

[SmartSESAME MultiScan!

株式会社シーイーシー
プラットフォームアーキテクト
ビジネスグループ 営業部
更新日：2020年12月

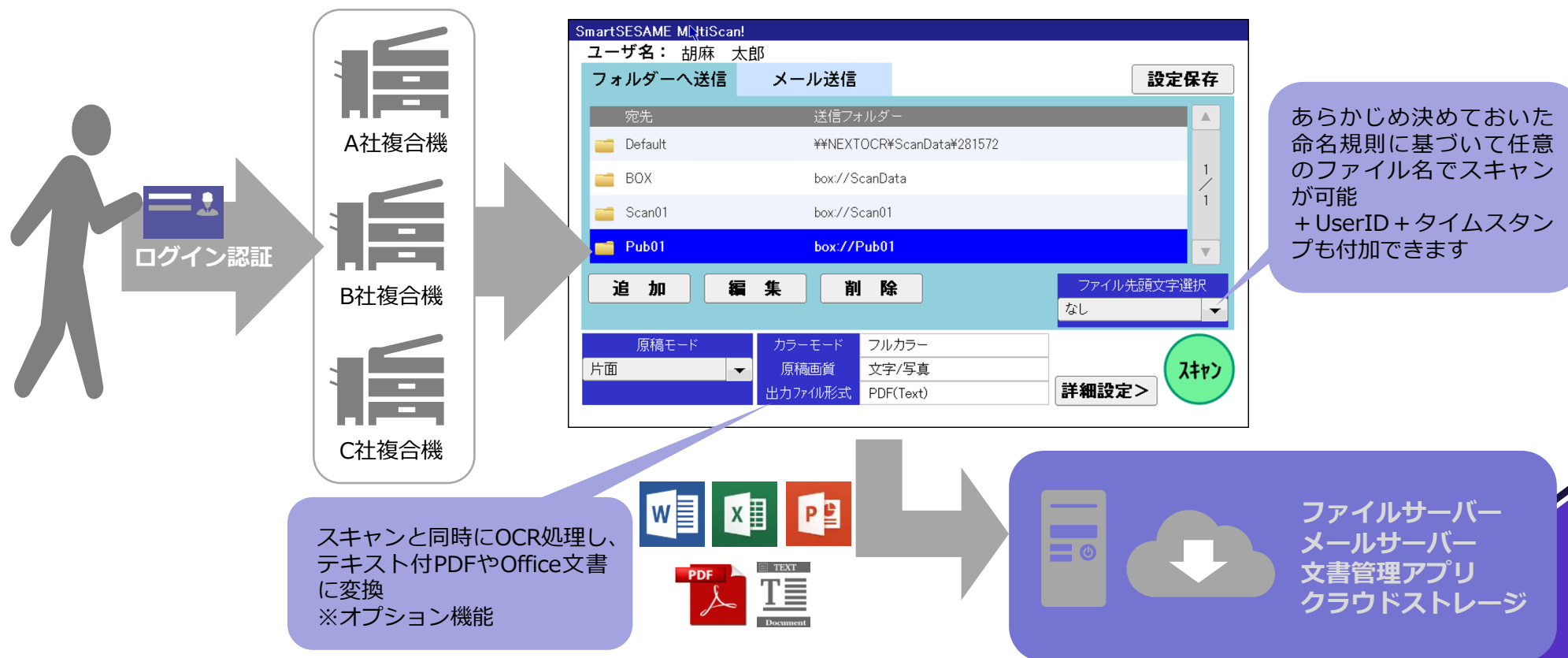
1. MultiScan ! とは
2. オプション機能
3. 複合機操作パネルイメージ
4. システム構成
5. 制限事項・留意事項

1.

MultiScan ! とは

MultiScan ! とは

- 個人認証により個人に紐づく送付先が表示され誤送信を防止します。
- スキャンの設定を管理者が一元管理。新機種導入時や組織変更時もサーバー側の設定変更だけで複合機単位のアドレス帳登録等の設定は不要です。
- マルチメーカー対応で、メーカーや機種が異なっても同じ設定・操作方法でどこでもスキャン！





メーカーが異なっても共通の操作パネル

Before

自分のフォルダやメールアドレスを選択するまでの操作が煩雑な場合、誤って、他の人のフォルダやメールアドレスを選択してしまい、情報漏洩を起こす危険性が高まります。

一般的な複合機パネルのアドレス帳例



スキャンした機密文書を
誤って他の人のメールに
送信してしまった…

After

- 個人認証により、個人に紐づく送付先が表示されるため、誤って他の人に送信することを防ぐことができます。
- マルチメーカー対応で、メーカーや機種が異なっても同じ設定、同じ操作方法で操作に迷いません。

