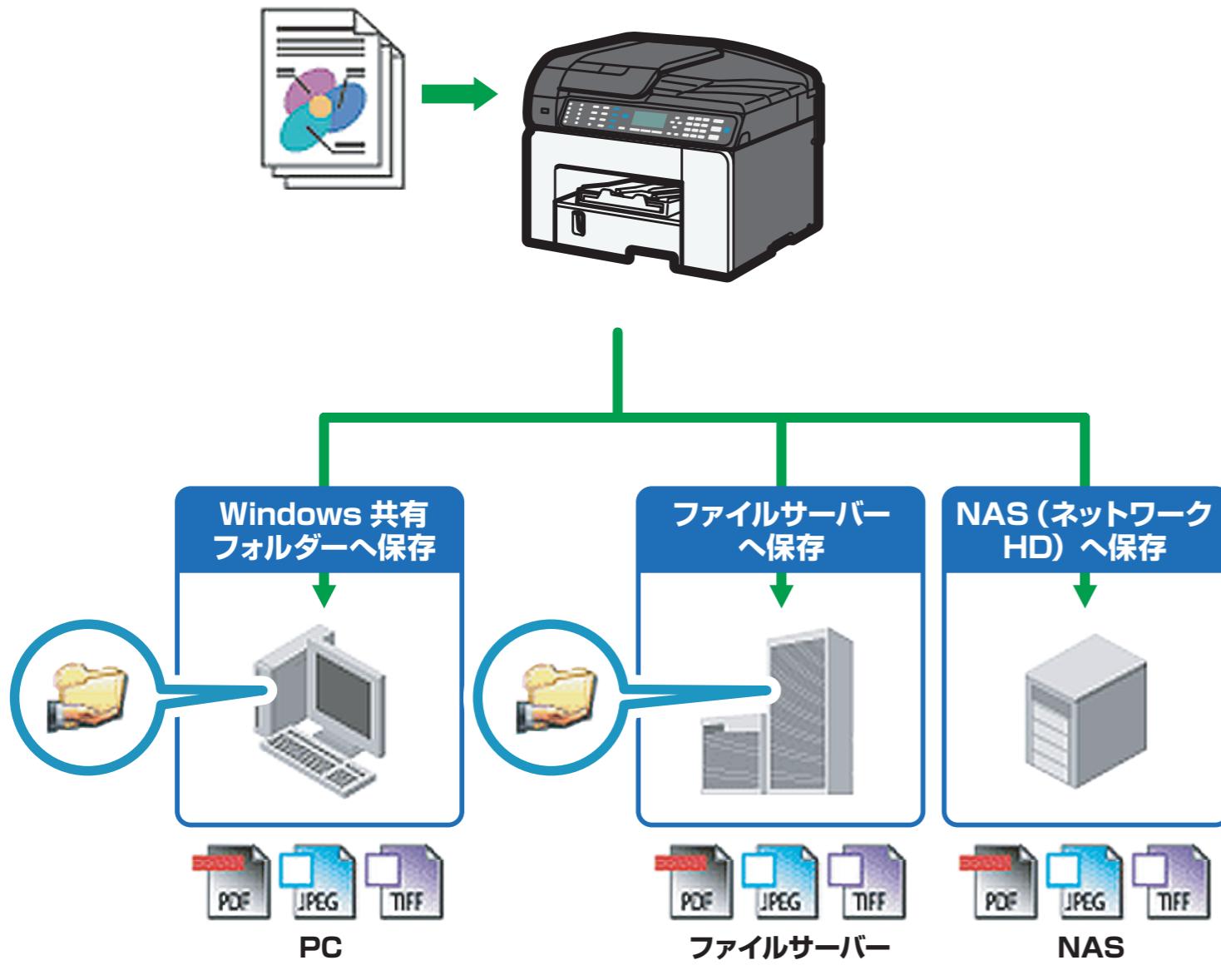


安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『安全上のご注意・操作ガイドの使いかた』をお読みください。

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ッ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})
Ⓐ	パソコンのコンピューター名	(tarō)
	DHCP サーバーの有効期限	「はい」
	IP アドレス	(192.168.0.152)
Ⓑ	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)
Ⓒ	パソコンのログインパスワード	(Administrator)
Ⓓ	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」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Ⓐ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 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 ⑨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
 - この操作を行なうには、Administrators グループのメンバーとしてパソコンにログオンしてください。

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 クライアントコンピューターの「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Ⓐに記入します。

