

クラウド連携 for あずけ～る  
ユーザーズガイド

- Microsoft 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。
- フレッツ・あずけ〜る、あずけ〜るは、東日本電信電話株式会社・西日本電信電話株式会社の登録商標です。
- フレッツ光、フレッツは、東日本電信電話株式会社・西日本電信電話株式会社の登録商標です。
- 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。

Xerox、Xerox ロゴ、および Fuji Xerox ロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。  
DocuWorks 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、「クラウド連携 for あずけ〜る」をご利用いただき、まことにありがとうございます。

「クラウド連携 for あずけ〜る」は、複合機でスキャンしたデータやファクス受信した文書を、東日本電信電話株式会社、および西日本電信電話株式会社が提供するオンラインストレージサービス「フレッツ・あずけ〜る」にアップロードするサービスです。

本書には、「クラウド連携 for あずけ〜る」で利用できる機能、セットアップ方法、および操作方法について記載しています。

本書は、お使いのパーソナルコンピューターの環境、ネットワーク環境、および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ーの環境、ネットワーク環境、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ー、OS、ネットワークシステムなどに付属した説明書、または複合機の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

本書の構成は、次のとおりです。

### 1 「クラウド連携 for あずけ〜る」の概要

「クラウド連携 for あずけ〜る」の概要について説明しています。

### 2 「クラウド連携 for あずけ〜る」を利用するまでの流れ

「フレッツ・あずけ〜る」のお申し込みから複合機に「クラウド連携 for あずけ〜る」をインストールして、利用を開始するまでの流れについて説明しています。

### 3 動作環境について

複合機の利用条件、設定および富士ゼロックスダイレクトに接続できる Web ブラウザーについて説明しています。

### 4 「クラウド連携 for あずけ〜る」の初期値を設定する

「クラウド連携 for あずけ〜る」利用時の基本的な設定について説明しています。

### 5 基本操作について

複合機での基本的な操作方法について説明しています。

### 6 データをアップロード / プリントする

スキャンデータやファクス受信文書のアップロードの方法について説明しています。

### 7 トラブル対処

トラブルの対処方法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、お使いの複合機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。
- 弊社公式サイトの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。
- 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。
- 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**

参照先を記述しています。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 「 | 」 | <ul style="list-style-type: none"><li>・本書内にある参照先を表しています。</li><li>・機能の名称やタッチパネルディスプレイのメッセージ、入力文字列などを表しています。</li></ul>   |   |
| 『 | 』 | <ul style="list-style-type: none"><li>・参照するマニュアルを表しています。</li></ul>   |   |
| [ | ] | <ul style="list-style-type: none"><li>・機械のタッチパネルディスプレイ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。</li><li>・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。</li></ul> |   |
| < | > | ボタン  | <ul style="list-style-type: none"><li>・機械の操作パネル上のハードウェアボタンを表しています。</li></ul>  |
| < | > | キー   | <ul style="list-style-type: none"><li>・コンピューターのキーボード上のキーを表しています。</li></ul>  |
| > |   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>・機械の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。<br/>例：「[仕様設定 / 登録] &gt; [登録 / 変更] &gt; [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。</li><li>・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。<br/>例：「[スタート] &gt; [検索] &gt; [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。</li></ul> |

# もくじ

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| はじめに .....                           | 3  |
| 本書の使い方 .....                         | 4  |
| 1 「クラウド連携 for あずけ〜る」の概要 .....        | 7  |
| 2 「クラウド連携 for あずけ〜る」を利用するまでの流れ ..... | 8  |
| サービスの申し込みについて .....                  | 8  |
| ご契約者（管理者）の手順について .....               | 8  |
| 利用者の手順について .....                     | 9  |
| 3 動作環境について .....                     | 10 |
| 複合機の利用条件 .....                       | 10 |
| 複合機の設定 .....                         | 10 |
| 4 「クラウド連携 for あずけ〜る」の初期値を設定する .....  | 11 |
| 管理メニューを表示する .....                    | 11 |
| 認証情報を記憶する .....                      | 12 |
| ユーザー履歴を使用する .....                    | 13 |
| 初期値を設定する .....                       | 15 |
| 接続回線を設定する .....                      | 18 |
| 5 基本操作について .....                     | 21 |
| ログインする .....                         | 21 |
| ログアウトする .....                        | 24 |
| 画面の表示 / ボタンの説明 .....                 | 24 |
| フォルダーの選択方法 .....                     | 26 |
| 文字の入力について .....                      | 27 |
| 6 データをアップロード / プリントする .....          | 30 |
| スキャンしたデータをアップロードする .....             | 30 |
| ファクス受信した文書をアップロードする .....            | 36 |
| アップロードされたファイルをプリントする .....           | 40 |
| 7 トラブル対処 .....                       | 43 |
| こんなときは .....                         | 43 |
| お問い合わせについて .....                     | 46 |

# 1 「クラウド連携 for あずけ〜る」の概要

「クラウド連携 for あずけ〜る」は、東日本電信電話株式会社（以降、NTT 東日本と呼びます）および西日本電信電話株式会社（以降、NTT 西日本と呼びます）が提供するオンラインストレージサービス「フレッツ・あずけ〜る」に、複合機でスキャンしたデータおよびファクス受信した文書をアップロードするサービスを提供します。

スキャンデータのアップロードは、複合機の操作パネルの「あずけ〜る」ボタンを押して操作します。

ファクス受信文書のアップロードは、あらかじめジョブフローを作成して、自動でアップロードしたり、プリントしたりできます。

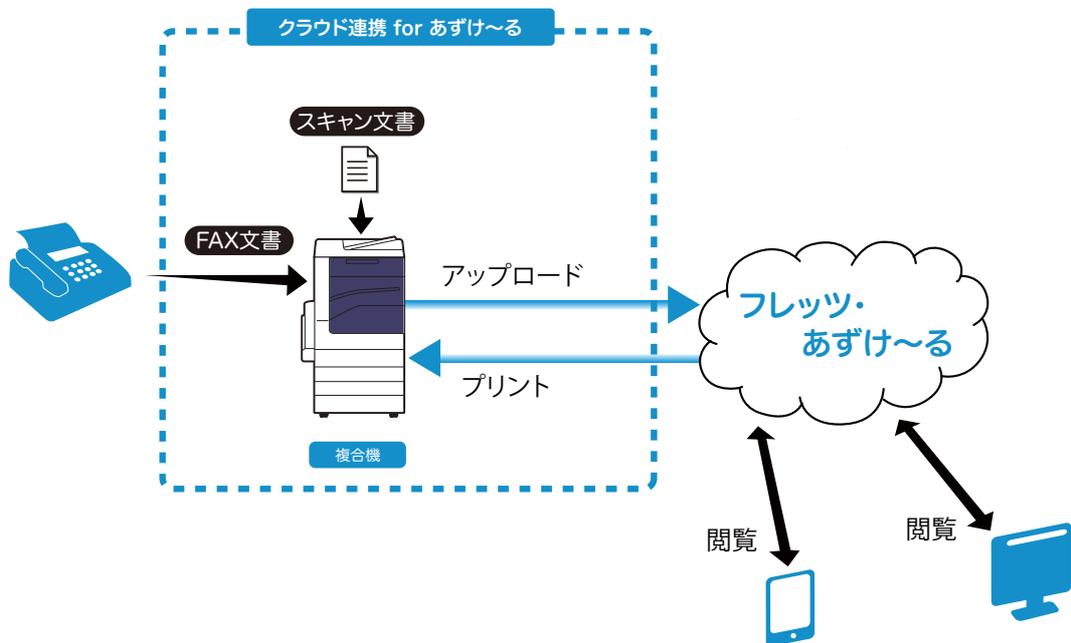
アップロードされた文書（PDF データ）は、コンピューターやモバイル端末などから「フレッツ・あずけ〜る」にログインし、閲覧することもできます。

「フレッツ・あずけ〜る」には、「フレッツ・あずけ〜る」（通常版）とセキュリティ機能を強化した「フレッツ・あずけ〜る PRO」の2種類のプランがあります。

利用するには、ユーザーごとに発行されたログイン ID とパスワードでログインします。

## 💡 補足

- ・「フレッツ・あずけ〜る PRO」は、NTT 東日本でのみ提供されています。
- ・「フレッツ・あずけ〜る PRO」をご契約の場合は、複合機をご契約のフレッツ回線に接続して、IPv6 通信の設定を行う必要があります。
- ・「フレッツ・あずけ〜る」をご契約の場合は、インターネット接続も利用できます。



## 2 「クラウド連携 for あずけ〜る」を利用するまでの流れ

### サービスの申し込みについて

本サービスを利用するには、次のお申し込みが必要です。

#### ■「フレッツ・あずけ〜る」(NTT 東日本または NTT 西日本)

「フレッツ・あずけ〜る」(通常版)または「フレッツ・あずけ〜る PRO」のお申し込みが必要です。お申し込みについては、ご利用エリアの NTT にご確認ください。

お申し込みが完了すると、ご契約者に「開通のご案内」または仮ログイン ID、仮パスワード通知の電子メールが送信されます。

ご契約者(管理者)は、電子メールの内容を確認して、利用手続きを行ってください。



補足

- ・「フレッツ・あずけ〜る」のご利用方法および設定については、NTT 東日本または NTT 西日本の公式ホームページを確認してください。
- ・「フレッツ・あずけ〜る PRO」は、NTT 東日本でのみ提供されています。

