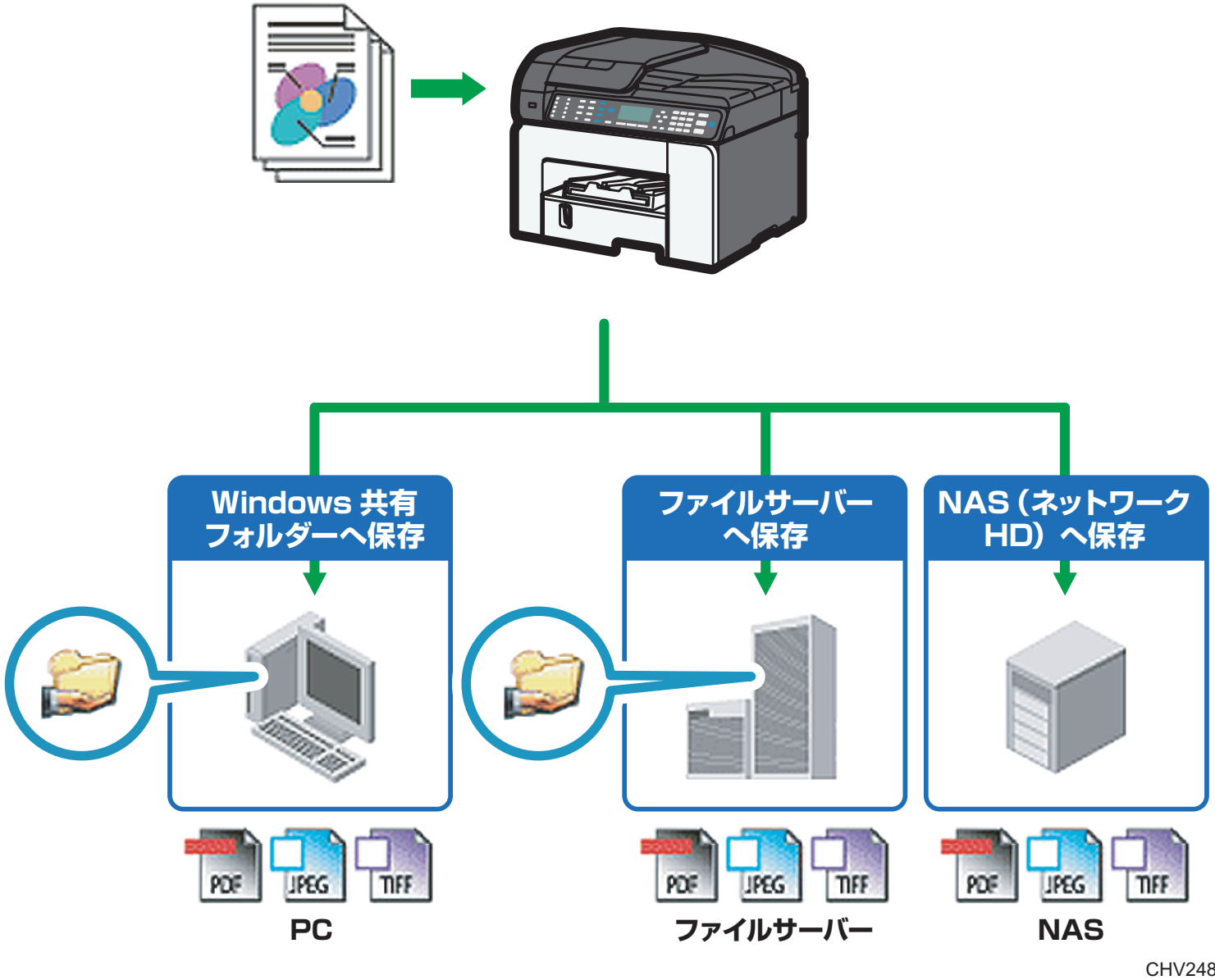




安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず「安全上のご注意・操作ガイドの使いかた」をお読みください。

本機をネットワークに接続すると、ネットワーク上のパソコンに
あらかじめ作成した共有フォルダーに、スキャンした文書をファクス感覚で送信できます。



※すべてのNAS(ネットワークHD)で動作保証をするものではありません。また特定のNAS(ネットワークHD)に関するお問い合わせはお受け致しかねます。ご了承ください。なお、パソコンのOS対応が本機と同等のNAS(ネットワークHD)であれば、本機能をお使いいただける可能性が高くなります。

