FUJIFILM

クラウド連携 for コワークストレージ

ユーザーズガイド

2026年3月　GM1848J1-4 1版
©富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

・ コワークストレージは、東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。
・ QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
・ その他の社名、または商品名などは、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 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、一部の製品およびサービスについて、次のように表記します。

・「クラウド連携 for コワークストレージ」を「本製品」と表記します。
・オンラインストレージサービス「コワークストレージ」を「クラウドサービス」と表記します。
・「クラウド連携 for コワークストレージ」と「コワークストレージ」をまとめて「本サービス」と表記します。

■ 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。
〈　〉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。

1 本製品の概要

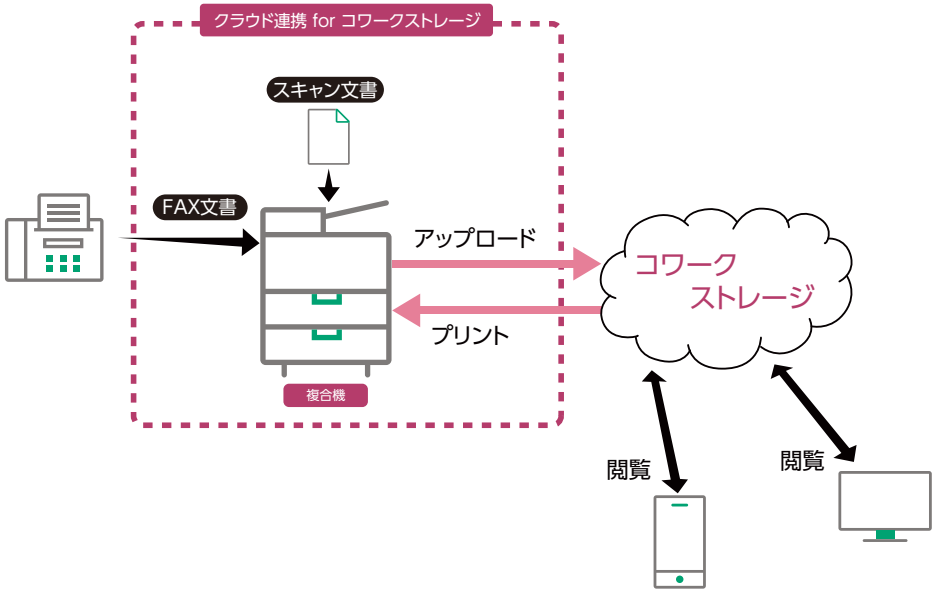
「クラウド連携 for コワークストレージ」は、東日本電信電話株式会社（以降、NTT 東日本と呼びます）が提供するオンラインストレージサービス「コワークストレージ」に、複合機でスキャンしたデータおよびファクス受信した文書をアップロードするサービスを提供します。

スキャンデータのアップロードは、複合機の操作パネルに表示されている本製品のアイコンを押して操作します。

ファクス受信した文書は、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、複合機から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クラウドサービスにログインし、閲覧することもできます。

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。



2 本製品を利用するまでの流れ

本サービスのお申し込みについて

本サービスを利用するには、次のお申し込みが必要です。

■「コワークストレージ」（NTT 東日本）

「コワークストレージ」のお申し込みが必要です。お申し込みについては、NTT 東日本の営業担当者へのご連絡または次のホームページからお問い合わせください。

https://business.ntt-east.co.jp/content/coworkstorage/

お申し込み後は、次のホームページの利用マニュアルをご参照いただき、ユーザー設定やフォルダー設定等のご利用に必要な設定を行ってください。

＜利用マニュアル＞

https://business.ntt-east.co.jp/support/coworkstorage/

補足

- 「コワークストレージ」のご利用方法および設定については、NTT 東日本の公式ホームページをご確認ください。

■「クラウド連携 for コワークストレージ」（富士フイルムビジネスイノベーション株式会社）

「クラウド連携 for コワークストレージ」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。富士フイルム BI ダイレクトから本製品を複合機にインストールしてください。

補足

- 本製品を利用するには、富士フイルム BI 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

参照

- 詳しくは、「3 動作環境について」（P.7）を参照してください。

2. 複合機に本製品をインストールする

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. 本製品の初期値を設定する

管理メニューで本製品の基本機能の初期値を設定します。

参照

- 詳しくは、「4 本製品の初期値を設定する」（P.8）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クラウドサービスの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）からクラウドサービス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、本製品からクラウドサービスにログインしてください。

本製品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.13）および「6　データをアップロード / プリントする」（P.18）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

ストレージ空き領域

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、次の設定を確認、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：有効

HTTP プロキシサーバー - サーバー名

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：有効（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：無効（ホスト名を指定する場合は、DHCP サーバーアドレスを入力）

プラグイン設定

組み込みプラグイン機能：有効

節電モード移行時間

低電力モード：節電時間を変更

補足

・本製品のログイン画面を表示しているとき、複合機が低電力モードに移行するとログイン画面が自動で閉じます。必要に応じて、低電力モードの移行時間を長くしてください。

4 本製品の初期値を設定する

本製品を利用するとき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。

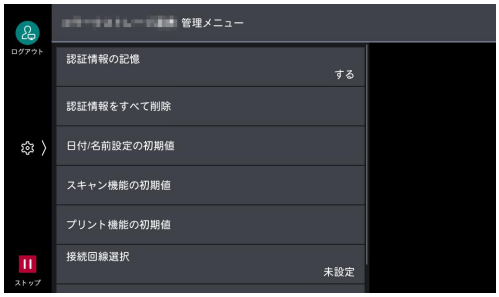
管理メニューは、複合機の認証ユーザーが機械管理者、または機械管理者の権限を与えられたユーザーの場合に表示されます。

