

Unity Document Suiteは、「OmniPage」「PaperPort」「PDF Converter」の3つのデスクトップアプリケーションで構成される統合パッケージツールです。それぞれを連携させることで、より高度で柔軟なドキュメント管理を可能にします。

名 称	OmniPage	PaperPort	PDF Converter
利用目的	高機能OCR、文書変換	ドキュメント管理 (スキャン、整理、検索、共有)	PDF生成、編集、文書変換
特 徴	紙文書やPDF文書の 編集や二次利用が可能	ペーパーレス、高検索機能を 保有するドキュメント管理を提供	ビジネス向けの PDFソリューションを提供

#### ■ Unity Document Suiteの動作環境

CPU	1GHz Intel Pentium III 以上または同等のプロセッサ (推奨は Dual-Core または Quad-Core)
OS	Windows Vista 32ビット/64ビット SP2 以上 Windows 7 32ビット/64ビット SP1 以上 Windows 8.1 32ビット/64ビット
ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 7 以上
RAM	1GB以上 (2GBを推奨)
HDD	空き容量 1.5GB、インストール時に作業用スペースでさらに1GB
解像度	1024×768ピクセルのカラーモニター 16ビットカラー以上のビデオカード
ネットワーク (Web Access)	・製品のアクティベーション、製品のライブアップデート取得、 スキャナーウィザードのデータベース更新の場合、ソフトウェアのダウンロード ・Nuance Cloud Connector、Evernote、およびDropbox機能を 使用する場合
サウンドカードスピーカー	テキストの読み上げのため
スキャナー	ドキュメントをスキャンするための独自のスキャナードライバーソフトウェア (WIA、TWAINまたはISISスキャナードライバー)を使用した互換スキャナー

#### ■ 標準価格(税別)

商品名	標準価格
● Unity Document Suite 1ライセンス	43,000円
● Unity Document Suite 5ライセンス	197,000円
● Unity Document Suite 25ライセンス	950,000円
● Unity Document Suite 100ライセンス	3,080,000円
〈商品形態〉 ライセンス証書パッケージ(ソフトウェア本体はダウンロードサイトからの提供となります。)	

#### ■ サポート料金(税別)

商品名	料 金
インストール料金	PC1台あたり 4,000円
操作教育指導料金	1時間 15,000円

※1 訪問あたり別途基本料金がかります。

#### ■ Unity Document Suiteの主な仕様

項 目	内 容
管理対象フォルダー	Windowsフォルダー FTPサーバー、WebDAVサーバー、クラウドストレージ
登録	パソコン作成文書、パソコン画像ファイル、スキャナー入力
表示	フォルダツリー表示、アイコン表示、サムネイル表示、一覧表示、詳細表示、 デスクトップ分割
検索	全文検索、名前検索 PDFのみ:作成者、キーワード、コメント、注釈
ファイル操作	コピー、移動、削除、PDF文書への積み重ね、PDF文書の積み重ね解除
対応クラウドストレージ	Microsoft SkyDrive、GoogleDocs、Amazon S3、Box、 AT&T Synaptic Storage、Caringo CASTor、Dunkel、 EMC Atmos Online、Nirvanix、Mezeo、OpenStack、Peer 1 CloudOne、 Rackspace CloudFiles、ServerExpress
画像修正	傾き補正、回転、サイズ変更、画像調整(明るさ、コントラスト、色、濃淡)、 画像の鮮明化、トリミング、赤目の除去、内側を消去、外側を消去、消しゴム、 色の反転、色の変換、パンチ穴の除去、黒い罫線の消去(白黒画像のみ)、 斑点除去(白黒画像のみ)
PDF文書の編集	作成、ページ編集(抽出、削除、挿入、トリミング、回転)、注釈、ヘッダフッタ挿入、 透かし、テキスト入力、墨塗り、フォーム作成、他フォーマットへの書き出し
PDF文書のセキュリティ	パスワード設定による暗号化、電子証明書による暗号化、電子署名の付加
フ ォ ル ダ ー	入力イメージ ファイル
	出力テキスト ファイル
	出力先
	補正/校正
自動実行	フォルダ監視、メールボックス監視(Microsoft Outlook、Lotus Notes)、 ジョブ完了の電子メール通知