MultiScan! の複合機パネル



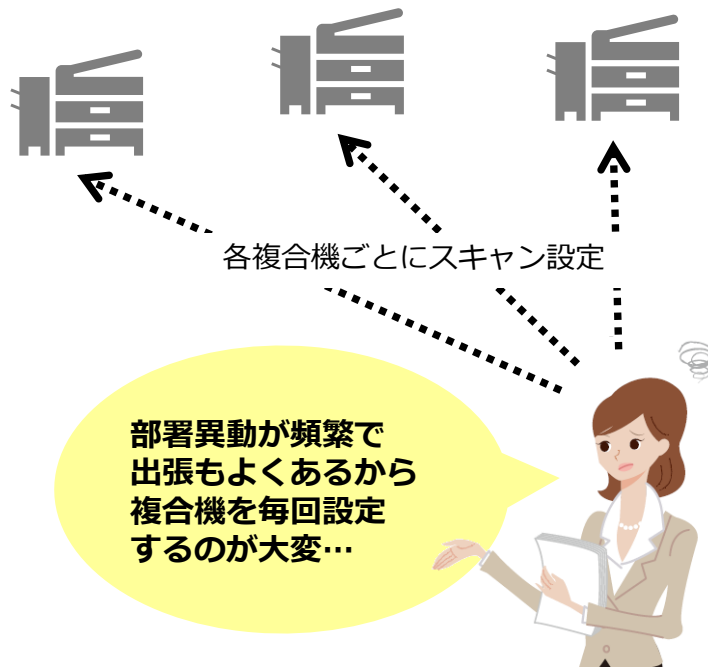
迷わず簡単に
スキャン！



スキャン設定の一元管理で手間を削減

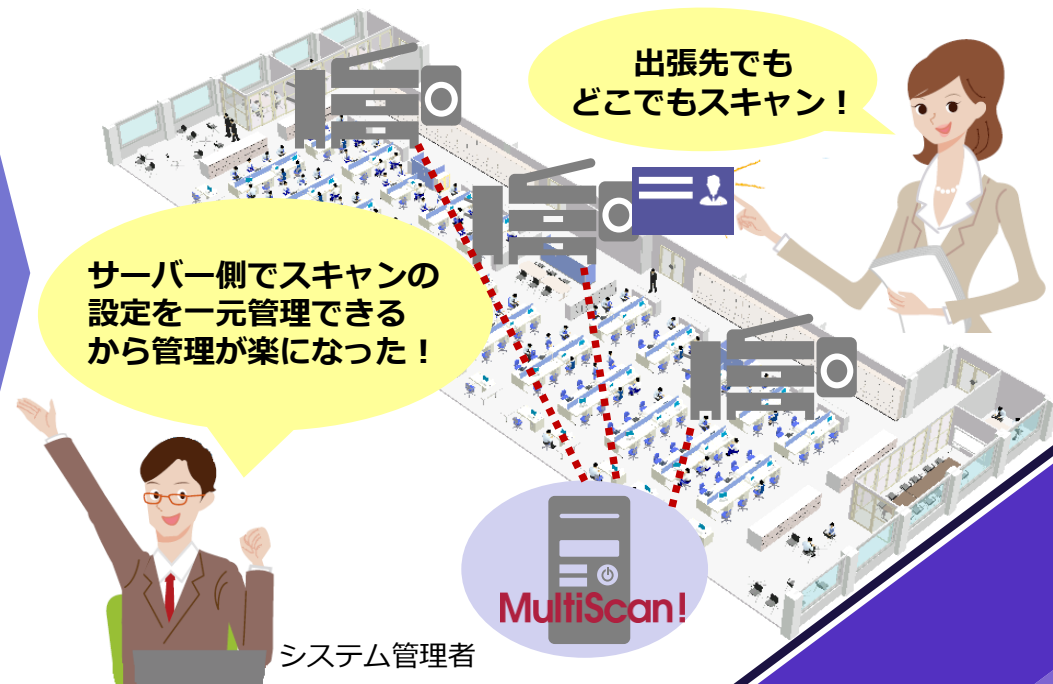
Before

新機種導入時、組織変更時やレイアウト変更時に、複合機のアドレス帳設定に時間を取られていませんか？



After

- 複合機のパネル、PCの画面からでも、自分専用のフォルダ設定が可能。一度の設定で全複合機に設定が反映されるため複合機単位の設定は不要です。
- 利用者はメーカーや機種を意識せずに、どこでもスキャン！





ファイル命名規則で文書の電子化をスムーズに

Before

大量にスキャンをする場合、ファイル名を後から手作業で変更すると、時間がかかり、ミスをしてしまう恐れもあります。

PC上のスキャン送信先フォルダ

名前	更新日時	種類	サイズ
img-415150655.pdf	2015/04/15 15:02	Adobe Acrobat ...	380
img-415150709.pdf	2015/04/15 15:02	Adobe Acrobat ...	390
img-415150714.pdf	2015/04/15 15:02	Adobe Acrobat ...	369
img-415161536.pdf	2015/04/15 16:11	Adobe Acrobat ...	350
img-415185215.pdf	2015/04/15 18:47	Adobe Acrobat ...	22
img-422144656.pdf	2015/04/22 14:42	Adobe Acrobat ...	368
img-422144703.pdf	2015/04/22 14:42	Adobe Acrobat Document	18
img-423092157.pdf	2015/04/23 9:17	Adobe Acrobat ...	589
img-511170944.pdf	2015/05/11 17:04	Adobe Acrobat ...	343
img-529124602.pdf	2015/05/29 12:41	Adobe Acrobat ...	256
img-529124610.pdf	2015/05/29 12:41	Adobe Acrobat ...	256

中身を見なければ何の
ファイルかわからない。
ファイル名を変更する
のが大変...



