RICOH

RICOH MP CW2201/CW1201 シリーズ

使用説明書
〈スキャナー〉

安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『はじめにお読みください』「安全上のご注意」をお読みください。

目次

スキャナー機能の基本.....5
原稿の読み取り開始方法.....6
読み取った文書をパソコンへ送信する.....7
　読み取った文書をパソコンへメール送信する.....7
　読み取った文書をパソコンのフォルダーへ送信する.....8
パソコンからの指示で文書を読み取る.....9
読み取った文書を蓄積/保存する.....10
　読み取った文書を本機へ蓄積する.....10
　読み取った文書を USB メモリー/SD カードへ保存する.....10
スキャナー機能を使用するための準備.....12
　［システム初期設定］でネットワークを設定する.....12

1. 読み取った文書をパソコンへ送信する

基本的なメール送信のしかた.....15
送信先を指定する.....18
　本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する.....18
　メールアドレスを直接入力する.....21
　宛先履歴から送信先を選択する.....22
　LDAP サーバーから送信先を検索して選択する.....23
　メール/フォルダー宛先を登録する.....24
メール送信者を指定する.....27
　送信者一覧から送信者を選択する.....27
　登録番号を入力して送信者を選択する.....28
　本機のアドレス帳から送信者を検索して選択する.....28
メールの件名を入力する.....30
メールの本文を入力する.....31
　本文を一覧から選択する.....31
　本文を直接入力する.....32
メール送信と蓄積を同時にする.....33
メールにセキュリティーの設定をする.....35
　メールを暗号化して送信する.....35
　メールに署名して送信する.....36
URL をメール送信する.....37
フォルダー送信を使用するまでの流れ.....39

チェックシートへ設定内容を記入する....39
フォルダー送信するための準備....41
Windows の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する....41
OS X の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する....44
本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する....46
基本的なフォルダー送信のしかた....48
フォルダー送信先を指定する....50
ネットワークの共有フォルダーに送信する....51
送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する....51
ネットワークのコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する....53
FTP サーバーに送信する....54
フォルダー送信と蓄積を同時にする....56

2. パソコンからの指示で文書を読み取る

TWAIN スキャナーを使用するための準備....59
基本的な TWAIN スキャナーのしかた....60
TWAIN スキャナー使用時の読み取りの設定....62
TWAIN スキャナー使用時の原稿セット方向を設定する....62

3. 読み取った文書を蓄積/保存する

基本的な蓄積のしかた....65
蓄積した文書を確認する....67
一覧画面から蓄積文書を確認する....67
クライアントコンピューターから蓄積文書を確認する....69
蓄積文書を送信する....71
蓄積文書の管理....73
蓄積した文書を消去する....73
蓄積した文書の文書情報を変更する....73
蓄積した文書を検索する....76
蓄積した文書にアクセス権を設定する....78
文書の蓄積時にアクセス権を設定する....78
蓄積した文書の文書情報を変更する....79
読み取った文書を USB メモリー/SD カードへ保存する....80
基本的な外部メディア保存のしかた....80

4. いろいろな読み取りの設定

読み取り条件を設定する....83
読み取り条件の設定項目....84
原稿種類....84
解像度....85
読み取りサイズ....85
編集....86
不定形サイズの原稿を読み取る....88
不定形サイズの原稿の全面を読み取るとき....88
不定形サイズの原稿の一部分を読み取るとき....90
不定形サイズで原稿を読み取るときの原稿のセットのしかた....92
読み取り濃度を調整する....94
次原稿を待機する....95
原稿送りの設定をする....96
複数枚の原稿を 1 つの文書として読み取る....98
原稿追加に時間制限を設けるとき....98
原稿追加に時間制限を設けないとき....99
ファイル形式とファイル名を設定する....100
ファイル形式を設定する....100
ファイル名を設定する....102
スキャンしたデータにテキストデータを埋め込む....105
PDF ファイルにセキュリティーを設定する....106
PDF ファイルにデジタル署名を設定する....109

5. スキャナー初期設定

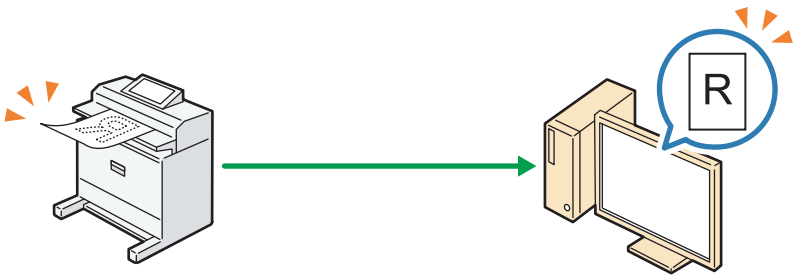
基本設定....111
読み取り設定....114
送信設定....116
導入設定....120

6. 付録

解像度と読み取りサイズの関係....121
メール送信、フォルダー送信、蓄積機能を使用するとき....121
TWAIN スキャナーを使用するとき....124
送信/蓄積機能の各設定項目の値....128

送信機能..... 128
蓄積機能..... 130

スキャナー機能の基本



CRN100

スキャナー機能を使用すると、会議資料やイラストなどの紙データを、PDF などの電子データにして簡単にパソコンへ送信できます。原稿テーブルに原稿をセットするだけで使用できます。

またスキャナー機能は読み取る文書に以下のような様々な設定ができます。

読み取る文書にできる設定例

- カラー/白黒の選択

  白黒、カラー、またはグレースケールなど、読み取る文書の色を指定できます。
- 保存形式の選択

  読み取った文書を JPEG、TIFF、または PDF で保存できます。
- 読み取りサイズの設定

  用紙サイズに合わせて、読み取る文書の保存サイズを設定できます。

原稿の読み取り開始方法

原稿の読み取りを開始する方法は、以下の 2 種類があります。

- 原稿をセットする
- ［スタート］を押す

工場出荷時の設定では、［スタート］を押さなくても、原稿をセットするだけで読み取りと文書の蓄積が開始されます。このとき、［スタート］は押すことができません。ただし、以下のときは、［スタート］を押してください。

- 送信履歴を印刷するとき
- 送信先を選択していないなど読み取るための条件が不足していたとき、その条件を設定したあと

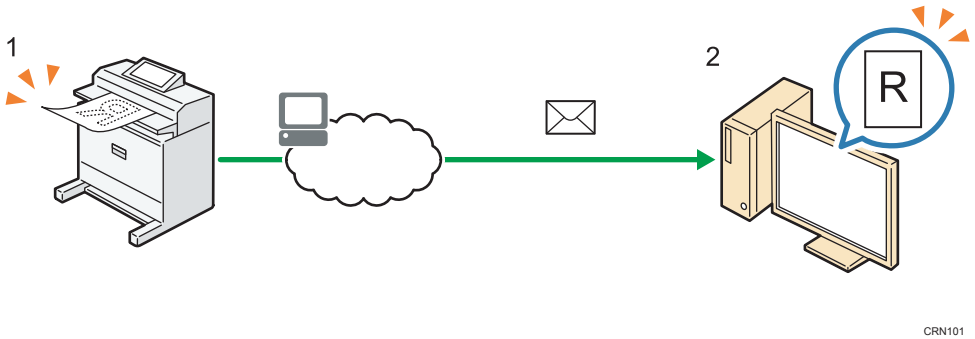
補足

- ［スタート］を押して原稿の読み取りを開始するように設定することもできます。設定方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。

読み取った文書をパソコンへ送信する

読み取った文書をパソコンへ送信する機能について説明しています。送信方法は「メール送信」「フォルダー送信」の 2 種類があります。目的に応じて使用してください。

読み取った文書をパソコンへメール送信する



1. **本機**

   操作部からメール宛先を指定したあと、原稿テーブルに原稿をセットします。

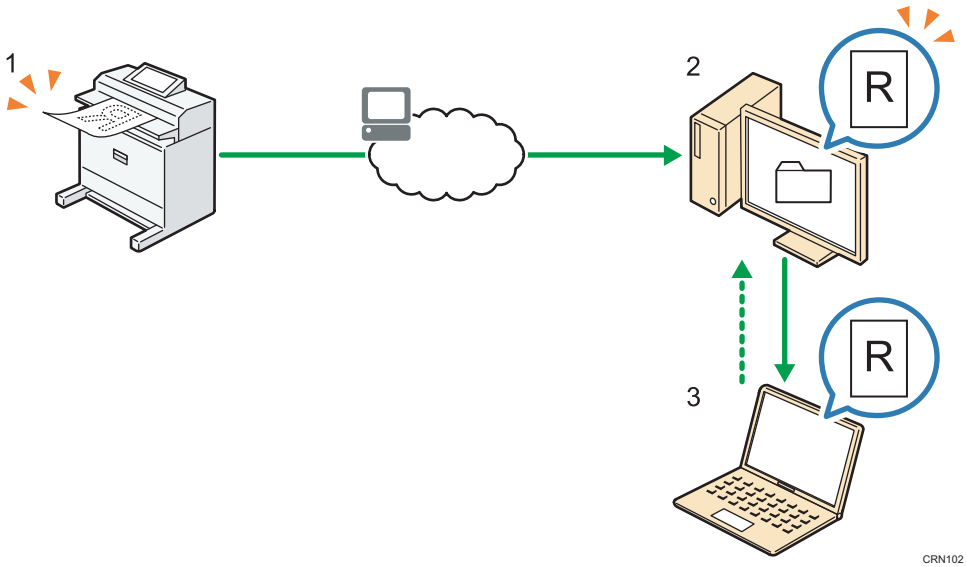
2. **使用しているパソコン**

   使用しているメールソフトへ、読み取った文書が送信されます。

補足

- メール送信については、P.15「基本的なメール送信のしかた」を参照してください。

読み取った文書をパソコンのフォルダーへ送信する



1. **本機**

   操作部からフォルダー宛先を指定したあと、原稿テーブルに原稿をセットします。

2. **使用しているパソコン**

   読み取った文書が、指定のフォルダーへ送信されます。

3. **ほかの人が使用しているパソコン**

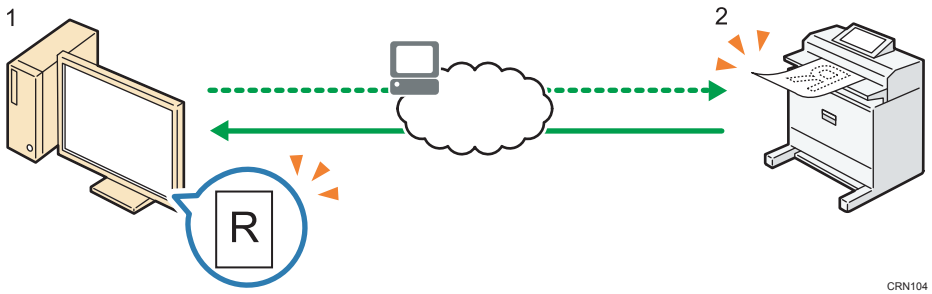
   共有フォルダーの設定をすることで、ほかのパソコンからでも読み取った文書を閲覧できます。

補足

- フォルダー送信については、P.48「基本的なフォルダー送信のしかた」を参照してください。

パソコンからの指示で文書を読み取る

パソコンからの指示で読み取った文書を TWAIN ドライバーを使用して、パソコンへ送信する（取り込む）機能について説明しています。



1. **使用しているパソコン（TWAIN ドライバーインストール済み）**

   原稿の読み取りを指示すると、本機にセットした原稿を読み取ります。

2. **本機**

   パソコンから読み取りを指示したあと、原稿テーブルに原稿をセットします。

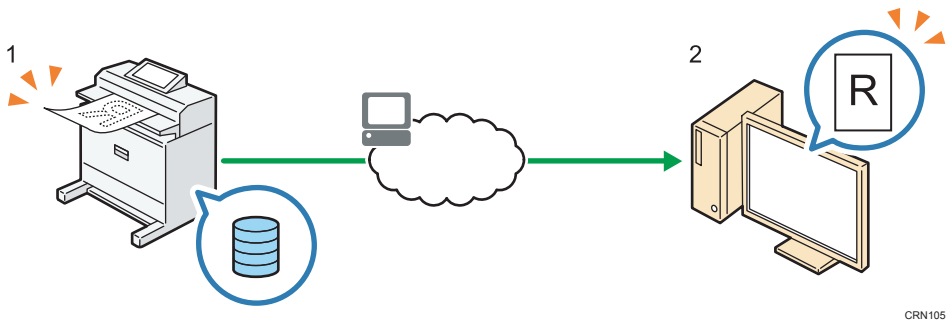
補足

- TWAIN スキャナーについては、P.60「基本的な TWAIN スキャナーのしかた」を参照してください。

読み取った文書を蓄積/保存する

読み取った文書を本機のハードディスクへ蓄積、または USB メモリー/SD カードといった外部メディアへの保存について説明しています。

読み取った文書を本機へ蓄積する



1. **本機**

   操作部から蓄積を指定したあと、原稿テーブルに原稿をセットします。

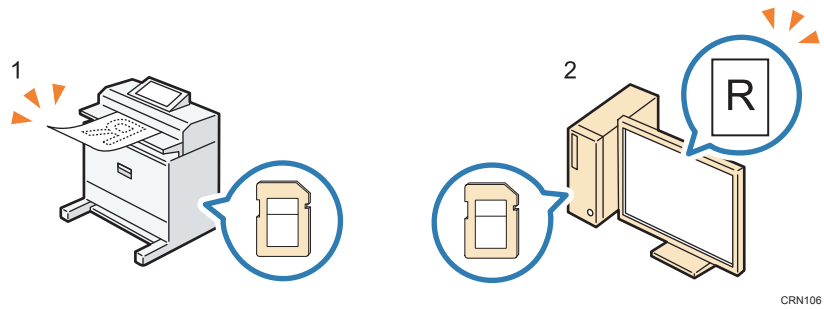
2. **使用しているパソコン**

   Web Image Monitor や Ridoc Desk Navigator を使用して、蓄積されているデータの閲覧やダウンロードができます。

補足

- 文書蓄積については、P.65「基本的な蓄積のしかた」を参照してください。

読み取った文書を USB メモリー/SD カードへ保存する



1. **本機**

   操作部から保存する外部メディアを指定したあと、原稿テーブルに原稿をセットします。

2. 使用しているパソコン

外部メディアに保存したデータの閲覧や保存ができます。

補足

- 外部メディアへの保存については、P.80「基本的な外部メディア保存のしかた」を参照してください。

スキャナー機能を使用するための準備

P.7「読み取った文書をパソコンへ送信する」、P.9「パソコンからの指示で文書を読み取る」の各機能を使用するときは、本機とパソコンのネットワーク接続が必要です。ここでは本機におけるネットワークの設定について説明しています。P.10「読み取った文書を蓄積/保存する」の機能を使用するときはネットワーク接続をする必要はありません。

補足

- P.10「読み取った文書を本機へ蓄積する」で Web Image Monitor や Ridoc Desk Navigator を使用するときはネットワーク接続が必要です。

[システム初期設定]でネットワークを設定する

使用している環境や目的に応じて、[システム初期設定]でネットワークの各項目を設定します。IPv4、IPv6 のネットワーク環境で、スキャナー機能を使用できます。

ここでは、本機のネットワーク接続にイーサネットケーブルと IPv4 を使用するときを例に、設定手順を説明します。

使用している環境によって設定項目は異なります。詳しい設定方法や設定項目、IPv6 ネットワーク環境でのネットワーク設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ネットワークを設定する」を参照してください。

1. **画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。**
2. **左にフリックし、［初期設定］アイコン（ ）を押します。**
3. **［本体初期設定］を押します。**
4. **［システム初期設定］を押します。**
5. **［インターフェース設定］タブを押します。**
6. **［本体 IPv4 アドレス］を押して、本機に IPv4 アドレスを設定します。**

   本機に固定の IPv4 アドレスを設定するときは、［指定］を押し、IPv4 アドレスとサブネットマスクをそれぞれ入力します。

   DHCP サーバーから IPv4 アドレスを自動で取得するときは、［自動的に取得（DHCP）］を選択して［設定］を押し、手順 10 に進みます。
7. **［設定］を押します。**
8. **［IPv4 ゲートウェイアドレス］を押し、IPv4 ゲートウェイアドレスを入力します。**
9. **［設定］を押します。**
10. **［有効プロトコル］を押し、「IPv4」で［有効］を押します。**
11. **［設定］を押します。**

12. 画面右上の［初期設定］（ ）を押します。

13. 画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。

補足

- メール送信機能を使用するときは、［システム初期設定］の［ファイル転送設定］タブで［SMTP サーバー］を押して、SMTP サーバー名または IPv4 アドレスを入力してください。
- 拡張無線 LAN ボードを装着している場合にイーサネット接続するときは、［インターフェース設定］タブの［ネットワークインターフェース選択］で［イーサネット］を選択してください。

1. 読み取った文書をパソコンへ送信する

読み取った文書をパソコンへ送信する機能について説明しています。送信方法には「メール送信」「フォルダー送信」の 2 種類があります。目的に応じて使用してください。

基本的なメール送信のしかた

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。**
2. **［スキャナー］アイコンを押します。**
3. **前の設定が残っていないことを確認します。**

   前の設定が残っているときは［リセット］を押します。
4. **［メール］タブが選択されていることを確認します。**

5. **必要に応じて文書の読み取り設定をします。**

   （例）文書をカラーで読み取り、PDF 形式で保存するとき

   - ［読み取り条件］を押し、［原稿種類］タブの［フルカラー：文字・写真］を押し、［OK］を押します。
   - ［ファイル形式／ファイル名］を押し、［PDF］を押し、［OK］を押します。

   その他の設定については、それぞれの項目を参照してください。

   また、P.30「メールの件名を入力する」、P.31「メールの本文を入力する」、P.35「メールにセキュリティーの設定をする」の設定もできます。
6. **必要に応じて［次原稿待機］を押します。**

   詳しくは、P.95「次原稿を待機する」を参照してください。

7. 送信先を指定します。

複数の送信先を指定できます。詳しくは、P.18「送信先を指定する」を参照してください。

8. [送信者] を押して送信者（メールの送信元）を指定し、[OK] を押します。

詳しくは、P.27「メール送信者を指定する」を参照してください。

9. メールの受信確認をするときは、[受信確認] を押します。

[受信確認] を選択したときは、メール送信先の相手がメールを読んだことを通知するメールが、選択した送信者宛に送られます。

10. 原稿をセットします。

読み取りが自動で開始されないときは、[スタート] を押します。

補足

- SMTP over SSL に対応しています。
- Web メールでの送信に対応しています。
- [システム初期設定] の [ファイル転送設定] タブの [送信者名自動指定] を [する] に設定しておくと、メール送信時に [送信者] を指定することなく送信できます。詳細は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。
- セキュリティーの設定によっては、ログインしたユーザーが [送信者] に設定されることがあります。
- 受信確認機能は、送信者を設定したときとユーザーとしてログインしているときに有効です。ただし、メール送信先で使用しているメールソフトが MDN（Message Disposition Notification）に対応していないときなど、受信確認通知メールが送信されないことがあります。
- [プレビュー] を押し、原稿の読み取りを開始すると、プレビュー画面が表示されます。送信前に文書がどのような状態で読み取られるのかを確認し、送信を中止するか継続するかを選択できます。プレビュー画面の表示内容については、『本機のご利用にあたって』「スキャナー機能の「プレビュー」画面」を参照してください。
- 読み取りを中止するには [ストップ] を押します。メッセージを確認して、任意のキーを押してください。
- メール送信と蓄積を同時にできます。詳しくは、P.33「メール送信と蓄積を同時にする」を参照してください。
- 送信したあとは、送信先、送信者、件名、本文、ファイル名の設定内容が自動的にリセットされます。送信したあとにこれらの設定内容を自動的にリセットしないようにするには、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
- [文書送信方法] で、添付ファイルを送信するときに文書に添付するか URL リンクを送付するかを設定できます。詳しくは、P.116「送信設定」を参照してください。

- ［ログインユーザー宛先優先］を［する］に設定しているときは、ログインしたあとでスキャナー初期画面を表示したときにログインユーザーが宛先に設定されます。
詳しくは、P.111「基本設定」を参照してください。

送信先を指定する

メール送信先またはフォルダー送信先を指定するには、以下の方法があります。

- 本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する
- 送信先を直接入力する
- 宛先履歴から送信先を選択する
- LDAP サーバーから送信先を検索して選択する（メール送信先のときに限る）

補足

- 複数の送信先を指定できます。
- 送信先を選択する前に［To］を選択していることを確認してください。また、必要に応じて［Cc］または［Bcc］を押して、送信先を選択してください。（メール送信先のときに限る）
- フォルダー送信先を直接入力するときは P.51「送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する」を参照してください。

本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する

重要

- **送信先はあらかじめアドレス帳に登録しておきます。アドレス帳の登録については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「アドレス帳」を参照してください。**
- **SMB プロトコルを使用したフォルダー送信先のアドレス帳登録については、P.46「本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する」を参照してください。**

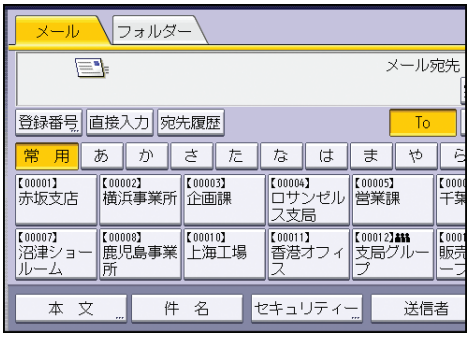
本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択するには、以下の方法があります。

