プッシュスキャン		
~ Windows 7編 ~		_
プッシュスキャン ~SMB 送信設定の概略~		2
作業 1、PC 側 送信先共有フォルダーの設定		3
1-1、ユーザーアカウントの作成 1-2、共有フォルダーの作成	4 8	
作業 2、imageRUNNER 側の送信設定		13
設定方法1、リモート UI から宛先の登録 設定方法2、imageRUNNER のタッチパネルから宛先の登録	14 18	
本体からの送信方法		22

......

Ē

# プッシュスキャン ~SMB 送信設定の概略~

 プッシュスキャンには大きく以下の2つの作業が必要です

 作業1、PC側
 送信先共有フォルダーの設定

 作業2、imageRUNNER側
 送信宛先の設定



+ms · + · @ @ @	් මැමා (1996) මාජය ම පිළම හි - ම	1			9B768X
PERSON MANUAT	3				
2				プロトコル:	Windows(SMB) 🛛 🔻
HODA-DA	на пакало и суча. Ви (2+0 ± ± 0 K = ++2+0 k		ホスト名	¥¥share¥sha	re dir
203	2 Deta			'	_
ポックス ダイレクトスリント	現先も(生角入力中) フジガナ(神角入力)		フォルダ へのパス ▶	¥Images	
7542	70hat		- 184		
40用設定/豊加	#2/6 2#65/0012		ユーザ名	user name	
• \$256 (1996)	ユーザる (最大)(和, Web H(2120年) (1270-F) (第771年) 第650-(111年)				
			パスワード		
	2		•	******	
				ホスト	∼検索 参照
					<b>/</b>
			キャンセル		OK

 $\mathbf{2}$ 

# 作業 1、PC 側 送信先共有フォルダーの設定





- ーアカウント」がありますが、ここでは「ローカルユーザーアカウント」での設 定方法を解説しています。
  - 「ドメインユーザーアカウント」でも送信設定は可能ですが、ネットワークの環境によっては設定しても上手く動作しないケースがあります。

### 1-1、ユーザーアカウントの作成(Windows 7)

imageRUNNER から送信用のアカウントを作成します。

ここでは、例として「canon7」というユーザーアカウントを送信先の PC に作成し、「canon7」 に共有フォルダー(共有フォルダー名:PDF-Scan)への書き込みの許可を設定する方法を ご紹介します。

- ユーザーアカウント : canon7
   パスワード : password
- 共有フォルダー名 : PDF-Scan
  - 🮯 ハイント コントロール パネル \_\_\_\_ 電卓 デバイスとプリンター 🚺 付箋 既定のプログラム 拡大鏡 ヘルプとサポート ZoomBrowser EX 0 ソリティア . 🗞 MPドライバ アンインストーラ すべてのプログラム プログラムとファイルの検索 シャットダウン 🕨 ρ R 0
  - 1. [スタート] → [コントロールパネル] をクリックします。

2. [ユーザーアカウントの追加または削除] を開きます。



3. 「新しいアカウントの作成」をクリックします。

	an man this		×
<u>СЭ</u> () - <mark>88</mark> « ⊐	ザー アカウント 🕨 アカウントの管理	▼ 5 コントロール パネルの検索	Q
	変更するアカウントを選択してください		*
	canon Administrator パスワード保護	Guest Guest アカウントはオフです	
			н
C	新しいアカウントの作成 ユーザー アカウントの説明		
	その他にできる項目 ⑨ 保護者による制限の設定		+