After

- スキャン時に、予め決めておいた命名規則に基づいて任意のファイル名を設定可能です。
- ユーザID、タイムスタンプを付加することができ、個人単位またはグループ単位での設定が可能です。

MultiScan ! の複合機パネル

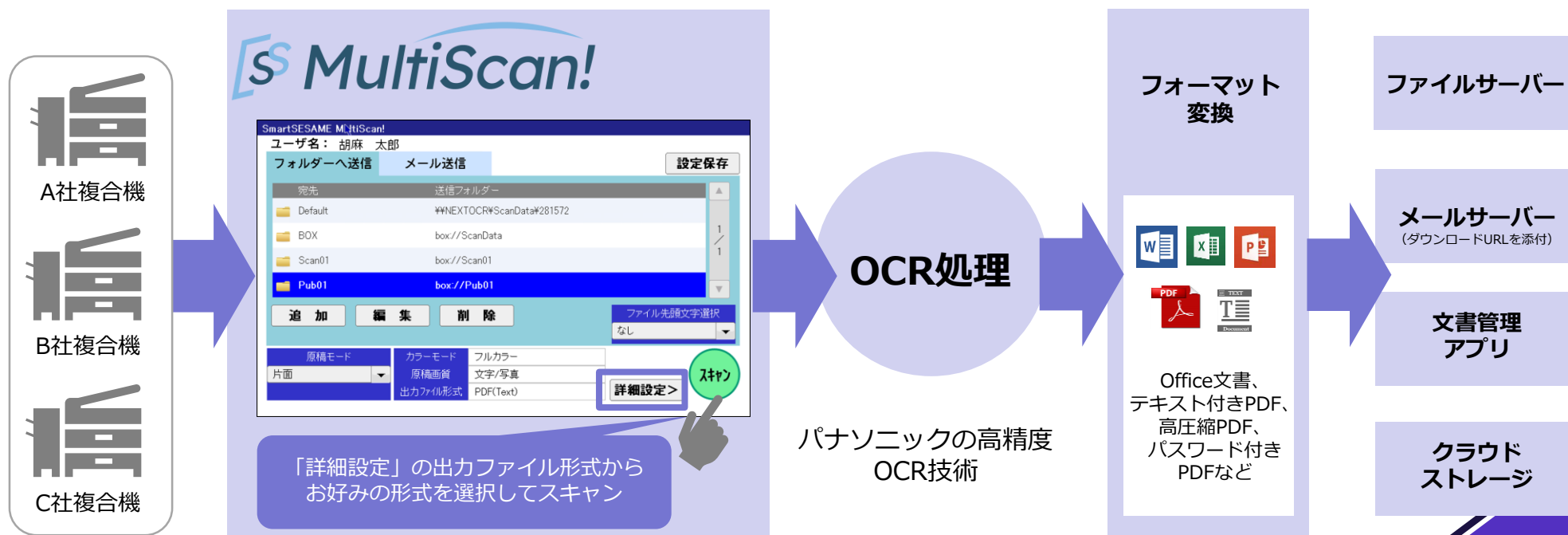


大量のスキャン
もスムーズに

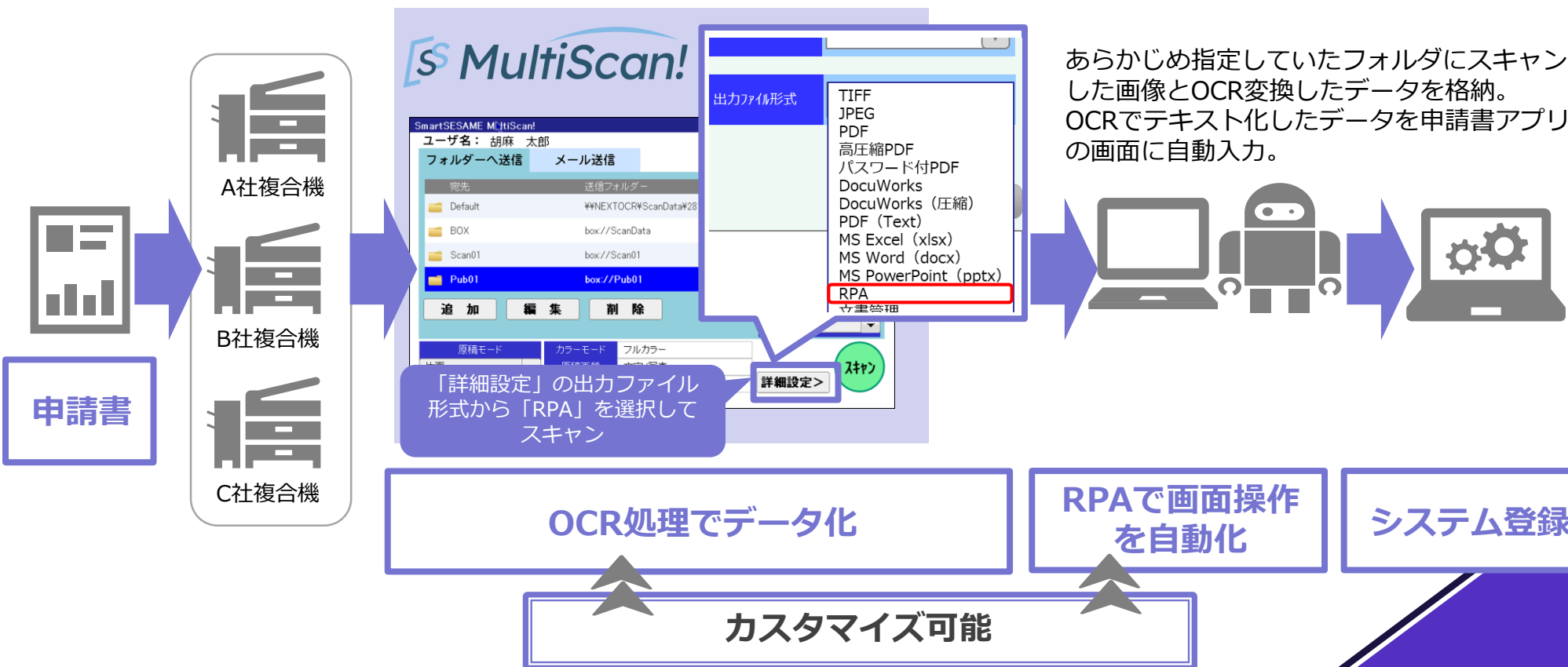
2.

