

ApeosPort-V, ApeosPort-VI DocuCentre-V, DocuCentre-VI スキヤンの本

準備も操作もトラブル対処も、これ1冊でOK。

スキヤン機能を使うための準備や操作について説明しています。
「スキヤンの豆知識」では、知っているとちょっと便利な豆知識を
紹介しています。

スキヤン機能がある複合機が対象です。



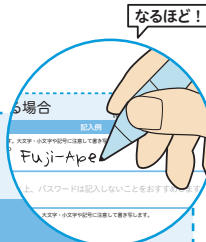
チェックシート

この本で紹介するスキャンのしかたは2つ。どちらの方法でスキャンするかによって、準備することが異なります。次のページを読んでスキャンのしかたが決まったら下のチェックシートに記入しながら、準備を進めてください。

Part 1

スキャナーから送る場合

【メール送信】は **E** だけでOK
【USB メモリー保存】は準備が必要ありません



PC保存

メール送信

USBメモリー保存

スキャンオート

自分のPCで準備しておくこと



スキャナーで準備しておくこと



A

ユーザー名

参照 P.8

※ ログイン名です。大文字・小文字や記号に注意して書き写します。
例) Fuji-Apeo

B

パスワード

参照 P.8

セキュリティ上、パスワードは記入しないことをおすすめします。

C

コンピューター名

参照 P.9

※ コンピューターの名前です。大文字・小文字や記号に注意して書き写します。
例) mypc0

D

共有フォルダーの名前

参照 P.12

※ コンピューターに作った共有フォルダーの名前です。半角英数字をおすすめします。
例) test

E

宛先の番号と名前

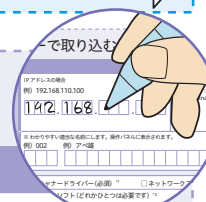
参照 P.16

※ わかりやすい適当な名前にします。操作パネルに表示されます。
例) 0001 例) 富士アペ雄転送用

いいね!

Part 2

コンピューターで取り込む場合



ボックス保存

スキャナーで準備しておくこと



自分のPCで準備しておくこと



F

スキャナーのIPアドレス

参照 P.32

IP アドレスの場合
例) 192.168.110.100

その他のアドレスの場合

例 1) 2001 : DB8 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1 : 1
例 2) hostname.example.net

G

親展ボックスの番号と名前

参照 P.34

※ わかりやすい適当な名前にします。操作パネルに表示されます。
例) 002 例) アペ雄

H

ドライバーとソフトウェアはOK?

参照 P.37

- スキャナードライバー (必須) *1 ☐ ネットワークスキャナユーティリティ 3
- 取り込むソフト (どれかひとつは必要です) *2
 - ☐ 親展ボックスビューワー バージョン() ☐ DocuWorks バージョン()
 - ☐ Adobe® Acrobat® バージョン() ☐ その他 ()
- 画像を見るソフト (どれかひとつは必要です)
 - ☐ TIFF Viewer バージョン() ☐ DocuWorks Viewer Light バージョン()
 - ☐ Adobe® Reader® バージョン() ☐ その他 ()

*1 : DocuWorks や Web ブラウザーで取り込むときは必要なし
*2 : Web ブラウザーで取り込むときは必要なし

チェックシートの使い方

4 ページへ

Part

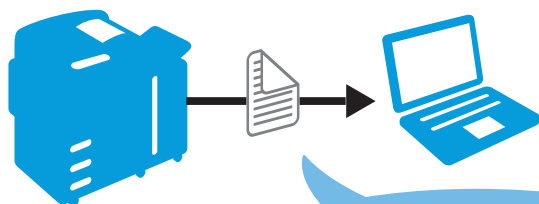
1

[PC 保存][メール送信][USB メモリー保存][スキャンオート]

スキャナーから送る場合

登録しておいた短縮番号を使ってファクスを送るように、読み込んだ文書を自分のコンピューターへ転送する方法です。コンピューターの環境設定に強い向き。

宛先を指定しスキャン、コンピューターに転送する



毎回のスキャン操作が簡単なら、ネットワークの設定が少々面倒でもOK。

ネットワークの設定はよくわからないから、手持ちのUSBメモリーを使って、手軽にデータを持ち運びたい。

あなたのタイプはどっち?

or

Part

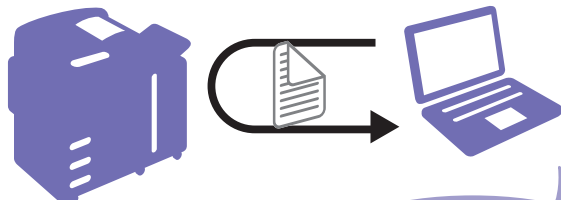
2

[ボックス保存]

コンピューターで取り込む場合

読み込んだ文書をいったんスキャナーに保存しておき、自分のコンピューターからデータを引っばってくる方法です。よくわからないときは、こちらがオススメ。

スキャンデータを保存して、コンピューターで取り込む



DocuWorksにしたい。

環境設定は苦手...

親展ボックスを使いたい。

試してみたい。

スキャナーから送る場合

も

く

じ

コンピューターで取り込む場合

スキャンの豆知識

- 8 **準備1**
コンピューターの情報を集めて
チェックシートに記入する
- 10 **準備2**
コンピューターに
データの保存先を作成する
- 15 **準備3**
コンピューターを
スキャナーの宛先表に登録する
- 18 **操作1**
文書をスキャンして
自分のコンピューターに送る
- 20 **操作2**
文書をメールに添付して
自分のコンピューターに送る
- 22 **操作3**
文書をUSBメモリーに
保存する
- 24 **操作4**
文書をおまかせスキャンして
自分のコンピューターに送る
- 30 **こんな機能もあるんだ!**
使ってみよう、便利な機能
- 32 **準備1**
スキャナー側の準備をする
- 35 **準備2**
コンピューター側の準備をする
- 38 **操作1**
親展ボックスビューワー
を使用して取り込む
- 41 **操作2**
DocuWorksを使用して
取り込む
- 44 **操作3**
Webブラウザーを使用して
取り込む
- 48 **操作1**
スキャンが異常終了した!
エラーコードとその対処方法
- 50 **操作2**
コンピューターのIPアドレス
の調べ方
- 52 **操作3**
Windowsだけではありません。
Macにも送れます!

チェックシートの使い方

1

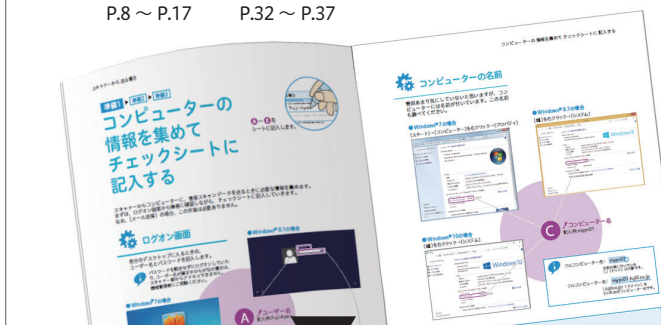
準備

P.8 ~ P.17

準備

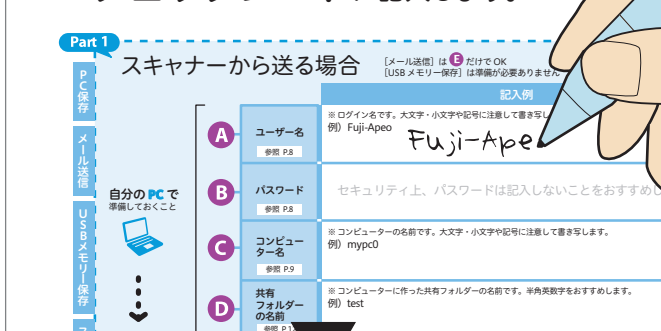
P.32 ~ P.37

を読みながら、



2

チェックシートに記入します。



3

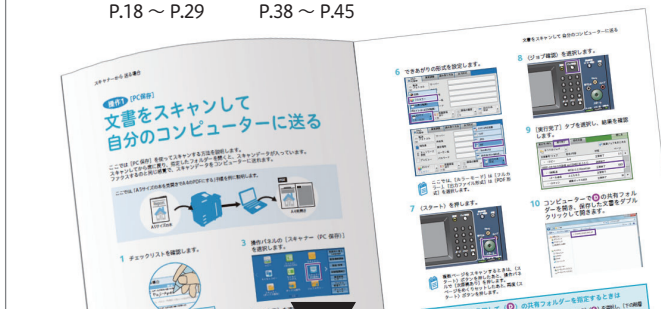
操作

P.18 ~ P.29

操作

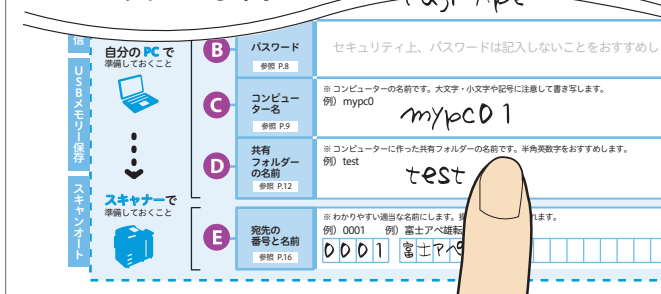
P.38 ~ P.45

を読みながら、



4

チェックシートを参照して
スキャンします。



1

スキャナーから送る場合

7
ページへ

2

コンピューターで取り込む場合

31
ページへ

● セキュリティ

[PC保存]で使用する共有フォルダーは、ほかのユーザーからもアクセスできます。共有フォルダーに自分のユーザー名だけ [アクセス許可] を指定すると、自分とスキャナーだけがアクセスできるようになり、セキュリティが高まります。機械管理者がいらっしゃる場合は、機械管理者に了承を得てから実施してください。

● OS

本書では、Windows®7、Windows®8.1 およびWindows®10 における設定方法を説明しています。機器を使用できるOSは、『管理者ガイド』の「主な仕様」→「スキャン機能」を参照してください。

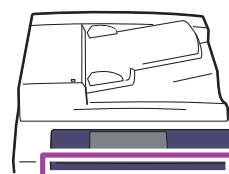
● 画面表示

本書では、ApeosPort-V C7776の画面を用いて説明しています。お使いの機種により操作パネルの形や画面表示が異なったり、お客様の設定によりメニュー画面(メニューボタンを押すと表示される画面)に表示される機能の種類やボタン配置が異なる場合がありますが、基本的な操作方法はほとんど変わりません。ご自分の機種に置き換えて、読み進めてください。

● スキャン機能とオプション

本書は、スキャン機能がある複合機を対象に、スキャンに関する基本的な設定方法と操作方法を説明しています。お使いの機種によっては、オプションが必要な場合があります。なお、メニュー画面にスキャナーのボタンが表示されていない場合は、スキャンができません。ご注意ください。

● ApeosPort-V C7776の画面例(本書で使用)



機種名は、スキャナーの正面に書いてあります。
例) ApeosPort-V C7776

●● はじめに

このたびは、富士ゼロックスの商品をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

本書は、イラストや画面を多く使用して、スキヤンの「準備」から「操作」を流れで説明しています。

そして、「スキヤンの豆知識」では、知っているとちょっと便利な知識を紹介しています。

この本で紹介するスキヤンのしかたは、大きく分けて2つあります。どちらの方法でスキヤンするかによって、準備することが異なります。スキヤンのしかたを決めたら、「準備」を読みながらチェックシートに記入します。「準備」が終わったら、「操作」を読みながら実際にスキヤンしてみましょう。

なお、本書の内容は、お使いのパーソナルコンピュータの環境や、ネットワーク環境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や、ネットワーク環境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、オペレーティングシステム、ネットワークシステムなどに付属の説明書をお読みください。

本書は、読み終わったあとも必ず保管してください。

ご使用中に、操作でわからないことや不具合が出たときに読み直してご活用いただけます。

富士ゼロックス株式会社

Microsoft、Windows、およびInternet Explorer 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。

AdobeおよびAcrobat は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

Macintosh、およびMac OS は、Apple Inc. の商標です。

BMLinkS は、社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会 (JBMA) の商標です。

RSA およびBSAFE は、EMC コーポレーション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。

Mopria は、Mopria Alliance 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。

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・改変することはおやめください。ただし、本機をご利用いただくために本書を参照する場合に限り、本書を複製することができます。
- 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。

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。

[PC 保存] [メール送信] [USB メモリー保存] [スキャンオート]

Part 1 スキャナーから送る場合

スキャナーからコンピューターに、直接スキャンデータを送る方法です。

自分のコンピューターに TWAIN 対応ソフトなどを入れなくても、スキャンデータを PDF や DocuWorks 文書に変換し送ることができます。

準備のときやトラブルが起きたときにはネットワークの知識が必要な場合もありますが、手順に従って設定を進めれば、さほど難しいものではありません。

ネットワークに接続されていない場合や、ネットワーク設定が面倒なときなどは、スキャナーから USB メモリーに保存する方法もあります（オプションが必要です）。

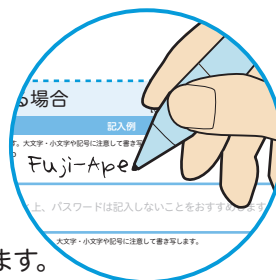
USB メモリーに直接保存でき、手軽に持ち運べるので便利です。

• コンピューターの 情報を集めて チェックシートに 記入する	8
• コンピューターに データの保存先を作成する	10
• コンピューターの情報を スキャナーの宛先表に登録する	15
• 文書をスキャンして 自分のコンピューターに送る	18
• 文書をメールに添付して 自分のコンピューターに送る	20
• 文書を USB メモリーに 保存する	22
• 文書をおまかせスキャンして 自分のコンピューターに送る	24
• 使ってみよう、便利な機能	30

準備1 ▶ 準備2 ▶ 準備3

コンピューターの 情報を集めて チェックシートに 記入する

A ~ E を
シートに記入します。



スキャナーからコンピューターに、直接スキャンデータを送るときに必要な情報を集めます。
まずは、ログオン画面から順番に確認しながら、チェックシートに記入していきます。
なお、「メール送信」の場合、この作業は必要ありません。

ログオン画面

自分のデスクトップに入るときの、
ユーザー名とパスワードを記入します。

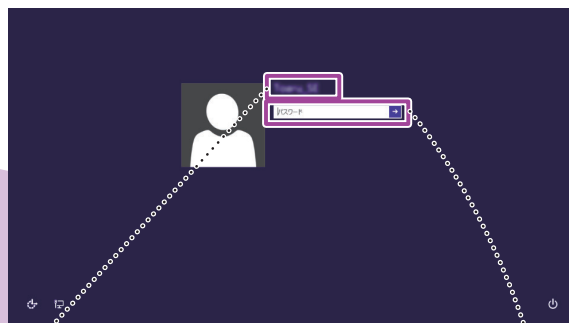


パスワードを設定せずにログオンしていたり、ユーザー名が漢字やひらがなの場合は、
スキャナー側からアクセスできません。
機械管理者にご相談ください。

● Windows® 7の場合



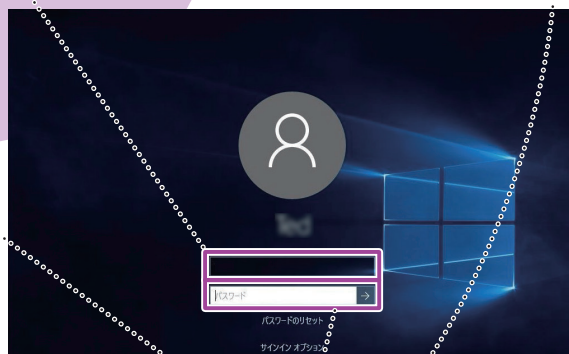
● Windows® 8.1の場合



A

ユーザー名
記入例:Fuji-Apeo

● Windows® 10の場合



B

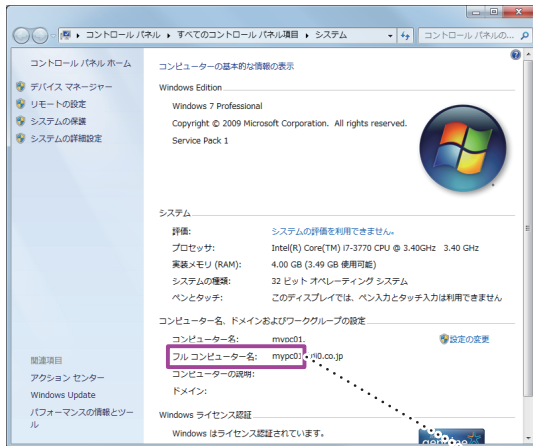
パスワード

コンピューターの名前

普段あまり気にしていないと思いますが、コンピューターには名前が付いています。この名前も調べてください。

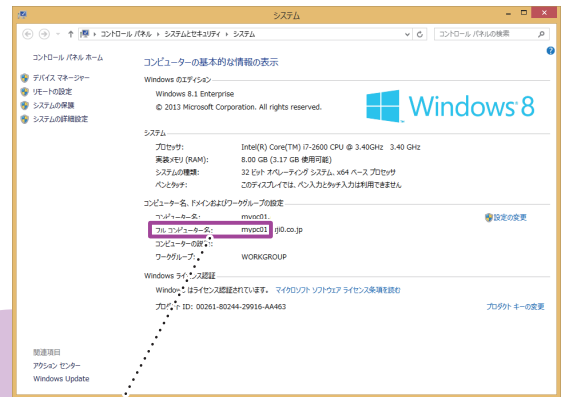
● Windows® 7の場合

[スタート]→[コンピューター]を右クリック→[プロパティ]



