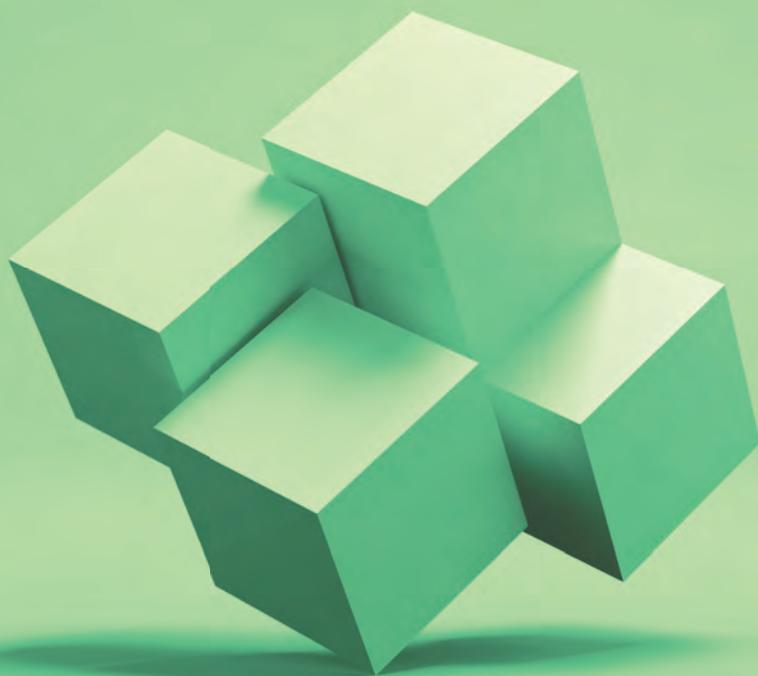


**FUJIFILM**

Value from Innovation

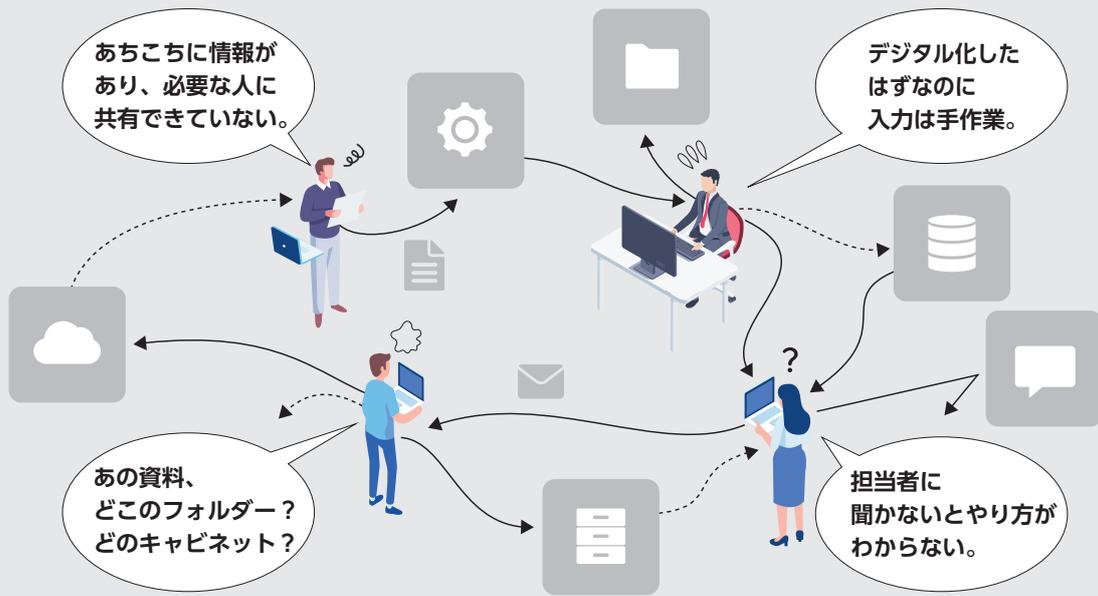


仕事がつながる、働き方が変わる

**FUJIFILM IWpro**



# 業務のデジタル化。こんなお困り事はありませんか？



デジタル化したのに、依然として手作業が多く、手戻りや重複、ミスが減らない。それはさまざまな業務やシステムの中の「すきま」を「人が手作業でつないでいる」からではないでしょうか？

## FUJIFILM IWproで一気に解決！

チームで  
作業や状況を  
共有できる！



入力が  
楽になった！



あちこち書類を  
探さなくても  
良くなった！



簡単操作で  
詳しい人が  
いなくても平気！



# 業務デジタル化の壁を越える。 それが「FUJIFILM IWpro」。

文書の自動取込み・仕分けから、データ共有、管理、出力、そしてセキュリティーや操作のしやすさまで、デジタル化した業務に求められる機能を集約したクラウドサービスです。

