

ペーパーレス・ファクス・ハンドリング・システム

RICOH
imagine. change.

Ridoc Smart Director

Paperless Facsimile Handling solution



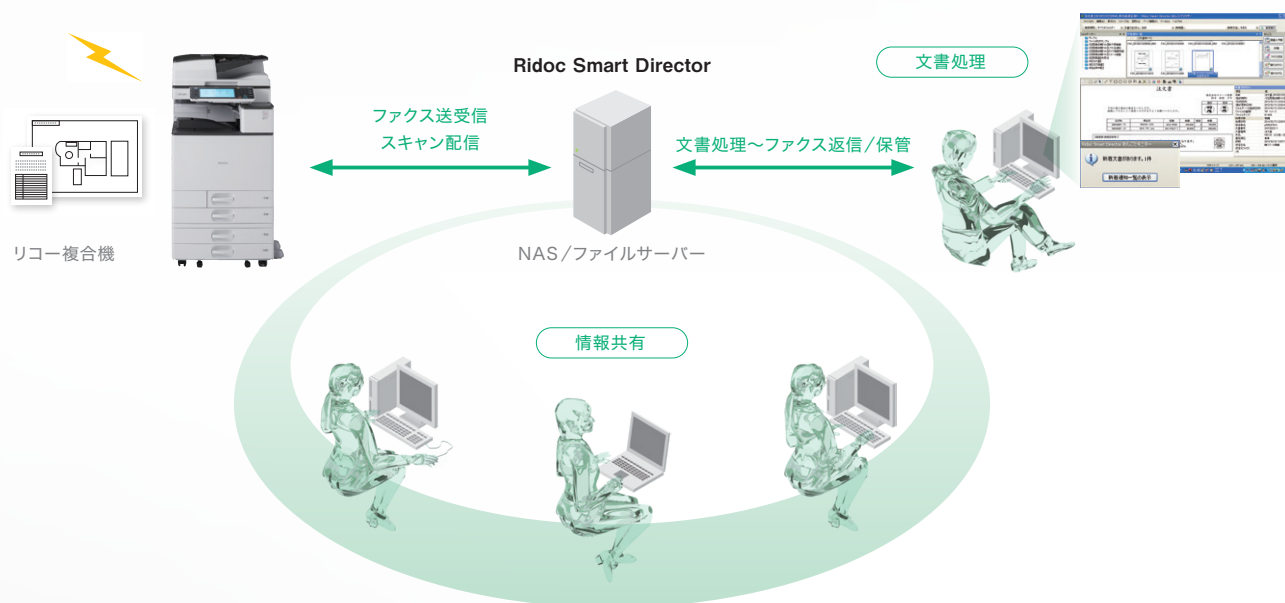
Fit to your Business, Fit to your Work

なかなか進まないオフィスのコスト削減。
まずはファクスや紙文書の電子化が効果的です。

オフィスの紙文書、どのように処理していますか？パソコンや複合機などを利用すれば、紙文書はカンタンに電子化できます。しかし、なかなかペーパーレス化が進まないオフィスが多いのが現状です。そこで『Ridoc Smart Director』。ファクスで届いた書類、スキャンした書類を画像編集機能を使って手軽に処理できるほか、処理の終わった書類を簡単操作でファクス返信したり、きれいに整理して保管できるシステムです。

『Ridoc Smart Director』が実現する Fit to your business, Fit to your work

- **経営にFit**：ファクスや紙文書管理のペーパーレス化で大幅なコスト削減。情報の共有化促進で顧客対応力アップ。
- **仕事にFit**：シンプルな操作環境で紙文書の電子化から後処理まで、作業効率が大幅に向上。



