

## ApeosWare Management Suite 2

全方位智能商務整合解決方案



# 強化文件流程、促進商務溝通

許多企業皆面臨著多功能影印機、打印機、傳真機、掃描器等辦公裝置不斷增加，以及愈來愈多行動辦公的需求。

隨著上述使用裝置增加與工作方式的多元化等影響，管理工作的負擔、資訊外洩風險、上漲的成本、輸出阻塞、工時延長等問題也伴隨而來。

## 視覺化

### 從使用者角度出發，增強設計感、提升整體視覺性

- 直覺式使用者介面  
(管理者介面/裝置控制面板/行動裝置操作介面)
- 建立總計報表
- 顯示使用者的使用情況
- 影像記錄管理
- 伺服器監視

管理者無需閱讀說明書，即可完成必要的系統設定與操作。透過直覺式使用者介面、簡易的設置及操作下拉式選單，使用者可迅速點選所需服務、免去多餘步驟。避免繁瑣的操作、實現舒適的使用體驗。



>>> P.4

## 整合

### 從建立、傳送、處理、儲存到清除，文件週期的全面管理

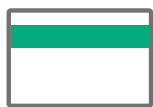
- 設備管理
- 使用者管理
- 列印管理
- 成本管理

ApeosWare Management Suite 2 整合了文件生命週期的所有環節，不僅可以提高管理者及使用者的操作效率，還可強化管理功能。ApeosWare Management Suite 2 能在設備中設置群組，集中管理設備登記及監控設備狀態，並搭配應用使用者存取權限設定，實現統一的系統化管理。



>>> P.6

## 新版本讓你的辦公流程更便利



可處理複雜的  
成本分攤



設置列印流程  
減少浪費



輕鬆儲存  
掃描檔案



可在行動裝置上  
進行簡易列印及  
掃描指令



強化安全性

ApeosWare Management Suite 2 是一款整合了設備及使用者管理、認證、列印輸出、用量總計和傳送文件等功能的全方位軟體。

協助你針對整體文件生命週期進行管理，支援各種日常業務流程，創造高價值。

## 連結

### 順應不斷變化的辦公環境改善 日常業務流程

- 順應不斷變化的辦公環境
- 改善日常業務流程

多功能影印機、個人電腦、作業系統、雲端服務等，不論公司大小，公司都會在每天的工作中使用各種設備和系統來處理資訊。ApeosWare Management Suite 2 可將你現行使用的設備及系統整合，改善文件輸入與輸出的流程及效率。



>>> P.9

## 彈性

### 配合不同的客戶環境建構系統 配置

- 提供入門及企業版兩種版本
- 彈性的系統配置更能滿足資訊部門需求

每位客戶的需求、業務流程及欲處理的資料量皆不盡相同。ApeosWare Management Suite 2 提供入門版及企業版兩種，使用者可依照需求選擇，或加購更多功能。



>>> P.10

### 先從試用版開始吧

提供60天試用版。讓你親自體驗安裝簡易、功能強大的ApeosWare Management Suite 2。

減少並改善管理負擔、資訊外洩風險、輸出阻塞、工時延長等文件輸入輸出方面所面臨的各種課題。

## ApeosWare Management Suite 2



# 視覺化

使用者視角・設計感提升

## 淺顯易懂的介面 在Web畫面上簡單操作

想要及時管理設備全部的耗材。

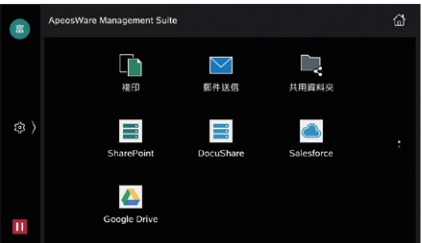
在Web上簡單操作且淺顯易懂的「**管理者介面**」

管理者介面在Web上提供了淺顯易懂的畫面，儀表板上顯示的資訊也很豐富。例如，可以集中管理碳粉、感光鼓、紙張等機器的耗材剩餘量，讓管理工作更有效率。

使用設備時，希望簡化操作並減少多餘的步驟。

### 控制面板上的功能表

設備的控制面板上提供 ApeosWare Management Suite 2 的功能表。使用者可迅速點選自己想使用的服務，也可使用裝置預設的原始功能表。



控制面板

### 管理者入口網站

種類	狀態
機器故障	使用中的機器全部良好。
列印工作	沒有工作。
工作錯誤	正常運作中。
碳粉	有2台機器的剩餘量為75%以下。 有2台機器的剩餘量為50%以下。 有2台機器的剩餘量為25%以下。 有0台機器即將需要更換碳粉。 有0台機器需要更換碳粉。 有0台機器需要更換碳粉回收盒。
紙張	有1台機器的剩餘量為75%以下。 有1台機器的剩餘量為50%以下。 有1台機器的剩餘量為25%以下。 有1台機器即將需要補充紙張。 有0台機器沒有紙張。
感光鼓	有2台機器為75%以下。 有2台機器為50%以下。 有2台機器為25%以下。 有2台機器需要感光鼓備用品。

### 碳粉，紙張，感光鼓管理

<input type="checkbox"/>	機器名稱	設置位置	機種名稱	最後更新日期時間	紙盤狀態	紙盤1	紙盤2	紙盤3	紙盤4	紙盤5	操作
<input type="checkbox"/>	Apeos C2570		FUJIFILM Apeos C2570	2022/7/13 上午 11:55:10	補充紙張	紙盤1 25% (B5)	紙盤2 25% (A4)	紙盤3 25% (A4)	紙盤4 25% (A4)		⚙️

