

コピー機をもっと活用してみませんか？

ケース1: SpeedocV3 for RICOH

お困り事



紙文書



電子文書

紙文書を電子化するためにスキャナしたいが・・・

PC側でリネーム保存先に振り分けするのが大変

必要な書類を文書内の内容で検索したい

紙でしかない書類を編集・加工した二次活用したい

お困り事



ファクス



電子文書

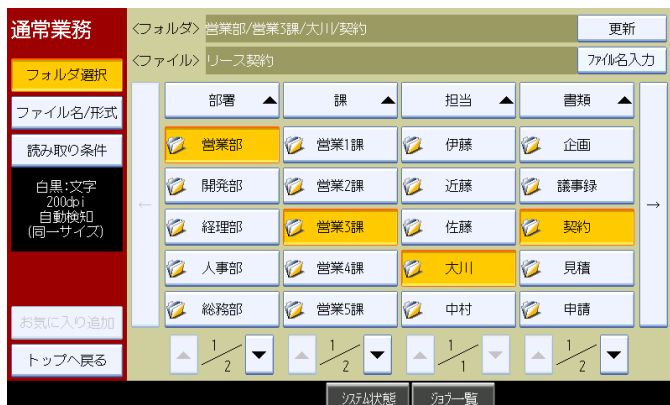
受信するファクスをペーパーレス化したいが、

わかりやすい名前で保存したい

画像データではなく、PDFデータで保存したい

ペーパーレスにするとファクス受信を通知してほしい

SpeedocV3 for RICOHなら解決できます！



1 紙の文書を複合機へセット



2 保存先フォルダを指定



3 スキャン開始



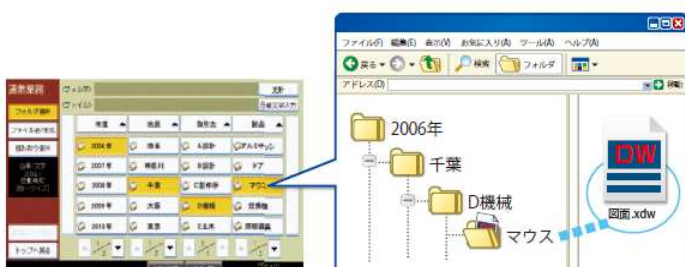
※指定ファイル形式へ変換可能

4 指定フォルダへ登録、完了！



1. 製造業 ～図面の登録～

たとえば、図面を保管する場合：
「年度別→地区別→取引先別→製品別」
に仕分けすることができます。



2. 販売・卸業 ～契約書の登録～

たとえば、契約書を保管する場合：
「課別→係別→担当者別→顧客別」
に仕分けすることができます。