オプション機能

- マルチメーカー対応でメーカーや機種を意識することなく、簡単な操作で編集可能な電子データに変換します。
- 紙の書類をスキャンと同時にOCR処理するため、テキストの再利用や任意のキーワードでの全文検索（文中の内容）などに便利です。

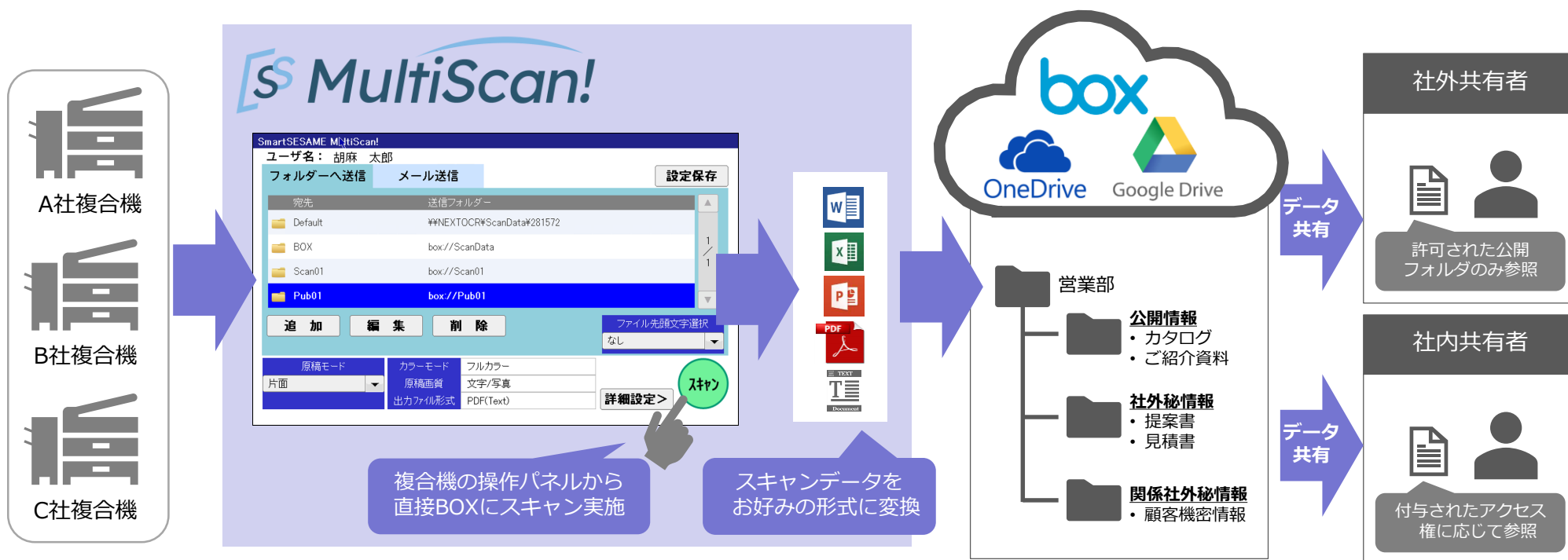


- 申請書などの帳票をMultiScan！OCR機能で電子データ化し、RPAで画面操作やデータ入力の自動化を行うことで業務を効率化できます。



クラウドストレージ連携

- 必要な資料を社外からセキュアに閲覧することが可能に。OCR連携機能を活用しテキスト付きPDFとして保存すれば、文書の全文検索も可能となります。
- ライセンスはユーザーライセンスではなく、複合機ライセンスとなるため、安価で導入できます。
- マルチメーカー対応だから、複合機メーカーが替わっても使い続けることができます。
- 複合機単位にクラウドストレージ登録やユーザー登録、パスワード登録を行う必要はありません。



