

กระบวนการทำงานแบบผสมผสานที่จะพลิกโฉมรูปแบบการทำงานของคุณ

# FUJIFILM IWpro



# คุณเคยประสบปัญหาเหล่านี้หรือไม่ เมื่อต้องเปลี่ยนการทำงานมาเป็นรูปแบบดิจิทัล



ปัจจุบันที่ทำงานถูกเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัล แต่ยังคงมีงานที่ต้องทำด้วยตัวเองอยู่อีกมากมาย ทำให้เกิดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนและมีข้อผิดพลาดหลายอย่าง เนื่องจากเวิร์กโฟลว์และระบบการทำงานที่แตกต่างกันและยังทำงานแยกกันอีกด้วย เราจึงต้องเพิ่มการทำงานด้วยตนเองเข้าไปเพื่อแก้ปัญหาช่องว่างเหล่านั้น

## FUJIFILM IWpro คือโซลูชัน แบบครบวงจรที่แท้จริงของคุณ!

ฉันสามารถแชร์  
ข้อมูลและทำงาน  
ร่วมกันกับทีมได้  
อย่างง่ายดาย!



ลดปัญหา  
การป้อนข้อมูล  
ที่ยุ่งยาก!



ไม่ต้องค้นหา  
เอกสารจากหลายที่  
อีกต่อไป!



FUJIFILM IWpro

ใช้งานง่าย  
จึงไม่ต้องขอ  
ความช่วยเหลือ!



# FUJIFILM IWpro ช่วยให้ธุรกิจของคุณชนะอุปสรรค เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่ความเป็นดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์แบบ

FUJIFILM IWpro คือโซลูชันแบบครบวงจรในแพลตฟอร์มที่ปลอดภัยสำหรับการแปลงธุรกิจให้เป็นดิจิทัล โดยมีพื้นที่ทำงานสำหรับการทำงานร่วมกัน เพิ่มประสิทธิภาพให้กับเวิร์กโฟลว์ การจัดการเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับเมตาดาต้าและเอกสารต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการพิมพ์บนคลาวด์ที่หลากหลาย

## ทำงานร่วมกันบนแพลตฟอร์มเดียว



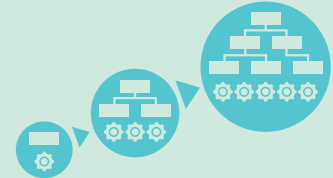
ปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบการทำงาน ให้มีความคล่องตัว ลดการพึ่งพาผู้อื่น ช่วยส่งเสริมให้ทีมทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

## การใช้งานที่ปรับเปลี่ยนได้



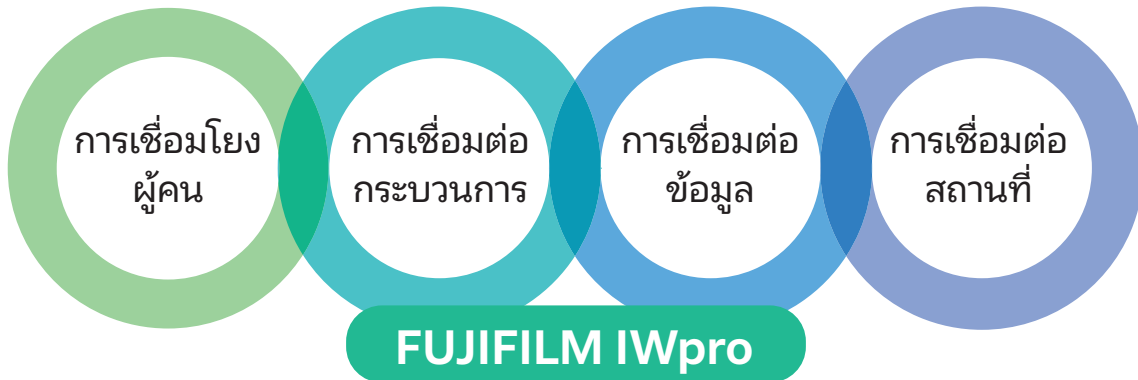
ไม่จำเป็นต้องมีทักษะด้านไอทีและไม่ต้องมีการปรับเปลี่ยนครั้งใหญ่ สำหรับระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันรวมทั้งรูปแบบการสื่อสารกับภายนอก

## เริ่มต้นการใช้งานได้ง่ายๆ



ใช้งานง่าย ลดการทำงานด้วยตนเอง จากช่องว่างระหว่างระบบให้เหลือน้อยที่สุด เป็นโซลูชันที่สมบูรณ์แบบสำหรับการทำงานที่ต้องใช้เอกสารและข้อมูลที่หลากหลาย

## ทำงานร่วมกันได้ทุกคนและจากทุกที่ที่ต้องการ พลิกโฉมรูปแบบการทำงานผ่านการเชื่อมโยง



**จัดการข้อมูลบนระบบคลาวด์ได้จากส่วนกลาง**  
เอกสารจะถูกนำเข้าไปแปลงเป็นข้อมูลดิจิทัลโดยอัตโนมัติ และใช้งานได้จากระบบคลาวด์  
ให้คุณแชร์สถานะของงานและความคืบหน้าระหว่างสมาชิกในทีม และเชื่อมโยงกับระบบธุรกิจที่ใช้ในปัจจุบันได้อย่างไร้รอยต่อ



**พื้นที่ทำงานสำหรับทุกคน**  
“พื้นที่ทำงาน” เป็นพื้นที่ในการทำงานร่วมกันของทุกคนสำหรับการแชร์เอกสารและข้อมูลต่างๆ ให้คุณสามารถจัดการ แก้ไข จัดเก็บ และพิมพ์เอกสารได้ด้วยขั้นตอนง่ายๆ

# การเชื่อมโยงผู้คน

สร้างพื้นที่การทำงานร่วมกันให้เป็นพื้นที่ที่สามารถรวมทุกสิ่งและทุกคนให้มารวมตัวกันได้ในจุดเดียว ให้ทำงานร่วมกันได้ทั้งภายในและภายนอก



## เชื่อมโยงผู้คนเข้ากับ “พื้นที่ทำงาน” ที่ออกแบบมาเพื่อให้คุณสามารถทำงานร่วมกัน และใช้เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกันได้บนแพลตฟอร์มเดียวกัน

### พื้นที่ทำงานคืออะไร

พื้นที่ทำงาน คือพื้นที่ที่คุณสามารถเข้ามาใช้งานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ รวมถึงการดู การแชร์ และการแก้ไขเอกสาร

