

## 設定方法

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

### 1. Device Setupのインストール (作業時間: 5分)

Working Folder でジョブフロー設定を行うには富士ゼロックスの複合機設定ツールである「Device Setup(デバイス設定ツール)」をご利用の PC にインストールする必要があります。Device Setup がインストールされていない場合、下記の手順でインストールしてください。

※Device Setup がインストール済の場合はこの手順は不要です。「2」に進んでください。

① 次のWebサイトから、Device Setupをダウンロードします。

[http://www.fujixerox.co.jp/download/software/aw\\_manage\\_suite/download201/index.html](http://www.fujixerox.co.jp/download/software/aw_manage_suite/download201/index.html)

【「Device Setup (デバイス設定ツール)」ダウンロードページ】



The screenshot shows the Fuji Xerox website's download page for Device Setup. The page includes a navigation menu, a breadcrumb trail, and a main content area with tabs for '概要' (Overview), '注意事項' (Notes), and '使用許諾条件' (Terms of Use). The '概要' tab is active, displaying details about the software version (1.4.2), release date (2014年10月27日), and a table of specifications. At the bottom, there is a 'ダウンロード' (Download) section with a table showing the file name (DST142.exe), format (自己解凍形式), and size (33,281,648/バイト (32,502KB)). A prominent orange button labeled '使用許諾条件に同意しダウンロード' is highlighted by a blue callout box.

「使用許諾条件に同意しダウンロード」をクリック

#### 【Hint】

- ✓ ダウンロードするファイルはデスクトップ等の分かりやすい場所に保存することをお勧めします。
- ✓ 富士ゼロックス公式ホームページからダウンロードページにアクセスする場合は、次ページの「富士ゼロックスホームページからダウンロードページに行くには」をご覧ください。

【富士ゼロックスホームページからダウンロードページに行くには】

1. 検索サイトや Web ブラウザーの検索窓から「富士ゼロックス」で検索するか、以下の URL を入力します。

【検索窓で「富士ゼロックス」と入力して検索】



検索結果で富士ゼロックス株式会社の公式ホームページをクリック

【ブラウザのアドレスバーに URL を直接入力】

以下の URL を入力してください。

<http://www.fujixerox.co.jp/>

2. 富士ゼロックス公式ホームページの「ダウンロード」をクリックします。



「ダウンロード」をクリック

3. 「ダウンロード」ページ内の「サービス」をクリックします。



「サービス」をクリック

4.「サービス」ページ内の「Working Folder」をクリックします。



「Working Folder」をクリック

5.「Working Folder」ページ内の「Device Setup(デバイス設定ツール)」をクリックします。

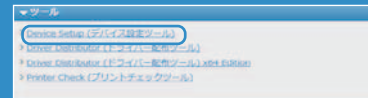


「Device Setup (デバイス設定ツール)」をクリック

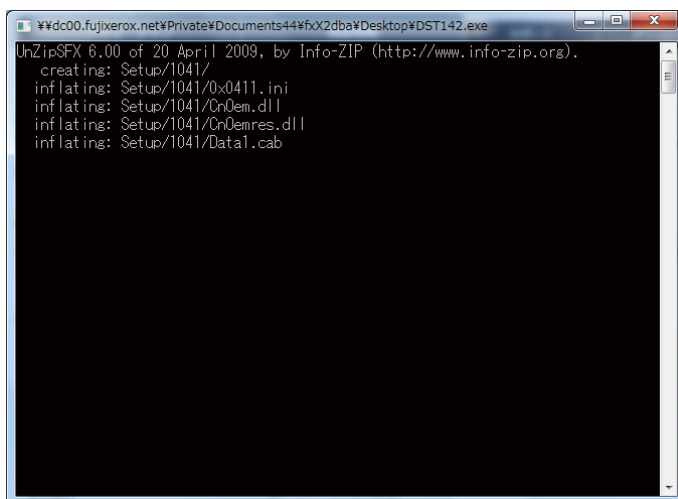
6.「ApeosWare Management Suite」ページ内の「ツール」をクリックすると「Device Setup (デバイス設定ツール)」のリンクが出てくるのでクリックするとダウンロードページが開きます。



