



imaggio MP W3601/W2401シリーズ

クイックガイド

各部の名称	1
コピー機能	2
スキャナー機能	3
プリンター機能	4
便利な機能	5
トラブルシューティング	6

ご使用前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。また、この使用説明書が必要になったとき、すぐに利用できるように保管してください。安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず「本機をお使いになる方へ」「安全上のご注意」をお読みください。

コピーで使えるこんな機能

エコロジー

用紙指定変倍

「用紙指定変倍」を使うと、指定した用紙のサイズに合わせて原稿を拡大または縮小してコピーできます。倍率は自動的に設定されません。

A1 や A0 の大きな図面を、倍率を気にせず簡単に A3 用紙に印刷できます。

設定方法については、P15 を参照してください。



快適!

シンクロカット・定寸カット・フリーカット

ロール紙トレイにセットしたロール紙のカット方法を指定できます。

◆シンクロカット

原稿サイズと変倍率から算出した長さでカットします。

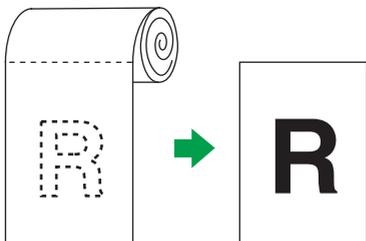
◆定寸カット

原稿サイズにかかわらず、指定した定形サイズにカットします。

◆フリーカット

原稿サイズにかかわらず、指定した長さでカットします。

詳しくは、CD-ROM 収録の『コピー機能 & ドキュメントボックス機能編』「ロール紙のカット長さを設定する」を参照してください。

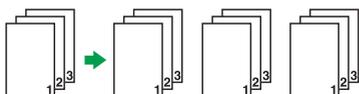


快適!

ソート

大量の原稿を複数部数コピーするときに「ソート」を使うと、1セットずつページ順にそろえてコピーできます。1ページごとに複数枚コピーしたあとページ順に仕分けしていた手間が省けます。

詳しくは、CD-ROM 収録の『コピー機能 & ドキュメントボックス機能編』『コピーの仕上げを指定する』を参照してください。

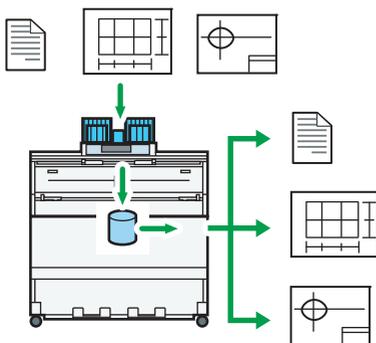


快適!

ドキュメントボックス

見積書や図面など、よく使う文書をドキュメントボックスに蓄積しておくと、使いたいときにその場で印刷できます。印刷するとき用紙サイズや変倍率などの設定条件を変更することもできます。

詳しくは、P18 を参照してください。



快適!

プログラム登録・初期値登録

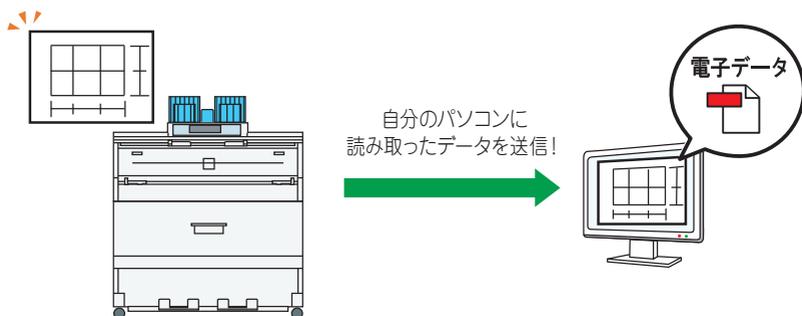
コピー機能をプログラムに登録できます。「変倍」や「ソート」、「スタンプ」など、よく使う組み合わせを登録すると、[プログラム]キーを押すだけで画面に設定を呼び出せます。ご利用になる状況にあわせて、初期画面の設定を変更することもできます。

詳しくは、P56、P58 を参照してください。

スキャナーってこんなに便利！

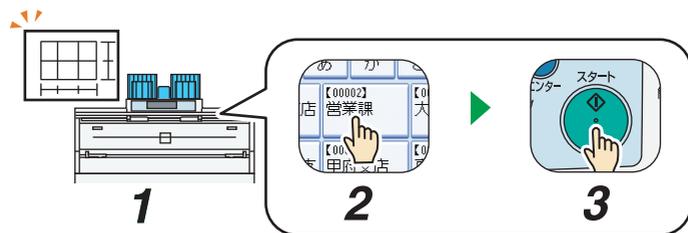
あなたのオフィスにある imagio で 今日から使えるスキャナー機能！

スキャナー機能を使えば図面・見積書などの紙データを、PDF などの電子データでカンタンにパソコンへ送信できます。



手順通りのカンタン設定と 3STEP のラクラク操作！

imagio とパソコンの設定をするだけで準備完了！
データを読み取る時の操作手順もカンタンです。



原稿をセットして

送りたいパソコンの
あて先を選択

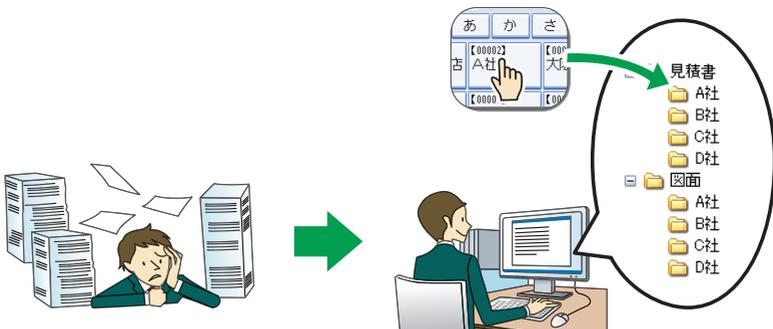
スタートキーを
押すだけ

◆3章「スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する」で説明しています。

快適!

読み取るだけで、整理が完了!

「スキャン to フォルダー」は読み取ったデータをパソコンのフォルダーに送信できる便利な機能です。読み取るだけで書類の整理が完了し、書類をファイリングする手間もかかりません!



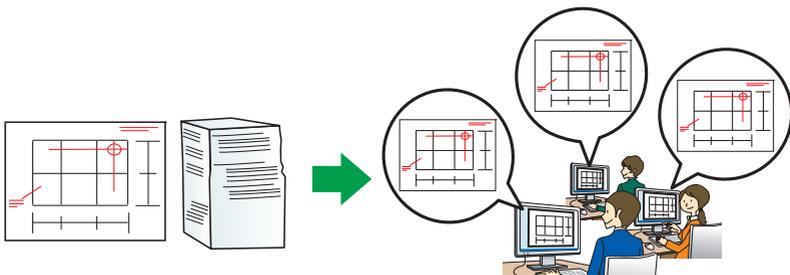
書類を紙で保管していると整理が大変、欲しい書類を探すのにも時間がかかります…

imago から送りたいフォルダーを指定するだけのカンタン操作で、会社別 / 顧客別 / 日付別など、データを管理できます。

エコロジー

紙のコストを大幅ダウン!

複数のメンバーに配る紙の資料をスキャン to フォルダー機能でそれぞれのパソコンに送信! 紙代がかからず、資料を配布する手間もかかりません!



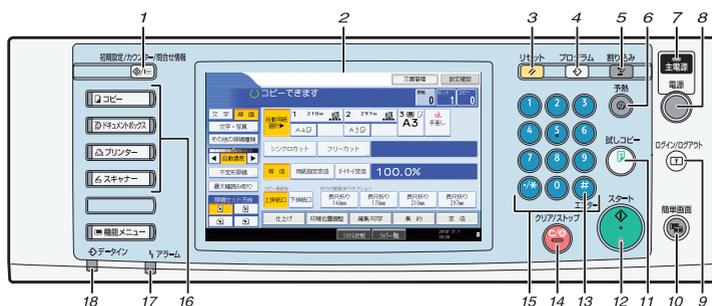
図面のようなサイズが大きい資料や、ページ数が多い資料は、配布する人数が多いとても大変…

紙の資料を電子データにすれば、配布するメンバーのパソコンにカンタンに送信できます。

目次

1	各部の名称	<ul style="list-style-type: none">● 操作部各部の名称● 本体各部の名称	P5 P6
2	コピー機能	<ul style="list-style-type: none">● 出力紙の排紙先を指定する● 原稿のセット● 等倍サイズでコピーする● 拡大・縮小コピーする● 不定形サイズコピー● コピー機能からドキュメントボックス機能を使う	P8 P10 P12 P14 P16 P18
3	スキャナー機能	<ul style="list-style-type: none">● スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する (スキャン to フォルダー)● スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する● パソコンからスキャナーで文書を読み取る (TWAIN スキャナー)	P22 P39 P45
4	プリンター機能	<ul style="list-style-type: none">● プリンタードライバーをインストールする● プリンター機能からドキュメントボックス機能を使う	P51 P54
5	便利な機能	<ul style="list-style-type: none">● よく使う設定を初期画面に表示する● よく使う設定や操作条件を登録する	P56 P58
6	トラブルシューティング	<ul style="list-style-type: none">● トラブルシューティング● スキャナー機能のよくあるご質問● 用語集	P62 P63 P65
		<ul style="list-style-type: none">● お問い合わせ先	P69

