

ドキュメント・ポータル・ソフトウェア

RICOH
imagine. change.

Ridoc Desk Navigator V4

次のドキュメント活用の入り口は、
ここにある。

Ridoc
Easy Sharing
サービス
連携

複合機やシステムをシームレスにつなぎ、 ドキュメント活用を加速するポータル・ソフトウェア。 それが、Ridoc Desk Navigator V4です。

「注文書や報告書、帳票、図面などの様々なドキュメントを効率よく整理して、処理する。」

それは、オフィスの業務効率化の基本です。

Ridoc Desk Navigator V4は、複合機などのオフィス機器や

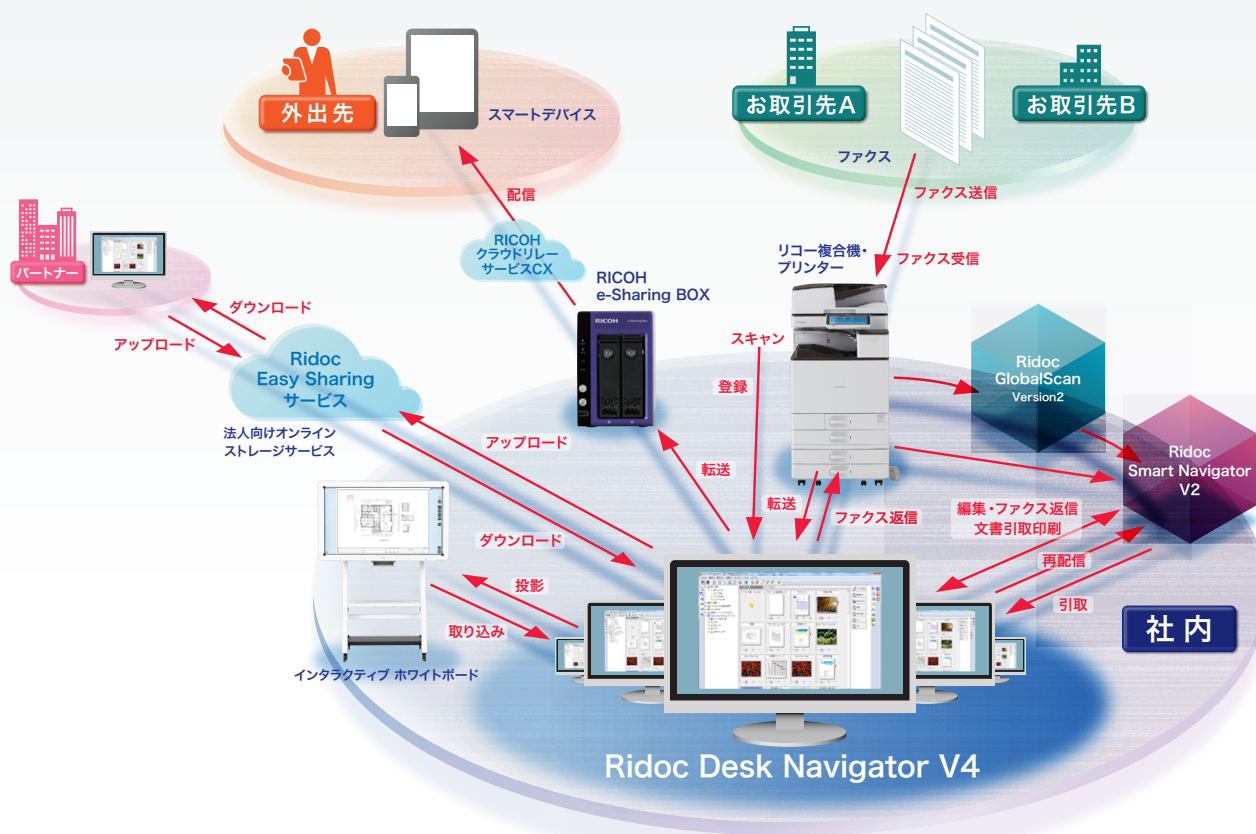
ドキュメント管理システム等とシームレスに連携するポータル・ソフトウェア。

紙のドキュメントも、電子のドキュメントもハンドリング性を高めて、

より便利で快適な、次世代の情報活用環境を構築することができます。

さらなるドキュメント活用へ。さらなる業務効率化へ。

すべては、Ridoc Desk Navigator V4からはじまります。



Ridoc Desk Navigator V4 の特長

1 効率的な ドキュメント・ハンドリング

PDFやMicrosoft®Office (Word、Excel®など)といった様々な形式のファイルを、元のファイル形式を維持したまま一元的に扱えるため、ドキュメントを効率よくハンドリングできます。

2 フレキシブルな ドキュメント変換

Microsoft®Officeなどで作成したドキュメントを、PDFやJPEG、TIFFなどに変換することが可能です。テキスト付きPDFやクリアライトPDFなど用途に応じた変換形式が選択できます。

3 オフィス機器・ アプリケーションコントロール

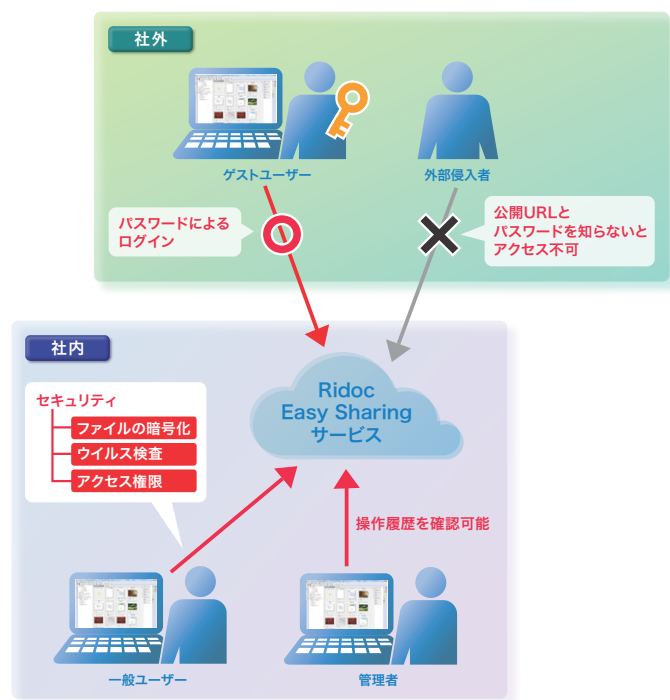
複合機やドキュメント管理システムなどネットワーク上で連携した機器やアプリケーションの操作が可能。デスクから離れることなく、パソコン画面上でドキュメントの流れをコントロールできます。

