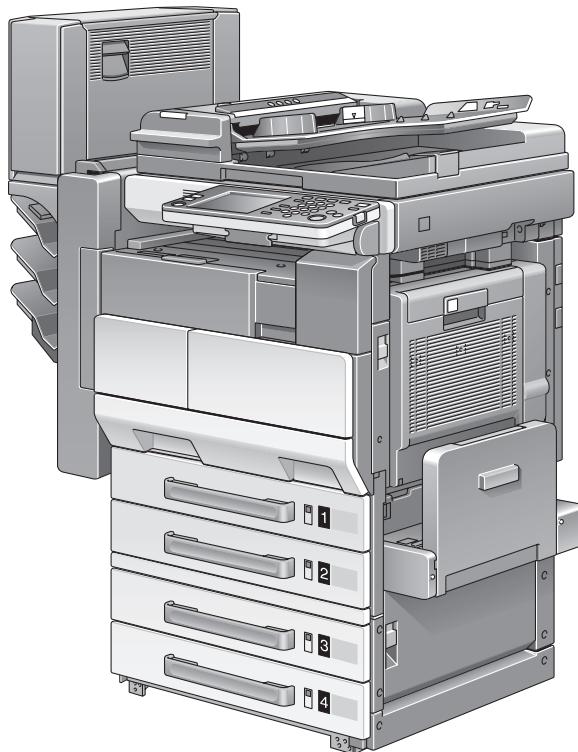


bizhub 200/250/350

ユーザーズガイド ボックス機能編



本書に、乱丁、落丁などがありましたら、サービス実施店もしくは、最寄の販売店にご連絡ください。新しいものとお取替えいたします。

はじめに

このたびは弊社製品をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。

このユーザーズガイドには、bizhub 200/250/350 のボックス機能を使用するために必要な操作方法、使用上の注意、簡単なトラブルの処置方法などについて記載しています。ぜひご一読ください。

このユーザーズガイドで紹介している以外にも、HDDTWAIN、PageScope Box Operator といったソフトウェアをインストールすれば、ネットワーク上のコンピュータからボックスに保存したデータを操作することができます。ソフトウェアごとに機能が異なるため、詳しくは各ソフトウェアのマニュアルをごらんください。お読みになったあとは必ずユーザーズガイドホルダーに入れて保管してください。ご使用中わからないことや、不都合が生じたとき、きっとお役に立ちます。

ユーザーズガイド内で使用しているイラストなどは、実際の装置とは異なる場合があります。

■ 国際エネルギーestarプログラムについて



当社は、国際エネルギーestarプログラムの参加業者として、本製品が国際エネルギーestarプログラムの対象製品に関する基準を満たしていると判断します。

国際エネルギーestarプログラム対象製品とは？

国際エネルギーestarプログラム対象製品とは、地球温暖化抑制に貢献する事を目的に作られた製品です。一定時間印刷を行わない場合、自動的に低電力モードに移行する機能が搭載されています。この機能により本機未使用時の効率的および、経済的な電力の使用ができます。

■ エコマークについて



本機は資源採取からリサイクルまでのライフサイクル全体を通して環境に配慮し、エコマーク認定された製品です。

3R・省エネ設計

エコマーク認定番号 第 05 117 011 号

bizhub 200/250/350 は、「エコマーク事務局認定・環境保全型商品」です。

■ エコマーク Version2.0 とは？

環境省の指導のもとに環境にやさしい社会の実現に向けて、財団法人日本環境協会が 2005 年 8 月 1 日 (Version2.0) に制定した規準です。「製品の製造、使用、廃棄等による環境への負荷が相対的に少ない商品」、また、「この製品を利用することにより、環境への負荷を極力抑えることができる商品」に認定されます。

■ 両面コピー機能について

両面コピー機能とは、1枚の用紙を自動的に反転させ、用紙のオモテ面／ウラ面の両面にコピーする機能です。

本機は、両面コピー機能が設定可能です。

■ 電波障害について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

この製品にはシールドされたネットワークケーブルおよびパラレルケーブルを使う必要があります。そうでない場合は、電波障害を引き起こすことがあります。

■ 商標、著作権等について

- KONICA MINOLTA、KONICA MINOLTA ロゴ、The essentials of imaging は、コニカミノルタホールディングス株式会社の登録商標です。
- PageScope、bizhub はコニカミノルタビジネステクノロジーズ株式会社の登録商標です。
- Netscape Communications、Netscape Communications ロゴ、Netscape Navigator、Netscape Communicator および Netscape は、Netscape Communications Corporation の商標です。
- Compact-VJE
Copyright 1986-2003 VACS Corp.
- RC4® is a registered trademark or trademark of RSA Security Inc. in the United States and/or other countries.
- RSA® BSAFE™
RSA は RSA Security Inc. の登録商標です。BSAFE は RSA Security Inc. の米国およびその他の国における登録商標です。

ライセンス情報

本製品は、RSA Security Inc. の RSA® BSAFE™ ソフトウェアを搭載しています。



- その他の社名および製品名は各社の商標または登録商標です。

OpenSSL Statement

- OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact opensslcore@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

- Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, Ihash, DES, etc., code; not just the SSL code.

The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young’s, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:

“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)”
The word ‘cryptographic’ can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related.

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:

“This product includes software written by Tin Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

もくじ

はじめに	1
国際エネルギー・スタートプログラムについて	1
エコマークについて	1
エコマーク Version2.0 とは?	1
両面コピー機能について	2
電波障害について	2
商標、著作権等について	2
もくじ	5
本書について	9
本書の構成	9
表記について	9
使用している画像	9
ページの見かた	10
マニュアル体系について	11
ユーザーズガイド（コピー機能編）	11
ユーザーズガイド（ネットワーク／スキャナ機能編）	11
ユーザーズガイド（ボックス機能編）<本書>	11
ユーザーズガイド（SIP ファクス機能編）	11
ユーザーズガイド（プリンタ機能編）	11
クイックガイド（プリンタ機能編）	11
ユーザーズガイド（拡張スキャナ機能編）	11
ユーザーズガイド（ファクシミリ機能編）	12
第1章 ボックス機能の概要	1-1
1.1 ボックス機能とは	1-2
使用できる機能	1-2
ボックスの種類	1-2
1.2 HDD 蓄積でできること	1-3
コピー時に保存する	1-3
スキャン時に保存する	1-4
プリント時に保存する	1-5
1.3 ボックス機能を使うための設定	1-6
すべてのボックス機能の場合	1-6
HDD 蓄積の場合	1-6
第2章 ドキュメントを保存する	2-1
2.1 知っておいていただきたいこと	2-2
ユーザの認証	2-2
ボックス内の文書削除	2-3
2.2 コピー時に保存する	2-4
2.3 スキャンして保存する（Scan to HDD）	2-7
設定できる機能について	2-7
ワンタッチを押して保存する	2-8
スキャン時の画質を設定する	2-10
スキャン時の濃度を設定する	2-11
読み込む原稿サイズを指定する	2-12
結果レポートの出力を設定する	2-13

2in1 を設定する	2-14
両面送信を設定する	2-14
優先送信を設定する	2-17
送信時刻の設定	2-17
スタンプの設定	2-18
ファイル名を指定する	2-19
E-Mail 通知先を設定する	2-20
結果レポートの見かた	2-21
2.4 保存されたドキュメントをコンピュータにダウンロードする	2-22
2.5 プリントデータを保存する	2-24
第3章 ドキュメントをプリントする	3-1
3.1 ボックスを開く	3-2
ボックスの概要	3-2
ボックス番号でボックスを探す	3-3
インデックスからボックスを探す	3-4
3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする	3-6
保存したドキュメントをプリントする	3-6
ドキュメントの名称を変更する	3-9
指定したドキュメントを削除する	3-11
ドキュメントをすべて削除する	3-13
3.3 確認プリントをする	3-14
確認プリントの保持時間	3-14
コンピュータから確認プリントを指定する	3-15
操作パネルから確認プリントする	3-16
指定したドキュメントを削除する	3-20
ドキュメントをすべて削除する	3-21
3.4 機密文書をプリントする	3-23
コンピュータから機密文書を指定する	3-23
[機密文書] の内容を確認する	3-24
[機密文書] の内容を確認する (セキュリティ強化適用時)	3-26
指定したドキュメントをプリントする	3-28
指定したドキュメントを削除する	3-29
ドキュメントをすべてプリントする	3-31
ドキュメントをすべて削除する	3-32
第4章 ドキュメントをネット配信する	4-1
4.1 ネット配信とは	4-2
配信の種類	4-2
配信の手順	4-2
4.2 配信先の指定	4-5
ワンタッチを使う	4-5
E-Mail 宛先を直接入力する	4-6
送信先を検索する	4-6
4.3 ドキュメントのデータを編集する	4-8
付加できる機能	4-8
タイトルの設定	4-8

Reply 先の設定	4-9
ファイル名の設定	4-10
E-Mail 通知先の設定	4-11
4.4 相手先の確認	4-13
第 5 章 操作パネルで設定する	5-1
5.1 設定できる項目	5-2
操作パネルで設定する項目	5-2
その他の関連する項目	5-2
5.2 操作パネルからワンタッチに登録する	5-3
ワンタッチに登録する	5-3
ワンタッチを変更／削除する	5-8
ワンタッチをコピーする	5-9
5.3 機密文書ジョブを削除する	5-10
5.4 HDD の保存データを管理する	5-12
全データを削除する	5-12
HDD にロックパスワードを設定する	5-13
暗号化ワードを設定する	5-16
HDD をフォーマットする	5-19
5.5 機能の状態を設定する (ソフトウェア DIPSW)	5-21
ソフトウェア DIPSW とは	5-21
ソフトウェア DIPSW 変更の手順	5-22
アドレス入力と同報送信の有無を指定する (モード 018)	5-24
不達レポートの画像に関する指定をする (モード 023)	5-25
機密文書の保存期間の設定 (モード 036)	5-25
起動時に HDD に保存したファイルの整合性確認を行う (モード 430)	5-26
アクセスロックの ON/OFF、画像データの消去方法、機密文書の選択方法、 パスワード規約の ON/OFF を指定する (モード 469)	5-27
TCPSocket の使用を禁止する・しないの設定 (モード 477)	5-29
文字入力画面の [削除] キーの削除方式を指定する (モード 478)	5-30
ユーザ認証をスキャン機能のみに限定する (モード 479)	5-31
第 6 章 PageScope Web Connection を使って設定する	6-1
6.1 PageScope Web Connection の使い方	6-2
PageScope Web Connection で操作する項目	6-2
動作環境	6-2
アクセス方法	6-3
ユーザ認証を行っているときは	6-3
部門管理を行っているときは	6-3
画面の構成	6-4
管理者モードへのログイン方法	6-5
Web ブラウザのキャッシュ機能について	6-6
ボックス番号でボックスを探す	6-7
インデックスからボックスを探す	6-8
6.2 ワンタッチ登録	6-10
インデックスに名前をつける	6-10
ワンタッチに登録する	6-11

ワンタッチの内容を変更する	6-14
ワンタッチを削除する	6-16
6.3 ユーザモードでボックスを操作する	6-18
ボックスを作成する	6-18
ボックスに保存されているドキュメントをダウンロードする	6-20
ボックスに保存されているドキュメント名称を変更する	6-22
ボックスに保存されているドキュメントを削除する	6-24
ボックス番号を変更する	6-25
ボックス名を変更する	6-27
ボックスのパスワードを変更する	6-29
ボックスを削除する	6-31
6.4 管理者モードでボックスを操作する	6-33
保存されているドキュメントを削除する	6-33
保存されているドキュメントの名称を変更する	6-35
ボックス番号を変更する	6-36
ボックスの名称を変更する	6-38
ボックスのパスワードを変更する	6-39
ボックスを削除する	6-41
ドキュメントが削除されるまでの期間を設定する	6-42
第7章 付録	7-1
7.1 エラーメッセージが表示されたときは	7-2
こんな表示が出たとき	7-2
エラーコードが表示されたとき	7-2
7.2 文字を入力するには	7-4
英数字を入力する	7-5
ひらがなを入力する	7-5
カタカナを入力する	7-7
漢字を入力する	7-7
入力文字一覧	7-9
7.3 用語集	7-10
7.4 使用別索引	7-12
7.5 項目別索引	7-14

本書について

本書は、bizhub 200/250/350 のボックス機能に関するユーザーズガイドです。

ここでは、本書の構成や製品名などの表記について説明します。

本書はコンピュータの基本操作、および本機の基本操作を理解しているお客様を対象としています。Windows または Macintosh の各オペレーティングシステムの操作方法や、アプリケーションの操作方法は、それぞれの操作説明書をごらんください。

また、本機ではボックス機能に関連した HDDTWAIN、PageScope Box Operator などのソフトウェアも用意しています。これらの使い方は User Software CD-ROM 内のマニュアルをごらんください。

■ 本書の構成

本書は、以下の章から構成されています。

第 1 章 ボックス機能の概要

第 2 章 ドキュメントを保存する

第 3 章 ドキュメントをプリントする

第 4 章 ドキュメントをネット配信する

第 5 章 操作パネルで設定する

第 6 章 PageScope Web Connection を使って設定する

第 7 章 付録

■ 表記について

製品名	本書の表記
bizhub 200/250/350	本機、200/250/350
Microsoft Windows 98	Windows 98
Microsoft Windows Me	Windows Me
Microsoft Windows NT 4.0	Windows NT 4.0
Microsoft Windows 2000	Windows 2000
Microsoft Windows XP	Windows XP
上記 OS を組み合わせて併記する場合	Windows 98/Me Windows NT 4.0/2000/XP Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

■ 使用している画像

本書で使用しているタッチパネルやコンピュータの画面は原則としてオプションのハードディスクのみを装着した状態の画像です。

■ ページの見かた

■ 原則

機能を使用するときに必要なオプションを説明しています。

項目タイトルの概要を説明しています。

ひとこと

作業手順や内容に関して、参考となることや補足事項などが書かれています。お読みになることをおすすめします。

8.10 画像を重ねてコピーする（オーバレイ）

あらかじめ画像をハードディスクに登録しておき、原稿の画像に登録した画像を重ねてコピーできます。

■ 原則

オーバレイ機能はオプションのハードディスク HD-504 を装着している場合にだけ使用できる機能です。

1

オーバレイ登録したい原稿をセットします。

2

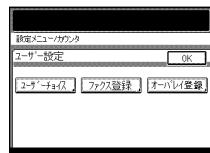
【設定メニュー／カウンタ】を押し、【ユーザ設定】を押します。



ユーザ設定画面が表示されます。

3

【オーバレイ登録】を押します。



オーバレイ登録画面が表示されます。

△ 注意

トナーおよびトナーボトルの取扱い
トナーまたはトナーボトルを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

必ず守ってください

「トナーがなくなりました」
(トナー交換処理メッセージ)
が表示されるまではトナーボトルの交換をしないでください。

【 】
操作パネル（タッチパネルを除く）のキー名称、電源スイッチなどを示します。

【 】
タッチパネル上のキー名称を示します。

操作の結果をタッチパネルで確認します。



操作上の注意事項です。
指示内容をよく読んで、必ず行ってください。

⚠ 警告、注意

機械を安全に使用していただくための注意事項です。警告は、表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重症を負う可能性が想定される内容を示しています。注意は、表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を追う可能性または物的損害を負う可能性が想定される内容を示しています。

(このページは実際には存在しません。)

ひとこと
設定変更を取消すときは【キャンセル】を押します。

【参照】
原稿のセット方法については「原稿をセットする」(p.3-6)をごらんください。

詳しく述べます
設定可能範囲を超える数値は入力できません。
入力された数値を修正するときは、【クリア】を押し、正しい数値を入力します。
設定変更を取消すときは【キャンセル】を押します。

詳しく述べます

操作手順や内容に関して、さらに詳しく説明しています。

【参照】

参照先を指示します。
必要に応じてごらんください。

マニュアル体系について

本機には、次のユーザーズガイドが用意されています。

■ ユーザーズガイド（コピー機能編）

基本操作、コピー機能の操作について記載しています。

- 設置・取扱の注意事項、電源の入れ方／切り方、用紙補給のしかた、紙づまりなどのトラブル対処のしかたなど、本機の操作に関する内容を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（ネットワーク／スキャナ機能編）

標準装備のネットワークの設定方法、スキャナ機能の操作について記載しています。

- ネットワーク機能、Scan to E-Mail、Scan to FTP、Scan to SMB、インターネットアクセスの使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（ボックス機能編）<本書>

ボックス機能の操作について記載しています。

- 確認プリント、機密プリントのほか、オプションのハードディスクを利用したボックスへのドキュメント保存、ネット配信など機能の使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（SIP ファクス機能編）

SIP ファクス機能の操作について記載しています。

- FAXキットを装着した場合のSIPファクス機能の使い方を知りたい場合はこのユーザーズガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（プリンタ機能編）

標準装着のプリンタコントローラで設定できるプリント機能について記載しています。

- プリンタ機能の使い方を知りたい場合は、User Software CD-ROM 内のユーザーズガイド（PDF データ）をごらんください。

■ クイックガイド（プリンタ機能編）

標準装着のプリンタコントローラで設定できるプリント機能について記載しています。

- プリンタ機能の基本的な使い方を知りたい場合は、このクイックガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（拡張スキャナ機能編）

オプションのスキャナユニット装着時に使用できる機能の操作について記載しています。

- IP アドレス FAX、IP 中継、Scan to PC、らくらくスキャナの使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

■ ユーザーズガイド（ファクシミリ機能編）

ファクシミリ機能の操作について記載しています。

- FAX キットを接続した場合のファクシミリ機能の使い方を知りたい場合はこのユーザーズガイドをごらんください。

第1章 ボックス機能の概要

本機のボックス機能を使用する前に知っておいていただきたいことを説明します。

1.1 ボックス機能とは	1-2
1.2 HDD 蓄積でできること	1-3
1.3 ボックス機能を使うための設定	1-6

1.1 ボックス機能とは

ボックス機能は、コピーまたはスキャンしたデータ、プリンタ ドライバからプリント指示をしたデータを「ボックス」と呼ばれるところに保存し、必要に応じて出力できる機能です。

■ 使用できる機能

本機では、装着しているオプションによって以下の操作を行うことができます。

項目	内容
HDD 蓄積	オプションの HDD が必要です。 コピーまたはスキャンしたデータ、プリンタ ドライバからプリント指示をしたデータをあらかじめ登録したボックスへ保存します。 保存したデータはプリント、ダウンロード（スキャン保存したデータのみ）、ネット配信を行うことができます。同じデータを何度もプリントする機会があるときや、オフィス内でスキャンしたデータを共有したいときに利用します。
確認プリント	プリンタ ドライバで集約やとじしろなど、複雑な設定を行った場合に確認のため 1 部だけプリントをして内容を確認できます。確認したら、操作パネル上でさらに設定の変更を行うことができます。 複雑な設定で多部数、大量ページのプリントを行うときに活用できます。
機密プリント	プリンタ ドライバで ID およびパスワードを設定して本機にデータを送り、プリントするときに再度操作パネルで ID とパスワードを入力し、内容が一致したデータのプリントを行います。機密を守りたいドキュメントのプリント時に利用します。

■ ボックスの種類

ボックスには、使用する目的に応じて以下の種類が用意されています。

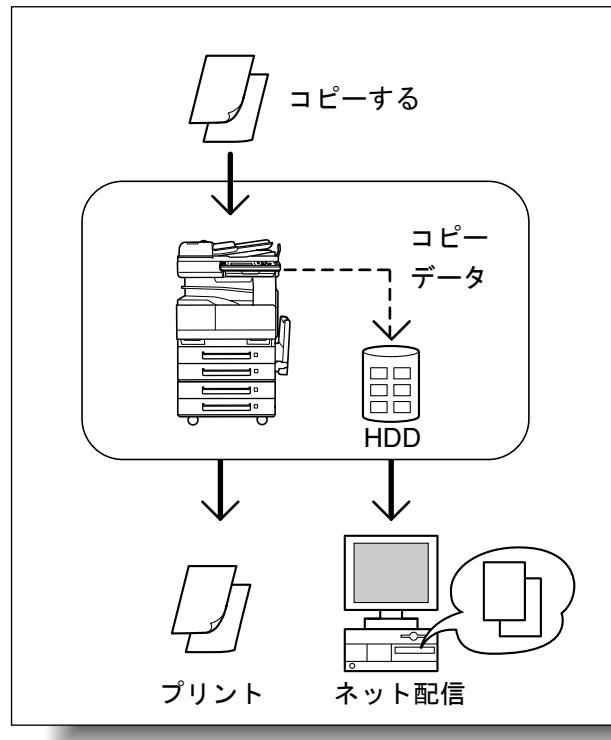
項目	内容
Public	本機の出荷時にあらかじめ設定されているボックスです。ボックス名の「Public」や Public の位置は変更できません。ボックスには最大 100 文書保存できます。
ボックス	ユーザや部門ごとに自由に名称と番号をつけ、使用するボックスです。ボックスにパスワードを設定し、アクセスできるメンバーを制限することもできます。ユーザボックスは最大 999 個設定できます。それぞれのユーザボックスには最大 100 文書保存できます。
確認プリントボックス	確認プリント用のデータを保存するボックスです。プリントを行うと、ボックス内のデータは消去されます。
機密プリントボックス	機密プリント用のデータを保存するボックスです。

1.2 HDD 蓄積でできること

オプションの HDD を装着している場合は、以下の方法でデータの保存、出力を行うことができます。

■ コピー時に保存する

コピーを行うときに、指定したボックスにドキュメントのデータを保存します。



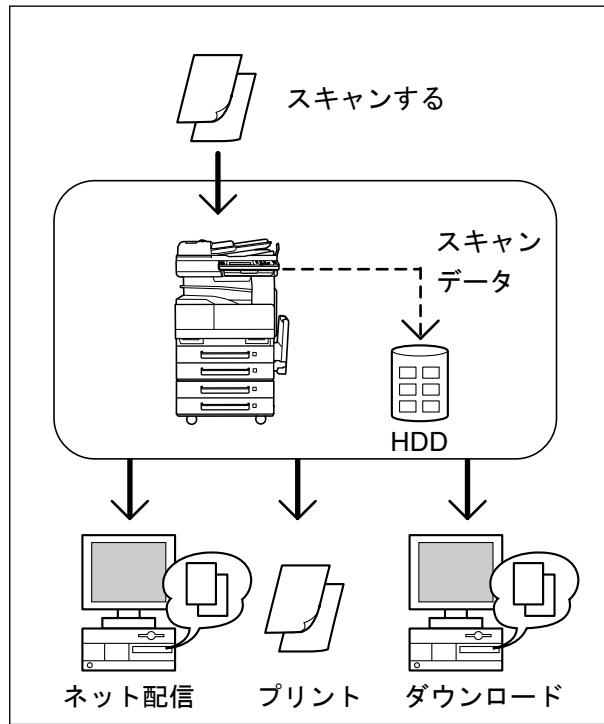
- 保存したデータはプリント、ネット配信ができます。
- ネット配信では、接続されているネットワーク内での E-Mail 送信、Scan to PC、FTP 送信、SMB 送信が可能です。詳しくは、「ドキュメントをネット配信する」(p. 4-1)をごらんください。

ひとこと

Scan to PC はオプションのスキャナユニットまたは FAX キット装着時に使用できます。

■ スキャン時に保存する

スキャンを行い、指定したボックスにドキュメントのデータを保存します。



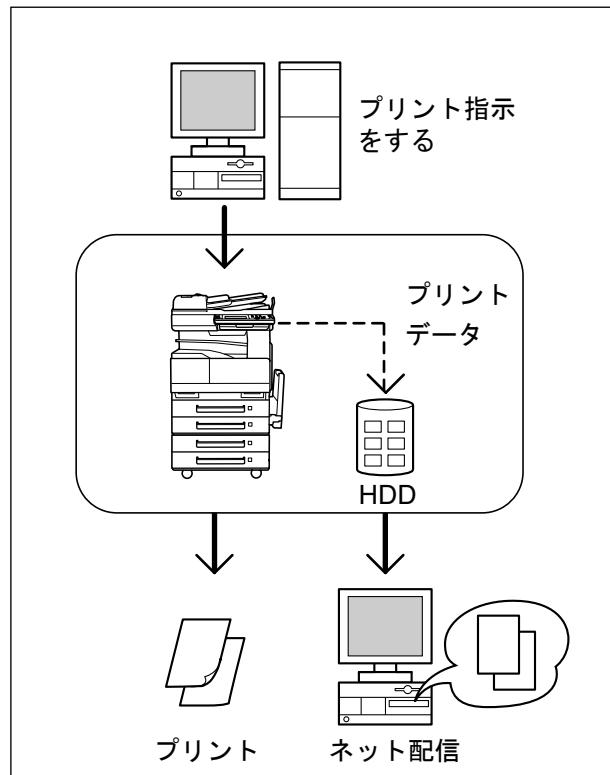
- 保存したデータはプリント、ネット配信、コンピュータへのダウンロードができます。
- ネット配信では、接続されているネットワーク内の E-Mail 送信、Scan to PC、FTP 送信、SMB 送信が可能です。詳しくは、「ドキュメントをネット配信する」(p. 4-1) をごらんください。
- コンピュータへのダウンロードは、コンピュータで Web ブラウザを開き、PageScope Web Connection を使って行います。PageScope Web Connection の使い方について詳しくは、「PageScope Web Connection を使って設定する」(p. 6-1) をごらんください。

ひとこと

Scan to PC はオプションのスキャナユニットまたは FAX キット装着時に使用できます。

■ プリント時に保存する

本機にネットワーク上で接続されたコンピュータからプリンタ ドライバを使って保存します。



- 保存したデータはプリント、ネット配信ができます。
- ネット配信では、接続されているネットワーク内での E-Mail 送信、Scan to PC、FTP 送信、SMB 送信が可能です。詳しくは、「ドキュメントをネット配信する」(p. 4-1)をごらんください。

ひとこと

Scan to PC はオプションのスキャナユニットまたは FAX キット装着時に使用できます。

1.3 ボックス機能を使うための設定

ボックス機能を使用する前に、あらかじめ以下の設定をすませておくことをおすすめします。

■ すべてのボックス機能の場合

項目	内容
ネットワーク設定	本機の IP アドレスなど、ネットワーク接続に必要な項目を設定します。詳しくは「ユーザーズガイド ネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。

■ HDD 蓄積の場合

項目	内容
ボックスの作成	保存先のボックス番号およびボックス名を指定することでボックスを作成できます。ボックスの作成は PageScope Web Connection で行います。詳しくは、「PageScope Web Connection を使って設定する」(p. 6-1) をごらんください。
ワンタッチ登録	スキャンして保存する場合は、保存先のボックスをあらかじめワンタッチに登録しておく必要があります。ワンタッチの登録は操作パネルまたは PageScope Web Connection で行います。 ネット配信を行う場合は、配信先の情報もワンタッチに登録しておくと配信先の指定を簡潔に行うことができます。  ワンタッチ登録について、詳しくは以下をごらんください。 「操作パネルからワンタッチに登録する」(p. 5-3) 「ワンタッチ登録」(p. 6-10)

第2章 ドキュメントを保存する

本機を使用してボックスにドキュメントを保存する方法を説明します。

2.1 知っておいていただきたいこと	2-2
2.2 コピー時に保存する	2-4
2.3 スキャンして保存する (Scan to HDD)	2-7
2.4 保存されたドキュメントをコンピュータにダウンロードする	2-22
2.5 プリントデータを保存する	2-24

2.1 知っておいていただきたいこと

実際にドキュメントを保存する前に、知っておいていただきたいことを説明します。

■ ユーザの認証

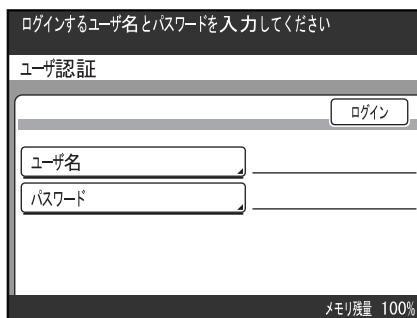
本機の使用にあたって、部門コードやユーザ名、パスワードを入力するよう設定されている機器があります。使用できる部門名やユーザ名は管理者に確認してください。

ユーザ認証と部門管理を同時にしている場合、認証方法の設定内容によって操作の手順が変わります。機器の認証設定については管理者にお問い合わせください。

認証の設定	説明
ユーザ認証と部門管理が連動している	ユーザ登録を行うとき、ユーザが所属する部門も同時に登録します。認証時にユーザ名とパスワードを入力すると自動的に登録した部門のユーザとしてログインし、操作できるようになります。
ユーザ認証と部門管理が連動していない	ユーザ登録と部門登録を別々に行っています。はじめにユーザ認証を行ったあと、部門の認証を行うと操作できるようになります。

ユーザ認証の場合

ユーザ名とパスワードを入力し、【ログイン】を押します。



ログインするユーザ名とパスワードを入力してください

ユーザ認証

ログイン

ユーザ名

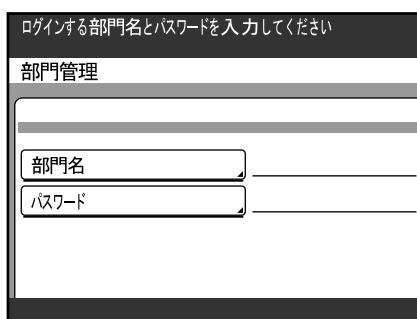
パスワード

メモリ残量 100%

この画面は「ユーザ認証」のログイン画面です。上部に「ログインするユーザ名とパスワードを入力してください」と表示されています。中央には「ユーザ認証」というタブがあります。下部には「ログイン」ボタンと「ユーザ名」、「パスワード」の入力欄があります。画面下部には「メモリ残量 100%」と表示されています。

