

# Canon

# imageWARE Desktop

## ドキュメントを、もっと効率よく





# imageWARE Desktopの活躍の場は、実にさまざま。 あらゆる分野・業種の業務効率化に貢献します。

一般のオフィスをはじめ、街じゅうの至るところへ活躍の場を広げるimageWARE Desktop。

アイデア次第で、使い道も、ビジネスにもたらす可能性も、無限です。



建築

▶7ページへ

## バラバラな書類を 効率よく管理したい

図面や契約書、FAX書類、工事写真など、異なる形式・サイズの書類を、すべて1冊に束ねて保管できます。



倉庫

▶8ページへ

## 本部からペーパーレスで 発送指示を行いたい

倉庫に発送指示する際、パソコン上からFAX送信が可能。わざわざ出力する手間が省けて、用紙も削減できます。



小売業

▶9ページへ

## お客様ごとに内容を変えた DMを送りたい

顧客情報を元に、宛名はもちろん、内容までお客様ごとに差し替えた、販促性の高いDMを簡単に内製できます。



塾・予備校

▶9ページへ

## 複数の教材をまとめて 独自の教材をつくりたい

複数のデータから特定のページだけをピックアップして再編成。内容にこだわったオリジナルの教材がつくれます。



通関業

▶7ページへ

## 大量の通関関係書類を 簡単に管理したい

通関書類をPDFで簡単管理。検索性が向上し、港/倉庫との情報共有や税関への電子申請が簡単にできます。



地方自治体

▶7ページへ

## 煩雑なドキュメントワークを 一元化したい

異なるアプリケーションでつくられた議案書類の整理や情報公開時の伏字処理などを一元管理できます。



不動産

▶9ページへ

## 物件情報の社名差し替えを 手早く済ませたい

定期的に届く大量の物件情報。1クリックで簡単に複数ページに及ぶ自社名帯の差し替えを一括処理できます。

### 会議資料作成

#### ■ 充実した会議資料を短時間でつくりたい ▶7ページへ

異なるアプリケーションのデータを一つのドキュメントに。製本も容易で、短時間で立派な会議資料が作成できます。



#### ■ 好印象につながるプレゼン資料を作成したい ▶9ページへ

資料の編集はもちろん、製本印刷も簡単で、見映えがよく、訴求力の高いプレゼン資料を作成できます。



### 受発注業務

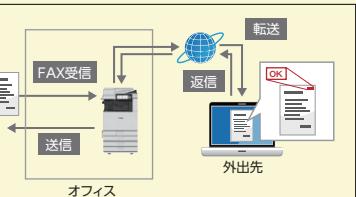
#### ■ 受発注業務をもっとスマートに行いたい ▶8ページへ

FAX受信・振り分け・納期回答・送信・保管まで一連の作業をペーパーレス化。無駄やミスの削減につながります。



#### ■ FAXを外出先で確認したい ▶8ページへ

クラウドストレージHOME-BOX<sup>2</sup>と連携して、外出先でも受信FAXを確認し、文字を入力したり、電子印鑑を捺印することができます。



### 会計事務所

▶8ページへ

#### 依頼主からFAXで届く経理書類をペーパーレスで仕分けたい

届いた書類はデータで確認。依頼主ごとのフォルダへ保存し、必要に応じて出力することで、用紙を削減できます。



### 製造業

▶8ページへ

#### 製品図面のやりとりをペーパーレスで正確・迅速に行いたい



図面の送受信などのFAX業務をすべてパソコン上で完結。修正依頼や納期回答を正確かつスピーディに行えます。

### 介護施設

▶7ページへ

#### 膨大な監査資料作成の手間を軽減したい



自治体への提出が義務付けられている書類類。形式の異なる膨大な個人記録を、1つにまとめて一括印刷、管理できます。

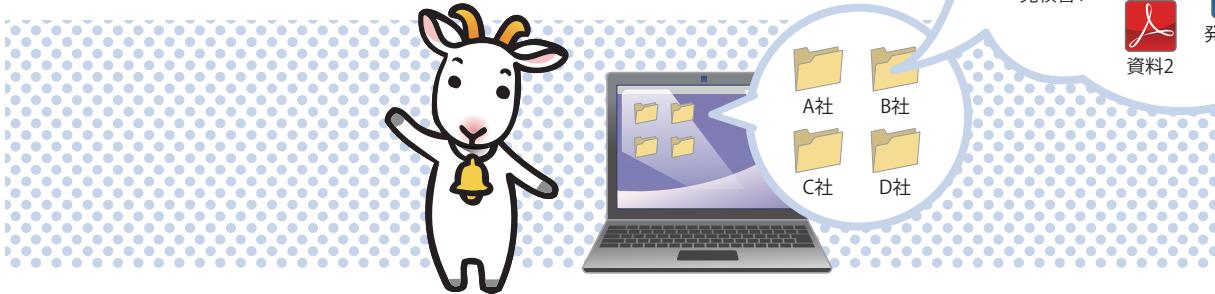
# オフィスの一連のドキュメントワークをサポートし、 生産性向上とコスト削減をもたらす