管理メニューを表示する

1 **複合機で機械管理者モードにログインします。**

2 **アプリ画面で、本製品のアイコンを押します。**

3 **任意の項目を設定します。**



4 **設定が完了したら、機械管理者モードからログアウトします。**

認証情報を記憶する

ログイン時の認証情報の記憶を有効にした場合、次の機能を利用できます。

・ ファクス受信文書をジョブフロー転送できるようになります。

・ 複合機の認証機能を利用している場合、ログイン時の入力操作を省略できます。

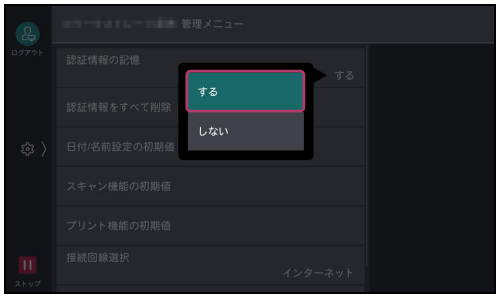
記憶できる認証情報は、100 件までです。

補足

・認証情報の有効期限は最大 30 日です。ログインすることで有効期限が延長されます。

認証情報の記憶を有効にする

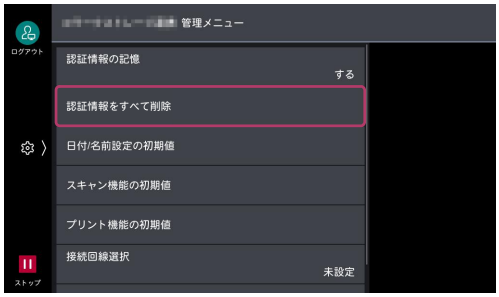
1 **［認証情報の記憶］を押し、［する］を選択します。**



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 **［認証情報をすべて削除］を押します。**



2 **［はい（削除する）］を押します。**

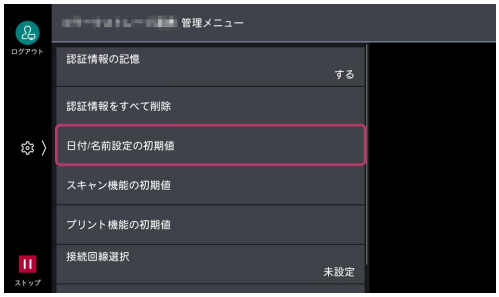
初期値を設定する

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 / 文字列の設定］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。**



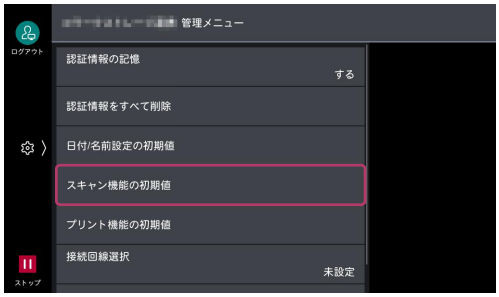
2 **［日付の形式］、［区切り文字］、［名前の形式］の初期値を設定して、［OK］を押します。**

設定項目	説　明
日付の形式	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。 **補足** ・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、［設定］＞［システム設定］＞［システム時計 / タイマー設定］＞［日付］＞［日付の形式］で変更できます。
区切り文字	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。 ［(なし)］を選択すると間を詰めた文字列になります。
名前の形式	入力画面で表示する名前の初期値を設定します。 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。本製品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。 **補足** ・お使いの複合機で認証機能を利用していない場合は、［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。
文字列登録	入力画面で表示されるユーザー定義文字列を登録します。 **補足** ・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。 **参照** ・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.17) を参照してください。

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。



2 スキャン機能の初期値を設定して、［OK］を押します。

補足

・スキャン機能で設定できる［ファイル名］の設定画面で［自動設定］を無効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。

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」（P.18）の手順 12 を参照してください。

・［ファイル名］で［任意文字列の追加］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。

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。

2 プリント機能の初期値を設定して、［OK］を押します。

参照

・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」（P.25）の手順 5 を参照してください。

接続回線を設定する

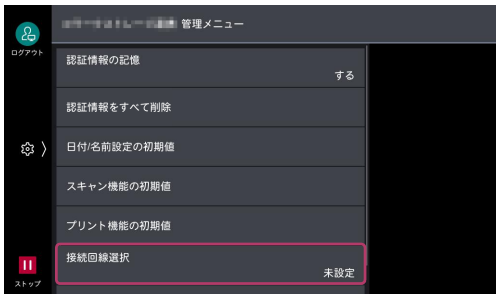
接続回線選択

本製品を利用するときの接続回線を選択します。

注記

・本製品をインストール後、必ずクラウドサービスの接続回線を設定してください。設定しないと本サービスを利用できません。

1 **［接続回線選択］を押します。**



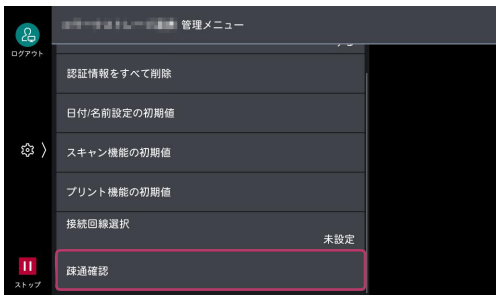
2 **接続回線を選択します。**

接続回線	説　明
インターネット	NTT 東日本と「コワークストレージ」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。
フレッツ	NTT 東日本と「コワークストレージ」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接続する場合に選択します。 **補足** ・お使いの複合機でご契約しているフレッツ回線に接続して、IPv6 通信の設定をする必要があります。