- 宛先表一覧から送信先を選択する
- 登録番号を入力して送信先を選択する
- 本機のアドレス帳から送信先を検索して選択する

宛先表一覧から送信先を選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. 宛先表一覧から、文書の送信先を押します。



選択した送信先は反転表示され、画面上部の送信先表示欄に表示されます。

補足

- 目的の送信先が表示されていないときは、送信先の頭文字を見出しから選択して表示させます。
- セキュリティーの設定によっては、宛先表一覧に表示される宛先が制限されることがあります。

登録番号を入力して送信先を選択する

本機のアドレス帳に送信先ごとに設定されている登録番号から、送信先を選択します。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [登録番号] を押します。

2. 送信先ごとに設定されている 5 桁の登録番号をテンキーで入力し、[#] を押します。
3. [OK] を押します。

1

本機のアドレス帳から送信先を検索して選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **[宛先検索] を押します。**

2. **名前または読み仮名から検索するときは［名前／ヨミガナ］を、メールアドレスから検索するときは［メールアドレス］を押します。**

   フォルダーから検索するときは［フォルダー］タブを押し、［フォルダー］を押します。

   ［名前／ヨミガナ］と［メールアドレス］を組み合わせた絞り込み検索もできます。

3. **検索する送信先名の文字列の一部を入力します。**
4. **［OK］を押します。**
5. **必要に応じて［詳細条件］を押して検索条件を設定し、［OK］を押します。**
6. **［検索実行］を押します。**

   検索条件に一致した宛先が表示されます。

7. **送信先を選択します。**

   メール送信をするときは、［To］、［Cc］、または［Bcc］を選択します。

8. **［OK］を押します。**

補足

- ［システム初期設定］で［管理者用設定］タブの［LDAP 検索］を［する］に設定しているときは、［宛先検索］を押したあとの画面で［本体アドレス帳］が選択されていることを確認してから検索を実行してください。
- ［詳細条件］で表示される［名前／ヨミガナ］、［メールアドレス］、［フォルダー］などは本機のアドレス帳に登録されている項目です。アドレス帳の登録については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「宛先・ユーザーを登録する」を参照してください。
- ［詳細条件］で表示される一致条件は以下のとおりです。

- [前方一致]：入力した文字が、前方に位置する名称を検索
  （例）"ABC"を検索するときは"A"を入力
- [後方一致]：入力した文字が、後方に位置する名称を検索
  （例）"ABC"を検索するときは"C"を入力
- [一致]：入力した文字と一致する名称を検索
  （例）"ABC"を検索するときは"ABC"を入力
- [含む]：入力した文字を含む名称を検索
  （例）"ABC"を検索するときは"A"か"B"か"C"を入力
- [含まない]：入力した文字を含まない名称を検索
  （例）"ABC"を検索するときは"D"を入力

- [詳細] を押すと、選択した宛先の詳細情報が確認できます。
- 検索結果は 100 件まで表示できます。
- [集中管理設定] によって送信先の情報が更新されると、待機中の文書は更新後の宛先に送信されます。
- [集中管理設定] については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

メールアドレスを直接入力する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [直接入力] を押します。

2. 送信先のメールアドレスを入力します。
3. [OK] を押します。

補足

- セキュリティーの設定によっては、[直接入力] が表示されないことがあります。
- 入力した送信先メールアドレスを変更するときは、送信先表示欄の左側の [編集] を押します。送信先メールアドレスが入力されたソフトキーボードが表示されるので、任意のメールアドレスを入力して [OK] を押します。
- 直接入力したメールアドレスは、本機のアドレス帳に登録できます。詳しくは、P.25「直接入力した送信先をアドレス帳に登録する」を参照してください。

宛先履歴から送信先を選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [宛先履歴] を押します。

2. 送信先を選択します。
3. [OK] を押します。

補足

- セキュリティーの設定によっては、[宛先履歴] が表示されないことがあります。
- 宛先履歴が複数あるときは、宛先履歴表示欄横の [▲] または [▼] を押すと宛先が順に表示されます。
- 宛先履歴は、10 件まで表示されます。履歴は、古いものから順に削除されます。
- 宛先履歴のメールアドレスは、本機のアドレス帳に登録できます。P.26「宛先履歴からアドレス帳に登録する」を参照してください。

LDAP サーバーから送信先を検索して選択する

LDAP サーバーに登録されているアドレスを検索し、メール送信の宛先として設定できます。

重要

- **この機能を使用するには、LDAP サーバーを使用しているネットワーク環境に接続が必要です。**
- **LDAP サーバーは、あらかじめ［システム初期設定］で登録しておきます。また、［システム初期設定］で［管理者用設定］タブの［LDAP 検索］を［する］にしてください。LDAP サーバーの設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。**
- **LDAP サーバーに登録されている共有フォルダーの情報を自動で取得し、アドレス帳に上書きするかどうかを選択できます。本機能を使用すると、共有フォルダーをアドレス帳に登録する必要がありません。設定については、P.111「基本設定」を参照してください。なお、LDAP サーバーに共有フォルダーを登録していないときは、LDAP サーバーまたは本機のアドレス帳に共有フォルダーの登録が必要です。**

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **［宛先検索］を押します。**

2. **［本体アドレス帳］の横に表示されている目的の LDAP サーバーを選択します。**

   選択したサーバーに認証が必要なときは、認証画面が表示されます。ユーザー名とパスワードを入力します。

3. **名前から検索するときは、［名前］を押します。**

   メールアドレスから検索するときは、［メールアドレス］を押します。

   ［名前］と［メールアドレス］を組み合わせた絞り込み検索もできます。

検索条件の［名前］で検索するとき、名字で検索するか名前で検索するかは LDAP サーバーの設定によります。LDAP サーバーの設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

4. **検索する送信先名の文字列の一部を入力します。**

   メールアドレスから検索するときは、メールアドレスの文字列の一部を入力します。

5. **［OK］を押します。**
6. **必要に応じて［詳細条件］を押して検索条件を設定し、［OK］を押します。**
7. **［検索実行］を押します。**
8. **送信先を選択します。**
9. **［To］、［Cc］、または［Bcc］を選択します。**
10. **［OK］を押します。**

補足

- ［詳細条件］で表示される［名前］、［メールアドレス］、［会社名］、［部署名］などは LDAP サーバーに登録されている項目です。［システム初期設定］の［LDAP サーバー登録／変更／消去］で任意検索条件を登録しておくと、［詳細条件］で表示される検索項目を 1 つ追加できます。LDAP サーバーの設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。
- ［詳細］を押すと、選択した宛先の詳細情報が確認できます。
- 検索結果は 100 件まで表示できます。
- LDAP サーバーから検索したメールアドレスは、文字数が多すぎると正しい宛先として指定できません。指定できる文字数については、P.128「メール送信」を参照してください。
- LDAP サーバーには、1 アカウントにつき複数のメールアドレスを登録できますが、本機の検索でヒットするのは 1 件だけです。
- 詳細条件については P.20「本機のアドレス帳から送信先を検索して選択する」を参照してください。

メール/フォルダー宛先を登録する

重要

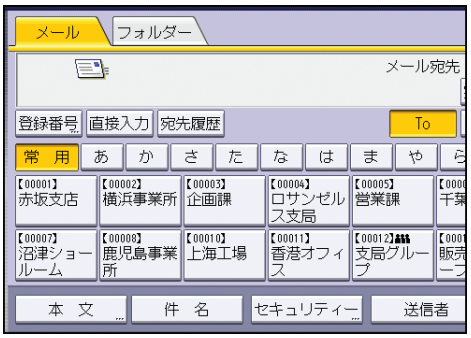
- **［集中管理設定］を使用しているときは、アドレス帳はサーバーで管理されるため、本機の操作部に［宛先登録］は表示されません。宛先を登録するときは管理者にお問い合わせください。**
- **［集中管理設定］については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。**

直接入力した送信先をアドレス帳に登録する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. 使用する機能のタブを押します。

2. 登録する送信先を送信先表示欄に表示させます。



3. [宛先登録] を押します。
4. [登録情報] を押し、名前や読み仮名などの登録情報を設定します。

   登録情報の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「宛先・ユーザーを登録する」を参照してください。
5. [設定] を押します。

補足

- セキュリティーの設定によっては［宛先登録］が表示されず、登録できないことがあります。
- メール送信のときは LDAP サーバーから選択した宛先も登録できます。LDAP サーバーから検索して選択した宛先を、本機のアドレス帳に登録するときは、宛先を表示したあとに［宛先登録］を押します。

宛先履歴からアドレス帳に登録する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. 使用する機能のタブを押します。

2. [宛先履歴] を押します。
3. 登録する送信先の右側にある [宛先登録] を押します。
4. [登録情報] を押し、名前や読み仮名などの登録情報を設定します。

   登録情報の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「宛先・ユーザーを登録する」を参照してください。
5. [設定] を押します。

補足

- セキュリティーの設定によっては [宛先履歴] が表示されないことがあります。
- 宛先履歴が複数あるときは、宛先履歴表示欄横の [▲] または [▼] を押すと宛先が順に表示されます。

メール送信者を指定する

本機からメール送信をするとき、送信するメール送信者の指定が必要です。

メール送信者を指定するには、以下の方法があります。

- 送信者一覧から送信者を選択する
- 登録番号を入力して送信者を選択する
- 本機のアドレス帳から送信者を検索して選択する

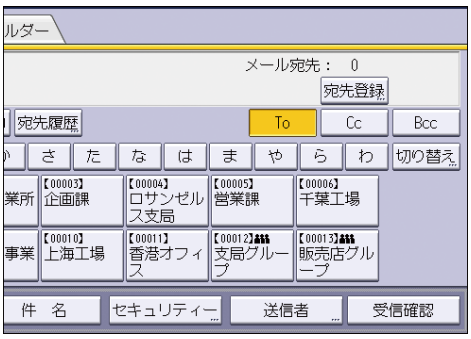
補足

- 送信者はあらかじめアドレス帳に登録しておきます。アドレス帳の登録については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「宛先・ユーザーを登録する」を参照してください。
- [システム初期設定]で、管理者メールアドレスを[送信者]に指定できます。管理者メールアドレスを[送信者]に設定すると、メール送信時に[送信者]を指定することなく送信できます。管理者メールアドレスについては、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ファイル転送設定」を参照してください。
- セキュリティーの設定によっては、ログインしたユーザーが[送信者]に設定されることがあります。
- 宛先保護コードが設定されているときは、送信者を選択すると宛先保護コード入力画面が表示されます。テンキーで宛先保護コードを入力し、[実行]を押します。宛先保護コードが一致すると、送信者名が表示されます。

送信者一覧から送信者を選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [送信者]を押します。



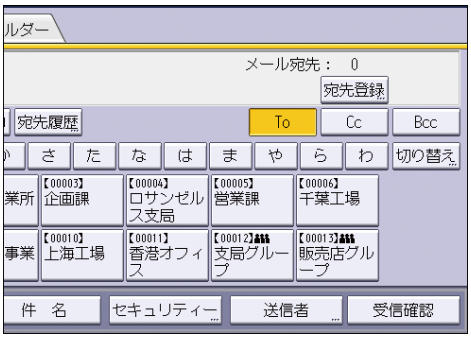
2. 送信者を選択します。

3. [OK] を押します。

登録番号を入力して送信者を選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [送信者] を押します。

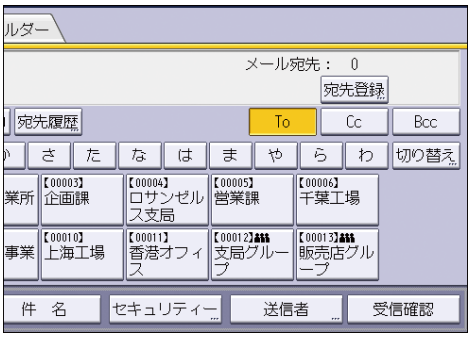


2. [登録番号指定] を押します。
3. ユーザーごとに設定されている 5 桁の登録番号をテンキーで入力し、[#] を押します。
4. [OK] を 2 回押します。

本機のアドレス帳から送信者を検索して選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [送信者] を押します。



2. **[検索] を押します。**

3. **名前または読み仮名から検索するときは、[名前／ヨミガナ] を押します。**

メールアドレスから検索するときは、[メールアドレス] を押します。

[名前／ヨミガナ] と [メールアドレス] を組み合わせた絞り込み検索もできます。

4. **検索する送信者の文字列の一部を入力します。**

メールアドレスから検索するときは、メールアドレスの文字列の一部を入力します。

5. **[OK] を押します。**

6. **必要に応じて [詳細条件] を押して検索条件を設定し、[OK] を押します。**

7. **[検索実行] を押します。**

検索条件に一致した宛先が表示されます。

8. **送信者を選択します。**

9. **[OK] を 2 回押します。**

補足

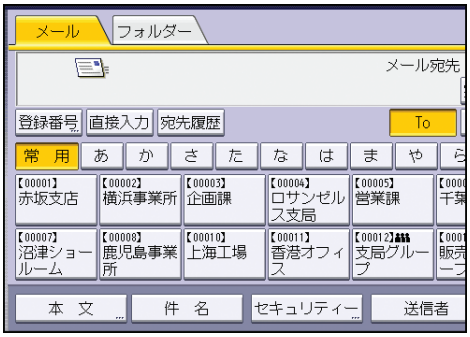
- 詳細条件については P.20「本機のアドレス帳から送信先を検索して選択する」を参照してください。

メールの件名を入力する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1

1. [件名] を押します。



2. 件名を入力します。

文字の入力方法は、『本機のご利用にあたって』「文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。

3. [OK] を押します。

補足

- [件名] を省略したときは、[スキャナー初期設定] の [送信設定] タブの [デフォルトメール件名] で設定した内容が反映されます。詳しくは、P.116「送信設定」を参照してください。

メールの本文を入力する

本文を入力するには、以下の方法があります。

- 登録している本文を一覧から選択する
- 本文を直接入力する

重要

- **一覧から選択する本文は、あらかじめ［システム初期設定］で登録しておきます。送信メール本文の登録については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「メール本文を登録する」を参照してください。**

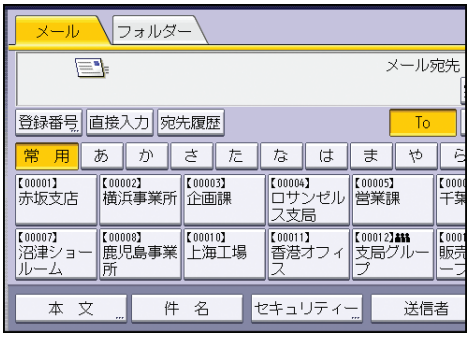
補足

- Web Image Monitor での設定により、会社情報など、送信元に関する情報を含む署名をすべての送信メールに付加できます。設定については、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

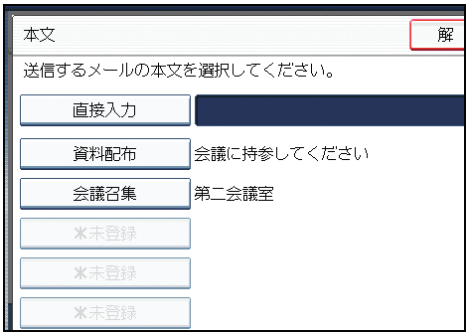
本文を一覧から選択する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. ［本文］を押します。



2. 設定する本文を選択します。

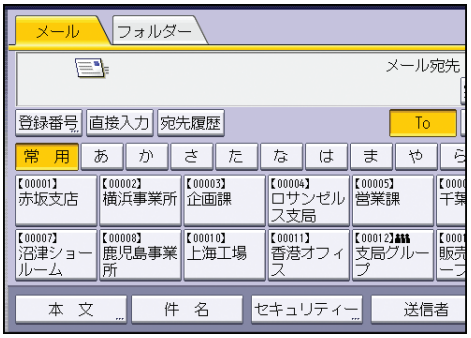


3. [OK] を押します。

本文を直接入力する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [本文] を押します。



2. [直接入力] を押します。
3. 本文を入力します。
4. [OK] を 2 回押します。

メール送信と蓄積を同時にする

1. [文書蓄積] を押します。

2. [本体に蓄積+送信] が選択されていることを確認します。
3. 必要に応じて、[ユーザー名]、[文書名]、[パスワード]、[フォルダー選択] などの文書情報を設定します。
   - ユーザー名

     [ユーザー名] を押し、一覧からユーザー名を選択します。アドレス帳に登録されていない名称を直接入力するときは、[登録外文字列] を押して入力します。

     ユーザー名を指定したあと、[OK] を押します。
   - 文書名

     [文書名] を押し、文書名を入力して [OK] を押します。
   - パスワード

     [パスワード] を押し、パスワードをテンキーで入力して [OK] を押します。確認のためにもう一度パスワードを入力し、[OK] を押します。
   - フォルダー選択

     [フォルダー選択] を押し、蓄積データを保存するフォルダーを選択して [OK] を押します。
4. [OK] を押します。
5. 送信先アドレスの指定など、メール送信するための設定をします。

   メールを送信する手順については、P.15「基本的なメール送信のしかた」を参照してください。
6. 原稿をセットします。

   読み取りが自動で開始されないときは、[スタート] を押します。

補足

- 蓄積した文書は再送信できます。再送信するときは、［蓄積文書指定］画面で文書を選択してから送信してください。詳しくは、P.71「蓄積文書を送信する」を参照してください。
- ［セキュリティー］を設定してメール送信と蓄積を同時にするとき、送信したメールは暗号化・署名されますが、蓄積文書自体は暗号化・署名されません。蓄積文書の暗号化については、『セキュリティーガイド』「機器のデータを暗号化する」を参照してください。

メールにセキュリティーの設定をする

セキュリティー（暗号化または署名）を設定してメールを送信することで、なりすましや情報漏えいを防止できます。

補足

- セキュリティーは、S/MIME 認証機能を使用して設定されます。S/MIME の設定については、『セキュリティーガイド』「S/MIME を設定する」を参照してください。
- セキュリティーを設定してメールを送信すると、処理速度が遅くなるときがあります。

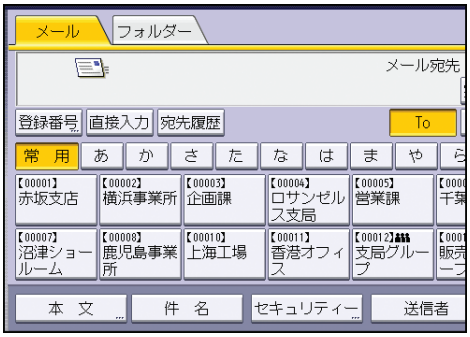
メールを暗号化して送信する

送信ごとに暗号化設定できる宛先を指定し、メールを暗号化して送信するときの設定手順を説明します。

送信ごとに暗号化設定できる宛先には、暗号化の個別設定ができることを示すマーク（）が表示されます。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [セキュリティー] を押します。



2. [暗号化] を押します。
3. [OK] を押します。

補足

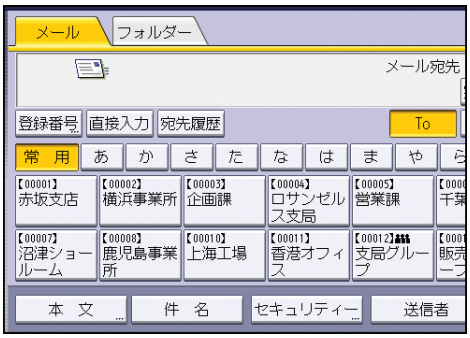
- 暗号化の設定をすると、メールサイズが通常よりも大きくなります。
- 常にメールが暗号化されることを示すマーク（）が付いた宛先を送信先に指定しているときは、[セキュリティー] での暗号化の設定に関わらず、暗号化したメールが送信されます。

- 送信先を複数選択した場合、送信先に暗号化設定されていない宛先が含まれているとき、暗号化の設定をしてもその宛先へのメールは暗号化されません。
- [本体に蓄積+送信] をするとき、メールは暗号化されますが蓄積文書自体は暗号化されません。蓄積文書の暗号化については、『セキュリティーガイド』「機器のデータを暗号化する」を参照してください。

メールに署名して送信する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [セキュリティー] を押します。



2. [署名] を押します。
3. [OK] を押します。

補足

- メールへの署名には、本機にインストールされた証明書（機器証明書）が使用されます。
- 送信先でサーバーからメールを受信するまでの間に証明書の有効期限が切れてしまったときに、メールが受信できなくなることがあります。証明書について詳しくは、『セキュリティーガイド』「機器証明書による通信経路の保護」を参照してください。
- 管理者による設定によっては、以下のように制限されることがあります。
  - [署名] が表示されず、メールに署名して送信できません。
  - [署名] の設定は変更できず、メール送信時は常に署名されます。

URL をメール送信する

ネットワーク環境に制限があり、メールに文書を添付して送信できないときなどに、この機能を使用します。

重要

- **メールソフトによっては、メールを受信したときにフィッシングの警告が出ることがあります。回避についてはメールソフトのヘルプを参照のうえ、送信者を警告対象外に設定してください。**

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

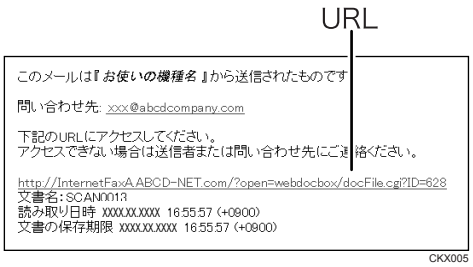
1. **画面中央下の［ホーム］（）を押します。**
2. **左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。**
3. **［本体初期設定］を押します。**
4. **［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブの［文書送信方法］で［URL リンク］を選択します。**

