



CS-Webについて

書類・記録媒体(カルテ・レントゲン・磁気媒体など)を保管するには、それぞれに管理番号とそれに付随する内容明細、廃棄年月日、保管個数など管理しなければならないことが沢山あります。それらの作業を、中央倉庫CS-Webは、インターネットを通じて簡単にお客様に提供させていただきます。

操作は簡単

インターネット環境があればいつでもどこでも、WEBブラウザ(Microsoft Internet Explorer)からアクセスでき、保管品管理台帳がなくても、在庫管理が簡単な操作でご依頼が可能です。



セキュリティ機能

- ID、パスワードによる使用者の制限
- メニュー使用制限管理
管理階層を3段階まで制限することができます。
- アクセスログの管理
- すべてSSL暗号化によるデータ通信

多彩な機能

- 検索キーワードでのあいまい検索が可能
- 詳細情報は、各ケースごと全角1000文字までの入力登録が可能です。入力した詳細情報に対してキーワード検索も可能です。
- 新規預け入れ、一時取り寄せ、閲覧、保管状況照会、再預入れ、廃棄、パスワード変更などがすべて画面から操作できます。
- 保管在庫、出庫中個数表示が可能
- ケースに対する依頼について、依頼内容をお客様に確認メールを送信

検索結果

検索条件	検索結果	検索結果	検索結果	検索結果	検索結果	検索結果	検索結果
1	XXXXXXXXXXXX	CASE NO.001	2010年度第1回	検索済	購入済済済		済済
2	XXXXXXXXXXXX	CASE NO.002	2010年度第2回	検索済	購入済済済		済済
3	XXXXXXXXXXXX	CASE NO.003	2010年度第3回	検索済	購入済済済		済済

条件に該当するデータが見つかったときは検索結果としてデータが表示されます。種別、ケースNo、状態、入庫日、出庫日、廃棄年月をクリックすると並び替えができます。

検索画面サンプル