疎通確認

複合機とクラウドサービス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。**



2 **結果を確認して、［閉じる］を押します。**

補足

・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（最大約 2 分）かかる場合があります。

・クラウドサービスに接続できない場合は、画面が表示されます。［閉じる］を押して、「7　トラブル対処」（P.28）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 コワークストレージ」のご利用には、「コワークストレージ」のアカウントが必要です。「コワークストレージ」のログイン ID とパスワードをご用意ください。

ここでは、ログイン、ログアウトの操作方法およびクラウドサービスの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

クラウドサービスにログインする方法を説明します。

補足

- 複合機の認証機能を利用している場合は、先に認証を行ってください。

1 アプリ画面で、本製品のアイコンを押します。

補足

- 次の条件をすべて満たしている場合、手順 2 以降の操作は不要です。
  - 複合機にユーザー / 機械管理者でログインしている
  - 管理メニューの［認証情報の記憶］で［する］が選択されており、認証情報の有効期限（最大 30 日）が切れていない
  - 管理メニューの［認証情報の記憶］で［する］が選択されており、1 つのアカウントにつき複数の認証情報が保存されていない
  - モバイル端末でログインしたことがある

  ［認証情報の記憶］の詳細については、「認証情報を記憶する」（P.9）を参照してください。

2 複合機の画面に表示された QR コードを、モバイル端末のカメラ機能で読み取ります。

補足

- この画面を表示したままモバイル端末の操作を続けてください。

3 モバイル端末と、複合機の画面に表示されているコードが一致しているかを確認し、［確認］を押します。

クラウドサービスのログイン画面が表示されます。

4 登録したログイン ID とパスワードを入力し、［ログイン］を押します。

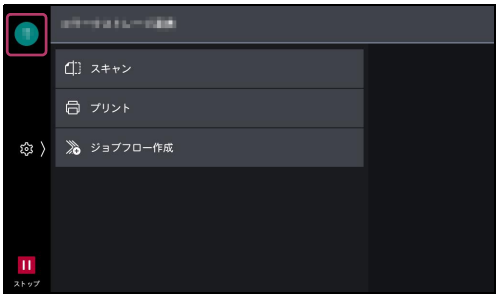
補足

- 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」と「パスワード」を入力します。

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。

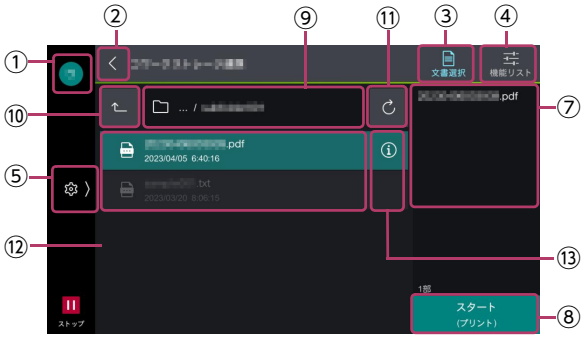
1 画面左上のユーザーアイコンを押します。



画面の表示 / ボタンの説明

画面の表示やボタンの操作方法を説明します。

機械の設定/実行画面



フォルダーの操作画面

補足

- フォルダーの操作画面について、クラウドサービスにアップロードしたデータのファイル名や、作成したフォルダー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。

No.	表　示	説　明
①		ユーザーのログイン状態を表示します。 ログアウトするときに押します。
②		機能選択画面に戻ります。
③		フォルダーの操作画面に表示を切り替えます。 **補足** ・画面によって表示されるアイコンが異なります。プリント画面では［文書選択］（ ）が、スキャン画面では［保存先］（ ）が表示されます。 ・ジョブフロー作成時は、このアイコンは表示されません。
④		機能の設定 / 実行画面に表示を切り替えます。 **補足** ・ジョブフロー作成時は、このアイコンは表示されません。
⑤		本製品のバージョン情報の表示、ログイン ID の切り替え、認証情報の削除をするときに押します。

No.	表　示	説　明
⑥	設定項目一覧	各機能の設定項目一覧が表示されます。 参照 ・設定項目の詳細については、「データをアップロード / プリントする」（P.18）を参照してください。
⑦	各種情報	各種情報が表示されます。 ・プリント時は、プリント対象のファイル名が表示されます。 ・スキャン時は、スキャンの保存先 / ファイル形式 / カラーモードが表示されます。 ・ジョブフロー作成時は、データの保存先とファイル形式が表示されます。
⑧	スタート	プリント / スキャンを実行します。 補足 ・プリント画面では［スタート（プリント）］が表示されます。 ・ジョブフロー作成時は、［作成］が表示されます。押すと、ジョブフローが作成されます。
⑨	現在のフォルダー	表示されているフォルダーの第 1 階層からのフォルダーパスを表示しています。 補足 ・表示可能な文字数を超えた場合、上階層のフォルダーパスを省略して表示します。
⑩		表示されているフォルダーの 1 つ上の階層のフォルダーを表示します。
⑪		フォルダーおよびファイルを最新状態に更新します。
⑫	フォルダー / ファイル一覧	フォルダー名やファイル名、更新日時を表示します。 補足 ・一覧では、フォルダーを更新日時の新しい順に表示した後、ファイルを更新日時の新しい順に表示します。 ・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。
⑬		ファイル名、更新日、およびファイルサイズを表示します。 補足 ・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。