Ridoc Smart Directorの主な特長

- 仕事にFit ① ポップアップでファクスやスキャンの到着文書をお知らせ。速やかに処理が可能。
- 仕事にFit ② ファクス送受信、画像表示・編集、データ保管まで『Ridoc Smart Director』だけで作業完了。
- 仕事にFit ③ 画像に文書プロパティを付けて文書保管でき、必要な文書のスピーディーな検索を実現。
- だから
- 経営にFit ④ ペーパーレス化で用紙代、トナー代を大幅削減、業務効率化により人件費も削減可能。
- 経営にFit ⑤ シンプルな操作環境で運用できるため、システム導入時に特別な教育が不要。
- 経営にFit ⑥ 最低限のシステム構成で、導入～運用コストを最小限にして、IT投資コストを抑制。

カンタン・ファクス
ソリューション

まずは、ペーパーレスでファクスの受信・返信。

「Ridoc Smart Director」なら、速やかに実現できます。

パソコン上の3ステップの操作で、ファクス受信・返信をペーパーレス化。
大幅なコスト削減、業務の効率化が図れます。

Before

【紙のままではムダな動きと作業が発生】



- ◆ 大切なファクス受信の確認が遅れる。
- ◆ 手書きコメントの文字の品質がバラつく。
- ◆ 紙文書の保管・検索に手間がかかる。
- ◆ 必要な文書を見つけるのに時間がかかる。
- ◆ 紙・トナーのコストがかさむ。

〈悩み〉

After

【パソコンで受信確認・返信がスムーズ】



- Step ① 受信 ▶ Step ② 編集 ▶ Step ③ 返信

- 席にいながらポップアップでファクス受信を速やかに確認。
- 返信ファクスにパソコンで文字を入力できるので美しく読みやすい。
- 返信と同時に簡単に保存でき、余計な作業が不要。
- プロパティの設定で文書の検索もカンタン・スピーディー。
- ペーパーレス化でコスト削減、同時に環境負荷も削減。

〈解決〉

カンタン・スキャン
ソリューション

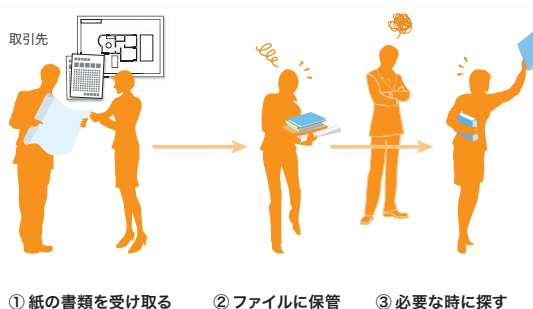
リコー複合機シリーズのスキャナー機能を利用。

紙文書の電子化、情報共有化が一気に進みます。

大量紙文書をスキャンした場合、画像を見ながら効率よくリネーム可能。
社内での情報共有が効率的に行なえ、必要な文書の検索作業も大幅に向上します。

Before

【紙文書は保管・検索に一苦労】

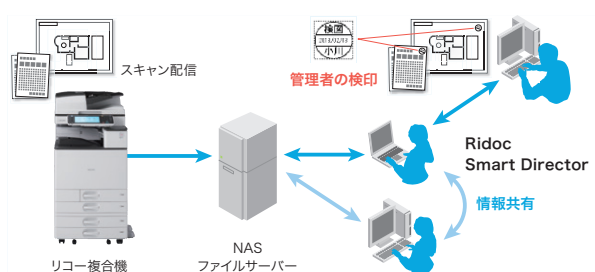


- ◆ 重要な文書は紙のままでは紛失や破損が心配。
- ◆ 紙文書を保管する作業に手間がかかる。
- ◆ 必要な時に必要な書類が見つからない。
- ◆ 文書の保管スペースや人件費などムダが多い。

〈悩み〉

After

【電子化で保管・検索・共有がスムーズ】



- Step ① 電子化 ▶ Step ② 編集 ▶ Step ③ 保管

- 紙文書を電子化して保存すれば紛失や破損のリスクを低減。
- ファイルのリネームや保管がカンタン操作で可能。
- リネームした情報でスピーディーに検索でき、情報共有を促進。
- 保管スペースや検索作業に必要な人件費を大幅に削減。

