



KONICA MINOLTA

PageScope Workware Ver. 2.0

クイックガイド



PAGESCOPE

Workware

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。

PageScope Workware Ver. 2.0

クイックガイド

商標について

KONICA MINOLTA、KONICA MINOLTA ロゴは、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 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。

Microsoft®、SharePoint™、Windows® および Windows NT® は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

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

ABBYY FineReader, ABBYY, FINEREADER は、ABBYY Software Ltd. の商標です。

その他の製品名は、各社の商標または登録商標です。

© Copyright 1998-2003 住友電エフィールドシステム株式会社

ABBYY™ FineReader™ 6.0 Engine © ABBYY Software Ltd. 2002.

ABBYY FineReader - the keenest eye in OCR

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.



本書の一部またはすべての内容を、無断で複製したり、他言語に翻訳したり、引用したりすることは固くお断りします。

本書の内容は予告なしに変更することがありますので、ご了承ください。

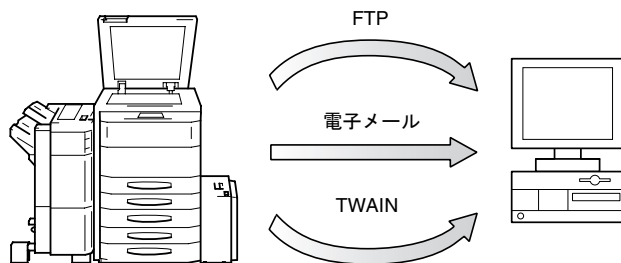
Copyright © 2005 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. All rights reserved.

目次

| | |
|-------------------------------------|----|
| 目次 | 1 |
| PageScope Workware をインストールする | 2 |
| 必要なシステム条件 | 2 |
| インストール手順 | 3 |
| PageScope Workware の設定をする | 5 |
| よく使うプリンタをランチャエリアに登録する | 5 |
| PageScope Workware にファイルを取り込む | 7 |
| ファイルを取り込む | 7 |
| フォルダを取り込む | 8 |
| スキャンデータを受信する | 9 |
| FTP で受信する | 9 |
| 電子メール添付で受信する | 11 |
| スキャナで読み込む | 12 |
| ファイルを1つのファイルにまとめる | 13 |
| ファイルをまとめる | 13 |
| バインダにまとめる | 14 |
| 印刷する | 15 |

本書では、PageScope Workware Ver. 2.0（以下、PageScope Workware）のインストール操作、ファイルの取り込み、コニカミノルタ複合機からのスキャンデータ受信、ファイルの印刷を行う手順について説明します。

PageScope Workware は、コニカミノルタ複合機からスキャンデータを取り込む機能を持っています。



PageScope Workware をインストールする

必要なシステム条件

PageScope Workware を使用するためには、以下のシステムが必要です。

| | |
|--|--|
| OS | Windows 2000 Professional (SP4)、 Windows XP Home Edition、Windows XP Professional (SP2) |
| メモリ | Windows 2000 Professional: 256MB 以上推奨 Windows XP Home Edition/Windows XP Professional: 256MB 以上推奨 |
| CPU | Pentium4 1.6GHz 以上推奨 |
| Web ブラウザ | Internet Explorer 5.5 以降 |
| ハードディスク | 100MB の空き容量 |
| モニタ解像度 | 1024 × 768 ピクセル以上、High Color（16 ビット） |
| ネットワーク | TCP/IP |
| 必須アプリケーション | Adobe® Acrobat® 7.0 |
| ・ Acrobat7.0 がコンピュータにインストールされている必要があります。 | |

インストール手順



ご注意

予期しないデータ消失を防止してください。PageScope Workware のインストールを実行する前には、すべての開いているファイルを閉じ、すべてのアプリケーションを終了してください。

ソフトウェアのインストールは必ず Administrator 権限のあるユーザーでログオンして行ってください。

1

CD-ROM を CD-ROM ドライブに入れます。自動的にインストール画面が起動します。

- Acrobat 7.0 がインストールされていない場合は、[Acrobat 7.0 Standard] をクリックします。画面の指示にしたがってインストールを完了してください。シリアルコードは CD ケース裏面のシールに記載されています。

