



ネットワークスキャナ LASER SHOT SCAN Utility for Admin



ご使用前に必ず本書をお読みください。 将来いつでも使用できるように大切に保管してください。



索引を掲載しています。

 [◆]本書に記載されている内容は、予告なく変更されることがあります。あらかじめ、ご了承ください。
 ◆本書に万一ご不審な点や誤り、または記載漏れなどお気付きのことがありましたら、ご連絡ください。
 ◆本書の内容を無断で転載することは禁止されています。

目次

	はじめにiv
	本書の読みかたiv マークについて iv 略称について iv
	商標について v
第1章	ご使用の前に
	SCAN Utility for Admin の特長1-2
	必要なシステム環境1-3
第2章	SCAN Utility for Admin をインストールする
	SCAN Utility for Admin をインストールする2-2
	SCAN Utility for Admin を削除する2-5
第3章	SCAN Utility for Admin を使用する
	SCAN Utility for Admin を起動する3-2

3-2
3-3
3-4
. 3-4
. 3-5
. 3-6
3-8
. 3-8
3-8
. 3-10
. 3-11
212
0-12

宛先表管理ツールの概要 4-2
メニューバー
[宛先表] メニュー
[ツール] メニュー4-3
ツールバー
アドレスの検索
宛先表を編集する
E メールアドレスを追加する4-5
グループを追加する
E メールアドレスを編集する
宛先表をインポートする
ファイルから宛先表をインポートする
他のネットワークスキャナから宛先表をインポートする
Microsoft Outlook から宛先表をインポートする
LDAP サーバから宛先表をインポートする 4-13
宛先表をエクスポートする4-16

第5章 ユーザプロファイルを管理する

ユーザプロファイル管理ツールを開	開く5-	2
ユーザプロファイルを追加する .	5-	3
ユーザプロファイルを変更する .	5-	5
ユーザプロファイルを削除する .	5-	7

第6章 ネットワークスキャナを設定する

基本の設定をする...................................	6-2
ネットワークの設定をする	6-4
コピーの設定をする	6-6
E メールの設定をする	6-8
ファンクションキーの設定をする6	-10
管理情報を設定する6	-13

第7章 付録

索引																																													7	-2)
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----	---

はじめに

このたびはキヤノン製品をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。本製品の機能を十分に ご理解いただき、より効果的にご利用いただくために、ご使用前にこの取扱説明書をよくお読みくだ さい。また、お読みいただきました後も大切に保管してください。

本書の読みかた

マークについて

本書では、安全のためにお守りいただきたいことや取り扱い上の制限・注意などの説明に、 下記のマークを付けています。

- 重要 操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。機械の故障や損傷を防ぐために、必ずお読みください。
- ※メモ 操作の参考となることや補足説明が書かれています。お読みになることをおすすめします。

略称について

本書に記載されている名称は、下記の略称を使用しています。 Microsoft[®] Windows[®] 95 operating system を Windows 95 と表記しています。 Microsoft[®] Windows[®] 98 operating system を Windows 98 と表記しています。 Microsoft[®] Windows[®] Millennium Edition を Windows Me と表記しています。 Microsoft[®] Windows NT[®] operating system を Windows NT と表記しています。 Microsoft[®] Windows[®] 2000 operating system を Windows 2000 と表記しています。 Microsoft[®] Windows[®] XP operating system を Windows XP と表記しています。 Microsoft[®] Windows[®] operating system を Windows XP と表記しています。

LASER SHOT SCAN-100 をネットワークスキャナと表記しています。 LASER SHOT SCAN Utility for Admin を SCAN Utility for Admin と表記しています。

商標について

Canon、Canon ロゴ、NetSpot は、キヤノン株式会社の商標です。

LASER SHOT は、キヤノン株式会社の登録商標です。

Microsoft、Windows、Windows NT は、米国 Microsoft Corporation の米国および他の国における登録商標です。

その他、本書に記述されている社名や商品名は、各社の登録商標または商標です。



ご使用の前に

この章では SCAN Utility for Admin の特長と動作環境について説明しています。

SCAN Utility for Admin の特長	. 1-2
必要なシステム環境	. 1-3

SCAN Utility for Admin の特長

SCAN Utility for Admin は、ネットワークに接続されているネットワークスキャナを効率 よく管理、設定、監視するためのソフトウェアです。また、ネットワークスキャナのファー ムウェア、ホームページ、プリンタプロファイルをバージョンアップすることもできます。 SCAN Utility for Admin は、Windows 上で動作します。

■ パスワードによるログイン

SCAN Utility for Admin へのアクセスのセキュリティを保つため、SCAN Utility for Admin にパスワードを設定できます。

■ ネットワークスキャナの設定

SCAN Utility for Admin を使用して、個々のネットワークスキャナをリモートで設定 することができます。

■ 宛先表の作成

Eメールアドレスを2000件まで作成し、宛先表として保存しておくことができます。

■ 既存の宛先表からのインポート

SCAN Utility for Admin では、既存の宛先表(ネットワークスキャナ、Microsoft Outlook、LDAP サーバ、(エクスポートされた)CSV 形式のファイル)を個々のネットワークスキャナにインポートすることができます。

■ ネットワークスキャナの宛先表からのエクスポート

SCAN Utility for Admin を使用して、ネットワークスキャナの宛先表を CSV 形式の ファイルにエクスポートすることができます。

■ バージョンアップ

最新のファームウェア、ホームページ、プリンタプロファイルを個々のネットワークスキャ ナにダウンロードすることができます。

 SCAN Utility for Adminでは、プリンタの管理や設定はできません。プリンタの管理や 設定をするときは、リモート UI や、NetSpot Device Installer、NetSpot Console をお使いください。 リモートUI については、プリンタに付属のリモートUI ガイド(PDF)を参照してください。 NetSpo Device Installer、NetSpot Console については、プリンタに付属のソフト ウェアガイドを参照してください。



SCAN Utility for Admin は、以下のシステム環境での動作を保証しています。

Microsoft Windows 98 Second Edition Microsoft Windows Me Microsoft Windows NT Server 4.0 Microsoft Windows NT Workstation 4.0 Microsoft Windows 2000 Server Microsoft Windows 2000 Professional Microsoft Windows XP Professional Microsoft Windows XP Home Edition

SCAN Utility for Adminを インストールする

この章では、SCAN Utility for Admin のインストール手順について説明しています。

SCAN Utility for Admin をインストールする	2-2
SCAN Utility for Admin を削除する	2-5

SCAN Utility for Admin をインストール する

以下の手順に従って、SCAN Utility for Admin をインストールします。

🕛 重要

Windows NT 4.0/2000/XPに SCAN Utility for Admin をインストールするときは、 あらかじめ Windows に Administrator のメンバーとしてログオンしてください。

- 1 CD-ROM ドライブにネットワークスキャナに付属のCD-ROMをセット します。
- 2 「SCAN-100」フォルダの中の「LASER SHOT SCAN Utility for Admin」フォルダの中にある、「LASER SHOT SCAN Utility for Admin.exe」をダブルクリックします。
- 3 「ようこそ」という画面が表示されたら、[次へ]をクリックします。