〈解決〉

ご安心ください。基本は3ステップの簡単操作。導入した日から、
すぐに使い始められるペーパーレス・ファクスシステムです。

おしごとブラウザーを起動。受信～返信まで1つの画面で一連の処理が行なえます。

■ ペーパーレスファクスを1画面で快適に操作

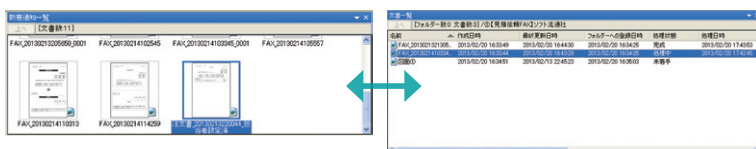
「おしごとブラウザー」でファクス受信文書を開き、送信元の名前や件名などの情報(文書プロパティ)を入力。そして必要に応じて文書にコメントを付けて送信元に返信、同時に保管できます。プロパティを設定しているため、後々の検索も容易です。これらが、1画面で処理できるため仕事の効率が大幅にアップします。



Step 1 受信

A 一覧のサムネイル表示が可能

文書一覧、検索結果一覧、新着通知一覧において、特大・大・中・小のサイズで、サムネイル表示が可能。直感的に、目的の文書にアクセスでき、速やかに編集作業に移ることができます。また詳細表示に切り替えれば、文書の処理状況などが一目で把握でき、文書管理に便利です。



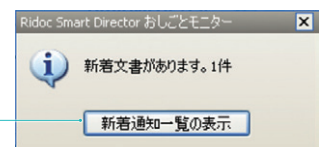
サムネイル表示

詳細表示

A おしごとモニターで新着通知、一覧表示

ファクス受信した際は、パソコン画面上の「おしごとモニター」で新着通知をポップアップ表示*。他の作業を行なっている場合でも、速やかにファクス受信文書の確認作業に移ることができます。また、「おしごとモニター」の表示時間を1～300秒までの間で任意に設定可能。さらにボタンを押すまで表示が消えない設定もできます。

ボタンを押すと「おしごとブラウザー」に
新着通知一覧が表示される



Step 2 編集

B ファクス受信文書を、画像エディターで開く

文書一覧で、任意の文書を選択しダブルクリック。画像エディターで文書を開くことができます。内容確認のために、ペイントや専用のアプリケーションを、わざわざ立ち上げる必要はありません*。送信元名や日時など文書プロパティも同時に確認できます。

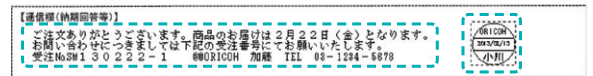
* PDF形式の文書は、アプリケーションを起動して開きます。

C 文書プロパティで送信元名・処理状態などを入力

画像エディターで表示した文書を見ながら、文書の「名前」ファイルの「格納場所」「処理状態」「担当者名」「件名」「顧客名」「送信元名」などを、細かく設定可能。管理者の方が文書一覧で処理状態を確認することで業務の進捗状況が一目でわかります。

B 画像エディターでコメントを追記

内容を確認したファクス文書の任意のスペースに、画像エディター（おしごとペイント）で、文章や必要事項を追記可能。顧客からの注文書に対しては、画面上で日付印の挿入、ご挨拶文や納期の回答などを書き添えることができます。例えば、お客様から注文書をいただいた場合は、ご注文のお礼と納期の返信を日付入りですぐに処理できます。

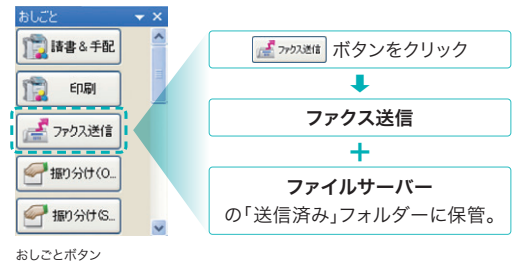


Step 3 返信

D ボタン1つで、ファクス返信、保存が可能

『Ridoc Smart Director』では、ファクス受信した文書に追記を行なった後、印刷することなく、そのまま送信元へファクスで返信できます。また、返信した文書はファイルサーバーなどに電子データで保存が可能。さらに、頻繁にこれらの一連の操作を行なう場合は「おしごと設定 *1 *2」をしておけば、ボタンを1回クリックするだけで、複数の操作がまとめて実行されます。

