KM-DocumentBinderの仕様

内蔵日本語OCR機能	OmCR Lite
内蔵英語OCR機能	TextBridge（ScanSoft社）
内蔵検索エンジン	全文検索データベース「FlexNavi」
ドキュメント操作	積み重ね・積み重ね解除・整列（日付/種類/位置/名前/サイズ順）・PDFファイルとして複製・複数アイテムの結合・縮小表示の一覧作成・ページ一覧・ページの並び替え・ページの削除・検索・データベース表示・ファイルの読み込み・別形式で保存・回転・反転・カット・トリミング・ノイズの除去・線の強調/ハイライト/テキスト/メモ/フリーハンド/直線/矢印（各色、フォント指定可能）
PDFドキュメント操作	コピー・削除・複製・テキストとしてコピー・別形式で保存・検索・PaperPortのファイルに変換・印刷・積み重ね・回転・積み重ね削除、整列、縮小表示の一覧作成、ページ一覧、ページの並び替え、ページの削除、データベース表示、ファイルの読み込み テキストとしてコピー/データベース作成時のテキスト情報抽出は、文字コードを含むPDFファイルのみに有効です。(PDFに含まれている画像に対しOCR機能は働きません。)
概要情報	ファイル名・タイトル・サブタイトル・作成者・管理者・キーワード・コメント・URL・分類1～8・テキスト
検索機能	簡易検索機能/詳細検索 検索項目:内容・ファイル名・タイトル・サブタイトル・作者名・管理者・キーワード・コメント・URL・注釈・分類・ファイル作成日・ファイル更新日・データベース更新日 検索条件:AND/OR検索・絞り込み検索・あいまい検索
リンク機能	●リンクアイコン ※以下のアプリケーションが既にインストールされている場合に限ります。 Microsift Word/Excel/PowerPoint/Outlook/FrontPage（以上Office 2000, XP(2002)に対応） WordPad/Paint/PhotoEditor PaperPort FormTyper/Web Publisher Adobe Acrobat4.0/5.0、Acrobat Reader 4.0/5.0、Acrobat Distiller、Acrobat PDF Writer その他 メモ帳/FTP/ゴミ箱/プリンタ/NetScape Navigator emailなど
	●新しいリンクを作成 他のアプリケーションをウィザード形式でリンクに追加可能
画像処理機能	【画像の変更】 画像サイズ、解像度の変更、画像種類の変更（モノクロ、ハーフトーン、グレースケール、カラー）カラー画像 【ピクチャの修正】 明るさ・コントラスト・カラーバランス・色合いの手動補正 【ピクチャの自動修正】 明るさ・コントラスト・カラーバランス・色合いの完全自動補正 【ピクチャーウィザード】 明るさ・コントラスト・カラーバランス・色合いのウィザード形式での補正 【その他画像処理機能】 赤目除去・画像の鮮明化
ページ一覧機能	ページの並び替え・ページの複製・ページの削除・ファイルとして複製・縮小表示の更新 ※MAXファイル*1と、PDFファイルのみ有効
クイック壁紙機能	取り込んだ画像をワンアクションで壁紙に設定
WebCapture機能	インターネットの画面とURLを縮小表示でブックマークする機能
スキャナから取り込み時の保存形式	MAX（3.0/4.0/5.0/6.0）*1・EXE・BMP・PCX・DCX・JPEG・GIF・TIFF・PDF・PNG・FlashPix
仮想印刷	アプリケーションの印刷機能から、仮想のプリンタ（KM-DocumentBinderプリンタ）に印刷することにより、MAXファイル*1やPDFファイルを作成する機能。作成できるファイルの用紙サイズや解像度は、OSやカラー/モノクロにより異なります。
ファイル読込みサイズ	ファイルサイズ:960×1260mm以下/画像種別:モノクロ1bit/解像度:72～600dpi
ファイル出力サイズ	ファイルサイズ:960×1260mm以下/画像種別:モノクロ1bit/解像度:72～600dpi/フォーマット:PDFのみ ※対応OS:MicroSoft Windows 95 OSR2.0以上/98Second Edition以上/Me以上/NT Work Station Service Pack 6a以上/2000Professional Service Pack 2以上
ファイルの読み込み形式	MAX（3.0/4.0/5.0/6.0）*1・EXE・BMP・PCX・DCX・JPEG・GIF・TIFF・PNG・FlashPix
PDFファイル複製機能	Adobe社製PDF WriterがインストールされていなくてもPDFファイル形式へ保存可能。
別形式での保存形式	MAX（3.0/4.0/5.0/6.0）*1・EXE・BMP・PCX・DCX・JPEG・GIF・TIFF*2・PDF・PNG・FlashPix
縮小表示/ページ表示が可能なファイル形式*3	●MS Word (.doc) ●MS Excel (.xls) ●MS PowerPoint (.ppt) ●MS Access (.mdb) ●MS Binder (.odb) ●MS Word DB (.wdb) ●MS Word CM (.wcm) ●Adobe Acrobat (.pdf) ●Adobe Photoshop (.psd) ●Adobe Illustrator (.ai) ●Rich Text Format (.rit) ●Text File (.txt) ●HTML Documents (.html) ●Document Templates (.dot) ●Windows Write (.wri) ●Lotus 1-2-3 (.123) ●Lotus 1-2-3 (.wks) ●Lotus 1-2-3 (.wk4) ●Lotus WordPro (.pic) ●Lotus WordPro (.lwp) ●WordPerfect (.wpd) ●Visio 4.0/5.0 (.vsd) ●Windows Bitmap (.bmp) ●JPEG (.jpg) ●GIF (.GIF) ●TIFF (.tif) ●EPS (.eps) ●JFIF (.jfi) ●Paint Brush Picture (.pcx) ●Frame Maker graphics (.fmv) ●Kodak Flash Pix (.fpx) ●Kodak PhotoCD (.pcd) ●Ami Pro (.sam) ●DCX (.dcx) ●Portable Network Graphics (.png) ●AutoCAD (.dxf) ●HPGL (.hpgl) ●Windows Metafile (.wmf) ●MIME (.mime) ●Executable (.exe) ●LZH (.lzh) ●LZA (.lza) ●Zip File (.zip) ●UNIX TAR (.tar)

