FUJIFILM

業務別らくらくスキャン Light

取扱説明書

2026年10月　GM1880J1-4 1版
©富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

・ Adobe は、米国ならびに他の国における Adobe の登録商標または商標です。
・ Mac and macOS are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries and regions.
・ Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
・ Microsoft、Visual Studio、Windows、および Windows Server は、マイクロソフト グループの企業の商標です。
・ その他の社名、または商品名などは、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。

・ このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
・ このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
・ このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

FUJIFILM、および FUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。
DocuWorks、および Working Folder は、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社の登録商標または商標です。

本書の使い方

本機を使用する前に必ずこのマニュアルをお読みください。このマニュアルは、読み終わったあとも必ず保管してください。

本書の表記

■ 本書では、ハードディスクやソリッドステートドライブなどを総称して「ストレージ」と表記します。

■ 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。

注記
必ず知っておいていただきたい情報、操作するときに必ず確認していただきたい情報を記載しています。

補足
操作の参考になる情報を記載しています。

参照
参照先を記載しています。

■ 本文中では、次の記号を使用しています。

「　」	・本書内にある参照先を表しています。 ・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。
『　』	・参照するマニュアルを表しています。
[　]	・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。 ・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。
{　}	・操作や動作環境によって変わる値を表しています。 例：[{ログインユーザー名}] が表示されます。
〈　〉ボタン	・機械の操作パネルのハードウェアボタンを表しています。
〈　〉キー	・コンピューターのキーボードのキーを表しています。
>	・操作パネルやコンピューターで順に項目を選択する手順を、省略して表しています。

■ Microsoft Windows Operating System を「Windows」と表記しています。

1 業務別らくらくスキャンの概要

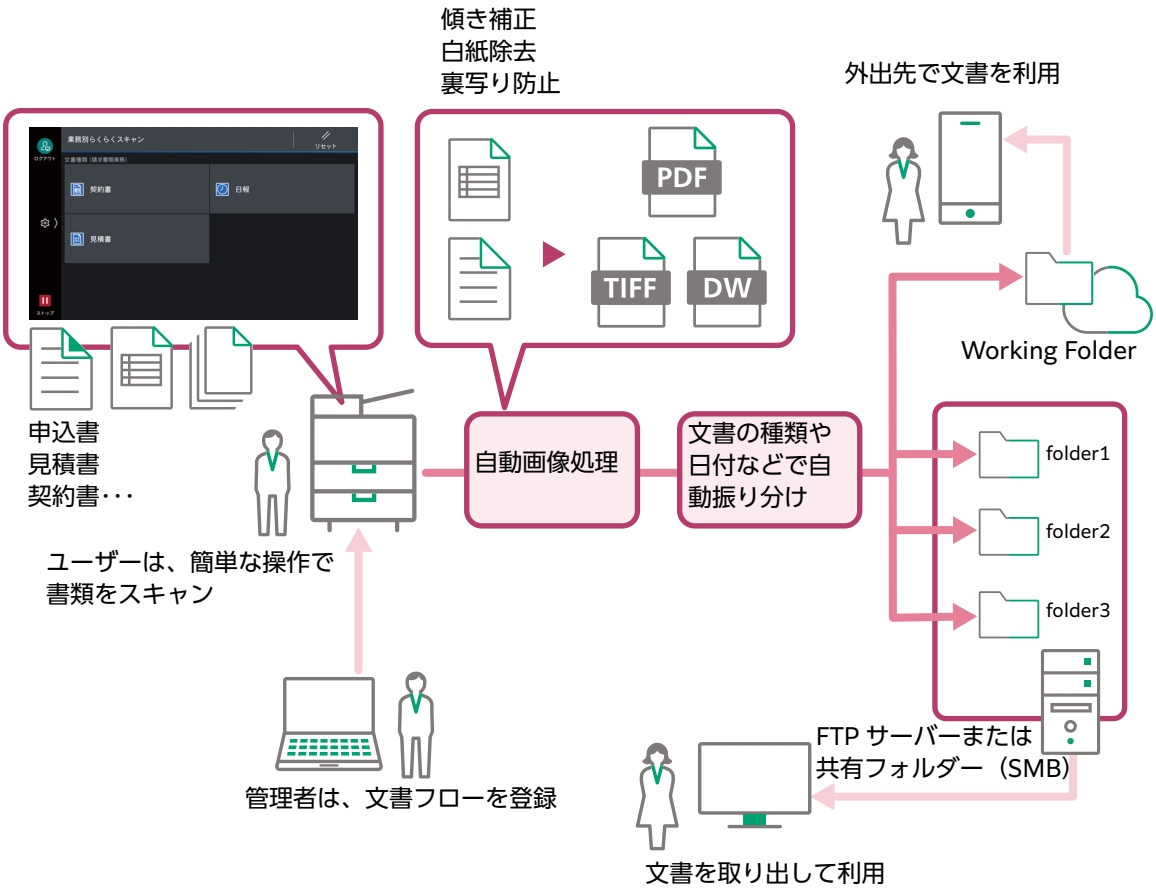
業務別らくらくスキャンの機能について説明します。

業務別らくらくスキャンでできること

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

補足

・本機能を利用できる機種については、弊社公式サイトをご覧ください。



定型業務の文書フローを登録、ボタン 1 つで呼び出し

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

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

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

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

文書フローを登録

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

業務別らくらくスキャンでは、業務種類を 1 個のみ設定できます。また、最大 10 個の文書種類を設定できます。

文書の分割、保存、自動振り分け

文書の保存形式は、次から選択できます。

- PDF
- DocuWorks 文書
- TIFF（マルチ）

複数の文書を一括で読み取り、白紙ページまたは指定ページずつで分割して保存できます。

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

Working Folder を利用して、外出先での文書の共有

文書の保存先には、次のどれかを指定できます。

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

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

注記

・Working Folder を使用するには、契約が別途必要です。

業務別らくらくスキャンの管理

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

参照

・「業務別らくらくスキャンの設定（管理者の操作）」（P.17）

2 業務別らくらくスキャンの使用事例

業務別らくらくスキャンを使用した事例を紹介します。

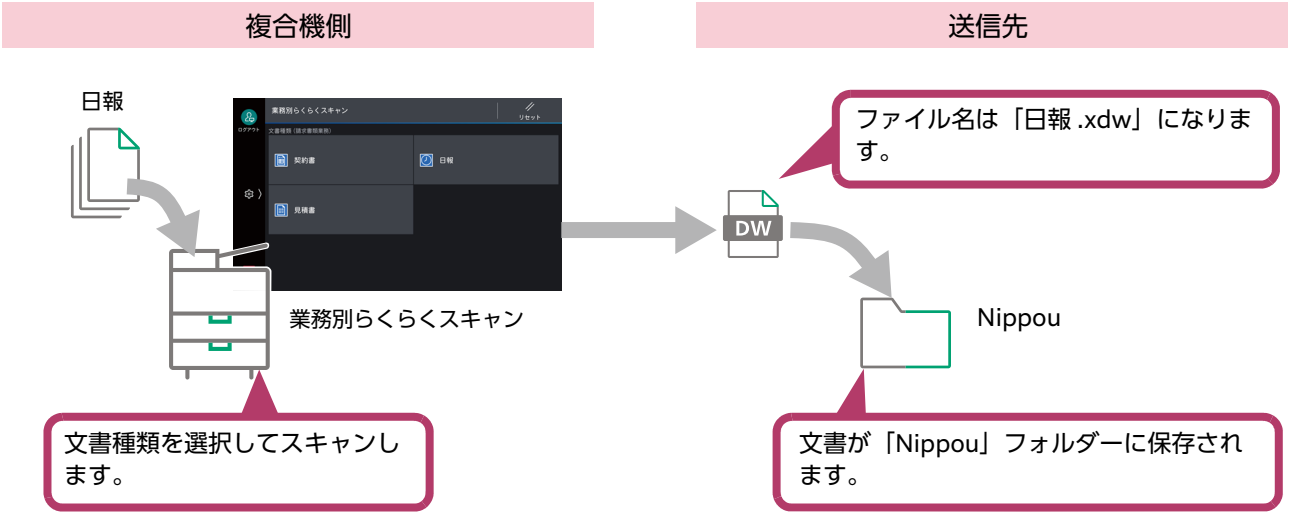
補足

- 初期設定ウィザードを使うことで、かんたんに設定を行うことができます。詳しくは、「設定ウィザードにしたがって初期設定する」（P.7）を参照してください。

基本編 まず使ってみよう

まずは簡単な事例を紹介します。スキャンした文書を、すでに作成されているフォルダーに転送する事例です。SMB 転送に対応した複合機で紙文書の「日報」をスキャンし、DocuWorks 文書に変換して、共有フォルダー「Nippou」に保存します。ファイル名には、［文書種類名］を指定します。

共有フォルダー「Nippou」は、あらかじめ作成し、アクセス権を設定しておいてください。



設定画面を表示する

操作手順

1 **コンピューターを起動し、Web ブラウザーを起動します。**

2 **Web ブラウザーのアドレス欄に、お使いの複合機の IP アドレス、またはインターネットアドレスを入力します。**
インターネットサービスが起動します。

3 **機械管理者モードに入ります。**

4 **［アプリ］をクリックし、［その他のアプリ］で［業務別らくらくスキャン］を選択します。**

5 **［利用プラグイン］で［表示］をクリックします。**

設定ウィザードにしたがって初期設定する

［らくらくスキャン設定］画面を表示したとき、業務種類と文書種類の設定がない場合は業務別らくらくスキャン設定ウィザードが表示されます。画面にしたがって初期設定を完了させてください。

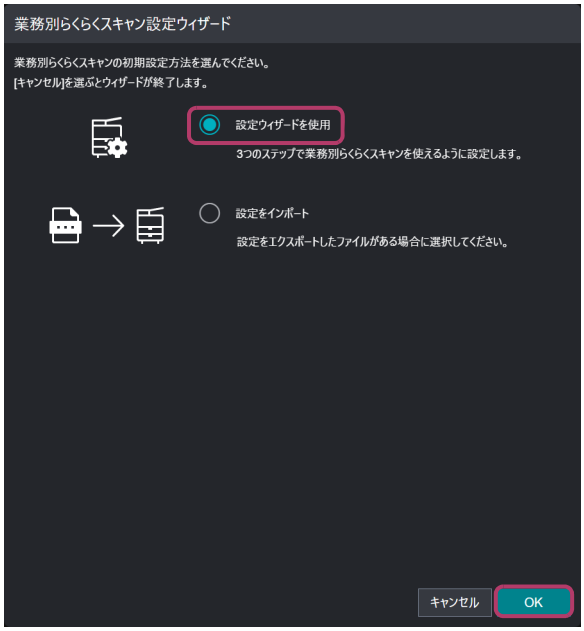
操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

