複合機で誰でもできる!

ペーパーレス化・デジタル化ソリューションブック

～DX時代における複合機の使い方～

FUJIFILM
Value from Innovation

INDEX

こんな課題、抱えていませんか？

複合機の画面をタッチするだけでその課題を解決できます!… 4

御社の課題を解決するための複合機とソリューション活用法

01 全社の課題編

ペーパーレスの推進・促進 …… 6

テレワークにおける業務効率の維持 …… 7

情報漏えい対策 …… 8

02 業務の課題編

事務作業の自動化 …… 9

文書の電子化 …… 10

電子化後のクラウドストレージへの保存 …… 11

電子化後のグループウェアでの共有 …… 12

電子化後の文書管理 …… 13

申請・稟議・承認のシステム化 …… 14

契約業務のシステム化 …… 15

ご相談・お見積り

こんな課題、抱えていませんか？

資料印刷のための紙代が膨大、テレワーク時にもファクスを使いたい、紙文書を手作業でPCに打ち直す時間を節約したい……。そんな課題を抱えていませんか？　もし業務のペーパーレス化・自動化を進めたいけれど、そのやり方も、現在の自社の状況も分からないのであれば、まずは従業員の誰もが使い慣れた複合機を活用することから始めるのをおすすめします。

御社が抱えている課題も、複合機とソリューションを連携すれば解決できるかもしれません。

複合機の画面をタッチするだけでその課題を解決できます！

御社のオフィスにある複合機を、印刷やスキャン、ファクス送受信のためだけに使っていてはもったいない! 複合機と、富士フイルムビジネスイノベーションジャパンの提供するソリューションを連携することで、業務のDXが可能になります。あらゆる業務のポータルであり、誰でも使い慣れている複合機を活用できれば、利用者のITリテラシーを問わず業務のDXを進めることができるのです。

富士フイルムビジネスイノベーションジャパンは、これまでソリューションの活用を通じて、業種・規模問わず多くのお客さまの業務DXを支援してきました。本資料ではペーパーレス化・デジタル化を推進するための複合機の活用方法、そして課題別のおすすめのソリューションを紹介します。

複合機がDXに役立つ理由 3点

1 電子化の起点になれる

スキャン機能で、資料や帳票などさまざまな業務文書の電子化の起点に。有効に活用すれば、業務の電子化を効果的に進めることができます。

2 ワンストップでつながる

ご利用中のクラウドサービスやツールとの連携で、紙文書の電子化からアプリケーションへの反映までがワンストップに。業務DXの実現を支えます。

3 DX人材を肩代わり

社内にDX人材が不足していても大丈夫。誰にでも簡単に操作できる複合機が、工数削減から自動化、効率化までをしっかり支えます。

御社の課題を解決するための
複合機とソリューション活用法

01
全社の課題編

- ペーパーレスの推進・促進
- テレワークにおける業務効率の維持
- 情報漏えい対策

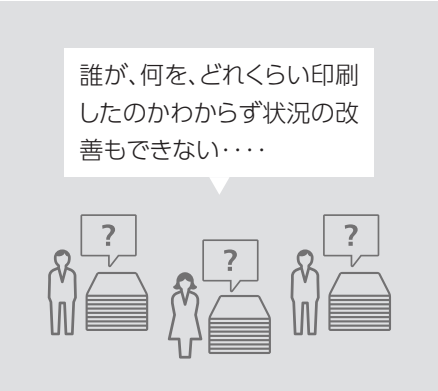
02
業務の課題編

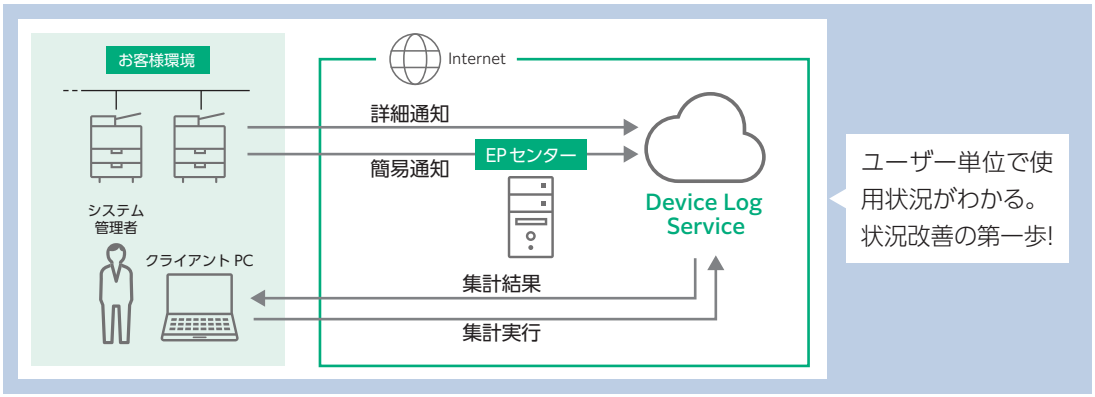
- 事務作業の自動化
- 文書の電子化
- 電子化後のクラウドストレージへの保存
- 電子化後のグループウェアでの共有
- 電子化後の文書管理
- 申請・稟議・承認のシステム化
- 契約業務のシステム化