「ツール」をクリックすると各種ツールのリンクが開くので、その中から「Device Setup(デバイス設定ツール)」をクリック

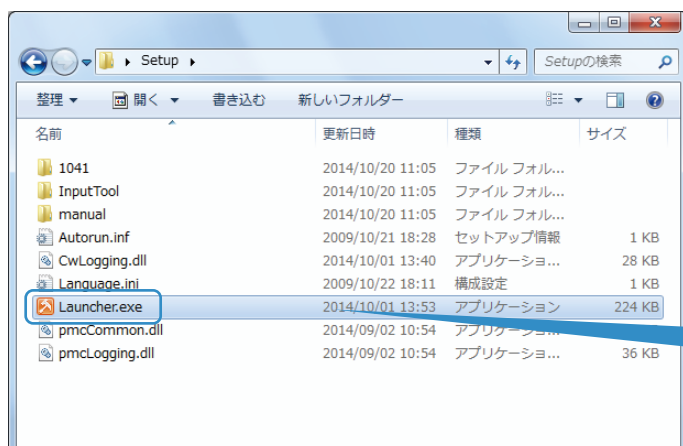


② ダウンロードしたファイル (DST142.exe) をダブルクリックします。



この画面が消えるまで待ちます

- ③ ダウンロードしたファイルと同じフォルダーに「Setup」フォルダーが作成されるので、「Launcher.exe」をダブルクリックします。



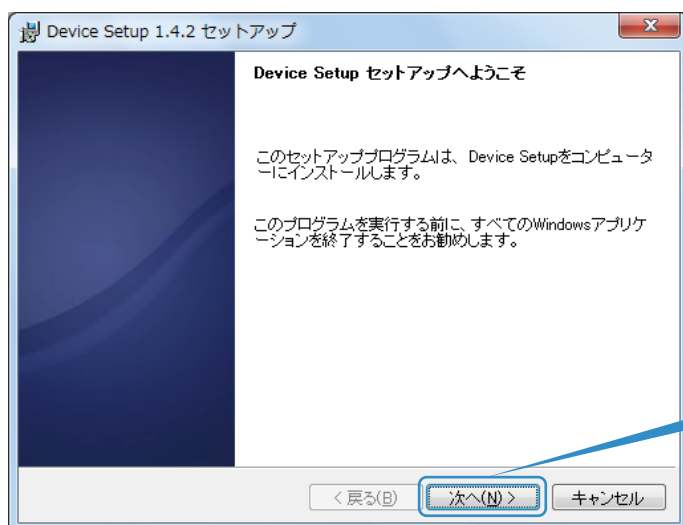
「Launcher.exe」をダブルクリック

- ④ セットアップ準備画面になりますのでしばらく待ちます。



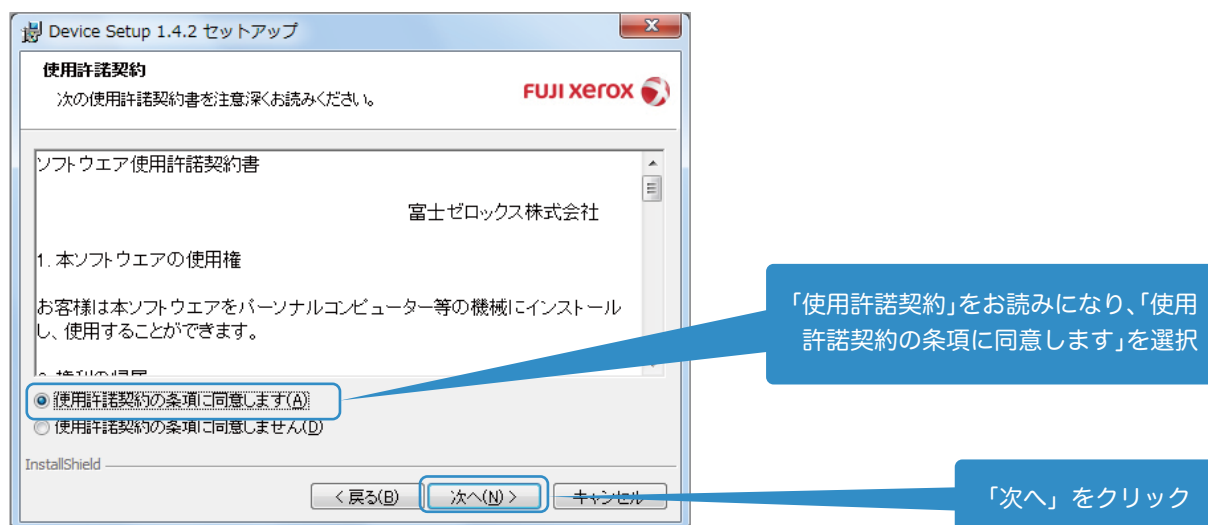
この画面が消えるまで待ちます

- ⑤ セットアップ画面になったら「次へ」をクリックします。

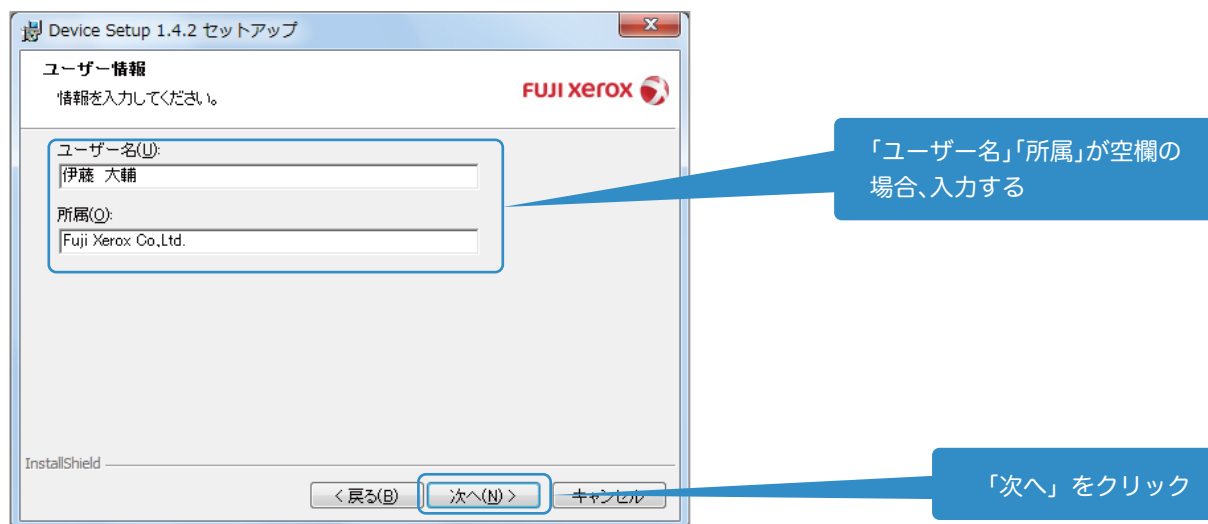


「次へ」をクリック

- ⑥ 使用許諾契約をお読みの上、同意される場合は「使用許諾契約の条項に同意します」をクリックして「次へ」をクリックします。



- ⑦「ユーザー情報」画面で「ユーザー名」と「所属」を入力して「次へ」をクリックします。



**【Hint】**

- ④ PC の設定によっては「ユーザー名」と「所属」が入力済みの場合があります。その場合はそのまま変更せず「次へ」をクリックしてください。

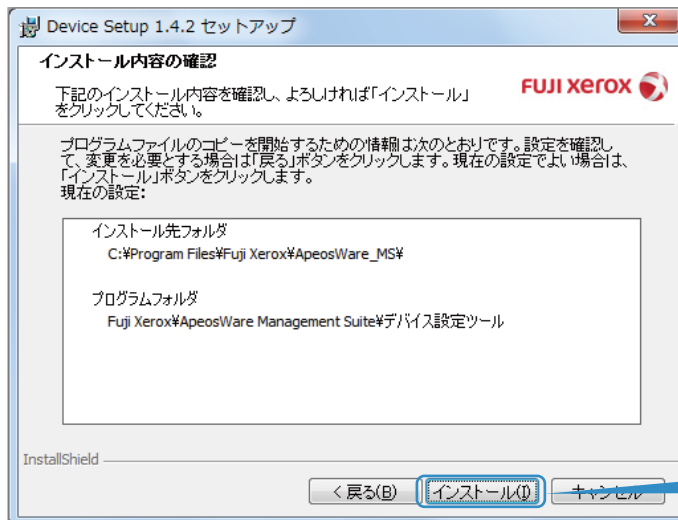
⑧「インストール先の選択」画面でインストール先のフォルダーを確認し「次へ」をクリックします。



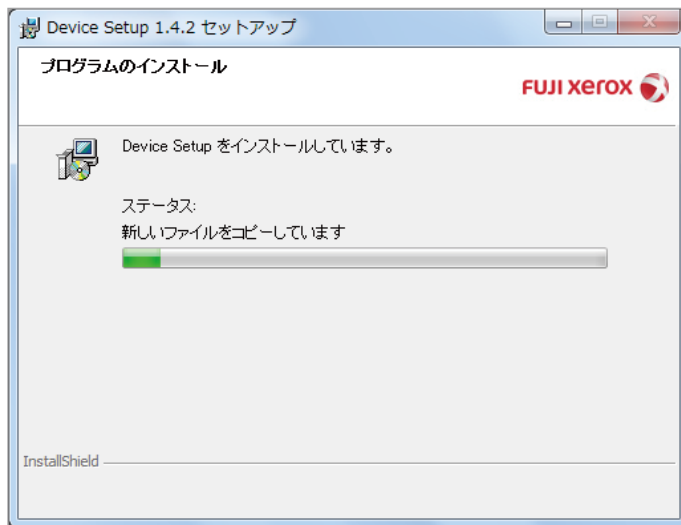
**【Hint】**

- ④ インストール先を変更する場合は「変更」をクリックして任意のフォルダーを選択してください。

⑨「インストール内容の確認」画面でインストール内容を確認し、「インストール」をクリックします。

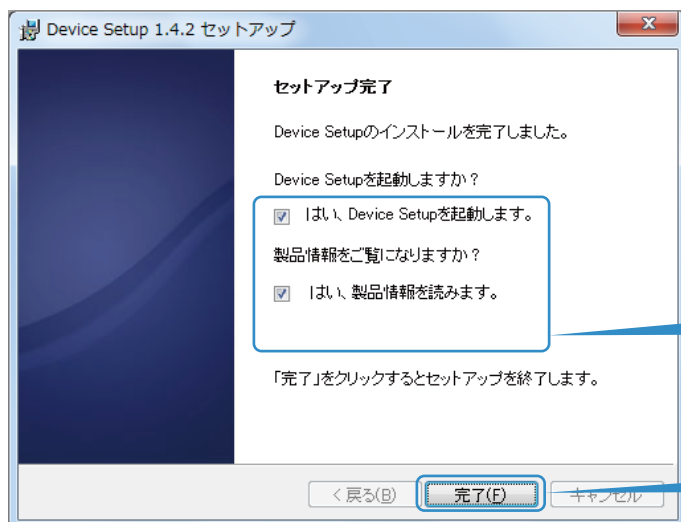


⑩インストール完了までしばらくお待ちください。



インストール中ですのでしばらくお待ちください。

⑪「セットアップ完了」画面になったらインストール完了です。「完了」をクリックします。



必要に応じてチェックを外す

「完了」をクリックでインストール完了

**【ご注意】**

- ④ 「Device Setup を起動しますか?」と「製品情報をご覧になりますか?」のチェックボックスは必要に応じて外してから「完了」をクリックしてください。

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

## 2.Working Folderでのジョブフロー設定 (作業時間:5分)

① 管理者のユーザーIDでWorking Folderにログインします。

ログインURL : <https://workingfolder.fujixerox.com/>



管理者のユーザーIDで  
ログイン

### 【ご注意】

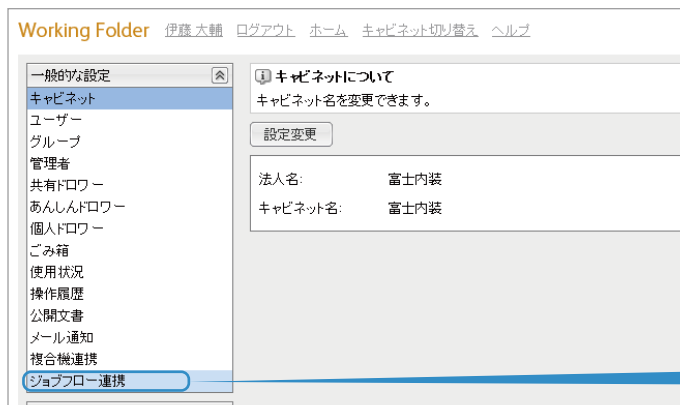
- ④ ジョブフロー設定を行うには Working Folder の管理者である必要があります。Working Folder の管理者のユーザー ID でログインしてください。

