

QUMASのスキヤニングソリューション



遅延アーカイブと同期スキャン

レガシードキュメントつまり紙ベースの文書は、業務のスムーズな進行にとって大きな障害になることがあります。

現在お使いのEDMS（企業文書管理システム）では、あらゆる紙ベースの文書やSOPをどのように管理していますか？

新たな買収先や提携先がレガシーシステムを使用している場合、どのようにして社内の慣行どおりオンラインでやり取りできるようにしていますか？

業務の電子化とペーパーレス化が進むにつれ、レガシードキュメントを電子的に管理することは必要不可欠になっています。QUMASは、組織内のあらゆるスキヤニングニーズを満たす、オールインワンの包括的スキヤニングソリューションを提供します。

QUMASのスキヤニングソリューションは次の2種類のスキヤニング機能を提供します。

遅延アーカイブ：内容がすでにわかっているインデックス作成済みの保管文書もしくは紙文書をスキャンして、QUMAS DocComplianceの管理下に置きます。

同期スキャン：臨床試験データなど現在作成中のコンテンツを、コンテンツの入手、インデックス作成と並行してスキャンし、DocComplianceの管理下に置きます。

QUMASのスキヤニングソリューションには次の機能を備えています。

- 品質管理制御機能の搭載：スキャンした各文書は自動的に保管庫に送られます。
- DocComplianceのワークフローとシームレスに統合できるので、保管庫内で効果的な文書の作成を制御できます。
- リアルタイムのモニタリングと制御：完了したスキャンジョブのピックアップ、処理済みジョブのコンプライアンス保管庫への自動収納、開始したが未終了のジョブについての報告、未照合ジョブ、ジョブ収納前の手動による照合およびプレビュー機能など、すべての活動を一目で把握できます。
- スキャンジョブの作成とコンフィギュレーション：スキャン予定の文書を定義するためのスキャンジョブを作成します。ジョブには、手動による確認の必要性、自動承認、予想されるページ数など、コンプライアンス保管庫内で文書の作成を制御するためのメタデータおよび各種オプションを含みます。
- テンプレートを利用してハードコピー文書の表紙を生成します。

- オフィス用スキャナをDocComplianceと緊密に統合し、複数のスキャンステーションを設けてさまざまな施設にスキャンソリューションを提供できます。
- 大容量の遅延アーカイブ機能により、紙の山を効率よく減らします。
- 厳しいコンプライアンスが求められる環境に適しています。

QUMASのスキャンソリューションはさまざまな業務分野で活躍します。

製造部門：

- 初期の紙文書の読み込み、新製品または新企業の取得あるいは製品の製造工場の移行、下請け契約のやりとり。
- 配布した文書の集中監査：施設監査のために文書を一箇所に集約、その場での文書保管、集中管理と制御、一般監査時のバッチ記録へのアクセス。
- 災害復旧、文書の保持と完全性。
- リコールプロセスの支援、苦情およびCAPAの自動登録。

研究開発部門：

- 規制要件に従ったアーカイブ、CRFフォーム、病歴ファイル、診療関係の文書など。
- CROとのやりとり：インボイスの処理、すべてのサードパーティとのプロセスの継続、多様なソースからの文書の読み込みならびに制御された1つのシステムへの複数ソースからの活動の統合、サプライヤ関連の文書の1箇所への集約。

このスキャンソリューションはQUMAS DocCompliance 4.0またはそれ以上でお使いいただけます。