操作部各部の名称



1 【初期設定／カウンター／問合せ情報】キー

初期設定値や操作条件を変更します。

2 画面

各機能の操作をするためのキーが表示されます。

3 【リセット】キー

設定した内容を取り消します。

4 【プログラム】キー

よく使う設定をプログラムとして登録したり、呼び出したりします。

5 【割り込み】キー

コピー中やスキャナー使用中に割り込んで、別の原稿をコピーします。

6 【予熱】キー

予熱の状態になります。

7 主電源ランプ

主電源スイッチが「On」になっているとき点灯します。

8 【電源】キー

9 【ログイン／ログアウト】キー

ログインまたはログアウトするときに押します。

10 【簡単画面】キー

画面を簡単画面に切り替えます。

11 【試しコピー】キー

1部だけ出力し、仕上がりを確認することができます。

12 【スタート】キー

原稿の読み取りや、出力紙の印刷や送信を開始します。

13 【#】キー （エンターキー）

入力した数値や指定を確定します。

14 【クリア／ストップ】キー

入力した数値を取り消したり、読み取りや印刷を中断します。

15 テンキー

16 機能キー

各機能の操作画面に切り替えます。

17 アラームランプ

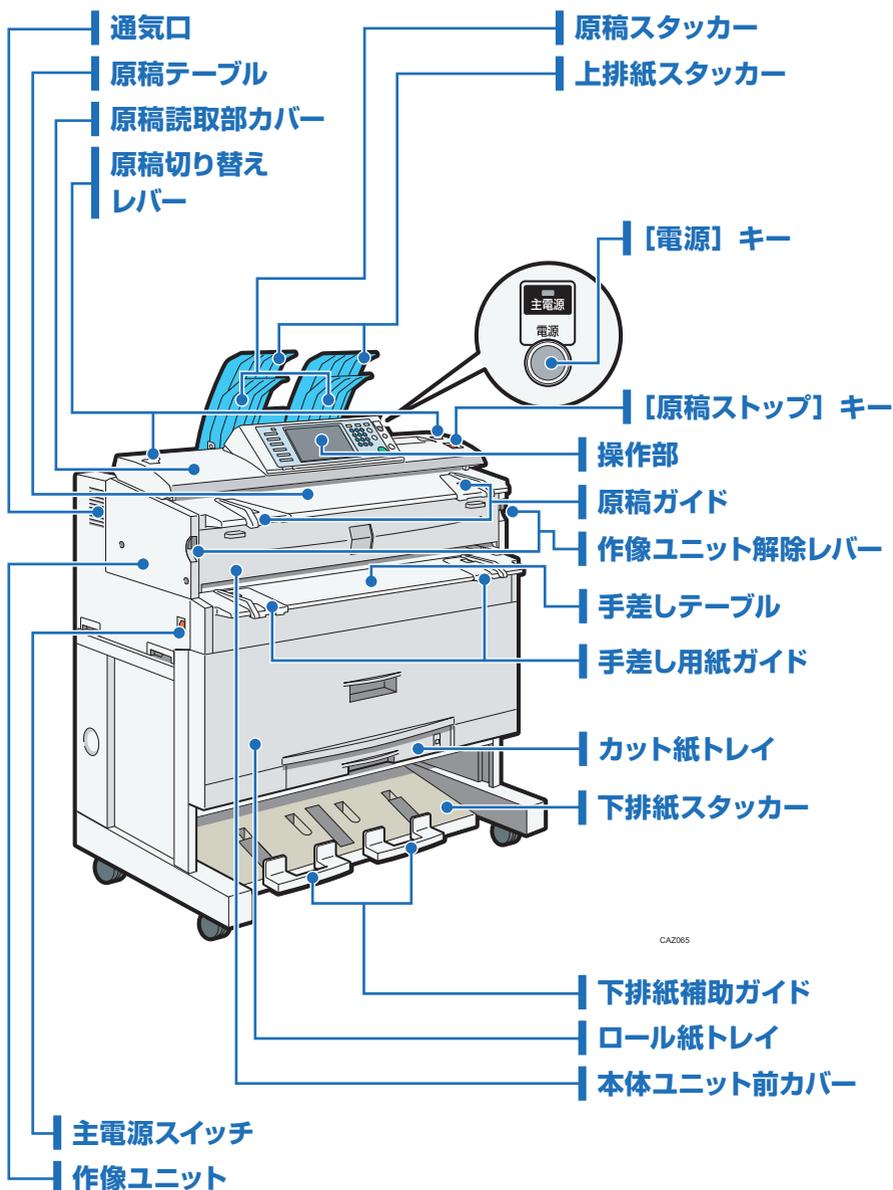
エラー時に点灯します。

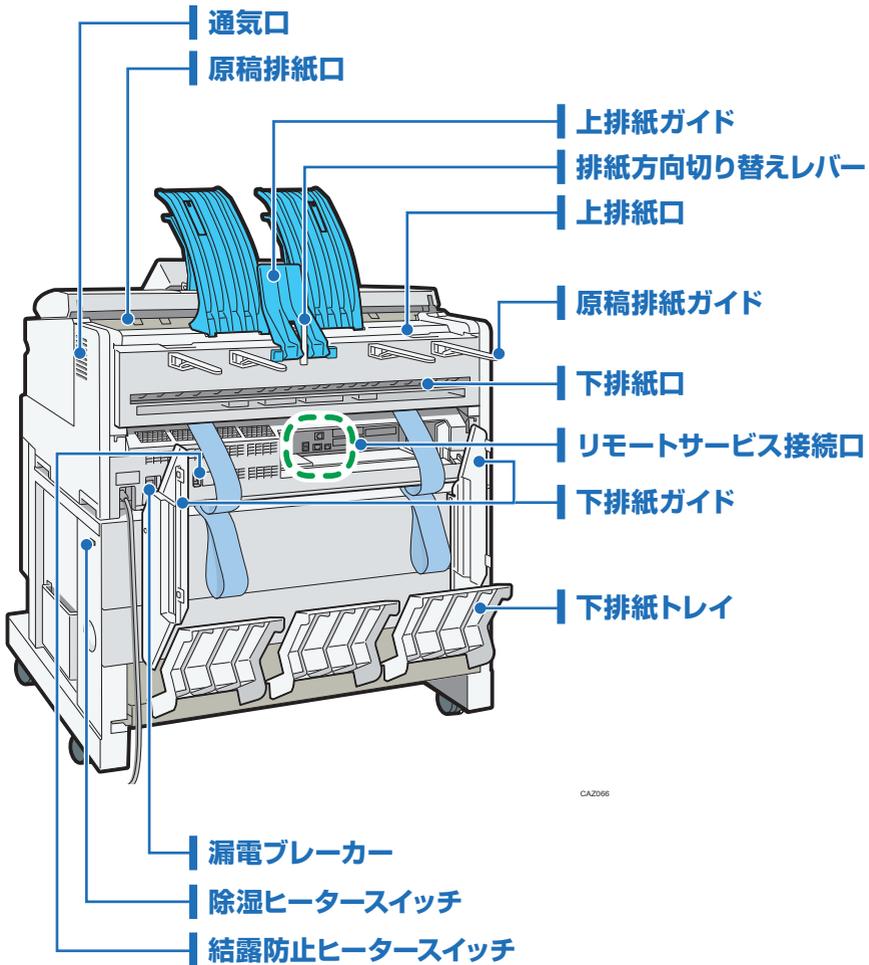
18 データインランプ

プリンタードライバーからデータが送られてきたときに点滅します。

本体各部の名称

1





CAZ066

出力紙の排紙先を指定する

コピー機能に関する詳細については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』を参照してください。

コピー用紙の排紙先を指定します。

「上排紙」、「下排紙」のそれぞれでスタックできるコピー枚数は以下のとおりです。

	普通紙	トレーシングペーパー
上排紙 (A1 □以下)	50 枚	10 枚
下排紙 (A1 □または A0 □) *1	40 枚	1 枚

*1 A1 □と A0 □を混在してスタックできます。

★重要

- スタック可能枚数を超える場合や用紙のカールにより先に排出された用紙が押し出されてしまう場合は、スタッカーに残っている用紙を取り除いてください。紙づまりの原因となります。
- フィルムにコピーするときは、一枚ごとに排出されたフィルムの先端を持ってスタッカーから取り出し、平らなところに置いてください。
- A1 □の用紙にコピーするときは、上排紙スタッカーの延長部分をのばしてください。
- 上排紙は、上排紙スタッカーを装着しているときだけ選択できます。

2

上排紙

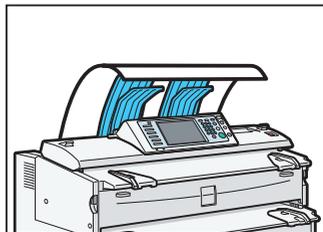
出力紙を、上排紙スタッカーと上排紙ガイドの間に排出します。

出力紙が A1 □より小さい場合は、上排紙をおすすめします。

- 1 コピー排紙先で【上排紙口】が選択されていることを確認します。



出力紙は、上排紙スタッカーと上排紙ガイドの間に排出されます。

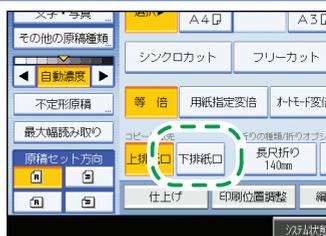


下排紙

出力紙を、下排紙スタッカーに排出します。

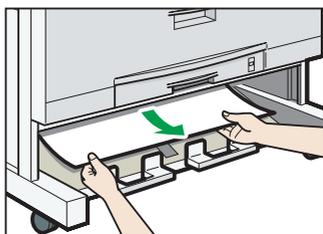
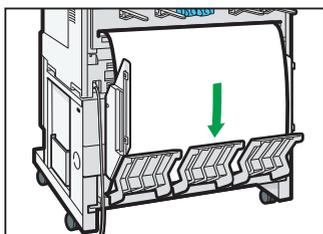
出力紙が A1 □、または A0 □ の場合は下排紙に設定してください。