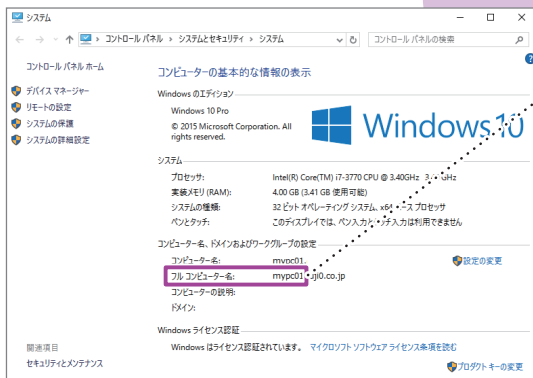
● Windows® 8.1の場合

[⊞]を右クリック→[システム]



● Windows® 10の場合

[⊞]を右クリック→[システム]



C コンピューター名
記入例: mypc01



フルコンピューター名: mypc01.

名前の後に付いている「.」(ドット)は不要です。

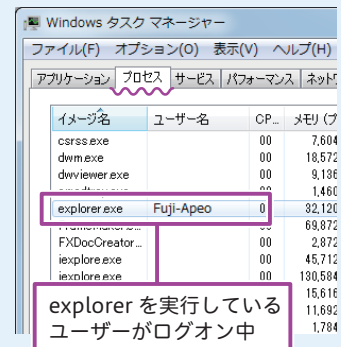
フルコンピューター名: mypc01.fuji0.co.jp

「.fuji0.co.jp」(ドメイン)を引いたのがコンピューター名です。

ログオン中のユーザー名(A)が知りたいときは

〈Ctrl〉+〈Alt〉+〈Del〉キーを押し、[パスワードの変更]をクリックして表示される画面で確認するか、タスクマネージャ画面の[プロセス]タブで確認します。エクスプローラを実行しているユーザーが、ログオン中のユーザーになります。

※画面はWindows® 7を例に説明しています。Windows® 8.1、Windows® 10も同様です。



準備1 ▶ 準備2 ▶ 準備3

コンピューターに データの保存先を作成する

次に、コンピューターにデータを保存する場所を作ります。
スキャナーとコンピューター間のやり取り専用フォルダーを作って、「共有」を設定します。
フォルダーを置く場所は、マイドキュメント内など適当な場所で良いです。
なお、「メール送信」の場合、この作業は必要ありません。

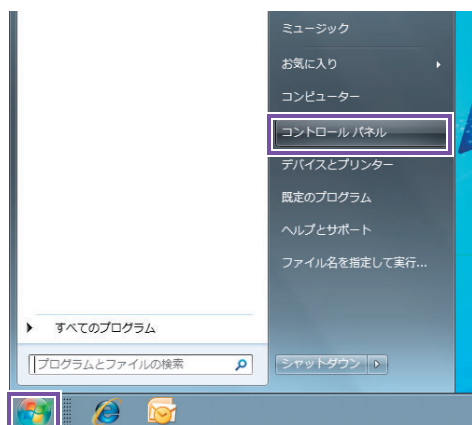
コントロールパネルで「共有」の設定を確認する

コントロールパネルを開いて、コンピューターの「共有」の設定を確認します。

1 [コントロールパネル] を開きます。

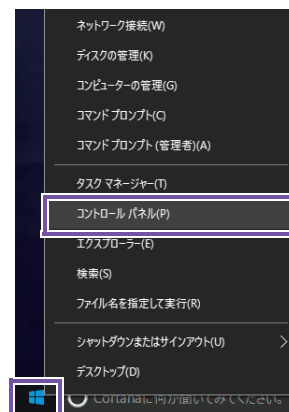
● Windows® 7 の場合

[スタート] をクリックし、表示されるメニューから [コントロールパネル] を選択します。



● Windows® 8.1、Windows® 10 の場合

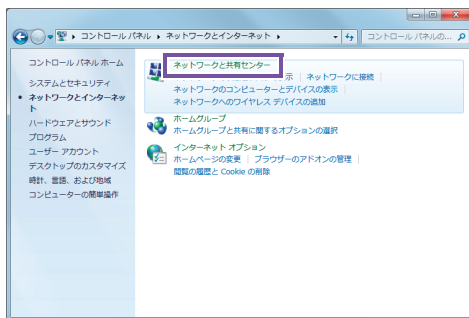
[Windows ロゴ] を右クリックし、表示される一覧から [コントロールパネル] を選択します。



2 [ネットワークとインターネット] をクリックします。



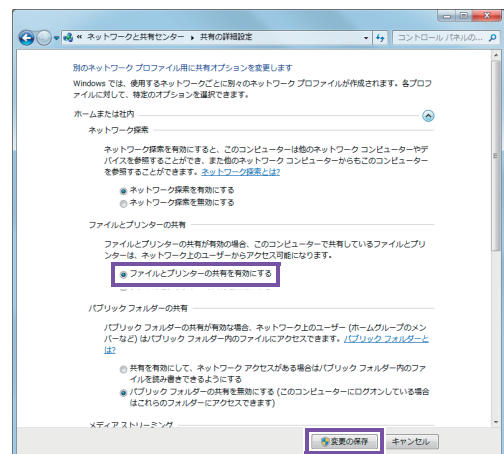
3 [ネットワークと共有センター] をクリックします。



4 [共有の詳細設定の変更] をクリックします。



5 [ファイルとプリンターの共有] の「ファイルとプリンターの共有を有効にする」をオンにし、[変更の保存] をクリックします。



フォルダを作成する

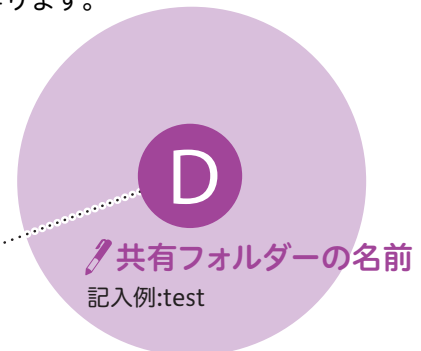
スキャナーとコンピューター間のやり取り専用フォルダを作ります。

 フォルダ名を日本語にすると、
入力誤りなどトラブルのもとになりがちです。
名前は半角英数字をおすすめします。

1 任意の場所にフォルダを作成します。



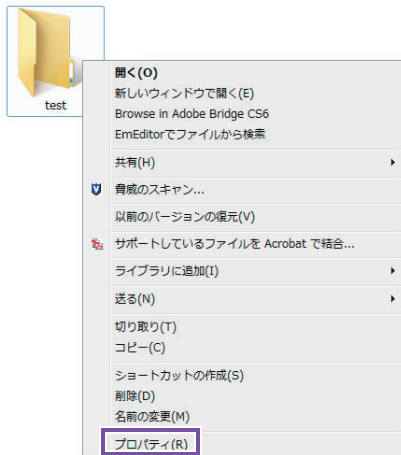
test



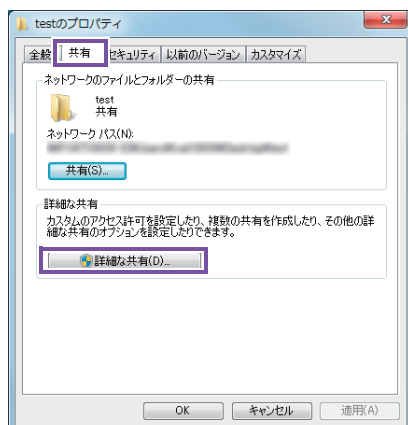
フォルダを共有する

作成したフォルダに、「共有」を設定します。
よりセキュリティを高めるために、「アクセス許可」でユーザー名を指定します。共有フォルダから
Everyone を削除して、自分とスキャナーだけがアクセスできるようにしましょう。

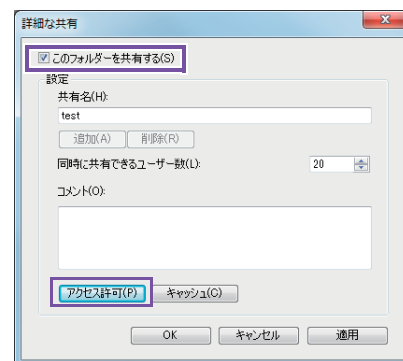
1 フォルダを右クリックし、[プロパティ] をクリックします。



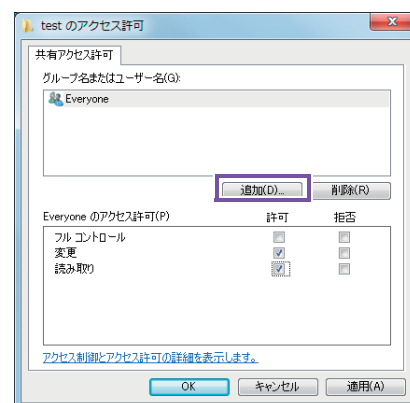
2 [共有] タブを開き、[詳細な共有] をクリックします。



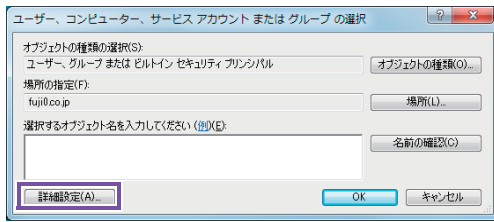
3 [このフォルダを共有する] にチェックを入れ、[アクセス許可] をクリックします。



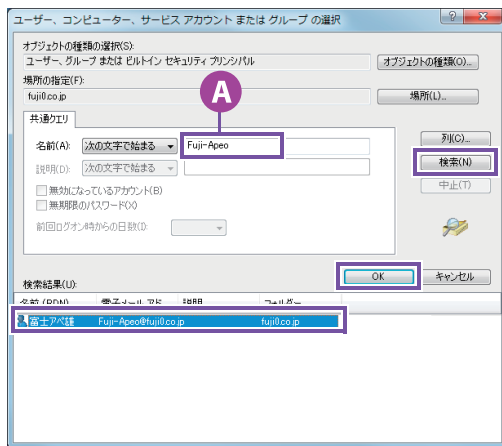
4 [追加] をクリックします。



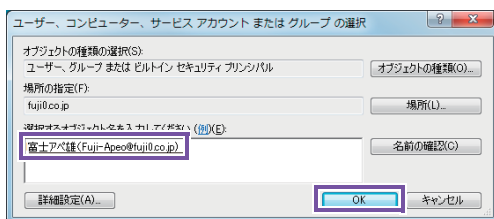
5 [詳細設定] をクリックします。



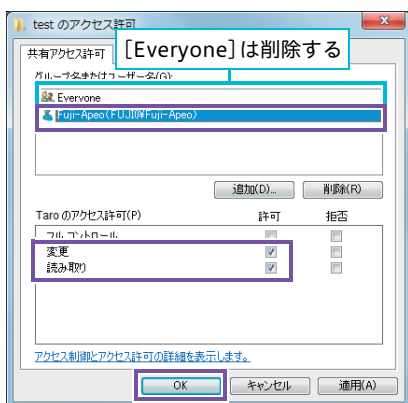
6 [名前] にユーザー名 **A** を入力し、検索をクリックします。検索結果に表示されたユーザーを選択し、[OK] をクリックします。



7 追加するユーザーを確認し、[OK] をクリックします。

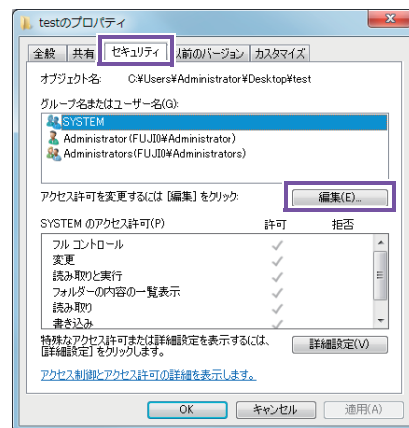


8 追加するユーザーの [変更] と [読み取り] の [許可] にチェックを入れ、[OK] をクリックします。



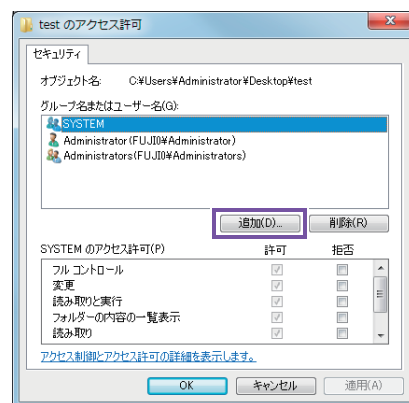
 [Everyone] を削除して、自分とスキャナーだけがアクセスできるようにします。

9 [セキュリティ] タブを開き、[編集] をクリックします。

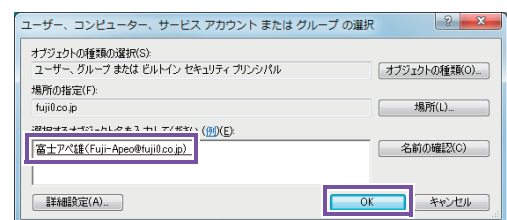


ここでも、[Everyone] がある場合は削除します。

10 [追加] をクリックします。

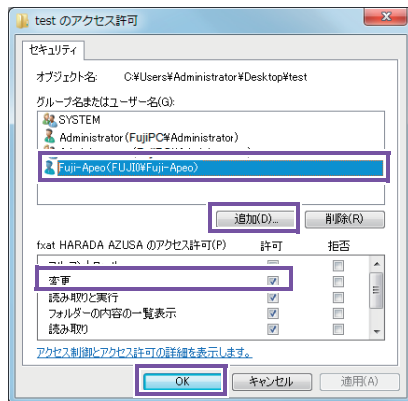


11 ユーザーを追加し、[OK] をクリックします。



[詳細設定] をクリックし、ユーザーを検索できます。

- 12 追加したユーザーの「変更」の「許可」にチェックを入れ、「OK」をクリックします。



- 13 「閉じる」をクリックして、プロパティ画面を閉じます。

準備1 ▶ 準備2 ▶ 準備3

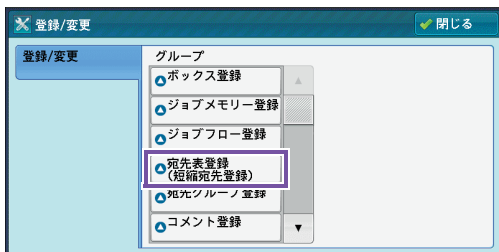
コンピューターの情報を スキャナーの宛先表に登録する

最後に、今まで調べたコンピューターの情報をスキャナーの宛先表に登録します。
ファクスの短縮番号のように、文書のスキャンし登録番号を選べば、スキャンデータをコンピューターへ送れます。チェックシートに書き込んだ内容を実操作パネルから入力していきましょう。