複合機からクラウドストレージサービスにスキャンする際には、複合機単位に直接インターネットに接続せず、サーバーから接続することでセキュリティを担保します。

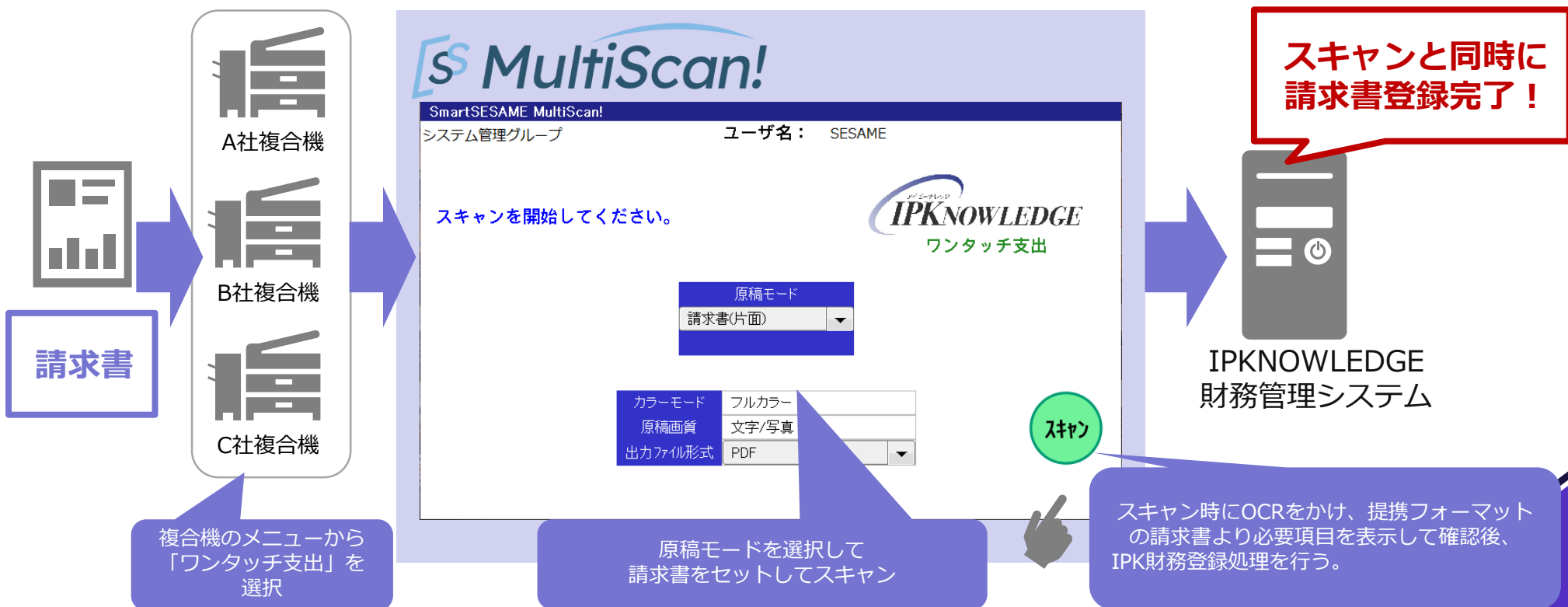
ワンタッチ収受 (IPKNOWLEDGE文書管理連携)

- 複合機のタッチパネルの操作のみで収受完了。行政文書をシームレスに電子化・管理できます。
- システム内の検索だけで、目的とする文書を即検索・即照会でき、情報公開請求への即時対応が可能です。