01 全社の課題 ペーパーレスの推進・促進

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
資料印刷のための紙代が膨大になっている	**Device Log Service** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/device_log	専用サーバーやアプリケーションを使わず機器の使用状況をWEBブラウザから集計・参照できるサービスです。クラウドサービスですので、遠隔地の複合機も集中管理することができます。
印刷コストを削減したいが、その方法や現状が分からない	**ApeosWare Management Suite 2** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/aw_manage_suite	機器およびその使い方を管理し、認証、出力、使用量の集計、文書配信を統合的に行うことができるソフトウェア。「見える・まとめる・つなぐ・合わせる」という観点からドキュメントライフサイクルを支援し、お客さまのビジネスに高い価値を提供します。

「Device Log Service」を使用した場合





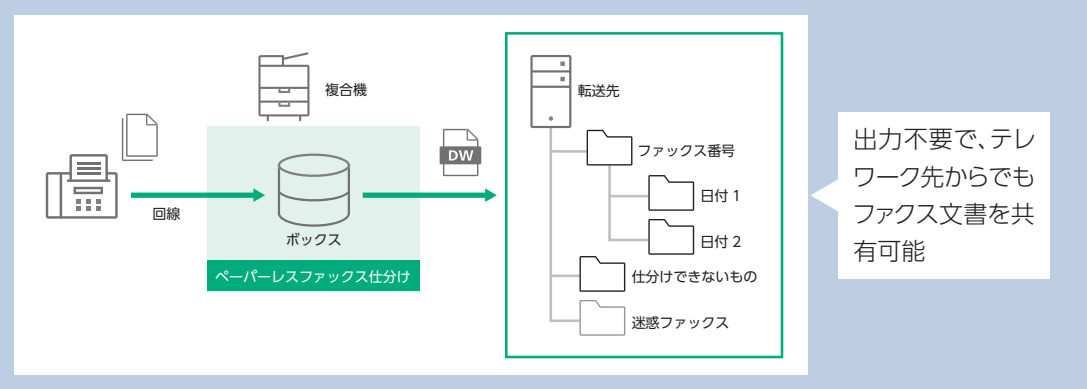
ペーパーレス化・印刷コスト削減の第一歩として、まずは紙の出力環境を「見える化」し、改善余地を確認しましょう。紙を扱う業務はすべて「出力」から生まれます。ゆえに、出力の傾向を把握することで業務改善余地を効率的かつ継続的に抽出することが可能なのです。

「Device Log Service」を使えば、複合機の使用状況を簡単に集計・参照できます。個人・部門ごとの使用量を明示することで、コスト意識が高まり、無駄な印刷の抑止にもつながります。どの程度のコストを削減できるか、「業務改善効果 見える化マニュアル」を使って試算してみてください。

02 全社の課題 テレワークにおける業務効率の維持

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
テレワーク時はファクスを確認できず、ファクス受発信のために出社をしている	**ペーパーレスファクス仕分けキット + DocuWorks + Working Folder(BOX)** https://www.fujifilm.com/fb/product/multifunction/application/plf_dlv	ペーパーレスファクス仕分けキットは、ファクス受信した文書のプリント、PC/サーバーへの保存、転送、フォルダへの仕分けを自動で行うアプリケーション。 紙へのプリント不要で保存や共有フォルダへの転送ができるので、資源・コストの節約ができることに加え、情報漏えいの危険を減らすことができます。また、DocuWorks形式での保存やWorking Folderと連携してクラウドへ保存することも可能です。
会社にある書類をリモートで確認・管理したい	**Cloud Service Hub / BOX / Working Folder** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/cloud_service_hub	Cloud Service HUBはシングルサインオン機能により複数のクラウドサービスをひとつのインターフェイスに統合できるクラウドサービス。シングルサインオン機能により、一度の認証で複数のクラウドシステムの利用が可能になり、1つのインターフェイスで情報を連携・管理できます。複数のクラウドを横断的に検索でき、ファイルの保存場所を問わず検索することが可能になります。
テレワーク時に資料印刷ができない	**サーバーレスオンデマンドプリント** https://www.fujifilm.com/fb/product/multifunction/application/sl_odp	サーバーレスオンデマンドプリントはネットワーク内の複数台の複合機をサーバーレスで連携。認証機能によってPC からプリント指示すると、連携されたどの複合機からもプリント可能になり、近くの複合機が使用中でも他の複合機からプリントできます。オプションでコンビニエンスストアからのプリントも可能です。