### ถาด / โปสต์บ็อกซ์ส่วนตัวคืออะไร

ถาดและโปสต์บ็อกซ์ส่วนตัวจะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถถ่ายโอนข้อมูลระหว่างกันได้เพียงแค่ทำการลากและวาง



ถาดที่ใช้ร่วมกันสำหรับสมาชิกในทีม  
ใช้ถาดเพื่อส่งไฟล์ระหว่างผู้ใช้ที่ลงทะเบียนไว้



โปสต์บ็อกซ์ส่วนตัว: ถาดส่วนตัว  
ใช้โปสต์บ็อกซ์ส่วนตัวเพื่อส่งไฟล์ไปยังผู้ใช้ที่เจาะจง  
หมายเหตุ: โปสต์บ็อกซ์ส่วนตัวจะถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติเมื่อมีการลงทะเบียนผู้ใช้

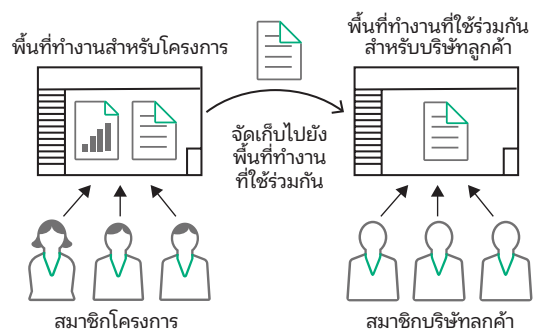
## ลงทะเบียนสมาชิกและแชร์รายการธุรกิจ

### แชร์การอัปเดตสถานะงานกับสมาชิกในทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แชร์เอกสารระหว่างองค์กรหรือกับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพผ่านพื้นที่ทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก

### สร้างพื้นที่ทำงานหลายแห่งสำหรับงานที่ต่างกัน

สามารถสร้างพื้นที่ทำงานที่หลากหลายสำหรับโครงการ วัตถุประสงค์ ลูกค้า ฯลฯ ที่แตกต่างกัน และกำหนดสมาชิกที่เกี่ยวข้องสำหรับพื้นที่ทำงานนั้นๆ ได้ตามความเหมาะสม





## ค้นหาเอกสารที่ต้องการได้โดยง่ายจากการตั้งค่ามุมมองต่างๆ

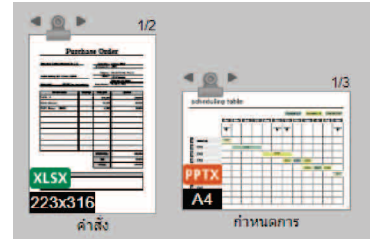
### มุมมองรายการ

ข้อมูลเอกสารจะแสดงอยู่ในรูปแบบตาราง การใช้มุมมองรายการทำให้ง่ายต่อการระบุเอกสารจากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ชื่อลูกค้า วันที่ ชื่อบุคคลที่กำหนด และสถานะของงาน

ชื่อ *	อัปเดตล่าสุดเมื่อ	สถานะงาน	วันที่ต้องการ	จำนวนทั้งสิ้น	เลขที่เอกสาร
PDF คำสั่งซื้อ A	15/12/2023 8:43	ครบถ้วนแล้ว	18/12/2023	1280.49	12345
PDF คำสั่งซื้อ B	15/12/2023 8:43	ครบถ้วนแล้ว	20/12/2023	980.12	12346
PDF คำสั่งซื้อ C	15/12/2023 8:46	งานใหม่	23/12/2023	578.10	12347
PDF คำสั่งซื้อ D	15/12/2023 8:47	งานใหม่	23/12/2023	1435.89	12348
PDF คำสั่งซื้อ E	15/12/2023 8:44	งานใหม่	27/12/2023	1020.00	12349

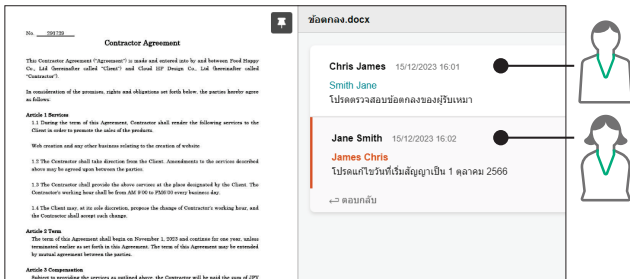
### มุมมองรูปขนาดย่อ

ภาพของเอกสารในพื้นที่ทำงานนั้นจะแสดงเป็นรูปขนาดย่อ คุณสามารถดูเอกสารต่างๆ ได้อย่างง่ายดายผ่านข้อมูลภาพ



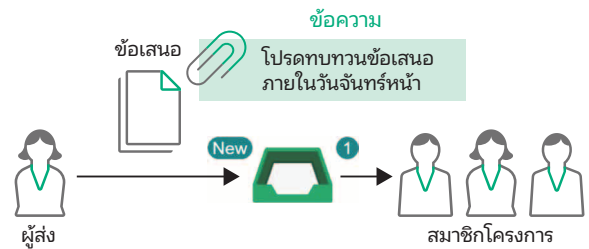
## สื่อสารกันได้ง่ายขึ้นด้วยฟังก์ชันข้อคิดเห็น

ฟังก์ชันข้อคิดเห็นช่วยให้สื่อสารได้ง่ายและสะดวกขึ้น ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อคิดเห็นลงในเอกสารได้ โดยสมาชิกคนอื่นๆ จะสามารถมองเห็นข้อคิดเห็นดังกล่าวและสื่อสารกับผู้ส่งได้ทันที ลดความยุ่งยากจากการส่งอีเมลและไฟล์แนบในแบบเดิมๆ



### ส่งเอกสารด้วยถาดหรือโพสต์บ็อกซ์ส่วนตัว

ผู้ใช้สามารถเพิ่มข้อคิดเห็นลงในเอกสารได้เมื่อจัดเก็บไว้ในถาดหรือโพสต์บ็อกซ์ส่วนตัว หากมีการจัดเก็บเอกสารใหม่ ระบบจะทำการแจ้งเตือนทันทีในรูปแบบของไอคอนหรือข้อความ ช่วยลดความล่าช้าในการดำเนินการเอกสารอันเนื่องมาจากการพลาดเช็คอีเมลที่เกี่ยวข้องจากกล่องจดหมายของผู้ใช้