1 コピー排紙先で [下排紙口] を選択します。

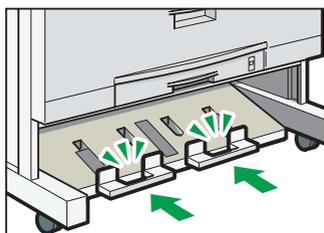


補足

- 長尺原稿のロール部を下排紙補助ガイドにのせてコピーするとき、出力紙の排出先に「下排紙」を指定すると、下排紙補助ガイドにのせた原稿と下に排紙される出力紙がぶつかり、原稿を痛めたり、用紙がつまったりする場合があります。その場合には、シンクロカットを選択してください。
- 出力紙は下排紙口から下排紙トレイに入り、前面下部の下排紙スタッカーに送られます。下排紙スタッカーから用紙を取り出してください。



- A0 □ または A1 □ を下排紙するときは、下排紙ガイドを装着してください。
- 厚手の用紙は、最後に排出された用紙の後端が排紙口に残ることがあります。その場合は、排出口から用紙を取り除いてください。
- 下排紙スタッカーの手前にある下排紙補助ガイドは、閉じた状態で使用してください。引き出した状態で使用すると用紙がきちんとスタックされません。排紙後に用紙を取り出しにくいときは、手前に引き出してください。



2

原稿のセット

★重要

- 原稿は1枚ずつ挿入してください。
- 原稿を挿入したら、無理に押し込んだり引っ張ったりしないでください。原稿破損の原因になります。
- 原稿前後端のカールが強いときは、両手でカールを伸ばしながら引き込まれるようにしてください。丸まったまま挿入すると、原稿の破損の原因になります。
- 原稿を挿入するときは、ローラーに軽く突き当ててください。いったん突き当てたら、それ以上原稿を押し込まないでください。紙づまりの原因になります。
- 原稿を挿入するときは、原稿の後端が手差しテーブルの入り口に入らないように注意してください。紙づまりの原因になります。

1 「コピーできます」が画面に表示されていることを確認します。

2 原稿の排出先を指定します。

↓補足

- 厚手の原稿や硬い原稿をお使いの場合は、原稿後方排紙を指定してください。

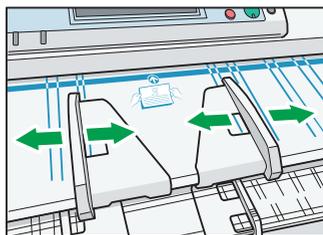
目参照

- 詳しくはCD-ROM収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』『原稿の排出先』を参照してください。

3 原稿ガイドを原稿の大きさ、方向に合わせてセットします。

★重要

- 原稿ガイドを原稿に強く押し当てないようにしてください。また、原稿ガイドを原稿の幅より狭くしないでください。



CAZ064

4 原稿のコピーする面を下向きにし、原稿ガイドにそって静かに挿入口へセットします。

★重要

- 原稿に両手を添え、軽く突き当たるまで挿入してください。原稿が少し引き込まれたら手を離してください。



CBA041

補足

- 原稿を挿入した後は、強く触らないでください。搬送の妨げにならない程度に、必要に応じて補助してください。
- ロール状の原稿をセットするときは、下排紙補助ガイドを利用してください。
- 原稿のななめ送りが繰り返されるとときや、原稿種類によっては、原稿送り開始時間を変更することで適切な操作ができるようになります。

参照

- 原稿送り開始時間の設定方法については、CD-ROM 収録の『ネットワーク&システム初期設定編』「システム初期設定」を参照してください。
- セットできる原稿については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』「原稿について」を参照してください。

等倍サイズでコピーする

1 「コピーできます」が画面に表示されていることを確認します。

↓ 補足

- コピー以外の機能が表示されているときは、操作部左側の「コピー」キーを押します。



2 前の設定が残っていないことを確認します。

↓ 補足

- 前の設定が残っているときは「リセット」キーを押します。

3 機能の設定をします。

必要に応じて以下の設定をします。

- ・原稿の排出先 : 原稿上排紙、原稿後方排紙
- ・出力紙の排出先 : 上排紙、下排紙
- ・原稿セット方向 : 、、、
- ・用紙選択 : 自動用紙選択、用紙選択 (ロール紙トレイ、カット紙トレイ、手差しテーブル)

↓ 補足

- 用紙選択でロール紙を選択した場合は、カット方法も指定します。
- カギマーク (🔒) の付いているトレイは、自動用紙選択の対象にはなりません。

4 「等倍」が選択されていることを確認します。

5 テンキーでコピーする枚数を入力します。

6 原稿ガイドを調節し、原稿を下向きにセットします。
原稿が搬送され、コピーが始まります。

↓ 補足

- システム初期設定の「原稿送り開始方法」で、[スタート] キーを押してから原稿の搬送が開始されるように設定できます。

目 参照

- 出力紙の排出先の設定方法については、P8「出力紙の排紙先を指定する」を参照してください。
- 原稿の排出先の設定方法については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』「原稿の排出先」を参照してください。
- 原稿のセット方向については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』「原稿のセット方向」を参照してください。

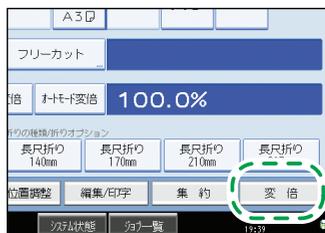
拡大・縮小コピーする

定形変倍

あらかじめ設定されている倍率から選択します。

- 拡大率：141.4%、200.0%、282.8%、400.0%
- 縮小率：25.0%、35.4%、50.0%、70.7%

1 「変倍」を押します。



2 倍率を選択します。

↓ 補足

- 倍率を選択したあと、[-] [+] を押して、倍率を 0.1% 単位で調整することもできます。
- テンキーを使って倍率を直接入力することもできます。その場合は、[テンキー] を押して倍率を入力したあと、[#] を押し、[OK] を押します。



3 [OK] を押します。

設定した倍率が表示されます。

↓ 補足

- 任意の倍率を、3つまで登録できます。

目 参照

- 固定倍率と、原稿サイズと用紙サイズの関係については、CD-ROM 収録の『コピー機能 & ドキュメントボックス機能編』「倍率表」を参照してください。
- 任意倍率の登録については、CD-ROM 収録の『コピー機能 & ドキュメントボックス機能編』「変倍率設定」を参照してください。

用紙指定変倍

指定した用紙サイズに合わせ、自動的に拡大または縮小してコピーします。
用紙指定変倍できる用紙のサイズ、方向は次のとおりです。

A0 □、A1 □□、A2 □□□、A3 □□□、A4 □、B1 □、B2 □□□、B3 □□□、B4 □

★ 重要

- 用紙指定変倍を使用するときは、原稿セット方向をあらかじめ指定してください。原稿セット方向を正しく指定しないと、思い通りの結果が得られない場合があります。
- 手差しコピーはできません。

1 【用紙指定変倍】を押します。



2 用紙を選択します。

↓ 補足

- 倍率は 400.0%、282.8%、200.0%、141.4%、100.0%、70.7%、50.0%、35.4%、25.0% の中から選択されます。

目 参照

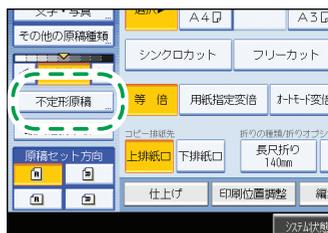
- 原稿のセット方向については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』「原稿のセット方向」を参照してください。

不定形サイズコピー

不定形サイズの原稿をセットするとき

不定形サイズの原稿をセットするときは、以下の手順で原稿のサイズを設定します。

1 「不定形原稿」を押します。



2 「ヨコ」の寸法をテンキーで入力し、[#]を押します。同様に、「タテ」の寸法をテンキーで入力し、[#]を押します。

補足

- 設定できる原稿のサイズは、タテ 210 ~ 15,000mm、ヨコ 210 ~ 914mm です。



3 [OK] を押します。

補足

- 不定形サイズの原稿をセットするときにサイズ設定をしないと、画像が欠けてコピーされます。
- 「不定形原稿」を選択する代わりに「最大幅読み取り」を選択すると、不定形原稿のサイズを設定しなくても、画像が欠けることなくコピーできます。「最大幅読み取り」では、実際の原稿の幅にかかわらず、一定の読み取り幅で原稿を読み取ります。

参照

- 「最大幅読み取り」の詳細については、CD-ROM 収録の『コピー機能&ドキュメントボックス機能編』「最大幅読み取り」を参照してください。

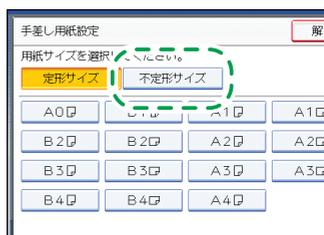
不定形サイズ用の紙にコピーするとき

不定形サイズ用の紙にコピーするときは、以下の手順で用紙のサイズを設定します。

1 用紙選択の「手差し」を押し、[#] キーを押します。

2 「用紙サイズ」を押しします。

3 「不定形サイズ」を押しします。



4 「ヨコ」の寸法をテンキーで入力し、[#] を押しします。同様に、「タテ」の寸法をテンキーで入力し、[#] を押しします。



補足

- 原稿の長さが長尺のとき、コピーできる用紙の長さは2,000mmまでです。
- 手差しコピーできる用紙サイズは、ヨコ 210 ~ 914.4mm、タテ 257 ~ 2,000mmです。

5 [OK] を 2 回押しします。

6 必要に応じて機能の設定をします。

7 原稿をセットして読み込ませます。

補足

- 手差しコピーする用紙は、用紙の搬送方向と同じ目方向になるように縦目(T目) / 横目(Y目)を変えてセットしてください。
- A0の用紙をセットするときは、縦目(T目)にセットしてください。