設定項目記入シート

手順①～③を読みながら、該当するアルファベットの項目を記入していきます。手順④であて先の登録を行う際に、ここに記入された設定値を参照しながら入力してください。ここでは、IPv4環境を例にしています。

	設定項目	設定値の記入欄 (設定値の記入例 ^{※1})
A	パソコンのコンピューター名	(taro)
	DHCPサーバーの有効期限	「はい」
	IPアドレス	(192.168.0.152)
B	ドメイン名 / ワークグループ名	(abcd-net)
	パソコンのログインユーザー名	(TYamada)
C	パソコンのログインパスワード	(Administrator)
D	パソコンの共有フォルダー名	(scan)

※1 実際はご自身の環境に合った設定値を使用してください。

1 本機のネットワーク設定を確認する

- 1 本機をネットワークに接続します。
詳しくは、「かんたんセットアップ」☞②を参照してください。
- 2 本機のIPアドレスを確認します
 - ① [初期設定] キーを押します。
 - ② [ログイン] を押します。
 - ③ ログインパスワードを入力して、[OK] キーを押します。
 - ④ [▲] または [▼] キーを押して [プリンター設定] を選択し [OK] キーを押します。
 - ⑤ [▲] または [▼] キーを押して [テスト印刷] を選択し [OK] キーを押します。
 - ⑥ [▲] または [▼] キーを押して [システム設定リスト] を選択し [OK] キーを押します。
 - ⑦ [白黒スタート] キーまたは [カラースタート] キーを押します。
 - ⑧ システム設定リストのインターフェース設定の「IPアドレス」欄に記載されているIPアドレスを『設定項目記入シート』の④に記入します。

3 本機をDNSサーバーを運用しているネットワーク上でお使いの場合はDNSの設定をします。

- DNSサーバーを運用していないときは、「2 送信先のパソコンの情報を確認する」に進んでください。
- ① 次の情報をネットワーク管理者に確認してください。
 - ・プライマリーDNSサーバーのIPアドレス
 - ・セカンダリーDNSサーバーのIPアドレス
 - ・ドメイン名
 - ② [初期設定] キーを押します。
 - ③ [ログイン] を押します。
 - ④ ログインパスワードを入力して、[OK] キーを押します。
 - ⑤ [▲] または [▼] キーを押して [システム設定] を選択し、[OK] キーを押します。
 - ⑥ [▲] または [▼] キーを押して [インターフェース設定] を選択し、[OK] キーを押します。
 - ⑦ [▲] または [▼] キーを押して [ネットワーク] を選択し、[OK] キーを押します。
 - ⑧ [▲] または [▼] キーを押して [DNS設定] を選択し、[OK] キーを押します。
 - ⑨ [▲] または [▼] キーを押して [指定] を選択し、設定するサーバーを選択します。
 - ⑩ ⑦で確認した各DNSサーバーアドレスを入力し、[OK] キーを押します。

2 送信先のパソコンの情報を確認する

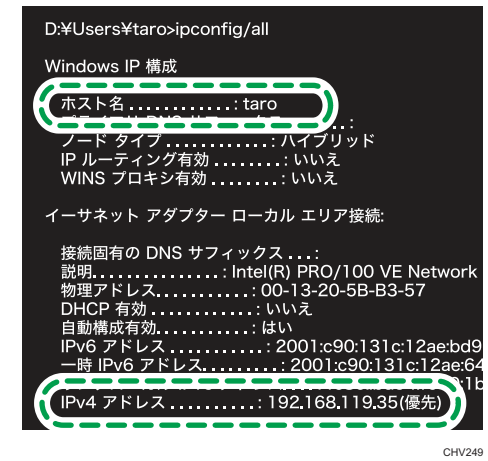
フォルダー送信のあて先登録に必要なパソコンの情報を『設定項目記入シート』に記入します。記入した項目は手順④であて先の登録を行う際に使います。この手順は、OSによって操作が異なります。ここでは、Windows 7を例に説明します。