4. [新しいアカウント名] に「canon7」と入力します。



標準ユーザーにチェックが入っている状態で、アカウントの作成をクリックしま

5. ユーザーアカウントが作成されました。この状態ではパスワードが無い状態で す。Canon7 ユーザーをクリックして、次にパスワードを設定します。

🕞 🕞 🕶 😣 « ユーザ-	- アカウント 🔸 アカウントの管理		<ul> <li>✓</li> <li>✓</li></ul>
変更するス	アカウントを選択してください		
	canon Administrator パスワード保護	canon7 標準ユーザー パスワード保護	
	Guest Guest アカウントはオフです		
新しいアナ	カウントの作成		
ユーザー	アカウントの説明		
その他にて	できる項目		
😚 保護者	皆による制限の設定		
メインのコ	ユーザー アカウントのページに移動		

### 6. パスワードの作成をクリックします。



7. 新しいパスワード、確認、ヒントを入力し、パスワードの作成をクリックします。 今回の設定では「password」を入力します。

0-8	。 « アカウントの管理 → アカウントの変更 → バスワードの作成 - 4 コントロール パ
	canon7 のアカウントのパスワードを作成します
	canon7 標準ユーザー
	canon7. のパスワードを作成しようとしています。
	作成すると、canon7 は EFS で暗号化されたファイル、Web サイトやネットワーク リソースのための個 人証明書や保存しているパスワードをすべて失います。
	今後データを失わないために、canon7 にパスワード リセット ディスクを作成するように頼んでくださ
	新しいパスワード 新しいパスワードの確認 パスワードに大文字が含まれる場合は、毎回同じように入力する必要があります。 確力なパスワードの作成方法
l	パスワードのヒントの入力 パスワードのヒントはこのコンピューターを使用するすべての人が見ることができます。 パスワードのヒントの詳細
	パスワードの作成 キャンセル

以上で、ユーザーアカウントの作成とパスワードの設定は完了です。

## 1-2、共有フォルダーの作成(Windows 7)

imageRUNNER からの送信先となる「共有フォルダー」(共有フォルダー名:PDF-Scan)を 該当 PC のデスクトップ上に作成します。

### 1. [プロパティ]でコンピューター名を確認します。

※この作業は共有フォルダーの作成には直接関係有りませんが、imageRUNNERからの送信先設定時に必要となりますので、このタイミングで確認しておくと便利です。

	March Statistics		
●● ▼ ▼ → コントロールパ	ネル 🕨 システムとセキュリティ	・ システム	▼ 49 コントロールパ… ₽
コントロール パネルホーム	Commiste © 2000 Mism	ium	
	Copyright © 2009 Micro	sort Corporation. All rights reserv	
😽 デバイス マネージャー	Windows / の新しいエテ	イションの追加機能の取得	
😽 リモートの設定			
🚱 システムの保護			
🚯 システムの詳細設定			
	システム		
	評価:	3.4 Windows エクスペリエンス	、インデックス
	プロセッサ:	Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU 2.53GHz 2.53 GHz	P8700 @
	実装メモリ (RAM):	4.00 GB (2.93 GB 使用可能)	
	システムの種類:	32 ビット オペレーティング シスま	FL
	ペンとタッチ:	このディスプレイでは、ペン入力と 用できません	とタッチ入力は利 <sup>サポート情報</sup>
	コンピューター名、ドメイン	およびワークグループの設定	
	コンピューター名:	canon-PC	●設定の変更
	フル コンピューター名:	canon-PC	
	コンピューターの説明:		
	ワークグループ:	WORKGROUP	<b>,</b> ()
関理項曰	Windows ライセンス認証		
アクション センター	Windows (ナライセンフ語	頭はわています	
windows update	プロダクト ID・	201 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1 1 C 1	genuine
ハフォーマンスの頃報とツール	, <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>		software
			オンラインで評細情報を表示する