## imageWARE Desktop

imageWARE Desktopは、imageFORCEをはじめとしたオフィス向け複合機との連携で、  
オフィスにおける一連のドキュメントワークをサポートし、  
生産性向上とコスト削減を可能にするデスクトップツールです。  
紙文書や電子データなどさまざまな情報があふれ、  
ありとあらゆるドキュメントワークが発生するオフィス。  
それらすべてを机の上で一元管理でき、情報資産の有効活用を推進します。

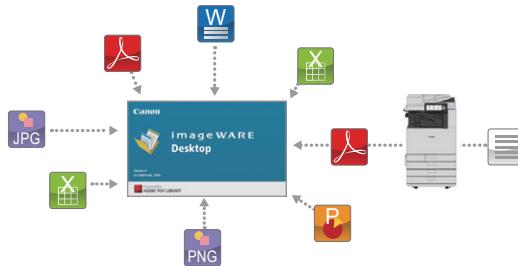


あたかも机の上の書類を整理整頓する感覚で、imageWARE Desktopで簡単に一元管理できます。



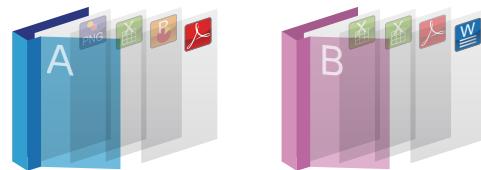
## 収集

紙文書を電子化して保存したり、PC上で作成した電子データをドラッグ&ドロップで簡単に取り込んだり。オフィスの多種多様な文書を、imageWARE Desktopで一元管理できます。



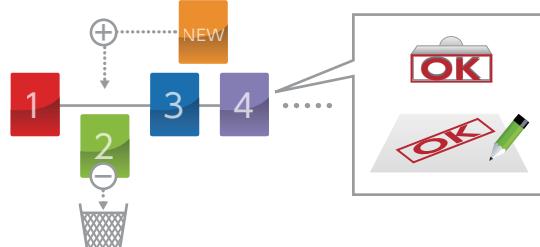
## 整理

ファイルフォーマットが異なる書類を、一つのドキュメントに。複数の文書を束ねることが可能なので、顧客別・用途別など自由に資料を作成できます。



## 編集/加工

紙文書に書き込みをするような感覚で、アノテーションや電子印鑑を付与したり、ファイルのページを削除するなど、電子文書を思いのままに編集できます。



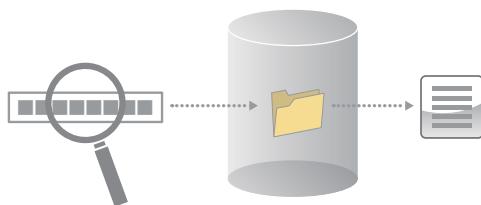
## 配布/印刷

画面上でプレビューを見ながら、自分のイメージどおりの印刷物を簡単に作成できます。ファイルをドラッグ&ドロップするだけで印刷できる「簡単印刷ツール」機能もあります。