備註：你還可以確認每台機器的詳細資訊。

## BYOD愈來愈普及，是否可結合攜帶式行動裝置？

### 可從行動裝置上進行簡易操作

透過公司內部網路並登入ApeosWare Management Suite 2 的專用 APP，使用者能輕鬆列印行動裝置或公司內部文管系統中的檔案；也可以掃描檔案至行動裝置或文管系統中。更可掃描QR Code選擇指定的設備執行工作。

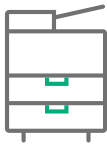


行動裝置操作介面

## 顯示使用情況 提高每個人的成本意識

培養每位使用者的成本意識

於使用者登入時在控制面板上顯示該使用者的使用情況。以費用金額顯示使用者的使用情況。你還可設定顯示彩色列印比率、雙面列印比率、多合一使用率等與管理者所設定目標值之間的差距。對於已達成目標的使用者，不僅減輕管理者負擔也能提高使用者的成本意識。



使用情況顯示畫面

### 顯示使用情況



銷售部員工 A  
未達成降低成本目標  
顯示使用情況



銷售部員工 B  
達成降低成本目標  
不顯示使用情況



秘書 C  
專案例外

## 建立總計報表 促進設備的最佳配置和降低成本

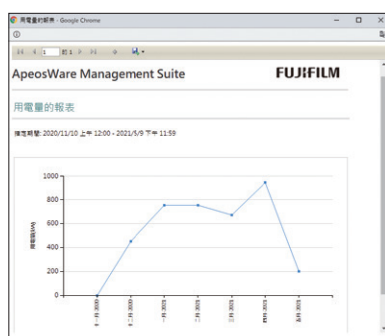
該如何掌握設備的使用情況，並以此為依據來優化設備配置、減少過度使用？

### 可製作30種以上分析報表

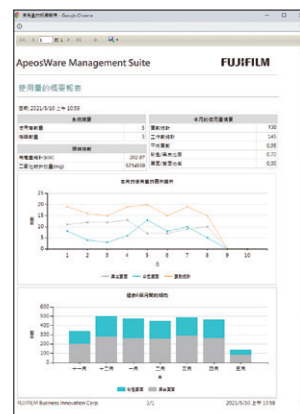
可透過網頁瀏覽器，一覽所有設備使用者、列印張數、列印紙張尺寸、列印時間等各種操作記錄來製作報表。在ApeosWare Management Suite 2 中，將大幅提升此功能，可建立五大類，共 30 種以上的分析報表。



每位使用者設備使用報表



用電量報表



使用清單報表

### 主要功能

- 網頁式的總計報表
- 自定義報表
- 多元輸出格式（網頁/PDF/Office 文件）
- 自動報表設定  
（建立的報表自動傳送至郵件信箱/儲存至共用資料夾）

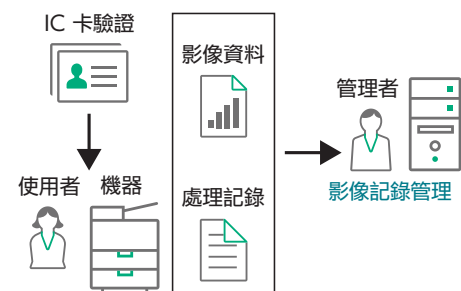
## 影像記錄的管理\* 追蹤資訊洩漏來強化安全性

\* 選購。

避免資訊外洩並確保可追蹤性。

### 防止資訊外洩

任何經過影印、列印、掃描或透過傳真傳送及接收的文件，都會另存為影像，並附加相關處理記錄與設備資訊。管理者可使用此方式監控使用者與群組的文件處理流程，並結合系統管理工具與其他驗證功能，例如設備密碼和 IC 卡，輕鬆追蹤使用者的活動，以降低資訊外洩的發生機率。



### 追蹤文件流向

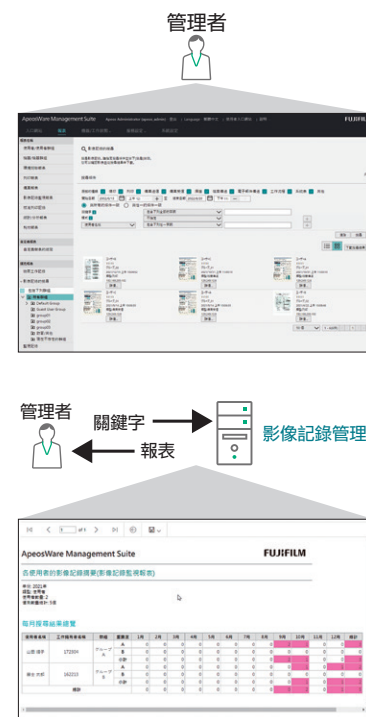
你可以在包含個人或其他機密資訊的機密文件外洩時，透過自動OCR\* 取得的工作記錄及文件內容找出負責人—快速、確實地為你追蹤發生資訊外洩的原因與時間。

\* 選購。

### 監控影像記錄並通知系統管理者\*

在監控文件處理時，僅需要預先設定搜尋條件或關鍵字，Image Log Management 就會自動搜尋相關的文件，然後建立報表並依重要性在指定的時間，透過電子郵件傳送給管理者。所有儲存的報表皆可供後續參考，並能依使用者或群組分類、指派不同程度的重要性，以及依年份或月份顯示。如此一來，可大幅降低因誤用多功能影印機與其他類似設備而造成資訊外洩的可能性。

\* 選購。



# 整合

文件生命週期：建立、送信、處理、儲存、清除的全面管理

## 設備管理 設置群組，減少作業步驟

當設備隨著企業成長而增加時，管理變得也愈來愈不容易...