参照

・「設定画面を表示する」（P.17）

2 ［設定ウィザードを使用］を選択し、［OK］をクリックします。



3 おすすめの業務種類の中から取り扱う文書の種類に近いものを選択し、［次へ］をクリックします。

設定が完了すると、選んだ業務種類と文書種類が複合機のホーム画面のメニューアイコンとして表示されます。

補足

・［おすすめの業務種類の管理］をクリックすると、設定ウィザードで指定できるおすすめの業務種類を最大 10 個まで登録できます。不要な業務種類を削除したり、公式サイトからダウンロードした業務種類を登録できます。

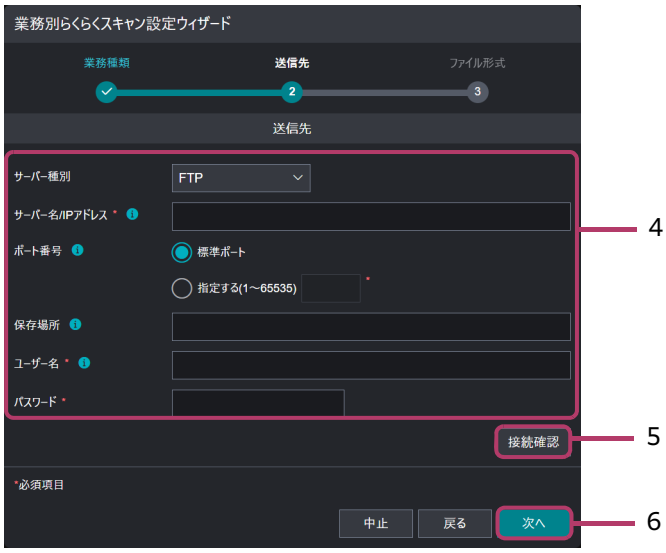
4 転送先を設定します。

参照

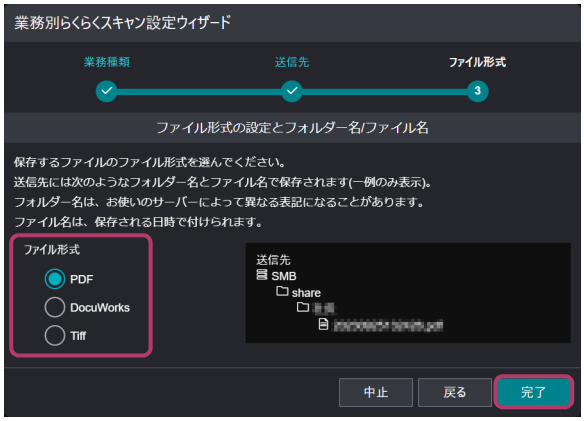
・各項目の詳細は「［送信先］の設定項目」（P.28）を参照してください。

5 ［接続確認］をクリックして、転送先が有効か確認します。

6 ［次へ］をクリックします。



7 保存するファイル形式を選択し、［完了］をクリックします。



業務別らくらくスキャンの設定画面が表示されます。

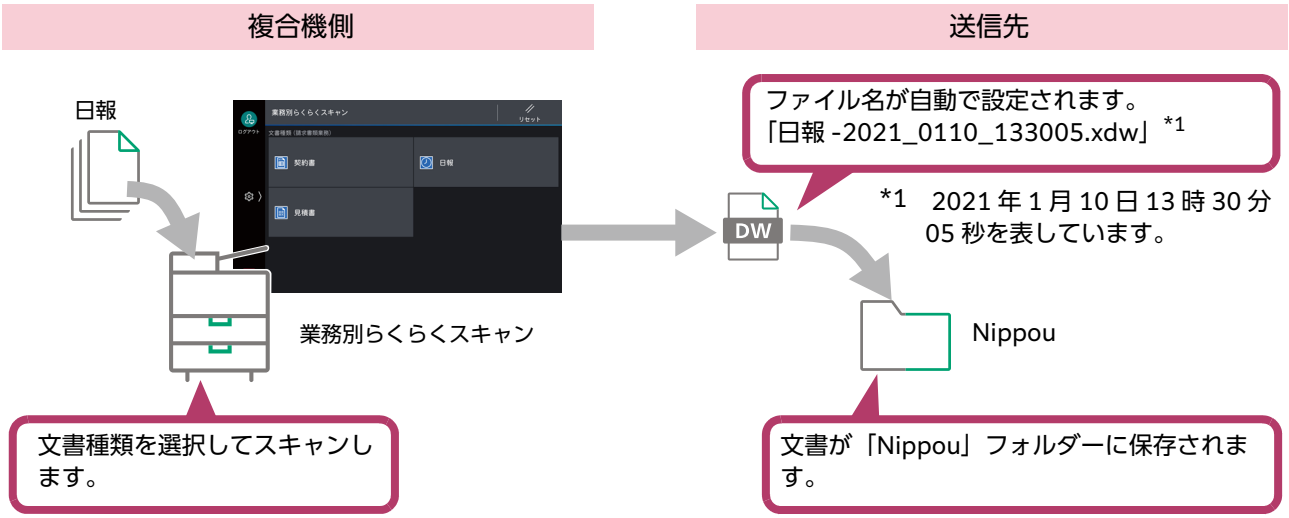
補足

・業務に紐づいている文書には、次の設定が共通で設定されています。
  - 転送先
  - フォルダー名：文書種類名
  - ファイル名：日時 (YYYY-MMDD-hhmmss)
  - 傾き補正：ON
  - 白紙除去：ON
  - 自動正立：ON
・設定ウィザードを使用せず、業務にあわせて詳細な設定をしたい場合は「業務種類 / 文書種類を登録する」（P.20）を参照してください。

応用編 1 ファイル名に日時を付ける

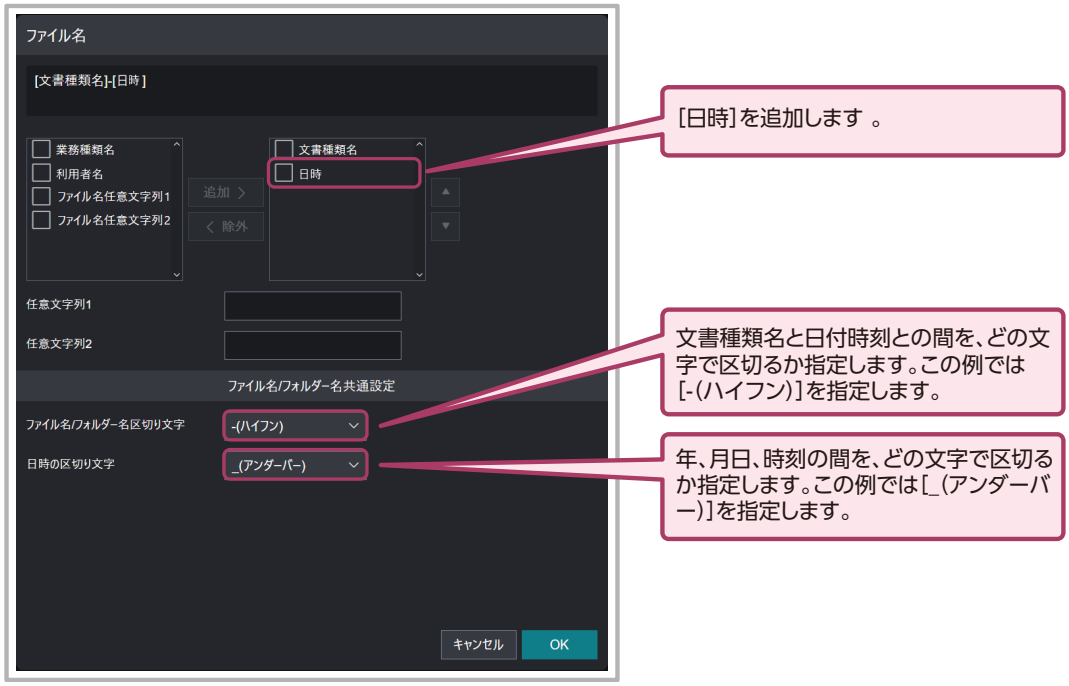
毎日変わる日付や時刻をファイル名に付けることができます。ここでは、「基本編 まず使ってみよう」（P.6）で設定した内容をベースに、ファイル名に日付と時刻を加えた事例を紹介します。

紙文書の「日報」をスキャンして DocuWorks 文書に変換し、ファイル名に［文書種類名］と［日付時刻］を指定して、共有フォルダー「Nippou」に保存します。