製品ライセンス契約
レトロンティーン いたい 「日本市法 A Field の A State Contract
ソフトウェア使用許諾契約書
ご注意:下記の使用許諾契約書(以下本契約書と言います。)をよくお読みく 🔜
(二)11、あ客様が、本契約書と共に無償で提供されるキヤノン製のLASER SHOT SGME/ソリーズ(以下「キヤブン製品」と言います。)用ソフトウェア(本契約 書以外の各マニュアル、印刷物等を含み、併せて以下「ホンフトウェア」と言 います。)をご使用になるための、お客様とキヤノン株式会社(以下キヤノン と言います。)との間の契約書です。
お客補は、『同意』を示す行為、または「本ソフトウェア」の使用のいずれか をもって、本契約書に同意したことになります。お客様が本契約書に同意でき ない場合、「本ソフトウェア」を使用することはできません。 ▼
前述の方化が契約のすべての条項に同意しますか?(いいたえやかを選択すると、 もパラッパさ中止されます。LAGER SMUT CAM Utility for Admin をバストルするに は、この契約で同意いただく必要があります。 < 戻る(② しはい(Y) いいえ(N)

5 名前と会社名を入力し、[次へ] をクリックします。



6 インストール先のフォルダを指定します。



デフォルトのフォルダにインストールするときは、「次へ」をクリックします。

インストール先のフォルダを変更する場合は、[参照]をクリックして、インストール先の フォルダを選択するか、新しいフォルダ名を入力して[OK]をクリックします。次に、[次 へ]をクリックします。





8 設定内容を確認し、[次へ] をクリックします。



プログラムのインストールが開始します。

9 インストールが完了したら、[完了] をクリックします。



SCAN Utility for Admin をインストールすると、[スタート] メニューの [プログラム] に手順7で選択したフォルダが追加されます。

SCAN Utility for Admin を削除する

SCAN Utility for Admin を削除するときは、[スタート] メニューをクリックし、[プログ ラム] – [LASER SHOT SCAN Utility for Admin] – [Uninstall LASER SHOT SCAN Utility for Admin] を選択します。

 ● 重要 Windows NT 4.0/2000/XPから SCAN Utility for Adminを削除するときは、あらか じめ Windows に Administrator のメンバーとしてログオンしてください。

SCAN Utility for Adminを 3 使用する

この章では、SCAN Utility for Admin を起動して、ネットワークスキャナに接続する手順や、メニューの詳細について説明しています。

SCAN Utility for Admin を起動する	3-2
パスワードを変更する	3-3
ネットワークスキャナに接続する3	3-4
ネットワークスキャナを探索して接続する	3-4
IP アドレスを指定して接続する	3-5
ネットワークスキャナのステータス表示	3-6
SCAN Utility for Admin のメニュー	3-8
メニューバー	3-8
ツールバー	12
ポップアップメニュー	12

SCAN Utility for Admin を起動する

 【スタート】ボタンをクリックし、【プログラム】 – [LASER SHOT SCAN Utility for Admin] – [LASER SHOT SCAN Utility for Admin] を 選択します。

[ログイン] ダイアログボックスが表示されます。

2 [パスワード] に何も入力しないで、[OK] をクリックします。



🕲 LASER SHOT SCAN Utility for Admin	- O ×
ファイル 表示 ツール ヘルプ	
Ŭ G X Q ⊈ 2 ?	
新規プバイス	
2	1.

SCAN Utility for Admin のメイン画面が表示されます。

ダメモ・デフォルトでは、パスワードは設定されていません。

- セキュリティのため、パスワードを設定しておくことをおすすめします。パスワードの設定方法は、「パスワードを変更する」(→ P.3-3)を参照してください。
- ログインしていないときは、ネットワークスキャナの各種設定はできません。



1 [ログイン] ダイアログボックスで、[パスワードの変更] をクリックします。

ログイン LASER SHOT	Саног
	SCAN Utility for Admir
ユーザ名: パスワード:	Administrator
ок	キャンセル バスワードの変更

[パスワードの変更] ダイアログボックスが表示されます。

2 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、確認のため、[確認入力] に新しいパスワードをもう1度入力します。

パス	ワードの変更		×
	ユーザ名:	Administrator	
	現在のバスワード:	****	
	新しいパスワード	****	
	確認入力: 	****).
		OK キャンセル	



パスワードが設定されます。

- ① 重要 Windows XP 上で SCAN Utility for Admin をお使いの場合、次の点にご注意ください。
 ・ Windows XP に制限付きアカウントでログオンしているときは、上記手順で SCAN Utility for Admin のパスワードを変更しても、設定が有効になりません。パスワードの変更をするときは、Windows XP に管理者としてログオンしてください。
- そこで設定するパスワードは、SCAN Utility for Admin にログインするためのパスワードです。ネットワークスキャナのパスワードではありません。

ネットワークスキャナに接続する

ネットワークに接続されているネットワークスキャナを探索して接続する方法と、IPアドレスを指定してネットワークスキャナに接続する方法があります。

ネットワークスキャナを探索して接続する

- メイン画面で、[ファイル] メニューの [デバイスの探索] を選択します。 [デバイスの探索] ダイアログボックスが表示されます。
- 2 コンピュータに複数のネットワークアダプタが装着されているときは、使用するネットワークアダプタを選択します。

3 [探索] をクリックします。

デバイスの探索				_ 🗆 🗵
ネットワークアダブ	≷:[0] 3Com 3C910	8 Integrated Fast Et	hernet Controller 🕻	3C905B- 💌
IPアドレス	MACアドレス	ダートウェイア	サブネットマスク	
探索	IPアドレスの変更	1	追加	キャンセル

ネットワークに接続されているすべてのネットワークスキャナが探索されます。探索が完 了すると、ネットワークスキャナの一覧が表示されます。

4 接続したいネットワークスキャナを選択し、[追加]をクリックします。

複数のネットワークスキャナをまとめて選択するときは、[SHIFT] キーを押しながらマウ スの左ボタンをクリックします。1 つずつ選択するときは、[CTRL] キーを押しながらマ ウスの左ボタンをクリックします。 5 [ログイン] ダイアログボックスが表示されたら、選択したネットワークス スキャナのパスワードを入力します。

🐲 LASER SHOT SOAN Utility for Admin ファイル 表示 ツール ヘルプ	
Image: Signature Action (Section 2019) Image: Section (Section 2019) <	
1	
新規デバイス SCAN-100 (172.22.32.92)	

選択したネットワークスキャナのアイコンがメイン画面に表示されます。

そまで入力するパスワードは、SCAN Utility for Admin にログインするときのパスワードではありません。ネットワークスキャナに設定されているパスワードを入力してください。ネットワークスキャナにパスワードにパスワードが設定されていないときは、何も入力せずに[OK]をクリックしてください。

IP アドレスを指定して接続する

メイン画面で、[ファイル]メニューの[新規追加]を選択します。 または、ツールバーの ((新規追加)をクリックするか、((新規デバイス)) アイコンを

ダブルクリックします。

[新しいデバイスを追加] ダイアログボックスが表示されます。



新しいデバイス	を追加			
IPアドレス	を入力してください:			
	IP アドレス:			
	<u>M</u> AC アドレス:			
			te s test	_
		OK _	キャンセル	