②「管理」をクリックします。



「管理」をクリック

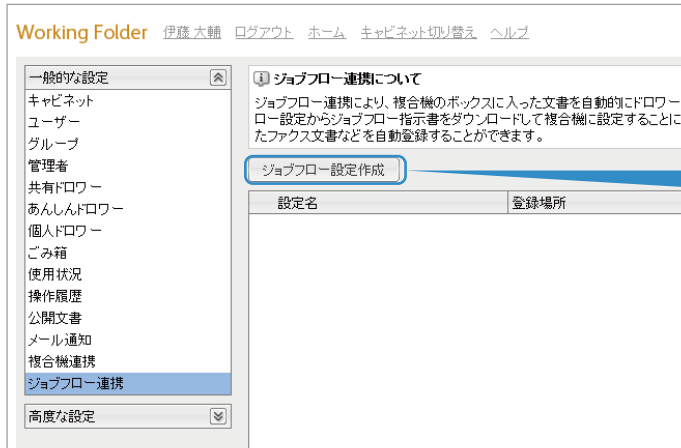
③左側のメニューで「ジョブフロー連携」をクリックします。



「ジョブフロー連携」  
をクリック



④「ジョブフロー設定作成」をクリックします。

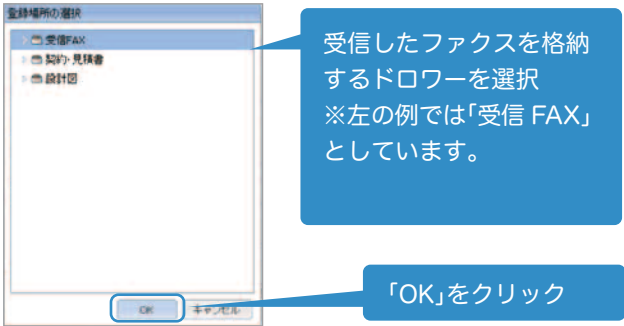



「ジョブフロー設定作成」  
をクリック

⑤「ジョブフロー設定作成」画面で以下の通り入力します。

ジョブフロー設定作成

- ① 設定名:
- ② 登録場所:
- ③ 登録時の送信者情報フォルダ作成: 
  - 登録時に日付フォルダを作成する
- ④ ファイル名:  +日時  
例) JFS20120101235959.xdw
- ⑤ 出力ファイル形式:
- ⑥ 自動正立:
- ⑦ 印刷:
- ⑧ エラー通知先:  
  - エラー通知先  
エラー通知先を追加してください。

<p>①設定名</p>	<p>画面例では変更していませんが、分かり易い名前に変更することをお勧めします。</p>
<p>②登録場所</p>	<p>「選択」をクリックし、受信したファクスを格納するドロワーを選択して「OK」をクリックします。</p>  <p>受信したファクスを格納するドロワーを選択 ※左の例では「受信 FAX」としてあります。</p> <p>「OK」をクリック</p>
<p>③登録時の送信者情報フォルダー作成</p>	<p>なし(変更しません)</p>
<p>④ファイル名</p>	<p>JFS(変更しません)</p>
<p>⑤出力ファイル形式</p>	<p>DocuWorks(変更しません)</p>
<p>⑥自動正立</p>	<p>しない(変更しません)</p>
<p>⑦印刷</p>	<p>しない(変更しません)</p>
<p>⑧エラー通知先</p>	<p>エラー通知を行うユーザーを選択し、「追加」をクリックします。(今回の例では「伊藤 大輔」さん)</p>  <p>エラー通知するユーザーを選択</p> <p>「追加」をクリック</p>

⑥設定内容を確認し、「OK」をクリックします。

ジョブフロー設定作成

設定名: WF\_20150303102846

登録場所: 受信FAX ( 受信FAX ) 選択

登録時の送信者情報フォルダ作成: 電話番号を利用する

登録時に日付フォルダを作成する

ファイル名: JFS +日時  
例) JFS20120101235959.xdw

出力ファイル形式: DocuWorks

自動正立: しない

印刷: しない

エラー通知先: 削除 エラー通知先追加

エラー通知先

伊藤 大輔(spfuser-80140@hamanas.rdh.fujixerox.co.jp)

OK キャンセル

設定内容に問題ないか確認

設定内容に問題なければ「OK」をクリック

【Hint】

- ④ 「ジョブフロー設定作成」画面内の「印刷」とは、ファクスを受信した際に Working Folder にアップロードするとともに、複合機で印刷をする・しないを設定するものです。必要に応じて印刷する設定をしていただくと受信したファクスは複合機から自動で印刷されます。
- ④ 「エラー通知先」のチェックボックスは、設定した通知先を削除する際に使用します。ここではチェックは入れません。

⑦「ジョブフロー指示書をダウンロードしてください」画面が出るので、「OK」をクリックしてください。

ジョブフロー指示書をダウンロードしてください

⚠ ジョブフロー設定を複合機に反映するため、ジョブフロー指示書をダウンロードし、複合機に設定してください。

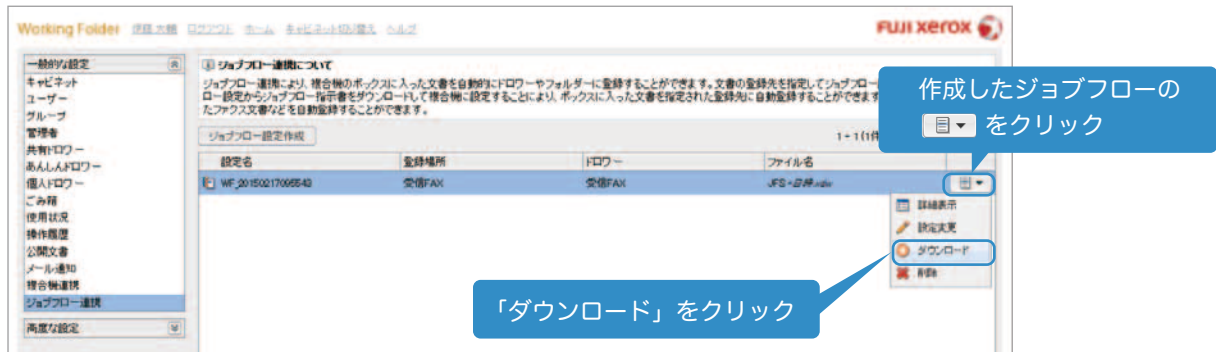
ダウンロードは、対象ジョブフロー設定の右側の操作メニューから実行できます。

複合機への設定方法は、マニュアルを参照してください。

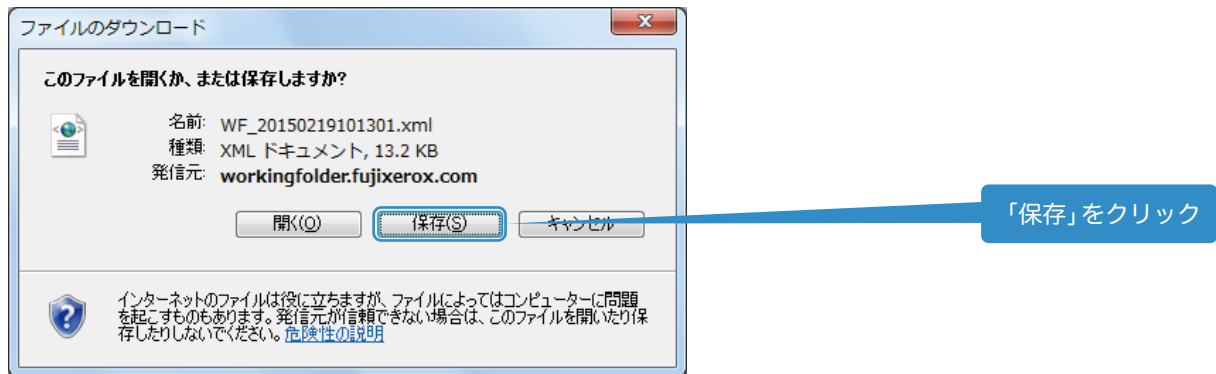
OK

「OK」をクリック

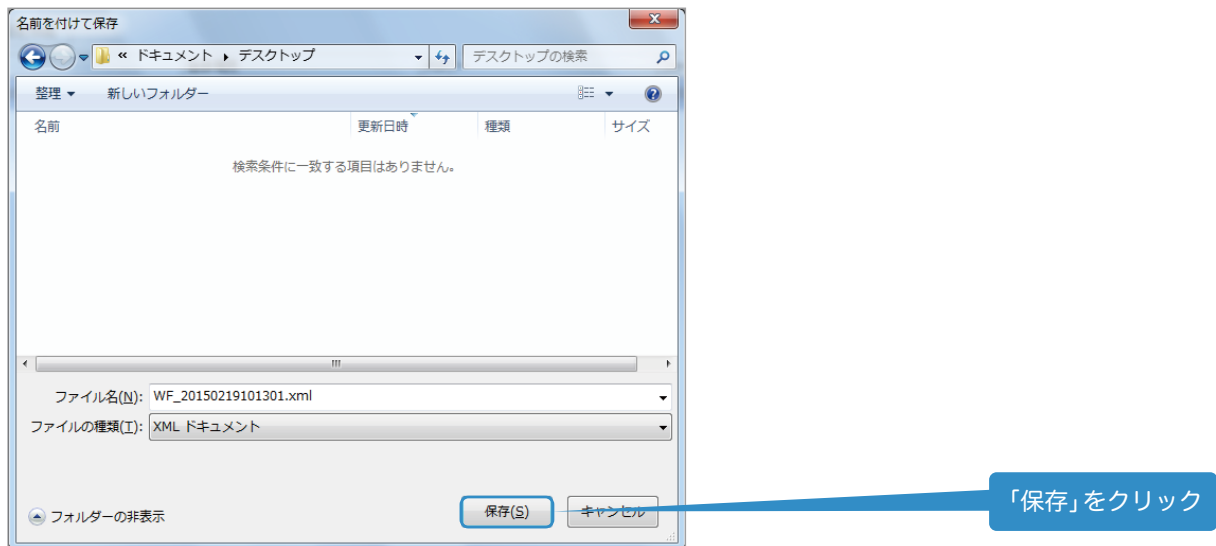
⑧ 右側の一覧に作成したジョブフローが表示されるので、 をクリックして「ダウンロード」をクリックします。