2

PageScope Workware のインストールを行います。インストール画面の [PageScope Workware 2.0] をクリックします。

3

画面の指示にしたがって、インストールを続けます。

4

使用許諾契約が表示されたら、内容をよく読んでください。

- [使用許諾契約の全条項に同意します] を選択し、[次へ] ボタンをクリックすると、使用許諾契約に同意したことになります。

5

ユーザー情報を入力する画面が表示されたら、ユーザ名、会社名、シリアル番号を入力します。

- シリアル番号は CD ケースに貼られているシールに記載されています。

6

画面の指示にしたがって、インストールを続けます。

- ソフトウェアをインストールするドライブやフォルダを変更する場合は、「インストール先の選択」ダイアログで、[変更] ボタンをクリックし、インストール先のフォルダを選択します。
- データフォルダをインストールするドライブやフォルダを変更する場合は、「データフォルダの選択」ダイアログで、[カスタム] を選択して [参照] ボタンをクリックし、インストール先のフォルダを選択します。[デフォルト] を選択した場合は、初期設定のディレクトリ (C:¥Documents and Settings¥[User name]¥Application Data¥) にインストールされます。
- インストールする機能を指定する場合は、「セットアップタイプ」ダイアログで [カスタム] を選択して [次へ] ボタンをクリックし、「機能の選択」ダイアログで機能を選択します。
- デスクトップに PageScope Workware のショートカットアイコンを作成する場合は、「インストール準備の完了」ダイアログで、[デスクトップにショートカットを作成する] をチェックします。

7

画面の指示にしたがって、インストールを完了します。

PageScope Workware の設定をする

よく使うプリンタをランチャエリアに登録する

- 1** [ファイル] メニューから [設定] を選択します。



ご注意

コンピュータの規定のプリンタとコニカミノルタ製 MFP は、PageScope Workware の初回起動時に自動的にランチャエリアに登録されます。

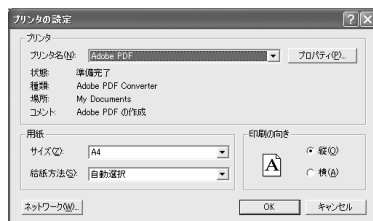
- 2** 「ランチャ」タブをクリックします。



- 3** 左のリストで「プリンタ」をダブルクリックするか、「プリンタ」を選択して [追加] ボタンをクリックします。

- 4** 「アイコンの変更」ダイアログで [プリンタの設定] ボタンをクリックします。

- 5** 「プリンタの設定」ダイアログで、登録したいプリンタをプリンタ名ドロップダウンリストから選択します。



- 6** [OK] ボタンをクリックし、「プリンタの設定」ダイアログを閉じます。

- 7** 必要に応じて、設定名を入力し、アイコンを選択します。

- 8** [OK] ボタンをクリックすると、プリンタ設定が右のリストに表示されます。

- 9** [OK] ボタンをクリックすると、ランチャエリアにアイコンが表示されます。



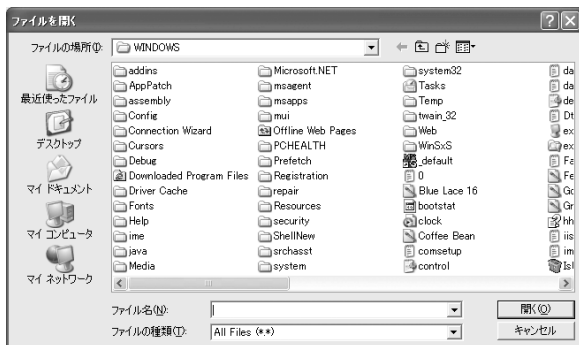
PageScope Workware にファイルを取り込む

ファイルを取り込む

1 フォルダエリアでファイルを保存するフォルダを選択します。

2 [ファイル] メニューから [登録] を選択し、さらに [ファイル] を選択します。

3 「ファイルを開く」ダイアログで、取り込むファイルを選択します。



4 [開く] ボタンをクリックします。

5 選択したファイルが PDF ファイルに変換され、フォルダエリアで選択したフォルダに取り込まれます。



ご注意

複数のファイルを指定し同時に取り込むことができます。複数のファイルを選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながらファイルを選択します。

