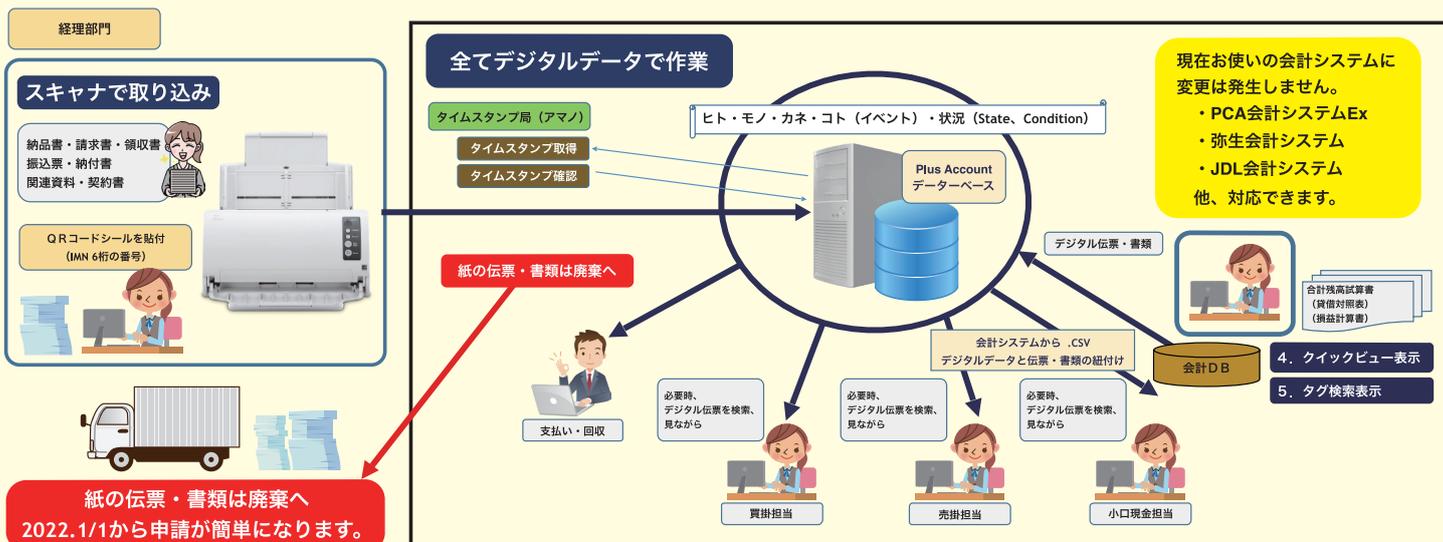


伝票・書類等の「機密書類」管理ソフト
PLUS ACCOUNT v.2.0

伝票・書類を全てデジタル化して、 バックオフィスの空間・作業の改革を。

伝票・書類のファイリング、書庫管理・伝票・書類探し・書類保管が不要になり、書庫は不要になります。



POINT 1 経理に回ってきた伝票・書類はIT技術によりスキャナーで取り込んで、分類、区分のタグに、機密書類は極秘、秘、部外秘、社外秘のタグにも登録します。これでデジタル伝票・書類を見ながら経理処理の作業が可能になります。会計の月次処理が終わった段階で、デジタル伝票・書類は会計科目と紐付けします。その後、タイムスタンプを“取得”し、そして“確認”をして、ここで経理に集まるすべての伝票・書類の会計データベースが構築されます。これで紙の伝票・書類は廃棄可能です。従って、経理の書庫は不要になり、事務所のスペースは広がります。(電子帳簿保存法が改正され、令和4年1月1日から施行されます)

POINT 2 分類、区分用に付けたタグでスピーディに検索ができ簡単に表示されます。また、経理処理が終わって、科目コードと紐付け処理をした後、クイックビュー検索をつかえば、経費科目の金額をクリックするだけで、その金額に含まれる伝票・書類を容易に表示させることができます。堅牢・安全なセキュリティが確立しているため、重要な機密書類を扱う作業に関し、権限の無い人は閲覧不許可となります。業務担当者には、年度月事毎、伝票・書類毎にそして科目ごとに閲覧許可/不許可をあたえます。