「ペーパーレスファクス仕分け」を使用した場合



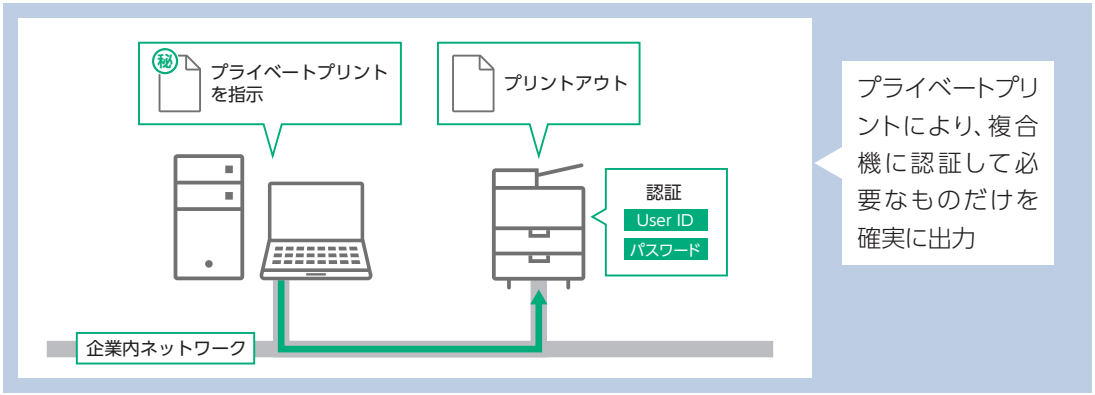
注文書などをファクスで紙出力している場合、ファクス送受信をするためにテレワークができない、また、紙で保管することになるため検索ができないなどの課題が生じます。

「ペーパーレスファクス仕分け」を使うと、紙への出力不要でファクス文書をサーバーや共有フォルダに転送・自動振り分けでき、テレワーク先からでも受信内容の確認が可能となります。また、Cloud Service Hubを活用すれば複合機とクラウドサービスを連携することが可能になり、スキャンしたデータを複合機の操作パネルからクラウドに直接保存することができます。

03 全社の課題 情報漏えい対策

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
印刷後の資料がそのままになっており、放置プリントの対策が必要	**ICカード**	ICカードリーダーを設置することにより、ICカードをタッチするだけで認証でき、「プライベートプリント」を活用して自分の指示した文書のみ出力することができます。これにより、認証のためのユーザーIDやパスワードの入力が省略可能となり、セキュリティと利便性を両立できます。さらに、よりセキュリティを高めたい場合はカードとパスワード併用での運用も可能です。
情報漏えいのリスク **誰がいつ印刷したのか確認したい**	**文書ログ管理**	ファクス送信と同時に、あらかじめ指定したフォルダやメール送信先に同じ文書を画像データとして転送することができ、ファクスを送ったかどうか、どのような内容を送ったか確認ができます。送信原稿を電子化してファイリングするため、ファクス未着や送付内容についての問い合わせがあった場合に、迅速に検索・確認することができます。

「ICカード」を用いたプライベートプリントを使用した場合



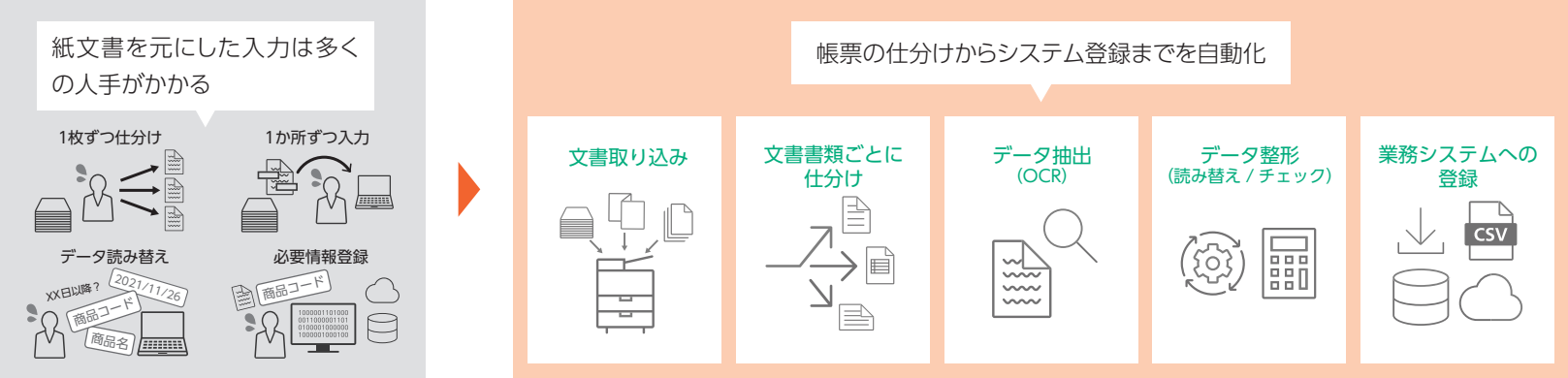
出力物の取り忘れや出力先間違いなどによる出力物の放置はセキュリティ上の問題につながる上、コスト面でも無駄が生じます。無駄な印刷を減らし、重要文書の紛失や取り間違えによる情報漏えいリスクを軽減できる仕組みが必要です。

