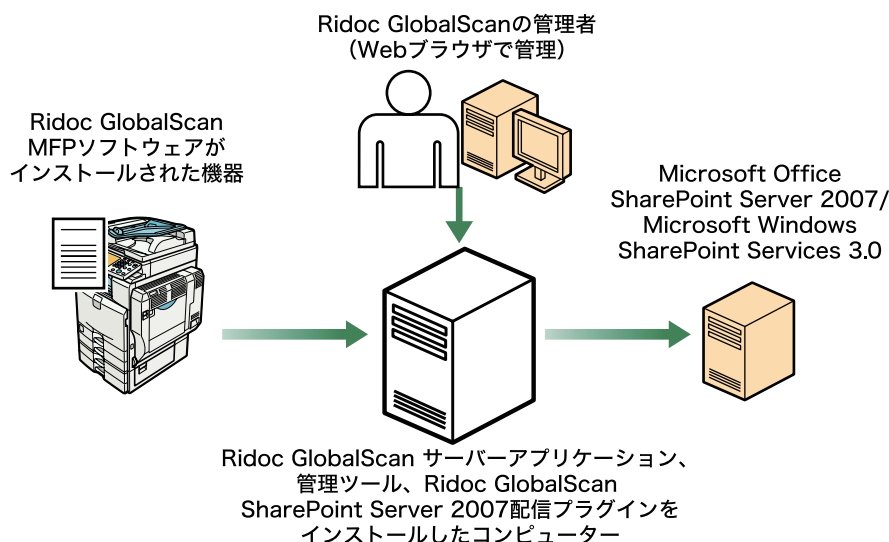


Ridoc GlobalScan

SharePoint Server 2007 配信 プラグイン

ユーザーズガイド

Ridoc GlobalScan SharePoint Server 2007 配信プラグイン (SharePoint Server 2007 配信プラグイン) は複合機 (MFP) で読み取った原稿を Microsoft Office SharePoint Server 2007 (MOSS 2007)、または Microsoft Windows SharePoint Services 3.0 (WSS 3.0) へ配信する Ridoc GlobalScan (RGS) のプラグインサービスです。MOSS 2007/WSS 3.0 への文書の配信をはじめ、配信フォルダーの自動生成、MOSS との文書情報の関連付けなどができます。



図：Ridoc GlobalScan SharePoint Server 2007 配信プラグインのワークフロー

↓ 補足

- ・本製品は、RGS サーバー、管理ツール、MFP などの画面では「SharePoint 配信」と表示されます。
- ・この使用説明書は、SharePoint Server 2007 配信プラグインを使用するための操作手順について説明しています。他のサービス/フィルターの設定・操作方法については、RGS ユーザーズガイドを参照してください。
- ・MOSS 2007/WSS 3.0 の設定、操作方法については、MOSS 2007/WSS 3.0 のマニュアルを参照してください。

はじめに

このたびは本製品をお買い上げいただき、ありがとうございます。

この使用説明書は、製品の正しい使い方や使用上の注意について記載してあります。ご使用前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。また、この使用説明書が必要になったときに、すぐに利用できるように保管してください。

株式会社リコー

おことわり

- ・大切な文書やデータは必ずコピーまたはバックアップしてください。お客様が操作をミスしたり本製品に異常が生じた場合、文書やデータが消失することがあります。また、コンピューターウイルス、ワーム、その他の有害なソフトウェア等に対しては、お客様の責任で必ず予防措置を講じてください。
- ・お客様が本製品を使用して作成した文書やデータに関し、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。
- ・本製品の故障による損害、文書やデータの消失による損害、その他本製品の使用により生じた損害について、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。
- ・機械の改良変更等により、本書のイラストや記載事項とお客様の機械とが一部異なる場合がありますのでご了承ください。
- ・本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- ・本書の一部、または全部を無断で複製、複製、改変、引用、転載することはできません。
- ・本製品および使用説明書を運用した結果の影響については、いっさい責任を負いかねますのでご了承ください。
- ・動作中に、ディスクの抜き差しをしないでください。

商標

Microsoft®、Office®、SharePoint®、Windows® は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。

