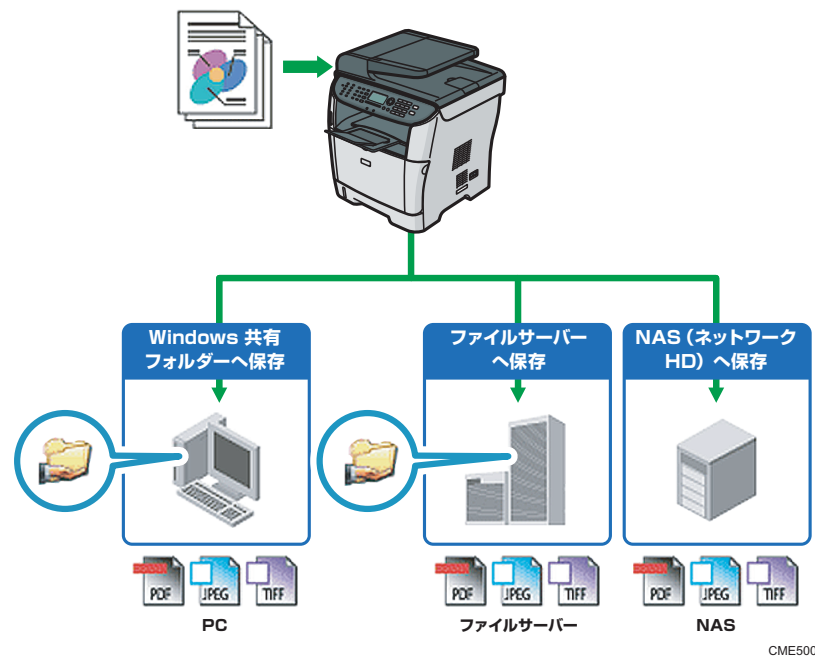


安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず「安全上のご注意」をお読みください。

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に関するお問い合わせはお受けできませんので、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	本機のIPアドレス	(192.168.1.10)
B	パソコンのIPアドレス	(192.168.1.5)
	手動でIPアドレスを設定している場合(半角英数字で最大64文字)	(192.168.1.5)
C	パソコンの共有フォルダー名	(folder)
	半角英数字で最大32文字	(folder)
D	パソコンのログインユーザー名	(taro)
E	管理者権限でログイン可能なユーザー名(半角英数字で最大32文字)	(taro)
	管理者権限でログイン可能なパスワード(半角英数字で最大32文字)	(password)

※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。

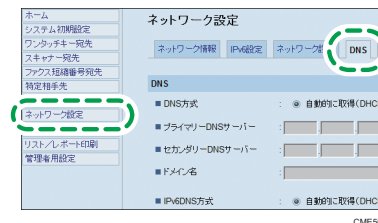
1 本機のネットワーク設定を確認する

- 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**
 - 【初期設定】キーを押します。
 - 【▲】【▼】キーを押して[リスト/レポート印刷]を選び【OK】キーを押します。
 - 【▲】【▼】キーを押して[システム設定リスト]を選び【OK】キーを押します。
 - [する]を押します。
 - システム設定リストのネットワーク設定の「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A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。

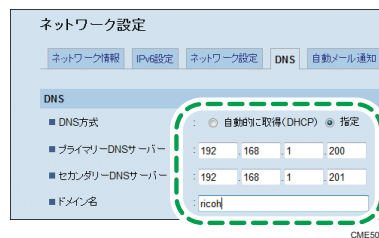
DNSサーバーを運用していない場合は、2 送信先のパソコンの情報を確認するに進んでください。

- 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
- Webブラウザを起動し、Webブラウザのアドレスバーに「http://<A>/」と入力し、[Enter]キーを押して本機にアクセスします。
- [ネットワーク設定]をクリックし、[DNS]をクリックします。



- [DNS方式]の[指定]を選択します。次に④で確認した、各DNSサーバーアドレス、ドメイン名を入力し、[OK]をクリックします。必要に応じて管理者パスワードを入力してください。

◆ 入力例



- 本機を再起動します。
- Webブラウザを終了します。

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「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は以下の通りです。

- Windows XP/Vista/7, Windows Server 2003/2003 R2/2008/2008 R2

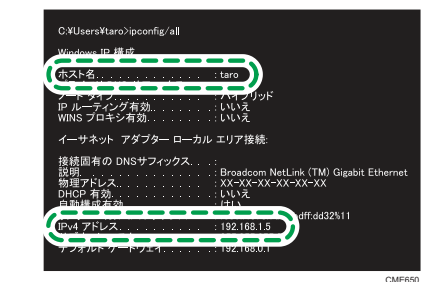
★重要

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。

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。

- [スタート]メニューから[すべてのプログラム]、[アクセサリ]をクリックし、[コマンドプロンプト]をクリックします。
- 「ipconfig/all」と入力し、[Enter]キーを押します。
- IPv4アドレスの欄に表示されたIPアドレスを「設定項目記入シート」のBに記入します。

