

アームスタンダード 新規サービス【WebMiCS2.0】のリリースについて

お客様各位

アームスタンダード株式会社
IT トレーナー

紅葉の候、貴社ますますご繁栄のこととお喜び申し上げます。
平素より【WebMiCS】サービスをご利用いただき、誠にありがとうございます。

さて、このたび弊社では、新サービス【WebMiCS2.0】をリリースいたしましたので、以下のとおりご案内申し上げます。

本サービスは、従来の文書管理機能に加え、新しくマニュアル機能を搭載し、マネジメントシステムの構築・運用に一層お役立ていただける内容となっております。

（詳細は次ページ「機能比較」をご参照ください。）

なお、新サービスリリース後も、当面の間は従来の【WebMiCS】サービスをご利用いただけます。
また、新サービス【WebMiCS 2.0】でも、従来と同等のご使用が可能です。

現在【WebMiCS】をご利用中のお客様には、ご要望に応じて、無償で【WebMiCS 2.0】へのバージョンアップを実施させていただきます。

バージョンアップ後、お客様にてご対応いただく事項につきましては、次ページ「バージョンアップ後手順」をご参照ください。

ぜひこの機会に【WebMiCS 2.0】の導入をご検討賜りますよう、お願い申し上げます。

また、【WebMiCS 2.0】のデモンストレーションや【WebMiCS】から【WebMiCS 2.0】移行などをご希望の際は、下記連絡先までお気軽にお申しつけください。