## すべてが集まる 協働の場



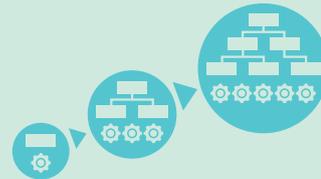
人も情報も、仕事の段取りも、  
集め、整理し、ここで共有。  
場所にとらわれず仕事ができます。

## 苦勞しない 業務変革



取引先との業務フローやご利用中の  
システムはそのまま。  
デジタル化をスムーズに促進します。

## 小規模から 導入が可能



事業規模や人員数に合わせて、  
必要な分だけライセンスを購入できる、  
導入しやすいクラウドサービスです。

## 誰とでも、どこにいても。 仕事がつながると、働き方が変わる。

人を  
つなげる

プロセスを  
つなげる

情報をつなげる

場所をつなげる

FUJIFILM IWpro



### クラウドで情報を一元管理

自動で取り込み・データ化した情報をクラウド上で管理。  
作業内容や進捗状況などをメンバー間で共有・確認できます。  
業務システムとの連携も強化され、現在お使いのシステムと  
も連携可能です。



### みんなで使えるワークスペース

「ワークスペース」はみんなが仕事を共有する「場」。簡単な  
操作で文書の管理、編集、保管、出力などが可能です。仕事  
を進める段取りも「タスクナビゲーションバー」に登録し、  
共有できます。

# 人をつなげる

すべてが集まる協働の場をつくり、社内外のコラボレーションを促進します。



## ひとつの画面で業務に関わるさまざまな文書を共有できる場、「ワークスペース」で人がつながります

### ●ワークスペースとは

文書を表示し、登録や編集などが行える作業スペースです。用途に合わせてワークスペースを作り、共有することができます。

### ●トレイと私書箱

ユーザー同士の情報の受け渡しはワークスペース上のトレイと私書箱で行います。ここに文書をドラッグ&ドロップするだけで受け渡しができます。



#### チームで共有する「トレイ」

あらかじめ登録した複数のユーザー間で文書の受け渡しができます。



#### 個人専用の「私書箱」

特定の個人間で文書を受け渡しできます。

※私書箱はユーザー登録時に自動的に用意されます。

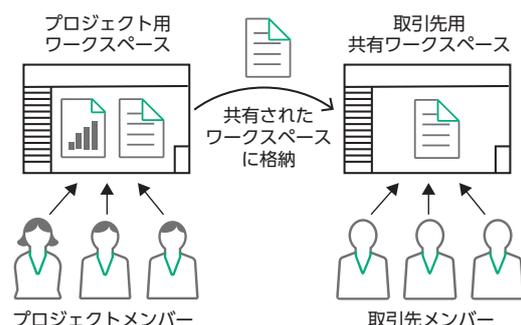
## メンバーを登録して業務を共有できます

### 業務状況をメンバー間で円滑に共有

部署間や取引先との間で、ワークスペースを通じて文書をスムーズに共有でき、社内外のコラボレーションを促進します。

### 業務・用途ごとに複数のワークスペースを作成可能

プロジェクトごと、用途ごと、取引先ごとなど、複数のワークスペースを作って担当業務を整理できます。





## 様々な形式で、文書の内容を確認可能です

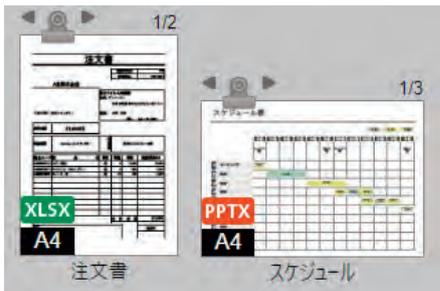
### リスト表示

文書に関わる情報を一覧で表示。取引先名や日付などの情報を組み合わせ、業務の処理状況や担当者名などをすぐに確認できます。

名前	作成者	最終更新日時	サイズ
スケジュール	富士太郎	2023/09/20 11:44	73.7 KB
企画書	富士太郎	2023/09/20 11:44	23 MB
契約書	田中花子	2023/09/20 10:16	32.3 KB
連絡写真	富士太郎	2023/09/20 8:55	134.8 KB
設計図	富士太郎	2023/09/20 11:44	1.6 MB
注文書	田中花子	2023/09/20 10:16	26.7 KB
提案書	富士太郎	2023/09/20 11:44	2 MB

### サムネール表示

ワークスペース上の文書は内容がサムネール表示され、一目で文書が特定できます。



## 文書にコメントを付けられます

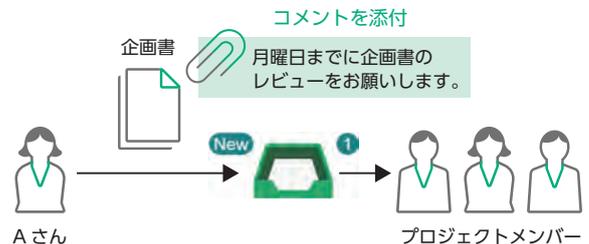
### コメント機能でコミュニケーションを促進

文書にコメントを付けられます。コメントは相手に通知され、そのままチャットを開始することも可能。文書をメールに添付しなおす手間がなくなります。



### トレイ・私書箱で文書を受け渡し

トレイ・私書箱で文書を格納する際に文書にコメントをつけることもできます。新しい文書が届くと、アイコンまたはメッセージで通知。メールに埋もれて見逃すこともなく、業務が滞るのを防ぎます。