⑨ 保存確認の画面が表示されるので、「保存」をクリックします。



⑩ 任意の場所(画面例ではデスクトップ)に保存します。



これで Working Folder 上で作成するジョブフローが出来あがりました。引き続き、受信したファクスを格納するドロワーにファイルが登録されたことを通知するメール通知設定を行います。

Step1

Step2

Step3

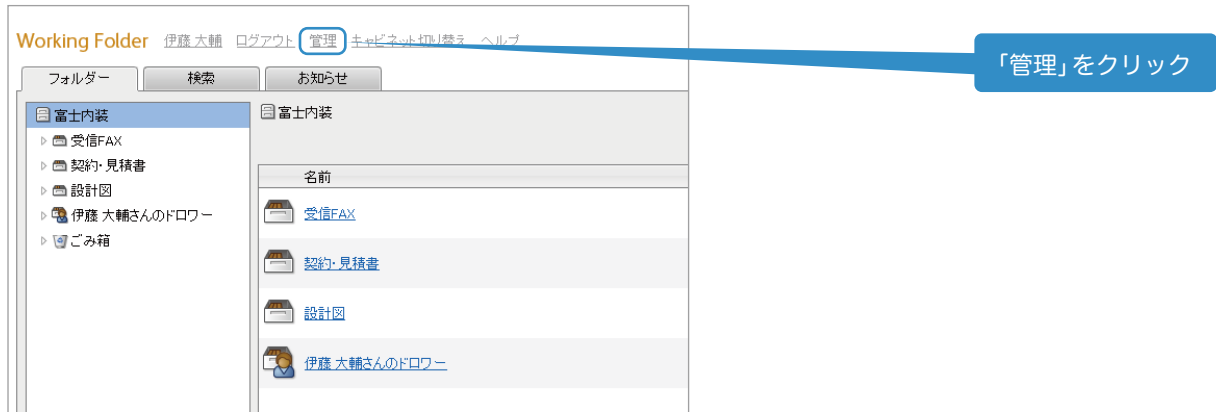
Step4

Step5

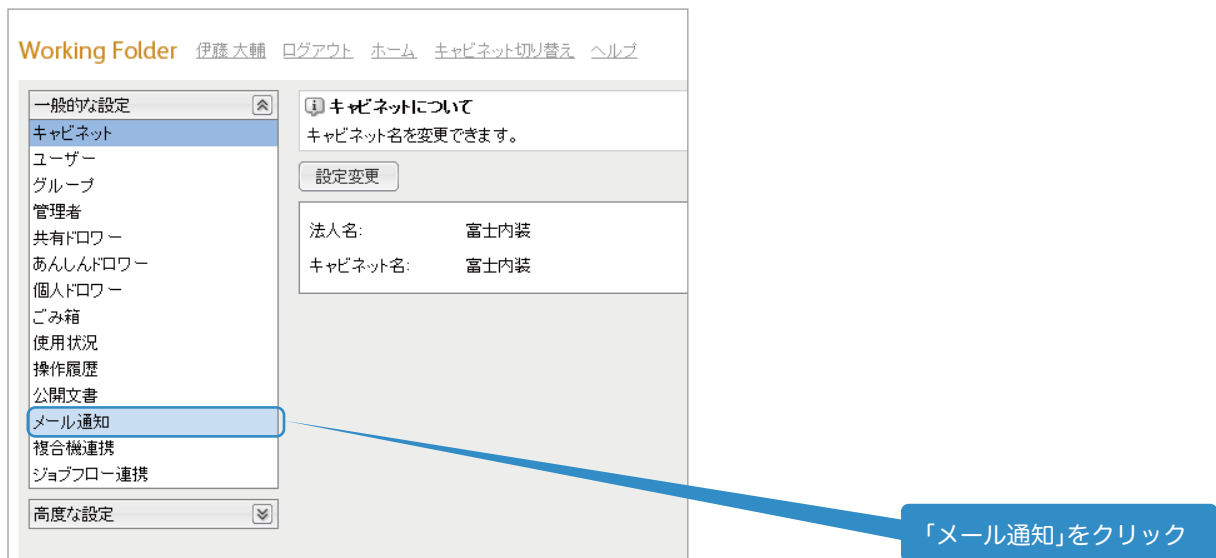
### 3.メール通知設定 (作業時間:5分)

受信ファクスを格納するドロワーにファイルが登録されたことを知らせたいユーザーへのメール通知を設定します。

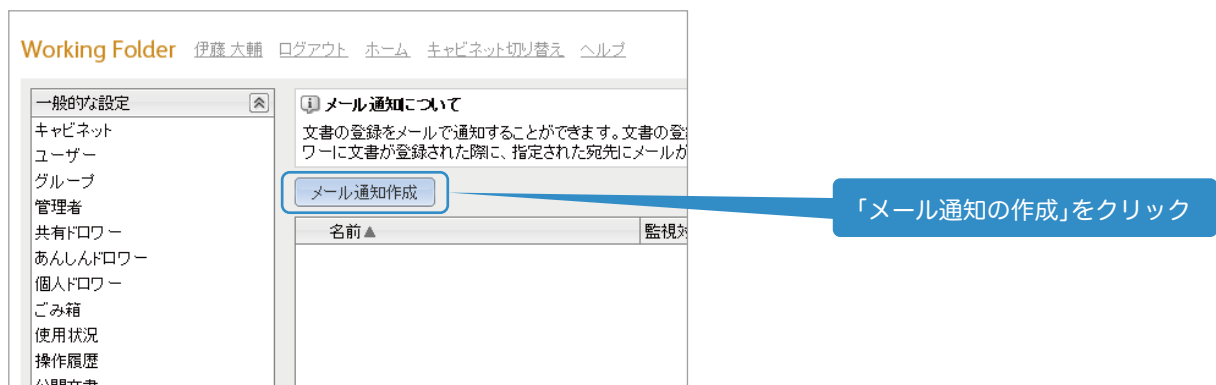
① 管理者のユーザー ID で Working Folder にログインし、「管理」をクリックします。




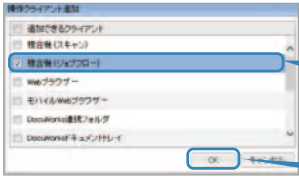
② 左側のメニューで「メール通知」をクリックします。



③ 「メール通知の作成」をクリックします。




④ 「メール通知作成」画面で以下の通り入力します。

<p>①名前</p>	<p>任意の名前 (今回の例では「FAX 受信通知」としています)</p>
<p>②監視対象</p>	<p>「選択」をクリックし、メール通知するドロワーを選択して「OK」をクリックします。</p>  <p>メール通知するドロワー (今回の例では「受信FAX」) を選択</p> <p>「OK」をクリック</p>
<p>③操作クライアント</p>	<p>「操作クライアントの追加」をクリックし、通知できるクライアントで「複合機(ジョブフロー)」にチェックを入れて「OK」をクリックします。</p>  <p>「複合機(ジョブフロー)」の <input checked="" type="checkbox"/> をクリックしてチェックを入れる</p> <p>「OK」をクリック</p>

④通知先


「ユーザー追加」をクリックし、メール通知するユーザーを選択し、「追加」をクリックします。(今回の例では「伊藤 大輔」さん)