ご使用の前に

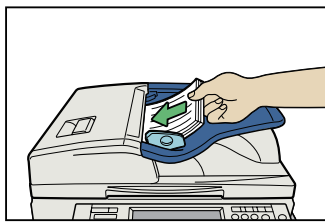
◆ 略称 / 呼称

本書では簡潔化のため以下の略称 / 呼称が使われています。

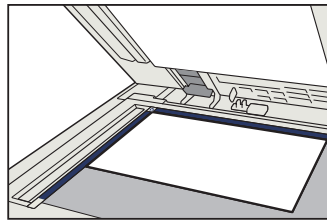
| 製品 / 名称 | 略称 / 呼称 |
|---|--------------------------------|
| Ridoc GlobalScan | RGS または rgs |
| Microsoft Office SharePoint Server 2007 | MOSS 2007 |
| Microsoft Windows SharePoint Services 3.0 | WSS 3.0 |
| Ridoc GlobalScan SharePoint Server 2007 配信プラグイン | SharePoint Server 2007 配信プラグイン |
| 複合機 | MFP または機器 |

手順 1：原稿をセットする

原稿面を自動原稿送り装置 (ADF) では上向きに、原稿ガラスでは下向きにセットします。



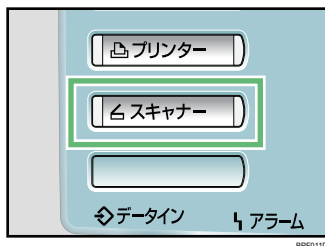
図：ADF



図：原稿ガラス

手順 2：グループ / プロジェクトを選択する

1. MFP の操作部の [スキャナー] キーを押します。
MFP のモデルによっては [スキャナー] キーを 2 回押す場合があります。



図：MFP の操作部

↓ 補足

- [スキャナー] 以外のキーが RGS の操作に割り当てられている場合があります。必要に応じ、管理者に確認してください。
- RGS ユーザーインターフェイスは、MFP のモデルや管理者の設定により表示が異なります。

2. 目的のグループタブを押します。
3. 目的のプロジェクトを押します。



図：グループ / プロジェクト画面

手順 3：ログインする

プロジェクトにログインする手順は以下のとおりです。

1. [ユーザー名] を押し、ユーザー名を入力します。
2. [OK] を押します。
3. [パスワード] を押し、必要に応じ、パスワードを入力します。
4. [OK] を押します。
5. 必要に応じ、ドメインなどの情報を追加入力し、選択します。
6. [ログイン] を押します。

↓ 補足

- ログインに失敗すると、メッセージが表示されます。[OK] を押し、正しいユーザー名およびパスワードを入力してください。

手順 4：文書情報を設定する

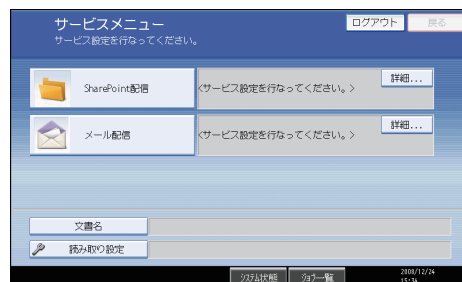
文書情報の入力が必要な場合、「文書情報画面」が表示されます。文書情報の入力が不要な場合、P.3「手順 5：サービスを選択する」に進んでください。

1. ドロップダウンリストやボタンなどの各入力項目を押します。
2. 文書情報を入力します。
3. 必要に応じて、1～2 を繰り返します。
4. [次へ] を押します。