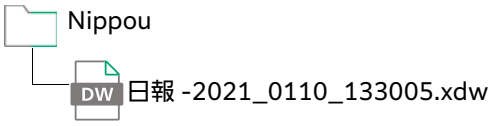


設定例

「設定例」（P.23）から、次の項目を変更します。



結果

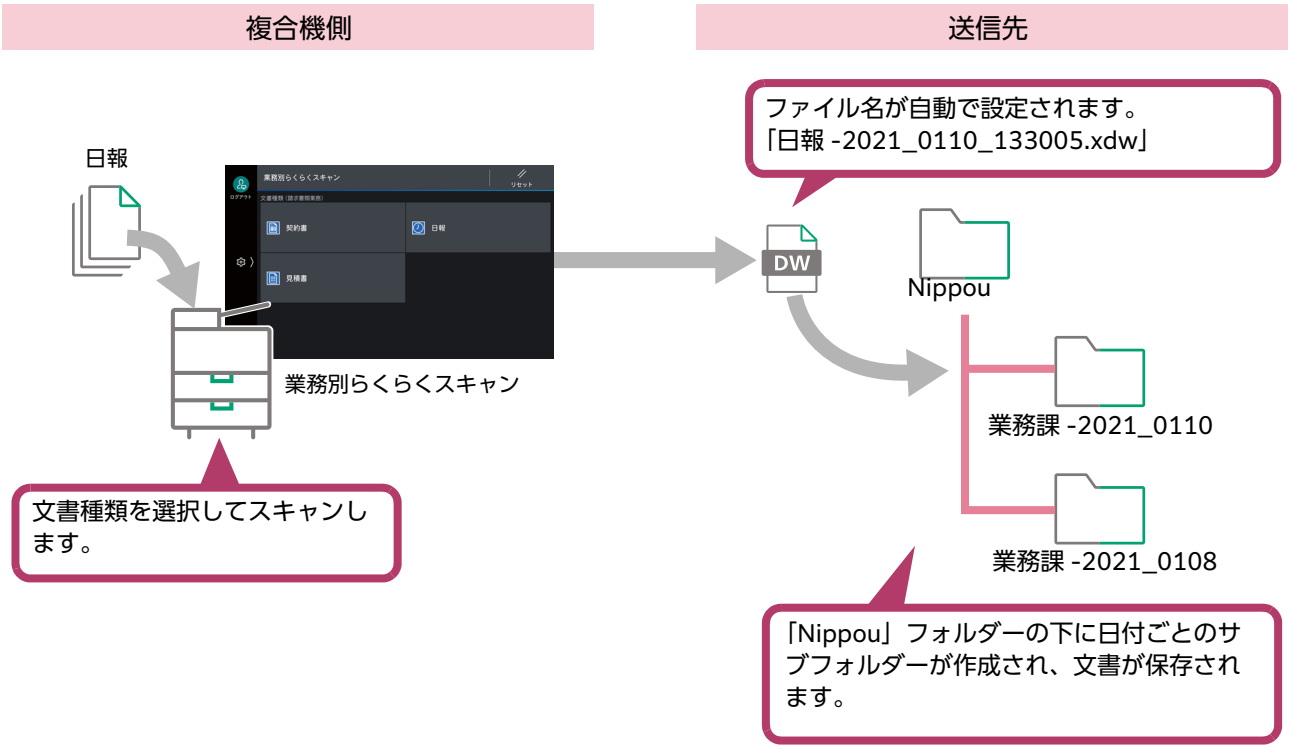


応用編 2 サブフォルダーを自動生成して文書を仕分ける

ファイルだけでなく、フォルダーにも日々変わる名前を付けることができます。ここでは、日付ごとにサブフォルダーを作成して、文書を仕分ける事例を紹介します。

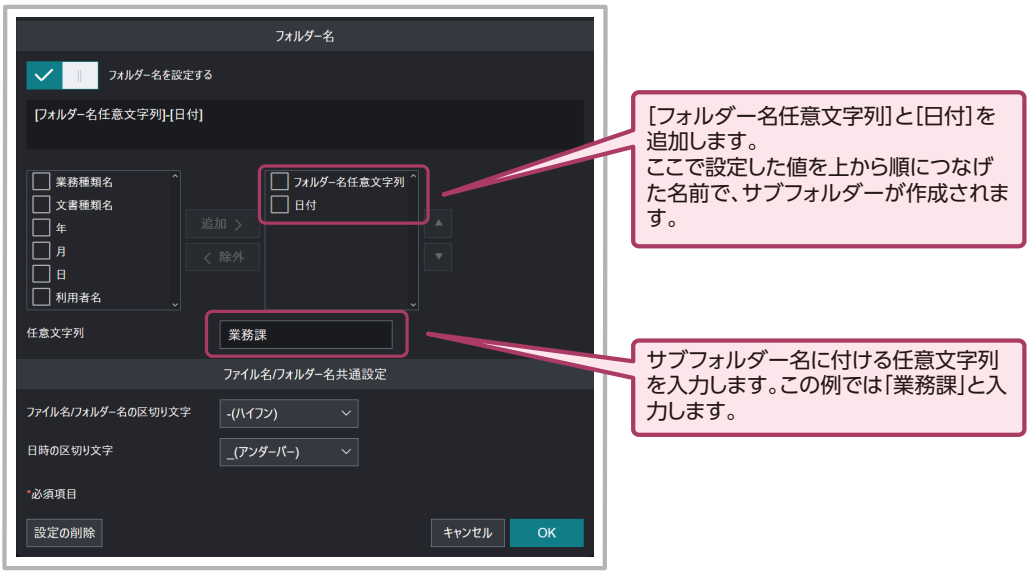
紙文書の「日報」をスキャンして DocuWorks 文書に変換します。共有フォルダー「Nippou」内に、任意の文字列と日付を組み合わせた名前でサブフォルダーを作成し、スキャンした文書を保存します。

この機能を使うと、「Nippou」フォルダー内が日付で整理され、スキャンした文書の検索がしやすくなります。

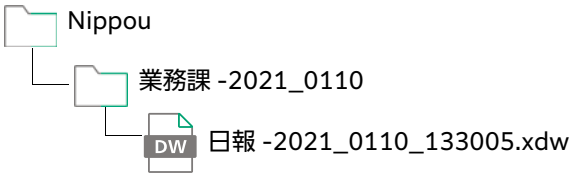


設定例

応用編 1 の「設定例」（P.9）から、次の項目を変更します。



結果

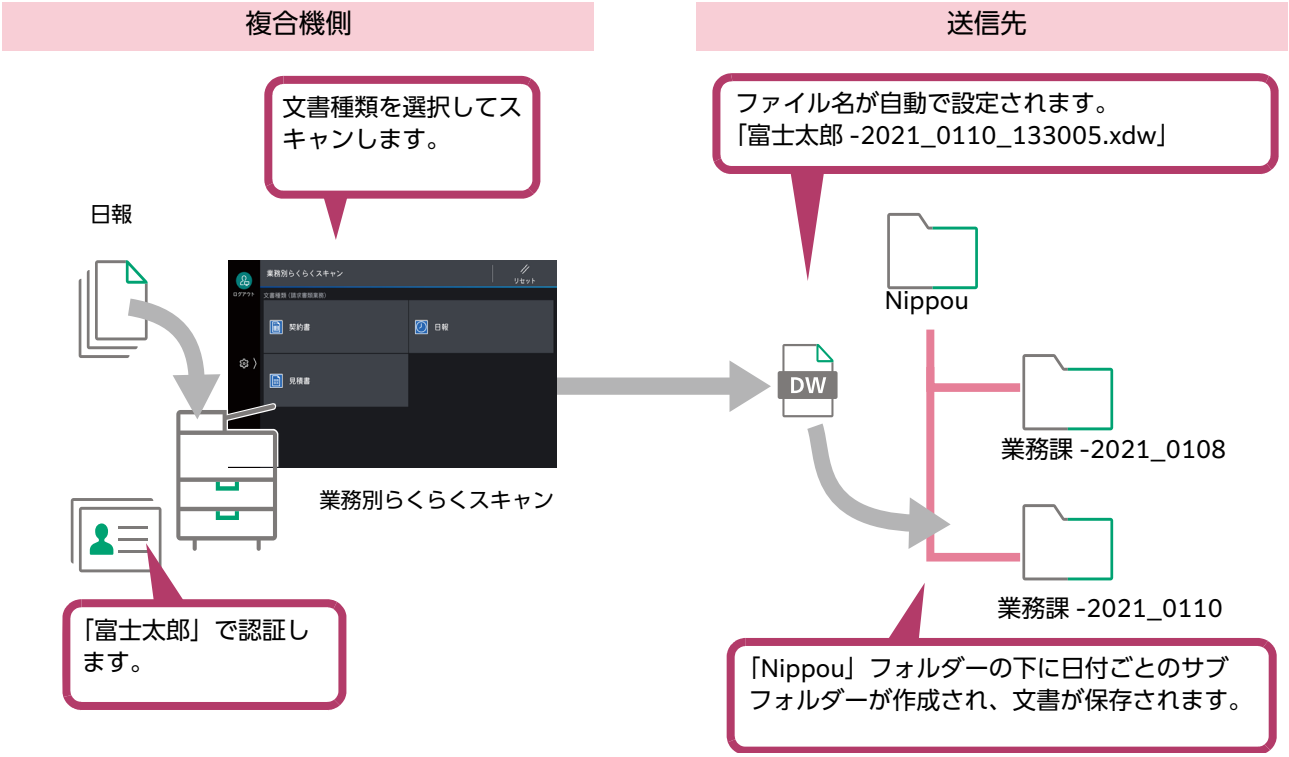


応用編 3 認証情報をファイル名に追加する

複合機に登録された認証情報を、ファイル名に付けることができます。ここでは、「応用編 2 サブフォルダーを自動生成して文書を仕分ける」（P.10）で設定した内容に加えて、複合機の利用者名をファイル名に付加する事例を紹介します。

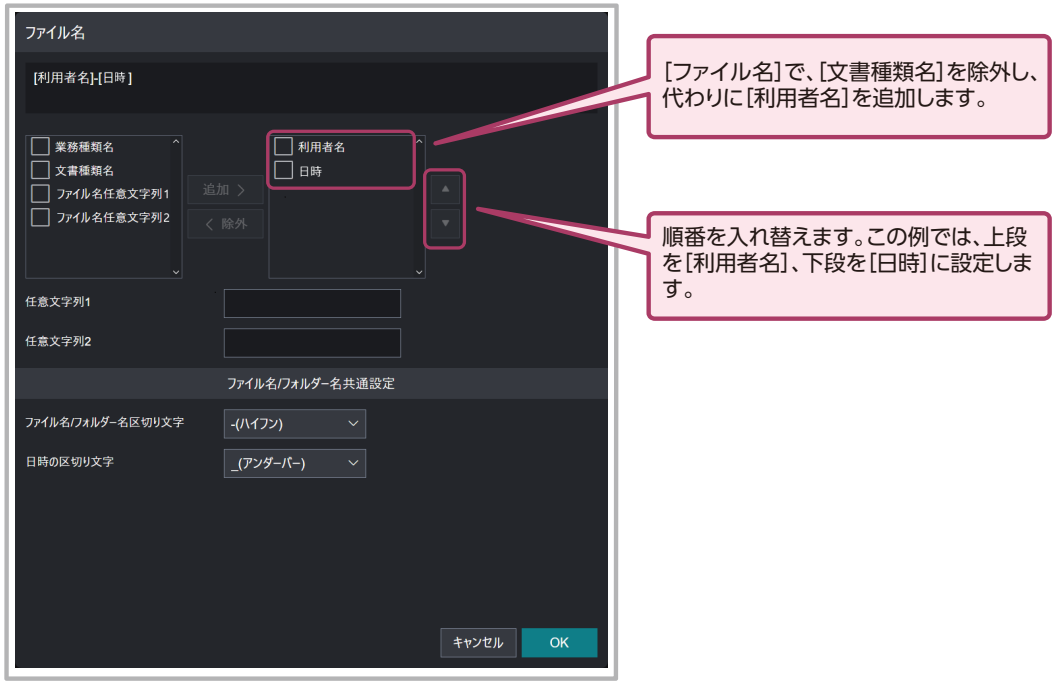
紙文書の「日報」をスキャンし、共有フォルダー「Nippou」内に日付のサブフォルダーを作成して保存します。このとき、ファイル名に［利用者名］と［日付時刻］を設定します。