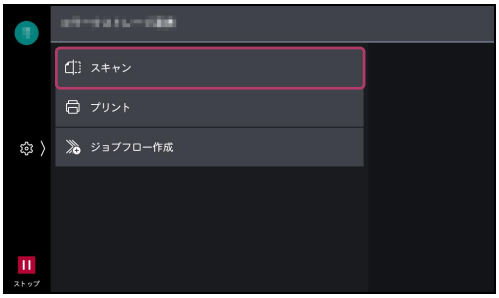
フォルダーの選択方法

フォルダーの選択方法をスキャンを例に説明します。

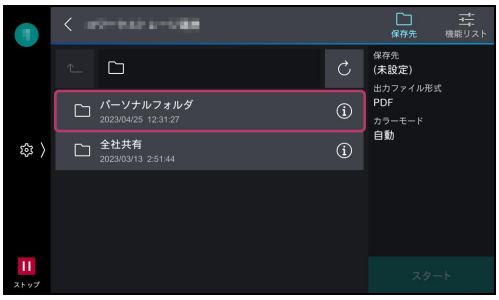
補足

- 同一階層で表示できるファイルおよびフォルダーは、1,024 個までです。1,024 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 1,024 個を超えるファイルおよびフォルダーがある場合、を押すと、更新日時の新しい順に 1,024 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 階層目まで表示します。11 階層目以降は表示できません。
- フォルダーパスが半角 1,024 文字を超えると、フォルダーが表示されず選択できません。
- スキャンしたデータやファクス受信した文書のアップロードのためには、「コワークストレージ」のフォルダーにアップロードする権限（「フルコントロール」または「編集」）が必要です。
  また、プリントするには、「コワークストレージ」のフォルダーからダウンロードする権限（「フルコントロール」または「編集」または「読み取り」）が必要です。
  「コワークストレージ」の設定方法の詳細については、「コワークストレージ」の利用マニュアルをご確認ください。

1 ［スキャン］を押します。



2 スキャンデータを保存するフォルダーを選択します。



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。

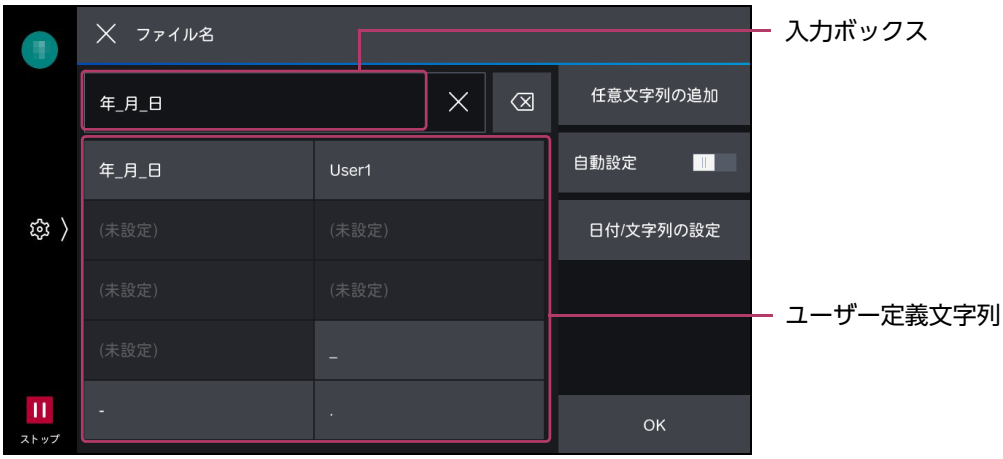


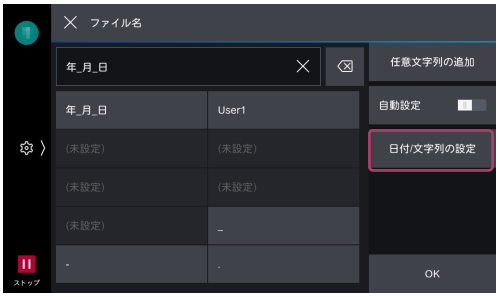
表　示	説　明
入力ボックス	設定するファイル名を入力します。ファイル名は、全角 32 文字（半角 64 文字）まで入力できます。
×	ボタンを押すと、入力ボックスに表示されているファイル名を、追加した文字列ごとに削除します。
⌫	ボタンを押すと、入力ボックスに表示されているファイル名を一括で削除します。

表　示	説　明
任意文字列の追加	ユーザー定義文字列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。
自動設定	有効にすると、ファイル名を自動生成します。
日付 / 文字列の設定	ボタンを押すと、日付 / 文字列の設定画面が表示されます。 参照 ・日付 / 名前の設定については、「日付 / 名前の設定の初期値」（P.10）を参照してください。
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、入力ボックスに登録した文字列を追加します。

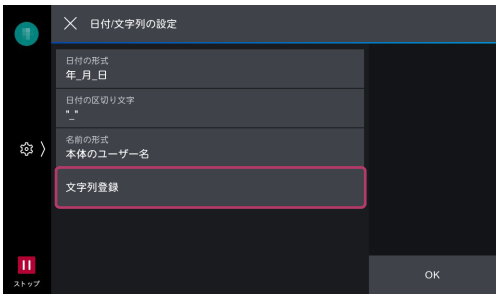
ユーザー定義文字列の登録

入力画面の［文字列登録］で表示する文字列の登録方法について説明します。

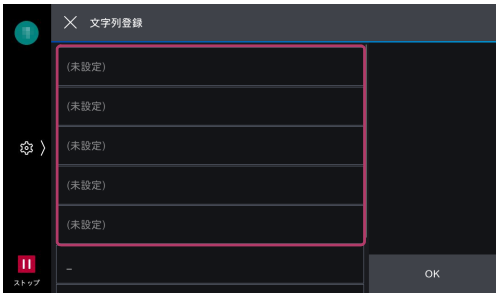
1 **［日付 / 文字列の設定］を押します。**



2 **［文字列登録］を押します。**



3 **［(未登録)］または変更したい文字列を押します。**



4 **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、［完了］を押します。**

5 **［OK］を押します。**

登録した文字列が、［文字列登録］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、クラウドサービスにアップロードおよびプリントする方法を説明します。