1 [登録 / 変更] を押します。



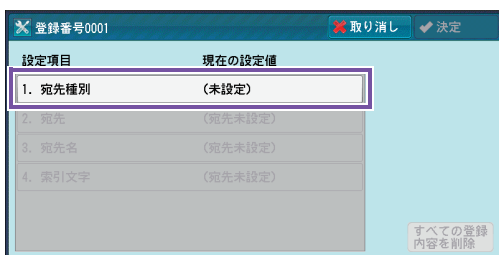
2 [宛先表登録 (短縮宛先登録)] を選択します。



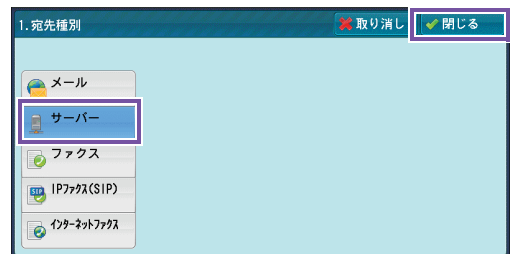
3 任意の [(未登録)] を選択します。



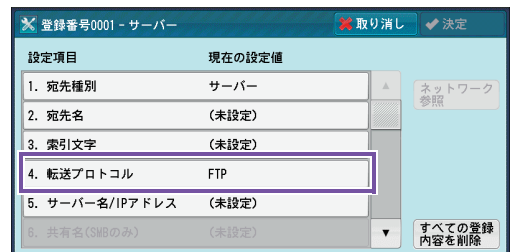
4 [宛先種別] を選択します。



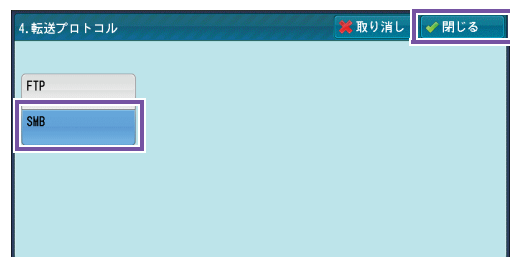
5 [サーバー] を選択し、[閉じる] を押します。



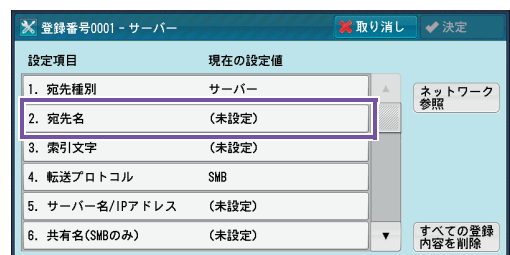
6 [転送プロトコル] を選択します。



7 [SMB] を選択し、[閉じる] を押します。



8 [宛先名] を選択します。



9 [宛先名] を登録します。



- 漢字はひらがなで入力してから [単語変換] 押します。
- 小さいひらがな (っ、ゃ、ゅ、ょ) や、小さいカタカナ (ッ、ャ、ュ、ョ) などを入力するときは、[小さい文字] を押します。
- アルファベットの大文字を入力するときは、[シフト] を押します。
- 使用できる漢字は、JIS の第一水準すべてと第二水準の一部 (36 文字) です。

10 残りの項目も、チェックシートに書き込んだ内容を登録します。

設定項目	現在の設定値	項目の内容
1. 宛先種別	サーバー	サーバー
2. 宛先名	富士アベ雄転送用	わかりやすい適当な名前 (18文字以内) 操作パネルに表示 E
3. 索引文字	ふ	宛先表で検索するときに使うキーワード ひらがな、英数のどちらか1文字
4. 転送プロトコル	SMB	SMBを選択
5. サーバー名/IPアドレス	mypc01	コンピューター名 大文字/小文字、記号に注意 C
6. 共有名(SMBのみ)	test	フォルダー名 コンピューターに作った共有フォルダーと同じ名前 D
7. 保存場所	(未設定)	上記の中のフォルダー名 (作成していなければ未設定のまま)
8. ユーザー名	Fuji-Apeo	ユーザー名 大文字/小文字、記号に注意 A
9. パスワード	*****	パスワード パスワードを変更したら、ここの登録も変更する B
10. ポート番号	指定しない(標準ポート)	(通常は指定しなくてOK)

メニューで[スキャナー(PC保存)]→[宛先表]を選択し、作った宛先名があるか確認してください。

E

宛先の番号と名前

記入例:0001 富士アベ雄転送用



登録内容を変更したいときは、同じように操作し内容を上書きしてください。
番号を削除したいときは、番号を呼び出して [すべての登録内容を削除] を押します。

コンピューターのメールアドレスを宛先に登録したいときは

〔宛先種別〕で〔メール〕を選択し、コンピューターのメールアドレスを登録します。
ユーザー名やコンピューター名は必要ありません。

設定項目	現在の設定値	項目の内容
1. 宛先種別	メール	メール
2. 宛先(メールアドレス)	Fuji-Apeo@example.com	送信先のメールアドレス
3. 宛先名	富士アベ雄メルアド	わかりやすい適当な名前(18文字以内) 操作パネルに表示
4. 索引文字	ふ	宛先表で検索するときに使うキーワード ひらがな、英数のどちらか1文字
5. 姓	富士	
6. 名	アベ雄	

FTP サーバーを登録したいときは

〔転送プロトコル〕で〔FTP〕を選択します。サーバーのホスト名や、ユーザー名、パスワードなどはサーバー管理者にご確認ください。

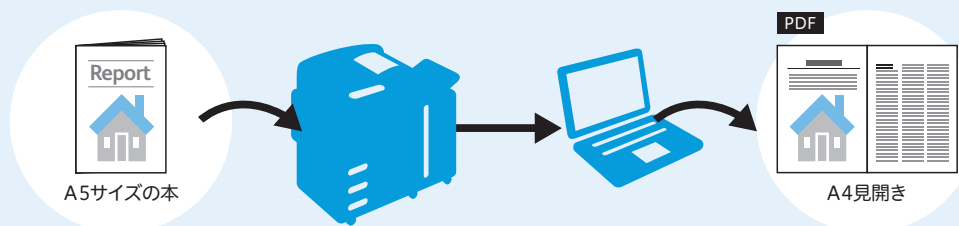
設定項目	現在の設定値	項目の内容
1. 宛先種別	サーバー	サーバー
2. 宛先名	富士アベ雄FTP	わかりやすい適当な名前(18文字以内) 操作パネルに表示
3. 索引文字	ふ	
4. 転送プロトコル	FTP	
5. サーバー名/IPアドレス	(未設定)	サーバー管理者に「ホスト名」を聞きます IPアドレスでもOK
6. 共有名(SMBのみ)	(未設定)	
7. 保存場所	member/fujiapeo	サーバー管理者に「サブフォルダ」を聞きます 階層は「/(スラッシュ)」を使用
8. ユーザー名	scan-master	
9. パスワード	*****	サーバー管理者に聞きます
10. ポート番号	指定しない(標準ポート)	通常は指定しなくてOK

操作1 [PC保存]

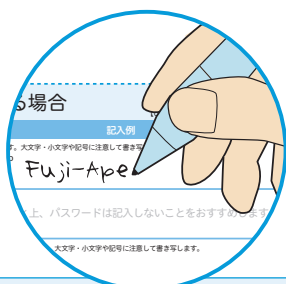
文書をスキャンして 自分のコンピューターに送る

ここでは「PC 保存」を使ってスキャンする方法を説明します。
スキャンしてから席に戻り、指定したフォルダーを開くと、スキャンデータが入っています。
ファクスするのと同じ感覚で、スキャンデータをコンピューターに送れます。

「A5サイズの本を見開きでA4のPDFにする」手順を例に説明します。



1 チェックリストを確認します。



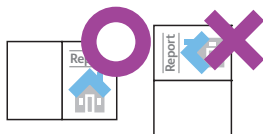
ここで必要な項目

- D 共有フォルダーの名前
- E 宛先の番号と名前

2 原稿をセットします。



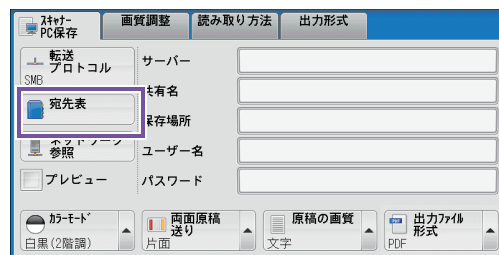
原稿の上の辺を奥側に
セットする



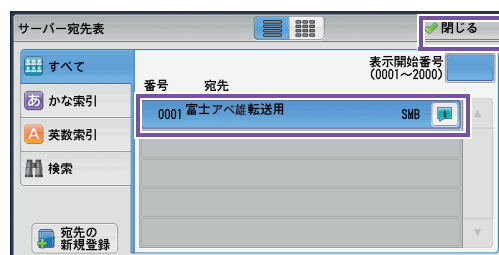
3 操作パネルの「スキャナー (PC 保存)」を選択します。



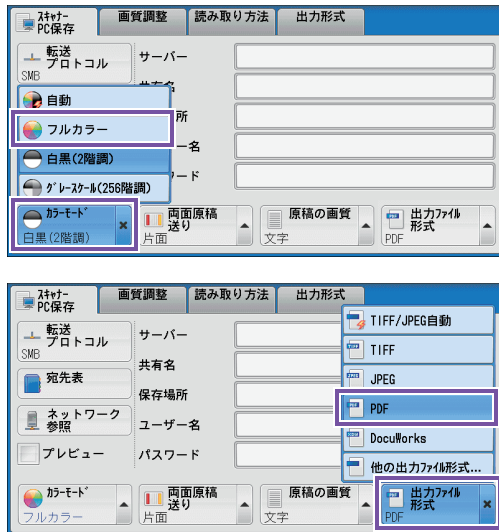
4 「宛先表」を選択します。



5 E を選択し、「閉じる」を押します。

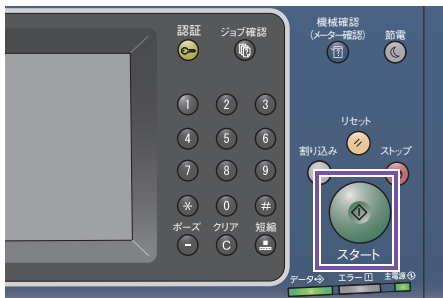


6 できあがりの形式を設定します。



ここでは、[カラーモード] は [フルカラー]、[出力ファイル形式] は [PDF] を選択します。

7 〈スタート〉を押します。

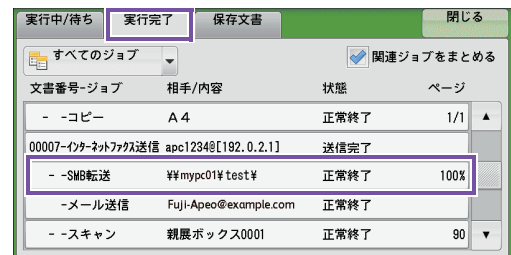


複数ページをスキャンするときは、〈スタート〉ボタンを押したあと、操作パネルで [次原稿あり] を押します。ページをめくりセットしたあと、再度〈スタート〉ボタンを押します。

8 〈ジョブ確認〉を選択します。



9 [実行完了] タブを選択し、結果を確認します。



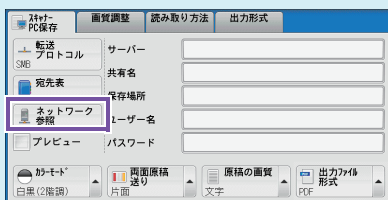
10 コンピューターで (D) の共有フォルダーを開き、保存した文書をダブルクリックして開きます。



ネットワークを参照して (D) の共有フォルダーを指定するときは

サーバーやフォルダーなどの階層を順番にたどりながら共有フォルダーを指定できます。

① [ネットワーク参照] を押します。



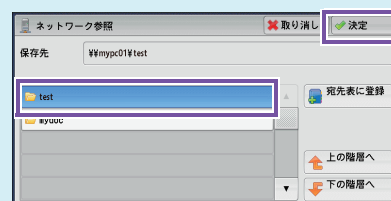
転送プロトコルが[SMB]でないと、[ネットワーク参照] は選択できません。

② [WORKGROUP] または [ドメイン名] を選択し、[下の階層へ] を押します。

③ [コンピューター名] (C) を選択し、[下の階層へ] を押します。

④ ログイン画面で、[ユーザー名] (A) と [パスワード] (B) を入力し [確定] を押します。

⑤ 共有フォルダー (D) を選択し、[決定] を押します。



共有フォルダーまでの階層を指定した場合、[宛先表に登録] を選択でき、設定した内容を宛先表に登録できます。

操作2 [メール送信]