## 保管

簡易検索バーに検索ワードを入力するだけで、保存しているドキュメントの検索が容易です。

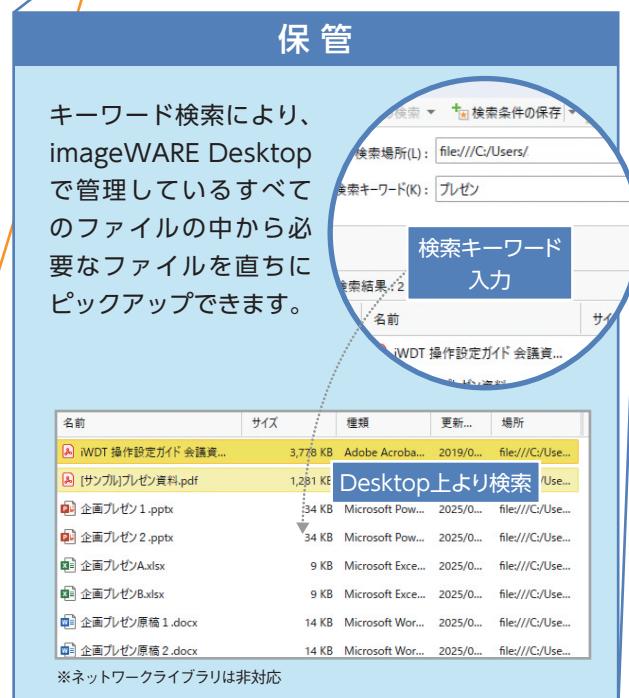
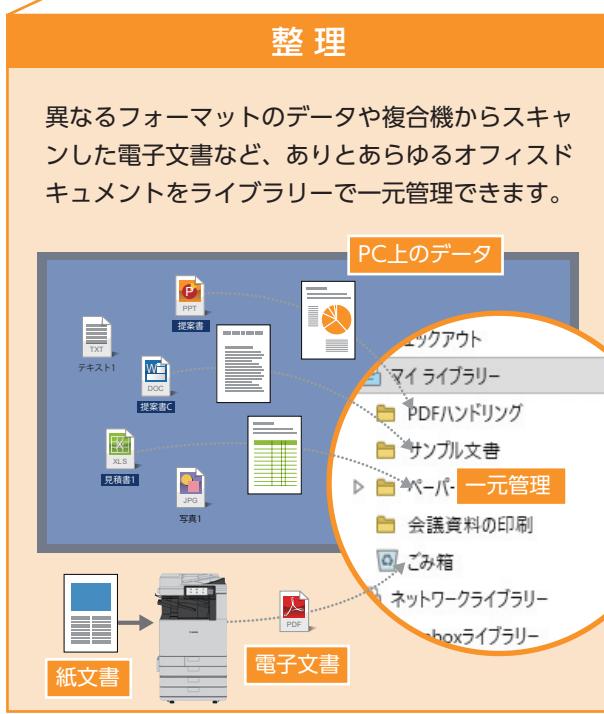
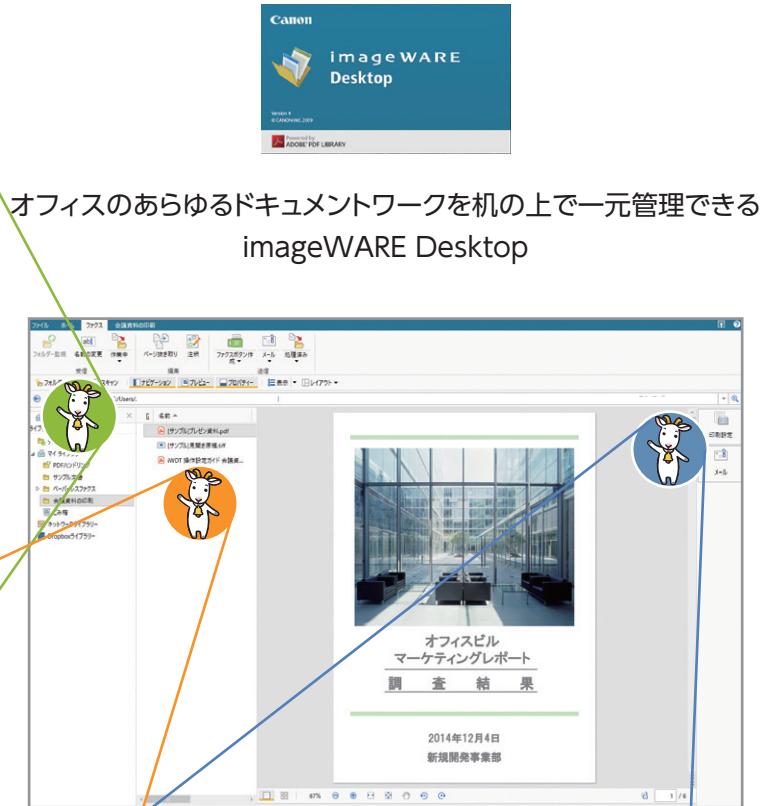


# 収集から配布/印刷まで、あらゆるオ

自由にカスタマイズできるリボン UI  
また、印刷体裁の設定や注釈の付記など、  
使い勝手や業務効率を求  
文書の収集、整理、保管から編集 / 加工、配布 /



