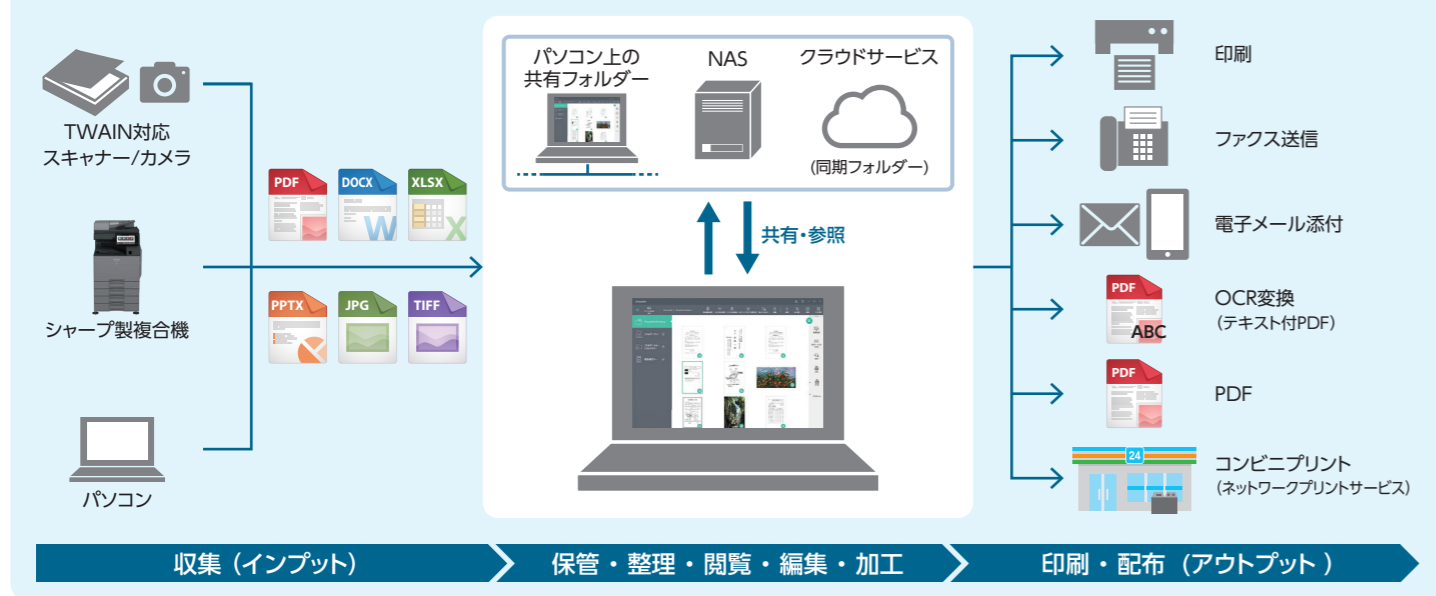


## Sharpdesk®によるドキュメントワークフロー



### Sharpdesk® V6 動作環境および主な仕様

Sharpdesk® 動作環境	
対応 PC	2GHz 以上の CPU を搭載した 32bit / 64bit パソコン
対応 OS	Windows 8.1 (32bit / 64bit)、Windows 10 (32bit / 64bit)、Windows 11
メモリー	4GB 以上
ハードディスク	2GB 以上の空き容量が必要
グラフィックス	128MB 以上のビデオメモリーを搭載し、DirectX®11 をサポートすること
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワークスキャナーツールを使用するには Ethernet 接続が必要</li> <li>TCP / IP プロトコルがインストール済みであること</li> <li>.NET Framework 4.7 以降のインストールが必要</li> </ul>