3 [OK] をクリックします。

4 [ログイン] ダイアログボックスが表示されたら、接続したいネットワー クススキャナのパスワードを入力します。

ネットワークスキャナのアイコンがメイン画面に表示されます。

∕⊘ メモ

ここで入力するパスワードは、SCAN Utility for Admin にログインするときのパスワードではありません。ネットワークスキャナに設定されているパスワードを入力してください。ネットワークスキャナにパスワードにパスワードが設定されていないときは、何も入力せずに[OK]をクリックしてください。

ネットワークスキャナのステータス表示

メイン画面には、ネットワークスキャナのステータスを表すアイコンが表示されます。



それぞれのアイコンの意味は、以下のとおりです。

アイコン	説明
(SCAN Utility for Admin に新しいネットワークスキャナを追加するときに、この アイコンをダブルクリックします。
	このネットワークスキャナは SCAN Utility for Admin に接続されています。この 状態のときは、ネットワークスキャナの状態を取得するためのポーリングが行われ ます。 たクリックすると、このネットワークスキャナを削除できます。 をクリックすると、このネットワークスキャナを無効にすることができます。 ネットワークスキャナが無効になると、アイコンはいでをおす。
	このネットワークスキャナは SCAN Utility for Admin に接続されていません。何 らかの理由で SCAN Utility for Admin がネットワークスキャナに接続できない場 合に、このアイコンが表示されます。 をクリックすると、このネットワークスキャナを削除できます。 をクリックす ると、このネットワークスキャナを無効にすることができます。ネットワークスキャ ナが無効になると、アイコンは、このおります。
٩	このネットワークスキャナは SCAN Utility for Admin 上で無効になっています。 この状態のときは、ネットワークスキャナの状態を取得するためのポーリングは行 われません。 ジェをクリックすると、このネットワークスキャナを有効にすることができます。 ネットワークスキャナが有効になると、アイコンは、シェたは、ジェ変わります。

SCAN Utility for Adminのメニュー

SCAN Utility for Admin の使いかたは簡単です。SCAN Utility for Admin の機能を使用 するには、メニュー、ツールバー、ポップアップメニューの 3 つのアクセス方法がありま す。使いやすい方法で、ネットワークに接続されているネットワークスキャナを管理した り、監視したりすることができます。

メニューバー

SCAN Utility for Adminのメイン画面のメニューバーには、以下のコマンドがあります。

[ファイル] メニュー

[ファイル] メニューには、以下のコマンドがあります。



■ [ログイン]

SCAN Utility for Admin にログインします。

■ [ログアウト]

IP アドレスを指定して、SCAN Utility for Admin からログアウトします。

■ [新規追加]

IP アドレスを指定して、SCAN Utility for Admin に新しいネットワークスキャナを追加します。

■ [デバイスの探索]

ネットワーク上のネットワークスキャナを探索します。

■ [削除]

選択したネットワークスキャナを SCAN Utility for Admin から削除します。

■ [オンライン] 選択したネットワークスキャナを有効にし、ポーリングを開始します。

■ [オフライン]

選択したネットワークスキャナを無効にし、ポーリングを停止します。

■ [設定]

選択したネットワークスキャナの各種設定をします。

[表示] メニュー

[表示] メニューでは、メイン画面に表示させる項目を選択できます。

メイン画面には、ツールバー、ステータスバー、大きいアイコン、詳細情報を表示できま す。選択した項目に応じて、以下のように表示されます。







[ツール] メニュー

[ツール]メニューには、以下のコマンドがあります。

籣 LASER SHO	SCAN Utility for Admin		
ファイル 表示	ツール ヘルプ		
	プリンタプロファイルの更新 ファームウェアの更新 ホームページの更新	?	
 新規デバイス 	宛先表管理ツール ユーザプロファイル		
'	デバイス情報更新間隔		
			11.

■ [プリンタプロファイルの更新]

ネットワークスキャナのプリンタプロファイル(プログラム)をダウンロードするとき に選択します。プロファイルをダウンロードするときは、ファイルを選択する画面で、お 使いのプリンタ用のプロファイルを選択して、[開く]をクリックします。

- プリンタプロファイルは、ネットワークスキャナに付属の CD-ROM の、「Profile」フォル ダに収録されています。
 - プリンタプロファイルの詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を参照してください。

■ [ファームウェアの更新]

ネットワークスキャナのファームウェアをアップデートするときに選択します。ファームウェアをアップデートするときは、ファイルを選択する画面で、新しいファームウェアのファイルを選択して、[開く]をクリックします。

アァームウェアのアップデートの詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」
 を参照してください。

■ [ホームページの更新]

ネットワークスキャナのホームページをアップデートするときに選択します。ホーム ページをアップデートするときは、ファイルを選択する画面で、新しいホームページの ファイルを選択して、[開く]をクリックします。

ホームページのアップデートの詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を
 参照してください。

■ [宛先表管理ツール]

宛先表を編集するときに選択します。 詳細は、第4章 「宛先表を管理する」(→P.4-1)を参照してください。

■ [ユーザプロファイル]

ユーザプロファイルを管理するときに選択します。 詳細は、第5章 「ユーザプロファイルを管理する」(→P.5-1)を参照してください。

■ [デバイス情報更新間隔]

ネットワークスキャナの最新の状態を取得する間隔を設定します。SCAN Utility for Admin で有効となっているすべてのネットワークスキャナに対して、ここで設定した間 隔でポーリングを行います。

[ヘルプ] メニュー

[ヘルプ] メニューには、以下のコマンドがあります。

■ [トピックの検索] オンラインヘルプの目次を表示します。

■ [ヘルプ]

オンラインヘルプの1ページ目を表示します。

■ [バージョン情報]

SCAN Utility for Admin のバージョン情報や著作権情報を表示します。



メイン画面には、以下のツールボタンがあります。それぞれの機能については、「メニュー バー」(→ P.3-8)を参照してください。



ポップアップメニュー

メイン画面に表示されているネットワークスキャナのアイコンを右クリックすると、ポップ アップメニューが表示されます。

🤹 LASER SHOT SCA	N Utility for Admin		
ファイル 表示 ツール	レーヘルプ		
S 🖓	۵ 🔮 🗓	?	
1	オフライン		
新規デバイス SCA (1722)	最新の状態に更新 デバイス名変更 削除		
	デバイス情報 設定		
	宛先表管理ツール ユーザブロファイル		
	更新 ▶		
I			
デバイスは接続されていま	:す。		11.