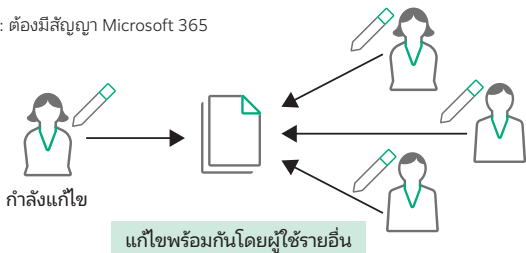


## รองรับการแก้ไขออนไลน์

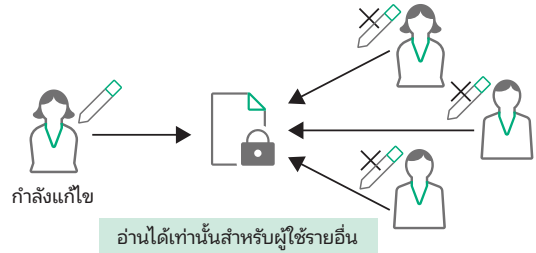
### แก้ไขได้พร้อมกันเป็นทีม

คุณสามารถแก้ไขเอกสารเดียวกันได้พร้อมๆ กันจากสมาชิกหลายคน ที่เชื่อมโยงกันอยู่ทางออนไลน์ ช่วยลดเวลาที่ใช้ในการดำเนินโครงการให้เสร็จได้อย่างรวดเร็วด้วยการทำงานที่ต่อเนื่องและทันเหตุการณ์

หมายเหตุ: ต้องมีสัญญา Microsoft 365



ห้ามการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาโดยใช้การตั้งค่าการล็อก การล็อกเอกสารจะเป็นการป้องกันไม่ให้มีการแก้ไขโดยผู้ใช้อื่น



FUJIFILM IWpro

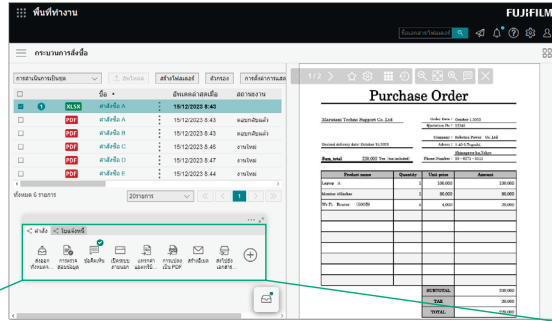
ช่วยให้คุณสามารถแชร์ข้อมูลล่าสุดกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หรือแม้แต่พนักงานขายที่อยู่ระหว่างการเดินทาง ให้คุณขับเคลื่อนธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องโดยไร้จุดสะดุด



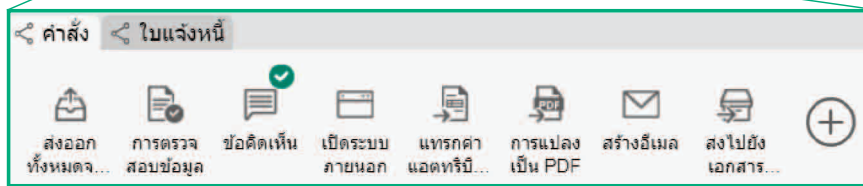
# การเชื่อมต่อกระบวนการ

ลดความซับซ้อนของงานที่ต้องทำด้วยตัวเองด้วยการผสมรวมขั้นตอนการทำงานเหล่านั้นเข้ากับระบบที่มีอยู่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเวิร์กโฟลว์

พื้นที่ทำงาน



แถบเครื่องมืองาน



เพียงดำเนินงานแต่ละรายการให้สอดคล้องกับขั้นตอนกิจกรรม

## แถบเครื่องมืองานช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการทำงาน

### แถบเครื่องมืองานคืออะไร

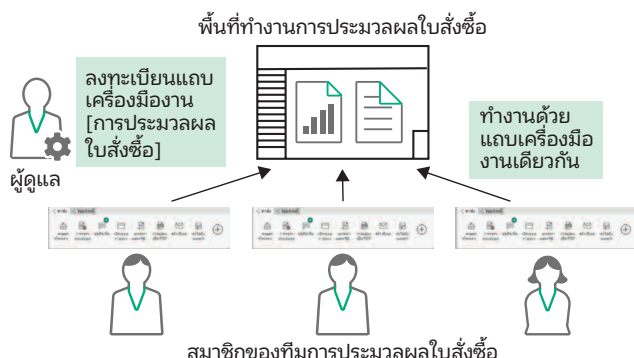
แถบเครื่องมืองาน คือแถบเครื่องมือเนกประสงค์ที่จะช่วยให้คุณสามารถบันทึกและจัดการขั้นตอนการทำงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเวิร์กโฟลว์ของคุณ กระบวนการเหล่านี้รวมถึงการนำเข้าและการแก้ไขเอกสาร การเรียกระบบธุรกิจ และการส่งมอบ/การจัดเก็บเอกสาร เมื่อคลิกปุ่มเมนูบนแถบเครื่องมืองานแต่ละรายการ คุณสามารถดำเนินการสำหรับโฟลว์งานของคุณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดและการทำงานที่ซ้ำซ้อน

### เพิ่มประสิทธิภาพให้กับเวิร์กโฟลว์ด้วยการสร้างเวิร์กโฟลว์มาตรฐาน

คุณสามารถลงทะเบียนและบันทึกขั้นตอนการทำงานที่จำเป็นต่อการทำงานไว้ในแถบเครื่องมืองานได้ ช่วยให้ขั้นตอนการทำงานง่ายขึ้น ลดข้อผิดพลาดและการทำงานซ้ำซ้อนให้เหลือน้อยที่สุด ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ปรับขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานให้เหมาะสม ช่วยลดการกำกับดูแลและการทำงานซ้ำใหม่ ส่งผลให้ธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

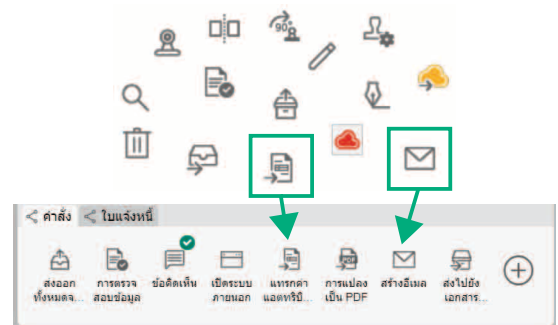
### แชร์แถบเครื่องมืองานระหว่างสมาชิก

สามารถใช้แถบเครื่องมืองานร่วมกันได้ระหว่างสมาชิกที่ใช้พื้นที่ทำงานเดียวกัน เช่น ทีมการประมวลผลใบสั่งซื้อ