#### ■「クラウド連携 for あずけ〜る」(富士ゼロックス株式会社)

「クラウド連携 for あずけ〜る」のお申し込みについては、弊社の営業担当者にご確認ください。

お申し込みが完了すると、「ご利用開始のお知らせ」の電子メールが送信されます。富士ゼロックスダイレクトから「クラウド連携 for あずけ〜る」を複合機にインストールしてください。



補足

- 「クラウド連携 for あずけ〜る」を利用するには、富士ゼロックスダイレクトへの登録が必要です。

### ご契約者(管理者)の手順について

必要なサービスのお申し込みが完了したら、次の手順で操作してください。

#### 1. 複合機とコンピューターの動作環境を確認する

複合機とコンピューターの動作環境を確認します。



参照

詳しくは、「3 動作環境について」(P.10)を参照してください。

#### 2. 複合機に「クラウド連携 for あずけ〜る」をインストールする

複合機に「クラウド連携 for あずけ〜る」をインストールします。



参照

インストールの方法については、『複合機追加型アプリケーションインストールガイド』を参照してください。

#### 3. 「クラウド連携 for あずけ〜る」の初期値を設定する

管理メニューで「クラウド連携 for あずけ〜る」の基本機能の初期値を設定します。



参照

詳しくは、「5 基本操作について」(P.21)を参照してください。

#### 4. お客様情報を登録して、ログイン ID とパスワードを発行する

ご契約完了時に届いた電子メールに従って、コンピューターから「フレッツ・あずけ〜る」専用サイトにログインして、お客様情報を登録します。また、本サービスの利用者にログイン ID およびパスワードを発行します。



参照

詳しくは、NTT 東日本または NTT 西日本の公式ホームページを確認してください。

### 利用者の手順について

利用者には、本サービスのご契約者（管理者）から「フレッツ・あずけ〜る」にログインするためのログイン ID とパスワードが電子メールで送信されます。

ログイン ID とパスワードを使用して、「クラウド連携 for あずけ〜る」から「フレッツ・あずけ〜る」にログインしてください。

「クラウド連携 for あずけ〜る」の基本操作を確認した上、ご利用ください。



参照

ログインおよび基本操作については、「5 基本操作について」(P.21) および「6 データをアップロード/プリントする」(P.30) を参照してください。

## 3 動作環境について

### 複合機の利用条件

#### メモリー

2 GB 以上

#### ハードディスク空き領域

4 GB 以上

### 複合機の設定

複合機の機械管理者モードに入って、下記の設定を確認、変更してください。

#### SOAP

SOAP- ポート：起動

SOAP- ポート番号：80

#### Port9100

Port9100- ポート：起動

#### IP 動作モード

IP 動作モード：デュアルスタック

#### プロキシサーバー設定

プロキシサーバーの使用：使用する

HTTP プロキシサーバー - サーバー名：HTTP プロキシサーバーを指定



補足

プロキシサーバー設定は、お客様のご利用環境によって設定が必要になります。

#### プロトコル設定

IPv4-DNS 設定または IPv6-DNS 設定の設定が必要です。

DHCP からのアドレス取得：する (DHCP サーバーから DNS 設定を取得できる場合)

DHCP からのアドレス取得：しない (ホスト名を指定する場合は、DHCP サーバーアドレスを入力)



補足

「フレッツ・あずけ～る PRO」は、IPv6 の DNS サーバーアドレスを設定する必要があります。インターネット接続の場合は、ご利用環境によって IPv4 または IPv6 の DNS サーバーアドレスを設定する必要があります。

## 4 「クラウド連携 for あずけ〜る」の初期値を設定する

「クラウド連携 for あずけ〜る」利用時の基本的な機能の初期値を管理メニューで設定できます。管理メニューは、複合機の認証ユーザーが機械管理者、または機械管理者の権限を与えられたユーザーの場合に表示されます。

### 管理メニューを表示する

- 1 複合機の機械管理者モードにログインします。
- 2 ホーム画面で、[あずけ〜る] を押します。

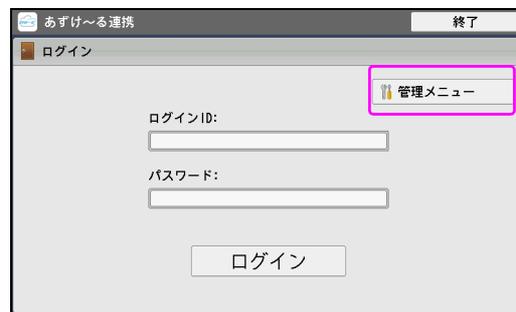


管理メニューのトップ画面が表示されます。



#### 補足

お使いの機種によっては、次の画面が表示される場合があります。その場合は [管理メニュー] を押します。



### 3 任意の項目を設定します。



### 4 設定が完了したら、画面左上の「機械管理者」を押して、管理者モードからログアウトします。



#### 補足

- ・画面右側の  (ホームボタン) を押すと、複合機のホーム画面が表示されます。
- ・お使いの機種によっては、[戻る] を押すと管理メニューのトップ画面が表示されます。設定が完了したら [終了] を押します。

## 認証情報を記憶する

複合機の認証機能を利用している場合、ログイン画面で入力するログイン ID とパスワードを記憶させて、ログイン時の入力操作を省略できます。

記憶できるログイン ID とパスワードは、100 件までです。

入力操作の省略が有効になるのは、ログイン画面で [ログイン ID]、[パスワード] の [記憶する] にチェックマークを入れた操作です。

## 認証情報の記憶を有効にする

### 1 「認証情報の記憶」を押すと表示されるプルダウンメニューから、[する] を選択します。



### 💡 補足

- ・お使いの機種によっては、[認証情報の記憶] で [する] > [適用] を押します。
- ・ログイン画面は次の場合に表示されます。
  - [しない] を選択する
  - [する] を選択し、ログイン ID を記憶する、かつパスワードを記憶しない設定にする
- ・お使いの機種によっては、ログイン画面は次の場合に表示されます。
  - [しない] を選択して [適用] > [はい] を押す
  - [する] を選択して [適用] > [はい] を押し、ログイン ID を記憶する、かつパスワードを記憶しない設定にする
- ・記憶しているすべてのログイン ID とパスワードを削除するときは、[個人設定情報のクリア] > [認証情報の削除確認] 画面で [はい (削除する)] を押します。[取り消し] を選択すると、次回、本機能を有効にしたとき、複合機に記憶された情報を利用できません。
- ・お使いの機種によっては、記憶しているすべてのログイン ID とパスワードを削除するときは、[認証情報の削除確認] 画面で [はい] を押します。[いいえ] を選択すると、次回、本機能を有効にしたとき、複合機に記憶された情報を利用できます。

## 2 [認証情報の記憶期間] を押すと表示されるプルダウンメニューから、認証情報を複合機に記憶させる期間を選択します。



### 💡 補足

- ・お使いの機種によっては、[認証情報の記憶期間] で認証情報を複合機に記憶させる期間を選択して、[適用] を押します。
- ・記憶する期間は、最後に「フレッツ・あずけ〜る」にログインしてからの期間です。設定期間が経過すると、そのユーザーの認証情報は削除されます。

## ユーザー履歴を使用する

複合機の認証機能を使用していない場合、過去に使用されたログイン ID を、ユーザー履歴として記憶させて、ログイン時のログイン ID の入力操作を省略できます。

記憶できるログイン ID は、ログインに成功したログイン ID を新しい順に 16 件までです。

## ユーザー履歴を有効にする

### 1 [ユーザー履歴の使用] を押すと表示されるプルダウンメニューから、[する] を選択します。



 補足

- ・お使いの機種によっては、[ユーザー履歴の使用] で [する] > [適用] を押します。
- ・ユーザー履歴の使用は、複合機の認証機能を利用していない場合のみ、利用できます。
- ・設定を [しない] に変更になると、履歴を削除するかどうかの確認画面が表示されます。[はい] を押すとユーザー履歴はすべて削除されます。再度 [する] に変更すると、ユーザー履歴を利用できます。
- ・お使いの機種によっては、設定を [しない] に変更しても、ユーザー履歴は削除されません。再度 [する] に変更すると、ユーザー履歴を利用できます。

## ユーザー履歴を削除する

### 1 [ユーザー履歴の削除] を押します。



 補足

お使いの機種によっては、[ユーザー履歴の削除] の [詳細] を押します。

### 2 削除するユーザーを選択して、[削除実行] を押します。



 補足

- ・選択を解除する場合は、もう一度解除したいユーザーを押します。
- ・同時に複数のログイン ID を選択できます。
- ・お使いの機種によっては、[ユーザー履歴の削除] の [詳細] を押します。
- ・表示されるログイン ID は、半角 32 文字までです。