※1 「Dropbox」は Dropbox, Inc が提供するクラウドストレージです。  
※2 「HOME-BOX」はクラウド上でデータ保管が可能なクラウドストレージサービスです。(別売)



# フィスドキュメントを自在に操れます。

の採用により、直感的な操作が可能に。

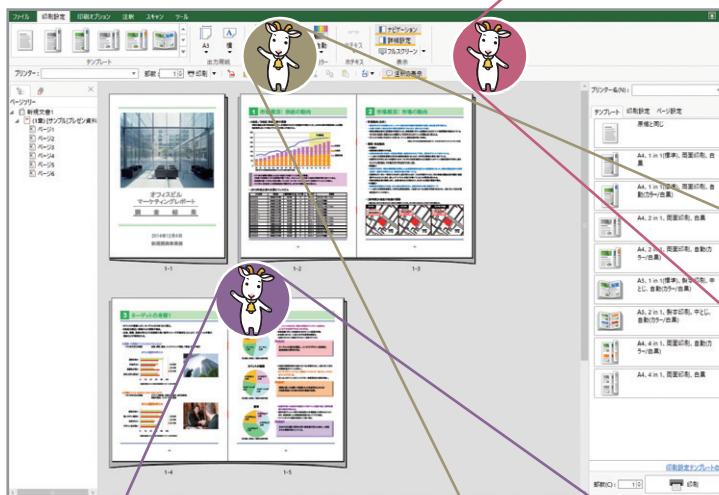
さまざまな編集機能をご利用いただけます。

めて設計した 2 つの画面で

印刷まで快適なドキュメントワークを実現します。



さまざまな編集機能を、効率的に操作できる  
imageWARE Desktop Editor

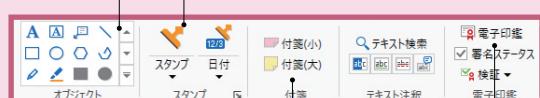


## 編集/加工

図形を加えたり、納期回答の際の捺印や電子署名もすべて画面上で行うなど、文書をペーパーレスで編集/加工できます。

### オブジェクト

さまざまな図形・テキスト・マー  
カーなどを選択するだけで書き  
加えることができます。



### スタンプ

マ秘、重要、承認などの既定の  
電子印鑑に加え、独自のスタンプ  
も加えることができます。

### テキスト注釈

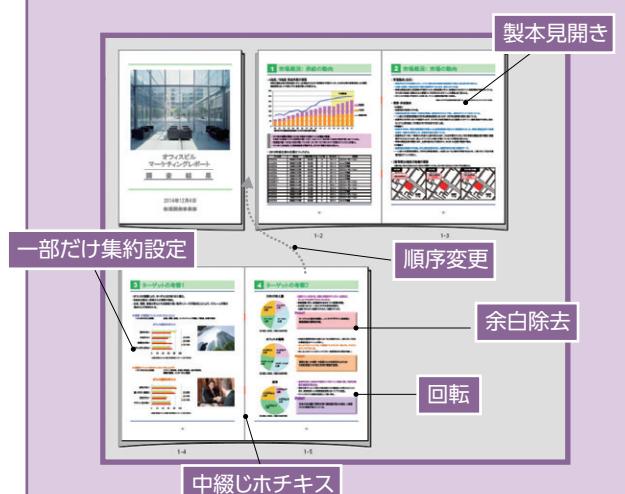
本文中のテキストの下線やマー  
カ、変更線など、修正・変更を  
加えることができます。

### 電子印鑑

重要書類への原本性を保持する  
ための電子印鑑の捺印がで  
きます。

## 配布/印刷

見やすい書類になるよう、プレビュー表示で仕上  
がりを確認しながら多彩な印刷設定を行うことが  
でき、一度の操作で簡単に印刷が可能です。



## カスタマイズ

優れた操作性を実現するリボンUIを採用。各機  
能のリボンの配列は自由にカスタマイズでき、定  
型業務の作業効率を高めます。

### 機能追加



### 新規作成



# ファイルを作成したり、編集したり、 PDFを簡単に使いこなしたいんだけど…



- 複数のデータを一つにまとめたい
- 編集されないようPDFで配布したい
- PDFを編集したい
- 文書のセキュリティを確保したい
- せっかく電子化したけど探すことが困難

こんなお悩み  
解決します!  
まずはお試し版を  
体験ください!!