*1「MAX形式」:KM-DocumentBinderの画像フォーマットです。*2「TIFF」:マルチページTIFFを含めて、非圧縮・LZW・グループ4に対応しています。*3ファイルのサイズや内容により一部正しく表示できない場合があります。

動作環境

ハードウェア	DOS/V機（IBM/PC-AT互換機） PC-98-NXシリーズ（PC98シリーズでは動作しません）
OS	Windows98（SE）/Me/NT4.0（SP6a）/2000（SP2）/XP※
CPU	Intel Pentium 200MHz以上（推奨:PentiumⅡ400MHz相当以上）
メモリ	64MB以上（推奨:256MB以上）
ディスク容量	150MB以上の空きスペースが必要
ディスプレイ	XGA(1024×768)以上の高解像度ディスプレイ、65536色以上の表示が必要。
ディスク装置	CD-ROMドライブ

※Windows XP Home Edition / Professional上でご利用の場合「ユーザー簡易切り替え機能」および「リモートデスクトップ機能」を使用したとき、動作が不安定になる場合がありますので、複数のユーザーで同時にKM-DocumentBinderを使用しないでください。

対応スキャナ

●動作確認機種一覧（2002/4/1現在）　○動作確認済み

種類	機種名	Windows 98	Me	NT	2000	XP
京セラミタ複合機※	KM-	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	2030/2070	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	KM-2530/3530	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	KM-4530/5530	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	KM-6230	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	KM-C830	○	○	○	○	2002年5月対応予定
	KM-4830w	○	○	○	○	2002年5月対応予定