### 3 [はい (削除する)] を押します。

 補足

お使いの機種によっては、[はい] を押します。

## 記憶した認証情報を削除する

記憶した認証情報を一括で削除できます。

### 1 [個人設定情報のクリア] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[個人設定情報のクリア] で [クリアする] を押します。

### 2 [はい (削除する)] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[はい] を押します。

## 初期値を設定する

入力画面の日付 / 名前の形式やスキャン、プリントの初期値を設定できます。

### 日付 / 名前の設定の初期値

入力画面で使用する [日付 / 名前] の形式の初期値を設定します。

### 1 [日付 / 名前設定の初期値] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[日付 / 名前設定の初期値] の [詳細] を押します。

## 2 [日付の形式]、[区切り文字]、[名前の形式]の初期値を選択して、[OK]を押します。



## 補足

お使いの機種によっては、[日付の形式]、[区切り]、[名前の形式]の初期値を選択して、[決定]を押します。

| 設定項目           | 説明   |
|----------------|--|
| 日付の形式          | <p>入力画面で表示する日付に時分秒を含めるかどうかを設定します。</p> <p> 補足<br/>日付の形式の文字列は、スキャンを実行した時点のものに自動的に置き換えられます。また、年月日の順序は、[仕様設定 / 登録] &gt; [共通設定] &gt; [システム時計 / タイマー設定] &gt; [日付] &gt; [日付の形式]で変更できます。</p>  |
| 区切り文字<br>(区切り) | <p>日付の区切りとして使用する記号の初期値を設定します。<br/>[(なし)]を選択すると間を詰めた文字列になります。お使いの機種によっては、[ユーザー履歴の使用]で[する] &gt; [適用]を押します。</p>   |
| 名前の形式          | <p>入力画面で表示する名前の初期値を設定します。<br/>お使いの機械の認証情報を使用する場合は、[本体の UserID] または [本体のユーザー名] を選択します。「クラウド連携 for あずけ〜」の認証情報を使用する場合は、[サービスのユーザー名] を選択します。</p> <p> 補足<br/>お使いの複合機で認証機能を利用していない場合に [本体の UserID] または [本体のユーザー名] を選択しても、ファイル名の入力画面に名前の文字列は表示されません。</p> |



## 補足

お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## スキャン機能の初期値

スキャン機能の初期値を設定します。

### 1 「スキャン機能の初期値」を押します。



#### 💡 補足

- ・お使いの機種によっては、「スキャン機能の初期値」の「詳細」を押します。
- ・お使いの機種によっては、「スキャン機能の初期値」は管理メニューの2ページ目にあります。▼ を押して表示させてください。

### 2 スキャン機能の初期値を設定して、「OK」を押します。



#### 💡 補足

- ・お使いの機種によっては、スキャン機能の初期値を設定して、「決定」を押します。
- ・ファイル名を押して表示される「ファイル名」の設定画面で、チェックボックスをオフ（自動生成しない）にして入力した文字列は、スキャン時に使用されるファイル名に適用されます。
- ・お使いの機種によっては、「ファイル名」で「任意入力」を選択して入力した文字列は、スキャン時に使用されるファイル名に適用されます。

#### 📖 参照

スキャン機能で設定できる項目については、「スキャンしたデータをアップロードする」の「各スキャン項目を設定します。」(P.33)を参照してください。

## プリント機能の初期値

プリント機能の初期値を設定します。

### 1 「プリント機能の初期値」を押します。





補足

- ・お使いの機種によっては、[プリント機能の初期値] の [詳細] を押します。
- ・お使いの機種によっては、[プリント機能の初期値]は管理メニューの2 ページめにあります。▼ を押して表示させてください。

2 プリント機能の初期値を設定して、[OK] を押します。



参照

- ・お使いの機種によっては、プリント機能の初期値を設定して、[決定] を押します。
- ・プリント機能で設定できる項目については、「アップロードされたファイルをプリントする」の「各項目を設定します。」(P.41) を参照してください。

## 接続回線を設定する

「フレッツ・あずけ〜る」の接続に必要な設定および確認をします。

### 接続回線選択

「フレッツ・あずけ〜る」利用時の接続回線を選択します。



注記

「クラウド連携 for あずけ〜る」のインストール時は、「フレッツ・あずけ〜る」の接続回線が設定されていないため、本サービスを利用できません。インストール後、必ず接続回線を設定してください。

1 [接続回線選択] を押します。



補足

- ・お使いの機種によっては、[接続回線選択] の ▼ を押します。
- ・お使いの機種によっては、[接続回線選択] は管理メニューの2 ページめにあります。▼ を押して表示させてください。

## 2 接続回線を選択します。



補足

お使いの機種によっては、接続回線を選択して、[適用] > [はい] を押します。

| 接続回線         | 説明  |
|--------------|---|
| インターネット（東日本） | NTT 東日本と「フレッツ・あずけ〜る」（通常版）をご契約して、フレッツ回線以外からインターネットに接続する場合に選択します。<br> <b>注記</b><br>「フレッツ・あずけ〜る PRO」をご契約している場合は選択できません。 |
| フレッツ（東日本）    | NTT 東日本と「フレッツ・あずけ〜る」および「フレッツ光」をご契約して、フレッツ光回線でインターネットに接続する場合に選択します。  |
| インターネット（西日本） | NTT 西日本と「フレッツ・あずけ〜る」をご契約している場合に選択します。   |

## 疎通確認

複合機と「フレッツ・あずけ〜る」が接続されているかを確認します。

### 1 [疎通確認] を押します。



補足

- ・お使いの機種によっては、[疎通確認] の [確認開始] を押します。
- ・お使いの機種によっては、[疎通確認] は管理メニューの2ページめにあります。▼ を押して表示させてください。

## 2 結果を確認して、[OK] を押します。



### 💡 補足

- お使いの機種によっては、結果を確認して、[閉じる] を押します。
- ネットワークの状況や利用環境によっては、疎通確認結果が表示されるまでに数十秒（最大2分）かかる場合があります。
- 「フレッツ・あずけ〜る」に接続できない場合は、下記の画面が表示されます。[OK] を押して、「7 トラブル対処」(P.43) を参照してください。
- お使いの機種によっては、「フレッツ・あずけ〜る」に接続できない場合に [閉じる] を押して、「7 トラブル対処」(P.43) を参照してください。



## 5 基本操作について

「クラウド連携 for あずけ〜る」の利用者には、ご契約者（管理者）から「利用者 ID のお知らせ」の電子メールが届きます。電子メール内のログイン ID とパスワードを使用して、複合機から「フレッツ・あずけ〜る」にログインできます。

ここでは、ログイン、ログアウトおよび「フレッツ・あずけ〜る」画面での基本的な操作について説明します。

### ログインする

「フレッツ・あずけ〜る」にログインする方法を説明します。

#### 1 ホーム画面で、[あずけ〜る] を押します。



補足

複合機の認証機能を利用している場合は、[あずけ〜る] を押す前に認証を行います。



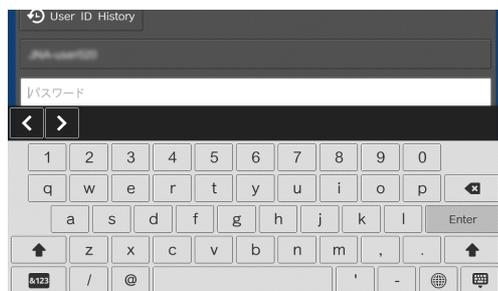
#### 2 [ログイン ID] を入力し、[Enter] を押します。



補足

・ご契約者（管理者）から届いた「利用者 ID のお知らせ」の電子メールに記載されている「ログイン ID」を入力します。

#### 3 [パスワード] を入力し、[Enter] を押します。

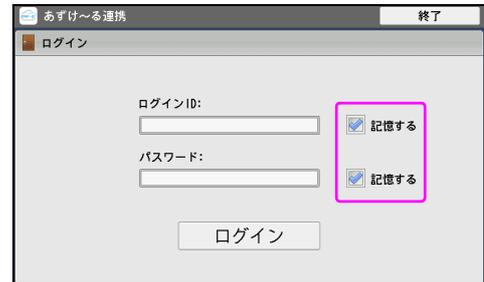
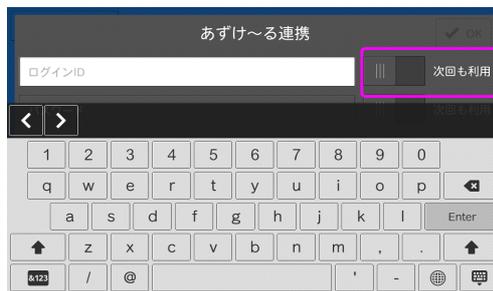


補足

ご契約者（管理者）から届いた「利用者 ID のお知らせ」の電子メールに記載されている「パスワード」を入力します。

### ■複合機の認証機能を利用している場合 (管理メニューの「認証情報の記憶」が「する」に設定)

お使いの機種によって、次のどちらかの画面が表示されます。

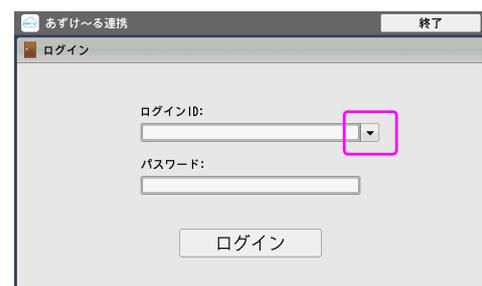


#### 💡補足

- ・ご契約者（管理者）から届いた「利用者 ID のお知らせ」の電子メールに記載されている「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。
- ・管理メニューの「認証情報の記憶」が「する」に設定されている場合、ログイン画面に「次回も利用」が表示されます。チェックマークをオンにすると入力情報を記憶して、次の利用時から入力操作を省略できます。
- ・お使いの機種によっては、管理メニューの「認証情報の記憶」が「する」に設定されている場合、ログイン画面に「記憶する」が表示されます。チェックマークを付けると入力情報を記憶して、次の利用時から入力操作を省略できます。
- ・ログイン ID およびパスワードの両方のチェックマークをオンにした場合、複合機が自動的に「フレッツ・あずけ～る」にログインするため、ログイン画面は表示されなくなります。
- ・「次回も利用」の有効および無効の変更は、ログインが成功した時点で反映されます。ログインせずに操作を終了した場合は、変更前の設定が維持されます。
- ・お使いの機種によっては、「記憶する」の有効および無効の変更は、ログインが成功した時点で反映されます。ログインせずに操作を終了した場合は、変更前の設定が維持されます。
- ・管理メニューで認証情報の記憶できる期間を設定されている場合は、記憶期間が過ぎると認証情報が削除され、ログイン画面が表示されます。