「プライベートプリント」を活用すれば、複合機に認証することで自分の指示した文書のみを確実に出力できます。機密性の高いドキュメントの回収忘れや取り間違いなどによる情報漏えいを抑止するとともに、無駄なプリントを削減し、コスト削減も可能になります。また、ICカードリーダーを設置すれば認証のたびにパスワードを入力するといった手間を省くことができます。

01 業務の課題 事務作業の自動化

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
紙文書を手作業でPCに打ち直す業務に時間も人手もかかる	**ApeosPlus desola + kintone** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/ap_desola	ApeosPlus desolaは、複合機での文書スキャン後の文書種類ごとの仕分け、データ抽出・整形から各種業務システムへの登録まで、データ入力業務全体の効率化を支援するクラウドサービス。AI-OCRを活用して文字データを抽出し、業務に合わせてデータの読み替えなどにも対応した上で内容の加工・チェックを自動的に行います。さらに、kintoneに申請データを自動登録することが可能です。
	Apeos Cloud Connector https://www.fujifilm.com/fb/product/software/ap_cloud_cnctr	Apeos Cloud Connector は、複合機をクラウドサービスと連携させるためのサービスです。スキャン文書のクラウドサービスへの保存、クラウドサービスに保存した文書のプリントなどが可能で、PCやモバイル端末からの操作が不要。各種業務システムに格納されたデータの入手・登録・共有を、複合機から直接行うことができます。

「ApesPlus Desola」を使用した場合



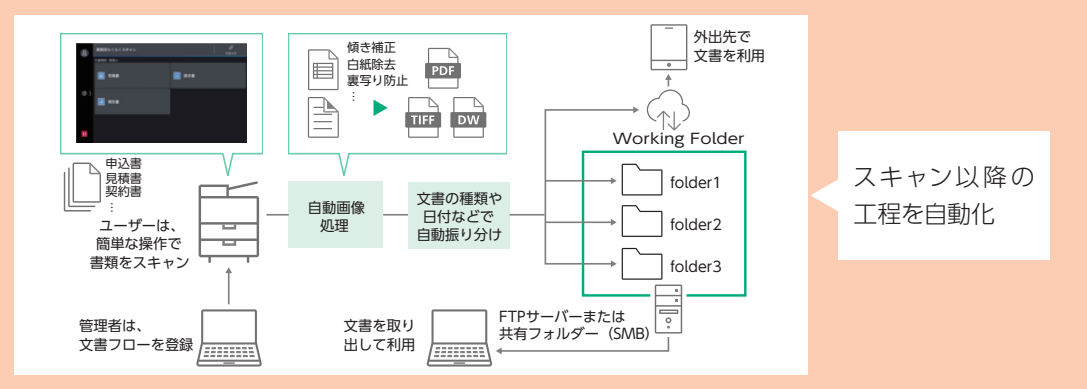
紙で受領した書類を元にシステムへ入力する業務では、データ打ち込み時はもちろん入力誤り防止の確認作業など、多くの人手による作業が発生し、業務が非効率的になることに加え、テレワークの推進を阻害する要因にもなります。

「ApeosPlus desola」を活用すれば、複合機への文書取り込み後、帳票の仕分け、AI-OCRを活用したデータ抽出、ルールを元にしたデータ加工・チェック、システム登録作業までを自動化することができます。注文入力処理の漏れ防止、人員の負荷軽減、入力誤りによる手戻り工数の低減が可能です。