 デスクトップ上で右クリックして、[新規作成]→[フォルダー]で新規フォルダーを 作成した後、フォルダーの名称を「PDF-Scan」に設定します。



3. 共有のアクセス権の設定①

「PDF-Scan」フォルダーを右クリックして、[プロパティ]を選択し[共有]タブで[詳細な共有]をクリックします。

🔋 PDF-Scanのプロパティ
全般 共有 セキュリティ 以前のバージョン カスタマイズ
ネットワークのファイルとフォルダーの共有
PDF-Scan 共有
ネットワーク パス(N): ¥¥CANON-PC¥PDF-Scan
共有(S)
詳細な共有 カスタムのアクセス許可を設定したり、複数の共有を作成したり、その他の詳 細な共有のオブションを設定したりできます。
(?)詳細な共有(D)
パスワード保護
共有フォルダーにアクセスするには、ユーザー アカウントとパスワードが必要で す。
この設定を変更するには ネットワークと共有センター を使用してください。
開じる キャンセル 適用(A)

### 4. 共有のアクセス権の設定②

「このフォルダーを共有する」にチェックを入れ、「アクセス許可」をクリックします。

詳細な共有
図 このフォルダーを共有する(S)
「該定
共有名(H):
PDF-Scan
追加(A) 肖耶徐(R)
同時に共有できるユーザー数(L): 20 🚖
(0) (0)
アクセス詳可(P) キャッシュ(C)
OK キャンセル 適用

5. 共有のアクセス権の設定③

Everyone に変更の許可権限を加え、OK をクリックします。

共有アクセス許可
グループ名また(はユーザー名(G):
& Everyone
Everyone ()) PDセス計可(P) 評可 拒否
↓ 読み取り
レージャンプログロンドロの詳細を表示します。
OK キャンセル 適用(A)

6. セキュリティのアクセス権の設定①

(手順 1-1 で作成しておいたユーザーアカウントを追加します。) セキュリティタブをクリックします。 「編集」をクリックします。



7. セキュリティのアクセス権の設定②

### 「追加」をクリックします。

PDF-Scan のアクセス許可		×
セキュリティ		
オブジェクト名: C:¥Users¥canon¥D	esktop¥PDF-Scan	
グループ名またはユーザー名(G):		
& canon (canon-PC#canon)	nistrators)	
	〕追加(D)	削除(R)
SYSTEM のアクセス許可(P)	許可	拒否
די אירב אר	$\checkmark$	
│         変更 │	1	
読み取りと美行     フォルダーの内容の一覧表示	1	
読み取り		
アクセス制御とアクセス許可の詳細を表示します。		
ОК	キャンセル	

8. セキュリティのアクセス権の設定③

「選択するオブジェクト名を入力してください」の欄に、あらかじめ用意しておいた ユーザーアカウント名(今回はcanon7)を入力し、「名前の確認」をクリックします。 ユーザー名に下線が入ったら、「OK」をクリックします。

ユーサー名に下線か入つたら、「OK」をクリックします。			
※下図:ユーザー名が、 <b>コンピュータ名¥ユー</b>	<b>・ザー名</b> となる場合もあります		
ユーザー または グループ の選択	?		
オブジェクトの種類の選択(S): ユーザー、 グループ または ビルトイン セキュリティ プリンシパル	オブジェクトの種類(0)		
場所の指定(F): CANON-PC			
選択するオブジェクト名を入力してください (例)(E):	名前の確認(C)		
[詳細設定(A)	OK キャンセル		

9. セキュリティのアクセス権の設定④

グループ名またはユーザー名の欄に「canon7」が入っていることを確認し、変更のアクセス許可にチェックが入っていることを確認したら、「OK」をクリックします。

🕌 PDF-Scan のアクセス許可		×
セキュリティ		
オブジェクト名: C:¥Users¥canon¥Desktop	v¥PDF-Sca	n
グループ名またはユーザー名(G):		
SYSTEM		
Administrators (canon-PC¥Administrat	tors)	
👗 canon7 (CANON-PC¥canon7)		
<u>注意为(D)</u>		
canon7 のアクセス許可(P)	許可	拒否
フル コントロール		
変更   読み取りと実行	<ul> <li>✓</li> </ul>	
フォルダーの内容の一覧表示	<b>V</b>	
読み取り	<b>V</b>	
アクセス制御とアクセス許可の詳細を表示します。		
OK 「キャンセル」 適用(A)		

