

その書類は財産です。

オフィスに氾濫する紙、紙、紙…。
その書類は会社の財産です。
大切な財産である書類情報を活かすには、
ビジネスの合理化・効率化からはじめましょう。

私たちは万全なセキュリティ体制で、
お客様に最適な情報管理をご提案します。

1 資料や報告書など、膨大な文書を保管する場所がない。

2 情報をデータ化したいけど、データ入力に時間を割くほどの余裕はない。

3 資料が大量にありすぎて、必要なものを見つけれない。

4 顧客情報を安全に管理したい。

5 機密文書のデータ化を、信頼のおける企業に依頼したい。

6 売上アップのために顧客情報を活かさないか？

7 どうしたら効果的な販促活動ができるのか？

8 広報誌などをコンパクトに保管したい。

あらゆる紙文書をデジタル化して、お届けします

データ化でこんなに便利

- 1.** 必要な情報がすぐに取り出せる
- 2.** 安全に個人情報管理できる
- 3.** 情報の共有ができる
- 4.** 情報分析に役立つ

■ 顧客名簿作成

データ入力からデータベース化、データのクリーニングやメンテナンスまでお引き受けします。

■ スキャン&インデックスサービス

オフィス文書はもとより、図面・文献など各種原稿をスキャナーで取り込み、PDFなどのイメージデータにします。また、イメージデータのインデックスを作成し、データベースで管理して検索しやすいようにします。

■ 販売促進システム構築

データベースを活用し、お客様にあった販促支援をいたします。

■ DM発送サービス

顧客名簿をもとに、DMの制作、宛名印刷、発送代行をいたします。

■ 商圏マップ作成

顧客分布マップ作成により、エリアマーケティングを支援いたします。

■ コミュニケーションツール

SNS、RSS、Wikiなど、社内での情報交換ツールをご提供いたします。

■ データ形式統一

CSVやXMLなど、ご希望のデータ形式に変換・保存してお渡しいたします。

■ 金融商品などの機密文書作成

証券会社、保険会社などの機密文書を作成いたします。

※その他、お客様にあったサービスツールをご提案させていただきます。



安心してお任せ下さい。

当社はISO27001【情報セキュリティマネジメントシステム】を認証取得し、ハイレベルの安全管理体制のもと、独自のノウハウで、個人情報・顧客情報・企業情報などの電子データ化、データベース化をご提供しています。

また、顧客管理システム・売上管理システムなどお客様の業務にあったオーダーメイドのWebシステムを構築いたします。



E-文書法ってなに？

これまで法令により「紙」での保存が義務付けられていた財務・税務関連書類や帳票などについて、ある一定の基準を満たせば「電子データ」での保存を認められるようになりました。同法が成立したことで、書類をスキャナで読み取って電子データ化すれば、紙原本は廃棄でき、運搬・保存などのコスト削減が期待できます。

まずはお気軽にご相談下さい。

■ お問い合わせ先

 株式会社 **アドヴォネクスト**

本社：山梨県中央市流通団地3-4-5
TEL **055-273-6141** FAX **055-273-6144**
http://www.adovonext.com
E-mail: ask@adovonext.com 担当：

東京営業所：東京都港区海岸一丁目2-20
汐留ビルディング4F
※お問い合わせは、本社にて承ります。