手順 5：サービスを選択する

「手順 2：グループ / プロジェクトを選択する」で選択したプロジェクトのサービスメニュー / 概要画面が表示されます。

1. [SharePoint 配信] を押します。



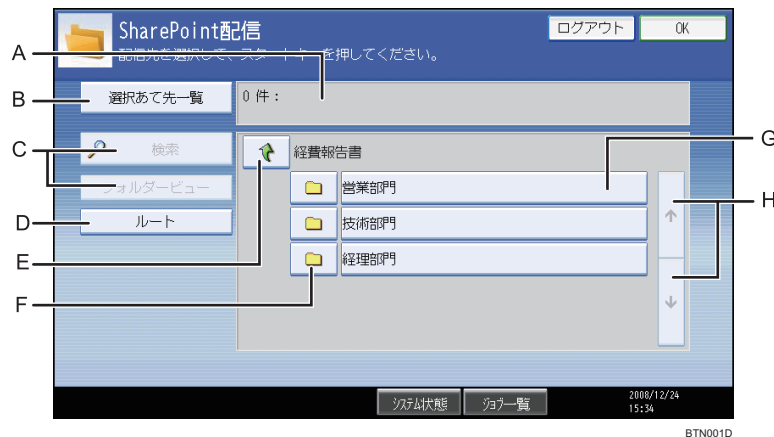
図：サービスメニュー / 概要画面

↓ 補足

- プロジェクトに複数のサービスがない場合、配信選択画面が表示されます。

手順 6：配信先を設定する

SharePoint Server 2007 配信プラグイン画面



図：SharePoint Server 2007 配信プラグイン画面

A. 配信先フォルダー一覧

選択されているあて先数とフォルダー名が表示されます。

B. 選択あて先一覧

選択あて先一覧画面に、選択した配信先フォルダーが表示されます。

選択あて先一覧画面では、フォルダーの選択を解除できます。[全てリセット]を押すと、選択あて先一覧がすべて解除されます。

C. 検索、フォルダービュー

SharePoint Server 2007 配信プラグインでは使用しません。

D. ルート

ルートフォルダーを表示している画面に戻ります。

E.

1 階層上のフォルダーが表示されます。

このボタンはサブフォルダーが表示されているときに有効です。

F.

選択したルートフォルダーのサブフォルダーを表示できます。管理者がサブフォルダーの表示を無効にしている場合、ボタンがグレー表示になります。

G. フォルダーブラウザ

フォルダー名を選択すると、フォルダーを選択あて先一覧に追加できます。

H. スクロールキー

フォルダー一覧が 1 画面に収まらない場合、上下キーを押してフォルダーを表示させます。

設定手順

1. 配信先のフォルダーを指定します。
2. [OK] を押します。

↓ 補足

- 管理者の設定によっては、あらかじめ配信先フォルダーが設定されている場合があります。
- 選択したフォルダーを解除するには、選択あて先一覧画面で解除したいフォルダーを押します。また、フォルダーブラウザで選択されているフォルダーをもう一度押すことでも解除できます。
- 選択したフォルダーをすべて解除するには、選択あて先一覧画面で [全てリセット] を押してください。

手順 7：読み取りパラメーターを設定する

↓ 補足

- 管理者の設定によっては、他のパラメーターの設定が必要になることもあります。
- 管理者の設定によっては、読み取り設定と読み取りサイズの設定内容は異なります。

文書名

メールに添付するファイルやフォルダー配信するファイルに名前を付与します。

サービスメニュー / 概要画面から次の手順を行います。

1. [文書名]を押します。
2. 文書名を入力し、[OK]を押します。
文書名欄に文書名が自動的に挿入されます。

読み取り設定 / 読み取りサイズ

サービスメニュー / 概要画面から次の手順を行います。

1. [読み取り設定]を押します。
2. [読み取り設定]タブまたは[読み取りサイズ]タブを押します。
3. 目的の設定を選択し、[OK]を押します。

フィルター

フィルターの設定方法については、RGSのユーザーズガイドを参照してください。

手順 8：読み取りを開始する

1. 正しい配信先が選択されていることを確認します。必要に応じ、サービスメニュー / 概要画面を開き、[詳細...]を押します。
2. [サマリー]を押して前の画面に戻ります。
3. MFPの操作部の[スタート]キーが緑色であることを確認します。
[スタート]キーが赤色の場合、必要な配信パラメーターがすべて選択および入力されているか、原稿がADFまたは原稿ガラスに置かれているかを確認してください。
4. [スタート]キーを押します。
文書読み取りが開始し、配信されます。

手順 9：プロジェクトを終了する

必要な読み取りがすべて完了したら、[ログアウト]を押してプロジェクトを終了します。

グループ / プロジェクト画面が表示されます。

手順 10：ジョブログを確認する

ジョブログを確認すると、日時、プロジェクト名、文書名、ユーザー名、読み取り配信の状態や結果など、読み取った文書の詳細がわかります。

ジョブログの内容は管理者の設定によって異なります。管理者の設定によっては、すべてまたは特定のプロジェクトのジョブログが表示されます。

1. [ジョブログ]を押します。
2. ジョブログを確認したいプロジェクトを選択します。
3. [OK]を押し、終了します。