補足

- データのアップロード先のフォルダーに同じファイル名のデータが存在した場合、アップロード日時をファイル名に付与します。
- 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やファクス受信した文書のアップロードのためには、「コワークストレージ」のフォルダーにアップロードする権限（「フルコントロール」または「編集」）が必要です。
  また、プリントするには、「コワークストレージ」のフォルダーからダウンロードする権限（「フルコントロール」または「編集」または「読み取り」）が必要です。
  「コワークストレージ」の設定方法の詳細については、「コワークストレージ」の利用マニュアルをご確認ください。

スキャンしたデータをアップロードする

スキャンデータをクラウドサービス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

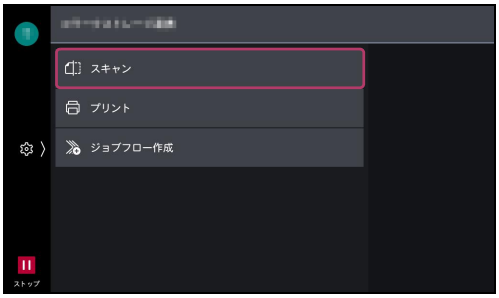
- 原稿のセット方法について、詳しくはお使いの複合機のマニュアルを参照してください。

2 クラウドサービスにログインします。

参照

- ログイン方法については、「ログインする」（P.13）を参照してください。

3 ［スキャン］を押します。

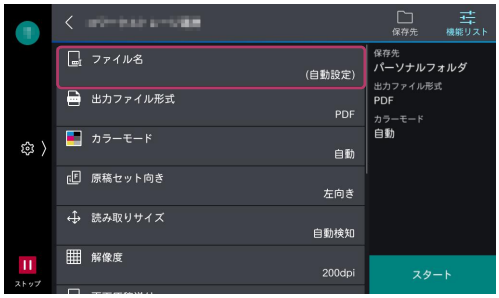


4 アップロードするフォルダーを選択し、画面右上の［ ］を押します。

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.14）を参照してください。

5 ［ファイル名］を押します。

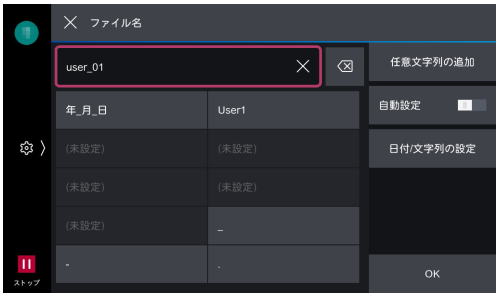


6 ［自動設定］を押して設定します。

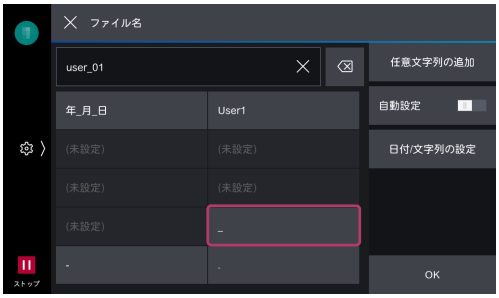
ここでは、［自動設定］を無効にして、「user_01_ 年 _ 月 _ 日」（「年 _ 月 _ 日」はファイル作成時の年月日）をファイル名として入力する手順で説明します。

7 ［任意文字列の追加］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。



9 あらかじめ登録された文字列から、[_] を押します。

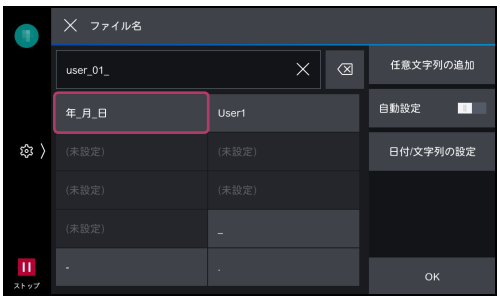


入力ボックスに「user_01_」と表示されます。

補足

・[日付 / 文字列の設定] > [文字列登録] で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.17) 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。