■ [最新の状態に更新]

ネットワークスキャナのステータスを手動で更新するときに選択します。

■ [デバイス名変更]

ネットワークスキャナの名前を変更するときに選択します。

■ [デバイス情報]

ネットワークスキャナの情報を表示します。

∅ メモ 上記以外のメニューについては、「メニューバー」(→ P.3-8)を参照してください。



宛先表を管理する

この章では、SCAN Utility for Admin の宛先表管理ツールを使用して、ネットワークスキャナの宛先表を操作する手順について説明しています。

宛先表管理ツールの概要 メニューバー	4-2 4-2 4-3 4-4
宛先表を編集する	4-5
E メールアドレスを追加する	4-5
グループを追加する	4-6
E メールアドレスを編集する	4-7
宛先表をインポートする	4-8
ファイルから宛先表をインポートする.	4-8
他のネットワークスキャナから宛先表をインポートする	4-10
Microsoft Outlook から宛先表をインポートする	4-11
LDAP サーバから宛先表をインポートする	4-13
宛先表をエクスポートする	4-16

宛先表管理ツールの概要

宛先表管理ツールを使用すると、ネットワークスキャナの宛先表を管理することができます。 宛先表を開くには、次の 3 つの方法があります。

- メイン画面でネットワークスキャナのアイコンを選択し、[ツール]メニューの[宛先表管 理ツール]を選択します。
- ・メイン画面でネットワークスキャナのアイコンを選択し、ツールバーの (卵先表)を クリックします。
- ・メイン画面でネットワークスキャナのアイコンを右クリックし、ポップアップメニューから
 「宛先表管理ツール」を選択します。

上記のいずれかを実行すると、「宛先表管理ツール」画面が表示されます。

メニューバー

[宛先表管理ツール] 画面のメニューバーには、以下のコマンドがあります。

[宛先表] メニュー

[宛先表] メニューでは、宛先の追加、編集、削除と、宛先表の保存ができます。使用方法 については、「宛先表を編集する」(→ P.4-5)を参照してください。

🥥 宛先表管理ツール			
宛先表 ツール			
新規追加(Eメール) 新規追加(グループ)			
削除			
編集	てください。		
保存	ー ールアドレス	[説明]	
終了	ioto@aabbcc.co.jp		
Akashi	akashi@aabbcc.co.jp		
Aongo	hongo@aabbcc.co.jp		
Ønishikawa	nishikawa@aabbcc.co.jp		
Ønomoto	nomoto@aabbcc.co.jp		
Øokazaki	okazaki@aabbcc.co.jp		
itaniguchi 🏈	taniguchi@aabbcc.co.jp		•
宛先表を編集します。			

[ツール] メニュー

[ツール] メニューでは、宛先表のインポート、エクスポートができます。使用方法については、「宛先表をインポートする」(→ P.4-8)、「宛先表をエクスポートする」(→ P.4-16)を参照してください。

● 宛先表管理ツール 宛先表 ツール	
インボー エクスボ・ LDAPサ 検索する文字列を	・ ト LASER SHOT SCAN ト Outlookのアドレス種 カレてください。
名前	Eメールアドレス 説明
aimoto	aimoto@aabbcc.co.jp
Akashi	akashi@aabbcc.co.jp
Anneo	hongo@aabbcc.co.jp
nishikawa	nishikawa@aabbcc.co.jp
⊘nomoto	nomoto@aabbcc.co.jp
Øokazaki	okazaki@aabbcc.co.jp
itaniguchi 🌮	taniguchi@aabbcc.co.jp
▲ 宛先表を編集します。	



[宛先表管理ツール] 画面には、以下のツールボタンがあります。



アドレスの検索

[宛先表管理ツール] 画面のテキストボックスにキーワードを入力すると、そのキーワード で始まる名前にジャンプします。また、項目名をクリックすると、その項目をキーにして ソートすることができます。

記先表 ツール				
検索する文字列を	8入力してください。			
治則	ヒメールアトレス	説明	_	
Aimoto	aimoto@aabbcc.co.jp			
🗆 akashi	akashi@aabbcc.co.jp			
V				
hongo	hongo@aabbcc.co.jp			
⊘hongo ⊘nishikawa	hongo@aabbcc.co.jp nishikawa@aabbcc.co.jp			
⊘hongo ⊘nishikawa ⊘nomoto	hongo@aabbcc.co.jp nishikawa@aabbcc.co.jp nomoto@aabbcc.co.jp			
⊘hongo ⊘nishikawa ⊘nomoto ⊘okazaki	hongo@aabbcc.co.jp nishikawa@aabbcc.co.jp nomoto@aabbcc.co.jp okazaki@aabbcc.co.jp			

宛先表を編集する

E メールアドレスを追加する

【宛先表管理ツール】画面で、【宛先表】メニューの【新規追加(Eメール)】を選択するか、ツールバーの ○ (新規追加(Eメール))をクリックします。

[新規追加(Eメール)]ダイアログボックスが表示されます。

2 ユーザ名、Eメールアドレス、説明を入力します。

新規追加(Eメール)	×
ユーザ名:	user1
Eメールアドレス	user1@xxx.co.jp
■見 ^日 月:	
	OK キャンセル

- ✓ メモ 入力できるのは半角英数字(1byteの文字)のみです。全角文字(2byteの文字)は入力できません。
 - **3** [OK] をクリックします。

 - 5 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。

グループを追加する

 [宛先表管理ツール] 画面で、[宛先表] メニューの [新規追加 (グルー プ)] を選択するか、ツールバーの [№] (新規追加 (グループ)) をクリッ クします。

[新規追加(グループ)] ダイアログボックスが表示されます。

2 新しいグループの名前と説明を入力します。

わらカロジループ) グループ名: 説明: 検索する文字列を入力して	ください。			
名前 ② aimoto ③ akashi ② hongo ③ nishikawa ③ nomoto	EX-JUT eimoto@et skashi@ab hongo@ab nishikawat nomoto@i okorati@e	追加 ->	名前	
新規追加(Eメール)	_		HUR	0K.

- - 3 左側のリストからグループに入れる宛先を選択し、[追加]をクリックします。

グループから宛先を削除する場合は、右側のリストから削除する宛先を選択し、[削除]を クリックします。

Eメールアドレスを新規に追加するには、[新規追加(Eメール)]をクリックします。

- **4** [OK] をクリックします。
- **6** [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。

Eメールアドレスを編集する

1 [宛先表管理ツール] 画面で、編集したい宛先を選択し、[宛先表] メ ニューの[編集]を選択します。

🥥 宛先表管理ツール			
宛先表 ツール			
新規追加(Eメール) 新規追加(グループ)			
買け居金			
(編集	てください。		
1禾1子	ールアドレス	1.12月	
終了	noto@aabbcc.co.jp		
Akashi	akashi@aabbcc.co.jp		
Anongo	hongo@aabbcc.co.jp		
nishikawa	nishikawa@aabbcc.co.jp		
nomoto	nomoto@aabbcc.co.jp		
Øokazaki	okazaki@aabbcc.co.jp		
Naniguchi	taniguchi@aabbcc.co.jp		•
宛先表を編集します。			

[Eメールアドレスの編集]ダイアログボックスが表示されます。

2 各項目を編集します。

Eメールアドレスの編:	₩.
ユーザ名 : Eメールアドレス 説明 :	Juser1 Juser1@xxx.co.jp
	OK キャンセル

- - **3** [OK] をクリックします。

 - 5 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。



ファイルから宛先表をインポートする

ファイルからネットワークスキャナに宛先表をインポートする手順は、以下のとおりです。

🖉 メモ

既存の宛先表をネットワークスキャナにインポートするときは、あらかじめ既存の宛先表を CSV 形式のファイルにエクスポートしておいてください。既存の宛先表を CSV 形式のファ イルにエクスポートする方法については、「宛先表をエクスポートする」(→ P.4-16)を参 照してください。

