

業務別らくらくスキャン 取扱説明書



- Mac、および Mac OS は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。
 - Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
 - Microsoft、Windows、Windows Server、および Excel は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。
 - QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
 - その他の社名、または商品名等は各社の登録商標または商標です。
- Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

コンピューターウイルスや不正侵入などによって発生した障害については、弊社はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

ご注意

- ① 本書の内容の一部または全部を無断で複製・転載・改編することはおやめください。
- ② 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。
- ③ 本書に、ご不明な点、誤り、記載もれ、乱丁、落丁などがありましたら弊社までご連絡ください。
- ④ 本書に記載されていない方法で機械を操作しないでください。思わぬ故障や事故の原因となることがあります。万一故障などが発生した場合は、責任を負いかねることがありますので、ご了承ください。
- ⑤ 本製品は、日本国内において使用することを目的に製造されています。諸外国では電源仕様などが異なるため使用できません。
また、安全法規制（電波規制や材料規制など）は国によってそれぞれ異なります。本製品および、関連消耗品をこれらの規制に違反して諸外国へ持ち込むと、罰則が科せられることがあります。

Xerox、Xerox ロゴ、Fuji Xerox ロゴ、および CentreWare は、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。
Apeos、DocuWorks、および Working Folder は、富士ゼロックス株式会社の登録商標または商標です。

はじめに

このたびは、業務別らくらくスキャンをお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

業務別らくらくスキャンは、紙の書類をスキャンして転送先に振り分ける業務を自動的に行うための機能です。

本書は、業務別らくらくスキャンの概要や基本的な操作について説明しています。本製品をお使いになる前に、必ずこのマニュアルをお読みください。また、操作がわからないときや困ったときに、読み直してご活用ください。

本書は、お使いのパーソナルコンピュータの環境や、複合機の基本的な知識や操作方法を習得されていることを前提に説明しています。お使いのパーソナルコンピュータの環境、および複合機の基本的な知識や操作方法については、パーソナルコンピュータに付属の説明書、または複合機に同梱されているマニュアルをお読みください。

富士ゼロックス株式会社

本書の使い方

本書の構成

次の構成になっています。

1 業務別らくらくスキャンの概要

業務別らくらくスキャンを使ってできることについて説明しています。

2 使用環境の設定

業務別らくらくスキャンを使用するために必要な、複合機の設定について説明しています。

3 業務別らくらくスキャンの設定（管理者の操作）

CentreWare Internet Services のプラグイン設定画面から文書のスキャン方法や仕分け方法を設定し、複合機に登録する操作について説明しています。

4 QR コード付き文書の作成

業務別らくらくスキャン QR 作成ツールの操作方法について説明しています。業務別らくらくスキャン QR 作成ツールを使うと、QR コードを貼り付けた DocuWorks 文書を作成できます。

5 文書のスキャン（ユーザーの操作）

業務別らくらくスキャンを使って、文書をスキャンする操作について説明しています。

6 注意と制限

業務別らくらくスキャンを利用するうえでの注意と制限事項について説明しています。

7 付録

業務別らくらくスキャンの関連情報について説明しています。

本書の表記

- 機械のソフトウェアのバージョンによって、本書に記載している画面が、お使いの機械と異なる場合があります。
- お使いの機械の構成によっては、画面に表示されない項目や使用できない機能があります。
- 本文中の「コンピューター」は、パーソナルコンピューターやワークステーションの総称です。
- Microsoft® Windows® Operating System を「Windows」と表記しています。
- 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。



注記

注意すべき事項を記述しています。必ずお読みください。



補足

補足事項を記述しています。



参照

マニュアルへの参照を記述しています。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

「 」

本書内にある参照先を表しています。

また、機能の名称やメッセージ、ファイル名、フォルダー名、入力値、入力例、および強調したい内容を表しています。

例：「正常に終了しました」と表示されます。

- 『 』 参照するマニュアル名を表します。
例：『管理者ガイド』を参照して対処してください。
- [] 操作パネルに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
また、コンピューターの画面に表示されるメニュー、ウィンドウ、ダイアログボックスなどの名称と、それらに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
例：[OK] をクリックします。
- < > ボタン 操作パネル上のハードウェアボタンを表しています。
例：< 認証 > ボタンを押します。
- < > キー コンピューターのキーボード上のキーを表しています。
例：<Delete> キーを押します。
- > 操作パネルで順に項目を選択する手順を、省略して表しています。
例：「[仕様設定 / 登録] > [登録 / 変更] > [ボックス登録] を選択します。」は、「[仕様設定 / 登録] を押して、[登録 / 変更] を押したあと、[ボックス登録] を選択します。」という手順を省略して記載したものです。
- コンピューターで順に項目をクリックする手順を、省略して表しています。
例：「[スタート] > [検索] > [他のコンピュータ] で検索します。」は、「[スタート] ボタンをクリックして、[検索]、[他のコンピュータ] を順にクリックして検索します。」という手順を省略して記載したものです。

もくじ

はじめに	3
本書の使い方	4
1 業務別らくらくスキャンの概要	7
業務別らくらくスキャンでできること	7
動作環境	11
転送先 FTP/SMB サーバーの動作環境	11
2 使用環境の設定	13
複合機の設定	13
[仕様設定 / 登録] 画面で各項目を設定する	14
組み込みプラグイン機能を確認する	16
3 業務別らくらくスキャンの設定（管理者の操作）	17
業務別らくらくスキャンの設定画面でできること	17
業務別らくらくスキャンの設定画面を表示する	18
業務種類 / 文書種類を登録する	19
業務種類 / 文書種類を削除する	28
共通情報を設定する	29
スキャン設定のユーザー定義を設定する	30
QR コード用文字列を作成する	32
拡張属性の入力候補値を設定する	35
設定情報をエクスポート / インポートする	36
4 QR コード付き文書の作成	38
QR 作成ツールの概要	38
QR 作成ツールをセットアップする	39
仮想プリンターを作成する	41
DocuWorks 文書を使用して QR コードの貼り付け位置を決定する	46
QR コード付き文書を作成する	48
仮想プリンターを削除する	48
5 文書のスキャン（ユーザーの操作）	49
スキャンの操作について	49
文書をスキャンする	50
6 注意と制限	53
全体に関する注意と制限	53
ジョブ実行時の注意と制限	53
業務別らくらくスキャンの設定に関する注意と制限	54
SSL 通信時に Firefox ブラウザーを使用するときの注意と制限	54
QR コードの印字サイズに関する注意と制限	55
7 付録	57
キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法	57
索引	58

1 業務別らくらくスキャンの概要

業務別らくらくスキャンの機能について説明します。

業務別らくらくスキャンでできること	7
転送先 FTP/SMB サーバーの動作環境	11

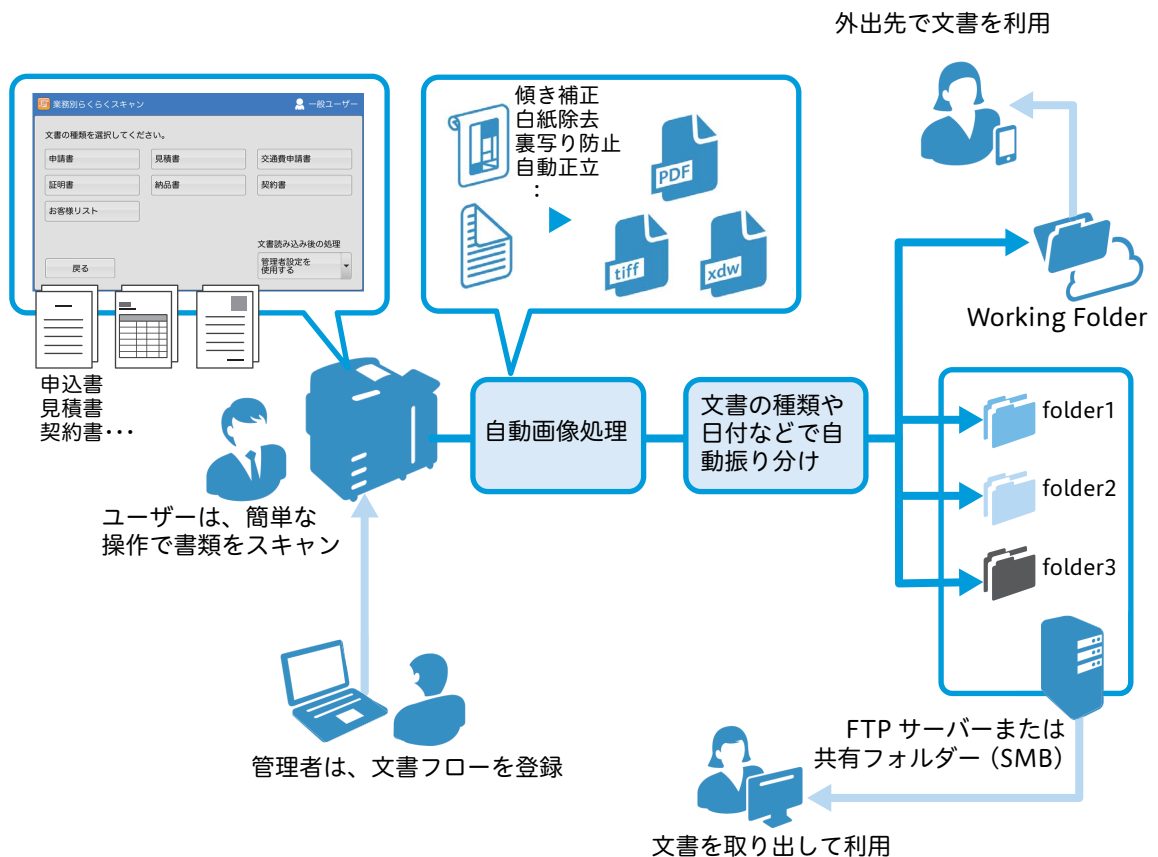
業務別らくらくスキャンでできること

業務別らくらくスキャンは、紙の書類をスキャンして転送先に振り分ける業務を自動的に行うための機能です。定型化された業務に適しています。



補足

業務別らくらくスキャンは、有償の追加型アプリケーションです。複合機へのインストールはカスタマーエンジニアが行います。



本機能を利用できる機種については、弊社公式サイトをご覧ください。

定型業務の文書フローを登録、ボタン 1 つで呼び出し

原稿の読み取り方法、画像処理、出力形式や保存先など、さまざまな設定をあらかじめ登録しておき、スキャン時にボタン 1 つで呼び出すことができます。

管理者は、あらかじめ定型業務に応じた文書のスキャン方法やファイルの保存方法などを複合機に登録しておきます。ユーザー（利用者）は、複合機に原稿をセットし、文書の種類に応じたボタンを押すだけで、紙文書の電子化から保存までを自動で行えます。

スキャン処理から保存までをすべて自動で行うことも、スキャン時にユーザーが確認しながら操作することもできるので、文書の内容や環境に合わせた業務フローを設定できます。

業務別らくらくスキャンを使用することで、煩雑な処理が自動化され、スキャン作業の効率化と品質の均一化を図ることができます。

業務ごとに文書フローを登録

スキャン方法や保存方法など文書フローを設定した情報を、「文書種類」情報と呼びます。文書種類情報は、業務の種類や内容によってグループ分けして登録できます。グループ化するための業務の情報を「業務種類」情報と呼びます。

業務別らくらくスキャンでは、最大 8 個の業務種類を設定できます。また、業務種類ごとに最大 10 個の文書種類を設定できます。

文書の分割、保存、自動振り分け

文書の保存形式は、次から選択できます。

- PDF
- DocuWorks 文書
- TIFF (マルチ)

複数の文書を一括でスキャンし、白紙ページや QR コードで分割して保存することもできます。

また、スキャンした文書を、業務種類、文書種類、日付、および利用者名によって自動で振り分けができます。保存先のフォルダー名やファイル名は、これらの文書属性と任意の文字列を組み合わせて設定できます。

Working Folder を利用して、外出先での文書の共有

文書の保存先には、次のどれか指定できます。

- FTP サーバー
- Windows または Mac 上の共有フォルダー（SMB 転送）
- Working Folder

Working Folder は、富士ゼロックスが提供する、文書の共有を支援するクラウドサービスです。Working Folder を保存先に設定すると、外出先で文書を取り出したり、社外のお客様と文書を共有したりできます。



注記

Working Folder を使用するには、契約が別途必要です。

文書に個別の属性値を付加

文書を DocuWorks 形式で保存する場合は、管理者が設定した任意の属性の値を、スキャン時にユーザーが入力できます。この属性を「拡張属性」と呼びます。拡張属性は、最大 6 個設定できます。

また、次の3つの属性が DocuWorks 文書に自動で追加されます。これらの属性を「規定属性」と呼びます。

- [業務種類]：スキャン時に選択した業務種類
- [文書種類]：スキャン時に選択した文書種類
- [利用者]：スキャンを実行したユーザーのユーザー名

拡張属性と規定属性の値は、ユーザー定義のプロパティとして DocuWorks 文書に保存され、検索時などに利用できます。さらに、DocuWorks 8 の属性ビュー機能を活用することで、条件に該当するファイルを選別して表示させることができ、文書の管理に役立てることができます。