- ★重要
- ・フォルダー送信のあて先に登録できるパソコンのOSは以下のとおりです。
 - ・Windows XP/Vista/7、Windows Server 2003/2003 R2/2008/2008 R2
 - ・この操作を行うには、Administratorsグループのメンバーとしてパソコンにログインしてください。

1 パソコンのIPアドレス / コンピューター名 / ログインユーザー名 / パスワードを確認します。

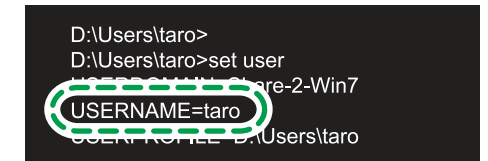
- ① クラウドコンピューターの「スタート」ボタンをクリックし、[すべてのプログラム]、[アクセサリ]、[コマンドプロンプト] をクリックします。
- ② "ipconfig/all" と入力して、[Enter] キーを押します。
- ③ 表示されたコンピューター名、DHCPサーバーの有効設定、IPアドレスを確認して、『設定項目記入シート』の④に記入します。

◆ 表示例



- ④ 続けて "set user" と入力して、[Enter] キーを押します。
- ⑤ 表示されたドメイン名・ワークグループ名、ログインユーザー名を確認して、『設定項目記入シート』の⑤に記入します。

◆ 表示例



- ⑥ パソコンのログインパスワードを確認して、『設定項目記入シート』の⑥に記入します。

2 すでに送信先の共有フォルダーを準備してあるときは、共有フォルダー名を『設定項目記入シート』の⑥に記入して「4 あて先を登録する」に進みます。

パソコンの共有フォルダー名に、全角文字が使われていないか確認してください。パソコンに共有フォルダーがないときは、「3 パソコンに共有フォルダーを新規作成する」に進んでください。

3 パソコンに共有フォルダーを新規作成する

パソコンに共有フォルダーを新規作成する手順を説明します。すでに送信先の共有フォルダーを準備してあるときはこの手順は不要です。この手順は、OSによって操作が異なります。ここでは、Windows 7を例に説明します。

- ★重要
- ・この操作を行うには、Administratorsグループのメンバーとしてパソコンにログインしてください。
 - ・ご使用のパソコンで初めて共有フォルダーを作成する場合は、ファイル共有の設定を有効にしてください。