新たに「Ridoc Easy Sharing サービス」と
「インタラクティブ ホワイトボード」に連携。
さらに便利に、さらに使いやすく進化しました。

新機能① 法人向けオンラインストレージサービス 「Ridoc Easy Sharing サービス」連携

「Ridoc Easy Sharing サービス」は、法人向けのオンラインストレージサービス。このサービスとの連携により社内外のパートナーとRidoc Desk Navigator V4の画面から文書の共有が簡単＆安全に行なえるようになりました。

※Ridoc Easy Sharingサービスをご利用になるには、別途サービスの契約をしていただく必要があります。



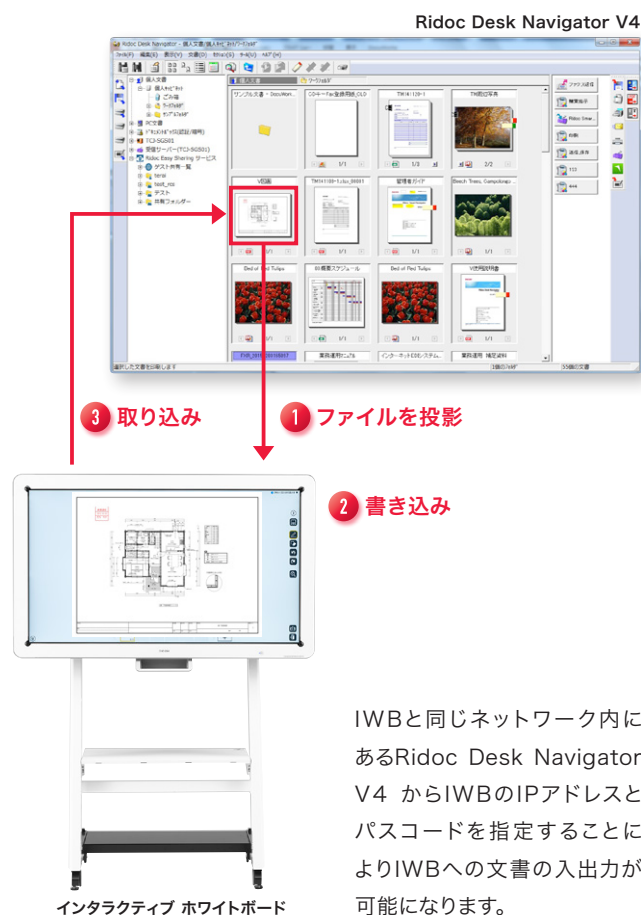
進化ポイント

- 社内でのファイル共有がスムーズに。**
 社内のユーザー間で文書の共有が可能です。Ridoc Desk Navigator V4で編集した内容やバインドした状態を維持したまま、ファイルを保存・共有できます。
- 社外とのファイル交換もスムーズに。**
 Ridoc Desk Navigator V4からアップロードした文書は、Ridoc Easy Sharing サービス未契約のゲストユーザーにも送付可能です。Ridoc Desk Navigator V4でバインドした文書も、再編集することなくZIPファイルで送付できます。
- 安心を実現する高セキュリティー。**
 ファイルをアップロードする際にはウイルスチェックを実施し、ファイルを暗号化して保管。ゲストユーザー共有時に発行するパスワードでアクセス制御も可能です。また、管理者はユーザーの操作履歴を確認することができます。
- 外出先でも受信ファクスの確認が可能に。**
 Ridoc Auto Document リンクで複合機や文書管理サーバーを監視対象にし、受信したファクスをRidoc Easy Sharing サービスにアップロードできます。保管した文書は、インターネットの接続環境があれば外出先からでも確認できます。

新機能② 進化した電子黒板 「インタラクティブ ホワイトボード」連携

「インタラクティブ ホワイトボード」は、チームのコラボレーションを活性化させる大画面の電子黒板。このIWB*に投影した文書に書き込んだメモなどをRidoc Desk Navigator V4に取り込んで関係者にシェアするなど、Ridoc Desk Navigator V4で保管・管理している文書の活用シーンが広がりました。

* IWB:インタラクティブ ホワイトボード



IWBと同じネットワーク内にあるRidoc Desk Navigator V4 からIWBのIPアドレスとパスコードを指定することによりIWBへの文書の入出力が可能になります。

User Interface

誰でも直感的に操作できる、シンプルで親しみやすい
ユーザーインターフェースをご用意しました。

● 連携機器・システム表示ツリー
Ridoc Desk Navigator V4と連携している機器・システムをすべて表示。カラー表示で文書の保管先を分かりやすく表示します。

● PC文書
Microsoft®Word、Excel®, PowerPoint®等で作成されたドキュメントを表示します。

● サムネール表示エリア
保存されているドキュメントをサムネールで表示します。

● クリップ
様々なドキュメントをバインドしている状態であることを表示します。

● おしごとボタン
複数の業務処理を事前に登録し、ボタンひとつでまとめて実行することができる機能です。

● 複合機ドキュメントボックス
複合機のHDDに蓄積されているドキュメントを表示します。

● 文書作成アプリアイコン
表示されている文書の作成アプリケーションを表示します。

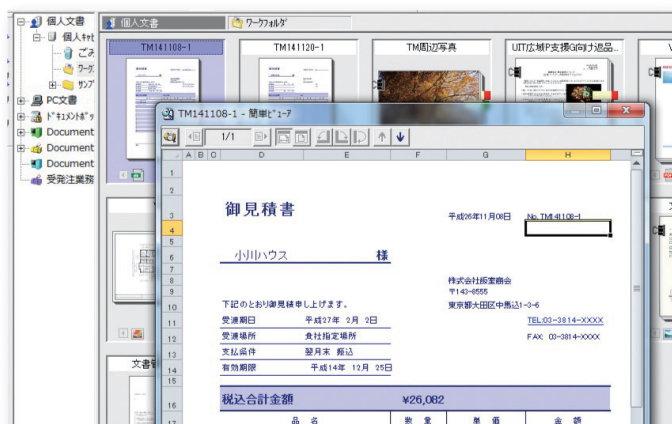
● 付せん
ドキュメントのページごとに付せんをつけて目的のドキュメントやセクションを探し易くすることができます。