 [宛先表管理ツール] 画面で、[ツール] メニューの [インポート] – [ファイル] を選択します。

🥏 宛先表管理ツール	
宛先表 ツール	
インボート エクスポート LDAPサーバの読む 検索する文字列を入力してく	◆ ファイル- LASER SHOT SCAN ◆ Outlookのアドレス帳- ださい。
名前	Eメールアドレス 説明
🔐 GROUP1	
Ahongo	hongo@aabbcc.co.jp
🕬 nishikawa	nishikawa@aabbcc.co.jp
momoto	nomoto@aabbcc.co.jp
Øokazaki	okazaki@aabbcc.co.jp
i taniguchi	taniguchi@aabbcc.co.jp
🖉user1	user1@xxx.co.jp
•	<u>■</u>
宛先表を編集します。	

2 宛先が保存されているCSVファイルを選択し、[開く]をクリックします。

ファイルを聞く				? ×
ファイルの場所型:	אראד¥ז ארא 🚱	•	🗢 🗈 💣	×
My Pictures				
address1.csv				
🛐 address2.csv				
			_	
ファイル名(N):	address1.csv			厭(◎)
ファイルの種類(工):	CSV			キャンセル

3 インポートする宛先を選択し、[OK] をクリックします。

7r1µ	×
ファイル名: address2.0	csv
名前	Eメールアドレス 🔺
nomoto hongo taniguchi	nomoto@aabbcc.co.jp hongo@aabbcc.co.jp taniguchi@aabbcc.co.jp
aimoto okazaki akashi	aimoto@aabbcc.co.jp okazaki@aabbcc.co.jp akashi@aabbcc.co.jp
•	
(OK キャンセル

複数のアドレスをまとめて選択するときは、[SHIFT] キーを押しながらマウスの左ボタン をクリックします。1 つずつ選択するときは、[CTRL] キーを押しながらマウスの左ボタ ンをクリックします。

5 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。

他のネットワークスキャナから宛先表をインポートする

他のネットワークスキャナから指定したネットワークスキャナに宛先表をインポートする 手順は、以下のとおりです。

 [宛先表管理ツール] 画面で、[ツール] メニューの [インポート] – [LASER SHOT SCAN] を選択し、インポート元のネットワークス キャナを選択します。

<i>Q</i> 宛先表	を管理ツール			<u>_ 0 ×</u>
宛先表	ツール			
	インポート	▶ ファイル		
	エクスボート	LASER SHOT SCA	N SCAN-1	00
	LDAPサーバの設定	LDAPサーバ	" ▶	
検索する	5文字列を入力してくだ。	1		
名前	E	メールアドレス	見明	
宛先表を編	富集します。			1

2 インポートする宛先を選択し、[OK] をクリックします。

名前	Eメールアドレス 説明	
🔎 aimoto	aimoto@aabbcc.co.jp	
🔊 akashi	akashi@aabbcc.co.jp	
≫hongo	hongo@aabbcc.co.jp	
≫nishikawa	nishikawa@aabbcc.co.jp	
≫nomoto	nomoto@aabbcc.co.jp	
≫okazaki	okazaki@aabbcc.co.jp	

複数のアドレスをまとめて選択するときは、[SHIFT] キーを押しながらマウスの左ボタン をクリックします。1 つずつ選択するときは、[CTRL] キーを押しながらマウスの左ボタ ンをクリックします。



Microsoft Outlook から宛先表をインポートする

Microsoft Outlook からネットワークスキャナに宛先表をインポートする手順は、以下のとおりです。

 [宛先表管理ツール] 画面で、[ツール] メニューの [インポート] – [Outlook のアドレス帳]を選択します。

◎ 宛先表管理ツール 宛先表 ツール		_ [] ×
インボー エクスポー しDAPサ 検索する文字列を)	トレート トレードの設定 レASER SHO Outlookのアド しAPサーバ 人力してください。	IT SCAN
名前	Eメールアドレス	兑明

- インポート用のダイアログボックスが表示されます。
- 2 左側のリストからインポートする宛先を選択して、[宛先] をクリック します。

Please Select User You Want A	Add To Address B	ook		? ×
名前を入力するか、一覧から遠	試択してください(い):			
	検索(<u>D</u>)			
連絡先	•		Added User	
名前 △	電子メール アド	宛先(<u>0</u>)->		
📺 aimoto	aimoto@aabbc			
📺 akashi	akashi@aabbc(
Ette hongo	hongo@aabbcc			
🔚 nishikawa	nishikawa@aat			
🚛 nomoto	nomoto@aabbc			
📺 okazaki	okazaki@aabbc			
🚛 taniguchi	taniguchi@aabl			
	Þ			
新しい連絡先(W)	プロパティ(<u>R</u>)		•	
	ОК	* #	ンセル	

複数のアドレスをまとめて選択するときは、[SHIFT] キーを押しながらマウスの左ボタン をクリックします。また、1 つずつ選択するときは、[CTRL] キーを押しながらマウスの 左ボタンをクリックします。

- ✓ メモ [プロパティ]をクリックすると、選択されている宛先の詳細情報が表示されます。
 - テキストボックスに名前またはグループ名を入力すると、左側のリストで、その名前に一 番近い宛先が選択されます。

3 [OK] をクリックします。

- 5 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。



LDAP サーバから宛先表をインポートする

LDAP サーバからネットワークスキャナに宛先表をインポートする手順は、以下のとおりです。

 [宛先表管理ツール] 画面で、[ツール] メニューの [インポート] – [LDAPサーバ] – [新規追加] を選択します。

◎ 宛先表管理ツール 宛先表 ツール				
インポート エクスポート LDAPサーバの設定	▶ ファイル LASER SHOT SCAN Outlookのアドレス帳	•	#/+2\D+a	
検索する文字列を入力してくた	ESU:	1	和规矩加	
名前	Eメールアドレス	脱明		
•				
宛先表を編集します。				11.

[LDAP サーバの登録] ダイアログボックスが表示されます。

- すでに LDAP サーバを登録してあるときは、LDAP サーバ名が [ツール] メニューの [インポート] [LDAP サーバ] メニューに表示されます。インポート元のサーバを選択し、手順 5 に進みます。
 - ・登録済の LDAP サーバの設定を変更するときは、[ツール] メニューの [LDAP サーバの 設定] を選択します。

LDAPサーバの登録		×
LDAPサーバ	172.20.88.1	
サーバ格:	172.20.88.1	Ĵ
ユーサ名: パスワード:	user] *******	J
- フィールド情報		
ユーザ名:	cn	
Eメール:	mail	
I兑8月:		
部署名:		
	OK キャンセル	

[サーバ名]: サーバの IP アドレスまたは URLを入力します。
 [ユーザ名]: サーバにアクセスするためのユーザ名を入力します。
 [パスワード]: 上記ユーザのパスワードを入力します。

3 [フィールド情報] を入力します。

[名前] :	[名前]フィールド(通常は CN)を入力します。
[Eメール] :	[E メール]フィールド(通常は Mail)を入力します。
[説明] :	[説明] フィールドを入力します。
[部署名] :	[部署名] フィールドを入力します。