### 集中管理多功能影印機及打印機的設置

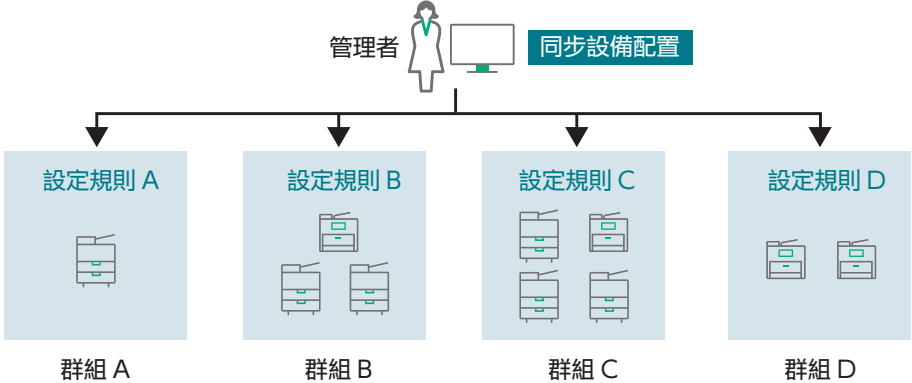
將擁有不同作用的設備分配在不同群組中，管理者可在系統中對設備進行統一管理，批次建立使用規則。當故障發生時，更能輕鬆管理，重設毫不費力。

### 郵件通知設備狀態

對設備狀態進行監控並設定即時郵件通知。列印紙用盡或卡紙時，也能迅速處理。

### 統一管理機器面板設置

可從系統上統一設定裝置控制面板上的按鈕及圖示，大幅提升設備效率。



### 主要功能

- 設備及設備群組管理
- 自動登記裝置
- 顯示設備資訊
- 認證/總計設定
- 顯示設備狀態/總計碼錶資訊
- 監控設備狀態並通知
- 顯示工作記錄收集狀態
- 耗材的剩餘量管理

## 使用者管理 依照個人、部門及職務內容進行統一且安全的管理

這麼多人共用同一台事務機，真的安全嗎？

### 可設定使用者權限

在使用設備前需進行認證，使用者身份經確認後才能執行操作。

### 可設定細部使用功能及存取權限

可設置個人、部門及不同職務的存取限制、彩色輸出等權限，更有助於強化安全性，降低整體輸出成本。

### 輕鬆登記使用者資訊

可從LDAP、SQL伺服器、Active Directory、CSV檔匯入使用者資訊，實現高效登記及管理。\*

\*使用者可自行從多功能影印機的控制面板上登記卡片ID。

### 設備功能及色彩權限限制

兼職員工 A	員工 B	經理 C	人資部門群組
僅限黑白 僅限複印	可使用彩色 可複印 / 列印	可使用彩色 無限制	可使用彩色 無限制 需輸入密碼方能使用設備

### 主要功能

- 使用者及使用者群組管理
  - 存取權限設定
  - 與外部認證伺服器 (Domain) 連結使用
  - 匯入使用者
  - 匯入帳戶\*
  - 認證功能設定
  - 使用者可自行登記卡片ID
- \* 入門版需安裝成本回收選購組件。

## 列印管理 設定列印規則，實現高效列印

### 該如何降低輸出成本？

#### 利用「列印規則」減少浪費

可依需求定列印規則，如「大批列印工作強制使用高速設備進行雙面列印」、「郵件使用黑白列印」等。無需使用者特別留意，即可徹底貫徹「零浪費的列印輸出」。

### 當有緊急檔案需要列印，設備卻正在執行其他任務，而無法即時列印時，該怎麼辦？

#### 隨需列印\* • 需要時立即取件

可使用「隨需列印\*」功能先將列印作業暫存在伺服器上，便可在網域中任一多功能多功能影印機進行認證並輸出。也可在設備面板上刪除設定錯誤的列印工作，減少不必要的錯誤輸出及浪費。

\*隨需列印 在入門版中是選購組件，在企業版中是標準配置。

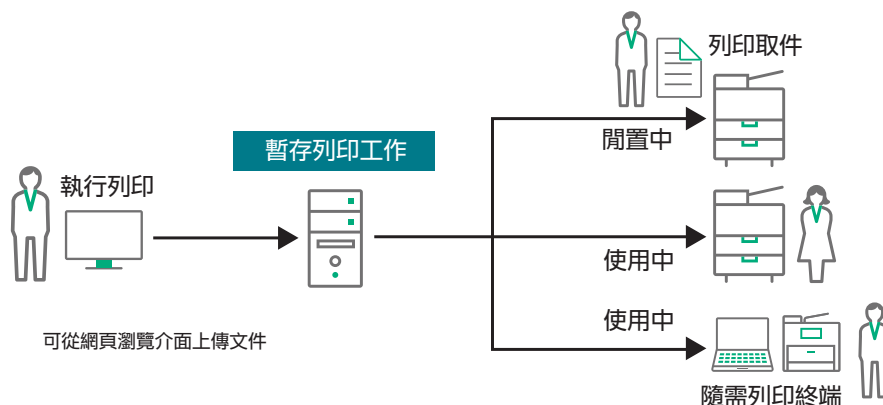
#### 訪客列印限制輸出

在圖書館等非固定訪客較多的場所，可設置「訪客列印\*」。如此一來，僅有付費客戶方能使用列印服務。

\*訪客列印在入門版中是選購組件，在企業版中是標準配置。

### 列印規則設置實例

針對資料格式	針對彩色使用率	針對列印張數	針對郵件	針對時段
PPT 檔案進行雙面列印	彩色列印使用率超過 40% 時，強制使用黑白列印	大量的列印作業使用低成本高速設備	電子郵件預設使用黑白雙面列印	早上 10:00 至下午 5:00 之間取消 50 張或以上的列印工作