※表示されている会社名は架空のものです。

User Interface

サムネールを拡大して内容をチェックできる 「簡単ビューア機能」

サムネール表示で区別のつきにくい類似したイメージのドキュメントは、簡単ビューア表示を使って拡大して閲覧することが可能です。



※表示されている会社名・住所等は架空のものです。

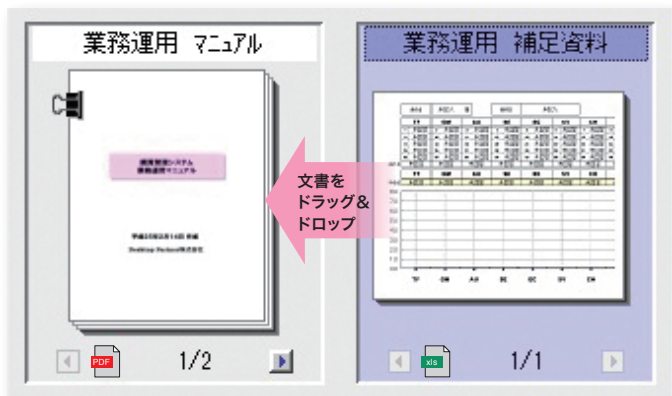
ドキュメントを原寸大表示して 細部まで確認できる「ビューア機能」

ドキュメントを原寸大の大きさにして細かい内容までしっかり確認したいときは、ビューア表示が便利です。同時にセクションの表示も行ないます。



ファイル形式の異なるドキュメントを 一つに束ねる「バインド機能」

異なるアプリケーションで作成されたドキュメントや画像ファイルを一つにまとめて管理することができます。バインドしても元のファイル形式が維持されますので、ドキュメントの再編集等もスムーズに行なえます。



異なる形式のファイルも文書をドラッグ&ドロップするだけでバインド完了。

ドキュメントの重要なポイントを見逃さない 「付せん機能」

ドキュメントの任意の場所に付せんをつけることができます。複数の色から選択可能です。付せんには、コメントを付けることができ、後からこのコメントをキーワードにして検索することもできます。



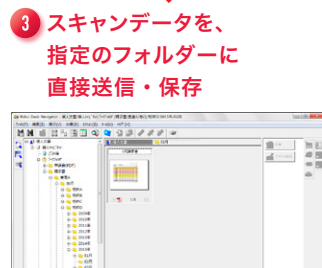
Input

様々な機器・システムと連携して、
カンタン&スピーディーに情報をインプットできます。

スキャン文書を個人キャビネットにダイレクト保存 「RICOH カンタン文書活用 タイプZ」連携

「RICOH カンタン文書活用 タイプZ」と連携することで、紙文書の電子化やデータ管理・活用がさらにカンタンに。リコー複合機*のタッチパネルでスキャン文書のファイル名や保存先フォルダーを選択するだけで、ダイレクトに個人キャビネットや受信トレイに保存することが可能になります。

* 対応機種は、販売担当者にご確認ください。



コピー感覚で紙のドキュメントを即座に電子化 「ワンタッチスキャン入力」

リコー複合機*の操作パネルで、登録済みの宛先を選択しスタートボタンを押すだけで簡単・高速に紙文書を電子化することができます。

* 対応機種は、販売担当者にご確認ください。



リコー複合機



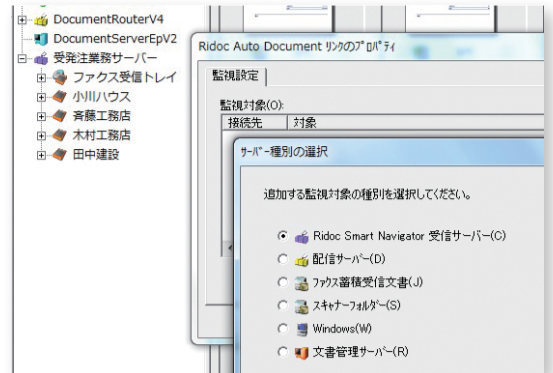
複合機のドキュメントボックスに蓄積されたドキュメントを活用

複合機のHDDに蓄積された各種ドキュメントのデータを引き取って、Ridoc Desk Navigator V4で活用できます。

※機種により、蓄積できるデータや操作可能な機能が異なります。
※機種により、接続に時間がかかる場合があります。

連携機器等を監視してドキュメントを自動で引き取る 「Auto Document Link」

Ridoc Desk Navigator V4に同梱されているAuto Document Linkが、複合機のドキュメントボックス、Microsoft®Office文書フォルダー、ドキュメント管理システム「Ridoc Smart Navigator V2」(別売)など、連携する機器やアプリケーションの中のフォルダーを監視。ドキュメントが新たに登録されると画面上のポップアップでお知らせします。



※表示されている会社名は架空のものです。

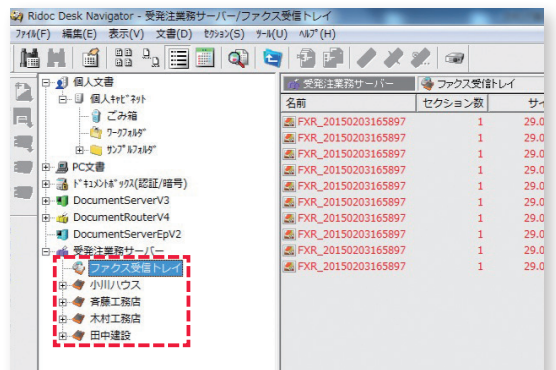
ペーパーレスFAX環境を実現する 「受信ファクスの電子引き取り」

「Ridoc Desk Navigator V4」の再配信機能と、ドキュメント管理システム「Ridoc Smart Navigator V2」(別売)の受信トレイ管理機能を組み合わせれば、複数人で利用できる本格的なペーパーレスFAX環境を構築できます。

※複合機の機種により、ファクス受信できないものもあります。詳しくは販売担当者にご確認ください。

● 受信したファクスの処理状況も一目で確認可能です。

Ridoc Desk Navigator V4の画面上でファイルを開いて確認したドキュメントと、未確認のドキュメントが色分けされて表示されるので、書類の状況を一目で判別できます。