### ปรับแต่งการจัดวางปุ่มให้เหมาะสมกับความต้องการของคุณ

มีเครื่องมือที่หลากหลายที่จะช่วยให้คุณทำงานกิจกรรมเฉพาะสำหรับเวิร์กโฟลว์ของคุณได้ในคลิกเดียว จัดเรียงเครื่องมือบนแถบเครื่องมืองานให้มีการวางรูปแบบปุ่มที่เหมาะสมกับเวิร์กโฟลว์ของคุณ



### เกมเพลต

รองรับการปรับแต่งแถบเครื่องมืองานให้เหมาะสมกับเวิร์กโฟลว์ที่ใช้อยู่

ตัวอย่าง)  
การประมวลผลใบสั่งซื้อ  
การจับภาพจากหลายช่องทางและจัดตั้ง  
ตัวอย่างการจับภาพจากหลายช่องทางและจัดเก็บในการจัดการไฟล์



## เชื่อมโยงกับระบบธุรกิจของคุณผ่านหน้าต่างของบริการภายนอก

### ใช้งานได้จากหน้าต่างของบริการภายนอก

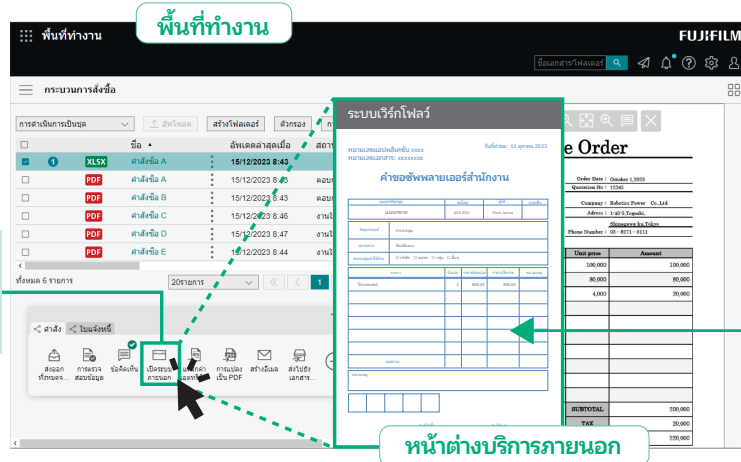
เพียงคลิกปุ่มบนแถบเครื่องมืองาน หน้าต่างบริการภายนอกจะเปิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงเอกสารและข้อมูลที่ได้รับการจัดการ และจัดเก็บไว้ในระบบธุรกิจได้ง่ายๆ ผ่านทางเบราว์เซอร์

### เชื่อมโยงกับระบบของคุณได้อย่างไร้รอยต่อ

ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล เช่น การลงทะเบียนไฟล์ในระบบ การลงนามในสัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ และการโพสต์ในรูปแบบฟอร์มการอนุมัติในหน้าต่างของบริการภายนอก เพื่อลดขั้นตอนจากการป้อนข้อมูลด้วยตนเองในแบบเดิมๆ



เชื่อมต่อกับระบบธุรกิจ  
ได้ในคลิกเดียว  
เพื่อดูและแก้ไขเอกสาร



ระบบธุรกิจ

หน้าต่างบริการภายนอก

### เครื่องมือการเชื่อมโยง

นำเสนอเครื่องมือเพื่อเชื่อมโยงกับระบบธุรกิจที่คุณใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้สามารถติดตั้งบนแถบเครื่องมืองานและทำงานได้ในคลิกเดียว

### เชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ในรูปแบบ CSV

ข้อมูลเอกสาร เช่น ชื่อลูกค้า วันที่ และชื่อของบุคคลที่รับผิดชอบ สามารถคัดแยกออกมาในรูปแบบ CSV และเชื่อมโยงกับระบบธุรกิจต่างๆ ได้

## อัดแน่นไปด้วยฟังก์ชันการแก้ไขต่างๆ

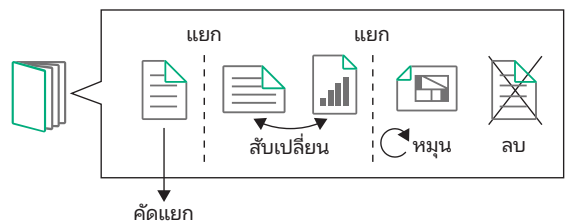
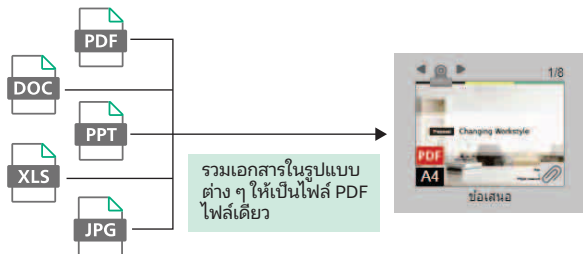
### รวมเอกสารในรูปแบบต่างๆ เข้าด้วยกัน

สามารถรวมเอกสารในรูปแบบต่างๆ เข้าด้วยกันในไฟล์เดียวได้อย่างง่ายดายโดยการลากและวาง ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการสร้างเอกสารที่มีตารางและไฟล์ภาพของไฟล์แอปพลิเคชันต่างๆ เช่น เอกสารข้อเสนอ

### ฟังก์ชันการแก้ไขหน้า

ผู้ใช้สามารถคัดแยก จัดเรียงลำดับและลบหน้า รวมทั้งแยกเอกสารในหน้าที่ต้องการได้

ให้คุณแก้ไขเอกสารได้อย่างง่ายดายโดยไม่ต้องกลับไปดำเนินการในไฟล์ต้นฉบับ



### แถบตราประทับและบันทึก

นอกจากตราประทับพื้นฐานแล้ว ยังสามารถจัดทำตราประทับที่กำหนดเองและบันทึกต่างๆ เช่น ลายเซ็นแบบที่เขียนด้วยลายมือ และแนบเข้ากับเอกสารได้อีกด้วย