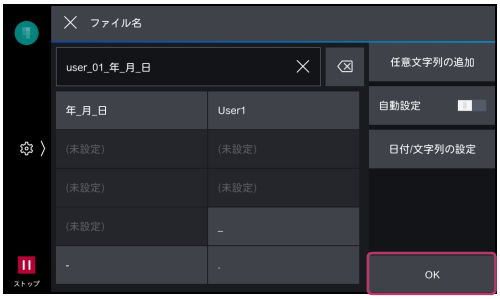


入力ボックスに「user_01_ 年 _ 月 _ 日」と表示されます。

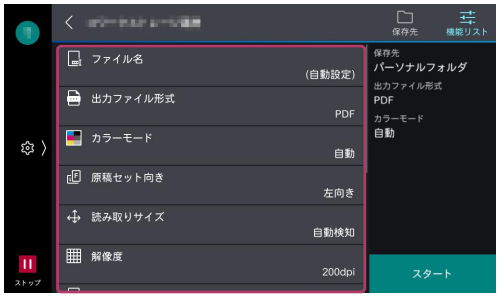
補足

・[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.10) を参照してください。

11 [OK] を押します。



12 各スキャン項目を設定します。

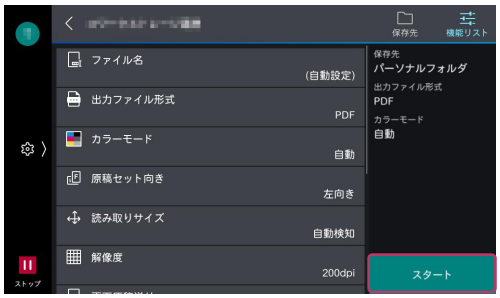


項　目	説　明
ファイル名	スキャンデータのファイル名を設定します。 ［自動設定］を有効にした場合、ファイル名には「年月日時分秒」が自動的に割り当てられます。 ［自動設定］を無効にした場合、入力ボックスを押すと表示される入力画面で全角 32 文字（半角 64 文字）以内でファイル名を入力します。
出力ファイル形式	スキャンしたデータのファイル形式を設定します。
カラーモード	原稿を読み取るときのカラーモードを設定します。
原稿セット向き	原稿をセットする向きを指定します。
読み取りサイズ	原稿の読み取りサイズを設定します。
解像度	読み取るときの解像度を設定します。
両面原稿送り	原稿を片面だけ読み取るか、両面を読み取るかを指定します。
地色除去	下地除去するかどうかを設定します。 ［する］を選択すると、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。 **補足** ・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	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）	スキャンデータを圧縮するかどうかを設定します。 ［する］を選択すると、データを圧縮して容量を軽くできます。 **補足** ・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	自動正立をするかどうかを指定します。 **補足** ・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。
プレビュー	セットした原稿の読み取りが終わったら、プレビューを表示するかどうか、および、続けて他の原稿をスキャンしたり、スキャンデータを回転するかどうかを選択します。

補足

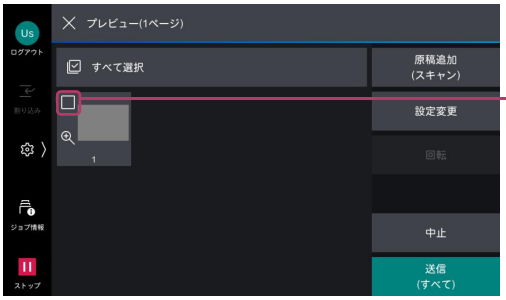
・スキャン設定の初期値は、管理メニューでの設定値になります。初期値の変更については、「初期値を設定する」（P.10）を参照してください。

13 ［スタート］を押します。



読み込みを開始します。

スキャン設定のプレビューを有効にしている場合、プレビュー画面が表示されます。



ボタン	説　明
すべて選択	読み込んだ原稿をすべて選択します。
チェックボックス	読み込んだ原稿を選択します。
	読み込んだ原稿のプレビューを拡大します。
原稿追加（スキャン）	続けて他の原稿をスキャンするときに押します。
設定変更	各スキャン項目を設定します。
回転	選択された原稿の向きを回転します。
中止	読み込みを中止し、スキャンデータを破棄します。
送信（すべて）	読み込んだ原稿すべての送信を開始します。

補足

- 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ません。送信操作後に実行されます。

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。

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。
スタート	中止した読み込みを再開するときに押します。
原稿を追加する	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［読み込み完了］を押します。
読み込み完了	ファイルの送信を開始します。
設定変更	追加で読み取る原稿の各スキャン項目を設定します。

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付けする必要があります。

補足

- ジョブフローを作成するとき、［認証情報の記憶］が［する］になっている必要があります。
- 作成したジョブフローは、複合機の親展ボックスにファクス文書が蓄積されたときに実行されます。親展ボックスの操作については、お使いの複合機のマニュアルを参照してください。
- ファクス受信した文書をアップロードするには、「コワークストレージ」のフォルダーにアップロードする権限（「フルコントロール」または「編集」）が必要です。
  「コワークストレージ」の設定方法の詳細については、「コワークストレージ」の利用マニュアルをご確認ください。