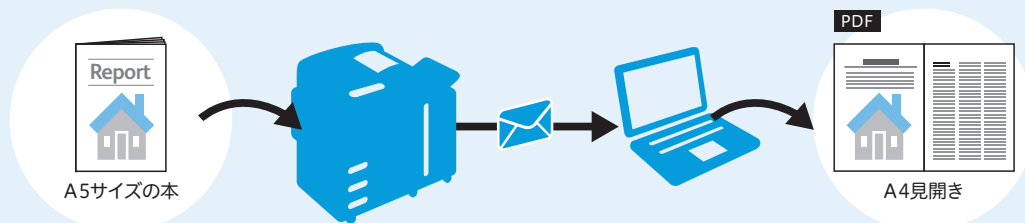
文書をメールに添付して 自分のコンピューターに送る

ここでは、[メール送信] を使ってスキャンする方法を説明します。
スキャンデータをメールに添付して送信できます。

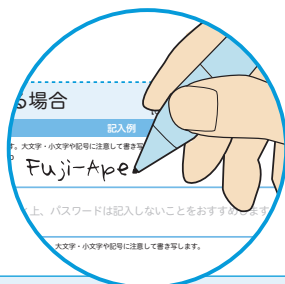


メールアドレスの登録方法は、「コンピューターのメールアドレスを宛先に登録したいときは」(P.17) を参照してください。

「A5サイズの本を見開きでA4のPDFにする」手順を例に説明します。



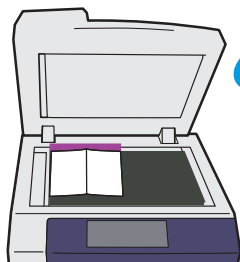
1 チェックリストを確認します。



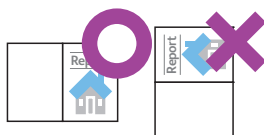
ここで必要な項目

E 宛先の番号と名前

2 原稿をセットします。



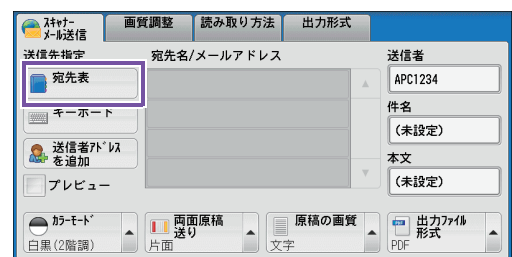
原稿の上の辺を奥側に
セットする



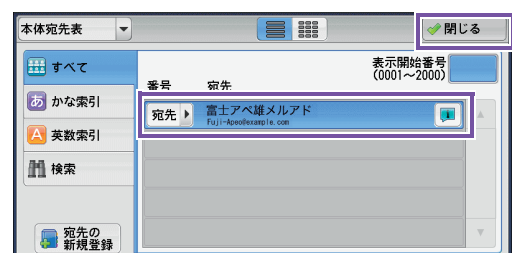
3 操作パネルの[スキャナー (メール送信)] を選択します。



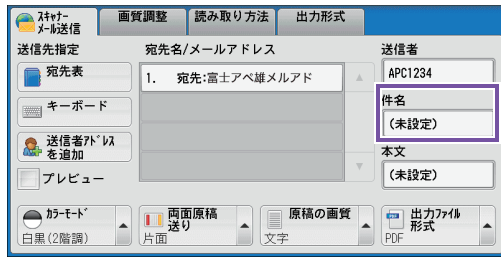
4 [宛先表] を選択します。



5 宛先を選択し、[閉じる] を押します。

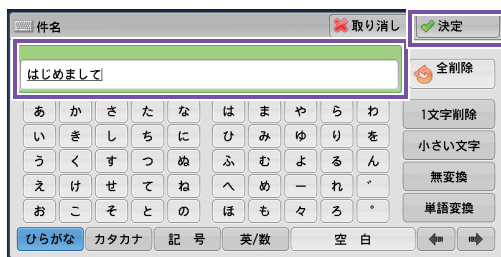


6 [件名] を選択します。

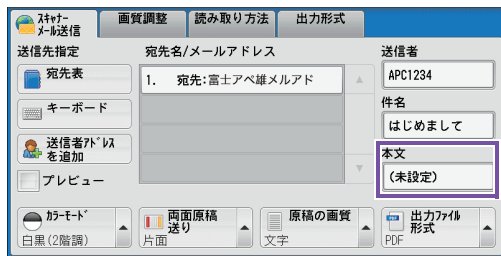


「[送信者]」には、お使いの機種種のメールアドレスや認証ユーザーのメールアドレスなどが表示されます。

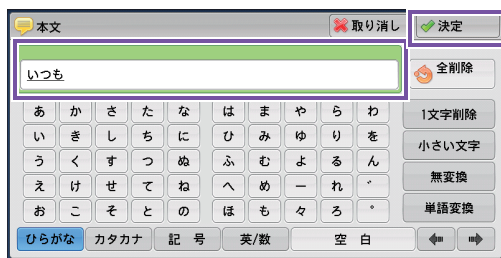
7 メールの件名を入力し、「決定」を押します。



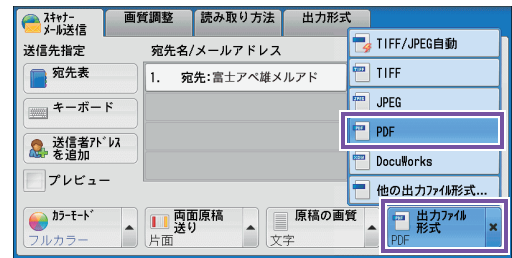
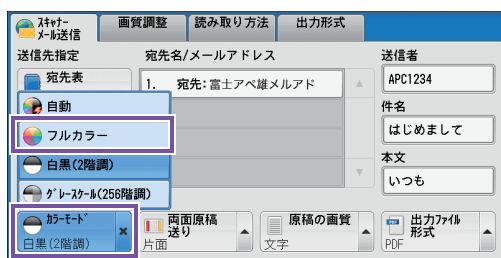
8 [本文] を選択します。



9 メール本文を入力し、「決定」を押します。



10 できあがりの形式を設定します。



ここでは、「カラーモード」は「フルカラー」、「出力ファイル形式」は「PDF」を選択します。

11 「スタート」を押します。



添付ファイルの容量が大きすぎる場合は、操作パネルにエラーメッセージが表示され、送信されません。上限値は、機械管理者モードの仕様設定で変更できます。

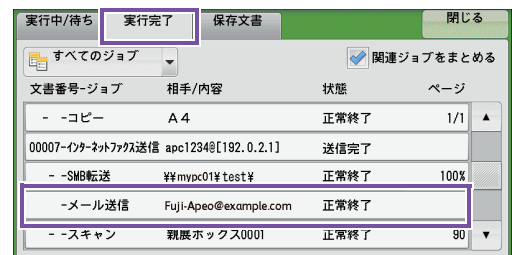


複数ページをスキャンするときは、「スタート」ボタンを押したあと、操作パネルで「次原稿あり」を押します。ページをめくりセットしたあと、再度「スタート」ボタンを押します。

12 「ジョブ確認」を選択します。



13 「実行完了」タブを選択し、結果を確認します。



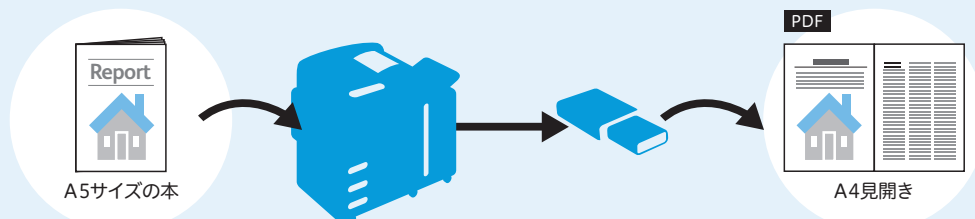
14 コンピューターで、お使いの機種種のアドレスから送られているメールを開き、添付文書を確認します。

操作3 [USBメモリー保存] オプション

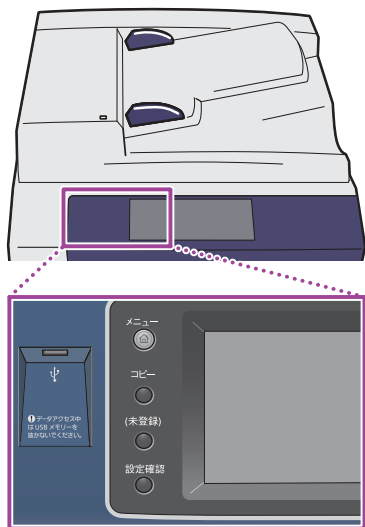
文書を USB メモリーに保存する

ここでは、[USBメモリー保存] を使ってスキャンする方法を説明します。事前の準備は必要ありません。操作パネルの USB メモリー差込口から、USB メモリーに直接スキャンデータを保存できます。

「A5サイズの本を見開きでA4のPDFにする」手順を例に説明します。



- 1 USBメモリー差込口に、USBメモリーを差し込みます。



確認してください

USBメモリーは、次のものを使用してください。

- USB2.0対応のもの
- フォーマット済みのもの
- 最大容量が128GBまでのもの

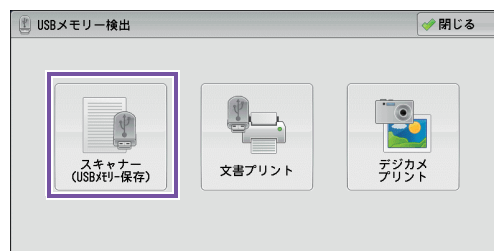
*ソフトウェアによって暗号化されたUSBメモリーは利用できません。

- 2 次のいずれかの状態になります。

- [USBメモリー検出] 画面が表示される
- [USBメモリー保存] 画面が表示される
- [文書プリント] 画面が表示される
- [デジカメプリント] 画面が表示される
- 画面表示は変わらない

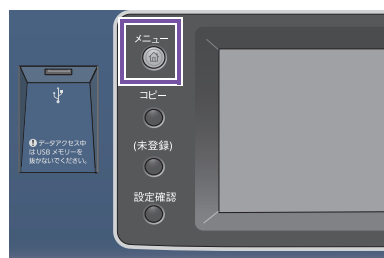
■[USBメモリー検出]画面が表示された場合

- (1)[スキャナー (USBメモリー保存)] を選択します。

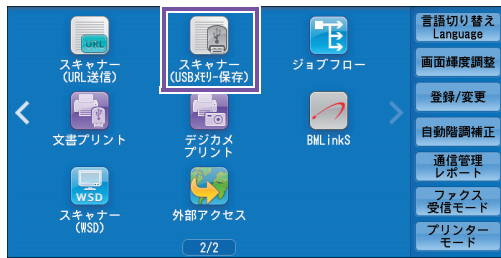


■[文書プリント]、[デジカメプリント] 画面が表示された場合、または画面表示が変わらなかった場合

- (1)〈メニュー〉ボタンを押して、メニュー画面を表示させます。

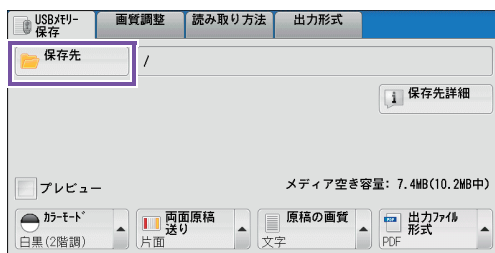


- (2)メニュー画面で「スキャナー (USB メモリー 保存)」を押します。



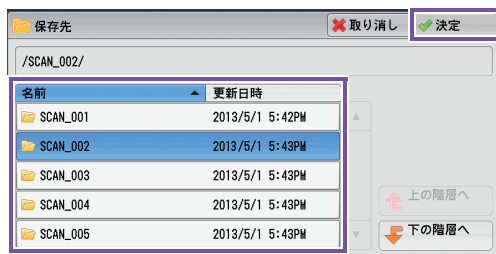
「WSD」とは、「Web Services on Devices」の略です。

- 3 「USB メモリー保存」画面で、「保存先」を選択します。

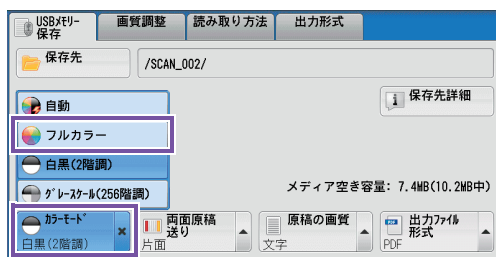


保存先を指定しない場合、スキャンデータはルートディレクトリ直下に保存されます。

- 4 保存先のフォルダーを選択し、「決定」を押します。



- 5 できあがりの形式を設定します。

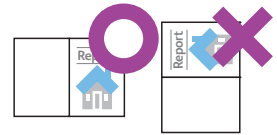


ここでは、「カラーモード」は「フルカラー」、「出力ファイル形式」は「PDF」を選択します。

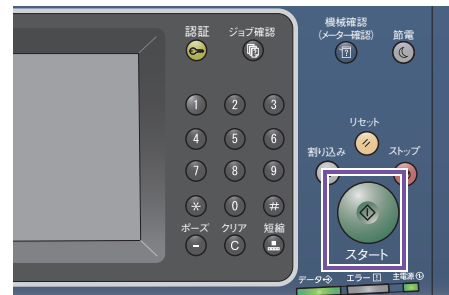
- 6 原稿をセットします。



原稿の上の辺を奥側にセットする



- 7 「スタート」を押します。



複数ページをスキャンするときは、「スタート」ボタンを押したあと、操作パネルで「次原稿あり」を押します。ページをめくりセットしたあと、再度「スタート」ボタンを押します。

- 8 「ジョブ確認」を選択します。



- 9 「実行完了」タブを選択し、結果を確認します。



- 10 お使いの機種から USB メモリーを抜き取ります。



USB を取り外すときは、データの保存が完了してから行ってください。データの保存中にメモリーを外すと、USB メモリーが破損することがあります。

操作4 [スキャンオート]

文書をおまかせスキャンして 自分のコンピューターに送る

ここでは、[スキャンオート] を使ってスキャンする方法を説明します。各種設定を自動化することによって複雑な設定を不要にし、簡単にスキャンデータをコンピューターに送ることができます。

[スキャンオート] を使用するには、機械管理者によるカスタムサービス機能の設定が必要です。機械管理者に頼んで、カスタムサービス機能が使用できるよう設定してもらいましょう。



パスワードを設定、またはカスタムサービスを有効化すると、機械のウォームアップ時間が通常よりも数秒長くなります。

カスタムサービス機能の設定には、次の 2 つの方法があり、どちらの方法で設定するかはお使いの機種によって異なります。



機械管理者

ソフトウェアオプションのパスワードを設定する → ApeosPort-V、DocuCentre-V 以前の機種



機械管理者

CentreWare Internet Services でカスタムサービス機能を有効にする
→ ApeosPort-VI、DocuCentre-VI 以降の機種



機械管理者

ソフトウェアオプションのパスワードを設定する

ソフトウェアオプションのパスワードを設定すると、メニュー画面にカスタムサービスの機能ボタンが追加されます。対象機種とパスワードは、次の表を参照してください。

機種名	パスワード
ApeosPort-V C7785/C6685/C5585 DocuCentre-V C7785/C6685/C5585	QCWXXIFRPTUO@
ApeosPort-V C7780/C6680/C5580 DocuCentre-V C7780/C6680/C5580	QGVFRUEBEYDU@
ApeosPort-V C7776/C6676/C5576/C4476/C3376/C2276 DocuCentre-V C7776/C6676/C5576/C4476/C3376/C2276	QMRJCCQLFGZE@
ApeosPort-V C7775/C6675/C5575/C4475/C3375/C2275 DocuCentre-V C7775/C6675/C5575/C4475/C3375/C2275	XNMQZUTATSSS@
ApeosPort-V 7080/6080/5080 DocuCentre-V 7080/6080/5080	QZYOLJVWUJMG@
ApeosPort-V 4070/3070 DocuCentre-V 4070/3070	NTYHGVXFJZHX@
DocuCentre-V 3060/2060	FHRFVRLPXMAH@
DocuCentre-V C2263	LSHBYNRXYUIH@
Versant™ 180 Press Versant™ 80 Press	MYBFEQUIMSYM@
DocuColor 7171P	LJBHDSVECOOI@

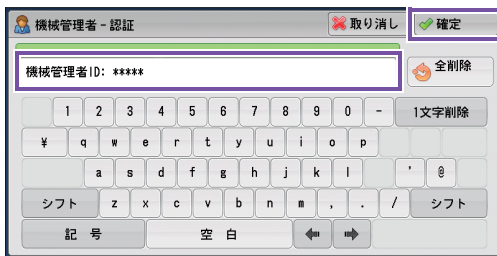


機械にあらかじめカスタムサービスがインストールされている場合、パスワードを設定またはカスタムサービスを有効化すると、メニュー画面にカスタムサービスの機能ボタンが追加されます。使わない機能ボタンは、[仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [メニュー画面の機能配列] で、削除することをお勧めします。詳しい手順は、『管理者ガイド』を参照してください。



お使いの機械の [仕様設定 / 登録] 画面で、[仕様設定] > [Web ブラウザー設定] が表示される場合は、すでにカスタムサービス機能が利用できる状態です。

- 1 操作パネルの〈認証〉ボタンを押し、機械管理者 ID を入力し、[確定] を押します。

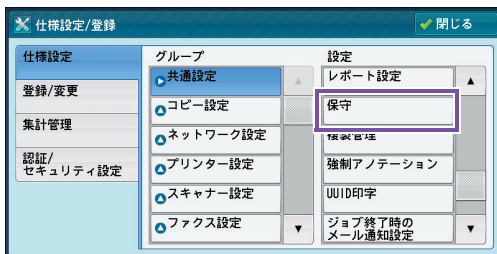


パスワードの入力が必要な場合は、機械管理者 ID を入力したあと、[次へ] を押し、パスワードを入力します。

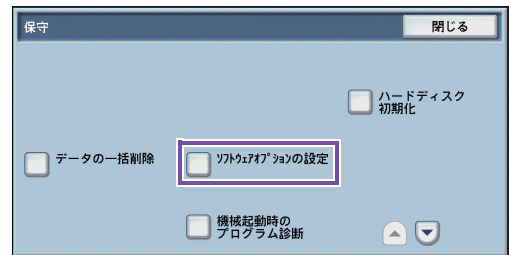
- 2 メニュー画面で、[仕様設定 / 登録] を押します。



- 3 [仕様設定] > [共通設定] > [保守] を選択します。



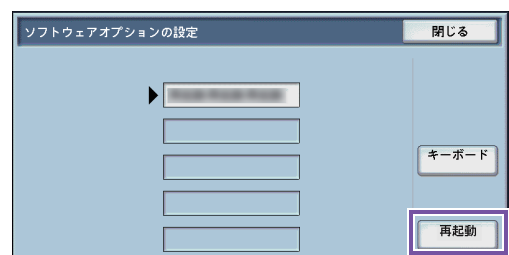
- 4 [ソフトウェアオプションの設定] を選択します。



- 5 キーボードを使用して、お使いの機種種のパスワードを入力します。



- 6 [再起動] を押します。機械が再起動します。





機械管理者

CentreWare Internet Services でカスタムサービス機能を有効にする

CentreWare Internet Services のメニューからカスタムサービス機能を有効にすると、メニュー画面にカスタムサービスの機能ボタンが追加されます。ApeosPort-VI、DocuCentre-VI 以降の機種が対象です。