### ตราประทับพื้นฐาน

- เร่งด่วน
- สำเนา
- ฉบับร่าง
- เป็นความลับ
- ส่วนบุคคล & เป็นความลับ

### ตราประทับที่กำหนดเอง



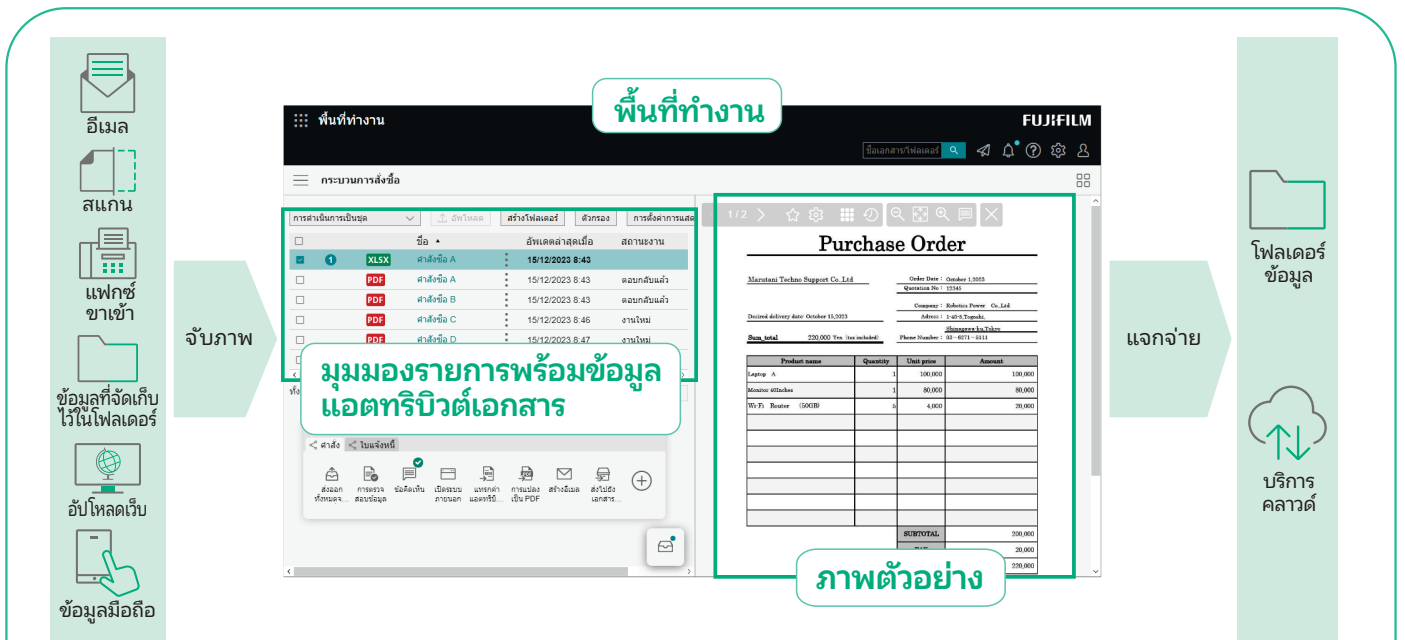
FUJIFILM IWpro

ช่วยให้คุณจัดการงานต่างๆ ได้ด้วยการใช้งานที่เรียบง่าย และแชร์ข้อมูลได้อย่างราบรื่น ให้ธุรกิจของคุณเติบโตได้อย่างไร้ขีดจำกัด



# การเชื่อมต่อข้อมูล

แปลงเอกสารทั้งหมดเป็นข้อมูลเพื่อเชื่อมต่อข้อมูลจากการนำเข้า การใช้งาน การจัดการ การบันทึกใหม่ และการแจกจ่ายเอกสาร



## การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ

นำเข้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น เอกสารกระดาษ แฟกซ์ หรืออีเมลขาเข้า และแปลงเป็นข้อมูลดิจิทัลที่สามารถนำไปใช้ในระบบต่างๆ ได้

ระบบจะแสดงข้อมูลตามแอตทริบิวต์เอกสาร เช่น ชื่อบริษัทและวันที่ เพื่อให้ดูง่ายและป้องกันการมองข้าม

## “แอตทริบิวต์” ของเอกสารคืออะไร

“แอตทริบิวต์” คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร เช่น ผู้เขียนและวันที่ เมื่อนำเข้าเอกสารด้วย FUJIFILM IWpro แอตทริบิวต์เอกสารจะถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลซึ่งจะนำไปใช้ในฟังก์ชันการค้นหาเอกสารได้

## เอกสารจะถูกจับภาพและแจกจ่ายโดยอัตโนมัติ

### จับภาพเอกสารให้เป็นแบบอัตโนมัติโดยใช้กฎ

เมื่อใช้ FUJIFILM IWpro คุณสามารถเลือกจากเทมเพลตที่หลากหลายที่มาพร้อมกับการดำเนินการกับเอกสารที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ช่วยให้งานที่ซับซ้อนกลายเป็นงานแบบอัตโนมัติได้ เช่น การนำเข้าข้อมูลจากเอกสารหลากหลายรูปแบบ การป้อนข้อมูล และการจัดเรียงเอกสารตามโฟลว์งานของคุณ

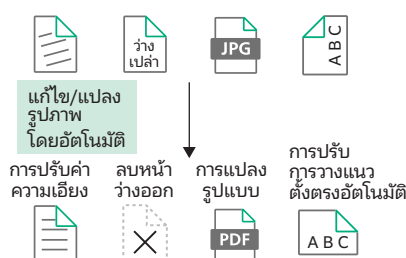
### แจกจ่ายโดยอัตโนมัติตามกฎ

เอกสารจะถูกแจกจ่ายโดยอัตโนมัติตามกฎที่คุณตั้งไว้ล่วงหน้า เช่น จัดเก็บ หรือส่งไปยังปลายทางต่างๆ ตามลูกค้า หรือตามประเภทงาน



### การปรับภาพ

ด้วยการแปลงรูปแบบไฟล์ การปรับการเอียงและการวางแนว และการลบหน้าว่าง ทำให้ง่ายต่อการจัดการเอกสารในภายหลัง



### แยกข้อมูลข้อความโดยอัตโนมัติด้วย OCR

มาพร้อมกับการตั้งค่า OCR ที่คัดแยกข้อมูลข้อความจากเอกสารโดยอัตโนมัติ ข้อมูลข้อความที่คัดแยกออกมาจะถูกบันทึกและนำไปใช้งานเพื่อการค้นหาและวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้