※表示されている会社名は架空のものです。

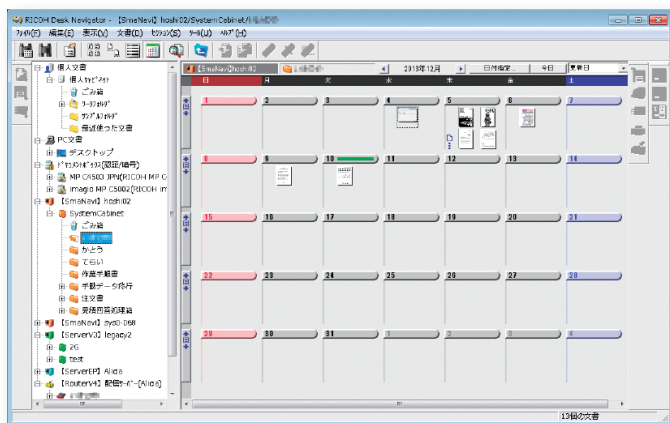
Search / View

直感的な検索機能と素早い画面表示で、
必要とするドキュメントをストレスなく探し出せます。

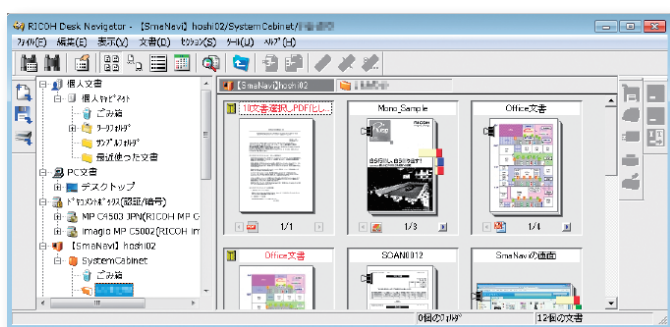
お目当てのドキュメントがすぐに見つかる 2つの表示画面

登録文書の表紙イメージで検索ができる「サムネール一覧表示」、文書の登録日・更新日に沿ったサムネールの表示で記憶をたどりながら検索できる「カレンダービュー」など、ビジュアルな検索機能を装備。必要な文書はアプリケーションを起動することなく表示が可能。表示されている文書に対して、編集*が行えます。

* 追加、差し替え、移動、結合、分割、回転などの編集が可能。
※Ridoc Easy Sharing サービスの中に保存してある文書については、文書名での検索のみ有効です。



カレンダービュー画面

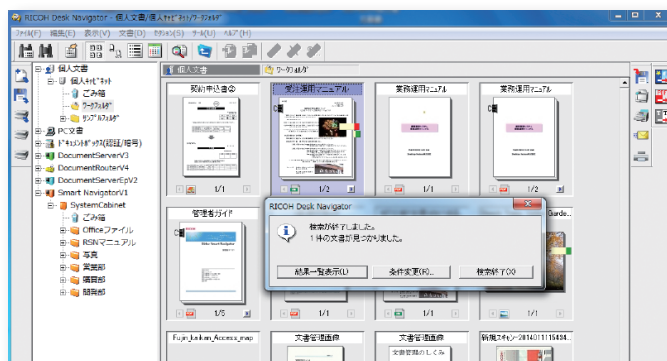


サムネール一覧表示画面

OCR処理により画像や PDFデータも全文検索が可能

TIFF等の画像データやテキスト付きPDF*をOCR処理することで、アプリケーションデータと同じように全文検索ができます。

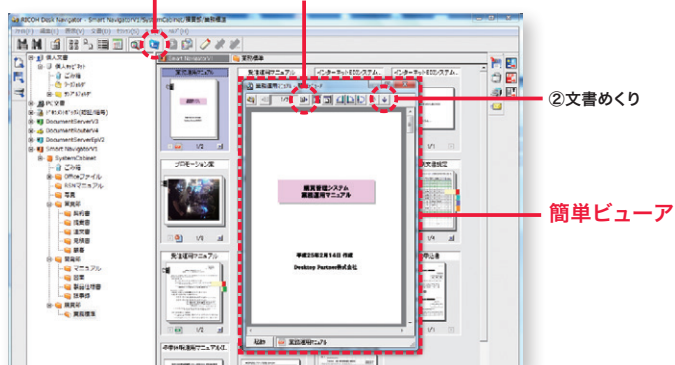
* Ricdoc Desk Navigator V4で作成可能。なお、セキュリティー付きPDFでは作成できない場合もあります。



効率的に文書内容を確認できる 「文書めくり機能」

簡単ビューアで文書内容を確認しながら、効率的に文書情報の編集が可能です。

①簡単ビューア表示 ②セクションめくり



ドキュメント管理システム

「Ridoc Smart Navigator V2」内のドキュメントも、
効率よくスムーズに検索できます。

● 高速な日本語全文検索

リコー独自のデータベースによる高速で精度の高い全文検索機能が利用可能。必要な情報を必要に応じて速やかに手に入れて、効率よくドキュメントを作成することができます。

● 文書タイプの活用で検索性を向上

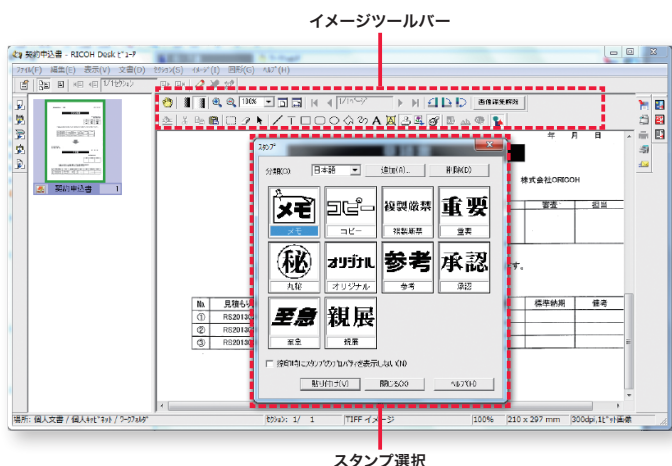
『Ridoc Smart Navigator V2』では、登録する文書に「文書タイプ」を設定することで、文書ごとに適切なキーワードを入力し登録、検索することができます。例えば「議事録」は議事録番号/開催日/主催者/担当者/会議テーマ/出席者、「見積書」は日付/見積番号/お客様名/件名/担当者/お客様番号という項目からなる<文書タイプ>を設定し、登録する時これらのキーワードを入力。後から議事録や見積書という文書の種類にあったキーワードですみやかに検索ができます。さらに、<文書タイプ>ごとにソート順を保存する機能、詳細検索において前回の検索条件を表示する機能を装備。より効率よく目的の文書を検索できます。

使用する用途に合わせて、
ドキュメントの編集・変換も簡単操作で思いのままです。

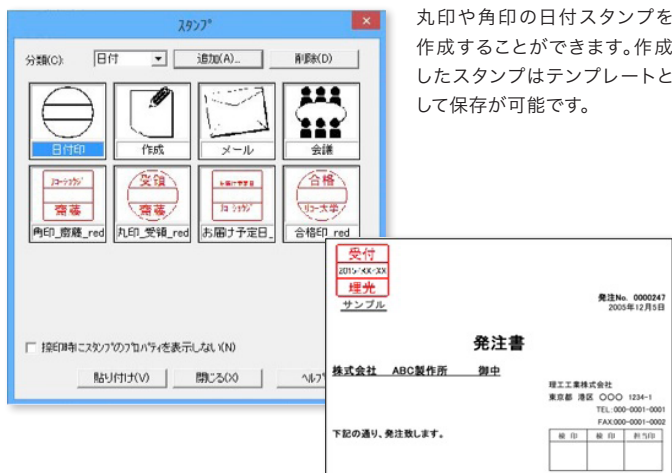
**ドキュメントの加工も自由自在。
多彩な「画像編集機能」「PDF編集機能」**