お使いの機械のメニュー画面に「スキャンオート」が表示されている場合は、すでにカスタムサービス機能が有効に設定されています。

- 1 ネットワークに接続されたコンピューターで、Web ブラウザーを起動します。
- 2 Web ブラウザーのアドレス入力欄にお使いの機械の IP アドレスを入力し、〈Enter〉キーを押します。CentreWare Internet Services が起動されます。



- CentreWare Internet Services への接続時、または操作中に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。
- お使いの機械の IP アドレスを調べる方法は、「IP アドレスを調べる」(P.32)を参考にしてください。

- 3 [プロパティ] > [セキュリティ] > [プラグイン/ カスタムサービス設定] > [カスタムサービス] で、[有効]にチェックを入れます。



- 4 [新しい設定を適用]をクリックします。



- 5 Web ブラウザーに、機械の再起動を指示するメッセージが表示されたら、[再起動]をクリックします。
- 6 確認画面で [OK] をクリックすると、機械が再起動し、設定した値が反映されます。

「スキャンオート」のアイコンが表示されないときは

ソフトウェアオプションのパスワードを設定、またはカスタムサービスを有効化しても「スキャンオート」が表示されない場合は、アプリケーションをインストールします。

●入手方法

次の弊社公式サイトから、インストールツールをダウンロードします。

<http://www.fujixerox.co.jp/>

① [ダウンロード] をクリックし、[商品一覧から選ぶ] の [複合機追加型アプリケーション] をクリックします。

② [スキャンオート] をクリックし、ダウンロードページに進みます。

③ スキャンオートのダウンロードページに記載の、会員制のポータルサイト「富士ゼロックスダイレクト」からダウンロードします。

- 富士ゼロックスダイレクト会員のお客様
登録しているユーザー ID (メールアドレス)、パスワードを使ってログインし、「利用申込みサービス」からアプリケーションをダウンロードしてください。

- 富士ゼロックスダイレクト会員でないお客様
まだ、富士ゼロックスダイレクトの会員でないお客様、もしくはユーザー ID がメールアドレス以外のお客様は、「ユーザー登録ページ」から会員登録の手続きを行ってください。登録したユーザー ID (メールアドレス)、パスワードを使ってログインし、「利用申込みサービス」からアプリケーションをダウンロードしてください。

●インストール方法

① 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 exe ファイルをダブルクリックします。

② インストーラーに従って、スキャンオートをインストールする機械の IP アドレスまたはホスト名、機械管理者のユーザー名とパスワードを入力し、[次へ] をクリックします。

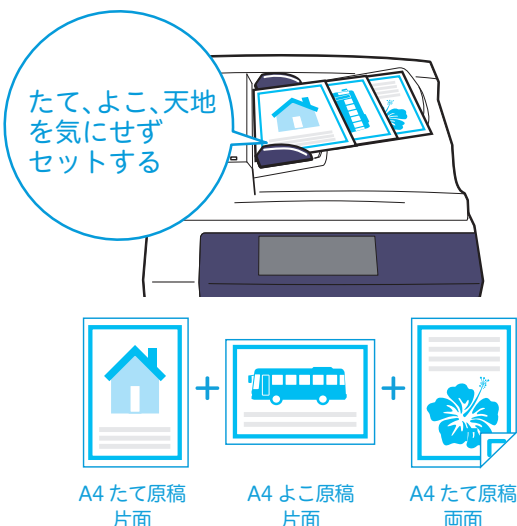
③ 確認画面が表示されます。設定内容を確認し、[次へ] をクリックします。

④ [完了] をクリックし、インストーラーを完了します。



設定が終わったら「スキャンオート」を実行する

1 原稿をセットします。



自動正立機能により、原稿の向きを自動で判別します。また、初期設定では、自動的に原稿の白紙を削除してスキャンします。

2 操作パネルの「スキャンオート」を選択します。

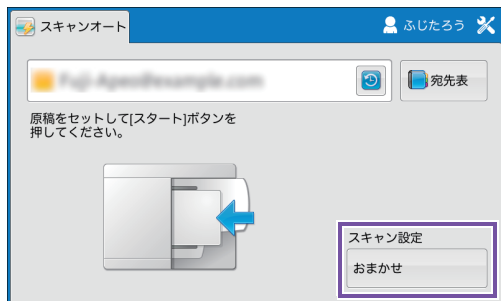


3 自分の宛先を指定します。

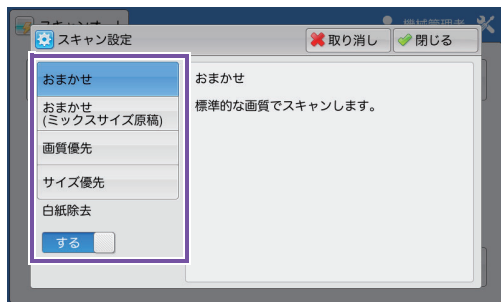


「宛先表」を開いて「スキャナー（PC 保存）」の宛先（E）を選択するか、自分のメールアドレスを入力します。PC 保存の宛先が使えるのはスキャンオートのバージョン 1.7 以降です。

4 「スキャン設定」を押します。



5 必要に応じて、「おまかせ」、「おまかせ（ミックスサイズ原稿）」、「画質優先」、「サイズ優先」などの項目を設定します。また、「白紙除去」を「する」または「しない」を設定できます。

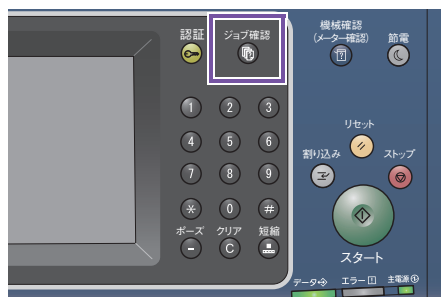


「おまかせ（ミックスサイズ原稿）」を選択すると、A4 と A3 など、異なるサイズが混在する原稿を、原稿送り装置から一度に読み取れます。

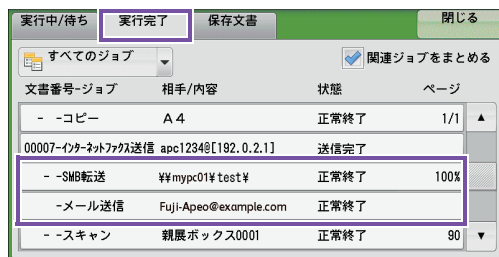
6 「スタート」を押します。



7 「ジョブ確認」を選択します。



8 「実行完了」タブを選択し、結果を確認します。



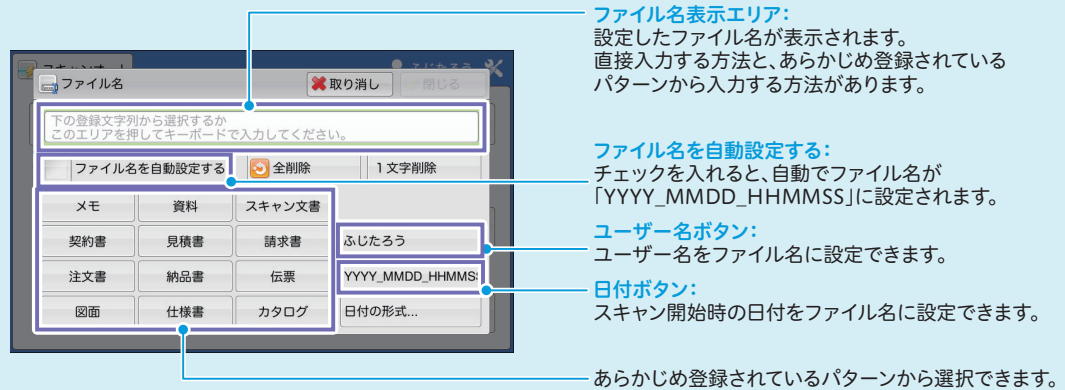
9 PC 保存の宛先を指定した場合は、コンピュータで（D）の共有フォルダーを開き、保存した文書を確認します。メールアドレスを指定した場合は、お使いの機種のアドレスから送られているメールを開き、添付文書を確認します。

ファイル名をらくらく登録！

〔ファイル名〕を選択すると、〔ファイル名〕画面が表示され、ファイル名を設定できます。



〔ファイル名〕画面では、スキャンデータのファイル名を入力したり、あらかじめ登録されているパターンから選択したりできます。



〔スキャンオート〕画面で〔ファイル名〕を表示させるには、機械管理者モードに入り、〔スキャンオート〕画面で  ボタンを押して 〔〔ファイル名〕ボタンの表示〕を〔する〕に設定します。

 こんな機能もあるんだ！

使ってみよう、便利な機能

基本的な操作だけでなく、知っていると便利な機能をご紹介します。



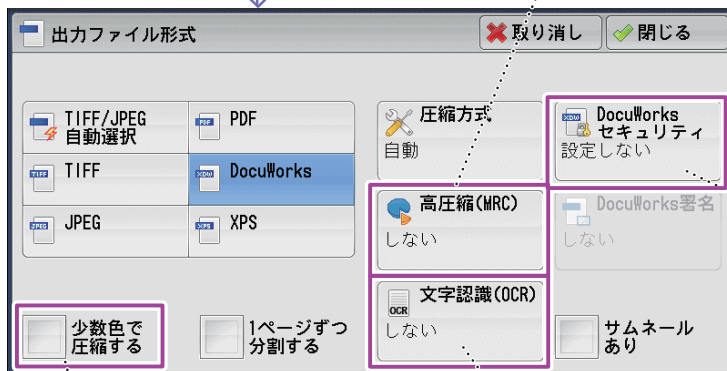
データの容量を軽くしてスムーズに送信！

高圧縮(MRC)*

データを圧縮して容量を軽くできます。データの容量が軽いと、データ送信時のネットワークの負担を軽減できます。

- 対象となる出力ファイル形式：PDF、DocuWorks、XPS*
- 対象となるカラーモード設定：自動、フルカラー、グレースケール(256階調)

*「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。



データを暗号化して不正アクセスを防ぐ

DocuWorksセキュリティ PDFセキュリティ

スキャン時に、セキュリティ機能を使って、PDFファイルやDocuWorksファイルに開くパスワードと、アクセス権や操作の制限を設定できます。

- 対象となる出力ファイル形式：PDF、DocuWorks

 PDFセキュリティでは、[文書を開くパスワード]、[権限]を設定します。DocuWorksセキュリティでは、[開くパスワード]、[操作の制限]を設定します。操作の制限を設定する場合は、フルアクセスパスワードを設定してください。

捺印のある契約書などは 少数色スキャン*

色数の少ない原稿を圧縮して保存します。ファイルサイズは[高圧縮(MRC)]を選択して保存した場合よりも小さくなります。

- 対象となる出力ファイル形式：PDF、DocuWorks
- 対象となるカラーモード設定：フルカラー

スキャンと同時に文字認識 文字認識(OCR)*

スキャン時に、文字認識ができます。専用のOCRソフトがなくても、手軽にテキスト情報を含む文書が生成でき、全文検索や文書の再利用に役立ちます。

- 対象となる出力ファイル形式：PDF、DocuWorks

* お使いの機種、またはオプションの装着状況によっては、この機能は利用できません。

[ボックス保存]

Part 2 コンピューターで 取り込む場合

スキャンデータをスキャナーの親展ボックスにいったん保存しておき、ソフトウェアを使ってコンピューターに取り込みます。スキャナードライバーや画像を表示するソフトウェアなどのインストールが必要ですが、コンピューターやネットワークに関する難しい環境設定はありません。

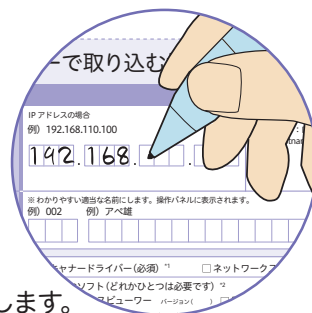
- スキャナー側の 準備をする 32
- コンピューター側の 準備をする 35
- 親展ボックスビューワーを 使用して取り込む 38
- DocuWorks を使用して 取り込む 41
- Web ブラウザーを使用して 取り込む 44

準備1 ▶ 準備2

スキャナー側の準備をする

まずは、スキャナーの IP アドレスを調べます。
忘れないようにチェックシートに記入していきます。

F ~ **H** を
シートに記入します。

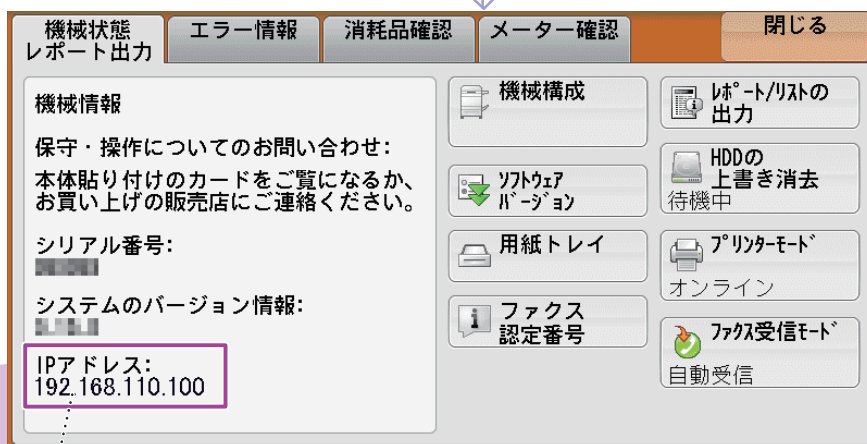


IPアドレスを調べる

操作パネルの〈機械確認 (メーター確認)〉
ボタンを押して、機械確認画面で IP アド
レスを調べます。



IPv6 アドレスを設定している場合、
IPv4のIPアドレスは表示されません。
機械管理者モードで [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、[確認 / 変更] を押し
て、[IPv4 - IP アドレス] を確認して
ください。