※オプションのスキャナキットが必要です。
KM-4850w

■商標その他
●KM-DocumentBinderは京セラ ミタ株式会社の商標です。
●Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
●OmCR、FlexNaviは、オムロン株式会社の登録商標です。
●TextBridgeは米国ScanSoft社の米国およびその他の国における登録商標です。
●必要メモリは、動作環境により異なる場合があります。
●本製品の仕様および価格、関連資料その他は、予告なく変更する場合があります。
●その他、記載されている会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。
●本製品資料の全部または一部を無断で複写・複製することを禁じます。
●本パッケージに記載のスペックは、2002年4月現在のものです。
●価格、その他詳しい内容につきましては、営業担当者にお尋ねください。

標準価格 KM-DocumentBinder

1ライセンス	¥15,000
10ライセンス	¥108,200
50ライセンス	¥440,500
100ライセンス	¥817,300

※1ライセンス単位での購入も可能です。

開発元:オムロンソフトウェア株式会社

本カタログに掲載する価格および料金には消費税等は含まれておりません。
ご購入の際は消費税等が別途付加されますので、ご承知願います。

◎ISO14001認証
京セラミタ（株）は、環境マネジメントシステムISO14001の認証取得会社です。

京セラミタジャパン製品情報ホームページ
製品情報の閲覧の他プリンタドライバのダウンロードができます。
http://www.kyoceramita.co.jp/jp

注意
安全にお使いいただくために
●ご使用の前に取扱説明書をよくお読みの上、正しくお使い下さい。
●表示された正しい電源、電圧でお使い下さい。
●アース接続を確実に行って下さい。故障や漏電の場合、感電するおそれがあります。

● 商品のご用命は下記まで

京セラ ミタ株式会社
京セラ ミタジャパン株式会社
〒103-0023　東京都中央区日本橋本町1-9-15　☎03-3279-2112

お客様相談窓口
市内通話料でOK ナビダイヤル
0570-046562
受付時間
● 9:00～12:00 ●13:00～17:00
（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く）
市内通話料金でご利用いただけます。

東京（日本橋）・大阪（玉造）・札幌・旭川・釧路・函館・仙台・山形・盛岡・秋田・郡山・青森・さいたま・新潟・宇都宮・熊谷・前橋・川口・狭山・千葉・水戸・土浦・市川・立川・横浜・厚木・川崎・甲府・沼津・名古屋・岐阜・岩倉・岡崎・静岡・浜松・津・富山・石川・長野・松本・寝屋川・堺・京都・奈良・吹田・和歌山・近江八幡・神戸・姫路・尼崎・高松・松山・徳島・福岡・広島・山口・岡山・福山・徳山・松江・三次・鹿児島・北九州・大分・久留米・熊本・長崎・宮崎・那覇

PRINTED WITH SOY INK
このカタログは環境にやさしいエコマーク認定の再生紙と植物性大豆油インキを使用しています。
このカタログの記載内容は2002年4月現在のものです。
CAT/10TA0204HD-HD/SJ/8581DB90

KYOCERA mita

高機能ファイリングソフト

KM-DocumentBinder

- 業界標準PDFフォーマットへの変換機能を搭載
- PDFドキュメントで多彩なファイリング
- コピー感覚で簡単スキャン、A0サイズも読み込み可能
- ネットワーク環境での簡単操作、社内の情報共有化を実現
- 探しやすいサムネイル表示
- フォルダ管理の優れた操作性
- スキャンデータもWindows作成データも一括管理

オフィスへの提案! ファイル管理&活用ソフトの決定版

ビジネス文書やスキャンした画像など、様々な形式のファイルもドラッグ&ドロップで、どんどんファイリング。

高機能ファイリングソフト(ドキュメントバインダ)

KM-DocumentBinder

オフィスに眠っている紙の情報、せっかくの仕事のノウハウが詰まった情報も、大量の書類の束に埋もれてしまっていませんか?
京セラミタは、そんな大切な資産を活かすご提案をいたします。