◆表示例

```
D:\Users\taro>ipconfig/all
Windows IP 構成
ホスト名.....: taro
ポートタイプ.....: ハブ/ブリッジ
IP ルーティング有効.....: いいえ
WINS プロキシ有効.....: いいえ
イーサネット アダプター ローカル エリア接続:
接続固有の DNS サフィックス....:
説明.....: Intel(R) PRO/100 VE Network
物理アドレス.....: 00-13-20-5B-B3-57
DHCP 有効.....: いいえ
自動構成有効.....: はい
IPv6 アドレス.....: 2001:c90:131c:12ae:bd9
一時 IPv6 アドレス.....: 2001:c90:131c:12ae:64
IPv4 アドレス.....: 192.168.119.35(優先)
CHV249
```

- ④ 続けて "set user" と入力して、「Enter」キーを押します。

"set" と "user" の間に、半角スペースを入れます。

- 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Ⓑに記入します。

◆表示例

```
D:\Users\taro>
D:\Users\taro>set user
Windows NT Workstation ver. 6.1 (Build 7601: Service Pack 1)
USERNAME=taro
CHV250
```

- 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Ⓒ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、共有フォルダーネームを「設定項目記入シート」のⒹ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ネームに、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、「2 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

- この操作を行なうには、Administrators グループのメンバーとしてパソコンにログオンしてください。
- 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Ⓓに記入します。

- 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Ⓓ）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Ⓓ）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

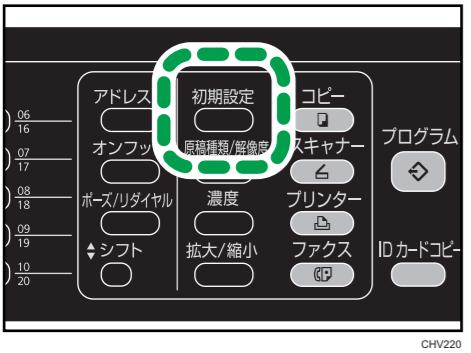




4 あて先を登録する

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。



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、【ユーザーネーム】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

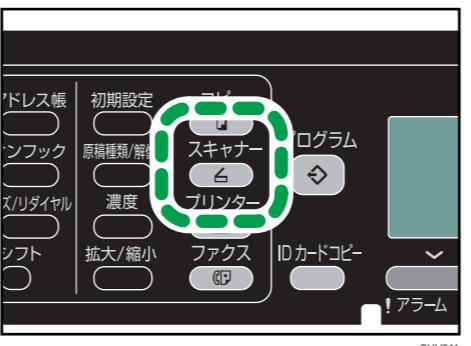
- ① [ネットワーク参照] を選択し、【OK】キーを押します。
- ② スクロールキーを押してワークグループを選択し、【OK】キーを押します。
- ③ スクロールキーを押してクライアントコンピューターを選択し、【OK】キーを押します。

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

CHV255

5 送信テストをする

1 【スキャナー】キーを押します。



↓ 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ー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。セキュリティー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、設定内容を比較してください。詳しくは、ネットワーク管理者に問い合わせてください。
- 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。

2 原稿を ADF か原稿ガラスにセットします。

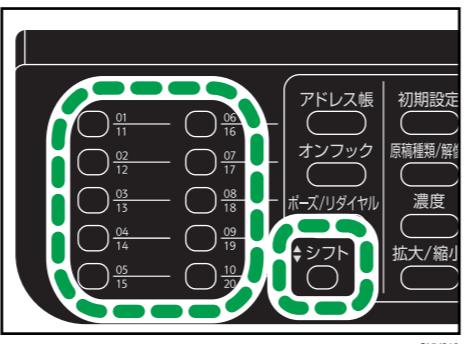
↓ 補足

- 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。



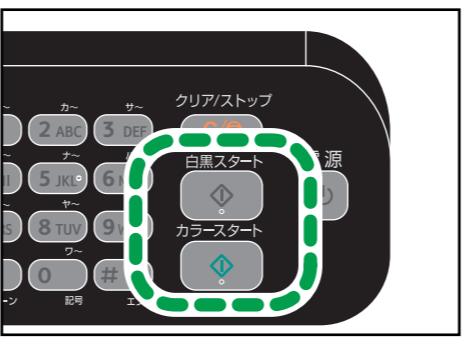
CHV213

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に保存されます。

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、手續などを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、販売店をご紹介いたします。
<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・記載させていただいているあります。

※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/SUDAN/index.html>

最新ドライバーおよびユーティリティー情報

最新版のドライバーおよびユーティリティーをインターネットのリコ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 T 104-8222
<http://www.ricoh.co.jp/>
© 2012 Ricoh Co.,Ltd.
2012年2月
JA JP J031-6607