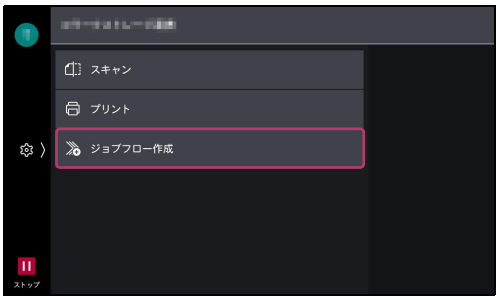
ジョブフローを作成する

1 **クラウドサービスにログインします。**

参照

・ログイン方法については、「ログインする」（P.13）を参照してください。

2 **［ジョブフロー作成］を押します。**



3 **［保存先］からアップロードするフォルダーを選択し、［OK］を押します。**

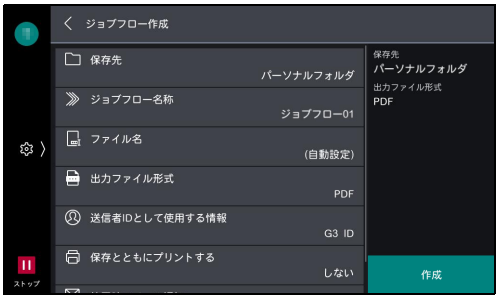
参照

・フォルダーの表示方法は、「画面の表示 / ボタンの説明」（P.14）を参照してください。

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、［OK］を押します。**

6 **各項目を設定します。**



項　目	説　明
保存先	表示される保存先画面で、ファクス文書の保存先を選択します。
ジョブフロー名称	表示されるキーボードを使用して、ジョブフローの名称を入力します。
ファイル名	アップロードするファクス文書のファイル名を設定します。 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。 **補足** ・ファイル名は、全角 32 文字（半角 64 文字）まで入力できます。 ・ファイル名の入力方法は、「入力画面について」（P.16）を参照してください。
出力ファイル形式	保存するファクス文書のファイル形式を設定します。
送信者 ID として使用する情報	ファクス文書をアップロードするときに付与する情報を設定します。
保存とともにプリントする	有効にすると、ファクス文書をアップロードすると同時にプリントします。
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。 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。 メールの通知先を設定します。 **補足** ・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。

7 **［作成］を押します。**

ジョブフローを関連付ける

親展ボックスの［ジョブフローの関連付け］画面から、クラウドサービス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入ります。**

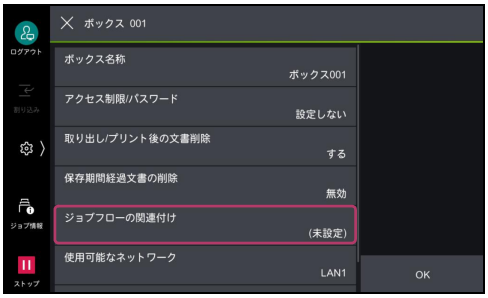
2 **ホーム画面で［ボックス操作］を押します。**

3 **［新規登録］を押して、未登録のボックスを選択します。**

4 **ボックス名称を入力し、［OK］を押します。**

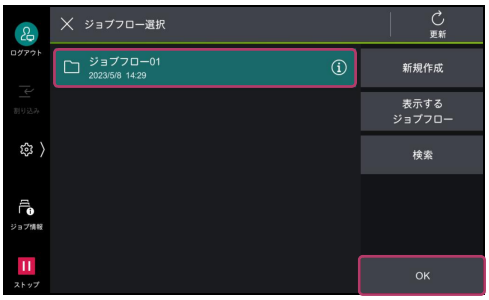
5 **［アクセス制御 / パスワード］画面で［設定しない］を選択して、［OK］を押します。**

6 ［ジョブフローの関連付け］を押します。



7 ［ジョブフローを選択する］を押します。

8 作成したジョブフローを選択して、［OK］を押します。



9 ［ジョブフローの関連付け］画面の［自動実行］を有効にして、［OK］を押します。

10 ［OK］を押して、アプリ画面に戻ります。

アップロードされたファイルをプリントする

クラウドサービス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。

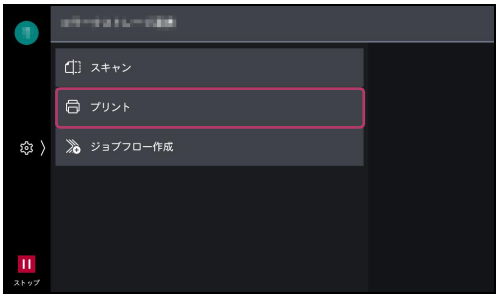
- PDF
- DocuWorks（XDW、XBD）
- JPEG

1 クラウドサービスにログインします。

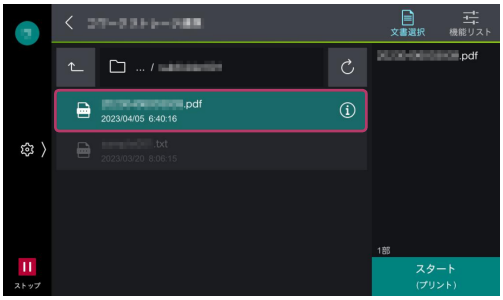
参照

・ログイン方法については、「ログインする」（P.13）を参照してください。

2 ［プリント］を押します。



3 プリントするファイルを選択します。



4 を押します。

5 各項目を設定します。

項　目	説　明
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。 **補足** ・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	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。 **補足** ・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。
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。 **補足** ・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。
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。 **補足** ・［まとめて 1 枚（N アップ）］で［2 アップ（左→右）］または［4 アップ（左上→右）］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。 ・A4 複合機で A4 より大きいサイズの原稿をプリントする場合、用紙トレイの中で最も原稿サイズに近い用紙に縮小してプリントされます。

6 **スタートします。**

プリントを中止する

複合機でプリントを中止する方法を説明します。

1 **⚙ 〉 ＞［ジョブ情報］を押します。**

2 **［実行中 / 待ちジョブ］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 01-002	システムエラーが発生しました。 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、弊社のカスト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。 状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスト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。 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富士フイルム BI ダイレクトから確認してください。リリースされていない場合は、弊社のカスト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。 状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスト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。 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。複合機の［設定］＞［システム設定］＞［プラグイン設定］で［組み込みプラグイン機能］を［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、弊社のカスト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。 状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスト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。 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。 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。 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。 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。 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。 管理者に連絡してください。	ネットワーク環境をクラウドサービス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。 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、 ボタンを押してください。
04-499	エラーが発生しました。	クラウドサービスのフォルダー名やファイル名に、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。
04-601	エラーが発生しました。	複合機の時刻設定が、現在の時刻と異なっています。次のいずれかの対処をしてください。 ・複合機の設定の［時刻サーバー（NTP）と同期］を有効にする ・複合機の時刻を手動で正しく設定する
04-701	エラーが発生しました。	エラー表示およびアプリケーションを閉じて、しばらく時間を置いてから再度操作してください。
11-xxx	システムエラーが発生しました。 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富士フイルム BI ダイレクトから確認してください。リリースされていない場合は、弊社のカスト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、カスト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	クラウドサービスに接続できません。しばらく時間を置いてから、再度操作してください。 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。 ・ネットワークケーブルの接続 ・IP アドレス設定の確認 ・プロキシ設定の確認 ・接続回線選択の確認