### ■複合機の認証機能を利用していない場合 (管理メニューの「ユーザー履歴の使用」が「する」に設定)

お使いの機種によって、次のどちらかの画面が表示されます。

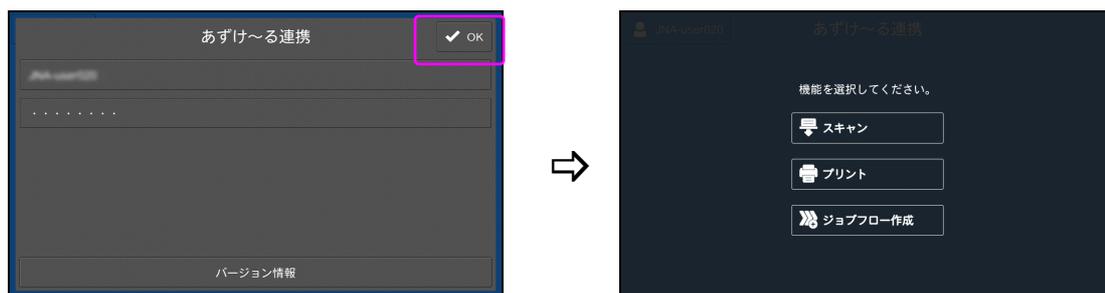


#### 💡補足

- ・ご契約者（管理者）から届いた「利用者 ID のお知らせ」の電子メールに記載されている「ログイン ID」と「パスワード」を入力します。
- ・管理メニューの「ユーザー履歴の使用」が「する」に設定されている場合、「User ID History」を押して、過去に使用されたログイン ID から使用するログイン ID を選択できます。表示されるログイン ID は、新しい順に 16 件までです。
- ・お使いの機種によっては、管理メニューの「ユーザー履歴の使用」が「する」に設定されている場合、[ ] を押して、過去に使用されたログイン ID から使用するログイン ID を選択できます。表示されるログイン ID は、新しい順に 16 件までです。
- ・表示されるログイン ID の文字数は、半角 32 文字までです。32 文字以降のログイン ID は、入力ボックスを押して確認できます。

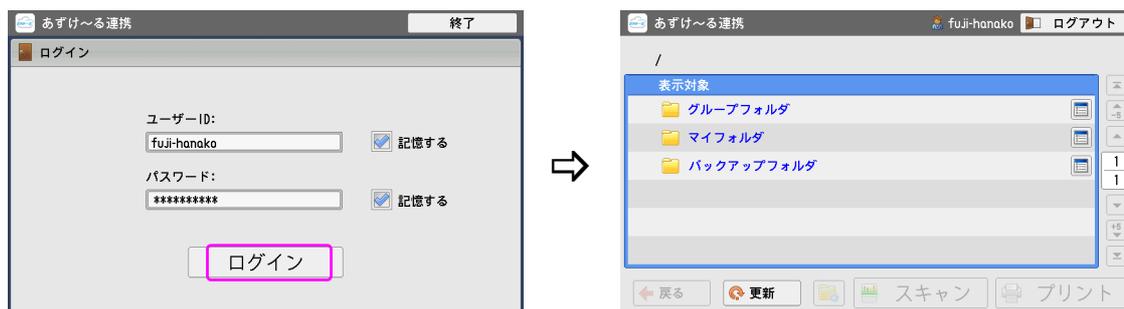
## 4 [OK] を押します。

「フレッツ・あずけ〜る」のトップ画面が表示されます。



### 💡 補足

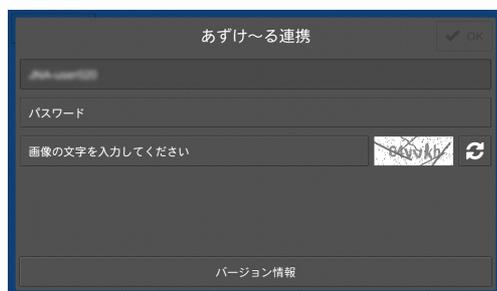
お使いの機種によっては、[ログイン] を押すと次の画面が表示されます。



## 間違ったログイン ID またはパスワードを入力した場合（NTT 東日本のみ）

同じログイン ID に対して、パスワードを 3 回\*間違えると、画像認証が必要になります。画像認証画面に表示されている文字とパスワードを入力して [OK] を押してください。

\* この回数は「フレッツ・あずけ〜る」で定められた回数です。予告なしに変更される場合があります。



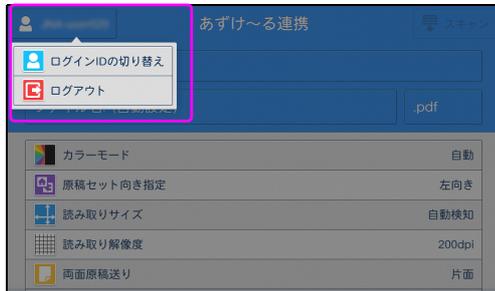
### 💡 補足

- お使いの機種によっては、画像認証画面に表示されている文字とパスワードを入力したあとに、[ログイン] を押します。
- 画像に表示されている文字が判別できない場合は、（お使いの機種によっては ）を押すと別の文字を表示できます。

## ログアウトする

操作を終了するときは、ログアウトします。

- 1 画面左上の userID を選択し、表示されるプルダウンメニューから [ログアウト] を押します。



### 補足

お使いの機種によっては、画面右上の [ログアウト] を押し、表示される画面で [はい] > [終了] を押します。

## 画面の表示 / ボタンの説明

ファイル / フォルダの基本的な表示および操作方法を説明します。

### [文書の選択] 画面の説明



### 注記

「フレッツ・あずけ〜る」にアップロードしたデータのファイル名や、作成したフォルダ名に日本語および英語以外の文字が含まれている場合、正しく表示されません。



### 補足

お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。

| No. | 表示     | 説明  |
|-----|--------|---|
| ①   | フォルダパス | 表示されているフォルダの第1階層からのフォルダパスを表示しています。<br> <b>補足</b><br>表示可能な文字数を超えた場合、上階層のフォルダパスを省略して表示します。 |

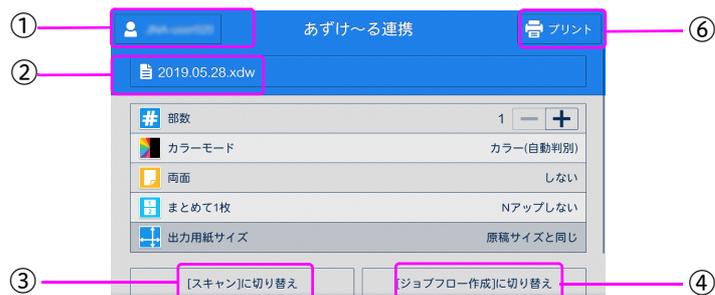
| No. | 表示  | 説明   |
|-----|---|--|
| ②   | フォルダー名 / ファイル名  | フォルダー名およびファイル名を表示します。<br> <b>補足</b><br>表示可能な文字数を超えた場合、フォルダー名またはファイル名の中間文字列を省略して表示します。 |
| ③   | 更新日時  | フォルダーおよびファイルが更新された日時を表示します。  |
| ④   |  (ファイル情報)<br>(  ) | ファイル名、更新日、およびファイルサイズを表示します。<br> <b>補足</b><br>ファイル形式により、ファイルサイズが表示されない場合があります。         |
| ⑤   |  (更新)<br>(  )     | フォルダーおよびファイルを最新状態に更新します。   |



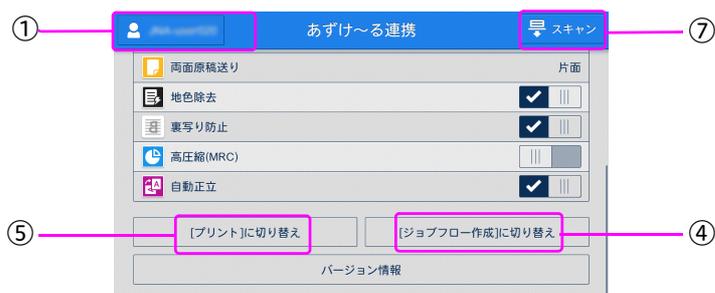
お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## ボタンの説明