4 [OK] をクリックします。

[検索条件の設定] 画面が表示されます。

5 [検索条件の設定] 画面で、[検索条件] に、キーワードを入力します。

キーワードを追加する場合は、[条件の設定]で、[AND]、[OR]、[NOT] のいずれかを 選択し、検索に必要なキーワードを追加します。



検索条件の設定			
LDAPサーバ名:	172.20.88.1	6	
検索条件: cn=*	条件の設定:	_	検索
名前	Eメールアドレス	説明	
	[OK	キャンセル

検索結果が表示されます。

7 インポートする宛先を選択し、[OK] をクリックします。

複数のアドレスをまとめて選択するときは、[SHIFT] キーを押しながらマウスの左ボタン をクリックします。また、1 つずつ選択するときは、[CTRL] キーを押しながらマウスの 左ボタンをクリックします。

- 9 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。



ネットワークスキャナからファイルに宛先表をエクスポートする手順は、以下のとおりです。

 「宛先表管理ツール」画面で、「ツール」メニューの「エクスポート」を 選択します。

 宛先表管理ツール 宛先表 ツール インボート エクスポート LDAPサーバの影響 検索する文字列を入力しての 	re		
名前	Eメールアドレス	見明	A
👸 aabbcc			
aimoto	aimoto@aabbcc.co.jp		
(Øakashi	akashi@aabbcc.co.jp		
Ahongo	hongo@aabbcc.co.jp		
ishikawa 🌮	nishikawa@aabbcc.co.jp		
nomoto	nomoto@aabbcc.co.jp		
Øokazaki	okazaki@aabbcc.co.jp		
Maniguchi	taniguchi@aabbcc.co.jp		-
i I			
宛先表を編集します。			

2 エクスポートする宛先を保存するファイル名を入力します。

名前を付けて保存			? ×
保存する場所型:	🖄 マイ ドキュメント	- 🔁 🖆 🖃	
My Pictures			
tmp Maddress1 csv			
Naddress2.csv			
[a]			
, ファイル名(N):			
	<u> </u>		
ファイルの種類(工):	csv	 キャンセ 	ll I

- 3 [保存] をクリックします。
- 4 [宛先表管理ツール] 画面を閉じます。

ユーザプロファイルを管理する 5

この章では、SCAN Utility for Admin を使用して、ネットワークスキャナにユーザプロファイルを登録したり、登録されている既存のユーザプロファイルを編集する手順について説明しています。

ユーザプロファイル管理ツールを開く	5-2
ユーザプロファイルを追加する	5-3
ユーザプロファイルを変更する	5-5
ユーザプロファイルを削除する	5-7

ユーザプロファイル管理ツールを開く

ユーザプロファイル管理ツールを使用すると、ネットワークスキャナのユーザプロファイル を管理することができます。

② メモ ユーザプロファイルを登録して、セキュリティの設定をすると、登録されているユーザの
みがネットワークスキャナから E メールを送信できるようになります。セキュリティの
設定については、「管理情報を設定する」(→ P.6-13)を参照してください。

ユーザプロファイル管理ツールを開く手順は、以下のとおりです。

- SCAN Utility for Admin のメイン画面で、ユーザプロファイルを管理したいネットワークスキャナのアイコンを選択します。
- [ツール] メニューの [ユーザプロファイル] を選択するか、ネットワークスキャナのアイコンを右クリックして [ユーザプロファイル] を選択します。

[ユーザプロファイル管理ツール] 画面が表示されます。



新規にユーザプロファイルを追加する手順は、以下のとおりです。

🗲 ユーザブロファイル管理ツール	,	_ 🗆 ×
プロファイル		
検索する文字列を入力してくた	av.	
名前	EXールアドレス	説明
•		•

[ユーザプロファイル] ダイアログボックスが表示されます。

2 各項目を入力します。

ユーザブロファイル	×
ユーザ名: バスワード: 確認入力:	admin +****** ******
Eメール: 説明:	admin@aabbcc.co.jp
	0K キャンセル

✓ メモ 入力できるのは半角英数字(1byteの文字)のみです。全角文字(2byteの文字)は入力できません。



- **5** [ユーザプロファイル管理ツール] 画面を閉じます。



ユーザプロファイルを変更する手順は、以下のとおりです。

 [ユーザプロファイル管理ツール] 画面で、変更するユーザプロファイ ルを1つ選択し、[プロファイルファイル] メニューの[編集]を選択 します。

	-µ	×
P 🗙 💋		
	だおい。	
名前	Eメールアドレス	説明
admin	admin @aabbcc.co.jp	
•		

選択したユーザの[ユーザプロファイル]ダイアログボックスが表示されます。

2 ユーザプロファイルを編集します。

ユーザプロファイル		×
ユーザ名:	admin	
パスワード:	жыжы	
確認入力:	kolokokok	
Eメール:	admin@aabbcc.co.jp	
言兄当月:		
		_
	OK キャンセル	

✓ メモ 入力できるのは半角英数字(1byteの文字)のみです。全角文字(2byteの文字)は入力できません。



- **5** [ユーザプロファイル管理ツール] 画面を閉じます。

ユーザプロファイルを削除する手順は、以下のとおりです。

 [ユーザプロファイル管理ツール] 画面で、削除するユーザプロファイ ルを選択します。

 ユーザブロファイル管理 プロファイル アレクマイル 	ียบ-ม 127	_ _ X
	してください。	
名前	Eメールアドレス	説明
admin	admin@sabbcc.co.jp	

- 2 [プロファイル] メニューの [削除] を選択するか、ツールバーの
 ▶ (削除) をクリックします。
- 4 [ユーザプロファイル管理ツール] 画面を閉じます。



この章では、ネットワークスキャナの設定について説明しています。 SCAN Utility for Adminでは、ネットワークに接続されているすべてのネットワークスキャ ナをリモートで設定できます。

基本の設定をする	. 6-2
ネットワークの設定をする	. 6-4
コピーの設定をする	. 6-6
Eメールの設定をする	. 6-8
ファンクションキーの設定をする	6-10
管理情報を設定する	6-13

基本の設定をする

基本の設定をする手順は、以下のとおりです。

メモ 各設定項目の詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を参照してください。

- 1 SCAN Utility for Adminのメイン画面で、ネットワークスキャナのアイコンを選択します。

または、ネットワークスキャナのアイコンを右クリックし、ポップアップメニューから [設定] を選択します。

[SCAN Utility for Admin の設定] ダイアログボックスが表示されます。

② メモ ファームウェアが SCAN Utility for Admin に対応していない(ファームウェアが古い) 場合、最新バージョンのファームウェアにアップデートすることをすすめるダイアログ ボックスが表示されます。この場合は、ファームウェアをアップデートしないと、ネット ワークスキャナの設定をすることができません。ファームウェアのアップデートについて は、「メニューバー」(→ P.4-2)のツールメニューを参照してください。

3 [基本] タブをクリックします。

[基本設定] ページが表示されます。



デバイスの設定"SCAN-100"		×
管理者 基本 フピー	バージョン情報 Eメール	ネットワーク
登本設定	1 22 11	
デバイス名:	SCAN-100	
		更新
		K tanà data
	0	Kキャンセル