スキャン時に属性値を入力

DocuWorks文書のユーザー定義のプロパティに設定される

QR コードの利用

原稿のヘッダーシートや本文に QR コードを貼り付けてスキャンすると、業務別らくらくスキャンが QR コードの内容を読み取って処理します。



補足

対応している QR コードの文字列は、日本語と英語だけです。

業務別らくらくスキャン専用の QR コードによる自動設定

業務別らくらくスキャン専用の QR コードには、次の内容を設定できます。

- 保存先フォルダーの作成ルール
- ファイル名の作成ルール
- DocuWorks 文書の拡張属性（最大6個）

これらの内容の QR コードを貼り付けてスキャンすることで、文書固有の情報を自動で設定でき、最小の操作でスキャン処理ができるようになります。

保存先フォルダー、ファイル名、拡張属性が書き込まれた QR コード



補足

スキャン時に、業務別らくらくスキャン専用の QR コードを読み取った場合は、拡張属性の設定画面、および確認画面は表示されません。

一般の QR コードの利用

任意の文字列の QR コードを貼り付けてスキャンし、その情報を利用することもできます。

スキャン時に読み取った QR コードの文字列を、文書種類の設定に従って、保存先フォルダーの作成ルールに使用したり、拡張属性として DocuWorks 文書内に保存したりできます。

メール通知

文書のスキャン処理の結果を、指定したユーザーにメールで通知できます。

通知メールのフォーマットは、次のとおりです。



補足

メール通知機能を利用する場合は、複合機でメール送信サーバー（SMTP）とメール通知サービスが設定されている必要があります。詳しくは「複合機の設定」（P.13）を参照してください。

項目	説明
送信者	複合機のメールアドレス
宛先	文書種類情報に設定されたメールアドレス 文書種類情報にメールアドレスが設定されていない場合は、スキャンを実行したユーザーのメールアドレス ^{*1} 補足 CC、BCC は指定できません。
件名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正常に終了した場合： Succeeded ・ 警告付きで正常終了した場合： SucceededWithWarning ・ エラーで終了した場合： Failed
添付ファイル	なし
本文	次の内容が記載されます。 1 行目：ユーザーが指定した業務種類の名前 2 行目：ユーザーが指定した文書種類の名前 3 行目：保存先フォルダー名 ^{*2} 4 行目：ファイル名 ^{*2} 5 行目：拡張属性のあり / なし（DocuWorks 文書のみ） ^{*2}

^{*1} 文書種類情報にメールアドレスが設定されていない場合は、次の条件をどちらも満たすときだけメール通知されます。

- ・ 複合機が認証モードで運用されている
- ・ 複合機に、スキャンを実行したユーザーのメールアドレスが登録されている

^{*2} QR コード付き文書の場合は、「QR コードに埋め込まれた設定に従う」と記載されます。

メールの例

送信者：admin@example.com
 日時：2016 年 1 月 24 日 14:55
 宛先：Fuji.Taro@example.com
 件名：Succeeded

本文：
 業務種類：文書開発
 文書種類：交通費領収書
 転送先フォルダ：2016- 交通費
 ファイル名：富士太郎 -2016.01.24- 領収書
 拡張属性の付与：あり

業務別らくらくスキャンの管理

業務別らくらくスキャンの運用と管理は、CentreWare Internet Services のプラグイン設定画面から行います。プラグイン設定画面では、文書種類情報の登録、編集、および削除ができます。文書種類情報をエクスポートして、ほかの複合機にインポートもできます。



参照

「3 業務別らくらくスキャンの設定（管理者の操作）」(P.17)

QR コード付き文書の作成

業務別らくらくスキャン QR 作成ツール（以降、「QR 作成ツール」と呼びます）を使用すると、業務別らくらくスキャン専用の QR コードを貼り付けた DocuWorks 文書を作成できます。QR 作成ツールは、弊社公式サイトの Web ページからダウンロードできます。



参照

「4 QR コード付き文書の作成」(P.38)

動作環境

業務別らくらくスキャンは、次の環境で動作します。お使いの機械の環境が条件を満たしていない場合は、必要なオプションを増設してください。

- 内蔵ハードディスク搭載機
- システムメモリー 2 GB 以上搭載機
- プリンターキット搭載機
- スキャナーキット搭載機



補足

ソリッドステートドライブを装着した機械をお使いの場合、「ハードディスク」は、「ソリッドステートドライブ」と読み替えてください。

お使いの機械が、内蔵ハードディスク、およびシステムメモリーの環境が条件を満たしているかを確認する手順は、次のとおりです。

操作手順

- 1 操作パネルの〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押します。
- 2 [機械状態 レポート出力] タブの[機械構成]を押します。
- 3 [内蔵ハードディスク]の項目が表示されていることと、[システムメモリーサイズ]の項目が 2,048 MB 以上であることを確認します。
- 4 メニュー画面に戻るまで、[閉じる]を押します。

転送先 FTP/SMB サーバーの動作環境

業務別らくらくスキャンで利用できる FTP サーバーと SMB サーバーは、次の要件を満たす必要があります。

Windows の場合

Windows が提供する IIS(Internet Information Services) に含まれる FTP サーバーと SMB サーバーを対象とします。

対応 OS は次のとおりです。

- Windows Server 2012
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008 / Windows Server 2008 （64 ビット）^{*1}
- Windows 10
- Windows 8.1
- Windows 8
- Windows 7 / Windows 7 （64 ビット）

^{*1} FTP 転送の場合は、「Microsoft FTP Service 7.5 for IIS 7.0」をインストールしている必要があります。

Mac OS の場合

Mac OS が提供するファイル共有機能に含まれる SMB サーバーを対象とします。^{*2}

対応 OS は次のとおりです。

- OS X 10.11 El Capitan
- OS X 10.10 Yosemite

^{*2} Mac OS の FTP サーバーは対象外です。

2 使用環境の設定

業務別らくらくスキャンを使用するために必要な、複合機の設定項目を説明します。

複合機の設定	13
[仕様設定 / 登録] 画面で各項目を設定する	14
組み込みプラグイン機能を確認する	16

複合機の設定

業務別らくらくスキャンを利用するためには、次の設定が必要です。本機能を使用する前に、各項目が正しく設定されているか確認してください。

項目	設定内容	参照
SOAP ポート * ¹	<ul style="list-style-type: none"> SOAP - ポート：起動 SOAP- ポート番号：80 	「[仕様設定 / 登録] 画面で各項目を設定する」(P.14)
FTP クライアント * ²	<ul style="list-style-type: none"> FTP クライアント - ポート：起動 	
SMB クライアント * ³	<ul style="list-style-type: none"> SMB クライアント - ポート：起動 	
DNS サーバーアドレス * ⁴	<ul style="list-style-type: none"> DHCP からのアドレス取得：しない DNS サーバーアドレス 1 	
メール送信設定 (SMTP) * ⁵	<ul style="list-style-type: none"> メール送信 - ポート：起動 	
	<ul style="list-style-type: none"> SMTP サーバー - サーバー名 / アドレス SMTP サーバー - ポート番号 	
	<ul style="list-style-type: none"> メールアドレス 	
メール通知サービス * ⁵	<ul style="list-style-type: none"> メール通知サービス - ポート：起動 	
カスタムサービス * ¹	<ul style="list-style-type: none"> 有効 	「組み込みプラグイン機能を確認する」(P.16)
Web ブラウザー設定 * ¹	<ul style="list-style-type: none"> 終了時のキャッシュ削除：しない キャッシュの使用：する 	
組み込みプラグイン機能 * ¹	<ul style="list-style-type: none"> 有効 	

*¹ 業務別らくらくスキャンのインストール時に、カスタマーエンジニアが設定します。

*² 文書を FTP サーバーに保存する場合に設定します。

*³ 文書を Windows または Mac 上の共有フォルダーに SMB 転送する場合に設定します。

*⁴ 文書を Working Folder に転送する場合に設定します。

*⁵ スキャン処理の終了時にメールで通知する場合に設定します。

補足

FTP サーバーのポート番号は、文書種類情報の作成時に指定します。文書種類情報の作成時にポート番号が指定されなかった場合は、組み込みプラグインに設定された Well-Known ポート番号が適用されます。

[仕様設定 / 登録] 画面で各項目を設定する

お使いの複合機で [仕様設定 / 登録] 画面を表示させる手順は次のとおりです。



補足

本書で記載している画面は、お使いの機種によって異なることがあります。設定方法の詳細は、お使いの複合機の『管理者ガイド』を参照してください。

操作手順

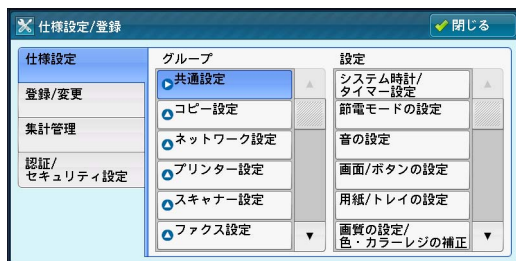
- 1 操作パネルで〈認証〉ボタンを押します。
- 2 〈数字〉ボタン、または表示されるキーボードを使って、機械管理者の User ID（必要に応じてパスワード）を入力し、[確定] を押します。



- 3 メニュー画面で、[仕様設定 / 登録] を押します。



- 4 各項目を設定します。



補足

設定値を反映するために再起動が必要な場合があります。画面が表示されたら再起動してください。

▶ SOAP ポート

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] > [SOAP] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - SOAP - ポート：起動
 - SOAP- ポート番号：80

▶FTP クライアントポート

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] > [FTP クライアント] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - FTP クライアント - ポート：起動

▶SMB クライアントポート

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] > [SMB クライアント] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - SMB クライアント - ポート：起動

▶DNS サーバーアドレス

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [プロトコル設定] > [TCP/IP- ネットワーク設定] を選択します。
- (2) [IPv4-IP アドレス取得方法] を [手動で設定] にしている場合は、いったん [DHCP から取得] に変更します。
- (3) [IPv4 - DNS 設定] で、次の項目を設定します。
 - DHCP からのアドレス取得：しない
 - DNS サーバーアドレス 1
- (4) (2) を設定した場合は、[IPv4-IP アドレス取得方法] を [手動で設定] に戻します。

▶メール送信設定 (ポート)

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] > [メール送信] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - メール送信 - ポート：起動

▶メール送信設定 (SMTP サーバー)

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [メール送受信設定] > [SMTP サーバー設定] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - SMTP サーバー - サーバー名 / アドレス
 - SMTP サーバー - ポート番号

▶メール送信設定 (本体メールアドレス)

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [本体メールアドレス / ホスト名] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - メールアドレス

▶メール通知サービス

- (1) [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] > [メール通知サービス] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - メール通知サービス - ポート：起動

▶Web ブラウザー設定

- (1) [仕様設定] > [Web ブラウザー設定] を選択します。
- (2) 次の項目を設定します。
 - 終了時のキャッシュ削除：しない
 - キャッシュの使用：する

組み込みプラグイン機能を確認する

CentreWare Internet Services を使用して、組み込みプラグイン機能が有効かどうかを確認します。

操作手順

- 1 コンピューターを起動し、Web ブラウザーを起動します。
- 2 Web ブラウザーのアドレス欄に、お使いの複合機の IP アドレス、またはインターネットアドレスを入力します。
CentreWare Internet Services が起動します。
- 3 [プロパティ] タブをクリックします。
ユーザー名とパスワードを求める画面が表示された場合は、機械管理者 ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。
- 4 [セキュリティ] > [プラグイン / カスタムサービス設定] > [組み込みプラグイン機能] で、[組み込みプラグイン機能] の [有効] にチェックマークが付いていることを確認します。
チェックマークが付いていない場合は、チェックマークを付け、[新しい設定を適用] をクリックします。



3 業務別らくらくスキヤンの設定（管理者の操作）

管理者は、CentreWare Internet Services から表示されるプラグイン設定画面で、業務別らくらくスキヤンの運用と管理をします。

業務別らくらくスキヤンの設定画面でできること	17
業務別らくらくスキヤンの設定画面を表示する	18
業務種類 / 文書種類を登録する	19
業務種類 / 文書種類を削除する	28
共通情報を設定する	29
スキャン設定のユーザー定義を設定する	30
QR コード用文字列を作成する	32
拡張属性の入力候補値を設定する	35
設定情報をエクスポート / インポートする	36

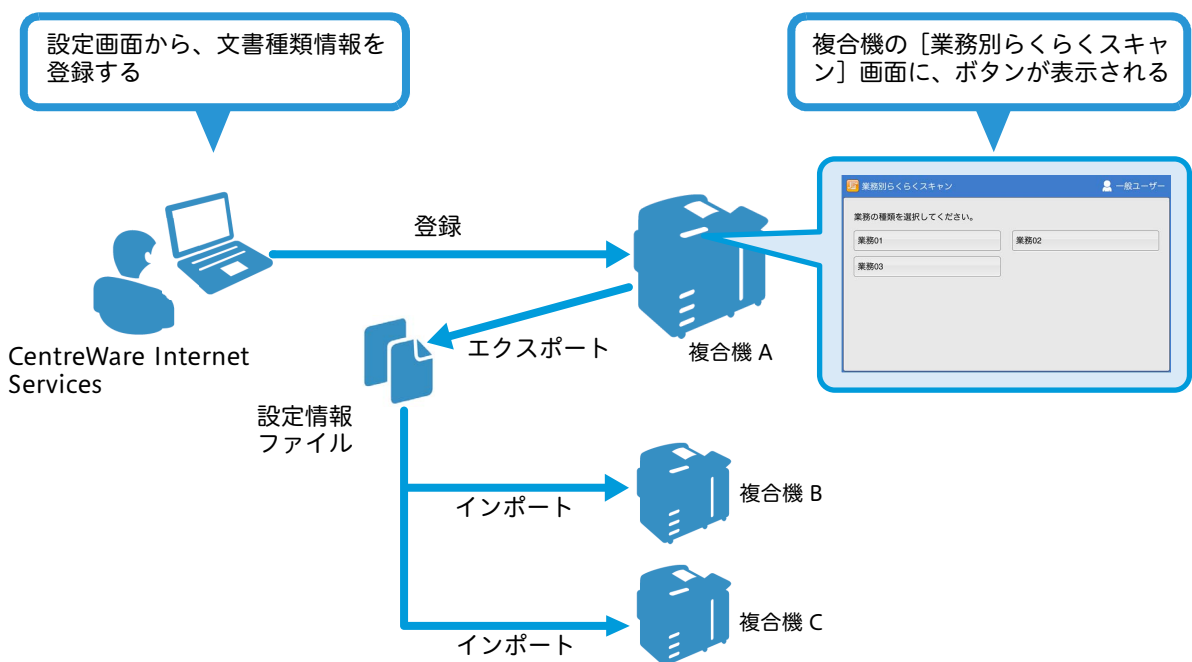
業務別らくらくスキヤンの設定画面でできること

業務別らくらくスキヤンの設定画面では、次のことができます。

設定情報の管理

業務種類や文書種類の情報を設定して、複合機に登録します。また、複合機に設定されている業務種類や文書種類の情報を削除します。設定した内容は、複合機の「業務別らくらくスキャン」画面に反映されます。