- デジタル複合機のスキャナ機能で、紙の情報を電子化。
- エクセル・ワードなど異なるアプリケーションで作成したデータも一元管理。
- 情報の共有化を可能に。ネットワーク上から自由にアクセス。

ドラッグ&ドロップで簡単ファイリング 検索機能で瞬時にデータ活用

汎用性の高いPDF形式に対応

様々なオフィス情報を目的別に一元的にまとめておくために最も重要なのが、管理に利用するファイル形式です。複数のアプリケーションが混在するPC環境に対応できる形式として、京セラミタはPDF形式を選択いたしました。

※Adobe PDF Writerがインストールされていなくても、ファイリングデータをPDF形式で保存することが可能です。

ネットワーク利用で業務効率大幅アップ

複数の人が利用する情報・資料・文書等をネットワークを通じてKM-DocumentBinder上に保管・グループ共用しておけば、誰でも必要な情報を閲覧できます。オフィス内で簡単に情報を共有化でき、業務効率が格段に上がります。

※ライセンス数に関係なく、ネットワーク標準対応です。

ドラッグ&ドロップで簡単ファイリング

基本操作はドラッグ&ドロップ。簡単なマウス操作でファイルを整理できるため、初めての方でもさまざまな機能をスムーズに使いこなすことができます。

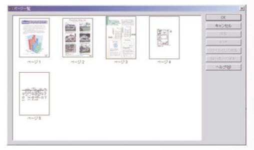
フォルダをツリー状に階層表示

管理されているファイルはWindowsエクスプローラと同様にツリー状に階層表示。しかも選択したフォルダ内のファイルはサムネイル(縮小)表示されますので、ひと目でファイルの内容を確認できます。