読み取った画像の範囲を指定して、画像の移動やコピー、直線・四角などの簡単な図形の描画や文字入力ができます。また、画像のみどり（ノイズ除去機能）や画面上で文書にスタンプ*を押すことも可能。さらに画像のトリミングや変倍コピー、サイズ変更をして、画像の一部や縮小したものを文書に貼り付け活用もできます。また「PDF編集機能」では、コメントの記載や日付印の作成が可能です。

* 任意の日付を指定したり、指定位置へ挿入可能。
※Ridoc Easy Sharing サービスの中の文書は、直接編集できません。

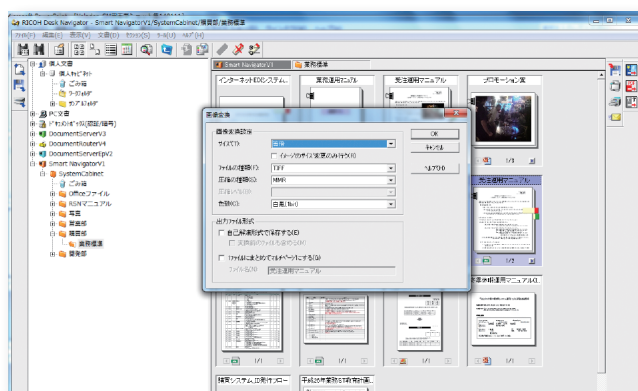


● 日付スタンプ作成機能



**アプリケーションデータを様々な画像ファイルに
変換できる「画像変換機能」**

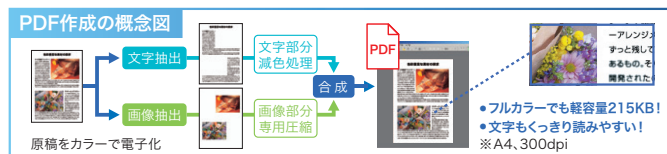
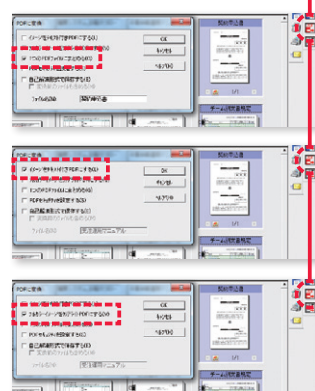
BMP、TIFF、JPEG、PNG形式に変換可能。TIFFの場合、1つにまとめてマルチページTIFFにすることもできます。



**ドキュメントの活用範囲が広がる、
多彩な「PDF作成機能」**

配布や検索が容易になるなど、文書の活用範囲を広げるPDF作成機能が充実しています。

- 複数ファイルを1つのPDFに
異なるアプリケーションで作成したファイルを1つのPDFファイルにまとめることができます。
- テキスト付きPDF作成
テキストをコピーして再活用できます。また『Ridoc Desk Navigator V4』上で全文検索も可能になります。
- テキスト付きクリアライトPDF作成
フルカラーデータも軽容量のPDFにでき、文書の検索や再利用が可能です。



**Ridoc Desk Navigator V4は、
管理者の業務負担も軽減します。**

● 個人データのファイルサーバー保存

個々の『Ridoc Desk Navigator V4』に保存する個人データをネットワークフォルダーへ保存可能。管理者が一括して管理できるため、バックアップなどの負荷を軽減します。