*1 「おしごと設定」の「保存先を決める」画面に、Ridoc FAX Transmitter 引渡し追加されます (Ver.1.1.2.0以降)。
*2 「おしごと設定」は最大50個まで登録できます (Ver.1.1.2.0以降)。



A 加工したいページの指定が可能

文書全体ではなく、連続する複数ページのみ指定して、おしごと実行が可能。例えば、2～4ページまでを印刷、2ページ以降をファクスなどの設定が行なえます。

さらに進んだ使用例

カンタン・ファクス 受発注ソリューション

受発注業務担当者の方全員に『Ridoc Smart Director』を導入することで、業務全体を速やかに改善できます。

Before

(悩み)

紙を利用し、ファクス受発注業務を処理している場合。

◆ ファイリングしている注文書を見つけるのに時間がかかるため、担当者が不在の場合、お客様に迅速な対応ができない。

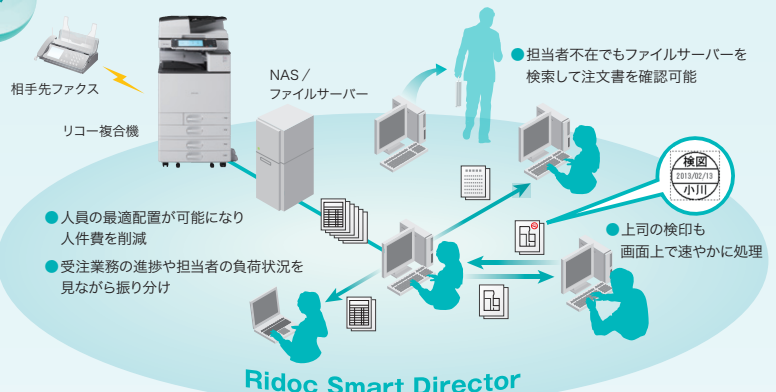


◆ 注文書の処理状況について、全員が把握しにくい。

After

(解決)