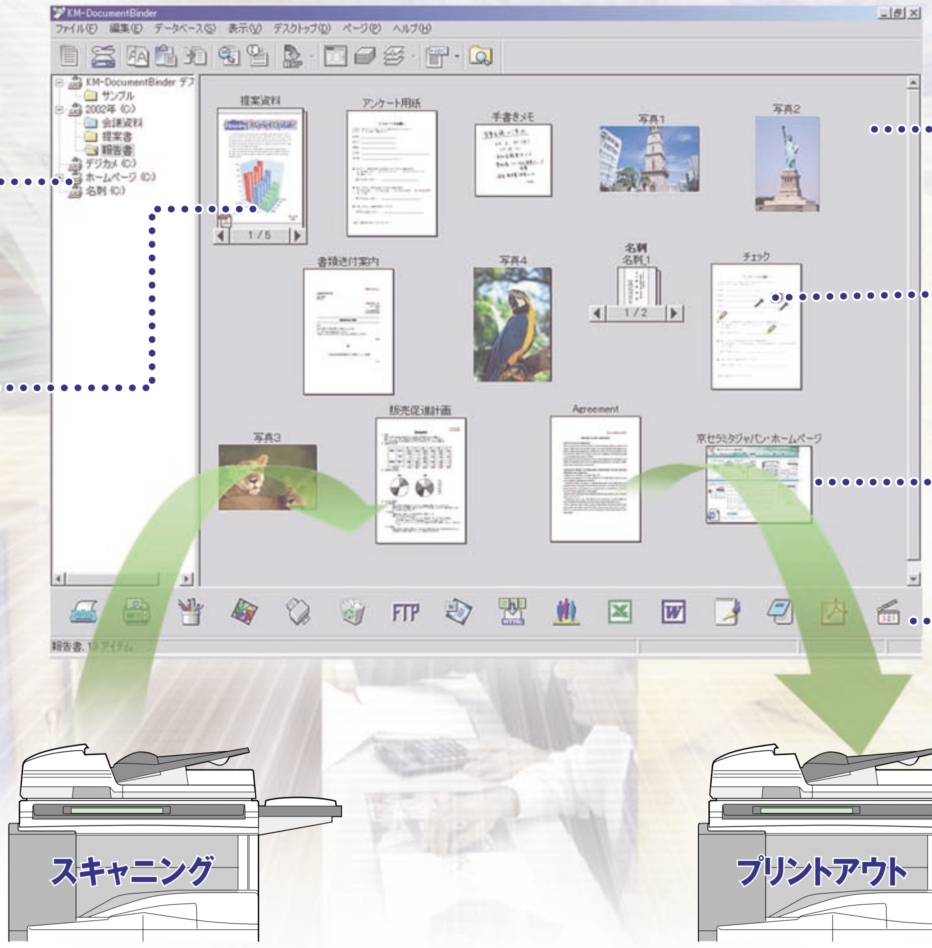
積み重ね表示も可能

異なるファイル形式であっても、PDF化することで自由に組み合わせてグルーピング(積み重ね)して1つのファイルとして扱うことができます。目的別に分類できるので、必要な書類をすぐに探し出して活用することができます。当然、もう一度ファイルを分割(積み重ね解除)することも可能です。

ページの一覧表示



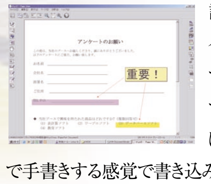
積み重ねた書類の内容は、表示を切り替えてページ順に一覧表示することができます。これで、何枚も重ねた資料の中から必要なページを探し出したり、ページの入れ替えをするのも簡単になります。



わかりやすいサムネイル表示

スキャナで取り込まれた情報をサムネイル(縮小)表示できるので、探したい資料を視覚的にすぐ見つけることが可能です。

拡大表示・注釈書き込みも可能



詳しく内容を確認したいファイルはサムネイルをクリックすることで拡大表示できます。拡大表示したファイルには、紙にマーカーやペンで手書きする感覚で書き込みをすることができます。

※max形式 (KM-DocumentBinderのファイル形式)使用時

Webキャプチャー機能

記録しておきたいWebページは、サムネイル(縮小)表示だけでなくURLまで取り込むことができます。再アクセスする場合にはサムネイル表示をクリックするだけで自動的にブラウザを起動し、簡単にアクセスすることができます。

リンク機能

KM-DocumentBinderに登録されているアプリケーションは「リンクバー」にアイコンで一覧表示されます。サムネイル表示されたファイルをアイコン上にドラッグ&ドロップすれば、登録されたアプリケーションが自動的に起動し、編集が可能になります。

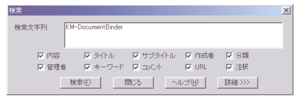
※アプリケーションは別途PCにインストールされている必要があります。
※リンク可能なアプリケーションには制限があります。

オフィスのペーパーレス化に貢献

京セラミタ複合機のスキャナ機能を利用し、紙の情報をスキャンすることでネットワーク上の各個人のPCのフォルダへ保存ができます。デスク周りの紙の情報を電子化し、すっきりと整理整頓できるソフトウェアがペーパーレスを実現します。

強力な検索機能で瞬時にデータ活用

単語を入力するだけで、ファイル名や作成者、作成日、キーワードなどの様々な条件から必要なファイルを瞬時に検索することができます。また、複数の検索条件を組み合わせることで、より精度の高い検索も可能です。



様々なファイル形式に対応、簡単ファイリング

文書作成ソフト、表計算ソフトや画像編集ソフトなど、幅広いアプリケーションに対応。KM-DocumentBinderのファイル形式(max形式)で保存することにより、異なるアプリケーションで作成した資料を一つのファイルとして管理することもできます。

OCR機能

スキャナなどで取り込んだイメージをワープロソフトや表計算ソフトにドラッグ&ドロップするだけで、自動的にOCRが作動し、テキストデータに変換。データをもう一度入力しなおす必要がありません。