   ［文書送信方法］の設定については、P.116「送信設定」を参照してください。
5. **［設定］を押します。**
6. **画面右上の［初期設定］（）を押します。**
7. **画面中央下の［ホーム］（）を 2 回押します。**
8. **［スキャナー］アイコンを押します。**
9. **［文書蓄積］を押して［本体に蓄積+送信］が選択されていることを確認します。**

   文書の読み取りと同時に URL を送信するには、［本体に蓄積+送信］を選択します。設定については、P.33「メール送信と蓄積を同時にする」を参照してください。
10. **［OK］を押します。**
11. **送信先アドレスの指定など、メール送信するための設定をして送信します。**

    メールを送信する手順については、P.15「基本的なメール送信のしかた」を参照してください。

    送信先には以下のようなメールが送信されます。



12. **受信メールに記載されている URL をクリックします。**

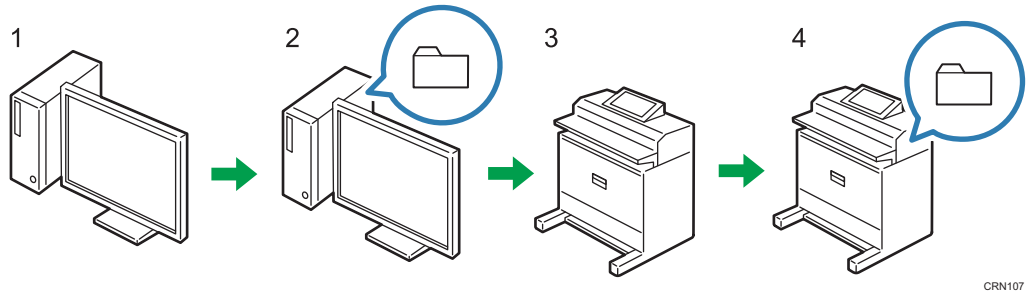
13. **Web Image Monitor から、ネットワーク経由で文書を閲覧、送信、削除、ダウンロードします。**

補足

- Web Image Monitor の機能や使用するための設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「機器の監視」を参照してください。
- Web Image Monitor は、同一ネットワーク環境での使用を推奨します。
- 使用している環境によっては、メール送信された URL をクリックしても Web ブラウザーが起動せず、文書が閲覧できないときがあります。そのときは、同じ URL を再度クリックするか、ブラウザーのアドレス入力欄に手動で URL を入力してください。
- Web Image Monitor を使用した蓄積文書管理機能の詳細を表示するには、Web ブラウザーに表示された各画面右上の［ヘルプ］をクリックします。
- URL をメール送信すると同時に、フォルダー送信ができます。フォルダー送信先には URL ではなく、文書が送信されます。
- 蓄積文書をあとからメール送信するには、P.71「蓄積文書を送信する」を参照してください。
- ［URL リンクから文書を直接ダウンロード］を設定すると、Web Image Monitor を使用しないでメールの添付ファイルを直接ダウンロードまたは削除できます。詳しくは、P.111「基本設定」を参照してください。
- ［URL 送信文書保持時間］で URL リンク先のファイルを保管する時間を設定できます。詳しくは、P.116「送信設定」を参照してください。

フォルダー送信を使用するまでの流れ

フォルダー送信するために必要な準備や操作などについて説明します。



1. **送信先のパソコンの設定内容を確認する。**

   送信先のパソコンのコンピューター名や IP アドレスなどを調べて、チェックシートへ記入します。

2. **送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する。**

   送信先のパソコンに読み取ったデータを保存するための共有フォルダーを作成し、共有フォルダー名をチェックシートへ記入します。

3. **本機の［システム初期設定］でネットワークの設定を確認する。**

   使用している環境のネットワークの設定を確認します。プリンターで印刷できるなど、すでにネットワークが接続されているとき、手順 3 は必要ありません。

4. **本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する。**

   手順 1、2 の設定値を記入したチェックシートを使用してパソコンの共有フォルダーを本機のアドレス帳に登録します。

手順 1～4 が終了したら、本機で原稿を読み取り、パソコンの共有フォルダーに送信できます。

チェックシートへ設定内容を記入する

送信先のパソコンの設定値を以下のチェックシートへ記入します。

このチェックシートを印刷して、確認した設定値を書き込むことをお勧めします。

チェックシートを使用して設定値を記入する詳しい手順については、P.41「フォルダー送信するための準備」を参照してください。

重要

- **アドレス帳登録が済んだら、個人情報の漏えいを防止するため、記入済みのチェックシートは破棄してください。**

チェックシート

No.	チェック項目（設定値の記入例）	設定値の記入欄
[1]	パソコンのコンピューター名 （例：YamadaPC）	
	DHCP サーバーの有効設定 （「はい」または「いいえ」）	
	IP アドレス （例:192.168.0.152）	
[2]	ドメイン名/ワークグループ名 （例：ABCD-NET）	USERDNSDOMAIN [ ] USERDOMAIN [ ]
	パソコンのログインユーザー名 （例：TYamada）	
[3]	パソコンのログインパスワード （例：Administrator）	
[4]	パソコンの共有フォルダー名 （例：scan）	

補足

- ネットワークの環境により、USERDNSDOMAIN または USERDOMAIN が表示されないことがあります。表示されたドメイン名/ワークグループ名をチェックシートに記入してください。

フォルダー送信するための準備

フォルダー送信するためには、事前に以下の準備が必要です。

- Windows の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する
- OS X の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する

補足

- 共有フォルダーへの送信に対応する OS は、Windows XP 以降、Windows Server 2003 以降、OS X 10.2 以降です。
- SMB によるフォルダー送信は SMB プロトコル（139/TCP または 137/UDP）、または CIFS プロトコル（445/TCP）を使用できます。
- SMB プロトコル（139/TCP または 137/UDP）によるフォルダー送信は、NetBIOS over TCP/IP の環境だけで有効です。
- NetBEUI では SMB によるフォルダー送信はできません。

Windows の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する

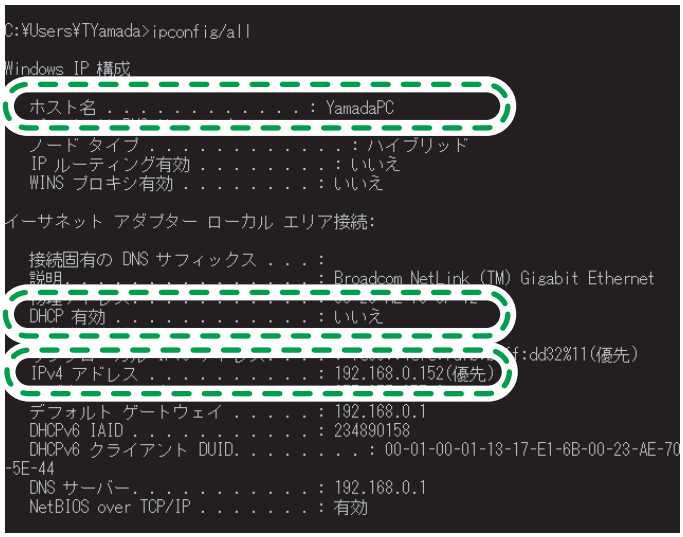
Windows の環境に送信先の共有フォルダーを作成し、コンピューターの情報を確認します。確認した情報は、チェックシートへ記入します。

手順 1：コンピューター名とログインユーザー名を確認する

読み取った文書を送信するコンピューターのコンピューター名とログインユーザー名を確認します。

1. **クライアントコンピューターの［スタート］ボタンをクリックし、［すべてのプログラム］をポイントして［アクセサリ］から［コマンドプロンプト］をクリックします。**
2. **"ipconfig/all"と入力して、［Enter］キーを押します。**
3. **表示されたコンピューター名、DHCP サーバーの有効設定、IP アドレスを確認して、チェックシートの［1］へ記入します。**

   たとえば、コンピューター名が"YamadaPC"、DHCP 有効が"いいえ"（有効でない）、IP アドレスが"192.168.0.152"に設定されているパソコンのときは、以下のように表示されます。



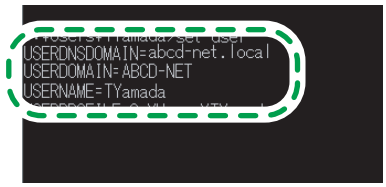
CKX006

4. **"set user"と入力して、［Enter］キーを押します。**

"set"と"user"の間には、半角スペースを入れます。

5. **表示されたドメイン名・ワークグループ名、ログインユーザー名を確認して、チェックシートの［2］に記入します。**

たとえば、ドメイン名・ワークグループ名の USERDNSDOMAIN が"abcd-net.local"、USERDOMAIN が"ABCD-NET"、ログインユーザー名が"TYamada"に設定されているパソコンのときは以下のように表示されます。



CKX007

パソコンのログインパスワードを確認して、チェックシートの［3］に記入します。パスワードは、パソコンを使用するときに入力するパスワードです。

補足

- OS やセキュリティーの設定によってはパスワードのないユーザー名は使用できないときがあります。パスワードのあるログインユーザー名を使用することを推奨します。

手順 2：Windows の環境に共有フォルダーを作成する

Windows の環境に送信先の共有フォルダーを作成し、共有化の設定をします。ここでは、OS が Windows 7 Ultimate でコンピューターがドメインに参加しているときを例に説明します。

重要

- この操作をするには管理者権限が必要です。Administrators グループのメンバーとしてログオンしてください。
- 手順 6 で「Everyone」を選択していると、作成したフォルダーに、すべてのユーザーがアクセスできます。セキュリティー面で問題が発生することがあるため、特定ユーザーだけにアクセス権を与えることを推奨します。ここでは、「Everyone」を削除し、特定のユーザーにアクセス権を与える手順を説明します。
- OS ごとのフォルダー作成方法は、リコーホームページのよくあるご質問（FAQ）を参照してください。
- 共有フォルダーを作成する前に簡易共有の設定を無効にしてください。

1. 通常のフォルダー作成手順と同様に、コンピューター内の任意の場所にフォルダーを作成します。作成したフォルダーの名称をチェックシートの［4］へ記入します。
2. 作成したフォルダーを右クリックし、［プロパティ］をクリックします。
3. ［共有］タブから、［詳細な共有...］をクリックします。
4. ［このフォルダーを共有する］をチェックします。
5. ［アクセス許可］をクリックします。
6. ［グループ名またはユーザー名］の一覧から「Everyone」を選択し、［削除］をクリックします。
7. ［追加...］をクリックします。

   アクセス権を設定するグループやユーザーを「グループ名またはユーザー名」一覧に追加します。ここでは例として、チェックシートへ記入したユーザーのアクセス権を追加する手順を説明します。
8. ［詳細設定...］をクリックします。
9. ［オブジェクトの種類...］をクリックし、［ユーザー］を選択して［OK］をクリックします。
10. ［場所...］をクリックし、ユーザーの所属しているドメイン名/ワークグループ名（チェックシートの［2］）を選択して［OK］をクリックします。
11. ［検索］をクリックします。
12. 検索結果一覧から追加するパソコンのログインユーザー名（チェックシートの［2］）を選択し、［OK］をクリックします。
13. ［OK］をクリックします。
14. 追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧から［変更］の［許可］にチェックマークを付けます。

    アクセス許可はグループまたはユーザーごとに設定します。

15. [OK] をクリックします。

手順 3：ほかのグループやユーザーにアクセス権を設定する

作成した共有フォルダーに、ほかのグループやユーザーにアクセス権を設定するときに以下の設定をします。

1. 手順 2 で作成したフォルダーを右クリックし、[プロパティ] をクリックします。
2. [セキュリティ] タブで [編集...] をクリックします。
3. [追加...] をクリックします。
4. [詳細設定...] をクリックします。
5. [オブジェクトの種類...]、[場所...] を選択して、[検索] をクリックします。
6. アクセス権を設定するグループやユーザーを選択し、[OK] をクリックします。
7. [OK] をクリックします。
8. 追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧から [変更] の [許可] にチェックマークを付けます。
9. [OK] をクリックします。

補足

- 使用しているコンピューターに初めて共有フォルダーを作成するときは、ファイル共有の設定を有効にします。詳しくは、Windows のヘルプを参照してください。

OS X の環境に共有フォルダーを作成/コンピューターの情報を確認する

OS X の環境に送信先の共有フォルダーを作成し、コンピューターの情報を確認します。

ここでは、OS X 10.7 を例に説明します。

手順 1：OS X の環境に共有フォルダーを作成する

OS X の環境に共有フォルダーを作成します。

重要

- **この操作をするには管理者権限が必要です。**Administrators グループのメンバーとしてログオンしてください。

1. 送信先のフォルダーを任意の場所に作成します。

   作成したフォルダーの名称をチェックシートの [4] へ記入します。

2. アップルメニューから［システム環境設定...］をクリックします。
3. ［共有］をクリックします。
4. ［ファイル共有］を有効にします。
5. ［オプション...］をクリックします。
6. ［SMB（Windows）を使用してファイルやフォルダを共有］を有効にします。
7. 対象のアカウントを有効にします。
8. ［認証］画面が表示されたら、対象アカウントのパスワードを入力して［OK］をクリックし、［完了］をクリックします。
9. ［共有フォルダ］の下の［+］（新規）をクリックします。
10. 手順 1 で作成したフォルダーを指定し、［追加］をクリックします。
11. 手順 10 で追加したフォルダーを選択して、アクセスするユーザーの権限が「読み／書き」に設定されていることを確認します。

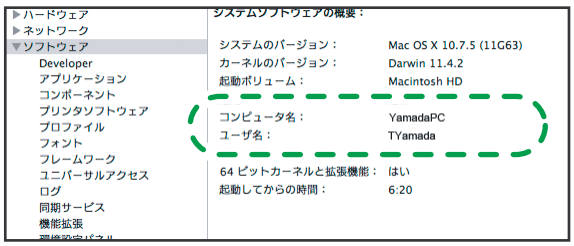
手順 2：コンピューター名とログインユーザー名を確認する

読み取った文書を送信するコンピューターのコンピューター名とログインユーザー名を確認します。確認した情報はチェックシートへ記入します。

1. アップルメニューから［この Mac について］をクリックします。
2. ［詳しい情報...］をクリックします。

   コンピューターの情報画面が表示されます。
3. ［システムレポート...］をクリックします。
4. 左ペインの［ソフトウェア］をクリックし、表示されたコンピューター名とユーザー名を確認します。

   コンピューター名をチェックシートの［1］へ、ユーザー名をチェックシートの［2］へ記入します。



DEZ001

補足

- OS やセキュリティーの設定によってはパスワードのないユーザー名は使用できないときがあります。パスワードのあるログインユーザー名を使用することを推奨します。
- IP アドレスを確認するときは、アップルメニューから［システム環境設定...］をクリックして［ネットワーク］＞［Ethernet］をクリックします。IP アドレスの欄に表示されているのが IP アドレスです。

本機のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する

送信先の共有フォルダーをあらかじめアドレス帳に登録しておくと、文書を送信するときスキャナー初期画面に表示される宛先キーを選択するだけで送信先を指定できます。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［アドレス帳管理］アイコンを押します。
3. ［新規登録］を押します。
4. 「名前」の［変更］から宛先表示する名前を入力し、［OK］を押します。
5. ［認証情報］を押し、［▾次へ］を押します。
6. 「フォルダー認証」の［別の認証情報を指定］を押します。
7. 「ログインユーザー名」の［変更］から送信先のパソコンのログインユーザー名（チェックシートの［2］）を入力し、［OK］を押します。
8. 「ログインパスワード」の［変更］から送信先のパソコンのログインパスワード（チェックシートの［3］）を入力し、［OK］を押します。
9. 確認用にもう一度ログインパスワードを入力し、［OK］を押します。
10. ［フォルダー］を押します。
11. ［ネットワーク参照］からフォルダーを指定します。
    1. ［ネットワーク参照］を押します。
    2. 送信先のパソコンのグループを選択します。ドメイン名/ワークグループ名（チェックシートの［2］）を参照してください。
    3. 送信先のパソコンのコンピューター名（チェックシートの［1］）を押します。
    4. 送信先の共有フォルダー（チェックシートの［4］）を選択します。
    5. ［OK］を押し、手順 13 へ進みます。

       ネットワーク参照からフォルダーが選択できないときは、手順 12 へ進みます。

12. パソコンのコンピューター名または IP アドレスを入力して送信先の共有フォルダーを指定します。

- パソコンのコンピューター名を入力してフォルダーを指定する
  1. 「パス名」の［変更］を押します。
  2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。

     たとえばパソコンのコンピューター名（チェックシートの［1］）が YamadaPC、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）が scan のときは、¥¥YamadaPC¥scan を指定します。
  3. ［OK］を押します。
- パソコンの IP アドレスを入力してフォルダーを指定する
  1. 「パス名」の［変更］を押します。
  2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。

     パソコンの IP アドレス（チェックシートの［1］）が 192.168.0.152、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）が scan のときは、¥¥192.168.0.152¥scan を指定します。
  3. ［OK］を押します。

13. ［接続テスト］を押します。

14. 接続成功のメッセージ画面が表示されたら、［確認］を押します。

補足

- 「送信先への接続に失敗しました。設定内容を確認してください。」のメッセージが表示されたときは、『こまったときには』「スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき」を参照してください。

15. ［設定］を押します。

複数の送信先フォルダーを登録するときは、手順 3 に戻ります。

16. 画面右上の［初期設定］（ ）を押します。

基本的なフォルダー送信のしかた

重要

- **この手順をする前に P.41「フォルダー送信するための準備」を参照し、送信先コンピューターの情報を確認してください。**

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。**
2. **［スキャナー］アイコンを押します。**
3. **前の設定が残っていないことを確認します。**

   前の設定が残っているときは［リセット］を押します。
4. **［フォルダー］タブを選択します。**

5. **必要に応じて文書の読み取り設定をします。**

   （例）文書をカラーで読み取り、PDF 形式で保存するとき
   - ［読み取り条件］を押し、［原稿種類］タブの［フルカラー：文字・写真］を押し、［OK］を押します。
   - ［ファイル形式／ファイル名］で［PDF］を押し、［OK］を押します。

   その他の設定については、それぞれの項目を参照してください。
6. **必要に応じて［次原稿待機］を押します。**

   詳しくは、P.95「次原稿を待機する」を参照してください。
7. **送信先を指定します。**

   複数の送信先を指定できます。詳しくは、P.50「フォルダー送信先を指定する」を参照してください。
8. **原稿をセットします。**

   読み取りが自動で開始されないときは、［スタート］を押します。

補足

- 本機でセキュリティー機能が設定されている場合にフォルダー送信するときは、登録されたフォルダーの宛先だけを選択し、送信するようにしてください。
- 複数の宛先を選択したときは、送信先表示欄横の［▲］または［▼］を押すと宛先が順に表示されます。
- 送信先の選択を解除するには、解除する送信先を送信先表示欄に表示させ、［クリア］を押します。宛先表一覧から送信先を選択したときは、送信先をもう一度押すと選択を解除できます。
- 読み取りを中止するには［ストップ］を押します。メッセージを確認して、任意のキーを押してください。
- フォルダー送信と蓄積を同時にできます。詳しくは、P.56「フォルダー送信と蓄積を同時にする」を参照してください。
- 送信したあとは、送信先とファイル名の設定内容が自動的にリセットされます。送信したあとにこれらの設定内容を自動的にリセットしないようにするには、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
- ［集中管理設定］によって送信先の情報が更新されると、待機中の文書は更新後の宛先に送信されます。
- ［集中管理設定］については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

フォルダー送信先を指定する

フォルダー送信先を指定するには、以下の方法があります。

- 本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する
- ネットワークの共有フォルダーに送信する
- FTP サーバーに送信する
- 宛先履歴から送信先を選択する

補足

- 登録されている送信先を本機のアドレス帳から送信する方法は P.18「本機のアドレス帳に登録されている送信先を選択する」を参照してください。
- ネットワークを経由して共有フォルダーに送信する方法は P.51「ネットワークの共有フォルダーに送信する」を参照してください。
- FTP サーバーにフォルダー送信をする方法は P.54「FTP サーバーに送信する」を参照してください。
- 送信先を宛先履歴から選択する方法は P.22「宛先履歴から送信先を選択する」を参照してください。

ネットワークの共有フォルダーに送信する

重要

- **ネットワークの共有フォルダーに送信するときは P.41「フォルダー送信するための準備」を参照して、送信先コンピューターの設定をします。設定には、以下の項目の確認が必要です。**
  - **送信先のコンピューター**
  - **送信先コンピューターのログインユーザー名とパスワード**
  - **送信する共有フォルダー名**
- **クライアントコンピューターの OS によっては、共有フォルダーにアクセス権の設定が必要です。**

ネットワークの共有フォルダーに送信するには、以下の方法があります。

- 送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する
- ネットワークのコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する

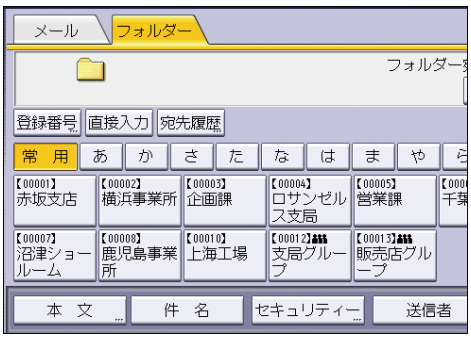
補足

- クライアントコンピューターのウィルス対策ソフトのファイアウォールが有効なときは、送信先のフォルダーに指定できないことがあります。詳しくは、ウィルス対策ソフトのヘルプを確認してください。
- Windows のファイアウォールが有効で送信先のフォルダーに指定できないとき、ファイアウォールがブロックする対象の例外設定を変更すると通信できるようになることがあります。詳しくは、Windows のヘルプを参照してください。