これで、データ送信先の共有フォルダーが作成されました。

※この時点では、従来の WindowsOS のように共有フォルダに手のマークや顔の マークは追加されません。



メモ

・ 以下手順にて共有がかかっている確認が可能です。

#### エクスプローラーにて該当フォルダを選択します。

エクスプローラー下にある詳細ウィンドウに状況が表示されます



※状況に「共有」と人のマークが追加されます。

# 作業 2、imageRUNNER 側の送信設定

imageRUNNER から送信する際の、送信先共有フォルダーを宛先として指定します。 大きく2つの方法があります。



## 設定方法1、リモート UI から設定



設定方法2、imageRUNNER タッチパネルから設定



### 設定方法1、リモート UI から宛先の登録

リモート UIを使用すると効率よく宛先を登録できます。

1. Web ブラウザーを起動して[アドレス]に本製品の IP アドレスを入力します。

http://<本製品の IP アドレス>

Compare 2      Compare 2	• ۹
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(Δ) ツール(I) ヘルプ(E)	
👷 お気に入り   🎭 割 おすすめサイト ▼ 割 Web スライス キャラ… ▼ 割 キヤノン:キヤノンホー… 😏 Yahool JAPAN	
2 UモートUI <トップページ > : IRC 4580 : IR	
iRG 4580 R C4580	2
最終更新 2010 06/15 1325-28	
トップページ	
デバイス基本情報	E
ジョフ デバイス名: iRC 4580	
<u>ポックス</u> 製品名: iR C4580	
<b>ダイレクトスリント</b> 設置場所:	
初期設定/登録	
▶ 管理者へメール	
基本機能の状態	
プリンタ: 〇エラーが発生しています。	
スキャナ: ●読み込みできます。	
ファクス:   ファクスできます。	

リモート UI の画面が表示されます。

- メモ
- 本製品の IP アドレスは、操作パネルで <sup>(</sup>2)(初期設定/登録)を押して以下の 手順で確認できます。

#### ※リモート UI でアクセスできない場合

- アクセスできない場合は、以下の手順でプロキシの除外設定を 行ってください。
- InternetExplorer→メニューバー→[ツール]→[インターネットオプション]→[接続]タブ→[LAN の設定]をクリックします。
- (2) 『プロキシサーバーを使用する』にチェックを入れ、[詳細]ボタンをクリックしま す。
- (3) 『例外 次で始まるアドレスにはプロキシを使用しない』の空欄に本製品の IP アドレスを入力し、[OK]をクリックします。

※Webページにメッセージが表示されリモートUIにアクセスできない場合 OWebページが切れました:

- (1) メニューバーの[ツール]から[インターネットオプション]を選択し、「全般」タブの 「インターネットー時ファイル」で[ファイルの削除]をクリックします。
- (2) ファイルの削除画面で[すべてのオフラインコンテンツを削除する]にチェックを 入れて[OK]をクリックしたあと、ブラウザーを再起動して再度リモート UI にアク

#### セスしてください。

OHTTP 404 File Not Found:

IP アドレスが正しいかを確認してください。本体のネットワーク設定の IP アドレ スの範囲設定をご確認ください。

## 2. [アドレス]をクリックし、表示される宛先表画面で[宛先表 01]をクリックします。

🕜 リモートリエ <アドレス > : IRC 45	80 : IR C4580 - Windows Internet Explorer	_ • • ×
😋 🕘 = 🔽 http://	→ × Societ	<del>ب</del> م
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) さ	S気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
👷 お気に入り 🦛 🔊 おすすめせ	イト マ 🧧 Web スライス ギャラ マ 🗿 キヤノン : キヤノンホー 🏆 Yahoo! JAPA	N
2 リモートUI <アドレス > : IRC 4	580 : IR C4580	
9	iRC 4580 iR C4580	<b>\$</b>
► <b>~</b>	<b>果終更新:2010.06/15.13:26:18</b>	
10314-84	宛先表	
デバイス		海牛助
ジョス	2 宛先表 01	0
ポックス	2 宛先表 02	0
ダイレクトスリント	2 宛先表 03	0
	☑ 宛先表 04	0
初期設定/登録	◎ 宛先表 05	0
▶管理者へメール	2 宛先表 06	0
	2 宛先表 07	0
		0
		-