仕様							
入力方式	ネットワークスキャナー機能を有するシャープ製複合機、TWAIN 準拠のイメージスキャナー、カメラ、パソコン / サーバー上のファイル（画像データ / 文書データ）						
管理方式	フォルダー：ツリー階層、文書ファイル：ファイル形式のアイコン / サムネイル表示						
表示方式	サムネイル表示 / プレビュー表示						
サムネイル / プレビュー表示可能ファイル	PDF®, Officeファイル (DOCX / XLSX / PPTX / DOC / XLS / PPT)®, XPS, RTF, TXT, BMP, JPEG, PNG, GIF, TIFF, SDF (コンポーザーのファイル形式)、SDTM (Sharpdesk®一時保存ファイル形式) ※対応するアプリケーションがインストールされている必要があります。						
ファイル操作	開く、コピー、貼り付け、並べ替え、結合、回転、移動、削除、検索など（ファイルの種類によってはサポートしていない操作もあります）						
ページ操作	コピー、貼り付け、追加、移動、削除、傾き補正、トリミングなど						
アノテーション	PDF、BMP、JPEG、PNG、TIFF、SDTM ファイルへの図形、カラーマーカー、テキスト、スタンプ、カスタムスタンプの追加※ ※カスタムスタンプとして追加可能なイメージファイル：BMP、JPEG、PNG、TIFF						
検索	キーワード検索（指定キーワードの除外も可能）、期間、ファイルの種類、タグ、作成者。PDF を全文検索の対象とするためには、Adobe® PDF iFilter のインストールと設定が必要。						
対応言語	日本語、英語						
出力方式	印刷、電子メール添付（コンポーザー形式ファイルは PDF に変換されます）、ファクス送信、OCR 変換						
OCR 仕様	<table border="1"> <tr> <td>OCR 入力フォーマット</td> <td>TIFF、BMP、JPEG、GIF、PNG、XPS、シャープ製複合機で作成した PDF® ※ただし暗号化 PDF や高圧縮 PDF は除きます。</td> </tr> <tr> <td>OCR 出力フォーマット</td> <td>テキスト付 PDF</td> </tr> <tr> <td>OCR 対応言語</td> <td>日本語、英語</td> </tr> </table>	OCR 入力フォーマット	TIFF、BMP、JPEG、GIF、PNG、XPS、シャープ製複合機で作成した PDF® ※ただし暗号化 PDF や高圧縮 PDF は除きます。	OCR 出力フォーマット	テキスト付 PDF	OCR 対応言語	日本語、英語
OCR 入力フォーマット	TIFF、BMP、JPEG、GIF、PNG、XPS、シャープ製複合機で作成した PDF® ※ただし暗号化 PDF や高圧縮 PDF は除きます。						
OCR 出力フォーマット	テキスト付 PDF						
OCR 対応言語	日本語、英語						

価格		
商品名	製品名	希望小売価格
Sharpdesk®5 ライセンスキット	MX-USX5	36,000 円+税

#### ■商品ご理解のために

- 商品ご使用について ●当製品は日本国内仕様です。海外では使用できません。●製品改良のため、仕様および外観の一部を予告なく変更することがあります。また、商品の色調は印刷のため実物とは異なる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- カタログについてのご注意 ●Sharpdeskはシャープ株式会社の登録商標です。●Microsoft、Windows、Excel、PowerPoint、DirectXはマイクロソフトグループの企業の商標です。●Adobe、Acrobatは、Adobe（アドビ社）の登録商標または商標です。
- その他記載された会社名およびロゴ、製品名などは該当する各社の商標または登録商標です。
- QRコードから誘導されるサイトについてのご注意 ●当サイト及び動画の視聴は無料ですが、通信料金はお客様のご負担となります。●QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

■このカタログについてのお問い合わせは、お近くの販売店にご相談ください。もし、販売店でお分かりにならないときは、下記におたずねください。

#### ●商品についてのお問合せ

シャープマーケティングジャパン株式会社 ビジネスソリューション社 沖縄シャープ電機株式会社  
 札幌 (011)642-8180 東京 050-5357-5847 金沢 (076)249-9033 広島 (082)874-6100 福岡 (092)572-2617 沖縄 (098)862-2231  
 仙台 (022)288-9152 名古屋 (052)332-4570 大阪 050-5444-7779 高松 (087)823-4980

シャープホームページ  
 下記のインターネットホームページアドレスで、新製品に関する情報提供を行っています。  
<https://jp.sharp/business/>

シャープマーケティングジャパン株式会社ビジネスソリューション社ホームページ  
 下記のインターネットホームページアドレスで、新製品に関する情報提供を行っています。  
<https://smj.jp.sharp/bs/>

### シャープ株式会社

本社 〒590-8522 大阪府堺市堺区匠町1番地  
<https://corporate.jp.sharp/>



このカタログの内容は、2023年4月現在のものです。

ビ(オ)-1347

# SHARP

Be Original.