送信先のフォルダーのコンピューター名を直接入力する

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [直接入力] を押します。



2. [SMB] が選択されていることを確認します。

3.「パス名」の［直接入力］を押します。

4. 送信先フォルダーのコンピューター名と共有フォルダー名を入力します。

パソコンのコンピューター名（チェックシートの［1］）が"YamadaPC"、パソコンの共有フォルダー名（チェックシートの［4］）が scan のとき、"¥¥YamadaPC¥scan"です。

5. [OK] を押します。

6. 送信先の設定に応じて、クライアントコンピューターにログインするときのユーザー名を入力します。

ログインユーザー名（チェックシートの［1］）を入力します。

ユーザー名入力欄の右にある［直接入力］を押すと、ソフトキーボードが表示されます。

7. [OK] を押します。

8. 送信先の設定に応じて、クライアントコンピューターにログインするときのパスワードを入力します。

パスワードの右にある［直接入力］を押すと、ソフトキーボードが表示されます。

9. [OK] を押します。

10. [接続テスト] を押します。

指定した共有フォルダーへの接続を確認するために、接続テストが開始されます。

「送信先への接続に失敗しました。設定内容を確認してください。」のメッセージが表示されたときは、『こまったときには』「スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき」を参照してください。

11. 接続テストの結果を確認し、[確認] を押します。

12. [OK] を押します。

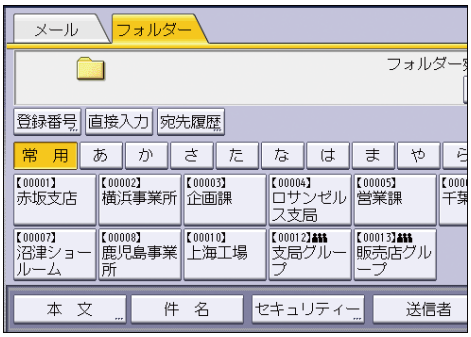
補足

- 入力した送信先フォルダー名を変更するときは、送信先表示欄の左側の［編集］を押します。正しいフォルダー名を入力して［OK］を押します。
- 接続テストには、時間がかかることがあります。
- 接続テスト中に［接続中止］を押した直後は、［接続テスト］を押せないことがあります。
- 接続テストが成功しても、共有フォルダーに書き込み権限がないとき、またはディスク容量の残りがないときは、フォルダー送信に失敗することがあります。
- クライアントコンピューターに固定 IP アドレスが設定されているとき、たとえば IP アドレスが"192.168.0.152"で作成した共有フォルダー名が"usr"のときは、送信先フォルダーのパスは"¥¥192.168.0.152¥usr"と入力します。

- [集中管理設定] によって送信先の情報が更新されると、待機中の文書は更新後の宛先に送信されます。
- [集中管理設定] については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

ネットワークのコンピューターから送信先を参照して、パスを指定する

1. [直接入力] を押します。



2. [SMB] が選択されていることを確認します。
3. パス名入力欄の下にある [ネットワーク参照] を押します。

   「指定したパスは見つかりません。設定内容を確認してください。」のメッセージが表示されたときは、『こまったときには』「スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき」を参照してください。

4. 送信先のパソコンのグループを選択します。ドメイン名/ワークグループ名（チェックシートの [2]）を参照してください。

5. 送信先のパソコンのコンピューター名（チェックシートの [1]）を押します。

   目的のコンピューターが見つからないときは、[ひとつ上の階層へ] を押して、目的のコンピューターを探します。

   選択したコンピューターに認証が必要なときは、ログイン画面が表示されます。ユーザー名、パスワードを入力します。

6. 送信先フォルダーを選択します。

   選択したフォルダーにサブフォルダーがあるときは、サブフォルダー一覧が表示されます。

   目的のフォルダーが見つからないときは、[ひとつ上の階層へ] を押して、目的のフォルダーを探します。

7. [OK] を 2 回押します。

補足

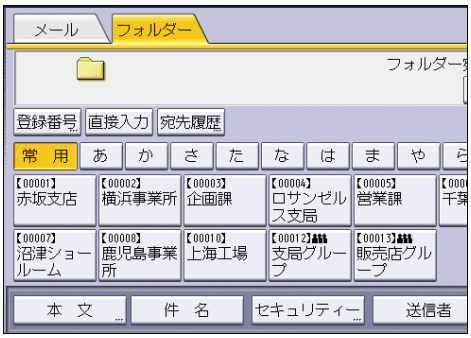
- 表示されるコンピューターや共有フォルダーは最大 100 件までです。
- 共有フォルダーに書き込み権限がないとき、またはディスク容量の残りがないときは、ファイル転送に失敗することがあります。

FTP サーバーに送信する

FTP サーバーに送信するときの送信先の指定について説明します。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [直接入力] を押します。



2. [FTP] を押します。
3. サーバー名入力欄の右にある［直接入力］を押します。
4. サーバー名を入力します。

   サーバー名の代わりに、IPv4 アドレスを入力できます。

5. [OK] を押します。
6. パス名入力欄の右にある［直接入力］を押します。

7. 送信先フォルダーのパスを入力します。

たとえば、フォルダー名が"user"のサブフォルダー名"lib"に送信するときのパスは、user/lib です。

8. [OK] を押します。

9. 送信先の設定に応じて、ユーザー名を入力します。

ユーザー名入力欄の右にある［直接入力］を押すと、ソフトキーボードが表示されます。

10. [OK] を押します。

11. 送信先の設定に応じて、パスワードを入力します。

パスワードの右にある［直接入力］を押すと、ソフトキーボードが表示されます。

12. [OK] を押します。

13. 日本語を入力したときは、送信先 FTP サーバーに応じて［US-ASCII］、［Shift_JIS］、［EUC-JP］のいずれかの日本語文字コードを選択します。

14. [システム初期設定] で設定されているポート番号を変更するときは、ポート番号表示欄の右にある［変更］を押します。テンキーでポート番号を入力して［#］を押します。

15. [接続テスト] を押します。

指定したフォルダーへの接続を確認するために、接続テストが開始されます。

「送信先への接続に失敗しました。設定内容を確認してください。」のメッセージが表示されたときは、『こまったときには』「スキャナー使用中にメッセージが表示されたとき」を参照してください。

16. 接続テストの結果を確認し、［確認］を押します。

17. [OK] を押します。

補足

- 接続テストには、時間がかかることがあります。
- 接続テスト中に［接続中止］を押した直後は、［接続テスト］を押せないことがあります。
- 入力した送信先フォルダーのパスを変更するときは、送信先表示欄の左側の［編集］を押します。正しいフォルダーのパスを入力して［OK］を押します。
- フォルダーに書き込み権限がないとき、またはディスク容量の残りがないときは、ファイル転送に失敗することがあります。

フォルダー送信と蓄積を同時にする

1. [文書蓄積] を押します。

2. [本体に蓄積+送信] が選択されていることを確認します。

3. 必要に応じて、[ユーザー名]、[文書名]、[パスワード]、[フォルダー選択] などの文書情報を設定します。

   - ユーザー名

     [ユーザー名] を押し、一覧からユーザー名を選択します。アドレス帳に登録されていない名称を直接入力するときは、[登録外文字列] を押して入力します。

     ユーザー名を指定したあと、[OK] を押します。

   - 文書名

     [文書名] を押し、文書名を入力して [OK] を押します。

   - パスワード

     [パスワード] を押し、パスワードをテンキーで入力して [OK] を押します。確認のためにもう一度パスワードを入力し、[OK] を押します。

   - フォルダー選択

     [フォルダー選択] を押し、蓄積データを保存するフォルダーを選択して [OK] を押します。

4. [OK] を押します。

5. フォルダー送信の設定をして送信します。

   フォルダー送信する手順については、P.48「基本的なフォルダー送信のしかた」を参照してください。

6. 原稿をセットします。

   読み取りが自動で開始されないときは、[スタート] を押します。

補足

- 蓄積した文書は再送信できます。再送信するときは、蓄積文書指定画面で文書を選択してから送信します。詳しくは、P.71「蓄積文書を送信する」を参照してください。

- [集中管理設定]によって送信先の情報が更新されると、待機中の文書は更新後の宛先に送信されます。
- [集中管理設定]については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

2. パソコンからの指示で文書を読み取る

パソコンからの指示で読み取った文書を TWAIN ドライバーを使用して、パソコンへ送信する（取り込む）機能について説明しています。

TWAIN スキャナーを使用するための準備

TWAIN スキャナーを使用するために必要な準備や操作などについて説明します。

重要

- **TWAIN スキャナーを使用するには、クライアントコンピューターに TWAIN ドライバーのインストールが必要です。TWAIN ドライバーは付属の CD-ROM に収録されています。TWAIN ドライバーのインストールについては、『ドライバーインストールガイド』「TWAIN ドライバーをインストールする」を参照してください。**
- **TWAIN スキャナーを使用するには、Ridoc Desk Navigator などの TWAIN 対応アプリケーションのクライアントコンピューターへのインストールが必要です。**
- **本 TWAIN ドライバーは、32bit 版ドライバーです。64bit の Windows でも使用できますが、64bit アプリケーションでは使用できません。**

本機を TWAIN スキャナーとして使用するためには、事前に以下の準備が必要です。

- ［システム初期設定］でネットワークを設定する
- TWAIN ドライバーをインストールする
- TWAIN 対応アプリケーションをインストールする

補足

- ネットワークの接続については、P.12「［システム初期設定］でネットワークを設定する」を参照してください。

基本的な TWAIN スキャナーのしかた

重要

- **ウィルス対策ソフトが有効なときは、「スキャナーから応答がありません。」のメッセージが表示され、TWAIN スキャナーでの読み取りができないときがあります。このときは、ウィルス対策ソフトの設定を確認してください。詳しくはリコーホームページのよくあるご質問（FAQ）を参照してください。**

Windows 7 で Ridoc Desk Navigator を使用した操作を例にして説明します。

1. **[スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム] をクリックし、[RICOH Ridoc Desk Navigator] から [Ridoc Desk Navigator] をクリックします。**
2. **[ツール] メニューの [スキャナー設定...] をクリックします。**
3. **[スキャナー選択...] をクリックします。**
4. **ソースの選択ボックス内に表示されている、使用している機器名をクリックし、[選択] をクリックします。**
5. **[OK] をクリックします。**
6. **[ファイル] メニューの [文書登録] から [スキャン...] をクリックします。**

   TWAIN ドライバーでスキャナーを操作するダイアログを、「スキャナーコントロールダイアログ」と呼びます。
7. **原稿のセット方向などに応じて、各種設定をします。**

   TWAIN ドライバーのヘルプを確認してください。
8. **[読み取り] をクリックします。**

   セキュリティーの設定によっては、[読み取り] を押すと、ユーザー名とパスワードを入力するアラートが表示されます。
9. **原稿をセットし、読み取りを開始します。**

   読み取りが自動で開始されないときは、[スタート] を押してください。

   次の原稿があるときは、原稿をセットして読み取りを開始します。
10. **原稿の読み取りがすべて完了したら、コンピューター側で [閉じる] をクリックするか、本機の [ストップ] を押します。**

    次の原稿があるときは原稿をセットします。

    次の原稿がないときは [スキャン終了] をクリックします。
11. **Ridoc Desk ビューアの [ファイル] メニューの [終了] をクリックします。**
12. **文書名を入力し、[OK] をクリックします。**

補足

- すでにスキャナーが選択されているとき、次に変更するまでスキャナーを選択する必要はありません。
- Ridoc Desk Navigator では、読み取った原稿の編集や印刷ができます。Ridoc Desk Navigator については、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。
- スキャナーコントロールダイアログのタイトルバーには、現在接続されているスキャナー名が表示されます。ネットワークに複数の同機種スキャナーがあるときは、スキャナー名が目的のスキャナーかどうか確認します。目的のスキャナーと異なるときは［スキャナー選択］をクリックし、選択し直してください。目的のスキャナーがリストに表示されないときは、スキャナーが正しくネットワークに接続され、IPv4 または IPv6 アドレスが設定されているかどうか確認してください。それでもリストに表示されないときは、TWAIN ドライバーと同時にインストールされる「Network 接続限定ツール」で［特定のスキャナーを使用する］にチェックを入れて本機の IP アドレスまたはホスト名を指定してください。詳しくは、「Network 接続限定ツール」のヘルプを参照してください。
- Ridoc Desk Navigator から TWAIN スキャナーを使用して読み取ったあとに文書が不要なときは、いったん保存したあとに Ridoc Desk Navigator から削除してください。
- TWAIN スキャナーとして使用するときは、TWAIN ドライバーを使用してクライアントコンピューターで原稿を読み取ると、自動的に画面がスキャナー初期画面に切り替わります。TWAIN スキャナー以外の機能を使用するときは［閉じる］を押して操作します。

TWAIN スキャナー使用時の読み取りの設定

TWAIN スキャナー使用時の原稿セット方向の設定について説明します。

TWAIN スキャナー使用時の原稿セット方向を設定する

読み取った文書の天地（上下）をパソコンで正しく表示するには、原稿をセットする向きと、スキャナーコントロールダイアログでの設定を正しく組み合わせます。

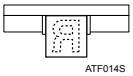
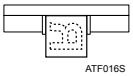
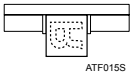
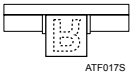
1. スキャナーコントロールダイアログを開きます。

スキャナーコントロールダイアログの開きかたについては、P.60「基本的な TWAIN スキャナーのしかた」を参照してください。

2. [画像回転：] を設定します。

原稿セット方向と設定の関係については以下の表を参考にしてください。

原稿のセットのしかた

原稿のセット方向	TWAIN スキャナーコントロールダイアログの [画像回転：] で指定するキー
原稿の上辺からセットしたとき  ATF014S 原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	OFF
原稿の上辺が右側になる向きにセットしたとき  ATF016S 上辺が左側の原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	右へ 90°
原稿の上辺が左側になる向きにセットしたとき  ATF015S 上辺が右側の原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	左へ 90°
原稿の下辺からセットしたとき  ATF017S 原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	180°

補足

- 原稿サイズは通常縦長（）または横長（）ですが、原稿をセットする向きを分かりやすくするため、表では正方形の原稿で説明しています。実際にセットする原稿のサイズが変わっても、原稿をセットする向きとスキャナードライバーで指定する向きの組み合わせは変わりません。
- スキャナーコントロールダイアログについては、TWAIN ドライバーのヘルプを参照してください。

3. 読み取った文書を蓄積/保存する

スキャナー機能を使用して読み取った文書を本機に蓄積します。スキャナー機能を使用して蓄積した文書は、メール送信やフォルダー送信ができます。

基本的な蓄積のしかた

重要

- **蓄積文書は、文書ごとにパスワードを設定できます。パスワードの設定がない文書は、同じ LAN 内で Ridoc Desk Navigator などを使用してアクセスできます。蓄積文書にはパスワードを設定するなど、不正なアクセスを防止する手段の検討を推奨します。**
- **万一、本体のハードディスクに不具合が発生したとき、記録保存したデータが消失することがあります。ハードディスクを重要なデータの記録保存には使用しないことをお勧めします。お客さまのデータの消失による損害につきましては、当社は一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。**

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. ［スキャナー］アイコンを押します。
3. **前の設定が残っていないことを確認します。**

   前の設定が残っているときは［リセット］を押します。
4. ［文書蓄積］を押します。

5. ［本体に蓄積］を押します。
6. **必要に応じて、［ユーザー名］、［文書名］、［パスワード］、［フォルダー選択］などの文書情報を設定します。**
   - ユーザー名

     ［ユーザー名］を押し、一覧からユーザー名を選択します。アドレス帳に登録されていない名称を直接入力するときは、［登録外文字列］を押して入力します。

     ユーザー名を指定したあと、［OK］を押します。

- 文書名

  ［文書名］を押し、文書名を入力して［OK］を押します。

- パスワード

  ［パスワード］を押し、パスワードをテンキーで入力して［OK］を押します。確認のためにもう一度パスワードを入力し、［OK］を押します。

- フォルダー選択

  ［フォルダー選択］を押し、蓄積データを保存するフォルダーを選択して［OK］を押します。

7. ［OK］を押します。

8. 必要に応じて［読み取り条件］を押し、解像度や読み取りサイズなどを設定します。

［読み取り条件］での設定内容については、P.84「読み取り条件の設定項目」を参照してください。

9. 必要に応じて［次原稿待機］を押します。

詳しくは、P.95「次原稿を待機する」を参照してください。

10. 原稿をセットします。

読み取りが自動で開始されないときは、［スタート］を押します。

補足

- 蓄積した文書は、指定した時間が経過すると自動的に消去されます。設定または変更の方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。
- スキャナー機能で蓄積した文書は、本機の操作部からは印刷できません。文書をクライアントコンピューターで保存したあとに印刷してください。
- USB メモリーまたは SD カードへの保存については、P.80「基本的な外部メディア保存のしかた」を参照してください。
- ［本体に蓄積+送信］を押すと、蓄積と送信を同時にできます。詳しくは、P.33「メール送信と蓄積を同時にする」または P.56「フォルダー送信と蓄積を同時にする」を参照してください。
- ファイル形式で PDF を選択し、PDF ファイル設定で［セキュリティ設定］を選択しているときは、［メディアに蓄積］だけ選択できます。
- ［プレビュー］を選択しているときは、［本体に蓄積］は選択できません。
- 読み取りを中止するには［ストップ］を押します。メッセージを確認して、任意のキーを押してください。
- 蓄積したあと、設定した文書情報は自動的にリセットされます。蓄積したあとに文書情報を自動的にリセットしないようにするには、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。

蓄積した文書を確認する

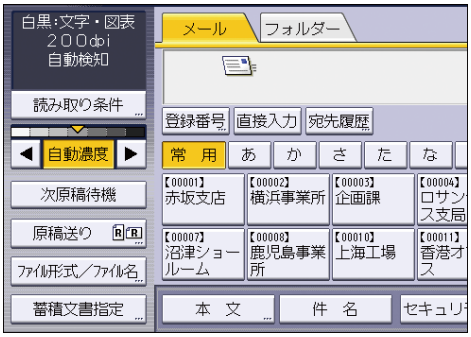
本機やクライアントコンピューターから、蓄積した文書を表示して確認できます。

本機に蓄積した文書をクライアントコンピューターで表示するとき、読み取りサイズや解像度、形式、圧縮などの設定によっては表示できないことがあります。

一覧画面から蓄積文書を確認する

一覧画面から、選択した蓄積文書のプレビューを表示します。

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. 蓄積文書の一覧から、確認する文書を選択します。

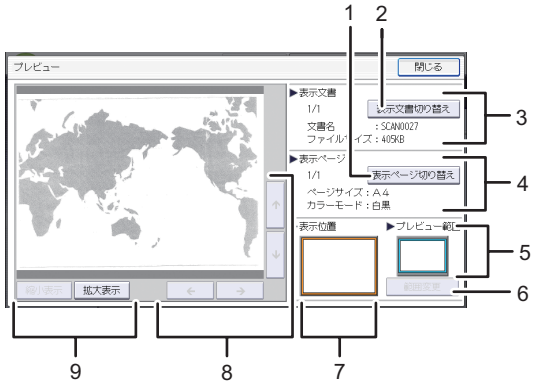
   複数の文書を指定できます。

   蓄積されている文書をユーザー名または文書名で検索するときは、P.76「ユーザー名で検索する」または P.77「文書名で検索する」を参照してください。
4. [プレビュー] を押します。

補足

- パスワードが設定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力して［実行］を押すと、文書が選択されます。
- 高圧縮 PDF として蓄積した文書はプレビューできません。

蓄積文書のプレビュー画面



DNS001

1. [表示ページ切り替え]

選択した文書の表示ページを変更します。

2. [表示文書切り替え]

表示する文書を変更します。

3. 表示文書

文書名、ファイルサイズが表示されます。

4. 表示ページ

表示ページ番号と総ページ数、ページサイズ、カラーモードが表示されます。

5. プレビュー範囲

原稿のどの部分をプレビュー表示しているかが表示されます。A2 または 457×609mm より大きいサイズのとき、原稿のすべての領域はプレビュー表示されず、特定した位置、サイズ、向きで切り出した画像が表示されます。切り出し位置は［範囲変更］で設定できます。

6. [範囲変更]

A2 または 457×609mm より大きいサイズのとき、プレビュー表示する原稿の位置、サイズ、向きを変更できます。

7. 表示位置

画像を拡大したときに、文書の拡大表示されている位置が表示されます。

8. [←] [→] [↑] [↓]

表示する部分を移動できます。

9. [縮小表示]、[拡大表示]

文書を縮小または拡大して表示できます。

補足

- プレビュー画像をダブルタップすると、表示を拡大または縮小できます。また、拡大表示されたプレビュー画像をシングルタップしてスクロールできます。
- 長さが 1,219mm を超える原稿を読み取ったときは、プレビュー表示できません。