エラー通知するユーザーを選択

「追加」をクリック

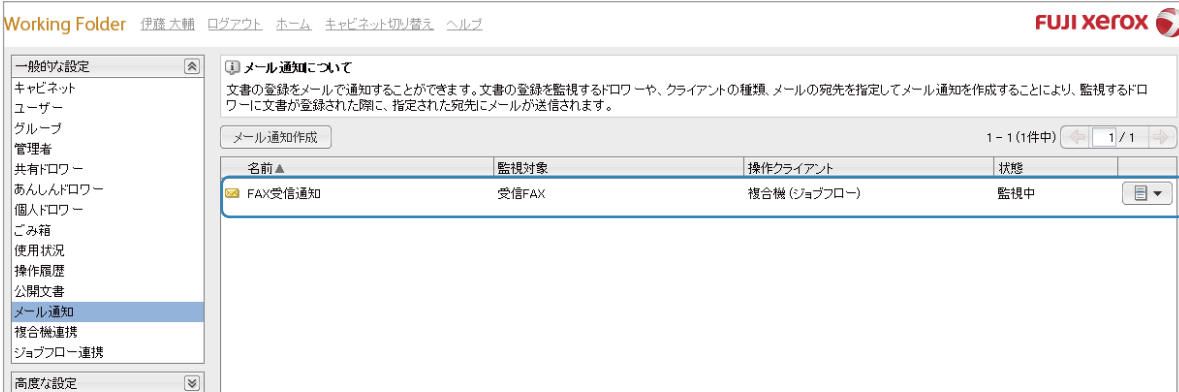
⑤ 設定内容を確認し、「OK」をクリックします。



設定内容に問題ないか確認

設定内容に問題なければ「OK」をクリック

⑥ 右側のリストに設定したメール通知が表示されることを確認します。



名前	監視対象	操作クライアント	状態
FAX受信通知	受信FAX	複合機 (ジョブフロー)	監視中

これで、受信したファクスを格納するフォルダーにファイルが登録されたらメール通知される設定が出来あがりました。引き続き「4. Device Setup に複合機を登録し、ジョブフローを設定する」以降で、作成したジョブフローを「Device Setup」を使用して複合機に設定します。

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

## 4. Device Setupに複合機を登録し、ジョブフローを設定する（作業時間：10分）

「2. Working Folder でのジョブフロー設定」で作成したジョブフローを Device Setup を使用して複合機に読み込ませます。複合機に読み込ませる際にお客様がお持ちの複合機の機種名と IP アドレスの設定が必要になりますので事前に下記の手順で確認しておくことをおすすめします。

【ご利用の複合機の機種名と IP アドレスをここにメモしておくことと便利です】

ご利用の機種名	
IP アドレス	

### 複合機の IP アドレスの調べかた

①ご利用中の複合機の「機械確認(メーター確認)」ボタンを押します。



②「IP アドレス：」に表示される IP アドレスが複合機の IP アドレスになります。





複合機の機種名の調べかた

複合機本体前面に機種名が記載されています。



ApeosPort-V C7775

※この例は ApeosPort-C7775 です。

【ご注意】

☑ 下記の複合機には機能の異なる「前期モデル」と「後期(T2)モデル」があります。

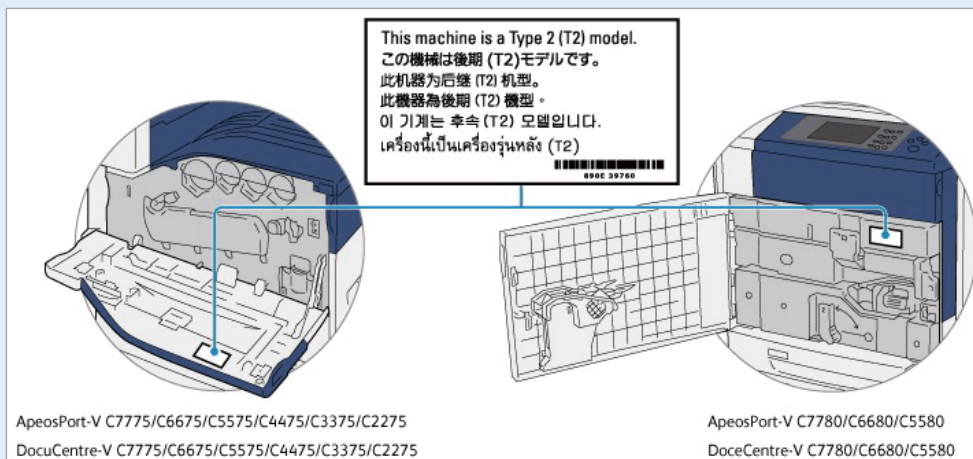
ApeosPort-V C7775 / C6675 / C5575 / C4475 / C3375 / C2275

ApeosPort-V C7780 / C6680 / C5580

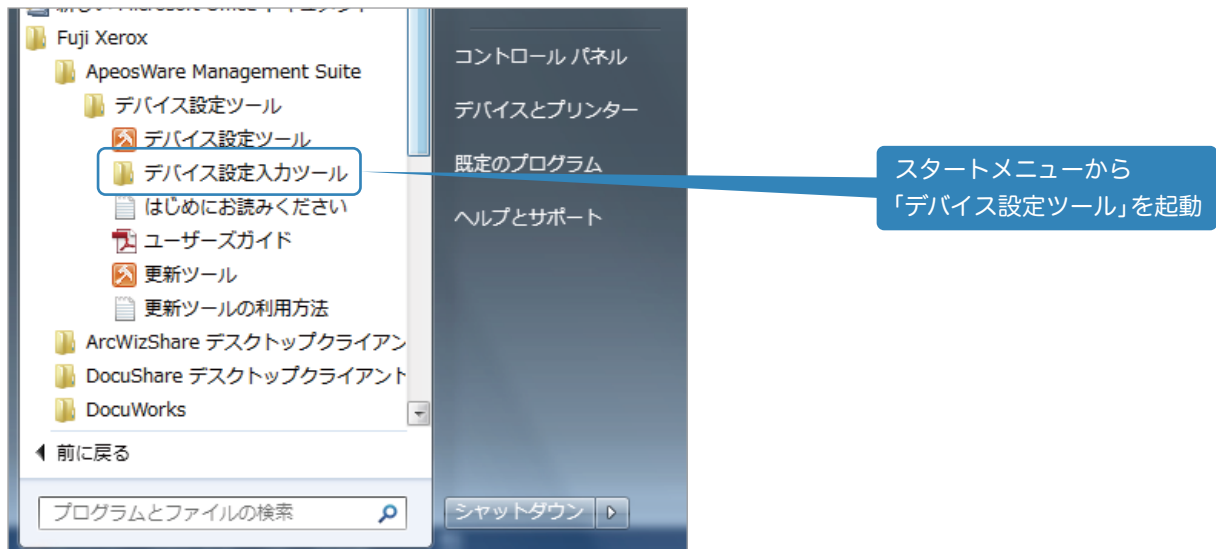
DocuCentre-V C7775 / C6675 / C5575 / C4475 / C3375 / C2275

DocuCentre-V C7780 / C6680 / C5580

Device Setup では、必ずお使いの機械のモデルに合った設定を行う必要があります。どちらのモデルか分からない場合は下記図を参考に確認してください。「後期(T2)モデル」の機械本体にはラベルがあります。「前期モデル」にはラベルがありません。



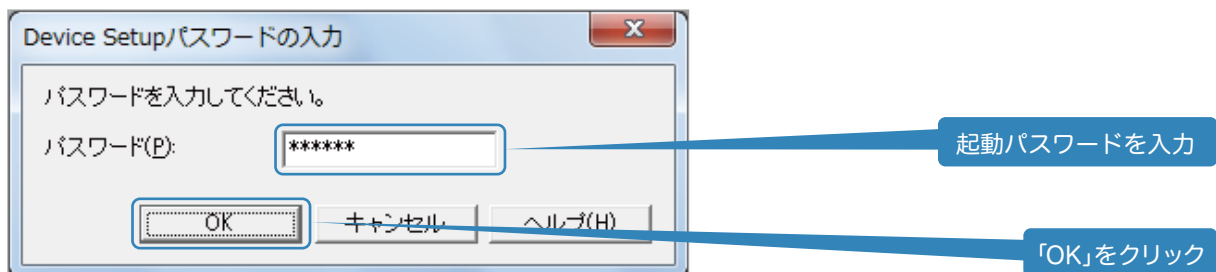
① お使いのパソコンのメニューを「スタート」>「すべてのプログラム」>「Fuji Xerox」>「ApeosWare Management Suite」>「デバイス設定ツール」>「デバイス設定ツール」の順に選択して、Device Setup を起動します。



**【ご注意】**

- ④ 上記の起動方法は Windows7 での例になります。Windows のバージョンにより起動方法が異なります。
- ④ DeviceSetup を起動する PC には、Administrator グループのユーザーアカウントでログオンする必要があります。