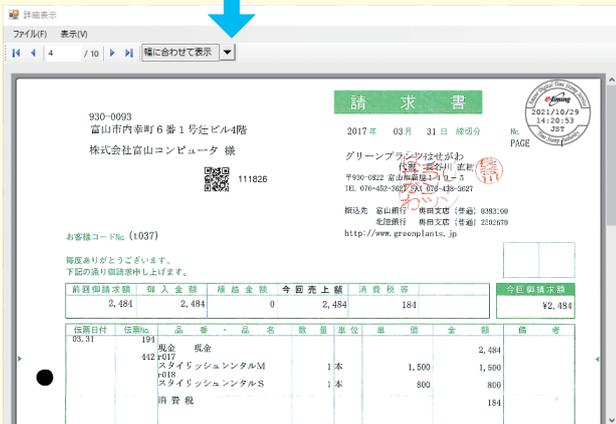
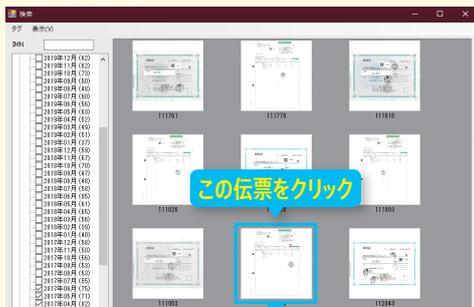
● タイムスタンプの実例



タイムスタンプサンプル (アmanoセキュアジャパン社)

検索方法

タグ検索事例



クイックビュー表示例



セキュリティの確立 ホームページのデモ画面でご確認いただけます

POINT 3

機密書類を含む伝票・書類の一枚一枚が「堅牢・安全」に管理されています。担当者の職務分掌に基づき一人一人、年度月毎、一枚毎の閲覧設定（許可/不許可）ができます。同様に勘定科目に関しても、科目毎に一人一人の閲覧設定（許可/不許可）が設定されます。また、閲覧履歴も記録されます。

氏名
004 イチロー
003 松井
002 大谷

▼ 松井さんの許可/不許可 一覧表

機能権限

機能名	可否
会計(仕訳)検索	不許可
伝票(PDF)検索	許可
伝票(PDF)履歴	不許可
会計(仕訳)ファイル取込	不許可
伝票(PDF)ファイル取込	不許可
タグ付け	不許可
会計(仕訳データ)削除	不許可
伝票(PDF)データ削除	不許可
公開設定	不許可
科目設定	不許可
タグ設定	不許可
データベースバックアップ	不許可
IMNシール印刷	不許可

科目権限

科目名	可否
付属仕入	許可
ソフ流仕	許可
期末棚卸	不許可
給与手当	不許可
法定福利	不許可
福利厚生	不許可
旅費交通	許可
通信費	許可
減価償却	不許可
保険料	不許可
修繕費	許可
水道光熱	許可

タグ権限

タグ名	可否
年月	許可
機密書類	不許可
書類・契約書	不許可
参考書類1 (部外秘)	不許可
参考書類2 (部外秘)	不許可
銀行関係(部外秘)	不許可
申告書(部外秘)	不許可
申込書・申請書 (部外秘)	不許可
補助資料 (部外秘)	不許可
社保・源泉税・納付書 (部外秘)	不許可
現金出納帳 (部外秘)	許可
振込・払込票 (部外秘)	許可
請求書	許可
納品書	許可

価格

※詳細はホームページをご覧ください

オンプレミス(Web型)

[機器構成]

DB:SQLserver Webサーバー

プラス・アカウントv.2.0 ソフト価格 **320,000円** (税別)

C/S システム型

[機器構成]

DB:SQLserver PAアプリ

プラス・アカウントv.2.0 ソフト価格 **320,000円** (税別)

スタンドアロン型(デスクトップ版)

[機器構成]

DB:PostgreSQL

プラス・アカウントv.2.0 ソフト価格 **40,000円** (税別)

プラス・アカウントについて詳しくは弊社ホームページをご覧ください。デモも体験できます! www.toyama-comp.co.jp 富山コンピュータ 検索

お問い合わせ・ご相談

株式会社 富山コンピュータ

〒930-0093 富山県富山市内幸町6番1号辻ビル4階

076-441-2396

担当: 織部、飯野

月～金・8:45～17:45 (土・日・祝日・弊社休業日を除く)