部門認証の場合

部門名とパスワードを入力し、【ID】を押します。



ログインする部門名とパスワードを入力してください

部門管理

ID

部門名

パスワード

メモリ残量 100%

この画面は「部門管理」のログイン画面です。上部に「ログインする部門名とパスワードを入力してください」と表示されています。中央には「部門管理」というタブがあります。下部には「ID」ボタンと「部門名」、「パスワード」の入力欄があります。画面下部には「メモリ残量 100%」と表示されています。

■ ボックス内の文書削除

ソフトウェア DIPSW でモード 430 のビット 5 を「1」に設定しているときは、ボックス内に多数のファイルを保存した状態で本機の電源スイッチを ON にすると、最初の画面が表示されるまでに時間がかかることがあります。また、多数のファイルがあると PageScope Web Connection でボックスを開くときにも時間がかかることがあります。ボックス内の不要な文書はこまめに削除することをおすすめします。

ひとこと

ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21)をごらんください。

2.2 コピー時に保存する

コピーを行うときに本機に内蔵したハードディスク内のボックスに保存します。

1

原稿をセットします。

2

操作パネルの【コピー】を押します。

3

[ボックス保存] を押します。

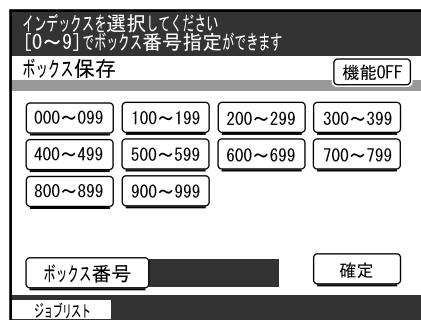
ボックスの選択画面が表示されます。



4

保存するボックスを選択します。保存するボックスのインデックスを押します。

インデックス内に含まれるボックスの一覧が表示されます。



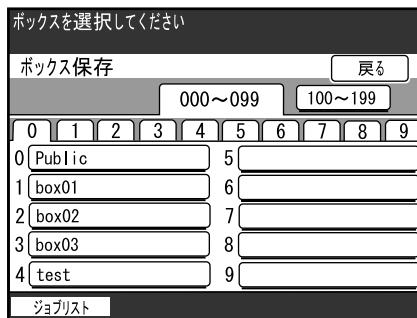
ひとこと

- [ボックス番号] を押して、ボックス番号を入力することでボックスを選択することもできます。
- ボックスにパスワードが設定されている場合でも、保存するときにパスワードの入力は必要ありません。

5

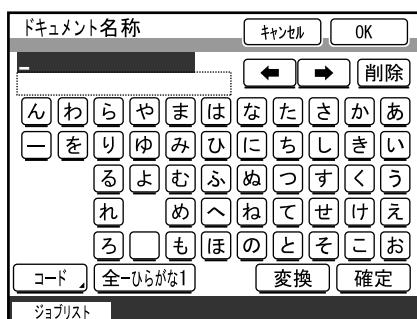
インデックスのタブを選択し、表示されたボックスの一覧から保存先を指定します。

選択されたボックスが反転表示されます。



6

保存するドキュメントの名称を設定します。ドキュメント名称を入力し、[OK] を押します。

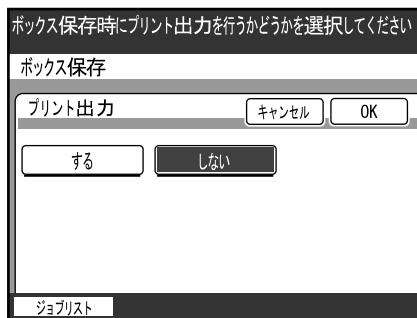


ひとこと

- 入力できる文字は半角 16 文字（全角 8 文字）以内です。
- ドキュメント名称は必ず入力してください。

7

保存するときにコピーも出力するかどうかを選択します。コピーを出力するときは、[する] を選択します。



8

[OK] を押します。

コピー画面に戻ります。



ひとこと

ボックス機能が設定されると、「ボックス保存」が反転表示されます。

9

必要に応じてコピーの機能を設定します。

10

操作パネルの【スタート】を押します。

プリント出力を「する」と選択したときは、ドキュメントのデータが指定したボックスに保存され、読み込まれた原稿がコピーされます。

プリント出力を「しない」と選択したときは、読み込まれたドキュメントのデータが指定したボックスに保存されます。

参照

- コピー機能の設定については、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ボックスに保存した文書のプリントについては「ドキュメントをすべてプリントする」(p. 3-31) をごらんください。
- ボックスに保存した文書のネット配信については「ドキュメントをネット配信する」(p. 4-1) をごらんください。

2.3 スキャンして保存する (Scan to HDD)

スキャンしたデータを本機に内蔵したハードディスク内の HDD 蓄積ボックスに保存します。ここでは、ワンタッチを押してドキュメントを保存するときに必要な操作と各種設定について説明します。

■ 設定できる機能について

操作パネルの【ファクス／スキャン】を押したときに表示される【画質／倍率】や【通信メニュー】を押すと、スキャンしたドキュメントの保存時に以下の機能を追加できます。

＜画質／倍率＞

項目	説明	参照先
画質	スキャン時の解像度（細かさ）を設定します。	p. 2-10
濃度	スキャン時の濃さを設定します。	p. 2-11
倍率／範囲 設定	スキャン時の読み込み範囲を規格サイズで指定します。	p. 2-12

＜通信メニュー＞

項目	説明	参照先
設定 1	結果レポート	結果のレポートをどの条件で出力するかを選択します。
	2in1	2in1 機能（2 ページを縮小して 1 ページにまとめる）を使用して送信するかどうかを選択します。
	両面送信	両面送信を行うかどうかを選択します。とじ代の位置と原稿セットの方向を選択します。
設定 2	優先送信	他のジョブよりも優先的に送信（保存）を行うかどうかを選択します。
	送信時刻	送信（保存）時刻を指定するかどうかを選択します。「機能 ON」を選択したときは送信時刻を指定します。
	スタンプ	スキャンした原稿に、読み取りが完了したことを示すスタンプを押すことができます。原稿は ADF にセットしてください。

ひとこと

【画質／倍率】の以下の項目は設定しても機能しません。
・【倍率／範囲】の倍率

ひとこと

【通信メニュー】の以下の項目は設定しても機能しません。
・【設定 1】の発信元
・【設定 1】の回転送信
・【ネットワーク】の Subject
・【ネットワーク】の Reply

ひとこと

スタンプを使用するには、オプションのファックス済みスタンプユニットが必要です。

項目	説明	参照先
ネットワー ク	ファイル名 保存時のファイル名を特定の 名称にしたいときに入力しま す。入力できる文字は半角 16 文字以内です。	p. 2-19
	E-Mail 通知 ファイルの保存が完了したこ とを知らせる E-Mail を、指 定したワンタッチの相手先に 送付します。	p. 2-20

■ ワンタッチを押して保存する

ワンタッチに保存先のボックスを登録し、ドキュメントを保存
することができます。ワンタッチの登録方法については、「操作
パネルで設定する」(p. 5-1) をごらんください。

1

原稿をセットします。

2

【ファクス／スキャン】を押します。



3

【ワンタッチ】を押します。

ひとこと

ワンタッチの選択方法には、
ワンタッチを直接押すほか
にも「ワンタッチ番号を入
力する」「読み仮名から検索
して指定する」方法があ
ります。これらの操作につ
いては「ユーザーズガイド
ネットワーク／スキャナ機
能編」をごらんください。

4

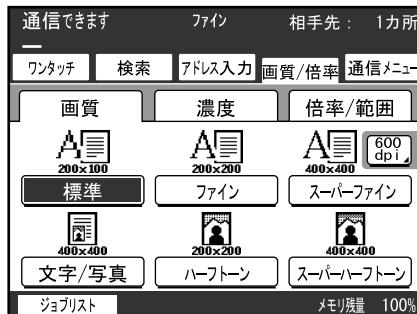
相手先のインデックスを選択し、ワンタッチを押します。

- ワンタッチは複数の相手先を指定できます。一度に指定できる相手先は最大 300 箇所です。



5

原稿に合わせて、画質、濃度などを設定します。



ひとこと

インデックスを選択するときは、インデックスを押すか、[←] [→] を押して切替えます。

参照

詳しくは、「スキャン時の画質を設定する」(p. 2-10) 以降をごらんください。

6

【スタート】を押します。

原稿が読込まれ、データが保存されます。

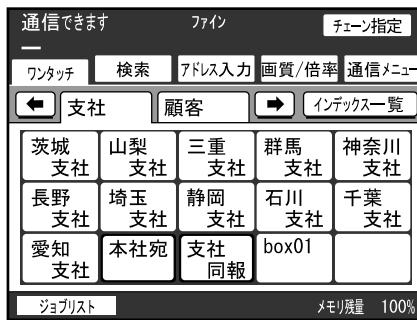
■ スキャン時の画質を設定する

[画質] ではスキャン時の解像度（細かさ）を選択します。原稿の内容に合わせて、以下の解像度から選択できます。

項目	説明
標準	手書きなど普通の文字の原稿
ファイン スーパーファイン 600dpi 文字	新聞など小さい文字の原稿や、精密図など細かい原稿
文字／写真 600dpi 文字／写真	写真など、濃淡のある画像と文字が混在している原稿
ハーフトーン スーパーハーフトーン 600dpi 写真	写真など濃淡のある原稿

1

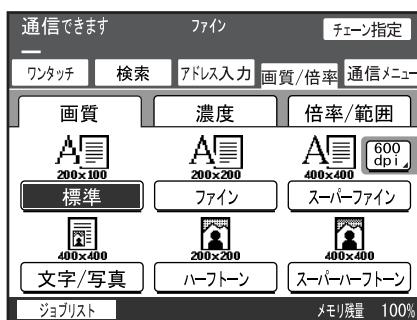
[画質／倍率] を押します。



2

[画質] を押し、目的の画質を選択します。

- より高い解像度を選択するときは [600dpi] を押します。



ひとこと

- 文字／写真で保存した場合原稿によっては写真の部分に縞模様が発生することがあります。縞模様が気になる場合はハーフトーンまたはスーパー ハーフトーンで保存してください。
- 設定した内容は、保存が終了するともとの状態に戻ります。
- 画質を [600dpi 文字] または [600dpi 文字 / 写真] に設定していると、濃度の設定は「うすく」「ふつう」「こく」の3段階の調整となります。

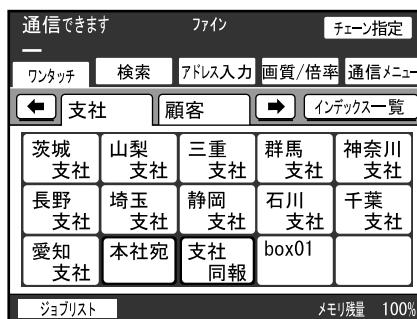
■ スキャン時の濃度を設定する

原稿の内容に合わせて、5段階の濃度から選択できます。

項目	説明
うすく ↑ ふつう ↓ こく	新聞や青焼きなど、原稿の地色が濃いとき 通常の原稿のとき 文字が薄いときや、文字に色がついているとき

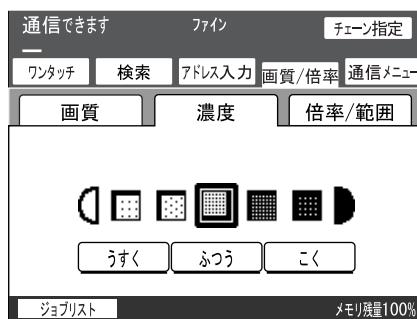
1

[画質／倍率] を押します。



2

[濃度] を押し、目的の濃さを選択します。



ひとこと

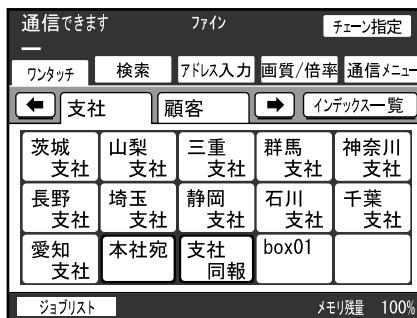
- 設定した内容は、保存が終了するもとの状態に戻ります。
- 画質を [600dpi 文字] または [600dpi 文字 / 写真] に設定していると、濃度の設定は「うすく」「ふつう」「こく」の3段階の調整となります。

■ 読込む原稿サイズを指定する

スキャンするときの読み込み範囲を規格サイズで指定できます。大きな原稿の一部だけを保存したり、定形サイズでない原稿を定形サイズとして保存できます。

1

[画質／倍率] を押します。

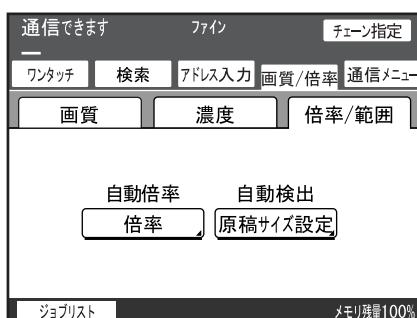


ひとこと

設定した内容は、保存が終了するとの状態に戻ります。

2

[倍率／範囲] を押し、[原稿サイズ設定] を押します。



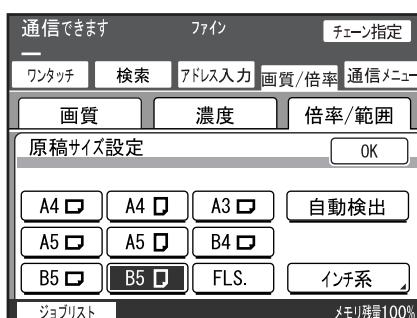
ひとこと

Scan to HDD では [倍率] は設定しても機能しません。

3

読み込み範囲となるサイズを選択し、[OK] を押します。

- [自動検出] を押すと原稿の大きさに合わせて自動的に近いサイズを選択します。ただし、A4 サイズよりも小さいサイズの場合は A4 が選択されます。



ひとこと

[インチ系] を押すと、インチサイズで指定することができます。

■ 結果レポートの出力を設定する

結果のレポート出力について設定します。

結果レポートの出力条件は、あらかじめ「管理者保守」の「レポート設定」で設定されています。この条件を変更したいときに選択します。

設定できる内容は以下のとおりです。

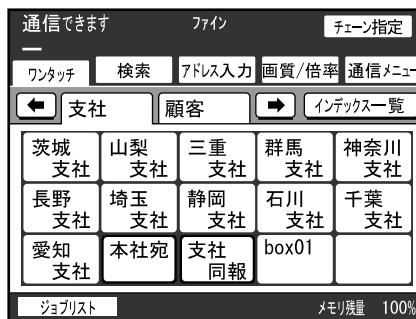


管理者保守での結果レポート出力の設定については、「ユーザーズガイドネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。

項目	説明
装置設定	管理者保守で設定されている出力条件を表示します。
出力する	結果に関係なく出力します。
不達のとき	保存できなかったときに出力します。
出力しない	結果に関係なく出力しません。

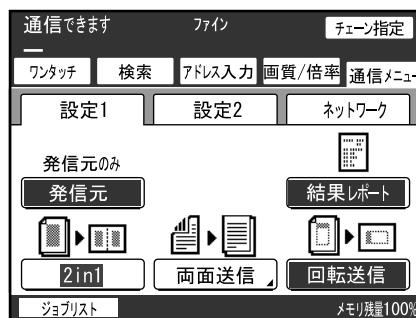
1

[通信メニュー] を押します。



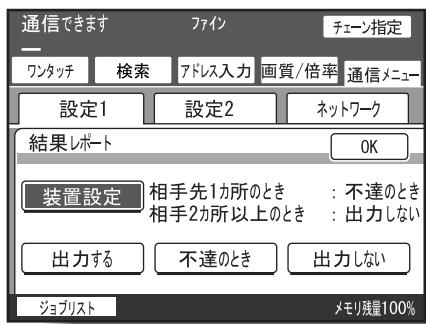
2

[設定 1] の [結果レポート] を押します。



3

出力条件を設定し、[OK] を押します。



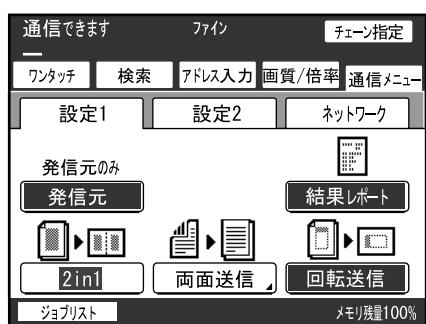
■ 2in1 を設定する

1

[通信メニュー] を押します。

2

[設定 1] の [2in1] を押します。



ひとこと

もう一度キーを押すと設定を解除します。

キーが反転表示されます。

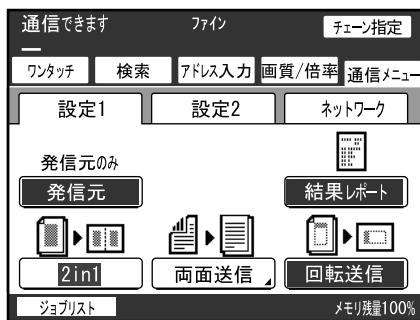
■ 両面送信を設定する

1

[通信メニュー] を押します。

2

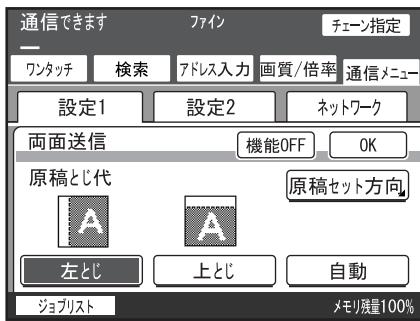
[設定 1] の [両面送信] を押します。



2

3

原稿のとじ代を選びます。



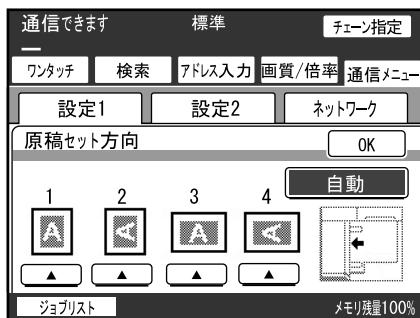
- [左とじ] : 左とじ原稿として読み込みます。
- [上とじ] : 上とじ原稿として読み込みます。
- [自動] : 原稿の読み取り方向により、とじ代を自動的に設定します。

4

[原稿セット方向] を押します。

5

原稿の置きかたを選び、[OK] を押します。



ひとこと

サイズの異なる両面原稿をセットする場合は、原稿の方向を合わせてセットすることをおすすめします。方向が異なる原稿を読み込むと、画像データの方向が合わなくなることがあります。

- [自動]：原稿の長辺をとじ代として自動的に設定します。

6

[OK] を押します。

ひとこと

[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

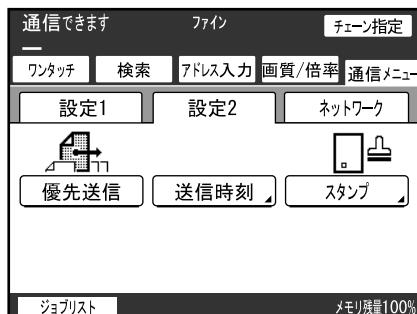
■ 優先送信を設定する

1

[通信メニュー] を押します。

2

[設定2] の [優先送信] を押します。
キーが反転表示されます。



ひとこと

もう一度キーを押すと設定を解除します。

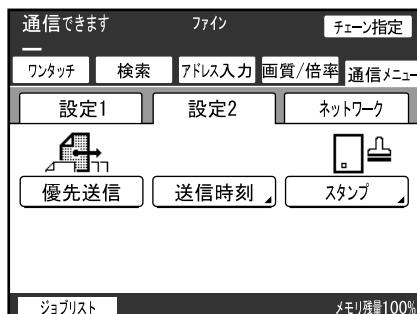
■ 送信時刻の設定

1

[通信メニュー] を押します。

2

[設定2] の [送信時刻] を押します。

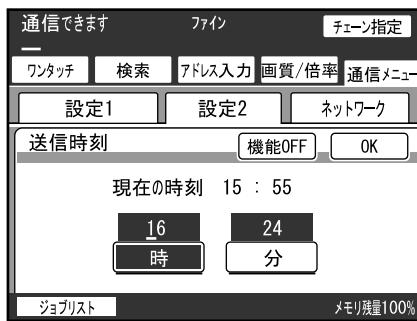


2.3 スキャンして保存する (Scan to HDD)

3

送信する時刻を入力します。

- [時] [分] を押し、テンキーで数値を入力します。



4

[OK] を押します。

ひとこと

[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

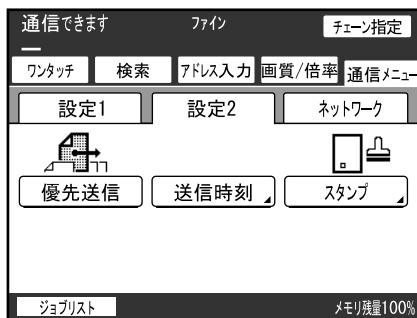
■ スタンプの設定

1

[通信メニュー] を押します。

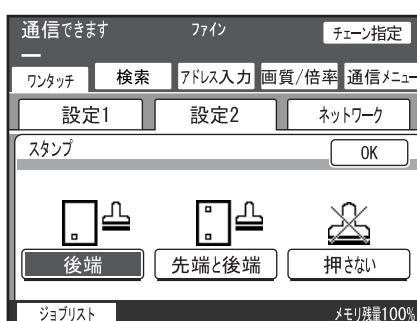
2

[設定 2] の [スタンプ] を押します。



3

スタンプの印字位置を選択し、[OK] を押します。

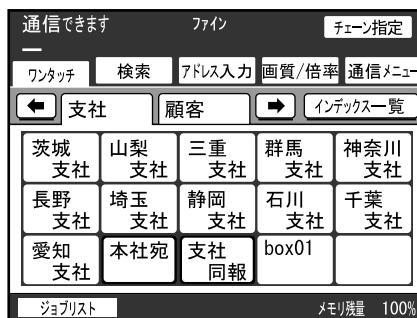


■ ファイル名を指定する

保存されるドキュメントのファイル名を指定します。入力できる文字数は半角 16 文字（全角 8 文字）以内です。

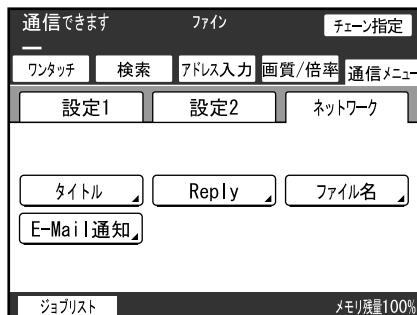
1

[通信メニュー] を押します。



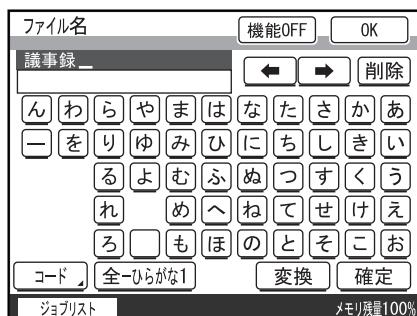
2

[ネットワーク] の [ファイル名] を押します。



3

ファイル名を入力し、[OK] を押します。



ひとこと

- ファイル名は半角の文字と全角の文字を混在させることができます。
- 拡張子は入力の必要はありません。
- ファイル名を指定しなかったときは自動的に以下のファイル名で送信されます。「(装置名) (スキャンした日付と時刻) .(拡張子)」

ひとこと

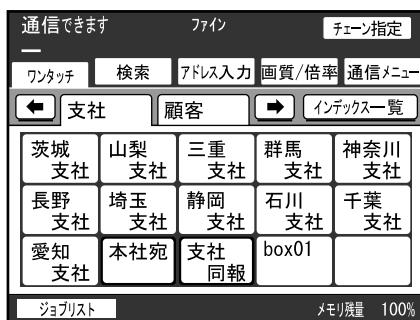
[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

■ E-Mail 通知先を設定する

保存が完了したことを知らせる E-Mail を指定した相手先に送付します。E-Mail の本文に、保存先機器の IP アドレスとボックス名が表示されます。

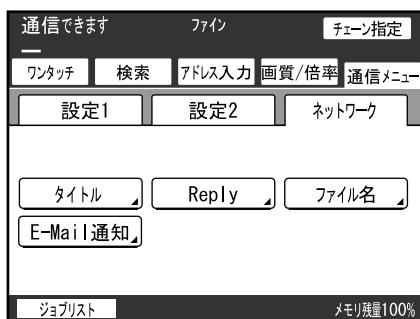
1

[通信メニュー] を押します。



2

[ネットワーク] の [E-Mail 通知] を押します。



3

送信先のアドレスを選択し、[OK] を押します。

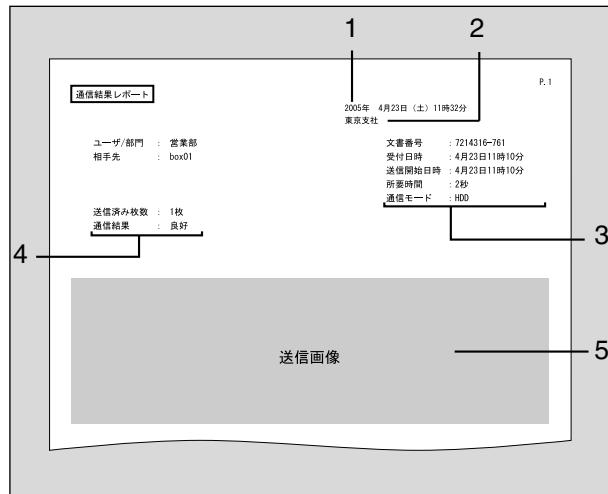


ひとこと

[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

■ 結果レポートの見かた

スキャンして保存した場合は、設定内容によって結果レポートをプリントできます。



番号	項目	説明
1	レポート出力日時	レポートを出力した日時がプリントされます。
2	ユーザ / 部門	ユーザ認証または部門認証を使用しているとき、ログインしているユーザ名または部門名がプリントされます。
3	送信時の情報	文書番号、所要時間、通信モードなどがプリントされます。
4	通信結果	結果を表示します。内容は以下のとおりです。 良好：正常に保存されました。 中断：通信が中断されました。 メモリオーバー：メモリオーバーになりました。 不達：不達で終了しました。 一部不達：一部の相手先が不達です。 エラーコード：詳しくは、「エラーコードが表示されたとき」(p. 7-2)をごらんください。
5	送信画像	画像の一部がプリントされます。

2.4 保存されたドキュメントをコンピュータにダウンロードする

スキャンして保存したドキュメントを、ネットワーク上に接続されたコンピュータにダウンロードし保存します。ダウンロードの操作は PageScope Web Connection で行います。

PageScope Web Connection の使い方については、「PageScope Web Connection の使い方」(p. 6-2) をごらんください。

1

WEB ブラウザを開き、PageScope Web Connection の画面を表示させます。

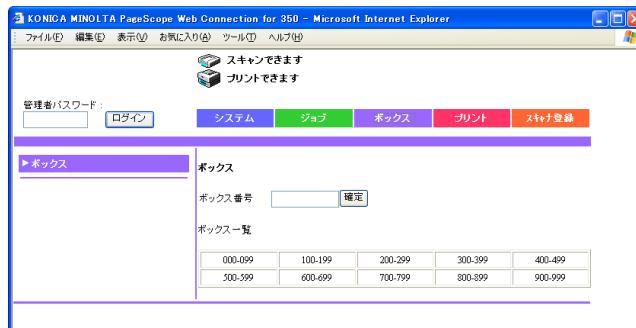
2

[ボックス] タブをクリックします。

3

ボックスを選択します。

ボックスに保存されたドキュメントの一覧が表示されます。



4

ダウンロードするドキュメントをクリックして選択し、[ダウンロード] をクリックします。



ひとこと

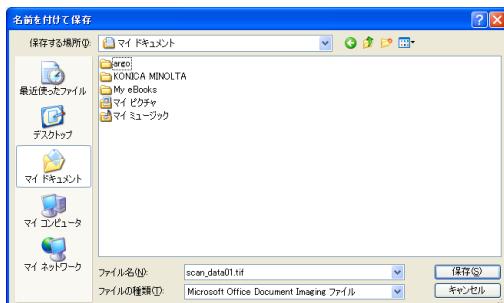
ボックスにパスワードが設定されている場合は、パスワードを入力し、[適用] をクリックします。

ひとこと

ダウンロードできるデータはスキャンして保存したデータのみです。スキャンしたデータは「ファイルサイズ」にデータ容量が表示されています。

5

保存先を指定し、[保存] をクリックします。



ひとこと

不要になったドキュメントを削除するときは「ボック
スに保存されているドキュ
メントを削除する」(p. 6-
24) をごらんください。

2

2.5 プリントデータを保存する

コンピュータで開いているデータをプリント指示と同じ操作で本機に内蔵されているハードディスクに保存することができます。保存を指定するとき、同時にプリントも行うことができます。

保存されたデータは、本体操作パネルの【HDD 蓄積】からいつでもプリントできるようになります。

1

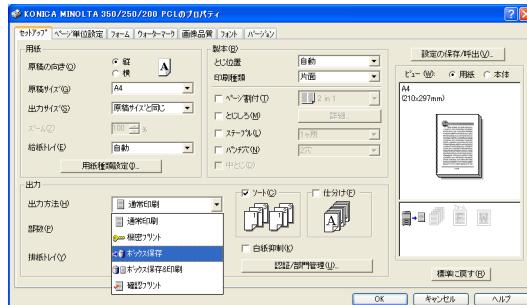
アプリケーションソフトの【ファイル】メニューから【印刷】を選択します。

印刷設定画面が表示されます。

2

【出力方法】から【ボックス保存】または【ボックス保存&印刷】を選択します。

- 【ボックス保存】を選択すると、プリントを行わず、ボックスに保存します。
- 【ボックス保存&印刷】を選択すると、指定したプリントを行い、ボックスにも保存します。