ファクス受信文書を電子化し、担当者全員で注文情報の共有化を実現。顧客への迅速な対応が可能になります。

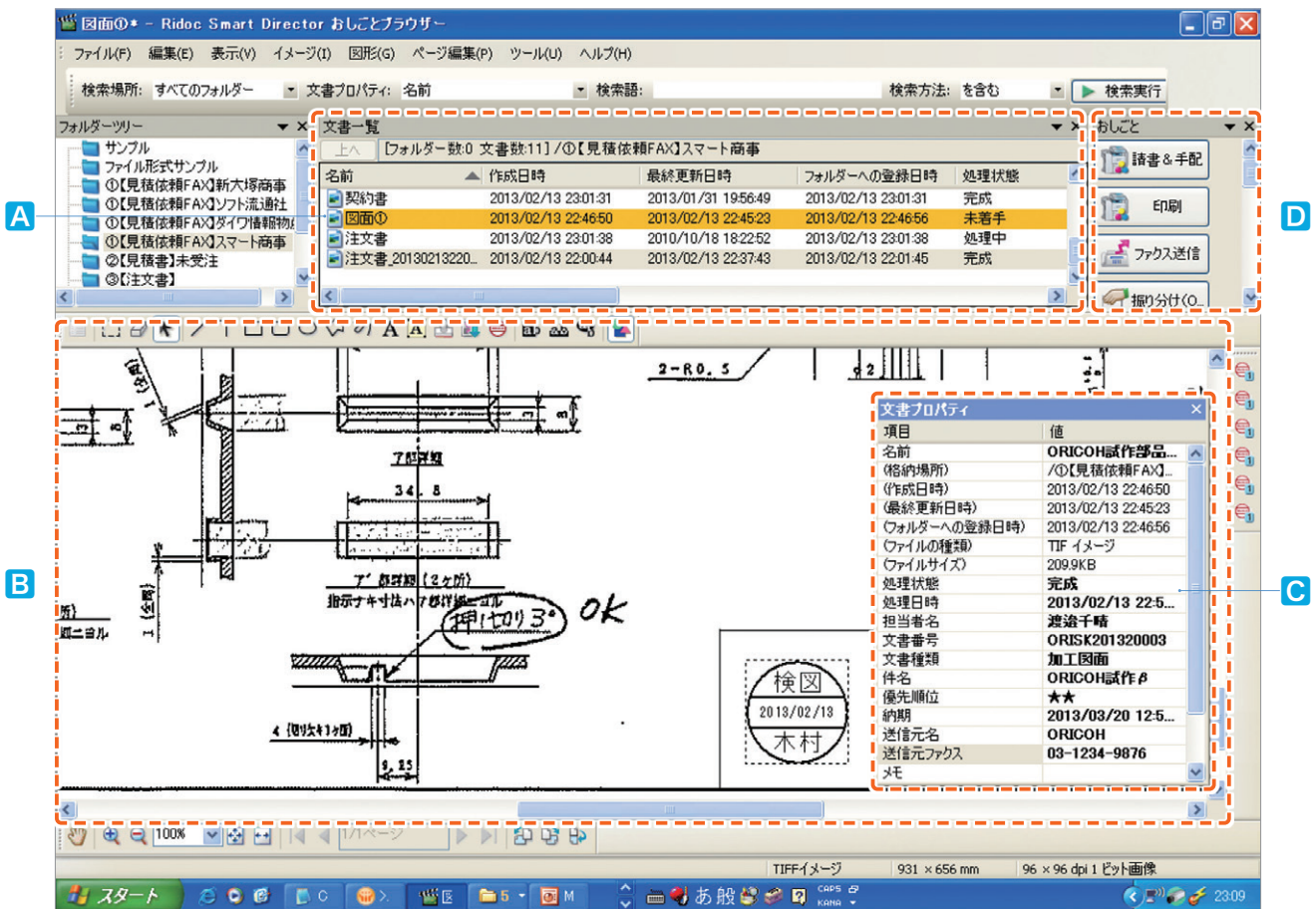


シンプルな操作環境で、使えば使うほど便利さを実感。 図面のペーパーレス化が、どんどん進むカンタンシステムです。

文書管理も、おしごとブラウザーで。電子化～保管がスムーズに処理できます。

■ 電子化した図面・文書の保管作業を1画面で処理可能

おしごとブラウザーで新着のスキニング文書を開き、画像の回転やごみ取りなどの画像補正を行ない、プロパティを入力してファイルサーバーなどに保管、これらが1画面で処理できます。もちろん検索もスピーディーに行なえます。

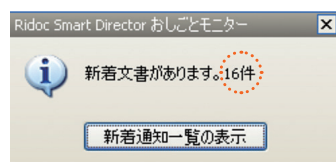


Step 1 電子化

A 大量のスキニング文書の処理を効率化

例えば、リコーデジタル複合機のスキニング機能*を利用して、大量の図面や契約書などを一気に電子化。スキニングを終えて自席にもどると、パソコンの『おしごとモニター』に新着文書として一覧表示されており、速やかに文書管理のプロセスに移行できます。

