

(別紙2)

スキャナー機能特記仕様書

1. 機能

- (1) 複写機のスキャナー機能により電子化したデータは、複写機内のハードディスク装置等に格納でき、庁内ネットワークを經由して各職員が利用するクライアントパソコンに取り込めること。
- (2) スキャナー機能用サーバを必要とすることなく、複写機本体のみでスキャナー機能を利用できること。
- (3) クライアントパソコンへのデータの取り込みは、ブラウザから複写機にアクセスする方式とする。
 - ア. 専用のソフトウェアをインストールする必要がないこと。
 - イ. Flash、ActiveX、JREを使用しないこと。
 - ウ. SMTPおよびPOPによるメール送信は利用しないこと。
- (4) クライアントパソコンへのデータ取り込み時のファイル形式は、PDF、JPEG、TIFF等から選択できること。
- (5) スキャナー機能により電子化したデータは、複写機内のハードディスク装置等において所属単位に割り当てられた場所（以下「ボックス」という。）に格納できること。
 - ア. ボックスの設定を行うこと。（設定内容の詳細については、別途指示する。）
 - イ. 各ボックスまたは各ボックス内のファイルは、パスワードによるセキュリティ機能を有すること。
- (6) ボックスに格納されたデータは、日時指定等により自動削除できること。（設定内容の詳細は、別途指示する。）
- (7) カラースキャナー機能を備えていること。
- (8) スキャナー機能の読み取り原稿サイズは最大A3まで対応できること。
- (9) スキャナー機能の読み取り解像度は600dpi×600dpi以上であること。

2. 保守等

- (1) スキャナー機能の利用説明書の電子データを納品すること。
- (2) 毎月、機械別・各課別の利用実績を翌月10日までに報告すること。
- (3) 組織変更に対応させるため、年度毎にボックスの再設定を行うこと。

<参考> クライアントパソコンのOS等

(1) OS

Windows 11 Pro

Windows サーバ 2016、Windows サーバ 2019、Windows サーバ 2022

(2) ブラウザ

Microsoft Edge

(3) 庁内ネットワークの接続

有線LANポート（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

プロトコル TCP/IP（IPv4）