## 文書管理ソフトウェア

Sharpdesk®

### 小規模グループの情報共有と協働をサポート



Sharpdesk

Network Scanner Tool

Sharpdesk Composer

ワークフローの改善を支援する様々なツールで業務を効率化

紙文書を簡単に電子化して、パソコン作成データと共に統合管理

直感的なインターフェイスとドラッグ&ドロップの簡単操作



本カタログ掲載商品の価格には、配送・設置・ソフトのインストールなどの費用は含まれておりません。

<https://jp.sharp/business/print/>

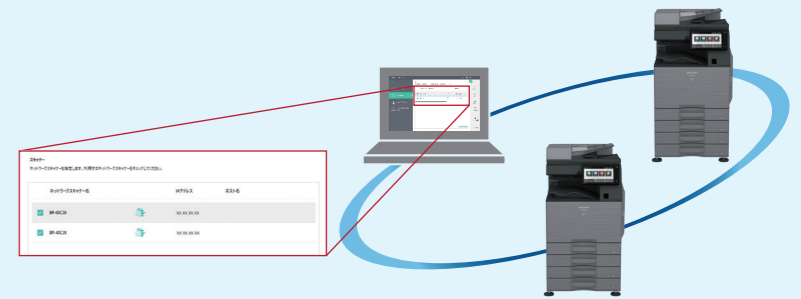


# 働き方の改革を目指すオフィスを支援する文書管理ソフトウェア

Sharpdesk®は、スキャナーで読み込んだ紙文書やパソコンで作成したデジタル文書と画像ファイルなどをシームレスに扱うための、統合型文書管理ソフトウェアです。直感的で分かりやすいインターフェイスとドラッグ&ドロップの簡単な操作で、文書の「収集・保管」、「整理・閲覧」、「編集・加工」、「印刷・配布」までの一連の作業を、このソフトウェアだけで可能にします。また、複合機やファイルサーバーと連携させれば、簡易なワークフローツールとして、部門やチームのメンバー間の情報共有と共同作業の効率を高め、ビジネスに変革をもたらします。

## かんたん複合機連携

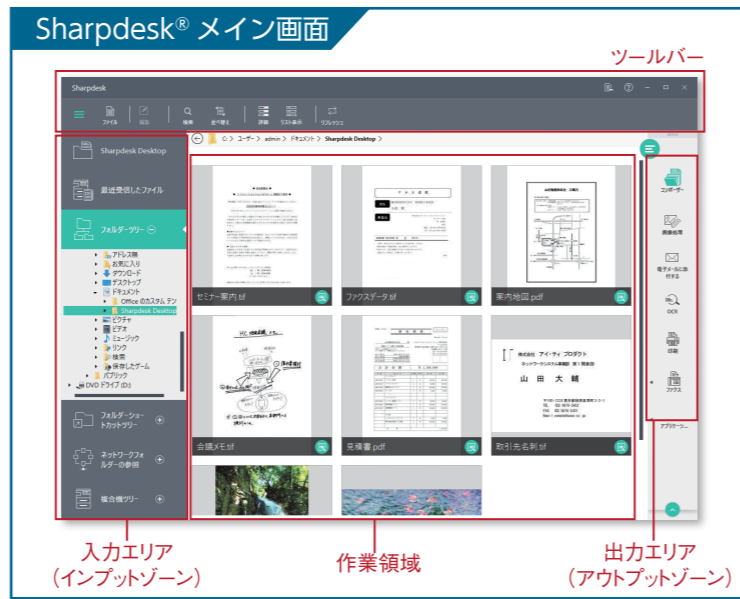
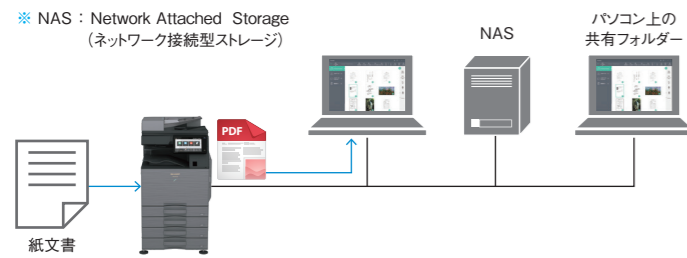
Sharpdesk®やネットワークスキャナーツールを使って、ネットワークに接続されたシャープの複合機をワンタッチで検索。利用したい複合機やスキャンしたデータの保存先をチェックボックスで選択して、複合機へ一括登録したり、複合機に保存されたファクスなどのファイルを参照することができます。シャープのソフトウェアと複合機の組み合わせで実現できる、簡単な設定と操作をぜひ業務にご活用ください。