02 業務の課題 文書の電子化

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
スキャン時に毎回設定を設定し直すのは手間がかかり面倒	**業務別らくらくスキャン Pro** https://www.fujifilm.com/fb/product/multifunction/pplication/raku_scan	業務別らくらくスキャン Proは、紙の書類のスキャン後、送信先に振り分ける業務を自動化する機能です。文書の種類を選択するだけで、あらかじめ設定されたルール通りにファイル名をつけて所定の保存先にスキャン文書を直接格納できるため、格納のためにだけにPCの操作が不要になり、定型的なスキャン業務の作業効率改善が図れます。
毎回スキャンデータをクラウドに保存する必要など、スキャンした後のデータの扱いが面倒	**DocuWorks** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/docuworks	DocuWorksは、PC上に再現した電子の机と、その上に並べた文書を閲覧・編集するツールで構成されたソフトウェア。電子の文書を紙の文書に近い感覚で扱うことができ、文書の受け渡し、編集・整理などドキュメントを扱う一連の業務を一貫してサポートします。
	Working Folder https://www.fujifilm.com/fb/product/software/workingfolder	Working Folderは文書管理用クラウドストレージサービス。ドラッグ&ドロップの操作で簡単に文書のアップロード・ダウンロードが可能で、出張先・外出先などからでも自由にファイルのやりとりができます。導入が手軽で、システム管理者がいなくとも安心して運用していただくことが可能です。改正電子帳簿保存法に対応したオプションもございます。

「業務別らくらくスキャン Pro」を使用した場合



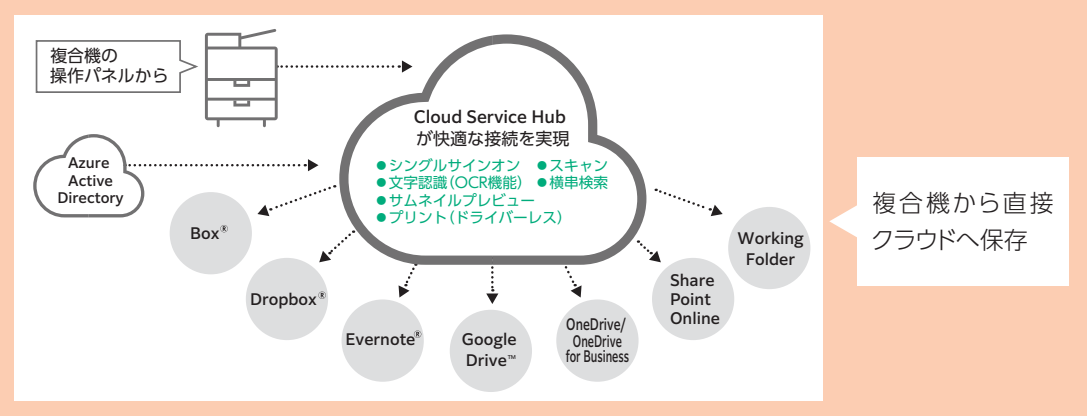
電子化を進めるためにスキャンをするようになったけれど、スキャンしたファイルをPCから取り出して、ファイル名を付与したりフォルダ分けしたり、手間がかかる……。そんなときは、スキャンから文書保存までの一連の流れを自動化することで、スキャン業務を効率的に行うことができます。

「業務別らくらくスキャン Pro」を活用すれば、ファイル名の付与やフォルダ分けといった煩雑な処理が自動化され、業務効率化と品質の均一化を図ることができます。また、「Working Folder」と連動することで、クラウドへの保存も可能となります

03 業務の課題 電子化後のクラウドストレージへの保存

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
紙文書を電子化し、クラウドで保管したいがどうすればいいか分からない	**Cloud Service Hub** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/cloud_service_hub	Cloud Service Hubは、複数のクラウドサービスをひとつのインターフェイスに統合し一元管理できるクラウドサービス。シングルサインオン機能により、一度の認証で複数のクラウドシステムの利用が可能になり、1つのインターフェイスで情報を連携・管理できます。複数のクラウドを横断的に検索でき、ファイルの保存場所を問わず検索することが可能になります。
クラウドへの保存が自動化できておらず、毎回PC操作が必要	**BOX**	BOXは、単一のプラットフォームで文書のライフサイクル全体にわたりセキュアなコンテンツ管理が行える、コンテンツクラウド。「DocuWorks文書」をBOXから直接閲覧および検索することができます。
	Working Folder https://www.fujifilm.com/fb/product/software/workingfolder	Working Folderは文書管理用クラウドストレージサービス。ドラッグ&ドロップの操作で簡単に文書のアップロード・ダウンロードが可能で、出張先・外出先などからでも自由にファイルのやりとりができます。導入が手軽で、システム管理者がいなくとも安心して運用していただくことが可能です。

