』をなくすため改善活動を推進してきました。

※参考 <http://sg-loy.com/>



そこから誕生したのが、書類を瞬時に取り出せる『情報の3S』のツール、デジタルドルフィンズです。我々には、情報の整理・整頓を定着させるための教育ノウハウがあります。

徹底した3Sを土台とした文書管理コンサルティングで、お客様のスタートダッシュを支援します。



情報資産を守る、万全のデータバックアップ

自動でデータのバックアップを取ります。さらにバックアップの失敗を防ぐため、バックアップの状態を自動的に監視します。システム担当者さまの手を煩わせることなく、常にデータが保全されます。

業務をストップさせない！ 故障時サーバー無償貸出

サーバーが故障した場合でもお客様の業務をストップさせないよう、代替のサーバーを無償で貸し出しいたします。

1. 全てのデジタル資産を引き継ぐ。

あらゆるファイルに対応



デジタルドルフィンズは、紙書類だけでなくあらゆる種類のファイルに対応します。Word、Excel、PDF、デジカメの写真、フォルダー、CADデータなど、そのままデジタルドルフィンズでの管理に移行できます。

既存のファイルサーバーからの移行もかんたん

既存のファイルサーバー（共有フォルダー）からデジタルドルフィンズへの移行を強力に支援します。ファイル一つをデジタルドルフィンズに入力し直す手間が省けます。

2. 紙文書のデジタル化でつまづかない。

自動文字認識（OCR）と自動入力

スキャンした書類から文字を読み取り、デジタルドルフィンズへの入力を自動的に完了させます。同じ様式の大量の書類を高速に電子化できます。

※オプション機能です。

3. 書類の行方不明を防ぐ、パワフルな検索。

詳細・高度な検索

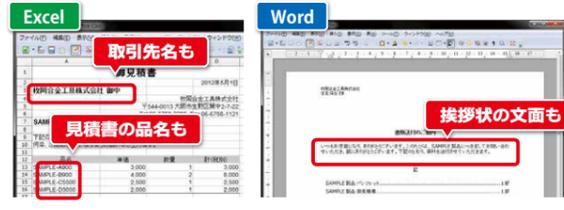
デジタルドルフィンズの検索はシンプルではありません。高度な条件で目的の書類を探し出すことができます。

- 例1) 5月3日に〇△製作所に送った見積書を検索
- 例2) 1月に受注した注文書を全て検索
- 例3) Aさんが入力した製造部の書類を全て検索

全文検索機能

ExcelやWordなどの文書ファイル内の文字を検索対象にできます。見積書の品名や挨拶状の文面などから、通常の検索では見付けられない書類も強力に探し出します。

※オプション機能です。



4. あんしん・安全な情報共有。

あらゆる業種の文書体系に対応

デジタルドルフィンズの文書分類ルールは、お客様の会社の文書体系に合わせて自由にカスタマイズできます。製造業・サービス業・教育機関・土業などを問わず広くご活用頂いています。