## 文書の収集と保管

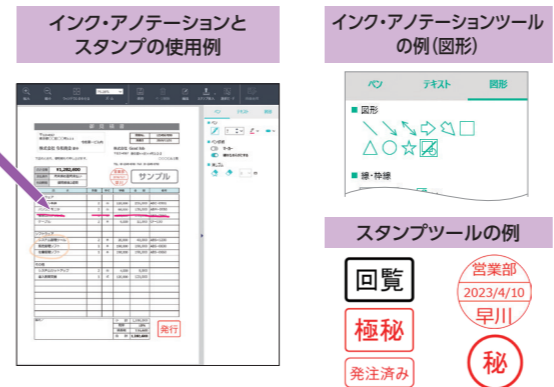
### 紙文書を電子化して、他の電子ファイルと統合管理

紙文書をシャープ製複合機でスキャンし、かんたんに電子ファイルとして取り込むことが可能です。また、様々な形式のファイルをサムネイルで一覧表示したり、ファイルを開くことなく、プレビュー表示できるので、すばやく内容確認ができます。自分のパソコンだけでなく、共有フォルダーやNAS®に保存されたファイルを参照し、編集、加工に利用することができます。



## 文書の編集と加工

PDFや画像ファイルへ、図形や「閲覧」や「日付印」などのオリジナルのスタンプを作成して書類に貼り付けて使用できます。また、テキストやペン、マーカーでコメントも書き込めます。さらに、画像の傾きを補正したり、ページを正しい向きに自動的にそろえることもできます。



## 文書の印刷と配布

### アウトプットゾーンから簡単にファクス・メール送信

選択したファイルをアウトプットゾーンのアイコンの上へドラッグ&ドロップするだけで、PC-FAXから直接ファクスを送信したり、電子メールに添付、OCR®文字認識、印刷などの機能をすばやく利用することができます。また、任意のアプリケーションの追加登録も可能です。



### OCR®によるテキスト認識

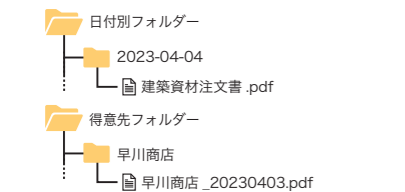
OCR機能を用いてスキャン画像や既存ファイルから文字を認識・抽出し、テキスト付PDFに変換することができます。テキスト付PDFとして保存することで画像データをテキスト検索の対象とすることができ、効率的なデータ管理が可能です。また、変換後のファイルからテキストをコピーし、他のアプリケーションなどに貼り付けて活用することもできます。Sharpdesk® V6のOCR機能は日本語と英語に対応しています。

※ Optical Character Recognition (光学式文字認識)

## 文書の整理と閲覧

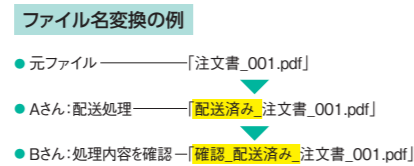
### 自動仕分け

スキャンする文書の保存先に指定したフォルダー内へ、保存する日付やファイル名をもとに自動的にフォルダーを作成して、ファイルを保存します。複数の条件を指定することで階層型に仕分けられますので、作業を効率的に行えます。



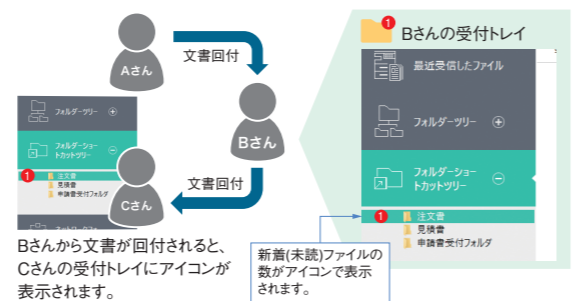
### 簡単ファイル名変換

「ファイル名に追加」ボタンを押すだけで、ファイル名の前か後ろに任意の文字列を追加することができ、内容の確認や、作業を完了したことをファイルを開かなくても、ファイル名でわかるようになります。