設定情報を、外部のファイルにエクスポートもできます。エクスポートしたファイルをほかの複合機にインポートすることで、複数の複合機を同じ設定にできます。



業務別らくらくスキャン専用の QR コード用文字列の作成

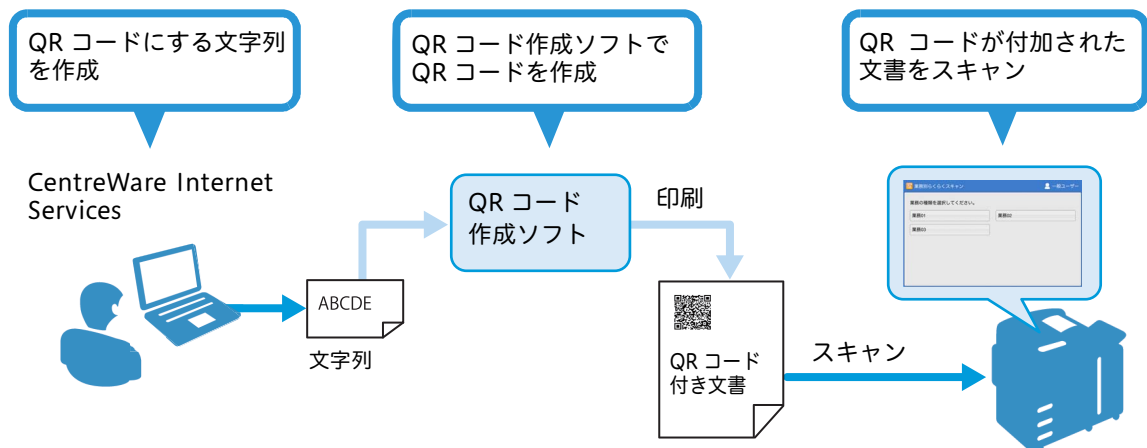
業務別らくらくスキャンで読み取るための、QR コード用文字列（テキスト情報）を作成します。QR コード用文字列には、ファイル名と保存先フォルダーの作成ルール、および DocuWorks の拡張属性を設定できます。

ここで作成した QR コード用文字列を、市販の QR コード作成ソフトを使用して QR コードに変換し、原稿に印刷することで、業務別らくらくスキャンに対応した QR コード付き文書を作成できます。



補足

- ・設定画面では、QRコード用の文字列(テキスト情報)だけを作成します。QRコードは作成できません。
- ・QR コードの文字数や解像度によって、解読できる印字領域のサイズが異なります。詳しくは「QR コードの印字サイズに関する注意と制限」(P.55) を参照してください。



業務別らくらくスキャンの設定画面を表示する

業務別らくらくスキャンの設定画面の表示方法は、次のとおりです。

操作手順

- 1 コンピューターを起動し、Web ブラウザーを起動します。
- 2 Web ブラウザーのアドレス欄に、お使いの複合機の IP アドレス、またはインターネットアドレスを入力します。
CentreWare Internet Services が起動します。
- 3 [プロパティ] タブをクリックします。ユーザー名とパスワードを求める画面が表示された場合は、機械管理者 ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。

4 次の操作をします。

- (1) [セキュリティ] > [プラグイン / カスタムサービス設定] > [組み込みプラグイン一覧] をクリックします。
- (2) [プラグイン名] で [ScanDeliverySettingToolPlugin] を選択します。
- (3) [設定] をクリックします。



業務別らくらくスキャンの設定画面が表示されます。

業務種類 / 文書種類を登録する

業務種類と文書種類の情報を作成し、複合機に設定します。
業務種類は最大 8 個、文書種類は業務種類ごとに最大 10 個設定できます。

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
ユーザー名とパスワードを求める画面が表示された場合は、機械管理者 ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。



参照

「業務別らくらくスキャンの設定画面を表示する」(P.18)

- 2 [業務種類名] の [新規作成] をクリックします。



3 業務種類の名前を入力して、[OK] をクリックします。



参照

各項目の詳細は「[業務種類の設定] の設定項目」(P.22) を参照してください。

4 [文書種類名] の [新規作成] をクリックします。

5 次の操作をします。

- (1) 文書種類の名前を入力します。
- (2) [スキャン設定の選択] ドロップダウンリストボックスで、読み取り方法や画像処理などスキャン設定を選択します。
30通りのスキャン設定メニュー、およびユーザー定義1～3から選択できます。





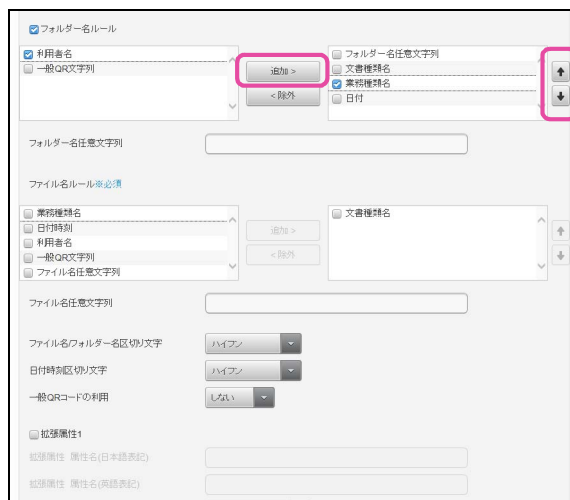
参照

- ・スキャン設定メニューの詳細は、「スキャン設定メニュー」(P.26) を参照してください。
- ・ユーザー定義の詳細は、「スキャン設定のユーザー定義を設定する」(P.30) を参照してください。

- (3) サーバー情報、メール通知、ファイル名ルールなど、各項目を指定します。[スキャン設定の選択] でファイル形式に DocuWorks を選択した場合は、拡張属性も指定できます。

フォルダー名ルールとファイル名ルールを指定する場合は、次の操作をします。

- ルールに追加する：
左側のリストボックスで、追加したい項目にチェックマークを付け、[追加] をクリックします。[ファイル名任意文字列] または [フォルダー名任意文字列] を選択した場合は、任意の文字列を入力します。
- 順番を変更する：
右側のリストボックスで、順番を変更する項目にチェックマークを付け、（上へ移動）または （下へ移動）をクリックします。リストの上から順に、フォルダー名やファイル名が付けられます。
- ルールから削除する：
右側のリストボックスで、削除したい項目にチェックマークを付け、[除外] をクリックします。




参照

各項目の詳細は「[文書種類設定] の設定項目」（P.22）を参照してください。

- (4) [OK] をクリックします。


- 6 文書種類を複数設定する場合は、手順 4 ～ 5 を繰り返します。
作成済みの文書種類を利用して作成することもできます。次のどちらかで文書種類を選択し、必要に応じて設定を変更して保存します。
 - リストボックスに表示されている文書種類を選択して [コピー] をクリックする
 - [参照] をクリックして、登録されている文書種類を選択する
- 7 業務種類を複数設定する場合は、手順 2 ～ 6 を繰り返します。
作成済みの業務種類を利用して作成することもできます。その場合は、リストボックスで業務種類を選択して、[コピー] をクリックします。
- 8 [新しい設定を適用] をクリックします。
業務種類と文書種類の情報が複合機に登録されます。

【業務種類の設定】の設定項目



補足

表中の「バイト」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。文字によって、文字数のカウント方法が異なります。たとえば、全角文字は 2 ～ 4 バイトで表されます。

項目	説明
業務種類名 ([お使いの言語表記])	業務種類の名前を、32 バイト以内で入力します。 ^{*1} 操作パネルには、この名前が表示されます。
業務種類名 (英語表記)	業務種類の英語名を、半角で 32 文字以内で入力します。 ^{*1} 英語表示の操作パネルには、この名前が表示されます。 <div>  補足 操作パネルの表示言語が英語に設定されている場合、この項目は表示されません。 </div>

*1 次の文字は入力できません。

コロン (:)、円 (¥)、バックスラッシュ (\)、スラッシュ (/)、クエスチオン (?)、アスタリスク (*)、パイプ (|)、アンパサンド (&)、山カッコ (< >)、ダブルクォート (")、シングルクォート (')、カンマ (,)、波カッコ ({ })、かっこ (())

また、次の文字列、および次の文字列を先頭に含む文字列は使用できません。



CON、PRN、AUX、NUL、COM0、COM1、COM2、COM3、COM4、COM5、COM6、COM7、COM8、COM9、LPT0、LPT1、LPT2、LPT3、LPT4、LPT5、LPT6、LPT7、LPT8、LPT9





【文書種類設定】の設定項目














補足

表中の「バイト」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。文字によって、文字数のカウント方法が異なります。たとえば、全角文字は 2 ～ 4 バイトで表されます。

項目	説明
文書種類名 ([お使いの言語表記])	文書種類の名前を、32 バイト以内で入力します。 ^{*1} 操作パネルには、この名前が表示されます。
文書種類名 (英語表記)	文書種類の英語名を、半角で 32 文字以内で入力します。 ^{*1} 英語表示の操作パネルには、この名前が表示されます。 <div>  補足 操作パネルの表示言語が英語に設定されている場合、この項目は表示されません。 </div>
スキャン設定の選択	読み取り方法や画像処理などスキャンに関する設定を、30 通りのスキャン設定メニュー、およびユーザー定義 1 ～ 3 から選択します。 ユーザー定義の項目は、[共通設定] > [ユーザー定義スキャン] で設定します。 初期値は次のとおりです。 A3 複合機の場合：[白黒 / 片面 / DocuWorks] A4 複合機の場合：[白黒 / 片面 / DocuWorks/A4] <div>  参照 ・ スキャン設定メニューについては、「スキャン設定メニュー」(P.26) を参照してください。 ・ ユーザー定義については、「スキャン設定のユーザー定義を設定する」(P.30) を参照してください。 </div>
サーバー種別	文書の保存場所を、次から選択します。初期値は [FTP] です。 <ul style="list-style-type: none"> FTP 文書を FTP サーバーに保存します。 Working Folder 文書を Working Folder の指定のキャビネット / ドロワーに保存します。 SMB 文書を Windows または Mac の共有フォルダーに保存します。

項目	説明
サーバー名称	<ul style="list-style-type: none"> ・ [サーバー種別] で [FTP] または [SMB] を選択した場合 サーバー名または IP アドレスを、64 バイト以内で入力します。*1 例：sample.server.com 192.0.2.1 ・ [サーバー種別] で [Working Folder] を選択した場合 「workingfolder.fujixerox.com」で固定です。
利用ポート番号	[サーバー種別] で [FTP] または [SMB] を選択した場合に設定します。 サーバーのポート番号を、0 ～ 65535 の範囲で入力します。
共有名	[サーバー種別] で [SMB] を選択した場合に設定します。 SMB の共有名を 64 バイト以内で入力します。*1
キャビネット ID	<p>[サーバー種別] で [Working Folder] を選択した場合に設定します。 文書の保存先キャビネットの ID を、半角数字で 7 桁（固定）を入力します。</p> <p> 補足 キャビネット ID は、契約書で確認できます。 また、Working Folder の画面でも確認できます。画面で確認する方法は、「キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法」(P.57) を参照してください。</p>
ドロワー ID/ フォルダー ID	<p>[サーバー種別] で [Working Folder] を選択した場合に設定します。 文書の保存先ドロワーまたはフォルダーの種類を次から選択し、ドロワー ID またはフォルダー ID を入力します。ID は、最大で 8 桁の識別番号を入力します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共有ドロワー ・ あんしんどロワー ・ 個人ドロワー ・ 作成フォルダー <p> 補足 <ul style="list-style-type: none"> ・ ドロワーの中に作成されたフォルダーは、すべて「作成フォルダー」になります。 ・ ドロワー ID およびフォルダー ID は、Working Folder の画面で確認できます。確認方法は、「キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法」(P.57) を参照してください。 </p>
リポジトリ名	<p>[サーバー種別] で [FTP] または [SMB] を選択した場合に設定します。 文書の保存先のリポジトリ名（ディレクトリー名）を、128 バイト以内で入力します。*1</p> <p>例： サーバー種別：FTP サーバー名：sample.server.com 利用ポート番号：20 リポジトリ名：data/scan</p> <p>上記の場合は、次のパスの場所にフォルダーが作成されます。 ftp://sample.server.com:20/data/scan</p>
ユーザー ID	<p>サーバーにログインするときに使用するユーザー名を、97 バイト以内で入力します。*1</p> <p> 補足 [サーバー種別] で [SMB] を選択した場合は、入力を省略できます。</p>
パスワード	<p>サーバーにログインするときに使用するパスワード名を、32 バイト以内で入力します。*1</p> <p> 補足 [サーバー種別] で [SMB] を選択した場合は、入力を省略できます。</p>