3

保存するファイル名とボックス番号を指定して、【OK】をクリックします。



4

その他のプリントの設定を行います。

5

【OK】をクリックします。

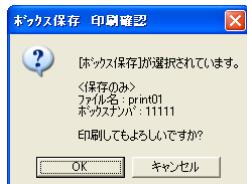


ひとこと

プリント設定の詳細については、「ユーザーズガイド プリンタ機能編」をごらんください。

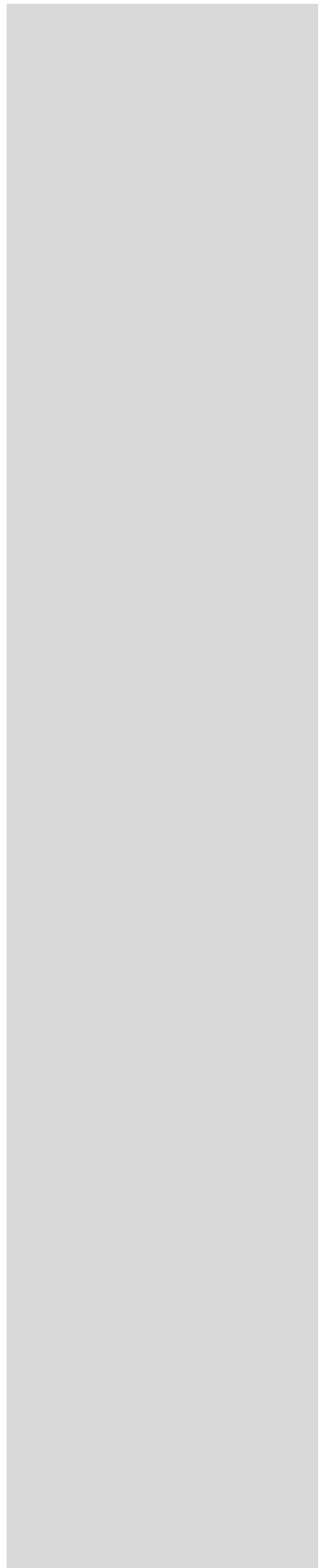
6

保存内容を確認して [OK] をクリックします。



2

2.5 プリントデータを保存する



第3章

ドキュメントをプリントする

HDD 蓄積でボックスに保存したドキュメントのプリントと削除の方法、確認プリントと機密プリントについて説明します。

3.1 ボックスを開く	3-2
3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする	3-6
3.3 確認プリントをする	3-14
3.4 機密文書をプリントする	3-23

3.1 ボックスを開く

■ ボックスの概要

- 本機の HDD には、ボックス用のスペースが 1000 個用意されています。これらのボックスには、0 ~ 999 までのインデックスと呼ばれる番号がついています。
- 「0」のインデックスには「Public」という名称のボックスがあります。Public は出荷時にあらかじめ設定されているボックスで、ユーザは誰でもデータの保存、閲覧を行うことができます。Public のボックス番号や名称を変更したり、Public を削除することはできません。
- Public 以外の「1」～「999」のボックス用のスペースには、ユーザが自由に以下の内容を設定できます。

項目	内容
ボックス番号	「000000000」および「000000002」～「999999999」の間で自由に設定できます。このボックス番号がないとボックスとして認識されません。必ず設定してください。
ボックス名	ボックスの名称を半角 20 文字（全角 10 文字）以内で設定します。インデックスからボックスを選択するときに識別しやすい名称をつけてください。
パスワード	ボックスの閲覧を行うとき、パスワードを設定することでアクセスできるユーザを制限できます。パスワードは 8 文字以下の半角英数字、半角記号で入力します。

ひとこと

ボックス番号の「000000001」は Public に割り当てられた番号です。

詳しく説明します

- ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 4 を「1」に設定しているとき、規約を満たさない（7 枠以下または同一文字だけで構成されている）パスワードは設定できません。規約に合ったパスワードを設定してください。
- ソフトウェア DIPW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」（p. 5-21）をごらんください。

■ ボックス番号でボックスを探す

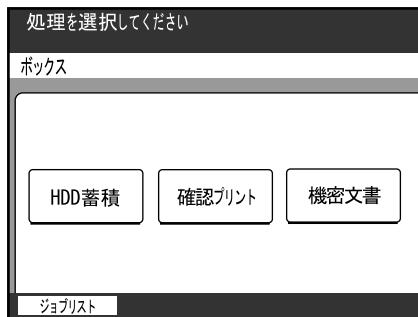
ボックスを開くとき、ボックス番号から探す手順を説明します。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

[HDD 蓄積] を押します。



3

[ボックス番号] を押し、テンキーでボックス番号を入力して [確定] を押します。



4

ボックスにパスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[OK] を押します。



ボックスの内容が表示されます。

3

■ インデックスからボックスを探す

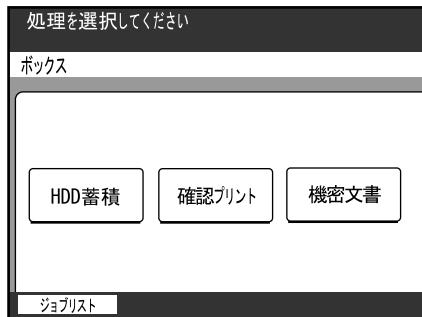
ボックスを開くとき、ボックス番号がわからない場合はインデックスから名称を頼りに探すことができます。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

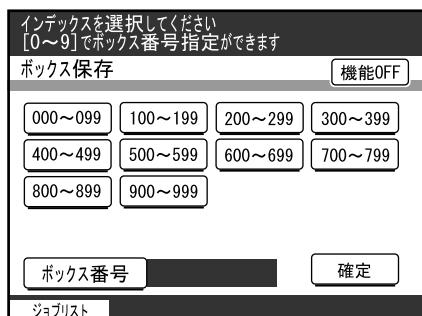
2

【HDD 蓄積】を押します。



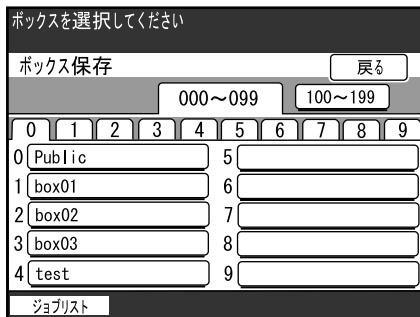
3

インデックスを選択します。



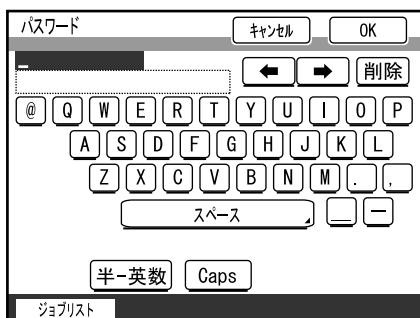
4

インデックス内のタブを選択すると、インデックス内に登録されているボックスが表示されます。



5

ボックスを選択します。ボックスにパスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[OK] を押します。



ボックスの内容が表示されます。

3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする

[HDD 蓄積] に保存したドキュメントをプリントしたり、不要なドキュメントを削除できます。

原則

以下の条件で保存されたドキュメントはプリントができないため、[動作指定] を押したあとに [プリント] が表示されません。

- スキャンして保存 (Scan to HDD) したときに、原稿の途中で画質の設定を変更したドキュメント
- 古いファームウェアのバージョンでスキャンして保存 (Scan to HDD) したドキュメント

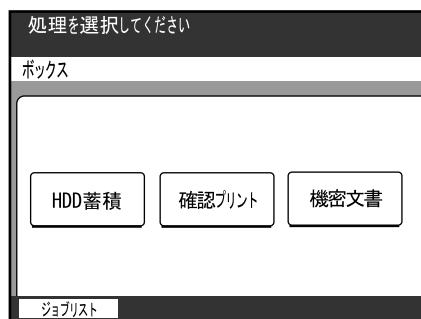
■ 保存したドキュメントをプリントする

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

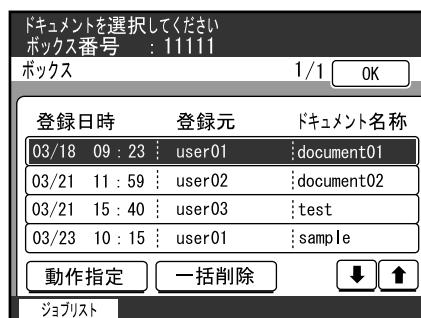
2

[HDD 蓄積] を押します。



3

ボックスを開き、プリントするドキュメントを選択します。



4

[動作指定] を押します。

ドキュメントを選択してください
ボックス番号 : 11111

ボックス		1/1	OK
登録日時	登録元	ドキュメント名称	
03/18 09:23	user01	document01	
03/21 11:59	user02	document02	
03/21 15:40	user03	test	
03/23 10:15	user01	sample	

[動作指定] [一括削除] [↓] [↑] [ジョブリスト]



ドキュメントが5個以上ある場合は、[↑] [↓] で表示を切替えることができます。

3

ドキュメントの情報が表示されます。

動作指定をしてください

ボックス 戻る

登録日時	03/21 11:59
登録元	user02
ドキュメント名称	document02

[ネット配信] [名称変更] [削除] [プリント] [ジョブリスト]



ネット配信について詳しくは、「ドキュメントをネット配信する」(p. 4-1)をごらんください。

項目	内容
登録日時	ドキュメントを登録した日時を表示します。
登録元	登録を行ったユーザ名などが表示されます。
ドキュメント名称	ドキュメント名称が表示されます。
[名称変更]	ドキュメントの名称を変更できます。
[削除]	選択しているドキュメントを削除します。
[ネット配信]	現在選択しているドキュメントをネット配信します。
[プリント]	設定を確認し、プリントを行います。

5

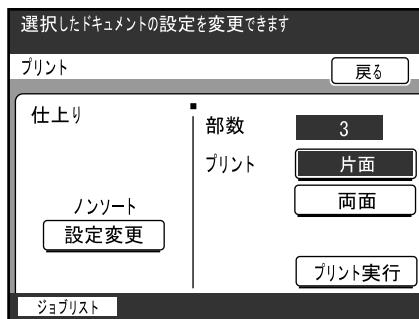
[プリント] を押します。

3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする

6

現在設定されている内容が表示されます。

- この画面では部数、プリントの両面／片面を設定できます。



項目	内容
部数	プリントする部数を入力します。テンキーで 1 ~ 999 までの数値を入力します。
プリント	片面または両面を選択します。
[設定変更]	ソート、ステープル、パンチを設定できます。
[プリント実行]	設定した内容でプリントを行います。

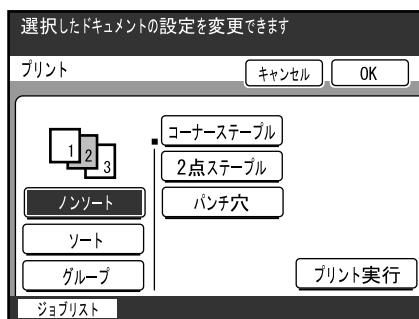
7

ソート、ステープルなどを設定する場合は [設定変更] を押します。

設定変更画面が表示されます。

8

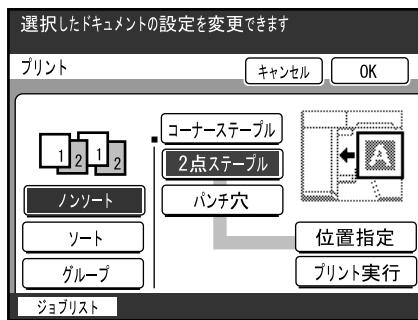
ソート、ステープル、パンチの種類を設定します。



ひとこと

- ステープル機能はオプションのフィニッシャーが装着されている場合に選択できます。
- パンチ穴機能はオプションのフィニッシャーとパンチユニットが装着されている場合に選択できます。
- 折目機能はオプションのフィニッシャーと中綴じユニットが装着されている場合に選択できます。

- ステープル、パンチを設定したときは [位置指定] を押すととじ方向を設定できます。



ひとこと

位置指定では [自動] を選択することをおすすめします。

9

ドキュメントの情報を確認し、[プリント実行] を押します。

ドキュメントがプリントされます。

10

確認画面で [OK] を押します。

■ ドキュメントの名称を変更する

保存したドキュメントの名称を変更できます。

原則

ドキュメント名称には、以下の文字は使用できません。

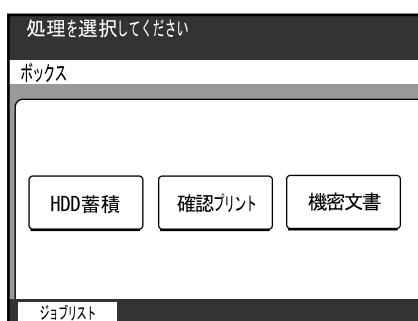
, (全角) __ (全角) 噂 涙 欺 圭 構 蚕 十 申 曾 筆 貼 能
表 暴 予 祿 免 喀 嬌 彌 拿 朽 故 濬 番 承 綵 臀 藕 觸
體 鐸 饅 鶴

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

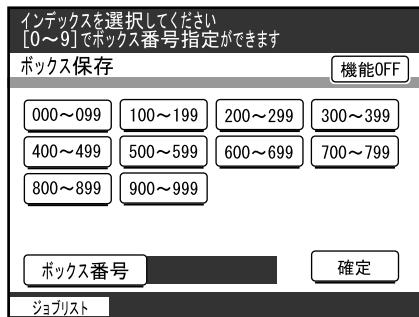
[HDD 蓄積] を押します。



3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする

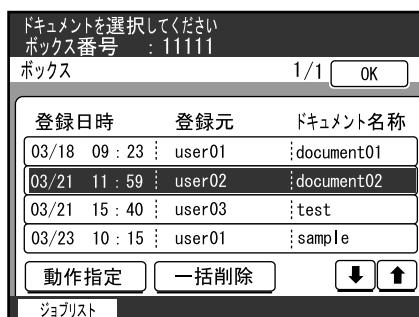
3

ボックスを開き、名称を変更するドキュメントを選択します。



4

[動作指定] を押します。



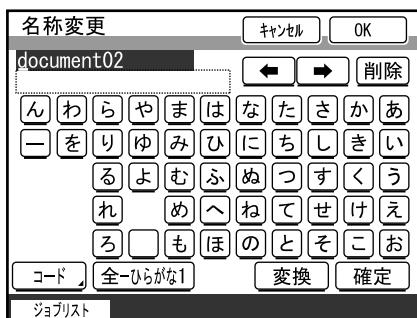
5

[名称変更] を押します。



6

ドキュメント名称を入力し、[OK] を押します。



ひとこと

入力できる文字は半角 16 文字（全角 8 文字）以内です。

7

[戻る] キーを押して操作画面に戻ります。

■ 指定したドキュメントを削除する

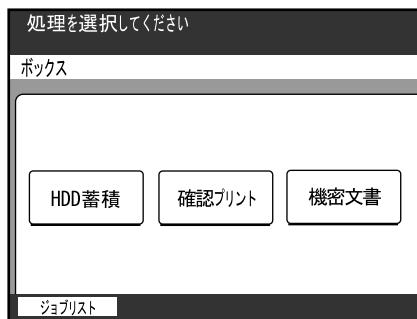
プリントが終了したり不要になったドキュメントを指定して削除します。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

[HDD 蓄積] を押します。



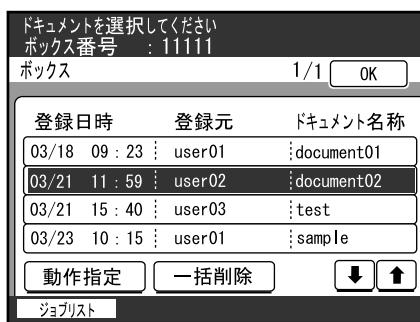
3

ボックスを開き、削除するドキュメントを選択します。

3.2 [HDD 蓄積] のドキュメントをプリントする

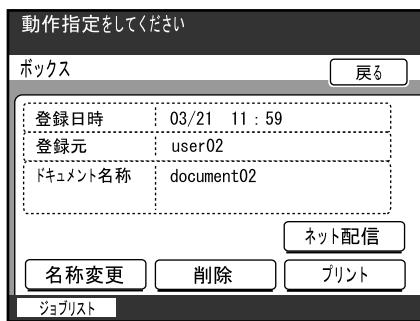
4

[動作指定] を押します。



5

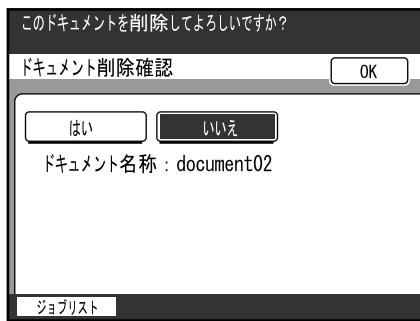
ドキュメントの情報を確認し、[削除] を押します。



6

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

ドキュメントが削除されます。



ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

■ ドキュメントをすべて削除する

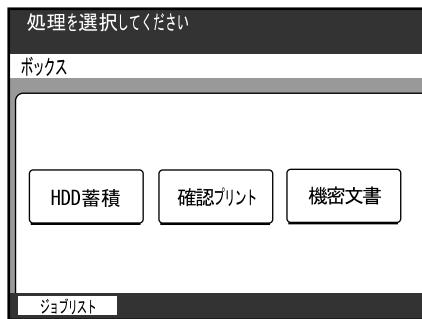
[HDD 蓄積] に保存されているドキュメントをすべて削除します。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

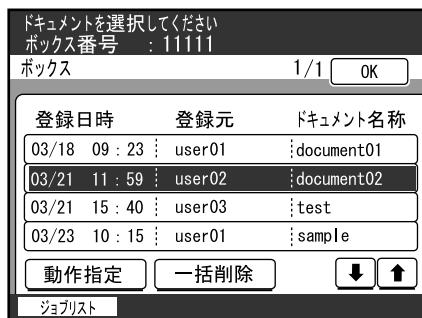
2

[HDD 蓄積] を押します。



3

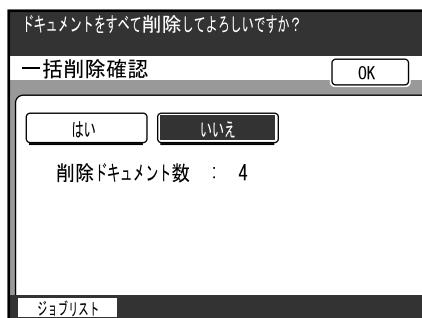
[一括削除] を押します。



4

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

すべてのドキュメントが削除されます。



ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

3.3 確認プリントをする

多くの部数をプリントするとき、どのようにプリントされるのかを1部だけ出力し、確認してから残りの部数をプリントすることができます。

操作パネルから残り部数をプリントするときは、以下の項目を変更することができます。

変更できる項目	内容
部数	プリントする部数を設定します。
片面／両面	片面プリントまたは両面プリントを設定します。
ステープル、パンチ	1箇所または2箇所をステープルどめします。またパンチ穴もあけることができます。位置も指定できます。
折目	用紙の中央に折りすじをつけます。コンピュータからプリント指示をするととき、[小冊子] 指定すると設定できます。

■ 原則

- 確認プリントは「ソート」にチェックがついているときに選択できます。
- 確認プリント時は [ページ単位設定] の内容は設定できません。



本機の電源を OFF にすると、保存されている確認プリントのデータは削除されます。プリントする前に電源を OFF にしてしまったときは、もう一度コンピュータからプリント指示をしなおしてください。

ひとこと

- ステープル機能はオプションのフィニッシャーが装着されている場合に選択できます。
- パンチ穴機能はオプションのフィニッシャーとパンチユニットが装着されている場合に選択できます。
- 折目機能はオプションのフィニッシャーと中綴じユニットが装着されている場合に選択できます。



確認プリントを行うときは、「印刷部数」の「部単位で印刷」のチェックをはずしてから指定してください。

■ 確認プリントの保持時間

コンピュータから確認プリントの指示をした後一定の時間が経過すると、本機に保存されている確認プリントのデータは自動的に削除されます。

本機にデータが保持されている時間は設定メニューの [プリンタ設定] - [MFP 設定] - [確認プリント待保持時間] で設定できます。詳しくは、「ユーザーズガイド プリント機能編」をごらんください。

■ コンピュータから確認プリントを指定する

1

アプリケーションソフトの【ファイル】メニューから【印刷】を選択します。

印刷設定画面が表示されます。

2

【出力方法】から【確認プリント】を選択します。



3

他のプリントの設定を行います。

4

【OK】をクリックします。

指定した部数のうち、1部がプリントされます。

3

ひとこと

プリント設定の詳細については、「ユーザーズガイド プリンタ機能編」をごらんください。

3.3 確認プリントをする

■ 操作パネルから確認プリントする

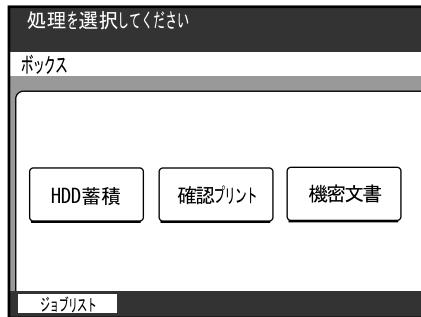
確認プリントとして保存されたドキュメントを本体操作パネルからプリントします。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

【確認プリント】を押します。

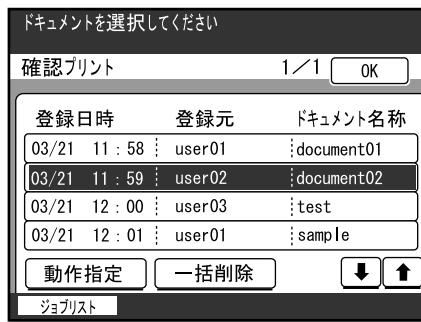


3

プリントするドキュメントを選択します。

4

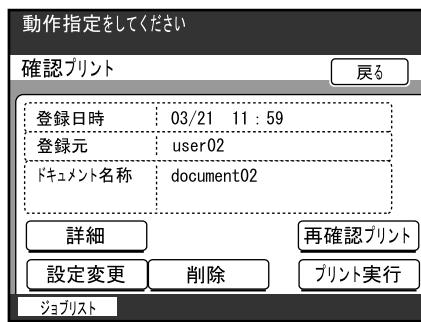
【動作指定】を押します。

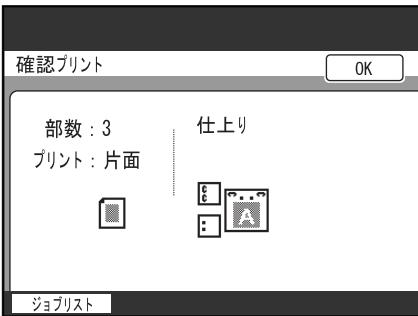


詳しく述べ
説明します

ドキュメントが5個以上ある場合は、[↑] [↓] で表示を切替えることができます。

ドキュメントの情報が表示されます。



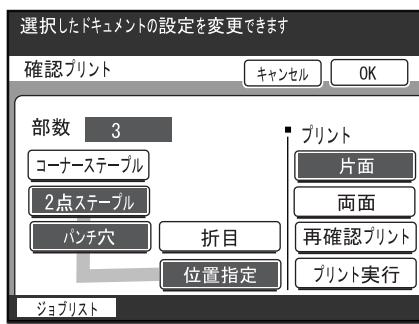
項目	内容
登録日時	ドキュメントを登録した日時を表示します。
登録元	登録を行ったユーザ名などが表示されます。
ドキュメント名	ドキュメント名が表示されます。
[詳細]	設定されている項目の内容がまとめて表示されます。
	
[再確認プリント]	設定を変更したあと、もう一度確認プリントをする場合に押します。再確認プリントは何回行ってもプリントする残り部数は変わりません。
[設定変更]	プリントの設定を変更します。
[削除]	選択しているドキュメントを削除します。
[プリント実行]	現在の状態でプリントします。

3.3 確認プリントをする

5

設定を変更するときは、[設定変更] を押します。

設定変更画面が表示されます。



ひとこと

- 変更後の結果を再度プリントして確認するときは、[再確認プリント] を押します。
- 再確認プリントは何回行ってもプリントする残り部数は変わりません。

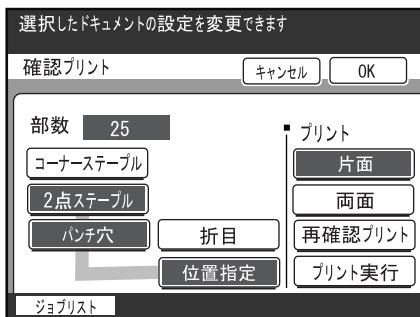
設定できる項目	内容
部数	プリントする部数を設定します。テンキーで1～999までの数値を入力します。
片面／両面	片面プリントまたは両面プリントを選択します。
ステープル	「コーナーステープル」または「2点ステープル」を選択できます。 位置を指定するときは [位置指定] を押します。上とじまたは左とじを選択できます。
パンチ穴	パンチ穴をあけます。位置を指定するときは [位置指定] を押します。
折目	用紙の中央に折りすじをつけます。

ひとこと

- ステープル機能はオプションのフィニッシャーが装着されている場合に選択できます。
- パンチ穴機能はオプションのフィニッシャーとパンチユニットが装着されている場合に選択できます。
- 折目機能はオプションのフィニッシャーと中綴じユニットが装着されている場合に選択できます。

6

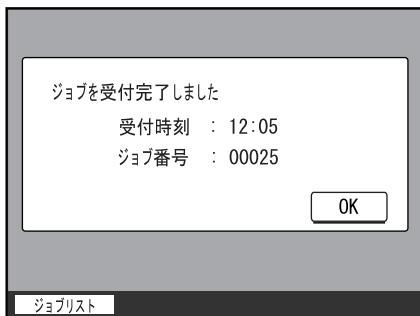
ドキュメントの情報を確認し、[プリント実行] を押します。



7

[OK] を押します。

ドキュメントがプリントされます。



■ 指定したドキュメントを削除する

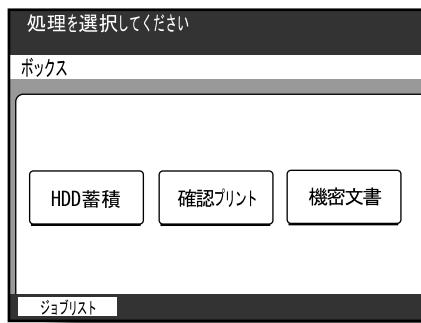
確認プリントが終了すると本機に保存されたデータは自動的に削除されます。その他のプリントする必要のないデータを削除するときは、以下のように操作します。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

【確認プリント】を押します。

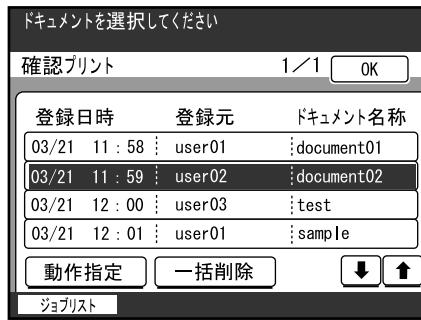


3

削除するドキュメントを選択します。

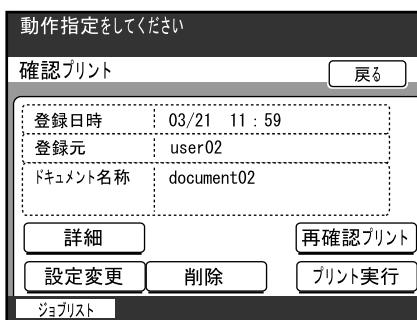
4

【動作指定】を押します。



5

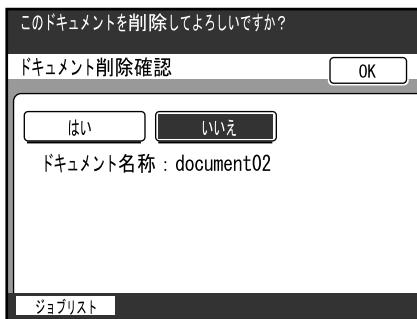
ドキュメントの情報を確認し、[削除] を押します。



6

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

ドキュメントが削除されます。



3

ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

■ ドキュメントをすべて削除する

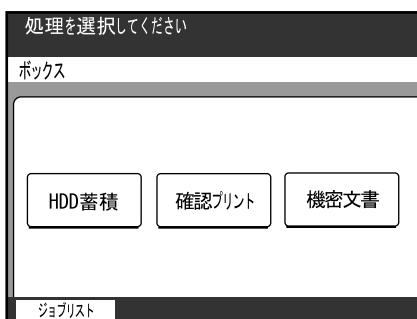
[確認プリント] に保存されているドキュメントをすべて削除します。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

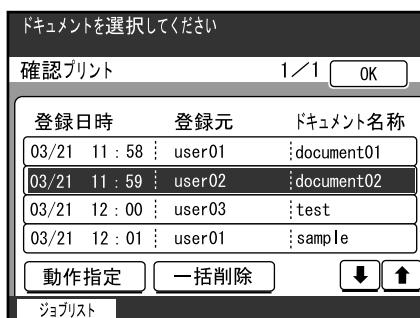
[確認プリント] を押します。



3.3 確認プリントをする

3

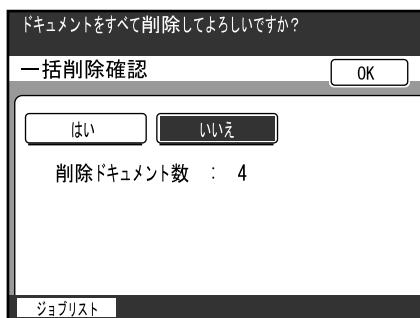
[一括削除] を押します。



4

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

すべてのドキュメントが削除されます。



ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

3.4 機密文書をプリントする

コンピュータで開いた文書をプリントするとき、ID とパスワードを設定し、本体の操作パネルで再び ID とパスワードを入力してプリント指示できます。第三者に見られたくない文書のプリントに便利です。