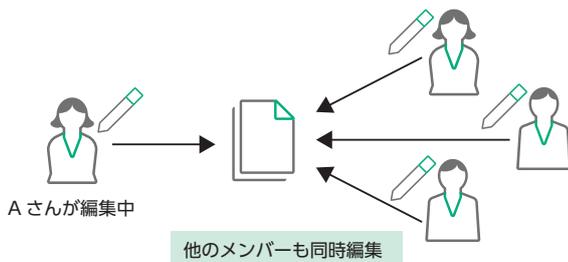


## オンラインで編集が行えます

### チームで同時に編集

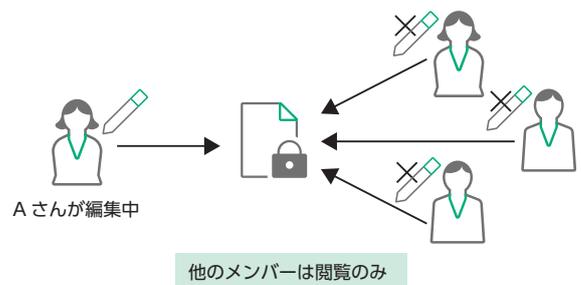
ひとつの文書を、オンラインでつながった複数のメンバーで同時に編集可能。並行して作業できるので、時間が短縮できます。

※別途Microsoft 365の契約が必要です。



### ロックで内容変更を禁止

文書にロックをかけることで、他のユーザーによる編集を禁止できます。



FUJIFILM IWproなら

取引先・パートナーも、出先にいる営業も、みんなで最新情報を共有でき、同時進行で業務が進みます。

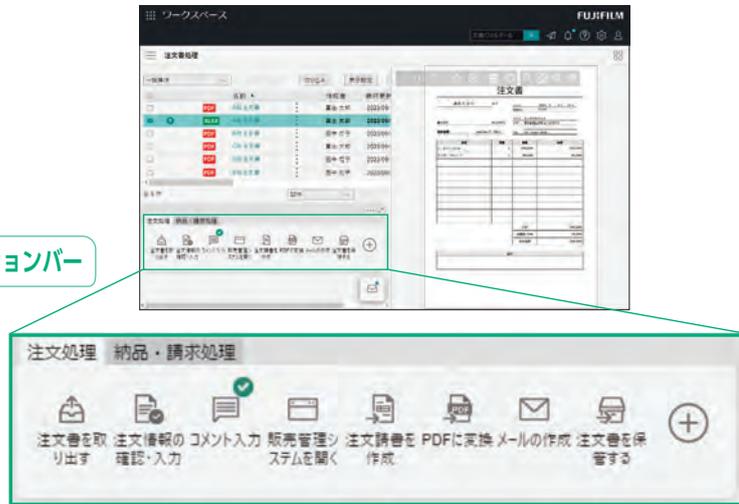


# プロセスをつなげる

人が関わる作業を効率化。ご利用中のシステムとも連携して、仕事のプロセスがつながります。

## ワークスペース画面

### タスクナビゲーションバー



作業の流れに沿って操作を進めるだけ

## 「タスクナビゲーションバー」が作業の効率を向上させます

### ●タスクナビゲーションバーとは

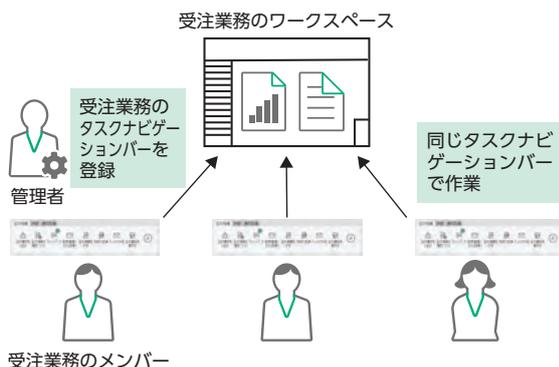
文書の取り込みや編集・加工、業務システム起動、配信/保管などの処理を、作業にあわせて登録したツールバーです。タスクナビゲーションバーのボタンを順番にクリックして進めることで、ヌケモレや手戻りをなくし、作業を効率的に進められます。

