



## 建設工事に関する書類の保管、管理に苦労されていませんか？

増え続ける膨大な建設工事や土木工事の資料。どのようにされていますか？  
紙で管理するにも保管スペースがかかり、検索するのも一苦労ではありませんか？

富士フイルムビジネスイノベーションの文書管理ソフトウェア「DocuWorks」を使えば、安価で操作も簡単な上、多種多様な書類を取り扱う建設、土木業の業務を効率化できます。

建設・土木業では工事予定表や施工計画書、図面、写真データなど多数のドキュメントが存在します。実際に活用されている中から「DocuWorksのここが便利！」とご満足いただいた活用術をご紹介します。

### DocuWorksって何？

DocuWorksとはどんなソフトウェアなのでしょう？

DocuWorksでは、オフィスにあるものをそっくりそのままパソコンの中で再現できます。仕事で使う資料やスクラップ、バインダーなどのさまざまな書類。そして、それらをしまっておく引出しや書棚。机の上では、書類を読んだり、要点の部分にマーカーで線を引いたり、コメントを書き込んだり、スタンプを押したり、付箋を貼ったり…。色々な作業をしているのではないのでしょうか？

DocuWorksは、**実際に紙を扱っているような感覚**で、電子文書に書き込みが可能です。

パソコンの画面上に再現された「**電子の机**」、それが「**DocuWorks**」です。

既存の紙情報を電子で管理するだけでなく、簡単な操作で文書の編集ができます。



### 活用術 1 Word、PDF、CAD…さまざまなソフトで作成した文書を一元管理

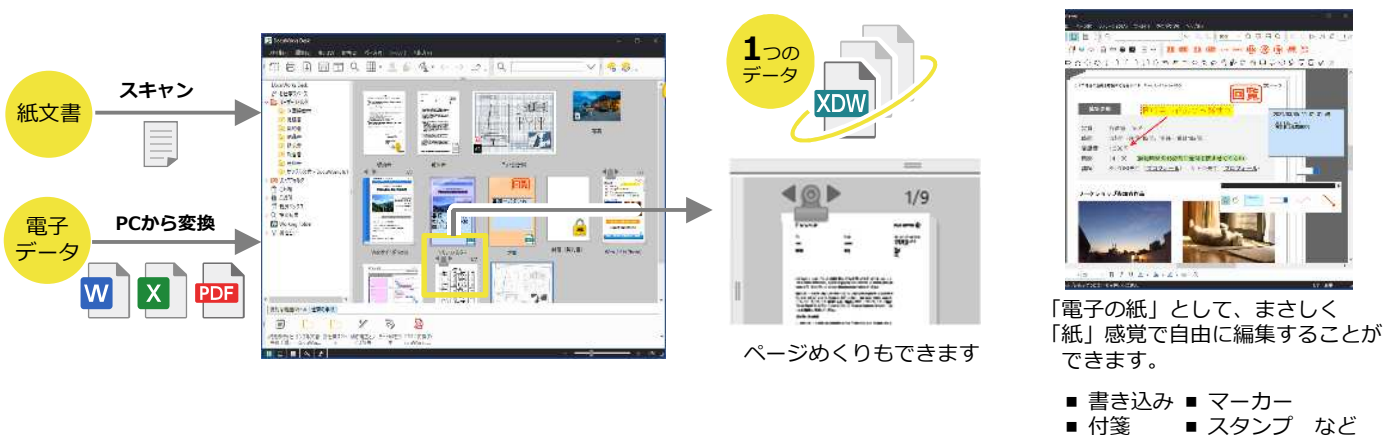
施工計画書、現場写真、設計図面、各種建設ソフトのデータなど、それぞれのドキュメントを束ねるためには紙に印刷するしか方法がありませんでした。

施主との打ち合わせや、問い合わせ対応も複数のソフトを立ち上げる必要があり、検索にも時間がかかります。

また、工事案件単位の進捗把握、法的義務が派生する書類の管理には、かなり神経を使われているのが現状です。

紙文書やさまざまなソフトのデータを  
紙のように一つに束ねてまとめることができます

さらに！



紙で作業するのと同じように操作できます。まさに電子の机、電子の紙、電子の文房具。

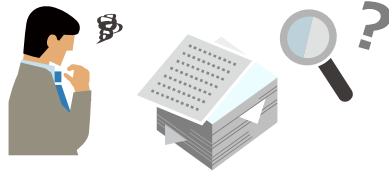


活用術 2 工事関連資料を電子で管理

紙ファイリング

増え続ける膨大な工事関連資料！

- 過去の穿設工事の資料、どこにしまったかわからない事はございませんか？
- 保管スペースに場所をとっていませんか？
- 必要な時に欲しい資料がなかなか探し出せないことはありませんか？



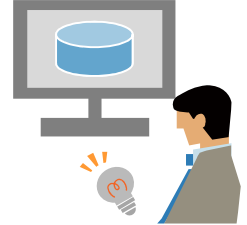
電子ファイリング

電子データで管理すると事務所がすっきり！

各種工事資料はDocuWorksを使って電子管理してみてもいかがでしょうか？過去の資料を探す煩わしさから開放され、調べたい事柄をキーワードとして検索できます。

電子のメリット

- 目的の書類がすぐ見つけられ、業務の効率化がはかれる。
- キーワードを元に検索できる。
- 保管スペースを省き、レイアウトもすっきりまとまる。



「電子化」することで、無駄な用紙代、コピー代を省き、経費節減につながります。

活用術 3 アノテーション機能を使って地図の編集が簡単に

工事現場の地図の切り貼りなど、編集に時間がかかる

- 建設工事案件で対象の土地が路線価図で2枚以上に渡る時、該当の地図をただ束ねておくだけでは該当地が見えにくい。
- 切り貼りして該当地をチェックしようとする時、コピー、切り貼り、張り合わせなど手間がかかる。



本当は1枚の地図にした方が見やすいのだが…手間がかかる！

2枚の路線価図をDocuWorksにして

電子のマーカーペンやメモを記入し

デジタルカメラの写真を取り入れられます



DocuWorksにすることで切り貼りが簡単に



メモを記入したり印をつけたり編集が可能



写真を組み合わせることでわかりやすい資料に

アノテーションの多角形を使えば複雑な形状の土地でも簡単に色付けできます。

活用術 4 電子のトレイでファクス受信をペーパーレス化

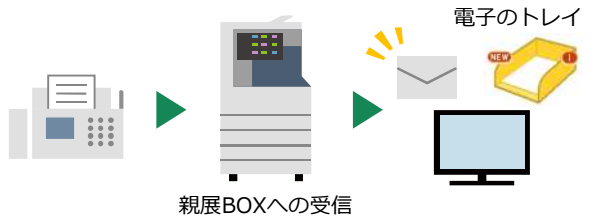
受信ファクスの放置やDMなどの迷惑ファクスをなんとかしたい

- 受信したファクス文書は紙に出さず、必要なものだけ出力。着信拒否もできるので、迷惑ファクスを防止し、無駄な紙出力を削減できます。
- ファクスを受信するとメールで受信通知を確認できます。
- さらに、「DocuWorks 9.1」のオプションソフト「トレイ2」なら、PC上の文書トレイにファクス受信文書が格納されたことが、ひと目でわかります。文書の取り出しも、振り分けも簡単です。

ファクス受信した文書は

親展BOXに蓄積

メール通知・トレイで確認



DocuWorksトレイ2を使えば電子文書の受け渡しが簡単になり、業務フローも効率化します。

お問い合わせ先