Output

複数の処理をボタンひとつでまとめて実行。

「おしごと機能」が、業務の効率化をサポートします。

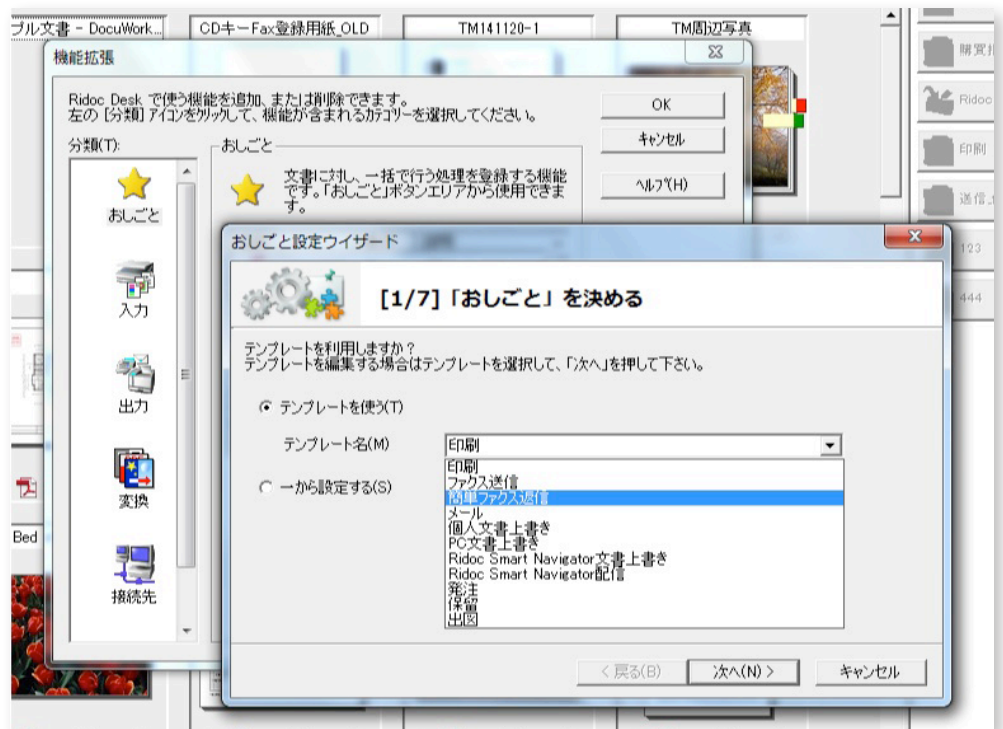
複数の業務処理を登録して まとめて実行できる

「おしごと機能」

印刷・ファクス送信・保管といった複数の処理を「おしごと」としてボタンに事前に登録し、まとめて実行できる便利な機能です。

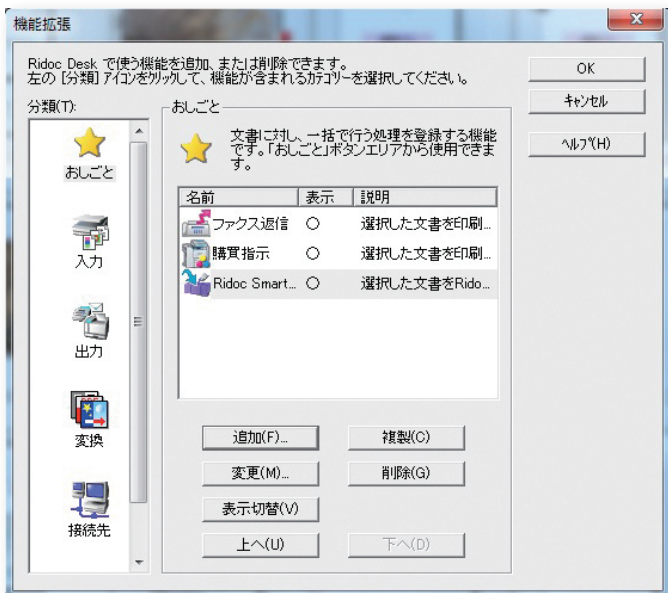
Ridoc Desk Navigator V4*より、[個人文書]の中に保存された文書に対してもおしごと機能が使えるようになりました。

* Ridoc Desk Navigator V4.1より対応。
※おしごと機能は、Ridoc Easy Sharing サービスには対応していません。



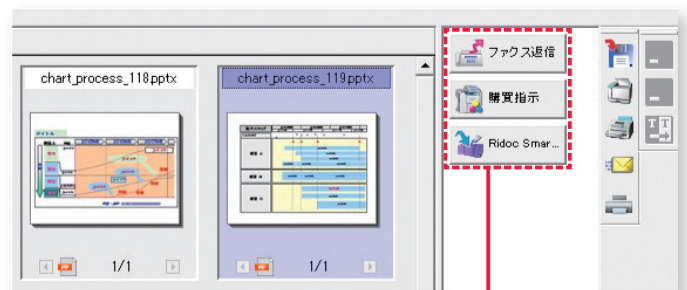
● 登録方法

おしごと機能は、オペレーターの業務に合わせて各パソコンに登録することができます。受信したファクスへの返信や、返信先の宛先設定、返信後の文書の保管方法、印刷の可否など、一連の作業を事前登録できます。



● 活用方法

事前登録した「おしごと」は、各パソコンにインストールされたRidoc Desk Navigator V4の画面にアイコン表示されます。タスクに合わせて「おしごと」を選択すれば、事前に登録しておいた一連の作業が自動的に実行されます。



● おしごとボタン

あらかじめ登録しておいた「おしごと」を実行するボタン。業務内容に合わせて自由に名前を変更することができます。

Output / Link

複数の文書ファイルの一括印刷も、
スマートデバイスへのドキュメント共有もおまかせください。

印刷で発生するムダを削減

「RICOH Eco Friendly Print UX」

Ridoc Desk Navigator V4に同梱の『RICOH Eco Friendly Print UX』は、印刷で発生するムダを削減し、省エネ・省資源と印刷業務の効率化を実現するソフトウェアです。印刷前に機器の状態を確認し、用紙削減率やカラー利用率などの削減率を可視化することで印刷コストの削減を図ることができます。

※写真や図版を含みバインドされた文書を印刷した場合や写真や図版を含む複数の文書を選択して一括で印刷を行う場合、RICOH Eco Friendly Print UXでは画像部分が間引きされて印刷されます。写真や図版の印刷時にドットを間引かずに印刷したい場合は、RICOH Eco Friendly Print UXをご利用せずにRidoc IO NavigatorをWebサイトからダウンロードしてご利用ください。

印刷プレビュー画面*で印刷ミスを抑止

印刷前のイメージがプレビューとして自動的に起動し、プレビュー画面の中で様々な編集が可能。そして、ヘッダーやフッター（文書名、日付など）を付加した印刷イメージ、パンチやステープルの位置など、仕上がりを確認した後、印刷指示が行なえます。印刷後の仕上がりがイメージの相違をなくし、印刷ミスやムダな印刷を大幅に削減。会議資料などまとめて一括印刷する際に便利です。

* リコープリンター（RPCS Basic UX/RPCS）に対応。
※ドライバーのバージョンによっては、使用できない場合があります。詳しくは販売担当者にご確認ください。
※画面の配色はいくつかの配色パターンから選択できます。



あらかじめ設定した条件で、簡単印刷

両面印刷、仕分け、ステープル留め、パンチ穴あけなど、あらかじめ設定した条件によりクリックするだけで簡単に印刷可能。条件設定のミスによる再印刷を防ぎます。
※この機能は、対応していない機種があります。詳しくは販売担当者にご確認ください。

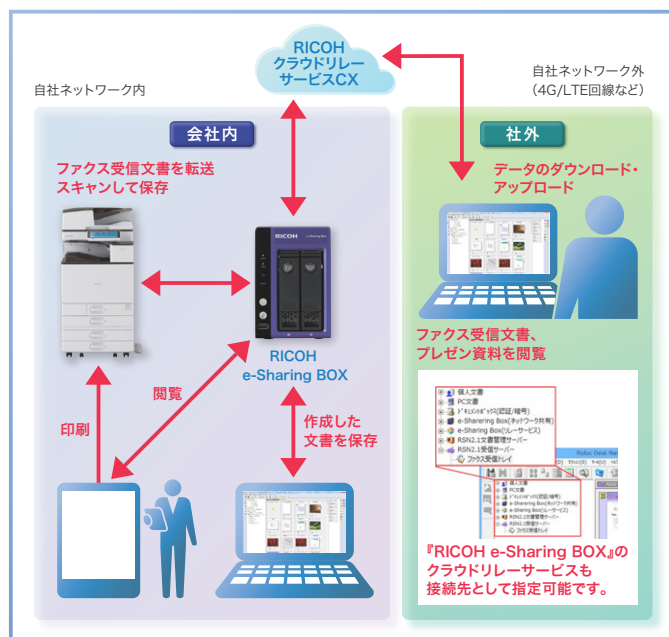
複数の文書ファイルの一括印刷が可能

アプリケーションの異なる文書を一括して印刷可能。全頁を通した頁付け、両面印刷、ステープル留めも行なえるため、アプリケーションごとに印刷して、手作業でまとめる手間を省きます。

社内外でドキュメントの

スムーズな保管・共有を実現

Ridoc Desk Navigator V4では『RICOH e-Sharing BOX』のファイル共有機能やプライベートクラウドサービス機能をご利用いただけます。外出先などからでも、モバイルパソコン上のRidoc Desk Navigator V4を通じて、社内の『RICOH e-Sharing BOX』に接続すれば、保存文書の閲覧や、保存文書のモバイルパソコンへのダウンロード、文書編集後のアップロードなどが可能です。また、社内からでもネットワーク共有したパソコンを利用すれば、同様の操作ができます。