*『imaggioカンタン文書登録V2』（別売）、リコー複合機のスキニングフォルダー機能を利用。



B 画像エディターで文書を開く

専用のアプリケーションを立ち上げることなく*、画像エディターでスキニングした図面などが確認できます。また、文書プロパティも同時に確認できます。

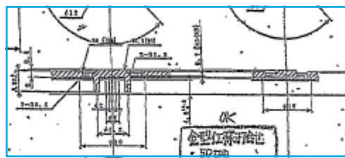
* PDF形式の文書は、アプリケーションを起動して開きます。



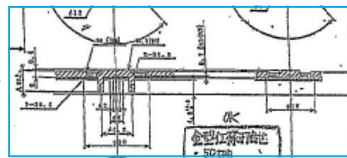
Step 2 編集

B 画像エディター（おしごとペイント）で編集

図面の電子化、管理に役立つ編集機能としては、画像の回転、サイズの変更、部分消去、傾き補正、ごみ取り、トリミングやスタンプ利用/捺印などが可能。電子化した図面をきれいな状態で管理しておけば、再利用する際に便利です。



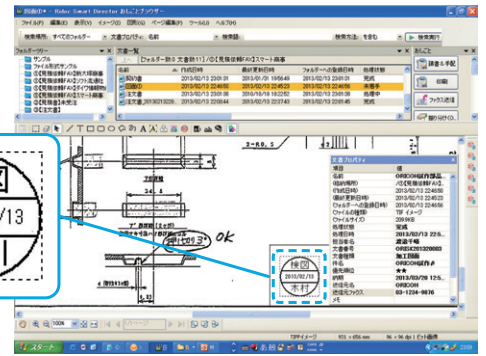
ごみ取り前



ごみ取り後



スタンプ利用/捺印



Step 3 保管

C 文書プロパティを効率よく設定可能

画像エディターでスキャンした図面を見ながら、名前、文書番号、顧客名の情報入力など文書プロパティが効率よく設定できます。特に、大量文書をスキャンした場合、リネーム作業がスピーディーに行なえます。

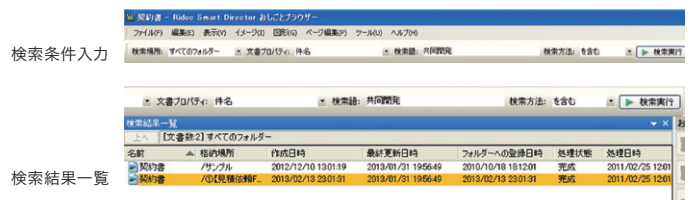
項目	値
名前	注文書 20130213220
格納場所	/0【見積依頼FAV】
(作成日時)	2013/02/13 22:00:44
(最終更新日時)	2013/02/13 22:00:44
(フォルダーへの登録日時)	2013/02/13 22:01:45
ファイルの種類	TIF イメージ
ファイルサイズ	81,943
処理状態	完成
処理日時	2013/02/13 22:00:31
担当番号	p000267614
文書番号	SM130222-1
文書種類	注文書
件名	RIDOH UCS池一式
優先順位	★★
納期	2013/02/22 12:57:11
送信元名	輸入スマート
送信元ファクス	

D NAS / ファイルサーバーへの保管

オフィスで導入が進むNAS / ファイルサーバーへ『Ridoc Smart Director』で処理した文書を直接保管できます。

D 保管文書のスピーディーな検索や印刷などが可能

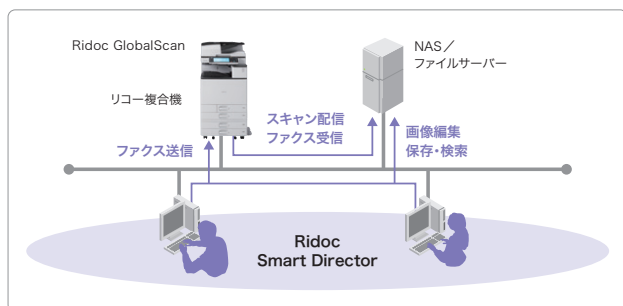
設定した文書プロパティを利用して、効率よく保管文書の検索が行なえます。そして検索結果一覧に表示された文書を選択して、おしごとボタンで印刷、フォルダーへの振り分けなど、さまざまな操作ができます。