■ コンピュータから機密文書を指定する

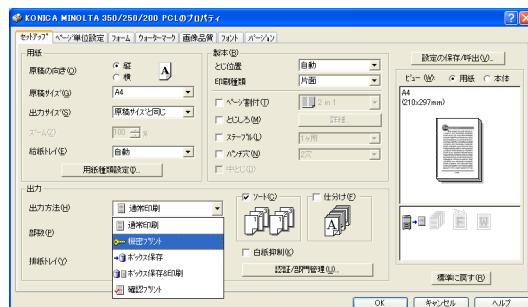
1

アプリケーションソフトの【ファイル】メニューから【印刷】を選択します。

印刷設定画面が表示されます。

2

【出力方法】から【機密プリント】を選択します。



3

機密文書の ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。



4

その他のプリントの設定を行います。

5

[OK] をクリックします。



本機の電源を OFF になると、保存されている機密プリントのデータは削除されます。プリントする前に電源を OFF にしてしまったときは、もう一度コンピュータからプリント指示をしなおしてください。

3



- ・ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 4 を「1」に設定しているとき、規約を満たさない（7 衔以下または同一文字だけで構成されている）パスワードを入力すると、ジョブが自動的に破棄されます。規約に合ったパスワードを設定してください。
- ・このソフトウェア DIPSW の設定方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

ひとこと

プリント設定の詳細については、「ユーザーズガイド プリンタ機能編」をごらんください。

■ [機密文書] の内容を確認する

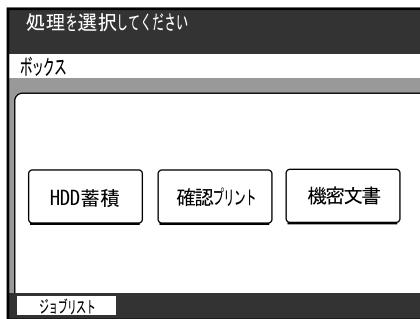
機密文書の ID とパスワードを入力し、条件に合うドキュメントの一覧を表示させます。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

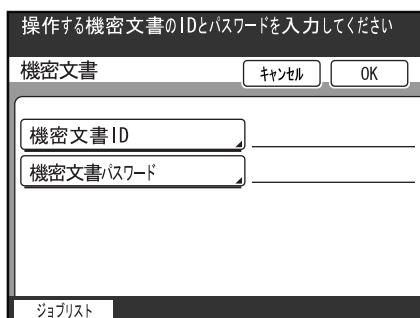
2

[機密文書] を押します。



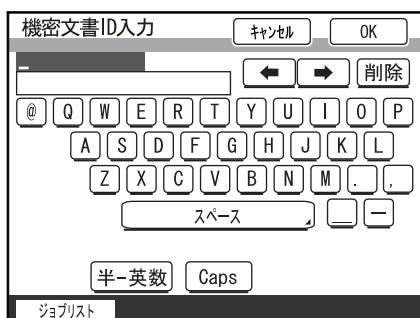
3

[機密文書 ID] を押します。



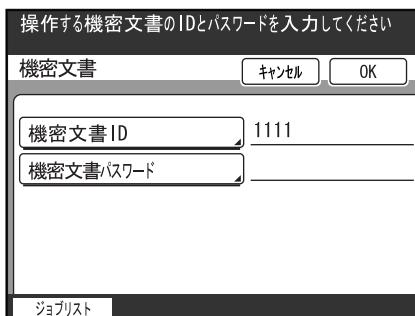
4

機密文書 ID を入力し、[OK] を押します。



5

[機密文書パスワード] を押します。



6

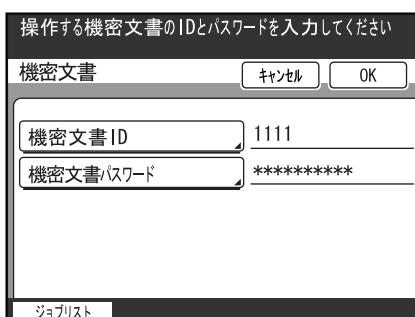
機密文書パスワードを入力し、[OK] を押します。



7

[OK] を押します。

機密文書の一覧が表示されます。



■ [機密文書] の内容を確認する（セキュリティ強化適用時）

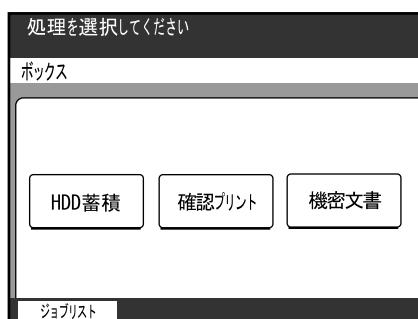
セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 5 を「1」に設定しているときは、機密文書の表示方法が以下のように変わります。

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

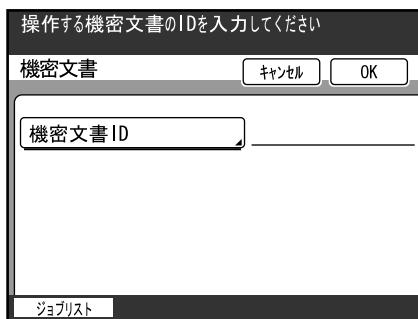
2

【機密文書】を押します。



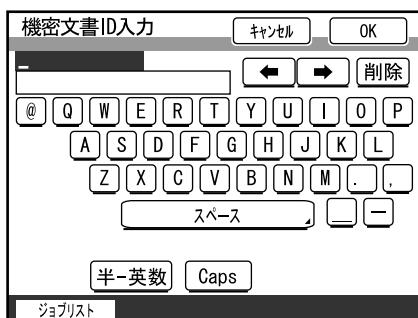
3

【機密文書 ID】を押します。



4

機密文書 ID を入力し、[OK] を押します。

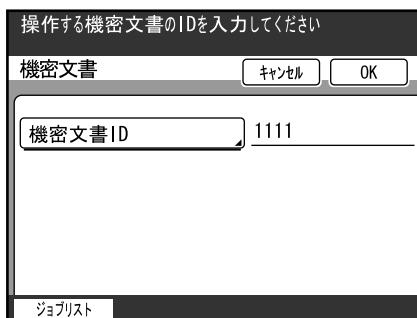


ひとこと

- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

5

[OK] を押します。



6

機密文書の一覧が表示されます。



3

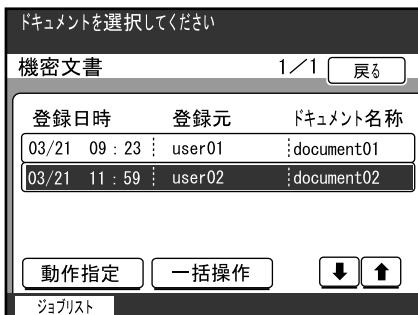
■ 指定したドキュメントをプリントする

1

プリントするドキュメントを選択します。

2

【動作指定】を押します。



ドキュメントが5個以上ある場合は、[↑] [↓] で表示を切替えることができます。

- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 5 を「1」に設定しているときは、機密文書のパスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力して、[OK] を押してください。



ひとこと

- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

3

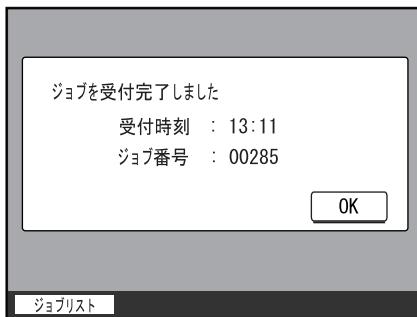
ドキュメントの情報を確認し、[プリント実行] を押します。



4

[OK] を押します。

ドキュメントがプリントされます。



3

■ 指定したドキュメントを削除する

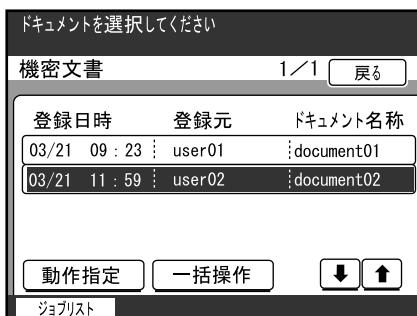
プリントが終了すると、機密文書のデータは自動的に削除されます。その他のプリントしない不要なデータを削除するときは以下のように操作します。

1

削除するドキュメントを選択します。

2

[動作指定] を押します。



- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 5 を「1」に設定しているときは、機密文書のパスワードを入力する画面が表示されます。パスワードを入力して、[OK] を押してください。

ひとこと

- ・セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

3.4 機密文書をプリントする



3

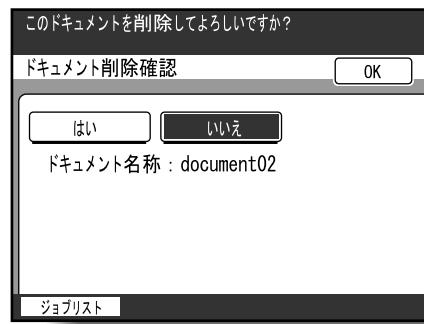
ドキュメントの情報を確認し、[削除] を押します。



4

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

ドキュメントが削除されます。



ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

■ ドキュメントをすべてプリントする

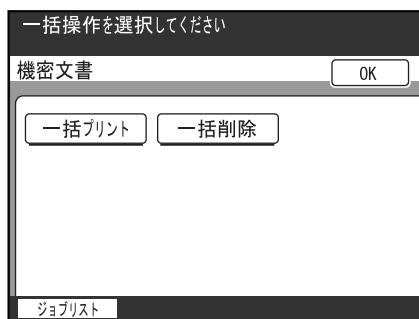
1

[一括操作] を押します。



2

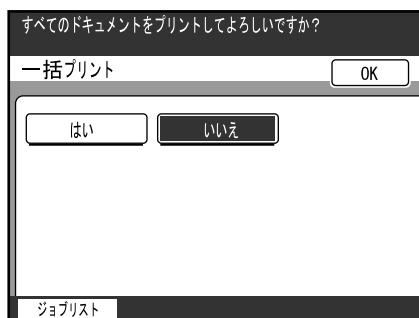
[一括プリント] を選択して、[OK] を押します。



3

プリントするときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

すべてのドキュメントがプリントされます。



ひとこと

- セキュリティ強化適用時、一括操作は選択できません。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。

ひとこと

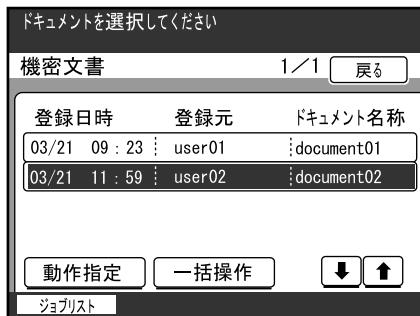
[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。

■ ドキュメントをすべて削除する

保存されている機密文書のデータをすべて削除します。

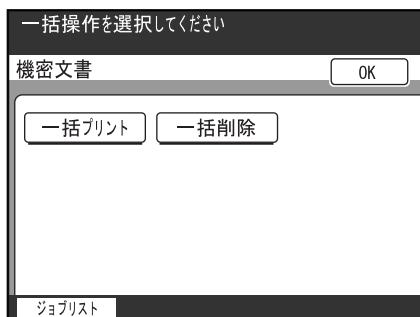
1

[一括操作] を押します。



2

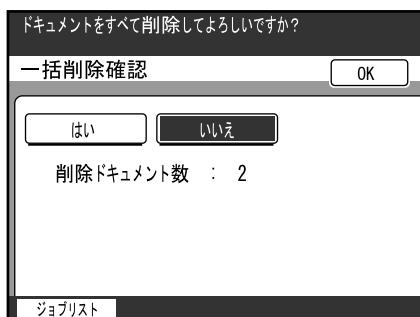
[一括削除] を選択して、[OK] を押します。



3

削除するときは、[はい] を選択して [OK] を押します。

すべてのドキュメントが削除されます。



ひとこと

- セキュリティ強化適用時、一括操作は選択できません。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。

ひとこと

[いいえ] を選択して [OK] を押すと、前の画面に戻ります。



第4章 ドキュメントをネット配信する

4

HDD 蓄積でボックスに保存したドキュメントのデータを編集したり、E-Mail 送信、FTP 送信、SMB 送信する方法について説明します。

4.1 ネット配信とは	4-2
4.2 配信先の指定	4-5
4.3 ドキュメントのデータを編集する	4-8
4.4 相手先の確認	4-13

4.1 ネット配信とは

HDD 蓄積のボックスで [ネット配信] を押すと、保存されているドキュメントをネットワークを介して送信することができます。コンピュータを通じてデータをやりとりしなくとも、本機に送信先のサーバや E-Mail アドレスを登録しておくだけで手軽にデータを配信できます。

■ 原則

古いファームウェアのバージョンでスキャンして保存 (Scan to HDD) したドキュメントはネット配信できません。

■ 配信の種類

ボックスに保存されているドキュメントのデータは、以下の方法でネット配信できます。

項目	内容
E-Mail 送信	登録したアドレスに E-Mail の添付データとしてデータを送信します。送信先はあらかじめワンタッチに登録するか、直接入力します。
Scan to PC	登録したコンピュータのフォルダにデータを送信します。送信先はあらかじめワンタッチに登録しておきます。
FTP 送信	登録した FTP サーバにデータを送信します。送信先はあらかじめワンタッチに登録しておきます。
SMB 送信	登録したネットワーク上のコンピュータにデータを送信します。送信先はあらかじめワンタッチに登録しておきます。



- ネット配信の送信先は、ワンタッチのほか、プログラムにまとめて登録しておくこともできます。
- E-Mail 送信、FTP 送信、SMB 送信のワンタッチ登録については「ユーザーズガイド ネットワーク / スキャナ機能編」をごらんください。
- Scan to PC のワンタッチ登録については「ユーザーズガイド 拡張スキャナ機能編」をごらんください。

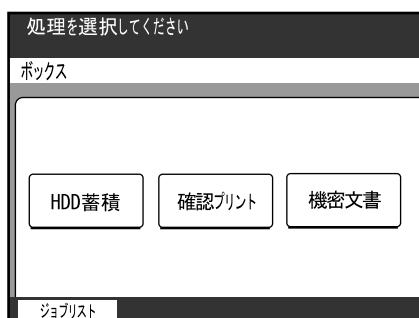
■ 配信の手順

1

操作パネルの【ボックス】を押します。

2

[HDD 蓄積] を押します。

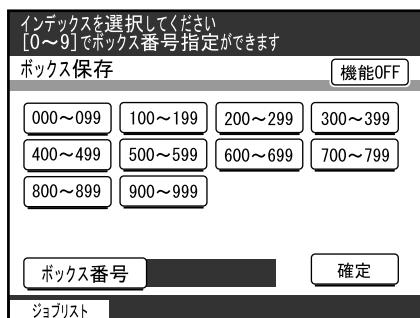


ひとこと

Scan to PC はオプションのスキャナユニットまたは FAX キット装着時に使用できます。

3

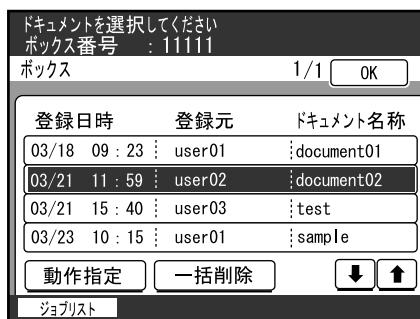
ボックスを開き、送信するドキュメントを選択します。



4

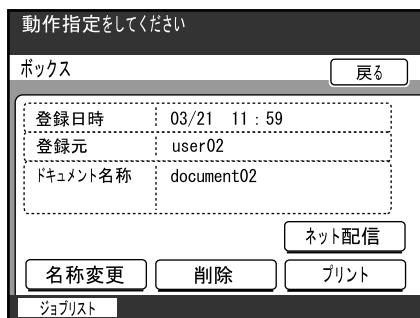
4

[動作指定] を押します。



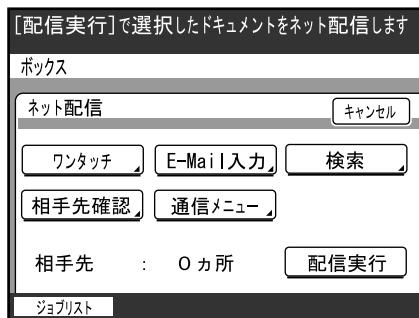
5

[ネット配信] を押します。



4.1 ネット配信とは

配信の詳細を設定する画面が表示されます。



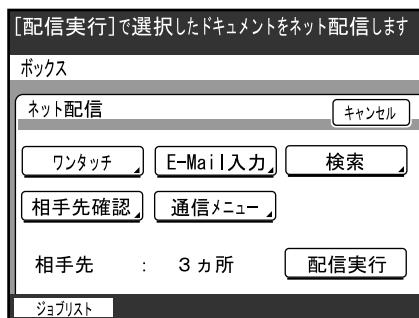
項目	内容
ワンタッチ	ワンタッチから送信先を選択します。
E-Mail 入力	E-Mail宛先を直接入力します。
検索	送信先を検索します。
相手先確認	現在指定している相手先を確認します。
通信メニュー	ネット配信時にタイトル、ファイル名などを設定します。

6

送信先を選択します。

7

[配信実行] を押します。

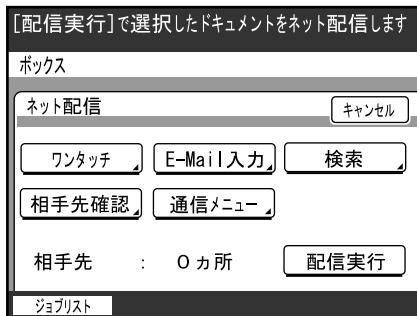


4.2 配信先の指定

■ ワンタッチを使う

1

ネット配信画面で [ワンタッチ] を押します。



2

相手先のインデックスを選択し、ワンタッチを押します。

- ワンタッチは一度の送信で複数の相手先を指定できます。一度に指定できる相手先は最大 300 箇所です。



3

[OK] を押します。

ひとこと

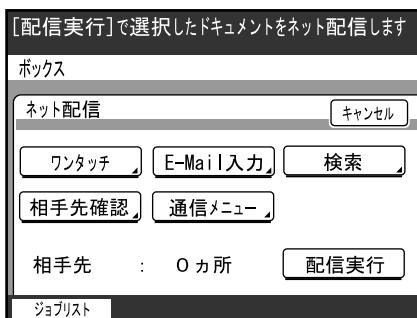
インデックスを選択するときは、インデックスを押すか、[←] [→] を押して切替えます。

4

■ E-Mail 宛先を直接入力する

1

ネット配信画面で [E-Mail 入力] を押します。



2

E-Mail アドレスを入力し、[登録] を押します。



■ 送信先を検索する

ワンタッチ登録時の読み仮名からワンタッチの名称を検索できます。

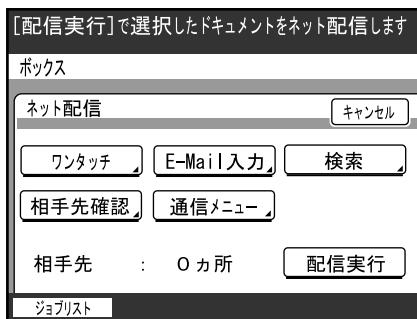
ひとこと

登録時に読み仮名を入力していないワンタッチは検索できません。

1

ネット配信画面で [検索] を押します。

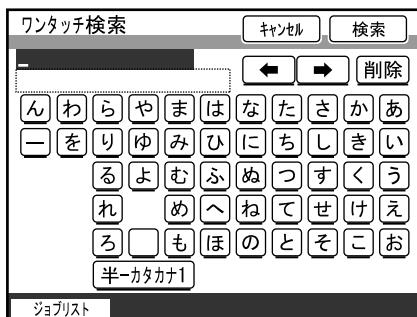
ネットワーク設定で [LDAP 検索] を [設定可] にしていると検索方法を選択する画面が表示されます。



2

読み仮名を入力し、[検索] を押します。

入力した読み仮名から始まるワンタッチが表示されます。



3

相手先のワンタッチを押して選択します。

- ワンタッチは一度の送信で複数の相手先を指定できます。一度に指定できる相手先は最大 300 箇所です。

ひとこと

LDAP 検索の手順について
詳しくは、「ユーザーズガイド ネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。

4

ひとこと

読み仮名は半角カタカナで
入力します。

4.3 ドキュメントのデータを編集する

■ 付加できる機能

「ネット配信」画面では、配信先の指定や確認のほか、「通信メニュー」として以下のような機能を付加できます。

項目	内容
タイトル	E-Mail の題名（タイトル）をあらかじめ設定した内容から選択できます。
Reply	E-Mail の送信元として表示されるのは本機の E-Mail アドレスです。本機以外の E-Mail アドレスを指定するときは、ワンタッチに登録されたアドレスから 1箇所を選択します。
ファイル名	保存時のファイル名を特定の名称にしたいときに入力します。入力できる文字は 16 文字以内です。
E-Mail 通知先	データ送信が完了したことを知らせる E-Mail を指定したワンタッチの相手先に送信します。

付加できる機能は配信の種類によって異なります。配信の種類ごとに設定できる機能は以下のとおりです。

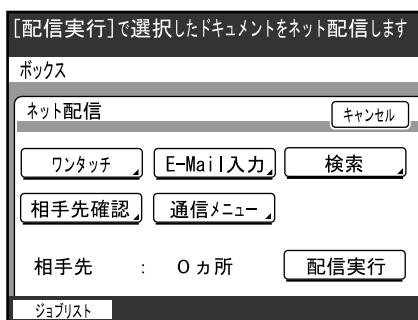
項目	E-Mail 送信	FTP 送信	SMB 送信	Scan to PC
タイトル	○	×	×	×
Reply	○	×	×	×
ファイル名	○	○	○	○
E-Mail 通知先	×	○	○	×

■ タイトルの設定

E-Mail の題名（タイトル）をあらかじめ設定した内容から選択できます。E-Mail の題名は、「管理者保守」の「スキャナ送受信設定」で設定できます。

1

ネット配信画面で [通信メニュー] を押します。



ひとこと

Scan to PC はオプションのスキャナユニットまたは FAX キット装着時に使用できます。



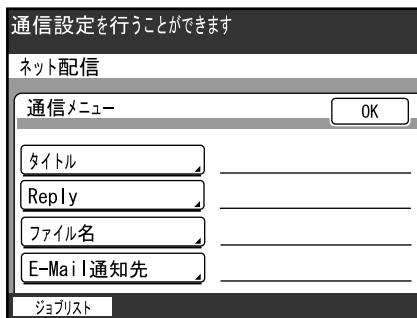
スキャナ送受信設定の詳細は「ユーザーズガイドネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。

ひとこと

タイトルに何も登録されていないときは、自動的に「[ImageFile] (相手先名) (装置名) (番号)」というタイトルで送信されます。

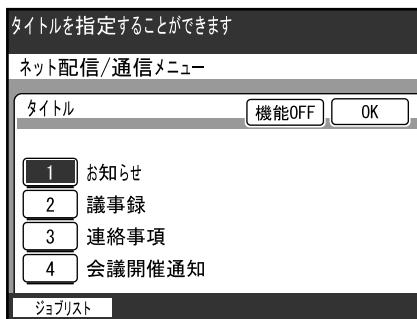
2

[タイトル] を押します。



3

タイトルを選択し、[OK] を押します。



ひとこと

[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

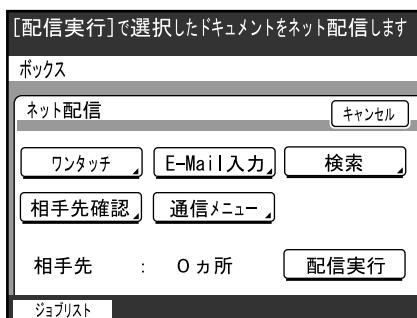
4

■ Reply 先の設定

E-Mail の送信元として表示されるのは本機の E-Mail アドレスです。本機以外の E-Mail アドレスを指定するときは、ワンタッチに登録されたアドレスから 1箇所を選択します。

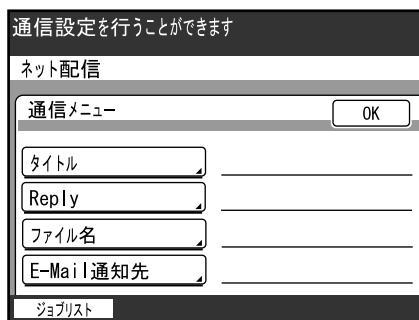
1

ネット配信画面で [通信メニュー] を押します。



2

[Reply] を押します。



3

送信先のアドレスを選択し、[OK] を押します。



ひとこと

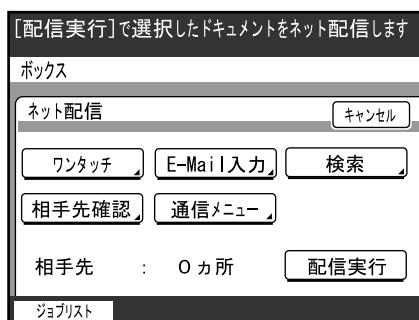
[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

■ ファイル名の設定

保存時のファイル名を特定の名称にしたいときに入力します。
入力できる文字は 16 文字以内です。

1

ネット配信画面で [通信メニュー] を押します。

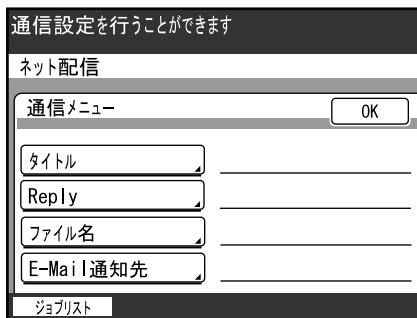


ひとこと

- ファイル名は半角の文字と全角の文字を混在させることができます。
- 拡張子は入力の必要はありません。
- ファイル名を設定しなかったときは自動的に「(装置名) (保存した日付と時刻) . (拡張子)」というファイル名で送信されます。

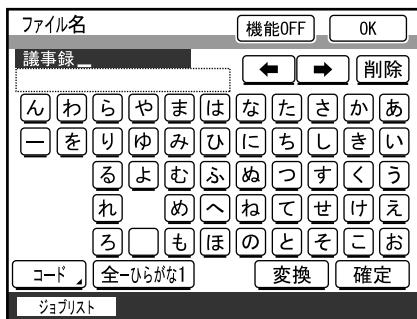
2

[ファイル名] を押します。



3

ファイル名を入力し、[OK] を押します。



4

ひとこと

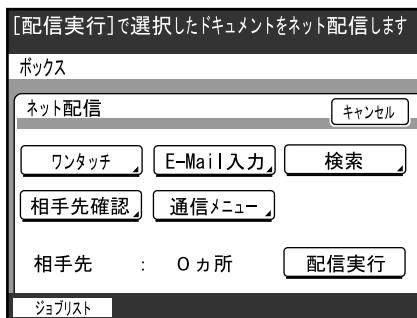
[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