iWDT 体験版 [検索](#)

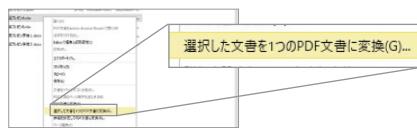
建築 地方自治体 通関業 介護施設

## 各種文書のPDF化ソリューション



### 変換

異なるアプリケーションでつくられた**複数のデータを、簡単に1つのPDFデータに**。機密性の高い文書はパスワードを設定でき、メール添付用に圧縮することもできます。



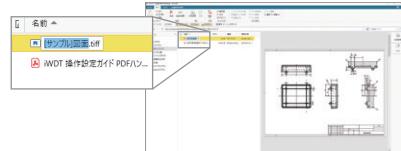
### 注釈

PDF文書に自由にテキストや図形を加えられるため、わざわざ**出力しなくても、十分なコミュニケーションが可能**です。また、稟議書スタンプや日付スタンプ、電子印鑑など、PDF上でスタンプが押せるので、**ペーパーレスで申請処理**ができます。



### 名前の変更

アプリケーションで開くことなく、プレビュー表示を拡大・縮小して内容を確認しながら、そのままファイル名を変更できます。



### PDFの操作

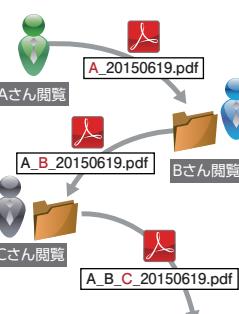
文書を開かずに、複数ページの文書を**分割**できます。必要に応じて、特定のページだけを抜き出したり、文書を再編成できます。



## 他にも編集機能が充実

### ファイル回覧

紙文書のように、PDFを**回覧**可能です。確認後、指定フォルダに移動すると、自動でファイル名に自分の名前を付与でき、回覧状況が一目で把握できます。



### メール

取引先とメールで文書をやりとりする場合、**編集されたくない文書はPDFに変換**。その際、パスワードを設定したりデータを圧縮することができます。



### 検索

ファイル名以外にも、あらかじめ入力してある**インデックス**から**検索**でき、目的の文書をすぐに探し出せます。



# ファクスで届く大量の注文書。 紙での業務にはさまざまな課題が…



- 用紙コスト・出力コストが無駄
- ファクス機への行き来が大変
- 注文書が紛れて処理ミスが多い
- 納期回答の宛先返信ミスが多い
- 処理済み伝票の保管場所が満杯

こんなお悩み  
解決します!  
まずはお試し版を  
体験ください!!

iWDT 体験版 検索

倉庫 会計事務所 製造業

## 受発注のペーパーレスソリューション



1

受信したら、画面にポップアップ表示。お知らせ音も設定でき、確認漏れや紛失のリスクを低減します。  
デスクにいながら確認できるので、面倒なファクス機との行き来も不要です。

3

[Fax] タブの(作業中)をワンクリックするだけで、受信文書をステータスごとに仕分けできます。



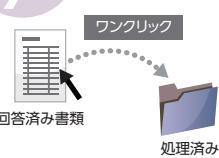
5

画面上で文字の入力や捺印が可能です。  
繰り返し行う業務はお気に入りに登録して簡単に実施できます。



7

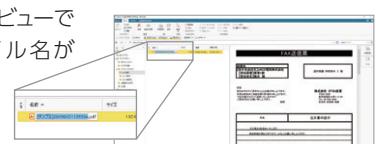
回答済み注文書を処理済みフォルダに移動。  
オプションを利用すれば、送信したファクスの宛先/送信結果/送信画像など送信履歴の確認・再送も簡単です。



- 1 フォルダー監視
- 2 abl
- 3 作業中
- 4 ページの抜き取り
- 5 注釈
- 6 ファクス
- 7 処理済み

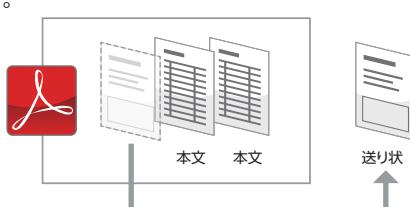
2

PDF文書に変換されたファクスをわざわざ開くことなくプレビューで確認し、ファイル名が変更できます。



4

文書を開かずに、送り状だけを抜き取り、保存します。



6

imageFORCEをはじめとしたオフィス向け複合機のアドレス帳を参照したりCSV形式の連絡先を取り込んで、番号の手入力による誤送信を防止。パソコン上からファクス送信ができます。