### 定型業務を登録して効率化

業務に必要な作業や処理を、タスクナビゲーションバーにあらかじめ登録できます。作業手順を簡略化することでミスや手戻りを減らし、業務の効率化に貢献します。

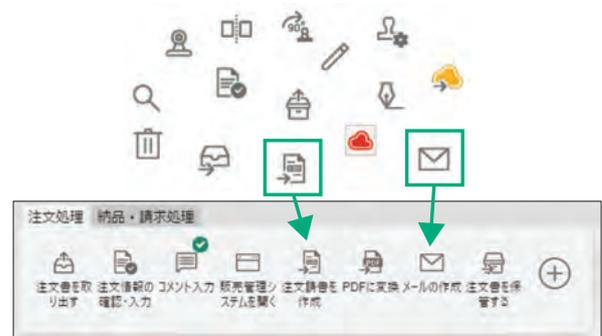
### タスクナビゲーションバーをメンバー間で共有可能

受注業務など同じワークスペースを使うメンバーでタスクナビゲーションバーを共有できます。



### ボタン配列を自由にカスタマイズ可能

業務に必要な作業をボタンひとつで実行できる機能を集約した各種ツールをご用意。ツールはタスクナビゲーションバーに自由に配置でき、業務に合わせてカスタマイズできます。



### テンプレートをご用意

実際の業務に則したタスクナビゲーションバーのカスタマイズを支援します。

例) 受注業務サンプル  
自動受付台帳化・クラウド保管サンプル  
電子帳簿保存法対応サンプル



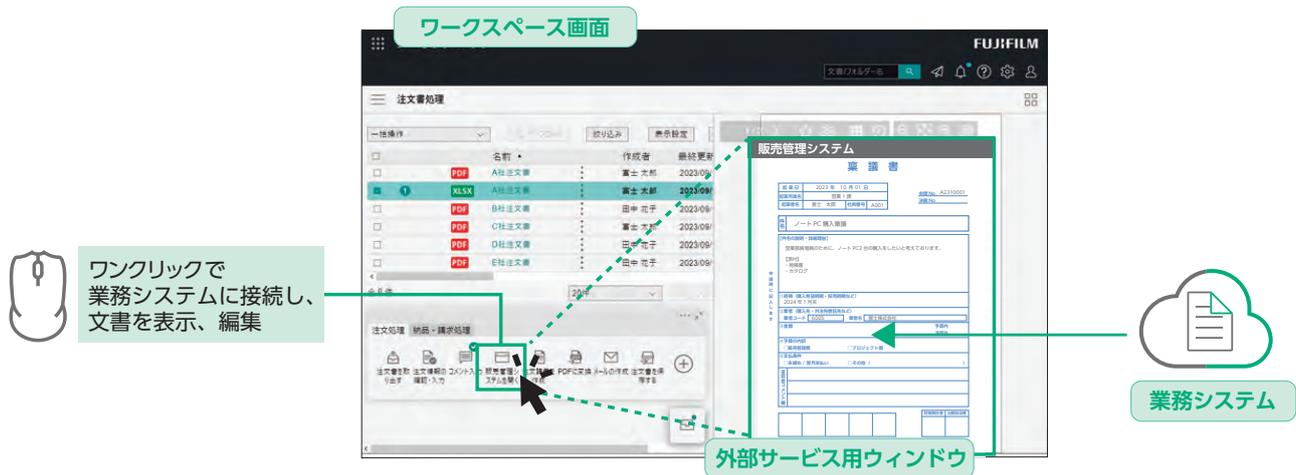
## 「外部サービス用ウィンドウ」で、ご利用中の業務システムと連携できます

### 外部サービス用ウィンドウで操作

タスクナビゲーションバーに設定されたボタンをクリックするだけで外部サービス用ウィンドウが開き、ブラウザを通じて業務システムで管理・保存している文書やデータを利用することができます。

### 現在ご利用中のシステムとスムーズに連携

システムへのファイル登録や、契約書の電子署名、稟議書への転記といったデータ操作が外部サービス用ウィンドウ上のできるのので、手作業での入力しなおしが要らなくなります。



### 連携ツールを提供

タスクナビゲーションバーをクリックするだけで利用できる、さまざまな業務システムと連携するためのツールもご提供します。

### CSV形式でもさまざまなシステムと連携可能

取引先名や日付、担当者名など文書の情報をCSV形式で抽出し、さまざまな業務システムと連携することも可能です。

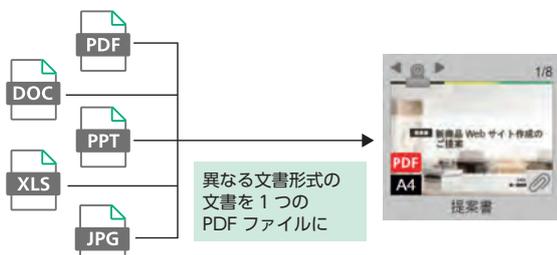
## 多彩な編集・加工機能を備えています

### フォーマットの異なる文書もひとまとめ

さまざまなフォーマットの文書をドラッグ&ドロップで簡単に束ね、1つのファイルにまとめることができます。文書のほか、データの一覧表や画像などを含む企画書・提案書などの作成に便利です。

