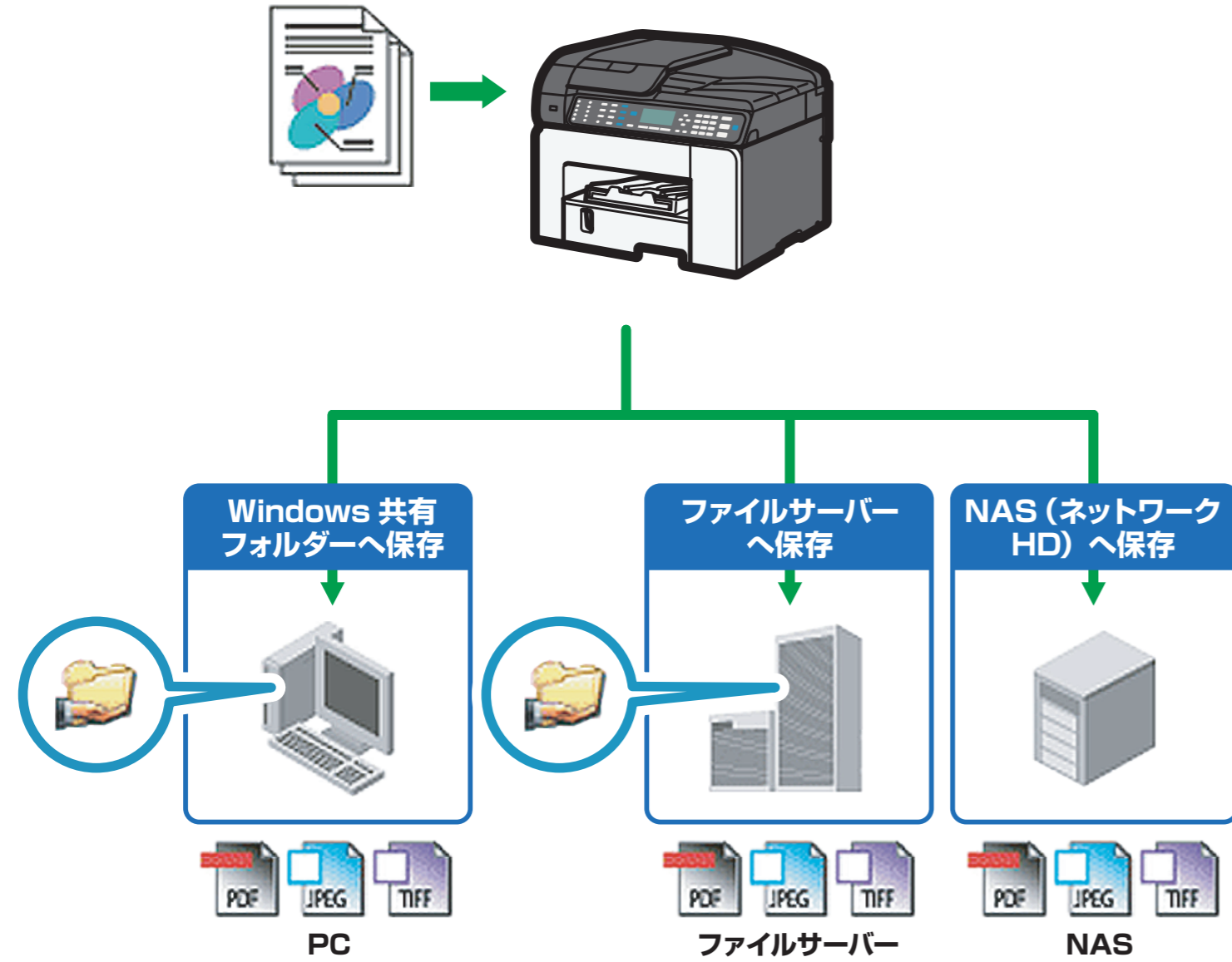


安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず「安全上のご注意・操作ガイドの使いかた」をお読みください。

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」④⑤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
- 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 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Aに記入します。

◆ 表示例

```
D:\Users\taro>ipconfig/all

Windows IP 構成
ホスト名 . . . . . : taro
ブロードタイプ . . . . . : ハイブリッド
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::90:131c:12ae:bd9
一時 IPv6 アドレス . . . . . : 2001::90:131c:12ae:64
IPv4 アドレス . . . . . : 192.168.119.35(優先)
```

- ④ 続けて "set user" と入力して、[Enter] キーを押します。
- ⑤ "set" と "user" の間には、半角スペースを入れます。
- ⑥ 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Bに記入します。