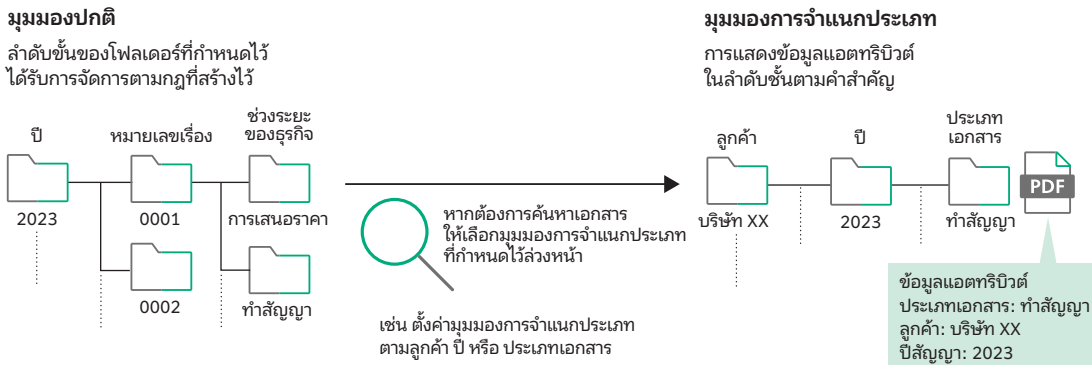


## การจัดการและการเข้าถึงเอกสารที่เป็นมิตรกับผู้ใช้

มุมมองการจำแนกประเภทจะช่วยให้การค้นหาเอกสารของคุณ

นอกเหนือจากโครงสร้างโฟลเดอร์เอกสารตามมาตรฐานแล้ว ยังมี "มุมมองการจำแนกประเภท" ซึ่งระบบจะแสดงโครงสร้างโฟลเดอร์เสมือนโดยเริ่มต้นจากแอดทริบิวต์ที่คุณระบุได้อีกด้วย

มุมมองการจำแนกประเภทจะช่วยให้การค้นหาเอกสารที่คุณต้องการโดยอิงจากวิธีการค้นหาของคุณ



### ใช้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ด้วยฟังก์ชันการค้นหาค้นหาที่หลากหลาย

นอกเหนือจากการค้นหาข้อความแบบเต็มและการค้นหาแอดทริบิวต์ตามชื่อลูกค้า วันที่สร้าง ฯลฯ แล้ว คุณยังสามารถใช้ฟังก์ชันการค้นหาค้นหาที่หลากหลายเพื่อค้นหาเอกสารที่ต้องการได้ รวมถึงการค้นหารูปภาพที่จับสตรึงข้อความภายในรูปภาพอีกด้วย

### ปกป้องเอกสารสำคัญด้วยกลไกการควบคุมการเข้าถึงที่แข็งแกร่ง

เอกสารสำคัญจะได้รับการคุ้มครองอย่างปลอดภัยโดยการตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับเอกสารหรือโฟลเดอร์แต่ละรายการ การเข้าถึงจะถูกควบคุมโดยการตั้งค่าสิทธิ์แบบละเอียดสำหรับการดู แก้ไข/อัปเดต ปรับเปลี่ยน และแสดงประวัติของเวอร์ชัน

## ข้อมูลเชิงลึกที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินการและความคืบหน้าของธุรกิจ

### นำเสนอให้เห็นภาพของการดำเนินการและความคืบหน้าต่างๆ ของงาน

ระบุการดำเนินการและข้อมูลที่เป็นสำเนาสำหรับแต่ละขั้นตอนของเวิร์กโฟลว์ ช่วยให้มองเห็นภาพรวมของเวิร์กโฟลว์ได้อย่างชัดเจน รวมถึงศูนย์สำหรับข้อมูลความคืบหน้าของงาน การตรวจสอบ และการจัดการผลลัพธ์ไว้ในที่เดียว

### แจ้งเตือนสำหรับกิจกรรมที่จำเป็นให้ผู้ใช้ทราบโดยอัตโนมัติ

ส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้โดยอัตโนมัติเพื่อแจ้งสถานะของงาน เช่น การขอดำเนินการงาน แจ้งเตือนเมื่องานใกล้ถึงกำหนด

ใบเสนอราคา	สัญญา	การส่งมอบ / การ...	ใบแจ้งหนี้	การจัดการการเข้า...
100% <input checked="" type="radio"/> เสร็จสิ้น	12% <input type="radio"/> กำลัง...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...
<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารนำ...</li> <li>ใบเสนอราคา</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบสั่งซื้อ</li> <li>ยอมรับคำสั่ง...</li> <li>แอปพลิเคชัน</li> <li>ข้อตกลงส่วน...</li> <li>บันทึกความ...</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึกการส...</li> <li>แบบฟอร์ม...</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบแจ้งหนี้</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>
100% <input checked="" type="radio"/> เสร็จสิ้น	50% <input type="radio"/> กำลัง...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...	0% <input type="radio"/> พร้อมใช้...
<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารนำ...</li> <li>ใบเสนอราคา</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบสั่งซื้อ</li> <li>ยอมรับคำสั่ง...</li> <li>แอปพลิเคชัน</li> <li>ข้อตกลงส่วน...</li> <li>บันทึกความ...</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บันทึกการส...</li> <li>แบบฟอร์ม...</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบแจ้งหนี้</li> <li>เอกสารอื่นๆ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>