さらに、高度な使い方をご提案

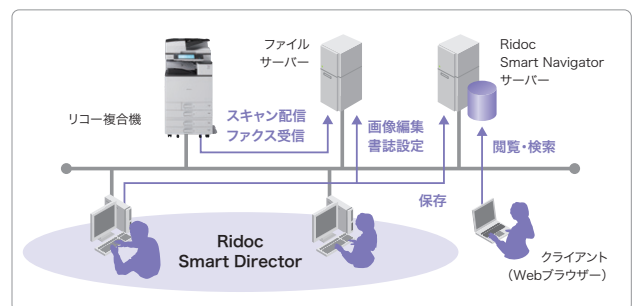
■ 大規模ドキュメント配信システム『Ridoc GlobalScan』との連携で、ペーパーレス化をより高度に効率よく推進

『Ridoc GlobalScan』は、大規模ネットワーク環境で紙文書を電子化し、文書情報を付与した画像データを『Ridoc Smart Director』のおしごとトレイに配信。保管時のリネームや文書プロパティ設定の手間を省きます。必要なとき必要な文書の検索・情報共有が容易になります。



■ 文書管理システム『Ridoc Smart Navigator』との連携で、文書の価値がより活きるシステム環境へ

『Ridoc Smart Director』で処理したファクス受信文書、スキャンした図面の画像データを編集して『Ridoc Smart Navigator』に自動登録が可能。高度な検索だけでなく、情報の周知と共有が効率よく行なえます。



Ridoc Smart Director の機能

【機能概要・制約】

① 新着通知機能	画像が指定のフォルダーに保存されたら、お知らせします。
② 画像編集機能	パソコン上で納期などのコメントの書き込み、スタンプを捺印できます。
③ おしごと機能	印刷・ファクス送信・保管といった複数の処理を「おしごと」としてボタンに登録し、まとめて実行できます。
④ 検索機能	画像情報に「文書プロパティ」を付けて文書管理し、プロパティ情報をキーワードに文書を検索します。
管理対象フォルダー	Windows® フォルダーに限る
登録可能フォーマット	TIFF (マルチページを含む) / JPEG / PDF
登録編集データ	TIFF (マルチページを含む) / JPEG
おしごと機能として設定できる項目	印刷 / ファクス送信 / おしごとトレイへの保存 / Windows® フォルダーへの保存 / Ridoc Smart Navigator への保存 / 文書プロパティの変更 / 文書削除
おしごとトレイ数	12 以内
推奨フォルダー階層数	10 以内
推奨文書数	全おしごとトレイ内文書総数 60,000 以内
おしごと設定項目数	50 以内 [V1.1.2 以降]、10 以内 [V1.1.1 まで]

【動作環境】

CPU	推奨 Intel® Core2 Duo™ GHz 以上
メインメモリー	推奨 1GB 以上
ハードディスク	必要な容量はオペレーティングシステムの推奨に準拠します。
OS	Windows® 10 Pro 日本語版 (32ビット版/64ビット版) Windows® 11 Pro 日本語版
アプリケーション	画像情報としてPDF形式のファイルを取扱うためには、次のアプリケーションが必要です。 ・ Adobe® Acrobat® Standard DC ・ Adobe Acrobat Pro DC

【価格表】



ファクス、図面などのペーパーレス化を進める文書処理システム

Ridoc Smart Director

リドック スマート ディレクター

標準価格 **19,800円** (消費税別)

Ridoc Smart Director 追加ライセンス

追加 5ライセンス **62,000円** (消費税別)

追加10ライセンス **113,000円** (消費税別)

Ridoc Smart Director アップグレード

アップグレード* **7,900円** (消費税別)

アップグレード 追加 5ライセンス **25,000円** (消費税別)

アップグレード 追加10ライセンス **45,000円** (消費税別)

* Ridoc Smart Director アップグレードは、Ridoc Desk 2000 シリーズまたは Ridoc Desk Navigator シリーズをお使いのお客様に限定でご提供するものです。インストールには Ridoc Desk 2000 シリーズまたは Ridoc Desk Navigator シリーズのシリアルナンバーの入力が必要となります。アップグレード対象商品については、販売担当者にご確認ください。