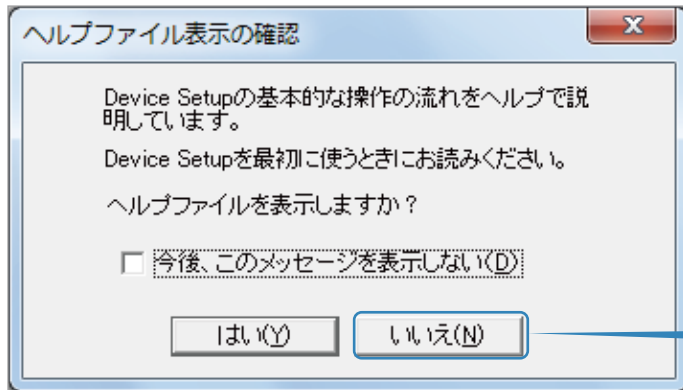
②「Device Setup パスワードの入力画面で起動パスワードを入力します。



**【ご注意】**

- ④ 起動パスワードを初期設定から変更していない場合は初期設定パスワードを入力してください。
- ④ セキュリティ機能向上のため、DeviceSetup のパスワードは必ず変更していただくようお願いします。変更の方法は Device Setup のヘルプをご覧ください。

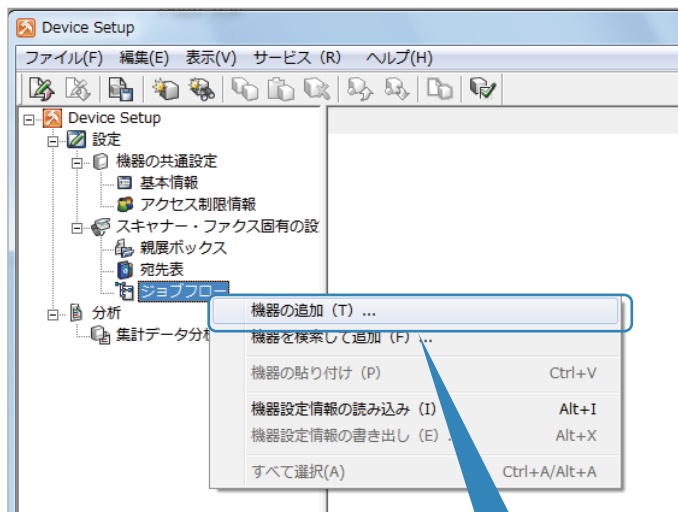
③「ヘルプファイル表示の確認」画面が表示されたら、「いいえ」をクリックします。



「いいえ」をクリック

基本的な操作の流れを確認したい場合ははいをクリックすると操作手順の説明が表示されます。

④ Device Setup が起動したら、左側のツリーで「設定」>「スキャナー・ファクス固有の設定」>「ジョブフロー」を右クリックして「機器の追加」をクリックします。



「機器の追加」をクリック

「スキャナー・ファクス固有の設定」の+をクリックするとツリーが展開されます。



+ をクリックすると



ツリーが展開されます

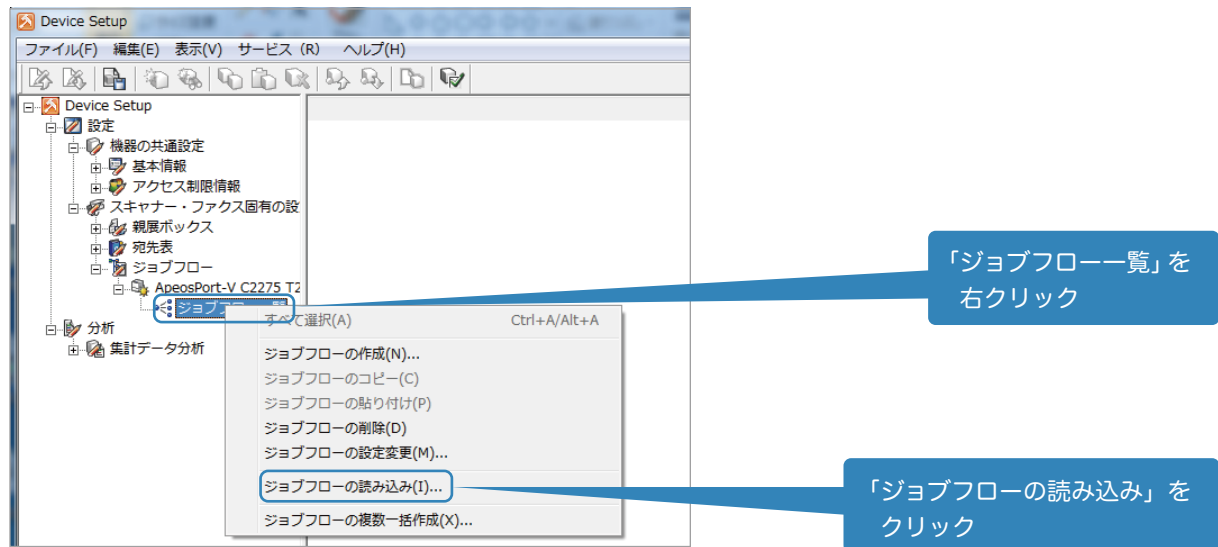
⑤「機器の追加」画面でご利用の機器の機種名と IP アドレス / ホスト名を入力して「OK」をクリックします。

①機種名の指定	ご利用の機種を選択
②IP アドレス / ホスト名	ご利用の機種の IP アドレスを入力
③指定した機器から最新の属性値を取得する	チェックなし(変更しません)
④すべてのサービスへ管理対象として追加する	チェックあり(変更しません)

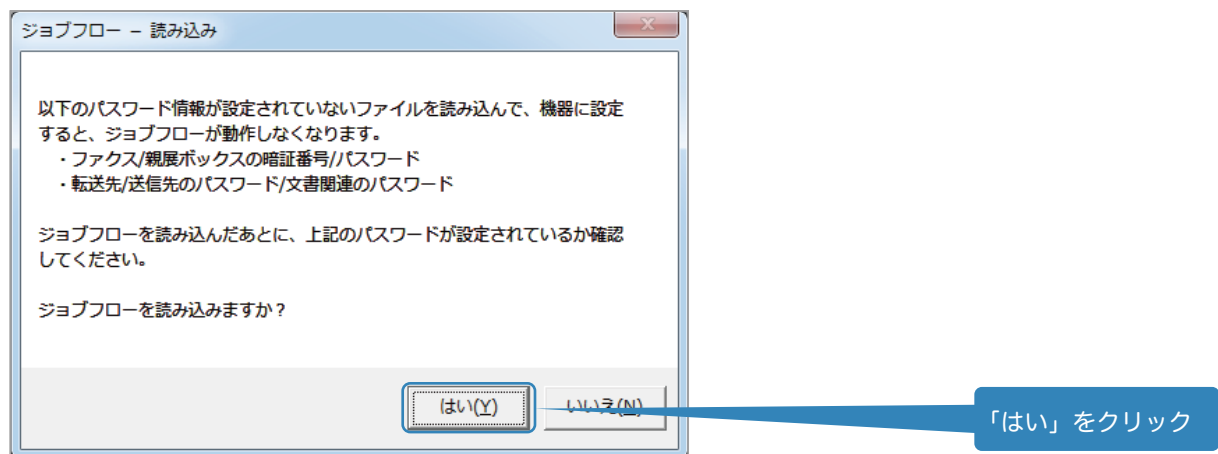
**【ご注意】**

- ✓ 上記画面例はサンプルの設定内容です。実際に設定する際は 15 ページ「複合機の IP アドレスの調べかた」を参考にお客様がお持ちの機種名と IP アドレス / ホスト名をご確認の上、入力してください。

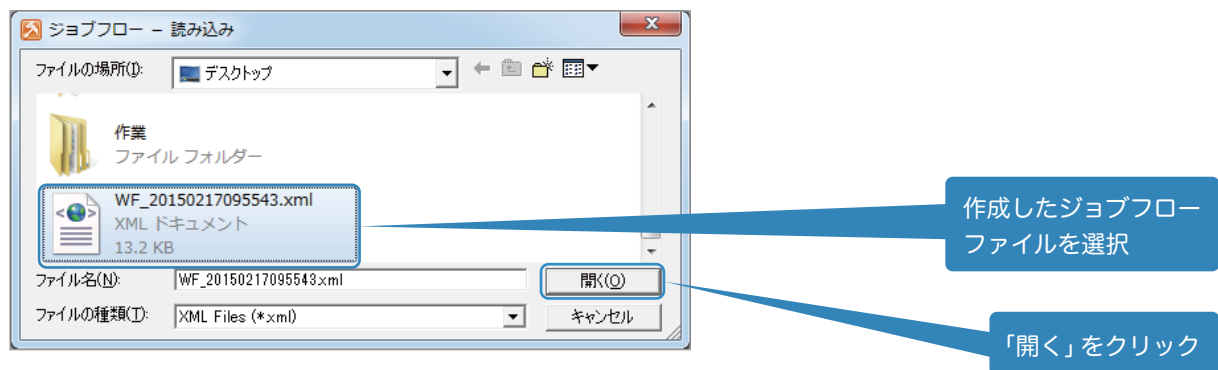
⑥ Device Setup 左側のツリーで「設定」>「スキャナー・ファクス固有の設定」>「ジョブフロー」>「(⑤で登録した複合機名)」>「ジョブフロー一覧」を右クリックし、「ジョブフローの読み込み」をクリックします。