この機能を使うと、利用者の名前が付いたファイルが作成されるので、あとから仕分けのためにファイル名を変更する必要もなくなります。

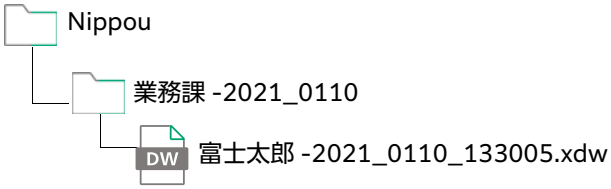


設定例

応用編 2 の「設定例」（P.10）から、次の項目を変更します。



結果



3 動作環境

複合機

業務別らくらくスキャンは、次の環境で動作します。

お使いの複合機の環境が条件を満たしていない場合は、必要なオプションを増設してください。

- ストレージ搭載機
- システムメモリー　2 GB 以上搭載機
- プリンターキット搭載機
- スキャナーキット搭載機

お使いの複合機が、ストレージ、およびシステムメモリーの環境が条件を満たしているかを確認する手順は、次のとおりです。

操作手順

1. **［機械確認］＞［詳細情報］を押します。**
2. **［機械構成］を押します。**
3. **［ストレージ］の項目が表示されていることと、［システムメモリーサイズ］の項目が 2048 MB 以上であることを確認します。**

送信先 FTP/SMB サーバー

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

Windows の場合

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

対応 OS は次のとおりです。

- Windows Server 2022
- Windows Server 2019
- Windows Server 2016
- Windows 11

Mac OS の場合

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

対応 OS は次のとおりです。

- macOS 26 Tahoe
- macOS 15 Sequoia
- macOS 14 Sonoma
- macOS 13 Ventura
- macOS 12 Monterey
- macOS 11 Big Sur

4 環境設定

お使いの複合機で、業務別らくらくスキャンを利用するための環境を設定します。

複合機の設定

業務別らくらくスキャンを利用するためには、次の設定が必要です。本機能を使用する前に、各項目が正しく設定されているか確認してください。設定方法の詳細は、お使いの複合機のマニュアルを参照してください。

項目	設定内容
SOAP ポート	［設定］＞［ネットワーク設定］＞［ポート設定］＞［SOAP］ ・SOAP- ポート：起動 ・SOAP- ポート番号：80
FTP クライアント *1	［設定］＞［ネットワーク設定］＞［ポート設定］＞［FTP クライアント］ ・FTP クライアント - ポート：起動
SMB クライアント *2	［設定］＞［ネットワーク設定］＞［ポート設定］＞［SMB クライアント］ ・SMB クライアント - ポート：起動
DNS サーバーアドレス *3	［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］ ［IPv4-IP アドレス取得方法］を［手動で設定］にしている場合：いったん［DHCP から取得］に変更する。 ［IPv4-DNS 設定］： ・DHCP からのアドレス取得：無効 ・DNS サーバーアドレス 1
組み込みプラグイン機能	［設定］＞［システム設定］＞［プラグイン設定］ ・組み込みプラグイン機能：有効
Web ブラウザー設定	［設定］＞［アプリ設定］＞［Web ブラウザー設定］ ・終了時のキャッシュ削除：無効 ・キャッシュの使用：有効

*1 文書を FTP サーバーに保存する場合に設定します。

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

*3 文書を Working Folder に転送する場合に設定します。

補足

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

インターネットサービスの設定

項目	設定内容
追加型アプリの有効化設定	［アプリ］＞［アプリ設定］ ・追加型アプリの有効化設定：有効
組み込みプラグイン機能	［システム］＞［プラグイン設定］ ・組み込みプラグイン機能：有効

5 業務別らくらくスキャンの設定（管理者の操作）

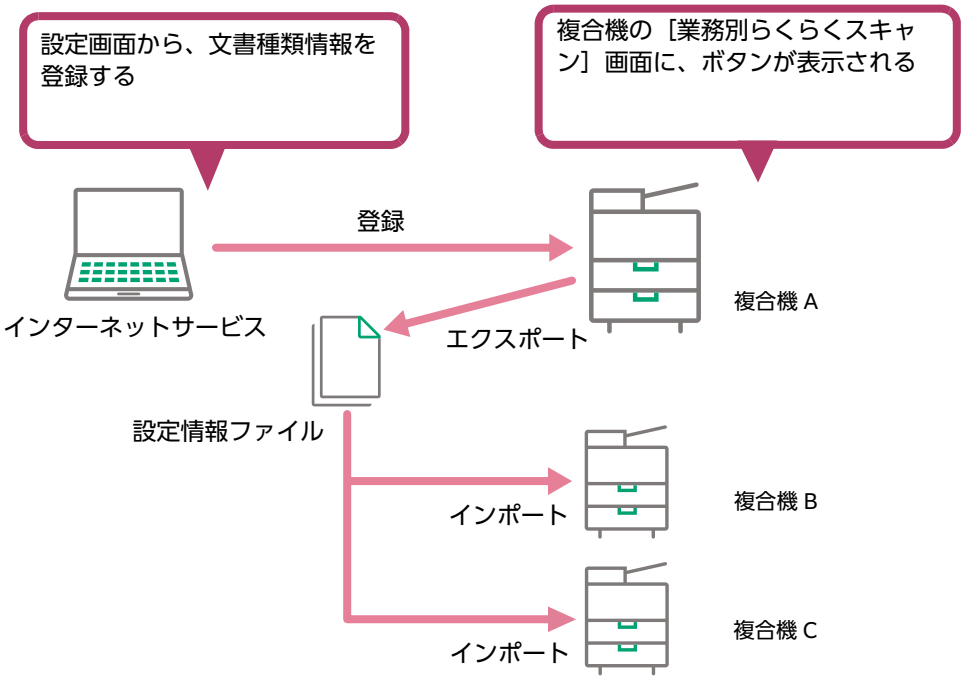
管理者は、インターネットサービスから表示されるプラグイン設定画面で、業務別らくらくスキャンの運用と管理をします。

業務別らくらくスキャンの設定画面でできること

設定情報の管理

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

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



設定画面を表示する

業務別らくらくスキャンの設定画面の表示方法は、次のとおりです。

補足

- 設定画面の初回起動時は、［業務別らくらくスキャンの初期設定］画面が表示されます。詳しくは、「設定ウィザードにしたがって初期設定する」（P.7）を参照してください。

操作手順

1 **コンピューターを起動し、Web ブラウザーを起動します。**

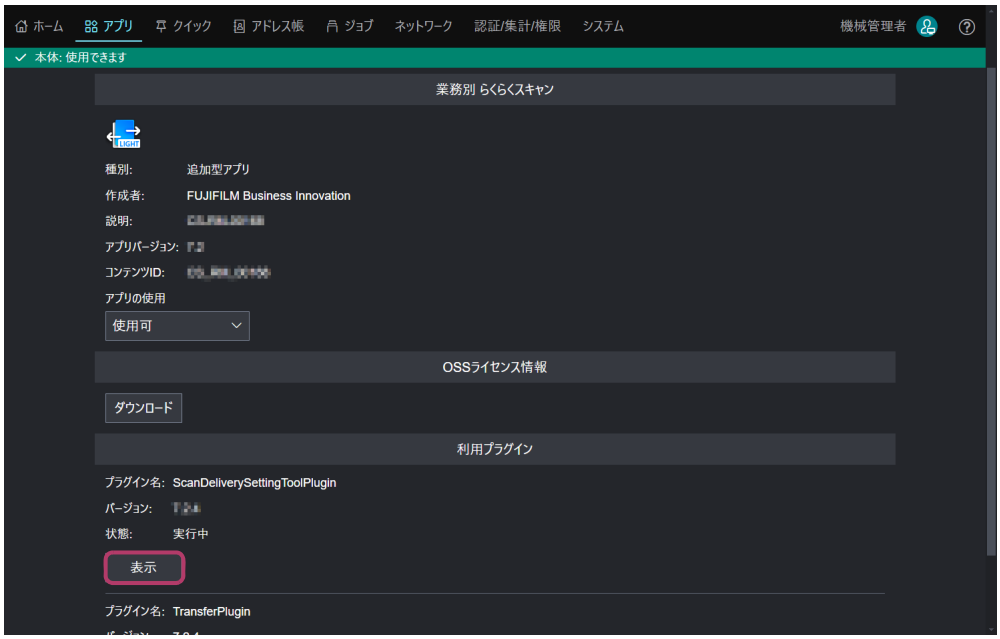
2 **Web ブラウザーのアドレス欄に、お使いの複合機の IP アドレス、またはインターネットアドレスを入力します。**

インターネットサービスが起動します。

3 **機械管理者モードに入ります。**

4 **［アプリ］をクリックし、［その他のアプリ］で［業務別らくらくスキャン］を選択します。**

5 **［利用プラグイン］で［表示］をクリックします。**



業務別らくらくスキャンの設定画面が表示されます。

設定画面の詳細

ナビゲーションバー

項目	説明
ナビゲーションバー	設定画面を切り替えます。
追加（業務種類）	
ウィザードで設定	設定ウィザードにしたがって業務種類 / 文書種類の情報を作成し、複合機に設定します。 参照 ・詳しくは、「設定ウィザードにしたがって初期設定する」（P.7）を参照してください。
新規作成	業務種類の情報を作成し、複合機に設定します。 参照 ・詳しくは、「業務種類 / 文書種類を登録する」（P.20）を参照してください。
追加（文書種類）	文書種類の情報を作成し、複合機に設定します。 参照 ・詳しくは、「業務種類 / 文書種類を登録する」（P.20）を参照してください。
⋮	選択した業務種類、または文書種類の情報を複製・編集・削除します。
⇕	選択した業務種類、または文書種類の順番を入れ替えます。スキャン時の選択画面では、ここで設定した順番で業務種類や文書種類が表示されます。
認証情報の一括更新	文書を保存するサーバーにログインするための認証情報（ユーザー名とパスワード）を、一括で更新します。複数の文書種類に設定されている認証情報を、まとめて更新できます。 参照 ・詳しくは、「認証情報を一括で更新する」（P.30）を参照してください。