### 主要功能

- 管理列印伺服器
- 直接列印
- 隨需列印\*
- 訪客列印\*
- 浮水印
- 存取入口及列印規則
- 快顯通知
- 列印工作屬性變更

\* 在入門版中為選購組件。

## 實現行動辦公 全面控管行動裝置的輸入/輸出

### 行動列印兼具高度安全性\*

ApeosWare Management Suite 2 利用事先登記的使用者資訊及存取權限設定來全面管理智慧型手機及平板裝置上的輸入和輸出，落實行動列印\*安全性。

\*在入門版中為選購組件。

### 多元的列印方式及平台\*

可經由網頁瀏覽器上傳檔案並執行列印，也可透過附件方式將欲印文件發送至指定位置，即可進行輸出。

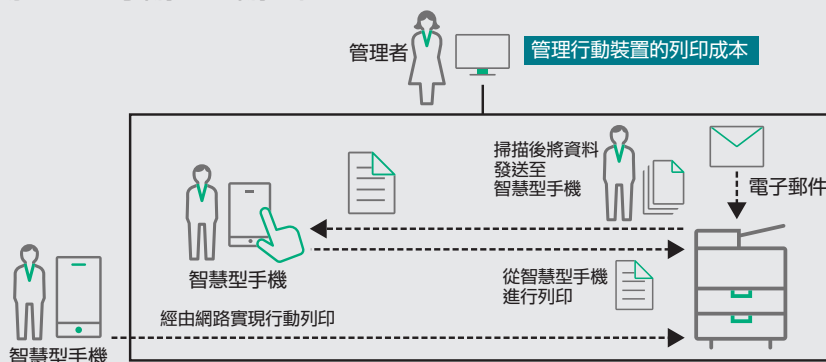
\*在入門版中為選購組件。

### 支援經由網路列印\*

分離行動伺服器（Mobile Server）後可經由網路實現行動列印。

\*在入門版中為選購組件。

備註：若使用者數量超過11名，需另行購買授權數。



### 主要功能

- 發送列印工作
- 執行隨需列印\*1
- 掃描（郵件送信）
- 連結行動裝置與多功能影印機
- 連結既有檔案管理系統\*2
- 成本管理\*1

\*1: 在入門版中為選購組件。

\*2: 可選購DocuShare、Microsoft® SharePoint® Server、Salesforce、OneDrive®、SharePoint Online、ABBYY® FlexiCapture®等。