[デバイス名]: ネットワークスキャナの名前を入力します。ここで設定した名前が SCAN Utility for Adminのメイン画面に表示されます。

- 5 [更新] をクリックします。
- 6 現在の設定をデフォルトにしたい場合は、[管理者] ページの [現在の設定を標準モードにする] をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻 ります。

7 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。

ネットワークの設定をする

ネットワークの設定をする手順は、以下のとおりです。

必 メモ 各設定項目の詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を参照してください。

[SCAN Utility for Admin の設定]ダイアログボックスで、[ネットワー ク] タブをクリックします。

[ネットワーク設定] ページが表示されます。

2 各項目を設定します。



● [デバイスの IP アドレス]

 [IP アドレス]:
 ネットワークスキャナの IP アドレスを入力します。

 [サブネットマスク]:
 サブネットマスクを入力します。

 [ゲートウェイ]:
 ゲートウェイアドレスを入力します。

● [サーバの IPアドレス]

[SMTP サーバ]:	SMTP サーバのIP アドレスまたはホスト名を入力します。 ホスト名を入力する場合は、必ず、[DNS サーバ] で DNS サーバの IP アドレスを入力してください。
[SMTP ポート] :	SMTP サーバのポート番号を入力します。
[DNS サーバ] :	DNS を使用する場合は、DNS サーバの IP アドレスを入 力します。

3 [更新] をクリックします。

4 現在の設定をデフォルトにしたい場合は、[管理者] ページの [現在の設 定を標準モードにする] をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻 ります。

5 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。



コピーの設定をする手順は、以下のとおりです。

タンチン 各設定項目の詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を参照してください。

[SCAN Utility for Admin の設定] ダイアログボックスで、[コピー] タ ブをクリックします。

[コピー設定] ページが表示されます。

2 各項目を設定します。



[プリンタ名]:

[出力サイズ]:

ネットワークスキャナが接続されているプリンタ名 を選択します。

プリントする用紙サイズを設定します。

[地色除去(モノクロスキャン)]: 新聞紙などの原稿の地色(背景の色)を消去してコ ピーしたいときは、[Yes]を選択します。(この設 定はモノクロでコピーするときのみ有効です。)

- 3 [更新] をクリックします。
- **4** 現在の設定をデフォルトにしたい場合は、[管理者] ページの [現在の設 定を標準モードにする] をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻ります。

5 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。



E メールの設定をする手順は、以下のとおりです。

タンチ 各設定項目の詳細は、ネットワークスキャナの「ユーザーズガイド」を参照してください。

[SCAN Utility for Admin の設定] ダイアログボックスで、[Eメール] タブをクリックします。

[Eメール設定] ページが表示されます。

2 各項目を設定します。

st s as an
-ンヨン1首年版 イットワーク Eメール ファンクションキー
e-mail from SCAN-100
PDF C TIFF
PDF C TIFF C JPEG
400
300 💌
200
300 💌
④ 文字 ○ 写真
●低 ○中 ○高
C Yes 💿 No
更新
OK \$200 dt

[Subject] :

[ファイル形式(モノクロ)]: [ファイル形式(カラー)]: [標準解像度(モノクロ)]:

[高解像度(モノクロ)]:

Eメールのデフォルトの件名を入力します。(入力で きるのは半角英数字(1byteの文字)のみです。全 角文字(2byteの文字)は入力できません。) 白黒で読み込むときのファイル形式を選択します。 カラーで読み込むときのファイル形式を選択します。 白黒で、標準モードで読み込むときの解像度を選択 します。 白黒で、高解像度モードで読み込むときの解像度を選択 します。

[標準解像度(カラー)]:	カラーで、標準モードで読み込むときの解像度を選択 します。
[高解像度(カラー)]:	カラーで、高解像度モードで読み込むときの解像度 を選択します。
[原稿タイプ]:	原稿の種類を選択します。
[圧縮率]:	画像の圧縮率を選択します。
[地色除去 (モノクロスキャン)]:	新聞紙などの原稿の地色(背景の色)を消去して読み 込みたいときは、[Yes] を選択します。(この設定は モノクロでコピーするときのみ有効です。)

3 [更新] をクリックします。

4 現在の設定をデフォルトにしたい場合は、[管理者] ページの [現在の設 定を標準モードにする] をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻 ります。

5 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。

ファンクションキーの設定をする

ファンクションキーの設定をする手順は、以下のとおりです。

 [SCAN Utility for Admin の設定] ダイアログボックスで、[ファンク ションキー] タブをクリックします。

[ファンクションキーの設定] ページが表示されます。

2 設定したい番号のボタンをクリックします。

イスの設定	"SCAN-100"			×
管理 基本	者 バージョン帽 コピー E	達服) メール	ネットワーク ファンクションキー	
	ファンクションキーの設定			
	<u>ファングションキー #1</u>	EX-JL	•	
	ファンクションキー #2	כצ-	•	
	ファンクションキー#3	כואכ	•	
	ファンクションキー #4	כצ-	•	
	ファンクションキー #5	כץ-	•	
	ファンクションキー #6	שצ-	•	
			更新	1
		01	1	
		UK		2

[ファンクションキー] ダイアログボックスが表示されます。

3 選択したファンクションキーに割り当てる機能を [ファンクション種類] で選択します。

4 [ファンクション種類] で選択した機能に応じて、各項目を設定します。

● [コピー] を選択した場合

[地色除去 (モノクロスキャン)]:

[倍率]:

[出力サイズ]:

- [原稿タイプ]:
- [部数]:
- [解像度]:

拡大/縮小率を設定します。

プリントする用紙サイズを選択します。

原稿の種類を選択します。

コピーする部数を入力します。

解像度を選択します。

新聞紙などの原稿の地色(背景の色)を消去してコピー したいときは、[Yes]を選択します。(この設定はモ ノクロでコピーするときのみ有効です。)

ファングションギーI ファングションギー2 ファングションギー3 ファングション推興 ・ ロビー ・ Eメール 「倍率(25~400%): 100 ※ 出力サイズ: A4 原稿かイク: ・ 文字 原稿かイク: ・ 文字 原稿かイク: ・ 文字 解像度: ・ 備準 解像度: ・ 備準 ● ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

● [E メール] を選択した場合

[From]: 送信元の E メールアドレスを入力します。

[Subject]: 件名を入力します。

[To]: 送信先のEメールアドレスを入力します。

[CC]: CC の送信先の E メールアドレスを入力します。

[BCC]: BCC の送信先の E メールアドレスを入力します。

 [Memo]:
 E メールの本文を入力します。改行は[CTRL] キーを押しなが

 ら[ENTER] キーを押します。

[詳細]: このボタンをクリックすると、原稿を読み込むときの詳細な設定ができます。各項目の説明は、「Eメールの設定をする」を参照してください。

- From]、[To]、[CC]、[BCC]をクリックすると、リストからEメールアドレスを選択できます。
 - 各項目に入力できるのは半角英数字(1byteの文字)のみです。全角文字(2byteの文字)は入力できません。
 - テキストボックスに複数のEメールアドレスを入力するときは、[CTRL]キーを押しながら [ENTER]キーを押して、Eメールのアドレスを区切ります。