**เสร็จสิ้นแล้ว**

การแจ้งเตือนการแล้วเสร็จ

**จำเป็นต้องมีการดำเนินการจากคุณ**

การแจ้งเตือนคำขอ

**ใกล้จะถึงกำหนดแล้ว**

แจ้งเตือน

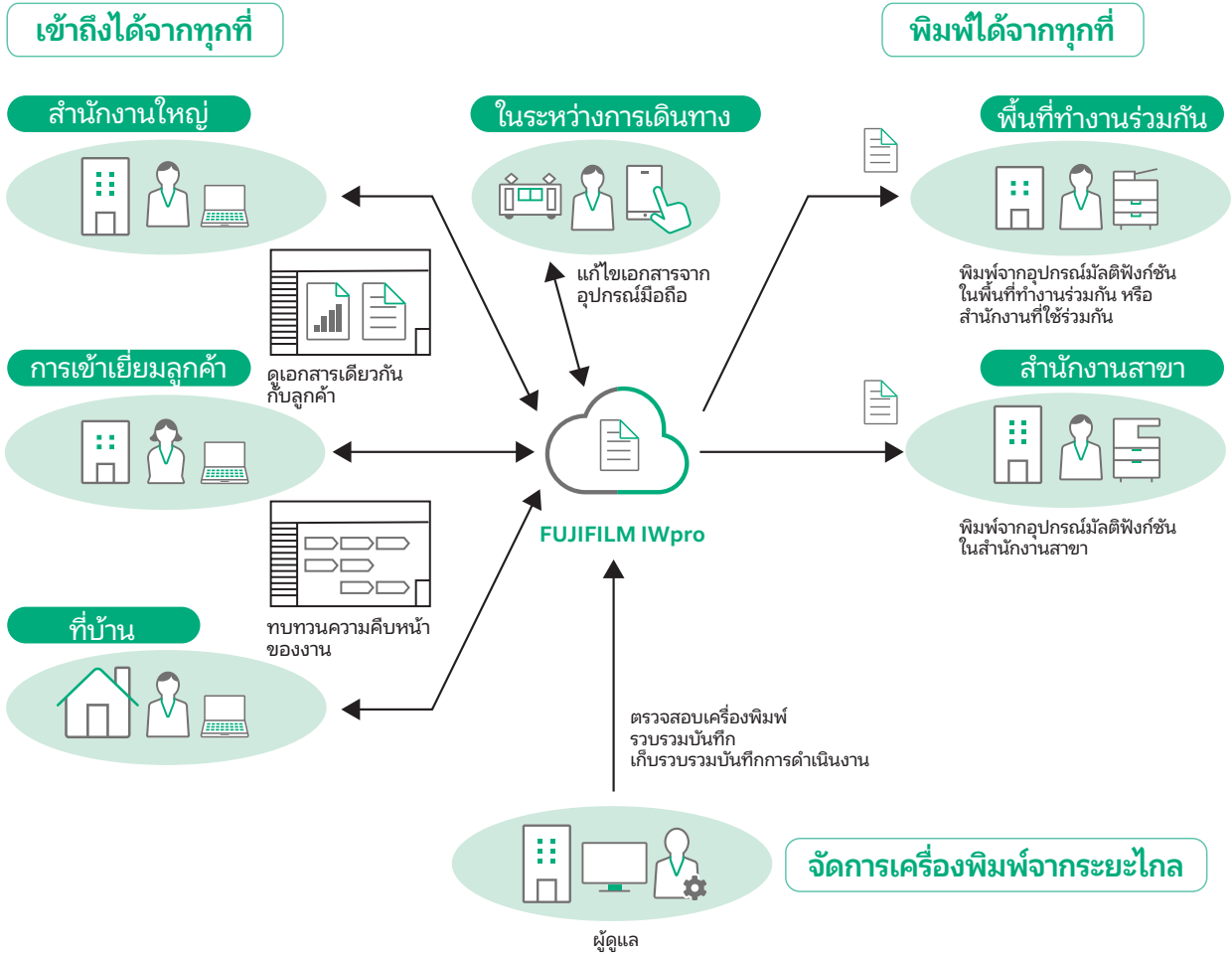
FUJIFILM IWpro

เพิ่มผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ต่างจากการทำงานด้วยตนเองที่ยังยากในแบบเดิมๆ และสร้างสภาพแวดล้อมที่ช่วยให้โฟลว์งานรวดเร็วซับซ้อน โดยดูได้จากความคืบหน้าของงาน



# การเชื่อมต่อสถานที่

เชื่อมต่อสถานที่ทำงานทุกแห่งด้วยระบบที่คุณสามารถเข้าถึงได้จากทุกที่ไม่ว่าจะอยู่ที่ใด



## ใช้อินเตอร์เฟซของเว็บเบราว์เซอร์เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้จากทุกที่และจากเทอร์มินัลต่างๆ

### สามารถเข้าถึงได้จากเทอร์มินัลต่างๆ

รองรับการเข้าถึงจาก Windows OS, Mac OS และอุปกรณ์มือถือ (iOS และ Android™ OS)



Windows OS



Mac OS



iOS  
Android™ OS

### สามารถเข้าถึงได้จากสถานที่ต่างๆ

เข้าถึง FUJIFILM IWpro ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้จากทุกที่ที่มีบริการอินเทอร์เน็ต เช่น จากสำนักงานสาขาหรือระหว่างเดินทาง

### พิมพ์ได้ทุกที่

มีสภาพแวดล้อมการพิมพ์แบบปลอดภัยและมีคุณภาพสูงพร้อมให้ใช้งานได้ทุกแห่งไม่ว่าคุณจะอยู่ที่ใด ทั้งในและนอกสำนักงาน



ในสำนักงานใหญ่/  
สำนักงานสาขา



ในโรงงาน/คลังสินค้า



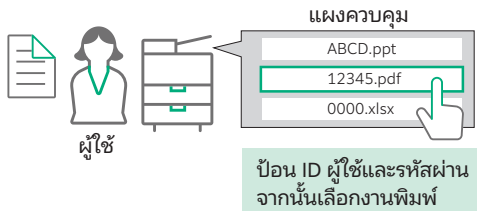
ในพื้นที่ทำงานร่วมกัน/  
สำนักงานที่ใช้ร่วมกัน



## สภาพแวดล้อมการพิมพ์แบบปลอดภัยไม่ว่าจะอยู่ที่ใด

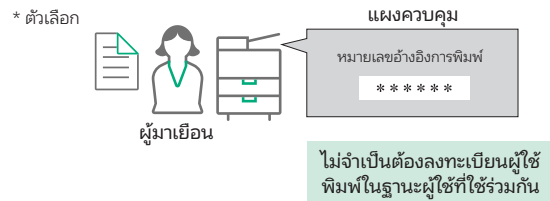
### Print-On-Demand ขณะเดินทาง

ผู้ใช้งานสามารถเลือกและพิมพ์เอกสารที่จัดเก็บไว้ในระบบคลาวด์โดยใช้อุปกรณ์มือถือฟังก์ชันที่อยู่นอกสำนักงานได้



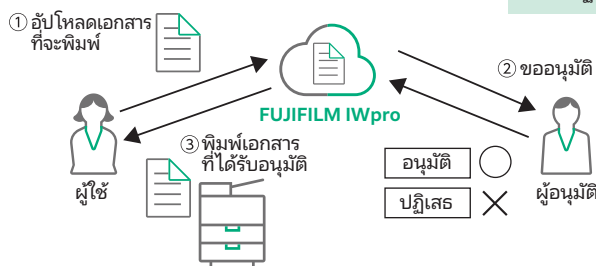
### พิมพ์โดยผู้ใช้ที่ใช้ร่วมกัน\*

การใช้ฟังก์ชัน "ผู้ใช้ที่ใช้ร่วมกัน" จะช่วยให้ผู้ใช้ชั่วคราว เช่น แยกผู้มาเยือนสามารถพิมพ์เอกสารได้โดยไม่ต้องทำการลงทะเบียนผู้ใช้ เพียงอัปโหลดข้อมูลการพิมพ์จากเว็บลิงก์ที่ผู้ดูแลให้ไว้ก็พิมพ์งานได้แล้ว



### การพิมพ์นอกสถานที่

การกำหนดค่าการอนุมัติการพิมพ์จะช่วยให้มั่นใจได้ว่าจะเริ่มการพิมพ์ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้างานแล้วเท่านั้น ช่วยป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นจากการพิมพ์นอกสถานที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## การจัดการเครื่องพิมพ์แบบรวมศูนย์จะช่วยจัดการสถานะการใช้งานได้จากกระยะไกล