「Cloud Service Hub」を使用した場合



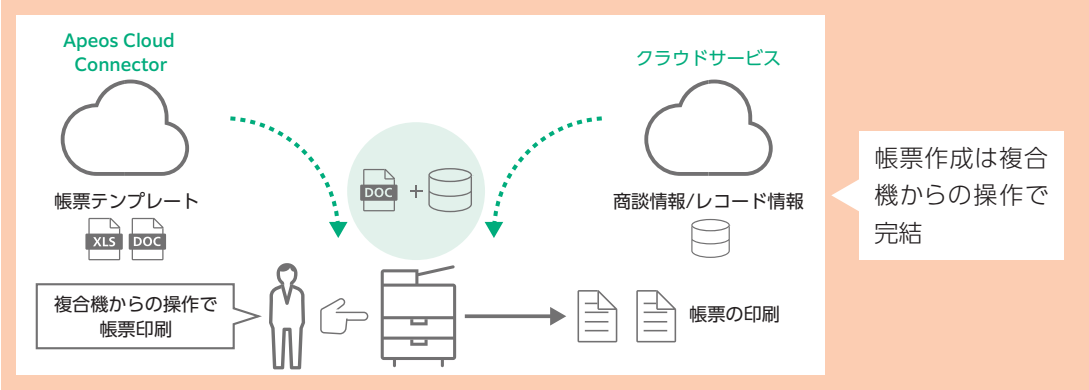
ファイル共有やファイル保存のツールとしてクラウドを使用する企業が増加しています。しかし、スキャンのたびにPCを操作してクラウドに保存していては、業務効率低下の原因となります。また、クラウドサービスごとにインターフェイスも異なるため、どれを活用すればいいか分からないということもあるかもしれません。

「Cloud Service Hub」を活用すれば、1つの標準インターフェイスから、「Working Folder」をはじめとしたさまざまなクラウドサービスを扱うことが可能です。スキャンしたデータはクラウドに直接保存が可能をすることも可能で、PC操作の手間を削減できます。

04 業務の課題 電子化後のグループウェアでの共有

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
クラウド化により、CRM／SFA上で業務情報を扱うようになったものの、その扱いや印刷に手間がかかる	**Apeos Cloud Connector** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/ap_cloud_cnctr	Apeos Cloud Connector は、複合機をクラウドサービスに接続するためのサービス。スキャン文書のクラウドサービスへの保存、クラウドサービスに保存した文書のプリントなどが可能で、PCやモバイル端末からの操作が不要。各種業務システムに格納されたデータの入手、登録、共有を、複合機から直接行うことができます。 対応クラウドサービス別に以下のバージョンがあります。 ● for kintone ● for Salesforce ● for MS Teams ● for Zoom ● for Create! Webフロー

「Apeos Cloud Connector」を使用した場合



クラウド化により、CRM/SFA※上で業務情報を扱うようになっても、印刷や管理に手間がかかっていては、せっかくのクラウド化を十分に生かしきれません。

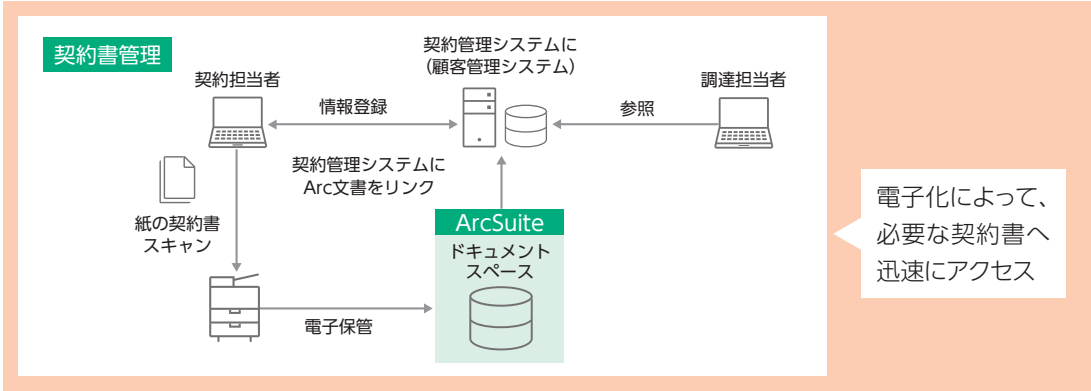
「Apeos Cloud Connector」は、さまざまなアプリケーションと連携が可能で、クラウドサービスに保存した文書の印刷などを簡単に行うことができます。CRM/SFAツールであるkintoneやSalesforceとも連携し、複合機のパネル操作だけで帳票作成・印刷を行え、業務効率を向上させます。

※ Customer Relationship Management/ Sales Force Automation

05 業務の課題 電子化後の文書管理

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
お客さまと書面で交わした情報を管理しきれていない **顧客情報の管理から契約情報の管理まで、一元的に管理したい**	**ArcSuite** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/arcsuite	ArcSuiteは、「文書管理」「ワークフロー」「コラボレーション」「Evidence Tracker」の4つの視点で構成された文書管理ソフトウェア。管理階層の見える化、高度な検索性により、文書や図面、契約書だけでなく個人のノウハウや複数のタスクにまたがる作業まで分かりやすく可視化し、管理・共有できる場をネットワーク上に構築します。

「ArcSuite」を使用した場合



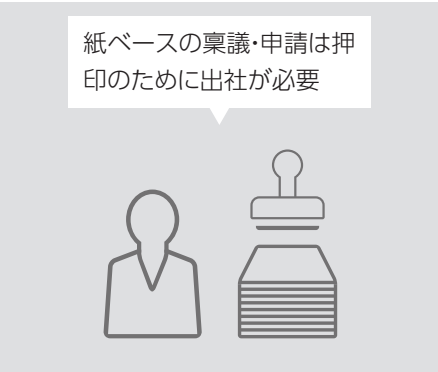
契約書の所在がバラバラのため、お客さまからの問い合わせ対応に時間がかかる、紛失や改ざん、漏えいリスクが統制できていない……。契約書の管理について、そのようなお悩みはありませんか?