■ E-Mail 通知先の設定

アップロード先の URL が記載された E-Mail を指定したワンタッチの相手先に送信し、データ送信が完了したことを知らせます。

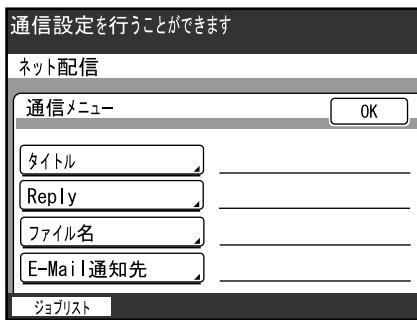
1

ネット配信画面で [通信メニュー] を押します。



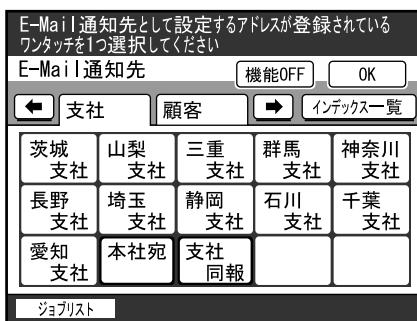
2

[E-Mail 通知先] を押します。



3

送信先のアドレスを選択し、[OK] を押します。



ひとこと

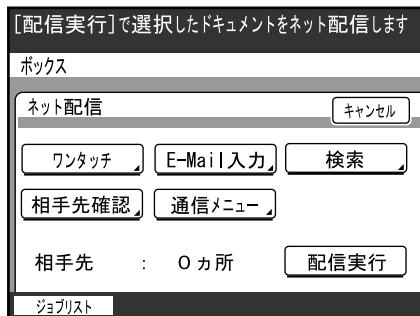
[機能 OFF] を押すと設定を解除します。

4.4 相手先の確認

複数の相手先に送信するときなど、相手先の詳細を確認することができます。不要な相手先を削除することもできます。

1

ネット配信画面で [相手先確認] を押します。

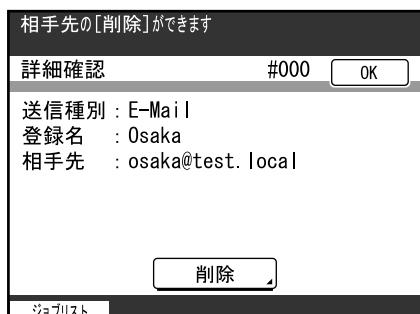


2

確認したい相手先を押します。



相手先の詳細を確認できます。

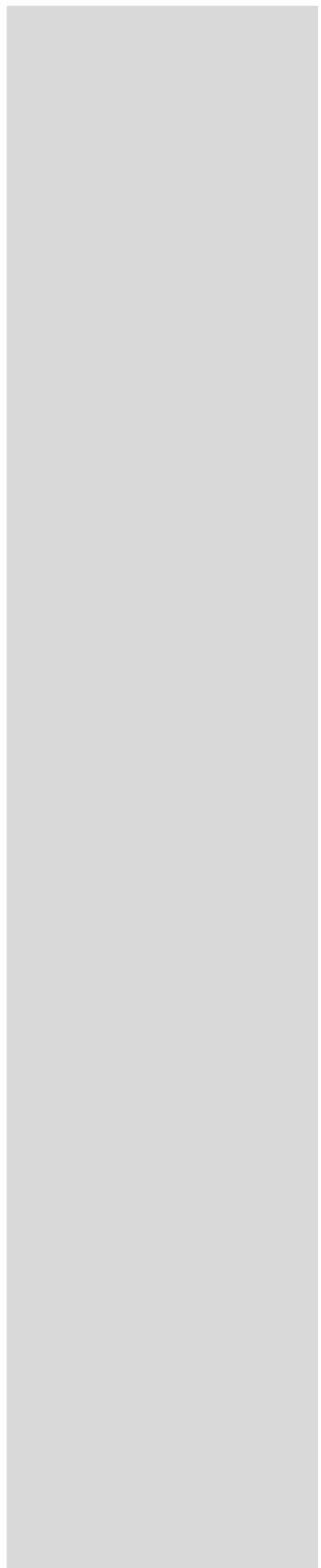


○ 相手先を削除するときは、[削除] を押します。

3

[OK] を 2 回押します。

4



第 5 章

操作パネルで設定する

5

本機のタッチパネルから本機の設定を行う方法を説明します。

5.1 設定できる項目	5-2
5.2 操作パネルからワンタッチに登録する	5-3
5.3 機密文書ジョブを削除する	5-10
5.4 HDD の保存データを管理する	5-12
5.5 機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）	5-21

5.1 設定できる項目

本機を使用するための基本的な設定や細かい機能の仕様などを設定するのが「設定メニュー」と呼ばれている機能です。

設定メニューは本機のタッチパネルから操作するか、ネットワーク上のコンピュータから PageScope Web Connection を使用して操作します。

■ 操作パネルで設定する項目

本書で説明している設定メニューの設定項目は以下のとおりです。

項目	説明
ワンタッチの登録・変更・削除	Scan to HDD でドキュメントを保存するとき、保存先のユーザボックスをワンタッチに登録します。
機密文書ジョブを削除する	保存している機密文書のジョブをまとめて削除します。
HDD 管理	HDD のデータ削除、フォーマットなどを行います。
ソフトウェア DIPSW	機能の状態を設定します。

■ その他の関連する項目

項目	説明
確認プリント待保持時間	確認プリントのデータを本機に保持しておく時間を設定します。 詳しくは、「ユーザーズガイド プリンタ機能編」をごらんください。



- 管理者保守の「管理者設定」で「ワンタッチ変更禁止」が「する」に設定されている場合は、[管理者保守 1] の項目に [メール登録] が追加され、ここでワンタッチの登録・変更・削除ができます。ユーザ設定画面には [メール登録] は表示されません。管理者設定について詳しくは「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- オプションの FAX キットを装着している場合は、[メール登録] が [ファックス登録] と表示されます。

5.2 操作パネルからワンタッチに登録する

■ ワンタッチに登録する

ワンタッチに相手先を登録しておくと、簡単かつ正確に保存できます。似ている設定内容のワンタッチを登録するときは、「ワンタッチをコピー」して変更し、新しいワンタッチを作ることもできます。

登録する項目は以下のとおりです。

項目	説明
相手先名	ワンタッチに表示される相手先の名称を入力します。入力できる文字数は半角 12 文字（全角 6 文字）以内で、全角と半角を混在して入力することができます。 例：東京 br
読み仮名	相手先の読み仮名を半角 12 文字以内で入力します。入力しない場合は操作パネルでのワンタッチ検索ができません。
ユーザボックス	保存先のボックスを、登録されたボックスの中から選択します。
ファイル形式／ 符号化方式	保存するファイル形式と符号化方式を設定します。 ファイル形式は TIFF（マルチ）/TIFF（シングル）/PDF から選択します。 符号化方式は MH/MMR から選択します。データ容量は MMR < MH の順で大きくなります。

ひとこと

ワンタッチの操作からの、インデックス名称の変更や、メールプログラムの登録方法については、「ユーザーズガイドネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。

5

1

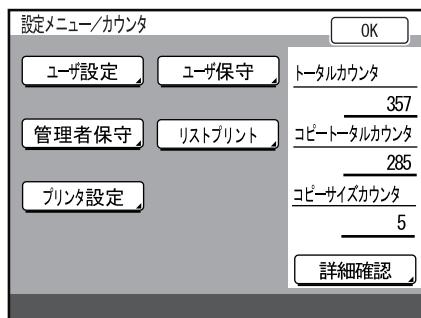
【設定メニュー／カウンタ】を押します。



5.2 操作パネルからワンタッチに登録する

2

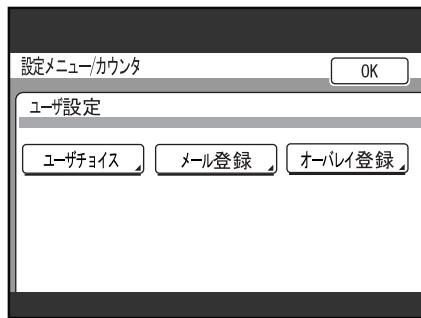
[ユーザ設定] を押します。



3

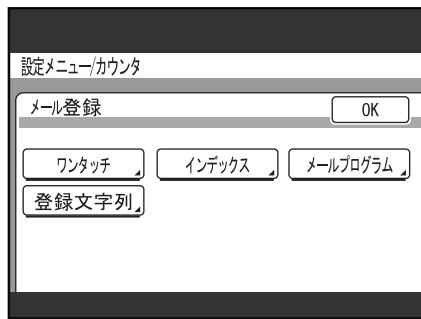
[メール登録] を押します。

- オプションの FAX キットを装着している場合は、
[ファクス登録] を押します。



4

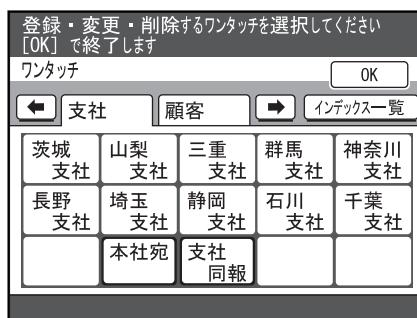
[ワンタッチ] を押します。



5

登録するワンタッチを押します。

- インデックスを押すか、[インデックス一覧] を押して目的のワンタッチを押してください。



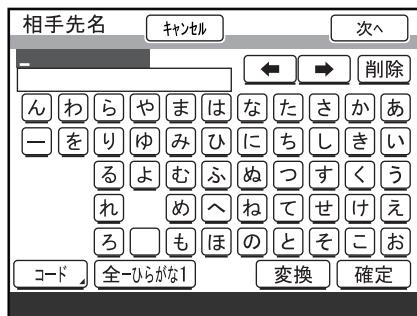
ひとこと

LDAP検索ができる環境のときは、LDAP検索でアドレスを探すかどうかを選択する画面が表示されます。ここでは、[しない] を選択します。

5

6

ワンタッチに表示する相手先名を入力し、[次へ] を押します。



7

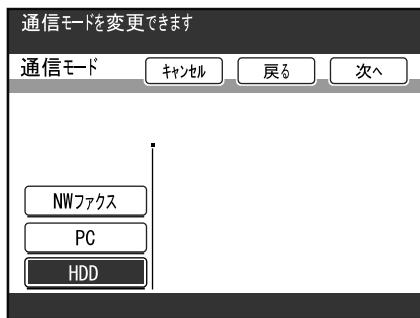
相手先の読み仮名を入力し、[次へ] を押します。

- 読み仮名は相手先名を入力した文字を参考に自動的に入力されています。必要に応じて修正してください。



8

通信モードを選択します。[HDD] を選択して [次へ] を押します。



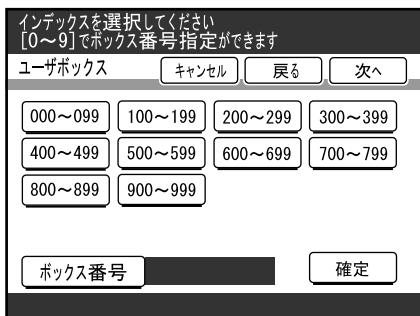
9

保存するボックスを選択します。保存するボックスのインデックスを押します。

インデックス内に含まれるボックスの一覧が表示されます。

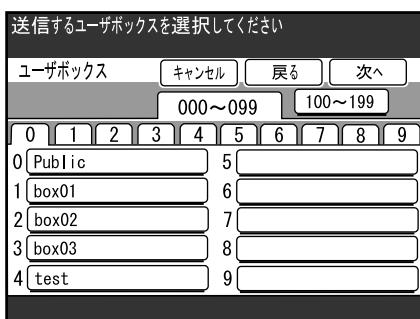
ひとこと

[ボックス番号] を押して、ボックス番号を入力することでボックスを選択することもできます。



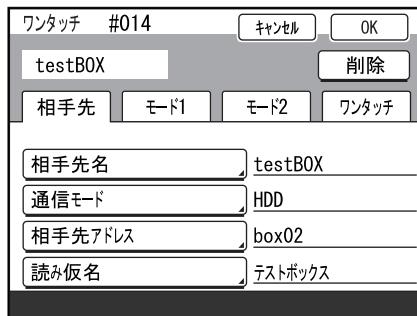
10

インデックスのタブを選択し、表示されたボックスの一覧から保存先を指定して [次へ] を押します。



11

登録内容を確認します。

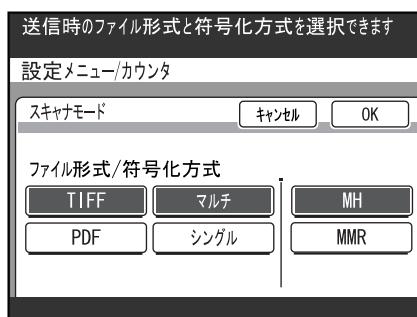


12

保存するファイル形式と符号化方式を設定するときは、[モード1] の [ファイル形式／符号化方式] を押します。

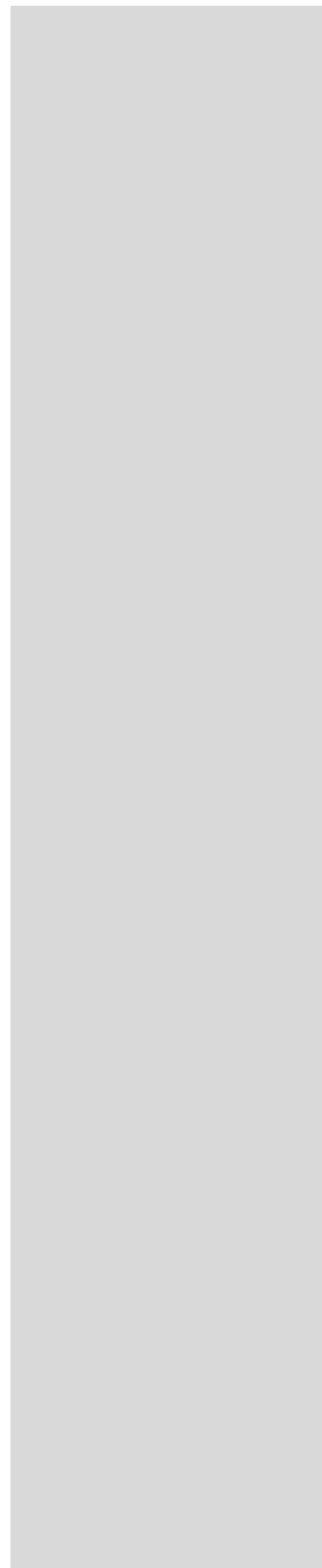
13

ファイル形式と符号化方式を選択し、[OK] を押します。



14

最初の画面に戻るまで [OK] を押します。



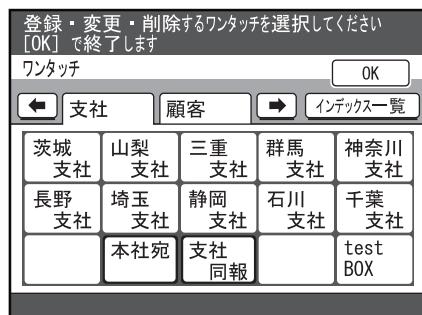
■ ワンタッチを変更／削除する

1

「ワンタッチに登録する」の手順 1 ~ 4 を行います。

2

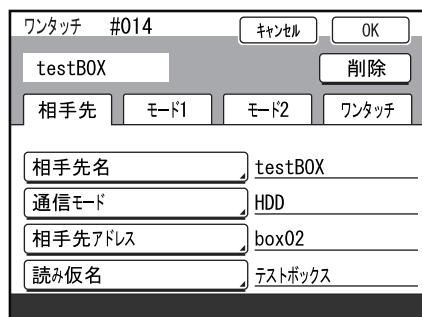
変更または削除したいワンタッチを押します。



3

変更する項目のキーを押し、登録内容を変更します。

○ 削除する場合は [削除] を押します。



4

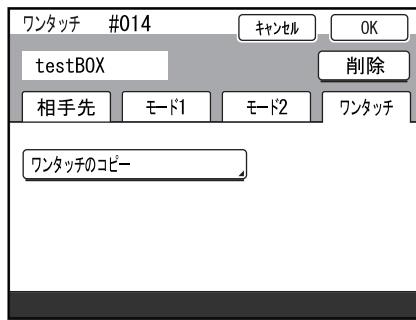
登録内容を確認し、[OK] を押します。

5

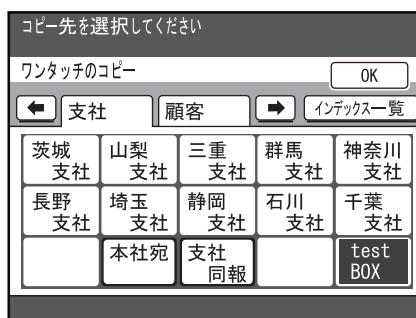
最初の画面に戻るまで [OK] を押します。

■ ワンタッチをコピーする

- 1 「ワンタッチに登録する」の手順 1 ~ 4 を行います。
- 2 コピー元となるワンタッチを押します。
- 3 [ワンタッチ] を押し、[ワンタッチのコピー] を押します。



- 4 コピー先のワンタッチを押します。



- 5 最初の画面に戻るまで [OK] を押します。

ひとこと

- コピー先のワンタッチは何も登録されていないところを選択してください。
- コピー先の選択を解除するときは、選択したワンタッチをもう一度押します。

5.3 機密文書ジョブを削除する

機密文書のデータは本機からプリントを行うと自動的に削除されますが、プリントされないまま残っているデータをまとめて削除することができます。機密文書ごとにIDやパスワードを入力する手間を省くことができます。

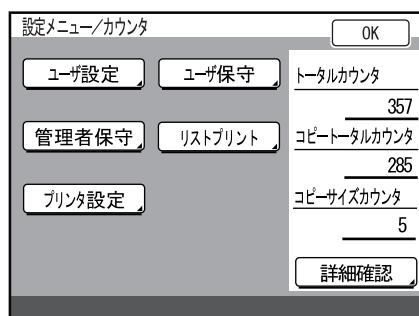
1

【設定メニュー／カウンタ】を押します。



2

【管理者保守】を押します。



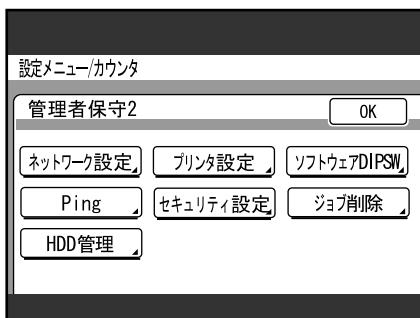
3

管理者番号を入力し、[OK] を押します。



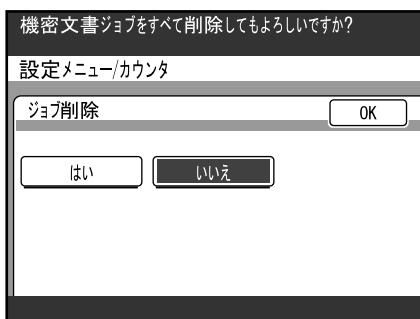
4

[管理者保守 2] を押し、[ジョブ削除] を押します。



5

機密文書をすべて削除するときは、[はい] を押し、[OK] を押します。



6

最初の画面に戻るまで [OK] を押します。

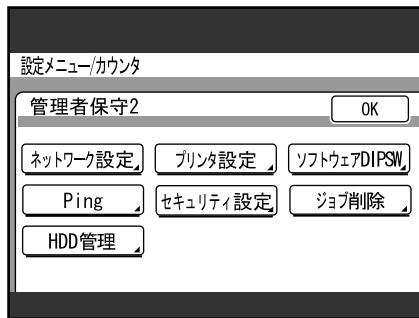
5.4 HDD の保存データを管理する

HDD に保存しているデータを削除したり、ロックのためのパスワード設定などを行います。

■ 全データを削除する

HDD に保存されているすべてのデータを削除します。

- 1 【設定メニュー／カウンタ】を押します。
- 2 [管理者保守] を押します。
- 3 管理者番号を入力し、[OK] を押します。
- 4 [管理者保守 2] を押し、[HDD 管理] を押します。

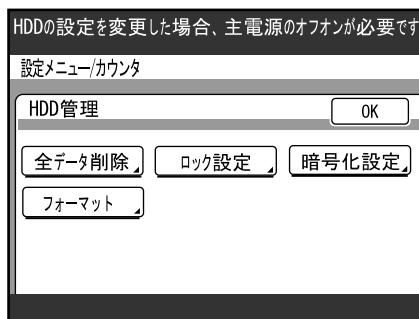


- ・全データ削除を実行すると、登録、設定したすべての内容を初期化し、HDD に保存したデータの上書き削除を行います。全データ削除を行うことで装置が正常に動作しなくなる可能性があるため、装置を廃棄する場合などに実行し、それ以外のときには使用しないでください。
- ・全データ削除が完了するまで約 35 時間の時間が必要です。



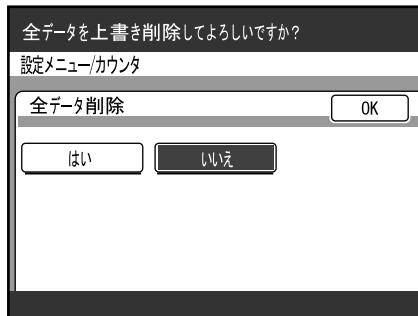
全データ削除は、本機の電源を ON にして 2 分以上経過してから行ってください。

- 5 [全データ削除] を押します。



6

データを削除する場合は [はい] を押します。



すべてのデータが削除されます。

5

■ HDD にロックパスワードを設定する

HDD にロックパスワードを設定します。

1

【設定メニュー／カウンタ】を押します。

2

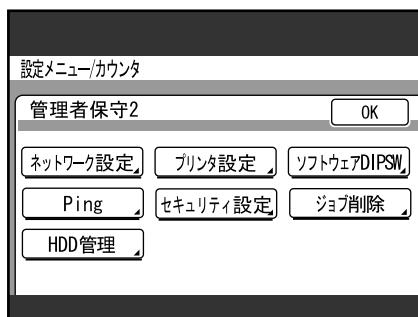
【管理者保守】を押します。

3

管理者番号を入力し、[OK] を押します。

4

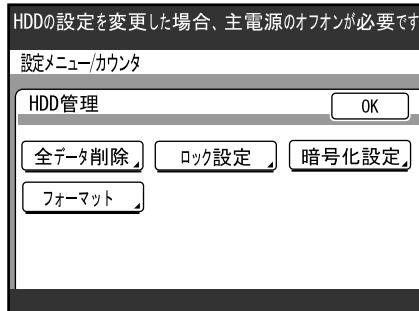
【管理者保守 2】を押し、[HDD 管理] を押します。



- ロックパスワードを設定すると本機の電源を ON にしたとき、設定したパスワードが一致するかどうかを自動的に判断します。別の機器の HDD を意図的に装着した場合などパスワードが一致しない HDD が装着されていた場合には HDD にアクセスできなくなります。
- パスワードは紛失しないように大切に保管してください。パスワードを紛失した場合、復旧するために大規模な修復作業が必要になります。

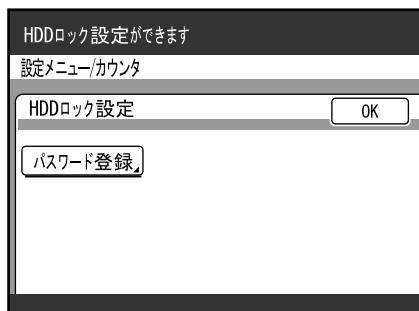
5

[ロック設定] を押します。



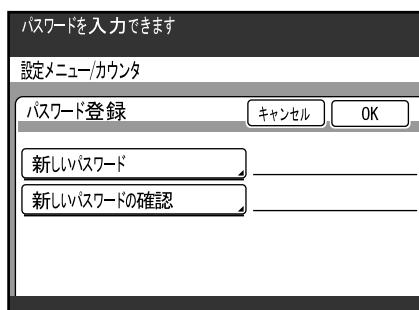
6

[パスワード登録] を押します。



7

パスワードを入力します。[新しいパスワード] を押してパスワードを入力し、[OK] を押します。



ひとこと

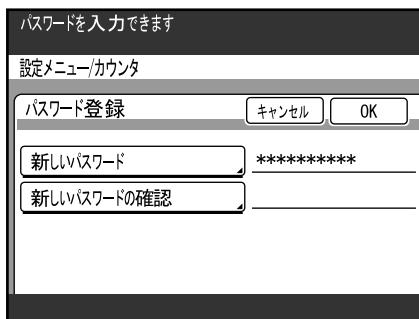
- すでにパスワードが設定されている場合には [パスワード変更] [パスワード解除] が表示されます。
- パスワードを変更するときは [パスワード変更] を押してください。
- 設定したパスワードを解除するときは [パスワード解除] を押してください。

ひとこと

パスワードは半角英数 20 文字以内で入力してください。入力できる記号は !#\$%&'~=?+*/?@_-{} です。

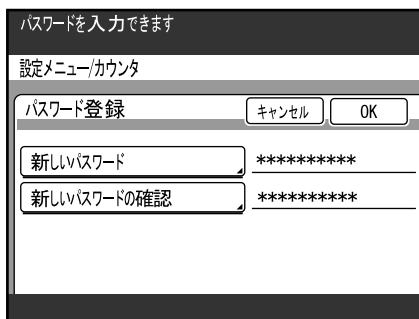
8

[新しいパスワードの確認] を押してもう一度パスワードを入力し、[OK] を押します。



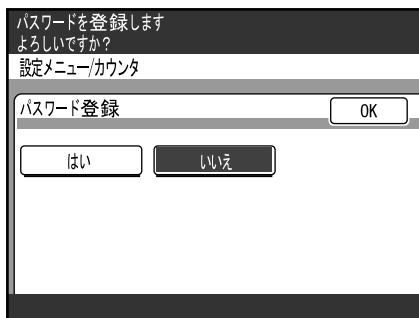
9

[OK] を押します。



10

[OK] を押します。



11

本機の主電源スイッチをOFFにし、約10秒後にONにします。

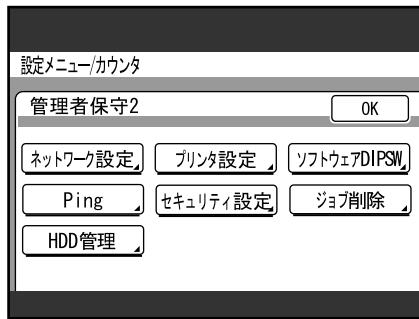


必ず守ってください
主電源を OFF/ON にするときには、OFF にしたあと、約 10 秒たってから ON してください。すぐに ON にすると正常に機能しないことがあります。

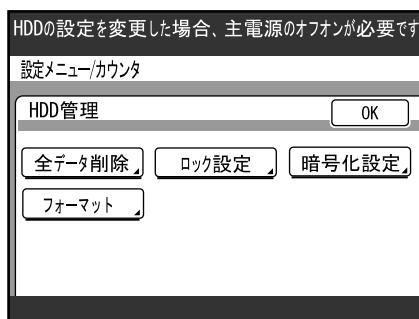
■ 暗号化ワードを設定する

暗号化キット（オプション）を装着している場合に、HDD に保存しているデータの暗号化設定ができます。

- 1 【設定メニュー／カウンタ】を押します。
- 2 [管理者保守] を押します。
- 3 管理者番号を入力し、[OK] を押します。
- 4 [管理者保守 2] を押し、[HDD 管理] を押します。

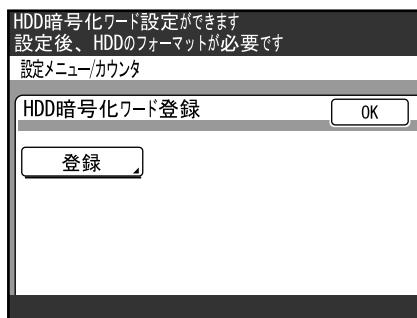


- 5 [暗号化設定] を押します。



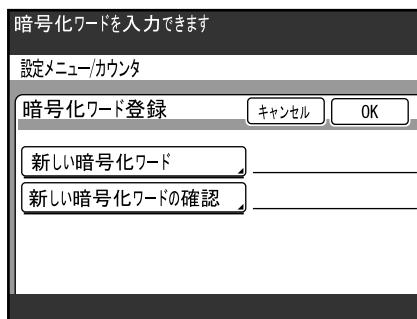
6

[登録] を押します。



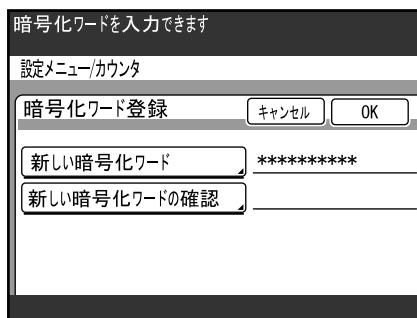
7

暗号化ワードを入力します。[新しい暗号化ワード] を押して入力し、[OK] を押します。



8

[新しい暗号化ワードの確認] を押してもう一度暗号化ワードを入力し、[OK] を押します。

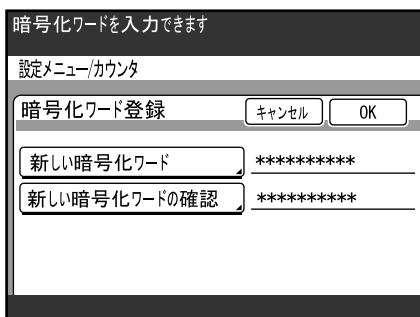


ひとこと

暗号化ワードは半角英数 20 文字以内で入力してください。入力できる記号は !#\$%&`~-=|+^*/?@_-.{ } です。

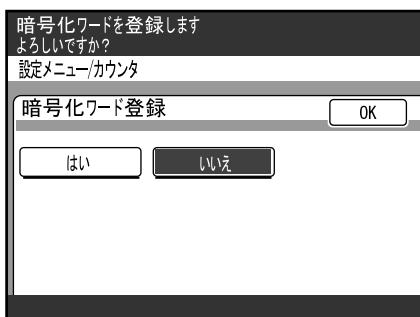
9

[OK] を押します。



10

[OK] を押します。



11

本機の主電源スイッチをOFFにし、約10秒後にONにします。



- HDD 暗号化ワードを解除した後は、主電源を OFF/ON したあと、HDD のフォーマットを必ず行ってください。
- 主電源を OFF/ON するときには、OFF にしたあと、約 10 秒たってから ON にしてください。すぐに ON にすると正常に機能しないことがあります。

■ HDD をフォーマットする

HDD をフォーマットします。

1

【設定メニュー／カウンタ】を押します。

2

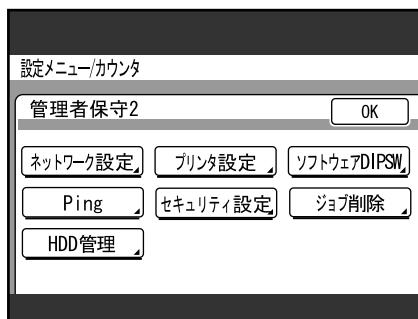
【管理者保守】を押します。

3

管理者番号を入力し、【OK】を押します。

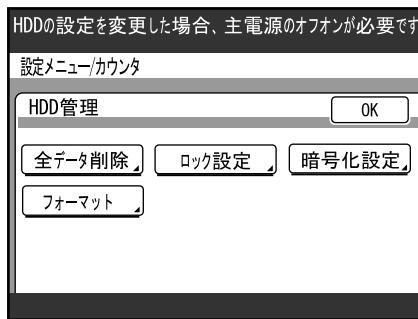
4

【管理者保守 2】を押し、【HDD 管理】を押します。



5

【フォーマット】を押します。



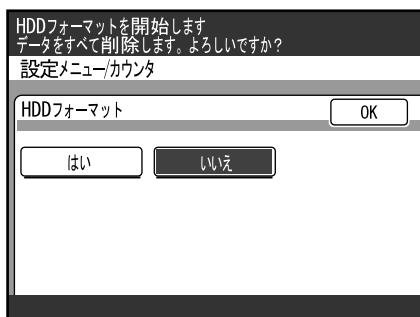
- フォーマットを行うと保存されているデータはすべて消去されますので、必要なデータはあらかじめプリント処理などをしておいてください。
- フォーマットの前に HDD 蓄積文書のプリントなど、処理中のジョブがあるか確認してください。ジョブが終了しないとフォーマットは開始できません。
- フォーマット中は不具合が発生する可能性がありますので、本機に触れないでください。