#### 試用版ダウンロード

試用版を下記よりダウンロードして一定期間お使いいただけます。  
<http://konicaminolta.jp/pr/unity-tr/>

※KONICA MINOLTAロゴ、シンボルマーク、Giving Shape to Ideas、Unity Document Suiteはコニカミノルタ株式会社の登録商標または商標です。※Microsoft、Windows、Windows Vista、SkyDrive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。※Pentiumは米国インテル社の登録商標です。※その他のブランド名および製品名は各社の登録商標または商標です。※製品改良のため、仕様・機能・価格を予告なく変更する場合があります。※本紙掲載の価格には消費税は含まれておりませんので、ご購入の際は別途申し受けます。※このカタログに記載されている商品は国内仕様のため海外では使用できません。

コニカミノルタ情報機器事業の生産事業所およびその生産関係会社の全てにおいてISO14001を取得しています。また、国内販売会社の全拠点でも認証を取得しています。

#### 国内総販売元

**コニカミノルタ ジャパン株式会社**  
〒105-0023 東京都港区芝浦1-1-1

#### 製造元

**コニカミノルタ株式会社**

お客様相談室 ☎ **0120-805039**

受付時間は土、日、祝日を除く 9:00～12:00、13:00～17:00 でお受けします。

おことわり 確認のためお問い合わせ内容を録音させていただいております。ご了承ください。  
消耗品・修理・保守・サービスに関するお問い合わせは、ご購入いただいた当社販売店へご連絡ください。