3. [](新規宛先の登録)をクリックします。新規宛先登録画面が表示されます。

	) : IR C4560 - Windows Internet Explorer
🕒 🕑 🔹 🔽 http://	- 🗟 47 🗙 🚷 Google 🖉 🔎
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) おき	ミに入り(点) ツール(I) ヘルプ(出)
👷 お気に入り   🏤 🔊 おすすめサイ	「トマ 値」Web スライス ギャラ… マ 値 キヤノン:キヤノンホー… Syr Yahool JAPAN
2 リモートUI <アトレス > : IRC 458	10 : IR C4580
2	iRC 4580
<u>∼</u>	<b>10戻る</b>
1934-8A	ジェジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェンジェ
デバイス	種類: アクセス番号:
ジョス	
ボックス	
ダイレクトスリント	最終更新:2010.06/15.10:29:41
アドレス	灌訳 名称 種類 宛先
■ <u>宛先表</u>	
初期設定/登録	
▶管理者へメール	
Ļ	

4. 種類で[ファイル]を選択し、表示される「宛先の登録 ファイル」画面で、各項 目を入力します。



5. 各項目を設定したあと、[OK]をクリックします。



名称 プロトコル ホスト名 宛先の名称を入力します。任意の名称をつけることができます。 「Windows (SMB)」を選択します。 ¥¥コンピューター名¥共有フォルダー名 今回の場合は ¥¥PC1¥PDF-Scan「共有フォルダーを作成」の手順 であらかじめ確認したコンピューター名を入力します。

フォルダーへのパス	PDF-Scan の中にサブフォルダーを作成し、送信する場合
	「¥サブフォルダー名」と入力します。サブフォルダーがない場合は、
	入力しません。
ユーザー名	送信者用のユーザーアカウント名(あらかじめ作成してある)を入力
	します。この資料の解説では、ユーザーアカウント名:canon7
パスワード	上記ユーザー名に対応するパスワードを入力します。
	この資料の解説では、パスワード:password

以上で送信先が登録されました。



- 1. タッチパネルディスプレーで[送信/ファクス]を選びます。
- 1) タッチパネルディスプレーで[送信/ファクス]を選びます。

コピー(シンプル) - コピー(クイック	) 1 送信/ファクス。	🧖 ボックス 🚱 🗕 🗕
■  白黒	<b>~</b>	
1時 コピーできます。		
100 %	自動用紙	1
等倍倍率	▶ 用紙選択	
仕上げ 両面		
	<u> </u>	■圖122 又字/写具/地図 ▼
■●割り込み		応用モード , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		システム状況/中止 🕨

メモ

[送信/ファクス]が表示されていない場合は、[→]を押します。

2. 登録を選択します。

コピー(シンガル) アコピー(タイック) アロ 送信/ファクス ボックフ	⊼ 🚱 🗕 →
宛先数: 0 2009 02/03 00:07	読込設定
☆=     宛先を指定してください。     1/1	200x200dpi ■/L 100 % 自動
~	15-/2値 ▼
② 宛先表     〕     □    □    □    □    □    □    □    □    □    □    □	2, 両面原稿
◎ ファクス, □電子 メール , ファクス,	<ol> <li>原稿サイズ 混載</li> <li>ファイル形式</li> </ol>
○ ファイル 、 ○ ボックス に保管 ・ に保管 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	TIFF / PDF ファイル形式 ,
定型業務ボタン ワンタッチボタン 新規宛先	₩ 送信設定 ₩