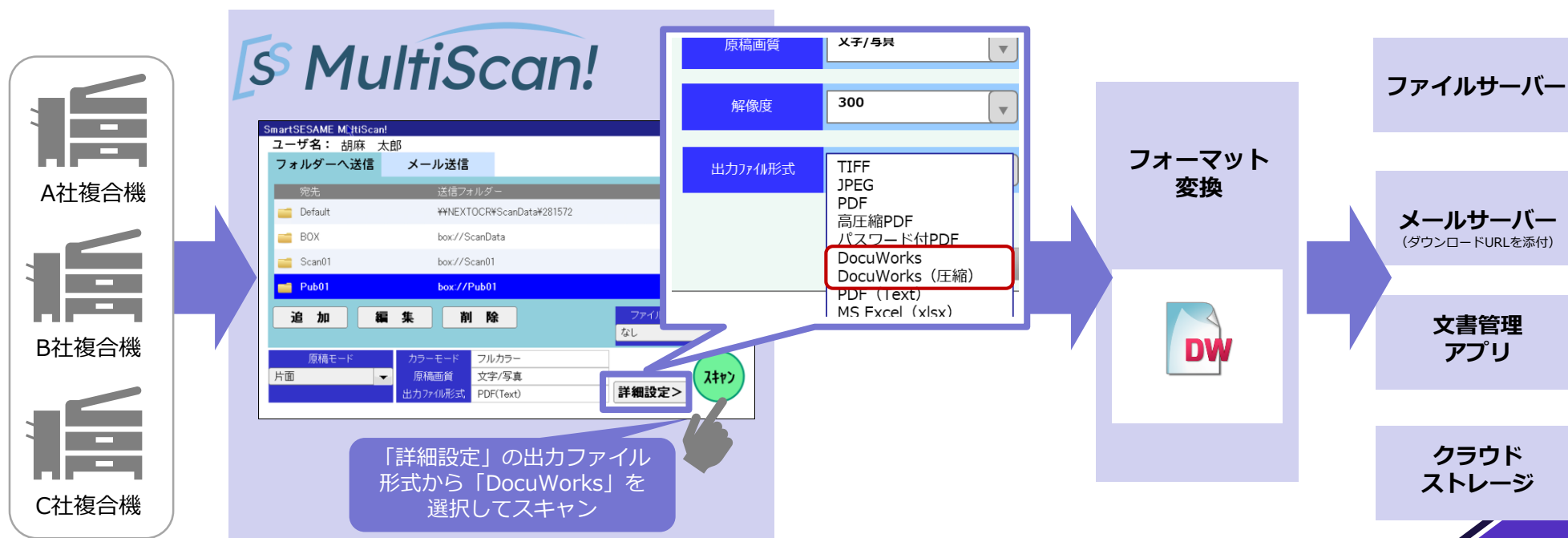
ワンタッチ支出（IPKNOWLEDGE財務管理連携）

- 複合機のタッチパネルの操作のみで請求書の登録完了。会計処理をシームレスに電子化・管理できます。



Docuworks変換

- マルチメーカー対応のMultiScan！を利用することで、XEROX機以外のメーカーの複合機からスキャンしたデータも、Docuworks形式に変換が可能となります。



※SecurePrint！サーバーに Docuworks8.0または9.0を準備していただく必要があります。

MultiScan！特長まとめ

✓ セキュリティ

1. 誤送信防止

ID認証により、自分のフォルダのみが表示されるため他人のフォルダへの誤送信を防止します。

2. ログ取得

スキャン実行時のログ(いつ、誰が、どこへ)を管理できます。

3. 複合機内にデータを残さない

スキャン後、サーバーにデータを送信するため複合機内にデータを残しません。また、複合機からクラウドストレージサービスにスキャンする際にも複合機単位に直接インターネットに接続せず、サーバーから接続することでセキュリティを担保します。

✓ 利便性

1. 統一された操作パネル

どのメーカーの複合機でも、統一されたインターフェース、簡単な操作方法でスキャンが可能です。

2. スキャン設定の一元管理

複合機のパネル、PCの画面からでも、自分専用のアドレス帳登録等の設定が可能です。一度の設定で全複合機に設定が反映されるため、複合機単位の設定は不要です。管理者は、管理ツールでグループ単位や個人単位に設定/管理ができます。親グループの設定は子グループに継承されます。

3. ファイル命名規則

スキャンしたデータに予め設定しておいたファイル名を付けることができます。(＋UserID＋タイムスタンプも付加できます。)

✓ 拡張性（オプション）

1. OCR連携

紙の書類をスキャンと同時にOCR処理し、お好みの形式（テキスト付PDF、Word、Excel、PowerPoint等）に変換します。

2. RPA連携

帳票フォーマットをスキャンと同時にOCR処理し、テキストと画像でRPAに連携します。

3. クラウドストレージ連携

スキャンと同時にクラウドストレージに自動格納します。

4. 文書管理システム連携

IPKNOWLEDGE文書管理連携で、スキャン操作のみで行政文書を文書管理システムへ収受登録。

5. DocuWorks変換

スキャンと同時にDocuWorks形式に変換します。

3.

複合機操作パネルイメージ

複合機メイン画面

Scan To フォルダ – 複合機メイン画面 –

SmartSESAME MultiScan!

ユーザー名: 胡麻 太郎

フォルダーへ送信 メール送信 設定保存

宛先	送信フォルダー
自分あて	¥NAS1¥aaaaaa¥aaaaa
総務	¥NAS1¥
共有フォルダ	¥NAS1¥SHAR

送信先設定画面に遷移します。ログインユーザの権限によってボタンを有効にしたり、無効にしたりできます。権限設定は管理ツールで行います。

追加 編集 削除

ファイル名選択

なし
見積書
注文書
検収書

原稿モード

片面
両面 (左右開き)
両面 (上下開き)

カラーモード

原稿画質

出力ファイル形式

フルカラー
文字/写真
PDF

詳細設定

スキャン

Scan To E-mail – 複合機メイン画面 –

SmartSESAME MultiScan!

ユーザー名: 胡麻 太郎

フォルダーへ送信 メール送信 設定保存

宛先	メールアドレス
自分あて	XXXXX.XXXXX@abcd.co.jp
お客様 1	abcd.aaa@efgh.co.jp
プロジェクトメーリング 1	sarasarasara@cccccc.co.jp
お客様 2	1234567@5678.com

追加 編集 削除

ファイル名選択

なし

原稿モード

両面 (左右開き)

カラーモード

原稿画質

出力ファイル形式

フルカラー
文字/写真
PDF

詳細設定

スキャン

カラーモード、画質の変更やOCRオプションの追加でOffice形式や、テキスト付PDFへの変換も可能です。

原稿モードを設定します。

詳細設定画面に遷移します。

スキャンしたファイル名の先頭に固定文字を付けることができます。さらに、ユーザID、タイムスタンプも付加できます。

送信先設定画面

Scan To フォルダ – 送信先設定画面 –

SmartSESAME MultiScan!