1 通常のフォルダー作成手順と同様に、コンピューター内の任意の場所にフォルダーを作成します。作成したフォルダーの名称を『設定項目記入シート』の⑥へ記入します。

2 作成したフォルダーを右クリックし、[プロパティ] をクリックします。

3 [共有] タブで、[詳細な共有 ...] をクリックします。

4 [このフォルダーを共有する] をクリックします。

5 [アクセス許可] をクリックします。

6 [グループ名またはユーザー名] の一覧から「Everyone」を選択し、[削除] をクリックします。

7 [追加 ...] をクリックします。

8 [詳細設定 ...] をクリックします。

9 [オブジェクトの種類 ...] をクリックし、[ユーザー] を選択して [OK] をクリックします。

10 [場所] をクリックし、ユーザーの所属しているドメイン名 / ワークグループ名 (『設定項目記入シート』の⑥) を選択して [OK] をクリックします。

11 [検索] をクリックします。

12 検索結果一覧から追加するパソコンのログインユーザー名 (『設定項目記入シート』の⑥) を選択し、[OK] をクリックします。

13 [OK] をクリックします。

14 追加したユーザーを選択し、アクセス許可の一覧から [変更] の [許可] にチェックマークを付けます。

15 [OK] を2回クリックします。

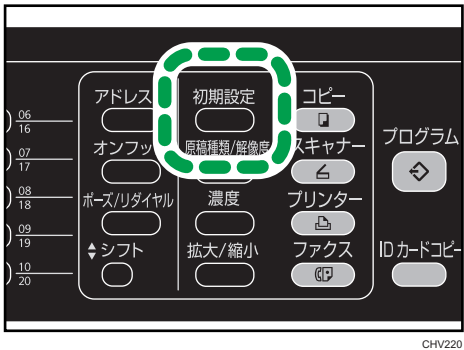
裏面へ



4 あて先を登録する

アドレス帳には、ワンタッチダイヤル 20 件を含む最大 150 件のあて先が登録できます。ワンタッチダイヤルに登録したあて先は、ワンタッチキーで選択できます。

1 【初期設定】キーを押します。



CHV220

2 【ログイン】を押します。

3 ログインパスワードを入力して、[OK] キーを押します。

4 [▲] または [▼] キーを押して [システム設定] を選択し、[OK] キーを押します。

5 [▲] または [▼] キーを押して [管理者用設定] を選択し、[OK] キーを押します。

6 [▲] または [▼] キーを押して [アドレス帳登録 / 変更 / 消去] を選択し、[OK] キーを押します。

7 [▲] または [▼] キーを押して [登録 / 変更] を選択し、[OK] キーを押します。

8 フォルダー宛先を登録したいユーザーの登録番号をテンキーで入力し、[OK] キーを押します。

登録番号 001-020 はワンタッチキーを押すと設定できます。

[検索] を押すと、名称、リスト表示、登録番号、ファクス番号、アドレス、フォルダー宛先から検索することができます。

9 名前を入力し、[OK] キーを押します。

10 ヨミガナを入力し、[OK] キーを押します。

11 [送信先] を押します。

12 [▲] または [▼] キーを押して [認証情報] を選択し、[OK] キーを押します。

13 [▲] または [▼] キーを押して [フォルダー認証] を選択し、[OK] キーを押します。

14 [▲] または [▼] キーを押して [他の認証情報を指定] を選択し、[ユーザー名] を押します。

[指定しない] を選択したときは、[ファイル転送設定] タブにある [送信初期ユーザー名・パスワード] で設定したユーザー名とパスワードが有効になります。

15 ログインユーザー名を入力して、[OK] キーを押します。

16 [パスワード] を押します。

17 パスワードを入力して、[OK] キーを押します。

ログインパスワード:	[OK]
パスワードを入力してください。	
A	

CHV253

18 確認用にもう一度パスワードを入力して、[OK] キーを押します。

19 [OK] キーを押します。

20 [戻る] キーを押します。

21 [▲] または [▼] キーを押して [フォルダー情報] を選択し、[OK] キーを押します。

22 [▲] または [▼] キーを押して [SMB] を選択し、[OK] キーを押します。

23 [▲] または [▼] キーを押してパスの指定方法を選択し、[OK] キーを押します。

SMB のフォルダーを直接指定するとき

- ① [直接入力] を選択し、[OK] キーを押します。
- ② パスを入力し、[OK] キーを押します。

パス:	[OK]
パスを入力してください。	
¥¥abcd-net ¥taro-	

CHV254

SMB のフォルダーをネットワーク参照から指定するとき

- ① [ネットワーク参照] を選択し、[OK] キーを押します。
- ② スクロールキーを押してワークグループを選択し、[OK] キーを押します。
- ③ スクロールキーを押してクライアントコンピューターを選択し、[OK] キーを押します。