⑦「ジョブフロー - 読み込み」画面が開くので「はい」をクリックします。



⑧ ファイル選択画面が開くので、2. Working Folder でのジョブフロー設定の⑩で作成したジョブフローのファイルを選択して「開く」をクリックします。

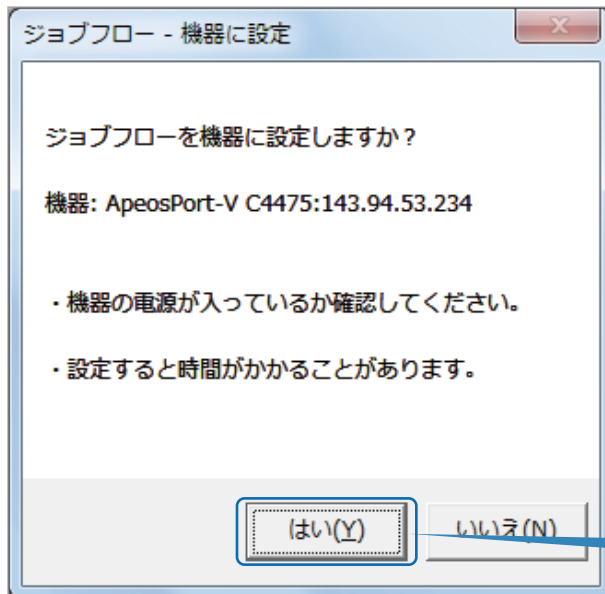


⑨「選択されているジョブフローファイルを Device Setup に登録しますか？」と表示されるので「機器に設定」をクリックします。



「機器に設定」をクリック

⑩「ジョブフローを機器に設定しますか？」と表示されるので、複合機が節電モードになっていることを確認した上で「はい」をクリックします。



「はい」をクリック

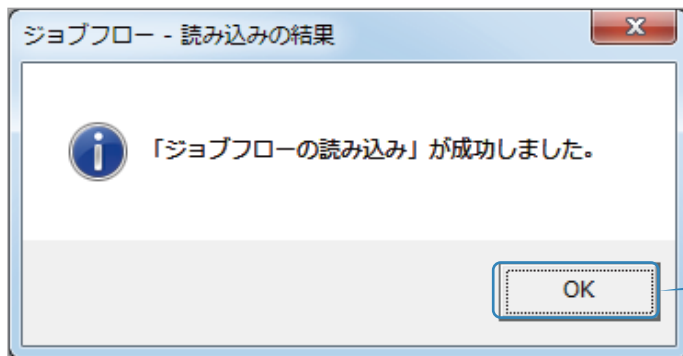
### 【ご注意】

- ④ ジョブフローの読み込みは複合機が節電モードになっている必要がありますので、複合機にジョブフローを読み込ませる前に複合機を節電モードにしてください。



複合機が節電モード（節電ボタンが点灯）になっていることを確認してください。節電モードになっていない場合は節電ボタンを押して節電モードにしてください。

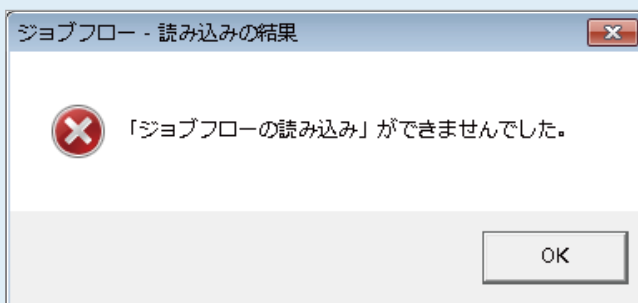
- ⑪ ジョブフローの読み込みに成功すると「『ジョブフローの読み込み』が成功しました」と表示されるので「OK」をクリックします。



「OK」をクリック

**【ご注意】**

- ④ ジョブフローの読み込みには時間がかかる場合があります。「『ジョブフローの読み込み』が成功しました」と表示されるまでお待ちください。
- ④ 「『ジョブフローの読み込み』ができませんでした」というメッセージが表示されジョブフローの読み込みに失敗した場合は、複合機を節電モードにしてから再度読み込ませてください。



複合機が節電モードになっていない場合、この画面が出て読み込みできません。

これで複合機にジョブフローが読み込まれました。次の「5. 複合機のボックスとジョブフローを関連付け、ファクス受信文書の格納先に設定する」で読み込ませたジョブフローと複合機のボックスを関連付けます。

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

## 5. 複合機のボックスとジョブフローを関連付け、ファクス受信文書の格納先に設定する（作業時間：10分）

複合機を操作し、複合機のボックスと「4. Device Setup に複合機を登録し、ジョブフローを設定する」で設定したジョブフローの関連付けを行います。

### 【ご注意】

- ✓ 複合機の操作で複合機のボックスとジョブフローの関連付けが行える複合機は富士ゼロックス公式ホームページの動作環境でご確認ください。

<http://www.fujixerox.co.jp/solution/workingfolder/system.html>

- ✓ 複合機の機種により画面デザインやレイアウトが異なる場合がありますが、対応機種であれば操作手順は同じです。

詳細な複合機の操作方法は各機種のマニュアルをご覧ください。

①複合機の認証ボタンを押します。



②機械管理者 ID を入力し、「確定」を押します。

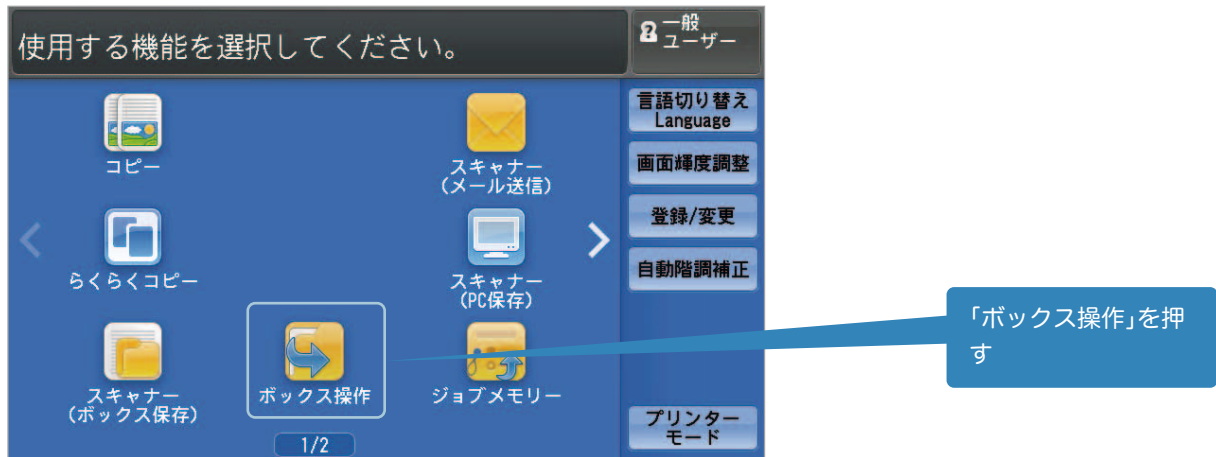


機械管理者 ID を入力する

「確定」を押す



③ジョブフローを読み込ませた複合機のメニュー画面で「ボックス操作」を押します。



ご利用中の複合機によって画面デザインやレイアウトが異なる場合がありますが、対応機種であればもれなく「ボックス操作」がありますので、「ボックス操作」を選択してください。

④受信したファクスが格納されるボックス (画面例では「001 受信 FAX」) を選択します。



**【ご注意】**

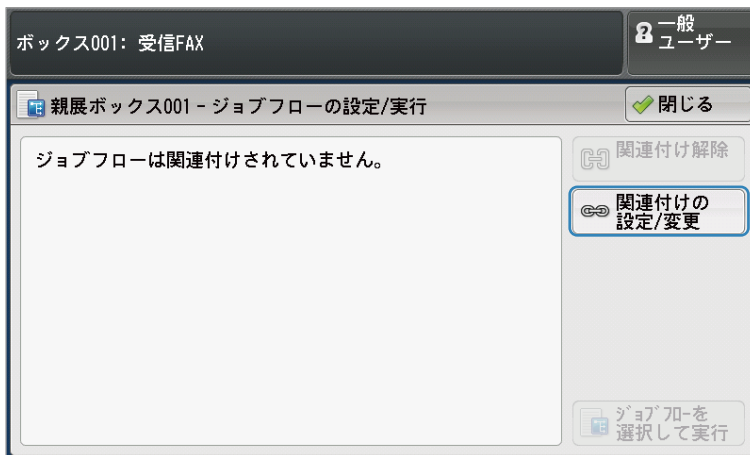
- ☑ ボックスの番号 (画面例では「001」) はこの後の作業で入力が必要になりますのでメモしておいてください。