◆ 表示例



↓ 補足

IPアドレスをDHCPで付与している環境でご使用の場合は、固定のIPアドレスに設定を変更するか、「設定項目記入シート」のBにホスト名の欄に表示されたコンピューター名を記入してください。

- 続けて「set user」と入力して、[Enter]キーを押します。
- 表示されたログインユーザー名を「設定項目記入シート」のCに記入します。

◆ 表示例



- ログインユーザー名を使うときのパスワードを「設定項目記入シート」のEに記入します。
- コマンドプロンプトを終了します。

2 すでに送信先の共有フォルダーを準備している場合は、共有フォルダー名を「設定項目記入シート」のC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場合は、「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いる場合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 パソコンの任意の場所にフォルダーを新規作成します。ここでは例として、フォルダーの名前を“folder”とします。

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。

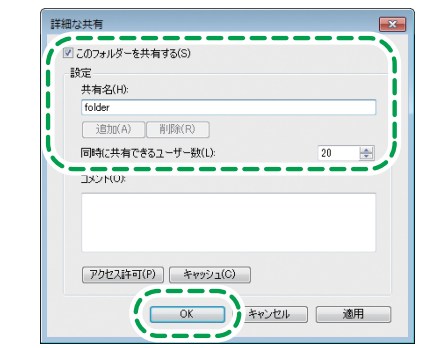
3 [共有]タブをクリックして、[詳細な共有]をクリックします。

4 [このフォルダーを共有する]にチェックを入れて、[共有名]ボックスの共有名を「設定項目記入シート」のCに記入します。共有名は変更することもできます。共有名を変更する場合は、半角英数字で指定してください。

5 必要に応じてその他の設定を行い、[OK]をクリックします。

6 [閉じる]をクリックします。

◆ 表示例



4 あて先を登録する

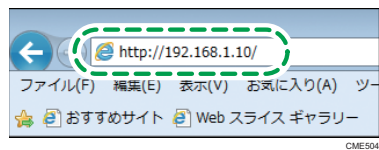
アドレス帳には、ワンタッチダイヤル 20 件を含む最大 100 件のあて先が登録できます。ワンタッチダイヤルに登録したあて先は、ワンタッチキーで選択できます。
あて先は、Web ブラウザーから登録します。本機の操作部からはあて先を登録できません。

★重要

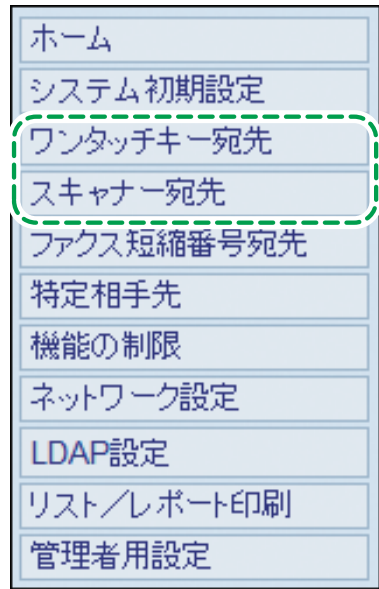
- 推奨ブラウザ
Internet Explorer 6 以降
Firefox 3.0 以降
Safari 3.0 以降
- 使用するブラウザのバージョンが推奨ブラウザより低い場合や、使用するブラウザの設定で「JavaScript」、「Cookie の使用許可」が有効になっていない場合は、表示や操作に不具合が生じる場合があります。
- プロキシサーバーをご使用の場合、必要に応じて Web ブラウザーの設定を行ってください。設定について詳しくは、ネットワーク管理者に連絡してください。

1 Web ブラウザーを起動し、Web ブラウザーのアドレスバーに「http://**A**/」と入力し、[Enter] キーを押して本機にアクセスします。

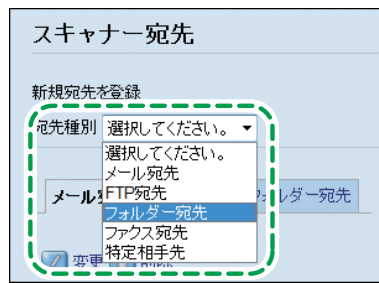
◆入力例



2 [ワンタッチキー宛先] か [スキャナー宛先] をクリックします。



3 [宛先種別] リストから [フォルダー宛先] を選びます。



4 必要な情報を入力し、[適用] をクリックします。
[設定項目記入シート] に記入した各項目をアルファベットを参照しながら入力してください。
必要に応じて管理者パスワードを入力してください。

◆入力例

5 Web ブラウザーを終了します。

① 参照

- 管理者パスワードは、[管理者用設定] の [パスワード変更] で変更できます。詳しくは、「操作ガイド<コピー/プリンター/スキャナー機能編>」④「管理者用設定をする」を参照してください。

ワンタッチキー番号【任意】
あて先をワンタッチダイヤルに登録します。登録済みのワンタッチキー番号は表示されません。

宛先名【必須】(半角英数字 / 半角カナで最大 16 文字)
あて先名です。スキャナーのあて先を選択するときに、ここで設定したあて先が本機の画面に表示されます。
例: taro