◆ 表示例

```
D:\Users\taro>
D:\Users\taro>set user
USERNAME=taro
```

- ⑦ 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C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Dに記入して「4であて先を登録する」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E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] にチェックマークを付けます。
- 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E)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E)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。

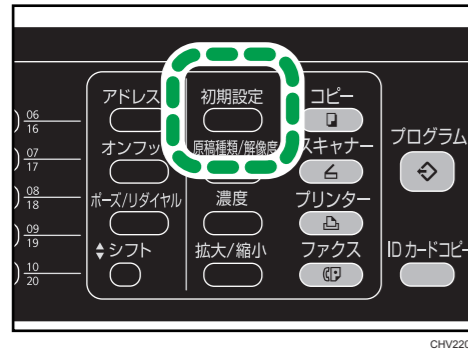
裏面へ



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。

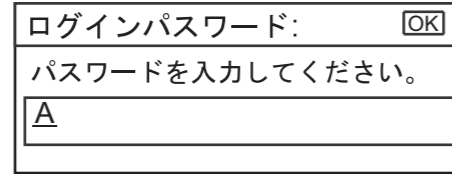
14 【▲】または【▼】キーを押して【他の認証情報を指定】を選択し、【ユーザー名】を押します。

[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（「設定項目記入シート」の⑩）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 ログインパスワード（「設定項目記入シート」の⑩）を入力して、[OK] キーを押します。



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。

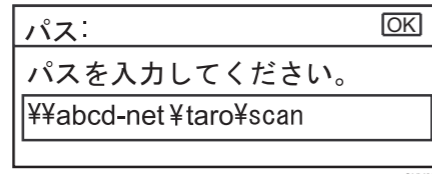
22 【▲】または【▼】キーを押して【SMB】を選択し、[OK] キーを押します。

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（「設定項目記入シート」の⑪⇒⑫⇒⑬の順）を入力し、[OK] キーを押します。

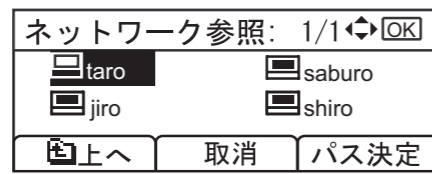


SMB のフォルダーをネットワーク参照から指定するとき

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。



④ スクロールキーを押して登録したいフォルダー（「設定項目記入シート」の⑭）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。

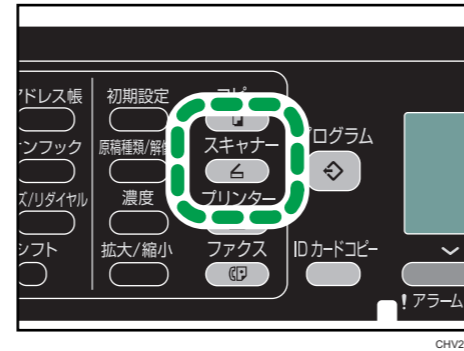
27 【終了】を押します。

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。



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 が原稿ガラスにセットします。

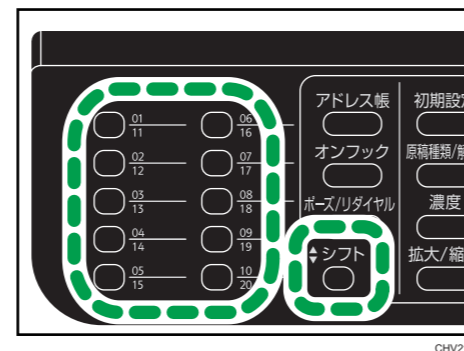
補足

• 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] キーを押して、次に該当するワンタッチキーを押して指定します。

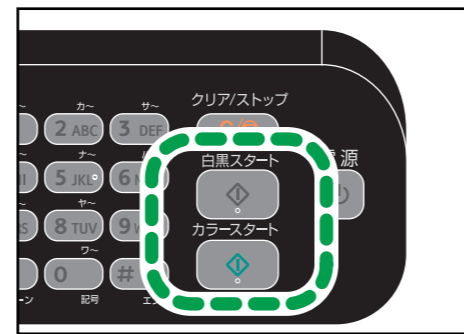


操作部に指定されたあて先が表示されます。

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 【白黒スタート】または【カラースタート】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。

- 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、設定内容を比較してください。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。
●お問い合わ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/>
© 2013 Ricoh Co., Ltd.
2013 年 10 月
JA (JP) J031-6625A