まずは略儀ながら書中をもちましてご案内申し上げます。

敬具

【WebMiCS 2.0】に関する連絡先：

WebMiCS サービス IT トレーナー 担当：森田、石塚、古永

E-mail： trainer@armstandard.com

電話：03-3666-8788

機能比較

	現行バージョン	2. 0																																																																	
ダッシュボード機能	・トップページに「新着情報」、「手続き結果」、「お知らせ」メニューを簡易表示 WebMiCS 文書管理システム トップページ 文書 帳票 記録 手続き 登録待ち 管理ユーザー機能 新着情報 < << < 0~0件目/0件中 > >> > 保存先 ファイル 施行日/登録日 🔔 `通知'は見つかりません。    手続き結果    < << < 1~1件目/1件中 > >> >   手続き番号    手続き名    詳細  ITT01-0000 カリキュラム進捗確認 手続きは全て完了し、ファイルが登録されました。    お知らせ    < << < 0~0件目/0件中 > >> >   開始日    タイトル  🔔 `お知らせ'は見つかりません。 ・より詳細な情報を提供する、「お知らせ」、「最近の更新」（更新履歴）メニュー表示 ・ログインユーザーに応じた残タスクを表示する「タスク」メニュー表示（自身の担当、迫った期限を強調表示） WebMiCS 東京スタンダード株式会社 全体管理ユーザー 最近の更新 マニュアル 文書管理 📅 2025-07-29 ⓘ 以降に承認されたデータを表示しています 最近承認されたセクション/台帳 <table><tr><th></th><th>タイトル</th><th>規格</th><th>バージョン</th><th>承認日</th></tr><tr><td>セクション</td><td>資源</td><td>QMS</td><td>2.4</td><td>2025-08-01</td></tr><tr><td>セクション</td><td>資源</td><td>QMS</td><td>2.3</td><td>2025-08-01</td></tr><tr><td>セクション</td><td>組織の状況</td><td>QMS</td><td>2.2</td><td>2025-08-01</td></tr><tr><td>セクション</td><td>適用範囲</td><td>QMS</td><td>2.1</td><td>2025-08-01</td></tr><tr><td>セクション</td><td>資源</td><td>QMS</td><td>2.2</td><td>2025-08-01</td></tr></table> タスク マニュアル 文書管理 現在作成中のセクション/台帳 <table><tr><th></th><th>タイトル</th><th>規格</th><th>バージョン</th><th>作成者</th><th>最終更新者</th><th>最終更新日</th></tr><tr><td>セクション</td><td>内部監査</td><td>QMS</td><td>2.1</td><td>事務局 (QMS)</td><td>事務局 (QMS)</td><td>2025-06-12</td></tr><tr><td>台帳</td><td>リスクと機会</td><td>QMS</td><td>2.1</td><td>トップマネジメント</td><td>トップマネジメント</td><td>2025-06-23</td></tr><tr><td>台帳</td><td>情報セキュリティリスク</td><td>ISMS</td><td>2.1</td><td>!全体管理ユーザー</td><td>!全体管理ユーザー</td><td>2025-06-23</td></tr></table>		タイトル	規格	バージョン	承認日	セクション	資源	QMS	2.4	2025-08-01	セクション	資源	QMS	2.3	2025-08-01	セクション	組織の状況	QMS	2.2	2025-08-01	セクション	適用範囲	QMS	2.1	2025-08-01	セクション	資源	QMS	2.2	2025-08-01		タイトル	規格	バージョン	作成者	最終更新者	最終更新日	セクション	内部監査	QMS	2.1	事務局 (QMS)	事務局 (QMS)	2025-06-12	台帳	リスクと機会	QMS	2.1	トップマネジメント	トップマネジメント	2025-06-23	台帳	情報セキュリティリスク	ISMS	2.1	!全体管理ユーザー	!全体管理ユーザー	2025-06-23	マニュアル機能	・機能無し （文書管理の一部として、マニュアルの Word テンプレートを提供） 情報セキュリティマニュアル 更新/改訂日: 2025/07/01 版数: 1.0001 文書番号: 100-0001 管理部門: 経営戦略部 <table><tr><td>承認</td><td>承認</td><td>作成</td></tr><tr><td>〇</td><td>〇</td><td>〇</td></tr></table> 10001 情報セキュリティマニュアル 目次 1 基本情報 3 2 目的 3 3 適用範囲 3 4 関係する文書 3 5 用語の定義 3 6 組織の役割と責任 3 7 組織の役割と責任 3 8 組織の役割と責任 3 9 組織の役割と責任 3 10 組織の役割と責任 3 11 組織の役割と責任 3 12 組織の役割と責任 3 13 組織の役割と責任 3 14 組織の役割と責任 3 15 組織の役割と責任 3 16 組織の役割と責任 3 17 組織の役割と責任 3 18 組織の役割と責任 3 19 組織の役割と責任 3 20 組織の役割と責任 3 WebMiCS 東京スタンダード株式会社 全体管理ユーザー インフラ資源 7.1.1 ポイント QMSに必要なインフラストラクチャを特定し、それらを提供することを宣言しましょう プロセスの運用に必要なインフラストラクチャ、並びに製品及びサービスの適合を達成するために必要なインフラストラクチャを明確にし、提供し、維持します。 インフラ設備台帳が必要?? <関連文書> 📄 文書管理 📄 文書 📄 QC工程表 / QC工程表(製造業).xlsx ⓘ 選択 📄 テキスト入力 📄 題名だけ 📄 テンプレートダウンロード 環境資源 7.1.2 ポイント マネジメントシステムに必要な資源	承認	承認	作成	〇	〇	〇
	タイトル	規格	バージョン	承認日																																																															
セクション	資源	QMS	2.4	2025-08-01																																																															
セクション	資源	QMS	2.3	2025-08-01																																																															
セクション	組織の状況	QMS	2.2	2025-08-01																																																															
セクション	適用範囲	QMS	2.1	2025-08-01																																																															
セクション	資源	QMS	2.2	2025-08-01																																																															
	タイトル	規格	バージョン	作成者	最終更新者	最終更新日																																																													
セクション	内部監査	QMS	2.1	事務局 (QMS)	事務局 (QMS)	2025-06-12																																																													
台帳	リスクと機会	QMS	2.1	トップマネジメント	トップマネジメント	2025-06-23																																																													
台帳	情報セキュリティリスク	ISMS	2.1	!全体管理ユーザー	!全体管理ユーザー	2025-06-23																																																													
承認	承認	作成																																																																	
〇	〇	〇																																																																	