大規模ドキュメント配信システム

Ridoc GlobalScan Version 2 基本パッケージ

リドック グローバルスキャン バージョン2 基本パッケージ

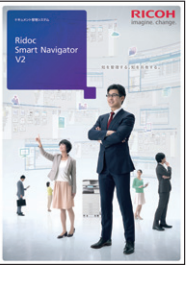
標準価格 **150,000円** (消費税別)

※ 本体インストールメディアに 1 サーバーライセンスと 1 デバイスライセンスを含む。

Ridoc GlobalScan	インストール CD	10,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	1 サーバーライセンス	100,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	1 デバイスライセンス	60,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	5 デバイスライセンス	200,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	15 デバイスライセンス	450,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	50 デバイスライセンス	1,000,000円 (消費税別)

● Ridoc Document Router / Ridoc GlobalScan Version 1 からのプロダクトアップグレード

Ridoc GlobalScan Version2	プロダクトアップグレード	60,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	1 デバイスライセンスアップグレード	24,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	5 デバイスライセンスアップグレード	80,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	15 デバイスライセンスアップグレード	180,000円 (消費税別)
Ridoc GlobalScan Version2	50 デバイスライセンスアップグレード	400,000円 (消費税別)



ドキュメント管理システム

Ridoc Smart Navigator V2

リドック スマート ナビゲーター V2

標準価格 **350,000円** (消費税別)

※ 本体インストールメディアに 1 サーバーライセンスを含む。

1 クライアントアクセスライセンス	16,000円 (消費税別)
5 クライアントアクセスライセンス	75,000円 (消費税別)
10 クライアントアクセスライセンス	100,000円 (消費税別)
30 クライアントアクセスライセンス	150,000円 (消費税別)
50 クライアントアクセスライセンス	175,000円 (消費税別)
100 クライアントアクセスライセンス	300,000円 (消費税別)

アップグレードパッケージ 標準価格 140,000円 (消費税別)

アップグレード	1 クライアントアクセスライセンス	6,400円 (消費税別)
アップグレード	5 クライアントアクセスライセンス	30,000円 (消費税別)
アップグレード	10 クライアントアクセスライセンス	40,000円 (消費税別)
アップグレード	30 クライアントアクセスライセンス	60,000円 (消費税別)
アップグレード	50 クライアントアクセスライセンス	70,000円 (消費税別)
アップグレード	100 クライアントアクセスライセンス	120,000円 (消費税別)

※ Ridoc Smart Navigator V2 のクライアントアクセスライセンスには、購入したライセンスの数と同数の Ridoc Desk Navigator V4 の利用権が含まれます。

※ Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。※ Adobe、Adobe Reader、Acrobat、Adobe PDF は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。※ Intel および Intel Core2 Duo は、アメリカ合衆国およびまたはその他の国における Intel Corporation の商標です。※ その他、本カタログに記載の会社名および製品名、ロゴマークはそれぞれ各社の商号、商標または登録商標です。

● このカタログの画面と実際の画面の色とは、印刷の関係で多少異なる場合があります。● 製品の仕様および機能は、改良のため予告なく変更させていただく場合があります。● 詳しい機能・仕様・制約条件等および価格・納期・保守サービスについては、販売担当者にご確認ください。● 上記の詳しい内容につきましては、販売担当者にお確かめください。弊社は、お客様に生じた直接または間接的損害および第三者からお客様に対してなされる不法行為、債務不履行、契約責任、不当利得を請求原因とする損害に対して責任を負いかねますのでご了承ください。この印刷物に掲載の全商品の価格には、消費税は含まれておりません。ご購入の際は消費税を別途申し付けますので、ご了承ください。



株式会社 リコー
東京都大田区中馬込1-3-6 〒143-8555

<https://www.ricoh.co.jp/software/dm/>

● お問い合わせ・ご用命は・・・