製品についての詳しい情報は、インターネットでご覧いただけます。 <http://www.konicaminolta.jp>

お問い合わせは、当社へ。

Edit

Storage

Conversion

Management

紙文書の有効活用と  
電子文書の統制管理を行う  
ドキュメントマネジメント  
ソフトウェア





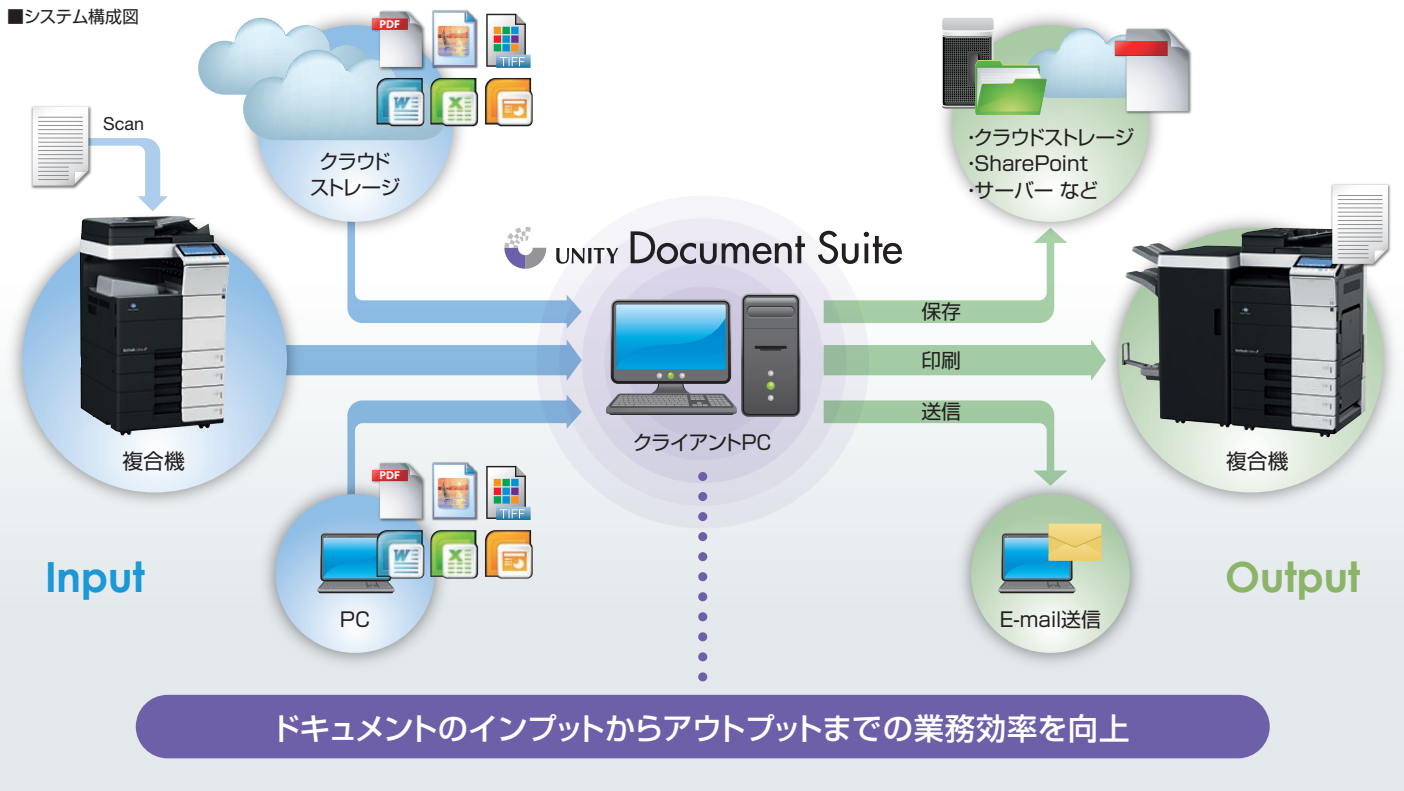
# 紙文書やあらゆる場所の電子文書を見える化して効率管理。

情報の複雑化と膨大化が続く中、その保管場所もさまざまで、管理のあり方が重要となっています。

コニカミノルタの「Unity Document Suite」は、紙文書や電子文書をデスクトップで管理するソフトウェア。複合機のスキャン機能やクラウドサービスとの連携により、社内・社外のあらゆる場所にある情報を見える化します。ワークフローの自動化も行え、手間を軽減した有効な管理スタイルを構築できます。



■システム構成図



## Desktop Management

デスクトップ上での文書管理を行います。文書の検索や結合・分離、サムネイルによる閲覧が可能です。

### ■高度で便利な検索機能

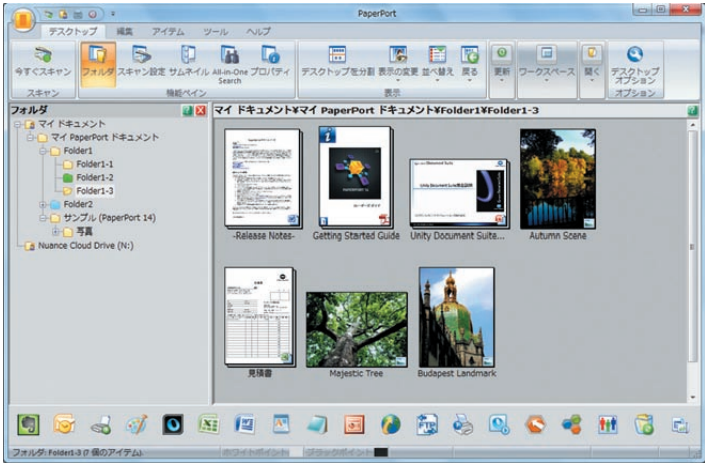
ファイル名称に加え、作成者やキーワードなどの付加情報を基に、さまざまな条件を設定し文書検索できます。文書内の単語やPDF文書の注釈での検索も行え、必要な文書をすばやく見つけ出せます。

### ■フォルダ管理

いつも使用するフォルダだけを選択し表示できるので、すばやく目的のフォルダへアクセスできます。また、デスクトップ画面を2分割表示にすることも可能です。

### ■ドラッグ&ドロップでの文書操作

文書の登録はドラッグ&ドロップするだけで、すばやくUnity Document Suiteに取り込むことができます。またPDFへの変換や、スキャン文書のOCR処理などの編集作業も、ドラッグ&ドロップで簡単です。



## Document Conversion & OCR

多様なフォーマットへの変換のほか、OCR処理により検索や編集可能な文書を作成可能です。

### ■日本語OCR機能に対応

日本語認識可能なOCR機能を搭載。横書きはもちろん、縦書きテキストにも対応し、より高精度な文字認識を実現しています。

### OCR認識結果の自動校正

OCRの結果から、エラーの疑いが検出された文字には黄色のハイライトが自動で追加されます。元のイメージと認識結果は合わせて表示されるため、同一画面で確認や修正を行えます。

### ■多様なフォーマット変換

登録文書はOfficeファイルやPDF、音声ファイルなど、多様なフォーマットに変換可能です。スキャンデータも二次利用可能な形式に変換でき、資料作成効率や検索性を高めます。