クションキーの設定		Σ
ファンクションギー4 ファンクションキー1	ファンクションキー5 ファンクションキー2	ファンクションキー6 ファンクションキー3
- ファンクション種類 O コピー (° E⊀−ル	
Ľ~		Jk
倍率(25~400%): 100 %	Fron	r.
出力サイズ: A4	- Subj	ect:
原稿タイプ: ⓒ 文字 〇 写	真 C 文字+写真 <u>Ι</u> α	
音P谐纹: 1		-
解像度: ⓒ 標準 C 高	CC:	
地色除去(モノクロスキャン)	Yes © No	
	PCC	
		_
	Mem	° 🔺
		V
	OK キャンセル	道用(点) ヘルプ

- **5** [更新]をクリックします。
- 6 現在の設定をデフォルトにしたい場合は、[管理者] ページの [現在の設定を標準モードにする] をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻 ります。

7 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。



ネットワークスキャナの管理情報を設定する手順は、以下のとおりです。

【SCAN Utility for Admin の設定】ダイアログボックスで、[管理者] タ ブをクリックします。

[管理者] ページが表示されます。

2 各項目を設定します。

デバイスの設定"SCAN-100"	×
基本 コピー ドメール ファンクションキー 管理者 バージョン情報 ネットワーク	
管理者設定	
一管理者情報	
管理者ログイン名:変更…	
管理者Eメールアドレス:変更	
管理者パスワード: 変更	
セキュリティ設定	
セキュリティ機能(Eメール): O Yes O No	
送信後に宛先を宛先表に追加: Yes No 	
「デフォルト発信元設定―――	
From(Eメール):	
現在の設定を標準モードにする 更新	
OK キャンセノ	ı I

● [管理者情報]

[管理者ログイン名]:

[管理者パスワード]:

[管理者 E メールアドレス]:

管理者のログイン名を変更する場合は、[変更]をク リックします。

管理者のEメール アドレスを変更する場合は、[変 更]をクリックします。

管理者のパスワードを変更する場合は、[変更]をク リックします。

● [セキュリティ設定]

[セキュリティ機能 (Eメール)]:	ユーザプロファイルが登録されているユーザのみが Eメールを送信できるようにするには、[Yes]を 選択します。[Yes]を選択した場合、Eメールを 送信するときに、ユーザ名とパスワードの入力が必 要です。(ユーザ名とパスワードは、ユーザプロ ファイルに定義されています。)
[送信後に宛先を宛先表に追加]:	[Yes] を選択すると、送信時に操作パネルで入力し た宛先を宛先表に登録できるようになります。(登録

●[デフォルト発信元設定]

[From (Eメール)]:

デフォルトのEメールアドレスを入力します。

できるのは、[To] に入力した宛先のみです。)

3 [更新] をクリックします。

4 現在の設定内容をデフォルトにしたい場合は、[現在の設定を標準モード にする]をクリックします。

このボタンをクリックしないときは、設定を変更しても、数分後に元のデフォルト値に戻 ります。

5 [OK] をクリックして、ダイアログボックスを閉じます。



付録

この章では、索引を掲載しています。

索引	7-2
----	-----



英数字

CSV ファイル,4-8,4-16 Microsoft Outlook,4-11 Outlook,4-11 SCAN Utility for Admin ツールバー,3-12 ポップアップメニュー,3-12 メニューバー,3-8 [ツール] メニュー,3-10 [ファイル] メニュー,3-8 [ヘルプ] メニュー,3-9

付録

あ

宛先表、4-2、4-5 Outlook からインポートする、4-11 インポートする、4-8 エクスポートする、4-16 デバイスからインポートする、4-10 ファイルからインポートする、4-10 ファイルからインポートする、4-8 編集する、4-5 宛先表管理ツール、4-1 アドレスの検索、4-4 ツールバー、4-3 メニューバー、4-2 [ツール] メニュー、4-3 [宛先表] メニュー、4-2 インストール、2-2

か

管理者パスワード,6-13 管理者ログイン名,6-13 起動する,3-2

さ

削除,2-5 システム環境,1-3

た

デバイスの探索, 3-4

な

ネットワークスキャナに接続する,3-4 ネットワークスキャナの追加,3-5 ネットワークスキャナの設定,6-1 Eメールの設定,6-8 コピーの設定,6-6 ネットワークの設定,6-4 ファンクションキーの設定,6-10 管理情報の設定,6-13 基本の設定,6-2 ネットワークスキャナのステータス,3-6 は

パスワード, 3-2 パスワードの変更, 3-3

ま

メニュー , 3-8

や

ユーザプロファイル,5-3 削除する,5-7 追加する,5-3 変更する,5-5 ユーザプロファイル管理ツール,5-1

5

ログイン,3-2

7 付録

消耗品・オプション製品のご購入ご相談窓口

消耗品・オプション製品はお買い上げ頂いた販売店、またはお近くの キヤノン製品取り扱い店にてお買い求めください。ご不明な場合は、 下記お客様相談センターまでご相談ください。

修理サービスご相談窓口

修理のご相談は、お買い上げ頂いた販売店にご相談ください。 ご不明な場合は、下記お客様相談センターまでご相談ください。



キヤノン株式会社・キヤノン販売株式会社

お客様相談センター(全国共通番号)

30570-01-9000

全国64か所にある最寄りのアクセスポイントまでの通話料金でご利用になれます。 お電話が繋がりましたら、音声ガイダンスに沿って購入前<u>1</u>、購入後<u>0</u>の番号をダイヤルボタン で押してください。続きまして、本製品の該当番号<u>42</u>をお話しいただくか、ダイヤルボタンを押して (プッシュ回線対象)ください。お電話は自動音声応答で受け、音声認識を用いて商品別のオペレーター にお繋ぎします。認識するための商品名は「レーザショット」もしくは「エルビーピー」とお話しください。 注)周りの音や騒音により認識されない場合は案内窓口に繋がります。

(なお、商品によっては、機種名をお聞きしますので、機種名をお話しください。)

[受付時間] 平日 9:00~20:00 土・日・祝祭日 10:00~17:00(1/1~1/3を除く) ※NTT DoCoMo/J-Phone/TU-KA以外の携帯・自動車電話をご使用の方は、043-211-9627をご利用ください。 ※音声応答システム・受付時間・該当番号は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

■アクセスポイント 札幌・旭川・帯広・函館・青森・秋田・盛岡・山形・庄内・仙台・福島・郡山・水戸・つくば・さいたま・千葉・ 東京・立川・横浜・厚木・新潟・長岡・長野・松本・前橋・宇都宮・甲府・沼津・静岡・浜松・豊橋・名古屋・ 岡崎・岐阜・津・金沢・富山・和歌山・福井・京都・大津・大阪・神戸・姫路・岡山・広島・福山・山口・鳥取・ 松江・高松・徳島・高知・松山・北九州・福岡・久留米・大分・佐賀・長崎・熊本・宮崎・鹿児島・沖縄

キヤノン販売株式会社

〒108-8011 東京都港区三田3-11-28 LASER SHOTホームページ: canon.jp/lbp