業務種類 / 文書種類を登録する

業務種類と文書種類の情報を作成し、複合機に設定します。

業務種類は 1 個のみ、文書種類は最大 10 個設定できます。

補足

・業務種類 / 文書種類の設定方法として、ウィザード設定と新規作成があります。
ウィザード設定は「設定ウィザードにしたがって初期設定する」（P.7）、新規作成は「業務種類 / 文書種類を登録する」（P.20）の手順で設定してください。

操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

参照

・「設定画面を表示する」（P.17）

2 ナビゲーションバーで［らくらくスキャンの設定］をクリックします。

3 ［業務種類］の［追加］から［新規作成］をクリックします。

補足

・［ウィザードで設定］を選択した場合、設定方法は「設定ウィザードにしたがって初期設定する」（P.7）を参照してください。

4 業務種類の名前を入力して、［OK］をクリックします。

参照

・各項目の詳細は「［業務種類の設定］の設定項目」（P.24）を参照してください。

5 ［文書種類］の［追加］をクリックします。

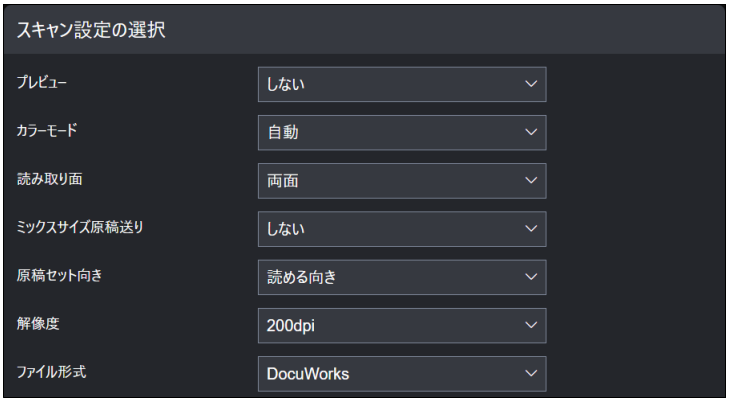
6 次の操作をします。

参照

・各項目の詳細は「［文書種類の設定］の設定項目」（P.24）を参照してください。

(1) 文書種類の名前を入力します。

(2) ［読み取り設定］から［スキャン設定の選択］をクリックし、スキャンに関する設定をします。



(3) 設定が完了したら［OK］をクリックします。

(4) ［送信設定］から［送信先］をクリックし、スキャン文書の送信先の設定をします。

(5) 設定が完了したら［OK］をクリックします。

(6) ［文書設定］から［ファイル名］をクリックして、スキャン文書のファイル名を設定します。

ファイル名を指定する場合は、次の操作をします。

- 項目を追加する：
  左側のリストボックスで、追加したい項目にチェックマークを付け、［追加］をクリックします。［ファイル名任意文字列］を選択した場合は、任意の文字列を入力します。
- 順番を変更する：
  右側のリストボックスで、順番を変更する項目にチェックマークを付け、▲または▼をクリックします。リストの上から順にファイル名が付けられます。
- 項目を削除する：
  右側のリストボックスで、削除したい項目にチェックマークを付け、［除外］をクリックします。

(7) 設定が完了したら［OK］をクリックします。

(8) すべての設定が完了したら、［文書種類の設定］画面で［OK］をクリックします。

7 文書種類を複数設定する場合は、手順 5 ～ 6 を繰り返します。

作成済みの文書種類を利用して作成することもできます。文書種類を選択し、必要に応じて設定を変更して保存します。

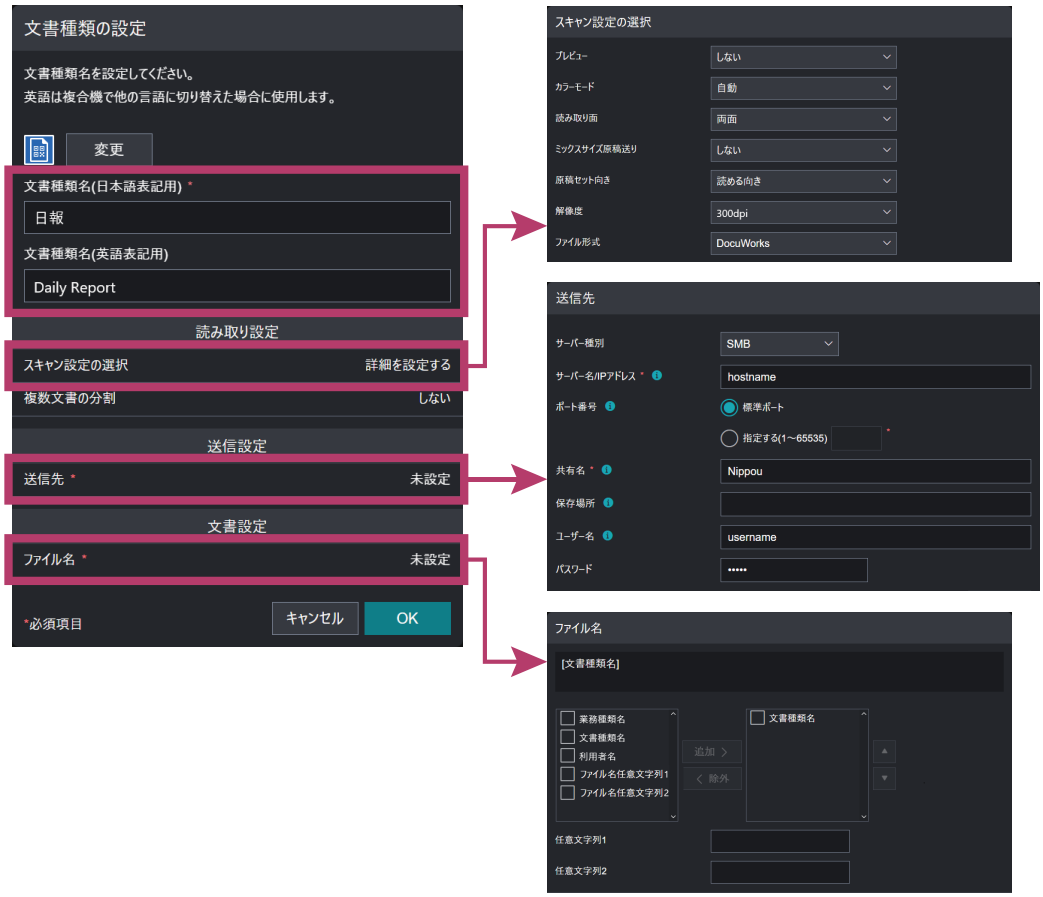
- 登録されている文書種類を選択して ⋮ の［コピー］をクリックする

8 ［新しい設定を適用］をクリックします。

業務種類と文書種類の情報が複合機に登録されます。

設定例

［文書種類の設定］画面では、次の項目を設定します。



項目	説明
文書種類名（日本語表記用）	文書種類名を指定します。この例では「日報」と入力します。
文書種類名（英語表記用）	複合機の言語設定を英語にすると、この設定が反映されます。
読み取り設定 > スキャン設定の選択	スキャンする方法を選択します。この例では［詳細を設定する］を選択します。
解像度	読み取り解像度を選択します。［文字列の自動抽出］をする場合、300 dpi が推奨です。
ファイル形式	ファイル形式を指定します。この例では［DocuWorks］を選択します。
送信設定＞送信先	送信先の設定をします。
サーバー種別	転送プロトコルを指定します。この例では［SMB］を選択します。
サーバー名 /IP アドレス	転送先のホスト名または IP アドレスを指定します。
共有名	転送先の共有フォルダーを指定します。この例では、「Nippou」と入力します。
ユーザー名	共有フォルダーに書き込み可能なアカウントを指定します。
文書設定＞ファイル名	ファイル名は必須です。この例では［文書種類名］を指定します。 この例の場合、スキャンした文書のファイル名は「日報」になります。

補足

- お客様の環境で SMB ポートに初期値と異なる値を使用している場合は、［ポート番号］を変更します。
- ［保存場所］は、サブフォルダーのことです。共有フォルダー内のサブフォルダーに文書を転送する場合は、この項目を指定します。

［業務種類の設定］の設定項目

補足

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

項目	説明
アイコン	［変更］をクリックして、複合機の操作パネルに表示される業務種類ボタンのアイコンを指定します。
業務種類名 （主言語表記用）	［共通情報の設定］画面の［処理言語］で設定した言語で表示する場合に使用する業務種類名を、32 バイト以内で入力します。*1 補足 ・主言語表記、英語表記、処理言語の業務種類名がすべて設定されていない場合、複合機でアプリケーションを操作したときにエラーを表示します。
業務種類名 （英語表記用）	英語で表示する場合に使用する業務種類名を、半角で 32 文字以内で入力します。*1 補足 ・［共通情報の設定］画面の［処理言語］が英語に設定されている場合、この項目は表示されません。 ・英語表記は複合機で主言語とほかの言語に切り替えた場合に使用します。 ・英語表記を設定していない場合は、処理言語の業務種類名を表示します。

*1 次の文字は入力できません。
コロン（:）、円（¥）、バックスラッシュ（\）、スラッシュ（/）、クエスチョン（?）、アスタリスク（*）、パイプ（|）、アンパサンド（&）、山かっこ（< >）、ダブルクォート（"）、シングルクォート（'）、カンマ（,）、波かっこ（{ }）、かっこ（(））
ピリオド（.）は、文字列の最初と最後に付与できません。
半角スペースのみの入力はできません。
また、次の文字列は使用できません。
CON、PRN、AUX、NUL、COM0、COM1、COM2、COM3、COM4、COM5、COM6、COM7、COM8、COM9、LPT0、LPT1、LPT2、LPT3、LPT4、LPT5、LPT6、LPT7、LPT8、LPT9

［文書種類の設定］の設定項目

補足

・表中の「バイト」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。文字によって、文字数のカウント方法が異なります。たとえば、全角文字は 2 ～ 4 バイトで表されます。
・複合機に搭載されていない機能やユーザーに利用権限がない機能は、項目がグレー表示または非表示になります。

項目	説明
アイコン	［変更］をクリックして、複合機の操作パネルに表示される文書種類ボタンのアイコンを指定します。
文書種類名 （主言語表記用）	［共通情報の設定］画面の［処理言語］で設定した言語で表示する場合に使用する文書種類名を、32 バイト以内で入力します。*1 *3 補足 ・主言語表記、英語表記、処理言語の文書種類名がすべて設定されていない場合、複合機でアプリケーションを操作したときにエラーを表示します。