フォーマットは、本機の電源を ON にして 2 分以上経過してから行ってください。

6

フォーマットを行う場合は [はい] を押します。



フォーマットが行われます。

5.5 機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）

本機のご利用状況に合わせてソフトウェア DIPSW の数値（モード、ビット、HEX）を指定することで、各機能の状態を変更できます。

■ ソフトウェア DIPSW とは

モード	設定する項目を 3 衔の数字で表現します。テンキーで入力します。
ビット	モードの状態を構成する 8 衔の数字です。7 ~ 0 までのそれぞれの桁にビットを 2 進数（1 または 0）で指定することで、機能の状態を設定します。
HEX	各機能の状態を 16 進数（0 ~ 9、A ~ F）の組み合わせで表しています。ビット指定が「00110000」の場合、HEX 指定は「30」と表現できます。 モードの状態はビット指定または HEX 指定で行います。

ビット指定（2 進数）と HEX 指定（16 進数）の表示例は以下のとおりです。

10 進数	ビット指定（2 進数）	HEX 指定（16 進数）
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
17	0001 0001	11
18	0001 0010	12
19	0001 0011	13
20	0001 0100	14



本書に記載されている以外のモードおよびビットは、変更しないでください。

ひとこと

セキュリティ強化モードが設定されている場合は、ソフトウェア DIPSW は変更できません。

·	·	·
·	·	·
252	1111 1100	FC
253	1111 1101	FD
254	1111 1110	FE
255	1111 1111	FF

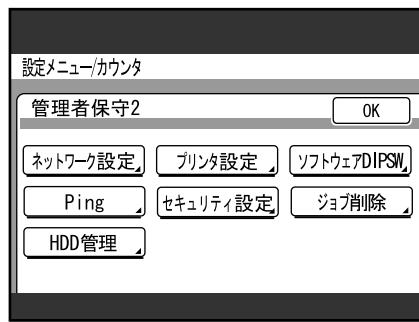
■ ソフトウェア DIPSW 変更の手順

1

管理者保守にログインし、[管理者保守 2] を押します。

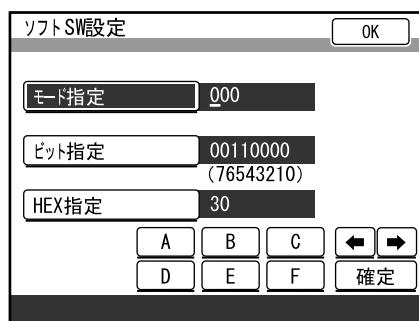
2

[ソフトウェア DIPSW] を押します。



3

[モード指定] を押し、テンキーでモード番号を入力します。



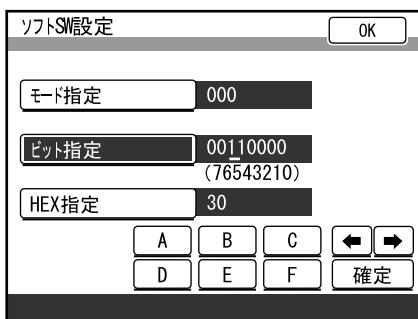
ひとこと

管理者保守へのログイン方法は、「機密文書ジョブを削除する」(p. 5-10) の手順 1 ~ 3 をごらんください。

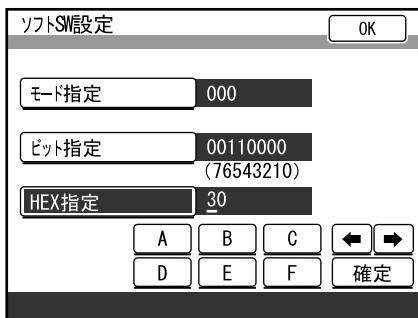
4

[ビット指定] または [HEX 指定] で機能を指定します。

- ビット指定の場合は、[ビット指定] キーを押し、変更するビットにカーソルを合わせ、テンキーの【0】または【1】でビットを指定し、[確定] キーを押します。



- HEX 指定の場合は、[HEX 指定] キーを押し、テンキーと [A] ~ [F] キーでビットを指定し、[確定] キーを押します。



5

続けて他のモードを変更するときは、手順 3 ~ 4 を繰り返します。

6

最初の画面に戻るまで [OK] を押します。

7

主電源を OFF/ON します。



主電源を OFF/ON するときには、OFF にしたあと、約 10 秒たってから ON にしてください。すぐに ON にすると正常に機能しないことがあります。

5

■ アドレス入力と同報送信の有無を指定する (モード 018)

アドレス入力を使う相手先指定を使用するかどうか、同報送信を許可するかどうかを設定します。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7,6,5,4	-----	0000	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----
3	アドレス入力での送信先指定を禁止する・しないの指定 (*)	0	許可する	-----
		1	禁止する	
2	同報送信を禁止する・しないの設定	0	許可する	-----
		1	禁止する	
1,0	-----	00	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

(*) モード 477 ビット 6 を「管理者モードでのみ設定可能」のとき、連動して「禁止する」に設定されます。

■ 不達レポートの画像に関する指定をする (モード 023)

不達レポートに送信画像を付けるかどうかの指定をします。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	1 1 1 1 1 0 0 0 (HEX : F8)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各機能の説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7, 6, 5, 4	-----	1111	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----
3	不達レポートに送信画像を付ける・付けないの指定	0	付けない	-----
		1	付ける	
2, 1, 0	-----	000	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

■ 機密文書の保存期間の設定 (モード 036)

機密文書ボックスに保存したデータを削除するまでの時間を指定します。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 1 (HEX : 01)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各機能の説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7,6,5,4,3	機密文書を保存したとき、自動的に削除されるまでの時間	00000	削除しない	-----
		00001	1 時間	
		00010	2 時間	
		00011	3 時間	
		00100	4 時間	
		00101	5 時間	
		00110	6 時間	
		:	:	
		:	:	
		11000	24 時間	
		他	※ 上記以外の状態には指定しないでください。	
2,1,0	-----	001	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

■ 起動時に HDD に保存したファイルの整合性確認を行う（モード 430）

本機の電源スイッチを ON にしたとき、HDD に保存したファイルの整合性確認を行います。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各種機能説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7, 6	-----	00	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----
5	起動時にHDDに保存したファイルの整合性確認を行う・行わないの設定	0	整合性確認を行わない	-----
		1	整合性確認を行う	
4, 3, 2, 1, 0	-----	00000	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

ひとこと

モード430のビット5を「1」に設定しているときは、ボックス内に多数のファイルを保存した状態で本機の電源スイッチをONになると、最初の画面が表示されるまでに時間がかかることがあります。

■ アクセスロックのON/OFF、画像データの消去方法、機密文書の選択方法、パスワード規約のON/OFFを指定する（モード469）

パスワードを間違えた場合にアクセスロックをするかどうか、画像データの消去方法、機密文書を確認するときの選択方法、パスワード規約をかけるかどうかを指定します。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX: 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各機能の説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7	パスワード（部門管理や管理者パスワードなど）を3回連続して間違えると、アクセスロックするかどうかの指定	0	アクセスロックしない	-----
		1	アクセスロックする	
6	HDD の画像データを上書き消去するかどうかの指定 (*1)	0	HDD の画像データを消去するとき、データ上書き消去しない	-----
		1	HDD の画像データを消去するとき、データ上書き消去する	
5	機密文書の選択方法の指定	0	ID とパスワードを指定し、一致する文書一覧を表示する	p. 3-24
		1	ID で文書一覧を表示し、動作指定時にパスワードを入力する	
4	セキュリティのため、パスワード規約をかけるかどうかの指定 (*2)	0	パスワード規約をかけない	-----
		1	パスワード規約をかける	
3, 2, 1, 0	-----	0000	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

ひとこと

アクセスロックについては、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。

ひとこと

ビット 6 を「1」に設定していると、読み取りやプリントの速度が低下する場合があります。

(*1) この項目は電源 OFF/ON 後反映されます。

(*2) パスワード規約をかけると、パスワードに以下の条件が必要となります。

- 8 文字の半角英数字
(ただし、管理者パスワードの場合は半角数字 8 文字のみ、ユーザ認証ユーザパスワードの場合は 8 文字以上で設定可能)
- 同一文字のみのパスワードを禁止
パスワード規約を満たさないパスワードは受け付けられません。パスワード規約については、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。

■ TCPSocket の使用を禁止する・しないの設定 (モード 477)

TCPSocket の使用を禁止する、しないの設定を行います。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各種機能説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7, 6, 5, 4	-----	0000	※本機能の設 定ではこれら のビットは変 更しないでく ださい。	-----
3	TCPSocket の使 用を禁止する・ しないの設定	0	許可する	-----
		1	禁止する	
2, 1, 0	-----	000	※本機能の設 定ではこれら のビットは変 更しないでく ださい。	-----

ひとこと

TCPSocket の使用を禁止す
ると、PageScope Box
Operator などのソフトウェ
アが使用できなくなります。

■ 文字入力画面の【削除】キーの削除方式を指定する（モード 478）

文字入力画面の【削除】キーの削除方法を指定します。

カーソルを合わせている文字を削除する方法と、カーソルの前の文字を削除する方法の 2 つおりから選択できます。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。右端の数字は、各機能の説明のあるページです。

ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7	文字入力画面の【削除】キーの削除方式の指定	0	カーソルを合わせている文字を削除する	-----
		1	カーソルの前の文字を削除する	-----
6,5,4, 3,2,1, 0	-----	0000000	※本機能の設定ではこれらのビットは変更しないでください。	-----

■ ユーザ認証をスキャン機能のみに限定する (モード 479)

ユーザ認証を【ファクス / スキャン】、【拡張スキャン】を押したときのみに限定できます。

購入時の状態

ビット	7 6 5 4 3 2 1 0
状態	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

指定のしかた

薄いグレーの部分は、購入時の状態です。

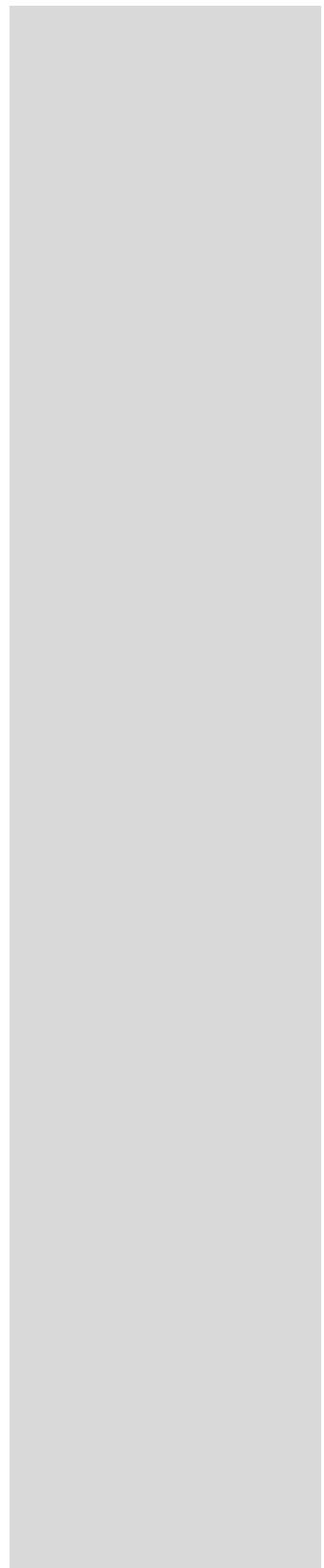
ビット	内容	状態	説明	参照ページ
7,6,5	-----	000	※本機能の設定では、これらのビットは変更しないでください。	-----
4,3,2,1,0	ファクス、スキャン機能に認証を限定する	11001 00000	限定する 限定しない	-----



スキャン機能に限定したユーザ認証を行う場合、管理者保守 1 の [部門 / 認証] で認証形態を [外部サーバ] に指定してください。認証形態の設定については、外部サーバ認証設定について詳しくは「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。



モード 479 については、「指定のしかた」に記述されている以外の状態には設定しないでください。



第 6 章

PageScope Web Connection を 使って設定する

6

6.1	PageScope Web Connection の使い方	6-2
6.2	ワンタッチ登録	6-10
6.3	ユーザモードでボックスを操作する	6-18
6.4	管理者モードでボックスを操作する	6-33

6.1 PageScope Web Connection の使い方

■ PageScope Web Connection で操作する項目

項目	説明
ワンタッチの登録・変更・削除	Scan to HDD のドキュメントを保存するとき、保存先のユーザボックスをワンタッチに登録します。
ユーザボックスの作成・編集	Scan to HDD のドキュメントを保存するとき、ユーザボックスの作成および名称の変更、パスワードの設定を行います。
ドキュメントのダウンロード	Scan to HDD で保存したドキュメントのデータをコンピュータにダウンロードして保存します。
ボックス内ドキュメント削除時間	Scan to HDD で保存したドキュメントの削除時間を設定します。



- 管理者保守の「管理者設定」で「ワンタッチ変更禁止」が「する」に設定されている場合は、管理者モードに [スキャナ登録 (2)] タブが追加され、ここでワンタッチの登録・変更・削除ができます。ユーザモードでは [スキャナ登録] タブは表示されません。
- オプションの FAX キットを装着している場合は、[スキャナ登録] が [ファクス/スキャナ登録] と表示されます。

■ 動作環境

ネットワーク	Ethernet (TCP/IP)
コンピュータ側のアプリケーション	対応 Web ブラウザ： Windows98SE/Me/NT4.0 の場合： Microsoft Internet Explorer 4 以降、 Netscape Navigator 4.73 もしくは 7.0 Windows2000 の場合： Microsoft Internet Explorer 5 以降、 Netscape Navigator7.0 WindowsXP の場合： Microsoft Internet Explorer 6 以降、 Netscape Navigator7.0 *Microsoft Internet Explorer 5.5 ではワンタッチのエクスポート機能が正常に動作しないことがあります。 Microsoft Internet Explorer 5.5ServicePack1 以降を使用してください。



PageScope Web Connection は、プリンタコントローラに内蔵されている HTTP サーバが提供する、デバイス管理用ユーティリティです。ネットワーク上のコンピュータで Web ブラウザを起動し、PageScope Web Connection へアクセスして、本機の設定を変更できます。

■ アクセス方法

PageScope Web Connection へは、Web ブラウザを使用して直接アクセスできます。PageScope Web Connection でアクセスするときは、プロキシサーバを使用しないでください。

1

Web ブラウザを起動します。

2

URL フィールドに、本機の IP アドレスを入力して [Enter] キーを押します。

○ `http://<本機の IP アドレス>/`

(例) 本機の IP アドレスが 192.168.1.20 の場合
`http://192.168.1.20/`



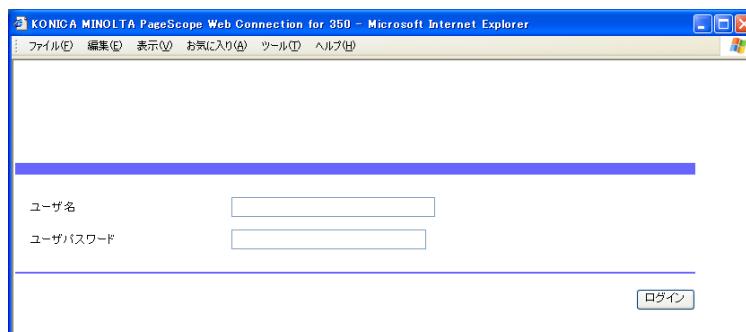
詳しく説明します

SSL/TLS を有効に設定したあとの URL は、
`https://<本機の IP アドレス>/` になります。
「`http://`」と入力しても自動的に「`https://`」へ転送されます。

■ ユーザ認証を行っているときは

ユーザ認証または外部サーバ認証を行っているときは、以下の画面が表示されます。

ユーザ名とパスワードを入力し、[ログイン] をクリックしてください。



ひとこと

- ・ユーザ認証について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ユーザ名とパスワードはネットワーク管理者に問い合わせてください。

ログアウトするときは、画面右上の [ログアウト] をクリックします。

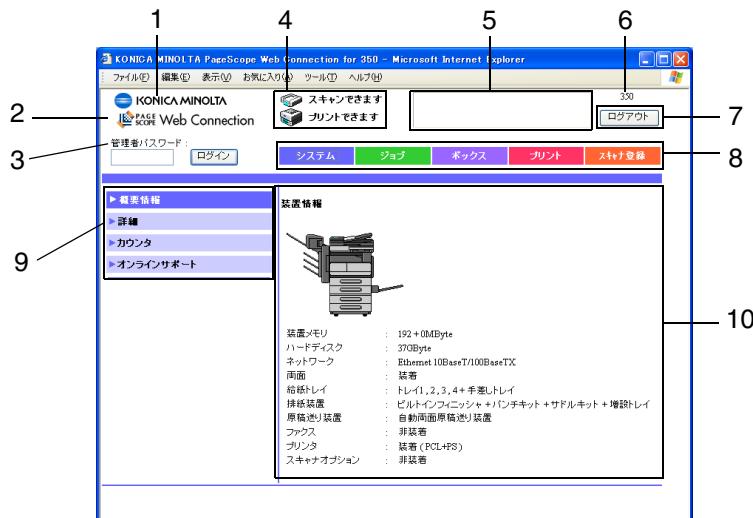
■ 部門管理を行っているときは

部門管理を行っているときは、部門番号を入力する必要はありません。

■ 画面の構成

PageScope Web Connection へのアクセス直後に表示される画面は「ユーザモード」と呼ばれる画面で、誰でも閲覧できます。

PageScope Web Connection の画面は、以下のように構成されています。



No.	項目	説明
1	KONICA MINOLTA ロゴマーク	ロゴマークをクリックすると、以下のサイト（KONICA MINOLTA のサイト）へジャンプします。 http://konicaminolta.com
2	PageScope Web Connection ロゴマーク	ロゴマークをクリックすると、バージョンが表示されます。
3	管理者モードへのログイン	管理者モードにログインできます。
4	ステータス表示	本機プリンタ部分と本機スキャナ部分の状態が、アイコンで表示されます。
5	メッセージ表示	本機にエラーが発生している場合に、トラブル／エラーの状態とエラーの内容が表示されます。
6	機種名	アクセスしている機種の名称が表示されます。
7	[ログアウト]	ユーザ認証または外部サーバ認証でログインしているときに表示されます。クリックするとログアウトします。



「管理者パスワード」にパスワードを入力することで「管理者モード」と呼ばれる画面に入ることができます。詳しくは、「管理者モードへのログイン方法」(p. 6-5)をごらんください。

ひとこと

ステータス表示やメッセージ表示を最新の状態にするときは、ブラウザ上で「更新」をしてください。

No.	項目	説明
8	タブ	表示する項目のカテゴリを選択します。ユーザモードでは、以下のタブが表示されます。 ・システム ・ジョブ ・ボックス ・プリント ・スキャナ登録
9	メニュー	選択されたタブの情報および設定が表示されます。タブの選択により、ここに表示されるメニューが異なります。
10	情報、設定の表示	メニューで選択されている項目の内容が表示されます。

ひとこと

オプションの FAX キットを装着している場合は、[スキャナ登録] が [ファクス/スキャナ登録] と表示されます。

6

■ 管理者モードへのログイン方法

ユーザモードと管理者モードの切換えを行います。システム設定やネットワーク設定などを行うには、管理者モードに入る必要があります。

1

本機の管理者パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。

**ひとこと**

- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

管理者モードの画面に切り換わります。



ユーザモードにもどる場合は、[ログアウト] をクリックしてください。

原則

管理者モードにログインしているときは、本機の操作パネルがロックされ、操作できなくなります。

本機の状態によっては、管理者モードにログインできない場合があります。

管理者モードにログインした状態で、10 分間操作しないと、自動的にタイムアウトとなり、管理者モードでの操作ができなくなります。

■ Web ブラウザのキャッシュ機能について

Web ブラウザにキャッシュ機能があるため、PageScope Web Connection で画面を表示しても最新の情報が表示されない場合があります。また、キャッシュ機能を使用したときに問題が起こる場合があります。

PageScope Web Connection 使用時は、Web ブラウザでキャッシュ機能を無効にしてください。

原則

キャッシュ機能を有効にしたまま使用すると、管理者モードでタイムアウトになったあと、再度アクセスしてもタイムアウト表示になることがあります。この場合でも、本機の操作パネルがロックされ操作できなくなるため、電源の再投入が必要になります。このような問題を避けるために、キャッシュ機能を無効にしてください。

ひとこと

Web ブラウザのバージョンによっては、メニュー名や項目名が異なる場合があります。詳しくは、Web ブラウザのヘルプをごらんください。

Internet Explorer の場合

- 1 「ツール」メニューから「インターネットオプション」を選択します。
- 2 「全般」タブで「インターネット一時ファイル」の「設定」をクリックします。
- 3 「ページを表示するごとに確認する」を選択し、[OK]をクリックします。

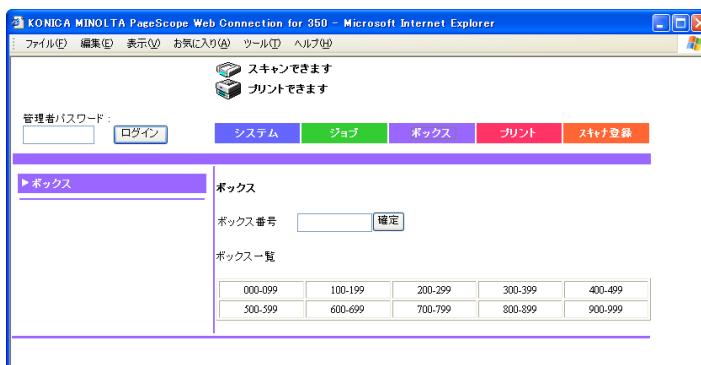
Netscape の場合

- 1 「編集」メニューから「設定」を選択します。
- 2 左側の「カテゴリ」で「詳細」 - 「キャッシュ」を選択します。
- 3 「キャッシュにあるページとネットワーク上のページの比較」で「ページにアクセスするたび」を選択します。

■ ボックス番号でボックスを探す

ボックスを開くとき、ボックス番号から探す手順を説明します。

- 1 [ボックス] タブをクリックします。
- 2 [ボックス番号] を入力し、[確定] をクリックします。



3

ボックスにパスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ボックスの内容が表示されます。

■ インデックスからボックスを探す

ボックスを開くとき、ボックス番号がわからない場合はインデックスから探すことができます。

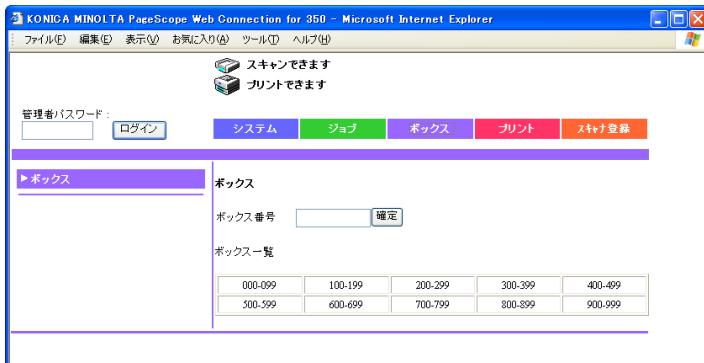
1

[ボックス] タブをクリックします。

2

[ボックス一覧] のインデックスをクリックします。

ボックスの一覧が表示されます。



3

ボックス名またはボックス番号をクリックします。

ボックス一覧

000-099	100-199	200-299	300-399	400-499
500-599	600-699	700-799	800-899	900-999

000-099

000-009	010-019	020-029	030-039	040-049
050-059	060-069	070-079	080-089	090-099

000-009

ボックス番号	ボックス名
1	Public
11111	box01
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	

戻る

6

4

ボックスにパスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。

パスワード

パスワードを入力してください

通用 キャンセル

ボックスの内容が表示されます。

6.2 ワンタッチ登録

ドキュメントの保存先をワンタッチに登録します。
インデックスに名称をつけることもできます。

原則

本機には36個のインデックスがあり、それぞれのインデックスには15個までのワンタッチおよびファクスプログラムを登録できます。

■ インデックスに名前をつける

1

[スキャナ登録] タブをクリックします。

- オプションのFAXキットを装着している場合は、
[ファクス／スキャナ登録] タブを押します。

2

[ワンタッチ登録] をクリックします。

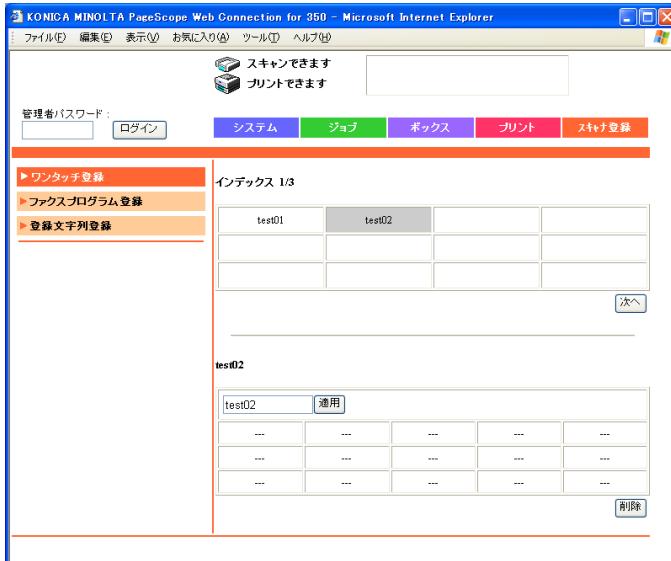
3

「インデックス」から名前をつけるインデックス（枠の中央部分）をクリックします。

選択したインデックスに保存されているワンタッチが画面下半分に表示されます。

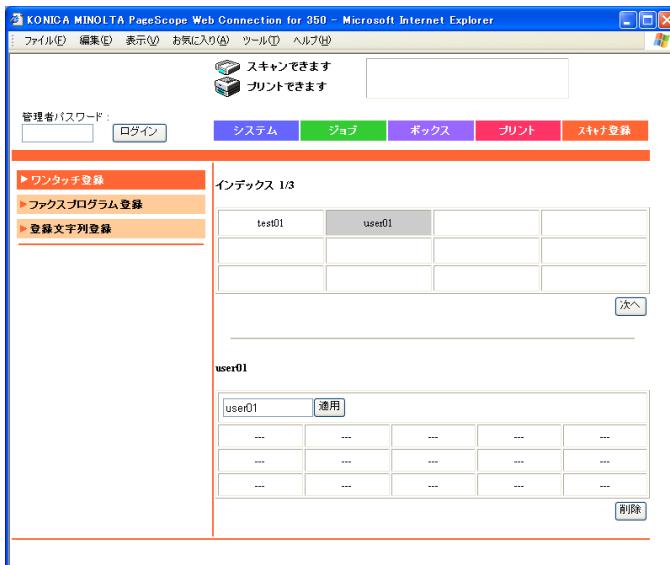
ひとこと

相手先とともにスキャナ条件をファクスプログラムとして登録することもできます。ファクスプログラムについて、詳しくは「ユーザーズガイド ネットワーク／スキャナ機能編」をごらんください。



4

- インデックス名を入力し、[適用] をクリックします。
インデックス名が画面上半分のインデックス一覧に表示されます。

**ひとこと**

入力できる文字数は、半角8文字（全角4文字）以内です。

■ ワンタッチに登録する

1

- [スキャナ登録] タブをクリックします。
○ オプションのFAXキットを装着している場合は、
[ファクス／スキャナ登録] タブを押します。

2

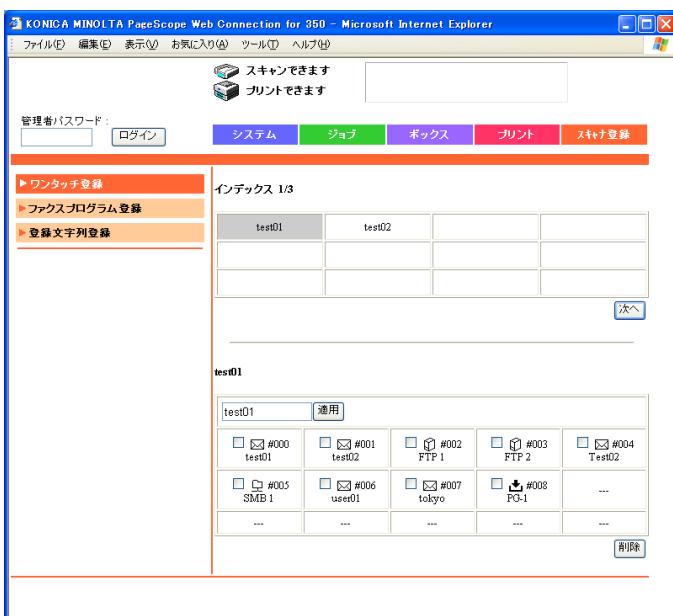
- [ワンタッチ登録] をクリックします。

3

- 「インデックス」からワンタッチを登録するインデックス名をクリックします。
選択したインデックスに保存されているワンタッチが
画面下半分に表示されます。

4

登録されていないワンタッチをクリックします。

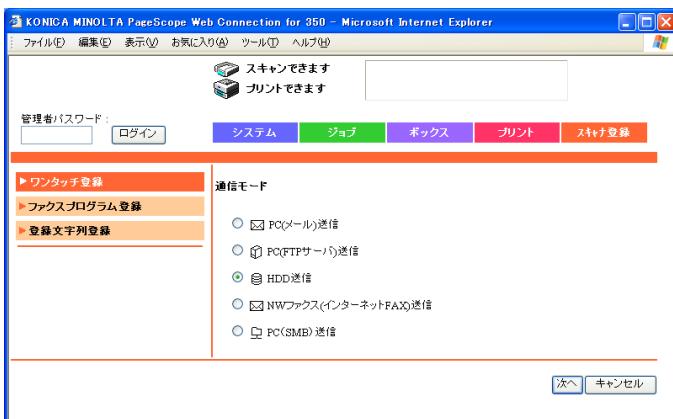


ひとこと

登録されていないワンタッチは「---」と表示されています。

5

[HDD 送信] を選択し、[次へ] をクリックします。



6

相手先の項目を入力します。



6

項目	説明
相手先名	ワンタッチに表示される相手先の名称を入力します。入力できる文字数は半角 12 文字（全角 6 文字）以内で、全角と半角を混在して入力することができます。 例：東京 br
読み仮名	相手先の読み仮名を半角 12 文字以内で入力します。入力しない場合は操作パネルでのワンタッチ検索ができません。
ボックス番号	ボックス番号を入力するか、[ボックス選択] をクリックしてボックスを選択します。
ファイル形式	保存するファイル形式を PDF/ マルチページ TIFF/ シングルページ TIFF から選択します。
符号化方式	保存するデータの符号化方式を選択します。MH/ MMR から選択します。データ容量は MMR < MH の順で多くなります。