3. 「宛先の登録」を選択します。



4. 「新規宛先の登録」を選択します。

間Canon Remote Operation Viewer - 19210 ファイル(E) 表示(V) ヘルブ(E)	8 141 117		
🛞 🧳 宛先の登録			
アクセス番号	<ul> <li>■ 宛先表</li> <li>● すべて</li> </ul>	<ul> <li>■ 宛先の種類</li> <li>▼</li> <li>● すべて</li> </ul>	· · · ·
建精 名称	宛先		
🔹 1000 a	101	2/86.04.0E	
🔹 😂 🗆 🗠	MOR	1. W. M. M.	1/3
📚 i Aneridala	1.000	iongcoth res	
1. CONCEPTION	1.500	CONCERNING AND	
erhibter	10.000	der March State	
🖸 arait	Rectail .	(bolt) w	
(a) (b) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c	96.0	0.0YOU	
あかさた 1	a d	) A-Z 0-9 <u>全て</u>	詳細/ 編集
新規宛先の 登録		開ビ	لد ۵
💣 ファクスメモリ受信設定中	Pです。	85 - E	バテム鉄況/中止。

5. 「ファイル」を選択します。

間 Ganon Remote Operation Viewer - 192108141.37 ファイル(P) 表示(M) ヘルプ(H)	_OX
😵 🥔 宛先の登録	
★ 新規宛先の登録	
項目を選んでください。	
◎ ファクス, □雲子 メール , ◎Iァクス,	
● グループ, ● 初生開茶,	
<b>ل</b> ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
■ ファクスボックスに受信文書があります。 23 → システム依拠	见/中止,

6. プロトコルのドロップダウンリストから[Windows(SMB)]を選択します。

副Canon Remote Operation Viewer - 192.168.141.87 ファイル(主) 表示(ソ ヘルブ(土)	
<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	<ul> <li>■ 宛先表</li> <li>宛先表 1</li> </ul>
プロトコル # スト名 フオルダ ユーザ名 パスワード	<u>ホスト検索</u> , 参照,
キャンセル 4 戻る	次へ ▶
🗳 ファクスメモリ受信設定中です。	🕄 🖌 🔜 システム状況/中止 🖡

7. 登録する宛先の名称を入力し、(任意の名称:宛先選択の場合の表示名) 「ホスト名」、「フォルダーへのパス」、「ユーザー名」、「パスワード」へあらかじ め設定、確認しておいた内容を入力し、次へ、OK とボタンを押します。

[j] Canon Remote Operation Viewer - 172:16.6:203 ファイル(E) 表示(Y) ヘルプ(E) ② 図 ファイル ②先表表
プロトコル: Windows(SM8) ホスト名 , YYpc1Ypdf-scan フォルダ , ユーザ名 , Canon7 パスワード , ******** 参照 ,
キャンセル     マハ     マ

以上で、宛先の登録できます。

メモ

「ホスト名」には共有フォルダーまでを入力します。 例: ¥¥コンピューター名¥共有フォルダー名 「フォルダーへのパス」には共有フォルダー以降のパスを記載します。 例: ¥フォルダーパス 8. コンピュータ名がわからない場合など、ネットワーク上のコンピューターを「参照」して送信宛先を設定することが可能です。

手順6、で参照ボタンを押し、以下の画面から必要な共有フォルダーを参照し、 設定を進めます。この場合「PC1」はワークグループ名:swan に所属している ので swan から順に選択していきます。

9 参照		
参照できます。		
<ul> <li>ファイルサーバ名</li> <li>フォルダへのパス</li> </ul>	D D	
ファイルサーバ		📕 SM6 🔻
swan		
a penguin	-	<u>م</u> عد
「「「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「「」」「」」「」」	◎酒☆	
キャンセル		ок л
		システム状況/中止,