PageScope Workware に登録可能なファイルの拡張子は以下のものです。
DOC(Word)、RTF(Word)、XLS(Excel)、PPT(PowerPoint)、JTD (一太郎)、
PDF、TXT、JPG、J2K、BMP、EPS、PSD、PIC、TIF、HTM、PNG

フォルダを取り込む

- 1 フォルダエリアで取り込むフォルダを保存するフォルダを選択します。
- 2 [ファイル] メニューから [登録] を選択し、さらに [フォルダ] を選択します。
- 3 「登録フォルダ」ダイアログで、取り込むフォルダを選択します。



- 4 [OK] ボタンをクリックします。
- 5 選択したフォルダが同じ名前で PageScope Workware に取り込まれ、フォルダエリアに表示されます。またフォルダ内のファイルが PDF ファイルに変換されて取り込まれます。



ご注意

「サブフォルダを含む」をチェックすると、選択したフォルダ内にサブフォルダがある場合、サブフォルダとサブフォルダ内のファイルも登録します。チェックを外すと、選択したフォルダ内のファイルのみを登録します。

「拡張子設定を使用する」をチェックすると、拡張子を指定して、フォルダ取り込み時に登録するファイルの種類を選択することができます。拡張子を指定したい場合は、ユーザーズガイドを参照してください。

スキャンデータを受信する

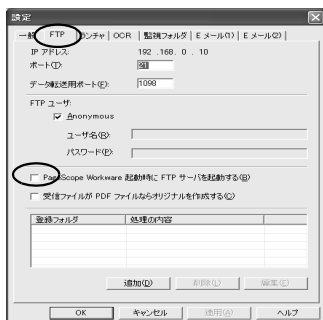
FTP で受信する

- 1 コニカミノルタ複合機の FTP 送信先に、PageScope Workware がインストールされている PC の IP アドレスを設定します。
 - IP アドレスが不明な場合は、[ツール] メニューから [IP アドレス表示] を選択し、確認します。



- 2 [ファイル] メニューから [設定] を選択します。

- 3 「FTP」タブをクリックし、「PageScope Workware 起動時に FTP サーバを起動する」をチェックして、[OK] ボタンをクリックします。



- 4 PageScope Workware を再起動します。

- 5 コニカミノルタ複合機で [スタート] キーを押し、スキャンを開始します。

6

フォルダエリアの「スキャナ」フォルダをクリックすると、受信したファイルがファイルエリアに表示されます。



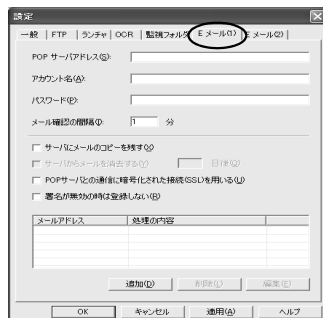
ご注意

PageScope Workware の FTP サーバーでは、初期設定で Anonymous 接続が行えるようになっています。接続ユーザーの制限を行いたい場合は、ユーザーズガイドを参照してください。

電子メール添付で受信する

1 [ファイル] メニューから [設定] を選択します。

2 「E メール (1)」タブをクリックします。



3 メールサーバー等、各項目を設定します。



ご注意

メールサーバー側で、あらかじめ *PageScope Workware* 用のメールアカウントを設定しておく必要があります。

4 設定した時間の間隔で電子メールのチェックを行います。

- 電子メールが届いている場合、「メール」フォルダに登録されます。



ご注意

「E メール (2)」タブでは、送信元アドレスを指定して、受信するメールを制限することができます。また、添付ファイル以外に、受信メールの本文を取り込むかどうか設定することができます。詳しくはユーザーズガイドを参照してください。