複数の部署での運用

製造部・品質管理部・総務部など、文書体系や権限の異なる複数の部署で同時にデジタルドルフィンズを運用できます。部署間で書類の閲覧に制限を設けることもできます。

柔軟な権限

管理者・一般使用者・閲覧者・システム担当者など、実運用に合わせた柔軟な権限を設けることができます。

安全・確実なデータ入力を支援

- ・入力漏れのチェック機能
- ・誤編集の防止機能
- ・操作ログ機能

5. 情報活用のシーンをさらに広げる。

様々なデバイスで、いつでもどこでも検索

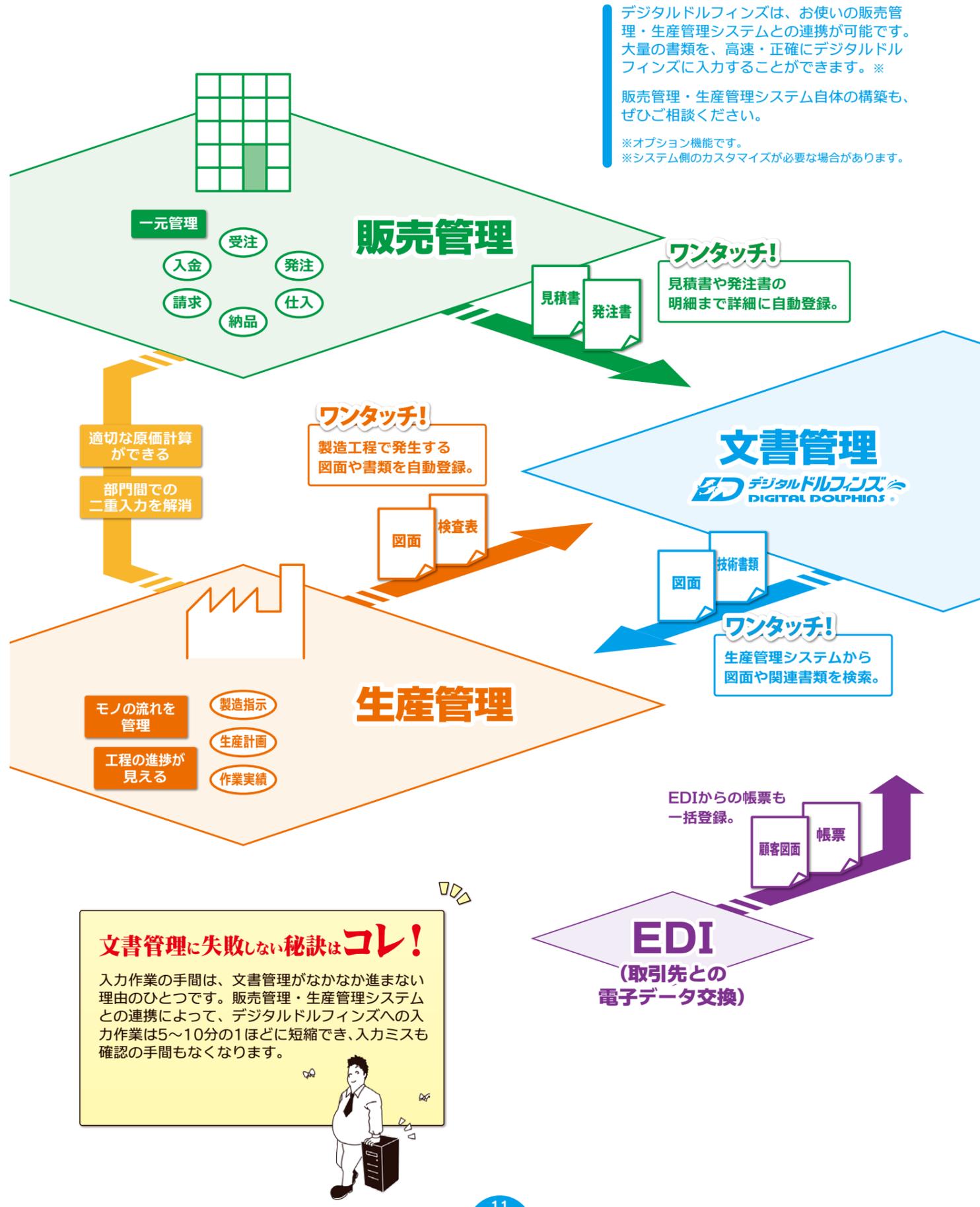
普段お使いのパソコンはもちろんのこと、タブレット、スマートフォンにも対応。いつでもどこでも社内の書類にアクセスできます。



インターネットアクセス対応

インターネットを通じて、外出先からでも社内の書類を検索できます。

※オプション機能です。



デジタルドルフィンズは、お使いの販売管理・生産管理システムとの連携が可能です。大量の書類を、高速・正確にデジタルドルフィンズに入力することができます。*

販売管理・生産管理システム自体の構築も、ぜひご相談ください。

※オプション機能です。
※システム側のカスタマイズが必要な場合があります。