項目	説明
文書種類名 （英語表記用）	英語で表示する場合に使用する文書種類名を、半角で 32 文字以内で入力します。*1 *3 補足 ・［共通情報の設定］画面の［処理言語］が英語に設定されている場合、この項目は表示されません。 ・英語表記は複合機で主言語とほかの言語に切り替えた場合に使用します。 ・英語表記を設定していない場合は、処理言語の文書種類名を表示します。
読み取り設定	次の項目を設定できます。 ・スキャン設定の選択（P.25） ・複数文書の分割（P.27）
送信設定	次の項目を設定できます。 ・送信先（P.28）
文書設定	次の項目を設定できます。 ・ファイル名（P.29）

［スキャン設定の選択］の設定項目

項目		説明
スキャン設定の選択		読み取り方法や画像処理などスキャンに関する設定を指定します。
	プレビュー	プレビューを表示するかどうかを指定します。 補足 ・お使いの複合機の機種によっては、プレビューの設定項目が表示されません。
	カラーモード	原稿を読み取るときのカラーモードを指定します。
	読み取り面	原稿の読み取り面を選択します。
	文書サイズ	原稿の読み取りサイズを指定します。 補足 ・お使いの複合機が非定形サイズ自動検知機能が搭載されていない A3 複合機の場合、この項目は表示されず、文書サイズが自動で検知されます。
	ミックスサイズ原稿送り	お使いの複合機が A3 複合機および一部の A4 複合機の場合に設定します。異なるサイズが混ざった原稿を一度にスキャンし、［文書サイズ］で指定したサイズに合わせて拡大 / 縮小して出力する場合は、［する］を指定します。［しない］を選択した場合は、異なるサイズの原稿を［文書サイズ］で指定したサイズに合わせて拡大 / 縮小せずに出力します。 補足 ・［文書サイズ］で［自動検知 (非定形サイズ)］を選択した場合、この項目は表示されません。
	原稿セット向き	原稿をセットする向きを指定します。
	解像度	原稿を読み取るときの解像度を設定します。数値が大きくなるほど、細かく読み取られますが、データ量は大きくなります。 補足 ・［文字列の自動抽出］をする場合、［読み取り解像度（dpi）］は 300 dpi が推奨です。
	ファイル形式	文書を保存するときのファイル形式を選択します。

項目	説明
文字認識（OCR）	［ファイル形式］で［DocuWorks］または［PDF］を選択した場合に設定します。 文字認識（OCR）処理をするかどうかを指定します。 **補足** ・文書種類に設定された値によっては、文字認識（OCR）機能を使用できない場合があります。文字認識（OCR）機能を使用できる条件については、「注意 / 制限事項について」（P.38）を参照してください。
認識言語	［文字認識（OCR）］で［する］を選択した場合に設定します。 文字認識（OCR）処理をする言語を選択します。
高圧縮	［ファイル形式］で［DocuWorks］または［PDF］を選択した場合に設定します。 文書を高圧縮で保存するかどうかを指定します。 **補足** ・文書種類に設定された値によっては、高圧縮機能を使用できない場合があります。高圧縮機能を使用できる条件については、「注意 / 制限事項について」（P.38）を参照してください。
白紙除去	白紙のページがあった場合に、除去するかどうかを指定します。 **補足** ・［複数文書の分割］で［指定ページずつ分割する］を選択し、分割するページ数を 2 ページ以上に指定した場合は、分割後に［白紙除去］されます。 ・一部の機種では、白紙除去（パンチ穴）を設定することができます。この設定では、パンチ穴があいた白紙を除去する精度が上がります。
傾き補正	文書の傾きを自動で補正するかどうかを指定します。
自動正立	自動正立をするかどうかを指定します。 ［文字認識（OCR）］を、［する］に設定した場合は、自動正立は必ず［する］になります。 **補足** ・自動正立は、原稿の文字を OCR（光学式文字認識）で認識し、原稿の向きを判別する機能です。そのため、文字がない原稿は自動正立ができません。なお、文字認識（OCR）は、操作パネルの表示と同じ言語で行われます。 **注記** ・タイ語、ベトナム語、インドネシア語で自動正立機能を使用するには、複合機の表示言語をタイ語、ベトナム語またはインドネシア語に設定し、オプションのスキャン機能拡張キットを装着する必要があります。
次原稿	セットした原稿をスキャンした後、追加で原稿をスキャンしたい場合は設定します。
PDF セキュリティ	［ファイル形式］で［PDF］を選択した場合に設定します。PDF 文書にセキュリティを設定するかどうかを指定します。 **補足** ・セキュリティを設定する場合、［文書を開くパスワード］か［権限パスワード］のどちらかを必ず設定してください。 ・転送先がメールの場合、PDF セキュリティ機能は使用できません。
文書を開くパスワード	PDF 文書を開くパスワードを入力します。 **補足** ・［文書を開くパスワード］と［権限パスワード］に同一の文字列を設定することはできません。

項目		説明
	権限パスワード	PDF 文書の印刷および編集を制限するパスワードを入力します。 補足 ・［文書を開くパスワード］と［権限パスワード］に同一の文字列を設定することはできません。 ・［権限パスワード］を設定する場合、最低 1 文字以上を入力してください。
	印刷を許可	文書の印刷を許可するかしないかを選択します。
	変更を許可	文書の変更を許可するかしないかを選択します。
	テキスト、画像、その他の内容のコピーを有効にする	チェックマークを付けると、文書内のテキスト、画像、その他の内容をコピーできます。
	スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にする	チェックマークを付けると、スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にします。
	互換性のあるバージョン	［PDF セキュリティ］で［パスワード（128bit AES）］を選択した場合は、［Acrobat 7.0 およびそれ以降］を表示します。［パスワード（256bit AES）］を選択した場合は、［Acrobat X およびそれ以降］を表示します。
	DocuWorks セキュリティ	［ファイル形式］で［DocuWorks］を選択した場合に設定します。DocuWorks 文書にセキュリティを設定するかどうかを指定します。 補足 ・転送先がメールの場合、DocuWorks セキュリティ機能は使用できません。
	開くパスワード	DocuWorks 文書を開くパスワードを入力します。
	フルアクセスパスワード	フルアクセスパスワードを入力します。
	文書の編集を禁止	文書の編集を禁止するかしないかを選択します。
	アノテーションの編集を禁止	アノテーションの編集を禁止するかしないかを選択します。
	印刷を禁止	文書の印刷を禁止するかしないかを選択します。
	転記を禁止	文書の転記を禁止するかしないかを選択します。

［複数文書の分割］の設定項目

項目		説明
複数文書の分割		文書の分割方法の初期設定を選択します。 補足 ・文書の分割方法は、スキャン時に操作パネルからも変更できます。
連番設定		ファイル名に付与する連番を設定します。
	番号付け	ファイル名に連番を付与するときの条件を選択します。
	桁数	ファイル名に付与する連番の桁数を選択します。 補足 ・指定できるパス長は、［3 桁］を選択した場合 241 バイト、［4 桁］を選択した場合は 240 バイトです。
	区切り文字	連番の前に付与する区切り文字を選択します。

［送信先］の設定項目

項目	説明
送信先	文書の送信先を指定します。送信先の指定は必須です。
サーバー種別	文書の保存場所を選択します。
サーバー名 /IP アドレス	［サーバー種別］で［FTP］または［SMB］を選択した場合は、サーバー名または IP アドレスを、64 バイト以内で入力します。*1 例：sample.server.com 192.0.2.1
ポート番号	［サーバー種別］で［FTP］または［SMB］を選択した場合に設定します。 ポート番号を指定せず、初期値のポート番号を使用する場合は［標準ポート］を選択します。
共有名	［サーバー種別］で［SMB］を選択した場合に設定します。 SMB の共有名を 64 バイト以内で入力します。*1
キャビネット ID	［サーバー種別］で［Working Folder］を選択した場合に設定します。 文書の保存先キャビネットの ID を、半角数字で 7 桁（固定）を入力します。 補足 ・キャビネット ID は、契約書で確認できます。 また、Working Folder の画面でも確認できます。画面で確認する方法は、「キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法」（P.41）を参照してください。
ドロワー / フォルダーの種類	［サーバー種別］で［Working Folder］を選択した場合に設定します。 ドロワーまたはフォルダーの種類を設定します。
ドロワー / フォルダーの ID	［サーバー種別］で［Working Folder］を選択した場合に設定します。 文書の保存先ドロワーまたはフォルダーの種類を選択し、ドロワー ID またはフォルダー ID を入力します。 補足 ・ドロワーの中に作成されたフォルダーは、すべて「作成フォルダー」になります。 ・ドロワー ID およびフォルダー ID は、Working Folder の画面で確認できます。確認方法は、「キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法」（P.41）を参照してください。
保存場所	［サーバー種別］で［FTP］または［SMB］を選択した場合に設定します。 文書の保存先のディレクトリー名を、128 バイト以内で入力します。*1 例： サーバー種別：FTP サーバー名 /IP アドレス：sample.server.com ポート番号：20 保存場所：data/scan 上記の場合は、次のパスの場所にフォルダーが作成されます。 ftp://sample.server.com:20/data/scan
多要素認証	［サーバー種別］で［Working Folder］を選択した場合に設定します。 サーバーにログインするとき、多要素認証を利用するか設定します。 ・利用する 多要素認証を有効にします。 ・利用しない 多要素認証を無効にします。設定画面でサーバーにログインできるユーザー名とパスワードを入力します。
ユーザー名	サーバーにログインするときに使用するユーザー名を、97 バイト以内で入力します。*1
パスワード	サーバーにログインするときに使用するパスワード名を、32 バイト以内で入力します。

項目		説明
	接続確認	サーバーにログインできるか接続を確認します。
フォルダー名		文書の保存先フォルダー名を、次の属性と任意文字列を組み合わせて指定します。リストボックスの上から順に組み合わせて、フォルダー名が付けられます。この機能を使用する場合は、［フォルダー名ルール］を有効にします。 **補足** ・フォルダー名ルール全体で、空文字や半角スペースのみになる指定はできません。
	フォルダー名を設定する	フォルダー名の指定を有効にするかどうかを選択します。
	業務種類名	選択している業務種類の名前
	文書種類名	選択している文書種類の名前
	日付	スキャンを実行した日付。形式は、［共通情報の設定］画面の［フォルダー日付形式］に従います。
	年／月／日	文書の転送先として、対応する年月日名のフォルダーが自動で作成されます。
	利用者名	業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 *2
	フォルダー名任意文字列	32 バイト以内の任意の文字列 *1
ファイル名 / フォルダー名共通設定		この項目は、［ファイル名］画面の［ファイル名 / フォルダー名共通設定］と設定を共有します。
	ファイル名 / フォルダー名の区切り文字	［ファイル名］および［フォルダー名］で複数の属性を指定した場合、属性と属性の間を区切る文字を選択します。
	日時の区切り文字	［フォルダー名］で［日付］を選択した場合、または［ファイル名］で［日時］を選択した場合に、年、月日、時分秒の間を区切る文字を選択します。 例： アンダーバー（_）を指定した場合 2018_1010_153021 2018_1113