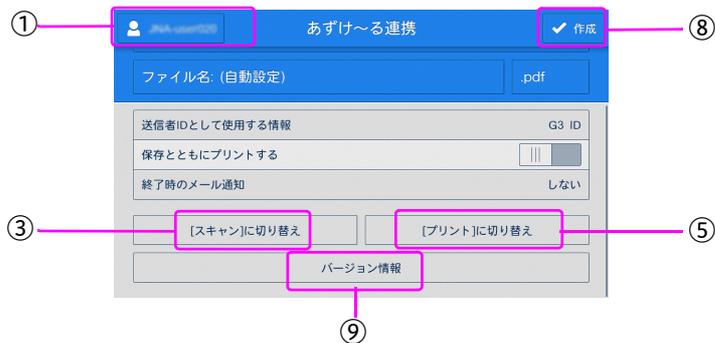
[プリント] 画面



[スキャン] 画面



[ジョブフロー作成] 画面



| No. | ボタン   | 説明  |
|-----|---|---|
| ①   | UserID  | ・ログインしているユーザー名を表示します。<br>・ログアウトまたはユーザーを切り替えるときに押します。  |
| ②   | 文書名   | 設定した文書名を表示します。  |
| ③   | [スキャン] に切り替え<br>(  スキャン )  | アップロードするスキャンデータの設定画面が表示されます。  |
| ④   | [ジョブフロー作成] に切り替え  | ジョブフローの設定画面が表示されます。   |
| ⑤   | [プリント] に切り替え<br>(  プrint ) | プリントの設定画面が表示されます。   |
| ⑥   | プリント  | プリントするときに押します。  |
| ⑦   | スキャン  | スキャンするときに押します。  |
| ⑧   | 作成<br>(  )                 | ジョブフローを作成するときに押します。<br> <b>参照</b><br>ジョブフロー作成については、「ジョブフローを作成する」(P.36)を参照してください。 |
| ⑨   | バージョン情報   | あずけ~るのバージョンを表示します。  |



## 補足

お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## フォルダーの選択方法

フォルダーの選択方法をスキャンを例に説明します。



## 注記

- ・同一階層で表示できるファイルおよびフォルダーは、1024 個までです。1024 個を超えるファイルおよびフォルダーは表示されません。
- ・同一階層に 1024 個を超えるファイルおよびフォルダーがある場合、 (お使いの機種によっては ) を押すと、更新日時の新しい順に 1024 個のファイルおよびフォルダーを取得して表示します。
- ・フォルダーは 10 階層めまで表示します。11 階層め以降は表示できません。
- ・フォルダーパスが半角 1024 文字を超えると表示できなくなり、フォルダーを選択できません。

### 1 [スキャン] を押します。

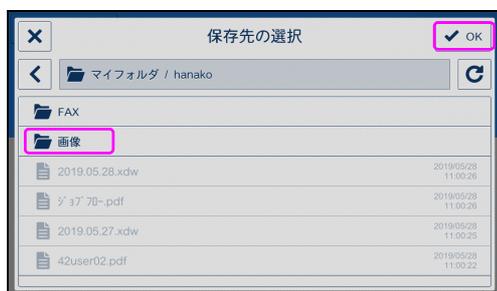




補足

お使いの機種によっては、「フレッツ・あずけ〜る」にログインすると、ファイル/フォルダー一覧画面が表示されます。

## 2 スキャンデータを保存するフォルダーを選択して、[OK] を押します。



補足

お使いの機種によっては、ファイル/フォルダーを選択して [スキャン] を押します。

## 文字の入力について

入力画面ではファイル名でよく使用する日付やユーザー名、文字列をあらかじめ登録できます。登録した文字列は、入力画面からボタンを押すだけで追加できます。

### 入力画面について

本機能で使用する入力画面について説明します。



| 表示                | 説明  |
|-------------------|---|
| 入力ボックス<br>(入力文字列) | <p>設定するファイル名を入力します。[OK] を押すと、表示している文字列がファイル名として適用されます。ファイル名は、全角 32 文字 (半角 64 文字) まで入力できます。</p> <p> 補足</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>お使いの機種によっては [決定] を押すと、表示している文字列がファイル名として適用されます。</li> </ul> |

| 表 示   | 説 明  |
|---|--|
| <br>(キーボード入力)  | 文字列設定に登録していない文字列など、ファイル名に追加したい文字列を自由に入力できます。<br>ボタンを押して表示されるキーボードを使用し、任意の文字列を入力します。[Enter] を押すと、入力ボックスに表示されます。<br><b>補足</b><br>・お使いの機種によっては、入力ボックスを押して表示されるキーボードを使用し、任意の文字列を入力します。[決定] を押すと、[キーボード入力] に表示されます。  を押すと、[キーボード入力] に表示された文字列を [入力文字列] に追加します。 |
| 自動生成する  |  または [自動生成する] を押すと、ボタンが  に変わり、ファイル名を自動生成します。   |
| 日付 / 名前設定<br>(日付 / 名前)  | ボタンを押すと、日付 / 名前の設定画面が表示されます。<br><b>参照</b><br>・日付 / 名前の設定については、「日付 / 名前の設定の初期値」(P.15) を参照してください。<br>・お使いの機種によっては、[日付 / 名前] の右側にある  ボタンを押すと、日付 / 名前の設定画面が表示されます。  |
| 文字列設定<br>(ユーザー定義文字列)  | ボタンを押すと、文字列の登録画面が表示されます。<br><b>参照</b><br>・ユーザー定義文字列の登録については、「ユーザー定義文字列の登録」(P.28) を参照してください。<br>・お使いの機種によっては、[ユーザー定義文字列] の右側にある  ボタンを押すと、ユーザー文字列の登録画面が表示されます。   |
| <br>(  すべて削除 )  | ボタンを押すと、入力ボックスに表示されているファイル名を一括で削除します。  |
| <br>(  入力単位削除 ) | ボタンを押すと、入力ボックスに表示されているファイル名を入力単位ごとに削除します。  |
| 年_月_日<br>(ユーザー定義文字列)  | ユーザーが登録した文字列を表示します。文字列を選択すると、入力ボックスに1つの入力単位として追加されます。<br>年月日、「_」(アンダーバー)「-」(ハイフン)、「.」(ピリオド)はあらかじめ登録されています。   |



補足

お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## ユーザー定義文字列の登録

入力画面の [文字列設定] で表示する文字列の登録方法について説明します。



注記

・ユーザー定義文字列は、他のユーザーと共通で使用されます。追加および変更した場合は、他のユーザーの設定も変更されます。



補足

・お使いの機種によっては、入力画面の [ユーザー定義文字列] で設定します。

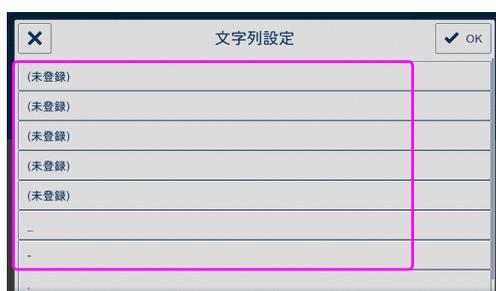
## 1 [文字列設定] を押します。



補足

お使いの機種によっては、入力画面で、ユーザー定義文字列の  ボタンを押します。

## 2 [(未登録)] または変更したい文字列を押します。



補足

お使いの機種によっては、[(未登録)] または変更したい文字列を押して、画面下部の入力ボックスを押します。

## 3 表示されるキーボードを使用して、登録する文字列を入力して、[Enter] を押します。



補足

お使いの機種によっては、登録する文字列を入力して、[決定] を押します。

## 4 [OK] を押します。

登録した文字列が、[文字列設定] に追加されます。



補足

お使いの機種によっては、[適用] を押して登録先の文字列を確認して、[決定] を押します。登録した文字列が、[ユーザー定義文字列] に追加されます。

## 6 データをアップロード / プリントする

複合機でスキャンしたデータやファクス受信した文書を「フレッツ・あずけ〜る」にアップロードおよびプリントする方法を説明します。

### 注記

- ・データのアップロード時、アップロード先のフォルダーにアップロードデータと同じファイル名のデータが存在した場合、指定したファイル名にアップロード日時を付与してアップロードします。
- ・複数の複合機や端末などから同じフォルダーに同じファイル名のデータが同時にアップロードされた場合、アップロードのタイミングによっては、先にアップロードされたデータが上書きされたり、同じファイル名の別ファイルが作成されることがあります。  
上書きによってデータが削除されることを防ぐには、次のように設定することを推奨します。
  - 複合機ごとにアップロード先のフォルダーを変更する
  - 異なるファイル名を付与する設定にする
  - コンピューターやモバイル端末からのアップロード先を変更する

### スキャンしたデータをアップロードする

スキャンデータを「フレッツ・あずけ〜る」の指定したフォルダーにアップロードします。

#### 1 スキャン原稿を複合機にセットします。

##### 参照

詳しくは『ユーザーガイド』の「スキャン」 > 「スキャン操作の流れ」 > 「Step1 原稿をセットする」を参照してください。

#### 2 「フレッツ・あずけ〜る」にログインします。

##### 参照

ログイン方法については、「ログインする」(P.21) を参照してください。

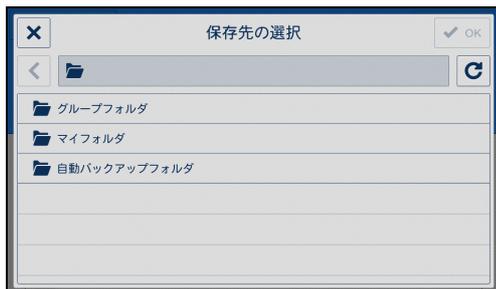
#### 3 [スキャン] を押します。



##### 補足

お使いの機種によっては、「フレッツ・あずけ〜る」にログインすると、ファイル / フォルダー一覧画面が表示されます。

#### 4 アップロードするフォルダーを選択し、[OK] を押します。



##### 参照

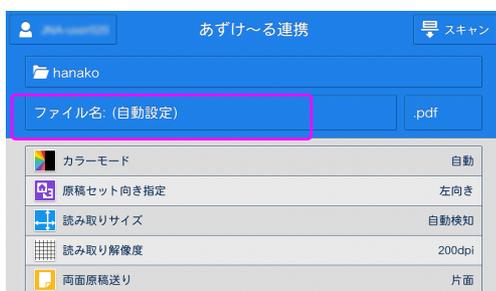
フォルダーの表示方法は、「画面の表示 / ボタンの説明」(P.24) を参照してください。