項目	説明
メール通知利用	<p>スキャン処理が完了したときにメールで通知するメールアドレスを、半角英数字で 128 バイト以内で入力します。</p> <p>この項目を省略した場合で、スキャンを実行した認証ユーザーのメールアドレスが登録されているときは、そのユーザーにメールが送信されます。</p> <p> 参照 「メール通知」(P.10)</p>
フォルダー名ルール	<p>文書の保存先フォルダー名を、次の属性と任意文字列を組み合わせで指定します。リストボックスの上から順に組み合わせ、フォルダー名が付けられます。（上へ移動）または （下へ移動）で順番を変更できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務種類名 選択している業務種類の名前 ・文書種類名 選択している文書種類の名前 ・日付 スキャンを実行した日付。形式は、[共通情報の設定] 画面の [フォルダー日付形式] に従います。 ・利用者名 業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 ^{*2} ・一般 QR 文字列 QR コードに埋め込まれた任意の文字列（先頭から 32 バイト分。使用禁止文字列 ^{*1} は削除される）。 ・フォルダー名任意文字列 32 バイト以内の任意の文字列 ^{*1} <p> 補足 [一般 QR 文字列] は、[一般 QR コードの利用] で [する] を選択した場合にだけ選択できます。</p>
ファイル名ルール	<p>文書のファイル名を、次の属性と任意文字列を組み合わせで指定します。リストボックスの上から順に組み合わせ、ファイル名が付けられます。（上へ移動）または （下へ移動）で順番を変更できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務種類名 選択している業務種類の名前 ・文書種類名 選択している文書種類の名前 ・日付時刻 スキャンを実行した日時。形式は、[共通情報の設定] 画面の [ファイル名日付形式] に従います。 ・利用者名 業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 ^{*2} ・一般 QR 文字列 QR コードに埋め込まれた任意の文字列（先頭から 32 バイト分。使用禁止文字列 ^{*1} は削除される）。 ・ファイル名任意文字列 32 バイト以内の任意の文字列 ^{*1} <p> 補足</p> <ul style="list-style-type: none"> ・[一般 QR 文字列] は、[一般 QR コードの利用] で [する] を選択した場合にだけ選択できます。 ・[共通設定] > [共通情報] で [設定確認画面の表示] を表示する設定にした場合は、スキャン時にファイル名を変更できます。

項目	説明
ファイル名/フォルダー名 区切り文字	<p>[ファイル名ルール] および [フォルダー名ルール] で複数の属性を指定した場合、属性と属性の間を区切る文字を、次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハイフン (-) ・アンダーバー (_) ・ドット (.) ・なし
日付時刻区切り文字	<p>[ファイル名ルール] で [日付時刻] を選択した場合、または [フォルダー名ルール] で [日付] を選択した場合に、年、月、日、時、分、秒の間を区切る文字を、次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハイフン (-) ・アンダーバー (_) ・ドット (.) ・なし
一般 QR コードの利用	<p>スキャン時に一般の QR コードを使用するかどうかを指定します。 初期値は [しない] です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・する 業務別らくらくスキャン専用の QR コードのほかに、任意の文字列が埋め込まれた QR コードも読み取って処理します。[フォルダー名ルール]、[ファイル名ルール]、および [拡張属性] に [一般 QR 文字列] を使用する場合は、この項目を [する] に設定します。 ・しない 読み取りできるのは、業務別らくらくスキャン専用の QR コードだけです。任意の文字列が埋め込まれた QR コードは読み取りできません。 <p> 補足 [スキャン設定の選択] で、読み取り解像度に 600 dpi、かつカラーモードに 白黒以外が設定されている場合、一般の QR コードは使用できません。この場合、[する] を選択すると、エラーになります。</p>
拡張属性	<p>[スキャン設定の選択] でファイル形式に DocuWorks を選択した場合は、DocuWorks 文書に付加する任意の属性を指定します。 最大 6 個、設定できます。</p> <p> 補足 拡張属性の値は、スキャン時に操作パネルからも変更できます。</p>
属性名 ({お使いの言語表記}) 1 ~ 6	<p>属性名を、32 バイト以内で入力します。*1</p>
属性名 (英語表記) 1 ~ 6	<p>英語表記の場合の属性名を、半角で 32 文字以内で入力します。*1</p> <p> 補足 操作パネルの表示言語が英語に設定されている場合、この項目は表示されません。</p>
属性タイプ 1 ~ 6	<p>拡張属性のタイプを次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト ・日付 ・数値 ・有無 ・一般 QR 文字列 <p> 補足 [一般 QR 文字列] は、[一般 QR コードの利用] で [する] を選択した場合にだけ設定できます。</p>

項目	説明
属性値 1 ～ 6	<p>拡張属性の初期値を入力します。スキャン時に操作パネルから入力がなかった場合は、この値が適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキストの場合 任意の文字列を、256 バイト以内で入力します。^{*1} ・日付の場合 値は入力できません。 形式は「[共通情報の設定] 画面で選択した「フォルダー日付形式」に従います。ただし、「フォルダー日付形式」で「年月日」、「月日年」、「日月年」以外を選択した場合は、「年月日」の形式が適用されます。 ・数値の場合 半角数字で 9 桁以内を入力します。 ・有無の場合 「あり」、「なし」のどちらかを選択します。 ・一般 QR 文字列の場合 値は入力できません。 QR コードに埋め込まれた任意の文字列（先頭から 256 バイト分。使用禁止文字列は削除される）が属性値になります。

^{*1} 次の文字は入力できません。

コロン (:)、円 (¥)、バックスラッシュ (\)、スラッシュ (/)、クエスチオン (?)、アスタリスク (*)、パイプ (|)、アンパサンド (&)、山カッコ (< >)、ダブルクォート (")、シングルクォート (')、カンマ (,)、波カッコ ({ })、かっこ (())

また、次の文字列、および次の文字列を先頭に含む文字列は使用できません。

CON、PRN、AUX、NUL、COM0、COM1、COM2、COM3、COM4、COM5、COM6、COM7、COM8、COM9、LPT0、LPT1、LPT2、LPT3、LPT4、LPT5、LPT6、LPT7、LPT8、LPT9

^{*2} 複合機が非認証モードなどでユーザー名を取得できないときは、「利用者名」を指定しても無視されます。利用者のユーザー名に上記の ^{*1} で示す禁則文字が含まれていたときは、その禁則文字が削除されます。

スキャン設定メニュー

あらかじめ設定してある 30 通りのメニューから、スキャン方法を選択できます。使用している複合機によって、選択できるメニューが異なります。

A3 複合機の場合

表の「メニュー」欄の「xx」には、「[DocuWorks]」、「[PDF]」、「[TIFF]」のどれかが入ります。それぞれ、保存時のファイル形式を表しています。

メニュー	設定項目 / 設定値					
	カラーモード	原稿の画質	裏写り防止	地肌除去	両面設定	ページ連写
白黒 / 片面 / xx	白黒	文字原稿	しない	する	片面	しない
カラー / 片面 / xx	フルカラー	文字原稿	する	しない	片面	しない
カラー写真 / 片面 / xx	フルカラー	写真原稿	する	しない	片面	しない
カラー自動（文字・写真混在） / 片面 / xx	原稿色に従う	原稿に文字 / 写真混在	する	しない	片面	しない
カラー自動（高精細） / 片面 / xx	原稿色に従う	原稿に文字 / 写真混在	する	しない	片面	しない
白黒 / 両面 / xx	白黒	文字原稿	しない	する	両面	しない
カラー / 両面 / xx	フルカラー	文字原稿	する	しない	両面	しない
カラー自動（高精細） / 両面 / xx	原稿色に従う	原稿に文字 / 写真混在	する	しない	両面	しない

メニュー	設定項目 / 設定値					
	カラーモード	原稿の画質	裏写り防止	地肌除去	両面設定	ページ連写
白黒 / ページ連写 / xx	白黒	文字原稿	しない	する	片面	する ^{*1}
カラー / ページ連写 / xx	フルカラー	文字原稿	する	しない	片面	する ^{*1}

*1 閉じ方向：左とし原稿、読み取り面：両ページ

次の項目の値は、各メニューで共通です。

設定項目	設定値
画質・ファイルサイズ	高画質 (+2) ・ふつう
読み取り解像度	200 dpi
濃度	ふつう
原稿セット向き	読める向き
読み取りサイズ	自動検知

A4 複合機の場合

表の「メニュー」欄の「xx」には、[DocuWorks]、[PDF] のどちらかが入ります。それぞれ、保存時のファイル形式を表しています。

メニュー	設定項目 / 設定値				
	カラーモード	裏写り防止	地肌除去	両面設定	読み取りサイズ
白黒 / 片面 / xx / A4	白黒	しない	する	片面	A4
白黒 / 片面 / xx / A5	白黒	しない	する	片面	A5
白黒 / 片面 / xx / B5	白黒	しない	する	片面	B5
白黒 / 片面 / xx / 8.5X11	白黒	しない	する	片面	8.5x11
カラー自動 / 片面 / xx / A4	原稿色に従う	する	しない	片面	A4
カラー自動 / 片面 / xx / A5	原稿色に従う	する	しない	片面	A5
カラー自動 / 片面 / xx / B5	原稿色に従う	する	しない	片面	B5
カラー自動 / 片面 / xx / 8.5X11	原稿色に従う	する	しない	片面	8.5x11
白黒 / 両面 / xx / A4	白黒	しない	する	両面	A4
白黒 / 両面 / xx / A5	白黒	しない	する	両面	A5
白黒 / 両面 / xx / B5	白黒	しない	する	両面	B5
白黒 / 両面 / xx / 8.5X11	白黒	しない	する	両面	8.5x11
カラー自動 / 両面 / xx / A4	原稿色に従う	する	しない	両面	A4
カラー自動 / 両面 / xx / A5	原稿色に従う	する	しない	両面	A5
カラー自動 / 両面 / xx / 8.5X11	原稿色に従う	する	しない	両面	8.5x11

次の項目の値は、各メニューで共通です。

設定項目	設定値
原稿の画質	文字原稿
画質・ファイルサイズ	高画質 (+2) ・ふつう
読み取り解像度	200 dpi
濃度	ふつう
原稿セット向き	読める向き
ページ連写	しない

業務種類 / 文書種類を削除する

業務種類と文書種類情報を複合機から削除します。

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。



参照

「業務別らくらくスキャンの設定画面を表示する」(P.18)

- 2 次の操作をします。

- (1) 削除する業務種類、または文書種類を選択します。
- (2) [業務種類名] または [文書種類名] の [削除] をクリックします。

- 3 削除してよいか確認メッセージが表示されるので、[はい] をクリックします。
選択した情報が複合機から削除されます。

共通情報を設定する

日付形式など、文書共通の設定項目を指定します。

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
- 2 サイドメニューで「共通設定」＞「共通情報」を選択します。
- 3 各項目を指定して、「新しい設定を適用」をクリックします。



参照

各項目の詳細は「「共通情報」の設定項目」（P.29）を参照してください。



「共通情報」の設定項目

項目	説明
設定確認画面の表示	<p>スキャン時に、設定を確認する画面を表示するかどうかを指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「表示する」を選択した場合 スキャン時に確認画面が表示されます。 確認画面では、次の項目を変更できます。 <ul style="list-style-type: none"> - 業務種類 - 文書種類 - 付与する拡張属性（ファイル形式が DocuWorks の場合のみ） - ファイル名 - 傾き補正 - 白紙除去 - 自動正立（操作パネルの言語がタイ語以外） ・「表示しない」を選択した場合 スキャン時に確認画面が表示されません。 文書は次の設定で処理されます。 <ul style="list-style-type: none"> - 傾き補正：しない - 白紙除去：しない - 自動正立：しない <p> 補足 業務別らくらくスキャン専用の QR コード付き文書を読み取った場合は、確認画面は表示されません。文書は、次の設定で処理されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 傾き補正：する ・ 白紙除去：する ・ 自動正立：する（操作パネルの言語がタイ語の場合は、しない）

項目	説明
フォルダー日付形式	フォルダー名に付ける日付の形式を、次から選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・年のみ ・月のみ ・年月 ・月日 ・年月日（初期値） ・月日年 ・日月 ・日月年
ファイル名日付形式	ファイル名に付ける日付の形式を、次から選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・年月日時分秒（初期値） ・月日時分秒 ・年月日 ・月日年時分秒 ・月日年 ・日月年時分秒 ・日月時分秒 ・日月年

スキャン設定のユーザー定義を設定する

読み取り方法や画像処理など、よく使うスキャン設定のパターンを、ユーザー定義として登録できます。ここで設定したユーザー定義は、文書種類の設定時の「スキャン設定の選択」ドロップダウンリストボックスで指定できます。ユーザー定義は3つまで設定できます。

操作手順

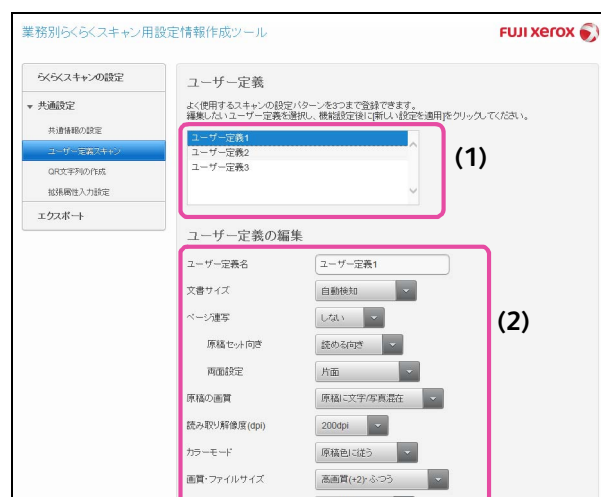
- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
- 2 サイドメニューで「共通設定」＞「ユーザー定義スキャン」を選択します。
- 3 次の操作をします。
 - (1) 編集したいユーザー定義を、リストボックスから選択します。
 - (2) 各項目を指定します。