8 手差しテーブルの用紙ガイドを用紙のサイズに合わせてセットし、コピーする面を上にして、手差しテーブルに用紙をセットします。

自動的に用紙が送られ、コピーが始まります。

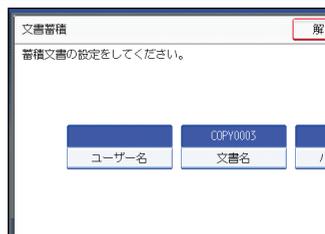
コピー機能からドキュメントボックス機能を使う

ドキュメントボックスに原稿を蓄積する

1 【文書蓄積】 を押します。



2 必要に応じてユーザー名、文書名、パスワードを設定し、【OK】 を押します。

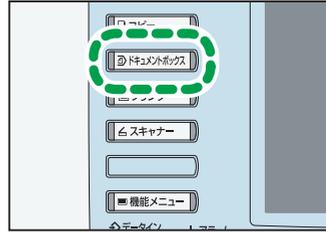


3 原稿ガイドを調節し、原稿面を下向きにセットします。

原稿が搬送され、コピーが始まります。同時に、読み込んだデータをハードディスクに蓄積します。

ドキュメントボックスの文書を印刷する

1 【ドキュメントボックス】 キーを押します。



CAZ051

2 印刷する文書を選択します。
パスワードが設定されているときは、パスワードを入力して [実行] を押します。



3 複数の文書をまとめて印刷するときは、印刷する順に手順 **2** の操作を繰り返します。

4 印刷条件を設定するときは [印刷画面へ] を押します。

印刷条件の画面が表示されます。文書のユーザー名、文書名、およびこの文書の印刷順が表示されます。



5 印刷部数をテンキーで入力します。

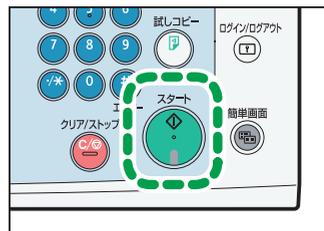


CAZ078

2

コピー機能からドキュメントボックス機能を使う(つづき)

6 【スタート】キーを押します。



CA2076

ドキュメントボックスの文書サムネールで確認する

ドキュメントボックス画面の文書一覧をサムネール形式で表示させることができます。

サムネール表示に切り替えるには、画面左上の [サムネール] を押します。



スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー)

スキャン to フォルダーを使うまでの流れ

スキャン to フォルダーとは

スキャン to フォルダーとは imagio に原稿をセットし、宛先を指定するだけで、読み取った文書をパソコンの共有フォルダーに送信できる機能です。

スキャン to フォルダーを使用するための準備

スキャン to フォルダーを使用するためには、あらかじめ imagio に送信先のパソコンの設定値を登録する必要があります。以下の手順にしたがって登録する設定値を右ページのチェックシートへ記入してください。

パソコンで確認



準備 1：送信先のパソコンの設定内容を確認する

- ① 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ます。
- ② 右ページのチェックシートに記入します。



パソコンで作成



準備 2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する

- ① 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フォルダーを作成します。
- ② 右ページのチェックシートに記入します。



imagio で確認



準備 3：imagio の [システム初期設定] でネットワークの設定を確認する

- ① お使いの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場合、準備 3 は必要ありません。



imagio で登録



準備 4：imagio 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

- ① 設定値を記入したチェックシートを活用して、送信先のパソコンの共有フォルダーを imagio のアドレス帳に登録します。

準備 1～4 が終了したら



imagio 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。

imagio に送信先の共有フォルダーの宛先を複数登録するときや、新たに宛先を追加するとき、何回もチェックシートを使えるように、P22 と P23 の「チェックシート」を見開きでコピーし、手順に従って確認した設定値を書き込むことをおすすめします。

★重要

- アドレス帳登録が済んだら、個人情報の漏洩を防ぐため、記入済みのコピー用紙は破棄しましょう。

◆ 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 サーバの有効設定 (Yes または No)	
	IP アドレス (例: 192.168.1.191)	. . .
②	ドメイン名 / ワークグループ名 USERDNSDOMAIN (例: abcd-net.local)	
	ドメイン名 / ワークグループ名 USERDOMAIN (例: ABCD-NET)	
	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)	

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー) (つづき)

準備 1: 送信先のパソコンの設定内容を確認する

共有フォルダーを作成し imagio に登録するためには、以下の手順にそって送信先のパソコンの設定値を確認してください。確認する項目はコンピュータ名 / DHCP サーバの有効設定 / IP アドレス / ドメイン・ワークグループ名 / ログインユーザー名 / ログインパスワードです。

ここでは Windows XP の画面例にそって説明します。

1 [スタート]メニューから [すべてのプログラム]、[アクセサリ] をポイントして [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。

C:\Documents and Settings\TYamada>ipconfig/all

3 表示されたコンピューター名、DHCP サーバの有効設定、IP アドレスを確認して、チェックシートの①に記入します。

例えば、コンピューター名が“YamadaPC”、DHCP 有効が“No”（有効でない）、IP アドレスが“192.168.1.191”に設定されているパソコンの場合は、右のように表示されます。

```
C:\Documents and Settings\TYamada>ipconfig/all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . : YamadaPC
Node Type . . . . . : Mixed
IP Routing Enabled. . . . . : No
WINS Proxy Enabled. . . . . : No
DNS Suffix Search List. . . . . : abcd.net, local

Ethernet adapter ローカル エリア接続:

Connection-specific DNS Suffix . . . : 
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00
DHCP Enabled. . . . . : No
IP Address. . . . . : 192.168.1.191
Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
Default Gateway . . . . . : 192.168.1.1
DNS Servers . . . . . : 192.168.1.1
```

◆ Windows Vista/Windows 7 での表示

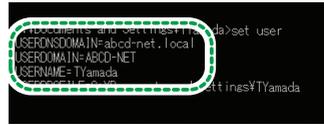
```
DHCP 有効 . . . . . : いいえ
IPv4 アドレス . . . . . : 192.168.1.191(優先)
```

4 続けて“set user” と入力して(“set” と“user”の間には半角スペース)、[Enter] キーを押します。

C:\Documents and Settings\TYamada>set user

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。



例えば、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場合は右のように表示されます。

6

コマンドプロンプトの画面を **X** をクリックして閉じます。

7

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。

OS やセキュリティの設定により、パスワードを設定していないログインユーザー名ではスキャン to フォルダーが使用できない場合があります。パスワードの設定してあるログインユーザー名をご利用いただくことをおすすめします。

↓ 補足

- 手順 3 の DHCP サーバの有効設定が “No” の場合、IP アドレスを利用してフォルダー送信ができます。“Yes” の場合は、ネットワーク管理者にお問い合わせください。

3

これで、準備 1：送信先のパソコンの設定内容を確認する作業は終了です。

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー) (つづき)

準備 2 : 送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する

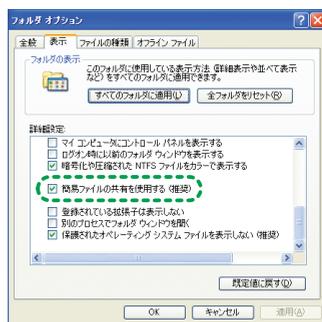
スキャン to フォルダーでは、imagicioで読み取った文書を送信するフォルダーを指定します。フォルダーはimagicioからもアクセスできるように、共有フォルダーとして設定します。

ここではWindows XPの画面を例に説明します。

簡易ファイルの共有を無効にする

- 1 [スタート] メニューから [マイ コンピュータ] をクリックします。
- 2 [ツール] メニューから [フォルダ オプション] をクリックし、[表示] タブをクリックします。
- 3 「詳細設定」の [簡易ファイルの共有を使用する (推奨)] をクリックし、チェックマークをはずします。

このフォルダへのアクセス権の設定ができるようになります。



- 4 [OK] を押します。

共有フォルダーを作成してアクセス権を設定する

1 デスクトップやマイドキュメントなど、パソコン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、[共有とセキュリティ] をクリックします。

3 「共有」タブで、[このフォルダを共有する] をクリックします。



4 「共有」タブに[アクセス許可]が表示されるのでクリックします。セキュリティのため、作成した共有フォルダーへのアクセス権を設定します。

5 「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。

補足

- 「Everyone」を選択していると、作成したフォルダーに対してすべてのユーザーがアクセスすることができるため、セキュリティ上の問題があります。



Everyone のアクセス許可	許可	拒否
フル コントロール	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
変更	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
読み取り	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャンtoフォルダー) (つづき)

6 アクセス権を設定したい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。

1. [追加] をクリックします。
2. [詳細設定] をクリックします。
3. [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。
4. [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。
5. [今すぐ検索] をクリックします。
6. 検索結果の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。
7. [OK] をクリックします。



補足

- 他のユーザーを追加したい場合は、手順**8**終了後「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」を行ってください。

7 「グループ名またはユーザー名」の一覧から手順**6**で追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧で「変更」の許可にチェックマークをつけます。

補足

- 「変更」を選択すると、フォルダーの作成・削除、ファイルの書き換えができます。「フルコントロール」、「読み取り」を許可したときにできる設定については用語集(P65)を確認してください。



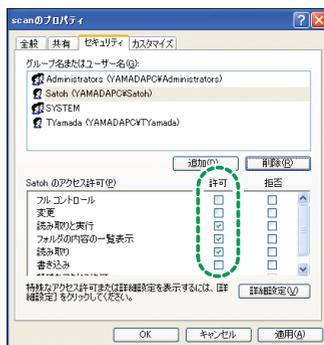
8 [OK] を 2 回クリックします。

他のグループやユーザーにアクセス権を設定する

作成したフォルダーを複数の人で共有したい場合、以下の手順にそってほかのグループやユーザーにアクセス権を設定します。

1 P27「共有フォルダーを作成してアクセス権を設定する」で作成したフォルダーを右クリックし [共有とセキュリティ] をクリックします。

2 [セキュリティ] タブをクリックして、「グループ名またはユーザー名」に追加したいグループやユーザーを登録します。P28 手順 6 を参照してください。



3 「グループ名またはユーザー名」の一覧から手順 2 で追加したグループやユーザーを選択し、アクセス許可の一覧で「変更」の許可にチェックマークをつけます。

補足

- 「変更」を選択すると、フォルダーの作成・削除、ファイルの書き換えができます。「フルコントロール」、「読み取り」を許可したときにできる設定については用語集 (P65) を確認してください。