クライアントコンピューターから蓄積文書を確認する

Ridoc Desk Navigator や Web Image Monitor を使用すると、本機に蓄積した文書をクライアントコンピューター側で表示できます。

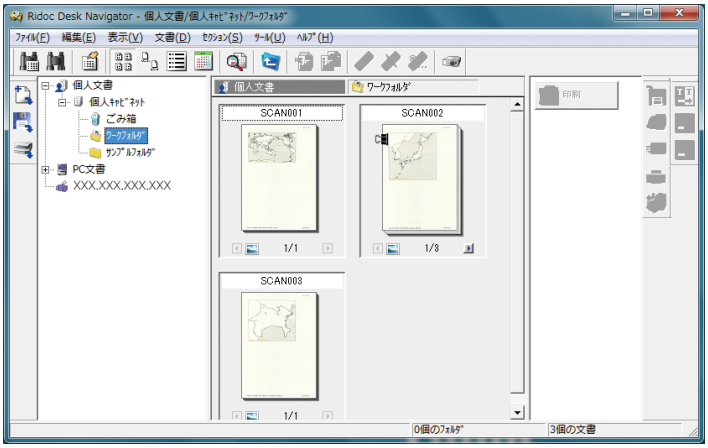
コピー機能、ドキュメントボックス機能、プリンター機能を使用して蓄積した文書も確認できます。

説明で使用している画面はサンプルです。使用している機種や環境によっては、表示される項目が実際のものと異なるときがあります。

Ridoc Desk Navigator での表示

Ridoc Desk Navigator を使用すると、蓄積した文書をクライアントコンピューターで表示できます。

蓄積した文書は、Ridoc Desk Navigator では以下のように表示されます。



補足

- 蓄積文書をクライアントコンピューターに保存できます。
- Ridoc Desk Navigator については、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。

Web Image Monitor での表示

Web Image Monitor を使用すると、蓄積した文書をクライアントコンピューターで表示できます。

蓄積した文書は、Web Image Monitor では以下のように表示されます。

クライアントコンピューターから Web ブラウザーのアドレス入力欄に、http://（本機の IPv4 アドレスまたはホスト名）/を入力すると、Web Image Monitor のトップ画面が表示されます。

補足

- 蓄積文書をダウンロードできます。
- Web Image Monitor は、同一ネットワーク環境での使用を推奨します。
- Web Image Monitor を使用した蓄積文書の表示やダウンロードについては、『コピー/ドキュメントボックス』「蓄積した文書を Web Image Monitor で表示する」「蓄積した文書を Web Image Monitor でダウンロードする」を参照してください。
- Web Image Monitor を使用するための設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「機器の監視」を参照してください。
- Web Image Monitor を使用した蓄積文書管理機能の詳細は、Web ブラウザーに表示された各画面右上の［ヘルプ］をクリックして表示させてください。

蓄積文書を送信する

蓄積文書は、メール送信またはフォルダー送信ができます。

蓄積文書をメール送信するには、以下の 2 種類の方法があります。どちらで送信するかは［スキャナー初期設定］で設定します。詳しくは、P.116「送信設定」を参照してください。

- URL をメール送信する

  ［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブの［文書送信方法］で［URL リンク］を選択します。

  ネットワーク環境に制限があり、メールに文書を添付できないときなどに便利です。

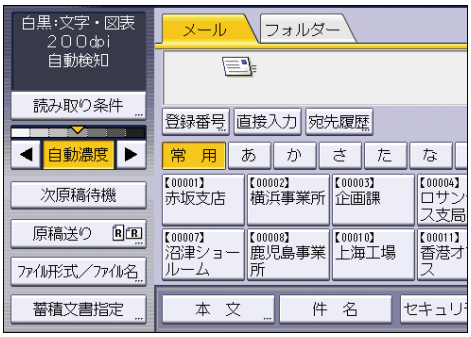
- 文書を添付してメール送信する

  ［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブの［文書送信方法］で［メールに添付］を選択します。

重要

- **URL をメール送信するとき、メールソフトによっては、メールを受信したときに、フィッシングの警告が出ることがあります。回避については、メールソフトのヘルプを参照のうえ、送信者を警告対象外に設定してください。**

1. **［蓄積文書指定］を押します。**



2. **蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。**
3. **送信する文書を選択します。**

   複数の文書を選択できます。

   複数の文書を選択したときは、選択した順に送信されます。

   ［送信順］を押すと、選択した文書だけが送信順に表示されます。

   蓄積されている文書をユーザー名または文書名で検索するときは、P.76「ユーザー名で検索する」、P.77「文書名で検索する」を参照してください。

4. **［OK］を 2 回押します。**
5. **［メール］タブまたは［フォルダー］タブを押します。**

6. 必要に応じて［ファイル形式／ファイル名］の設定をします。

7. 送信先アドレスの指定など、送信するための設定をします。

8. ［スタート］を押します。

補足

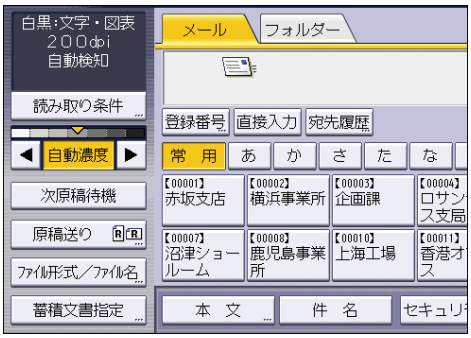
- パスワードが設定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力して［実行］を押すと、文書が選択されます。
- URL をメール送信したとき、送信されたメールから URL をクリックして蓄積文書を確認できます。URL からの蓄積文書確認については、P.37「URL をメール送信する」を参照してください。
- メールを暗号化して、またはメールに署名を付けて送信できます。P.35「メールにセキュリティーの設定をする」を参照してください。
- ［システム初期設定］の［管理者用設定］タブで［PDF ファイル形式：PDF/A 固定］が［する］に設定されているとき、高圧縮 PDF や PDF は送信できません。
- ［OCR 設定］は、文書を蓄積したときに［OCR 設定］を指定した文書だけが選択できます。
- ［高圧縮 PDF］は、文書を蓄積したときに［高圧縮 PDF］を指定した文書だけが選択できます。
- 複数の文書を選択すると、個々の文書で指定できるファイル形式がすべて指定できます。ただし、文書を蓄積したときの設定によっては、以下のように指定と異なるファイル形式で送信されることがあります。
  - ［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブの［圧縮設定（グレースケール／フルカラー)］を［圧縮する］に設定した状態で蓄積したフルカラー/グレースケールの文書は、ファイル形式でマルチページの TIFF を指定しても PDF または PDF/A で送信されます。
  - 蓄積時に［OCR 設定］を設定しなかった文書は、ファイル形式で［OCR 設定］を選択しても、PDF または PDF/A で送信されます。
  - 蓄積時に［高圧縮 PDF］を指定した文書は、ファイル形式の指定に関わらず高圧縮 PDF で送信されます。
  - 蓄積時に［高圧縮 PDF］を指定しなかった文書は、ファイル形式で［高圧縮 PDF］を指定しても PDF で送信されます。

蓄積文書の管理

蓄積されている文書を消去する操作手順や文書情報をあとから変更する操作手順について説明します。

蓄積した文書を消去する

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [蓄積文書管理／消去] を押します。
4. 消去する文書を選択します。

   パスワードが指定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力し、[実行] を押してください。
5. [文書消去] を押します。
6. [消去する] を押します。

補足

- 送信待機中の文書は消去できません。
- クライアントコンピューターから Web Image Monitor や Ridoc Desk Navigator を使用して、本機に蓄積されている文書を消去できます。Web Image Monitor については、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。Ridoc Desk Navigator については、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。

蓄積した文書の文書情報を変更する

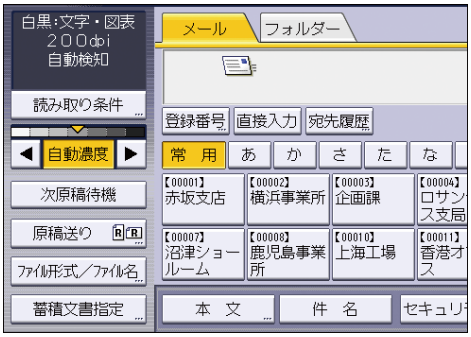
蓄積されている文書のユーザー名、文書名、パスワードを変更します。

補足

- 送信待機中の文書の文書情報は変更できません。

ユーザー名を変更する

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [蓄積文書管理／消去] を押します。
4. ユーザー名を変更する文書を選択します。

   パスワードが設定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力し、[実行] を押してください。
5. [ユーザー名変更] を押します。
6. 新しいユーザー名を入力します。

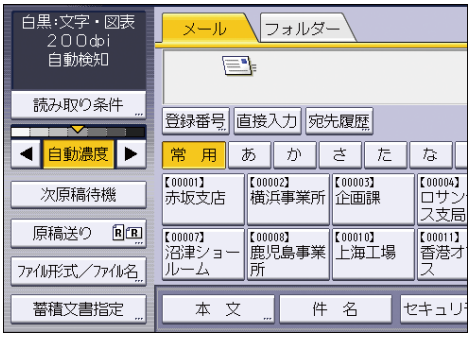
   アドレス帳に登録されているユーザー名が表示されます。表示されていない名称を設定するときは、[登録外文字列] を押してユーザー名を入力します。
7. [OK] を押します。
8. 変更した文書情報を確認します。
9. [リセット] を押します。

補足

- クライアントコンピューターから Web Image Monitor や Ridoc Desk Navigator を使用して、本機に蓄積されている文書のユーザー名を変更できます。Web Image Monitor については、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。Ridoc Desk Navigator については、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。

文書名を変更する

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [蓄積文書管理/消去] を押します。
4. 文書名を変更する文書を選択します。

   パスワードが設定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力し、[実行] を押してください。
5. [文書名変更] を押します。
6. 新しい文書名を入力します。
7. [OK] を押します。
8. 変更した文書情報を確認します。
9. [リセット] を押します。

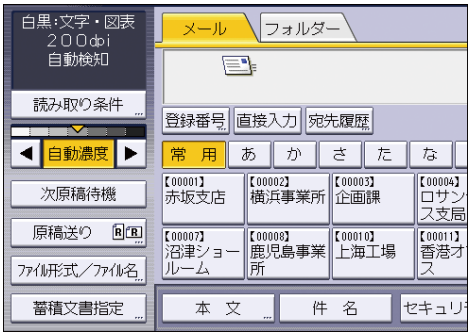
補足

- 文字の入力方法は、『本機のご利用にあたって』「文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。
- クライアントコンピューターから Web Image Monitor や Ridoc Desk Navigator を使用して、本機に蓄積されている文書の文書名を変更できます。Web Image Monitor については、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。Ridoc Desk Navigator については、Ridoc Desk Navigator 関連の説明書を参照してください。

パスワードを変更する

蓄積されている文書のパスワードを変更します。

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [蓄積文書管理／消去] を押します。
4. パスワードを変更する文書を選択します。

   パスワードが設定されている蓄積文書を選択したときは、パスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力し、[実行] を押してください。
5. [パスワード変更] を押します。
6. テンキーで、新しいパスワードを 4〜8 桁の数字で入力します。
7. [OK] を押します。
8. 入力した数字と同じ数字を再度、テンキーで入力します。
9. [OK] を押します。
10. [リセット] を押します。

補足

- クライアントコンピューターから Web Image Monitor を使用して、本機に蓄積されている文書のパスワードを変更できます。Web Image Monitor については、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

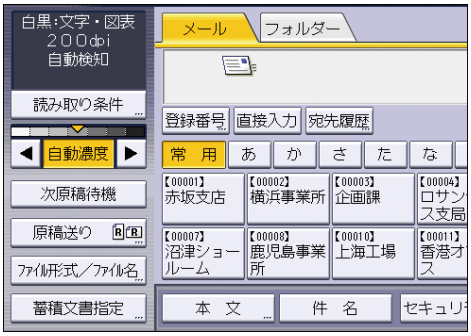
蓄積した文書を検索する

蓄積されている文書をユーザー名や文書名で検索します。

ユーザー名で検索する

蓄積されている文書をユーザー名で検索します。

1. [蓄積文書指定] を押します。



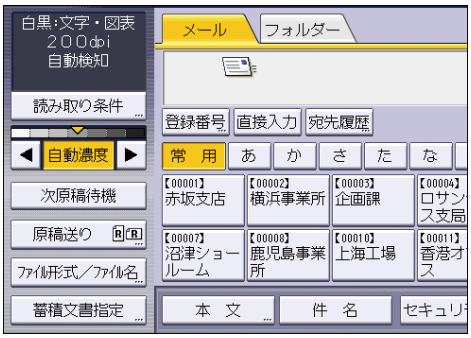
2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [ユーザー名検索] を押します。
4. 検索対象にするユーザー名を押します。

   アドレス帳に登録されているユーザー名が表示されます。表示されていない名称を設定するときは、[登録外文字列] を押してユーザー名を入力します。
5. [OK] を押します。

文書名で検索する

蓄積されている文書を文書名で検索します。

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [文書名検索] を押します。
4. 検索対象にする文書名を入力します。

   文字の入力方法は、『本機のご利用にあたって』「文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。
5. [OK] を押します。

蓄積した文書にアクセス権を設定する

ユーザー認証が設定されているときは、ドキュメントボックスに蓄積する文書にアクセス権を設定できます。また、蓄積後にもアクセス権を変更できます。

アクセス権の設定や変更をするためには、ログインが必要です。

ログインまたはログアウトについては、『本機のご利用にあたって』「本機にログインする」を参照してください。

文書の蓄積時にアクセス権を設定する

アクセス権を設定してから、ドキュメントボックスに文書を蓄積します。

1. [文書蓄積] を押します。

2. 「文書情報」の［アクセス権］を押します。
3. [新規登録] を押します。
4. 登録するユーザーまたはグループを選択します。

   複数のユーザーを選択できます。

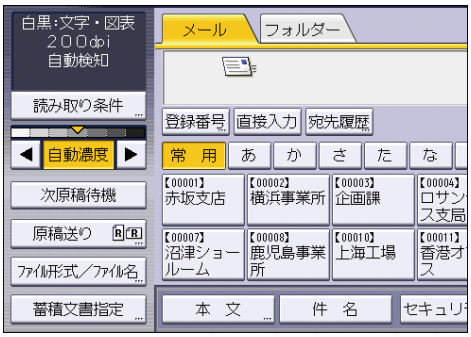
   ［すべてのユーザー］を押すと、全ユーザーを選択できます。
5. [閉じる] を押します。
6. アクセス権を設定するユーザーを選択し、アクセス権を選択します。

   アクセス権は、［閲覧］、［編集］、［編集／削除］、［フルコントロール］のいずれかを選択します。
7. [閉じる] を押します。
8. [OK] を押します。
9. 文書をドキュメントボックスに蓄積します。

蓄積した文書の文書情報を変更する

蓄積されている文書の文書名、ユーザー名、パスワードを変更します。

1. [蓄積文書指定] を押します。



2. 蓄積文書が保存してあるフォルダーを選択します。
3. [蓄積文書管理／消去] を押します。
4. 変更する文書を選択します。
5. [アクセス権変更] を押します。
6. 「アクセス許可ユーザー／グループ」の [登録／変更／消去] を押します。
7. ユーザーまたはグループを新たに追加してアクセス権を設定するときは、[新規登録] を押します。

   登録済みユーザーまたはグループのアクセス権を変更するときは、手順 10 に進みます。
8. 登録するユーザーまたはグループを選択します。

   複数のユーザーを選択できます。

   [すべてのユーザー] を押すと、全ユーザーを選択できます。
9. [閉じる] を押します。
10. アクセス権を設定するユーザーを選択し、アクセス権を選択します。

    アクセス権は、[閲覧]、[編集]、[編集／削除]、[フルコントロール] のいずれかを選択します。
11. [閉じる] を押します。
12. [OK] を押します。
13. [リセット] を押します。

読み取った文書を USB メモリー/SD カードへ保存する

スキャナー機能を使用した USB メモリーまたは SD カードへの保存について説明します。

⚠注意

- SD カード、USB メモリーは、子供の手に触れないようにしてください。もし子供が誤って SD カード、USB メモリーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

基本的な外部メディア保存のしかた

1. **画面中央下の［ホーム］（）を押します。**
2. **［スキャナー］アイコンを押します。**
3. **操作部のメディアスロットに SD カードまたは USB メモリーをセットします。**

   SD カードと USB メモリーのセット方法は、『本機のご利用にあたって』「外部メディアを取り付ける/取り外す」を参照してください。
4. **前の設定が残っていないことを確認します。**

   前の設定が残っているときは［リセット］を押します。
5. **［文書蓄積］を押します。**

6. **［メディアに蓄積］を押します。**
7. **［OK］を押します。**
8. **必要に応じて文書の読み取り設定をします。**

   （例）文書をカラーで読み取り、PDF 形式で保存するとき

   - ［読み取り条件］を押し、［原稿種類］タブの［フルカラー：文字・写真］を押し、［OK］を押します。

- ［ファイル形式／ファイル名］で［PDF］を押し、［OK］を押します。

その他の設定については、それぞれの項目を参照してください。

9. 必要に応じて［次原稿待機］を押します。

詳しくは、P.95「次原稿を待機する」を参照してください。

10. 原稿をセットします。

読み取りが自動で開始されないときは、［スタート］を押します。

外部メディアへの書き込みが完了すると、確認メッセージが表示されます。

11. ［確認］を押します。

12. メディアスロットから外部メディアを取り外します。

外部メディアは、必ずデータの書き込みが完了してから取り出してください。書き込み中に外部メディアを取り出すと、外部メディアが破損することがあります。

補足

- 使用する外部メディアによって保存までにかかる時間が異なります。
- 外部メディアに保存した文書は、蓄積文書一覧には表示されません。
- 外部メディアに保存した文書は、本機の操作部から印刷できます。詳しくは、『プリンター』「メディアスロットから直接印刷する（メディアプリント）」を参照してください。
- 外部メディアに保存した文書は操作部から送信できません。
- セキュリティーの設定によっては［メディアに蓄積］が表示されないことがあります。詳しくは、『セキュリティーガイド』「メディアスロットへのアクセスを制限する」を参照してください。
- 保存先の指定はできません。外部メディアのルートディレクトリに保存されます。
- 外部メディアを複数の領域（パーティション）に分割しているときは、先頭のパーティションに書き込まれます。
- ユーザー名、文書名、パスワードなどの文書情報は設定できません。
- 外部メディアを挿入すると、空き容量が表示されます。ただし、10GB を超える外部メディアのときは、空き容量は「9999.99MB」と表示されます。
- 外部メディアへの書き込みを中止するには［ストップ］を押します。複数のファイルを外部メディアに書き込んでいるときは、書き込みが完了したファイルだけが外部メディアに保存されます。

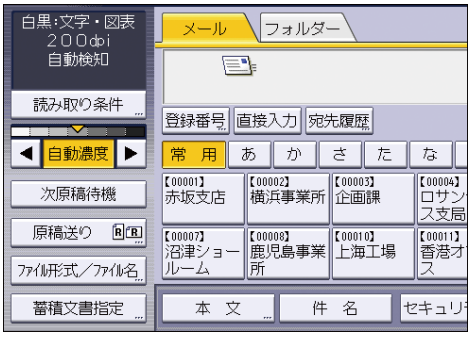
4. いろいろな読み取りの設定

本機で原稿を読み取るときは、原稿の種類や解像度、読み取りサイズなどを設定します。ここでは、いろいろな読み取りの設定について説明します。

読み取り条件を設定する

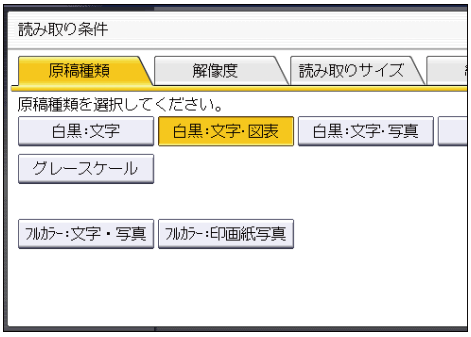
本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [読み取り条件] を押します。



2. 解像度や読み取りサイズなどの設定をします。

   それぞれの設定項目については、P.84「読み取り条件の設定項目」を参照してください。



3. [OK] を押します。

読み取り条件の設定項目

読み取り条件の設定項目について説明します。

原稿種類

原稿の種類に適した設定を選択します。

[白黒：文字]

読み取ったあとに OCR 対応アプリケーションで、認識精度を上げるときに適しています。

[白黒：文字・図表]

文字を主体とした標準的な白黒の原稿（2 値）。印刷するときに適しています。

[白黒：文字・写真]

写真や絵画と文字が混じった白黒の原稿（2 値）。印刷するときに適しています。

[白黒：写真]

写真や絵画の白黒の原稿（2 値）。印刷するときに適しています。

[白黒：線画]

線を強調して読み取ります。線以外の紙面の汚れなどを消して読み取ることが可能です。

[グレースケール]

写真や絵画の白黒の原稿（多値）。パソコンのディスプレイで表示するときに適しています。

[フルカラー：文字・写真]

文字を主体としたカラー印刷原稿。

[フルカラー：印画紙写真]

銀塩写真や絵画カラー原稿。

補足

- ファイル形式の PDF ファイル設定を高圧縮 PDF にするときは、原稿種類は［グレースケール］、［フルカラー：文字・写真］、［フルカラー：印画紙写真］のいずれかを選択してください。
- ファイル形式の PDF ファイル設定を［高圧縮 PDF］にして原稿を読み取ると、網掛け部分に濃淡が発生することがあります。濃淡が生じたときは、PDF ファイル設定を［PDF/A］に変更してください。

解像度

原稿を読み取るときの解像度を選択します。

読み取る解像度を［150 dpi］、［200 dpi］、［300 dpi］、［400 dpi］、［600 dpi］から選択します。

補足

- ファイル形式の PDF ファイル設定で［高圧縮 PDF］を設定していると、［150 dpi］は選択できません。
- ファイル形式の PDF ファイル設定で［OCR 設定］を［する］に設定していると、［150 dpi］は選択できません。
- ファイル形式の設定については、P.100「ファイル形式とファイル名を設定する」を参照してください。