##### 補足

お使いの機種によっては、アップロードするフォルダーを選択し、[スキャン] を押します。

#### 5 [ファイル名 (自動設定)] を押します。

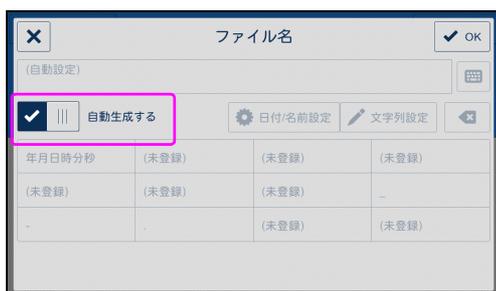


##### 補足

お使いの機種によっては、本画面は表示されません。手順6に進みます。

#### 6 ファイル名の設定方法を [自動生成する] を押して、 または を選択します。

ここでは、 (任意入力) を選択して、「user\_01\_年\_月\_日」(「年\_月\_日」はファイル作成時の年月日) をファイル名として入力する手順で説明します。



##### 補足

お使いの機種によっては、ファイル名の設定方法を [自動設定] または [任意入力] から選択します。

## 7 [ファイル名] の入力ボックスの右の (キーボードボタン) を押します。



### 補足

お使いの機種によっては、[ファイル名] の入力ボックスを押すと表示される入力画面で、[キーボード入力] の下側にある入力ボックスを押します。

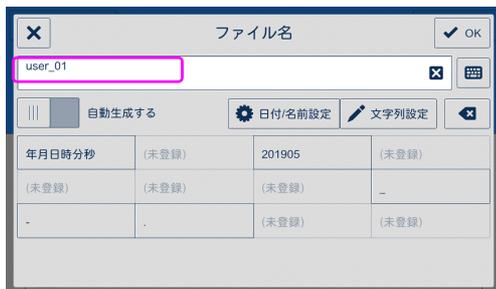
## 8 表示されるキーボードを使用して、「user\_01」と入力し、[Enter] を押します。



### 補足

お使いの機種によっては「user\_01」と入力し、[決定] を押します。

入力ボックスに「user\_01」が表示されます。



### 補足

お使いの機種によっては、[キーボード入力] の下側にある入力ボックスに「user\_01」が表示されていることを確認して、 を押すと、[入力文字列] に「user\_01」が表示されます。

## 9 あらかじめ登録された文字列から、[ \_ ] を押します。



入力ボックスに「user\_01\_」と表示されます。



補足

- ・お使いの機種によっては、[ユーザー定義文字列] の [\_] を押します。
- ・ユーザー定義文字列に表示する文字列を登録できます。登録方法については、「ユーザー定義文字列の登録」(P.28) を参照してください。

## 10 あらかじめ登録された文字列から、[年\_月\_日] を押します。



入力ボックスに「user\_01\_年\_月\_日」と表示されます。



補足

- ・お使いの機種によっては、[日付 / 名前] の下側にある [年\_月\_日] を押します。
- ・[年\_月\_日] の文字列は、スキャンを実行した時点のものに自動的に置き換えられます。
- ・[年\_月\_日] の欄に表示する文字列の初期値を設定できます。設定方法については、「日付 / 名前の設定の初期値」(P.15) を参照してください。

## 11 [OK] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[決定] を押します。

## 12 各スキャン項目を設定します。



| 項目                   | 説明  |
|----------------------|---|
| ファイル名                | スキャンデータのファイル名を設定します。<br>[自動設定] を選択した場合は、ファイル名には「年月日時分秒」が自動的に割り当てられます。<br>[任意入力] を選択した場合は、入力ボックスを押すと表示される入力画面で全角 32 文字（半角 64 文字）以内でファイル名を入力します。  |
| .pdf<br>(出力ファイル形式)   | スキャンしたデータのファイル形式を設定します。<br>[PDF] または [DocuWorks] から選択できます。  |
| カラーモード               | 原稿を読み取る際のカラーモードを設定します。<br>[自動]、[フルカラー]、[グレースケール (256 階調)]、[白黒 (2 階調)] から選択できます。   |
| 原稿セット向き指定            | 原稿の上の部分を指示するために原稿のセット向きを設定します。<br>[左向き]、[読める向き] から選択できます。   |
| 読み取りサイズ              | 原稿の読み取りサイズを設定します。<br>[自動検知]、[自動 (サイズ混在)]、[A3 よこ]、[A4 よこ]、[A4 たて]、[B4 よこ]、[B5 よこ]、[B5 たて] から選択できます。  |
| 読み取り解像度              | 読み取る際の解像度を設定します。<br>[200dpi] または [300dpi] から選択できます。   |
| 両面原稿送り               | 原稿をどのようにスキャンするかを設定します。<br>[片面]、[両面 (左右開き)]、[両面 (上下開き)] から選択できます。  |
| 地色除去<br>(地色除去する)     | 下地除去するかどうかを設定します。<br>チェックマークをオンにすると、新聞や下地 (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します。<br> <b>補足</b><br>原稿の種類やカラーモードによっては、設定が有効にならないことがあります。           |
| 裏写り防止<br>(裏写り防止する)   | 原稿のうら面が写り込むのを防ぐかどうかを設定します。  |
| 高圧縮 (MRC)<br>(高圧縮する) | 高圧縮するかどうかを設定します。<br>チェックマークをオンにすると、データを圧縮して容量を軽くできます。容量が軽いと、データ送信時のネットワークの負担を軽減できます。<br> <b>補足</b><br>原稿の種類やカラーモードによっては、設定が有効にならないことがあります。 |
| 自動正立する<br>(自動正立)     | スキャンデータを正しい向きに回転させてアップロードするかどうかを設定します。<br> <b>補足</b><br>本設定は、複合機の表示言語で文字列を判定します。表示言語が日本語の場合、英語の文書は正しい向きに回転できません。                           |

 **補足**

- ・スキャン設定の初期値は、管理メニューでの設定値になります。初期値の変更については、「初期値を設定する」(P.15) を参照してください。
- ・お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

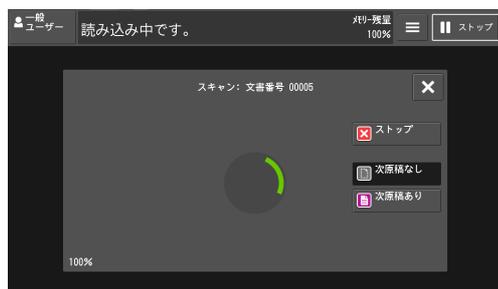
### 13 [スキャン] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[スキャン開始] を押します。

読み込みを開始します。



| ボタン       | 説明   |
|-----------|--|
| ストップ / 中止 | 読み込みを中止したり、やり直したりするときに押します。スキャンデータは、破棄されます。  |
| 次原稿なし     | 続けて他の原稿をスキャンしないときに押します。  |
| 次原稿あり     | 続けて他の原稿をスキャンするときに押します。セットした原稿の読み込みが終わったら、次の原稿をセットして〈スタート〉ボタンまたは [読み込み開始] を押します。  |
| 読み込み開始    | 読み込みを開始します。  |
| プレビュー     | スキャン直後のプレビューを表示します。<br> 補足<br>スキャン直後のプレビューでは、画像の分割および正しい向きへの回転処理は行われていません。送信操作後に実行されます。 |

### 14 [次原稿なし] を押します。

読み込み完了後、スキャンデータが指定したフォルダーにアップロードされます。

## ファクス受信した文書をアップロードする

ファクス受信した文書を指定したフォルダーに自動でアップロードしたり、プリントしたりできます。本機能は、事前にジョブフローを作成して、親展ボックスに関連づけする必要があります。



**補足**

複合機の親展ボックスにファクス文書が蓄積された時点で作成したジョブフローが実行されます。親展ボックスの操作については、複合機の『ユーザーズガイド』を参照してください。