### 監視フォルダー受信通知

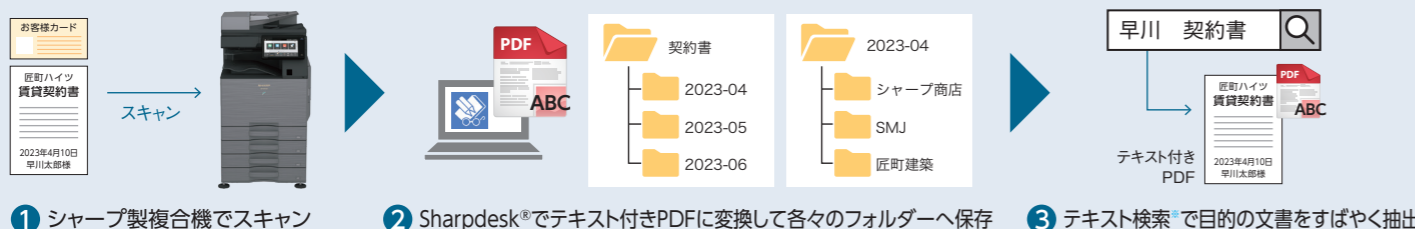
監視フォルダーとして設定したフォルダーに新着文書が登録されるとポップアップアイコンでお知らせします。新着件数と未読のファイルを視覚的にわかりやすく表示しますので確認漏れを防げます。申請書や注文書のファイルなどグループでの受け渡し作業がスムーズに行えます。



## Sharpdesk®利用による業務効率化の事例

### 契約書やお客様カードなどを自動で仕分けて電子保存、営業活動に活用

- あらかじめファイルの仕分け方法を設定しておけば、契約書やお客様カードなどをスキャンするだけで自動で仕分けて保存します。わずらわしい日々の仕分け作業や保管業務を効率的に行えます。
- OCRで文字認識してファイルを保管しておけば、契約書やお客様カードに記載された氏名、契約日や住所、連絡先などの情報から営業活動に必要な情報を素早く見つけ出し日々の業務計画に役立ちます。

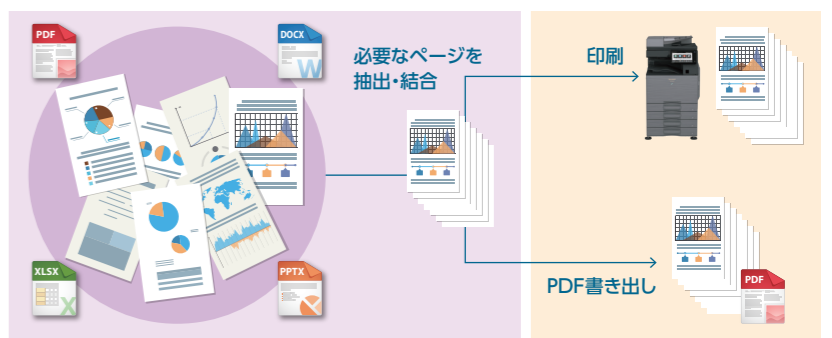


※ PDFを全文検索の対象とするためには、Adobe®社のPDF iFilterのインストールと設定が必要です。

## Sharpdesk®コンポーザーによるページ結合\*

Sharpdesk®コンポーザーを使うと、異なる形式のファイルを結合して、ひとつのファイルとして出力したり、編集したりすることができます。たとえば、Microsoft Word、Excel、PowerPoint等の異なるファイルから必要なページを抜き出して結合し、ページの回転、並べ替え、ファイル全体の印刷やPDFへの書き出しをすることができます。コンポーザーを使えば、複数のアプリケーションを起動させて、ページを切り取ることや、コピーをおこなう必要がなくなり、業務効率が大幅に向上します。

※ 当機能を利用するためには、対象ファイルをサポートするソフトウェアがインストールされている必要があります。



### ファクスの受信確認と共有をペーパーレスで実現

- ファクスで受け取る注文書は出力せず、PDFに変換し指定した監視フォルダーに保存。保存された注文書PDFを管理者がSharpdesk®に取り込み、確認・承認。コメント等をつけて、承認済みスタンプを押し、「ファイル名に追加」ボタンでファイル名に「承認済み」とワンタッチで追加し、指定した監視フォルダーに保存。
- 通知を受け取った担当者は、すぐに承認された注文書の処理に取りかかれスムーズに作業を引き継ぐことができます。このようにシャープの複合機とSharpdesk®なら、受注から確認・承認・処理・保管までのワークフローを効率よく処理することができます。

