

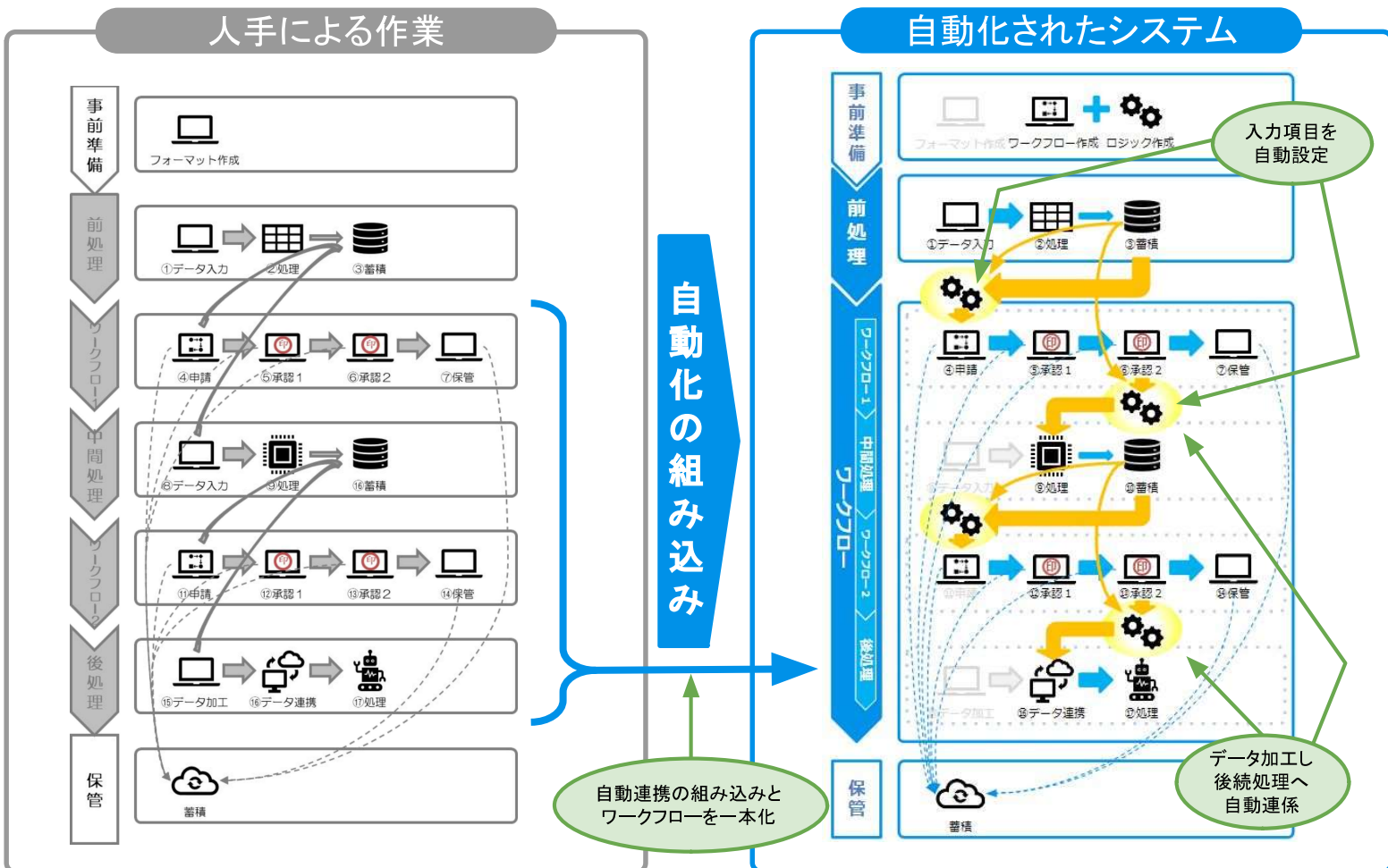
ワークフロー業務で 手間がかかっていませんか？

～自動化を組み込んで面倒な作業と人為的ミスの削減を～

人手による類似情報の重複入力や後続処理への連携等、面倒で時間がかかる単純作業でもなくせない定型業務を自動化してワークフローに組み込みます。

自動化を組み込み一本化されたワークフローは、業務全体の流れを理解できるようになります。

手間のかかっていた作業を自動化することにより、作業時間を短縮し、人為的ミスのリスクを削減して品質を保ち、作業の効率化を実現します。



メリット1: 自動化

- 担当者の不在で処理が止まることがなくなり、また遅延している場合には自動催促が可能です。
- 各システムで行っていた人手による煩わしい入力作業がなくなり作業ミスもなくなります。
- 置き換わった処理に対する担当者の育成や作業マニュアルが必要なくなります。
- 人の稼働が必要なくなり作業時間が短縮され人件費が削減できます。

メリット2: 複数業務の一本化

- 分かれている業務をひとつとして扱うための作業がなくなります。
- 関連業務を一貫して行えるため業務全体の流れを把握することができます。
- やらないといけないことが確認でき作業の抜け漏れがなくなります。
- 業務間で発生していたアイドルタイムがなくなります。

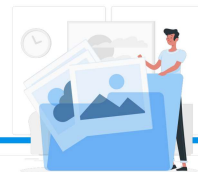
メリット3: 見える化

- 作業の進捗状況が確認でき予定が立てやすくなります。
 - 各作業の担当者を確認できます。
- 例1) 処理が停滞している場合に担当者へ催促し遅延回避を防止できます。
- 例2) 同一担当者に作業が集中して捌ききれない状況が把握でき改善が図れます。

“プラスα”でさらに効率UP!!

ワークフロー業務のシステム化にプラスして
さらにもう一歩進んだ効率化も実現しませんか？

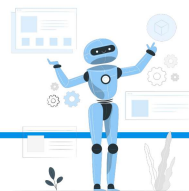
+ プラス1: 文書管理



社内で取り扱うドキュメントやデータを一元的に保持し管理することで利便性を高め、
効率化、コンプライアンスの強化を図る

- バージョン管理 : 常に最新のデータの取得が可能
- セキュリティ : アクセス制限や情報漏洩・改ざんを防止 アクセスログ
- マルチデバイスアクセス : パソコン、スマートフォン、タブレットなどからアクセスが可能
- 文書検索 : 分類、タグ、全文検索を利用し必要なデータや情報を即座に取得することが可能
- 属人化防止 : 同一文書の複数存在がなくなり単一化
- ペーパーレス : 作業効率向上、コスト削減(作業時間、保管場所、紙代、印刷代)

+ プラス2: 業務自動化(RPA)



RPAの導入により定型業務を自動化
RPAとワークフローと組み合わせることにより、その前後にある業務プロセス全般の
自動化にまで拡張することが可能

- RPAが単純作業を代行
- 業務効率化
- 生産性向上
- 人的ミスの削減
- 人件費の削減
- 従業員のモチベーションの向上

+ プラス3: 業務プロセス管理(BPM)



業務プロセスを可視化して見直すことにより
無駄な業務処理の排除や標準化による属人化の解消
効果の測定やPDCAサイクルによる業務改善で生産性向上、品質向上

- 業務プロセス可視化
- 無駄な業務処理を排除
- 業務処理の標準化による属人化解消
- PDCAサイクルによる業務改善