### ページの編集・加工も可能

指定ページの取り出しや順番の入れ替え、削除、分割などができます。元データに戻って編集・加工しなおすことなく文書を整えられます。



### スタンプや付箋を貼り付け可能

業務によく使う基本スタンプのほか、手書きサインやオリジナルスタンプなど自由に作成したカスタムスタンプ、付箋などを用意して、文書に張り付けられます。



## FUJIFILM IWproなら

簡単な操作で仕事を処理でき、内容もスムーズに共有できるので、業務全体の流れがスピードアップします。



# 情報をつなげる

文書の取り込み・活用・管理・記録・配信まで、あらゆる文書をデータ化することで情報がつながります。



## さまざまなタイプの情報を取り込めます

紙文書、ファクス、メールなど、さまざまなタイプの情報を取り込み、システム上で利用できるデータ形式へと最適化します。取引先名や日付など文書の属性に応じて、ワークスペース上でリスト化・一覧表示ができるので、見落としを防止できます。

### ●文書の「属性」とは

作成者や日付といった、文書に付帯する情報のことを「属性」といいます。FUJIFILM IWproでは、文書取り込みの際にこうした属性を含めてデータ化するため、目的の文書を属性を活用して検索することができます。

## 文書の取り込みも仕分けも自動で処理します

### 取り込み処理を自動化するルール機能

文書の処理方法をあらかじめ定義した、各種テンプレートを用意しています。業務に合ったテンプレートを選ぶことで、さまざまな形式で届く文書の取り込みやデータ入力、仕分け作業を自動化できます。もちろん、業務に合わせたルールのカスタマイズも可能です。

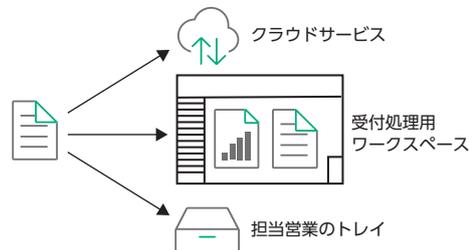
### 画像補正・フォーマット変換

傾き補正や白紙除去、自動正立などの補正処理や、ファイルフォーマット変換など、その後の処理で扱いやすい形に自動で変換できます。



### ルールに従い自動仕分け

顧客別や業務別など、あらかじめ設定したルールに従って自動仕分けできます。



### OCRで文字列などを自動抽出

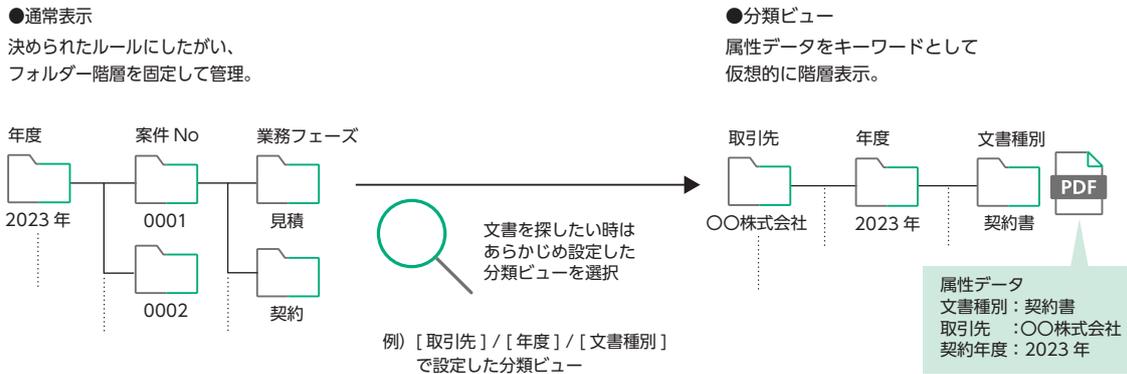
文書の文字列を読み取る自動OCR機能を搭載。読み取ったデータはテキスト情報として保存されるので、文書の検索などさまざまな活用ができます。



## 文書を管理・活用しやすくします

### 文書を見つけやすい分類ビュー

通常のフォルダー階層に加え、取引先や文書の種類など、任意の分類項目を先頭にした階層表示「分類ビュー」も利用できます。業務に合わせた分類で必要な文書をすぐに見つけ、活用できます。



### 多様な検索機能で情報の活用を促進



全文検索、取引先名や作成日時などによる属性検索のほか、画像の中の文字列を認識して検索する画像検索など、多彩な検索機能で目的の文書を探し出せます。

### 強固なアクセス制御で重要な文書を保護



文書やフォルダー毎にアクセス権を設定することで、重要な文書を強力に保護できます。閲覧、改訂・更新、変更、履歴表示など、きめ細かく権限を設定しアクセスを制御します。