Ridoc Desk Navigator V4の多彩な便利機能が、 右クリックですぐに利用可能です。

タスクトレイ上の「Ridoc Function パレット」が常駐しているため、Ridoc Desk Navigator V4を起動することなく、便利な入出力機能が手軽に利用できます。Microsoft®Windows®上の文書を右クリックし、機能を表示することで利用可能になります。

【対応機能】

- 出力機能：印刷（印刷プレビュー）、メール送信、ファクス送信、配信
- 入力機能：スキャナー入力、イーゼースキャン
- 変換機能：PDF変換、画像変換、テキスト（OCR）変換



（ご利用の前にご注意ください）以下の条件にあてはまる環境下でPDFファイルの印刷を行うとエラーとなります。

環境：Windows®8からアップデートしたWindows®8.1（64bit）環境でご利用していてWindows®8をご利用されている時点からAcrobat Reader®がインストールされていた場合。その場合、Acrobat Readerを改めてインストールしてください。

Solution

Ridoc Desk Navigator V4を核にしたRidocシリーズが、ドキュメントに関する様々な課題を解決します。

Solution.1 | ドキュメントの一元管理

課題



- パソコンで作成した文書や計算資料、取引先からのファクスやメールなど。業務に必要な情報がパソコン、サーバー、個人の机の中、共有キャビネットの中などいたるところに分散…。
- 最近はクラウドのストレージサービスなども活用しているが、業務遂行上必要な書類を集めるのに非常に時間がかかってしまう…。

解決



- パソコンで作成した文書や紙で入手した情報、ファクスで来た注文書など。これら形式の異なる文書をバインドして一元管理することができます。
- 必要に応じて文書管理サーバーやクラウドのストレージサービスと組み合わせて様々な形式の文書をRidoc Desk Navigator V4のポータル画面からハンドリングすることができます。

Solution.2 | ペーパーレスFAX

課題



- 紙のファクス業務では書類の紛失や取り違いなどのミスが起きてしまう…。
- 複数の取引先からのファクスを、担当するスタッフや営業に効率よく届けたい…。
- 不要な宣伝やチラシなどの無駄なファクスによって、業務の効率が落ちてしまう…。

解決



- Ridoc Desk Navigator V4が、複合機とパソコンを使ったペーパーレスFAXシステムを構築します。
- Ridoc Smart Navigator V2を組み合わせると運用すれば、受信したファクスを担当者に自動振り分けすることができます。
- 自動振り分けが難しいファクスは管理者が内容を確認したうえで適切な担当者に再配信することもできます。

Solution.3 | ファクス業務のコスト削減

課題



- 不要な宣伝やチラシなどの無駄なファクスの印刷コストを減らしたい…。
- 業務で活用しているファクス文書もペーパーレス化し、取引先との通信費を抑制したい…。
- 業務担当者の席から複合機が遠く、ファクスを取りに行く時間がかかってしまう…。

解決



- ペーパーレスFAX環境の構築により不要なファクスは画面で確認後に廃棄。印刷コストはかかりません。
- 受信したファクスは、パソコン画面で確認可能です。必要に応じて作成した書類などを追加添付して、画面上からファクス返信することができます。
- 担当者は自分の席から離れることなく、ファクスを活用した業務処理が可能となります。

Solution.4 | 社内外情報共有

課題



- 紙で入手した情報はコピーして社内関係者に配布するが、印刷代がかさんでしまう…。
- 紙の情報はスキャンして自分のパソコンに送り、リネームした上で配布しているが、効率が悪い…。
- 社内外との大容量ファイルの共有・交換がスムーズにできず、セキュリティーも心配…。

解決



- Ridoc Desk Navigator V4を通じて、複合機で電子化した資料を社内に効率よく配布できます。
- 紙文書を電子化する際に複合機でファイル名の変更が可能。文書は、対象者に直接配信できます。
- Ridoc Easy Sharing サービスの活用により、文書の共有が簡単&安全に行なえます。

Ridoc Desk Navigator V4 の主な仕様

【Ridoc Desk Navigator V4機能概要】

登録	スキャナー/ファイル/アプリケーションから新規作成、複数ファイル1文書登録、画像変換登録、PDF変換*1、Ridoc Auto Document リンクによる自動登録、Ridoc Function パレットによるスキャナー取り込み・変換登録、複合機のスキャンアプリからのダイレクト登録
拡張登録	CSVタイトル登録、CSV文書一括登録、HTML書き出しデータ登録、プログラム登録(文書名連番付け/OCR文書名自動設定)、タイトルCSVスキャナー複数枚登録、イメージスキャン*2
ブラウジング	サムネール一覧、アイコン一覧、詳細表示、カレンダー表示
登録データ	アプリケーションデータ .txt/.doc/.docx/.docm/.rtf/.ppt/.pptx/.pptm/.xls/.xlsx/.xlsm/.vsd/.jtd/.xdw/.pdf 画像データ BMP/TIFFマルチページ対応/TIFF Class Fマルチページ対応/JPEG/PNG
検索	検索方法 3種(タイトル検索/フリー検索/全文検索) 文字列 完全一致/部分一致/NOT検索/前方一致/後方一致指定可能 日付 範囲内/範囲外指定可能 サイズ 範囲内/範囲外指定可能 セクション名 部分一致/完全一致指定可能 付せんコメント 部分一致/完全一致指定可能
表示	簡単ビューア、Ridoc Deskビューア、アプリケーション起動
セクション操作	挿入、削除、差し替え、移動、コピー、回転、スクリーン補正、ノイズ除去、画像編集、付せん
文書操作	サムネールめくり、プロパティ変更、削除/移動/コピー/結合/分割/開く
印刷	文書印刷、セクション印刷、タイトル一覧印刷、複数セクションの一括印刷*2、文書情報一覧印刷、文書画像一覧印刷、イメージプリント*2、印刷プレビュー*2、RTIFFダイレクトプリント*2、GL/TIFFダイレクト印刷*2
変換	OCR変換(テキスト)、イメージ変換(TIFF/ビットマップ/JPEG/PNG)
その他	バックアップ(自動/手動)/リストア(手動)、Ridoc Functionパレット

*1 簡単ビューアで表示できるファイル形式には制限があります。*2 利用する機能によって対応しているスキャナー・ファクス・プリンター(Imagioシリーズ、IPSiOシリーズ)の機種、ドライバーは異なる場合があります。詳しくは販売担当者に確認ください。