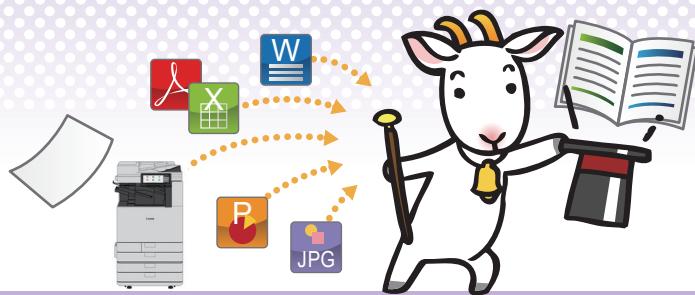


送信したファクスが相手に届いた時も、  
ポップアップでお知らせ。

オプションを利用すればデスクにいながら、  
送信状況や送信履歴を確認できます。

# 時間も手間もかかる会議資料の印刷。

ミスプリントも減らしたいし、見映えもよくしたい…



- 設定ミスによる無駄な印刷が多い
- みんなで即座に共有したい
- 手作業による製本が面倒
- 印刷時に色々なアプリを開くのが面倒
- データごとに用紙サイズがバラバラ

塾・予備校

小売業

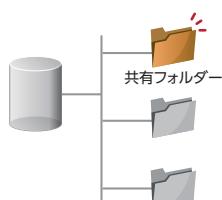
不動産

## 会議資料の編集・印刷ソリューション

iWDT 体験版 検索



1 サーバーなど任意の場所に、  
ワンクリックでフォルダ作成が可能です。



3 最適な印刷結果になるよう、両面印刷や集約印刷、  
ホチキス止め、中とじ製本など、画面上で直感的に  
設定でき、設定を保存することも可能です。



2 アナウンスされなくとも、共有フォルダーにファイルが  
アップロードされたことをリアルタイムに  
知ることができます。



4 印刷が完了したら、パソコンにポップアップ表示。  
最終成果物(印刷物)をデータ共有用の  
PDFに変換することもできます



### 他にも編集機能が充実

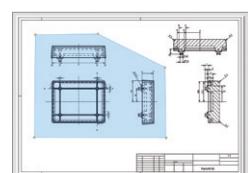
様々な形式のファイルを一つにまとめたり、  
ページを入れ替えたりできます。



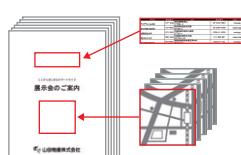
印刷前にプレビュー表示  
できるので、事前に仕上がり  
イメージを確認でき、設定ミス  
も防げます。



ドキュメント上に記載されたロゴ  
マークや写真などの画像データ  
を思い通りの形状でコピー  
&ペーストできます。



ページの一部をお客様ごとに差し  
替えるバリアブル印刷にも  
対応。宛名や地図を差し替えた  
DMや案内文を手軽に印刷でき  
ます。



# 毎日利用するアプリケーションだから、 使いづらいのはちょっと困る。



- もっと直感的に操作できるといいのに
- いちいちアプリを起動するのは面倒
- いろいろな操作を簡単にしたい
- 印刷のたびに設定するのが面倒
- 機能が複雑だと人に教えるのも大変

こんなお悩み  
解決します!  
まずはお試し版を  
体験ください!!

iWDT 体験版 [検索](#)

## ファクス・印刷・電子化業務の簡単ソリューション

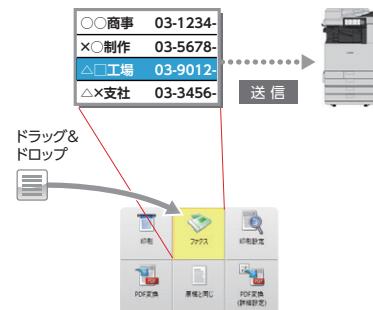
### 印刷

ファイルをドラッグ&ドロップして、  
仕上がりをテンプレートから指定  
するだけ。一つの操作で簡単に  
印刷できます。



### ファクス

ファイルを **ドラッグ&ドロップ**  
するだけでファクス送信ができます。



### プレビュー

ドラッグ&ドロップするだけで、  
仕上げイメージを簡単に表示  
できます。



### PDF

ドラッグ&ドロップで簡単にPDF変換。  
さらに、複数ファイルを一度にドラッグ  
&ドロップした際は、印刷時と同様、  
ページの順番を設定すること  
も可能です。