### タイムスタンプ機能\*で原本性を確保



電子帳簿保存法に対応したタイムスタンプ機能を提供します。PDF文書へのタイムスタンプ付与による日付証明、非改ざん証明により電子文書の原本性を確保します。

\*オプション。

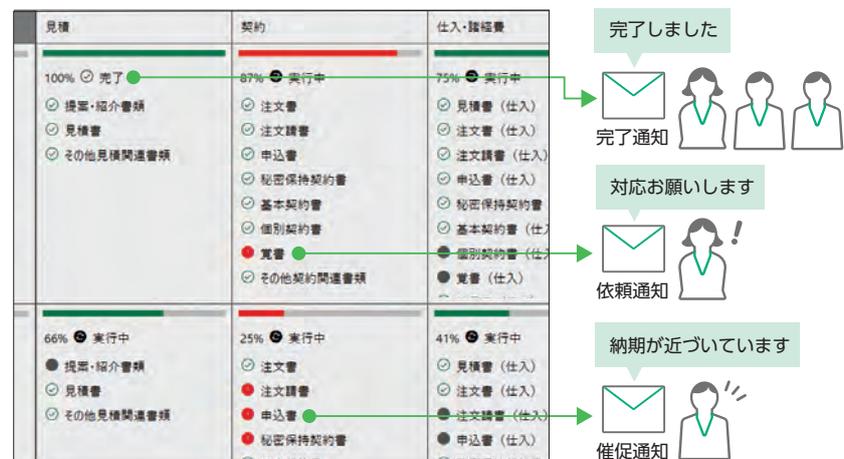
## 業務の進捗をわかりやすく表示します

### 業務のプロセスと進捗を可視化

業務の流れをステップとして、各ステップでの作業や管理情報を定義し、業務プロセスを可視化。業務の進捗確認と成果物の管理を一元化します。

### 必要な作業を自動通知

作業の開始や納期遅れなど、業務の処理状況に応じてユーザーに作業指示を自動通知します。



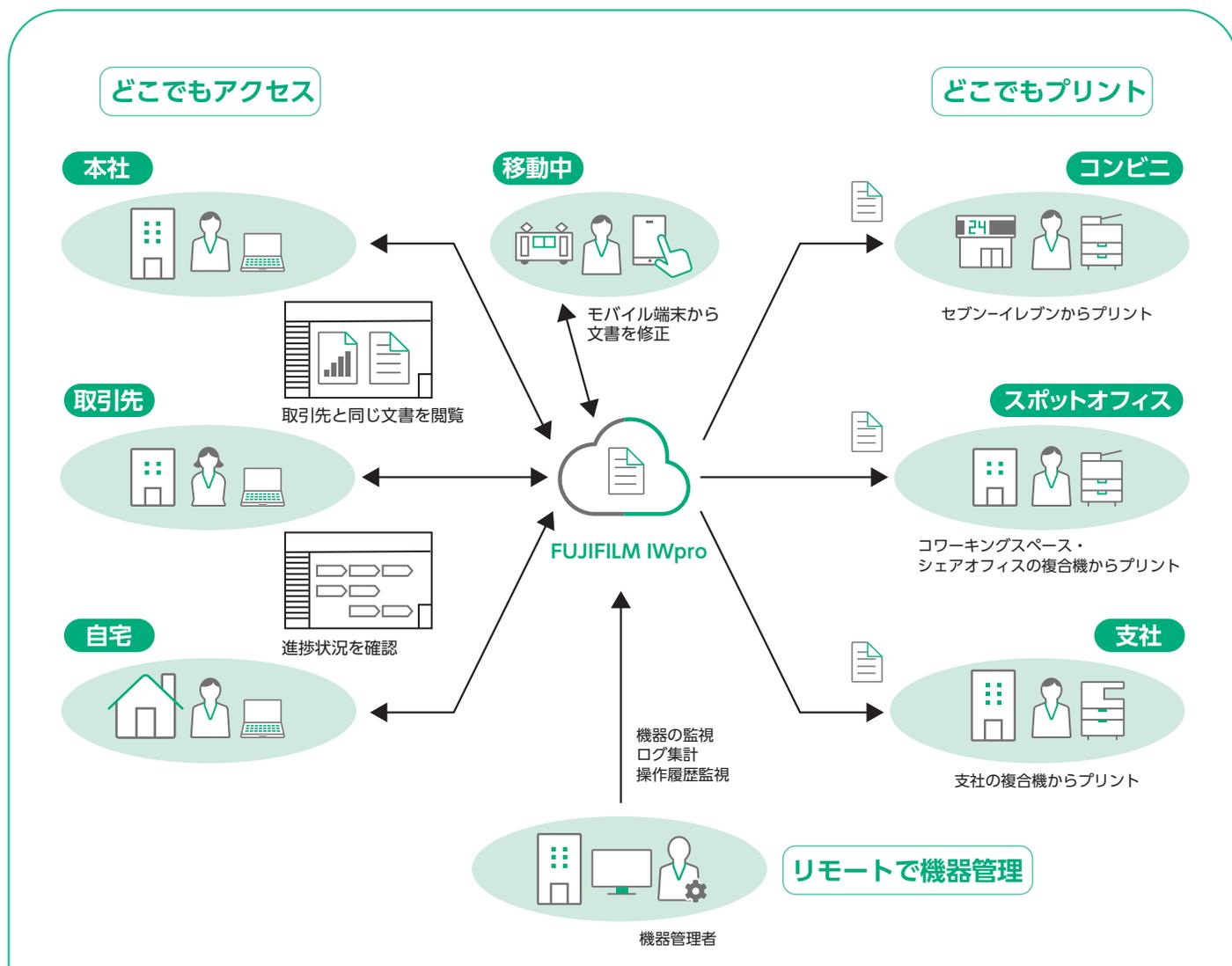
FUJIFILM IWproなら

人が煩雑な手作業から解放され、最新の状況に合わせてお互いの業務をサポートしあえる関係が出来ます。



# 場所をつなげる

どこにいても同じように仕事ができ、どこからでも業務を管理できるシステムにより、場所が繋がります。



## Webブラウザ上で操作するので、さまざまな場所、さまざまな端末からセキュアな環境で業務に取り組むことができます

### さまざまな端末からアクセス

Windows OSだけでなく、Mac OSやモバイル端末 (iOS/Android™ OS) からアクセスできます。



### さまざまな場所からアクセス

インターネットに接続できる環境であれば、外出先でも別拠点の事務所でも、どこからでもアクセスできます。

### どこでもプリント

事業所内や外出先など場所を問わず、どこでも、高品質でセキュリティに守られた最適なプリント環境を選択できます。



複合機からは、文書のスキャン登録、登録先に格納されている文書の取り出しプリントが可能です。  