コニカミノルタ複合機からスキャンデータをメール送信する方法については、コニカミノルタ複合機のスキャナオプションまたはプリンタコントローラのユーザーズガイドを参照してください。

スキャナで読み込む

1 [ファイル] メニューから [スキャナの選択] を選択します。

2 使用する機器のスキャナドライバを選択します。



ご注意

あらかじめ、お使いのスキャナに対応したドライバがインストールされている必要があります。ドライバのインストールについては、スキャナのオプションまたはプリンタコントローラのユーザーズガイドを参照してください。

3 [ファイル] メニューから [スキャンデータの取り込み] を選択します。
○ 選択されているスキャナのドライバが起動します。ドライバの操作にしたがって、スキャンを行います。

4 スキャナドライバを閉じると、「スキャンデータの取り込み」ダイアログに取り込まれた画像が表示されます。



5 必須項目を設定し、[保存] ボタンをクリックします。

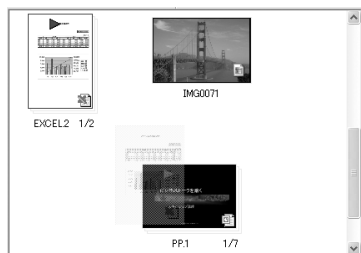
6 「スキャナ」フォルダに、ファイルが保存されます。

ファイルを1つのファイルにまとめる

ファイルをまとめる

- 1 1つにまとめたファイルが保存されているフォルダをフォルダエリアで選択し、フォルダの内容をファイルエリアに表示させます。

- 2 ファイルを選択し、まとめたファイルへドラッグ&ドロップします。
 - または、結合するファイルを複数選択し、[ドキュメント]メニューから[1つのファイルにまとめる]を選択します。



ご注意

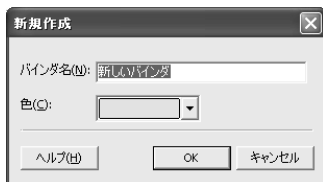
ファイルは選択した順に、前から結合されます。

サムネイル表示でドラッグ&ドロップでファイルを結合する場合、ドロップされるファイルの表示ページによって結合結果が異なります。

バイндаにまとめる

- 1** [ファイル] メニューから [新規] を選択し、さらに [バイнда] を選択します。

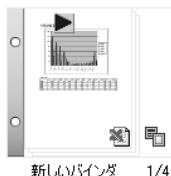
- 2** 「新規作成」ダイアログで、バイнда名と色を設定します。



- 3** [OK] ボタンをクリックすると、ファイルエリアに新しいバイндаが追加されます。

- 4** ファイルをバイндаにドラッグ&ドロップします。
○ または [Ctrl] キーを押しながらファイルとバイндаを選択し、[ドキュメント] メニューから [バイнда] を選択し、さらに [ファイルを追加] を選択します。

- 5** 選択したファイルがバイндаにまとめられます。



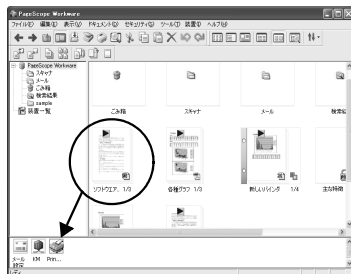
ご注意

ドロップしたファイルは設定ダイアログの「一般」タブの設定にしたがってバイнда内に追加されます。

印刷する

1 印刷したいファイルのあるフォルダをフォルダエリアで選択し、フォルダの内容をファイルエリアに表示させます。

2 ファイルエリアから印刷したいファイルを、ランチャのプリンタアイコンへドラッグ&ドロップします。



3 「印刷」ダイアログで「部数」を指定し、[印刷] ボタンをクリックして印刷を開始します。

■ 販売店連絡先

販売店名

電話番号

担当部門

担当者

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。

TEL

〒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。

R100

- 本書は大豆油インキで印刷しています。



KONICA MINOLTA

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