［ファイル名］の設定項目

項目		説明
ファイル名		文書のファイル名を、次の属性と任意文字列を組み合わせて指定します。リストボックスの上から順に組み合わせて、ファイル名が付けられます。 **注記** ・複数の複合機から同じタイミングで同じ FTP サーバーに転送すると、ファイル名が重複して上書きされることがあります。 これを回避するためにファイル名ルールは、［共通設定］＞［共通情報の設定］＞［ファイル名日付形式］で［年月日時分秒］を選択し、秒数を含めた日付に設定してください。 **補足** ・［共通設定］＞［共通情報の設定］で［設定確認画面の表示］を表示する設定にした場合は、スキャン時にファイル名を変更できます。 ・ファイル名ルール全体で、空文字や半角スペースのみになる指定はできません。
	業務種類名	選択している業務種類の名前
	文書種類名	選択している文書種類の名前

項目		説明
	日時	スキャンを実行した日時。形式は、［共通情報の設定］画面の［ファイル名日付形式］に従います。
	利用者名	業務別らくらくスキャンを実行したユーザーのユーザー名 *2
	ファイル名任意文字列	32 バイト以内の任意の文字列 *1
ファイル名 / フォルダー名共通設定		この項目は、［送信先］画面の［ファイル名 / フォルダー名共通設定］と設定を共有します。
	ファイル名 / フォルダー名区切り文字	［ファイル名］および［フォルダー名］で複数の属性を指定した場合、属性と属性の間を区切る文字を選択します。
	日時の区切り文字	［フォルダー名］で［日付］を選択した場合、または［ファイル名］で［日時］を選択した場合に、年、月日、時分秒の間を区切る文字を選択します。 例： アンダーバー（_）を指定した場合 2021_0110_153021 2021_0113

認証情報を一括で更新する

文書を保存するサーバーにログインするための認証情報（ユーザー名とパスワード）を、一括で更新します。

この機能を使用すると、複数の文書種類に設定されている認証情報を、まとめて更新できます。

操作手順

1 **業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。**

参照

・「設定画面を表示する」（P.17）

2 **ナビゲーションバーで［らくらくスキャンの設定］をクリックします。**

3 **［認証情報の一括更新］をクリックします。**

4 **対象サーバーの［サーバー種別］を選択します。**

▶［FTP］または［SMB］を選択した場合

(1) **［サーバー名］に、サーバー名または IP アドレスを入力します。**

補足

・項目の詳細は、「［送信先］の設定項目」（P.28）の［サーバー種別］、［サーバー名 /IP アドレス］を参照してください。

(2) **［OK］をクリックします。**

(3) **変更する認証情報にチェックマークを付け、［認証情報入力］をクリックします。**
複数の認証情報を選択できます。

(4) **新しい［ユーザー名］と［パスワード］を入力し、［新しい設定を適用］をクリックします。**

補足

・項目の詳細は、「［送信先］の設定項目」（P.28）の［ユーザー名］、［パスワード］を参照してください。

▶［Working Folder］を選択した場合

(1) **［OK］をクリックします。**

(2) **変更する認証情報にチェックマークを付け、［認証情報入力］をクリックします。**
複数の認証情報を選択できます。

(3) **多要素認証を利用するかどうかを選択します。**
［利用しない］を選択した場合、［ユーザー名］と［パスワード］を入力します。

補足

・選択した文書種類の多要素認証を［利用する］または［利用しない］に一括で変更できます。［利用しない］を選択すると文書書類のユーザー名とパスワードを一括で更新できます。
・項目の詳細は、「［送信先］の設定項目」（P.28）の［ユーザー名］、［パスワード］を参照してください。

(4) **［新しい設定を適用］をクリックします。**

Working Folder の認証情報を削除する

転送先に多要素認証を利用する Working Folder の認証情報（ログイン時に入力した情報のキャッシュ）を削除します。複合機の認証モードが変更された場合に実行します。多要素認証が設定されていない場合は表示されません。

操作手順

1 **業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。**

2 **ナビゲーションバーで［その他の設定］をクリックします。**

3 **［認証情報のキャッシュを削除］をクリックします。**

補足

・［スキャン実行前に認証情報を検証する］にチェックを付けると、Working Folder の認証情報を検証します。

業務種類 / 文書種類を削除する

業務種類と文書種類情報を複合機から削除します。

操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

参照

・「設定画面を表示する」（P.17）

2 ナビゲーションバーで［らくらくスキャンの設定］をクリックします。

3 ［業務種類］または［文書種類］の削除したい項目の ⋮ から［削除］をクリックします。

4 削除してよいか確認メッセージが表示されるので、［はい］をクリックします。

選択した情報が複合機から削除されます。

共通情報を設定する

日付形式など、文書共通の設定項目を指定します。

操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

2 ナビゲーションバーで［共通設定］を選択します。

3 各項目を指定して、［新しい設定を適用］をクリックします。

［共通情報の設定］の設定項目

項目	説明
設定確認画面の表示	スキャン時に、設定を確認する画面を表示するかどうかを指定します。
フォルダー日付形式	フォルダー名に付ける日付の形式を選択します。
ファイル名日付形式	ファイル名に付ける日付の形式を選択します。
処理言語	業務別らくらくスキャンで使用する主言語を選択します。

設定情報をエクスポート / インポートする

文書種類と文書種類の設定情報をエクスポートします。

エクスポートしたファイルは、ほかの複合機のインターネットサービスに接続してインポートできます。この機能は、複数の複合機に同じ設定をしたい場合に利用できます。

設定情報をエクスポートする

操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

2 ナビゲーションバーから［エクスポート / インポート］を選択します。

3 次の操作をします。

(1) 設定情報ファイル用のパスワードを、1 バイト以上、32 バイト以下の任意文字列で入力します。

パスワードはインポート時に必要になります。忘れないようにしてください。

(2)［エクスポート］をクリックします。

設定情報ファイルがダウンロードされます。ファイル名の初期値は、次のとおりです。
A3 複合機の場合：scandeliveryA3.bin
A4 複合機の場合：scandeliveryA4.bin

設定情報をインポートする

操作手順

1 業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。

2 ナビゲーションバーから［エクスポート / インポート］を選択します。

3 次の操作をします。

(1)［選択］をクリックして、インポートする設定情報ファイルを指定します。

(2) ファイルの拡張子が bin の場合は、エクスポート時に指定した、設定情報ファイル用のパスワードを入力します。

(3)［インポート］をクリックします。

設定情報ファイルが複合機にインポートされます。

補足

- インポート先の複合機に Working Folder の認証情報があるときは、その認証情報が削除されます。
- インポートしたあとは、業務別らくらくスキャン利用時に複合機のパネルからログインしてください。

未認証時の使用を許可する

複合機を認証モードで運用しているがスキャン機能は認証しないで使いたい、このような場合は本設定をすることで、ユーザーが認証しなくても業務別らくらくスキャンの操作ができるようになります。

注記

・この設定は、必ず、複合機が次の条件をすべて満たすときに行ってください。
- 認証モードが［本体認証 / 集計］、［外部認証］、または［カスタム認証］のどれか
- ［設定］＞［認証 / 集計管理］＞［認証・セキュリティ設定］＞［認証の設定］＞［アクセス制御］で、次の項目がどちらも［制限しない］になっている
  ・［サービスへのアクセス］＞［ボックス保存］
  ・［機能の制限］＞［ボックスからの外部取り出し］

上記の条件が満たされていないときに設定すると、業務別らくらくスキャンを実行できなくなります。

操作手順

1 **業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。**

2 **ナビゲーションバーから、［その他の設定］を選択します。**

3 **未認証時の使用を許可するときは［未認証時の使用を許可する］を有効にして、［新しい設定を適用］をクリックします。**
未認証時の使用を許可しないときは［未認証時の使用を許可する］を無効にして、［新しい設定を適用］をクリックします。

6 文書のスキャン（ユーザーの操作）

業務別らくらくスキャンを使って、文書をスキャンする操作について説明します。

スキャンの操作について

文書の分割

複数の文書を一括で読み取り、白紙ページまたは指定ページずつで分割して保存できます。

分割方法

-分割しない

-白紙で分割する

-指定ページずつ分割する

分割後のフォルダー名とファイル名

文書を分割した場合、保存先フォルダー名とファイル名は次のようになります。

分割されたファイルは、すべて同じフォルダーに保存されます。

ファイル名は、分割前のファイル名に、設定ツールの［複数文書の分割］の［区切り文字］で設定した文字と、［桁数］で設定した値の文字数が付いた名前になります。詳しくは「［複数文書の分割］の設定項目」（P.27）を参照してください。

例：
filename-001.xdw
filename-002.xdw
filename-003.xdw

分割後のファイルと同じ名前のファイルがすでに存在している場合は、後ろにハイフン（-）と 4 桁の番号が付きます。

例：
filename-003-0001.xdw

番号の最大値は 999 です。それ以上ファイルが存在した場合は、エラーになります。

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

［指定ページずつ分割する］を選択して分割ページ数を 2 枚（ページ）以上にした場合は、分割後に［白紙除去］されます。

文書をスキャンする

業務別らくらくスキャンを使って、文書をスキャンします。

操作手順

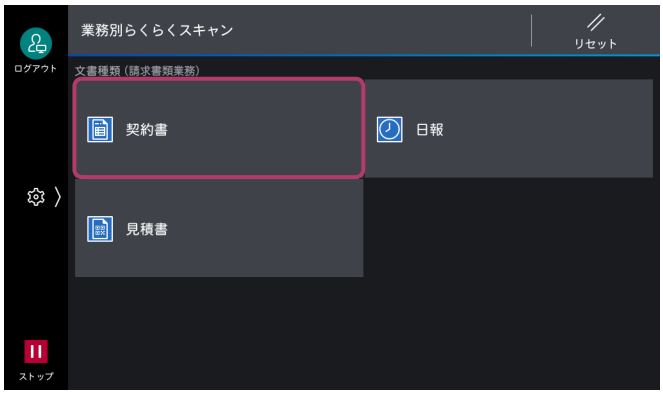
1 複合機が認証モードで運用されているときは、認証情報を入力してログインします。