3

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する (スキャン to フォルダー) (つづき)

4 [OK] を 2 回クリックします。

★ 重要

- ご利用のパソコンでファイアウォールなどのセキュリティにかかわる設定がされていると、フォルダー送信ができないことがあります。その場合は、NetBIOS や imagio の IP アドレスを例外設定にしてください。設定方法については、Windows のヘルプを参照するか、ファイアウォールなどのソフトウェアのメーカーにお問い合わせください。

↓ 補足

- SMB プロトコルによるフォルダー送信は、NetBIOS over TCP/IP の環境下でだけ有効です。NetBEUI では SMB プロトコルによるフォルダー送信はできません。

これで、準備 2 : 送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する作業は終了です。

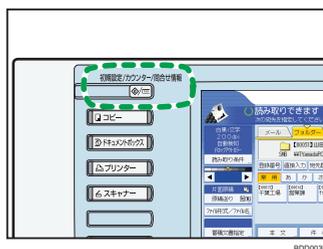
準備 3: imagio の [システム初期設定] でネットワーク設定の確認をする

ネットワークに接続されていない場合の設定

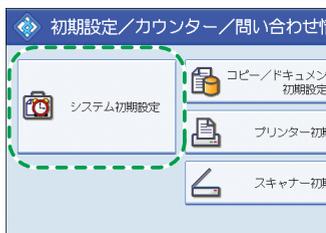
すでにプリンターで印刷できるなどネットワークに接続されているときは、設定は必要ありません。設定されていないときは、手順どおりに設定してください。

ここでは、imagio のネットワーク接続にイーサネットケーブルおよび IPv4 を使用する場合を例に、設定手順を説明します。その他の環境のときの設定項目は CD-ROM 収録の『ネットワーク&システム初期設定編』を参照してください。

- 1 [初期設定 / カウンター / 問合せ情報] キーを押します。



- 2 [システム初期設定] を押します。



- 3 [インターフェース設定] タブを押します。



3

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー) (つづき)

- 4** [本体 IPv4 アドレス] を押し、**imagio** に IPv4 アドレスを入力し、[設定] を押します。

imagio に固定の IPv4 アドレスを設定する場合は、[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場合は、[自動的に取得 (DHCP)] を押します。



- 5** [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、[設定] を押します。



- 6** [有効プロトコル] を押し、[IPv4] を有効にし、[設定] を押します。



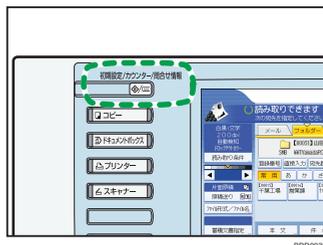
- 7** [終了] を 2 回押します。

これで、準備 3 : imagio の [システム初期設定] でネットワーク設定の確認をする作業は終了です。

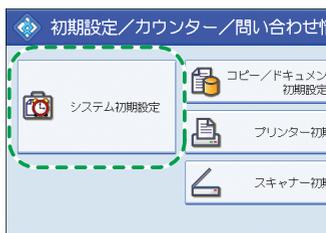
準備 4 : imagio のアドレス帳に送信先のパソコンの共有フォルダーを登録する

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ことで、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。

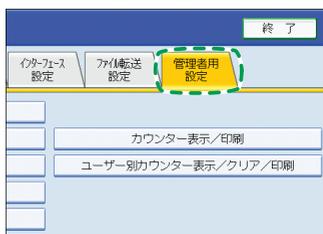
- 1 【初期設定 / カウンター / 問合せ情報】 キーを押します。



- 2 【システム初期設定】 を押します。



- 3 【管理者設定】 タブを押します。



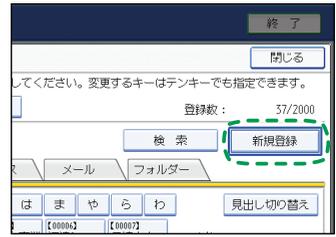
- 4 【アドレス帳登録 / 変更 / 消去】 を押します。

- 5 【登録 / 変更】 が選択されていることを確認します。

3

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー) (つづき)

6 【新規登録】 を押します。



7 「名前」の【変更】を押します。

8 宛先表示させたい名前を入力し、【OK】を押します。

9 入力した名前を分類しておきたい「見出し選択」の見出しキーを押します。

例えば「山田 PC」という名前で登録した場合、見出し1の「や」ボタンを押します。



10 【認証情報】 を押し、【▼次へ】 を押します。



11 フォルダー認証の【別の認証情報を指定】を押します。



12 「ログインユーザー名」の【変更】を押します。

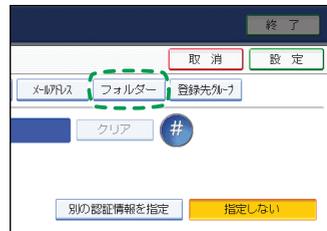
13 送信先のパソコンのログインユーザー名 (チェックシートの②) を入力し、[OK] を押します。

14 「ログインパスワード」の[変更]を押します。

15 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。

16 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。

17 [フォルダー] を選択します。



18 [SMB] が選択されていることを確認します。



19 「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. 送信する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21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場合は、手順20へ進みます。



↓ 補足

- チェックシートの②に記入したドメイン名/ワークグループ名が表示されない場合は、用語集(P65)の「ドメイン/ワークグループ」をご確認ください。

20 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。

例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 の場合、¥¥YamadaPC¥ scan となります。

3. [OK] を押します。



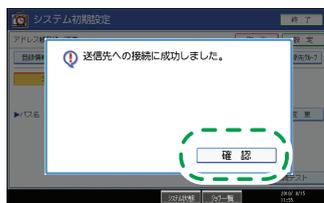
- パソコンの IP アドレスを入力してフォルダーを指定します
 1. [パス名] の [変更] を押します。
 2. 送信先のパソコンとフォルダーを指定します。パソコンの IP アドレス (チェックシートの①) が 192.168.1.191、パソコンの共有フォルダー名 (チェックシートの④) が scan の場合、¥192.168.1.191¥scan となります。
 3. [OK] を押します。

21 [接続テスト] を押します。

22 接続に成功した場合は右の画面が表示されます。[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、P63「スキャナー機能のよくあるご質問」をご確認ください。



23 [設定] を押します。

補足

- 複数の送信先フォルダーを登録したいときは、手順 6 に戻ります。

24 [閉じる] を押します。

25 [終了] を2回押します。

これで、準備 4 : imagio 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作業は終了です。

スキャナーで読み取った文書をパソコンのフォルダーに送信する(スキャン to フォルダー) (つづき)

imagio で原稿を読み取りパソコンの共有フォルダーへ送信する

1 操作部の [スキャナー] キーを押し、スキャナー画面にします。
すでにスキャナー画面が表示されているときは [リセット] キーを押します。

2 メール送信の画面が表示されている場合は、[フォルダー] タブを押してフォルダー送信の画面に切り替えます。



3 必要に応じて読み取った文書の設定をします。

(例) 文書をカラーで読み取り、PDF形式で保存したいとき

- [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] を押します。
- [ファイル形式 / ファイル名] で [PDF] を押します。



↓ 補足

- その他の設定に関して、詳しくは CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」をご参照ください。

4 宛先表一覧から、文書の送信先を押しします。

複数の送信先を指定できます。
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。



5 原稿をセットします。

読み取りが自動で開始されない場合、[スタート] キーを押します。

スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する

基本的な蓄積の操作手順

スキャナー機能を使って読み取った文書を imagio に蓄積します。蓄積した文書は、あとからメール送信やフォルダー送信、パソコンにダウンロードできます。Ridoc Desk Navigator や Web Image Monitor を使うと、imagio に蓄積した文書をパソコン側で表示して、文書の内容を確認、ダウンロードができます。

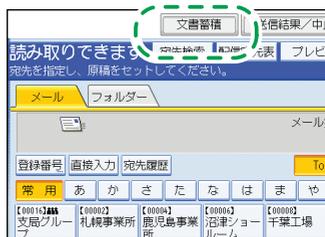
基本的な蓄積の操作手順

蓄積の基本的な操作手順について説明します。

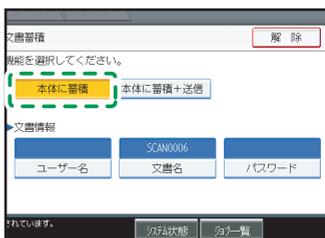
1 操作部の【スキャナー】キーを押し、スキャナー画面にします。

すでにスキャナー画面が表示されているときは【リセット】キーを押します。

2 【文書蓄積】を押します。



3 【本体に蓄積】を押します。



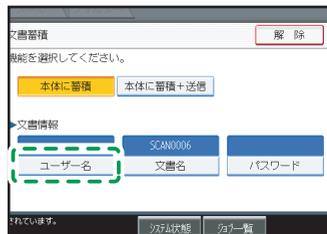
3

スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する(つづき)

4 必要に応じて、[ユーザー名]、[文書名]、[パスワード] などの文書情報を設定します。

● [ユーザー名] の設定

1. [ユーザー名] を押します。



2. 設定するユーザー名を押します。



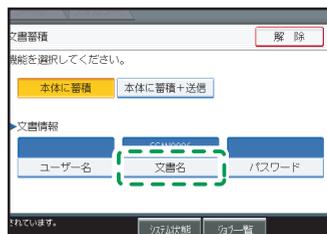
3. [OK] を押します。

↓ 補足

- ユーザー名の一覧には、[システム初期設定] の [管理者用設定] で登録したアドレス帳が表示されます。
- 一覧に表示されないユーザー名を設定するときは、[登録外文字列] を押してユーザー名を入力します。