\* 対象複合機は当社の公式サイトをご覧ください。



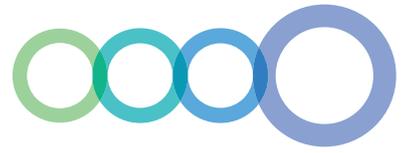
本社・支社の各フロアにある複合機から



工場や倉庫事務所に設置された複合機から



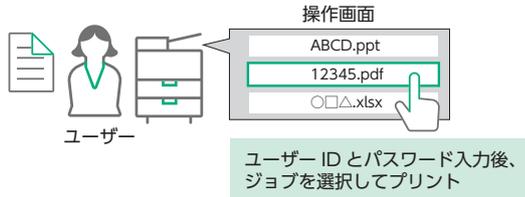
コワーキングスペース・シェアオフィスに設置された複合機から



## どこにいても、安全なプリント環境を実現します

### 移動先でオンデマンドプリント

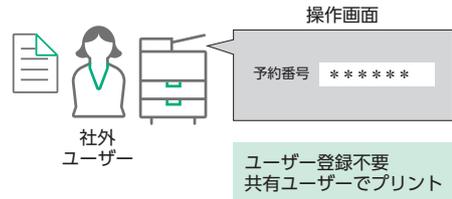
クラウドに登録してある文書を、移動先の出力機器から、出力したいジョブを選択してプリントできます。



### 共用ユーザーでプリント\*

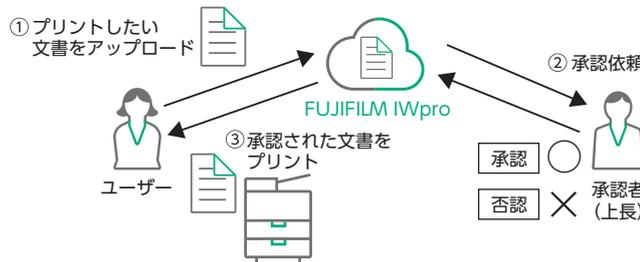
「共用ユーザー」として、管理者が通知するURLから予約番号を設定して文書をアップロードすれば、来訪者など一時的に利用したい社外ユーザーもプリントできます。

\*オプション。



### 持ち出しプリント

上長の承認がないとプリントできないように設定すれば、外出先のプリントによる情報漏えいを防止できます。



## 離れた場所の出力機器も使用状況を一元管理できます

### 使用状況を自動で集計・表示

Webブラウザから出力機器の使用状況を簡単に集計・参照できます。機器管理者の負担を軽減し、TCO削減に貢献します。

### プリント時に使用状況を表示

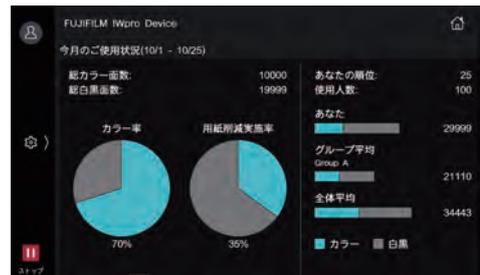
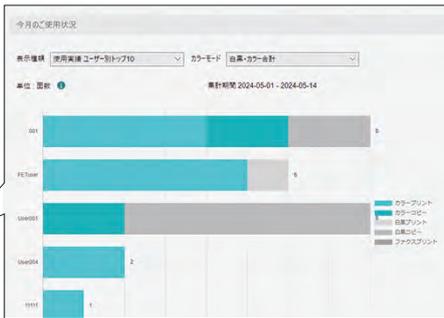
ユーザーが複合機で出力する際、操作パネルに使用状況が表示され、自分の出力枚数などを把握できます。