読み取りサイズ

原稿を読み取る範囲を選択します。

［自動検知］

本機の自動サイズ検知機能を使用して原稿サイズを読み取ります。

定形サイズ

セットした原稿のサイズに関わらず指定したサイズで読み取ります。

指定できるサイズは以下のとおりです。

A0、A1、A1、A2、A2、A3、A3、A4、A4、B1、B2、B2、B3、B3、B4、B4、880×1189mm、765×1085mm、625×880mm、625×880mm、36×48、34×44、30×42、24×36、24×36、22×34、22×34、

18×24、18×24、17×22、17×22、12×18、12×18、11×17、11×17、9×12、9×12、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×$13^2/_5$、$8^1/_2$×$13^2/_5$、$8^1/_2$×11、$8^1/_2$×11

［部分読み取り］

原稿の一部分を読み取るときに設定します。

原稿の縦横の読み取り範囲を mm 単位で指定できます。

部分読み取りについては、P.88「不定形サイズの原稿を読み取る」を参照してください。

［不定形サイズ］

定形サイズ以外の用紙を読み取るときに選択します。

原稿の縦横の読み取り範囲を mm 単位で指定できます。

不定形サイズについては、P.88「不定形サイズの原稿を読み取る」を参照してください。

補足

- ［スキャナー初期設定］の［読み取り設定］タブの［読み取りサイズ登録／変更／消去］に登録されているサイズも定形サイズの下に表示されます。

編集

読み取った文書を編集します。

［枠消去］

読み取った文書の外周を指定した幅で消去します。

［同一幅］を選択すると、上下左右に同一の消去幅を指定できます。［個別に設定］を選択すると、上下左右各辺それぞれに消去幅を指定できます。

［反転］

［反転］を選択すると、原稿の色（階調）を反転して読み取ります。

［ミラー］

［ミラー］を選択すると、読み取った原稿を鏡に映したように左右に反転して表示します。

［変倍］

原稿サイズが混載しているときも、サイズ指定をすると、仕上がりサイズを統一できます。

変倍設定画面での入力方法

DNS002

1. **倍率指定**

   変倍する大きさを入力します。

   変倍の数値を微調整するとき、変倍の値を［+］または［−］で指定できます。

   数値を大きく変更するときは［テンキー入力］を押し、任意の数値をテンキーで入力して、［#］を押します。

   定型の変倍数値を使用するときは、任意の定型数値を押してください。

2. サイズ指定

［サイズ指定］を押し、読み取ったあとの仕上がりサイズを選択してください。

読み取ったあとの仕上がりサイズを［不定形サイズ］にするときは、読み取りサイズの［短辺］、［長辺］をテンキーで入力してください。

補足

- ［枠消去］と［反転］を同時に設定すると、消去幅は黒になります。
- ［枠消去］が選択できるのは、読み取りサイズを指定したときだけです。
- ［変倍］機能を指定しているときは高圧縮 PDF を選択できません。
- 定型の変倍数値を編集するときは、P.114「読み取り設定」を参照してください。
- ［読み取り条件］の［読み取りサイズ］または［不定形サイズ］が［自動検知］を選択しているときは、［変倍］の［サイズ指定］を選択できません。

不定形サイズの原稿を読み取る

不定形サイズの原稿を読み取るときの設定方法と、原稿のセットのしかたについて説明します。

不定形サイズを設定して読み取る方法には、以下の 2 種類があります。

- 原稿の全面を読み取る方法
- 原稿の一部分を読み取る方法

補足

- 原稿を白黒モードで読み取るとき、拡張データ変換ボードの有無によって読み取り範囲が異なります。拡張データ変換ボードを装着しているときは 15,000mm まで、装着していないときは 2,774mm まで読み取れます。カラーモードで読み取るときは、拡張データ変換ボードの有無に関わらず 2,774mm まで読み取れます。

不定形サイズの原稿の全面を読み取るとき

不定形サイズの原稿の全面を読み取るときの設定方法を説明します。

原稿の全面を読み取る方法には、以下の 2 種類があります。

- 縦の長さを自動検知する方法
- 縦の長さと横の長さを指定する方法

補足

- 原稿サイズ（X と Y）に入力できる値は、210mm 以上です。

縦の長さを自動検知するとき

原稿の横の長さ（X）だけを入力し、縦の長さを自動検知で原稿の全面を読み取ります。縦の長さが長い原稿を読み取るときに便利です。

不定形サイズ設定画面は、スキャナー初期画面で［読み取り条件］＞［読み取りサイズ］＞［不定形サイズ］を押すと表示されます。

読み取る不定形原稿

不定形サイズ設定画面での入力方法

DNS003

1. **原稿サイズ（X）**

   不定形原稿の横の長さを入力します。

   [X] に横の長さの実測値を入力し、[#] を押します。

2. **自動検知**

   縦の長さを自動検知するときに押します。

補足

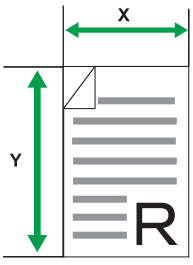
- 原稿サイズ（X）に入力できる値は、210〜914mm です。

縦と横の両方の長さを指定するとき

原稿の縦と横の長さを原稿サイズ（X と Y）に入力し、原稿の全面を読み取ります。

不定形サイズ設定画面は、スキャナー初期画面で [読み取り条件] > [読み取りサイズ] > [不定形サイズ] を押すと表示されます。

読み取る不定形原稿



DHJ688

不定形サイズ設定画面での入力方法

1. **原稿サイズ（X,Y）**

   不定形原稿の縦と横の長さを入力します。

   [X] に横の長さ、[Y] に縦の長さの実測値を入力し、[#] を押します。

不定形サイズの原稿の一部分を読み取るとき

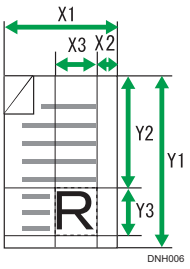
不定形サイズの原稿の一部分を読み取るときは、読み取りサイズで［部分読み取り］を選択します。

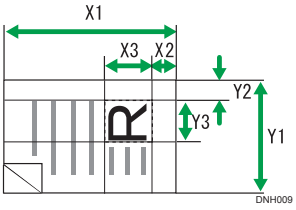
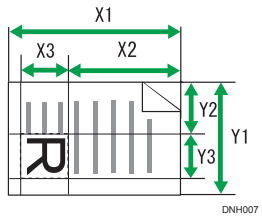
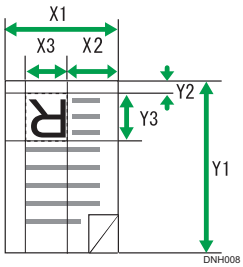
部分読み取り設定画面は、スキャナー初期画面で［読み取り条件］＞［読み取りサイズ］＞［部分読み取り］を押すと表示されます。

原稿の一部分を読み取るとき、原稿サイズ（X1 と Y1）、読み取り開始位置（X2 と Y2）、読み取りサイズ（X3 と Y3）を原稿の表面で実測し、部分読み取り設定画面でそれぞれの値を入力します。

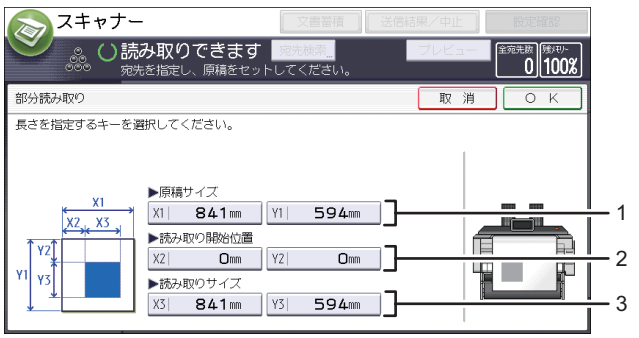
各サイズの測りかたは、原稿のセット方向によって異なります。「サイズの測りかた」を参考に、原稿サイズ（X1 と Y1）、読み取り開始位置（X2 と Y2）、読み取りサイズ（X3 と Y3）を正しく実測してください。

サイズの測りかた

原稿のセット方向	「R」部分読み取り時の実測方法
原稿セット方向が R R のとき	

原稿のセット方向	「R」部分読み取り時の実測方法
原稿セット方向が のとき	
原稿セット方向が のとき	
原稿セット方向が のとき	

部分読み取り設定画面での入力方法



DNS005

1. 原稿サイズ（X1,Y1）

読み取る原稿の全面のサイズを入力します。

［X1］と［Y1］に、「サイズの測りかた」を参考に実測した値を入力し、［#］を押します。

2. 読み取り開始位置（X2,Y2）

読み取り開始位置を入力します。

［X2］と［Y2］に、「サイズの測りかた」を参考に実測した値を入力し、［#］を押します。

3. 読み取りサイズ（X3,Y3）

読み取る部分のサイズを入力します。

［X3］と［Y3］に、「サイズの測りかた」を参考に実測した値を入力し、［#］を押します。

不定形サイズで原稿を読み取るときの原稿のセットのしかた

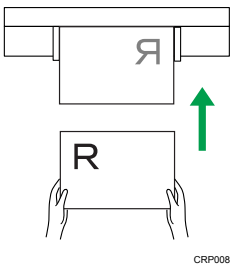
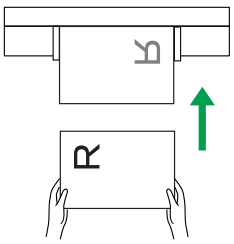
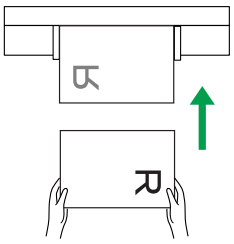
原稿セット方向の設定

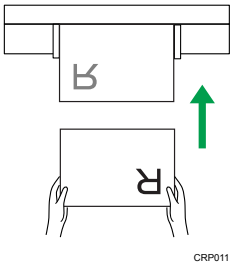
原稿の向きに合わせて、原稿セット方向の設定で［R R］、［R R］、［R R］、［R R］のいずれかを選択します。原稿セット方向の設定については、P.96「原稿送りの設定をする」を参照してください。

原稿セット方法

原稿を左右に回転し、裏返してセットします。

原稿のセットのしかた

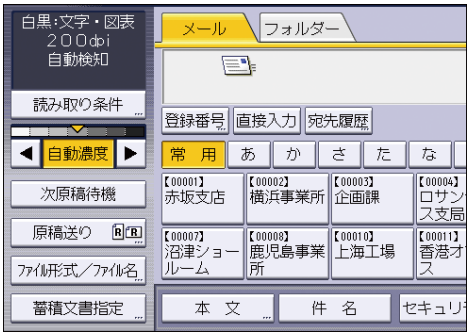
原稿のセット方向	原稿のセット方法
原稿セット方向が［R R］のとき	 CRP008
原稿セット方向が［R R］のとき	 CRP009
原稿セット方向が［R R］のとき	 CRP010

原稿のセット方向	原稿のセット方法
原稿セット方向が［］のとき	

読み取り濃度を調整する

読み取りの濃度を変更するときは［自動濃度］の左右にある［◀］または［▶］を押して濃度を調整します。濃度は 7 段階から調整できます。

［自動濃度］を選択すると、新聞紙のような白色でない原稿や裏写りする原稿など、紙種による特徴を読み取り濃度を補正して軽減できます。



補足

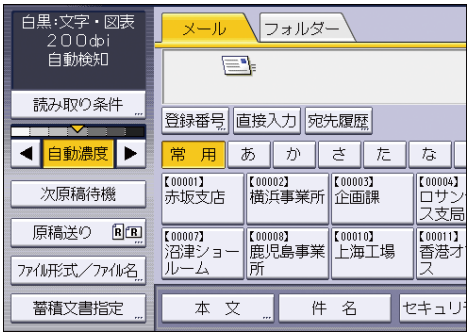
- フルカラーで読み取るときの［自動濃度］の濃淡のレベルは、［スキャナー初期設定］の［読み取り設定］タブの［自動濃度の濃度設定（フルカラー）］で設定できます。詳しくは、P.114「読み取り設定」を参照してください。

次原稿を待機する

ここでは複数の原稿を 1 つの文書として読み取るときに次原稿を待機する設定について説明します。

[次原稿待機] を選択すると、[スキャナー初期設定] の [読み取り設定] タブの [次原稿待機設定] の設定内容に関わらず、いったん読み取りが終わったあとも、読み取り終了するまでは次原稿の読み取りを時間制限なしで受け付けます。

原稿の読み取りを終了して、送信または蓄積を行うときは [#] を押します。



補足

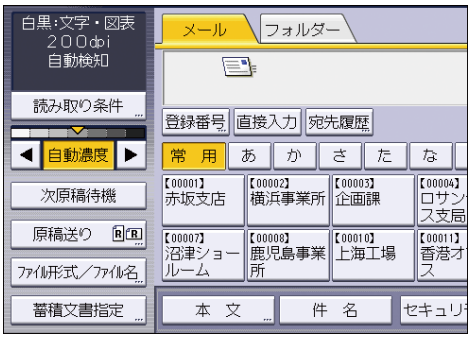
- [次原稿待機] を押さないときは、[スキャナー初期設定] の [読み取り設定] タブの [次原稿待機設定] の設定内容に従います。ただし、[待機する] を設定しているときは、常に次原稿を待機するため、[次原稿待機] は表示されません。
- 複数枚の原稿を 1 つの文書として読み取るときの操作手順については、P.98「複数枚の原稿を 1 つの文書として読み取る」を参照してください。

原稿送りの設定をする

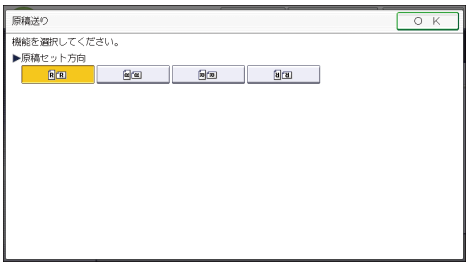
読み取った原稿の天地（上下）をパソコンで正しく表示する設定を説明します。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [原稿送り] を押します。



2. セットした原稿の向きと同じ方向のキーを押します。

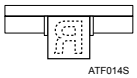


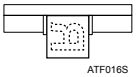
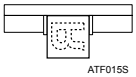
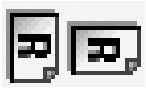
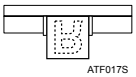
3. [OK] を押します。

読み取った原稿の天地（上下）をパソコンで正しく表示するには、原稿をセットする向きと、本機の操作部での設定を正しく組み合わせる必要があります。

以下の表を参考に、正しくセットしてください。

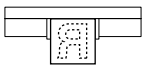
原稿のセットのしかた

原稿のセット方向	操作部の画面で指定するキー
原稿の上辺からセットします。  ATF014S 原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	

原稿のセット方向	操作部の画面で指定するキー
原稿の上辺が右側になる向きにセットします。  ATF016S 上辺が左側の原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	
原稿の上辺が左側になる向きにセットします。  ATF015S 上辺が右側の原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	
原稿の下辺からセットします。  ATF017S 原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	

補足

- 原稿サイズは通常縦長（R）または横長（R）ですが、原稿をセットする向きを分かりやすくするため、表では正方形の原稿で説明しています。実際にセットする原稿のサイズが変わっても、原稿をセットする向きと、本機の操作部で指定する向きの組み合わせは変わりません。
- 原稿セット方向は、読み取りサイズを指定したときだけ選択できます。
- [読み取り条件]の[原稿種類]タブで[フルカラー：文字・写真]、[フルカラー：印画紙写真]、または[グレースケール]を選択し、[ファイル形式／ファイル名]の「ファイル名」でシングルページの[TIFF/JPEG]またはマルチページの[TIFF]を選択して読み取るときは、以下の表のとおりに原稿をセットしてください。このセット方向以外で読み取ったとき、原稿の天地（上下）がパソコンで正しく表示されないことがあります。

原稿のセット方向	操作部の画面で指定するキー
原稿の上辺からセットします。  ATF014S 原稿を左右に回転し、裏返してセットします。	

複数枚の原稿を 1 つの文書として読み取る

複数枚の原稿を 1 つのマルチページの文書として送信または蓄積する操作手順について説明します。

重要

- **複数枚の原稿を 1 つのマルチページの文書として送信するときは、［ファイル形式/ファイル名］でマルチページのファイル形式を選択してください。ファイル形式の設定については、P.100「ファイル形式とファイル名を設定する」を参照してください。**

原稿追加に時間制限を設けるとき

あらかじめ、追加原稿待機のタイムリミットの秒数を設定しておきます。

［スキャナー初期設定］の［読み取り設定］タブの［次原稿待機設定］で［指定時間待機する］を設定します。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **読み取り条件や原稿のセット方向を設定します。**

   読み取り条件については P.83「読み取り条件を設定する」、原稿のセット方向については P.96「原稿送りの設定をする」を参照してください。

2. **［次原稿待機］が選択されていないことを確認します。**

3. **メール送信、フォルダー送信、蓄積の設定をします。**

   メール送信、フォルダー送信、蓄積の設定については、P.15「基本的なメール送信のしかた」、P.48「基本的なフォルダー送信のしかた」、P.65「基本的な蓄積のしかた」を参照してください。

4. **原稿をセットします。**

   原稿は読み取った順にまとめられます。先頭のページから順にセットしてください。

   原稿の読み取りが終了すると、次の原稿を受け付けるまでの残り時間が表示されます。

   原稿読み取り待機中は、指定した送信先が表示されます。

5. **追加原稿があるときは、指定時間内にセットします。**

   原稿がなくなるまで、この手順を繰り返します。

   途中で読み取り条件を変更したときは、原稿受け付けまでのカウントダウンが中断されます。原稿をセットすると途中で原稿が読み取られ、次の原稿を受け付けるまでのカウントダウンが開始されます。

6. すべての原稿を読み取り終えてカウントダウンが終了すると、自動的に蓄積または送信が開始されます。

［#］を押して、蓄積または送信を開始することもできます。

補足

- 原稿の読み取りが自動で開始されないときは、［スタート］を押してください。

原稿追加に時間制限を設けないとき

追加原稿を時間制限なしで待機する方法は、［スキャナー初期設定］の［読み取り設定］タブの［次原稿待機設定］の設定内容によって異なります。

- ［待機する］を設定しているとき

  常に原稿を待機します。［次原稿待機］は表示されず、原稿読み取り時の設定は不要です。

- ［指定時間待機する］または［待機しない］を設定しているとき

  ［次原稿待機］が表示されるので、以下の手順に従ってください。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. 読み取り条件、原稿のセット方向を設定します。

読み取り条件については P.83「読み取り条件を設定する」、原稿のセット方向については P.96「原稿送りの設定をする」を参照してください。

2. ［次原稿待機］を押します。

3. メール送信、フォルダー送信、蓄積の設定をします。

メール送信、フォルダー送信、蓄積の設定については、P.15「基本的なメール送信のしかた」、P.48「基本的なフォルダー送信のしかた」、P.65「基本的な蓄積のしかた」を参照してください。

4. 原稿をセットし、読み取りを開始します。

原稿は読み取った順にまとめられます。先頭のページから順にセットしてください。

原稿読み取り待機中は、指定した送信先が表示されます。

5. 追加原稿があるときは、原稿をセットします。

原稿がなくなるまで、この手順を繰り返します。

6. すべての原稿を読み取り終えたら、［#］を押します。

蓄積または送信が開始されます。

ファイル形式とファイル名を設定する

ファイル形式とファイル名、PDF ファイルのセキュリティーなどの設定手順を説明します。

ファイル形式を設定する

送信する文書のファイル形式の設定手順を説明します。

ファイル形式は、メール送信するとき、フォルダー送信するとき、蓄積文書をメール送信またはフォルダー送信するとき、外部メディアに保存するときに設定できます。

送信する文書のファイル形式には、以下の種類を選択できます。

- シングルページ：[TIFF/JPEG]、[PDF]

  複数枚の原稿を読み取るとき、シングルページのファイル形式を選択すると 1 ページごとにファイルが作成され、読み取ったページと同じ数のファイルが送信されます。

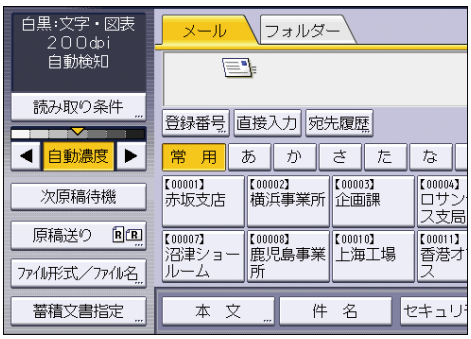
- マルチページ：[TIFF]、[PDF]

  複数枚の原稿を読み取るとき、マルチページのファイル形式を選択すると、複数ページが 1 つのファイルにまとめられて送信されます。

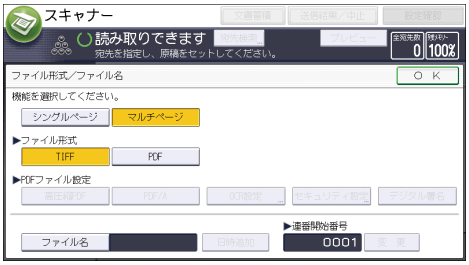
ただし、読み取り条件などの設定によって選択できるファイル形式は異なります。ファイル形式選択時の制限と注意事項については、P.101「ファイル形式の選択に関する制限と注意事項」を参照してください。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [ファイル形式／ファイル名] を押します。