参照

各項目の詳細は「ユーザー定義の設定項目」（P.31）を参照してください。

- (3) ほかのユーザー定義を編集する場合は、(1)、(2) を繰り返します。






4 [新しい設定を適用] をクリックします。


ユーザー定義の設定項目



参照

各項目の詳細は複合機のマニュアルを参照してください。

項目	説明
ユーザー定義名	ユーザー定義の名前を、32 バイト以内で入力します。 初期設定では次の 3 つが表示されます。 [ユーザー定義 1] [ユーザー定義 2] [ユーザー定義 3]
文書サイズ	原稿の読み取りサイズを指定します。使用している複合機によって、指定できるサイズが異なります。初期値は、次のとおりです。 A3 複合機の場合：[自動検知] A4 複合機の場合：[A4]
走査線の長さ たて	[文書サイズ] で [非定型サイズ] を選択した場合に指定します。 原稿の縦方向の読み取りサイズを、次のように入力します（単位 mm）。 A3 複合機の場合：15 ～ 297 の数字 A4 複合機の場合：15 ～ 216 の数字
走査線の長さ よこ	[文書サイズ] で [非定型サイズ] を選択した場合に指定します。 原稿の横方向の読み取りサイズを、次のように入力します（単位 mm）。 A3 複合機の場合：15 ～ 432 の数字 A4 複合機の場合：15 ～ 356 の数字
ページ連写	本などの冊子の見開きページを、別々の用紙にページ順にスキャンするかどうかを指定します。[する] を指定すると、原稿の左右ページを分けてスキャンできます。初期値は [しない] です。 [する] を指定すると、自動的に次が設定されます。 ・ [原稿セット向き]：[読める向き] ・ [両面設定]：[片面]  補足 A4 複合機の場合は、ページ連写はできません。
原稿セット向き	原稿のセットする向きを指定します。初期値は [読める向き] です。  補足 [ページ連写] で [する] を指定したときは、自動的に [読める向き] が設定されます。
両面設定	原稿を片面だけ読み取るか、両面を読み取るかを指定します。初期値は [片面] です。  補足 [ページ連写] で [する] を指定したときは、自動的に [片面] が設定されます。
閉じ方向	[ページ連写] で [する] を選択した場合に指定します。 読み取る原稿が、左ページから始まる見開き原稿か、右ページから始まる見開き原稿か、上ページから始まる見開き原稿かを選択します。初期値は [左と同じ原稿] です。
読み取り面	[ページ連写] で [する] を選択した場合に指定します。 見開きページのうち、両ページをスキャンするか、片面（左 / 右 / 上 / 下）ページだけをスキャンするかを指定します。初期値は [両ページ] です。
原稿の画質	原稿の画質タイプを選択します。初期値は [原稿に文字 / 写真混在] です。

項目	説明
読み取り解像度（dpi）	<p>原稿を読み取る際の解像度を設定します。数値が大きくなるほど、細かく読み取られますが、データ量は大きくなります。初期値は「200 dpi」です。</p> <p> 注記 カラー画像またはグレイ画像で、解像度を 600 dpi に設定した場合、傾き補正はできません。</p>
カラーモード	原稿を読み取る際のカラーモードを指定します。初期値は「原稿色に従う」です。
画質・ファイルサイズ	<p>スキャンするときの画像の圧縮率を選択します。</p> <p>「標準画質・小さく」を選択すると、高い圧縮率で保存されます。画質は悪くなりますが、ファイルサイズは小さくなります。</p> <p>「最高画質・大きく」を選択すると、低い圧縮率で保存されます。画質は良くなりますが、ファイルサイズは大きくなります。</p> <p>初期値は「高画質（+2）・ふつう」です。</p>
ファイル形式	スキャンした文書を保存するときのファイル形式を、「DocuWorks」、[PDF]、および「TIFF（マルチ）」から選択します。「DocuWorks」を選択すると、拡張属性を設定できます。初期値は「DocuWorks」です。
濃度	原稿の読み取り濃度を指定します。「こく（3）」に近づくほど濃度が濃くなり、「うすく（3）」に近づくほど色が薄くなります。初期値は「ふつう」です。
裏写り防止	薄い紙の両面にプリントしてある原稿などをスキャンする場合に、原稿の裏が写らないように処理するかどうかを指定します。初期値は「する」です。
地肌除去	下地（背景）に色が付いている原稿の下地の色を除いてスキャンするかどうかを指定します。初期値は「する」です。

QR コード用文字列を作成する

業務別らくらくスキャン専用の QR コード用文字列を作成します。





- ・対応している QR コードの文字列は、日本語と英語だけです。
- ・この機能では、QR コード用の文字列（テキスト情報）だけを作成します。QR コードは作成できません。QR コード用文字列を作成したら、市販の QR コード作成ソフトを使用して QR コードに変換し、文書に印刷してください。

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
- 2 サイドメニューで「共通設定」>「QR 文字列の作成」を選択します。
- 3 次の操作をします。
 - (1) 「QR 付きページ処理」で、QR コードを本文に貼付するかヘッダーシートに貼付するかを指定します。

(2) フォルダー名ルール、ファイル名ルールを次の手順で指定します。

- ルールに追加する場合：
左側のリストボックスで、追加したい項目にチェックマークを付け、[追加] をクリックします。[任意文字列 1]～[任意文字列 3] を選択した場合は、任意の文字列を入力します。
- 順番を変更する場合：
右側のリストボックスで、順番を変更する項目にチェックマークを付け、（上へ移動）または （下へ移動） をクリックします。リストの上から順に名前が付けられます。
- ルールから削除する場合：
右側のリストボックスで、削除したい項目にチェックマークを付け、[除外] をクリックします。

(3) 拡張属性など、QR コードに設定する内容をそれぞれ指定します。



参照

各項目の詳細は「[QR 文字列の作成] の設定項目」(P.34) を参照してください。

(4) [文字列作成] をクリックします。

設定した内容の QR コード用文字列が画面に表示されます。

QR コード用文字列が表示されます。

4 画面に表示された QR コード用文字列をコピーし、テキストなどに貼り付けて保存します。

5 [QR 文字列の確認] 画面で [閉じる] をクリックします。

6 保存した QR コード用文字列を、市販の QR コード作成ソフトを使って QR コードに変換し、文書に印刷します。

【QR 文字列の作成】の設定項目



表中の「バイト」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。文字によって、文字数のカウント方法が異なります。たとえば、全角文字は 2 ～ 4 バイトで表されます。

項目	説明
QR 付きページ処理	QR コードを貼付するページを、次から選択します。 ・ 本文付与 ・ ヘッダーシート付与（初期値）
フォルダー名ルール	文書の保存先フォルダー名を、次の属性と任意文字列を組み合わせで指定します。リストボックスの上から順に組み合わせで、フォルダー名が付けられます。（上へ移動）または （下へ移動）で順番を変更できます。 ・ 業務種類名 選択している業務種類の名前 ・ 文書種類名 選択している文書種類の名前 ・ 日付 スキャンを実行した日付。形式は、[共通情報の設定] 画面の [フォルダー日付形式] に従います。 ・ 利用者名 業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 *1、*2 ・ 任意文字列 1 ～ 3 32 バイト以内の任意の文字列。3 つまで設定できます。*2
ファイル名ルール	文書のファイル名を、次の属性と任意文字列を組み合わせで指定します。リストボックスの上から順に組み合わせで、ファイル名が付けられます。 （上へ移動）または （下へ移動）で順番を変更できます。 ・ 業務種類名 選択している業務種類の名前 ・ 文書種類名 選択している文書種類の名前 ・ 日付時刻 スキャンを実行した日時。形式は、[共通情報の設定] 画面の [ファイル名日付形式] に従います。 ・ 利用者名 業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 *1、*2 ・ 任意文字列 1 ～ 3 32 バイト以内の任意の文字列。3 つまで設定できます。*2
拡張属性	DocuWorks 文書に設定する任意の属性を指定します。 最大 6 個、設定できます。
属性名 1 ～ 6	属性名を、32 バイト以内で入力します。*2
属性タイプ 1 ～ 6	拡張属性のタイプを次から選択します。 ・ テキスト ・ 日付時刻 ・ 数値 ・ 有無

項目	説明
属性値 1 ～ 6	<p>拡張属性の値を入力します。</p> <ul style="list-style-type: none"> テキストの場合 任意の文字列を、256 バイト以内で入力します。*2 日付時刻の場合 日付と時刻を、YYYY/MM/DD HH:MM:SS の形式で入力します。 例：2015/10/19 14:10:00 数値の場合 半角数字で 9 桁以内を入力します。 有無の場合 [あり]、[なし] のどちらかを選択します。

*1 複合機が非認証モードなどでユーザー名を取得できないときは、[利用者名] を指定しても無視されます。

*2 QR コードで利用できる文字は、「JIS X 0201」、および「JIS X 0208」で規定されたシフト JIS コードの文字です。ただし、次の文字は使用できません。

コロン (:)、円 (¥)、バックスラッシュ (\)、スラッシュ (/)、クエスチオン (?)、アスタリスク (*)、パイプ (|)、アンパサンド (&)、山かっこ (< >)、ダブルクォート (")、シングルクォート (')、カンマ (,)、波かっこ ({ })、かっこ (())

また、次の文字列、および次の文字列を先頭に含む文字列は使用できません。

CON、PRN、AUX、NUL、COM0、COM1、COM2、COM3、COM4、COM5、COM6、COM7、COM8、COM9、LPT0、LPT1、LPT2、LPT3、LPT4、LPT5、LPT6、LPT7、LPT8、LPT9

また、「Microsoft コードページ 932 (CP932)」で規定された拡張文字も使用できません。

拡張属性の入力候補値を設定する

スキャン時に設定する拡張属性の入力候補値を設定します。スキャン時の拡張属性の設定画面には、ここで設定した入力候補値が表示されます。ユーザーは候補値の中から 1 つ選んで拡張属性を設定できます。入力候補値は 8 つまで設定できます。

入力候補値を設定できるのは、属性タイプが「テキスト」の場合だけです。

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
- 2 サイドメニューから、[共通設定] > [拡張属性入力設定] を選択します。
- 3 次の操作をします。
 - (1) [業務種類名] を選択し、表示された [文書種類名] から編集したい文書種類を選択します。
 - (2) [編集] をクリックします。



- 4 それぞれの拡張属性で入力候補にしたい属性値を指定し、[新しい設定を適用] をクリックします。
属性タイプがテキストの場合だけ、入力できます。



参照

各項目の詳細は、[文書種類設定] の設定項目の「拡張属性」(P.25) を参照してください。

- 5 ほかの文書種類を編集する場合は、手順 3、4 を繰り返します。

設定情報をエクスポート / インポートする

文書種類と文書種類の設定情報をエクスポートします。

エクスポートしたファイルは、ほかの複合機の CentreWare Internet Services に接続してインポートできます。この機能は、複数の複合機に同じ設定をしたい場合に利用できます。

設定情報をエクスポートする

操作手順

- 1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。
- 2 サイドメニューから、[エクスポート] を選択します。
- 3 [エクスポート] をクリックします。

設定情報ファイルがダウンロードされます。ファイル名の初期値は、次のとおりです。

A3 複合機の場合：scandeliveryA3.zip

A4 複合機の場合：scandeliveryA4.zip

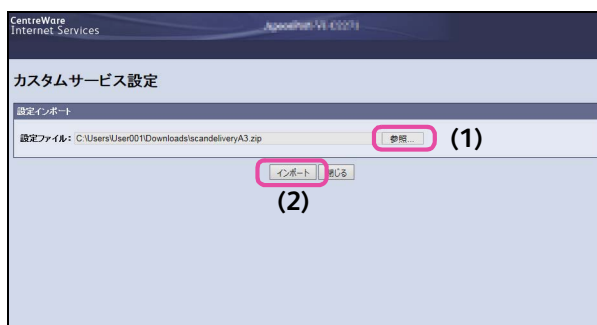
設定情報をインポートする

操作手順

- 1 インポートする複合機の CentreWare Internet Services を起動します。
- 2 [プロパティ] タブをクリックします。ユーザー名とパスワードを求める画面が表示された場合は、機械管理者 ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。
- 3 次の操作をします。
 - (1) [セキュリティ] > [プラグイン / カスタムサービス設定] > [組み込みプラグイン一覧] をクリックします。
 - (2) [プラグイン名] で [CustomServiceSettingPlugin] を選択します。
 - (3) [設定] をクリックします。



- 4 次の操作をします。
 - (1) [参照] をクリックして、インポートする設定情報ファイルを指定します。
 - (2) [インポート] をクリックします。
ユーザー名とパスワードを求める画面が表示された場合は、機械管理者 ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。



設定情報ファイルが複合機にインポートされます。

4 QR コード付き文書の作成

QR 作成ツールを使って QR コード付きの DocuWorks 文書を作成します。

QR 作成ツールの概要.....	38
QR 作成ツールをセットアップする	39
仮想プリンターを作成する	41
DocuWorks 文書を使用して QR コードの貼り付け位置を決定する	46
仮想プリンターを削除する	48
QR コード付き文書を作成する	48