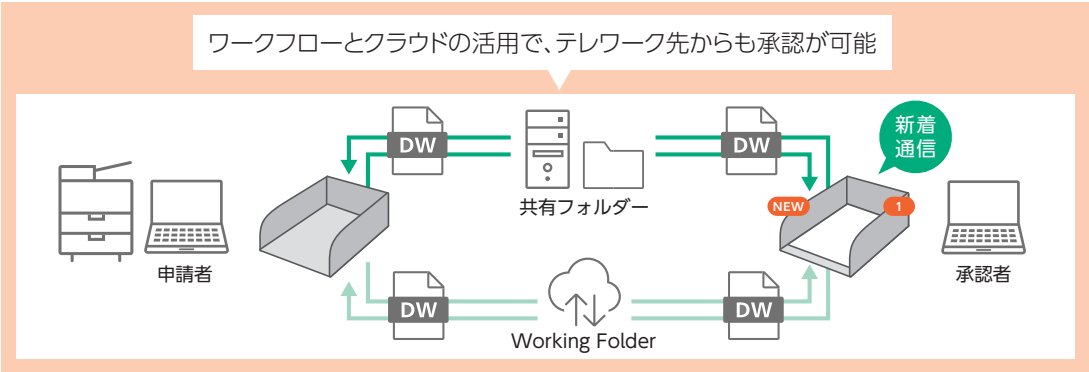
文書管理ソフトウェアの「ArcSuite」を用いれば、その高度な検索性、管理しやすさを生かし、必要な契約書を迅速に探すことができます。また、参照のみ、印刷禁止、削除権など細やかなアクセス権を設定できるため、適切な情報の保護との両立も可能です。

06 業務の課題 申請・稟議・承認のシステム化

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
テレワーク時はファクスを確認できず、ファクス受発信のために出社をしている	**DocuWorksトレイ2** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/docuworks	DocuWorksのオプションソフトウェアであるDocuWork トレイ2を用いれば、ネットワーク上の複数ユーザー間で文書の受け渡しが可能。複数のユーザーのトレイに同じ文書を一斉に配布可能となり、業務効率がさらに改善できます。また、Working Folder上のフォルダをトレイの保存先として使用することで、履歴を残しながら社外や取引先とも確実な文書のやりとりができます。
	DocuWorks + Working Folder https://www.fujifilm.com/fb/product/software/docuworks	DocuWorksは、PC上に再現した電子の机と、その上に並べた文書を閲覧・編集するツールで構成されたソフトウェア。電子の文書を紙の文書に近い感覚で扱うことができます。Working Folderを介することで、DocuWorksで管理している文書や受信したファクスを外出先からでも確認できるようになるとともに、クラウド経由での文書のやりとりも可能になります。
	X-point Cloud https://www.fujifilm.com/fb/product/software/xpoint_cloud	ワークフローシステムであるX-point Cloudを用いれば、稟議書や申請書などを電子化し、申請・承認・決裁といった業務の流れを、紙を介さずシステム上で実現。業務の流れが可視化されることで、業務改善にも役立ちます。

「DocuWorks」を使用した場合





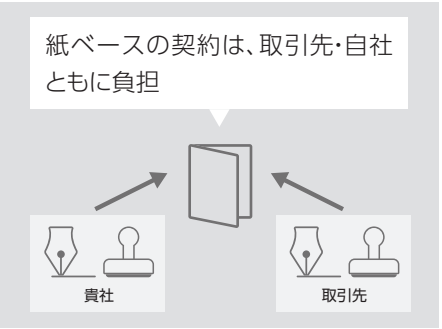
紙の申請書・稟議書を扱っていると、さまざまな課題に直面します。決裁・承認の押印のためだけに出社が必要、担当者不在時の申請の遅れ、回付中の紛失……そういった問題は、「DocuWorks」で改善できるかもしれません。

