

## 書類管理用 ICラベルによる重要書類のトレーサビリティ



某保険会社にて契約書や証券など重要文書の管理用途でRFIDの運用を導入。  
複数の部署で手続きが必要な重要文書を追跡するため、ICラベルを貼付して各部署で”受入”、”処理中”、”完了”などを簡単に記録・共有。  
リアルタイムでの進捗や所在の管理に加え、棚卸にも活用しています。

### 導入前の課題



#### 1 進捗管理

進捗、処理日などの履歴データを残したい  
進捗状況をリアルタイムで確認したい



#### 2 所在管理

複数部署を回る書類を追跡したい



#### 3 探索

書類を探す・棚卸に時間がかかる

### ICタグで解決!

### 導入の効果



#### 1 進捗管理

履歴管理もらくらく！  
「何がどこにあるか？」が一目で分かります



#### 2 所在管理

必要な時に書類のある場所へ  
迷わず受け渡しに行けます



#### 3 探索

似たような書類の中でも簡単に探せます  
棚卸も一括読みで簡単に！



## システム概要

**1** クリアファイルに貼付したICラベルと書類の書類の識別情報を紐付けます。



**2** 紐付け登録後、クリアファイルを次に回る部署の受入トレイに置きます。



**3** 書類を受入トレイごとアルミ製の読取BOXに入れ、一括で受入処理をします。



### アルミ製読取BOX

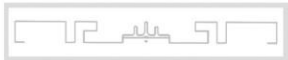
専用読取BOXに書類を入れることにより、周りにある書類に影響されることなく、確実に目的の書類を読み取ります。

※読み取り環境に応じて、仕様はカスタマイズでご提案いたします。

### 動画でご紹介

Click

#### 書類管理用ICラベル



通常のICラベルは、**重なると正しく読めなくなります。**

書類管理用ICラベルは、この問題点を解決する書類管理に適したICラベルです。

進捗情報をサーバーへ自動送信

**5** 完了書類を棚に保管します。棚卸時はハンディリーダーで一括読みします。



**4** 処理済の書類を一括で読み取り、完了登録します。