【キャビネット仕様】

管理体系	キャビネット — フォルダー — 文書、ごみ箱
キャビネット数/システム	個人キャビネット1/共有キャビネット+リムーバブルキャビネット49(リムーバブルキャビネット5)
フォルダー数/キャビネット	推奨200以下
文書数/キャビネット	推奨1,000以下
セクション数/キャビネット	推奨1,000以下
フォルダー数/フォルダー	推奨50以下

【動作環境(クライアント)*3】

パソコン	PC/AT互換機
ディスプレイ	1,024x768ドット(XGA)、1,670万色以上推奨
OS*4	Windows®10 Home 日本語版(32bit/64bit)/Windows®10 Pro 日本語版(32bit/64bit)/Windows®10 Enterprise 日本語版(32bit/64bit) Windows®11 Home 日本語版(64bit)/Windows®11 Pro 日本語版(64bit)/Windows®11 Enterprise 日本語版(64bit) Windows Server™2012 R2 Standard 日本語版(64bit) Windows Server™2016 Standard 日本語版(64bit) Windows Server™2019 Standard 日本語版(64bit) Windows Server™2022 Standard 日本語版(64bit)
CPU*5	Intel®Core™2 Duo 3.0GHz以上(推奨)
メインメモリ*6	1GB(32bit)、2GB(64bit)(推奨)
ハードディスク	プログラム領域:400MB以上 文書保存領域:50MB以上(200MB推奨)
インストールが必要なアプリケーション	Microsoft® Office Word/PowerPoint®/Excel®/2016/2019(32bit版のみ)*7 2021 Microsoft® Office Visio Viewer 2016(32bit版のみ)*8 Microsoft® 365 — 太郎 2020/2021/2022 Adobe®Acrobat® DC Adobe Acrobat Reader™ DC DocuWorks V7/V8*9/V9
対応メーラー	Outlook® 2016/2019/2021 Microsoft® 365 OS標準メーラー(Windows®8.1/Windows®10/Windows®11)*10

*3 ハードウェア環境の制限は、OSの動作環境を優先します(必要スペックがOSの動作環境のほうが高い場合、そちらになります)。*4 日本語版のみに対応しています。*5 OSが要求する最低スペックを満たしていることが必要です。*6 OSが要求する最低スペックを満たしていることが必要です。また、扱う画像によってメモリーを増設しないと、正常に動作しない場合があります。*7 運用や環境によってはシステムの処理にかかる時間がかかる場合があります。*8 機能の詳細、制限事項等については、販売担当者に確認ください。*9 Microsoft® Office ファイルを表示する場合、そのファイル形式に対応するアプリケーションのインストールが必要で、Microsoft® Office で作成された、.docm、.pptm、.xlsm の拡張子ファイルは、ビューア表示できません。ストアアプリ版 Microsoft® Office は非対応です。*10 Microsoft® Visio 本体ではなく、Microsoft® Visio Viewer が必要で、*9 Docu Works ファイルを表示する場合、Docu Works のインストールが必要で、また、電子署名文書は対象外です。*10 OS標準メーラーはゲスト共有 URL 送信のみに対応しています。

文書数/フォルダー	推奨100以下
セクション数/セクション	推奨100以下
セクション数/文書	推奨100以下
文書タイトル	文書名:50文字まで、サイズ:システム自動設定(KB単位で表示)、登録日/更新日:システム自動設定(西暦日付8桁、時刻:秒)、作成日:西暦日付8桁、時刻:秒 作成者:37文字まで、保管期限:8桁(年月日)、文書状態:作成中/完成、メモ

【価格表】



ドキュメント・ポータル・ソフトウェア

Ridoc Desk Navigator V4

リドック デスク ナビゲーター ヴィ4

標準価格 13,500円 (消費税別)

※本製品は1ライセンスです。

追加1ライセンス	9,800円 (消費税別)
追加5ライセンス	47,000円 (消費税別)
追加10ライセンス	92,000円 (消費税別)
追加50ライセンス	450,000円 (消費税別)
追加100ライセンス	610,000円 (消費税別)
インストールメディア	2,000円 (消費税別)

アップグレードパッケージ 標準価格 12,100円 (消費税別)

アップグレード 追加1ライセンス	8,800円 (消費税別)
アップグレード 追加5ライセンス	42,300円 (消費税別)
アップグレード 追加10ライセンス	82,800円 (消費税別)
アップグレード 追加50ライセンス	405,000円 (消費税別)
アップグレード 追加100ライセンス	549,000円 (消費税別)

※Ridoc Smart Navigator V2を利用せず単独で利用する場合の価格。

法人向けオンラインストレージサービス

Ridoc Easy Sharing サービス

リドック イージーシェアリングサービス

1IDあたり	標準価格 月額980円 (消費税別)
5IDパック	標準価格 月額3,200円 (消費税別)

ドキュメント管理システム

Ridoc Smart Navigator V2

リドック スマート ナビゲーター ヴィ2

標準価格 350,000円 (消費税別)

※本体インストールメディアに1サーバーライセンスを含む。

大規模ドキュメント配信システム

Ridoc GlobalScan Version2 基本パッケージ

リドック グローバルスキャン パッケージ2

標準価格 150,000円 (消費税別)

※インストールメディアに1サーバーライセンスと1クライアントライセンスを含む。

ペーパーレス・ファクス・ハンドリング・システム

Ridoc Smart Director

リドック スマート ディレクター

標準価格 19,800円 (消費税別)

※Microsoft、Windows、Excel、PowerPointは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。※Adobe PDF、Adobe Reader、AcrobatはAdobe Systems Incorporated(アドビシステムズ社)の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。※IntelおよびIntel Core2 Duoは、アメリカ合衆国およびまたはその他の国におけるIntel Corporationの商標です。※その他、本カタログに記載の会社名および製品名・ロゴマークはそれぞれ各社の商号、商標または登録商標です。●このカタログの画面と実際の画面の色とは、印刷の関係で多少異なる場合があります。●製品の仕様および機能は、改良のため予告なく変更させていただく場合があります。●詳しい機能・仕様・制約条件等および価格・納期・保守サービスについては、販売担当者に確認ください。■上記の詳しい内容につきましては、販売担当者に確認ください。弊社は、お客様に生じた直接または間接的損害および第三者からお客様に対してなされる不法行為、債務不履行、契約責任、不当利得を請求原因とする損害に対して責任を負いかねますのでご了承ください。この印刷物に掲載の全商品の価格には、消費税は含まれておりません。ご購入の際は消費税を別途申し受けますので、ご了承ください。



株式会社リコー
東京都大田区中馬込1-3-6 〒143-8555

<https://www.ricoh.co.jp/software/dm/>

●お問い合わせ・ご用命は・・・