2. ファイル形式を選択します。



ファイル形式で［PDF］を選択したときは、必要に応じて「PDF ファイル設定」を選択します。

3. ［OK］を押します。

補足

- ［文書蓄積］で［本体に蓄積］を選択したときは、［高圧縮 PDF］または［OCR 設定］だけ指定でき、文書はシングルページファイルとして保存されます。
- 作成される PDF ファイルのバージョンは 1.4 です。
- ファイル形式の PDF ファイル設定を［高圧縮 PDF］にすると、文字の読みやすさを損なわずにデータ容量をより小さくできます。PDF/A はデータの長期保存に適しています。それぞれのファイル形式を選択したときの制限については、P.101「ファイル形式の選択に関する制限と注意事項」を参照してください。

ファイル形式の選択に関する制限と注意事項

選択するファイル形式の種類によっては、以下のような制限と注意事項があります。

シングルページ［TIFF/JPEG］

- 原稿を白黒で読み取ったとき、TIFF ファイルで送信されます。
- 原稿をフルカラーまたはグレースケールで読み取ったとき、［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブにある［圧縮設定（グレースケール／フルカラー）］の設定により、以下のファイル形式で送信されます。
  - ［圧縮する］：JPEG ファイル
  - ［圧縮しない］：TIFF ファイル

マルチページ［TIFF］または［PDF］

- ［読み取り条件］の［原稿種類］タブで［フルカラー：文字・写真］、［フルカラー：印画紙写真］、または［グレースケール］を選択し、［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブにある［圧縮設定（グレースケール／フルカラー）］を［圧縮する］に設定しているときは、マルチページの［TIFF］を選択できません。
- JPEG 形式で保存されている蓄積文書を送信するとき、マルチページの［TIFF］を選択しても無効となり、自動的にマルチページ PDF ファイルで送信されます。

高圧縮 PDF

- 以下のときは、PDF ファイル設定の［高圧縮 PDF］は選択できません。
  - ［読み取り条件］の［原稿種類］タブで［白黒：文字］、［白黒：文字・図表］、［白黒：文字・写真］、［白黒：写真］、［白黒：線画］が選択されているとき
  - ［読み取り条件］の［編集］タブで［変倍］が選択されているとき
  - 解像度に［150 dpi］が選択されているとき
  - ［プレビュー］が選択されているとき
- ［システム初期設定］の［管理者用設定］タブで［PDF ファイル形式：PDF/A 固定］が［する］に設定されているとき、高圧縮 PDF や PDF は送信できません。
- 高圧縮 PDF ファイルは、Adobe Acrobat Reader 5.0 以前のバージョンと互換性がありません。
- 高圧縮 PDF ファイルは、Ridoc Desk Navigator の簡単ビューアでは正しく表示されません。
- ファイル形式の PDF ファイル設定を［高圧縮 PDF］にして原稿を読み取ると、網掛け部分に濃淡が発生することがあります。濃淡が生じたときは、PDF ファイル設定を［PDF/A］に変更してください。

PDF/A

- PDF ファイル設定の［セキュリティ設定］は選択できません。

OCR 設定

以下のときは、PDF ファイル設定の［OCR 設定］は選択できません。

- ファイル形式で［TIFF/JPEG］または［TIFF］が選択されているとき
- 解像度に［150 dpi］が選択されているとき

ファイル名を設定する

ファイル名の設定手順を説明します。

読み取った文書には、任意に設定したファイル名に必要に応じて読み取った日時を自動で追加できます。

任意のファイル名を設定したとき

- 読み取った文書には、任意のファイル名のほかに［日時追加］を設定することで、「読み取った年月日時刻」や「4 桁のページ番号」などで構成されるファイル名が付与されます。
- ファイル形式がシングルページの文書や、文書分割されたマルチページの文書のとき、年月日時刻と 4 桁のページ番号で構成されたファイル名が付与されます。年月日時刻と 4 桁のページ番号の間にはアンダーバーが入ります。

（例：2020 年 12 月 31 日の午後 3 時 30 分にシングルページ TIFF 形式で読み取り、ファイル名を「test」に設定したときは test_202012311530_0001.tif）

- ファイル形式がマルチページの文書のとき、読み取った年月日時刻のファイル名が付与されます。

  （例：2020 年 12 月 31 日の午後 3 時 30 分にマルチページ TIFF 形式で読み取り、ファイル名を「test」に設定したときは test_202012311530.tif）

任意のファイル名を設定しないとき

- ファイル形式がシングルページの文書や、文書分割されたマルチページの文書のとき、年月日時刻ミリ秒と 4 桁のページ番号で構成されたファイル名が付与されます。年月日時刻と 4 桁のページ番号の間にはアンダーバーが入ります。

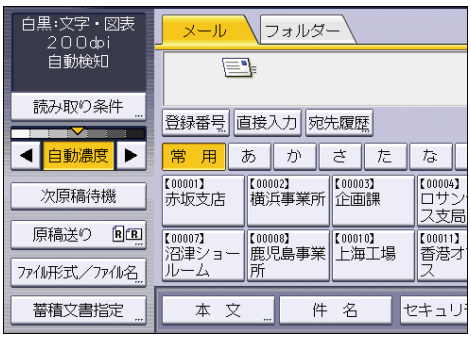
  （例：2020 年 12 月 31 日の午後 3 時 30 分 15 秒 10 ミリ秒にシングルページ TIFF 形式で読み取ったときは 20201231153015010_0001.tif）

- ファイル形式がマルチページの文書のとき、読み取った年月日時刻ミリ秒のファイル名が付与されます。

  （例：2020 年 12 月 31 日の午後 3 時 30 分 15 秒 10 ミリ秒にマルチページ TIFF 形式で読み取ったときは 20201231153015010.tif）

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **[ファイル形式／ファイル名] を押します。**



2. **[ファイル名] を押します。**
3. **ファイル名を入力し、[OK] を押します。**
4. **必要に応じて [日時追加] を選択します。**
5. **[OK] を押します。**

補足

- FTP サーバーにフォルダー送信するとき、ファイル名は ASCII コードに対応した半角英数文字または記号で入力してください。半角カタカナなどの ASCII コードに対応

していない文字または記号を入力すると、送信先でファイル名が正しく表示されないことがあります。

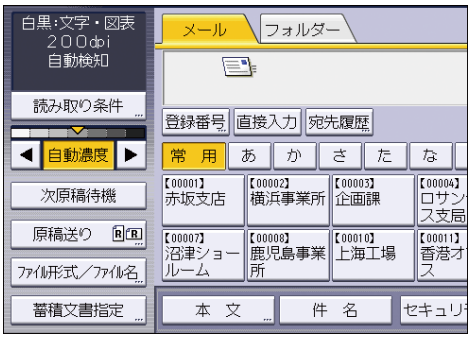
- 外部メディアに保存するとき、ファイル名は ASCII コードに対応した文字または記号で入力してください。半角カタカナなどの ASCII コードに対応していない文字または記号を入力すると、文書の読み取りや保存ができないことがあります。
- メール送信するとき、受信するメールソフトによっては日本語のファイル名が文字化けすることがあります。

ファイル名の連番の開始番号を変更する

シングルページのファイルには、ファイル名の後ろに連番の数字が付与されます。この連番の開始番号を変更します。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [ファイル形式／ファイル名] を押します。



2. 連番開始番号の右側の［変更］を押します。
3. 連番開始番号をテンキーで入力します。
4. [#] を押します。
5. [OK] を押します。

補足

- ファイル形式でシングルページを選んだときだけ、開始番号を変更できます。
- ［スキャナー初期設定］の［送信設定］タブの［シングルページ番号桁設定］で連番の桁数を変更できます。詳しくは、P.116「送信設定」を参照してください。

スキャンしたデータにテキストデータを埋め込む

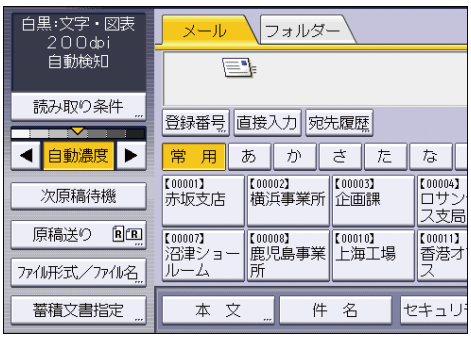
スキャナーで読み込んだ原稿を本機で OCR 処理し、テキストデータを PDF に埋め込みます。

重要

- この機能を使用するために必要なオプションについては、『本機のご利用にあたって』「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。
- 本機能で使用できるファイル形式は［PDF］、または PDF ファイル設定の［高圧縮 PDF］、［PDF/A］です。
- ［読み取り条件］の［原稿種類］タブで［白黒：写真］を設定して原稿を読み取ると、文字に階調処理がかかるため文字や天地が正しく識別されないことがあります。OCR 処理を優先するときは、［読み取り条件］の［原稿種類］タブで［白黒：文字］を設定して読み取ることをお勧めします。
- 以下のときは設定できません。
  - ファイル形式で［TIFF/JPEG］または［TIFF］が選択されているとき
  - 解像度に［150 dpi］が選択されているとき
- 読み取りサイズが A1 を超えるときや、文字が横向きや斜め向きになっているときは、原稿を読み取りできないことがあります。

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. ［ファイル形式／ファイル名］を押します。



2. 「ファイル形式」で［PDF］を押します。
3. PDF ファイル設定の［OCR 設定］を選択し、［する］を押します。
4. 必要に応じて［自動ファイル名追加］、［白紙除去］または［認識言語］を設定します。
5. ［OK］を 2 回押します。

補足

- OCR 処理できる文字数は、1 ページあたり約 4 万文字です。
- OCR で認識できる言語は、以下のとおりです。
  - 英語、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、オランダ語、ポルトガル語、ポーランド語、スウェーデン語、フィンランド語、ハンガリー語、ノルウェー語、デンマーク語、日本語
- 200dpi 以上の解像度で読み取りをしても、変倍設定で縮小すると実質的な解像度が 200dpi 未満となることがあります。このようなときでも OCR 処理は実行されますが、OCR の認識精度が低下します。
- [文書蓄積] で [本体に蓄積] を選択したときは、[自動ファイル名追加] は選択できません。
- 文字の形や種類によっては正しく認識できないことがあります。
- 文字として認識される個所がないページは、通常の PDF として生成されます。
- 白紙の部分が多いページは天地が正しく認識できないことがあります。
- 全ページが白紙として検知されると、PDF ファイルは生成されません。PDF ファイルが生成されないときは、原稿のセット方法を確認してください。
- 原稿の裏写りや汚れによって、白紙が白紙として検知されないことがあります。また、天地が正しく認識できないことがあります。
- OCR 処理をしているときに原稿のフォントを判別しないため、原稿の文字幅と埋め込むテキストの文字幅の差異によって、埋め込まれたテキストの位置がずれることがあります。
- 全角と半角を誤って認識することがあります。PDF に埋め込まれたテキストを閲覧ソフトで検索するときは、全角と半角を区別しない設定にしてください。
- OCR を設定し、連続して読み取るときは、2 番目以降に読み取る原稿の用紙サイズや解像度によって、読み取り開始に時間がかかります。

PDF ファイルにセキュリティーを設定する

不正使用に対する安全性を強化するため、PDF ファイルにセキュリティーを設定できます。

重要

- **セキュリティーが設定できるファイル形式は、[PDF] または [高圧縮 PDF] です。**

PDF ファイルを暗号化する

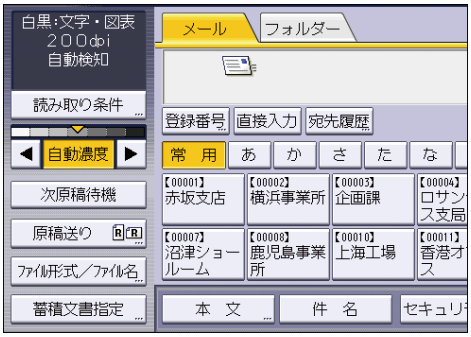
PDF ファイルに文書パスワードを設定し、暗号化して保護します。パスワードを設定した PDF ファイルを開くには、パスワードの入力が必要です。

重要

- **暗号化の設定は、メール送信時、フォルダー送信時、外部メディアへの保存時だけできます。**
- **文書パスワードを忘れると、暗号化したファイルを開くことができません。設定した文書パスワードは、忘れないように大切に保管しておいてください。**

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. **[ファイル形式／ファイル名] を押します。**



2. **ファイル形式で [PDF] を選択します。**

   必要に応じて [高圧縮 PDF] を選択します。

3. **[セキュリティ設定] を押します。**
4. **[暗号化] タブが選択されていることを確認します。**
5. **文書暗号化の [する] を押します。**
6. **パスワードの [入力] を押します。**
7. **パスワードを入力して [OK] を押します。**

   ここで入力した文書パスワードは、PDF ファイルを開くときに必要です。

8. **確認のためもう一度パスワードを入力し、[OK] を押します。**
9. **暗号化レベルから [40bit RC4]、[128bit RC4]、[128bit AES]、または [256bit AES] を選択します。**
10. **[OK] を 2 回押します。**

補足

- 文書パスワードは、権限変更パスワードと同じものは使用できません。
- 文書パスワードは半角英数 32 文字まで入力できます。
- 暗号化レベルで [128bit RC4] を選択して作成した PDF ファイルは、Adobe Acrobat Reader 3.0/4.0 とは互換性がありません。

- 暗号化レベルで［128bit AES］を選択して作成した PDF ファイルは、Adobe Reader 7.0 以降のバージョンだけ互換性があります。
- 暗号化レベルで［256bit AES］を選択して作成した PDF ファイルは、Adobe Reader 9.0 以降のバージョンだけ互換性があります。
- 暗号化レベルで［40bit RC4］を選択していると、セキュリティー権限項目の文書を印刷する権限で［低解像度のみ許可］は選択できません。

PDF ファイルのセキュリティー権限を変更する

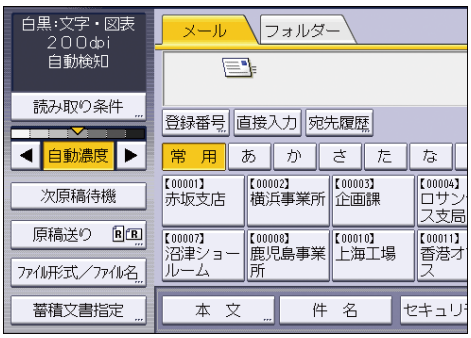
PDF ファイルに権限変更パスワードを設定して、PDF ファイルの印刷、変更、内容のコピーまたは抽出を制限します。権限変更パスワードを知っている人だけが、制限を解除または変更できます。

重要

- **権限変更パスワードを忘れると、ファイルの制限の解除または変更ができません。設定した権限変更パスワードは、忘れないように大切に保管しておいてください。**

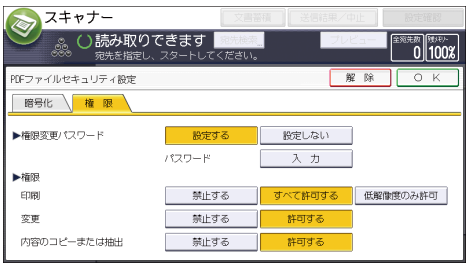
本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. ［ファイル形式／ファイル名］を押します。



2. ファイル形式で［PDF］を押します。
   必要に応じて［高圧縮 PDF］を選択します。
3. PDF ファイル設定の［セキュリティ設定］を押します。
4. ［権限］タブを押します。
5. 権限変更パスワードの［設定する］を押します。
6. パスワードの［入力］を押します。
7. パスワードを入力して［OK］を押します。
   ここで入力したパスワードは、セキュリティーを設定した PDF ファイルのセキュリティー権限を変更するときに必要です。

8. 確認のためもう一度パスワードを入力し、［OK］を押します。
9. セキュリティー権限項目を選択します。



設定できるセキュリティー権限項目は以下のとおりです。

- 印刷（文書を印刷する権限）
  ［禁止する］、［すべて許可する］、［低解像度のみ許可］から選択します。
- 変更（文書を変更する権限）
  ［禁止する］または［許可する］から選択します。
- 内容のコピーまたは抽出（文書中のテキストをコピーまたは抽出する権限）
  ［禁止する］または［許可する］から選択します。

10. ［OK］を 2 回押します。

補足

- 権限変更パスワードは、文書パスワードと同じものは使用できません。
- 権限変更パスワードは半角英数 32 文字まで入力できます。
- PDF ファイルの暗号化レベルで［40bit RC4］を選択していると、セキュリティー権限項目の文書を印刷する権限で［低解像度のみ許可］は選択できません。

PDF ファイルにデジタル署名を設定する

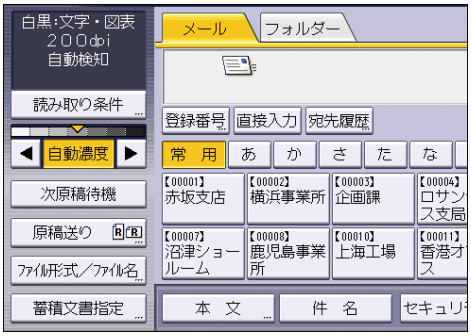
契約書のような重要書類など証拠力が必要な文書を本機で読み取って PDF にしたとき、電子署名を付与し改ざんを検知できるように設定できます。

重要

- **メール送信、フォルダー送信、文書蓄積設定からのメディア蓄積で使用できます。**
- **デジタル署名付き PDF を送信するためには、本機に事前に機器証明書（デジタル署名 PDF）の登録が必要です。詳しくは、『セキュリティーガイド』「電子署名付き PDF の設定をする」を参照してください。**

本機能は、やさしくスキャナー機能でも使用できます。やさしくシリーズの操作画面の使いかたについては、『やさしくコピー/やさしくスキャナー』「やさしくスキャナー画面」を参照してください。

1. [ファイル形式／ファイル名] を押します。



2. ファイル形式で［PDF］を選択します。
   必要に応じて［高圧縮 PDF］または［PDF/A］を選択します。
3. [デジタル署名] を押します。
4. [OK] を押します。

5. スキャナー初期設定

［スキャナー初期設定］の設定項目について説明します。

基本設定

［スキャナー初期設定］にある［基本設定］タブの各種項目について説明します。

宛先表見出し切り替え

メール送信、フォルダー送信の宛先とグループ宛先を分類した見出しを選択します。選択した見出しはメール送信先またはフォルダー送信先の一覧表示画面に表示され、宛先の検索に使用します。

［見出し 1］（五十音順）、［見出し 2］（アルファベット順）、または［見出し 3］（5 分類順）のいずれかから選択します。

- 見出し 1（五十音順）
- 見出し 2（アルファベット順）
- 見出し 3（5 分類順）

工場出荷時の設定：**見出し 1**

宛先検索対象

スキャナー機能で検索する宛先表の対象を本機のアドレス帳か、または登録されている LDAP サーバーから選択します。検索対象を登録されている LDAP サーバーに設定するときは、［システム初期設定］の［LDAP 検索］を［する］に設定します。

LDAP サーバーの登録については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「管理者用設定」を参照してください。

工場出荷時の設定：**本体アドレス帳**

外部認証：フォルダーパス上書き設定

LDAP 認証でログインしているとき、LDAP サーバーに登録されているログインユーザーのフォルダー情報を、本機に登録されているアドレス帳に上書きするかしないかを選択します。

- 上書きする
- 上書きしない

工場出荷時の設定：**上書きしない**

TWAIN 割り込み禁止時間設定

メール送信、フォルダー送信、または蓄積のモードで本機を使用中にクライアントコンピューターから TWAIN スキャナーの読み取り要求があったとき、常に TWAIN スキャナーのモードに切り替えるか、一定時間キー操作をしていないときだけ切り替えるかを選択します。

- 設定する

TWAIN スキャナーに切り替えるための秒数（3〜30 秒）をテンキーで入力してください。最後のキー操作後、ここで設定した時間が経過すると TWAIN スキャナーのモードに切り替わります。

- 設定しない

  TWAIN スキャナーのモードにすぐに切り替わります。

工場出荷時の設定：**設定する：10 秒**

優先本体宛先表

本体宛先表で、スキャナー初期画面で優先的に表示する宛先表を選択します。

- メール宛先
- フォルダー宛先

工場出荷時の設定：**メール宛先**

送信履歴満杯時印刷設定

本機では送信結果を過去 250 件まで確認できます。送信結果が過去 250 件に達したときに、送信履歴を印刷するかしないかを以下の項目から選択します。

セキュリティーの設定によっては、履歴が印刷されないことがあります。

- する

  送信履歴を印刷します。印刷された履歴は消去されます。

- しない

  履歴が 1 件増えるたびに古い履歴から 1 件ずつ消去されます。

- しない（送信不可）

  履歴が満杯になった時点で、送信を停止します。［送信履歴印刷］で履歴を印刷するか、［送信履歴消去］で履歴を消去すると送信できます。

工場出荷時の設定：**する**

送信履歴印刷

送信履歴情報を印刷し、印刷後履歴情報は消去されます。

送信履歴消去

送信履歴情報を消去します。履歴情報は消去されますが、印刷はされません。

宛先履歴消去

宛先履歴情報を消去します。

プログラムへの宛先設定登録

プログラムの登録時に本体アドレス帳の宛先を登録するかを設定します。

- 宛先を含める
- 宛先を除外する

工場出荷時の設定：**宛先を除外する**

URL リンクから文書を直接ダウンロード

リンク先のファイルを、Web Image Monitor を使用しないで直接ダウンロードまたは削除するかしないかを設定します。

URL リンクからファイルをダウンロードまたは削除するときは、通常は URL をクリックしたあとに Web Image Monitor に接続し、ログインする必要があります。しかし、本機能が有効のときは、URL をクリックするだけでファイルをダウンロードまたは削除できます。