● [文書名] の設定

1. [文書名] を押します。



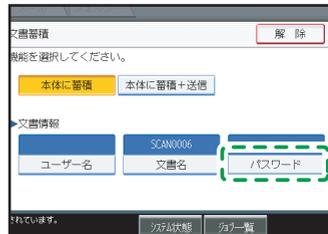
2. 文書名を入力します。



3. [OK] を押します。

● [パスワード] の設定

1. [パスワード] を押します。



2. [OK] を押します。

3. 再度、入力した数字と同じ数字を
テンキーで入力します。

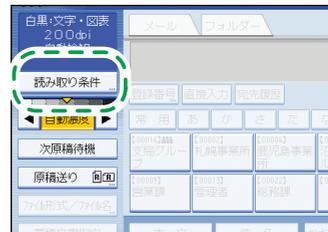
4. [OK] を押します。

3

5 [OK] を押します。

6 必要に応じて [読み取り条件] を押し、原稿種類や解像度、読み取りサイズなどを設定します。

1. [読み取り条件] を押します。



スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する(つづき)

2. 原稿種類や解像度、読み取りサイズを設定します。



- 7 必要に応じて、読み取り濃度を調整します。

- 8 必要に応じて【原稿送り】 を押し、原稿セット方向を設定します。

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。

- 9 原稿をセットします。

読み取りが自動で開始されない場合、【スタート】キーを押します。

補足

- 以下の場合は【本体に蓄積】を選択できません。
 - 送信先が1件でも選択されているとき
 - 【プレビュー】が選択されているとき
 - ファイル形式でPDFを選択し、セキュリティ設定をしているとき

パソコンから蓄積文書を確認 / ダウンロードする

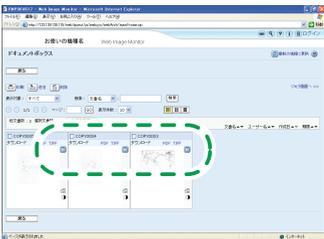
Web Image Monitor を使って、imagic に蓄積した文書をパソコンにダウンロードする方法を説明します。

★重要

- パソコンから蓄積文書を確認するときは、imagic の IPv4 または IPv6 アドレスが設定されている必要があります。

Web Image Monitor を使って確認 / ダウンロードするとき

Web Image Monitor を使って、imagic に蓄積した文書のデータをパソコンにダウンロードします。

- 1** Web ブラウザーを起動します。
- 2** アドレスに「http:// (imagic の IPv4 アドレス、IPv6 アドレスまたはホスト名) /」と入力します。
Web Image Monitor のトップページが表示されます。
- 3** [ドキュメントボックス] をクリックします。
- 4** 確認またはダウンロードしたい文書のプロパティアイコンをクリックします。
- 5** 文書の情報を確認します。データをダウンロードするときは、ファイル形式を [PDF] または [マルチページ:TIFF] から選択し、[ダウンロード] をクリックします。
データがダウンロードされます。

3

スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する(つづき)

6 [OK] をクリックします。

7 Web ブラウザーを終了します。

↓ 補足

- Web Image Monitor は、同一ネットワーク環境での使用を推奨します。
- 画面はサンプル例です。表示される項目が実際のものとは違う場合があります。

パソコンからスキャナーで文書を読み取る(TWAIN スキャナー)

imagio の [システム初期設定] でネットワーク設定を確認する

TWAIN ドライバーをパソコンにインストールすれば、ネットワーク経由で imagio にセットした文書をパソコンからの指示で読み取ることができます。読み取った文書はパソコンで確認できます。

はじめに、imagio を TWAIN スキャナーとして使用するために、事前に必要な準備について説明します。

★重要

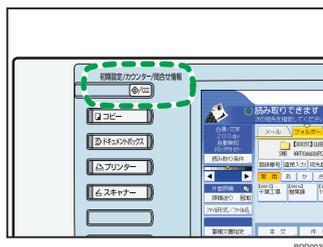
- TWAIN スキャナーを利用するには、Ridoc Desk Navigator などの TWAIN 対応アプリケーションがパソコンにインストールされている必要があります。Ridoc Desk Navigator Lt はリコーホームページからダウンロードできます。

ネットワークに接続されていない場合の設定

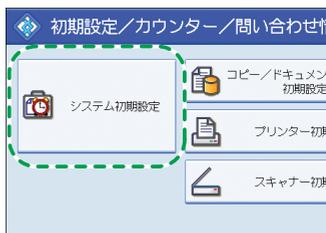
すでにプリンターで印刷できるなどネットワークに接続されているときは、設定は必要ありません。設定されていないときは、手順どおりに設定してください。

ここでは、imagio のネットワーク接続にイーサネットケーブルおよび IPv4 を使用する場合を例に、設定手順を説明します。その他の環境のときの設定項目は CD-ROM 収録の『ネットワーク&システム初期設定編』を参照してください。

- 1 【初期設定 / カウンター / 問合せ情報】キーを押します。



- 2 【システム初期設定】を押します。



- 3 【インターフェース設定】タブを押します。

3

パソコンからスキャナーで文書を読み取る(TWAIN スキャナー) (つづき)

4 [本体 IPv4 アドレス] を押し、imagio に IPv4 アドレスを入力し、[設定] を押します。

imagio に固定の IPv4 アドレスを設定する場合は、[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場合は、[自動的に取得 (DHCP)] を押します。

5 [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、[設定] を押します。

6 [有効プロトコル] を押し、[IPv4] を有効にし [設定] を押します。

7 [終了] を2回押します。

TWAIN ドライバーをインストールする

付属の CD-ROM に収録されている TWAIN ドライバーのインストールについて説明します。

1 Windows が起動していることを確認し、付属の CD-ROM をクライアントコンピュータの CD-ROM ドライブにセットします。

インストーラーが起動し、ドライバー & ユーティリティ画面が表示されます。

2 [TWAIN ドライバー (スキャナードライバー)] をクリックします。



3 TWAIN ドライバーのインストーラーが起動します。メッセージにしたがって操作してください。

↓ 補足

- CD-ROM をパソコンに挿入すると、プリンタードライバーやユーティリティなどの各種ソフトウェアのインストーラーが自動的に起動します (オートランプログラム)。オートランを無効にしたいときは、左側の [Shift] キーを押しながら CD-ROM を挿入し、パソコンが CD-ROM ドライブにアクセスし終わるまで [Shift] キーを押したままにします。
- インストールが終了したときに、パソコンを再起動するように指示するメッセージが表示されることがあります。この場合は、パソコンを再起動してから操作を続けてください。
- インストールが終わると、スタートメニューの「プログラム」または「すべてのプログラム」フォルダーにお使いの機器名のフォルダーが作成され、ここからヘルプを表示できます。
- [Readme.txt] には、TWAIN スキャナーを使う上での注意事項などが書かれていますので、使用する前に必ずお読みください。

3

パソコンからスキャナーで文書を読み取る(TWAIN スキャナー) (つづき)

基本的な TWAIN スキャナーの操作手順

TWAIN スキャナーを使った読み取りの基本的な操作手順について説明します。ここでは、Windows XP で Ridoc Desk Navigator Lt を使用した操作を例に、説明します。

★重要

- TWAIN スキャナーを利用するには、Ridoc Desk Navigator などの TWAIN 対応アプリケーションと TWAIN ドライバーがクライアントコンピュータにインストールされている必要があります。
- 使用する OS が Windows XP SP2/Vista、Windows Server 2003/2003 R2 の場合、Windows ファイアウォールやウイルス対策ソフトが有効なときは、「スキャナが見つかりません。」または「スキャナーから応答がありません。」と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場合があります。この場合は、Windows ファイアウォールの設定を確認してください。詳しくは、Windows のヘルプまた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。

基本的な TWAIN スキャナーの操作手順

1 [スタート] ボタンをクリックし、[プログラム] または [すべてのプログラム] をポイントし、[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。

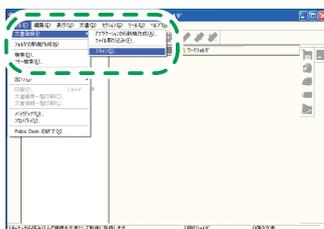


4 ソースの選択ボックス内に表示されている、お使いの機器名をクリックし、[選択] をクリックします。

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。

「スキャナーコントロールダイアログ」が表示されます。



補足

- 「スキャナーが見つかりません。」または「スキャナーから応答がありません。」とメッセージが表示されたときは、ファイアーウォールまたはウィルス対策ソフトの設定を確認してください。

7 原稿の種類や読み取る目的、セット方向などに応じて、各種設定をします。



8 スキャナーコントロールダイアログの [読み取り] をクリックします。

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場合、[スタート] キーを押します。

補足

- 次の原稿があるときは続けて原稿をセットし、[スキャン] をクリックします。次の原稿がないときは [スキャン終了] をクリックします。

10 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。

11 文書名を入力し、[OK] をクリックします。

Ridoc Desk ビューアが閉じ、Ridoc Desk Navigator Lt にイメージが保存されます。



3

パソコンからスキャナーで文書を読み取る(TWAIN スキャナー) (つづき)

↓ 補足

- ネットワーク上に複数の同機種のスキャナーがあるときは、スキャナーコントロールダイアログのタイトルバーを確認し、目的のスキャナーが確認してください。スキャナーがリストに表示されない場合は管理者に相談してください。
- Ridoc Desk Navigator から TWAIN スキャナーを使って読み取った後は、文書を保存せずにキャンセルすることはできません。
- 一旦保存後、文書が不要な場合は、Ridoc Desk Navigator から削除してください。

プリンタードライバーをインストールする

Standard TCP/IP ポートを使用して印刷を行う場合の、RPCS プリンタードライバのインストール方法について説明します。
ここでは Windows XP を例に説明します。

プリンタードライバーのダウンロード

プリンタードライバーは、付属の CD-ROM からインストールするか、リコーのホームページからダウンロードする必要があります。プリンタードライバーのダウンロードが必要な OS のバージョンは以下のとおりです。

- Windows XP (64bit)
- Windows Vista (64bit)
- Windows 7 (64bit)
- Windows Server 2003/2003 R2、2008/2008R2 (64bit)