การรวบรวมและแสดงการวิเคราะห์การใช้งานโดยอัตโนมัติเมื่อใช้ FUJIFILM IWpro ผู้ดูแลจะสามารถรวบรวมและจัดการสถานะการใช้งานเครื่องพิมพ์จากเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างง่ายดาย ซึ่งจะช่วยลดภาระของผู้ดูแลและยังช่วยลดต้นทุนรวมของธุรกิจได้อีกด้วย

### การแสดงสถานะการใช้งานขณะพิมพ์

เมื่อผู้ใช้ส่งพิมพ์เอกสารจากอุปกรณ์มือถือฟังก์ชัน ระบบจะแสดงสถานะการใช้งานขึ้นบนแผงควบคุมอุปกรณ์ ให้ผู้ใช้สามารถตรวจสอบจำนวนหน้าที่กำลังพิมพ์ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ได้

ตัวเลือกการรวมกลุ่มต่างๆ เช่น ตามอุปกรณ์ ผู้ใช้ องค์กร ฯลฯ

- คิดค่าใช้จ่ายไปยังองค์กรแต่ละองค์กร
- เพิ่มประสิทธิภาพการจัดสรรเครื่องพิมพ์
- สร้างความตระหนักรู้แก่ผู้ใช้เกี่ยวกับต้นทุนการพิมพ์

ผู้ดูแล

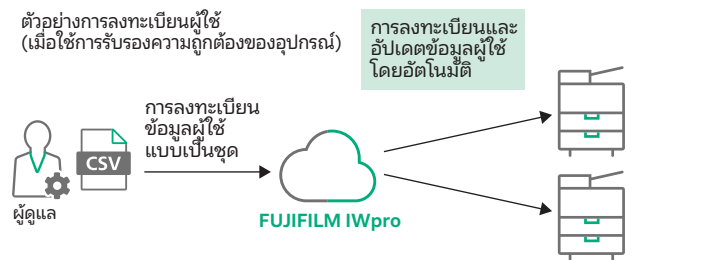
มีส่วนช่วยลดต้นทุนโดยสร้างความตระหนักรู้แก่ผู้ใช้เกี่ยวกับต้นทุน

การใช้อุปกรณ์ (1 Mar - 10 Mar)  
โปรดรวมสิทธิ์ในการสมัครใช้งานการพิมพ์ที่ไม่จำเป็นและช่วยกันลดค่าใช้จ่ายของภาพขาว-ดำ:

ภาพขาว-ดำ:	54	อันดับของค่าน:	69
	207	จำนวนค่าน:	98
อัตรา N-Up:	8%	ค่าเฉลี่ยของค่าน Group-A:	261
อัตรา 2 ด้าน:	52%	ค่าเฉลี่ยรวม:	350
			355

■ สี ■ ขาว-ดำ

ทำให้ง่ายขึ้นสำหรับการลงทะเบียนผู้ใช้อุปกรณ์หลายๆ เครื่อง เครื่องพิมพ์รุ่นที่รองรับมาพร้อมกับความสามารถในการลงทะเบียนผู้ใช้โดยอัตโนมัติ ช่วยลดขั้นตอนที่ซับซ้อน นอกจากนี้ คุณยังสามารถเลือกการซิงโครไนซ์กับ Microsoft Entra ID\* และเซิร์ฟเวอร์ LDAP ได้ ทำให้กระบวนการลงทะเบียนผู้ใช้นั้นง่ายและคล่องตัวยิ่งขึ้น



\* ชื่อเดิม: Microsoft Azure Active Directory (Azure AD)

## FUJIFILM IWpro ช่วยให้ทั้งพนักงานและผู้ดูแลสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าคุณจะอยู่ที่ใด แม้แต่ในระหว่างการเดินทางหรือการทำงานจากกระยะไกล



# FUJIFILM IWpro Main Specifications

## Main Specifications

Features	License				
	Standard	Light	Print	MFD Management	
Workspace	Collaborative Workspace	✓	✓		
	Document / Property List View	✓	✓		
	Collaborative Editing	✓	✓		
	Stack Document	✓	✓		
	Content Editing	✓	✓		
	Add & Edit Note / Stamp	✓	✓		
	Tray / Private Folder	✓	✓		
	Document-based Chat & Mention	✓	✓		
	Task Toolbar	✓	✓		
	Format Creation	✓	✓		
Capture & Delivery	Auto Capture & Classification	✓	✓		
	Image Processing	✓	✓		
	Data Extraction	✓	✓		
	Document Indexing	✓	✓		
	Document and Data Distribution	✓	✓		
System Integration	External Service Window	✓	✓		
	Hot Folder(Uploading & Downloading)	✓	✓		
	Cloud Storage Integration	✓	✓		
	Cloud Service Integration	✓	✓		
Document & Data Management	Document Storage and Management	✓			
	Version Control and Access Control	✓			
	Auto Foldering	✓			
	BPM and Notification	✓			
	Advanced Search / Categorization View	✓			
Print	On-Demand Printing	✓	✓	✓	
	Offsite Print	✓	✓	✓	
	Shared User Printing	Option	Option	Option	
MFD Management	Device & User Management	Option*	Option*	Option*	✓
	Log Report & Accounting	Option*	Option*	Option*	✓
Core Features	Activity Log Report & Management	✓	✓	✓	✓

\* Can be used in combination with the MFD Management license.



บริษัท ฟุจิฟิล์ม บิซซิเนส อินโนเวชัน (ประเทศไทย) จำกัด  
 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ เอ ชั้น 23-26 ถนนวิภาวดีรังสิต จอมพล จตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
 โทร: 02-660-8000 แฟกซ์: 02-617-6748-9 Call Center: 02-660-8400

**FUJIFILM Business Innovation (Thailand) Co., Ltd.**  
 123 Sun Towers A Building, 23rd-26th Floor, Vibhavadi-Rangsit Road,  
 Chomphon, Chatuchak, Bangkok 10900  
 Tel: 02-660-8000 Fax: 02-617-6748-9 Call Center: 02-660-8400

[fujifilm.com/fbth](http://fujifilm.com/fbth)

The product specifications, appearance and other details in this brochure are subject to change without notice for improvements.

**Trademarks** •FUJIFILM and FUJIFILM logo are registered trademarks or trademarks of FUJIFILM Corporation. •DocuWorks is registered trademark or trademark of FUJIFILM Business Innovation Corp. •Microsoft, Windows, Azure, Active Directory, Microsoft Edge, Excel, and PowerPoint are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. •Android, Chrome are trademarks of Google LLC. •Apple, Mac, macOS, OS X, Safari are trademarks of Apple Inc. registered in the U.S. and other countries and regions. •All product names and company names mentioned in this brochure are trademarks or registered trademarks of their respective companies.