登録名またはお気に入り名を設定します。

フォルダへ送信

宛先

転送プロトコルはSMB、FTPS、FTP、BOX、OneDriveから選択可能です。

接続情報

転送プロトコル **SMB**

サーバー **サーバー名/IPアドレス**

共有名 **フォルダ名**

ユーザー名 **省略可**

パスワード **省略可**

保存場所

共有フォルダ内のフォルダ名

☐ 配下のユーザー別ホームフォルダを使う
☐ 配下のアクセス許可のあるホームフォルダを使う

ファイル先頭文字 **見積書, 検収書,**

☐ ユーザーIDを付加する。
※ファイル先頭文字+「UserID」+タイムスタンプ

認証 変更 保存 キャンセル

パソコンに作成した共有フォルダ名を入力します。(SMB時のみ)

共有フォルダ内のフォルダを作成した場合に設定します。

カンマ区切りで複数先頭文字を登録することができます。「ファイル先頭文字」+「UserID」+「タイムスタンプ」の形式でスキャンデータを保存できます。

Scan To E-mail – 送信先設定画面 –

SmartSESAME MultiScan!

登録名またはお気に入り名を設定します。

メールへ送信

宛先

; 区切りで複数のアドレスを登録可能です。

メールアドレス ; 区切りで複数アドレス

宛先名 省略可

送信者名 省略可

URL指定

☐ 指定URLサイトよりダウンロードする
☐ 3MB以下のファイルはメールに添付する

ファイル先頭文字 **見積書, 検収書,**

保存 キャンセル

自分以外にメール送信する場合に、「宛先名」、「送信者名」を設定すると、下記フォーマットでメールが届きます。

〇〇様へ
△△様よりデータが届いております。

メールの「タイトル」、「送信アドレス」は管理ツールの環境設定画面で行います。

※メイン画面よりフォルダを選択後、編集で本画面に遷移します。

詳細設定画面

Scan To フォルダ・E-mail・URL – 詳細設定画面 –

SmartSESAME MultiScan!

ユーザー名： 胡麻 太郎

フォルダへ送信

自分あて ¥NAS1¥aaaaaa¥aaaaa

初期値に戻す 設定保存

カラーモード	フルカラー	原稿モード	両面（左右）
原稿画質	文字/写真	読み込みサイズ	自動
解像度	300	スキャン濃度	自動
出力ファイル形式	PDF	原稿の向き	読める方向
OCR自動回転	する		

戻る

スキャン

設定項目例

カラーモード	原稿モード	原稿画質
自動 フルカラー 白黒（2階調） グレースケール（256階調）	片面 両面（左右開き） 両面（上下開き）	文字/写真 文字 写真

出力ファイル形式	解像度	スキャン濃度	読み込みサイズ
TIFF JPEG PDF 高圧縮PDF パスワード付PDF DocuWorks DocuWorks（圧縮） PDF（Text） MS Excel（xlsx） MS Word（docx） MS PowerPoint（pptx） RPA 文書管理	600 400 300 200	濃く 薄く	自動 A3 A4 A5 B4 B5