補足

・認証モード運用時でも、管理者の設定で未認証時の使用が許可されているときは、認証情報を入力しなくても業務別らくらくスキャンを使用できます。

2 ［業務別らくらくスキャン］を押します。

3 文書種類を選択します。



4 サービスのログイン画面が表示された場合、ログインするユーザー ID とパスワードを入力し、［ログイン］をクリックします。

補足

・複合機の認証方式が次の場合、ログインすると 2 回目以降はログイン画面は表示されません。
- 本体認証
- 外部認証
- カスタム認証

ただし、一定期間以上使用しなかった場合、ログイン画面が表示されます。

・一定時間使用しないと低電力モードに入り、ログイン画面が閉じることがあります。この場合、手順 4 からやり直してください。

▶ **多要素認証を有効にしている場合**

画面の指示に従ってログインします。

参照

・多要素認証の詳細ついては、次のウェブサイトをご覧ください。
- 多要素認証について：https://direct-fb.fujifilm.com/ap1/sc/auth/ja/overview/mfa/index.html
- ログイン操作ガイド：https://direct-fb.fujifilm.com/ap1/sc/auth/ja/manual/
- 注意制限事項：https://direct-fb.fujifilm.com/ap1/sc/auth/ja/notes/mfa/index.html

5 設定を確認する画面が表示された場合は、次の操作をします。

補足

・管理者が設定した場合だけ、確認画面が表示されます。

(1) 必要に応じて項目を選択し、初期値を変更します。

(2) 内容を確認して［次へ］を押します。

6 スキャンする文書を複合機にセットします。

7 文書を分割する場合は、［複数文書の分割方法］をクリックして表示されるメニューから分割方法を選択します。

参照

・「文書の分割」（P.35）

8 プレビューを表示する場合は、［プレビュー画面を表示］を有効にします。

補足

・お使いの複合機の機種によっては、プレビューの設定項目が表示されません。

9 複数の原稿をスキャンする場合は、［次原稿］を有効にします。

10 スキャンをスタートします。

スキャンが実行されます。

7 設定情報のエクスポート / インポート

エクスポート / インポートの概要

業務別らくらくスキャンでは、本パッケージの各機能の設定情報をコンピューターに保存したり、ほかの複合機に複製したりできます。

設定をコンピューターに保存することを「エクスポート」、保存した設定を複合機に複製することを「インポート」と呼びます。

設定情報を複製する方法

次の方法で、設定情報を複製できます。

・業務別らくらくスキャンのエクスポート / インポート機能を使用する

・「複合機追加型アプリケーション設定複製」を使用する

参照

・業務別らくらくスキャンのエクスポート / インポート機能について、詳しくは「設定情報をエクスポート / インポートする」（P.33）を参照してください。

複製できる設定情報

エクスポート / インポートで複製できる設定情報は、次のとおりです。

- 業務別らくらくスキャン

  らくらくスキャンの設定、共通情報の設定

8 注意 / 制限事項について

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

全体に関する注意と制限

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

  課金装置を複合機に接続している場合は、動作を保証しません。
- 次の場合は、傾き補正が行われません。
  - 解像度が 600 dpi のカラー画像とグレー画像
  - 写真画像だけの原稿
- 転送先の 1 フォルダーに格納できる最大ファイル数およびフォルダー数は 10000 個です。
- 外部認証 (LDAP および Microsoft Entra ID) では、ユーザーごとにスキャン機能の利用を制限できません。

ジョブ実行時の注意と制限

- ジョブの実行中にエラーが発生した場合は、ジョブが終了してもエラー画面が表示されません。この場合は、複合機のジョブ履歴にエラー情報が書き込まれるので、確認してください。ジョブ履歴の確認方法は、複合機に付属のマニュアルを参照してください。
- スキャン文書の送信先に同じ名前のファイルが存在した場合は、ファイル名の末尾にハイフン（-）と 4 桁の通し番号（0001 ～ 9999）が付加されます。番号が 9999 を超えた場合はエラーになります。
- 複数の複合機から同じタイミングで、同じ名前のファイルを同じ送信先へ送った場合、ファイルが正しく転送されないことがあります。

  これを回避するために、ファイル名ルールには秒数を含めた日付を設定することをお勧めします（例：filename_20151001123025.xdw）。
- FTP 転送では、SFTP（SSH FTP）や FTPS（FTP over SSL/TLS）などの暗号通信を伴うプロトコルには対応していません。
- 工場出荷時の設定では、FTP 通信は Passive モードで動作します。サーバーによっては、通信できるモードは Active モードだけという場合もあります。その場合は、インターネットサービスから通信モードを変更してください。
- 送信先サーバーのファイルの格納先に、ファイルまたはフォルダーが 10000 個以上存在する場合は、スキャン文書が正しく処理されないことがあります。

業務別らくらくスキャンの設定に関する注意と制限

データサイズに関する注意と制限

- 設定データのサイズが 1 MB を超えた場合は、エラーが表示され、設定が保存されません。この場合は、設定を見直し、データ量を減らしてください。

高圧縮機能に関する注意と制限

- 複合機の機種によっては、高圧縮機能に対応していない場合があります。
- 高圧縮機能は、文書種類で次の値が設定されているときに使用できます。
  - ファイル形式
    PDF、DocuWorks のどちらか

    補足
    - お使いの複合機によっては、高圧縮に DocuWorks は対応していません。ソフトウェアをバージョンアップすることで DocuWorks を選択できます。
  - 読み取り解像度（dpi）
    200 dpi、300 dpi のどちらか
  - カラーモード
    フルカラー、自動、白黒（256 階調）のどれか
- お使いの複合機によっては、高圧縮機能を使用するにはオプションの設定が必要な場合があります。詳細は、弊社担当者にお問い合わせください。

文字認識（OCR）機能に関する注意と制限

- 複合機の機種によっては、文字認識（OCR）機能に対応していない場合があります。
- 文字認識（OCR）機能は、文書種類で次の値が設定されているときに使用できます。
  - ファイル形式
    PDF、DocuWorks のどちらか
  - 読み取り解像度（dpi）
    200 dpi、300 dpi のどちらか
  - 原稿の画質
    文字原稿、原稿に文字 / 写真混在のどちらか
- 文字認識（OCR）機能を使用するには、オプションが必要です。

  補足
  - お使いの複合機によっては、オプションの形式が異なる場合があります。詳細は、弊社担当者にお問い合わせください。

設定情報の更新に関する注意と制限

- 複合機でジョブが実行されている、またはユーザーが操作パネルで操作しているときは、業務別らくらくスキャンの設定情報を更新できません。ジョブや操作パネルでの操作が終了したあと、あらためて更新操作をしてください。
- 異なる仕向けに設定情報をインポートする場合、実行時にエラーが発生する場合があります。次の設定をサポートしていないため、設定ツールから設定を変更して保存してください。
  - DocuWorks
  - Working Folder
- 業務別らくらくスキャン Pro でエクスポートした設定情報は、業務別らくらくスキャン Light には利用できない機能が含まれているため、インポートできません。

ファイル名のパス長に関する注意と制限

- ファイルのフルパス長が 256 バイト * 以上になる設定をした場合、ファイル名調整により、ファイル名ルールに指定したすべての項目がファイル名に付与されない場合があります。

  *：拡張子などを含むため、指定できるパス長は［連番設定］の［桁数］の設定により異なります。［3 桁］のときは 241 バイト、［4 桁］のときは 240 バイトです。

補足

- 「テキストのバイト数」は UTF-8 文字コードで表したバイト数です。
  文字によって、「テキストのバイト数」と、そのバイト数によって表現できる文字数が異なります。
  たとえば、日本語の全角文字は 2 ～ 4 バイトで表現されます。

処理言語に関する注意と制限

業務種類名と文書種類名は、言語ごとに表示名が用意されているため、複合機で表示言語をあらかじめ設定する必要があります。表示名を未設定の言語は "not entered" が設定されます。

日本語と英語以外の言語の値の設定は、次の手順を実行してください。

操作手順

1 **複合機の ⚙ 〉＞［設定］＞［システム設定］＞［画面 / ボタンの設定］＞［初期表示言語］を設定したい言語に変更します。**

2 **複合機を再起動します。**

3 **業務別らくらくスキャンの設定画面を表示します。**

参照

- 「設定画面を表示する」（P.17）

4 **ナビゲーションバーで［共通設定］＞［共通情報の設定］を選択します。**

5 **［処理言語］を手順 1 で設定した言語に変更し、［新しい設定を適用］をクリックします。**

6 **ナビゲーションバーで［らくらくスキャンの設定］を選択し、業務種類名、文書種類名、拡張属性名を設定します。**

SSL 通信時に Firefox ブラウザーを使用するときの注意と制限

Web ブラウザーに Firefox を使用して、SSL 通信が設定されている複合機にアクセスすると、インターネットサービスが正しく表示されないことがあります。

この場合は、次の手順を実行してください。

操作手順

1 **Firefox ブラウザーを起動します。**

2 **ブラウザーのアドレス欄に「about:config」を入力して、<Enter> キーを押します。**
設定メニューが表示されます。

3 **「security.tls.version.fallback-limit」の値を「1」に設定します。**

9 付録

キャビネット ID/ ドロワー ID/ フォルダー ID の確認方法

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

操作手順

1 Web ブラウザーで Working Folder の Web ページにアクセスし、ログインします。

2 ID を確認したいキャビネット、ドロワー、またはフォルダーを選択します。

3 Web ブラウザーのアドレスバーに表示される URL を確認します。

- キャビネット ID

  URL の末尾 7 桁の数字です。

  例 1：

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

  と表示された場合、キャビネット ID は「1000020」です。

- ドロワー ID/ フォルダー ID

  URL の末尾の、次の文字列のあとに表示される数字です。

種類	表示内容
共有ドロワー	publicDrawer-
あんしんドロワー	guardedPublicDrawer-
個人ドロワー	privateDrawer-
エビデンス管理ドロワー	efsmPublicDrawer-
作成フォルダー	Folder-

例 2：

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

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

例 3：

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

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

設定作業のご相談について

ここで紹介した使用例のほかにも、業務別らくらくスキャンを使ってさまざまな設定ができます。

このほかにお客様のしたいことや、設定方法がわからない、手間がかかり負担になる、などお困りの際は、弊社の担当営業にご相談ください（※ 設定代行、コンサルティングは有償サービスです）。