ドライバーをダウンロードするには、リコーのホームページで **imagio** を選択し、お使いの OS を選択してください。

(<http://www.ricoh.co.jp/download/index.html>)

ご使用の OS が 64bit 版の場合は、ホームページからドライバーをダウンロードする必要があります。

★重要

- プリンタードライバーをインストールするには、管理者権限が必要です。

1 すべてのアプリケーションを終了します。

2 付属の CD-ROM をパソコンの CD-ROM ドライブにセットします。

インストーラーが起動します。

3 [プリンタードライバー] をクリックします。



プリンタードライバーをインストールする(つづき)

4 [使用許諾] ダイアログにソフトウェア使用許諾契約が表示されます。すべての項目をお読みください。同意する場合は、[同意します] を選択し、[次へ >] をクリックします。

5 [プリンタードライバーの導入] ダイアログで、インストールするプリンタードライバーにチェックをします。

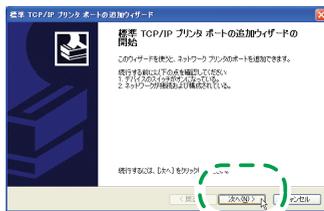
6 インストールするプリンタードライバーをダブルクリックし、プリンターの設定を展開します。

7 [ポート:] を選択し、['ポート' の設定の変更] にある [追加] をクリックします。

8 [Standard TCP/IP Port] を選択し、[OK] をクリックします。



9 [標準 TCP/IP プリンターポートの追加ウィザード] の開始画面で、[次へ >] をクリックします。



10 [プリンタ名または IP アドレス] ボックスにプリンター名または imagio のアドレスを入力し、[次へ >] をクリックします。

11 [標準 TCP/IP プリンターポートの追加ウィザード] の完了画面で、[完了] をクリックします。

プリンタードライバーの導入画面に戻ります。

[ポート:] に選択したプリンターのポートが表示されていることを確認します。

12 ユーザーコードを設定します。

[ユーザーコード:] をクリックして選択します。

13 [通常使うプリンターに設定] にチェックをして、imagio を通常使うプリンターとして設定します。

14 [完了] をクリックします。
プリンタードライバーがインストールされます。

↓ 補足

- インストールの途中で、「デジタル署名が見つかりませんでした。」というメッセージや、Microsoft のメッセージが表示されることがあります。その場合は、[はい] または [続行] をクリックし、インストールを続行してください。

15 [プリンタードライバーの導入] ダイアログに戻り、[完了] をクリックします。

16 [導入完了] ダイアログが表示されたら、[完了] をクリックします。

17 最初のウィンドウで [終了] をクリックし、CD-ROM を取り出します。

↓ 補足

- インストールの途中で [キャンセル] を押すと、プリンタードライバーのインストールが中止されます。
- OS の設定によってはオートランプログラムが起動しない場合があります。その場合は、CD-ROM のルートディレクトリにある [Setup.exe] をダブルクリックして起動してください。

プリンター機能からドキュメントボックス機能を使う

プリンター機能からドキュメントボックスを使うときは、以下のプリンタードライバーを使用できます。

Windows

- RPCS (標準)

プリンタードライバーの[基本] タブ(機能別ウィンドウ選択時) または [印刷機能] タブ(ファンクリック設定選択時) にある [印刷方法] で設定できます。

- PostScript 3 (オプション)

プリンタードライバーの [かんたん設定] タブ、または [詳細設定項目] タブの [ジョブの設定] メニューにある [印刷方法] で設定できます。

Macintosh (PostScript 3 オプション)

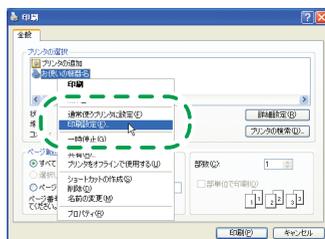
プリンタードライバーの [蓄積 / 履歴] メニューで設定できます。

ドキュメントボックスに文書を蓄積する

ここでは、Windows 環境の RPCS (標準) で「ワードパッド」を使用する場合について説明します。手順で説明している画面の表示は、アプリケーションによって異なる場合があります。

1 蓄積する文書をアプリケーションで開き、[ファイル] から [印刷] を選択します。

2 [プリンタ選択] で imagio を右クリックし、表示されたメニューから [印刷設定] を選択します。



3 [印刷方法] ボックスのドロップダウンメニューから [ドキュメントボックスに蓄積する] を選択します。

ドキュメントボックスを使うときは、一部の機能の設定ができません。

メッセージが表示されたら [OK] をクリックします。



4 ユーザー名、文書名、パスワードを設定したいときは、[印刷方法の詳細 ...] をクリックします。必要に応じて [ユーザー名]、[文書名]、[パスワード] を入力し、[OK] をクリックします。

5 パスワードを入力した場合は、パスワードの確認画面が表示されます。

入力したパスワードを再度入力し、[OK] をクリックします。

6 必要に応じて、その他の印刷条件を設定します。

7 [OK] をクリックして設定画面を閉じます。

8 [印刷] をクリックします。

ドキュメントボックスに文書が蓄積されます。

↓ 補足

- ドキュメントボックスで設定可能な印刷条件（給紙トレイ、部数、ソートなど）は、プリンタードライバーで指定しても無効となります。ドキュメントボックス画面で設定してください。

目 参照

- 蓄積文書の印刷方法については、P19「ドキュメントボックスの文書を印刷する」を参照してください。

よく使う設定を初期画面に表示する

よく使う設定を初期画面に登録しておくくと便利です。電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときの状態を初期画面に設定できます。

この機能は、コピー機能、スキャナー機能、ドキュメントボックス機能の初期画面で利用できます。

初期値は、それぞれの機能で別々に設定されます。

初期値を変更できる設定項目

初期値を変更できる項目は、以下のとおりです。

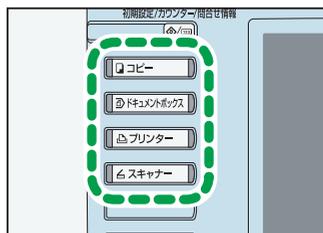
コピー機能	給紙トレイ、原稿種類、濃度、不定形原稿、最大幅読み取り、原稿セット方向、編集 / 印字、集約、変倍、仕上げ、印刷位置調整、カット長さ、コピー排紙先、コピー枚数
スキャナー機能	読み取り条件、原稿セット方向、ファイル形式、文書蓄積、レビュー、受信確認、セキュリティ（メールの暗号化・署名）
ドキュメントボックス機能	<ul style="list-style-type: none"> 文書印刷初期画面 出力部数、印刷濃度、印刷排紙先、仕上げ、印刷位置調整、印字、変倍 原稿読み取り初期画面 給紙トレイ、原稿種類、印刷濃度、不定形原稿、最大幅読み取り、原稿セット方向、カット長さ、用紙指定変倍、オートモード変倍、編集、集約、変倍

初期値を変更する

1 使用したい機能のボタンを押します。

↓ 補足

- 通常はコピー機能が選択されています。



CA2067

2 初期画面で、登録したい機能や操作を設定します。

3 [プログラム] キーを押します。



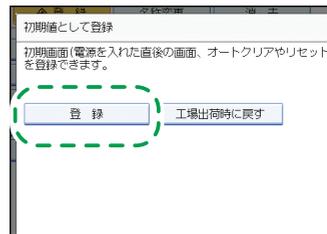
CA2049

4 【初期値として登録】を押します。



5 【登録】を押します。

確認画面が表示されます。



6 【登録する】を押します。

現在の設定が初期値として登録され、初期画面に戻ります。

↓ 補足

- [工場出荷時に戻す] を押すと、初期画面の初期値を工場出荷時の状態に戻すことができます。
- 初期画面の初期値は、通常画面と簡単画面で別々に登録できます。

よく使う設定や操作条件を登録する

よく使う設定や操作条件を、プログラムとして登録します。登録した内容はキーを押すだけで簡単に呼び出すことができます。

この機能は、コピー機能、スキャナー機能、ドキュメントボックス機能で利用できます。

プログラムは、それぞれの機能で別々に登録できます。

プログラムに登録できる設定項目

プログラムに登録できる項目は、以下のとおりです。

コピー機能	給紙トレイ、原稿種類、濃度、不定形原稿、最大幅読み取り、原稿セット方向、編集 / 印字、集約、変倍、仕上げ、印刷位置調整、カット長さ、コピー排紙先、コピー枚数
スキャナー機能	読み取り条件、原稿セット方向、ファイル形式、文書蓄積、レビュー、受信確認、セキュリティー（メールの暗号化・署名）
ドキュメントボックス機能	文書印刷初期画面 出力部数、印刷濃度、印刷排紙先、仕上げ、印刷位置調整、印字、変倍

↓ 補足

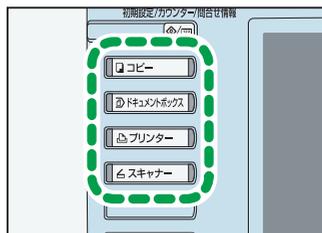
- プログラムに登録した内容は、消去またはあらたに登録しない限り、電源を切ったり、[リセット] キーを押しても取り消されません。

プログラムを登録 / 変更する

1 使用したい機能のボタンを押します。

↓ 補足

- 通常はコピー機能が選択されています。



CA2067

2 プログラムに登録したい機能や操作を設定します。

3 [プログラム] キーを押します。



CA2049

4 [登録] を押します。



5 登録するプログラム No. を押します。

補足

- プログラムを新規に登録するときは、「未登録」と表示されているプログラム No. を押します。プログラムを変更するときは、変更したいプログラム No. を押します。

6 プログラム名を入力します。

7 [OK] を押します。

プログラム画面に戻り、登録したプログラム No. の後ろにプログラム名が表示されます。しばらくすると初期画面に戻ります。

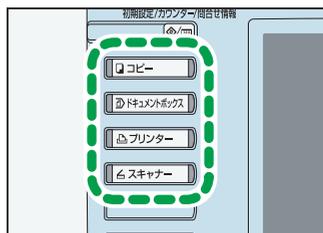
よく使う設定や操作条件を登録する(つづき)