ネットワーク参照: 1/1		[OK]
taro	saburo	
jiro	shiro	
[上へ]	取消	パス決定

CHV255

- ④ スクロールキーを押して登録したいフォルダーを選択し、[パス決定] を押します。
- ⑤ [OK] キーを押します。

24 [接続テスト] を押し、パスが正しく設定されたか確認します。

接続テストが失敗したときは、設定を確認してからもう一度、接続テストをしてください。

25 [確認] を押します。

26 [戻る] キーを押します。

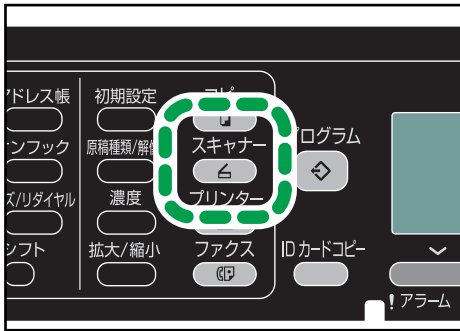
27 [終了] を押します。

28 [OK] キーを押します。

29 [戻る] キーを押します。

5 送信テストをする

1 【スキャナー】キーを押します。



CHV211

画面に「原稿をセットし、宛先を指定」と表示されていることを確認してください。

2 原稿を ADF か原稿ガラスにセットします。

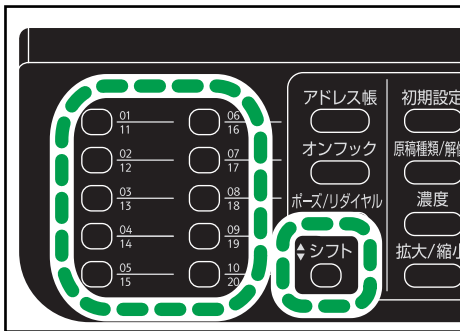
補足

- 原稿ガラスでスキャンするときは、読み取り面を下にして原稿をセットしてください。

3 送信するあて先を指定します。

ここでは、例としてワンタッチキーを押してワンタッチダイヤルに登録したあて先を指定します。

01 番～10 番のあて先は、該当するワンタッチキーを押して指定します。11 番～20 番のあて先は、先に [シフト] キーを押し、次に該当するワンタッチキーを押して指定します。



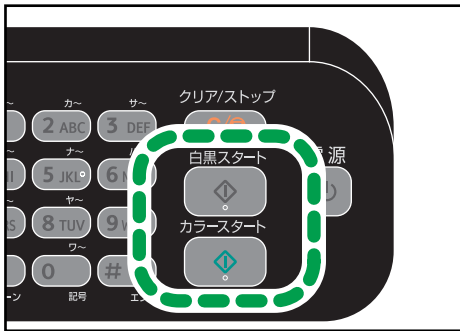
CHV213

操作部に指定されたあて先が表示されます。

補足

- [シフト] キーを押しながらワンタッチキーを押しても、あて先の指定はできません。必ず、[シフト] キーを押した後にワンタッチキーを押してください。

4 [白黒スタート] または [カラースタート] キーを押します。



CHV204

読み取りが開始され、スキャンした文書ファイルが共有フォルダーに保存されます。

補足

正しく送信できない場合、次の項目を確認してください。

- あて先がアドレス帳に正しく登録されているか確認してください。
- パソコンの共有フォルダー名に、全角文字が使われていないか確認してください。
- あて先のパソコンでセキュリティソフトやファイアウォールをオフにして、送信テストしてください。セキュリティソフトやファイアウォールの設定について詳しくは、ネットワーク管理者にお問い合わせください。
- 送信先のパソコンが複数台あるときは、他のパソコンに正しく送信できるかテストしてください。正しく送信ができる場合は、設定内容と比較してください。詳しくは、ネットワーク管理者にお問い合わせください。
- 送信先のディスク容量が不足しているときは、正しく送信できない場合があります。

お問い合わせ先

消耗品に関するお問い合わせ

弊社製品に関する消耗品は、お買い上げの販売店にご注文ください。
NetRICOH のホームページからもご購入できます。
<http://www.netricoh.com/>

故障・保守サービスに関するお問い合わせ

故障・保守サービスについては、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。
修理範囲 (サービスの内容)、修理費用の目安、修理期間、手続きなどをご要望に応じて説明いたします。
転居の際は、サービス実施店または販売店にご連絡ください。
転居先の最寄りのサービス実施店、販売店をご紹介します。
<http://www.ricoh.co.jp/support/repair/index.html>

操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせ

操作方法や製品の仕様については、「お客様相談センター (ご購入後のお客様専用ダイヤル)」にお問い合わせください。

050-3786-1666

上記番号をご利用いただけない方は、03-4330-0919 をご利用ください。

- 受付時間: 平日 (月～金) 9 時～12 時、13 時～17 時 (土日、祝祭日、弊社休業日を除く)
- 050 ビジネスダイヤルは、一部の IP 電話を除き、通話料はご利用者負担となります。
- お問合せの際に機番を確認させていただく場合があります。

※お問い合わせの内容は対応状況の確認と対応品質の向上のため、通話を録音・記録させていただいております。
※受付時間を含め、記載のサービス内容は予告なく変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。
<http://www.ricoh.co.jp/SOUDAN/index.html>

最新ドライバーおよびユーティリティ情報

最新版のドライバーおよびユーティリティをインターネットのリコーホームページから入手できます。
<http://www.ricoh.co.jp/download/index.html>

株式会社リコー

東京都中央区銀座 8-13-1 リコービル 〒104-8222
<http://www.ricoh.co.jp/>
© 2012 Ricoh Co., Ltd.
2012 年 2 月
JA (JIP) J031-6607