［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
04-401	転送に必要な認証情報が保存されていません。再度ログインしてください。
C00006 C00007 C00008 C00009	保存されている認証情報の有効期限が切れています。再度ログインしてください。

送信結果のエラーコード	対処方法
C00020 C00031 C00043	指定した転送先フォルダーが、クラウドサービスに存在するか確認してください。転送先フォルダーがない場合は指定しなおしてください。
C00021 C00022 C00037 C00038 C00044 C00045 C00050 C00051 C00066 C00067	しばらく時間を置いてから、再度操作してください。
C00025 C00054	ファイルサイズが大きすぎるため、クラウドサービスへの転送が失敗しました。ファイルサイズを小さくしてください。
C00028 C00057	クラウドサービスのデータ容量上限を超えています。次のいずれかの対処をしてください。 ・ファイルサイズを小さくする ・クラウドサービスのファイルを削除する ・お申し込みしているプランを変更する
C00029 C00058	転送先フォルダーのデータ容量上限を超えています。次のいずれかの対処をしてください。 ・ファイルサイズを小さくする ・クラウドサービスのファイルを削除する ・別の転送先フォルダーを指定する
C00032 C00060	ファイル名に使用できない文字が含まれています。クラウドサービスのサポートページを確認し、ファイル名を変更してください。
C00033 C00061	ファイル名が、クラウドサービスにすでにアップロードされているファイルと重複しています。転送するファイル名を変更してください。
C00062	アップロード中に他のユーザーが同じファイル名を登録した場合など、転送しようとしたファイルよりも新しいバージョンのファイルが登録されています。転送するファイル名を変更してください。
C00035 C00064	転送先フォルダーにアップロードできる最大ファイル数を超えています。本サービスのご契約者（管理者）に確認してください。
C00036 C00065	ファイルパスの長さが上限を超えています。ファイル名またはフォルダー名を変更してください。
Cxxxxx	弊社のカスト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。 状況によって、お客様に確認を依頼する場合や、カスト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。

お問合わせについて

「コワークストレージ」について

ご利用方法および設定については、次のホームページの利用マニュアルをご確認ください。

＜利用マニュアル＞

https://business.ntt-east.co.jp/support/coworkstorage/

また、ご利用中の不具合については、「コワークストレージ」のサポートセンターにお問い合わせください。

https://form.business.ntt-east.co.jp/a?formId=pf0468inq&type=A

「クラウド連携 for コワークストレージ」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、弊社のカスト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.28）の対処方法で解決しない場合は、弊社のカストマーサポートセンターにお問い合わせください。

補足

・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。

8 注意 / 制限事項

- ジョブフローを利用してファイルを転送するとき、保存された認証情報を利用します。次の場合は、ジョブフローによる転送は失敗します。
  - 認証情報の有効期限が切れている
  - クラウドサービスにログインしていない
  - クラウドサービスにログイン後に認証情報が削除されている

  認証情報を有効にするには、複合機またはコワークストレージにログインして再度認証情報を保存してください。
- 本サービスを利用中に認証情報の記憶設定を変更しないでください。
  無効に変更した場合、個人設定情報をクリアすることができません。また、ジョブフローを利用してファイルを転送するときに認証情報を有効化できません。
- 作成したジョブフローを別のデバイスに移行しても使用できません。
  移行したあとにジョブフローを利用するには、移行先のデバイスの認証情報を次の手順で保存してください。

  (1) 移行先のデバイスにクラウド連携 for コワークストレージをインストールする
  (2) [認証情報の記憶] を有効にする
  (3) 移行元のデバイスで使用していた複合機のユーザーID とクラウドのユーザーID でログインする
- 1 つのクラウドのユーザー ID に対して、クラウドサービスが同時発行可能な認証情報は最大 200 件です。200 件を超えた場合、残りの有効期限に関わらず最も古い認証情報から削除されます。
- 複合機の認証モードが有効のとき、複合機にログインした状態でクラウドサービスにログインすると、次回以降のログインを省略します。ただし、1 つのユーザー ID に付き複数のクラウドのユーザー ID が保存されている場合は省略されません。
- クラウド連携 for コワークストレージを利用するときは、コワークストレージの［アクセス経路］を［回線認証 + インターネット］に設定してください。
- 認証情報を大量に記憶している状態で認証情報を一括削除すると、削除に時間がかかり、アプリケーションがタイムアウトする場合があります。タイムアウトした場合は、再度一括削除を実行してください。
- 複合機の時刻設定が現在の時刻と異なっている場合、認証に失敗することがあります。複合機の設定の［時刻サーバーと同期］を有効にするか、時刻を手動で正しく設定してください。
- バージョンアップを実行時は認証ファイルが引き継がれます。
- 「クラウド連携 for コワークストレージ」、「クラウド連携 for おまかせクラウドストレージ」、「クラウド連携 for あずけ～る」を同じ複合機にインストールすることができます。1 つのアプリケーションをアンインストールまたはバージョンアップしても、他方のアプリケーションには影響がありません。
- 本アプリケーションの設定データは、別の複合機に移行することができません。