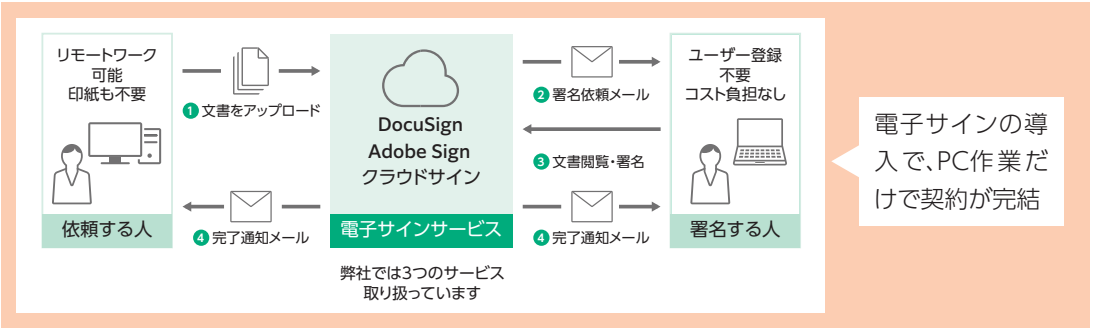
「DocuWorks」の使用によって、紙と同じ感覚の簡易ワークフローで決裁プロセスを電子化できます。承認者は申請書を電子のトレイから取り出し、PC上で捺印、コメント記入後、電子のトレイに入れれば管理部門へ提出が完了。さらに、最終格納先を「Working Folder」上のフォルダにすることで、テレワークや外出先からの処理も可能となります。「DocuWorksトレイ2」を使えば、さらに効率的な文書のやりとりができます。

07 業務の課題 契約業務のシステム化

課題	おすすめ商品 / サービス	特長
ハンコをもらうためだけに毎回お客さまを訪問している	**DocuSign** https://www.fujifilm.com/fb/solution/menu/e-signature	DocuSignは、「DocuSign eSignature」を使ったサービス。DocuSign eSignatureは世界で最も多くの企業に採用される電子署名ソリューションで、セキュリティの高い暗号化標準、常時稼働の可用性、完全な監査証跡を備えるとともに、他システムとの連携も柔軟に行うことができます。
予定の調整も大変で、お客さまの時間も手間も頂いてしまう	**Adobe Sign** https://www.fujifilm.com/fb/solution/menu/e-signature	Adobe Signはアドビ株式会社が提供する電子契約サービスである「Adobe Sign」をベースに、「ヘルプデスクによるサポート」「請求書発行」などを提供するクラウドサービス。文書の送信から署名、保管までを完全デジタル化し、どこにいても署名ができ、契約や承認が数分で完了できます。Adobe純正のPDFがベースであり、将来にわたって閲覧可能性が維持されるという点で安心です。
	クラウドサイン https://www.fujifilm.com/fb/solution/menu/e-signature	クラウドサインは日本の法律に特化した、弁護士監修の電子契約サービス。さまざまな外部サービスと連携でき、取引先も使いやすく国内電子サイン市場のトップシェアです。契約作業をPC上で完結でき、依頼者は契約書をクラウドにアップロードし、取引先が署名するだけで契約締結が可能です。
コロナ禍における事業継続のために必要不可欠	**DocuWorks Cloud Connector** https://www.fujifilm.com/fb/product/software/dwcc	DocuWorks Cloud Connectorは、DocuWorksとクラウドサービスを連携させ、DocuWorks上から各クラウドサービスの機能を呼び出し、作業をスムーズにつなぐことができるサービス。連携先のサービスと組み合わせることにより、簡単な操作でクラウドサービスからのデータ取得や契約文書の作成が可能です。

電子サインサービスを使用した場合





従来は契約書の紙原本に押印することが普通でしたが、テレワークが浸透した現代では、対面での契約手続きが顧客満足度の低下につながりかねません。また、契約手続きのためだけに複数の取引先を訪問するのもコストがかかります。DXに注目が集まる中、電子サインの導入を検討する企業は増え続けています。

電子サイン導入を成功させるにあたって、最も重要なのが「自社の業務に最適なサービスを選択する」ことです。現在、市場では主に3つの電子サインツールが知られており、自社業務に適したツールを選択することで、自社・取引先両者のコストを省き、より効率的な契約締結が可能となります。

複合機の画面をタッチすれば、
ソリューションとの連携活用によりもっと便利に。
DXの扉がひらきます

富士フイルムビジネスイノベーションは、長年にわたる複合機やシステムの販売とサポートを通して、さまざまな業種・業界のビジネスや業務に精通しています。そうした意見を最大限に生かして、お客さまの課題にあったソリューションの選定や提案、複合機選びをお手伝いいたします。ご相談・お見積もりをお待ちしております。

お問い合わせはこちら

https://www.fujifilm.com/fb/solution/menu/mfp_dx_solution#contact

オンラインセミナー開催中

DX推進のためのアプローチやノウハウをご紹介するオンラインセミナーを、随時ご案内しています。詳細確認・参加お申し込みはこちらのリンクをご覧ください。
https://www.fujifilm.com/fb/solution/events/seminar