F

✎ スキャナーのIPアドレス
記入例: 192.168.110.100

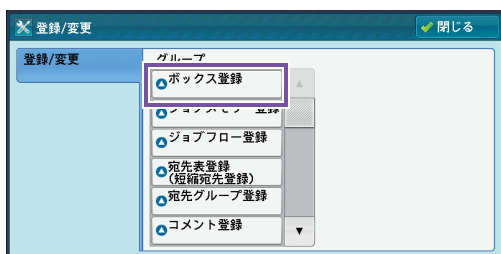
自分のボックスを作る

次に、スキャンデータを一時的に置くための場所をスキャナーに作ります。これを親展ボックスといいます。

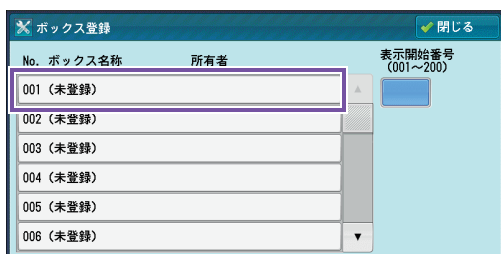
1 「登録 / 変更」を選択します。



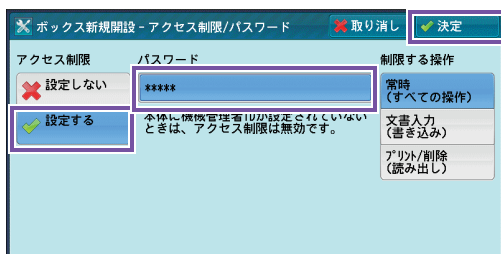
2 「ボックス登録」を選択します。



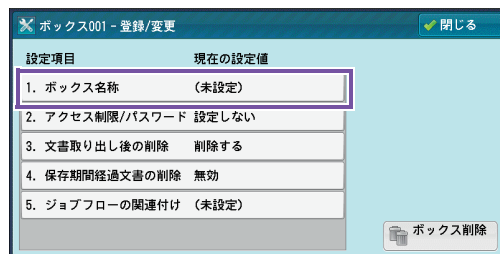
3 任意の「(未登録)」を選択します。



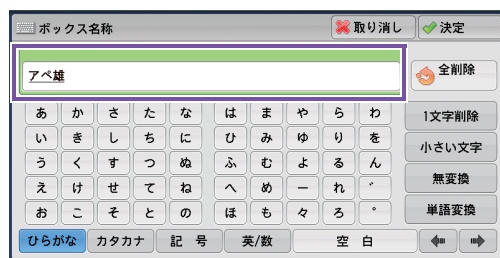
4 「設定する」を選択し、パスワードを入力し「決定」を押します。



5 「ボックス名称」を選択します。



6 登録するボックス名を入力し、「決定」を押します。

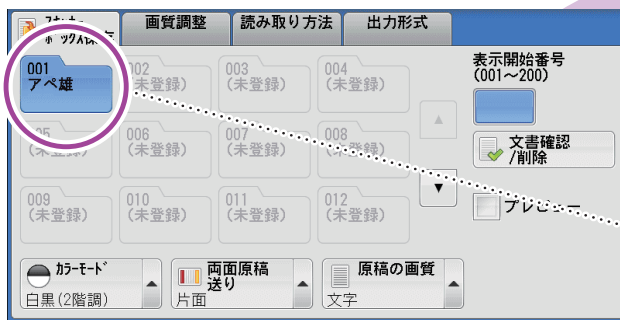


- 漢字はひらがなで入力してから「単語変換」を押します。
- 小さいひらがな(っ、や、ゆ、よ)や、小さいカタカナ(ッ、ヤ、ユ、ヨ)などを入力するときは、「小さい文字」を押します。
- アルファベットの大きい文字を入力するときは、「シフト」を押します。
- 使用できる漢字は、JIS の第一水準すべてと第二水準の一部(36文字)です。

7 残りの項目も、入力と決定を繰り返し登録します。

8 メニュー画面が表示されるまで、「閉じる」を押します。

9 メニューで「スキャナー（ボックス保存）」を選択し、作ったボックスがあれば OK です。



親展ボックスの番号と名前
記入例:001 アベ雄



設定内容を変更したいときは、同じように操作し内容を上書きしてください。番号を削除したいときも同様です。番号を呼び出して[ボックス削除]します。

準備1 ▶ 準備2

コンピューター側の 準備をする

次に、自分のコンピューターにスキャナードライバーや、
画像を表示するソフトウェアがインストールされているかを確認します。
以前使っていたソフトウェアがあるなら、アンインストールしておきます。

必要なスキャナードライバーとソフトウェアが インストールされているか確認する

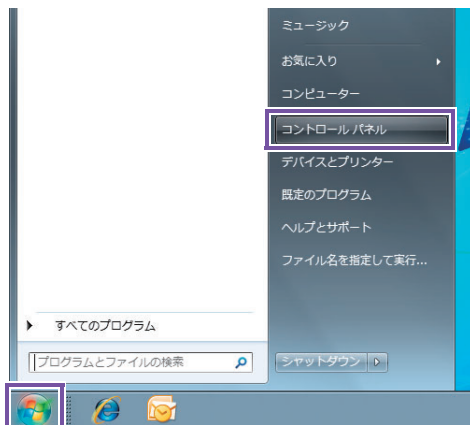
スキャンデータを取り出すには、次のスキャナードライバーとソフトウェアが必要です。

- 親展ボックスビューワー 3（ネットワークスキャナユーティリティ 3）
- TIFF Viewer

1 [コントロールパネル] を開きます。

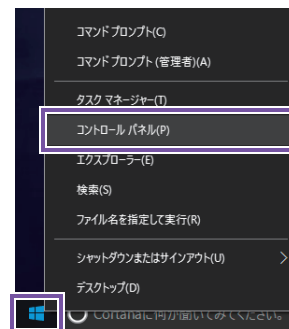
● Windows® 7 の場合

[スタート] をクリックし、表示されるメ
ニューから [コントロールパネル] を選択し
ます。



● Windows® 8.1、Windows®10 の場合

[Windows ロゴ] を右クリックし、表示される一覧から
[コントロールパネル] を選択します。



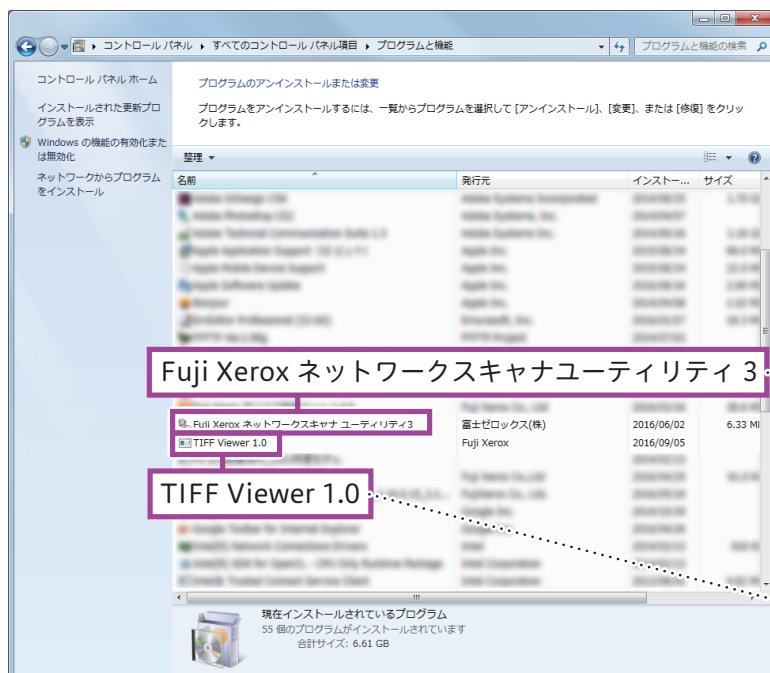
2 [プログラム] をクリックします。



3 [プログラムと機能] をクリックします。



4 必要なアプリケーションソフトウェアがインストールされているかを確認します。



スキャナードライバー
のことです。
前のバージョンが残ってたら
この画面でアンインストール
してください。

..TIFF画像を表示させる
ソフトウェアです。

必要なスキャナードライバーやソフトウェアがない場合はインストールする

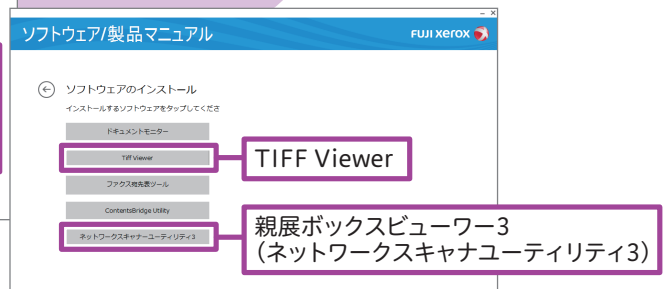
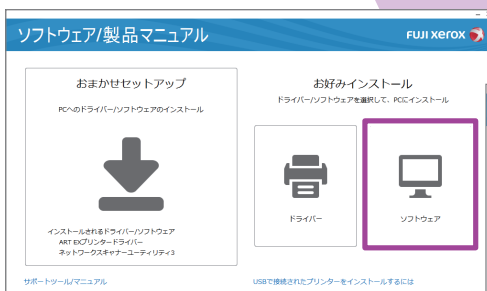
親展ボックスビューワー 3（ネットワークスキャナユーティリティ 3）や TIFF Viewer がない場合は、本体に同梱されているメディア（ソフトウェア / 製品マニュアル）からインストールします。なお、DocuWorks や Web ブラウザーで取り込む場合、インストールは必要ありません。

メディア（ソフトウェア / 製品マニュアル）の例1



H ドライバーとソフトウェアはOK?

メディア（ソフトウェア / 製品マニュアル）の例2



公式サイトからダウンロードするときは

●入手方法

次の弊社公式サイトからダウンロードします。
<http://www.fujixerox.co.jp/>

● 親展ボックスビューワー 3（ネットワークスキャナユーティリティ 3）

- ① [ダウンロード] ページを開き、[絞り込んで検索する] の空欄ボックスに機種名の一部を入力します。表示される候補リストからお使いの機種を選択します。
- ② お使いのコンピューターの OS（オペレーティングシステム）が自動判別されます。ダウンロードページに進みます。
- ③ [スキャナードライバー] をクリックし、ネットワークスキャナユーティリティ 3 をダウンロードします。

● TIFF Viewer*

- ① [ダウンロード] ページを開き、[商品一覧から選ぶ] の [ソフトウェア] をクリックします。
- ② [その他] の [ドライバー CD キット] をクリックし、TIFF Viewer をダウンロードします。

*TIFF Viewer は、Macintosh には対応していません。ご了承ください。

操作1 [ボックス保存]+親展ボックスビューワー

親展ボックスビューワーを使用して取り込む

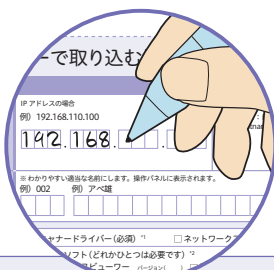
ここでは、[ボックス保存] でスキャンして、親展ボックスビューワーで取り込む方法を説明します。文書をいったんスキャナーの親展ボックスに保存してから席に戻り、親展ボックスビューワーを使ってスキャンデータをコンピューターに取り込みます。

「複数ページをひとつのTIFF文書にする」手順を例に説明します。



●スキャナー側の操作

1 チェックリストを確認します。



ここで必要な項目

- F スキャナーのIPアドレス
- G 親展ボックスの番号と名前

準備が済んでいる項目

- H ドライバーとソフトウェアはOK?

2 原稿をセットします。



原稿の上の辺を奥側にセットする

3 操作パネルの「スキャナー（ボックス保存）」を選択します。

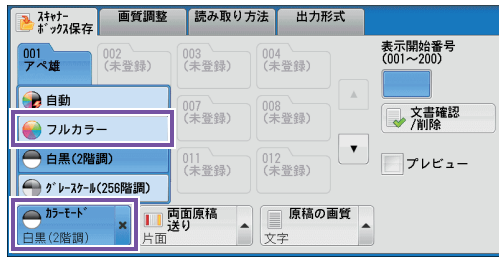


4 登録した G を選択します。



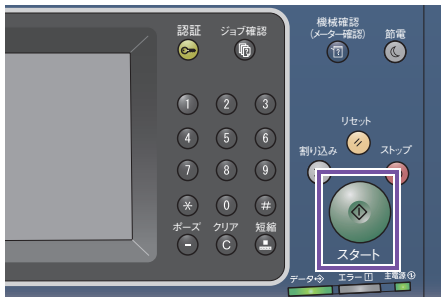
ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力し、「確定」を選択します。

5 できあがりの形式を設定します。



ここでは、[カラーモード] は [フルカラー] を選択します。

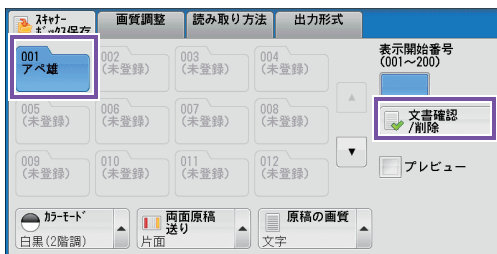
6 〈スタート〉を押します。



7 スキャンデータが保存されたか確認します。操作パネルの [スキャナー (ボックス保存)] を選択します。



8 G を選択し、[文書確認 / 削除] を押します。



9 スキャンデータが保存されていることを確認します。



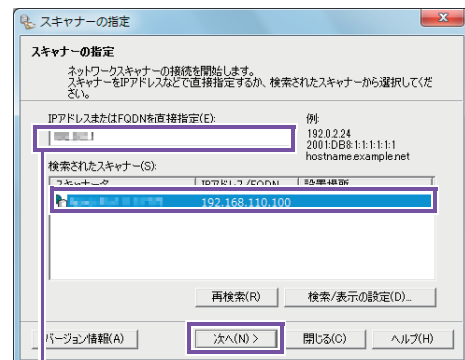
●コンピュータ側の操作

1 コンピューターの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [ネットワークスキャナ ユーティリティ 3] > [親展ボックスビューワー 3] を選択します。



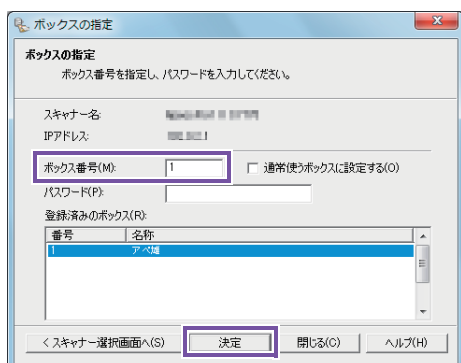
- Windows® 8.1 (マウスを利用) の場合、スタート画面上でカーソルを動かす > 画面左下に表示された [↓] > [アプリ] から選択
- Windows® 10 の場合、コンピューターの [スタート] > [すべてのアプリ] から選択

2 [スキャナーの指定] 画面で、お使いの機種を選択して [次へ] をクリックします。



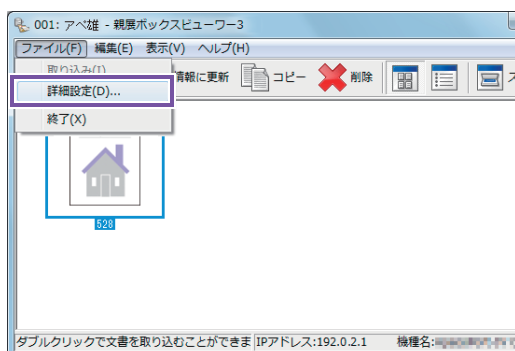
IP アドレス F を入力して、直接指定することもできます。

- 3 [ボックス番号] に、**G**のボックス番号を入力し、[決定] をクリックします。

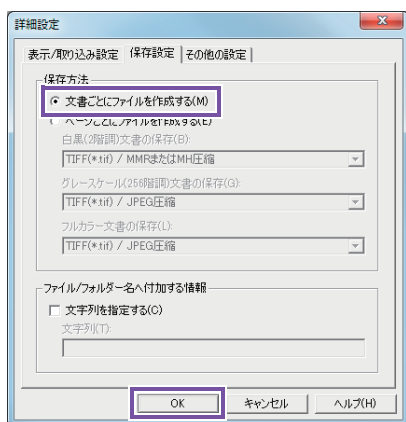


- ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードも入力します。
- お使いの機種に認証モードが設定されている場合は、認証情報の入力画面が表示されます。User ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。