7

[適用] をクリックします。

ワンタッチが登録されます。

■ ワンタッチの内容を変更する

1

- [スキャナ登録] タブをクリックします。
 ○ オプションの FAX キットを装着している場合は、
 [ファクス／スキャナ登録] タブを押します。

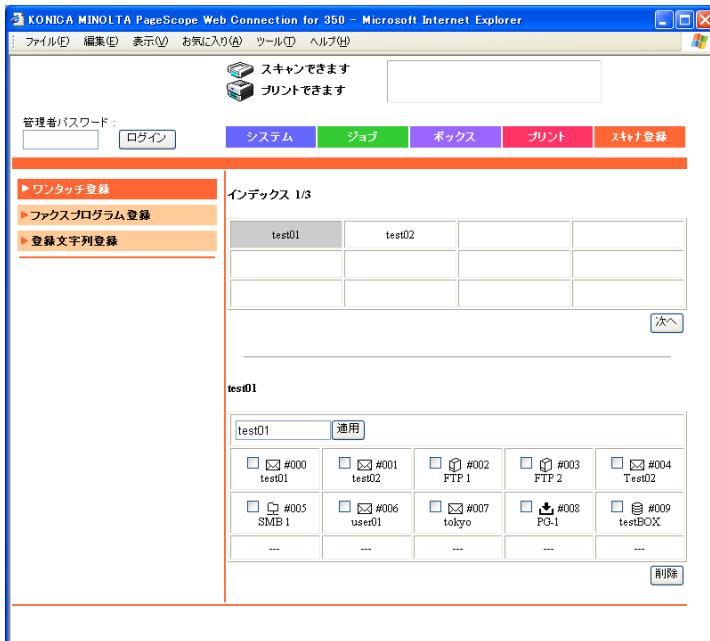
2

- [ワンタッチ登録] をクリックします。

3

- 「インデックス」からワンタッチを変更するインデックス名をクリックします。

選択したインデックスに保存されているワンタッチが
 画面下半分に表示されます。



4

- 変更したいワンタッチをクリックします。

ひとこと

ファクスプログラムはクリックしても選択できません。

5

通信モードを変更するときは通信モードを選択し、[次へ] をクリックします。



6

6

それぞれの通信モードの画面で項目を入力します。

- 通信モードの設定項目と内容については、以下のユーザーズガイドをごらんください。

通信モード	参照先
PC (メール) 送信 PC (FTP サーバ) 送信 NW ファクス (インターネット FAX) 送信 PC (SMB) 送信	ユーザーズガイド ネットワーク／スキャナ機能編
ファクス (G3) 送信	ユーザーズガイド ファクシミリ機能編
PC (スキャナ) 送信 NW ファクス (IP アドレス FAX) 送信 NW ファクス (IP 中継) 送信	ユーザーズガイド 拡張スキャナ機能編
NW ファクス (SIP ファクス) 送信	ユーザーズガイド SIP ファクス機能編

■ ワンタッチを削除する

1

[スキャナ登録] タブをクリックします。

- オプションの FAX キットを装着している場合は、
[ファクス／スキャナ登録] タブを押します。

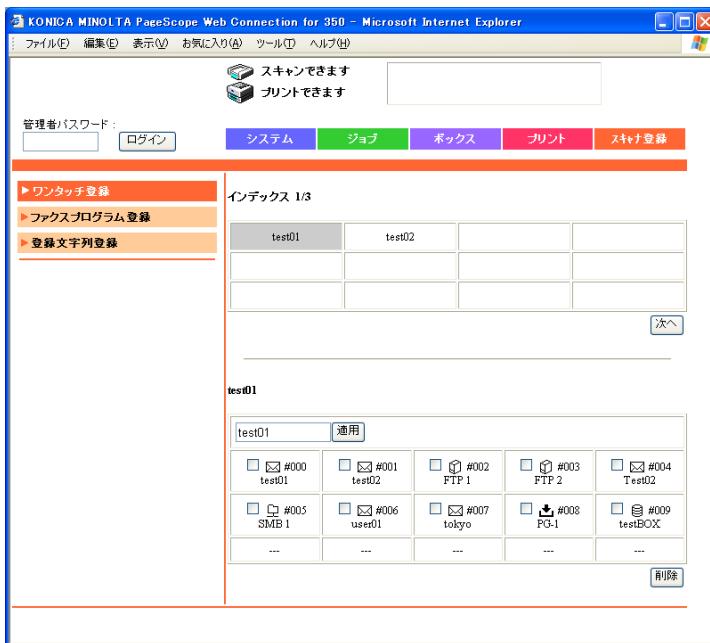
2

[ワンタッチ登録] をクリックします。

3

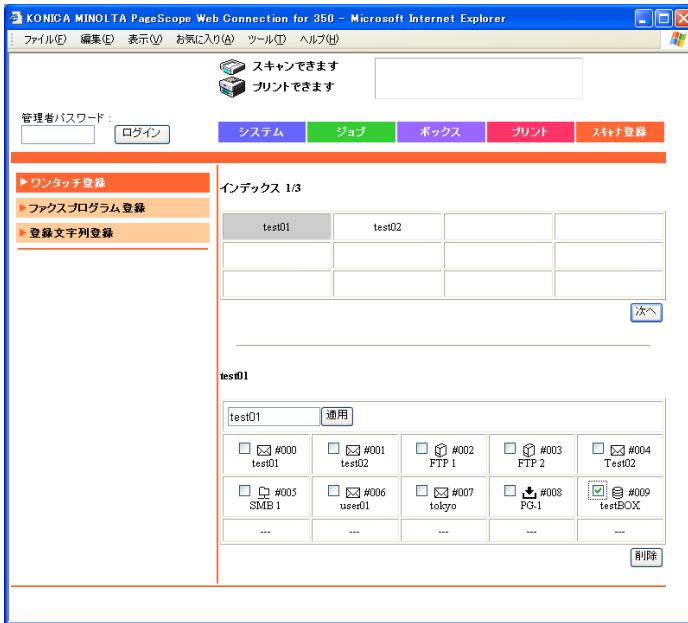
「インデックス」からワンタッチを変更するインデックス名をクリックします。

選択したインデックスに保存されているワンタッチが
画面下半分に表示されます。



4

削除したいワンタッチの□をクリックして、チェックマークをつけます。



KONICA MINOLTA PageScope Web Connection for 360 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(S) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

管理者パスワード: ログイン

スキャンできます
プリントできます

システム ジョブ ボックス プリント ワンタッチ登録

▶ワンタッチ登録
▶ファクスプログラム登録
▶登録文字列登録

インデックス 1/3

test01	test02		

次へ

test01

test01	通用			
<input type="checkbox"/> #000 test01	<input type="checkbox"/> #001 test02	<input type="checkbox"/> #002 FTP 1	<input type="checkbox"/> #003 FTP 2	<input type="checkbox"/> #004 test02
<input type="checkbox"/> #005 SMB 1	<input type="checkbox"/> #006 used01	<input type="checkbox"/> #007 tokyo	<input type="checkbox"/> #008 PG-1	<input checked="" type="checkbox"/> #009 testBOX
...

削除

6

5

[削除] をクリックします。

6.3 ユーザモードでボックスを操作する

ユーザモードでは以下の操作を行うことができます。

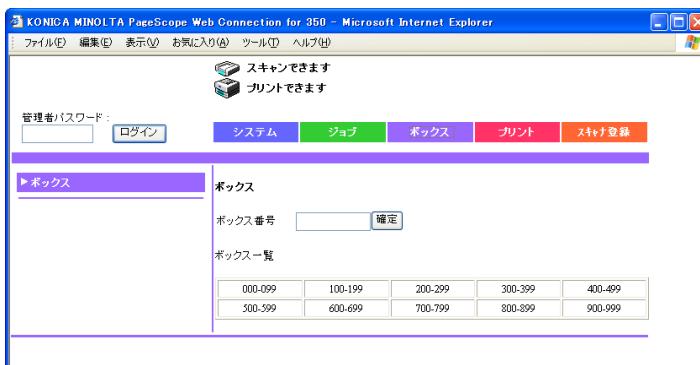
- ボックスを作成する
- ボックスに保存されているドキュメントをダウンロードする
- ボックスに保存されているドキュメント名称を変更する
- ボックスに保存されているドキュメントを削除する
- ボックス番号を変更する
- ボックス名を変更する
- ボックスのパスワードを変更する
- ボックスを削除する

ひとこと

ボックスの概要については、「ボックスの概要」(p. 3-2) ページをごらんください。

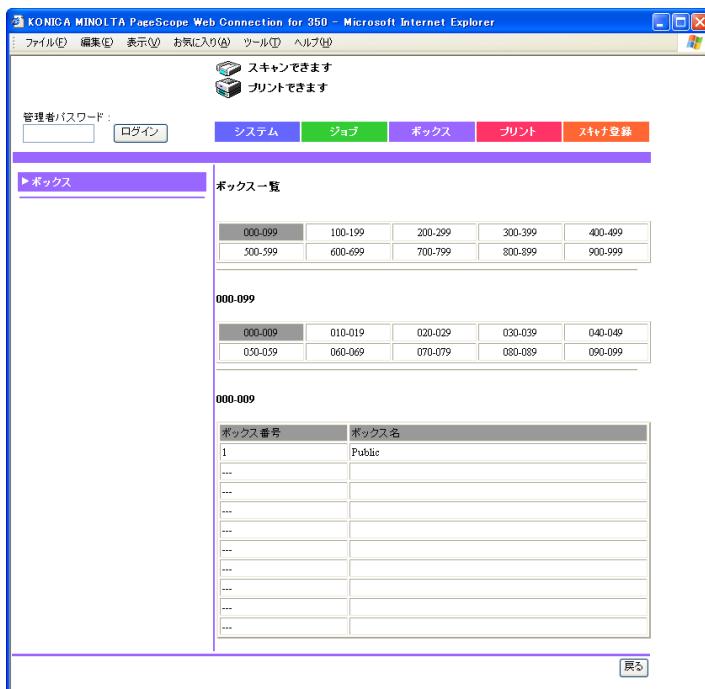
■ ボックスを作成する

- 1 [ボックス] タブをクリックします。
- 2 ボックスを作成するインデックスをクリックして選択します。



3

作成するボックス番号をクリックします。



ひとこと

登録されていないボックスは、ボックス番号の部分が「---」と表示されています。

4

ボックス作成に必要な内容を入力します。



6

項目	内容
ボックス番号	「0000000000」および「0000000002」～「9999999999」の間で自由に設定できます。このボックス番号がないとボックスとして認識されません。必ず設定してください。
ボックス名	ボックスの名称を半角 20 文字（全角 10 文字）以内で入力します。
パスワード	ボックスの閲覧を行うとき、パスワードを設定することでアクセスできるユーザを制限できます。パスワードは 8 文字以下の半角英数字、半角記号で入力します。
パスワード再入力	確認のため、設定したパスワードをもう一度入力します。

5

[適用] をクリックします。

ボックスが作成されます。

■ ボックスに保存されているドキュメントをダウンロードする

1

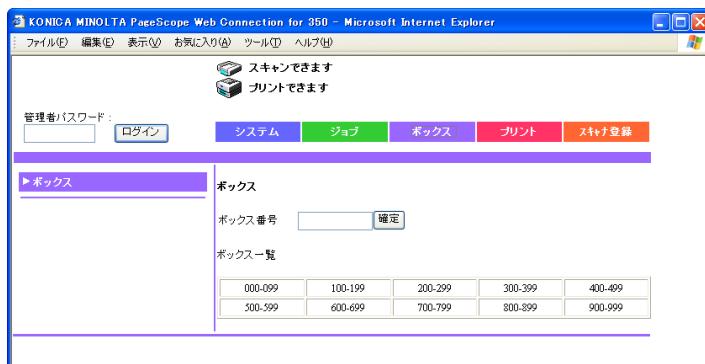
[ボックス] タブをクリックします。

2

ボックスを選択します。

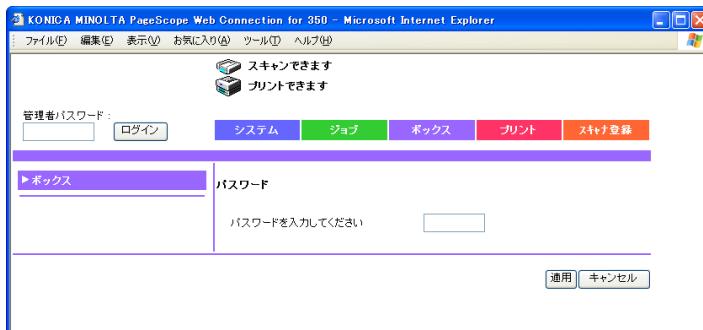
ひとこと

- ボックスにパスワードを設定しない場合は、入力せずに [作成] をクリックします。
- ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 4 を「1」に設定しているとき、規約を満たさない（7 桁以下または同一文字だけで構成されている）パスワードは設定できません。規約に合ったパスワードを設定してください。
- ソフトウェア DIPW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。



3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- ・パスワードを設定していないボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- ・セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- ・セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

6

4

ダウンロードするドキュメントを選択し、[ダウンロード] をクリックします。

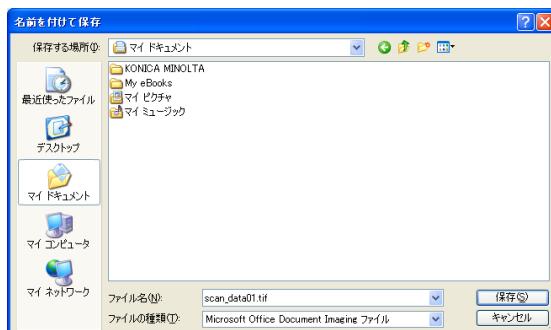


ひとこと

ダウンロードできるドキュメントにはファイルサイズが表示されています。

5

ドキュメントの保存先とファイル名を指定し、[保存]をクリックします。



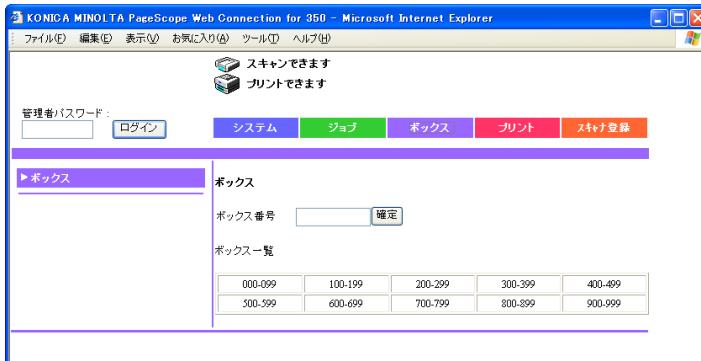
■ ボックスに保存されているドキュメント名称を変更する

1

[ボックス] タブをクリックします。

2

ボックスを選択します。



3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



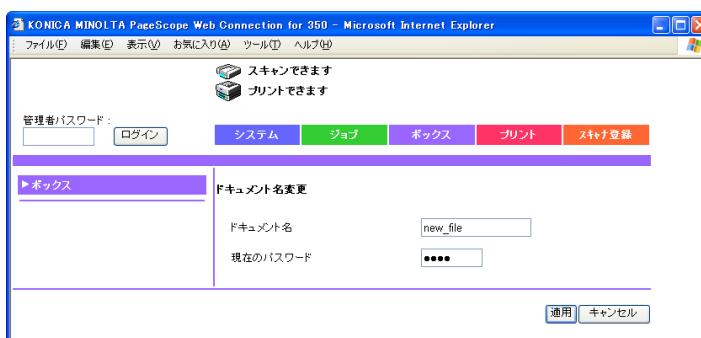
4

名称を変更するドキュメントを選択し、[ドキュメント名変更] をクリックします。



5

新しいドキュメント名とボックスのパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- ・パスワードを設定していないボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- ・セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- ・セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

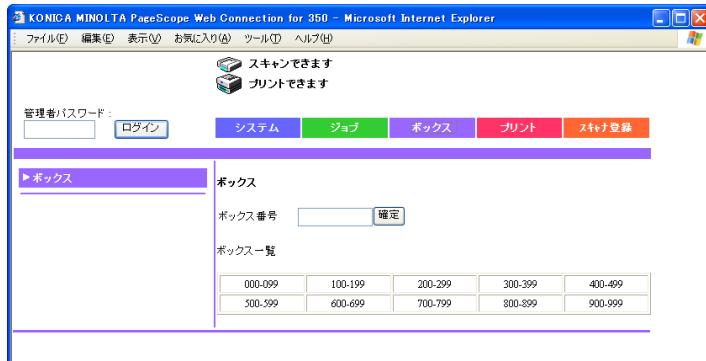
6

ひとこと

ボックスにパスワードを設定しない場合は、入力せずに [作成] をクリックします。

■ ボックスに保存されているドキュメントを削除する

- 1 [ボックス] タブをクリックします。
- 2 ボックスを選択します。



- 3 パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- パスワードを設定していないユーザボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

4

削除するドキュメントを選択し、[ドキュメント削除]をクリックします。

○ ボックス内のすべてのドキュメントを削除するときは[ドキュメント全削除]をクリックします。

	ドキュメント名	登録時刻	ファイルサイズ
<input type="radio"/>	print01	JUN 01 13:13	
<input type="radio"/>	test001	JUN 01 13:18	
<input checked="" type="checkbox"/>	scan_data01.tif	JUN 01 13:27	38 KByte
<input type="radio"/>	copy_01	JUN 01 13:28	
<input type="radio"/>	print02	JUN 01 13:29	

6

5

メッセージを確認して [OK] をクリックします。

■ ボックス番号を変更する

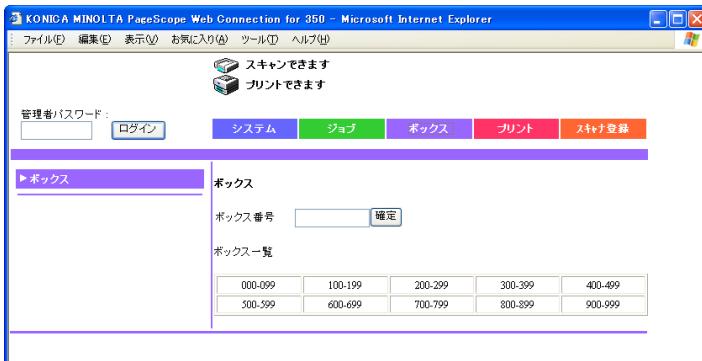
1

[ボックス] タブをクリックします。

6.3 ユーザモードでボックスを操作する

2

ボックスを選択します。



3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



4

【ボックス番号変更】をクリックします。

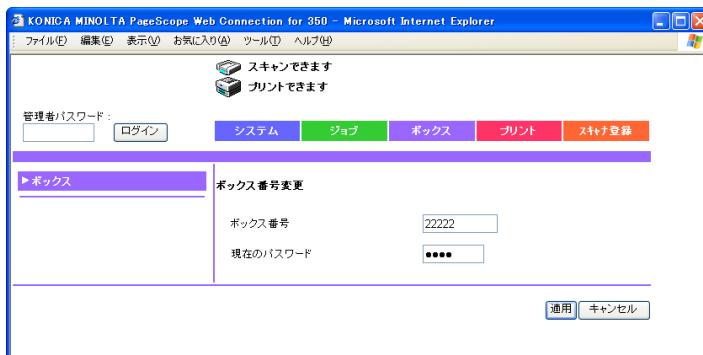


ひとこと

- パスワードを設定していないユーザボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「[ユーザーズガイド コピー機能編](#)」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「[機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）](#)」(p. 5-21) をごらんください。

5

ボックス番号とボックスのパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

ボックスにパスワードを設定しない場合は、入力せずに [適用] をクリックします。

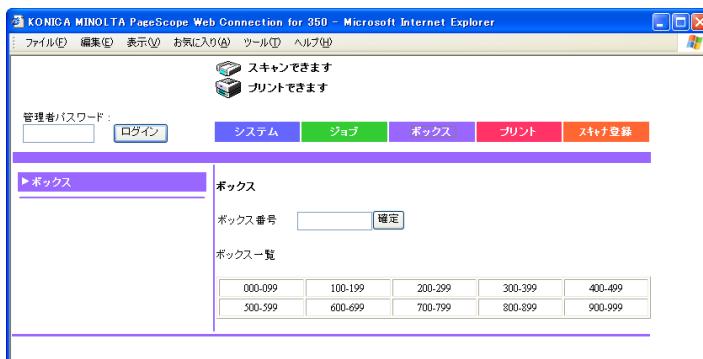
■ ボックス名を変更する

1

[ボックス] タブをクリックします。

2

ボックスを選択します。



6

6.3 ユーザモードでボックスを操作する

3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- パスワードを設定していないユーザボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

4

[ボックス名変更] をクリックします。



ひとこと

ボックスにパスワードを設定しない場合は、入力せずに [適用] をクリックします。

5

ボックス名とボックスのパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



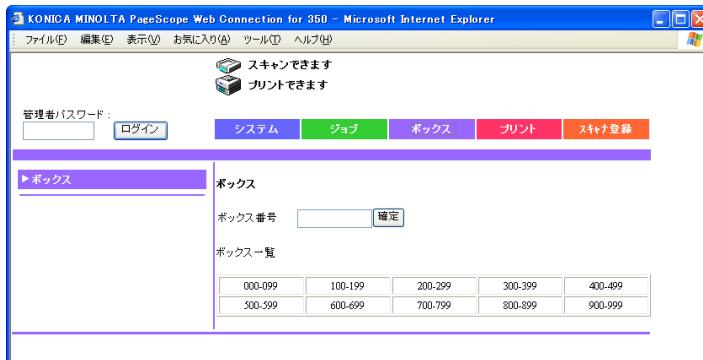
■ ボックスのパスワードを変更する

1

[ボックス] タブをクリックします。

2

ボックスを選択します。



3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- ・パスワードを設定していないユーザボックスの場合は何も入力せずに「適用」をクリックします。
- ・セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- ・セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をごらんください。

6.3 ユーザモードでボックスを操作する

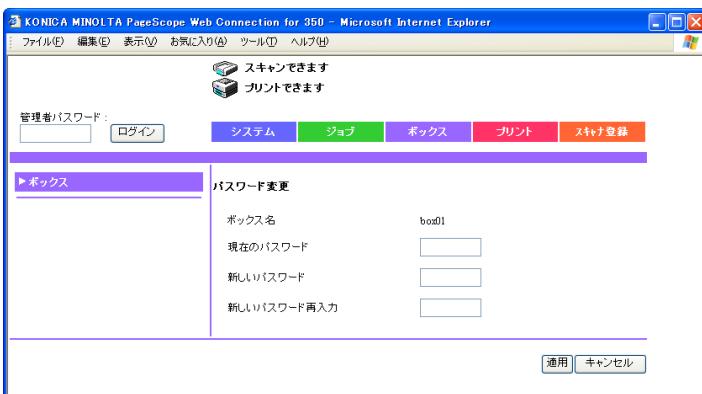
4

[パスワード変更] をクリックします。



5

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

- ボックスにパスワードを設定しない場合は、「新しいパスワード」に入力せずに [適用] をクリックします。
- ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 4 を「1」に設定しているとき、規約を満たさない（7桁以下または同一文字だけで構成されている）パスワードは設定できません。規約に合ったパスワードを設定してください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21)をごらんください。

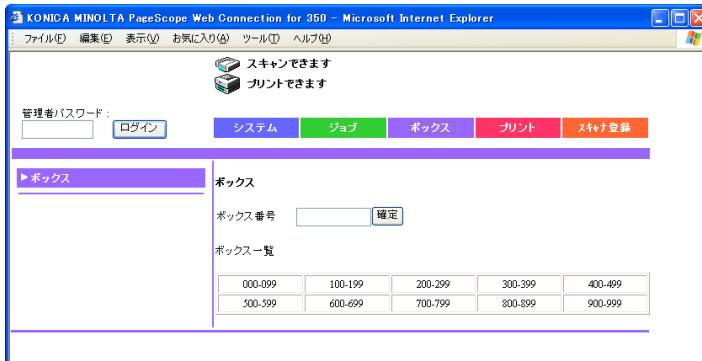
■ ボックスを削除する

1

[ボックス] タブをクリックします。

2

ボックスを選択します。



3

パスワードが設定されている場合はパスワードを入力し、[適用] をクリックします。



ひとこと

ボックスを削除するとボックス内に保存されているドキュメントもすべて削除されます。

ひとこと

- ・パスワードを設定していないユーザボックスの場合は何も入力せずに [適用] をクリックします。
- ・セキュリティ強化を適用しているときや、ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 7 を「1」に設定しているときは、入力するパスワードを一定回数間違えるとログインできなくなります。
- ・セキュリティ強化設定について詳しくは、「ユーザーズガイド コピー機能編」をごらんください。
- ・ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する (ソフトウェア DIPSW)」(p. 5-21) をごらんください。

6.3 ユーザモードでボックスを操作する

4

[ボックス削除] をクリックします。



KONICA MINOLTA PageScope Web Connection for 350 - Microsoft Internet Explorer

ファイル[?] ブラウザ[?] 表示[?] お気に入り[?] ツール[?] ヘルプ[?]

管理者パスワード: ログイン

スキャンできます
プリントできます

システム ジョブ ボックス プリント スキャナ登録

▶ボックス

box01 1/1

ドキュメント全削除

	ドキュメント名	登録時刻	ファイルサイズ
<input type="radio"/>	print01	JUN 01 13:13	
<input type="radio"/>	copy01	JUN 01 13:18	
<input type="radio"/>	scan_data01.tif	JUN 01 13:27	38 KByte
<input type="radio"/>	copy_01	JUN 01 13:28	

ダウンロード ドキュメント名変更 ドキュメント削除

戻る ボックス番号変更 ボックス名変更 パスワード変更 ボックス削除

5

メッセージを確認して [OK] をクリックします。



KONICA MINOLTA PageScope Web Connection for 350 - Microsoft Internet Explorer

ファイル[?] ブラウザ[?] 表示[?] お気に入り[?] ツール[?] ヘルプ[?]