プログラムを呼び出す

1 使用したい機能のボタンを押します。

↓ 補足

- 通常はコピー機能が選択されています。



CA2067

2 【プログラム】 キーを押します。



CA2046

3 呼び出すプログラム No. を押します。

登録されているプログラムが呼び出され、内容が画面に表示されます。

↓ 補足

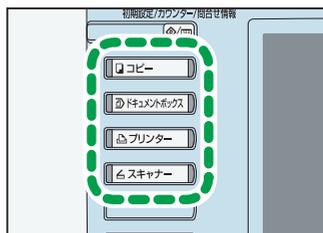
-  が表示されていない No. にはプログラムは登録されていません。

登録したプログラムを消去する

1 使用したい機能のボタンを押します。

補足

- 通常はコピー機能が選択されています。



2 【プログラム】 キーを押します。



3 【消去】 を押します。



4 消去するプログラム No. を押します。

5 【消去する】 を押します。

プログラムが消去されて、初期画面に戻ります。

5

トラブルシューティング

用紙を補給する

用紙がなくなったときは、imagio に同梱されている『本機をお使いになる方へ』『用紙をセットするとき』を参照して補給してください。

用紙を交換する

セットする用紙のサイズを変更したいときは、imagio に同梱されている『本機をお使いになる方へ』『用紙サイズを変更するとき』を参照してください。

トナーを交換する

トナーがなくなったときは、imagio に同梱されている『本機をお使いになる方へ』『トナーがなくなったとき』を参照して補給してください。

スキャナー機能のよくあるご質問

本書に記載していない機能や困ったときの対処方法は、imagio に付属の CD-ROM に収録されている「画面で見る使用説明書」、imagio に同梱されている使用説明書に記載されています。このページでは、使用説明書に記載されている項目を紹介します。

- ◆ スキャナー機能の操作で困ったときには
スキャナー機能を実行して、操作部にメッセージなどが表示され、操作に困ったときには、imagio に同梱されている『トラブル解決編』「スキャナー機能がうまく使えないとき」をご覧ください。
- ◆ CD-ROM 収録の「画面で見る使用説明書」を見るには
スキャナー機能の操作を説明している『スキャナー機能編』は、CD-ROM に収録されています。imagio に同梱されている『本機をお使いになる方へ』「画面で見る使用説明書の使いかた」をご覧ください。

Question	Answer
複数の原稿を読み取ると、ファイルが複数に分かれてしまう。1ファイルにしたい。	ファイル形式でマルチページを選択します。操作方法は、CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」「ファイル形式を設定する」をご覧ください。
読み取り形式を TIFF から PDF に変更したい。	文書を読み取る際、保存したいファイルの形式を選択できます。操作方法は、CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「いろいろな読み取りの設定」「ファイル形式を設定する」をご覧ください。

スキャナー機能のよくあるご質問 (つづき)

Question	Answer
読み取った文書をメールの宛先に送る (スキャン to E-Mail) にはどうすればいい?	imaggio で読み取った文書をメールアドレスに送ることができます。一度ファイルを作成してからメールに添付しなおすことなく、直接 imagio から送信できるので便利です。操作方法は、CD-ROM 収録の『スキャナー機能編』「読み取った文書をメールで送信する」をご覧ください。
読み取った文書をパソコンに保存するには、他にどんな方法がありますか?	スキャン to フォルダーの他に、パソコンのソフトウェアから読み取り方法を指定するネットワーク TWAIN スキャナーや、imaggio のハードディスクに蓄積した文書をパソコンに保存する方法があります。操作方法は、「スキャナーで読み取った文書を imagio に蓄積する」または「パソコンからスキャナーで文書を読み取る (TWAIN スキャナー)」をご確認ください。

- ◆ 問題が解決しない場合は、P69 の■操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせをご確認ください。

■ 共有フォルダー

他のパソコンからも中のデータを見ることができるフォルダー。また設定によってはファイルを修正・削除できるなど、フォルダー内のファイルを共有できます。imagicからスキャン to フォルダーを使い、フォルダーに文書を送信するときに使います。

P26 「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ 簡易共有（簡易ファイル共有機能）

複数のパソコンでファイルを共有することができる Windows XP の機能。どのパソコンからも自由にファイル进行操作できてしまうので、セキュリティ上問題があります。本書では推奨していません。

P26 「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ ファイアーウォール

パソコンのデータやプログラムを守るためのシステムです。ファイアーウォールが、他からのアクセスができないように守るため、スキャン to フォルダーでパソコンに文書を送信できないときがあります。

P26 「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ IP アドレス

パソコンやプリンター、およびコピー機にそれぞれついている住所のような番号。この番号で、スキャン to フォルダーの送信先のパソコンを指定することができます。

P24 「準備1：送信先のパソコンの設定内容を確認する」

■ オブジェクトの種類

パソコンのフォルダーを共有化するときに設定する単位。オブジェクトの「ユーザー」は、パソコンにログインするときのユーザー（ログインユーザー）で、複数のユーザーをまとめると「グループ」となります。

P26 「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ ドメイン / ワークグループ

ネットワークに接続しているパソコン（ユーザー）をまとめたグループ。主にユーザーが少ない場合は「ワークグループ」、多い場合は「ドメイン」というグループに分かれます。ネットワークのユーザーがそれぞれ所属している部署のような単位です。

ネットワークを参照して imagic のアドレス帳へフォルダー登録する時に、ドメイン名 / ワークグループ名が表示されない場合は、画面に表示されているボタンを押し、フォルダー送信したいコンピュータ名を探してください。

P26 「準備2：送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

用語集 (つづき)

■ フォルダー認証

スキャナーから読み取った文書を共有フォルダーへする際、そのフォルダーへ特定の人だけが保存できるように、使用するログインユーザー名とログインパスワードを設定する機能です。

P33 「準備 4 : imagio 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」

■ フルコントロール / 変更 / 読み取り

「フルコントロール」と「変更」は、どちらもファイルを作成・削除などができますが、フルコントロールに設定すると、他のユーザーがアクセスできないので注意が必要です。「読み取り」は、ファイルを開覧することしかできないので、スキャン to フォルダーを使うときには設定しません。

P26 「準備 2 : 送信先のパソコンで共有フォルダーを作成する」

■ ログインユーザー / ログインパスワード

パソコンを利用するときに入力する名前とそのときに入力するパスワードです。ネットワークを使うときの自分の名前と証明するパスワードになります。

P24 「準備 1 : 送信先のパソコンの設定内容を確認する」

■ Web Image Monitor

パソコンの Web ブラウザから imagio を使うための機能です。自分のパソコンから設定の変更、アドレス帳の修正、imagio に蓄積した文書をダウンロードするなどできます。

■ NetBEUI

Windows で使われるネットワークプロトコルです。プロトコルは通信をするときの約束事のようなものです。インターネットでは使えず、WindowsXP からは OS に搭載されていません。

P29 「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

■ NetBIOS Over TCP/IP

Windows で使われるネットワークプロトコルで、NetBEUI と違い、インターネット上で使うことができます。通常はこの方法で、ネットワークの環境が設定されています。

P29 「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

■ SMB

ネットワークを使って、ファイルを共有するときに使うプロトコル(通信をするときの約束事)です。

P29 「他のグループやユーザーにアクセス権を設定する」

MEMO

MEMO

お問い合わせ先

■消耗品に関するお問い合わせ

弊社製品に関する消耗品は、お買い上げの販売店にご注文ください。
<http://www.ricoh.co.jp/office/supply/index.html>

■故障・保守サービスに関するお問い合わせ

故障・保守サービスについては、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
修理範囲（サービスの内容）、修理費用の目安、修理期間、手続きなどをご要望に応じて説明いたします。
転居の際は、サービス実施店または販売店にご連絡ください。転居先の最寄りのサービス実施店、販売店をご紹介します。

<http://www.ricoh.co.jp/support/repair/index.html>

■操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせ

操作方法や製品の仕様については、「お客様相談センター」にお問い合わせください。



0120-000-475

FreeDial FAX 0120-479-417

- 受付時間：平日（月～金）9時～18時
土曜日9時～12時、13時～17時（祝祭日、弊社休業日を除く）
 - 通話料は無料です。
 - 音声ガイダンスに従い製品別の番号をプッシュトーンでお知らせください。トーン信号が出せない電話機の場合は、そのまましばらくお待ちいただきますとオペレーターに接続します。
- ※お問い合わせの内容は対応状況の確認と対応品質の向上のため、通話を録音・記録させていただいております。
<http://www.ricoh.co.jp/SOUDAN/index.html>

■最新ドライバーおよびユーティリティー情報

最新版のドライバーおよびユーティリティーをインターネットのリコーホームページから入手できます。

- <http://www.ricoh.co.jp/download/index.html>

■商標

- Microsoft[®]、Windows[®]、Windows NT[®]、MS-DOS[®]、Windows Server[®]、Windows Vista[®]は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。
- その他の製品名、名称は各社の商標または登録商標です。

リコーは環境保全を経営の優先課題のひとつと考え、リサイクル推進にも注力しております。
本製品には、新品と同一の当社品質基準に適合した、リサイクル部品を使用している場合があります。
この説明書はリサイクルに配慮し製本しています。この説明書が不要になったときは、資源回収、リサイクルに出しましょう。

本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
機械の改良変更等により、本書のイラストや記載事項とお客様の機械とが一部異なる場合がありますのでご了承ください。
画面の表示内容やイラストは機種、オプションによって異なります。
本書は、原則的にオプションを装着した状態の画面と外観イラストを使って説明しています。
本書の一部または全部を無断で複写、複製、改変、引用、転載することはできません。

imagio MP W3601/W2401シリーズ

クイックガイド

- 1 各部の名称
- 2 コピー機能
- 3 スキャナー機能
- 4 プリンター機能
- 5 便利な機能
- 6 トラブルシューティング