### ジョブフローを作成する

1 「フレッツ・あずけ〜る」にログインします。



**参照**

ログイン方法については、「ログインする」(P.21) を参照してください。

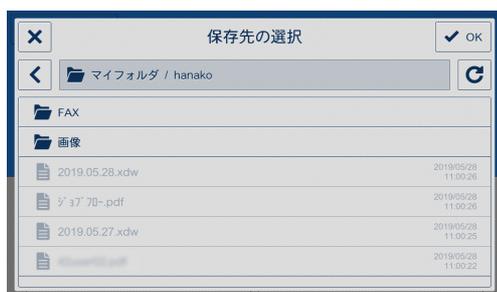
2 [ジョブフロー作成] を押します。



**補足**

お使いの機種によっては、「フレッツ・あずけ〜る」にログインすると、ファイル/フォルダー一覧画面が表示されます。

3 アップロードするフォルダーを選択し、[OK] を押します。



**参照**

フォルダーの表示方法は、「画面の表示 / ボタンの説明」(P.24) を参照してください。



**補足**

お使いの機種によっては、アップロードするフォルダーの  を押し、[ここに保存するジョブフローを作成] を押します。

## 4 [ジョブフロー名称] を押します。

## 5 ジョブフローの名称を入力し、[Enter] を押します。

## 6 各項目を設定します。

| 項目   | 説明  |
|--|---|
| ファイル名  | <p>アップロードするデータのファイル名を設定します。<br/>ファイル名を押すと、[ファイル名] の設定画面が表示され、自動生成するかどうかを設定できます。</p> <p> <b>補足</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル名は、全角 32 文字（半角 64 文字）まで入力できます。</li> <li>・ファイル名の入力方法は、「入力画面について」(P.27) を参照してください。</li> <li>・お使いの機種によっては、[自動設定] または [任意入力] から選択できます。[任意入力] を選択すると [ファイル名] の設定画面が表示されます。</li> </ul> |
| .pdf<br>(出力ファイル形式)                                 | <p>スキャンしたデータのファイル形式を設定します。<br/>[PDF] または [DocuWorks] から選択できます。</p>  |
| 送信者 ID として使用する情報<br>(ファクス受信文書の場合に送信者 ID として使用する情報) | <p>ファクスをアップロードするときに付与する情報を設定します。<br/>[G3 ID]、[発信者名]、[F コード] から選択できます。</p>   |

| 項目                       | 説明  |
|--------------------------|---|
| 保存とともにプリントする<br>(プリントする) | アップロードと同時にプリントするときにボタンをオンにします。  |
| 終了時のメール通知                | 選択すると [終了時のメール通知] 画面が表示されます。<br>ジョブフローが完了したときに、メールで通知するかしないかを設定します。<br>[しない]、[常に通知]、[異常終了のみ通知] から選択できます。  |
| 通知先指定                    | メールの通知先を設定します。<br>[終了時のメール通知] で [常に通知]、[異常終了のみ通知] を選択した場合、[通知先アドレス 1] ~ [通知先アドレス 3] と [メール本文] を入力できます。入力欄を押すと、入力用のキーボードが表示されます。<br> <b>補足</b><br>通知先アドレスは、半角 128 文字以内で入力してください。また、メールの本文は、全角 32 文字 (半角 64 文字) で、1 行のみ入力できます。 |



お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## 7 [作成] を押します。

### ジョブフローを関連づける

親展ボックスの [ジョブフローの関連付け] 画面から、「フレッツ・あずけ〜」のフォルダーに設定したジョブフローを選択します。

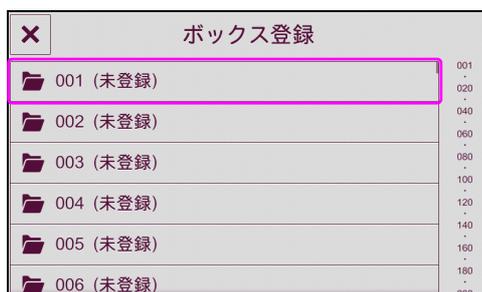
#### 1 複合機の機械管理者モードにログインします。

#### 2 ホーム画面で [ボックス操作] を押します。



お使いの機種によっては、ホーム画面で [仕様設定/登録] > [登録/変更] > [ボックス登録] を押します。

#### 3 ジョブフローを設定する親展ボックスを選択します。



#### 4 [ボックス名称] を押し、親展ボックス名を入力して、[次へ] を押します。



お使いの機種によっては、[ボックス名称] を押し、親展ボックス名を入力して、[決定] を押します。

#### 5 [アクセス制御 / パスワード] のチェックマークを外して、[OK] を押します。



お使いの機種によっては、[アクセス制限] で [設定しない] を選択して、[OK] または [決定] を押します。

## 6 [ジョブフローの関連付け] を押します。

|                 |          |                                     |
|-----------------|----------|-------------------------------------|
| ✕               | ボックス 001 | ✓ OK                                |
| ボックス名称          |          | FAXフロー-01                           |
| アクセス制限パスワード     |          | 設定しない                               |
| 取り出し/プリント後の文書削除 |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 保存期間経過文書の削除     |          | 無効                                  |
| ジョブフローの関連付け     |          | (未設定)                               |

## 7 [関連付けされているジョブフロー] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[関連付けの設定 / 変更] を押します。

|                                   |             |       |
|-----------------------------------|-------------|-------|
| ✕                                 | ジョブフローの関連付け | ✓ OK  |
| 関連付けられているジョブフロー                   |             | (未設定) |
| 自動実行                              |             |       |
| ジョブフローの説明:<br>ジョブフローは関連付けされていません。 |             |       |
| 関連付けを解除                           |             | 今すぐ実行 |

## 8 作成したジョブフローを選択して、[OK] を押します。

|   |             |           |
|---|-------------|-----------|
| ✕   | ジョブフローの関連付け | ✓ OK      |
| 関連付けられているジョブフロー                                     |             | FAXフロー-01 |
| 自動実行  |             |           |
| ジョブフローの説明:<br>Scan for azukeru (CS-RM-00217) V1.4.0 |             |           |
| 関連付けを解除   |             | 今すぐ実行     |



補足

お使いの機種によっては、作成したジョブフローを選択して、[決定] を押します。

## 9 [自動実行] にチェックマークを付けて、[OK] を押します。



補足

お使いの機種によっては、[自動実行] にチェックマークを付けて、[閉じる] を押します。

## 10 ホーム画面に戻ります



補足

お使いの機種によっては、ホーム画面が表示されるまで、画面右上の [X] または [閉じる] を押します。

## アップロードされたファイルをプリントする

「フレッツ・あずけ〜る」にアップロードされているファイルをお使いの複合機からプリントします。

プリントできるファイル形式は、次のとおりです。

- PDF
- DocuWorks (XDW、XBD)
- JPEG

### 1 「フレッツ・あずけ〜る」にログインします。



参照

ログイン方法については、「ログインする」(P.21)を参照してください。

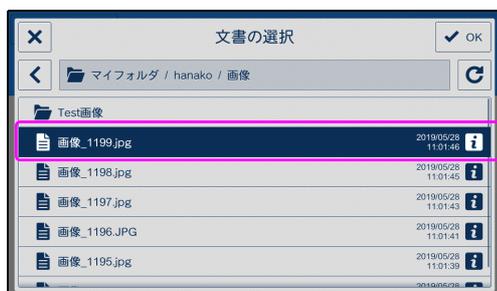
### 2 [プリント] を押します。



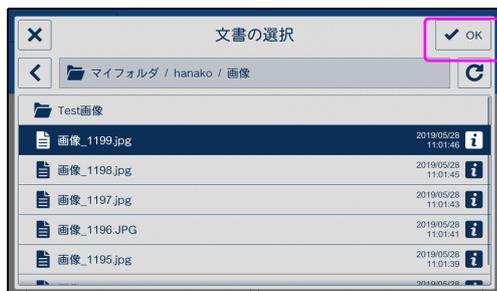
補足

お使いの機種によっては、「フレッツ・あずけ〜る」にログインすると、ファイル/フォルダー一覧画面が表示されます。

### 3 プリントするファイルを選択します。



### 4 [OK] を押します。



補足

- ・お使いの機種によっては、[プリント] を押します。
- ・お使いの機種によっては、ファイルの  を押して表示される [詳細確認] 画面からも [プリント] を選択できます。

## 5 各項目を設定します。



| 項目                        | 説明   |
|---------------------------|--|
| 部数<br>(プリント部数)            | 部数を設定します。999部まで設定できます。   |
| カラーモード                    | プリントするときのカラーモードを設定します。[カラー(自動判別)] または [白黒] から選択できます。<br> <b>補足</b><br>お使いの複合機がモノクロ機の場合、[カラー(自動判別)] は選択できません。  |
| 両面<br>(両面 / 片面選択)         | 用紙の両面にプリントするか、片面にプリントするかを設定します。[しない]、[長辺とじ]、[短辺とじ] から選択できます。<br> <b>補足</b><br>・JPEG形式のファイルは、[長辺とじ] および [短辺とじ] を選択できません。<br>・お使いの機種によっては、[片面]、[両面(長辺とじ)]、[両面(短辺とじ)] から選択できます。<br>・お使いの機種によっては、JPEG形式のファイルは、[両面(長辺とじ)] および [両面(短辺とじ)] を選択できません。                  |
| まとめて1枚<br>(まとめて1枚 (Nアップ)) | 2ページ、4ページの原稿を1枚の用紙にプリントするかどうかを設定します。[Nアップしない]、[2アップ(左→右)]、[4アップ(左上→右)] から選択できます。<br> <b>補足</b><br>・JPEG形式のファイルは、[2アップ(左→右)] および [4アップ(左上→右)] を選択できません。<br>・お使いの機種によっては、[しない]、[2アップ]、[4アップ] から選択できます。<br>・お使いの機種によっては、JPEG形式のファイルは、[2アップ] および [4アップ] を選択できません。 |
| 出力用紙サイズ                   | 出力用紙サイズが表示されます。原稿サイズと同じ用紙サイズになります。<br> <b>補足</b><br>[まとめて1枚(Nアップ)] で [2アップ] または [4アップ] を選択した場合、ご使用の複合機の [プリント用紙サイズ初期値] で設定された用紙サイズが自動選択されます。  |