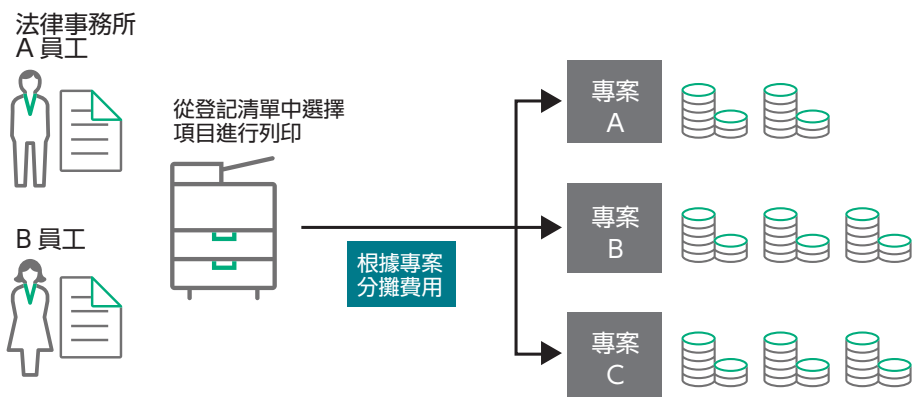
## 成本管理 以獨立專案為單位總計列印相關成本

向顧客收費時，希望能將列印相關費用也計算在內，我該如何以專案為單位進行分攤核算？

### 以獨立專案為單位分攤成本\*

例如，在法律事務所、建築事務所等需同時執行多個專案的工作環境中，可事先輸入各項目的指定帳戶，在執行列印任務時，只需選擇該項目即可，以此進行總計並分攤列印成本。

\*入門版需選購。

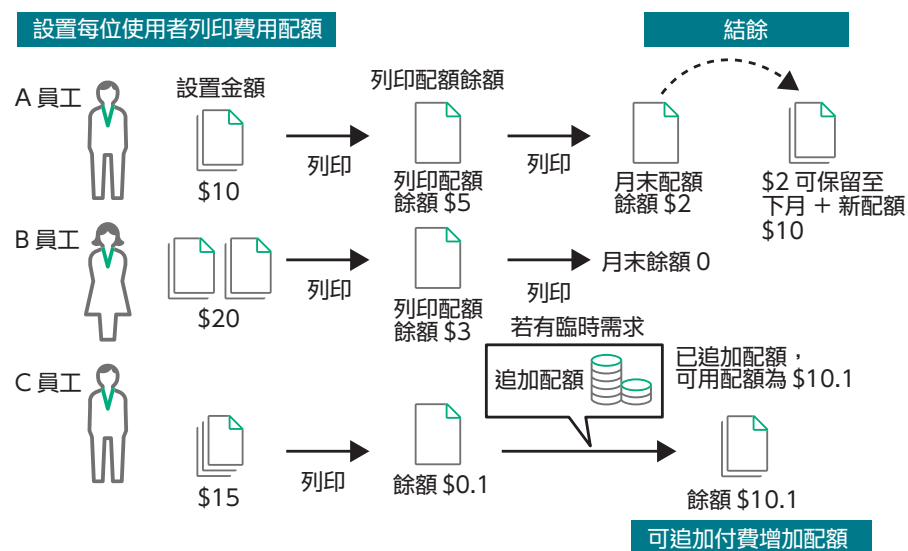


希望能嚴格管理與列印輸出相關的預算。

### 設置「列印張數餘額」進行管理\*

可設定每個帳戶的「列印張數餘額」，控制列印費用。若「列印張數餘額」有盈餘，可結餘至下個月或轉贈給其他列印張數餘額不足的帳戶等，使用方法相當彈性。

\*入門版需選購。



### 主要功能

- 帳戶管理
- 建立付費機制
- 設定自動加值日
- 產生專案帳戶總計報表



# 連結

順應不斷變化的日常業務環境・改善工作流程

視覺化

整合

連結

彈性

## 掃描至既有文件管理系統

掃描後的文件，能選擇它的處理方式，或傳送到指定的目的地嗎？

### 操作一致化・輕鬆登入

無論進行哪種文件管理服務，皆為一致化的操作畫面。使用者可毫無障礙地執行操作配置。若預先將使用者ID及密碼儲存至系統中，今後登入管理服務時無需再次輸入登入資訊，減化作業程序。

### 可由控制面板進行設置提升便利性

提供簡易工作流程處理及傳送掃描文件。可將掃描文件作為郵件的附件來傳送，也可儲存至網路上的共用資料夾。

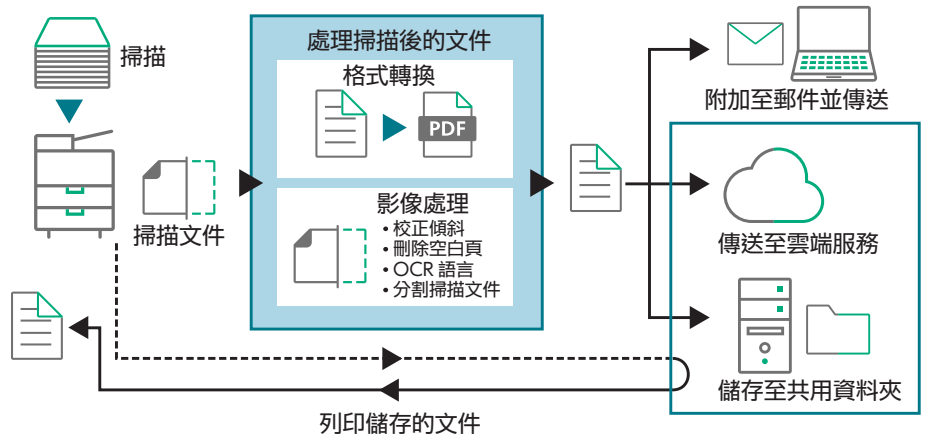
### 存取雲端服務\*

可從雲端儲存空間輸出或輸入文件。例如，從設備的控制面板上存取或列印雲端上的文件。

\*標準配置支援SMB、FTP、Email、Google Drive™。可選購DocuShare、OneDrive、Microsoft SharePoint Server、Salesforce®、Microsoft SharePoint Online、ABBYY® FlexiCapture®等。