オフィスの問題を一挙に解決

● 机の上が書類だらけ!大切な書類も埋もれてしまって。

京セラミタデジタル複合機のスキャナ機能を利用して紙の情報をスキャンすることで、ネットワーク上の各個人のPCフォルダへ保存ができます。会議資料などの紙原稿はファイリングせずスキャナで順次取り込んでPCに保管しておくことで、机やキャビネットの保管スペースが削減できます。また、取り込んだデータはPCのモニタ上でサムネイル表示されますので、ひと目でどこにあるか確認することができます。KM-DocumentBinderはスマートで快適な業務空間をお届けします。

● 回覧が不在者の席で止まってしまう。
● 他の人が作成した資料がグループ内で活かされていない。

ネットワークで簡単に共有文書の保管が可能です。各個人は自分のPC上から、自分の都合に合わせて共有フォルダを閲覧すれば、回覧の内容を確認することができます。回覧文書を止めることで他の人に迷惑をかける心配もなく、迅速な情報伝達が行えます。また、共有フォルダに必要な情報を共有保管することで、グループ内の情報の共有化がすすみ、ナレッジシステムとしての活用ができます。

だからうれしい KM-DocumentBinder

- 大量の書類もすっきり、紙の無駄を解決
- 目的別に自由にグルーピング可能
- 取り込みデータだけでなく、Windowsファイルも検索対象
- 異なるファイル形式もまとめて管理
- OCR処理で、キーワード検索もOK
- 電子化でデータの共有活用、効果大

● 紙の情報でファイリングしていたのに、探し出すのに時間がかかり、効率が悪い。

紙の情報を電子データ化してKM-DocumentBinderで管理しておけば、高精度な検索機能を利用して、必要なデータを必要な時にすぐにピックアップ。PC上の操作だけで作業ができるため、大事な情報が氾濫した紙文書に埋もれてしまったり、使用した書類をもう一度ファイリングする手間が発生することがありません。

● ファイルのために一旦出力。紙の無駄を無くしたい。
● 電子化した文書はすぐに活用したい。

KM-DocumentBinderを使用すれば、PC上にファイル棚が並んでいるのと同じ状態を作り出せます。データ情報を紙で出力することなくそのままPC上のフォルダへ格納することで、紙の無駄を無くし、保管スペースも取らずに管理することができます。また、電子化されたデータはクリックすることですぐに起動。スキャナで読み込んだその瞬間から、データを活用することができます。

様々なビジネスシーンで活用

オフィスで!

あふれる紙文書をデータ化し、快適な職場環境に

オフィスのデスクにあふれる書類の山にお困りではないですか?紙文書をどんどんスキャナで取り込み、KM-DocumentBinderで保存・管理すれば、まるで自分だけの書庫がPC内にできたかのように簡単に書類整理ができるようになります。検索機能が充実しているので、そのままグループ内での資料活用も可能。もうデスクやキャビネットが書類やファイルであふれかえる心配はありません。

建設関係で!

設計図・仕様書もまとめて管理。大判図面もOK

増え続ける図面原稿。紙での保管は劣化が心配ですし、保管スペースにもお困りではないですか?建設現場で使うような大きな図面も電子化することでらくらく管理。工事ごと・工程ごとに分類すれば、必要なときに必要な図面を簡単に手にすることができます。今まで必要だった紙図面の保管スペースも有効活用できるようになります。

病院で!

カルテやレントゲン写真・通院記録も一元管理

カルテなどもスキャニングすることで、データ化して一元管理。外科・内科等の担当医ごと、さらにその中で患者名ごとに分類することで、必要な情報を瞬時にキャッチ。すばやい対応が求められる病院でもその威力を発揮します。

学校で!

各種プリント、指導要綱もデータ保管ですっきり

テキストや試験問題、指導要綱もスキャニングし、KM-DocumentBinder上で一元管理。データを科目別・範囲別に分類することで、より効率の良い資料作成が可能です。