### 補足

お使いの機種によっては、表示画面が異なる場合があります。項目の下に ( ) がある場合は読み替えてください。

## 6 [プリント] を押します。



### 補足

お使いの機種によっては、[プリント開始] を押します。

## プリントを中止する

複合機にプリントデータがダウンロードされ、プリントを開始したあとに、プリントを中止する方法を説明します。

- 1 操作パネルの〈ジョブ確認〉ボタンを押します。
- 2 [実行中 / 待ち] 画面に表示されているジョブ一覧から、中止するジョブを選択します。
- 3 [ストップ] > [中止] を押します。
- 4 [閉じる] を押すと、ファイル一覧画面に戻ります。

## 7 トラブル対処

トラブルが発生した場合の対処方法について説明します。

### こんなときは

#### エラーコードとメッセージが表示される

複合機の操作パネルにエラーコードとメッセージが表示された場合の対処方法を説明します。

| エラーコード           | メッセージ                            | 対処方法  |
|------------------|----------------------------------|---|
| 01-001<br>01-002 | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 複合機の電源を切り、操作パネルのディスプレイが消灯してから、もう一度電源を入れてください。ふたたび同じメッセージが表示された場合は、弊社のカスタマーコンタクトセンターまたは販売店にご連絡ください。<br>状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスタマーエンジニアによる保守が必要となる場合があります。 |
| 01-10x           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 最新のプラグインがリリースされていないか確認してください。リリースされていない場合は、弊社のカスタマーコンタクトセンターまたは販売店にご連絡ください。<br>状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスタマーエンジニアによる保守が必要となる場合があります。                        |
| 02-101           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 対応プラグインが [無効] になっている可能性があります。[有効] に設定してください。ふたたび同じメッセージが表示された場合は、弊社のカスタマーコンタクトセンターまたは販売店にご連絡ください。<br>状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスタマーエンジニアによる保守が必要となる場合があります。  |
| 02-201           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 本機の Port9100 を [起動] に設定してください。  |
| 02-202           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 本機の SOAP ポートを [起動] に設定してください。   |
| 02-203           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 本機の SOAP ポートのポート番号を [80] に設定してください。   |
| 02-301           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | 本機のプロキシサーバー設定または DNS 設定を正しく確認してください。  |
| 02-302           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | プロキシ認証のユーザー名とパスワードを正しく設定してください。   |
| 02-303           | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。 | ネットワーク環境を「フレッツ・あずけ〜る」に接続できる設定にしてください。   |

| エラーコード | メッセージ  | 対処方法  |
|--------|--|---|
| 04-401 | ファイルまたはフォルダーがありません。<br>一覧表示からファイルまたはフォルダーを選択してから、再度実行してください。 | エラー表示を閉じて、〈更新〉ボタンを押してください。  |
| 04-499 | エラーが発生しました。  | 「フレッツ・あずけ〜る」のフォルダー名やフォルダー名、ファイル名に日本語または英語以外の言語が含まれていないか確認してください。含まれている場合は、日本語または英語に変更してください。  |
| 11-xxx | システムエラーが発生しました。<br>管理者に連絡してください。                             | 最新バージョンのアプリケーションがリリースされていないか確認してください。リリースされていない場合は、弊社のカスタマーコンタクトセンターまたは販売店にご連絡ください。<br>状況により、お客様に確認を依頼する場合や、カスタマーエンジニアによる保守が必要となる場合があります。 |

### [017-742] が表示されている

ジョブ管理画面に [017-742] が表示されている場合は、未送信レポートを出力して、送信結果のエラーコードを確認してください。

| 送信結果のエラーコード | 対処方法   |
|-------------|--|
| 03-301      | 「フレッツ・あずけ〜る」に接続できません。しばらく時間を置いてから、再度操作してください。<br>ふたたび同じエラーが発生した場合は、次の項目が正しく設定されているか機械管理者に確認してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークケーブルの接続</li> <li>・IP アドレス設定の確認</li> <li>・プロキシ設定の確認</li> <li>・接続回線選択の確認</li> </ul> |

## [017-744] が表示されている

ジョブ管理画面に [017-744] が表示されている場合は、未送信レポートを出力して、送信結果のエラーコードを確認してください。

| 送信結果のエラーコード      | 対処方法  |
|------------------|---|
| 02-301           | 「フレッツ・あずけ〜る」に接続できません。複合機のプロキシ設定および DNS 設定が正しく設定されているか機械管理者に確認してください。  |
| C00003<br>C00038 | ログイン ID またはパスワードが間違っています。ログイン ID が削除されているか、パスワードが変更されている可能性があります。本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。<br>ログイン ID やパスワードを再発行された場合は、ジョブフローを作成し直す必要があります。   |
| C00009           | 指定したフォルダーやファイルにはアクセスできません。正しいフォルダーやファイルを指定してください。   |
| C00010           | 接続回線が正しく設定されていません。接続回線を確認してください。  |
| C00013           | 「フレッツ・あずけ〜る」の利用可能容量を超えました。アップロードされているデータを削除して、空き容量を増やすか、本サービスのご契約者（管理者）に連絡して、契約プランを変更してください。  |
| C00023           | アップロード中のデータの容量が上限を超えました。一度にアップできる容量は 1GB までです。データを分割するか、画質設定を変更して、再度アップロードしてください。   |
| C00031           | ご利用のログイン ID が使用停止になっています。本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。  |
| C00032           | ご利用のログイン ID が退会手続き中です。本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。   |
| C00039           | ジョブフローが利用できません。次の原因が考えられます。<br>(1) 「フレッツ・あずけ〜る」のパスワードを変更したが、パスワードを変更する前に作成したジョブフローを利用しているため、画像認証状態になっている。<br>(2) 「フレッツ・あずけ〜る」にログイン時に、間違ったパスワードを入力して、画像認証状態になったままです。<br>次の対処をしてください。<br>(1) の場合<br>本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。パスワードを再発行された場合は、ジョブフローを作成し直す必要があります。<br>(2) の場合<br>画像認証の操作を行って、ログインしてください。 |
| C00040           | ジョブフローが利用できません。「フレッツ・あずけ〜る」が強制画像認証モードになっています。NTT 東日本により、強制画像認証モードが解除されるまでジョブフローを実行できません。  |
| C00041           | 間違ったログイン ID またはパスワードの入力により、ロックされて利用できない状態になっています。しばらくして、再度正しいログイン ID とパスワードを入力してログインしてください。<br>ロックが解除される残り時間は、Web ブラウザーで「フレッツ・あずけ〜る」にログインして確認できます。  |

| 送信結果のエラーコード                | 対処方法   |
|----------------------------|--|
| C00084                     | 指定したフォルダーが「閲覧のみ」に設定されているため、アップロードできません。「閲覧のみ」に設定されていないフォルダーを指定するか、本サービスのご契約者（管理者）に設定変更を依頼してください。                             |
| C00110                     | 同期フォルダーを作成したユーザーが利用停止中のため、アップロードできません。同期フォルダーの作成者に確認してください。  |
| C00111                     | 同期フォルダーを作成したユーザーが退会手続き中のため、アップロードできません。同期フォルダーの作成者に確認してください。   |
| C00112                     | 同期フォルダーを作成したユーザーが設定した利用可能容量の上限を超えたため、アップロードできません。同期フォルダーの作成者に確認してください。   |
| C00113                     | 同期フォルダーの容量が上限を超えました。同期フォルダーを作成したユーザーに連絡してください。   |
| C00114                     | 本サービスのご契約者（管理者）が「フレッツ・あずけ〜る」の退会手続き中です。同期フォルダーの作成者に確認してください。  |
| C00115                     | 本サービスのご契約者（管理者）が「フレッツ・あずけ〜る」の無料プランでご契約しています。「フレッツ・あずけ〜る」の契約プランを確認してください。   |
| C00116                     | 同期フォルダーを作成したユーザーが「フレッツ・あずけ〜る」の無料プランでご契約しています。同期フォルダーの作成者に確認してください。   |
| C00141                     | ログイン ID が間違っています。正しいログイン ID を入力してください。正しいログイン ID を入力しても、ふたたび同じエラーが発生した場合は、ログイン ID が削除されている可能性があります。本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。 |
| C04503                     | 「フレッツ・あずけ〜る」がメンテナンス中です。フレッツ光公式ホームページを確認してください。   |
| C04512                     | 「フレッツ・あずけ〜る」の同一階層でファイルおよびフォルダーが 1024 個を超えている場合、1024 個を超えたフォルダーにデータをアップロードはできません。   |
| C10000<br>C20000<br>C40000 | 「フレッツ・あずけ〜る」のサーバーに不具合が発生しています。「フレッツ・あずけ〜る」のサポートセンターにお問い合わせください。  |

## お問い合わせについて

### 「フレッツ・あずけ〜る」について

ご利用方法および設定については、NTT 東日本または NTT 西日本の公式ホームページをご確認ください。

また、ご利用中の不具合については、「フレッツ・あずけ〜る」のサポートセンターにお問い合わせください。

## 「クラウド連携 for あずけ〜る」について

ご契約後の操作方法や不具合に関するお問い合わせは、富士ゼロックスカスタマーサポートセンターでお受けいたします。

「こんなときは」(P.43)の対処方法で解決しない場合は、富士ゼロックスカスタマーサポートセンターにお問い合わせください。



ライセンス数の追加等のご契約に関するお問い合わせは、弊社の営業担当者まで連絡してください。

公式サイトで商品情報を提供しています。URL は、<http://www.fujixerox.co.jp> です。

## クラウド連携 for あずけ〜る ユーザーズガイド

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 - 2020 年 5 月

ME8286J1-4 第 1 版