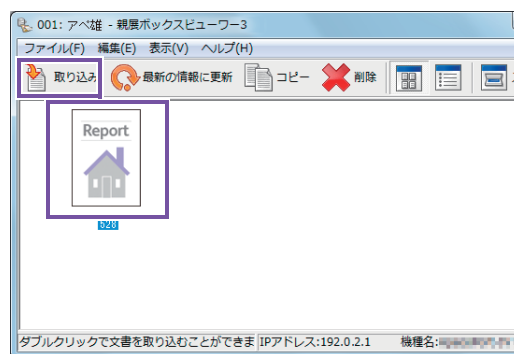
- 4 [ファイル] メニューの [詳細設定] をクリックします。



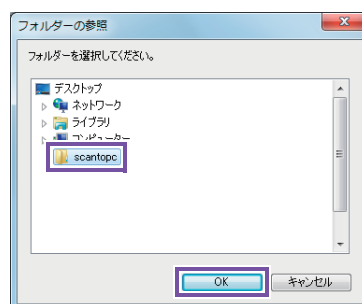
- 5 [保存設定] タブで [文書ごとにファイルを作成する(M)] にチェックを入れ、[OK] をクリックします。



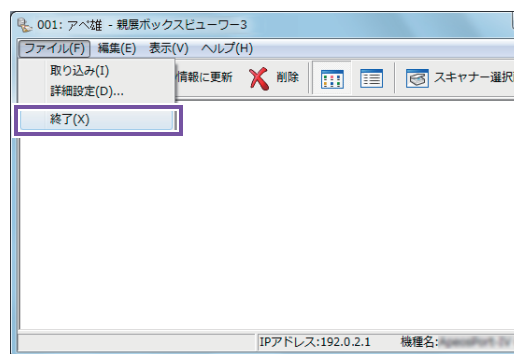
- 6 文書を選択し、[取り込み] をクリックします。



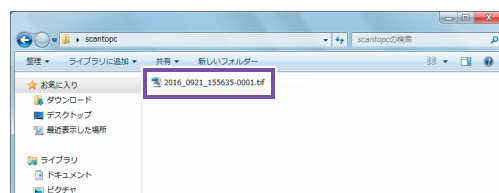
- 7 コンピューターの保存先を選択し、[OK] をクリックします。



- 8 [ファイル] メニューの [終了] を選択します。



- 9 取り込んだスキャンデータをコンピューターで確認します。スキャンデータを保存したフォルダーを開き、文書をダブルクリックします。



TIFF Viewer が入っていれば、文書をダブルクリックすると開きます。開かない場合は、TIFF Viewer を起動してから、文書を開いてみてください。(コンピューターの [スタート] → [プログラム] → [Fuji Xerox] → [TIFF Viewer])

操作2 [ボックス保存]+DocuWorks

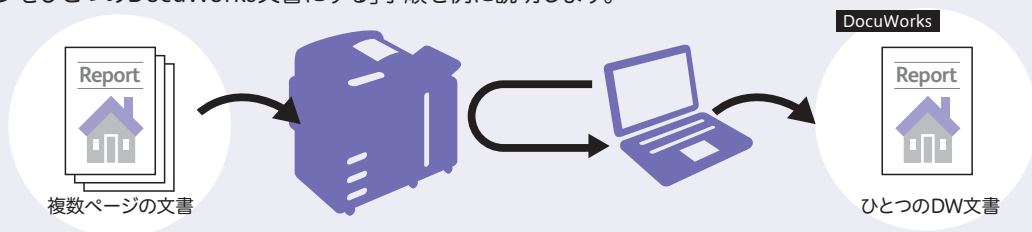
DocuWorks を使用して 取り込む

ここでは、[ボックス保存] でスキャンして、DocuWorks で取り込む方法を説明します。
文書をいったんスキャナーの親展ボックスに保存してから席に戻り、DocuWorks Desk（有償）を使って
スキャンデータをコンピュータに取り込みます。



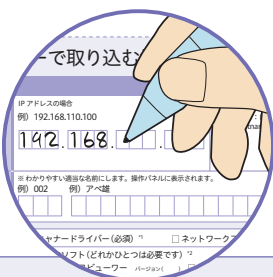
DocuWorks 7 以降をお使いの場合、スキャナードライバーをインストールしていなくても、ネットワーク上
に接続されている複合機の親展ボックスを DocuWorks Desk に表示して、格納されている文書を取り出すこ
とができます。

「複数ページをひとつのDocuWorks文書にする」手順を例に説明します。



●スキャナー側の操作

1 チェックリストを確認します。



ここで必要な項目

- F** スキャナーのIPアドレス
- G** 親展ボックスの番号と名前



準備が済んでいる項目

- H** ドライバーとソフトウェアはOK?

P.38～P.39の
手順2～9
と同じ

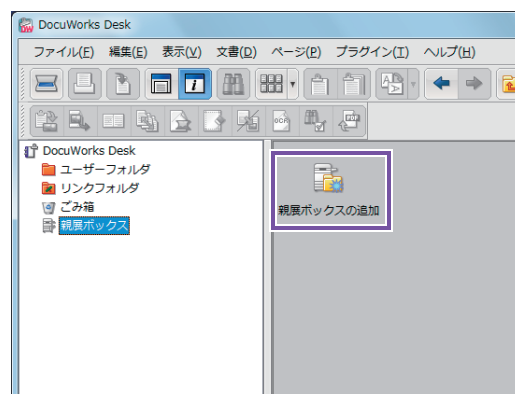
●コンピューター側の操作

1 コンピューターの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [DocuWorks] > [DocuWorks Desk] を選択します。

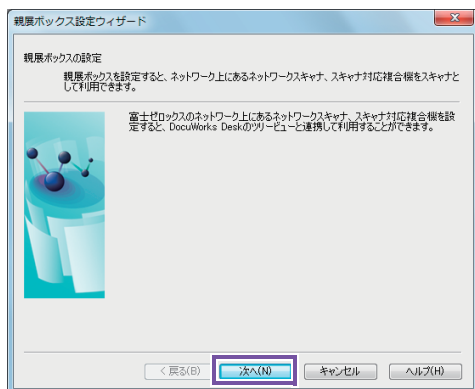


- Windows® 8.1（マウスを利用）の場合、スタート画面上でカーソルを動かす > 画面左下に表示された [↓] > [アプリ] から選択
- Windows® 10 の場合、コンピューターの [スタート] > [すべてのアプリ] から選択

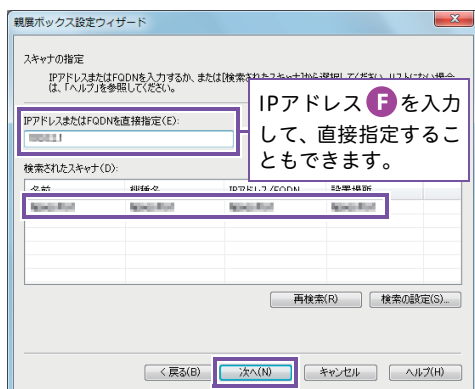
2 [親展ボックスの追加] をダブルクリックします。



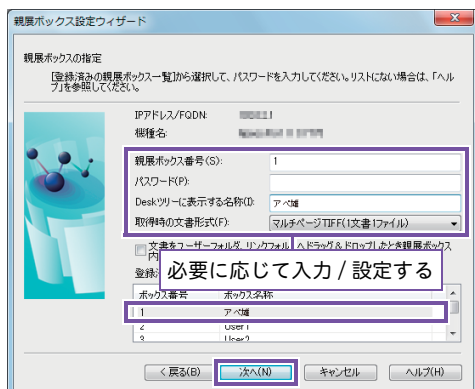
3 [次へ] をクリックします。



4 お使いの機種を選択して、[次へ] をクリックします。



5 [登録済みの親展ボックス] から G を選択し、[次へ] をクリックします。

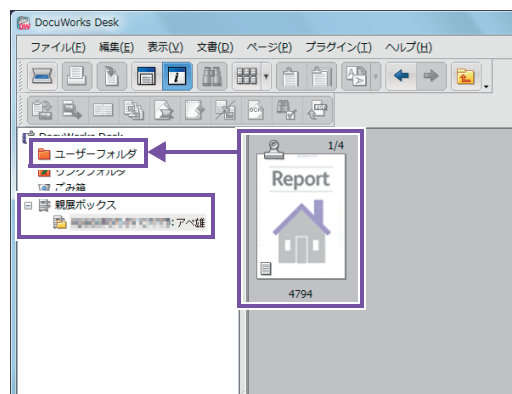


- ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードも入力します。
- [登録済みの親展ボックス] に親展ボックスが表示されないときは、[親展ボックス番号] に、設定する親展ボックスの番号を入力してください。

6 [完了] をクリックします。

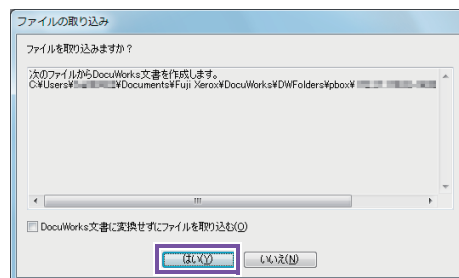


7 追加した親展ボックスを選択し、[ユーザーフォルダ] にドラッグ&ドロップします。

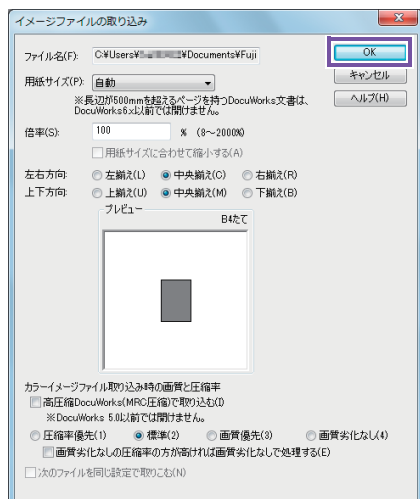


手順 5 の [取得時の文書形式] で選択したファイル形式で取り込まれます。
(Alt) キーを押しながら、[ユーザーフォルダ] にドラッグ & ドロップすると、DocuWorks 文書で取り込みます。

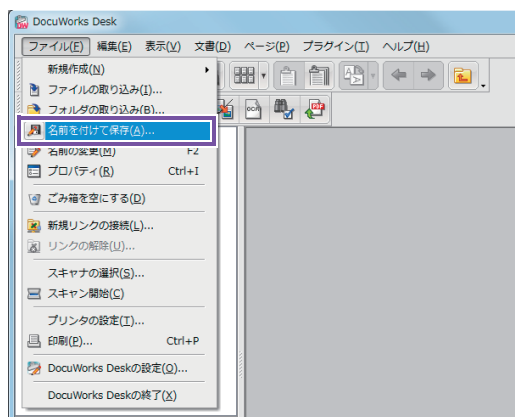
8 [はい] をクリックします。



9 [OK] をクリックします。



10 必要に応じて、DocuWorks Desk の [ファイル] メニュー > [名前を付けて保存] で、名前を付けて保存します (ファイル形式は、XDW で保存されます)。



操作3 [ボックス保存]+CentreWare Internet Services

Web ブラウザーを使用して取り込む

ここでは、[ボックス保存] でスキャンして、Web ブラウザー（CentreWare Internet Services）で取り込む方法を説明します。

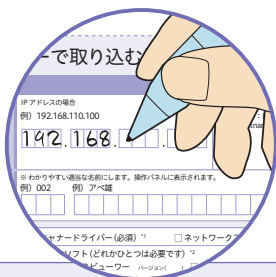
CentreWare Internet Services を使用すると、親展ボックスビューワーや DocuWorks を利用せずにスキャンデータを取り込みます。Macintosh から文書を取り込む場合は、CentreWare Internet Services を使います。

「複数ページをひとつのTIFF文書にする」手順を例に説明します。



●スキャナー側の操作

- 1 チェックリストを確認します。



ここで必要な項目

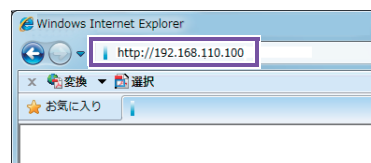
- F** スキャナーのIPアドレス
- G** 親展ボックスの番号と名前

P.38～P.39の
手順2～9
と同じ

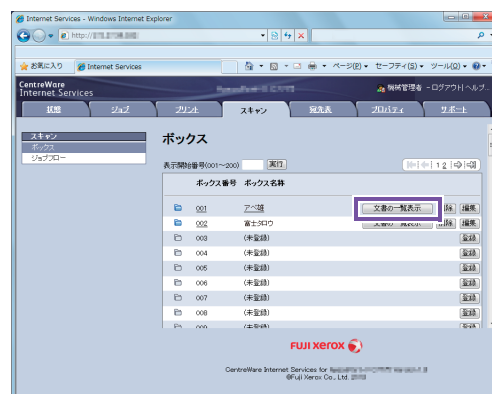
●コンピューター側の操作

- 1 Webブラウザを起動し、「http://(スキャナーのIPアドレス (F))」* を入力し、〈Enter〉キーを押します。CentreWare Internet Services が起動します。

* 入力例：http://192.168.110.100



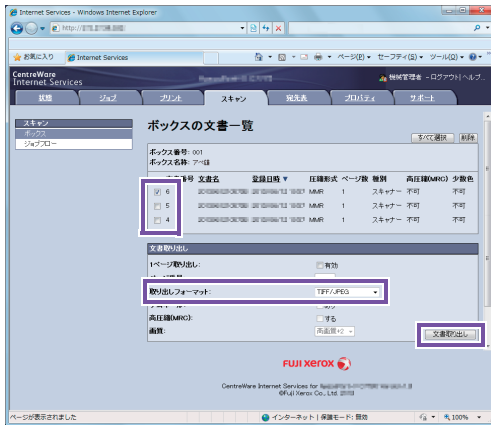
- 2 [スキャン] タブを選択し、[ボックス番号]、[ボックス名称] (G) の[文書の一覧表示] をクリックします。





ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力する画面が表示されますので、ボックスに設定したパスワードを入力します。

- 3 取り込む文書にチェックを入れます。文書を取り出すときのファイル形式をプルダウンメニューから選択し、[文書取り出し] をクリックします。



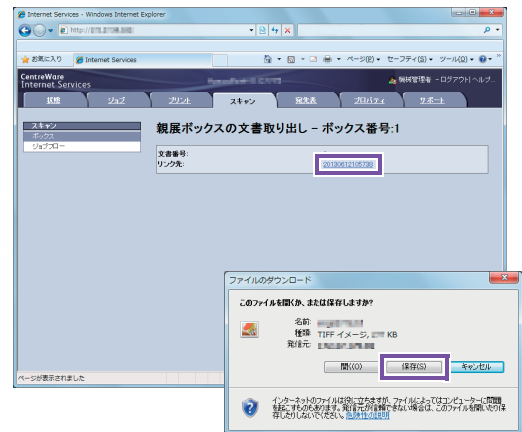
取り出しフォーマットを指定したあと、高圧縮や文字認識 (OCR) などが設定できます。取り出しフォーマットで指定した形式によって、設定できる項目が異なります。

< 例 >

高圧縮: データを圧縮して容量を軽くできます。
文字認識 (OCR): テキスト情報を含む文書が生成できます。

文書を JPEG で取り出したいときは、TIFF/JPEG を選択して「1 ページ取り出し」の [有効] にチェックを入れてください。チェックしないと、TIFF になります。

- 4 取り込む文書をクリックし、ファイルをダウンロードします。



[プロパティ] > [Internet Services 設定] 画面 > [ボックス文書取り出し時のファイル名] を [文書名] に設定している場合、文書名によっては、ボックスから取り出すときに名前が自動的に変更されることがあります。



- CentreWare Internet Services を使ってスキャナーデータを取り出した場合は、親展ボックスに自動削除が設定されていても文書は残ります。
- エラーになった場合は、プロキシの設定をします。Internet Explorer® をお使いの場合なら、[ツール] → [インターネットオプション] → [接続] タブ → [LAN の設定] → プロキシサーバーの [詳細設定] で [次で始まるアドレスにはプロキシを使用しない] に、スキャナーの IP アドレスを入力します。