サービス名【必須】(半角英数字で 64 文字 / 32 文字)
スキャンしたファイルが保存されるディレクトリのパスです。あて先のパソコンの IP アドレスまたはコンピュータ名(半角英数字で 64 文字まで)と共有フォルダーの名前(半角英数字で 32 文字まで)で構成されます。「設定項目記入シート」の**B**と**C**を以下の順序で入力します。
B**C**

ドメイン【任意】(半角英数字で最大 15 文字)
DNS サーバーを運用しているネットワークで本機を使用する場合、パソコンが所属するドメインの名前を指定します。

ログインユーザー名【任意】(半角英数字で最大 32 文字)
送り先のパソコンにログインするためのユーザー名です。ユーザー名が設定されたパソコンに送信する場合は必ず入力します。「設定項目記入シート」の**D**を入力してください。

ログインパスワード【任意】(半角英数字で最大 32 文字)
送り先のパソコンにログインするためのパスワードです。パスワードが設定されたパソコンに送信する場合は必ず入力します。「設定項目記入シート」の**E**を入力してください。

ディレクトリ【任意】(半角英数字で最大 64 文字)
スキャンしたファイルを保存する共有フォルダー内のディレクトリです。共有フォルダーに直接ファイルを保存する場合、入力する必要はありません。
Cのフォルダーの階層の下に「tarofolder」があり、さらにその下の階層の「subfolder」に送信する場合は以下のように入力します。
例: tarofolder¥subfolder

通知メールアドレス【任意】(半角英数字で最大 64 文字)
送信後の通知を受けるメールアドレスです。

ファイル形式 (カラー/グレースケール)【必須】
カラーまたはグレースケールで読み取る場合のファイル形式です。PDF または JPEG を選択できます。PDF の場合は複数ページのファイルが作成できません。JPEG の場合はできません。

ファイル形式 (白黒)【必須】
白黒で読み取る場合のファイル形式です。PDF または TIFF を選択できます。どちらのファイル形式でも、複数ページのファイルが作成できます。

原稿【必須】
原稿の片面を読み取るか、両面を読み取るかを設定します。両面を読み取る場合は、用紙の向きと向き方向に応じた設定を選択してください。両面原稿を読み取るには、ADF を使用します。

読み取りサイズ【任意】
原稿の読み取りサイズを設定します。

解像度【任意】
解像度を設定します。

濃度【任意】
濃度を設定します。

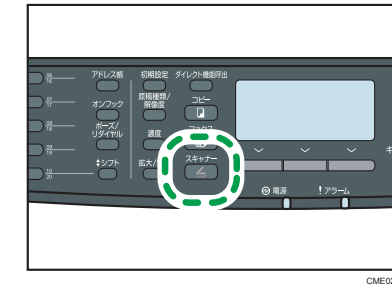
管理者パスワード【任意】
工場出荷時に、管理者パスワードは設定されていません。管理者パスワードを設定することをおすすめします。

5 送信テストをする

★重要

- USB メモリーを本機に差し込んでいると、スキャンしたファイルは USB メモリーに保存されます。USB メモリーが差し込まれていないことを確認してください。
- 本機に LDAP 認証が設定されているときは、ログインユーザー名とログインパスワードを入力して、本機にログインしてください。本機にログインする方法について詳しくは、「操作ガイド<コピー/プリンター/スキャナー機能編>」④「LDAP 認証が設定されているとき」を参照してください。

1 [スキャナー] キーを押します。



画面に「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。

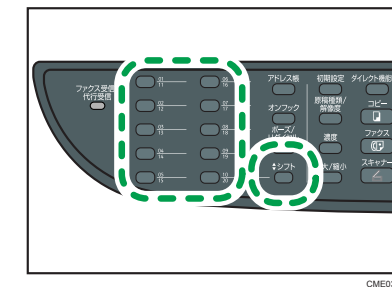
◆補足

- ADF と原稿ガラスの両方に原稿をセットしないでください。
- 原稿ガラスでスキャンする場合、読み取り面を下にして原稿をセットしてください。
- スキャンのあて先を指定すると、アドレス帳に登録された内容に従って、読み取り方法の設定が自動的に変わります。この設定は、必要に応じて操作部で変更できます。

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。

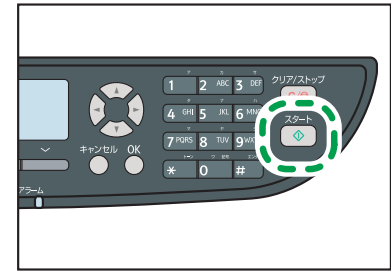


操作部に指定されたあて先が表示されます。

◆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 [スタート] キーを押します。



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。

- 共有フォルダーの [アクセス許可] に制限がかかっていないか確認してください。
- 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場合、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場合、正しく送信できない場合があります。

お問い合わせ先

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。

050-3786-8111

- 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。上記番号をご利用いただけない方は、03-4330-0918 をご利用ください。
- 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

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/
© 2011 Ricoh Co., Ltd.
2011 年 12 月
JA (JP) M119-8553