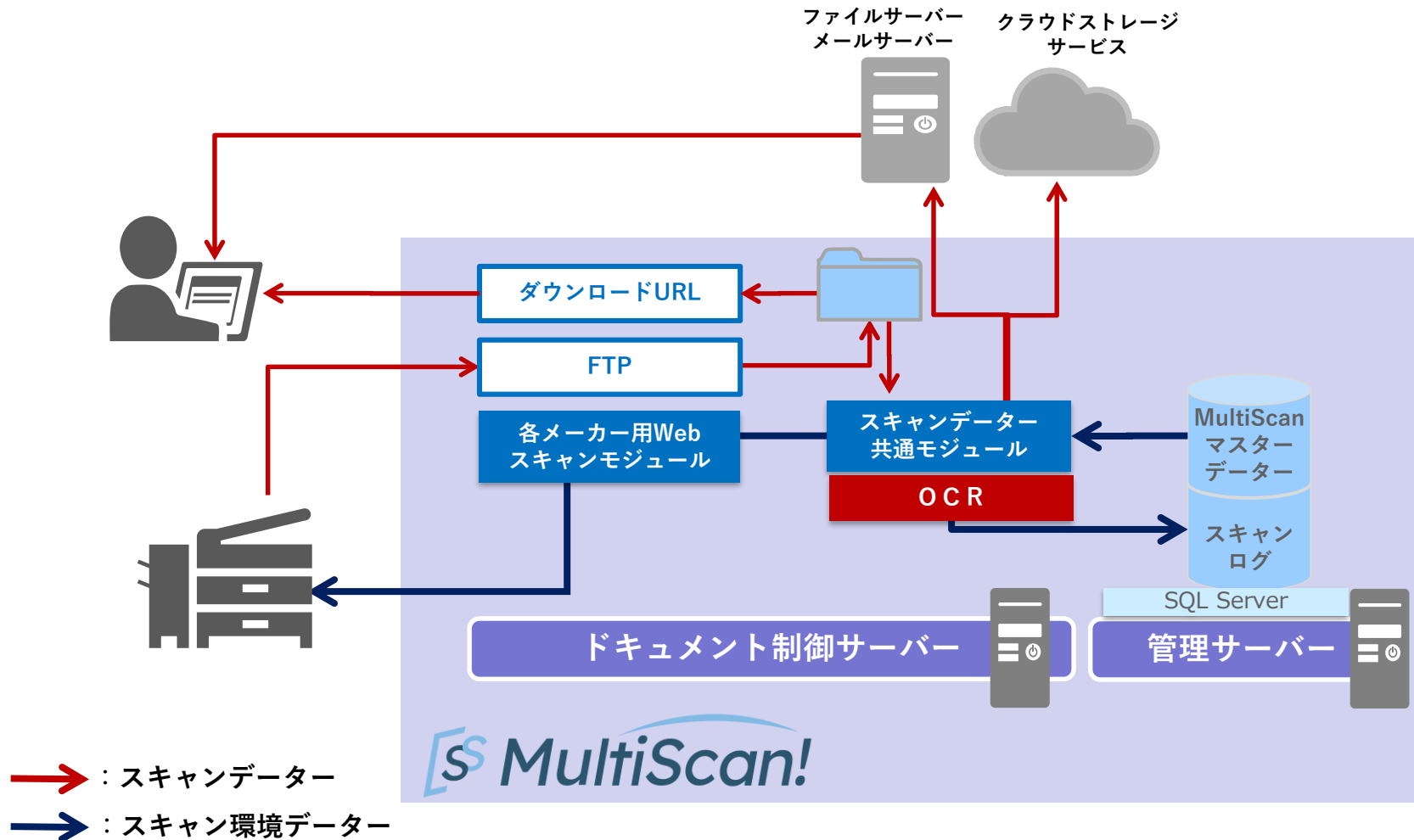
OCR自動回転	原稿の向き
する しない	読める向き 左向き

- ※設定可能な項目は複合機に依存します。
- ※メインの画面の詳細設定ボタンを押下することにより本画面に遷移します。
- ※原稿の向きは「読み込みサイズ」で「A3,B4」を選択した時に有効になります。
- ※OCR自動回転は「出力ファイル形式」でOCR出力ファイルを選択した時に有効になります。

4.

システム構成

システム構成イメージ



5.

制限事項・留意事項

お客様の環境に依存する項目になります。

◆ フォルダー送信の場合：

送信先フォルダーはお客様ご用意のファイルサーバーの共有フォルダーを想定しております。

ユーザー単位のフォルダーをご用意いただき、共有フォルダーにアクセスできる権限があるアカウントが必要となります。

◆ メール送信の場合：

ユーザーのメールアドレスがScurePrint！管理サーバーに登録されている必要があります。

また、ドキュメント制御サーバーよりお客様のメールサーバーにメール送信ができる必要があります。

スキャンデータはSecurePrintサーバに格納されますので、ディスク残容量にご注意下さい。

(システムの設定で24時間単位での自動削除の設定が可能です。)

制限事項・留意事項

当システム、および各社認証スキャンにおける制限事項・留意事項について説明します。

【リコー複合機の場合】

リコー複合機の場合は、以下の制限事項・留意事項があります。

①出力ファイル形式

出力ファイル形式	エラー条件(カラーモード)	出力形式
TIFF	白黒(2階調)以外	JPEG形式で保存されます。
JPEG	白黒(2階調)	TIFF形式で保存されます。 (シングルページで出力されます)
TIFF、JPEG	原稿モード左右開き	原稿モード上下開きになります。

【出力ファイル形式】

【RICOH機】

	自動	フルカラー	白黒 (2階調)	グレースケール (256階調)
TIFF	NG Jpegになる	NG Jpegになる	OK	NG Jpegになる
JPEG	OK	OK	NG TIFFになる	OK
PDF	OK	OK	OK	OK

【CANON機】

	自動	フルカラー	白黒 (2階調)	グレースケール (256階調)
TIFF	NG	NG	OK	NG
JPEG	NG	OK	NG	OK
PDF	OK	OK	OK	OK

【その他】

当システムは複合機のブラウザ機能を経由してのスキャン操作となります。「スキャン読取中」または「スキャンデータ送信中」に「ログアウト」や「メニュー移動」等のブラウザから離れる操作を行いますとスキャンデータが正しくサーバーに送信されません。スキャン実行中はブラウザから離れる操作は行わないでください。

【Fuji Xerox複合機の場合】

フジゼロックス複合機の場合は、以下の制限事項・留意事項があります。

①出力ファイル形式

出力ファイル形式	カラーモード	出力形式
JPEG	フルカラー 自動 モノカラー (256階調)	JPEG形式で保存されます。 (シングルページで出力されます)
	白黒(2階調)	対応していません。
TIFF	自動 フルカラー モノカラー (256階調) 白黒(2階調)	TIFF形式で保存されます。 (マルチページで出力されます)

【FUJI XEROX機】

	自動	フルカラー	白黒 (2階調)	グレースケール (256階調)
TIFF	OK	OK	OK	OK
JPEG	OK	OK	NG	OK
PDF	OK	OK	OK	OK

【KONICA MINOLTA機】

	自動	フルカラー	白黒 (2階調)	グレースケール (256階調)
TIFF	OK	OK	OK	OK
JPEG	OK	OK	NG または グレースケール	OK
PDF	OK	OK	OK	OK



Computer Engineering & Consulting

[お問い合わせ先]

株式会社シーイーシー

プラットフォームアーキテクトビジネスグループ 営業部

TEL : 03-5783-3162

E-mail: sesame_info@cec-ltd.co.jp