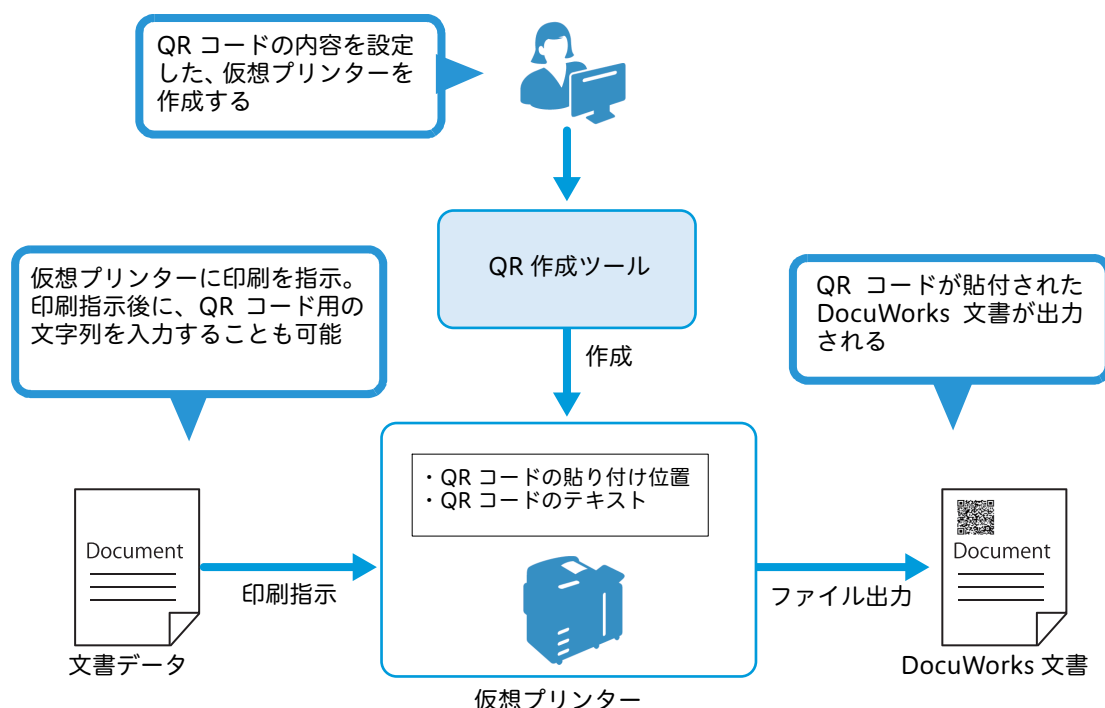
QR 作成ツールの概要

QR 作成ツールとは

QR 作成ツールを使用すると、業務別らしくスキャンで読み取りできる QR コードを作成し、DocuWorks 文書にアノテーションとして貼り付けることができます。

QR 作成ツールでは、仮想プリンターを作成します。仮想プリンターには、フォルダー名ルールや拡張属性など、文書に貼り付ける QR コードの内容をあらかじめ設定しておきます。この仮想プリンターを使って印刷することで、QR コードが貼り付けられた DocuWorks 文書を作成できます。

印刷時に文字列を入力して QR コードに反映することもできます。



仮想プリンターの種類

QR 作成ツールで作成する仮想プリンターには、次の 2 種類があります。

- **業務別らくらくスキャン専用の QR コードを作成するプリンター**

フォルダー名ルール、ファイル名ルール、および拡張属性が設定された、業務別らくらくスキャン専用の QR コードを作成します。この QR コードが貼り付けられた文書をスキャンすると、最小の操作でスキャン処理ができます。

- **一般の QR コードを作成するプリンター**

任意の文字列の QR コードを作成します。QR コードに変換する文字列は、印刷時にユーザーが入力することもできます。

ログファイルについて

QR 作成ツールを実行すると、ログファイルが次のように作成されます。

項目	内容
格納場所	C:\ProgramData\Fuji Xerox\Scan Delivery QR Creation Tool
ファイル名	<ul style="list-style-type: none"> ・ PrinterCreationTool.log QR 作成ツールの操作ログ ・ PostProcess.log DocuWorks 文書作成時のログ

出力先にログファイルが存在しない場合は、ログファイルが新規に作成されます。すでにログファイルが存在する場合は、既存のログファイルに追記されます。

ログファイルのサイズが上限値（5 MB）を超えると、既存のログファイルの名前の末尾に「.old.x」（x は 1 ～ 9999 の数字）が付けられ、別ファイルとして保存されます。

例：

PrinterCreationTool.log.old.1

PrinterCreationTool.log.old.2

ログファイルが保存されるのは、10 世代分（最新 + 旧ログファイル 9 世代分）です。11 世代目のログファイルが作成されると、一番古い世代のログファイルが削除されます。ただし、この場合でもファイル名の末尾の番号はクリアされず、「9999」になるまで継続されます。番号が「9999」になると、次の世代のファイルには「1」が付けられます。

QR 作成ツールをセットアップする

動作環境

QR 作成ツールは、次の環境で動作します。

項目	要件
対応 OS	次のどれかが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ・ Windows 10（32 ビット / 64 ビット） ・ Windows 8.1（32 ビット / 64 ビット） ・ Windows 7（32 ビット / 64 ビット） その他、DocuWorks 8 の動作環境に準じる
必要なソフトウェア	DocuWorks 8

QR 作成ツールをインストールする

QR 作成ツールのインストール方法は、次のとおりです。

操作手順

- 1 お使いのコンピュータで、次の弊社公式サイトのダウンロードページから、「業務別らくらくスキャン QR 作成ツール」をダウンロードします。
<http://www.fujixerox.co.jp/download/>
- 2 ダウンロードした圧縮ファイル (.zip) を解凍し、フォルダー内の次のファイルをダブルクリックします。
「ScanDeliveryQRCreationTool-1.0.0.msi」
- 3 インストーラーが起動するので、画面に表示されるメッセージに従ってインストールします。

QR 作成ツールは、次の場所にインストールされます。

項目	内容
場所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 32 ビット版 Windows の場合 C:¥Program Files¥Fuji Xerox¥Scan Delivery QR Creation Tool ・ 64 ビット版 Windows の場合 C:¥Program Files(x86)¥Fuji Xerox¥Scan Delivery QR Creation Tool
実行ファイル名	PrinterCreationTool.exe

インストールが完了すると、デスクトップに「業務別らくらくスキャン QR 作成ツール」アイコンが表示されます。



業務別らくらくス
キャン QR 作成
ツール



補足

QR 作成ツールをインストールすると、「Visual Studio 2013 の Visual C++ 再頒布可能パッケージ」も同時にインストールされます。

QR 作成ツールのアンインストールについて

QR 作成ツールをアンインストールする場合は、Windows のコントロールパネルの「プログラムと機能」から実行します。



補足

QR 作成ツールをアンインストールしても、「Visual Studio 2013 の Visual C++ 再頒布可能パッケージ」は削除されません。

仮想プリンターを作成する

QR 作成ツールを使用して、QR コードを作成するための仮想プリンターを作成します。



補足

QR コード画像の貼り付け位置を、DocuWorks 文書から読み取ることもできます。詳しくは「DocuWorks 文書を使用して QR コードの貼り付け位置を決定する」(P.46)を参照してください。

操作手順

- 1 デスクトップにある「業務別らくらくスキャン QR 作成ツール」アイコンをダブルクリックします。



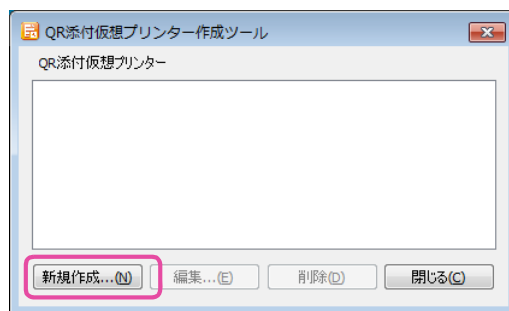
業務別らくらくス
キャン QR 作成
ツール



補足

Windows のスタートメニューから [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [業務別らくらくスキャン QR 作成ツール] > [業務別らくらくスキャン QR 作成ツール] を選択しても、QR 作成ツールを起動できます。

- 2 「新規作成」をクリックします。



- 3 次の操作をします。

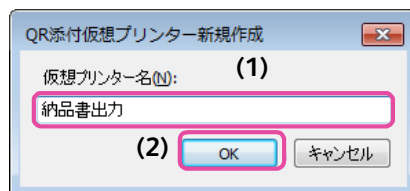
- (1) 仮想プリンター名を入力します。



補足

ここで指定した名前は、Windows に登録されるプリンター名になります。文字列の長さや文字種の制限は、Windows の制限に準じます。

- (2) 「OK」をクリックします。



- 4 仮想プリンターの種類別に、次の操作をします。

▶業務別らくらくスキャン専用の QR コードを作成するプリンターの場合

- (1) [業務別らくらくスキャン専用の QR コードプリンター作成する] を選択します。
- (2) [設定項目] リストボックスから、設定する項目を選択します。
- (3) 画面の下段で、項目の詳細を指定します。
[QR コード生成時の文字列指定] にチェックマークを付けると、印刷時に文字列を入力できます。



各項目の詳細は「[業務別らくらくスキャン設定] の設定項目」(P.43) を参照してください。

- (4) 必要な項目をすべて入力したら、[次へ] をクリックします。

▶一般の QR コードを作成するプリンターの場合

- (1) [QR コード文字列直接指定してプリンターを作成する] を選択します。
- (2) QR コードに変換する文字列を指定します。
[QR コード生成時の文字列指定] にチェックマークを付けると、印刷時に文字列を入力できます。
[任意文字列 1] および [任意文字列 2] は、32 バイト以内で入力します。
QR コードにする文字列は、[QR コード生成時の文字列指定]、[任意文字列 1]、および [任意文字列 2] の組み合わせから作成されます。チェックマークを付けた順が、文字列の順番になります。

- (3) [次へ] をクリックします。

5 次の操作をします。



参照

各項目の詳細は「[QR 画像位置指定] の設定項目」(P.45) を参照してください。

- (1) QR コードの画像の貼り付け位置、および画像サイズを自動で設定するかどうかを指定します。QR コードの画像の貼り付け位置を、ほかの DocuWorks 文書から読み取って設定する場合は、[DocuWorks 文書から位置設定を反映する] をクリックし、読み取るファイルを指定します。
- (2) [詳細設定] で、(1) で指定した位置を調整します。
[画像サイズ自動] のチェックマークを外した場合は、[画像サイズ] も入力します。
- (3) [保存] をクリックします。

仮想プリンターが作成されます。

【業務別らくらくスキャン設定】の設定項目



補足

表中の「バイト」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。文字によって、文字数のカウント方法が異なります。たとえば、全角文字は 2 ～ 4 バイトで表されます。

項目	説明
QR 付きページ処理	QR コードを貼付するページを、次から選択します。 ・ 本文付与 ・ ヘッダーシート付与（初期値）
フォルダー階層数	文書を保存するフォルダーのパスの階層数を指定します。 ・ 1 階層設定（初期値） ・ 2 階層設定 ・ 3 階層設定 ・ 4 階層設定

項目	説明
フォルダー名ルール 1～4	<p>文書の保存先フォルダー名を、[フォルダー階層数]で指定した階層分、指定します。</p> <p>次の属性と任意文字列を組み合わせで指定できます。チェックマークを付けた順番に、フォルダー名が付けられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務種類名 スキャン実行時に選択した業務種類の名前 ・文書種類名 スキャン実行時に選択した文書種類の名前 ・QRコード生成時文字列指定 QRコード作成時に指定した文字列。チェックマークを付けると、仮想プリンターでの印刷時に、文字列を入力するダイアログボックスが表示されます。 ・日付 スキャンを実行した日付。形式は、[共通情報の設定]画面の[フォルダー日付形式]に従います。 ・利用者名 スキャンを実行したユーザーのユーザー名^{*1}、^{*2} ・任意文字列1～3 32バイト以内の任意の文字列。3つまで設定できます。^{*2}
ファイル名ルール	<p>文書のファイル名を指定します。</p> <p>次の属性と任意の文字列を組み合わせで指定できます。チェックマークを付けた順番に、ファイル名が付けられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務種類名 スキャン実行時に選択した業務種類の名前 ・文書種類名 スキャン実行時に選択した文書種類の名前 ・QRコード生成時文字列指定 QRコード作成時に指定した文字列。チェックマークを付けると、仮想プリンターでの印刷時に、文字列を入力するダイアログボックスが表示されます。 ・日付時刻 スキャンを実行した日時。形式は、[共通情報の設定]画面の[ファイル名日付形式]に従います。 ・利用者名 スキャンを実行したユーザーのユーザー名^{*1}、^{*2} ・任意文字列1～3 32バイト以内の任意の文字列。3つまで設定できます。^{*2}

項目	説明
拡張属性	DocuWorks 文書に設定する任意の属性を指定します。 最大 6 個、設定できます。
属性名 1 ～ 6	属性名を、32 バイト以内で入力します。 ^{*2}
属性タイプ 1 ～ 6	拡張属性のタイプを次から選択します。 ・テキスト ・日付時刻 ・数値 ・有無
属性値 1 ～ 6	拡張属性の値を入力します。 ・テキストの場合 拡張属性を、[任意文字列 1]、[任意文字列 2]、および [QR コード生成時の文字列指定] の組み合わせから作成します。 任意文字列は 32 バイト以内で入力します。 ^{*2} [QR コード生成時の文字列指定] にチェックマークを付けると、仮想プリンターでの印刷時に、文字列を入力するダイアログボックスが表示されます。 チェックマークを付けた順が、文字列の順番になります。 ・日付時刻の場合 日付と時刻を、YYYY/MM/DD HH:MM:SS の形式で入力します。 例：2015/10/19 14:10:00 ・数値の場合 半角数字で 9 桁以内を入力します。 ・有無の場合 [あり]、[なし] のどちらかを選択します。

*1 複合機が非認証モードなどでユーザー名を取得できないときは、[利用者名] を指定しても無視されます。

*2 使用できる文字は、「JIS X 0201」、および「JIS X 0208」で規定されたシフト JIS コードの文字です。ただし、次の文字は使用できません。

コロン (:)、円 (¥)、バックスラッシュ (\)、スラッシュ (/)、クエスチョン (?)、アスタリスク (*)、パイプ (|)、アンパサンド (&)、山かっこ (< >)、ダブルクォート (")、シングルクォート (')、カンマ (,)、波かっこ ({ })、かっこ (())