本機能を使用するときは、［文書送信方法］を［URL リンク］または［ユーザーによる設定］に設定してください。

本機能は原稿を読み取って送信するときだけ有効です。蓄積文書を送信するときや、蓄積と送信を同時にするときは無効になります。

［URL 送信文書保持時間］で設定した時間を過ぎると添付ファイルは削除され、URL をクリックしても文書をダウンロードまたは削除できなくなります。

- する
- しない

工場出荷時の設定：**しない**

ログインユーザー宛先優先

ログインしたあとでスキャナー初期画面を表示したときに、ログインユーザーの宛先を送信先に設定するかどうかを設定します。

- する
- しない

ログインユーザーのメール宛先がアドレス帳に登録されていないときは使用できません。

工場出荷時の設定：**しない**

補足

- 初期設定の変更方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

読み取り設定

［スキャナー初期設定］にある［読み取り設定］タブの各種項目について説明します。

次原稿待機設定

複数枚の原稿を 1 つの文書として読み取るときに、追加原稿を待機するときの動作を［待機する］、［待機しない］、［指定時間待機する］のいずれかから選択します。

原稿読み取り時に［次原稿待機］を押すと、ここでの設定に関わらず原稿を時間制限なく待機します。

［次原稿待機］を押さないときの動作は、以下のとおりです。

- 待機する

  常に次原稿を待機します。［次原稿待機］は表示されません。

- 待機しない

  次原稿を待機せず、読み取りと同時に送信します。

- 指定時間待機する

  あらかじめ指定した時間（3～999 秒）だけ次原稿を待機します。

工場出荷時の設定：**指定時間待機する**：**60 秒**

自動濃度の濃度設定（フルカラー）

紙種による特徴（わら半紙の線など）を、読み取り時に白地にする画像処理を 5 段階で調整します。

工場出荷時の設定：5 段階調整の中央に設定されています。

変倍率設定

「変倍」画面の「倍率指定」で表示される倍率を設定します。

- 25.0%（A0→A4）
- 35.4%（A1→A4、A0→A3）
- 50.0%（A2→A4、A1→A3）
- 70.7%（A3→A4、A1→A2）
- 141.4%（A4→A3、A2→A1）
- 200.0%（A4→A2、A3→A1）
- 282.8%（A4→A1、A3→A0）
- 400.0%（A4→A0）

任意倍率任意倍率は 25.0～400.0%の範囲で数値をテンキーで入力します。

読み取りサイズ登録／変更／消去

［読み取りサイズ］タブで使用する原稿の読み取りサイズ設定を登録、変更、削除できます。

この設定で登録しておくと、［読み取りサイズ］タブに表示されます。

登録名を最大 5 つまで登録できます。

工場出荷時の設定：

- 読み取りサイズ 1：**未登録**
- 読み取りサイズ 2：**未登録**
- 読み取りサイズ 3：**未登録**
- 読み取りサイズ 4：**未登録**
- 読み取りサイズ 5：**未登録**

補足

- 初期設定の変更方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

送信設定

［スキャナー初期設定］にある［送信設定］タブの各種項目について説明します。

圧縮設定（白黒 2 値）

2 値（白黒）で読み取った原稿のデータを圧縮する/圧縮しないを設定します。

- 圧縮する
- 圧縮しない

データを圧縮すると、データの転送時間が短くなります。

データのサイズやネットワークの状態によって、データの転送にかかる時間は異なります。

工場出荷時の設定：**圧縮する**

圧縮方式（白黒 2 値）

データ圧縮方式を選択します。

- MH
- MR
- MMR

工場出荷時の設定：**MMR**

圧縮設定（グレースケール／フルカラー）

多値（グレースケール/フルカラー）で読み取った原稿を圧縮するかしないかを設定します。

- 圧縮する
- 圧縮しない

［圧縮する］を設定したときは、圧縮率を 5 段階から選択できます。

低圧縮に設定すると画質はよくなりますが、データの転送時間は長くなります。

データのサイズやネットワークの状態によって、データの転送にかかる時間は異なります。

工場出荷時の設定：**圧縮する：圧縮率 4**

高圧縮 PDF 圧縮率設定

高圧縮 PDF 作成時の画像データの圧縮率を選択します。

- 高く
- 低く

圧縮率は 5 段階から選択できます。

工場出荷時は、5 段階調整の中央に設定されています。

OCR テキスト付き PDF 白紙検知レベル

OCR テキスト情報付き PDF の原稿を読み取るための白紙検知レベルを設定します。

白紙検知レベルは 5 段階で調整できます。白紙検知レベル 1 では、真っ白なときだけ白紙と判定します。白紙検知レベルを 5 に設定していると読み取り原稿が多少汚れていても白紙とみなします。

工場出荷時の設定：**検知レベル 2**

送信メールサイズ制限

画像を添付したメールのサイズを制限するかしないかを選択します。

- する
- しない

［する］を選択したときは、制限するサイズ（128～102,400KB）をテンキーで入力します。

使用している SMTP サーバーでメールサイズが制限されているときは、その SMTP サーバーの設定に合わせてください。

工場出荷時の設定：**する：2048KB**

メールサイズ制限オーバー時分割

［送信メールサイズ制限］で［する］を選択したときに有効な機能です。

画像のサイズが［送信メールサイズ制限］で設定したサイズを超えたときに、画像を複数のメールに振り分けて送信するかしないかを選択します。

- する（最大サイズ）
- する（ページごと）
- しない

［する（最大サイズ）］を選択したときは、最大分割数（2～500）をテンキーで入力します。

ファイル形式として［マルチページ］の［TIFF］または［PDF］を選択したとき、［する（ページごと）］を選択すると、サイズ制限値の上限未満かつページの境界で分割されます。

［する（最大サイズ）］を選択したとき、メールソフトによっては受信した分割ファイルを復元できないことがあります。

［しない］を選択したときは、設定したメールサイズ制限より大きいサイズのメールを送信すると制限サイズまで読み取った時点で読み取りを中断します。そのあと、読み取ったページまでを送信するか破棄するかを選択します。

SMTP サーバーでの許容量の範囲で、［送信メールサイズ制限］で最大サイズを設定してください。

工場出荷時の設定：**する（最大サイズ）：5**

メール付加情報

表題、日付、管理者メールアドレスなどの文書情報を、どの言語でメール本文として送信するかを選択します。

- 付加する
- 付加しない

[付加する] を選択したときは、以下の 23 カ国語から選択します。

英語、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、オランダ語、ポルトガル語、ポーランド語、チェコ語、スウェーデン語、フィンランド語、ハンガリー語、ノルウェー語、デンマーク語、日本語、簡体字、繁体字、ロシア語、ハングル、カタロニア語、トルコ語、ギリシャ語、ブラジル・ポルトガル語

[付加しない] に設定しているときでも、スキャナー画面で直接入力した本文は付加されます。

定型文となっているメール本文は変更できません。

工場出荷時の設定：**付加する：日本語**

シングルページ番号桁設定

シングルページのファイル名に付ける連番数字の桁数を設定します。

- 4 桁
- 8 桁

工場出荷時の設定：**4 桁**

デフォルトメール件名

メール送信時に件名を設定します。本機の操作部で件名が未設定のときに、ここで設定した内容を送信メールに反映します。

- ホスト名
- 任意文字列

[ホスト名] を選択したとき、[システム初期設定] の [インターフェース設定] タブで設定されているホスト名が使用されます。

工場出荷時の設定：**ホスト名**

文書送信方法

メール送信時のファイル送信方法を設定します。

[自動判定] と [ユーザーによる設定] を選択するときは、[基本設定] タブの [URL リンクから文書を直接ダウンロード] を [する] に設定してください。

- メールに添付

  常にメールに添付して送信します。

- URL リンク

  常に URL リンクとして送信します。

- 自動判定

  送信メールのサイズによってメールに添付するか、URL リンクとして送信するか自動的に選択して送信します。

  しきい値は［送信設定］タブの［送信メールサイズ制限］で設定します。［しない］を選択したときのしきい値は 102,400KB です。

  送信メールサイズがしきい値を超えたときは URL リンクとして、しきい値を下回ったときは添付ファイルとして送信されます。

- ユーザーによる設定

  送信するたびに［メールに添付］、［URL リンク］、［自動判定］から設定を選択します。スキャナー初期画面で［文書送信方法］を押して設定します。

工場出荷時の設定：**メールに添付**

URL 送信文書保持時間

蓄積しないでメール送信した URL リンク先のファイルを保管する時間（1～168 時間）を設定します。設定時間を越えると、ファイルは自動的に削除されます。

この項目は、［基本設定］タブの［URL リンクから文書を直接ダウンロード］で［する］を選択すると表示されます。

蓄積設定なしで送信したファイルは、［URL 送信文書保持時間］で設定した時間に従い削除されます。

蓄積設定ありで送信したファイルは、［システム初期設定］の［管理者用設定］タブの［ドキュメントボックス蓄積文書自動消去］で設定した時間に従い削除されます。

工場出荷時の設定：**24 時間**

補足

- 初期設定の変更方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

導入設定

［スキャナー初期設定］にある［導入設定］タブの項目について説明します。

メニュープロテクト設定

管理者以外のユーザーでも設定を変更できる機能に、ユーザーのアクセス権のレベルを設定します。メニュープロテクトの設定によっては、管理者以外のユーザーが設定できる機能が制限されています。

メニュープロテクト機能はスキャナー初期設定の設定項目にあり、各機能の初期設定に設定できます。

メニュープロテクト設定についての詳細は、『セキュリティーガイド』「メニュープロテクトを設定する」を参照してください。

補足

- 初期設定の変更方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

6. 付録

解像度と読み取りサイズの関係

解像度と読み取りサイズは相反する関係にあります。そのため、解像度（dpi）を高く設定するほど、読み取ることができる領域は小さくなります。逆に、読み取り領域が大きいほど、設定できる解像度は低くなります。

補足

- 文書の圧縮の程度によっては、読み取ることができる文書サイズが制限されるときがあります。

メール送信、フォルダー送信、蓄積機能を使用するとき

メール送信、フォルダー送信、蓄積機能を使用するときの解像度と読み取りサイズの関係について説明します。

原稿種類として［白黒：文字］［白黒：文字・図表］［白黒：文字・写真］［白黒：写真］［白黒：線画］を選択したとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズと原稿セット方向によって異なります。

- A0×2～A4、B1～B4、36×48、34×44、30×42、24×36、22×34、18×24、17×22、9×12、11×17、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×11

  600dpi まですべての組み合わせで読み取ることができます。

- 上記以外の読み取りサイズ

  以下の表を参考にして解像度を設定してください。

  以下の数字は拡張データ変換ボード装着時のものです。拡張データ変換ボードを装着していないときは、2,774mm までの長さで最大 600dpi までとなります。

最大解像度

名称	幅（mm）	長さ（mm）	データを圧縮しないときの最大解像度（dpi）	データを圧縮するときの最大解像度（dpi）
長尺	914	～15,000	600	400
長尺	914	～13,000	600	600
長尺	841	～15,000	600	400
長尺	841	～6,600	600	600
長尺	594	～15,000	600	600
長尺	420	～15,000	600	600

原稿種類として［グレースケール］を選択したとき

- A0～A4、B1～B4、36×48、34×44、30×42、24×36、22×34、18×24、17×22、9×12、11×17、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×11

  600dpi まですべての組み合わせで読み取ることができます。

- 上記以外の読み取りサイズ

  設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズとデータ圧縮の有無によって異なります。

  以下の表を参考にして解像度を設定してください。

  以下の数字は拡張データ変換ボード装着時のものです。

最大解像度

名称	幅（mm）	長さ（mm）	データを圧縮しないときの最大解像度（dpi）	データを圧縮するときの最大解像度（dpi）*1
長尺	914	～15,000	150	不可
長尺	914	～14,000	200	不可
長尺	914	～11,000	200	150
長尺	914	～8,000	200	200
長尺	914	～6,000	300	200
長尺	914	～5,000	300	300
長尺	914	～4,000	300	400
長尺	914	～3,680	400	400
長尺	914	～2,760	400	600
長尺	914	～1,520	600	600
長尺	841	～15,000	200	不可
長尺	841	～6,600	300	200
長尺	841	～3,740	400	400
長尺	841	～2,760	400	600
長尺	841	～1,660	600	600
長尺	594	～15,000	200	不可
長尺	594	～9,380	300	150
長尺	594	～5,260	400	300
長尺	594	～3,680	400	400
長尺	594	～2,760	400	600
長尺	594	～2,340	600	600

名称	幅（mm）	長さ（mm）	データを圧縮しないときの最大解像度（dpi）	データを圧縮するときの最大解像度（dpi）*1
長尺	420	～15,000	200	不可
長尺	420	～13,220	300	不可
長尺	420	～7,440	400	200
長尺	420	～3,680	400	400
長尺	420	～3,300	600	400
長尺	420	～2,760	600	600
A0×2	841	2,378	400	600

*1 圧縮後のファイルサイズによっては、最大解像度で読み取れないことがあります。

原稿種類として［フルカラー：文字・写真］［フルカラー：印画紙写真］を選択したとき

- A1～A4、B2～B4、22×34、18×24、17×22、9×12、11×17、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×11
  600dpi まですべての組み合わせで読み取ることができます。
- 上記以外の読み取りサイズ

  設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズとデータ圧縮の有無によって異なります。

  以下の表を参考にして解像度を設定してください。

  以下の数字は拡張データ変換ボード装着時のものです。

最大解像度

名称	幅（mm）	長さ（mm）	データを圧縮しないときの最大解像度（dpi）	データを圧縮するときの最大解像度（dpi）*1
長尺	914	～15,000	不可	不可
長尺	914	～11,000	不可	150
長尺	914	～8,000	150	200
長尺	914	～5,000	150	300
長尺	914	～4,000	200	400
長尺	914	～2,760	200	600
長尺	914	～2,000	300	600
長尺	914	～1,000	400	600
長尺	841	～15,000	不可	不可
長尺	841	～6,600	150	200
長尺	841	～3,740	200	400
長尺	841	～2,760	200	600

名称	幅（mm）	長さ（mm）	データを圧縮しないときの最大解像度（dpi）	データを圧縮するときの最大解像度（dpi）*1
長尺	841	～1,840	300	600
長尺	841	～920	400	600
長尺	594	～15,000	不可	不可
長尺	594	～9,380	150	150
長尺	594	～5,260	200	300
長尺	594	～3,680	200	400
長尺	594	～2,760	300	600
長尺	594	～1,840	400	600
長尺	420	～15,000	150	不可
長尺	420	～7,440	200	200
長尺	420	～3,680	300	400
長尺	420	～2,760	300	600
長尺	420	～1,840	400	600
長尺	420	～920	600	600
A0×2	841	2,378	300	600
A1×2	594	1,682	400	600
A0	841	1,189	400	600
B1	728	1,030	400	600
36×48	914	1,219.2	400	600
34×44	864	1,117.6	400	600
30×42	762	1,066.8	400	600
24×36	610	914.4	400	600

*1 圧縮したデータの大きさによっては、最大解像度で読み取れないことがあります。

TWAIN スキャナーを使用するとき

TWAIN スキャナーを使用するときの解像度と読み取りサイズの関係について説明します。

TWAIN スキャナーとして使用するときに、読み取り領域や解像度を設定するときは、TWAIN ドライバーのヘルプを参照してください。

色/階調として［白黒 2 値（文字）］または［白黒 2 値（写真）］を選択したとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズごとに異なります。

以下の表を参考にして解像度を設定してください。

読み取りサイズと最大解像度

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
最大*1	600
A0×2、A0	652
B1	753
A1×2、A1	923
B2	1,065
A2、A3、A4、B3、B4	1,200

*1 数字は拡張データ変換ボード取り付け時のものです。拡張データ変換ボードを取り付けずにデータを圧縮したときの最大解像度は 150dpi となります。

色/階調として［カラー 8 色］または［カラー 8 色（写真）］を選択したとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズごとに異なります。

以下の表を参考にして解像度を設定してください。

読み取りサイズと最大解像度

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
最大*1	324
A0×2、A0	652
B1	753
A1×2、A1	923
B2	1,065
A2、A3、A4、B3、B4	1,200

*1 数字は拡張データ変換ボード取り付け時のものです。拡張データ変換ボードを取り付けずにデータを圧縮したときの最大解像度は 150dpi となります。

色/階調として［白黒 256 値（グレースケール）］または［カラー 1677 万色］を選択し、データを圧縮するとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズごとに異なります。

以下の表を参考にして解像度を設定してください。

読み取りサイズと最大解像度

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
最大	150
A0×2、A0	652

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
B1	753
A1×2、A1	923
B2	1,065
A2、A3、A4、B3、B4	1,200

色/階調として［白黒 256 値（グレースケール）］を選択し、データを圧縮しないとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズごとに異なります。

以下の表を参考にして解像度を設定してください。

読み取りサイズと最大解像度

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
最大	198
A0×2	520
A0	652
A1×2	736
B1	753
A1	923
B2	1,065
A2、A3、A4、B3、B4	1,200

色/階調として［カラー 1677 万色］を選択し、データを圧縮しないとき

設定できる解像度の最大値は、読み取りサイズごとに異なります。

以下の表を参考にして解像度を設定してください。

読み取りサイズと最大解像度

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
最大	150
A0×2	300
A0	424
A1×2	425
B1	490
A1	601
B2	693
A2	850

読み取りサイズ	最大解像度（dpi）
B3	981
A3、A4、B4	1,200

補足

- 大きいサイズの原稿を読み取るときに、クライアントコンピューターのメモリー不足、その他のアプリケーションの使用状況、OS の制約などにより、読み取れないことがあります。
- 読み取る原稿の種類や解像度の設定によっては、色のずれや画像のぼけが発生することがあります。

送信/蓄積機能の各設定項目の値

送信/蓄積機能の各設定項目の値について説明します。

補足

- 文書や原稿の種類、設定などによっては、次に示す最大値まで宛先を指定したり、文字を入力したりできないときがあります。

送信機能

メール送信

メール送信時の設定項目の値

項目	数値	備考
件名の最大入力文字数	全角 64 文字、または半角英数 128 文字（128 バイト）	–
本文の最大入力文字数	• 一覧からの選択時：全角 200 文字、または半角英数 400 文字（全角 40 文字、または半角英数 80 文字×5 行） • 直接入力時：全角 40 文字、または半角英数 80 文字	一覧からの選択と直接入力の組み合わせはできません。
メールアドレスの最大入力文字数	半角英数 128 文字	LDAP サーバーから検索したメールアドレスで、文字数が半角英数で 128 文字を超えるものは、正しい宛先として指定できません。
一度に指定できる宛先数	500 件	直接入力（LDAP 検索指定を含む）をするときは、100 件まで指定できます。残りは登録されている宛先から 400 件以内で選択してください。
送信できる文書サイズ	1 文書あたり最大 725.3MB	–
送信できるページ数	1 文書あたり最大 1,000 ページ	–

フォルダー送信

フォルダー送信時の設定項目の値

項目	数値	備考
SMB プロトコルでのパス名の最大入力文字数	全角 128 文字、または半角英数 256 文字（256 バイト）	–
SMB プロトコルでのユーザー名の最大入力文字数	全角 64 文字、または半角英数 64 文字（128 バイト）	–
SMB プロトコルでのパスワードの最大入力文字数	全角 64 文字、または半角英数 64 文字（128 バイト）	–
FTP プロトコルでのサーバー名の最大入力文字数	半角英数 64 文字	–
FTP プロトコルでのパス名の最大入力文字数	全角 128 文字、または半角英数 256 文字（256 バイト）	–
FTP プロトコルでのユーザー名の最大入力文字数	半角英数 64 文字	–
FTP プロトコルでのパスワードの最大入力文字数	半角英数 64 文字	–
一度に指定できる宛先数	50 件	直接入力をするときも 50 件まで入力できます。
蓄積先のフォルダー数	200 件	–
送信できるサイズ	1 文書あたり 2,000MB	–

同報送信

同報送信時の設定項目の値

項目	数値	備考
メール送信/フォルダー送信合わせて指定できる宛先数	550 件	–
メール送信時に指定できる宛先数	500 件	直接入力（LDAP 検索指定を含む）をするときは、100 件まで指定できます。
フォルダー送信時に指定できる宛先数	50 件	–

蓄積機能

文書蓄積時の設定項目の値

項目	数値	備考
文書名の最大入力文字数	半角英数 64 文字	操作部の画面には先頭から半角英数で 16 文字分が表示されます。Ridoc Desk Navigator を使用してクライアントコンピューター側で蓄積文書を閲覧したときは、入力したすべての文字を確認できます。
ユーザー名の最大入力文字数	半角英数 20 文字	操作部の画面には先頭から半角英数で 16 文字分が表示されます。Ridoc Desk Navigator を使用してクライアントコンピューター側で蓄積文書を閲覧したときは、入力したすべての文字を確認できます。
パスワードの最大入力文字数	4～8 桁の数字	–
一度に選択できる文書数	30 文書	–
蓄積できる総文書数	最大 3,000 文書	スキャナー機能だけでなく、コピー機能、ドキュメントボックス機能、プリンター機能を使用して蓄積した文書を含めた値です。
蓄積できる総ページ数	最大 3,000 ページ	スキャナー機能だけでなく、コピー機能、ドキュメントボックス機能、プリンター機能を使用して蓄積した文書を含めた値です。
蓄積できる 1 文書あたりのページ数	最大 1,000 ページ	–
蓄積できるサイズ	1 文書あたり 2,000MB	–

MEMO

MEMO

JA JP 2015年11月 D262-7536 © 2015 Ricoh Co., Ltd