## Custom Workflows

スキャンから文書の変換・編集、出力設定まで、一連のワークフローを自動化できます。

### ■ワークフローの効率化

同じ処理を必要とするタスクがある場合、ワークフローを保存して繰り返し使用できます。入力元からOCR処理やフォーマット変換の編集項目、配信・出力先まで細かに設定し保存できます。また、監視フォルダの指定もでき、フォルダ内の文書を自動で取り込み、一連の処理を行います。

●ワークフロー設定例



## Cloud Cooperation

従来切り離して考えていたクラウドストレージ内のデータも、連携により統制管理。

Microsoft SkyDriveやGoogleドライブ、Amazon S3などのさまざまなクラウドストレージをマウントしてデータ授受や検索を行えます。ドラッグ&ドロップで簡単にアクセスでき、文書利用の幅を広げます。また、パスワードとログイン情報のデータ管理機能も備えています。

## PDF Management/Processing

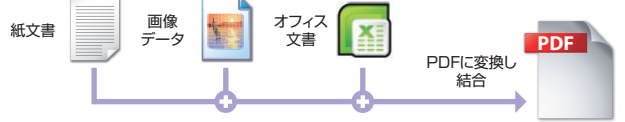
登録文書を汎用性の高いPDFに変換し、編集や結合、組み立てを自由に行えます。

### ■PDF編集機能

分かりやすいアイコンからページやオブジェクトの編集、注釈の追加などを行えるほか、配布しやすいように文書を分割したり、ページを抽出することもできます。管理が容易になるとともに、運用性も高まります。また重要書類に対してはセキュリティの変更や署名の付加も可能です。

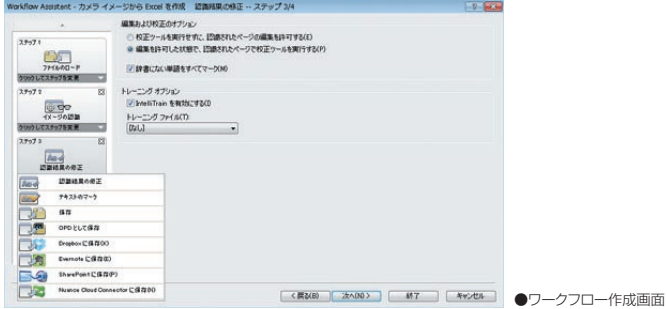
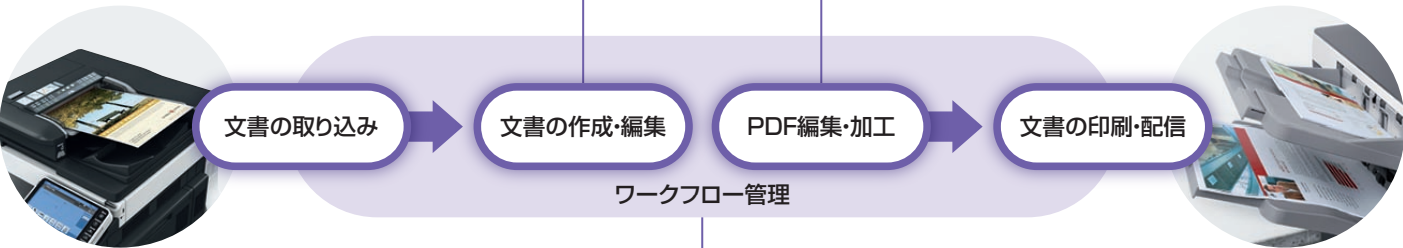
### ■PDF文書の結合

異なるアプリケーションで作成された文書やスキャン文書をPDFに変換し、1つの文書にまとめることができます。結合する順番は任意に選択可能です。



### ■PDFフォーム作成機能

申請書や登録カードなどへのデータ入力をするPDFフォームを作成できます。フォームを解析することで自動で作成することも可能です。手書きで記入していた申請書類もデータ入力が可能となり、業務効率が向上します。



●ワークフロー作成画面

### ■多彩なイメージ補正機能

明るさなどの色調補正から、塗りつぶしやトリミングなど補正機能を用意。スキャン時に役立つノイズ除去や、デジタルカメラなどで撮影した画像の遠近歪みを補正する3D傾き補正など、ターゲットに合わせて利用できます。

●3D傾き補正