また、次の文字列、および次の文字列を先頭に含む文字列は使用できません。

CON、PRN、AUX、NUL、COM0、COM1、COM2、COM3、COM4、COM5、COM6、COM7、COM8、COM9、LPT0、LPT1、LPT2、LPT3、LPT4、LPT5、LPT6、LPT7、LPT8、LPT9

また、「Microsoft コードページ 932 (CP932)」で規定された拡張文字も使用できません。

【QR 画像位置指定】の設定項目

項目	説明
位置	QR コードを貼り付ける位置を、9 つのボタンから選択します。 初期値は左上です。
画像サイズ自動	QR コードのサイズを自動で入力するかどうか指定します。 チェックマークを付けると、入力された設定内容や誤り訂正レベルから、QR コードの画像を最適なサイズで作成します。 初期値はチェックマークが付いています。

項目	説明
DocuWorks 文書から位置設定を反映する	<p>既存の DocuWorks 文書から、QR コードの貼り付け位置を読み取る場合にクリックします。</p> <p>クリックすると、ファイルを選択するダイアログボックスが表示されます。選択したファイルから QR コードの位置座標が取得され、設定値に反映されます。</p> <p> 補足 QR 作成ツールでは、DocuWorks 文書内に貼り付けられているアノテーションの位置情報を読み取ります。DocuWorks 文書内に複数のアノテーションがあった場合は、最初に貼り付けられたアノテーションの位置を読み取ります。</p>
詳細設定	
上下方向	<p>上下方向の貼り付け位置を調整します。</p> <p>[位置] で選択した箇所から上下方向の相対位置を、-999 ～ 999 の整数（単位：mm）で入力します。用紙の座標は、下から上に向かって増加します。初期値は「0」です。</p> <p> 補足 [位置] のボタンを再度クリックした場合は [上下方向] の設定がクリアされます。</p>
左右方向	<p>左右方向の貼り付け位置を調整します。</p> <p>[位置] で選択した箇所から左右方向の相対位置を、-999 ～ 999 の整数（単位：mm）で入力します。用紙の座標は、左から右に向かって増加します。初期値は「0」です。</p> <p> 補足 [位置] のボタンを再度クリックした場合は、[左右方向] の設定がクリアされます。</p>
サイズ	<p>[画像サイズ自動] のチェックマークが外れている場合に設定します。</p> <p>QR コードの 1 辺の長さを、0 ～ 999 の整数（単位：mm）で指定します。サイズには、クワイエットゾーンも含まれます。</p> <p>初期設定では、自動で計算されたサイズが表示されます。</p>
誤り訂正レベル	<p>QR コードの誤り訂正レベルを指定します。</p> <p>[レベル L（約 7%）]、[レベル M（約 15%）]、[レベル Q（約 25%）]、[レベル H（約 30%）] から選択します。</p> <p>初期値は [レベル M（約 15%）]</p>

DocuWorks 文書を使用して QR コードの貼り付け位置を決定する

DocuWorks 文書に貼り付けられた QR コードの位置を読み取って、仮想プリンターに設定できます。

操作手順

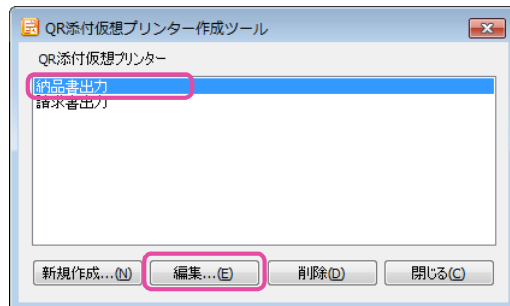
- 1 「仮想プリンターを作成する」(P.41) の手順 1 ～ 5 を実行します。手順 5 の [QR 画像位置指定] では初期設定のまま [保存] をクリックします。
仮想プリンターが作成されます。
- 2 作成した仮想プリンターを使って、任意の文書を印刷します。
QR コードが貼り付けられた DocuWorks 文書が作成されます。
- 3 作成した DocuWorks 文書を開き、次の操作をします。
(1) QR コードを目的の位置に移動させます。

QRコードは、初期設定では左上の端に貼り付けられています。ほかのアノテーションと同様にドラッグ&ドロップなどで移動ができます。

(2) QRコードの位置が確定したら、DocuWorks 文書を保存します。

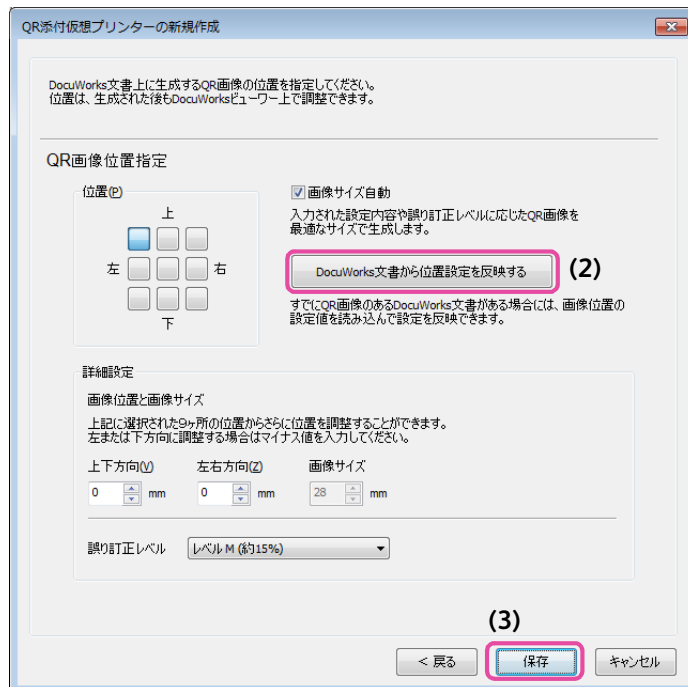
4 再度 QR 作成ツールを起動し、次の操作をします。

(1) 手順 1 で作成した仮想プリンターを選択して「編集」をクリックします。



(2) 「QR 画像位置指定」で「DocuWorks 文書から位置設定を反映する」をクリックし、手順 3 で編集した DocuWorks 文書を指定します。

(3) 「保存」をクリックします。



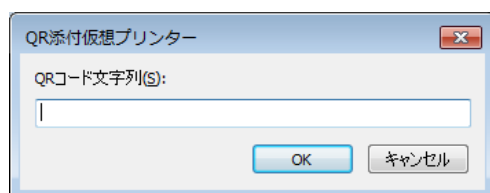
仮想プリンターに、DocuWorks 文書から読み取った位置情報が反映されます。

QR コード付き文書を作成する

QR コード付きの DocuWorks 文書を作成します。

操作手順

- 1 QR コードを貼付したい文書を開きます。
- 2 印刷ダイアログボックスのプリンターの選択で、QR 作成ツールで作成した仮想プリンターを指定して、印刷を実行します。
- 3 次のダイアログボックスが表示された場合は、QR コードに変換する文字列を入力して、[OK] をクリックします。



補足

上記のダイアログボックスは、QR 作成ツールで「QR コード生成時の文字列指定」を設定した場合に表示されます。

QR コード付きの DocuWorks 文書が作成されます。

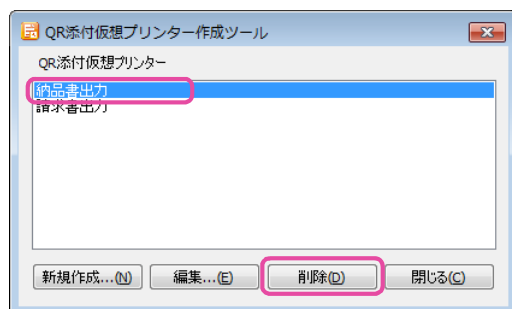
QR コードはアノテーションの図形として貼り付けられるので、DocuWorks Viewer で位置を変更できます。

仮想プリンターを削除する

QR 作成ツールで作成した仮想プリンターは、次の手順で削除できます。

操作手順

- 1 QR 作成ツールを起動します。
- 2 削除する仮想プリンターを選択して「削除」をクリックします。



仮想プリンターが削除されます。



補足

次の方法でも仮想プリンターを削除できます。

1. Windows の「デバイスとプリンター」画面を表示します。
2. 「DocuWorks Printer」を右クリックし、表示されるメニューから「印刷キューの削除」>「仮想プリンター名」を選択します。

5 文書のスキャン（ユーザーの操作）

業務別らくらくスキャンを使って、文書をスキャンする操作について説明します。

スキャンの操作について	49
文書をスキャンする	50

スキャンの操作について

QR コード付き文書

業務別らくらくスキャンで処理できる QR コードには、業務別らくらくスキャン専用の QR コードと一般の QR コードの 2 種類があります（詳細は「QR コードの利用」（P.9）を参照）。

専用の QR コードに次の項目が設定されている場合は、文書種類ボタンに設定された内容より QR コードの内容が優先されます。

- フォルダー名ルール
- ファイル名ルール
- DocuWorks の拡張属性

また、業務別らくらくスキャン専用の QR コードを読み取った場合、次の項目は自動で設定されます。

- 傾き補正：する
- 白紙除去：する
- 自動正立：する（操作パネルの言語がタイ語の場合は、しない）



注記

QR コードに「ヘッダーシート付与」が設定されている場合は、ヘッダーシート以外に 1 ページ以上の原稿が必要です。ヘッダーシートだけの原稿、またはヘッダーシート以外に白紙原稿だけの場合はエラーとなります。



補足

対応している QR コードの文字列は、日本語と英語だけです。

文書の分割

複数の文書を一括で読み取り、白紙ページや QR コードで分割して保存できます。また、文書を 1 ページずつ別々に保存することができます。

文書を分割した場合、保存先フォルダー名とファイル名は次のようになります。

● 白紙分割 / 1 ページ分割の場合

分割されたファイルは、すべて同じフォルダーに保存されます。

ファイル名は、分割前のファイル名に 4 桁の番号が付いた名前になります。

例：filename-0001.xdw

保存先にすでに同じ名前のファイルが存在した場合は、ファイル名が重ならない最小の番号が付けられます。番号の最大値は 9999 です。それ以上ファイルが存在した場合は、エラーになります。

両面原稿で白紙分割をする場合は、両面が白紙と判定されたときだけ文書が分割されます。

● QR コード分割の場合

QR コードの指示に従って、保存先フォルダーとファイル名が決定されます。

文書をスキャンする

業務別らくらくスキャンを使って、文書をスキャンします。

操作手順

- 1 複合機が認証モードで運用されている場合は、認証情報を入力してログインします。
- 2 複合機のメニュー画面で、[業務別らくらくスキャン] を選択します。



- 3 業務種類を選択します。



業務種類の登録が1つだけの場合は、この画面は表示されません。

 業務別らくらくスキャンの画面。上部には「業務別らくらくスキャン」と「一般ユーザー」の表示があります。中央には「業務の種類を選択してください。」というメッセージと、業務01、業務02、業務03のボタンが並んでいます。業務01、02、03のボタンはピンクの枠で囲まれています。

- 4 [文書読み込み後の処理] を選択し、表示されたメニューから処理を選択します。

- [管理者設定を使用する]
特に何も処理しません。
- [QRコードを読み取る]
QRコードを読み取って処理します。
- [QRコードで分割する]
QRコードを読み取り、QRコードで分割して保存します。
- [白紙で分割する]
白紙ページで分割して保存します。
- [1ページずつ分割する]
1ページずつ分割して保存します。

 文書読み込み後の処理画面。上部には「業務別らくらくスキャン」と「一般ユーザー」の表示があります。中央には「文書の種類を選択してください。」というメッセージと、申請書、見積書、交通費申請書、証明書、納品書、契約書、お客様リストのボタンが並んでいます。下部には「戻る」ボタンがあります。右側には「文書読み込み後の処理」のメニューがあり、管理者設定を使用する、QRコードを読み取る、QRコードで分割する、白紙で分割する、1ページずつ分割するの5つのオプションがあります。このメニューはピンクの枠で囲まれています。また、このメニューの右下には「管理者設定を使用する」のボタンがあり、これもピンクの枠で囲まれています。画面には(1)と(2)の注釈があります。

5 文書種類を選択します。

業務別らくらくスキャン専用の QR コードを読み取った場合は、手順 8 に進みます。

6 拡張属性を設定する画面が表示された場合は、次の操作をします。



補足

ファイルの保存形式が DocuWorks の場合だけ、拡張属性の設定画面が表示されます。

(1) 必要に応じて「属性付与」を「する」に変更し、属性値を変更します。

(2) [OK] を押します。

拡張属性	属性付与	属性値
名前	(1) する <input type="checkbox"/>	富士太郎
申込日	する <input type="checkbox"/>	2016/05/11
料金	する <input type="checkbox"/>	100
カード使用有無	する <input type="checkbox"/>	有

7 設定を確認する画面が表示された場合は、次の操作をします。



補足

管理者が設定した場合だけ、確認画面が表示されます。

- (1) 必要に応じて項目を選択し、初期値を変更します。
- (2) 傾き補正、白紙除去、および自動正立をする場合は、それぞれチェックマークを付けます。



補足

- ・自動正立は、原稿の文字を OCR（光学式文字認識）で認識し、原稿の向きを判別する機能です。そのため、文字がない原稿は自動正立ができません。なお、OCR 文字認識は、操作パネルの表示と同じ言語で行われます。
- ・操作パネルの言語がタイ語の場合は、[自動正立] チェックボックスは表示されません。

- (3) 内容を確認して [OK] を押します。

業務別らくらくスキャン 一般ユーザー

設定を確認し、[OK]ボタンを押してください。

業務種類	(1) 業務01	>
文書種類	申請書	>
ファイル名	一般ユーザー	>

☒ 傾き補正
 ☒ 白紙除去
 ☒ 自動正立 (2)