管理者パスワード: ログイン

スキャンできます
プリントできます

システム ジョブ ボックス プリント スキャナ登録

▶ボックス

box01

指定されたボックスを削除します。

OK キャンセル

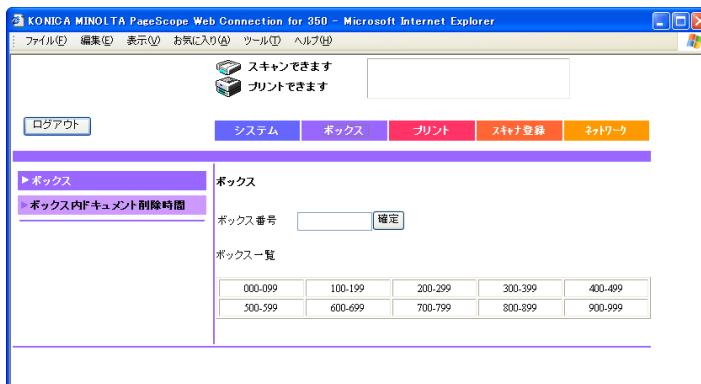
6.4 管理者モードでボックスを操作する

管理者モードではパスワードを入力せずにボックスの名称変更など、以下の操作ができます。

- 保存されているドキュメントを削除する
- 保存されているドキュメントの名称を変更する
- ボックス番号を変更する
- ボックスの名称を変更する
- ボックスのパスワードを変更する
- ボックスを削除する
- ドキュメントが削除されるまでの期間を設定する

■ 保存されているドキュメントを削除する

- 1 管理者モードにログインします。
- 2 [ボックス] タブをクリックします。
- 3 [ボックス] をクリックします。
- 4 ドキュメントが保存されているボックスを選択します。



6.4 管理者モードでボックスを操作する

5

削除するドキュメントを選択し、[ドキュメント削除]をクリックします。

○ ボックスの内のすべてのドキュメントを削除するときは、[ドキュメント全削除]をクリックします。



6

メッセージを確認して [OK] をクリックします。



■ 保存されているドキュメントの名称を変更する

1

管理者モードにログインします。

2

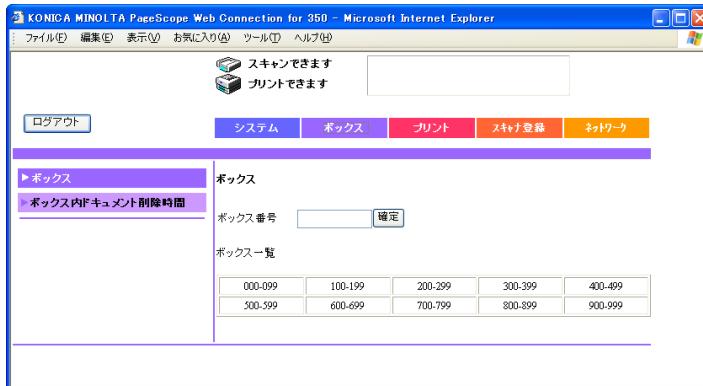
[ボックス] タブをクリックします。

3

[ボックス] をクリックします。

4

ボックスを選択します。



5

名称を変更するドキュメントを選択し、[ドキュメント名変更] をクリックします。



6.4 管理者モードでボックスを操作する

6

新しいドキュメント名を入力し、[適用] をクリックします。



■ ボックス番号を変更する

1

管理者モードにログインします。

2

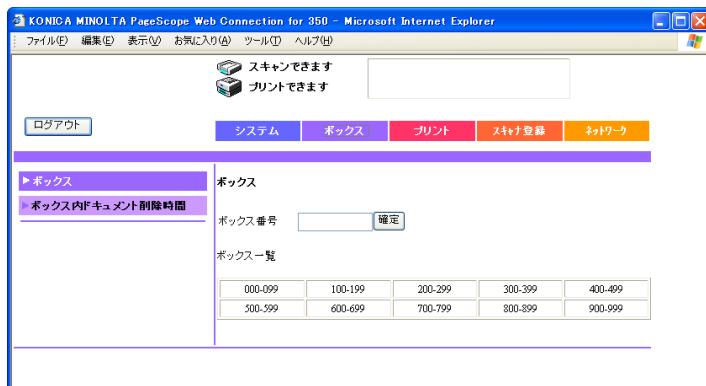
[ボックス] タブをクリックします。

3

[ボックス] をクリックします。

4

ボックスを選択します。



5

[ボックス番号変更] をクリックします。



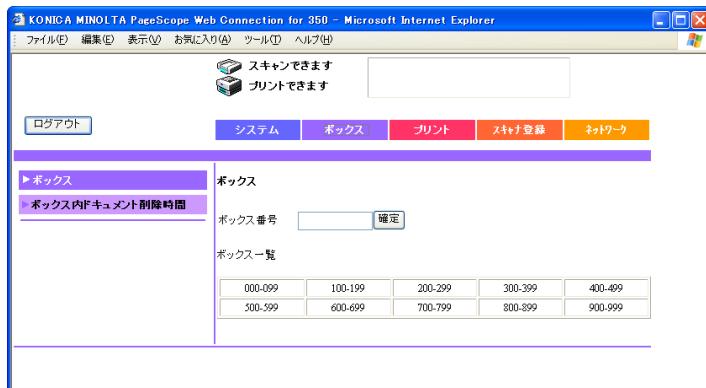
6

新しいボックス番号を入力し、[適用] をクリックします。



■ ボックスの名称を変更する

- 1 管理者モードにログインします。
- 2 [ボックス] タブをクリックします。
- 3 [ボックス] をクリックします。
- 4 ボックスを選択します。



- 5 [ボックス名変更] をクリックします。



6

新しいボックス名を入力し、[適用] をクリックします。



6

■ ボックスのパスワードを変更する

1

管理者モードにログインします。

2

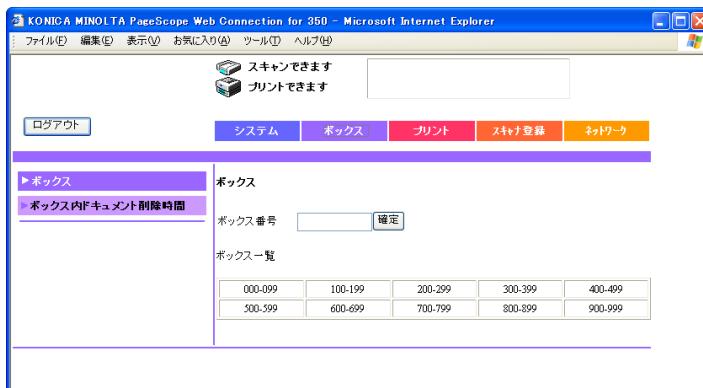
[ボックス] タブをクリックします。

3

[ボックス] をクリックします。

4

ボックスを選択します。



6.4 管理者モードでボックスを操作する

5

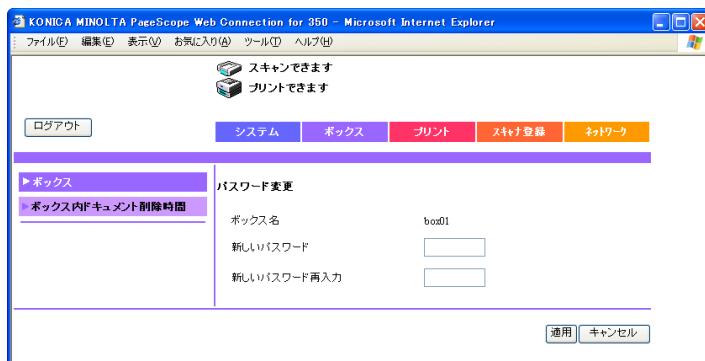
[パスワード変更] をクリックします。



6

新しいパスワードを入力し、[適用] をクリックします。

○ 確認のために、新しいパスワードは2回入力してください。

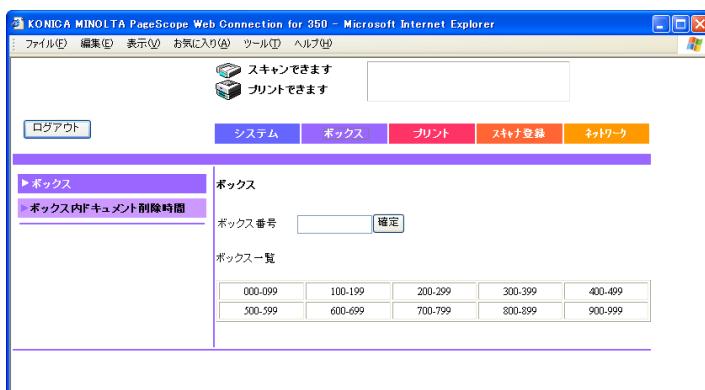


ひとこと

- ボックスにパスワードを設定しない場合は、「新しいパスワード」に入力せずに [適用] をクリックします。
- ソフトウェア DIPSW でモード 469 のビット 4 を「1」に設定しているとき、規約を満たさない（7桁以下または同一文字だけで構成されている）パスワードは設定できません。規約に合ったパスワードを設定してください。
- ソフトウェア DIPSW の変更方法については「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21)をごらんください。

■ ボックスを削除する

- 1 管理者モードにログインします。
- 2 [ボックス] タブをクリックします。
- 3 [ボックス] をクリックします。
- 4 削除するボックスを選択します。



- 5 [ボックス削除] をクリックします。



ひとこと

ボックスを削除するとボックス内に保存されているドキュメントもすべて削除されます。

6

メッセージを確認し、[OK] をクリックします。

ボックスが削除されます。



■ ドキュメントが削除されるまでの期間を設定する

ボックスに保存したドキュメントは一定期間後、自動的に削除することができます。削除されるまでの期間を設定します。

1

管理者モードにログインします。

2

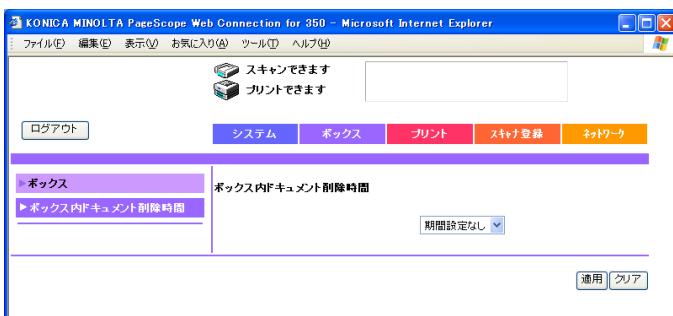
[ボックス] タブをクリックします。

3

[ボックス内ドキュメント削除時間] をクリックします。

4

削除されるまでの時間を選択し、[適用] をクリックします。



詳しく説明します

期間は期間設定なし / 1日 / 2日 / 3日 / 4日 / 5日 / 6日 / 7日から選択できます。



第7章 付録

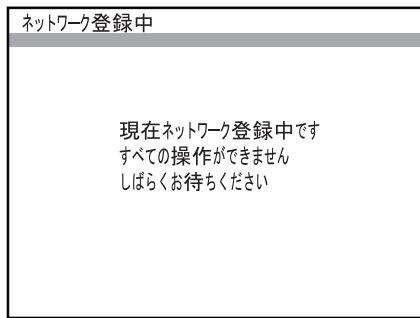
文字の入力方法などの情報を記載しています。

7.1 エラーメッセージが表示されたときは	7-2
7.2 文字を入力するには	7-4
7.3 用語集	7-10
7.4 使用別索引	7-12
7.5 項目別索引	7-14

7.1 エラーメッセージが表示されたときは

■ こんな表示が出たとき

操作パネルに次のような画面が表示されているときは、以下のように対処してください。



ネットワーク上のコンピュータから管理者が本機にログインしています。管理者が作業を終了し、ログアウトするまでお待ちください。

管理者がログアウトせずにブラウザを終了させたときは、再度管理者ログインし、ログアウトをしなおすように依頼してください。

■ エラーコードが表示されたとき

操作中にエラーが発生すると、ジョブリスト画面やレポートにエラーコードが表示されます。以下のように対処してください。

表示	原因	対処のしかた
EF09CD	メモリオーバーエラーが発生しました。	本機のメモリ拡張を行うか、スキャンする条件を変更してください。
EE09CE	ハードディスクの容量がいっぱいになりました。	ハードディスク内の不要なドキュメントを削除してから送信しなおしてください。
EF09D0	ファイル名に使用できない文字を指定しています。	ファイル名を入力しなおしてください。
EF09D1	ボックスにアクセスできません。	ボックスが削除されていないか確認してください。
EF09D2	指定されたボックス内のファイル保存量が上限に達しています。	ひとつのボックスに保存できるのは最大 100 文書です。不要なドキュメントを削除してから送信しなおしてください。
EF09D3	指定されたデータにアクセスできませんでした。	データが削除されていないか確認してください。

表示	原因	対処のしかた
EF09D4	指定されたデータがボックスから読み出せませんでした。	指定されたデータは送信するページがないため、ネット配信できません。HDDに保存し直してからネット配信してください。
EF09D5		(古いバージョンのファームウェアで保存されたデータはネット配信できません。)

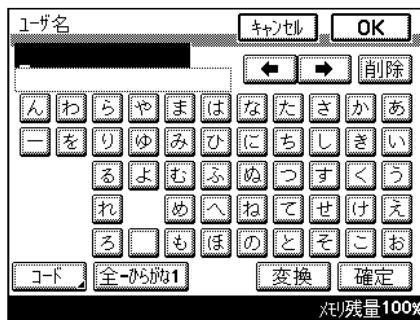
7.2 文字を入力するには

ワンタッチ登録やパスワードの入力などで文字を入力するときに表示される、文字入力画面の操作について説明します。数字を入力するときはテンキーから直接入力します。

ここでは文字入力画面で入力モードを切換える手順を、本体認証登録のユーザ名画面で説明します。

1

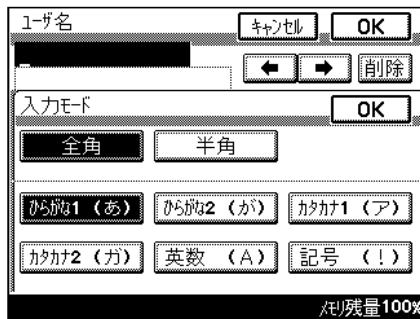
文字入力画面で入力モード切替キーを押します。



入力モード画面が表示されます。

2

[全角] または [半角] を押し、入力モードを選択します。



ひとこと

- 入力モード切替キーには選択されている入力モード名（「全-ひらがな 1」など）が表示されます。
- 文字入力画面によっては入力モード画面または入力モード切替キーが表示されません。



[半角] が選択されている場合は、[ひらがな 1] および [ひらがな 2] は表示されません。

3

[OK] を押します。

入力モードが選択されます。

■ 英数字を入力する

1

入力モード画面で [英数] を押し、[OK] を押します。

2

表示されているキーボードから、入力する文字のキーを押します。

○ 数字はテンキーで入力します。



入力モード画面の表示方法については、「文字を入力するには」(p. 7-4)をごらんください。



詳しく説明します

- 入力した文字や数字を修正する場合は、[◀]、[▶] で修正する文字にカーソルを合わせ、[削除] を押し、文字や数字を入力します。
- 文字の削除のしかたをソフトウェア DIPSW で変更できます。ソフトウェア DIPSW について詳しくは、「機能の状態を設定する (ソフトウェア DIPSW)」(p. 5-21) をご覧ください。
- 入力した文字をすべてクリアする場合は、【クリア】を押します。
- 大文字を入力する場合は、[Caps] を押します。
- 大文字入力を解除するときは再度 [Caps] を押します。
- 文字数が制限を超えると、最後の文字が入力した文字に置き換えられます。

ひとこと

設定を取り消すには、[キャンセル] を押します。



入力モード画面の表示方法については、「文字を入力するには」(p. 7-4)をごらんください。

■ ひらがなを入力する

1

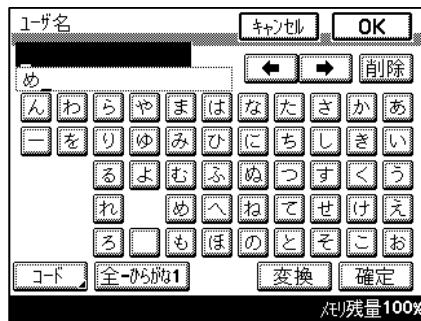
入力モード画面で [ひらがな 1] を押し、[OK] を押します。

○ 濁音（「がぎぐげご」など）、半濁音（「ぱぴふぺぼ」）、拗音（「きやききゅきょ」など）を入力したいときは、[ひらがな 2] を押します。

2

表示されている 50 音表から、入力する文字のキーを押します。

- 続けて濁音（「がぎぐげご」など）、半濁音（「ぱぴふぺぼ」）、拗音（「きやきゅきょ」など）を入力したいときは、[ひらがな 1] を押し入力モードを [ひらがな 2] に設定します。



3

[確定] を押します。

文字ボックスに入力した文字が表示されます。



- 入力した文字や数字を修正する場合は、[←]、[→] で修正する文字にカーソルを合わせ、[削除] を押し、文字や数字を入力します。
- 文字の削除のしかたをソフトウェア DIPSW で変更できます。ソフトウェア DIPSW について詳しくは、「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をご覧ください。
- 入力した文字をすべてクリアする場合は、【クリア】を押します。
- 文字数が制限を超えると、最後の文字が入力した文字に置き換えられます。

ひとこと

設定を取り消すには、[キャンセル] を押します。

■ カタカナを入力する

1

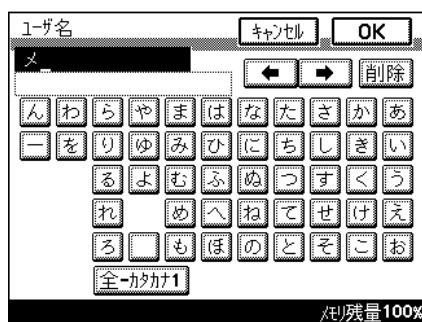
入力モード画面で [カタカナ 1] を押し、[OK] を押します。

- 濁音（「ガギグゲゴ」など）、半濁音（「パピプペボ」）、拗音（「キヤキュキヨ」など）を入力したいときは、[カタカナ 2] を押します。

2

表示されている 50 音表から、入力する文字のキーを押します。

文字ボックスに入力した文字が表示されます。



入力モード画面の表示方法については、「文字を入力するには」(p. 7-4) をご覧ください。



- 入力した文字や数字を修正する場合は、[←]、[→] で修正する文字にカーソルを合わせ、[削除] を押し、文字や数字を入力します。
- 文字の削除のしかたをソフトウェア DIPSW で変更できます。ソフトウェア DIPSW について詳しくは、「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をご覧ください。
- 入力した文字をすべてクリアする場合は、【クリア】を押します。
- 文字数が制限を超えると、最後の文字が入力した文字に置き換えられます。

ひとこと

設定を取り消すには、[キャンセル] を押します。



入力モード画面の表示方法については、「文字を入力するには」(p. 7-4) をご覧ください。

■ 漢字を入力する

1

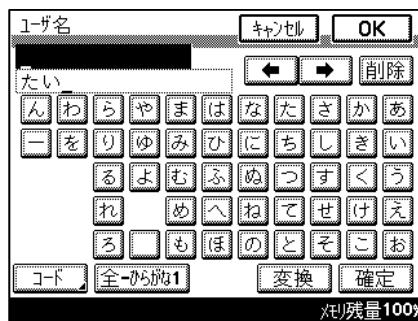
入力モード画面で [ひらがな 1] を押し、[OK] を押します。

- 濁音（「がぎぐげご」など）、半濁音（「ぱぴぷペボ」）、拗音（「きやききゅきょ」など）を入力したいときは、[ひらがな 2] を押します。

2

表示されている 50 音表から、入力する文字のキーを押します。

- 続けて濁音（「がぎぐげご」など）、半濁音（「ぱぴぷぺぽ」）、拗音（「きやきゅきょ」など）を入力したいときは、[ひらがな 1] を押し入力モードを [ひらがな 2] に設定します。



3

[変換] を押します。

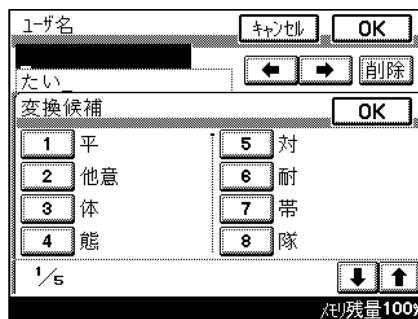
変換候補画面が表示されます。



- 熟語単位で変換できます。
- 入力した文字が、変換の対象になります。

4

表示された候補の中から入力したい漢字のキーを押します。



候補が 9 個以上ある場合に、
[]、[] のキーが現れます。

- [] を押すと前候補が表示されます。
- [] を押すと次候補が表示されます。

5

[OK] を押します。

文字ボックスに確定した文字が表示されます。



詳しく説明します

- 入力した文字や数字を修正する場合は、[◀]、[▶] で修正する文字にカーソルを合わせ、[削除] を押し、文字や数字を入力します。
- 文字の削除のしかたをソフトウェア DIPSW で変更できます。ソフトウェア DIPSW について詳しくは、「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」(p. 5-21) をご覧ください。
- 入力した文字をすべてクリアする場合は、【クリア】を押します。
- 文字数が制限を超えると、最後の文字が入力した文字に置き換えられます。

7

ひとこと

設定を取り消すには、【キャンセル】を押します。

■ 入力文字一覧

ひらがな	あいうえおかきくけこさししせそたちつてとなにぬねのはひふへほまみむめひよよりりるれろわをんがぎくげござじずせぞたちづでどばひふへばはびふべほあゑ あいうえおやゆよつ ー [スペース]・「」
カタカナ	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワラソガギグケゴザジスゼゾタチツデバビブベボバビブベボヰヰ アイウエオヤユヨツ ー [スペース]・「」
英数字／記号	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz!#\$%&'()+,.-/:;<=>?@[]_`{ }~*0123456789

7.3 用語集

用語	説明
アルファベット	BMP
	Bitmap の略。画像データを保存するファイル形式の 1 つ (拡張子は .bmp)。Windows 上で一般的に使用されている。白黒 (2 値) の画像からフルカラー (1677 万 7216 色) までの色数を指定できる。基本的には圧縮せずに画像を保存する。
	Byte
	コンピュータやプリンタなどが扱う情報 (データ量) の単位。1Byte=8bit で構成される。
	DPI (dpi)
	Dots Per Inch の略。プリンタやスキャナなどで使われる解像度の単位。1 インチを何個の点の集まりとして表現するかを表す。この値が高いほど、より精細な表現が可能となる。
	LAN
	Local Area Network の略。同一フロア、同一のビルないしは近隣のビル内などにあるコンピュータ同士を接続したネットワークのこと。
	LDAP
	Lightweight Directory Access Protocol の略。インターネットやインターネットなどの TCP/IP ネットワークで、ネットワークを利用するユーザのメールアドレスや、環境に関する情報を管理できるデータベースにアクセスするためのプロトコルのこと。
OS (オーエス)	Operating System の略。コンピュータのシステムを管理する基本ソフトウェア。Windows/MacOS/Unix もその中の 1 つ。
	PDF
	Portable Document Format の略。電子形式書類の 1 つ (拡張子は .pdf)。PostScript をベースとしたフォーマットで、Adobe Acrobat Reader という無料ソフトを使用して閲覧できる。
	PPI
	Pixels Per Inch の略。主にモニタやスキャナ等の解像度の単位。1 インチの中にどのくらいの画素 (pixel = ピクセル) が含まれているかをあらわす。
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol の略。インターネットにて使用されている事実上標準的なプロトコルのこと。個々のネットワーク機器を識別するために、IP アドレスを使用する。
	TIFF
	Tagged Image File Format の略。画像データを保存するファイル形式の 1 つ (拡張子は .tif)。データの型を表す「タグ」によって、1 つの画像データの中にさまざまな種類の画像形式の情報を保存できる。
	アンインストール
	インストールされているソフトウェアを削除すること。
あ行	イーサネット (Ethernet)
	LAN の伝送路に関する規格のこと。
	印刷ジョブ
	PC から印刷機器に送信される印刷要求のこと。
	インストール
ウェブブラウザ	ハードウェア、OS、アプリケーション、プリンタドライバ等を、コンピュータのシステムに組み込むこと。
	Web ページを閲覧するためのソフトウェアのこと。Internet Explorer や、Netscape Navigator などがある。

	用語	説明
か行	画素	画像を構成する最小単位のこと。
	解像度	画像や印刷物の細部を、どれだけ正確に再現できるかを表したもの。
	階調	画像の濃淡の段階のこと。数が大きいほど、滑らかな濃度変化を再現できる。
	拡張子	ファイルの保存形式を見分けるために、ファイル名につけられる文字列のこと。ピリオドに続けて表記される。「.bmp」や「.jpg」など。
	グレースケール	黒から白への階調情報を使用して表現したモノクロ画像の表現形式のこと。
さ行	シングルページ TIFF	1つのファイルが1ページだけの TIFF ファイルのこと。
	線数	画像を形成する網点が、どれだけの密度で使われるかを示した数のこと。
	走査 (scan)	スキャナの読み取り動作で、一列に並んだイメージセンサを少しずつ移動させながら画像を読み取っていくこと。イメージセンサを移動させる方向を主走査方向といい、イメージセンサが一列に並んでいる方向を副走査方向という。
た行	ディザ	白と黒の二色で、擬似的にグレーの濃淡を表現する手法の一つ。誤差拡散と比較して処理は簡単だが、ムラが発生する場合がある。
	デフォルト	初期設定値のこと。電源ボタンをオンにしたときに、あらかじめ選択されている設定。または、ある機能をオンにしたときにあらかじめ選択されている設定。
	ドライバ	コンピュータと周辺機器の橋渡しをするソフトウェアのこと。
な行	濃度	画像の濃さを表す量のこと。
	濃度補正	プリンタやディスプレイなどの出力装置において、色調を補正する機能のこと。
は行	ハードディスク	データを保存するための大容量記憶装置。電源を OFF しても、データが保持される。
	ハーフトーン	画像の各部分の濃淡を、黒または白の点の大小で表現する方法のこと。
	ピクセル	画素のこと。画像を構成する最小単位。
	プリンタドライバ	コンピュータとプリンタの橋渡しをするソフトウェアのこと。
ま行	マルチページ TIFF	1つのファイルに複数ページが含まれている TIFF ファイルのこと。
	メモリ	データを一時保存するための記憶装置のこと。電源を OFF した時にデータが消去されるものと、消去されないものがある。

7.4 使用別索引

■ か行

確認する

機密文書の内容を確認する 3-24

■ さ行

削除する

機密文書ジョブを削除する 5-10
指定したドキュメントを削除する 3-11, 3-20, 3-29
ドキュメントをすべて削除する 3-13, 3-21, 3-32

設定する

2in1 を設定する 2-14
E-Mail 通知先を設定する 2-20
機能の状態を設定する (ソフトウェア DIPSW) 5-21
結果レポートの出力を設定する 2-13
読み込む原稿サイズを指定する 2-12
時刻指定の設定 2-17
スキャン時の画質を設定する 2-10
スキャン時の濃度を設定する 2-11
スタンプの設定 2-18
ドキュメントが削除されるまでの期間を設定する 6-42
ファイル名を指定する 2-19
優先送信を設定する 2-17
両面送信を設定する 2-14

■ た行

ダウンロード

保存されたドキュメントをコンピュータにダウンロードする 2-22, 6-20

■ な行

入力する

文字を入力するには 7-4

■ は行

プリントする

HDD 蓄積のドキュメントをプリントする 3-6
指定したドキュメントをプリントする 3-28
操作パネルから確認プリントする 3-16
ドキュメントをすべてプリントする 3-31
プリントデータを保存する 2-24

保存する

ドキュメントをスキャンして保存する	2-7
プリントデータを保存する	2-24

ボックス

保存されているドキュメントを削除する	6-24, 6-33
ボックスのパスワードを変更する	6-29, 6-39
ボックスの名称を変更する	6-27, 6-38
ボックスを削除する	6-31, 6-41
ボックスを作成する	6-18

■ わ行**ワントッチ**

インデックスに名前をつける	6-10
ワントッチに登録する	5-3, 6-11
ワントッチをコピーする	5-9

7.5 項目別索引

数字・記号

2in1 2-7, 2-14

アルファベット

E-Mail 通知 2-8
E-Mail 通知先 2-20
HDD 管理 5-12
HDD 蓄積 2-24, 3-6
MH 5-3, 6-13
MMR 5-3, 6-13
PageScope Web Connection 6-2
PDF 5-3, 6-13
Scan to HDD 2-7
TIFF 6-13
TIFF (シングル) 5-3
TIFF (マルチ) 5-3

あ行

相手先名 5-3, 6-13
一括削除 3-13, 3-22, 3-32
一括プリント 3-31
インデックス 6-10
エラーコード 7-2

か行

解像度 2-10
確認プリント 3-14
確認プリントの保持時間 3-14
画質 2-7, 2-10
管理者番号 5-10
管理者モード 6-5
機密文書 3-23, 3-24, 5-10, 5-25
キヤッショ機能 6-6
結果レポート 2-7, 2-13, 2-21
原稿サイズ設定 2-7, 2-12

さ行

削除 3-11, 3-20, 3-29, 6-33
シングルページ TIFF 6-13
スタンプ 2-7, 2-18
全データ削除 5-12
送信時刻 2-7, 2-17
ソフトウェア DIPSW 5-2, 5-21

た行

ダウンロード 2-22, 6-2, 6-20

な行

濃度 2-7, 2-11

は行

倍率／範囲 2-7
パスワード変更 6-40
ファイル形式 5-3, 6-13
ファイル名 2-8, 2-19
フォーマット 5-19
符号化方式 5-3, 6-13
部門管理 6-3
部門認証 2-2
ボックス削除 6-31, 6-41
ボックス内ドキュメント削除時間 6-2, 6-42
ボックス番号 6-13
ボックス保存 2-24
ボックス保存＆印刷 2-24
ボックス名変更 6-27, 6-38
ボックスを作成 6-18

ま行

マルチページ TIFF 6-13

や行

ユーザ認証 2-2, 6-3
ユーザボックス 5-3, 6-2
優先送信 2-7, 2-17
読み仮名 5-3, 6-13

ら行

両面送信 2-7, 2-14
ロックパスワード 5-13

わ行

ワンタッチ 2-8, 5-2, 5-3
ワンタッチ登録 6-10, 6-11
ワンタッチをコピー 5-9
ワンタッチを変更／削除 5-8

お問い合わせは

■ 販売店連絡先

《販売店 連絡先》	
販売店名	<hr/>
電話番号	<hr/>
担当部門	<hr/>
担当者	<hr/>

■ 保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ

この商品の保守・操作方法・修理・サポートについてのお問い合わせは、お買い上げの販売店、サービス実施店にご連絡ください。

《保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ先》	
TEL	<hr/>

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒103-0023 東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号

当社についての詳しい情報はインターネットでご覧いただけます。 <http://bj.konicaminolta.jp>

当社に関する要望、ご意見、ご相談、その他お困りの点などございましたら、お客様相談室にご連絡ください。
お客様相談室電話番号 フリーダイヤル：0120-510010 (受付時間：土、日、祝日を除く9:00～12:00 / 13:00～17:00)

● 本文には古紙配合率100%の再生紙を使用しています。

● 本書は大豆油インキで印刷しています。



国内総販売元
コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

製造元
コニカミノルタ ビジネステクノロジーズ株式会社
〒100-0005 東京都千代田区丸の内一丁目6番1号 丸の内センタービルディング