## 將設備連結搭配至系統

在機器的控制面板上對流程進行簡單設定



### 主要功能

- 影像處理
- 掃描設定
- 以郵件發送掃描文件
- 與文件管理系統連結
- 列印儲存的文件
- 郵件通知
- 成本管理\*

\* 在入門版中為選購組件。

## 使用工作流程傳送文件\*

\* 選購。

每天都有大量的掃描及傳真文件，該如何處理最有效率呢？

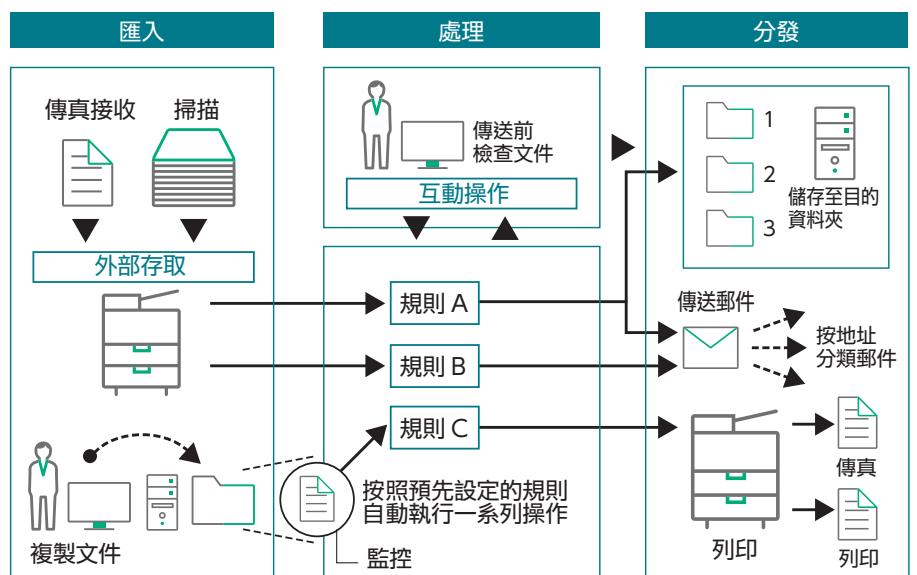
### 預先建立常用工作流程

可預先將各種文件處理方式設定成「流程」，並指定規則。未來當接收傳真及執行掃描操作時，系統即可自動執行加工處理、傳送、列印及儲存等一系列操作。

### 文字辨識及消除雜訊

當匯入文件時，可自動進行格式轉換及OCR文字辨識處理。透過經文字辨識處理後的文件中擷取資訊，並根據定義好的規則來傳送文件。

## 工作流程電子化，減少紙張的浪費



### 主要功能

- 匯入文件
- 資料處理 (文件名稱、讀取QR Code、屬性對應、表單剖析\*等)
- 傳送文件
- (傳送條件、多個目的地、表單剖析結果輸出\*等)
- 錯誤通知

\* 選購。

# 系統彈性

可根據客戶環境建構與其搭配的系統

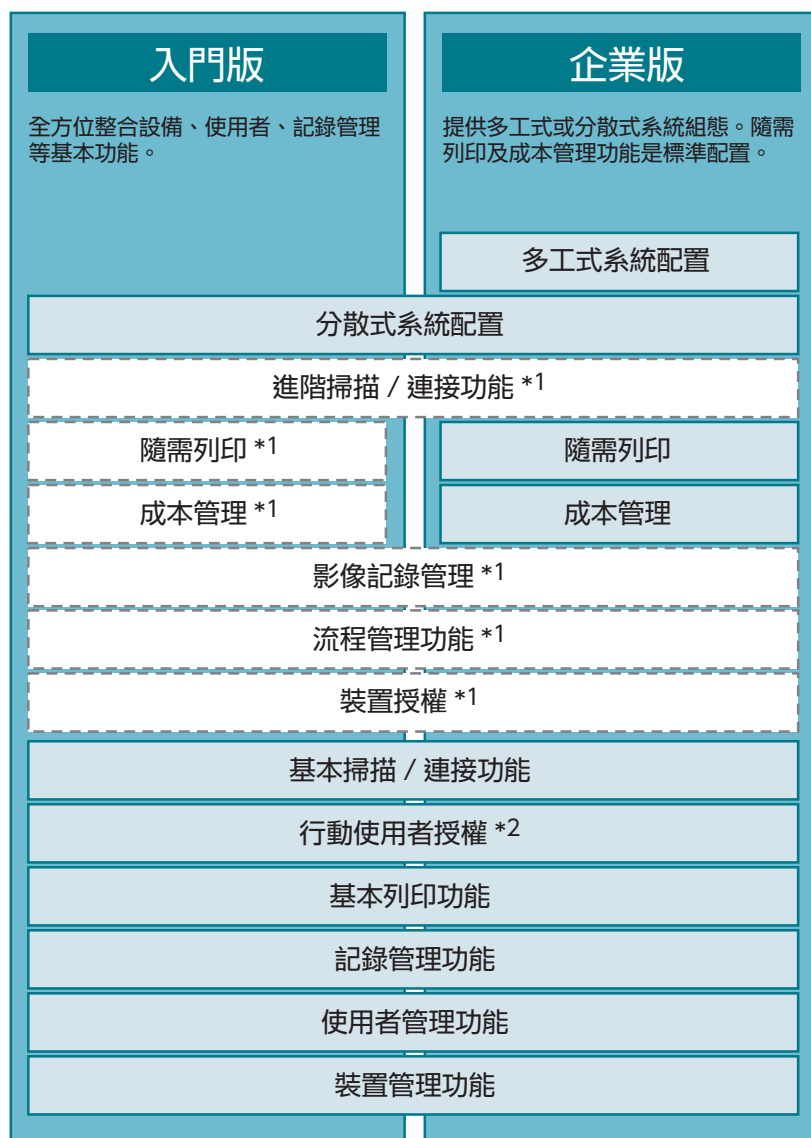
## 提供入門版及企業版 針對客戶環境進行系統建置

可從兩種安裝版本中選擇其一

ApeosWare Management Suite 2 提供兩種選擇：易於安裝的「入門版」、以及搭載標準隨需列印和成本管理功能的「企業版」。更可依據客戶不同的使用方式進行功能調整。