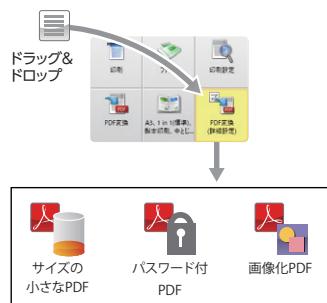
### ボタン登録

両面印刷、2in1、中綴じ製本など  
よく使う設定をボタン登録  
できます。登録後はドラッグ&  
ドロップするだけで、その都度設定を  
することなく印刷できます。



### 詳細PDF

データ容量の圧縮、パスワード付与や  
PDFをイメージデータにするなど、より  
詳細な設定が簡単できます。



## ■imageWARE Desktop Version 4 動作環境

コンピューター	Compatible with Windows 11に準拠したコンピューター
CPU *1	1GHz以上、2コア (Core 2 Duo) 以上 (2GHz、Core i5以上を推奨)
メモリー *1	4GB以上
ハードディスク空き容量 *2	3GB 以上の空き容量
ディスプレー	XGA以上の解像度 (SXGA、またはWXGA以上の解像度を推奨)

\*1 ご利用に際し、ページ数が多い文書またはカラーページが多く含まれる文書の取り扱いが多い場合は、CPU性能およびメモリーについて、上記推奨仕様以上のコンピューターをご準備ください。

\*2 .NET Framework 4.7/.NET Framework 4.7 Language Pack、または.NET Framework 4.8/.NET Framework 4.8 Language Packがインストールされていない場合は、それぞれさらに4.5GB/3GBが必要です。

Desktopを使用するには、次の容量がそれぞれ必要です。

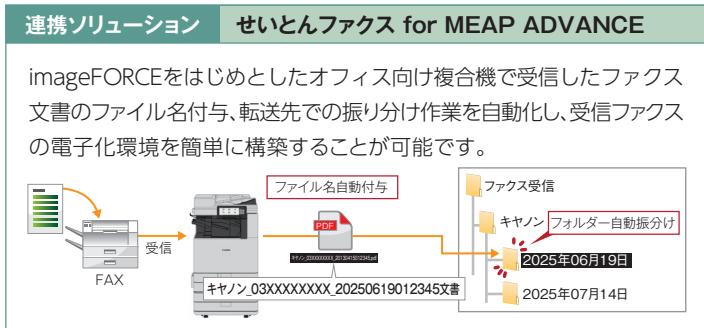
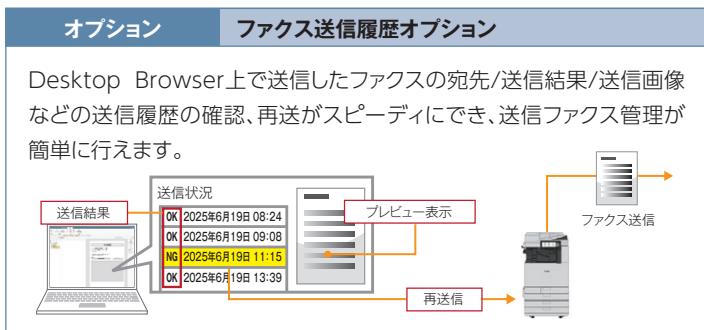
- ライブラリーデータの格納領域
- 文書管理用データベース格納領域
- ファクス送信履歴データの格納領域

## ■imageWARE Desktop Communicator Version 4 動作環境\*

対応ブラウザー	Microsoft Edge
必要デバイス資源	
ハードディスク	5120 KB
メモリー	3072 KB
スレッド	6個
ソケット	1個
ファイル記述子	7個

\*imageFORCEをはじめとしたオフィス向け複合機のファクスアドレス帳情報をimageWARE Desktopで参照する場合にデバイスのMEAP上へインストールするアプリケーションです。imageWARE Desktopに同梱されています。(MEAP:Multifunctional Embedded Application Platform)

●1台のデバイスに複数のMEAPアプリケーションを搭載する場合、必要デバイス資源の合計がデバイスのMEAP環境資源の範囲内となるよう選択・構成する必要があります。