Memo



スキヤンの豆知識

スキヤンをする際に、知っているとちょっと便利な豆知識です。参考にしてみてください。

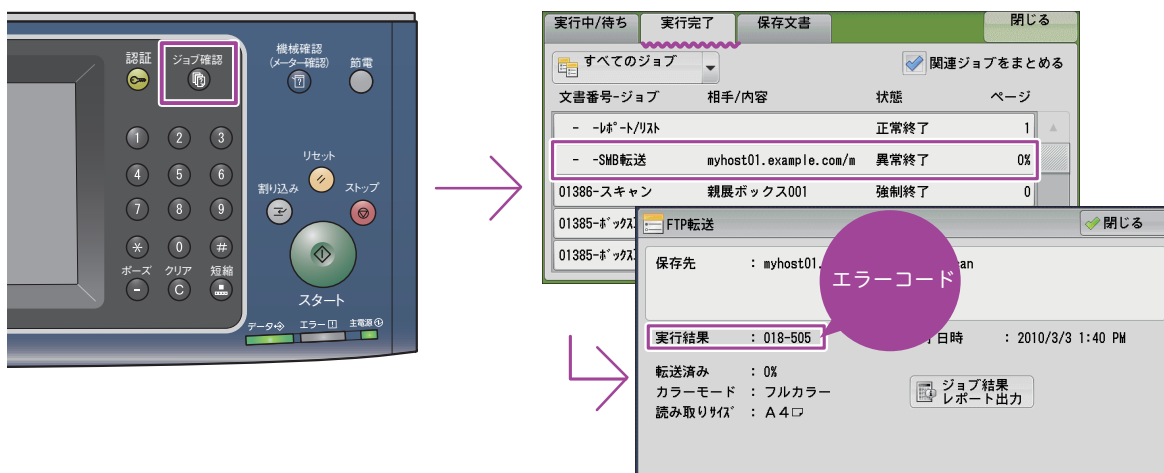
- スキヤンが異常終了した！ エラーコードとその対処方法48
- コンピューターの IP アドレスの調べ方50
- Windows だけではなく。Mac にも送れます！52

豆知識1

スキヤンが異常終了した！ エラーコードとその対処方法

〔PC 保存〕または〔メール送信〕でスキヤンしたあと、ジョブ確認を見たら「異常終了」が表示されていた場合、多くがネットワーク設定に関する入力誤りです。1文字でも間違っていると、送信されません。エラーコードが下の4つの場合は、表を参考に該当箇所を確認してみてください。そのとき、大文字 / 小文字やハイフンなどの記号、さらに共有フォルダーの場合は半角か全角かにも注意してください。

まずはエラーコードを確認



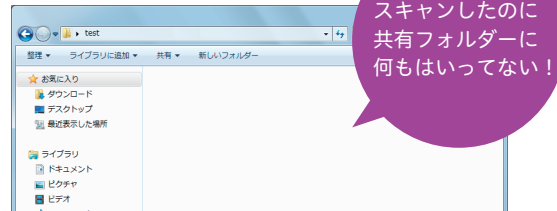
エラーコードと対処方法

番号	主な原因	チェックシート	対処方法
018-505	宛先表に登録した次の項目が間違っている。 「5. サーバー名」 「6. 共有名」 「8. ユーザー名」 「9. パスワード」	A B C D	半角・全角、大文字・小文字、ハイフンなど記号のあるなしにも注意してください。入力誤りがないかどうか、もう一度登録内容の文字列を確認してください。 Cのコンピューター名をIPアドレスに変更すると、うまくいく場合があります。IPアドレスの調べ方は「コンピューターのIPアドレスの調べ方」(P.50)を参考にしてください。
018-543	・宛先表に登録した「7. 保存場所」が間違っている。 ・共有フォルダーにアクセス許可が与えられていない。	D	・コンピューターに作った共有フォルダー名と、宛先表に入力した「保存場所」の名前が同じことを確認してください。半角・全角、大文字・小文字、ハイフンなど記号のあるなしにも注意してください。 ・フォルダーのアクセス許可の「変更」にチェックを入れてください。
027-513	共有フォルダーにアクセス許可が与えられていない。	D	フォルダーのアクセス許可の「変更」にチェックを入れてください。「読み取り」だけだとデータが送れません。
027-515	DNS サーバーアドレスが設定されていない。	C	Cのコンピューター名をIPアドレスに変更すると、うまくいく場合があります。IPアドレスの調べ方は、「コンピューターのIPアドレスの調べ方」(P.50)を参考にしてください。

文書がフォルダーに入っていない

同じ理由で、文書がフォルダーに送られない場合があります。

〈ジョブ確認〉ボタンを押して、エラーコードを確認してください。同じエラーコードであれば、同じように対処をお願いします。



それ以外のエラーコードは？



『管理者ガイド』のエラーコード表で確認する

『管理者ガイド』に載っているエラーコードの表で、原因と対処方法を確認します。



本機の[ヘルプ]でエラーコードを検索する

本体にヘルプ機能がある機種の場合は、本機のタッチパネルディスプレイにある[ヘルプ]ボタンを押すと、エラーコードを検索できます。

※ヘルプを利用するには、機械管理者によるネットワークの設定と、利用許諾の同意が必要です。



公式サイトからエラーコードを検索する

公式サイト (<http://www.fujixerox.co.jp/>) の[サポート] ページを開き、お使いの機種のサポート情報ページの[エラーコードで検索]で検索できます。



検索してもエラーコードが見つからない場合や、記載に従って処置をしても正常に戻らないときは、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。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。

豆知識2

コンピューターの IP アドレスの調べ方

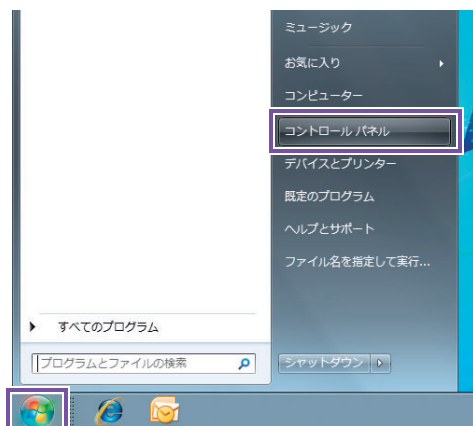
「コンピューターの情報を スキャナーの宛先表に登録する」(P.15) で、「5. サーバー名」にコンピューター名を登録してもスキヤンがうまくいかない場合は、コンピューター名ではなく、IP アドレスに変更するとうまくいくことがあります。

IP アドレスは、次の方法を参考にして調べるすることができます。

1 [コントロールパネル] を開きます。

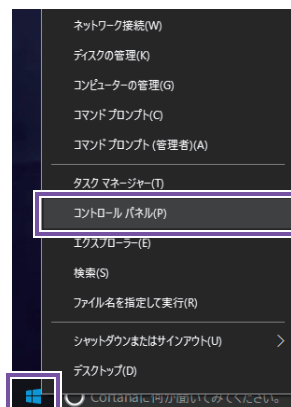
● Windows® 7 の場合

[スタート] をクリックし、表示されるメニューから [コントロールパネル] を選択します。



● Windows® 8.1、Windows® 10 の場合

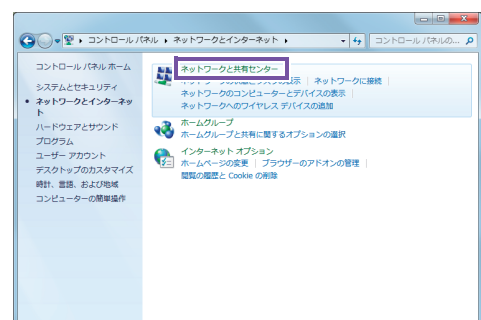
[スタート] を右クリックし、表示される一覧から [コントロールパネル] を選択します。



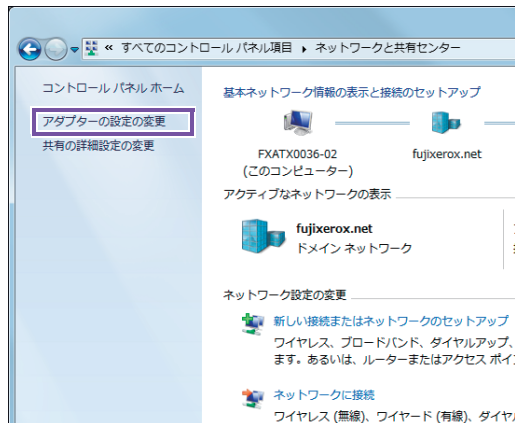
2 [ネットワークとインターネット] をクリックします。



3 [ネットワークと共有センター] をクリックします。



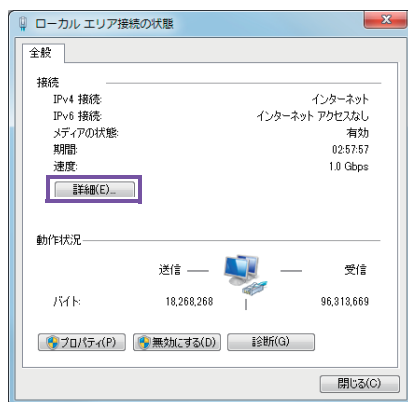
4 「アダプターの設定の変更」を選択します。



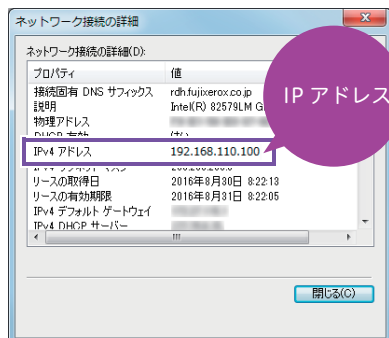
5 「ローカルエリア接続」をダブルクリックします。



6 「詳細」をクリックします。



7 「ネットワーク接続の詳細」画面で IP アドレスを確認します。



豆知識3

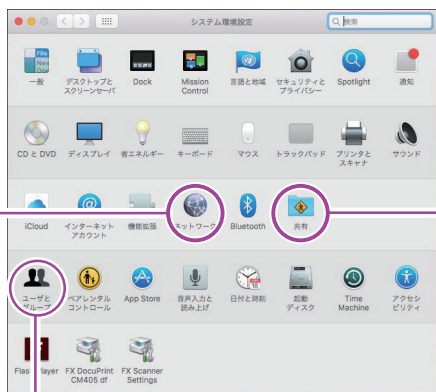
Windows だけではありません。 Mac にも送れます！

Mac OS X 以降であれば、Windows と同じようにスキャンデータをフォルダーへ送れます。まず、お使いのアカウント（Windows でいう「ユーザー名」）とパスワードを確認し（②）、Mac の IP アドレスを調べます（③）。次に、デスクトップにフォルダーを作り（④）、フォルダーに「共有」を設定します（⑤）。最後に、Mac の情報をスキャナーの宛先表に登録します（⑥）。Mac ユーザーなら、ぜひチャレンジしてみてください。



Mac OS X 10.6、Mac OS X 10.7 Lion、OS X 10.8 Mountain Lion、OS X 10.9 Mavericks、OS X 10.10 Yosemite*、OS X 10.11 El Capitan に対応しています。最新の OS については、弊社公式サイトをご覧ください。*FTP のみ対応

- ① 機械管理者のアカウントでログインし、
[Apple]メニューから[システム環境設定]を開く



- ② [ユーザとグループ]→ユーザーを確認
ログインウィンドウが表示されない場合は、この画面で現在開いているアカウントを確認します。



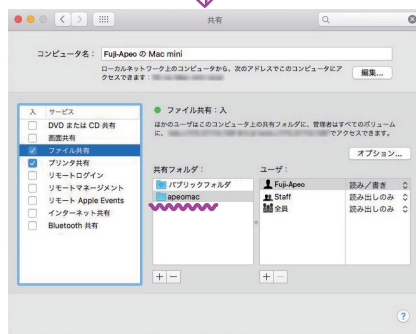
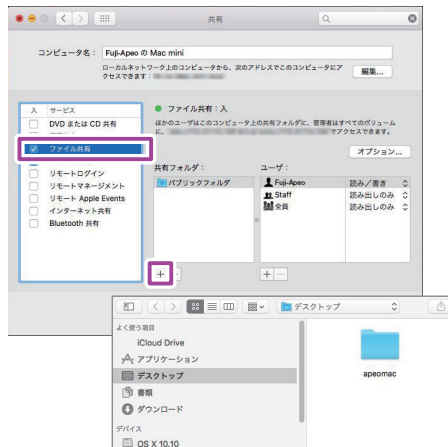
- ③ [ネットワーク]→IPアドレスを確認



- ④ ③のアカウントのデスクトップに、
保存先のフォルダーを作る



- ⑤ [共有]→[ファイル共有]にチェックを入れ、
[共有フォルダ]に④のフォルダーを追加する



⑥ スキャナーの宛先に登録

[登録/変更]→[宛先表登録]→登録したい番号を選択→[宛先種別]で[サーバー]を選択

設定項目	現在の設定値	
1. 宛先種別	サーバー	
2. 宛先名	富士アペ雄 Mac	わかりやすい適当な名前(18文字以内) 操作パネルに表示
3. 索引文字	ふ	
4. 転送プロトコル	SMB	SMBでもFTPでもOK ※Mac OS X 10.10はFTPのみ
5. サーバー名/IPアドレス	192.168.110.100	手順③
6. 共有名(SMBのみ)	apeomac	手順④
7. 保存場所	(未設定)	
8. ユーザー名	Fuji-Apeo	手順②
9. パスワード	*****	
10. ポート番号	指定しない(標準ポート)	

エラーになってしまったら

● 016-576 (サーバー接続エラー) :

手順③で、IP アドレスを確認してください。

● 016-579 (画像保存場所エラー) :

手順②のスペルや大文字小文字がっているかを確認します。

エラーを確認してもうまくいかない場合は、CentreWare Internet Services を使って取り込む方法も試してみてください。⇒「Web ブラウザーを使用して 取り込む」(P.44)

Memo

Memo

A large rectangular area filled with a light purple grid pattern, intended for writing notes or taking a memo.



「困った！」が 解決しないときは

保守・操作・修理（内容・期間・費用など）のお問い合わせ、消耗品のご注文は、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。

電話番号は、機械本体に貼付のカードやシールに書かれています。

受付時間

土曜、日曜、祝日を除く **9時～17時30分**（一部の地域では異なります）

電話番号

機械本体の **貼付カード** をご確認ください。

カードの例 ①

保守・操作の問い合わせ
(テレフォンセンター)
TEL.
FAX.
用紙・消耗品のご用命
TEL.
お手数ですが電話口の係員に下記の番号をお伝えください。
機種
機種 No.
メーター連絡票に記載されている
機種コード
FUJI xerox

ここに書いてあります

電話番号

保守・操作の問い合わせ (テレフォンセンター)
TEL.
FAX.
用紙・消耗品のご用命 (商品センター)
TEL.
お手数ですが電話口の係員に下記の番号をお伝えください。
機種 機種 No.
メーター連絡票に記載されている機種コード
S-3064

カードの例 ②

FUJI xerox
保守・操作の問い合わせ
消耗品のご用命は
裏面の電話番号へご連絡ください

- カードは、名刺くらいの大きさです。
- 色やイメージが、イラストと異なる場合もあります。
- 問い合わせ先がわからない場合は、お客様相談センターで電話番号を確認してください。

- 本機を廃棄する場合は、弊社の営業担当者にご連絡ください。

ご意見やご相談の受付窓口

お客様相談センター 電話：0120-27-4100（通話料無料）
FAX：0120-05-5035（通話料無料）

- フリーダイヤルは、海外からはご利用いただけません。
また、一部のIP電話からはつながらない場合があります。

土、日、祝日および弊社指定休業日を除く 9時～12時、13時～17時

お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

商品全般に関する情報

公式サイト

URL <http://www.fujixerox.co.jp/>

- 商品全般に関する情報、最新ソフトウェアなどを提供しています。

ApeosPort-V, ApeosPort-VI
DocuCentre-V, DocuCentre-VI
スキャンの本

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 12月 第1版

ME7971J1-1