依照電腦規格決定可處理的資料量

無論是入門版還是企業版，都會根據電腦規格等級來決定資料處理量。



\*1: 選購。

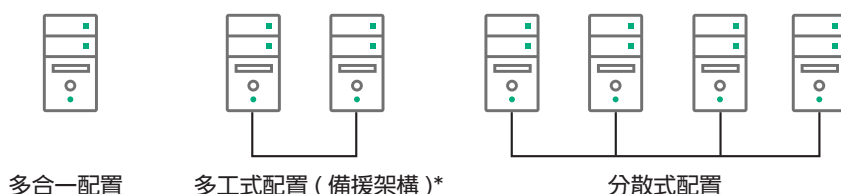
\*2: 若使用者數量超過 11 名，需另行購買授權數。

## 彈性的系統配置 根據客戶實際環境搭配建置，滿足IT人員需求

支援「多合一」、「多工式」、  
「分散式」系統配置

ApeosWare Management Suite 2 可根據客戶的 IT 要求建構與其匹配的系統。多合一配置中，一台伺服器整合了各種高規格功能，使用最少的投入成本實現文件輸入、輸出等各種應用，並協助解決你在日常工作流程上面臨的問題。而在企業版中，可使用多工式或分散式的配置，滿足客戶不同系統建構的需求。

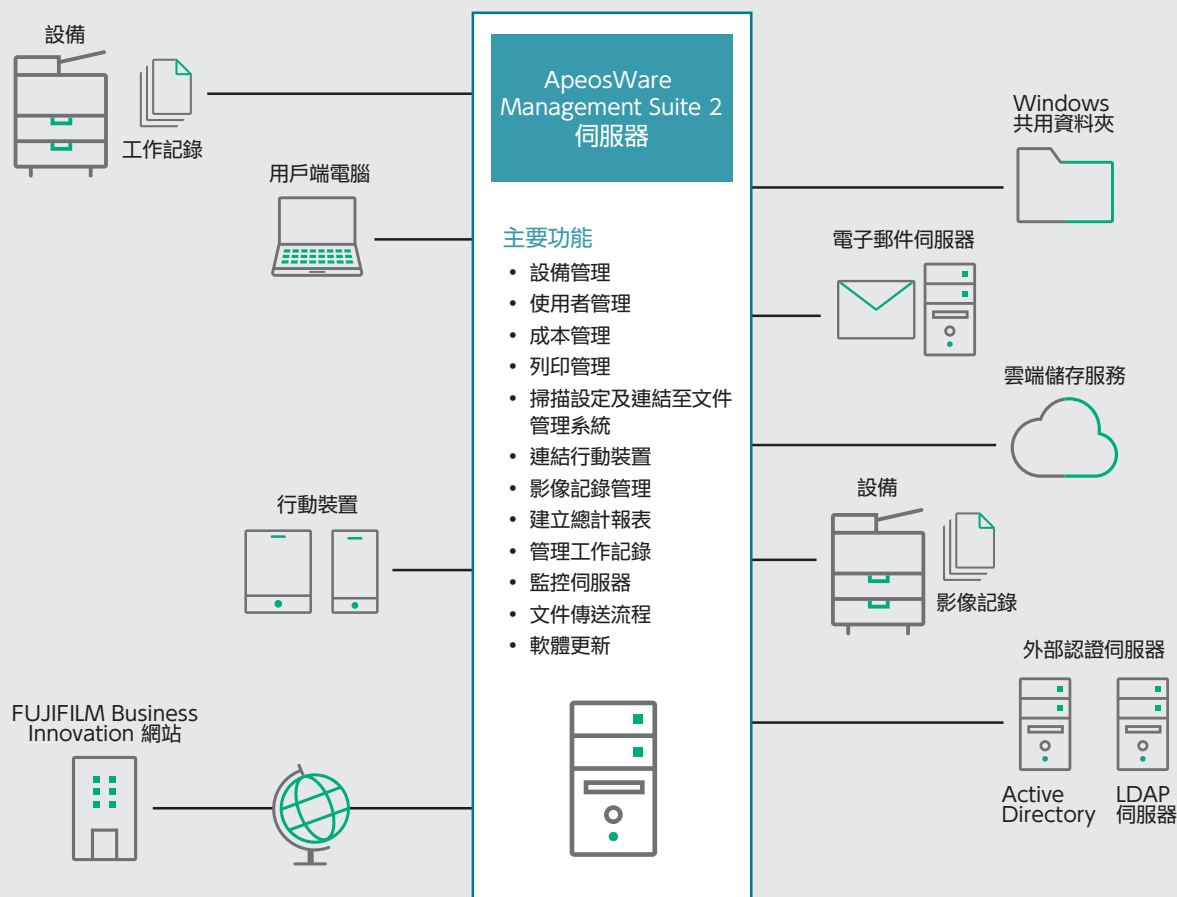
### 伺服器配置實例



\*: 僅限企業版。

## 可根據客戶環境彈性配置系統

ApeosWare Management Suite 2 是一款多功能軟體，不僅能對多功能影印機、打印機等網域中的設備及設備使用者進行集中管理，還能執行認證、輸出、記錄總計、文件傳送等功能。