価格	imageWARE Desktop V4 1ライセンス	標準価格 28,000円(税別)
	imageWARE Desktop V4 3ライセンス	標準価格 58,000円(税別)
	ファクス送信履歴オプション 1ライセンス	標準価格 9,800円(税別)
	ファクス送信履歴オプション 3ライセンス	標準価格 19,800円(税別)
	ファイルカウンター 1ライセンス	標準価格 9,800円(税別)
	imageWARE Desktop コネクター for Dropbox 1ライセンス	標準価格 3,000円(税別)

情報サイトimageWARE Desktop DOORでは、安心してお使いいただくための様々な情報を提供しています。 <https://mp01.canon.jp/iw/app/user/desktop/top.do>

製品に関する情報はこちらでご確認いただけます。



imageWARE Desktop 製品ページ

[canon.jp/iwdr](http://canon.jp/iwdr)

## ■imageWARE Desktop コネクター for Dropbox 動作環境

予め、imageWARE Desktop V4.4.4以降がインストールされている必要があります。

ハードウェア環境は、imageWARE Desktop V4.4.4以降の動作環境に準じます。

ソフトウェア環境は、32bit版のWindows OSを除きimageWARE Desktop V4.4.4以降の動作環境に準じます。

インストール時、30MB以上のハードディスク空き容量が必要です。

本製品が対応しているDropboxの契約プランは、担当営業までご確認ください。

## ■HOME-Desktopコネクター 動作環境

予め、imageWARE Desktop V4.1以降がインストールされている必要があります。

ハードウェア環境、ソフトウェア環境は、imageWARE Desktop V4.1以降の動作環境に準じます。

インストール時、30MB以上のハードディスク空き容量が必要です。

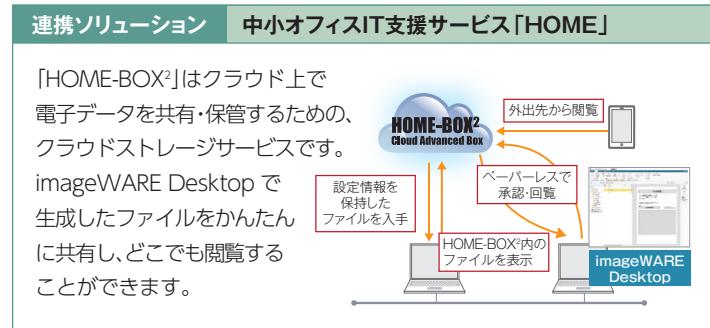
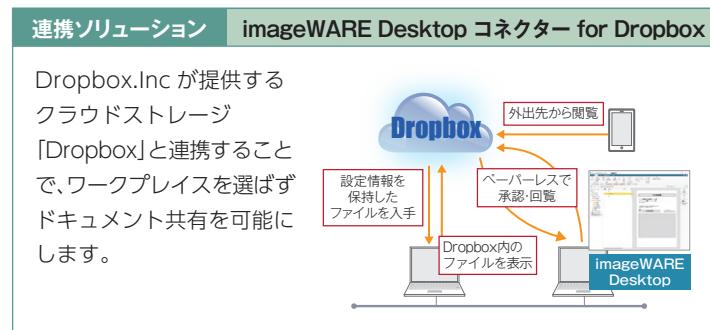
## ■ソフトウェア環境

imageWARE Desktop V4をインストールするコンピューターには、以下のいずれかのWindows OS・ウェブブラウザが必要です。

対応OS *1	Windows 11 Home 日本語版 (64ビット版) ※2 Windows 11 Pro 日本語版 (64ビット版) Windows 11 Education 日本語版 (64ビット版) Windows 11 Enterprise 日本語版 (64ビット版)
Webブラウザー	Microsoft Edge

\*1 Microsoft Office のWindows ストア アプリ版、およびユニバーサル Windows プラットフォーム (UWP) アプリ版を使用している場合、Desktopの動作は保証されません。

\*2 Windows11は、V4.4.3以降の対応となります。V4.4.2以前のバージョンはサポートしておりません。



- Canon、Canonロゴ、imageWARE、imageFORCEはキヤノン株式会社の商標または登録商標です。
- Microsoft、Windows、Windows 11は米国Microsoft社の米国及びその他の国における登録商標です。
- Adobe、Adobeロゴ、Acrobat、Adobe PDFロゴ、およびReader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。
- 記載の会社名、商品名は、各社の商標または登録商標です。
- Dropboxは、米国Dropbox, Inc.の商標または登録商標です。
- 一部画面はハメコミ画像です。
- お客様が編集するPDF、その他画像データ等は、お客様が法律上権利をもつものを前提としております。

●お求めは信用のある当社で