バージョンアップ後手順

1. 従来同等機能（文書管理機能）のみを、ご使用になる場合

- ・バージョンアップに際して、お客様で実施頂く事項はございません。
（バージョンアップ前に保存した、文書/帳票/記録/手続きなどは、全て引き継がれます）
- ・ユーザーインターフェースは一新されておりますが、操作メニューは現行バージョンを踏襲しており、迷うこと無く、継続してご使用頂けます。
- ・入力箇所の詳細などは、バージョンアップ時に送付する「WebMiCS2.0 操作マニュアル」をご参照ください。

2. 新機能（ダッシュボード機能、マニュアル機能）を、ご使用になる場合

- ・バージョンアップ後、お客様ご自身で、以下の登録作業が必要になります。
 - （1）ユーザーロール（役割・権限）の設定
トップマネジメント、管理者、内部監査員など、デフォルトで定義されたロール、もしくはお客様がカスタマイズされたロールを、既存ユーザーに割り当てます。
 - （2）既存マニュアル内容、関連文書をマニュアルデータベースへ登録
マニュアルデータベースでは、規格の要求事項（箇条 4 ～ 箇条 1 0）が、セクションと呼ばれる単位に分割され管理されます。セクション単位で、入力支援機能に従い、必要事項を登録します。その後、承認リクエストでワークフローを廻し、正式化を行います。

（例 1）組織の状況セクション(4.1, 4.2)

既存 組織状況管理表ファイル

組織状況管理表

文書番号

000-XXXX

版数

1

承認

作成

日

A

2023/10/30

2023/10/30

外部・内部の課題

外部の課題

関連する法規制強化

サイバー攻撃、マルウェア、フィッシング、ハッキング等の脅威

サプライチェーンのぜい弱性

ソーシャルエンジニアリング

内部の課題

情報セキュリティリテラシーのばらつき

リソースの制約

ユーザーの誤操作

インサイダーサイバー攻撃

セキュリティ文化の不足

セクション 組織の状況 (編集)

バージョン一覧

バージョン

2.3

見出しの時期

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

外部の課題

ポイント

会社が活動する際に影響を受ける、組織の外部環境や社会全般で起こる問題・出来事を特定しましょう

当社は、自社の事業目的及び戦略的な方向性に関連し、かつ、その品質マネジメントシステムの意図した結果を達成する当社の能力に影響を与える、外部の課題を明確にし、その際、気候変動が関連する課題かどうかを決定します。これらの外部の課題に関する情報を監視し、レビューをします。

新技術へのシフト

ライフスタイルの変化

同業他社の技術力

発注者による格付け

コピー＆ペースト

（例 2）適用範囲セクション(4.3)

既存 組織図ファイル

事業所名

本社

住所

東京都中央区日本橋電番町1-10-15JL日本橋ビル 1F

従業員数

15

組織の適用範囲を示す文書

ポイント

適用範囲に関連する情報を追加しましょう

※サブセクション「事業内容」を参照。

文書ファイル登録

文書管理

帳票

1) 組織図 / IS-4XX-001_組織図.xlsx

選択

文書管理

帳票

3) フロアレイアウト / IS-4XX-002_フロアレイアウト図.xlsx

選択

文書管理

帳票

2) ネットワーク構成図 / IS-4XX-003_ネットワーク構成図.xlsx

選択

- ・ユーザー数、文書量によりますが、全てのセクション（箇条 4 ～ 箇条 1 0）のデータベース登録作業には、1 日程度（1 名で登録の場合）が必要となります。
- ・登録作業の詳細などは、バージョンアップ時に送付する「WebMiCS2.0 操作マニュアル」をご参照ください。

以上