- 9. 送信先 PC を選択して「下へ」を押します。
- 10.ネットワークパスワードの入力画面が表示された場合は、ユーザー名とパス ワードを入力します。
- 11.「下へ」を押して送信するフォルダーを選択した後、「下へ」を押します。最後に OKを押します。 これで、手順7と同等の状態になります。

メモ

参照ボタンでネットワークに接続されたコンピューターが表示されない場合 ホスト名の入力欄に『IP アドレス』を入力します。コンピューターの IP アドレ スは以下のような方法で確認することが可能です。

- コマンドプロンプトから確認する方法
   [スタート]→[ファイル名を指定して実行]をクリックしたあと、
   「cmd」を入力します。[OK]をクリックすると DOS コマンドへ移行するので、「IPCONFIG/all」を入力します。Enter キーを押すと、コンピューターの IP アドレスが確認できます。
- ネットワークから確認する方法
   Windows 7 の場合は、ネットワークを右クリックしたあと、[プロパティ]を選択し、ネットワークと共有センターを表示します。アクティブなネットワーク接続の表示の接続:[ローカルエリア接続]をクリックして[プロパティ]を選択したあと、[インターネットプロトコル(TCP/IP)]を選択します。[プロパティ]をクリックすると、[全般]タブが表示され、コンピューターの IP アドレスが確認できます。

# 本体からの送信方法

例:あらかじめ設定した送信宛先(PC の共有フォルダー)へ、高圧縮 PDF で原稿を 読み込み、送信する場合

1. タッチパネルディスプレーから[送信/ファクス]を選択します。

ビー(シンプル) - ンビー(クイッカ) - 送信/ファクス - ボックス	ζ 🚱 🗕 →
宛先数: 0 2009 02/09 20:16	読込設定
<ul> <li>         ・ 宛先を指定してください。         ・         ・         ・</li></ul>	200×200dpi ■/L 100 % 自動
~	15-/2値 ▼
② 宛先表     〕     ③ 勿先換案     〕     □    □    □    □    □    □    □    □    □    □    □	2, 両面原稿
○ファクス, □電子 メール , ○アクス,	<ul> <li>①, 原稿サイズ</li> <li>記載</li> <li>ファイル形式</li> </ul>
2 ファイル に保管、 に保管、	TIFF / PDF ファイル形式 ,
定型業務ボタン	₩ 送信設定 ₩
	システム状況/中止 🕨

メモ

[送信/ファクス]が表示されていない場合は、[→]を押します。

2. 原稿をフィーダーにセットします。



3. [ファイル形式]を押します。



4. [PDF]と[高圧縮]を選択して、[OK]を押します。



5. [宛先表]を押したあと、宛先を選択し、OKを押します。

	🥥 宛	先表				宛外	题: 1
				宛先表		■ 宛先の種類	
				すべて	<b>_</b>	<ul> <li>すべて</li> </ul>	▼
		種類	治称		98九		
		١	ファイル1		starfish.organization.com 🔪 🛌		
I	1	•=	加藤		xxx01@example.co.jp		1/2
I		õ	プロジェクト推進	課	2 件		
		■ 🔳 津久井		xxxO2@example.co.jp			
I		٢	永戸 岡本		012XXXXXXX xxxx03@example.co.jp		登録
I							1
		🚳 佐野			xxx04@example.co.jp		
	あ	か	さたな	はま	Ю <u>А</u> -Z	0-9 <u>2</u>	
		<b>+</b> †	>ンセル			ОК	Ŀ
-						<u>—</u> ७२:	テム状況/中山

6. (スタート)を押します。

原稿が PDF 化されて送信され、共有フォルダーに保存されます。

送信文書名は、年月日時間の数字が羅列されます。「年月日時間」の前に任 意の文字入力追加もできます。

例:20090719170012.pdf