戻る (3) OK

8 スキャンする文書を複合機にセットします。

9 [スタート] を押します。

業務別らくらくスキャン 一般ユーザー

原稿をセットしてください。
[スタート]ボタンを押すと、スキャンを開始します。

戻る スタート

スキャンが実行されます。

6 注意と制限

業務別らくらくスキャン機能を利用するうえでの注意と制限事項について説明します。

全体に関する注意と制限	53
ジョブ実行時の注意と制限	53
業務別らくらくスキャンの設定に関する注意と制限	54
SSL 通信時に Firefox ブラウザーを使用するときの注意と制限	54
QR コードの印字サイズに関する注意と制限	55

全体に関する注意と制限

- スキャンおよび文書の転送機能を使用できない複合機に業務別らくらくスキャンを設定した場合、文書種類ボタンは表示されますが、スキャンおよび文書の転送はできません。
- 自動両面原稿送り装置が何らかの理由で使用できない場合でも、業務別らくらくスキャンで両面を指定できますが、入出力は片面で行われます。
- 複合機に関連機器を接続してご利用の場合、業務別らくらくスキャンでは、ユーザー情報を取得できる関連機器だけをサポートしています。

次の機器を複合機に接続している場合は、動作を保証しません。

- ・ DocuLyzer
- ・ Coinkit
- 次の場合は、傾き補正が行われません。
 - ・ 解像度が 600 dpi のカラー画像とグレー画像
 - ・ 写真画像だけの原稿
- 転送方法に FTP を選択し、転送先を Mac OS とする場合、転送時にファイル名が正しく設定できないことがあります。このため、Mac OS への FTP 転送は、動作を保証しません。

ジョブ実行時の注意と制限

- ジョブの実行中にエラーが発生した場合は、ジョブが終了してもエラー画面が表示されません。この場合は、複合機のジョブ履歴にエラー情報が書き込まれるので、確認してください。ジョブ履歴の確認方法は、複合機に付属のマニュアルを参照してください。
- スキャン文書を Working Folder に転送する場合、転送できる文書のデータサイズは最大 1 GB です。1 GB を超えた文書はエラーになります。
また、Working Folder のドロワーやフォルダーに保存できるのは、文書数とフォルダー数を合わせて 1000 個までです。1000 個を超えて保存しようとする、エラーとなります。
- スキャン文書の転送先に同じ名前のファイルが存在した場合は、ファイル名の末尾にハイフン (-) と 4 桁の通し番号 (0001 ~ 9999) が付加されます。番号が 9999 を超えた場合はエラーになります。
- 複数の複合機から同じタイミングで、同じ名前のファイルを同じ転送先へ送った場合、ファイルが正しく転送されないことがあります。
これを回避するために、ファイル名ルールには秒数を含めた日付を設定することをお勧めします (例: filename_20151001123025.xdw)。
- FTP 転送では、SFTP (SSH FTP) や FTPS (FTP over SSL/TLS) などの暗号通信を伴うプロトコルには対応していません。

- 工場出荷時の設定では、FTP 通信は Passive モードで動作します。サーバーによっては、通信できるモードは Active モードだけという場合もあります。その場合は、CentreWare Internet Services から通信モードを変更してください、
- 転送先サーバーのファイルの格納先に、ファイルまたはフォルダーが 10000 個以上存在する場合は、スキャン文書が正しく処理されないことがあります。

業務別らくらくスキャンの設定に関する注意と制限

- CentreWare Internet Services のプラグイン画面でエクスポートした文書種類の設定情報ファイルは、ほかのアプリケーションでは編集しないでください。編集すると、ファイルを読み込めなくなる場合があります。また、ほかのアプリケーションで編集したファイルを複合機にインポートすると、複合機が正常に作動しなくなる場合があります。
- 設定データのサイズが 64 KB を超えた場合は、エラーが表示され、設定が保存されません。この場合は、設定を見直し、データ量を減らしてください。

SSL 通信時に Firefox ブラウザーを使用するときの注意と制限

Web ブラウザーに Firefox を使用して、SSL 通信が設定されている複合機にアクセスすると、CentreWare Internet Services が正しく表示されないことがあります。

この場合は、次の手順を実行してください。

操作手順

- 1 Firefox ブラウザーを起動します。
- 2 ブラウザーのアドレス欄に「about:config」を入力して、<Enter> キーを押します。設定メニューが表示されます。
- 3 「security.tls.version.fallback-limit」の値を「1」に設定します。

QR コードの印字サイズに関する注意と制限

スキャンした QR コードが正しく解読されるためには、QR コード自体の領域（コード領域）と QR コード周辺の余白を含めた領域（印字領域）を、正しいサイズで印字する必要があります。

下記の表に、QR コードの型番と誤り訂正レベル（L、M、Q、H）で決まる、QR コードに格納できるデータ量（バイト数）、およびそのデータ量に対応する読み取り解像度ごとのコード領域と印字領域の関係を示します。

「QR コード用文字列を作成する」（P.32）、または「QR コード付き文書の作成」（P.38）で作成した QR コードのデータ量（テキストのバイト数）と、スキャン時の解像度に合わせて、適切なサイズの QR コードを作成し、印字してください。



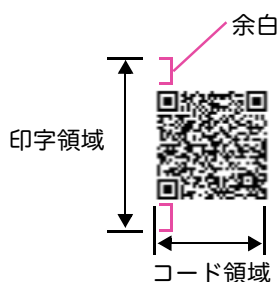
補足

「テキストのバイト数」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。

文字によって、「テキストのバイト数」と、そのバイト数によって表現できる文字数が異なります。たとえば、日本語の全角文字は 1 ～ 2 バイトで表現されます。

例：

レベル H で 型番 15 を使用し、100 文字程度（最大 220 バイト）の QR コードを、解像度 300 dpi でスキャンして正しく解読するには、コード領域 39.1 mm、印字領域 45.2 mm の QR コードを印字する必要があります。



型番	データ量 (バイト)				M コード領域 (mm)				M 印字領域 (mm)			
	L	M	Q	H	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
1	17	14	11	7	16	10.7	8	5.3	25.1	16.8	12.6	8.4
2	32	26	20	14	19.1	12.7	9.5	6.4	28.2	18.8	14.1	9.4
3	53	42	32	24	22.1	14.7	11	7.4	31.2	20.8	15.6	10.4
4	78	62	46	34	25.1	16.8	12.6	8.4	34.3	22.9	17.1	11.4
5	106	84	60	44	28.2	18.8	14.1	9.4	37.3	24.9	18.7	12.4
6	134	106	74	58	31.2	20.8	15.6	10.4	40.4	26.9	20.2	13.5
7	154	122	86	64	34.3	22.9	17.1	11.4	43.4	29	21.7	14.5
8	192	152	108	84	37.3	24.9	18.7	12.4	46.5	31	23.2	15.5
9	230	180	130	98	40.4	26.9	20.2	13.5	49.5	33	24.8	16.5
10	271	213	151	119	43.4	29	21.7	14.5	52.6	35.1	26.3	17.5
11	321	251	177	137	46.5	31	23.2	15.5	55.6	37.1	27.8	18.5
12	367	287	203	155	49.5	33	24.8	16.5	58.7	39.1	29.3	19.6
13	425	311	241	177	52.6	35.1	26.3	17.5	61.7	41.1	30.9	20.6
14	458	362	258	194	55.6	37.1	27.8	18.5	64.8	43.2	32.4	21.6

型番	データ量 (バイト)				M コード領域 (mm)				M 印字領域 (mm)			
	L	M	Q	H	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
15	520	412	292	220	58.7	39.1	29.3	19.6	67.8	45.2	33.9	22.6
16	586	450	322	250	61.7	41.1	30.9	20.6	70.9	47.2	35.4	23.6
17	644	504	364	280	64.8	43.2	32.4	21.6	73.9	49.3	37	24.6
18	718	560	394	310	67.8	45.2	33.9	22.6	77	51.3	38.5	25.7
19	792	624	442	338	70.9	47.2	35.4	23.6	80	53.3	40	26.7
20	858	666	482	382	73.9	49.3	37	24.6	83.1	55.4	41.5	27.7
21	929	711	509	403	77	51.3	38.5	25.7	86.1	57.4	43.1	28.7
22	1003	799	565	439	80	53.3	40	26.7	89.2	59.4	44.6	29.7
23	1091	857	611	461	83.1	55.4	41.5	27.7	92.2	61.5	46.1	30.7
24	1171	911	661	511	86.1	57.4	43.1	28.7	95.3	63.5	47.6	31.8
25	1273	997	715	535	89.2	59.4	44.6	29.7	98.3	65.5	49.1	32.8
26	1367	1059	751	593	92.2	61.5	46.1	30.7	101.3	67.6	50.7	33.8
27	1465	1125	805	625	95.3	63.5	47.6	31.8	104.4	69.6	52.2	34.8
28	1528	1190	868	658	98.3	65.5	49.1	32.8	107.4	71.6	53.7	35.8
29	1628	1264	908	698	101.3	67.6	50.7	33.8	110.5	73.7	55.2	36.8
30	1732	1370	982	742	104.4	69.6	52.2	34.8	113.5	75.7	56.8	37.8
31	1840	1452	1030	790	107.4	71.6	53.7	35.8	116.6	77.7	58.3	38.9
32	1952	1538	1112	842	110.5	73.7	55.2	36.8	119.6	79.8	59.8	39.9
33	2068	1628	1168	898	113.5	75.7	56.8	37.8	122.7	81.8	61.3	40.9
34	2188	1722	1228	958	116.6	77.7	58.3	38.9	125.7	83.8	62.9	41.9
35	2303	1809	1283	983	119.6	79.8	59.8	39.9	128.8	85.9	64.4	42.9
36	2431	1911	1351	1051	122.7	81.8	61.3	40.9	131.8	87.9	65.9	43.9
37	2563	1989	1423	1093	125.7	83.8	62.9	41.9	134.9	89.9	67.4	45
38	2699	2099	1499	1139	128.8	85.9	64.4	42.9	137.9	91.9	69	46
39	2809	2213	1579	1219	131.8	87.9	65.9	43.9	141	94	70.5	47
40	2953	2331	1663	1273	134.9	89.9	67.4	45	144	96	72	48

7 付録

業務別らくらくスキヤンの設定に関連する、次の情報を説明します。

キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法57

キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法

Working Folder の Web ページを表示したときに、アドレスバーに表示される URL から各 ID を確認できます。

操作手順

- 1 Web ブラウザーで Working Folder の Web ページにアクセスし、ログインします。
- 2 ID を確認したいキャビネット、ドロワー、またはフォルダーを選択します。
- 3 Web ブラウザーのアドレスバーに表示される URL を確認します。

▶キャビネット ID

URL の末尾 7 桁の数字です。

例 1 :

<https://working-folder.sample.com/web/1000020/>

と表示された場合、キャビネット ID は「1000020」です。

▶ドロワー ID/ フォルダー ID

URL の末尾の、次の文字列のあとに表示される数字です。

種類	表示内容
共有ドロワー	publicDrawer-
あんしんドロワー	guardedPublicDrawer-
個人ドロワー	privateDrawer-
作成フォルダー	Folder-

例 2 :

<https://working-folder.sample.com/web/1000070/#publicDrawer-10>

と表示された場合、このドロワーは「共有ドロワー」で、ドロワー ID は「10」です。

例 3 :

<https://working-folder.sample.com/web/1000070/#privateDrawer-123>

と表示された場合、このドロワーは「個人ドロワー」で、ドロワー ID は「123」です。

索引

英数字

CentreWare Internet Services を起動	16, 18
DNS サーバーアドレス	15
FTP クライアント	15
FTP サーバー	
動作環境	11
QR コード	
QR コードによる自動設定	9
QR コード用文字列を作成する	32
印字サイズに関する注意と制限	55
QR コードで分割する	50
QR コードを読み取る	50
QR 作成ツールとは	38
QR 作成ツールをインストールする	40
SMTP サーバー	15
SOAP ポート	14
Web ブラウザー設定	15
Working Folder	
Working Folder の利用	8
転送できる文書のデータサイズ	53

あ

印字サイズ	55
インポート	37
裏書き防止	32
エクスポート	36

か

解像度	32
拡張属性	25, 34, 45
拡張属性とは	8
拡張属性の入力候補値	35
画質	32
仮想プリンター	38
仮想プリンターの種類	39
仮想プリンターを作成	41
傾き補正	29, 49
カラーモード	32
規定属性	9
共通情報	29
業務種類	8
組み込みプラグイン機能を確認	16
原稿の画質	31

さ

自動正立	29, 49
地肌除去	32
仕様設定 / 登録画面	14
スキャンする	50
スキャン設定のユーザー定義	30
スキャン設定メニュー	26

た

対応 OS	
FTP サーバー	11
QR 作成ツール	39
ダウンロードページ	40
注意と制限	53

動作環境

FTP サーバー	11
QR 作成ツール	39

な

濃度	32
----------	----

は

白紙除去	29, 49
白紙で分割する	50
日付の形式	30
ファイル形式	32
ファイル名ルール	24, 34, 44
フォルダー名ルール	24, 34, 44
複合機の設定	13
文書種類	8
文書種類を登録する	19
文書の分割	49
文書の保存形式	8
ページ連写	31

ま

メール送信設定 (SMTP サーバー)	15
メール通知	10
メールアドレスの設定	24
メールのフォーマット	10
メールの例	10
メール通知サービス	15

や

ユーザー定義	30
--------------	----

ら

両面設定	31
------------	----

業務別らくらくスキャン 取扱説明書

著作者 富士ゼロックス株式会社
発行者 富士ゼロックス株式会社

発行年月 2016年 10月 第1版

(帳票番号 : ME7691J1-4)