機器別 / ユーザー別 / 部門別など  
様々な形で集計可能

- ・部門の付替えに
- ・出力機器の最適配置に
- ・コスト削減の意識づけに



管理者



ユーザー

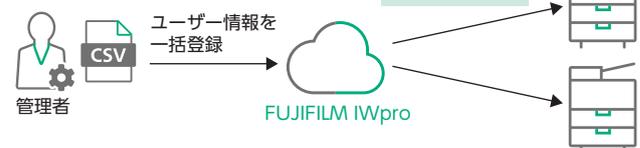
ユーザーのコスト意識アップで  
コスト削減に貢献

### 機器ごとに必要なユーザー登録の負荷を軽減

対応複合機であれば、機器ごとに登録をしなくても自動でユーザー登録できます。CSVで登録するほか、Microsoft Entra ID\*やLDAPサーバーなどのIDとも同期が可能。ユーザー登録の手間を解消します。

\*旧名 Microsoft Azure Active Directory(Azure AD)

●ユーザー登録の例  
(複合機本体でユーザー認証する場合)



FUJIFILM IWproなら

出先でもリモート勤務でも、そして社員も管理者も、  
現在地を問わず効率的に仕事ができます。



# FUJIFILM IWproの主な仕様

## 主な機能

機能		ライセンス			
		Standard	Light	Print	複合機管理
ワークスペース	ワークスペースの切替・共有	○	○		
	文書と属性の一覧表示	○	○		
	オンライン編集・共同編集	○	○		
	文書の束ね	○	○		
	ページの編集・加工	○	○		
	付箋・スタンプの追加・編集	○	○		
	トレイ・私書箱・文書コメント	○	○		
	タスクナビゲーションバー	○	○		
	帳票生成	○	○		
取り込み・配信	自動取り込み・自動仕分け	○	○		
	画像補正・文書分割・フォーマット変換	○	○		
	情報抽出	○	○		
	文書属性の設定	○	○		
	文書と情報の配信	○	○		
システム連携	外部サービス用ウィンドウ <sup>*1</sup>	○	○		
	文書・情報ダウンロード	○	○		
	文書アップロード	○	○		
	クラウドストレージ連携・配信 <sup>*2</sup>	○	○	○ <sup>*4</sup>	
	クラウドサービス連携 <sup>*2</sup>	○	○		
文書とデータ管理	文書の保管と管理	○			
	版管理・アクセス制御	○			
	保管場所の自動分類	○			
	業務プロセスの可視化と通知	○			
	高度な検索・分類ビュー	○			
	タイムスタンプ	オプション			
プリント	オンデマンドプリント	○	○	○	
	持ち出しプリント	○	○	○	
	クラウドストレージ連携・プリント <sup>*2</sup>	○	○	○ <sup>*4</sup>	
	共用ユーザーでプリント	オプション	オプション	オプション	
複合機管理	機器管理・複合機ユーザー管理	オプション <sup>*3</sup>	オプション <sup>*3</sup>	オプション <sup>*3</sup>	○
	使用状況の収集・集計	オプション <sup>*3</sup>	オプション <sup>*3</sup>	オプション <sup>*3</sup>	○
共通	操作履歴の収集・管理	○	○	○	○

\*1 連携に関する詳細は当社の公式サイトをご覧ください。

\*2 連携するサービスの最新情報は当社の公式サイトをご覧ください。

\*3 複合機管理ライセンスの組み合わせでご利用できます。

\*4 対象複合機からのスキャン登録、プリントとなります。

FUJIFILM IWpro の動作環境などの最新情報については当社の公式サイトをご覧ください。

**more info** <https://www.fujifilm.com/fb/product/software/fbiwpro>

# FUJIFILM

富士フイルム ビジネス イノベーション株式会社  
〒107-0052 東京都港区赤坂9-7-3

お問い合わせは

## 0120-27-4100

受付時間：土、日、祝日および当社指定休業日を除く9時～12時、13時～17時。フリーダイヤルは、海外からはご利用いただけません。また、一部のIP電話からはつながらない場合があります。※お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

この商品に対するお問い合わせは、下記の営業担当へ…

● 記載内容及び商品の仕様、外観等は改良のため予告なく変更する場合があります。また、商品の色調は、フィルム、印刷インキの性質上、実際の色とは異なって見える場合がありますので、あらかじめご了承ください。● FUJIFILM、およびFUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。● Microsoft、Windows、Azure、Active Directory、Microsoft Edge、Excel、およびPowerPointは、米国マイクロソフトコーポレーションの米国および、その他の国における登録商標です。● Android、Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。● Apple、Mac、macOS、OS X、Safariは、米国および他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。● その他の社名または商品名等は、それぞれ各社の商標、または登録商標です。

この印刷物は環境に配慮した用紙を使用しています。この印刷物の内容は2024年12月現在のものです。 DGE-1487 2311-2