⑤「ジョブフローの設定 / 実行」を押します。



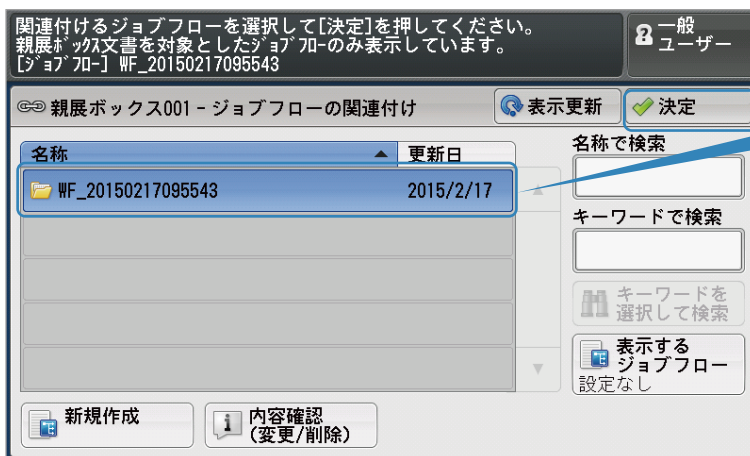
「ジョブフローの設定 / 実行」を押す

⑥「関連付けの設定 / 変更」を押します。



「関連付けの設定 / 変更」を押す

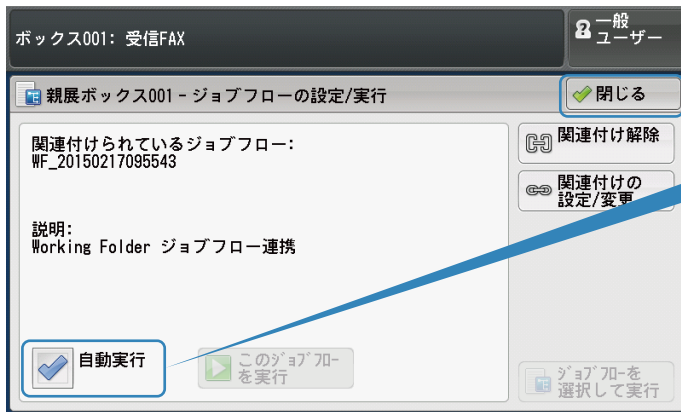
⑦「4. Device Setup を使用してジョブフローを複合機に設定する」で読み込ませたジョブフローを選択して、「決定」を押します。



読み込ませたジョブフローを選択

「決定」を押す

⑧「自動実行」にチェックを入れて「閉じる」を押します。



「自動実行」にチェックを入れる

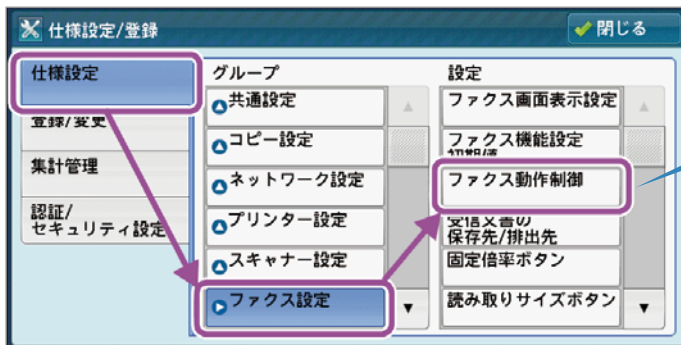
「閉じる」を押す

⑨「仕様設定 / 登録」を押します。



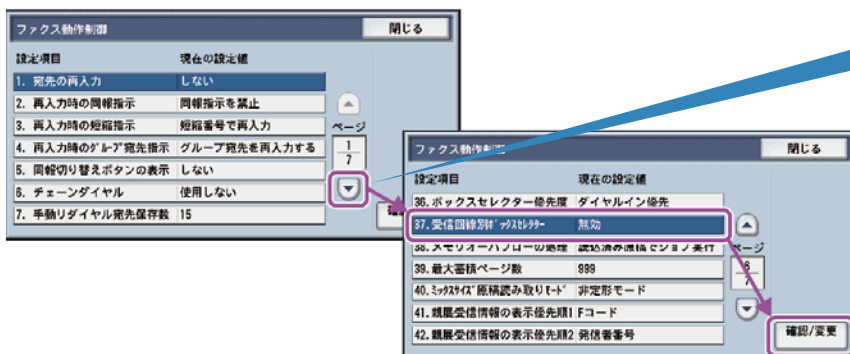
「仕様設定 / 登録」を押す

⑩「仕様設定」→「ファクス設定」→「ファクス動作制御」を選択します。



「ファクス動作制御」を選択

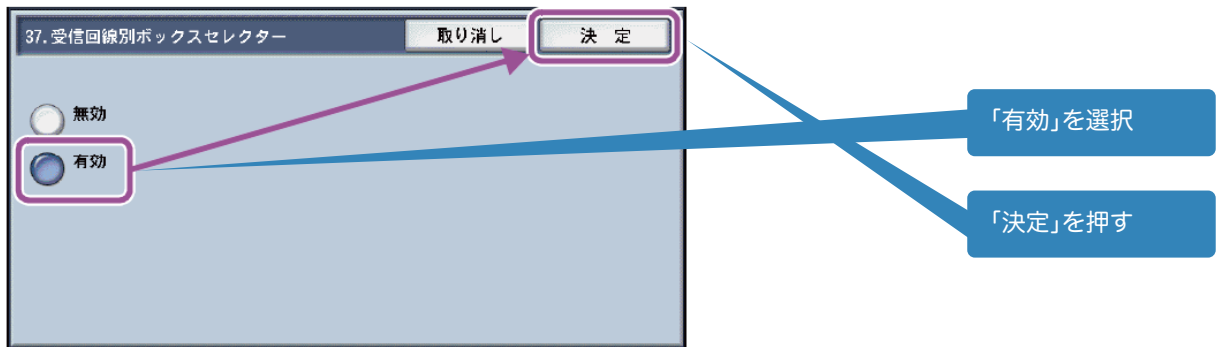
⑪ を繰り返し押し、「受信回線別ボックスセクター」を選択し、「確認 / 変更」を押します。



「受信回線別ボックスセクター」が出てくるまで押す

「確認 / 変更」を押す

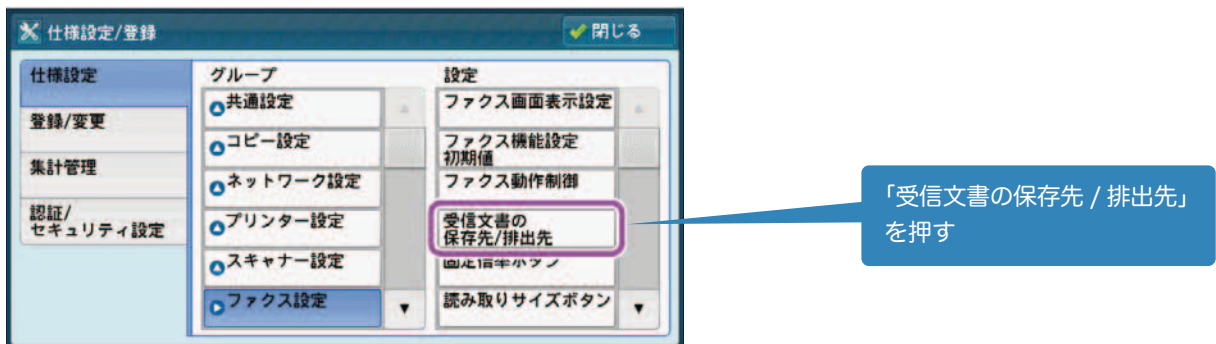
⑫「有効」を選択し、「決定」を押します。



⑬「閉じる」を押します。



⑭「受信文書の保存先 / 排出先」を選択します。



⑮「受信回線別ボックスセクター」を選択します。



⑯「回線1の保存先」を選択し、「確認 / 変更」を押します。

設定項目	現在の設定値
1. 回線1の保存先	(未設定)
2. 回線SIPの保存先	(未設定)

⑰「指定する」を選択し、操作パネルの数字ボタンで「5. 複合機のボックスとジョブフローを関連付ける」で登録したボックス番号(数字3桁)を入力して、「決定」を押します。

⑱「閉じる」を押します。

設定項目	現在の設定値
1. 回線1の保存先	親展ボックス001
2. 回線SIPの保存先	(未設定)

⑲「閉じる」を押します。

これで、複合機で受信したファクスを Working Folder の「受信 FAX」ドロワーへ格納する準備が整いました。実際にファクスを受信したら Working Folder にアップロードされるかを確認してください。