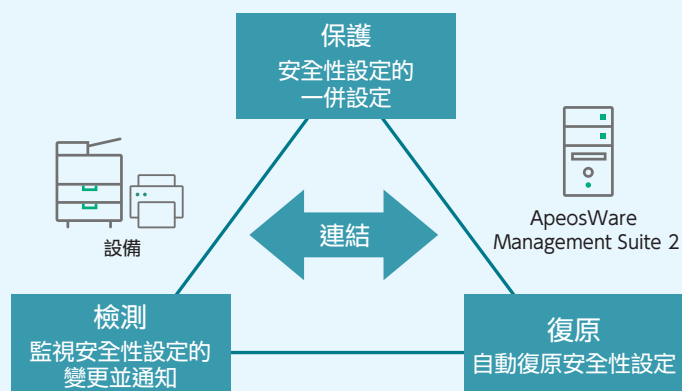


## 設備設定的監視

可一併監視設備的安全性，減輕管理者的管理工作負擔

安全性監視設定可將多功能影印機和打印機等機器的安全性相關項目一併設定，並檢測未經授權的設定變更以通知管理者。

此外，透過安全性設定可以定期自動復原並維持安全性層級，減輕管理者的負擔。



ApeosWare Management Suite 2 基本功能

項目	內容
設備管理	<ul style="list-style-type: none"><li>設備與設備群組管理</li><li>設備自動登錄</li><li>設備資料的反映</li><li>顯示設備狀態/碼錶資訊</li><li>狀態的通知設定</li><li>顯示工作記錄收集狀態</li></ul>
使用者管理	<ul style="list-style-type: none"><li>使用者與使用者群組管理</li><li>設定存取設定檔</li><li>與外部認證伺服器 (Domain)連結使用</li><li>匯入使用者</li><li>匯入帳戶 *1</li><li>認證功能的設定</li><li>列印原則設定</li><li>使用者自行登錄</li></ul>
成本管理	<ul style="list-style-type: none"><li>帳戶管理 *1</li><li>建立付費機制 *1</li><li>設定自動加值日 *1</li></ul>
列印管理	<ul style="list-style-type: none"><li>管理列印伺服器</li><li>直接列印</li><li>訪客列印(郵件/Web列印) *1</li><li>隨需列印 *1</li><li>成本管理列印 *1</li><li>列印規則設定</li><li>列印工作操作</li><li>快顯通知畫面 (Popup Messenger)</li><li>列印工作分析方法擴充 *2</li></ul>
掃描設定	<ul style="list-style-type: none"><li>掃描設定</li><li>OCR處理掃描文件</li><li>條碼處理掃描文件 *2</li></ul>

項目	內容
連結文件管理系統	<ul style="list-style-type: none"><li>連結共用資料夾/FTP伺服器</li><li>連結Google™ Drive</li><li>連結DocuShare *2</li><li>連結Microsoft® SharePoint® Server *2</li><li>連結Salesforce *2</li><li>連結OneDrive® *2</li><li>連結SharePoint Online *2</li><li>連結ABBYY® FlexiCapture® *2</li></ul>
影像記錄管理	<ul style="list-style-type: none"><li>影像記錄的接收 *2</li><li>影像記錄的OCR *2</li><li>影像記錄的管理 *2</li></ul>
連結行動裝置	<ul style="list-style-type: none"><li>從行動裝置列印</li><li>從行動裝置上傳/下載資料</li></ul>
建立總計報表	<ul style="list-style-type: none"><li>建立總計/分析報表</li><li>建立成本管理報表 *1</li><li>工作記錄分析程式(Job Log Analyzer)</li></ul>
管理工作記錄	<ul style="list-style-type: none"><li>收集工作記錄</li><li>工作記錄設定</li></ul>
監控伺服器	<ul style="list-style-type: none"><li>監視功能</li><li>通知設定</li><li>顯示服務狀態/資料夾資訊</li></ul>
文件傳送流程	<ul style="list-style-type: none"><li>流程管理與執行 *2</li><li>OCR(僅英文OS適用) *2</li><li>OCR(僅中文/韓文/泰文OS適用) *2</li><li>OmniPage OCR *2</li><li>OmniPage Barcode Reader *2</li><li>QR Code 讀取器 *2</li><li>表單分析 *2</li></ul>

\*1: 在入門版中為選購組件。\*2: 選購。

fujifilm.com/fbhk

FUJIFILM


富士膠片商業創新香港有限公司  
香港鰂魚涌太古灣道12號11字樓  
電話：852-2513-2513

供應機種可能依國家/地區而有所不同。詳情請向銷售代表洽詢。

保留因技術改進而更改本冊所述之內容、機器外觀和規格參數且不另行通知的權利。

**嚴禁複製** 請注意法律禁止以下複製行為：國內或海外銀行所發行的紙幣與硬幣；政府發行證券以及國家、地方債券。未使用的郵票與明信片。法律規定的證照戳章、亦禁止複製任何具版權的作品（文學作品、音樂作品、畫作、雕刻作品、地圖、電影作品、攝影作品等），上述複製行為僅允許作個人使用、家用或於特定範圍使用。

**商標** FUJIFILM 與 FUJIFILM LOGO 為 FUJIFILM Corporation 的註冊商標或商標。 ApeosWare、DocuWorks 為 FUJIFILM Business Innovation Corp. 的註冊商標或商標。 DocuShare 為 Xerox Corporation 在日本和 / 或其他國家的註冊商標或商標。 Microsoft、Windows、Active Directory、SQL Server、SharePoint 和 OneDrive 是Microsoft Corporation在美國和/或其他國家的註冊商標或商標。 Kofax、Kofax商標是Kofax在美國和/或其他國家的註冊商標或商標。 QR碼是DENSO WAVE INCORPORATED在日本及外國的註冊商標。 Google以及Google Drive，是Google LLC 的商標或註冊商標。 ABBYY® FlexiCapture® 是ABBYY 的商標或註冊商標。 本冊所述之全部產品名稱及公司名稱皆為其所屬公司之商標或註冊商標。



**使用安全須知**

使用本產品前，請先詳細閱讀《說明手冊》中正確操作機器的方法。請使用手冊所示的充足電力與電壓。請務必裝設接地線，避免故障或短路時發生觸電危險。